

# 「職員の給与等に関する報告及び勧告」の概要

令和3年10月8日 熊本県人事委員会

## 【給与勧告のポイント】

- 月例給の改定なし
- 期末・勤勉手当(ボーナス)を引下げ(▲0.15月分)

## 1 人事委員会勧告制度の基本的考え方

- ・ 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、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、適正な勤務条件を確保するため設けられている。
- ・ 本委員会は、県内民間企業の給与等の状況を精確に調査・分析した上で、人事院の報告及び勧告、他の地方公共団体の職員給与等の状況を総合的に勘案し、議会及び知事に対して報告及び勧告を実施。

## 2 民間給与との比較に基づく給与改定等

### (1) 民間給与との比較

県内の197事業所を対象に約6,000人分の個人別給与を実地調査(完了率88.8%)

#### ① 月例給

本県職員と民間の4月分給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、学歴、年齢を同じくする者同士を比較。

○ 民間給与との較差 ▲33円 (▲0.01%)

[行政職・・・平均年齢43歳1月]

民間給与 (A)	職員給与 (B)	差 (A-B)
359,147円	359,180円	▲33円

#### ② ボーナス

昨年8月から本年7月までの直近1年間の民間の支給実績(支給割合)と本県職員の年間の支給月数を比較。

民間の支給割合 (A)	職員の支給月数 (B)	差 (A-B)
4.31月	4.45月	▲0.14月

### (2) 給与改定

#### ① 月例給

職員給与が民間給与を上回っているものの、その較差は小さく、ほぼ均衡していることから、月例給の改定は行わないことが適当。

## ② 期末手当及び勤勉手当

民間の支給割合との均衡を図るため、支給月数を0.15月引下げ。

年間 4.45月 → 4.30月 (引下げ分は期末手当に反映)

<一般職員の支給月数>

	6月期	12月期	年間
令和3年度 期末手当	1.275月 (支給済み)	1.125月 (現行1.275月)	2.40月 (現行2.55月)
勤勉手当	0.95月 (支給済み)	0.95月 (改定なし)	1.90月 (改定なし)
令和4年度 期末手当	1.20月	1.20月	2.40月
勤勉手当	0.95月	0.95月	1.90月

**【実施時期】** 令和3年12月期分：条例の公布日      令和4年度以降分：令和4年4月1日

### 参考1

勧告後の年間平均給与 (行政職：平均年齢43歳1月、平均経験年数21年0月)

▲56,000円程度 (改定前、5,964,000円 → 改定後 5,908,000円)

### 参考2

これまでの期末・勤勉手当の改定状況

	期末・勤勉手当支給月数	
	改定月数	支給月数(改定後)
平成23年(2011年)	-	3.95月
平成24年(2012年)	-	3.95月
平成25年(2013年)	-	3.95月
平成26年(2014年)	0.15月	4.10月
平成27年(2015年)	0.10月	4.20月
平成28年(2016年)	-	4.20月
平成29年(2017年)	0.20月	4.40月
平成30年(2018年)	0.05月	4.45月
令和元年(2019年)	0.05月	4.50月
令和2年(2020年)	▲0.05月	4.45月
令和3年(2021年)	▲0.15月	4.30月

### 3 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

- ・ 人事評価制度について、国における制度改正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、今後とも職員の信頼をより高められるよう適切な運用に努めること。

##### ② 多様で有為な人材の確保及び育成

- ・ 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む。
- ・ 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。

##### ③ 女性職員の登用

- ・ 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勤務環境づくり等に努めながら、引き続き女性職員の育成と登用を積極的に進めること。

##### ④ 定年の引上げ

- ・ 定年の段階的な引上げが円滑に行われるよう、様々な課題について、国や他都道府県との均衡、本県の実情を踏まえ検討を行い、関係規定の整備を進めていくこと。

#### (2) 働き方改革と勤務環境の整備

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。

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る。

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る。

##### ① 総実勤務時間の縮減

###### ア 時間外勤務

- ・ 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、職員の時間外勤務が増加。
- ・ 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、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。
- ・ 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こと。
- ・ 本委員会としても、任命権者の時間外勤務命令上限規制の運用や遵守状況等を把握し、指導・助言する。

###### イ 教職員の勤務時間

- ・ 令和2年度に教育委員会で策定した、学校における時間外在校等時間の上限に関する方針などを踏まえ、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。

###### ウ 年次有給休暇の取得

- ・ 計画的取得の推奨、意識啓発、管理職の率先取得等による、取得しやすい職場環境づくりを一層取り組むこと。

##### ② 職員の健康管理

- ・ 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すること。

### ③ 仕事と家庭の両立支援の推進

- ・ 育児休業や介護休暇等、両立支援制度の更なる周知・啓発を行うとともに、周囲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を整備すること。
- ・ 国の動向を踏まえ、育児休業や育児関連休暇等の各種制度を整備し、職員が活用しやすい環境整備を行うこと。

### ④ ハラスメントの防止

- ・ 事業主に対するパワーハラスメント防止措置の義務化、セクシャルハラスメント等の防止対策の強化といった令和2年6月に施行された女性活躍推進法等の一部を改正する法律の趣旨を踏まえ、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を確保すること。

### ⑤ 柔軟で多様な働き方の推進

- ・ 時差出勤や在宅勤務等の柔軟で多様な働き方について、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備すること。
- ・ 障がいのある職員が能力を最大限発揮できるよう合理的配慮を行い、勤務環境の充実を引き続き図ること。

## (3) 会計年度任用職員等の勤務条件

- ・ 国の見直しを踏まえ、会計年度任用職員の仕事と家庭の両立を支援する休暇制度等の見直しを行い、常勤職員や国の非常勤職員との均衡を保つこと。

## (4) 県民の信頼確保

- ・ 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。
- ・ 任命権者は、法令遵守に係る指導の徹底や職員研修等により、綱紀の保持に万全を期し、県民の信頼確保に努めること。