

## 「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 ※月例給は引下げ、期末・勤勉手当は引上げ

- ① 県職員給与が民間給与を上回る 237 円 (0.06%) の較差解消のため、月例給を引下げ  
 ※ 医師及び歯科医師の処遇を確保する観点から、医療職給料表(一)は国に準拠
- ② 期末・勤勉手当の支給月数を 0.10 月分引上げ (4.20 月分⇒4.30 月分)、勤勉手当に配分

#### 諸手当の改定

- ① 扶養手当の見直し  
 配偶者に係る扶養手当額を他の扶養親族の扶養手当と同額まで減額し、子に係る手当額を引上げ
- ② 医師及び歯科医師の初任給調整手当を国に準じて改定

## I 職員の給与に関する報告及び勧告

### 1 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 346 事業所から無作為に 150 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 139 事業所、5,142 人)

#### (2) 公民給与の比較

##### <月例給>

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・技術関係職種の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ズ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)
368,803 円	369,040 円	△237 円 (△0.06%)

- (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 2,777 人 (平均年齢 44 歳 3 月) である。

##### <期末手当・勤勉手当>

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 4.20 月) は、民間の支給割合 (4.32 月) を下回る。

### (3) 改定の内容

#### <月例給>

- 県職員給与が民間給与を上回る 237 円 (0.06%) の較差を解消するため、月例給を引下げ
- ア 行政職給料表 公民較差を解消するため、一定率 (0.065%) で給料月額を引下げ
- イ その他の給料表 行政職給料表との均衡を考慮した引下げ (ただし、医療職給料表(一)は国準拠)
- ウ 平成 27 年 4 月から実施している「給与制度の総合的見直し」による給料水準引下げに伴う経過措置額 ア・イの月例給改定率を踏まえて引下げ

#### <期末手当・勤勉手当>

民間における特別給の支給割合に見合うよう、4.20 月分を 4.30 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
28 年度 期末手当	1.225 月 (支給済み)	1.375 月 (改定なし)
勤勉手当	0.80 月 (支給済み)	0.90 月 (現行 0.80 月)
29 年度 期末手当	1.225 月	1.375 月
以降 勤勉手当	0.85 月	0.85 月

#### [実施時期等]

##### ① 実施時期

給料表：条例の公布日の属する月の翌月の初日(公布の日が月の初日である時は、その日)

医療職給料表(一)：平成 28 年 4 月 1 日

期末手当・勤勉手当：平成 28 年 12 月 1 日

##### ② 減額調整

本年 4 月からこの改定の実施の日の前日までの期間に係る較差相当分を解消するため、本年の 4 月の給料及び給料の跳ね返り分に調整率 ( $\Delta 0.065\%$ ) を乗じて得た額に 4 月から実施の日の属する月の前月までの月数を乗じて得た額と、6 月に支給された期末・勤勉手当の額に調整率を乗じて得た額の合計額に相当する額を、12 月期の期末手当の額で減額調整

## 2 諸手当の改定

### (1) 扶養手当の改定

- ・配偶者に係る手当額を他の扶養親族に係る手当額と同額まで減額し、子に係る手当額を引上げ (配偶者及び父母等：6,500 円、子：10,000 円)
- ・部長級 (行政職給料表 9 級相当) の職員には、子以外の扶養親族に係る手当を支給しない。副部長級 (行政職給料表 8 級相当) の職員には、子以外の扶養親族に係る手当を 3,500 円支給
- ・配偶者に係る手当額の減額は、受給者への影響をできるだけ少なくする観点から、平成 29 年 4 月 1 日から段階的に実施

## **(2) 初任給調整手当の改定**

- ・ 医師及び歯科医師に対する初任給調整手当の支給月額を国に準拠し、413,800円とする（500円引上げ。平成28年4月1日から実施）。

## **3 その他給与に関する報告事項**

### **(1) 再任用職員の給与**

- ・ 本県の人事評価制度及び再任用制度の運用状況を踏まえながら、民間の再雇用者の給与動向及び国・他都道府県の動向を注視し、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

※人事院の報告では、勤勉手当について「優秀」の成績率を「良好」の成績率よりも一定程度高くするように設定

### **(2) 獣医師の処遇改善**

- ・ 人材確保の観点から他県と同程度の支給水準を確保するため、初任給調整手当の支給期間の延長、支給額の据置期間の設定、支給額の遞減期間短縮による給与面の改善が必要

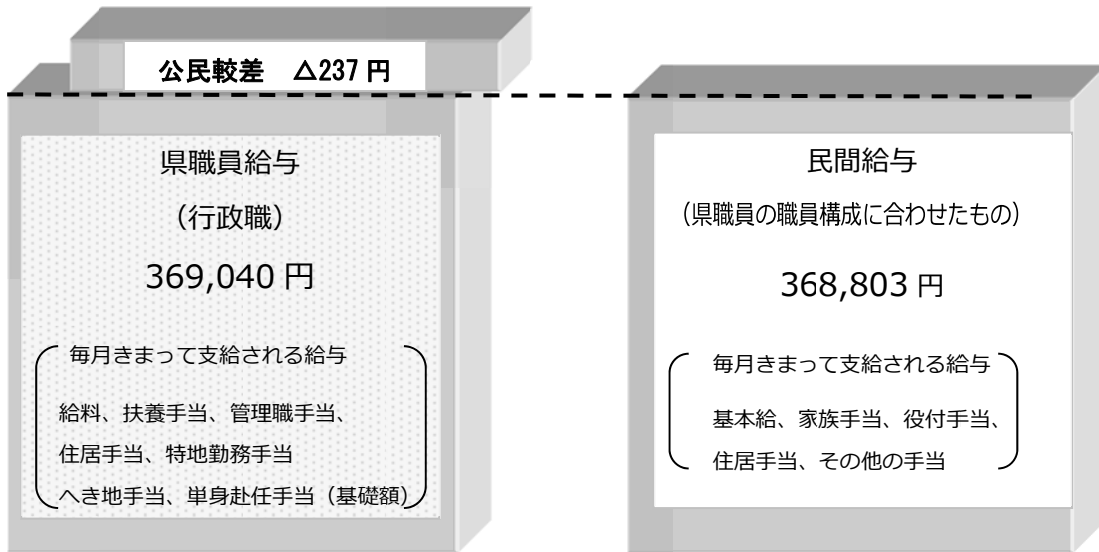
### **(3) 教職員の給与**

- ・ 国においては、教員の士気を高め、教育活動の活性化を図るため、それぞれの職務に応じたメリハリある教員給与体系の確立に向けて検討が進められている。
- ・ 本県においても、国の検討状況等を注視しつつ、メリハリのある給与体系を実現すべく引き続き検討していくことが必要

【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 28 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（2,777 名）の公民比較給与で試算した場合の改定結果

[改定前] 369,040 円 → [改定後] 368,820 円  
 Δ220 円 (0.06%)

【参考2】行政職給料表適用職員（職員数 3,343 人、平均年齢 43 歳 2 月）の所定内給与で試算をした場合の平均給与額等

(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
372,048 円	371,831 円	600 万 8 千円	604 万 1 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	27 歳	独身	220,300 円	220,200 円	356 万 9 千円	359 万 0 千円
係長	47 歳	配偶者、子 2 人	373,100 円	372,900 円	665 万 4 千円	669 万 2 千円
課長	53 歳	配偶者	435,713 円	435,418 円	836 万 1 千円	840 万 7 千円
部長	59 歳	配偶者	504,536 円	504,240 円	1,053 万 5 千円	1,059 万 7 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%
平成 28 年度	△0.06%	△217 円	4.30 月	0.10 月	33 千円	0.55%

※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)

## II 公務運営に関する報告

### 1 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等から、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。任命権者と連携して募集・広報活動の改善を図りながら、求める人材について改めて検証し、新たな試験の検討にも取り組む
- ・人材育成のため、職員の能力を開発し向上を図る研修等を実施するとともに、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、今後も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。なお、近年、大卒試験等の最終合格者に占める女性の割合が5割前後で推移していることから、女性職員の出産や育児に伴う公務運営の在り方についても検討していくことが必要

### 2 能力・実績に基づく人事評価制度の整備・活用

- ・地方公務員法の改正により、本年4月から職員がその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任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とする新たな人事評価制度が導入されたところであり、苦情対応の仕組みを適切に運用しながら、制度の公平性・透明性を確保し、その信頼性を高めていくことが肝要

### 3 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) 長時間労働の縮減及び年次休暇の取得促進

- ・時間外勤務等の時間は、全体として昨年度は一昨年度と比べ減少しており、また、年間の時間外勤務等の時間が360時間を超えた職員も減少している。引き続き、職員の健康に配慮した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
- ・学校現場においても、文部科学省の通知を踏まえ、具体的な改善策を講じる等これまで以上により実効性のある取組を県教育委員会と市町教育委員会が連携して推進していくことが重要
- ・昨年の年次休暇の取得日数は増加している。年次休暇の計画的な取得を促進するほか、年次休暇を取得しやすい職場環境づくりなどに引き続き取り組むことが必要

#### (2) 職員の健康管理

- ・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、昨年度は一昨年度と比べ若干減少しているものの、ここ数年は全職員の1.0%前後で推移している。また、月100時間を超える長時間労働を行った者のうち医師による面接指導が行われた者の割合は、知事部局、警

察本部、教育委員会とも増加しているものの、教育委員会においては他の任命権者に比べ著しく低い状況

- ・長時間労働者が面接指導を受けやすい環境を整備するとともに、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充実にこれまで以上に取り組むことが必要
- ・管理職員が部下の健康管理も重要な職務であることに十分留意して、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むことにより、不調者を見逃さないように努めることや、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

### **(3) 職業生活と家庭生活との両立支援の推進**

- ・昨年度の男性職員の育児等に関する休暇又は休業の取得率は、全体として出産補助休暇が80.6%、配偶者出産時育児休暇が39.5%。一方、育児休暇や育児休業は、それぞれ3.9%、1.3%
- ・対象職員への周知を図るとともに、男性職員が気兼ねなく育児参加できるよう、管理職員が業務分担や人員配置の変更等の措置を講じることが必要
- ・公務においても育児・介護休業法等の改正に即した措置が確保されるよう、国に準じた制度の導入について検討することが必要
- ・国においては、本年4月からフレックスタイム制が拡充されたところであり、制度の趣旨や本県におけるこれまでの取組状況及び国や他の都道府県の状況等を踏まえながら、同制度について引き続き検討

### **(4) ハラスメント等の防止**

- ・各種ハラスメントの防止、性的指向や性自認に関する正しい理解の促進等は社会的課題
- ・ハラスメント等については顕在化しない場合も多く、職員研修等を通じた意識啓発に一層取り組むことはもとより相談窓口の周知徹底などにより、良好な職場環境の整備を図っていくことが必要

※各種ハラスメント…セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント、パタニティ・ハラスメント、モラル・ハラスメント等

## **4 雇用と年金の接続及び再任用制度**

- ・再任用制度は職員が培ってきた多様な専門的知識・技術や経験の継承にも有効であり、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雇用と年金の接続を図ることが必要

## **5 服務規律の確保**

- ・任命権者においては、職員の不祥事については事実関係を十分に把握・分析し、再発防止のために必要な研修・啓発を実施する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
- ・職員においては、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、自らの行動が公務全体の信用に影響を与えることを常に意識し、高い倫理観の保持及び服務規律の順守に努めることが肝要