

# 平成20年職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

平成20年10月10日  
徳島県人事委員会

## 【本年のポイント】

### 1 平成20年の給与勧告

- (1) 公民較差が極めて小さい(0.01%)ため、月例給の水準改定を見送り
- (2) 期末・勤勉手当(ボーナス)についても、民間の支給割合(4.50月)とおおむね均衡しているため、改定を見送り
- (3) 人材確保の必要性から、医師に係る初任給調整手当を改定

### 2 勤務時間の改定の報告

民間の状況を考慮し、国や他の都道府県の動向に留意しながら、国に準じた改定(1日7時間45分、1週38時間45分)が行えるよう、準備を進めること

## I 給与に関する事項

### 1 本年の給与改定

#### (1) 職員の給与と民間給与との較差

<月例給>

| 公民比較     |                        | 公民較差(A-B)        |                  |
|----------|------------------------|------------------|------------------|
| 民間給与(A)  | 職員の給与(B)               | 較差額              | 較差率              |
| 383,020円 | 382,978円<br>(352,855円) | 42円<br>(30,165円) | 0.01%<br>(8.55%) |

(注) 「職員の給与」は民間事業所の従業員と給与比較することができた行政職給料表適用者の平均給与である。なお、( )内は「職員の給料の特例に関する条例(平成19年条例第66号)」による臨時的給与削減措置後の数値である。

<特別給(ボーナス)>

| 民間の年間支給割合 | 職員の年間支給月数 |
|-----------|-----------|
| 4.50月     | 4.50月     |

【参考】

行政職平均年齢 43.3歳

#### (2) 改定の概要

##### ① 給料表

公民較差が国における較差(136円, 0.04%)をさらに下回るものであることを勘案した結果、改定を行わないことが適当であると判断した。

##### ② 諸手当

###### ア 期末手当・勤勉手当(ボーナス)

職員の年間平均支給月数が、民間企業で支払われた特別給の支給割合とおおむね均衡しているため、改定を行わないことが適当であると判断した。

###### イ 医師に係る初任給調整手当

人材確保の困難性が增大している本県の現状等に鑑み、他の都道府県の動向を踏まえ、人事院勧告に準じ、医師に係る初任給調整手当を改定することが適当である。

###### ウ その他の諸手当

本年の極めて小さな較差の下、改定する特段の事情が認められないため、改定を行わないことが適当であると判断した。

(参考)

- ・給料表の据え置き 平成18年以来2年ぶり
- ・期末・勤勉手当の据え置き 平成18年以来2年ぶり

#### (3) 改定の実施時期

医師に係る初任給調整手当の改定は、平成21年4月1日から実施する必要がある。

## 2 給与構造改革

地域手当については、平成21年4月1日から平成22年3月31日までの間の支給割合を次のとおり定めることが適当である。

東京（特別区） 16% → 17%      大阪市 13% → 14%      医師 13% → 14%

## 3 その他の課題

### (1) 住居手当

今後の国や他の都道府県の動向及び民間における支給状況の推移を見守る必要がある。

### (2) 単身赴任手当

今後の国や他の都道府県の動向及び民間における支給状況を考慮して検討する必要がある。

### (3) 教員の給与制度

国において『メリハリのある教員給与の実現』に向けた見直しの一環として、縮減方針が示されている義務教育等教員特別手当については、制度の趣旨等を踏まえ検討を行った結果、給料表と同様、全国的に統一されることが望ましいことから、全国人事委員会連合会における研究成果によることが適当である。

### (4) 特殊勤務手当等

特殊勤務手当その他の諸手当については、支給の要否を含めた適正な手当のあり方について常に留意していく必要がある。

とりわけ、教員に特有の特殊勤務手当その他の諸手当については、国における教員給与の見直しを踏まえるなど、適切に対応していく必要がある。

## II 勤務時間に関する事項

### 1 県内の民間企業の所定労働時間の状況

職員の勤務時間は、給与と同様に基本的な勤務条件であり、地方公務員法に定める情勢適応の原則により社会一般の情勢に適応することを基本とすべきである。

現在、職員の勤務時間は、1日当たり8時間、1週間当たり40時間である。一方、県内の民間企業における所定労働時間は、1日当たり7時間44分、1週間当たり39時間05分である。平成18年から本年までの調査結果は安定的に推移しており、その平均は、1日当たり7時間44分、1週間当たり39時間09分であり、職員の勤務時間と比較して1日当たり15分程度、1週間当たり1時間近く短くなっている。

民間企業の所定労働時間の推移

|       | 1日当たりの所定労働時間 | 1週間当たりの所定労働時間 |
|-------|--------------|---------------|
| 平成18年 | 7時間45分       | 39時間17分       |
| 平成19年 | 7時間44分       | 39時間06分       |
| 平成20年 | 7時間44分       | 39時間05分       |
| 3年平均  | 7時間44分       | 39時間09分       |

### 2 勤務時間を短縮した場合の影響

これまでの行政サービスを維持し、かつ、行政コストの増加を招かないことが基本である。そのため、職員一人ひとりが仕事の進め方や働き方を点検するとともに、特に管理職員にあっては、マネジメント能力を發揮し、業務運営の在り方を見直すなど、公務の能率的な運営を確保するよう努めるべきである。

### 3 勤務時間の改定

職員の勤務時間は、1で述べたように社会一般の情勢に適応させることを基本とするとともに、国及び他の地方公共団体の職員との均衡を考慮することも要請されている。

本年の人事院勧告では、「国家公務員の勤務時間を1日当たり7時間45分、1週間当たり38時間45分に改定すること（平成21年4月1日実施）」と勧告されたことを踏まえ、本県においても、今後は、国や他の都道府県の動向に留意しながら、国に準じた改定が行えるよう、早急に準備を進められたい。

## Ⅲ 人事行政に関する事項

### 1 総実勤務時間の短縮

総実勤務時間の短縮は、職員の健康保持・増進、公務能率の向上等の観点から重要な課題である。任命権者においては、所属ごとに超過勤務目標を設定するなど取組をすすめており、ここ数年、平均超過勤務時間数は減少の傾向にあるが、依然として一部に長時間に及ぶ超過勤務の実態が見受けられる。また、目標達成を目指すあまり、いわゆるサービス残業や風呂敷残業が起こることがないように留意する必要がある。超過勤務の縮減については、特に管理職員がマネジメント能力を十二分に発揮し、計画的な事務の執行管理等に取組む必要がある。任命権者においては、職場での取組と併せ、事務の合理化・効率化等を一層推進するとともに、年次有給休暇の計画的な取得の促進等に一層取り組む必要がある。

### 2 職員の健康管理

職員が心身ともに健康で職務に従事できる環境の確保は、職員や家族のみならず、質の高い行政サービスの提供等の観点からも重要である。特に長期病休者のうち6割を占めるに至ったメンタルヘルス対策については、最重要課題として力を入れて取り組む必要がある。メンタルヘルス対策として重要な予防対策には、管理職員の果たす役割は大きく、職員の勤務、健康状況の十分な把握、相談しやすい雰囲気づくりなど、適切な対応が強く求められている。任命権者においては、相談体制を拡充したり、「試し出勤制度」を充実させてきた。今後は、現在取り組んでいる各種対策がより実効あるものとなるよう、更に強化・充実していくことが必要である。

### 3 セクシュアル・ハラスメント及びパワー・ハラスメントの防止

良好な勤務環境の確保のためには、セクシュアル・ハラスメント及びパワー・ハラスメントの防止は重要な課題である。任命権者においては、問題の発生防止に向け、研修等の一層の充実を努め、職員の再認識を促す必要がある。特に管理職員にあつては、問題への対応能力の向上に積極的に取り組む必要がある。また、知事部局と同様に他の任命権者においてもメール相談窓口を設置するなど環境整備をより充実する必要がある。

### 4 職業生活と家庭生活の両立支援

職員が職業生活と家庭生活の両立（ワーク・ライフ・バランス）を図ることのできる職場環境整備が重要な課題となっている。任命権者においては、今後とも両立支援を図るため、利用モデルの提示等制度の周知、とりわけ男性職員の理解の促進等に努めるとともに、職員が諸制度を活用しやすい職場の雰囲気づくり、事務執行の体制整備等に配慮することが必要である。また、新しく導入された育児短時間勤務制度については、その制度の周知と利用しやすい環境を整えることが、課題となる。

## 5 多様で有為な人材の確保・育成

多様で有為な人材を幅広く確保するため、本年度の職員採用試験において受験上限年齢を引き上げたが、高度な専門性を備えた人材確保のための任期付職員採用制度の活用や障害者の雇用を促進する観点から、障害者の採用についても検討する必要がある。また、職員が能力を最大限発揮できるよう、職員研修制度の充実や人事交流制度の更なる活用促進が求められる。

## 6 女性職員の育成・登用

政策・方針決定過程への女性職員の参画は、男女共同参画社会実現のため積極的に取り組むべき課題である。オンリーワン徳島行動計画（第二幕）の中で「県庁女性職員の県政運営への参画推進」などがうたわれており、今後県政運営の中核を担う女性職員の育成・登用に向け、計画的な職域の拡大や能力の開発に努めるとともに勤務環境の整備や職員の意識改革を図っていく必要がある。

## 7 高齢期雇用

職員が高年齢期の生活に不安を覚えることなく職務に専念できる環境整備を図る必要がある。定年延長等については、国においてその方向性が示され、今後検討を進めることとされていることから、国や他の都道府県の動向等に留意しながら検討を進めていく必要がある。

## 8 地方公務員制度改革

地方公務員法の改正状況や国、他の都道府県の動向等に留意しながら、本県の実情を反映したものとする必要がある。本県においては、職員一人ひとりの勤労意欲を高め、能力を最大限に発揮するための「成果に応じた評価制度」の運用、「人事システム」の構築など行財政改革プランの取組みを進めているところであり、今後、これらの制度改革がよりよいものとなるよう検討を進めていく必要がある。

## 9 服務規律の確保

県職員の度重なる不祥事により、県行政に対する県民の信頼は大きく揺らぎ、危機的状況にあることから、1日も早く県民の信頼を回復できるよう、抜本的な再発防止策を講じる必要がある。各任命権者にあっては、組織管理等の構造的な問題がないのか一から洗い直し、揺るぎない執行体制を確立する必要がある。また、職員一人ひとりが全体の奉仕者としての深い自覚と責任を強く再認識するとともに、管理職員にあっては、範を示すことはもちろん、指導・監督の徹底と働きがいのある職場環境づくりに努める必要がある。

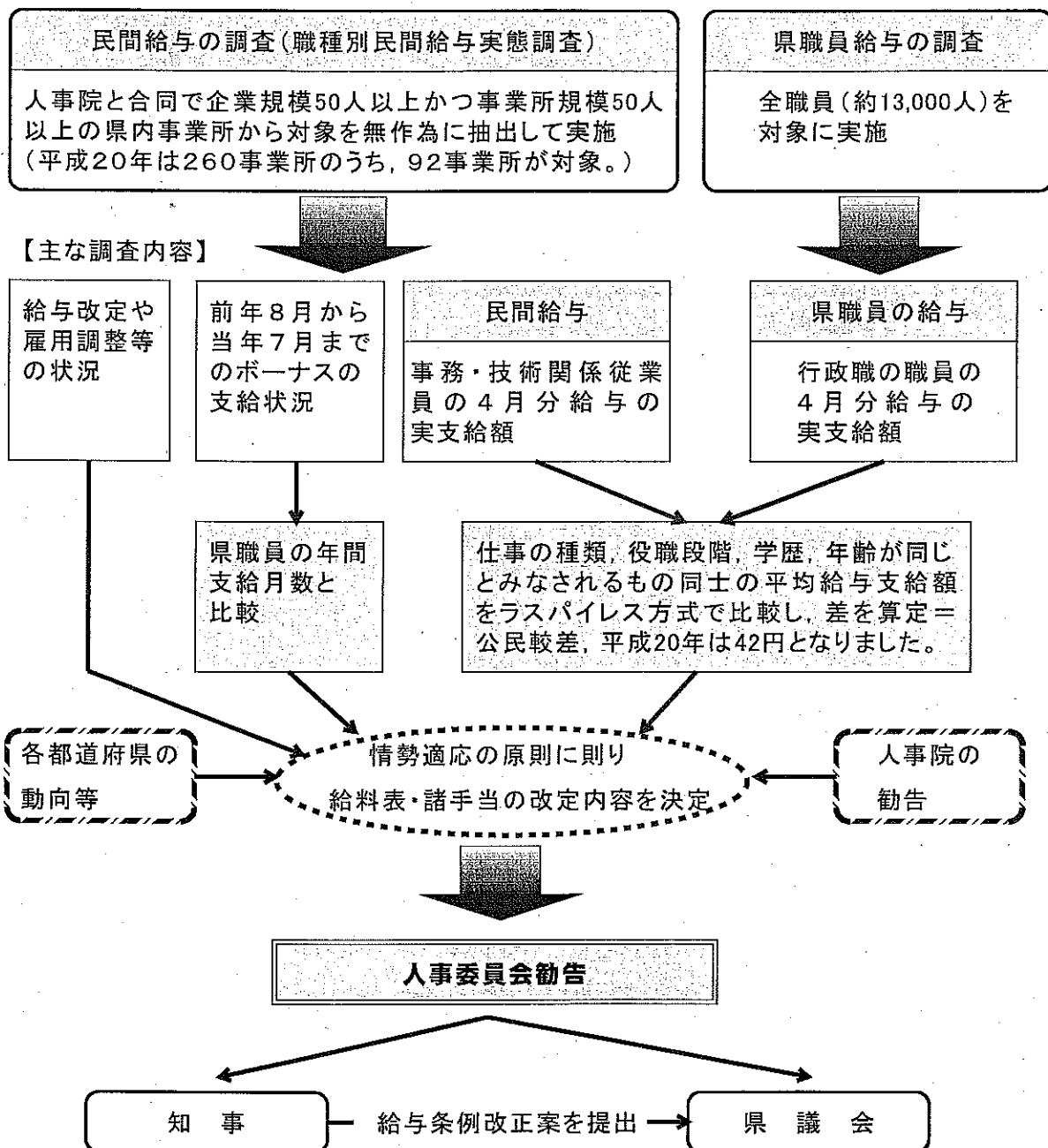
## 人事委員会勧告のしくみ

### ◇ 人事委員会の給与勧告制度

公務員は、労働基本権が制約され、民間企業のように労使交渉によって給与を決定することができません。このため、その代償措置として、地方公務員法により人事委員会の給与勧告の制度が設けられています。

この給与勧告は、県職員の給与が社会一般の情勢に適応したものになるよう、国及び他の地方公共団体の職員の給与や民間の給与などとバランスがとれたものとするを基本に行っています。

### ◇ 給与勧告の流れ



## ラスパイレス方式による公民比較のしくみ

### ◇ ラスパイレス方式（県職員給与と民間給与との比較方法）とは

個々の県職員に仕事の種類、役職段階、学歴、年齢が同じとみなされる民間の従業員の給与が支払われたとした場合に必要となる給与総額(B)と現に支払われている給与総額(A)を比較し、どの程度の差があるかを算出しています。

具体的には、県職員の平均給与とこれと条件が同じとみなされる民間従業員の平均給与のそれぞれに県職員の数に乗じた総額を算出し、この平均をとった上で比較しています。

### ◇ 比較方法

○ 仕事の種類、役職段階、学歴、年齢が同じとみなされるもの同士の平均給与額を比較  
比較例

| 県職員       |                       | 比較 | 民間従業員       |                      |
|-----------|-----------------------|----|-------------|----------------------|
| 行政職<br>係員 | 大学卒・25歳<br>平均〇〇〇〇〇〇〇円 | ⇔  | 事務・技術<br>係員 | 大学卒・25歳<br>平均△△△△△△円 |

### ◇ ラスパイレス方式による較差算出

【企業規模500人以上の民間事業所との比較例】

| 県職員に支給されている給与総額(A) |                          |   | 県職員に民間給与を支給した場合の給与総額(B) |                         |
|--------------------|--------------------------|---|-------------------------|-------------------------|
| 1級                 | 県職員(学歴・年齢別)<br>平均給与×県職員数 | ⇔ | 係員                      | 民間(学歴・年齢別)<br>平均給与×県職員数 |
| 2級                 | 県職員(学歴・年齢別)<br>平均給与×県職員数 | ⇔ | 主任                      | 民間(学歴・年齢別)<br>平均給与×県職員数 |
| 3級・4級              | 県職員(学歴・年齢別)<br>平均給与×県職員数 | ⇔ | 係長                      | 民間(学歴・年齢別)<br>平均給与×県職員数 |
| 5級・6級              | 県職員(学歴・年齢別)<br>平均給与×県職員数 | ⇔ | 課長代理                    | 民間(学歴・年齢別)<br>平均給与×県職員数 |
| 7級・8級              | 県職員(学歴・年齢別)<br>平均給与×県職員数 | ⇔ | 課長                      | 民間(学歴・年齢別)<br>平均給与×県職員数 |
| 9級                 | 県職員(学歴・年齢別)<br>平均給与×県職員数 | ⇔ | 部次長<br>部長<br>支店長        | 民間(学歴・年齢別)<br>平均給与×県職員数 |

|                    |    |                    |
|--------------------|----|--------------------|
| 上記の総額(A)÷県職員総数=(a) | 比較 | 上記の総額(B)÷県職員総数=(b) |
|--------------------|----|--------------------|

公民較差（県職員給与と民間給与との較差）= (b) - (a)