

写

職員の給与等に関する
報告及び勧告

令和3年10月

熊本県人事委員会

人委第225号

令和3年10月8日

熊本県議会議長 小早川宗弘様

熊本県知事 蒲島郁夫様

熊本県人事委員会委員長 出田孝一

職員の給与等に関する報告及び勧告について

本委員会は、地方公務員法第8条、第14条及び第26条の規定に基づき、職員の給与等について別紙第1のとおり報告し、併せて別紙第2のとおり勧告します。

目 次

別紙第1

報告（職員の給与等に関する報告）	1
I 職員の給与等に関する報告及び勧告についての基本的な考え	1
II 職員の給与	2
1 職員の給与の状況	2
2 民間の給与の状況等	3
3 職員給与と民間給与との比較	5
4 生計費及び物価	7
5 国家公務員の給与	8
6 本年の給与の改定等	10
III 職員の人事給与等に関する今後の課題	12
1 人事給与制度	12
2 働き方改革と勤務環境の整備	14
3 会計年度任用職員等の勤務条件	19
4 県民の信頼確保	20
IV 給与に関する勧告実施の要請	21

別紙第2

勧告（職員の給与に関する勧告）	23
-----------------	----

別記

人事院の給与勧告等の概要	25
--------------	----

参考資料	31
------	----

職員の給与等に関する報告

報 告

I 職員の給与等に関する報告及び勧告についての基本的な考え

職員の給与、勤務時間その他の勤務条件は、地方公務員法において、社会一般の情勢に適応するように、随時、適当な措置が講じられなければならないとされています(情勢適応の原則)。また、給与については、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を、給与以外の勤務条件については、国及び他の地方公共団体の職員との均衡を考慮して定めなければならないとされています(均衡の原則)。

人事委員会勧告制度は、職員の労働基本権制約の代償措置として、情勢適応の原則及び均衡の原則に基づき、職員の適正な勤務条件を確保するために設けられているものであり、本委員会は、毎年、県内の民間企業の給与等の状況を精確に調査、分析し、人事院が行う報告及び勧告、他の地方公共団体の職員の給与等の状況等を総合的に勘案して、報告及び勧告を行っています。

本委員会は、従来から給与制度については国に準じた見直しを行いながら、給与水準については、地域の国家公務員との均衡も考慮しつつ、毎年の職員給与実態調査及び職種別民間給与実態調査に基づき、地域の民間企業の給与水準との均衡を図ることを基本としています。

II 職員の給与

1 職員の給与の状況

本委員会が本年4月現在で実施した「令和3年職員給与実態調査」の結果は、次のとおりです。

なお、職員とは、熊本県一般職の職員等の給与に関する条例、熊本県立学校職員の給与に関する条例、熊本県市町村立学校職員の給与に関する条例、熊本県一般職の任期付職員の採用等に関する条例及び熊本県一般職の任期付研究員の採用等に関する条例の適用を受ける者をいいます。

(1) 職員の数、平均年齢、学歴別構成等

職員の総数は、本年4月1日現在 17,121 人で、適用給料表別の職員の内訳は、次のとおりです。

給料表	人 数	構成比
行政職	4,559 人	26.6%
公安職	3,032 人	17.7%
研究職	157 人	0.9%
医療職(1)	28 人	0.2%
医療職(2)	189 人	1.1%
医療職(3)	120 人	0.7%
教育職(2)	3,130 人	18.3%
教育職(3)	5,906 人	34.5%
総 数	17,121 人	100.0%

(注) 再任用職員、任期付職員及び任期付研究員は含まれていません(以下(2)まで同じ。)

職員の平均年齢は 42 歳9月、平均経験年数は 20 年0月(行政職給料表適用職員にあつては、それぞれ 42 歳6月、20 年5月)です。

職員の性別の内訳は、次のとおりです。

	男 性	女 性
職 員	62.8%	37.2%
うち行政職給料表適用職員	65.7%	34.3%

また、職員の学歴別構成は、次のとおりです。

	大学卒	短大卒	高校卒	中学卒
職 員	78.4%	5.4%	16.1%	0.1%
うち行政職給料表適用職員	69.9%	4.4%	25.6%	0.1%

(参考資料 第1表: 34 頁～ 35 頁)

(2) 平均給与月額

職員の平均給与月額は、378,218 円(行政職給料表適用職員にあつては、354,473 円)であり、その内訳は、給料の月額 353,271 円(同 328,552 円)、扶養手当 10,898 円(同 9,929 円)、管理職手当 5,542 円(同 7,954 円)、住居手当 6,389 円(同 7,120 円)、その他の手当 2,118 円(同 918 円)です。

(参考資料 第2表: 36 頁～ 37 頁)

2 民間の給与の状況等

(1) 職種別民間給与実態調査

本委員会は、職員給与と、公務と類似する業務に従事する県内民間企業従業員の給与との比較を行うため、企業規模が 50 人以上で、かつ、事業所規模が 50 人以上の民間事業所(588 事業所)のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した 197 の事業所を対象に、人事院及び熊本市人事委員会等と共同で「令和3年職種別民間給与実態調査」を実施しました。なお、本年は、昨年同様、新型コロナウイルス感染症に対処する医療現場の厳しい環境に鑑み、病院は調査対象から除外しました。

調査では、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給与月額等について、175 の事業所から回答が得られ、調査完了は、88.8%であり、広く民間事業所の状況を調査することができました。

また、民間企業における給与改定の状況等についても、調査を行いました。

(参考資料 調査の概要、第 13 表: 89 頁～ 91 頁)

(2) 調査の結果

ア 給与額

企業規模別、職種別、学歴別の給与額等は、参考資料の第 14 表のとおりです。

(参考資料 第 14 表: 92 頁～ 104 頁)

イ 初任給の改定状況

別表第1に示すとおり、企業全体として見た場合に新規学卒者の採用を行った事業所の割合は、大学卒で 46.3%(令和2年 48.4%)、高校卒で 40.1%(同 46.4%)となっています。そのうち、初任給について、増額した事業所の割合は、大学卒で 22.7%(同 47.5%)、高校卒で 24.0%(同 47.2%)、据え置いた事業所の割合は、大学卒で 77.3%

(同 50.6%)、高校卒で 76.0%(同 52.8%)となっています。

別表第1 民間における初任給の改定状況

(単位:%)

学歴	項目 企業規模	新規学卒者の採用あり	初任給の改定状況			新規学卒者の採用なし
			増額	据置き	減額	
大 学 卒	規模計	46.3	(22.7)	(77.3)	(0.0)	53.7
	500人以上	88.2	(25.3)	(74.7)	(0.0)	11.8
	100人以上 500人未満	36.9	(21.3)	(78.7)	(0.0)	63.1
	50人以上 100人未満	12.8	(0.0)	(100.0)	(0.0)	87.2
高 校 卒	規模計	40.1	(24.0)	(76.0)	(0.0)	59.9
	500人以上	68.4	(27.4)	(72.6)	(0.0)	31.6
	100人以上 500人未満	32.9	(22.6)	(77.4)	(0.0)	67.1
	50人以上 100人未満	17.9	(14.3)	(85.7)	(0.0)	82.1

- (注) 1 事務・技術関係職種を対象としたものです。
 2 新規学卒者の採用の有無は、企業全体として見た場合の採用状況について集計したものです。
 3 ()内は、新規学卒者の採用がある事業所を100とした割合です。

ウ 給与改定の状況

別表第2に示すとおり、一般の従業員(係員)について、ベースアップを実施した事業所の割合は 15.4%(令和2年 31.0%)、ベースダウンを実施した事業所の割合は 0.0%(同 1.4%)となっています。

また、一般の従業員(係員)について定期昇給を実施した事業所の割合は76.1%(同 81.7%)となっています。平均の昇給額については、前年に比べ増額となった事業所の割合が9.4%(同 24.0%)、減額となった事業所の割合は5.3%(同 10.3%)となっています。

別表第2 民間における給与改定の状況

その1 ベースアップの実施状況(事業所割合)

(単位:%)

項目 役職 段階	ベースアップ実施	ベースアップ中止	ベースダウン	ベースアップ の慣行なし
一般の従業員 (係員)	15.4	13.9	0.0	70.7
課長級	13.4	13.5	0.0	73.1

(注) 1 ベースアップと定期昇給を分離することができない事業所も含めて集計しました。

2 ベースアップ慣行の有無が不明及びベースアップの実施が未定の事業所を除いて集計しました。

その2 定期昇給の実施状況(事業所割合)

(単位:%)

項目 役職 段階	定期昇給 制度あり	定期昇給実施			定期昇給 中止	定期昇給 制度なし	
		増額	減額	変化なし			
一般の従業員 (係員)	77.7	76.1	9.4	5.3	61.4	1.6	22.3
課長級	69.7	67.4	9.8	4.9	52.7	2.3	30.3

(注) 1 定期昇給の有無が不明、定期昇給の実施が未定及びベースアップと定期昇給を分離することができない事業所を除いて集計しました。

2 定期昇給実施の「増額」、「減額」、「変化なし」の欄は、定期昇給を実施した事業所のうち、従業員の平均昇給額が、前年と比べて、増額となった事業所、減額となった事業所、変化がなかった事業所の割合を示しています。

3 職員給与と民間給与との比較

本年の職員給与と民間給与の比較を行った結果は、次のとおりです。

(1) 月例給

本委員会は、本年の職員給与実態調査及び職種別民間給与実態調査の結果に基づき、公務においては一般の行政事務を行っている行政職給料表適用職員について、民間においては公務の行政職給料表適用職員と類似すると認められる職種(事務・技術関係職種)の従業員について、主な給与決定要素(役職段階、年齢、学歴)を同じくすると認められる者同士の4月分の給与額(公務にあつては比較対象とする給与、民間にあつてはきまって支給する給与から時間外手当及び通勤手当を除いたもの)を対比させ、精密に比較(ラスパイレス比較)を行いました。

その結果、別表第3に示すとおり、職員給与 359,180 円は民間給与 359,147 円を 33 円(0.01%)上回っています。

別表第3 公民給与の較差

民間給与(A)	職員給与(B)	較 差	
		(A) - (B)	$\frac{(A) - (B)}{(B)} \times 100$
359,147 円	359,180 円	△33 円	△0.01%

- (注) 1 民間、職員ともに、本年度の新規学卒の採用者は含まれていません。
 2 公民給与の比較については、県の行政職給料表適用職員と、公務と類似する民間職種（事務・技術関係職種）の従業員について、主な給与決定要素（役職段階、年齢、学歴）を同じくすると認められる者同士の本年4月分の給与額を対比させ、比較しています（参考1～3を参照）。
 3 公民比較対象職員（新規学卒者を除く行政職給料表適用職員）の平均年齢は、43歳1月です。

(参考1) 公民給与の比較における行政職給料表適用職員の平均給与月額

	給料の月額	扶養手当	管理職手当	住居手当	その他	合計
令和3年4月 (令和2年4月)	332,606円 (333,933円)	10,202円 (10,688円)	8,175円 (8,112円)	7,253円 (7,060円)	944円 (1,063円)	359,180円 (360,856円)

- (注) 1 給料の月額には、給料の調整額を含みます。
 2 その他は、地域手当（県外勤務者に支給されるものを除く。）、初任給調整手当、単身赴任手当（基礎額）、特勤手当、特勤手当に準ずる手当、へき地手当及びへき地手当に準ずる手当の合計額です。

(参考2) 公民給与の比較における役職段階の対応関係

行政職給料表の職務の級	本県行政職の職員(本庁)	民間企業		
		企業規模500人以上の事業所	企業規模100人以上500人未満の事業所	企業規模50人以上100人未満の事業所
9級	部長	支店長、工場長、部長、部次長	支店長、工場長、部長、部次長	支店長、工場長、部長、部次長
8級	局長	課長		
7級	課長	課長代理	課長	課長
6級	課長補佐			
5級	係長	係長	課長代理	課長代理
4級				
3級	係員	主任	主任	主任
2級				
1級		係員	係員	係員

- (注) 係制を採っていない事業所において、課長代理以上に直属し、直属の部下を有する主任は、係長に含めています。

(参考3) 公民給与の比較における給与種目

民間給与	職員給与
きまって支給する給与 ^(注1) から時間外手当 ^(注2) 及び通勤手当を除いたもの	給料の月額(給料の調整額を含む。)、扶養手当、管理職手当、地域手当、初任給調整手当、住居手当、単身赴任手当(基礎額)、特勤手当、特勤手当に準ずる手当、へき地手当、へき地手当に準ずる手当

- (注) 1 きまって支給する給与とは、基本給、家族手当、地域手当、通勤手当、住宅手当、役付手当等名称の如何を問わず毎月毎に支給される全ての給与をいいます。
 2 時間外手当とは、超過勤務手当、夜勤手当、休日手当、宿日直手当、裁量手当等勤務実績に対して支払われる手当をいいます。

(2) 特別給

本委員会は、職種別民間給与実態調査により民間の特別給の過去1年間の支給実績を精確に把握し、これに職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数を合わせることを基本に勧告を行っています。

本年の職種別民間給与実態調査の結果、昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で支払われた特別給は、別表第4のとおり、所定内給与月額の 4.31 月分に相当しており、職員の期末手当及び勤勉手当の年間の支給月数 4.45 月が民間事業所の特別給を 0.14 月上回っています。

別表第4 民間における特別給の支給状況

項 目		金 額 等
平均所定内給与月額	下 半 期 (A1)	329,604円
	上 半 期 (A2)	333,405円
特別給の支給額	下 半 期 (B1)	653,217円
	上 半 期 (B2)	778,291円
特別給の支給割合	下半期(B1)/(A1)	1.98月分
	上半期(B2)/(A2)	2.33月分
	年 間 計	4.31月分

(注) 下半期とは令和2年8月から令和3年1月まで、上半期とは同年2月から7月までの期間をいいます。
(備考) 職員の現行の年間支給月数は、4.45月です。

4 生計費及び物価

総務省の家計調査等を基礎として算定した本年4月の熊本市における1人世帯、2人世帯、3人世帯及び4人世帯の標準生計費は、それぞれ 112,597 円、195,275 円、206,544 円及び 217,904 円となっています。

(参考資料 第19表: 107頁)

また、総務省の調査による本年4月の熊本市における消費者物価指数は、昨年4月に比べて 0.1%減少しています。

(参考資料 第20表: 108頁～ 109頁)

5 国家公務員の給与

(1) 国家公務員給与と職員給与との比較

職員の給与制度は、国家公務員に準じていますが、給与構造改革が実施された平成18年度以降、給料の月額(国は俸給の月額)に諸手当を加えた平均給与月額は、職員の平均年齢の低下等により年々減少しています。

行政職俸給表(一)の適用を受ける国家公務員と、これに相当する行政職給料表適用職員を比較すると、別表第5のとおり、諸手当を加えた本年4月の平均給与月額では、職員が国家公務員を47,973円下回っています。

一方、手当を含まない給料の月額(俸給の月額)のみの平均では、職員が国家公務員を6,779円上回っています。

なお、昨年4月現在における国家公務員の俸給の水準を100とした場合の職員の給料の水準を示すラスパイレス指数は99.7となっています。

別表第5 国家公務員給与と職員給与との比較(行政職)

その1 民間との比較に用いる平均給与月額の比較(令和3年4月)

職員区分	平均給与月額	うち	
		俸給の月額 ・給料の月額	諸手当月額
	円	円	円
① 行政職俸給表(一)の適用を受ける国家公務員	407,153	325,827	81,326
② 行政職給料表の適用を受ける職員	359,180	332,606	26,574
① - ②	47,973	▲6,779	54,752

(注) 平均給与月額は、「令和3年国家公務員給与等実態調査」及び「令和3年職員給与実態調査」によるものです(新規学卒者及び再任用職員等を除く。)

その2 ラスパイレス指数

年月日	ラスパイレス指数
平成31年4月1日	99.9
令和2年4月1日	99.7

(注) ラスパイレス指数は、行政職俸給表(一)の適用を受ける国家公務員の俸給水準を100とした場合の本県行政職給料表適用職員の給料の水準を示すものです(諸手当を除く比較)。

(2) 人事院の報告及び勧告の概要

人事院は、本年8月10日、国会及び内閣に対して国家公務員の給与について報告及び勧告を行いました。

ア 本年の給与改定

月例給については、本年4月分の国家公務員給与が民間給与を19円(0.00%)上回っているものの、その較差が小さく、俸給表及び諸手当の適切な改定を行うことが困難であるとして、月例給の改定を行わないこととしています。

特別給については、国家公務員の期末手当及び勤勉手当の年間の平均支給月数(4.45月)が、民間の支給割合(4.32月)を0.13月上回っていたため、支給月数を0.15月分引き下げ、民間の特別給の支給状況等を踏まえ、引下げ分を期末手当から差し引くこととしました。

イ その他の取組

給与に関する事項として、上記のほかに以下3点について言及しています。

(ア) 非常勤職員の給与

本年7月、常勤職員の給与との権衡をより確保し得るよう指針を改正し、任期が相当長期にわたり、かつ、常勤職員と職務、勤務形態等が類似する非常勤職員に対する期末手当及び勤勉手当に相当する給与については、常勤職員の支給月数を基礎として、勤務時間、勤務実績等を考慮の上支給するよう努めることとした。

人事院としては、早期に改正内容に沿った処遇の改善が行われるよう、各府省を指導していく。

(イ) 育児休業制度の改正に併せた期末手当・勤勉手当の取扱い

国家公務員の育児休業等に関する法律の改正についての意見の申出に併せ、期末手当・勤勉手当の在職期間等の算定に当たり、子の出生後8週間以内における育児休業の期間と、それ以外の育児休業の期間は合算しないこととする。

(ウ) テレワーク(在宅勤務)に関する給与面での対応

公務におけるテレワークの実態や経費負担の状況の把握、既に在宅勤務手当を導入した企業に対するヒアリングの実施などを通じ、引き続き研究を進めていく。

ウ 今後の給与制度見直しに向けた検討

定年の段階的引上げに係る改正法の成立を受け、能力・実績を的確に反映させつつ60歳前後の給与水準が連続的なものとなるよう、人事評価制度の改正を踏まえた昇格、昇給等の基準の整備を始めとする給与制度見直しに関する取組を順次進めていくと報告しています。

(人事院の給与勧告等の概要については、別記を参照：25頁～29頁)

6 本年の給与の改定等

(1) 給与改定の必要性

本県においては、3で述べたとおり、本年4月分の職員給与が民間給与を33円(0.01%)上回っているものの、その較差は小さく、ほぼ均衡している状況にあります。また、職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数が、民間の昨年8月から本年7月までの1年間の特別給の支給割合を0.14月分上回っています。

人事院は、5(2)に記載したとおり、本年4月分の月例給の官民較差が小さく、俸給表及び諸手当の適切な改定が困難であるとして、本年の月例給の改定を行わないこととしました。また、期末手当及び勤勉手当の年間の平均支給月数について、民間の支給割合との均衡を図るため支給月数を引き下げ、その引下げ分は、民間の特別給の支給状況等を踏まえ、期末手当から差し引くこととしました。

本委員会においても、情勢適応の原則及び均衡の原則に基づき、職種別民間給与実態調査や人事院報告及び勧告の内容等を総合的に勘案して検討した結果、本年は、月例給の改定は行わないこととし、期末手当及び勤勉手当については改定を行う必要があると判断しました。

(2) 改定すべき事項

期末手当及び勤勉手当

期末手当及び勤勉手当について、昨年8月から本年7月までの1年間における民間の特別給との均衡を図るため、支給月数を0.15月分引き下げ、4.30月分とすることとします。支給月数の引下げ分は、国に準じて期末手当から差し引くこととし、本年度については、12月期の期末手当を引き下げ、令和4年度以降は6月期及び12月期の期末

手当が均等になるよう配分することとします。

また、再任用職員、特定任期付職員及び任期付研究員の期末手当についても、同様に支給月数を引き下げることとします。

(3) その他

獣医師に対する初任給調整手当について

獣医師に支給される初任給調整手当については、平成 23 年4月に手当を創設して以後、相当の年数が経過しているため、他の地方公共団体の状況などを考慮の上、獣医師の安定的な確保に向けた見直しを検討する必要があります。

Ⅲ 職員の人事給与等に関する今後の課題

1 人事給与制度

(1) 能力及び実績に基づく人事管理の推進

地方公務員法では、職員が職務を遂行するに当たり発揮した能力及び業績を公正に評価し、その人事評価を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとされています。

任命権者においては、人事評価を通じ、職員の意識改革や能力開発を積極的に進めるとともに、同評価を職員の昇給及び勤勉手当に反映させています。人事評価を職員の業務遂行意欲の向上に更につなげるためには、評価の客観性や納得性を、より一層高めていくことが求められます。

なお、国では、有識者検討会から、現在の人事評価に係る課題に対応し、時代の変化も踏まえた今後の人事評価の在り方について報告を受け、人事評価制度の改正に向けての検討が進められています。任命権者においては、こうした国の動向を注視しつつ、本県の状況に応じた必要な見直しを行い、人事評価について職員の信頼をより高められるよう、適切な運用に努めていく必要があります。

(2) 多様で有為な人材の確保及び育成

人口減少・高齢化が進む中、本県は、平成 28 年熊本地震からの創造的復興や新型コロナウイルス感染症対策、令和2年7月豪雨災害対応など多くの課題に直面しています。任命権者からは、採用試験を所管する本委員会に対して、多岐にわたる行政課題や行政需要に的確に対応することができる多様で有為な人材の確保を要請されているところです。しかし、近年、受験年齢人口の減少などを背景に人材獲得競争が激化し、本県採用試験の受験者数はおおむね減少基調で推移しており、技術系職種を中心に人材の確保は厳しい状況にあります。令和3年度大学卒業程度の採用試験においても、一部の技術系職種について、採用予定者数を確保できない結果となりました。

これらの状況を踏まえ、本委員会においては、多くの受験者を確保するため、県職員の仕事のやりがいや魅力をより一層発信すべく積極的な採用広報活動を実施するとともに、任命権者と協議を重ねながら、試験制度の改善に取り組んでいます。

令和3年度採用試験においては、新たな受験者層の掘り起こしを図るため、警察官採

用試験に「情報処理加点」制度を導入しました。

また、採用広報活動においては、新型コロナウイルス感染症の影響で人材確保の活動が制限される中、説明会等のイベントのオンライン化を迅速に進めるとともに、ホームページや動画と連動させた採用広報パンフレットや若年層に普及しているインスタグラムなど、多様な媒体を活用した情報発信に努めています。

今後とも、本委員会は、技術系職種における受験者の確保はもとより、多様で有為な人材の確保を図るため、任命権者とより緊密に連携をとり、効果的な採用広報活動と試験制度の改善に取り組んでいきます。

人材の育成については、これまでも、任命権者において様々な取組がなされていますが、今後新たに生じる行政課題等に的確に対応するためには、全職員の能力を最大限に活用していくことが何よりも重要です。そのため、任命権者においては、人材育成に係る基本方針に基づき、職員の意識改革や能力向上を図るとともに人事評価制度を適切に運用するなど、長期的な視点から、人材育成により一層努めることが求められます。

(3) 女性職員の登用

本県では、豊かで活力のある社会を実現するためには、全ての職員が個性と能力を十分に発揮できることが重要であるという認識のもと、「特定事業主行動計画」や「熊本県女性の活躍推進計画」を策定し、性別にかかわらず全ての職員が働く意欲を持ち続けられる職場の実現を目指しています。

任命権者においては、女性の能力活用や育成のため、早い時期から幅広い職務経験を積むことや政策形成への参画を促進するとともに、課長・班長職等への登用を積極的に進めてきました。その結果、係長級以上の役付職員に占める女性職員の割合は着実に上昇しています。

今後とも、前述の計画に基づき、職員それぞれの能力を最大限に活かす人員配置やキャリアアップの支援、仕事と家庭の両立ができる柔軟な勤務環境づくりの推進、職員の意識改革等に努め、意欲や能力のある職員が一層活躍できるよう、引き続き女性職員の育成と登用を積極的に進めていくことが求められます。

(4) 定年の引上げ

本年6月に国家公務員法等の一部を改正する法律が公布され、国家公務員の定年に

については、令和5年度から2年に1歳ずつ段階的に 65 歳まで引き上げられるとともに、組織全体としての活力の維持や高齢期における多様な職業生活設計の支援などを図るため、管理監督職勤務上限年齢による降任又は転任(役職定年制)並びに定年前再任用短時間勤務の制度が設けられることとなりました。

これを踏まえ、国家公務員の定年を基準とする地方公務員においても同様の措置を講ずるとして、本年6月に地方公務員法の一部を改正する法律が公布され、令和5年4月1日施行とされたところです。

本県においても、定年の段階的な引上げが円滑に行われるよう、様々な課題、特に役職定年制の導入に伴う人事管理のあり方、昇任・昇格基準や給料表上の職務の級等の給与制度について、国や他都道府県との均衡、本県の実情を踏まえ、十分な検討を行い、関係規定の整備を進めていく必要があります。

2 働き方改革と勤務環境の整備

人口構造の急激な変化や社会のデジタル化が進む中、複雑かつ高度化する行政課題に対応するため、県の役割は一層大きくなっています。職員の能力と意欲を十分に引き出すためには、仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)を図り、健康で豊かな生活を送る時間が確保できる勤務環境を整備することが重要です。

加えて、本県では、平成 28 年熊本地震、新型コロナウイルス感染拡大、令和2年7月豪雨災害等、県民生活に甚大な影響を与える災害や事象が続いており、県として迅速かつ的確に対応することが求められています。災害等危機発生時に際しては、任命権者において、各種制度の柔軟な運用、弾力的な人員配置や組織改編等に速やかに取り組んできました。今後とも、対応業務の長期化を見据え、職員の負担軽減に留意しつつ、本委員会とも連携しながら、適時適切に勤務条件の確保や所要の体制の整備に取り組んでいく必要があります。

(1) 総実勤務時間の縮減

ア 時間外勤務

熊本地震が発生した平成 28 年度をピークに、業務の削減・見直しの徹底により職員の時間外勤務は一旦減少傾向となりましたが、令和元年度は増加に転じ、令和2年度においては、新型コロナウイルス感染症や豪雨災害への対応が重なり、更なる増加となりました。

た。また、過労死につながる恐れのある月 80 時間を超える時間外勤務を行った職員数も令和元年度と比べ大きく増加しています。

長時間労働を是正するために、平成 31 年4月から、人事委員会規則により時間外勤務を命ずることができる上限を設定しています。ただし、災害対応その他の重要な業務で特に緊急に処理することを要する業務(以下「特例業務」という。)に従事する職員に対しては、上限を超えて時間外勤務を命じることができますが、その場合、任命権者は、当該時間外勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行わなければならないとしています。

令和2年度においては、特例業務に従事することにより上限を超えて時間外勤務を命じられた職員が、令和元年度に比べ大幅に増加しています。任命権者においては、特例業務の範囲は必要最小限のものとしなければならないことに改めて留意しつつ、時間外勤務の縮減のために、上限を超えて時間外勤務を命じた場合の要因の整理、分析等を踏まえた適切な対策を講じることが求められます。

また、任命権者においては、客観的な記録を基礎として職員の勤務時間を適正に把握した上で、業務の削減・平準化、デジタル化の推進による業務の効率化、繁忙な部署への弾力的な人員配置等、時間外勤務縮減に向けた取組を一層進める必要があります。

本委員会としても、任命権者における時間外勤務命令の上限規制の運用や遵守状況等を把握し、指導・助言するなど、労働基準監督機関としての役割をより充実・強化させていきます。

イ 教職員の勤務時間

教育委員会は、令和2年6月に教職員の時間外在校等時間の上限を定めた教育委員会規則を制定するとともに、教育委員会及び学校が講ずべき措置を定めた方針を策定しました。さらに、実効性のある取組を推進すべく「熊本県の公立学校における働き方改革推進プラン」(以下「プラン」という。)を同年8月に策定しました。令和2年度を対象としたプランの検証によると、時間外在校等時間が月 45 時間超及び月 80 時間超の教職員の割合が令和元年度と比べ減少していますが、月 80 時間を超えて長時間勤務を行った教職員は依然として存在します。

教育委員会においては、勤務時間の適正管理、在校等時間の上限規制周知による教

職員一人ひとりの自己管理意識の向上、学校閉庁日・ノー残業デー・部活動休養日の設定拡大、スクールサポートスタッフといった専門的人材の配置拡充及び業務の削減・効率化に取り組んでいます。さらに、令和3年度からは、働き方改革推進プロジェクトチームを設置し、特に学校現場の負担の大きいもの、庁内横断的に取り組み効果的に進めていくものを重点項目と位置づけ、積極的に取組を進めていくこととしています。

教職員が、子供たちと向き合う時間を確保し、やりがいをもって勤務しながら、効果的な教育活動を継続できる環境を実現するためには、プランに沿って在校等時間の長時間化を防ぐ取組を継続的に推進することが重要です。

本委員会としても、時間外在校等時間の上限規制の遵守状況を把握するほか、学校を訪問して実情を把握する公署調査を引き続き実施し、指導・助言を行うなど労働基準監督機関としての役割を充実・強化させていきます。

ウ 年次有給休暇の取得

年次有給休暇の取得は、職員の健康を維持し、豊かな生活のための時間を確保する観点から重要です。

本県における職員の年次有給休暇の平均取得日数は、「特定事業主行動計画」に定める目標を下回っています。

任命権者においては、同計画に定める目標の達成に向けて、年次有給休暇の計画的取得を推奨し、併せて職員への意識啓発を積極的に行う必要があります。管理監督者においては、職員一人ひとりに対する適切なマネジメントや年次有給休暇の率先取得等を行い、職員が休暇を取得しやすい職場環境づくりにより一層取り組むことが求められます。

(2) 職員の健康管理

職員がその能力を十分発揮するためには、心身ともに健康であることが大前提です。

任命権者においては、各種健康診断や生活習慣改善のための特定保健指導、ストレスチェック・各種研修の実施、相談体制の整備等により職員の心身両面における健康管理に積極的に取り組んでいます。

からだの健康管理の面では、定期健康診断の全員受診が徹底されてきていますが、有所見者が多く見られることから、精密検査受診の促進や運動習慣の定着等の取組を継続

する必要があります。

一方、心の健康管理の面では、全休職者の7割強が心の疾病によるものであり、引き続ききめ細かな対応が求められます。

また、長時間労働により、心身の疲労が蓄積し、職員の身体のみならず心の健康にも影響を及ぼすことが懸念されることから、任命権者においては、長時間労働の縮減を推進するとともに、産業医などによる面接指導を積極的に勧め、職員の健康管理を徹底し、心身の病気の予防・早期発見・早期対応に、より一層努めなければなりません。

管理監督者においては、良好な人間関係や円滑なコミュニケーション等の職場環境づくりを行うとともに、職員の健康状態を把握するよう努め、産業医などの専門家の助言や指導を受けながら早期に問題解決に当たることが求められます。また、休職者の円滑な職場復帰に向けては、職場復帰支援手引等に基づいた丁寧な支援に努める必要があります。

(3) 仕事と家庭の両立支援の推進

職員が、仕事と生活の調和を図りながら、その能力を十分に発揮するためには、制度面の整備だけでなく、周りの職員の理解と協力が得られる良好で働きやすい勤務環境の整備が不可欠です。

人事院は本年8月、男性職員による育児や女性職員の活躍を更に進めるための方策の一つとして、育児休業の取得回数制限を緩和する等の国家公務員の育児休業等に関する法律の改正についての意見の申出を行い、併せて育児休業や休暇に関する措置を一体的に講じることとし、妊娠・出産・育児等と仕事の両立支援に積極的に取り組む姿勢を示しています。

本県では、育児に関して、「特定事業主行動計画」に定める目標に向けた取組が進められているところです。男性職員の育児休業の取得率については、対象職員に対する制度の説明や周囲の職員への理解を図った上での業務支援体制の構築といった取組により、着実に向上している部局もあります。育児休業や育児関連休暇を取得することの意義の一つは、休業等を契機に子育ての大切さを認識し、長く続く子育てと仕事を両立させていくための働き方を職員自身が考えていくことにあります。任命権者においては、国の動向を踏まえた休業・休暇等の各種制度を整備し、職員がそれぞれの事情に応じて必要とする制度を確実に活用できるよう、両立支援制度の更なる周知・啓発を行い、性別にかかわ

りなく育児を担うことができる環境整備を引き続き進めることが求められます。

妊娠に関する支援としては、平成 31 年4月から不妊治療のための休暇を設けています。新設される国の休暇制度の内容も踏まえつつ、職員に対する休暇制度の周知と併せ、管理監督者を含む幅広い層の職員に向けて、不妊治療に関する理解を深める啓発を行い、不妊治療を受けやすい勤務環境をさらに整備する必要があります。

また、団塊世代が 70 歳台に達し、本県では 65 歳以上の高齢者が県民の約3割を占める状況にあり、介護をしながら仕事をする職員の増加が想定されることから、介護と仕事を両立できる勤務環境の整備がより一層重要になってきます。

(人事院の意見の申出の概要： 29 頁)

(4) ハラスメントの防止

セクシュアルハラスメントやパワーハラスメント、妊娠、出産、育児及び介護に関するハラスメント等は、職員の人格や尊厳を侵害することに加え、職務能率の低下や職場環境の悪化につながる重大な問題です。

昨年6月には、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が施行され、事業主に対してパワーハラスメント防止のための措置が義務付けられるとともに、セクシュアルハラスメント等についても、防止対策が強化されました。

任命権者においては、内部相談員、外部相談員及び相談専用メール窓口の設置や研修の実施等により、あらゆるハラスメントの防止・解決に努めているところです。

ハラスメントに関する相談員への相談件数、特にパワーハラスメントに関する相談については、ハラスメントに関する社会的な認知度の高まり等も背景に近年増加傾向にあり、本委員会の苦情相談窓口にも毎年、一定数寄せられているところです。ハラスメントが深刻な事態に陥ることを防ぐためにも、職員が安心して相談できる環境を整え、迅速かつ適切に対応できる体制の強化に取り組むことが重要です。

今後とも、管理監督者を対象とした研修の徹底や相談体制の周知に取り組むとともに、職員一人ひとりがハラスメントへの関心と理解を深め、ハラスメントのない良好な職場環境の確保に努めなければなりません。

(5) 柔軟で多様な働き方の推進

複雑かつ高度な行政課題に直面する中で、職員の働く意欲に応え、それぞれがその能

力を遺憾なく発揮するためには、柔軟で多様な働き方ができる環境を実現することが重要です。

本県では、任命権者において、公務能率の向上を図るための特例勤務制度や職員のライフスタイルに応じた働き方を支援するための時差出勤制度が実施されています。加えて、職員の働きやすさを向上させることや、危機事案発生時の業務継続にも有効な手段であるため、在宅勤務が本年2月に本格導入されています。

時差出勤や在宅勤務等を勤務形態の一つとして定着させるためには、それぞれの職場や職務内容を踏まえた取組の効果や課題を検証し、職員が利用しやすい環境を整えていくことが必要です。そのためにも、業務のペーパーレス化、電子決裁、AI等の先端技術を活用した勤務環境の整備や業務の効率化と併せ、職員の働き方に対する意識と行動の変革を進めていくことが重要です。

また、県は障がい者の雇用促進を率先垂範する観点から、障がい者の活躍の場の拡大に向けた取組を進めていく必要があります。任命権者は、令和2年度に、障害者の雇用の促進等に関する法律に基づき、障がい者活躍推進計画を策定しました。同計画に沿って、障がいのある職員の能力が最大限発揮されるよう、当該職員との十分なコミュニケーションを踏まえた上での配置や合理的配慮を行い、勤務環境の充実を引き続き図ることが重要です。併せて、全職員に対し、障がいに対する理解向上を図る取組を進めるなど、ハード・ソフト両面において、真に障がい者が活躍できる職場環境を実現することが求められます。

柔軟で多様な働き方を進めることは、多様な人材の能力発揮が期待でき、ひいては多様な人材の確保にもつながるものです。今後も制度の利用状況を把握し、国等の制度を注視しながら、職員が活用しやすい制度を推進していくことが必要です。

3 会計年度任用職員等の勤務条件

本年の人事院報告では、妊娠、出産、育児等のライフイベントが生じ得ることは、常勤・非常勤といった勤務形態で変わるものではないとして、非常勤職員についても、休暇・休業等に関する措置を一体的に講じるとしています。

本県においても、会計年度任用職員の仕事と家庭の両立を支援するため、今般の国の見

直しを踏まえ、不妊治療のための休暇や男性の育児参加のための休暇、育児休業等の取得要件の緩和等の見直しを行い、常勤職員や国の非常勤職員との均衡が保たれるよう対応していく必要があります。

なお、臨時的任用職員についても、職員との均衡及び勤務の内容を踏まえ、適正な処遇が確保できるよう、引き続き検討する必要があります。

4 県民の信頼確保

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務するものであり、また、勤務時間の内外を問わず、公務員としての高い倫理意識が求められています。任命権者においても、職員の倫理意識の向上を図るための様々な取組が実施されていますが、依然として、非違行為を行った一部の職員に対し、懲戒処分が行われています。

非違行為は、公務に精励する職員の努力を無にするばかりか、県政に対する県民の信頼を著しく損ない、公務運営に重大な支障を及ぼすものであり、極めて遺憾です。

本県では、職員の法令遵守意識の向上等に向けて、「熊本県職員行動規範」を定めていますが、職員一人ひとりが初心に立ち返り、全体の奉仕者であることを自覚するとともに、公務員としての高い倫理意識と使命感を持つことが強く望まれます。

任命権者においては、法令遵守に係る指導の更なる徹底、一般職員及び管理監督者に対する研修の強化などを図り、綱紀の保持に万全を期し、県民の信頼確保に努めていかなければなりません。

IV 給与に関する勧告実施の要請

人事委員会勧告制度は、労働基本権制約の代償措置として、地方公務員法に定める情勢適応の原則及び均衡の原則に基づき、職員の適正な勤務条件を確保するためのものです。

この制度が適正に運用されることが、職員の努力及び実績に的確に報いることにつながり、有為な人材の確保、労使関係の安定等をもたらし、もって行政の効率的、安定的な運営に寄与するものです。

本年は、民間給与の状況、人事院の報告及び勧告並びに他の都道府県の動向等を総合的に勘案した結果、期末手当及び勤勉手当については、民間に見合うよう年間の支給月数を引き下げることが勧告することとしました。

議会及び知事におかれましては、勧告制度の意義及びそれが果たしている役割に深い理解を示され、別紙第2の勧告どおり速やかに実施されるよう要請いたします。

