



平成 26 年 職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

本年の給与勧告のポイント

- 1 職員給与が民間給与を 1,332 円 (0.33%) 下回っており、この較差を解消するため、月例給の引上げ改定
- 2 特別給 (期末手当・勤勉手当) の 0.15 月分引上げ (現行 3.95 月分→4.10 月分)

1 勧告の意義

人事委員会による勧告制度は、職員の労働基本権制約の代償措置として、職員に対して社会一般の情勢に適応した適正な勤務条件を確保することを目的に、地方公務員法に規定する諸原則に基づいて地域の民間給与水準との均衡を図ることが基本

2 職員給与と民間給与との比較

(1) 月例給

民間給与(A)	職員給与(B)	公民給与の較差 (A)-(B) [[(A)-(B)] / (B)×100]
399,856 円	398,524 円	1,332 円 (0.33%)

(職員の平均年齢 44.8 歳)

企業規模 50 人以上で、かつ、事業所規模 50 人以上の市内 351 の民間事業所から 132 事業所を無作為抽出し、本年 4 月分の給与等を実地調査 (調査完了率 91.7%)

職員と民間における 4 月分給与を対比させ、主な給与決定要素である役職段階、学歴、年齢階層の同じ者同士を比較

(2) 特別給

民間の支給割合	職員の支給月数
4.12 月分	3.95 月分

昨年 8 月から本年 7 月までの 1 年間の民間の支給実績 (支給割合) と職員の支給月数を比較

3 本年の給与改定

(1) 月例給

行政職給料表：本年の人事院勧告における改定の趣旨と民間の初任給の状況等を勘案し、1 級の初任給基準となる号給を 2,000 円程度引き上げ、若年層に重点を置いた改定

行政職給料表以外の給料表：行政職給料表との均衡を考慮した改定

医療職給料表 (1) 及び初任給調整手当：国との均衡を考慮した改定

(2) 特別給

民間の支給割合と職員の支給月数との均衡を図るため、0.15 月分引上げ (3.95 月分→4.10 月分) 支給月数の引上げ分は、民間の特別給の支給状況等を参考に勤勉手当へ配分

		6 月期	12 月期
26 年度	期末手当	1.225 月 (支給済み)	1.375 月 (改定なし)
	勤勉手当	0.675 月 (支給済み)	0.825 月 (現行 0.675 月)
27 年度	期末手当	1.225 月	1.375 月
以降	勤勉手当	0.75 月	0.75 月

(3) 改定の実施時期

月例給：平成 26 年 4 月 1 日

特別給：改正条例の公布の日

4 その他給与に関する諸課題

(1) 給与制度の総合的見直し

人事院においては、地域間の給与配分、世代間の給与配分、職務や勤務実績に応じた給与配分の見直しとして、給与制度の総合的見直しについて勧告がなされた。本市の給与制度においても、国や他都市の動向等を注視しつつ、検討していくことが必要

(2) 高齢層職員の給与制度のあり方

昇給・昇格制度については、他都市の動向も注視しつつ、本市の実態を踏まえた検討が必要
給与構造改革等に伴う経過措置については、措置されてから相当の期間が経過。国においては既に廃止されているところであり、他都市の状況等も踏まえ、廃止に向けた検討が必要

(3) 諸手当

給与制度の総合的見直しに伴い、国や他都市の動向等を注視しつつ、地域手当、単身赴任手当、管理職員特別勤務手当について検討することが必要
交通用具使用者に係る通勤手当について、距離区分により民間を上回っている状況や国との制度の相違があり、他都市や市内民間事業所の状況、本市の実態等を踏まえた検討が必要

(4) 再任用職員の給与等

再任用職員に対する単身赴任手当の支給については、国や他都市の動向を注視しつつ、本市の実態を考慮したうえで検討することが必要。再任用職員の給与水準については、今後も引き続き、国や他都市、民間の動向等を注視し検討

5 人事管理に関する諸課題

(1) 人材の確保・育成

人材確保のための取組の更なる推進、女性職員のキャリア形成支援の充実と管理職員の職場マネジメント能力向上支援の継続、人事管理の基礎としての人事評価制度の活用、不祥事防止のための取組の継続が必要

(2) 女性職員の登用

性別、職種にとらわれない能力・実績評価に基づく任用を基本に、長期的な視点に立って、総合的に推進していくことが必要

(3) 仕事と家庭の両立支援

両立支援制度の周知と職員及び職場の意識改革を進めていくことが重要。新たな特定事業主行動計画において両立支援制度の浸透が図られることを希望

(4) 時間外勤務の縮減

時間外勤務、総実勤務時間の縮減に向けた取組の推進、管理職員による適切なマネジメントと職員一人ひとりが主体的に勤務時間内の事務効率の向上に努めることが必要

(5) 職員の健康の保持と職場環境の整備

メンタルヘルス対策については、所属長・職場、産業保健スタッフ、人事担当課の連携等による総合的な対策のより一層の推進が重要。ハラスメント対策については、相談窓口の周知やハラスメントを許さないという意識の徹底を引き続き図っていくことが必要

(6) 高齢期の雇用問題

雇用と年金の確実な接続を図るとともに、定年退職者の能力等の有効活用と行政ニーズに的確に対応するよう、実情に応じた再任用制度の運用が必要

(7) 多様な雇用形態の職員

それぞれの職務の内容と責任に応じた適切な処遇の確保と職場環境の整備に努めていくことを希望

<参考>

① 改定に伴う事務職員及び技術職員（新規学卒の採用者を除く。）の平均年間給与

現行の平均年間給与(A)	改定後の平均年間給与(B)	増減額(C)=(B)-(A)	増減率(C)/(A)×100
6,352 千円	6,432 千円	80 千円	1.26%

(平均年齢 44.8 歳)

② 改定に伴う所要額（企業職員、技能労務職員等を除く 4,357 人の 4 月分給与から試算） 約 3 億 3 千万円