

職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

平成26年10月9日
宮崎県人事委員会

第1 給与に関する報告及び勧告について

本年の給与勧告のポイント

1 月例給は7年ぶり、特別給（ボーナス）は9年ぶりの引上げ

- ① 月例給の引上げ改定（0.24%）
* 民間給与との較差（833円、0.23%）等を考慮し、世代間の給与配分の観点から若年層に重点をおいて給料表を改定
 - ② 特別給の引上げ改定（年間0.15月分。現行3.95月→4.10月）
* 民間の特別給の支給月数（4.09月）との均衡を図るため、特別給を引上げ
- ※ 職員の平均年間給与は、約6万7千円（行政職給料表適用職員）増加

2 給与制度の総合的見直し（平成27年4月から実施）

H18給与構造改革以来の県職員給与見直しの取組として、人事院勧告に準じて、給与制度の総合的見直しを実施

- ① 給料表水準の引下げ（平均2%程度）、世代間の給与配分（給与カーブ）の見直し
- ② 諸手当の見直し
- ③ 給料表の引下げについては、当分の間、経過措置を実施

1 給与勧告の意義と県職員の給与決定についての基本的な考え方

＜勧告の意義＞勧告は職員の労働基本権制約の代償措置として職員に対し適正な給与を確保する機能を有する。
＜均衡の原則＞職員の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定められなければならない（地方公務員法第24条第3項）。

2 民間給与との較差等に基づく給与改定

(1) 民間給与との比較結果

① 職種別民間給与実態調査

県内の企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の民間事業所395事業所中、135事業所を实地調査

② 給与比較の結果

ア 月例給

職員と民間従業員の4月分の給与について、ラスパイレス方式*により比較

*ラスパイレス方式

民間従業員の平均給与を、役職、年齢、学歴を同じくする者について県職員の人員構成に置換えて算定し県職員の平均給与と比較する方法。単純平均に比べ、より精確に給与水準を反映

＜民間給与との較差＞

民間の給与（A）	職員の給与（B）	較差（A-B）
369,036円	管理職手当 10%減額前 368,203円	833円 (0.23%)
	管理職手当 10%減額後 367,533円	1,503円 (0.41%)

(参考) 人事院

1,090円
(0.27%)

※1 民間、職員ともに、本年度の新規学卒の採用者は含まれていない。

※2 管理職手当10%減額前・後とは、「知事等の給与の特例に関する条例」による管理職手当の10%減額前及び減額後の額とそれに基づく公民較差を示している。

イ 特別給（支給月数）

(参考) 人事院

民間(県内)	本県の職員
4.09月	3.95月

民間(全国)	国家公務員
4.12月	3.95月

(2) 給与改定の内容

「均衡の原則」に基づき検討した結果、次のとおり判断した。

ア 月例給の改定

民間給与との較差等を考慮し、人事院勧告の内容を踏まえ、次のとおり改定

① 各給料表

世代間の給与配分の見直しの観点から若年層に重点を置いた改定、1級（行政職）の初任給を2,000円引上げ ～ 改定率0.24%（行政職給料表適用職員）

② 初任給調整手当

医師の初任給調整手当について、人事院勧告に準じ引上げ

③ 通勤手当

職員の通勤実態、国・他県の状況等を考慮の上、今後、その見直しについて総合的に検討していく必要

イ 特別給（ボーナス）

民間の特別給の支給月数との均衡を図るため、支給月数を0.15月分引上げ、勤務実績に応じた給与の推進のため、勤勉手当に配分

（一般の職員の場合の支給月数）

区分		6月期	12月期
26年度	期末手当	1.225月（支給済み）	1.375月（改定なし）
	勤勉手当	0.675月（支給済み）	0.825月（+0.15月）
27年度以降	期末手当	1.225月	1.375月
	勤勉手当	0.75月（+0.075月）	0.75月（+0.075月）

ウ 実施時期 平成26年4月1日から実施

※ 改定後の職員の平均給与（行政職給料表適用職員）

月例給	年間給与	平均年齢	平均経年数
361,000円	5,807,000円	43.0歳	19.9年

※1 「月例給」、「年間給与」は、平成26年4月時点で改定後の給料表を適用した場合の平均額（管理職手当10%減額後の額）。
なお、本年の新規学卒採用者を含む。

※2 「平均年齢」、「平均経年数」は、平成26年4月1日時点の数値

3 給与制度の総合的見直しを実施（平成27年度から国家公務員に準じて実施）

H18給与構造改革（給料表の平均4.8%引下げ等）以来の取組として、総合的見直しを実施

（理由）本県職員の給与制度は、国家公務員の制度に基本的に準拠（均衡の原則）。雇用と年金の接続を踏まえた世代間の給与配分の見直し（給与カーブの見直し）等は共通の課題。このため、人事院勧告を踏まえながら、給与改定に取り組んでいく必要

(1) 給料表等の見直し

- 行政職給料表を人事院勧告の改定内容（俸給表の水準を平均2%引き下げの中で、50歳台後半層が多く在職する高位号俸は最大4%引下げ、初任給に係る号俸等は据え置き）に準じて引下げ。他の給料表（医療職給料表（一）を除く。）は、行政職給料表との均衡を基本に引下げ
- 勤務成績に応じた昇給機会確保の観点から、行政職給料表の6級に4号給増設するなどの措置を講ずるとともに、各給料表について同様の措置を実施

(2) 諸手当の見直し

① 地域手当

人事院勧告に準じて、級地区分を1区分増設し、支給割合を見直し
現行：1級地（18%）～6級地（3%）→改定後：1級地（20%）～7級地（3%）

② 単身赴任手当

人事院勧告に準じて、基礎額を引上げ（2万3千円→3万円）、距離区分を増設し、加算額の上限額を引上げ（4万5千円→7万円）、再任用職員に対して単身赴任手当を支給

③ 管理職員特別勤務手当

管理監督職員が、災害への対処等臨時・緊急の必要により平日深夜（午前0時から午前5時まで）に勤務した場合、勤務1回につき6,000円を超えない範囲内の額を支給

(3) 実施時期等

- 給料表は平成27年4月1日に切替え
- 激変緩和のため、当分の間、経過措置（現給保障）を実施
- 地域手当の支給割合、単身赴任手当は段階的に引上げ

第2 公務運営の改善に関する報告について

1 人材の確保、育成等

限られた人材を最大限有効に活用して、より効率的な行政運営を進めていくためには、これまで以上に各任命権者と連携を図りながら、公務の魅力伝える広報活動を充実させるとともに、試験の実施方法など試験制度の改善について、引き続き検討を進めていく必要がある。また、効果的な人材育成や能力・実績に基づく人事管理を推進する観点から、公正で納得性・透明性の高い人事評価制度の導入に向けて取り組んでいく必要がある。

2 女性職員の育成・登用の推進

引き続き、女性職員が意欲を持って働くことのできる環境整備に取り組むとともに、意欲と能力のある女性職員を管理職へ登用するなど、今後、なお一層の積極的な取組を推進していく必要がある。

3 雇用と年金の接続

再任用職員の能力と経験を生かせる職務への配置や業務の執行体制の見直し等を行いながら、当面は、現行の再任用の仕組みにより雇用と年金の接続を適切に行っていく必要があるとともに、雇用と年金の接続の在り方に関する国の動向等にも十分留意していく必要がある。

4 仕事と生活の調和に向けた勤務環境の整備

(1) 時間外勤務の縮減等

ア 時間外勤務等

管理・監督者は、業務の平準化に努めるとともに、時間外勤務を命ずる場合は、必要性、緊急性を十分に吟味する必要がある。

なお、学校現場においては、教職員の勤務実態を把握した上で、総実勤務時間の縮減などその負担の軽減に向けてより実効性のある取組を進めていく必要がある。

イ 年次休暇等の取得

休暇を取得しやすい環境の整備など、より実効性のある取組について検討する必要がある。

(2) 子育て・介護と仕事の両立のための支援

子育てや介護に係る制度が活用されるよう、職場の雰囲気づくりや制度を利用する職員の業務のサポート体制の充実などを図っていく必要がある。

(3) メンタルヘルス対策の更なる充実

今後とも、職員自身によるセルフケアの知識の修得や管理・監督者による適切なケアをはじめとするメンタルヘルス対策の更なる充実を図っていく必要がある。

(4) 職場における執務環境の改善

セクシャル・ハラスメントやパワー・ハラスメントの防止及び排除のためには、職員にとって相談しやすい体制となっているか常にチェックを行うとともに、風通しの良い職場環境づくりに取り組むことが重要である。

5 信頼の確保

今なお、県民の信頼を損なう不祥事の発生が続いていることを踏まえ、職員一人ひとりが公務員倫理、服務規律の確保に努めるとともに、各任命権者においては、不祥事の根絶に向けて、平素からの指導をさらに徹底するとともに、職員への法令遵守意識及び服務規律の確保に万全を期し、県民の信頼の確保に努めていく必要がある。

【 参 考 】

○ 本年の人事院勧告【給与制度の総合的見直し関係】

- ① 地域間・世代間の給与配分の見直し
- ・全国共通に適用される俸給表の水準を平均2%引下げ
 - ・俸給表水準の引下げに伴い、地域手当の支給割合を見直し(3%～最高20%)
 - ・世代間の給与配分を適正化する観点から、50歳台後半層が多く在職する高位の号俸の俸給月額を最大で4%引下げ(給与カーブの見直し)
- ② 職務や勤務実績に応じた給与配分
- 広域異動手当、単身赴任手当、本府省業務調整手当、管理職員特別勤務手当の見直し

◆ 最近の給与改定の状況（行政職給料表適用職員）

年度	月例給			特別給		年間平均給与増減額 (万円)
	改定率 (%)	改定額 (円)	主な改定内容	支給月数 (月)	対前年月数 (月)	
12	0.15	601	給料表、扶養手当(子等)引上げ改定	4.75	△ 0.20	△ 6.8
13	0.07	283	給料表改定なし、暫定的一時金(3,369円)	4.70	△ 0.05	△ 1.7
14	△ 2.05	△ 8,250	給料表引下げ改定 扶養手当(配偶者)引下げ、(子等)引上げ改定	4.65	△ 0.05	△ 15.7
15	△ 1.17	△ 4,641	給料表、扶養手当(配偶者)引下げ改定	4.40	△ 0.25	△ 17.4
16	—	—	給料表改定なし	4.40	0.00	—
17	△ 0.36	△ 1,411	給料表、扶養手当(配偶者)引下げ改定	4.45	0.05	△ 0.3
18	—	—	給料表改定なし、扶養手当(子等)プラス改定	4.425 ^{※3}	△ 0.025	△ 1.0
19	0.20	777	給料表(若年層限定)、扶養手当(子等)引上げ改定	4.45	—	1.2
20	—	—	給料表改定なし、医師の初任給調整手当引上げ	4.45	0.00	—
21	△ 0.25	△ 954	給料表(中高年層限定)、住居手当引下げ改定	4.15	△ 0.30	△ 13.0
22	△ 0.17	△ 652	給料表(中高年層限定)引下げ改定、55歳超(5級以下除く)職員の給料等支給額の減額	3.95	△ 0.20	△ 8.5
23	△ 0.29	△ 1,071	給料表(中高年層限定)引下げ改定	3.95	0.00	△ 1.7
24	—	—	給料表改定なし、自宅住居手当廃止、昇給制度改正(55歳超職員標準勤務成績での昇給停止)	3.95	0.00	—
25	—	—	給料表改定なし、給与構造改革に伴う経過措置額の廃止、昇給抑制の回復措置	3.95	0.00	—
26	0.24	876	【本年の較差】給料表・特別給引上げ改定 【総合的見直し】給料表水準引下げ(高齢層重点)、手当の見直し	4.10	0.15	6.7

※1 平成18年度から比較対象企業規模を50人以上に拡大

※2 平成18年4月から給与構造改革を実施
(給料表水準の平均4.8%引下げ、年功的給与上昇の抑制、諸手当制度の改定、昇給制度の見直し等)

※3 平成18年の特別給減額は、18年12月のみの一時的な措置のため、平成19年度の勧告では特別給は4.45月で改定見送りとしている。(実質0.025月増)

給 与 勧 告 の 流 れ(H26)

職員の給与については、地方公務員法の規定により、民間給与をはじめ、国及び他の地方公共団体の給与や生計費、その他の事情を考慮して定める(均衡の原則)こととされています。

このため、宮崎県人事委員会では、民間事業所の従業員の給与を実地に調査し県職員の給与と精密に比較するとともに、国や他の地方公共団体の職員の給与等を総合的に勘案した上で、給与勧告を行っています。

