

(お知らせ)

平成 29 年 9 月 13 日
京都市人事委員会事務局
(調査担当 213-2158)

「職員の給与等に関する報告及び勧告」について

本年の報告及び勧告のポイント

月例給は据置き、ボーナスは4年連続で引上げ（平均年間給与は、約4.0万円の引上げ）

- ① 本市職員給与が民間給与を下回っているが、その較差が36円（0.01%）と極めて小さいことから、月例給の改定は見送り
- ② 期末・勤勉手当（ボーナス）の支給月数は、民間（4.42月分）を下回っていることから、0.1月分引上げ

支給月数 4.30月→4.40月

1 民間給与との比較

企業規模50人以上かつ事業所規模50人以上の市内651事業所の中から無作為抽出した167事業所を対象に、本年4月分の給与等の実態を調査した（調査完了率92.8%、調査実人員9,912人）。

(1) 月例給

本市職員（事務・技術職員）と市内民間従業員（事務・技術関係職種）の平成29年4月分給与を役職段階、学歴、年齢を同じくするもの同士で比較（ラスパイレス方式）

民間の給与 (A)	職員の給与 (B)	較 差	
		(A)-(B)=(C)	(C)/(B)×100
397,665円	397,629円	36円	0.01%

(注) 1 いずれも、本年度の新規採用者は含まれていない。

(注) 2 比較給与は、給料、扶養手当、管理職手当、地域手当、住居手当、単身赴任手当（基礎額）の合計額である。

(注) 3 比較の対象とした本市職員の平均年齢は、42.1歳、平均勤続年数は、18.1年である。

(2) 特別給（ボーナス）

昨年8月から本年7月までの1年間における民間の支給月数と本市職員の支給月数を比較

民間の支給月数	4.42月分	本市職員の支給月数	4.30月分
---------	--------	-----------	--------

2 本年の給与改定

(1) 月例給

- ・ 民間給与との較差が36円（0.01%）と極めて小さく、給料表及び諸手当の適切な改定を行うことが困難であることから、月例給の改定を行うことは適当でない。

(2) 期末手当及び勤勉手当

- ・ 本市職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数が、市内民間事業所で支払われた特別給の支給月数を下回っており、支給月数を0.1月分引き上げることが適当である。
- ・ 本年の人事院勧告等を勘案し、勤勉手当の支給月数を引き上げることが適当である。

(3) 改定の実施時期

本年12月に支給される勤勉手当から実施

3 給与に関するその他の課題

(1) 高齢層職員の昇給・昇格制度

- ・ 職員の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定めなければならないとしている地方公務員法の原則にのっとり、他の政令指定都市の実施状況も踏まえ、検討を行うことが必要である。

(2) 配偶者に係る扶養手当

- ・ 本年4月時点における他の政令指定都市の実施状況や、市内民間事業所における支給状況の推移も勘案し、本市の扶養手当制度の在り方について、検討を行っていくこととする。

4 人事管理に関する課題

(1) 有為な職員の確保

- ・ 業務内容ややりがいだけでなく、キャリアパスや両立支援策等、働き方に関する訴求力を高める工夫も必要であり、任命権者や大学等と連携し、効果的な広報活動等について検討していく。

(2) 職員の育成

- ・ 職員の適性や能力に応じ、計画的な配置、OJT、研修を体系的に行うとともに、職員と十分にコミュニケーションを取って主体的な自己研さんにつなげることが重要である。
- ・ キャリア形成意識の涵養、適切な職務経験等を通じた計画的育成、女性職員が昇任意欲を持ちにくい要因への対策（長時間労働の是正、男性の家事参加促進など）を一体的に推進する必要がある。
- ・ 働き方改革、職員育成、職場環境整備などあらゆる局面で管理職員のマネジメントが重要であり、研修体系の整備等を通じてマネジメント能力の底上げを図る必要がある。

(3) 労働時間の適正な把握

- ・ 労働時間の適正な把握に係る厚生労働省のガイドラインも踏まえた措置を講じるとともに、客観的な記録を基礎とする方法などの措置を検討する必要がある。

(4) 長時間労働の是正及び時間外勤務の縮減

時間外勤務に関する職員アンケート調査（下記参照）の結果も踏まえ、重視すべき事項を報告する。

- ・ 組織を率いるトップ自らが長時間労働に依存しない業務運営を先導することが重要である。
- ・ 職場におけるマネジメントを強化するとともに、管理職員層の問題意識を一層高める必要がある。職員間の問題意識の共有のため、勤務実態や時間外勤務の要因を示すことも有効である。
- ・ 各職場や部局ごとに時間外勤務の発生要因を特定して改善に取り組む必要があり、業務削減の視点も必要である。部局単位では対応困難な他律的要因について、本庁や区役所など職場ごとの傾向に応じた方策を検討する必要がある。長時間労働の傾向が強い本庁への重点的な取組も必要である。
- ・ 業務合理化と共に、業務量と人員配置のバランスの最適化に不断に取り組む必要がある。
- ・ 上司の事前命令が徹底されないまま勤務時間外も職員が在庁している状況がうかがえ、労働時間の適正管理とマネジメントを徹底し、正しい認識と手続の徹底を求める必要がある。

<時間外勤務に関する職員アンケート調査>

調査目的：職員の時間外勤務等に関する意識や、その背景にある職場の状況等を把握するため

調査対象：市長部局、市会事務局、委員会及び委員の事務局並びに消防局の職員

調査期間：平成29年1月23日から同年2月10日まで

調査項目：時間外勤務等の現状、時間外勤務に対する認識、時間外勤務の縮減に向けた取組、命令に基づかない時間外勤務等について

回答状況：回答件数4,345件（対象職員11,547名、回答率37.6%）

※ 調査結果の概要は、「職員の給与等に関する報告及び勧告」参考資料に掲載

(5) 両立支援その他の勤務環境の整備

- ・ 柔軟な働き方を可能とする勤務環境の整備が重要であり、適切な措置を検討する必要がある。
- ・ メンタルヘルス不調の発生予防が重要であり、若年層職員への対策強化を検討する必要がある。
- ・ ハラスメントの種類に応じた研修の充実など、職員の意識向上に注力する必要がある。

【参 考】

1 勧告どおり給与改定が実施された場合の平均年間給与（事務・技術職員）

改定前	改定後	差	平均年齢
6,481千円	6,521千円	40千円	42.1歳

(注) 「平均年間給与」=平均給与×12+期末・勤勉手当（百の位を四捨五入）。

2 近年の人事委員会勧告の内容

年	月 例 給		期 末 ・ 勤 勉 手 当		平 均 年 間 給 与 の 増 減	
	公 民 較 差	改 定	支 給 月 数	改 定	増 減 額	増 減 率
19	5円（0.001%）	—	4.5月	0.05月	2.1万円	0.3%
20	83円（0.02%）	—	4.5月	—	—	—
21	△783円（△0.19%）	給料表引下げ	4.15月	△0.35月	△15.6万円	△2.3%
22	△110円（△0.03%）	—	3.95月	△0.20月	△8.2万円	△1.2%
23	△766円（△0.19%）	住居手当引下げ	3.95月	—	△1.2万円	△0.2%
24	△1,091円（△0.27%）	給料表引下げ	3.95月	—	△1.7万円	△0.3%
25	△16円（△0.004%）	—	3.95月	—	—	—
26	948円（0.24%）	給料表引上げ	4.10月	+0.15月	7.6万円	1.2%
27	1,195円（0.30%）	給料表引上げ	4.20月	+0.10月	5.9万円	0.9%
28	62円（0.02%）	—	4.30月	+0.10月	4.0万円	0.6%
29	36円（0.01%）	—	4.40月	+0.10月	4.0万円	0.6%

(注) 1 期末・勤勉手当の支給月数は、改定後の月数である。

(注) 2 平均年間給与は事務・技術職員の給与である。