

「職員の給与等に関する報告及び勧告」の概要

令和5年10月10日 熊本県人事委員会

【給与勧告のポイント】

月例給、期末・勤勉手当（ボーナス）ともに2年連続の引上げ

- ①民間給与と職員給与の較差(0.88%)を解消するため、初任給をはじめ若年層に重点を置いて、5年ぶりに給料表全体を引上げ
- ②期末・勤勉手当(ボーナス)の支給月数を民間に見合うよう、0.10月分引上げ

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、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する。

2 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

県内の200事業所を対象に約6,000人分の個人別給与を実地調査（完了率88.5%）

① 月例給

本県職員と民間の4月分給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、学歴、年齢を同じくする者同士を比較

○ 民間給与との較差 3,162円 (0.88%)

[行政職・・・平均年齢43歳2月]

民間給与 (A)	職員給与 (B)	差 (A - B)
362,238円	359,076円	3,162円

② 期末手当及び勤勉手当（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）と本県職員の年間の支給月数を比較

民間の支給割合 (A)	職員の支給月数 (B)	差 (A - B)
4.51月	4.40月	0.11月

(2) 給与改定

① 月例給

- ・ 行政職給料表について、大学卒業程度の初任給を 10,700 円、高校卒業程度の初任給を 12,000 円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重点を置き、所要の改定を行うこととする。
- ・ 他の給料表も、行政職給料表との均衡を基本に改定を行うこととする。

② 期末手当及び勤勉手当（ボーナス）

民間の支給割合との均衡を図るため、支給月数を 0.10 月分引き上げることとする。

年間 4.40 月 → 4.50 月 (引上げ分は期末手当及び勤勉手当に均等に配分)
--

<一般職員の支給月数>

	6 月期	12 月期	年 間
令和 5 年度 期末手当	1.20 月 (支給済み)	1.25 月 (現行 1.20 月)	2.45 月 (現行 2.40 月)
勤勉手当	1.00 月 (支給済み)	1.05 月 (現行 1.00 月)	2.05 月 (現行 2.00 月)
令和 6 年度 期末手当	1.225 月	1.225 月	2.45 月
勤勉手当	1.025 月	1.025 月	2.05 月

【実施時期】

- ・ 給料表：令和 5 年 4 月 1 日
- ・ 期末手当及び勤勉手当：令和 5 年 12 月期分：令和 5 年 12 月 1 日
令和 6 年度以降分：令和 6 年 4 月 1 日

【参考】 勧告後の平均給与（行政職）

給与月額：+3,068 円 (改定前 359,076 円 → 改定後 362,144 円)

[給料表改定：3,067 円 はね返し分 (注)：1 円]

(注) 給料等の改定に伴い諸手当の額が増減する分

年間給与：+89,000 円 (改定前 5,941,000 円 → 改定後 6,030,000 円)

3 職員の人事管理に関する今後の課題

(1) 人材の確保及び育成等

① 多様で有為な人材の確保及び育成

- ・ 本委員会は、多様で有為な人材の確保を図るため、任命権者とより緊密に連携をとり、試験制度の改善と効果的な採用広報活動に取り組む。
- ・ 業務を通じた幅広い業務遂行能力の習得や職務別・階層別の研修を実施するとともに、人事評価制度を適切に運用することで、職員の能力や意欲の向上を図るなど、長期的な視点から、人材育成により一層努めること。
- ・ 若手・中堅職員の離職者数が増加傾向にあることから、任命権者においては、その要因の把握に努めるとともに、離職の防止並びに離職した職員を再び受け入れる仕組みなど、新たな人材確保策の検討を行うこと。

② 能力及び実績に基づく人事管理の推進

- ・ 人事評価者を対象とする研修の充実を図ることにより、評価能力の向上を進め、人事評価の客観性や納得性をより一層高めるとともに、求められる役割の認識を深めさせ、人事評価を通じた人材育成がより効果的なものとなるよう努めること。
- ・ 人事評価制度について、本県における制度の運用状況や国の人事評価制度を踏まえ、本県の状況に応じた必要な見直しを行い、引き続き、能力及び実績に基づく適切な人事管理を進めること。

③ 女性職員の活躍推進

- ・ 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アップの支援、仕事と家庭の両立ができる柔軟な勤務環境づくり等に努め、引き続き女性職員の育成と登用を積極的に進めること。

④ 定年の引上げ

- ・ 該当する職員に対し、適切に情報提供を行うとともに、職員がこれまで培った知識や経験等を十分に活用できるよう、職員がモチベーションを持続できる環境の整備や、個々の適性或能力に応じた人事配置を行うこと。

(2) 働き方改革と勤務環境の整備

職員の能力と意欲を十分に引き出すためには、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を図り、健康で豊かな生活を送る時間が確保できる勤務環境を整備することが重要である。

働き方に関する価値観やライフスタイルが多様化する中、総実勤務時間の縮減や柔軟で多様な働き方の推進等、働き方改革に取り組むことは、職員のワーク・ライフ・バランスの実現はもとより、多様で有為な人材の確保にもつながる。

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アサリ産地偽装問題等の対応は落ち着きを取り戻しつつある中で、行動制限緩和による様々な活動再開への対応が必要となり、僅かに増加した。
- ・ 特例業務の範囲は必要最小限のものとしなければならないことに留意しつつ、上限を超えて時間外勤務を命じた場合の要因の整理、分析等を踏まえた適切な対策を講じること。
- ・ 客観的な記録を基礎として職員の勤務時間を適正に把握することを徹底した上で、業務の削減・平準化、デジタル化の推進による業務の効率化、繁忙な部署への弾力的な人員配置等、時間外勤務縮減に向けた取組を一層進めること。
- ・ 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運用や遵守状況等を把握し、指導・助言する。

イ 教職員の在校等時間

- ・ 令和2年度に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、在校等時間の長時間化を防ぐ取組を継続的に推進すること。

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一層取り組むこと。

② 職員の健康管理

- ・ 長時間労働の縮減を推進するとともに、産業医などによる面接指導やストレスチェックの活用を積極的に行うなど、職員の健康管理を徹底すること。

③ 仕事と家庭の両立支援の推進

- ・ 男性職員の育児休業の取得率は、他の都道府県と比較して低い水準にある。
- ・ 育児休業等の取得を希望する職員が、躊躇することなく取得できるよう代替職員の配置などの環境整備をすること。
- ・ 職員がライフスタイルに応じて必要とする制度を活用できるよう、仕事と家庭の両立支援のための制度の周知・啓発を行うなど、引き続き環境整備を進めること。

④ 柔軟で多様な働き方の推進

- ・ 時差出勤や在宅勤務等の柔軟で多様な働き方について、それぞれの職場や職務内容に応じた取組の効果や課題を検証し、職員が利用しやすい環境を整備すること。
- ・ 障がいのある職員が能力を最大限発揮できるよう合理的配慮を行い、勤務環境の充実を引き続き図ること。

⑤ ハラスメントの防止

- ・ 性的指向及びジェンダーアイデンティティの多様性に関する理解の増進に取り組むこと。
- ・ 管理監督者及び相談員を対象とした研修の充実や相談体制の周知に取り組むとともに、職員一人ひとりがハラスメントへの関心と理解を深め、ハラスメントのない良好な職場環境を確保すること。

(3) 会計年度任用職員等の勤務条件

- ・ 会計年度任用職員については、常勤職員や国の非常勤職員との均衡を保つため、常勤職員の給与の改定に準じて改定すること及び勤勉手当を導入することについて検討すること。
- ・ 臨時的任用職員については、常勤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、引き続き検討すること。

(4) 県民の信頼確保

- ・ 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。
- ・ 法令遵守に係る指導の徹底や職員研修等により、綱紀の保持に万全を期し、県民の信頼確保に努めること。