

# 平成 27 年給与等に関する報告・勧告の骨子

平成 27 年 10 月 19 日  
山梨県人事委員会

## 本年の給与勧告のポイント

**平成27年4月の公民較差に基づく給与改定** ~月例給、特別給ともに2年連続の引上げ~  
月例給は、公民較差(1,587円、0.41%)を解消するため、人事院勧告に準じ、給料月額引上げ改定とともに、地域手当の支給割合の引上げ  
特別給(期末手当及び勤勉手当)については、0.1月分引上げ

**給与制度の総合的見直しの実施** 平成28年度において実施する措置  
地域手当の支給割合の引上げ  
単身赴任手当の支給額の引上げ

## 給与勧告の基本的な考え方

- ・ 給与勧告は、職員の労働基本権制約の代償措置であり、職員に対し社会一般の情勢に適応した適正な給与を確保する機能を有するもの
- ・ 本委員会は、公民給与を精密に比較し、民間の給与水準との均衡が保たれることを基本に、国や他の都道府県の職員の給与水準との均衡、物価及び生計費の動向等をも考慮に入れ勧告
- ・ 情勢適応の原則に基づき適正な職員給与を確保することは、効率的な行政運営の基盤であり、県民の理解を得る上でも重要

## 民間給与との較差に基づく給与改定

### 1 民間給与との比較

127 民間事業所の 5,816 人の個人別給与を实地調査(期間:平成 27 年 5 月 1 日~6 月 18 日 完了率:92.0%)

### 月例給

職員と民間の 4 月分給与を調査(ベースアップ中止、定期昇給の昇給額の据置き等を実施した企業の状況も反映)し、単純な平均値ではなく、職種、役職段階、年齢など給与決定要素の同じ者同士を比較

### 職員給与と民間給与との較差

民間給与(A)	職員給与(B)	較差(A)-(B)
384,958 円	383,371 円	1,587 円(0.41%)

職員給与は、行政職給料表適用職員の平均給与月額(平均年齢 43.7 歳、平均経験年数 21.3 年)

### 【参考】

人事院勧告における官民較差 1,469 円(0.36%)

### 特別給(期末手当及び勤勉手当)

昨年 8 月から本年 7 月までの 1 年間の民間の支給実績(支給割合)と職員の年間支給月数を比較

### 民間と職員の特別給の支給状況

民間	職員
4.18 月分	4.10 月分

### 2 給与改定の考え方と内容

#### 月例給

##### (1) 給料表

- ・ 初任給は、民間との間に差があることを踏まえ、行政職給料表については 2,500 円、その他の給料表については行政職給料表を基本に引上げ
- ・ 若年層についても、初任給と同程度の引上げ
- ・ その他は、給与制度の総合的見直し等により高齢層における公民の給与差が縮小することを踏まえ、それぞれ 1,100 円の引上げを基本に改定(平均改定率 0.4%)

- (2) 地域手当 公民較差を考慮して引上げ  
 県内の公署に勤務する職員については、支給割合を3.3%とすることが適当  
 県外の公署に勤務する職員並びに医療職給料表(一)の適用を受ける医師及び  
 歯科医師については、支給割合を人事院の報告に準じて引上げ
- (3) 初任給調整手当 給料表の改定状況を勘案し、医師等の手当限度額を引上げ

### 特別給（期末手当及び勤勉手当）

民間の支給割合との均衡を図るとともに、国家公務員の支給割合等を考慮し引上げ  
 年間支給月数 4.10月 4.20月（0.1月分）

#### 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 勤勉手当	1.225月（支給済） 0.750月（支給済）	1.375月（改定なし） 0.850月（現行0.750月）
28年度 以降	期末手当 勤勉手当	1.225月 0.800月	1.375月 0.800月

### 3 改定の実施時期等

- ・ 給料表、地域手当、初任給調整手当は平成27年4月1日
- ・ 特別給（期末手当及び勤勉手当）は同年12月1日

#### 【参考】

##### 1 平成27年4月の公民の給与較差に基づく給与改定額

行政職平均（新卒採用者を除く。）

年齢	経験年数	改定前		改定後		増減額（率）	
		給与月額	年間給与	給与月額	年間給与	月額	年間給与
43.7歳	21.3年	383,371円	6,249,000円	384,915円	6,314,000円	1,544円 (0.40%)	65,000円 (1.04%)

給与月額は、給料、地域手当、扶養手当、管理職手当、住居手当及びその他の手当で  
 公民比較に使用した給与項目の合計額であり、年間給与は、4月の給与月額を基本に試算。

##### 2 最近の職員給与の改定状況

年度	月例給		特別給（月）		
	較差（%）	改定内容	改定前	改定	改定後
平成16年度	0.01	寒冷地手当の見直し	4.4	-	4.4
平成17年度	0.37	給料表、扶養手当(配偶者)の引下げ等	4.4	0.05	4.45
平成18年度	0.07	地域手当の引下げ	4.45	-	4.45
平成19年度	0.99	給料表、扶養手当(子等)の引上げ等	4.45	0.05	4.5
平成20年度	0.02	医師の初任給調整手当の引上げ	4.5	-	4.5
平成21年度	0.14	給料表の引下げ	4.5	0.35	4.15
平成22年度	0.38	給料表の引下げ、自宅に係る住居手当の引下げ	4.15	0.2	3.95
平成23年度	0.19	給料表の引下げ	3.95	-	3.95
平成24年度	0.00	月例給の改定なし	3.95	-	3.95
平成25年度	0.01	月例給の改定なし	3.95	0.05	3.9
平成26年度	0.22	給料表、初任給調整手当の引上げ、寒冷地手当の見直し等	3.9	0.2	4.1
平成27年度	0.41	給料表、地域手当の引上げ、初任給調整手当の引上げ等	4.1	0.1	4.2

## 給与制度の総合的見直し

### 1 総合的見直しの概要

- ・ 昨年度、人事院は、地域間、世代間の給与配分の見直し、職務や勤務実績に応じた給与配分といった課題への対応や雇用と年金の接続を踏まえ、給与制度の総合的見直しを勧告。  
本県でも、職員給与における諸課題に対応するため、給料表の水準を人事院勧告に準じて引き下げ、地域手当、単身赴任手当等の改定を行い、本年4月から段階的に実施。

### 2 平成28年度において実施する事項

- (1) 地域手当 県外の公署に勤務する職員並びに医療職給料表(一)の適用を受ける医師及び歯科医師について、支給割合を人事院の報告に準じて引上げ
- (2) 単身赴任手当 支給額を人事院の報告に準じて引上げ

### その他の給与上の課題

- ・ 教員給与について、職務に応じた、メリハリある教員給与体系の確立が必要なことから、今後も国及び他の都道府県の状況等に注視しつつ、適切に対応していくことが必要。
- ・ 再任用職員の給与水準等について、今後、国における検討状況や他の都道府県の動向等に留意し、引き続き、研究・検討を進めていくことが必要。

### 給与勧告実施の要請

- ・ 人事委員会の給与勧告は、職員の労働基本権制約に対する代償措置として行われ、地方公務員法における情勢適応の原則に基づく適正な給与を確保する機能を有するもの。議会及び知事に対して、勧告どおり実施するよう要請。

## 公務運営に関する報告

### 1 有為な人材の確保・育成

- ・ 少子化や民間の雇用情勢の改善傾向に伴い、これまで以上に優秀な人材の確保が困難となることが懸念されるため、インターンシップなど、県の仕事のやりがい、魅力を伝える取組の強化とともに、採用試験制度についても、国や他の都道府県の動向を注視しながら、研究・検討を進めていくことが必要。
- ・ 任命権者においては、職員の自己啓発や能力開発を支援するとともに、職員が研修等に参加しやすい環境整備を進めるなど、様々な機会や手段を通じて人材育成に取り組むことが必要。

### 2 能力・実績に基づく人事管理

- ・ 地方公務員法改正により、職員が発揮した能力と挙げた業績を把握した上で人事管理を行うことが義務づけられたが、本県では、警察官や行政職の管理職等について、既に、能力・実績に基づく人事管理が実施され、その他の職員についても、現在、人事評価制度の構築、周知に取組中。
- ・ 任命権者においては、引き続き、全ての職員を対象とした能力・実績に基づく人事管理の導入に向け、準備を進めるとともに、その適正な実施に努めることが必要。

### 3 職員の勤務環境の整備

#### (1) 時間外勤務の縮減

- ・ 任命権者においては、時間外勤務の目標時間を設定するなど、その適正化に努めてきたところだが、必ずしも縮減が進んでいるとは言えない状況。
- ・ 任命権者において、本年、策定された改正次世代育成支援対策推進法に基づく「特定事業主行動計画」に定めた具体的取組を進め、時間外勤務の縮減、適正化をさらに徹底していくことが必要。

#### (2) 年次有給休暇の取得促進

- ・ 年次有給休暇は、心身のリフレッシュを図り、労働意欲の維持やワーク・ライフ・バランスを推進する上でも重要。
- ・ 任命権者においては、「特定事業主行動計画」に定めた具体的取組を進め、年次有給休暇の取得を促進していくことが必要。

### (3) メンタルヘルス対策

- ・ 所属長等は、特定の職員に著しく業務の負荷をかけることのないよう適切な業務管理を心がけることが必要。
- ・ 職場内の円滑なコミュニケーションは、メンタルヘルス不調への気づきや早期対応などにも有効であるため、任命権者、所属長、職員が一体となり、働きやすい職場づくりを目指した取組を推進することが必要。
- ・ 労働安全衛生法の改正により義務づけられたストレスチェック制度が有効に機能するよう、体制整備、取組を進めていくことが必要。

### (4) 家庭と仕事の両立支援

- ・ 任命権者においては、「特定事業主行動計画」の周知・徹底を図るなど、引き続き両立支援への積極的な取組を進めていくことが必要。

### (5) ハラスメント防止対策

- ・ セクシュアル・ハラスメントについては、懲戒処分事例や相談事例もあることから、今後も研修の徹底などに取り組んでいくことが必要。
- ・ パワー・ハラスメントについても、任命権者が、引き続き、職員が相談しやすい環境づくりに配慮するとともに、職場研修や職員研修等を通じて、職員の理解を深めていくことが必要。

## 4 服務規律の確保

- ・ 職員一人ひとりが、自らの行動が公務全体の信用に大きく影響することを強く自覚し、高い倫理観と使命感を持って行動するよう強く求めるとともに、任命権者においては、引き続き、服務規律の遵守と不祥事の根絶に向けた取組の一層の徹底が必要。

## 5 雇用と年金の接続

- ・ 平成 27 年度の定年退職者から、最長で 2 年間の無年金の期間が生じることから、今後、再任用希望者の増加が見込まれる。このため、再任用職員の職域拡大に向けた取組を進めるとともに、再任用希望者の多様な専門的知識や経験を活用できる環境の整備が必要。
- ・ 再任用の実施状況を検証し、国や他の都道府県の状況を注視しながら、雇用と年金の接続の在り方について検討することが必要。

## 6 その他の公務運営上の課題

- ・ 人事院が勧告したフレックスタイム制について、今後、国の実施状況や他の都道府県の動向等を注視しながら検討していくことが必要。