

# 平成28年 職員の給与等に関する報告及び勧告（概要）

平成28年10月6日  
鹿児島県人事委員会

## 《本年の給与勧告のポイント》

### ○ 月例給，ボーナスともに引上げ

- ① 職員給与が民間給与を下回っていることを踏まえ，給料月額を引上げ
- ② 期末手当・勤勉手当（ボーナス）を引上げ（4.20月→4.30月）

～ ①と②の結果，平均年間給与は4.9万円（0.82%）の増加 ～

### ○ 扶養手当の見直し

人事院勧告の内容に準じて，配偶者に係る扶養手当額を他の扶養親族と同額とし，子に係る手当額を引上げ

## 1 職員の給与と民間の給与との比較

企業規模50人以上で事業所規模50人以上の県内民間事業所578事業所から，無作為に抽出した132事業所を対象に調査

### (1) 月例給

民間事業所の従事者（事務・技術職）と職員（行政職）の4月分給与を役職段階，年齢，学歴が同じ者同士で比較

民間給与①	職員給与②	較差 ①－②
370,657円	369,871円	786円（0.21%）

(注) 職員の平均年齢は44.4歳，平均経験年数は23.2年である。

### (2) 特別給（ボーナス）

昨年8月から本年7月までの民間の支給割合と職員の年間支給月数を比較

民間の支給割合 4.29月分（職員の支給月数 4.20月）

## 2 給与改定

地方公務員法の規定に基づき、民間事業所の給与水準を踏まえるとともに、人事院勧告の内容、他の都道府県の動向等を総合的に勘案し、以下のように取り扱うことが必要

### 《本年の改定》

#### (1) 給料表

- 行政職給料表については、人事院勧告の内容に準じた上で、各号給の額に一定の率（100分の100.25）を乗じた給料表に改定（初任給は1,900円の引上げ）
- 行政職以外の給料表については、行政職給料表との均衡を基本に引上げ

#### (2) 期末手当・勤勉手当

勤勉手当を0.10月引上げ（4.20月→4.30月）

#### (3) 初任給調整手当

医師・歯科医師に対する初任給調整手当を人事院勧告の内容に準じて引上げ（最高支給限度額413,300円→413,800円）

[改定の実施時期]平成28年4月1日（ただし、(2)は平成28年12月1日）

### ○ 改定額（改定率）

区分	給料	はね返り	計
行政職	749円	21円	770円（0.21%）

- (注) 1 改定額とは、勧告どおり実施された場合の職員（新規学卒の採用者等を除く行政職）の平均引上げ額（引上げ後の平均給与月額 369,871円→370,641円）  
2 はね返りとは、給料の引上げに連動して引き上げられる定率の手当分

### 《扶養手当の見直し》

扶養手当の額を人事院勧告の内容に準じて見直し

〔	配偶者に係る手当	13,000円→6,500円
	子に係る手当	6,500円→10,000円

[改定の実施時期]平成29年4月1日から段階実施

### ○ 各年度における扶養手当の手当額

(単位：円)

扶養親族		年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度以降
配偶者	行政職7級以下		13,000	10,000	6,500	6,500	6,500
	行政職8級		13,000	10,000	6,500	3,500	3,500
	行政職9級		13,000	10,000	6,500	3,500	支給しない
子			6,500	8,000	10,000	10,000	10,000
父母等	行政職7級以下		6,500	6,500	6,500	6,500	6,500
	行政職8級		6,500	6,500	6,500	3,500	3,500
	行政職9級		6,500	6,500	6,500	3,500	支給しない

- (注) 1 「行政職7級」、「行政職8級」及び「行政職9級」には、これらに相当する職務の級を含む  
2 職員に配偶者がいない場合の扶養親族1人に係る手当額については、平成28年度は11,000円、平成29年度は子10,000円・父母等9,000円、平成30年度以降は上表に掲げる子又は父母等の額とする

### 3 人事管理・公務運営の改善

#### (1) 多様な有為の人材確保

求める人材像や公務の魅力を積極的に発信するとともに、採用試験制度について、今後とも職員の採用を取り巻く諸情勢の変化を見極めながら、更なる改善に取り組む必要

#### (2) 能力及び実績に基づく人事管理

評価者研修の充実や適切な評価結果のフィードバックの実施等に努めるとともに、評価結果の人事管理への更なる活用について今後とも国や他の都道府県の動向等も踏まえながら適切に取り組む必要

#### (3) 勤務環境の整備

##### ① 超過勤務の縮減及び勤務時間の管理

- ・ 業務執行態勢等の必要な見直しを行うほか、管理監督職員においては、勤務時間管理における役割を十分認識し、一層適正な勤務時間管理に取り組む必要
- ・ 学校における教員の勤務時間について、適切な勤務環境の確保のための取組を進めていく必要

##### ② 健康管理

- ・ メンタルヘルス不調者の発生防止や早期発見・早期対応、円滑な職場復帰支援、再発防止など、計画的・継続的な対策の充実に一層努める必要
- ・ 管理監督職員においては、日頃のコミュニケーション等を通して、メンタルヘルス不調者への気付きや、周りに相談しやすい職場環境づくりに努める必要
- ・ 労働安全衛生法に基づくストレスチェックを円滑に実施し、その結果を活用して、セルフケアの推奨や職場環境の改善等について更に取組を進めていく必要

##### ③ ハラスメントの防止

- ・ 上司・同僚等による妊娠・出産、育児休業・介護休暇等の取得等を理由としたハラスメント（いわゆるマタニティ・ハラスメント等）の防止のために必要な措置を講じる必要
- ・ 管理監督職員や職員への周知・啓発を図るとともに、職員一人ひとりがハラスメントを見過ごさずに向き合える職場環境の確保に努める必要

##### ④ 女性の登用の拡大、仕事と生活の両立支援

- ・ 女性職員の採用・登用の拡大や、働き方の見直しによる仕事と生活の調和の推進について、特定事業主行動計画に基づき積極的に取り組む必要
- ・ 人事院が行った育児休業法改正の意見の申出や勤務時間法改正の勧告等の内容について、関係法令の改正の動向や人事院及び他の都道府県の動向等を注視し、適切に対応する必要

#### (4) 高齢層職員の能力及び経験の活用（雇用と年金の接続）

雇用と年金の接続が円滑になされるよう、国及び他の都道府県の動向等を注視しながら、本県の実情を踏まえ、適切に対応する必要

再任用職員の勤勉手当について、人事院報告の趣旨を踏まえ、適切に対応する必要

### 4 む す び

人事委員会の勧告制度は、労働基本権制約の代償措置として設けられているものであり、職員に対し適正な処遇を確保することは、職員の士気を高めるとともに、有為な人材の確保を可能にし、将来にわたって行政運営の安定を図るためにも重要

県議会及び知事におかれては、給与勧告制度が果たしている役割に深い理解を示され、この報告に十分留意されるとともに、この勧告どおり実施されるよう要請