

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 職員給与と民間給与の実態

(1) 職員給与の状況

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14,215人、平均年齢40.0歳で、年齢階層別構成は30歳以上35歳未満が最も多く18.2%、男女別構成は男性57.9%、女性42.1%、学歴別構成は大学卒83.1%、短大卒4.5%、高校卒12.3%、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3,444人、平均年齢は41.2歳、年齢階層別構成は50歳以上55歳未満が最も多く14.4%、男女別構成は男性61.8%、女性38.2%、学歴別構成は大学卒75.1%、短大卒6.4%、高校卒18.2%、中学卒0.3%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334,353円、扶養手当8,868円、管理職手当5,708円、地域手当22,226円、住居手当5,681円、その他手当3,638円、計380,474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315,040円、扶養手当8,115円、管理職手当10,206円、地域手当22,482円、住居手当6,289円、その他手当512円、計362,644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
	人	歳	年	円	円	円	円	円	円	円
全職種	14,215	40.0	17.1	380,474	334,353	8,868	5,708	22,226	5,681	3,638
行政職	3,444	41.2	18.4	362,644	315,040	8,115	10,206	22,482	6,289	512
公安職	2,457	38.0	16.8	362,809	318,686	13,828	2,722	21,732	4,745	1,096
教育職(二)	2,022	42.1	18.7	410,604	364,651	7,799	3,160	23,240	6,301	5,453
教育職(三)	5,848	39.2	15.9	387,956	342,337	7,751	4,933	21,866	5,399	5,670
研究職	205	42.3	17.5	380,105	331,542	8,205	10,722	20,466	8,024	1,146
医療職(一)	20	39.3	10.3	627,853	397,245	5,300	24,410	68,313	8,100	124,485
医療職(二)	92	44.3	18.7	377,851	330,836	6,375	9,003	21,850	5,972	3,815
医療職(三)	71	36.2	13.2	328,348	294,172	3,387	6,931	19,121	4,737	0
福祉職	55	38.9	16.3	365,160	325,104	7,700	871	23,690	7,795	0
第一号任期 付 研究員	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-

- (注) 1 再任用職員、臨時的任用職員及び会計年度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 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。
 6 第一号任期付研究員は、適用人員が1名であるため記載しない。

(2) 民間給与の状況

ア 職種別民間給与実態調査

本委員会は、企業規模 50 人以上、かつ、事業所規模 50 人以上の県内の民間事業所 348 のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した 99 事業所を対象に、「令和 5 年職種別民間給与実態調査」を実施した。

この調査では、公務の行政職と類似すると認められる事務・技術関係 22 職種の 2,926 人及び研究員、医師等 54 職種 1,138 人について、本年 4 月分として個々の従業員に実際に支払われた給与月額及び当該従業員の役職段階、学歴、年齢等を詳細に調査するとともに、各民間企業における給与改定状況等を調査した。また、民間事業所における昨年冬と本年夏の特別給の状況等を把握するため、昨年 8 月から本年 7 月までの直近 1 年間の支給実績についても調査を実施した。

イ 調査の実施結果

本年の「職種別民間給与実態調査」により把握した民間給与の状況は、次のとおりである。

(7) 初任給の状況

民間事業所において、新規学卒者の採用を行った事業所の割合は大学卒で 30.7% (昨年 29.7%)、高校卒で 20.3% (同 14.6%) となっている。そのうち、初任給について、増額した事業所の割合は大学卒で 59.8% (昨年 37.8%)、高校卒で 72.5% (同 28.8%)、据え置いた事業所の割合は大学卒で 40.2% (同 62.2%)、高校卒で 27.5% (同 71.2%) となっている。(民間給与関係資料第 4 表参照)

(1) 給与改定の状況

民間事業所における給与改定の状況は、第 2 表に示すとおり、一般の従業員(係員)について、ベースアップを実施した事業所の割合は 48.4% (昨年 30.3%)、ベースアップを中止した事業所の割合は 3.7% (同 15.9%)、ベースダウンを実施した事業所の割合は 0.0% (同 0.0%) となっている。

また、第 3 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 86.6% (昨年 92.2%) となっている。昇給額については、昨年比べて増額となっている事業所の割合は 35.9% (昨年 38.3%)、減額となっている事業所の割合は 6.8% (同 3.4%) となっている。

第 2 表 民間における給与改定の状況

(令和 5 年職種別民間給与実態調査)
(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	ベース改定の慣行なし
係員	48.4	3.7	0.0	47.9
課長級	41.5	6.7	0.0	51.8

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

第3表 民間における定期昇給の実施状況

(令和5年職種別民間給与実態調査)
(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	88.6	86.6	35.9	6.8	43.9	2.0	11.4
課長級	87.2	87.2	30.9	6.1	50.2	0.0	12.8

(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改定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。

2 職員給与と民間給与との比較

(1) 月例給

本委員会は、「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、公務においては行政職、民間においてはこれに類似すると認められる事務・技術関係職種の常勤の従業員について、主な給与決定要素である役職段階、学歴、年齢を同じくする者同士の4月分の給与額を対比させ、ラスパイレズ方式による比較を行っている。

本年4月分の給与について、民間給与との較差を算出したところ、第4表に示すとおり、職員給与は民間給与を一人当たり平均3,722円(1.03%)下回っていた。

第4表 職員給与と民間給与との較差

職種	民間給与(A)	職員給与(B)	公民較差	
			(A) - (B)	$\frac{(A) - (B)}{(B)} \times 100$
行政職給料表関係	366,366円	362,644円	3,722円	1.03%

(注) 1 民間給与は、所定内給与の月額から通勤手当の月額を減じた額である。
2 職員給与には、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) 特別給

本年の「職種別民間給与実態調査」の結果、昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で支払われた特別給は、第5表に示すとおり、年間で所定内給与月額との4.48月分に相当しており、職員の期末手当・勤勉手当の年間の平均支給月数（4.35月）が民間事業所の特別給の支給割合を0.13月分下回っていた。

第5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)	373,556 円
	上 半 期 (A2)	380,714 円
特別給の支給額	下 半 期 (B1)	880,598 円
	上 半 期 (B2)	808,741 円
特別給の支給割合	下 半 期 $\left(\frac{B1}{A1} \right)$	2.36 月分
	上 半 期 $\left(\frac{B2}{A2} \right)$	2.12 月分
年 間 の 平 均		4.48 月分
(注) 下半期とは令和4年8月から令和5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4.35月である。		

3 職員給与と国家公務員給与との比較

総務省の「令和4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、令和4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99.2で、地域手当を含めた補正後のラスパイレス指数は97.7となっており、両指数ともに国家公務員の水準を下回っている。

4 物価及び生計費

総務省統計局による本年4月の奈良市の消費者物価指数は、昨年4月に比べ3.4%上昇(令和4年度平均では前年度比3.2%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

128,160 円、178,070 円及び 227,970 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 表参照）

5 人事院の報告及び勧告の概要

人事院は、本年 8 月 7 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及び一般職の職員の勤務時間の改定に関する勧告を行った。

本年の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（0.96%、3,869 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、0.10 月分引き上げることとしている。実施時期について、月例給の改定は令和 5 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。

公務員人事管理については、職員一人一人が躍動でき、Well-being が実現される公務を目指すべく、①公務組織を支える多様で有為な人材の確保のための一体的な取組、②職員個々の成長を通じた組織パフォーマンスの向上施策、③多様なワークスタイル・ライフスタイル実現と Well-being の土台となる環境整備、の 3 本の柱を立てて、施策の方向性や具体案を示している。また、フレックスタイム制を活用した「勤務時間を割り振らない日」の対象職員の拡大について勧告を行った。

人事院の報告及び勧告の概要

(1) 職員の給与に関する報告及び勧告

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〉 公務と民間の本年4月分の給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴、年齢を同じくする者同士を比較

○民間給与との較差 3,869円 0.96%〔行政職(一)…現行給与 404,015円 平均年齢 42.4歳〕

〈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 4.49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〉

○ 俸給表

① 行政職俸給表(一)

・民間企業における初任給の動向や、公務において人材確保が喫緊の課題であること等を踏まえ、初任給を次のとおり引上げ

◇一般職試験(高卒者) 7.8%〔12,000円〕 ◇一般職試験(大卒程度) 5.9%〔11,000円〕

◇総合職試験(大卒程度) 5.8%〔11,000円〕

・初任給を始め若年層に重点を置き、そこから改定率を逡減させる形で引上げ改定(平均改定率:全体 1.1%〔1級 5.2%、2級 2.8%、3級 1.0%、4級 0.4%、5級以上 0.3%〕)

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、行政職俸給表(一)10級の平均改定率(0.3%)と同程度の引上げ改定)

〈ボーナス〉

民間の支給状況に見合うよう引上げ 年間4.40月分→4.50月分(+0.10月分)

民間の支給状況等を踏まえ、支給月数の引上げ分は、期末手当及び勤勉手当に0.05月分ずつ均等に配分

(一般の職員の場合の支給月数)

	6月期	12月期
令和5年度 期末手当	1.20月(支給済み)	1.25月(現行1.20月)
勤勉手当	1.00月(支給済み)	1.05月(現行1.00月)
令和6年度 期末手当	1.225月	1.225月
以降 勤勉手当	1.025月	1.025月

[実施時期]

- ・ 月例給:令和5年4月1日
- ・ ボーナス:法律の公布日

〈その他〉

・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

・委員、顧問、参与等の手当:指定職俸給表の改定状況を踏まえ、支給限度額を引上げ

3 在宅勤務等手当の新設

在宅勤務等を中心とした働き方をとする職員については、在宅勤務等に伴う光熱・水道費等の費用負担が特に大きいことを考慮し、その費用負担を軽減するため、当該職員を対象とした在宅勤務等手当を新設

〔手当の概要〕

- ・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支給
- ・手当額は月額3,000円
- ・令和6年4月1日から実施
- ・在宅勤務等手当の新設に伴う通勤手当の取扱いを措置

4 非常勤職員の給与

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

(2) 公務員人事管理に関する報告

1 公務組織を支える多様で有為な人材の確保のための一体的な取組

【課題】

公務組織を支える多様で有為な人材を確保するためには、採用試験を通じた新規卒者等の確保・育成だけでは組織を維持することは難しく、民間企業等で多様な経験や高度な専門性を有する人材をより一層公務に誘致し、確保することが不可欠。これを実現するため、採用手法、人材育成、給与等の在り方について一体的な取組を推進していく必要

【対応】

- ・民間と公務の知の融合の推進
- ・採用試験の実施方法の見直し
- ・今後の公務に求められる人材の戦略的確保に向けた取組

2 職員個々の成長を通じた組織パフォーマンスの向上施策

【課題】

職員のキャリア形成意識を各人の成長意欲等につなげ、組織全体のパフォーマンス向上等の原動力とすることが必要。そのため、職員個々のキャリアの明確化、幹部職員・管理職員のマネジメント力向上が不可欠。職員の学び直し、能力・実績に基づく登用等の推進も重要

【対応】

- ・職員の自律的なキャリア形成・主体的な学びの促進
- ・個々の力を組織の力へつなげる取組

3 多様なワークスタイル・ライフスタイル実現と Well-being の土台となる環境整備

【課題】

価値観が多様化する中、個々の職員の事情を尊重した働き方を可能とする人事・給与制度の整備推進は、職員がやりがいを持って生き生きと働くことができる環境づくりにつながり、ひいては公務職場の魅力向上にも資する。こうした観点から、より柔軟な働き方を推進する取組等も求められる。また、超過勤務の縮減等、Well-beingの土台となる職場環境整備も急務

【対応】

- ・多様なワークスタイル・ライフスタイルを可能とする取組
- ・職員の Well-being の土台づくりに資する取組

(3) 勤務時間に関する勧告

【概要】

勤務時間法を改正し、一般の職員について、フレックスタイム制の活用により、勤務時間の総量を維持した上で、週1日を限度に勤務時間を割り振らない日を設定することを可能とする。（育児介護等職員に認められている措置の一般の職員への拡大）

【施行日】

令和7年4月1日

6 給与の改定

職員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。

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、職員給与及び民間給与の実態調査の結果を基に様々な角度から慎重に審議・検討を行った結果、職員給与の改定について、次のとおり報告する。

(1) 月例給

前記2(1)のとおり、本年4月時点の公民較差は3,722円(1.03%)であり、職員給与が民間給与を下回る結果となった。職員給与と民間給与を均衡させるため、次の要素を考慮して、職員の月例給の改定については、給料表を本年4月に遡及して引き上げる必要がある。

- a 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。
- b 国家公務員の月例給については0.96%の官民較差を解消するため、人事院においても引き上げの勧告がなされたこと。その際、月例給の改定においては、若年層に重点を置いて俸給が引き上げられたこと。
- c 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。

<行政職給料表>

民間企業における初任給の動向等を踏まえ、一般職試験(高卒者)に係る初任給を12,000円、一般職試験(大卒程度)及び総合職試験(大卒程度)に係る初任給を11,000円、それぞれ引き上げるなど、若年層が在職する号俸に重点を置き、そこから改定率を逡減させる形で給与改定を行うこととした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に準じて改定する必要がある。

(2) 期末手当・勤勉手当

前記2(2)のとおり、職員の期末手当・勤勉手当の年間の平均支給月数が県内民間事業所の特別給の支給割合を0.13月分下回っていた。

このため、期末手当・勤勉手当については、昨年8月から本年7月までの1年間における民間の特別給の支給割合との均衡を図るため、支給月数を0.15月分引き上げ、4.50月分とする必要がある。

なお、支給月数の引上げ分は、民間の特別給の支給状況並びに国の期末手当及び勤勉手当の支給月数の状況等を踏まえ、期末手当に 0.10 月分と勤勉手当に 0.05 月分を配分することとし、本年度については、12 月期の期末手当を 0.10 月分及び勤勉手当を 0.05 月分引き上げ、令和 6 年度以降においては、期末手当については 0.10 月分を、勤勉手当については 0.05 月分を 6 月期及び 12 月期で均等になるよう配分することとする。

また、定年前再任用短時間勤務職員の期末手当及び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。

(3) 初任給調整手当

人事院は、初任給調整手当について、医師の処遇を確保する観点から、所要の改定についての勧告を行った。本県においても、初任給調整手当について、所要の改定を行う必要がある。

(4) 在宅勤務等手当

人事院は、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対し、月額 3,000 円を支給する在宅勤務等手当の新設について勧告を行った。本県においては、在宅勤務等の実態に応じ、他の都道府県等の状況も見ながら、検討していく必要がある。

(5) 会計年度任用職員の給与改定

会計年度任用職員の給与改定については、原則として任期の定めのない常勤職員の取扱いを踏まえ、判断する必要がある。

なお、その際、給与改定の実施時期に関して、「常勤職員の給与改定が行われた場合における会計年度任用職員の給与に係る取扱いについて(総行給第 21 号令和 5 年 5 月 2 日付け総務省自治行政局公務員部給与能率推進室長通知)」が発出されたこと、また、勤勉手当の支給に関して、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)が改正されたことに留意する必要がある。

7 人事管理

複雑化・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、公務への意欲、使命感、高い能力を併せ持ち、それらを公務遂行に生かすことのできる職員が求められる。

このような職員を確保するためには、多様で優秀な人材の採用と採用後の人材育成や適正な人事評価を一体的に進める必要がある。

例えば、職員に期待する能力、意識等の人材要件を明確にした上で採用の基準を定め、採用後の人材育成や人事評価につなげるといったことがあげられる。

併せて、業務の見直し・改善、デジタル化、勤務時間管理、健康管理などの取組を積極的に行い、働き方改革を推進することにより、個々の職員がその能力を十分に引き出し、意欲を持って働くことができる環境を実現させていくことが求められる。

本年 4 月には、「地域において良い人材を集め育成することを目指した良い職場づくりの推進に関する条例」が施行され、当該条例に基づく「奈良県行政運営の基本計画」のもと、県庁改革

に取り組まれている。また5月には、取組の実施状況をフォローアップしながら改革を推進するため、「県庁の働き方・職場環境改革推進会議」が設置された。

本委員会は、これらの改革の取組に期待するところであるが、県庁改革を実効あるものとするためには、その目標を明確にし、達成状況の検証を行い、検証に基づく取組の見直しを不断に行っていく必要がある。さらにこうした取組を県内外にオープンにし、県民等の県政に対する信頼を高めるとともに、市町村など他団体への波及に努めることも必要である。

以上のことを踏まえ、人事管理について、現状認識・課題及び意見を次のとおり報告する。

(1) 人材の確保及び育成

ア 人材の確保

人材の確保は喫緊の課題であり、これまでにない困難な局面を迎えていることから、職員採用のあり方を根本から見直さなければならない。そのための最も重要な視点は、「奈良県庁で働くことの魅力」を高めることである。奈良県は歴史や自然が豊かで大都市にも近く利便性が良い、ポテンシャルの高い地である。この奈良県の発展に県職員として貢献する仕事は、職員一人一人の成長につながり、その成長は、よりよい奈良県づくりに還元されるものである。これが奈良県庁で働くことの大きな魅力であり、本委員会と任命権者が連携しながら「奈良県庁で働くことの魅力」発信の取組を進めていく必要がある。

これまでの体制として「リクルート」「採用活動」「人材育成」は複数の部署にまたがって行われてきたが、これらを一体のものとして捉え、よりよい奈良県づくりのために活躍できる人材を確保し育てる体制を整えることが必要である。

(7) 採用試験に関する状況

(現状認識・課題)

○ 少子化の進展

20～29歳の人口は中長期的に減少を続け、官民間問わず人材確保の厳しさは増していくことが予想される。特に奈良県は2045年には2015年に比べ38%減少する推計があり、これは全国の25%に比べ早いスピードである。

○ 採用活動における官民の動向

採用活動については、行政機関も民間企業も様々な工夫や方策を講じてきている。人材確保の厳しい状況が続く中、行政機関と民間企業、行政機関同士が競合していることを意識し、人材市場全体の動向を把握することが必要である。

(民間企業の動向)

人材の強化を重要課題と位置づけ、新卒対象の採用活動は年々早期化している。大企業においては、人的資本の情報開示（人材への投資額や従業員満足度などを有価証券報告書に記載）が義務化されるなど、経営において人材を資本として捉えることの重要性が増している。

(行政機関の動向)

〈国〉

試験実施時期の前倒し、受験可能年齢の引下げ、合格有効期間の延長、受験しやすい試験の実現など様々な改革を行っている。各省庁においても、人材確保への危機意識を共有し、様々な活動に取り組んでいる。

〈地方公共団体〉

採用予定人員が増えている中、応募者数が減少しているのが全国的傾向である（約7割の

都道府県が昨年度の実績より採用予定人員を増やした。一方、今年度の応募者数は、約7割の都道府県で減少している。)。試験実施時期の前倒し、教養・専門試験の廃止、受験資格の拡大、合格者名簿掲載期間の延伸、中途採用の拡大、カムバック採用・公務員経験者採用など、試験方法が多様化している。

〈奈良県〉

採用予定人員が増えている中、採用者数を確保できていない。

採用試験の競争倍率は10年以上前から低下傾向にある。都道府県全体の競争倍率も低下傾向であるが、当県の下げ幅はそれを上回る。総務省の調査によると、令和3年度の競争倍率は、都道府県全体は5.2倍であるのに対し、奈良県は3.0倍となっている。

技術系職員の応募者を確保するため、昨年度よりSPI3と面接のみで受験できるI種試験(技術系チャレンジ型試験)を総合土木、建築について実施し、今年度は設備を追加した。行政分野についても、応募者数減・採用予定数増の状況を踏まえ、I種試験(行政アピール型試験)を今年度から新たに実施した。

こうした受験しやすい試験では、合格決定後の辞退者が増加傾向となる課題がみえた。

(意見)

○ 採用試験の役割の「選別」から「マッチング」への転換

採用においては、一般に、働き手側が「自分のキャリア・ビジョンを達成しうる場か否か」という観点を重視して選択するようになってきていると言われている。公務員の採用においても、応募者が一方的に評価される『受験』という意識から、双方が対等であること、相互評価の場に変わっていることを認識することが必要である。

応募者を惹きつけるには、奈良県庁で働くことで働き手側に何を提供できるかを示すこと、奈良県庁で働くこと自体の魅力を向上させることが不可欠である。

○ 中長期的な戦略に基づく試験制度の設計

社会情勢の変化を前提として、将来の奈良県庁という組織のあり方を明確にした上で、中長期的に組織が求める人材像を設定し、その内容を組織全体で共有することが必要である。求める人材像・能力は新たに採用する人材にだけ適用されるものではなく、職員にも求められるものであり、人材育成の方向性を示すものとなり得るものである。

組織自体の人材育成能力を高めることは、人材確保の重要な要素となる。そのため採用試験の内容や合格基準の考え方を見直すにあたっては、採用後の人材育成方法の確立とあわせて行う必要がある。

採用予定数についても、中長期的な視点から行政需要の量や組織の規模を考慮し、重要課題に対応していくためメリハリの効いた人員配置ができるよう、真に必要な人員を算出することが必要である。

また、採用による人材確保が厳しい現状を踏まえ、新たに採用する以外の方法も含めた人材確保の手段の検討も必要である。

採用選考にあたっては、組織の求める人物像に合致する人材を確保するために、幅広い視野をもって人材を見極められるよう選考方法に工夫が必要である。

○ 辞退防止

昨年度から導入した技術系チャレンジ型試験や今年度から実施した行政アピール型試験のように受験しやすい試験では特に、合格決定後の辞退についても留意しなければならない。就職先として「選ばれる」ためには、合格発表後の、任命権者による合格者に対する採用前のフォ

ローに工夫を凝らし、合格者の奈良県への志望度を上げる対策が重要である。

(イ) 人材確保のための取組

(現状認識・課題)

○ 人材確保の取組の課題

これまでの応募者増加のための様々な取組は、すでに公務員志向のある人が主な対象であった。今後志望者を増やすために求められるのは、公務に携わることに興味を持っていない人へのアプローチを強化することである。

国においては、多様で有為な人材の確保等に対応するため、給与制度の整備に取り組んでいくことが本年の人事院勧告で盛り込まれた。

○ 人材確保の推進体制

庁内関係各課がそれぞれ行っている人材確保の取組について、効果的な連携が図られていないことも課題であり、全体を統括し、一連の流れを可視化して、適切なタイミングでターゲットにアプローチすることが必要である。

(意見)

○ 働きかけを行うターゲットに応じたアプローチの実施

アプローチの方法については、インターンシップ、県庁ナビ（OB・OG訪問）、説明会等のイベント、HPやSNSでの情報発信、大学のゼミ等を通じての接触など様々な方法がある。新たな応募者層を獲得するためには、公務への就業を志向している人・今は関心のない人、転職を考えている人など求職者の属性に応じ、ターゲットを明確に意識したコンテンツを設計していくことが必要である。一度接点のあった対象者に対して、SNS等を活用し、応募まで惹きつけ続ける工夫も求められる。

特に、転職者へのアプローチはこれまで効果的な手が打てていない。社会人採用を推進していくためには、社会人経験者が持つキャリアに何を期待するのかを明確にしなければならない。その上で、試験手法の検討とともに、ターゲットに対して県が求めていることについて広報する有効な手段を選択していく必要がある。

また、大学3年生や進路指導の一環として高校生へアプローチするなど、早い段階で公務員の魅力を伝えることも公務員への関心を高める効果が期待される。

○ 全庁での取組、意識醸成

人材確保が大変厳しい状況にあることから、採用活動の取組を強化していかなければならない。そして、その取組を効果あるものとしていくためには、全庁的な意識醸成が欠かせない。全職員が人材確保の厳しい現状について危機意識を共有するとともに、職員一人一人がリクルーターの意識を持ち、協力体制を構築していくことが望ましい。そうした意識は、職場内での人材育成能力の向上に資することも期待される。

イ 人材の育成

(現状認識・課題)

○ 人材育成の課題

昨年9月に任命権者が知事部局等の職員に対して実施した「職員の働き方に関する意識・実態調査」では、「現在の自分の仕事にやりがいを感じている」職員の割合が65.5%と肯定的な回答が比較的多い。一方で、「効率よく仕事を行えている」職員の割合が48.5%・「職員の意

識・仕事の進め方に良い変化を感じている」職員の割合が40.8%と比較的低くなっている。このことから、職員は、仕事のやりがいは感じているが仕事の成果に満足していないと考えられ、仕事の進め方の改善とともに知識や技術の習得が課題と考えられる。

○ 今後の方向

「奈良県行政運営の基本計画」（令和5年4月策定）では、職員に必要な知識、能力、資質、経験の組み合わせと連動した研修の実施など実践的かつ効果的な研修改革を実施としている。

（意見）

○ 「管理」から「マネジメント」の人材育成へ

限られた人的資源である職員の能力を最大限に活用し、組織全体としての力を高めるためには、職場における業務を通じた人材育成や様々な研修機会により、職員の意欲と能力を向上させていくことが必要である。

職員を「管理する」のではなく、職員の成長・活躍を促し、生産性を向上する「マネジメント」を進めていくことが重要である。

○ 人材育成における管理職の役割

職員が成長目標と貢献感覚を持ち、自らのキャリアプランに応じて自発的に研修に参加するためには、職員の目標を管理職が把握し、やりがいをもって働けるよう丁寧にサポートすることが求められる。

特に、若手・中堅職員の離職が増加傾向にあることから、単なる知識やスキルを提供するだけでなく、仕事にやりがいや楽しさを感じることができる情報や場を提供することにより、個々人の能力を高め、キャリア形成につなげる必要がある。

○ 専門知識や技術の共有・承継、実務に精通した職員の育成

豊富な経験や知識を有する職員が定年等により大量に退職していく中、高度で専門的な行政ニーズに対応するためには、専門知識や技術を共有・承継し、特定分野の実務に精通した職員を育成することが重要である。

特に、不足している技術系職員については、労働力人口が急激に減少する中、優秀な職員の採用が難しくなることが予測されるため、採用後早期の育成に力を入れることが必要である。

○ 人材育成施策のアップデート

今後も職員の意識調査等を通じ、人材育成における課題を把握・分析し、職員が公務遂行にやりがいを感じることができるよう、環境整備と人材育成を総合的に行うことが必要である。

ウ 人事評価

（現状認識・課題）

○ 人事評価の意義

人事評価に求められることは、評価を通じて職員が自らの成長を実感することやキャリア形成を考えること、また、評価者が人材育成を重視し、職員同士が互いの成長を認め合う風土を醸成することのきっかけとなることである。

役職ごとに職員に必要な人材要件を明確化し、不足するスキルを研修で育成することにより、職員の主体的な能力向上や成長目標を持った業務への取組につながることを期待される。

○ 国家公務員の人事評価制度の見直し

令和3年9月に制度の見直しを行い、昨年10月からは、職員的能力・実績をよりきめ細かく的確に把握するための評語の細分化等を実施した。

(意見)

○ 現行人事評価制度の効果、成果等の検証

人事評価は、評価の公平性、透明性及び納得性の高い制度とし、職員のモチベーションを高め、人材育成に有効に活用することが必要である。

現在の人事評価制度は、導入されて5年以上が経過していることから、所期の目的が十分に達成されているか等について、評価者や被評価者の意見を聴くことなどにより詳しく検証することが求められる。

エ 公務員倫理

(現状認識・課題)

○ 職員の不祥事の発生

県政を円滑に運営する上で県民の県政への信頼は不可欠である。一部の職員による不祥事はその信頼を損なうと同時に、日々の職務に精励する他の職員の士気に大きな影響を及ぼす。昨年度も、行政文書の不適正な取扱いをはじめ、特別休暇の不正取得事案、パワー・ハラスメント事案などの職員による不祥事や不適切な行為が多数発生したため、綱紀粛正を発出した。

(意見)

○ 行動規範意識の更なる向上に向けて

職員一人一人には公務員に対する社会の期待や信頼に応えられるように、高い倫理観・使命感を持って職務に精励することが求められる。

行動規範の遵守のために研修、啓発等を適切に実施するとともに、各所属において行動規範の共通認識を持ち、公務内外問わず職員の日頃からの行動が規範を遵守しているか等を把握できるよう、面談や会話の機会を通じ日常の職員間の意思疎通を活性化させることが重要である。

オ 多様な人材の活躍促進

(現状認識・課題)

○ 女性の活躍促進

「特定事業主行動計画」において、女性管理職比率の目標を令和8年4月時点で本庁課長級以上は17%、本庁課長補佐級以上は22%に設定し、本年4月時点で本庁課長級以上は12.1%（平成30年8.5%）、本庁課長補佐級以上は19.3%（平成30年12.4%）と着実に増加している。

一方で、管理職に登用された女性職員の中には、家庭事情による時間的制約により負担を感じる者もいる。

○ 男性の育児休業取得

仕事と家庭生活の両立は、男女問わず全ての職員に必要である。育児休業が原則2回まで取得可能となるなど、制度が拡充されてきたところであるが、昨年度の男性職員の育児休業の取得率について、知事部局等は35.6%（令和7年度目標値50.0%）、県教育委員会は18.9%（取得期間2週間超に限る。令和7年度目標値30.0%）、県警察は14.9%（令和6年度末目標値30.0

%)であった。

○ **障害者（障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に規定する障害者をいう。以下同じ。）の採用**

本委員会では、身体障害者に加え、令和元年度から、知的障害者や精神障害者の採用選考を実施している。任命権者においても、令和2年度から、会計年度任用職員の採用において、障害者採用枠を設け、積極的に採用している。本年6月現在の知事部局等の実雇用率は2.78%（法定雇用率2.6%）である。

○ **定年引上げ制度の導入**

本年4月から職員の定年を段階的に引上げていくこととし、令和13年4月には全職員の定年は65歳となる。

○ **会計年度任用職員の活用**

会計年度任用職員（令和2年4月から任用開始）については、新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴う業務をはじめ、多様化し増大する業務に迅速、機動的に対応するため活用が増加している。また、令和3年度及び昨年度には、育児関係の休暇制度の見直し等の待遇改善が図られた。

（意見）

○ **仕事と家庭生活の両立支援による女性職員の活躍促進と男性職員の育児促進**

女性が活躍できる職場づくりのためには、仕事と家庭生活の両立支援の推進や長時間勤務の縮減に向けた取組が必要不可欠である。

男性職員による育児の促進や女性職員の活躍促進を更に図るため、任命権者は、各特定事業主行動計画で設定した目標値の達成に向けた取組の推進が求められる。

男性職員が育児休業や育児のための休暇等を取得することは、本人にとって子育てに能動的に関わる契機として重要であり、組織にとっても多様な人材を生かすマネジメント力の向上や子育てに理解ある職場風土を醸成する観点から重要である。

任命権者は、育児休業等の両立支援に関する制度の周知に努め、引き続き、職員全体への意識啓発を行うとともに、代替職員の確実な配置など休暇を取得しやすい環境整備に努める必要がある。

○ **障害のある人の積極採用**

県は率先して障害者を採用するように努める責務があり、障害者の法定雇用率を今後も継続的に満たすことはもとより、本委員会と任命権者が連携し、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫しながら、積極的な採用に努めていく。

○ **障害者雇用を通じた誰もが働きやすい職場環境づくり**

障害者の採用を促進するためには、職場環境の改善や業務の平準化、単純化、指示の明確化など、労働環境や仕事のやり方の改革が必要である。また、障害者の職場適応に向けた支援として、障害者に対して職務の遂行や職場内のコミュニケーション等に関する支援を行うとともに、障害特性に配慮した雇用管理等に関する支援を行うことができるジョブコーチの職場への導入も望まれる。こうした取組は、県庁全体の生産性向上、マネジメント力の強化にも結びつき、誰もが働きやすい職場環境づくりにつながるものである。

○ 豊富な経験・知識を持つ60歳以上の職員の活用

豊富な経験及び知識を持つ職員は貴重な人的資源である。60歳以上の職員を活用していくにあたり、その職務内容を十分に検討し、役割を明確化した上で、その能力と経験を最大限に生かした配置を行う必要がある。

一方で、介護等の家庭の事情などにより勤務継続に不安を感じる職員も一定程度いることから、多様な働き方に対するニーズや希望を考慮する必要がある。

○ 多様化する業務に対応するための会計年度任用職員の活用

会計年度任用職員制度については、休暇制度の見直しなど制度の充実が図られてきた。今後も会計年度任用職員が高い意欲を持ち能力を十分に発揮できるよう、給与、休暇等の勤務条件に関して、国の動向を注視しながら、任期の定めのない常勤職員や国の非常勤職員との均衡に配慮していく必要がある。

(2) 働き方改革

ア 総実労働時間の短縮

本委員会は、労働基準監督機関として、毎年、労働基準に関する調査を実施しているが、職員の勤務時間、休暇等に関する規則（以下「勤務時間規則」という。）に規定する上限時間を超えて超過勤務が発生している。また、前述したように、人材確保が難しい状況から、定員が充足できなかった場合には、職員の負担が重くなっている職場もあることから、任命権者に対し業務の合理化や臨機応変な人材配置による超過勤務の縮減を求めてきた。

本委員会は、本年5月に設置された「県庁の働き方・職場環境改革推進会議」による働き方・職場環境の改革の推進に期待するとともに、奈良県行政運営の基本計画、特定事業主行動計画及び学校における働き方改革推進プランに基づく総実労働時間の短縮に向けた取組の進捗状況を確認し、必要に応じて、任命権者に対し意見をしていく。

(7) 超過勤務の縮減

(現状認識・課題)

○ 長時間の超過勤務が常態化

本委員会では、職員の健康に重大な影響を与える超過勤務については、従来から縮減するよう求めてきたが、昨年度の超過勤務時間が月30時間を超えた知事部局等の職員の割合は17.9%（令和3年度18.5%、令和2年度15.7%）と長時間の超過勤務が常態化している。

○ 超過勤務縮減に向けた取組

昨年度は「労働安全衛生（勤務時間管理等）に関する有識者との会議」を実施するとともに、今年度は「県庁の働き方・職場環境改革推進会議」を設置した。

本年5月に勤務時間適正管理システムを導入し、客観的で適正な勤務時間管理を徹底した。

BPR（ビジネス・プロセス・リエンジニアリング）を推進し、業務そのものの廃止や簡素化、デジタル技術を活用した業務の見直しを実施した。

(意見)

○ 業務量に応じた人員確保と柔軟で機動的な職員配置

任命権者においては、長時間労働をやむを得ないとする職場の風土になっていないか点検し、恒常的に長時間の超過勤務を命じることが避けられない業務領域については、業務量に応じた人員を確保するとともに、業務量や緊急性の高さに応じて、柔軟で機動的な職員配置を行う必

要がある。

○ 特例業務を命じる場合の適切な運用

勤務時間規則の上限時間を超えて超過勤務を命じることができる特例業務（災害への対処、防疫措置等）に従事する職員が継続して存在していることから、上限時間を超えて超過勤務を命じる場合においては、特例業務の判断基準を明確にした上で、適切に運用する必要がある。

○ 超過勤務縮減に向けた管理職、部局責任者及び任命権者の責務

職員の健康を確保し、良好な勤務環境を維持するためには、各所属の管理職の役割が極めて重要であり、管理職は、勤務時間適正管理システムを適切かつ有効に運用し、より一層適正な勤務時間管理の徹底を図るとともに、職員の業務量や進捗状況を把握し、超過勤務が必要最小限となるよう常に意識をしなければならない。

超過勤務の縮減には、業務の削減や合理化が求められるため、各部局の責任者が先導して事業効果の低い業務や慣行等の廃止・合理化を推進した上で、各所属の管理職は率先して業務の優先順位を付けて不要不急の業務を廃止するなど、業務の合理化に取り組むことが求められる。

任命権者においては、業務効率化のこれまでの取組を踏まえた上、今後も、「業務を減らす」及び「仕事の生産性を上げる」の観点から、こうした取組の実行性を高めるための支援も必要である。

(イ) 教職員の長時間労働の解消

(現状認識・課題)

○ 「学校における働き方改革推進プラン」の改定（令和5年3月）

長時間労働が常態化している教職員が見受けられるが、その改善は、教育活動の維持向上に不可欠である。令和3年度及び昨年度に実施した「学校における働き方に関するアンケート」に基づき、教員の勤務実態の詳細な把握・分析を行い、本年3月に「学校における働き方改革推進プラン」を改定し、教職員の在校等時間データの分析・活用や教員業務支援員、部活動指導員等の外部人材の活用など、教職員の負担軽減に取り組んでいる。

学校が担っている業務について、「基本的には学校以外が担うべき業務」、「学校の業務だが、必ずしも教師が担う必要のない業務」、「教師の業務だが、負担軽減が可能な業務」の仕分けにも取り組んでいる。

○ 市町村立学校における教職員の働き方改革の遅れ

文部科学省の「教育委員会における学校の働き方改革のための取組状況調査（令和4年12月）」によると、働き方改革の取組を既に実施している県内市町村教育委員会の割合は、部活動支援員等の活用が全国の市区町村の平均71.0%に対し66.7%、教員業務支援員等の活用が全国の市区町村の平均81.4%に対し56.4%となるなど、全国平均を下回っている。

(意見)

○ 子どもと向き合う時間確保のための教員の負担軽減

教員が子どもと向き合う時間を十分に確保し、教育の質の向上を図るため、教員が真に担うべき業務かどうかの検証を継続的に行うとともに、「基本的には学校以外が担うべき業務」については、教育委員会、地域住民等の学校以外の担い手に積極的に移行し、「学校の業務だが、必ずしも教師が担う必要のない業務」や「教師の業務だが、負担軽減が可能な業務」については、部活動指導員や教員業務支援員などの外部人材の積極的な活用を図る必要がある。なお、

その際、教員が当該業務の新たな担い手等との調整のためかえって業務負担が増えることのないよう留意が必要である。

○ 県教育委員会と市町村教育委員会との連携

県全体の教育の質の確保のためにも、教職員の長時間労働の解消をはじめ、学校における働き方改革の取組は、市町村立学校も含めた学校全体で進める必要がある。

県教育委員会においては、市町村教育委員会と連携して取組を推進することが重要であり、現場である学校を支援することにより、働き方改革を推進し、実効性を確保することが求められる。

イ 心身両面の健康管理

(現状認識・課題)

○ メンタルヘルス不調者の状況

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。また、ストレスチェック受検者のうち、高ストレス者の割合も高くなっている。

メンタルヘルス不調の予防及び早期対応のため、ストレスチェックを効果的に活用した職場環境改善の実施やメンタルヘルスに関する様々な相談窓口を設置した。職場復帰支援として精神性疾患による病休等が90日を超える職員が職場復帰をする前後において、嘱託精神科医等と本人や所属との面談、職員の希望による試し通勤などを実施した。

○ 職場復帰の課題

令和元年度から令和3年度までに職場復帰支援を行った職員のうち、約4割が再休職となるなど困難な事例が多く存在している。

任命権者は、本年より、従来の職場復帰支援制度に加え、長期病休者への個別支援を重視したリワークプログラムの実施や、職場復帰後のフォローを強化するなど、制度を拡充している。

○ 過重労働による産業医等の面接指導

過重労働等による産業医等の面接指導については、所属長等に対象職員や手順等を周知し、適切な運用が図られている。

○ 労働安全衛生に関する調査

職員の危険を防ぎ、健康を守るためには、労働安全衛生の推進体制の整備が重要である。

本委員会は、毎年、労働安全衛生に関する調査を実施し、不備がある場合は労働基準監督機関として指導している。一定の改善が見られてきているが、昨年度においても、衛生委員会について法に定める回数が開催されていない所属もあった。

(意見)

○ きめ細やかな職場復帰支援とメンタルヘルス不調者を出さないための職場環境改善

職員の円滑な職場復帰や病気の再発防止のため、きめ細やかな職場復帰支援を行うことが期待される。

高ストレス者が多い職場は、職場環境に課題がある場合もあり、その要因分析をする必要がある。その上で、メンタルヘルス不調を未然に防止し、職員が安全で健康に働き続けられるよう、職場環境の改善に取り組む必要がある。また、ラインケアがしっかりと機能するよう、管理職への研修等も確実に行っていくべきである。

なお、個人で取り組む「セルフケア」がメンタルヘルス対策の第一歩であることから、職員全員が取り組めるようメンタルヘルス研修の充実やストレスチェックの受検促進等をすべきである。

○ 長時間の超過勤務による心身両面の健康被害防止

学校現場を含め、長時間の超過勤務により職員の心身両面の健康が害されることが懸念されており、業務の合理化など、超過勤務の縮減に向けた取組を徹底させる必要がある。

やむを得ず長時間の超過勤務となり面接指導を行った者に対しては、医師の意見を勘案して必要な措置を講ずることにより、職員の健康障害の防止に取り組んでいく必要がある。

職員の健康管理を充実させるため、健康的で生産性の高いオフィス環境の整備を進めることが望まれる。

○ 安全衛生管理体制の確立・充実

定期的な衛生委員会の開催及び産業医の職場巡視による月次ごとのチェックの実施など、労働安全衛生法等を遵守し、産業医をはじめ各種管理者等の配置等、安全衛生管理体制を確立・充実するとともに、労働安全衛生上の課題を把握し、適切に対処していく必要がある。

ウ ハラスメントの防止の徹底

(現状認識・課題)

○ 「職員の働き方に関する意識・実態調査」(令和4年度実施)

職場の雰囲気や人間関係が良いと感じている職員の割合が75.5%であるが、良いと思わない関係について、回答者の5割以上が「上司」と回答している。

○ ハラスメント事案の把握と相談窓口の設置

パワー・ハラスメントやセクシュアル・ハラスメント、カスタマーハラスメント等は、勤務する意欲と能力の低下を引き起こし、職員の心身に支障を及ぼすとともに、職場環境が悪化することで、職場の生産性の低下につながる。

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し申告できる制度を設けるとともに、昨年5月にはキャリア・ワーク・サクセスセンター内に新たにハラスメント相談窓口を設置するなど、取組を推進している。

○ 勤務条件等に関する苦情相談窓口(人事委員会実施)

勤務条件等に関する苦情相談窓口ではハラスメントに関する相談が依然として寄せられ、そのうち約8割がパワー・ハラスメントの内容であった。

(意見)

○ ハラスメントの防止対策

ハラスメントの発生は職場環境や職員にとって深刻な問題であり、ハラスメントの防止に関する意識啓発や相談窓口の周知などを強化し、職員が安心して働くことのできる職場環境づくりを推進していく必要がある。

本委員会の苦情相談窓口に寄せられる苦情相談のうち特に多いパワー・ハラスメントは、どの職場でも起こり得る問題であり、管理職は、自らの言動が職場に与える影響の大きさを認識した上で、業務の範囲内における適正な指導であるか否か等を確認するとともに、職場内のコミュニケーションが十分に図られた風通しのよい職場づくりに努めなければならない。

パワー・ハラスメントは断じて許されないという意思の下、実態把握に努めるとともに、パワー・ハラスメント防止の重要性について職員の理解を深めるための研修を積極的に実施することが必要である。

また、職場でパワー・ハラスメントが生じた場合には、被害を受けた職員の回復に向けた実効性のある取組を進めるとともに、再発防止のため、加害者の意識改善を図ることが重要である。本委員会においても、苦情相談窓口の更なる利用促進に向けて、その周知を図るとともに、相談事案の丁寧な解決に努めていく。

エ 多様で柔軟な働き方を可能とする勤務環境の整備

(現状認識・課題)

○ 国における取組

本年4月からフレックスタイム制と休憩時間制度の柔軟化を図り、勤務時間をより柔軟に設定できるように基準が改正された。本年の人事院勧告では、在宅勤務等手当の新設、フレックスタイム制の見直し、勤務間インターバルの確保、年次休暇の使用単位の見直し等が盛り込まれた。

○ 本県におけるフレックスタイム制の活用状況

昨年度の「職員の働き方に関する意識・実態調査」では、対象職員の約36%がフレックスタイム制を活用している。「新型コロナウイルス感染症のまん延防止のため」が45.8%と最も多かったが、次いで23.2%が「育児と仕事の両立のため」、17.0%が「私生活充実のため」となっている。

○ 柔軟な働き方のためのDX（デジタルトランスフォーメーション）の推進

任命権者においては、業務効率化のため、定型業務の自動化を行うRPA（ロボティック・プロセス・オートメーション）や音声認識ツール、AI-OCR（AI技術を用いた光化学的・文字認識）等を運用している。

(意見)

○ 柔軟な働き方のさらなる推進に向けた勤務時間制度等の検討

フレックスタイム制や在宅勤務の活用による柔軟な働き方の推進及び勤務間インターバルの導入は、職員一人一人の能力発揮やワーク・ライフ・バランスの実現、健康確保等に資するものであり、職員のエンゲージメントを高め、公務能率の向上や多様で有為な人材確保につながるものであるため、任命権者においては、働き方改革の推進に向けた国の制度見直し内容も参考にした上で、職員のニーズに配慮し、本県の実情を勘案しながら、実効性のある勤務時間制度等について検討する必要がある。

○ 多様で柔軟な働き方に資する行政業務のDX化

行政手続のオンライン化やデジタルサービスの充実を図ることは、県民サービスの向上に寄与するものである。また公務運営においても、大規模災害などの非常時における業務継続にとっても重要である。DXを推進していくためには、職員の意識改革を行い、業務のあり方や職員の働き方を根本的に見直すことが必要である。

○ 業務負担軽減ツールの活用

事務効率の飛躍的な向上や住民、企業等の利便性を高めるためには、AI技術やICTの活

用を進めることが必要である。今後もRPA等の取組を積極的に行うことにより業務の更なる効率化や業務量の削減を図ることが求められる。

8 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。本委員会では、報告及び勧告を行うにあたり、職員団体の意見を聴取するなど様々な方法により、職員が置かれている現場の状況を把握するとともに、民間給与と職員給与の比較を行うため精緻な職種別民間給与実態調査の実施に尽力している。

職員においては、より良い奈良県をつくり、県民の安全・安心を確保するために、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。公務の役割の重要性が増す中で、職員が能力を十分に発揮できる働きやすい勤務条件を整備することは、組織力の向上、有為な人材の確保及び安定した行政運営に資するものである。

議会及び知事におかれては、給与勧告制度の意義やこれまで本委員会がしてきた報告及び勧告に深い理解を示され、育児休業制度の拡充、定年引上げ制度の導入、特例条例による給与減額措置の廃止、勤務時間適正管理システムの導入など職員の適正な勤務条件の確保に努められてきたことから、本年の報告及び勧告の内容についても尊重されたい。