

平成 30 年 職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

平成 30 年 9 月 28 日
浜松市人事委員会

本年の給与勧告のポイント

月例給、特別給（ボーナス）ともに引上げ

- ① 公民較差 611 円 (0.17%) を解消するため、所要の措置を実施
- ② 特別給（ボーナス）の改定（勤勉手当を 0.1 月分増額し、4.45 月分）

I 公民給与較差等に基づく給与改定

1 民間給与との比較

企業規模 50 人以上で、かつ、事業所規模 50 人以上の市内 378 の民間事業所を母集団として、人事院において無作為に抽出された 118 事業所の実地調査を行った。（調査完了事業所 107 事業所）

(1) 月例給

民間給与	職員給与	較差
367,398 円	366,787 円	611 円 (0.17%)

(注) 上記職員(事務職員・技術職員)の平均年齢は 43.0 歳、平均経験年数は 21.3 年である。

(2) 特別給（ボーナス）

民間の支給割合 4.46 月（職員の支給月数 4.35 月）

2 本年の給与改定

(1) 月例給

ア 給料表

行政職給料表	初任給は1,500円程度、若年層は1,000円程度、その他は400円引上げ
医療職給料表	行政職給料表との均衡を考慮し改定
小学校中学校等 教育職給料表	
高等学校等 教育職給料表	静岡県高等学校等教育職給料表との均衡を図ることが必要

イ 初任給調整手当 医療職給料表の改定状況を勘案し、改定を行うことが適当

ウ 給料の特例措置の率 1.81%から 1.82%に引上げ

(2) 特別給（ボーナス）

民間の支給割合（4.46 月分）との均衡を図るため、支給月数を 0.1 月分引上げ、4.45 月とする（現行 4.35 月分）。引上げ分は勤勉手当に配分

期末手当は、国に準じて、平成 31 年度以降、6 月期及び 12 月期の支給月数を均等に配分

II 給与等に関する課題

1 常勤の一般職員以外の職員に係る制度

地方公務員の臨時・非常勤職員（一般職・特別職・臨時的任用の3類型）の制度については、法改正の趣旨を踏まえ、会計年度任用職員制度の創設に向けて、その給与や採用方法、任期等を明確化する関係条例や規則の改正等を行い、その制度内容の周知を図るとともに、平成31年度中に採用活動を実施するなど、計画的に準備を進めていく必要がある。

2 宿日直手当

国の改定内容を勘案し、所要の措置を講ずることが適当である。

III 職員の勤務条件等に関する諸課題

1 人材の確保・育成

(1) 人材の確保

ア 採用広報活動

多様で有為な人材を確保するため、採用説明会の開催やインターンシップの実施、さらにはSNSを利用した情報発信などの取組を引き続き実施していくとともに、Uターン就職等に向けた首都圏などでの合同企業説明会の機会や、就職活動開始前の大学生等を対象とした職業研究セミナーの機会を積極的に活用して、就職先としての本市の魅力や職務のやりがいをより広くPRしていくことが重要である。

技術職や免許資格職については、今年度から、これらの職種を輩出している学校の説明会へ、リクルーターとして本市職員の派遣を始めたところである。今後も職種に応じた効果的な採用広報活動について、より一層調査・研究していくことが必要である。

イ 採用試験の方法

本年度から大学卒を対象とした行政職員（事務）の採用試験について、適性検査と小論文のみで受験可能な試験区分を導入した。この新たな試験区分について十分な検証を行うなど、今後も多様で有為な人材確保のため、採用試験の方法について、調査・研究を進めることが重要である。

ウ 消防ヘリコプター操縦士の確保

消防航空隊における消防ヘリコプターは、平成28年6月から1人の操縦士による運航体制が続いており、2人の操縦士が搭乗して運航するための操縦士の確保が喫緊の課題となっている。任命権者は、消防ヘリコプター操縦士を速やかに確保するため、他の地方公共団体の操縦士の処遇状況を踏まえて、早急に操縦士の処遇の改善を検討することが必要である。

(2) 人材の育成

任命権者は、長期的な視点に立ち、採用から退職まで、年齢層や役職段階等に応じて効果的な研修を計画的に実施し、職員の能力の開発を進めていくことが必要である。

管理監督者は、職場での実務を通じた人材育成を推進し、部下と積極的にコミュニケーションを図ることにより、職員が日頃からスキルアップできる職場風土を醸成していくことが重要である。

2 人事評価制度

任命権者は、制度の運用状況の検証や、評価者の評価能力の向上に資する研修を継続的に実施するなど、制度のブラッシュアップを図っていく必要がある。

管理監督者は、引き続き適切な評価や効果的な面談等を実施していくことが重要である。

なお、旧県費負担教職員の人事評価制度については、職員の十分な理解を得ながら、人事評価の信頼性と客観性を確保していくことが重要である。

3 時間外勤務の縮減

任命権者は、労働基準法の改正や国家公務員の対応を参考にしつつ、必要な措置を講じていくことが重要である。

管理監督者は、業務の平準化や応援体制の整備など、時間外勤務の縮減に向けた具体的な取組を積極的に行っていくことが重要である。

4 教職員の多忙な勤務の解消

本市教育委員会は、「教職員の多忙化にストップをかける施策」の具体的な取組として、「学校における働き方改革のための業務改善方針」を示している。この方針は、勤務時間に関する意識改革と時間外勤務の抑制のための必要な取組が盛り込まれており、長時間勤務の解消やワーク・ライフ・バランスの実現が期待されるものとなっている。

教育委員会及び管理監督者は、学校現場で働く教職員の意見を参考にしながら、これらの取組を積極的に行っていくことが必要である。

5 職員の勤務環境の整備等

(1) 仕事と家庭の両立支援

ア 柔軟な働き方の検討

本市における「夏の朝型勤務（ゆう活）」等の試行では、対象となる職場及び職員が増加するなど、徐々に広がりを見せている。フレックスタイム制を本市に導入することは、市民対応の窓口業務への影響など多くの課題があるが、他の地方公共団体の動向等を踏まえて引き続き調査・研究を進めるとともに、「夏の朝型勤務」の試行の検証を行うことなどにより、柔軟な働き方の選択肢を増やしていくことが必要である。

イ 年次休暇取得の促進

本市でも、職員の計画的な年次休暇の取得推進や、職場内の協力関係の構築など、今後も年次休暇を取得しやすい職場環境づくりに一層取り組んでいく必要がある。

(2) 心の健康づくりの推進

任命権者は、今後も職員一人ひとりの心の健康づくりのために、また、職員がより働きやすい職場環境をつくるために、メンタルヘルス相談やメンタルヘルス講習会、ストレスチェックの結果を職場ごとに分析したデータを活用した職場改善研修などの取組を継続して推進していくことが重要である。

(3) ハラスメント防止対策

本市では、管理監督者やセクシュアル・ハラスメント等相談員に対して、ハラスメント防止のための研修を継続的に実施しているところである。今後も、あらゆるハラスメントの防止のために積極的にこれらの研修を行い、その研修内容を職場に浸透させて、職員の意識の共有化を図ることにより、ハラスメントが生じない職場づくりに努めていく必要がある。

(4) 女性が働きやすい職場環境の整備

本市では、「はままつ女性職員活躍応援プラン」に盛り込まれた「女性職員キャリアアシスト研修」などの取組を実施し、キャリアアップや高いモチベーションにつながる意識の醸成が行われている。今後も、女性職員が結婚・出産・育児・介護などのライフイベントに左右されることなく将来にわたって活躍し続けられるよう、働きやすい職場環境の整備に継続的かつ総合的に取り組んでいく必要がある。

6 高齢層職員の能力及び経験の活用（雇用と年金の接続）

人事院は、本年の給与勧告とともに、「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、国会及び内閣に対して行っている。

本市でも、段階的な定年の引上げについて、国や他の地方公共団体の動向を注視しながら、調査・研究を進めていく必要がある。

7 公務員倫理

職員は、公務内外を問わず、全体の奉仕者として高い倫理感と使命感が求められていることを強く自覚する必要がある。

管理監督者は、率先垂範して服務規律を遵守することはもとより、不祥事の防止に向けて部下とのコミュニケーションを積極的に図り、風通しの良い組織風土を醸成していく必要がある。

任命権者は、引き続き各部局における公務員倫理研修や新規採用職員から管理監督者までの階層別研修の実施、「コンプライアンスセルフチェックシート」の活用など、あらゆる機会を通じて職員の倫理意識の高揚により一層努め、厳正な服務規律の確保を図る必要がある。

【参考】

1 給与勧告に伴う職員の平均給与月額（事務職員・技術職員）

現行の給与月額	改定額	改定後の給与月額	平均年齢
366,787 円	609 円	367,396 円	43.0 歳

事務職員・技術職員 1 人当たりの改定額

合計 609 円

（給料 560 円、特例給料月額 31 円、はね返り分(注)18 円）

※公民較差 611 円との差 △2 円 （注）給料等の改定に伴い諸手当の額が増減する分

2 給与勧告に伴う職員の平均年間給与概算額（事務職員・技術職員）

現行の平均年間給与	改定後の平均年間給与	平均年間給与の増減額
5,988,000 円	6,034,000 円	46,000 円 (0.8%)

3 期末手当・勤勉手当の支給月数

	6 月期	12 月期
30 年度 期末手当	1.225 月（支給済み）	1.375 月（改定なし）
勤勉手当	0.875 月（支給済み）	0.975 月（現行 0.875 月）
31 年度 期末手当	1.3 月	1.3 月
以降 勤勉手当	0.925 月	0.925 月

4 職員の平均給与月額の状況（事務職員・技術職員）

	平成 30 年(A)	平成 29 年(B)	(A) - (B)
給 料	331,671 円	331,274 円	397 円
扶養手当	9,941 円	10,174 円	△233 円
住居手当	4,606 円	4,597 円	9 円
そ の 他	20,569 円	20,601 円	△32 円
合 計	366,787 円	366,646 円	141 円
(年 齢)	(43.0 歳)	(43.0 歳)	(0.0 歳)

※ その他は、地域手当、管理職手当及び単身赴任手当等