

職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

令和元年10月23日
仙台市人事委員会

本年の給与勧告のポイント

月例給の公民較差(0.09%)を解消するため、給料表を改定(平成31年4月1日から実施)

初任給を中心に若年層の給料月額を引上げ

期末・勤勉手当(ボーナス)を引上げ(0.05月分)

及び が勧告どおり実施された場合、職員(行政職)の平均年間給与は、約2万4千円増(+0.4%)となる

行政職給料表職務の級1級の号俸数について見直し(令和2年4月1日から実施)

1 給与勧告の意義

〔給与勧告の意義〕 労働基本権制約の代償措置、能率的行政運営の基盤

〔民間準拠方式〕 情勢適応の原則に基づき、公民給与の比較による職員給与の適正水準の確保が必要

2 職員給与と民間給与の比較

〔職員給与実態調査〕 本年4月1日に在職する職員のうち、給料表適用職員11,063人(うち行政職給料表適用職員は5,159人)を対象に給与実態調査を実施

〔職種別民間給与実態調査〕 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から167事業所を層化無作為抽出し、公務に類似すると認められる職務に従事する者等7,475人の本年4月分の個人別給与月額等の調査を実施

月例給

本年4月分の行政職給料表適用職員及び民間の常勤従業員の月例給について、職種、役職段階、年齢等の給与決定要素が同じ者を比較したところ、民間の給与が職員の給与を1人当たり343円(0.09%)上回っていることが判明

	民間(a)	職員(b)	較差(a-b)
平成31年	373,326円	372,983円	343円(0.09%)
(参考) 平成30年	374,791円	374,544円	247円(0.07%)

本年の比較対象となった職員の平均年齢は42.0歳(平成30年:42.1歳)である。なお、新規学卒者は比較対象に含まれていない。

較差(%)は、(a-b)/bにより算出

特別給(ボーナス)

昨年8月から本年7月までの1年間の民間の特別給(ボーナス)の平均所定内給与月額に対する支給割合を算定したところ、4.51月分となっており、職員の期末手当及び勤勉手当の年間

支給割合を上回っていることが判明

一般の職員の支給割合 4.45月（期末手当2.60月、勤勉手当1.85月）

3 給与改定の内容等

月例給及び期末・勤勉手当（ボーナス）

月例給

・ 行政職給料表

公民較差が低額で、給料表全体の適切な改定を行うには十分でないこと、職員の初任給が民間の初任給を下回っていること等を勘案して、初任給を中心に若年層の給料月額を引上げ
初任給については、民間との支給額の差等を踏まえて1,500円から2,000円の引上げ

その他の給料表についても、行政職給料表との均衡を基本として改定

<改定の内訳(行政職) 公民較差 0.09% 343円>

給料 324円 地域手当 19円

期末・勤勉手当（ボーナス）

民間の支給割合と均衡するよう0.05月分引上げ（4.45月 4.50月）、勤務実績の的確な給与への反映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	合計
令和元年度 期末手当	1.30月分（支給済み）	1.30月分（改定なし）	2.60月分
勤勉手当	0.925月分（支給済み）	0.975月分（現行0.925月分）	1.90月分
計	2.225月分（支給済み）	2.275月分（現行2.225月分）	4.50月分
2年度 期末手当	1.30月分	1.30月分	2.60月分
以降 勤勉手当	0.95月分	0.95月分	1.90月分
計	2.25月分	2.25月分	4.50月分

行政職給料表職務の級1級の号俸数の見直し

職務・職責や勤務実績を重視した給与制度をさらに推進する等の観点から、行政職給料表職務の級1級の98号俸から101号俸までの4号俸をカット

なお、号俸カットにあたっては在職実態を踏まえながら、職員への影響を考慮し所要の措置を講ずることが適当

実施時期

給料表については平成31年4月1日

期末・勤勉手当については令和元年12月1日（令和2年度以降の分については令和2年4月1日）

行政職給料表職務の級1級の見直しについては令和2年4月1日

4 平均年間給与の増加

勧告どおり給与改定が実施された場合、職員の平均年間給与は約2万4千円の増加となる

現行の年間給与	改定後の年間給与	年間給与の増加額
6,101 千円	6,125 千円	2 万 4 千円

5 その他（人事管理、その他勤務条件に関する報告事項）

（１）働きやすい勤務環境づくり

ア 超過勤務の縮減

平成 30 年度の超過勤務時間数は、震災以降で最も少なくなり、取組の成果が表れているが、年間 720 時間超の超過勤務従事者が、なお一定数存在するなど、長時間勤務を是正すべき必要性は依然として高いことなどから、超過勤務命令を行うことができる上限について、速やかに条例により定めていく必要

超過勤務の縮減に向けて、従来からの取組に加え、AI や RPA の導入など、新たな技術を活用した取組を進めているが、引き続き業務量に応じた適切な人員配置を図るとともに、各職場の実情も踏まえながら一つひとつの取組を着実に実施していく必要

イ 教職員の多忙化解消

教職員の多忙化解消は、本市の教育の質の維持・向上、さらには教職員を志望する有為な人材の確保のためにも極めて重要であり、教育委員会の主導のもと、学校と連携・協力しながら、より実効性の高い取組を全市的に進めるとともに、学校現場においても働き方についての意識改革が必要

ウ ワーク・ライフ・バランスの推進

国等の動向に注視するとともに、先進的に実施されている取組について研究を進めながら、多様な働き方の実現に向けて、本市の実情にあった制度の検討など、今後も様々な取組を進めていく必要

エ 職員の健康管理

長時間勤務による健康障害防止の観点から、過重労働による医師の面接指導のあり方について、より充実したものとなるよう検討する必要

管理職も含め、適切な勤務時間管理のもと、職員の業務負荷や心身の疲労の状況を正しく把握するよう努めることが重要

オ ハラスメント対策

ハラスメント防止対策の強化等の措置を義務付けた改正法の趣旨等を踏まえ、職員への周知を継続して行うなど、ハラスメントのない職場環境づくりに向け、今後も取組を推進していく必要

（２）適正な人事管理の推進

ア 人材の確保・育成

行政ニーズが多様化、複雑化する中で、地域の実情に応じた効率的で質の高い行政を実現できる人材が求められる一方、採用環境の厳しさは増しており、こうした現状等を見据え、有為な人材の確保に向けて効果的な採用試験の調査・研究や、本市の仕事の魅力の広報に努めるなどの取組が必要

中堅層職員の確保・育成、より効果的な社会人経験者採用試験制度の検討、女性職員の登用といった人材の確保・育成に係る諸問題に引き続き取り組んでいく必要

人事評価制度においては、引き続き職員の意欲向上、公務能率の向上といった制度の目的を果たすとともに、任用、給与、分限処分等それぞれにおける人事評価結果のより適切な活用に取り組んでいく必要

イ 高齢層職員の能力及び経験の活用

若年層職員への業務のノウハウの継承など高齢層職員の知識・経験を活用していくとともに、高齢層職員がやりがいをもって働ける環境を整えることが重要

現行の再任用制度をはじめ、定年延長の検討など、職員が60歳を過ぎても働くことを前提とした人事管理のあり方について引き続き検討する必要

ウ 会計年度任用職員制度

新制度の導入が適正かつ円滑に行われるよう、法改正の趣旨も踏まえつつ、より詳細な勤務条件の整備、制度の周知等、必要な準備を遺漏なく進めていく必要

(3) コンプライアンスの推進

依然として様々な非違行為が発生していることを踏まえ、事務の適正な執行及び管理や倫理的行動の徹底等、職員一人ひとりが高いコンプライアンス意識を持って行動することが必要であり、本市の理念にかなったコンプライアンス意識の更なる浸透が必要

コンプライアンスの推進は、内部統制の枠組みにおいても重要なことから、引き続き適切な取組を進めていく必要