

人事委員会の業務状況

(試験・選考、給与等に関する報告、措置要求、審査請求、職員からの苦情相談)

(1)採用に係る試験・選考の状況

令和6年度に実施した職員採用試験・選考の結果は、次のとおりです。

試験・選考区分	申込者数	第1次 受験者 (合格者数)	第2次 受験者 (合格者数)	第3次 受験者	最終合格者
行政(就職氷河期世代) (大卒程度)	人 256	人 188 (95)	人 90 (19)	人 19	人 8
行政 (大卒程度)	513	361 (260)	247 (163)	151	93
行政 (社会人経験者)	205	205 (150)	136 (90)	87	58
社会福祉 (大卒程度)	36	26 (18)	15	-	10
社会福祉 (社会人経験者)	50	50 (40)	34 (25)	23	15
心理 (大卒程度)	9	8 (3)	3	-	1
心理 (社会人経験者)	3	3 (3)	2 (1)	1	1
土木 (大卒程度)【早期先行枠】	40	37 (36)	22	-	17
土木 (大卒程度・6月実施)	17	3 (3)	2	-	2
土木 (社会人経験者)	13	13 (13)	11 (10)	10	8
建築 (大卒程度)	7	6 (4)	4	-	3
建築 (社会人経験者)	6	6 (6)	6 (5)	5	5
電気 (大卒程度)	5	4 (2)	2	-	1
電気 (社会人経験者)	3	3 (3)	2 (2)	2	2
機械 (社会人経験者)	2	2 (2)	2 (2)	2	2
保健師	12	10 (9)	9	-	8(1)

薬剤師	6	5 (4)	3	-	3(1)
保育士	51	35 (35)	27 (27)	22	20
保育士 (社会人経験者)	33	33 (30)	28 (24)	24	20
獣医師	10	6 (3)	3	-	2
環境整備員 【10月1日採用】	70	70 (19)	18 (12)	12	4(2)
消防 (大卒程度)	185	135 (72)	69	-	35
学校事務 (大卒程度)	49	37 (12)	11	-	5(1)
化学 (大卒程度)	7	4 (3)	3	-	2(1)
行政 (高卒程度)	55	36 (28)	24 (21)	21	15
土木 (高卒程度)	3	3 (3)	3	-	3
消防 (高卒程度)	135	111 (74)	71 (44)	40	33
行政(任期付短時間勤務職員) 【窓口サービス担当】	41	41 (22)	22	-	10
行政(任期付短時間勤務職員) 【生活保護ケースワーカー】	3	3 (3)	3	-	3
障害者を対象とする行政 (大卒程度・9月実施)	24	7 (3)	3 (1)	1	1
障害者を対象とする行政 (高卒程度・9月実施)	12	9 (3)	3 (0)	0	0
障害者を対象とする学校事務 (高卒程度・9月実施)	6	6 (4)	4 (3)	3	1
環境整備員 (就職氷河期世代を含む。)	82	81 (39)	35 (20)	20	15(3)
道路技能員 (就職氷河期世代を含む。)	11	10 (5)	4 (3)	3	2(1)
保育調理員 (就職氷河期世代を含む。)	5	5 (5)	5 (5)	5	3(1)
給食調理員 (就職氷河期世代を含む。)	35	35 (30)	26 (14)	14	7
学校技能員 (就職氷河期世代を含む。)	68	67 (22)	22 (7)	7	4(2)
合計	2,068	1,664 (1,066)	974 (498)	472	422(13)

備考 最終合格者の()内は、採用待機者数(内数)

(2)昇任に係る試験・選考の状況

ア 昇任に係る試験の状況

消防吏員昇任試験(消防副士長、消防士長、消防司令補)の実施のほか、令和4年度から、行政職給料表(1)のうち4級(主査級)への昇任について、従来の任命権者に委任している選考と併用し、競争試験を実施しています。令和6年度に実施した昇任試験の結果は、次のとおりです。

試験区分	申込者数	第1次 受験者 (合格者数)	第2次 受験者 (合格者数)	最終合格者
消防副士長	26人	25人	-	25人
消防士長	29	29	-	28
消防司令補	40	40	-	24
区分A (事務)	137	97 (48)	62	39
区分B・C・D (専門職)	81	60 (35)	41	33

備考 区分A及び区分B・C・Dの第2次受験者には、第1次試験を免除された者も含まれる。

イ 昇任に係る選考の状況

令和6年度に実施した昇任選考の結果は、次のとおりです。

区分	合格者数(人)					
	行政職給料表(1)			消防職給料表		医療職給料表
	9級	8級	7級	8級	7級	4級
市長事務部局	3人	11人	22人	人	人	人
議会						
教育委員会			2			
選挙管理委員会						
監査委員			1			
人事委員会						
農業委員会						
消防本部	1	1		1	4	
合計	4	12	25	1	4	0

(3)給与等に関する報告及び勧告

本委員会は市議会及び市長に対して、令和6年10月8日に「職員の給与等に関する報告及び勧告」を行いました。概要は、次のとおりです。

1 職種別民間給与実態調査

調査対象事業所は、企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の市内民間事業所218事業所であり、そのうち人事院が無作為に抽出した77事業所を実地調査したもの

2 職員給与と民間給与の比較結果

(1)月例給

民間従業員の給与	職員の給与(行政職(1))	較差
388,635円	378,045円	10,590円(2.80%)

(2)特別給(ボーナス)

民間従業員の支給月数	職員の支給月数	差
4.60月分	4.50月分	0.10月分

3 給与改定等について

(1)月例給

ア 行政職給料表(1)

- ・ 初任給をはじめ若年層に重点を置き、全級・全号給を引上げ改定(平均3.0%)
- ・ 特に初任給は人材確保の観点から、高校卒を21,400円、大学卒23,800円引上げ
- ・ 定年前再任用短時間勤務職員の基準給料月額、各級の改定額を踏まえ、引上げ改定

イ 行政職給料表(1)以外の給料表

- ・ 行政職給料表(1)との均衡を考慮し引上げ改定
- ・ 医療職給料表及び特定任期付職員給料表は、人事院勧告の内容に準じて引上げ改定

(2)期末・勤勉手当

- ・ 民間従業員の支給月数に見合うよう、年間支給月数を0.10月分引上げ(期末手当及び勤勉手当に均等に配分)
- ・ 定年前再任用短時間勤務職員及び特定任期付職員は、人事院勧告の内容に準じて引上げ

(3)初任給調整手当

- ・ 医療職給料表の適用を受ける職員(医師及び歯科医師)は、処遇の確保の観点から、国の水準を踏まえた取扱いとする

(4)実施時期

令和6年4月1日(ただし、期末・勤勉手当は令和6年12月1日)

4 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備

(1)月例給(職務や職責を重視した給与体系への見直し)

ア 行政職給料表(1)

- ・ 3級～7級 各級の初号近辺の号給をカットし、これらの級の初号の給料月額の引上げ
- ・ 8級、9級 各級の初号の給料月額を引き上げつつ隣接する級との重なり解消による昇格メリットの拡大と号給の大きくくり化で昇給による大きな給与上昇を確保

イ 行政職給料表(1)以外の給料表

- ・ 消防職給料表及び学校事務職給料表は、行政職給料表(1)との均衡を考慮した改定
- ・ 医療職給料表は、人事院勧告の内容に準じて改定
- ・ 教育職給料表は、国で検討されている教員の処遇改善等の動向を踏まえた検討が必要

(2)扶養手当

- ・ 人事院勧告の趣旨、他自治体との均衡、本市の実情等に応じた制度を検討し、所要の措置を講ずることが望まれる

(3)管理職特別勤務手当

- ・ 人事院勧告に準じて、支給対象となる時間帯及び職員を拡大

(4)特定任期付職員に勤勉手当を支給

- ・ 人事院勧告に準じて、新たに勤勉手当を支給し、特定任期付職員業績手当を廃止

(5)実施時期

令和7年4月1日

5 人事行政に関する報告

(1)人材の確保【採用計画、競争力強化、情報発信、障害者雇用】

- ・ 様々な休暇制度等を気兼ねなく活用できる人員配置や勤務環境の改善と中長期的な採用計画の策定が必要
- ・ デジタル化の推進が不可欠であり、専門的な知識・能力のある人材確保の検討が必要
- ・ 早期先行枠対象職種拡大、採用困難職種での新たな採用手法や初任給調整手当支給の検討など、人材確保に向けた競争力を高めることが重要
- ・ 情報発信方法の工夫と採用情報の早期発信など、受験者を増やす取組が重要
- ・ 障害の特性に応じて働くことができる施設の整備や職員同士の配慮など更なる向上が必要

(2)人材の育成【育成環境、主査級昇任試験とキャリアプラン、人事評価制度】

- ・ 職員が自身の能力を理解・向上させるとともに、組織としても様々な段階で成長できる環境を整え、育成していくことが大切
- ・ 昇任試験の勉強時間が確保できない者への配慮や主査級以上の役職に魅力を感じ、受験したいと思える取組が必要
- ・ 主体的にキャリアプランを考える機会を設けるなど、長期的な視点での人材育成も重要
- ・ 能力及び業績を公正・的確に把握し、適正な評価を行うため、制度の運用状況を定期的に把握・検証し、必要に応じて見直しや周知を行うことが重要

(3)人材の活用【若年層・中堅層職員、高齢層職員】

- ・ 事業実施には、意義や必要性などを十分に理解して取り組めるよう配慮することが大切
- ・ 年齢や職位に捉われずに事業の立案や見直しを提案・実行でき、働き続けたいと思える組織風土づくりが重要
- ・ 高齢層職員の経験や能力と加齢による身体機能の低下や本人の意向を踏まえた配置が重要
- ・ 早い段階で高齢期のキャリア形成を考える機会や立場の変化で必要となる業務知識の学び直しの機会を設けることが必要

(4)働き方改革の推進と魅力ある勤務環境の整備

【長時間労働、教員の勤務環境、各種制度の周知と職員ニーズの把握】

- ・ 長時間労働の是正には、管理監督者や各職員の意識向上とデジタル技術の活用や事務事業の見直しなど一層の業務効率化が必要
- ・ 業務量に応じた組織体制や人員配置、職員定数などの検討が必要
- ・ 教員が教育の質の維持・向上につながる業務に注力できる環境を整えることが重要
- ・ 学校現場での従来の業務の在り方の徹底した見直しが必要
- ・ 多様な働き方を選択できるよう更なる制度拡充の検討と各種制度の周知や活用の促進に取り組むことが重要
- ・ 職員ニーズの把握に努め、勤務環境の改善に向けた検討が必要

(5)メンタルヘルス対策【根本原因の解決、要因分析と対策】

- ・ 長時間労働の是正や業務量に応じた人員確保など、根本原因の解決に向けた取組が急務
- ・ 学校現場では、子どもたちが健やかに育つためにも、教員が心身ともに健康な状態であることが重要
- ・ メンタル疾患に至る要因をより詳細に分析し、要因に応じた効果的・的確な対策が必要

(6)コンプライアンスの推進【公務員倫理、ハラスメント】

- ・ 職員が自らの行動を厳しく律し、組織としても法令を遵守した適正な事務執行や不祥事の再発防止に努め、高い倫理観や使命感を持つ職員を育む職場風土づくりが重要
- ・ ハラスメントの根絶には、正しく理解し、人権侵害であることを強く認識する必要がある、未然防止できるよう更なる意識向上や相互に指摘しあえる環境づくりが必要
- ・ カスタマーハラスメントは、各課の現状把握に努め、組織として対応することが重要
- ・ 気軽に相談できる体制の強化など、継続した取組が必要

(4)勤務条件に関する措置の要求の状況

地方公務員法第46条の規定に基づき、職員から給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求があった場合に、人事委員会は、その要求を審査し、判定を行うとともに、その結果に応じて必要な勧告を行います。

令和6年度における勤務条件に関する措置の要求の状況は次のとおりです。

件数		処理件数						翌年度へ繰越件数
年度当初係属	新規	全部認容	一部認容	棄却	却下	取下げ	計	
0	1	0	0	0	0	0	0	1

(5)不利益処分についての審査請求の状況

地方公務員法第49条の2の規定に基づき、職員から懲戒その他その意に反する不利益な処分について審査請求があった場合に、人事委員会は、これを審査し、その結果に応じて、その処分の承認、修正又は取り消しの裁決を行います。また、必要に応じて、職員が受けた取扱いを是正するための指示を行います。

令和6年度における不利益処分についての審査請求はありませんでした。

(6)職員からの苦情相談

職員から勤務条件その他の人事管理に関する苦情の相談があった場合は、地方公務員法第8条第1項第11号及び職員の苦情相談に関する規則の規定に基づき、助言、指導、あっせんその他の必要な措置を行います。

令和6年度の苦情相談の状況は、次のとおりです。

相談件数		相談内容						処理状況	
年度当初係属	新規	任用関係	給与関係	勤務条件・サービス関係	福利厚生関係	職場環境関係	その他	完結事案	翌年度へ繰越件数
0	3	2	2	0	0	0	3	2	1

備考 1件の相談に係る相談内容が複数の場合、相談内容はそれぞれに計上