

# 給与勧告等のあらまし

令和4年10月17日  
石川県人事委員会

## 《給与勧告のポイント》

### 月例給、ボーナスともに3年ぶりの引上げ

- 1 民間給与が職員給与を上回っていることから、若年層の給料月額を引上げ（改定率 0.24%）
- 2 期末手当・勤勉手当（ボーナス）を引上げ（0.10月：4.30月分 → 4.40月分）

職員の給与については、地方公務員法に定める均衡の原則に基づき、民間の給与水準を重視することを基本としながら地域の国家公務員の給与水準も目安とし、総合的に判断した上で、本年の給与勧告を行うこととした。

## 1 職員の給与改定等

### (1) 民間給与の調査

県内の企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の563事業所から層化無作為抽出した154の事業所について、給与改定の有無にかかわらず、本年4月分として支払われた職種ごとの給与ほか、ベースアップの状況等についても調査を実施した。

### (2) 職員給与と民間給与との比較

#### 〈月例給〉

本県の行政職の職員と民間のこれに相当する職務に従事する者について、責任の度合、学歴、年齢等が対応すると認められる者同士の給与額を対比させ、精確に比較したところ、民間給与が職員給与を0.24%上回っていることが認められた。

- ・ 給与較差（本年4月） 0.24%（848円）

#### 〈ボーナス〉

昨年冬と本年夏の1年間の民間の支給割合と職員の年間支給割合を比較

- ・ 民間の支給割合 4.42月（職員の支給割合 4.30月）

### (3) 改定内容

#### ア 月例給

行政職給料表の給料月額を人事院勧告による国家公務員の俸給表に準じた上で、給料表の各号給の額に一定の率（100分の100.24）を乗じて得た額に改定

（大卒の初任給を3,000円、高卒の初任給を4,000円引き上げ、30歳台半ばまでの職員が在職する号給について所要の改定）

行政職給料表以外の給料月額についても、行政職給料表との均衡を基本に、所要の改定

#### イ 期末手当・勤勉手当（ボーナス）

人事院勧告及び民間における支給割合を考慮し、年間支給割合を引上げ 4.30月分→4.40月分  
勤務実績に応じた給与を推進するため引上げ分（0.10月分）を勤勉手当に配分

支給割合の引上げ分は、本年度については、12月期の勤勉手当を引き上げ、令和5年度以降においては、6月期及び12月期の勤勉手当が均等になるよう反映

《一般の職員の場合の支給月数》

区 分		6 月期	12 月期
4 年度	期末手当	1.20 月（支給済み）	1.20 月（改定なし）
	勤勉手当	0.95 月（支給済み）	1.05 月（現行0.95月）
5 年度 以降	期末手当	1.20 月	1.20 月
	勤勉手当	1.00 月	1.00 月

〔実施時期〕

令和4年4月1日（ただし、令和4年12月期の期末・勤勉手当は令和4年12月1日、令和5年6月期以降の期末・勤勉手当は令和5年4月1日）

2 今後の検討課題

(1) 人材の確保及び育成等

少子高齢化を背景にますます多様化する県民ニーズに的確に対応し、質の高い行政サービスを提供するためには、高い能力と意欲を持った人材の確保及び育成が極めて重要であるが、本年度の県職員採用試験（大学卒程度）の申込者数は、新型コロナウイルス感染症により停滞していた民間企業の採用意欲の回復傾向が影響し、本県を含む多くの都道府県で前年度よりも減少するなど、職員採用をめぐる環境は厳しさが増大

本委員会においては、県職員採用試験の申込者数の増加に繋げるため、学生・保護者向けの職員採用説明会の開催や大学の就職ガイダンスへの参加、SNS や令和2年度に開設した職員採用ポータルサイトによる情報発信といった職員募集活動を実施。昨年10月からは、任命権者と連携し、県職員に興味がある学生等を対象に、若手職員が県庁の仕事内容ややりがいを個別面談でPRする「石川県庁ナビゲータ制度」を新たに実施したほか、本年度は、2年振りに県外での就職セミナーに参加しているところであり、引き続き様々な機会を捉え、積極的に職員募集活動を展開。

県職員採用試験については、これまで、スマートフォンでの申込みや県職員採用試験（大学卒程度）の第1次試験会場の追加といった志望者の利便性向上をはじめ、技術職採用試験（大学卒程度）の受験上限年齢の引上げや特別（追加）募集の実施といった受験機会の拡大に加え、就職氷河期世代を対象とした職員採用試験の実施や職務経験者採用試験における「行政（情報）」区分の新設による社会人経験や専門知識を十分に備えた人材の確保など、社会情勢の変化に応じて見直しを実施。本年の人事院勧告において、人事院は、民間企業における採用活動の早期化への対応、幅広い人材が受験しやすい試験の実現、第二新卒や理系学生の確保のための取組など、申込者数の増加に向けた国家公務員採用試験の見直しについて検討を進める旨報告しており、本県においても、任命権者と連携しながら、県職員採用試験の見直しについて、今後の国や他の都道府県の動向を踏まえ、検討していくことが必要。

人材の育成については、任命権者において、「石川県人材育成ビジョン」に基づき、職員のキャリア形成を支援する研修等を実施するとともに、人事評価制度を活用した職員の意欲と能力の向上に尽力。本年度は、働き方改革やICT利活用などの環境の変化を踏まえ、本ビジョンを見直すこととしており、職員一人ひとりが様々な行政課題に柔軟に対応できるよう、実効性あるアクションプランとすることが必要。

女性職員の活躍の推進については、任命権者において、特定事業主行動計画に基づき、職域拡大による多様な職務機会の付与、キャリア形成・育児支援研修の実施、キャリアパスモデルの紹介、部下や業務のマネジメントを担うグループリーダーへの積極登用に取り組み、本年4月における管理職に占める女性職員の割合は過去最高を更新。他方、本年度の県職員採用試験（大学卒程度）では、女性の申込者の割合が過去最高を更新するとともに、行政職では初めて5割を超えたところであり、今後とも女性職員の活躍を支援するための研修を

施するとともに、妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援制度の整備、ハラスメント防止対策の徹底などを通じて、女性職員がより一層活躍できる職場環境の整備に取り組むことが必要。

会計年度任用職員制度の運用については、地方公務員法その他の関係規定に基づき、常勤職員との権衡を踏まえ、引き続き国や他の都道府県の動向に留意しながら、適正な任用や勤務条件の確保に努めることが必要。

## (2) 仕事と生活の両立支援（ワーク・ライフ・バランスの推進）

職員一人ひとりが能力を十分に発揮し、意欲的に公務に取り組むためには、育児や介護等を行う職員が安心して働き続けられる職場環境の整備が重要。

任命権者においては、特定事業主行動計画に基づき、年次有給休暇の取得や男性職員の育児参加を促進するため、年次有給休暇を年5日以上確実に取得する計画表の進捗管理の強化、子育て経験のある職員の実体験を取りまとめた事例集の作成・周知に取り組み、昨年の年次有給休暇の平均取得日数、育児休業取得率はいずれも増加。特に知事部局においては、年次有給休暇取得日数が5日未満であった職員の割合は昨年を大きく下回り、男性職員の育児休業取得率は初めて3割を超えるなど、取組の成果は着実に出現。

また、昨年12月に改正された人事院規則や本年5月に改正された地方公務員の育児休業等に関する法律を踏まえ、本県においても、男性職員による育児の促進及び女性職員の活躍促進並びに妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援のため、不妊治療のための出生サポート休暇の新設、男性職員の育児参加休暇の対象期間の拡大のほか、会計年度任用職員にあっては、育児休業の取得要件の緩和、男性職員の育児参加休暇や配偶者出産休暇の新設、女性職員の産前・産後休暇の有給化といった措置を実施。管理職員においては、より一層リーダーシップを発揮し、職場全体で休暇・休業を取得しやすい職場環境づくりに取り組むことが必要。

多様で柔軟な働き方の推進については、任命権者において、昨年度、新型コロナウイルス感染症への対応を契機として、テレワークシステムの利用可能環境を整備するとともに、在宅勤務での活用を促進するなど、育児や介護等により時間的制約がある職員が能力を十分に発揮できる職場環境を整備。本年の人事院勧告において、人事院は、柔軟な働き方を一層推進するため、フレックスタイム制及び休憩時間制度の柔軟化を速やかに措置するとともに、テレワークや勤務間インターバル確保の方策等について引き続き検討を行う旨報告しており、本県においても、柔軟な働き方に対応した勤務時間制度について、今後の国や他の都道府県の動向を踏まえ、検討していくことが必要。

## (3) メンタルヘルス対策の推進等

職員が職務の遂行にあたって最大の能力を発揮するには、心身ともに健康であることが重要であるが、近年、心身の疲労やストレスを要因とする精神疾患による休職者数は病気休職者全体の7割を占めており、メンタルヘルス対策は依然として重要な課題。

任命権者においては、これまでも各種メンタルヘルス相談窓口の設置や管理職員等を対象とした研修の実施、ストレスチェックの集団分析を活用した職場環境の改善に取り組むとともに、昨年度からは、月100時間を超える時間外勤務を行った職員に対して産業医による面接指導を義務化したほか、人事異動1年目の20歳台の職員にセルフチェック票を配付して自身のメンタルの状態を確認することとするなど、職員のメンタルヘルス対策を強化。管理職員においては、日頃から職員とコミュニケーションを図り、心身の不調の早期発見に努めるとともに、面接指導を実施した職員に対しては、産業医の意見を踏まえ適切に対応することが重要。

職場におけるパワー・ハラスメント、セクシュアル・ハラスメント等の様々なハラスメントは、個人の尊厳や人格を傷つけ、職員の能力の発揮を妨げるとともに職場環境にも支障をもたらす許されない行為。

任命権者においては、令和2年6月に施行された改正労働施策総合推進法を踏まえ、「パワー・ハラスメントをなくすために職員が認識すべき事項についての指針」等を改正し、職員向けパンフレットの配布やハラスメント相談専用のメールアドレスの開設といったハラスメント防止対策

を充実しており、引き続き快適な職場環境の整備に取り組むことが必要。

本委員会においても、ハラスメントに関する職員の迅速な救済という観点から、勤務条件に関する職員からの苦情相談窓口の活用について周知しているところであり、公平審査制度による早期解決も含め、引き続きハラスメント防止対策を実施。

#### (4) 長時間労働の是正

長時間労働は、職員の心身の健康を損なうおそれがあるのみならず、人材の確保や仕事と生活の両立にも影響を及ぼすものであり、長時間労働の是正は喫緊の課題。

民間労働法制による時間外労働の上限が適用されない職員については、平成31年4月から、人事委員会規則により、時間外勤務命令を行うことができる上限を、原則として月45時間、年360時間、他律的業務の比重が高い部署においては月100時間、年720時間等と設定するとともに、大規模災害への対処等の重要な業務に従事させるために上限を超えて時間外勤務を命ずる場合は、その要因の整理、分析及び検証を行う旨規定。

知事部局においては、定時退庁日や時間外勤務縮減強化月間・強化ウィークの設定、県民育児の日におけるイクボス庁内巡回の実施、職員のパソコン画面に定時退庁を促すメッセージの表示などの従来の取組に加え、Web会議に必要な機器や無線LAN環境の整備といったICTの積極活用による業務効率化に取り組み、昨年度の一人当たりの時間外勤務は前年度に比べて減少するなど、一定の成果。他方、保健所をはじめとする新型コロナウイルス感染症への対応業務は増加しており、引き続き業務が著しく増加した職場への全部局からの応援職員の配置といった柔軟で機動的な対応、デジタル技術の積極活用による事務の効率化、民間委託の推進による事務負担の軽減に取り組むなど、特定事業主行動計画で掲げた数値目標の達成に向け、不断の努力を続けていくことが必要。

また、本年4月から、職員の健康管理のため、パソコンの使用時間の記録等を利用した勤務時間管理を開始しており、管理職員においては、時間外勤務の事前命令を徹底するとともに、職員に明確で適切な指示を与えながら的確な進行管理を行い、必要に応じて事務配分や職員配置を見直すほか、内部資料を可能な限り簡素化しつつ迅速に決断できるよう、判断能力の向上に努めることが肝要。ただし、こうした業務の合理化やリーダーシップの発揮に努めてもなお恒常的に長時間の時間外勤務に従事させざるを得ない場合には、業務量に応じた人員を配置して対応することが必要。

教育委員会においては、平成30年3月、「教職員の多忙化改善に向けた取組方針」を策定し、これまで、定時退校日や夏季休業期間中の学校閉庁日、県内で統一した部活動休養日を設定するとともに、教員業務支援員（スクール・サポート・スタッフ）や部活動指導員の配置による業務の縮減、ICTを活用した業務の効率化を実施。この結果、昨年度の教職員一人当たりの時間外勤務時間は、小学校、中学校及び全日制高等学校いずれの校種においても、一斉臨時休校といった新型コロナウイルス感染症拡大の影響を大きく受ける前の令和元年度に比べて減少したものの、時間外勤務時間が月80時間を超える教職員をゼロとする目標の達成には至らず、特に中学校においては、教職員の1割が月80時間を超過。

本年3月には、国の「公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針」を踏まえ、県立学校の教育職員の時間外勤務時間の上限を、原則として月45時間、年360時間、児童生徒等に係る臨時的な特別の事情がある場合には月100時間、年720時間等と設定し、その範囲内となるよう業務量の適切な管理を行うとする教育委員会規則を制定し、本年度は、部活動指導員の増員、ICT支援員の県立学校への新規配置といった外部人材の積極活用、AIを活用した採点業務省力化ソフトの全日制高等学校への導入といった校務のICT化を推進。校長等の管理職員においては、率先して業務の縮減や効率化を図りつつ、引き続き教職員の勤務状況の的確な把握と適正管理に努めるなど、更なる教職員の負担軽減に取り組むことが重要。

また、国においては、本年度、全国の小学校、中学校及び全日制高等学校を対象とした教員勤務実態調査を実施し、その結果を踏まえて給与制度の法的な枠組みも含めた教員の処遇の在り方

を検討することとしており、引き続き国の動向を注視していくことが必要。

本委員会としても、職員の勤務条件に関する調査や指導の実施等、引き続き労働基準監督機関としての職権を適切に行使。

#### (5) 定年の引上げ

昨年6月に成立した国家公務員法等の一部を改正する法律及び地方公務員法の一部を改正する法律を踏まえ、本県においても、高齢層職員の能力及び経験を本格的に活用するため、令和5年度から定年を段階的に引き上げるとともに、管理監督職勤務上限年齢制や定年前再任用短時間勤務制を導入し、当分の間の措置として、60歳を超える職員の給料月額を60歳前の7割水準の設定とする条例改正を実施。

本委員会においては、改正条例の施行に関し必要な事項を定める人事委員会規則の整備に向け、定年の引上げが円滑に行われるよう、国から示されている運用通知等を参考に、任命権者の意見も聴きながら検討中。

任命権者においては、60歳以後の勤務条件に関する情報提供を丁寧に行うとともに、職員の60歳以後の勤務の意思確認に努め、定年の引上げ期間中においては、職員の年齢構成に偏りが生じることのないよう、中長期的な観点から定員管理を行っていくことが必要。

人事委員会の勧告は、労働基本権を制約されている職員の適正な処遇を確保するため、地方公務員法の情勢適応の原則及び均衡の原則に基づき行っている。

本年の勧告は、民間給与が職員給与を上回っていることから、公民の給与較差を解消するため、人事院勧告による国家公務員の俸給表に準じた上で、給料表の各号給の額に一定の率を乗じて、若年層の給料月額を引き上げることを内容とするものである。

なお、給料表の水準については、公務としての近似性・類似性の面から、地域の国家公務員の給与水準との均衡に配慮しながら、毎年、そのあり方について検討すべきものである。

地方公務員法の情勢適応の原則及び均衡の原則に基づき勧告を行うことは、長期的視点から見ると、職員に対し県民から支持される納得性の高い給与水準を確保し、人材の確保や労使関係の安定などを通じて、本県行政運営の安定に寄与するものである。

議会及び知事におかれては、この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。

(参考1)

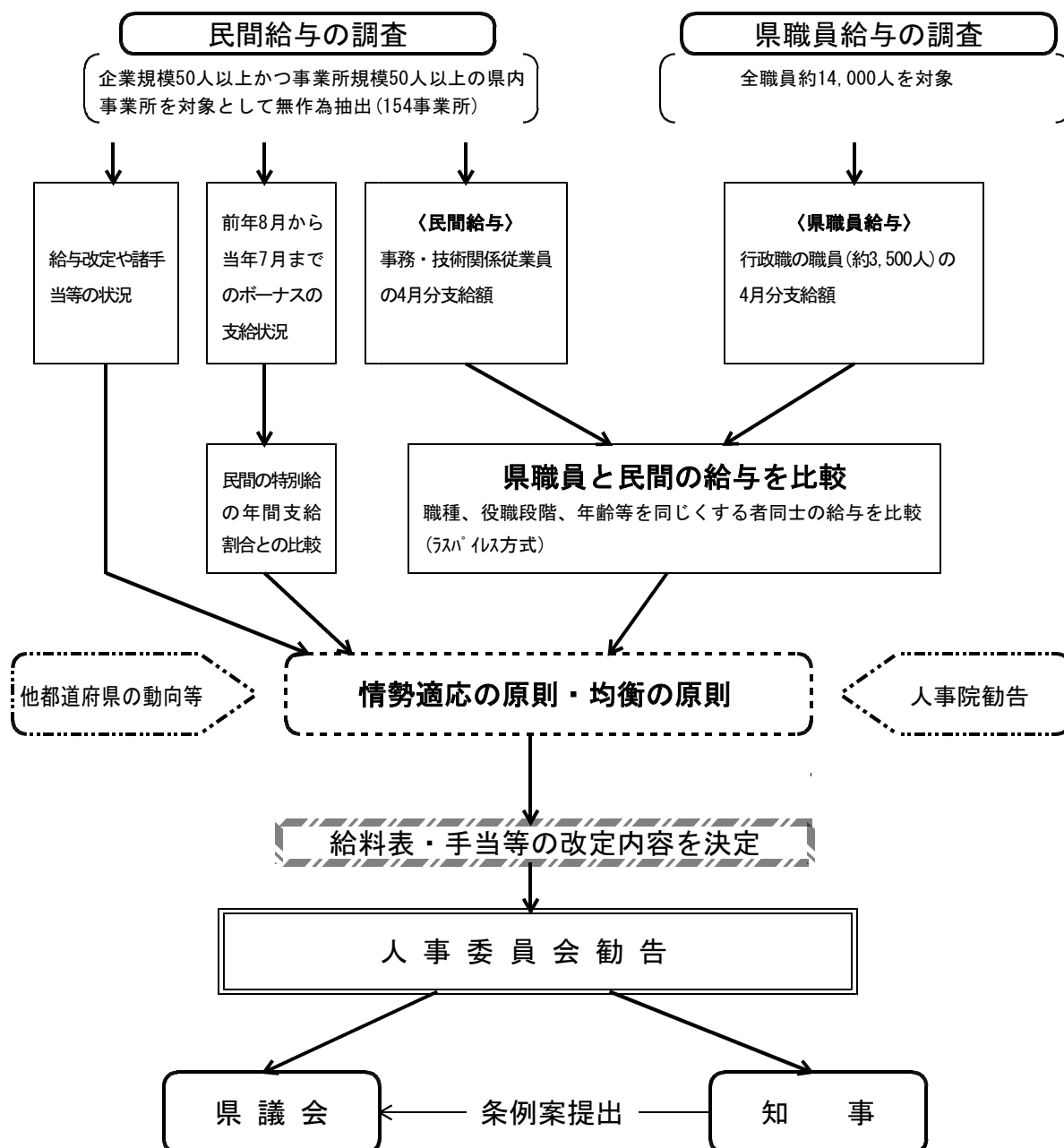
## 給与勧告の仕組み

### 1 人事委員会による給与勧告制度

公務員は、民間企業の従業員とは異なり、争議権などの労働基本権が制約され、労使交渉によって給与を決定することができません。このため、その代償措置として、地方公務員法に基づき、人事委員会による給与勧告制度が設けられています。

この給与勧告は、地方公務員法に定める均衡の原則に基づき、民間の給与水準を重視することを基本としながら地域の国家公務員の給与水準も目安としています。

### 2 給与勧告の流れ



(参考2)

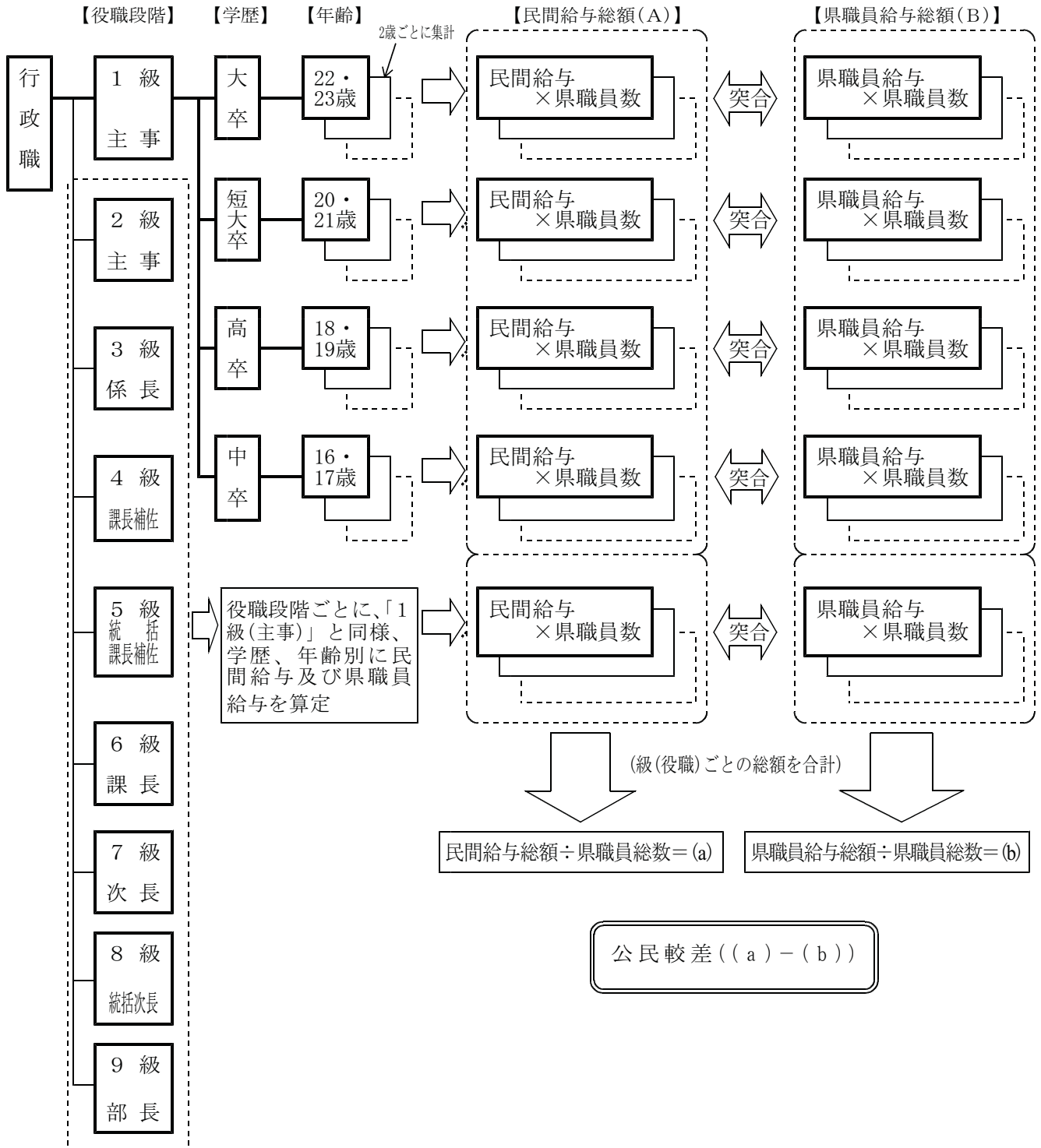
## 公民給与の比較方法(ラスパイレス方式)

### ○ ラスパイレス方式

個々の県職員に対して、その職員と職種、役職段階、学歴及び年齢が同等である民間の従業員に対して支払われている給与を支払うと仮定した場合に必要な給与総額(A)と現に県職員に対して支払われている給与総額(B)とを比較し、どの程度の差があるかを算出しています。

具体的には、職種、役職段階、学歴、年齢別の県職員の平均給与とこれと条件が同じとみなされる民間の従業員の平均給与のそれぞれに県職員の数に乗じた総額を算出し、両者を比較しています。

### (概念図)



(参 考 3)

○ 最近の給与改定の実施状況（過去10年）

	月 例 給	期末手当・勤勉手当(ボーナス)	
	改 定 率	年間支給月数	対前年比増減
平成24年	—	3.95 月	— 月
平成25年	—	3.95 月	— 月
平成26年	0.28 %	4.10 月	0.15 月
平成27年	0.28 %	4.20 月	0.10 月
平成28年	0.23 %	4.30 月	0.10 月
平成29年	0.22 %	4.40 月	0.10 月
平成30年	0.24 %	4.45 月	0.05 月
令和元年	0.13 %	4.50 月	0.05 月
令和2年	—	4.45 月	△0.05 月
令和3年	—	4.30 月	△0.15 月
令和4年	0.24 %	4.40 月	0.10 月



(参 考 4)

○令和4年度行政職モデル給与例（人事委員会試算）

			改 定 前		改 定 後		年 間 給 与 比 較
			給与月額	年間給与 ①	給与月額	年間給与 ②	②-①
係員	25歳	独身	円 200,200	円 3,264,000	円 203,300	円 3,334,000	円 70,000
	30歳	配偶者	265,600	4,373,000	267,900	4,438,000	65,000
係長	40歳	配偶者 子2人	381,400	6,317,000	381,400	6,356,000	39,000
補佐	50歳	配偶者 子2人	427,200	7,071,000	427,200	7,115,000	44,000
課長	55歳	配偶者	496,700	8,014,000	496,700	8,062,000	48,000
部長	58歳	配偶者	653,700	11,045,000	653,700	11,120,000	75,000
行政職平均 (平均年齢41.1歳)			355,385	5,827,000	356,225	5,876,000	49,000

※1 年齢は、令和4年度末年齢

※2 給与月額は、給料、扶養手当、地域手当(3%)、管理職手当(部長：9級1種、課長：6級3種)を基礎に算出。

※3 年間給与は、期末・勤勉手当を含む(改定後は4.40月で算定)。

※4 行政職平均の額は、新採職員を含む行政職3,543人の平均値。