

「職員の給与に関する報告及び勧告」の概要

本年の報告及び勧告の特徴

- 公民較差（2.86%）を解消するため、給料月額と寒冷地手当を引上げ
給料月額は若年層に重点を置きつつ全ての職員を対象にした引上げ
- 期末・勤勉手当（特別給）の年間支給月数は0.10月分の引上げ
- 給料月額及び特別給ともに3年連続の引上げ。平均年間給与は19.8万円の増加

1 職員給与実態調査及び民間給与実態調査

本市職員と市内民間従業員との給与の比較を行うため、それぞれの給与実態について調査

※ 事業所規模50人以上の市内778事業所から層化無作為抽出した156事業所を対象

2 公民給与の比較

(1) 月例給

本市職員と市内民間従業員の4月分給与について、職務の種類、責任の度合、学歴、年齢の給与決定要素を同じくすると認められる者同士を比較し、その較差を総合する方法により公民較差を算出した結果、民間給与が職員給与を上回っている。

○ 公民較差 2.86%（10,133円） 【参考：国の官民較差 2.76%（11,183円）】

(2) 特別給

特別給について、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）と職員の平均年間支給月数を比較した結果、民間の支給割合が職員の支給月数を上回っている。

○ 民間の年間支給割合 4.59月（職員の平均年間支給月数 4.50月）

3 令和6年4月の民間給与との比較に基づく給与改定等の主な内容

(1) 月例給

ア 給料表

民間における水準、人事院勧告の内容等を考慮し、若年層に重点を置きつつ全ての職員を対象にした給料月額の引上げ（給与制度のアップデートの先行実施分を含む。）

イ 初任給調整手当

人事院勧告の内容に準じ、医師に支給される初任給調整手当の限度額を引上げ

ウ 寒冷地手当

民間における支給状況、人事院勧告の内容を踏まえた手当額の引上げ

(2) 期末・勤勉手当

期末・勤勉手当の年間支給月数を0.10月分引上げ

(月分)

区 分	現 行	改 定 後	
		令和6年度	令和7年度以降
6月期 期末手当	1.225 (1.025)	1.225 (1.025) 支給済	1.25 (1.05)
勤勉手当	1.025 (1.225)	1.025 (1.225) 支給済	1.05 (1.25)
12月期 期末手当	1.225 (1.025)	1.275 (1.075)	1.25 (1.05)
勤勉手当	1.025 (1.225)	1.075 (1.275)	1.05 (1.25)
年 間 計	4.50 (4.50)	4.60 (4.60)	4.60 (4.60)

※ ()内は、特定職員（課長職以上）に対する支給月数である。

(3) 実施時期

令和6年4月1日。ただし、期末・勤勉手当の支給月数の改定については令和6年12月1日

4 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）

(1) 主な内容

ア 給料表

人事院勧告を踏まえ、初任給や若年層が在職する号俸の給料月額を引上げ（令和6年4月1日から先行して実施）

イ 地域手当

人事院勧告に準じ、地域手当の支給割合を3%から4%へ引上げ

ウ 扶養手当

人事院勧告等を踏まえ、配偶者に係る手当を廃止し、子に係る手当の月額を1人につき13,500円へ引上げ

エ 通勤手当

民間の支給状況と人事院勧告を踏まえ、通勤手当の支給限度額を引上げ

オ 管理職員特別勤務手当

人事院勧告に準じ、平日深夜に係る管理職員特別勤務手当の支給対象時間帯を午後10時から午前5時までに拡大

カ 特定任期付職員の勤勉手当等

人事院勧告に準じ、特定任期付職員業績手当を廃止。従来の期末手当に加え勤勉手当を支給

キ 勤勉手当の成績率

人事院勧告に準じ、勤勉手当の成績率の上限を引上げ

ク 定年前再任用短時間勤務職員等の手当

人事院勧告を踏まえ、定年前再任用短時間勤務職員等に対し住居手当及び寒冷地手当を支給

(2) 実施時期

令和7年4月1日から実施

(3) 経過措置等

地域手当については国の措置に準じた措置を講ずることが必要。扶養手当については、本市職員の実態を踏まえ、所要の経過措置を講ずることが必要

5 その他の言及項目

(1) 人材の確保

- ・ 職員採用を取り巻く環境は一層厳しい状況。就職希望者の情報収集の手段とニーズに対応した、効果的な広報活動や、多様な就職希望者に対して公務の魅力を伝えていくことが重要
- ・ 試験合格後の辞退者や若年層職員の早期離職が一定数見受けられることから、採用予定者向けのサポートや若年層職員の組織の定着に向けた環境づくりが必要
- ・ SPI（総合適性検査）を活用した採用試験を令和6年度に導入。今後も、採用試験の実施時期や方法を見直し、人材の確保に効果的な試験制度としていくことが必要
- ・ 民間企業での多様な経験や高度な専門性を有する人材を効果的に活用することが必要

(2) 人材の育成

- ・ 職員一人一人がその能力を高め、成長できる研修体系を構築するほか、職員が持つ専門性や知見を活かせるキャリアの形成を支援する取組を進めていく必要がある。加えて、管理職のマネジメントに関する知識や技術の向上にも力を注いでいくことが必要
- ・ 性別を問わず係長候補者試験の受験率が低下傾向にあることから、職員個々のライフスタイルが変化する中でも、昇任意欲の醸成を図ることが必要
- ・ 人事評価の結果を昇任や給与処遇に効果的に活用するなど、職員の成長意欲を喚起する人事

評価制度としていくことが必要

- ・ 高齢層職員の知識、経験を最大限活かし、次の世代にも継承していくため、モチベーションを維持できるような適材適所の人事配置を行う必要

(3) ワーク・ライフ・バランスの実現

ア 長時間労働の是正

- ・ 職員の平均超過勤務時間数等は、前年度に比べて減少しているが、依然として長時間労働を行っている職員が多い部署が見受けられる。一定の部署や特定の職員に極端に負担が集中しないよう、管理監督者がリーダーシップを発揮し、協力体制を整えるなど、柔軟に業務分担の平準化を図っていく必要
- ・ 支援スタッフの配置や業務の ICT 化等により、教員の平均時間外在校等時間は減少してきているものの、引き続き、国の動向に留意しながら長時間労働是正に取り組んでいく必要

イ 多様で柔軟な働き方の推進

- ・ 時差出勤や在宅勤務制度を利用しやすい環境づくりも進めていくことが必要
- ・ 出産や育児、介護等と仕事を両立させるための各種支援制度の整備や周知の継続も不可欠
- ・ 関係する法改正への対応のほか、「勤務間インターバル」の本市での導入に向けた検討や、「フレックスタイム制度」の調査研究など継続した取組を推進していくことが必要

(4) 心の健康づくり（メンタルヘルス対策）

- ・ 休務・休職する職員の数は、依然として増加傾向にあることから、個々の職員の要因に応じたきめ細かな対策を行っていくことが必要
- ・ 各職場の管理監督者は、特に若い職員にメンタルヘルス不調者が多いなどの現状にも留意し、日頃から個々の職員に目を配り、適切な支援を行っていくことが必要

(5) ハラスメントの防止

- ・ 全職員を対象にハラスメントアンケートを行って実態把握に取り組み、相談窓口の活用も進んでいる。引き続き、職員の意識啓発や理解促進を図るとともに、各職場におけるハラスメントを見逃さない職場風土の醸成が必要
- ・ 近年、社会的な問題となっているカスタマーハラスメント等について、相談体制や対応マニュアル等の全庁的な共有を図るとともに、管理監督者による組織的な対応を徹底していく必要

(6) 服務規律の確保

- ・ 職員一人一人が市職員としての立場を認識し、高い倫理観を保持することが不可欠
- ・ 最近では、重大な事務懈怠や不適切な事務処理等、業務に直接関係する不祥事も発生しており、職場風土や事務処理の運用・管理体制の改善を行っていくことが必要

【参考】近年の給与勧告の実施状況（行政職給料表適用職員）

	月例給	期末・勤勉手当（特別給）		平均年間給与	
	公民較差	年間支給月数	対前年比増減	増減額	率
令和3年	△0.04 %（※）	4.30 月	△0.15 月	△5.0 万円	△0.90 %
4年	0.22 %	4.40 月	0.10 月	4.6 万円	0.83 %
5年	1.00 %	4.50 月	0.10 月	9.1 万円	1.63 %
6年	2.86 %	4.60 月	0.10 月	19.8 万円	3.48 %

※ 給料表の改定の勧告なし