

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

地方公務員法第8条、第14条及び第26条の規定に基づき、令和2年11月4日、議会及び知事に対して、県職員の給与等について報告及び勧告を行いました。その概要は次のとおりです。

令和2年11月4日

令和2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＞

月例給は据置き、ボーナスは引下げ

- ① 給料表は改定なし
- ② ボーナスは引下げ（期末手当の支給月数を年間0.05月分引下げ）

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397民間事業所のうちから無作為抽出した165事業所を实地調査。

新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により、ボーナスについては実地によらない方法で先行調査（完了率92.1%）

月例給については实地調査（完了率82.9%）

＜給料表＞

- ・職員給与が民間給与を17円（0.00%）上回る

※ 県職員と県内民間従業員の令和2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

- ・民間給与との差が極めて小さいことから給料表の改定は行わない

＜ボーナス＞

期末手当・勤勉手当

- ・民間の支給割合との均衡を図るため引下げ 4.30月分→4.25月分
- ・引下げ分については、人事院勧告の内容や他の都道府県の動向を踏まえ期末手当を引下げ

（一般の職員の場合の支給月数）

		6月期	12月期
令和2年度	期末手当	1.25月（支給済み）	1.20月（現行1.25月）
	勤勉手当	0.90月（支給済み）	0.90月（改定なし）
令和3年度以降	期末手当	1.225月	1.225月
	勤勉手当	0.90月	0.90月

<実施時期>

令和2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 41.5歳 経験年数 20.2年〕

平均給与月額 345,836 円（改定なし）

平均給与額（年間） 5,625 千円（▲18千円 ▲0.31%）

※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）、特地勤務手当等、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、令和2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。

<住居手当>

昨年の人事院の勧告の考え方を踏まえつつ、本県における改定の必要性について検討したところ、本県の職員公舎の入居料の状況や民間における住宅手当の支給状況等において、国と同様の状況は認められず、現時点では改定が必要な状況とは言えないことから、引き続き、他の都道府県の動向等を注視し、必要に応じて改めて検討

3 人材の確保

人材確保を取り巻く環境は厳しい状況が続いている中、受験者確保活動の強化に取り組んできたところ。今後は、インターネットの活用を更に進めるほか、受験者層の動向の分析や新採用者及び任命権者からの意見聴取などにより人材確保の課題・ニーズを把握し、任命権者と連携しながら本県の将来を担う有為な人材の確保に取り組む

4 勤務環境の整備

(1) 新型コロナウイルス感染症に係る取組

- ・ 職場における感染拡大防止の徹底、出勤困難休暇・時差出勤制度の拡充、在宅勤務等のテレワークの実施などの取組のほか、職員が新型コロナウイルス感染症対策のための緊急措置に係る作業に従事した場合の感染症等防疫作業手当の特例を規定。今後も感染症拡大の予防を図りつつ、これまでの働き方や業務の在り方を見直すなどの取組を継続する必要
- ・ テレワークについては、これまでの取組状況や国及び他の都道府県の動向等も踏まえながら、勤務環境の整備を進める必要

(2) 長時間勤務の是正

- ・ 各任命権者による時間外勤務の詳細な要因分析を踏まえた職員配置の精査、管理職員のリーダーシップ発揮によるマネジメントの強化、職員一人ひとりが業務改善や効率性を意識し計画的に業務を遂行するほか、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
- ・ 学校現場における教職員の多忙化解消については、「学校における働き方改革プラン」に掲げる取組を着実に進め、教職員の負担の軽減及び長時間勤務の是正に引き続き取り組むことが必要

(3) 年次休暇の取得促進

特定事業主行動計画における取得日数の目標に鑑み、各所属において柔軟で効率的な業務運営を図るとともに、管理職員が自ら率先して休暇を取得することや、職員一人ひとりの休暇取得に対する意識を高めるなど、休暇を取得しやすい職場環境づくりにより一層取り組むことが必要

(4) 働きやすい環境づくり

- ・ 仕事と家庭の両立支援は、ワーク・ライフ・バランスの実現や女性活躍の推進の観点からも重要であることから、各任命権者において引き続き取組を進める必要
- ・ 職場におけるハラスメントは、職員個人の尊厳や人格を不当に傷つけ、公務能率の低下

や貴重な人材の損失に繋がる行為であることから、各任命権者において、引き続き国の取組等も参考にしながら取組を進める必要

- ・ 職員が職務を円滑・適切に遂行する上で、心の健康の保持増進は重要であることから、健康で働きやすい勤務環境づくりに向けた取組を進める必要

5 高齢層職員の能力と経験の活用

引き続き、国家公務員の定年引上げの動向を注視しつつ、他の都道府県の状況や本県の実情を勘案しながら、定年の引上げや再任用制度の在り方について検討を行っていく必要

6 能力・実績に基づく人事管理の推進

人事評価結果の給与への反映について、依然として任命権者により差異が見られるところ。職員の士気向上、能力・業績に応じた適切な処遇確保の観点から更なる取組を進める必要

3 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求の状況

令和2年度においては、新たな措置要求はなく、前年度から繰り越した2件について処理を行い、年度末における係属事案はありません。

4 不利益処分に関する審査請求の状況

令和2年度においては、新たな審査請求が2件あり、前年度から繰り越した3件と合わせた5件のうち2件について処理を行い、年度末における係属事案は3件となっています。