

平成27年 給与勧告等の概要

平成27年10月15日
奈良県人事委員会

奈良県人事委員会（委員長：馬場勝也）は、本日（10月15日）、県議会及び知事に対して、職員の給与等に関する報告及び勧告を行いました。その概要は、以下のとおりです。

○ 給与勧告のポイント

月例給、ボーナスともに引上げ

- ① 公民較差（0.41%）を解消するため、給料表の水準を引き上げるとともに、給与制度の総合的見直しにおける地域手当の支給割合を引上げ
- ② 期末手当・勤勉手当（ボーナス）を引上げ（0.10月分）、民間の支給状況等を踏まえ勤勉手当に配分

給与制度の総合的見直し

平成28年度において実施する措置

- ① 単身赴任手当の支給額の引上げ

I 給与の改定等

1 本年の給与の改定

(1) 県職員の給与と民間給与との比較

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人以上の民間事業所309から抽出した117事業所について、本年4月分の給与等の調査を実施（職種別民間給与実態調査）

① 月例給

民間の給与（A）	職員の給与（B）	公民較差		特例条例 （給与減額） の適用
		(A) - (B)	$\frac{(A) - (B)}{(B)} \times 100$	
374,609円	373,061円	1,548円	0.41%	減額前
	372,175円	2,434円	0.65%	減額後

(注) 1 職員の給与は、行政職給料表適用者（平均年齢43.0歳、平均経験年数21.0年）で、諸手当（扶養手当、地域手当、住居手当等）を含む。

2 上段「減額前」は、特例条例による管理職に対する給与減額がないものとした場合の給与及び較差、下段「減額後」は、特例条例による管理職に対する給与減額〔部・次長級は3%減、課長級・校長は2%減、主幹級（一部）は0.5%減〕により実際に支払われた給与及び較差

② 期末手当・勤勉手当（ボーナス）

民間の支給割合（4.22月）は、職員の支給月数（4.10月）を上回っている。

(注) 民間の支給割合は、平成26年8月から平成27年7月までにおける支給状況

(2) 給与改定の内容

① 給料表

人事院勧告に準拠することを基本に改定

- ・民間との間で相当の差が生じている初任給を引上げ（行政職給料表で2,500円）
若年層についても同程度の改定（平均改定率0.4%）

② 地域手当

給与制度の総合的見直しにおいて平成28年度に予定していた引上げ改定の部分的前倒しにより、一律0.5%引上げ

③ 初任給調整手当

医療職給料表(一)の改定状況を勘案し所要の改定

④ 期末手当・勤勉手当(ボーナス)

民間の特別給の支給割合に見合うよう、支給月数を0.10月分引上げ 4.10月分→4.20月分
引上げ分は、民間の支給状況等を踏まえ、勤務実績に応じた給与を推進するため、勤勉手当に配分

一般職員の支給月数	6月期	12月期
27年度 期末手当 勤勉手当	1. 225月 (支給済み) 0. 75 月 (支給済み)	1. 375月 (改定なし) 0. 85月 (現行0.75月)
28年度 以降 期末手当 勤勉手当	1. 225月 0. 80 月	1. 375月 0. 80 月

⑤ 改定の実施時期

- ・ 給料表、地域手当及び初任給調整手当：平成27年4月1日
- ・ 勤勉手当：平成27年12月1日

2 配偶者に係る扶養手当

- ・ 配偶者に係る扶養手当について、現時点では支給要件を見直す状況にはないが、民間企業における配偶者手当の見直しの動向や、税制及び社会保障制度に係る見直しの動向等を注視しつつ、見直しの要否の検討が必要

3 通勤手当の改定

- ・ 通勤のため自動車等を使用する職員に係る手当について、昨年の報告において、職員の現行の手当額が民間における支給額を下回っている距離区分があることや国及び他の都道府県の動向を踏まえ、検討の必要性に言及したが、引き続き取扱いの検討が必要

4 給与制度の総合的見直しとしての諸手当の引上げ改定

- ・ 給与制度の総合的見直しとしての諸手当の引上げは、給料表水準引下げと併せて段階的に実施することとしており、給料表水準引下げの経過措置期間中に諸手当を前倒しで引き上げるかについては、原則として、平成28年度以降の公民較差を踏まえて検討
- ・ 単身赴任手当の引上げについては、民間の支給実態や国の改定状況等を踏まえた見直しであることから、国に準じて平成28年4月1日から、基礎額は30,000円、加算額の限度は70,000円にそれぞれ引上げ

II 人事管理

1 ワーク・ライフ・バランスの推進に向けた勤務環境の整備

- ・ 知事と県職員労働組合委員長による「奈良県ワーク・ライフ・バランス推進労使宣言」に基づき、今後も労使が協同して、課題に積極的に取り組むことが必要
- (1) **ワーク・ライフ・バランスを推進するための職場の意識改革**
 - ・ 職員がやりがいや充実感、使命感を感じながら仕事に取り組むことで、仕事に対する意欲や満足度が高まり、心身の健康が維持されると考えられ、そのことが仕事以外の生活の充実につながり、さらにその充実がまた仕事の充実に反映されるという相乗効果が望める
- (2) **総実勤務時間の短縮**
 - ・ ワーク・ライフ・バランスの推進のため、超過勤務の縮減と休暇の取得促進の両面で総実勤務時間の短縮に継続的に取り組まなければならない
- (3) **仕事と家庭生活の両立支援の推進**
 - ・ 職員に対して、制度の周知や啓発等を積極的に行い、制度を活用しやすい環境整備を進めていくことが必要
 - ・ 短時間勤務制度等を利用しながらでも十分に能力を発揮できるよう、職員の適性に配慮することも重要
 - ・ 特に、男性職員の積極的な育児参加を促進するための意識啓発等が必要

(4) フレックスタイム制の導入

- ・ 人事院が勧告したようなフレックスタイム制及び週休日の特例を、適切な公務運営の確保に配慮しながら、導入することが適切
- ・ 導入にあたり、任命権者においては、実態に即した制度を構築するため各所属の実態を把握し、円滑な運用に向けて管理職の意識喚起等に取り組むことが重要
- ・ 実施に伴い超過勤務が増加することがないように、十分に留意しなければならない

(5) 職員の健康管理

- ・ 職員が心身ともに健康であることは、ワーク・ライフ・バランスを推進する上でも重要であり、大きな課題であるメンタルヘルス対策など、より実効性のある取組が必要
- ・ 本年12月からは、労働安全衛生法の改正によりストレスチェックが義務化

2 地方公務員法平成26年改正への対応(人事評価制度の導入等)

- ・ 能力及び実績に基づく人事管理の徹底を図るため、発揮した能力・挙げた業績の双方を把握した上で行う人事評価制度を、勤勉手当に限らず人事管理全般の基礎とすることが必要
- ・ 人事評価制度の人材育成への活用には、職員の納得が得られるような評価能力があつて初めて可能になるものであり、研修などにより評価者の評価能力の向上を図ることが極めて重要
- ・ 業績評価に当たっては、短期間での評価に馴染みにくい職務、定量的な目標設定が困難な職務などについては、評価基準などに工夫が必要
- ・ 給料表の等級別の分類の基準となる職務内容を示す「等級別基準職務表」の条例化、退職管理の適正確保、いずれも所要の規定整備が急務

3 多様な人材の確保・育成

(1) 人材の確保

- ・ 多様で優秀な人材の確保のため、県の施策や県職員として働くことの魅力を切れ目なく情報発信していくこと及び様々な受験機会の確保が重要
- ・ 女性が活躍できる職場であることに重点を置いた広報活動の強化も重要
- ・ 特に確保が困難な土木建築の技術系職員について、様々な受験機会の創設を検討

(2) 人材の育成

- ・ 改正地方公務員法に基づく人事評価制度を活用するとともに、適正な人事配置や研修等、総合的かつ計画的な幅の広い人材育成・能力開発に着実に取り組むことが必要

4 女性職員の活躍促進

- ・ 女性管理職の割合などについて、より高い目標に向かって女性活躍推進法に基づく行動計画を策定し、その達成に取り組むことが必要
- ・ 意欲と能力のある女性職員が、多様な職域での職務経験を通じキャリア形成が図られるような人事管理や計画的な人材の育成に努め、管理職への積極的な登用を推進する必要

5 高齢期における職員の雇用問題

- ・ 雇用と年金の接続は重要な課題であり、今後も再任用制度の課題及び環境整備について、本県の実態に即して適切に対応していくことが重要

6 臨時又は非常勤職員の勤務条件

- ・ 臨時的任用職員について、実態を十分に踏まえながら、臨時的任用制度で可能な範囲で、適切な処遇の確保に努めていくことが必要
- ・ 非常勤職員について、国においては、任用の安定化の観点から、期間業務職員制度が設けられており、本県の現行の日日雇用職員制度について、任用の在り方、勤務条件等を検討していくことが必要

Ⅲ 給与勧告制度の意義及び実施の要請

- ・ 人事委員会の給与勧告制度は、公務員の労働基本権が制約されていることの代償措置であり、職員に対し、社会一般の情勢に適応した適正な給与水準を維持・確保する手段として重要な役割
- ・ 議会及び知事におかれては、給与勧告制度が果たしている意義や役割に深い理解を示され、適正な給与を確保されるよう要請
- ・ 平成15年4月から実施されてきた特例条例による給与の減額措置は、管理職については引き続き実施されたままであり、速やかに本来の職員の給与水準が確保されるよう望むもの

【参考】

公民の給与較差に基づく本年の改定後の平均給与

(行政職給料表適用者)	現 行	改 定 後	増 減
月 額	373,061円	374,607円	1,546円
年 額 (期末・勤勉手当含む)	6,056,000円	6,119,000円	63,000円

- (注) 1 特例条例による減額措置がないものとした場合で算出
 2 行政職給料表適用者の平均年齢は43.0歳、平均経験年数は21.0年
 3 諸手当(扶養手当、地域手当、住居手当等)を含む。

モデル給与例

(行政職給料表適用者)

項目 職 名	年 齢 (歳)	家 族 構 成	給 与 月 額 (円)	年間給与の増加額 (期末・勤勉手当含む) (円)
部 長	—	配偶者	683,851	147,000
部 次 長	—	配偶者	607,996	131,000
課 長	—	配偶者、子1人	533,408	108,000
課 長 補 佐	50	配偶者、子2人	440,146	98,000
係 長	45	配偶者、子2人	413,243	94,000
主 査	40	配偶者、子2人	386,024	88,000
主 査	35	配偶者、子1人	330,742	78,000
主 任 主 事	30	配偶者	268,181	73,000
主 事	25	独 身	212,266	79,000

- (注) 1 特例条例による減額がないものとした場合で算出
 2 給与月額及び年間給与(期末・勤勉手当含む)の増加額は、給料、扶養手当、管理職手当及び地域手当(下記参照)を基礎に算出
 地 域 手 当 : 全役職(本庁勤務5.5%)
 管理職手当 : 課長(76,700円)、部次長(103,700円)、部長(128,900円)