

令和3年 浜松市の人事行政の運営等の状況について

地方公務員法第58条の2に基づく「浜松市の人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」により、職員の給与の状況等について公表します。

1 人件費の状況（令和2年度普通会計決算）

住民基本台帳人口 (令和3年3月31日)	歳出額 A	人件費 B	人件費率 B/A
797,938人	4,404億2,616万6千円	814億2,915万7千円	18.5%

2 職員給与費の状況（令和2年度普通会計決算）

職員数 (A)	給与費 (B)			1人当たり 年間平均 給与費 (B/A)	
	給料	職員手当 (退手除く)	期末・勤勉 手当		
8,329人	552億8,205万9千円	355億5,872万7千円	56億3,491万6千円	140億8,841万6千円	663万7千円

※ 職員手当には退職手当を含まない。

※ 職員数は、令和2年4月1日現在の人数である。

3 職員の初任給の状況（令和3年4月1日現在）

区 分		初任給	採用後2年経過日 における給料額
浜松市	一般行政職（大学卒）	192,134円	203,538円
	一般行政職（高校卒）	157,719円	167,697円
国	総合職（大学卒）	186,700円	207,800円
	一般職（大学卒）	182,200円	193,900円
	一般職（高校卒）	150,600円	158,900円

4 職員の経験年数別・学歴別給料月額状況（令和3年4月1日現在）

区 分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	269,708円	346,795円	389,277円	416,237円
	高校卒	241,288円	309,329円	350,669円	369,223円

5 職員の平均給料月額状況（令和3年4月1日現在）

区 分	一般行政職		技能労務職	
	平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢
浜松市	329,809円	42.6歳	357,466円	50.9歳
国	325,827円	43.0歳	286,947円	50.9歳

6 職員の初任給の状況（令和3年4月1日現在）

区分	代表的な職名	職員数	構成比
1級	事務職員、技術職員	136人	5.1%
2級	事務職員、技術職員	358人	13.3%
3級	主任	1,031人	38.4%
4級	区課長補佐、副主幹、副技監	548人	20.4%
5級	本庁課長補佐、主幹、技監	250人	9.3%
6級	区課長、専門監	165人	6.1%
7級	本庁課長、担当課長、副参事	111人	4.1%
8級	危機管理監代理、次長、副区長、参事	49人	1.8%
9級	危機管理監、部長、担当部長、 会計管理者、区長、都市政策調整官、参与	38人	1.4%

※構成比は小数点2位を四捨五入しています。

7 期末・勤勉手当の状況（令和3年4月1日現在）

区分	6月期	12月期	計
期末手当	1.25カ月	1.25カ月	2.5カ月
勤勉手当	0.95カ月	0.95カ月	1.9カ月

※職制上の段階、職務の級などによる加算措置および成績率を適用します。

8 退職手当支給率などの状況（令和3年4月1日現在）

区分	自己都合により 退職する場合	定年・応募認定により 退職する場合
勤続20年	19.6695カ月分	24.586875カ月分
勤続25年	28.0395カ月分	33.27075カ月分
勤続35年	39.7575カ月分	47.709カ月分
最高限度	47.709カ月分	47.709カ月分
平均勤続年数	9年	37年1月
平均支給額	2,323,000円	22,231,796円

9 地域手当の状況（令和2年度決算）

支給職員1人当たり平均支給年額		135,198円
支給対象地域	支給率	国の制度（支給率）
浜松市	3.0%	3.0%
東京都23区	18.0%	20.0%

10 時間外勤務手当の状況（令和2年度決算）

支給実績総額	10億5,977万4千円
職員1人当たり平均支給年額	20万1千円

※教育職員を除きます。

1 1 特殊勤務手当の状況（令和2年度決算）

手当の種類（手当数）	16種類
職員全体に占める手当支給職員の割合	27.7%
職員1人当たり平均支給年額	42,856円

1 2 その他の手当の状況（令和3年4月1日現在）

区分		浜松市	国
扶養手当	(1) 配偶者・父母など (1人につき)	6,500円 (ただし、行政職給料表8級相当 3,500円・9級相当 支給無し)	
	(2) 子(1人につき)	10,000円 満16歳の年度の初めから、満22歳の年度の終わりまで 5,000円加算	
住居手当	自ら居住するため住宅 または貸間を借り受け、 家賃を支払っている 職員	家賃の額に応じて算出した額。た だし、25,700円限度。	家賃の額に応じて算出した額。 ただし、28,000円限度。
通勤 手当	(1) 交通機関などを利用 して通勤する職員	運賃等相当額。ただし、当該交通機 関の算定基礎期間における定期券の 価格を当該算定基礎期間の月数で除 して得た額が55,000円を超えると きは55,000円を限度として支給す る。	運賃等相当額。ただし、1カ月 当たりの運賃等相当額が 55,000円を超えるときは、支給 単位期間につき55,000円に支 給単位期間の月数を乗じて得た 額を限度として支給する。
	(2) 自動車など交通用 具を使用して通勤する 職員	使用距離に応じて2,000円～31,600円	
	(3) 交通機関などと交 通用具を併用して通勤 する職員	(1)と(2)の合計額。ただし、55,000円を限度として支給する。	

1 3 特別職の報酬などの状況（令和3年4月1日現在）

区分	市長	副市長
給料月額	1,277,000円	928,000円
期末手当(6月期)	2.3425カ月	2.3425カ月
勤勉手当(12月期)	2.3425カ月	2.3425カ月

区分	議長	副議長	議員
報酬月額	803,000円	717,000円	648,000円
期末手当(6月期)	2.3425カ月	2.3425カ月	2.3425カ月
勤勉手当(12月期)	2.3425カ月	2.3425カ月	2.3425カ月

1 4 部門別職員数および増減の状況（各年4月1日現在）

（単位は人、△はマイナス）

区 分	職員数			対前年増減数		令和3年の職員増減の主な理由	
	平成31年	令和2年	令和3年	令和2年	令和3年		
一般行 政部門	議会	21	21	21	0	0	
	総務企画	716	717	709	1	△ 8	国勢調査の終了等
	税務	232	230	231	△ 2	1	
	民生	750	750	758	0	8	児童福祉相談業務の強化等
	衛生	576	579	578	3	△ 1	
	労働	9	9	9	0	0	
	農林水産	120	116	116	△ 4	0	
	商工	74	71	72	△ 3	1	
	土木	522	504	510	△ 18	6	河川法改正に伴う河川点検業務の強化等
小計	3,020	2,997	3,004	△ 23	7		
特別行 政部門	教育	4,431	4,442	4,774	11	332	臨時講師が対象に追加されたことによる増等
	消防	891	890	886	△ 1	△ 4	
	小計	5,322	5,332	5,660	10	328	
普通会計計（A）	8,342	8,329	8,664	△ 13	335		
公 営 企 業 等 （B）	病院	71	63	58	△ 8	△ 5	
	水道	148	147	149	△ 1	2	
	下水道	101	99	95	△ 2	△ 4	
	その他	164	157	157	△ 7	0	
	小計	484	466	459	△ 18	△ 7	
合計（A）＋（B）	8,826	8,795	9,123	△ 31	328		

1 5 定員適正化計画の実績

（単位は人、△はマイナス）

区 分			2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	合計
			計画前年	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	
計画	職員	差引	-	0	0	△ 6	△ 20	△ 20	-
		定数	5,120	5,120	5,120	5,114	5,094	5,074	△ 46
	教職員	差引	-	△ 12	8	△ 7	△ 11	7	-
		定数	4,018	4,006	4,014	4,007	3,996	4,003	△ 15
	合計	差引	-	△ 12	8	△ 13	△ 31	△ 13	-
		定数	9,138	9,126	9,134	9,121	9,090	9,077	△ 61
実績	職員	差引	-	0					
		定数	5,120	5,120					
	教職員	差引	-	△ 12					
		定数	4,018	4,006					
	合計	差引	-	△ 12					
		定数	9,138	9,126					

人口減少社会を迎える中、新たな行政需要に対し適正な組織体制と定員管理のもと持続可能な都市経営を行うため、令和7年度までに127人を増員し、173人を減員する定員適正化計画を策定し、実行しています。

令和3年度は、教職員を除いた職員は令和2年度と同数、教職員では12人の減員としたことにより、全体で12人の減員としました。

1.6 退職者再就職状況（令和2年度）

令和2年度退職者数（課長級以上）	68人
上記のうち営利企業等に再就職した者の数	21人
その他（再任用・再就職せず等）	47人

1.7 採用および退職の状況（令和2年度）

部門	区分 採用 (人)	離職（人）							失職	合計
		退職				免職				
		定年	勸奨	普通	死亡	分限	懲戒			
市長部局等	119	74	14	33	2	0	0	0	123	
教育委員会	226	172	20	62	3	0	0	0	257	
消防局	21	17	2	6	1	0	0	0	26	
上下水道部	5	3	0	1	0	0	0	0	4	
合計	371	266	36	102	6	0	0	0	410	

※採用は令和2年4月2日から令和3年4月1日までの間に採用した者の人数です。

※市長部局等には、教育委員会以外の各委員会・委員の事務局を含みます（以下同じ）。

1.8 勤務時間その他の勤務条件の状況

【一般職員の勤務時間の状況（令和3年4月1日現在）】

勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
7時間45分	午前8時30分	午後5時15分	正午～午後1時

※再任用職員は除きます。

【特別休暇等の導入状況（令和3年4月1日現在）】

特別休暇等の取得要件
公務内外の負傷・疾病、忌引、父母の祭し、夏季、裁判员、結婚、生理、妊娠障害、産前産後、配偶者の出産、育児参加、妊婦の保健指導・通勤緩和・休息・補食、家族の看護、骨髄提供（ドナー）、ボランティア、介護

※取得要件などは、「浜松市職員の勤務時間その他の勤務条件に関する条例」及び「同条例施行規則」により定められています。

【年次休暇の使用状況（令和2年）】

区分	1人当たりの平均使用日数
市長部局等	10.7日
教育委員会	9.5日
消防局	10.2日
上下水道局	12.3日

【育児休業などの取得者数（令和2年度）】

区分	育児休業（人）		部分休業（人）	
	男性	女性	男性	女性
市長部局等	17	212	12	178
教育委員会	4	273	0	15
消防局	0	5	0	0
上下水道部	0	1	0	4
計	21	491	12	197

19 サービスの状況

【管理職員の贈与などの件数（令和2年度）】

区分	報告 件数	内容			
		飲食物の提供	金銭・物品の提供	原稿料・講演料	その他
市長部局等	2	0	0	2	0
教育委員会	0	0	0	0	0
消防局	0	0	0	0	0
上下水道部	0	0	0	0	0
合計	2	0	0	2	0

※上記報告は、浜松市職員倫理条例第7条に基づいたものです。

【兼職・兼業の許可件数（令和2年度）】

区分	許可件数（件）	主な許可事例
市長部局等	79	講師、補習指導など
教育委員会	506	
消防局	27	
上下水道部	7	
合計	619	

※上記の許可は、地方公務員法第38条第1項および教育公務員特例法第17条第1項に基づいたものです。

【倫理の保持に関して講じた施策（令和2年度）】

区分	取組内容
市長部局等 教育委員会 消防局 上下水道部	市民の皆さまから信頼される職員であり続けるため、合計225人の市役所内の公務員倫理指導者の指導のもと、疑念や不信を抱かれる行為がないよう倫理の保持についての研修を部局ごとに実施しました。

【サービス規律遵守のための取り組み（令和2年度）】

区分	取組内容
市長部局等 教育委員会 消防局 上下水道部	<ul style="list-style-type: none"> ・年末年始の綱紀の保持 ・時間外勤務の縮減とサービス管理の適正化 ・セクシュアル・ハラスメントなどの防止対策 ・飲酒運転の撲滅などについて職員への周知徹底 ・階層別研修などの懲戒処分研修の実施 ・コンプライアンスセルフチェックシートによる自己点検とその結果に基づく所属長面談の実施 ・管理職を対象とした外部委員によるコンプライアンス研修の実施

2 0 分限および懲戒処分の状況（令和 2 年度）

区分	分限処分者数（人）					懲戒処分者数（人）				
	降任	免職	休職	降給	合計	戒告	減給	停職	免職	合計
市長部局等	0	0	44	0	44	0	0	0	0	0
教育委員会	0	0	21	0	21	1	3	1	0	5
消防局	0	0	6	0	6	1	0	0	0	1
上下水道部	0	0	4	0	4	0	0	0	0	0
計	0	0	75	0	75	2	3	1	0	6

※分限処分とは、職員がその職務を十分に果たしえない場合などに、本人の意に反して行う処分をいいます。

※懲戒処分とは、職員の一定の服務義務違反に対して、道義的責任を追及するために行う処分をいいます。

2 1 研修及び人事評価の状況

【職員研修の概要など（令和 2 年度）】

区分	取組内容
市長部局等 教育委員会 上下水道部	「浜松市職員人材育成基本方針」の目指すべき職員像・職場像の実現に向け、職員の意識改革や資質の向上を図るため、階層別研修・専門研修などの職場外研修を実施するとともに、課・部局ごとの職場研修・通信教育受講者などに対する支援を行い、延べ 4,883 人の職員が受講しました。
消防局	複雑多様化する災害に対し、迅速的確な対応ができる専門的知識・技術の修得と職員の資質向上を目的に、消防大学校や消防学校へ派遣するとともに、消防局研修を実施し、延べ 523 人の職員が受講しました。

【人事評価の概要（令和 2 年度）】

区分	取組内容
市長部局等 教育委員会 消防局 上下水道部	原則として全職員を対象に人事評価を行い、職員の能力開発、指導育成および公正な任用の資料として活用しています。なお、評価結果については、昇給判定等給与支給への反映を行っています。

2 2 職員の福利厚生状況

【公務災害等の認定状況など（令和 2 年度）】（単位：件）

区分	公務災害	通勤災害	計
市長部局等	25	10	35
教育委員会	44	1	45
消防局	7	1	8
上下水道部	2	0	2
合計	78	12	90

【職員研修の概要など（令和 2 年度）】

区分	受診者対象者	受診者数
定期健康診断	全職員	8,089 人
特別健康診断	深夜業務等特別業務従事者	738 人
VDT および腰痛特別健康診断	VDT 作業従事者	1,164 人

令和2年度人事委員会業務の状況

1 職員の競争試験及び選考の状況

(1) 採用試験（公募選考を含む）

試験・選考区分	申込者数 (人)	第1次試験		第2次試験		第3次試験		最終 合格者 数(人)	倍率 (倍)		
		受験者 数(人)	合格者 数(人)	受験者 数(人)	合格者 数(人)	受験者 数(人)	合格者 数(人)				
第Ⅰ類 行政職員	事務	行政A	195	145	93	90	57	57	50	50	2.9
		行政B	191	135	35	32	19	18	16	16	8.4
		行政B（2回目）	142	103	31	30	8	8	4	4	25.8
		社会福祉士	12	10	6	6	3	3	2	2	5.0
		学校事務	14	13	6	6	3	3	3	3	4.3
	技術	土木A	10	9	9	9	9	9	8	8	1.1
		土木A（2回目）	5	3	1	0	-	-	-	-	-
		土木A R2.10.1 採用	3	3	3	3	1	1	1	1	3.0
		土木B	5	3	2	1	1	1	1	1	3.0
		建築	6	5	4	4	2	2	2	2	2.5
		建築（2回目）	6	5	2	2	1	1	1	1	5.0
		電気	4	2	2	2	2	2	2	2	1.0
		電気 R2.10.1 採用	2	0	0	-	-	-	-	-	-
		電気 R2.12.1 採用	5	5	4	4	2	2	2	2	2.5
		機械	2	0	0	-	-	-	-	-	-
		機械 R2.10.1 採用	3	2	2	2	1	1	1	1	2.0
		化学	5	5	3	3	3	3	1	1	5.0
	免許資格職	薬剤師	5	5	5	3	2	2	2	2	2.5
		獣医師	2	1	1	1	1	1	1	1	1.0
		獣医師（2回目）	0	0	-	-	-	-	-	-	-
		保健師	8	6	6	6	4	4	3	3	2.0
		保健師（2回目）	6	5	5	4	3	3	3	3	1.7
		精神保健福祉士	2	2	2	2	1	1	1	1	2.0
精神保健福祉士 （2回目）	2	1	1	1	1	1	1	1	1.0		
第Ⅱ類 行政職員	免許資格職	幼稚園教諭・保育士	55	51	36	33	28	27	24	24	2.1
		学校栄養士	20	14	5	4	1	1	1	1	14.0
		看護師 （佐久間病院） R2.7.1 採用	1	1	1					1	1.0
		臨床検査技師 （佐久間病院） R2.12.1 採用	2	2	1					1	2.0

第Ⅲ類 行政職員	事務	行政	33	25	15	15	9	8	5	5	5.0
		学校事務	17	12	4	4	2	2	1	1	12.0
	技術	土木	4	3	3	3	3	3	2	2	1.5
		建築	3	3	3	3	2	2	2	2	1.5
		電氣	2	2	2	2	2	2	1	1	2.0
		機械	2	2	2	2	1	1	1	1	2.0
第Ⅳ類 行政職員	事務	学校事務	71	49	6	6	2	2	1	1	49.0
	技術	土木	8	7	3	3	2	1	1	1	7.0
		建築	1	1	0	-	-	-	-	-	-
		電氣	8	7	3	3	1	1	1	1	7.0
		機械	9	7	3	3	1	1	1	1	7.0
		化学	7	6	2	2	1	1	1	1	6.0
	免許資格職	学校栄養士	11	10	4	4	2	2	1	1	10.0
		獣医師	2	2	2	2	2	1	1	1	2.0
保健師		4	4	4	4	1	1	1	1	4.0	
幼稚園教諭・保育士		19	17	10	10	5	5	5	5	3.4	
第Ⅴ類 行政職員	事務	行政	21	19	4	4	0	-	-	-	-
第Ⅰ類 消防職員	消防士	41	31	21	20	13	13	9	9	3.4	
	消防士 R3.6.1 採用	24	16	10	9	6	6	5	5	3.2	
第Ⅲ類 消防職員	消防士	54	38	18	15	11	11	10	10	3.8	
	救急救命士	38	19	11	11	9	6	5	5	3.8	
計			1,092	816	396	373	228	220	184	186	4.4

(2) 昇任試験

試験区分	申込者数 (人)	第1次試験		最終合格者数 (人)	倍率 (倍)
		受験者数 (人)	合格者数 (人)		
消防司令	41	41	18	12	3.4
消防司令補	53	53	30	25	2.1
消防士長	73	73	39	31	2.4
計	167	167	87	68	2.5

(3) 採用選考（任命権者委任分を除く）

適用給料表	人 数
行政職給料表	7
医療職給料表	0
計	7

(4) 昇任選考

(単位:人)

職務の級		市長	消防長	上下水道管理者	教育委員会	選挙管理委員会	人事委員会	監査事務局	農業委員会	議長	計
行政職 給料表	9級	11	2	0	1	0	0	0	0	1	15
	8級	17	5	0	0	0	0	0	0	1	23
	7級	31	8	0	3	0	0	1	0	0	43
医療職 給料表	5級	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	4級	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
企業職 給料表 (1)	9級	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	8級	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
	7級	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計		59	15	1	4	0	0	1	0	2	82

2 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

人事委員会は、地方公務員法の規定に基づき、中立・公正な立場で、職員の給与、勤務時間その他の勤務条件について絶えず研究を行い、その成果を地方公共団体の議会若しくは長又は任命権者に提出すること並びに給与、勤務時間その他の勤務条件に関し講ずべき措置について地方公共団体の議会及び長に勧告することとなっています。

本委員会は、この規定に基づき、令和2年11月4日、浜松市議会及び浜松市長に対して「職員の給与等に関する報告及び勧告」を行いました。報告及び勧告の概要は、次の(1)及び(2)のとおりです。

(1) 報告

① 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人以上である367の市内民間事業所を母集団として、人事院において無作為抽出された120事業所を対象に「令和2年職種別民間給与実態調査」を実施した。(調査完了事業所96事業所)

なお、令和2年は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により、調査を2回に分けて実施した。

② 公民給与の比較

ア 月例給

本市職員と市内民間事業所の従業員の同種・同等の者同士を比較することを基本として、本市職員においては事務職員及び技術職員について、市内民間事業所においては本市職員の事務職員及び技術職員と類似すると認められる事務・技術関係職種の従業員について、主な給与決定要素である役職段階、学歴、年齢階層を同じくする者同士の4月分給与月額を対比させ、精密な比較(ラスパイレス方式)を行った。

結果は次のとおりである。

民間給与	職員給与	較 差
370,626 円	370,722 円	△96 円 (△0.03%)

(職員平均年齢 43.2 歳)

イ 特別給

令和元年8月から令和2年7月までの1年間の市内民間事業所の支給実績(支給割合)と本市職員の年間支給月数を比較した。

結果は次のとおりである。

民間支給月数	職員支給月数	差
4.41 月分	4.50 月分	△0.09 月分

③ 給与改定

本市職員の給与水準と市内民間事業所の従業員の給与水準との均衡を図るという人事委員会の勧告制度の趣旨を踏まえ、公民較差を解消するため、給与改定の取扱いについて、次のとおりとすることが適当であるとする。

ア 月例給

(ア) 給料表

本市職員の給与が市内民間事業所の従業員の給与を96円(0.03%)上回っているものの、公民給与の較差が小さく、給料表及び諸手当について適切な改定を行うことが困難であることから、月例給の改定を行わないこととする。

高等学校等教育職給料表は、静岡県高等学校等教育職給料表との均衡を図ること

が必要である。

イ 期末手当・勤勉手当

昨年8月から本年7月までの1年間における市内民間事業所の特別給の支給割合との均衡を図るため、年間4.50月分の支給月数を0.1月分引き下げて、年間4.40月分とすることが適当である。

④ 給与等に関する課題

ア 会計年度任用職員制度

任命権者は、会計年度任用職員制度の適正な運用を図るため、報酬、期末手当等について、引き続き常勤職員の給与との権衡を確保し得るよう取り組むとともに、職務の内容に応じた勤務時間の設定、任期ごとの人事評価の実施などについて適切に対応していく必要がある。

⑤ 職員の勤務条件等に関する諸課題

ア 新型コロナウイルス感染症に係る本市の取組

本年3月下旬以降、新型コロナウイルス感染症の感染が急速に拡大し、本市では、市民の健康や生活はもとより、産業への影響をも最小限にとどめるための様々な取組を進める一方で、職員が安心して勤務できる環境の整備に取り組んできた。引き続き、本市における感染症の感染状況、国や他の地方公共団体の対応等を注視しつつ、必要かつ的確な取組を行っていくことが重要である。

また、職員が新型コロナウイルス感染症から市民等の生命及び健康を保護するための作業に従事した場合には、特殊勤務手当が支給できるよう関係条例の改正を行った。特殊勤務手当については、今後とも業務の実情を踏まえ、適切に見直しを行っていく必要がある。

イ 人材の確保及び育成

(ア) 人材の確保

a インターンシップ・1 day 仕事体験の拡充

本年度は、インターンシップ・1 day 仕事体験を実施できるよう準備を進めていたが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大が懸念されたため、開催を見送る事態となり、これに代わる職業研究の機会として、オンライン座談会を順次開催してきた。

本市では、新型コロナウイルス感染症の影響を受ける中においても、学生に対して職員が担っている仕事のやりがいや魅力をPRするための貴重な機会を失うことがないように、従来の実施方法に捉われない柔軟な取組を行っていくこととしている。

b 採用広報活動の積極的な取組

本委員会は、今後も、学生に対して就職先としての本市をアピールする機会を数多く設けるため、オンラインによる座談会や、動画配信などのICT（情報通信技術）による方法を活用し、効果的な採用広報活動を展開していくこととしている。

c はままつ☆ナビゲーター制度の新設

近年、応募者数が低迷している技術職について、より多くの高校生や大学生に、市役所を就職先として志望してもらうため、本委員会は、本年9月に新たに「はままつ☆ナビゲーター制度」を創設し、本年度は、技術職の4職種（土木・建築・電気・機械）を対象として実施している。この制度を活用した学生から好評を得ていることから、今後も、この制度を技術職等の採用につながる有効な取組として積極的に活用していくこととしている。

d 採用試験の方法

本委員会は、大学・大学院卒を対象とした行政職員（事務）の採用試験について、適性検査と小論文を第一次試験として実施する試験区分（行政B）を一昨年度から導入し、本年度は、行政職員（土木）でも、第一次試験を適正検査と専門試験で実施す

る試験区分（土木B）を導入した。高校・短大等卒を対象とした行政職員（技術）の採用試験では、昨年度から「建築」の試験区分を、本年度からは「電気」「機械」の試験区分を新たに導入した。今後も、これらの試験区分について検証を行うとともに、多様で有為な人材確保につながる採用試験の方法について、調査・研究を進めていくこととしている。

(イ) 人材の育成

本市では、本年3月に「浜松市職員人材育成基本方針」の内容を拡充し、「変化を先取りし、市民の目線で考え、果敢に行動する職員」の育成に取り組んでおり、任命権者は、方針に基づいて、職員のスキルアップを一層進めていく必要がある。

管理監督者は、職員が成長を実感できる職場風土を醸成していくことが重要である。

(ウ) 女性職員の活躍推進

本市では、平成28年3月に策定した「はままつ女性職員活躍応援プラン」で掲げる数値目標の達成に向けて、将来起こり得る変化を意識したキャリア形成の支援、女性職員の意欲や能力の向上に主眼をおいた研修などの取組を実施している。任命権者は、計画の策定から4年が経過したことを踏まえ、各種取組における課題を把握し検証するとともに、引き続き、必要な取組を継続していくことが重要である。

また、近年の晩婚化等を背景に、不妊治療と仕事の両立が課題となっている。本市においても、引き続き国や他の地方公共団体の動向を注視しつつ、不妊治療と仕事の両立に向けての職場環境の醸成等を図っていく必要がある。

(エ) 人事評価制度

任命権者は、総務省設置の「人事評価の活用に関する研究会」の報告を踏まえて、本市の人事評価制度についても、より効果的な制度にするための取組を地道に行っていくことが重要である。管理監督者は、引き続き適切な人事評価や効果的な面談等を実施していくことが必要である。

ウ 働き方改革と勤務環境の整備

(ア) 時間外勤務の縮減

他律的業務であって、時間外勤務を命じることがやむを得ない場合であっても、長時間労働は、業務効率を低下させたり、職員の心身の健康に悪影響を及ぼすことから、任命権者は、時間外勤務時間の上限を超えた職員の職場について、要因の整理、分析及び検証を適切に行い、長時間労働の是正に向けた措置を講じる必要がある。

管理監督者は、所管業務の見直しや合理化に加え、ICTやAI等を活用して、業務量の縮減を図っていく必要がある。

(イ) 教職員の多忙な勤務の解消

新型コロナウイルス感染症の影響を受ける中においても、教職員の多忙な勤務を解消するためには、「学校における働き方改革のための業務改善方針」に定めた取組の推進が有効な方法であることから、この取組を着実に進めていく必要がある。

また、感染症の感染防止対策を継続する中で、学校における働き方改革を推進していくためには、保護者や地域住民など学校に関わる全ての関係者の一層の協力が必要不可欠であることから、本市教育委員会及び管理監督者は、働き方改革の必要性に関係者に理解してもらうための取組を、これまで以上に積極的に行っていく必要がある。

本市教育委員会は、「公立学校の教育職員に係る一年単位の変形労働時間制」を導入するに当たっては、現場の教育職員の十分な理解を得た上で対応していくことが重要である。

(ウ) 柔軟な働き方の検討

職員が、個々の事情に応じて働き方を選択できる勤務環境を整備することは、職務において自らの能力を十分に発揮できるようになることから、市民サービス向上に資

するものであり、緊急時における業務継続にも有効な取組である。

任命権者は、現在、実施している取組の効果や課題を把握・検討するとともに、市民サービスへの影響をも考慮した上で、職員が、より活用しやすい働き方となるよう調査・研究を進めていく必要がある。

(エ) 心の健康づくりの推進

本市では、職員の健康の保持増進を図るための取組として、メンタルヘルス講習会等の開催や相談体制を整えており、昨年度には職員からのパソコンやスマートフォンを介したオンライン相談を開始している。任命権者は、引き続き前述の取組を実施していく必要がある。

管理監督者においては、長時間労働によるメンタルヘルス不調を未然に防ぐために、時間外・休日労働が月 80 時間を超える職員が、産業医との面接指導を確実に受けられるよう適切に指導することが重要である。

(オ) ハラスメント防止対策

ハラスメントは、職員の心の健康や公務能率に悪影響を及ぼす行為であり、看過できない問題である。本市では、各種ハラスメントに該当する行為とその防止について定めた要綱や運用基準を策定し、研修の実施、職員が認識すべき事項の周知を行っている。

任命権者は、今回策定した要綱等の内容について、職員に周知徹底が図られるよう適切に対応していく必要がある。管理監督者は、日頃から職員とのコミュニケーションを密にし、良好な職場環境づくりを進めることが重要である。

エ 高齢層職員の能力及び経験の活用

本年 3 月、政府は、地方公務員についても国家公務員と同様に定年を段階的に引き上げることや役職定年制等の措置を講じることを定めた「地方公務員法の一部を改正する法律案」を、第 201 回国会に提出したが、当該国会の閉会により、継続審議となっている。本市では、引き続き、定年の引上げや再任用職員の活用の在り方について、今後の国会での審議の状況、国や他の地方公共団体等の動向を注視しつつ、調査・研究を進めていく必要がある。

オ 公務員倫理

職員は、一部の職員によって引き起こされた不祥事を他人事と考えず、自らの行動についても真摯に見直していかなければならない。また、公務内外を問わず、法令遵守の意識を強く持ち、全体の奉仕者として高い使命感・倫理感が求められていることを強く認識する必要がある。

管理監督者は、自ら服務規律を遵守するとともに、職員の模範となるよう強く自覚する必要がある。また、不祥事を防止するためには、風通しの良い組織風土を醸成することが効果的であることから、職場内でのコミュニケーションを積極的に図っていくことが重要である。

任命権者は、あらゆる機会を通じて職員の倫理意識の高揚に努め、厳正な服務規律の確保を図る必要がある。また、本年 4 月から実施している内部統制による取組についても、適切に進めていくことが大切である。

(2) 勧告

① 公民の給与較差に基づく給与の改定

ア 期末手当

(ア) 令和 2 年 12 月期に支給される期末手当の支給割合を 1.2 月分とすること。

再任用職員については、0.675 月分とすること。

(イ) 令和 3 年 6 月期以降に支給される期末手当の支給割合を 1.25 月分とすること。

再任用職員については、0.7月分とすること。

② 改定の実施時期

この改定は、令和2年12月1日から実施すること。ただし、①のアの(イ)は令和3年4月1日から実施すること。

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

地方公務員法の規定により、職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、人事委員会に対して、地方公共団体の当局により適当な措置が執られるべきことを要求することができるかとされています。

本委員会は、事案について審査を行い、判定し、その結果に基づいて、その権限に属する事項については自らこれを実行し、その他の事項については権限を有する機関に対して必要な勧告を行います。

令和2年度における勤務条件に関する措置の要求はありませんでした。

4 不利益処分に関する審査請求の状況

地方公務員法の規定により、職員は、分限、懲戒処分等その意に反する不利益な処分を受けたときは、人事委員会に審査請求をすることができるかとされています。

本委員会は、事案について審査を行い、その結果に基づいて、処分を承認し、修正し、又は取り消し、及び必要がある場合においては、職員の受けた不利益な身分取扱いを是正するための指示を行います。

令和2年度における不利益処分に関する審査請求はありませんでした。