

職員の給与等に関する報告及び勧告

令和3年9月

京都市人事委員会



人 委 第 104 号

令 和 3 年 9 月 13 日

京都市会議長 田 中 明 秀 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…………… 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等…………… 11

III 給与の改定

1 月例給…………… 12

2 期末手当及び勤勉手当…………… 12

IV 人事管理に関する課題

1 職員の確保及び育成…………… 13

2 職員の勤務環境の整備等…………… 14

3 仕事と生活の両立支援…………… 17

V 定年の引上げに関する検討

1 法改正の内容等…………… 18

2 本委員会の考え方…………… 21

VI 終わりに…………… 23

勧 告 （別紙第 2）…………… 25

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からである。

以上の観点から、本委員会は、昨年10月23日及び11月24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、「令和３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，15,121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，5,980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，5,758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	
			公民比較職員	
人 数		15,121 人	5,980 人	5,758 人
平 均 年 齢		40.8 歳	41.1 歳	41.8 歳
平均勤続年数		15.8 年	16.8 年	17.5 年
平均給与月額	給 料	340,460 円	330,941 円	335,998 円
		338,531	327,814	332,754
	扶 養 手 当	9,235	9,012	9,332
	管理職手当	5,055	6,219	6,450
	地 域 手 当	35,578	34,702	35,266
	住 居 手 当	7,758	8,001	7,873
	その他の手当	485	25	26
	合 計	398,571	388,900	394,945
		396,642	385,773	391,701

(注) 1 本市では，令和３年４月から給与の額の特例に関する条例により，給料の減額措置が実施されている。表中の給料及び合計の項の表示について，上段は減額前の額であり，下段は減額後の額である。

2 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

扶養親族のある職員に対し、配偶者のみの場合6,500円、配偶者と子1人の場合16,500円、配偶者と子2人の場合26,500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6,901人（全職員の45.6%）で、受給者1人当たりの平均手当月額は20,235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）

(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4,618人（全職員の30.5%）で、受給者1人当たりの平均手当月額は25,403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（交通用具にあっては、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13,956人（全職員の92.3%）で、受給者1人当たりの平均手当月額は、10,075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4.45月分となっている。

支 給 期	支 給 月 数
6 月 期	2.225 月分
12 月 期	2.225 月分
年 間 の 合 計	4.45 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、「令和3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（150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、88.0%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3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570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154事業所のうち調査対象外と判明した4事業所を除く150事業所
調 査 完 了 事 業 所	132事業所（完了率：88.0%）
調 査 実 人 員	7,788人（うち事務・技術関係職種7,404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214,960円、短大卒176,649円、高校卒168,943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27.8%、高校卒で40.0%、据え置いた事業所の割合は、大学卒で68.8%、高校卒で60.0%、減額した事業所の割合は、大学卒で3.3%、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19.9%、ベースアップを中止した事業所の割合は26.2%、ベースダウンを実施した事業所の割合は1.3%となっている。

また、定期昇給を実施した事業所の割合は87.9%、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17.1%、減額した事業所の割合は6.5%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（80.6％）のうち、配偶者に扶養手当を支給する事業所の割合は81.5％となっている。

また、支給する手当月額は、配偶者14,170円、配偶者と子1人の場合20,433円、配偶者と子2人の場合26,314円となっている。

（「参考資料」53ページ第12表）

(5) 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57.1％、課長級で54.6％、係員で48.9％となっている。

（「参考資料」54ページ第14表）

(6) 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4.32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「令和3年京都市職員給与等実態調査」及び「令和3年職種別民間給与実態調査」の結果に基づき、公務にあつては事務・技術職員、民間にあつ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35円（0.01％）上回っていた。

また、給料の減額措置により本年4月に実際に支給された本市職員の給与は、民間給与を3,209円（0.82％）下回っており、本年7月から実施されている給料の減額措置が4月から実施されていたと仮定した場合の本市職員の給与は、民間給与を9,888円（2.57％）下回ることとなった。

なお、較差の算出に当たっては、責任の度合（役職段階）、学歴、年齢等を同じくする者同士の4月分の給与月額を、次ページの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
394,910円	394,945円	△35円	△0.01%
	391,701円	3,209円	0.82%

(注) 1 令和3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。

4 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。

（7月からの給料の減額措置が4月から実施されていたと仮定した場合の試算値）

民間の給与 (A)	職員の給与 (B)	較 差	
		(A) - (B) = (C)	(C) / (B) × 100
394,910円	385,022円	9,888円	2.57%

(注) 職員の給与及び較差の欄については、本年7月から実施されている給料の減額措置が、4月から実施されていたと仮定した場合の試算値である。

◎ 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、年齢等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、年齢等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

(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4.32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（4.45月分）は、民間事業所の特別給の支給月数を0.13月分上回っていた。

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、令和３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407,153円（平均年齢43.0歳）、本市職員は394,945円（平均年齢41.8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10,171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12,208円下回っている。

なお、総務省の令和２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、令和２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102.0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）	407,153 円	325,827 円	81,326 円
本市職員（Ｂ）	394,945 円	335,998 円	58,947 円
（Ｂ）－（Ａ）	△12,208 円	10,171 円	△22,379 円

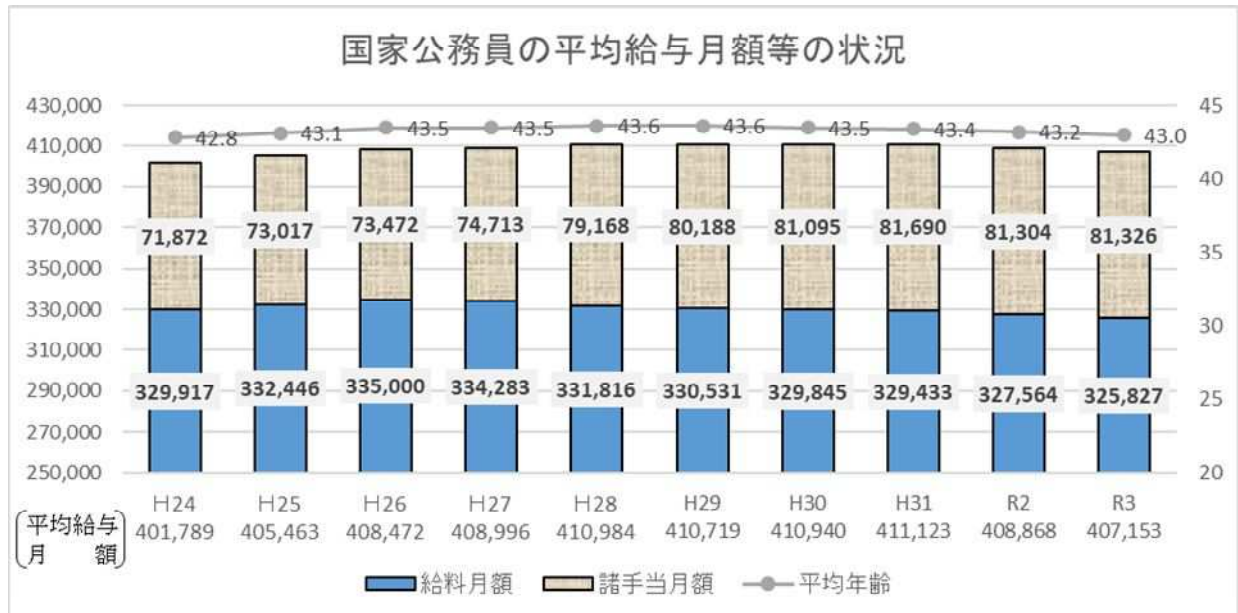
（注）１ 国家公務員の平均給与月額等は「令和３年国家公務員給与等実態調査」による。

２ 本市職員の平均給与月額等は減額前の額である。

～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 24 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0.4%減少し、京都市では横ばいとなっている。

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	301,043 円	7,459 世帯	2.93 人	1.34 人	60.0 歳

(「参考資料」56～57ページ第16表)

6 人事院の報告及び勧告等

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、勧告し、また、公務員人事管理について報告するとともに、国家公務員の育児休業法の改正について意見の申出を行った。

給与に関する報告では、月例給について、国家公務員給与が民間給与を19円(0.00%)上回っていたが、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、改定を行わないこととしている。

給与勧告では、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0.13月分上回っており、支給月数を0.15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。

(「参考資料」60～64ページ 人事院勧告等の骨子)

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Ⅱ 3 (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35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。

なお、現在、本市においては、課長級以上の職員にあっては令和3年4月から、課長補佐級以下の職員(1級相当の職にある者を除く。)にあっては同年7月から、給与の額の特例に関する条例により、給料について、局長級6.0%、部長級5.5%、課長級5.0%、課長補佐・係長級3.0%、その他の職員2.5%の減額措置が実施されており、本年4月に実際に支給された本市職員の給与は、民間給与を3,209円(0.82%)下回っている。また、本年7月から実施されている給料の減額措置が、4月から実施されていたと仮定した場合の本市職員の給与は、民間給与を9,888円(2.57%)下回ることとなった。

2 期末手当及び勤勉手当

前記Ⅱ 3 (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は、民間事業所の特別給の支給割合を0.13月分上回っていた。

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0.15月分引き下げ、4.30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、期末手当の年間支給月数を引き下げることを適当である。

IV 人事管理に関する課題

新型コロナウイルス感染症への対応、少子高齢化対策やデジタル化の推進など、行政課題が複雑高度化する中で、多様で有為な職員の確保は、本市のみならず国や他の地方公共団体においても喫緊の課題である。加えて、近年、就業意識の多様化や勤務環境への関心の高まりなどを背景に、民間企業や他の地方公共団体等との間で、人材獲得の厳しい競合が生じている。

また、本市では、かつてない危機的な財政状況から、令和3年8月に「行財政改革計画」を策定し、今後、組織・人員体制の適正化、人件費の削減に取り組むと同時に、あらゆる施策について再点検、再構築していくこととされている。

こういった状況の下、引き続き、有為な職員を確保するとともに、組織全体の活力を維持・向上させていくためには、全ての職員の持てる能力を最大限引き出し、この状況を乗り越えていくとともに、公務職場としての魅力を一層向上させつつ、長時間労働の是正をはじめ、働きやすい勤務環境を整備していくことが求められる。

1 職員の確保及び育成

(1) 多様で有為な職員の確保

本委員会においては、多様で有為な職員の確保のため、ホームページや採用パンフレットの活用、オンラインによる採用ガイダンスの実施などにより、学生等に対し京都市で働く魅力を広く発信するとともに、デジタル化への対応という時代の潮流に合わせ、「ICT・デジタル枠」という新たな試験区分を設けるなど、採用活動を充実させてきているところである。引き続き、任命権者と連携し、効果的なPRの実施など、多様で有為な職員確保のための取組を強力に推進していくこととする。

加えて、若手職員をはじめとする本市の未来を担う職員が公務の場において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、誰もがいきいきと生活し、社会参加できる共生社会の実現を推進するためにも、障害者雇用を促進していくことが重要であり、「障害者の雇用の促進等に関する法律」の趣旨を踏まえ、引き続き、法定雇用率の達成に向けて取り組むよう求める。加えて、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おり、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。

(2) 職員の育成

複雑高度化する行政課題に的確に対応するとともに、本市の厳しい状況を乗り越えていくためには、職員の能力を十分に引き出し、組織として最大限

のパフォーマンスを発揮していかなければならない。

そのため、任命権者においては、令和3年3月に策定した「京都市職員力・組織力向上プラン3rdステージ」に基づき、職員の能力を引き出す成長支援や職員の働く意欲を高める取組、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にも、令和2年3月に策定した特定事業主行動計画「仕事と子育ていきいき活躍プラン2nd step」に掲げる、意欲と能力に応じた人事配置・登用の推進や、子育てとキャリアの両立を支援する環境整備など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

(1) 長時間労働の是正

ア 新型コロナウイルス感染症対策への対応

新型コロナウイルス感染症対策については、昨年度から、職員の増員や前倒し採用、全庁を挙げた応援職員の派遣といった適宜の体制強化や、業務分担の見直しなど、任命権者において、様々な対策が講じられているところであるが、依然として長時間労働の解消には至っておらず、感染症対策業務に従事する職員には著しい負担がかかり続けている。

新型コロナウイルス感染症については、先が見通せない厳しい状況の下、職員は使命感、責任感をもって真摯に業務に取り組んでいるが、任命権者においては、現下の状況は、職員の心身を擦り減らす危険な状況であるとの認識のもと、使用者として、「安全配慮義務」が課せられていることを今一度強く認識し、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。

イ 特例業務について

本委員会規則において、職員に時間外勤務を命じる場合は、その職員の健康及び福祉を害しないように考慮しなければならないとしている。また、時間外勤務時間数の上限は、原則として月45時間以内、かつ、年360時間以内で、大規模災害への対処等の特例業務を除いて、例外的な場合であっても、月100時間未満、年720時間以内等とすることを定めている。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るとともに、健康確保に最大限の配慮を要することは言うまでもなく、改めて、本委員会規則において時間外勤務時間数の上限規制を設けた趣旨を十分に認識したうえで、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。

加えて、特例業務に従事させた場合は、本委員会規則において、その要

因の整理，分析及び検証を行ったうえで，必要な措置を講じることを求めている。任命権者においては，適宜，必要な措置が講じられているところであるが，一方で，措置が講じられた職場においてもなお特例業務が続いている状況にあることに鑑みると，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。

ウ 時間外勤務の縮減に向けて

現在，任命権者においては，時間外勤務時間数の令和元年度比 2 割縮減を目標に，内部管理事務等の簡素化や I C T ・デジタル技術の活用など，様々な取組が進められている。また，今年度から，「生産性の高い働き方」への職員の更なる意識の転換等を図る観点から，市長部局等においては，イントラネットパソコンの自動シャットダウンの取組が開始されたところである。時間外勤務を縮減するに当たっては，そういった職員の意識の転換のための取組は非常に重要であるが，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。内部管理事務の見直しや庁内の意思決定の迅速化など，行政事務の徹底した合理化と業務量の削減に繋がる取組も進めていくことが必要である。

また，時間外勤務を縮減するには，原因の分析が重要である。今年度から，任命権者においては，時間外勤務命令・実績簿の「職務内容」欄の記入方法を統一し，より正確かつ効率的に集計・分析できる取組が開始されているが，これらを分析し，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。

加えて，組織内部のみでは業務の量や実施時期等の調整が困難なものについては，関係する機関等の理解と協力を得ながら，時間外勤務の縮減に向けた取組を進めていくことが必要である。

エ 労働時間の適正な把握

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繰り返し言及しているところである。

前述のとおり，時間外勤務時間数の令和元年度比 2 割縮減を目標として掲げるとともに，自動シャットダウンの取組が導入された中であっても，正確な時間の申告を控えるといったことがないよう，改めて職員にしっかり発信するとともに，パソコンのログオン・ログオフ履歴確認システム等を活用しながら，管理職員による労働時間の適正な把握を徹底する必要がある。

ある。また、労働時間の把握等に係る管理職員の負担軽減に着目した取組も今後望まれるところである。

(2) 職員の健康確保等

管理職員を含めた全ての職員が自身の力を最大限発揮し、心身とも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。また、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。

本年7月には、「過労死等の防止のための対策に関する大綱」の変更が閣議決定され、地方公共団体においても、ストレスチェック等の実施によるメンタルヘルス対策や職場におけるハラスメント防止対策の徹底に加え、過重労働による健康障害の防止対策として、安全衛生管理体制の有効活用や医師の面談等によるフォローのほか、「勤務間インターバル」の確保を行うことなどについて言及されており、本市においても当該大綱等を踏まえた措置を適切に講じる必要がある。

本委員会としても、過重労働の防止や快適な職場環境の形成に向け、勤務環境の実態を把握するための事業場調査を通じて、意識啓発等に取り組んでいく。

(3) 柔軟な働き方の定着に向けた取組の推進

新型コロナウイルス感染症対策への対応を契機として、本市においても時差出勤やテレワーク、オンライン会議等が広がっているところである。これらの柔軟な働き方は、非常事態下における業務継続の観点から重要であることはもとより、業務プロセスの変革や育児・介護等により時間に制約のある職員の能力発揮、「真のワーク・ライフ・バランス」の実現にも資するものである。

そのため、これら柔軟な働き方の定着に向け、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。とりわけテレワークについては、ペーパーレス化の促進やオンライン会議の活用など、仕事の進め方を見直すとともに、テレワークが実施しやすい職場風土を醸成することが必要である。加えて、勤務状況や健康状態の把握方法等について検証を行うことが重要である。

(4) 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、会計年度任用職員を含め、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

仕事と家庭生活、地域活動等とが調和する「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、職員が自らの能力を十分に発揮し、業務効率の向上を図るうえでも非常に重要である。また、育児や介護等、職員の事情が、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必要がある。

人事院においては、男性職員による育児や女性職員の活躍を更に促進する観点から、育児休業の取得回数制限を緩和するよう、「国家公務員の育児休業等に関する法律」の改正について意見の申出を行うとともに、妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援のため、各種休暇制度の改正を行うこととされたところである。

本市においても、特定事業主行動計画「仕事と子育ていきいき活躍プラン2nd step」に掲げる取組を着実に推進するとともに、仕事と家庭生活の両立支援に向け、国の制度改正の状況及び他の地方公共団体の動向等を注視しつつ、必要な検討を行い、適切な措置を講じる必要がある。

V 定年の引上げに関する検討

定年の引上げに係る地方公務員法の一部を改正する法律（改正法）が、令和 3 年 6 月に公布された。

改正法は、国家公務員について、豊富な知識、技術、経験等を持つ高齢期の職員に最大限活躍してもらうため、定年が段階的に引き上げられるとともに、組織活力を維持するための管理監督職勤務上限年齢制（役職定年制）や高齢期における多様な職業生活設計を支援するための定年前再任用短時間勤務制が導入されること等を踏まえ、国家公務員の定年を基準として定年を条例で定める地方公務員についても、国家公務員と同様の措置を講ずることとするものである。

また、国家公務員においては、当分の間の措置として、60 歳に達した職員の俸給については 60 歳前の 7 割水準に設定するとともに、60 歳以後定年前に退職した者の退職手当については「定年」を理由とする退職と同様に算定することとされており、地方公務員については、均衡の原則（地方公務員法第 24 条）に基づき、条例において適切な措置を講ずるよう要請されている。

本委員会としては、これまでから、定年の引上げに当たっては、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り、多角的な観点から検討を進めていく必要がある旨を報告してきている。

この度、改正法が成立したことを受け、本市においても検討を進め、法改正の趣旨を踏まえた所要の取組を実施していく必要があることから、改正法に係る各措置の方向性や課題その他定年の引上げに関連する取組についての本委員会の考え方等を次のとおり報告する。

1 法改正の内容等

(1) 定年の引上げ等

ア 定年の引上げ

国家公務員については、令和 5 年 4 月 1 日から、その定年を原則 60 歳から 65 歳まで、2 年に 1 歳ずつ段階的に引き上げることとされた（令和 13 年 4 月 1 日完成）。ただし、職務と責任に特殊性があること又は欠員の補充が困難であることにより定年を 65 歳とすることが著しく不相当と認められる職を占める職員の定年は、70 歳を超えない範囲内で定めることとされた。

地方公務員の定年については、国家公務員の定年を基準として条例で定めるものとされており、また、職務と責任に特殊性があること等により国家公務員の定年を基準とすることが実情に即さないと認められるときは、別の定めをすることができるとされていることから、各地方公共団体において、条例改正により対応する必要がある。

イ 現行の再任用制度の廃止等

アに伴い、現行の再任用制度は廃止するが、経過措置として、定年の段階的な引上げ期間中においては、現行の再任用制度と同様の制度を存置する。

(2) 管理監督職勤務上限年齢制（役職定年制）の導入

組織の新陳代謝を確保し、組織活力を維持するため、次のとおり、管理監督職勤務上限年齢制（役職定年制）を導入することとされた。

ア 管理監督職勤務上限年齢による降任又は転任

任命権者は、管理監督職にある職員が、管理監督職勤務上限年齢に達した場合、その翌年度の4月1日までの間（異動期間）に、管理監督職以外の職に降任又は転任させるものとする。

管理監督職については、管理職手当を支給される職員の職及びこれに準ずる職であって、国等との均衡を失しないよう、条例で定める。

管理監督職勤務上限年齢については、国等との均衡を失しないよう、条例で定める（原則60歳）。

イ 管理監督職への任用の制限

管理監督職勤務上限年齢に達している者を、異動期間の末日の翌日以後、新たに管理監督職に就けることはできない。

ウ 特例任用1

次の（ア）又は（イ）のいずれかに該当する職員については、他の職への降任等により、公務の運営に著しい支障が生ずると認められる場合には、1年単位で異動期間を延長し、管理監督職に引き続き留任させることができる。ただし、3年を超えることはできない。

(ア) 当該職員の職務の遂行上の特別の事情がある場合

(イ) 当該職員の職務の特殊性により欠員の補充が困難である場合

エ 特例任用2

特定管理監督職群（職務の内容が相互に類似する複数の管理監督職で、職員の年齢構成その他のこれらの欠員を容易に補充することができない特別の事情があるものとして人事委員会規則で定める職）に属する管理監督職を占める職員については、他の職に異動することで、公務の運営に著しい支障が生ずる場合には、1年単位で異動期間を延長し、管理監督職に引き続き留任させるか、同一の特定管理監督職群に属する他の管理監督職に降任又は転任することができる。

(3) 定年前再任用短時間勤務制の導入

国を基準として条例で定める年齢（原則 60 歳）に達した日以後、定年前に退職した職員について、選考により短時間勤務の職に再任用することができることとされた。

また、その任期は、当該短時間勤務の職に係る常勤職員の定年退職日に相当する日までとされた。

(4) 情報提供・意思確認制度の新設

次のとおり、当分の間の措置として、職員に対する情報提供及び意思確認の制度が新たに設けられた。

ア 情報提供の義務

任命権者は、職員が国を基準として条例で定める年齢（原則 60 歳）に達する日の前年度に、当該職員に対し、当該年齢以後の任用及び給与に関する情報その他の必要な情報を提供するものとする。

イ 勤務の意思確認の努力義務

任命権者は、職員が国を基準として条例で定める年齢（原則 60 歳）に達する日の前年度に、当該職員に対し、当該年齢に達した日の翌日以後の勤務の意思を確認するよう努めるものとする。

(5) 60 歳に達した職員に係る給与に関する特例措置等

ア 国家公務員の給与

国家公務員については、当分の間の措置として、次のとおり、60 歳に達した職員に係る給料及び退職手当に関する特例措置が講じられた。

(7) 給料に関する特例措置

職員の俸給月額、60 歳に達した日後の最初の 4 月 1 日以後、その者に適用される俸給表の職務の級及び号俸に応じた額の 7 割の額とする。ただし、役職定年により降任等をした職員の俸給月額は、降任等前の俸給月額の 7 割水準とする。

また、政府に対する検討条項として、

- ① 60 歳前後の給与水準が連続的なものとなるよう、国家公務員の給与制度について、人事院において公布後速やかに行われる昇任・昇格の基準、昇給の基準、俸給表などについての検討の状況を踏まえ、定年引上げ完成の前までに所要の措置を順次講ずること
- ② 公布後速やかに評語の区分など人事評価について検討を行い、施行

日（令和 5 年 4 月 1 日）までに所要の措置を講ずることが規定された。

(Ⅱ) 退職手当に関する特例措置

職員が 60 歳に達した日以後、定年前に退職した場合の退職手当については、「定年」を理由とする退職と同様に算定する。

イ 地方公務員の給与

職員の給与は、地方公務員法に基づき、各地方公共団体において条例で定められており、定年の引上げに伴う法改正は行われていないが、その根本基準として、国家公務員の給与を考慮して定めなければならないとされている（均衡の原則）。

2 本委員会の考え方

(1) 定年の引上げ等

若年労働力人口の減少が続く中、公務において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、国における見直しの実施時期に遅れることなく、地方公務員法の規定に基づき、国を基準として定年を引き上げる必要がある。これにより、雇用と年金の接続も確実に図られることとなる。

また、定年の段階的な引上げ期間中においては、定年退職後、年金が満額支給される 65 歳までの間の雇用確保のため、暫定的な措置として、再任用制度を存置する必要がある。

(2) 管理監督職勤務上限年齢制（役職定年制）の導入

地方公務員法の規定に基づく管理監督職勤務上限年齢制の導入により、高齢層職員の知識や経験等の活用を図りつつ、組織の新陳代謝を確保し、若手及び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。また、導入に当たっては、職員間の公平性の確保や他の職員の昇任機会の確保等にも十分留意する必要がある。

(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。また、導入する場合、公務の能率的な運営の確保にも留意することが重要である。

(4) 情報提供・意思確認制度の新設

法改正に伴い、役職定年制及び定年前再任用短時間勤務制が新たに導入されるとともに、後述の 60 歳に達した職員に係る給与に関する特例措置が講じられるなど、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。

このことを踏まえ、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、任命権者においては、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、その解決を図るとともに、併せて、後述の職務給の原則をより徹底する観点等からの必要な措置を講じていくことが望まれる。

(6) 定年の引上げに関連する人事給与制度に係る取組

今回、定年の引上げにより、職員の採用から 60 歳以後定年までの人事管理の一体性・連続性が確保されることとなるため、より長期的視野に立った人事管理の下、高齢層職員が培ってきた能力や経験等を最大限活用することにより、複雑高度化する行政課題に的確に対応し、質の高い行政サービスを維持していくことが期待される。

一方、職員の在職期間が長期化し、年齢構成が高齢化するため、特に若手・中堅職員については、活躍の場や能力伸長の機会を確保し、モチベーションが維持・向上されるよう、適切な方策を講じるとともに、全ての職員が、高い勤労意欲、昇任意欲を持って能力を存分に発揮し続けられるよう、取り組んでいくことが極めて重要である。

そのためには、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、これまでから取り組んでいる意欲・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。

また、未来の市政を担う職員を組織全体で育成するため、在職期間の長期化を見据え、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。

さらに、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。その際には、公務の能率的な運営の確保にも留意することが重要である。

その他、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。

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。

なお、令和3年2月市会において、給与減額措置に係る条例案について意見を求められた際に申し述べたとおり、給与の減額措置は、本市の極めて厳しい財政状況を踏まえ、やむを得ず特例的に取り組まれているものと受け止めているが、職員の給与は地方公務員法に規定する給与決定の原則に基づくべきものであり、本委員会としては、労働基本権制約の代償措置としての給与勧告制度の趣旨が尊重され、本委員会の報告及び勧告に基づく給与水準が確保されることを望むものである。

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

別紙第 1 のⅢの 2 の報告に基づき改定すること。

2 改定時期

この勧告を実施するための条例の公布の日から実施すること。

