

## 「職員の給与等に関する報告及び勧告」の概要

佐賀県人事委員会

## ★ 本年の給与勧告のポイント

**公民の給与較差に基づく給与改定** ※月例給、期末・勤勉手当ともに引上げ

- ① 民間給与が県職員給与を上回る 801 円(+0.22%)の較差解消のため、月例給を引上げ
- ② 期末・勤勉手当の支給月数を 0.10 月分引上げ(4.10 月分⇒4.20 月分)、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 医師及び歯科医師に対する地域手当の支給割合の改定
- ② 単身赴任手当の支給額の改定

## I 公民の給与較差に基づく給与改定

## 1 民間給与実態調査

企業規模 50 人以上、かつ事業所規模 50 人以上の県内民間事業所 357 事業所から無作為に 154 事業所を抽出し、4 月分の給与月額等について実地調査（調査完了 144 事業所、4,864 人）

## 2 公民給与の比較

## &lt;月例給&gt;

本年 4 月の県職員給与（行政職給料表適用職員）と民間の事務・技術関係職種に従業員の給与について、役職段階・学歴・年齢別に対比してラスパイレス方式により較差を算出

民間給与 (A)	県職員給与 (B)	較差 (A) - (B)
366,664 円	365,863 円	801 円 (0.22%)

- (注) 1 民間、県職員ともに、本年度新規学卒の採用者は含まれていない。  
 2 県職員のうち、教育職員から転任した指導主事等は含まれていない。  
 3 比較対象の県職員数は 2,919 人（平均年齢 43 歳 10 月）である。

## &lt;期末手当・勤勉手当&gt;

昨年 8 月から本年 7 月までの直近 1 年間で、民間の特別給の支給割合と県職員の年間の期末手当・勤勉手当の支給月数とを比較したところ、県職員の支給月数（現行 4.10 月）は、民間の支給割合（4.18 月）を下回る。

## 3 給与改定の内容と考え方

## &lt;月例給&gt;

民間給与が県職員給与を上回る 801 円 (0.22%) の較差を解消するため、月例給を引上げ

## (1) 給料表

## ア 行政職給料表

公民較差を解消するため、若年層に重点を置き引き上げる（初任給 2,500 円引上げ）  
 一方、管理職層の引上げを抑制（改定額 0 円～600 円） 平均改定率 0.3%

イ その他の給料表 行政職給料表との均衡を基本に引上げ（医療職給料表(一)については、医師の処遇を確保する観点から引上げ）

## (2) 初任給調整手当

医師及び歯科医師の処遇を確保する観点から、初任給調整手当の支給月額の限度額を 1,100 円引上げ（412,200 円→413,300 円）

## (3) 地域手当

医師及び歯科医師の処遇を確保する観点から、地域手当の支給割合を 0.5%引上げ（15.0%→15.5%）

### <期末手当・勤勉手当>

民間の支給割合に見合うよう、4.10月分を4.20月分へ引上げ  
また、勤務実績に応じた給与を推進するため引上げ分は勤勉手当に配分

(一般の職員の場合の支給月数)

		6月期	12月期
27年度	期末手当	1.225月(支給済み)	1.375月(改定なし)
	勤勉手当	0.75月(支給済み)	0.85月(現行0.75月)
28年度	期末手当	1.225月	1.375月
以降	勤勉手当	0.80月	0.80月

#### [実施時期]

給料表及び諸手当 : 平成27年4月1日

期末手当・勤勉手当 : 平成27年12月1日

## II 給与制度の総合的見直し

昨年度、給与の世代間配分を見直すとともに、職務や勤務実績に応じた給与体系とするため、給与制度の総合的見直しを行うことを勧告し、本年4月から実施。平成28年度は以下の改定を行う。

### 1 諸手当の見直し

#### (1) 地域手当

医師及び歯科医師に対する地域手当の支給割合を0.5%引上げ(15.5%→16.0%)

#### (2) 単身赴任手当

単身赴任手当を4,000円引上げ(26,000円→30,000円)、距離区分による加算の限度額を12,000円引上げ(58,000円→70,000円)

### 2 実施時期

平成28年4月1日

## III その他の報告事項

### 1 雇用と年金の接続及び再任用職員の給与

#### (1) 雇用と年金の接続

・ 定年の段階的引上げや再任用制度の活用拡大等について、引き続き、国の検討状況を注視しながら、年金支給年齢に達するまでの希望者の雇用と年金の確実な接続を図っていくことが必要

#### (2) 再任用職員の給与

・ 人事院の報告では、民間事業所における公的年金が全く支給されない再雇用者の給与水準を調査したところ、給与水準は公的年金が支給される再雇用者と同じであるとする事業所が大半  
・ 民間の再雇用者の給与の動向並びに国及び他の都道府県の動向を注視しつつ、各任命権者における今後の再任用制度の運用状況にも留意しながら、再任用職員の給与の在り方について検討を行っていくことが必要

### 2 能力・実績に基づく人事評価制度の整備及び任用、給与等への活用

・ 地方公務員法の改正により、各任命権者において来年4月1日から新たな人事評価制度を導入し、これを任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とすることとなっている。本委員会においても職員の士気や組織活力の維持・向上のために、能力・実績に基づく人事管理を推進することが重要と考えている  
・ 各任命権者においては、制度の円滑かつ適切な実施について、引き続き取組を進めることが必要であり、あわせて、公平性・透明性を確保し、信頼性を高めるため、評価に対する苦情対応の仕組みを設けることも必要

### 3 多彩で優秀な人材の確保・育成

・ 今後若年層人口の減少が見込まれる中、当分の間多くの職員が定年を迎えることを考え併せれば、職員採用を取り巻く環境はさらに厳しくなることが予想されるため、引き続き、任命権者と

連携を図りながら、試験制度や募集・広報活動の改善を進める

- ・人材育成に関して、特にU・Iターン型民間企業等職務経験者試験採用者については、採用後のキャリア形成を視野に入れ、保有する経験や能力を生かした育成に努めていくことが必要
- ・本県の管理職員に占める女性職員の割合は上昇傾向にあるが、性別にかかわらず職員の能力が十分に活用されるようにキャリア形成及び人材育成に努めながら、計画的な女性職員の登用を進めていくことが必要

#### 4 勤務環境の整備

職員が健康でその能力を遺憾なく発揮し、質の高い行政サービスを提供していくためには、勤務環境の整備が重要

##### (1) 時間外勤務等の縮減及び年次休暇の取得促進

- ・昨年度の時間外勤務等の時間は、全体として一昨年度と比べ増加しており、また一部の所属において長時間の時間外勤務等が常態化するなど改善が進まなかった。引き続き、より実効性のある時間外勤務等の縮減措置に取り組むことが必要
- ・昨年の年次休暇の取得日数は一人当たり9.8日となっている。職員の年間業務の繁閑を考慮し、取得促進のための対策をさらに進めることが必要

##### (2) 職員の健康管理

- ・昨年度の心の健康の問題を理由とした長期の病気休暇取得者や病気休職者は、一昨年度と同じ全職員の1.1%に当たる。時間外勤務等の縮減などに一層努めるとともに引き続き長時間勤務者に対する積極的な面接指導、相談体制の充実、継続的な衛生委員会の開催等安全衛生管理体制の整備・充実に努めていくことが必要
- ・管理職員が日頃から職員との意思疎通を密にし、職員が気軽に相談できる雰囲気づくりに取り組みメンタルヘルス不調を未然に防止する等努めることや、不調者を発見した場合の適切な対応ができるようにすることが必要
- ・労働安全衛生法等の改正によりストレスチェック制度が創設されたところであり、これを活用し職員の健康管理の意識向上に努めることが必要

##### (3) 職業生活と家庭生活との両立支援の推進

- ・育児や介護に係る休暇・休業制度の充実化を図り、男性職員の育児参加の推進に取り組んでいるが、男性職員の育児休業は、ほとんど取得されていない状況。
- ・男性職員が積極的に育児参加できるよう、対象職員の業務の遂行方法、業務分担や人員配置の変更等の必要な措置を積極的に講じるよう管理職員の意識改革を行うことが必要
- ・人事院では、ワーク・ライフ・バランスに対する意識の高まり、働き方に対するニーズの多様化の状況を踏まえ、適切な公務運営の確保に配慮しつつ、原則として全ての職員を対象にフレックスタイム制を拡充することを勧告したところであり、制度の趣旨や本県の状況等を踏まえ対応していくことが必要。

##### (4) 働きやすい職場環境の確保

- ・セクハラ・パワハラに対する全職員の理解を促進、発生防止に努めること、また、引き続き相談体制の一層の充実等、職員にとって相談しやすい環境の整備に取り組むことが必要

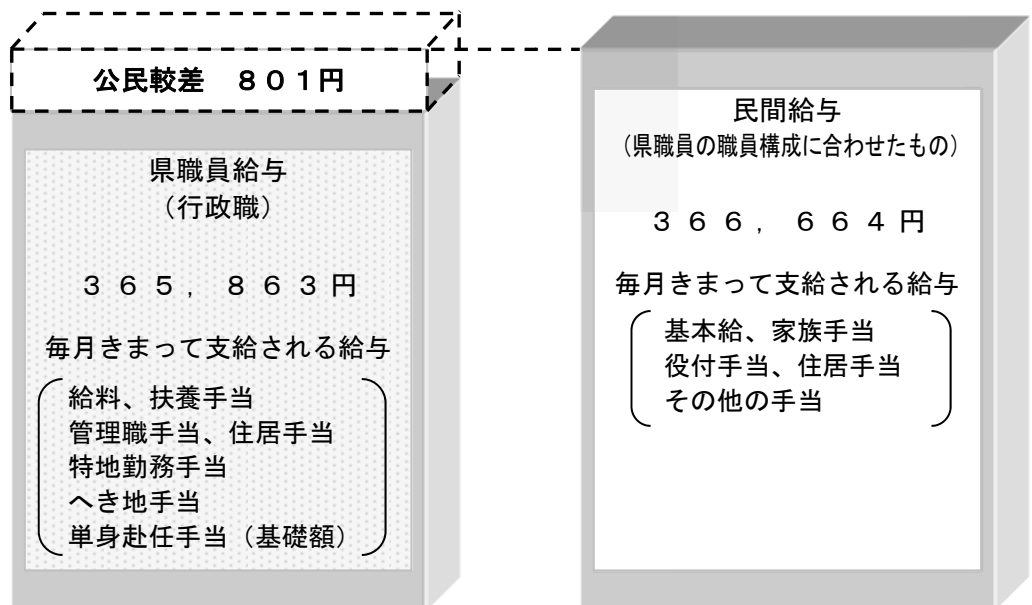
#### 5 服務規律の確保

- ・任命権者において様々な取組をされているが、懲戒処分に至る事例が依然として発生しており、非違行為を行った職員への厳正な処分・指導はもとより、再発防止のための研修・啓発の実施など、実効性のある取組を引き続き進めていくことが必要
- ・職員は、一人ひとりが県民全体の奉仕者としての自覚を強く持ち、高い倫理観の保持及び服務規律の順守に努めること。

【参考1】

公民給与の比較

（単純な平均値によるのではなく、主な給与決定要素である役職段階、学歴、年齢の条件を同じくすると認められる者同士の平成27年4月分給与を精密に比較（ラスパイレス方式）



※本年の給与改定を公民比較対象職員（2,919名）の公民比較給与で試算した場合の改定結果  
 [改定前] 365,863円 → [改定後] 366,578円  
 715円（0.20%）

【参考2】

行政職給料表適用職員（職員数3,368人、平均年齢43歳4月）の所定内給与で試算をした場合の平均給与額等（平成27年4月現在）

(1) 平均給与月額・平均年間給与額

平均給与月額		平均年間給与額	
改定前	改定後	改定前	改定後
373,043円	373,817円	596万1千円	600万8千円

※平均給与月額は、所定内給与（職員の給与等に関する報告資料(6)・(7)頁の平均給与月額）をもとに算出

※平均年間給与額は、期末手当・勤勉手当を含む。

(2) モデル給与例（行政職給料表適用職員）

職名	年齢	家族構成	給与月額		年間給与額	
			改定前	改定後	改定前	改定後
係員	28歳	独身	217,900円	220,300円	350万8千円	356万2千円
係長	46歳	配偶者、子2人	402,000円	403,100円	657万8千円	663万4千円
課長	54歳	配偶者	517,042円	517,239円	828万6千円	833万8千円
本部長	57歳	配偶者	644,532円	644,532円	1044万4千円	1051万0千円

※給与月額は、給料、扶養手当、管理職手当を基礎に算出

※年間給与額は、期末手当・勤勉手当を含む。

【参考3】

給与改定推移の状況（行政職）

	月例給与		期末・勤勉手当		平均年間給与	
	改定率	改定額	年間支給月数	対前年比増減	増減額	率
平成11年度	0.25%	996円	4.95月	△0.30月	△103千円	△1.5%
平成12年度	0.13%	531円	4.75月	△0.20月	△72千円	△1.1%
平成13年度	0.05%	187円	4.70月	△0.05月	△18千円	△0.3%
平成14年度	△1.96%	△7,998円	4.65月	△0.05月	△152千円	△2.2%
平成15年度	△1.28%	△5,150円	4.40月	△0.25月	△199千円	△3.0%
平成16年度	—	—	4.40月	—	—	—
平成17年度	△0.35%	△1,383円	4.45月	0.05月	△4千円	△0.1%
平成18年度	—	—	4.45月	—	—	—
平成19年度	0.16%	628円※	4.50月※	0.05月	30千円	0.5%
平成20年度	—	—	4.50月	—	—	—
平成21年度	△0.20%	△793円	4.15月	△0.35月	△149千円	△2.3%
平成22年度	△0.27%	△1,058円	3.95月	△0.20月	△95千円	△1.5%
平成23年度	△0.28%	△1,082円	3.95月	—	△18千円	△0.3%
平成24年度	—	—	3.95月	—	—	—
平成25年度	—	—	3.95月	—	—	—
平成26年度	0.25%	918円	4.10月	0.15月	68千円	1.1%
平成27年度	0.21%	774円	4.20月	0.10月	47千円	0.8%

※特定幹部職員については、地域手当の遡及改定及び期末・勤勉手当の引上げを見送り

(注) 月例給与は所定内給与（職員の給与等に関する報告資料(6)・(7)頁の平均給与月額）