

平成30年 職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

平成30年10月5日
大分県人事委員会

〈 本年の給与勧告のポイント 〉

月例給、期末・勤勉手当ともに引上げ

- 1 月例給の引上げ (0.26%)
 - ・ 給料表について人事院勧告に準じて改定
 - ・ 扶養手当の経過措置額について所要の改定
- 2 期末・勤勉手当の引上げ (0.05月)

1 人事委員会勧告制度の基本的な考え方

本委員会は、職員の給与等について、地方公務員法の趣旨を踏まえ、国及び他の地方公共団体の職員の給与、民間の給与、その他の事情を考慮して報告及び勧告を実施

2 職員給与と民間給与との比較

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417のうちから無作為に142事業所を抽出し、本年4月分の給与等を実地調査

(1) 月例給

民間の事務・技術関係職種に従業員の給与と本県の行政職給料表適用職員の給与について、主な給与決定要素である役職段階・学歴・年齢の同じ者同士をラスパイレース方式により比較

民間給与 (A)	職員給与 (B)	較差 (A)-(B)
361,695円	360,762円	933円 (0.26%)

(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ない(比較対象職員の平均年齢は、43.3歳)。

(2) 特別給(期末・勤勉手当)

昨年8月から本年7月までの直近1年間の民間の特別給の支給実績(支給割合)と職員の年間の期末・勤勉手当の支給月数を比較

民間の年間支給割合 (A)	職員の年間支給月数 (B)	差 (A)-(B)
4.45月	4.40月	0.05月

3 本年の給与の改定等

(1) 月例給

ア 給料表

(ア) 国家公務員の俸給表の改定に関する人事院勧告に準じて改定

(若年層に重点を置いた引上げ改定。初任給を1,500円程度引上げ)

(イ) 職員の在職実態等を踏まえて、研究職給料表3級、教育職給料表(一)2級及び教育職給料表(二)2級について、4号給の増設

イ 初任給調整手当

医師に対する手当について、人事院勧告に準じて所要の改定

ウ 扶養手当

アの(ア)の改定を行っても民間給与との較差がなお残ることから、平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間の経過措置額について、所要の改定

(2) 期末・勤勉手当

年間支給月数の引上げ 4.40月分 → 4.45月分 (+0.05月分)

引上げ分は、人事院勧告に準じて勤勉手当に配分

平成31年度以降において、人事院勧告に準じて6月期及び12月期の期末手当が均等になるよう配分

(一般の職員の場合の支給月数)

		6月期	12月期
平成30年度	期末手当	1.225月 (支給済み)	1.375月 (改定なし)
	勤勉手当	0.90月 (支給済み)	0.95月 (現行0.90月)
平成31年度以降	期末手当	1.30月	1.30月
	勤勉手当	0.925月	0.925月

(3) 宿日直手当

勤務1回に係る支給額の限度を、人事院勧告に準じて引上げ改定

通常の宿日直勤務	4,200円	→	4,400円
医師又は歯科医師の宿日直勤務	20,000円	→	21,000円
人事委員会が定める特殊な業務等	7,200円	→	7,400円

(4) 実施時期

月例給、宿日直手当	平成30年4月1日
期末・勤勉手当	平成30年12月1日

【参考】 勧告による本年の職員給与の改定例 (行政職 平均年齢42.7歳)

○平均給与月額

現 行	改 定 後	改定額	改定額の内訳
355,721円	356,638円	917円 (0.26%)	給 料 550円 (0.15%) 扶養手当 365円 (0.10%) はね返し分 2円 (0.00%)

- (注) 1 「はね返し分」とは、給料等の一定割合で手当額が定められている地域手当のように、給料等の改定に伴い手当額が増減する分をいう。
 2 改定率は、各項目ごとに小数点以下第3位を四捨五入しているため、全体と内訳の計は一致しない場合がある。
 3 扶養手当の改定額は、手当制度見直しの趣旨や少子化対策の観点から子に係る扶養手当を500円引き上げた場合(8,500円→9,000円)の試算値である。

○平均年間給与

現 行	改 定 後	改 定 額
5,861,000円	5,893,000円	32,000円 (0.5%)

(注) 子に係る扶養手当を500円引き上げた場合(8,500円→9,000円)の試算値である。

4 公務運営の改善に関する課題

全ての職員がそれぞれの能力や経験等を十分に発揮できるように、長時間労働の是正やワーク・ライフ・バランスなど働き方改革の取組を推進していくことが極めて重要。公務運営の改善に関する課題について解決に向けた取組を進めるとともに、採用から退職に至るまでの人事管理全般について、中・長期的な視点を踏まえて検討を行うことが肝要

(1) 能力・実績に基づく人事管理の推進

人事評価制度を有効に機能させるためには、客観性、公平性、透明性及び納得性を確保することが重要であり、引き続き、評価者研修の活用などに取り組んでいくことが必要

能力・実績の評価に当たっては、職員の勤務時間の長短にとらわれず、業務の遂行状況等を適切に把握することが必要

(2) 人材の確保と活用

○多様で有為な人材の確保

引き続き、優れた資質・能力を持った多様で有為な人材を幅広く積極的に確保するため、採用試験の見直しなどを推進

障がい者雇用について、国や他の都道府県における動向等も参考に、取組を点検し、課題等に応じて見直しを行っていくことが重要

○政策県庁を担う人材の育成

職場研修（OJT）と職場を離れての研修（Off-JT）を相互に組み合わせて人材育成を行うとともに、人事評価制度を活用し職員が意欲と志を持って職務に従事し高い成果を挙げられるよう、各職員の能力開発や専門性の向上を図っていくことが必要

○女性職員のキャリア形成・登用

引き続き、女性職員が活躍できる環境整備に努めるとともに、女性職員のキャリア形成の支援・登用を積極的に行い、県の施策・方針決定過程への参画を一層促進することが必要

(3) 働き方改革と勤務環境の整備

○長時間労働の是正

民間労働法制や人事院の報告を踏まえ、長時間労働の是正に向け、これまでも増して実効性ある取組を推進していくことが必要

組織全体として業務量削減や事務事業の見直しに取り組んだ上で、業務量に応じた適正な職員配置に努めるとともに、時間外勤務に対する意識改革を含めた業務の合理化・効率化を、強い取組姿勢を持って行うことが必要

年次有給休暇の取得しやすい環境をより一層整備し、引き続き計画的・連続的使用の促進に努めることが必要

○学校現場における教職員の負担軽減

中央教育審議会の「中間まとめ」や文部科学省の通知等を踏まえ、市町村教育委員会等と連携・協力を進め、教職員の負担軽減に積極的に取り組んでいくことが必要

○仕事と家庭の両立支援

女性、男性を問わず、育児・介護を行う職員が意欲をもって職務に従事できるよう、職員全員がワーク・ライフ・バランスの大切さを認識し、職場全体で支援する勤務環境づくりに更に努めることが必要

○非常勤職員等の勤務環境の整備

平成32年4月からの会計年度任用職員制度の円滑な実施に向けて、国や他の都道府県の動向などに留意しながら準備を進めるとともに、非常勤職員等が十分に能力を発揮できるよう適正な任用・勤務条件等を確保することが必要

(4) 職員の健康管理

勤務時間管理システムやタイムレコーダーなどにより職員の勤務実態を把握し、長時間勤務を行った者に対して産業医による面談など適切な措置を講じることが必要

(5) ハラスメントの防止

パワハラ等のハラスメントについて引き続き発生防止と排除のための取組を進めるとともに、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントについて意識啓発を図っていくことが必要

(6) 公務員倫理の保持

職員は、県民全体の奉仕者として、高い倫理観・使命感を保持するとともに公務の公正かつ効率的な執行に努め、県民の信頼を回復し、期待に応えていくことが肝要

任命権者は、職員への法令遵守及び服務規律の徹底を図る等、一層の取組が必要

(7) 定年の引上げをめぐる動向

定年の引上げについて、国の動向等を注視しながら、職員がモチベーションを維持し、能力及び経験を生かすことができるよう、本県の実情を踏まえ、所要の検討を進めることが必要