

職員の給与等に関する報告及び勧告

令和元年9月

さいたま市人事委員会

目 次

別紙第1 報告

1 職員の給与	1
2 民間給与の状況	2
3 職員給与と民間給与との比較	5
4 物価及び生計費	6
5 人事院の報告及び勧告	7
6 むすび	9
7 おわりに	18

別紙第2 勧告	21
---------	----



人任第1468号

令和元年9月25日

さいたま市議会議長 渋谷佳孝様

さいたま市長 清水勇人様

さいたま市人事委員会

委員長 白鳥敏男

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、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とられるよう要請します。

別紙第 1

報 告

本委員会は、職員の労働基本権制約の代償措置としての給与勧告制度の目的を達成するため、職員給与を民間従業員の給与水準と均衡させることを基本に勧告を行うこととし、本市職員の給与の実態及び市内民間事業所の従業員の給与並びに人事院の報告及び勧告の内容その他職員の給与決定に関する諸条件について調査研究を行った。

その結果を次のとおり報告する。

1 職員の給与

本委員会は、本年4月1日現在における本市職員（技能職員及び企業職員を除く。以下同じ。）の給与の実態を把握するため、「平成31年さいたま市職員給与実態調査」を実施した。

この調査によると、本市職員数は12,355人で、平均年齢は39.1歳、平均経験年数は16.6年であり、その平均給与月額は、給料323,918円、扶養手当7,388円、地域手当50,837円、住居手当7,044円、管理職手当7,587円、その他4,376円の合計401,150円である。

このうち、民間給与との比較対象となる行政職給料表の適用を受ける職員は5,213人で、平均年齢は39.2歳、平均経験年数は16.6年であり、その平均給与月額は、給料310,891円、扶養手当7,687円、地域手当49,199円、住居手当7,401円、管理職手当9,764円、その他60円の合計385,002円である。

参考資料第1表（2頁）～第8表（28頁）

2 民間給与の状況

本委員会は、人事院、埼玉県人事委員会等と共同して、市内における企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の民間事業所のうちから、層化無作為抽出法により抽出された122事業所を対象に、「2019年（平成31年）職種別民間給与実態調査」を実施した。この調査では、対象事業所における公務と類似すると認められる事務・技術関係22職種4,589人及び医療関係、教育関係等54職種351人について、給与改定や賃金カット等の有無にかかわらず、本年4月分として個々の従業員に対し実際に支払われた給与月額等を詳細に実地調査した。また、併せて、各民間企業における給与改定の状況等についても、調査を実施した。

なお、民間企業においては、組織のフラット化等により、職制が簡素化され、例えば、部長代理、課長代理、主任が置かれていない事業所も見受けられていた。こうした組織形態の変化に対応するため、基幹となる役職段階（部長、課長、係長、係員）が置かれている事業所において、役職、職能資格又は給与上の等級から職責が、①部長と課長の間位置付けられる従業員、②課長と係長の間位置付けられる従業員、③係長と係員の間位置付けられる従業員についても、給与月額等の調査を実施している。

その結果は、次のとおりである。

(1) 給与改定等の状況

ア 初任給の状況

新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42.0%（昨年42.8%）、高校卒では46.1%（同46.9%）であり、いずれも昨年に比べ減少している。一方、据え置いた事業所の割合は、大学卒で58.0%（同57.2%）、高校卒では53.9%（同

53.1%) となっており、いずれも昨年に比べて増加している。

参考資料第10表 (31頁)

イ 給与改定の状況

第1表に示すとおり、一般の従業員（係員）について、ベースアップを実施した事業所の割合は、31.9%（昨年31.8%）と昨年に比べて増加している一方で、ベースアップを中止した事業所の割合については、7.5%（同12.5%）と昨年に比べて減少している。また、ベースアップの慣行のない事業所の割合は60.6%（同55.7%）で、昨年に比べて増加している。

また、第2表に示すとおり、一般の従業員（係員）について、定期の昇給を実施した事業所の割合は84.3%（同85.4%）となっており、昨年に比べ、減少している。昇給額については、増額となった事業所の割合が21.8%（同28.4%）、減額となった事業所の割合が4.8%（同8.2%）といずれも減少している一方で、変化なしとなった事業所の割合が57.7%（同48.8%）と増加している。

第1表 民間における給与改定の状況

(単位：%)

項目 役職段階	ベースアップ 実 施	ベースアップ 中 止	ベースダウン	ベースアップ の慣行なし
係 員	31.9	7.5	0.0	60.6
課 長 級	22.7	10.5	0.0	66.8

第2表 民間における定期昇給の実施状況

(単位：%)

項目 役職段階	定期昇 給制度 あり	定期昇給実施				定期昇給 停止	定期昇給 制度なし
			増 額	減 額	変化なし		
係 員	85.4	84.3	21.8	4.8	57.7	1.1	14.6
課 長 級	81.7	80.6	21.4	4.5	54.7	1.1	18.3

(注) ベースアップと定期昇給を分離することができない事業所及び調査時点において定期昇給実施が未定の事業所を除いて集計した。

(2) 給与等の状況

ア 職種別給与

事務・技術関係職種の平均支給額は、参考資料第12表（32頁）のとおりである。

イ 初任給

新卒者（事務・技術関係職種）の本年4月の初任給月額は、大学卒206,889円（昨年204,018円）、短大卒181,277円（同180,687円）、高校卒169,173円（同171,001円）となっている。

参考資料第11表（31頁）

ウ 家族手当

家族手当の支給状況は、第3表に示すとおりである。

第3表 民間における家族手当の支給状況

扶養家族の構成	支給月額
配偶者	13,090円
配偶者と子1人	20,841円
配偶者と子2人	28,491円

(注) 家族手当の支給につき配偶者の収入に対する制限がある事業所について算出した。

備考 本市職員の場合、家族手当（扶養手当）の現行支給月額は、子については10,000円、子以外については1人につき6,500円である。なお、満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子がいる場合は、当該子1人につき5,000円が加算される。

エ 特別給

昨年8月から本年7月までの1年間において支払われた賞与等の特別給（ボーナス）の支給状況は、第4表に示すとおりであり、所定内給与月額との4.50月分に相当している。

第4表 民間における特別給の支給状況

項 目	区 分		事務・技術等従業員
	下 半 期 (A1)	上 半 期 (A2)	
平均所定内給与月額	下 半 期 (A1)		388,132円
	上 半 期 (A2)		385,734円
特別給の支給額	下 半 期 (B1)		854,518円
	上 半 期 (B2)		886,882円
特別給の支給割合	下半期 $\left[\frac{B1}{A1} \right]$		2.20月分
	上半期 $\left[\frac{B2}{A2} \right]$		2.30月分
	年 間		4.50月分

(注) 「下半期」とは平成30年8月から平成31年1月まで、「上半期」とは同年2月から令和元年7月までの期間をいう。

3 職員給与と民間給与との比較

(1) 給与月額

本年実施した「さいたま市職員給与実態調査」及び「職種別民間給与実態調査」の結果を基に、本市職員にあつては事務・技術関係職種、民間従業員にあつてはこれに相当する事務・技術関係職種の職務に従事する者について、責任の度合、年齢等の給与決定要素が同等と認められる者同士の本年4月分の給与月額をラスパイレス方式により比較した。

この方式は、調査で得られた民間従業員の4月分の給与月額を役職段階、年齢、学歴別に整理し、それを本市職員の数構成に置き換えて比較する

もので、異なる条件を一切考慮しない単純平均で比較を行う場合に比べて、民間従業員の給与の実態をより反映したものとなっている。

なお、①部長と課長の上に位置付けられる従業員、②課長と係長の上に位置付けられる従業員、③係長と係員の上に位置付けられる従業員については、それぞれ部次長、課長代理、主任として取り扱い、比較を行った。

こうして算出した較差を総合したところ、第5表に示すとおり、本市職員の給与が民間給与を1人当たり平均83円（0.02%）下回っていた。

第5表 職員給与と民間給与の較差

民間給与	職員給与	較差
397,742円	397,659円	83円 (0.02%)

(注) 1 本市職員（保育士等を除く行政職給料表適用者）及び民間従業員ともに本年度の新卒の採用者は含まれていない。

2 本市職員の平均年齢は、40.1歳、平均経験年数は、17.3年

(2) 特別給

民間の特別給（ボーナス）の年間支給割合と本市職員の期末手当・勤勉手当の年間の平均支給月数（4.45月）を比較すると、第6表に示すとおり、本市職員の年間支給月数が民間の年間支給割合を0.05月分下回っていた。

第6表 職員と民間の特別給の差

民間	職員	差
4.50月	4.45月	0.05月

4 物価及び生計費

総務省統計局の本年4月における消費者物価指数は、昨年4月に比べると、全国において0.9%、本市において0.8%上昇している。

本委員会が同局の「家計調査」を基に標準生計費を算出したところ、2人世帯では145,270円、3人世帯では190,840円、4人世帯では236,380円となっている。また、同局の「全国消費実態調査」を基に算出した1人世帯の標準生計費は、125,690円となっている。

参考資料第16表（43頁）、第17表（44頁）

5 人事院の報告及び勧告

人事院は、本年8月7日に、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関する報告及び勧告を行うとともに、公務員人事管理に関する報告を行った。

人事院の給与に関する報告及び勧告においては、本年の官民給与の比較を行った結果、民間の月例給が公務の月例給を上回っており、また、特別給（ボーナス）についても、民間の年間支給割合が公務の年間の平均支給月数を上回っているため、月例給及び特別給について改定を行うこととしている。

なお、人事院の報告及び勧告の概要は、次のとおりである。

【給与に関する報告及び勧告】

I 民間給与との較差に基づく給与改定等

1 民間給与との比較

約 12,500 民間事業所の約 55 万人の個人別給与を实地調査（完了率 87.9%）

＜月例給＞ 公務と民間の4月分の給与額を比較

○民間給与との較差 387円 0.09%〔行政職(一)…現行給与411,123円 平均年齢43.4歳〕

〔俸給 344円 はね返し分(注) 43円〕

(注)俸給の改定に伴い諸手当の額が増減する分

＜ボーナス＞ 昨年8月から本年7月までの直近1年間の民間の支給実績（支給割合）と公務の年間の支給月数を比較

○民間の支給割合 4.51月（公務の支給月数4.45月）

2 給与改定の内容と考え方

＜月例給＞

(1) 俸給表

① 行政職俸給表(一)

民間の初任給との間に差があること等を踏まえ、総合職試験及び一般職試験（大卒程度）に係る初任給を1,500円、一般職試験（高卒者）に係る初任給を2,000円引上げ。

これを踏まえ、30歳台半ばまでの職員が在職する号俸について所要の改定（平均改定率0.1%）

② その他の俸給表

行政職俸給表(一)との均衡を基本に改定（専門スタッフ職俸給表及び指定職俸給表は改定なし）

(2) 住居手当

公務員宿舍使用料の上昇を考慮し、手当の支給対象となる家賃額の下限を4,000円引上げ（12,000円→16,000円）。これにより生ずる原資を用いて、民間の状況等を踏まえ、手当額の上限を1,000円引上げ（27,000円→28,000円）

手当額が2,000円を超える減額となる職員については、1年間、所要の経過措置

＜ボーナス＞

民間の支給割合に見合うよう引上げ4.45月分→4.50月分

民間の支給状況等を踏まえ、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

（一般の職員の場合の支給月数）

	6月期	12月期
令和元年度 期末手当	1.30 月（支給済み）	1.30 月（改定なし）
勤勉手当	0.925 月（支給済み）	0.975 月（現行0.925月）
2年度 期末手当	1.30月	1.30月
以降 勤勉手当	0.95 月	0.95 月

【実施時期】

- ・月例給：平成31年4月1日（住居手当については令和2年4月1日）
- ・ボーナス：法律の公布日

3 給与制度における今後の課題

職員の職務・職責や専門性の重視、能力・実績の反映等の観点からの取組を引き続き推進。民間企業における定年制の状況等を踏まえながら、給与カーブの在り方について検討

【公務員人事管理に関する報告】

1 人材の確保及び育成

(1) 人材の確保

採用試験の申込者数が減少してきている中、多様な有為の人材を確保するため、各府省等と連携しつつ、受験者層に応じた施策を展開。人材確保をめぐる諸課題の幅広い検討が必要

(2) 人材の育成

管理職員のマネジメント能力向上や若手職員・女性職員のキャリア形成支援のため、引き続き、専門的な知見を活かした研修を実施

(3) 能力・実績に基づく人事管理の推進

人材育成の観点も踏まえて人事評価が適切に活用され、能力・実績に基づく人事管理が徹底されるよう各府省を支援。分限処分に関する運用の徹底など必要な取組を実施

2 勤務環境の整備

(1) 勤務時間等に関する取組

- ・ 本年4月から、超過勤務命令の上限等を設定。制度の運用状況を把握し、必要に応じて各府省を指導。関係機関と連携しつつ、各府省における長時間労働の是正に関する取組を支援
- ・ 仕事と家庭の両立支援制度の周知、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成
- ・ 心の健康づくりの推進、過労死等防止対策の推進

(2) ハラスメント防止対策

現在開催している有識者による「公務職場におけるパワー・ハラスメント防止対策検討会」での議論の結果も踏まえて、新たな防止策を措置。セクシュアル・ハラスメント対策の充実・強化

(3) 非常勤職員の適切な処遇の確保

非常勤職員の給与について、引き続き、常勤職員との権衡をより確保し得るよう取組。非常勤職員の休暇について、民間の状況等を踏まえ、夏季休暇を新設

3 障害者雇用に関する取組

障害者選考試験、合理的配慮指針の策定、フレックスタイム制の柔軟化等をこれまでに実施。本年秋にも同選考試験を実施するほか、各府省の適切な選考等を引き続き支援

4 定年の引上げ

昨年8月の本院の意見の申出を踏まえ、定年の65歳への段階的な引上げを実現するための措置が早期に実施されるよう、改めて要請

6 むすび

本市職員の給与等を決定するに当たって考慮すべき諸事情は、以上報告したとおりである。本委員会としては、これらの調査結果及び給与改定に

係る国等の状況を総合的に勘案し、本市職員の給与等について次の結論に達した。

(1) 給与改定

給与の改定に当たっては、本市職員の給与水準と民間従業員の給与水準との均衡を図り、社会一般の情勢に適応した適正な水準を確保するという人事委員会勧告制度の趣旨を踏まえ、公民較差を解消するため改定を行うこととしている。本年の給与改定についての本委員会の判断は、次のとおりである。

ア 改定の方針

前記3(1)のとおり、本年4月の本市職員給与は民間給与を1人当たり平均83円(0.02%)下回っているものの、公民較差が極めて小さく、適切な改定を行うには十分でないことから、給与月額の変更を行わないこととした。

ただし、医療職給料表(1)及び特定任期付職員給料表については、これまで国に準じた改定を行ってきた経緯を踏まえ、人事院勧告の内容に準じて給料表の引上げ改定を行う必要がある。

また、教育職給料表(1)及び教育職給料表(2)については、これまでの改定の経緯を踏まえ、国及び埼玉県における改定状況等を考慮して措置する必要がある。

イ 諸手当

期末手当・勤勉手当については、民間事業所の特別給の年間支給割合との均衡を図るため、年間の支給月数を0.05月分引き上げる改定

(再任用職員は除く。)を行い、その配分等については、人事院勧告の内容に準じて改定を行う必要がある。ただし、特定任期付職員については、人事院勧告の内容に準じて改定を行う必要がある。

また、住居手当については、人事院勧告の内容に準じて、所要の改定を行う必要がある。

ウ 実施時期

この改定は、平成31年4月1日から実施する。ただし、期末手当・勤勉手当について、令和元年12月期の支給に関する改定は、この勧告を実施するための条例の公布の日から、令和2年6月期以降の支給に関する改定は、令和2年4月1日から実施する。また、住居手当の改定については、令和2年4月1日から実施する。なお、教育職給料表(1)及び教育職給料表(2)について改定を行う場合は、令和2年4月1日から実施するものとする。

(2) 健康で働き続けられる職場環境の整備

ア 長時間労働の是正

長時間労働の是正は、公務能率の維持や職員の健康保持の観点から、極めて重要な課題である。労働基準法が改正され、時間外労働に罰則付きの上限規制が設けられたこと等を受け、民間企業においては、働き方改革の流れが一層強まっている。公務においても、後述するメンタルヘルス対策やハラスメント対策、仕事と家庭生活の両立支援を含め、職場環境の整備は多様で有為な人材の確保の観点からも不可欠である。

国家公務員については、これまで人事院が「超過勤務の縮減に関す

る指針」で年間の超過勤務の上限目安時間を示してきたが、本年4月から、超過勤務命令を行うことができる上限を人事院規則で規定し、原則、1月で45時間・1年で360時間、他律的業務の比重が高い部署においては1月で100時間・1年で720時間等とした。

本市においては、本委員会が実施している勤務条件調査の結果によると、職員1人当たりの月平均時間外勤務時間数は年々減少し、年次有給休暇の平均取得日数は増加している等、任命権者における継続的な取組の成果が一定程度見られる。一方、時間外勤務時間数が年間360時間を超える職員は依然として相当数おり、部署によっては長時間の時間外勤務が恒常化している。現在、管理監督職によるマネジメント力の強化や組織の再編、ICTの活用等、様々な働き方見直しの取組がなされているが、より一層の推進を図っていくことが求められる。

また、学校現場においても、教員が勤務時間外に長時間在校していることが恒常化し、深刻な社会問題となっている。教職志望者の減少傾向がみられる中、人材確保の観点からも職場環境の改善を図ることは重要である。本市においても、学校職員の在校時間の調査を実施したところ、多くの学校職員が長時間在校している状況が確認された。教育委員会では、「学校の働き方改革」として、今年度は、部活動指導員の配置や学校閉庁日の設定、タイムカードの活用等の取組を拡充し、新たにモデル校による変形労働時間制の試行やスクール・サポート・スタッフの配置等の取組を実施している。こうした取組については、年間を通した効果を十分に検証のうえ、教員の負担軽減に向けた様々な取組を推進していく必要がある。

長時間労働を是正していくためには、単に時間外勤務時間数の縮減を求めることに留まらず、業務の合理化・効率化や部局を超えた業務

負担の平準化を進め、業務量に見合った人員配置を行う等、組織全体としてあらゆる取組を実施していくことが重要である。任命権者においては、正確に勤務実態を把握するとともに、各取組を適宜検証し、見直しを図り、より効果的かつ実効性のある取組としていくことが強く求められる。

イ メンタルヘルス対策

本市では、近年、病気休職中の職員のうち、メンタルヘルス不調者の占める割合が高い状況が続いている。メンタルヘルス不調については、身体的な疾患に比べて療養に要する期間が長期化する傾向が見られ、復職・再発を繰り返すようなケースも一定数存在することから、職員のサービス・健康管理、公務能率維持の観点において、切実な課題となっている。

メンタルヘルス不調の仕事上の要因としては、職場における人間関係やストレス、長時間労働による心身の疲弊、ハラスメント等が考えられる。メンタルヘルス対策としては、1次予防（未然防止）、2次予防（早期発見・早期対応）、3次予防（職場復帰支援・再発防止）があり、各段階に応じて適切に対応していく必要がある。とりわけ重要となるのは、1次予防であり、心の病気の発症を予防する観点から、セルフケア、ラインケアが有効である。職員においては、セルフケアの重要性を認識し、ストレスチェックの確実な受検を心掛ける等、自身のストレス状況の把握に努めることが肝要である。管理監督職においては、ラインケアとして、職場環境の改善や明るい職場づくりに率先して取り組むとともに、日ごろから職員の心身の健康状態の把握に努め、予兆を早期発見することにより、その要因に対して適切に措置

を講ずることが求められる。

任命権者においては、今年度、「さいたま市職員の心の健康の保持増進のための指針」の別冊として、メンタルヘルス不調から回復した職員の経験談等をまとめた冊子を作成する等、継続的に職員への普及・啓発活動を行ってきたが、今後についても、ストレスチェックの集団分析結果の更なる活用等、実効性のある対策を講じていくことが期待される。

ウ ハラスメント対策

パワー・ハラスメント、セクシュアル・ハラスメント、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント等のあらゆるハラスメントは、個人の尊厳を傷つけ、心身に悪影響を与え、メンタルヘルス不調発生の誘因となるだけでなく、職場環境の悪化や円滑な公務運営の妨げともなるものであり、確実に防止していく必要がある。

今般の民間労働法制の改正により、ハラスメントは「行ってはならないこと」と明記され、事業主等の関心と理解を深めるために、国が広報活動等に努めなければならないとされた。併せて、パワー・ハラスメントについては、防止のために雇用管理上必要な措置を講じることが事業主の義務となった。

本市においては、一昨年制定された「さいたま市職員のハラスメントの防止等に関する要綱」の中で、様々なハラスメントの定義付けがされ、自らの言動によりこれを生じさせないようにしなければならない旨が全職員の責務として明記された。任命権者においては、相談窓口の周知のほか、研修の実施等による啓発によって、ハラスメントに対する正しい理解、そしてハラスメントは絶対に行ってはならないと

いう基本的な認識を職員全体で共有させることが重要である。職員一人ひとりの意識の高まりは、ハラスメントに悩む職員への声かけや相談しやすい雰囲気づくりの醸成につながるものである。とりわけ、管理監督職には、日ごろから適切なコミュニケーションが保たれるよう気を配り、職員の様子等からハラスメントの兆候を把握した場合は、迅速な対応を講じていくことが求められる。

エ 仕事と家庭生活の両立支援

仕事と育児や介護等の家庭生活の両立を支援していくことは、少子高齢化対策や女性活躍・働き方改革推進の観点からも重要である。すべての職員が公私ともに活躍し、安心して職務に専念できる職場環境を整えることは、有為な人材の確保やメンタルヘルス不調の予防、公務能率の向上、効率的な行政運営に大きく資するものである。

本市においては、職員のワーク・ライフ・バランスの充実及び公務能率の一層の向上を目的に、職員が自ら勤務時間帯の変更を選択できる「早出遅出勤務制度」について、利用要件や対象職員を拡充して本年4月から本格導入した。また、育児・介護を抱える職員に対して、自身の働き方について考える機会を提供すること等を目的として「子育て・介護おもしろいやりレポート」を実施している。この取組では、子が3歳まではレポートの作成及び上司等との面談実施を必須にしており、両立支援に係る制度の取得計画や業務上の配慮事項等について、職員が所属内で話し合う機会を設けることとしている。

任命権者においては、仕事と家庭生活の両立支援に係る様々な制度や取組を推進しているところであるが、こうした制度等は、職員に十分に認知されていることが肝要であることから、研修や啓発等を通じ

て周知に努める必要がある。また、制度を利用しやすい職場にするためには、マネジメント力の発揮が大いに求められており、全管理職はイクボスに期待される役割を認識し、所属職員の仕事と家庭生活の両立を支援していくことが期待される。

(3) 能力・実績に基づく人事管理の推進

能力・実績に基づく人事管理の推進は、職員の士気や職務に対する意欲を高め、組織活力の向上につながり、ひいては公務の能率的な運営に資するものである。

本市においても、人事評価制度の運用を通じ、職務上発揮した能力や意欲・態度、業績を的確に把握し、適正に評価・活用することで、職員の意識改革と組織の風土改革、職員の能力開発と人材の確保・育成・活用の促進、適材適所の人事配置や昇任昇格等の公正な処遇の実現を図っている。また、平成27年度より人事評価結果を勤勉手当の成績率や昇給区分の決定（査定昇給制度）に反映させる等活用を図っており、制度に対する職員の理解も進み、定着してきているところである。

能力・実績に基づく人事管理の推進にあたり、人事評価制度はその根幹をなすものである。運用にあたっては、公平・公正性、客観性、透明性が確保されることはもちろん、日ごろから適切なコミュニケーションをとり、日常的な指導、助言を積み重ねることにより、職員から納得が得られるようにしていくことが肝要である。任命権者においては、引き続き、人事評価制度を活用した職員の能力発揮、組織力の向上に努めるとともに、地方公務員法の趣旨に基づいた適正な人事管理を推進することが求められる。

(4) コンプライアンスの推進

本市においては、コンプライアンスとは、法令順守はもとより、公務員としての倫理を保持することにより、公正な職務の執行と適正な行政運営を確保することを通じて、市民や地域社会の信頼に答えていくこととされ、適正な行政運営の確保に向けた取組が進められてきた。本委員会においても、コンプライアンス推進体制の構築や意識の向上、不祥事や事務処理ミスを発生させない職場風土の形成の必要について言及してきたところである。

しかしながら、本年度に入り、職員の重大な非違行為による不祥事案が立て続けに発生しており、市政に対する信頼が著しく損なわれる危機的な状況となっていることは誠に遺憾である。

市民から信頼され、適正な行政運営を実現していくためには、一人ひとりの自覚と責任ある行動が求められており、全ての職員が全体の奉仕者として高い倫理感・使命感を持って職務を遂行するよう、より一層、コンプライアンスの取組を進めていくことが重要である。

(5) 高齢期の雇用問題

本年、人事院は、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ためには、高齢層職員の能力及び経験を本格的に活用することが不可欠であること、民間企業において定年を引き上げる企業が一定数見られ、再雇用者の大多数がフルタイム勤務である一方、公務においては行政職俸給表（一）の再任用職員の多くが下位の官職に短時間勤務で就いている状況が続いていることを報告し、「定年を段階的に65歳に引き上げるための国家公務員法等の改正についての意見の申出」を踏まえ、定年の引上げを実現するための措置が早期に実

施されるよう改めて要請するとした。

本市においても、雇用と年金の接続を図るための措置として、フルタイム勤務又は短時間勤務の再任用制度が運用されているが、行政職給料表の再任用職員の多くが短時間で勤務している状況である。質の高い行政サービスを維持していくためには、高齢層職員が有する知識・経験や能力を発揮できる人事制度を構築することが不可欠であることから、国や他団体等の動向を注視しつつ、組織の活力を維持し、多様な働き方が可能となる制度の検討を進めていく必要がある。

7 おわりに

人事委員会の給与勧告制度は、労働基本権を制約されている職員の適正な処遇を確保することを目的としているもので、地方公務員法に定める情勢適応の原則に基づき、毎年、公務員の給与水準を民間従業員の給与水準と均衡させることを基本に行っている。

このような方法により職員の給与等を決定することは、職員の給与水準等を市民の納得、理解の下に保障し、労使関係の安定、公務の公正かつ効率的な運営の確保に寄与するものであると考える。

本年は、公民比較の結果から給与月額については改定を見送り、期末手当・勤勉手当の支給月数については引き上げることが適当と判断した。また、医療職給料表(1)、特定任期付職員給料表及び住居手当について、人事院勧告の内容に準じた改定を行う内容とした。

職員においては、常に全体の奉仕者としての使命感、倫理観を持ち、行政運営の効率化及び市民サービスの向上に努められるよう要望する。

市議会及び市長においては、このような勧告制度の意義、役割について

深く理解を示され、別紙第2の勧告を速やかに実施されるよう要請する。

別紙第 2

勧 告

本委員会は、別紙第 1 の報告に基づき、本市職員の給与に関し、次のとおり勧告する。

1 給料表の改定

医療職給料表(1)及び特定任期付職員給料表について、別紙第 1 の報告で述べたことがらを考慮して改定すること。

教育職給料表(1)及び教育職給料表(2)については、別紙第 1 の報告で述べたことがらを考慮して措置すること。

2 諸手当の改定

期末手当・勤勉手当及び住居手当について、別紙 1 の報告で述べたことがらを考慮して改定すること。

3 改定の実施時期

この改定は、平成31年 4 月 1 日から実施すること。ただし、期末手当・勤勉手当について、令和元年12月期に関する改定は、この勧告を実施するための条例の公布の日から、令和 2 年 6 月期以降の支給に関する改定は、令和 2 年 4 月 1 日から実施すること。なお、住居手当の改定については、令和 2 年 4 月 1 日から実施すること。また、教育職給料表(1)及び教育職給料表(2)について改定を行う場合は、令和 2 年 4 月 1 日から実施すること。