

## 職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

令和3年10月11日  
秋田県人事委員会

### ◎ 報告・勧告のポイント

月例給は改定なし、期末手当・勤勉手当(ボーナス)は引下げ

- ① 月例給  
公民較差(△40円(△0.01%))が極めて小さく、給料表の改定なし
- ② 期末手当・勤勉手当(ボーナス)  
県内民間の年間支給割合に合わせ引下げ改定(年間4.30月→4.20月 △0.10月)

### 1 給与

#### (1) 改定の考え方

地方公務員法の規定に基づき、国及び他の地方公共団体職員の給与との均衡の確保、民間給与水準との整合性の確保等を考慮することを基本とし、地域の民間給与の実情を職員の給与水準に適切に反映する必要があるとの認識に立ち、判断した。

#### (2) 本年の改定

##### ① 給料表

本年4月時点における職員の月例給と県内民間給与との較差は△40円(△0.01%)と極めて小さく、給料表及び諸手当の適切な改定が困難であることから、本年は、給料表の改定は行わない。

| 民間給与 A   | 職員給与 B   | 公民較差(A-B)    |
|----------|----------|--------------|
| 364,302円 | 364,342円 | △40円(△0.01%) |

##### ② 期末手当・勤勉手当

県内の民間の年間支給割合(4.19月)に見合うよう、職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数を0.10月分引き下げて4.20月とする。

#### 【改定後の支給月数】

| 令和3年度   | 一般職員           |               | 6月期            | 12月期           |
|---------|----------------|---------------|----------------|----------------|
|         | 期末手当           | 2.35月(△0.10月) | 1.225月         | 1.125月(△0.10月) |
| 勤勉手当    | 1.85月          | 0.925月        | 0.925月         |                |
| 計       | 4.20月(現行4.30月) | 2.150月        | 2.050月         |                |
| 令和4年度以降 | 一般職員           |               | 6月期            | 12月期           |
|         | 期末手当           | 2.35月(△0.10月) | 1.175月(△0.05月) | 1.175月(△0.05月) |
| 勤勉手当    | 1.85月          | 0.925月        | 0.925月         |                |
| 計       | 4.20月(現行4.30月) | 2.100月        | 2.100月         |                |

#### (3) 実施時期

令和3年12月1日

#### (4) その他の事項

給料の調整額及び特殊勤務手当等諸手当については、業務の実態や国及び他の都道府県の支給状況等の調査を行い、社会情勢の変化や技術の進歩等に伴って、改定する必要があるものについて、随時見直しを行う。

#### 【参考】職員の年収(平均年間給与)(行政職)

| 平均年齢  | 勧告前        | 勧告後        | 増減額      |
|-------|------------|------------|----------|
| 42.4歳 | 5,889,580円 | 5,853,109円 | △36,471円 |

## 2 人材の確保、育成等

### (1) 人材の確保

採用試験の受験者が減少し、技術職の一部では採用予定数を下回っているほか、採用辞退数が増加傾向にあるなど、人材の確保が困難となっていることから、県職員の仕事内容やその魅力等を積極的に発信するとともに、技術職の採用の在り方や時代に即した試験方法を検討し、将来を担う人材の確保を図っていく必要がある。

### (2) 人材の育成

若手・中堅職員を対象とした研修メニューの充実やキャリアプランを考える機会の提供に加え、本県のデジタル・トランスフォーメーション（DX）の実現に向け、デジタル技術を的確に活用できる人材を育成することが重要である。

### (3) 女性職員の活躍の推進

先輩女性職員のメッセージや仕事の魅力等の情報発信、育児との両立に関する制度の紹介等の充実を図り女性受験者の確保につなげていく必要がある。また、多様な職務への従事や管理監督職等への登用により計画的に育成を図るとともに、多様で柔軟な働き方の拡大、定着等も併せ、活躍を一層推進していく必要がある。

## 3 能力・実績に基づく人事管理の推進

人事評価制度について、必要に応じて改善を行うなど人事管理の基礎として十分に活用されるよう取り組んでいくほか、役職段階に応じて求められる能力等を備えた人材の育成に生かしていく必要がある。

## 4 勤務環境の整備等

### (1) 時間外勤務等の縮減

恒常的な時間外勤務等の実態が見受けられるとともに、新型コロナウイルス感染症対応の時間外勤務等が長期間に及ぶ状況が続くことも懸念され、時間外勤務等の発生要因の整理・分析と対策が必要である。また、管理監督職員による業務の進捗状況や勤務時間の適正な把握・管理などマネジメントの強化を図る必要がある。

教職員の長時間労働の改善については、新たな多忙化防止計画や業務量の適切な管理等に関する規則による成果や課題を収集・分析しながら取り組んでいく必要がある。

### (2) 仕事と家庭の両立支援

人事院による意見の申出や報告等を踏まえ、男女を問わず職員が育児や介護を行うための両立支援制度や早出・遅出勤務等の改善に加え、これらの周知や新たな制度等の検討を行うほか、新型コロナウイルス感染症への対応を契機に在宅勤務の拡大等に向けた検討を加速させるなど、職員が働きやすい環境を整備していく必要がある。

### (3) 心身の健康づくりの推進

ストレスチェックなど職員のメンタルヘルス対策の強化や長時間勤務を行った職員に対する産業医による面接指導を徹底するとともに、管理監督職員による職場環境の改善、職員の心身の不調の早期発見など、職員の健康管理についての取組を継続していく必要がある。また、職場復帰する職員を支援していくことも必要である。

### (4) ハラスメントの防止

昨年からの職員からの相談に対応するために必要な体制の拡充が図られており、今後こうした取組とともに、意識啓発や相談窓口等の周知等を強化し、ハラスメントのない良好な職場環境づくりを推進していく必要がある。

### (5) 新型コロナウイルス感染症に関する対応

影響の長期化に備え、テレワーク等を推進するとともに、業務の進行管理等の適切な方策に関する検討等に取り組む必要がある。また、特定の部署で業務量の増大が長期化しており、職員の健康管理への配慮、部局を超えた応援体制の構築など、適切に対応していく必要がある。

## 5 定年の引上げへの対応等

定年を引き上げるとともに、管理監督職勤務上限年齢制、定年前再任用短時間勤務制等を適切に導入していく必要がある。また、職員の勤務意思の決定に必要な情報の提供や、定年の段階的な引上げが完了するまでの間、再任用職員が能力及び経験をより一層発揮しながら職務に従事できる環境整備に努める必要がある。