

写

人委第208号
平成21年10月9日

熊本県議会議長 早川英明様
熊本県知事 蒲島郁夫様

熊本県人事委員会委員長 清塘英之

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

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	3
3	職員と民間の給与の比較	4
4	生計費及び物価	5
5	国家公務員の給与	6
6	給与の改定	6
7	給与構造改革	8
III	職員の勤務時間	9
1	改定の必要性	9
2	改定すべき事項	10
IV	職員の人事・給与等に関する今後の課題	10
1	人事・給与制度	10
2	仕事と生活の調和に向けた勤務環境の整備	11
3	信頼の確保	13
V	給与及び勤務時間に関する勧告実施の要請	14

別紙第2

	勧告	19
--	----	----

別記

	人事院の給与勧告等の概要	46
--	--------------	----

参考資料

		49
--	--	----

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、適切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権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）。

人事委員会の報告・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則り、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・勧告や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・勧告を行っています。

平成17年の本委員会の報告・勧告では、人事院が同年に報告・勧告した給与構造の改革に準じて、地域の民間給与の反映、職務・職責に応じた給料構造への転換及び勤務実績の給与への反映の推進等を報告し、給料表や昇給制度の見直し、地域手当の新設等を勧告しました。また、平成18年には、民間企業の給与水準をより精確に反映させるため、調査対象の企業規模を100人以上から50人以上に拡大するなど、随時、情勢適応の原則及び均衡の原則を徹底し、職員の適正な勤務条件を確保するための措置を講じています。

国においては、国家公務員法の改正により、能力・実績に基づく人事管理の徹底や、再就職に関する規制が導入されました。また、国家公務員制度改革基本法に基づき、現在、国家公務員の労働基本権の在り方を見直しについて検討が進められており、さらに、年金支給開始年齢の引上げに伴う65歳定年制の実現に向けて、給与制度の見直しをはじめとする諸課題について今後検討が進められることとされています。これらの事項は、本県職員の人事・給与制度に大きく影響するものと考えられます。

本委員会は、これまでも、情勢適応の原則及び均衡の原則に則って、給与構造改革等の必要な措置を随時報告・勧告してきたところですが、今後とも、民間給与の実態や社会情勢の動きを適確に捉え、人事行政の中立・専門機関として期待される役割を十分に果たせるよう努めていきます。

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「平成21年職員給与実態調査」の結果は、次のとおりです。

(1) 職員の数、平均年齢、職員構成等

職員の総数は、本年4月1日現在21,882人で、適用給料表別の職員の内訳は、次のとおりです。

	(人数)	(構成比)
行政職	5,247人	(24.0%)
公安職	2,985人	(13.6%)
研究職	171人	(0.8%)
医療職	484人	(2.2%)
教育職	12,995人	(59.4%)
総数	21,882人	(100.0%)

職員の平均年齢は43歳6月、平均経験年数は20年11月（行政職給料表適用職員にあっては、それぞれ43歳10月、22年）です。

性別の内訳は、次のとおりです。

	(男性)	(女性)
全職員	66.1%	33.9%
うち行政職給料表適用職員	75.8%	24.2%

また、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)
全職員	76.5%	8.3%	15.1%	0.1%
うち行政職給料表適用職員	64.4%	5.5%	30.0%	0.1%

(参考資料 第1表)

(2) 平均給与月額

職員の平均給与月額（給料、扶養手当及び地域手当の合計額）は、375,235円であり、その内訳は、給料362,993円、扶養手当11,914円、地域手当328円です。

(参考資料 第2表 その1)

(3) 手当の支給状況

主な手当の支給状況は、次のとおりです。

ア 扶養手当

扶養手当の受給者は、12,262人（全職員の56.0%）であり、受給者1人当たりの平均扶養親族数は2.19人、平均支給月額が21,261円です。

(参考資料 第6表)

イ 住居手当

住居手当の受給者は、13,226人（全職員の60.4%）であり、受給者1人当たりの平均支給月額は、借家・借間居住者24,994円、自宅居住者3,500円です。

なお、住居手当受給者の住居種類別構成は、借家・借間35.6%、自宅64.4%です。

(参考資料 第7表)

ウ 通勤手当

通勤手当の受給者は、18,482人（全職員の84.5%）であり、受給者1人当たりの平均支給月額は、10,176円です。

なお、通勤手当受給者の通勤方法別構成は、交通機関等利用者3.8%、交通用具使用者95.5%、交通機関等と交通用具との併用者0.7%です。

(参考資料 第8表)

2 民間の給与の状況

(1) 職種別民間給与実態調査

本委員会は、職員の給与と、公務と類似する業務に従事する民間企業の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523のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した187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「平成21年職種別民間給与実態調査」を実施しました。

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、159の事業所から回答が得られ、調査完了率は、85.0%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や雇用調整の実施状況等についても、引き続き調査を行いました。

(参考資料 第12表)

(2) 調査の結果

ア 給与額

企業規模別、職種別、学歴別の給与額は、参考資料の第13表のとおりです。

イ 初任給の状況

別表第1に示すとおり、新規学卒者の採用を行った事業所の割合は、大学卒で21.4%（昨年25.7%）、高校卒で13.6%（同18.8%）となっていますが、そのうち大学卒で86.4%（同63.4%）、高校卒で84.3%（同75.5%）の事業所で、初任給は据置きとなっており、据置きの事業所の割合が昨年比べて大幅に増加しています。

ウ 給与改定の状況

別表第2に示すとおり、係員についてベースアップを実施した事業所の割合は9.3%（昨年33.1%）となっており、昨年比べ大幅に減少しています。他方、ベースダウンした事業所の割合も0.4%（同0.0%）にとどまっています。

また、係員について定期昇給を実施した事業所の割合は71.4%と昨年（73.9%）に比べ減少しています。昇給額については、増額となった事業所の割合が13.7%と昨年（26.4%）に比べて減少しているのに対し、減額となった事業所の割合が16.8%と昨年（5.3%）に比べ増加しています。

エ 雇用調整の実施状況

別表第3に示すとおり、昨年からの厳しい経営環境を背景に、本年1月以降に雇用調整を実施した事業所の割合は47.9%と、昨年（18.2%）に比べて大幅に増加しています。雇用調整の措置内容をみると、採用の停止・抑制（20.4%）、残業の規制（17.7%）、非正規社員の契約更新の中止・解雇（17.3%）の順になっています。また、賃金カットを実施した事業所の割合は11.3%となっています。

3 職員と民間の給与の比較

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、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、民間においては公務の行政職給料表と類似すると認められる職種（事務・技術関係職種）の者について、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給与の月額、民間にあつてはきまつ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。

本年4月の職員の給与は、熊本県知事等の給与の特例に関する条例（平成21年熊本県条例第11号。以下「特例条例」という。）により給料月額が減額されていますが、当該減額措置は臨時・特例的にとられたものであることから、公民給与較差の算出における職員給与については、当該減額措置がないものとした場合の職員の給与を用いることとし、その職員の給与と民間の給与を比較した結果、別表第4に示すとおり、職員給与が民間給与を1,088円（0.28%）上回っています。

なお、特例条例による減額措置後の職員の給与は、民間の給与を10,694円（2.88%）下回っています。

(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（ボーナス）の過去1年間の支給実績を精確に把握し、これに職員の特別給（期末手当・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賞与等の特別給は、別表第5に示すとおり、所定内給与月額の4.14月分に相当しており、職員の期末手当・勤勉手当の年間の支給月数（4.50月）が民間事業所の特別給を0.36月分上回っています。

4 生計費及び物価

総務省統計局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121,964円、154,528円、185,656円及び216,786円となっています。

（参考資料 第20表）

また、総務省統計局調査による本年4月の消費者物価指数は、昨年4月に比べ、熊

本市で0.7%増加しています。

(参考資料 第21表)

5 国家公務員の給与

(1) 国家公務員と職員との給料比較

昨年4月現在における国の行政職俸給表(一)適用職員の俸給の水準を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ラスパイレス指数は100.8であり、ほぼ均衡しています。

(2) 人事院の報告・勧告の概要

人事院は、本年8月11日に、国会及び内閣に対して国家公務員の給与等について報告・勧告を行いました。

月例給については、本年4月分の公務員給与が民間給与を863円(0.22%)上回っていることから、俸給表について引下げ改定を行うこと、自宅に係る住居手当を廃止すること、特別給(期末手当・勤勉手当)については、支給月数が民間を上回っていることから、年間で0.35月分引き下げることとしました。

また、時間外労働の割増賃金率等に関する労働基準法の改正を踏まえて、超過勤務手当の支給割合等について所要の改定を行うこととしました。

さらに、借家・借間に係る住居手当の在り方や単身赴任手当の改善について、引き続き検討することとしているほか、給与構造改革、高齢期の雇用問題等について報告しています。

6 給与の改定

(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1,088円(0.28%)上回っていること及び職員の期末手当・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年間の賞与等の特別給の支給割合を0.36月分上回っていることが明らかになりました。

また、人事院は、5(2)で述べたとおり、本年の官民給与比較の結果、国家公務員の給与が民間の給与を上回っていること等から、国家公務員の給与について、①俸給表を引下げ改定すること、②自宅に係る住居手当を廃止すること、③期末手当

・勤勉手当の支給月数を0.35月分引き下げることなどを内容とする勧告等を国会及び内閣に対して行いました。

職員の給与は、国、他の地方公共団体の職員及び民間企業の従業員の給与等を考慮して定めるとする地方公務員法の均衡の原則を踏まえる必要があり、本委員会は、これらを総合的に勘案して検討した結果、本年は、給料表及び期末手当・勤勉手当について引下げ改定を行うことが適当であると判断しました。ただし、給料表の改定に当たって、初任給など若年層の給与は引下げを行うことは適当でないことから、行政職給料表の1級から3級までの一部の給料月額については引下げを行わないこととし、一方、管理職層である7級以上については一般職員を上回る引下げとします。また、医療職給料表（1）については、医師の処遇を確保する観点から、引下げ改定は行わないこととし、第2号任期付研究員に適用される給料表についても、若手研究者を対象とした給料表であることから、引下げ改定は行わないこととします。

自宅に係る住居手当については、自宅居住者の割合が国より多いなどの職員の居住実態、前記の民間給与との較差の状況等を考慮すると、人事院勧告に準じて直ちに廃止することは適当ではなく、本県の実情を踏まえて所要の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

ア 行政職給料表について、本年の民間給与との較差の状況等を考慮して引下げ改定を行うこととします。また、給料月額について改定が行われることを踏まえ、熊本県一般職の職員等の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成18年熊本県条例第8号）附則第7項の規定による給料（経過措置額）の算定基礎となる額についても、所要の調整措置を講ずることとします。併せて、行政職給料表以外の給料表（医療職給料表（1）及び第2号任期付研究員に適用される給料表を除く。）についても、行政職給料表との均衡を基本に、所要の改定を行うこととします。

イ 自宅に係る住居手当について、本年の民間給与との較差の状況等を考慮して、月額3,000円に引き下げることとします。

ウ 期末手当・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の支給割合との均衡を図るため、支給月数を0.35月分引き下げ、4.15

月分とすることとします。本年度については、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）を支給しないこととするとともに、引下げ月数から当該凍結分に相当する月数（0.2月分）を減じた月数（0.15月分）を12月期の期末手当・勤勉手当から差し引くこととします。平成22年度以降については、人事院勧告に準じて配分することとします。

また、再任用職員の期末手当・勤勉手当並びに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改定することとします。

エ 本年4月からの年間給与で民間との実質的な均衡が図られるよう、本年12月期の期末手当の額において、所要の調整措置を講ずることとします。

(3) その他

ア 住居手当

人事院は、借家・借間に係る住居手当については、高額家賃を負担している職員の実情を踏まえた手当の在り方について引き続き検討を進めることとしました。本県においても、国における検討を注視しながら検討を進めていく必要があると考えます。

自宅に係る住居手当については、他の地方公共団体の状況などを注視しながら、廃止も含めた見直しについて今後検討する必要があると考えます。

イ 単身赴任手当

人事院は、単身赴任に伴う経済的負担の実情及び民間における同種手当の支給状況を考慮して、引き続きその改善について検討することとしました。本県においても、国における検討を注視しながら、職員の実情を踏まえて検討を進めていく必要があると考えます。

ウ 教育職員の給与

教育職員に適用される給料表については、平成17年度から他の人事委員会とともに、全国人事委員会連合会において調査・研究を行っています。

義務教育等教員特別手当については、メリハリある教員給与体系の推進のため、国及び他の都道府県の動向を注視しながら、検討を進めていく必要があると考えます。

7 給与構造改革

本県においては、国に準じて給与構造改革を進めてきていますが、職務・職責に応じた適切な給与とするため、年功的な給与を抑制し職務・職責に応じた給与構造への転換などの本委員会が勧告した給与構造改革に係る施策はすべて実施され、給与構造の見直しが計画的に進んでいます。

給与構造改革は平成22年度をもって終了することになりますが、人事院においては地域間給与配分の見直しの検証を含め、諸課題についても平成22年度以降順次具体的な見直しを行えるよう検討を進めていく予定としており、平成23年度以降の取組の内容についても十分注視していく必要があると考えます。

III 職員の勤務時間

1 改定の必要性

職員の勤務時間は、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、適切な措置が講じられ、また、国及び他の地方公共団体の職員との間に権衡を失しないように適切な考慮が払われなければならないとされています。（情勢適応の原則及び均衡の原則）

本県職員の勤務時間については、熊本県職員の勤務時間、休暇等に関する条例において1日8時間、1週間当たり40時間と定められています。昨年、本委員会は、勤務時間の短縮について、総合的に勘案して検討した結果、引き続き検討を行う必要があると報告しました。

職種別民間給与実態調査の結果によれば、別表第6に示すとおり、本県の民間企業の所定労働時間は、平成16年から20年まで（調査を実施しなかった平成17年を除く。）の4年平均では、1日当たり7時間46分、1週間当たり38時間58分となっており、職員の勤務時間と比べて1日当たり14分程度、1週間当たり1時間2分程度短い状況にあります。

国家公務員の勤務時間については、昨年の人事院勧告を踏まえ、本年4月1日から1日当たり7時間45分、1週間当たり38時間45分に改定されており、また、過半数の都道府県においても同様に改定を実施しています。

近年、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の重要性が指摘されており、勤務時間の短縮は、家庭生活や地域活動の充実につながり、広く仕事と生活の調和にも寄与するものと考えます。

このような状況を踏まえ、本委員会は、職員の勤務時間を国に準じて改定することが適当であると判断しました。

なお、改定に当たっては、これまでの行政サービスを維持するとともに、行政コストの増加を招かないことを基本とすべきです。そのためには、時間外勤務や休日勤務の増加を招くことのないよう職員一人ひとりが仕事の進め方を点検するとともに、管理・監督者にあっては、業務運営の在り方を見直すなど、公務能率の向上に一層努める必要があります。

2 改定すべき事項

職員の勤務時間を、1週間当たり38時間45分とし、各任命権者が、1日につき7時間45分を月曜日から金曜日までの5日間において割り振るものとします。

これに伴い、育児短時間勤務職員、再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員等についても所要の措置を講ずることとします。

IV 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) 勤務実績の給与への反映

国においては、国家公務員法の改正により、能力・実績に基づく新たな人事評価制度が導入され、また、国家公務員制度改革基本法の制定により、能力・実績に応じた処遇の徹底という基本理念が示されました。地方公務員についても、今後、国家公務員と同様に、新たな人事評価制度の構築や、職務給原則の徹底など、能力・実績に基づいた人事管理の推進についての議論が進められていくものと思われます。

本県においては、現在、知事部局等において新たな人事評価制度が段階的に導入されているところですが、今後も引き続き、職務・職責をより反映した職務の級の分類の検討や、勤務実績を重視した昇給、勤勉手当の支給等について、一層検討を進める必要があると考えます。

(2) 女性職員の登用

女性職員の登用は、男女共同参画社会実現のために積極的に取り組むべき課題です。各任命権者の取組によって、管理職など役付職員に占める女性職員の割合は年

々向上していますが、今後とも、性別にかかわらず、その個性と能力を十分に発揮することができるよう、より一層取組を進めていく必要があります。

(3) 高齢期の雇用問題

人事院は、年金支給開始年齢の段階的引き上げに対応し、平成25年度から定年年齢を段階的に65歳まで延長することが適当であるとしています。また、その実施のため、平成22年中を目途に具体的な立法措置のための意見の申出を行うことができるよう、本年秋以降、総給与費の増大を抑制するための給与制度の見直しや組織活力及び公務能率を高めるための人材活用方策など、検討すべき諸課題への対応を進めていく必要があるとしています。

本委員会は、国家公務員における制度実施が本県職員の人事・給与制度にも大きく影響することから、これらの動きを十分注視していく必要があると考えます。

(4) 労働基本権の問題

公務員の労働基本権の在り方については、国家公務員制度改革基本法において、政府が、国家公務員の労働基本権の在り方の検討に加え、地方公務員の労働基本権の在り方についても、両者の整合性をもって検討するとしています。また、人事院は、現行制度を見直し、新たな制度設計を議論する際には、憲法上の公務員の地位の特殊性や職務の公共性にかんがみ、全体の奉仕者との関係、財政民主主義や勤務条件法定主義との関係、市場の抑制力との関係等の論点を含め、幅広い観点から慎重な検討が行われることが必要であると報告しています。

本委員会は、今後、これらの検討状況についても十分注視していく必要があると考えます。

2 仕事と生活の調和に向けた勤務環境の整備

近年、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の重要性が指摘されており、平成19年12月には「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」等が政府において決定され、官民一体となった取組が進められています。

本委員会も、職員の仕事と生活の調和という観点から、健康で豊かな生活のための時間の確保や、多様な働き方ができる環境整備が重要と考えます。

(1) 総実勤務時間の短縮

総実勤務時間の短縮は、健康で豊かな生活のための時間を確保し、職員の健康を

維持するという観点から非常に重要です。

各任命権者においては、「時間外勤務の縮減に関する指針」を定め、定時退庁日や時間外勤務縮減週間の設定等のほか、時間外勤務の事前命令の徹底、事務事業の見直しなどに取り組まれています。また、教職員については、「教職員の総実勤務時間の縮減に係る指針」に基づき、業務の適切な配分、定時退勤の推進、事務改善、会議の簡素・効率化などに取り組まれています。しかし、これらの取組によっても、長時間勤務が生じている状況が指摘されています。このため、今後もこれらの取組を継続し、総実勤務時間の短縮に努める必要があると考えます。月60時間を超える時間外労働の割増賃金率を引き上げることなどを内容とする労働基準法の一部改正が、平成22年4月1日から施行されますが、これは、長時間労働を抑制し、労働者の健康確保や、仕事と生活の調和を図ることを目的としたものです。特に管理・監督者にあっては、職員の勤務実態の把握を行うとともに、業務の見直しや事務処理方法の簡素・合理化等を一層推進していく必要があります。

また、職員の健康保持、ゆとりある生活時間の確保のために年次有給休暇の取得は極めて重要であり、管理・監督者は、今後とも職員が年次有給休暇を取得しやすい環境づくりに努める必要があります。

(2) 職員の健康管理

職員の健康管理については、各任命権者において、各種健康診断のほか、メンタルヘルス対策として、指針の策定や各種研修の実施、相談体制の整備等が積極的に実施されていますが、心の疾病を理由とする休職者は増加傾向にあり、休職者全体の7割を超える状況となっています。

各任命権者においては、これらの取組を引き続き推進していくとともに、心の疾病を理由とする休職者が増加している状況を踏まえて、職員自らがストレスに早く気づき、相談体制等を活用して早期に対処すること（セルフケア）や、管理・監督者が日頃から職員のストレスの状況把握に努め、その要因の軽減・除去や勤務環境の向上等の適切な対応をとること（ラインによるケア）について重点的に取り組む必要があると考えます。

また、病気休職者の職場復帰に際しては、管理・監督者が中心となって、業務内容や勤務環境等に配慮することにより、円滑な職場復帰に努める必要があります。

(3) 両立支援その他勤務環境の整備

仕事と生活の調和を図るためには、育児や介護を行う必要のある職員に対する両立支援の取組を推進していくことが重要です。本県は、育児短時間勤務制度等の両立支援の制度は整ってきていますが、男性職員の育児休業の取得が少ないなど、制度の利用が十分でない状況があります。各任命権者においては、各種制度の周知を徹底するなどの取組を一層進める必要があります。また、民間を対象とした「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び雇用保険法の一部を改正する法律」が本年7月1日に公布され、育児休業に関する制度の見直し等が行われました。これを受け、人事院は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ました。本県においても、関係法律の改正等の動きを注視しながら、育児休業の措置の拡充等について検討を進めていく必要があります。

また、職員がその能力を十分に発揮するためには、良好な勤務環境の整備が不可欠ですが、一部において、セクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメントによる問題が生じています。これらの行為は、職員の心身に支障を及ぼし職場環境を悪化させるだけでなく、職務能率、職場秩序の保持の点からも問題があります。各任命権者においては、今後も各種研修の実施や事後の適切な対応等により、良好な勤務環境の整備に努める必要があります。

3 信頼の確保

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、職員には、勤務時間の内外を問わず、高い倫理意識が求められています。本委員会は、これまでも、倫理意識の高揚の必要性に言及し、各任命権者においても、様々な取組を行っていますが、いまだに県民の信頼を損なう不祥事が生じています。

最近では、不適正な経理の問題で、職員の法令遵守意識の欠如と公金に関する意識の希薄さが指摘されています。

県民の負託にこたえ、適正に行政課題に取り組んでいくためには、職員一人ひとりが全体の奉仕者としての自覚を持ち、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを常に認識して、公務員倫理、服務規律の確保に努める必要があります。

各任命権者においては、平素からの指導を更に徹底するなど、綱紀の保持にこれまで以上に万全を期し、県民の信頼確保に努めていくことが必要であると考えます。

V 給与及び勤務時間に関する勧告実施の要請

人事委員会の勧告制度は、労働基本権制約の代償措置として、地方公務員法の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ものです。

これらの原則が正しく適用されることが、職員の努力や実績に的確に報いることになるとともに、有為な人材の確保や労使関係の安定などを通じて、行政運営の安定に寄与するものであると考えます。

本年の勧告においては、民間従業員の給与の状況、人事院の報告及び勧告等を総合的に勘案した結果、月例給及び期末手当・勤勉手当について水準を引き下げることとし、住居手当についても引下げの改定を行うこととしました。また、勤務時間について短縮を行うこととしました。

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く御理解をいただき、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。

なお、本年4月から平成24年3月までの期間を限った措置として行われている特例条例による給与の減額措置は、本県の極めて深刻な財政状況など諸般の事情を勘案するとやむを得ないものではあります。本委員会としては、諸事情が整い次第、本来の職員の給与水準が確保されるよう期待します。

別表第1 民間における初任給の改定状況

学歴	項目 企業規模	採用あり	初任給の改定状況			採用なし
			増額	据置き	減額	
		%	%	%	%	%
大学卒	規模計	21.4	(13.6)	(86.4)	(0.0)	78.6
	500人以上	23.8	(12.5)	(87.5)	(0.0)	76.2
	100人以上 500人未満	22.6	(15.1)	(84.9)	(0.0)	77.4
	50人以上 100人未満	16.1	(11.1)	(88.9)	(0.0)	83.9
高校卒	規模計	13.6	(15.7)	(84.3)	(0.0)	86.4
	500人以上	13.1	(0.0)	(100.0)	(0.0)	86.9
	100人以上 500人未満	14.5	(11.8)	(88.2)	(0.0)	85.5
	50人以上 100人未満	12.6	(50.0)	(50.0)	(0.0)	87.4

(注) 1 事務員と技術者のみを対象としたものです。
 2 () 内は、採用がある事業所を100とした割合です。

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

(単位：%)

役職段階	項目	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
係員		9.3	19.3	0.4	71.0
課長級		7.8	13.9	0.4	77.9

その2 定期昇給の実施状況

(単位：%)

役職段階	項目	定期昇給 制度あり	定期昇給実施			定期昇給 給停止	定期昇給 制度なし	
			増額	減額	変化なし			
			%	%	%	%		%
係員		87.7	71.4	13.7	16.8	40.9	16.3	12.3
課長級		69.3	55.7	11.2	13.1	31.4	13.6	30.7

(注) 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。

別表第3 民間における雇用調整の実施状況

(単位：%)

項 目	実施事業所割合
採用の停止・抑制	20.4
転籍出向	6.8
希望退職者の募集	8.9
正社員の解雇	5.4
部門の整理閉鎖・部門間の配転	7.6
業務の外部委託・一部職種の非正規社員への転換	0.6
非正規社員の契約更新の中止・解雇	17.3
残業の規制	17.7
一時帰休・休業	16.3
ワークシェアリング	2.3
賃金カット	11.3
計	47.9

- (注) 1 平成21年1月以降の実施状況です。
 2 項目については、複数回答です。
 3 「一時帰休・休業」、「ワークシェアリング」、「賃金カット」のいずれかの措置を実施している企業の割合は、24.5%です。

別表第4 公民給与の較差

民間給与 (A)	職員給与 (B)	較 差	
		(A) - (B)	$\frac{(A) - (B)}{(B)} \times 100$
円	円	円	%
382,262	383,350	△1,088	△0.28

- (注) 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。
 (備考) 特例条例による減額措置後の職員の給与は371,568円で、民間の給与を10,694円(2.88%)下回っています。

(参考) 公民給与の比較における対応関係

行政職 給料表 の職務 の級	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	支店長、工場長、 部長、部次長		
8級	課長	支店長、工場長、 部長、部次長	
7級			支店長、工場長、 部長、部次長
6級	課長代理	課長	支店長、工場長、 部長、部次長
5級			課長
4級	係長	課長代理	課長代理
3級		係長	係長
2級	主任	主任	主任
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については、係長に含めています。

(参考) 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 [*] から 時間外手当 [*] 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）、特地勤務手当及び特地勤務手当に準ずる手当、へき地手当及びへき地手当に準ずる手当

(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、役付手当等名称のいかんを問わず月毎に支給されるすべ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。

別表第5 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 (A 1)	338,215円
	上半期 (A 2)	328,461円
特別給の支給額	下半期 (B 1)	752,635円
	上半期 (B 2)	626,850円
特別給の支給割合	下半期 (B 1) / (A 1)	2.23月分
	上半期 (B 2) / (A 2)	1.91月分
	年 間 計	4.14月分

(注) 下半期とは平成20年8月から平成21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、4.50月です。

別表第6 民間の所定労働時間の推移

	1日当たりの所定労働時間	1週間当たりの所定労働時間
平成16年	7 : 45 時間 : 分	38 : 50 時間 : 分
平成17年	—	—
平成18年	7 : 45	38 : 54
平成19年	7 : 46	38 : 59
平成20年	7 : 47	39 : 08
4年平均	7 : 46	38 : 58

(注) 1 本表は、平成20年職員の給与等に関する報告及び勧告の資料の再掲です。

2 平成17年は、職種別民間給与実態調査において、所定労働時間の調査を行っていません。

3 所定労働時間数は、事務・管理部門の所定労働時間です。