

## 2 職員の給与

職員の給与の決定に当たっては、社会一般の情勢に適応させることが基本原則となっている。

本委員会は、給与に係る調査及び研究を行い、毎年少なくとも1回、給料表が適当であるかどうかについて、議会及び知事に報告し、あわせて適当な措置を講じるよう必要に応じて勧告を行っている。

### (1) 職員の給与実態調査

人事行政の適正な運営を図るための資料とし、民間給与との比較検討を行うため、平成26年4月1日に在職する職員（技能労務職員、企業職員、公益法人へ派遣中の職員、再任用職員、休職中の職員、育児休業中の職員、育児短時間勤務職員、臨時的任用職員等を除く。）について、「職員給与実態調査」を実施した。その調査項目及び調査結果の概要は、次のとおりである。

#### ア 調査項目

##### (ア) 給料

- a 年齢及び経験年数
- b 給与決定上の学歴
- c 適用給料表及び職務の級、号給

##### (イ) 諸手当

#### イ 調査結果の概要

##### (ア) 給料表別人員、平均年齢、平均経験年数、学歴別及び性別人員構成比

平成26年4月現在

給料表	区分 適用人員	平均年齢 人	平均経験年数 年	学歴別人員構成比				性別人員構成比	
				大学卒 %	短大卒 %	高校卒 %	中学卒 %	男 %	女 %
行政職	3,456	43.3	21.0	75.5	9.1	15.4		72.4	27.6
医療職（一）	17	46.8	22.8	100.0				82.4	17.6
医療職（二）	60	39.1	16.8	53.3	46.7			11.7	88.3
医療職（三）	49	39.8	17.3	91.8	8.2			8.2	91.8
研究職	198	41.7	18.3	97.5	2.0	0.5		82.8	17.2
福祉職	52	32.8	9.7	96.2	3.8			36.5	63.5
教育職（一）	1,968	44.4	21.4	94.5	3.2	2.3		57.4	42.6
教育職（二）	4,339	46.2	23.3	97.2	2.8			48.8	51.2
教育職（三）	6	46.5	21.1	83.3	16.7			100.0	
公安職	1,626	38.6	17.3	54.7	4.8	40.4	0.1	95.0	5.0
全給料表	11,771	43.8	21.3	84.3	5.2	10.5	0.0	63.8	36.2

## (イ) 給料表別平均給与額(平成26年4月現在)

給料表	一人当たり 平均 給与総額	内 訳						
		給 料	扶養手当	地域手当	住居手当	通勤手当	管理職 手当	その他の 手当
	円	円	円	円	円	円	円	円
行政職	426,545 428,714	341,356 343,525	10,513	11,323	4,193	10,537	11,246	37,377
医療職(一)	938,464 947,374	472,472 481,382	11,118	81,896	6,059	16,143	53,476	297,300
医療職(二)	344,003 344,003	309,084 309,084	1,625	9,321	5,717	8,109	-	10,147
医療職(三)	378,281 378,808	329,024 329,551	2,020	10,011	4,551	11,464	2,122	19,089
研究職	404,847 406,150	351,049 352,352	11,452	11,087	6,593	10,174	5,771	8,721
福祉職	338,858 338,858	291,776 291,776	3,692	8,864	7,115	10,515	-	16,896
教育職(一)	445,078 445,933	388,493 389,348	8,947	12,050	5,090	10,275	3,538	16,685
教育職(二)	435,133 436,845	387,843 389,555	7,709	12,106	2,901	6,059	7,203	11,312
教育職(三)	460,565 460,565	413,867 413,867	18,167	12,961	9,000	6,570	-	-
公安職	425,176 425,808	320,132 320,764	12,150	10,166	2,159	4,346	3,662	72,561
合 計 (全平均)	432,006 433,541	363,396 364,931	9,354	11,646	3,653	7,979	7,237	28,741

(注1)「一人当たり平均給与総額」及び「給料」の下段は、特例条例による減額措置がないものとした場合の額を示す。

(注2)「給料」には、給料の調整額及び教職調整額を含む。

## (2) 民間の給与実態調査

## ア 調査の概要

職員の給与と民間従業員の給与とを比較検討するための基礎資料を得ることを目的として、人事院及び各都道府県等人事委員会との共同により、各調査対象事業所の協力を得て、次のとおり実施した。

(ア) 調査期間 平成26年5月1日から6月18日まで(49日間)

(イ) 調査対象 平成26年4月給与の最終締切日現在において、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のうち、一定の産業に分類された318事業所

(ウ) 対象職種 76職種(うち初任給対象職種18職種)

(エ) 調査人員 6,358人(うち初任給対象職種285人)

(オ) 抽出方法

・事業所 (イ)に該当する事業所を産業・規模等により層化し、一定の抽出率を用いて、142事業所を無作為に抽出した。(調査完了事業所 128事業所)

・従業員 初任給対象職種以外の調査対象職種については、これに該当する従業員が多数の場合には、一定数を抽出して調査を行った。また、臨時の従業員及び役員はすべて除外した。

イ 調査結果の概要

(ア) 産業別調査事業所数

産業分類	
農業、林業、漁業	0
鉱業、採石業、砂利採取業、建設業	6
製造業	70
電気・ガス・熱供給・水道業、情報通信業、運輸業、郵便業	14
卸売業、小売業	7
金融業、保険業、不動産業、物品賃貸業	7
教育、学習支援業、医療、福祉、サービス業	24
計	128

(イ) 職種別給与額等(事務・技術関係職種)

職種名	調査実人員	平均年齢	平成26年4月分平均支給額			
			きまって支給する給与(A)	うち時間外手当(B)	(A) - (B)	
	人	歳	円	円	円	
事務関係職種	支店長	3	50.0	781,779	-	781,779
	事務部長	186	52.3	564,802	1,304	563,498
	事務部次長	93	51.6	534,878	4,449	530,429
	事務課長	389	48.9	509,735	6,764	502,971
	事務課長代理	173	43.9	501,893	52,980	448,913
	事務係長	269	46.4	434,039	52,276	381,763
	事務主任	354	42.3	356,683	32,716	323,967
	事務係員	1,333	38.0	322,234	35,884	286,350
	大学卒	592	35.1	324,706	34,018	290,688
	短大卒	348	37.9	304,569	38,476	266,093
高校卒	376	42.3	331,645	37,093	294,552	
中学卒	17	46.1	378,680	21,947	356,733	
技術関係職種	工場長	10	54.0	662,043	-	662,043
	技術部長	105	50.3	560,417	312	560,105
	技術部次長	26	50.2	503,879	921	502,958
	技術課長	338	49.0	499,069	10,485	488,584
	技術課長代理	90	44.8	444,414	52,569	391,845
	技術係長	292	45.8	447,133	53,989	393,144
	技術主任	391	43.3	408,790	66,744	342,046
	技術係員	1,220	37.5	352,052	55,987	296,065
	大学卒	614	35.8	361,336	60,817	300,519
	短大卒	125	35.6	354,287	75,574	278,713
高校卒	481	40.0	339,724	44,721	295,003	
中学卒	-	-	-	-	-	

(注) X印は資料僅少のため公表できないものである。

(ウ) 学歴別初任給

職種	学歴	金額
新卒事務員・技術者	大学卒	192,118円
	短大卒	171,141円
	高校卒	157,645円

(注) 採用のある事業所について平均したものである。

(エ) 家族手当の支給状況

扶養家族の構成	支給月額
配偶者	14,258 円
配偶者と子 1 人	20,543 円
配偶者と子 2 人	25,696 円

(注) 家族手当の支給につき配偶者の収入額によって支給制限がある事業所を対象とした。

(3) 職員の給与等に関する報告及び勧告

上記(1)及び(2)の調査結果等に基づき、10月17日、議会及び知事に、職員の給与等について報告し、併せて給与の改定等について所要の措置をとるよう勧告した。

平成26年給与等に関する報告・勧告の骨子

平成26年10月17日  
山梨県人事委員会

本年の給与勧告のポイント

<p><b>平成26年4月の公民較差に基づく給与改定</b> ~月例給、特別給ともに7年ぶりの引上げ~          月例給は、公民較差(857円、0.22%)を解消するため、世代間の給与配分の観点から若年層に重点をおきながら(高齢層は据置き)給料月額を引上げ改定          特別給(期末手当及び勤勉手当)については、0.2月分引上げ</p> <p><b>給与制度の総合的見直しを実施</b>          給料表の水準を平均2%引下げ          地域手当の一部見直し          職務や勤務実績に応じた給与配分(単身赴任手当の引上げ等)</p>
--

給与勧告の基本的な考え方

- ・ 給与勧告は、職員の労働基本権制約の代償措置であり、職員に対し社会一般の情勢に適応した適正な給与を確保する機能を有するもの
- ・ 本委員会は、公民給与を精密に比較し、民間の給与水準との均衡が保たれることを基本に、国や他の都道府県の職員の給与水準との均衡、物価及び生計費の動向等をも考慮に入れ勧告
- ・ 情勢適応の原則に基づき適正な職員給与を確保することは、効率的な行政運営の基盤であり、県民の理解を得る上でも重要

民間給与との較差に基づく給与改定

1 民間給与との比較

128民間事業所の6,358人の個人別給与を实地調査(期間:平成26年5月1日~6月18日 完了率:90.1%)

月例給 職員と民間の4月分給与を調査(ベースアップ中止、定期昇給の昇給額の据置き等を実施した企業の状況も反映)し、単純な平均値ではなく、職種、役職段階、年齢など給与決定要素の同じ者同士を比較

職員給与と民間給与との較差

	民間給与 (A)	職員給与 (B)	較差 (A) - (B)	備 考
給与カット前	385,220円	384,363 円	857 円 (0.22%)	職員の給与とカット措置がないものとして比較した場合、職員給与が民間給与を0.22%下回っている。
実支給額		382,160 円	3,060 円 (0.80%)	職員の実支給額で比較した場合、職員給与が民間給与を0.80%下回っている。

職員給与は、行政職給料表適用職員の平均給与月額（平均年齢43.6歳、平均経験年数21.3年）給与カットとは、平成23年10月1日から平成27年3月31日まで、「山梨県職員等の給与の特例に関する条例」に基づき、本県職員（管理職）の給料月額が、部局長級は4%、その他の管理職について3%それぞれ減額されている措置

公民比較は、給与カット前の職員給与により実施

【参考】 人事院勧告における官民較差 1,090円（0.27%）

特別給（期末・勤勉手当）

昨年8月から本年7月までの1年間の民間の支給実績（支給割合）と職員の年間支給月数を比較  
民間と職員の特別給の支給状況

民間	職員
4.08 月分	3.90 月分

## 2 給与改定の考え方と内容

月例給

### (1) 給料表

- ・改定率平均0.24% 世代間の給与配分の見直しの観点から若年層に重点を置いて改定
- ・初任給は民間との間に差があることを踏まえ、1級の初任給を2,000円引上げ
- (2)初任給調整手当 行政職給料表との改定状況を勘案し、医師等の手当限度額を改定
- (3)寒冷地手当 新たな気象データ(メッシュ平年値2010)に基づき、支給地域の見直し

特別給（期末・勤勉手当）

- ・民間の支給割合との均衡を図るとともに、国家公務員の支給割合等を考慮し引上げ  
年間支給月数 3.90月 4.10月（0.2月分）

（一般の職員の場合の支給月数）

		6月期	12月期
26年度	期末手当	1.2 月（支給済み）	1.400 月（現行 1.35 月）
	勤勉手当	0.675 月（支給済み）	0.825 月（現行 0.675 月）
27年度	期末手当	1.225 月	1.375 月
	以降 勤勉手当	0.750 月	0.75 月

## 3 改定の実施時期

- ・給料表、初任給調整手当は平成26年4月1日
- ・特別給（期末手当及び勤勉手当）は同年12月1日
- ・寒冷地手当は平成27年4月1日（所要の経過措置）

### 【参考】

#### 1 平成26年4月の公民の給与較差に基づく給与改定額

- ・行政職平均（新卒採用者を除く）

年齢	経験年数	改定前		改定後		増減額（率）	
		給与月額	年間給与	給与月額	年間給与	月額	年間給与
43.6 歳	21.3 年	384,363 円	6,187,000 円	385,210 円	6,279,000 円	847 円 (0.22%)	92,000 円 (1.49%)

給与月額は、給料、地域手当、扶養手当、管理職手当、住居手当及びその他の手当で公民比較に使用した給与項目の合計額であり、年間給与は、4月の給与月額を基本に試算

## 2 最近の職員給与の改定状況

年度	月 例 給		特 別 給 (月)		
	較差(%)	改 定 内 容	改定前	改 定	改定後
平成12年度	0.12	扶養手当引上げ	4.95	0.20	4.75
平成13年度	0.05	特例一時金の支給	4.75	0.05	4.70
平成14年度	1.98	給料表、扶養手当(配偶者)の引下げ、 扶養手当(子等3人目以降)の引上げ等	4.70	0.05	4.65
平成15年度	1.05	給料表、扶養手当(配偶者)の引下げ等	4.65	0.25	4.40
平成16年度	0.01	寒冷地手当の見直し	4.40	-	4.40
平成17年度	0.37	給料表、扶養手当(配偶者)の引下げ等	4.40	0.05	4.45
平成18年度	0.07	地域手当の引下げ	4.45	-	4.45
平成19年度	0.99	給料表、扶養手当(子等)の引上げ等	4.45	0.05	4.50
平成20年度	0.02	医師の初任給調整手当の引上げ	4.50	-	4.50
平成21年度	0.14	給料表の引下げ	4.50	0.35	4.15
平成22年度	0.38	給料表の引下げ、 自宅に係る住居手当の引下げ	4.15	0.20	3.95
平成23年度	0.19	給料表の引下げ	3.95	-	3.95
平成24年度	0.00	月例給の改定なし	3.95	-	3.95
平成25年度	0.01	月例給の改定なし	3.95	0.05	3.90
平成26年度	0.22	給料表、初任給調整手当の引上げ、 寒冷地手当の見直し等	3.90	0.20	4.10

### 給与制度の総合的見直し

人事院は、地域間、世代間の給与配分の見直し、職務や勤務実績に応じた給与配分といった課題への対応や雇用と年金の接続を踏まえ、給与制度の総合的見直しを勧告。

本県は、国の見直し内容を踏まえ、地方公務員法の均衡の原則や本県の実情等を考慮しながら、所要の見直しを実施。

#### 1 総合的見直しの内容

- (1)給料表 人事院勧告における俸給表の平均2%引下げに準じて改定
- (2)地域手当 県外の公署に勤務する職員並びに医療職給料表(一)の適用を受ける医師及び歯科医師については、人事院勧告の内容に準じて改定
- (3)単身赴任手当 人事院勧告の内容に準じて改定
- (4)管理職員特別勤務手当 人事院勧告の内容に準じて改定

#### 2 改定の実施時期等

- ・ 給料表は平成27年4月1日に切替え
- ・ 給料表の切替えに伴う激変緩和のための経過措置を実施
- ・ 地域手当、単身赴任手当及び管理職員特別勤務手当の見直しについては、平成27年4月1日から実施。地域手当及び単身赴任手当については、国に準じて段階的に引上げ

#### その他の給与上の課題

- ・ 獣医師の初任給調整手当については、他の都道府県では、優秀な人材の安定的な確保のため、支給していることから、必要性の有無について検討を行うことが必要。
- ・ 教員給与については、職務に応じた、メリハリある教員給与体系の確立が必要なことから、今後も国及び他の都道府県の状況等に注視しつつ、適切に対応していくことが必要。

- ・ 再任用職員の単身赴任手当については、年金の段階的な引き上げに伴い、今後、再任用希望者が増加し、幅広い職域や勤務地での活用が想定されることから、国に準じて措置することが必要。

#### 給与勧告実施の要請

- ・ 人事委員会の給与勧告は、職員の労働基本権制約に対する代償措置として行われ、地方公務員法における情勢適応の原則に基づく適正な給与を確保する機能を有するもの。議会及び知事に対して、勧告どおり実施するよう要請。
- ・ 特例条例による給与の減額措置が実施されているが、速やかに本来の適正な給与水準が確保されることを求める。

#### 公務運営に関する報告

##### 1 有為な人材の確保・育成

- ・ 有為な人材の確保のため、これまでも採用説明会やオープン県庁の開催、フェイスブックページ、ツイッター、ホームページ等による情報発信、新たな試験（行政 ）などを実施しており、本年度も、一部の試験について、受験資格要件を緩和するなど、より多くの受験者を確保するための見直しを実施。
- ・ 少子化や民間の雇用情勢の改善に伴い、優秀な人材の確保が困難になってきていることから、インターンシップなど、県の仕事のやりがい、魅力を伝える取組の強化が重要。また採用試験制度についても、国や他の都道府県の動向を注視し、研究・検討を進めていくことが必要。
- ・ 民間企業の就職活動時期が、平成27年度卒業・修了予定者から後ろ倒しされたことにより、募集活動の見直しを行ったので、任命権者においても留意することが必要。

##### 2 能力・実績に基づく人事管理

- ・ 時代の変化に対応し、高度化・多様化する県民のニーズに的確に対応するため、公務の特性を踏まえた能力・実績等に基づく人事管理を進めていくことが必要。
- ・ 地方公務員法改正により、能力・実績に基づく人事評価制度が、全職員に対し導入されることとなったことから、評価制度を早期に構築し、職員等へ周知するなど対応を行っていくことが必要。

##### 3 職員の勤務環境の整備

- ・ 所属長をはじめとする管理職等が、適切なマネジメントやリーダーシップを発揮することにより、職員間のコミュニケーションの円滑化に努め、職員一人ひとりのモチベーションを更に高めることを期待。

###### (1) 時間外勤務の縮減

- ・ 所属長等は、事前命令の徹底を図り、日頃から所属の業務量を的確に把握し、業務量に応じて、職員配置や業務分掌を見直すなど、適切な管理を行うとともに、時間外勤務の必要性を精査するなど、時間外勤務の縮減に努めることが必要。
- ・ 任命権者にとっては、目標時間の設定、管理等について、柔軟な対応を行うよう配慮することが必要。

###### (2) 年次有給休暇の取得促進

- ・ 年次有給休暇は、心身のリフレッシュを図り、労働意欲の維持やワーク・ライフ・バランスを推進する上でも重要であるため、計画的な取得促進に向けた取組を進めることが必要。
- ・ 所属長等は職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、取得計画との乖離がある場合には、職員本人との面談を行うなど、取得しやすい環境づくりに努めることが必要。

###### (3) メンタルヘルス対策

- ・ 所属長等は、特定の職員に著しく業務の負荷をかけることのないよう適切な業務管理を心がけることが必要。
- ・ 職場内の円滑なコミュニケーションは、メンタルヘルス不調への気づきや早期対応などにも有効であるため、任命権者、所属長、職員が一体となり、働きやすい職場づくりを目指した取組を推進することが必要。

###### (4) 家庭と仕事の両立支援

- ・ 子育てや介護の傍ら、働き続ける職員が増えていることから、子育てや介護などの家庭生活における責任を果たすとともに、意欲的に職務に取り組むことができるよう、一層の支援が必要。今後も国の検討状況や他の都道府県の動向を注視し、可能な限りの支援を期待。

- ・ 配偶者同行休業については、仕事と家庭生活の両立支援の方策の一つとして、有為な人材の継続的な勤務を促進し、公務の円滑な運営に資する観点から、導入することが必要。

(5) ハラスメント防止対策

- ・ セクシュアル・ハラスメントの防止対策は、任命権者の取組により、一定の成果を挙げていることから、今後も引き続き適切に実施していくことが必要。
- ・ パワー・ハラスメントについては、任命権者が、引き続き職員が相談しやすい環境づくりに配慮するとともに、研修等を通じて、職員の理解を深めていくことが必要。

4 服務規律の確保

- ・ 職員一人ひとりが、自らの行動が公務全体の信用に大きく影響することを強く自覚し、県民の模範となるよう行動するとともに、任命権者においては、引き続き服務規律の遵守の徹底が必要。

5 雇用と年金の接続

- ・ 平成27年度の定年退職者から、最長で2年間の無年金の期間が生じることから、今後、再任用希望者の増加が見込まれる。このため、再任用職員の職域拡大に向けた取組を進めるとともに、再任用希望者の多様な専門的知識や経験を活用できる環境の整備が必要。
- ・ 再任用の実施状況を検証し、国や他の都道府県の状況を注視しながら、雇用と年金の接続のあり方について検討することが必要。

6 その他の公務運営上の課題

- ・ 任命権者においては、これまでも女性の能力や適性を評価し、職域の拡大等に努めてきているが、今後は、国の動向等にも留意しながら、女性の働きやすい職場環境の整備や、有為な人材の積極的な登用を、一層進めていくことが必要。

(4) 勧告の実施状況

1 人事委員会勧告・報告等に基づくもの  
公民の給与較差に基づく給与改定

項目	実施状況									
(1) 給料表の改定	(平均改定率0.24%) 若年層に重点を置きながら給料月額を引き上げる。									
(2) 諸手当の改定	医療職給料表(一)等の適用を受ける医師等に対する支給月額の限度額の引上げ									
ア 初任給調整手当	(ア) 医療職(一) 最高 410,900円 412,200円 (イ) 医療職(一)以外 最高 50,000円 50,300円									
イ 単身赴任手当	・再任用職員を支給対象とする。 職員に準じて支給。									
ウ 期末・勤勉手当	・一般職員について、年間支給月数を引き上げる。3.9月 4.1月(+0.2月)									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>6月期</th> <th>12月期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(ア)平成26年度</td> <td>1.875月(支給済み)</td> <td>2.225月(+0.20月)</td> </tr> <tr> <td>(イ)平成27年度以降</td> <td>1.975月(+0.10月)</td> <td>2.125月(+0.10月)</td> </tr> </tbody> </table>		6月期	12月期	(ア)平成26年度	1.875月(支給済み)	2.225月(+0.20月)	(イ)平成27年度以降	1.975月(+0.10月)	2.125月(+0.10月)
	6月期	12月期								
(ア)平成26年度	1.875月(支給済み)	2.225月(+0.20月)								
(イ)平成27年度以降	1.975月(+0.10月)	2.125月(+0.10月)								
	・再任用職員及び特定任期付職員についても、一般職員に準じて、年間支給月数を引き上げる									

給与制度の総合的見直し等のための改定

(1) 給料表の改定	(平均改定率 2%) 国家公務員の俸給表に準じて給料月額を引き下げる。
(2) 諸手当の改定	(ア) 級地区分を1区分増設し、支給割合を見直す。 6区分(18%~3%) 7区分(20%~3%)
ア 地域手当	(イ) 医師に対する支給割合を16%(現行15%)に引き上げる。



イ 通勤手当 ウ 単身赴任手当	自転車使用者（片道5km以上）の手当額を引き上げる。 基礎額及び加算限度額をそれぞれ引き上げる。
エ 管理職員特別勤務手当	基礎額23,000円 30,000円 加算限度額45,000円 70,000円 臨時・緊急にやむを得ず行う平日の午前0時から午前5時までの間の勤務を新たに支給対象。
オ 定時制通信教育手当	支給割合を引き下げる。 10% 5% （管理職手当受給者 8%以内 4%以内）
(3)経過措置として、切替前に受けていた給料月額との差額を支給する。（現給保障）	