

平成23年職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

平成23年11月4日
徳島県人事委員会

【本年の給与勧告のポイント】

月例給の引下げ〔給料表の引下げ，職員の所有に係る住居手当の廃止〕
年間給与 約2.5万円 ～ 年間給与は3年連続で引下げ

- 1 職員の給与が民間給与を上回る較差（1,633円，0.43%）を解消するため，
(1) 50歳台を中心に40歳台以上を念頭に置いた給料表の引下げ(最大 0.5%)
(2) 職員の所有に係る住居手当（1,500円）の廃止
- 2 期末・勤勉手当（3.95月）は，改定なし

給与に関する事項

1 職種別民間給与実態調査

本年6月から8月にかけて，企業規模50人以上，かつ，事業所規模50人以上の県内の236民間事業所の中から無作為に抽出した97事業所のうち，88事業所の御協力を得て調査を実施した。

2 本年の給与改定

(1) 職員の給与と民間給与との比較

<月例給>

職員（行政職）と民間事業所の従業員について，役職・年齢・学歴が同じ者同士の4月分として支払われた給与を比較（ラスパイレス比較）

公民比較		公民較差	
民間給与 (A)	職員の給与 (B)	較差額 (A - B)	較差率 (A - B) / B
378,269円	379,902円 (369,274円)	1,633円 (8,995円)	0.43% (2.44%)

(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「職員の給与の特例に関する条例（平成19年徳島県条例第66号）」による臨時的給与削減措置後の数値である。

<特別給（期末手当・勤勉手当）>

民間の年間支給割合	職員の年間支給月数
3.97月	3.95月

(2) 改定の概要

給料表

人事院勧告の内容や本県における公民較差を踏まえ検討した結果，人事院勧告に準じ，給料表については，50歳台を中心に，40歳台以上を念頭に置いた引下げ改定（最大 0.5%）を行うとともに，経過措置額についても引き下げる。

ただし，医療職給料表(一)及び第2号任期付研究員給料表については，医師の確保の実態や若手研究者を対象とした給料表であることを踏まえ，引下げを行わない。

諸手当

ア 職員の所有に係る住居手当

国や他の都道府県において較差解消のために同手当の廃止を行っている状況も踏まえ，本年の公民較差の解消を図るため，同手当（1,500円）を廃止する。

イ 特別給（期末手当・勤勉手当）

職員の年間平均支給月数（3.95月）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。

現行の支給月数	6月期	12月期	計
期末手当	1.225月	1.375月	2.60月
勤勉手当	0.675月	0.675月	1.35月
計	1.90月	2.05月	3.95月

(3) 勧告に基づく改定額（率）

月例給（行政職） 1,704円（ 0.45%）

（内訳 給料 1,096円 はね返し分（注） 3円 住居手当 605円）

（注）地域手当など給料の月額を算定基礎としている諸手当の額が減少することによる分

年間給与（行政職） 約2.5万円 【参考】行政職平均年齢 43.8歳

(4) 改定の実施時期

本年の給与改定は、公民較差に基づく給料表の引下げ及び手当の廃止であることから、この改定を実施する条例の施行日からの適用とすることが適当である。

なお、給与カット前の給与額において公民較差を求める考えからすれば、公務と民間との給与を年間で均衡させるための所要の措置として、人事院に準じた計算方法により求められる調整率 0.61%（注）を乗じて得た額を、本年12月期に支給する期末手当から減じる方法により年間調整を行うことが適当である。

（注）行政職給料表適用職員全体に係る民間給与との較差の総額を、減額調整の対象となる同表適用職員で均等に負担する場合の率

3 その他の課題

(1) 給与構造改革における経過措置額

経過措置の取扱いについては、職務・職責に応じた給与の決定原則に沿い、見直していくことが適当であると考え。ただし、本県の実情や均衡の原則を踏まえ、見直しの始期や手法を検討していく必要がある。

(2) 特殊勤務手当

社会情勢や職員の職務内容の変化に伴う支給環境の変化等を踏まえ、職員の勤務実態や支給内容等の把握に努め、適正な手当の在り方に留意しつつ、適切に対応していく必要がある。

人事行政に関する事項

1 勤務環境の整備

(1) 超過勤務の縮減等

任命権者においては、業務執行体制の見直し、弾力的な人員配置などの超過勤務縮減対策を積極的に推進するよう努められたい。職員にあっては、コスト意識を持ち、職務遂行に努めることが重要である。管理職員にあっては、正規の勤務時間の内外を問わず、適正な勤務時間管理に努め、マネジメント能力を発揮して計画的な事務の執行や業務の平準化に取り組む必要がある。

(2) 職員の健康管理

職員のメンタルヘルス対策は、予防や早期発見による適切な対応が重要であり、職場全体での取組が必要である。職員一人ひとりがセルフケアに努めるとともに、管理監督者は、風通しの良い明るい職場づくりを図ることが大切である。任命権者においては、今後とも、メンタルヘルスの不調をもたらす要因の把握に努めるなど、きめ細かな対策を実施していく必要がある。

また、セクシュアル・ハラスメント及びパワー・ハラスメントは、勤務環境を悪化させる要因ともなるので、職場全体として、その防止に取り組んでいく必要がある。

(3) 職業生活と家庭・地域生活の両立支援

任命権者においては、今後とも育児や介護等の休暇制度や特定事業主行動計画（後期計画）の周知に努め、職員が性別を問わずに活用しやすい職場の雰囲気づくりや事務執行体制の整備等を進めていく必要がある。

なお、人事院は、男性職員の育児休業取得促進の一助とするため、育児休業の期間が1か月以内であれば期末手当の支給割合を減じないための措置を講ずることとしており、本県においても、国や他の都道府県の動向を注視し適切に対応する必要がある。

2 多様で有為な人材の確保・育成

任命権者においては、職種間交流の推進、人事の複線化、さらには新たな組織体制の構築等により、職員それぞれの持つ潜在力の発揮や能力開発に一層努めていくこととしている。

本委員会においても、「行政事務」の専門試験において、今日的な行政課題に即した専門分野を出題範囲に加えるとともに、人物評価により重点を置いた試験制度とするなどの見直しを行っており、見直しの効果について検証を加えながら、引き続き、幅広い人材の確保に取り組んでいく。

今後とも、良質で効率的な行政サービスを提供するため、多様で有為な人材の確保や育成に努めていく必要がある。

3 女性職員の育成・登用

任命権者においては、職員が働きやすく、持てる能力を最大限発揮できるよう勤務環境の整備を図るとともに、多様な職務経験の付与や研修を通じて計画的な能力開発に努めるなど、意欲と能力のある女性職員の育成・登用に積極的に取り組んでいく必要がある。

4 高齢期の雇用問題

人事院は、公的年金の支給開始年齢の引上げに合わせて、定年を段階的に65歳まで引き上げることが適当であり、国家公務員法等の改正を求めるとの内容の意見の申出を本年の勧告にあわせて行っている。

本県においても、定年延長を中心とする高齢期の雇用問題は、雇用と年金の接続や多様な働き方、さらには、採用から退職に至る長期的な人事管理にも関連してくることから、人事院の意見の申出の内容や本県の実情を踏まえ、国や他の都道府県の動向も注視しながら、適切に対応していく必要がある。

5 公務員の労働基本権問題

国家公務員に協約締結権を付与し、人事院勧告制度を廃止する等の国家公務員制度改革関連法案が国会に提出されている。

地方公務員の労働基本権の在り方については、国家公務員制度改革基本法において、「国家公務員の労使関係制度に係る措置に併せ、これと整合性をもって、検討する。」とされており、引き続き、国の動向を注視し、適切に対応していく必要がある。

6 服務規律の確保

任命権者においては、服務規律の遵守や倫理意識の向上のために様々な取組を実施してきているが、公務員倫理の確立に向けては、職場における取組が職員一人ひとりに浸透していくよう、繰り返し実施していくことが重要である。

職員においては、今一度原点に立ち返り、県民の信頼に応えていく責務があることを深く自覚するよう望むものである。

< 参考資料 >

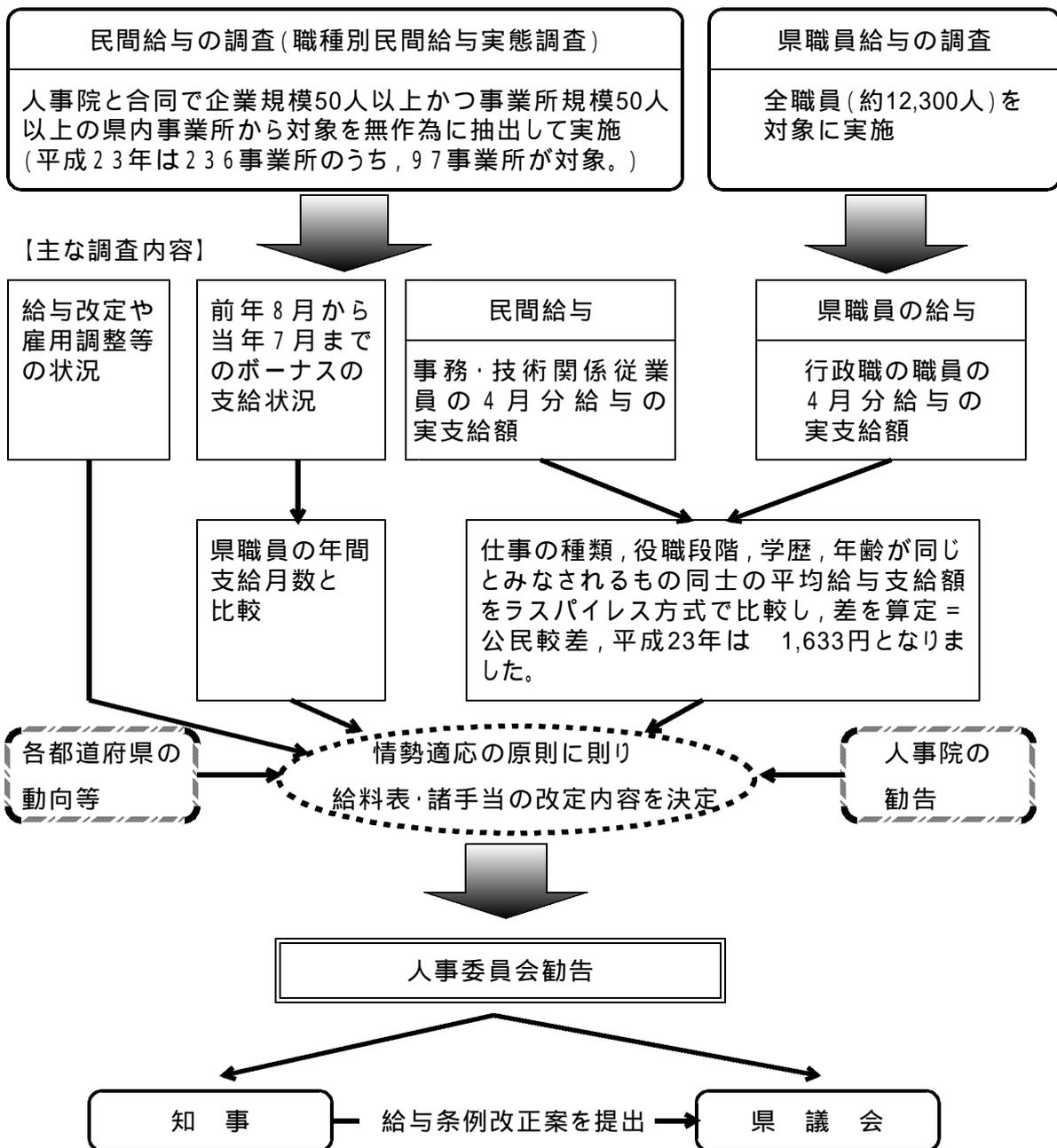
人事委員会勧告のしくみ

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



< 参考資料 >

ラスパイレス方式による公民比較のしくみ

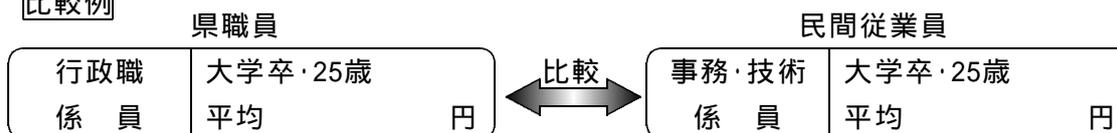
ラスパイレス方式（県職員給与と民間給与との比較方法）とは

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



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と総額(A)

1級	県職員(学歴・年齢別) 平均給与 × 県職員数
2級	県職員(学歴・年齢別) 平均給与 × 県職員数
3級・4級	県職員(学歴・年齢別) 平均給与 × 県職員数
5級・6級	県職員(学歴・年齢別) 平均給与 × 県職員数
7級・8級	県職員(学歴・年齢別) 平均給与 × 県職員数
9級	県職員(学歴・年齢別) 平均給与 × 県職員数

県職員に民間給与を支給した場合の給与と総額(B)

係員	民間(学歴・年齢別) 平均給与 × 県職員数
主任	民間(学歴・年齢別) 平均給与 × 県職員数
係長	民間(学歴・年齢別) 平均給与 × 県職員数
課長代理	民間(学歴・年齢別) 平均給与 × 県職員数
課長	民間(学歴・年齢別) 平均給与 × 県職員数
部次長 部長 支店長	民間(学歴・年齢別) 平均給与 × 県職員数

上記の総額(A) ÷ 県職員総数 = (a)

上記の総額(B) ÷ 県職員総数 = (b)

比較

公民較差(県職員給与と民間給与との較差) = (b) - (a)