

写

熊 市 人 委 発 第 150 号

令和6年(2024年)10月7日

熊本市議会議長 寺 本 義 勝 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請します。

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	3
4	職員給与と国家公務員給与との比較	
(1)	平均給料月額	4
(2)	平均給与月額	5
5	物価及び生計費	
(1)	物価指数	5
(2)	標準生計費	5
6	人事院勧告等の概要	5
7	給与の改定	
(1)	基本的な考え方	5
(2)	給料表	6
(3)	特別給（期末手当及び勤勉手当）	6
(4)	初任給調整手当	6
(5)	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）	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	12
10	給与勧告制度への適切な対応の要請	13
別記	人事院勧告等の概要	14

別紙第2 勧告

(1)	給料表	17
(2)	期末手当及び勤勉手当	17
(3)	初任給調整手当	18
(4)	改定の実施時期	18

参考資料

職員給与関係資料

令和6年（2024年）職員給与実態調査の概要	23
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	24
第2表 給料表別平均給与月額	26
第3表 給料表別、級別、号給別人員分布	27
第4表 給料表別、級別、年齢別人員分布	41
第5表 扶養手当の支給状況	46
第6表 住居手当の支給状況	47
第7表 通勤手当の支給状況	47
第8表 管理職手当の支給状況	48
第9表 時間外勤務等の状況	48
第10表 単身赴任手当の支給状況	48

民間給与関係資料

令和6年職種別民間給与実態調査の概要	51
第11表 産業別、企業規模別調査事業所数	52
第12表 企業規模別、職種別、学歴別給与額等	53
第13表 民間における初任給の改定状況	66
第14表 民間における職種別、学歴別初任給	66
第15表 民間における家族手当の支給状況	66
第16表 民間における通勤手当の支給状況	68

その他参考資料

第17表 費目別、世帯人員別標準生計費	71
---------------------	----

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 (%)
3,044	41.3	18.10	65.9	34.1	67.3	4.5	28.1	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
323,187	9,575	7,579	9,275	568	350,184

- ・ 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）及び特勤手当です。
- ・ 定年が段階的に引き上げられることに伴い、熊本市一般職の職員の給与に関する条例附則第23項により給料月額が決定される職員を除きます。

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105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6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48.9%（昨年37.6%）、課長級は47.2%（昨年27.4%）となっています。

一方、ベースダウンを実施した事業所の割合は、係員、課長級ともに0.0%（昨年0.0%）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4.3%（昨年0.6%）、課長級も4.3%（昨年5.4%）となっています。

（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	48.9	4.3	0.0	46.8
課長級	47.2	4.3	0.0	48.5

- ・ 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85.1%（昨年84.5%）、課長級は79.9%（昨年77.6%）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17.7%（昨年23.2%）、課長級は16.9%（昨年18.9%）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7.4%（昨年3.4%）、課長級は4.1%（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60.0%（昨年57.9%）、課長級は58.9%（昨年55.3%）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	85.1	85.1	17.7	7.4	60.0	0.0	14.9
課長級	79.9	79.9	16.9	4.1	58.9	0.0	20.1

- ・ 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9,836円(2.78%)下回っていました。

民間給与	職員給与	較 差 - (-) / × 100	(参考) 人事院 較差
364,178円	354,342円	9,836円 (2.78%)	11,183円 (2.76%)

- ・ 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4.60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(4.50月分)が民間事業所の特別給の支給割合を0.10月分下回っていました。

項 目		金 額 等
平均所定内給与月額	下 半 期 (A 1)	317,711円
	上 半 期 (A 2)	318,928円
特 別 給 の 支 給 額	下 半 期 (B 1)	708,615円
	上 半 期 (B 2)	754,917円
特別給の支給割合	下 半 期 (B 1 / A 1)	2.23月分
	上 半 期 (B 2 / A 2)	2.37月分
	年 間 計	4.60月分

- ・ 下半期は令和5年(2023年)8月～令和6年(2024年)1月、上半期は令和6年(2024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	4.60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
64.0	36.0	61.6	38.4	60.3	39.7

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(323,823円)が本市職員(323,187円)を636円上回っていました。

なお、総務省の令和5年地方公務員給与実態調査によれば、令和5年(2023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、99.8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（405,378円）が本市職員（350,184円）を55,194円上回っていました。

5 物価及び生計費

(1) 物価指数

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2.6%の増加、全国では2.5%の増加となっています。

(2) 標準生計費

本委員会が総務省統計局による家計調査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135,264円、２人世帯で171,762円、３人世帯で214,157円、４人世帯で256,617円、５人世帯で299,010円となっています（P71 第17表）。

6 人事院勧告等の概要

人事院は、本年８月８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（P14～16）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

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 9,836 円 (2.78%) 下回っている状況です。

そのため、本市一般行政職の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を解消する必要があります。

なお、較差の解消に当たっては、初任給を始め若年層等に重点を置き、そこから改定率を逡減させる形で引上げ改定を行うこととする人事院勧告の内容を踏まえた上で給料表の改定を行う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。)については、行政職員及び対応する国家公務員との均衡を考慮して改定を行う必要があります。

また、教育職員給料表(1)・教育職員給料表(2)については、行政職員との均衡を考慮して改定を行う必要がありますが、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、人事院勧告における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

(ア) 現行の特別給の年間支給月数 4.50 月分については、期末手当及び勤勉手当をそれぞれ 0.05 月分引き上げ、4.60 月分とすること。

(イ) 本年度については、12 月期の期末手当及び勤勉手当をそれぞれ 0.05 月分引き上げ、来年度以降については、6 月期及び 12 月期の期末手当及び勤勉手当の支給月数が均等になるよう配分すること。

イ 定年前再任用短時間勤務職員及び特定任期付職員

国に準拠した支給月数としていることから、人事院勧告の内容に準じた改定とすること。

(4) 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、人事院勧告の内容を考慮して改定を行う必要があります。

(5) 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）

人事院では、一昨年の「職員の給与に関する報告」において、「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」の必要性が言及され、昨年の「公務員人事管理に関する報告」において、「人材の確保への対応」、「組織パフォーマンスの向上」及び「働き方やライフスタイルの多様化への対応」といった現下の国家公務員人事管理における重要な課題に対応するため、給与面において措置を検討する事項の骨格案が示されました。

また、本年の「職員の給与に関する報告」において、若年層の採用等におけるより競争力のある給与水準の設定、職務や職責をより重視した俸給体系等の整備、能力・実績をより適切に反映した昇給・ボーナスの決定、地域における民間給与水準の反映、採用や異動をめぐる様々なニーズへの適応等の観点に対して、若年層の給与水準の引上げ、俸給の最低水準の引上げによる民間人材採用時等の給与改善、職責重視の俸給体系への見直しによる管理職層の昇格時の俸給上昇幅拡大といった俸給表及び俸給制度の改定、配偶者の働き方に中立な制度に向かう社会状況の変化に応じた配偶者に係る扶養手当の見直し、人材確保の困難性やライフスタイルの多様化を踏まえ、採用・人事配置の円滑化のための通勤手当・単身赴任手当、再任用された職員の諸手当の見直しなどの具体的な措置内容が示されたところです。

本市職員の給与についての本委員会の考え方は、(1)で述べているとおり、給与制度面に関しては国の給与制度を基本としているため、給与制度のアップデートについても、本市の実情、国の具体的措置内容、他の地方公共団体の動向等を踏まえ、速やかに実施に向けた検討を行っていく必要があります。

特に、人材確保等の課題は本市も共通する課題であり、それに対応する措置である通勤手当、単身赴任手当については、採用時のみならず、採用後の離職防止にも資する事項であるため、本市の実情、国の措置内容を考慮して改定を検討することが適当と考えます。

また、配偶者に係る扶養手当についても、受給者への影響をできるだけ少なくする観点から段階的な実施が示されていること、また、少子化対策推進の観点等から子に係る扶養手当を充実させる内容も併せて提示されていることを踏まえると、国の措置内容を勘案し改定することが適当と考えます。

8 人事管理に関する課題

本市では、今年度から熊本市第8次総合計画が開始され、「上質な生活都市」の実現に向けて、引き続き様々な課題に取り組んでいくこととされています。

複雑化・高度化する行政課題に対応していくためには、有為な人材の確保が必要ですが、令和2年の国勢調査においては、本市も戦後初めて人口減少に転じ、少子高齢化、生産年齢人口の減少は今後も進行することが見込まれており、人材の確保はますます重要となっています。

また、労働者の就業観や、仕事と生活の調和に関する意識も変化しており、職員が意欲を持って働ける環境整備にも、併せて取り組んでいく必要があります。

これらを踏まえ、人事管理に関して取り組むべき課題について、次のとおり報告します。

(1) 職員の任用について

ア 人材の確保について

本委員会では、職員の採用について、大学卒業程度等をはじめ、社会人経験者等対象や障がい者対象など、多様な人材の確保に取り組んでいるところです。

しかしながら、近年は職員採用試験の受験者は減少傾向にあり、特に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合格者が採用予定数に満たない状況が発生するなど、職員採用を取り巻く状況は厳しくなっています。

そのため、本委員会では、全庁をあげて採用広報活動に取り組むべく、令和5年度、「リクルーター制度」を創設しました。各部局より選出されたリクルーターと共に、更なる採用広報活動を推進しております。

また、土木職や建築職などの技術職が多く在籍する都市建設局においては、職員採用プロジェクトチームが、SNSの活用、高校や大学等への訪問など、継続的に採用広報活動を行い、獣医師においては、専門学部を持つ大学への採用広報活動、技術職（化学）においては、独自のインターンシップ受け入れなど、職種ごとに独自の取組がなされています。

ほかにも、令和7年4月1日採用予定の大学卒業程度の採用試験において、試験の時期を前倒した「早期枠」を新設しました。教養試験や専門試験に替えて、テストセンター方式で基礎能力試験を実施するなど、より受験しやすい環境を整備しました。

今後とも、本市の将来を担う有為な人材を確保していくため、広報活動を推進するとともに、採用試験制度についても、任命権者と連携しながら引き続き調査・研究を行います。

なお、獣医師については、近年、受験者数が採用予定者数に達していない状況が続いており、人材確保の観点から、熊本県など他自治体との均衡を考慮したうえで、初任給調整手当の支給について検討する必要があると考えます。

任命権者においては、いずれの職種においても、採用された職員が、働きやすい職場においてその能力を最大限発揮して仕事に取り組めるよう、引き続き職場環境を整備することが必要です。

イ 人材の育成について

職員の能力を高め、組織全体の成果を増大させるためには、人材育成が大変重要です。職員が成長できる職場環境を整え、多様な研修の機会を提供することで、職員の知識・スキルの向上はもとより、業務に対するモチベーションを高め、ひいては上質な市民サービスの提供に繋がります。また、職員が成長できる機会や環境を整備することにより、有為な人材の確保が期待できます。

任命権者においては、今後とも、社会情勢の変化や職員のニーズ等を踏まえ、さらなる研修メニューの充実を図るとともに、今年度改訂された「熊本市職員成長・育成方針」に基づいた取組を推進していくことが求められます。

また、昇任試験制度については、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、試験に臨む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り組み方などについて再認識し、自身の成長につながるような人材育成の一環としても位置付けております。

令和5年度は、課長級昇任試験において、管理職に求められるマネジメント力や企画力等の能力や資質を評価するため、これまでの知識力を中心とした試験内容を見直すとともに、新たに「管理監督職適性考査」を導入したところで

す。

本委員会としては、今後も、昇任試験制度が、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内容になるよう、随時検証・分析を行い、必要に応じた見直しを図ってまいります。

任命権者においては、職員一人ひとりが、社会情勢の変化を的確に捉え、新たな課題に意欲をもって取り組み、市民が求める質の高いサービスを提供でき

る人材となるよう成長を促し、支援していく必要があります。

(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

本市では、時間外勤務の縮減に継続的に取り組んでいますが、令和5年度は、前年度比で減少となったものの、目標値（5%縮減）までには達していない状況です。

任命権者において、今年度は、局ごとに昨年度の時間外勤務の実績や時間外勤務縮減の達成状況を踏まえた目標値設定や、心身の健康保持のための週休日の振替休暇取得率の目標値設定を行い、事務事業の見直し等にも引き続き取り組むこととしています。

本委員会においても、労働基準監督機関として、引き続き時間外勤務の実態把握に取り組みます。また、併せて適正な勤務時間の把握や管理がなされているか、勤務実態と勤務記録の乖離状況の確認について検討してまいります。

任命権者においては、長時間勤務が職員の心身の健康、モチベーション、業務の生産性等に及ぼす影響に留意し、引き続き時間外勤務の縮減に取り組むことを求めます。

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

本市では、熊本市特定事業主行動計画に基づき、仕事と子育ての両立や、男女ともに働きやすい環境整備に取り組んでいます。

昨年度は、子育て支援ハンドブックを改訂し、男性職員の育児休業取得者の体験談の掲載や、育児休業中の収入額のシミュレーションツールの追加などを行い、男性職員が育児休業を取得しやすい気運の醸成に更に取り組まれたところであり、子の出生から1年以内に15日以上休暇を取得した職員の割合は、昨年度も目標値（70%以上）を大きく上回る取得率となっています。

また、同計画において、勤務時間に関する環境整備の目標値として掲げている職員1人当たりの年次有給休暇の年間平均取得日数においても、昨年度は計画期間（令和2～6年度）の目標値（16日以上）を上回る取得日数となっています。

これは、週休日の振替、ワークライフバランスのための繰り上げ繰り下げ等の勤務時間に関する制度の周知等についての任命権者の取組、職場における適

切な業務分担の推進や新型コロナウイルス 5 類移行後の業務負担軽減、職員の相互理解や相互協力など、それぞれの立場での取組等によるものだと考えられます。

ほかに、働きやすい勤務環境を整備することで女性職員の活躍を推進することについても、女性管理職の割合の増加を目標に取り組んでおり、今年度においては一般行政職及び教育職に加え、全職員における割合においても目標値を達成しています。

一方、国においては、民間労働法制に準じ、子の看護休暇を子の行事参加等でも利用できるよう取得事由の拡大等、子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充も予定されているところです。

子育てのしやすい環境、女性職員がキャリアアップを目指しやすい環境は、該当する一部の職員だけではなく、全ての職員にとって働きやすい環境に繋がるため、今後も職員が意欲を持って働ける職場風土の醸成や勤務環境の整備に取り組むことを求めます。

ウ メンタルヘルス（心の健康）対策について

本市では、「第三期熊本市職員の心の健康づくり計画」に基づき、職員の心の健康の保持と増進に取り組んでいます。

昨年度は、本計画の認知度の向上、働くことを楽しいと感じる職員の割合の増加を目標に、新規採用者等への本計画や相談先の周知、管理監督職からの声掛け等に取り組んできたところです。この中で、本計画に基づく職員へのアンケート調査では、働くことを楽しいと感じる職員の割合は増加傾向となっていますが、監督職（主査級・主幹級）においてはその割合が少ない傾向が見受けられました。そのため、今年度は新たな取組として、監督職に対する支援体制を整備し、その内容の周知を行っていくこととされています。

メンタルヘルス対策は、働きやすい職場環境の実現に重要な取組であることから、任命権者においては、今後も本計画に基づき、職員によるセルフケア、管理監督者によるラインケア、組織としての職場復帰支援などに継続的に取り組んでいくことを求めます。

エ ハラスメント防止対策について

職場におけるハラスメントは、パワーハラスメント、セクシュアルハラスメ

ントなど様々ですが、いずれも職員の尊厳や人格を不当に傷つけるだけでなく、職場環境の悪化や業務効率の低下を招く要因となるものです。

本市においても、ハラスメント防止に関して、ハラスメント相談窓口の設置や研修の実施等に取り組んでいるところですが、本委員会が行う苦情相談においても、ハラスメントに関する相談は依然として確認されているところです。

また、近年は、職場におけるハラスメントとして、顧客等からの著しい迷惑行為（いわゆるカスタマーハラスメント）についても関心が高まっており、対策に乗り出す企業も見受けられるところです。

国においても、昨年度、カスタマーハラスメントを精神障害の労災認定基準に追加するなど、労働者を保護する動きが広まりつつあります。

本市においても、行政サービス利用者等からの言動で、業務の範囲や程度を超える要求については、職員の安全確保や精神面への配慮が求められることから、国の法令改正等を注視するとともに、対策に取り組んでいくことが求められます。

9 コンプライアンスの推進

本市では、内部統制制度の活用や、職員掲示板での日常的な意識啓発などにより、適正な業務遂行や不祥事を「自分ごと」と捉える意識の醸成など、コンプライアンスの推進に向けて継続的に取り組んでいます。

しかしながら、事務処理ミスについては、チェックの不備等、同様の原因によるものが減少せず、また、不祥事に関しても、酒気帯び運転やわいせつな行為による職員の逮捕事案が昨年度も発生しています。特に、職員の不祥事は、それが一部の者による職務外の行為であっても、市民の信頼を損ない、市政全般の信用を失墜させるものであり、他の職員の業務負担の増大や意欲をそぐなど、多大な影響を及ぼすものです。

任命権者においては、1 on 1 ミーティングの継続的な実施による職員の悩み等の把握やコミュニケーションの活性化により、事務処理ミスや不祥事の未然の防止に取り組むとともに、事務処理ミス防止に関する内部研修に新たに取り組むこととされています。

市民からの信頼は、公務運営の基礎となるものであることから、職務上はもとより職務外においても、公務員としての倫理観、法令順守の意識の醸成に引き続き取り組むよう求めます。

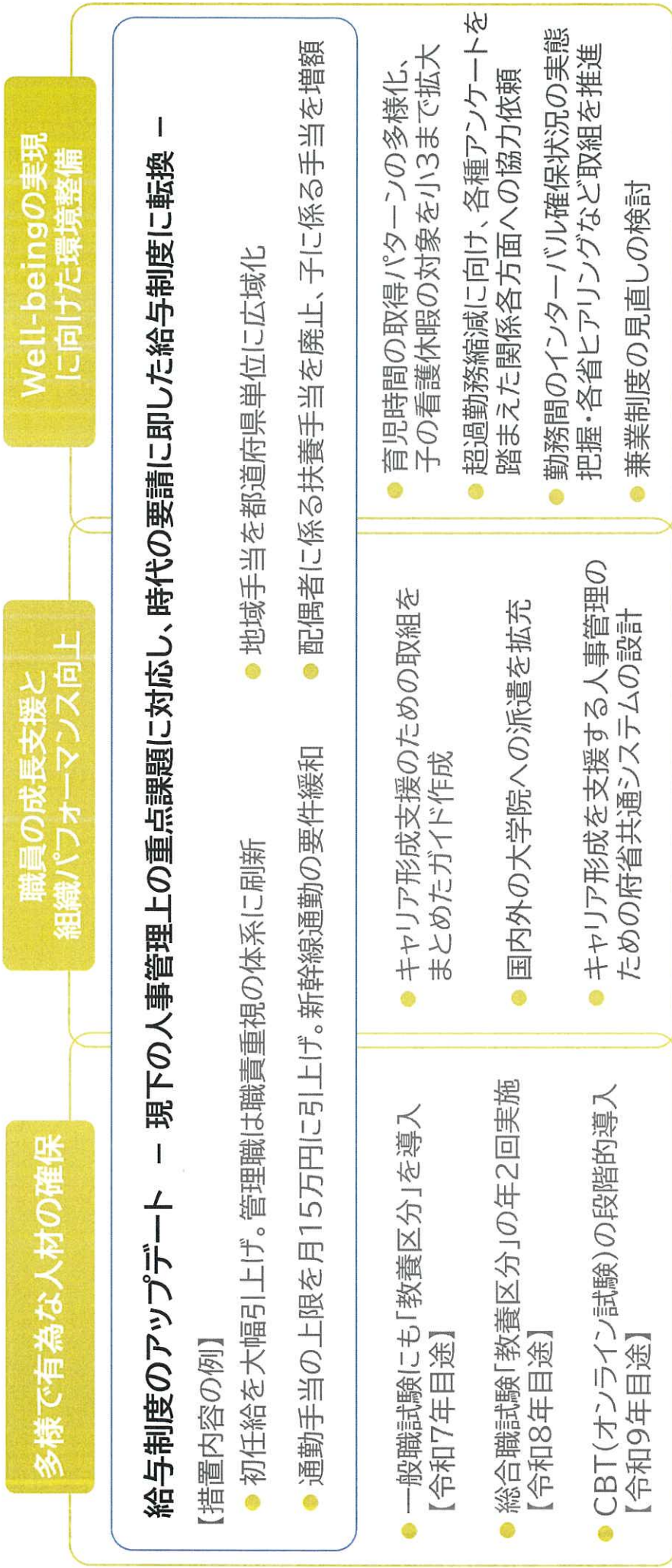
10 給与勧告制度への適切な対応の要請

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。

人材確保に向けた抜本的施策と更なる改革の全体像

多様な人材が集まり、一人一人が高い志を持って職務を遂行できる魅力ある公務へ



+

人事行政諮問会議

中間報告を

踏まえた取組

- ✓ 職員の判断のよりどころとなり、国民の信頼を得るための行動規範の検討
- ✓ 職務給の原則や能力・実績主義の徹底に必要な施策等の検討
(在級期間に係る制度・運用の見直しの検討、官民給与の比較を行う際の企業規模の検討など)

■ 本年の給与改定(勧告)

民間給与との状況を反映して、約30年ぶりとなる高水準のベースアップ

月例給

〔本年4月分の民間給与を調査して官民比較〕 【令和6年4月実施】

✓ 官民較差: 11,183円(2.76%)

● 採用市場での競争力向上のため、初任給を大幅に引上げ

給与制度のアップデートの先行実施

【総合職(大卒)】230,000円(+14.6%[+29,300円]) 【一般職(大卒)】220,000円(+12.1%[+23,800円])
【一般職(高卒)】188,000円(+12.8%[+21,400円])

● 若年層に特に重点を置きつつ、全ての職員を対象に全俸給表を引上げ改定

※ おおむね30歳台後半までの職員に重点を置いて改定

行政職俸給表(一)の平均改定率は、1級[係員] 11.1%、2級[主任等] 7.6%、全体 3.0%

※ 官民較差はいわゆる「ベア」に相当。モデル試算した定期昇給分を加えると、月収で約4.4%の給与改善

ボーナス

〔直近1年間(昨年8月～本年7月)の民間の支給状況を調査して官民比較〕 【令和6年4月実施】

✓ 年間 4.50 月分 → 4.60 月分 期末手当及び勤勉手当の支給月数をもとに0.05月分引上げ

寒冷地手当

【手当額改定: 令和6年4月実施、支給地域改定: 令和7年4月実施】

✓ 民間の同種手当の支給額を踏まえ、月額を11.3%引上げ。新たな気象データに基づき、支給地域を改定

給与制度のアップデート(勧告) 【令和7年4月実施(初任給・若年層の水準引上げは、令和6年4月に先行実施)】

- ✓ 現下の人事管理上の重点課題に対応し、俸給及び地域手当・通勤手当・ボーナス等の諸手当にわたり包括的に給与制度を整備

俸給

初任給・若年層の水準を大幅引上げ

係長以上はより職責重視の体系とし、特に本府省課室長級は役割に見合う処遇に抜本的に見直し

地域手当

都道府県単位(中核的な市は個別指定)とし、級地を5段階に削減の上で最新民間賃金を反映(激変緩和を措置)
異動保障を3年間に延長

通勤手当等

支給限度額を月15万円に引上げ、この範囲内で特急料金も全額支給 新幹線通勤等の要件緩和

扶養手当

配偶者に係る手当を廃止、子に係る手当を増額

ボーナス

成績優秀者への勤勉手当の支給上限を引上げ(標準者の約3倍まで可能に) 任期付専門人材のボーナス拡充

その他手当

管理職員の平日深夜勤務に対する手当の対象時間帯拡大

再任用職員の手当拡大(住居手当、特地勤務手当、寒冷地手当等)

国家公務員の育児休業法の改正(意見の申出) 【民間労働法制の施行から遅れることなく実施】

- ✓ 民間労働法制の内容も踏まえ、子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置を拡充

- ・ 1年につき10日相当、1日の上限時間数なく育児時間を取得できるパターンを選択可能に
- ・ 非常勤職員の育児時間について、対象となる子の範囲を小学校就学前の子に拡大