

「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、ボーナスは引下げ～

- ① 本市職員給与が民間給与を上回っているが、その較差が△35円(△0.01%)と極めて小さいことから、月例給は改定なし
- ② ボーナスを引下げ。支給月数4.45月→4.30月(△0.15月分)

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570事業所の中から無作為抽出した150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88.0%、調査実人員7,788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)の令和3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
394,910円	394,945円	△35円	△0.01%
	391,701円	3,209円	0.82%

- (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、41.8歳、平均勤続年数は、17.5年である。
4 本市では、令和3年4月から給料の減額措置が実施されており、職員の給与及び較差の欄の表示について、上段は減額前の額であり、下段は減額後の額である。

(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	4.32月分	本市職員の支給月数	4.45月分
---------	--------	-----------	--------

2 本年の給与改定

(1) 月例給

民間給与との較差が△35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上回っており、支給月数を0.15月分引き下げることが適当である。
- ・ 改定に当たっては、本年の人事院勧告等を勘案し、期末手当の支給月数を引き下げることが適当である。

(3) 改定の実施時期

本年12月に支給される期末手当から実施。

3 人事管理に関する課題

(1) 職員の確保及び育成

ア 多様で有為な職員の確保

多様で有為な職員の確保のため、引き続き、任命権者と連携し、取組を強力に推進していく。本市の未来を担う若手職員等が働き続けたいと思える勤務環境を整備していくことも重要であり、職員の離職について分析や研究を行い、対策に繋げる必要がある。また、障害者雇用の促進に向けて、継続した取組を求める。

イ 職員の育成

職員の能力を引き出す成長支援や前例に捉われない挑戦・改革の風土のある組織づくり等を着実に進めることが重要である。また、女性職員の活躍を更に促進するための取組を着実に進めていく必要がある。

(2) 職員の勤務環境の整備等

ア 長時間労働の是正

(7) 新型コロナウイルス感染症対策への対応

任命権者において、体制強化など様々な対策が講じられているが、依然として長時間労働の解消には至っておらず、職員のいのちと健康を守るため、既存の枠組みに捉われず、長時間労働の是正に向けたあらゆる手段を検討し、積極的かつ迅速に措置を講じていくことを強く求める。

(4) 特例業務について

特定の職員を特例業務に従事させ続けることのないよう全力で取り組まなければならない。また、特例業務に対する措置の効果や課題等について随時の検証を行い、継続した対策を講じる必要がある。

(5) 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り、併せて、業務の効率化や業務量そのものの削減も欠かせない。また、時間外勤務を縮減するには、原因の分析が重要であり、その後の対策に向け、効果的に活用していくことが望まれる。

(6) 労働時間の適正な把握

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るとともに、職員の健康管理という点においても重要であり、管理職員による把握を徹底する必要がある。

イ 職員の健康確保等

任命権者においては、引き続き、メンタルヘルスに関する取組や、パワーハラスメントをはじめとするハラスメントに関して理解の促進を図るなどの対策を徹底し、快適な職場環境の形成を進めていくことが重要である。また、勤務間インターバルの確保など、本年7月に変更された「過労死等の防止のための対策に関する大綱」で言及されている措置を適切に講じる必要がある。

ウ 柔軟な働き方の定着に向けた取組の推進

時差出勤やテレワークをはじめとする柔軟な働き方の定着に向け、通信環境の整備や行政手続のデジタル化をはじめとするデジタルトランスフォーメーションの推進など、環境面の整備に取り組む必要がある。

エ 任用・雇用形態の異なる職員

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や勤務条件の確保に努める必要がある。

(3) 仕事と生活の両立支援

「真のワーク・ライフ・バランス」を実現できるよう勤務環境を整備することは、職員の能力発揮や、業務効率の向上のためにも非常に重要である。育児や介護等の事情が、働くことの支障とならないよう、両立支援の取組を推進する必要がある。また、国の育児休業制度の改正等の動向を注視しつつ、必要な検討を行い、適切な措置を講じる必要がある。

4 定年の引上げに関する検討

(1) 定年の引上げ

若年労働力人口の減少が続く中、質の高い行政サービスを維持していくためには、職員の高齢期までの人事管理の一体性・連続性を確保し、高齢層職員の能力や経験等を最大限活用していく必要があることから、国を基準として定年を引き上げる必要がある。

(2) 管理監督職勤務上限年齢制（役職定年制）の導入

管理監督職勤務上限年齢制の導入により、組織の新陳代謝を確保し、若手・中堅職員のモチベーションや組織活力を維持していく必要がある。

(3) 定年前再任用短時間勤務制の導入

60歳以後の職員について、健康や家族介護といった事情等により多様な働き方へのニーズが高まると考えられることから、定年前再任用短時間勤務制の導入について検討する必要がある。

(4) 情報提供・意思確認制度の新設

60歳以後の職員の勤務形態等が多様になることが想定されていることを踏まえ、職員が60歳以後の各制度等について、事前に十分認識したうえで、60歳以後の勤務の意思を決定し、意思を表明できるようにすることが適当であることから、情報提供・意思確認制度について適切に準備し、運用していくことが必要である。

(5) 60歳に達した職員に係る給与に関する特例措置等

職員の給与については、地方公務員法の均衡の原則に基づき、国家公務員における60歳に達した職員に係る給与に関する特例措置を踏まえた措置を講じる必要がある。

その際には、同じく均衡の原則の観点から、今回の新たな給与の取扱いの前提となる現行の給与制度における課題についても全般的に点検し、その解決を図ることが望まれる。

(6) 定年の引上げに関連する人事給与制度に係る取組

- ・ 職員の能力・実績に基づく人事管理のより一層の徹底に向け、多角的な観点から人事給与制度全般を再点検し、人事管理の基礎である人事評価の任用、給与、分限等への活用を進めるなど、所要の見直しを行う必要がある。
- ・ その際には、意欲・能力のある職員の積極的登用や職務・職責を重視した給与構造への転換の更なる推進に向け、職務・職責の同質化が進んでいる職務の級の級構成の在り方や、経験や人事評価等の能力・実績を基礎とした昇任及び昇格の基準、昇給の在り方といった観点から再点検を行い、地方公務員法上の原則である成績主義の原則や職務給の原則が徹底され、円滑に、かつ、最大限の効果をもって定年の引上げを行うことができるよう、必要な措置を講じていくことが望まれる。
- ・ 未来の市政を担う職員を組織全体で育成するため、能力・適性に応じた職務経験の機会を確保するよう努めるとともに、若年期から自律的なキャリア形成を図ることができるよう、支援を行うなどの取組をこれまで以上に徹底していくことが重要である。
- ・ 本市の実情を踏まえつつ、高齢層職員の能力や経験等を活かせる勤務環境の整備、任用や意識の醸成の方法についての検討も進めていく必要がある。
- ・ 定年退職者が生じないこととなる定年の引上げ年度においても、必要な規模の新規採用数を計画的に確保するなど、中長期的な人事管理に支障が生じないよう適切な措置を講じる必要がある。

【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
6,497千円	6,438千円	△59千円	41.8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
H23	△766円（△0.19%）	住居手当引下げ	3.95月	—	△1.2万円	△0.2%
H24	△1,091円（△0.27%）	給料表引下げ	3.95月	—	△1.7万円	△0.3%
H25	△16円（△0.004%）	—	3.95月	—	—	—
H26	948円（0.24%）	給料表引上げ	4.10月	+0.15月	7.6万円	1.2%
H27	1,195円（0.30%）	給料表引上げ	4.20月	+0.10月	5.9万円	0.9%
H28	62円（0.02%）	—	4.30月	+0.10月	4.0万円	0.6%
H29	36円（0.01%）	—	4.40月	+0.10月	4.0万円	0.6%
H30	40円（0.01%）	—	4.45月	+0.05月	2.0万円	0.3%
R1	392円（0.10%）	給料表引上げ	4.50月	+0.05月	2.7万円	0.4%
R2	△42円（△0.01%）	—	4.45月	△0.05月	△2.0万円	△0.3%
R3	△35円（△0.01%）	—	4.30月	△0.15月	△5.9万円	△0.9%

（注） 1 期末・勤勉手当の支給月数は、改定後の月数である。

2 平均年間給与は事務・技術職員の給与である。