

職員の給与等に関する報告

令和2年11月

京都市人事委員会



人 委 第 172 号

令 和 2 年 11 月 24 日

京都市会議長 山 本 恵 一 様

京 都 市 長 門 川 大 作 様

京都市人事委員会

委員長 松 枝 尚 哉

職員の給与等に関する報告について

本委員会は、地方公務員法第 8 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のとおり報告します。

目 次

報 告 (別紙)

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(月例給)	6
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	
1	月例給	12
2	給与に関するその他の課題(住居手当)	12
IV	人事管理に関する課題	
1	長時間労働の是正	12
2	新しい生活様式への対応	13
3	職員の育成・組織の活性化	14
V	定年の引上げに関する検討	16
VI	終わりに	16

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応するように、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」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」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応の原則に基づき、職員に対し、社会一般の情勢に適応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応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ているからである。

以上の観点から、本委員会は、昨年9月12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。本年10月23日には、職員の特別給に関し、先行して報告及び勧告を行ったところであるが、この度、特別給以外の月例給等に関する調査研究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、「令和2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，臨時的任用職員，会計年度任用職員及び休職者等を除く。）の総数は，15,150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，5,985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，5,797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	15,150 人	5,985 人	5,797 人
平均年齢	41.0 歳	41.2 歳	41.7 歳
平均勤続年数	16.0 年	17.0 年	17.5 年
平均給与月額	給料	341,064 円	331,190 円
	扶養手当	9,175	9,003
	管理職手当	5,056	6,196
	地域手当	35,624	34,705
	住居手当	7,327	7,542
	その他の手当	435	35
	合計	398,681	388,671

(注) その他の手当とは，単身赴任手当（基礎額）（全職員にあつては，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、令和2年度は、扶養親族のある職員に対し、配偶者のみの場合8,400円、配偶者と子1人の場合17,600円、配偶者と子2人の場合26,800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6,964人（全職員の46.0%）で、受給者1人当たりの平均手当月額は19,959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令和3年度に制度完成）。

(3) 住居手当

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。

住居手当を支給される職員は4,290人（全職員の28.3%）で、受給者1人当たりの平均手当月額は25,877円となっている。

（「参考資料」37ページ第6表）

(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13,921人（全職員の91.9%）で、受給者1人当たりの平均手当月額は、10,034円となっている。

（「参考資料」37ページ第7表）

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、「令和2年職種別民間給与実態調査」を実施した。本年の調査については、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響を考慮し、特別給等に関する調査（6月29日から7月31日まで）と月例給等に関する調査（8月17日から9月30日まで）の2回に分けて実施した。

月例給等に関する調査では、次表に掲げる調査事業所（151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の調査を行った。調査完了率は、民間事業所の協力を得て、74.2%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。

◎ 令和2年職種別民間給与実態調査（月例給等に関する調査）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588事業所（本年は新型コロナウイルス感染症による影響を考慮して病院については対象外とした。）
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157事業所のうち調査対象外と判明した事業所を除く151事業所
調査完了事業所	112事業所（完了率：74.2%）
調査実人員	6,750人（うち事務・技術関係職種6,179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211,922円、短大卒190,865円、高校卒167,976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29.2%、高校卒で27.0%、据え置いた事業所の割合は、大学卒で66.8%、高校卒で73.0%、減額した事業所の割合は、大学卒で4.1%、高校卒は該当なしとなっている。

（「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22.5%、ベースアップを中止した事業所の割合は29.5%、ベースダウンを実施した事業所はなかった。

また、定期昇給を実施した事業所の割合は83.1%、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14.9%、減額した事業所の割合は9.0%となっている。

（「参考資料」52ページ第11表）

(4) 扶養（家族）手当

扶養（家族）手当制度がある事業所（72.7%）のうち、配偶者に扶養手当を支給する事業所の割合は81.7%となっている。

また、支給する手当月額は、配偶者14,225円、配偶者と子1人の場合20,784円、配偶者と子2人の場合26,964円となっている。

（「参考資料」53ページ第12表）

3 職員の給与と民間給与との比較（月例給）

前述の「令和2年京都市職員給与等実態調査」及び「令和2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42円（0.01%）上回っていた。

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ー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
393,696円	393,738円	△42円	△0.01%

(注) 1 令和2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、次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

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、令和2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408,868円（平均年齢43.2歳）、本市職員は393,738円（平均年齢41.7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7,828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15,130円下回っている。

なお、総務省の平成31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31年4月の給料月額を、学歴別・経験年数別にラスパイレス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101.8である。

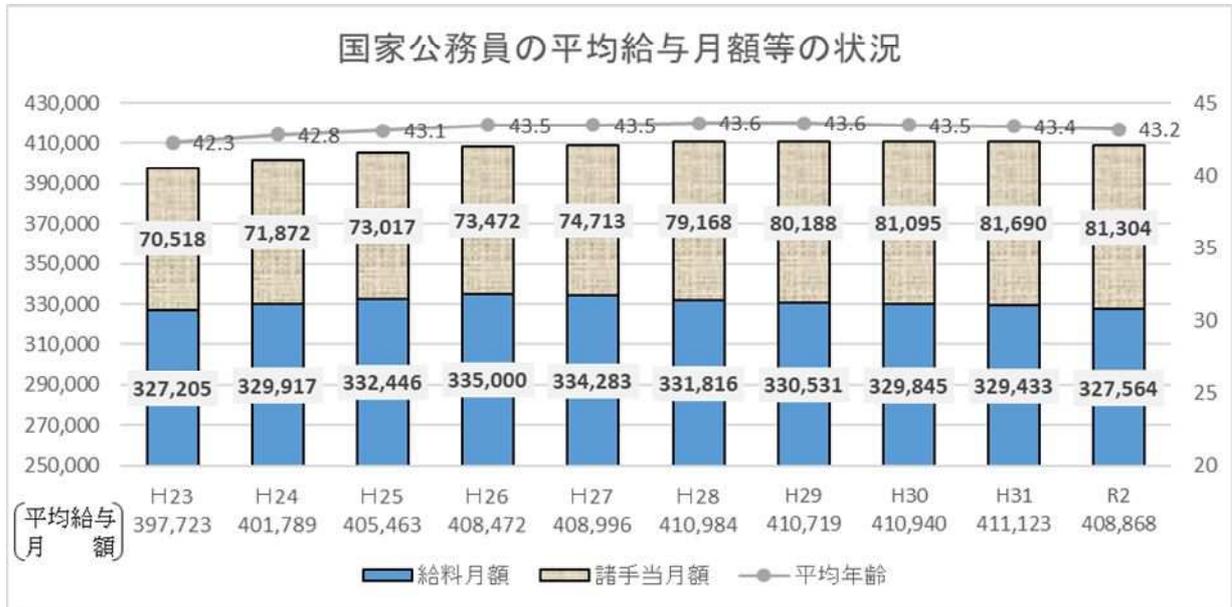
区 分	平均給与月額	うち	
		給料月額	諸手当月額
国家公務員（A）	408,868 円	327,564 円	81,304 円
本市職員（B）	393,738 円	335,392 円	58,346 円
（B）－（A）	△15,130 円	7,828 円	△22,958 円

（注） 国家公務員の平均給与月額等は「令和2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23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, 次表のとおりである。

(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0.1%増加し、京都市では0.2%減少している。

また、同省の家計調査による本年4月の消費支出の状況は、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	267,922円	7,534世帯	2.96人	1.33人	59.5歳

(「参考資料」56～57ページ第13表)

6 人事院の報告及び勧告

人事院は、本年10月7日及び同月28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、特別給について、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0.04月分上回っており、支給月数を0.05月分引き下げることとしている。支給月数の引下げ分は、民間の特別給の支給状況等を踏まえ、期末手当から差し引くこととしている。

報告では、月例給について、国家公務員給与が民間給与を164円(0.04%)上回っていたが、官民給与の較差が極めて小さく、俸給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、月例給の改定を行わないこととしている。

(「参考資料」60～62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りのある基礎的諸条件は、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のとおり、本年4月時点で、本市職員の給与は、民間給与を42円(0.01%)上回っていた。

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 給与に関するその他の課題（住居手当）

国においては、公務員宿舍使用料の上昇等を踏まえた昨年の人事院勧告に基づき、本年4月から、住居手当の支給対象となる家賃額の下限を引き上げるとともに、これにより生ずる原資を用いて、手当額の上限を引き上げたところである。本市においては公務員宿舍がない等、国と異なる状況にあるものの、職員の給与は、地方公務員法の原則にのっとり、国や他の地方公共団体との均衡を考慮する必要があることも踏まえ、引き続き、本市の住居手当の在り方について検討を行う必要がある。

Ⅳ 人事管理に関する課題

1 長時間労働の是正

新型コロナウイルス感染症対策が長期化する中、感染症関連業務に従事する職員の負担が著しい。過労死基準を遥かに上回る月200時間を超える時間外勤務を行っている職員をはじめ、本委員会規則に定めた時間外勤務の上限時間数を数箇月にもわたり超えている職員が相当数見受けられる。任命権者においても、職員の負担軽減のため、前倒し採用や他部署からの応援職員の派遣、業務の民間委託など様々な対策を講じているところであるが、十分な効果が表れているとは言い難い状況である。使用者には職員に対する安全配慮義務が課せられていることを踏まえ、長時間労働の速やかな是正に向けて取り組むことを強く求める。

(1) 特例業務について

職員を特例業務に従事させる場合であっても、時間外勤務を命じる範囲は必要最小限に留めなければならないことは言うまでもなく、特定の職員を特例業務に長時間従事させ続けることは、当該職員の命を危険に晒すに等しい行為であると肝に銘じ、そのような事態を生じさせないよう、組織を挙げて取り組まなければならない。

(2) 時間外勤務の縮減に向けて

任命権者には、業務量に応じた適切な人員配置を行うことが求められるところである。一方で、少子高齢化の進展に伴う生産年齢人口の減少により、労働力人口を確保することが全国的な課題となっている状況下において、安定した行政サービスを提供し続けるためには、繁閑に応じた組織横断的な応援体制の構築や、AI の活用等による職員との役割分担に向けた検討など、従来の枠組みに捉われない様々な取組が必要である。

(3) 管理職員による適切なマネジメント

労働法令を遵守し、部下職員の業務遂行の進捗を管理するといった組織マネジメントを行うことは、管理職員として当然に求められる職責の一つである。その中でも、職員の労働時間を適正に把握することは、長時間労働是正のための大前提であり、職員の健康管理という点においても重要であることは過去の報告でも言及しているところであるが、昨年実施した事業場調査の結果においては、一部の事業場において、労働時間が適正に把握されていない現状が確認された。本年 9 月には、職員の労働時間の把握が不適切であった結果、違法な長時間労働及び割増賃金の未払いを発生させた事案について、本委員会から任命権者に対して是正勧告を行ったところである。改めて、管理職員による労働時間の適正な把握を厳しく求める。

2 新しい生活様式への対応

新型コロナウイルス感染症は、我が国の社会・経済機能だけではなく、従来の個人のライフスタイルにまで様々な影響を与え、国民全体が公私問わず徹底した行動変容を求められている。本市職員は率先垂範して新しい生活様式を実践する必要がある。任命権者においては、職場における新しい生活様式への対応のための環境整備も必要となる。

(1) 柔軟な働き方の推進

これまで、本委員会においては、職員の真のワーク・ライフ・バランス

実現の観点から、柔軟な働き方を推奨してきたところであるが、時差出勤やテレワークは、通勤混雑の緩和や職場での感染対策にも資するものであり、行政機関の危機管理対策という観点からも、引き続き、積極的に推進すべきである。

(2) ICT の積極的な活用

新しい生活様式としてテレワークやオンライン会議が推奨されており、本市においても一部の部署や会議で実施されているところである。引き続き、ICT を活用した取組を充実させるべきであり、任命権者においては、通信環境の整備や、行政手続のデジタル化など、環境面から後押しすることも重要である。

3 職員の育成・組織の活性化

(1) 有為な職員の確保

現下の極めて厳しい本市財政状況はもとより、新型コロナウイルス感染症、多発する大規模自然災害や少子高齢化への対応など、複雑化・困難化した行政課題に的確に対応していくためには、有為な職員を確保していくことが重要である。社会情勢に適合した試験制度の見直しや、誰もが意欲をもって働くことのできる勤務環境の整備を行うなど、引き続き、任命権者と連携して、取組を推進していくこととする。

(2) 職員の育成

本市にとって、研修や OJT を活用し、職員を育成することが極めて重要であることは論を俟たないが、育成に当たっては、本市の目指すべき職員像を全ての職員が共有することが肝要である。職員育成を行うこととなる管理職員等のマネジメント力の向上を図るとともに、市民感覚や高いコスト意識を持った、未来の市政を担うに相応しい職員を組織全体で育成する必要がある。

(3) 人事評価

人事評価を任用、給与、分限その他の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、本市の人事評価制度について、適宜見直しを行うとともに、引き続き、職員の育成と組織の活性化に寄与するものとなるよう、公正性、納得性の高い運用に努める必要がある。

(4) 障害者雇用

障害の有無や種別にかかわらず、誰もがいきいきと生活し、社会参加できる多様な共生社会の実現を目的として、「京都市障害者活躍推進計画」が本年6月に策定された。本市では、従来の身体に障害のある方に加え、精神、知的障害のある方にも採用試験の門戸を広げたところであり、法定雇用率の達成も含めて、引き続き、取組を推進するよう求める。

また、障害のある職員がそれぞれの職場で働くに当たって、合理的配慮を適切に提供することが、任命権者に義務付けられている。

任命権者においては、引き続き、障害者雇用促進法の趣旨を踏まえ、当該職員が自身の力を存分に発揮し、意欲を持って働くことのできる職場環境が形成されるよう、適切な措置を講じていくことが必要である。

(5) 職員の活躍を促進する組織づくり

意欲、能力のある全ての職員がより一層活躍できる職場環境を形成することの重要性については、過去の本委員会報告でも幾度となく言及している。任命権者においては、女性の職場での活躍推進、男性の家庭での活躍推進等の観点から、「仕事と子育ていきいき活躍プラン 2nd step」を本年3月に策定し、管理職員に占める女性職員の割合や男性職員の育児休業取得率の目標達成に向けて積極的に取り組んでいるところであるが、引き続き、職員が自らのキャリア形成を主体的に捉え、自身の活躍の場を広げていくことができるような組織が醸成されるよう努めるべきである。

また、育児や介護等、職員の私生活における事情が、働くことの支障となることがないように、引き続き、両立支援の取組を積極的に推進することが必要である。加えて、共生社会実現の観点からの、職員の休暇等、諸制度の在り方についても必要な検討を行うべきである。

(6) 任用・勤務形態の異なる職員

本年4月から地方公務員法及び地方自治法の一部が改正され、新たに会計年度任用職員制度が開始されたところである。会計年度任用職員を含め、本市には、市政の重要な担い手として、任用・勤務形態の異なる多くの職員が存在しており、これら全ての職員がいきいきと意欲を持って働き、存分に力を発揮することができる勤務環境を整備することが、組織活力の維持・向上のためにも重要である。

(7) 職員の健康確保等

管理職員も含めた全ての職員が自身の力を十分に発揮し、心身共に健康な状態で職務に従事できるよう、使用者に課せられた安全配慮義務を適切

に履行していくことが求められる。任命権者においては、新型コロナウイルス感染症から職員を守るための各職場での感染症対策を引き続き徹底するとともに、メンタルヘルスに関する取組や、本年6月に改正労働施策総合推進法が施行されたことにより職場での対策が義務付けられたパワーハラスメントをはじめとするハラスメントに関する対策を適切に講じ、快適な職場環境の形成を進めていくことが重要である。

V 定年の引上げに関する検討

高齢層職員の能力及び経験の本格的な活用に向け、本年3月に国会に提出された、国家公務員の定年を段階的に65歳に引き上げる「国家公務員法等の一部を改正する法律案」については審議未了で廃案とされたところであるが、地方公務員の定年は国家公務員の定年を基準としており、国において定年が引き上げられることとなれば、本市の人事給与制度にとって大きな転換点となるものである。

定年の引上げに当たっては、高齢層職員だけでなく、若手及び中堅職員も含めた全ての職員が勤労意欲、昇任意欲を持ってその能力を存分に発揮するとともに、組織全体としての活力が維持向上されることが極めて重要である。

そのため、長期的な視点に立った職員育成、能力・実績に基づく任用制度、職務給の原則をはじめとする地方公務員法の諸原則に基づく給与制度の在り方など、多角的な観点から検討を進めていく必要がある。

VI 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。

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。