

# 職員の給与等に関する報告及び勧告

平成30年9月

京都市人事委員会





人 委 第 53 号

平成 30 年 9 月 12 日

京都市会議長 寺 田 一 博 様

京 都 市 長 門 川 大 作 様

京都市人事委員会

委員長 彦 惣 弘

職員の給与等に関する報告及び勧告について

本委員会は、地方公務員法第 8 条、第 14 条及び第 26 条の規定に基づき、一般職の職員の給与等について別紙第 1 のとおり報告し、併せてその改定について別紙第 2 のとおり勧告します。

この勧告に対し、その実現のため、速やかに所要の措置を採られるよう要望します。



## 目 次

報 告 (別紙第1)	
I 職員の給与等に関する報告・勧告制度の意義・役割 .....	1
II 職員給与の実態等	
1 職員の給与等の状況 .....	2
2 民間給与等の状況 .....	4
3 職員の給与と民間給与との比較 .....	7
4 国家公務員給与との比較 .....	9
5 物価及び生計費等 .....	11
6 人事院の報告及び勧告 .....	11
III 給与の改定 .....	12
IV 人事管理に関する課題	
1 有為な職員の確保, 育成等 .....	13
2 働き方改革と勤務環境の整備等 .....	15
V 終わりに .....	19
勧 告 (別紙第2) .....	21



## 報 告

### I 職員の給与等に関する報告・勧告制度の意義・役割

地方公務員法第14条において、人事委員会は、給与、勤務時間その他の勤務条件が社会一般の情勢に適應するように、随時、適当な措置について地方公共団体の議会及び長に勧告することができることとされている。また、同法第26条において、人事委員会は、毎年少なくとも一回、給料表が適当であるかどうかについて、地方公共団体の議会及び長に報告するものとし、給料表に定める給料額を増減することが適当であると認めるときは、併せて勧告をすることができることと規定されている。

職員の給与等に関する報告・勧告制度は、地方公務員の労働基本権が制約され、民間従業員のように労使交渉によって給与その他の勤務条件を決定することができないことの代償措置として、地方公務員法における情勢適應の原則に基づき、職員に対し、社会一般の情勢に適應した適正な勤務条件を確保する機能を有するものである。

本委員会は、従来から、公民給与の精確な比較を行い、職員の給与水準を市内の民間従業員の給与水準と均衡させること（民間準拠）を基本に、国や他の地方公共団体等との均衡も考慮のうえ、職員の給与に関する報告・勧告を行うとともに、少子・高齢化や価値観の多様化などの社会一般の情勢の変化も踏まえつつ、有為な職員の確保・育成、勤務環境の整備等の人事管理に関する課題について報告を行ってきている。

なお、職員の給与水準について、民間準拠を基本とするのは、

- (1) 職員の給与は、民間従業員と異なり市場原理による決定が困難であること
- (2) 職員も勤労者であり、勤務の対価として、社会一般の情勢に適應した適正な給与の確保が必要であること
- (3) 職員の給与は、市民の負担で賄われていること

などから、労使交渉等によってその時々を経済・雇用情勢等を反映して決定される民間従業員の給与に職員の給与を合わせていくことが最も合理的であり、職員をはじめ広く市民の理解と納得が得られる方法であると考えからである。

以上の観点から、本委員会は、昨年9月13日、「職員の給与等に関する報告及び勧告」を行い、その後も引き続き、職員の給与及び民間給与の実態その他職員の給与決定の基礎となる諸条件、人事行政に関する事項並びに給与その他の勤務条件に関する制度について調査研究を行ってきたので、その結果を次のとおり報告する。

## Ⅱ 職員給与の実態等

### 1 職員の給与等の状況

本委員会は、本年4月1日現在における本市職員の給与等の実態を把握するため、「平成30年京都市職員給与等実態調査」を実施した。主な調査結果は、次のとおりである。

#### (1) 平均給与月額等

本年4月現在における本市職員(企業職員、再任用職員及び休職者等を除く。)の総数は、15,551人である。また、国の行政職俸給表(一)適用職員に相当する事務・技術職員は、6,150人であり、このうち、民間給与との比較を行っている、本年度の新規採用者を除いた職員(公民比較職員)は、5,938人である。

これら職員の平均年齢、平均給与月額等の状況は、次表に示すとおりである。

項目	全職員	事務・技術職員		
		事務・技術職員	公民比較職員	
人数	15,551人	6,150人	5,938人	
平均年齢	41.5歳	41.5歳	42.1歳	
平均勤続年数	16.6年	17.4年	18.0年	
平均給与月額	給料	342,791円	332,896円	337,595円
	扶養手当	9,138	9,068	9,388
	管理職手当	4,897	5,848	6,041
	地域手当	35,781	34,865	35,389
	住居手当	7,359	7,994	7,941
	その他の手当	484	29	30
	合計	400,450	390,700	396,384

(注) その他の手当とは、単身赴任手当(基礎額)(全職員にあっては、単身赴任手当(基礎額)及び初任給調整手当)である。

(「参考資料」4,5ページ第1,2表)



～事務・技術職員について～

国の行政職俸給表（一）適用職員に相当する事務・技術職員とは、本市の行政職給料表の適用を受ける職員のうち、消防職員及び保健師、看護師、管理栄養士等の専門的職種の職員を除いた職員、学校事務職員給料表の適用を受ける職員並びに土木技術職建築技術職電気技術職機械技術職給料表（技術職給料表）の適用を受ける職員であり、これらの職員から新規採用者を除いた職員が、民間給与との比較を行っている公民比較職員（下図の太枠部分）である。

行政職給料表		学校事務職員給料表	技術職給料表
消防職員	専門的職種の職員 (保健師等)	事務職員等	
新		規	採
		用	者

(2) 扶養手当

平成30年度から、扶養手当制度の見直しが段階的に実施されており、平成30年度は、扶養親族のある職員に対し、配偶者のみの場合12,100円、配偶者と子1人の場合19,700円、配偶者と子2人の場合27,300円を基本に扶養手当が支給されている。扶養手当を支給される職員は7,251人（全職員の46.6%）で、受給者1人当たりの平均手当月額は19,598円、平均扶養親族数は2.0人となっている。

（「参考資料」36ページ第5表）

～扶養手当制度の見直しについて～

扶養手当をめぐる状況の変化や国や他の地方公共団体の動向を踏まえ、平成30年度から、配偶者に係る手当を段階的に引き下げ、子に係る手当を段階的に引き上げるなどの見直しが行われている（3年間の経過措置期間を設け平成33年度に制度完成）。

(3) 住居手当

平成28年度から、住居手当制度の見直しが段階的に実施されており、平成30年度は、借家・借間に居住する職員で月額12,000円を超える家賃を支払っている職員に対し、家賃の額に応じて27,000円を上限とすることを基本に住居手当が支給されている。また、自宅（持家）に居住する職員等に対し、3,000円又は2,500円を基本に住居手当が支給されている。

住居手当を支給される職員は9,040人（全職員の58.1%）で、受給者1人

当たりの平均手当月額は12,659円となっている。

(「参考資料」37ページ第6表)

#### ～住居手当制度の見直しについて～

平成27年度までは、世帯主等で住居費用を負担していると認められる職員に対し、自宅(持家)か賃貸かを問わず住居手当が支給されていたが、平成28年度から、持家所有者等に対する手当が廃止され、住宅を借り受けて家賃を支払っている職員に限り支給する制度に変更されている(3年間の経過措置期間を設け平成31年度に制度完成)。

#### (4) 通勤手当

交通機関等又は交通用具を利用して通勤することを常例とする職員に対し、運賃等に応じて55,000円(交通用具にあつては、31,600円)を上限とすることを基本に通勤手当が支給されている。

通勤手当を支給される職員は14,384人(全職員の92.5%)で、受給者1人当たりの平均手当月額は、10,057円となっている。

(「参考資料」37ページ第7表)

#### (5) 期末手当及び勤勉手当

職員の期末手当及び勤勉手当の支給月数は、次表のとおりであり、年間4.40月分となっている。

支給期	支給月数
6月期	2.125月分
12月期	2.275月分
年間の合計	4.40月分

## 2 民間給与等の状況

本委員会は、本市職員と市内の民間従業員の給与水準の精確な比較を行うため、人事院及び京都府人事委員会等と共同で、「平成30年職種別民間給与実態調査」を実施した。

この調査では、次表に掲げる調査事業所(168事業所)を対象に、全国統一の内容及び方法で、本年4月分として実際に支払われた給与月額等を調査するとともに、昨年8月から本年7月までの直近1年間に支払われた特別給の支給実績や給与改定の状況等についても調査を行った。調査完了率は、民間事業所の協力を得て、90.5%と極めて高いものとなっており、広く市内民間

事業所の給与の状況が調査結果に反映されているといえる。

◎ 平成30年職種別民間給与実態調査の概要

調査対象事業所	企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の市内民間651事業所
調査事業所	調査対象事業所の中から層化無作為抽出法（注）により抽出した169事業所のうち調査対象外と判明した事業所を除く168事業所
調査完了事業所	152事業所（完了率：90.5%）
調査実人員	9,694人（うち事務・技術関係職種8,591人）

（注） 特定の産業や規模等に偏りが生じることのないよう調査対象事業所を産業、規模等によって層化（グループ分け）し、所定の抽出率を用いて、これらの層から事業所を無作為に抽出することをいう。

（「参考資料」42ページ第8表）

～調査対象企業規模について～

本委員会は、企業規模50人以上の事業所を対象に調査を実施しているが、その理由は次のとおりである。

- ① この調査の目的は、本市職員と民間従業員の給与を、役職段階、学歴、年齢等の条件を合わせて比較するに当たっての基礎資料を得ることにあるところ、企業規模50人以上の多くの民間企業においては、本市と同様、部長、課長、係長等の役職段階を有しており、同種・同等の者同士による給与比較が可能であること
- ② 現行の調査対象となる事業所数であれば、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することが可能であること

主な調査結果は、次のとおりである。

(1) 初任給

新規学卒者（事務・技術関係職種）の初任給月額は、大学卒207,595円、短大卒176,806円、高校卒165,607円である。また、本年4月に新規学卒者の採用を行った事業所のうち初任給を増額した事業所の割合は、大学卒で54.3%、高校卒で32.1%、据え置いた事業所の割合は、大学卒で45.7%、高校卒で67.9%となっている。

（「参考資料」42ページ第9表）

## (2) 平均給与月額

事務・技術関係職種をはじめとする職種別、企業規模別、学歴別の平均給与月額は、「参考資料」43～51ページ第10表のとおりである。

## (3) 本年の給与改定

給与改定の状況を一般従業員についてみると、ベースアップを実施した事業所の割合は29.4%、ベースアップを中止した事業所の割合は10.1%となっている。

また、定期昇給を実施した事業所の割合は、89.3%、定昇率(額)については、昨年と比べて増額した事業所の割合は28.8%、減額した事業所の割合は1.1%となっている。

(「参考資料」52ページ第11表)

## (4) 住居(住宅)手当

住居(住宅)手当を支給する事業所の割合は、55.8%であり、そのうち、借家・借間居住者に対しては97.4%、自宅居住者に対しては75.1%の事業所が支給している。

また、借家・借間居住者に対する手当月額の最高額の平均(扶養親族がある場合)は、28,429円となっている。

(「参考資料」53ページ第12表)

## (5) 扶養(家族)手当

扶養(家族)手当制度がある事業所(75.3%)のうち、配偶者に扶養手当を支給する事業所の割合は80.8%となっている。

また、支給する手当月額は、配偶者14,699円、配偶者と子1人の場合20,927円、配偶者と子2人の場合26,599円となっている。

(「参考資料」53ページ第13表)

## (6) 冬季賞与の考課査定分の配分

民間事業所における冬季賞与の考課査定分の配分状況は、部長級で45.0%、課長級で44.6%、係員で40.3%となっている。

(「参考資料」54ページ第14表)

## (7) 特別給

昨年8月から本年7月までの1年間に民間事業所において支払われた賞与等の特別給の支給状況は、所定内給与月額の4.45月分に相当している。

(「参考資料」54ページ第15表)

### 3 職員の給与と民間給与との比較

#### (1) 月例給

前述の「平成30年京都市職員給与等実態調査」及び「平成30年職種別民間給与実態調査」の結果に基づき、公務にあっては事務・技術職員、民間にあってはこれに相当する職種の者（いずれも、本年度の新規採用者を除く。）について比較し、その較差を算出したところ、本市職員の給与は、民間給与を40円(0.01%)下回っていた。

なお、較差の算出に当たっては、責任の度合（役職段階）、学歴、年齢を同じくする者同士の4月分の給与月額を、次々表に掲げる対応関係でラスパイレス方式により比較した。

#### ◎ 職員の給与と民間給与との較差（事務・技術職員）

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 平成30年4月分の給与の比較である。

2 いずれも、本年度の新規採用者は含まれていない。

3 民間の給与は、きまって支給する給与（月ごとに支給される全ての給与）から時間外手当及び通勤手当の月額を減じた額、職員の給与は、給料、扶養手当、管理職手当、地域手当、住居手当及び単身赴任手当（基礎額）の合計額である。

#### ◎ 比較における役職段階の対応関係

規模 職務の級	企 業 規 模 500人以上	企業規模100人 以上500人未満	企業規模50人 以上100人未満
8級(局長級)	支店長, 工場長, 部長		
7級(部長級)	部次長	支店長, 工場長, 部長	
6級(課長級)	課長	部次長	支店長, 工場長, 部長, 部次長
5級(課長補佐級)	課長代理	課長	課長
4級(係長級)	係長	課長代理	課長代理
3級(主任)	主任	係長	係長
2級(係員)	主任, 係員	係長, 主任	係長, 主任
1級(係員)	係員	係員	係員

### ～ラスパイレス方式による比較について～

個々の本市職員に、役職段階、学歴、年齢を同じくする民間従業員の給与額を支給したとすれば、これに要する支給総額が、現に支払っている支給総額に比べてどの程度の差があるかを算出するのがラスパイレス方式と呼ばれる比較方法である。具体的には、役職、学歴、年齢別の本市職員の平均給与額と、これと条件を同じくする民間の平均給与額のそれぞれに本市職員数を乗じた総額を算出し、両者の水準を比較している。

この方式は、主な給与決定要素（役職段階、学歴、年齢）の条件を合致させて同種・同等の者同士の給与を精確に比較するものであり、条件の違いを一切考慮しない単純平均で比較する場合に比べて、より実態に則した比較をすることができることから、人事院や他の人事委員会においても広く採用され、定着している。

### ～職種別民間給与実態調査における調査職種の定義について～

職種別民間給与実態調査においては、事務・技術関係の業務に従事する民間従業員のうち、下表の要件に該当するものを調査職種としている。

職 種	要 件
支店長、工場長	構成員50人以上の支店、支社の長又は工場長の長（役員を除く。）
部 長	2課以上若しくは構成員20人以上の部の長又は職能資格等が当該部の長と同等と認められる部の長等（役員を除く。）
部 次 長	上記部長に事故等のあるときの職務代行者又は職能資格等が当該部次長と同等と認められる部の次長等
課 長	2係以上若しくは構成員10人以上の課の長又は職能資格等が当該課長と同等と認められる課の長等
課 長 代 理	上記課長に事故等のあるときの職務代行者又は職能資格等が当該課長代理と同等と認められる課長代理等
係 長	係の長等
主 任	係長等のいる事業所における主任又は係長等のいない事業所における主任のうち課長代理以上に直属し部下を有する者等
係 員	上司の指導、監督の下で定型的な業務を行う一般の係員

## (2) 特別給

昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で支払われた特別給は、前記のとおり、所定内給与月額額の4.45月分であり、本市職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数（4.40月分）は、民間事業所の特別給の支給割合を0.05月分下回っていた。

#### 4 国家公務員給与との比較

国家公務員の行政職俸給表（一）適用職員とこれに相当する本市職員（いずれも、本年度の新規採用者を除く。）について、平成30年4月における平均給与月額を比較すると、次表のとおり、国家公務員は410,940円（平均年齢43.5歳）、本市職員は396,384円（平均年齢42.1歳）となっている。平均給料月額については、本市職員が国家公務員を7,750円上回っているが、諸手当を加えた平均給与月額については、本市職員が国家公務員を14,556円下回っている。

なお、総務省の平成29年地方公務員給与実態調査によると、国家公務員の行政職俸給表（一）適用職員とこれに相当する本市職員について、平成29年4月の給料月額を、学歴別・経験年数別にラスパイレ方式により比較した場合の本市職員の指数（国家公務員を100とする）は102.6である。

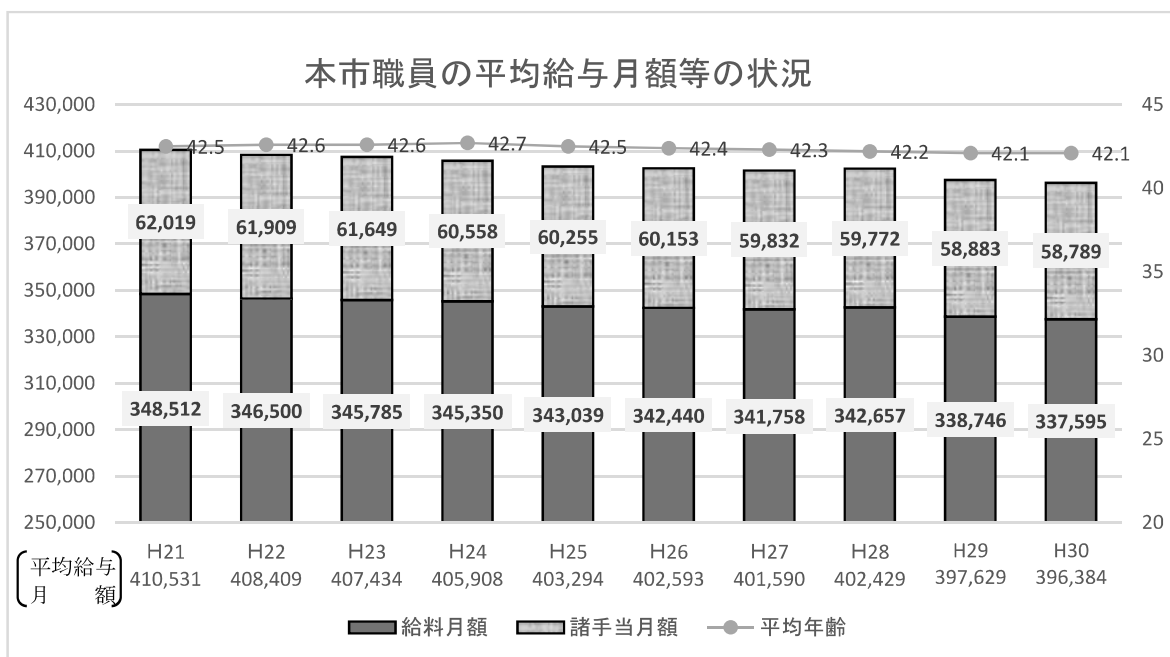
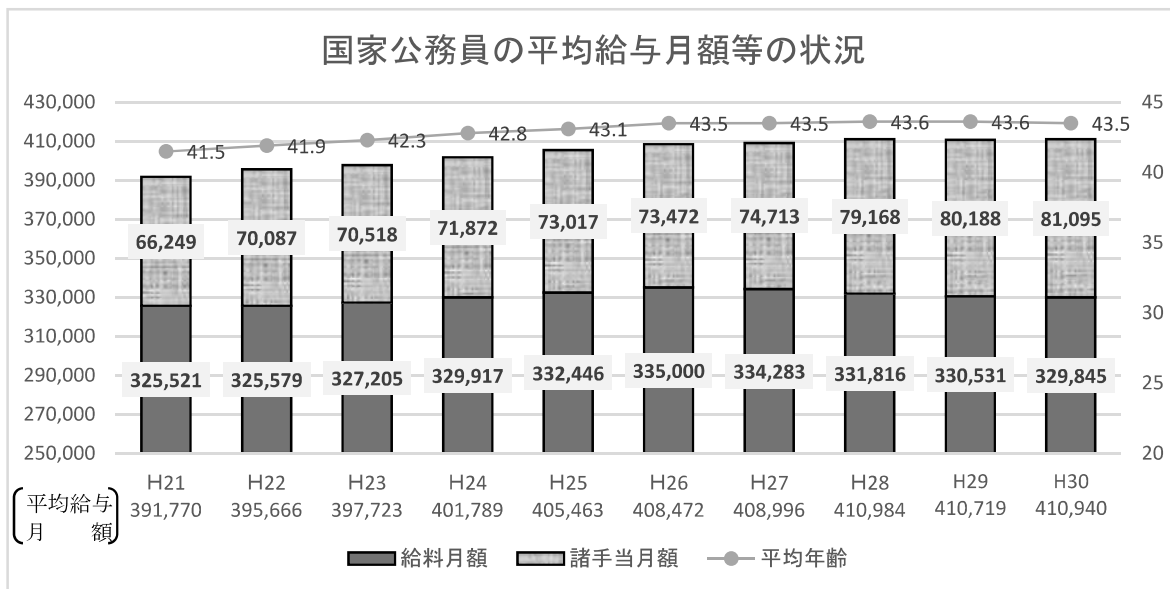
区 分	平均給与月額	うち	
		給料月額	諸手当月額
国家公務員（A）	410,940円	329,845円	81,095円
本市職員（B）	396,384円	337,595円	58,789円
（B）－（A）	△14,556円	7,750円	△22,306円

（注） 国家公務員の平均給与月額等は「平成30年国家公務員給与等実態調査」による。

～国家公務員と本市職員の平均給与月額等の推移（過去10年間）～

平成21年以降の国家公務員と本市職員の平均給与月額、平均年齢等の推移は、下表のとおりである。

（単位：円，歳）



（注） 平均給与月額には、給料のほか、扶養手当、管理職手当、地域手当、住居手当及び単身赴任手当（国家公務員の場合、このほか、地方公務員にはない広域異動手当や本府省業務調整手当等）が含まれる。



## 5 物価及び生計費等

総務省による本年4月の消費者物価指数(総合)を昨年4月と比較すると、全国では0.6%増加し、京都市でも0.8%増加している。

また、同省の家計調査による本年4月の消費支出を昨年4月と比較すると、全国では0.5%減少し、次表のとおりとなっている。

区分	消費支出 (1世帯当たり)	集計世帯数	世帯人員	有業人数	世帯主の年齢
全国	294,439円	7,662世帯	2.97人	1.36人	59.2歳

(「参考資料」56～57ページ第16表)

## 6 人事院の報告及び勧告

人事院は、本年8月10日、国家公務員法、一般職の職員の給与に関する法律等の規定に基づき、一般職の職員の給与について報告し、勧告するとともに、公務員人事管理について報告を行った。

勧告では、月例給においては、国家公務員給与が民間給与を655円(0.16%)下回っており、民間の初任給との間に差があること等を踏まえ、若年層に重点を置きながら俸給表を引き上げることとしている。

特別給については、国家公務員の平均支給月数が民間事業所の特別給の支給割合(月数)を0.06月分下回っており、支給月数を0.05月分引き上げることとしている。支給月数の引上げ分は、民間の特別給の支給状況等を踏まえつつ、勤務実績に応じた給与を推進するため、引上げ分を勤勉手当に配分することとしている。

(「参考資料」60～63ページ 人事院勧告の骨子)

### Ⅲ 給与の改定

職員及び民間の給与等の状況並びに給与決定に係る基礎的諸条件は、以上のとおりである。これらの諸条件を総合的に考慮した結果、本市職員の給与等について、次のように判断した。

#### 1 月例給

前記Ⅱ3(1)のとおり、本年4月時点で、本市職員の給与は、民間給与を40円(0.01%)下回っていた。

職員の給与に関しては、給与水準を民間給与に均衡させることが基本であるが、本年の公民の給与較差が極めて小さく、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、本年は、月例給の改定を行うことは適当でないと判断した。また、公民較差相当分を解消させる観点からするその他の所要の調整を行うことについても、事務負担等を考慮すると適当でないと判断した。

#### 2 期末手当及び勤勉手当

前記Ⅱ3(2)のとおり、本市職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数(4.40月分)は、民間事業所の特別給の支給割合(4.45月分)を0.05月分下回っていた。

本委員会は、民間における特別給の支給月数を算出し、本市職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数と比較したうえで、0.05月単位で改定を実施するよう勧告を行ってきている。したがって、市内民間事業所における支給状況との均衡の観点から、年間支給月数を0.05月分引き上げ、4.45月分とすることが適当である。

改定に当たっては、本年の人事院勧告及び市内民間事業所における特別給の支給状況を勘案し、勤勉手当の年間支給月数を引き上げることが適当である。

このほか、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

本年の人事院勧告においては、宿日直勤務対象職員の給与の状況を踏まえ、所要の改定を行うこととされたところである。本市の宿日直手当については、人事院の改定を考慮して改定してきた経過があることを踏まえつつ、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。

## IV 人事管理に関する課題

### 1 有為な職員の確保、育成等

近年、若年労働人口の減少、景気の回復による民間企業の採用意欲の高まりに伴い、職員の採用をめぐる環境が厳しさを増す中で、複雑多様化する行政課題に対応し、迅速かつ的確な市民サービスの提供を行っていくためには、熱意に溢れた有為な職員を確保することと併せて、職員一人一人の意欲を高めるとともに、計画的に育成し、職員の能力を最大限にいかすことができるような組織風土を形成することが重要な課題となっている。

#### (1) 有為な職員の確保

有為な職員を確保するに当たっては、働き方改革への関心の高まりや若者の就業意識の変化を踏まえ、業務の内容ややりがいといった面だけでなく、職員のキャリアパスの具体化や仕事と家庭との両立を支援する取組等を含め、本市職員として働くことの魅力を効果的に発信していくことが必要である。

本委員会においては、大学等での職員採用説明会、採用情報メールマガジンの配信や就職サイトへの掲載、京都市長と現役の職員が本市職員として働くことの魅力を伝える「京都市職員採用ガイダンス」の実施、といった従来からの取組に加え、平成 30 年度の募集から、上級 I 一般事務職〈一般方式〉の受験資格上限年齢を 4 歳引き上げるなど、有為な職員をより多く確保するための取組を推進している。引き続き、従来からの取組を発展させるため、効果的な採用試験制度の在り方及び働く魅力を多くの若者に発信できる方策について検討し、取組を進めていきたい。

また、学校現場においては、平成 28 年度に文部科学省が実施した教員勤務実態調査の結果により、長時間労働の現状が明らかとなってくるなど、教員の長時間勤務の実態が全国的な問題となっている。有為な教員を確保するうえでも、このような現状を解消するための働き方改革に関する取組を推進していくことが非常に重要である。本市においては、本年 3 月に「学校・幼稚園の働き方改革推進宣言」を打ち出し、働き方改革に向けた取組を進めているところである。当該宣言にうたわれた「いきいきとやりがいを持って働くことのできる環境」の実現に向け、引き続き、取組を着実に推進していくとともに、勤務環境及び勤務条件の向上なども含め、教員として働く魅力をより効果的に発信していく方策を講じることが肝要である。

#### (2) 職員の育成

職員を育成していくうえでは、基本方針となる「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し、市民とともに

京都の明るい未来を切り開く職員を育成するとともに、職員間の活発なコミュニケーションにより、組織のビジョンや目標を共有し、その達成に向けて、職員全員が全力で取り組める組織風土づくりを進めていくことが重要である。引き続き、研修をはじめとした職員育成への取組を推進する必要がある。

また、組織の活力を維持していくためには、管理職員となる職員を育成することが非常に重要であり、とりわけ女性職員の割合が高まっている中においては、女性職員のキャリア形成の推進が課題となっている。

本市において、毎年実施している係長能力認定試験は、職員の自己研さん、能力開発の機会の提供及び有為な職員の早期育成を目的としているが、受験者に占める女性職員の受験率が低い傾向にある。このような傾向は様々な要因が複合的に絡み合っているものであり、女性職員が受験資格を取得する時期が出産・子育ての時期と重なることや、男性職員よりも、女性職員の方が、仕事と家事・育児などとの両立に不安を感じていること（平成 28 年度に行財政局が実施した職員アンケートの結果より）などが、その要因の一つであると思われる。本委員会としては、平成 29 年度から子育て中の受験対象者にも配慮するため、保育ルームを設置し、試験を受験しやすい環境を整備するといった取組を進めているところではあるが、仕事と家事・育児などを両立することに積極的に取り組むことが当たり前であるとする職場の雰囲気が醸成されていくことが、女性職員のキャリア形成の推進においては重要であると考えている。

引き続き、男性職員の家庭での活躍をより推進することをはじめ、仕事と子育て・家庭との両立が図られ、多くの女性職員が不安なく、自身のキャリア形成を積極的に計画、実現できるよう、必要な取組を着実に推進していく必要がある。

### **(3) 人事評価**

人事評価制度については、引き続き、公正性かつ納得性の高い運用に努めるとともに、当該制度を任用、給与、分限その他人事管理の基礎として活用するものとしている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ことが必要である。

### **(4) 高齢層職員の能力及び経験の活用**

平成 25 年度以降の公的年金の段階的な引上げに伴い、国は、雇用と年金の接続を図るための措置の検討を進め、本年 8 月、人事院は、高齢層職員の能力及び経験を活用した質の高い行政サービスの維持のために、定年を段階的に 65 歳まで引き上げる必要性及びそれに伴う役職定年制などの具体的措置に関する意見を示したところである。

本市においても、若手及び中堅職員も含めた組織全体としての活力が維持されるとともに、高齢層職員が長年にわたり培ってきた知識、能力及び経験を活用していくことができるような任用の在り方について、検討を行っていく必要がある。

## **(5) 地方公務員法等の改正に伴う新たな制度について**

地方公共団体の臨時的任用職員及び特別職非常勤職員の適正な任用・勤務条件を確保するため、地方公務員法及び地方自治法の一部が改正され、臨時的任用職員を任用できる場合及び特別職非常勤職員として任用できる職の要件が厳格化されるとともに、新たに一般職の会計年度任用職員制度が創設されることとなった。これに伴い、法の趣旨を踏まえ、現行の制度を見直す必要がある。

本市においては、市政の重要な担い手として、任用・勤務形態の異なる職員が相当数存在している。任命権者は、引き続き、これらの職員を含めた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平成 32 年 4 月から適切に運用されるよう、当該制度への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等**

様々な行政課題に的確に対応し、質の高い市民サービスを安定的に提供していくためには、本市職員として働く誰もが、いきいきと意欲をもって業務に従事することが必要である。そのためにも、旧来の働き方を改め、限られた時間で成果を挙げる生産性の高い働き方への転換及び適切な勤務環境の整備が重要な課題となっている。

本委員会においては、労働関連法規への意識・理解を高めるとともに、各事業場での適切な働き方及び勤務環境の形成に向けた取組を支援することを目的に、新たに「労働基準法・労働安全衛生法ガイドブック」を作成し、管理職員をはじめ全ての職員に周知するとともに、労働基準監督機関として事業場調査を実施しているところである。

本委員会としては、こうした働き方改革を推進し、勤務環境を整備するためには、以下の観点に沿った取組が必要であると考えている。

### **(1) 長時間労働の是正**

#### **ア 労働基準法の改正について**

本年 6 月の労働基準法の改正により、従来から告示により掲げられてきた時間外労働の上限基準が、罰則を伴う上限規制として法律に明記された。時間外労働が認められる限度は 1 箇月について 45 時間及び 1 年について 360 時間の範囲内であることが大原則であり、これを超え



た時間外労働が認められる場合は、通常予見し得ない業務量の大幅な増加等に伴う場合という例外的な場合のみである（この場合でも、1箇月について100時間未満、1年について720時間以下等の上限規制がある。）。本市職員のうち、官公署の事業以外の事業（労働基準法別表第一に掲げられた事業）に従事する職員等については、これらの改正規定が来年4月に施行されると、当該上限規制が適用されることとなるため、法の確実な遵守が求められる。官公署の事業に従事する職員についても、人事院が国家公務員に関する超過勤務命令を行うことができる上限を人事院規則で定めることとしていることなどを踏まえ、本市の実情に則した適切な方策を検討していくことが必要である。

また、上記労働基準法の改正において、年次有給休暇が10日以上付与されている労働者に対しては、その日数のうち5日については年次有給休暇を使用させなければならないことが、民間企業の利用者に罰則を伴う義務として課せられることになったことを踏まえ、任命権者においては、本市職員が少なくとも5日の年次休暇を確実に使用することができるよう努めるべきである。

#### イ 本市の取組について

長時間労働の是正は、職員の健康管理や仕事と家庭との両立の確保にとどまらず、効率的な公務の提供を図るうえでも、重要な課題と認識しており、本委員会の過去の報告においても、その重要性を繰り返し述べてきたところである。本市においては、モデル職場での取組等を紹介した「京都市役所版 働き方改革実践マニュアル」の作成・周知、また、定期人事異動関連事務における人事異動通知書の省略など、長時間労働の是正に向けて、業務内容の抜本的な見直しも含めた取組を進めているところであるが、大きな改善には至っていないのが現状である。

昨年の本委員会の報告でも述べているとおり、時間外勤務の発生には、業務の質や量、人員や組織、マネジメント、外的要因、職員の意識などの要素が関係しており、その要因は複合的かつ多面的である。長時間労働の現状を改善するためには、各任命権者が、勤務時間の多様化やICTを活用した業務の効率化に関する検討など新たな取組を積極的に推進することも重要である。一方で、このような取組は、一朝一夕に効果が挙がるというものではなく、これまでからの取組も含めて、一つ一つの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と、本委員会は認識している。

各任命権者においては、引き続き、業務の合理化や業務量に応じた適切な人員配置を行うなど、長時間労働の是正に関する取組をより一層進めるとともに、長時間労働により職員の健康を害することがない

よう、使用者としての安全配慮義務を全うしていくことが肝要である。

## (2) 労働時間の把握

管理職員が職員の労働時間を把握することは、長時間勤務を是正するうえで基本的な事項であり、管理職員としての重要な職責の一つであることはいままでもない。

任命権者においては、平成 29 年 1 月に厚生労働省が発出した「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」を踏まえ、管理職員による職員の労働時間の適正な把握の徹底を目的としたイントラネットパソコンのログオン・ログオフ履歴を確認するシステムを導入するなど、必要な対策を講じているところではあるが、イントラネットパソコンを使用しない職場などにおいても、労働時間を適正に把握することは当然であり、ガイドラインの趣旨を踏まえた客観性及び信頼性の高い措置を講じるよう検討していくことが必要である。

## (3) 仕事と家庭との両立支援の促進

職員の働き方を見直し、真のワーク・ライフ・バランスを実現すること、つまり、職員が職場、家庭及び地域といったそれぞれの場面で充実感を持って活動していけるよう取組を推進することは、ひいては、職員が自らの能力を十分に発揮し、質の高い市民サービスを提供するうえでも非常に重要である。

任命権者においても、職場の状況等を踏まえ、従来の勤務時間を繰り上げられる朝型勤務や、育児・介護従事者を対象とした勤務時間の変更を可能とする早出遅出勤務制度を実施し、職員一人一人の希望や事情に応じて、勤務形態を柔軟に対応できるよう取組を推進しているところである。

引き続き、市民サービスの向上にも配慮しつつ、真のワーク・ライフ・バランスの実現に向け、検討していく必要がある。

また、両立支援を図るうえで、男性の家庭への参加を促進することは、女性が職場でいきいきと働くうえでも重要である。任命権者においては、本年 4 月に、子育てに関する休暇制度等の情報をまとめた「男性職員の育児・家事のススメ」を新たに作成するなど、男性職員の育児休業取得に関する制度の周知啓発に積極的に取り組んでいるところである。また、管理職員自らが仕事と私生活の両立、社会参加等に積極的に取り組むとともに、職場における同様の取組にも配慮することを宣言する「イクボス宣言」をはじめとした本市の積極的な取組の一つの効果として、本市職員における男性職員の育児休業取得率は近年上昇傾向にあるが、京都市特定事業主行動計画「仕事と子育ていきいき活躍プラン」に掲げられ

ている目標である男性職員の育児休業取得率 15%を達成するには、より一層の努力が必要である。

任命権者においては、現行の取組を着実に推進するとともに、性別・年齢を問わず、職員誰もが両立支援制度を利用しやすい組織風土づくりに努めることが肝要である。

#### (4) 職場の安全と衛生の確保

##### ア 安全衛生対策

使用者である本市には、職員が自身の能力を十分に発揮し、心身ともに健康な状態で職務に従事できるよう環境を整えることが、安全配慮義務として課されている。当該義務の履行を適切に全うするためにも、快適な執務環境などの職場の安全衛生の確保に積極的に取り組むことが必要である。

##### イ メンタルヘルス対策

労働者のメンタルヘルス不調は社会的な問題であり、本市においても、職員へのメンタルヘルス対策は重要な課題である。職員の健康を維持することは、その家庭での健全な生活を維持するとともに、質の高い市民サービスを恒常的に提供していくための基本であり、任命権者は、喫緊の課題であることを再認識する必要がある。

ストレスチェックは、職員自身のストレスへの気付きを促し、ストレスの原因となる職場環境の改善につなげ、職員のメンタルヘルス不調の未然防止を図ることを目的として、平成 27 年度から実施しているところであり、全職員が受検することが望ましいものである。

各所属長等においては、このようなストレスチェックの趣旨・目的を職場において周知するとともに、実施したストレスチェックの集団分析結果を積極的に活用し、職場環境の改善等に取り組むことが求められている。

集団分析結果を活用して各職場において取り組まれている様々な良好な手法は、他の職場にとっても、風通しの良い職場環境づくりのためのヒントとなるものであり、既に発信されているところである。職場環境の改善に資する取組が、着実に推進されることが期待される。

また、メンタルヘルス不調者を早期に発見し、職場全体で適切な対応をすることは、重症化や再発の防止等のためにも有効であり、引き続き、研修の実施等を通じて、メンタルヘルスへの理解を広げていくことが重要である。

なお、本年 6 月の労働安全衛生法の改正により、各任命権者には、職員の健康確保という観点から、職員の労働時間を把握することが必要となった。労働時間管理によるメンタルヘルス対策が期待されると



ころであるが、メンタルヘルス不調は、長時間労働を原因とするストレスをはじめ様々な要因により生じるものであることから、引き続き、労働時間管理に限らず、積極的に職員の心身の健康を管理する方策や措置を講じることが求められる。

#### **(5) ハラスメント対策**

職場におけるハラスメントは、人としての尊厳や人格を傷つける許されない行為であるとともに、職務に従事する能力及び意欲を減退させ、正常な公務運営に支障を及ぼす重大な問題である。

管理職員だけではなく、全職員が職場におけるあらゆるハラスメントの防止についての重要性を理解し、職場全体で取り組むことが重要であり、「京都市ハラスメント防止に関する方針」等に基づき、着実な取組を進めることが必要である。

### **V 終わりに**

冒頭で記載したとおり、人事委員会による職員の給与等に関する報告・勧告制度は、現行法制度の下で地方公務員の労働基本権が制約されていることの代償措置として、職員に対し、社会一般の情勢に適応した適正な給与等の勤務条件を確保する機能を有するものである。職員の給与水準については、市内民間事業所従業員の給与水準に準拠して定めることが最も適切であることに変わりはなく、常に、適正な給与水準が確保されるよう適切に対応していく。

報告・勧告制度を通じて、職員の適正な処遇を確保することは、職員の士気の向上、有為な職員の確保、労使関係の安定等にも資するものであり、公務の公正かつ効率的な運営を確保するうえでの基盤にもなっている。

市会及び市長におかれては、報告・勧告制度の意義や役割に深い理解を示され、適切な措置を採られることを要請する。



## 別紙第 2

### 勸 告

本委員会は、職員の給与について、次の措置を採られるよう勧告する。

#### 1 期末手当及び勤勉手当

別紙第 1 のⅢの 2 の報告に基づき改定すること。

#### 2 宿日直手当

別紙第 1 のⅢの 3 の報告に基づき改定すること。

#### 3 改定時期

- (1) 1 の勤勉手当については、この勧告を実施するための条例の公布の日から実施し、平成 30 年 12 月に支給される勤勉手当から適用すること。
- (2) 1 の期末手当については、平成 31 年 4 月 1 日から実施すること。
- (3) 2 については、平成 30 年 4 月 1 日から実施すること。

