

## 令和3年度浜松市特別職報酬等審議会会議録

1 開催日時 令和3年10月25日 午後2時00分～午後3時10分

2 開催場所 市役所 第3委員会室

### 3 出席状況

出席 縣郁太郎会長、熊岡邑子委員、坂田妃佐恵委員、  
佐々木慎吾委員、守重勝文委員、山畑聡委員、  
渡部いづみ委員

事務局 総務部長、総務部次長（人事課長）、  
人事課専門監、人事課制度管理グループ長、  
人事課給与グループ長、人事課職員3人

関係者 議会事務局職員3人

4 傍聴者 1人（記者：1人）

5 議事内容 (1) 開会  
(2) 副市長あいさつ  
(3) 諮問  
(4) 議事  
(5) 閉会

6 会議録作成者 人事課制度管理グループ 高柳

7 記録の方法 発言者の要点記録  
録音の有無 有・無

### 8 会議記録

審議事項について

(縣会長) まず初めに、今回市長からの諮問に至った経緯等について、事務局から説明をしてください。

(総務部長) 諮問書にありますとおり、今回ご審議をお願いするのは、「1 市議会議員、市長及び副市長の期末手当の支給月数について」、「2 市議会議員、市長及び副市長の報酬等の額について」でございます。

では、今回市長からの諮問に至りました背景等につきまして、説明させていただきます。

勧告の基礎となる民間給与の実態調査が実施され、期末手当については、国家公務員の期末手当 0.15 月分を引き下げること及び給料月額は据え置きが適当であるとする人事院勧告がなされました。

続いて、本市の一般の職員の状況ですが、浜松市人事委員会から、期末手当 0.15 月分を引き下げること及び給料月額は据え置きが適当であるとの勧告がなされたところでございます。(期末手当の総支給月数は国家公務員より 0.05 月分低い) 人事委員会勧告の取扱いについては、市長の考えとしましては、これまでと同様にその内容を尊重すべきものとしており、これを受け、市としては、人事委員会勧告の内容どおりに改定することを予定しております。

特別職、市議会議員の報酬等の改定の頻度につきましては、令和元年に当審議会からいただきました答申により、「一般職の職員に対する改定を踏まえる際は、月例の報酬等については、原則として 4 年、期末手当については 2 年の推移を踏まえることが適当である。」という考え方を基本としております。ただし、一般職の職員にマイナス改定があった場合は、その年度に引下げ改定を行ってきております。今回の諮問は、昨年に引き続き、民間の厳しい経済・雇用情勢や、国の人事院勧告、本市の人事委員会勧告において期末手当の支給額について減額すべきとの勧告がなされたことを踏まえ、市長等特別職の給与額等の支給内容についてどのようにすべきか、また、給料月額は据え置きとの報告がなされたことを踏まえ月例の報酬等が妥当な水準であるかをご審議いただき、答申をいただきたいというものです。

期末手当の支給月数については、月数そのものが勧告されることから、原則として一般の職員の改定を踏まえ、改定を行ってきております。プラス改定の場合は基本的に 2 年間の状況を見て改定を行ってありますが、マイナス改定の場合は地域の経済状況等も勘案し、その年に改定を実施してきました。改定状況につきましては、この後改めて説明させていただきます。

一方で、給料月額については、一般職の職員の給与改定の状況を踏まえた改定につきまして、政令指定都市移行後は、その改定幅がいずれの年も小さかったことから、引き上げ、引き下げいずれの場合も据え置きとしてきたところ です。

今回の諮問に至りました背景等につきましては、以上でございます。

(県会長)

ただいま、事務局から本日の諮問に至った経緯等について説明があり

ました。このことについて、ご質問がありましたらお願いします。

**【質問なし】**

(縣会長) これから審議するにあたって、諮問の趣旨やこの後のスケジュールなどをあらかじめご説明いただいと、議論がスムーズになるのではないかと思います。この点についても、事務局から説明をお願いします。

(総務部長) 今回の諮問について、市長としましては、「期末手当を一般職の職員と同様の0.15月分の減額又はその他の月数分の減額を行うか、あるいは給料月額並びに議員報酬月額も含めた改定を行うべきかについて、審議会でご審議いただき、答申をいただきたい。」ということです。本日の審議会での審議結果につきましては答申書としてとりまとめていただき、会長から市長へ答申していただく、ということになります。

また、市としましては、市長からの諮問に応える形で審議会から答申をいただくものですので、重く受け止めさせていただきます。最終的に条例案に反映させるかどうかは市長の判断ということになりますが、今回は、減額措置の内容を条例案に反映させたいという趣旨で諮問し、審議会からの答申をいただきたいと考えているものです。どうぞその趣旨をご理解いただき、よろしくご審議をお願いしたいと思います。

(総務部次長) この後のスケジュールとしましては、審議会終了後、会長から市長への報告をしていただくことを予定しております。

なお、本日は市長が不在のため、長田副市長が市長の代理として対応させていただきます。会場は5階の秘書課となります。

以上でございます。

(縣会長) ただいま、事務局から説明がありましたが、本日の会議においては、まず、事務局からの説明を受け、その後、皆さんで審議していただき、当審議会としての意見を答申書という形でとりまとめて、市長あてに提出したいと思います。

それでは、まず、事務局から資料の説明をお願いします。

(総務部次長) **【資料説明】**

(縣会長) ただいま事務局から資料の説明がありました。このことについてご質問があるようでしたらお願いします。

**【質問なし】**

(縣会長) それでは、市長からの諮問について、議論を進めていきたいと思いません。

市長からの諮問の趣旨としては、2点あります。

1点目は、「期末手当について、これまでの取扱いを踏まえ、0.15月分の引き下げ改定を行うこと。」

2点目は「報酬等の改定の必要性について」

このあたりを中心としてご発言いただき、意見をまとめていきたいと思いを思います。

それでは、1点目の期末手当と2点目の報酬等についてご意見を願います。

坂田委員はいかがでしょう。

(坂田委員) 期末手当は0.15月の引下げ、給料は据え置きでいいと思います。

(縣会長) 佐々木委員はいかがでしょう。

(佐々木委員) 説明の内容で相当と考えます。

(縣会長) 守重委員はいかがでしょう。

(守重委員) 期末手当の0.15か月の引下げは問題ないと思います。また報酬についても改定の必要性はないと思います。

(縣会長) 山畑委員はいかがでしょう。

(山畑委員) 現在、コロナは沈静化しているが、未だ予断を許さない状況であります。また一般職の期末手当の引下げの勧告であったことから、期末手当の引き下げは妥当であると考えます。また報酬については改定無しが妥当だと考えます。

(縣会長) 熊岡委員はいかがでしょう。

(熊岡委員) 公民で格差があってはいけないと思います。一般職の勧告どおり、期末手当の0.15月分の引下げ、報酬は据え置きでいいのではないかと思います。

(縣会長) 渡部委員はいかがでしょう。

(渡部委員) 今回初めて参加するにあたりまして、資料をもらい読んだときに、報酬月額、妥当と思いましたが、期末手当の支給月数が高いという印象を持ちました。民間企業等では地域内や業界内との差異はないか、また決算など報酬を決定する基準があります。

退職手当については平成19年に大きく引下げを行っていたことを市民として知りませんでした。

報酬を決定するにあたり、市民にあまり知られていないこともあるので、上げるときも下げるときも市民に周知しながら、決めていくことがいいのではないかと思います。

今回につきましては、新型コロナウイルス感染拡大により経済が疲弊しており、現実たくさんサービス業の店舗も閉店していると聞いています。引き下げの幅が0.15月ということが妥当かは分かりませんが、一般職が0.15月下げるのであれば、併せて引き下げを行うことがよろしいのではないかと考えます。

(縣会長) みなさんからご意見をいただきましたが、時間の都合もありますので、いただいたご意見でまとめていきたいと思えます。事務局で本日出た意見を整理してください。

(総務部次長) 各委員から様々な意見をいただきました。その中の主な意見を紹介させていただきますと、民間給与実態調査を行っている状況において公民較差が生じている現状があることや、一般職の改定に準じた改定ということから、期末手当については0.15月を引下げ、給料月額及び報酬については、据置が妥当であるとの意見で一致しました。

様々なご意見をいただきましたが、全体としてのご意見としてまとめさせていただきます。以上でございます。

(縣会長) 事務局から意見の整理がありました。審議会として、この方向で答申書を取りまとめたいと考えますが、よろしいでしょうか。

【了承】

(縣会長) それでは、議事の2答申書に入ります。審議内容を踏まえた答申書案を配り、説明してください。

(総務部次長) 【答申書の説明】

(縣会長) この答申書(案)の内容でよろしいでしょうか。よろしければ、この内容にて、市長へ報告してまいります。

【了承】

(縣会長) それでは、この内容で市長あてに提出してまいります。以上で本日の会議を終了いたします。会議の円滑な進行にご協力いただきありがとうございました。