

職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

平成24年10月11日
和歌山県人事委員会
内線3770、3771(職員課)

<本年の給与勧告のポイント>

○月例給、ボーナスともに改定なし

- ・ 月例給は、民間給与が職員給与を上回る(24円、0.01%)が、較差が小さく改定なし
- ・ 期末手当・勤勉手当(ボーナス)は民間と概ね均衡し、改定なし(現行3.95月分)

月例給の据え置きは4年ぶり、ボーナスの据え置きは2年連続。

○50歳台後半層における給与水準の上昇を抑制するため、昇給・昇格制度を見直し

1 民間給与と本県職員給与との比較

本年5月から6月にかけて、企業規模50人以上かつ事業所規模50人以上の県内民間事業所239から抽出した120事業所について、本年4月分の給与等を調査(職種別民間給与実態調査)

(1) 月例給

役職、学歴、年齢の条件が同等と認められる民間従業員と職員の本年4月分の給与を比較

民間の給与(A)	職員の給与(B)		較差(A-B)
373,889円	減額措置前	373,865円	24円(0.01%)
	減額措置後	372,592円	1,297円(0.35%)

※ 職員の給与…行政職給料表適用者(職員数3,813人 平均年齢42.5歳 平均勤続年数18.7年)

※ 減額措置前…給与条例の特例措置の適用がないものとした場合の額

減額措置後…給与条例の特例措置(管理職員の給料2%減額)により実際に支払われた額

(2) 特別給(ボーナス)

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特別給(ボーナス)の支給割合と、職員の期末手当・勤勉手当の年間支給月数を比較

民間の年間支給割合	職員の年間支給月数	差
3.94月分	3.95月分	△0.01月分

2 本年の給与改定の判断

※ 職員の給与を検討するに当たっては、厳しい財政状況によりとられている給与の減額措置が時限的なものであることを考慮し、減額がないとした場合の給与を基に比較

(1) 月例給

- 以下の事情を総合的に勘案し、民間の給与との較差（24円、0.01%）に基づく改定は行わない
- ア 従来、公民較差が小さく、給料表及び諸手当の適切な改定を行うことが困難な場合には、月例給の改定を見送っていること
- イ 人事院が、本年4月の較差に基づく月例給の改定を行わないこととしたこと

(2) 期末手当・勤勉手当

民間の特別給の支給割合（3.94月）と概ね均衡しているため、改定を行わない（現行3.95月分）

支給月数（一般の職員の場合）

	6月期	12月期	計
24年度 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	1.9月	2.05月	3.95月

3 給与制度の改正等

(1) 昇給・昇格制度の見直し

- 人事院は、50歳台後半層における官民の給与差を考慮して、50歳台後半層の給与水準の上昇をより抑える方向で、昇給・昇格制度を改正し、世代間の給与配分の適正化を進めることとしたところ
- 本県の給与制度はこれまで国の制度を基本としてきたところであり、また、50歳台後半層における職員給与水準が国と同様に上昇しており、世代間の給与配分の適正化をより進める必要があることから、人事院勧告に準じて昇給・昇格制度の改正を行うことが適当
- 昇給制度については、55歳を超える職員は、標準の勤務成績では昇給しないこととし、昇格制度については、最高号給を含む高位の号給から昇格した場合の給料月額増加額を縮減

(2) 給与構造改革に伴う経過措置額

- 昨年、経過措置額の廃止については、基本給としての性格に配慮したものであることを踏まえた上で、人事院勧告による国の措置に準ずることと勧告したところ
- 国は、給与改定・臨時特例法において、経過措置を平成26年3月末に廃止するとともに、経過措置が段階的に解消されることにより生じる原資を用いて、平成24年、平成25年及び平成26年の4月1日に、人事院規則で定める職員の昇給回復を行う措置を実施
- 本県においても、給与構造改革については平成18年度から基本的に国に準じた制度を実施してきたところであり、本県における制度導入の経緯や実情を考慮した上で、国の措置に準じた取組を実施することが適当

(3) 自宅に係る住居手当

平成22年の本委員会の報告において、廃止に向けて所要の見直しを行うことが適当である旨言及しているところであるが、本年は民間給与が職員給与を上回っていることから、改定を行わないことが適当。なお、今後、他の都道府県の動向を注視しつつ、廃止の時期を検討することが必要

4 公務運営の改善

(1) 人材の確保

優秀な人材を確保するため、職員採用Ⅰ種試験において、受験年齢制限の緩和、一般行政職特別枠の導入、複数回面接の実施など意欲的で行動力のある多様な人材を確保するための取組を行ってきたところであるが、今後も、更に効果的な採用試験の実施方法について検討

(2) 女性職員の登用の拡大

政策に多様な視点や新しい発想を導入するという観点からも、女性職員の登用の拡大は重要であり、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現、能力開発や能力発揮に対する支援の充実、職員の意識改革等の課題解決に努め、女性職員の登用の拡大に向けた取組を進めていくことが必要

(3) 人事評価制度の充実

評価基準や評価手続を始めとする制度の見直しを行い、信頼性をより一層高めていくことが求められており、国家公務員における新たな人事評価制度の動向を注視しながら、職員の意欲の向上と組織の活性化につながる人事評価制度として、定着させていくことが必要

(4) 高齢期の雇用問題

国においては、定年退職する職員がフルタイムでの再任用を希望する場合には任命権者は再任用を行うものとする基本方針が決定され、さらに、本年の人事院勧告の際の「国家公務員制度改革等に関する報告」において、新たな再任用制度に関する課題と取組が示されているところであり、引き続き動向を注視しながら対応を早急に検討していくことが必要

(5) 地方公務員の労働基本権問題

総務省から昨年6月に「地方公務員の労使関係制度に係る基本的な考え方」が、本年5月に「地方公務員制度改革について（素案）」が示されたところであるが、本制度改革は、協約締結権の付与とそれに伴う人事委員会による給与勧告制度の廃止を内容としており、勤務条件を決定する仕組みに大きな変革をもたらすものであることから、今後もその動向を注視していくことが必要

(6) 勤務環境の整備

ア 超過勤務の縮減と年次有給休暇の取得促進

- ・ 超過勤務の縮減については、依然として長時間勤務の実態が見られるため、引き続き、縮減に取り組んでいくことが必要。管理職員にあっては、引き続き、効率的な業務の執行を図るとともに、ノー残業デーの実施の徹底や特定の職員・グループに超過勤務が集中しないよう、業務配分を行うなどの取組が必要であり、職員一人ひとりにおいても、自らの業務遂行の手順等の改善を常に心がけることが必要
- ・ 年次有給休暇の取得促進については、引き続き、取得しやすい環境を整備するとともに、計画的・連続的使用の促進に一層取り組むことが必要

イ 両立支援の推進

育児休業、介護休業等の制度が有効に活用されるよう職員に対し周知を図るとともに、これらの制度が活用しやすい職場の環境づくりを進めていくことが必要。男性職員の育児休業の取得率は、昨年度は増加したものの、極めて低い状況にあるため、各任命権者は制度の周知を図るとともに、男性職員が所属長と相談しながら育児に関する休暇取得等の計画を作成する「育児参加プログラム制度」の推進に取り組むことが必要

ウ 心の健康づくりの推進

各任命権者においても、メンタルヘルス相談等様々な取組が行われてきているが、心の疾病による長期病休者数が十分に改善されていない状況にあるため、引き続き、職員の心の疾病の未然防止、早期発見・対処、円滑な職場復帰への取組を推進していくことが必要

(参考1) 近年の人事委員会勧告等の推移

年度	勧告内容		年間給与(推計)			参考	
	月例給 改定率(%)	期末・勤勉手当 改定月数(改定後)	勧告前 (千円)	勧告後 (千円)	増減額(千円) 増減率(%)	県平均給与(円)	国平均給与(円)
						県平均年齢(歳)	国平均年齢(歳)
H15	△1.18	△0.25 (4.40)	6,770	6,589	△181 △2.7	406,138 401,777	380,815 40.5
H16	—	— (4.40)	6,612	6,612	0 —	402,434 398,113	381,113 40.2
H17	△1.09	0.05 (4.45)	6,579	6,527	△52 △0.8	399,961 395,658	382,092 40.3
H18	—	— (4.45)	6,530	6,530	0 —	395,763 391,497	381,212 40.4
H19	0.17	0.05 (4.50)	6,435	6,466	31 0.5	390,240 386,022	383,541 40.7
H20	—	一般職員 — 特定幹部職員 0.05 (4.50)	6,343	6,344	1 0.02	384,515 380,370	387,506 41.1
H21	△0.14	一般職員 △0.35 特定幹部職員 △0.30 (4.15)	6,252	6,112	△140 △2.2	378,951 374,877	391,770 41.5
H22	△0.11	△0.20 (3.95)	6,077	5,995	△82 △1.3	376,283 374,957	395,666 41.9
H23	△0.26	— (3.95)	6,000	5,984	△16 △0.3	376,196 374,872	397,723 42.3
H24	—	— (3.95)	5,963	5,963	0 —	373,865 372,592	401,789 42.8

※ 年間給与(推計)については、平均給与月額及び期末手当・勤勉手当の支給月数から算出
 ※ 年間給与(推計)、県平均給与及び県平均年齢は行政職給料表の適用を受ける職員のもので、年間給与(推計)及び県平均給与の欄の上段は給与条例の特例措置の適用がないものとした場合の額、県平均給与の欄の下段は給与条例の特例措置により実際に支払われた額
 ※ 国平均給与及び国平均年齢は行政職俸給表(一)の適用を受ける職員のもので、国平均給与は給与改定・臨時特例法に基づく給与減額支給措置による減額前の額

(参考2) 年間給与の例

(単位：千円)

役職	年齢	家族構成	年間給与
主事	25歳	独身	3,148
主査	35歳	配偶者、子1人	4,872
主任	45歳	配偶者、子2人	6,752
本庁課長	55歳	配偶者、子1人	8,394(8,294)
本庁局長	57歳	配偶者	9,455(9,344)
本庁部長	58歳	配偶者	10,920(10,798)

※ 年間給与は、給料、扶養手当、地域手当及び管理職手当を基礎に算出。本庁課長、本庁局長及び本庁部長については、特例措置による減額を行う前の給料を基礎に算出。なお、()内は、特例措置により実際に支払われた給料を基礎に算出。