

令和3年職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

令和3年10月13日

徳島県人事委員会

【本年の報告及び勧告のポイント】

○ 月例給は改定なし、ボーナスを引下げ（△0.15月分）

- 1 月例給について、民間給与との較差（0.01%）が極めて小さいため、改定なし（2年連続）
- 2 期末手当・勤勉手当（ボーナス）について、民間の支給割合との均衡を図るため、0.15月分引下げ（4.45月分 → 4.30月分）

I 給与に関する事項

1 職種別民間給与実態調査

企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の県内の235民間事業所の中から無作為に抽出した103事業所のうち、93事業所の協力を得て調査を実施

2 本年の給与改定

(1) 職員給与と民間給与との比較

<月例給>

職員（行政職）と民間事業所の従業員について、役職・年齢・学歴が同じ者同士の4月分の給与の比較

公民比較		公民較差	
民間給与（A）	職員給与（B）	較差額（A-B）	較差率（A-B）/B
366,007円	365,968円	39円	0.01%

（注）「職員給与」は、民間事業所の従業員と給与比較することができた行政職給料表適用者の平均給与

<期末手当・勤勉手当（ボーナス）>

民間の年間支給割合	職員の年間支給月数
4.31月	4.45月

(2) 改定の概要

ア 月例給

公民較差が極めて小さく、給料表及び諸手当の適切な改定を行うことが困難であることから、改定を行わない。

イ 期末手当・勤勉手当

職員の年間支給月数（4.45月）と，民間の年間支給割合（4.31月）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	計
令和3年度	期末手当	1.275月（支給済み）	1.125月（現行1.275月）	2.40月
	勤勉手当	0.95月（支給済み）	0.95月（改定なし）	1.90月
	計	2.225月	2.075月	4.30月
4年度以降	期末手当	1.20月	1.20月	2.40月
	勤勉手当	0.95月	0.95月	1.90月
	計	2.15月	2.15月	4.30月

(3) 改定による影響

平均年間給与〔行政職〕 本年度 約5.8万円減 *行政職平均年齢 43.7歳

(4) 改定の実施時期

条例の公布日

II 人事行政に関する事項

1 良好な勤務環境の整備

(1) 新型コロナウイルス感染症への対応

新型コロナウイルス感染症の感染状況が刻々と変化する中、感染拡大防止の最前線で働く職員を始め、感染症対策に携わる全ての職員が県民の安全・安心を確保するため、昼夜を問わず日々全力で職務に邁進している。

任命権者においては、特殊勤務手当や休暇制度等の整備を行うとともに、ワクチンの職域接種やテレワークの推進等、職員が安心して勤務できる環境の整備に努めている。さらに、感染症対策に対応する課の新設による体制の強化や保健師等の専門職の採用拡充等、組織的にも職員の負担軽減に努めているところであるが、感染の拡大を受け、保健福祉部局を中心に依然として超過勤務時間の著しい増加が続いている。

このような非常時においても職員の心身の健康を確保し、組織として最大限のパフォーマンスを発揮するためには、危機的事態が発生しても、迅速かつ的確に対応できる組織・人員体制を構築しておくことが重要である。

任命権者においては、引き続き、職員の過度な負担にならないよう、更なる業務の精選や弾力的な人事配置等の取組が求められる。

本委員会としても任命権者と連携・協力をし、専門・技術職の確保等、適正人員数の確保に向けて職員採用の在り方を一層進化させるとともに、人員体制の充実に向けてその責務を適切に果たしてまいりたい。

(2) 超過勤務の縮減等

超過勤務については、一昨年4月から、超過勤務命令を行うことができる上限を設定するとともに、大規模災害等の業務（特例業務）で上限を超えて超過勤務を行わせた場合には、任命権者は、その要因の整理、分析及び検証を行うこととしている。

昨年度、知事部局で延べ775人に対して特例業務の承認を行っており、一昨年度の403人から大幅に増加している。任命権者においては、その検証を十分に行うとともに、得られた検証結果を活用し、長時間労働の是正に努める必要がある。

超過勤務の縮減については、任命権者において、超過勤務縮減に係る取組目標を掲げ、予算査定や災害待機の見直し等の取組を行い、一昨年度は一定の効果が表れている。しかしながら、昨年度からは新型コロナウイルス感染症対応等により超過勤務時間数及び長時間超過勤務者数が増加に転じている。

任命権者にあつては、職員の意識改革を含め、Web会議及びテレワークの活用等、組織全体として業務の合理化、効率化を一層進めるとともに、これまでの超過勤務縮減の取組について十分に検証し、今後も縮減に向けた取組を継続していくことが重要である。さらに、超過勤務を必要最小限度のものとするため、一層の人員配置の適正化や業務分担の見直しを図るよう努める必要がある。

管理職員にあつては、特に、コロナ禍での業務量増加やデジタル化による働き方の変容を踏まえ、今こそ徹底した業務の精選・スリム化が求められていることを認識し、業務の抜本的な見直しについて、マネジメント能力を最大限発揮することが求められる。また、業務改善や計画的かつ効率的な職務遂行の重要性について職員一人一人の意識改革に努めるとともに、「とくしまスマート県庁推進プラン」等に掲げた目標達成に向けて休暇等を取得しやすい職場環境を整備する必要がある。

本委員会としても、労働基準監督機関として必要な指導を行うとともに、任命権者を始めとする関係機関と連携しつつ、超過勤務の縮減に向けた取組を支援していく。

(3) 学校現場における教員の負担軽減

学校現場における教員の長時間勤務の実態が指摘される中、本県教育委員会においては、本年3月に「とくしまの学校における働き方改革プラン」（第2期）を策定し、学校における働き方改革の更なる推進に取り組んでいる。

1年単位の変形労働時間制の導入等の勤務環境の整備のほか、GIGAスクール構想の実装等デジタル化を通じた業務改善の更なる推進等に取り組むとともに、教員の働き方改革に対する保護者・地域への理解促進にも努めているところである。

コロナ禍において急速に進展する教育のデジタル化や感染症対応等、教員に求められる業務や知識技能は質・量ともに大きく変化しており、今後とも、外部人材の活用や業務改善等、第2期プランに定める取組をより強力に推進していく必要がある。

特に、校長等の管理職員は、率先して業務の効率化・合理化を図るとともに、教員の勤務状況を的確に把握し、それを踏まえた対策に取り組む必要がある。

(4) 職員の健康管理

本県では、病気休職者のうち、精神疾患を原因とする職員が6割を超える状態にあり、知事部局では、近年長期病休者数が増加している。任命権者においては、メンタルヘルス対策として、精神疾患による病休者数増加の原因分析を行い対応を検討するとともに、なお一層、職場内での予防、早期発見・早期対応、復帰支援や再発防止までの取組を適切に実施していく必要がある。

また、昨年定めた「職員のハラスメントの防止等に関する要綱」等を適切に運用するとともに、ハラスメント防止に係る研修の充実や相談窓口の周知等、引き続きその根絶に向けた取組の実効性を高めていくことが重要である。

本委員会としても、メンタル不調や職場の人間関係等の苦情相談を受け付けており、職員の不満等の軽減や早期の解消により、公務能率の向上につなげてまいりたい。

(5) 職業生活と家庭・地域生活の両立支援

本県では、「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」を策定し、男性の育児休業の取得促進等、子育て支援の理解促進と意識醸成に向けた取組を推進している。本年4月からは多様な勤務形態を通年で導入するとともに、テレワークの更なる推進等により多様で柔軟な働き方を推進している。今後とも、任命権者においては、職員一人一人のライフスタイルに合った多様な働き方が可能となるよう、勤務環境の整備に努めることが重要である。

人事院においては、本年、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、育児休業の取得回数制限の緩和について、いわゆる「育児休業法改正の意見の申出」を行うとともに、不妊治療休暇の新設等、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についての報告を行った。

本県においても、これらの両立支援措置について、国における関係法令等の改正状況や他の都道府県の動向を踏まえ、適切に対応する必要がある。

2 多様で有為な人材の確保・育成

新型コロナ、人口減少、災害列島という喫緊の課題に直面する中で、デジタル化の加速やグリーン社会の実現を始めとする様々な行政課題や県民ニーズに対し、周囲と協調しながら、的確かつ柔軟、迅速に対応できる能力を有する人材を育成し、組織力を一段と強化していくことが求められている。

一方、学生の進路選択の早期化や就業意識の多様化、長時間労働を始めとする勤務環境への関心の高まりを背景に、公務員の志望者数は減少傾向にあることから、本委員会では、即戦力となる優れた人材の確保や地方回帰の機運を捉えたUIJターンを促進するため、県外社会人枠の採用試験を実施しており、本年度から、行政事務（DX）や保

健師を新たな採用職種として追加し、実施した。これに加えて、本年度は新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、ネット環境を利用したWeb採用説明会や募集期間中のWeb個別相談会を開催する等、採用活動の強化を図ったところであり、今後も多様で意欲のある人材の確保のための方策を検討し、実施してまいりたい。

人材育成については、テレワークに対応したオンライン研修の充実や日々の業務を通じて行われる人材育成（OJT）等を効果的に活用し、職員が持てる能力を最大限に発揮できるよう能力開発に取り組んでいく必要がある。

障がいのある職員の配置に当たっては、本人のプライバシーに配慮した上で、周囲の職員に障がいの内容や必要な配慮について理解を得るとともに、障がいの特性に配慮した必要な措置を講ずることが重要であり、今後も、任命権者には、障がいの内容や程度に応じて能力を十分発揮できる人事管理と勤務環境の整備が求められる。

3 女性職員の育成・登用

本県では、「特定事業主行動計画（第2期）」を昨年度に策定し、女性職員の活躍の場や機会の拡大に向け、女性職員の登用や働き方に関する数値目標を掲げ、その育成・登用を積極的に推進しているところであり、一定の成果につながっている。

今後とも、女性職員が能力を十分に発揮し、意欲を持って働けるよう、職場内の意識改革や協力体制づくりを強化し、長時間労働の是正やワークライフバランスを確立する等、働きやすい環境を整備することにより、同計画を着実に推進することが重要である。

4 定年引上げ及び高齢層職員の能力・経験の活用

本年6月、「国家公務員法等の一部を改正する法律」が成立し、令和5年4月から段階的に国家公務員の定年が引き上げられるとともに、役職定年制、定年前再任用短時間勤務制、60歳超職員の給与7割措置等も一括して導入される大きな制度改正となった。

また、「地方公務員法等の一部を改正する法律」も同日付で成立し、地方公務員も国家公務員と同じく令和5年4月から段階的に定年が引き上げられることとなった。

本県においても、高齢層職員がその力を発揮でき、職員全体の活力が担保されるよう、均衡の原則に基づき国の制度に準拠することを基本としつつ、本県の実情に合わせた制度の導入等について、丁寧かつ迅速な検討を行う必要がある。

定年引上げ後は、60歳以降の職員の勤務形態等が多様となることから、高齢層職員のモチベーションの保持、職場内での連携等、様々な視点による人事面での配慮が求められる。また、職員に対し、60歳以降の任用、給与及び退職手当について事前の十分な情報提供を行うとともに、制度の円滑な導入に向け必要な準備を遅滞なく行う必要がある。

任命権者においては、高齢層職員の能力及び経験の本格的な活用に向けて、豊富な知識や経験を生かした所属配置による組織の強化、超過勤務の縮減等、再任用職員を含む全ての職員が働きやすい勤務環境の整備に努められたい。

本委員会としても、任命権者と連携し、人事委員会規則で定める事項について検討・調整を行う等、必要な準備を進めていく。

5 服務規律の確保

任命権者においては、職員一人一人の高い倫理意識の確立と服務規律の確保の徹底を図り、不祥事の未然防止に努め、県民の疑念を招くことがないよう、不断の取組を行わなければならない。とりわけ、インターネット上の誹謗中傷^{ひぼう}は近年深刻な社会問題となっていることから、昨年策定した「徳島県職員のソーシャルメディアの私的利用ガイドライン」の周知徹底等により、引き続き適切な利用を促す必要がある。

管理職員にあつては、普段から職員とのコミュニケーションを十分に図り、職員の特長や勤務状況を把握し、職員相互に意思疎通のできる風通しの良い職場づくりに取り組む必要がある。

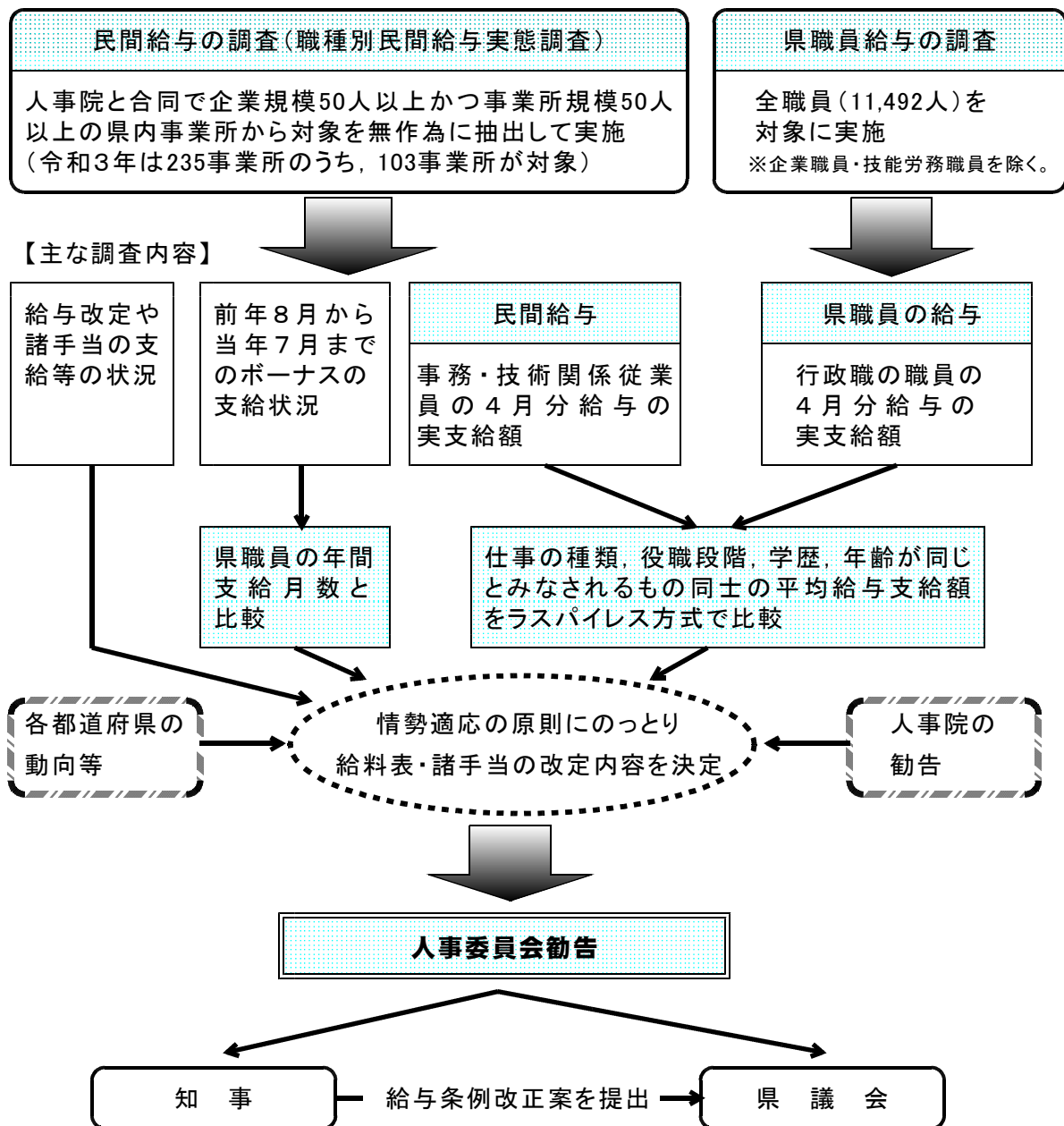
人事委員会勧告の仕組み

◇ 人事委員会の給与勧告制度

公務員は、労働基本権が制約され、民間企業のように労使交渉によって給与を決定することができない。このため、その代償措置として、地方公務員法により人事委員会の給与勧告の制度が設けられている。

この給与勧告は、県職員の給与が社会一般の情勢に適応したものになるよう、国及び他の地方公共団体の職員の給与や民間の給与などとバランスがとれたものとするを基本に行っている。

◇ 給与勧告の流れ



ラスパイレス方式による公民比較の仕組み

◇ ラスパイレス方式（県職員給与と民間給与との比較方法）とは

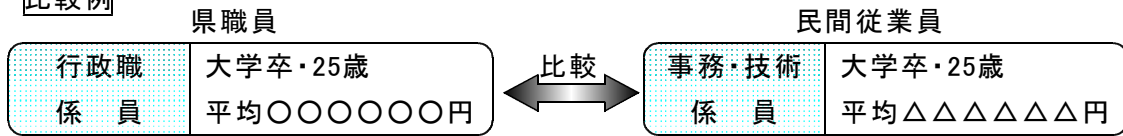
個々の県職員に仕事の種類、役職段階、学歴、年齢が同じとみなされる民間の従業員の給与が支払われたとした場合に必要となる給与総額(B)と現に支払われている給与総額(A)を比較し、どの程度の差があるかを算出する。

具体的には、県職員の平均給与とこれと条件が同じとみなされる民間従業員の平均給与のそれぞれに県職員の数に乗じた総額を算出し、この平均をとった上で比較する。

◇ 比較方法

○ 仕事の種類、役職段階、学歴、年齢が同じとみなされるもの同士の平均給与額を比較

比較例



◇ ラスパイレス方式による較差算出

【比較例：企業規模500人以上の民間事業所の場合】

