

職員の給与に関する報告及び勧告の骨子

令和5年10月12日
島根県人事委員会

【報告・勧告のポイント】

- 月例給の引上げ（1.03%）
- 期末手当及び勤勉手当（ボーナス）の引上げ（0.15月分）
（月例給、ボーナスとも、2年連続の引上げ）

1. 給与勧告の意義と役割

- 人事委員会の勧告制度は、憲法で保障された労働基本権が地方公務員には制約されているため、その代償措置として情勢適応の原則に基づき公務員の勤務条件を社会一般の情勢に適応させることにより、公務員の適正な処遇を確保しようとするもの

2. 職員給与と民間給与との比較

企業規模50人以上かつ事業所規模50人以上の県内134民間事業所を対象に調査（完了率88.1%）

（1）月例給 ～役職段階、学歴、年齢を同じくする者同士を対比し、精密に比較（ラスパイレス方式）～

民間給与（A）	職員給与（B）	較差 A-B ((A-B)/B×100)
354,189円	350,571円	3,618円 (1.03%)

※ 民間、職員ともに、本年度の新規学卒の採用者及び任期付職員は含まれていない。

（2）特別給（ボーナス） ～民間の昨年8月から本年7月までの1年間の支給実績と比較～

民間の特別給（A）	職員の期末手当及び勤勉手当（B）	差（A-B）
4.29月分	4.15月分	0.14月分

3. 本年の給与改定〔勧告事項〕

（1）月例給

- 県内民間給与水準と均衡するよう給料表の引上げ
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、若年層を中心とした引上げ改定【行政職の平均改定額・改定率】

現行給与月額	勧告後の給与月額	改定額（率）	改定額の内訳
350,571円	354,186円	3,615円 (1.03%)	給料 3,588円 はね返し分（注） 27円

（注）給料の改定に伴い手当額が増減する分

(2) 期末手当及び勤勉手当

- 県内民間の支給割合に見合うよう引上げ 4.15月 → 4.30月
期末手当及び勤勉手当の配分は、国の支給割合との均衡を考慮

【一般の職員の支給月数】

		年間計	内 訳	
			6月期	12月期
令和5年度	期末手当	2.35月 (現行2.25月)	1.125月 (支給済み)	1.225月 (現行1.125月)
	勤勉手当	1.95月 (現行1.90月)	0.950月 (支給済み)	1.000月 (現行0.950月)
令和6年度以降	期末手当	2.35月	1.175月	1.175月
	勤勉手当	1.95月	0.975月	0.975月

(3) 初任給調整手当

- 医師及び歯科医師の初任給調整手当について、国の改定に準じて改定

(4) 実施時期

- 月例給及び初任給調整手当の改定は令和5年4月1日
- 期末手当及び勤勉手当の改定は令和5年12月1日

4. その他の給与上の課題

(1) 特殊勤務手当について

- 業務の実績や特殊性についてその現状を十分に把握した上で、それぞれの業務の特殊性を適切に反映した支給内容となるよう、見直すことが必要

(2) 通勤手当について

- 自動車等の交通用具使用者に係る通勤手当については、本年の改定を行わないが、今後の燃料価格の動向については、引き続き注視が必要

(3) 在宅勤務等手当について

- 本県における在宅勤務の実施状況を踏まえ、慎重に検討することが必要

(4) 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備について

- 具体的な制度設計の詳細は、今後国において検討される予定であり、動向について引き続き注視が必要

(5) 会計年度任用職員の給与について

- 勤勉手当の支給について、法改正の趣旨等を踏まえた検討が必要
- 常勤職員の給与が改定された場合における会計年度任用職員の給与の取扱いについて、国の取扱いを踏まえた検討が必要

【参 考】 職員の平均年間給与額 (行政職 平均年齢 41.9歳)

	現 行	勸 告 後	比 較
平均年間給与額	5,681,787円	5,794,556円	112,769円

(注) 年間給与は、給与月額12か月分及び期末手当及び勤勉手当を合算したものである。

人事管理に関する報告の骨子

令和5年10月12日

島根県人事委員会

1. 働き方改革の推進

- 時間外勤務の上限規制の運用状況を把握し、必要に応じて任命権者を指導するとともに、働き方改革の取組による長時間勤務是正の進捗状況を注視
- 教職員について、外部サポート人材を積極的に活用する等、負担軽減を図るための対策を進めるとともに、教育委員会規則に基づく教育職員の業務の量の管理を適切に行い、長時間勤務の是正を更に図ることが必要

2. 人材の確保及び育成

- 職員・教育職員・警察官の採用について、仕事の魅力ややりがい等について、より効果的な情報発信を積極的に行い、志望者を増やす取組を進めるとともに、必要に応じて試験制度の見直しを実施し、受験者確保を図ることが必要
- 障がい者活躍推進計画に定める取組を着実に実施し、障がい特性や個性に応じて能力を十分に発揮し、働きやすく、やりがいを感じることができる職場づくりを進めることが必要
- 職員の人材育成については、本庁係制の導入や定年引上げ、若手職員の増加を踏まえ、職員一人一人の能力が最大限に発揮できるよう、階層別の人材育成に取り組むなど、取組をより一層進めていくことが必要

3. 能力・実績に基づく人事管理の推進

- 職員の意欲と能力を引き出すため、公正な人事評価制度の運用が重要。このため、評価を行う職員の評価・育成能力向上に向けた研修の充実や評価プロセスにおける評価職員と部下職員の円滑なコミュニケーションを図り、職員個人の成長を組織としての課題解決能力に繋げていくことが必要

4. 勤務環境の整備（ワーク・ライフ・バランスの推進）

（1）女性活躍推進及び仕事と生活の両立支援

- 特定事業主行動計画に掲げた目標の達成に向けて、女性職員が希望する働き方を選択し、意欲を持って働くことのできる職場環境づくりや、キャリア形成の支援など、計画で示した様々な取組を一つ一つ速やかに具現化し、着実に実行することが必要
- 子どもが生まれた全ての男性職員が気兼ねなく育児に伴う休暇・休業を取得できる職場づくりをより一層進めていくことが必要

（2）柔軟な働き方等への取組

- 柔軟な働き方を可能とする在宅勤務制度について、どのような制度とすることが望ましいのか効果や課題を検証していくことが必要

（3）健康増進への取組

- 職員の健康管理を図るため、定期健康診断で精密検査の必要があるとされた全ての職員が検査を受けるよう、受診の勧奨等の取組を進めることが必要
- メンタルヘルス対策を組織全体の重要な課題と位置付け、ストレスチェック制度を職場環境の改善やセルフケア・ラインケアによる予防と早期発見に積極的に活用するなど、実効性のある対策の推進が必要。特に、管理監督者を中心に、上司、同僚も含めた職場ぐるみで若手職員をサポートする環境づくりが必要

（4）ハラスメント防止対策

- 職員一人一人のハラスメント防止に関する意識を高めるなど、ハラスメントのない職場づくりの取組を一層進めることが必要
- 行政サービスの利用者からの言動で、当該言動を受ける職員が属する部局・所属の業務の範囲や程度を明らかに超える要求に対しては、当該部局・所属が組織として対応し、その内容に応じて、迅速かつ適切に職員の救済を図ることが必要

5. 定年の引上げ

- 60歳を超える職員の配置ポストや役割など職務のあり方を検討することが必要
- 定年引上げ期間中も、毎年度計画的に職員を採用し、職員の年齢構成のバランスが取れたものにしていくことが必要