

「職員の給与等に関する報告及び勧告」の概要

令和2年10月27日 熊本県人事委員会

I 給与勧告の骨子

【給与勧告のポイント】

- 期末・勤勉手当(ボーナス)を引下げ(△0.05月分)。
- 月例給については現在集計中。別途、必要な報告・勧告を予定。

1 人事委員会勧告制度の基本的考え方

- ・ 人事委員会勧告制度は、職員の労働基本権の代償措置として、地方公務員法に定める情勢適応の原則及び均衡の原則に基づき、適正な勤務条件を確保するため設けられている。
- ・ 本委員会は、県内民間企業の給与等の状況を精確に調査・分析した上で、人事院の報告及び勧告、他の地方公共団体の職員給与等の状況を総合的に勘案し、議会及び知事に対して報告及び勧告を実施。

2 期末・勤勉手当に関する勧告等の先行実施

- ・ 新型コロナウイルス感染拡大の影響により、民間給与の調査について、例年より実施時期を遅らせた上で、ボーナスに関する調査を月例給に関する調査と切り離して先行実施。
※民間給与の調査実施期間：ボーナス 6/29～7/31、月例給 8/17～9/30
- ・ 人事院は、期末・勤勉手当に関する報告及び勧告等を10月7日に実施。
- ・ 本委員会においても、同手当に関する報告及び勧告等を先行実施。

3 民間ボーナスとの比較による期末・勤勉手当の改定

県内の企業規模50人以上かつ事業所規模50人以上の200事業所を抽出調査(完了率87.0%)

(1) 民間ボーナスとの比較

昨年8月から本年7月までの比較で、職員の期末・勤勉手当が0.03月上回っていた。

民間の支給割合(A)	職員の支給月数(B)	差(A-B)
4.47月	4.50月	△0.03月

(2) 期末・勤勉手当の改定

民間ボーナスとの均衡を図るため、期末・勤勉手当の支給月数を0.05月引下げ。

年間 4.50月 → 4.45月 (引下げ分は期末手当に反映)

<一般職員の支給月数>

	6月期	12月期	年間
令和2年度 期末手当	1.30月(支給済み)	1.25月(改定後)	2.55月(改定後)
勤勉手当	0.95月(支給済み)	0.95月(改定なし)	1.90月(改定なし)
令和3年度 期末手当	1.275月	1.275月	2.55月
勤勉手当	0.95月	0.95月	1.90月

【実施時期】令和2年12月期分：令和2年12月1日 令和3年度以降分 令和3年4月1日

参考 1

勧告後の年間平均給与（行政職：平均年齢 43 歳 2 月、平均経験年数 21 年 1 月）

▲19,000 円程度（改定前、6,011,000 円 → 改定後 5,992,000 円）

参考 2

これまでの期末・勤勉手当の改定状況

	期末・勤勉手当支給月数	
	改定月数	支給月数(改定後)
平成 22 年(2010 年)	▲0.20 月	3.95 月
平成 23 年(2011 年)	-	3.95 月
平成 24 年(2012 年)	-	3.95 月
平成 25 年(2013 年)	-	3.95 月
平成 26 年(2014 年)	0.15 月	4.10 月
平成 27 年(2015 年)	0.10 月	4.20 月
平成 28 年(2016 年)	-	4.20 月
平成 29 年(2017 年)	0.20 月	4.40 月
平成 30 年(2018 年)	0.05 月	4.45 月
令和元年(2019 年)	0.05 月	4.50 月
令和2年(2020 年)	▲0.05 月	4.45 月

II 職員の人事給与等に関する今後の課題

1 人事給与制度

(1) 能力及び実績に基づく人事管理の推進

- ・ 人事評価制度等について職員の信頼をより高められるよう適切な運用に今後も努めること。

(2) 多様で有為な人材の確保及び育成

- ・ 新型コロナウイルス感染拡大の影響が長期化することも視野に入れ、社会情勢に対応した、より効果的な採用広報活動等に任命権者とともに取り組むこと。

(3) 女性職員の登用

- ・ 今後とも、性別にかかわらず能力を最大限に活かす人員配置やキャリア形成の支援、仕事と家庭の両立ができる勤務環境づくりに努めながら、女性職員の育成や登用を進めること。

(4) 定年の引上げ

- ・ 国の動向を注視しつつ、本県における人事管理の在り方等について着実に検討すること。

2 働き方改革と勤務環境の整備

(1) 総実勤務時間の縮減

ア 時間外勤務

- ・ 新型コロナウイルス感染症や豪雨災害への対応のため、時間外勤務増加の懸念。繁忙な部署への弾力的人員配置やICT導入による業務効率化等を一層進めていくこと。
- ・ 本委員会としても、任命権者の時間外勤務命令上限規制の遵守状況等を把握、指導。

イ 教職員の勤務時間

- ・ 本年教育委員会で策定した、学校における時間外在校等時間の上限に関する方針などを踏まえた実効性ある取組を進めること。

ウ 年次有給休暇の取得

- ・ 計画的取得の推奨、意識啓発、管理職の率先取得等による、取得しやすい職場環境づくりにより一層努めること。

(2) 職員の健康管理

- ・ 熊本地震からの復旧・復興業務に加え、新型コロナウイルス感染症や豪雨災害への対応が生じ、職員の健康面への影響の懸念。心身の健康への影響を注視し、適切に対応していくこと。

(3) 仕事と家庭の両立支援の推進及びハラスメントの防止

ア 仕事と家庭の両立支援の推進

- ・ 男性の育児休業取得率は向上。育児・介護休業等を取得しやすい環境整備を一層推進していくこと。

イ ハラスメントの防止

- ・ 事業主に対するパワーハラスメント防止措置の義務化、セクシャルハラスメント等の防止対策の強化といった本年6月に施行された女性活躍推進法等の一部を改正する法律の趣旨を踏まえ、ハラスメントに対する管理監督者や職員の責務及び言動に関する認識を深めることを徹底し、ハラスメントのない良好な職場環境を確保すること。

(4) 柔軟で多様な働き方に関する検討

- ・ 新型コロナウイルス感染拡大を機に取り組まれた在宅勤務について、これまでの取組の検証などにより、職員が利用しやすい仕組みづくりを進めること。
- ・ 障がいのある職員が能力を十分発揮できるよう、合理的配慮に基づいた勤務環境の充実を引き続き図ること。

3 危機発生時の勤務条件

- ・ 新型コロナウイルス感染症や豪雨災害対応業務の長期化を見据え、職員や職場の負担軽減及び勤務環境の整備に引き続き適時適切に取り組むこと。

4 会計年度任用職員等の勤務条件

- ・ 本年度から会計年度任用職員制度を導入。常勤職員や国の非常勤職員との均衡が引き続き保たれるよう取り組むこと。