

## 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

給与は、情勢適応の原則（地方公務員法第 14 条） 均衡の原則（地方公務員法第 24 条第 3 項）及び職務給の原則（地方公務員法第 24 条第 1 項）に則して決定されるものである。例年、これらの趣旨を踏まえ、特別区職員給与等実態調査及び職種別民間給与実態調査を行い、公民較差を算出するとともに、国や他の地方公共団体の給与の実態を参考にして、給与に関する報告、意見の申出及び勧告を行っている。平成 24 年は、10 月 10 日に 23 区の各区議会議長及び区長に対し、一般職の特別区職員の給与等について報告及び勧告を行った。その概要は、以下のとおりである。

### 〔本年の勧告のポイント〕

月例給は 4 年連続の引下げ改定、特別給は改定なし

- 1 月例給  
公民較差（ 783 円、 0.19%）を解消するため、給料表を引下げ改定
  - ・ 原則全ての級及び号給について引下げ
  - ・ 類初任給までの号給等は据置き
  - ・ 職責が高まっていること等を考慮し、係長職について引下げを緩和
  - ・ 任用資格基準を考慮し、一部号給の引下げを緩和
- 2 特別給（期末手当・勤勉手当）  
民間の特別給（賞与）の支給割合とおおむね均衡しており改定なし（現行 3.95 月）  
  
職員の平均年間給与は、約 1 万 3 千円

### 職員の給与に関する報告（意見）・勧告

職員と民間従業員との給与の比較

#### 1 職員給与等実態調査の内容（平成 24 年 4 月）

職員数	民間従業員と比較した職員		
	職員数	平均給与月額	平均年齢
59,451 人	30,704 人	412,387 円	43.3 歳

#### 2 民間給与実態調査の内容（平成 24 年 4 月）

区分	内容
調査対象規模	企業規模 50 人以上、かつ事業所規模 50 人以上の事業所
事業所数	特別区内の 943 民間事業所を实地調査（調査完了 801 事業所）

#### 3 公民比較の結果

月例給

民間従業員	職員	差
411,604 円	412,387 円	783 円（ 0.19%）

（注）民間従業員、職員ともに本年度の新卒採用者は、含まれていない

特別給

民間支給割合	職員支給月数	差
3.95 月分	3.95 月	

## 改定の内容

### 1 給料表

#### (1) 行政職給料表（一）

- ・ 原則全ての級及び号給について、給料月額を引下げ
- ・ 類初任給までの号給等の給料月額は据置き
- ・ 係長職の職責が高まっていること等を考慮し、4級及び5級の引下げを緩和
- ・ 任用資格基準を考慮し、全ての級において、一部号給の引下げを緩和

#### (2) その他の給料表

- ・ 医療職給料表(一)は、医師の処遇確保の観点から引下げ改定なし
- ・ 医療職給料表(二)、医療職給料表(三)及び幼稚園教育職員給料表については、行政職給料表（一）との均衡を考慮した改定

### 2 行政職給料表（一）の初任給

- ・ 類（大学卒程度）、類（高校卒程度）ともに据置き

#### (参考1) 較差解消による配分

給 料	諸 手 当	はね返り	計
664 円		119 円	783 円

#### (参考2) 改定による平均年間給与の減少額（公民比較対象職員）

改定前	改定後	差
約 6,641 千円	約 6,628 千円	約 13 千円

#### (参考3) モデルケースによる試算

ケース1 係員（1級29号給、25歳）

扶養手当：無、住居手当：有

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
222,116 円	222,116 円	0 円	3,510 千円	3,510 千円	0 千円

ケース2 係長（4級61号給、40歳）

扶養手当：配偶者、子2人（教育加算無）、住居手当：有

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
449,766 円	449,176 円	590 円	7,214 千円	7,204 千円	10 千円

ケース3 課長（6級69号給、45歳）

扶養手当：配偶者、子2人（教育加算無）、住居手当：有

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
634,554 円	633,728 円	826 円	10,146 千円	10,132 千円	14 千円

ケース4 部長（8級55号給、50歳）

扶養手当：配偶者、子2人（内教育加算1人）、住居手当：有

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
757,982 円	757,038 円	944 円	12,219 千円	12,202 千円	17 千円

### 3 実施時期等

- ・ 給与水準引下げの改定であるため、遡及することなく、改正条例の公布の日の属する月の翌月の初日（公布の日が月の初日であるときは、その日）から実施
- ・ 平成 24 年 4 月から改定の実施の日の前日までの期間に係る公民較差相当分について、本年度中に支給される期末手当の額において平成 23 年の勧告に準じ、所要の調整を実施。ただし、医療職給料表(一)が適用されている職員については、引下げ改定が行われなため、所要の調整は行わないことが適当

## 今後の給与制度

### 1 職務・職責が的確に反映された給与制度

- ・ 職務の困難性や職責の重大さに応じた給与水準を設定していく観点から、管理職及び係長職について改善を図ることが必要
- ・ 特別区の給与制度が社会一般の情勢に適応し区民の理解が得られるよう、引き続き制度を改善

### 2 諸手当

#### (1) 勤勉手当制度

- ・ 一部の区では、成績率の効果的な運用が行われているとはいえない状況。各区においては、常にその導入目的を踏まえながら運用していく必要

#### (2) 住居手当制度

- ・ 現行制度の意義を検証の上、今後の住居手当制度のあり方について、特別区の実情や他の地方公共団体の状況等を考慮して検討

### 3 50 歳台の給与のあり方

- ・ これまで特別区では、給与カーブのフラット化等により、50 歳台後半層の給与水準の上昇を着実に抑制
- ・ 今後とも、国や他の地方公共団体の動向、民間の賃金事情を注視しつつ、特別区の状況を踏まえ、50 歳台の給与のあり方について引き続き検討

## 区費負担の学校教育職員の給与制度

- ・ 東京都の教育職員との均衡を考慮して、改定等を行うことが適当

## 人事制度、勤務環境の整備等に関する報告（意見）

### 人事制度の整備

#### 1 有為な人材の確保

##### (1) 採用制度の検討

- ・ 地域の諸課題の解決に向けて、自ら考え行動する人材を確保するための採用制度のあり方を検討

##### (2) 受験者獲得策の強化

- ・ 技術系の受験者確保が困難なため、受験対象者の意向把握に努めるとともに、職務の魅力等を的確に伝えるなど学校訪問やホームページの拡充等の P R 活動を強化
- ・ 技術系職種の実験対象者の拡大を図る観点から受験資格等を検討

#### 2 人材の育成

##### (1) 次代を担う「職員」の育成

- ・ 人事評価を人事・給与制度の中核に位置づけることが重要。評価制度を適切に運用し、評価結果を人材育成の強化に活用することが必要
- ・ 組織のさらなる活性化を図る観点から、女性職員に対する昇任意欲醸成に向けた方策を検討

- ・ 管理職員に特に求められる組織戦略の策定や計画・事業の管理等「マネジメント能力」向上に向け、任命権者や特別区職員研修所と連携を図りながら具体策を検討

## (2) 組織の足腰強化に向けた制度の構築

- ・ 管理職選考における前倒し受験方式の拡充に伴う改正効果を検証するとともに、技術系管理職、特に23区共通の課題となっている建築職の確保策について検討
- ・ 組織運営に支障を及ぼし始めるなど、係長職の確保は喫緊の課題。本年2月、係長職昇任選考制度を一部改正。本委員会は、あらゆる角度から対応
- ・ 特別区を取り巻く環境の変化や職員等に実施した調査結果等を総合的に勘案し、本委員会は、管理職及び係長職の職責が高まっていることを認識。職責の高まりを適時・適切に人事・給与制度へ反映
- ・ 「職層（職務分類基準）」は、制度確立から25年以上が経過しており、制度設置当時の分類と現在の配置・運用状況が少しずつ乖離。制度の沿革等を踏まえ、そのあり方を調査・検討

## 3 高齢期職員の活用等

- ・ 高齢期雇用は、引き続き国の動向等を注視。職員のモチベーションの維持・向上や、組織全体の活性化を図る観点から、中長期を見据えて今後の人事制度を検討
- ・ 以下の課題については、早急な対応が必要

### (1) 採用計画の早期作成

- ・ 定年退職後の職員をフルタイムで再任用する場合、職員定数の観点から、来年度の職員採用試験に大きく影響するため、採用計画の早期作成が必要

### (2) 高齢期職員の活用

- ・ 定年退職時に係長級以上であった職員の活用方法は、昇任計画に影響を及ぼすため、若年・中堅職員の昇任への影響も視野に入れた早急な検討が必要

## 勤務環境の整備

### 1 職業生活と家庭生活の両立支援

- ・ 両立支援に向けた取組みを一層推進するため、任命権者は、制度のさらなる周知や意識啓発に取り組み、管理職員は、職場全体で支援する組織風土の醸成が必要

### 2 超過勤務の縮減等

- ・ 任命権者は、要因を分析し業務体制の見直しを図るなど縮減対策が必要。管理職員は、進捗状況の把握や適正な業務分担等、適切なマネジメントが重要
- ・ 年次有給休暇について、任命権者は、全ての職員が取得しやすい環境整備に引き続き取り組むことが必要

### 3 メンタルヘルスの推進

- ・ 任命権者は、心の健康づくりを主要な課題とし、セルフケアを推進するとともに、職員自身もメンタルヘルスを正しく理解し適切な対応が必要

## 公務員倫理の確立

- ・ 任命権者は、不祥事の再発防止のため実効性のある取組みを一層進めていくことが肝要。管理職員は、職員の勤務状況等に目を配り、適切な指導・助言が必要
- ・ 個人情報の紛失は、組織全体の課題として捉えることが必要。任命権者は、継続的な研修や情報管理体制の整備に努め、個人情報の適正管理を徹底することが必要