

「令和4年 職員の給与等に関する報告及び勧告」の要点

令和4年9月30日
広島市人事委員会

《本年のポイント》

* 月例給は4年ぶり、期末・勤勉手当は3年ぶりの引上げ勧告

① 月例給の引上げ

本市職員の給与が民間給与を906円（0.24%）下回っていることから、この較差を解消するため、給料表を改定すること。

② 期末・勤勉手当の引上げ

本市職員の期末・勤勉手当の年間支給割合（4.30月分）が民間における特別給の年間支給割合（4.39月分）を0.09月分下回っていることから、期末・勤勉手当の年間支給割合を0.10月分引き上げること。

1 公民較差（月例給）

民間給与 ①	本市職員の給与 ②	較差 ①－②（円） $\left(\frac{①-②}{②} \times 100\right) (\%)$
375,607円	374,701円	906円（0.24%）

2 給与改定の考え方と内容

(1) 月例給

本市職員においては本年度の新規学卒の採用者及び保育士を除く行政職給料表適用職員、民間においてはこれと類似すると認められる事務・技術関係職種の従業員のうち本年度の新規学卒の採用者を除くものについて、役職段階、学歴及び年齢を同じくする者同士の本年4月分の給与額を比較した。

ア 本市職員の給与が民間給与を下回る（公民較差 906円（0.24%））。

イ 当該較差を解消するため、給料表について、民間事業所の状況等を勘案し、本市職員の実態に応じて改定するよう勧告する。改定に当たっては、本市職員の初任給が民間の初任給を下回っていることや人事院勧告における若年層の俸給月額の改定傾向を踏まえる必要がある。

(2) 特別給（期末・勤勉手当）

本市職員の期末・勤勉手当の年間支給割合と本市内民間事業所における昨年8月から本年7月までに支払われた賞与等の特別給の年間支給割合を比較した。

ア 本市職員の期末・勤勉手当の年間支給割合（4.30月分）が、民間における特別給の年間支給割合（4.39月分）を0.09月分下回る。

イ 本委員会では0.05月単位で改定の勧告を行ってきていることから、民間における支給状況に見合うよう、期末・勤勉手当の年間支給割合を0.10月分引き上げるよう勧告する。

(3) 実施時期

この改定は、令和4年4月1日から実施するよう勧告する。ただし、(2)については、この勧告を実施するための条例の公布の日から実施するよう勧告する。

3 人事管理に関する課題

様々な市政へのニーズに的確に対応していくためには、職員が心身ともに健康で、高い士気を持ってそれぞれの能力を最大限に発揮しながら働くことのできる体制づくりが不可欠であり、勤務環境の整備や長期的な視点に立った職員の育成などの取組を一体的に推進する必要がある。

(1) 勤務環境の整備等

ア 長時間勤務の是正

- ・ 長時間勤務の是正は、職員の心身の健康保持やワーク・ライフ・バランス推進の観点のもとより、今後の行政運営を担う有為な人材確保の観点からも重要かつ喫緊の課題であり、不断の取組を続けていく必要がある。
- ・ 任命権者は、特定の職員に過度の負担がかからない体制の整備を一層進めるとともに、デジタル技術の積極的な活用など事務事業の更なる合理化・効率化を図りつつ業務量に応じた適正な人員配置等を今後も進めることで、引き続き長時間勤務の是正に取り組まれない。
- ・ 管理監督者は、職員の心身の状況や労働時間を適切に把握し、職場内での負担の偏りを解消するとともに、長時間勤務が続くことのないよう、現状の改善につながる方策を検討し、組織的に対応していくことが重要である。

イ 多様で柔軟な働き方とワーク・ライフ・バランスの推進

- ・ テレワークや時差出勤の利用を促進する取組は、職員個々の事情に応じた柔軟な働き方にも有効なものであり、働き方の選択肢の一つとして定着するよう、課題を検証し、より実効性のある制度としていく必要がある。また、行政のデジタル化に向けた取組は、多様で柔軟な働き方の推進や長時間勤務の是正にも寄与するものと考えられるため、積極的に取り組むことが重要である。
- ・ 任命権者は、引き続き休暇制度等の周知や利用促進に取り組むとともに、職員全体の意識改革と併せ、円滑に公務が遂行できる執行体制の整備を一層進める必要がある。また、テレワーク等の取組を推進するに当たっては、課題を把握し、必要な改善を図っていくよう検討を進めることが重要である。
- ・ 管理監督者は、職員の業務量や進捗状況を把握し、業務分担を見直すなどの取組が必要である。また、日頃から互いに協力し合う体制を作り、各種制度を利用しやすい職場風土の醸成に取り組むことが重要である。

ウ 心身の健康の保持

- ・ 長期病休者のうちメンタルヘルス不調による精神疾患者が5割を超え、療養に要する期間も長い状況にある。また、通常業務に加え、長期にわたる新型コロナ

ウイルス感染症への対応などにより、職員の身体的・精神的疲労の蓄積が憂慮される状況にあり、職員の心身の健康管理がより一層重要となっている。

- ・ 任命権者は、職員による心身のセルフケアの推進等に引き続き取り組むとともに、今後も産業医の面接や新規採用職員に対する健康サポート等を活用し、不調に至るおそれの高い職員への早期的な対応に重点を置いて取り組まれない。また、総合健康リスクの数値が複数年度にわたって高い部署については、管理職職員が中心となって、産業保健スタッフと連携しながら、早急な改善に向けた取組を進めることが求められる。
- ・ 管理監督者は、職員との日頃のコミュニケーションを通じて早い段階で職員のストレス要因や心身の変化を把握するように努め、職員に不調の兆しが見られる場合は職員へ休養を促すほか、特定の職員に過度の負担が生じないよう業務分担の見直しや職員が協力し合える職場環境の改善に取り組んでいく必要がある。
- ・ 職員は、心身の健康の保持のためにはセルフケアが重要かつ不可欠であることを理解し、日頃から自身の健康に気を配り、不調の兆しが見えた際に早めに対処するための知識や方法を身に付けていくことが大切である。

エ ハラスメントの防止

- ・ 全てのハラスメントは、職員の人格と尊厳を傷つけ、心身に悪影響を及ぼすとともに、人間関係の悪化や職場全体の士気の低下を招き、結果として円滑な公務運営にも重大な支障を来すものである。
- ・ 特に、パワー・ハラスメント防止のためには、まず、指導を行う職員が、業務上必要な命令や指導を行う場合であっても、高圧的・攻撃的な言動など社会通念上許容される範囲を超える場合にはハラスメントに該当する可能性があることを認識することが重要である。一方、指導を受ける職員においては、その命令や指導に不満を感じる場合でも、これが客観的に見て適正な範囲内で行われる場合にはパワー・ハラスメントには当たらないことを認識する必要がある。
- ・ 任命権者は、各職員がどのような言動がハラスメントに該当するのかを具体的に理解し、組織としてハラスメントを未然に防止していけるよう、研修等を通じ職員の意識の向上に一層取り組むことが必要である。
- ・ 管理監督者は、職員とコミュニケーションを積み重ね、相手の立場に立った言動を心掛けることで信頼関係を構築し、ハラスメントの発生しにくい職場風土の醸成を図る必要がある。
- ・ 職員は、互いの人格を尊重した言動を心掛け、自身が良好な職場環境づくりを行う一員であることを改めて自覚することが大切である。

(2) コンプライアンスの推進

- ・ 市政に対する市民の信頼を確保するためには、職員一人一人が高い倫理感や使命感を持ち、それぞれの果たすべき役割と責任を自覚しながら日々の業務を遂行することが不可欠である。
- ・ 任命権者は、職員のコンプライアンス意識の定着、厳正な服務規律の確保に取り

組み、不祥事の発生を防止していかなければならない。また、不適切な事務処理の発生を一層防止していけるよう、ヒューマンエラーを防ぐ観点から、デジタル技術を活用した業務プロセスの構築などを今後検討していく必要がある。

- ・ 管理監督者は、職務上・職務外を問わず自ら高い倫理観を持って行動し、職員にも繰り返し自覚を促すことが求められる。また、不適切な事務処理につながる潜在的なリスクを認識し、継続的な業務改善に取り組んでいくことが必要である。
- ・ 職員は、誠実かつ公正に業務を遂行することはもとより、自身の言動が市政への信頼を損ねるおそれがあることを改めて認識し、公私にわたり公務員としての自覚と高いコンプライアンス意識を持って行動しなければならない。

(3) 人材の確保・育成

- ・ 社会環境の変化に伴い多様化・複雑化する住民ニーズに柔軟かつ適切に対応していくため、多様で有為な人材が求められている。加えて、令和5年度からは、定年が段階的に引き上げられ役職定年制等も導入されるなど、在職期間の長期化や職員構成の更なる変容が予想され、年齢や役職段階等に応じた計画的な人材の育成や活用がますます重要となっている。
- ・ 任命権者は、今後も職員構成の変容を見据えながら計画的な人材の確保・育成に取り組む、職員が職位・職責に応じた能力を身に付けていける環境を整備する必要がある。また、行政のデジタル化に対応できるよう、専門的知識を有する職員を確保・育成すると同時に、職員がデジタル技術に関する基礎的知識の習得や技能の向上を図っていくことのできる取組を進める必要がある。
- ・ 管理監督者は、各職場における職員の育成指導の責任者であることを認識し、適切な業務目標の設定や進捗状況の把握を通じて指導・助言を行い、職員が最大限能力を発揮できるよう、自身のマネジメント能力の向上を図ることが重要である。

【参 考】

① 給与勧告どおり改定が行われた場合の職員の平均年間給与の増減額（試算）

〔行政職給料表適用職員〕

現 行 (A)	改定後 (B)	増減額 (B - A)
5,944,000円	5,995,000円	51,000円

※ 行政職給料表適用職員の平均年齢：39.5歳、平均勤続年数：15.4年

< 人件費の増減額（試算） >

約8.0億円の増額（全部局の職員数 13,234人）

② 人事院勧告（令和4年8月8日勧告）の概要

- 月例給の引上げ（公民較差 921円（0.23%））
- 期末・勤勉手当の引上げ
民間の支給割合（4.41月分）との均衡を図るため0.10月分引上げ（4.30月分→4.40月分）
民間の支給状況等を踏まえ、勤勉手当の支給月数に配分