

【本年の給与等報告・勧告のポイント】

- 月例給（給料及び諸手当）
 - ・ 職員給与が民間給与を10,185円（2.86%）下回っているため、若年層に重点を置きつつ、その他の職員も昨年を大幅に上回る引上げ改定
- 特別給（期末手当及び勤勉手当）
 - ・ 職員の年間支給月数（4.35月分）が民間の年間支給月数（4.47月分）を下回っているため、0.10月分引上げ改定

1 給与に関する報告・勧告

(1) 給与決定の原則

地方公務員法第24条第2項は「職員の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定められなければならない」と規定しており、これらの判断要素を調査し、総合的に勘案する。

(2) 職員の給与を取り巻く状況

① 県内民間事業所従業員の給与の状況

- ・ 企業規模50人以上、かつ、県内の事業所規模50人以上の240事業所から133事業所を無作為に抽出し、従業員の個人別給与を人事院や他の都道府県人事委員会等と共同で調査。
- ・ 比較対象企業規模を従来の50人以上から100人以上に見直しを行い、県職員と比較（人事院勧告と同じ）。

＜月例給・特別給（ボーナス）の公民比較＞

（注）月例給は、ラスパイレス方式による比較

区 分	県内民間（A）	県職員（B）	公民較差（A－B）
月例給（R 7年4月分）	366,799円	356,614円	10,185円(2.86%)
特別給（R 6年8月～R 7年7月）	4.47月分	4.35月分	0.12月分

② 国家公務員の給与の状況

- ・ 人事院は8月7日に官民較差に基づく月例給（3.62%）及び特別給（0.05月）の引上げについて勧告。

＜国公ラス（国＝100）＞

R 2年	R 3年	R 4年	R 5年	R 6年	R 7年
95.4	95.5	95.8	96.2	96.6	未公表

③ 他の都道府県の職員の給与の状況

- ・ 他の地方公共団体においては、概ね本県と同様に国と類似の給与制度をとっている。
- ・ また、給与改定に際しては、概ねそれぞれの地域の実態を反映した勧告が行われている。

(3) 勧告の考え方及び内容

上記(1)の給与決定の原則に基づき、次のとおり判断した。

① 月例給（給料及び諸手当）

ア 考え方

- ・ 県職員の給与が県内民間事業所従業員の給与を2.86%下回っていることから、民間給与との均衡を図るため月例給を引き上げる必要がある。
- ・ 本県の給与制度については、公務としての類似性等を勘案し、国の制度を基本としていることから、若年層に重点を置いて改定した本年の人事院勧告による俸給表に準じた給料表への改定を行うことが適当である。

イ 内容

- ・ 本年の人事院勧告による俸給表に準じた給料表への改定を行う。

＜参考＞改定後の月例給

	現行	改定後	改定額	改定率
月例給	356,614円	366,728円	10,114円	2.84%

＜参考＞改定後の初任給（行政職）

大卒：（改定前）225,900円 → （改定後）237,600円（+11,700円）

高卒：（改定前）194,800円 → （改定後）206,700円（+11,900円）

② 特別給（期末手当及び勤勉手当）

ア 考え方

- ・ 県職員の特別給は0.05月単位で改定しており、県職員の特別給の支給月数が県内民間事業所の支給月数を0.12月分下回っていたことから、民間の特別給の支給月数に見合うよう、支給月数を引き上げる必要がある。

イ 内容

- ・支給月数を0.10月分引き上げ、4.35月分（現行）から4.45月分とする。引上げ分は期末手当に0.025月分、勤勉手当に0.075月分を配分する。

〈一般の職員の場合の支給月数〉

年度	6月期		12月期	
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
R 7	1.250月（支給済み）	0.925月（支給済み）	1.275月（現行1.250月）	1.000月（現行0.925月）
R 8	1.2625月	0.9625月	1.2625月	0.9625月

③ 実施時期等

ア 月例給 R 7年4月1日

イ 特別給 R 7年12月1日（②イのうちR 8年度以降に係るものはR 8年4月1日）

（4）手当の見直し

① 通勤手当

- ・自動車等使用者の勤務公署周辺の駐車場等の利用に対する手当額について、1か月当たり5,000円を上限とする制度に見直しを行う。（国準拠）
- ・月の中途で採用される職員等に対し、採用日等から通勤手当を支給できるように見直しを行う。（国準拠）

② 宿日直手当

- ・宿日直勤務に係る支給額の限度の引上げを行う。（国準拠）
- ・災害等に備えた宿日直勤務に対する手当額について、通常の宿日直勤務に対する手当額より高い額に見直す。

③ 特勤勤務手当に準ずる手当・へき地手当に準ずる手当

準特勤公署やへき地学校等への採用に伴って転居した職員に対しても手当を支給できるように見直しを行う。（国準拠）

2 人事管理に関する報告

鳥取県と県民を取り巻く環境が急速に変化する中、様々な課題に迅速かつ的確に対応していくためには、職員が成長して能力を発揮できる「魅力ある組織の実現」とその基盤となる「職場環境の整備」の2点が必要である。

（1）職員が成長し、やりがいをもってその能力を発揮できる魅力ある組織の実現

- 全庁挙げて取り組むべき最重要課題である人材確保に向けて、「選ばれる鳥取県」を実現するためには、学生等のキャリアプランに沿った様々な採用試験の見直し（採用候補者名簿の期限延長など）を検討することが必要である。また、様々な事情を抱えた人が多様な働き方の選択を可能とする鳥取方式短時間勤務職員やアルムナイ採用について、多様な職種への拡充など必要な制度の充実を図るべきである。
- 職員が成長し続け、能力を発揮し続けるためには職員の努力、成果が正当に評価されることが必要であり、その基礎である人事評価制度の適正な運用は、職員の成長と能力発揮、組織パフォーマンスの向上につながるものであるため、評価者の評価能力・育成能力を向上させる研修等を充実していくことが必要である。

（2）職員が健康的かつ安全に安心して働き続けることができる職場環境の整備

- 現在も取組が進められている熱中症対策とともに、冬季の暖房運用など適切な職場環境づくりを引き続き進めていくことが必要である。
- 管理職員が、所属職員が健康に勤務できるよう必要な配慮を行う義務（安全配慮義務）を意識しながら、勤務時間の正確な把握を行い、適切な業務配分と計画的な業務遂行等の業務マネジメントを行うことが必要である。
- 時間外勤務縮減、上限時間の厳守を強く意識することを改めて徹底し、特に月100時間以上の時間外勤務を無くすための方策に集中的に取り組むべきである。
- 業務量に応じた要員の配置など柔軟な人事管理を行うとともに、その一方、人員に応じた業務量という視点もより強く念頭に置きながら徹底した業務見直し、削減を断行していくことが重要である。
- ライフスタイルや働き方に対する価値観が多様化し、それに応じた勤務環境が求められている中、これまで進められてきた仕事と家庭の両立支援に加え、鳥取方式短時間勤務職員や副業チャレンジの推進などの取組を通じて、時代に即した柔軟な働き方の選択を可能にしていくことが重要である。
- 職員が相談しやすい体制となっているか、個々の事案にきめ細やかに対応できる体制になっているか等を適宜点検し、より効果的なハラスメント対応体制を引き続き構築していくこと、さらに近年、社会全体で関心が高まり民間企業における取組が強化され、一部本県でも取り組まれているカスタマー・ハラスメントへの対策も進めていくことが必要である。

（3）結び

全ての職員がやりがいを持って働くことができ、成長しながら能力を発揮できる魅力ある組織を実現していくこと、職員が健康的かつ安全に安心して働き続けることができる職場環境を整備する取組や時代に即した働き方をさらに進め「選ばれる鳥取県」を実現することを目指して、本報告に真摯に向き合い、適切に対応されることを期待する。