

報 告

本委員会は、地方公務員法の規定に基づき、職員給与の実態を把握するとともに、職員給与等を決定するために必要な諸条件について調査した。

その結果は、次のとおりである。

第 1 職員給与

本年 4 月 1 日を基準として実施した「平成30年職員給与実態調査」によると、職員の総数は19,481人であって、その平均年齢は42.3歳、平均経験年数は19.7年、また、男女別構成は男性61.9%、女性38.1%、学歴別構成は大学卒84.7%、短大卒3.9%、高校卒11.4%、中学卒0.0%となっている。

これらの職員には、従事する職務の種類に応じ、行政職、公安職、教育職、研究職及び医療職の 5 種 9 表の給料表が適用されており、実際に支払われた職員全体の平均給与月額は、給料349,363円、扶養手当9,579円、地域手当3,893円、計362,835円となっている。

(資料第 1 表、第 2 表)

第 2 民間給与

1 職種別民間給与実態調査

本委員会は、職員給与と民間給与との精密な比較を行うため、人事院並びに都道府県及び政令指定都市等の人事委員会と共同して、企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上である県内の民間事業所のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した264の事業所を対象に、「平成30年職種別民間給与実態調査」を実施し、公務と類似すると認められる職務に従事する者10,746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等を詳細に調査した。

また、各民間企業における給与改定の状況や諸手当の支給状況等について、本年も引き続き調査を行った。

なお、本年の職種別民間給与実態調査の完了率は、調査の重要性に対する民間事業所の理解を得て、95.8%と極めて高く、調査結果は広く民間事業所の給与の状況を反映したものとなっている。

2 調査の実施結果

本年の職種別民間給与実態調査の主な調査結果は、次のとおりである。

(1) 初任給

新規学卒者の採用を行った事業所の割合は、大学卒で36.5%（昨年33.4%）、高校卒で29.9%（同26.9%）となっている。そのうち初任給を増額した事業所の割合は、大学卒で43.3%（同45.5%）、高校卒で44.0%（同34.4%）となっており、大学卒で56.7%（同54.5%）、高校卒で56.0%（同65.6%）の事業所においては、初任給を据え置いている。

また、新卒事務員及び新卒技術者の初任給の平均額は、大学卒で196,411円（昨年195,180円）、高校卒で161,016円（同162,103円）となっている。

（資料第14表、第16表）

(2) 給与改定

民間事業所においては、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38.1%（昨年34.9%）、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、一般の従業員（係員）について、定期昇給を実施した事業所の割合は93.7%（昨年91.6%）となっているが、昇給額が昨年に比べて増額となっている事業所の割合は26.8%（同28.9%）、減額となっている事業所の割合は2.3%（同3.4%）となっている。

（資料第17表、第19表）

第3 職員給与と民間給与との比較

1 月例給

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、職員においては行政職、民間においては公務の行政職と類似すると認められる職種の者について、職種、役職段階、年齢等の給与決定要素を同じくすると認められる者同士の本年4月分の諸手当を含む実際に支払われた給与額を対比させ、精密に比較した。

その結果、次表に示すとおり、職員給与が民間給与を1人当たり平均244円(0.06%)下回っていることが明らかになった。

(別表第1、第2)

民間給与(A)	職員給与(B) (平均44.2歳)	較差(A)-(B) $\left[\frac{(A)-(B)}{(B)} \times 100 \right]$
376,076円	375,832円	244円(0.06%)

注：民間給与、職員給与ともに、本年度の新規学卒の採用者は含まれていない。

2 特別給

職種別民間給与実態調査の結果によると、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、所定内給与月額との4.44月分に相当しており、職員の期末手当・勤勉手当(特別給)の年間の平均支給割合(4.40月)を上回っている。

(資料第22表)

第4 職員給与と国家公務員給与等との比較

1 平均給与月額

職員のうち代表的職種である行政職給料表の適用を受ける職員と、これに相当する国家公務員との本年4月における平均給与月額^{※1}を比較すると、職員では、平均年齢44.2歳で375,832円、国家公務員では、平均年齢43.5歳で410,940円となっている。

※1 国家公務員の平均給与月額は、人事院の「平成30年国家公務員給与等実態調査(平成30年4月1日現在)」に基づくものである。

2 ラスパイレス指数

平成29年4月1日現在の地方公務員の給与額等を調査した総務省の「地方公務員給与実態調査」によると、国家公務員を100とした場合の職員のラスパイレス指数^{※2}は100.5（前年100.3）となっている。なお、全都道府県の平均は100.2（同100.3）となっている。

※2 ラスパイレス指数とは、地方公共団体の一般行政職の給料表適用職員の給料額（本給）と国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給額（本給）とを、学歴別、経験年数別にラスパイレス方式により対比させて比較したものであり、現に支給されている給料額（俸給額）に基づいて算出される。

第5 物価及び生計費

「小売物価統計調査」（総務省）に基づく本年4月の消費者物価指数は、昨年4月に比べ、全国で0.6%、岡山市で0.6%上昇している。

また、本委員会が「家計調査」（総務省）を基礎に算定した、本年4月における岡山市の標準生計費は、2人世帯で144,110円、3人世帯で174,990円、4人世帯で205,860円となっている。

（資料第24表、第25表）

第6 人事院の給与に関する報告、勧告等

人事院は、本年8月10日、国会及び内閣に対し、国家公務員の給与について報告し、給与制度の改正について勧告するとともに、公務員人事管理について報告した。併せて、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。

その概要は、次のとおりである。

給与勧告の骨子

○ 本年の給与勧告のポイント

～月例給、ボーナスともに引上げ～

- ① 民間給与との較差(0.16%)を埋めるため、俸給表の水準を引上げ
- ② ボーナスを引上げ(0.05月分)、民間の支給状況等を踏まえ勤勉手当に配分

I 給与勧告制度の基本的考え方

(給与勧告の意義と役割)

- ・ 国家公務員給与は、社会一般の情勢に適応するように国会が随時変更することができる。その変更に関し必要な勧告・報告を行うことは、国家公務員法に定められた人事院の責務
- ・ 勧告は、労働基本権制約の代償措置として、国家公務員に対し適正な給与を確保する機能を有するものであり、能率的な行政運営を維持する上での基盤
- ・ 公務には市場の抑制力という給与決定上の制約がないことから、給与水準は、経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される民間の給与水準に準拠して定めることが最も合理的

(現行の民間給与との比較方法等)

- ・ 公務と民間企業の給与比較は、単純な平均値ではなく、役職段階、勤務地域、学歴、年齢等の給与決定要素を合わせて比較することが適当
- ・ 企業規模50人以上の多くの民間企業は部長、課長、係長等の役職段階を有しており、公務と同種・同等の者同士による給与比較が可能。さらに、現行の調査対象事業所数であれば、実地による精緻な調査が可能であり、調査の精確性を維持

II 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

約12,500民間事業所の約53万人の個人別給与を実地調査(完了率88.2%)

〈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 はね返し分(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	1.225月（支給済み）	1.375月（改定なし）
勤勉手当	0.90月（支給済み）	0.95月（現行0.90月）
31年度 期末手当	1.30月	1.30月
以降 勤勉手当	0.925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、公務員宿舍使用料の引上げも考慮して、必要な検討

公務員人事管理に関する報告の骨子

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

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の骨子

- 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

1 国家公務員の定年の引上げをめぐる検討の経緯

- ・ 平成23年、人事院は、定年を段階的に65歳に引き上げることが適当とする意見の申出
平成25年、政府は、当面、年金支給開始年齢に達するまで希望者を原則として常勤官職に再任用すること、年金支給開始年齢の段階的な引上げの時期ごとに段階的な定年の引上げも含め改めて検討を行うこと等を閣議決定
- ・ 政府は、「経済財政運営と改革の基本方針2017」（閣議決定）において、「公務員の定年の引上げについて、具体的な検討を進める」とし、関係行政機関による検討会で人事院の意見の申出も踏まえ検討した結果、定年を段階的に65歳に引き上げる方向で検討することが適当とし、論点を整理。平成30年2月、人事院に対し、論点整理を踏まえ定年の引上げについて検討要請
- ・ 「経済財政運営と改革の基本方針2018」（閣議決定）においても、「公務員の定年を段階的に65歳に引き上げる方向で検討する」等としている

2 定年の引上げの必要性

- ・ 少子高齢化が急速に進展し、若年労働力人口が減少。意欲と能力のある高齢者が活躍できる場を作っていくことが社会全体の重要な課題。民間では定年を引き上げる企業も一定数見られ、再雇用者の大多数はフルタイム勤務
- ・ 公務では平成26年度以降、義務的再任用の実施等から、再任用職員は相当数増加。行政職(一)の再任用職員について、ポストは係長・主任級が約7割、勤務形態は短時間勤務の者が約8割。このまま再任用職員の割合が高まると、職員の能力及び経験を十分にいかしきれず、公務能率の低下が懸念。職員側も、無年金期間が拡大する中、生活への不安が高まるおそれ
- ・ 複雑高度化する行政課題に的確に対応し、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65歳に引き上げることが必要。これにより、採用から退職までの人事管理の一体性・連続性が確保され、雇用と年金の接続も確実に図られる
- ・ 定年の引上げを円滑に進める観点からも引上げ開始前を含めフルタイム再任用拡大の取組が必要

3 定年の引上げに関する具体的措置

(1) 定年制度の見直し

- ・ 一定の準備期間を確保しつつ定年を段階的に65歳に引き上げることとした上で、速やかに実施される必要
- ・ 定年の段階的な引上げ期間中は、定年退職後、年金が満額支給される65歳までの間の雇用確保のため、現行の再任用制度（フルタイム・短時間）を存置
- ・ 60歳以降の働き方等について、あらかじめ人事当局が職員の意向を聴取する仕組みを措置

(2) 役職定年制の導入

- ・ 新陳代謝を確保し組織活力を維持するため、当分の間、役職定年制を導入

- ・ 管理監督職員は、60歳に達した日後における最初の4月1日までに他の官職に降任又は転任（任用換）。任用換により公務の運営に著しい支障が生ずる場合には、例外的に、引き続き役職定年対象官職に留まること又は他の役職定年対象官職に任用することを可能とする制度を設定

(3) 定年前の再任用短時間勤務制の導入

- ・ 60歳以降の職員の多様な働き方を可能とするため、希望に基づき短時間勤務を可能とする制度を導入。新規採用や若年・中堅層職員の昇進の余地の確保、組織活力の維持にも資する
- ・ 短時間勤務職員が能力及び経験をいかすためには、それにふさわしい職務の整備や人事運用について検討が必要

(4) 60歳を超える職員の給与

- ・ 「賃金構造基本統計調査」では、民間（管理・事務・技術労働者（正社員））の60歳台前半層の年間給与水準は60歳前の約70%。「職種別民間給与実態調査」でも、定年延長企業のうち、60歳時点で給与減額を行っている事業所の60歳を超える従業員の年間給与水準は60歳前の7割台
- ・ これらの状況を踏まえ、60歳を超える職員の年間給与について、60歳前の7割水準に設定。役職定年により任用換された職員の年間給与は任用換前の5割から6割程度となる場合がある
- ・ 具体的には、60歳を超える職員の俸給月額が60歳前の70%の額とし、俸給月額の水準と関係する諸手当等は60歳前の7割を基本に手当額等を設定（扶養手当等の手当額は60歳前と同額）。また、役職定年により任用換された職員等の俸給は、任用換前の俸給月額の70%の額（ただし、その額は任用換後の職務の級の最高号俸の俸給月額を上限）
- ・ 60歳を超える職員の給与の引下げは、当分の間の措置とし、民間給与の動向等も踏まえ、60歳前の給与カーブも含めてその在り方を引き続き検討

- ※ 上記の諸制度について、定年の引上げが段階的に行われる間も、役職定年制等の運用状況、能力・実績に基づく人事管理の徹底の状況、職員の就労意識の変化等を踏まえ、新たな定年制度の運用の実情を逐次検証し、円滑な人事管理の確保等の観点から必要な見直しを検討
- 関連する給与制度についても、民間企業における定年制や高齢層従業員の給与の状況、職員の人員構成の変化が各府省の人事管理に与える影響等を踏まえ、必要な見直しを検討

4 定年の引上げに関連する取組

(1) 能力・実績に基づく人事管理の徹底等

- ・ 職員の在職期間を通じて能力・実績に基づく人事管理を徹底するなど人事管理全体を見直す必要。人事評価に基づく昇進管理の厳格化等を進める必要。人事院としても必要な検討を行う
- ・ 勤務実績が良くない職員等には降任や免職等の分限処分が適時厳正に行われるよう、人事評価の適正な運用の徹底が必要。人事院としても分限の必要な見直しと各府省への必要な支援を行う
- ・ 採用時から計画的に職員の能力を伸ばし多様な職務経験を付与するよう努めるほか、節目節目で職員の将来のキャリアプランに関する意向把握等が肝要

(2) 定年の引上げを円滑に行うため公務全体で取り組むべき施策

- ・ スタッフ職が必要な役割を適切に果たし得る執行体制の構築や複線型キャリアパスの確立に努めた上で、60歳を超える職員が能力及び経験をいかせる職務の更なる整備を検討
- ・ 定年の引上げ期間中も真に必要な規模の新規採用を計画的に継続できるよう措置
- ・ 職員の自主的な選択としての早期退職を支援するため、退職手当上の措置や高齢層職員の能力及び経験を公務外で活用する観点から必要な方策を検討

第7 むすび

1 職員給与

職員給与等の決定に係りのある基礎的な諸条件については、以上述べたとおりである。

本委員会は、地方公務員法の規定に基づき、これらを総合的に勘案した結果、次の措置を行う必要があると判断した。

(1) 給料表

本年4月時点における民間給与と職員給与を比較した結果、職員給与が民間給与を下回っていることが判明した。

本委員会としては、本年の公民較差は244円(0.06%)と小さいが、優秀な人材確保が重要な課題となっている本県の実情に鑑み、この較差を解消するため、民間との給与比較を行っている行政職給料表について、民間給与との間に差が生じている初任給を引き上げるとともに、若年層へ重点的に配分する改定を行うこととした。その他については、これまで行ってきた世代間の給与配分の見直しを踏まえて改定を行うこととする。再任用職員の給料月額についても、この取扱いに準じて改定し、行政職給料表以外の給料表についても、同様の改定を行うこととする。

また、改定については、本年4月の職員給与と民間給与を均衡させるものであるから、同月に遡及して実施することとする。

なお、任命権者から検討を依頼されている給料表の号給増設及び初任給の改正について、過去に本県が改正を行った際の考え方等を踏まえて、改正の可否を検討してきたところであるが、本委員会は、現時点において両課題ともに改正が必要な状況にはないと判断した。初任給については、これまでと同様に給料表を改定する際に水準調整を行うこととし、号給増設については、引き続き、本県の在職者実態の推移等を注視することとする。

(2) 初任給調整手当

医師に対する初任給調整手当については、医師の処遇を確保する観点から、国家公務員の初任給調整手当の改定に関する人事院勧告に準じて改定する。

(3) 宿日直手当

宿日直手当については、国家公務員の宿日直手当の改定に関する人事院勧告に準じて改定する。

(4) 期末手当及び勤勉手当

職員の期末手当及び勤勉手当の年間の支給割合は、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、年間の支給月数を0.05月分引き上げ、4.45月分とすることとする。支給月数の引上げ分については、本年度は、12月期の勤勉手当に充て、平成31年度以降は、勤勉手当に充てた上で、6月期と12月期が同一となるよう配分することとする。

なお、再任用職員の勤勉手当については、年間の支給月数を0.05月分引き上げることとし、任期付研究員及び特定任期付職員の期末手当については、年間の支給月数を0.05月分引き上げることとする。それぞれの引上げ分については、職員の勤勉手当に準じて配分することとする。

このほか、平成31年度以降は、6月期と12月期の期末手当の支給月数が同一となるよう配分することとする。

(5) 降任時等の給料

本県の給与制度においては、降任により下位の職務の級へ降格となった場合でも、給料がほぼ変わらない制度となっているため、本委員会は平成26年に給料上においても降任の効果が適正に反映されるよう、分限処分としての降給（降格、降号）を導入する必要があると報告した。

その後の条例改正により、分限処分としての降給制度が導入されたことから、能力及び実績に基づく本県の人事管理を更に徹底していくために、降格時号給対応表を導入することとする。

なお、降号については、多くの都道府県において国に準じた導入が進められている状況等を踏まえ、改めて検討する必要がある。

2 公務員人事管理

(1) 人材の確保・育成

社会経済情勢の急激な変化や複雑多様化する行政課題に柔軟かつ的確に対応し、あらゆる主体と協働しながら、必要な施策や事業を効果的、効率的に展開するためには、これまで以上に職員の企画・立案能力が必要となっている。

さらに、このたび本県を襲った平成30年7月豪雨への対応のように、これまで経験したことのない課題に対しても、的確な判断と迅速な行動により臨機応変に対応できる能力が求められており、優秀な人材の確保・育成は、一層重要な課題となっている。

一方、受験年齢層人口の減少や民間企業の採用意欲の高まりの中で、県職員採用試験の受験者数は近年減少していることから、採用試験については、民間企業の志望者など、これまでの受験者層とは異なる多様で有為な人材を確保するため、新たな試験区分の創設を検討しているところであり、従来からの採用試験を含め、試験実施方法の改善に向けて研究・分析を行い、必要に応じて見直していくこととする。

また、本委員会は、これまでも、各任命権者と連携し、募集・広報活動を行ってきたところであるが、引き続き、採用説明会や県内外の大学訪問、I J Uターン促進のための東京・大阪での募集活動のほか、SNSを活用した情報発信などにより、広域自治体としての具体的な仕事内容、ワーク・ライフ・バランスに配慮した職場環境等の説明を通じ、やりがいや魅力等を広く発信するなど、募集・広報活動の充実・強化に取り組んでいくこととする。

人材育成については、各任命権者において、研修所や職場内での研修等に取り組んでいるが、社会経済情勢が急激に変化し、行政課題が複雑多様化する中、職員一人ひとりが、モチベーションと主体性を高め、持てる能力を最大限発揮できるよう、職員の職責やキャリア形成に応じ、計画的に職員の意識改革と能力開発に取り組んでいく必要がある。

特に、女性活躍推進の観点から、女性職員に多様な経験を積ませるこ

となどにより、引き続き、積極的に登用を進めていくことが重要である。

(2) 臨時・非常勤職員の任用の適正化

行政ニーズの多様化等に対応し、公務の効率的かつ適正な運営を推進するため、特別職の任用及び臨時的任用の適正を確保し、会計年度任用職員の任用及び給付についての規定の整備を内容とする地方公務員法等の改正法が平成32年4月に施行される。

各任命権者は、現在の臨時・非常勤職員の実態を踏まえ、その任用根拠について整理を行っているところであるが、今後は、会計年度任用職員に関する規定を整備するなど、法施行に向け、遺漏のないよう準備を行う必要がある。

(3) 人事評価制度

人事評価制度は、成績主義の原則に基づく人事管理の基礎となるものである。

任命権者において、職員の能力及び実績を的確に判断し、任用や給与等に適切に反映していくことは、職員の士気及び組織活力の維持・向上の観点からも重要である。

また、各職場において、目標設定、面談及び日常の勤務における指導・助言を適切に行うことにより、人材育成につなげることも大切である。

このため、職種、職場によって公務の内容や勤務環境が異なることも踏まえながら、評価者と評価対象者双方にとって納得性のある制度として維持し、本来の制度趣旨を十分発揮できるよう取り組む必要がある。

(4) 仕事と生活の両立支援

職員がやりがいや充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たす一方で、妊娠、出産、子育て、介護に安心して向き合うことができ、また家庭、地域、自己啓発等に係る個人の時間を持てる、人間らしい健康で豊かな生活を送ることは、人材確保の観点のみならず、公務能率と行政サービスの向上を図る上でも極めて重要である。

これらを後押しする制度として、本県では育児休業や介護休暇、不妊・不育治療に係る休暇や家族休暇等について逐次拡充が図られてきたとこ

ろであるが、これらの制度が十分に活用されるよう、各任命権者は職員に対してワーク・ライフ・バランスへの一層の理解や年次有給休暇の取得、各種休業・休暇制度の積極的な活用を促していくことが求められる。

また、個人の置かれた状況に応じて多様で柔軟な働き方が選択できるよう、様々な方策について検討していく必要がある。

(5) 長時間労働の是正

本年6月、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が成立し、これにより、労働基準法第36条に基づく、いわゆる36協定で定める時間外労働の上限等が定められ、来年4月から施行されることとなった。

本県において、36協定の締結対象となる職場は全体の一部であるが、締結対象外の職場においても、職員の健康の保持、ワーク・ライフ・バランス等の観点から長時間労働を是正すべき必要性は異なるものではない。

昨年の報告において、本委員会は各任命権者に対して業務の削減・合理化や業務配分の適正化、業務量に応じた適正な執行体制の確保といった抜本的な対策の検討を求めるとともに、学校現場における教職員の長時間労働が常態化していることに鑑み、教育委員会に対し「働き方改革プラン」の着実な実施に加えて業務の見直し等具体的な取組を強力に進めることを求めた。

各任命権者においては、こうした抜本的かつ具体的な取組を引き続き推進していかなければならない。

なお、現在本県は、平成30年7月豪雨からの復旧、復興に向け、全庁一丸となって取り組んでいる状況にあるが、その場合においても、職員の負担が過度なものとならないよう特に健康管理上の配慮が必要である。また、民間労働法制においては、勤務間インターバル制度の導入が事業主の努力義務とされたところであるが、本県においても、実情を踏まえながら職員の疲労蓄積を防止する取組を検討する必要がある。

人事院は、本年の公務員人事管理に関する報告において、民間労働法制の改正を踏まえて超過勤務命令の上限を人事院規則で定める旨を報告している。各任命権者においては、そうした動向も踏まえながら、職員

の長時間労働の是正に強い姿勢で臨まなければならない。

(6) 心の健康づくり

心の健康の問題により、病気休暇を取得、又は長期間休職する状況にある職員は、依然として相当数に及ぶ。心の健康の問題は、一旦発症すれば長期化し、復職後の再発リスクも高い傾向があるため、何よりも未然防止が肝要である。

そのため、各任命権者は、職場環境の把握や改善などの未然防止策に取り組むとともに、メンタルヘルス不調に陥った職員の早期発見と早期対応に努めることが必要である。また、一旦発症した職員がスムーズに職場に復帰し、その後の再発を防止するため、関係機関等との連携の強化を図ることも重要である。

管理監督者には、職員の状況に常に心を配り、問題の兆候を早めに把握してその解消に努めるなどの積極的な取組が求められる。

(7) 定年制度の見直し等

少子高齢化が急速に進展し、若年労働力人口が減少する中、質の高い行政サービスを提供するためには、高齢層職員が、その能力・経験を有効に活用し、士気を維持しながら活躍できる環境を整備することが重要である。

この度の人事院の意見の申出においては、定年を段階的に65歳に引き上げることや60歳超の職員の年間給与を60歳前の7割水準に設定すること、管理監督職員への役職定年制の導入、短時間勤務制による多様な働き方の実現等が示されている。

各任命権者は、これに関する国の動向を注視しつつも、当面は、再任用制度の活用により対応しなければならないことから、再任用職員の職域の拡大やフルタイムでの任用の拡大等に向けた取組を進める必要がある。

(8) 公務員倫理の徹底

本県職員の多くが真摯な姿勢で日々の業務に取り組む一方、依然として不祥事が後を絶たない。各任命権者においては、これまでの取組を検

証するとともに、あらゆる機会を通じて服務規律の遵守を徹底し、管理監督者はもとより職員一人ひとりが公務員倫理の重要性を深く理解し、強い使命感と高い規範意識を持って、全力で職務に精励できるよう、不祥事の根絶に向けた取組を強く推し進めなくてはならない。

また、セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメントや妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント等は、重大な人権侵害であり、被害を受けた者の心に重大な傷を負わせるだけでなく、職場環境や組織全体にも悪影響を及ぼすものである。管理監督者を含めた職員への研修等を通じた意識啓発や、相談窓口の積極的な周知等の取組により、あらゆるハラスメント行為の予防・解決に引き続き十分な対策が講じられる必要がある。

3 給与勧告実施の要請

人事委員会の給与勧告制度は、憲法で保障されている労働基本権を制約することに対する代償措置として設けられたものであり、情勢適応の原則に基づき職員の給与水準と民間の給与水準を均衡させる（民間準拠）とともに、職員の給与制度を国家公務員の給与制度に準じるものとして、長年の経緯を経て職員給与の決定方式として定着している。

民間準拠を基本に勧告を行う理由は、職員も勤労者であり、勤務の対価として適切な給与を支給することが必要とされる中で、その給与水準は、民間企業とは異なり、市場原理による決定が困難であることから、その時々の経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される民間の給与水準に準拠して定めることが最も合理的であると考えられることによる。一方、給料表の構造等の給与制度は、公務としての近似性、類似性を重視して均衡の原則を適用し、国家公務員の給与制度を基本として決定することが適当である。

このような民間準拠等により職員給与を決定する仕組みは、職員の理解と納得とともに広く県民の理解を得られる方法であり、行政の効率的、安定的な運営に寄与するものである。

議会及び知事におかれては、人事委員会勧告制度の意義と役割に深い理解を示され、このたびの勧告を実施されるよう要請する。

別表第1 公民給与の比較における比較対象従業員（事務・技術関係職種）

職 種	要 件
支店長 工場長	・ 構成員50人以上の支店（社）の長又は工場の長
部 長	・ 2課以上又は構成員20人以上の部の長 ・ 職能資格等が上記部の長と同等と認められる部の長及び部長級専門職
部 次 長	・ 前記部長に事故等のあるときの職務代行者 ・ 職能資格等が上記部の次長と同等と認められる部の次長及び部次長級専門職 ・ 役職、職能資格又は給与上の等級（格付）から職責が部長と課長の間に位置付けられる者
課 長	・ 2係以上又は構成員10人以上の課の長 ・ 職能資格等が上記課の長と同等と認められる課の長及び課長級専門職
課 長 代 理	・ 前記課長に事故等のあるときの職務代行者 ・ 課長に直属し部下に係長等の役職者を有する者 ・ 課長に直属し部下4人以上を有する者 ・ 職能資格等が上記課長代理と同等と認められる課長代理及び課長代理級専門職 ・ 役職、職能資格又は給与上の等級（格付）から職責が課長と係長の間に位置付けられる者
係 長	・ 係の長及び係長級専門職 ・ 係長等のいない事業所において主任の職名を有する者のうち課長代理以上に直属し直属の部下を有する者及び職能資格等がこれに相当する主任の職名を有する者
主 任	・ 係長等のいる事業所において主任の職名を有する者 ・ 役職、職能資格又は給与上の等級（格付）から職責が係長と係員の間に位置付けられる者
係 員	・ 上司の指導、監督の下に定型的な業務を行う、いわゆる一般の事務員又は技術者

別表第2 公民給与の比較における対応関係

行政職給料表		民間事業所		
等級	標準的な職務(例)	企業規模500人以上の事業所	企業規模100人以上500人未満の事業所	企業規模100人未満の事業所
9級	本庁部長	支店長、工場長、部長、部次長	支店長、工場長、部長、部次長	支店長、工場長、部長、部次長
8級	本庁部次長	課 長		
7級	本庁困難課長		課長代理	課 長
6級	本庁課長	課 長		
5級	副参事		課 長	
4級	主幹	係 長		課長代理
3級	主任		係 長	
2級	主事 技師	主 任		主 任
1級			係 員	