

平成 26 年給与等に関する報告・勧告の骨子

平成 26 年 10 月 17 日
山梨県人事委員会

本年の給与勧告のポイント

平成26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7年ぶりの引上げ～

月例給は、公民較差（857円、0.22%）を解消するため、世代間の給与配分の観点から若年層に重点をおきながら（高齢層は据置き）給料月額を引上げ改定
特別給（期末手当及び勤勉手当）については、0.2月分引上げ

給与制度の総合的見直しを実施

給料表の水準を平均 2% 引下げ
地域手当の一部見直し
職務や勤務実績に応じた給与配分(単身赴任手当の引上げ等)

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

128 民間事業所の 6,358 人の個人別給与を実地調査
(期間:平成 26 年 5 月 1 日～6 月 18 日 完了率:90.1%)

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)	備 考
給与カット前	385,220 円	384,363 円	857 円 (0.22%)	職員の給与カット措置がないものとして比較した場合、職員給与が民間給与を 0.22% 下回っている。
実支給額		382,160 円	3,060 円 (0.80%)	職員の実支給額で比較した場合、職員給与が民間給与を 0.80% 下回っている。

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 43.6 歳、平均経験年数 21.3 年）
給与カットとは、平成 23 年 10 月 1 日から平成 27 年 3 月 31 日まで、「山梨県職員等の給与の特例に関する条例」に基づき、本県職員（管理職）の給料月額が、部局長級は 4%、その他の管理職について 3%それぞれ減額されている措置

公民比較は、給与カット前の職員給与により実施

【参考】 人事院勧告における官民較差 1,090 円 (0.27%)

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
4.08 月分	3.90 月分

2 給与改定の考え方と内容

月例給

(1) 給料表

- ・ 改定率平均 0.24% 世代間の給与配分の見直しの観点から若年層に重点を置いて改定
- ・ 初任給は民間との間に差があることを踏まえ、1 級の初任給を 2,000 円引上げ

- (2) 初任給調整手当 行政職給料表との改定状況を勘案し、医師等の手当限度額を改定
- (3) 寒冷地手当 新たな気象データ(メッシュ平年値 2010)に基づき、支給地域の見直し

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 3.90月 4.10月(0.2月分)

一般の職員の場合の支給月数

		6月期	12月期
26年度	期末手当	1.2月(支給済み)	1.4月(現行1.35月)
	勤勉手当	0.675月(支給済み)	0.825月(現行0.675月)
27年度	期末手当	1.225月	1.375月
以降	勤勉手当	0.75月	0.75月

3 改定の実施時期等

- ・ 給料表、初任給調整手当は平成26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
- ・ 寒冷地手当は平成27年4月1日(所要の経過措置)

【参考】

1 平成26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
43.6歳	21.3年	384,363円	6,187,000円	385,210円	6,279,000円	847円 (0.22%)	92,000円 (1.49%)

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13年度	0.05	特例一時金の支給	4.75	0.05	4.7
平成14年度	1.98	給料表、扶養手当(配偶者)の引下げ、扶養手当(子等3人目以降)の引上げ等	4.7	0.05	4.65
平成15年度	1.05	給料表、扶養手当(配偶者)の引下げ等	4.65	0.25	4.4
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

給与制度の総合的見直し

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。

本県は、国の見直し内容を踏まえ、地方公務員法の均衡の原則や本県の実情等を考慮しながら、所要の見直しを実施。

1 総合的見直しの内容

- | | |
|----------------|---|
| (1) 給料表 | 人事院勧告における俸給表の平均 2% 引下げに準じて改定 |
| (2) 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は、人事院勧告の内容に準じて改定 |
| (3) 単身赴任手当 | 人事院勧告の内容に準じて改定 |
| (4) 管理職員特別勤務手当 | 人事院勧告の内容に準じて改定 |

2 改定の実施時期等

- ・ 給料表は平成 27 年 4 月 1 日に切替え
- ・ 給料表の切替えに伴う激変緩和のための経過措置を実施
- ・ 地域手当、単身赴任手当及び管理職員特別勤務手当の見直しについては、平成 27 年 4 月 1 日から実施。地域手当及び単身赴任手当については、国に準じて段階的に引上げ

その他の給与上の課題

- ・ 獣医師の初任給調整手当については、他の都道府県では、優秀な人材の安定的な確保のため、支給していることから、必要性の有無について検討を行うことが必要。
- ・ 教員給与については、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、今後と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。
- ・ 再任用職員の単身赴任手当については、年金の段階的な引き上げに伴い、今後、再任用希望者が増加し、幅広い職域や勤務地での活用が想定されることから、国に準じて措置することが必要。

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。
- ・ 特例条例による給与の減額措置が実施されているが、速やかに本来の適正な給与水準が確保されることを求める。

公務運営に関する報告

1 有為な人材の確保・育成

- ・ 有為な人材の確保のため、これまでも採用説明会やオープン県庁の開催、フェイスブックページ、ツイッター、ホームページ等による情報発信、新たな試験（行政 ）などを実施しており、本年度も、一部の試験について、受験資格要件を緩和するなど、より多くの受験者を確保するための見直しを実施。
- ・ 少子化や民間の雇用情勢の改善に伴い、優秀な人材の確保が困難になってきていることから、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が重要。また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、研究・検討を進めていくことが必要。
- ・ 民間企業の就職活動時期が、平成 27 年度卒業・修了予定者から後ろ倒しされたことにより、募集活動の見直しを行ったので、任命権者においても留意することが必要。

2 能力・実績に基づく人事管理

- ・ 時代の変化に対応し、高度化・多様化する県民のニーズに的確に対応するため、公務の特性を踏まえた能力・実績等に基づく人事管理を進めていくことが必要。
- ・ 地方公務員法改正により、能力・実績に基づく人事評価制度が、全職員に対し導入されることとなったことから、評価制度を早期に構築し、職員等へ周知するなど対応を行っていくことが必要。

3 職員の勤務環境の整備

- ・ 所属長をはじめとする管理職等が、適切なマネジメントやリーダーシップを発揮することにより、職員間のコミュニケーションの円滑化に努め、職員一人ひとりのモチベーションを更に高めることを期待。

(1) 時間外勤務の縮減

- ・ 所属長等は、事前命令の徹底を図り、日頃から所属の業務量を的確に把握し、業務量に応じて、職員配置や業務分掌を見直すなど、適切な管理を行うとともに、時間外勤務の必要性を精査するなど、時間外勤務の縮減に努めることが必要。
- ・ 任命権者によっては、目標時間の設定、管理等について、柔軟な対応を行うよう配慮することが必要。

(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であるため、計画的な取得促進に向けた取組を進めることが必要。
- ・ 所属長等は職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、取得計画との乖離がある場合には、職員本人との面談を行うなど、取得しやすい環境づくりに努めることが必要。

(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。

(4) 家庭と仕事の両立支援

- ・ 子育てや介護の傍ら、働き続ける職員が増えていることから、子育てや介護などの家庭生活における責任を果たすとともに、意欲的に職務に取り組むことができるよう、一層の支援が必要。今後も国の検討状況や他の都道府県の動向を注視し、可能な限りの支援を期待。
- ・ 配偶者同行休業については、仕事と家庭生活の両立支援の方策の一つとして、有為な人材の継続的な勤務を促進し、公務の円滑な運営に資する観点から、導入することが必要。

(5) ハラスメント防止対策

- ・ セクシュアル・ハラスメントの防止対策は、任命権者の取組により、一定の成果を挙げていることから、今後も引き続き適切に実施していくことが必要。
- ・ パワー・ハラスメントについては、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、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、県民の模範となるよう行動するとともに、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あ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

- ・ 任命権者においては、これまでも女性の能力や適性を評価し、職域の拡大等に努めてきているが、今後は、国の動向等にも留意しながら、女性の働きやすい職場環境の整備や、有為な人材の積極的な登用を、一層進めていくことが必要。