

2024（令和6）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（2023（令和5）年度普通会計決算）

住民基本台帳人口 （令和6年3月31日）	歳出総額 A	人件費 B	人件費率 B／A
786,792人	4,100億5,635万2千円	791億6,073万6千円	19.3%

2 職員給与費の状況（2023（令和5）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	
8,657人	572億6,957万8千円	364億3,683万円9千円	60億8,629万8千円	147億4,644万1千円	661万5千円

※ 職員手当には退職手当を含まない。
※ 職員数は、2023（令和5）年4月1日現在の人数である。

3 職員の初任給の状況（2024（令和6）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）	206,083円	215,756円
	一般行政職（高校卒）	174,010円	183,988円
国	総合職（大学卒）	200,700円	219,600円
	一般職（大学卒）	196,200円	206,600円
	一般職（高校卒）	166,600円	174,900円

4 職員の経験年数別・学歴別給料月額状況（2024（令和6）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	278,293円	341,959円	373,821円	411,713円
	高校卒	253,904円	318,085円	345,600円	370,865円

5 職員の平均給料月額状況（2024（令和6）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	330,398円	42.5歳	360,759円	52.3歳
国	323,823円	42.1歳	288,144円	51.2歳

6 一般行政職の級別職員数の状況（2024（令和6）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	186 人	6.9%
2 級	事務職員、技術職員	383 人	14.3%
3 級	主任	1,007 人	37.5%
4 級	区課長補佐、副主幹、副技監	530 人	19.7%
5 級	本庁課長補佐、主幹、技監	239 人	8.9%
6 級	区課長、専門監	145 人	5.4%
7 級	本庁課長、担当課長、副参事	109 人	4.1%
8 級	危機管理監代理、次長、副区長、参事	48 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（2024（令和6）年4月1日現在）

区 分	6 月期	1 2 月期	計
期末手当	1.225 カ月	1.225 カ月	2.45 カ月
勤勉手当	1.025 カ月	1.025 カ月	2.05 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

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
退職手当支給率 （2024（令和6） 年4月1日現在）	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
2023(令和5)年度 の支給状況	平均勤続年数	22 年 2 月	33 年 1 月
	平均支給額	11,828,585 円	21,987,856 円

※定年の段階的引き上げ期間中のため、2023（令和5）年度は定年により退職となる職員はいません。

9 地域手当の状況（2023（令和5）年度決算）

支 給 実 績		1,155,086千円	
支給職員1人当たり平均支給年額		123,697円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
浜松市	3.0%	9,316人	3.0%
埼玉県さいたま市	13.0%	1人	15.0%
東京都調布市	14.0%	1人	16.0%
東京都特別区	18.0%	20人	20.0%

（注）支給職員1人当たり平均支給年額及び支給対象職員数には、再任用職員（短時間勤務）を含む。

1 0 時間外勤務手当の状況（2023（令和 5）年度決算）

支給実績	1,300,532千円
職員1人当たり平均支給年額	259,743円

（注） 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和5年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

1 1 特殊勤務手当の状況（2023（令和 5）年度決算）

支給実績	397,866千円
支給職員1人当たり平均支給年額	133,066円
職員全体に占める手当支給職員の割合	32.1%
手当の種類（手当数）	17種類

1 2 その他の手当の状況（2024（令和 6）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ヵ月当 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（2024（令和6）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）	2.3925 カ月	2.3925 カ月
期末手当（12 月期）	2.3925 カ月	2.3925 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）	2.3925 カ月	2.3925 カ月	2.3925 カ月
期末手当（12 月期）	2.3925 カ月	2.3925 カ月	2.3925 カ月

1 4 部門別職員数および増減の状況（各年5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6年の 職員増減の主な理由
		2022 (令和4) 年	2023 (令和5) 年	2024 (令和6) 年	2023 (令和5) 年	2024 (令和6) 年	
一般行政部門	議会	21	21	22	0	1	
	総務企画	708	715	728	7	13	国勢調査業務の対応等
	税務	231	229	238	△ 2	9	
	民生	761	757	789	△ 4	32	子ども子育て支援関連業務の強化等
	衛生	575	565	546	△ 10	△ 19	南部清掃工場閉鎖に伴う業務見直し等
	労働	9	9	9	0	0	
	農林水産	115	114	115	△ 1	1	
	商工	78	80	73	2	△ 7	
	土木	511	519	531	8	12	盛土規制法に関する対応等
	小計	3,009	3,009	3,051	0	42	
特別行政部門	教育	4,781	4,753	4,728	△ 28	△ 25	学級編制見直しに伴う増減等
	消防	891	895	896	4	1	
	小計	5,672	5,648	5,624	△ 24	△ 24	
普通会計計（A）		8,681	8,657	8,675	△ 24	18	
公営企業等（B）	病院	57	54	58	△ 3	4	
	水道	145	147	148	2	1	
	下水道	96	94	96	△ 2	2	
	その他	157	158	156	1	△ 2	
	小計	455	453	458	△ 2	5	
合計（A）＋（B）		9,136	9,110	9,133	△ 26	23	

1 5 定員適正化計画の実績

(単位は人、△はマイナス)

区 分			2020(R2) 年度	2021(R3) 年度	2022(R4) 年度	2023(R5) 年度	2024(R6) 年度	2025(R7) 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	△ 6	40		
		定 数	5,120	5,120	5,120	5,114	5,154		
	教職員	差 引	-	△ 12	46	2	26		
		定 数	4,018	4,006	4,052	4,054	4,080		
	合 計	差 引	-	△ 12	46	△ 4	66		
		定 数	9,138	9,126	9,172	9,168	9,234		

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、2025（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。

2024（令和 6）年度は、教職員を除いた職員は 2023（令和 5）年度と比較して定年引上げの影響により 40 人の増員、教職員では 26 人の増員としたことにより、全体で 66 人の増員としました。

1 6 退職者再就職状況（2023（令和 5）年度）

令和 5 年度退職者数（課長級以上）	31 人
上記のうち営利企業等に再就職した者の数	14 人
その他（再任用・再就職せず等）	17 人

1 7 採用および退職の状況（2023（令和 5）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	122	0	22	60	1	1	0	0	0	84	
教育委員会	142	0	24	139	0	5	0	2	0	170	
消防局	19	0	4	15	1	0	0	1	0	21	
上下水道部	8	0	3	5	0	0	0	0	0	8	
合 計	291	0	53	219	2	6	0	3	0	283	

※採用は 2023（令和 5）年 4 月 2 日から 2024（令和 6）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）。

※定年の段階的引き上げ期間中のため、2023（令和 5）年度は定年により退職となる職員はいません。

※再任用職員は除きます。

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（2024（令和6）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（2024（令和6）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、裁判員、結婚、出生サポート、妊婦の保健指導、妊婦の通勤緩和、妊婦の休息・補食、妊娠障害、産前産後、配偶者の出産、育児参加、家族の看護、介護、ライフサポート、忌引、父母の祭し、夏季、骨髄提供（ドナー）、ボランティア、両立支援

※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（2023（令和5）年）】

区分	1人当たりの平均使用日数
市長部局等	11.6日
教育委員会	11.6日
消防局	11.7日
上下水道局	13.8日

【育児休業などの取得者数（2023（令和5）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	33	76	0	0	6	77
教育委員会	12	112	0	2	2	23
消防局	26	1	0	0	0	2
上下水道部	3	0	0	0	0	1
計	74	189	0	2	8	103

※2023（令和5）年度内に新規取得した人数です。

1 9 サービスの状況

【管理職員の贈与などの件数（2023（令和5）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	3	1	0	0	2
教育委員会	1	0	0	0	1
消防局	0	0	0	0	0
上下水道部	0	0	0	0	0
合計	4	1	0	0	3

※上記報告は、浜松市職員倫理条例第7条に基づくものです。

【兼職・兼業の許可件数（2023（令和5）年度）】

区分	許可件数（件）	主な許可事例
市長部局等	63	講師、補習指導など
教育委員会	545	
消防局	5	
上下水道部	0	
合計	613	

※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項に基づくものです。

【倫理の保持に関して講じた施策（2023（令和5）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258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。

【服務規律遵守のための取り組み（2023（令和5）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	・年末年始の綱紀の保持 ・時間外勤務の縮減と服務管理の適正化 ・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

20 分限および懲戒処分の状況（2023（令和5）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	36	0	36	0	0	0	0	0
教育委員会	0	0	44	0	44	2	0	1	3	6
消防局	0	0	2	0	2	0	0	1	1	2
上下水道部	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0
計	0	0	85	0	85	2	0	2	4	8

※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（2023（令和5）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6,099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630人の職員が受講しました。

【人事評価の概要（2023（令和5）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（2023（令和5）年度）】（単位：件）

区分	公務災害	通勤災害	計
市長部局等	23	11	34
教育委員会	79	4	83
消防局	9	1	10
上下水道部	2	0	2
合計	113	16	129

【職員研修の概要など（2023（令和5）年度）】

区分	受診者対象者	受診者数
定期健康診断 （雇入時健康診断を含む。）	全職員	8,765人
特定業務従事者健康診断	深夜業務等従事者	709人
特殊健康診断等	有害業務等従事者	53人

令和５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	211	136	105	103	65	56	49	49	2.8
		行政Ａ（２回目）	42	29	26	18	6	6	5	5	5.8
		行政Ｂ	220	146	77	70	41	31	26	26	5.6
		行政Ｂ（２回目）	70	44	21	21	7	7	6	6	7.3
		社会福祉士	7	5	4	4	3	3	1	1	5.0
		学校事務	14	8	4	4	2	2	2	2	4.0
	技術	土木Ａ	12	8	8	4	4	4	4	4	2.0
		土木Ａ（２回目）	2	0	－	－	－	－	－	－	－
		土木Ｂ	7	5	4	3	2	2	2	2	2.5
		土木Ｂ（２回目）	2	1	1	1	1	1	1	1	1.0
		土木Ｂ R6.7.1 採用	1	1	1	1	0	－	－	－	－
		建築Ａ	2	1	1	1	1	1	1	1	1.0
		建築Ａ（２回目）	1	1	0	－	－	－	－	－	－
		建築Ｂ	3	1	1	1	1	1	1	1	1.0
		建築Ｂ（２回目）	3	3	3	3	1	1	1	1	3.0
		建築Ｂ R6.7.1 採用	1	1	1	1	0	－	－	－	－
		電気	4	2	2	2	1	1	1	1	2.0
		電気（２回目）	0	－	－	－	－	－	－	－	－
		機械	4	3	3	3	2	2	1	1	3.0
		化学	3	2	2	2	1	1	1	1	2.0
		造園	2	2	2	2	2	2	2	2	1.0
	免許資格職	薬剤師	2	2	2	2	2	1	1	1	2.0
		薬剤師（２回目）	2	1	1	1	1	1	0	－	－
		獣医師	0	－	－	－	－	－	－	－	－
		獣医師（２回目）	0	－	－	－	－	－	－	－	－
		保健師	8	6	5	5	2	1	1	1	6.0
		保健師（２回目）	0	－	－	－	－	－	－	－	－
		保健師 R6.7.1 採用	0	－	－	－	－	－	－	－	－
		精神保健福祉士	0	－	－	－	－	－	－	－	－
		精神保健福祉士 （２回目）	2	2	2	2	0	－	－	－	－
第Ⅱ類 行政職員	免許資格職	幼稚園教諭・保育士	43	35	32	32	27	24	21	21	1.7
		学校栄養士	16	15	6	6	3	3	2	2	7.5
		管理栄養士	15	13	4	4	2	2	1	1	13.0
		歯科衛生士	3	3	3	3	2	2	1	1	3.0

		理学療法士	4	4	4	4	2	2	1	1	4.0
		看護師（佐久間病院）	6	5	5					5	1.0
		看護師（夜間救急室） R5.10.1 採用	0	－	－	－	－	－	－	－	－
		臨床検査技師（佐久間病院）	3	2	1					1	2.0
第Ⅲ類 行政職員	事務	行政	37	31	14	14	10	9	7	7	4.4
		学校事務	16	12	6	5	3	3	2	2	6.0
	技術	土木	4	4	4	4	4	4	3	3	1.3
		建築	3	2	2	2	1	1	1	1	2.0
		電気	0	－	－	－	－	－	－	－	－
		機械	1	1	1	1	1	1	1	1	1.0
		畜産	38	24	6	6	3	3	1	1	24.0
第Ⅳ類 行政職員	事務	学芸員（美術）	2	2	2	2	2	2	2	2	1.0
		学校事務	70	59	8	8	2	2	1	1	59.0
	技術	土木	3	2	1	1	1	1	1	1	2.0
		建築	1	1	1	1	0	－	－	－	－
		電気	8	7	3	3	2	2	2	2	3.5
	免許資格職	学校栄養士	17	17	6	5	2	2	1	1	17.0
		薬剤師	4	3	3	3	3	3	3	3	1.0
		獣医師	0	－	－	－	－	－	－	－	－
		保健師	4	3	1	1	1	1	1	1	3.0
		幼稚園教諭・保育士	7	6	6	6	2	2	2	2	3.0
臨床心理士	1	1	0	－	－	－	－	－	－		
看護師（夜間救急室）	4	3	3	3	2	2	1	1	3.0		
第Ⅴ類 行政職員	事務	行政	11	10	1	1	0			－	－
第Ⅰ類 消防職員	消防士		43	38	24	19	13	11	9	9	4.2
	消防士 R6.6.1 採用		26	17	12	11	6	6	6	6	2.8
第Ⅲ類 消防職員	消防士		61	42	15	14	9	9	9	9	4.7
	救急救命士		29	18	9	8	7	7	6	6	3.0
	回転翼航空機操縦士		1	1	1					1	1.0
計			1,106	791	453	421	255	228	191	198	4.0

(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	47	47	18	11	4.3
消防司令補	45	44	21	17	2.6
消防士長	38	38	30	22	1.7
計	130	129	69	50	2.6

(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	6
医療職給料表	0
計	6

(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	4	0	0	0	0	1	0	0	0	5
	8級	11	1	0	0	0	0	0	0	0	12
	7級	23	1	0	0	0	0	1	0	1	26
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	0	0	0	0	0	0	0	0
計		38	2	0	0	0	1	1	0	1	43

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5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 383 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 115 事業所を対象に「令和5年職種別民間給与実態調査」を実施した。(調査完了事業所 101 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
373,881 円	370,932 円	2,949 円 (0.80%)

(職員平均年齢 43.3 歳)

イ 特別給

令和4年8月から令和5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
4.51 月分	4.40 月分	0.11 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

行政職給料表の改定については、高校卒に係る初任給を 12,000 円、大学卒に係る初任給を 11,000 円程度、それぞれ引き上げ、若年層が在職する号給に重点を置き、そこから改定率を逡減させる形で引上げ改定を行うことが適当である。

また、医療職給料表及び小学校中学校等教育職給料表については、行政職給料表との均衡を考慮して改定を行うことが適当である。

なお、高等学校等教育職給料表については、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、支給月数を０.１０月分引き上げ４.５０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、制度の適正な運用を図るため、会計年度任用職員の報酬、期末手当等が、常勤職員の給与との均衡を考慮したものとなるよう措置を講じていくとともに、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ことが必要である。

イ 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備

人事院は、本年の公務員人事管理に関する報告で、具体的な検討項目となる骨格を示した。そして、令和６年に向けて措置を講じられるよう、関係者と意見交換を行いつつ、一体的に検討作業を進めることを表明している。本市においても、社会と公務の変化に応じた給与制度の整備に係る措置を適切に講じられるよう、国や他の地方公共団体の動向を注視しつつ、調査・研究を進めていくことが必要である。

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

本市では、就職活動開始前の学生が職業理解をより一層深め、多くの仕事の中から浜松市役所を目指す動機付けとなるよう、様々な取組を行っており、学生が参加しやすい夏季と冬季の休暇時期に合わせてインターンシップを実施している。さらに、「１day 仕事見学バスツアー」を再開し、技術職と免許職を対象にして実施している。今後も、市役所の職への関心を高めてもらうため、インターンシップや職場見学等について、関係各課の理解と協力を得ながら学生の受入れ方法を検討し、効果的に実施していくことが必要である。

b 採用広報活動の積極的な取組

本委員会では、学生に対して本市の魅力や市役所の職務内容等をより早い段階で認識してもらうための採用広報活動に積極的に取り組んでいる。就職活動開始前の大学生・大学院生だけではなく、高校生や中学生に対しても、将来の職業として浜松市職員を始めとする公務員という選択肢を意識してもらうために、パンフレットの配布やフィールドスタディ（現地学習）の受入れを通して、情報発信に取り組んでいる。引き続き早期の情報発信に加え、オンライン形式での情報発信も進め、効果的な採用広報活動を展開していく。

c 採用試験の方法

本委員会は、本年度から、大学・大学院卒、短大・高校卒を対象とした採用試験の教養試験について、出題分野を縮小し、一部の職種では実施を取り止めるなど、より受験しやすい環境を整えたところである。今後も、各試験区分の状況や課題に対応した実施方法の見直しを検討し、採用試験の方法について、調査・研究を進めていく。なお、獣医師については、全国の地方公共団体で特に採用困難な状況が続いているため、本市では、県内の地方公共団体の動向等を注視し、その確保に向けた取組を進めていくことが必要である。

(イ) 人材の育成

任命権者は、各職場における育成体制の充実を図ることに加え、効果的なＯｆｆ－ＪＴを実施することにより、職員の能力開発を図っていくことが必要である。また、「人材育成基本方針策定指針」の見直しを国が進めていることから、国や他の地方公共団体における動向を注視し、必要な措置を講じていくことが必要である。

(ウ) 多様な人材の活躍推進

多様な人材が活躍できる環境づくりには、職員一人ひとりが、多様性についての正しい知識を持ち、お互いに理解を深めていくことが求められている。そのため、任命権者は、職員の意識啓発等の取組を推進していくことが必要である。また、障害者雇用率の段階的な引上げに向けて、障がいのある職員が、職場において能力を十分に発揮できるよう、職場環境や支援体制の整備に取り組んでいくことが必要である。

(エ) 能力・実績に基づく適切な人事管理

任命権者は、引き続き管理監督者の評価能力・育成能力の向上を図るための研修の実施や、職員の人事評価制度への理解を促進するための周知を行うとともに、国や民間企業における人事管理の動向を注視し、本市の人事評価制度とその運用が、より一層能力・実績に基づく適切な人事管理に資するものとなるよう検討を進めていくことが必要である。

ウ 良好な勤務環境の整備

(ア) 長時間労働の是正

自然災害への対応等の業務に従事する部署において、長時間労働を行う職員が多い状況になっている。任命権者は、引き続き職場の業務量に応じた応援体制の拡充や弾力的な人員配置等の横断的な対応を継続していくことが必要である。また、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、その要因の整理、分析及び検証を確実に実施し、その結果を基にして対策を講じることが必要である。管理監督者は、業務量を適切に把握し、業務の平準化を図るとともに、DXの推進等により業務の効率化を検討していくことが必要である。

(イ) 教職員の多忙な勤務の解消

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、その要因の分析等を行い、時間外在校等時間の長時間化を防ぐための有効な措置を講じるとともに、長時間勤務者に対する産業医による面接指導などの健康確保措置についても適切に実施していくことが必要である。また、これまでの業務改善の取組による結果等を踏まえ、教職員の負担をより一層軽減するために実効性のある取組を検討していくことが必要である。

(ウ) 柔軟で多様な働き方の検討

任命権者は、在宅勤務やサテライトオフィス勤務などのテレワーク、時差出勤等の効果と課題の整理を進め、より柔軟で多様な働き方を選択できる職場環境を整備していくことが必要である。また、人事院が本年の公務員人事管理に関する報告で表明した制度改革について、国や他の地方公共団体の動向を注視し、市民サービスへの影響等の本市の実情を考慮した上で、適切に措置を講じていくことが必要である。

(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のハラスメントに対する意識啓発や相談体制の周知等を行い、ハラスメントの発生を防止していくことが必要である。また、近年、社会全体で関心が高まっている組織外からのハラスメントについても、組織が一体となって適切に対応していくことが必要である。

(オ) 仕事と生活の両立支援

任命権者は、特定事業主行動計画について、国の動向を踏まえて必要な見直しを行うなどの措置を講じるとともに、引き続き両立支援制度の整備・周知等に取り組んでいくことが必要である。管理監督者は、面談などを通じて、職員の個々の事情を把握し、両立支援制度を周知することや、弾力的な仕事の割振り、業務遂行方法の見直しなどを行うことにより、職員が両立支援制度を利用しやすい職場環境の醸成を図ることが必要である。

(カ) 心と体の健康づくりの推進

任命権者は、職員の心身の健康の保持増進に向けた様々な取組に加え、引き続きストレスチェックの結果を踏まえた高ストレス者への面接勧奨や職場環境の改善等のメンタルヘルス不調を防止するための取組の実施、時間外・休日勤務が月 80 時間を超える職員に対する産業医による面接指導等の必要な措置を確実に実施していくことが必要である。

エ 高齢層職員が能力を発揮できる職場環境の整備

任命権者は、定年引上げに係る制度を円滑に運用するため、60 歳以降も働く職員に対する任用、給与等に係る情報提供や 60 歳以後の勤務に関する意思確認について、引き続き適切な時期に実施していくことが必要である。また、高齢層職員が幅広い職務において活躍できるよう加齢に伴う身体機能の低下等も配慮した上で、能力を発揮できる職場環境の整備に取り組んでいくことが必要である。

オ 公務員倫理

職員は、法令や服務規律を遵守するとともに、本市職員としての誇りと使命感、倫理感を持って、自らの行動を厳しく律していかなければならない。管理監督者は、職員に対して自らの行動で模範を示すとともに、風通しの良い職場風土を醸成していくことが必要である。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、職員の非違行為に対して厳正に対処することにより、服務規律の確保を図っていくことが必要である。

(2) 勧告

① 公民の給与較差に基づく給与の改定

ア 給料表

行政職給料表、医療職給料表、小学校中学校等教育職給料表を(1)③ア(ア)のとおり改定すること。

イ 期末手当・勤勉手当

(ア) 令和 5 年 12 月期に支給される期末手当の支給割合を 1.25 月分とし、勤勉手当の支給割合を 1.05 月分とすること。定年前再任用短時間勤務職員については、期末手当の支給割合を 0.7 月分とし、勤勉手当の支給割合を 0.5 月分とすること。

(イ) 令和 6 年 6 月期以降に支給される期末手当の支給割合を 1.225 月分とし、勤勉手当の支給割合を 1.025 月分とすること。定年前再任用短時間勤務職員については、期末手当の支給割合を 0.6875 月分とし、勤勉手当の支給割合を 0.4875 月分とすること。

② 改定の実施時期

この改定は、令和 5 年 4 月 1 日から実施すること。ただし、①のイの(ア)は令和 5 年 12 月 1 日から、①のイの(イ)は令和 6 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」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 5 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5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。