

写

職員の給与等に関する
報告及び勧告

令和4年10月

熊本県人事委員会

人委第186号

令和4年10月11日

熊本県議会議長 溝口幸治様

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	9
III 職員の人事管理に関する今後の課題	11
1 人材の確保及び育成等	11
2 働き方改革と勤務環境の整備	13
3 会計年度任用職員等の勤務条件	18
4 県民の信頼確保	19
IV 給与に関する勧告実施の要請	20

別紙第2

勧告（職員の給与に関する勧告）	21
-----------------	----

別記

人事院の給与勧告等の概要	51
--------------	----

参考資料	55
------	----

職員の給与等に関する報告

報 告

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。

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4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 17,002 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	4,535 人	26.7%
公安職	3,052 人	18.0%
研究職	151 人	0.9%
医療職(1)	29 人	0.2%
医療職(2)	187 人	1.1%
医療職(3)	123 人	0.7%
教育職(2)	3,085 人	18.1%
教育職(3)	5,840 人	34.3%
総 数	17,002 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 8 月、平均経験年数は 19 年 11 月(行政職給料表適用職員にあっては、それぞれ 42 歳 7 月、20 年 6 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	62.2%	37.8%
うち行政職給料表適用職員	64.7%	35.3%

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	78.6%	5.2%	16.1%	0.1%
うち行政職給料表適用職員	70.1%	4.4%	25.4%	0.1%

(参考資料 第1表: 58 頁 ~ 59 頁)

(2) 平均給与月額

職員の平均給与月額は、377,582 円(行政職給料表適用職員にあっては、354,307 円)であり、その内訳は、給料の月額 352,509 円(同 328,345 円)、扶養手当 10,774 円(同 9,588 円)、管理職手当 5,631 円(同 8,100 円)、住居手当 6,457 円(同 7,282 円)、その他の手当 2,211 円(同 992 円)です。

(参考資料 第2表: 60 頁 ~ 61 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(611 事業所)のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した 200 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4年職種別民間給与実態調査」を実施しました。なお、新型コロナウイルス感染症をめぐる医療現場の厳しい環境に鑑み、一昨年、昨年に引き続き、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、87.5%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: 113 頁 ~ 115 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: 116 頁 ~ 128 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51.3%(令和3年46.3%)、高校卒で45.5%(同40.1%)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43.6%(同22.7%)、高校卒で46.3%(同24.0%)、据え置いた事業所の割合は、大学卒で56.4%

(同 77.3%)、高校卒で 53.7%(同 76.0%)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	規模計	51.3	
学卒	500人以上	87.8	(38.8)	(61.2)	(0.0)	12.2
	100人以上 500人未満	46.4	(52.9)	(47.1)	(0.0)	53.6
	50人以上 100人未満	14.6	(27.3)	(72.7)	(0.0)	85.4
高校卒	規模計	45.5	(46.3)	(53.7)	(0.0)	54.5
	500人以上	72.9	(49.6)	(50.4)	(0.0)	27.1
	100人以上 500人未満	41.0	(47.7)	(52.3)	(0.0)	59.0
	50人以上 100人未満	18.8	(25.0)	(75.0)	(0.0)	81.2

- (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 28.8%(令和3年 15.4%)、ベースダウンを実施した事業所の割合は 0.5%(同 0.0%)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 81.6%(同 76.1%)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 22.8%(同 9.4%)、減額となった事業所の割合は 1.2%(同 5.3%)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)	28.8	7.2	0.5	63.5
課長級	24.3	7.6	0.5	67.6

(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)	82.4	81.6	22.8	1.2	57.6	0.8	17.6
課長級	72.2	71.4	17.0	1.2	53.2	0.8	27.8

(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、学歴、年齢)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 358,259 円は民間給与 359,077 円を 818 円(0.23%)下回っています。

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)	$\frac{(A) - (B)}{(B)} \times 100$
359,077 円	358,259 円	818 円	0.23%

- (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、学歴、年齢)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4年4月 (令和3年4月)	331,771円 (332,606円)	9,809円 (10,202円)	8,286円 (8,175円)	7,381円 (7,253円)	1,012円 (944円)	358,259円 (359,180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		
8級	局長	課長	支店長、工場長、部長、部次長	支店長、工場長、部長、部次長
7級	課長			
6級	課長補佐	課長代理	課長	課長
5級				
4級	係長	係長	課長代理	課長代理
3級				
2級	係員	主任	主任	主任
1級				

- (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、特別給が支払われた月の所定内給与月額(きまって支給する給与から時間外手当を除いたもの)の4.42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4.30月は民間事業所の特別給の支給割合を0.12月下回っています。

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)	356,945円
	上 半 期 (A2)	355,647円
特別給の支給額	下 半 期 (B1)	785,681円
	上 半 期 (B2)	788,763円
特別給の支給割合	下半期(B1)/(A1)	2.20月分
	上半期(B2)/(A2)	2.22月分
	年 間 計	4.42月分

(注) 下半期とは令和3年8月から令和4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、4.30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107,578円、169,140円、175,568円及び182,070円となっています。

(参考資料 第19表: 131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2.0%増加しています。

(参考資料 第20表: 132頁～133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46,790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8,060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99.5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4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	うち諸手当月額
行政職俸給表(一)の適用を受ける国家公務員	円 405,049	円 323,711	円 81,338
行政職給料表の適用を受ける職員	358,259	331,771	26,488
-	46,790	8,060	54,850

(注) 平均給与月額は、「令和4年国家公務員給与等実態調査」及び「令和4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
令和2年4月1日	99.7
令和3年4月1日	99.5

(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8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。

なお、人事院の給与勧告等の概要は、別記に掲載しています。

ア 月例給

本年4月分の国家公務員給与が民間給与を921円(0.23%)下回っていることから、民間給与との均衡を図るため、月例給の引上げ改定を行うこととし、月例給の改定に当たっては、人材確保の観点等を踏まえ、初任給及び若年層の俸給月額を引き上げることとしています。

イ 特別給

民間の支給割合4.41月に見合うよう、支給月数を0.10月分引き上げることとし、引上げ分を勤勉手当に配分することとしています。

(人事院の給与勧告等の概要については、別記を参照：51頁～54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818円(0.23%)下回っており、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0.12月分下回っています。

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や人材確保の観点等を踏まえ、初任給及び若年層の俸給月額を引き上げることとしました。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上げ、その引上げ分は、民間の特別給の支給状況等を踏まえつつ、勤務実績に応じた給与を推進するため、勤勉手当に配分することとしました。

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、月例給並びに期末手当及び勤勉手当について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 給料表

本年の行政職給料表については、国家公務員の俸給表改定に関する人事院勧告に準じ、大学卒業程度の初任給について 3,000 円、高校卒業程度の初任給について 4,000 円、それぞれ引き上げることとし、これを踏まえ、若年層の職員が在職する号給について所要の改定を行うこととします。

併せて、行政職給料表以外の給料表についても、行政職給料表との均衡を考慮した改定を行うこととします。

なお、給料表の改定は、本年4月時点の比較に基づいて職員給与と民間給与を均衡させるためのものであることから、同月に遡及して実施することとします。

イ 期末手当及び勤勉手当

期末手当及び勤勉手当については、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 0.10 月分引き上げ、4.40 月分とすることとします。支給月数の引上げ分は、国に準じて勤勉手当に配分することとし、本年度については、12 月期の勤勉手当を引き上げ、令和5年度以降は6月期及び 12 月期の勤勉手当が均等になるよう配分することとします。

また、再任用職員の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、同様に支給月数を引き上げることとします。

(3) その他

社会と公務の変化に応じた給与制度の整備

人事院は、人事院の給与勧告等の概要のとおり、社会と公務の変化に適応した人事管理が求められる中で、給与制度についてもアップデートを図っていくとしています。

本県の給与制度は国の制度に準じており、国における給与制度の改正は、本県の給与制度にも大きな影響を及ぼすことから、今後もこうした国の動向を注視していきます。

職員の人事管理に関する今後の課題

1 人材の確保及び育成等

(1) 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令和2年7月豪雨災害対応、新型コロナウイルス感染症対策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や民間企業、国、他自治体等との人材獲得競争の激化などを背景に、本県採用試験の受験者数は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4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。

特に、採用広報活動においては、広く県内外の学生等に本県職員として働く魅力をアピールするため、オンライン説明会の実施やSNS等を活用した情報発信の強化に取り組んでいます。また、現場見学バスツアーなどの対面型イベントの開催頻度を増やし、直接、学生等に職場の雰囲気や仕事内容などを見聞きする機会を提供することで、本県への志望意欲の向上に努めています。

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。

また、限られた人員で、様々な行政課題等に的確に対応するためには、職員の資質向上を図ることが重要です。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、業務を通じた人材育成や職務別・階層別の研修を実施するとともに、人事評価制度を適切に運用することで、職員の能力や意欲の向上を図るなど、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。

(2) 能力及び実績に基づく人事管理の推進

職員の士気や能力を高め、組織の活力を向上させるためには、職員が職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を公正に評価し、任用、給与等に適切に反映させていくことが重要です。

そのため、任命権者においては、人事評価により職員の能力及び実績を的確に把握した上で、その結果を人事管理の基礎とするとともに、人事評価を通じた職員の意識改革や能力開発を進めています。

人事評価を職員の士気や能力の向上に更につなげるためには、評価者を対象とする研修の充実を図ることにより、評価能力の向上を進め、人事評価の客観性や納得性を、より一層高めるとともに、評価者に求められる役割についての認識を深めさせ、人事評価を通じた人材育成がより効果的なものとなるよう努めていくことが求められます。

また、人事評価制度の運用状況や国における制度の改正等を踏まえ、本県の状況に応じた必要な見直しを行い、引き続き、能力及び実績に基づく適切な人事管理を進めていく必要があります。

(3) 女性職員の活躍推進

本県では、豊かで活力のある社会を実現するため、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、女性職員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

国家公務員の定年については、昨年6月に国家公務員法が改正され、令和5年度から

段階的に 65 歳まで引き上げられるとともに、管理監督職勤務上限年齢制(役職定年制)及び定年前再任用短時間勤務制が導入されます。

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、地方公務員法が改正されました。

本県においては、定年の段階的な引上げが円滑に行われるよう、定年引上げに伴う人事管理や給与制度の検討を行うとともに、関係規定の整備等の準備を進めているところです。

今後、任命権者においては、該当する職員に対し、適切に情報提供を行うとともに、職員がこれまで培った知識や経験等を十分に活用できるよう、個々の適性や能力に応じた人事配置を行う必要があります。

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。

加えて、本県では、平成 28 年熊本地震、令和2年7月豪雨災害、新型コロナウイルス感染拡大等、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、これらに迅速かつ的確に対応することが求められています。

このような状況において、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。

また、働き方に関する価値観やライフスタイルが多様化する中、総実勤務時間の縮減や柔軟で多様な働き方の推進等、働き方改革に取り組むことは、職員のワーク・ライフ・バランスの実現はもとより、多様で有為な人材の確保にもつながるものです。

このような観点から、次の諸課題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

令和3年度の職員一人あたりの時間外勤務時間数は、令和2年度と比べ、豪雨災害への対応は落ち着いたものの、新型コロナウイルス感染症への対応は継続し、さらに、産地

偽装問題などの新たな行政課題への対応も必要となり、僅かな減少にとどまりました。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は、令和2年度より大きく減少していますが、令和元年度と比べると多い状況にあります。

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。

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数が、令和元年度と比べ大幅に増加しましたが、令和3年度においては、任命権者の取組もあり、令和2年度と比べると減少しました。今後も、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することを徹底した上で、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。

* 特例業務とは、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をいう。特例業務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るが、その場合、任命権者は、特例業務の範囲を必要最小限のものとし、当該時間外勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行う必要がある。

イ 教職員の在校等時間

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3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2年度と比べ減少していますが、過労死につながる恐れのある、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、タイムカード等による在校等時間の適正管理、在校等時間の上限方針の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、部活動指導員などの専門的人材の配置及び校務のICT化などによる業務の削減・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た結果、令和5年度から県立高校の朝課外を廃止するなどの方針が示されています。

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時間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。

令和3年における職員の年次有給休暇の平均取得日数は、令和2年と比べ増加しているものの、「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。また、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

職員がその能力を充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、全休職者の約8割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、職員の心身の健康に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やストレスチェックの活用を積極的に行うなど、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。

併せて、管理監督者においても、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。さらに、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。

本県においては、本年1月以降、不妊治療のための休暇の拡充や、男性職員の育児参加休暇の取得期間の延長を行うなど、妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援のため、休暇・休業等に関する制度の見直しを行いました。また、地方公務員の育児休業等に関する法律の改正により、本年10月から、育児休業の取得回数制限が緩和されました。

本県では、育児に関して、任命権者ごとに「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ます。しかしながら、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向上しているものの、目標値を大きく下回っている部局もあり、県全体としては、他の都道府県と比較して低い水準にあります。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、仕事と子育てを両立

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。そのためには、休業等の取得を希望する職員が、躊躇することなく取得できる環境整備が必要です。

また、今後、定年の引上げに伴い、仕事をしながら介護をする職員の増加が想定されることから、仕事と介護を両立できる勤務環境の整備もより一層重要になってきます。

任命権者においては、休業・休暇等の各種制度の利用状況や課題を把握し、職員がライフスタイルに応じて必要とする制度を確実に活用できるよう、仕事と家庭の両立支援のための制度の更なる周知・啓発を行うなど、引き続き環境整備を進めることが求められます。

(4) 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、職員のライフスタイルに応じた柔軟で多様な働き方を選択できる環境を実現することが重要です。

本年の人事院報告では、フレックスタイム制及び休憩時間制度の柔軟化について、令和5年4月から実施されるよう措置を講じるとともに、テレワークや勤務間インターバル確保の方策等について、本年度内を目途に結論を得るべく引き続き検討することとしています。

本県では、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、職員の働きやすさの向上や危機事案発生時の業務継続にも有効な在宅勤務が昨年2月に本格導入されました。さらに、電子決裁、オンライン会議システムやリモートツールの導入など、DXの推進等により、勤務環境の整備が順次進められています。

任命権者においては、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、それぞれの職場や職務内容に応じた取組の効果や課題を検証していく必要があります。それを踏まえて、職員が利用しやすい環境を整えていくとともに、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。任命権者においては、令和2年度に策定した障がい者活躍推進計画に沿って、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。

このような柔軟で多様な働き方を進めることにより、多様な人材の能力発揮が期待できます。今後も、国等の制度を注視しながら、本県の状況に応じた柔軟で多様な働き方を推進していくことが必要です。

(5) 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。

任命権者においては、内部相談員、外部相談員及びメールによる相談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や本委員会の苦情相談窓口への相談については、毎年一定数寄せられています。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。

任命権者においては、今後とも、管理監督者及び相談員を対象とした研修の充実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。

3 会計年度任用職員等の勤務条件

国においては、非常勤職員の仕事と家庭の両立を支援するため、本年1月以降、妊娠、出産、育児等に係る休暇・休業等の見直しを順次行いました。

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、国と同様に、不妊治療のための休暇や男性の育児参加のための休暇等を新設するとともに、育児休業等の取得要件の緩和等の見直しを行いました。今後も、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、常勤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、一部の職員による非違行為が発生しています。

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。

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、月例給については、地域の民間給与との均衡を図るため、給料表の改定を行うことを勧告することとしました。また、期末手当及び勤勉手当についても、民間に見合うよう年間の支給月数を引き上げることを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。