

給与勧告等のあらまし

令和元年10月17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6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、若年層の給料月額を引上げ（改定率 0.13%）
- 2 期末手当・勤勉手当（ボーナス）を引上げ（0.05月：4.45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596事業所から層化無作為抽出した161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0.13%上回っていることが認められた。

- ・ 給与較差（本年4月） 0.13% 452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 4.45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1,500円、高卒の初任給を2,000円引き上げ、30歳台半ばまでの職員が在職する号給について所要の改定）

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 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 4.45月分→4.50月分
勤務実績に応じた給与を推進するため引上げ分（0.05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、令和2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
元年度	期末手当	1.30月（支給済み）	1.30月（改定なし）
	勤勉手当	0.925月（支給済み）	0.975月（現行0.925月）
2年度以降	期末手当	1.30月	1.30月
	勤勉手当	0.95月	0.95月

[実施時期]

平成31年4月1日（ただし、令和元年12月期の期末・勤勉手当は令和元年12月1日、令和2年6月期以降の期末・勤勉手当は令和2年4月1日）

(4) その他

住居手当については、県職員公舎等貸与料の見直しが段階的に実施されているところであり、その状況及び人事院勧告の内容等を踏まえ検討を行っていくことが必要

2 今後の検討課題

(1) 人材の確保及び人材育成

民間企業が引き続き高い採用意欲を有している中、近年、県職員採用試験の申込者数は減少傾向にあり、本委員会においては、意欲のある優秀な人材の確保に向け、職員採用説明会や県内外の大学の就職ガイダンスへの参加、SNS等による情報発信などにより、広く県職員として働くことのやりがいや魅力をアピールする取組を実施。今後とも、多様で有為な人材を確保するため、任命権者と緊密に連携を図りながら職員募集に取り組んでいくことが重要

また、複雑・高度化する行政課題に適切に対応するためには、職員一人ひとりのさらなる資質向上のため、人材育成を計画的かつ持続的に行っていくことが必要。任命権者においては、「石川県人材育成ビジョン」に基づき、職員のキャリア形成支援に取り組むとともに、職員の意欲を高める働きかけや、適切な指導や研修が図られているところであり、また、人事評価制度により、職員の能力や実績を的確に把握し、その結果を人事管理の基礎として活用することで、引き続き職員の能力や意欲の向上を図っていくことが重要

女性職員の活躍については、任命権者において、特定事業主行動計画（女性活躍推進プラン）に基づき、すべての女性職員が、その個性と能力を十分発揮することができる職場環境づくりに取り組んでおり、女性の職域拡大・計画的育成やキャリア支援、男女双方の働き方改革等による職場環境の整備が進められているところ、今年度においては、管理職に占める女性職員の割合が過去最高となっており、引き続き、行動計画を着実に進めていくことが重要

(2) 仕事と生活の両立支援（ワーク・ライフ・バランスの推進）

仕事と生活の両立支援のため、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ことが必要

任命権者においては、特定事業主行動計画（仕事と育児の両立プラン）に基づき、年次有給休暇の取得促進や男性の育児参加促進などに取り組み、本県における年次有給休暇の平均取得日数は近年増加。本年からは新たに、年10日以上有給休暇が付与される職員については、年5日以上確実に取得する計画表を作成することとするなど、職員のワーク・ライフ・バランスの推進に取り組んでいるところであり、職員が両立支援制度をより一層活用することができるよう、引き続き職場環境の整備に努めていくことが必要

また、本年の人事院勧告において、人事院は、不妊治療と仕事の両立も重要な課題であり、引き続き民間の状況を注視しつつ、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等を行っていく旨報告したところであり、今後も国や他の都道府県の動向を注視していくことが必要

なお、フレックスタイム制やテレワークなど多様で柔軟な働き方の導入については、人事管理や公務運営に係る課題を整理しつつ、国や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

(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、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、依然、病気休職者全体の半数を超えており、メンタルヘルス対策は極めて重要な課題

本年4月から施行された改正労働安全衛生法により、管理監督者を含む全ての労働者の労働時間の状況把握が義務化されるとともに、医師による面接指導の対象が拡大されるなど、労働者の健康管理が強化

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むとともに、ストレスチェック制度を活用した説明会や職場環境改善のための研修会が行われているところであり、引き続き職場ごとの課題の把握やその改善を図るとともに、管理職員を含む全ての職員のメンタルヘルス不調の未然防止に努めていくことが必要

職場におけるセクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントは、職員の尊厳を傷つけ、その能力発揮を妨げるとともに職場の運営にも支障をもたらすものであり、あってはならないもの

本年6月に公布された女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律により、パワー・ハラスメント防止のための事業主の雇用管理上の措置義務やセクシュアル・ハラスメント等の防止対策の強化などが規定。現在、労働政策審議会において、パワー・ハラスメントの定義や事業主が講ずべき措置等の具体的な内容について審議が進行

任命権者においては、これまでも各種ハラスメントの防止に関する指針の制定や見直しを行うとともに、相談窓口の設置や研修を通じた意識啓発などの取組を実施しているところであるが、こうした国の動向を注視しつつ、引き続き必要な取組を推進するとともに、各職場においても、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が重要

(4) 長時間労働の是正

民間労働法制においては、本年4月から、長時間労働の是正のための措置として、働き方改革関連法による罰則付きの時間外労働の上限規制等が導入。地方公務員においては、本庁など（労働基準法別表第一に掲げる事業に該当しない事務所）に勤務する職員については、民間労働法制による時間外労働の上限が適用されないこととなっているが、職員の健康保持や仕事と家庭生活の両立、人材確保の観点等から、各職場において、長時間労働を是正すべき必要性は異なるものではなく、本県においても適切に対応することが必要

本委員会においては、働き方改革関連法による労働基準法等の改正や、これを受けて行われた人事院規則の改正等を踏まえ、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対して、時間外勤務命令を行うことができる上限を、原則、1年について360時間、他律的業務の比重が高い部署においては720時間などと設定し、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、分析及び検証を実施する旨規定

任命権者においては、全庁一斉の時間外勤務縮減強化月間や毎月最終金曜日における全庁一斉定時退庁日の設定などの従来からの取組に加え、本年7月からは、毎日17時頃、全職員のパソコン画面に定時退庁を促すメッセージを表示するなどの新たな取組を実施しているところであるが、今後、長時間労働の検証を踏まえた実効性のある取組を行っていくことが重要。管理職員においても、退庁しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、業務量の削減や業務の効率化に一層取り組むことが必要

学校現場については、教育委員会において、昨年3月に策定した「教職員の多忙化改善に向けた取組方針」に基づき、具体的取組を積極的に進めており、教育委員会が実施している教職員の勤務時間調査によると、昨年度の小学校、中学校及び全日制高等学校の教職員の時間外勤務時間の月平均は前年度に比べ減少。本取組方針を基に効果や課題を検証するとともに、国や他の都道府県の動向も注視しながら、教職員の時間外勤務時間の縮減に向けた取組を着実に進めていくことが重要

(5) 高齢期の雇用問題

本年の人事院勧告において、人事院は、質の高い行政サービスを維持していくためには、高齢層職員の能力及び経験を活用することが不可欠とし、昨年8月に行った意見の申出を踏まえ、定年の引上げを実現するための措置が早期に実施されるよう改めて要請。また、本年6月に閣議決定された「経済財政運営と改革の基本方針2019」においても「公務員の定年を段階的に65歳に引き上げる方向で検討する」とされており、政府において、人事院の意見の申出を踏まえて検討

本県においても、高齢層職員の能力及び経験を最大限活用する観点から、再任用により雇用と年金の確実な接続を図りつつ、定年の引上げについて、引き続き国や他の都道府県の動向を踏まえ、検討していくことが必要

(6) 臨時・非常勤職員の任用等

平成29年6月に公布された地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律により、特別職非常勤職員及び臨時的任用職員の任用要件の厳格化を行うとともに、一般職の会計年度任用職員制度が創設

任命権者においては、改正法の趣旨を踏まえ、会計年度任用職員の任用方法や勤務条件等の具体的な検討が進められているところであるが、来年4月の法律施行に向け、新たな制度に円滑に移行できるよう、着実に準備を進めることが必要

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、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、若年層の給料月額を引き上げることが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)

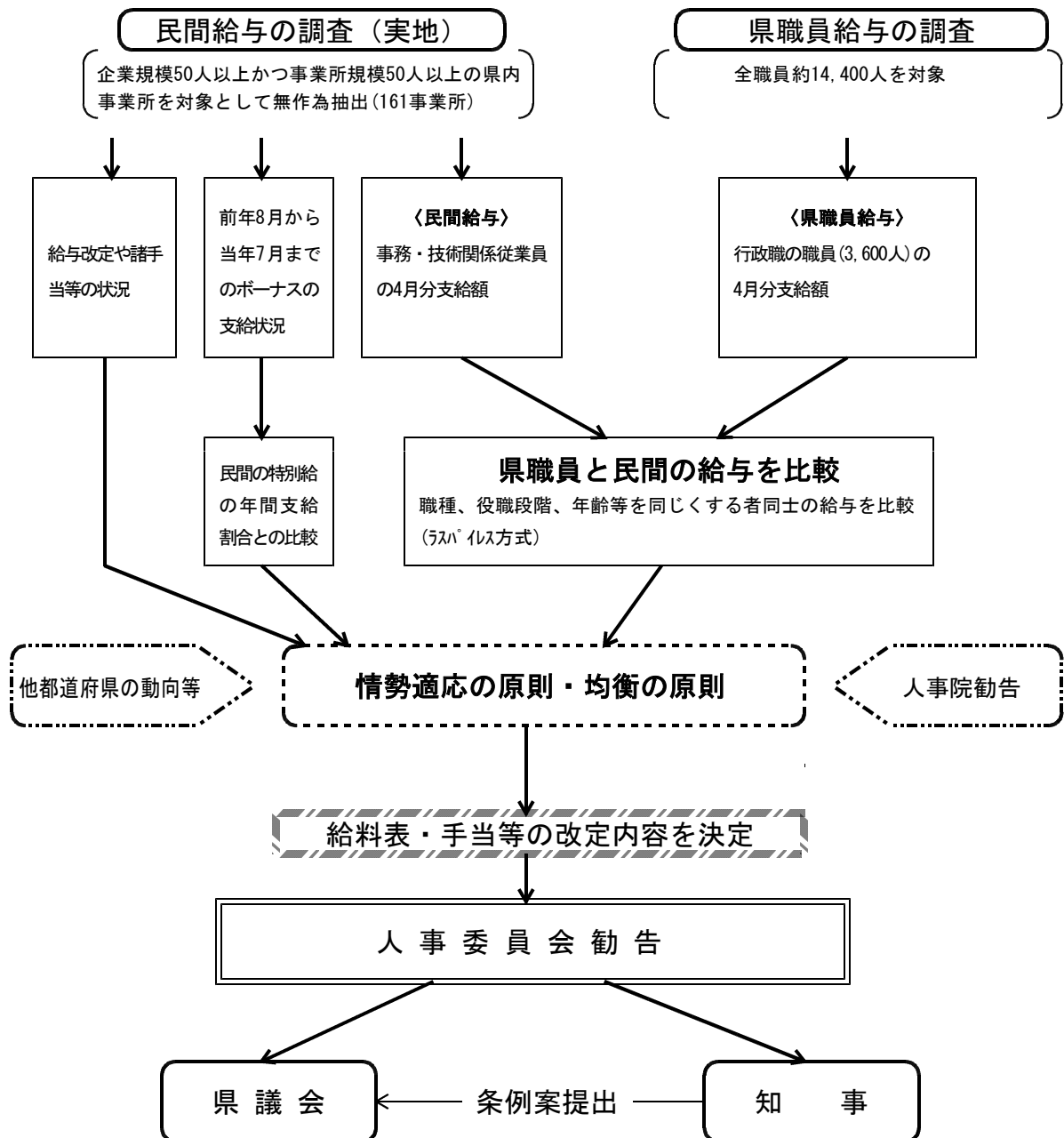
給与勧告の仕組み

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)

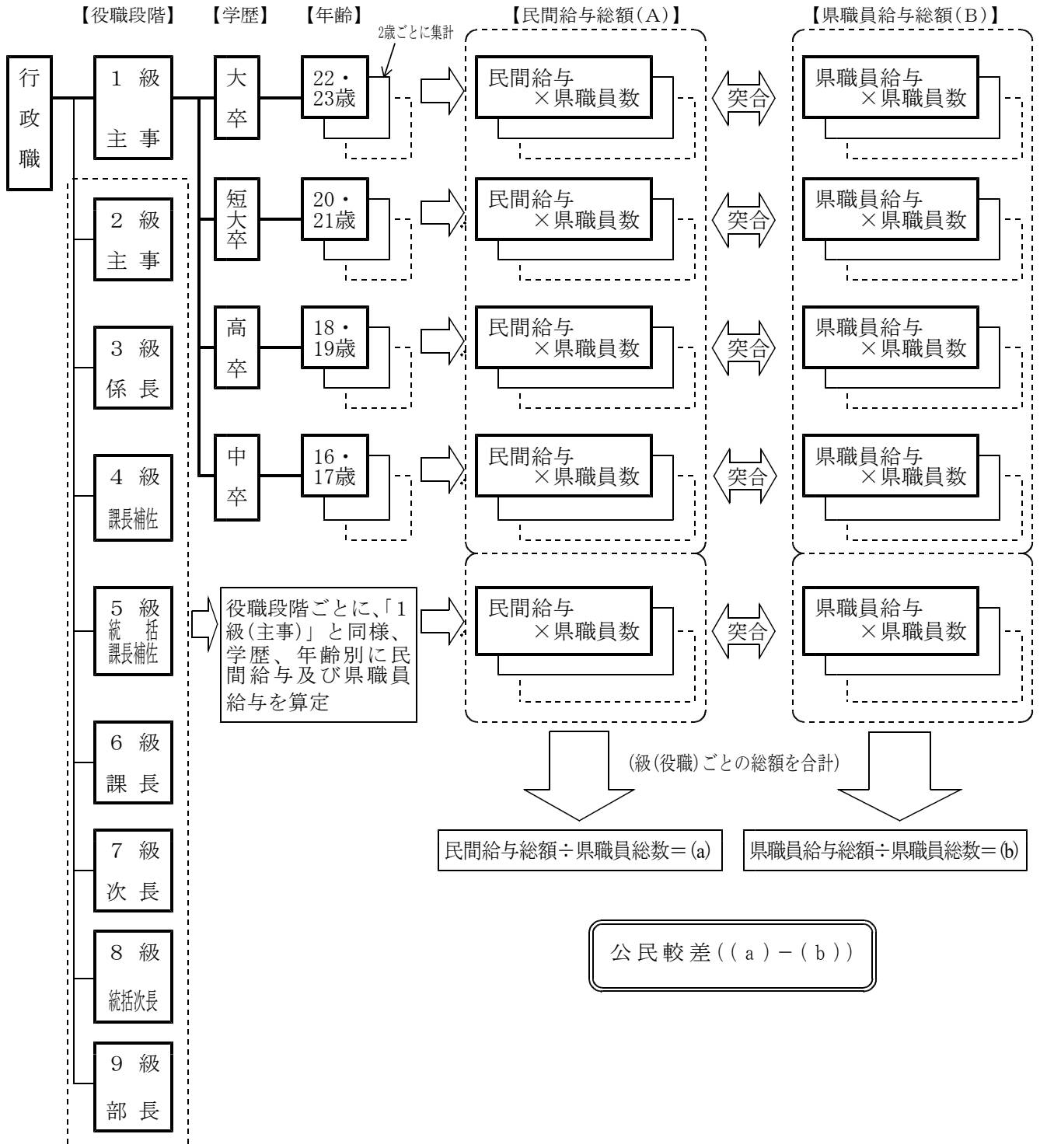
公民給与の比較方法(ラスパイレス方式)

○ 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
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

※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)

○令和元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	198,700	3,268,000	200,200	3,304,000	36,000
	30歳	配偶者	264,400	4,394,000	265,600	4,429,000	35,000
係長	40歳	配偶者 子2人	381,400	6,381,000	381,400	6,401,000	20,000
補佐	50歳	配偶者 子2人	427,200	7,142,000	427,200	7,164,000	22,000
課長	55歳	配偶者	496,700	8,087,000	496,700	8,111,000	24,000
部長	58歳	配偶者	657,300	11,209,000	657,300	11,247,000	38,000
行政職平均 (平均年齢41.0歳)			355,584	5,889,000	356,034	5,914,000	25,000

※1 年齢は、令和元年度末年齢

※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3,600人の平均値。