

職員の給与等に関する報告及び勧告の骨子

平成30年10月12日
島根県人事委員会

1. 報告・勧告のポイント

職員給与水準と県内民間給与水準を均衡させるため、月例給、特別給ともに引上げ

- 月例給の引上げ (0.15%)
- 期末・勤勉手当 (ボーナス) の引上げ (0.05 月分)

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135民間事業所の個人別給与を実地調査 (完了率95.7%)

(1) 月例給 ~役職段階、年齢、学歴を同じくする者同士を対比し、精密に比較 (ラスパイレス方式) ~

民間給与 (A)	職員給与 (B)	較差 A-B ((A-B)/B×100)
362,163 円	361,618 円	545 円 (0.15%)

※ 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。

(2) 特別給 (ボーナス) ~民間の昨年8月から本年7月までの1年間の支給実績と比較~

民間の特別給 (A)	職員の期末・勤勉手当 (B)	差 (A-B)
4.08 月分	4.05 月	0.03 月分

※ 民間の特別給は昨年 (4.04月分) と比べて0.04月分増加

3. 本年の給与改定 [勧告事項]

(1) 月例給

- 県内民間給与水準と均衡するよう給料表の引上げ

【行政職の平均改定額・改定率】

現行給与月額	勧告後の給与月額	改定額 (率)	改定額の内訳
361,618円	362,162円	544円 (0.15%)	給料 539円 はね返り分 (注) 5円

(注) 給料等の改定に伴い手当額が増減する分

(2) 期末手当・勤勉手当

- 県内民間の支給割合に見合うよう引上げ 4.05月 → 4.10月

(一般の職員の支給月数)

		6 月期	12 月期
30年度	期末手当	1.10 月 (支給済み)	1.30 月 (改定なし)
	勤勉手当	0.825 月 (支給済み)	0.875 月 (現行 0.825 月)
31年度 以降	期末手当	1.20 月	1.20 月
	勤勉手当	0.850 月	0.850 月

(3) 初任給調整手当

- 医師及び歯科医師の初任給調整手当について、国の改定に準じて改定

(4) 宿日直手当

- 国の改定に準じて改定

(5) 実施時期

- 月例給の改定は平成30年4月1日、勤勉手当の改定は平成30年12月1日
- 宿日直手当の改定は平成30年4月1日

4. その他の給与上の課題

(1) 住居手当

- 国の住居手当の検討状況等について引き続き動向を注視していく必要

(2) 特殊勤務手当

- 業務の実績や特殊性についてその現状を十分に把握した上で、手当の対象となる業務を精選し、適切な見直しを行う必要

5. 人事管理上の課題

(1) 人材の確保

- コミュニケーション能力や企画立案能力を有し、チャレンジ精神に富んだ人材を確保するため、適宜、必要に応じて採用試験制度を改正
- 仕事の魅力ややりがい等についてより効果的な情報発信を積極的に行うなど、任命権者と連携した受験者確保の取組を推進

(2) 人材の育成

- 職場研修、職場外研修、人事異動、人事評価制度、能力発揮のための環境整備などの各施策の相互連携による人事管理全体を通じた総合的かつ計画的な人材育成の取組の推進が必要

(3) 能力・実績に基づく人事管理

- 既に人事評価が実施されていることから、早急に評価結果を勤勉手当・昇給に活用することが必要。本委員会としても、各任命権者の取組状況に応じた必要な対応を検討

(4) 女性職員の能力発揮のための環境づくり

- 女性の個性と能力が発揮できる職場づくり推進計画（特定事業主行動計画）の着実な実行が必要

(5) ワーク・ライフ・バランスの推進

ア 時間外勤務の縮減

- 国家公務員の時間外勤務の上限が人事院規則で定められることから、今後の国等の動きを注視し、職員の時間外勤務の上限規制等について適切な対応が必要
- 業務の平準化及び効率的な業務運営のための職場環境整備と職員一人一人の効率的な業務遂行の推進が必要
- 「いきいきと働きやすい職場づくり」における働き方改革やオフィス改革などの従前にはない業務改善努力の全庁への波及が重要
- 幹部職員が先頭に立って組織全体として業務の削減・合理化等の業務改革に取り組むことが必要
- 教育職員の負担軽減に向けて、策定が進められている「教職員の働き方改革プラン」や「部活動の在り方に関する方針」において具体的な取組を講ずるとともに、常に取組の効果を検証し、必要な見直しと改善を行い、実行性の高い教育職員の負担軽減策の推進が必要

イ 仕事と育児・介護等の両立支援の推進

- 育児・介護のための休暇・休業制度を利用しやすい環境づくりが必要

ウ その他

- 各職場の実情に応じた休暇を取得しやすい環境の整備が必要
- 適切な公務運営を確保しつつ柔軟な働き方が可能となる勤務時間制度の導入について研究が必要

(6) メンタルヘルス対策

- 管理監督者を中心とした職場ぐるみで協力・助け合う環境づくりが重要
- ストレスチェック制度を職場環境の改善やセルフケア・ラインケアによる予防と早期発見に積極的に活用するなど、実効性のある対策の推進が必要

(7) ハラスメント対策

- ハラスメントのない職場づくりに向けた取組の推進が必要

(8) 高齢層職員の活用

- 人事院の国家公務員の定年の引上げについての意見の申出を踏まえ、今後の政府・国会等の動きを十分に注視しつつ、職員の定年の引上げについて遅滞なく適切な対応に向けた検討が必要

(9) 臨時・非常勤職員制度の改正

- 法改正の趣旨を十分に踏まえ、改正後の臨時・非常勤職員制度に適正かつ円滑に移行できるよう着実な準備が必要

【参 考】 職員の平均給与月額及び平均年間給与額（行政職 平均年齢 43.3 歳）

	現 行	勧 告 後	比 較
平均給与月額	356,181 円	356,751 円	570 円
平均年間給与額	5,742,234 円	5,770,034 円	27,800 円

- (注) 1 本年度の新規学卒の採用者を含む額であり、民間との比較に用いた額とは一致しない。
2 年間給与は、給与月額の12か月分及び期末・勤勉手当を合算したものである。