



熊 市 人 委 発 第 299 号
令和3年（2021年）10月7日

熊本市議会議長 原 口 亮 志 様

熊 本 市 長 大 西 一 史 様

熊本市人事委員会

委 員 長 内 田 光 也

職員の給与等に関する報告及び勧告について

熊本市人事委員会は、地方公務員法第8条、第14条及び第26条の規定に基づき、職員の給与等について、別紙第1のとおり報告し、併せて別紙第2のとおり勧告します。

この勧告に対し、その実現のため、速やかに所要の措置をとられるよう要望します。

目 次

別紙第1 報告

1 職員数、給与等	
(1) 職員数、平均年齢、職員構成等	1
(2) 平均給与月額	1
2 民間の給与	
(1) 民間における給与改定の状況	2
(2) 民間における定期昇給の実施状況	2
3 職員給与と民間給与との比較	
(1) 月例給	3
(2) 特別給	4
(3) 初任給月額	4
4 職員給与と国家公務員給与との比較	
(1) 平均給料月額	5
(2) 平均給与月額	5
5 物価及び生計費	
(1) 物価指数等	5
(2) 標準生計費	6
6 人事院勧告等の概要	6
7 給与の改定	
(1) 基本的な考え方	6
(2) 給料表等	6
(3) 特別給（期末手当及び勤勉手当）	7
8 人事管理に関する課題	8
9 コンプライアンスの推進及び公務員倫理の確保	17
10 給与勧告制度への適切な対応の要請	18
別記 人事院勧告等の概要	19

別紙第2 勧告

(1) 期末手当及び勤勉手当	25
(2) 改定の実施時期	26

参考資料

職員給与関係資料

令和3年（2021年）職員給与実態調査の概要	31
第1表 給料表別職員数、平均年齢、平均経験年数及び 性別・学歴別人員構成	32
第2表 給料表別平均給与月額	34
第3表 給料表別、級別、号給別人員分布	35
第4表 給料表別、級別、年齢別人員分布	49
第5表 扶養手当の支給状況	54
第6表 住居手当の支給状況	55
第7表 通勤手当の支給状況	55
第8表 管理職手当の支給状況	56
第9表 時間外勤務等の状況	56
第10表 単身赴任手当の支給状況	56
第11表 再任用職員の給料表別、級別人員	57

民間給与関係資料

令和3年職種別民間給与実態調査の概要	61
第12表 産業別、企業規模別調査事業所数	62
第13表 企業規模別、職種別、学歴別給与額等	63
第14表 民間における初任給の改定状況	79
第15表 民間における職種別、学歴別初任給	79
第16表 民間における家族手当の支給状況及び支給月額	79
第17表 民間における在宅勤務手当の支給状況	80

標準生計費及び労働経済指標関係資料

第18表 費目別、世帯人員別標準生計費	83
第19表 労働経済指標	84

報 告

本委員会は、地方公務員法の規定に基づき、職員の給与等に関する報告及び勧告を行うため、本市職員（業務職員及び企業職員を除く。以下同じ。）の給与等、民間事業所の従業員の給与等、生計費、人事院勧告その他職員の給与等を決定する諸条件について調査研究を行いました。

その結果の概要は、次のとおりです。

1 職員数、給与等

本委員会は、本市職員の給与実態を把握するため、本年4月現在で職員給与実態調査を実施しました。

この調査の結果のうち、民間との給与比較対象となる一般行政職の職員数等及び平均給与月額、次のとおりです。

(1) 職員数、平均年齢、職員構成等

職員数 (人)	平均 年齢 (歳. 月)	平均 経験 年数 (年. 月)	性別構成		学 歴 別 構 成			
			男性 (%)	女性 (%)	大学卒 (%)	短大卒 (%)	高校卒 (%)	中学卒 (%)
2,985	41.9	19.6	68.3	31.7	66.3	5.6	28.0	0.1

(2) 平均給与月額

(単位：円)

給 料	扶養手当	住居手当	管理職手当	その他の手当	計
323,059	10,062	7,885	8,707	612	350,325

- ・ 平均給与月額は、通勤手当、時間外勤務手当等を除いた給与です。
- ・ その他の手当は、地域手当、単身赴任手当（基礎額）及び特地勤務手当です。

2 民間の給与

本委員会は、本市職員の給与と民間事業所の従業員の給与との比較を行うため、企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の市内民間事業所のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した106事業所について、人事院及び熊本県人事委員会等と共同で「令和3年職種別民間給与実態調査」を実施しました。

その結果の概要は、次のとおりです。

(1) 民間における給与改定の状況

本年は、ベースアップを実施した事業所の割合は、係員は6.3%（昨年14.0%）、課長級は6.2%（昨年12.8%）となっています。

また、ベースアップを中止した事業所の割合は、係員は23.1%（昨年14.4%）、課長級は20.5%（昨年15.8%）となっています。

なお、ベースダウンを実施した事業所はありませんでした。

（単位：％）

項目 役職段階	ベースアップ 実施	ベースアップ 中止	ベースダウン	ベースアップ の慣行なし
係 員	6.3	23.1	0.0	70.6
課長級	6.2	20.5	0.0	73.3

- ・ ベースアップ慣行の有無が不明及びベースアップの実施が未定の事業所を除いて集計したものです。

(2) 民間における定期昇給の実施状況

本年は、定期昇給を実施した事業所の割合は、係員は79.2%（昨年75.5%）、課長級は70.2%（昨年66.5%）となっています。

定期昇給を実施した事業所においては、昇給額を昨年より増額した事業所の割合は、係員は11.6%（昨年14.2%）、課長級は11.6%（昨年13.2%）となっています。

一方、昇給額を昨年より減額した事業所の割合は、係員は2.7%（昨年3.5%）、課長級は1.5%（昨年3.4%）となっています。

また、変化なしとした事業所の割合は、係員は64.9%（昨年57.8%）、課長級は57.1%（昨年49.9%）となっています。

(単位：％)

項目 役職 段階							定期昇給 制度なし
	定期昇給 制度あり	定期昇給 実 施	増 額	減 額	変化なし	定期昇給 中 止	
係 員	81.3	79.2	11.6	2.7	64.9	2.1	18.7
課長級	73.6	70.2	11.6	1.5	57.1	3.4	26.4

- ・ 定期昇給の有無が不明、定期昇給の実施が未定及びベースアップと定期昇給を分離することができない事業所を除いて集計したものです。

3 職員給与と民間給与との比較

(1) 月例給

本委員会は、職員給与実態調査及び職種別民間給与実態調査の結果に基づき、職員にあっては一般行政職の職員、民間にあってはこれに相当する職種の職務に従事する者について、職務と責任の度合い、学歴、年齢等の条件が同等と認められる者の4月分の給与を比較し、その較差を算出しています。

本年4月分の給与について、較差を算出したところ、次のとおり、職員給与が民間給与を34円（0.01％）上回っていました。

民間給与 ①	職員給与 ②	較 差 ①－② (①－②)／②×100	(参考) 人事院 較差
352,330円	352,364円	△34円 (△0.01%)	△19円 (0.00%)

- ・ 民間、職員ともに、本年度の新規学卒の採用者は含まれていません。

(2) 特別給

民間事業所において、昨年8月から本年7月までの1年間に支払われた賞与等の特別給は、次のとおり、所定内給与月額[※]の4.31月分に相当しており、職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数（4.45月分）が民間事業所の特別給の支給割合を0.14月分上回っていました。

項 目		金 額 等
平均所定内給与月額	下 半 期 （A 1）	308,325円
	上 半 期 （A 2）	301,791円
特別給の支給額	下 半 期 （B 1）	626,751円
	上 半 期 （B 2）	688,903円
特別給の支給割合	下 半 期 （B 1／A 1）	2.03月分
	上 半 期 （B 2／A 2）	2.28月分
	年 間 計	4.31月分

- ・ 下半期は令和2年（2020年）8月～令和3年（2021年）1月、上半期は令和3年（2021年）2月～同年7月です。

（参考）人事院	民間の特別給の支給割合 年間計	4.32月分
---------	-----------------	--------

（参考）民間における冬季賞与の考課査定分の配分状況（単位：％）

係 員		課 長 級		部長級（非役員）	
一定率(額)分	考課査定分	一定率(額)分	考課査定分	一定率(額)分	考課査定分
51.0	49.0	49.3	50.7	49.2	50.8

(3) 初任給月額

民間事業所における初任給月額は、第15表（P79）のとおり、新卒事務員・技術者計で大学卒が189,519円（前年比＋1,497円）、高校卒が158,714円（前年比△756円）となっています。職員の初任給月額（大学卒：190,500円、高校卒：155,300円）は、大学卒では民間事業所の初任給月額を上回り、高校卒では下回っていました。

職種	学歴区分	民間の 初任給月額 ①	職員の 初任給月額 ②	差 ①－② 額
新卒事務員・技術者計	大学卒	189,519円	190,500円	△981円
	高校卒	158,714円	155,300円	3,414円

4 職員給与と国家公務員給与との比較

(1) 平均給料月額

国家公務員の行政職俸給表（一）適用職員とこれに相当する本市の一般行政職の職員について、本年4月の給料月額（俸給月額）の平均を比較すると、国家公務員（325,827円）が本市職員（323,059円）を2,768円上回っていました。

なお、総務省の令和2年地方公務員給与実態調査によれば、令和2年（2020年）4月の給料月額と俸給月額を学歴別、経験年数別にラスパイレス方式により比較すると、国家公務員の平均俸給月額を100とした場合の本市職員の指数は、100.1となっています。

(2) 平均給与月額

国家公務員の行政職俸給表（一）適用職員とこれに相当する本市の一般行政職の職員について、本年4月の平均給与月額（諸手当を含む）を比較すると、国家公務員（407,153円）が本市職員（350,325円）を56,828円上回っていました。

5 物価及び生計費

(1) 物価指数等

総務省統計局による消費者物価指数は本年4月において、昨年4月に比べ熊本市では0.1%の減少、全国では0.4%の減少となっています（P84 第19表）。

また、同局の家計調査における消費支出は本年4月において、昨年4月に比べ熊本市では12.4%の増加、全国では11.5%の増加となっています。

(2) 標準生計費

本委員会が前記家計調査等を基礎として算定した熊本市における本年4月の世帯人員別標準生計費は、1人世帯で112,597円、2人世帯で195,275円、3人世帯で206,544円、4人世帯で217,904円、5人世帯で229,373円となっています（P83 第18表）。

6 人事院勧告等の概要

人事院は、本年8月10日、国会及び内閣に対して、国家公務員の給与等に関する勧告等を行いました。その概要は、別記（P19～23）のとおりです。

7 給与の改定

(1) 基本的な考え方

本委員会は、本市職員の給与について、従来から、地方公務員法に定められている情勢適応の原則及び均衡の原則に則り、給与制度面（給料表の構造、手当の種類・内容等）に関しては、公務としての類似性等から国の給与制度を基本とし、給与水準面に関しては、本市職員の給与水準を市内民間事業所従業員の給与水準と均衡させる民間準拠に重点を置きながら、本市職員給与の実態並びに国及び他の地方公共団体との給与比較などを総合的に勘案して、給与勧告を行っています。

(2) 給料表等

前記3(1)のとおり、本年4月分の月例給は、職員給与が民間給与を34円（0.01%）上回っているものの、その較差は極めて小さく、概ね均衡していることから、行政職員給料表が適用される職員に係る同給料表及び諸手当の改定を行わないことが適当であると判断します。

行政職員給料表以外の給料表（教育職員給料表(1)及び教育職員給料表(2)を除く。）が適用される職員に係る同給料表及び諸手当については、行政職員又は対応する国家公務員との均衡を考慮し、改定を行わないことが適当であると判断します。

また、教育職員給料表(1)・教育職員給料表(2)が適用される職員に係る同

給料表及び諸手当については、行政職員との均衡を考慮し、改定を行わないことが適当であると判断しますが、これまでの教育職員の給与改定に係る経緯等を踏まえ、熊本県における改定状況も考慮する必要があります。

(3) 特別給（期末手当及び勤勉手当）

前記 3 (2) の市内民間事業所における特別給の支給状況、国の特別給の改定状況等を考慮して、次のとおり改定を行う必要があります。

ア イ及びウに掲げる職員以外の職員

(ア) 現行の特別給の年間支給月数4.45月分については、期末手当を0.15月分引き下げ、4.30月分とすること。

(イ) 本年度については、12月期の期末手当を0.15月分引き下げ、令和4年度（2022年度）以降については、6月期及び12月期の期末手当の支給月数が均等になるよう配分すること。

イ 再任用職員

(ア) 現行の特別給の年間支給月数2.35月分については、期末手当を0.10月分引き下げ、2.25月分とすること。

(イ) 本年度については、12月期の期末手当を0.10月分引き下げ、令和4年度（2022年度）以降については、6月期及び12月期の期末手当の支給月数が均等になるよう配分すること。

ウ 特定任期付職員

(ア) 現行の期末手当の年間支給月数3.35月分については、0.10月分引き下げ、3.25月分とすること。

(イ) 本年度については、12月期の期末手当を0.10月分引き下げ、令和4年度（2022年度）以降については、6月期及び12月期の期末手当の支給月数が均等になるよう配分すること。

8 人事管理に関する課題

本市では、平成28年熊本地震からの復旧・復興を継続しながら、新型コロナウイルス感染症への対応を最優先課題と位置付け、疫学調査やワクチン接種を始めとする感染拡大防止対策の保健所業務、また、市民生活や地域経済を支えるための相談対応や事業者への支援など、市民の命と暮らしを守るため、全力を尽くして取り組んでいます。そのため、全ての事務事業について、優先度や効果の最大化、適時性を勘案した見直しが行われ、これによって生み出されたマンパワーにより、特に、保健所の人員体制を強化しています。一方、保健所との兼務が発令された職員が生じた職場においては、さらなる事業の見直しや業務の再配分等を行うなど、限られた財源と人的資源による効率的な事務事業の実施が求められています。

また、新型コロナウイルス感染症の拡大は、新しい生活様式の実践など職員の働き方に大きな変化をもたらし、本市においても、テレワークを積極的に推進しています。具体的には、昨年度に整備されたモバイルパソコンを活用した在宅勤務をはじめ、自宅でのテレワークが難しい職員、普段と変わらない執務環境で業務を行いたい職員のためには、最寄りのまちづくりセンターや公民館等でテレワークができるよう職員用サテライトオフィスを導入するなど、多様な働き方の実現への取組が進んでいます。

働き方の見直しや働きやすい職場環境を整備することは、職員一人ひとりの能力の十分な発揮や心身の健康の保持増進を促進し、効率的な行政運営に資するとともに、有為な人材の確保、人材育成やキャリアアップに対する意欲の向上にもつながるものです。

このような状況の中、人事管理に関して取り組むべき重要な課題について、次のとおり報告します。

(1) 職員の任用について

ア 人材の確保と育成について

市民ニーズの多様化により本市を取り巻く状況はますます変化しており、めざすまちの姿「上質な生活都市」の実現に向けては、複雑化、高度化する市政の諸問題に対応し、将来の市政を担っていく職員としてふさわしい資質と意欲を持った人材の確保と育成が求められています。

近年、少子化により若年層の人口が減少している状況において、学生の就業意識の変化や早期の進路選択などにより人材獲得競争が加速しています。また、土木職をはじめとする技術職、獣医師や薬剤師等の免許資格職は申込者数が減少し、採用予定数に満たない状況が発生するなど、採用を取り巻く状況は厳しいものとなっています。

このような状況の中、本委員会においては、市役所の様々な仕事を紹介するセミナーの開催など、全庁一丸となった広報活動に取り組んできました。特に、土木職や建築職などの技術職を多く抱える都市建設局では、年代や性別、経歴等にとらわれない優秀な人材の確保を目指し、職員採用プロジェクトチーム会議を立ち上げ、高校や大学等への訪問、現場見学ツアーの開催など、本委員会と連携した取組を積極的に実施しています。

昨年からは、対面式での実施が困難となり、市ホームページでの動画配信、SNSの活用、オンライン合同就職説明会等への参加など、採用広報のデジタル化を進めながら情報発信に努めています。

本年度は、よりわかりやすく、多くの情報を短時間に、効率的かつ効果的に発信するため、市職員として働くことの魅力を伝える採用プロモーション動画を制作しているところです。多くの方に本市に関心を持ってもらうことはもちろんですが、採用のミスマッチを防ぐことを目的に、様々な場面で活用し、応募の促進と本市が求める人材の獲得につなげていきます。

試験制度については、受験年齢上限の引上げや受験職種の追加により対象の拡大を図るほか、昨年度から就職氷河期世代対象の試験の導入、また、早期採用を行うため、社会人経験者等対象においては、当該年の10月1日採用を導入するなど、民間企業等での有用な経験を持つ人材の採用によって、柔軟で機動的な体制整備に努めています。

人材育成については、「熊本市職員成長・育成方針」において、目指すべき職員像を「自ら考え、自ら見直し、自ら行動する職員」と定め、職員が備えるべき行動姿勢（志向）として「市民志向」「自立志向」「改革志向」「チーム志向」の4つを挙げています。また、職員の能力向上に対する考え方を、「職員が主体的に成長し、互いに育成しあい、組織は成長を支援する」としています。職員の能力を高めることは、組織全体の成果を増大させることであり、有為な人材の確保にもつながるものと考えています。

任命権者においては、社会情勢の絶え間ない変化を的確にとらえ、新たな

課題にも意欲をもって取り組むことができ、市民が求める質の高いサービスを提供できる人材の成長を促進し、支援していく必要があります。

本委員会においても、公務を遂行する上で能力を十分発揮できる人材の確保に向け、任命権者とも連携しながら取り組んでいきます。

イ 昇任について

本市では、職員がやりがいとやる気を持って職務に精励できるよう、能力実証主義に基づく昇任管理を行うため、消防吏員のほか、平成16年度（2004年度）から課長級、平成21年度（2009年度）から主査級の昇任試験を実施しており、10年以上経過した現在、昇任試験制度は定着したところです。

一方、この間、市民ニーズは複雑、高度化し、さらには大規模災害や新型コロナウイルス感染症などの非常事態への対応も加わり、職員は、一層の能力向上が求められるようになり、新たな課題にも的確に取り組むことができる人材の育成が急務となっています。そこで、本年度は、職位に必要な知識や技術等を身に付けてもらうため、より業務に活用できる法務実務等を出題範囲に取り入れるなど、大幅な見直しを図りました。

また、任命権者が令和元年（2019年）に実施したアンケートでは、試験勉強に負担を感じている職員も多く、特に、主査級への昇任時期は、出産・育児期と重なるなど試験勉強に集中できないと感じる職員が多いことも判明しました。そこで、本年度は、出題範囲を例年より2箇月早く公表するとともに、円滑に学習に取り組めるよう、出題範囲の動画資料をユーチューブで公開し、隙間時間などを活用しながら学習の補完として役立ててもらえるよう整えました。今回の見直しについては、今後、検証、分析を行い、必要に応じた改善を図ります。

昇任試験制度は、行政運営の中心的役割を担う人材を確保することはもとより、筆記試験、人事評価、口述試験というプロセスを経ることで、職員が職務の根幹となる知識、技術や能力、日頃からの仕事への取組方などについて認識し、自身の成長につなげることを目的としています。

今後も、より透明性・公平性・納得性を高め、職員の成長と育成につながる制度や内容になるよう、任命権者とも連携しながら調査・研究を進めていきます。

ウ 女性職員の活躍推進について

昨年3月に策定された「職員活躍プラン～仕事と生活の両立に向けて～」(熊本市特定事業主行動計画)では、目標の一つに女性の管理職登用の推進を挙げしており、目標値として、令和6年度(2024年度)までに課長級以上の管理職に占める女性職員の割合を一般行政職では11%以上、教育職では16%以上としています。本年4月の実績は、一般行政職では9.8%と前年度比1.0%の増となっているものの目標を下回っており、一方、教育職は18.3%と前年度比1.0%の増で、昨年度に続き目標を上回る結果となっています。

一般行政職において、課長級昇任試験の有資格者における女性の割合は、全体の10%程度であり、受験率は、男性が40～50%前後で推移しているのに比べ、女性は20～30%台で推移しており、管理職を希望する職員が少ないことがうかがえます。

一方、主査級昇任試験の有資格者における女性の割合は、女性職員の採用が進んだため、令和元年度頃から男女比が同程度に近づいてきているものの、受験率は、男性が60～70%前後で推移しているのに比べ、女性は40%前後で推移しています。

昇任を希望しない理由として、前記イで述べたアンケートでは、プライベートと両立することが困難であることから生じる懸念、自身の能力や経験への不安・自信の不足、試験勉強の負担などが挙げられています。

任命権者においては、昇任の対象となる女性職員が増加傾向にある中、登用を一層加速していくために、時間制約のある時期であっても能力を発揮し、その後のキャリア形成についても、本人の意思に基づいた前向きな選択が可能となるよう、働き方に対する職員の意識改革を促進するとともに、仕事と生活の両立を行いながら成長、活躍できる環境を整備することが必要です。

エ 定年の引上げについて

平成30年(2018年)8月に人事院から定年を段階的に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が行われ、本年6月11日、国家公務員法等の一部を改正する法律が公布、同日、地方公務員法の一部を改正する法律(以下、「改正法」という。)も公布されました。

改正法は、国家公務員の定年引上げに伴い、地方公務員の定年も現行60歳から65歳まで2年に1歳ずつ段階的に引き上げるとし、令和5年度(2023年度)

から施行されることとなっています。具体的な措置として、管理監督職の職員を管理監督職以外の職へ異動させる「役職定年制（管理監督職勤務上限年齢制）」の導入、定年前に退職した職員が希望した場合、短時間勤務の職に採用することができる「定年前再任用短時間勤務制」の導入、職員の60歳以後の勤務の意思等を確認する「情報提供・意思確認制度」の新設等が主な内容となっています。

地方公務員の定年は、国家公務員の定年を基準として、各自治体が条例で定めるものとなっており、今後、関係条例や規則等の制定・改正が必要となります。

本市においても、管理監督職勤務上限年齢制の対象となる職や60歳を超える職員の業務及び配置、昇任管理等の人事管理、中長期的な採用・退職管理の検討等、定年引上げに向けた準備を着実に進めていく必要があります、本委員会としても、円滑に実施されるよう、任命権者と連携を図りながら必要な措置を講じていくこととします。

オ 障がい者雇用に関する取組について

本市においては、これまでも採用試験における受験資格の拡充、受験の際の配慮事項や職場環境の整備など、適宜見直しを行いながら、継続して障がい者の雇用に取り組んできました。

このような中、障がいのある職員等からの様々な相談が増加したことを踏まえ、本年度から、新たな取組として、障がいのある職員の職場適応を円滑にするため、保健師を配置し支援を行っています。具体的には、保健師が各職場を訪問し、業務上の相談などについて、その職場の職員や関係部署と連携しながら総合的な支援を行っています。併せて、所属長等を対象に、障がいのある職員の特性を理解し、職場における配慮や対応等を学ぶ研修会を実施するなど、共に働きやすい職場環境づくりに向けた取組が進められています。

任命権者においては、「熊本市障がい者活躍推進計画」に基づき、障がいのある職員が安心して業務に従事し、その能力を最大限発揮できるよう、相談できる機会の充実など支援体制を整備するとともに、職員が互いに協力し、誰もが働きやすい職場づくりを積極的に推進する必要があります。

カ 就職氷河期世代の雇用に関する取組について

就職氷河期世代の支援として、令和元年12月に閣議決定された「安心と成長の未来を拓く総合経済対策」において、当該世代の採用について、令和2年度（2020年度）から令和4年度（2022年度）までの3年間、集中的に取り組むこととされたことを受け、本市においても新たな採用区分として就職氷河期世代を対象とした採用選考試験を昨年度から実施しています。

昨年度は、想定を超える多くの申込みがあり、感染防止を目的とする新しい生活様式を取り入れる観点から、市が指定する期間に全国の専用会場の中から、受験者が希望する日時及び会場で受験することができる分散型の試験方法に変更して実施しました。その結果、受験生にとっても利便性が大きく向上し、多くの受験生を確保することができたことから、本年度も継続して実施することとしており、多様な経験を持つ人材の確保に取り組めます。

任命権者においては、就職氷河期世代対象で採用された職員が、これまでの知識や経験を活かしながら公務に円滑に取り組めるよう、引き続き環境を整備することが必要です。

(2) 勤務環境の整備について

ア 時間外勤務の縮減について

本市は、平成28年熊本地震を契機として、限られた財源と人員において真に効率的な行政運営体制を構築するため、時間外勤務について、地震前の平成27年度比35%の縮減を目標に、局ごとの時間外勤務時間数の目標値（上限）の設定や時間外勤務ルールの遵守、週休日の振替や勤務時間の繰上げ繰下げなど継続的に取り組んでいます。

本委員会においては、労働基準監督機関として、令和元年度（2019年度）から時間外勤務に関する実態調査を開始し、昨年度も継続して実施しました。調査は、令和2年（2020年）4月から同年11月までの間、時間外勤務を月100時間以上行っている職員がいる部署など一定の要件で抽出し、所属長へのヒアリング等を通じ状況の把握を行いました。その結果、2年連続調査対象に至った部署も複数課に及ぶなど、長時間の時間外勤務が恒常的に発生していたため、改善を要請しました。

また、労働基準法第36条に基づく労使協定を締結している職場においては、平成31年（2019年）4月から時間外労働の上限が罰則付きで法律に規定されて

おり、各事業場においては、職員の時間外、休日労働の実態を把握し、対象となる職員の時間外労働が協定の限度内であるか、適正に管理する必要があります。このため、本年7月には「三六協定の取扱いについて」の通知を発出し、労働時間の適正な管理について改めて周知徹底を図ったところです。それ以外の職場においても、人事委員会規則において時間外勤務の上限が規定されており、時間外労働には同様に留意することが必要です。

長時間労働是正の観点では、教職員についても、勤務時間外の在校時間の縮減に向けて、「学校改革！教員の時間創造プログラム」が策定され、本年度からは第2期プログラムとして、より個別具体的な課題に対して取り組まれているところです。教職員が心身の健康を保ちながら、ゆとりを持って子どもと向き合う時間や自己研鑽の時間を確保していくために、さらなる業務の効率化や負担軽減を進めていくことが求められます。

任命権者におかれては、長時間勤務が脳・心臓疾患、精神障害など、職員の心身の健康に様々な影響を及ぼす可能性があることから、能率的な職務の遂行、ワーク・ライフ・バランスの実現、有為な人材を確保するためにも、時間外勤務縮減に向けた実効性のある改善策を図るよう要請します。

本委員会においても、労働基準監督機関として引き続き実態把握に努めるとともに、各部署が時間外勤務縮減に向けて効果的な改善につながるよう助言等を行ってまいります。

イ ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の推進について

ワーク・ライフ・バランスの推進は、職員がやりがいや充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たす一方で、子育てや介護、家庭、地域、自己啓発等に係る個人の時間を持てる健康で豊かな生活を送ることができるように取り組んでいくものです。

本市では、前記(1)ウで述べた「職員活躍プラン ～仕事と生活の両立に向けて～」(熊本市特定事業主行動計画)を策定し、育児に関する職場環境整備の目標として、男性職員の子育てのための休暇等や年休の取得促進を掲げています。

昨年度は、男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得率においては、目標値の70%に対して市長事務部局では71.4%となっており、職員への周知、休暇計画表の作成等を通じ、男性職員の子育てへの参画が促進されていることがう

かがえます。休暇・休業を促進するためには、所属長の適切なマネジメントや周囲を含む職員の意識の変革が重要であり、引き続き、これまでの取組を継続していくことが肝要です。

また、国においては、男性職員による育児の促進や女性職員の活躍促進を更に進めるための方策の一つとして、育児休業の取得回数制限を緩和する国家公務員育児休業法の改正の検討や、妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援のため、常勤職員、非常勤職員ともに不妊治療のための休暇を措置することとしています。

本市においても、国・他の地方公共団体の動向を注視しつつ、ワーク・ライフ・バランスの推進に寄与する休暇・休業等について検討し、働きやすい職場環境づくりを積極的に推進していく必要があります。

ウ メンタルヘルス（心の健康）対策について

少子高齢化の急速な進展などを背景とした多岐にわたる住民ニーズへの対応などにより、公務員を取り巻く環境は、複雑、多様化しています。そのため、職員に求められる役割、責任は高まっており、仕事や生活における不安や悩み、ストレスを感じる人は少なくなく、昨年度における衛生管理室における相談件数、退職者数において、いずれも7割以上がメンタルヘルスによるものとなっています。

本市では、厚生労働省の定める「労働者の心の健康の保持増進のための指針」に則り、本年度から「第三期 熊本市職員の心の健康づくり計画」を策定し、ストレスチェックの実施や産業保健スタッフによる相談に継続的に取り組んでいます。また、新たな取組として、長時間労働に係る産業医の面接対象者を管理職（課長級職員）まで拡充し、過重労働による健康障害の防止に取り組んでいます。

国においては、本年7月に「過労死等の防止のための対策に関する大綱」が見直され、民間における週労働時間が60時間以上の雇用者の割合や、勤務間インターバル制度の導入企業割合の目標が改定され、公務員についても目標の趣旨を踏まえ、必要な取組を推進することとされています。

心身ともに健康に働ける職場をつくることは、効率的な行政運営体制を実現するために重要であり、今後も、熊本市健康ポイント事業やストレスチェック「心の体温計」の活用によるセルフケアの実施、管理監督職員による声

かけ等による組織的なケアなど、メンタルヘルス対策への取組を継続的に進めていく必要があります。

エ ハラスメント防止対策について

パワーハラスメントやセクシュアルハラスメント等の様々なハラスメントは、職員に身体的又は精神的な苦痛を与えるなど、就業環境が害されるものです。

昨年6月に改正労働施策総合推進法が施行され、パワーハラスメント防止対策が事業主に義務付けられるとともに、セクシュアルハラスメントや妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント対策も強化されるなど、ハラスメントをなくし、働きやすい職場環境を整えることは重要な課題となっています。

本市では、熊本市ハラスメント対策方針に基づき、管理監督職員を対象とした防止啓発セミナーの開催、自らの行為を振り返るセルフチェックの実施など様々な取組を通じ、継続的に職員の意識向上に取り組んでいます。また、コンプライアンス推進室をはじめ、任命権者ごとの相談窓口の設置とともに、庁内外で専門的な相談に対応できるようコンプライアンス担当監や外部相談員を配置し、その周知を徹底しています。

しかしながら、相談窓口への職員のハラスメントに関する相談件数は増加傾向にあり、特にパワーハラスメントに関する相談が依然として多い状況です。

ハラスメントは、本人がハラスメントをしているという自覚がない、職場のコミュニケーション不足、価値観や考え方の違いなど様々な要因が考えられますが、多様な人材が活躍できる就業環境を確保するためには、決してあってはならないものです。

任命権者におかれては、職員への意識啓発、相談体制の充実等を図り、職員が個性や能力を最大限に発揮し、安心して仕事に取り組むことができるよう、ハラスメントのない働きやすい職場環境づくりを推進していくよう求めます。

オ 会計年度任用職員の適切な処遇の確保について

昨年4月から会計年度任用職員制度の導入に伴い、一般職の非常勤職員として任用等に関する規定が明確になり、給与、休暇等においても処遇改善が図

られました。併せて、地方公務員法による服務規律等が適用されるようになり、懲戒処分の対象となるほか、営利企業への従事等の制限など服務規律の徹底が常勤職員と同様に求められるようになりました。

本市では、新型コロナウイルス感染症対策に係る休暇等の取扱い、夏季休暇の取得期間の延長、また、新型コロナウイルスのワクチン接種時の職務専念義務の免除の適用など、職員と同様に措置されたところです。

このような中、昨年度の制度開始以降、本委員会に対し、会計年度任用職員から、勤務条件、休暇制度、ハラスメントに関する事項など複数の相談等が寄せられ、一部で説明や周知の不徹底のほか、業務上の管理等が課題となっていることがわかりました。各職場では、会計年度任用職員に対する面接やアンケート等を通して現状や課題等を把握し、改善を図っている部署もありますが、確実に情報が届く仕組みや丁寧な説明、コミュニケーションの活性化などが一層求められます。

任命権者においては、引き続き適正な任用及び勤務条件等の確保に努めるとともに、会計年度任用職員が安心して十分に能力を発揮できるよう配慮する必要があります。

9 コンプライアンスの推進及び公務員倫理の確保

様々な行政課題に対応するためには、市民からの信頼確保は不可欠です。

本市では、毎年度のように飲酒運転による懲戒処分が続いていましたが、昨年度は、12月から3月にかけて毎週金曜日に全庁掲示板において飲酒運転撲滅に向けた啓発を実施し、飲酒運転に対する職員の緊張感を高め続けた取組もあり、飲酒運転による懲戒処分はありませんでした。

一方、飲酒運転によるものを除く昨年度の懲戒処分は、会計年度任用職員の2件の免職処分を含む14件の事案が発生し、ここ5年で最も多い件数となっています。

また、事務処理ミスは、依然として減らず、チェックの不備など同様の原因によるミスの繰り返しや、複数年度にわたり同様のミスなどが見られる状況です。コンプライアンス推進室では、転任等に伴う事務の引継ぎ等にも課題があると考え、本年度は、新たな取組として、ミスが発生した部署に出向き、現場の担当者と一緒に真の原因と効果的な再発防止策の検討を行うとともに、次年度の引継ぎ

まで年間を通じたフォローアップを実施しています。

また、昨年4月から内部統制制度がスタートし、初年度となる令和2年度（2020年度）の内部統制は有効に整備、運用されていたと評価されましたが、業務レベルの運用状況においては、一部重大な不備に該当する事案がありました。内部統制は、事務処理ミスを防止するためだけでなく、業務の効率化や業務目的のより効果的な達成につながるものであり、全職員が主体的、継続的に取り組み、組織の中で有効に機能するよう改善を図ることが必要です。

任命権者においては、職員一人ひとりが全体の奉仕者として職務に精励し、勤務時間外においても法令遵守意識と高い倫理観を持って行動するようコンプライアンスを一層推進し、市民から信頼される市政の実現に取り組むことを求めます。

10 給与勧告制度への適切な対応の要請

人事委員会の給与勧告制度は、地方公務員が労働基本権の制約を受けていることの代償措置として設けられている制度であって、情勢適応の原則に基づき、民間準拠による本市の職員の適正な給与水準を確保しようとするものであり、市民の理解を得られる給与水準を保障するとともに、労使関係の安定、公務の公正かつ能率的な運営に重要な意義を有しています。

市議会及び市長におかれては、給与勧告制度の意義や役割の重要性について深くご理解をいただき、本委員会が述べた職員の給与等に関する報告に基づき、適切に対応されるよう要請します。

給 与 勧 告 の 骨 子

○ 本年の給与勧告のポイント

～ 月例給は改定なし、ボーナスを引下げ(△0.15月分) ～

Ⅰ 給与勧告制度の基本的考え方

- ・ 勧告は、労働基本権制約の代償措置として、国家公務員に対し適正な給与を確保する機能を有するものであり、能率的な行政運営を維持する上での基盤
- ・ 公務の給与水準は、経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される民間の給与水準に準拠して定めることが最も合理的

Ⅱ 民間給与との比較に基づく給与改定等

1 民間給与との比較

約11,800民間事業所の約45万人の個人別給与を調査（完了率82.7%）

＜月 例 給＞ 公務と民間の4月分の給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴、年齢を同じくする者同士を比較

○ 民間給与との較差 △ 19円 (0.00%)

〔行政職俸給表(一)適用職員…現行給与 407,153円、平均年齢 43.0歳〕

＜ボーナス＞ 昨年8月から本年7月までの直近1年間の民間の支給実績（支給割合）と公務の年間の支給月数を比較

○ 民間の支給割合 4.32月 〔公務の支給月数 4.45月〕

2 給与改定の内容と考え方

＜月 例 給＞

民間給与との較差が極めて小さく、俸給表及び諸手当の適切な改定が困難であることから、月例給の改定は行わない

＜ボーナス＞

民間の支給割合との均衡を図るため引下げ 4.45月分→4.30月分

民間の支給状況等を踏まえ、期末手当の支給月数に反映

(一般の職員の場合の支給月数)

	6月期	12月期
令和3年度 期末手当	1.275月（支給済み）	1.125月（現行1.275月）
勤勉手当	0.95月（支給済み）	0.95月（改定なし）
4年度 期末手当	1.20月	1.20月
以降 勤勉手当	0.95月	0.95月

〔実施時期〕

法律の公布日

3 その他の取組

(1) 非常勤職員の給与

本年7月、期末手当・勤勉手当に相当する給与について、非常勤職員の給与に関する指針を改正。早期に改正内容に沿った処遇の改善が行われるよう、各府省を指導

(2) 育児休業制度の改正に併せた期末手当・勤勉手当の取扱い

意見の申出に併せ、期末手当・勤勉手当の在職期間等の算定に当たり、子の出生後8週間以内における育児休業の期間と、それ以外の育児休業の期間は合算しないよう措置

(3) テレワーク（在宅勤務）に関する給与面での対応

公務におけるテレワークの実態や経費負担の状況の把握、既に在宅勤務手当を導入した企業に対するヒアリングの実施などを通じ、引き続き研究

4 今後の給与制度見直しに向けた検討

定年の段階的引上げに係る改正法の成立を受け、能力・実績を的確に反映させつつ60歳前後の給与水準が連続的なものとなるよう、人事評価制度の改正を踏まえた昇格、昇給等の基準の整備を始めとして、順次取組

公務員人事管理に関する報告の骨子

令和3年給与勧告に併せて、公務員人事管理に関する報告を行った。同報告では、以下の1から4までの四つの課題を認識し、対応策を示した。その概要は以下のとおりである。

1 人材の確保及び育成

【課題】

公務志望者が減少し若年層職員の離職も増加する中で、優秀な人材の確保は喫緊の課題であり、新規学卒者の確保・育成に加え、官民の垣根を越えて時代環境に適応できる能力を有する人材の誘致が不可欠。また、公務職場全体の魅力を高め、個々の職員が能力・経験を十全に発揮し、意欲を持って働ける環境を実現するためには、幹部職員等の組織マネジメントが極めて重要

【対応】

(1) 志望者の拡大

採用試験の申込者数の減少が続く状況を打開し増加させていくため、就職先としての公務に対する学生の認識等を把握。技術系の人材確保に向けた活動、オンラインによる情報発信等を強化

(2) デジタル人材の確保

令和4年度から総合職試験に「デジタル」区分を新設し、積極的に周知

(3) 民間との人材の交流促進

公務と民間との間の人材の流動性を高めることが重要であり、経験者採用試験の周知活動、任期付職員の各府省限りで採用できる範囲の拡大等により、各府省が必要な様々な専門分野の民間人材を確保できるよう支援

(4) 女性の採用及び登用の促進

政府の取組と連携しつつ、公務志望者拡大に向けた広報活動や女性の活躍支援のための研修の充実、勤務環境の整備等により、各府省の目標達成に向けた取組を支援

(5) 研修を通じた人材育成

マネジメント能力のかん養を図るための研修の充実。幹部職員対象の研修の抜本的改定。オンライン方式も活用

2 妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援

【課題】

少子化社会対策大綱では、男性の家事・育児参画の促進や不妊治療への支援を含め、個々人の結婚や出産、子育ての希望の実現を阻む隘路^{あいろ}の打破に強力に取り組むこととされ、公務においても、職員の妊娠、出産、育児等と仕事の両立を支援することが一層重要

【対応】

育児休業の取得回数制限を緩和する育児休業法改正について意見の申出。常勤職員・非常勤職員ともに不妊治療のための休暇（有給・原則年5日、頻繁な通院を要する場合は5日加算）を新設。非常勤職員の配偶者出産休暇・育児参加休暇（いずれも有給）を新設、産前・産後休暇を有給化等

3 良好な勤務環境の整備

【課題】

職員が能力を十分に発揮し、組織としてパフォーマンスを上げるため、長時間労働を是正するとともに、テレワーク等の柔軟な働き方に対応した勤務環境を整備することが重要

【対応】

(1) 長時間労働の是正

特例業務や他律部署の範囲、医師による面接指導等の徹底、業務見直し等を通じた超過勤務縮減、手当の適正な支給について指導し、各府省の組織全体の取組も促進。客観的な記録に基づく超過勤務時間の管理を今後原則化

業務量に応じた要員の確保の必要性を指摘。喫緊の課題である国会对応業務の改善へ国会等の理解と協力を切願

(2) テレワーク等の柔軟な働き方への対応

テレワークの推進は業務プロセスの変革やデジタルトランスフォーメーションの推進を通じた行動変容の観点から重要であり、テレワーク等の柔軟な働き方に対応した勤務時間制度等の在り方や勤務間インターバルの確保の方策等について、有識者による研究会を設けて検討

(3) ハラスメントの防止

各府省における防止対策の実施状況の把握・指導、ハラスメント相談員セミナーの開催等により、各府省における防止対策を支援

(4) 心の健康づくりの推進等

オンラインでの心の悩み相談の導入、ストレスチェックを活用した職場環境改善の円滑な実施に向けた支援等により、心の健康づくりを推進

4 定年の引上げ及び能力・実績に基づく人事管理の推進

【課題】

定年の引上げにより職員構成の高齢化や在職期間の長期化が一層進む中で、職員の士気を高め、組織活力を維持するためには、人事評価により職員の能力・実績を的確に把握した上で、その結果を任用、給与等に適切に反映するとともに、人材育成の観点からも活用することが重要

【対応】

- ・ 定年の引上げが円滑に行われるよう、人事院規則で定める事項等について検討・調整を行うなど、必要な準備を推進
- ・ 評語細分化等の人事評価制度の改正を踏まえ、昇任・昇格、昇給等の基準の改正に向け検討
- ・ 管理職員にはオンラインも活用した面談の確実な実施が求められる中、評価者向けの研修の充実等を図ることにより、各府省の人事評価を活用した人材育成を一層支援

国家公務員の育児休業等に関する法律の改正についての意見の申出の骨子

男性職員による育児の促進や女性職員の活躍促進を更に進めるための方策の一つとして、育児休業の取得回数制限を緩和する育児休業法改正について、国家公務員法第23条の規定に基づき、国会及び内閣に対して意見の申出。あわせて、妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援のため、人事院規則の改正等により、休暇の新設、休業等の取得要件緩和等を措置

1 育児休業の取得回数制限の緩和

育児休業を原則2回まで（現行：原則1回まで）取得可能とする

この原則2回までとは別に、子の出生後8週間以内に育児休業を2回まで（現行：1回まで）取得可能とする

2 妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援のために一体的に講じる休暇・休業等に関する措置

(1) 民間育児・介護休業法の改正内容を踏まえた措置

ア 子の出生後8週間以内の育児休業について請求期限を2週間前まで（現行：1月前まで）に短縮

イ アのほか、非常勤職員について次の措置

- ① 育児休業・介護休暇の取得要件のうち、1年以上の在職期間の要件を廃止
- ② 子の出生後8週間以内の育児休業の取得要件を緩和
- ③ 子が1歳以降の育児休業の取得の柔軟化

ウ 各省各庁の長等に対して次の措置等を義務付け

- ① 本人・配偶者の妊娠・出産等を申し出た職員に対する育児休業制度等の周知及び育児休業の取得意向の確認のための措置
- ② 育児休業を取得しやすい勤務環境の整備に関する措置
- ③ 育児休業の取得状況の報告（人事院により公表）

(2) (1)のほか、妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援のための措置

ア 不妊治療のための休暇（原則年5日、頻繁な通院を要する場合は5日加算）を新設（有給）

イ 育児参加のための休暇の対象期間を子が1歳に達する日まで（現行：産後8週間を経過する日まで）に拡大

ウ ア及びイのほか、非常勤職員について次の措置

- ① 育児時間・介護時間の取得要件のうち、1年以上の在職期間の要件を廃止
子の看護休暇・短期介護休暇の取得要件のうち、6月以上の継続勤務の要件を緩和
- ② 配偶者出産休暇・育児参加のための休暇の新設（有給）
- ③ 産前休暇・産後休暇の有給化

エ 期末手当・勤勉手当における在職期間等の算定に当たっては、子の出生後8週間以内における育児休業の期間と、それ以外の育児休業の期間は合算しないこととする

3 実施時期

- ・ 育児休業の取得回数制限の緩和及びこれを踏まえた措置（1、2(1)ア、イ②・③、(2)イ、エ）：民間育児・介護休業法の改正事項のうち育児休業の分割取得等に係る施行日に遅れず実施
- ・ 休暇の新設・有給化（2(2)ア、ウ②・③）：令和4年1月1日
- ・ 非常勤職員の休暇・休業等の取得要件緩和、各省各庁の長等に対する措置等の義務付け（2(1)イ①、ウ、(2)ウ①）：令和4年4月1日

