

別紙第1

報 告

本委員会は、地方公務員法の規定に基づき、職員（企業職員及び技能労務職員を除く。以下同じ。）の給与、勤務時間その他の勤務条件等を検討するため、その実態を把握するとともに、民間企業従業員の給与、生計費その他職員の給与等を決定する諸条件について調査研究を行った。

その結果は次のとおりである。

1 職員の給与等

(1) 職員の給与

本委員会が、本年4月現在で実施した「職員給与実態調査」の結果は、次のとおりである。

ア 職員構成

職員は、第1表に示すとおり総数14,549人、平均年齢41.3歳で、年齢階層別構成は55歳以上60歳未満が最も多く17.6%、男女別構成は男性60.2%、女性39.8%、学歴別構成は大学卒81.1%、短大卒5.6%、高校卒13.2%、中学卒0.1%となっている。

職員には、その従事する職務の種類に応じて、行政職、公安職、教育職、研究職、医療職及び福祉職並びに任期付研究員の7種10給料表が適用されている。このうち行政職給料表の適用を受ける職員についてみると、職員数は3,474人、平均年齢は42.5歳、年齢階層別構成は50歳以上55歳未満及び55歳以上60歳未満が最も多く16.2%、男女別構成は男性65.7%、女性34.3%、学歴別構成は大学卒70.9%、短大卒8.2%、高校卒20.5%、中学卒0.4%となっている。（職員給与関係資料第1表、第2表及び第3表参照）

イ 平均給与

職員の平均給与月額、第1表に示すとおり、給料338,311円、扶養手当8,966円、管理職手当5,774円、地域手当22,165円、住居手当4,981円、その他手当3,703円、計383,900円であり、このうち、行政職給料表の適用を受ける職員の平均給与月額は、給料323,634円、扶養手当9,259円、管理職手当10,388円、地域手当22,783円、住居手当5,369円、その他手当556円、計371,989円である。

なお、職員の給与は、知事等及び職員の給与の特例に関する条例（平成15年3月奈良県条例第42号。以下「特例条例」という。）による管理職に対する減額措置が講ぜられており、当該減額措置がないものとした場合の職員の平均給与月額は、給料338,794円、扶養手当8,966円、管理職手当5,854円、地域手当22,165円、住居手当4,981円、その他手当3,703円、計384,463円であり、このうち、行政職給料表の適用を受ける職員の平均給与月額は、給料324,531円、扶養手当9,259円、管理職手当10,560円、地域手当22,783円、住居手当5,369円、その他手当556円、計373,058円である。

第1表 職員の平均給与月額等

区分 給料表別	職員数	平均 年齢	平均経験 年数	平均給与 月額	内 訳					
					給料	扶養手当	管理職手当	地域手当	住居手当	その他
全職種	14,549人	41.3歳	18.7年	円 383,900 (384,463)	円 338,311 (338,794)	円 8,966	円 5,774 (5,854)	円 22,165	円 4,981	円 3,703
行政職	3,474	42.5	20.2	371,989 (373,058)	323,634 (324,531)	9,259	10,388 (10,560)	22,783	5,369	556
公安職	2,466	37.8	16.7	353,074 (353,444)	311,434 (311,743)	12,726	2,836 (2,897)	20,899	4,155	1,024
教育職(二)	2,304	44.9	21.7	422,500 (422,695)	376,881 (377,051)	8,648	2,759 (2,784)	23,756	4,776	5,680
教育職(三)	5,879	40.4	17.4	387,710 (388,202)	342,731 (343,165)	7,415	5,208 (5,266)	21,556	5,120	5,680
研究職	199	42.8	18.6	388,724 (389,271)	339,637 (340,099)	9,033	10,755 (10,840)	20,780	7,622	897
医療職(一)	21	40.2	13.2	657,723 (662,617)	411,348 (415,476)	8,595	33,930 (34,696)	73,403	10,214	120,233
医療職(二)	108	45.3	21.2	385,525 (385,712)	341,959 (342,118)	6,935	7,455 (7,483)	22,291	4,741	2,144
医療職(三)	64	41.9	19.2	352,251 (352,251)	322,386 (322,386)	2,852	4,537 (4,537)	20,585	1,891	0
福祉職	32	44.3	22.5	418,940 (418,940)	373,814 (373,814)	14,594	0	27,189	3,343	0
第一号任期 付 研究員	2	38.3	-	422,650 (422,650)	395,000 (395,000)	-	-	27,650	-	-

- (注) 1 再任用職員は含まれていない。
 2 全職種欄の平均経験年数には、第一号任期付研究員は含まれていない。
 3 給料には、給料の調整額、教職調整額を含む。
 4 その他は、初任給調整手当、特勤手当、特勤手当に準ずる手当、単身赴任手当(基礎額)及び義務教育等教員特別手当である。
 5 ()内は、特例条例による管理職に対する減額措置がないものとした場合の額である。
 6 第一号任期付研究員給料表とは、一般職の任期付研究員の採用等に関する条例第5条第1項に定める給料表をいう。

(2) 民間給与の調査

本委員会は、職員給与と民間給与との精確な比較を行うため、企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の県内339民間事業所のうちから、113事業所を層化無作為抽出法によって抽出のうえ、「平成30年職種別民間給与実態調査」を実施し、公務の行政職等と類似すると認められる職種に従事する者について、本年4月分として支払われた給与月額等を調査した。

また、期末・勤勉手当の検討のため、民間企業における賞与等の特別給の支給状況について調査を実施した。

さらに、民間企業における給与改定の状況や、高齢者雇用施策の状況等についても引き続き調査を実施した。

(3) 職員給与と民間給与との比較

ア 給与

前記の職員給与実態調査及び職種別民間給与実態調査の結果に基づき、公務にあっては行政職、民間にあってはこれに相当する職種の者について、職務の種類別に、責任の度合、学歴、年齢が対応すると認められる者の相互の諸手当を含む給与を比較し、その較差を算定したところ、第2表に示すとおり、特例条例による管理職に対する減額措置がある状況においては、職員給与が民間給与を一人当たり平均1,741円(0.47%)下回り、当該減額措置がないものとした場合の職員の給与と民間の給与を比較すれば、職員給与が民間給与を平均672円(0.18%)下回ることとなった。

第2表 職員の給与と民間の給与との較差

職 種	民間の給与(A)	職員の給与(B)	公 民 較 差	
			(A) - (B)	$\frac{(A) - (B)}{(B)} \times 100$
行政職給料表関係	373,730円	371,989円	1,741円	0.47
		373,058円	672円	0.18

(注) 1 職員の給与には、給料(給料の調整額を含む。)の他に、扶養手当、管理職手当、地域手当、住居手当、初任給調整手当、特勤勤務手当、特勤勤務手当に準ずる手当及び単身赴任手当(基礎額)を含む。
 2 職員の給与・公民較差欄の上段は、特例条例による管理職に対する減額後の職員の給与に基づき算定したものであり、同欄の下段は、特例条例による管理職に対する減額前の職員の給与に基づき算定したものである。

イ 特別給

民間において昨年8月から本年7月までの1年間に支払われた賞与等の特別給は、第3表に示すとおり、所定内給与月額に4.47月分に相当しており、職員の期末・勤勉手当の年間支給月数を上回っている。

第3表 民間における特別給の支給状況

平均所定内給与月額	下半期 (A1)	364,290 円
	上半期 (A2)	365,432
特別給の支給額	下半期 (B1)	789,378 円
	上半期 (B2)	838,919
特別給の支給割合	下半期 $\left(\frac{B1}{A1}\right)$	2.17 月分
	上半期 $\left(\frac{B2}{A2}\right)$	2.30
年間の平均		4.47 月分
(注) 下半期とは平成29年8月から平成30年1月まで、上半期とは同年2月から7月までの期間をいう。 備考 職員の場合、現行の年間支給月数は、平均で4.40月である。		

ウ 給与改定

民間における本年の給与改定の状況については、第4表に示すとおり、一般の従業員(係員)でみると、ベースアップを実施した事業所の割合は30.6%(昨年23.3%)で、昨年に比べて増加しており、ベースアップを中止した事業所の割合は8.0%(昨年20.8%)に減少している。ベースアップの慣行のない事業所の割合は61.4%(昨年55.9%)となっている。

また、第5表に示すとおり、一般の従業員(係員)について、定期に行われる昇給を実施した事業所の割合は98.0%(昨年94.3%)で、昨年に比べて増加し、定期昇給を中止した事業所の割合は0.0%(昨年1.8%)に減少している。定期昇給制度のない事業所の割合は2.0%(昨年3.9%)となっている。

第4表 民間における給与改定の状況

(単位：%)

項目 役職段階	ベースアップ実施	ベースアップ中止	ベースダウン	ベースアップの慣行なし
係員	30.6	8.0	0.0	61.4
課長級	19.9	6.9	0.0	73.2

(注) ベースアップ慣行の有無が不明及びベースアップの実施が未定の事業所を除いて集計した。

第5表 民間における定期昇給の実施状況

(単位：%)

項 目 役職段階	定期昇給 制度あり	定期昇給実施			定期昇給 中 止	定期昇給 制度なし	
		増 額	減 額	変化なし			
係 員	98.0	98.0	34.2	4.3	59.5	0.0	2.0
課 長 級	88.0	88.0	31.3	1.7	55.0	0.0	12.0

(注) 定期昇給の有無が不明、定期昇給の実施が未定及びベースアップと定期昇給を分離することができない事業所を除いて集計した。

(4) 職員給与と国家公務員給与との比較

総務省の「平成29年地方公務員給与実態調査」の結果に基づき、本県の行政職給料表の適用者と国家公務員の行政職俸給表(一)の適用者の給料月額を学歴別、経験年数別に比較したラスパイレス指数は、平成29年4月1日現在で国家公務員を100としたときに本県職員は100.2であるが、地域手当を含めた補正後のラスパイレス指数では97.7と国家公務員の水準を下回っている。

(5) 物価及び生計費

総務省統計局による本年4月の消費者物価指数は、奈良市において昨年4月に比べ1.2%上昇(平成29年度平均では前年度比0.8%上昇)している。また、本委員会が同局の家計調査を基礎として算定した本年4月における奈良市の2人世帯、3人世帯及び4人世帯の標準生計費は、それぞれ181,100円、221,580円及び262,050円となっている。(生計費・労働経済関係資料第1表及び第2表)

2 人事院の報告及び勧告等の概要

人事院は、本年8月10日、国会及び内閣に対し、一般職の職員の給与に関する報告及び勧告を行い、併せて公務員人事管理に関する報告を行った。

本年は、公務と民間との給与比較において、月例給、特別給(ボーナス)のいずれも公務が民間を下回っていることが明らかとなった。このことから、月例給については、官民較差(0.16%、655円)を埋めるため、俸給表の水準を引き上げるとともに、特別給についても、0.05月分引き上げることとしている。実施時期について、月例給の改定は平成30年4月1日から、特別給の改定はこの勧告を実施するための法律の公布の日からとしている。

また、宿日直手当に関して、宿日直勤務対象職員の給与の状況を踏まえ、宿日直手当の支給限度額の引上げについて勧告しており、平成30年4月1日から実施することとしている。

公務員人事管理については、人材の確保及び育成への取組状況を示すとともに、働き方改革と勤務環境の整備等に関して、人事院規則で超過勤務命令の上限を原則1月45時間かつ1年360時間と設定すること、1月100時間以上の超過勤務を行った職員等に対する医師による面接指導を実施すること等を述べている。併せて、国民の信頼回復に向けた取組として、公文書の不適正な取扱いに対する懲戒処分の明確化等について報告している。

また報告及び勧告に併せて、高齢層職員の能力及び経験を本格的に活用するため、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を行った。

人事院の報告及び勧告等の概要

(1) 職員の給与に関する報告及び勧告

I 民間給与との較差に基づく給与改定等

1 民間給与との比較

〈月例給〉 公務と民間の4月分の給与額を比較

○民間給与との較差 655円 0.16%〔行政職(一)…現行給与 410,940円 平均年齢 43.5歳〕

〔俸給 583円 はね返り分(注) 72円〕

(注) 俸給の改定に伴い諸手当の額が増減する分

〈ボーナス〉 昨年8月から本年7月までの直近1年間の民間の支給実績(支給割合)と公務の年間の支給月数を比較

○民間の支給割合 4.46月(公務の支給月数 4.40月)

2 給与改定の内容と考え方

〈月例給〉

(1) 俸給表

① 行政職俸給表(一)

民間の初任給との間に差があること等を踏まえ、総合職試験(大卒程度)、一般職試験(大卒程度)及び一般職試験(高卒者)に係る初任給を1,500円引上げ。若年層についても1,000円程度の改定。その他は400円の引上げを基本に改定(平均改定率0.2%)

② その他の俸給表

行政職俸給表(一)との均衡を基本に改定(指定職俸給表は改定なし)

(2) 初任給調整手当

医療職俸給表(一)の改定状況を勘案し、医師の処遇を確保する観点から、所要の改定

〈ボーナス〉

民間の支給割合に見合うよう引上げ 4.40月分→4.45月分

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、引上げ分を勤勉手当に配分

(一般の職員の場合の支給月数)

	6月期	12月期
30年度 期末手当 勤勉手当	1.225月(支給済み) 0.90月(支給済み)	1.375月(改定なし) 0.95月(現行0.90月)
31年度 期末手当 以降 勤勉手当	1.30月 0.925月	1.30月 0.925月

[実施時期]

- ・月例給：平成30年4月1日
- ・ボーナス：法律の公布日

3 その他

(1) 宿日直手当

宿日直勤務対象職員の給与の状況を踏まえ、所要の改定

(2) 住居手当

受給者の増加の状況を注視しつつ、職員の家賃負担の状況、民間の支給状況等を踏まえ、公務員宿舎使用料の引上げも考慮して、必要な検討

(2) 公務員人事管理に関する報告

国民の信頼回復と職場の活性化に向けて人事管理の観点から取り組み、多様な有為の職員が高い倫理感・使命感を持って国民のために職務に精励する公務職場の実現に努力

1 国民の信頼回復に向けた取組

(1) 研修等を通じた倫理感・使命感の醸成

行政研修等において職業公務員として守るべき行動規範の認識を再度徹底。倫理に係る研修教材の作成・配布や啓発活動を着実に実施。幹部職員を対象に役割を再認識させる研修を実施

(2) セクシュアル・ハラスメント防止対策

外部の者からのセクハラに関する相談窓口を設置することとともに、課長級職員・幹部職員への研修の義務化、新たな研修教材の作成等セクハラ防止に必要な対策を検討・措置

(3) 公文書の不適正な取扱いに対する懲戒処分の明確化

公文書の不適正な取扱いに関する代表的な事例及び標準的な量定を「懲戒処分の指針」に追加。公文書の偽造等や毀棄、決裁文書の改ざんの場合の標準的な量定は免職又は停職

2 人材の確保及び育成

(1) 人材の確保

政策を的確に企画立案し、適切に執行できる優秀かつ多様な人材を確保するため、人材に係るニーズと具体的に結び付けながら、各府省等と連携した施策を引き続き展開

(2) 人材の育成

部下育成に資するマネジメント能力向上や、若手・女性のキャリア形成支援のための研修等を積極的に実施

(3) 成績主義の原則に基づく人事管理

職員の昇任等に当たり倫理感を持った職務遂行や部下指導の状況について十分に留意することを徹底。人事評価結果の任用、分限、給与等への適切な活用に関し引き続き各府省を支援

3 働き方改革と勤務環境の整備等

(1) 長時間労働の是正

国家公務員の超過勤務等について、以下の事項等を措置

- ・超過勤務命令の上限を人事院規則において原則1月45時間・1年360時間（他律的業務の比重の高い部署においては1月100時間・1年720時間等）と設定。大規模な災害への対応等真にやむを得ない場合には上限を超えることができるとし、事後的な検証を義務付け
- ・1月100時間以上の超過勤務を行った職員等に対する医師による面接指導の実施等職員の健康確保措置を強化
- ・各省各庁の長は、休暇の計画表の活用等により、一の年の年次休暇の日数が10日以上職員が年5日以上年次休暇を使用できるよう配慮

(2) 仕事と家庭の両立支援、心の健康づくりの推進等

本年3月に発出した両立支援に係る指針の内容の徹底、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成、心の健康づくりの推進、過労死等防止対策大綱に基づく取組の実施

(3) ハラスメント防止対策

検討会を設けるなどして外部有識者の意見も聴きながら、公務におけるパワハラ対策を検討

(4) 非常勤職員の適切な処遇の確保

非常勤職員の給与については、指針に基づく各府省の取組状況等を踏まえ、必要な指導。非常勤職員の休暇については、民間の状況等を踏まえて、慶弔に係る休暇について措置

(3) 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

- 質の高い行政サービスを維持するためには、高齢層職員の能力及び経験を本格的に活用することが不可欠。定年を段階的に65歳まで引上げ
- 民間企業の高齢期雇用の実情を考慮し、60歳超の職員の年間給与を60歳前の7割水準に設定
- 能力・実績に基づく人事管理を徹底するとともに、役職定年制の導入により組織活力を維持
- 短時間勤務制の導入により、60歳超の職員の多様な働き方を実現

3 給与の改定

職員の給与の実態並びに給与を決定するための基本的な要素となる民間給与、生計費、国家公務員給与及び人事院勧告の状況は、前記に報告している内容となっている。

平成15年に本県の極めて厳しい財政状況等を勘案して制定された特例条例による給与の減額措置については、管理職に対して本年度も継続されている。特例条例の目的・趣旨を勘案すると、地方公務員法に定める給与決定原則に基づく給与水準を示すことが勧告制度の趣旨に沿うものと考えられるので、今回の勧告においても、給与の減額措置がないものとした場合の職員給与をもって、民間給与と比較することが適当であると考えられる。

職員給与及び民間給与の実態調査の結果を基に、本委員会において、地方公務員法に定める給与決定の原則に従い、かつ、労働基本権制約の代償措置としての給与勧告制度の意義を踏まえながら職員団体の意見を聴取するなど、様々な角度から慎重に審議・検討を行った結果、職員の給与の改定について、次のとおり報告する。

(1) 給与改定の方針

ア 月例給

本年4月時点での職員給与と民間給与を比較したところ、前述のとおり、職員の給与が民間の給与を672円(0.18%)下回る結果となったことから、次の要素を考慮して、職員の月例給与の改定については、給料表を本年4月に遡及して引き上げる必要があると判断した。

- (7) 給与勧告の意義は、公民給与の精確な比較による適正な公務員給与水準の維持・確保にあることから、情勢適応の原則に基づき、今回の公民較差の大きさを考慮して月例給については引上げ改定を行うことが適切であると考えられること。
- (4) 国家公務員についても、人事院において、月例給について0.16%の官民較差を解消するため、引上げの勧告がなされたこと。その際、月例給の改定は、俸給表の改定により行われたこと。
- (5) 公立学校教員の給与に関して、都道府県等の人事委員会で構成する全国人事委員会連合会が示したモデル給料表は、人事院勧告を基本とした改定内容となっていること。

イ 特別給

県内民間事業所で支給された特別給は、前記第3表に示すとおり、所定内給与月額4.47月分に相当しており、職員の期末手当・勤勉手当の年間支給月数(4.40月)を0.07月分上回っていることから、年間の支給月数の改定を行い、その配分に当たっては、民間の特別給の支給状況等を踏まえつつ、勤務実績に応じた給与を推進するため、引上げ分を勤勉手当に配分することが適当であると判断した。

(2) 給与改定の内容

ア 給料表

<行政職給料表>

公民較差を解消するため、職員の初任給と民間の初任給との間で相当の差が生じていることから、若年層を1,000円から1,500円程度引き上げる改定を行うこととしている国家公務員の俸給表に準じて改定する必要がある。

<行政職給料表以外の給料表>

行政職給料表以外の給料表(教育職給料表(二)及び教育職給料表(三)を除く。)についても、行政職給料表との均衡を基本に改定を行う必要がある。

教育職給料表(二)及び教育職給料表(三)については、全国人事委員会連合会が示したモデル給料表を参考に、他の給料表との均衡を考慮して改定する必要がある。

イ 初任給調整手当

医師及び歯科医師に対する初任給調整手当について、所要の改定を行う必要がある。

ウ 期末手当・勤勉手当

期末手当・勤勉手当については、民間の特別給の支給割合との均衡を考慮して、支給月数を0.05月分引き上げ、4.45月分とする必要がある。

なお、支給月数の引上げ分は、勤勉手当に配分する。本年度については、12月期の勤勉手当を0.05月分引き上げることとし、平成31年度以降においては、6月期及び12月期の勤勉手当に均等に配分する。

また、再任用職員の勤勉手当並びに特定任期付職員及び任期付研究員の期末手当についても同様に改定する必要がある。

このほか、平成31年度以降においては、6月期及び12月期の期末手当が均等になるように配分する。

エ 宿日直手当

宿日直手当について、人事院勧告に準じて改定する必要がある。

4 人事管理

(1) 働きやすい勤務環境の整備

国では、長時間労働の是正、多様で柔軟な働き方がしやすい環境整備等のため、「働き方改革」を推進しており、働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律も成立し、民間労働法制の整備等が進められている。本県においても、知事と県職員労働組合委員長が「奈良県ワーク・ライフ・バランス推進労使宣言」を行い、労使が協同してワーク・ライフ・バランスの実現に取り組んでいるほか、任命権者において「パーソネルマネジメントの基本方針」に基づいた取組の一環として、総実勤務時間の短縮や柔軟な勤務制度の推進を行っている。

勤務環境の整備は重要な課題であるが、一方で県民への迅速かつ的確な行政サービスを提供す

るという役割を果たさなければならないことから、任命権者と職員団体においては、引き続き業務の効率性・生産性を上げながら、誰もが能力を発揮できる働きやすい勤務環境づくりに向けて積極的に取り組む必要がある。

ア 総実勤務時間の短縮

(7) 超過勤務の縮減

超過勤務の縮減のための全庁的な取組としては、特定の曜日等を定時退庁日に設定し、任命権者は県職員労働組合と協同して、時間外勤務命令のない在庁職員についての巡回・確認を行っており、昨年からは管理職が月毎に各職員の超過勤務時間の目標を立てた上で、事前命令を徹底する取組を開始している。さらに、職員の使用する端末の画面上に特定の時間に退庁を促すメッセージを表示させたり、管理職の人事評価に業務・勤務時間管理に関する数値目標の設定を必須としたり、管理職等を対象に勤務時間制度に関する研修を実施するなど様々な取組が進められている。平成28年度に比べ平成29年度の正規の勤務時間外の在庁時間が減少しているサンプル調査の結果もあるが、超過勤務の縮減に向けた各種の取組を各部署において確実に定着させる必要がある。

各所属においても、適切な業務管理、超過勤務の必要性の判断及び退勤管理はもとより、管理職が率先して優先順位の低い業務を削減・合理化する方針を打ち出すとともに、超過勤務を抑制する雰囲気作りを行うことが不可欠である。職員一人一人も、タイムマネジメントやコストに関する意識を高め、常に計画的・効率的な職務の遂行に努めることが求められる。

なお人事院は本年、労働基準法の改正を踏まえ、超過勤務命令ができる上限等を設定することを報告している。本県では、任命権者において超過勤務時間の上限について人事院が設定する時間数より厳格な基準を定めているところであるが、超過勤務の縮減に向けて有効に機能するよう検討することが適当である。

学校においては、文部科学省の教員勤務実態調査（平成28年度・速報値）によると、前回調査（平成18年度）に比べ勤務時間が増加しており、改めて教員の多忙な状況が明らかとなっている。文部科学省は、業務の役割分担・適正化を進めるための取組や勤務時間に関する意識改革と時間外勤務の抑制のための必要な措置等を実施する「学校における働き方改革に関する緊急対策」をとりまとめ、本年2月に業務改善及び時間管理等に係る取組の徹底を促す通知を行っている。その後も中央教育審議会の特別部会において、労働安全衛生管理、組織運営体制の在り方等について議論が進められている。またスポーツ庁は、適切な休養日の設定等を示した「運動部活動の在り方に関する総合的なガイドライン」を策定した。本県教育委員会においても、本年度新たに部活動の指導員の配置を促進する事業及び業務改善を実践研究する事業を実施しており、前述のガイドラインを踏まえた運動部活動に関する方針を策定したところである。さらに、学校の業務を一斉に休止する学校閉庁日を設ける動きも県内に広がっている。今後も引き続き、国の検討状況や他の都道府県の動向を注視するとともに、市町村教育委員会とも連携し、本県の実情に即した取組を進める必要がある。そして各学校においては、管理職は各教員の業務及び勤務状況の把握に努め、保護者、地域関係者等の理解を得ながら、教員の負担軽減を進めることが重要である。

(イ) 年次有給休暇等の取得促進

年次有給休暇や夏季の特別休暇の取得については、総実勤務時間の短縮を図る上で、また職員の心身の健康や公私ともに充実した生活の確保のためにも重要であることから、任命権者においては、毎年、計画的・連続的な休暇の取得を促進する文書を各所属長に発出しているほか、具体的に休暇取得に関する計画・管理表を示すなど休暇を取得しやすい職場環境づくりを進めているところである。

年次有給休暇等の取得促進のためには、各所属において、特に管理職が業務の繁閑や職員の意向を踏まえた計画的・連続的な休暇取得の促進が図られるよう配慮するとともに、率先して休暇取得に努めるなど自ら範を示すことが重要であり、同時に職員自らも仕事と生活の調和を保つためにメリハリのある働き方を心がけ、計画的に取得するよう努めなければならない。

なお人事院は本年、1年の年次休暇の付与日数が10日以上職員について、年次休暇を年5日以上確実に取得できるよう配慮することを報告している。任命権者においては、少なくとも職員が年12日以上年次有給休暇の取得目標を立てられるように業務を見直すよう各所属に通知しているところであるが、特に取得が少ない職員に対して更に取得を勧奨及び配慮する取組が求められる。

本委員会では、地方公務員法上の権限に基づき、労働基準監督機関としての職権を行う全所属に対し、労働基準に関する調査（超過勤務、健康管理、年次有給休暇等の取得状況等）を行っており、特に課題の多い所属には、実地調査も踏まえて、改善計画の提出を求めるとともに、任命権者にも指導を促し、加えて調査結果の概要の周知を図っているところである。また昨年は、在庁時間のうち勤務時間と解されるものについては適切に対応するとともに、今後も改善に向けた取組を進められるよう求めた。今後も引き続き、総実勤務時間の短縮に向けた取組を注視していくこととする。

イ 柔軟で多様な働き方の推進

本県では、昨年からは、公務の運営に支障のない範囲内で、職員の申告を考慮して総勤務時間を維持しながら勤務時間を割り振るフレックスタイム制を開始し、育児又は介護を行う職員については、日曜日及び土曜日に加えて週休日を1日設けることを可能とした。なお、夏季においてはフレックスタイム制を活用した朝型勤務の推奨が行われている。

また昨年からは、効率的な業務の遂行や移動又は通勤における負担の軽減を図るために、サテライトオフィス及びモバイル端末を利用したテレワーク（遠隔勤務）が導入されている。サテライトオフィスは本年7月から新たに拠点を増やし、モバイル端末も本年度に100台を導入する予定であり、テレワークの基盤整備が進められている。

職員に柔軟で多様な勤務形態の選択肢を用意することは、職員が高い士気をもって効率的に勤務できる環境を整備することとなり、公務能率の向上及び仕事と家庭生活の両立に資すると考えられるので、折角の環境整備が生かされるよう、各所属において制度を利用しやすい職場環境づくりをすることが適当である。

ウ 心身両面の健康管理

職員が心身ともに健康であることは、職員本人やその家族にとってかけがえのないことであ

ることは勿論、職務遂行において職員の能力を十分に発揮させるためにも必要不可欠であり、ワーク・ライフ・バランスを推進する上で極めて重要である。

しかしながら、30日以上病気休暇取得者のうち、精神及び行動の障害を理由とした者の割合は、依然として高い割合を示しており、特に職員のメンタルヘルス対策が大きな課題となっている。

任命権者等においては、その対策として、従前から奈良県職員こころリフレッシュ相談事業（ほっと・ルーム）やメンタルヘルスカウンセリング、こころの健康相談（メンタルサポート）等の相談事業を実施しており、本年4月から職員向けにより組織的な対応を視野に入れた心の相談窓口を開設し、その充実を図っている。職員は、それらを積極的に活用することに加えて、ストレスチェックで自らの心身の健康状態をまず客観的に把握することでその不調を未然に防ぎ（セルフケア）、管理職は、職員の心身の健康状態を把握し、適切に対処すること（ラインによるケア）が重要である。

加えて任命権者においては、ラインによるケアの支援をしつつ、産業医等によるケアと専門機関によるケアにより、予防、早期対応及び再発防止に引き続き努めるとともに、前述のストレスチェックによる集団分析データ等を活用し、より実効性のある取組を進めることが必要である。

人事院は本年、労働安全衛生法の改正を踏まえ、1月に100時間以上の超過勤務を行った職員等に対して、職員からの申出がなくとも医師による面接指導を行うこと等を報告している。本県においては、任命権者が長時間勤務を行う職員に対して医師の面接指導を行う基準を適時改正しているところであるが、所要の措置について検討する必要がある。

また、国は本年7月に、「過労死等の防止のための対策に関する大綱」の変更を行い、地方にも地方公務員の過重労働・メンタルヘルス対策等の推進を働きかけている。本県でも、それを踏まえた上で、引き続き健康障害を未然に防止する対策とともに、メンタルヘルスの不調も含めた健康障害の要因となり得る長時間労働の対策を着実に進捗させることが最も重要である。

学校においても、長時間労働や多様で困難な課題への対応等により、教員の心身に過大な負担がかかっている状況も見られることから、管理職は各教員の健康状態を適切に把握し、一人で問題を抱え込まないような支援体制の確保に努めることが必要である。教員の労働安全衛生については、教育委員会は衛生委員会の毎月の開催等対策の充実を努めているところであるが、市町村における体制がまだ不十分なところもあると教育委員会においても認識していることもあり、引き続き労働安全衛生管理体制の改善に向けた助言や支援等も含め取組を強化する必要がある。

エ ハラスメントの防止の徹底等

職場におけるパワー・ハラスメントやセクシャル・ハラスメント等の行為は、勤務意欲の低下や職場環境の悪化につながることであり、職場の生産性を低下させるだけでなく、職員の心身に支障を及ぼすものである。

任命権者においては、本年6月に現在の職場環境等を把握し、適時の対策を行うため、ハラスメント等の悩みがないか職場環境等に関する申告書を各職員から人事担当課に提出できる旨を通知した。このような積極的な取組によって個々の事案の解決が図られることを期待するとともに、引き続きハラスメント防止に関する指針に基づき、管理職への研修をはじめ継続的に職員への周知・啓発を図り、全ての職員が心身ともに健康に働くことができる良好な職場環

境の確保に努める必要がある。

特にパワー・ハラスメントは、どの職場でも起こりうる問題であり、管理職はもとより職員一人一人も業務の適正な範囲内における指導等をしているかどうかを再確認し、職場全体でその防止に取り組むことが求められる。

なお、当該指針に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を明記し、周知徹底を図ることが適当である。また、いわゆる男女雇用機会均等法の改正により、マタニティ・ハラスメント防止措置が事業主に義務づけられており、任命権者においては平成28年にその防止のための文書を各所属長に発出しているが、指針を策定するなどの更なる措置を講じることが重要である。

本委員会としても、職員の勤務条件や職場環境に関する悩みや不安に対応するため、引き続き職員の苦情相談制度を適切に実施していくこととする。

(2) 女性活躍と両立支援の推進

県職員における女性の割合は、全職員において、20歳台や40歳台では40%超を占めるに至っており（職員給与関係資料第3表参照）、今後も高い割合で推移が見込まれている。これら女性職員の活躍の推進には、仕事と家庭生活の両立支援の推進が必要不可欠である。

ア 女性職員の活躍の推進

本県では各任命権者が、女性活躍推進法及び次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画を策定し、女性管理職比率については、平成33年4月時点で本庁課長級以上は10%、本庁課長補佐級以上は15%という目標を設定しており、本年4月時点で本庁課長級以上は8.5%と昨年と比べ0.4%低下しており、本庁課長補佐級以上は12.4%であり昨年と比べ1.0%上昇している。

その目標達成のために、当該行動計画において掲げた種々の取組、すなわち女性職員を対象としたキャリアデザイン研修の実施などの意識改革策、これまで女性が少なかった分野・ポストへの積極的配置などのキャリア形成策、そして次にも述べる種々の両立支援策を積極的に進めていく必要がある。また、特に男性管理職が、組織運営のためには女性職員の活躍が必須であることの意識を高め、女性活躍社会に向けた職場風土を醸成していくことも必要である。

イ 仕事と家庭生活の両立支援の推進

仕事と家庭生活との両立は、ワーク・ライフ・バランスの推進により実現できるものであり、男女問わず全ての職員に必要なことである。また、男女等しく両立可能な職場であることが、すなわち女性が男性と対等に仕事で活躍できる職場である。そのため、誰もが働きやすい環境で、労働生産性の向上と総労働時間の短縮を目指す「働き方改革」の実現が不可欠である。

本県では、弾力的な育児のための部分休業制度、子の看護休暇の拡充、育児のための休暇・休業等の制度の整備が進められてきた。昨年も民間におけるいわゆる育児・介護休業法の改正に伴った介護時間の新設、介護休暇の分割取得を可能とする改正等が行われている。任命権者においては、引き続き両立支援に関する制度の周知や職員の実情等の把握に努め、様々な事情を抱える職員が安心して働き続けることができる職場環境づくりに取り組んでいく必要がある。

これらの休暇等の制度はいずれも「勤務しないこと」を認める制度であり、これらの制度が

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「勤務しない間の業務への影響に対する気兼ね」等の心理的障壁まで取り除くことが必要不可欠である。

本県では任命権者において、特定事業主行動計画策定にあたっての職員アンケートの結果を受けて、代替職員の措置の拡充に向けて、育児休業代替任期付職員を任用しているが、この任用により、制度利用者の心理的障壁が少しでも取り除かれることを期待する。

また、長時間労働を前提とする環境下では、両立支援のための制度利用による勤務時間の減少は、法令で不利益な取扱いを禁止しているとはいえ、「評価、昇進等のハンディキャップになるのではないかと懸念」という心理的障壁となりかねず、平成29年度における男性の育児休業の取得率が4.7%と改善傾向ではあるが未だ低調であるように、特に男性の制度利用を阻害していると思われる。前述の職員アンケート結果においても、「長時間労働等、女性が働きにくい風土」が「女性の昇進が進まない理由」の筆頭に挙げられている。

そして、限られた人的資源である職員には、勤務時間の減少が伴う制度を利用しても、十分に活躍してもらわなければならない。少ない勤務時間で成果を挙げる働き方についての研修や、制度を利用する職員の適性を特段に配慮した人事配置など、制度を利用しながら引き続き活躍できるようにするための対策を講じることが必要となる。

なお、本県が行った女性の社会参加に関する意識調査（平成26年）の結果をみても、男性が家事、育児等を自らの役割として認識していないことなどにより、まだまだ女性の方に家事、育児等の負担が大きく、それが女性の活躍を妨げる要因となっており、性別による役割分担意識の払拭など意識面の改革が必要である。

(3) 多様な人材の確保

複雑・高度化する行政課題や多様化する県民ニーズに迅速かつ的確に対応し、より質の高い行政サービスを提供していくためには、効果的・効率的な行政運営を行うとともに、公務への意欲、使命感、高い能力を併せ持つ、多様で優秀な人材を確保することが必要である。

少子化による採用試験の受験年齢人口が減少する中、民間企業の積極的な採用活動が続いていることから、大学卒業程度の職員採用試験の受験者数は2年連続で前年を下回っており、職員採用試験の受験者の確保が大きな課題となっている。これからの県政を担う人材の確保に向けて、県職員としての誇りや地域社会に貢献することのやりがいを今まで以上に伝えることを意識して、県の施策や県職員として働くことの魅力、さらにはワーク・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である。

そのため本委員会では、学生等が県職員の仕事に対する理解を深められるよう、採用説明会のほか、主要大学等における業務説明会、職場見学会、技術系職員が活躍する現場視察ツアー、県職員が個別に職場を案内する県庁ナビなど様々な取組を行い、受験者の確保を図っている。それと併せて、奈良県業務案内パンフレットやホームページの充実、SNSの活用など、広報ツールを効果的に活用した情報発信の強化を引き続き行っていく。

また、女性活躍推進法に基づき策定した特定事業主行動計画において掲げた新規採用職員全体に占める女性の割合30%以上を維持という目標は、設定以降満たしているところであるが、今後目標達成に向けて、女性が活躍できる職場であることに重点をおいた広報活動を継続する必要がある。

さらに技術系職員については、特に確保が困難な状況が続いていることから、社会人経験者採

用試験において、引き続き土木建築の試験分野を実施するとともに、平成28年度から実施している県・市町村土木職員採用共同試験について、関係市町村の意見等を踏まえ試験制度の充実を図っている。加えて、任命権者が実施している保健師採用試験についても、昨年度より参加を希望する市町村との採用共同試験を導入したところであり、県域全体で人材の確保を行う取組も進めている。

(4) 人材育成と人事評価制度

限られた人的資源である職員一人一人の能力を最大限に活用するためには、各職制上の段階において求められる資質・能力を有する職員の育成を強化し、組織全体としての力を高めていくことが必要である。

任命権者において、従前から各種研修を実施するとともに、各所属の新規採用職員の指導については、日常の業務の中で、上司や先輩が職務に関する知識やスキルを教える指導担当者制度を設け、新規採用職員の早期戦力化と職場への円滑な適応を図るように努めている。

加えて本県では、地方公務員法に基づき、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行う人事評価制度を導入している。この人事評価制度は、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎となるとともに、目標設定、自己申告、評価結果の開示などの過程で、きめ細かに面談を行うことなどにより、職員のモチベーションを高め、人材育成に活用するためのものである。本県の制度は、国の制度を参考にしつつ、係員級職員の評価に当たっては、評価者以外に係長等を人材育成支援者として関与させることにより、より人材育成を指向するものとなっている。本年度からは、前述のように管理職の人事評価に業務又は勤務時間管理に関する数値目標の設定を必須とし、業務及び時間外勤務縮減に繋げる取組が始まっている。

人事評価制度を人材育成に活用するためには、評価の過程や結果について、職員が十分に納得しているかどうか重要で、適正な評価基準と評価者の評価能力が極めて重要な要素となる。任命権者においては、研修などにより評価者の制度についての理解度と評価能力の向上を図るとともに、人事評価の納得性及び公平性に十分留意し、現在の評価基準が適正か随時検証をしていくことが必要である。

また、各職場で人を育てる風土を醸成することが有益であり、そのためには管理職が、職員間のコミュニケーションの活性化を促すとともに、人事評価制度の活用等を通じて職員の育成を積極的に支援する姿勢を示し、職員の育成が重要であるとの認識を職場全体で共有することが求められる。このような風土の醸成が、職員のメンタルヘルスを悪化させにくい職場環境やハラスメントのない職場環境にも繋がると考えられる。

なお国や地方で、公務員の信頼を揺るがす出来事が後を絶たない。任命権者は、不祥事の防止に向けた取組を徹底するとともに、行動規範の遵守のため、研修等を継続的に行うことが重要である。そして、職員一人一人も公務員に対する社会の期待や信頼に応えられるように、高い倫理感・使命感を持って職務に精励することが求められる。

(5) 高齢層職員の能力及び経験の活用

本県では、公的年金の報酬比例部分の支給開始年齢の段階的引上げに対応するため、平成26年度から、希望する定年退職者を当該年齢に達するまで原則再任用している。

人事院は本年8月に、質の高い行政サービスを維持していくためには、60歳を超える職員の能

力及び経験を本格的に活用することが不可欠であり、定年を段階的に引き上げることが必要として、60歳を超える職員の年間給与を60歳前の7割水準に設定、役職定年制の導入等を盛り込んだ定年引上げに関する意見を申し出た。地方公務員の定年は国家公務員の定年を基準として条例で定めることが地方公務員法で規定されているが、今後、総務省は地方の意見を聞きながら必要な対応を検討することとなっている。

豊富な経験及び知識を持つ高齢層職員は貴重な人的資源であり、その能力と経験を最大限に生かすことにより、組織全体の活力向上が期待できるところである。定年の引上げについては地方も国と同一の歩調で対応する必要があり、任命権者においては、その開始を見据えて60歳を超える職員の能力及び経験を生かせる執行体制を検討するとともに、国の動向を注視して遅滞なく進められるよう準備する必要がある。

(6) 臨時・非常勤職員の勤務条件

本県では、臨時的任用職員と非常勤職員いずれも公務の円滑な推進に寄与する存在であり、これらの給与、休暇等の勤務条件は、地方自治法、労働基準法等の規定や正規職員との均衡を考慮し、任命権者が定めている。

臨時的任用職員について、本県では、主に学校に在籍しているところであり、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必要がある。

なお、平成32年4月までに会計年度任用職員制度の整備等を行う必要があり、任命権者においては、改正地方公務員法及び地方自治法の趣旨や総務省から提示された事務処理マニュアル等を踏まえ、条例等の整備やその他所要の準備を遅滞なく確実に進める必要がある。本委員会としても、任命権者と連携し、改正法の施行に向けて必要な対応をしていくこととする。

5 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として、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を果たしている。

職員においては、県経済の活性化や県民のくらしの向上等のため、公務員としての誇りと使命感を持って日々の職務に精励しているところである。依然として公務員を取り巻く環境が厳しい中、職員が能力を十分に発揮できる働きやすい勤務条件の整備に配慮することが求められる。

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する。

なお、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、平成23年3月末に一般職員については廃止されたが、平成25年7月から平成26年3月末までは、国の要請により管理職・一般職員いずれも対象とする給与減額措置が実施され、その終了後も管理職については引き続き実施されたままである。このような措置は、本県の厳しい財政状況等に鑑み実施された経緯があるとはいえ、地方公務員法に定める給与決定の原則と異なるものであり、今後、諸情勢が整い次第、速やかに給与勧告制度に基づく本来の職員の給与水準が確保されるよう望むものである。