

平成 28 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 月例給は、職員給与が民間給与を 195 円 (0.05%) 下回っているが、この較差が極めて小さく、おおむね均衡していることから、改定なし
- 2 特別給 (期末手当・勤勉手当) の 0.10 月分引上げ (現行 4.20 月分→4.30 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 ]
399,267 円	399,072 円	195 円 (0.05%)

(職員の平均年齢 45.2 歳)

企業規模 50 人以上で、かつ、事業所規模 50 人以上の市内 327 の民間事業所から 124 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 86.3%)

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
4.30 月分	4.20 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

本年の公民給与較差が極めて小さく、職員給与と民間給与はおおむね均衡していることから、改定を行わないことが適当

医療職給料表(1)及び初任給調整手当については、国との均衡を考慮した改定を行うことが適当

(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、0.10 月分引上げ (4.20 月分→4.30 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
28 年度	期末手当	1.225 月 (支給済み)	1.375 月 (改定なし)
	勤勉手当	0.8 月 (支給済み)	0.9 月 (現行 0.8 月)
29 年度	期末手当	1.225 月	1.375 月
以降	勤勉手当	0.85 月	0.85 月

(3) 改定の実施時期

月例給：平成 28 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) 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、本市の実態や総合的見直しの実施状況を踏まえ、引き続き検討していく必要

(2) その他諸手当

扶養手当については、引き続き、国、他都市、民間企業の動向等を注視し、検討  
交通用具使用者に係る通勤手当について、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

(3) 県費負担教職員の給与負担等

県費負担教職員の給与負担等の移譲については、各関係部局において、勤務条件の整備等、円滑  
な移譲に向けて準備を進めていく必要

5 人事管理に関する諸課題

(1) 人材の確保・育成

広報活動の充実に努めるなど、引き続き、多様で有為な人材確保に向けた取組の推進が必要  
個々の職員の能力及び組織力の向上を図るため、人事管理と職員研修が有機的かつ効果的に連携  
していくことが必要

地方公務員法改正の趣旨を踏まえ、本市の人事評価制度がより適切なものとなるよう改善してい  
くことが必要

全体の奉仕者として高い倫理観と強い使命感を保ちながら、いかなる不祥事も起こさないという  
意識を持ち、公務に全力を尽くすことが必要

(2) 女性職員の登用

女性職員のキャリア形成支援や意欲向上、ワーク・ライフ・バランスの推進などの継続的な取組  
が重要。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

引き続き、ワーク・ライフ・バランス実現等に向けて、仕事と家事・子育て・介護などが両立で  
きる職場環境の整備に努め、効率的・効果的な業務執行のための働き方改革を積極的に推進してい  
くことが必要

本年の人事院勧告において、民間労働法制の改正内容に即して、介護休暇の分割、介護時間の新  
設、育児休業等に係る子の範囲の拡大などについての申出及び勧告等がなされたところであるが、  
本市においても、関係法令等の改正や国、他都市の状況等を踏まえ、所要の措置について検討する  
必要

(4) 時間外勤務の縮減

過重労働職員に対する適切な対策を講じつつ、時間外勤務、総実勤務時間の縮減に向けた取組を  
引き続き推進していくことが必要

管理職員においては、職場全体の適切なマネジメントに努めることが重要。職員においてもコス  
ト意識を高く持ち、計画的な進捗管理や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、ストレスチェックの活用と、所属長・職場・産業保健スタッフ・  
人事担当課が連携・協力しながら総合的な対策をより一層推進していくことが重要

ハラスメント対策については、研修やアンケート調査結果の活用等により、ハラスメントは許さ  
ないという職場風土を形成していくことが必要

(6) 高齢期の雇用問題

定年退職者の知識や経験、技術を十分に活かしながら、行政ニーズに的確に対応することができ  
るよう、引き続き、再任用制度を適切に運用していくことが必要

(7) 多様な雇用形態の職員

制度本来の趣旨や関係法令等を踏まえたうえで、それぞれの職務の内容と責任に応じた適切な処  
遇の確保と良好な職場環境の整備に引き続き努めることが必要

<参考>

① 本年の給与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
6,463 千円	6,503 千円	39 千円	0.61%

※千円未満は四捨五入。

(平均年齢 45.2 歳)

② 改定に伴う所要額（企業職員、技能労務職員等を除く 4,436 人の 4 月分給与から試算）

約 1 億 7 千万円