

# 平成26年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17日  
山口県人事委員会

## 【本年の給与勧告のポイント】

- 給料表、期末・勤勉手当（ボーナス）を引上げ改定  
（給料表は2年連続、期末・勤勉手当は7年ぶりの引上げ）
- 「給与制度の総合的見直し」を平成27年4月から実施

## 第1 給与についての報告及び勧告

### 1 職員給与と民間給与の比較

#### (1) 月例給（本年4月時点）

民間給与 (A)	職員給与 (B)	公民較差 (A) - (B)
376,271円	374,512円	1,759円(0.47%)

#### (2) 特別給（ボーナス）

- ・ 民間の特別給の支給割合（昨年8月から本年7月まで） 4.11月分  
（職員の現行の年間支給割合は3.95月分）

### 〔参考〕 本年の人事院勧告の内容

- ・ 月例給、特別給ともに7年ぶりの引上げ  
〔月例給は民間給与との較差（0.27%）を埋めるため、若年層に重点を置きながら引上げ、特別給は勤勉手当を0.15月分引上げ〕
- ・ 俸給表や諸手当の在り方を含めた「給与制度の総合的見直し」を実施

## 2 給与改定の内容

公民較差、民間の特別給の支給割合及び人事院勧告の内容等を総合勘案し、職員の給与について判断

### (1) 本年の給与改定

#### ア 給料表

- ・ 本年4月時点で、民間給与が職員給与を1,759円（0.47%）上回っており、給料表について、若年層に重点を置きながら所要の改定を行うことが必要  
〔 実施時期：平成26年4月1日  
行政職給料表における給料月額改定幅：0～3,300円 〕

#### イ 期末・勤勉手当

- ・ 民間の支給割合との均衡を図るため、6月期及び12月期の勤勉手当の支給割合をそれぞれ0.075月分（年間0.15月分）引上げ

○ 期末・勤勉手当の支給割合

手当の別 支給期	期末手当	勤勉手当	合 計
6 月 期	1.225 月分 (1.025)	0.675→0.75 月分 (0.875→0.95)	1.90→1.975 月分 (1.90→1.975)
12 月 期	1.375 (1.175)	0.675→0.75 (0.875→0.95)	2.05→2.125 (2.05→2.125)
年 間 計	2.60 (2.20)	1.35 →1.50 (1.75 →1.90)	3.95→4.10 (3.95→4.10)

備考 ( )内は特別管理職員

ウ 初任給調整手当

- ・ 医師に対する手当の支給額を国に準じて引上げ

(2) 給与構造改革における経過措置額

- ・ 国及び他の都道府県の動向等を総合的に勘案し、平成27年4月1日に給与構造改革における経過措置額を廃止することが必要

3 給与制度の総合的見直し

(1) 給料表等

ア 給料表

- ・ 世代間の給与配分の見直し等の観点から、給料表の構造を国に準拠させた上で、新給料表に切替え（医療職給料表（一）を除く。）  
〔平均2%の引下げ（若年層は据置き、高齢層は最大4%程度の引下げ）〕
- ・ 今後、見直しにより職員の給与水準が低下し、民間との乖離が生じた場合には、所要の措置を講ずるもの

イ 昇格制度

- ・ アの改定に合わせて、昇格制度について所要の改正を行うことが必要

(2) 諸手当

ア 地域手当

- ・ 県外勤務者及び医師に係る手当について、国に準じて支給割合を改定

イ 単身赴任手当

- ・ 基礎額（現行23,000円）を30,000円に改定。交通距離の区分に応じた加算額の限度（現行45,000円）を70,000円に改定
- ・ 再任用職員に対して単身赴任手当を支給

ウ 管理職員特別勤務手当

- ・ 管理職手当受給者がやむを得ず平日の深夜（午前0時から午前5時までの間）に勤務した場合、勤務1回につき6,000円を上限として手当を支給

(3) 実施時期

- ・ 平成27年4月1日から実施。ただし、(2)のイ及びウの改定については、平成30年4月1日までに段階的に実施
- ・ (1)のイの給料表の切替えに伴い、激変緩和のため3年間の経過措置

## 4 その他の課題

### (1) 昇給制度の見直し

- ・ 国においては、55歳を超える職員は標準の成績では昇給しないこととされており、本県においても、人事評価制度の運用状況など本県の実情等を考慮しつつ、引き続き検討を進めていくことが必要

### (2) 教育職員の給与

- ・ 教育職員の給与制度に係る国の検討状況を注視し、必要に応じて所要の措置を講じることが適当

### (3) 再任用職員の給与

- ・ 国の動向等を注視しながら、再任用職員の給与について検討を行うことが必要

## 第2 勤務環境の整備についての報告

### 1 総実勤務時間の短縮

- ・ あらゆる職場において、引き続き、時間外勤務の要因の把握に努め、それぞれの実情に即した、実効性のある時間外勤務の縮減に一層取り組むことが必要
- ・ 特に管理職員は、時間外勤務の縮減につながる有効な勤務時間の管理及び業務の進行管理に努めることが重要
- ・ 年次有給休暇を取得しやすい職場環境づくりを進めることが必要

### 2 メンタルヘルス対策等

- ・ 組織的に総合的なメンタルヘルス対策に取り組むとともに、管理職員を中心に、良好な職場環境づくりに努めることが重要
- ・ メンタルヘルスを害する要因となり得るセクシャル・ハラスメントやパワー・ハラスメントのない職場づくりに向けた取組を進めることが必要

### 3 職業生活と家庭生活の両立支援

- ・ 職員に対し、支援制度の活用促進に向けた取組を進め、両立支援を更に推進していくことが必要
- ・ 女性の活躍推進の観点からも、男性職員が育児休業を取得しやすい勤務環境の整備を図るなど、引き続き、具体的な取組を着実に進めていくことが重要

## 第3 人事行政の運営についての報告

### 1 雇用と年金の接続のための取組

- ・ 国においては、定年年齢の段階的な引上げや再任用制度の活用の拡大等の措置が検討されており、本県においても、組織活力や公務能率の確保などと併せ、再任用職員の能力と経験を活かせる制度となるよう留意することが必要

## 2 人材の確保・育成等

### (1) 人材の確保・育成

- ・ 民間企業の採用選考活動の開始時期や国家公務員採用試験の日程の見直しを踏まえ、本県においても人材の確保に向けた取組が必要
- ・ キャリア形成の促進に向けた人材の計画的な育成のため、職場研修をはじめとした様々な研修や長期的な視点での人材育成に留意した人事管理等が必要

### (2) 女性の採用・登用等

- ・ 国においては、女性の活躍推進は重要な課題とされており、本県においても、採用、登用及び人材育成に係る取組について、女性受験者の増加を図るとともに、女性職員が政策・方針決定過程へ参画する機会を拡大するなど、より一層の取組が必要

## 3 人事評価制度

- ・ 公正で納得性の高い人事評価制度の定着に向け、これまでの人事評価やその試行の結果を十分に検証し、更に取組を進めることが必要

## 4 公務員倫理

- ・ 職員一人ひとりが公務員としての使命感を持って全力で職務に取り組み、行政に対する県民の期待と信頼に応えることが必要

### [参考]

#### 1 改定額・率（行政職）

平成26年4月1日現在

職員数	平均年齢	平均給与月額		改定額	改定率
		改定前	改定後		
4,816 人	43.6 歳	370,376 円	372,110 円	1,734 円	0.47 %

(注) 1 平均給与月額は、給料、管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当、初任給調整手当、単身赴任手当（加算額を除く。）、特地勤務手当（これに準ずる手当を含む。）及びへき地手当（これに準ずる手当を含む。）の総額を職員数で除したものである。

2 改定率は、平成26年4月1日現在の平均給与月額(改定前)に対する割合である。

#### 2 過去の給与改定の状況（行政職）

	月例給 改定額	特別給 増減月	年間給与の 増減額	備考
平成17年	△1,301円	0.05月	△2千円	
平成18年	改定なし	改定なし	—	
平成19年	601円	0.05月	29千円	
平成20年	689円	改定なし	12千円	
平成21年	改定なし	△0.35月	△133千円	別に給与減額措置あり
平成22年	638円	△0.20月	△64千円	〃
平成23年	改定なし	改定なし	—	〃
平成24年	改定なし	改定なし	—	〃
平成25年	899円	改定なし	14千円	〃
平成26年	1,734円	0.15月	83千円	