

2023.10.28 資料③

臨時・非常勤等職員全国協議会2023秋闘勝利！中央総決起集会



# 会計年度任用職員の賃金・労働条件等制度 と 2023確定闘争の取り組みについて

自治労本部総合労働局  
労働条件局長 亀瀧真人<sub>1</sub>

# ◇自己紹介◇

自治労中央本部

労働条件局長 (2023.8.30～)

**亀瀧 真人** (かめだき まさと)

担当業務: 賃金・労働条件全般

出身単組: 中国地連 島根県本部 安来市職員労働組合

生年月日: 1978.8.6生 (現在45歳)

血液型: しし座のO型

出身地: 島根県安来市

家族: 妻、子供(2男・1女)、母

## ◆簡単な生い立ち◆

安来市役所職員である父と農家出身の母との間に生まれる(次男です)

運動具店を営む傍ら、中・高で野球部監督をしていた祖父と、大学まで野球をし、市役所でも監督をしていた父の血をしっかり受け継ぎ、典型的な野球小僧と公務員の道を歩みました。

### ☆簡単な人生年表☆

1997: 島根県立情報科学高等学校卒業

2001: 山口大学経済学部卒業

伯太町役場に入職

2004: 合併により安来市職員

2023: 自治労島根県本部専従役員となる



あのころは輝いていた・・・

職 歴			組 合 歴(単組)		
年 月	年 齢	内 容	年 月	年 齢	役 職
2001.4	22	総務企画課	2001.4月	22	伯太町職へ加入
2001.7	22	町民生活課(医療関係)	2004.10月	26	合併後の安来市職労青年部委員(2年)
2004.4	25	広域行政組合 介護保険課へ出向	2006.10月	29	青年部事務局長(2年)
2004.10	26	伯太地域センター	2008.10月	30	執行委員(4年)
2005.4	26	農林振興課	2012.10月	34	書記次長(2年)
2014.11	36	書記長となり専従	2014.10月	36	専従書記長(2年)
2016.11	38	都市政策課	2016.11月	38	副執行委員長(1年)
2017.4	39	農林振興課	2018.1月 ～2022.12月	39	執行委員長(5年)
2022.4 ～2023.3	43	病院改革推進室	2023.4～ 2023.9	44	自治労島根県本部 副執行委員長
			2023.8.30 ～	45	自治労本部中央執行委員

まずは、基礎のおさらい

# 地方公務員の賃金決定の原則

## □給与決定の原則

- ① **平等取扱** 人種、信条、性別、社会的身分、門地、政治的意見、政治的所属関係によって差別してはダメ。
- ② **情勢適応** 地方公共団体は、給与、勤務時間その他の勤務条件が社会一般の情勢に適応するよう義務付けられている。  
しかし、公務員の労働基本権は一部または全部が制約されているため、労働基本権の代償措置として、かつ情勢適応の原則の担保として、国には人事院、自治体のうち都道府県・政令指定都市・東京都特別区・一部の市には人事委員会が設けられ、給与勧告制度が措置されている。
- ③ **職務給** 職員の給与は、その職務と責任に応ずるものでなければならない。個々の職員の給与については、職務給の体系を基本とし、職員の職務の複雑、困難及びその責任の度合いに応じて定めるものとされ、具体的に、「職務」については職種に応じた給料表の適用、「責任」については役職段階を基本とし、当該職の「複雑、困難」の程度を勘案して給料表ごとの職務の級に格付けされている。
- ④ **均衡** 職員の給与は、(a) 生計費、(b) 国の職員の給与、(c) 他の地方公共団体の職員の給与、(d) 民間事業の従事者の給与、(e) その他の事情、という5つの要素を考慮して定めなければならない。

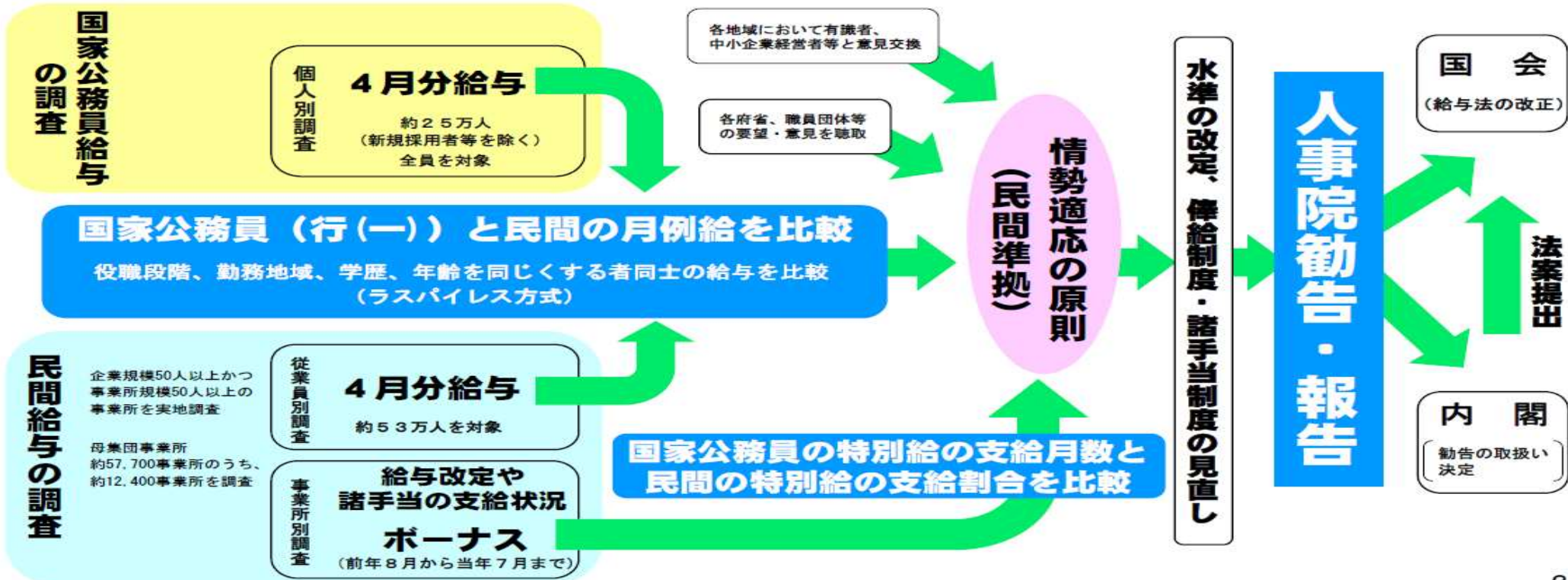
## ○勤務条件条例主義の原則（地公法第24条第5項、第25条1項、第204条第3項、地方自治法第204条の2）

地方公務員の給与は、給与条例主義がとられ、給料や諸手当について、すべて条例の定めに基づいて支給される。これは、議会統制をはかることで住民の同意を得ること、また、非現業職員においては労働基本権が制約されているため、当局の一方的な勤務条件決定を阻止し、職員団体との交渉をふまえ人間らしい勤務条件決定を保障しようとすることが、その趣旨である。

# 人事院勧告(給与勧告)のしくみ

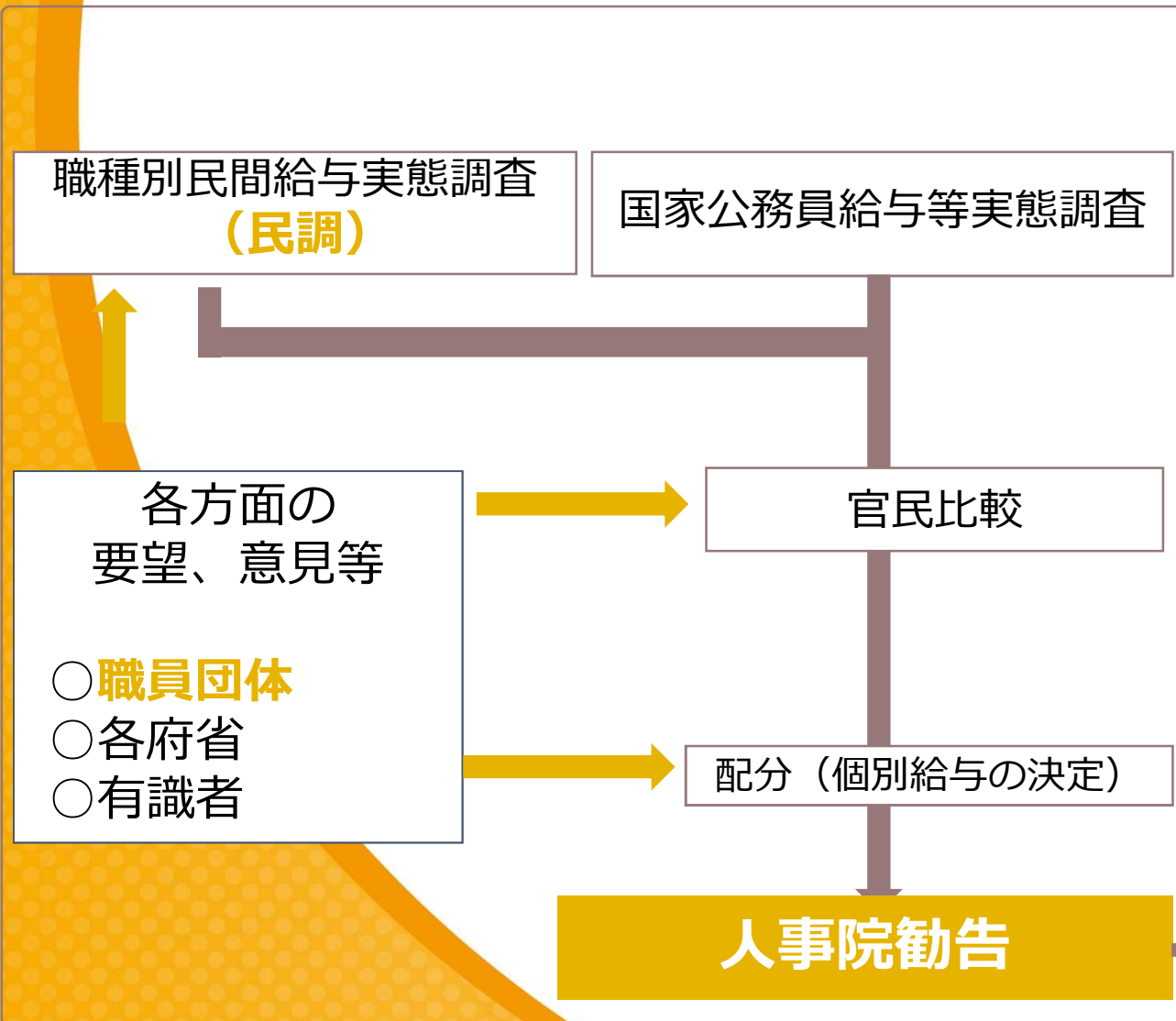
人事院では、国家公務員と民間の4月分の給与(月例給)を調査した上で、精密に比較し、得られた較差を埋めることを基本に勧告を行っています。

また、特別給についても、民間の特別給(ボーナス)の過去1年間(前年8月から当年7月まで)の支給実績を精確に把握し、民間の年間支給割合に国家公務員の特別給(期末・勤勉手当)の年間支給月数を合わせることを基本に勧告を行っています。

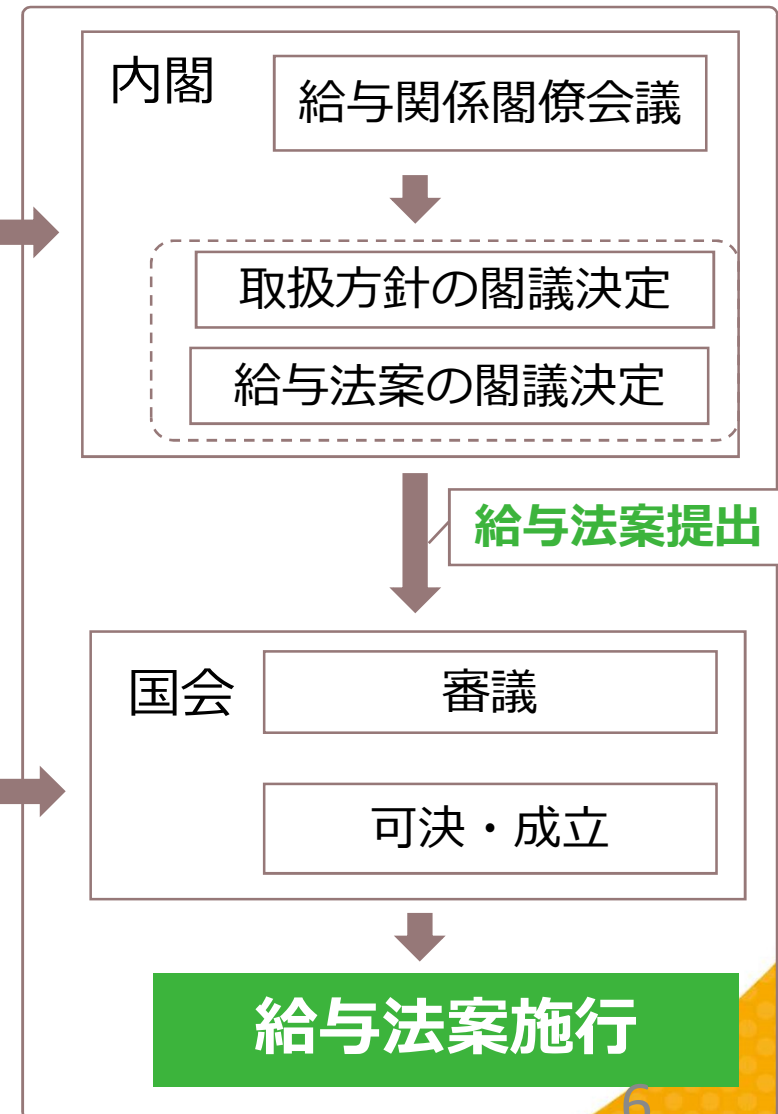


# 国家公務員の賃金決定過程

## 【人事院勧告の過程】



## 【給与改定の過程】

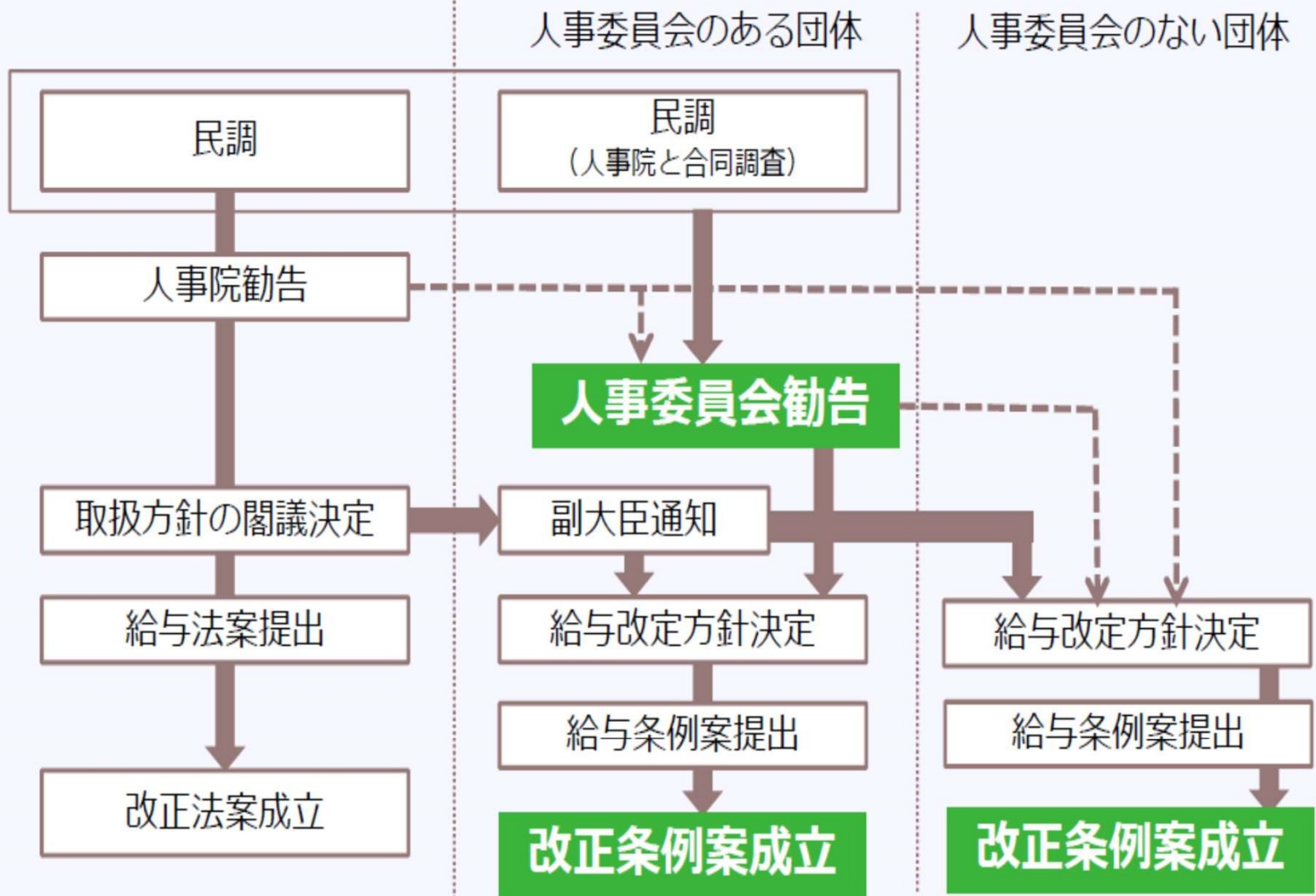


# 地方公務員の賃金決定過程

## 国家公務員

## 地方公務員

## 自治労



<人勧期>  
公務労協に結集し、勧告内容等について全国的な行動を実施

人事院勧告も見据え、各人事委員会勧告にむけて要請・交渉を実施

<確定期>  
公務労協に結集し、勧告内容の速やかな実施等を求める取り組みと、各単組で賃金・労働条件の改善をめざした取り組みを実施

# 公務員賃金のしくみ（給与？給料？賃金？）

「給料」 は、基本給（給料表上の金額）

「給与」 は「給料」 + 「諸手当」（扶養手当、住居手当、地域手当など）

☆毎月決まって支給される給与

基準内給与（給料、扶養手当、地域手当）、および住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、宿日直手当、特殊勤務手当など

☆その他の給与

期末手当・勤勉手当、退職手当、寒冷地手当など

⇒では

「賃金」とは？

「給」「料」「与」の言葉には、金品を下し与えるという意味がある

～使用者目線、使用者が労働者に対して金銭を与えているという感覚 → 使用者 > 労働者

⇒**労働組合は労働者目線で、労働者と使用者と対等** → 使用者 = 労働者



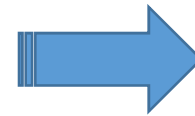
# 公務員賃金のしくみ（昇給？昇格？）

## 「昇給」

職員が現に受けている号給よりも、より上位の同一級内の号給に決定すること。

勤務成績に基づく昇給制度を導入

- ・ 良好であれば1年で4号
- ・ 特に良好であれば6号（良好+2号）
- ・ 極めて良好であれば8号（良好+4号）



人事評価制度

## 「昇格」


職員の職務の級を同一の給料表の上位の職務の級に変更すること。

昇給と昇格が同時の場合は、昇格を先行しその後昇給

⇒昇格基準の基礎条件

- (1) 級別定数に欠員があること（国公のみ）
- (2) 在級期間表（人事院規則九-八 別表第六 行（一）表）
- (3) 等級別基準職務表（28頁）


# 公務員賃金のしくみ（昇給、昇格の仕組み）


級

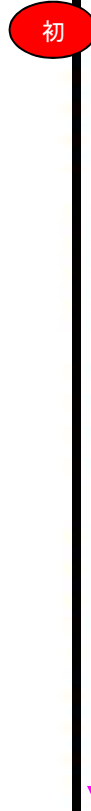
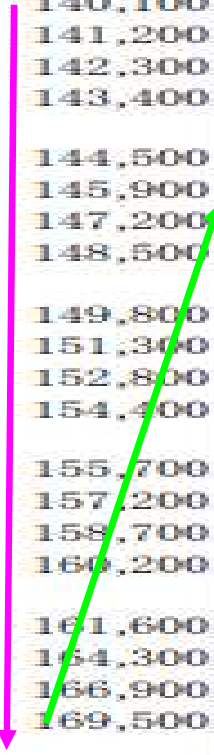

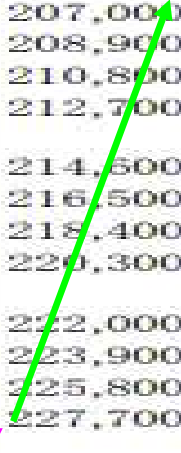



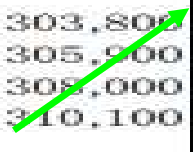

イ 行政職俸給表(一)

初任給
昇給
昇格

職員の区分	職務の級 号 俸	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
		俸給月額 円	俸給月額 円	俸給月額 円	俸給月額 円	俸給月額 円
	1	135,600	185,800	222,900	261,900	289,200
	2	136,700	187,600	224,800	264,000	291,500
	3	137,900	189,400	226,700	266,000	293,800
	4	139,000	191,200	228,500	268,100	296,100
	5	140,100	192,800	230,200	270,200	298,200
	6	141,200	194,600	232,100	272,300	300,500
	7	142,300	196,400	234,000	274,400	302,800
	8	143,400	198,200	235,800	276,500	305,100
	9	144,500	200,000	237,500	278,600	307,300
	10	145,900	201,800	239,400	280,700	309,600
	11	147,200	203,600	241,200	282,800	311,900
	12	148,500	205,400	243,100	284,900	314,200
	13	149,800	207,000	244,900	287,000	316,400
	14	151,300	208,900	246,800	289,100	318,600
	15	152,800	210,800	248,600	291,200	320,800
	16	154,400	212,700	250,400	293,300	323,000
	17	155,700	214,600	252,200	295,400	325,200
	18	157,200	216,500	254,200	297,500	327,300
	19	158,700	218,400	256,200	299,600	329,400
	20	160,200	220,300	258,200	301,700	331,400
	21	161,600	222,000	260,100	303,800	333,500
	22	164,300	223,900	262,000	305,900	335,600
	23	166,900	225,800	263,900	308,000	337,700
	24	169,500	227,700	265,700	310,100	339,800



号給

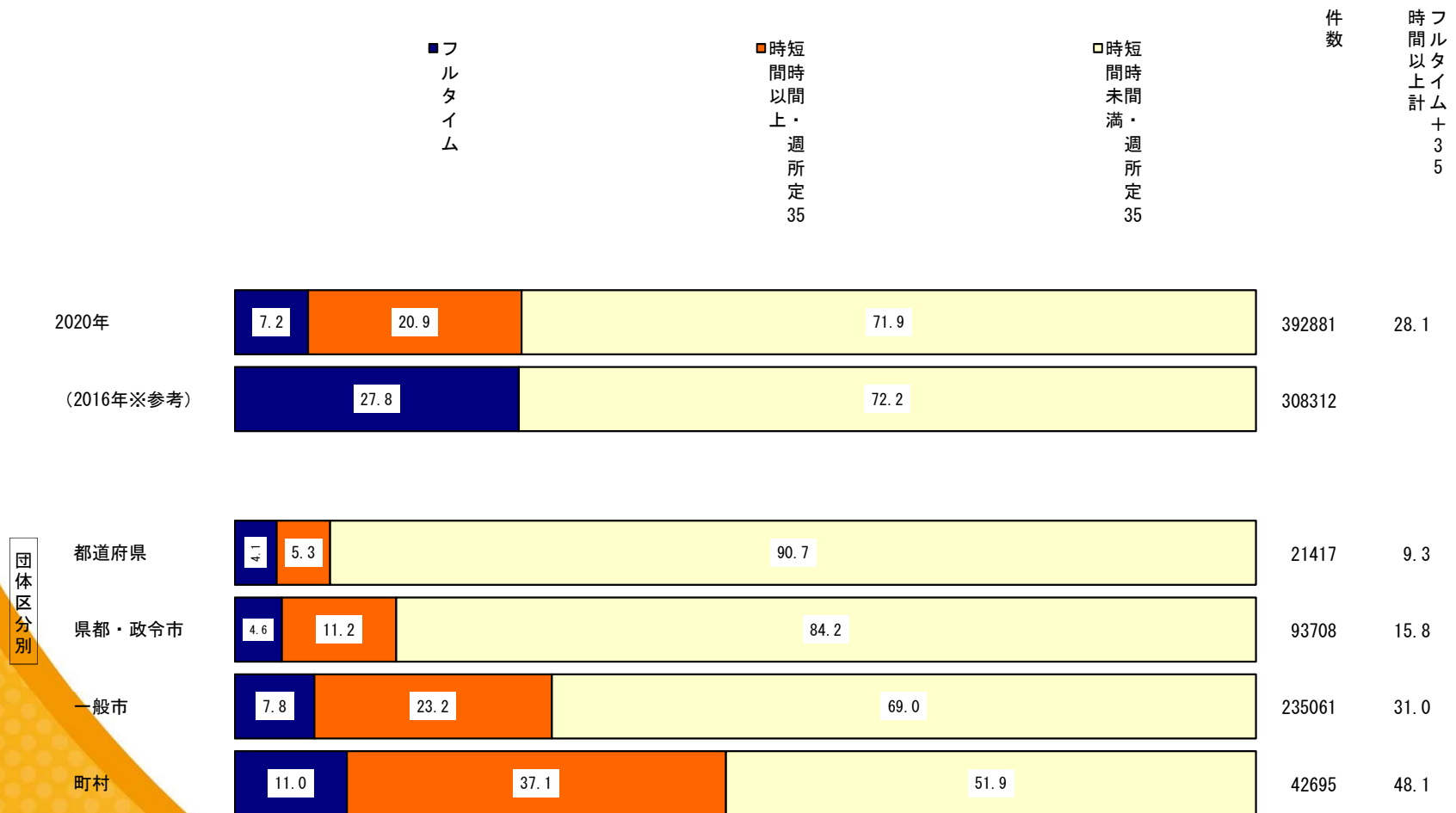










# 会計年度任用職員の実態と 考え方のポイント

# 勤務時間

9割以上が短時間で、フルタイムは7%と激減

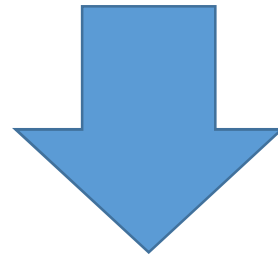
ただし、短時間でも「週所定35時間以上」が2割、町村では4割弱



【2020年度自治体会計年度任用職員の賃金・労働条件制度調査報告より】

○短時間のうち、特に35時間以上の勤務時間の場合、時間外勤務を想定した業務内容になっていませんか？

○恒常的に残業が発生していませんか？



☆短時間勤務とするのであれば、それに見合った業務量の整理をはかることが必要！

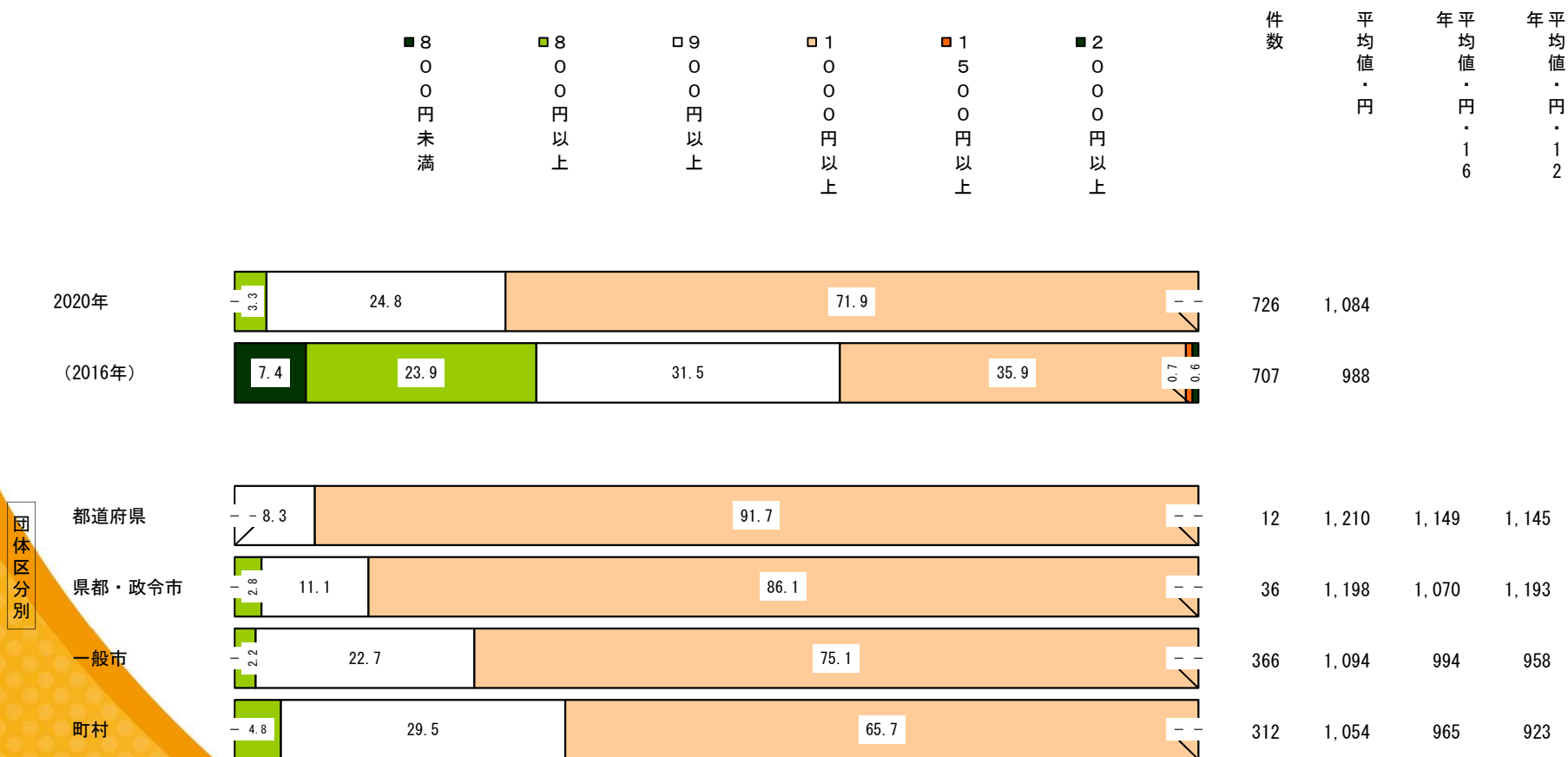
☆結果的に常に勤務時間を超えての業務となるのであれば、それは短時間としての業務ではなく、フルタイムとして必要な業務であるので、フルタイムでの勤務とするべき！

# 賃金水準

(日給・時給制における時給額(単純平均))

平均時給は1,084円、2016年から96円上昇

町村の3分の1、一般市の4分の1は平均時給1,000円未満

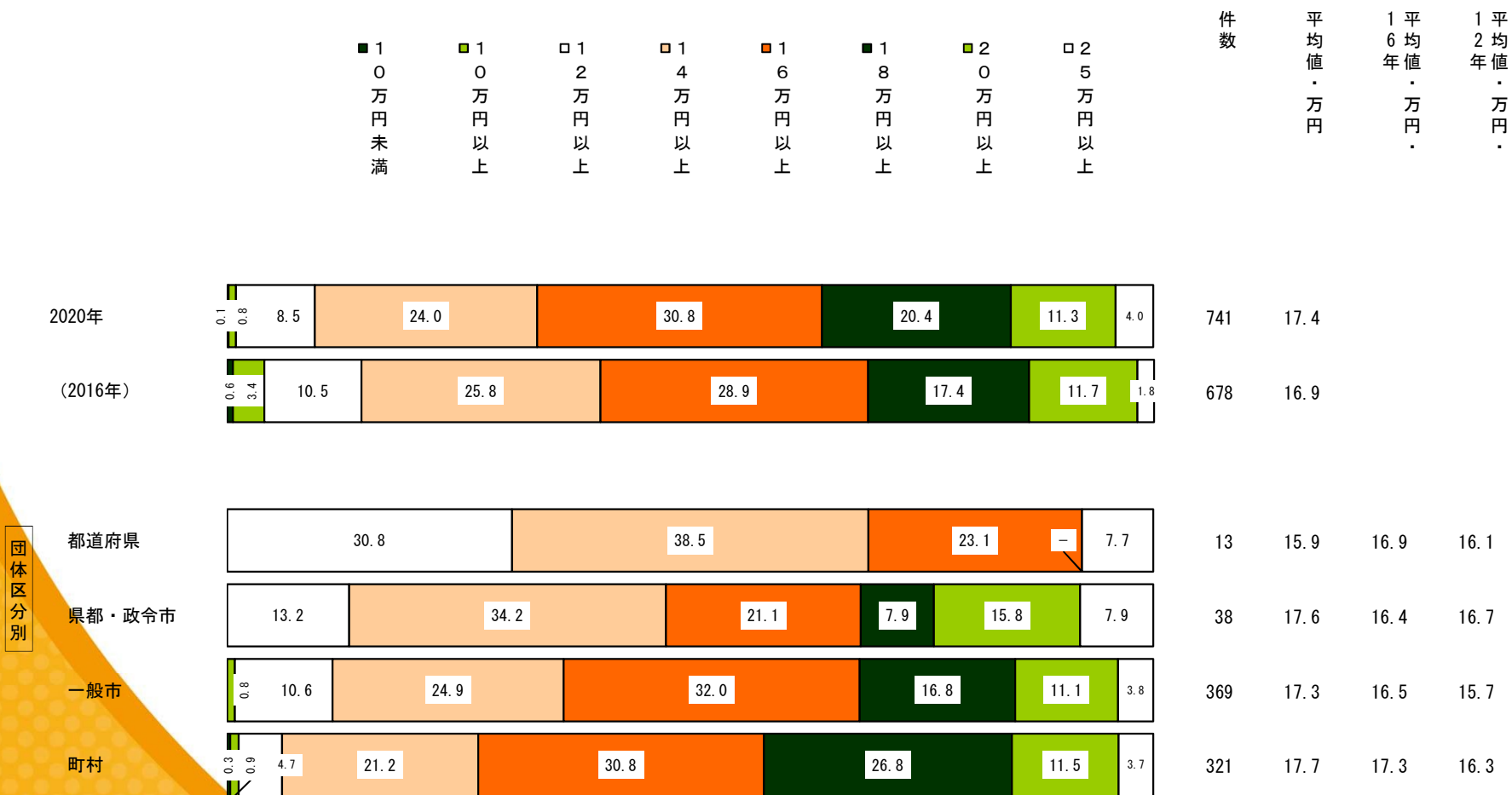


【2020年度自治体会計年度任用職員の賃金・労働条件制度調査報告より】

# 賃金水準

(月給額 (単純平均))

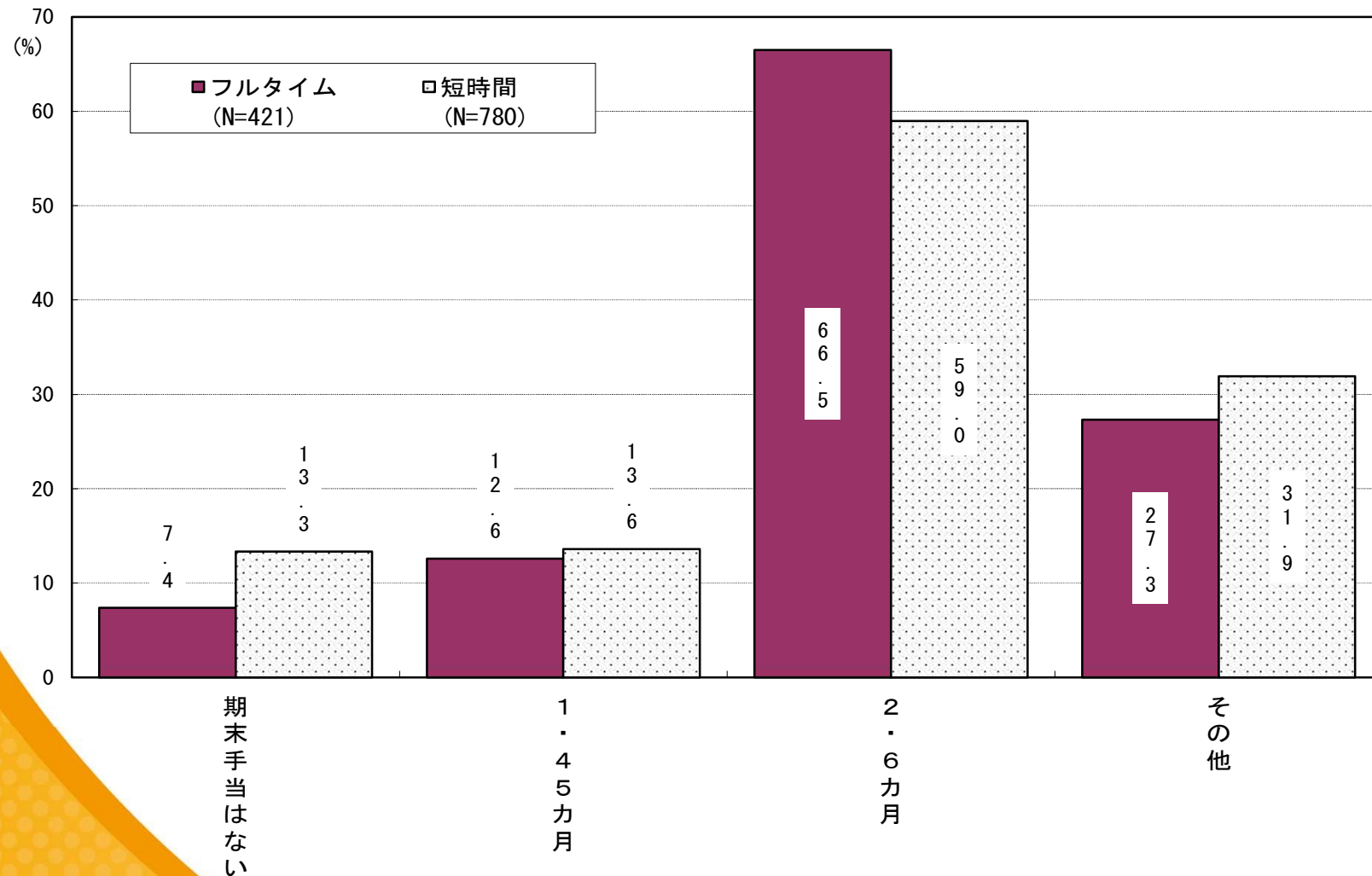
平均月額は17.4万円、2016年から0.5万円増



【2020年度自治体会計年度任用職員の賃金・労働条件制度調査報告より】

# 期末手当の支給

フルタイム、短時間とも「2.6カ月」が多数

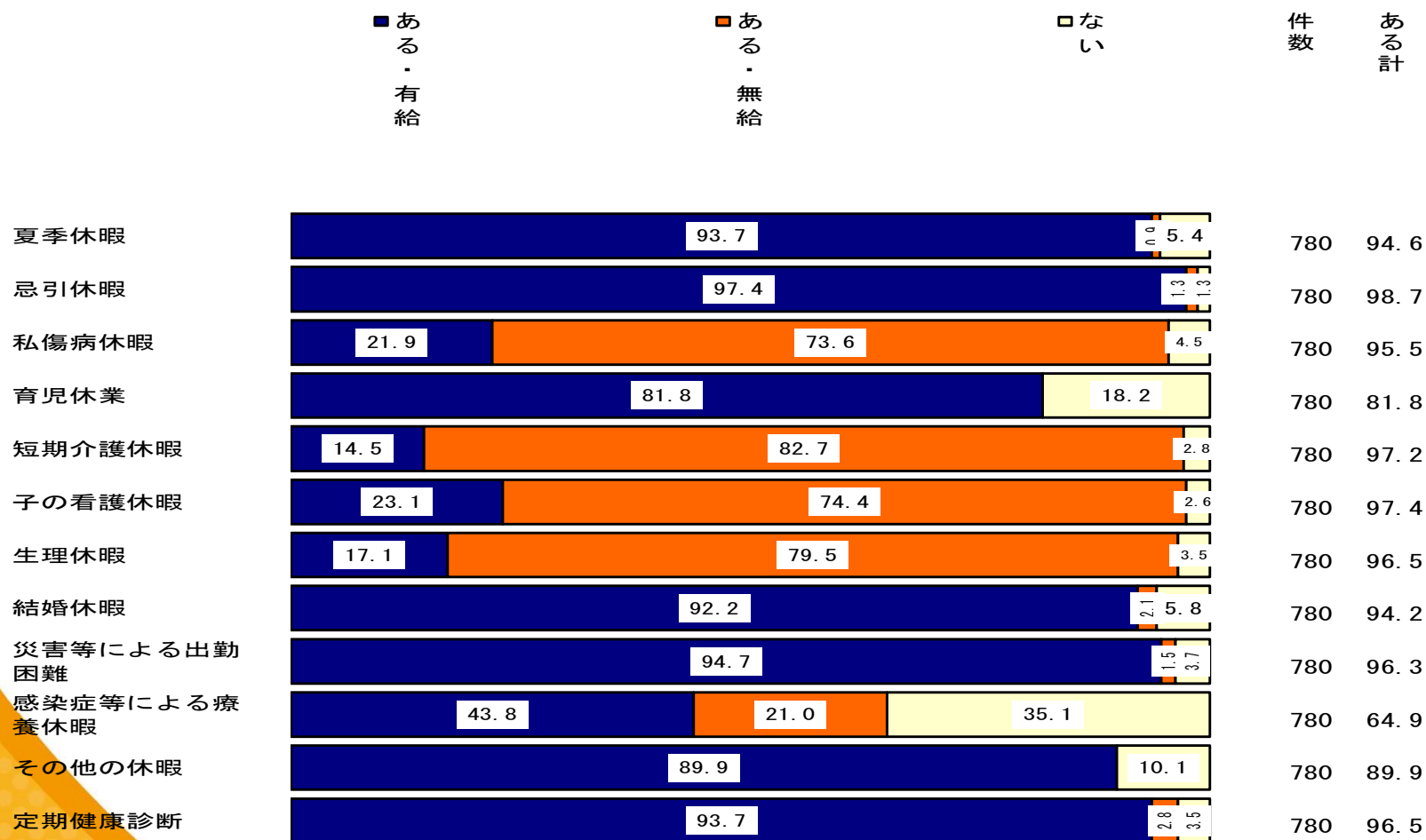


【2020年度自治体会計年度任用職員の賃金・労働条件制度調査報告より】



# 会計年度任用職員の各種休暇制度等の有無

各種制度等はフルタイムと短時間でほぼ同じ、いずれの制度等も〈ある〉が多数  
私傷病休暇、短期介護休暇、子の看護休暇、生理休暇は〈ある〉が多くは「無給」



※「育児休業」と「その他の休暇」は〈1. ある 2. ない〉の2択。

今年の人事院勧告を踏まえて…

# 本年の給与勧告のポイント

## 過去5年の平均と比べ、約10倍のベースアップ

- 初任給を引上げ（高卒:約8%[12,000円]、大卒:約6%[11,000円]）、ボーナスを0.10月分引上げ
- テレワーク中心の働き方をとする職員について、光熱・水道費等の負担軽減のため、在宅勤務等手当を新設（月額:3,000円）  
【官民較差】3,869円（0.96%）  
→いわゆる「ベア」に相当。モデル試算した定期昇給分を加えると、月収で約2.7%、年収で約3.3%の給与改善

※ 過去5年の官民較差の額及び率の平均は、約360円(約0.1%)。大卒・高卒の初任給をともに10,000円を超えて引き上げるのは、平成2年以来33年ぶり。官民較差の額3,869円は、平成6年の3,975円以来、29年ぶりの水準。官民較差の率0.96%は、平成9年の1.02%以来、26年ぶりの水準

### 月例給

[ 民間と公務の本年4月分給与を調査。主な給与決定要素を同じくする者同士を比較 ]

- ✓ 初任給を始め若年層に重点を置いて俸給表を引上げ改定 【平均改定率】1級[係員] 5.2%、2級[主任等] 2.8% 等

### ボーナス

[ 直近1年間（昨年8月～本年7月）の民間の支給割合と公務の年間の支給月数を比較 ]

- ✓ 年間 4.40 月分 → 4.50 月分 期末手当及び勤勉手当の支給月数をともに0.05月分引上げ

### 在宅勤務等手当

[ 新設 ] ※受給者に係る通勤手当の取扱いを併せて措置

- ✓ 住居その他これに準ずる場所で、一定期間以上継続して1箇月当たり10日を超えて正規の勤務時間の全部を勤務することを命ぜられた職員について、光熱・水道費等の負担軽減のため、月額3,000円を支給

### その他

[ 非常勤職員の給与 等 ]

- ✓ 本年4月、常勤職員の給与の改定に係る取扱いに準じて非常勤職員の給与を改定するよう努める旨を、非常勤職員の給与に関する指針に追加。指針の内容に沿った適切な給与支給が行われるよう、各府省を指導

※ 勧告後の平均給与（行政職俸給表(一)）月額 407,884円（+3,869円、+0.96%）、年間給与 6,731,000円（+105,000円、+1.6%）

勧告後の初任給（行政職俸給表(一)）総合職大卒[本府省] 249,640円 一般職大卒[地方機関] 196,200円 一般職高卒[地方機関] 166,600円

本府省業務調整手当を含む

地域手当非支給地

地域手当非支給地

## 会計年度任用職員制度がはじまって、 2年連続の引き上げ勧告となりました！

- ◎ 今回の給料表の改定は若年層を対象としているため、多くの会計年度任用職員が引き上げの範囲にあたることとなります。  
(1級1号～1級21号まで12,000円。それ以降1級は18,000円～1,800円の範囲で引き上げ。2級は9,500円～1,000円の範囲で引き上げ。)
- ◎ 一時金についても0.1月分の引き上げが勧告されましたが、引き上げ分は期末手当及び勤勉手当に0.05月分ずつ配分されました。(期末手当引き上げは1997以来26年振り)  
会計年度任用職員には勤勉手当が支給されないことを理由に期末手当0.05月分の引き上げを行わないことにならないよう、期末手当での引き上げや勤勉手当の支給を求める必要があります。

# 地方自治法が改正され、会計年度任用職員に 勤勉手当の支給が可能となりました！

- ◎ 近年、集中的に取り組んできた会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給について、臨職協をはじめ自治労総体として取り組んだ成果が実を結び、2024年度から支給を可能とする地方自治法改正が本年4月26日に可決・成立しました。
- ◎ 今後は、各自治体の条例・規則の改正を行うステージに移るため、「2023確定闘争」における4つの重点課題のひとつに掲げています。

### 岸まきこも奮闘!!

参議院総務員会で総務大臣に対して質疑を行う岸まきこ議員。「給与改定は常勤職員に準ずることが基本」「期末手当と勤勉手当いずれも支給することが基本」であることの大見解を引き出しました。

岸議員にとっても悲願であった勤勉手当の支給であるが、岸議員の粘り強い国会・省庁対策が実を結び勝ち取ることができた大きな要因のひとつであります。



# 会計年度任用職員の賃金・労働条件の改善をめざして!!

会計年度任用職員の賃金・労働条件については、いまだ常勤職員との均等・均衡に基づいた制度が整備されていない単組も多く存在しています。

## ① 本年の賃金改善について

- 会計年度任用職員の給料・報酬について、**常勤職員と同様に4月に遡及して引き上げ改定**を行うこと

⇒「大臣発言・総務省通知」で国は同様の取り扱いを地方に求めています。しかし、財源のみを理由に遡及をしない当局が存在しています。粘り強い交渉により、4月遡及を勝ち取ります！

- 一時金について、**常勤職員と同月数引き上げること**

- 常勤同様の一時金の引き上げ**を求めます。勤勉手当が支給されていない単組においては、期末手当での引き上げを求めます。
- この間の改定において、期末手当が**引き下げられた**単組においては、**その分の回復**もあわせて求めます。

## ② 勤勉手当について

■ 会計年度任用職員の**勤勉手当**について、支給に向けた**条例改正**を行うことを求めます。

- ・ 今確定闘争において、12月議会での条例改正を求めます。  
⇒ 財政難を理由に、難色を示している当局が存在しています。われわれの運動により勝ち取った権利です。粘り強い交渉により、確実に勝ち取ります！
- ・ 12月議会での条例改正に難色を示すことも想定されます。（予算と改正をセットにしたい） 少なくとも3月議会での改正するよう今確定闘争で確認します。

## ③ その他処遇改善について

■ その他賃金・休暇等についても、今確定闘争において前進を図ります。

※改善項目 ※一例です。県本部・単組ごとに重点項目を設定

- ・ 給料の格付けにあたっては、上限を撤廃すること。
- ・ 再度の雇用について上限を設けないこと。
- ・ 学歴・免許および職務経験に応じた調整（前歴換算）を行うこと。
- ・ 休暇制度について常勤職員と権衡を図ること。  
⇒ 最低でも国の非常勤職員に設けられている休暇の整備  
⇒ 病気休暇の有給化（年10日以上）  
⇒ 子の看護休暇の有給化（1子につき5日、最高10日）  
⇒ 感染症休暇の創設（年5日以上）

# 今の労働条件は「当たり前」ではない

□ 私たちの賃金や権利等の労働条件は、当局が決めたものがすべて！ではありません。組合がなければ、当局の自由裁量により一方的に賃金・労働条件が決められてしまうおそれがあります。

□ 組合活動の必要性・重要性を再認識し、働きやすい職場環境を確保するため、「おかしい」ことは「おかしい」と気づき、一人ひとりが声をあげ、組合に結集することにより大きな力としていくことが必要です。

## ○ そのためには、学習と仲間づくり！

□ 働く者としてのモノの見方・考え方を身につける『学習』  
賃金・労働条件に関する知識を身に付け、交渉を有利に！

□ 「労働者」の視点で『おかしい』と思えなければ、「怒り」が湧いてこない

□ 単組や産別（構成組織）を越えた多くの仲間との『交流』

組合員や仲間の実態を知らなければ、交渉ではたたかえない。他の単組などの状況を知ること、自分の単組の強みや弱みが見えてくる。

## ○ 一人では何も変えられない

・ 労働組合だからできること、自治労だからできることのメリットを活かす

