

令和4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3年度普通会計決算）

住民基本台帳人口 (令和4年3月31日)	歳出額 A	人件費 B	人件費率 B/A
793,606人	3,832億5,246万5千円	805億2,657万5千円	21.0%

2 職員給与費の状況（令和3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		
8,664人	563億2,026万2千円	362億9,085万4千円	61億1,235万5千円	139億1,705万3千円	650万円

※ 職員手当には退職手当を含まない。

※ 職員数は、令和3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4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4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	270,926円	345,100円	383,570円	410,729円
	高校卒	230,622円	315,418円	350,209円	373,585円

5 職員の平均給料月額状況（令和4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	329,624円	42.6歳	356,799円	51.8歳
国	325,827円	43.0歳	286,947円	50.9歳

6 一般行政職の級別職員数の状況（令和4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	159人	5.9%
2級	事務職員、技術職員	352人	13.1%
3級	主任	1,024人	38.2%
4級	区課長補佐、副主幹、副技監	540人	20.1%
5級	本庁課長補佐、主幹、技監	238人	8.9%
6級	区課長、専門監	158人	5.9%
7級	本庁課長、担当課長、副参事	119人	4.4%
8級	危機管理監代理、次長、副区長、参事	50人	1.9%
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	41人	1.5%

※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4年4月1日現在）

区分	6月期	12月期	計
期末手当	1.175カ月	1.175カ月	2.35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4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	7年3月	37年2月
平均支給額	2,372,994円	22,273,040円

9 地域手当の状況（令和3年度決算）

支給職員1人当たり平均支給年額		131,125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3年度決算）

支給実績総額	13億4,574万4千円
職員1人当たり平均支給年額	25万7千円

※教育職員を除きます。

1 1 特殊勤務手当の状況（令和3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	34.3%
職員1人当たり平均支給年額	45,180円

1 2 その他の手当の状況（令和4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4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)	2.2675カ月	2.2675カ月
勤勉手当(12月期)	2.2675カ月	2.2675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)	2.2675カ月	2.2675カ月	2.2675カ月
勤勉手当(12月期)	2.2675カ月	2.2675カ月	2.2675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4年の職員増減の主な理由	
	令和2年	令和3年	令和4年	令和3年	令和4年		
一般行	議会	21	21	21	0	0	
政部門	総務企画	717	709	708	△ 8	△ 1	
	税務	230	231	231	1	0	
	民生	750	758	761	8	3	
	衛生	579	578	575	△ 1	△ 3	連絡ごみ収集・処理業務の再任用化等
	労働	9	9	9	0	0	
	農林水産	116	116	115	0	△ 1	
	商工	71	72	78	1	6	大河ドラマ関連業務の強化
	土木	504	510	511	6	1	
	小計	2,997	3,004	3,009	7	5	
特別行	教育	4,442	4,774	4,781	332	7	学級編制の見直し等に伴う増等
	消防	890	886	891	△ 4	5	安全管理体制の強化
	小計	5,332	5,660	5,672	328	12	
普通会計計（A）		8,329	8,664	8,681	335	17	
公営企 業等 （B）	病院	63	58	57	△ 5	△ 1	
	水道	147	149	145	2	△ 4	
	下水道	99	95	96	△ 4	1	
	その他	157	157	157	0	0	
	小計	466	459	455	△ 7	△ 4	
合計（A）＋（B）		8,795	9,123	9,136	328	13	

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	0				
		定数	5,120	5,120	5,120				
	教職員	差引	-	△ 12	46				
		定数	4,018	4,006	4,052				
	合計	差引	-	△ 12	46				
		定数	9,138	9,126	9,172				

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4年度は、教職員を除いた職員は令和3年度と同数、教職員では46人の増員としたことにより、全体で46人の増員としました。

1.6 退職者再就職状況（令和3年度）

令和3年度退職者数（課長級以上）	52人
上記のうち営利企業等に再就職した者の数	16人
その他（再任用・再就職せず等）	36人

1.7 採用および退職の状況（令和3年度）

区分 部門	採用 (人)	離職（人）								失職	合計
		退職					免職				
		定年	応募認定	普通	死亡	任期満了	分限	懲戒			
市長部局等	106	71	11	32	3	0	2	0	0	119	
教育委員会	153	146	19	72	3	2	0	0	1	243	
消防局	16	6	2	4	0	0	0	0	0	12	
上下水道部	4	8	1	1	0	0	0	0	0	10	
合計	279	231	33	109	6	2	2	0	1	384	

※採用は令和3年4月2日から令和4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4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4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、裁判員、結婚、出生サポート、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3年）】

区分	1人当たりの平均使用日数
市長部局等	10.3日
教育委員会	14.3日
消防局	9.9日
上下水道局	13.0日

【育児休業などの取得者数（令和3年度）】

区分	育児休業（人）		育児短時間勤務（人）		部分休業（人）	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性
市長部局等	17	211	0	0	16	191
教育委員会	4	274	0	0	0	13
消防局	5	4	0	0	0	2
上下水道部	1	1	0	1	0	7
計	27	490	0	1	16	213

19 サービスの状況

【管理職員の贈与などの件数（令和3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3年度）】

区分	許可件数（件）	主な許可事例
市長部局等	56	講師、補習指導など
教育委員会	553	
消防局	10	
上下水道部	9	
合計	628	

※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3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239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3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 ・ 部局別の公務員倫理研修実施

2 0 分限および懲戒処分の状況（令和3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	2	42	0	44	0	0	0	0	0
教育委員会	0	0	36	0	36	0	0	1	0	1
消防局	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
上下水道部	0	0	4	0	4	0	0	0	0	0
計	0	2	83	0	85	0	0	1	0	1

※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3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7,987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949人の職員が受講しました。

【人事評価の概要（令和3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3年度）】（単位：件）

区分	公務災害	通勤災害	計
市長部局等	28	5	33
教育委員会	47	4	51
消防局	4	0	4
上下水道部	2	0	2
合計	81	9	90

【職員研修の概要など（令和3年度）】

区分	受診者対象者	受診者数
定期健康診断	全職員	7,886人
特定業務従事者健康診断	深夜業務等従事者	736人
特殊健康診断等	有害業務等従事者	1,164人

令和3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類第Ⅰ類 行政職員	事務	行政A	194	146	80	77	53	48	35	35	4.2	
		行政A（2回目）	137	79	47	43	16	13	8	8	9.9	
		行政B	455	278	69	63	31	27	19	19	14.6	
		社会福祉士	11	8	5	5	2	2	2	2	4.0	
		学校事務	17	13	10	9	4	4	4	4	3.3	
		学芸員（考古学）	13	10	4	4	2	2	1	1	10.0	
		学芸員（美術）	15	12	4	4	1	1	1	1	12.0	
	技術	土木A	13	9	8	8	4	3	3	3	3.0	
		土木A R3.10.1採用	3	3	1	1	0	-	-	-	-	
		土木A（2回目）	4	1	1	1	0	-	-	-	-	
		土木B	31	28	18	11	7	3	3	3	9.3	
		土木B（2回目）	2	2	0	-	-	-	-	-	-	
		土木B R4.7.1採用	5	4	1	1	0	-	-	-	-	
		建築	10	7	7	6	5	4	4	4	1.8	
		建築 R3.10.1採用	1	1	1	1	0	-	-	-	-	
		建築（2回目）	5	3	2	2	0	-	-	-	-	
		建築 R4.7.1採用	0	-	-	-	-	-	-	-	-	
		電気	2	1	1	1	1	1	1	1	1.0	
		電気 R4.7.1採用	1	1	1	1	0	-	-	-	-	
		機械	3	3	3	2	1	1	1	1	3.0	
		化学	5	5	3	2	2	2	0	-	-	
		化学（2回目）	6	4	4	4	2	2	2	2	2.0	
		免許資格職	薬剤師	3	3	3	3	3	3	3	3	1.0
			薬剤師 R3.10.1採用	2	1	1	1	0	-	-	-	-
	薬剤師（2回目）		0	-	-	-	-	-	-	-	-	
	獣医師		1	1	1	1	1	1	0	-	-	
	獣医師（2回目）		1	0	-	-	-	-	-	-	-	
保健師	10		10	10	10	5	5	5	5	2.0		
精神保健福祉士	3		3	2	2	2	2	2	2	1.5		
第Ⅱ類 行政職員	免許資格職	幼稚園教諭・保育士	52	44	36	34	29	29	22	22	2.0	
		学校栄養士	20	13	6	5	3	3	2	2	6.5	
		看護師（佐久間）	2	2	2					2	1.0	

		病院)									
		看護師（夜間救急室）	1	1	1	1	1	1	1	1	1.0
		看護師（夜間救急室）（2回目）	1	1	1	1	1	1	1	1	1.0
		臨床検査技師（佐久間病院）	1	1	1	1	1	1	0	-	-
第Ⅲ類 行政職員	事務	行政	43	31	14	14	8	8	4	4	7.8
		学校事務	14	11	5	5	3	3	2	2	5.5
	技術	土木	2	2	2	2	2	2	2	2	1.0
		建築	2	2	2	2	2	2	2	2	1.0
		電気	0	-	-	-	-	-	-	-	-
		機械	2	1	1	1	0	-	-	-	-
第Ⅳ類 行政職員	事務	学校事務	75	61	6	6	0	-	-	-	-
	技術	土木	10	6	4	4	1	0	-	-	-
		土木 R4.7.1採用	3	3	2	2	1	1	1	1	3.0
		建築	2	2	1	1	1	1	1	1	2.0
		建築 R4.7.1採用	3	2	1	1	0	-	-	-	-
		電気	5	3	2	1	1	1	1	1	3.0
		電気 R4.7.1採用	6	3	1	1	1	1	1	1	3.0
	免許資格職	学校栄養士	15	13	3	3	1	1	1	1	13.0
		薬剤師	4	3	2	2	2	2	2	2	1.5
		薬剤師 R4.7.1採用	5	4	3	2	2	2	1	1	4.0
		獣医師	2	2	2	2	2	1	1	1	2.0
		保健師	5	5	5	4	2	1	1	1	5.0
幼稚園教諭・保育士		12	9	4	4	1	1	1	1	9.0	
臨床心理士		1	0	-	-	-	-	-	-	-	
臨床心理士 （2回目）		1	1	1	1	1	0	-	-	-	
第Ⅴ類 行政職員	事務	行政	10	7	2	2	1			1	7.0
第Ⅰ類 消防職員	消防士	36	26	18	17	7	7	4	4	6.5	
第Ⅲ類 消防職員	消防士	74	57	10	10	7	7	6	6	9.5	
	救急救命士	34	24	4	3	2	2	2	2	12.0	
	回転翼航空機操縦士	4	4	1						1	4.0
計			1,400	980	430	395	225	202	153	157	6.2

(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	36	36	10	5	7.2
消防司令補	49	49	24	15	3.3
消防士長	56	56	33	24	2.3
計	141	141	67	44	3.2

(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	9
医療職給料表	0
計	9

(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	8	0	0	0	0	0	0	0	0	8
	8級	15	1	0	1	0	0	1	0	0	18
	7級	36	4	0	1	0	0	1	0	0	42
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	0	0	0	0	0	0	0	0
	7級	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2
計		59	5	2	2	0	0	2	0	0	70

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3年9月29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362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118事業所を対象に「令和3年職種別民間給与実態調査」を実施した。(調査完了事業所100事業所)

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
371,672 円	371,718 円	△46 円 (△0.01%)

(職員平均年齢 43.3 歳)

イ 特別給

令和2年8月から令和3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
4.25 月分	4.40 月分	△0.15 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考えます。

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46円(0.01%)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が適当である。

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 4.40 月分の支給月数を 0.15 月分引き下げて、年間 4.25 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、期末手当等が、常勤職員の給与との権衡を確保したものとなるよう措置を講ずるとともに、その他の勤務条件の確保等についても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 人材の確保及び育成

(ア) 人材の確保

a 就業体験や職場見学の機会提供

近年、多くの学生が就職先を決めた主な理由としてインターンシップへの参加を挙げていることから、より多くの学生に参加してもらえるよう、本市では、今後も積極的な広報活動を継続するとともに、関係各課の協力を得た上で学生の受入れ数を増やしていく必要がある。

また、昨年 9 月に創設した「はままつ☆ナビゲーター制度」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。今後は、対象職種を拡げていくなどして、より多くの学生に市役所で働く魅力を伝えていくことが重要である。

b 採用広報活動の積極的な取組

本委員会は、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、引き続き新たな学内セミナーへの出展の検討を進めるとともに、オンラインによる座談会や動画配信などの効果的な採用広報活動を展開していく意向である。

c 採用試験の方法

本委員会は、本年度の大学・大学院卒を対象とした採用試験において、適性検査のみで第一次試験が受験可能な「行政 B」などの一部の試験区分の試験日程を、従来よりも前倒して実施することで、受験者数の増加を図ったところである。

今後も、これらの試験区分の検証を行い、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・研究を進める意向である。

(イ) 人材の育成

任命権者は、定年の引上げに伴う職員のキャリアの長期化も見据え、効果的な研修を計画的に実施して職員の能力開発を進めるとともに、自発的に研修等に取り組む職員に対する支援を続けることにより、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、職員に困難な課題や新たな事業の企画立案などを積極的に担当させるとともに、面談等の機会を活用して、キャリア形成に向けた課題等を共有するなど、職員と積極的なコミュニケーションを図りながら適切な指導・助言を行うことにより、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、本年 3 月、新たな「はままつ女性職員活躍応援プラン」を策定した。本プランでは、本年度から令和 7 年度までの 5 年間で達成する数値目標を掲げており、その達成に向けて様々な取組を推進していくことを定めている。

任命権者は、新たに設定した数値目標の達成に向けて、国や他の地方公共団体等の先進事例を参考にし、様々な取組を着実かつ効果的に実施していく必要がある。

(エ) 人事評価制度

任命権者は、本市の人事評価制度が、令和 5 年度から実施される定年引上げに係る人事管理にも対応し得るものとなるよう、国における人事評価制度の改正に向けた検討内容や定年引上げに関する制度運用の通知等を踏まえて検討を進めていくことが重

要である。

管理監督者は、人事評価を通じて職員の意欲向上や育成を図っていくことの重要性を認識し、引き続き適切な人事評価や効果的な面談等を実践していく必要がある。

イ 会計年度任用職員制度

人事院は、本年8月10日、国会及び内閣に対して、「国家公務員の育児休業等に関する法律の改正についての意見の申出」を行った。また、人事院規則の改正等により、男性職員の育児休業取得の促進、不妊治療のための休暇の新設、非常勤職員の休暇の新設及び育児休業の改善等に関する措置を一体的に講じるとしている。

本市においても、妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援は重要な課題であるため、意見の申出に係る法改正の動向を注視するとともに、人事院規則の改正等を踏まえ、不妊治療のための休暇の新設や非常勤職員の休暇の新設及び育児休業の改善等に関する措置を適切に講じていく必要がある。

ウ 良好な勤務環境の整備

(ア) 長時間労働の是正

近年、本市においては、自然災害や新型コロナウイルス感染症などへの対応のため、緊急時の長時間労働が増加している。任命権者は、時間外勤務時間の上限を超えて職員に時間外勤務等を命じた場合は、当該職員の心身の健康管理はもとより、当該時間外勤務に係る要因の整理、分析及び検証を確実に実施する必要がある。あわせて、職場の業務量に応じた、応援体制の拡充等の弾力的な人員配置を、更に継続して進められたい。

管理監督者は、所管業務の見直しや、デジタルの力を生かした業務の合理化、職場内の業務の平準化に取り組んでいくことが重要である。

(イ) 教職員の多忙な勤務の解消

学校現場では、感染防止のための換気・消毒作業等のほかGIGAスクール構想に基づくタブレット型端末を活用した授業に向けた準備などにより、教職員の業務量が増加している状況にある。本市教育委員会は、教育職員が時間外在校等時間の上限を超えて業務を行った場合は、教育委員会規則の規定に基づき、その要因の分析等を適切に行い、時間外在校等時間の長時間化を防ぐために有効な措置を講じていくことが重要である。

教職員の多忙な勤務を解消するためには、業務改善方針に定めた取組の推進が有効な方法であり、保護者など学校に関わる全ての関係者の理解と協力が必要であることから、本市教育委員会及び管理監督者は、学校における働き方改革の必要性に対する保護者の理解が促進されるよう周知方法の改善を図っていく必要がある。

(ウ) 柔軟で多様な働き方の検討

任命権者は、柔軟な働き方の取組をより積極的に推進していくため、本市の実情やこれまでの利用状況等を基にして取組の効果や課題を検証し、市民サービスへの影響をも考慮した上で、必要な改善を図っていく必要がある。管理監督者は、職員に対して時差出勤や在宅勤務等の制度内容の周知を図るとともに、職員とのコミュニケーションを通じて、職場内における柔軟な働き方への理解を促進させていくことが重要である。

また、本市においては、テレワークに関する給与面での対応について、国や他の地方公共団体等の動向を注視していく必要がある。

(エ) ハラスメント防止対策

任命権者は、引き続き研修等を通じて、職員が各種ハラスメントに対する正しい認識とそれを防止することの重要性について理解を深められるよう取り組まれない。管理監督者は、各種ハラスメントの防止とその排除に向けて、職場環境や職員の言動に十分な注意を払うとともに、風通しの良い職場づくりを推進していくことが重要であ

る。職員においては、自身の何気ない言動がハラスメントとなり得る可能性があることを認識し、ハラスメントを発生させることがないように意識を高めていくことが重要である。

(オ) 心の健康づくりの推進

本市では、心の健康づくりの推進のため、メンタルヘルスに関する研修や健康づくりセミナーの開催、メンタルヘルス等の相談体制の整備とその周知、職場復帰支援プログラムの実施など、状況に即した様々な取組を実施している。任命権者は、これらの取組を継続的に実施していくとともに、ストレスチェックの集団分析の結果を活用するなどして、本市の実態に合った取組を適切かつ効果的に実施していく必要がある。

エ 定年の引上げ

本年6月、国会において、国家公務員の定年を段階的に引き上げること等を定めた「国家公務員法等の一部を改正する法律」と、地方公務員についても同様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」が成立し、令和5年4月1日から施行されることになった。

定年の引上げは、職員の勤務条件、人事評価、採用計画など、人事制度全体に影響を及ぼすものであるため、本市においては、国や他の地方公共団体等の動向を注視しつつ、国から発出される運用通知等を踏まえ、円滑な制度運用に向けた準備を適切に進めていく必要がある。

オ 公務員倫理

不祥事の発生を防止するためには、職員一人ひとりが本市職員としての自覚と誇りを持ち、全職員が一丸となって公務員倫理の確保に取り組んでいくことが求められる。

職員は、自らも当事者となり得ることを認識し、自らの行動を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、高い倫理観と法令遵守の意識を強く持つ必要がある。

管理監督者は、自ら服務規律を遵守し、公務員倫理に関して職員の模範となるよう行動するとともに、不祥事の発生防止に向けて、職場内でのコミュニケーションを積極的に図り、職員との良好な関係の構築や風通しの良い組織風土を醸成していくことが重要である。

任命権者は、引き続き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っていく必要がある。

(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3年12月期に支給される期末手当の支給割合を1.1月分とすること。

再任用職員については、0.65月分とすること。

(イ) 令和4年6月期以降に支給される期末手当の支給割合を1.175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。

② 改定の実施時期

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