

職員の給与等に関する報告（意見）及び勧告の概要

平成22年9月17日
埼玉県人事委員会

《本年の勧告のポイント》

- 月例給、ボーナスともに引下げ / 平均年収は、△9.5万円（△1.4%）
- ① 民間の月例給との較差（△536円、△0.13%）を解消するため、給料表の引下げ（平均△0.1%）
- ② 民間のボーナス（3.96月）との均衡を図るため、期末・勤勉手当の引下げ（△0.2月分）

昨年に引き続き、月例給、ボーナスともに引下げ / 同時引下げは2年連続4度目
ボーナスの年間支給月数が4月を下回ったのは、昭和38年度の3.9月以来、47年ぶり

項 目	内 容																
I 本年の給与改定																	
1 職員給与と民間給与の比較	<p>(1) 月例給</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 民間事業所の従業員と職員の本年4月分給与支給額を調査し、給与決定要素を同じくすると認められる者同士の給与額を比較（ラスパイレス比較） <table border="1" style="margin-left: 40px; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">民間 A</th> <th rowspan="2">職員 B</th> <th colspan="2">較 差</th> </tr> <tr> <th>A - B</th> <th>$\frac{A - B}{B} \times 100$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>414,096円</td> <td>414,632円</td> <td>△536円</td> <td>△0.13%</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 40px;">※ 民間給与との比較を行う職員の平均年齢 44.4歳</p> <p>(2) 特別給（ボーナス）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 昨年8月から本年7月までの1年間に民間事業所で支払われた賞与等の特別給の支給割合と職員の期末・勤勉手当の年間支給月数を比較 <table border="1" style="margin-left: 40px; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th>民間</th> <th>職員</th> <th>差</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3.96月</td> <td>4.15月</td> <td>△0.19月</td> </tr> </tbody> </table>	民間 A	職員 B	較 差		A - B	$\frac{A - B}{B} \times 100$	414,096円	414,632円	△536円	△0.13%	民間	職員	差	3.96月	4.15月	△0.19月
民間 A	職員 B			較 差													
		A - B	$\frac{A - B}{B} \times 100$														
414,096円	414,632円	△536円	△0.13%														
民間	職員	差															
3.96月	4.15月	△0.19月															
2 給与改定の内容	<p>(1) 給料表</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 医療職給料表(1)を除くすべての給料表について、中高年齢層を対象に引下げを行った国に準じて給料月額を引下げ（平均改定率△0.1%） <p>※ 給与構造の見直しによる給料表の引下げに伴う経過措置額の算定基礎となる額についても、100分の99.53を乗じて得た額に引下げ</p> <p>(2) 期末・勤勉手当（ボーナス）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 民間の支給割合に見合うよう引下げ 年間4.15月→3.95月（△0.2月分） <table border="1" style="margin-left: 40px; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th>一般職員の支給月数</th> <th>6月期</th> <th>12月期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>22年度 期末手当</td> <td>1.25月（支給済み）</td> <td>1.35月（現行1.5月）</td> </tr> <tr> <td> 勤勉手当</td> <td>0.7月（支給済み）</td> <td>0.65月（現行0.7月）</td> </tr> <tr> <td>23年度 期末手当</td> <td>1.225月</td> <td>1.375月</td> </tr> <tr> <td>以降 勤勉手当</td> <td>0.675月</td> <td>0.675月</td> </tr> </tbody> </table>	一般職員の支給月数	6月期	12月期	22年度 期末手当	1.25月（支給済み）	1.35月（現行1.5月）	勤勉手当	0.7月（支給済み）	0.65月（現行0.7月）	23年度 期末手当	1.225月	1.375月	以降 勤勉手当	0.675月	0.675月	
一般職員の支給月数	6月期	12月期															
22年度 期末手当	1.25月（支給済み）	1.35月（現行1.5月）															
勤勉手当	0.7月（支給済み）	0.65月（現行0.7月）															
23年度 期末手当	1.225月	1.375月															
以降 勤勉手当	0.675月	0.675月															

項 目	内 容
3 実施時期	<p>○ この勧告を実施するための条例の公布日の属する月の翌月の初日（公布日が月の初日であるときは、その日）から実施</p> <p>※ 本年4月からこの改定の実施の日の前日までの期間に係る較差相当分を年間給与でみて解消するため、4月の給与に調整率（△0.16%）（注）を乗じて得た額に4月から実施の日の属する月の前月までの月数を乗じて得た額と、6月に支給された特別給の額に調整率を乗じて得た額の合計額に相当する額を、12月期の期末手当の額で減額調整（引下げ改定が行われる給料月額又は経過措置額を受ける職員が対象）</p> <p>（注）行政職給料表適用職員全体の較差の合計額を、引下げ改定が行われる給料月額又は経過措置額を受ける職員の給与月額の合計額で除して得た率</p>
II 給与構造の見直し	
1 勤務実績の給与への反映	○ 勤務実績の給与への反映については、引き続き、実効性のあるものとしていくため、制度の適切な運用を図っていくことが必要
2 教育職員の給与	○ 国の動向を踏まえ、引き続き、見直しを進めていくことが必要
3 職務・職責に応じた給与制度	○ 職務・職責に応じた給与制度の徹底については、特に、職務と職務の級との対応関係について、より明確にするために、本県の組織実態、国や他県の状況等を踏まえ、早急に見直すことが必要
III 高齢層職員の給与	○ 50歳台後半層に対する給与の見直しについて、本県の人事管理制度、国の意見の申出、民間給与の実態及び他の都道府県の動向等を踏まえ、実効性のあるものとなるよう検討
IV その他	<p>○ 月60時間の時間外勤務時間の積算の基礎に日曜日又はこれに相当する日の勤務の時間を含める</p> <p>・実施時期：平成23年4月1日</p>
V 人事管理に関する報告（意見）	
1 人材の確保と育成	<p>○ 本県の将来を見据え、県民とともに県の未来づくりに積極的に取り組む意欲と高い能力を持った職員の確保と育成が必要</p> <p>(1) 人材の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・民間等のノウハウを活用するとともに、年間を通じた計画的で実効のある広報活動の展開を推進し、本県を担うべき優秀な人材に、就職先として積極的に選択されるよう、任命権者とも協力して取り組んでいくことが必要 ・人物重視の試験の実施効果を引き続き検証 <p>(2) 人材の育成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・採用後の早い時期からの段階的な研修の実施や自己啓発への支援とともに、こうした人材育成の取組と連動した主査級昇任試験制度の円滑な実施が必要

項 目	内 容
2 高齢期の雇用問題	<ul style="list-style-type: none"> ○ 国の検討状況を注視しながら、定年年齢の延長も含めた雇用確保措置について検討を進めていくことが必要 ○ 50歳台以降の給与のあり方や組織活力を維持するための人材活用方策など、採用から退職に至る人事管理全体の見直しが不可欠
3 能力・実績を重視した人事管理の推進	<ul style="list-style-type: none"> ○ 人事評価の活用範囲を拡大するためには、信頼性や納得性の向上が必要 ○ 評価に当たっては、組織の中での貢献度やチームワーク、人材育成のプロセスなどを重視し、職員個人の行動を総合的に評価することが必要 ○ 職員のモチベーションを維持し、その能力を最大限に発揮させ、現場力が高まるような人事管理の推進が必要
4 勤務環境等の整備	<ul style="list-style-type: none"> (1) 職員の勤務時間等 <ul style="list-style-type: none"> ア 総実勤務時間の縮減 <ul style="list-style-type: none"> ・仕事のスリム化や柔軟な仕事の配分などにより時間外勤務の縮減を図るとともに、年次休暇等の取得の促進に努め、総実勤務時間の縮減に取り組むことが必要 イ 男性の育児休業の取得の促進 <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業条例の改正を活かし、男性の育児休業の促進を図るため、職員への周知徹底や取得しやすい職場づくりに取り組むことが必要 (2) 職員の健康管理 <ul style="list-style-type: none"> ・心の健康問題について、明るい職場づくりなどの未然防止、早期発見・早期対応や職場リハビリテーションによる円滑な職場復帰と再発防止が重要 (3) 県民からの信頼に応える職員 <ul style="list-style-type: none"> ・職員は高い使命感と誇りを持って、行動を律し、業務に真摯に取り組むことが必要であり、任命権者は、職員の服務規律の確保や不祥事の再発防止の取組をさらに進めることが必要 (4) 苦情相談の充実 <ul style="list-style-type: none"> ・相談業務の職員への一層の周知を図るとともに、任命権者との連携の強化等により、苦情相談体制の整備を図る

(参 考)

職員の平均給与
(行政職)

	現 行	改定後	増減額	平均年齢
平均給与月額	414,632円	414,093円	△539円	44.4歳
平均年間給与	6,764千円	6,669千円	△95千円	