

# 平成28年 給与勧告等の概要

平成28年10月13日  
奈良県人事委員会

奈良県人事委員会（委員長：馬場勝也）は、本日（10月13日）、県議会及び知事に対して、職員の給与等に関する報告及び勧告を行いました。その概要は、以下のとおりです。

## ○ 給与勧告のポイント

### 月例給、ボーナスともに引上げ

- ① 公民較差（0.31%）を解消するため、給料表の水準を引き上げるとともに、給与制度の総合的見直しにおける地域手当の支給割合を引上げ
- ② 期末手当・勤勉手当（ボーナス）を引上げ（0.10月分）、民間の支給状況等を踏まえ勤勉手当に配分

### 給与制度の改正

配偶者に係る扶養手当の手当額を他の扶養親族と同額とし、子に係る手当額を引上げ

## I 給与の改定等

### 1 本年の給与の改定

#### (1) 県職員の給与と民間給与との比較

本年5月から6月にかけて、企業規模50人以上かつ事業所規模50人以上の民間事業所302から抽出した112事業所について、本年4月分の給与等の調査を実施（職種別民間給与実態調査）

#### ① 月例給

民間の給与 (A)	職員の給与 (B)	公民較差		特例条例 (給与減額) の適用
		(A) - (B)	$\frac{(A) - (B)}{(B)}$	
374,405円	373,238円	1,167円	0.31%	減額前
	372,203円	2,202円	0.59%	減額後

(注) 1 職員の給与は、行政職給料表適用者（平均年齢42.8歳、平均経験年数20.7年）で、諸手当（扶養手当、地域手当、住居手当等）を含む。

2 上段「減額前」は、特例条例による管理職に対する給与減額がないものとした場合の給与及び較差、下段「減額後」は、特例条例による管理職に対する給与減額〔部・次長級は3%減、課長級・校長は2%減、小規模長級は0.5%減〕により実際に支払われた給与及び較差

#### ② 期末手当・勤勉手当(ボーナス)

民間の支給割合（4.31月）は、職員の支給月数（4.20月）を上回っている。

(注) 民間の支給割合は、平成27年8月から平成28年7月までにおける支給状況

#### (2) 給与改定の内容

##### ① 給料表

人事院勧告に準拠することを基本に改定

- ・民間との間で相当の差が生じている初任給を引上げ（行政職給料表で1,500円）  
若年層についても同程度の改定（平均改定率0.2%）

## ② 地域手当

給与制度の総合的見直しにおいて平成29年度に予定していた引上げ改定の部分的前倒しにより、一律0.2%引上げ

## ③ 初任給調整手当

医療職給料表(一)の改定状況を勘案し所要の改定

## ④ 期末手当・勤勉手当(ボーナス)

民間の特別給の支給割合に見合うよう、支給月数を0.10月分引上げ 4.20月分→4.30月分  
引上げ分は、民間の支給状況等を踏まえ、勤務実績に応じた給与を推進するため、勤勉手当に配分

一般職員の支給月数		6月期	12月期
28年度	期末手当 勤勉手当	1.225月 (支給済み) 0.80月 (支給済み)	1.375月 (改定なし) 0.90月 (現行0.80月)
29年度 以降	期末手当 勤勉手当	1.225月 0.85月	1.375月 0.85月

## ⑤ 改定の実施時期

- ・ 給料表、地域手当及び初任給調整手当：平成28年4月1日
- ・ 勤勉手当：平成28年12月1日

## 2 配偶者及び子に係る扶養手当の見直し (平成29年4月1日から段階実施)

「手当の在り方」に係る国との均衡を重視し、以下のとおり見直し

- ・ 配偶者に係る手当額を他の扶養親族に係る手当額と同額まで減額し、子に係る手当額を引上げ(配偶者及び父母等：6,500円、子：10,000円)
- ・ 本庁部長級(行政職給料表9級相当)の職員には、子以外の扶養親族に係る手当を支給しない。本庁部次長級(行政職給料表8級相当)の職員には、子以外の扶養親族に係る手当を3,500円支給
- ・ 配偶者に係る手当額の減額は、受給者への影響をできるだけ少なくする観点から段階的に実施し、それにより生じる原資を踏まえて、子に係る手当額の引上げを行うことが適切

## 3 給与制度の総合的見直しとしての地域手当の引上げ改定

- ・ 給与制度の総合的見直しとしての地域手当の支給割合の引上げについては、給料表水準引下げと併せて段階的に実施することとしており、給料表水準引下げの経過措置期間中に当初の予定時期より前倒しで引き上げるかについては、原則として、その年の公民較差を踏まえて検討

## 4 人事評価結果の給与への反映における仕事と家庭生活の両立支援制度の取扱い

- ・ 育児休業・育児のための部分休業・介護休暇により勤務しなかった時間がある場合であっても、昇給・勤勉手当において直ちに不利にならないよう取り扱う
- ・ 人事院が本年勧告した介護時間制度と同様の制度を整備する際も、同様の取扱いが必要

## II 人事管理

### 1 ワーク・ライフ・バランスの必要性

- ・ ワーク・ライフ・バランスの実現は「職員個人」と「仕事」の双方に利点

### 2 勤務環境の整備

#### (1) 総実勤務時間の短縮

- ・ ワーク・ライフ・バランスの実現のため、超過勤務の縮減と年次有給休暇等の取得促進の両面で総実勤務時間の短縮に継続的に取り組まなければならない
- ・ 超過勤務の縮減は、第一義的には組織運営の問題であり、業務・職務の効率化も、まず組織全体としての取組が求められる

#### (2) 柔軟で多様な働き方の推進

- ・ 国における本年4月からのフレックスタイム制及び週休日の特例を、適切な公務運営の確保に配慮しながら導入することが適切だが、超過勤務が増加することがないように十分に留意が必要
- ・ 場所や時間にとらわれない柔軟な働き方の実現に向けたテレワークの研究は、非常に有益

### (3) 職員の健康管理

- ・ 職員が心身ともに健康であることは、ワーク・ライフ・バランスを推進する上で極めて重要であり、大きな課題であるメンタルヘルス対策など、より実効性のある取組が必要
- ・ 最も重要なことは健康障害を未然に防止することであり、その要因となり得る長時間労働は是正しなければならず、その意味でも総実勤務時間の短縮は最重要課題

### (4) その他勤務環境に関する課題

- ・ パワー・ハラスメントやセクシャル・ハラスメント等について、任命権者においては、防止のための指針に基づき、管理職をはじめ職員への周知・啓発を図り、良好な職場環境の確保に努めることが必要
- ・ 性的指向や性自認をからかいの対象とする言動等も、セクシャル・ハラスメントに当たることに留意
- ・ 来年1月から事業主に義務づけられるマタニティ・ハラスメント防止措置について、任命権者においては所要の措置を講じることが必要

## 3 女性活躍と両立支援の推進

### (1) 女性職員の活躍の推進

- ・ 女性職員の能力向上策、キャリア形成策、両立支援策を積極的に進め、特に男性管理職の意識を高めることが必要

### (2) 仕事と家庭生活の両立支援の推進

- ・ 人事院が本年勧告等をした育児及び介護のための制度について、同様の制度を整備する必要
- ・ 育児及び介護に関する制度が真に両立支援の効果を発揮できるようにするためには、制度利用に対する心理的障壁を取り除くべく、代替職員の措置が必要不可欠
- ・ 「総実勤務時間数の短縮」により「誰もが働きやすい職場」を実現する「働き方改革」は両立支援の意味でも極めて重要
- ・ 研修や人事配置等における配慮など、職員が勤務時間の減少が伴う制度を利用しながら活躍できる対策を講じることが必要
- ・ 性別による役割分担意識の払拭など意識面の改革も必要

## 4 多様な人材の確保

- ・ 多様で優秀な人材の確保のため、県の施策や県職員として働くことの魅力、ワーク・ライフ・バランスの実践例などを切れ目なく情報発信していくこと及び様々な受験機会の確保が重要
- ・ 女性が活躍できる職場であることに重点を置いた広報活動を継続することが必要

## 5 人材育成と人事評価制度

- ・ 人事評価制度を人材育成に活用するためには、適正な評価基準と評価者の評価能力が極めて重要
- ・ 適正な人事評価や人事配置、研修等の総合的・計画的な人材育成に着実に取り組むことが必要

## 6 再任用職員の人事管理

- ・ 再任用職員の能力と経験を最大限に活かすため、行政事務の執行体制の再構築の上、適所への人事配置が重要

## 7 臨時又は非常勤職員の勤務条件

- ・ 臨時的任用職員について、実態を十分に踏まえながら、臨時的任用制度で可能な範囲で、給与等適切な処遇の確保に努めていくことが必要
- ・ 非常勤職員について、国においては、任用の安定化の観点から、期間業務職員制度が設けられており、本県の現行の日日雇用職員制度について、任用の在り方、勤務条件等を検討していくことが必要

## III 給与勧告制度の意義及び実施の要請

- ・ 人事委員会の給与勧告制度は、公務員の労働基本権が制約されていることの代償措置であり、職員に対し、社会一般の情勢に適応した適正な給与水準を維持・確保する手段として重要な役割
- ・ 議会及び知事におかれては、給与勧告制度が果たしている意義や役割に深い理解を示され、適正な給与を確保されるよう要請
- ・ 平成15年4月から実施されてきた特例条例による給与の減額措置は、管理職については引き続き実施されたままであり、速やかに本来の職員の給与水準が確保されるよう望むもの

## 【参考】

### 公民の給与較差に基づく本年の改定後の平均給与

(行政職給料表適用者)	現 行	改 定 後	増 減
月 額	373,238円	374,400円	1,162円
年 額 (期末・勤勉手当含む)	6,092,000円	6,152,000円	60,000円

- (注) 1 特例条例による減額措置がないものとした場合で算出  
 2 行政職給料表適用者の平均年齢は42.8歳、平均経験年数は20.7年  
 3 諸手当(扶養手当、地域手当、住居手当等)を含む。

### モデル給与例

(行政職給料表適用者)

職 名 \ 項 目	年 齢 (歳)	家 族 構 成	給 与 月 額 (円)	年間給与の増加額 (期末・勤勉手当含む) (円)
部 長	—	配偶者	685,570	102,000
部 次 長	—	配偶者	608,726	91,000
課 長	—	配偶者、子1人	565,389	76,000
課 長 補 佐	50	配偶者、子2人	440,451	65,000
係 長	45	配偶者、子2人	410,855	62,000
主 査	40	配偶者、子2人	358,851	55,000
主 査	35	配偶者、子1人	316,994	53,000
主 任 主 事	30	配偶者	264,989	55,000
主 事	25	独 身	214,253	54,000

- (注) 1 特例条例による減額がないものとした場合で算出  
 2 給与月額及び年間給与(期末・勤勉手当含む)の増加額は、給料、扶養手当、管理職手当及び地域手当(下記参照)を基礎に算出  
 地 域 手 当 : 全役職(本庁勤務5.7%)  
 管理職手当 : 課長(80,100円)、部次長(103,700円)、部長(128,900円)