

令和元年 職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

<本年の給与等に関する報告及び勧告のポイント>

月例給、ボーナスともに引上げ

- ① 初任給及び若年層の給料月額を引上げ
- ② ボーナスを引上げ（年間0.05月分）、勤務実績に応じた給与を推進するため、勤勉手当に配分

1 給与勧告の基本的考え方

給与勧告に当たっては、地方公務員法に定める給与決定の原則により、生計費、国及び他の地方公共団体の職員の給与、民間事業の従事者の給与、その他の事情を考慮し、総合的に判断

2 本年の給与の改定

企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の県内392民間事業所のうちから無作為抽出した151事業所を实地調査（完了率92.5%）

<給料表>

- ・職員給与が民間給与を484円（0.14%）下回る
※ 県職員と県内民間従業員の平成31年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、学歴、年齢の同じ者同士を比較
- ・人事院勧告の内容に準じ、初任給及び若年層の給料月額を引上げ改定
（行政職：大卒程度に係る初任給を1,500円、高卒程度に係る初任給を2,000円引上げ。これを踏まえ、30歳台半ばまでの職員が在職する号給について所要の改定）

<ボーナス>

期末手当・勤勉手当

- ・民間の支給割合に見合うよう引上げ 4.25月分→4.30月分
- ・勤務実績に応じた給与を推進するため、引上げ分を勤勉手当に配分
（一般の職員の場合の支給月数）

| | 6月期 | 12月期 |
|------------|--------------|------------------|
| 令和元年度 期末手当 | 1.25月（支給済み） | 1.25月（改定なし） |
| 勤勉手当 | 0.875月（支給済み） | 0.925月（現行0.875月） |
| 令和2年度 期末手当 | 1.25月 | 1.25月 |
| 以降 勤勉手当 | 0.90月 | 0.90月 |

<実施時期>

- ・月例給：平成31年4月1日
- ・ボーナス：令和元年12月1日

【参考】

職員1人当たりの改定後の給与額等〔行政職：平均年齢 41.7歳 経験年数 20.4年〕

| | | |
|-----------|-----------|--------------|
| 平均給与月額 | 347,906 円 | （469円 0.13%） |
| 平均給与額（年間） | 5,680 千円 | （25千円 0.44%） |

- ※1 平均給与月額は、給料月額に扶養手当、管理職手当、地域手当、初任給調整手当、住居手当、単身赴任手当（基礎額）、特勤手当等、へき地手当等及び寒冷地手当を加えた額である。
- 2 平均給与額（年間）は、平均給与月額の年額に期末手当及び勤勉手当を加えた額である。
- 3 ()内の数値は、平成31年4月1日在職者の給与を基に改定前後の差を算定したものである。

<その他>

(1) 住居手当

本県の職員公舎の入居料、職員の住居手当の支給実態等により詳細な分析等や他の都道府県の動向を見極める必要があることなどを踏まえ、引き続き必要な検討

(2) その他の課題

時間外勤務手当等の算定に用いる1時間当たりの給与額の算出方法について、必要な検討

3 人材の確保

- 人材確保を取り巻く環境は一段と厳しさを増している中、受験者確保の取組を強化しているところ。今後とも任命権者と連携して受験者の掘り起こしを行うなど、本県の将来を担う有為な人材の確保に取り組む

4 総実勤務時間の縮減

(1) 長時間勤務の是正

ア 時間外勤務の縮減

- 長時間勤務の是正は、職員の健康確保や職務能率の向上のみならず、過重労働による過労死等の防止、ワーク・ライフ・バランスの推進、女性の活躍推進や有為な人材の確保といった観点からも、極めて重要な課題
- 本県においても、職員の時間外勤務の上限設定を行うため、職員の勤務時間、休暇等に関する条例が改正され、人事委員会規則で具体的な上限時間を設定
- 各任命権者及び各所属においては、適切に勤務時間管理を行うとともに、これまで以上に縮減に向けた取組を進める必要。各任命権者による詳細な時間外勤務の要因分析、職員配置の精査、管理職員のリーダーシップによる各所属におけるマネジメントの強化に加え、業務プロセス改革を促進し、生産性の向上を図ることも必要

イ 教職員の多忙化解消

- 本県教育委員会において多忙化解消に向けた具体的な取組を推進。国においても、中教審の答申を踏まえ、各教育委員会に対して必要な取組の徹底を呼びかける通知を发出
- 学校現場における教職員の多忙化解消に当たっては、国が示した方策等を基に、教育委員会、校長等の管理職、一人一人の教職員等がそれぞれ担うべき役割を果たしながら、連携して取組を継続していく必要

(2) 年次休暇の取得促進

各所属における業務の効率的運営を図るのはもちろんのこと、担当者が休んでも所属全体で業務が進められていく事務処理体制を整備していくことで「休暇を取得すると仕事が滞り、周りに迷惑がかかる」といった職員の意識を払拭し、休暇取得に対する周囲の理解を深めていくなど、休暇を取得しやすい職場環境づくりを進めていくことが必要

5 高齢者の雇用

- 人事院は、昨年8月「定年を段階的に65歳に引き上げるための国家公務員法等の改正についての意見の申出」を行い、本年の人事管理に関する報告においても、早期実施を要請
- 今後の国の制度設計を踏まえ、引き続き、定年の引上げや再任用制度のあり方についての検討を行っていく必要

6 臨時・非常勤職員に係る法改正への対応

各任命権者において、制度の円滑な施行を図るため、国から示された留意事項等を踏まえ、会計年度任用職員の募集等に向けて勤務条件等の取扱いを整備するなど、適切に準備を進める必要