

3 労 働 経 済 の 動 向

第16表 労

項目		年 月		平成28年 4 月	5 月	6 月	7 月
物 価	消費者物価指数[総合] (総務省)	全 国	前年同月比 (%)	△ 0.3	△ 0.5	△ 0.4	△ 0.4
		京都市	前年同月比 (%)	△ 0.1	△ 0.3	△ 0.4	△ 0.3
	国内企業物価指数(日本銀行)		前年同月比 (%)	△ 4.4	△ 4.6	△ 4.5	△ 4.2
生 計 費	消費支出 [2人以上の全世帯] (総務省家計調査)	全 国	金額 (円)	298,520	281,827	261,452	278,067
			前年同月比 (%)	△ 0.7	△ 1.6	△ 2.7	△ 0.9
		京都市	金額 (円)	352,868	278,922	265,848	228,465
			前年同月比 (%)	29.4	△ 3.1	5.7	△ 4.2
雇 用	常用雇用指數 (厚生労働省毎月勤労統計調査)		前年同月比 (%)	0.8	0.8	0.9	0.8
	有効求人倍率 (厚生労働省職業安定業務統計)		(倍)	1.33	1.35	1.36	1.37
	完全失業率 (総務省労働力調査)		(%)	3.2	3.2	3.1	3.0
賃 金	きまつて支給する給与 (厚生労働省毎月勤労統計調査)	全 国	金額 (円)	293,837	287,535	290,273	290,078
			前年同月比 (%)	0.5	0.3	0.0	0.3
		京都府	金額 (円)	273,014	266,384	271,542	267,805
			前年同月比 (%)	0.9	0.5	1.1	0.5
・ 労 働 時 間	うち所定内給与	全 国	金額 (円)	267,569	263,048	265,664	265,544
			前年同月比 (%)	0.4	0.1	0.1	0.4
		京都府	金額 (円)	248,163	243,421	248,863	245,571
			前年同月比 (%)	0.8	0.5	1.2	0.5
時 間	総実労働時間数 (厚生労働省毎月勤労統計調査)	全 国	(時 間)	153.8	142.7	154.0	151.5
		京都府	(時 間)	147.2	135.5	148.0	144.5
	うち所定外労働時間数	全 国	(時 間)	13.3	12.2	12.5	12.5
		京都府	(時 間)	12.8	11.5	11.8	11.6

(注)1 「消費者物価指数」, 「国内企業物価指数」及び「常用雇用指數」は, 平成27年平均を100として算出。
 2 総務省家計調査の平成29年4月の集計世帯数は, 全国7,719世帯, 京都市92世帯である。
 3 「常用雇用指數」及び賃金・労働時間は, 事業所規模30人以上の数値である。
 4 「有効求人倍率」及び「完全失業率」は, 季節調整値である。

動経指標

8月	9月	10月	11月	12月	平成29年 1月	2月	3月	4月
△ 0.5	△ 0.5	0.1	0.5	0.3	0.4	0.3	0.2	0.4
△ 0.3	△ 0.3	0.3	0.7	0.3	0.4	0.0	△ 0.2	0.4
△ 3.8	△ 3.3	△ 2.7	△ 2.3	△ 1.2	0.5	1.1	1.4	2.1
276,338	267,119	281,961	270,848	318,488	279,249	260,644	297,942	295,929
△ 5.1	△ 2.6	△ 0.2	△ 0.9	0.1	△ 0.6	△ 3.4	△ 1.0	△ 0.9
237,822	248,000	229,630	251,101	340,052	246,227	221,377	249,063	253,447
△ 9.1	△ 12.7	△ 17.2	0.0	6.5	△ 12.7	△ 16.6	△ 21.7	△ 28.2
0.9	1.0	0.9	1.0	1.0	1.1	1.1	1.1	1.6
1.37	1.38	1.40	1.41	1.43	1.43	1.43	1.45	1.48
3.1	3.0	3.0	3.1	3.1	3.0	2.8	2.8	2.8
288,290	289,120	290,976	290,747	290,721	288,063	289,344	291,429	294,971
0.3	0.3	0.4	0.6	0.5	0.5	0.3	△ 0.2	0.4
266,025	267,041	269,328	268,509	269,023	266,159	269,738	271,719	272,914
0.6	0.6	0.8	0.7	0.8	0.2	1.6	0.1	0.0
264,258	264,977	265,572	265,104	264,861	263,367	264,149	266,100	268,859
0.5	0.5	0.5	0.7	0.6	0.6	0.2	△ 0.1	0.5
244,196	245,573	246,524	244,664	245,112	242,992	246,521	248,216	248,220
0.7	0.7	1.0	0.7	1.0	0.0	1.7	0.3	0.0
145.0	148.8	148.3	150.5	148.0	139.2	146.7	150.3	153.1
138.9	141.0	140.2	143.3	141.3	130.2	140.8	141.1	146.2
11.9	12.5	12.8	13.1	13.1	12.3	12.7	13.1	13.2
10.7	10.9	11.5	12.3	12.3	11.3	12.0	11.9	12.6

た指数を基礎としている。

4 人事院勧告の骨子

給与勧告の骨子

I 給与勧告制度の基本的考え方

(給与勧告の意義と役割)

- ・ 国家公務員給与は、社会一般の情勢に適応するように国会が隨時変更することができる。その変更に関し必要な勧告・報告を行うことは、国家公務員法に定められた人事院の責務
- ・ 勧告は、労働基本権制約の代償措置として、国家公務員に対し適正な給与を確保する機能を有するものであり、能率的な行政運営を維持する上での基盤
- ・ 公務には市場の抑制力という給与決定上の制約がないことから、給与水準は、経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される民間の給与水準に準拠して定めることが最も合理的

(現行の民間給与との比較方法等)

- ・ 公務と民間企業の給与比較は、単純な平均値ではなく、役職段階、勤務地域、学歴、年齢等の給与決定要素を合わせて比較することが適當
- ・ 企業規模50人以上の多くの民間企業は部長、課長、係長等の役職段階を有しており、公務と同種・同等の者同士による給与比較が可能。さらに、現行の調査対象事業所数であれば、実地による精緻な調査が可能であり、調査の精確性を維持

II 民間給与との較差に基づく給与改定

1 民間給与との比較

約12,400民間事業所の約53万人の個人別給与を実地調査（完了率87.8%）

〈月例給〉 公務と民間の4月分の給与額を比較

○民間給与との較差 631円 0.15%

〔行政職(一)…現行給与 410,719円 平均年齢 43.6歳〕

〔俸給 456円 本府省業務調整手当 119円 はね返り分(注) 56円〕

(注)俸給等の改定に伴い諸手当の額が増減する分

〈ボーナス〉 昨年8月から本年7月までの直近1年間の民間の支給実績（支給割合）

と公務の年間の支給月数を比較

○民間の支給割合 4.42月（公務の支給月数4.30月）

2 給与改定の内容と考え方

〈月例給〉

(1) 債給表

① 行政職俸給表(一)

民間の初任給との間に差があること等を踏まえ、総合職試験、一般職試験（大卒程度）及び一般職試験（高卒者）採用職員の初任給を1,000円引上げ。若年層についても同程度の改定。その他は、それぞれ400円の引上げを基本に改定（平均改定率0.2%）

② その他の俸給表

行政職俸給表(一)との均衡を基本に改定（指定職俸給表は改定なし）

(2) 本府省業務調整手当

給与制度の総合的見直しを円滑に進める観点から、係長級の手当額を900円、係員級の手当額を600円引上げ

(3) 初任給調整手当

医療職俸給表(一)の改定状況を勘案し、医師の処遇を確保する観点から、所要の改定

〈ボーナス〉

民間の支給割合に見合うよう引上げ 4.30月分→4.40月分

民間の支給状況等を踏まえ、勤務実績に応じた給与を推進するため、引上げ分を勤勉手當に配分

（一般の職員の場合の支給月数）

	6月期	12月期
29年度 期末手当	1.225月（支給済み）	1.375月（改定なし）
勤勉手当	0.85月（支給済み）	0.95月（現行0.85月）
30年度 期末手当	1.225月	1.375月
以降 勤勉手当	0.90月	0.90月

[実施時期等]

- 月例給：平成29年4月1日
- ボーナス：法律の公布日

III 給与制度の総合的見直し等

1 給与制度の総合的見直し

- 国家公務員給与における諸課題に対応するため、平成26年の勧告時において、地域間の給与配分、世代間の給与配分及び職務や勤務実績に応じた給与配分の見直しを行うこととし、平成27年4月から3年間で、俸給表や諸手当の在り方を含めた給与制度の総合的見直しを実施

- * 55歳を超える職員（行政職俸給表（一）6級相当以上）の俸給等の1.5%減額支給措置及び俸給表水準の引下げの際の経過措置については、平成30年3月31日をもって廃止
- ・ 平成30年度は、本府省業務調整手当の手当額について、係長級は基準となる俸給月額の6%相当額に、係員級は同4%相当額にそれぞれ引上げ
- ・ 経過措置の廃止等に伴って生ずる原資の残余分を用いて、若年層を中心に、平成27年1月1日に抑制された昇給を回復することとし、平成30年4月1日において37歳に満たない職員の号俸を同日に1号俸上位に調整

2 その他

(1) 住居手当

受給者の増加の動向を注視しつつ、職員の家賃負担の状況、民間の支給状況等を踏まえ、必要な検討

(2) 再任用職員の給与

再任用職員の給与の在り方について、各府省における円滑な人事管理を図る観点から、民間企業の再雇用者の給与の動向、各府省における再任用制度の運用状況等を踏まえつつ、定年の引上げに向けた具体的な検討との整合性にも留意しながら、引き続き、必要な検討

(3) 非常勤職員の給与

本年7月、勤勉手当に相当する給与の支給に努めることなど、非常勤職員の給与に関する指針を改正。早期に改正内容に沿った処遇の改善が行われるよう、各府省を指導

公務員人事管理に関する報告の骨子

働き方改革などにより、有為の人材を確保し、全ての職員の十全な能力発揮を可能とする魅力ある職場を実現することは、公務が行政ニーズに応えていくための基盤。職員意識調査の結果も踏まえ、国民の理解を得つつ、活力ある公務組織を維持できるよう、引き続き中・長期的な視点も踏まえた総合的な取組を推進

1 人材の確保及び育成

(1) 多様な有為の人材の確保

民間の多様な取組の動向も注視し、公務の魅力を大学関係者等を含め広く具体的に発信することが重要。女性や地方の大学生、民間人材など対象に応じたきめ細かな人材確保策を各府省と連携し展開

(2) 能力・実績に基づく人事管理の推進

人事評価制度は公務職場に定着。今後、長時間労働の是正や多様で柔軟な働き方の推進を踏まえた適正な評価が必要。引き続き人事評価結果の任免・給与等への活用、苦情の解決を適切に推進

(3) 人材育成

能力開発の方向性等につき職員とのコミュニケーションが重要。本院は、マネジメント研修、キャリア形成・女性登用拡大に資する研修、中途採用者向け研修を充実強化

2 働き方改革と勤務環境の整備

(1) 長時間労働の是正の取組

超過勤務予定の事前確認等の徹底など職場におけるマネジメントの強化、府省のトップが先頭に立って組織全体として業務の削減・合理化に取り組むことなどが必要。本院としても、官民の参考事例の収集・提供等により、各府省の取組を支援

(2) 長時間労働の是正のための制度等の検討

各府省の取組や上限規制に係る民間法制の議論等を踏まえ、各府省や職員団体等の意見を聴きながら実効性ある措置を検討。また、超過勤務の多い職員の健康への更なる配慮として必要な措置を検討

(3) 仕事と家庭の両立支援の促進等

指針の改正による両立支援の促進、フレックスタイム制の活用促進、ハラスメント防止対策・心の健康づくりの推進

(4) 非常勤職員の勤務環境の整備

非常勤職員の給与については、本年7月に指針を改正したところであり、引き続き、指針の内容に沿った処遇が行われるよう、各府省を指導。また、民間における同一労働同一賃金の議論を踏まえ、慶弔に係る休暇等について検討

3 高齢層職員の能力及び経験の活用

質の高い行政サービスを維持するには、高齢層職員を戦力としてその能力及び経験を本格的に活用することが不可欠。このためには採用から退職までの人事管理の一体性・連続性が確保され、職員の意欲と能力に応じた配置・処遇も可能となることから定年の引上げが適当。その際、組織活力の維持のための方策について政府全体で検討を進めることが必要。本院は、定年の引上げに係る人事管理諸制度の見直しについて、平成23年の意見の申出以降の諸状況の変化も踏まえ、論点整理を行うなど鋭意検討

5 「職員力・組織力向上プラン」
次期実施計画策定に係る
職員アンケート

「職員力・組織力向上プラン」次期実施計画策定に係る職員アンケートの概要

1 アンケートの目的及び実施主体

このアンケートは、「職員力・組織力向上プラン」次期実施計画（※）の策定に当たり、職員の意識と現状を把握し、職員の育成及び組織の活性化に係る課題を分析するため、京都市行財政局人事部人事課において行われたものである。

※ 平成 29 年 3 月に「京都市職員力・組織力向上プラン 2nd ステージ」として策定された。

2 対象者

市長部局、市会事務局及び行政委員会に属する一般職員から無作為抽出した 1,000 人

3 実施期間

平成 28 年 11 月 18 日から同年 11 月 30 日まで

4 アンケートの回答状況

回答件数 808 件（男性 498 名、女性 297 名、不明 13 名、回答率 80.8%）

5 アンケートの回答の提供

本アンケートは、回答者の属性に関する事項（Q1～Q11）及びキャリア形成に関する事項（Q25～Q35）に係る回答について、人事管理に関する調査研究の資料として人事委員会事務局に提供することをあらかじめ回答者に示したうえで実施されており、アンケートの回収後、京都市行財政局人事部人事課から人事委員会事務局に対し、当該各事項に係る回答内容が提供された。

6 アンケートの結果（キャリア形成に関する事項のみ。抜粋）

別紙のとおり

注 1 各表の「N = (数字)」は、当該設問の回答対象者を表す。ただし、性別が未回答である者を除く。

2 「複数選択可」としている設問に対する回答の百分比の合計は 100%にならない。

1 将来の昇任に対する考え方

Q28 将来の昇任について、どう考えていますか（主任級以下の方）

N=529（男性 300、女性 229）

女性職員は男性職員と比べ、昇任意欲を持つ者（選択肢1又は2）の割合が低く、昇任に意欲的でない者（選択肢4又は5）の割合が高い。

	男性	女性
1. 昇任への意欲がある	18.3%	3.9%
2. どちらかといえば昇任への意欲がある	20.7%	10.0%
3. 昇任してもしなくてもよい	23.0%	24.5%
4. どちらかといえば昇任したくない	14.0%	20.5%
5. 昇任したくない	20.0%	34.9%
6. その他	0.3%	2.2%
7. 無回答	3.7%	3.9%

2 将来の昇任に対して意欲的でない理由

Q29 【Q28で4又は5を選択した方】

その理由は何ですか（1～7の中から3つまで選択し、それぞれ具体的な内容を2つまで選択） N=229（男性 102、女性 127）

性別によらず、上位職の職務や働き方（選択肢1のうち主に管理監督業務、業務量及び休暇取得）に対する消極的な考え方や、上位職の職責（選択肢2のうち主に部下職員の指導育成）への不安が認められる。

また、女性職員は、男性職員と比べ、仕事と生活の両立に対する不安（選択肢4のうち仕事を休むと業務が回らない・休みが取れない、時間外勤務ができない）が強い。

	男性	女性
1. 上位職の職務や働き方に魅力を感じない		
管理監督業務に携わりたくない	34.3%	41.7%
業務量が多い	40.2%	32.3%
休暇を取りづらい	43.1%	23.6%
昇任しても裁量の幅が広がらない（自由に判断・決定できない）	8.8%	6.3%
目標となる上位職の職員が少ない	15.7%	11.8%
その他	3.9%	0.8%
2. 上位職の職責を果たす自信がない		
部下の指導育成・リーダーシップ	35.3%	40.2%
業務のマネジメント	19.6%	16.5%
上司や部下との人間関係	18.6%	14.2%
責任の増大	21.6%	31.5%
その他	4.9%	3.1%
3. 給与等の待遇の面で魅力を感じない		
現在の待遇に満足	9.8%	3.1%
上位職の待遇が不十分（職責に見合わない）	21.6%	9.4%
その他	1.0%	0.8%
4. 仕事と生活（家事・育児・介護など）との両立に不安がある		
育児・介護等のために仕事を休むと業務が回らない、休みが取れない	28.4%	47.2%
時間外勤務ができない	14.7%	28.3%
上司の理解が得られない	6.9%	1.6%
配偶者や家族の理解や協力が得られない	9.8%	7.1%
その他	2.0%	7.1%
5. 昇任のイメージが持てない		
十分な職務経験を積んでいない	17.6%	12.6%
キャリア形成について考える機会がない	5.9%	3.9%
その他	1.0%	0.8%
6. 自分には係員の方が向いている		
実務・現場を離れたくない	22.5%	31.5%
現在の仕事を極めたい	7.8%	17.3%
環境の変化を望まない（現状に満足している）	17.6%	19.7%
昇任の適齢期を過ぎたと感じる	16.7%	8.7%
その他	1.0%	3.1%
7. その他		
その他	2.9%	0.8%
8. 無回答	1.0%	0.8%

3 育児等のキャリア形成への影響に対する考え方

Q 3 2 育児や介護がキャリア形成の阻害要因になると考えますか（全員）

N=795（男性 498、女性 297）

性別によらず、阻害要因になると考える者（選択肢 4 又は 5）が多い。

	男性	女性
1. 阻害要因にならない	10.4%	9.1%
2. どちらかといえば阻害要因にならない	9.6%	6.1%
3. どちらともいえない	32.1%	29.3%
4. どちらかといえば阻害要因になる	31.3%	35.4%
5. 阻害要因になる	13.5%	13.5%
6. 無回答	3.0%	6.7%

4 育児等とキャリア形成の両立のために必要と考える施策

Q 3 3 【Q 3 2 で 4 又は 5 を選択した方】

育児や介護がキャリア形成の阻害要因とならないようにするためにには、どのような施策が必要だと思いますか（3つまで選択可） N=368（男性 223、女性 145）

性別によらず、長時間労働の見直し及び時間外勤務の縮減（選択肢 6）への関心が最も高く、次いで柔軟な働き方や勤務条件（選択肢 1～3）、管理職員層の意識改革（選択肢 7）への関心が高い。

また、女性職員は、男性の家庭での活躍の推進（選択肢 8）を重視している。

	男性	女性
1. 個々の職員の事情や意欲・能力に応じた柔軟なキャリアパスの実現	29.6%	33.8%
2. 早出・遅出勤務などによる柔軟な働き方の実現	37.2%	29.7%
3. 育児・介護に係る短時間勤務や休暇の制度の充実	30.5%	31.7%
4. 育児休業等からの早期復職支援	3.1%	2.8%
5. 職場の支援体制の整備（面談等を通じた事情の把握、支援策の周知など）	29.1%	17.9%
6. 長時間労働の見直し、時間外勤務の縮減	52.5%	57.2%
7. 管理職層の意識改革、育児や介護に対する理解の促進	30.9%	27.6%
8. 男性の家庭での活躍の推進（家事従事時間の伸長、育児休業等の取得促進等）	15.2%	35.2%
9. その他	11.7%	7.6%
10. 無回答	0.4%	0.7%

5 キャリア形成のために求める施策

Q 3 4 キャリア形成のために求める施策は何ですか（3つまで選択可）（全員）

N=795 (男性 498, 女性 297)

性別によらず、キャリアについて考える研修等（選択肢1）のほか、各所属において求める人物像や必要な能力、キャリアを実現している人の実例などの情報発信（選択肢3及び4）への関心が高い。

	男性	女性
1. キャリアについて考える研修等	33.5%	32.0%
2. 自己のキャリア観について上司等と共有する仕組み	22.3%	23.9%
3. 各所属の求める人物像や必要な能力などの情報発信	25.7%	27.3%
4. キャリアを実現している人の実例などの情報発信	28.5%	31.3%
5. スペシャリストコースの拡充	22.9%	18.2%
6. 係長能力認定試験制度の見直しや拡充	23.3%	16.8%
7. その他	5.6%	6.1%
8. 無回答	8.4%	12.1%

6 時間員外アンケートに一関する調査

時間外勤務に関する職員アンケート調査の概要

1 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。

2 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

注 1 外郭団体等に派遣されている職員、臨時的任用職員及び休職者等を除く。

2 再任用職員及び非常勤嘱託職員を含む。

3 学校の教員は含まない(教育職は、教育委員会事務局勤務の者のみ対象としている。)。

3 調査期間

平成 29 年 1 月 23 日から同年 2 月 10 日まで

4 調査方法

We b アンケート (一部職員については、紙の調査票で回答)

5 調査項目

回答者の属性、回答者の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

6 アンケート回答状況

回答件数 4,345 件 (対象職員 11,547 名、回答率 37.6%)

7 調査結果

別紙のとおり。

注 1 各設問中の「N = (数字)」は、当該設問の回答対象者を表す。

2 「複数選択可」としている設問に対する回答の百分比の合計は 100% にならない。

調査結果のあらまし

1 時間外勤務の現状について

- (1) 回答者の約3分の1が日常的に時間外勤務を行っており、特に本庁勤務の職員に長時間労働の傾向が強い（問2-1及び問2-2）。

2 時間外勤務に対する認識について

- (1) 時間外勤務をあくまで臨時的なものと考える一方で、長時間労働を必ずしも否定しない意識傾向も見られる（問3-1）。
- (2) 時間外勤務の要因として、業務量の多さや人手不足を挙げる者が多い（問3-2）。
- (3) 時間外勤務の要因のうち、自分で予定を立てにくい業務（他律的要因）は、勤務場所によつて傾向が異なる（問3-3）。
- (4) 部長級以上の回答者の約4割が、所属部局の時間外勤務の縮減の余地がない、又は少なくなっていると認識している（問3-6）。

3 時間外勤務の縮減に向けた取組について

- (1) 本市の時間外勤務の縮減に関する方針や取組を知っている者は、全体の約3割、管理職員の約7割にとどまる（問4-1）。
- (2) 時間外勤務の縮減に向けた職場単位での取組では、時間管理の意識や業務改善のほかに、「職員同士が協力し合える職場づくり」や「特定の職員に負荷を掛けないための業務配分の平準化」への関心が高い（問4-3及び問4-5）。
- (3) 時間外勤務の縮減に向けて組織に求める取組では、業務量と人員配置のバランスへの関心が高い（問4-6）。
- (4) 時間外勤務縮減の実効を挙げるために、「職員の意識改革」と共に「時間外勤務時間数や休暇取得状況など勤務実態の見える化」が最も重視されており、次いで「市長など組織のトップや局長級、部長級等のリーダーシップの発揮」が重視されている（問4-7）。

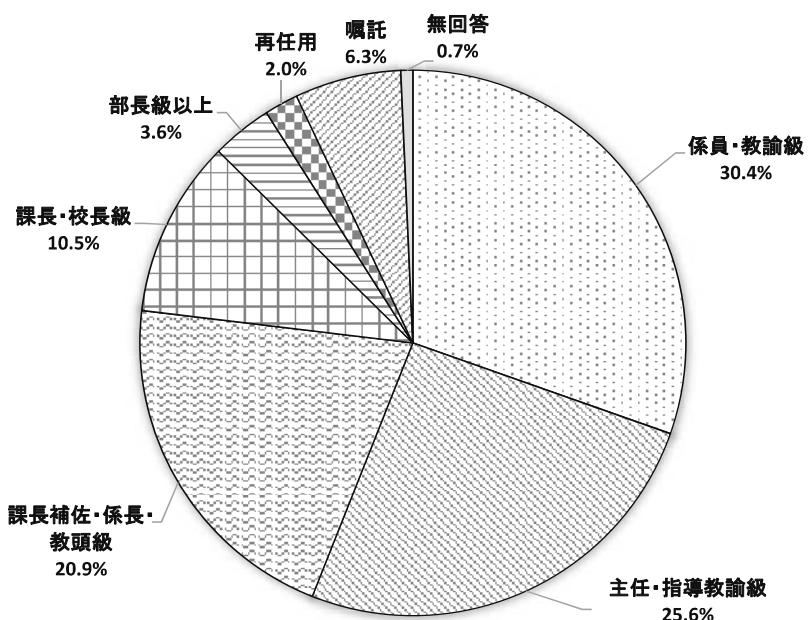
4 命令に基づかない時間外勤務等について

- (1) 回答者の約半数が、勤務時間外に業務に従事しつつ、適正な時間外勤務命令の手続を取らなかつた経験を有しており、上司による事前命令が徹底されないまま、勤務時間外も職員がある程度の時間にわたり在序している状況がうかがえる（問5-1）。
- (2) 上司による部下職員の勤務状況に対するマネジメントの不足のほか、時間外勤務をする職員自身の労働時間の意義等に関する誤解や仕事に対する責任感、また、時間外勤務命令の申請に否定的であるなど時間外勤務についての誤った職場風土などが、命令に基づかない時間外勤務の発生要因となっていることが見て取れる。また、長時間に及ぶ時間外勤務を行う場合に必要となる手続を敬遠する意識も見られる（問5-2及び問5-3）。
- (3) 命令に基づかない時間外勤務を防止するためには、意識改革と労働時間の適正な把握が必要と認識されている（問5-4）。

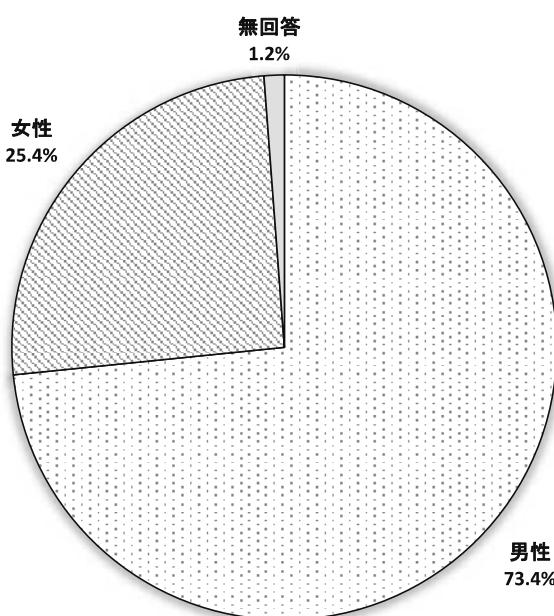
1 回答者の属性について

問1 あなた自身についてお答えください

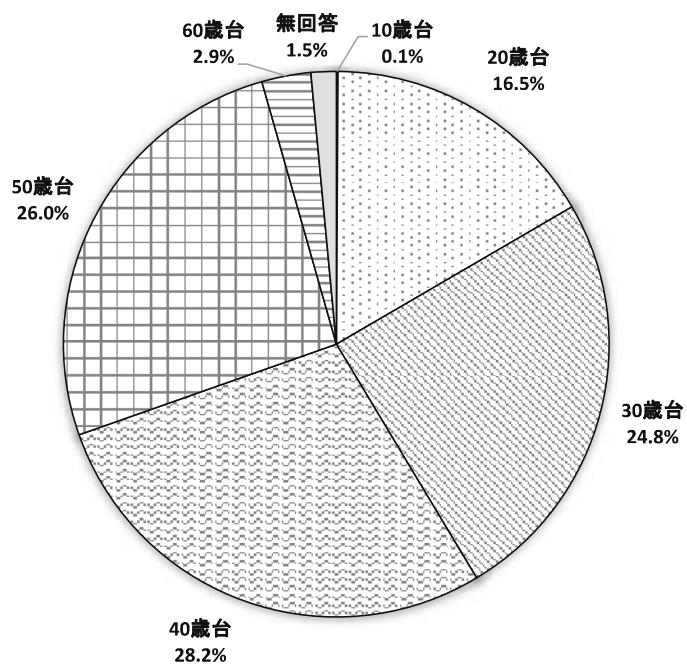
① 職位又は任用形態 N=4,345



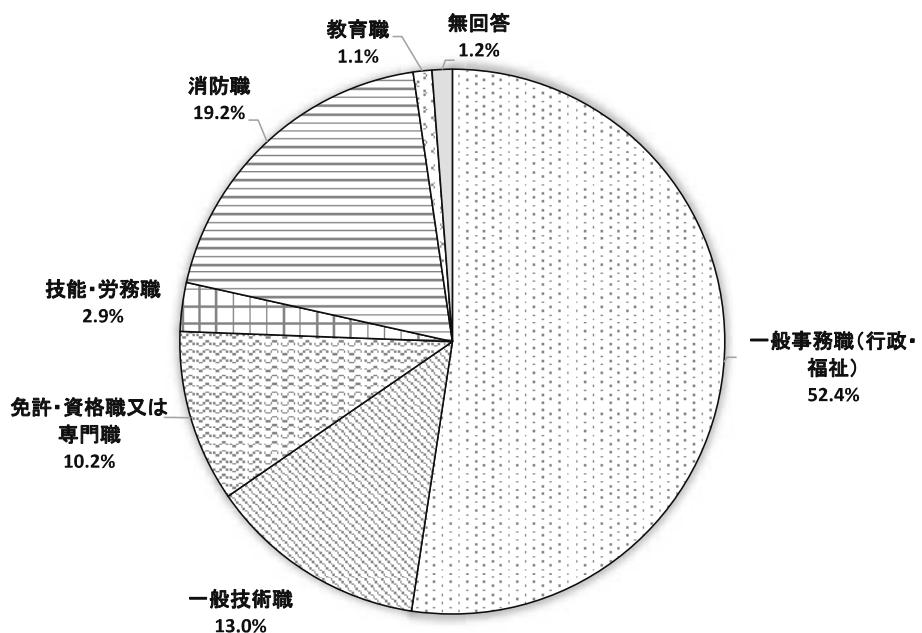
② 性別（部長級以上、再任用及び嘱託を除く） N=3,829



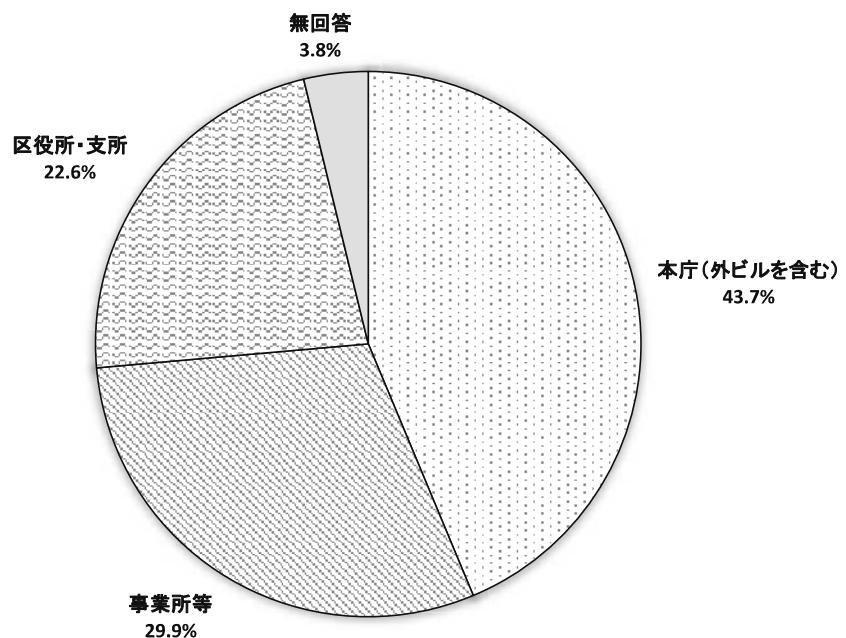
③ 年齢層（部長級以上、再任用及び嘱託を除く） N=3,829



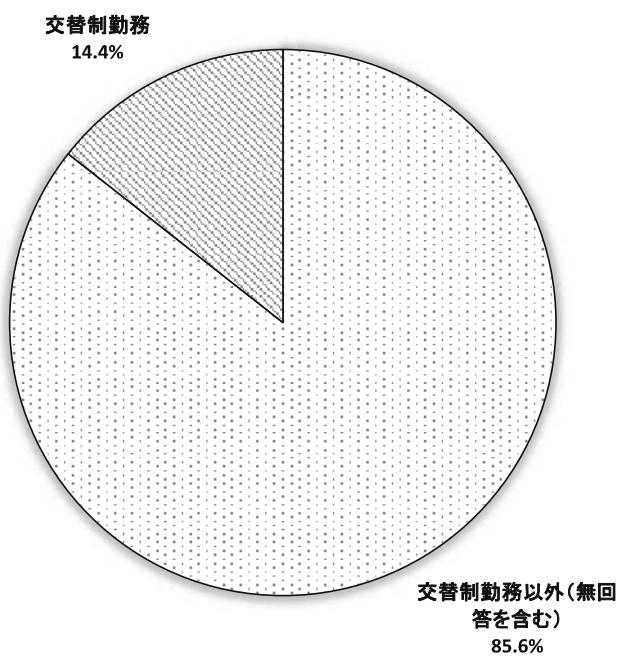
④ 職種（部長級以上、再任用及び嘱託を除く） N=3,829



⑤ 勤務場所（部長級以上、再任用及び嘱託を除く） N=3,829



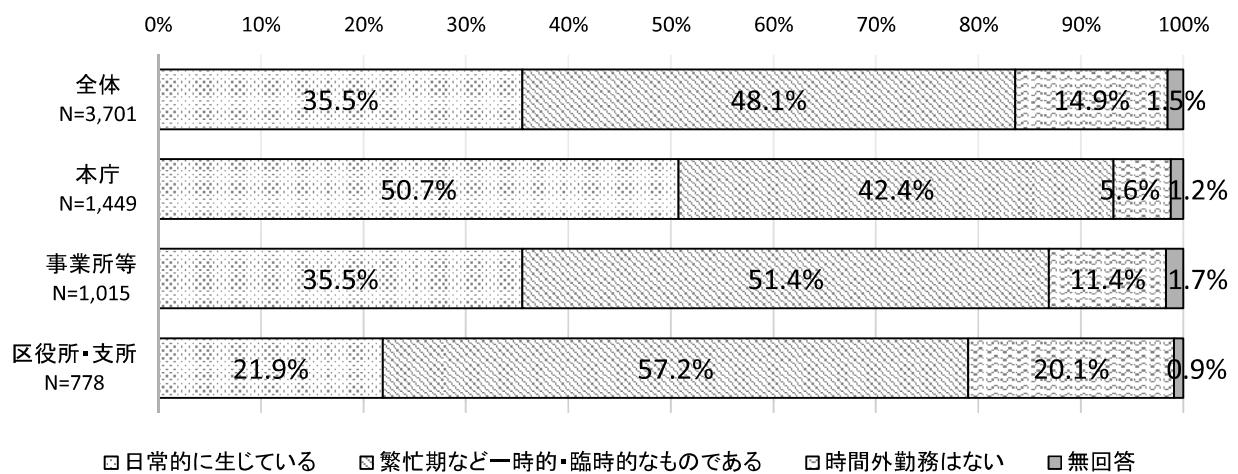
⑥ 勤務形態（部長級以上、再任用及び嘱託を除く） N=3,829



2 時間外勤務等の現状について

問2－1 あなたの現在の時間外勤務の状況を教えてください（課長補佐・係長・教頭級（以下「課長補佐級等」という。）以下） N=3,701

時間外勤務が日常的に生じているとする者は全体の約3分の1であるが、勤務場所によって偏りがあり、本庁では約半数に達する。



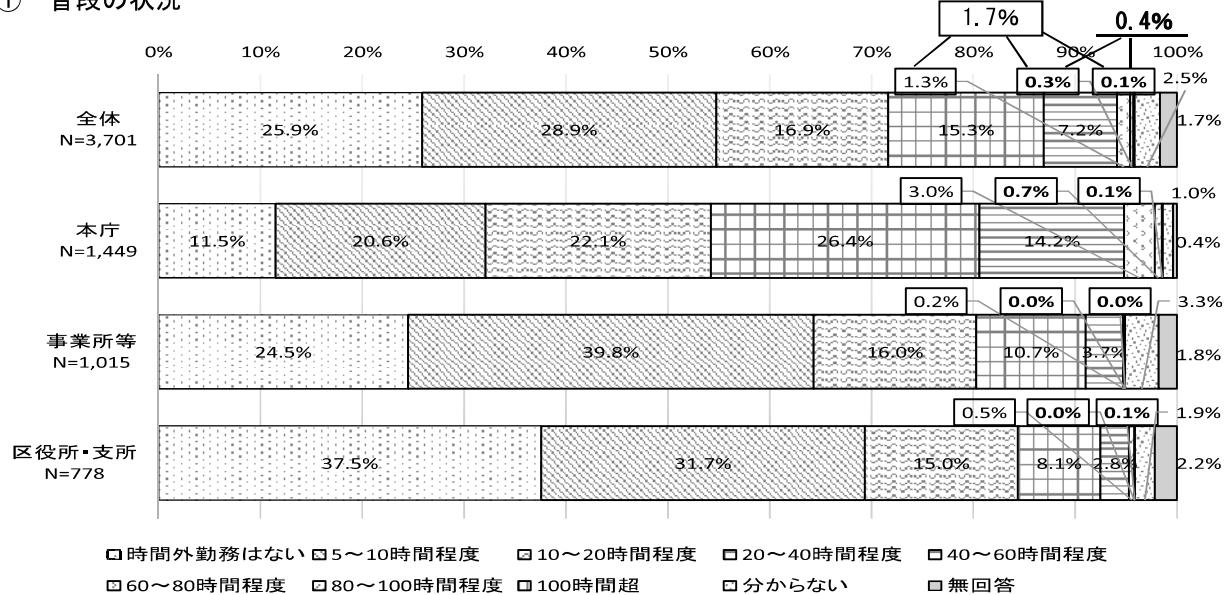
※ 本設問の回答者のうち、勤務場所を回答していない者がいるため、全体の数と各勤務場所の合計の数は一致しない。

問2－2 あなたの1箇月当たりの時間外勤務の状況は、どの程度ですか（課長補佐級等以下）
N=3,701

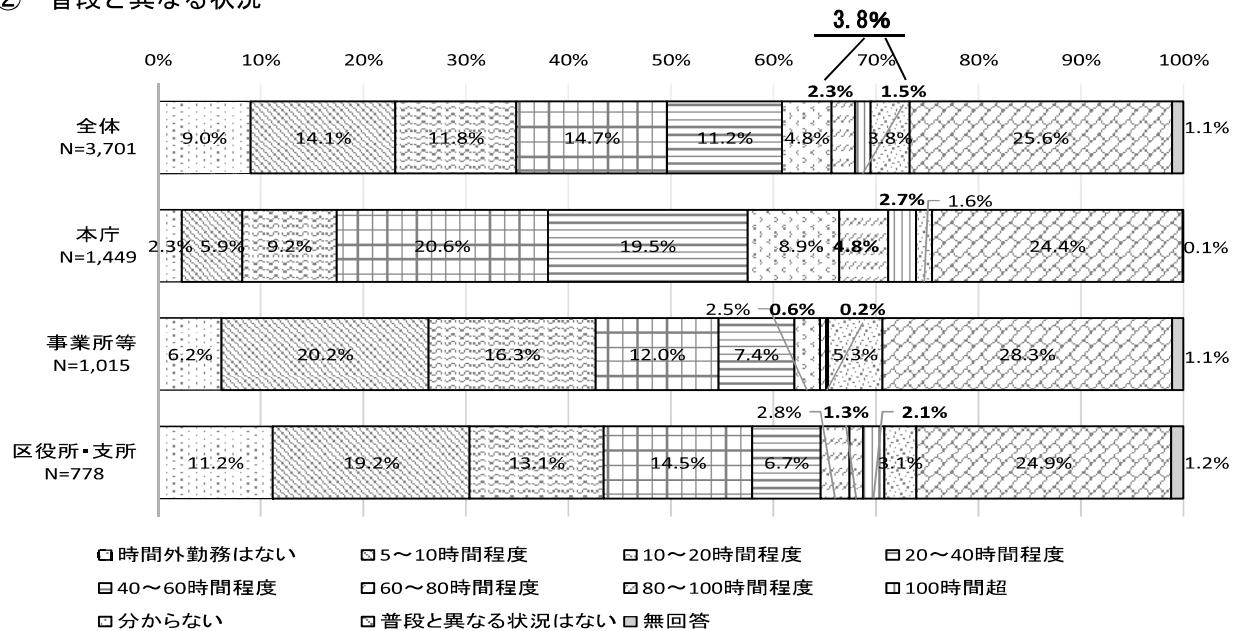
時間外勤務が月60時間以上の者（グラフ①の囲み数字）は普段の状況で1.7%。月80時間以上の時間外勤務があるとする者は普段の状況で0.4%（グラフ①の太字の数字）であり、普段と異なる状況では3.8%（グラフ②の太字の数字）に上昇する。

勤務場所別では、本庁で長時間労働の傾向が見られる。

① 普段の状況

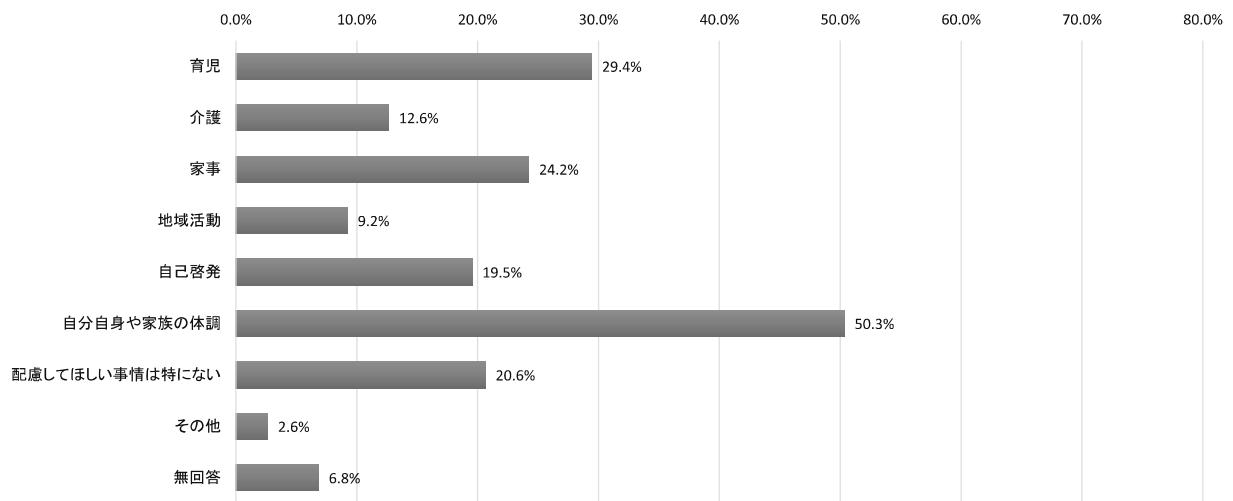


② 普段と異なる状況



※ 本設問の回答者のうち、勤務場所を回答していない者がいるため、全体の数と各勤務場所の合計の数は一致しない。

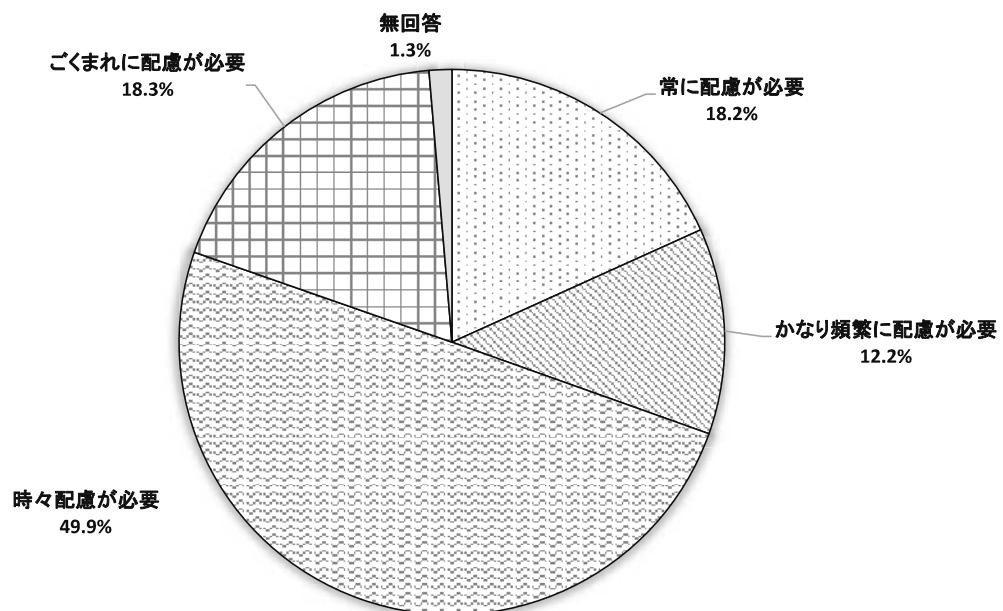
問2－3 時間外勤務を行うに当たって配慮してほしい事情はありますか（複数選択可）（課長補佐級等以下） N=3,701



【「その他」の内容（一例）】

- ・ワーク・ライフ・バランス
- ・通勤時間
- ・家族との団らん、家庭生活

問2－4 配慮が必要な頻度はどの程度ですか（課長補佐級等以下） N=3,449

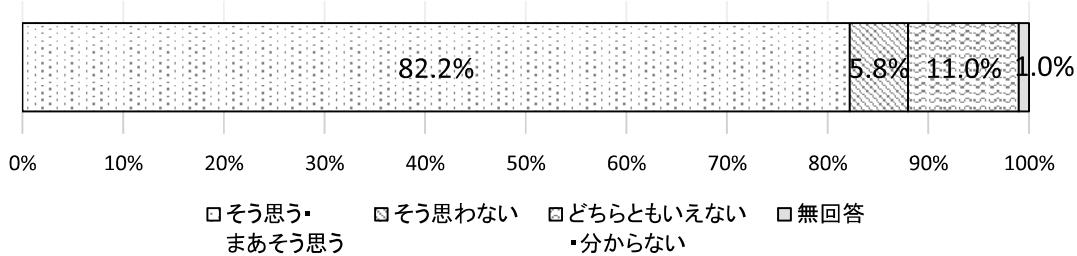


3 時間外勤務に対する認識について

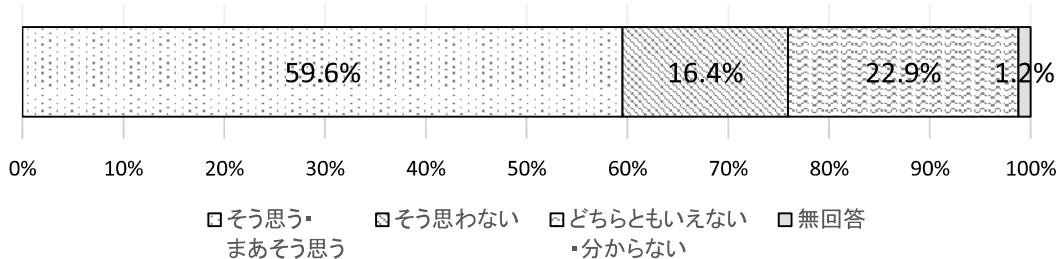
問3－1 あなたは、時間外勤務に関する次のことについてどう考えていますか（全員） N=4,345

全体として、時間外勤務はあくまで臨時的なもので、限られた時間で仕事を終えるべきとの認識が定着している（①～③）。一方で、長時間労働を良しとする考え方を否定しない傾向もある（④～⑨）。

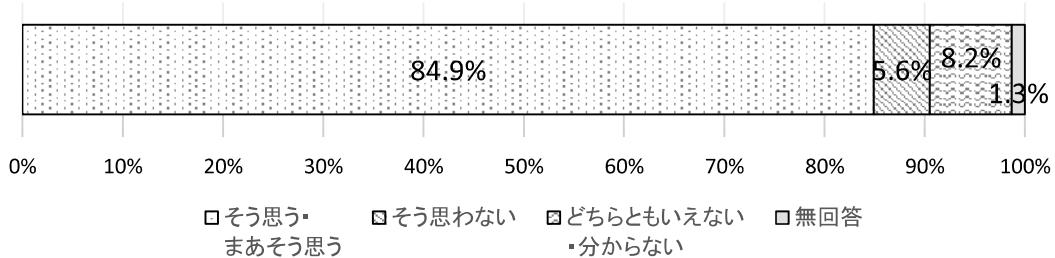
- ① 仕事は定時で終えるべきで、時間外勤務は臨時的に行うものだ



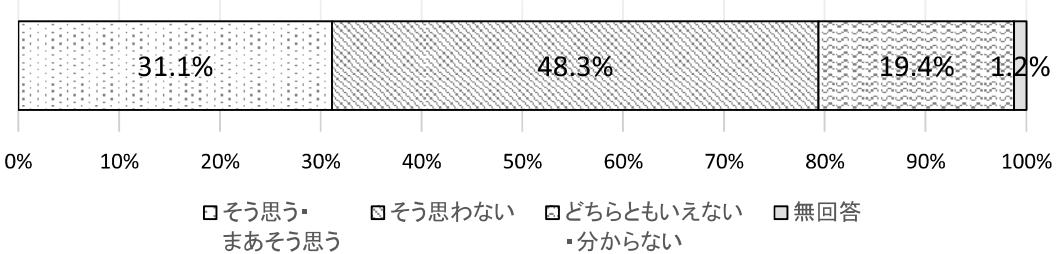
- ② 時間に制約がある方が効率的に仕事ができる



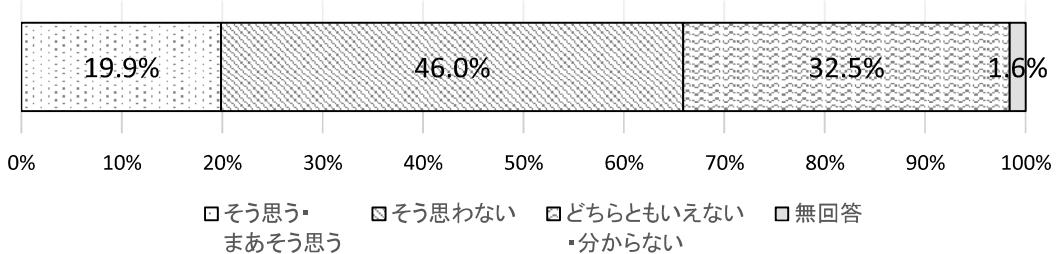
- ③ 限られた時間で仕事を終わらせるため、業務量を減らしたり業務の質や掛かる時間を意識することも必要だ



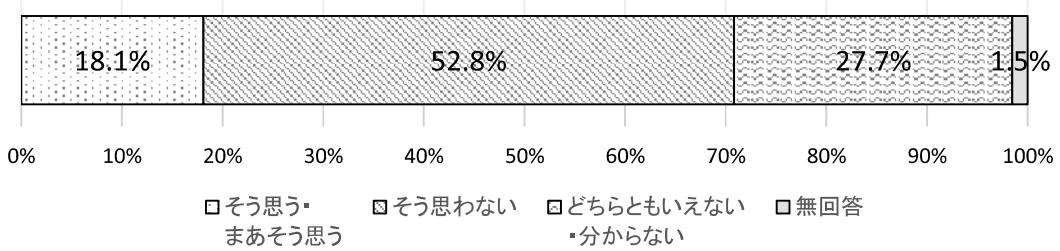
④ 業務量の多い職場で恒常に時間外勤務が生じるのは仕方がない



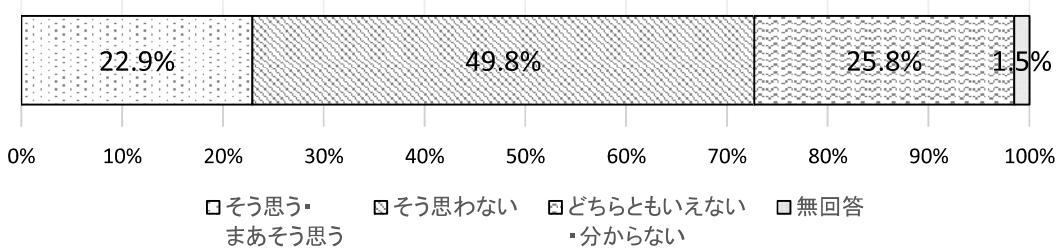
⑤ より良い仕事をするために、時間を惜しむべきではない



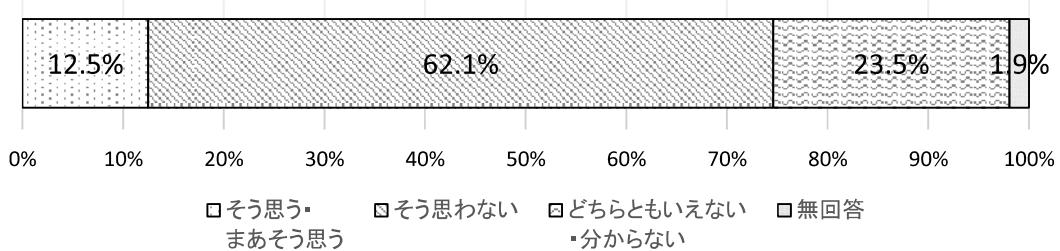
⑥ 職員としての能力を伸ばすためには、時間に制約なく仕事に没頭することも必要だ



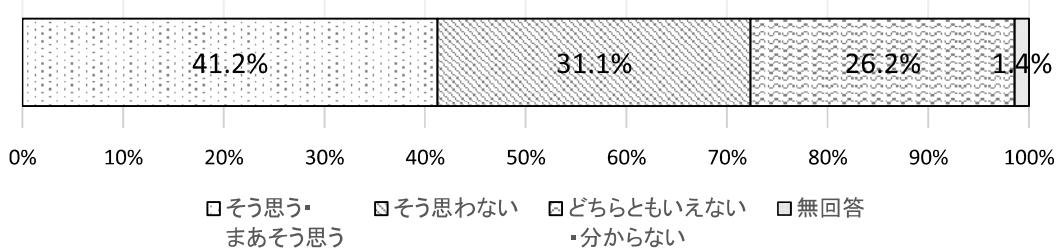
⑦ 職責を十分に果たすためには、時間に制約なく働くことも必要だ



⑧ 時間に制約なく働けることを、人事上も積極的に評価すべきだ



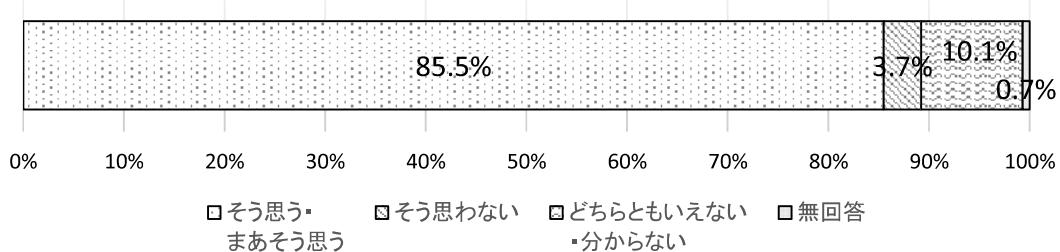
⑨ 組織の中核となる所属には、時間外勤務に十分対応できる人を配置すべきだ



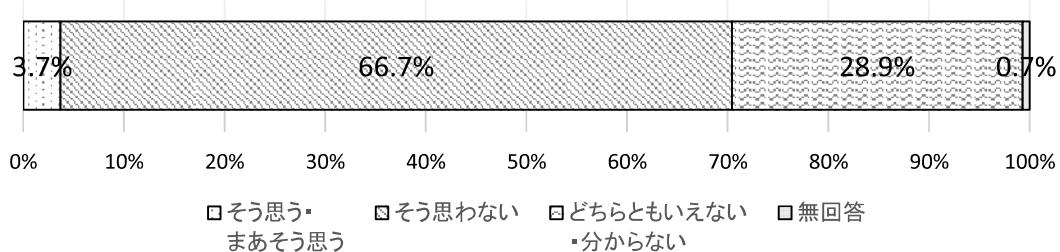
問3－1 あなたは、時間外勤務に関する次のことについてどう考えていますか（課長・校長級（以下「課長級等」という。）） N=456

業務指示の際の時間管理の意識はされているが（⑩）、部下の評価、業務分担、時間外勤務における時間管理の項目（⑪～⑯）では、「どちらともいえない・分からない」が大きく増えている。

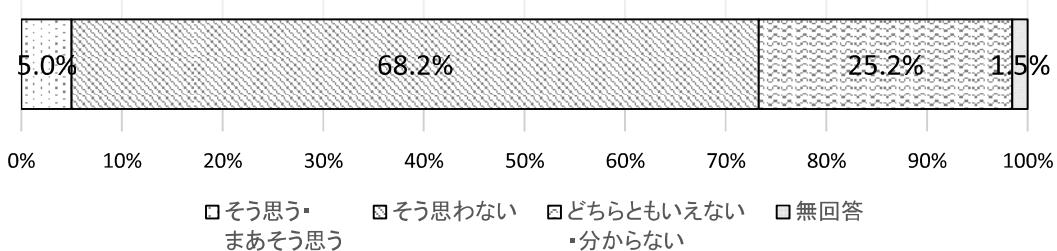
⑩ 部下に業務を指示する際、それに掛かる時間や時間外勤務の要否を意識している



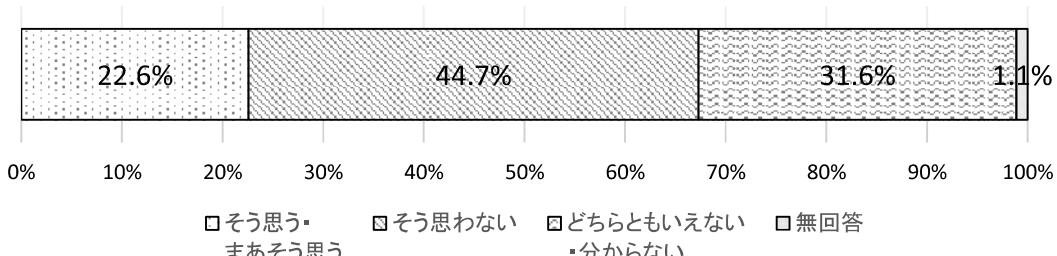
⑪ 時間外勤務が多い部下を評価する



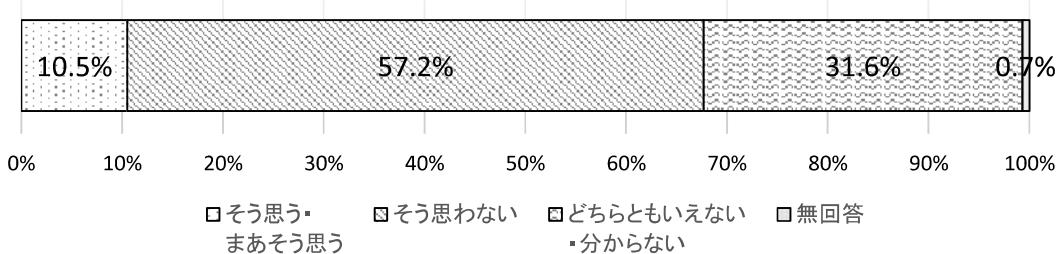
⑫ 年休取得日数が多い部下をマイナスに評価する



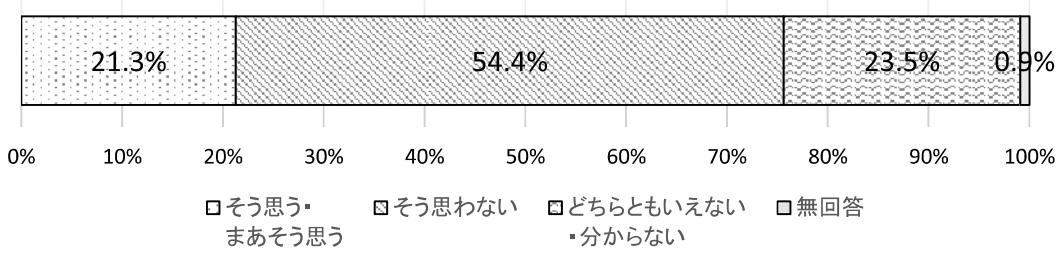
⑬ 予定より早く仕事を仕上げた部下には、次の仕事をどんどん割り当てたい



⑭ 全ての部下にまんべんなく仕事を任せるより、優秀な部下に集中的に仕事を割り当てた方がよい



⑮ 職員がどれくらい時間外勤務をするかは職員の自主性に任せている

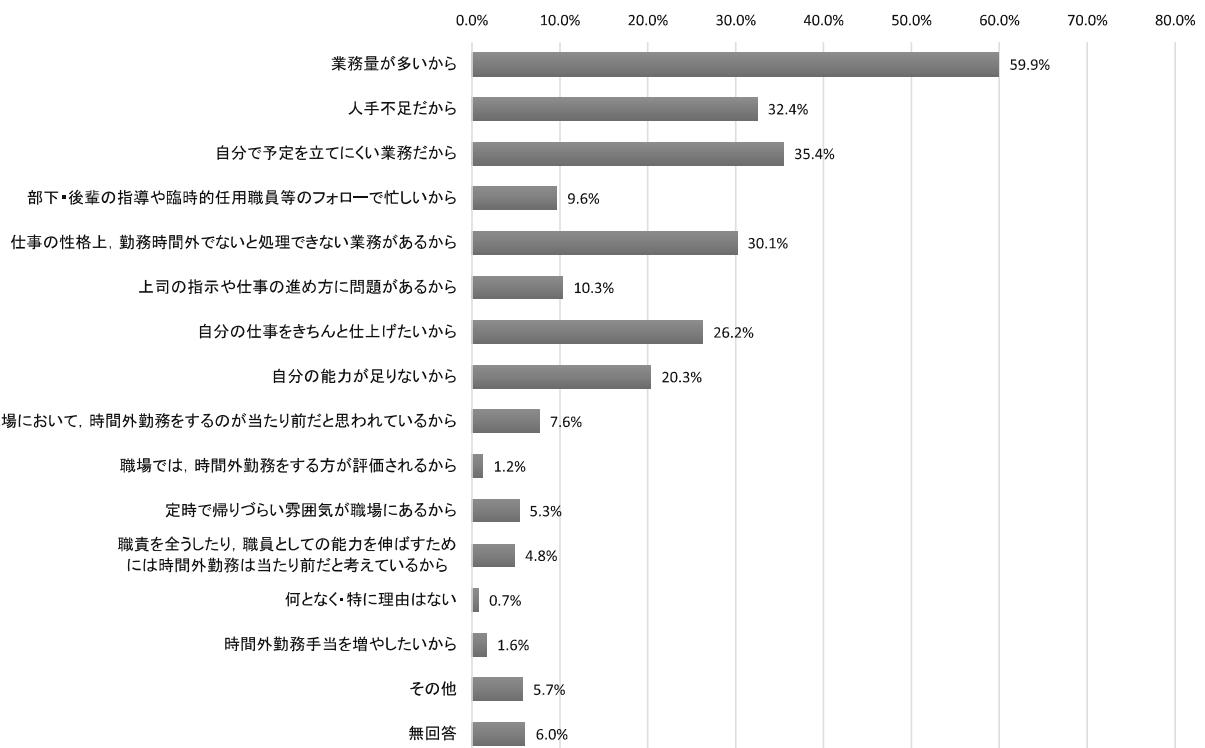


問3－2 あなたが時間外勤務をするのは、どうしてですか（複数選択可）（課長補佐級等以下）

N=3,151

「業務量が多い」が最も多く、「人手不足」も約3分の1が選択している。

「自分で予定を立てにくい業務」や「仕事の性格上勤務時間外でないと処理できない業務」といった他律的要因も多く、次いで「自分の仕事をきちんと仕上げたい」など自らの考え方を踏まえた回答も多い。



【「その他」の内容（一例）】

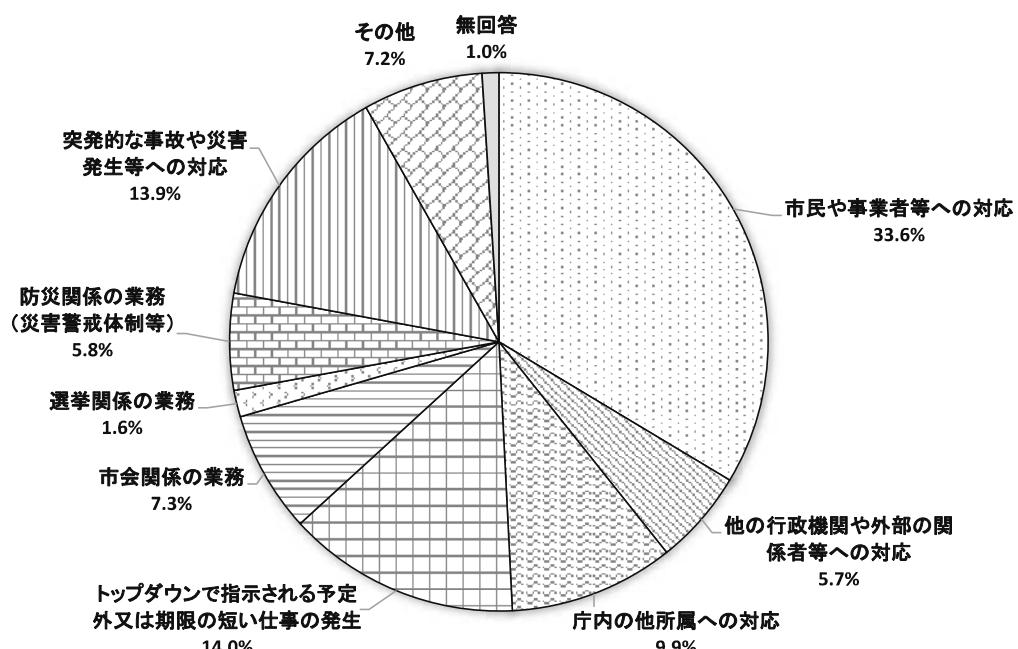
- ・時間外や休日に実施する事業があるため
- ・勤務時間中の電話、会議、窓口対応等が多いため
- ・時期的に業務が重なるため

問3－3 【問3－2で「自分で予定を立てにくい業務だから」を選択した方】

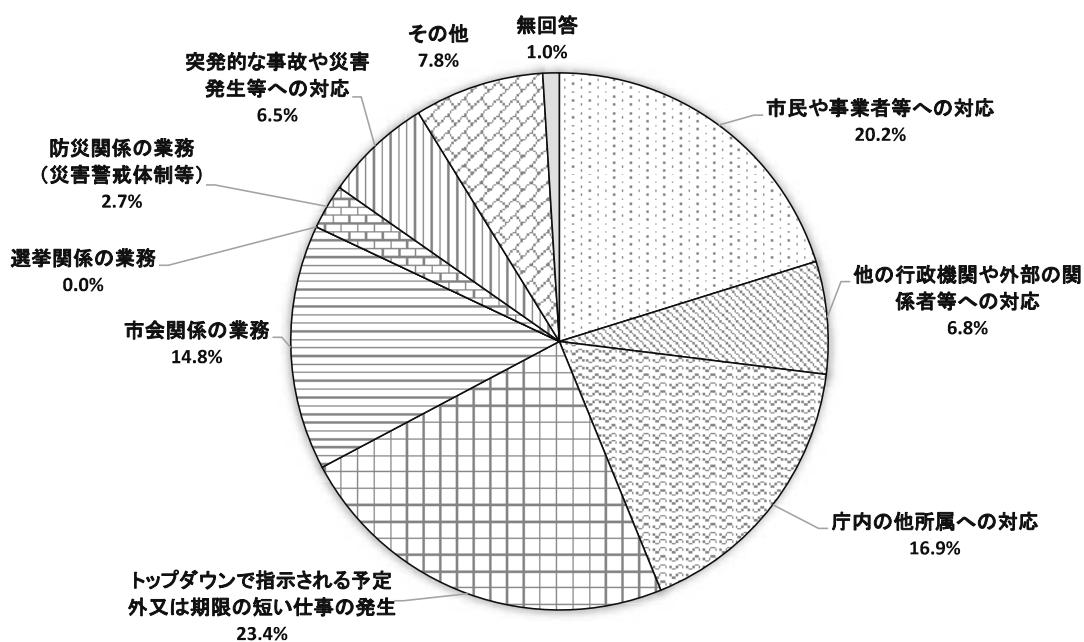
自分で予定を立てにくい業務で、最も時間外勤務の要因となっているものは何ですか（課長補佐級等以下）

全体的には「市民や事業者等への対応」が最も多いが、勤務場所によって傾向が大きく異なる。本庁では「トップダウンで指示される予定外又は期限の短い仕事の発生」が最も多く、「府内の他所属への対応」、「市会関係の業務」も多い。事業所では、「市民や事業者等への対応」のほか「突発的な事故や災害発生等への対応」が多く、区役所・支所では「市民や事業者等への対応」が大半を占めている。

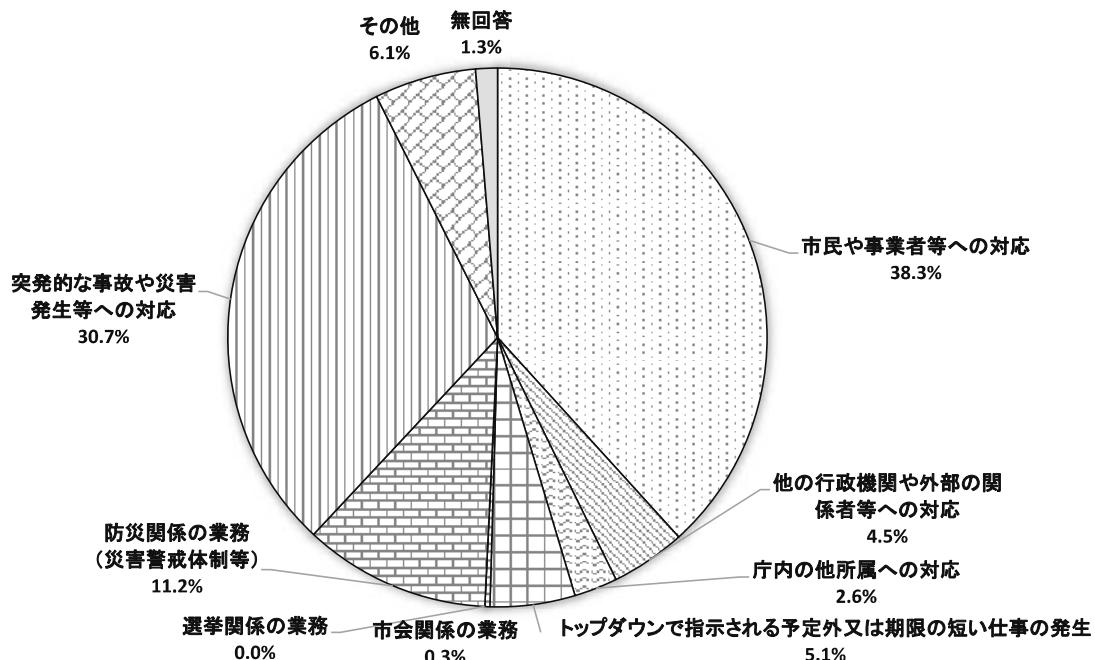
全事業場 N=1,115



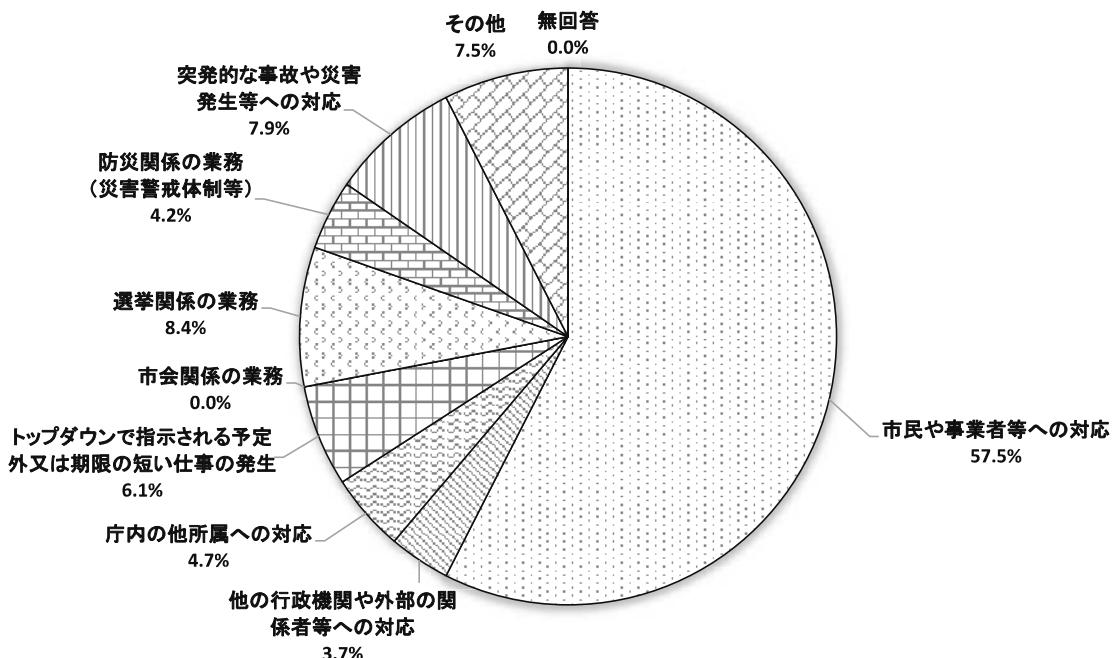
本庁 N=526



事業所等 N=313



区役所・支所 N=214



※ 本設問の回答者のうち、勤務場所を回答していない者がいるため、全体の数と各勤務場所の合計の数は一致しない。

【「その他」の内容（一例）】

- ・府内他部署からの急遽又は期限の短い依頼や問い合わせへの対応が多いため（本庁）
- ・システムのメンテナンスはシステムの運用時間外に実施する必要があるため（本庁）
- ・地域団体等との会合が業務時間外に設定されることが一般的なため（本庁、区役所等）
- ・休日に地元開催の事業があるため（区役所等）

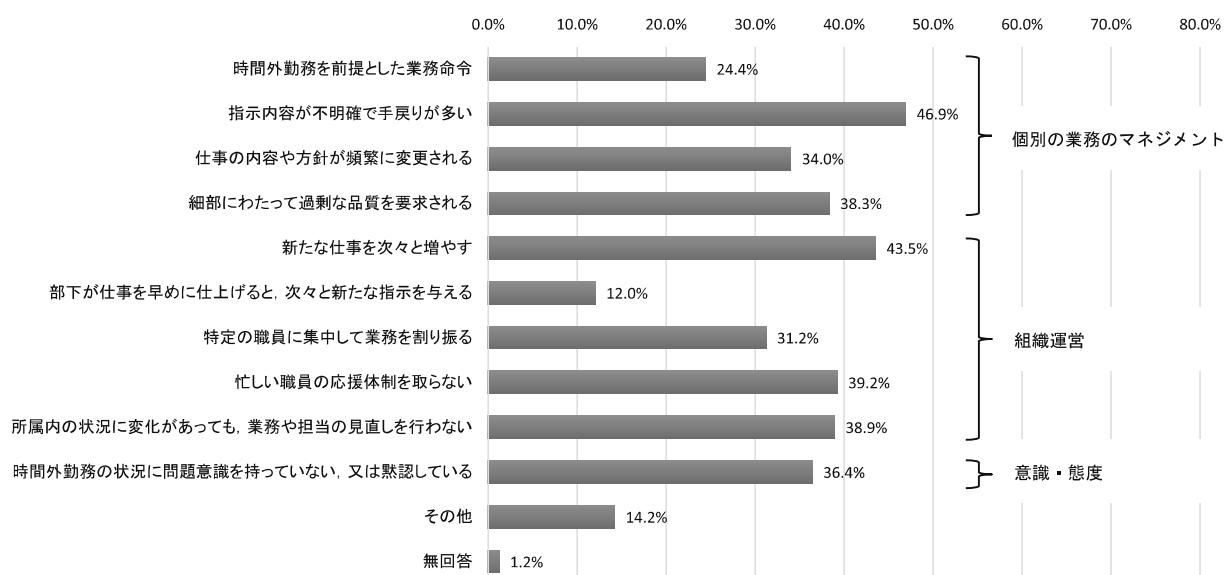
問3－4 【問3－2で「上司の指示や仕事の進め方に問題があるから」を選択した方】

具体的にどのような問題ですか（課長補佐級等以下） N=324

「指示内容が不明確で手戻りが多い」が最も多い。

次いで、「新たな仕事を次々と増やす」、「忙しい職員の応援体制を取らない」、「所属内の状況に変化があつても、業務や担当の見直しを行わない」といった業務執行体制など組織運営の問題が多く選択されている。

「時間外勤務の状況に問題意識を持っていない、又は黙認している」も3分の1以上が選択している。



【「その他」の内容（一例）】

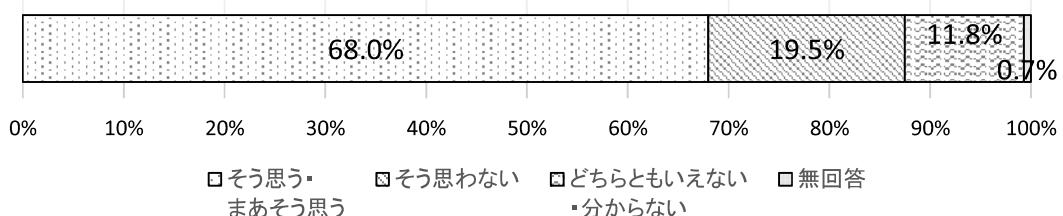
- ・上司同士のコミュニケーションが不足している
- ・会議や打ち合わせを勤務時間外になつても続いている
- ・意思決定に時間がかかりすぎる
- ・文書での報告を必要以上に求める

問3－5 あなたの所属の職員の時間外勤務の状況について、どのように認識していますか（課長級等） N=456

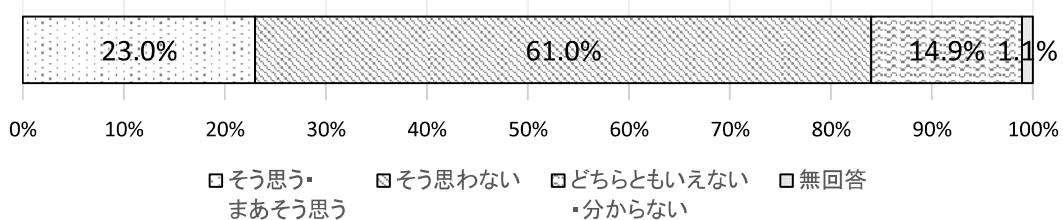
課長級等の約7割が自所属の時間外勤務を「おおむね必要最小限」としているが（①）、「必要性に乏しい時間外勤務がある」又は「必要性にかかわらず時間外勤務が常態化している」とする者もそれぞれ2割前後いる（②、③）。

また、半数弱が「特定の職員に集中的に時間外勤務が生じている」と認識している（④）。時間外勤務が生じる原因では、職員本人、係長等や自身のマネジメントよりも組織的な仕事の進め方に問題があるとする傾向がある（⑤～⑧）。

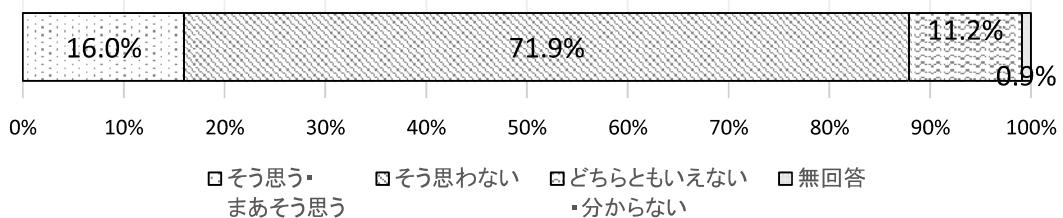
① おおむね必要最小限の時間外勤務である



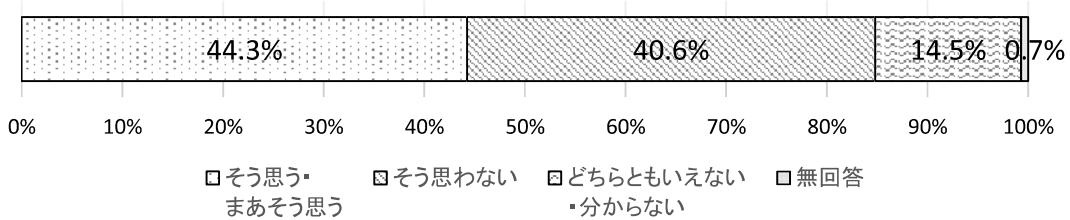
② 必要性に乏しい時間外勤務がある



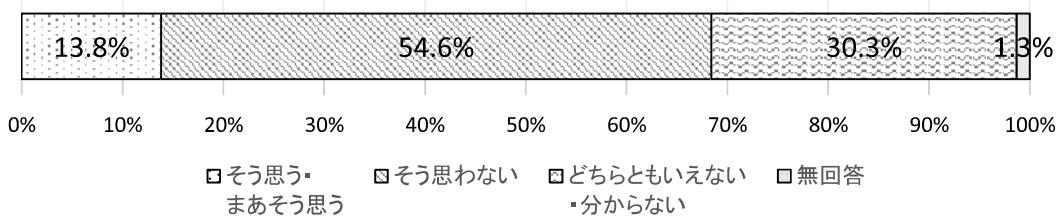
③ 必要性にかかわらず時間外勤務が常態化している



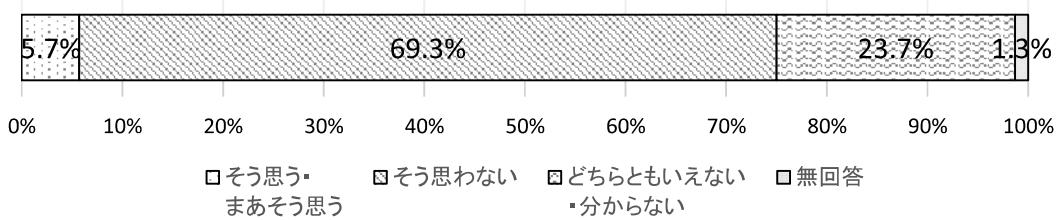
④ 特定の職員に集中的に時間外勤務が生じている



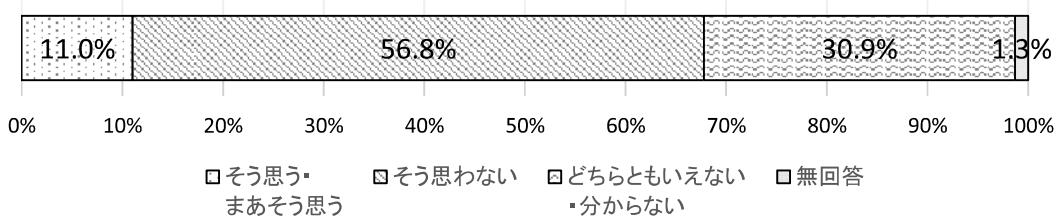
⑤ 職員本人の仕事の仕方のまざさが原因で時間外勤務が生じることが多い



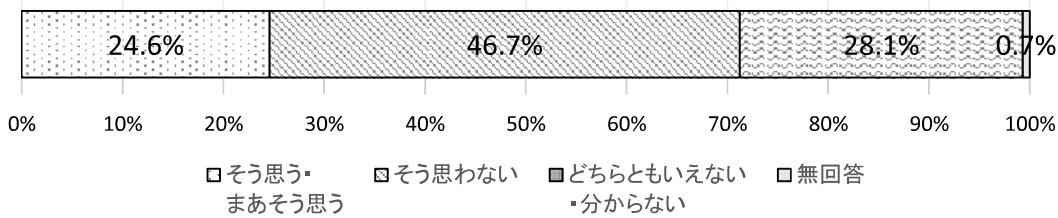
⑥ 係長等の業務指揮のまざさが原因で時間外勤務が生じることが多い



⑦ 自分自身のマネジメントのまざさが原因で時間外勤務をさせることが多い

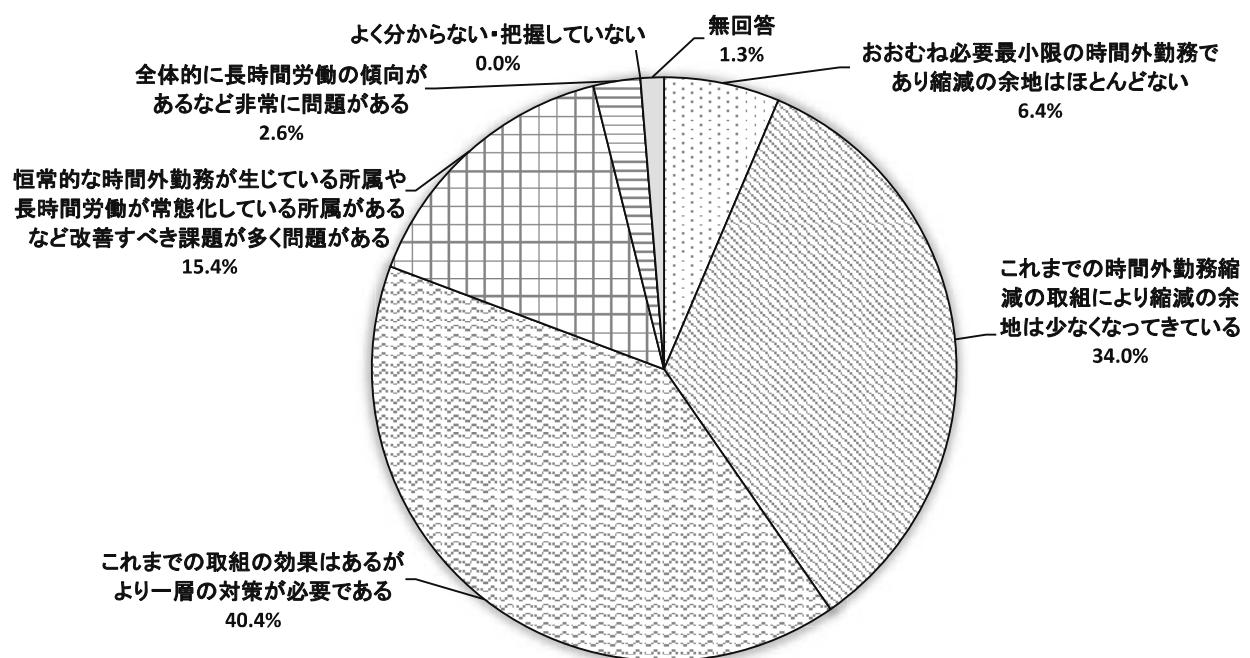


⑧ 組織的な仕事の進め方のまざさが原因で時間外勤務をさせることが多い



問3－6 あなたが所属する部局の時間外勤務の状況について、どのように認識していますか（部長級以上） N=156

「これまでの取組の効果があるが、より一層の対策が必要である」が最も多い一方、約4割が「時間外縮減の余地がほとんどない」又は「少なくなってきた」と認識している。

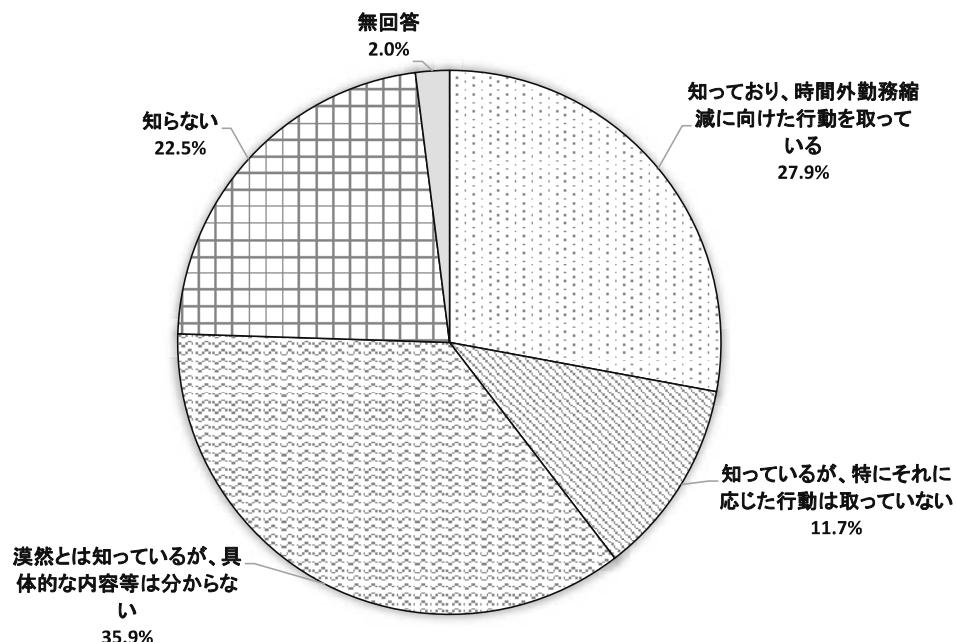


4 時間外勤務の縮減に向けた取組について

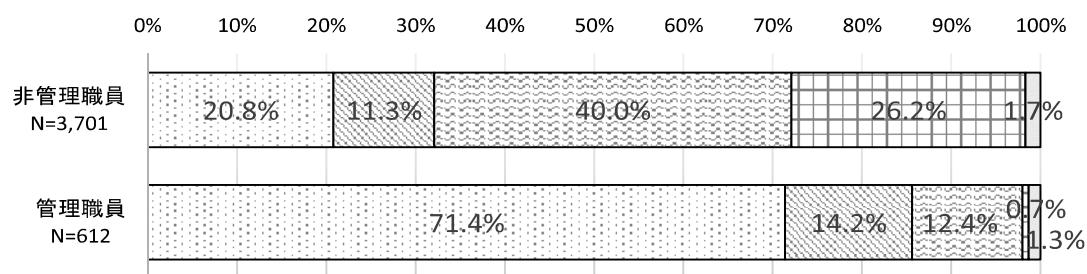
問4－1 「時間外勤務の縮減に関する指針」や、京都市時間外勤務縮減対策本部を中心に行われている様々な取組を知っていますか（全員） N=4,345

「知っており、時間外勤務縮減に向けた行動を取っている」は、全体で3割弱、管理職員で7割強にとどまっている。

全体



職位別

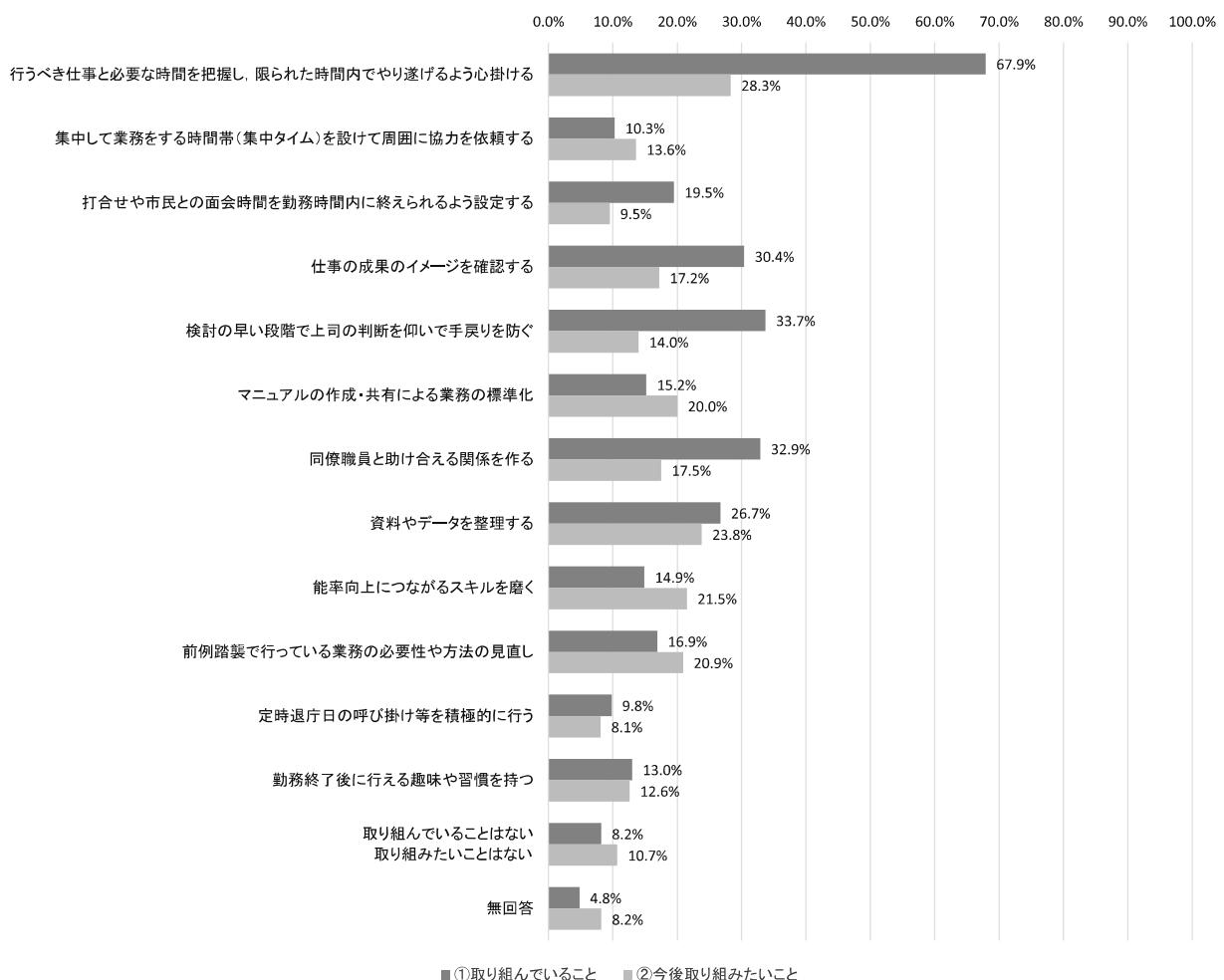


- 知っており、時間外勤務縮減に向けた行動を取っている
- 知っているが、特にそれに応じた行動は取っていない
- 漠然とは知っているが、具体的な内容等は分からない
- 知らない
- 無回答

※ 本設問の回答者のうち、職位を回答していない者がいるため、全体の数と各職位の合計の数は一致しない。

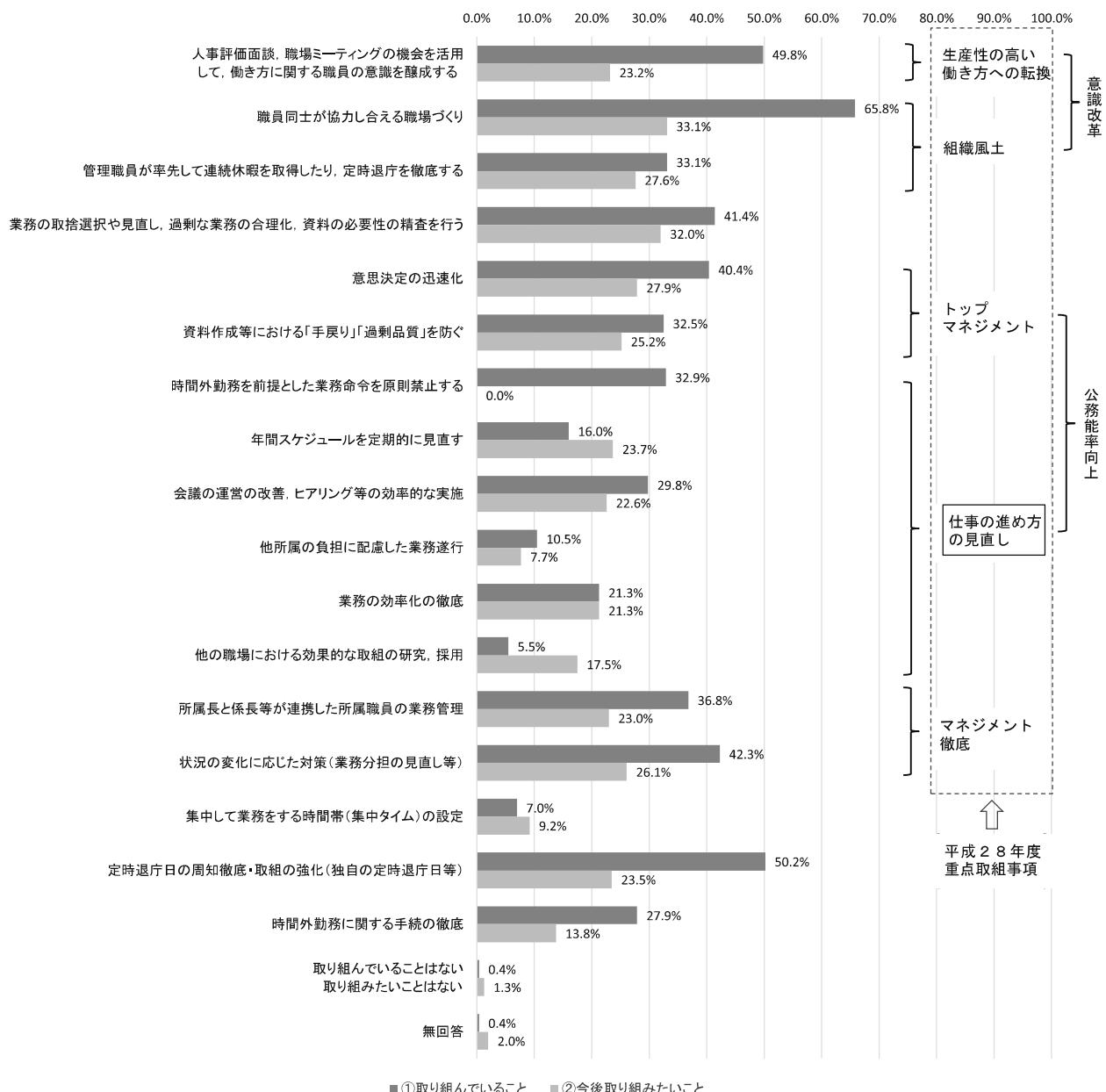
- 問4－2 ① あなた自身が、時間外勤務を減らすために取り組んでいることは何ですか
 ② さらに、今後取り組みたいことは何ですか
 (複数選択可) (課長補佐級等以下) N=3,701

9割以上の職員が時間外勤務を縮減するための取組を実践している。取り組んでいること、今後取り組みたいこと共に「行うべき仕事と必要な時間を把握し、限られた時間内でやり遂げるよう心掛ける」が最も多い。



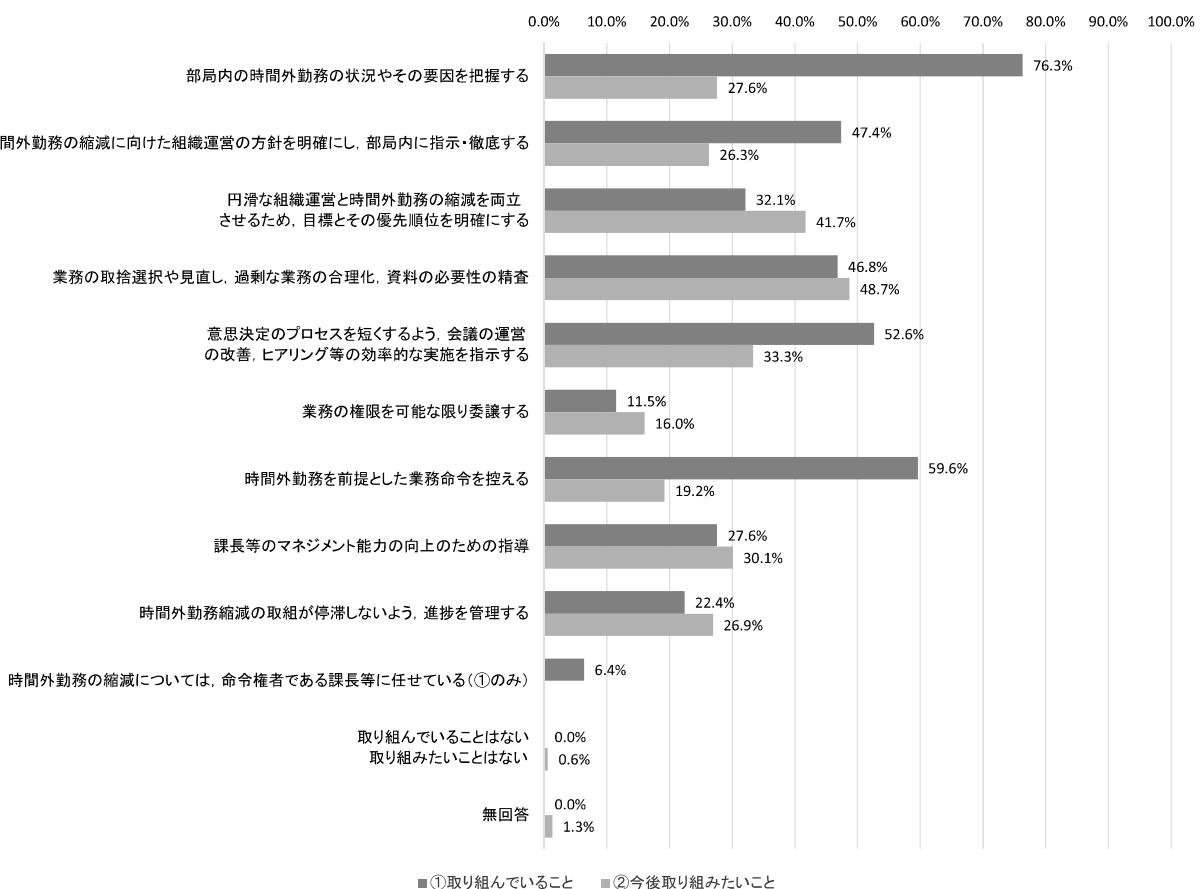
- 問4－3 ① 時間外勤務を減らすために、あなたの所属で取り組んでいることは何ですか
 ② さらに、今後取り組みたいことは何ですか
 (複数選択可) (課長級等) N=456

取り組んでいること、今後取り組みたいこと共に「職員同士が協力し合える職場づくり」が最も多い。
 京都市時間外勤務縮減対策本部の平成28年度重点取組事項に当てはめると、仕事の進め方の見直しに関する取組の項目は、他の取組と比較して選択割合が低くなっている。



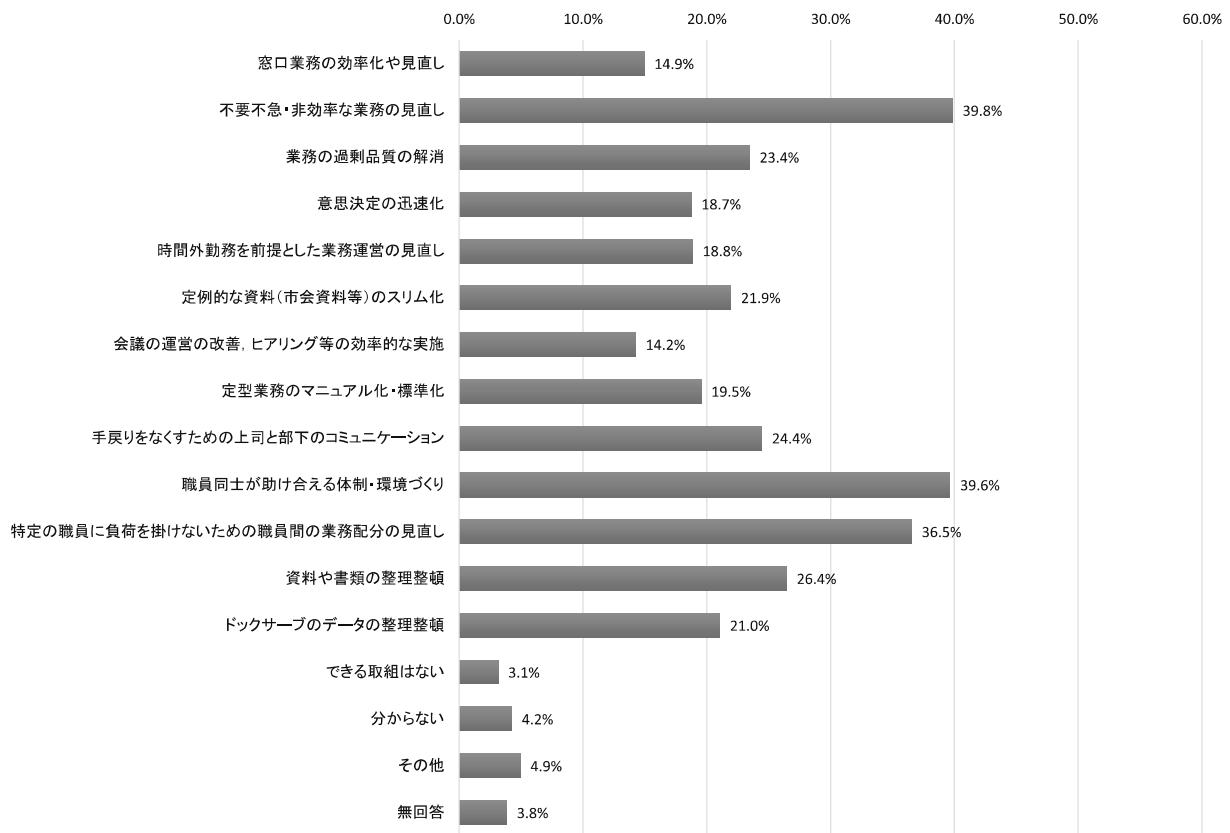
問4－4 ① あなたが所属する部局の時間外勤務の縮減に向けて、あなたが取り組んでいる（指示している）ことは何ですか
 ② さらに、今後取り組みたいことは何ですか
 （複数選択可）（部長級以上） N=156

取り組んでいる（指示している）ことは、「部局内の時間外勤務の状況やその要因を把握する」が最も多く、次に「時間外勤務を前提とした業務命令を控える」が多い。今後取り組みたいことは「業務の取捨選択や見直し、過剰な業務の合理化、資料の必要性の精査」が最も多い。



問4－5 あなたの職場で業務量を減らすために、工夫できることは何ですか（複数選択可）（課長補佐級等以下） N=3,701

「不要不急・非効率な業務の見直し」、「職員同士が助け合える体制・環境づくり」及び「特定の職員に負荷を掛けないための職員間の業務配分の見直し」が多い。

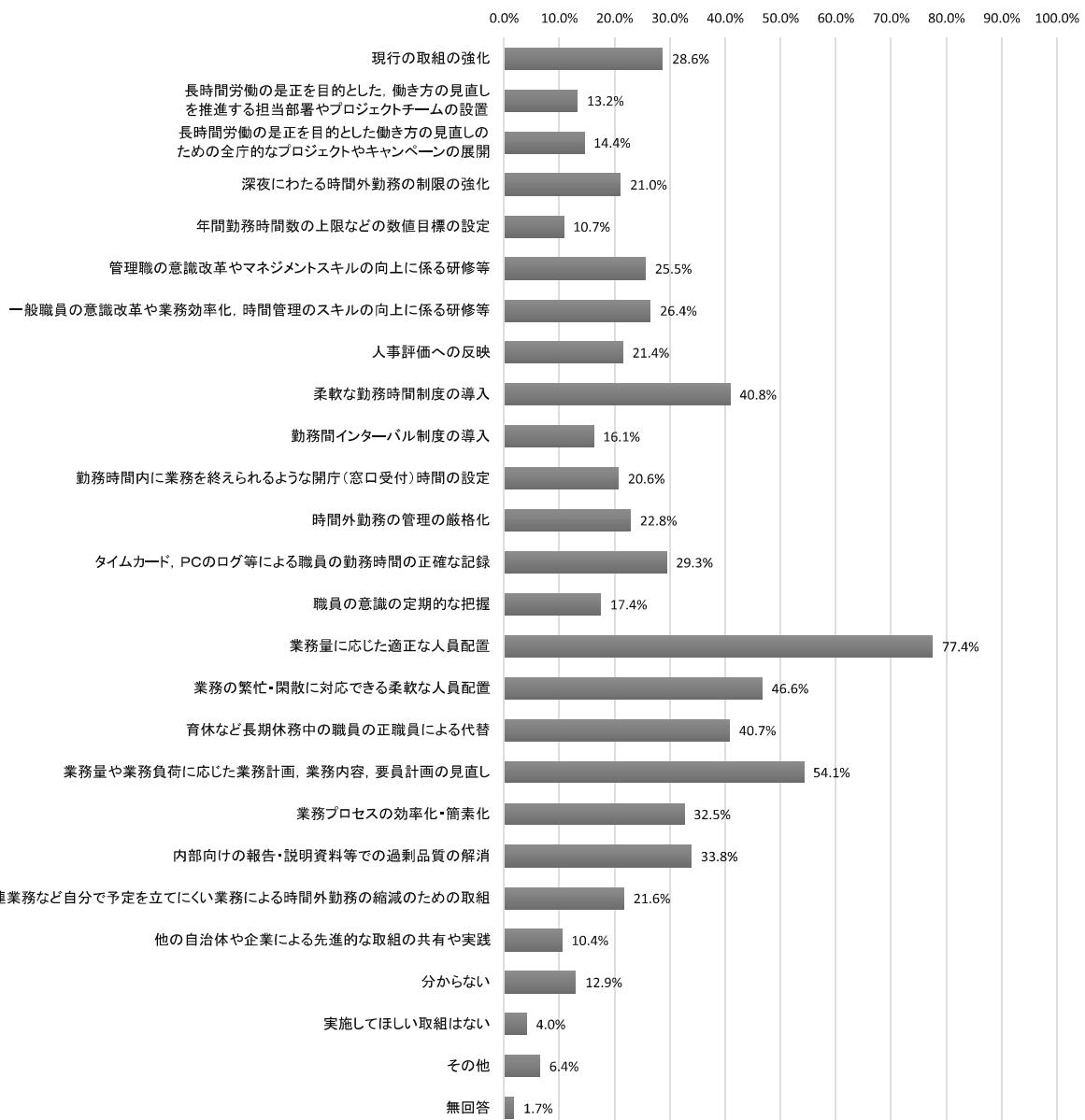


【「その他」の内容（一例）】

- ・人事異動時における適切な引継ぎ
- ・紙帳票の電子化など、手作業で行っている業務のシステム化
- ・業務の優先順位の明確化

問4－6 時間外勤務を減らすために、組織として特に実施してほしい取組は何ですか（複数選択可）
 （全員） N=4,345

人員配置に係る取組（「業務量に応じた適正な人員配置」等）や、業務量等に係る取組（「業務量や業務負荷に応じた業務計画、業務内容、要員計画の見直し」等）が多い。そのほかには「柔軟な勤務時間制度の導入」を求める回答が多い。

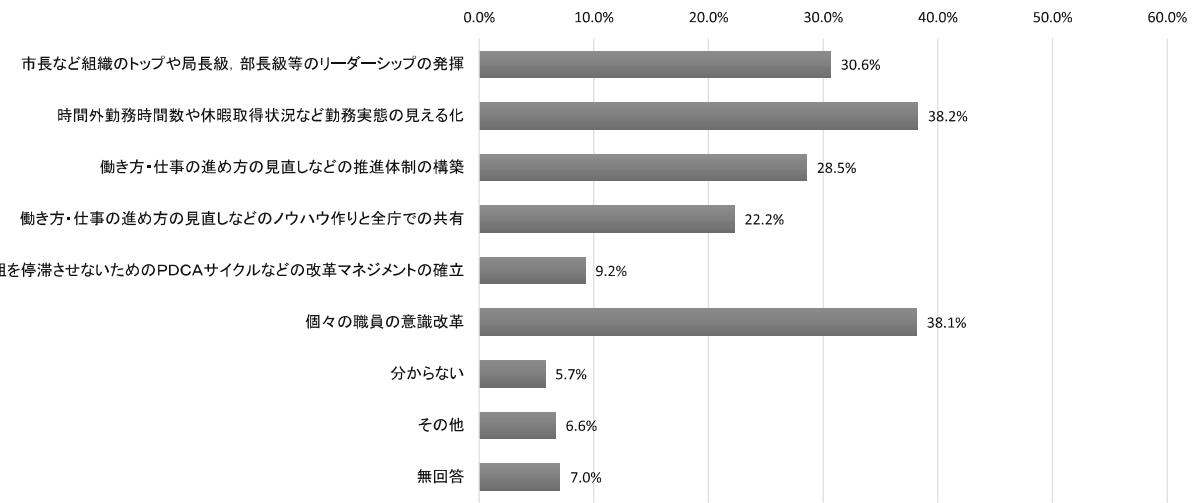


【「その他」の内容（一例）】

- ・トップマネジメントによる事業の廃止も含めた市全体の業務量の適正化
- ・綿密な聞き取り調査に基づいた業務の量と質の把握
- ・更なる権限委譲による意思決定の迅速化
- ・ＩＣＴを活用した在宅勤務の検討、フレックスタイム制度の導入
- ・業務を遂行する時間の多寡よりも結果を重んじる人事給与制度の導入

問4－7 本市の時間外勤務縮減の取組で実際に効果を挙げるために、どのようなことが特に重要なだ
と思いますか（複数選択可）（全員） N=4,345

「時間外勤務時間数や休暇取得状況など勤務実態の見える化」と「個々の職員の意識改革」が最も多
い。



【「その他」の内容（一例）】

- ・人員不足の解消や業務量の減少に本気で取り組む姿勢を見るようすること
- ・既存業務の見直し、中止、廃止を行い、業務量のスクラップアンドビルトを常にを行うこと
- ・幹部職員自らのワーク・ライフ・バランスの実践の率先垂範
- ・管理職、上層部の意識改革（「働かせ方改革」の視点）
- ・人事評価への反映（時間外勤務縮減の取組を管理職の人事評価指標とする、限られた時間で効率的に職務を遂行した職員が正に評価される指標を導入するなど）

問4－8 時間外勤務の縮減や業務量の削減に効果的だと思う取組例やアイディア（記述式）（全員）

N=4,345

柔軟な働き方を可能にする制度の導入や時間外勤務をしないようにするインセンティブの付与、業務のスリム化など、様々な取組例やアイディアの回答があった。

【回答内容（一例）】

（柔軟な働き方を可能にする制度）

- ・テレワークの導入
- ・ワークシェアなどの柔軟な勤務体制の取組
- ・フレックスタイム制の導入
- ・朝型勤務の推奨

（人員配置）

- ・閑散期に他の繁忙期職場を手伝える柔軟な人員登録制度（前職場経験がある職員がその課の繁忙期に手伝えるように希望者を事前に登録しておく制度等）
- ・人事異動のサイクルの延伸
- ・スペシャリストを育成するキャリアプランの促進

（インセンティブの付与）

- ・効率的に業務を遂行する職員がきちんと評価、処遇される仕組みづくり
- ・ノー残業手当の導入

（業務改善）

- ・定例の事務処理のマニュアル化の促進
- ・会議はすべて30分以内とする取組の推進
- ・会議等参加者は必要最小限化
- ・府内LAN無線化による会議資料のペーパーレス化
- ・時間外における照会等の依頼や電話連絡の原則禁止

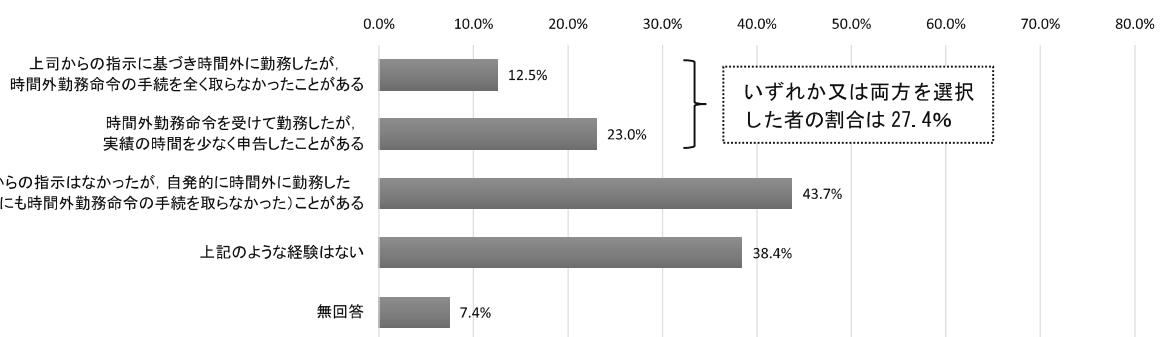
（働き方・意識改革）

- ・年休の完全取得の推奨
- ・所属内における休暇、時間外勤務の実績の見える化
- ・職員の意識改革を図るための定時退庁週間の月例化
- ・名札に時給単価を明記するなどの職員へのコスト意識の徹底

5 命令に基づかない時間外勤務等について

問5－1 現在の所属において、次のような経験はありますか（複数選択可）（教育職以外の課長補佐級等以下） N=3,667

半数以上（約54%）の職員が「命令に基づかない時間外勤務」の経験があると回答している。「上司からの指示がなく自発的に勤務し、手続を取らなかった」については4割強、「指示に基づき時間外に勤務したが、手続を取らなかった」又は「時間外勤務命令を受けて勤務したが、実際の時間を少なく申告した」については3割弱の職員が経験があると回答している。



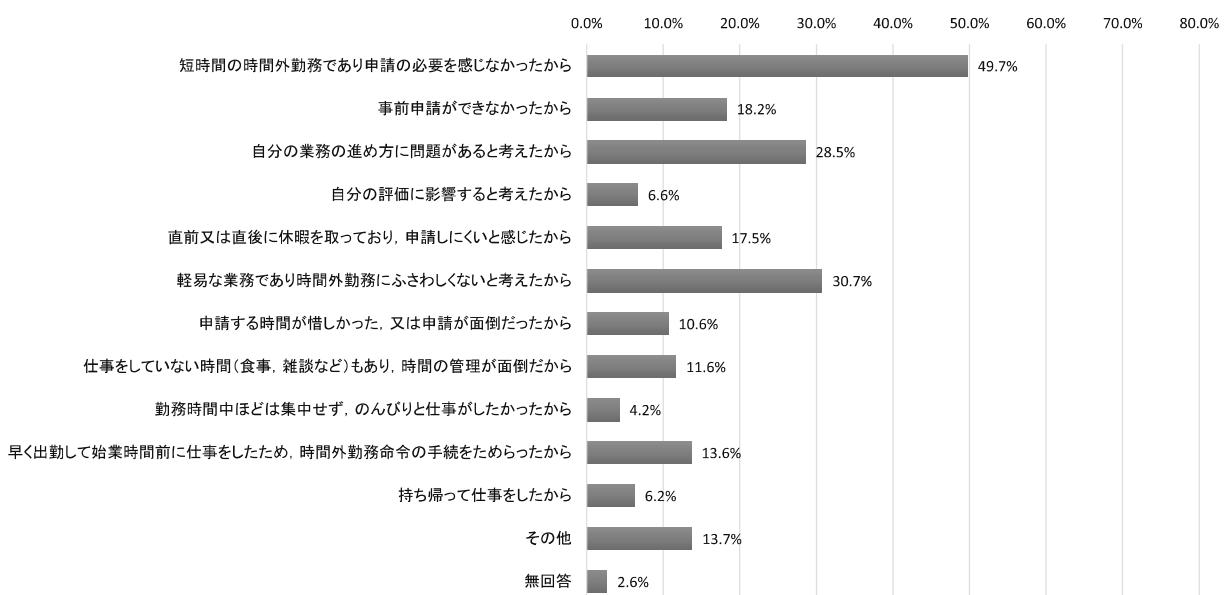
問5－2 【問5－1で「時間外勤務命令の手続を全く取らなかつたことがある」又は「実績の時間
を少なく申告したことがある」を選択した方】

適正な手続を取らなかつた具体的な理由は何ですか（複数選択可）（教育職以外の課長
補佐級等以下） N=1,004

全体的に「① 自分の考え方や働き方に関する理由」の割合が高く、「短時間の時間外勤務であり申請の必要を感じなかつたから」、「軽易な業務であり時間外勤務にふさわしくないと考えたから」、「自分の業務の進め方に問題があると考えたから」の順に多い。

「② 職場の雰囲気や上司の指示等に関する理由」では、「職場において、時間外勤務を縮減すべきという考えが強いから」など職場環境を理由とするものが多く、次いで「月60時間を超える時間外勤務の手續が面倒、遅れたから」が多い。

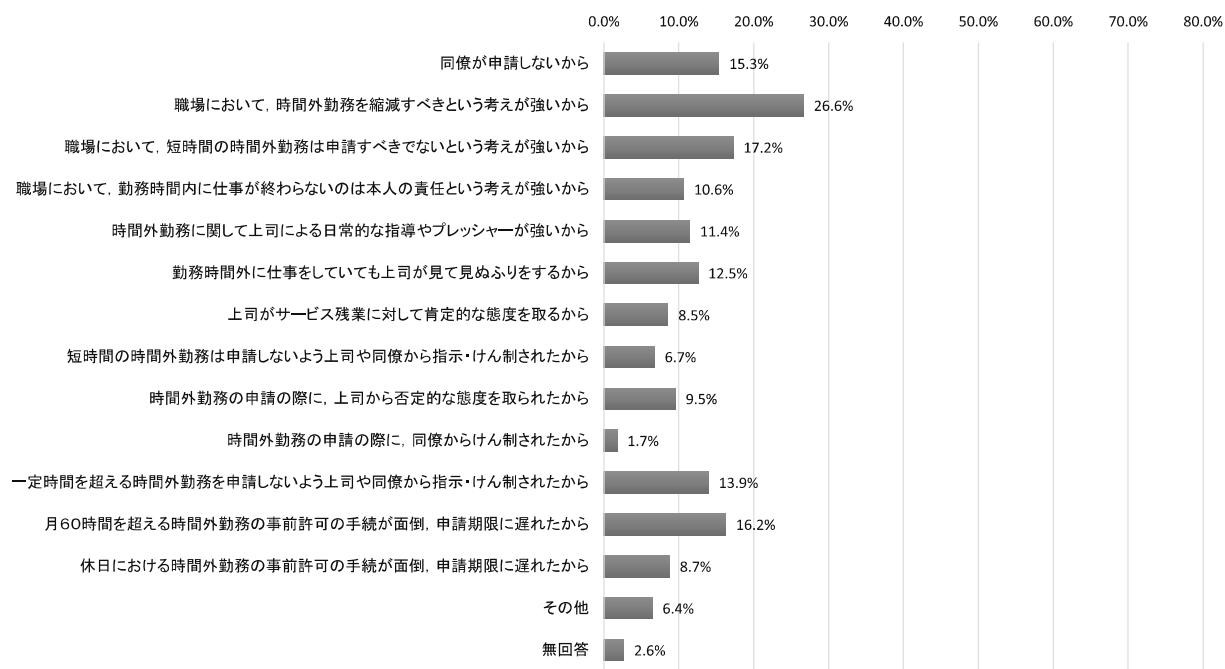
① 自分の考え方や働き方に関する理由



【「その他」の内容（一例）】

- ・30分単位で申請するという認識のため
- ・超勤理由を上司に説明するのが面倒だから
- ・時間外勤務を縮減すべき立場だから
- ・月60時間や年間720時間を超えるため調整が必要と考えたため
- ・時間外勤務の予算枠に配慮したため

② 職場の雰囲気や上司の指示等に関する理由（複数選択可）



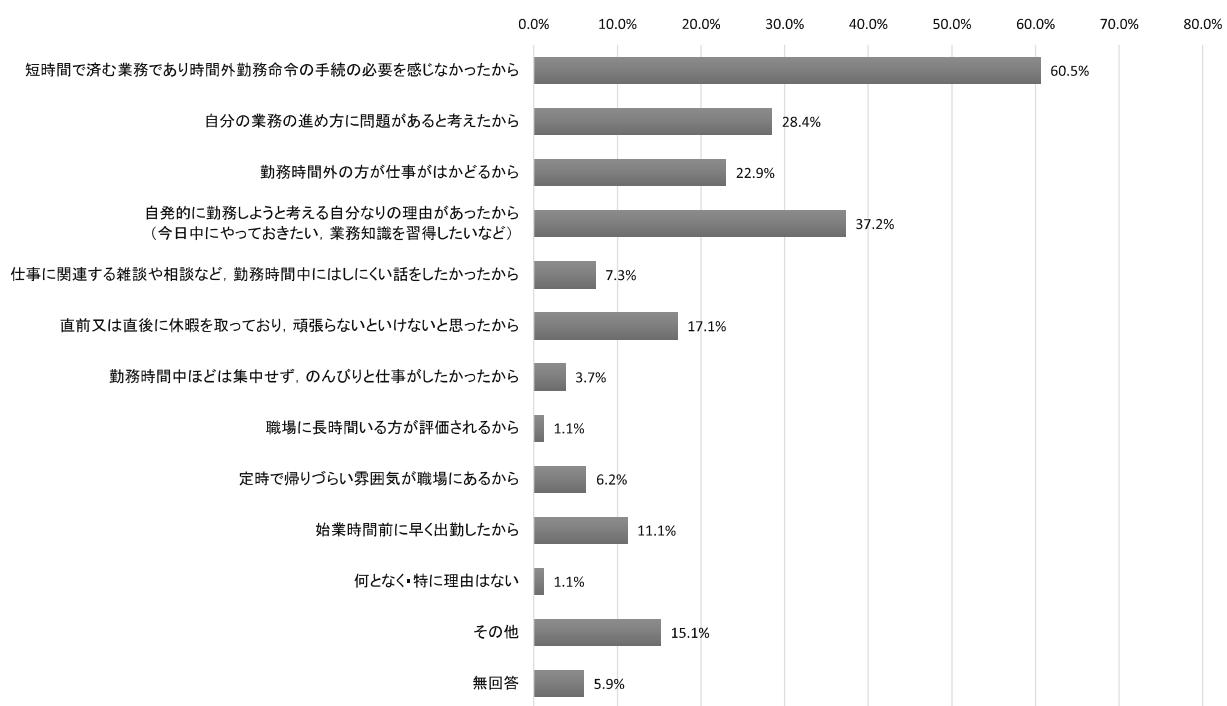
【「その他」の内容（一例）】

- ・月60時間を超えないよう申請時間を調整する職場風土があるから
- ・定時退庁日の時間外勤務は申請しにくいから
- ・時間外勤務時間数の課への割当時間数を超過するから
- ・昨年度比で職場の時間外勤務が増えているから

問5－3 【問5－1で「上司からの指示はなかったが、自発的に時間外に勤務したことがある」を選択した方】

自発的に時間外に勤務した（事後にも時間外勤務命令の手続きをとらなかった）具体的な理由は何ですか（複数選択可）（教育職以外の課長補佐級等以下） N=1,601

「短時間で済む業務であり時間外勤務命令の手続の必要を感じなかつたから」が突出して多く、以下「自発的に勤務しようと考える自分なりの理由があつたから」、「自分の業務の進め方に問題があると考えたから」、「勤務時間外の方が仕事がはかどるから」の順に多い。

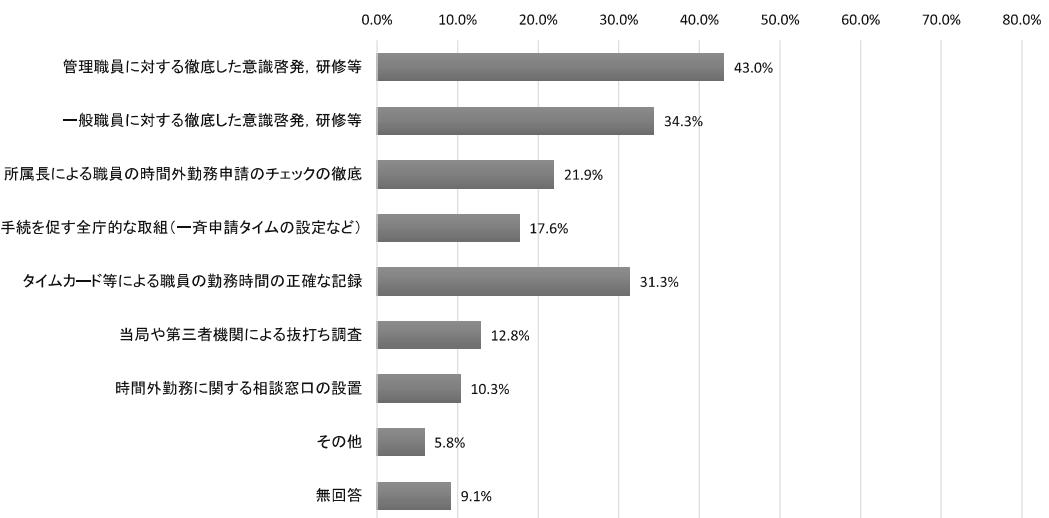


【「その他」の内容（一例）】

- ・上司から指示されることはない。残業するかどうかの判断は自ら行っている
- ・上司の理解が得られないから
- ・業務量や締切り、仕事への責任を考えると自主的に時間外勤務をせざるを得ないと考えているから
- ・慢性的に業務量が多く、自発的に残って処理せざるを得ないから

問5－4 命令に基づかない時間外勤務を生じさせないために組織的に実施してほしい取組は何ですか（複数選択可）（全員） N=4,345

「管理職員に対する徹底した意識啓発、研修等」、「一般職員に対する徹底した意識啓発、研修等」の順に多く、職員個々の意識啓発等の取組を求める回答が多い。次いで「タイムカード等による職員の勤務時間の正確な記録」が多い。

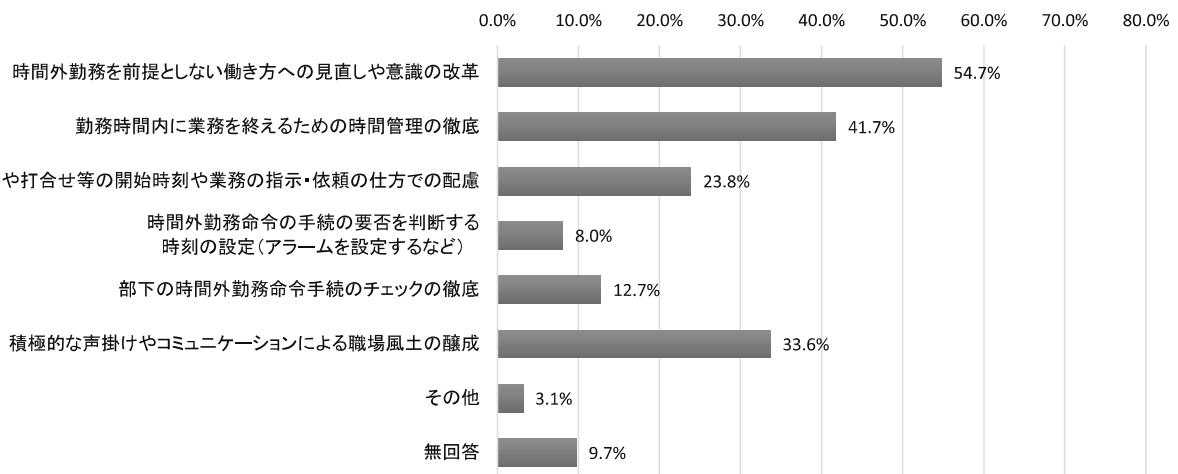


【「その他」の内容（例）】

- ・PCログから自動的に勤務時間を反映させる仕組みの導入
- ・最終退庁者の退庁時間と時間外勤務実績の照合の実施
- ・事前予告なしの超勤バトロールの実施
- ・所属内の時間外勤務の申請状況の見える化
- ・定時にパソコンがロックされ、時間外勤務の申請がなければパソコンの使用ができないような仕組みの導入

問5－5 命令に基づかない時間外勤務を生じさせないために個々の職員レベルで実施したい取組
は何ですか（複数選択可）（全員） N=4,345

「時間外勤務を前提としない働き方への見直しや意識の改革」が最も多く、以下「勤務時間内に業務を終えるための時間管理の徹底」、「積極的な声掛けやコミュニケーションによる職場風土の醸成」の順に多い。



【「その他」の内容（一例）】

- ・短時間でも時間外勤務申請する意識づけ
- ・計画性を持った業務遂行
- ・仕事の質に関する考え方の改革（80点で良い仕事で時間を掛けて100点を目指すことを良しとしない）