

◇ 給与勧告等の骨子 ◇

《 本年の給与勧告のポイント 》  
月例給、期末・勤勉手当（ボーナス）ともに引上げ

- ① 民間給与との較差368円（0.10%）を解消するため、給料表を平成31年4月に遡及して引上げ改定（初任給を中心に若年層に限定した改定）  
② 期末・勤勉手当（ボーナス）を引上げ改定（0.05月分）

項 目	内 容																							
I 給 与																								
1 民間給与との較差	<p>&lt;民間給与の調査&gt; 企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の県内1,022事業所のうち、271事業所を層化無作為抽出法により抽出し、企業規模・事業所規模が調査の対象外であることが判明した事業所及び調査不能の事業所を除く245事業所の12,162人の給与等を実地調査した（完了率90.7%）。</p> <p>&lt;職員給与と民間給与との比較&gt; ○ 調査結果に基づき、職員の給与と調査・比較したところ、次のとおり職員給与が民間給与を下回っている。 ○ 特別給については、職員の期末手当・勤勉手当の年間平均支給月数が民間の年間平均支給割合（月数）を下回っている。</p> <p>(月例給)</p> <p>(1) 月例給（行政職相当）</p> <table border="1"> <tr> <td>民間給与（A）</td> <td>県職員給与（B）</td> <td>較差（A）－（B）</td> </tr> <tr> <td>366,007円</td> <td>365,639円</td> <td>368円（0.10%）</td> </tr> </table> <p>(期末・勤勉手当)</p> <p>(2) 期末・勤勉手当（特別給）</p> <table border="1"> <tr> <td>民間（A）</td> <td>県職員（B）</td> <td>較差（A）－（B）</td> </tr> <tr> <td>4.50月</td> <td>4.45月</td> <td>0.05月</td> </tr> </table>	民間給与（A）	県職員給与（B）	較差（A）－（B）	366,007円	365,639円	368円（0.10%）	民間（A）	県職員（B）	較差（A）－（B）	4.50月	4.45月	0.05月											
民間給与（A）	県職員給与（B）	較差（A）－（B）																						
366,007円	365,639円	368円（0.10%）																						
民間（A）	県職員（B）	較差（A）－（B）																						
4.50月	4.45月	0.05月																						
2 勧告等の内容（給料表）	<p>(1) 給料表</p> <p>イ 行政職給料表 人事院が勧告した俸給表をもとに、本県の公民較差を考慮して、引上げ改定を行うこととし、大卒程度の初任給について1,200円、高校卒程度の初任給について1,700円、それぞれ引上げ改定。これを踏まえ、若年層が在職する号俸について所要の改定</p> <p>ロ その他の給料表 行政職給料表との均衡を考慮して改定</p> <p>(期末・勤勉手当)</p> <p>(2) 期末・勤勉手当 民間の支給割合に見合うよう引上げ：4.45月分→4.50月分 (引上げ分を勤勉手当に配分)</p> <p style="text-align: right;">(例：一般の職員の場合の支給月数)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年 度</th> <th>6 月 期</th> <th>12 月 期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">令和元年度</td> <td>期末手当</td> <td>1.30 月（支給済み）</td> <td>1.30 月</td> </tr> <tr> <td>勤勉手当</td> <td>0.925 月（支給済み）</td> <td>0.975 月（現行0.925 月）</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>2.225 月（支給済み）</td> <td>2.275 月（現行2.225 月）</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">令和2年度 以 降</td> <td>期末手当</td> <td>1.30 月</td> <td>1.30 月</td> </tr> <tr> <td>勤勉手当</td> <td>0.95 月</td> <td>0.95 月</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>2.25 月</td> <td>2.25 月</td> </tr> </tbody> </table> <p>(3) 改定の実施時期 平成31年4月1日から実施。ただし、(2)の令和元年度の勤勉手当の改定については令和元年12月1日から、(2)の令和2年度以降の勤勉手当の改定については令和2年4月1日から実施</p>	年 度	6 月 期	12 月 期	令和元年度	期末手当	1.30 月（支給済み）	1.30 月	勤勉手当	0.925 月（支給済み）	0.975 月（現行0.925 月）	計	2.225 月（支給済み）	2.275 月（現行2.225 月）	令和2年度 以 降	期末手当	1.30 月	1.30 月	勤勉手当	0.95 月	0.95 月	計	2.25 月	2.25 月
年 度	6 月 期	12 月 期																						
令和元年度	期末手当	1.30 月（支給済み）	1.30 月																					
	勤勉手当	0.925 月（支給済み）	0.975 月（現行0.925 月）																					
	計	2.225 月（支給済み）	2.275 月（現行2.225 月）																					
令和2年度 以 降	期末手当	1.30 月	1.30 月																					
	勤勉手当	0.95 月	0.95 月																					
	計	2.25 月	2.25 月																					

項 目	内 容																
<p style="text-align: center;">＜参 考＞</p>	<p style="text-align: center;">＜平均年間給与＞ 行政職（平均年齢41.2歳，平均経験年数20.5年）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">区 分</th> <th style="text-align: center;">H31.4.1現在</th> <th style="text-align: center;">改定額</th> <th style="text-align: center;">改 定 後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">平均給与月額</td> <td style="text-align: right;">361,810円</td> <td style="text-align: right;">368円</td> <td style="text-align: right;">362,178円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">期末・勤勉手当</td> <td style="text-align: right;">1,670,154円</td> <td style="text-align: right;">20,343円</td> <td style="text-align: right;">1,690,497円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">平均年間給与</td> <td style="text-align: right;">6,012,000円</td> <td style="text-align: right;">25,000円</td> <td style="text-align: right;">6,037,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 給与月額は，行政職給料表適用職員の平均であり，給料及び諸手当が含まれている。  ※ 年間給与は，給与月額をもとに算出した額（千円未満四捨五入）である。</p>	区 分	H31.4.1現在	改定額	改 定 後	平均給与月額	361,810円	368円	362,178円	期末・勤勉手当	1,670,154円	20,343円	1,690,497円	平均年間給与	6,012,000円	25,000円	6,037,000円
区 分	H31.4.1現在	改定額	改 定 後														
平均給与月額	361,810円	368円	362,178円														
期末・勤勉手当	1,670,154円	20,343円	1,690,497円														
平均年間給与	6,012,000円	25,000円	6,037,000円														
<p style="text-align: center;">II 人事管理</p>	<p>1 東日本大震災からの復興及び将来を見据えた人事運営</p> <p>復興の進捗に伴う行政ニーズの多様化に的確に対応するため，復興を担う職員の確保とともに，職員一人一人の能力と意欲を十分に引き出すことにより効率的で質の高い行政を行っていくことが求められる。あわせて，復興後を見据えた人事運営について，長期的な視点で検討を重ねていく必要がある。</p> <p>2 有為な人材の確保と女性職員等の活躍の推進</p> <p>有為な人材の確保に向け，職員採用試験における県外会場の設置や受験資格・試験内容の見直し等の取組に加え，今後も任命権者等と綿密に連携を図りながら応募者確保に一層注力していく必要がある。また，女性活躍推進の取組や障害者雇用の取組をはじめ，様々な職員の働き方に応じて活躍できる環境づくりに努め，将来にわたる県組織の活性化に取り組む必要がある。</p> <p>3 能力・実績に基づく人事管理の推進</p> <p>人事評価制度における適正な評価と人事配置，昇任，給与への適切な反映は，職員の士気や組織活力の向上を図る上で不可欠であり，任命権者及び評価者は，この点について理解を深め，適切な人事管理を実践していくことが求められる。また，人事評価のプロセスを活用し，職員とコミュニケーションを深め，人材育成のための効果的な取組を行うことが求められる。</p> <p>4 定年の引上げへの対応</p> <p>人事院の「定年を段階的に65歳に引き上げるための国家公務員法等の改正についての意見の申出」において示された方向性や課題について，本県の実況を踏まえて検討を進め，適切に対応していく必要がある。あわせて，段階的な定年の引上げ期間中における再任用制度及び運用の課題についても，本県の職務や任用の実態に即して継続的に検討していく必要がある。</p> <p>5 会計年度任用職員制度への対応</p> <p>会計年度任用職員制度は，現行の臨時・非常勤職員制度からの大規模な制度変更となることから，適正かつ円滑な移行に向けて確実な対応が求められる。</p>																
<p style="text-align: center;">III 公務運営の改善</p>	<p>1 時間外勤務の縮減と健康管理対策の推進</p> <p>各任命権者は，時間外勤務の縮減が職員の健康保持やワーク・ライフ・バランスの推進，ひいては公務能率の向上にもつながる重要課題であることを認識し，その縮減はもちろん，時差勤務や定時退庁日の確保といったこれまでの取組を継続しつつ，今年度から導入した時間外勤務の上限規制の結果検証，国の状況を踏まえたフレックスタイム制の導入に向けた検討，民間労働法制的趣旨に沿った年次有給休暇の5日以上取得奨励といった，さらなる職員の働き方改革に向けた取組を進めていくことが肝要である。</p> <p>なお，管理監督者には，日頃から職員の健康状態や職場の環境改善に配慮し，健康不安を抱えた職員への適切な対応・支援といったメンタルヘルスケアの実践が強く求められる上，引き続き職員が年次有給休暇や特別休暇などを取得しやすい職場環境の構築に努め，職員の健康保持について十分配慮することが肝要である。</p> <p>2 仕事と生活の両立支援</p> <p>各任命権者は，さらなるワーク・ライフ・バランスの実現に向け，引き続き職員に対する育児休業や介護休暇等の両立支援制度に関する普及啓発を押し進めるとともに，すべての職員が安心して制度を活用することのできる職場環境の構築に取り組んでいく必要がある。</p> <p>3 服務規律の徹底</p> <p>各任命権者は，より一層の服務規律の確保と法令遵守の徹底を図るとともに，それぞれの職員も，公務に携わる者としての使命感や倫理感を忘れることなく，常に緊張感を持って日々の職務に当たることが求められる。</p> <p>また，民間の状況等も踏まえながら，引き続きハラスメントの防止に関する相談体制の整備及び各職員のモラル向上，コンプライアンス強化といった意識啓発を図り，すべての職員が安心して働くことのできる職場環境の維持に取り組んでいくことが重要である。</p>																