

職員の給与等に関する報告（意見）及び勧告の概要

平成21年 9月15日
埼玉県人事委員会

《本年の勧告のポイント》

月例給、ボーナスともに引下げ / 平均年収は、△16.4万円（△2.4%）

＜月例給の引下げは、平成17年以来4年ぶり、ボーナスは平成15年以来6年ぶり＞

＜月例給とボーナスの両方の引下げは、平成15年以来6年ぶり＞

＜平均年収は、平成15年の△18.5万円、平成14年の△17.2万円に次ぐ大幅な引下げ＞

- ① 民間の月例給との較差（△755円、△0.18%）を解消するため、給料月額引下げ（平均△0.2%）
- ② 民間のボーナス（4.14月）との均衡を図るため、期末・勤勉手当の引下げ（△0.35月分）
- ③ 自宅に係る住居手当の廃止（平成22年度）
- ④ 地域手当の制度完成（経過措置を廃止し、支給割合を7%へ）（平成22年度）
- ⑤ 時間外労働の割増賃金率等に関する労働基準法の改正に伴う措置（平成22年度）

項目	内容															
I 本年の給与改定																
1 職員給与と民間給与の比較	<p>(1) 月例給</p> <ul style="list-style-type: none"> 民間事業所の従業員と職員の本年4月分給与支給額を調査し、給与決定要素を同じくすると認められる者同士の給与額を比較（ラスパイレス比較） <table border="1"> <thead> <tr> <th>民間 (A)</th> <th>職員 (B)</th> <th>較差 (A-B) ($\frac{A-B}{B} \times 100$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>415,179円</td> <td>415,934円</td> <td>△755円 (△0.18%)</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 民間給与との比較を行う職員の平均年齢 44.3歳</p> <p>(2) 特別給（ボーナス）</p> <ul style="list-style-type: none"> 昨年8月から本年7月までの1年間に民間事業所で支払われた賞与等の特別給の支給割合と職員の期末・勤勉手当の年間支給月数を比較 <table border="1"> <thead> <tr> <th>民間</th> <th>職員</th> <th>差</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.14月</td> <td>4.50月</td> <td>△0.36月</td> </tr> </tbody> </table>	民間 (A)	職員 (B)	較差 (A-B) ($\frac{A-B}{B} \times 100$)	415,179円	415,934円	△755円 (△0.18%)	民間	職員	差	4.14月	4.50月	△0.36月			
民間 (A)	職員 (B)	較差 (A-B) ($\frac{A-B}{B} \times 100$)														
415,179円	415,934円	△755円 (△0.18%)														
民間	職員	差														
4.14月	4.50月	△0.36月														
2 給与改定の内容	<p>(1) 給料表</p> <ul style="list-style-type: none"> 初任給を中心とした若年層及び医療職給料表(1)を除き、すべての給料月額を引下げ（平均改定率△0.2% 行政職給料表7級相当以上は△0.3%） ※給与構造の見直しによる給料表の引下げに伴う経過措置額の算定基礎となる額についても、引下げ改定が行われる給料月額を受ける職員を対象に、100分の99.77を乗じて得た額に引下げ <p>(2) 期末・勤勉手当（ボーナス）</p> <ul style="list-style-type: none"> 民間の支給割合に見合うよう引下げ 年間4.5月→4.15月（△0.35月分） <table border="1"> <thead> <tr> <th>一般職員の支給月数</th> <th>6月期</th> <th>12月期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>21年度 期末手当</td> <td>1.25月（支給済み。凍結前1.4月）</td> <td>1.5月（現行1.6月）</td> </tr> <tr> <td>勤勉手当</td> <td>0.7月（支給済み。凍結前0.75月）</td> <td>0.7月（現行0.75月）</td> </tr> <tr> <td>22年度 期末手当</td> <td>1.25月</td> <td>1.5月</td> </tr> <tr> <td>以降 勤勉手当</td> <td>0.7月</td> <td>0.7月</td> </tr> </tbody> </table> <p>※本年5月の勧告に基づき、21年6月期における期末手当・勤勉手当の特例措置により凍結した支給月数分(0.2月分)は引下げ分の一部に充当</p>	一般職員の支給月数	6月期	12月期	21年度 期末手当	1.25月（支給済み。凍結前1.4月）	1.5月（現行1.6月）	勤勉手当	0.7月（支給済み。凍結前0.75月）	0.7月（現行0.75月）	22年度 期末手当	1.25月	1.5月	以降 勤勉手当	0.7月	0.7月
一般職員の支給月数	6月期	12月期														
21年度 期末手当	1.25月（支給済み。凍結前1.4月）	1.5月（現行1.6月）														
勤勉手当	0.7月（支給済み。凍結前0.75月）	0.7月（現行0.75月）														
22年度 期末手当	1.25月	1.5月														
以降 勤勉手当	0.7月	0.7月														

項 目	内 容
3 実施時期	<ul style="list-style-type: none"> ・ この勧告を実施するための条例の公布日の属する月の翌月の初日（公布日が月の初日であるときは、その日）から実施 <p>※ 本年4月からこの改定の実施の日の前日までの期間に係る較差相当分を年間給与でみて解消するため、4月の給与に調整率（△0.19%）（注）を乗じて得た額に4月から実施の日の属する月の前月までの月数を乗じて得た額と、6月に支給された特別給の額に調整率を乗じて得た額の合計額に相当する額を、12月期の期末手当の額で減額調整（給料月額引下げ改定のあった者に限る）</p> <p>（注）行政職給料表適用職員全体の較差の合計額を、引下げ改定が行われる給料月額を受ける職員の給与月額の合計額で除して得た率</p>
II 給与構造の見直し	
1 住居手当	<ul style="list-style-type: none"> ○ 自宅に係る住居手当（月額4,500円）を廃止 ・ 実施時期：平成22年4月1日
2 地域手当	<ul style="list-style-type: none"> ○ 国に時期を合わせて制度完成（経過措置を廃止し、支給割合を現行の6.5%から7%へ） ・ 実施時期：平成22年4月1日
3 勤務実績の給与への反映	<ul style="list-style-type: none"> ○ 勤務実績の給与への反映に当たっては、職員の勤務実績等の的確な把握、これに基づく的確な反映など、引き続き、制度の適切な運用を図っていくことが必要
4 教育職員の給与	<ul style="list-style-type: none"> ○ 昨年に引き続き、国の方針に沿って見直すことが適当
5 その他	<ul style="list-style-type: none"> ○ 職務・職責に応じた給与制度の徹底について、引き続き、制度の適切な運用に努めていくことが必要
III 労働基準法の改正	
時間外労働の割増賃金率等	<ul style="list-style-type: none"> ○ 労働基準法の改正を踏まえ、時間外労働の割増賃金率の引上げ等について、所要の措置を講ずる ・ 実施時期：平成22年4月1日
IV 人事管理に関する報告（意見）	
1 人材の確保と育成	<ul style="list-style-type: none"> ○ 変革を先取りし、高い使命感と柔軟な発想により課題解決ができる能力を持つ人材の確保と育成が必要 (1) 人材の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・ 引き続き、任命権者と人事委員会が連携した受験者の確保対策に積極的に取り組んでいくことが必要 ・ 試験制度の見直しの効果について検証を行いつつ、今後とも高い資質と使命感を有する有為な人材の確保に努めていくことが必要 (2) 人材の育成 <ul style="list-style-type: none"> ・ 採用後の早い時期から段階的に実施する研修や自己啓発への支援により、職員全体のレベルアップを図ることが重要
2 高齢期の雇用問題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定年延長をめぐる国の検討状況を見据えながら、職員が高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を整備するため、必要な措置について検討を進めることが必要

項 目	内 容
3 能力・実績を重視した人事管理の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人事評価制度は、職務遂行に必要な能力や知識などを身につける動機づけとして重要 ・ 処遇への反映を拡大するためには、組織の中での貢献度、チームワーク、人材育成など職員個人のパフォーマンスを総合的に評価することが重要 ・ 職員の能力を最大限に活用するとともに、組織の活力を維持し現場力が高まるような人事管理の推進が必要
4 勤務環境等の整備	<p>(1) 職員の勤務時間・休暇等</p> <p>ア 総実勤務時間の縮減</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 健康保持や公務能率の維持の観点から、時間外勤務の縮減や年次休暇等の取得の促進に努め、総実勤務時間の縮減に取り組むことが必要 <p>イ ワークライフバランスの推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 国における法改正等の動向に注視し、子育てや介護などに配慮した勤務条件について検討し、整備を進めていくことが必要 <p>(2) 職員の健康管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 管理監督者、人事管理スタッフや健康管理スタッフなどの関係者が、予防から職場復帰・再発防止までの各段階において、適時・適切な連携と対応を図ることが重要 <p>(3) 苦情相談の充実</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事例の分析、相談員の資質向上、任命権者との連絡体制の強化など、苦情相談の体制整備を推進

(参 考)

職員の平均給与
(行政職)

	現 行	改定後	増減額	平均年齢
平均給与月額	415,934円	415,176円	△758円	44.3歳
平均年間給与	6,933千円	6,769千円	△164千円	