

第1章 職員の競争試験及び選考の状況

地方公務員法第15条は、任用の根本基準として「職員の任用は、この法律の定めるところにより、受験成績、人事評価その他の能力の実証に基づいて行わなければならない。」と規定しており、近代的公務員制度の基本理念の一つである成績主義、能力実証主義の原則を強調しています。

本市では、人事委員会規則として、職員の任用に関する規則を制定しており、この規則に基づき、職員の採用及び昇任を行っています。

1 採用競争試験及び採用選考

職員の採用に係る競争試験として、第1類採用試験、第2類採用試験及び免許資格職採用試験の3種類を、採用選考として、職務経験者採用選考及び行政実務経験者採用選考の2種類を実施しました。

各競争試験及び採用選考は、職務遂行能力を有するかどうかを正確に判定することを目的として、筆記試験のほか、口述試験などの方法により行っています。

採用競争試験及び採用選考の実施結果は、次のとおりです。

試験の種類	受験者数	合格者数	倍率
第1類採用試験	3,553人	829人	4.3倍
第2類採用試験	368人	57人	6.5倍
免許資格職採用試験	207人	102人	2.0倍
職務経験者採用選考	431人	25人	17.2倍
行政実務経験者採用選考	26人	6人	4.3倍
第1類採用試験（追加募集）	41人	20人	2.1倍
免許資格職採用試験（追加募集）	50人	23人	2.2倍
職務経験者採用選考（追加募集）	3人	3人	1.0倍

また、障害者を対象とした採用選考を実施し、その実施結果は、受験者数94人に対して合格者数6人であり、倍率は15.7倍でした。また、行政職をはじめ2職種について採用選考を実施し、その実施結果は、受験者数14人に対して合格者数9人でした。

なお、学芸職などの一定の職種については、採用選考の実施を任命権者に委任しています。全体で1,567回の採用選考が実施された結果は、会計年度任用職員以外については受験者数602人に対して合格者数169人、会計年度任用職員については受験者数13,216人に対して合格者数10,870人でした。

2 昇任選考等

課長補佐段階の職（医事職を除く。）への昇任選考は、筆記試験、口述試験及び経歴・人事評価等についての書面審査の方法、または任命権者からの推薦に基づく経歴・人事評価等についての書面審査の方法のいずれかにより行っています。

昇任選考の実施結果は、次のとおりです。

試験の種類	受験者数	合格者数	倍率
消防職課長補佐昇任選考・課長補佐転任試験	124人	13人	9.5倍
課長補佐昇任選考・課長補佐転任試験（消防職を除く。）	611人	216人	2.8倍

第2章 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

公務員は、民間企業の従業員とは異なり、争議権や団体交渉権などの労働基本権が制約されており、その代償措置として、給与に関する報告及び勧告の制度が設けられています。

人事委員会は、毎年少なくとも1回、民間事業の従事者の給与等を考慮して、給料表が適当であるかどうかについて議会及び市長に同時に報告し、給料額を増減することが適当であると認めるときは、報告にあわせて勧告を行っています。

令和7年度は、9月5日に市会議長及び市長に対し職員の給与等に関する報告をするとともに以下のとおり勧告しました。

○ 給与勧告のポイント

- ◆ 34年ぶりとなる 3%超えのベースアップ
- ◆ 人事院の勧告を踏まえ、本市の実情に応じて給料表を引上げ
→ (人事院) 初任給を大幅に引上げ。若年層に重点を置きつつ、その他の職員も昨年を大幅に上回る引上げ
- ◆ 月例給、期末・勤勉手当(ボーナス)ともに 4年連続で引上げ
- ◆ 官民給与の比較方法を見直し
→ 比較対象企業規模を「50人以上」から「100人以上」に

1 給与較差

① 月例給

民間の給与 (A)	職員の給与 (B)	較 差 (A) - (B)
413,930 円	400,397 円	13,533 円 (3.38%)
(平均年齢 40.9 歳)		平均勤続年 16.1 年

② 期末・勤勉手当(ボーナス)

民間支給割合 (A)	本市職員支給割合 (B)	較 差 (A) - (B)
4.64 月分	4.60 月分	0.04 月分

2 給与勧告の内容

- ① 民間給与との較差 13,533 円 (3.38%) を解消するため給料表の引上げ

【令和7年4月1日実施】

- ② 期末・勤勉手当(ボーナス) を 0.05 月分引上げ

【条例公布の日から実施】

※ 地域手当を 15% から 12% に引下げ、同率を基本に給料表を引上げ

【令和9年度までに実施】

※ 初任給調整手当及び通勤手当について、所要の改定

【令和7年4月1日実施】

【参考】改定による平均年間給与の差額(試算)

改定前 (A)	改定後 (B)	差 額 (B) - (A)
6,646,590 円	6,891,935 円	245,345 円 (3.69%)

(注) 民間給与との比較対象となる職員(9,424人)による試算であり、共済費等を含まない。

○所要見込み額約60.6億円(給与勧告の対象となる職員24,710人による試算)

【参考】本市と国の給与勧告の状況

年	名古屋市			国		
	月例給	期末手当及び勤勉手当 (ボーナス)		月例給	期末手当及び勤勉手当 (ボーナス)	
	勧告率 (%)	勧告内容 (月)	年間支給 割合 (月)	勧告率 (%)	勧告内容 (月)	年間支給 割合 (月)
平成28年	△0.18	0.165(※)	4.30	0.17	0.10	4.30
平成29年	0.09	0.10	4.40	0.15	0.10	4.40
平成30年	(0.02)	0.05	4.45	0.16	0.05	4.45
令和元年	(△0.02)	0.05	4.50	0.09	0.05	4.50
令和2年	△0.24	△0.05	4.45	(△0.04)	△0.05	4.45
令和3年	(△0.03)	△0.15	4.30	(0.00)	△0.15	4.30
令和4年	0.12	0.10	4.40	0.23	0.10	4.40
令和5年	1.06	0.10	4.50	0.96	0.10	4.50
令和6年	2.81	0.10	4.60	2.76	0.10	4.60
令和7年	3.38	0.05	4.65	3.62	0.05	4.65

(注)1 勧告率の「()」は、較差が極めて小さいため較差解消を行っていない。

2 平成28年4月に期末・勤勉手当の支給月数が0.065月引き下げられており、平成28年4月時点の年間支給割合は4.135月であった。(※)

3 公務運営における課題

(1) 人材の確保

ア 採用手法の見直し

- ・ テストセンター方式は、日程や会場の選択に関する受験者の自由度が高まり、利便性の向上が期待される。受験機会の拡大を図る上でも、C B T方式(オンライン試験)の導入が必要
- ・ 技術系職種については、専門試験を課さない試験区分の新設や、受験可能年齢の引き下げ、高等専門学校生を対象とした試験区分の新設など、国や他の地方公共団体でも採用手法の見直しが進められており、本市においても、採用手法の更なる見直しが必要

イ 処遇改善と環境整備

- ・ 人材獲得競争が厳しい技術系職種においては、処遇改善の重要度は一層高く、早急な対応が必要。転職者層についても、今年度の試験制度の見直しに合わせて初任給水準の改善を行ったが、引き続き検討が必要
- ・ ライフスタイルや働き方に対する価値観が多様化する中、主体的なキャリア形成の支援、個の特性に応じた人事配置が一層求められている。戦略的人事を実

現するため、人事情報の一層の活用に向けて、人事制度・運用の見直しや、タレントマネジメントシステムの導入も検討が必要

ウ 公務の魅力発信

- ・ 「選ばれる」市役所となるために、公務における本市ならではの魅力発信が重要。職務の使命や理念等を明確化した「人材育成ポリシー」等も踏まえた上で、仕事を通じた社会への貢献や成長に関する価値を、各局区室と連携しながら、具体的に発信することが必要
- ・ 若年層及び子育て世代に対しては、就職、結婚、出産、子育て等ライフスタイルの変化により、住む場所や働く場所について検討する機会が多いことから、シティプロモーションの取組と連携した情報発信が重要

(2) 人材の育成・活用

ア 昇任意欲の向上

- ・ 本市の課長補佐昇任選考の昨年度の受験率は5.5%で依然として低下が続いており、男女別では、男性の7.8%に対し女性は2.3%と低い。役職者をめざす女性職員が少ないことは大きな課題であり、本年3月に策定された「名古屋市職員の女性活躍・子育て支援プログラム」に掲げる取組を着実に推進することが必要
- ・ 職員意識調査の結果から、昇任すると業務量の負担が重くなるイメージがあることがうかがえる。職員の業務負担について実態を把握し、昇任後も、必要な時には休暇や職免等を取得できる、業務フォロー体制が整った働きやすい職場環境づくりが必要
- ・ 本委員会は、今年度から昇任基準年数の短縮や択一式試験の資格試験化を実施したが、改正後の制度について更なる周知や効果の検証を行うことが必要。その上で、資格試験と昇任選考の意義や在り方について任命権者と検討していくことが必要
- ・ 職員が実感できるほどに、役職者の仕事のやりがいや魅力を高め伝えるとともに、不安の解消や負担の軽減を図るなど、役職者になりたいと思えるような取組が必要
- ・ 職員の属性に応じた昇任意欲低迷の原因を把握・分析した上で、人材育成の手法や、役職者のポストの増設、適正配置による業務負担の分散、処遇の見直し等の検討を実施し、様々な制度や職場における課題の解決を図りつつ、職員一人ひとりに対し、一定の経験を積んだ後は上位の職責にステップアップしていくことの意識啓発を行うことが必要

イ 主任級制度・推薦型昇任制度の活用

- ・ 課長補佐の補佐・係員の総括という主任級の職責の浸透状況を検証し、職場での役割を明確に打ち出すとともに、所属ごとの業務状況等を踏まえた配置の検討が必要
- ・ 自局区室内の昇任が基本であるなどの推薦型昇任制度の特色を一層周知するほか、昇任意欲を高める研修の実施や推薦対象となるまでの年数等の運用の見直しについても検討が必要

ウ 高齢層職員の活用

- ・ 高齢層職員の知識・技術・経験を最大限発揮することは不可欠であり、効果的な配置ができているか等に常に留意し、引き続き環境整備に取り組むことが必要

(3) 職務・職責に応じた給与体系

- ・ 昨年、人事院は、社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）を示し、係長級以上の職員を対象として、職務や職責に応じた給与上

昇を確保する等の観点から、俸給体系の抜本的な見直しを行った。また、本年も、職務・職責を重視した新たな給与体系の構築等について述べた。役割に見合った処遇を確保することは、昇任意欲の観点からも不可欠であるため、国家公務員の給与制度を基本とし、その上で本市の実情等を踏まえ、本市においても、早急に職務や職責をより重視した給与体系とすることが必要

(4) 勤務環境の整備

ア 長時間労働の是正

- ・ 長時間労働の是正のため、職員の勤務時間を適切に把握した上で、超過勤務の要因の整理、分析、検証、超過勤務の縮減に向けた適切な対策等を行うことが必要
- ・ 管理職員は、業務改善、業務の平準化等に取り組み、業務量に応じた人員の確保に努めるなど、必要とされる有効な対策を講じ、超過勤務命令が上限時間等を超えることが継続することのないようにすることが必要

イ ハラスメントの防止

- ・ 職員一人ひとりがハラスメントに関する正しい知識を持ち、自らの言動等がハラスメントとならないよう留意し、コミュニケーションを図ることが必要
- ・ ハラスメントで悩んだ場合に、本人の希望や悩みに応じて適切な相談先に安心して相談できるよう、各種相談先や相談したこと等による不利益取扱いが禁止されていることを周知することが必要
- ・ カスタマーハラスメントについては、実態を詳細に把握するとともに、基本的な対策方針の策定や意識啓発等、具体的な対策を推し進めることが必要

ウ 職員のメンタルヘルス対策

- ・ 職員のメンタルヘルス不調による休職者数は増加傾向にあり、要因・状況等の分析を行いながら適切かつ効果的にメンタルヘルス対策を推進するとともに、管理職員がラインによるケアを適時適切に行えるよう教育研修や情報提供の充実等の取組を引き続き積極的に行うことが必要
- ・ カスタマーハラスメントに係るストレスケアについても対応が必要

(5) 公務員倫理

- ・ 公務以外の分野で経験を積んできた人材を任期付職員として採用する場合には、より実効性のある公務員倫理に関する研修等を実施することが必要
- ・ 全ての職員が本市で不祥事が相次いでいる事態を重く受け止め、法令を遵守し、公務員としての高い倫理観と責任感を持ち、職務に専念することが必要

4 給与勧告実施の要請

給与勧告制度が、労働基本権を制約されている職員の適正な処遇を確保し、公務の公正かつ効率的な運営の確保に寄与してきた役割を理解され、勧告どおり実施されるよう要請

第3章 勤務条件に関する措置の要求の状況

職員から、地方公務員法第46条の規定に基づき、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、地方公共団体の当局により適当な措置が執られるよう要求があった場合、人事委員会は、事案について審査を行い、これを判定し、その結果に基づいて、人事委員会の権限に属する事項については自ら実行し、その他の事項については、その権限を有する地方公共団体の機関に対して必要な勧告を行います。

件数については、次のとおりです。

区 分			新 規	前年度からの繰り越し	計
事 案 数			1	1	2
審査結果	却 下		0	0	0
	判定	受理後の却下	0	0	0
		棄却	0	1	1
		認容	0	0	0
取 下 げ			0	0	0
翌年度への繰り越し			1	0	1

第4章 不利益処分に関する審査請求の状況

職員から、地方公務員法第49条の2の規定に基づき、懲戒その他その意に反すると認める不利益な処分について審査請求があった場合、人事委員会は、口頭審理等の方法により審査を行い、その結果に基づいて、当該処分を承認し、修正し、又は取り消し、必要があるときは、任命権者に対して職員が当該処分によって受けた不当な取扱いを是正するための指示を行います。

件数については、次のとおりです。

区 分			新 規	前年度からの繰り越し	合 計
事 案 数			4 件	1 件	5 件
審査結果	却 下		0 件	0 件	0 件
	裁 決	受理後の却下	0 件	0 件	0 件
		承認	0 件	0 件	0 件
		修正・取消	0 件	0 件	0 件
取 下 げ			0 件	0 件	0 件
翌年度への繰り越し			4 件	1 件	5 件