

給与勧告等のあらまし

平成28年10月20日
石川県人事委員会

《給与勧告のポイント》

月例給、ボーナスともに3年連続の引上げ

- 1 民間給与が職員給与を上回っていることから、現行の給料表と比較し、国家公務員の俸給表が上回る部分について給料表の水準を引き上げるとともに、諸手当を改定（平均改定率 0.23%）
- 2 期末手当・勤勉手当（ボーナス）を引上げ（0.1月：4.20月分 → 4.30月分）

扶養手当の見直し

配偶者に係る扶養手当の手当額を他の扶養親族（父母等）と同額とし、子に係る手当額を引上げ

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518事業所から層化無作為抽出した140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のほか、ベースアップの状況等についても調査を行った。

(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0.23%上回っていることが認められた。

- ・ 給与較差（本年4月） **0.23%** 811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 **4.31月**（職員の支給割合 **4.20月**）

(3) 改定内容

ア 給料表

行政職給料表の給料月額について、現行の給料表と比較し、人事院勧告による国家公務員の俸給表の額が上回る号給の額を、国家公務員に準ずる水準まで引上げ

（高卒初任給を800円、大卒初任給を700円引き上げるなど若年層を引上げ）

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 諸手当

(ア) 扶養手当

子に係る扶養手当について、支給月額を1,000円引上げ（6,500円 → 7,500円）

（後述の「扶養手当の見直し」のうち、子に係る手当額の引上げを一部前倒し）

(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

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 4.20月分→4.30月分
勤務実績に応じた給与を推進するため引上げ分（0.1月分）を勤勉手当に配分

支給割合の引上げ分は、本年度については、12月期の勤勉手当を引き上げ、平成29年度以降においては、6月期及び12月期の勤勉手当が均等になるよう配分

《一般の職員の場合の支給月数》

区 分		6月期	12月期
28年度	期末手当	1.225月(支給済み)	1.375月(改定なし)
	勤勉手当	0.80月(支給済み)	0.90月(現行0.80月)
29年度 以降	期末手当	1.225月	1.375月
	勤勉手当	0.85月	0.85月

[実施時期]

平成28年4月1日（ただし、平成28年12月期の期末・勤勉手当は平成28年12月1日、平成29年6月期以降の期末・勤勉手当は平成29年4月1日）

(4) 扶養手当の見直し（平成29年4月1日から段階実施）

人事院勧告による国家公務員の扶養手当の見直しに準じて、配偶者に係る手当額を他の扶養親族（父母等）に係る手当額と同額とし、子に係る手当額を引上げ
（配偶者：13,000円 → 6,500円、子：7,500円 → 10,000円）

2 今後の検討課題

(1) 能力、実績に基づく人事管理の推進

本年4月、人事評価制度により能力及び実績に基づく人事管理の徹底を図ることを趣旨とする改正地方公務員法が施行

本県においては、任命権者ごとに人事評価が実施されているところであるが、人事評価制度は、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握し、公正かつ適正に評価を行い、その結果を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用していくことが重要であり、任命権者においては、今後とも、こうした人事評価制度に基づく適正な人事管理を行っていくことが必要

(2) 女性職員の活躍推進

女性職員の活躍については、すべての女性職員が、どの役職段階においても、その個性と能力を十分発揮できることを目指して推進する必要があることから、任命権者においては、女性活躍推進法に基づき、特定事業主行動計画（女性活躍推進プラン）を昨年度末に策定

任命権者においては、これまでも女性職員の自発的な能力開発と業務意欲の向上を支援するための研修の実施や子育てのための両立支援策の充実に努めるとともに、意欲と能力のある女性職員の登用を図ってきたところであり、今年度は、定期人事異動において、管理職や本庁グループリーダーに女性職員を積極的に登用した結果、管理職に占める女性職員が過去最高の割合

を引き続き、行動計画の着実な推進が図られるよう積極的な取組を行い、女性職員がより一層能力を発揮できる環境づくりに努めていくことが必要

(3) 仕事と生活の両立支援(ワーク・ライフ・バランス)

本県においては、これまでも、仕事と生活の両立支援のため、育児休業の取得要件の緩和や子の

看護休暇の対象範囲の拡大など、育児や介護等を行う職員の働きやすい職場環境を整備する様々な取組を実施

任命権者においては、昨年、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画の見直しを行ったところであるが、両立支援制度については、職員が必要に応じて円滑に利用できるよう、職場が一体となり、ワーク・ライフ・バランスの一層の推進に取り組むことが必要

また、民間労働法制においては、育児や介護と仕事の両立がしやすい就労環境の整備等を行うため、本年3月、育児・介護休業法等を改正する法律が成立し、来年1月から施行

人事院においては、今般の法改正の内容に即した見直しを行うことが適当であるとして、国家公務員について、介護休暇の分割取得、介護時間の新設、育児休業等に係る子の範囲の拡大等の意見の申出及び勧告を行うとともに、介護を行う職員の時間外勤務免除、介護休暇等対象者の同居要件の見直し等について所要の措置を講ずることとしており、本県においても、国の関係法令の改正動向を踏まえ、所要の措置を講ずることが必要

フレックスタイム制の導入については、本年4月から、国においては、対象を原則としてすべての国家公務員に拡大しており、他の都道府県の動向も踏まえ、引き続き検討していくことが必要

(4) 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、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、昨年度は病気休職者全体の6割を超えており、メンタルヘルス対策は極めて重要な課題

任命権者においては、これまでもメンタルヘルスに関する研修や、臨床心理士によるカウンセリング、精神科医等による相談の実施などに取り組んでいるところであるが、今年度から実施しているストレスチェックについては、職員自らのストレス状況への気付きを促し、セルフケアにつなげるとともに、集団分析結果を職場環境の改善に活用し、心の不調者の発生を予防するなど、良好な職場環境の確保に努めていくことが必要

パワー・ハラスメント及びセクシュアル・ハラスメントの防止については、これまでも任命権者において、研修を通じた意識啓発、ハラスメント防止に関する指針の作成、相談窓口の設置などの取組を実施しているところであるが、性的指向や性自認をからかいの対象とする言動等もセクシュアル・ハラスメントにあたることを明確にするなど、引き続き、取組の推進が必要

また、育児・介護休業法及び男女雇用機会均等法の改正により、来年1月から、妊娠、出産、育児休業・介護休業等の取得等を理由として、上司、同僚等による就業環境を害する行為を防止するため、雇用管理上必要な措置が事業主に義務付けられる。本県においては、妊娠中の職員への配慮や仕事と育児・介護の両立を職場全体で支援していく意識の醸成、環境づくりを図ってきたところであるが、今回の改正内容を踏まえ、所要の措置を講ずるとともに、改めて各職場における啓発を図ることが必要

なお、各職場においては、これらの課題について、話し合いによる自主的な解決を図るため、労働安全衛生法による衛生委員会なども活用し、職場環境の改善に向けた取組を積極的に進めることも重要

(5) 超過勤務の縮減等

任命権者においては、これまでも超過勤務を縮減するため、全庁一斉の時間外勤務縮減強化月間の設定や所属又はグループごとの時間外勤務縮減強化ウィークの設定などの取組を進めてきており、こうした取組などもあり、昨年度の時間外勤務時間数は減少しているところであり、ワーク・ライフ・バランスの観点からも、引き続き、これらを着実に取り組むとともに、各職場において、計画的な事務処理や効率的な業務執行に努めることが必要

特に、管理職員においては、超過勤務縮減の重要性を認識し、勤務実態の把握、超過勤務の必要性・緊急性の確認や実績管理の徹底などにより、適切な業務配分や勤務時間の管理を行い、公務能力の一層の向上に努めるとともに、超過勤務の多い職員には特に健康保持への配慮を行うことが必要

また、学校現場においては、取り巻く環境が複雑化・多様化している中、文部科学省では業務の適正化に向け、業務改善と指導体制の整備、部活動の負担軽減などについて、具体の対策を講ずべく議論が行われており、こうした動向も注視しながら、対応していくことが必要

年次有給休暇の取得促進については、引き続き、効率的な業務の執行により計画的な休暇取得ができるよう、管理職員が率先して、休暇の取得しやすい環境づくりに取り組むことが必要

(6) 雇用と年金の接続

年金支給開始年齢の段階的な引上げに伴う国家公務員の雇用と年金の接続については、本年4月からの年金支給開始年齢の62歳への引上げに当たり、昨年12月の閣議発言において、国家公務員制度担当大臣から、引き続き、定年退職する職員を再任用により対応することが適当であるとの考えが示されたことを踏まえ、総務省から地方公共団体に対し、地方公務員についても、地方の実情に応じ、再任用により対応するよう要請

人事院においては、本年の勧告で、60歳を超える職員の勤務形態に対する多様なニーズも踏まえた定年延長に向けた仕組みを具現化していくことが必要と考えるが、当面、公務においても民間企業と同様にフルタイム中心の勤務を実現することを通じて、再任用職員の能力及び経験の一層の活用が図られるようにすることが必要と考える旨報告

雇用と年金の接続の問題は、地方公務員においても重要な課題であることから、本県においても、再任用により雇用と年金の確実な接続を図りつつ、引き続き国の動向等を注視していくことが必要

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、現行の給料表と比較し、人事院勧告による国家公務員の俸給表が上回る部分について、給料表の水準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)

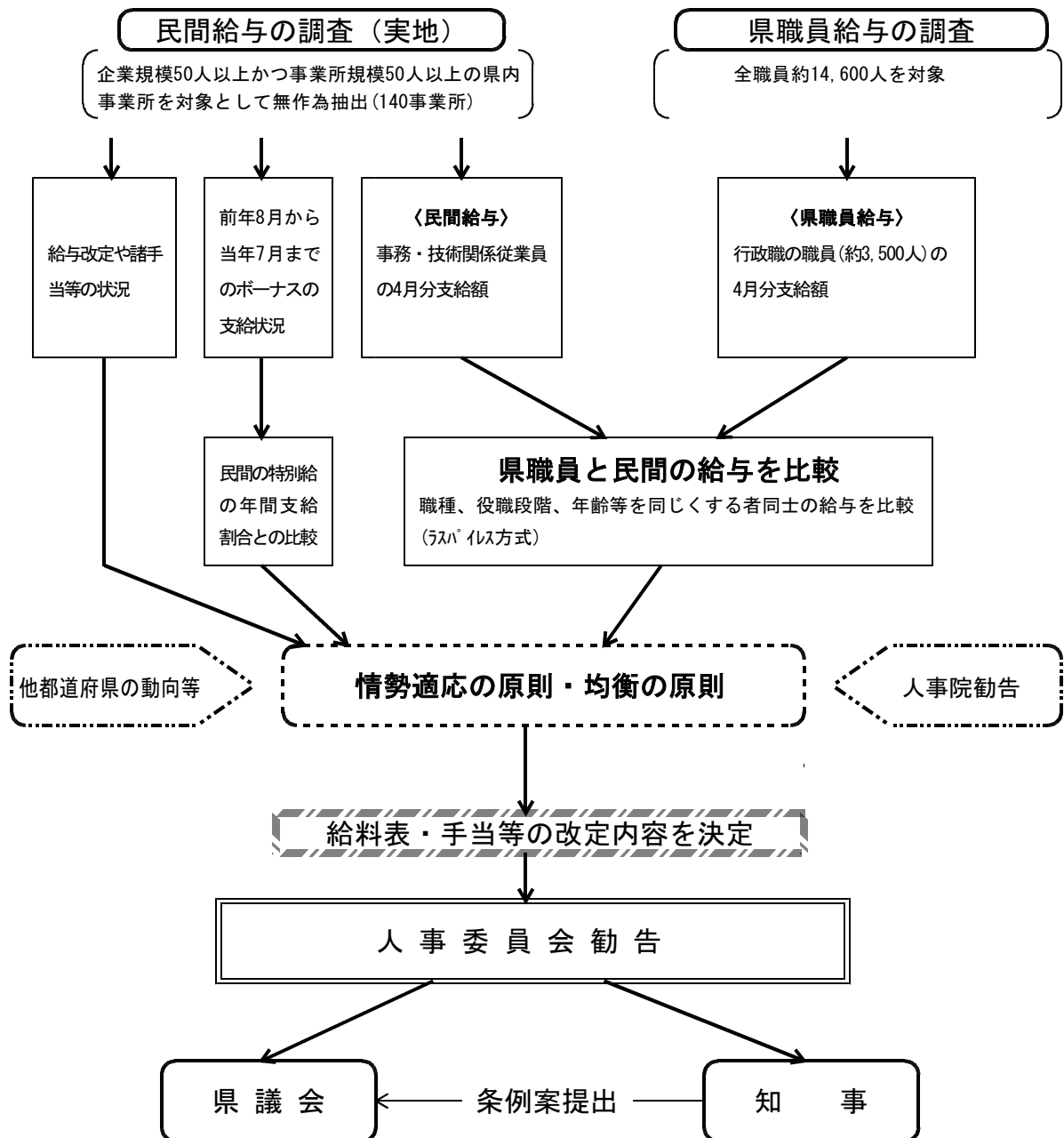
給与勧告の仕組み

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)

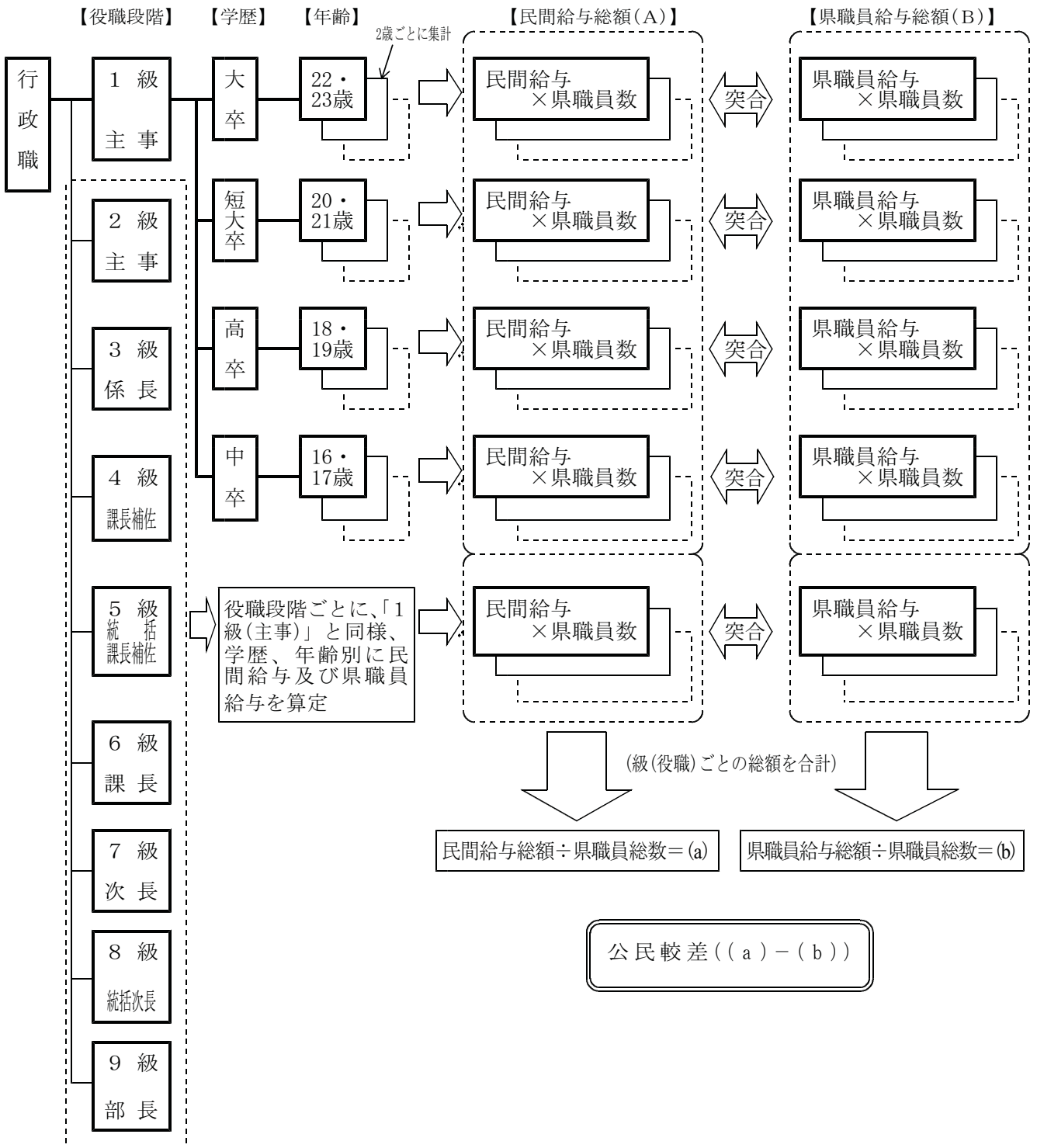
公民給与の比較方法(ラスパイレス方式)

○ 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に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18年	—	4.45 月	— 月
平成19年	0.14 %	4.50 月	0.05 月
平成20年	—	4.50 月	— 月
平成21年	▲0.26 %	4.15 月	※ ▲0.35 月
平成22年	▲0.29 %	3.95 月	▲0.20 月
平成23年	▲0.27 %	3.95 月	— 月
平成24年	—	3.95 月	— 月
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

※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)を含む。

(参 考 4)

○平成28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
			円	円	円	円	円
係員	25歳	独身	195,200	3,162,000	195,800	3,192,000	30,000
	30歳	配偶者	268,500	4,382,000	268,600	4,411,000	29,000
係長	40歳	配偶者 子2人	380,500	6,270,000	382,500	6,338,000	68,000
補佐	50歳	配偶者 子2人	431,700	7,107,000	433,700	7,182,000	75,000
課長	55歳	配偶者	507,100	8,128,000	507,100	8,176,000	48,000
部長	58歳	配偶者	664,400	11,145,000	664,400	11,220,000	75,000
行政職平均 (平均年齢41.0歳)			355,510	5,804,000	356,325	5,852,000	48,000

※1 年齢は、平成28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4.30月で算定)。

※4 部長の給与月額等については、55歳を超える職員の減額措置(▲1.5%)を行っている。

※5 行政職平均の額は、新採職員を含む行政職3,512人の平均値。

(参 考 5)

○各年度における扶養手当の手当額

(単位：円)

扶養親族		年度	平成28年度 (改定前)	平成28年度 (改定後)	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度 以降
		配偶者	行政職給料表 7 級以下	13,000	13,000	10,000	6,500	6,500
行政職給料表 8 級	13,000		13,000	10,000	6,500	3,500	3,500	
行政職給料表 9 級	13,000		13,000	10,000	6,500	3,500	(支給しない)	
子		6,500	7,500	8,000	10,000	10,000	10,000	
父母等	行政職給料表 7 級以下	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	
	行政職給料表 8 級	6,500	6,500	6,500	6,500	3,500	3,500	
	行政職給料表 9 級	6,500	6,500	6,500	6,500	3,500	(支給しない)	

- (注) 1 「行政職給料表 7 級」、「行政職給料表 8 級」及び「行政職給料表 9 級」には、これらに相当する職務の級を含む。
- 2 職員に配偶者がいない場合の扶養親族 1 人に係る手当額については、平成28年度は11,000円(改定なし)、平成29年度は子10,000円・父母等9,000円、平成30年度以降はこの表に掲げる子又は父母等の額とする。