

## 令和元年度 職員の給与等に関する報告及び勧告について

### I 職員の給与に関する報告及び勧告

#### 本年度のポイント

月例給，特別給とも6年連続の引上げ

■月例給 職員給与が民間給与を240円(0.06%)下回っているため，給料表を改定

■特別給 職員の年間支給月数(4.45月)が民間の年間支給月数(4.50月)を0.05月分下回っているため，0.05月分改定

#### 1 民間給与との比較結果

##### (1) 月例給

本市職員(行政職)と市内の民間企業従業員の平成31年4月分給与を役職段階，年齢，学歴を同じくするもの同士で比較(ラスパイレス方式)

民間給与 (A)	職員給与 (B)	較差 (C)=(A)-(B) [(C)/(B)×100]	【参考】 人事院
393,806円	393,566円	240円 [0.06%]	387円 [0.09%]

(注) 1 給与は，給料，扶養手当，地域手当，管理職手当，住居手当等で比較。

2 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ない。

##### (2) 特別給(期末・勤勉手当)

昨年8月から本年7月までの1年間の民間の支給実績(支給割合)と職員の年間支給月数を比較

期間	民間	職員	民間 - 職員	【参考】 人事院
下半期	2.21月分	2.225月	△0.015月	民間-公務 0.06月
上半期	2.29月分	2.225月	0.065月	
年間	4.50月分	4.45月	0.05月	

#### 2 本年度の給与改定の取扱い

##### (1) 給料表

- 行政職給料表については，国の行政職俸給表(一)及び他の政令指定都市における同種の給料表の改定傾向を考慮のうえ，本市職員の実態に適合した改定を行う必要がある。
- 行政職給料表以外の給料表についても，行政職給料表との均衡を基本とし，それぞれに対応する国の俸給表の改定に関する考え方を考慮のうえ，改定を行う必要がある。

## (2) 特別給（期末・勤勉手当）

市内民間事業所における支給状況及び人事院勧告を考慮のうえ、0.05月分引き上げるとともに、来年度以降の支給割合について見直す必要がある。

支給月数（一般の職員の場合）

		6月期	12月期
本年度	期末手当	1.30月（支給済み）	1.30月（改定なし）
	勤勉手当	0.925月（支給済み）	0.975月（現行0.925月）
来年度以降	期末手当	1.30月	1.30月
	勤勉手当	0.95月	0.95月

## 【参考】

### 1 国及び神戸市の民間給与との較差の推移等

年度	神戸市			国		
	月例給		特別給 (月)	月例給		特別給 (月)
	額(円)	率(%)		額(円)	率(%)	
26	1,014	0.25	4.10	1,090	0.27	4.10
27	907	0.22	4.20	1,469	0.36	4.20
28	721	0.18	4.30	708	0.17	4.30
29	237	0.06	4.40	631	0.15	4.40
30	445	0.11	4.45	655	0.16	4.45
元	240	0.06	4.50	387	0.09	4.50

### 2 職員の給与等の状況（較差比較対象職員）

項 目		令和元年度	平成30年度	差（R1-H30）
平 月 均 額 給 与	給 料	327,340円	327,601円	△261円
	扶養手当	8,930円	8,911円	19円
	地域手当	41,599円	41,627円	△28円
	管理職手当	10,307円	10,191円	116円
	住居手当等	5,390円	5,776円	△386円
	合 計	393,566円	394,106円	△540円

(注) 住居手当等とは、住居手当と単身赴任手当の合計額である。

## Ⅱ 職員の人事管理に関する報告

### 1 組織風土の改革

- ・ 市政運営の基盤は、市役所や職員に対する市民の信頼にある。
- ・ 管理職によるガバナンスが機能するとともに、職員が生き活きと働ける職場の実現に向けて、より一層のコンプライアンスの推進と風通しのよい組織風土の再構築に取り組むことが必要
- ・ 職員一人ひとりが、高い倫理感・使命感をもって公正・公平に職務を遂行することが重要

### 2 人材の確保及び育成

#### (1) 職員採用

- ・ 幅広い人材にアピールし、より多様な可能性溢れる人材を獲得するため、デザイン・クリエイティブ枠の新設や大学卒特別枠の試験日程前倒し等を実施
- ・ 更なる社会情勢の変化や人材獲得競争の激化に対応するため、絶えず検討を重ねていく

#### (2) 職員研修

- ・ 本市職員の「目指すべき職員像」、職員が備えるべき「基礎的な資質」、職位に応じた「基本的な役割」を全職員に周知し、浸透させることが重要

#### (3) 人事評価

- ・ 人事評価制度の客観性、納得性を確保するため、評価者は適切な目標設定、指導、助言、客観的基準に基づいた評価を行うことが求められる
- ・ 評価者の評価能力の向上を図り、人事評価制度の適切な運用に取り組むとともに、職員の意欲を引き出すため、評価結果の勤勉手当や昇給等への更なる活用についても検討することが必要
- ・ 係長昇任選考等を公正かつ適切に実施することが求められる

#### (4) 昇任意欲の醸成

- ・ 係長級以上への昇任意欲の醸成とそれを支える環境づくりに努めることが必要
- ・ 昇任意欲を醸成するため、より一層職務・職責に応じた給与制度としていくことが必要

### 3 働き方改革と勤務環境の整備

#### (1) 長時間労働の是正と適切な勤務時間の管理

- ・ 管理監督者は、業務の計画的な執行や事務の簡素効率化、適切な事務配分等を推進するとともに、働き方改革の意識醸成に努め、一層の時間外勤務の縮減を図ることが必要
- ・ 時間外勤務が上限である月 45 時間を超過しないようにするために、賃金不払残業が発生するようなことになってはならず、管理監督者は適切な勤務時間の管理に留意することが必要

#### (2) 多様な働き方の推進

- ・ 在宅勤務やフレックスタイム、育児短時間勤務等の制度の周知により、利用者が増加。引き続き各制度を利用しやすい職場風土となるよう取り組むことが必要
- ・ 時差勤務や休憩時間の選択制の導入などが試みられているが、今後もより柔軟な勤務制度を検討していくことが望まれる

#### (3) 職員の健康確保・安全衛生

- ・ 長時間勤務者への産業医面接の勧奨基準が時間外勤務月 100 時間から 80 時間に引き下げられた
- ・ メンタルヘルスチェックを通じた高ストレス者等への支援及び職場環境の改善により職員の健康を確保することが重要
- ・ 安全確保については、職員一人ひとりが危機管理意識を持ちながら、仕事に取り組むことが大切

#### (4) ハラスメントに対する取組

- ・「神戸市ハラスメント対策基本方針」の策定や、職員の総合相談窓口の設置等が行われた
- ・ハラスメントの防止に向けた取組を推進し、職員同士の相互理解と相互尊重を育むことが必要

#### 4 高齢期雇用

- ・人事院は本年の報告において、定年の引上げを実現するための措置が早期に実施されるよう改めて要請
- ・定年引上げに関する国や他の自治体の動向を注視し、対応を検討していくことが必要
- ・定年引上げを見据えて、国や他の自治体の現状等を踏まえ、職員のモチベーションの維持にも配慮しつつ、高齢層職員の昇給制度等についても検討することが必要