

報 告

人事委員会による給与勧告制度は、職員が労働基本権を制約されていることの代償措置として、職員に対し、社会一般の情勢に適応した適正な給与を確保する機能を有するものである。

本委員会は、職員の人事・給与の専門的機関として、公民給与の精密な比較を行い、本市職員の給与水準を市内民間事業所の従業員の給与水準と均衡させること（民間準拠）を基本とし、必要に応じて国等との均衡も考慮して、市議会及び市長に対して、報告及び勧告を行っている。

民間準拠を基本とする理由は、

- ① 職員の給与は、民間事業所の従業員の給与と異なり、市場原理による決定が困難であること
- ② 職員も勤労者であり、社会一般の情勢に適応した適正な給与の確保が必要であること
- ③ 職員の給与は市民の負担で賄われていること

などから、労使交渉等によってその時々を経済・雇用情勢等を反映して決定される市内民間事業所の従業員の給与に職員の給与を合わせていくことが最も合理的であり、広く市民及び職員の理解と納得を得られる方法であると考えられるからである。

[給与勧告の流れ（92頁）参照]

以上の観点から、本委員会は、職員の給与等の実態及び市内民間事業所の従業員の給与その他職員の給与を決定する諸条件について調査研究を行ってきた。

本年は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の状況等を考慮し、「職種別民間給与実態調査」において、特別給等に関する調査を先行して実施し、その調査結果に基づき、本年10月30日、職員の期末手当及び勤勉手当等について報告及び勧告を行った。

その際、月例給等については、別途、調査結果に基づき速やかに必要な報告及び勧告を行う旨の報告をしたところ、今般、月例給等に関する調査が完了し、調査結果を取りまとめたことから、本報告を行うものである。

1 職員の給与等

本委員会は、本年4月1日を調査期日として「令和2年千葉市職員給与等実態調査」を実施した。

その結果は、次のとおりである。

本市職員（技能労務職員及び企業職員を除く。以下同じ。）は、「千葉市職員の給与に関する条例」により、従事する職務の種類に応じ、行政職、教育職、医療職及び特定任期付職員の4種類6給料表の適用を受けているが、当該調査によると、上記給料表の適用を受ける職員は、9,317人であり、平均給与月額等は以下のとおりである。

| | | | | | |
|----------------|-------|----------|---------|-------|-------|
| 平均 給与 月額 | 給料 | 324,480円 | 平均年齢 | 39.4歳 | |
| | 扶養手当 | 6,924円 | 平均経験年数 | 17.1年 | |
| | 管理職手当 | 8,864円 | 平均扶養親族数 | 0.7人 | |
| | 地域手当 | 51,044円 | 男女別構成比 | 男性 | 56.0% |
| | 住居手当 | 6,804円 | | 女性 | 44.0% |
| | その他 | 116円 | 学歴別構成比 | 大学卒 | 75.3% |
| | 計 | 398,232円 | | 短大卒 | 14.3% |
| 高校卒 | | | | 10.4% | |
| 中学卒 | | | | 0.0% | |

- (注) 1 給料には、給料の調整額、教職調整額及び切替えに伴う差額を含む。
 2 その他は、初任給調整手当及び単身赴任手当（基礎額）である。
 3 平均経験年数には、特定任期付職員は含まれていない。
 4 再任用職員は含まれていない。
 5 男女別構成比、学歴別構成比は、小数点以下第二位を四捨五入しているため、合計が100%にならない場合がある。

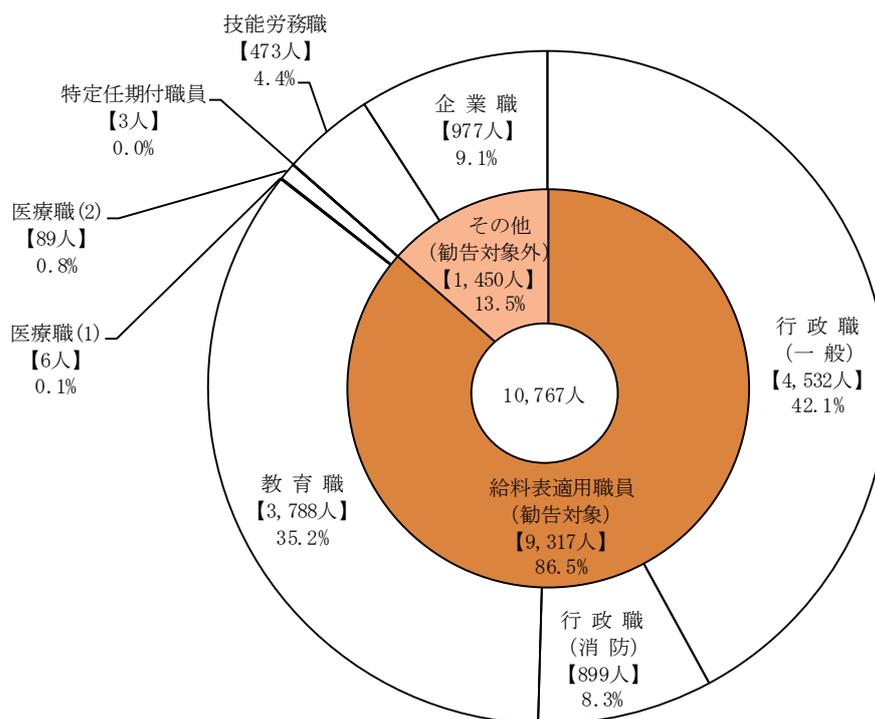
[参考資料第1表（24頁）参照]

(参考) 職員の手当制度の概要

| 手当の名称 | 制度の内容 |
|---------|--|
| 扶養手当 | <ul style="list-style-type: none"> ・配偶者 行政職6級以下は6,500円、行政職7級は3,500円、行政職8級は0円 ・子 1人10,000円 ・父母等 行政職6級以下は1人6,500円、行政職7級は1人3,500円、行政職8級は0円 ・満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子がいる場合は、当該子1人につき5,000円を加算 |
| 管理職手当 | ・職制上の段階、職務の級等に応じて 45,700円～146,400円 |
| 地域手当 | ・給料、扶養手当及び管理職手当の合計額の15% (医師は16%) を支給 |
| 住居手当 | ・借家のみ家賃の額に応じて27,000円を限度に支給 |
| 初任給調整手当 | ・医師に対して一定期間48,100円～217,500円を支給 |
| 単身赴任手当 | <ul style="list-style-type: none"> ・配偶者等の住居から新たな勤務先までの距離が60km以上の場合 30,000円 (基礎額) ・移転後の住居から配偶者等の住居までの距離に応じて8,000円～70,000円を加算 |

(注) 各手当の平均支給額は、参考資料「1 職員給与関係資料」に掲載している。

(参考) 給料表別職員数割合 (再任用職員を除く。)



< 勧告対象職員について >

本委員会の給与勧告の対象は、行政職給料表、教育職給料表、医療職給料表(1)、医療職給料表(2)、医療職給料表(3)及び特定任期付職員給料表の適用を受ける職員である。

また、技能労務職員及び企業職員については、団体協約締結権を有することから、労働基本権制約の代償措置である給与勧告の対象外となっているが、職員給与等実態調査の対象としており、その結果は「1 職員給与関係資料」に参考として掲載している。

2 民間給与の調査

本委員会は、本市職員の給与と民間給与との精密な比較を行うため、人事院、千葉県人事委員会等と共同で、企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の市内の民間事業所408事業所（調査対象事業所）のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した103事業所について「令和2年職種別民間給与実態調査」を実施し、月例給等に関する調査では、88事業所において調査を完了した（調査完了率は85.4%）。

なお、本年は、新型コロナウイルス感染症に対処する医療現場の厳しい環境に鑑み、病院は調査対象から除外した。

この調査では、公務の行政職と類似すると認められる事務・技術関係22職種3,509人について、本年4月分として支払われた給与月額等を調査し、併せて、教育関係、研究関係等32職種162人についても同様の調査を行った（調査実人員計3,671人）。

また、手当の支給状況や給与改定の状況等について、本年も引き続き調査を行った。

＜層化無作為抽出法について＞

調査対象事業所を組織（本店・支店の別）、企業規模、産業によりグループ化（層化）し、各グループの中から標本を無作為に抽出する方法である。

その結果は、次のとおりである。

（1）職種別給与

民間における本年4月の事務・技術関係職種等の平均給与月額は、参考資料第10表（75頁）のとおりである。

（2）初任給

民間における新規学卒者の本年4月の初任給は、第1表のとおりであり、事務・技術関係職種にあっては、大学卒210,414円、短大卒188,332円、高校卒173,212円である。

第 1 表 職種別、学歴別初任給

| 職 種 | 学 歴 | 初 任 給 | |
|------------|-------|-----------|-----------|
| 新卒事務員・技術者計 | 大 学 卒 | 210,414 円 | |
| | 短 大 卒 | 188,332 円 | |
| | 高 校 卒 | 173,212 円 | |
| | 新卒事務員 | 大 学 卒 | 208,881 円 |
| | | 短 大 卒 | 186,166 円 |
| | | 高 校 卒 | 172,265 円 |
| | 新卒技術者 | 大 学 卒 | 213,598 円 |
| | | 短 大 卒 | 191,367 円 |
| | | 高 校 卒 | 174,805 円 |

(注) 金額は、きまって支給する給与から時間外手当、扶養(家族)手当、通勤手当等特定の者にのみ支給される給与を除き、公務員の地域手当に相当する額を含むものであり、採用のある事業所について平均したものである。

<参考>

| | | |
|----------------------|-------|-----------|
| 本市職員の初任給 (行政(一般)) | 大 学 卒 | 206,885 円 |
| | 短 大 卒 | 184,805 円 |
| | 高 校 卒 | 169,280 円 |

(注) 金額は、給料と地域手当の合計額である。

(3) 扶養(家族)手当

民間における扶養(家族)手当の支給状況は、第2表のとおりであり、配偶者にあつては月額12,643円、配偶者と子2人にあつては月額24,012円である。

第 2 表 民間における扶養(家族)手当の支給状況

| 支 給 の 有 無 | | 事 業 所 割 合 |
|---------------|-----------------|------------------|
| 家族手当制度がある | | 69.7% |
| 配偶者に家族手当を支給する | | 75.9% |
| 家族手当制度がない | | 30.3% |
| 扶養家族の構成 | 支 給 月 額 | <参考>本市職員の扶養手当 |
| 配 偶 者 | 12,643円 | 6,500円 |
| 配 偶 者 と 子 1 人 | 18,387円(5,744円) | 16,500円(10,000円) |
| 配 偶 者 と 子 2 人 | 24,012円(5,625円) | 26,500円(10,000円) |

(注) 1 「配偶者に家族手当を支給する」の欄は、「家族手当制度がある」事業所を100とした事業所の割合である。

2 ()内の金額は、子が1人増えることにより増加する手当の額である。

3 支給月額、配偶者に家族手当を支給し、その支給につき配偶者の収入による制限がある事業所について算出した。

備 考 本市職員の場合、満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子がいる場合は、当該子1人につき5,000円が加算される。

(4) 給与改定等の状況

民間における給与改定の状況は、第3表のとおりであり、一般の従業員（係員）でみると、ベースアップを実施した事業所の割合は23.2%（昨年37.0%）と昨年に比べて減少している。

また、民間における定期昇給の実施状況は、第4表のとおりであり、一般の従業員（係員）でみると、定期昇給を実施した事業所の割合は88.4%（昨年94.1%）と昨年に比べて減少している。昇給額については、昨年に比べて増額となっている事業所の割合が19.3%（同11.2%）と増加しており、また、昨年に比べて減額となっている事業所の割合は6.7%（同8.9%）と減少している。

第3表 民間における給与改定の状況

（単位：％）

| 役職段階 | 項目 | 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 | | 23.2 | 25.2 | 0.0 |
| 課 長 級 | | 19.9 | 22.1 | 0.0 | 58.0 |

（注） 給与改定の内容は、事業所単位で集計した。

第4表 民間における定期昇給の実施状況

（単位：％）

| 役職段階 | 項目 | 定期昇給 制度あり | 定期昇給実施 | | | 定 期 昇 給 中 止 | 定期昇給 制度なし | |
|-------|----|--------------|--------|------|------------|-------------------|--------------|------|
| | | | 増 額 | 減 額 | 変 化 な し | | | |
| | | | | | | | | 係 員 |
| 課 長 級 | | 77.1 | 74.1 | 13.0 | 5.9 | 55.2 | 3.0 | 22.9 |

- （注） 1 定期昇給の実施状況は、事業所単位で集計した。
 2 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。
 3 「定期昇給実施」の欄は、昨年の定期昇給額（率）に比べて、本年の定期昇給額（率）が増額したか、減額したか、変化がないかを示している。

(5) 初任給の改定状況等

民間における初任給の改定状況等は、第5表のとおりであり、新規学卒者の採用を行った事業所の割合は、大学卒で33.7%（昨年38.4%）、高校卒で7.5%（同16.2%）となっている。また、新規学卒者の採用を行った事業所のうち、初任給を増額した事業所の割合は、大学卒で54.0%（同41.5%）と増加し、高校卒では25.4%（同37.0%）と減少している。

第5表 民間における初任給の改定状況等

（単位：％）

| 学歴 | 項目 新規学卒者の 採用あり | 初任給の改定状況 | | | 新規学卒者の 採用なし |
|-----|----------------------|----------|--------|-------|----------------|
| | | 増額 | 据置き | 減額 | |
| 大学卒 | 33.7 | (54.0) | (46.0) | (0.0) | 66.3 |
| 高校卒 | 7.5 | (25.4) | (74.6) | (0.0) | 92.5 |

(注) 1 ()内は、新規学卒者の採用がある事業所を100とした事業所の割合である。

2 「初任給の改定状況」の欄は、昨年の初任給額に比べて、本年の初任給額を増額したか、据置きしたか、減額したかを示している。

3 職員の給与と民間給与との比較

(1) 比較の方法

本委員会は、上記の「令和2年千葉県職員給与等実態調査」及び「令和2年職種別民間給与実態調査」により、本市職員及び民間従業員の本年4月分の給与額を精確に把握した。

その上で、本市職員にあつては事務・技術関係職種、民間従業員にあつてはこれに相当する職種の者について、給与決定に重要な影響を与える要素である責任の度合（役職）、学歴、年齢を同じくする者をグループ化してそれぞれ平均給与額を算出し、その結果を本市職員の人員構成で加重平均することによって全体としての市民の給与較差を算出する、いわゆるラスパイレス方式により較差を算出した。この際の、本市職員と民間従業員の役職の対応関係は、第6表のとおりである。

この方式は、一般的と考えられる給与決定要素（責任の度合（役職）、学歴、年齢）の条件を合致させて同種・同等の者同士の給与を比較するものであり、条件の違いを一切考慮しない単純平均で比較する場合に比べて、より実態に則した比較をすることができることから、人事院や本委員会以外の人事委員会においても広く採用されており、公務員と民間の給与比較の方法として定着しているところである。

〔職員給与と民間給与の比較方法（ラスパイレス方式）（93頁）参照〕

第6表 本市職員の給与と民間給与の比較における対応関係

| 行政職給料表 | | 企業規模500人以上の事業所 | 企業規模100人以上500人未満の事業所 | 企業規模100人未満の事業所 |
|----------|---------------|----------------|----------------------|-------------------|
| 8級 | 局長 | 支店長 工場長 | | |
| 8級 7級 | 局長以外 部長、区長 | 部長 | | |
| 7級 | 参事 技監 | 部次長 | 支店長、工場長 部長 | |
| 6級 | 課長 | 課長 | 部次長 | 支店長、工場長 部長、部次長 |
| 5級 | 課長補佐 | 課長代理 | 課長 | 課長 |
| 4級 | 主査 | 係長 | 課長代理 | 課長代理 |
| 3級 | 主任主事 主任技師 | 主任 | 係長 | 係長 |
| 2級 1級 | 主事 技師 | 係員 | 主任 係員 | 主任 係員 |

(2) 比較の結果

上記の方式により、本市職員と民間従業員の給与額を精密に比較した結果、第7表に示すとおり、本市職員の給与が、民間給与を0.02% (87円) 上回っていることが明らかとなった。

第7表 本市職員の給与と民間給与との較差

(職員の平均年齢 40.5歳、平均経験年数 18.2年)

| 民間給与 (A) | 職員給与 (B) | 較 差 | |
|-------------|-------------|----------------------------------|-------------|
| | | $\frac{(A)-(B)}{(B)} \times 100$ | ((A) - (B)) |
| 397,217 円 | 397,304 円 | △0.02% | (△87 円) |

- (注) 1 本市職員にあつては事務・技術関係職種(保育士等を除く。)、民間従業員にあつてはこれに相当する職種の者である。
- 2 民間、本市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。
- 3 民間給与は、きまつて支給する給与から時間外手当及び通勤手当を除いたものである。
- きまつて支給する給与 … 基本給、家族手当、地域手当、通勤手当、住宅手当、役付手当、時間外手当等名称のいかんを問わず月毎に支給されるすべての給与
- 時間外手当 … 超過勤務手当、夜勤手当、休日手当、宿日直手当、裁量手当、特殊作業手当(実績に応じて支給されるものに限る。)等
- 4 職員給与は、給料、扶養手当、管理職手当、地域手当、住居手当及び単身赴任手当(基礎額)の合計額である。

< 「事務・技術関係職種」について >

民間給与との比較における「事務・技術関係職種」とは、本市の行政職給料表適用職員のうち、消防職員、専門的職種の職員及び新規学卒の職員を除いた職員（下図の網掛け部分が該当）である。

これは、本報告の参考資料第1表（24頁）の行政職（一般）とは範囲が異なり、また、第7表（8頁）の職員給与（B）は、民間従業員と給与決定要素（責任の度合（役職）、学歴、年齢）の条件が合致した職員のみ平均であるため、参考資料第1表の平均給与月額と第7表の職員給与（B）は一致しない。

| 行政職給料表適用職員 | | |
|------------|--|-----------|
| 行政（消防） | 行政（一般） | |
| 消防職員 | 専門的職種 保育士 看護師 栄養士 保健師 介護福祉士 ・ ・ | 事務・技術関係職種 |
| | 新規学卒者 | |

4 国家公務員等との給与比較

総務省の平成31年地方公務員給与実態調査によると、平成31年4月における国の行政職俸給表（一）の適用職員とこれに相当する本市職員の学歴別・経験年数別の俸給（給料）月額を、職員構成が国家公務員と同一であるものとして算出したラスパイレース指数は101.3（指定都市平均99.9）であった。

5 物価及び生計費

総務省統計局による本年4月の消費者物価指数は、昨年4月に比べ全国では0.1%上昇し、千葉市においては前年同月と同水準となっている。

また、同局の家計調査における本年4月の千葉市における二人以上の世帯の消費支出は、1世帯当たり290,811円（世帯人員3.11人、世帯主の年齢59.9歳）となっている。 [参考資料第11表（90頁）参照]

6 人事院の報告の概要

人事院は、本年10月28日、国家公務員法、一般職の職員の給与に関する法律等の規定に基づき、職員の給与（月例給）について報告を行った。

その概要は、次のとおりである。

【給与に関する報告】

1 民間給与との比較

約12,000民間事業所の約43万人の個人別給与を実地調査（完了率80.2%）

公務と民間の4月分給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴、年齢を同じくする者同士を比較

○民間給与との較差 △164円 △0.04%

〔行政職(一)…現行給与408,868円 平均年齢43.2歳〕

2 改定方針

民間給与との較差が極めて小さく、俸給表及び諸手当の適切な改定が困難であることから、月例給の改定を行わない。

（参考）ボーナスの改定（令和2年10月7日勧告）

民間の支給割合（4.46月）との均衡を図るため引下げ 4.50月分→4.45月分

民間の支給状況等を踏まえ、期末手当の支給月数に反映

む す び

1 給与の改定

本市職員の給与改定に関する基本的な諸条件は、以上報告したとおりである。

本年においては、本市の行政職給料表適用職員（消防職員等を除く。）の給与が、民間事業所従業員の給与を若干上回る事となったが、較差が87円（0.02%）と極めて小さく、給料表及び諸手当の適切な改定が困難であることから、月例給の改定を行わないことが適当である。

また、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考慮し、改定を行わないことが適当である。

2 人事・給与制度及びその他の勤務条件

（1）人材の確保及び育成

ア 人材の確保

本市の採用試験における申込者数は、近年、民間企業における高い採用意欲などを受けて減少傾向にあったが、本年度は、一部の試験区分において受験年齢の上限を引き上げるなどの見直しを行った結果、上昇に転じた。

一方で、少子化に伴う若年労働力人口の減少により、民間企業、国、地方公共団体の間における人材獲得競争が依然として過熱している。

このような状況において、本市の将来を担う人材の確保は極めて重要な課題であり、本委員会としては、有為・有能な人材を確保するため、引き続き、次の二点に施策の方向性を置き取り組むこととする。

一点目は、多様で有為な受験者を、より多く確保することである。本年度の採用試験では、上級事務（行政B）において、受験年齢の上限の引上げを行うとともに、教養試験を民間企業志望者でも受けやすい基礎的な試験に変更し、また、中級保育士において、教養試験を廃止するなど、受験者の対象を広げるとともに、受験者の負担を減らす見直しを行うことにより、受験者の確保を図った。

また、募集活動においては、新型コロナウイルス感染症の影響によって大学等における集合型の就職説明会が相次いで中止になる中で、オンラインによる就職説明会への参加や採用試験に関する情報を紹介する動画をホームページで公開するなどの対応をとった。

今後も、就職情報サイトやSNSなどを活用し、その時々为社会情勢に応じた広報活動を行い、受験者の確保に努める。

二点目は、求める人材を確保できるよう、試験制度の見直しを重ねていくことである。

今後も、受験者の能力を適正に評価でき、かつ、求める人材を確保できる試験内容になっているか、任命権者と連携して成果の検証を行いながら、試験制度の見直しについて検討を進めていく。

イ 人材の育成

組織にとって、「人材」は最も重要な経営資源の一つである。社会環境の変化に伴い、ますます多様化、複雑化する行政課題に対し、的確に対応できる人材を育成するためには、職員一人ひとりが自身のキャリアを見据え、その能力を最大限活用できるよう、組織的な取組を継続していく必要がある。

本市の人材育成については、「第3次千葉市人材育成・活用アクションプラン」に基づき、人事施策、職員研修、組織風土、健康管理の各分野において、様々な取組が進められているところである。

人事施策においては、地方公務員法においても人事評価を任用、給与、分限、その他人事管理の基礎として活用するとされていることから、引き続き人事考課制度等を活用し、能力・実績に基づく人事管理の推進を図りたい。人事考課制度は、職員の能力や実績を評価し、その結果を人材育成につなげるという重要な役割を担うものである。考課者への研修の充実等により、制度への公平性、透明性、納得性の確保に努め、考課結果の信頼性を高めるとともに、よりの確に能力・実績を任用・給与に反映できる制度となるよう改善に取り組んでいく必要がある。

職員研修については、OJTとOff-JTを適切に組み合わせることが大切である。特にOJTは、日常の業務を通じた能力開発という基本的かつ重要な研修となる。すべての職員が、それぞれの職位に応じた役割を果たすとともに、OJTを通じて職務のノウハウの継承等を行うことで、部下、後輩の育成を図っていくことが望まれる。

また、全国的な傾向として、若手・中堅職の昇任意欲が低くなっており、本市においても、職員意識調査の結果から主任級職員の昇任意欲が低い状況にあることが窺える。管理監督者においては、職員一人ひとりが自身のキャリアを見据え、自主的・自律的に能力を高められるよう、職員との面談等を通じて、育成に関する方向性に

ついてしっかりと話し合うなど、引き続き職員のキャリア形成支援に取り組まれない。

ウ 女性職員の活躍推進

組織の活力維持のためには、各職員が置かれた状況に応じて、その力を発揮していくことが重要である。とりわけ、女性職員が妊娠・出産等のライフイベントに左右されることなく、キャリア形成を図り、その能力を十分に発揮し活躍できる職場環境の整備は、活力ある組織づくりに不可欠な条件といえる。

本市においては、平成28年3月に「千葉市女性職員活躍推進プラン」を策定し、女性職員のキャリア形成支援として、女性職員向けの研修の充実や、部分休業等の取得者について、育児、家庭状況に配慮しながら、積極的にポスト職に登用するなど、様々な取組を行ってきた結果、管理職員（課長補佐級以上）に占める女性職員の比率については、平成31年4月に21.1%（教職員を除く）となり、令和2年度の数値目標を1年前倒しで達成したところである。

また、上記プランの効果検証及び現状分析を踏まえ、令和2年4月～令和7年3月を計画期間とする「第2期千葉市女性職員活躍推進プラン」が策定された。同プランでは、管理職員に占める女性の比率を令和7年度までに30%に引き上げることや、主任級女性職員の主査昇格への積極意向割合を令和6年度までに50%とすることなどを目標に定め、新たに女性管理監督職による相談役の設置や、男性職員対象の女性活躍推進研修などの取組が示されている。本委員会としても、引き続き採用説明会において、女性職員から見た市の仕事や職場の紹介、仕事と家庭生活の両立支援やキャリア形成支援についての説明を行うなど、より多くの女性に採用試験を受けてもらえるよう取組を進めていく。

今後も、同プランに定められた取組項目を着実に実施していくことで、性別や家庭状況等にかかわらず、全ての職員が活躍できる組織づくりが図られることを期待する。

エ 障害者の活躍推進

障害のある人が自らの適性に応じ、自身の有する能力を最大限に発揮し活躍できる社会の実現に向け、地方公共団体においては、積極的に障害者の雇用に努めることはもとより、障害者が意欲をもって働き続けることができるよう、職務環境の整備等を推進していく

ことが必要である。

そのような中、令和元年6月に「障害者の雇用の促進等に関する法律」が改正され、地方公共団体に対しては、率先して障害者を雇用する責務が明示されるとともに、「障害者である職員の職業生活における活躍推進に関する取組に関する計画」の作成が義務付けられたことを受け、本市においては、令和2年4月～令和7年3月を計画期間とする「千葉県障害者活躍推進プラン」が策定されたところである。

同プランでは、法定雇用率以上の採用に加え、全ての任命権者において障害のある職員の採用・配置に努めることや、離職者を極力生じさせないようにすること、能力や経験に応じた管理職への登用を目標に定め、障害のある職員が安心して業務に取り組めるよう、従事可能な業務の選定・創出及び集約や相談しやすい体制の整備など、様々な取組を行っていくこととしている。これらの取組が着実に実行されることで、同プランに掲げられる「障害の有無に関わらず全ての職員が互いに尊重し、活躍できる組織」が実現されることを期待する。

また、障害者の採用にあたっては、職域や職種、採用後に従事することとなる業務内容等を踏まえ、適切な選考を行う必要があることから、本委員会としても、採用試験の在り方について、任命権者と連携を図りながら、障害特性に配慮した選考の実施など、必要に応じて適切な対応が講じられるよう検討していく。

(2) 千葉県職員の働き方改革

ア 時間外勤務の縮減

長時間労働の是正は、職員の健康の保持、公務能率の向上、ワーク・ライフ・バランスの推進、人材の確保といった観点からも重要な課題である。

本市においては、昨年10月から、時間外勤務の上限時間等について、原則月45時間、年360時間、他律的業務の比重が高い部署においては、月100時間未満、年720時間とすることなどを新たに規則で定めたところである。

本市の令和元年度の時間外勤務の状況については、「月平均1人当たりの時間外勤務時間数」は、15.2時間と昨年度より増加し、年360時間を超えて時間外勤務を行った職員も相当数存在しており、年720時間を超えた職員も確認されている。また、月100時間以上時間外勤

務を行った職員も200人程度（延べ人数）存在するなど、昨年台風・大雨による被害や年初からの新型コロナウイルス感染症への対応等、特殊な要因が重なったものの、長時間労働が散見される状況である。

各任命権者においては、時間外勤務の縮減に向けた取組を継続しているところであるが、長時間の時間外勤務が常態化している部署も見られる。そのような職場においては、個々の業務の合理化・効率化だけでは時間外勤務の削減に限界があることから、各所属長が先頭に立ってマネジメントを発揮し、組織として業務量の削減に努める必要がある。

なお、本年度、他律的業務の比重が高い部署として指定されている職員の割合が79.4%となっているが、各任命権者においては、他律的業務職場の指定にあたっては、改めてそれぞれの部署の業務の状況等を把握したうえで、必要最小限の範囲での適切な指定を行われたい。また、特例業務の認定にあたっては、職員の健康確保等に最大限の配慮を行い、特例業務として安易に時間外勤務を命ずることを避けることはもちろん、事後的に当該時間外勤務にかかる要因の整理、分析及び検証を確実に実施されたい。

長時間労働の是正のためには、職員の労働時間を適正に把握し管理することが不可欠である。労働時間の適正な把握については、昨年4月より、出退勤時刻の記録により客観的な把握が行われているところであるが、長時間労働の防止、不払い残業防止の観点からも、各所属において、出退勤時刻の記録と時間外勤務の実績との乖離状況等を適切に把握する必要がある。そのうえで、管理監督者においては、業務の進捗状況の管理、業務の合理化、業務量の削減に努めるとともに、特定の職員に業務が偏ることがないように適切なマネジメントに努められたい。

なお、時間外勤務手当の支給されない管理職員についても、長時間労働による公務能率の低下や健康被害等については当然に起こりうることから、同様に勤務時間の客観的な把握・管理を行い、長時間勤務が常態化しないよう留意されたい。

本委員会としても、労働基準監督機関としての権限に基づき、昨年度から事業場調査を実施しているところであり、当該調査等を通じて、各事業所における状況を把握するとともに、必要に応じて指導・助言等を行うことで、長時間労働の是正に向けて引き続き取り組んでまいりたい。

イ 教員の長時間勤務の解消

学校現場が抱える課題が多様化、複雑化し、教員に求められる役割が拡大する中、いわゆる「超勤4項目」以外の業務について、教員の長時間勤務が常態化しており、教員の多忙化解消は喫緊の課題となっている。

昨年度、本委員会が行った事業場調査においても、出退勤記録から見込まれる時間外在校等時間（在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間）の実績などから、多くの教員が長時間勤務を行っている現状が改めて確認されたところである。

質の高い教育活動を行うためには、教員が児童・生徒としっかり向き合える時間を確保することに加え、教員が心身ともに健康であることが不可欠である。また、教員の長時間勤務が教員志願者減少の一因とも言われており、学校における働き方改革を進め、教員を取り巻く勤務環境を向上させることは、人材確保の観点からも急務である。

そのような中、昨年12月に「公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法」が改正され、本市教育委員会においても、本年4月から、時間外在校等時間の上限について、原則月45時間、年360時間とし、児童生徒等に係る臨時的な特別の事情により勤務せざるを得ない場合には、月100時間未満、年720時間とすることなどを新たに規則で定めたところである。

教育委員会においては、教員の時間外在校等時間が上限の範囲内となるよう業務量の適切な管理に努めるとともに、「千葉市教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する方針」及び「学校における働き方改革プラン」に基づき、教員の長時間勤務是正に資する、より実効性のある取組を期待する。

なお、令和3年4月より、各地方公共団体の判断により、休日のまとめ取りのための1年単位の変形労働時間制の導入が可能となるが、導入にあたっては、学期中、長期休業期間中の業務量が確実に削減され、時間外在校等時間の上限が遵守されていることなどが前提となることから、今後の学校現場の勤務実態等を踏まえ、慎重に検討していく必要がある。

ウ 仕事と家庭の両立支援

全ての職員が、やりがいや充実感を感じながら、安心して職務に専念できる一方で、子育て・介護の時間や、家庭、地域、自己啓発

等にかかる個人の時間を持ち、健康で豊かな生活を送れるよう、仕事と家庭の両立支援に取り組むことが求められている。

本市では、次世代育成支援対策推進法に基づく「千葉市職員の子育て支援計画」を策定し、職員の仕事と家庭の両立支援に取り組んできた結果、令和元年度には、本市の男性職員の育児休業取得率が92.3%となるなど、組織として子育てを支援するという雰囲気着実に醸成されてきている。

また、子育て以外にも、介護など家庭生活上で様々な事情を抱える職員への支援・協力も不可欠であるとの認識のもと、本年4月には、『多様性を受け入れる職場環境づくり』を目標とした「第4期千葉市職員の子育て支援計画」が策定されたところである。

本計画に基づき、早出・遅出が可能となるよう勤務パターンの選択肢を拡充するとともに、時間外勤務時の画一的な休憩時間の付与を廃止するなど、職員が柔軟に働くことのできる職場環境の整備が進められているところである。任命権者においては、各職場、各職員の実情に応じたより柔軟な働き方が可能となるよう、多様な制度の整備についても引き続き検討されたい。また、管理監督者においては、各職場においてこれらの制度が活用しやすい職場環境となるよう努められたい。

また、民間労働法制においては、年10日以上の子次有給休暇（以下、「年休」という。）が付与される労働者に対し、年5日以上の子休を取得させることが義務化されている。本市における令和元年度の子休の取得状況については、1人当たりの平均取得日数は14.5日となっているものの、1日又は半日単位での取得日数が5日未満の職員も一定数見受けられる状況である。仕事と家庭の両立支援及び職員の心身の健康保持の観点からも、年休の取得は効果的であることから、管理監督者においては、計画的な業務の遂行や職場内における協力体制の構築等により、職員が年休を取得しやすい職場環境を整備するとともに、年休の取得が進まない職員に対して積極的に働きかけを行うなど、適切なマネジメントを行われたい。

エ 多様で柔軟な働き方の推進

近年、民間企業はもとより、国や地方公共団体においても、フレックスタイム制やテレワークなど、多様な働き方を試行・導入する動きがみられていたが、今般の新型コロナウイルス感染症への対応に係る勤務体制の確保のため、官民を問わず全国的に、テレワーク

や在宅勤務の実施、サテライトオフィスの設置など、働く時間や場所に縛られない柔軟な働き方が急速に浸透してきている。

本市においても、本年4月以降、新型コロナウイルスへの感染防止対策のため、多くの職員が在宅勤務を行ったところであるが、在宅勤務等の実施にあたっては、通勤時間が削減され、仕事と家庭の両立がしやすくなるなどの効果が期待できる一方で、作業環境の確保や情報セキュリティ上の問題、コミュニケーションの希薄化、業務効率の低下など、業務遂行上の課題に加え、長時間勤務につながりやすいなどの労務管理上の課題なども懸念されている。任命権者においては、市民サービスへの影響や適切な公務運営の確保などに配慮しつつ、危機管理体制の確立の観点からも、ICTのさらなる活用や新たな制度の導入など、在宅勤務等に係る一層の環境整備を図り、時間や場所に縛られない柔軟な働き方を推進する取組を加速させていく必要がある。

(3) メンタルヘルス対策

職員が心身の健康を保持し、職務に従事することは、質の高い行政サービスの提供や公務能率の向上、組織活力の維持に必要なものであり、職員がその能力を十分に発揮して職務に専念できる職場環境を整えることは、任命権者の重要な責務である。

近年、公民を問わず、業務上の理由に起因したメンタルヘルス不調による休職者の増加が大きな問題となっている。本市においても、病気休暇取得者及び休職者のうち、メンタルヘルス不調を理由としている職員の割合は増加傾向となっており、昨年度の職員ストレスチェックにおける総合健康リスクは、本市全体では、全国平均の100を下回っているものの、職場単位で見ると全国平均を大きく上回る所属もある状況である。

メンタルヘルスの不調については、一度発症すると、回復までに長期間を要する傾向があり、職務への影響のみならず、職員の日常生活にも多大な影響を与えるものであり、未然の防止、初期対応が重要となる。

本市においては、管理監督者に対する啓発や研修の実施、相談体制の整備など、メンタルヘルス対策に取り組んでいるが、昨年10月には「千葉県職員のためのこころの健康づくり計画」が新たに策定され、さらなる取組の充実が図られたところである。本計画が着実に実行されることで、メンタルヘルス不調による病気休暇取得者及び休職者が

減少することを期待する。

また、管理監督者においては、日ごろから職員との積極的なコミュニケーションを心掛け、部下のストレス状況等を把握するとともに、長時間の時間外勤務、過重な心理的負担などにより、特定の職員にストレスや疲労が蓄積しないよう適切な業務管理を行うなど、所属職員の心の健康保持に努められたい。

(4) ハラスメントの防止

ハラスメントは、当該言動を受けた職員の人格や尊厳を傷つけ、職員の心身の健康を害するのみならず、職場環境を悪化させ、組織のパフォーマンスを低下させるものである。

本市においては、各種ハラスメントの防止に関する手引きを作成するなど、その防止に取り組んできたところであるが、職場でのパワー・ハラスメント防止策を企業に義務付ける改正労働施策総合推進法が本年6月に施行されたことを踏まえ、新たに「職場におけるパワー・ハラスメントの防止等に関する要綱」及び「パワー・ハラスメントを防止しパワー・ハラスメントに関する問題を解決するために職員が認識すべき事項についての指針」を策定するとともに、「懲戒処分の指針」を改正し、パワー・ハラスメントに関する標準例が追記された。

任命権者においては、ハラスメント防止に関する社会的な機運の高まりをとらえ、引き続きパワー・ハラスメントをはじめとする各種ハラスメントの防止のため、研修等を通じて、職員の意識の啓発及び知識の向上を図られたい。

職員一人ひとりにおいては、「ハラスメントを行ってはならない」という責務を強く自覚し、より良い職場環境の実現に努められたい。

なお、職場でのハラスメントについては、所属の上司や人事当局に相談しにくい場合もあることから、本委員会としても、職員からの苦情相談の申出等を通じて、事案の解決に積極的に取り組んでいく。

3 公務員としての規律の保持

本委員会では、これまでも公務員倫理の保持について繰り返し言及してきたところであるが、依然として職員による不祥事が発生していることは誠に遺憾である。

不祥事は組織の信用を失墜させるだけでなく、懲戒免職等の重い処分が科された場合には、職員個人やその家族の生活にも多大な影響を与えるなど、その影響は極めて大きいものとなる。

各任命権者においては、これまでも、職位毎の公務員倫理研修の実施や幹部職員のコンプライアンスに関する意識の啓発などに取り組んできたところであるが、こうした取組を引き続き行っていくとともに、不祥事は絶対に起こさせないという強い意識をもって、今後もあらゆる機会を通じ、職員の倫理意識の向上に努め、厳正な服務規律の確保を図りたい。

管理監督者においては、自ら服務規律を遵守し、職員の模範となるよう行動することはもとより、不祥事の防止には、良好な職場環境の醸成が効果的であることを強く意識し、職場内でのコミュニケーションを積極的に図り、風通しのよい職場づくりに努められたい。

また、業務の高度化、細分化や各種制度の複雑化に伴う事務処理ミスや、個人情報漏洩等の事案なども多く発生している。不適切な事務処理については、市民生活に重大な影響を与えかねないことから、日ごろから、業務上想定されるリスクを洗い出すなど、未然の防止に努めるとともに、事務処理ミス等が発生した場合には、その原因を分析し、ヒューマンエラーは必ず起こるという前提のもと、内部統制制度を推進し、再発防止に向けた組織的な対策を進める必要がある。

公務に対する市民の信頼を回復し高めていくためには、職務上はもとより、職務外においても、職員一人ひとりが公務員としての高い倫理観と使命感を強く持って行動していくことが肝要である。

4 給与勧告制度の意義・役割

人事委員会の給与勧告制度は、労働基本権を制約されている公務員の適正な処遇を確保することを目的とするものである。

職員においては、複雑化、多様化する行政課題に対し、高い意欲を持って、効率的な業務遂行と行政サービスの一層の充実に努められているところである。特に、今般の新型コロナウイルス感染症への対応においては、保健所の職員をはじめ多くの職員が、自身の感染リスクと向き合いながらも、感染症の拡大防止と継続的な行政サービスの提供のため、市民サービスの最前線で日々職務に精励されている。

民間準拠により公務員給与を決定する仕組みは、市民から支持される納得性の高い給与水準を保障するとともに、職員の努力や実績に報いる適正な給与を支給することで、人材の確保及び労使関係の安定などを通じて、行政の安定的な運営に寄与するものと考えている。

本委員会としては、地域の民間給与を的確に反映させた給与勧告を行うとともに、勧告内容の充実に努め、職員の給与について、市民の理解

と納得をより一層得られるよう、職員の人事・給与の専門的機関としての責任を果たしていく所存である。

市議会及び市長におかれては、今後とも、給与勧告制度の意義・役割を十分認識して対処されることを要望する。

< 参考 >

給与決定に関する諸原則

地方公務員法に定める給与決定の原則には次のようなものがある。

① 情勢適応の原則（第14条第1項）

地方公共団体は、職員の勤務条件が社会一般の情勢（国全体の社会、労働、経済等の状況や、それぞれの地方公共団体の地域的事業等）に適応するような措置を講じなくてはならない。

② 職務給の原則（第24条第1項）

職員の給与は職務と責任に応ずるもの、すなわち、地方公共団体に対する貢献度に応じて決定されなければならない。

③ 均衡の原則（第24条第2項）

職員の給与は、民間企業の賃金や国及び他の地方公共団体の公務員の給与等を考慮して定めなければならない。

④ 条例主義（第24条第5項）

職員の給与は議会の議決に基づく条例によって定めなければならない。

○ 地方公務員法（抜粋）

（情勢適応の原則）

第14条 地方公共団体は、この法律に基いて定められた給与、勤務時間その他の勤務条件が社会一般の情勢に適応するように、随時、適当な措置を講じなければならない。

（給与、勤務時間その他の勤務条件の根本基準）

第24条 職員の給与は、その職務と責任に応ずるものでなければならない。

2 職員の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定められなければならない。

5 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件は、条例で定める。