

# 平成19年職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

平成19年10月12日  
和歌山県人事委員会  
内線3770,3771(職員課)

和歌山県人事委員会(委員長:守屋駿二)は、本日、県議会及び知事に対して、職員の給与等に関する報告及び勧告を行いました。その概要は以下のとおりです。

## 本年の給与等に関する報告及び勧告のポイント

- 月例給については、県職員給与が民間給与を下回っている(0.19%)ため、
- ・ 初任給を中心に若年層に限定した給料月額の上上げ
  - ・ 子等に係る扶養手当の上上げ(6,000円 6,500円)
  - ・ 特別区在勤者に係る地域手当の支給割合のさかのぼり改定(14% 14.5%)  
[月例給は7年ぶりの上上げ]
- 期末・勤勉手当については、民間の特別給の支給割合が県職員の支給実績を上回っているため、0.05月分上上げ(4.45月分 4.50月分)

## 1 県職員給与

県職員の代表的な職種である行政職給料表適用職員の給与等の実態は次のとおりです。なお、県職員の給与は、職員の給与に関する条例等の特例措置により、平成19年4月から平成20年3月までの間、給料の減額(管理職員2%、一般職員1%)が行われており、平成19年4月に実際に支払われた県職員の給与額は、「減額後」の額です。

### 県職員給与等(平成19年4月分)

区分	職員数	平均年齢	給与月額	
			減額前	減額後
行政職	4,065人	43.0歳	390,240円	386,022円

全職員(職員数 15,788人 平均年齢 44.7歳 給与月額 417,217円(減額前)、412,951円(減額後))

## 2 民間給与と県職員給与との比較

前記1のとおり、県職員の給与は特例措置による減額が行われていますが、この措置が本県の厳しい財政状況によりとられている時限的な措置であるということを考慮して、県職員の給与を検討するに当たっては、減額前の県職員の給与を基に民間給与との比較を行いました。

### (1) 民間給与と県職員給与との公民較差(平成19年4月分)

民間の給与	職員の給与	較差
390,974円	390,240円	734円(0.19%)

減額後の職員の給与 386,022円(較差 4,952円、1.28%)

(2) 民間の特別給（ボーナス）の支給割合（平成18年8月～平成19年7月）

民間の年間支給割合	職員の年間支給月数	差
4.50月分	4.45月分	0.05月分

### 3 本年の給与改定の内容

以上の調査の結果を踏まえた本年の給与改定の内容は、次のとおりです。

(1) 給料表

給料表については、初任給を中心に若年層に限定した引上げ改定

(2) 諸手当

ア 扶養手当については、配偶者以外の扶養親族に係る手当の月額（職員に配偶者がいない場合の1人に係る手当の月額を除く。）を各1人につき6,500円に改定

イ 地域手当については、特別区に在勤する職員について、人事院勧告の改定内容に準じて改定

ウ 期末・勤勉手当については、支給月数を0.05月分引上げ改定。なお、その支給月数の引上げ分は、勤勉手当に割り振ることとし、本年度については12月期に、平成20年度以降については6月期及び12月期の勤勉手当が均等になるように配分

（一般の職員の場合の支給月数）

	6月期	12月期
19年度 期末手当 勤勉手当	1.4 月（支給済み） 0.725月（支給済み）	1.6 月（改定なし） 0.775月（現行0.725月）
20年度 期末手当 以降 勤勉手当	1.4 月 0.75月	1.6 月 0.75月

(3) 改定の実施時期

平成19年4月1日（(2)のウ中、本年度の勤勉手当の引上げについては平成19年12月1日、平成20年度以降の勤勉手当の引上げについては平成20年4月1日）

〔参考〕勧告により改定した場合の職員の給与額  
給与月額

区分	改定前	改定後	改定額	改定率
行政職	390,240円	390,896円	656円	0.17%

改定前給与及び改定後給与の額は、減額前の給与月額である。

年間給与額（試算）

行政職

約31,000円（0.5%）の増加（改定前6,435千円 改定後6,466千円）

月例給の引上げ改定及び勤勉手当の0.05月分増額の影響である。

## 4 公務運営の改善

公務運営の改善に向けて検討すべき事項及び今後の課題として、次の事項について報告しました。

### (1) 能力・実績に基づく人事管理

#### ア 人事評価制度の充実

評価制度が職員の能力向上を図る有効な手段であることを評価者に十分周知することが必要であり、また、評価者は、職員の評価結果を基に、日常業務等を通じて積極的に職員を育成し、必要に応じて職員に各種研修を受講させるなど、平生から組織全体の力を高めるよう努めていく必要があること。

#### イ 女性職員の登用

性別にとらわれることなく、個人の能力や適性に応じた人事配置及び職務分担を行うとともに、各種研修の活用などを通じて女性職員の能力の伸長に努める必要があること。

### (2) 人材の確保

本年度の職員採用 種試験においては、受験年齢制限を緩和するとともに、採用説明会の実施等を通じて公務の魅力を広報してきたところであり、その結果として受験者数は増加しているが、全国的に公務員志望者は減少傾向にあり、引き続き受験者を確保するため、説明会等の充実を図っていくこととする。

### (3) 勤務環境の整備

#### ア 職業生活と家庭生活の両立支援

各職場においては、職業生活と家庭生活の両立が職員の精神的な支えとなり、ひいては組織の能力向上につながることを踏まえ、職場全体で両立支援への取組を進める気運を醸成することが重要であること。

#### イ 超過勤務の縮減と年次有給休暇の取得促進

今後も管理職員による厳正な勤務時間の管理や管理職員及び職員の意識改革を図るなど、各職場における時間効率の向上のための取組を行い、超過勤務の縮減に努める必要があること。

年次有給休暇については、各職場において取得しやすい環境づくりに努めるほか、年間を通じた計画的な取得や休日等と組み合わせた連続的な取得の促進に取り組む必要があること。

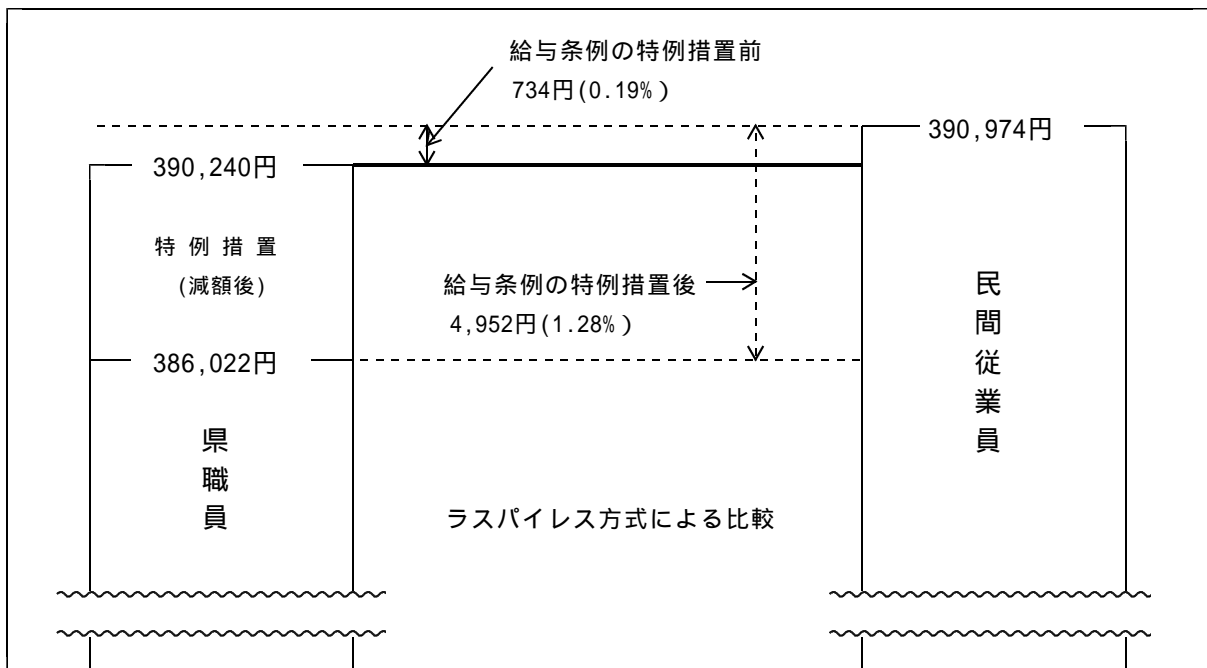
#### ウ 心の健康づくりの推進

心の疾病により長期にわたり病気休暇を取得する職員が増加傾向にあり、今後も引き続き、心の健康づくりの推進に積極的に取り組む必要があること。

#### エ 勤務時間

勤務時間について、人事院は、民間における所定労働時間の状況を踏まえ、来年を目途に、民間準拠を基本として見直しに関する勧告を行う旨、報告を行った。本委員会としては、県内の民間における所定労働時間の状況並びに国及び他府県の動向を注視していくこととする。

(参考1) 公民較差



(参考2) 人事委員会勧告等の推移

年	勧告内容		行政職給料表適用職員の平均年間給与(試算)			(参考) 行政職給料表 適用職員の 平均年齢
	月例給 改定率	期末・勤勉手当 改定月数(改定後)	勧告前 (A)	勧告後 (B)	増減額 (B)-(A) (C)	
	%	月分	千円	千円	千円	歳
H10	0.72	- (5.25)	6,772	6,821	49	41.2
H11	0.27	0.30 (4.95)	6,925	6,823	102	41.4
H12	0.12	0.20 (4.75)	6,863	6,790	73	41.7
H13	-	0.05 (4.70)	6,852	6,831	21	42.0
H14	2.06	0.05 (4.65)	6,892	6,728	164	42.4
H15	1.18	0.25 (4.40)	6,770	6,589	181	42.6
H16	-	- (4.40)	6,612	6,612	0	42.7
H17	1.09	0.05 (4.45)	6,579	6,527	52	42.7
H18	-	- (4.45)	6,530	6,530	0	43.0
H19	0.17	0.05 (4.50)	6,435	6,466	31	43.0