

## 報 告

## 1 職員の給与

## (1) 在職者数および平均給与月額

本委員会は、「福井県一般職の職員等の給与に関する条例」の適用を受ける職員（技能労務職員を除く。以下「職員」という。）の給与等の実態を把握するため、本年4月「平成30年福井県職員給与実態調査」を実施した。その結果によると、第1表に示すとおり、在職者数は、13,370人であって、これら在職者の平均年齢は41.9歳であり、また、その男女別構成は男57.4%、女42.6%となっている。

これらの職員は、その従事する職務の種類に応じ、行政職、警察職、教育職、研究職、医療職、福祉職の6種9給料表の適用を受けており、このうち、行政職給料表適用職員の平均給与月額は、給料329,048円、扶養手当9,960円、地域手当5,416円、計344,423円であり、警察官、教員、研究員、医師等を含めた職員全体の平均給与月額は、給料351,260円、扶養手当8,675円、地域手当6,111円、計366,046円である。

第1表 平均給与月額、在職者数、平均年齢等

給料表		行政職	警察職	教育職 (一)	教育職 (二)	研究職	医療職 (一)	医療職 (二)	医療職 (三)	福祉職	全給料表
区 分	平 均 給 与 月 額										
	給 料	329,048	314,931	390,961	370,766	349,014	479,716	305,004	304,811	311,710	351,260
	扶養手当	9,960	11,245	9,885	6,958	9,544	16,124	5,837	3,613	2,381	8,675
	地域手当	5,416	4,674	5,645	5,367	5,144	81,053	4,397	4,330	4,397	6,111
	計(円)	344,423	330,850	406,491	383,091	363,703	576,894	315,238	312,755	318,487	366,046
在職者数(人)		3,459	1,730	2,100	4,538	283	153	270	816	21	13,370
性別 (人)	男	2,351	1,582	1,174	2,025	214	126	118	88	3	7,681
	女	1,108	148	926	2,513	69	27	152	728	18	5,689
学 歴 (人)	大 学	2,446	1,060	1,942	4,422	273	153	193	250	13	10,752
	短 大	347	26	72	116	8		76	558	8	1,211
	高 校	663	644	85		2		1	8		1,403
	中 学	3		1							4
平均年齢(歳)		41.9	37.4	44.7	43.2	41.1	43.4	38.1	37.0	36.1	41.9
平均経験年数(年)		20.3	16.2	22.1	20.6	18.3	20.1	15.7	15.4	13.4	19.8

(注) 1 「給料」には、給料の調整額・教職調整額・平成27年4月の給料の切替えに伴う現給保障額を含む。

2 「給料」、「扶養手当」および「地域手当」は小数点以下第1位を四捨五入しているため、これらの合計が計と一致しない場合がある。

3 再任用職員は含まれていない。(以下、第4表までについて同じ。)

4 教育職(一)の適用機関は県立学校、教育職(二)の適用機関は市町立学校である。

## (2) 扶養手当の支給状況

扶養手当の支給状況について調査した結果によると、第2表に掲げるとおり受給職員は5,357人で、全職員の40.1%を占めており、職員1人当たり平均扶養親族数は0.8人（受給職員平均では2.1人）となっている。また、職員1人当たりの平均手当月額は8,675円（受給職員平均では21,650円）となっている。

第2表 扶養手当の支給状況

区 分	人 員(人)	割 合(%)	平均扶養親族数(人)	平均手当月額(円)
扶養手当受給職員	5,357	40.1	0.8 〔受給職員 平均では 2.1〕	8,675 〔受給職員 平均では 21,650〕
扶養親族 1人	1,746	13.1		
2人	1,958	14.6		
3人	1,254	9.4		
4人	338	2.5		
5人	54	0.4		
6人以上	7	0.1		
扶養手当非受給職員	8,013	59.9		
計	13,370	100.0		

## (3) 住居手当の支給状況

住居手当の支給状況について調査した結果によると、第3表に掲げるとおり受給職員は1,973人で全職員の14.8%を占めている。

なお、受給職員1人当たりの平均手当月額は25,539円となっている。

第3表 住居手当の支給状況

区 分		該 当 職 員		受給職員平均 手当月額(円)	
		人員(人)	割合(%)		
住 居 手 当 受 給 職 員		1,973	100.0		
内 訳	借家 ・ 借間	手当額11,000円以下の受給者	5	0.2	25,539
		手当額11,000円を超え27,000円未満の受給者	781	39.6	
		手当額27,000円の受給者	1,187	60.2	

#### (4) 通勤手当の支給状況

通勤手当の支給状況について調査した結果によると、第4表に掲げるとおり受給職員は11,243人で全職員の84.1%を占めており、その内訳は交通機関等利用者662人(5.9%)、交通用具使用者10,306人(91.7%)、併用者275人(2.4%)となっている。

なお、交通機関等利用者についてみると、受給職員1人当たりの平均手当月額は10,722円となっており、自己負担のある者(運賃所要額が55,000円を超える者)はいない。

また、交通用具使用者のうち自動車使用者は10,000人(97.0%)を占めている。

第4表 通勤手当の支給状況

通勤方法	区 分	該 当 職 員		受給職員平均手当月額(円)
		人 員(人)	割 合(%)	
受 給 職 員 計		11,243	100.0	
交通機関等利用者		662	5.9	10,722
55,000円までの者		662	5.9	
55,000円を超える者		0	0.0	
交通用具使用者		10,306	91.7	12,146
自転車		292	2.6	
原動機付自転車等		14	0.1	
自動車		10,000	88.9	
併 用 者		275	2.4	15,431
55,000円までの者		275	2.4	
55,000円を超える者		0	0.0	

(注) ( )内の数値は、交通機関等利用者、交通用具使用者および併用者をそれぞれ100としたときの割合である。

## 2 民間の給与

本委員会は、職員の給与と民間の給与との精確な比較を行うため、企業規模 50 人以上で、かつ、事業所規模 50 人以上の県内の民間事業所 411 事業所のうちから、層化無作為抽出法により抽出した 116 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のうち事務・技術関係 22 職種の 4,171 人および研究員、医師等 54 職種の 368 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実地かつ詳細に調査した。同時に、給与改定の状況や諸手当の支給状況等についても調査を行った。

### (1) 本年の給与改定等の状況

給与改定の状況について調査した結果、第 5 表に示すとおり、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 36.7%（昨年 18.3%）、ベースアップを中止した事業所は 7.4%（同 17.8%）、ベースダウンを実施した事業所は 0.0%（同 0.0%）となっている。

また、第 6 表に示すとおり、一般の従業員（係員）について、定期的に行われる昇給を実施した事業所の割合は 84.8%（昨年 91.4%）となっている。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 21.5%（昨年 30.5%）、減額となっている事業所の割合は 2.7%（同 6.3%）、変化のない事業所が 60.6%（同 54.6%）となっている。

第 5 表 民間における給与改定の状況

(単位：%)

項目 役職段階	ベースアップ実施	ベースアップ中止	ベースダウン	ベア慣行なし
係 員	36.7	7.4	0.0	55.9
課 長 級	29.5	7.3	0.0	63.2

第 6 表 民間における定期昇給の実施状況

(単位：%)

項目 役職段階	定期昇給 制度あり	定期昇給 実施			定期昇給 停止	定期昇給 制度なし	
		増 額	減 額	変化なし			
係 員	84.8	84.8	21.5	2.7	60.6	0.0	15.2
課 長 級	80.8	79.5	21.9	0.0	57.6	1.3	19.2

## (2) 民間における諸手当の支給状況

### (家族手当)

民間における家族手当の支給状況について調査した結果は、第7表に示すとおりとなっている。

第7表 民間における家族手当の支給状況

扶養家族の構成	支給月額
配偶者	11,978円
配偶者と子1人	17,464円
配偶者と子2人	21,854円

(注) 家族手当の支給につき配偶者の収入に対する制限がある事業所を対象とした。

備考 職員の場合、扶養手当の現行支給月額は、配偶者については6,500円、配偶者以外については、子1人につき10,000円、父母等1人につき6,500円である。なお、満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子がいる場合は、当該子1人につき5,000円が加算される。

### (住宅手当)

民間における住宅手当の支給状況について調査した結果は、第8表に示すとおりとなっている。

第8表 民間における住宅手当の支給状況

(単位：%)

支給の有無	事業所割合
支給する	36.4
支給しない	63.6
借家・借間住居者に対する住宅手当 月額の最高支給額の中位階層	27,000円以上 28,000円未満

備考 職員の場合、住居手当の現行の最高支給限度額は、27,000円である。

### 3 職員給与と民間給与との比較

#### (1) 月例給

前記の「平成30年福井県職員給与実態調査」および「平成30年職種別民間給与実態調査」の結果に基づき、職員にあっては行政職、民間にあっては公務の行政職に類すると認められる職種の者について、役職段階、学歴、年齢が同等と認められる者同士の4月分の給与額を比較（ラスパイレス比較）し、その較差を算定したところ、第9表に示すとおり、民間給与が職員給与を516円（0.14%）上回った。

第9表 職員と民間の給与較差

区 分	金 額 等
民間給与 (A)	364,760 円
職員給与 (B)	364,244 円
較 差 (A) - (B)	516 円
$\frac{(A) - (B)}{(B)} \times 100$	0.14%

#### (2) 特別給

「平成30年職種別民間給与実態調査」の結果、昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で事務・技術等従業員に支払われた賞与等の特別給は、第10表に示すとおり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・勤勉手当の年間平均支給月数4.40月を上回っている。

第10表 民間における特別給の支給状況

項 目	事務・技術等従業員	
平均給与月額	下半期 (A1)	340,866 円
	上半期 (A2)	343,422 円
特別給の支給額	下半期 (B1)	758,229 円
	上半期 (B2)	763,280 円
特別給の支給割合	下半期 (B1/A1)	2.22 月分
	上半期 (B2/A2)	2.22 月分
年 間 の 合 計	4.44 月分	

(注) 下半期とは平成29年8月から平成30年1月まで、上半期とは平成30年2月から同年7月までの期間をいう。

## 4 生 計 費 等

### (1) 物価・生計費

本年4月の消費者物価指数（総務省）は、福井市においては昨年4月と比べ0.7%の上昇となっている。

また、家計調査（総務省）の結果を基礎に算定した福井市における2人世帯、3人世帯、4人世帯および5人世帯の標準生計費は、それぞれ127,640円、154,700円、181,750円、208,800円となった。

（参考資料第17表、第19表）

### (2) 雇用情勢

労働力調査（総務省）によれば、本年4月の全国における完全失業率は、昨年4月の水準から0.3ポイント改善して2.5%（季節調整値）となっている。

また、一般職業紹介状況（厚生労働省）によれば、本年4月の有効求人倍率は、全国では昨年4月と比べ0.12ポイント上昇して1.59倍（季節調整値）、福井県では昨年4月と比べ0.03ポイント上昇して2.04倍（季節調整値）となっている。

（参考資料第19表）

## 5 人事院の報告等

人事院は、本年8月10日、国家公務員法、一般職の職員の給与に関する法律等の規定に基づき、一般職の職員の給与について報告するとともに、給与の改定について勧告し、併せて、公務員人事管理について報告を行った。

また、国家公務員法第23条の規定に基づき、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意見を申し出た。

その概要は次のとおりである。

### (1) 給与勧告の骨子

#### 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、それぞれ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年度以降	期末手当	1.30月	1.30月
	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、公務員宿舎使用料の引上げも考慮して、必要な検討

## (2) 公務員人事管理に関する報告の骨子

### 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こととし、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

### (3) 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

#### 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を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

## 6 む す び

職員の給与等を決定する諸条件は以上報告したとおりであり、これらを総合的に判断した結果、本委員会は職員の給与等について、次のとおり所要の措置を講ずる必要があると認める。

### (1) 公民の給与較差等に基づく給与の改定

前述のとおり、本年4月時点で、職員の月例給与が民間給与を516円(0.14%)下回っていることが判明した。また、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特別給の年間支給割合は4.44%で、職員の年間平均支給月数(4.40月)が民間事業所の特別給を0.04月下回っていた。

本委員会としては、本年の職種別民間給与実態調査の結果や国家公務員給与についての人事院勧告の内容などの諸情勢を総合的に勘案した結果、月例給および特別給の引上げ改定を行うことが適切であると判断した。

#### ア 改定すべき事項

##### (ア) 給料

給料表については、職員の月例給与が民間給与を下回る事となったことから、人事院勧告における国家公務員俸給表の改定状況および本県の実情を考慮し、公民較差を踏まえた所要の引上げ改定を行う必要がある。

##### (イ) 諸手当

医師および歯科医師に対する初任給調整手当ならびに宿日直手当については、人事院勧告に準じて改定を行う必要がある。

期末手当・勤勉手当については、民間の特別給の支給状況や人事院勧告における改定状況を考慮し、支給割合を引き上げる必要がある。また、平成31年度以降においては、6月期および12月期の期末手当が均等になるよう配分する必要がある。

#### イ 改定の実施時期

これらの給与改定は、平成30年4月1日から実施することとする。

### (2) 総実勤務時間の短縮

総実勤務時間の短縮は、職員の心身両面の健康保持、仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)、さらには公務能率の向上という観点から極めて重要な課題であり、女性の活躍推進に向けた環境整備を図るという面からも必要である。

また、少子高齢化や厳しい人材確保競争の中で、多様で有為な人材を確保し、職員が意欲を持って働くことを可能とするためにも、重要な課題となっている。

このような中、国においては、長時間労働の是正や多様な働き方の実現等のために働き方改革が進められており、本年6月に働き方改革関連法が成立し、これにより、36協定で定める時間外労働の上限等が定められることとなった。また、人事院は、

国家公務員の超過勤務時間の上限を人事院規則において定めることとし、原則として1箇月について45時間かつ1年について360時間、他律的な業務の比重の高い部署に勤務する職員に対しては、1箇月について100時間かつ1年について720時間などの上限を設定することとしている。本県においても、上記の民間労働法制の改正内容や国の対応を踏まえ、超過勤務縮減に向けて所要の措置を講ずる必要がある。

超過勤務時間の縮減に向けて、本県においては、全庁一斉消灯退庁日（ライトダウンデー）やライトダウンウィークの実施・拡充に加え、昨年度から定期的な企画幹会議の開催による全職員の超過勤務の状況の把握や業務分担の見直しの協議など、任命権者による積極的な取組が行われ、一定の効果を上げている。しかしながら、依然として長時間に及ぶ超過勤務が行われている実態が見受けられる。

総実勤務時間をさらに短縮するため、任命権者においては、引き続き、業務のスリム化・効率化や意思決定の迅速化を進めるとともに、所属間の相互応援により、集中する業務に組織全体で対応するなど、超過勤務の縮減や適正な人員配置に取組む必要がある。また、人工知能（AI）の活用など、業務の効率化を図るための新たな取組みについても検討が必要である。

職場管理者にあっては、自らが先頭に立って仕事の進め方の見直しを行うとともに、職員の業務の進捗状況等を的確に把握し、所属内の業務の平準化を図り、超過勤務の事前命令および実績管理を徹底するなど、職員の勤務管理を適切に行うことが必要である。また、職員一人ひとりにおいても、タイムマネジメント意識・コスト意識を持って、日頃から計画的かつ効率的に業務に取組む必要がある。このため、管理職員、一般職員それぞれに対する研修により、タイムマネジメント能力の高い職員を育成する必要がある。

また、年次休暇の取得促進については、各任命権者が策定している第3期特定事業主行動計画において、年次休暇の取得日数の目標値等が定められているところであるが、民間労働法制における時季指定の措置も踏まえ、休暇の計画表の活用等により、休暇を取得しやすい環境の整備に努める必要がある。

### （3）学校現場における教職員の負担軽減

総実勤務時間の短縮において、特に、学校現場を取り巻く環境は、複雑化・多様化し、学校に求められる役割が拡大する中、教員の長時間勤務の改善が課題となっている。

このため、文部科学省は、教員の業務負担の軽減を図ることは喫緊の課題であるとして、昨年12月に「学校における働き方改革に関する緊急対策」を取りまとめたところである。

教育委員会においては、緊急対策を確実に実施していくため、引き続き、学校や教員の業務の見直し、効率化の推進を図るとともに、学校や教員の業務改善に向けた計画を策定し、改善が着実に進むようフォローアップをしていく必要がある。特に、現在進めている学校運営支援員や部活動指導員などの専門スタッフの配置拡大、校務支援システムの早期の全校導入、部活動休養日の徹底などについて、引き続き、強い取組姿勢を持って進めていくことが重要である。また、学校事務の共同実施の機能強

化や校務支援システムの活用等により、事務処理の効率化を図りつつ、事務職員の校務運営への参画を促進していくことが必要である。

校長等は、率先して業務の見直しや効率化、合理化を図るとともに、校務支援システムにより教職員の勤務状況を的確に把握し、業務や勤務時間の割振りを適正に行うなど、リーダーシップをもって組織マネジメントを行い、教職員の負担軽減に努めていく必要がある。

#### (4) 職業生活と家庭生活の両立支援

本格的な少子高齢化を迎える中、男女が共に家庭生活や地域社会における責任を担いつつ、仕事と生活の調和を図ることができる勤務環境を整備することは、職員の福祉を増進し、公務能率や県民サービスの向上、今後の多様で有為な人材の確保にもつながるものである。

各任命権者においては、「福井県女性活躍推進計画」および「第3期特定事業主行動計画」を策定している。これらの計画では、仕事と家庭の両立支援や女性の活躍推進の面からも、男性の育児参加が重要であることから、特に男性職員の育児参加を推進していくこととしており、配偶者が出産した際の2日以上 of 休暇取得や出産後1年以内での1週間以上の連続休暇取得を目標としている。任命権者においては、休暇制度等の趣旨や内容の周知徹底を図ること、休暇・休業した職員の体験談を紹介することなどにより休暇・休業の取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めることが重要である。また、休暇・休業を取得する職員の業務を職場全体でサポートできるように職場環境を整えていくことにより、該当する職員が休暇・休業を取得できるようにすることも重要である。

さらに、本年1月から試行しているサテライトオフィスの活用などにより、育児や介護など、個々の職員の事情に応じた柔軟で効率的な働き方を推進し、多様な人材の能力発揮を可能としていくことが必要である。

#### (5) 職員の健康管理

職員の心身両面における健康づくりは、職員やその家族にとって大切であるばかりでなく、職員が高い意欲を持って能力を十分に発揮し、県民に対して質の高い行政サービスを継続的に提供するという観点からも重要である。

心身の健康づくりのためには、予防や早期発見・早期対応に取り組むことが肝要であり、各任命権者においては、定期健診やメンタルヘルスに関する研修の実施、相談体制の充実など予防や早期対応のための様々な取組を行っている。特にメンタルヘルスの面においては、長期間療養している職員の円滑な職場復帰や再発防止を目指す職場復帰支援制度を実施しており、今後もこれらに積極的に取り組み、より充実したものとしていくことが望まれる。また、民間労働法制の改正内容も勘案し、医師の面接指導の対象となる超過勤務時間の引下げなどの適正な対応が必要である。

職場管理者にあつては、日頃から職員とコミュニケーションを図り、日常的な行動や健康状態の適切な把握、職員からの相談への適切な対応、職員の健康状態に配慮し

た業務分担の変更、長時間に及ぶ超過勤務を行った職員に対する医師の面接指導の徹底等に引き続き努める必要がある。個々の職員においても自らの心身の健康状態を把握し早期に対処するセルフケアに努めることが必要である。

また、各任命権者においては、「ストレスチェック制度」を十分に活用し、職員のメンタルヘルス不調を未然に防止するとともに、職員におけるストレス要因を評価し、職場環境の改善につなげていくことが不可欠である。

さらに、職場におけるパワー・ハラスメント、セクシャル・ハラスメントなどについては、組織の正常な業務運営の障害となるとともに職員の勤労意欲を減退させ、ひいては精神疾患に陥る職員を発生させる要因ともなり得るものである。各任命権者においては、相談窓口の設置、ハラスメント防止ハンドブックの策定などにより、その防止対策に努めているところであるが、さらにこれらの取組について周知徹底を図っていく必要がある。また、職場管理者にあつては、これらの内容に十分配慮し、職場秩序が良好に保たれているか日頃から目を配り、ハラスメントのない職場環境づくりに努めていくことが望まれる。

## (6) 能力・実績に基づく人事管理の推進

地方公務員法の改正により、本県でもすべての任命権者において人事評価制度を導入したところである。今後も職員の理解と納得を得ながら人事評価制度を適切に運用し、職員の能力・実績に基づく人事管理を行うことが必要である。

## (7) 公務員の高齢期雇用

段階的な年金支給開始年齢の引上げにより、今後さらに再任用希望者の増加が見込まれることから、これらの職員の能力および経験を職務執行の中で一層活用していくことが必要である。

各任命権者においては、定年退職する職員が再任用を希望する場合には、当該職員が年金支給開始年齢に達するまで再任用することができるよう、当該職員の希望や能力、健康状態等を適切に把握するとともに、再任用職員の様々な能力や経験を生かせるよう、引き続き職域拡大などの検討をしていく必要がある。

また、人事院では、政府からの検討要請を受け、高齢層職員の能力および経験を本格的に活用することは不可欠であるとして、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ところである。本県においても、国の検討状況や他都道府県の動向を注視していく必要がある。

## (8) 公務員倫理の確保

全体の奉仕者として公共の利益のために勤務する職員には、公務員倫理の確保が強く求められる。

職員一人ひとりが、自らの行動が県民の公務に対する信用に影響を与えることを強く認識し、公務の内外を問わず法令遵守を徹底していかなければならない。また、公務の執行者たる責務を常に自覚するとともに、公務の活動に要する費用は、原則とし

て税金によって賄われていることを十分に意識し、県民の信頼と期待に応えるという高い倫理観・使命感を持って、自らの行動を律するよう努め、全力で職務に精励することが必要である。

そのためにも、各任命権者においては、職員研修等のあらゆる機会を通じ、これまで以上に職員の倫理意識の高揚に努め、法令の遵守および厳正な服務規律の確保を図ることが肝要である。また、職場管理者においては、職員一人ひとりの勤務状況や勤務態度を常に把握し、日頃から適時適切な指示および指導を行うとともに、職場における倫理観の向上に努め、公務員倫理の徹底を図っていくことが必要である。

#### **(9) 地方公務員法等改正への対応**

現在、公務においては、多様化する行政ニーズに対応するため、臨時・非常勤職員といった多様な任用・勤務形態の職員を活用することが必要不可欠である。

このような中、昨年5月に公布された「地方公務員法および地方自治法の一部を改正する法律」は、一般職の会計年度任用職員制度を創設し、適正な任用、勤務条件の確保を図るとともに、臨時・非常勤職員の任用要件の明確化を行い、会計年度任用職員制度への必要な移行等を図るものである。

任命権者においては、制度が円滑に導入されるよう、改正法の施行に向け、会計年度任用職員の任用や勤務条件の整備について、法の趣旨に基づき、他の都道府県の動向なども踏まえながら、適切に対応していく必要がある。

#### **(10) 適正な給与の確保**

人事委員会の給与勧告制度は、職員の労働基本権制約の代償措置として設けられたものであり、職員に対し、社会一般の情勢に適応した給与を実現する機能を有するものである。また、給与勧告を通じて職員の適正な処遇を確保することは、有為な人材の確保や労使関係の安定等をもたらす、効率的な行政運営に寄与するものである。

議会および知事におかれては、このような給与勧告制度の意義や役割に深い理解を示され、勧告どおり実施されるよう要請する。