

報 告

本委員会は、地方公務員法の規定に基づき、職員の給与の実態、民間の給与をはじめとする職員の給与決定の諸条件等について調査研究を行ってきた。

その調査研究結果に基づき、次のとおり報告する。

1 職 員 の 給 与

(1) 平均給与月額

本委員会は、本年4月1日現在における本市職員の給与等について把握するため、「職員給与実態調査」を実施した。調査対象となった職員のうち給与勧告の対象となる職員（職員の給与に関する条例（昭和26年名古屋市条例第5号。以下「給与条例」という。）に定める行政職給料表、消防職給料表、教育職給料表、研究職給料表及び医療職給料表の適用を受ける職員をいう。以下「勧告対象職員」という。）の平均給与月額等は、次表のとおりである。

項 目		勧告対象職員
職 員 数		23,838 人
平 均 年 齢		40.5 歳
平 均 勤 続 年		15.2 年
平 均 給 与 月 額	給 料	332,964 円
	扶 養 手 当	7,583 円
	管 理 職 手 当	6,842 円
	地 域 手 当	52,123 円
	住 居 手 当	2,248 円
	そ の 他	381 円
	計	402,141 円

このうち民間給与との比較対象となる職員（以下「較差対象職員」という。）は、行政職給料表の適用を受ける職員から新規学卒者等を除いた職員であり、それらの平均給与月額等は次表のとおりである。

項 目		行政職給料表の適用を受ける職員	
			うち較差対象職員
職 員 数		10,294 人	9,720 人
平 均 年 齢		40.5 歳	41.1 歳
平 均 勤 続 年		16.1 年	16.7 年
平均 給 与 月 額	給 料	313,849 円	319,274 円
	扶 養 手 当	7,324 円	7,660 円
	管 理 職 手 当	6,923 円	7,305 円
	地 域 手 当	49,245 円	50,168 円
	住 居 手 当	2,449 円	2,471 円
	そ の 他	64 円	67 円
	計	379,854 円	386,945 円

なお、総務省の令和 4 年地方公務員給与実態調査によると、行政職俸給表（一）の適用を受ける国家公務員とこれに相当する本市職員について、令和 4 年 4 月の給料月額を、学歴及び経験年数を考慮してラスパイレス方式により比較した場合の本市職員の指数（国家公務員を 100 とする）は 98.9 となっている。

(2) 期末手当及び勤勉手当

給与条例に規定されている職員の期末手当及び勤勉手当の概要は、次のとおりである。

職員の区分	基準日	期末手当	勤勉手当	計	
一般職員	6 月 1 日	1.20 月	1.00 月	2.20 月	4.40 月
	12 月 1 日	1.20 月	1.00 月	2.20 月	
特定管理職員	6 月 1 日	1.00 月	1.20 月	2.20 月	4.40 月
	12 月 1 日	1.00 月	1.20 月	2.20 月	

(注) 特定管理職員とは給与条例第 20 条第 3 項の「市長の定める管理又は監督の地位にある職員」をいう。

2 給与決定の諸条件の動向

「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」(地方公務員法第24条第2項)とされている。これら職員の給与決定の諸条件について、本委員会の行った調査研究結果は、次のとおりである。

(1) 生計費

名古屋市における生計費等の動向にかかる国の労働経済指標は参考資料第18表のとおりであり、総務省統計局の家計調査における本年4月の二人以上の世帯（世帯人員2.84人、世帯主年齢60.6歳）の消費支出は279,487円であり、同局による本年4月の消費者物価指数は、昨年4月に比べ3.7%増加している。

(2) 国家公務員の給与

国家公務員の給与については、一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）等に定められているところであり、さらに、本年8月7日、人事院は、国会及び内閣に対し、職員の給与に関する報告及び勧告を行い、月例給を平均3,869円（0.96%）、特別給を0.10月分引き上げるよう言及した。

その詳細は、別表のとおりである。

(3) 民間の給与

ア 令和5年職種別民間給与実態調査の概要

本委員会は、職員の給与と民間の給与との精確な比較を行うため、人事院及び愛知県人事委員会等と共同して、「令和5年職種別民間給与実態調査」を実施した。

この調査は、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1,716事業所のうちから、層化無作為抽出法により268事業所を抽出し、これら

事業所において、事務・技術関係職種をはじめ公務に類似する 76 職種に該当する実
人員 11,803 人に対し、本年 4 月分として支払われた給与月額等について行ったもの
である。

イ 調査結果

令和 5 年職種別民間給与実態調査の結果は次のとおりである。

(ア) 職種別給与

本年 4 月の事務・技術関係職種をはじめとする職種別平均給与月額は参考資料
第 9 表のとおりである。

(イ) 初任給

新規学卒者の本年 4 月の初任給は参考資料第 10 表のとおりであり、事務員・技
術者の平均額は、大学卒 215,036 円、短大卒 197,447 円、高校卒 178,087 円であ
る。

(ウ) 扶養（家族）手当

扶養（家族）手当の支給状況は次表のとおりである。

扶 養 家 族 の 構 成	支 給 月 額
配 偶 者	1 3 , 6 6 7 円
配 偶 者 と 子 1 人	2 0 , 0 6 0
配 偶 者 と 子 2 人	2 6 , 1 2 9

(注) 扶養（家族）手当の支給につき配偶者の収入に対する制限がある事業所を対象とし
た。

備考 職員の場合、扶養手当の支給月額は、配偶者については局長級職員は不支給、部長
級職員は 3,500 円、その他の職員は 6,500 円であり、子については 1 人につき 10,000
円である。なお、満 15 歳に達する日後の最初の 4 月 1 日から満 22 歳に達する日以後
の最初の 3 月 31 日までの間にある子がいる場合は、当該子 1 人につき 5,000 円が加
算される。

(エ) 特別給

昨年 8 月から本年 7 月までの 1 年間に支払われた特別給（ボーナス）の支給状況は次表のとおりであり、平均給与月額の 4.49 月分に相当している。

特別給の支給割合	下 半 期	2 . 1 9 月分
	上 半 期	2 . 3 0
年 間 の 平 均		4 . 4 9 月分

(注) 下半期とは令和 4 年 8 月から令和 5 年 1 月まで、上半期とは同年 2 月から 7 月までの期間をいう。

備考 職員の場合、現行の年間支給割合は 4.40 月分である。

3 給 与 の 改 定

(1) 基本的考え方

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ることとされており、これらの給与決定の諸条件を本市職員の給与に反映させる際の本委員会の基本的考え方は次のとおりである。

ア 給与制度

情勢適応の原則や職務給の原則の下にあり、人事院等の専門的な機関によって制度設計されている国家公務員の給与制度を基本とする。

イ 給与水準

公務においては、民間企業と異なり、市場原理による給与の決定が困難であることから、経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される市内民間企業従業員の給与水準に準拠して定めることを基本とする。

(2) 本年の給与の改定

ア 民間給与との較差

(ア) 比較方法

a 月例給

給与較差は、本市の行政職給料表適用職員とこれに類似すると認められる事務・技術関係職種の市内民間企業従業員の給与を比較して算出する。

比較に当たっては、本市職員と民間企業従業員の同種・同等の者同士の比較を基本としているが、本市と民間企業においては、それぞれ職種、役職段階の人的構成、年齢構成等が異なっているため、相互の給与の単純平均を比較することは適当ではない。そこで、個々の本市職員に、役職段階、年齢、学歴といった主な給与決定要素が同一である民間企業従業員の給与額を支給したと仮定して算出される給与支給総額が、現に本市職員に支給している給与支給総額に比

べてどの程度の差があるかを算出する。具体的には、役職段階、年齢、学歴別の本市職員の平均給与と、これと条件を同じくする民間企業従業員の平均給与のそれぞれに本市職員数を乗じた総額を算出し、両者の水準を比較する。

b 特別給

特別給の支給額が平均給与月額（月例給）の何月分に相当するかによって比較を行う。

(イ) 比較結果

a 月例給

上記の方法により、本年 4 月分の月例給を比較した結果は次表のとおりである。この場合において、職員、民間ともに本年度の新規学卒者等は含まれていない。

民間の給与	職員の給与	較 差
3 9 1 , 0 4 7 円	3 8 6 , 9 4 5 円	4 , 1 0 2 円 (1 . 0 6 %)

b 特別給

民間の特別給の年間支給割合（4.49 月）は、職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給割合（4.40 月）を上回っている。

イ 改定の内容

(ア) 月例給

a 月例給については、職員の給与が民間の給与を 4,102 円（1.06%）下回っており、市内民間企業従業員の給与水準に準拠して定めるという上記の考え方から、この較差を解消する必要がある。月例給の改定に当たっては、人事院の勧告を踏まえたうえで本市の実情に適合するように給料表の改定を行うことが適当である。特に、初任給については、人材確保の観点から、市内民間事業所並

びに国及び他の地方公共団体の水準を考慮して引き上げることが適当である。

b 諸手当のうち、医師及び歯科医師に対する初任給調整手当については、人事院の勧告を考慮して改定を行うことが適当である。

c 以上の改定は、本年 4 月時点での調査結果に基づく措置が基本となることから、同月に遡及して実施する必要がある。

(イ) 特別給

期末手当及び勤勉手当の年間支給割合（4.40 月）については、市内民間事業所における支給状況及び人事院の勧告を考慮し、0.10 月分引き上げる必要がある。

なお、支給月数の引上げ分は、期末手当及び勤勉手当に均等に配分することが適当である。また、令和 6 年度以降においては、期末手当及び勤勉手当のそれぞれの支給月数が 6 月期及び 12 月期で均等になるように配分することが適当である。

(3) 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）

人事院は、昨年の「職員の給与に関する報告」において、「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」の必要性に言及し、本年の「公務員人事管理に関する報告」（以下「人事院による報告」という。）において、令和 6 年に向けて措置を検討する事項の骨格案を示した。

骨格案に示された各取組は、「人材の確保への対応」、「組織パフォーマンスの向上」及び「働き方やライフスタイルの多様化への対応」という現下の国家公務員人事管理における重要な課題の解決に必要な給与制度を整備するものであり、それぞれ「人材確保を支える処遇の実現」、「職員の役割・貢献に応じた処遇等の実現」及び「職員の選択を後押しする給与制度上の措置」として整理されている（詳細は別表のとおり）。

人事院は、今後、令和 6 年までに成案を示し、施策を講じられるよう、関係者と意見交換を行いつつ、検討作業を進めるとしており、本市においても、引き続きその動

向を注視し、対応を検討していく必要がある。

(4) 会計年度任用職員の給与

地方公務員法第 22 条の 2 第 1 項第 1 号に掲げるパートタイムの会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給を可能とする「地方自治法の一部を改正する法律」が本年 5 月に公布され、令和 6 年 4 月 1 日から施行されることとなった。

会計年度任用職員については、平成 29 年の地方公務員法及び地方自治法の改正により、新たに制度が創設され、期末手当の支給が可能となった一方で、勤勉手当の支給については検討課題とされた。その後、国の非常勤職員について、令和 3 年度までの間に、勤勉手当が支給されていること等を踏まえ、国の非常勤職員の取扱いとの均衡及び適正な処遇の確保の観点から、パートタイムの会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給を可能とするというのが今回の改正法の趣旨である。

フルタイムの会計年度任用職員については、これまで、「会計年度任用職員制度の導入等に向けた事務処理マニュアル」（総務省）を参考に、勤勉手当を支給しないことを基本としてきたが、今回の法改正に伴い前述のマニュアルが改正され、令和 6 年度から、パートタイムの会計年度任用職員と同様、勤勉手当を適切に支給すべきものとされた。

また、人事院は本年 4 月に、常勤職員との均衡をより一層確保することを目的として、国の非常勤職員の給与に関する指針を改正し、常勤職員の給与が改定された場合における取扱いについて追加した。

この改正内容を踏まえ、総務省は、「常勤職員の給与が改定された場合における会計年度任用職員の給与については、改定された常勤職員の給与の種類その他の改定の内容及び当該会計年度任用職員の任期、勤務形態等を考慮の上、改定の実施時期を含め、当該常勤職員の給与の改定に係る取扱いに準じて改定することを基本とする」旨の通知を出した。

任命権者においては、こうした会計年度任用職員の給与に関する状況や、本市の実情を踏まえて、検討を進める必要がある。

4 公務運営における課題

急速な少子高齢化の進行や不確実性が増す国際情勢、新型コロナウイルス感染症による働き方や価値観の多様化等を背景として、市民の行政に対するニーズは複雑・高度化している。こうした課題に的確に対応し、質の高い行政運営を継続的に進めていくためには、限られた人員や財源を有効かつ効率的に活用することが極めて重要である。多様な人材を安定的に確保するとともに、職員一人ひとりの成長意欲・能力を高め、組織力の強化へとつなげるよう、中長期的な視点に立って、戦略的に人材育成を進めていく必要がある。

また、人材育成を進める中においては、職員の昇任意欲の向上につなげていくことも重要である。本市の係長昇任選考の受験率は年々右肩下がりとなっており、今後の行政運営への影響が懸念される状況にあり、係長昇任制度の改善だけでなく、役職者の職務の理解促進等、幅広い視点から受験率向上に向けて検討を進める必要がある。女性登用については、国も「女性版 骨太の方針 2023」の中で「女性活躍と経済成長の好循環の実現」を掲げており、本市においても、女性職員の活躍及び次世代育成支援を一体的に推進するための計画「名古屋市職員の女性活躍・子育て支援プログラム」を着実に推進し、職員が性別にかかわらず、その個性と能力を最大限に発揮できる職場づくりを進めていかなければならない。

来年度から、新たな任用段階として主任の導入や係長昇任制度の推薦型、定年の引上げの実際の運用等が開始される。ベテラン職員や高齢層職員等、多様な人材が活躍することにより組織力向上をめざしていくため、こうした新たな制度の運用状況を注視していく必要がある。

また、多様な働き方への期待は高まっており、本市においてもテレワークやフレックスタイム制の導入、本市DX推進方針に基づく環境整備等の取組を進めてきたところである。誰もが安心して生き生きと働ける職場環境を整備することは、公務能率の向上に資するものであり、また、公務職場の魅力向上にもつながることから人材確保の観点からも重要である。特に長時間労働の是正は、ワーク・ライフ・バランスの推進や職員の健康保持の観

点からも、本市全体で取り組んでいかなければならない重要な課題である。

こうした観点から、本市における公務運営上の諸課題について、次のとおり報告する。

(1) 人材の確保について

優秀な人材を安定的に確保していくためには、受験者数を一定数確保することが必要である。近年、受験者数は減少傾向にあったことから、民間企業への就職志望者にも受験を働きかけるため、本委員会では、今年度から第1類採用試験の一部区分を前倒しして実施したところである。また、多様な人材の確保策の一つとして、説明力・構想力に秀でた人材を採用するため、昨年度からプレゼンテーション型の試験区分を行政職事務に設け、今年度には行政職技術にも拡大した。

また、昨今の労働市場の流動化を受け、いわゆる新卒者だけではなく、民間企業等での経験を持つ人材の獲得も視野に入れ、今年度から転職サイトにも本市の採用情報を掲載し、広報を強化したところである。

しかしながら、今後も若年労働力人口の減少や民間企業、国、他自治体の高い採用意欲等を背景として、人材確保を取り巻く環境は厳しい状況が続くものと想定される。

このため、近年の採用活動を取り巻く状況を注視しながら、採用候補者名簿の有効期間延長や公務員経験者の受験枠設置等、国や他自治体が新たに導入している試験制度について調査を継続するとともに、これまで本市が行ってきた試験制度の変更に対する効果を検証し、任命権者と連携を図りながら、今後の採用戦略を検討していくことが重要である。

加えて、任命権者においては、昨年度から合格者に高いモチベーションを持ったまま本市に就職してもらえるよう、合格から採用までのフォロー対策を充実させてきたところであるが、今後も、その効果を見極めつつ、本市で働く具体的なイメージを持ってもらえるような魅力発信について継続して行われたい。

また、本委員会では、戦略的な採用活動を行うため、事務職や技術職等さまざまな職種の若手職員を中心に構成する局横断的な組織「採用タスクフォース」を任命権者とともに設置したところである。今後も安定的な受験者数確保のため、この採用タスクフォースも活用し広報や試験制度の見直しに積極的に取り組んでいく。

さらに、社会環境の急激な変化に的確に対応していくため、外部からの副業人材の活用を今年度から開始したところであり、今後も高度な専門性が必要とされる分野へのハイクラス人材の登用等、新たな人材の確保策についても任命権者とともに検討していく。

(2) 人材育成について

ア 職員のスキルアップ

本市においては「人材育成基本方針」に基づき、業務を通じた人材育成（ＯＪＴ）と、全職員に共通して必要な基礎的知識・スキルを習得するための職場外研修（ＯＦＦ－ＪＴ）を組み合わせながら、人材育成に取り組んでいるところである。

ＯＪＴについては、配属職場での計画的・継続的な指導・育成方法として効果的であるが、それを支援する体制等、組織的な取組が必要である。役職者は日ごろからコミュニケーションを密にし、職員一人ひとりの能力を把握し、状況・展望を共有しながら、職員のキャリアデザイン形成を支援していくことが求められる。中長期的にも、異動等を通じて多様な業務の経験を重ね、職員自身の働きがいやエンゲージメント（組織目的への自発的な貢献意欲）を高めていくことが重要である。

ＯＦＦ－ＪＴについては、各階層の職員の状況に応じた基本研修のほか、行政課題をテーマとしたさまざまな研修メニューが設定されている。今年度の人材育成計画では、重点項目の一つに「時代の変化に対応した能力の再開発のための環境整備」を掲げ、ＤＸ推進やリスキリング（新しい知識やスキルを学び、能力を再開発すること）のための研修が用意されている。任命権者においては、多様化する行政ニーズに的確に対応した研修内容を検討し、引き続き研修メニューの充実に取り組まれない。併せて、職員一人ひとりがその必要性を自覚して積極的に研修に臨めるよう意義や内容の周知に努められたい。

イ 昇任意欲の醸成

係長昇任選考の受験率や受験者数は減少が続いている。これまで受験意欲が比較的高かったコースⅠ（40歳未満の職員が対象）の受験者数が、昨年度は1割以上減少している。今後、コースⅠを含めて受験者数の減少が続けば、係長職のなり手の確保が難しくなり、

組織運営に支障を生ずることが懸念される。

特に、女性職員の受験率については低迷が続き、昨年度は消防を除く受験者全体で5.5%となっている。近年、新規採用職員に占める女性の割合は増加しており、女性職員の受験率を向上させていくことが喫緊の課題となっている。もとより、行政サービスの受け手のおよそ半数が女性であることから、さまざまな場面での方針決定過程においてより多くの女性職員が参画し活躍することは、結果として市民ニーズに的確に対応した市政の実現にもつながっていくため、早急に改善を図っていく必要がある。

昨年度に総務局が実施した「人材育成に関するアンケート」においては、係員段階の職員全体の51.2%が「昇任したくない」と回答し、その理由として、「役職者の職務に魅力を感じないから（64.7%）」が最も多くなっている。

職員が、役職者、とりわけ一番身近である係長職の職務の魅力ややりがいについて実感し、昇任に対する心理的なハードルを下げるための取組が必要である。本委員会においては係長級職員の日々の仕事ぶりや生の声を伝えるコンテンツ「クローズアップ係長+」等により生き生きと働く役職者の姿を紹介し、魅力発信に努めているところである。職場においても、日ごろから、係長級職員が上司へ業務説明を行う場面に係員を積極的に同席させたり、係長級職員等から係長昇任選考合格後の働きがいを後輩職員へ伝える研修を局区室単位で行ったりするなど、職員の身近な場面から、キャリアデザインを描く後押しを組織的に行っていく必要がある。

任命権者においては、新規採用職員及び5年目職員を対象としたキャリア形成支援研修を昨年度新設したほか、女性職員についても目標となるロールモデルが不足し、今後の自身の職業人生を主体的に考える機会が少ないことを背景に、リーダーシップやキャリアデザインに特化した研修を実施しているところである。

併せて、昨年度、任命権者において、行政職事務を対象に、概ね採用から10年までをジョブローテーション期間とし、期間中に本庁と区役所・公所間の異動や業務内容が異なる部門間の異動により、複数の職務を経験させる方針が示された。人事異動により多様な経験をする中で、職員がキャリアデザインを描き、役職者の職務への理解を深められるよう積極的な運用を行われたい。

また、先述のアンケートでは、昇任したくない理由として、女性職員は「仕事と生活の両立に不安を感じているから（54.9%）」を、男性職員は「給与等の処遇面で魅力を感じないから（42.1%）」を上位に挙げている。

本委員会や任命権者においては係長昇任と私生活の両立不安の解消をめざし、「第2次試験受験延期制度」や「昇任延期制度」、「一時降任制度」の導入等の対策を講じているが、受験率は向上していない状況である。係長昇任後においても私生活との両立不安が解消されるよう、引き続きワーク・ライフ・バランスが確保された働き方が可能となる環境を追求する必要がある。

昇任したくない理由として、給与等の処遇面で魅力を感じていないことに関しては、職務給の原則を踏まえ、職務や職責を的確に反映し、キャリアアップをめざす後押しとなるような給与制度の再構築に向けて引き続き検討を進める必要がある。

また、来年度から、主任設置と併せ、主任の段階にある知識・経験が豊富な職員を試験によらず係長職に昇任させる「推薦型」が開始され、いわゆる「係長昇任の複線化」が実施される。本委員会として、職務において能力を発揮した職員が毎年一定数、推薦型により昇任し活躍することで組織力の強化につながるよう、運用状況を見守りたい。

昇任意欲の低下は、さまざまな要因が複合的に絡んでおり、特に、「昇任したくない」と考える職員の割合がこれまで以上に増え、その職員の多くが「係長の職務に魅力がない」と感じていることについて、さらに詳細な分析を行う必要がある。本委員会と任命権者が協力して意識調査・分析を行い、係長の職務に魅力を感じない理由やその背景についてさらに掘り下げて検討し、役職者の働き方に魅力を感じ、係長昇任を前向きに考える職員が増えるよう、昇任への気運醸成を図っていかなければならない。

なお、職務経験者採用試験に合格し採用された職員は、一定の就業経験があることを背景に昇任意欲が高い傾向があり、昇任選考の受験率も全体の受験率と比べて高くなっている。これまでの経験により培われた知識・スキルと高い昇任意欲をより早い段階から効果的に活用していくためにも、これら職員について役職者への早期登用につなげられるよう任命権者とともに検討していく必要がある。

(3) 人材の活用について

ア 新しい任用段階の設置

来年度から、新たな任用段階である主任の運用が始まる。現在の係員を主任と係員の二つの任用段階に分けることにより、組織内のベテラン職員が主任として、「係長の補佐」、「係員の総括」という役割を担うことを明確にし、今後のキャリア形成や伸ばしていくべき能力をより意識できるようにすることを目的としている。併せて、係員の一つ上の任用段階になることで、役職者へのスムーズな昇任につなげていくことも期待される。

任命権者においては、主任となる職員に加え、役職者や周囲の職員にも主任制度の趣旨を十分に浸透させ、主任の役割を踏まえた積極的・効果的な運用に努められたい。

イ 定年延長等

本年４月に、定年の引上げに係る地方公務員法の一部を改正する法律が施行され、定年年齢が段階的に引き上げられるとともに、役職定年制、定年前再任用短時間勤務等、60歳を超える職員の勤務条件が変更となった。

この改正の趣旨は、少子高齢化等を背景として、能力や意欲のある高齢層職員の豊富な知識・技術・経験を活かし、組織の活力を維持しつつ、行政サービスの質を向上することにある。

これを受け、任命権者においては、高齢層職員が今後のキャリアについて考える機会を設けるとともに、今次の制度改正の趣旨や期待される役割等の理解促進に取り組むため、今年度から55歳職員研修及び60歳職員研修を新設した。

これらの研修を通して、高齢層職員がそれぞれの雇用形態でモチベーションを高く維持して職務に臨み、その知識・技術・経験が組織に活力を与えていくことが期待されるが、そのためには、高齢層職員を活かした組織マネジメントがなされる必要があり、高齢層職員の効果的な配置についても検討されたい。

ウ 女性活躍・子育て支援

本市では、現在「名古屋市職員の女性活躍・子育て支援プログラム」を策定し、「女性

職員の活躍推進」・「子育て支援」・「働きやすい環境づくり」の三つを柱として具体的な取組と数値目標を設定しているところである。

「女性職員の活躍推進」については、キャリアアップの意欲向上・サポート体制の充実とともに、従事する職域の拡大や総括的な職務・管理職への積極的な登用の推進、係長昇任選考の受験率向上等の取組が進められている。引き続き、こうした取組を複層的に実施していくとともに、上記「(2) イ 昇任意欲の醸成」に記載した昇任意欲にかかる詳細な分析も踏まえ、女性職員の活躍を推進するための方策を検討していく必要がある。

「子育て支援」については、子育て支援制度の周知や職員のサポート体制の整備、男性職員に対する子育て支援の推進等の取組が進められている。近年では、男性職員の育児に対する意識啓発が進み、男性職員の育児休業等の取得率は増加傾向にある。係制の廃止により課全体でより柔軟な職員配置が可能となるほか、育児休業取得職員の代替措置等も充実してきているところであるが、これまでの取組について改善を重ねながら、引き続き子育て支援制度の利用促進を図ることが重要である。

「働きやすい環境づくり」については、職員がやりがいを持って働くうえでも、さらには職場の魅力向上にもつながるものであるが、とりわけ職員の長時間労働が大きな課題となっている。下記「(4) 勤務環境の整備」において詳しく触れるが、抜本的な長時間労働の是正に向けて対策を強化するほか、個々の職員の事情を尊重した多様な働き方も一つの解決策となり得ることから、引き続き積極的な推進を図っていくことが必要である。

来年度は、プログラムの計画期間の最終年度でもあることから、しっかりと総括を行ったうえで、国の「女性版 骨太の方針 2023」等も踏まえながら、新たな目標の設定やより実効性のある施策等、次期プログラムの策定に向けて検討を進められたい。

(4) 勤務環境の整備について

ア 長時間労働の是正

平成 31 年 4 月、労働基準法及び本市人事委員会規則が改正され、超過勤務命令の上限時間が導入されたが、上限時間を超えて超過勤務を命ぜられた職員が依然として相当数見受けられることから、労働基準監督機関である本委員会としても、この状況を大変危惧し、

今後さらに対応を強化していく。

過重な超過勤務は職員の健康障害のリスクを高め、その能力を十分に活かすことができなくなることから、超過勤務時間の厳格な管理は極めて重要であり、管理職員及び部下職員の双方が、超過勤務は事前命令が原則であることを改めて認識するとともに、登退庁時刻に係る客観的記録を活用して事後確認を行うこと等により、日々の勤務状況の適正な把握を徹底する必要がある。

また、長時間労働を改善していくためには、管理職員のマネジメント能力が非常に重要であることから、管理職員においては、職員間の業務量の平準化や応援体制の構築のほか、会議をはじめとする各種業務を適切な手法や時間設定で行い業務の効率化を図ること、さらには業務そのものの必要性を検証するなど、組織の先頭に立って取り組んでいく必要がある。

そのうえで、任命権者においては、引き続き、管理職員のマネジメント能力の育成や職員の意識改革のほか、DXの推進や効率的な執行体制、柔軟な組織体制の構築、人員配置の最適化等に取り組まれない。

イ 多様な働き方の推進

本市においては、本年4月からフレックスタイム制の導入や時差勤務の時間拡大が行われ、より柔軟な働き方が可能になった。制度導入により、職員は業務の状況を踏まえつつ、育児や介護等の私生活の状況に合わせて、働く時間を設定することができ、ワーク・ライフ・バランスの充実や超過勤務の縮減へとつながることも期待される。

管理職員においては、部下職員の適正な勤務管理が求められるとともに、職場内でのコミュニケーションの維持・向上や、コアタイムを意識した会議時間の設定、メールやビジネスチャット等を活用した情報共有等、各職場の状況に応じて、柔軟に取り組んでいくことが必要である。

在宅勤務をはじめとするテレワークについては、職員の多様で柔軟な働き方の推進に資するものであり、任命権者においても、さらなる浸透・定着に向け、通信機器等の環境整備に積極的に取り組まれているところである。

本年１月に総務局が実施した「テレワークに関する職員アンケート」においては、在宅勤務を希望する職員や所属職員の利用を推進したいと考える役職者の割合は、依然として高くなっている一方で、役職者はコミュニケーションや業務の進捗管理、評価という点で困難を感じている。

今年度の人事院による報告において、本年中に「テレワークの実施に関するガイドライン」を策定し、適正かつ公平な運用が確保されるよう統一的な基準を示すこととされている。このほか、多様なワークスタイル・ライフスタイルを可能とする取組として、フレックスタイム制の見直しや勤務間のインターバル確保、在宅勤務等手当の新設等についても、言及されている。

任命権者においては、こうした国の取組や今後の動向を参考にしつつ、本市の状況を踏まえ、引き続き、職員の多様な働き方の推進に向けた環境整備を進めていくとともに、運用にあたっての課題解決に取り組まれない。

ウ メンタルヘルス

本市では、平成 21 年に「名古屋市職員心の健康づくり基本計画」及びその「実施計画」を策定し、現在は、その後継計画として、平成 31 年 4 月に「職員のこころいきいきプラン 2023 ～名古屋市職員心の健康づくり推進計画～（以下「推進計画」という。）」を策定し、各数値目標を掲げ、その目標達成に向けてさまざまな取組を行っているところである。

各数値目標の現状をみると、メンタルヘルス研修の受講率や良好な睡眠がとれている職員は増加傾向にある。一方で、ストレスチェックの職場ごとの分析結果における総合健康リスクが 120（全国平均＝100 として、120 を超えている場合、何らかの仕事のストレスに関する問題が職場で生じていることが多いとされている。）以上の職場の割合やメンタルヘルス不調者の再発率については、横ばいの状態を保っているが、メンタルヘルス不調による休職者については全国実績と同様、その数、割合ともに近年増加傾向にある。

任命権者においては、メンタルヘルスに係る研修の回数増やウェブ活用といった工夫、休職者の傾向を踏まえて入庁 2 年目の職員全員を個別相談の対象とするほか、健康相談窓口のウェブによる予約受付を開始するなどさまざまな取組を実施してきているが、状況の

改善には至っていない。

国においても、心の健康の問題による長期病休者は増加している状況にあり、今年度の人事院による報告において、1次予防（健康不全の未然防止）、2次予防（健康不全の早期発見、早期対処）及び3次予防（職場復帰支援、再発防止）の各取組の推進の重要性について改めて触れられているところである。

本年度は推進計画の最終年度であり、新たな推進計画を策定していく段階にあることから、任命権者においては、これまでの取組状況の評価・検証を十分に行ったうえで、こうした国の取組や今後の高齢層職員の割合の増加も踏まえながら、数値目標の見直しも含めて、メンタルヘルス施策のさらなる充実に向け検討を進められたい。

(5) 公務員倫理について

職員は職務内外を問わず法令等を遵守し、倫理観を保持するとともに、倫理意識の高揚に努め、民主的で透明性の高い市政の運営にあたるなど、市民全体の奉仕者として市民の期待や信頼に応えていく必要がある。

任命権者においては、これまでの間、行政監理委員会等の各種会議の実施、職員倫理・公正職務ハンドブックや不祥事防止ハンドブックの活用等を通じて、職員の倫理意識の啓発に取り組むほか、内部統制を実施し、適正な事務の執行を確保することによる不祥事の防止に取り組んでいるところである。

しかしながら、依然として懲戒処分件数は横ばいの状況が続いており、事務処理誤りの発生件数についても、近年増加傾向にある。

任命権者においては、引き続き、職員への倫理意識の啓発に取り組むとともに、毎年度局区室ごとに「不祥事等の防止に係る取組計画」を定め、組織的に取り組むなど、市民から信頼される行政運営に向け、職員一人ひとりが高い倫理意識を持ち、また、職場全体で不祥事防止に取り組む気運が醸成されるよう粘り強く取り組まれたい。

5 給与勧告実施の要請

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職員の適正な処遇を確保することを目的として設けられたものであり、職員の給与水準を適切に設定することは、職員の意欲向上や人材の確保、労使関係の安定などを通じて、公務の公正かつ効率的な運営の確保に寄与するものとする。

市会及び市長におかれては、このような勧告制度の意義・役割を一層深く理解され、勧告どおり実施されるよう要請する。

公務員人事管理に関する報告

社会経済情勢や国際情勢が激変する中、国民の利益を守り世界最高水準の行政サービスの提供し活力ある社会を築くため、行政は経営管理能力を高め、公務組織の各層に有為な人材を誘致・育成することが不可欠

01

公務組織を支える
多様で有為な人材の確保の
ための一体的な取組

- ✓ 民間人材の積極的誘致
(経験者採用・官民人事交流の促進、
オンボーディング研修の拡充)
- ✓ 採用試験の実施方法の見直し
- ✓ 採用時給与水準の改善や
役割・活躍に応じた給与上昇の拡大

02

職員個々の成長を通じた
組織パフォーマンスの
向上施策

- ✓ 若手職員対象のキャリア支援研修等
の拡充
- ✓ 兼業の在り方の検討
- ✓ デジタルを活用した人事管理推進
- ✓ 役割・活躍に応じた処遇や人事配置の
円滑化に資する給与上の取組

03

多様なワークスタイル・ライフ
スタイル実現とWell-beingの
土台となる環境整備

- ✓ フレックスタイム制等の見直し、勤務間
のインターバル確保、テレワークガイド
ライン策定
- ✓ テレワーク関連手当の新設等
- ✓ 超過勤務の縮減、公務版の「健康経営」
の推進等、ゼロ・ハラスメントへの取組

異なるバックグラウンド、キャリア意識、人生設計を持つ

職員一人一人が躍動でき、Well-beingが実現される公務を目指す

給与に関する勧告・報告 ～過去5年の平均と比べ、約10倍のベースアップ～

初任給を引上げ(高卒:約8%[12,000円] 大卒:約6%[11,000円])、ボーナスを0.10月分引上げ、在宅勤務等手当を新設【官民較差】3,869円[0.96%]→いわゆる「ベア」に相当。モデル試算した定期昇給分を加えると、月収で約2.7%、年収で約3.3%の給与改善

- ✓ 月 例 給 初任給を始め若年層に重点を置いて俸給表を引上げ改定
【平均改定率】1級[係員] 5.2%、2級[主任等] 2.8% 等 【勧告後の本府省大卒初任給】総合職 249,640円、一般職 242,640円
- ✓ ボーナス 年間 4.40 月分 → 4.50 月分 期末手当及び勤勉手当の支給月数をともに0.05月分引上げ
- ✓ 手当新設 テレワーク中心の働き方をする職員について、光熱・水道費等の負担軽減のため、在宅勤務等手当を新設
【月額:3,000円】
- ※ 月例給は本年4月分の民間給与、ボーナスは直近1年間(昨年8月～本年7月)の民間の支給状況を調査して、官民比較を実施
- ※ 過去5年の官民較差の額及び率の平均は、約360円(約0.1%)。大卒・高卒の初任給をともに10,000円を超えて引き上げるのは、平成2年以来33年ぶり
官民較差の額3,869円は、平成6年の3,975円以来、29年ぶりの水準。官民較差の率0.96%は、平成9年の1.02%以来、26年ぶりの水準

勤務時間に関する勧告

フレックスタイム制を活用した「勤務時間を割り振らない日」の対象職員の拡大

- ✓ フレックスタイム制の活用により、勤務時間の総量を維持した上で、週1日を限度に勤務時間を割り振らない日(ゼロ割振り日)を設定可能に
- ✓ 現在、育児介護等職員に認められている措置を、一般の職員に拡大するもの
- ✓ 令和7年4月1日施行

令和5年 人事院勧告・報告について

職員一人一人が躍動でき
Well-beingが実現される公務を目指して

令和5年8月
人事院

1

基本的な考え方

社会経済情勢や国際情勢が激変する中、
国民の利益を守り、世界最高水準の行政サービスを提供し、活力ある社会を築く
➡ 行政の経営管理力を高め、公務組織の各層に有為な人材を誘致・育成することが不可欠



職員一人一人が躍動でき、Well-beingが実現される環境整備が必要

01



公務組織を支える
多様で有為な人材の確保の
ための一体的な取組

02



職員個々の成長を通じた
組織パフォーマンスの
向上施策

03



多様なワークスタイル・ライフ
スタイル実現とWell-being
の土台となる環境整備

さらに、新時代にふさわしい公務員人事管理を実現すべく、有識者会議を設置し
聖域なく課題横断的に議論（令和6年秋を目途に最終提言）

2

1 公務組織を支える多様で有為な人材の確保のための一体的な取組

課題認識

公務組織を支える多様で有為な人材を確保するためには、採用試験を通じた新規卒者等の確保・育成だけでは組織を維持することは難しく、民間企業等で多様な経験や高度な専門性を有する人材をより一層公務に誘致し、確保することが不可欠。これを実現するため、採用手法、人材育成、給与等の在り方について一体的な取組を推進していく必要

課題への対応

民間と公務の知の融合の推進

実務の中核を担う人材の積極的誘致

幅広い府省において、民間人材等を政策・事業の実施等を担う係長級の職員として採用する試験を創設

官民人事交流の促進のための発信強化

交流経験者へのアンケート調査により、官民人事交流を通じて得られる効果等を把握し積極的に官民双方に向け発信

公務組織への円滑な適応支援(オンボーディング)の充実

民間人材等が早期に職場に適応し能力発揮できるようにするため、オンボーディング研修の拡充や好事例の共有等

採用試験の実施方法の見直し

採用試験改革を着実に進めるとともに、受験しやすい試験実施方法を実現する観点から、オンライン方式を活用した採用試験の実施に向けた課題等を整理・検討

今後の公務に求められる人材の戦略的確保に向けた取組

優秀な人材確保に資する採用戦略の検討

優秀な新規卒者や民間人材、理系人材等の獲得に必要な採用戦略の在り方を多角的な観点から議論する場として、有識者を交えた意見交換スキームを創設

人材確保を支える処遇の実現

令和6年
給与アップデート

潜在的志望者層の公務員給与の従来イメージを変えるため、採用時給与水準の改善や、役割・活躍に応じた給与上昇の拡大

- ✓ 新卒初任給の引上げ
- ✓ 係長級～本府省課長補佐級の俸給の最低水準を引上げ(若手・中堅優秀者の処遇引上げ、民間人材等の採用時給与のベース引上げ)
- ✓ 最優秀者のボーナスの上限引上げ
- ✓ 特定任期付職員のボーナス拡充
- ✓ 採用時からの新幹線通勤・単身赴任に対する手当支給

非常勤職員制度の運用の在り方の検討

非常勤職員の人材確保も厳しさを増しているとの意見がある中、各府省の実態等を把握しつつ、制度の適切な運用の在り方等について検討

3

2 職員個々の成長を通じた組織パフォーマンスの向上施策

課題認識

職員のキャリア形成意識を各人の成長意欲等につなげ、組織全体のパフォーマンス向上等の原動力とすることが必要。そのため、職員個々のキャリアの明確化、幹部職員・管理職員のマネジメント力向上が不可欠。職員の学び直し、能力・実績に基づく登用等の推進も重要

課題への対応

職員の自律的なキャリア形成・主体的な学びの促進

- ✓ 20～30歳代の若手職員を対象としたキャリア支援研修やマネジメント層のキャリア支援力向上に資する取組を拡充
- ✓ 職員の自律的・主体的かつ継続的な学び・学び直しのため、内閣人事局や各府省と協力し、職員が学びに利用できる研修や研修教材等を整理・一覧化
- ✓ 職員個人の主体的な学びが仕事にいかされ、キャリアパスにつながることを実感し、次の成長の意欲となる「学びと仕事の好循環」の形成に向け、各府省との意見交換も踏まえながら分析・検討し、可能な支援を実施
- ✓ 職員の健康への配慮のほか、職務専念義務、職務の公正な執行、国民の公務への信頼の確保の必要性を踏まえつつ、職員としての成長や組織のパフォーマンス向上等につながるような兼業の在り方について、各府省等の意見を聞きながら検討

個々の力を組織の力へつなげる取組

組織パフォーマンス向上に資する人事管理の推進

人事評価結果を任用・給与へ適切に反映。制度内容の周知等、必要な指導・支援を実施。また、人事管理におけるデジタル活用について内閣人事局、デジタル庁や各府省とも連携し検討

職員の役割・貢献に応じた処遇等の実現

令和6年
給与アップデート

役割や能力・実績等をより反映し、貢献にふさわしい処遇を実現

- ✓ 係長級～本府省課長補佐級の俸給の最低水準を引上げ
- ✓ 本府省課室長級の俸給体系をより職責重視に見直し
- ✓ 管理職員の超過勤務に対する手当支給拡大
- ✓ 最優秀者のボーナスの上限引上げ

全国各地での行政サービスを維持するため勤務地の異なる人事配置を円滑化

- ✓ 地域手当の大きくり化
- ✓ 新幹線通勤に係る手当額見直し
- ✓ 定年前再任用短時間勤務職員等に支給する手当の拡大

4

3 多様なワークスタイル・ライフスタイル実現とWell-beingの土台となる環境整備

課題認識

価値観が多様化する中、個々の職員の事情を尊重した働き方を可能とする人事・給与制度の整備推進は、職員がやりがいを持って生き生きと働くことができる環境づくりにつながり、ひいては公務職場の魅力向上にも資する。こうした観点から、より柔軟な働き方を推進する取組等も求められる。また、超過勤務の縮減等、Well-beingの土台となる職場環境整備も急務

課題への対応

多様なワークスタイル・ライフスタイルを可能とする取組

柔軟な働き方を実装するための制度改革の推進等
個々の職員の健康確保や希望に応じた働き方をより一層可能とするためのフレックスタイム制の見直し(※)、勤務間のインターバル確保、夏季休暇の使用可能期間及び年次休暇の使用単位の見直し、テレワークガイドラインの策定等

※ 一般の職員について、フレックスタイム制の活用により、勤務時間の総量を維持した上で週1日を限度に勤務時間を割り振らない日を設定することを可能とする(育児介護等職員に認められている措置の一般の職員への拡大)ための勤務時間法の改正を勧告

仕事と生活の両立支援

各府省等の要望、民間の状況等を踏まえ必要な方策を検討、両立支援制度の整備・周知等に取組

職員の選択を後押しする給与制度上の措置 令和6年 給与アップデート

働き方のニーズやライフスタイルが多様化する中で、職員の選択を給与制度上も後押し

- ✓ 扶養手当の見直し
- ✓ テレワーク関連手当の新設(本年勧告)
- ✓ 採用時からの新幹線通勤・単身赴任に対する手当支給、新幹線通勤に係る手当額見直し

職員のWell-beingの土台づくりに資する取組

超過勤務の縮減 — 負のイメージの払拭に向けて
勤務時間調査・指導室における超過勤務時間の適正管理等の調査・指導について、地方官署への調査を新たに実施。今後体制強化を図り更に充実。国会対応業務について各府省に改善の取組を求め、引き続き関係各方面に理解と協力をお願い。業務量に応じた定員・人員確保の必要性を指摘。人事・給与関係業務の改善を実施

職員の健康増進 — 公務版の「健康経営」の推進等

官民調査を実施し、健康管理体制の充実や効果的な健康管理施策の推進に向けて検討。心の健康に関する各取組を推進

ゼロ・ハラスメントに向けた取組

本府省・地方機関の課長級以上の職員等に対し、ハラスメント防止対策に関する自身の役割の重要性の理解促進を図る研修を実施。相談担当者のニーズに応じた研修の充実やサポートするための体制整備の具体化等に取組

5

4 給与勧告・報告の内容

過去5年の平均と比べ、約10倍のベースアップ

初任給を引上げ(高卒:約8%[12,000円]、大卒:約6%[11,000円])、ボーナスを0.10月分引上げ
テレワーク中心の働き方をする職員について、光熱・水道費等の負担軽減のため、在宅勤務等手当を新設(月額:3,000円)
【官民較差】3,869円(0.96%)
→いわゆる「ベア」に相当。モデル試算した定期昇給分を加えると、月収で約2.7%、年収で約3.3%の給与改善

※ 過去5年の官民較差の額及び率の平均は、約360円(約0.1%)。大卒・高卒の初任給をともに10,000円を超えて引き上げるのは、平成2年以来33年ぶり。官民較差の額3,869円は、平成6年の3,975円以来、29年ぶりの水準。官民較差の率0.96%は、平成9年の1.02%以来、26年ぶりの水準

月例給 [民間と公務の本年4月分給与を調査。主な給与決定要素を同じくする者同士を比較]

- ✓ 初任給を始め若年層に重点を置いて俸給表を引上げ改定
【平均改定率】1級[係員] 5.2%、2級[主任等] 2.8% 等

ボーナス [直近1年間(昨年8月～本年7月)の民間の支給割合と公務の年間の支給月数を比較]

- ✓ 年間 4.40 月分 → 4.50 月分 期末手当及び勤勉手当の支給月数をともに0.05月分引上げ

在宅勤務等手当 [新設]

- ✓ 住居その他これに準ずる場所で、一定期間以上継続して1箇月当たり10日を超えて正規の勤務時間の全部を勤務することを命ぜられた職員について、光熱・水道費等の負担軽減のため、月額3,000円を支給(受給者に係る通勤手当の取扱いを併せて措置)

その他 [非常勤職員の給与 等]

- ✓ 本年4月、常勤職員の給与の改定に係る取扱いに準じて非常勤職員の給与を改定するよう努める旨を、非常勤職員の給与に関する指針に追加。指針の内容に沿った適切な給与支給が行われるよう、各府省を指導

※ 勧告後の平均給与(行政職俸給表(一)) 月額 407,884円(+3,869円、+0.96%)、年間給与 6,731,000円(+105,000円、+1.6%)
勧告後の初任給(行政職俸給表(一)) 総合職大卒[本府省] 249,640円 一般職大卒[地方機関] 196,200円 一般職高卒[地方機関] 166,600円
本府省業務調整手当を含む 地域手当非支給地 地域手当非支給地

6