

写

職員の給与等に関する
報告及び勧告

令和元年10月

熊本県人事委員会

人委第153号

令和元年10月10日

熊本県議会議長 井手順雄様

熊本県知事 蒲島郁夫様

熊本県人事委員会委員長 出田孝一

職員の給与等に関する報告及び勧告について

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、職員の給与等について別紙第1のとおり報告し、併せて別紙第2のとおり勧告します。

目 次

別紙第1

報告（職員の給与等に関する報告）	1
I 職員の給与等に関する報告及び勧告についての基本的な考え	1
II 職員の給与	2
1 職員の給与の状況	2
2 民間の給与の状況等	3
3 職員給与と民間給与との比較	5
4 生計費及び物価	7
5 国家公務員の給与	8
6 本年の給与の改定	9
III 職員の人事給与等に関する今後の課題	11
1 人事給与制度	11
2 働き方改革と勤務環境の整備	13
3 危機発生時の勤務条件	18
4 臨時職員等の勤務条件	19
5 県民の信頼確保	19
IV 給与に関する勧告実施の要請	21

別紙第2

勧告（職員の給与に関する勧告）	23
-----------------	----

別記

人事院の給与勧告等の概要	53
--------------	----

参考資料	57
------	----

職員の給与等に関する報告

報 告

I 職員の給与等に関する報告及び勧告についての基本的な考え

職員の給与、勤務時間その他の勤務条件は、地方公務員法において、社会一般の情勢に適応するように、随時、適当な措置が講じられなければならないとされています(情勢適応の原則)。また、給与については、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を、給与以外の勤務条件については、国及び他の地方公共団体の職員との均衡を考慮して定めなければならないとされています(均衡の原則)。

人事委員会勧告制度は、職員の労働基本権制約の代償措置として、情勢適応の原則及び均衡の原則に基づき、職員の適正な勤務条件を確保するために設けられているものであり、本委員会は、毎年、県内の民間企業の給与等の状況を精確に調査、分析し、人事院が行う報告及び勧告、他の地方公共団体の職員の給与等の状況等を総合的に勘案して、報告及び勧告を行っています。

本委員会は、従来から給与制度については国に準じた見直しを行いながら、給与水準については、地域の国家公務員との均衡も考慮しつつ、毎年の職員給与実態調査及び職種別民間給与実態調査に基づき、地域の民間企業の給与水準との均衡を図ることを基本としています。

II 職員の給与

1 職員の給与の状況

本委員会が本年4月現在で実施した「平成31年職員給与実態調査」の結果は、次のとおりです。

なお、職員とは、熊本県一般職の職員等の給与に関する条例、熊本県立学校職員の給与に関する条例、熊本県市町村立学校職員の給与に関する条例、熊本県一般職の任期付職員の採用等に関する条例及び熊本県一般職の任期付研究員の採用等に関する条例の適用を受ける者をいいます。

(1) 職員の数、平均年齢、学歴別構成等

職員の総数は、本年4月1日現在 17,164 人で、適用給料表別の職員の内訳は、次のとおりです。

給料表	人 数	構成比
行政職	4,508 人	26.3%
公安職	3,054 人	17.8%
研究職	163 人	0.9%
医療職(1)	31 人	0.2%
医療職(2)	192 人	1.1%
医療職(3)	118 人	0.7%
教育職(2)	3,090 人	18.0%
教育職(3)	6,008 人	35.0%
総 数	17,164 人	100.0%

(注) 再任用職員、任期付職員及び任期付研究員は含まれていません(以下(2)まで同じ。)

職員の平均年齢は 43 歳0月、平均経験年数は 20 年2月(行政職給料表適用職員にあつては、それぞれ 42 歳8月、20 年6月)です。

職員の性別の内訳は、次のとおりです。

	男 性	女 性
職 員	64.5%	35.5%
うち行政職給料表適用職員	67.2%	32.8%

また、職員の学歴別構成は、次のとおりです。

	大学卒	短大卒	高校卒	中学卒
職 員	78.1%	5.8%	16.0%	0.1%
うち行政職給料表適用職員	70.0%	4.4%	25.5%	0.1%

(参考資料 第1表: 60 頁~61 頁)

(2) 平均給与月額

職員の平均給与月額は、381,531 円(行政職給料表適用職員にあつては、358,676 円)であり、その内訳は、給料の月額 356,072 円(同 331,924 円)、扶養手当 11,302 円(同 10,793 円)、管理職手当 5,573 円(同 7,947 円)、住居手当 6,308 円(同 6,888 円)、その他の手当 2,276 円(同 1,124 円)です。

(参考資料 第2表: 62 頁～63 頁)

なお、平成 28 年度から実施した給与制度の総合的見直しによる経過措置対象者は、全職員のうち 23.5%(行政職給料表適用職員にあつては、16.7%)であり、対象者の平均経過措置月額は、5,308 円(同 6,034 円)です。

2 民間の給与の状況等

(1) 職種別民間給与実態調査

本委員会は、職員給与と、公務と類似する業務に従事する県内民間企業従業員の給与との比較を行うため、企業規模が 50 人以上で、かつ、事業所規模が 50 人以上の民間事業所(713 事業所)のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した 221 の事業所を対象に、人事院及び熊本市人事委員会等と共同で「2019 年(平成 31 年)職種別民間給与実態調査」を実施しました。

調査では、給与改定の有無にかかわらず、本年4月分として支払われた給与月額等について、197 の事業所から回答が得られ、調査完了率は、89.1%であり、広く民間事業所の状況を調査することができました。

また、民間企業における給与改定の状況等についても、調査を行いました。

(参考資料 調査の概要、第 13 表: 115 頁～ 116 頁)

(2) 調査の結果

ア 給与額

企業規模別、職種別、学歴別の給与額等は、参考資料の第 14 表のとおりです。

(参考資料 第 14 表: 117 頁～ 129 頁)

イ 初任給の改定状況

別表第1に示すとおり、企業全体として見た場合に新規学卒者の採用を行った事業所の割合は、大学卒で 42.2%(平成 30 年 48.4%)、高校卒で 38.8%(同 39.9%)となつ

ています。そのうち、初任給について、増額した事業所の割合は、大学卒で 44.5% (同 37.9%)、高校卒で 48.7% (同 47.1%)、据え置いた事業所の割合は、大学卒で 55.5% (同 62.1%)、高校卒で 51.3% (同 52.9%)となっています。

別表第1 民間における初任給の改定状況

(単位:%)

学歴	項目 企業規模	新規学卒者の採用あり	初任給の改定状況			新規学卒者の採用なし
			増額	据置き	減額	
			大	規模計	42.2	
学卒	500人以上	73.3	(56.2)	(43.8)	(0.0)	26.7
	100人以上 500人未満	29.3	(22.3)	(77.7)	(0.0)	70.7
	50人以上 100人未満	15.3	(17.4)	(82.6)	(0.0)	84.7
高校卒	規模計	38.8	(48.7)	(51.3)	(0.0)	61.2
	500人以上	69.7	(53.2)	(46.8)	(0.0)	30.3
	100人以上 500人未満	22.1	(29.6)	(70.4)	(0.0)	77.9
	50人以上 100人未満	10.7	(50.0)	(50.0)	(0.0)	89.3

- (注) 1 事務・技術関係職種を対象としたものです。
 2 新規学卒者の採用の有無は、企業全体として見た場合の採用状況について集計したものです。
 3 ()内は、新規学卒者の採用がある事業所を100とした割合です。

ウ 給与改定の状況

別表第2に示すとおり、一般の従業員(係員)について、ベースダウンを実施した事業所はなく(平成30年もなし)、他方、ベースアップを実施した事業所の割合は25.6%(平成30年31.7%)となっており、直近の5年間は、20~30%で推移しています。

また、一般の従業員(係員)について定期昇給を実施した事業所の割合は90.9%(同84.5%)となっており、増加傾向にあります。平均の昇給額については、前年に比べ増額となった事業所の割合が12.4%(同25.3%)、減額となった事業所の割合は10.6%(同3.5%)となっています。

別表第2 民間における給与改定の状況

その1 ベースアップの実施状況(事業所割合)

(単位:%)

項目 役職 段階	ベースアップ実施	ベースアップ中止	ベースダウン	ベースアップ の慣行なし
一般の従業員 (係員)	25.6	11.2	0.0	63.2
課長級	21.4	13.1	0.0	65.5

(注) 1 ベースアップと定期昇給を分離することができない事業所も含めて集計しました。

2 ベースアップ慣行の有無が不明及びベースアップの実施が未定の事業所を除いて集計しました。

その2 定期昇給の実施状況(事業所割合)

(単位:%)

項目 役職 段階	定期昇給 制度あり	定期昇給実施			定期昇給 中止	定期昇給 制度なし	
		増額	減額	変化なし			
一般の従業員 (係員)	92.3	90.9	12.4	10.6	67.9	1.4	7.7
課長級	87.2	85.8	11.3	10.6	63.9	1.4	12.8

(注) 1 定期昇給の有無が不明、定期昇給の実施が未定及びベースアップと定期昇給を分離することができない事業所を除いて集計しました。

2 定期昇給実施の「増額」、「減額」、「変化なし」の欄は、定期昇給を実施した事業所のうち、従業員の平均昇給額が、前年と比べて、増額となった事業所、減額となった事業所、変化がなかった事業所の割合を示しています。

3 職員給与と民間給与との比較

本年の職員給与と民間給与の比較を行った結果は、次のとおりです。

(1) 月例給

本委員会は、本年の職員給与実態調査及び職種別民間給与実態調査の結果に基づき、公務においては一般の行政事務を行っている行政職給料表適用職員について、民間においては公務の行政職給料表適用職員と類似すると認められる職種(事務・技術関係職種)の従業員について、主な給与決定要素(役職段階、年齢、学歴)を同じくすると認められる者同士の4月分の給与額(公務にあつては比較対象とする給与、民間にあつてはきまって支給する給与から時間外手当及び通勤手当を除いたもの)を対比させ、精密に比較(ラスパイレス比較)を行いました。

その結果、別表第3に示すとおり、職員給与 362,676 円は民間給与 363,082 円を 406 円(0.11%)下回っています。

別表第3 公民給与の較差

民間給与(A)	職員給与(B)	較 差	
		(A) - (B)	$\frac{(A) - (B)}{(B)} \times 100$
363,082 円	362,676 円	406 円	0.11%

- (注) 1 民間、職員ともに、本年度の新規学卒の採用者は含まれていません。
 2 公民給与の比較については、県の行政職給料表適用職員と、公務と類似する民間職種（事務・技術関係職種）の従業員について、主な給与決定要素（役職段階、年齢、学歴）を同じくすると認められる者同士の本年4月分の給与額を対比させ、比較しています（参考1～3を参照）。
 3 公民比較対象職員（新規学卒者を除く行政職給料表適用職員）の平均年齢は、43歳2月です。

(参考1) 公民給与の比較における行政職給料表適用職員の平均給与月額

	給料の月額	扶養手当	管理職手当	住居手当	その他	合計
平成31年4月 (平成30年4月)	335,350円 (337,491円)	11,038円 (11,038円)	8,128円 (8,204円)	7,013円 (6,774円)	1,147円 (1,198円)	362,676円 (364,705円)

- (注) 1 給料の月額には、給料の調整額及び平成28年の給料表切替えに伴う差額（経過措置額）を含みます。
 2 その他は、地域手当（県外勤務者に支給されるものを除く。）、初任給調整手当、単身赴任手当（基礎額）、特勤手当、特勤手当に準ずる手当、へき地手当及びへき地手当に準ずる手当の合計額です。

(参考2) 公民給与の比較における役職段階の対応関係

行政職給料表の職務の級	本県行政職の職員(本庁)	民間企業		
		企業規模500人以上の事業所	企業規模100人以上500人未満の事業所	企業規模50人以上100人未満の事業所
9級	部長	支店長、工場長、部長、部次長	支店長、工場長、部長、部次長	支店長、工場長、部長、部次長
8級	局長	課長		
7級	課長	課長代理	課長	課長
6級	課長補佐			
5級	係長	係長	課長代理	課長代理
4級				
3級	係員	主任	主任	主任
2級				
1級				

- (注) 係制を採っていない事業所において、課長代理以上に直属し、直属の部下を有する主任は、係長に含めています。

(参考3) 公民給与の比較における給与種目

民間給与	職員給与
きまって支給する給与 ^(注1) から時間外手当 ^(注2) 及び通勤手当を除いたもの	給料の月額(給料の調整額を含む。)、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、特勤手当に準ずる手当、へき地手当、へき地手当に準ずる手当

- (注) 1 きまって支給する給与とは、基本給、家族手当、地域手当、通勤手当、住宅手当、役付手当等名称の如何を問わず毎月支給される全ての給与をいいます。
 2 時間外手当とは、超過勤務手当、夜勤手当、休日手当、宿日直手当、裁量手当等勤務実績に対して支払われる手当をいいます。

(2) 特別給

本委員会は、職種別民間給与実態調査により民間の特別給の過去1年間の支給実績を精確に把握し、これに職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数を合わせることを基本に勧告を行っています。

今年の職種別民間給与実態調査の結果、昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で支払われた特別給は、別表第4に示すとおり、所定内給与月額の4.52月分に相当しており、職員の期末手当及び勤勉手当の年間の支給月数4.45月を0.07月上回っています。

別表第4 民間における特別給の支給状況

項 目		金 額 等
平均所定内給与月額	下 半 期 (A1)	342,022円
	上 半 期 (A2)	344,879円
特別給の支給額	下 半 期 (B1)	707,200円
	上 半 期 (B2)	844,383円
特別給の支給割合	下半期(B1)/(A1)	2.07月分
	上半期(B2)/(A2)	2.45月分
	年 間 計	4.52月分

(注) 下半期とは平成30年8月から平成31年1月まで、上半期とは同年2月から令和元年7月までの期間をいいます。

(備考) 職員の現行の年間支給月数は、4.45月です。

4 生計費及び物価

総務省の家計調査等を基礎として算定した本年4月の熊本市における1人世帯、2人世帯、3人世帯及び4人世帯の標準生計費は、それぞれ112,782円、128,814円、170,492円及び211,896円となっています。

(参考資料 第20表: 133頁)

また、総務省の調査による本年4月の熊本市における消費者物価指数は、昨年4月に比べて0.8%増加しています。

(参考資料 第21表: 134頁～135頁)

5 国家公務員の給与

(1) 国家公務員給与と職員給与との比較

職員の給与制度は、国家公務員に準じていますが、給与構造改革が実施された平成18年度以降、給料の月額(国は俸給の月額)に諸手当を加えた平均給与月額は、職員の平均年齢の低下等により年々減少しています。これに対し、国家公務員の平均給与月額は、平成29年度を除き年々増加しています。

行政職俸給表(一)の適用を受ける国家公務員と、これに相当する行政職給料表適用職員を比較すると、別表第5のとおり、諸手当を加えた本年4月の平均給与月額では、職員が国家公務員を48,447円下回っています。

一方、手当を含まない給料の月額(俸給の月額)のみの平均では、職員が国家公務員を5,917円上回っています(昨年4月現在における国家公務員の俸給の水準を100とした場合の職員の給料の水準を示すラスパイレス指数は100.2)。

別表第5 国家公務員給与と職員給与との比較(行政職)

その1 民間との比較に用いる平均給与月額の比較(平成31年4月)

職員区分	平均給与月額	うち俸給の月額 ・給料の月額	うち諸手当月額
	円	円	円
① 行政職俸給表(一)の適用を受ける国家公務員	411,123	329,433	81,690
② 行政職給料表の適用を受ける職員	362,676	335,350	27,326
① - ②	48,447	▲5,917	54,364

(注) 平均給与月額は、「平成31年国家公務員給与等実態調査」及び「平成31年職員給与実態調査」によるものです(新規学卒者及び再任用職員等を除く。)

その2 ラスパイレス指数

年月日	ラスパイレス指数
平成29年4月1日	100.8
平成30年4月1日	100.2

(注) ラスパイレス指数は、行政職俸給表(一)の適用を受ける国家公務員の俸給水準を100とした場合の本県行政職給料表適用職員の給料の水準を示すものです(諸手当を除く比較)。

(2) 人事院の報告及び勧告の概要

人事院は、本年8月7日、国会及び内閣に対して国家公務員の給与等について報告及び勧告を行いました。

ア 本年の給与改定

月例給については、本年4月分の国家公務員給与が民間給与を387円(0.09%)下回り、民間の初任給との間に差があること等を踏まえ、大卒程度に係る初任給について1,500円、高卒者に係る初任給について2,000円それぞれ引き上げることとし、30歳台半ばまでの職員が在職する号俸について俸給表の水準を引き上げています。

特別給についても、民間の支給割合4.51月に見合うよう、支給月数を0.05月分引き上げ、引上げ分を勤勉手当に配分することとしました。

また、住居手当について、公務員宿舍使用料の上昇を考慮し、手当の支給対象となる家賃額の下限を4,000円引き上げ、これにより生ずる原資を用いて、民間の状況等を踏まえ、手当額の上限を1,000円引き上げています。なお、これに伴い、手当額が2,000円を超える減額となる職員については、1年間、所要の経過措置を講ずることとしています。

イ 給与制度における今後の課題

職員の職務・職責や専門性の重視、能力・実績の反映等の観点からの取組を引き続き推進するとともに、民間企業における定年制の状況等を踏まえながら、給与カーブの在り方について検討を行っていくと報告しています。

(人事院の給与勧告等の概要については、別記を参照：53頁～55頁)

6 本年の給与の改定

(1) 給与改定の必要性

本県においては、3で述べたとおり、本年4月分の職員給与が民間給与を406円(0.11%)下回っており、また、職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数が、民間の昨年8月から本年7月までの1年間の特別給の支給割合を0.07月分下回っています。

一方、人事院は、5(2)に記載したとおり、本年4月分の給与の官民較差や民間の初任給との差を踏まえ、初任給及び若年層の俸給月額を引き上げることとしました。また、特別給についても民間の支給割合に見合うよう支給月数を引き上げ、その引上げ分は、民間の

支給状況等を踏まえつつ、勤務実績に応じた給与を推進するため、勤勉手当に配分することとしました。加えて、公務員宿舍使用料の上昇等を踏まえ、住居手当の見直しを行うこととしました。

本委員会においても、情勢適応の原則及び均衡の原則に基づき、職種別民間給与実態調査や人事院勧告の内容等を総合的に勘案して検討した結果、本年は、給料表、住居手当並びに期末手当及び勤勉手当について改定を行う必要があると判断しました。

(2) 改定すべき事項

ア 給料表

本年の行政職給料表については、国家公務員の俸給表改定に関する人事院勧告に準じ、高校卒業程度の初任給について1,900円、大学卒業程度の初任給について1,500円、それぞれ引き上げることとし、これを踏まえ、若年層の職員が在職する号給について所要の改定を行うこととします。

併せて、行政職給料表以外の給料表についても、行政職給料表との均衡を考慮した改定を行うこととします。

なお、給料表の改定は、本年4月時点の比較に基づいて職員給与と民間給与を均衡させるためのものであることから、同月に遡及して実施することとします。

イ 住居手当

住居手当について、人事院勧告に準じ、所要の改定を行うこととします。

ただし、本県における手当受給者への影響を踏まえ、所要の経過措置を講ずることが適当です。

ウ 期末手当及び勤勉手当

期末手当及び勤勉手当について、昨年8月から本年7月までの1年間における民間の特別給との均衡を図るため、支給月数を0.05月分引き上げ、4.50月分とすることとします。支給月数の引上げ分は、国の配分状況及び民間における支給状況を参考とし、勤勉手当に配分することとし、本年度については、12月期の勤勉手当を引き上げ、令和2年度以降は6月期及び12月期の勤勉手当が均等になるよう配分することとします。

また、特定任期付職員及び任期付研究員の期末手当についても、同様に支給月数を引き上げることとします。

Ⅲ 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

国においては、国家公務員制度改革基本法に定める「能力及び実績に応じた処遇の徹底」という基本理念に基づき、人事評価の適切な実施とその結果を任免や給与等に反映する取組が進められてきました。

本県でも、各任命権者において人事評価制度を導入するとともに、同評価の昇給及び勤勉手当への反映についても、本年度中に全ての職員に対して実施されることとなっています。同評価を職員の業務遂行意欲の向上にさらにつなげるためにも、客観性、納得性をより一層高めていくことが求められます。

また、等級別基準職務表では、級により職務の複雑、困難及び責任の度の相違が明確であることが求められています。地方公務員法に規定されている職務給の原則に基づき、その格付けが適当であるか、また国や他県との均衡が保たれているかといった観点から、格付けの見直しについて検討を行う必要があると考えます。

これらの制度は、職員の人事給与制度に大きく影響を及ぼすものであることから、今後とも、職員からの信頼を得られるよう、適切な運用に努めていく必要があります。

(2) 多様で有為な人材の確保及び育成

人口減少・高齢化が進む中、本県には、熊本地震からの復旧・復興をはじめとする多くの課題があります。採用試験を所管する本委員会に対して、各任命権者からは、多岐にわたる行政課題や行政需要に的確に対応することができる多様で有為な人材の確保を要請されているところです。しかしながら、近年の職員採用を取り巻く環境は、受験年齢人口の減少、景気動向の影響などから人材獲得競争が激しくなっており、受験者数の確保は年々厳しくなっています。

これらの状況を踏まえ、本委員会においては、より多くの受験者を確保するため、積極的な募集広報活動を実施するとともに、各任命権者と協議を重ねながら、多様で有為な人材を確保するための試験制度の改善に取り組んでいます。

令和元年度採用試験においては、SNS を活用した新たな広報媒体として「熊本県職員採用」LINE@を開設し、広報活動のさらなる充実に努めるとともに、受験者の負担軽減の

ため、高校卒業程度の第1次試験から適性試験を廃止するなどの試験制度の改善を行いました。また、障がい者採用選考試験では、従来の身体障がい者に加え、知的障がい者及び精神障がい者も対象として実施します。

令和元年度大学卒業程度の採用試験においては、応募倍率が前年度からわずかに減少し、一部の技術系職種については、採用予定者数を確保できない結果となりました。

今後も、採用予定者数の確保はもとより、多様で有為な人材の確保を図るため、本委員会は、より効果的な広報活動と試験制度の改善について、各任命権者とともに検討していきます。

また、人材の育成については、これまでも、各任命権者において様々な取組がなされていますが、今後新たに生じる行政課題等に的確に対応するためには、新規に採用した職員を含め、何よりも全職員の能力を最大限に活用していくことが重要です。そのため、各任命権者においては、人材育成に係る基本方針に基づき、職員の意識改革や能力向上を図るとともに人事評価制度を適切に運用するなど、長期的な視点で充実した人材育成に努めることがますます強く求められるところです。

(3) 女性職員の登用

本県では、「熊本県特定事業主行動計画」(第3期計画)や「熊本県女性の活躍推進計画」に基づき、男女を問わず全ての職員が働く意欲を持ち続けられる職場づくりの実現を目指しています。

各任命権者において、女性の能力活用のため、課長・班長職などへの登用や多様な職務機会の付与を積極的に進めてきた結果、係長級以上の役付職員に占める女性職員の割合は年々着実に上昇しています。

今後とも、前述の計画に基づき、性別にかかわらず職員それぞれの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柔軟な勤務体制の推進、職員の意識改革等に努めながら、女性職員の育成や登用を進めていく必要があります。

(4) 定年の引上げ

人事院は、少子高齢化が急速に進行する中、複雑・高度化する行政課題に的確に対応し、質の高い行政サービスを維持していくためには、高齢層職員の能力及び経験を本

格的に活用することが不可欠であるとして、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意見の申出を行いました。また、本年の報告においても、定年の引上げを実現するための措置が早期に実施されるよう改めて要請しており、政府において、引き続き検討が行われているところです。

地方公務員の定年は、地方公務員法において、「国の職員につき定められている定年を基準として条例で定めるものとする」とされていることから、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検討を行っていく必要があります。

2 働き方改革と勤務環境の整備

職員の仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)を推進していくためには、全庁的に職員の「働き方改革」を進め、健康で豊かな生活のための時間を確保できるよう勤務環境の整備を行うことが重要です。

(1) 総実勤務時間の縮減

ア 時間外勤務

平成28年度は、熊本地震からの復旧・復興業務等により、職員の時間外勤務が全庁的に増加しましたが、業務の削減・見直しの徹底等により、ここ2年は、ほぼ熊本地震前の状況まで減少しました。

しかし、過労死ラインである月80時間を超える時間外勤務を行っている職員は依然として一定数存在しています。

そのような中、働き方改革関連法及びこれを踏まえた人事院規則改正を受け、本委員会においても、時間外勤務命令の上限を原則月45時間・年360時間とする人事委員会規則の改正を行い、本年4月から施行しました。

一方、任命権者においては、パソコンの稼働時間管理やタイムカードシステムの導入により客観的な総実勤務時間の把握に努めつつ、各所属においても業務見直し等が進められています。

これらの取組を評価するためには、相応の期間のデータ収集と分析が必要ですが、管理監督者や職員の時間外勤務に対する意識は変化しつつあります。

各任命権者においては、管理監督者への研修・指導を通じて、さらなる職員の意識改

革を図る必要があります。加えて、繁忙な部署への弾力的な人員配置やICT導入による業務効率化など、時間外勤務の縮減の取組を一層進める必要があります。

管理監督者においては、勤務時間の適正な管理を継続し、業務の効率化・平準化に徹底して取り組む必要があります。

そのためには、所管する事務事業について管理監督者と職員が日頃から意見交換を図り、業務の取捨選択や優先順位の明確化等を図ることが重要です。併せて、特例勤務・時差出勤制度の利用等、職員の働き方の見直しにつながる取組を進めていくことは、時間外勤務の縮減だけではなく、良好な勤務環境づくりの促進にもつながるものと思われれます。

本委員会としても、時間外勤務命令の上限規制の遵守状況や任命権者における運用状況を把握し、必要に応じて指導する等労働基準監督機関としての役割をより充実・強化させていきます。

イ 教職員の勤務時間

教育委員会においては、業務の適切な配分、定時退勤の推進、部活動休養日や学校閉庁日の設定、事務改善及び会議の簡素化・効率化などに取り組まれています。それでもなお、長時間勤務を行う教職員が多い現状があります。

学校現場における総実勤務時間の縮減には、これまで学校が担ってきた業務を根本から見直すことに加え、教職員一人ひとりの意識改革が重要です。

特に管理監督者は、タイムカード等により勤務時間を正確に把握し、業務量の適正管理及び健康管理に万全を期す必要があります。

現在、教育委員会においては、「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン(平成31年文部科学省策定)」を参考に、「公立学校の教師の勤務時間の上限に関する方針」(以下、「方針」という。)の策定に向け準備が進められていますが、この方針は、真に教職員の負担軽減につながるよう実効性のあるものにしていく必要があります。

県の方針をできるだけ早期に策定することが肝要であり、そのことが各市町村教育委員会での策定を促すこととなります。また、方針に基づく具体的な取組を示すことにより、保護者や関係団体等の理解・協力を得ることにもつながるものと思われれます。

本委員会としても、学校を直接訪問して実情を把握する公署調査を引き続き実施し、

必要に応じて指導・助言を行うなど労働基準監督機関としての役割を充実・強化させていきます。

ウ 年次有給休暇の取得

昨年、民間企業においては、働き方改革関連法により、年次有給休暇の日数のうち年5日については、時季を指定して与えることが義務付けられ、国家公務員においても、人事院報告で、5日以上確実に取得できるよう配慮することと言及されました。

本県における職員の年次有給休暇の取得状況は、全体としては増加傾向にあります。が、全く取得していない職員も存在しています。

年次有給休暇の取得は、健康で豊かな生活のための時間を確保し、職員の健康を維持するという観点から重要であるため、本県においても、職員がより一層年次有給休暇を取得しやすい環境づくりに努めなければなりません。

各任命権者においては、年次有給休暇の計画的取得を推奨し、併せて職員への意識啓発を積極的に行うとともに、管理監督者においては、職員一人ひとりに対する適切な業務マネジメントや年次有給休暇の率先取得等を行うことが求められます。

(2) 職員の健康管理

職員がその能力を充分発揮するためには、心身ともに健康であることが大前提です。

各任命権者においては、各種健康診断や生活習慣改善のための特定保健指導、ストレスチェック・各種研修の実施、相談体制の整備等により職員の心身両面における健康管理に積極的に取り組まれています。

からだの健康管理の面では、定期健康診断の受診率がほぼ100%となるなど着実に取組の成果が表れています。しかし、健康診断の結果、「正常」は職員の2割程度に留まり、「有所見」の内容は生活習慣に起因するものが多くなっています。

一方、心の健康管理の面では、全休職者の約8割が心の疾病によるものであり、休職者数も増加していることから、きめ細かな対応が望まれます。また、熊本地震によるうつ傾向及びPTSD傾向の該当者は減少しているものの、今後も、疲労の蓄積や仕事の質の変化による心身の健康への影響を注視していく必要があります。

各任命権者においては、これらの健康障害の一因となる時間外勤務を縮減するとともに、心身の病気の予防、早期対応に努めることが望まれます。

管理監督者においては、日頃からの職員とのコミュニケーションを通じて、職員の健康状態を把握するよう努め、必要に応じて相談サポートを受けながら早期に問題解決に当たることが求められます。

職員においては、健康診断の結果を自らの生活習慣を見直す機会と捉え、また、ストレスチェックの結果等から、自らのストレス傾向を把握するなど、一人ひとりのセルフケアが極めて重要です。そのうえで、不調をきたした場合は、できるだけ速やかな医療・健康相談機関の受診のほか、上司、同僚、家族の協力も得ながら対処することが求められます。

休職者の円滑な職場復帰に向けては、職場復帰支援手引等に基づき、管理監督者が中心となって業務内容、勤務環境等に配慮されており、また、復職支援休暇の活用等も行われています。今後とも、職場復帰後の状況把握、定期相談の実施、業務遂行能力の回復の支援など、継続的かつ丁寧なフォローアップに努める必要があります。

(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

職員が、仕事と生活の調和を図りながら、その能力を十分に発揮するためには、制度面の整備だけでなく、周りの職員の理解と協力が得られる職場づくりを含めた良好で働きやすい勤務環境の整備が不可欠です。

本県においては、育児休業や介護休暇制度など、育児や介護と仕事との両立支援の制度を整備してきたところです。

育児に関しては、熊本県特定事業主行動計画で定めた目標に向けた取組が進められているところです。同計画を推進していく上では、女性の活躍推進への取組のほか、男性職員においても育児休業や育児参加のための休暇などの両立支援制度をより積極的に活用できるよう、更なる周知・啓発を行い、性別にかかわらず育児に参加しやすい職場づくりを引き続き進めることが重要です。

とりわけ、本県は、男性職員の育児休業取得率が低い状況にあります。取得を促進するためには、取得への不安や抵抗感を軽減する取組を進める必要があります。

また、団塊世代が70歳台に達し、本県では県民の約3割が65歳以上の高齢者という状況にあることから、今後、介護をしながら仕事をする職員が増えることが想定されます。職員が介護と仕事を両立できる勤務環境を整備していくことは、介護離職を防ぐためにも、

より一層重要になってきます。

各任命権者においては、今後も、各種制度の周知徹底を図るとともに、それぞれの制度を活用しやすい職場づくりに向けて、管理監督者等の意識改革などに引き続き取り組む必要があります。

イ ハラスメントの防止

セクシュアルハラスメントやパワーハラスメント、妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメント等は、職員の心身に支障を及ぼし、職場環境を悪化させるだけでなく、職務能率や職場秩序に影響を与える点からも看過できない問題です。

現在、各任命権者においては、内部相談員及び外部相談員、相談専用メール窓口の設置や研修の実施、要綱等の整備などにより、あらゆるハラスメントの防止・解決に努めているところです。

しかし、本県ではハラスメントに関する相談員への相談件数及び本委員会への苦情相談件数が、近年増加傾向にあります。

そのような中、本年5月に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律」(令和元年法律第24号)が成立し、公務部門においても、パワーハラスメント防止のための事業主の雇用管理上の措置やセクシュアルハラスメント等の防止対策の強化等の措置を講ずることが求められることになりました。

今後は改正法の趣旨を十分踏まえ、管理監督者を対象とした研修の徹底や相談体制の周知、相談しやすい環境づくりにより一層取り組み、ハラスメントのない良好な職場環境の確保に努めなければなりません。

(4) 柔軟で多様な働き方に関する検討

人口構造が急激に変化する中で、職員の働く意欲に応え、それぞれがその能力を遺憾なく発揮するためには、柔軟で多様な働き方ができる環境を実現することは重要な課題です。

国は、平成28年4月から、フレックスタイム制の適用を原則として全職員に拡充するとともに、テレワークの環境整備など柔軟で多様な働き方を推進しています。

本県では、各任命権者において、公務能率の向上を図るための特例勤務制度の試行継続や職員のライフスタイルに応じた働き方を支援するための時差出勤の本格実施など、

勤務時間帯の弾力化が図られています。

今後とも、本県の現状や職員のニーズを踏まえ、各種制度のより柔軟な運用について、引き続き検討を行っていくことが望まれます。

勤務環境については、任命権者において、サテライトオフィスの設置、オンライン会議システムの導入、リモートアクセスの構築等が進められており、定型業務を自動処理するRPAの導入に向けた検討も始まっているところです。これらの取組は、業務効率化及び長時間勤務是正への効果が期待されるため、制度の周知により、積極的な活用を図っていく必要があります。また、職員のニーズを踏まえた上で、運用の見直しや対象範囲の拡大等を行っていくことも重要です。

また、県は障がい者の雇用促進を率先垂範して進める立場にあり、その執務環境の整備についても同様のことが求められます。任命権者は、障がいのある職員が職場に適応し、有する能力を十分に発揮できるよう当該職員の意向を尊重しながら、障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)及び障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号)等の趣旨を踏まえた合理的配慮に基づいた勤務環境を整える必要があります。併せて、上司・同僚の理解促進を図る取組を進めるなど、ハード・ソフト両面において、真に障がい者が活躍しやすい職場づくりを実現する必要があります。

3 危機発生時の勤務条件

平成24年の熊本広域大水害、平成26年及び28年の高病原性鳥インフルエンザ、そして平成28年の熊本地震と、本県では県民生活に大きな影響を与える災害や事象が続いており、その都度、県として迅速かつ的確に対応することが求められました。

近年は、全国的に毎年のように大規模災害が多発している状況であり、県内の対応だけでなく県外自治体への職員派遣等も行っています。

これまで各任命権者においては、災害等の危機発生時には、職員が優先的に取り組むべき業務に専念できるよう、勤務条件に関する所要の措置を講じ、被災地への派遣等に伴う人員の弾力的な配置や健康管理体制の強化など、職員や職場の負担軽減及び勤務環境の整備に速やかに取り組んできました。

今後も、熊本地震等のこれまでの危機発生時の対応やノウハウを活かし、効果的かつ効率的な制度となるよう本委員会とも連携しながら取り組んでいく必要があります。

同時に、危機発生時の事業継続計画(BCP)を点検し、日頃から所属内での共通認識を図っておくことも重要です。

4 臨時職員等の勤務条件

臨時・非常勤職員の適正な任用・勤務条件を確保するため、平成 29 年5月に、「地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律」が公布され、令和2年4月1日に施行されます。

改正法の内容は、一般職の会計年度任用職員制度を創設し、任用、給与、服務規律等の整備を図るとともに、特別職非常勤職員及び臨時的任用職員の任用要件の厳格化を行い、会計年度任用職員制度への必要な移行を図るものとなっています。

本県では、本年7月に「熊本県会計年度任用職員の給与等に関する条例」を制定するなど、現在、制度の円滑な移行に向けて準備が進められています。本委員会においても、会計年度任用職員の給与・勤務条件等について、常勤職員や国の非常勤職員との均衡を考慮し、適正な処遇が確保できるよう、任命権者と連携して関係規則等の整備に取り組んでいるところです。

今後、任命権者においては、各所属での円滑かつ適切な運用を図るための規定を整備する必要があります。来年4月の制度導入後は、その確実な運用に努めていく必要があります。

なお、臨時的任用職員の勤務条件についても、職員との均衡及び勤務の内容を踏まえ、適正な処遇が確保できるよう、引き続き検討する必要があります。

5 県民の信頼確保

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務するものであり、また、勤務時間の内外を問わず、公務員としての高い倫理意識が求められています。各任命権者においても、職員の倫理意識の向上を図るための様々な取組が行われていますが、昨年度は、わいせつ行為や横領など、公務員としてあるまじき行為についての懲戒処分が例年より多く行われ、本年度も、横領や不適正事務処理などの不祥事が相次いで発生している状況にあります。

こうした非違行為は、公務に精励する職員の努力を無にするばかりか、県政に対する信頼を著しく損ない、公務運営に重大な支障を及ぼすものであり、きわめて遺憾です。

本県では、職員の法令遵守意識の向上等に向けて、「熊本県職員行動規範」を定めていますが、今一度、職員一人ひとりが初心に立ち返り、全体の奉仕者であることを自覚するとともに、公務員としての高い倫理意識と使命感を持つことが強く望まれます。

各任命権者においては、法令遵守に係る指導の更なる徹底、一般職員及び管理監督者に対する研修の改善強化などを図り、綱紀の保持にこれまで以上に万全を期し、県民の信頼確保に努めていかなければなりません。

IV 給与に関する勧告実施の要請

人事委員会勧告制度は、労働基本権制約の代償措置として、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、職員の適正な勤務条件を確保するためのものです。

この制度が適正に運用されることが、職員の努力及び実績に的確に報いることにつながり、有為な人材の確保、労使関係の安定等をもたらし、もって行政の効率的、安定的な運営に寄与するものです。

本年は、民間給与の状況、人事院の報告及び勧告並びに他の都道府県の動向等を総合的に勘案した結果、月例給については、地域の民間給与との均衡を図るため、給料表の改定を行うこととしたほか、住居手当の見直しについて勧告することとしました。また、期末手当及び勤勉手当についても、民間に見合うよう年間の支給月数を引き上げることを勧告することとしました。

議会及び知事におかれましては、勧告制度の意義及びそれが果たしている役割に深い理解を示され、別紙第2の勧告どおり速やかに実施されるよう要請いたします。

