

## 職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

令和4年10月7日  
秋田県人事委員会

### ◎ 報告・勧告のポイント 月例給、期末手当・勤勉手当（ボーナス）をともに引上げ

- ① 月例給  
公民較差(626円(0.17%))を解消するため、若年層に重点を置いて水準を引上げ
- ② 期末手当・勤勉手当（ボーナス）  
県内民間の年間支給割合に合わせ引上げ改定（年間4.20月→4.30月 +0.10月）

## 1 給与

### (1) 改定の考え方

地方公務員法の規定に基づき、国及び他の地方公共団体職員の給与との均衡の確保、民間給与水準との整合性の確保等を考慮することを基本とし、地域の民間給与の実情を職員の給与水準に適切に反映する必要があるとの認識に立ち、判断した。

### (2) 本年の改定

#### ① 給料表

本年4月時点における職員の月例給が県内民間給与を626円(0.17%)下回っていることから、給料表の水準を引上げ、県内民間給与との較差を解消する。

また、初任給については、行政職の場合、初任給基準ベースで、高校卒業程度は2,104円、大学卒業程度は1,620円それぞれ引き上げる。

民間給与 A	職員給与 B	公民較差 (A - B)
361,163円	360,537円	626円(0.17%)

#### ② 期末手当・勤勉手当

県内の民間の年間支給割合(4.29月)に見合うよう、職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数を0.10月分引き上げて4.30月とする。

#### 【改定後の支給月数】

令和4年度	一般職員		6月期	12月期
	期末手当	2.35月	1.175月	1.175月
勤勉手当	1.95月 (+0.10月)	0.925月	1.025月 (+0.10月)	
計	4.30月 (現行4.20月)	2.100月	2.200月	
令和5年度以降	一般職員		6月期	12月期
	期末手当	2.35月	1.175月	1.175月
勤勉手当	1.95月 (+0.10月)	0.975月 (+0.050月)	0.975月 (△0.050月)	
計	4.30月 (現行4.20月)	2.150月	2.150月	

### (3) 実施時期

(2)の①の改定は令和4年4月1日から、(2)の②の改定は令和4年12月1日から実施する。

### (4) その他の事項

給料の調整額及び特殊勤務手当等については、月額支給の特殊勤務手当を中心に、職員の業務実態や国及び他の都道府県の支給状況等の調査を行っており、これらを踏まえ、業務の困難性・特殊性の度合いや支給内容が他の手当等と比較し均衡を欠くものについては、業務内容や支給水準等を再評価し、所要の見直しを行う。

#### 【参考】職員の年収（平均年間給与）（行政職）

平均年齢	勧告前	勧告後	増減額
42.2歳	5,819,650円	5,865,360円	+45,710円

## 2 人材の確保、育成等

### (1) 人材の確保

採用試験の受験者が減少し、技術職の一部では採用予定数を下回っているほか、採用辞退数が増加傾向にあるなど、人材の確保が困難となっていることから、県職員の仕事内容やその魅力等の積極的な発信並びに時代に即した試験方法等の検討に加え、初任給基準の改善や職場環境の整備に努め、将来を担う人材の確保を図っていく必要

がある。

## (2) 人材の育成

若手・中堅職員を対象とした研修メニューの充実やキャリアプランを考える機会の提供に加え、本県のデジタル・トランスフォーメーション（DX）の推進など社会情勢の変化を的確に把握し、業務に活用できる人材を育成することが重要である。

## (3) 女性職員の活躍の推進

管理職をはじめ職場全体の男女共同参画意識の醸成に一層努めるとともに、多様な職務への従事や管理監督職等への登用により計画的に育成を図り、男女を問わない多様で柔軟な働き方の拡大、定着等も併せ、活躍を一層推進していく必要がある。

## 3 能力・実績に基づく人事管理の推進

人事評価制度については、必要に応じて改善を行うなど人事管理の基礎として十分に活用されるよう取り組んでいくほか、職員が自らのキャリアを自律的に考え、能力向上を図っていくよう支援していく必要がある。

## 4 勤務環境の整備等

### (1) 時間外勤務等の縮減

時間外勤務等の縮減に向けては、発生要因の整理・分析と適切な対策の検討、実施が必要である。また、管理監督職員による部下職員の業務量・困難度、進捗状況や勤務時間の適正な把握・管理や健康管理への配慮等の徹底などマネジメントの強化を図る必要がある。

教職員の長時間労働の改善は、優秀な教職員の確保にも資するものであることから、多忙化防止計画の成果や課題を収集・分析・評価し、取り組んでいく必要がある。

### (2) 柔軟な働き方などに対応した勤務時間制度の検討

テレワーク等の柔軟な働き方に対応した勤務時間制度について、国の検討の情勢等を踏まえ、各所属におけるニーズや情報セキュリティ上の課題、サービス管理等の課題などを勘案し、検討を進める必要がある。

### (3) 仕事と家庭の両立支援

任命権者においては、特定事業主行動計画等に基づき両立支援に向けた環境づくりに取り組んでおり、県全体の男性職員の育児休業取得率は改善傾向にあるが、10月から育児休業の取得回数制限が緩和されたことから、制度周知と職員が各種制度を利用しやすい環境整備に向けた実効性のある取組を更に進めていく必要がある。

### (4) 心身の健康づくりの推進

ストレスチェックなど職員のメンタルヘルス対策の強化、労働時間的的確な把握と長時間勤務を行った職員に対する産業医による面接指導を徹底するとともに、職員の心身の不調の早期発見、職場復帰する職員の支援など健康管理についての取組を継続していく必要がある。

### (5) ハラスメントの防止

所属長・管理監督職員の責務であるハラスメントの防止や迅速かつ適切な対処のため、日常的に部下職員と信頼関係を構築する必要がある。

職員が等しく活用できる相談・情報共有の機会確保のため、各所属等に配置のハラスメント相談員の周知の強化や人事主管課等に設置の相談窓口等の啓発を行い、ハラスメントのない良好な職場環境づくりを推進していく必要がある。

## 5 定年の引上げに伴う新たな組織運営の在り方

若手職員から高齢層職員までの全ての職員の意欲と能力を引き出し、組織全体のパフォーマンスを最大限発揮できるよう、以下の取組を進める必要がある。

### (1) 年齢60年に達する前の職員に対する情報提供・勤務意思の確認等の実施

職員が59歳に達する年度に、60歳以後の任用、給与等の情報提供を行うにあたっては、職員が考慮するための十分な時間を与えるとともに、引き続き勤務意思を示す場合は、研修等学び直しの機会確保について検討すること。

### (2) 若手職員の育成と知識等の継承

豊かな知識、経験を有する高齢層職員については、業務担当者としての活躍のほか、知識等の継承により若手職員の能力向上が期待される所属への配置も検討すること。

### (3) 非常時、緊急時の突発的・危機的状況への柔軟な対応

災害などの平時の定員の下では対応が難しい業務について、本人の希望等に十分配慮したうえで、高齢層職員の有する豊かな知識等を発揮できる柔軟な人事配置等を検討すること。