

令和5年職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

【本年の給与勧告のポイント】

- ① 民間給与との較差（3,684円、0.92%）を解消するため、給料表を引上げ改定
- ② 特別給（期末手当及び勤勉手当）を引上げ（4.40月分 → 4.50月分）

1 職種別民間給与実態調査（調査期間 令和5年4月24日から6月16日まで）

市内に所在する民間事業所のうち、企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の496事業所を調査対象とし、その中から層化無作為抽出法により抽出された120事業所について調査を実施した。

2 職員給与と民間給与との比較

<月例給>

民間従業員と職員の本年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、学歴、年齢の同じ者同士を比較した。

民間給与	職員給与	較差
404,821円	401,137円	3,684円（0.92%）

（職員の平均年齢は40.9歳、平均経験年数は17.9年）

《公民比較の民間従業員及び職員》

- 民間従業員 事務・技術関係職種の常勤従業員
 - 職員 行政職給料表適用職員のうち保育士等を除いた職員（事務・技術職員）
- ※ 民間従業員、職員ともに、本年度の新卒採用者は含まれていない。

<特別給>

昨年8月から本年7月までの民間の年間支給割合（月数）と職員の年間の平均支給月数を比較した。

民間支給割合	職員支給月数	差
4.48月	4.40月	0.08月

3 公民較差に基づく給与改定

(1) 月例給

ア 行政職給料表について、若年層が在職する号給に重点を置き、そこから改定率を逡減する形で全級・全号給について引上げ改定（平均改定率0.99%）。初任給については、大卒初任給を11,000円、高卒初任給を12,000円、それぞれ引上げ

イ その他の給料表については、行政職給料表との均衡を基本として改定

- ・ 医療職給料表(1)及び特定任期付職員給料表については、人事院勧告の内容に準じて改定
- ・ 教育職給料表(1)及び(2)については、埼玉県における改定状況等を考慮して改定

(2) 特別給

- ・ 年間の支給月数を0.10月分引上げ（4.40月分 → 4.50月分）、支給月数の引上げ分は、期末手当及び勤勉手当に均等に配分
- ※ 定年前再任用短時間勤務職員及び特定任期付職員は、人事院勧告の内容に準じて改定

(3) その他

- ・ 初任給調整手当について、人事院勧告の内容に準じて改定

(4) 実施時期

- ・ 月例給及び初任給調整手当については、令和5年4月1日から実施
- ・ 特別給（期末手当及び勤勉手当）については、令和5年12月期の支給に関する改定は、この改定を実施するための条例の公布の日から、令和6年6月期以降の支給に関する改定は、令和6年4月1日から実施

4 人事管理等に関する諸課題

(1) 働きやすい魅力的な職場環境の整備

ア 長時間労働の是正

- ・ 健康で働き続けられる職場環境を整備するため、長時間労働の是正が急務。職員の健康保持、公務能率の向上、有為な人材の確保の観点からも、実効性のある対策が必要
- ・ 時間外勤務時間等がコロナ禍前の状況に戻りつつあるため、コロナ禍に伴う業務の合理化・効率化を活かした形で最適化することが大切
- ・ 教育職員については、負担感・多忙感の解消にも留意しながら、学校における働き方改革をより一層推進することが必要
- ・ 職員の勤務時間を正確に把握することが極めて重要。命令書に記録された実績と、客観的な記録による実績との間の乖離を防ぐ取組みも必要
- ・ ワーク・ライフ・バランスが尊重される職場風土づくりを、所属長が率先して進めていくことが必要。所属長のマネジメントを適切に支援・監督し、「実態としての長時間労働」の是正に向けた取組みを着実に進めていくことが大切

イ ワーク・ライフ・バランスの推進

- ・ 育児や介護と仕事との両立支援を一層充実させていくことが必要。誰がどの職場に異動しても、両立支援制度を気兼ねなく利用することができる環境の整備が不可欠
- ・ 男性職員の育児休業取得率については、政府目標が大幅に引き上げられたことを踏まえ、数値目標の見直しが必要。また、制度の利用により他の職員に負担が偏ることがないよう、代替として正規職員を配置する取組みを一層推進することも必要
- ・ 育児・介護を理由とする退職者の発生状況を継続的に把握し、状況の推移を踏まえ、必要な措置を検討するなど、育児・介護により退職を余儀なくされる職員の発生を抑止していくことも大切

ウ メンタルヘルス対策

- ・ ストレスチェックの集団分析については、職場環境の改善を行いやすい組織単位で分析するとともに、分析結果を管理職員にフィードバックし、リスク因子の早期発見や職場環境の改善に繋げることが必要

- ・ 相談窓口の利用状況等を分析し、ニーズに応じた相談体制を整備するとともに、日常の健康相談先として産業医等へ普段から相談できる体制を作ることが重要
- ・ いわゆるカスタマー・ハラスメントに組織として対応し、迅速かつ適切に職員の救済を図れるよう、必要な制度設計等を検討していくことも重要

エ ハラスメントの根絶

- ・ パワー・ハラスメントの行為者に対しては、態様等によっては免職も含め厳正に対処していくということを明確に示すべきであり、懲戒処分の方針の改正及びパワー・ハラスメントの言動例の明示について、本年度中に速やかに実施することが必要
- ・ 苦情相談窓口の利用状況等を分析し、ニーズに応じた相談体制を整備するとともに、ハラスメントの被害を受けた本人だけでなく、周囲で見聞きした第三者も含め、ハラスメントを決して見逃さない環境を作っていくことが重要

(2) 人材の確保、育成及び活用

ア 人材の確保

- ・ 受験申込者数や競争倍率が全体として低下傾向にあり、この傾向に歯止めをかけることが喫緊の課題
- ・ 本委員会としては、受験者数の向上に資する採用試験のあり方を引き続き追求するとともに、情報発信の強化に一層注力。また、職員採用で競合する団体の状況を踏まえ、初任給基準について引き続き検討
- ・ 任命権者においては、(1)で言及した内容を十分に踏まえた上で、働きやすい魅力的な職場環境の整備に取り組まれることを期待

イ 人材の育成

- ・ 複雑・高度化する行政ニーズに限られた人的資源で対応していくため、高い課題解決能力を有し、意欲的かつ自律的に課題解決に取り組む職員の育成が急務
- ・ 人材育成基本方針に基づく人材育成が着実に推進されることを期待。また、人材育成をより実効的に推進していくためには、研修、人事配置、人事評価を効果的に連携させ、一体的・計画的に実施していくことも大変重要
- ・ 組織力を常に最大化し、これを将来に向けてさらに高めていくという視点も踏まえつつ、時流に即した人材育成を計画的に実施することが必要

ウ 60歳を超える職員の能力及び経験の活用

- ・ 役職定年後の職に設定された期待役割が降任する本人と配属される所属との間で正しく共有されるよう、周知に万全を期すことが肝要
- ・ とりわけ、いずれの職にも業務の遂行者としての期待役割が付与されている点は、高齢期の職員を最大限活用するという観点から、特に丁寧に周知することが必要
- ・ また、高齢期までを視野に入れた中長期的なキャリア形成のため、研修体制や人事ローテーションの検討も重要

(3) 能力・実績に基づく人事管理の推進

ア 人事評価制度の改善

- ・ 能力・実績に基づく人事管理をより一層推進していくためには、基礎となる人事評価制度が、職員に納得感を持って受け入れられていることが大変重要
- ・ 「評価結果を人事・給与により一層反映していくために必要な公平性・客観性が担保

されているか」、「組織全体の士気向上に資する制度となっているか」の2点に留意し、制度を定期的に検証することが必要

- ・ 必要に応じてアップデートを図り、組織の持続的な成長を促進する制度として適切かつ効果的に運用することが肝要

イ メリハリのある処遇の推進

- ・ 人事面では、「メリハリのある処遇の推進」という観点から人材登用のあり方を絶えず見直し、職員のモチベーションの向上と組織の持続的な成長により一層資するものとなるよう必要な措置を検討することが重要
- ・ 給与面では、昇給及び勤勉手当への人事評価結果の反映をより一層推進していくことが必要。これを推進するに当たっては、一部の成績優秀者のみならず、着実に本市の事務事業に貢献している多くの職員が報われる仕組みとされることを期待
- ・ また、ライン職・スタッフ職の職務・職責を踏まえた給与処遇の見直しも課題。とりわけ係長については、係の統括的責任者かつ事務事業の遂行単位責任者であるという職責を十分に踏まえた具体的な改善措置が必要

【参 考】

1 職員（行政職給料表適用者）の平均年間給与額

現 行	改 定 後	増 減
6,360,000円	6,458,000円	98,000円

（職員の平均年齢は39.6歳、平均経験年数は16.9年）

2 影響額

約14.8億円（職員数 15,089人）

3 過去の給与勧告（給与月額、期末手当・勤勉手当の較差）

	給 与 月 額	期末手当・勤勉手当		平均年間 給与額の増減
		年間支給月数（較差月数）		
平成 15年	△4,898円（△1.13%）	4.40月	（△0.25月）	△18.3万円
16年	据置き19円（0.00%）	据置き	（0.02月）	－
17年	△1,921円（△0.45%）	4.45月	（0.05月）	△1.0万円
18年	△459円（△0.11%）	据置き	（△0.01月）	△0.8万円
19年	259円（0.06%）	4.50月	（0.05月）	2.6万円
20年	据置き46円（0.01%）	据置き	（0.02月）	－
21年	△791円（△0.19%）	4.15月	（△0.35月）	△15.6万円
22年	△1,179円（△0.28%）	3.95月	（△0.20月）	△10.2万円
23年	△1,213円（△0.30%）	据置き	（0.02月）	△1.9万円
24年	据置き190円（0.05%）	据置き	（0.02月）	－
25年	据置き△87円（△0.02%）	据置き	（0.01月）	－
26年	1,785円（0.45%）	4.10月	（0.15月）	8.5万円
27年	798円（0.20%）	4.20月	（0.10月）	5.2万円
28年	1,362円（0.35%）	4.30月	（0.10月）	5.9万円
29年	882円（0.22%）	4.40月	（0.10月）	5.2万円
30年	据置き△64円（△0.02%）	4.45月	（0.05月）	2.0万円
令和 元年	据置き83円（0.02%）	4.50月	（0.05月）	2.0万円
2年	据置き△103円（△0.03%）	4.45月	（△0.05月）	△2.0万円
3年	据置き△82円（△0.02%）	4.30月	（△0.15月）	△5.9万円
4年	911円（0.23%）	4.40月	（0.10月）	5.4万円

（注）期末・勤勉手当の年間支給月数は勧告後の支給月数を、また、較差月数について、据置きの年は民間支給割合との差を、その他の年は引上げ又は引下げ勧告の月数を表す。