

職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

令和5年10月6日
千葉県人事委員会

給与勧告のポイント

- ～月例給与の上げは平成6年以来29年ぶりの高い水準～ ※平成6年:4,254円
- 民間給与との較差(1.19%)を埋めるため、初任給及び若年層に重点を置いた月例給(給料表等)の上げ(4,307円)
 - 期末・勤勉手当(ボーナス)の上げ(0.1月分)

1 給与勧告の基本的考え方

- ・ 職員の給与は、地方公務員法に基づき、生計費や国及び他の地方公共団体の職員並びに民間企業従業員の給与等との均衡を考慮するとともに、社会一般の情勢に適応するように、随時、適切な措置を講じなければならないとされている。
- ・ 人事委員会勧告は、職員の労働基本権制約の代償措置として、職員の給与を社会一般の情勢に適応した適正なものとする機能を有するものであり、職員の給与水準を民間企業従業員の給与水準と均衡させることを基本として行っている。

2 職員の給与と民間給与との比較

企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の民間事業所1,918のうち、無作為に抽出した382事業所について、職種別民間給与実態調査を実施した。

(1) 月例給

本年4月分の職員(行政職)の給与と民間企業従業員の給与とを、役職段階、学歴、年齢が同等の者同士でそれぞれ対比させ、比較(ラスパイレ方式)したところ、民間給与が職員の給与を1人当たり平均4,310円(1.19%)上回っていた。

民間給与(A)	職員給与(B)	較差(A-B)
365,330円	361,020円	4,310円(1.19%)

(2) 特別給(ボーナス)

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賞与等の特別給は、所定内給与月額額の4.49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(4.40月)を上回っていた。

3 本年の給与改定

本年の民間給与との較差の状況及び国の人事院勧告の内容等を総合的に勘案し、次のとおり改定を行うことを勧告した。

(1) 月例給

① 給料表

ア 行政職給料表

初任給を大卒 10,700 円、高卒 12,000 円引上げ、若年層に重点を置き、引上げ改定

(平均改定率: 1級 4.3%、2級 2.5%、3級 1.1%、4級 0.4%、5～10級 0.3%)

イ 行政職以外の給料表

行政職給料表との均衡を考慮して引上げ

② 初任給調整手当 (医師・歯科医師)

手当額を国に準じて引上げ

上限月額 308,600 円→309,200 円

(2) 期末・勤勉手当

年間の支給月数を 0.1 月分引上げ (4.4 月分→4.5 月分)

引上げ分については、期末手当及び勤勉手当に均等に配分

(期末手当 2.4 月分→2.45 月分 勤勉手当 2.0 月分→2.05 月分)

<一般職員の支給月数>

		6 月期	1 2 月期	年間	計
現 行	期末手当	1.20 月	1.20 月	2.4 月	4.4 月
	勤勉手当	1.00 月	1.00 月	2.0 月	
改 定 後	5 年度 期末手当	1.20 月	<u>1.25 月</u>	<u>2.45 月</u>	<u>4.5 月</u>
	勤勉手当	1.00 月	<u>1.05 月</u>	<u>2.05 月</u>	(+0.1 月)
	6 年度 期末手当	<u>1.225 月</u>	<u>1.225 月</u>	<u>2.45 月</u>	<u>4.5 月</u>
	以降 勤勉手当	<u>1.025 月</u>	<u>1.025 月</u>	<u>2.05 月</u>	(+0.1 月)

(3) 改定の実施時期

月例給：令和 5 年 4 月 1 日

期末・勤勉手当：令和 5 年 12 月 1 日

4 在宅勤務等手当

人事院は本年の勧告において、在宅勤務等を中心とした働き方をとする職員を対象とした在宅勤務等手当を新設することとしている。当該手当は、職員の経済的負担を軽減することにより在宅勤務を選択しやすいものとし、多様で柔軟な働き方の推進に資するものとなることから、必要な措置を検討する必要がある。

5 会計年度任用職員の給与

総務省から発出された通知において、会計年度任用職員の給与改定については、常勤職員の取扱いに準じた改定が基本であるとされ、また、勤勉手当については、法令上、令和6年度から支給が可能となったことから、支給対象となる職員には適切に支給すべきであるとされている。

引き続き会計年度任用職員制度を適切に運用していく必要がある。

6 給与制度のアップデート

人事院は本年の勧告において、人材の確保、組織パフォーマンスの向上、働き方やライフスタイルの多様化の課題に給与面において対応するため、制度のアップデートを図る必要があるとして、令和6年に向けて検討を進めるとしており、国の状況を注視するとともに、公務運営上の取組と併せて、今後の給与制度の在り方について検討していく必要がある。

7 公務運営に関する報告

地方公務員法第8条の規定により、勤務時間等の勤務条件、その他職員に関する制度について、次のとおり報告を行った。

(1) 多様で有為な人材の確保のための採用制度改革

多様で有為な人材を公務に誘引し、その確保に取り組むことが重要であることから、今後とも、広報活動を一層強化するとともに、最適な試験制度の構築に取り組み、民間人材の活用も含めた人材確保を図っていく必要がある。

① 広報活動の充実・強化

大学、民間の就職説明会の増加等に加え、職員が面談によりやりがいを伝える「千葉県職員しごとナビゲーター制度」を創設し、情報発信の強化に努めている。

② 民間人材の採用や企業研修による民間の知見の活用

D Xの推進をはじめ、民間の知見の活用が重要となる中、副業人材の採用を進めるとともに、職員の派遣研修を推進しているところであり、今後もこれらの取組等により、民間の知見を庁内で共有していくことが必要である。

③ 試験制度改革

これまでの見直しに続き、技術系職員について、専門性を確保しつつ、受験の負担軽減に配慮し、教養試験の廃止、S P Iの導入など、受験者が能力を発揮しやすい試験制度に向けた的確な見直しを実施する必要がある。

④ 多様な人材に応じた採用の機会拡充・推進

従来障害者雇用、就職氷河期世代採用に加え、退職した職員の再採用により、即戦力の確保、多様で柔軟な働き方の推進につなげていくことが必要である。

(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

① 職員の自律的なキャリア形成・主体的な学びの促進

近年、若年層の職員が増加する一方、中堅層の職員が減少しており、このような状況において、将来に向かって組織力を高めていくことが課題となっている。

そのため、管理職等のマネジメント能力の更なる向上を図るとともに、職員自らが描いたキャリアビジョン実現のため、全職員に主体的な能力開発の機会を設け、学びが仕事にいかされることで多様なキャリアパスにつながり、更なる成長の意欲となる「学びと仕事の好循環」を形成させていくことが重要である。

② 組織パフォーマンス向上に資する人事管理の推進

組織がパフォーマンスを最大限に発揮するためには、職員個人の成長を組織としての課題解決能力の向上につなげていくためのきめ細かい人事管理がますます重要になる。

人事評価制度について、公正性、納得性を一層高め、評価結果を任用等の人事管理へ適切に活用し、さらに、時代の変化に対応できる戦略的な人材育成の道筋を職員に示すとともに、対話の実施により、一人ひとりのキャリアビジョンを職員と組織で共有するなど、伴走型のマネジメントに取り組むことが重要である。

(3) 勤務環境の整備

① 総実勤務時間の短縮

ア 長時間労働の是正

長時間労働の是正に向けて、管理監督者のもと職員一人ひとりが業務内容を整理・分析し、優先順位の明確化や取捨選択等を行い、業務改善の意識を持って取組を進めることが必要である。

管理監督者は業務配分に配慮するなどマネジメントの強化を図ることが求められる。

また、現在試行中の生成AIなど進化するデジタル技術の活用も含め、業務の効率化を進め、職員の負担を軽減していくことも必要である。

これらの取組を進めてもなお恒常的に長時間の時間外勤務を命じざるを得ない場合には、業務量に応じた柔軟な人員配置と必要な人員の確保に努める必要がある。

イ 多忙な教職員への対応

学校・教師が担う業務の適正化を更に進めるとともに、教師が自らの教育活動に安心して専念できる体制整備が重要である。

引き続き「学校における働き方改革推進プラン」に基づく取組を進めるとともに、部活動改革の着実な推進を図ることが必要である。

ウ 年次休暇及び夏季休暇の取得促進

職員が年5日以上の子次休暇を確実に取得できるよう、また、更なる取得促進に向け、休暇を取得しやすい環境づくりに取り組んでいく必要がある。

夏季休暇の取得期間については、国が見直しを実施することとした事情なども踏まえ、検討していく。

② 職員の健康管理

ア メンタルヘルスに関する取組の充実

メンタルヘルスプランに基づく予防等の取組の充実のほか、長期病休者のきめ細やかな職場復帰支援を行うことも必要である。

イ 長時間勤務を行った職員への適切な対応

医師の面接指導が重要であることを十分認識し、該当職員の面接指導を適切に実施する必要がある。

ウ 安全衛生管理体制の充実

産業医との連携や衛生委員会の適切な運営などにより、職員が健康で安全に働くことのできる職場環境づくりを進めていく必要がある。

③ 誰もが働きやすい勤務環境の実現

ア 仕事と家庭の両立支援

育児休業等の取得率向上に向けて、職員の理解促進や代替職員の確保など、取得しやすい勤務環境の整備が必要である。

職員が安心して看護休暇等を取得できるよう、介護についての理解を深め、業務に関する情報の共有化などの取組を引き続き推進していくことが必要である。

イ 多様で柔軟な働き方の推進

多様で柔軟な働き方が一層可能となるよう、フレックスタイム制の導入を進めていくことが必要である。

ウ 障害のある職員の活躍を推進するための環境整備

障害のある職員が能力や適性を十分発揮できる環境の整備が重要である。

④ ハラスメント防止対策の推進

研修等により全ての職員の意識啓発を継続的に実施するとともに、管理監督者においては風通しの良い職場環境の醸成などハラスメントのない環境づくりを推進する必要がある。

(4) 高齢層職員の能力及び経験の活用

定年引上げが開始され、定年前の高齢層職員が今後増加していく中で、任用に当たっては、その能力や経験を活用して班長等に配置し、中堅職員の負担軽減による組織活力の維持向上を図ることなどにより、県庁全体が組織のパフォーマンスを最大限発揮し、公務能率や県民サービスの向上につなげて

いくことが求められる。

(5) コンプライアンスの徹底

職員一人ひとりが、県民全体の奉仕者であることを十分に自覚し、県民の信頼に応える行動をすることが肝要であり、より一層、厳正な服務規律の保持について徹底を図るとともに、研修等の様々な機会を通じて職員への定期的・継続的な意識啓発に取り組む必要がある。

<参 考>

1 月例給（行政職）の改定の内訳

区 分	改定額（率）
給料の月額	3,940 円 （1.09%）
はね返り分等	367 円 （0.10%）
計	4,307 円 （1.19%）

- (注) 1 給料表の改定額は1,000円～12,000円
 2 「はね返り分等」は、給料の月額を算定基礎としている地域手当及び農林漁業普及指導手当における給料の月額の改定に伴う増減（はね返り）分及び初任給調整手当の改定に伴う増減分

2 職員（行政職）の平均年間給与額

現 行（A）	改定後（B）	改定による増加額（B－A）
5,859,737 円	5,970,910 円	111,173 円

※ 平均年齢 38.8 歳

3 勧告による人件費への影響額

約 71 億円

※ 一般会計及び特別会計（公営企業会計を除く）の計
 （令和 5 年度 9 月補正後予算ベース）

4 職員のモデル給与例（行政職）

（単位：千円）

役職	年齢	勧告前		勧告後		改定額	
		月例給	年間給与	月例給	年間給与	月例給	年間給与
主 事	25 歳	232	3,804	241	3,984	9	180
主 査	40 歳	378	6,376	380	6,449	2	73
課 長	55 歳	570	9,228	571	9,307	1	79

(注) モデル給与例の月例給及び年間給与は、給料、地域手当（9.2%）、管理職手当を基礎に算出

5 近年の改定状況

	月例給の改定額（率）	期末・勤勉手当	
		改定月数	支給月数 (改定後)
平成 26 年	968 円 (0.25%)	0.15 月	4.10 月
27 年	3,223 円 (0.85%)	0.10 月	4.20 月
28 年	868 円 (0.23%)	0.10 月	4.30 月
29 年	1,248 円 (0.33%)	0.10 月	4.40 月
30 年	712 円 (0.19%)	0.05 月	4.45 月
令和元年	566 円 (0.15%)	0.05 月	4.50 月
2 年	—	△0.05 月	4.45 月
3 年	—	△0.15 月	4.30 月
4 年	1,198 円 (0.33%)	0.10 月	4.40 月
5 年	4,307 円 (1.19%)	0.10 月	4.50 月

6 給与勧告制度の流れ

