



# 職員の給与等に関する報告及び勧告

令和3年10月

佐賀県人事委員会



人 委 第 780 号  
令和3年10月15日

佐賀県議会議長 藤 木 卓一郎 様

佐 賀 県 知 事 山 口 祥 義 様

佐賀県人事委員会

委員長 伊 藤 正

### 職員の給与等に関する報告及び勧告について

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、併せてその改定について別紙第2のとおり勧告します。

この勧告に対し、その実現のため、速やかに所要の措置をとられるよう要請します。



# 目 次

別紙第1 報告	1
第1 給与について	1
1 職員の給与等	1
2 民間の給与の状況	3
3 民間の給与との比較	5
4 国家公務員との給与水準の比較	6
5 物価及び生計費	6
6 人事院の報告及び勧告	7
7 職員の給与の改定方針	8
8 職務・職責に応じた給与の推進	9
9 給与勧告実施の要請	14
第2 公務運営について	15
1 人材の確保・育成	15
2 定年の引上げ	21
3 勤務環境の整備	22
4 服務規律の確保	30
(参考)	
1 人事院の報告及び勧告等の骨子	31
2 令和2年地方公務員給与実態調査結果の概要	37
別紙第2 勧告	39



## 別紙第 1

# 報 告

本委員会は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）の規定に基づき、佐賀県職員給与条例（昭和26年佐賀県条例第1号）、佐賀県公立学校職員給与条例（昭和32年佐賀県条例第44号）、一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例（平成15年佐賀県条例第2号）又は一般職の任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する条例（平成15年佐賀県条例第3号）の適用を受ける職員（以下「職員」という。）及び佐賀県会計年度任用職員の報酬等に関する条例（令和元年佐賀県条例第13号）の適用を受ける会計年度任用職員の給与等の実態を把握するとともに、生計費、国家公務員及び他の地方公共団体職員の給与等、県内民間事業所における従業員の給与等、職員の給与決定のための必要な諸条件並びに職員の勤務条件等について調査、研究を行ってきたので、その概要を次のとおり報告する。

## 第 1 給与について

### 1 職員の給与等

#### (1) 職員数・職員構成等

職員（臨時的任用職員、再任用職員、任期付職員及び任期付研究員を除く。以下1・2・3において同じ。）の本年4月1日における在職者は、12,449人である。これら職員の平均年齢は42.3歳、男女別構成は男性58.6%、女性41.4%、学歴別構成は大学卒83.0%、短大卒4.9%、高校卒12.1%となっている。

このうち、民間の給与との比較を行っている行政職給料表の適用を受ける職員の状況は、次表のとおりである（報告資料第1表・第2表参照）。

行政職給料表適用職員の状況

項目		年月	令和3年4月	(参考)令和2年4月
職員数			3,510人	3,490人
平均年齢			41.7歳	42.0歳
平均経験年数			19.5年	19.9年
学歴別 構成比	大学卒		74.9 %	74.2 %
	短大卒		3.2 %	3.1 %
	高校卒		22.0 %	22.7 %
男女別 構成比	男性		67.4 %	68.5 %
	女性		32.6 %	31.5 %

(注) 学歴は、給与決定上の基準学歴区分による。

## (2) 給与

職員は、本年4月において、それぞれその従事する職務の種類に応じ、行政職、研究職、医療職（一）、医療職（二）、医療職（三）、高等学校等教育職、中学校・小学校教育職及び公安職の8種類の給料表のいずれかの適用を受けているが、これら全職員の平均給与月額、給料月額339,993円、給料の調整額1,546円、教職調整額6,949円、扶養手当9,430円、地域手当226円、住居手当5,988円、管理職手当5,416円、左記以外の手当4,701円、計374,249円となっている。

このうち、民間の給与との比較を行っている行政職給料表の適用を受ける職員の状況は、次表のとおりである（報告資料第3表・第4表参照）。

なお、人材の確保に与える影響が大きい初任給については、行政職の場合、採用試験の区分ごとに、大学卒業程度が182,900円、短期大学卒業程度が163,500円、高等学校卒業程度が150,700円となっている。

行政職給料表適用職員の状況

項目 \ 年月	令和3年4月	(参考) 令和2年4月
給料月額	321,427 円	324,583 円
給料の調整額	757 円	725 円
扶養手当	9,467 円	9,750 円
地域手当	545 円	546 円
住居手当	6,417 円	6,162 円
管理職手当	7,531 円	7,806 円
上記以外の手当	1,161 円	1,085 円
計	347,305 円	350,657 円

## 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、職員の給与と民間の給与との比較を行うため、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336事業所のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した148事業所を対象に、人事院と共同で「令和3年職種別民間給与実態調査」を実施し、公務と類似すると認められる職務に従事する者4,768人(昨年4,286人)について、本年4月分として支払われた給与月額等を調査した。また、各民間企業における給与改定の状況等についても調査した(報告資料第16表～第23表参照)。

また、民間事業所における昨年冬と本年夏の特別給与の状況等を把握するため、昨年8月から本年7月までの直近1年間の支給実績について調査した。

なお、職種別民間給与実態調査の調査完了率は、調査に対する民間事業所の理解、協力をいただき、91.9%(136事業所)と高いものとなっている。

### (2) 調査の実施結果

本年の職種別民間給与実態調査の主な調査結果は、次のとおりである。

#### (初任給与の状況)

新規学卒者(事務員・技術者)の採用を行った事業所は、大学卒で19.9%(昨年16.9%)、高校卒で21.0%(同20.8%)となっている。そのうち大学卒では、36.5%(昨年29.0%)の事業所で初任給与を増額、63.5%(同71.0%)の事業所で初任給与を据え置き、高校卒では、33.3%(同31.9%)の事業所で初任給与を増額、66.7%(同64.3%)の事業所で初任給与は据え置き、初任給与を減額した事業所はなかった(同3.8%)。

なお、新規学卒者(事務員・技術者)の初任給与の平均額は、大学卒で197,906円(昨年192,195円)、高校卒で157,878円(同160,516円)となっている。

(給与改定の状況)

民間事業所においては次表に示すとおり、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23.7%(昨年27.7%)と昨年に比べて減少するとともに、ベースアップを中止した事業所の割合は23.3%(同15.6%)と昨年に比べて増加、ベースダウンを実施した事業所はなかった(同0.8%)。

民間における給与改定の状況

(単位:%)

役職段階	項目			
	ベースアップ実施	ベースアップ中止	ベースダウン実施	ベース改定の慣行なし
係員	23.7 (27.7)	23.3 (15.6)	- (0.8)	53.0 (55.9)
課長級	19.4 (21.5)	22.0 (15.3)	- (0.9)	58.6 (62.3)

- (注) 1 ベース改定の慣行の有無が不明及びベース改定の実施が未定の事業所を除いて集計した。  
 2 ( )内は令和2年調査での数値である。

また、次表に示すとおり、一般の従業員(係員)について、定期に行われる昇給を実施した事業所の割合は83.8%と昨年(83.3%)に比べて増加しており、昇給額については、昨年に比べて増額した事業所の割合は25.0%(昨年19.6%)、減額した事業所の割合は8.2%(同5.8%)となっている。

民間における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			定期昇給中止	定期昇給制度なし
			増額	減額	変化なし		
係員	85.5 (85.5)	83.8 (83.3)	25.0 (19.6)	8.2 (5.8)	50.6 (57.9)	1.7 (2.2)	14.5 (14.5)
課長級	77.4 (76.1)	74.7 (71.9)	24.4 (16.2)	8.1 (5.9)	42.2 (49.8)	2.7 (4.2)	22.6 (23.9)

- (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改定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た。  
 2 定期昇給実施の内訳である「増額」「減額」「変化なし」とは、昨年実績に比べての変化を示すものである。  
 3 ( )内は令和2年調査での数値である。

### 3 民間の給与との比較

#### (1) 月例給

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、職員にあっては行政職、民間にあってはこれに相当する職種（事務・技術関係）の職務に従事する者について、単純な給与の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本年4月分の諸手当を含む給与額を対比させるラスパイレス方式により、精密に比較を行った。

その結果、次表に示すとおり、職員の給与が民間給与を1人当たり平均20円(0.01%)上回っていた。

民間事業従事者と職員（行政職）との給与比較

民間給与(A)	職員給与(B)	較差 (A)-(B) (円) $\left[ \frac{(A)-(B)}{(B)} \times 100 \right]$ (%)
354,299 円	354,319 円	20 円 ( 0.01% )

(注) 本年度の新規採用者及び教育職員から転任した指導主事等は除外した。  
職員給与(B)の内訳等は、報告資料第5表参照。

#### (2) 特別給

昨年8月から本年7月までの直近1年間において、民間事業所で支給された賞与等の特別給は、次表に示すとおり、所定内給与月額4.32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平均支給月数(4.45月)が民間事業所の特別給の支給割合を0.13月分上回っていた。

民間における特別給の支給状況

平均所定内給与	下半期 ( A 1 )	330,253 円
	上半期 ( A 2 )	325,610 円
特別給の支給額	下半期 ( B 1 )	668,838 円
	上半期 ( B 2 )	746,806 円
特別給の支給割合	下半期 ( B 1 / A 1 )	2.03 月分
	上半期 ( B 2 / A 2 )	2.29 月分
	年間計	4.32 月分

(注) 下半期とは令和2年8月から令和3年1月まで、上半期とは令和3年2月から令和3年7月までの期間をいう。

## 4 国家公務員との給与水準の比較

総務省の令和2年地方公務員給与実態調査（令和2年4月1日現在）によると、国家公務員（行政職俸給表（一）の適用を受ける職員）の平均俸給月額を100とし、これに相当する職員の職員構成を国の学歴別、経験年数別職員構成と同一であるものとして算出した指数（ラスパイレス指数）は、100.0（全国21位、九州2位）となっており、平成31年の100.2から減少した（各都道府県のラスパイレス指数の状況は、（参考）2のとおり。）。

なお、本年4月1日時点でのラスパイレス指数については、本年の国家公務員給与等実態調査及び職員給与実態調査の結果において、昨年から大きな状況の変化は見られないこと等から、国家公務員と概ね均衡するものになると考えられる。

## 5 物価及び生計費

### (1) 物価指数

総務省調査による本年4月の消費者物価指数は、前年同月に比べ全国では0.4%減、佐賀市でも0.4%減となっている（報告資料第24表参照）。

### (2) 標準生計費

本委員会が、総務省の「家計調査」における勤労者世帯分を基礎に算定した本年4月における佐賀市の標準生計費は、2人世帯では151,850円（全国192,350円）、3人世帯では159,450円（同205,820円）、4人世帯では167,070円（同219,300円）となっている（報告資料第25表参照）。

## 6 人事院の報告及び勧告

人事院は、本年 8 月 10 日、国会及び内閣に対し、国家公務員の給与について報告及び勧告を行った。

なお、報告及び勧告の骨子は、(参考) 1 ( 1 ) に掲載している。

### (1) 月例給

国家公務員の給与が民間の給与を平均 19 円( 0.00% )上回ることとなったが、従来、官民給与の較差が小さく、俸給表及び諸手当の適切な改定を行うことが困難な場合には、月例給の改定を見送っており、本年についても、同様の事情が認められることから、月例給の改定を行わないこととされた。

### (2) 特別給

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が年間で所定内給与月額に相当しており、国家公務員の年間の平均支給月数が民間事業所の支給割合を上回っていたため、0.15 月分引き下げ、その引下げ分は、民間の特別給の支給状況等を踏まえ、期末手当から差し引くこととされた。

## 7 職員の給与の改定方針

本委員会は、職員の給与を決定する諸条件について調査研究を行った結果、職員の給与について次のような措置が必要であると考えます。

### (1) 月例給

前記3(1)のとおり、本年4月時点で比較を行った結果、職員給与が民間給与を20円(0.01%)上回っている。

しかしながら、従来、公民給与の較差が小さく、給料表及び諸手当の適切な改定を行うことが困難な場合には、月例給の改定を見送っており、また、前記6のとおり、国家公務員の月例給の改定は行われないうことなど、諸事情を総合的に勘案した結果、本年は月例給の改定を行わないこととする。

### (2) 特別給

前記3(2)のとおり、職員の期末手当及び勤勉手当の年間の平均支給月数が民間事業所の特別給の支給割合を0.13月分上回っていた。

このため、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に見合うよう、支給月数を0.15月分引き下げることが必要である。支給月数の引下げ分は、人事院勧告等を踏まえ、期末手当から差し引くこととし、支給月数の引下げ分は、本年度については、12月期の期末手当から差し引き、令和4年度以降においては、6月期及び12月期の期末手当が均等になるよう支給月数を定めることとする。

また、特定任期付職員、任期付研究員及び再任用職員の期末手当についても、同様に支給月数を引き下げることとする。

## 8 職務・職責に応じた給与の推進

### (1) 見直しの経過

職員の給与は、その職務と責任に応ずるものでなければならない、いわゆる「職務給の原則」が求められている。

この原則の一層の徹底を図るため、本委員会は、平成 29 年 10 月に行った「職員の給与等に関する報告及び勧告」の中で、「職務・職責に応じた給与の推進」について言及し、本県の実情に即した職務・職責と給与のより適切な対応関係を構築する給料表の在り方について、任命権者と協議を重ねてきた。

昨年 12 月の「職員の給与等に関する報告及び勧告」では、行政職給料表及び研究職給料表（以下「行政職給料表等」という。）について、給料表上の職務の級と役職との対応関係を、簡素で分かりやすいものに再編し、そのうえで、同一の職務の級に位置付けられる決裁権のある役職（以下「ライン職」という。）と決裁権のない役職（以下「スタッフ職」という。）の職責に応じた差異のある給料として、加算措置を講じることを勧告し、医療職給料表（二）及び医療職給料表（三）については、以下のとおり言及し、引き続き任命権者と協議を重ねてきた。

（令和 2 年 12 月 23 日「職員の給与等に関する報告及び勧告」の一部抜粋）

医療職給料表（二）及び医療職給料表（三）においても、前記(2)の考え方（ ）を基本に見直しを行うものであるが、より高い専門性と技術力が必要とされる医療分野等の行政に従事する職員の適切な給与体系を構築するため、引き続き、任命権者と調査、研究を進めていくこととする。

前記(2)の考え方・・・行政職給料表及び研究職給料表における見直しの考え方

### (2) 医療職給料表（二）及び医療職給料表（三）における見直しの考え方

行政職給料表等と同様、医療職給料表（二）及び医療職給料表（三）の現行の等級別基準職務表においても、役職が異なる職員が同一の職務の級に格付けされるなど、職務・職責が明確に給与に反映されていないという問題がある。

そのため、行政職給料表等の見直しと同様、職務の級と役職との対応関係を整理するとともに、ライン職とスタッフ職の職責に応じた差異のある給料として、加算措置を講じることが適当である。

また、保健師等に適用される医療職給料表（三）は、医療機関に勤務する保健師等に適用することを想定した給料表であり、本庁や保健福祉事務所等において保健・医療行政に従事する保健師等の職務・職責を的確に反映できないといった問題がある。

そのため、同じく医療行政に携わる獣医師や薬剤師等に適用される医療職給料表（二）を適用することが適当である。

そのほか、管理職員については、行政職給料表の適用を受ける管理職員の職務・職責との類似性を考慮し、行政職給料表を適用することが適当である。

(3) 見直すべき事項

ア 医療職給料表（二）関係

(ア) 職務の級の見直し

給料表上の職務の級と標準的な職務との対応関係は、次のとおりとする。

【佐賀県職員給与条例関係】

給料表上の 職務の級	標準的な職務	
	現行	改定
7 級	本庁の副部長 本庁の課長（困難）	
6 級	本庁の課長 本庁の副課長（困難）	本庁の副課長
5 級	本庁の副課長 本庁の係長（困難）	係長
4 級	本庁の係長（相当困難）	主査
3 級	本庁の係長 技師（特に高度）	技師（特に高度）
2 級	技師（高度）	技師（高度）
1 級	技師（定型）	技師（定型）

【佐賀県公立学校職員給与条例関係】

給料表上の 職務の級	標準的な職務	
	現行	改定
5 級	主任学校栄養職員（困難）	主任学校栄養職員
4 級	主任学校栄養職員（相当困難） 副主任学校栄養職員（相当困難）	副主任学校栄養職員
3 級	主任学校栄養職員 副主任学校栄養職員 技師（特に高度）	技師（特に高度）
2 級	技師（高度）	技師（高度）
1 級	技師（定型）	技師（定型）

(イ) 給料月額に加算措置の導入

前記ア(ア)において、改定後の職務の級が5級及び6級となる職務については、ライン職とスタッフ職が位置付けられることとなるが、両者における職責の差を考慮し、5級及び6級に位置付けられるライン職については、給料月額に6,000円を加算する措置を講じることとする。

(ウ) 号給の切替え

前記ア(イ)のとおり、加算措置を講じることに伴い、改定後の職務の級が5級及び6級となる職員の号給について、切替日の前日におけるその者の給料月額から4,000円を減じた額と同額、直近上位又は直近下位に対応する号給に切り替えることとする。また、上記以外の職員の号給については、切替日の前日におけるその者の号給を基本として切り替えることとする。

イ 医療職給料表(三)関係

(ア) 給料表の適用の見直し

医療職給料表(二)を適用することとする。これに伴い、医療職給料表(三)は廃止する。

(イ) 職務の級の切替え

医療職給料表(二)を適用する場合の職務の級の切替えは、次のとおりとする。

現行 医療職給料表（三）		切替え後 医療職給料表（二）	
職務の級	標準的な職務	職務の級	標準的な職務
6 級	本庁の課長		
5 級	本庁の副課長 本庁の係長（困難）	6 級	本庁の副課長
		5 級	係長
4 級	本庁の係長（相当困難）	4 級	主査
3 級	本庁の係長 技師（高度）		
2 級	技師（相当高度）	2 級	技師（高度）
1 級	技師（定型）	1 級	技師（定型）

(ウ) 号給の切替え

新たに職員となったときから医療職給料表(二)が適用されたとみなして、本委員会規則で定める初任給を基礎とし、部内の他の職員との均衡及びその者の従前の勤務成績を考慮して、昇給及び昇格をした場合に受けることとなる号給に切り替えることとする。

なお、切替えにあたっては、前記ア(イ)及び(ウ)の規定を適用する。

(エ) 保健師への初任給調整手当の措置

医療職給料表(三)から医療職給料表(二)への切替えに伴い、保健師の初任給の水準が下がることから、引き続き優秀な人材を確保するため、現在の初任給を下回らないよう初任給調整手当を新たに措置することが適当である。

ウ 管理職員

(ア) 給料表の適用

医療職給料表(二)又は医療職給料表(三)の適用を受ける職員のうち、管理職員については、行政職給料表を適用することとする。これに伴い、医療職給料表(二)の7級は廃止する。

(イ) 職務の級の切替え

行政職給料表を適用する場合の職務の級の切替えは、次のとおりとする。

現行 医療職給料表（二）		切替え後 行政職給料表	
職務の級	標準的な職務	職務の級	標準的な職務
7 級	本庁の副部長 本庁の課長（困難）	8 級	本庁の副部長
	6 級	本庁の課長	7 級

現行 医療職給料表（三）		切替え後 行政職給料表	
職務の級	標準的な職務	職務の級	標準的な職務
6 級	本庁の課長	7 級	本庁の課長（困難）

(ウ)号給の切替え

切替日の前日に受けていた給料月額を下回らない額に対応する号給に切り替える。なお、行政職給料表の 8 級に切り替える職員は、前述の方法により行政職給料表の 7 級に切り替えた後、8 級に昇格させて得られる号給に切り替える。

(4) 見直しの時期等

ア 見直しの時期

前記(3)の見直しは、令和 4 年 4 月 1 日から実施することとする。

イ 経過措置

前記(3)の見直しの実施に伴い、令和 4 年 3 月 31 日に受けていた給料月額に達しない職員に対しては、所要の経過措置を講じることとする。

ウ その他必要な措置

ア及びイのほか、令和 4 年 4 月 1 日に職務の級を異にして異動する職員については、職務の級及び号給の切替えに特例を設けるなど、本年の勧告の実施に伴い、必要な措置を講じることとする。

## 9 給与勧告実施の要請

新型コロナウイルス感染症対策や豪雨災害への対応等、近年、行政需要が増大し、複雑化する中、効率的に業務を遂行し、質の高い行政サービスを提供するため、個々の職員には高い士気と責任感を持って困難な職務に立ち向かうことが強く求められている。

地方公務員は、全体の奉仕者として、公共の利益のために勤務するという特殊性を有することから、労働基本権が制約されており、人事委員会の勧告制度は、その代償措置の一つとして、これまで重要な役割を担ってきたところである。

本委員会では、職員の給与決定の考え方として、給与制度（給料表の構造や手当の種類・内容等）は、公務としての近似性・類似性を重視して国家公務員及び他の都道府県の給与制度との均衡を基本とし、給与水準は、国家公務員及び他の都道府県の状況、生計費等を考慮しつつ、地域における人材の確保や県民の理解という観点から、地域の民間の給与の水準との均衡を図ることを基本としている。

本年の勧告は、地方公務員法に定める給与決定の諸原則に従い、県内民間事業所の状況等を踏まえ、月例給は改定を見送り、特別給は引下げを行うことが必要と判断した。

また、昨年に引き続き、職務・職責と給与のより適切な対応関係を構築することにより、職員の給与における「職務給の原則」の一層の徹底を図り、職員の意欲の向上や更なる能力の発揮に資することを意図するものである。

議会及び知事におかれては、人事委員会の勧告制度の意義や役割に御理解をいただき、別紙第2の勧告どおり実施されるよう要請する。

## 第2 公務運営について

### 1 人材の確保・育成

#### (1) 人材の確保・育成

本委員会では、任命権者が求める人物像に合った多彩で優秀な人材を確保するため、令和2年度には、特別枠試験にスポーツ特別枠を、民間企業等職務経験者試験のUJIターン枠に農政職を、障害者を対象とする職員採用選考に大学卒業程度の選考試験を加えたほか、民間企業等職務経験者試験の社会人経験枠の受験年齢を引き上げるなど、任命権者からの要望も踏まえ、採用試験制度の多様化等に取り組んできた。

現在、本県においては、50歳以上の職員が全体の34%を占め、当分の間、多くの職員が定年を迎えることとなることから、新たな職員の確保が不可欠である。また、若年層人口の減少や、民間企業における新卒学生の一括採用の見直し、国や他の地方公共団体との競合などを考えると、職員の採用を取り巻く環境はますます厳しくなっていくことが予想される。

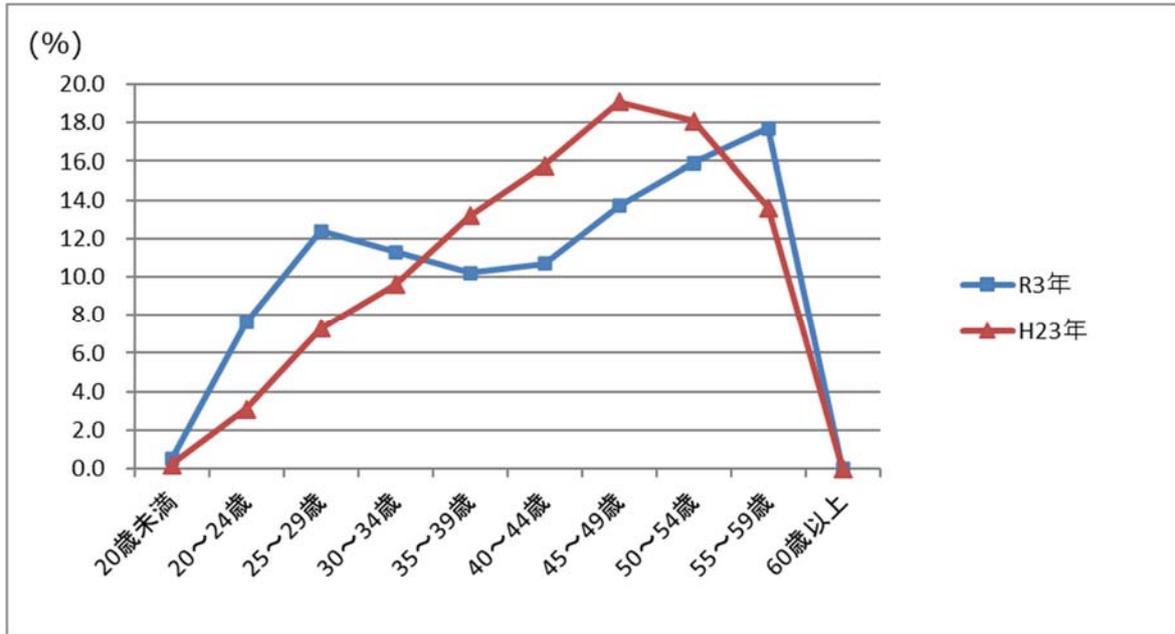
そのため、試験制度の多様化に加え、人材の確保に必要な取組を推進していく必要がある。特に、技術系職種の合格倍率は、依然として低倍率で推移していることから、技術系職種を希望する学生等に本県の取組や職務の魅力を効果的に発信していく必要がある。

これまで、任命権者が行うインターンシップ制度のほか、本委員会では、任命権者と連携しながら、職員採用サイトの作成、事務系・技術系職員別のセミナーの開催や大学訪問、各種就職セミナー等を活用した情報発信など、募集・広報活動に取り組んできた。

令和2年度からは、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止と受験者の利便性の観点から、集合形式ではなくオンラインを活用したセミナーや説明会を実施している。

また、令和3年には、職員採用サイトにおいて、閲覧性や操作性を向上させるとともに、受験対象者層の受験意欲がより高まるようなデザインや内容に一新した。引き続き、任命権者と連携し、募集・広報活動に積極的に取り組んでいく。

図表1 年齢別職員構成（各年4月1日現在）  
構成比

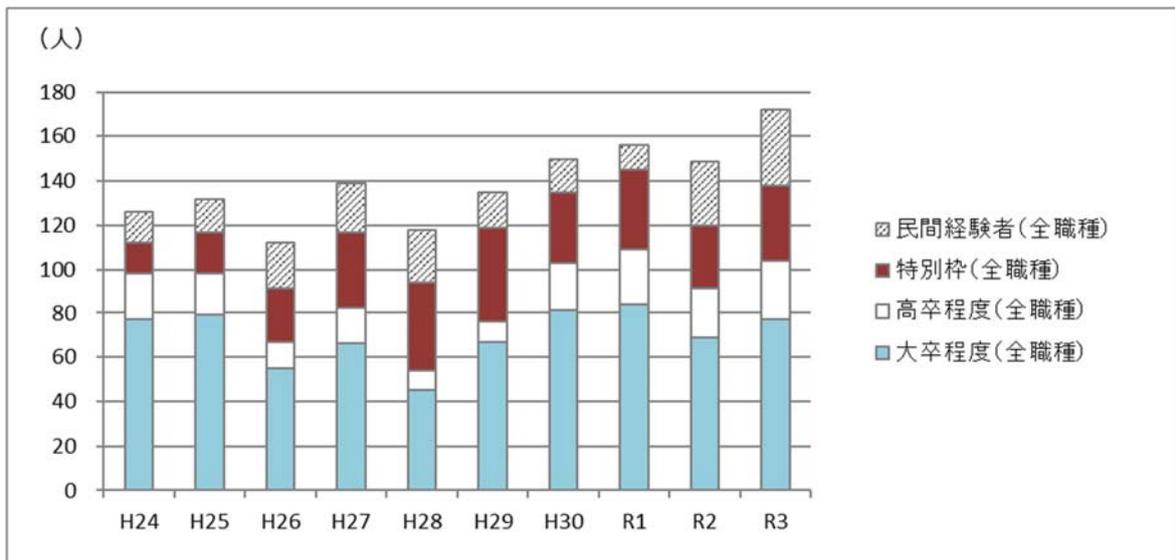


職員数

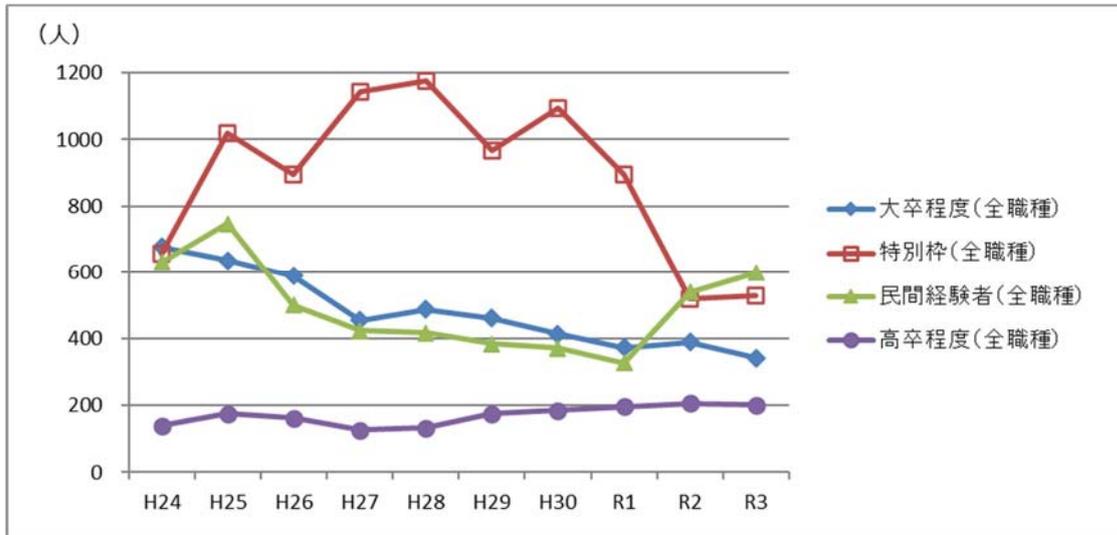
（単位：人）

区分	20歳未満	20歳～24歳	25歳～29歳	30歳～34歳	35歳～39歳	40歳～44歳	45歳～49歳	50歳～54歳	55歳～59歳	60歳以上	計
平成23年	20	402	943	1,227	1,694	2,032	2,449	2,324	1,750	1	12,842
令和3年	65	952	1,543	1,410	1,270	1,328	1,703	1,979	2,198	1	12,449

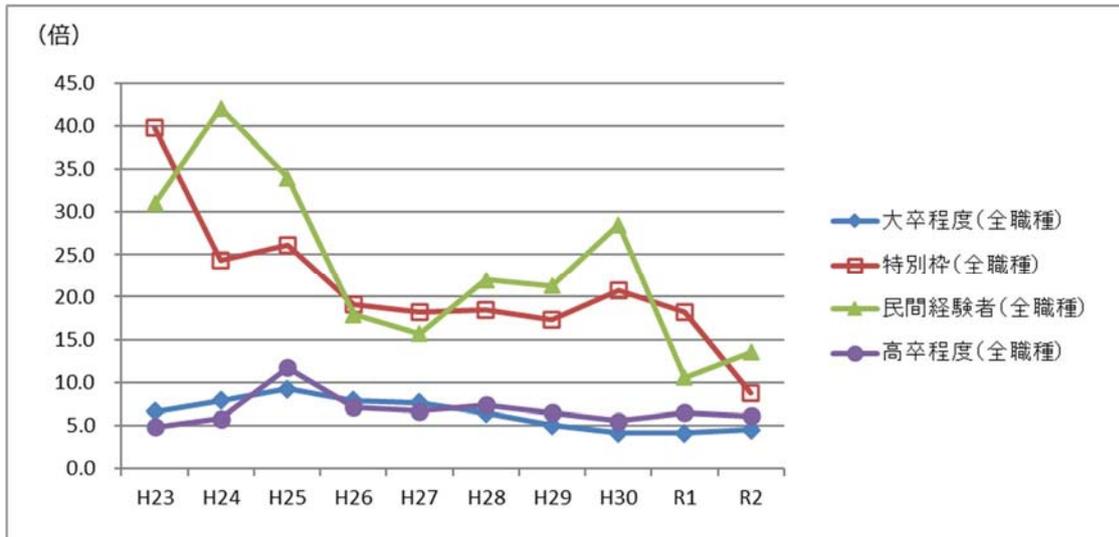
図表2 試験別採用者数の推移（各年4月1日採用分）



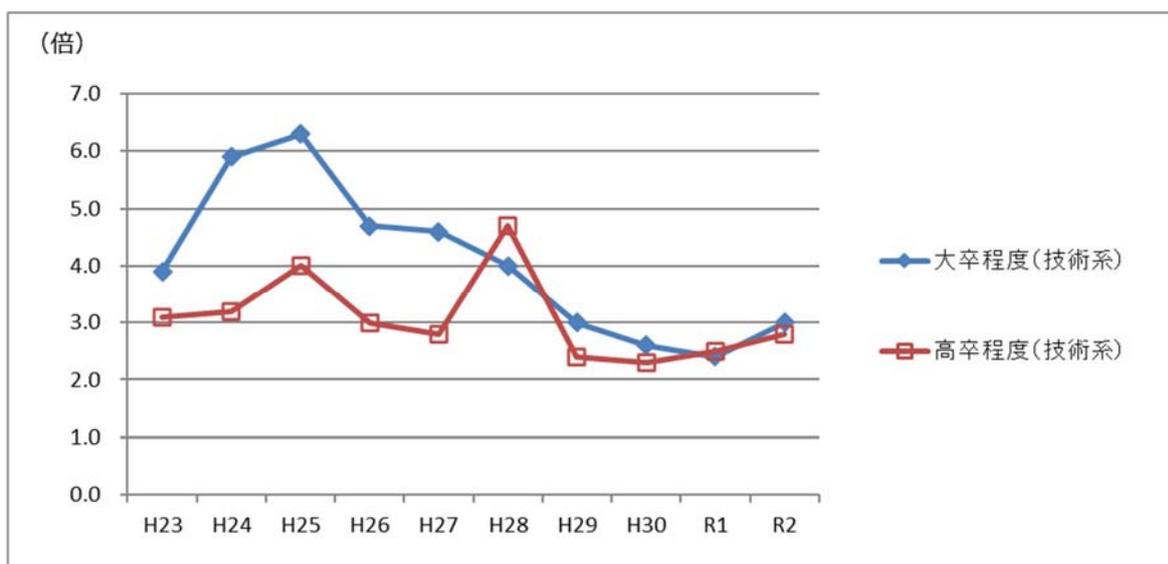
図表3 試験別受験者数の推移



図表4 試験別合格倍率の推移



図表5 技術系職種の合格倍率の推移



(注) 技術系職種とは、心理、総合土木、建築、化学、農政、林業、水産、保健師などをいう。

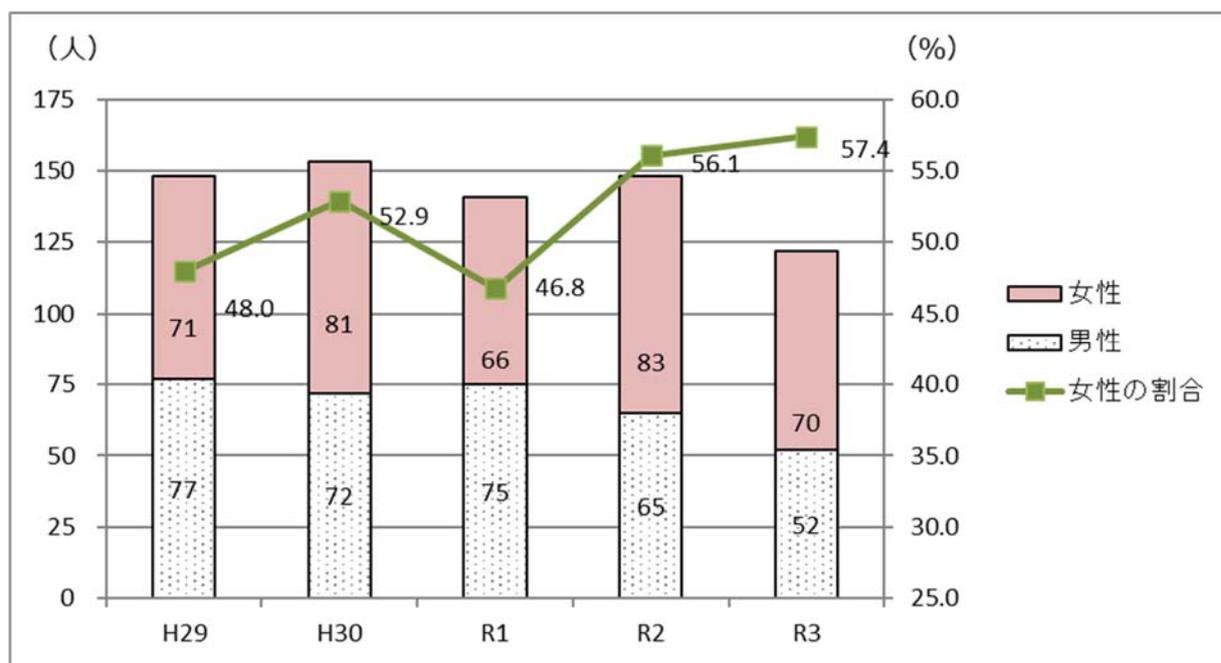
限られた経営資源(人員・財源)の中で、社会経済情勢の変化や多様化する県民ニーズ、複雑化・高度化する行政課題や危機事象等に、組織として適切に対応し、より水準の高い行政サービスを提供していくためには、人材の育成も重要である。

このため、任命権者においては、人材育成の方針等に基づき、求められる人材を効果的に育成していくための諸施策を実施する必要がある。具体的には、これまでも取り組んできたキャリア開発や、各職位に求められる姿勢や能力を適切な時期に習得させるための研修(能力育成期の研修や各階層の政策形成やマネジメント等に必要研修)の更なる推進とともに、職場研修(OJT)の充実・強化や人事評価の適切な運用などを図りながら、長期的な視点で人材の育成に努めることが強く求められている。

## (2) 女性職員の登用

近年、本県の大学卒業程度試験及び特別枠試験の最終合格者に占める女性の割合は、5割前後で推移しており、本年4月における職員に占める女性職員の割合は41.4%となっている（報告資料第2表参照）。

図表6 大学卒業程度試験及び特別枠試験の最終合格者に占める女性の割合



また、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）に基づき策定された「佐賀県特定事業主行動計画」及び「佐賀県公立学校特定事業主行動計画」において、管理職に占める女性職員の割合に係る数値目標はこれまで段階的に引き上げられ、現計画では、令和7年度までに知事部局は16%以上、教育委員会（公立学校）は25%以上と設定されているが、本年4月現在では知事部局は14.8%、教育委員会（公立学校）は22.0%となっている。

任命権者においては、現在、女性職員向けのキャリア形成やリーダー育成のための研修会、女性職員の活躍推進セミナー、女性職員の自律的な成長を促すための管理職マネジメント研修などに取り組まれているが、今後も引き続き、性別にかかわらず職員の能力が十分に発揮されるよう、キャリア形成の支援や働きやすい職場環境の充実・強化に努めながら、計画的な女性職員の登用を進めていく必要がある。

### (3) 能力・実績に基づく人事管理の推進

地方公務員法においては、人事評価を公正に行い、その結果を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとされ、人事評価により職員の能力・実績を的確に把握した上で、その結果を任用、給与等に適切に反映するとともに、人材育成にも活用していく必要がある。

人事評価の結果の給与への反映について、昨年度で全ての任命権者において導入がなされたところである。

公正な人事評価は、職員及び会計年度任用職員（以下「一般職員」という。）のモチベーションを高め、組織全体も活性化させ、さらには人材の育成にも資することから、人事評価制度の客観性、公平性、透明性及び信頼性を確保し、一般職員の理解を高め、納得を得ていくことは極めて重要である。

任命権者においては、今後、継続的な検証を行い、その実情に応じて随時見直し、改善を図っていく必要がある。

## 2 定年の引上げ

少子高齢化が進み、生産年齢人口が減少する中、複雑高度化する行政課題に的確に対応していくためには、高齢層職員の能力及び経験を本格的に活用しつつ、次の世代にその知識、技術、経験などを継承していくことが不可欠である。

そのため、本年6月に国家公務員法等の一部が改正され、国家公務員の定年が段階的に65歳に引き上げられるとともに、地方公務員においても国家公務員の措置に準じるよう地方公務員法が改正され、令和5年4月1日に施行されることとなった。

地方公務員の定年については、「国の職員につき定められている定年を基準として条例で定める」と地方公務員法に規定されているため、本県においても国家公務員と同様に定年を段階的に65歳に引き上げる必要がある。

また、改正後の地方公務員法で新設された管理監督職勤務上限年齢制(いわゆる「役職定年制」)や定年前再任用短時間勤務制等の諸制度についても併せて導入していく必要がある。

また、国においては、60歳に達した日後の最初の4月1日以後の給与について、当分の間、給料月額額の7割にするとされたところである。本県においても、地方公務員法で定める均衡の原則に従い、国に準じた措置を講じる必要がある。

なお、国においては今後、60歳前後の給与水準が連続的なものとなるよう、定年の段階的引上げが完成するまでに所要の措置を順次講ずるとされており、その動向を注視していく必要がある。

このほか、60歳以降の職員の退職者数等の動向を見通した上で、中長期的な観点から採用の在り方について検討する必要がある。

令和5年4月1日に円滑に制度が導入されるよう、今後、国や他の都道府県の状況を踏まえ、本県の実情に沿って、必要な検討を進め、条例等諸規定の整備や職員への周知等を図っていく必要がある。

### 3 勤務環境の整備

#### (1) 長時間勤務の縮減及び年次休暇の取得促進

##### ア 時間外勤務等の縮減（教育職員を除く。）

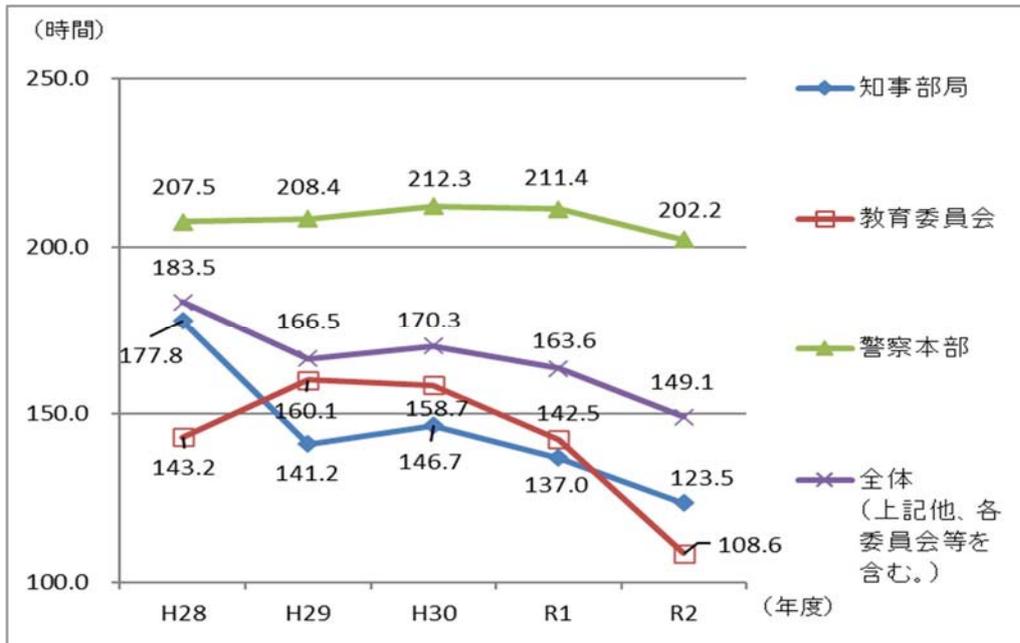
恒常的な長時間の勤務は、一般職員の健康及び福祉の確保、勤務意欲の維持ばかりか、人材の確保や行政組織の活力の維持に悪影響を及ぼすことから、本委員会は、従来から、時間外勤務及び休日勤務（以下「時間外勤務等」という。）の縮減の必要性を指摘してきた。

任命権者においても、時間外勤務等の縮減について、これまで様々な取組が講じられてきたところであり、平成31年4月からは、時間外勤務を命じる時間等に上限を定め、条例及び人事委員会規則等に基づき、勤務時間の管理が行われているところである。

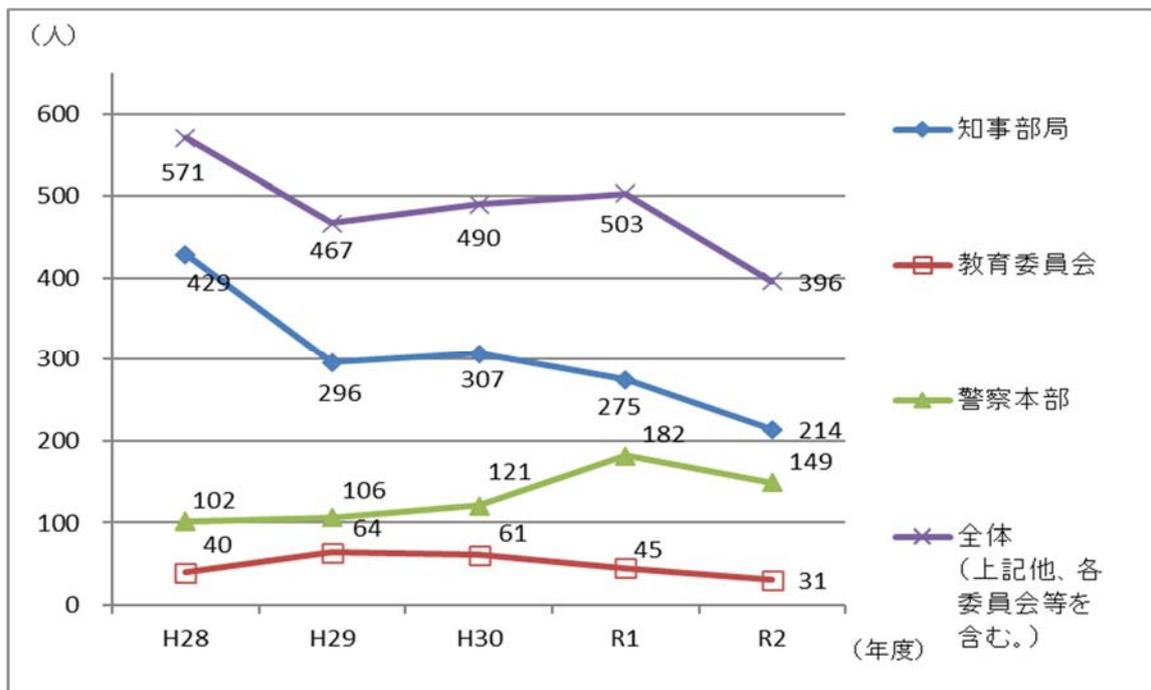
昨年度の職員一人当たりの年間の時間外勤務等の時間数の状況を見ると、多くの所属において新型コロナウイルス感染症への対応等のため、例年とは異なる体制や対応を求められる中で業務を行わざるを得なかったものの、全体では149.1時間（一昨年度163.6時間）と減少している（図表7参照）。

また、年間の時間外勤務等の時間数が360時間を超えた職員数においては、知事部局、教育委員会、警察本部のいずれにおいても、一昨年度より減少しており、全体で一昨年度比21.3%（107人）減少している（図表8参照）。

図表7 職員一人当たりの年間の時間外勤務等の時間数の推移



図表8 年間の時間外勤務等の時間数が360時間を超えた職員数の推移



さらに、昨年度の大規模災害等業務以外の業務で時間外勤務等時間の上限を超えた職員数の状況を見ると、知事部局では12人（一昨年度25人）と減少しているものの、教育委員会では7人（一昨年度1人）、警察本部では10人（一昨年度3人）と増加している。

任命権者においては、条例及び人事委員会規則等に基づく適正な勤務時間の管理を行うため、自らが強力なリーダーシップを発揮し、管理職員のマネジメント力の強化を図るとともに、組織全体として、更なる業務の徹底した見直しや業務量に応じた人員配置に努めるなど、引き続き一般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の取組を推進する必要がある。

## イ 学校現場における教育職員の長時間勤務の縮減

学校現場において教育職員の長時間勤務が常態化していることが指摘されており、文部科学省は「公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針」を定め、この指針に基づき、県教育委員会においては、教育職員が正規の勤務時間及びそれ以外の時間において行う業務の量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るための措置を講ずることを条例に明記するとともに、教育職員の時間外在校等時間の上限を規則で定め、「県立学校の教育職員の勤務時間の上限に関する方針」に従って、令和2年4月から勤務時間の管理が行われている。また、各市町教育委員会においても、同様の措置が講じられ、勤務時間の管理が行われているところである。

昨年度の教育職員一人当たりの年間の時間外在校等時間数の状況を見ると、全体で394.7時間（小学校373.2時間、中学校486.4時間、県立学校351.1時間）となっており、原則である1年について360時間の上限を上回っている状況となっている。

なお、県立学校においては、令和3年2月から、ＩＣカードの記録等による出退勤時間の管理システムが導入されたことによって、従前の教育職員の自己申告に基づく在校時間の把握方法から、管理職員が所属教育職員の在校時間を客観的な記録により随時、把握することができるように改善がなされたところである。

県教育委員会においては、質の高い教育の実践と、教育職員の健康及び福祉を確保していくため、国等の動向を注視しながら、市町教育委員会とも連携し、勤務実態の把握に努めるとともに、業務分担の見直しや実情に応じた人員配置といった必要な環境整備に努めるなど、本県の学校現場における実効性のある多忙化解消に、より積極的かつ主体的に取り組んでいくことが極めて重要である。

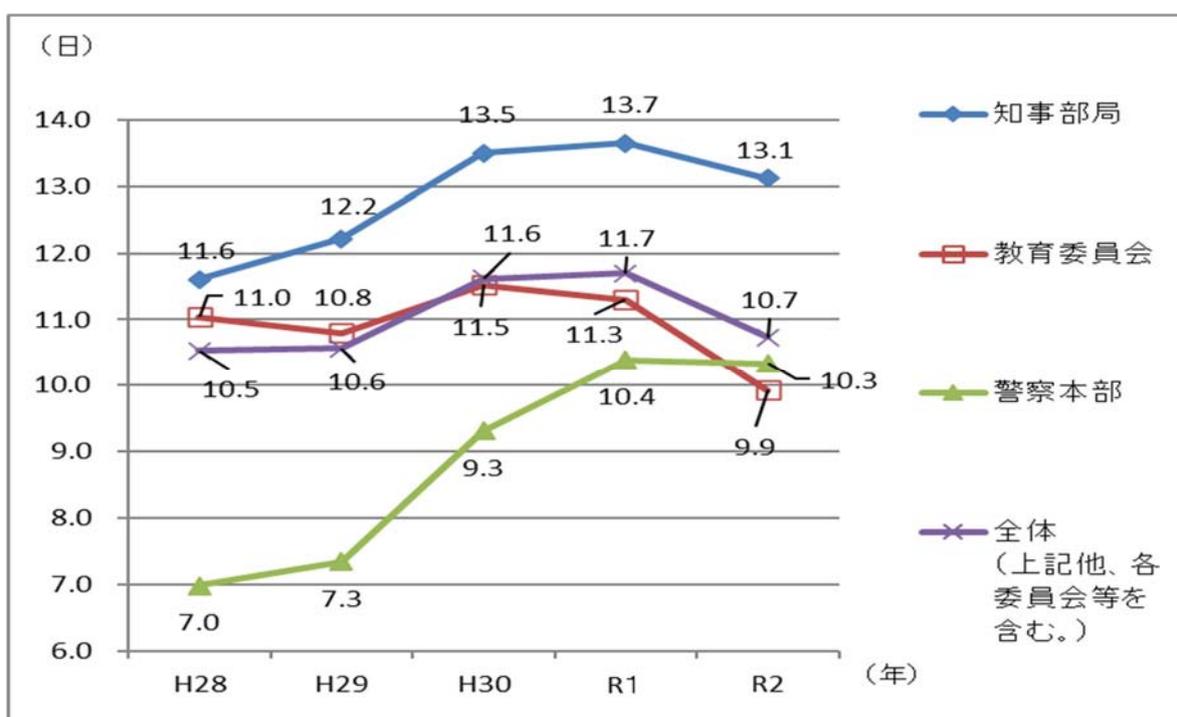
## ウ 年次休暇の取得促進

特定事業主行動計画の取組目標として、知事部局及び県教育委員会は職員一人当たりの年次休暇の取得日数を年間平均 14 日以上、警察本部は年次休暇の月 1 日以上(年間 14 日以上)の取得を設定している。

任命権者においては、これまで大型連休や夏季、冬季における計画的な年次休暇の取得促進等に取り組んでいるものの、昨年の職員一人当たりの年次休暇取得日数は、全体で 10.7 日(一昨年 11.7 日)と減少しており、目標は達成されていない。(図表 9 参照)。

一般職員が年次休暇を取得しやすい職場環境をより一層整備し、引き続き休日や夏季休暇等と組み合わせた計画的かつ連続的な取得促進に努める必要がある。

図表 9 職員一人当たりの年次休暇取得日数の推移



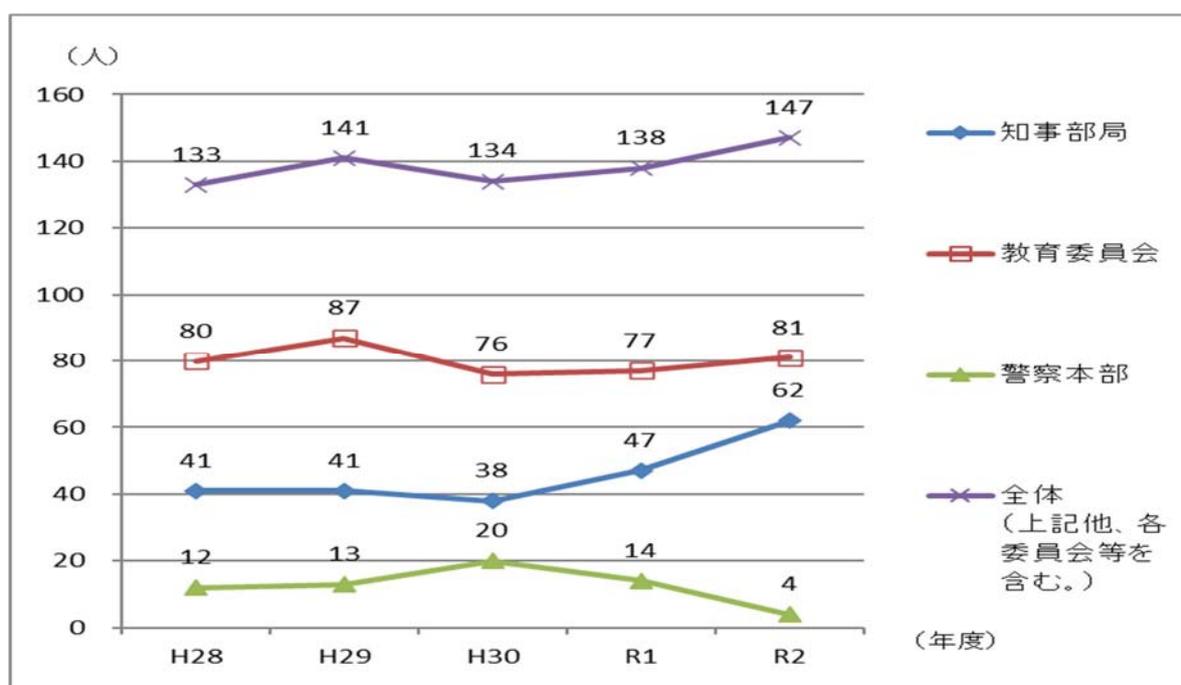
## (2) 一般職員の健康管理

一般職員の心身両面にわたる健康管理については、任命権者において、各種健康診断や健康診断事後指導、カウンセリングなどの様々な取組が実施され、その内容の充実が図られてきた。

しかしながら、昨年度における30日以上長期の病気休暇取得者や病気休職者のうち心の健康の問題を理由とした者は全体で147人と一昨年度に比べ9人増加していて、2年連続の増加となっている。なかでも、知事部局においては、15人の増加となった（図表10参照）。

一般職員のメンタル不調を未然に防止するため、任命権者は、引き続き、ストレスチェックをすべての一般職員が受検するよう勧奨を行い、一般職員が早期にセルフケアを行えるように促すとともに、管理職員によるラインケアやストレスチェックの集団分析結果等を活用した職場環境の改善により一層取り組んでいく必要がある。

図表10 心の健康の問題を理由とした長期病気休暇取得者・病気休職者の職員数の推移



また、長時間労働との関連性が強いとされている脳・心臓疾患等の発症を予防するため、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）において、事業者には長時間労働者の業務状況に関する産業医への情報提供、長時間労働者への医師による面接指導の実施等が義務付けられている。

任命権者においては、産業医制度の活用、適正な面接指導の実施等により、健康リスクが高い一般職員を見逃さないようにし、引き続き、一般職員の健康管理の充実に取り組む必要がある。

特に、豪雨災害や新型コロナウイルス感染症対策といった緊急時対応の場合、昼夜を問わず、多くの一般職員が平時と異なる業務に従事し、一般職員自身が疲労を意識しな

いまま体調不良に陥ることもあるため、平時以上に一般職員の心身の状態に十分配慮する必要がある。

### (3) 仕事と家庭の両立支援の推進

一般職員が男女の別なく家庭における役割を担いつつ、公務においても能力を十分に発揮することができるよう、仕事と育児、介護等の両立支援制度及び意識啓発のための取組をより一層推進していくことが重要である。

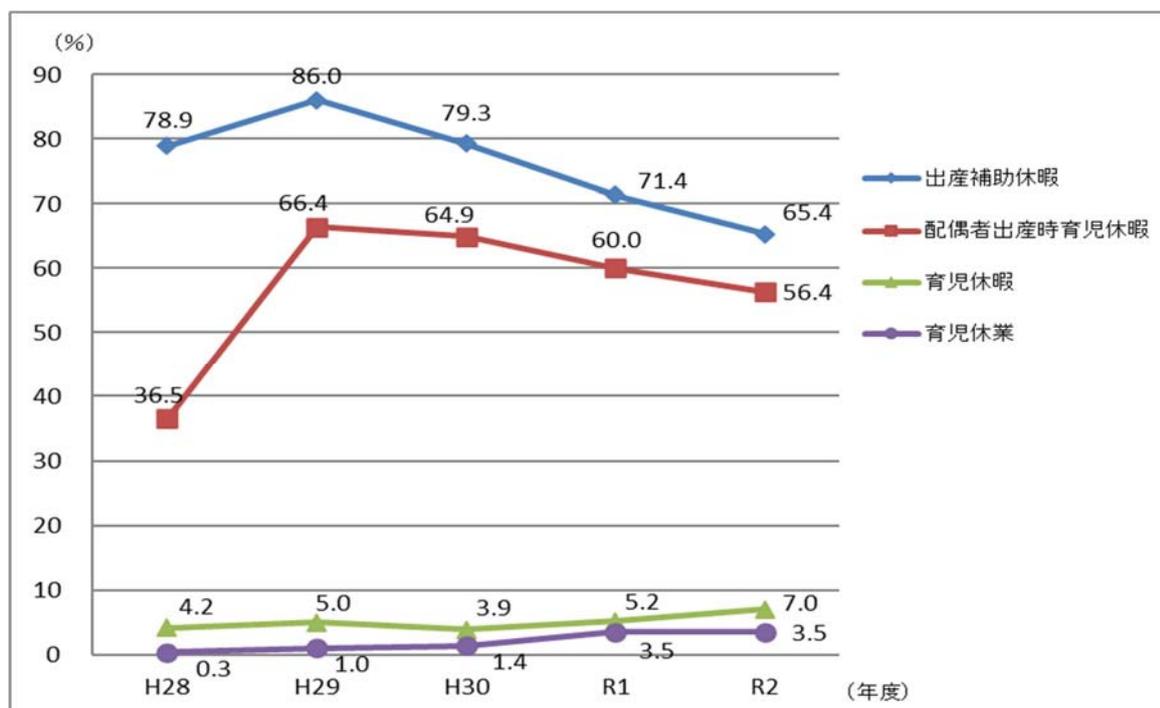
任命権者においては、これまで育児、介護に係る休暇・休業制度等の充実を図り、両立支援制度の周知等による取得促進に積極的に取り組んできた。

しかしながら、男性職員の育児休暇や育児休業の取得率については、それぞれ7.0%、3.5%と低い水準にとどまっている（図表 11 参照）。

また、出産補助休暇や配偶者出産時育児休暇については、知事部局の取得率がいずれも97.5%、警察本部ではいずれも100.0%であるのに対し、教育委員会においては、それぞれ38.5%と22.2%と低い状況にある。

任命権者においては、対象職員への周知はもちろんのこと、当該職員が気兼ねなく休暇や休業を取得でき、特定事業主行動計画に掲げた目標を達成するよう、業務分担の見直しや人員配置の変更等の措置を積極的に講じるなど、両立支援制度を利用しやすい環境づくりをさらに推進していく必要がある。

図表 11 男性職員の育児等に関する休暇・休業取得率の推移（全体）



令和3年6月に「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および雇用保険法の一部を改正する法律(平成30年法律第58号)」が公布されたことを踏まえ、本年の人事院の報告で男性職員による育児の促進や女性職員の活躍促進を更に進めるため、国家公務員の育児休業の取得回数制限を緩和する法律改正についての意見の申し出が行われた。

また、上記申し出と併せて、妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援のため、人事院規則の改正等により、

- ・子の出生後8週間以内に育児休業をしようとする場合の請求期限を2週間前まで(現行1月前まで)に短縮すること
- ・育児参加のための休暇の対象期間を子が1歳に達する日まで(現行産後8週間を経過する日まで)に拡大すること
- ・職員の不妊治療のための休暇(有給)を新たに設けること

などの措置が講じられることとされている。

本県においても、国に準じた制度の導入について検討する必要がある。

なお、不妊・不育症治療と仕事の両立は重要な課題であることから、任命権者においては、国の状況等を注視しつつ、実態や職場環境の課題等を把握し、不妊・不育症治療を受けやすい職場環境づくりについて必要な取組の検討を進める必要がある。

さらに、多様で弾力的な働き方は、ワーク・ライフ・バランスの実現や人材確保に資するものであり、これに関しても、国や他の都道府県の状況等を参考にしながら、引き続き検討していく必要がある。

#### (4) ハラスメントの防止

パワーハラスメント、セクシュアルハラスメントや妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント、カスタマーハラスメントなど職場におけるハラスメントは、一般職員の個人としての人格や尊厳を侵害し、勤務意欲や自信を減退させ、ひいては健康を害する原因となりうる行為である。それは、ハラスメントを受けた一般職員だけでなく、職場環境の悪化など職場全体に大きな影響を与え、公務の運営に支障を及ぼす行為でもある。

令和2年6月に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律(令和元年法律第24号)」が施行されたことにより、事業主には、パワーハラスメント防止のための雇用管理上の措置を講ずることが義務付けられるとともに、セクシュアルハラスメントやマタニティハラスメントの防止対策が強化された。この法改正を踏まえ、各任命権者においては、パワーハラスメント防止等に関する措置についての規定を要綱に整備するとともに、相談員の設置等が行われたところである。

任命権者においては、すべての一般職員がハラスメントへの理解を深めることができるよう、職員研修等を通じた意識啓発により一層取り組むことはもとより、相談窓口の利用促進やハラスメントに関する相談があった場合には、事実関係を迅速かつ正確に確認し、当該事実が確認できた場合においては、速やかにハラスメントを行った一般職員に対して必要な啓発を個別に行うとともに、被害を受けた一般職員に対する配慮のための措置を行うことにより、良好な職場環境づくりを推進していく必要がある。

#### (5) 会計年度任用職員制度の適切な運用

令和2年4月に導入された会計年度任用職員制度については、常勤職員や国の非常勤職員との均衡に留意し、適切に制度を運用していく必要がある。

本年の人事院の報告では、妊娠、出産、育児等のライフイベントが生じ得ることは常勤・非常勤といった勤務形態で変わるものではないことから、非常勤職員についても休暇・休業等に関する措置を一体的に講じることとされ、具体的には、

- ・不妊治療のための休暇(有給)を継続的な勤務が見込まれる非常勤職員も対象として新たに設けるとともに、継続的な勤務が見込まれる男性の非常勤職員について配偶者出産休暇(有給)及び育児参加のための休暇(有給)を新たに設けるほか、非常勤職員の産前及び産後の期間に係る休暇を有給とすること
- ・非常勤職員の育児休業、介護休暇等の取得要件を緩和し、継続的な勤務が見込まれる非常勤職員については、採用当初からこれらの休業や休暇等を取得できるようにすること
- ・子が1歳以降の一定の場合に取得することができる非常勤職員の育児休業について、夫婦交替での取得や、特別の事情がある場合の柔軟な取得を可能とすることとされた。

これらの措置について、本県においても、常勤職員や国の非常勤職員との均衡に留意し、検討する必要がある。

#### 4 服務規律の確保

県民全体の奉仕者である一般職員には、厳正な服務規律と高い公務員倫理の確保が求められているが、一部の一般職員による不祥事が発生していることは、県民の公務全体に対する信頼を著しく失墜させることであり、誠に遺憾である。

一般職員においては、一人一人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遵守に努めることが極めて重要である。

任命権者においては、不祥事の根絶に向けて、平時から指導を徹底するとともに、事実関係を十分に把握、分析し、再発防止のための研修や啓発を行うなど、実効性のある取組を徹底・強化していく必要がある。

(参考)

## 1 人事院の報告及び勧告等の骨子

人事院は、本年8月10日、国会及び内閣に対し、一般職の国家公務員の給与等について報告及び勧告し、公務員人事管理に関して報告するとともに、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った。

それらの概要は次のとおりである。

- (1) 給与勧告の骨子 (32～33頁)
- (2) 公務員人事管理に関する報告の骨子 (34～35頁)
- (3) 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の骨子 (36頁)

## 給 与 勧 告 の 骨 子

### ○ 本年の給与勧告のポイント

～ 月例給は改定なし、ボーナスを引下げ(△0.15月分) ～

#### I 給与勧告制度の基本的考え方

- ・ 勧告は、労働基本権制約の代償措置として、国家公務員に対し適正な給与を確保する機能を有するものであり、能率的な行政運営を維持する上での基盤
- ・ 公務の給与水準は、経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される民間の給与水準に準拠して定めることが最も合理的

#### II 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

約11,800民間事業所の約45万人の個人別給与を調査(完了率82.7%)

<月例給> 公務と民間の4月分の給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴、年齢を同じくする者同士を比較

○ 民間給与との較差 △ 19円 (0.00%)

[行政職俸給表(一)適用職員…現行給与 407,153円、平均年齢 43.0歳]

<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)と公務の年間の支給月数を比較

○ 民間の支給割合 4.32月 [公務の支給月数 4.45月]

##### 2 給与改定の内容と考え方

<月例給>

民間給与との較差が極めて小さく、俸給表及び諸手当の適切な改定が困難であることから、月例給の改定は行わない

<ボーナス>

民間の支給割合との均衡を図るため引下げ 4.45月分→4.30月分

民間の支給状況等を踏まえ、期末手当の支給月数に反映

(一般の職員の場合の支給月数)

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

[実施時期]

法律の公布日

### 3 その他の取組

#### (1) 非常勤職員の給与

本年7月、期末手当・勤勉手当に相当する給与について、非常勤職員の給与に関する指針を改正。早期に改正内容に沿った処遇の改善が行われるよう、各府省を指導

#### (2) 育児休業制度の改正に併せた期末手当・勤勉手当の取扱い

意見の申出に併せ、期末手当・勤勉手当の在職期間等の算定に当たり、子の出生後8週間以内における育児休業の期間と、それ以外の育児休業の期間は合算しないよう措置

#### (3) テレワーク（在宅勤務）に関する給与面での対応

公務におけるテレワークの実態や経費負担の状況の把握、既に在宅勤務手当を導入した企業に対するヒアリングの実施などを通じ、引き続き研究

### 4 今後の給与制度見直しに向けた検討

定年の段階的引上げに係る改正法の成立を受け、能力・実績を的確に反映させつつ60歳前後の給与水準が連続的なものとなるよう、人事評価制度の改正を踏まえた昇格、昇給等の基準の整備を始めとして、順次取組

## (参考) 1 (2)

### 公務員人事管理に関する報告の骨子

令和3年給与勧告に併せて、公務員人事管理に関する報告を行った。同報告では、以下の1から4までの四つの課題を認識し、対応策を示した。その概要は以下のとおりである。

#### 1 人材の確保及び育成

##### 【課題】

公務志望者が減少し若年層職員の離職も増加する中で、優秀な人材の確保は喫緊の課題であり、新規学卒者の確保・育成に加え、官民の垣根を越えて時代環境に適応できる能力を有する人材の誘致が不可欠。また、公務職場全体の魅力を高め、個々の職員が能力・経験を十全に発揮し、意欲を持って働ける環境を実現するためには、幹部職員等の組織マネジメントが極めて重要

##### 【対応】

##### (1) 志望者の拡大

採用試験の申込者数の減少が続く状況を打開し増加させていくため、就職先としての公務に対する学生の認識等を把握。技術系の人材確保に向けた活動、オンラインによる情報発信等を強化

##### (2) デジタル人材の確保

令和4年度から総合職試験に「デジタル」区分を新設し、積極的に周知

##### (3) 民間との人材の交流促進

公務と民間との間の人材の流動性を高めることが重要であり、経験者採用試験の周知活動、任期付職員の各府省限りで採用できる範囲の拡大等により、各府省が必要な様々な専門分野の民間人材を確保できるよう支援

##### (4) 女性の採用及び登用の促進

政府の取組と連携しつつ、公務志望者拡大に向けた広報活動や女性の活躍支援のための研修の充実、勤務環境の整備等により、各府省の目標達成に向けた取組を支援

##### (5) 研修を通じた人材育成

マネジメント能力の醸成を図るための研修の充実。幹部職員対象の研修の抜本的改定。オンライン方式も活用

#### 2 妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援

##### 【課題】

少子化社会対策大綱では、男性の家事・育児参画の促進や不妊治療への支援を含め、個々人の結婚や出産、子育ての希望の実現を阻む隘路<sup>あいろ</sup>の打破に強力に取り組むこととされ、公務においても、職員の妊娠、出産、育児等と仕事の両立を支援することが一層重要

##### 【対応】

育児休業の取得回数制限を緩和する育児休業法改正について意見の申出。常勤職員・非常勤職員ともに不妊治療のための休暇（有給・原則年5日、頻繁な通院を要する場合は5日加算）を新設。非常勤職員の配偶者出産休暇・育児参加休暇（いずれも有給）を新設、産前・産後休暇を有給化等

### 3 良好な勤務環境の整備

#### 【課題】

職員が能力を十分に発揮し、組織としてパフォーマンスを上げるため、長時間労働を是正するとともに、テレワーク等の柔軟な働き方に対応した勤務環境を整備することが重要

#### 【対応】

##### (1) 長時間労働の是正

特例業務や他律部署の範囲、医師による面接指導等の徹底、業務見直し等を通じた超過勤務縮減、手当の適正な支給について指導し、各府省の組織全体の取組も促進。客観的な記録に基づく超過勤務時間の管理を今後原則化

業務量に応じた要員の確保の必要性を指摘。喫緊の課題である国会对応業務の改善へ国会等の理解と協力を切願

##### (2) テレワーク等の柔軟な働き方への対応

テレワークの推進は業務プロセスの変革やデジタルトランスフォーメーションの推進を通じた行動変容の観点から重要であり、テレワーク等の柔軟な働き方に対応した勤務時間制度等の在り方や勤務間インターバルの確保の方策等について、有識者による研究会を設けて検討

##### (3) ハラスメントの防止

各府省における防止対策の実施状況の把握・指導、ハラスメント相談員セミナーの開催等により、各府省における防止対策を支援

##### (4) 心の健康づくりの推進等

オンラインでの心の悩み相談の導入、ストレスチェックを活用した職場環境改善の円滑な実施に向けた支援等により、心の健康づくりを推進

### 4 定年の引上げ及び能力・実績に基づく人事管理の推進

#### 【課題】

定年の引上げにより職員構成の高齢化や在職期間の長期化が一層進む中で、職員の士気を高め、組織活力を維持するためには、人事評価により職員の能力・実績を的確に把握した上で、その結果を任用、給与等に適切に反映するとともに、人材育成の観点からも活用することが重要

#### 【対応】

- ・ 定年の引上げが円滑に行われるよう、人事院規則で定める事項等について検討・調整を行うなど、必要な準備を推進
- ・ 評語細分化等の人事評価制度の改正を踏まえ、昇任・昇格、昇給等の基準の改正に向け検討
- ・ 管理職員にはオンラインも活用した面談の確実な実施が求められる中、評価者向けの研修の充実等を図ることにより、各府省の人事評価を活用した人材育成を一層支援

## (参考) 1 (3)

### 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の骨子

男性職員による育児の促進や女性職員の活躍促進を更に進めるための方策の一つとして、育児休業の取得回数制限を緩和する育児休業法改正について、国家公務員法第23条の規定に基づき、国会及び内閣に対して意見の申出。あわせて、妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援のため、人事院規則の改正等により、休暇の新設、休業等の取得要件緩和等を措置

#### 1 育児休業の取得回数制限の緩和

育児休業を原則2回まで（現行：原則1回まで）取得可能とする

この原則2回までとは別に、子の出生後8週間以内に育児休業を2回まで（現行：1回まで）取得可能とする

#### 2 妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援のために一体的に講じる休暇・休業等に関する措置

##### (1) 民間育児・介護休業法の改正内容を踏まえた措置

ア 子の出生後8週間以内の育児休業について請求期限を2週間前まで（現行：1月前まで）に短縮

イ アのほか、非常勤職員について次の措置

- ① 育児休業・介護休暇の取得要件のうち、1年以上の在職期間の要件を廃止
- ② 子の出生後8週間以内の育児休業の取得要件を緩和
- ③ 子が1歳以降の育児休業の取得の柔軟化

ウ 各省各庁の長等に対して次の措置等を義務付け

- ① 本人・配偶者の妊娠・出産等を申し出た職員に対する育児休業制度等の周知及び育児休業の取得意向の確認のための措置
- ② 育児休業を取得しやすい勤務環境の整備に関する措置
- ③ 育児休業の取得状況の報告（人事院により公表）

##### (2) (1)のほか、妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援のための措置

ア 不妊治療のための休暇（原則年5日、頻繁な通院を要する場合は5日加算）を新設（有給）

イ 育児参加のための休暇の対象期間を子が1歳に達する日まで（現行：産後8週間を経過する日まで）に拡大

ウ ア及びイのほか、非常勤職員について次の措置

- ① 育児時間・介護時間の取得要件のうち、1年以上の在職期間の要件を廃止  
子の看護休暇・短期介護休暇の取得要件のうち、6月以上の継続勤務の要件を緩和
- ② 配偶者出産休暇・育児参加のための休暇の新設（有給）
- ③ 産前休暇・産後休暇の有給化

エ 期末手当・勤勉手当における在職期間等の算定に当たっては、子の出生後8週間以内における育児休業の期間と、それ以外の育児休業の期間は合算しないこととする

#### 3 実施時期

- ・ 育児休業の取得回数制限の緩和及びこれを踏まえた措置（1、2(1)ア、イ②・③、(2)イ、エ）：民間育児・介護休業法の改正事項のうち育児休業の分割取得等に係る施行日に遅れず実施
- ・ 休暇の新設・有給化（2(2)ア、ウ②・③）：令和4年1月1日
- ・ 非常勤職員の休暇・休業等の取得要件緩和、各省各庁の長等に対する措置等の義務付け（2(1)イ①、ウ、(2)ウ①）：令和4年4月1日

(参考)

## 2 令和2年地方公務員給与実態調査結果の概要

総務省が実施した令和2年地方公務員給与実態調査（令和2年4月1日現在）の結果のうち、都道府県のラスパイレス指数の状況は、次のとおりである。

### 都道府県のラスパイレス指数の状況（令和2年）

番号	都道府県名	ラスパイレス指数
1	北海道	99.2
2	青森県	97.3
3	岩手県	99.3
4	宮城県	100.1
5	秋田県	100.4
6	山形県	100.1
7	福島県	100.6
8	茨城県	100.7
9	栃木県	100.7
10	群馬県	100.3
11	埼玉県	101.4
12	千葉県	99.9
13	東京都	100.9
14	神奈川県	101.9
15	新潟県	99.0
16	富山県	99.3
17	石川県	99.8
18	福井県	99.6
19	山梨県	100.9
20	長野県	100.3
21	岐阜県	99.7
22	静岡県	102.4
23	愛知県	102.5
24	三重県	101.4
25	滋賀県	100.8

番号	都道府県名	ラスパイレス指数
26	京都府	99.4
27	大阪府	100.7
28	兵庫県	99.8
29	奈良県	99.7
30	和歌山県	99.6
31	鳥取県	95.4
32	島根県	98.5
33	岡山県	100.4
34	広島県	101.2
35	山口県	99.3
36	徳島県	99.0
37	香川県	98.6
38	愛媛県	98.6
39	高知県	98.8
40	福岡県	100.8
41	佐賀県	100.0
42	長崎県	98.2
43	熊本県	99.7
44	大分県	99.3
45	宮崎県	97.5
46	鹿児島県	96.2
47	沖縄県	98.2

※「令和2年地方公務員給与実態調査」より

（注1）ラスパイレス指数とは、地方公共団体の一般行政職の給料額と国の行政職俸給表（一）の適用職員の俸給額とを、学歴別、経験年数別にラスパイレス方式により対比させて比較し算出したもので、国を100としたものである。

（注2）財政事情等による給料削減を実施している地方公共団体については、削減後の給料額によりラスパイレス指数を算出している。



## 別紙第 2

# 勸 告

本委員会は、別紙第 1 の報告の結果に基づき、次の事項を実現するため、佐賀県職員給与条例（昭和26年佐賀県条例第 1 号）、佐賀県公立学校職員給与条例（昭和32年佐賀県条例第44号）、一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例（平成15年佐賀県条例第 2 号）及び一般職の任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する条例（平成15年佐賀県条例第 3 号）を改正することを勧告する。

### 1 本年の給与改定のための関係条例の改正

#### (1) 佐賀県職員給与条例及び佐賀県公立学校職員給与条例の改正

##### 【期末手当】

##### ア 再任用職員以外の職員

##### （ア）令和 3 年 12 月期の支給割合

令和 3 年 12 月に支給される期末手当の支給割合を 1.125 月分（特定幹部職員にあっては、0.925 月分）とすること。

##### （イ）令和 4 年 6 月期以降の支給割合

6 月及び 12 月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ 1.2 月分（特定幹部職員にあっては、1.0 月分）とすること。

##### イ 再任用職員

##### （ア）令和 3 年 12 月期の支給割合

令和 3 年 12 月に支給される期末手当の支給割合を 0.625 月分（特定幹部職員にあっては 0.525 月分）とすること。

##### （イ）令和 4 年 6 月期以降の支給割合

6 月及び 12 月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ 0.675 月分（特定幹部職員にあっては 0.575 月分）とすること。

#### (2) 一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例の改正

##### 【特定任期付職員の期末手当】

##### ア 令和 3 年 12 月期の支給割合

期末手当の支給割合を 1.575 月分とすること。

##### イ 令和 4 年 6 月期以降の支給割合

6 月及び 12 月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ 1.625 月分とすること。

(3) 一般職の任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する条例の改正

【任期付研究員の期末手当】

ア 令和3年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を1.575月分とすること。

イ 令和4年6月期以降の支給割合

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.625月分とすること。

2 職務・職責に応じた給与の推進のための関係条例の改正

(1) 給料の切替え等

ア 医療職給料表(二)(佐賀県公立学校職員給与条例の適用を受ける職員にあっては、「医療職給料表」以下同じ。)の適用を受けている職員(ウに掲げる職員を除く。)別記第1の切替要領により給料の切替えを行うこと。

イ 医療職給料表(三)の適用を受けている職員(ウに掲げる職員を除く。)

医療職給料表(二)を適用すること。給料の切替えは、別記第1の切替要領によること。

ウ 管理職員

医療職給料表(二)及び医療職給料表(三)の適用を受けている職員で、佐賀県職員の管理職手当の支給に関する規則別表第1に掲げる職にある職員については、行政職給料表を適用すること。給料の切替えは、別記第1の切替要領によること。

(2) 給料月額に加算措置

(1)の給料の切替え後の医療職給料表(二)における職務の級が5級及び6級である職員で、係長の職、副課長の職又はこれらの職に相当するライン職にあるものについては、給料月額に給料として6,000円を加算すること。

(3) 初任給調整手当

医療職給料表(二)の適用を受ける保健師に対して、その採用の日から10年以内の期間につき、月額15,000円(令和4年3月31日から引き続き在職する職員については月額18,000円)を限度として支給すること。

3 改定の実施時期

この改定は、令和3年12月1日から実施すること。ただし、1の(1)のアの(イ)及びイの(イ)並びに1の(2)のイ並びに1の(3)のイ並びに2の改定については令和4年4月1日から実施すること。

#### 4 経過措置等

##### (1) 経過措置

2の改定に伴い、令和4年4月1日(以下「切替日」という。)の前日に受けていた給料月額に達しない職員(2の(3)の適用を受ける職員を除く。)に対しては、必要な経過措置を講じること。

##### (2) その他必要な措置

2の改定に伴い、(1)以外に必要な措置を講じること。

## 別記第1 切替要領

### 1 職務の級の切替え

職員の切替日における職務の級（以下「新級」という。）は、切替日の前日に適用されていた給料表（以下「旧給料表」という。）及び同日にその者が属していた職務の級（以下「旧級」という。）に応じて、別表第1の「新給料表及び新級」欄に定めるとおりとする。

なお、旧級に対する新級が2つある場合は、別紙第1の第1「8 職務・職責に応じた給与の推進」で言及した「職務の級」と「標準的な職務」の新たな対応関係に基づき、新級を決定する。

### 2 号給の切替え

(1) 職員の切替日における号給（以下「新号給」という。）は、旧給料表、旧級、新級及びその者の切替日の前日における号給（以下「旧号給」という。）に応じて別表第2に定める号給とする。

(2) 別紙第2の2の(1)のイに掲げる職員については、新たに職員となったときから医療職給料表(二)が適用されたとみなして、本委員会規則で定める初任給を基礎とし、部内の他の職員との均衡及びその者の従前の勤務成績を考慮して、昇給及び昇格をした場合に受けることとなる職務の級及び号給を旧級及び旧号給とみなして別表第2の規定を適用することとする。

(3) 新号給の定めが別表第2にない場合は、所要の措置を講じること。

別表第1 職務の級の切替表

旧給料表	旧級	新給料表及び新級
医療職給料表(二)	1級	医療職給料表(二) 1級
	2級	医療職給料表(二) 2級
	3級	医療職給料表(二) 3級
		医療職給料表(二) 4級
	4級	医療職給料表(二) 4級
	5級	医療職給料表(二) 5級
	6級	医療職給料表(二) 6級
		行政職給料表 7級
7級	行政職給料表 7級	
	行政職給料表 8級	
医療職給料表(三)	1級	医療職給料表(二) 1級
	2級	医療職給料表(二) 2級
	3級	医療職給料表(二) 3級
		医療職給料表(二) 4級
	4級	医療職給料表(二) 4級
	5級	医療職給料表(二) 5級
		医療職給料表(二) 6級
6級	行政職給料表 7級	

別表第2 号給の切替表

イ 新給料表が医療職給料表(二)である職員の新号給

旧号給 \ 新級	旧級	1級	2級	3級		4級	5級	6級
	1級	2級	3級	4級	4級	5級	6級	
1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	1	2	1	1
3	3	3	3	3	1	3	1	1
4	4	4	4	4	1	4	2	2
5	5	5	5	5	1	5	3	3
6	6	6	6	6	1	6	4	4
7	7	7	7	7	1	7	5	5
8	8	8	8	8	1	8	6	6
9	9	9	9	9	1	9	7	7
10	10	10	10	10	1	10	8	8
11	11	11	11	11	1	11	9	9
12	12	12	12	12	1	12	10	10
13	13	13	13	13	1	13	11	11
14	14	14	14	14	2	14	12	12
15	15	15	15	15	3	15	13	13
16	16	16	16	16	4	16	14	14
17	17	17	17	17	5	17	15	15
18	18	18	18	18	6	18	16	16
19	19	19	19	19	7	19	17	17
20	20	20	20	20	8	20	18	18
21	21	21	21	21	9	21	19	19
22	22	22	22	22	10	22	20	20
23	23	23	23	23	11	23	21	21
24	24	24	24	24	12	24	22	22
25	25	25	25	25	13	25	23	23
26	26	26	26	26	14	26	24	24
27	27	27	27	27	15	27	25	25
28	28	28	28	28	16	28	26	26
29	29	29	29	29	17	29	27	27
30	30	30	30	30	18	30	28	28
31	31	31	31	31	19	31	29	29
32	32	32	32	32	20	32	30	30
33	33	33	33	33	21	33	31	30
34	34	34	34	34	22	34	32	31
35	35	35	35	35	23	35	33	32
36	36	36	36	36	24	36	34	33
37	37	37	37	37	25	37	35	34
38	38	38	38	38	26	38	36	35
39	39	39	39	39	27	39	37	36
40	40	40	40	40	28	40	38	37
41	41	41	41	41	29	41	38	37
42	42	42	42	42	30	42	39	38
43	43	43	43	43	31	43	40	39
44	44	44	44	44	32	44	41	39
45	45	45	45	45	33	45	42	40
46	46	46	46	46	34	46	42	40
47	47	47	47	47	35	47	43	41
48	48	48	48	48	36	48	44	42
49	49	49	49	49	37	49	45	42
50	50	50	50	50	38	50	46	42
51	51	51	51	51	39	51	47	43
52	52	52	52	52	40	52	48	43
53	53	53	53	53	41	53	49	44
54	54	54	54	54	42	54	50	44
55	55	55	55	55	43	55	51	45
56	56	56	56	56	44	56	51	45
57	57	57	57	57	45	57	52	46
58	58	58	58	58	46	58	53	46
59	59	59	59	59	47	59	54	47
60	60	60	60	60	48	60	55	48
61	61	61	61	61	49	61	55	48
62	62	62	62	62	50	62	56	49
63	63	63	63	63	51	63	57	50

64	64	64	64	52	64	58	51
65	65	65	65	53	65	59	52
66	66	66	66	54	66	60	
67	67	67	67	55	67	61	
68	68	68	68	56	68	62	
69	69	69	69	57	69	62	
70	70	70	70	58	70	63	
71	71	71	71	59	71	64	
72	72	72	72	60	72	65	
73	73	73	73	61	73	66	
74	74	74	74	61	74	66	
75	75	75	75	62	75	67	
76	76	76	76	62	76	69	
77	77	77	77	63	77	70	
78	78	78	78	63	78	71	
79	79	79	79	64	79	72	
80	80	80	80	64	80	73	
81	81	81	81	65	81	73	
82	82	82	82	65	82	74	
83	83	83	83	66	83	75	
84	84	84	84	66	84	75	
85	85	85	85	67	85	76	
86		86	86	67	86		
87		87	87	68	87		
88		88	88	68	88		
89		89	89	69	89		
90		90	90	70	90		
91		91	91	71	91		
92		92	92	72	92		
93		93	93	73	93		
94		94	94	73	94		
95		95	95	74	95		
96		96	96	74	96		
97		97	97	74	97		
98		98	98	74	98		
99		99	99	74	99		
100		100	100	74	100		
101		101	101	74	101		
102		102	102	74	102		
103		103	103	74	103		
104		104	104	74	104		
105		105	105	74	105		
106			106	74			
107			107	74			
108			108	74			
109			109	74			
110			110	74			
111			111	74			
112			112	74			
113			113	74			

ロ 旧給料表が医療職給料表(二)で新給料表が行政職給料表である職員の新号給

旧号給 \ 旧級 新級	6級	7級	
	7級	7級	8級
1	1	6	1
2	1	7	1
3	1	8	1
4	1	9	1
5	1	10	1
6	1	11	1
7	1	12	1
8	1	13	1
9	1	14	2
10	1	15	3
11	1	16	4
12	1	17	5
13	1	18	6
14	1	19	7
15	1	20	8
16	1	21	9
17	1	22	10
18	2	23	11
19	3	24	12
20	4	25	13
21	4	26	14
22	5	28	16
23	6	29	17
24	7	30	18
25	8	30	18
26	8	31	19
27	9	32	20
28	10	34	22
29	10	35	23
30	11	36	24
31	12	36	24
32	12	37	25
33	13	38	25
34	13	40	26
35	14	41	27
36	14	43	28
37	15	45	28
38	15	46	28
39	16	47	28
40	16	47	28
41	17	49	29
42	17	49	29
43	17	50	29
44	18	51	29
45	18	52	29
46	18	53	30
47	18	54	30
48	19	54	30
49	19	55	30
50	19	56	30
51	19	57	30
52	19	58	31
53	19	59	31
54	20		
55	20		
56	20		
57	20		
58	20		
59	20		
60	21		
61	21		
62	21		
63	21		
64	21		
65	21		

ハ 旧給料表が医療職給料表(三)で新給料表が行政職給料表である職員の新号給

旧号給	旧級	6級
	新級	7級
1		1
2		1
3		1
4		1
5		1
6		1
7		1
8		1
9		1
10		1
11		1
12		1
13		1
14		1
15		1
16		1
17		1
18		2
19		3
20		4
21		4
22		5
23		6
24		7
25		8
26		9
27		9
28		10
29		11
30		11
31		12
32		13
33		14
34		14
35		15
36		16
37		16
38		17
39		18
40		19
41		20
42		21
43		22
44		22
45		23
46		24
47		24
48		25
49		26
50		26
51		27
52		28
53		29
54		29
55		30
56		31
57		32
58		32
59		33
60		33
61		33
62		34
63		34
64		35
65		35
66		35
67		36
68		36
69		36