

職員の給与等に関する報告及び勧告

令和3年10月

相模原市人事委員会



F N o . 1 ・ 8 ・ 5

令和3年10月7日

相模原市議会議長 寺 田 弘 子 様

相 模 原 市 長 本 村 賢 太 郎 様

相模原市人事委員会

委員長 谷 口 隆 良

本委員会は、地方公務員法第8条、第14条及び第26条の規定に基づき、一般職の職員の給与等に関して別紙第1のとおり報告し、併せて別紙第2のとおり勧告するとともに、人事行政に関して別紙第3のとおり報告します。

本勧告の実現のため、速やかに所要の措置をとられるよう要望します。

以 上

目 次

別紙第1 職員の給与等に関する報告

1 本市職員の給与等について	1
2 民間従業員の給与等について	4
3 本市職員の給与と民間従業員の給与との比較	6
4 人事院給与勧告の概要	7
5 本年の給与改定等に関する考え方	7
6 給与勧告の速やかな実施	8
(参考)人事院給与勧告の骨子	9

別紙第2 勧告

1 期末手当及び勤勉手当	11
2 実施時期	11

別紙第3 人事行政に関する報告

1 人材の確保等	14
(1)人材の確保	14
(2)人材の育成	15
(3)人材の活用	15
2 働き方改革と勤務環境の整備	16
(1)ワーク・ライフ・マネジメントの実現	16
(2)メンタルヘルス対策	18
(3)ハラスメントの根絶	19
3 公務員を巡る諸課題	20
(1)公務員倫理の確保	20
(2)高齢期の雇用の在り方	21

参考資料

第1部 職員給与関係	1
第2部 民間給与関係	25
第3部 公民比較関係	41
第4部 労働経済関係	45
第5部 人事行政関係	49

別紙第 1

職員の給与等に関する報告

人事委員会の給与勧告制度は、職員の労働基本権制約に対する代償措置として、地方公務員法における情勢適応の原則に基づいて、職員の給与等勤務条件を社会一般の情勢に適応した適正なものとする機能を有するものである。

職員の給与については、広く市民の理解を得る必要があり、本委員会が経済・雇用情勢等を反映して決定される民間従業員の給与との精確な比較を行い、他の公務員との均衡を考慮し必要に応じて給与勧告をすることにより、適正な給与水準が確保されると考えている。

本委員会では、昨年の報告及び勧告後も引き続き、第三者機関としての公正かつ中立な立場に立って、本市職員及び市内民間従業員の給与、勤務条件、その他職員の給与決定に関する諸情勢について調査研究を重ねてきた。

その結果について、次のとおり報告する。

1 本市職員の給与等について

本年4月現在における職員の給与等の実態を把握し、職員の給与等を検討する基礎資料とするため、行政職給料表(1)適用職員、消防職給料表適用職員、医療職給料表適用職員、教育職給料表適用職員及び学校事務職給料表適用職員について、「相模原市職員給与等実態調査」を実施した。

主な調査結果は、次のとおりである。

(1) 職員構成

ア 適用給料表別職員数

適用給料表		令和3年	令和2年
調査対象職員	行政職給料表(1)	3,479人	3,498人
	消防職給料表	734人	744人
	医療職給料表	12人	12人
	教育職給料表	2,594人	2,577人
	学校事務職給料表	95人	93人
	合計	6,914人	6,924人
行政職給料表(2)		285人	311人
全職員合計		7,199人	7,235人

イ 適用給料表別平均年齢

適用給料表	令和3年	令和2年
行政職給料表(1)	39.6歳	39.4歳
消防職給料表	37.0歳	37.2歳
医療職給料表	53.8歳	52.8歳
教育職給料表	38.5歳	38.4歳
学校事務職給料表	36.3歳	35.7歳

(2) 給与の支給状況

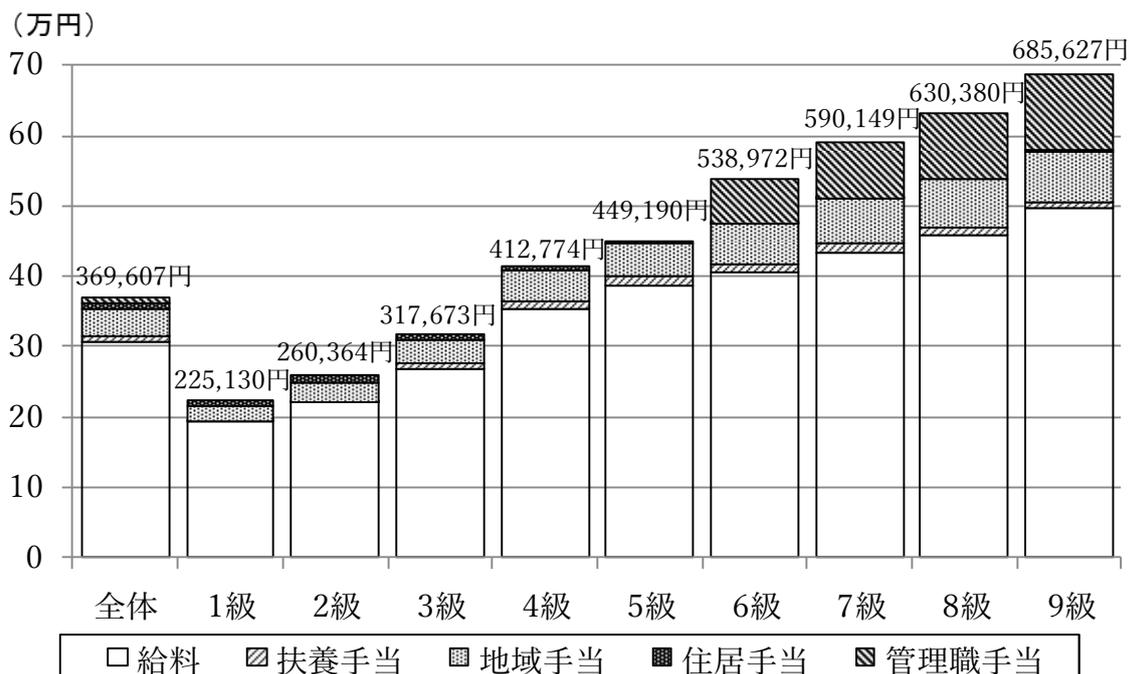
ア 適用給料表別平均給与月額 (単位：円)

適用給料表	令和3年	令和2年	増減額
行政職給料表(1)	369,607	368,960	647
消防職給料表	379,218	378,773	445
医療職給料表	858,923	858,104	819
教育職給料表	409,391	408,107	1,284
学校事務職給料表	313,007	310,482	2,525

イ 行政職給料表(1)適用職員の平均給与額の内訳 (単位：円)

項目	令和3年	令和2年	増減額
給料	307,762	307,056	706
扶養手当	7,959	7,979	△20
地域手当	38,924	38,893	31
住居手当	6,314	5,938	376
管理職手当	8,648	9,077	△429
その他	0	17	△17

図 行政職給料表（１） 級別平均給与月額の内訳



【参考資料 第1表から第3表まで(2～20頁)】

(3) 諸手当の支給状況

項目	支給されている職員		平均手当額
扶養手当	2,705人	39.1%	20,697円
住居手当	1,710人	24.7%	26,901円
管理職手当	680人	9.8%	71,546円

【参考資料 第4表から第6表まで(21～23頁)】

2 民間従業員の給与等について

本年4月現在における民間従業員の給与等の実態を把握し、職員の給与等を検討する基礎資料とするため、人事院及び都道府県市特別区人事委員会と共同して「令和3年職種別民間給与実態調査」を実施した。

この調査は、市内民間事業所のうち、企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上で、公務に類似する産業に属する188事業所を対象とするもので、調査に当たっては、対象となる事業所を産業、企業規模及び組織(本・支店の別)によって7層に層化し、これらの層から人事院が無作為に抽出した80事業所を実地調査した。なお、本年は、昨年同様、新型コロナウイルス感染症に対処する医療現場の厳しい環境に鑑み、病院は調査対象から除外した。

調査の重要性に対する民間事業所の理解と協力を得て、調査を行った結果、調査対象外となった1事業所を除く79事業所に対する調査完了率は77.2%となっており、給与等について調査した民間従業員の調査実人員は2,572人(事務・技術関係職種の調査実人員は2,250人)となった。

主な調査結果は、次のとおりである。

(1) 平均給与月額等

民間従業員の平均給与月額等について、企業規模別、職種別、学歴別に集計をした。

その金額等の詳細は、参考資料第8表のとおりとなっている。

【参考資料 第8表(28～36頁)】

(2) 平均初任給額等

新卒事務員と新卒技術者を合算した平均初任給額は、大学卒で210,816円、短大卒で189,561円、高校卒で181,837円となっている。

また、新卒者の採用を行った事業所は、大学卒で34.8%、高校卒

で24.7%となっており、採用を行った事業所のうち、初任給を増額した事業所は、大学卒で44.1%、高校卒で39.3%、初任給を据え置いた事業所は、大学卒で55.9%、高校卒で49.7%、初任給を減額した事業所は、高校卒で11.0%となっている。

【参考資料 第9表及び第10表(37頁)】

(3) 扶養手当

扶養手当(家族手当)を支給している事業所は、81.1%となっており、その平均支給月額、配偶者のみの場合13,636円、配偶者と子1人の場合20,141円、配偶者と子2人の場合25,706円となっている。

【参考資料 第11表(38頁)】

(4) 特別給(ボーナス)

賞与等の特別給については、昨年8月から本年7月までの1年間に、平均所定内給与月額(事業所におけるきまって支給する給与の支給総額から時間外勤務手当等実績に応じて支給される手当の総額を除いた額)の4.31月分が支給されている。

また、昨年の冬季賞与について賞与支給額のうち考課査定分の占める割合は、一般の係員で51.0%、課長級で53.7%、部長級で52.0%となっている。

【参考資料 第12表及び第13表(39頁)】

(5) 給与改定の状況

一般の係員についてベースアップを実施した事業所は40.4%で、ベースダウンを実施した事業所はなかった。

また、一般の係員について定期昇給を実施した事業所は88.6%、昇給額を増額した事業所は16.5%、減額した事業所は13.7%となっている。

【参考資料 第14表(40頁)】

3 本市職員の給与と民間従業員の給与との比較

本年の「相模原市職員給与等実態調査」及び「職種別民間給与実態調査」の調査結果に基づき、職員の給与と民間従業員の給与との比較(公民比較)を行った。

比較結果は、次のとおりである。

(1) 月例給

月例給の比較に当たっては、本市の事務・技術職である行政職給料表(1)適用職員と民間従業員のうち事務・技術関係職種の従業員とを比較することとし、比較対象とする月例給の範囲は、職員については4月に支給された給料、扶養手当、地域手当、住居手当、管理職手当及び単身赴任手当(基礎額)を合計した給与額、民間従業員については4月分のきまって支給する給与の額から時間外勤務手当等実績に応じて支給される手当及び通勤手当の額を除いた給与額とした。

また、比較方法には、職員の人数を基準としたラスパイレス方式を採用した。ラスパイレス方式は、給与決定上の主要な要素である役職段階、学歴、年齢別の職員の平均給与額と、これと条件を同じくする民間従業員の平均給与額のそれぞれに市職員数を乗じた額を算出し、両者の水準を比較するものである。

この方法によって公民比較を行った結果、次のとおり、職員の給与が民間従業員の給与を62円(0.02%)上回っている。

給 与 の 比 較

民間従業員の給与 (A)	職員の給与 (B)	較 差 (A) - (B)
372,669円	372,731円	△62円

※新規学卒者については、別途初任給の調査を行っているため、比較には含まれていない。

なお、月例給の比較方法、公民比較における役職段階の対応関係及び公民比較における比較給与の範囲の詳細については、参考資料4 1頁及び4 2頁のとおりである。

(2) 特別給(ボーナス)

民間従業員に対し、昨年8月から本年7月までの1年間に支給された賞与等の特別給が、平均所定内給与月額は何月分に相当するかを調査し、これと条例で定められた本市職員の期末手当及び勤勉手当の支給月数の合計を比較した結果、次のとおり、職員の年間支給月数が民間従業員の年間支給月数を0.14月分上回っている。

特 別 給 の 比 較

民間従業員の支給月数 (A)	職員の支給月数 (B)	差 (A) - (B)
4. 3 1月分	4. 4 5月分	△0. 1 4月分

なお、特別給の比較方法については、参考資料4 3頁のとおりである。

4 人事院給与勧告の概要

人事院は、本年8月10日、国会及び内閣に対して、一般職の国家公務員の給与について報告し、併せて給与の改定について勧告を行った。

その概要は、9、10頁のとおりである。

5 本年の給与改定等に関する考え方

(1) 月例給

公民比較を行った行政職給料表(1)については、前記3(1)のとおり、職員の給与が民間従業員の給与を62円(0.02%)上回っているが、

公民較差が極めて小さく、適切な改定を行うには十分でないことから、職員の月例給の改定を行わないこととする。

(2) 期末手当及び勤勉手当

期末手当及び勤勉手当については、職員の年間支給月数が民間従業員の年間支給月数を上回っているため、0.15月分引き下げ、4.30月分とする。

支給月数の引下げ分は、民間の支給状況等を勘案して、期末手当から差し引くこととし、本年度については、12月期の期末手当を0.15月分引き下げ、令和4年度以降においては、6月期及び12月期の期末手当が均等になるよう支給月数を定めることとする。

また、再任用職員及び特定任期付職員の期末手当についても、同様に支給月数を引き下げるものとする。

6 給与勧告の速やかな実施

冒頭で述べたとおり、地方公務員法に定められた給与勧告制度は、職員の労働基本権制約に対する代償措置として、適正な給与等勤務条件を確保する機能を有し、中立的な人事行政の専門機関である人事委員会の権限とされているものである。

市議会及び市長におかれては、このような給与勧告制度の意義や役割に深い理解を示され、勧告を速やかに実施されるよう要請する。

(参考) 人事院給与勧告の骨子

I 給与勧告制度の基本的考え方

- ・ 勧告は、労働基本権制約の代償措置として、国家公務員に対し適正な給与を確保する機能を有するものであり、能率的な行政運営を維持する上での基盤
- ・ 公務の給与水準は、経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される民間の給与水準に準拠して定めることが最も合理的

II 民間給与との比較に基づく給与改定等

1 民間給与との比較

<月例給> 公務と民間の4月分の給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴、年齢を同じくする者同士を比較

○民間給与との較差 △19円 (0.00%)

[行政職俸給表(一)適用職員…現行給与 407,153円 平均年齢 43.0歳]

<ボーナス> 昨年8月から本年7月までの直近1年間の民間の支給実績(支給割合)と公務の年間の支給月数を比較

○民間の支給割合 4.32月(公務の支給月数4.45月)

2 給与改定の内容と考え方

<月例給>

民間給与との較差が極めて小さく、俸給表及び諸手当の適切な改定が困難であることから、月例給の改定は行わない

<ボーナス>

民間の支給割合との均衡を図るため引下げ 4.45月分→4.30月分

民間の支給状況等を踏まえ、期末手当の支給月数に反映

(一般の職員の場合の支給月数)

		6月期		12月期	
令和3年度	期末手当	1.275月	(支給済み)	1.125月	(現行1.275月)
	勤勉手当	0.95月	(支給済み)	0.95月	(改定なし)
4年度以降	期末手当	1.20月		1.20月	
	勤勉手当	0.95月		0.95月	

[実施時期]

法律の公布日

3 その他の取組

(1) 非常勤職員の給与

本年7月、期末手当・勤勉手当に相当する給与について、非常勤職員の給与に関する指針を改正。早期に改正内容に沿った処遇の改善が行われるよう、各府省を指導

(2) 育児休業制度の改正に併せた期末手当・勤勉手当の取扱い

意見の申出に併せ、期末手当・勤勉手当の在職期間等の算定に当たり、子の出生後8週間以内における育児休業の期間と、それ以外の育児休業の期間は合算しないよう措置

(3) テレワーク(在宅勤務)に関する給与面での対応

公務におけるテレワークの実態や経費負担の状況の把握、既に在宅勤務手当を導入した企業に対するヒアリングの実施などを通じ、引き続き研究

4 今後の給与制度見直しに向けた検討

定年の段階的引上げに係る改正法の成立を受け、能力・実績を的確に反映させつつ60歳前後の給与水準が連続的なものとなるよう、人事評価制度の改正を踏まえた昇格、昇給等の基準の整備を始めとして、順次取組

別紙第2

勸告

本委員会は、本市職員の給与について、次のとおり勧告する。

1 期末手当及び勤勉手当

次の表に掲げる支給割合とすること。

(1) 令和3年12月期の支給割合 (単位：月分)

	再任用職員以外の職員			再任用職員	
	一般職員	特定幹部職員	特定任期付職員	一般職員	特定幹部職員
期末手当	1.125	0.925	1.575	0.625	0.525
勤勉手当	0.95	1.15	-	0.45	0.55

(2) 令和4年6月期以降の支給割合 (単位：月分)

		再任用職員以外の職員			再任用職員	
		一般職員	特定幹部職員	特定任期付職員	一般職員	特定幹部職員
6月期	期末手当	1.2	1.0	1.625	0.675	0.575
	勤勉手当	0.95	1.15	-	0.45	0.55
12月期	期末手当	1.2	1.0	1.625	0.675	0.575
	勤勉手当	0.95	1.15	-	0.45	0.55

2 実施時期

1の(1)については、令和3年12月1日から実施すること。1の(2)については、令和4年4月1日から実施すること。

別紙第3

人事行政に関する報告

我が国では、少子高齢化などの人口構造の変化による社会保障費の増大や頻発する大規模自然災害への対応に加え、収束が見えない新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策や経済対策など、様々な課題が山積している中、地方自治体においては、真に必要な行政サービスと持続可能な行政運営への対応が求められている。

本市においては、令和2年3月に「未来へつなぐ さがみはらプラン～相模原市総合計画～」を策定し、「潤いと活力に満ち 笑顔と希望があふれるまち さがみはら」を将来像に掲げ、SDGsのさらなる推進やシビックプライドの醸成など、市民生活の質の向上と持続可能なまちの形成に向けた取組を進めているところである。

一方、世界中で猛威を振るう新型コロナウイルス感染症は、本市においても甚大な影響をもたらしており、感染拡大による社会経済活動の自粛等の影響が想定以上に長引く状況が続いている。

このような状況の中、感染拡大防止対策や経済活動に対応しながら、安全で安心したまちづくりを持続するため、市政を担う職員としての資質、役割、責任はますます重要となってきている。

今後とも、職員一人ひとりが、安心して職務に専念し、自らが持つ職員としての能力を最大限に発揮するためにも、より働きやすい職場環境の整備や、意欲・やりがいを高める人事制度の構築、さらに働き方改革の取組を進めるとともに、サポート体制を充実させていくことは重要である。

こうした認識の下、本委員会は、人事行政に関して、次のとおり報告する。

1 人材の確保等

(1) 人材の確保

新型コロナウイルス感染症の収束が見えない中、採用活動にも大きな影響を与えている。また、近年は、就業意識の多様化や勤務環境への関心が高まっていることから、民間企業や国、地方公共団体との間で、人材獲得の競争が激しくなっている。このような状況下で、本市においても、多様で有為な人材を計画的かつ安定的に確保することは重要な課題である。

新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、オンラインが中心となっていた大学等での採用説明会は、今年度に入り対面式や集合形式の説明会が徐々に再開され始めているが、引き続きオンラインやSNSなどによる採用広報が中心となっている。本市においても、本委員会と任命権者が連携し、受験者層のニーズを的確に把握するとともに広範囲にわたる採用広報を展開することによるSNSの強化や、オンライン説明会、動画を用いた広報手法の拡充など、本市で働くことの魅力ややりがいをより効果的に発信していくことが必要である。

また、新型コロナウイルス感染拡大防止対策への取組の一環として、オンラインでの面接の普及が進み、受験者にとって時間的制約等が軽減されることから、就職活動において複数の内定をもらう傾向が進んでいる。こうした状況を踏まえると、本市においても内定辞退率の上昇が予想され、採用試験合格者に対して、辞退率の減少に向けたアフターフォローの充実を進めていく必要がある。

併せて、本市においては、職務に関する経験や専門的スキルを持った人材の確保として、専門職の経験者採用、職種に応じた採用年齢上限の引上げなどを実施しているが、多様化・複雑化していく行政課題に対応していくため、より多くの優秀な人材の採用に繋げるために、その採用方法の見直しに向けた検討を行うことも必要である。

(2) 人材の育成

昨年度以降、人材育成の柱としている研修においては、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策として、これまで大半を占めていた集合研修からリモート型やeラーニングなど、オンラインを活用した研修を多く実施しており、これらの新たな研修の効果を検証することは、より効果的かつ効率的に人材を育成するうえで大変重要である。

また、本市においては、令和3年5月に「相模原市人材育成基本方針」を改定し、人材育成について、研修、人事・処遇などの5つの視点から、若手の育成、キャリア形成支援、環境の変化に強く自ら変化を起こす職員の育成などに取り組むとともに、「共感」と「リスペクト（他者への尊敬や尊重）」が浸透する職場風土づくりを掲げ、取組を進めている。同方針に基づき、職員一人ひとりが、様々な社会課題を主体的に受け止め、その解決に向け、前例にとらわれず、チャレンジできるよう、コスト意識や改革意識、コンプライアンス意識の向上を図るなど、職員の意識改革を進めることが必要である。

さらに、職員のやる気を喚起し、組織の活性化に繋げていくため、職員への評価については、これまでの課題を検証し、より客観的に判断できる環境の整備に取り組むことも必要である。

引き続き、研修担当、人事担当、管理職、そして職員自身がそれぞれの役割を認識し、目指す職場環境である「人が育ち、人を育てる組織風土づくり」の実現に向け、組織全体として取組を進めることが重要である。

(3) 人材の活用

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策や経済対策に対応するため、年度途中での異動や兼任、他業務への一時的応援など、人事配置の機動的な動きが高まっている。また、一方で行政サービスの多様化・複雑化に伴い、業務の専門性をより求められる傾向が強まって

いる。

このような中で、採用年齢上限の引上げ、社会人経験者採用の職種拡大や、特定分野を異動するエキスパートコースと様々な部署を異動するゼネラリストコースとの選択を可能とする制度、主査及び副主幹を対象に特定の分野への配属を前提とした「専任職制度」の実施により経験や能力を有する職員を配置し、組織力の向上に向け取り組んでいる。

デジタル化など社会環境の変化や、多様化・複雑化する行政課題への的確な対応を図るため、これまでの制度を検証し、職員の意欲や能力をより活用する取組を検討していくことが必要である。

また、高齢期の雇用に関して、地方公務員法の改正により、地方公務員の定年が国家公務員と同様に60歳から65歳まで2年に1歳ずつ段階的に引上げられることが決定した。これにより、再任用職員に加え、役職定年した職員、定年前再任用短時間勤務の職員が新たに加わることになるため、これら職員も含めた職員の活用や体制の構築を早急に検討することも重要である。

引き続き、限られた人員の中で、安定的な組織運営のため、より効果的な配置及び人材の活用に努められたい。

2 働き方改革と勤務環境の整備

(1) ワーク・ライフ・マネジメントの実現

社会・経済情勢の急速な変化、多様化・複雑化する行政課題、さらには新型コロナウイルス感染症の感染拡大や頻発する大規模自然災害などの危機的な事態に対応し、市民に真に必要な行政サービスを提供するためには、全ての職員が持てる能力を十分に発揮できるよう、柔軟で多様な働き方について、組織を挙げて取り組むことが必要である。

任命権者においては、「相模原市職員のための仕事と家庭の両立応援プラン」や、「学校現場における業務改善に向けた取組方針」など

の各種計画、方針を策定し、時間外勤務時間の縮減やワーク・ライフ・バランスの推進に取り組み、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策においては、「相模原市業務継続計画（BCP）」に基づいた組織的対応を図っているところではあるが、職員の時間外勤務時間が大幅に増加している所属が見受けられ、職員の健康面への影響が心配される場所である。長時間労働はもちろん、心身の健康上の問題を抱えた状態での勤務は、労働生産性の低下やミス要因となり、さらなる長時間労働を生じる結果に繋がる可能性が高い。任命権者においては、引き続き長時間労働の是正に向け、仕事量に見合った人員の配置や「時間外勤務時間縮減に係る取組方針」に基づく管理監督者のマネジメントによる適切な勤務時間管理に取り組み、併せて、ICT活用による業務の効率化や業務量の削減など、時間外勤務時間を削減する取組を推進することが必要である。教員においても、長時間労働の是正はもちろんのこと、学校と教育委員会が相互に協力して、教員の負担や多忙の要因を把握し、児童・生徒と向き合う時間が確保できるよう、「相模原市立小中学校等における教員の勤務時間の上限に関する方針」の取組を着実に進める必要がある。

また、職員一人ひとりにおいては、自らの健康管理も含め、ライフステージに応じて自分の仕事（ワーク）と生活（ライフ）の両方が充実するよう、自ら積極的にマネジメントしていく意識を持つことが重要である。

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策として、テレワークの積極的な活用や時差出勤を推進しているところであるが、こうした取組は、職員個々の実情に応じた柔軟な働き方にも繋がることから、働き方改革の観点においても大きな効果が期待され、今後は標準的な働き方の一つとなるものである。

また、人事院において、育児休業の取得回数制限を緩和するよう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

うとともに、不妊治療のための休暇の新設等の措置を一体的に講じることなどを踏まえ、本市においても、国の動向を注視し、必要な措置の検討を行うことが必要である。

任命権者においては、テレワークの実施状況や育児休業等の取得状況を分析するとともに、ライフステージやライフスタイルに合わせて職員が自らの働き方を主体的に選択することができる職場環境の整備や職場風土の醸成に向けた取組を検討されたい。

(2) メンタルヘルス対策

メンタル疾患を理由とする長期休暇取得者は年々増加傾向にある。

現在、研修を通し各階層の職員に対するメンタルヘルスケアを実施し、メンタルヘルス不調者の早期発見、職場環境の改善に努めることの重要性を伝え、長時間労働を行った職員に対しては、本人の申し出の有無にかかわらず、医師や臨床心理士による面接指導を実施している。

また、長期化する新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響は、業務において、感染拡大防止対策にとどまらず、経済対策など多岐にわたり、新たな組織の設置や職員の異動等により対応しているところである。

こうした中で、一定の所属において時間外勤務時間が多く発生していることや、異動等によりこれまでと異なる業務へ従事することで、今まで以上に高負荷なストレスを抱える可能性が高くなることから、任命権者においては、さらなる相談体制の充実を図るなど、メンタルヘルス不調を未然に防止する取組を強化されたい。

教員においては、児童・生徒や保護者及び地域住民等との対人関係や様々な教育課題への対応とそれに伴う社会的な期待が大きいことに加え、学校現場における新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策など、心理的・社会的ストレスが非常に多いことから、教員のメン

タルヘルスに、より一層配慮し「教職員の心の健康づくり計画」に沿った取組を継続していくことが重要である。

職員一人ひとりにおいても、日ごろからストレスや心身の不調に気を配り、早めに対処するための知識や方法を身につけるなど、セルフケアの重要性を理解し、自身の健康管理に努めていくことが大切である。また、任命権者においては、定期的な便りの発信やパソコンへのポップアップ表示等の活用により、今後も健康に関する情報を効果的に提供するなど、啓発し続けることも重要である。

管理監督者は、特定の職員に精神的・身体的負荷が集中しないよう、業務の平準化を図るとともに、ストレスチェックの結果を活用し、職場環境のストレスの要因や傾向の分析を詳細に行い、職場環境の改善により一層努めることが重要である。

(3) ハラスメントの根絶

職場におけるハラスメントは、人格や尊厳を侵害し、職員の働く意欲の低下や心身の不調を引き起こすだけでなく、円滑な公務運営に支障を来し、周囲に対して悪しき影響を与え、就業環境全体への著しいマイナス効果を与える。

令和2年11月からハラスメント外部相談窓口の開設による相談体制の充実や、「コンプライアンス通信」等の定期的な配信により意識啓発等に取り組んでいるところであるが、ハラスメントの根絶に向けては、職員がより相談しやすい環境を確保することが必要であり、また、あらゆるハラスメントを絶対に許さない職場風土の醸成が極めて重要である。

このため、現在行っているハラスメント防止対策に加え、職員に対して、さらなる相談事例や相談制度の分かりやすい周知はもちろんのこと、相談者のプライバシーの保護や不利益な取扱いの禁止を徹底するために必要な措置が講じられることについても、重ねて周知するこ

とが必要である。

また、労働施策総合推進法が改正され、事業主にパワー・ハラスメント防止対策が義務付けられたこと等を踏まえ、令和2年6月に「相模原市職員懲戒処分の指針」、同年7月に「相模原市教職員懲戒処分の指針」において、パワー・ハラスメントの行為者について厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を規定し、職員に周知・啓発しているところであったが、昨年度において、パワー・ハラスメント事案が発生したことは大変遺憾である。

任命権者においては、引き続きハラスメント防止のための階層別研修やハラスメントに特化した研修を充実させ、職員一人ひとりが、自らの言動を改めて見直すなど、ハラスメントが起こる原因を深く考え、令和3年3月に改定された「相模原市コンプライアンス推進指針」に基づき「ハラスメントはしない・させない・見過ごさない」という強い意志を持ち、誰もがハラスメントの加害者にも被害者にもなりえるということを再認識することにより、全ての職員がいきいきと働き続けることができる職場環境を組織全体で作り上げることが重要である。

3 公務員を巡る諸課題

(1) 公務員倫理の確保

任命権者においては、令和2年4月に「相模原市内部統制基本方針」を策定し、内部統制制度の着実な運用を図るなど方針に基づく各種取組を推進している。さらに、同年7月に「相模原市組織運営の改善に向けた取組方針」を策定し、コンプライアンス推進体制を整備し、外部意見を取り入れる仕組みを構築するなど、組織運営の改善に取り組んでいる。

しかしながら、依然として事務処理ミスが散見される状況である。

職員一人ひとりのコンプライアンス意識改革の向上はもちろん、組織の監視・監督体制を充実させる取組が必要である。特に、管理監督

者は自ら服務規律を遵守するとともに、職員の模範となるよう強く自覚することが求められる。

また、担当業務に関する理解不足が、事務処理ミスに繋がることから、事務処理における潜在的なリスクを認識するため、職員一人ひとりが根拠法令や業務の概要をあらためて確認するとともに、所属での実務能力に関する基礎的な研修やO J T（※）の充実を図り、各システムの操作方法や事務処理方法を理解・熟知するための機会を設けるなど事務能力向上のための取組を図られたい。

さらに、内部統制体制を充実させ、不適切な事務処理が発生する要因を的確に把握し事前に対策を講ずるなど、事務の執行体制を整えていく必要がある。

職員は、不祥事や職務上のミスが市政に対する市民の信頼を失墜させる結果に繋がることを改めて認識し、公私にわたるコンプライアンス意識と高い倫理観を持って行動することが重要である。

※：O J T＝On the Job Training の略。仕事の現場で実務に携わりながら業務に必要な知識・技術を習得させる職業訓練

（2）高齢期の雇用の在り方

平均寿命の伸長や少子高齢化の影響により、若年労働力人口の減少が続く中、働く意欲があり即戦力となりうる高齢者が活躍できる環境整備が、社会全体の課題と認識されている。

令和3年6月に「国家公務員法等の一部を改正する法律」及び「地方公務員法の一部を改正する法律」が公布され、国家公務員の定年引上げに伴い、地方公務員の定年も同様に60歳から65歳まで2年に1歳ずつ段階的に引上げられることが決定した。

また、役職定年制（管理監督職勤務上限年齢制）及び定年前再任用短時間勤務制の導入、情報提供・意思確認制度の新設、給与に関する措置を導入することも盛り込まれた。

任命権者においては、国や他の地方公共団体の動向を注視するとともに、令和5年4月1日の施行に向け、本市の状況を踏まえながら、職員が有する知識・経験や能力を発揮できる人事制度の構築と給与制度の見直しに向けた検討を進めていくことが必要である。