

職員の給与等に関する報告及び勧告

令和8年9月

京都市人事委員会



人 委 第 130 号

令 和 8 年 9 月 10 日

京都市会議長 下 村 あきら 様

京 都 市 長 松 井 孝 治 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…………… 9

6 人事院の報告及び勧告等…………… 10

III 給与の改定

1 月例給…………… 11

2 期末手当及び勤勉手当…………… 11

3 給与に関するその他の課題…………… 12

IV 人事管理に関する課題

1 多様で有為な職員の確保…………… 13

2 職員の成長を通じた組織パフォーマンスの向上…………… 14

3 全ての職員の活躍に向けた魅力的な公務職場づくり…………… 15

4 市民の信頼確保に向けたコンプライアンスの徹底…………… 20

V 給与制度のアップデート（管理職員の給与体系）…………… 21

VI 新たな人事制度…………… 22

VII 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、これまでから、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9月11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8年京都市職員給与等実態調査」を実施した。

（「参考資料」3ページ）

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の総数は、14,744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、5,834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、5,591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		14,744 人	5,834 人	5,591 人
平 均 年 齢		40.5 歳	41.1 歳	41.6 歳
平均勤続年数		15.1 年	16.0 年	16.7 年
平均 給 与 月 額	給 料	367,135 円	352,529 円	356,701 円
	扶 養 手 当	10,478	9,696	10,117
	管理職手当	5,200	6,281	6,536
	地 域 手 当	38,399	36,966	37,456
	住 居 手 当	8,044	8,287	8,480
	その他の手当	548	31	32
	合 計	429,804	413,790	419,322

（注）1 その他の手当は、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）、第一種初任給調整手当及びへき地手当（準じる手当を含む。））である。

2 令和5年度から定年が段階的に引き上げられており、定年引上げの対象となった職員を含めた場合、公民比較職員の人数は5,773人、平均給与月額（合計）は416,264円である。

（「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、消防職員及び専門的職種の職員（保健師等）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	技術職員
	新	規 採 用 者	

(2) 扶養手当

扶養親族のある職員に対し、子1人につき13,000円、子以外の扶養親族1人につき6,500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6,032人（全職員の40.9%）で、受給者1人当たりの平均手当月額は25,611円、平均扶養親族数は1.8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4,718人（全職員の32.0%）で、受給者1人当たりの平均手当月額は25,138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、38,700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13,436人（全職員の91.1%）で、受給者1人当たりの平均手当月額は10,368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4.65月分となっている。

支 給 期	支 給 月 数
6 月 期	2.325 月分
12 月 期	2.325 月分
年 間 の 合 計	4.65 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8年職種別民間給与実態調査」を実施した。

（「参考資料」40ページ）

この調査では、次表に掲げる調査事業所（135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、81.5%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8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100人以上で、かつ、事業所規模50人以上の市内民間563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137事業所のうち調査対象外と判明した2事業所を除く135事業所
調 査 完 了 事 業 所	110事業所（完了率：81.5%）
調 査 実 人 員	8,628人（うち事務・技術関係職種7,513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、これらの層から調査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）

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、大学卒261,212円、短大卒220,745円、高校卒201,889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86.0%、高校卒で76.4%、据え置いた事業所の割合は、大学卒で14.0%、高校卒で23.6%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」43～49ページ第10表のとおりである。

なお、これらを基に、8ページで後述するラスパイレス方式により、本市職員と比較した場合の民間給与は、431,711円となる。

(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72.9%、ベースアップを中止した事業所の割合は1.8%となっている。

また、定期昇給を実施した事業所の割合は96.8%、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33.7%、減額した事業所の割合は7.8%、変化なしとした事業所の割合は55.4%となっている。

（「参考資料」50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60.1%であり、そのうち、借家・借間居住者に支給する事業所の割合は93.0%、自宅居住者に支給する事業所の割合は65.4%となっている。

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、30,210円となっている。

（「参考資料」50ページ第12表）

(5) 国内異動における手当等

転居を伴う国内異動がある事業所のうち、転勤に伴い手当等を支給する事業所の割合は92.2%であり、そのうち、一時金として支給する事業所の割合は71.3%、一時金以外の方法で支給する事業所の割合は71.4%となっている。

また、転勤をした者に対する帰宅費用を支給する事業所の割合は

85.5%であり、年間支給回数の平均は19.1回となっている。

（「参考資料」 51ページ第13表）

(6) 特別給

昨年8月から本年7月までの1年間に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 of 4.71月分に相当している。

（「参考資料」 52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8年京都市職員給与等実態調査」及び「令和8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、市内民間給与を12,389円（2.95%）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、年齢等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	
		$(A) - (B) = (C)$	$(C) / (B) \times 100$
431,711円	419,322円	12,389円	2.95%

（注）1 令和8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 5 0 0 人 以 上	企業規模100人 以上500人未満
7級(局長級)	支店長、工場長、部長	
6級(部長級)	部次長	支店長、工場長、部長
5級(課長級)	課長、課長代理	部次長、課長
4級(係長級)	課長代理、係長	課長、課長代理
3級(主任)	主任	係長
2級(係員)	主任、係員	係長、主任
1級(係員)	係員	係員

(注) 学校事務職員給料表5級(事務長)については、企業規模500人以上にあっては課長代理と、企業規模100人以上500人未満にあっては課長と対応させ、同表4級(学校運営主査等)については、企業規模500人以上にあっては係長と、企業規模100人以上500人未満にあっては課長代理と対応させている。

～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、市内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4.71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（4.65月分）は、市内民間の特別給の支給割合を0.06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及び定年引上げの対象となった職員を除く。）について、令和8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428,451円（平均年齢41.7歳）、本市職員は419,322円（平均年齢41.6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14,523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9,129円下回っている。

なお、総務省の令和7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7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101.3である。

区 分	平均給与月額	うち給与月額	
		給料月額	諸手当月額
国家公務員（A）	428,451 円	342,178 円	86,273 円
本市職員（B）	419,322 円	356,701 円	62,621 円
（B）－（A）	△9,129 円	14,523 円	△23,652 円

（注）国家公務員の平均給与月額等は「令和8年国家公務員給与等実態調査」による。

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1.4%上昇し、京都市でも1.6%上昇している。

また、同省の家計調査による本年4月の消費支出（2人以上の全世帯）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	328,969 円	7,222 世帯	2.86 人	1.34 人	61.0 歳
京都市	264,288 円	85 世帯	2.67 人	1.12 人	64.9 歳

6 人事院の報告及び勧告等

人事院は、本年8月7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、公務員人事管理についての報告、一般職の職員の給与についての報告・勧告、一般職の職員の勤務時間及び休暇についての勧告等を行った。

給与勧告では、月例給について、国家公務員給与が民間給与を15,056円(3.51%)下回っており、人材確保の重要性等を踏まえ、初任給を引き上げるとともに、各組織の業務遂行において重要な役割を担っている中堅層以上の職員について、令和7年を上回る改定を行うこととしている。

また、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を0.07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。

なお、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、期末手当及び勤勉手当に均等に配分することとされた。

このほか、転居を伴う転勤に係る経済的な負担の軽減を図るため、転居に関する手当を新たに設けることとしている。

(「参考資料」54～55ページ 人事院勧告・報告等の概要)

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

(1) 給料表

前記Ⅱ 3(1)のとおり、本年4月時点で、本市職員の給与は、市内民間給与を12,389円(2.95%)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り、本年の市民の給与較差を解消するため、行政職給料表について、引上げ改定を行う必要がある。

改定に当たっては、民間の動向や人材確保の重要性を踏まえ初任給を引き上げるとともに、業務遂行において重要な役割を担っている中堅層以上の職員について、令和7年を上回る改定を行った本年の人事院勧告における行政職俸給表(一)の改定内容を勘案しつつ、本市の実情に適合したものとするのが適当である。

その他の給料表についても、行政職給料表との均衡を失しないよう改定を行う必要がある。ただし、医療職給料表については、これまでの経過を踏まえ、本年の人事院勧告における医療職俸給表(一)の改定内容及び本市の実情を踏まえた改定を行う必要がある。また、幼稚園教育職員小学校教育職員中学校教育職員義務教育学校教育職員給料表及び高等学校教育職員特別支援学校教育職員給料表については、行政職給料表のほか、教員給与負担に係る権限移譲前の経過や教員としての職務と責任の特殊性等を勘案し、京都府における同種の給料表の適用を受ける教員の給与水準との均衡を踏まえた改定を行う必要がある。

(2) 第一種初任給調整手当

医師及び歯科医師に対する第一種初任給調整手当について、本年の人事院勧告においては、医療職俸給表(一)の改定状況を勘案し、所要の改定を行うこととされたところである。本市の医師等に適用される給料表等の制度は国に準じたものであることから、本市においても、本年の人事院勧告を考慮した改定を行うことが適当である。

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、市内民間事業所の特別給の支給割合を0.06月分下回っていた。

本委員会は、市内民間の特別給の支給割合を算出し、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、市内民間の支給割合との均衡を図るため、年間支給月数を 0.05 月分引き上げ、4.70 月分とすることが適当である。

改定に当たっては、本年の人事院勧告を勘案し、期末手当及び勤勉手当の年間支給月数を均等に引き上げることが適当である。

3 給与に関するその他の課題

(1) 転居に関する手当の新設等

本年の人事院勧告においては、転勤を敬遠する職員が増加していることを踏まえ、転居を伴う転勤に係る経済的負担を軽減し、異動の円滑化を図るため、単身赴任者に限らず、当該転勤を行った職員を広く対象とする手当を新設することとされた。具体的には、現行の単身赴任手当の加算額を分離・再編し、単身赴任者については 105,000 円以内、それ以外の者については 43,000 円以内の額を、異動から原則 3 年間支給するとされている。加えて、転勤に対する給与上のインセンティブを更に向上させるため、転勤に関する手当を再編・統合し、総合的な手当を新設するとの方針が示されたところであり、令和 9 年夏に具体的な内容が報告される予定である。

本市においては、転居を伴う異動を行う職員は限られており、全国に官署を有する国家公務員とは異動に係る事情が異なることから、本市の実情や今般の国における見直しの趣旨等を踏まえ、手当制度の在り方について、研究していくことが適当である。

(2) 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、これまで、国の改定内容を考慮しつつ、本市の実情を踏まえた見直しを行ってきた経過があることから、本年の人事院勧告、本市における宿日直勤務対象職員の給与の状況等を踏まえ、所要の改定を行う必要がある。

IV 人事管理に関する課題

行政課題が高度に複雑化・多様化する中において、質の高い行政サービスを提供するとともに、それを将来にわたり持続させるためには、多様で有為な職員を確保し、育成することが不可欠である。

その一方で、生産年齢人口の減少が今後も見込まれる中、民間企業や国、他の地方公共団体等との間で厳しい人材獲得競争が続いている。また、転職市場の活性化や若年層の就業意識の変化等を背景に、若年層の離職者数も多い状況にある。

組織を支える職員を質・量ともに確保し、組織全体のパフォーマンスを維持・向上させていくためには、採用市場における競争力向上のための処遇改善や、職員の成長を支援し、その能力を最大限に発揮してもらうこと、職員が心身ともに健康に働き続けることのできる勤務環境を整備することが重要であり、以下に述べる取組を着実に進めていく必要がある。

1 多様で有為な職員の確保

民間企業や国、他の地方公共団体等との間で厳しい人材獲得競争が続く中、本委員会においては、これまでから、新たな受験者層を開拓すべく、時機を捉えた試験の創設・制度の見直しを行ってきた。

とりわけ、土木職等の技術職については、30歳まで受験可能な上級試験を年3回、定年年齢の1年前まで受験可能な経験者試験を年2回実施するとともに、経験者試験において、保有する資格に応じた試験の一部免除の仕組みを導入するなど、新規学卒者だけでなく、転職者層の確保にも努めてきた。

また、技術職として働く魅力を知ってもらえるよう、対面又はオンラインで気軽に質問や相談ができる「技術職等個別相談会」を通年で実施するとともに、「オープンカンパニー」（従来の技術職職場見学会に、職種や事業概要の説明を行うオリエンテーションと、職員と直接交流できる座談会を加えたイベント）を開催したところである。

しかし、このような取組を通じてもおお、一部職種を除き、必要な採用予定者数を確保できない状況が続いている。

任命権者においては、技術職として実際に業務に従事することで働く姿がイメージできる、有給のインターンシップ（1か月以上4か月以内の範囲内で会計年度任用職員として任用するもの）を開始するなど、職員確保に向けた新たな取組を導入されたところであるが、本市の処遇が、国や他の地方公共団体等に見劣りしないことも重要であり、更なる取組について、検討を行う必要がある。

また、本委員会は、転職市場の活性化等を受け、この間、技術職に限らず、事務職や免許・資格職においても、転職者層を確保する観点から、上級試験の受験年齢引上げ、経験者試験の拡充等に取り組んできたところである。任命権者においては、多様な勤務経験を有する人材が、より魅力を感じる処遇となるよう、検討を行うことが求められる。

さらに、今年度は、局を横断する若手職員のチームで本市の課題解決等に取り組む「Kyoto Mebuki Lab」において、「学生等が本市で働く意欲を高める仕組みの検討」が重点テーマに据えられ、本委員会事務局がテーマ所管課として伴走しているところである。併せて、職員採用に係る周知活動においても、外部の専門的な知見を活用しながら、現状の調査、分析、課題解決に向けた手法の検討等を行い、本市職員の業務内容や仕事のやりがい、魅力についてより積極的に発信することで、受験者数の増加につなげていくこととしている。

本市が、多様で有為な人材に「選ばれる職場」となるよう、引き続き、任命権者と連携しながら、職員採用試験の見直しや効果的な情報発信に取り組んでいく。

2 職員の成長を通じた組織パフォーマンスの向上

(1) 職員の育成・組織の活性化

他団体との間の厳しい人材獲得競争や若年層離職者数の高止まりなど、有為な職員の確保は大変厳しい状況にあり、こうした状況の中、複雑化・多様化する行政課題に対応していくためには、在職する職員の意欲と能力を引き出し、成長を支援していくことが、より一層、重要となっている。

任命権者においては、研修等を通じ、職員の課題解決能力や多様な人々と対話を重ねる力の向上に取り組まれているところであるが、引き続き、その充実が求められる。また、職員が自律的に行動するための羅針盤となる「職員クレド（行動指針）」の策定や、職員自身のキャリア形成や部下職員の育成を支援する「キャリア相談窓口」の設置、職員が持つ特定のスキルを所属を越えて活かす「スキルマッチング制度」の創設等、様々な取組を進められているところであるが、引き続き、職員の主体的な学びやキャリア形成、意欲の向上につながるよう、取り組んでいく必要がある。

加えて、職員の意欲と能力を引き出すためには、能力・実績に基づく人事管理を徹底することが重要である。人事評価制度については、地方公務員法において、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されており、引き続き、能力・実績に基づく人事管理を徹底する観点から検討を行うとともに、人事評価制度において定められた手続を確実に行うなど、公正性、納得性の高い制度運用と適切なフィードバックによる職員の育成に努めていく必要がある。

(2) 昇任意欲を喚起するための組織風土づくり

任命権者においては、職員応援情報誌「JIS マガジン」において、ロールモデルを定期的に紹介するなどの取組を進められているところであるが、職員が経験を重ねる中で、係長や課長などの上位の職への昇任を、自然にイメージできるような組織風土を醸成していくことが重要である。そのためには、職員がキャリアについて主体的に考えることができるよう、性別にかかわらず、多様

な職務経験の機会を付与するとともに、役付職員に昇任しても、仕事と生活を両立できるよう、引き続き、時間外勤務の縮減をはじめとした勤務環境の整備に取り組んでいく必要がある。また、身近な管理職員が、人事評価等の面談や日々のコミュニケーションの中で、仕事のやりがいや魅力を伝えることで、職員の昇任に対する不安や負担感の軽減を図り、職員のチャレンジを後押しすることも重要である。

(3) 高齢層職員の活躍の推進

高齢層職員が意欲を維持しながら業務に従事し続けられるよう、任命権者においては、引き続き、高齢層職員が培ってきた知識や経験等を活かせる人事配置に努めることが求められる。

また、国においては、再任用職員の月例給について、民間の再雇用者の水準に見合ったものとなるよう、本年4月に遡及して、近年の改定率を上回る改定を行うこととされた。本市の再任用職員の月例給についても、国の改定内容や本市の実情を踏まえ、対応を検討する必要がある。

なお、本年の人事院報告では、組織パフォーマンス向上の観点から、60歳前後の給与水準（給与カーブ）等に関する検討を加速していくとされたところであり、本委員会としても、国の動向を注視しつつ、必要な検討を行っていく。

3 全ての職員の活躍に向けた魅力的な公務職場づくり

(1) 長時間労働の是正

時間外勤務の縮減に向けた取組は、職員の仕事と生活の両立や健康確保のほか、公務能率の維持の観点からも、非常に重要である。

国においては、長時間労働の是正が、最重要課題の一つとされており、個々の職場の実情に応じた支援・指導の強化、長時間労働の主な要因となっている「国会对応業務」や「予算・会計関係業務」などの重点的な業務改善の取組が進められている。

本市においては、この間、「働き方改革推進本部会議」を中心に、職員の意識改革やデジタルツールを活用した業務効率化等の取組が進められてきたところであるが、「令和7年度までに時間外勤務が年間720時間を超える職員をゼロにする」との目標達成には至らなかった。こうした状況を受け、本年度においても、同様の目標が掲げられ、特に予算編成、選挙対応など長時間の時間外勤務が生じた業務を中心に、課題を抽出のうえ、対策を検討・実施していくとされたところである。

長時間労働が心身に与える重大な影響に鑑みれば、その解消は喫緊の課題であり、引き続き、速やかに要因の分析を行い、必要な措置を講じていかなければならない。まずは、業務の効率化や、職員間の業務量を平準化するための分担見直しを徹底するとともに、それでもなおその解消が難しい場合には、任命

権者において、所属を越えた応援体制の構築や必要な人員体制の整備を行うなど、実効性のある取組が確実に実施されることを求める。

加えて、組織内部のみでは業務量や実施時期等の調整が困難なものについては、市会をはじめとする関係機関等の理解と協力を得ていくことも必要である。

また、任命権者においては、職員のパソコンの電源 ON・OFF 時刻の確認等により、適正な労働時間の把握に取り組まれているが、労働時間の適正な把握は、時間外勤務を縮減するための大前提であるとともに、管理職員が果たすべき基本的な責務の一つである。本委員会が実施した令和 7 年度の事業場調査においては、大半の職場において、適正な把握がなされていたが、複数のパソコンを使用している一部の所属においては、電源 ON・OFF 時刻と出勤・退勤時刻が一致しない職員がおり、管理職員が労働時間の管理に苦慮する状況も見受けられた。任命権者においては、本年 2 月、出勤・退勤時にイントラネットパソコンの電源 ON・OFF を確実に行うよう、職員に周知されたところであるが、引き続き、労働時間の適正な把握を徹底する必要がある。

(2) 時代に即した働き方の推進

ア 柔軟な働き方に対応した勤務時間・休暇制度等の在り方について

柔軟な働き方、業務運営の推進は、職員の能力発揮による公務能率の向上だけでなく、職員の仕事と生活の両立や健康増進にもつながるものであり、本市においては、早出遅出勤務制度を活用した時差出勤やテレワーク（在宅勤務・モバイルワーク）等の浸透が図られてきた。

国においては、個人の事情に配慮した柔軟な働き方を推進するため、令和 9 年度から、休日の振替等について、現行の取得単位に満たない場合でも可能とするよう見直すとともに、全ての職員を対象に、取得事由を問わず、年間 7 日まで取得できる「無給休暇」を新設することとされた。

任命権者においては、国の見直しの趣旨や本市の実情を踏まえ、公務運営に与える影響も考慮しながら、これらの制度について、研究していくことが求められる。

イ 仕事と生活の両立支援

仕事と生活との調和を実現できるよう勤務環境を整備することは、職員が安心して働き続けるうえで非常に重要な課題であり、多様で有為な職員の確保・定着にもつながるものである。

本市においては、これまでから、未就学児を養育する職員が対象の部分休業に加え、「小 1 の壁」等に対処するための無給休暇（育児部分休務）を導入するとともに、介護時間（無給）の取得期間を 3 年間から 5 年間に延長するなど、職員の離職防止に資する制度の充実が図られてきた。

また、いわゆる育児・介護休業法等の改正を受け、任命権者において、仕

事と育児・介護の両立支援制度に係る周知・意向確認等の取組が行われたことにより、とりわけ、男性職員の育児休業取得率が、上昇しているところである。引き続き、性別を問わず、誰もが安心して制度を利用できるよう、勤務環境の整備に取り組む必要がある。

なお、任命権者においては、育児休業等を取得する職員の代替として常勤職員を配置するなど、必要な人員体制の整備に取り組まれているところであるが、欠員に対する措置がなされず、他の職員が新たに業務を引き受けることとなる場合には、その負担に対する適切な配慮が求められる。

加えて、任命権者においては、年次休暇の取得促進に取り組まれており、令和7年度の取得日数が年5日未満であった職員割合は、全体では、令和6年度より減少したところである。ただし、管理職員では、取得日数が年5日未満であった職員割合は増加しており、役職を問わず、全ての職員が年5日以上の年次休暇を確実に取得できるよう、引き続き、取組を推進する必要がある。

(3) 職員の健康増進

管理職員を含めた全ての職員が、心身ともに健康な状態で職務に従事できるよう、任命権者は、使用者に課さ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。

令和7年度の事業場調査において、「勤務間インターバル」確保の状況を調査したところ、大半の所属では確保されていたが、一部の所属では確保されておらず、「市会の審議期間や選挙の期日前投票期間など、繁忙な状態が一定期間継続する場合は、早出遅出勤務の活用や時間単位の年次休暇の取得も難しい。」との声が聞かれた。

国においては、より実効性のある勤務間インターバルの確保に向けた取組を推進するため、「勤務間インターバルを日々確保することが困難な場合も、確保できない日が連続することは避け、確保できない日数を週1日程度（月4～5回を超えない）とすることを当面の目標とする」との考え方が示された。

勤務間インターバルの確保は、時間外勤務（特に深夜勤務）縮減にも寄与するものであり、本市においても、引き続き、インターバル確保に対する職員の意識を高めるとともに、確保が困難な場合には、その要因を分析し、業務の見直し等に取り組んでいく必要がある。本委員会としても、事業場調査等を通じ、引き続き、インターバル確保に向けた支援に取り組んでいく。

職場における熱中症対策については、本年3月に示された国のガイドラインも参考に、任命権者から、改めて、対策の徹底を呼び掛ける通知文が発出されるとともに、令和8年度からは、安全衛生情報紙「安全衛生Topics」による意識啓発が図られているところである。任命権者は、各所属において、これらの内容を踏まえた、熱中症の発生予防と発生した場合の迅速かつ適切な対応が徹

底されるよう、引き続き、取り組んでいく必要がある。

また、労働安全衛生法の改正により、本年4月から努力義務とされた、高年齢者（60歳以上）の労働災害防止対策についても、任命権者から、通知文が発出されたところである。令和7年度の公務災害等認定状況によると、約5割が50歳台、約2割が60歳台となっており、引き続き、高年齢者に限らず、全ての世代が安心して安全に働くことができる職場環境づくりに取り組み、労働災害の未然防止に努める必要がある。

さらに、メンタルヘルス不調により職員が休職等に至ることは、当該職員だけでなく、周囲の職員や組織全体の公務能率にも大きな影響を及ぼすものである。任命権者においては、「ストレスチェック」を全員が受検するよう、周知の徹底を図るとともに、所属長を対象とした研修会への積極的な参加呼掛けなど、ストレスチェック結果を職場環境改善につなげるための取組を推進されているところであるが、引き続き、メンタルヘルス不調の予防から再発防止までの各段階に応じた対応を、計画的かつ継続的に講じることが重要である。

本委員会としても、事業場調査等を通じて、労働基準法、労働安全衛生法等の適用状況を把握し、広く職員の健康確保のための支援や意識啓発等に取り組んでいく。

(4) ハラスメント防止

職場におけるハラスメントは、個人の尊厳や人格を不当に傷付ける許されない行為であり、職員の職務に従事する能力や意欲を減退させ、公務能率の低下や勤務環境の悪化を招くとともに、休職や離職など、貴重な人材の損失にもつながりかねない重大な問題である。

任命権者においては、これまでから、研修の実施や職員向けの手引きの周知等を通じたハラスメントに関する正しい理解の促進や風通しの良い職場環境の形成に取り組まれているところであるが、引き続き、職員への意識啓発やコミュニケーションの活性化など、ハラスメントを生じさせない職場づくりを推進する必要がある。

本委員会への苦情相談においても、職場における人間関係に悩みを抱える職員からの相談が、複数寄せられている。引き続き、本委員会が職員からの苦情相談を受け付けていることを、定期的に周知するとともに、相談があった場合には、事案に応じた的確な対応により、迅速に解決できるよう取り組んでいく。

また、カスタマーハラスメントについては、労働施策総合推進法の改正により、本年10月から、事業主が必要な措置を講じることが義務付けられることとなった。任命権者においては、電話によるカスタマーハラスメントに対処する観点から、通話録音装置の導入に向けた準備が進められているところであるが、職員が安心して職務に専念することができる環境整備に向けて、引き続き、組織的な取組を進めることが求められる。

(5) 多様な職員の活躍に向けて

多様な職員の活躍を推進するためには、職員一人ひとりが障害の有無、性別、ジェンダーアイデンティティなどの様々な事情に対する正しい知識を持ち、互いを尊重することが重要である。

任命権者においては、「障害者活躍推進計画」に基づき、引き続き、障害のある方の採用を拡大、推進するとともに、障害のある職員が能力を発揮して活躍することのできる職場環境の整備や、採用後の定着に向けた取組を着実に進める必要がある。本委員会としても、障害のある方を対象とした採用試験を円滑に実施し、法定雇用率を任命権者が達成できるよう、取り組んでいく。

また、本市には、市政の重要な担い手として、多くの会計年度任用職員が任用されている。

国においては、本年 10 月から、任期が相当長期にわたる非常勤職員に対して、扶養手当及び住居手当に相当する給与を支給するよう努めることとされており、現在、総務省において、地方公共団体の会計年度任用職員に係る取扱いについて、検討が進められているところである。

任命権者においては、これまでから、勤務条件の改善に取り組まれてきたところであるが、引き続き、職員が意欲を持って働くことができるよう、今後示される総務省の見解や本市の実情等を踏まえ、適切に対応していく必要がある。

(6) 質の高い教員を確保するための環境整備

この間、教育委員会を中心に、働き方改革の取組が進められたことにより、教員の時間外在校等時間は減少傾向にあり、「学校・幼稚園における働き方改革推進方針」に掲げられている数値目標（①月 80 時間超えの教員ゼロ、②全ての教員が月平均 45 時間以内）の達成状況についても、改善が見られるところである。また、「教職のやりがいの中核としたウェルビーイングの向上」に関する指標の一つである「働きがいのある仕事だと回答した教員の割合」も、約 9 割と、高い水準にある。

一方、本委員会が実施した事業場調査においては、教頭等を中心に、在校等時間が長時間に及ぶ教員が一定数いることも確認されたところである。教員が「教員でなければできない業務」に専念することができるよう、「学校と教員の業務の 3 分類」（学校以外が担うべき業務、教員以外が積極的に参画すべき業務、教員の業務だが負担軽減を促進すべき業務）を踏まえ、引き続き、保護者や地域、教員以外の職員の参画を得ながら、学校又は教員が担っている業務の分担見直しや適正化を行い、業務量を適切に管理していくことが重要であり、組織を挙げて、時間外在校等時間の一層の縮減に取り組む必要がある。

なお、その際には、高い水準にある教員のやりがいが損なわれることのないよう、併せて、ウェルビーイングの向上にも留意する必要がある。

加えて、ウェルビーイングの向上に関する指標の一つである「精神疾患による病気休職者及び1か月以上の病気休暇取得者の在職者割合」については、全国平均を上回る状況にあることから、その要因を分析し、対策を検討する必要がある。

さらに、事業場調査においては、休憩時間を十分に確保できていない教員が少なからずいることも確認されたところである。適切な休憩時間の確保は使用者の義務であり、学校現場の実情に即した取組を推進する必要がある。

また、いわゆる給特法等改正法により、本年4月以降、新たな職として「主務教諭」を置くことができることとされた。その趣旨は、学校が対応すべき事象が多様化・複雑化する中、一定の経験、知識等を有する中堅教員を当該職に任用し、職務・職責に応じた適切な処遇を実現することで、組織的・機動的な学校運営体制の充実を図ることであるとされている。

現在、教育委員会において、設置に向けた検討が行われているところであるが、法改正の趣旨や京都府をはじめとする他の地方公共団体の動向、学校現場の実情を踏まえつつ、「主務教諭」の設置が、教員の処遇改善や若手教員への支援体制の充実、教員の昇任意欲の喚起にも寄与するものとなるよう、検討を進めていく必要がある。

4 市民の信頼確保に向けたコンプライアンスの徹底

任命権者においては、時宜に応じたテーマを取り上げた「コンプライアンス通信」を定期的に発行するなど、不祥事の発生を未然に防止するための取組を推進されているところであるが、この間も、職員の不祥事による処分事案や事務誤りが断続的に生じている。

市政に対する市民の信頼は、行政運営の基盤であり、職員一人ひとりが、公私にわたる高い規範意識と倫理観を持って行動するとともに、常に業務に責任感と緊張感を持ち、適正な業務執行を行う必要がある。

また、不祥事や事務誤りの発生を防止するためには、職員個人の意識のみに頼るのではなく、組織全体の意識改革や業務改善を進めるとともに、風通しの良い組織風土を醸成することが重要である。

任命権者は、市民に信頼される市役所となるよう、引き続き、コンプライアンスの徹底を図るための不断の取組を行うことが求められる。

V 給与制度のアップデート（管理職員の給与体系）

令和7年度からの給与制度のアップデートにより、国の本府省幹部職員等については、職務内容の困難さ・責任の重さ（以下「職務・職責」という。）を重視した俸給体系への見直しが行われている。具体的には、行政職俸給表（一）8～10級相当について、各級の初号の額を引き上げつつ、隣接する各級間での俸給月額の重なりを解消し、昇格メリットも拡大するとともに、号俸を大きくくり化することにより、各級を俸給月額の刻み（間差）の大きい簡素な号俸構成とし、併せて、昇給制度を見直すことにより、成績優秀者に一層大きな給与上昇を確保できるととされた。

給与制度のアップデートについては、令和6年度の報告において、本委員会としての考え方の全体像を示したが、このうち、管理職員の給与体系に関しては、「令和5年度から実施された「人事・給与制度の見直し」により、行政職給料表においては、課長級以上の管理職員に適用される職務の級と係長級の職員に適用される職務の級に係る隣接する各級間での給料月額の重なりは、基本的に解消されているが（中略）、国における見直しの趣旨や他の地方公共団体の動向、本市の実情等を踏まえつつ、管理職員が果たす重責も考慮した給与体系の在り方について、引き続き検討を行う必要がある」と報告していたところである。

本年の人事院報告においては、後述のとおり、本府省幹部職員等を対象とする新たな人事制度の骨格が示され、職務・職責をより一層重視した俸給体系等を実現するための検討が進められているところである。また、他の多くの地方公共団体においても、国の給与制度のアップデートに準じた見直しが行われている。

加えて、本市においては、令和6年度に任命権者が実施したアンケートにおいて、昇任に否定的な回答をした職員の昇任したくない理由として、「上位の職層の職務や働き方に魅力を感じない」、「上位の職層の職責を果たす自信がない」といった回答に加え、「給与等の処遇面で魅力を感じない」との回答も一定数あったところであり、「昇任しても職務・職責に見合う給与がもらえない（割に合わない）」といったイメージが先行していることが推察される。

こうしたイメージを払拭するためには、職務給の原則を徹底し、管理職員への適切な処遇を確保するとともに、それを「見える化」する必要がある、これらにより、管理職員の納得感を高めるだけでなく、職員の昇任意欲の喚起や組織としてのパフォーマンスの向上につなげていくことが重要である。

以上を踏まえ、本委員会としては、行政職給料表において、管理職員に適用される職務の級（5～7級）について、適用実態だけでなく、給料表の構造自体においても、隣接する各級間での給料月額の重なりを解消するべく、検討を加速する必要があると考える。

また、その他の給料表についても、行政職給料表との均衡を失しないよう改定を検討する必要がある。ただし、医療職給料表については、これまでの経過を踏まえ、国の医療職俸給表（一）との均衡を踏まえた改定を検討する必要がある。

なお、号俸の大きくくり化等の見直しについては、本市の実情を踏まえ、引き続き研究していくことが適当である。

このほか、任命権者においては、手当制度を含めた管理職員の給与体系の在り方について、職務・職責をより明確化する観点から、検討を行うことが求められる。

VI 新たな人事制度

本年の人事院報告においては、各府省の政策決定等において中核的な役割を担い得る優秀な人材の確保・定着に向けて、本府省幹部職員等を対象とする新たな人事制度を実現するための検討を進め、令和9年夏に具体的な内容を報告するとの方針が示された。具体的には、①年功的な要素を排し、ポストと俸給月額が強く結びついた俸給表を新設しつつ、支給対象とする手当を、原則、業績等手当（ボーナスに相当）、通勤手当及び転勤に関する総合的な手当に限定したうえで、人材獲得競争において見劣りしない年間給与水準を確保していくこと、②採用の種類や年次にかかわらず、適切な人事評価に基づき適任者が任用されるよう、能力・実績に応じた人事運用の更なる徹底を図るための見直しを行うこと、③民間の経営層や管理監督者を参考に、勤務時間にとらわれない働き方を可能とするための仕組みを整備することが報告された。

併せて、本府省幹部職員以外の職員を対象とする制度についても、能力・実績がより処遇に反映され、職務上の役割・貢献に応じたものとなるよう、人材育成やモチベーションの維持・向上等にも配慮しつつ、民間の動向等も踏まえながら、引き続き、必要な見直しを行っていくとされたところである。

本市においては、令和5年度からの「人事・給与制度の見直し」や、令和7年度からの「給与制度のアップデート」により、職務・職責や能力・実績に応じた人事・給与制度への更なる転換を図るための見直しが実施されたところであるが、引き続き、こうした国の動向等を注視しながら、職員が高い勤労意欲と昇任意欲を持って能力を存分に発揮できる組織へと発展し続けられるよう、多角的な観点から、研究を進めていく必要がある。

Ⅶ 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。

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 月例給

別紙第 1 のⅢの 1 の報告に基づき改定すること。

2 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。

3 宿日直手当

別紙第 1 のⅢの 3(2)の報告に基づき改定すること。

4 改定時期

1 及び 3 については令和 8 年 4 月 1 日から、2 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すること。

