

写

熊市人委発第 167 号

平成 27 年 10 月 9 日

熊本市議会議長 満 永 寿 博 様

熊 本 市 長 大 西 一 史 様

熊本市人事委員会

委 員 長 森 山 義 文

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) 公民給与の較差	3
(2) 特別給(期末手当及び勤勉手当)	3
4 物価及び生計費	
(1) 物価指数等	4
(2) 標準生計費	4
5 人事院の報告及び勧告の概要	4
6 むすび	
(1) 給与の改定について	5
(2) 給与制度の総合的見直し	6
(3) 昇給・昇格制度の改正	9
(4) 雇用と年金の接続及び再任用職員の給与について	10
(5) 人事管理について	10
(6) おわりに	15
別記 人事院の報告及び勧告の概要	17

別紙第2 勧告

1 平成27年4月の民間給与との較差の解消等	
(1) 給料表	25
(2) 期末手当及び勤勉手当	25
(3) 初任給調整手当	25
(4) 改定の実施時期	25
2 給与制度の総合的見直し	
(1) 給料表	26
(2) 地域手当	26
(3) 改定の実施時期	26

参考資料

職員給与関係資料

平成 27 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 職員の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	45
第 5 表 扶養手当の支給状況	49
第 6 表 住居手当の支給状況	50
第 7 表 通勤手当の支給状況	50
第 8 表 管理職手当の支給状況	51
第 9 表 職員の時間外勤務等の状況	51
第 10 表 単身赴任手当の支給状況	51
第 11 表 再任用職員の給料表別・級別人員	52

民間給与関係資料

平成 27 年職種別民間給与実態調査の概要	57
第 12 表 産業別、企業規模別調査事業所数	58
第 13 表 企業規模別、職種別、学歴別給与額等	59
第 14 表 民間における初任給の改定状況	80
第 15 表 民間における職種別、学歴別初任給	80
第 16 表 民間における昇給制度の状況	80
第 17 表 民間における冬季賞与の考課査定分の配分状況	81
第 18 表 民間における家族手当の支給状況	81
第 19 表 民間における住宅手当の支給状況	82
第 20 表 民間における月 45 時間を超え 60 時間を超えない 時間外労働の割増賃金率の状況	82
第 21 表 民間における公的年金が支給されない再雇用者 (フルタイム勤務)の給与水準の状況	82

標準生計費及び労働経済指標関係資料

第 22 表 費目別、世帯人員別標準生計費	85
第 23 表 労働経済指標	86

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、人事院の「職員の給与等に関する報告及び勧告」（以下「人事院勧告」という。）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「平成 27 年職員給与実態調査」を実施しました。

この調査の結果は、第 1 表（P32）から第 11 表（P52）のとおりですが、このうち、民間との給与比較対象となる一般行政職員の職員数等及び平均給与月額は、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 (%)
2,837	42.8	20.6	74.5	25.5	64.4	6.8	28.7	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
331,727	11,120	7,193	7,702	404	358,146

- ・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 119 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「平成 27 年職種別民間給与実態調査」を実施しました（P57 以下参照）。

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 21.6%（昨年 26.8%）、課長級は 18.0%（昨年 21.9%）と昨年に比べて減少しています。

また、ベースアップを中止した事業所の割合は、係員は 7.8%（昨年 11.9%）、課長級は 7.8%（昨年 15.9%）と昨年に比べて減少しています。

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	21.6	7.8	0.0	70.6
課長級	18.0	7.8	0.0	74.2

・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が、係員は 83.5%（昨年 82.0%）と昨年に比べて増加しており、課長級は 73.4%（昨年 74.0%）と昨年に比べて減少しています。

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が、係員は 27.7%（昨年 25.7%）、課長級は 26.2%（昨年 24.3%）といずれも昨年に比べて増加しています。

一方、昇給額を昨年より減額した事業所の割合が、係員は 5.6%（昨年 10.1%）と昨年に比べて減少しており、課長級は 3.9%（昨年 2.8%）と昨年に比べて増加しています。

また、変化なしとした事業所の割合が、係員は 50.2%（昨年 46.2%）と昨年に比べて増加しており、課長級は 43.3%（昨年 46.9%）と昨年に比べて減少しています。

（単位：％）

項目 役職 段階	定期昇給 制度あり	定期昇給 実 施				定期昇給 中 止	定期昇給 制度なし
		増 額	減 額	変化なし			
係 員	87.4	83.5	27.7	5.6	50.2	3.9	12.6
課長級	77.3	73.4	26.2	3.9	43.3	3.9	22.7

・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) 公民給与の較差

本年の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本年4月分の給与を比較し、その較差を総合したところ、次のとおり、民間給与が職員給与を 1,280 円（0.35%）上回っていました。

民間給与	職員給与	較 差
		- (-) / ×100
363,595円	362,315円	1,280円 (0.35%)

・職員の給与は、民間とデータが突合した2,744人（突合率98.1%）のものであり、民間、職員とも、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（期末手当及び勤勉手当）

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4.20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（4.10月分）を上回っています。

項 目		金 額 等
平均所定内給与月額	下 半 期 (A 1)	3 1 8 , 7 4 7 円
	上 半 期 (A 2)	3 2 1 , 9 3 7 円
特別給の支給額	下 半 期 (B 1)	6 7 2 , 5 0 8 円
	上 半 期 (B 2)	6 7 9 , 2 5 0 円
特別給の支給割合	下 半 期 (B 1 / A 1)	2 . 1 0 月分
	上 半 期 (B 2 / A 2)	2 . 1 0 月分
	年 間 計	4 . 2 0 月分

・ 下半期：平成 26 年 8 月～平成 27 年 1 月

・ 上半期：平成 27 年 2 月～同年 7 月

4 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 0.6% の増加、全国でも 0.6% の増加となっています(P 86 第 23 表)。

また、同局の家計調査における全世帯の消費支出は本年 4 月において、昨年 4 月に比べ熊本市では 16.2% の増加、全国では 0.5% の減少となっています。

(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 117,243 円、2 人世帯で 164,225 円、3 人世帯で 190,411 円、4 人世帯で 216,593 円、5 人世帯で 242,777 円となっています(P 85 第 22 表)。

5 人事院の報告及び勧告の概要

人事院は、本年 8 月 6 日、国会及び内閣に対して、国家公務員の給与等について報告及び勧告を行いました。

人事院の報告及び勧告の概要は、別記(P 17～ P 23)のとおりです。

6 むすび

本市職員の給与等の決定に関する基本的な諸条件は、以上のとおりです。

これらの諸条件を総合的に勘案した結果、本委員会としては、本市職員の給与等について、次のとおり対応する必要があると判断しました。

(1) 給与の改定について

ア 月例給

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1,280円(0.35%)下回っている状況です。

そのため、本市一般行政職員と市内民間事業所の従業員との給与水準を均衡させることを基本とし、本市の実情を勘案して行政職員給料表の改定を行うことにより較差の解消を行う必要があります。

なお、較差の解消に当たっては、人事院の勧告を踏まえた上で、若年層に重点を置いて給料表の改定を行うことが適当であると判断します。

また、行政職員給料表の適用を受ける職員以外の職員についても、一般行政職の職員との均衡を考慮して、改定を行う必要があります。

イ 特別給(期末手当及び勤勉手当)

前記3(2)のとおり、市内民間事業所の特別給の支給割合、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)に掲げる職員以外の職員

a 現行の特別給の年間支給月数4.10月分については、勤勉手当を0.10月分引き上げ、4.20月分とすること。

b 本年度については、12月期の勤勉手当を0.10月分引き上げ、平成28年度以降については、6月期及び12月期の勤勉手当の支給月数が均等になるよう配分すること。

(イ) 再任用職員及び特定任期付職員

国家公務員に準拠した支給月数となっていることから、人事院勧告に準拠した改定を行うこと。

ウ 初任給調整手当

医療職員給料表の適用を受ける職員(医師及び歯科医師)の初任給調整手

当については、人事院勧告を考慮して、改定を行う必要があります。

(2) 給与制度の総合的見直し

ア 国における給与制度の総合的見直し

国においては、地域における公務員給与水準の是正、年功的な給与上昇の抑制等を行うため、平成18年度から平成22年度にかけて給与構造改革を実施し、地域ブロックで見た民間賃金との差が縮小したほか、高齢層における給与水準が一定程度抑制され、また、勤務実績の給与への反映が推進されたとしています。

他方で、特に民間賃金の低い地域を中心に、公務員給与が高いのではないが等の指摘が依然として見られること、国家公務員において職員構成の高年齢化が顕著となってきたとともに、50歳台後半層の官民の給与差が生じていること、職務や勤務実績に応じた給与とすること等の課題に対応するため、俸給表や諸手当の在り方を含めた給与制度の総合的見直しが、本年4月から実施されているところです。

具体的な内容としては、地域間の給与配分の見直しとして、官民給与の実情を踏まえ、俸給表の水準を平均2%引き下げるとともに、地域手当の支給地域や支給割合等の見直し、世代間の給与配分の見直しとして、50歳台後半層の職員が多く在職する高位号俸は最大4%程度引き下げるなどの給与カーブの見直し、職務や勤務実績に応じた給与配分の見直しとして、広域異動手当、本府省業務調整手当、単身赴任手当及び管理職員特別勤務手当の引上げ等が行われました。

なお、俸給表の水準の引下げに際しては、職員の生活への影響を考慮して、激変を緩和するため3年間の経過措置を設けることとされました。

イ 地方公務員における給与制度の総合的見直し

昨年10月7日に総務副大臣名で通知された「地方公務員の給与改定等に関する取扱いについて」においては、国の給与制度の総合的見直しを踏まえ、地方公共団体においても、国における見直しの実施時期を念頭に、各地方公共団体の給与実態を踏まえつつ、適切に見直しを行うこと等の要請がなされました。

また、昨年12月に、「地方公務員の給与制度の総合的見直しに関する検討会」でまとめられた報告書（以下「検討会最終報告書」という。）において

は、地方公務員給与における対応の方向性として、地方公務員給与の現状を踏まえれば、国家公務員給与が捉えている課題は多くの地方公共団体に共通していること、各地方公共団体において、職務給の原則や均衡の原則に基づき、今回の見直しに係る課題に主体的に取り組む必要があり、その際、公務としての類似性を有し、専門的見地から検討された今回の国の見直しの内容や考え方は十分に踏まえるべきであること、給与適正化面から課題のある団体は、速やかにその是正に取り組んでいく必要があることについて、基本的な考え方が示されています。

したがって、平成18年度以降の給与構造改革の実施に引き続き、今回の見直しにおいても、地方公務員給与における主要な給与決定原則である「職務給の原則」と「均衡の原則」に基づいて具体の検討がなされるべきとしています。

ウ 本委員会の基本的な考え方

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均衡の原則及び情勢適応の原則に則り、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、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、本市職員給与等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、勧告を行ってきました。

また、昨年10月の本委員会の職員の給与等に関する報告において、人事院勧告における給与制度の総合的見直しについては、「本市においても、今後とも適正な給与水準を確保し、職員の能力・勤務実績を適切に評価し、その結果を給与等に反映させるため、国の制度改正内容、総務省に設置された「地方公務員の給与制度の総合的見直しに関する検討会」で本年8月に示された「地方公務員の給与制度の総合的見直しに関する基本的方向性」の内容及び他の地方公共団体の今後の動向を注視しつつ、慎重に検討を行っていく必要があります。」と言及し、昨年度から現在までの間、本市にとって、より適正であり、かつ、市民の理解と納得を得られる給与制度の総合的見直しについて、その実施方法を含め慎重に検討を重ねてきました。

検討に当たっては、上記イの総務副大臣通知と検討会最終報告書において、均衡の原則において、市内民間事業所従業員の給与とともに国家公務員の

給与も考慮事項とされていること、世代間の給与配分の見直し等で国家公務員の給与が捉えている課題と共通の課題を抱えていることを踏まえ、さらには、既に他の多くの地方公共団体において給与制度の総合的見直しが実施されていること等の諸般の状況を総合的に考慮しました。結果として、本市においても、国家公務員の給与制度の総合的見直しの内容を基本としながら、本市の実情や民間給与との比較結果も勘案して給与制度の総合的見直しを実施することが適当であると判断しました。

ただし、見直しに当たっては、本市と国とでは、職員の在職実態、昇任制度の仕組み等が異なっていることから、本市の実情を十分に考慮し、市内民間事業所従業員の給与の状況も踏まえるとともに、国が実施している「職務や勤務実績に応じた給与配分」の観点からも、本市職員の職務・職責に応じた手当の改善を図る等、より本市にふさわしい給与制度を確立する必要があります。

なお、給与水準については、今後も市内民間事業所従業員の給与水準に準拠して定めることが最も適当であると考えており、本委員会としても、国の給与制度を基本として改定した場合による本市職員の給与水準の今後の動向を踏まえ、適正な給与水準が確保されるよう状況に応じて適切に対応していくことが重要であると考えています。

エ 給料表等の見直し

(ア) 給料表等

国の行政職俸給表(一)においては、俸給表の水準を平均2%引き下げ、1級及び2級の初任給に係る号俸は引下げを行わず、3級以上の級の高位号俸のうち50歳台後半層の職員が多く在職する号俸について、官民の給与差を考慮して最大4%程度引き下げられました。また、40歳台や50歳台前半層の勤務成績に応じた昇給機会の確保の観点から5級及び6級に号俸の増設が行われました。

本市の行政職員給料表については、国の行ったこれらの給与制度の総合的見直しにおける地域間及び世代間の給与配分の見直しの内容を基本としながら、本市の実情を踏まえ、職員の従事する職務・職責に応じた給与処遇の確保にも留意し、給料表の水準を引き下げる改定等を行う必要があります。

なお、給料表の見直しに当たっては、職員間の均衡を十分に考慮する

必要があるため、平成23年度からの国の俸給表の水準への切替えに伴う経過措置額その他の経過措置額の段階的な引下げについて検討するとともに、一方で、適正な給与水準の確保の観点から、過去に行った特例による昇給抑制措置の改善等について検討する必要があると考えます。

また、行政職員給料表以外の給料表（医療職員給料表を除く。）についても、行政職員給料表との均衡を考慮して改定を行う必要があります。

(イ) 地域手当

行政職員給料表及び消防職員給料表の適用を受ける職員で、東京都の特別区に属する地域に勤務する職員の地域手当の支給割合を100分の20に、医療職員給料表の適用を受ける職員の当該手当の支給割合を100分の16に引き上げることが必要です。

(ウ) 単身赴任手当

単身赴任手当の基礎額及び加算額の限度額について、国に準じて改定を行うことが必要です。

オ 実施時期等

上記工(ア)の給料表の改定は、平成28年4月1日から実施し、同日に新たな給料表に切り替える必要があります。(イ)及び(ウ)の改定は、平成28年4月1日から実施する必要があります。

なお、(ア)の給料表の改定については、国の経過措置を考慮し、所要の経過措置を講ずる必要があります。

(3) 昇給・昇格制度の改正

国においては、平成24年の人事院勧告に基づき、50歳台後半層における給与水準の上昇を抑制するため、55歳を超える職員の標準勤務成績での昇給停止及び高位の号俸から昇格した場合の俸給月額が増加額が抑制されているところです。

本市においては、高齢層の給与水準等の状況や他の地方公共団体の動向を勘案しながら、高齢層の昇給・昇格制度の見直しについて検討してきましたが、55歳を超える職員の昇給の号給数を通常のおおひに抑制している本市の実情を踏まえても、民間との給与の較差が相当程度存在しているところであり、50歳台後半層における給与水準の上昇の抑制が十分とは言えない状況です。

本市の昇給・昇格制度は、国の制度に準じており、他の地方公共団体におけ

る改正状況を勘案すると見直す必要があります。

(4) 雇用と年金の接続及び再任用職員の給与について

人事院の調査によると、平成 25 年度中に定年退職し、再雇用された民間企業の社員の約 92%がフルタイム勤務であるのに対し、昨年度に定年退職し、本年度に再任用された国の行政職俸給表(一)の職員の約 70%は短時間勤務であることから、国と民間企業との状況が大きく異なっています。

本年の人事院の「公務員人事管理に関する報告」中では、再任用職員の能力及び経験を有効に活用できる職員の配置や組織内での適切な受入体制の整備等を進める必要があります。それらの取組に当たっては、民間企業と異なり国の場合は厳格な定員管理があるため困難な面があるとしても、フルタイム中心の勤務の実現に向けた一層の工夫が求められるとしています。また、平成 23 年に人事院が行った「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」を踏まえ、雇用と年金の接続の推進のため、関連する制度を含め適切な措置がとられるよう、引き続き必要な対応を行っていくこととしたいとしています。

本市においても、本年度の定年退職者からは、定年退職から年金支給開始までの期間が最長 2 年となることも考慮し、再任用職員の能力と経験を活用できる職務への配置、再任用職員に係る適正な給与水準について、今後の民間の再雇用の状況と国や他の地方公共団体の動向を注視しながら、引き続き、分析・研究していく必要があります。

(5) 人事管理について

ア 職員の任用について

政令指定都市移行後に本市を取り巻く環境がますます大きく変化している中、複雑化・高度化する市政の諸課題に対し、迅速で的確な市民サービスを提供していくためには、より優秀な人材の確保、職員の育成が求められます。

職員の採用に当たっては、熊本市人材育成基本方針に掲げる「市民志向」、「改革志向」、「自立志向」の三つの目指すべき職員像を基準として、将来の市政を担う資質と意欲を持つ人材の確保に努めているところであり、より人物を重視する観点から、個別面接や集団討論における人物評価に重点を置いて採用試験を実施しているところです。なお、他の地方公共団体の動向や雇

用情勢等を見極めながら、優秀な人材を確保するための試験制度の充実について、今後も調査・研究を重ねていくこととしています。

また、優秀な人材確保のための受験者確保や、採用時のミスマッチを防ぐため、東京都内において、九州内の人事委員会が合同で地方公務員への就職を希望する者に対し、「九州自治体公務研究セミナー」を開催するほか、独自の説明会開催や民間事業者が開催する就職説明会等への参加を積極的に展開し、熊本市ホームページやソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）等の広報媒体を最大限に利用するなどして、引き続き熊本市の情報発信に努めています。

職員の登用については、課長級、主査級昇任試験及び消防吏員昇任試験を導入しています。主査級昇任試験については、職員のモチベーションの維持・向上を図り、能力及び経験をより組織に活用することを目的として、年齢区分を設けて実施しています。これらの昇任試験については、さらに透明性・公平性・納得性の高い制度の確立に向け、調査・研究を進めていきます。

女性職員の役付登用率をみると、ここ数年上昇し続けており、本年度も女性職員における役付登用率が 28.6%と昨年度の 27.6%を上回り、一定の成果が見受けられるところです。今後も、女性職員が自己の能力を発揮し、より目的意識を持つことができるように個人のスキルアップのための研修を充実していくとともに、キャリアアップしていくことのできる環境づくりに取り組んでいく必要があります。

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、職務に意欲的に取り組み、その能力を十分に発揮するとともに、家庭生活における育児や介護等の役割を担い、地域社会との関わりを深める等、健康で豊かな生活を確保するために必要であり、職場の活性化や公務能率の維持向上を図る観点からも極めて重要です。

本市においては、昨年、次世代育成支援対策推進法の有効期限が 10 年間延長されたことに伴い、熊本市特定事業主行動計画『熊本市役所すこやか子育て支援プログラム～子育てしやすい職場環境を目指して～』の第二期計画（平成 27 年 4 月 1 日から平成 37 年 3 月 31 日までの 10 年間）が策定され、本年 4 月から取り組まれています。

改訂に当たっては、第一期計画（平成 17 年 4 月 1 日から平成 27 年 3 月

31日までの10年間)の取組結果について評価・検証が行われ、さらに平成26年の職員アンケート調査等により、今後の「目指す職場の姿」の実現に向けた現状分析が行われました。

第二期計画では、子育てについて上司・同僚等の理解がある職場、本人が、出産・育児に不安なく臨むことができる職場、職場の皆が必要なときに休むことができる・定時に帰ることができる職場の3つの「目指す職場の姿」が掲げられ、その実現のため、「子育てしやすい職場環境の整備」、「働き方の見直し」が同計画の課題として整理されました。具体的には、「すこやか子育て支援ハンドブック」の認知度向上、子育てに関する休暇等の取得促進、年次有給休暇の取得促進及び長時間勤務の削減等に取り組むとされています。これらの取組については、毎月15日に設定されている熊本市役所の「子育ての日」を活用して、制度等の周知等が行われています。

また、本年、人事院は、ワーク・ライフ・バランスに対する意識の高まり、働き方に対するニーズの多様化の状況等を踏まえ、柔軟な勤務形態を導入し、働きやすい環境を整備するため、原則として全ての職員を対象にフレックスタイム制を拡充する勧告を行ったところですが、本市においては、直接市民等と対応する窓口業務の職場が存在するという実態を考慮し、今後、調査・研究を進めていく必要があると考えています。

ワーク・ライフ・バランスの推進には、育児や介護等の制度の更なる活用を促進するため、職員に対する一層の周知を図り、制度を利用しやすい職場環境の整備に取り組むことが必要です。

ウ 時間外勤務の縮減について

時間外勤務の縮減は、職員の心身の健康保持はもとより、ワーク・ライフ・バランスの推進や公務能率の向上、さらには、女性の活躍推進や人材の確保の観点からも重要な課題となっています。

このような中、本市においては、時間外勤務の縮減対策として、「ノー残業デー」の設定や、週休日の振替、時間外勤務の事前承認の徹底、繁忙期等の局(区)内応援制度、業務の効率化の推進に加え、各局(区)における時間外勤務時間数の目標値(上限)の設定などを行ってきました。

これらの取組により、平成26年度における職員一人当たりの年間平均時間外勤務時間数は、3年ぶりに減少に転じた平成25年度よりもさらに減少しています。それに加えて、熊本市第5次行財政改革計画における平成30

年度の年間総時間外勤務時間数の目標値を平成 26 年度において既に達成するなど、その成果が現れてきているものと考えられますが、依然として、長時間の時間外勤務を行っている職員が多数見受けられる状況です。こうした状況を受けて、平成 27 年度からは、長時間の時間外勤務を行っている職員やその所属長等に対し、人事担当職員による個別の働きかけを行っているところです。

任命権者及び管理監督者においては、過度の時間外勤務による職員の健康への影響を考慮することは言うまでもなく、上述した観点からも、業務の効率化並びに適正な勤務時間管理及び人員配置を行うなど、組織全体として、引き続き時間外勤務の縮減に取り組まれることを要請します。

エ ハラスメント防止対策について

セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント等（以下「ハラスメント」という。）は、個人としての尊厳を不当に傷つける許されない行為であり、職員の心身に悪影響を及ぼし能力の有効な発揮を妨げるとともに、職場環境を悪化させ、円滑な業務遂行の阻害要因となるものです。

本市においては、職員の権利利益を保護し、職員がその能力を十分に発揮できるような職場環境を確保することを目的として、「職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止に関する要綱」及び「職場におけるパワー・ハラスメントの防止に関する要綱」を制定し、ハラスメントの防止を目的とした研修及び苦情相談体制の整備等、様々な取組がなされてきたところです。

しかしながら、苦情相談窓口には、依然としてハラスメントに対する苦情等が寄せられており、職場におけるハラスメントの防止が課題となっている状況にあります。

今後も引き続き、研修の実施及び受講の促進により組織内でハラスメント防止の必要性の認識を共有するとともに、活発に職員間のコミュニケーションを図ることで職員の相互理解を深め、職員の人格が尊重される職場が形成されるよう、ハラスメントのない風通しのよい職場環境を築くことが重要です。

オ メンタルヘルス（心の健康）対策について

職員一人ひとりが個々の能力を最大限に発揮し、効率的で質の高い行政サービスを提供するためには、何よりも職員が心身共に健康であることが大切

です。

しかしながら、近年、公務を取り巻く環境は複雑かつ多様化してきており、仕事等に関して強い不安やストレスを感じている職員は少なくなく、本市においても、昨年度の休職者のうち、メンタル面の不調を理由とする職員の割合が7割を超える高い水準にあります。

本市においては、メンタルヘルス対策として、平成23年度に策定された「熊本市職員の心の健康づくり計画」に基づき、「セルフケア」、「ラインによるケア（所属長等による相談対応等）」、「保健スタッフ等によるケア」及び「市役所以外の専門医療機関等によるケア」の「4つのケア（取組）」が継続的かつ計画的に実施されているところです。

このような「4つのケア（取組）」の連携のもと、一次予防（心の健康増進と予防対策）として管理監督者を対象とする研修会等の実施、二次予防（早期発見と早期対応）として精神科医師等の専門家による相談体制の充実、また、三次予防（職場復帰支援と再発防止支援）として、メンタル面の不調により休職した職員が順調に復職し就業を継続できるよう、各職場の管理監督者や保健スタッフ等との連携による支援体制の強化等に取り組まれています。

また、平成26年6月に「労働安全衛生法の一部を改正する法律」が公布され、労働者に対して心理的な負担の程度を把握するための検査及び検査結果に基づく医師による面接指導の実施などを事業者に義務付ける「ストレスチェック制度」が本年12月から導入されることとなりました。

本市においても、ストレスチェック制度等を活用した一次予防の強化に努めるとともに、メンタル面の不調を理由とする職員の割合が依然として高い現状であるため、より一層の職場環境改善の取組等を推進していくなど、職員の心の健康の保持増進に努める必要があります。

カ 県費負担教職員の権限移譲に関する課題

政令指定都市の県費負担教職員について、現行制度では任命権等人事に関する権限は市が有しているのに対して、給与等の負担、教職員定数、教職員配置等に係る権限は道府県が有しているという「ねじれ」状態が生じています。

これに関し、平成26年6月に「地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律」が公布され、政令指

定都市が設置する義務教育諸学校の教職員に係る給与等の負担とあわせ、教職員定数、学級編制基準等の決定権限について、平成 29 年 4 月に道府県から政令指定都市へ移譲されることが予定されています。

現在、本市においては、教育委員会を中心に、関係条例の整備をはじめ、移譲に伴う事務及びその執行体制等について準備が進められているところですが、本委員会としても、円滑に移譲が行われるよう、教職員の給与、勤務条件等に関し、教育委員会等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。

(6) おわりに

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、民間準拠による市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。

民間の給与は、経営改善その他の懸命な企業努力によって生み出された成果が反映されたものであり、本市職員においては、そのことを真摯に受け止める必要があります。また、本市職員は、政令指定都市移行に伴う業務の増大及び複雑化の中で職務に精励してきたところですが、より一層の公務能率の向上、市民サービスの充実に向け、さらなる努力が必要です。

しかしながら、本年度の本市の業務において、保育料算定の誤り、入札参加資格審査評価点算出の誤り、電子メールの誤送信等の事務処理上のミスが多数発生し、市民、関係者等に対し直接又は間接的な影響を及ぼすこととなりました。また、クリーンセンターの職員が自らの家庭ごみ等を職場に持ち込み、有料ごみ袋を使用しないで廃棄していたことが発覚し、当該職員への懲戒処分等が行われました。

このように、不祥事や事務処理上のミスが続いている状況では、市政に対する市民の信頼が著しく損なわれることが危惧されます。そのため、不祥事等の防止対策として、職員に対する倫理研修等の不祥事が発生しない組織風土の確立に向けた様々な取組を継続するとともに、本年度からは適切な事務処理の促進を図る等のために、「事件・事故、業務上のミス等の公表基準」が新たに設けられ、全庁的な取組が進められています。

本市職員においては、職員一人ひとりが全体の奉仕者であることを強く自覚

し、職務上は言うまでもなく職務外においても高い倫理感と使命感を持って行動し、市民の信頼と期待に応えられるよう、改めて自らを省みて日々の職務を遂行されることを要望します。

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及び勧告に基づき、適切に対処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、ボーナスともに引上げ

民間給与との較差（0.36%）を埋めるため、俸給表の水準を引き上げるとともに、給与制度の総合的見直しにおける地域手当の支給割合を引上げ

ボーナスを引上げ（0.1月分）、民間の支給状況等を踏まえ勤勉手当に配分

給与制度の総合的見直し

平成28年度において実施する措置

地域手当の支給割合の引上げ

単身赴任手当の支給額の引上げ

給与勧告制度の基本的考え方

- ・ 国家公務員給与は、社会一般の情勢に適應するように国会が随時変更することができる。その変更に関し必要な勧告・報告を行うことは、国家公務員法に定められた人事院の責務
- ・ 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
- ・ 公務には市場の抑制力という給与決定上の制約がないことから、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

民間給与との較差に基づく給与改定

1 民間給与との比較

約 12,300 民間事業所の約 50 万人の個人別給与を实地調査（完了率 87.7%）

<月例給> 公務と民間の4月分給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴、年齢の同じ者同士を比較

民間給与との較差 1,469円 0.36%〔行政職（一）…現行給与 408,996円 平均年齢43.5歳〕
〔俸給 280円 地域手当 1,156円 はね返り分_(注) 33円〕

（注）俸給等の改定に伴い諸手当の額が増減する分

<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 4.21月（公務の支給月数 4.10月）

2 給与改定の内容と考え方

<月例給>

(1) 俸給表

行政職俸給表（一）

初任給は、民間との間に差があることを踏まえ1級の初任給を2,500円引上げ。若年層についても同程度の改定。その他は、給与制度の総合的見直し等により高齢層における官民の給与差が縮小することとなることを踏まえ、それぞれ1,100円の引上げを基本に改定（平均改定率0.4%）

その他の俸給表 行政職（一）との均衡を基本に改定。指定職俸給表は行政職（一）の引上げを踏まえ、各号俸について1,000円引上げ

(2) 初任給調整手当

医療職俸給表（一）の改定状況を勘案し、医師の処遇を確保する観点から、所要の改定

(3) 地域手当

給与制度の総合的見直しを円滑に進める観点から、支給割合について給与制度の総合的見直しによる見直し後の支給割合と見直し前の支給割合との差に応じ、0.5～2%引上げ

<ボーナス>

民間の支給割合に見合うよう引上げ 4.10月分 4.20月分

民間の支給状況等を踏まえ、勤務実績に応じた給与を推進するため、引上げ分を勤勉手当に配分（一般の職員の場合の支給月数）

	6月期	12月期
27年度 期末手当	1.225月（支給済み）	1.375月（改定なし）
勤勉手当	0.75 月（支給済み）	0.85 月（現行0.75月）
28年度 期末手当	1.225月	1.375月
以降 勤勉手当	0.80 月	0.80 月

[実施時期]

- ・月例給：平成27年4月1日
- ・ボーナス：法律の公布日

3 その他の課題

(1) 配偶者に係る扶養手当

本年の調査の結果、民間では、配偶者に対して家族手当を支給し、配偶者の収入による制限を設ける事業所が一般的。今後とも、民間企業における家族手当の見直しの動向や、税制及び社会保障制度に係る見直しの動向等を注視しつつ、扶養手当の支給要件等について、必要な検討

(2) 再任用職員の給与

民間企業の再雇用者の給与の動向や各府省における再任用制度の運用状況等を踏まえ、引き続き、その在り方について必要な検討

給与制度の総合的見直し

1 給与制度の総合的見直しの概要

国家公務員給与における諸課題に対応するため、昨年の勧告時において、俸給表や諸手当の在り方を含めた給与制度の総合的見直しを実施することとし、具体的な措置の内容及び実施スケジ

ルール等の全体像を示し、給与法の改正により、本年4月から本格的に実施。今後、諸手当の見直し等について、人事院規則の改正により段階的に実施し、平成30年4月1日に完成

2 平成28年度において実施する事項

(1) 地域手当の支給割合の改定

平成28年4月1日から給与法に定める支給割合に引上げ

(2) 単身赴任手当の支給額の改定

基礎額を平成28年4月1日から4,000円引き上げ、30,000円に改定

加算額の限度について、基礎額の引上げを考慮して、平成28年4月1日から12,000円引き上げ、70,000円に改定

* 広域異動手当は、給与法の改正により、平成28年4月1日以後に異動した職員に係る支給割合が、異動前後の官署間の距離が300km以上の場合は10%に、60km以上300km未満の場合は5%に引上げ

【 勤務時間に関する勧告の骨子 】

勤務時間に関する勧告のポイント

適切な公務運営の確保に配慮しつつ、原則として全ての職員を対象にフレックスタイム制を拡充（平成28年4月実施）

- ・ フレックスタイム制の適用を希望する職員から申告が行われた場合、公務の運営に支障がない範囲内において、始業及び終業の時刻について職員の申告を考慮して、勤務時間を割り振る
- ・ 組織的な対応を行うために全員が勤務しなければならない時間帯（コアタイム）等を長く設定するなど、適切な公務運営の確保に配慮
- ・ 育児又は介護を行う職員に係るフレックスタイム制は、より柔軟な勤務形態となる仕組み

1 フレックスタイム制の拡充の必要性

- ・ 近年、ワーク・ライフ・バランスの重要性についての意識が我が国全体で高まっており、価値観やライフスタイルの多様化とともに働き方に対するニーズが多様化
- ・ 「国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針」（平成26年10月）の中で、各府省等における適切な公務運営を確保しつつ、幅広い職員がより柔軟な働き方が可能となるようなフレックスタイム制の導入について、本院に対し、検討の要請
- ・ 職員に柔軟で多様な勤務形態の選択肢を用意することは、職員がその能力を十分に発揮し、高い士気をもって効率的に勤務できる環境を整備することとなり、公務能率の一層の向上にも資する。また、職員の仕事と育児や介護等との両立を推進するとともに、人材確保にも資する

2 フレックスタイム制の拡充の概要等

(1) 概要

- ・ 原則として全ての職員を対象とし、適用を希望する職員から申告が行われた場合、各省各庁の長は、公務の運営に支障がないと認められる範囲内において、始業及び終業の時刻について職員の申告を考慮して、4週間ごとの期間につき1週間当たり38時間45分となるように当該職員の勤務時間を割り振ることができる
コアタイムは、月曜日から金曜日までの毎日5時間設定
- ・ 育児又は介護を行う職員については、割振り単位期間を1週間から4週間までの範囲内において選択して設定できるとともに、日曜日及び土曜日に加えて週休日を1日設けることができる
コアタイムは、毎日2時間以上4時間30分以下の範囲内で設定
- ・ 現行のフレックスタイム制の適用対象とされている職員についても、その申告により新たなフレックスタイム制を適用することができる。交替制等勤務職員その他業務の性質上特定の勤務時間で勤務することを要する職員として人事院規則で定める職員は、新たなフレックスタイム制の対象から除外

(2) 適用に当たっての考え方

- ・ 希望する職員には可能な限り適用するよう努めることが基本。なお、業務の性質上適用が困難な場合、必要な体制を確保できない場合等、公務の運営に支障が生じる場合には適用ができない

- ・ 適用する場合には、公務の運営に支障が生じない範囲内で、当該職員の申告を考慮しつつ、勤務時間帯や勤務時間数を割り振る。育児又は介護を行う職員については、できる限り、当該職員の申告どおりに割り振るよう努めることが適当

3 フレックスタイム制を活用していくための留意点

- ・ 一人一人が責任感と自律心を持って業務を遂行することにより、これまで以上に効率的な仕事の進め方やより柔軟な働き方が推進され、一層効率的な行政サービスを提供
- ・ フレックスタイム制の実施に伴い超過勤務が増加しないようにする必要があるのみでなく、超過勤務を縮減する方向での働き方の推進が重要

4 フレックスタイム制の拡充の実施時期

平成28年4月1日から実施

【 公務員人事管理に関する報告の骨子 】

退職管理の見直しや採用抑制等により、40歳・50歳台の在職者の割合が20歳・30歳台の在職者の割合を相当に上回っており、国家公務員の人事管理に大きく影響することが懸念される。本院は、人事行政の第三者・専門機関の責務として、将来にわたって能率的で活力ある公務組織を確保する観点から、採用から退職に至るまでの公務員人事管理全般にわたって、中・長期的視点も踏まえた総合的な取組を進めていく。

1 人材の確保及び育成

(1) 多様な有為の人材の確保

幅広い層の者が国家公務員の仕事内容等の具体的なイメージを持ち採用試験を受験するよう、各府省と連携し、公務の魅力を積極的に発信。その際、地方においても誘致活動を拡充・強化

(2) 女性の採用・登用の拡大

- ・ より多くの優秀な女性が採用試験を受験するよう誘致活動を強化
- ・ 女性職員や管理職員を対象とする研修等を通じ、意欲と能力のある女性職員の登用を促進

(3) 研修の充実

公務運営環境が厳しくなる中、Off-JTの役割が重要。外部有識者から成る研究会を開催するなど、全体の奉仕者たる国家公務員を育成するための研修の充実に向けた具体策を検討

(4) 能力・実績に基づく人事管理の推進

人事評価結果が任免・給与等へ適切に活用されるよう各府省に支援・指導等。人事評価を通じた人材育成に資するため、研修の機会を提供。各府省と連携した苦情相談体制の一層の充実

2 柔軟で多様な働き方の実現と勤務環境の整備

(1) フレックスタイム制の拡充

適切な公務運営の確保に配慮しつつ、原則として全ての職員を対象にフレックスタイム制を拡充（勤務時間法の改正を勧告）

(2) テレワークの推進

テレワークを時間単位で利用しやすくするための措置を講ずるとともに、勤務時間管理、サービス管理等の在り方等について検討

(3) 長時間労働慣行の見直し

- ・ 事前の超過勤務命令等の勤務時間管理の徹底、管理職員の意識改革を含めた業務の合理化・効率化等の推進による超過勤務の縮減
- ・ 超過勤務の多い職員の健康保持への配慮、業務の平準化や人員配置の工夫等に努める必要

(4) 仕事と家庭の両立支援の促進

- ・ 幹部職員からの働きかけ等による男性職員の両立支援制度の活用促進
- ・ フレックスタイム制の活用状況を見ながら、育児のための両立支援策等の拡充について検討
- ・ 民間の介護休業制度の見直しの動向も考慮しつつ、介護休暇等の在り方について検討

(5) 心の健康づくりの推進

心の不調者の発生を未然に防止する1次予防を強化するため、各府省と連携しつつ準備を進め、ストレスチェック制度を導入

(6) ハラスメント防止対策

職員が相談しやすいセクハラやパワハラに関する啓発資料の配布等、意識啓発を一層推進

3 高齢層職員の能力及び経験の活用（雇用と年金の接続）

平成 23 年の意見の申出を踏まえ、適切な措置が講じられる必要。公務の再任用は引き続き短時間勤務中心であり、民間同様のフルタイム中心の勤務の実現を通じて再任用職員の能力及び経験を本格的に活用する必要。このため、各府省は定員事情や人員構成の特性等を踏まえ計画的な人事管理に努める等、一層の工夫が必要。本院としては、関連する制度を含め適切な措置がとられるよう引き続き必要な対応

