

「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5年連続で引上げ（平均年間給与は、約2.0万円の引上げ）

- 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40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（4.45月分）を下回っていることから、0.05月分引上げ

支給月数 4.40月→4.45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168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90.5%、調査実人員9,694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30年4月分給与を役職段階、学歴、年齢を同じくする者同士で比較（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
396,424円	396,384円	40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。

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。

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、18.0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	4.45月分	本市職員の支給月数	4.40月分
---------	--------	-----------	--------

2 本年の給与改定

(1) 月例給

- ・ 民間給与との較差が40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0.05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。
- ・ 本市の期末手当の制度は国に準じたものであることから、国と同様に、平成31年度以降においては、6月期及び12月期の期末手当が均等になるよう配分することが適当である。

(3) 宿日直手当

- ・ 本年の人事院勧告を踏まえつつ、本市の実情に適合するよう支給額を引き上げる必要がある。

(4) 改定の実施時期

- ・ (2)の勤勉手当は、本年12月に支給される勤勉手当から実施。
- ・ (2)の期末手当は、平成31年4月1日から実施。
- ・ (3)は、平成30年4月1日から実施。

3 人事管理に関する課題

(1) 有為な職員の確保、育成等

ア 有為な職員の確保

- ・ 大学での職員採用説明会、京都市職員採用ガイダンス等の取組を推進している。引き続き、効果的な採用試験制度の在り方及び本市職員として働く魅力を多くの若者に発信できる方策について取組を進めていく。
- ・ 学校現場での長時間労働の現状が明らかとなっているなか、有為な教員を確保するためにも、働き方改革に関する取組を進めるとともに、勤務条件等の向上も含め、教員として働く魅力を効果的に発信していくことが肝要である。

イ 職員の育成

- ・ 職員育成の基本方針である「京都市職員力・組織力向上プラン 2nd ステージ」に基づく取組を着実に実施するとともに、女性職員のキャリア形成を推進していくことが必要である。

ウ 人事評価

地方公務員法の趣旨がより徹底されるよう、適宜見直しを行っていく必要がある。

エ 高齢層職員の能力及び経験の活用

- ・ 組織全体としての活力が維持されるとともに、高齢層職員の知識、能力等を活用していくことができるような任用の在り方を検討していく必要がある。

オ 地方公務員法等の改正に伴う新たな制度について

- ・ 任用・勤務形態の異なる全職員が意欲を持って働くことができるよう努めるとともに、会計年度任用職員制度が適切に運用されるよう、円滑な移行を行うことが肝要である。

(2) 働き方改革と勤務環境の整備

ア 長時間労働の是正

- ・ 本年6月の労働基準法の改正により、時間外労働の上限規制が法律に明記された。当該法が直接適用される事業所の職員については、法の確実な遵守が求められ、その他の職員についても、国の動向を踏まえ、適切な方策を検討していく必要がある。
- ・ 当該法の改正により、民間企業の使用者に対し、労働者に5日以上の子有給休暇を取得させることが義務付けられたことを踏まえ、任命権者は、本市職員が少なくとも5日の年次休暇を確実に使用させるよう努めるべきである。
- ・ 長時間労働の是正は、一朝一夕に取組の効果が挙がるというものではなく、一つ一つの取組による成果を積み重ねていくことで、長時間労働に依存しない組織風土が作られていくものである。
- ・ 引き続き、取組を進めるとともに、使用者としての安全配慮義務を全うしていく必要がある。

イ 労働時間の把握

- ・ 本市では、パソコンのログ確認システムを導入したところだが、導入に至っていない職場においても、労働時間の把握のために、客観性・信頼性の高い措置を講じるよう検討することが必要である。

ウ 仕事と家庭の両立支援の促進

- ・ 任命権者は、朝型勤務や早出遅出勤務制度など、勤務形態を柔軟に対応できるような取組を推進している。男性職員の育休取得率15%の目標達成に向け、より一層の努力が必要である。

エ 職場の安全と衛生の確保等

- ・ 使用者である本市に課せられた安全配慮義務を全うするため、安全衛生の確保に取り組む必要がある。
- ・ メンタルヘルス、ハラスメント防止についての対策に取り組む必要がある。

【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
6,501千円	6,521千円	20千円	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
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%
30	40円（0.01%）	—	4.45月	+0.05月	2.0万円	0.3%

(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。