

## 令和2年職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

### 勧告のポイント

ボーナス（特別給）を0.05月分引下げ ～平均年間給与は約18,000円の減額～  
月例給については、別途必要な報告・勧告を予定

#### 1 ボーナスの改定等

##### (1) 民間給与実態調査

市内の企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の420事業所から104事業所を無作為抽出し調査。新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により、常勤従業員※のボーナス（特別給）等に関する調査を実地によらない方法で先行実施。（調査完了率85.3%）

※ 雇用期間の定めがなく常時勤務する従業員（パート、アルバイト等を除く。）

##### (2) ボーナス（特別給）の公民比較

昨年8月から本年7月までの民間従業員の特別給の支給割合と職員の期末・勤勉手当の年間平均支給月数を比較

民間の支給割合	職員の支給月数
4.44月分	4.50月分

##### (3) ボーナス（特別給）の改定

民間の特別給の支給割合を考慮し支給月数を引下げ（4.50月分→4.45月分）

※再任用職員は除く

※0.05月単位で改定

※引下げ分は、民間の特別給の支給状況及び人事院勧告を踏まえ期末手当の支給月数に反映

##### (4) 実施時期

公布日の属する月の翌月初日（公布日が月の初日であるときは、その日）

##### (5) 月例給

職員と民間従業員について、4月分給与を比較し、必要な報告・勧告を予定

## 2 人事管理に関する課題

### (1) 人材の確保・育成等

#### ① 多様で有為・有能な人材の確保

オンラインセミナーの実施など、本市で働くことの魅力ややりがい、業務に関する情報をより効率的に伝える方策の検討を引き続き行っていく。また、本市が求める人材に適した受験要件の検討及び受験者の能力等を適切に見極める試験方法について引き続き調査・研究を進めていく。

#### ② 人材の育成

引き続き、職員の能力に応じた適材適所の配置を進めるとともに、階層別研修や職場研修など職員の能力向上の機会充実に努め、市政を担うにふさわしい高い行政能力を持ち、市民から信頼される職員を育成していくことを望む。

#### ③ 能力・実績に基づく人事管理

評価者・被評価者双方を対象とした研修等を通じて適正な人事評価制度の運用を行うとともに、評価者と被評価者との間のコミュニケーションが十分に図られるよう支援を行い、人材育成への活用に向けた取組を継続する必要がある。

#### ④ 障がい者の活躍推進

法定雇用率の速やかな達成に向けた取組を進めるとともに、障がいのある職員が自身の有する能力を有効に発揮できるよう、雇用の質向上のための取組を推進することが求められる。

### (2) 働き方改革と勤務環境の整備

#### ① 仕事と家庭の両立支援の推進

##### ア 女性職員の職域拡大・計画的育成とキャリア形成支援

管理職に占める女性の割合は年々増加しており、積極的に女性職員の登用に取り組んできたものと評価できる。引き続き、女性職員の登用及びキャリア形成のための研修等に取り組んでいくことを望む。

##### イ 仕事と家庭の両立

不妊治療に関して、他の地方公共団体では休暇制度の導入や療養休暇制度で運用するなどの動きもあり、国などの動向も踏まえ、支援のあり方を引き続き検討することを望む。

#### ② 長時間労働の是正

##### ア 時間外勤務の縮減

平成 31 年 4 月から時間外勤務命令の上限を原則月 45 時間、年 360 時間とした。意識的に縮減に取り組んでいる効果もあり、職員 1 人当たりの月平均時間外勤務時間数は、減少傾向にある。一方で、特定の職員に業務が集中するなどの課題も残っている。AI、RPA※などの ICT を活用した業務の効率化に加え、書面、押印、対面を前提とした業務の抜本的な見直しなども踏まえ、引き続き有効な対策を講じていく必要がある。 ※ ロボティック・プロセス・オートメーション（ロボットによる業務自動化）

#### イ 学校における働き方改革

学校閉庁日の設定，スクールロイヤーの導入，学校事務支援員と部活動指導員の配置など，引き続き実効性のある取組が行われることを望む。

#### ウ 勤務時間の状況の適正把握

主に職員の自己申告で勤務時間の状況を把握していることから，引き続き過少申告とならないようそれを防止する取組を併せて実施するとともに，ICTを最大限に活用した効率的な管理方法を速やかに検討し導入していく必要がある。

#### ③ 柔軟な働き方の推進

本市において現在，国の交付金を活用し，さらなる在宅勤務環境の整備に向け検討が進められている。在宅勤務の際の勤務時間管理の在り方や通信費等の費用負担などの課題について，引き続き検討していく必要がある。

#### ④ メンタルヘルス対策

引き続き予防や再発防止に向けた取組を継続的に行うとともに，ストレスチェック結果を活用した職場環境の改善等，組織全体の対策を進めていくことが重要である。

#### ⑤ ハラスメント対策

職員が業務に対してやりがいを感じ，その能力を十分に発揮するためには，ハラスメントを許さない職場風土の醸成が必要。研修を継続して実施するとともに，職員が安心して相談できる体制を整え，相談に対し迅速かつ適切に対応することで，良好な勤務環境を確立することを望む。

### (3) 高齢期の雇用の在り方

雇用と年金の接続を図ることができるよう，現行の再任用制度を引き続き運用するとともに，定年引上げを見据え，国の動向を注視しながら，長期的な人事管理の在り方について早急に検討を進めていくことが必要である。

### (4) 会計年度任用職員の適正な任用・勤務条件の確保

令和2年度から会計年度任用職員制度の運用が開始され，概ね円滑な制度移行が図られたところである。しかしながら，一部の職種では，課題となる事例が見受けられた。任命権者においては，公務運営に支障が生じないよう，適正な任用及び勤務条件等が確保されるよう引き続き努められたい。

### (5) 公務員倫理の確保

全体の奉仕者として，より高い倫理感を求められていることを自覚して職務に取り組むとともに，本年4月から導入された内部統制制度により，組織として業務のチェック体制を強化・徹底することが求められる。また，引き続き退職管理の適正化に努める必要がある。

<参考>

1 給与改定の影響

職員の年間給与（一般俸給表適用者 平均年齢 42.1 歳 平均経験年数 19.9 年）

改定前	改定後	増減額（率）
5,966,000 円	5,948,000 円	△18,000 円（△0.30%）

※人件費（共済費等を除く）への影響額 約 1.72 億円（企業職を除く 9,107 人による試算）

2 過去の給与勧告の状況

※本人事業委員会の発足は平成 19 年

	月例給		期末・勤勉手当	
	公民較差	較差率	年間支給月数	対前年比増減
平成 19 年	542 円	0.15%	4.45 月	—
平成 20 年	62 円	勧告なし	4.45 月	—
平成 21 年	△ 570 円	△ 0.16%	4.15 月	△ 0.30 月
平成 22 年	△ 528 円	△ 0.15%	3.95 月	△ 0.20 月
平成 23 年	△ 30 円	勧告なし	3.95 月	—
平成 24 年	82 円	勧告なし	3.95 月	—
平成 25 年	△ 476 円	△ 0.13%	3.95 月	—
平成 26 年	1,425 円	0.40%	4.10 月	0.15 月
平成 27 年	1,158 円	0.32%	4.20 月	0.10 月
平成 28 年	519 円	0.14%	4.30 月	0.10 月
平成 29 年	△ 646 円	△ 0.18%	4.40 月	0.10 月
平成 30 年	1,262 円	0.36%	4.45 月	0.05 月
令和元年	434 円	0.12%	4.50 月	0.05 月
令和 2 年	(別途勧告予定)		4.45 月	△ 0.05 月

3 人事院勧告の主な内容

ボーナスを引下げ（△0.05 月分）

月例給については、別途必要な報告・勧告を予定