

# 給与勧告等のあらまし

令和5年10月19日  
石川県人事委員会

## 《給与勧告のポイント》

### 2年連続月例給・ボーナスともに引上げ

- 1 民間給与が職員給与を上回っていることから、初任給を始め若年層に重点を置いて給料月額を引上げ（改定率 0.95%）
- 2 期末手当・勤勉手当（ボーナス）を引上げ（0.10月：4.40月分 → 4.50月分）

職員の給与については、地方公務員法に定める均衡の原則に基づき、民間の給与水準を重視することを基本としながら地域の国家公務員の給与水準も目安とし、総合的に判断した上で、本年の給与勧告を行うこととした。

## 1 職員の給与改定等

### (1) 民間給与の調査

県内の企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の592事業所から層化無作為抽出した154の事業所について、給与改定の有無にかかわらず、本年4月分として支払われた職種ごとの給与ほか、ベースアップの状況等についても調査を実施した。

### (2) 職員給与と民間給与との比較

#### 〈月例給〉

本県の行政職の職員と民間のこれに相当する職務に従事する者について、責任の度合、学歴、年齢等が対応すると認められる者同士の給与額を対比させ、精確に比較したところ、民間給与が職員給与を0.95%上回っていることが認められた。

- ・ 給与較差（本年4月） 0.95%（3,403円）

#### 〈ボーナス〉

昨年冬と本年夏の1年間の民間の支給割合と職員の年間支給割合を比較

- ・ 民間の支給割合 4.50月（職員の支給割合 4.40月）

### (3) 改定内容

#### ア 給料表

行政職給料表の給料月額を人事院勧告による国家公務員の俸給表に準じた上で、給料表の各号給の額に一定の率（100分の100.24）を乗じて得た額に改定

（大卒の初任給を11,100円、高卒の初任給を12,000円引き上げ、若年層が在職する号給に重点を置いて所要の改定）

行政職給料表以外の給料月額についても、行政職給料表との均衡を基本に、所要の改定

#### イ 初任給調整手当

医師及び歯科医師に対する初任給調整手当について、人事院勧告に準じて所要の改定  
獣医師に対する初任給調整手当についても、医師及び歯科医師に準じて所要の改定

#### ウ 期末手当・勤勉手当（ボーナス）

人事院勧告及び民間における支給割合を考慮し、年間支給割合を引上げ 4.40月分→4.50月分  
引上げ分（0.10月分）は期末手当・勤勉手当に均等に配分することとし、本年度については、

12月期の期末手当・勤勉手当の支給割合を引き上げ、令和6年度以降においては、期末手当・勤勉手当のそれぞれの支給割合が6月期及び12月期で均等になるよう反映

《一般の職員の場合の支給月数》

区 分		6月期	12月期
5年度	期末手当	1.20月（支給済み）	1.25月（現行1.20月）
	勤勉手当	1.00月（支給済み）	1.05月（現行1.00月）
6年度 以降	期末手当	1.225月	1.225月
	勤勉手当	1.025月	1.025月

### [実施時期]

令和5年4月1日（ただし、令和5年12月期の期末・勤勉手当は令和5年12月1日、令和6年6月期以降の期末・勤勉手当は令和6年4月1日）

## 2 今後の検討課題

### (1) 人材の確保及び育成等

人口減少や少子高齢化の急速な進行、大規模災害への対応など、ますます複雑・多様化する行政課題に的確に対応し、質の高い行政サービスを提供するためには、高い能力と意欲を持った人材の確保及び育成が極めて重要。本年度の県職員採用試験（大学卒程度）の申込者数は、企業の採用意欲が高まっていることも影響し、本県を含む多くの都道府県で前年度より減少するなど、職員採用をめぐる環境は厳しさが増大。

本委員会においては、県職員採用試験の申込者数の増加に繋げるため、学生・保護者向けの職員採用説明会の開催や大学の就職ガイダンスへの参加、SNSや職員採用ポータルサイトによる情報発信といった職員募集活動を実施。また、令和3年度から任命権者と連携し、県職員に興味がある学生等を対象に、若手職員が県庁の仕事内容ややりがいを個別面談でPRする「石川県庁ナビゲータ制度」を実施しているほか、本年度は、学生の夏休み期間中にあわせ、県庁や県職員について理解を深める、若手職員との交流を中心とした説明会を新たに開催したところであり、引き続き積極的に職員募集活動を展開。

県職員採用試験については、社会情勢の変化に応じて見直しており、本年度は、総合土木職について、より幅広い層から多様で有為な人材を確保するため、従来からの試験方法とは異なる、公務員試験対策をしていない民間企業志望の方も受験しやすい「総合土木先行枠」試験を新たに実施。

国が進める自治体DX推進におけるデジタル人材の確保・育成については、本県では、令和3年度より職務経験者採用試験における「行政（情報）」区分を設け、即戦力となるデジタル人材を確保している。昨年度にはビジネスチャットを全職員に導入し、職員同士のフラットで効率的なコミュニケーションの実現に努めることが必要。行政のデジタル化の取組を進めるためには、職員のデジタル技術への対応能力の向上が不可欠であり、今後とも研修の充実など、職員の能力を高めることが必要。

人材の育成については、任命権者において、「石川県人材育成ビジョン」に基づき、職員のキャリア形成を支援する研修等を実施するとともに、人事評価制度を活用した職員の意欲と能力の向上に努めることが必要。

女性職員の活躍の推進については、任命権者において、特定事業主行動計画に基づき、職域拡大による多様な職務機会の付与、キャリア形成・育児支援研修の実施、キャリアパスモデルの紹介、部下や業務のマネジメントを担うグループリーダーへの積極登用に取り組み、本年4月における管理職に占める女性職員の割合は過去最高を更新。また、県職員採用試験（大学卒程度）では、最終合格者数における女性の割合が近年5割を超えており、今後とも女性職員の活躍を支援するための研修を実施するとともに、妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援制度の整備、ハラスメント防止対策の徹底などを通じて、女性職員がより一層活躍できる職場環境の整備に取り組むことが必要。

本年の人事院勧告において、人事院は、公務組織を支える多様で有為な人材を確保するためには、

採用手法、人材育成、給与等の在り方について、一体的な取組を推進していく必要がある旨報告。今後とも任命権者と連携しながら、県職員採用試験の見直しをはじめ人材の確保・育成等について、国や他の都道府県の動向も踏まえ、検討していくことが必要。

会計年度任用職員の処遇等については、本年5月に地方自治法の一部が改正されたところであり、地方公務員法その他の関係規定に基づき、常勤職員との権衡を踏まえ、引き続き国や他の都道府県の動向に留意しながら、適正な任用や勤務条件の確保に努めることが必要。

## (2) 仕事と生活の両立支援（ワーク・ライフ・バランスの推進）

職員一人ひとりが能力を十分に発揮し、意欲的に公務に取り組むためには、安心して働き続けられる職場環境の整備が重要。

任命権者においては、特定事業主行動計画に基づき、年次有給休暇の取得を促進するため、年5日以上確実に取得するよう取組を進めてきたところであるが、知事部局においては、取得日数が5日未満であった職員の割合は近年、減少傾向にあったが、昨年は増えており、引き続き職場環境の整備に努めていくことが必要。

男性職員の育児参加の促進については、子育て経験のある職員の実体験を取りまとめた事例集の作成・周知に取り組み、昨年10月から男性の育児参加のための特別休暇の対象期間を拡大。昨年度、知事部局において、男性職員の育児休業取得率が目標の30%を大幅に超える50%以上となり、取組の成果は着実に出現。なお、本年6月に閣議決定した「こども未来戦略方針」では、男性の育児休業取得率が現行の政府目標である30%から85%に大幅に引き上げられ、成果目標の達成のため取得促進に向けた取組を実施していくことが必要。

管理職員においては、より一層リーダーシップを発揮し、職場全体で休暇・休業を取得しやすい職場環境づくりに取り組むことが必要。

多様で柔軟な働き方の推進については、任命権者においてテレワークシステムの利用可能な環境整備を進めており、職員の多様で柔軟な働き方を一層推進することは重要。本年の人事院勧告において、人事院は、柔軟な働き方を一層推進するため、フレックスタイム制の拡大や、勤務間インターバルの確保について、所要の措置を講じ、また、在宅勤務等の働き方については、新型コロナウイルス感染症の拡大を契機として官民間問わず広がってきており、給与制度についても、こうした社会及び公務の変化に対応していく必要がある旨報告し、在宅勤務等手当の新設を勧告。

本県においても、柔軟な働き方に対応した勤務時間制度や在宅勤務等手当の新設及び、それに伴う通勤手当の取扱いについて、今後の国や他の都道府県の動向も参考にしながら、検討していくことが必要。

## (3) メンタルヘルス対策の推進等

職員が職務の遂行にあたって最大の能力を発揮するには、心身ともに健康であることが重要であるが、近年、心身の疲労やストレスを要因とする精神疾患による休職者数は病気休職者全体の7割を占めており、メンタルヘルス対策は依然として重要な課題。

任命権者においては、これまでも各種メンタルヘルス相談窓口の設置や管理職員等を対象とした研修の実施、ストレスチェックの集団分析を活用した職場環境の改善に取り組むとともに、令和3年度から月100時間を超える時間外勤務を行った職員に対して産業医による面接指導を義務化したほか、新規採用職員等を対象に臨床心理士によるカウンセリング体験を行い、必要に応じて相談窓口を紹介することや、人事異動1年目の20歳台の職員にセルフチェック票を配付して自身のメンタルの状態を確認することとするなど、職員のメンタルヘルス対策を強化。管理職員においては、日頃から職員とコミュニケーションを図り、心身の不調の早期発見に努めるとともに、面接指導を実施した職員に対しては、産業医の意見を踏まえ適切に対応することが重要。

職場におけるパワー・ハラスメント、セクシャル・ハラスメント等の様々なハラスメントは、個人の尊厳や人格を傷つけ、職員の能力の発揮を妨げるとともに職場環境にも支障をもたらす許されない行為。

任命権者においては、令和2年6月に施行された改正労働施策総合推進法を踏まえ、「パワー・ハラスメントをなくすために職員が認識すべき事項についての指針」等を改正し、職員向けパンフ

レットの配布やハラスメント相談専用のメールアドレスを開設するとともに、昨年12月にハラスメント防止週間を定め、チラシの配布などにより相談体制や防止への周知啓発を行うなど、ハラスメント防止対策を充実しており、引き続き快適な職場環境の整備に取り組むことが必要。

本委員会においても、ハラスメントに関する職員の迅速な救済という観点から、勤務条件に関する職員からの苦情相談窓口の活用について周知しているところであり、公平審査制度による早期解決も含め、引き続きハラスメント防止対策に取り組むことが必要。

#### (4) 長時間労働の是正

長時間労働は、職員の心身の健康を損なうおそれがあるのみならず、人材の確保や仕事と生活の両立にも影響を及ぼすものであり、長時間労働の是正は喫緊の課題。

民間労働法制による時間外労働の上限が適用されない職員については、平成31年4月から、人事委員会規則により、時間外勤務命令を行うことができる上限を、原則として月45時間、年360時間、他律的業務の比重が高い部署においては月100時間、年720時間等と設定するとともに、大規模災害への対処等の重要な業務に従事させるために上限を超えて時間外勤務を命ずる場合は、その要因の整理、分析及び検証を行う旨規定。

知事部局においては、これまでも定時退庁日や時間外勤務縮減強化月間・強化ウィークの設定、県民育児の日におけるイクボス庁内巡回の実施、職員のパソコン画面に定時退庁を促すメッセージの表示など、時間外勤務の縮減に取り組んでいるものの、昨年度の時間外勤務の実績については、災害対応や復旧関連業務の増加及び職員の新型コロナウイルス感染拡大に伴う業務代替の増加に伴い、大幅に増加。今後とも、業務の繁閑がある場合に部局内での一時的な職員配置の変更といった柔軟で機動的な対応、業務プロセスの見直し、デジタル技術の積極活用による業務の一層の合理化・効率化、民間委託の推進による事務負担の軽減に取り組むなど、特定事業主行動計画で掲げた数値目標の達成に向け、不断の努力を続けていくことが必要。

また、昨年4月から、パソコンの使用時間の記録等を利用した勤務時間管理を行っており、職員の健康管理のためにも、引き続き適正に把握していくことが必要。管理職員においては、時間外勤務の事前命令を徹底するとともに、職員に明確で適切な指示を与えながら的確な進行管理を行い、必要に応じて事務配分や職員配置を見直すほか、内部資料を可能な限り簡素化しつつ迅速に決断できるよう、判断能力の向上に努めることが肝要。ただし、こうした業務の合理化やリーダーシップの発揮に努めてもなお恒常的に長時間の時間外勤務に従事させざるを得ない場合には、業務量に応じた人員を配置して対応することが必要。

教育委員会においては、平成30年3月、「教職員の多忙化改善に向けた取組方針」を策定し、これまで、定時退校日や夏季休業期間中の学校閉庁日、県内で統一した部活動休養日を設定するとともに、教員業務支援員（スクール・サポート・スタッフ）や部活動指導員の配置による業務の縮減、若手教員早期育成プログラムによるサポート体制の一層の充実、ICTを活用した業務の効率化を実施。この結果、昨年度の教職員一人当たりの時間外勤務時間は、小学校、中学校及び全日制高等学校いずれの校種においても、一斉臨時休校といった新型コロナウイルス感染症拡大の影響を大きく受ける前の令和元年度に比べて減少したものの、時間外勤務時間が月80時間を超える教職員をゼロとする目標の達成には至らず、特に中学校においては、教職員の1割が月80時間を超過。

昨年3月には、国の「公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針」を踏まえ、県立学校の教育職員の時間外勤務時間の上限を、原則として月45時間、年360時間、児童生徒等に係る臨時的な特別の事情がある場合には月100時間、年720時間等と設定し、その範囲内となるよう業務量の適切な管理を行うとする教育委員会規則を制定し、昨年度は、部活動指導員の増員、ICT支援員の県立学校への配置といった外部人材の積極活用、AIを活用した採点業務省力化ソフトの全日制高等学校への導入といった校務のICT化を推進。校長等の管理職員においては、率先して業務の縮減や効率化を図りつつ、引き続き教職員の勤務状況の的確な把握と適正管理に努めるなど、更なる教職員の負担軽減に取り組むことが重要。

また、国においては、中央教育審議会に対し、更なる学校における働き方改革の在り方や教師の

処遇改善の在り方などについて諮問し、中央教育審議会特別部会において、教員業務支援員の全小・中学校への配置や副校長・教頭マネジメント支援員の配置等、取り組むべき施策の緊急提言がなされるなど審議が続いており、引き続き国の動向を注視することが必要。

本委員会としても、職員の勤務条件に関する調査や指導の実施等、引き続き労働基準監督機関としての職権を適切に行使。

#### (5) 高齢期の雇用問題

令和3年6月に成立した国家公務員法等の一部を改正する法律及び地方公務員法の一部を改正する法律を踏まえ、本県においても、高齢層職員の能力及び経験を本格的に活用するため、本年度から定年を段階的に引き上げるとともに、管理監督職務上限年齢制や定年前再任用短時間勤務制を導入し、当分の間の措置として、60歳を超える職員の給料月額を60歳前の7割水準の設定とする条例改正を実施。

任命権者においては、60歳以後の勤務条件に関する情報提供を丁寧に行うとともに、職員の60歳以後の勤務の意思確認に努め、定年の引上げ期間中においては、職員の年齢構成に偏りが生じることのないよう、中長期的な観点から定員管理を行っていくことが必要。

本年の人事院勧告において、人事院は、65歳定年の完成を視野に入れた60歳前・60歳超の各職員層の給与水準の在り方について、公務における人事管理の在り方の変化や、民間における高齢期雇用や高齢層従業員の給与水準の状況を注視しつつ、引き続き検討を行う旨報告しており、本県としても国の動向を注視。

人事委員会の勧告は、労働基本権を制約されている職員の適正な処遇を確保するため、地方公務員法の情勢適応の原則及び均衡の原則に基づき行っている。

本年の勧告は、民間給与が職員給与を上回っていることから、公民の給与較差を解消するため、人事院勧告による国家公務員の俸給表に準じた上で、給料表の各号給の額に一定の率を乗じて、初任給を始め若年層に重点を置いて給料月額を引き上げるとともに、諸手当の改定を行うことを内容とするものである。

なお、給料表の水準については、公務としての近似性・類似性の面から、地域の国家公務員の給与水準との均衡に配慮しながら、毎年、そのあり方について検討すべきものである。地方公務員法の情勢適応の原則及び均衡の原則に基づき勧告を行うことは、長期的視点から見ると、職員に対し県民から支持される納得性の高い給与水準を確保し、人材の確保や労使関係の安定などを通じて、本県行政運営の安定に寄与するものである。

議会及び知事におかれては、この勧告制度の意義や役割に深い理解を示され、勧告どおり実施されるよう要請する。

(参考1)

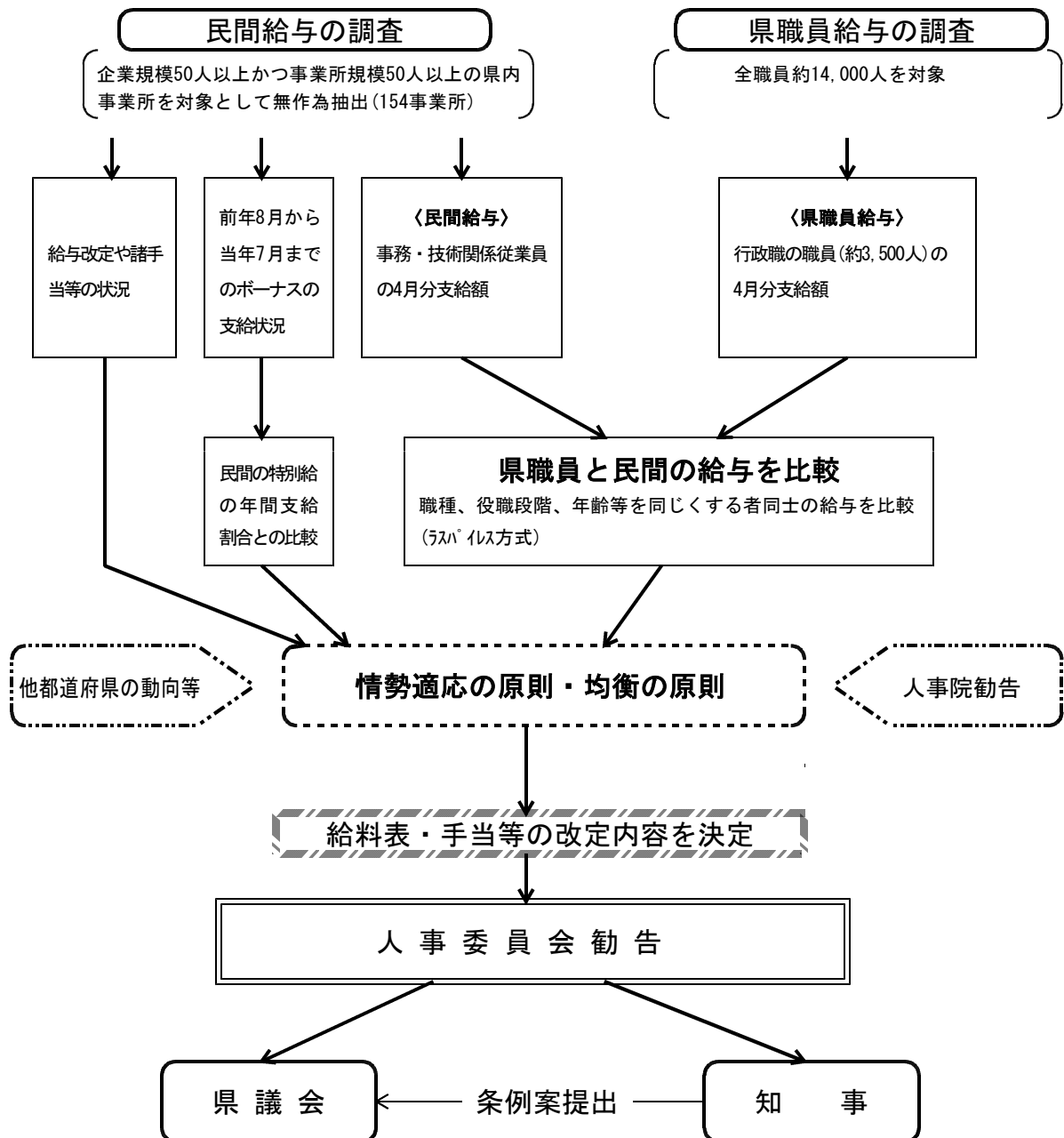
## 給与勧告の仕組み

### 1 人事委員会による給与勧告制度

公務員は、民間企業の従業員とは異なり、争議権などの労働基本権が制約され、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、地方公務員法に基づき、人事委員会による給与勧告制度が設けられています。

この給与勧告は、地方公務員法に定める均衡の原則に基づき、民間の給与水準を重視することを基本としながら地域の国家公務員の給与水準も目安としています。

### 2 給与勧告の流れ



(参考2)

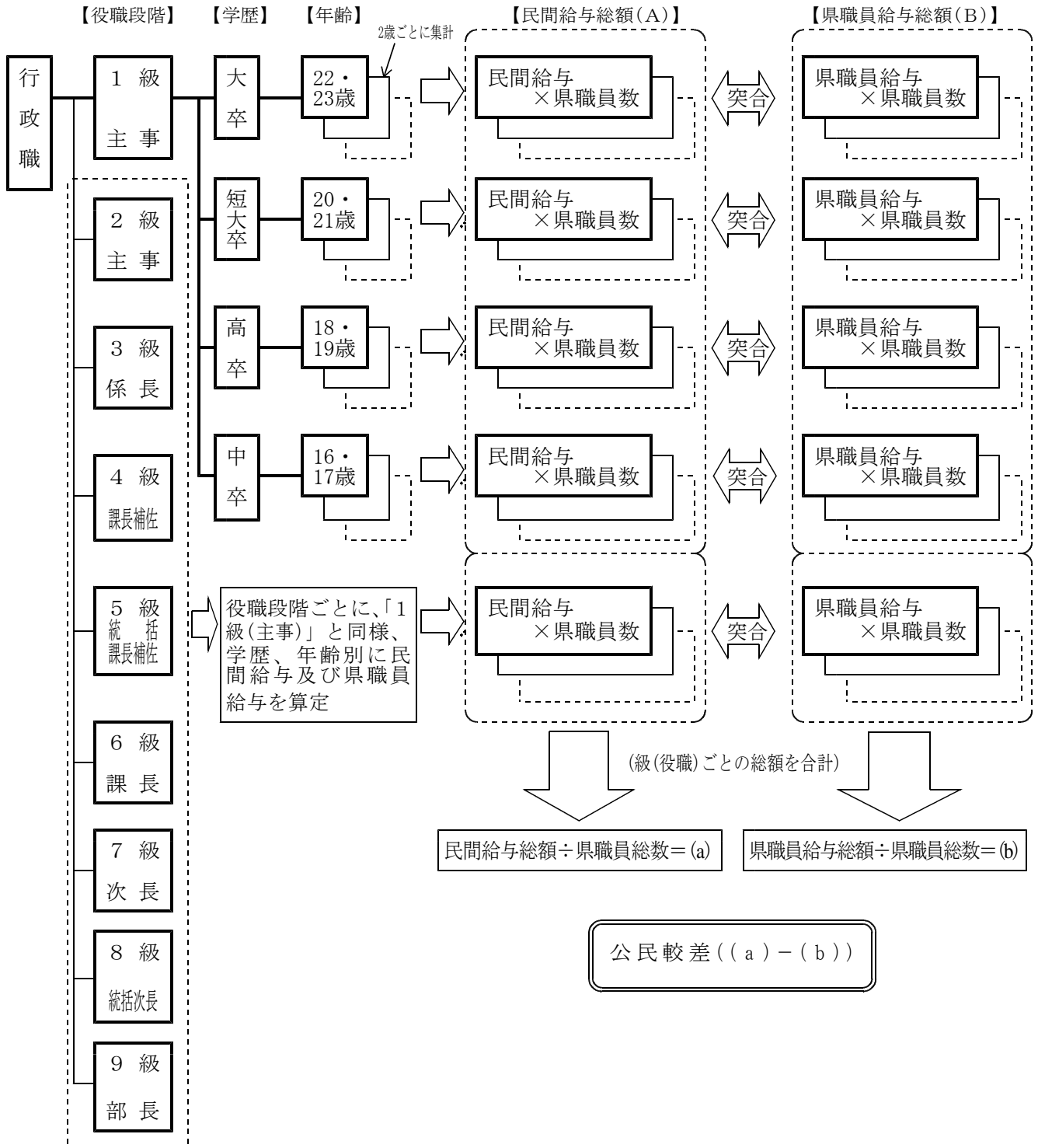
## 公民給与の比較方法(ラスパイレス方式)

### ○ ラスパイレス方式

個々の県職員に対して、その職員と職種、役職段階、学歴及び年齢が同等である民間の従業員に対して支払われている給与を支払うと仮定した場合に必要な給与総額(A)と現に県職員に対して支払われている給与総額(B)とを比較し、どの程度の差があるかを算出しています。

具体的には、職種、役職段階、学歴、年齢別の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の従業員の平均給与のそれぞれに県職員の数を乗じた総額を算出し、両者を比較しています。

### (概念図)



(参 考 3)

○ 最近の給与改定の実施状況（過去10年）

	月 例 給	期末手当・勤勉手当(ボーナス)	
	改 定 率	年間支給月数	対前年比増減
平成25年	—	3.95 月	— 月
平成26年	0.28 %	4.10 月	0.15 月
平成27年	0.28 %	4.20 月	0.10 月
平成28年	0.23 %	4.30 月	0.10 月
平成29年	0.22 %	4.40 月	0.10 月
平成30年	0.24 %	4.45 月	0.05 月
令和元年	0.13 %	4.50 月	0.05 月
令和2年	—	4.45 月	△0.05 月
令和3年	—	4.30 月	△0.15 月
令和4年	0.24 %	4.40 月	0.10 月
令和5年	0.95 %	4.50 月	0.10 月



(参 考 4)

○令和5年度行政職モデル給与例（人事委員会試算）

			改 定 前		改 定 後		年 間 給 与 比 較
			給与月額	年間給与 ①	給与月額	年間給与 ②	②-①
係員	25歳	独身	円 203,300	円 3,334,000	円 213,300	円 3,520,000	円 186,000
	30歳	配偶者	267,900	4,438,000	273,800	4,564,000	126,000
係長	40歳	配偶者 子2人	381,400	6,356,000	383,300	6,428,000	72,000
補佐	50歳	配偶者 子2人	427,200	7,115,000	428,400	7,180,000	65,000
課長	55歳	配偶者	496,700	8,062,000	497,900	8,131,000	69,000
部長	58歳	配偶者	653,700	11,120,000	655,200	11,222,000	102,000
行政職平均 (平均年齢41.0歳)			356,963	5,891,000	360,360	5,984,000	93,000

※1 年齢は、令和5年度末年齢

※2 給与月額は、給料、扶養手当、地域手当（3%）、管理職手当（部長：9級1種、課長：6級3種）を基礎に算出。

※3 年間給与は、期末・勤勉手当を含む（改定後は4.50月で算定）。

※4 行政職平均の額は、新採職員を含む行政職3,576人の平均値。