

# 報 告

人事委員会は、地方公務員法に基づき、中立かつ専門的な機関として、職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関し調査研究を行い、その結果を報告するとともに、講ずべき措置について地方公共団体の議長及び長に対し勧告することとされている。

本委員会は、職員の給与の実態を把握するとともに、民間事業の従事者並びに国及び他の地方公共団体の職員の給与並びに生計費等職員の給与を決定するための諸条件について調査及び検討を行ったことから、人事管理に関することと併せて、次のとおり報告する。

## I 給与に関する事項

### 1 職員給与等の状況

本委員会が実施した「令和4年度職員給与等実態調査」における本年4月1日現在の職員の給与等の状況の主なものは、次のとおりである。

#### (1) 職員数等

職員（職員の給与に関する条例（昭和26年7月青森県条例第37号）の給料表の適用を受ける常勤の職員をいう。以下同じ。）の総数は、16,157人（昨年16,432人）で昨年に比べ275人減少し、その平均年齢は43.3歳（同43.4歳）、平均経験年数は21.2年（同21.4年）となっており、このうち行政職給料表適用者の平均年齢は41.1歳（同41.2歳）、平均経験年数は19.6年（同19.9年）となった。また、性別構成比は男性56.5%、女性43.5%となっており、学歴別構成比は大学卒82.6%、短大卒2.9%、高校卒14.5%、中学卒0.0%となっている。（構成比は、小数点以下第2位を四捨五入しているため、それらの計が100%とならない場合がある。以下同じ。）

#### (2) 平均給与月額

職員の平均給与月額は381,704円であり、このうち行政職給料表適用者の平均給与月額は341,021円となっており、いずれも昨年に比べ減少している。

表1 適用給料表別職員数等

区分 給料表	適用職員数		性別構成比		平均年齢	平均経験 年数
		昨年比	男性	女性		
全給料表	16,157人	△275人	56.5%	43.5%	43.3歳	21.2年
行政職給料表	4,312	△21	63.0	37.0	41.1	19.6
警察職給料表	2,236	△4	88.5	11.5	37.3	16.2
海事職給料表	43	1	100.0	-	46.3	27.0
教育職給料表(一)	2,822	△83	56.7	43.3	44.7	22.0
教育職給料表(二)	6,336	△162	41.3	58.7	46.5	23.9
研究職給料表	99	1	71.7	28.3	42.7	19.8
医療職給料表(一)	12	3	75.0	25.0	55.3	27.5
医療職給料表(二)	206	△14	42.7	57.3	42.0	18.8
医療職給料表(三)	91	4	6.6	93.4	37.9	16.0

(注) 再任用職員は含まない。

表2 給料表別平均給与月額

区分 給料表	令和4年4月	令和3年4月
全給料表	381,704円	383,316円
行政職給料表	341,021	343,483
警察職給料表	336,810	337,394
海事職給料表	396,485	403,719
教育職給料表(一)	409,122	408,879
教育職給料表(二)	414,544	416,129
研究職給料表	361,679	362,227
医療職給料表(一)	857,299	847,354
医療職給料表(二)	344,637	342,235
医療職給料表(三)	311,744	314,849

(注) 「給与月額」とは、給料月額に教職調整額、義務教育等教員特別手当、扶養手当、管理職手当、地域手当、初任給調整手当、住居手当、単身赴任手当(基礎額)、特地勤務手当等、へき地手当等及び寒冷地手当を加えた額である。

## 2 民間給与等の状況

本委員会は、民間給与等の実態を把握するため、企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の県内の民間事業所392(母集団事業所)のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した160の事業所を対象に、「令和4年職種別民間給与実態調査」を実施した。なお、新型コロナウイルス感染症をめぐる医療現場の厳しい状況に鑑み、一昨年、昨年に引き続き、病院は調査対象から除外した。

この調査では、公務の行政職と類似すると認められる民間の事務・技術関係職種に従事する者等について、本年4月分として個々の従業員に実際に支払われた給与月額及び当該従業員の役職段階、学歴、年齢等を詳細に調査するとともに、各民間企業における給与改定の状況等を調査している。また、民間事業所における昨年冬と本年夏の特別給の状況等を把握するため、昨年8月から本年7月までの直近1年間の支給実績についても調査している。

本年の調査完了率は、調査の重要性に対する民間事業所の御理解をいただき、91.6%と高いものとなっており、調査結果は広く民間事業所の給与の状況を反映したものと見える。

### (1) 初任給の状況

新規学卒者の採用を行った企業の割合は、大学卒で39.8%（昨年35.7%）、高校卒で38.2%（同23.5%）となっている。そのうち初任給について、増額した事業所の割合は、大学卒で42.5%（同29.7%）、高校卒で54.2%（同23.8%）、据え置いた事業所の割合は、大学卒で57.5%（同66.9%）、高校卒で45.8%（同76.2%）となっている。

### (2) 給与改定の状況

一般の従業員（係員）について、ベースアップを実施した事業所の割合は32.2%（昨年18.3%）、ベースダウンを実施した事業所はなかった（同0.4%）。

また、一般の従業員（係員）について、定期に行われる昇給を実施した事業所の割合は84.3%（昨年78.1%）となっている。昇給額については、昨年と比べて増額となっている事業所の割合は27.8%（同14.8%）、減額となっている事業所の割合は4.3%（同3.5%）となっている。

表3 民間における給与改定の状況

（単位：％）

項目 役職段階	ベースアップ実施	ベースアップ中止	ベースダウン	ベース改定の慣行なし
係員	32.2	9.4	—	58.5
課長級	24.7	9.6	—	65.7

（注）ベース改定の慣行の有無が不明及びベース改定の実施が未定の事業所を除いて集計した。

表4 民間における定期昇給の実施状況

(単位：%)

項目 役職段階	定期昇給 制度あり	定期昇給実施			定期昇給 中 止	定期昇給 制度なし	
		増 額	減 額	変化なし			
係 員	86.2	84.3	27.8	4.3	52.1	2.0	13.8
課 長 級	80.2	77.4	24.8	2.2	50.3	2.8	19.8

(注) 定期昇給の有無が不明、定期昇給の実施が未定及びベース改定と定期昇給を分離することができない事業所を除いて集計した。

### 3 職員給与と民間給与との比較

#### (1) 月例給

本委員会は、「職員給与等実態調査」及び「職種別民間給与実態調査」の結果に基づき、職員においては一般の行政事務を行っている常勤の行政職給料表適用職員、民間においてはこれに類似すると認められる職種（事務・技術関係職種）の常勤の従業員について、主な給与決定要素である役職段階、学歴及び年齢を同じくする者同士の4月分の給与額（職員にあつては表5の注書きの職員給与、民間にあつては所定内給与の月額から通勤手当の月額を減じた額）を対比させ、精密に比較（ラスパイレス方式）を行ってきている。

本年4月分の給与について民間給与との較差を算出したところ、職員給与が民間給与を1人当たり平均1,085円（0.31%）下回っていた。

#### (2) 特別給

本委員会は、民間における特別給の支給割合（月数）を算出し、これを職員の期末手当・勤勉手当の年間の平均支給月数と比較した上で、0.05月単位で改定を行ってきている。

本年の「職種別民間給与実態調査」の結果、昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で事務・技術等従業員に支払われた賞与等の特別給は、年間で所定内給与月額の4.30月分に相当しており、職員の期末手当・勤勉手当の年間の平均支給月数（4.20月）が民間事業所の特別給の支給割合を0.10月分下回っていた。

表5 職員給与と民間給与との較差

民間給与 ①	職員給与 ②	較 差	
		①-②	$\left[ \frac{\text{①}-\text{②}}{\text{②}} \times 100 \right] \%$
346,420 円	345,335 円	1,085 円	(0.31 %)

- (注) 1 「ラスパイレス方式」とは、月例給の公民比較を行うため、職員に民間の給与額を支給したとすれば、これに要する支給総額が、現に支払っている支給総額に比べてどの程度の差があるかを示すもので、具体的には、役職段階、学歴、年齢階層別の職員の平均給与と、これと条件を同じくする民間の平均給与のそれぞれに職員数を乗じた総額を算出し、両者の水準を比較したものである。
- 2 「職員給与」とは、給料月額に扶養手当、管理職手当、地域手当、初任給調整手当、住居手当、単身赴任手当（基礎額）、特勤手当等、へき地手当等及び寒冷地手当を加えた額である。
- 3 民間、職員ともに、本年度の新規学卒の採用者は含まれていない。

表6 民間における特別給の支給状況

項 目	民間事業所	
平均所定内 給与月額	下半期（A1）	349,313 円
	上半期（A2）	350,486 円
特別給の 支給額	下半期（B1）	726,403 円
	上半期（B2）	779,314 円
特別給の 支給割合	下半期 $\left( \frac{B1}{A1} \right)$	2.08 月分
	上半期 $\left( \frac{B2}{A2} \right)$	2.22 月分
	年間（計）	4.30 月分

(注) 「下半期」とは令和3年8月から令和4年1月まで、「上半期」とは同年2月から7月までの期間をいう。

#### 4 職員と国家公務員及び他の地方公共団体職員との給与の比較

昨年4月における給与水準について、行政職俸給表(一)の適用を受ける国家公務員とこれに相当する職員とを学歴別、経験年数別によるラスパイレス方式により比較したところ、国家公務員を100とした場合、本県職員のラスパイレス指数は96.8、都道府県職員の全国平均指数は99.9となっている。

(注) 「ラスパイレス指数」とは、学歴別、経験年数別によるラスパイレス方式により、国家公務員を100としてそれぞれ比較した指数で、令和3年4月1日現在の総務省公表値である。

## 5 物価及び生計費

総務省統計局による本年4月の消費者物価指数は、昨年4月に比べ、青森市で5.5%上昇している。

また、本委員会が同局による「家計調査」を基礎として算定した本年4月における青森市の2人世帯、3人世帯及び4人世帯の標準生計費は、それぞれ139,530円、146,980円、154,450円となっている。

## 6 国家公務員の給与等に関する人事院勧告等

人事院は、本年8月8日、国会及び内閣に対し、一般職の国家公務員の給与について報告し、給与の改定等について勧告し、併せて、公務員人事管理に関する報告を行った。

これらのうち、職員の給与に関する報告及び勧告の概要は次のとおりである。

(令和4年8月8日人事院)

### 職員の給与に関する報告及び勧告の概要

#### I 給与勧告制度の基本的考え方

- ・ 勧告は、労働基本権制約の代償措置として、国家公務員に対し適正な給与を確保する機能を有するものであり、能率的な行政運営を維持する上での基盤
- ・ 公務の給与水準は、経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される民間の給与水準に準拠して定めることが最も合理的

#### II 民間給与との比較に基づく給与改定等

##### 1 民間給与との比較

約11,800民間事業所の約45万人の個人別給与を調査（完了率83.2%）

〈月例給〉 公務と民間の4月分の給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴、年齢を同じくする者同士を比較

○ 民間給与との較差 921円 (0.23%)

〔行政職俸給表（一）適用職員…現行給与 405,049円、平均年齢 42.7歳〕

〔改定の内訳：俸給 818円 はね返し分（注）103円〕（注）俸給の改定により諸手当の額が増減する分

〈ボーナス〉 昨年8月から本年7月までの直近1年間の民間の支給実績（支給割合）と公務の年間の平均支給月数を比較

○ 民間の支給割合 4.41月 〔公務の平均支給月数 4.30月〕

##### 2 給与改定の内容と考え方

〈月例給〉

○ 俸給表

###### ① 行政職俸給表（一）

民間企業における初任給の動向等を踏まえ、総合職試験及び一般職試験（大卒程度）に係る初任給を3,000円、一般職試験（高卒者）に係る初任給を4,000円引上げ。これを踏まえ、20歳台半ばに重点を置き、初任の係長級の若手職員にも一定の改善が及ぶよう、30歳台半ばまでの職員が在職する号俸について改定

（平均改定率：全体 0.3% [1級 1.7%、2級 1.1%、3級 0.2%、4級・5級 0.0%、6級以上は改定なし]）

## ② その他の俸給表

行政職俸給表（一）との均衡を基本に改定（専門スタッフ職俸給表及び指定職俸給表は改定なし）

### <ボーナス>

民間の支給状況に見合うよう引上げ 4.30月分→4.40月分

民間の支給状況等を踏まえ、勤務実績に応じた給与を推進するため、引上げ分を勤勉手当に配分。その一部を用いて上位の成績区分に係る原資を確保

（一般の職員の場合の支給月数）

	6月期	12月期
令和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 期末手当	1.20月	1.20月
以降 勤勉手当	1.00月	1.00月

### <実施時期>

- ・月例給：令和4年4月1日
- ・ボーナス：法律の公布日

## 3 その他の取組

### (1) 博士課程修了者等の初任給基準の見直し

博士課程修了者等の処遇を改善するため、本年中に初任給基準の改正を行い、令和5年4月から実施

### (2) テレワークに関する給与面での対応

テレワークの実施に係る光熱・水道費等の職員の負担軽減等の観点から、テレワークを行う場合に支給する新たな手当について、具体的な枠組みを検討

## 4 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備

能率的で活力があり、一人一人が躍動できる公務組織の実現に向けて、公務員人事管理に関する報告で述べた様々な取組を進める中で、給与面においても、下記の課題に対応できるよう、給与制度のアップデートに向けて一体的に取組

令和5年に骨格案、令和6年にその時点で必要な措置の成案を示し、施策を講ずることを念頭。また、定年引上げ完成を見据えた更なる措置等に向けて、その後も対応

### 【給与上対応すべき課題】

- ・若い世代の誘致・確保
- ・積極的な中途採用や機動的で柔軟な配置・登用のニーズ
- ・採用者の年齢・経歴や採用後のキャリアパスの多様化
- ・働き方が多様化する中での職員の活躍支援や公務組織の全国展開の体制確保等の要請

→

### 【取組事項】

- ・若年層を始めとする人材の確保等の観点を踏まえた公務全体のあるべき給与水準
- ・多様な人材の専門性等に応じた給与の設定
- ・65歳定年を見据えた60歳前・60歳超の給与カーブ
- ・初任層、中堅層、管理職層などキャリアの各段階における能力・実績や職責の給与への的確な反映
- ・定年前再任用等をめぐる状況を踏まえた給与
- ・社会や公務の変化に応じた諸手当の見直し

## 7 本年の給与の改定

職員の給与は、地方公務員法に規定する給与決定の原則により、生計費、国及び他の地方公共団体の職員の給与、民間事業の従事者の給与、その他の事情を考慮して定めることとされており、職員や納税者である県民等の理解が得られるよう、これらの事項を総合的に勘案し、適切に判断していく必要がある。

また、職員の給与は、人材確保や公務サービスの質にも深く関わるものであることから、これらについても留意しながら検討する必要がある。

### (1) 給料表

本年4月の月例給における職員給与と民間給与の較差を見ると、職員給与が民間給与を1,085円(0.31%)下回っている状況にある。

人事院においては、国家公務員給与が民間給与を921円(0.23%)下回っていることから大卒程度に係る初任給を3,000円、高卒者に係る初任給を4,000円引き上げ、これを踏まえ、20歳台半ばまでの職員が在職する号俸に重点を置き、初任の係長級(3級)の若手職員にも一定の改善が及ぶよう、30歳台半ばまでの職員が在職する号俸について、所要の改定を行うことを勧告したことを踏まえれば、職員の給料表については、人事院勧告の内容に準じて改定し、本年4月に遡及して実施することが適当である。

### (2) 期末手当・勤勉手当

職員の期末手当・勤勉手当の年間平均支給月数(4.20月)は、本県の民間事業所における特別給の年間支給割合(4.30月)を0.10月分下回っている状況にある。

このため、期末手当・勤勉手当については、昨年8月から本年7月までの1年間における民間の特別給の支給割合に見合うよう、年間平均支給月数を0.10月分引き上げ、4.30月分とすることが適当である。

支給月数の引上げ分については、人事院が民間の特別給の支給状況等を踏まえ、勤務実績に応じた給与を推進するため、勤勉手当に配分することとしたことや、他の都道府県の動向等を踏まえると、引上げ分を勤勉手当に配分し、本年度については12月期を引き上げ、令和5年度以降については6月期及び12月期が均等になるよう配分することが適当である。

また、再任用職員の勤勉手当並びに任期付研究員及び特定任期付職員の期末手当についても、同様に支給月数を引き上げることが適当である。

## 8 初任給基準の見直し

職員の初任給の水準については、これまでも県内の民間事業所との比較において、一定程度下回る状況で推移してきたところであるが、本年の「職種別民間給与実態調査」の結果によると、県内民間事業所の初任給月額は、大学卒で平均201,745円であり、本県の行政職職員(大学卒業程度)の初任給月額182,200円との差は、これまで



以上に大きくなった。

また、他の都道府県との比較においても、低いレベルにある状況が続いている。

本県職員の初任給は国家公務員に準じて措置しているものであるが、近年、全国的に公務員の人材確保が厳しさを増し、本県の職員採用試験においても受験者の減少傾向が見られる中、就職活動を行う学生等にとって、初任給は就職先を決定する上で重要な要素の一つであり、民間企業や他の都道府県との人材獲得競争において不利となり得る要素に対しては早期に対策を講ずることが適当と考えられることから、初任給基準について、県内民間企業や他の都道府県の状況を踏まえ、所要の見直しを検討する必要がある。

## 9 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備

本年、人事院は職員の給与に関する報告において、能率的で活力があり、一人一人が躍動できる公務組織の実現に向けて人材の確保や勤務環境の整備などの取組を進める中で、給与面においても若い世代の誘致・確保、採用者の年齢・経歴や採用後のキャリアパスの多様化などといった課題に対応できるよう給与制度のアップデートを図っていく必要があるとして、俸給表の構造、初任給・昇格・昇給の基準、各種手当など、給与制度について様々な側面から一体的に取組を進めていく旨、言及している。

本委員会においても、今後、人事院の動向等に留意しながら、社会と公務の変化に応じた給与制度の整備について検討していく必要がある。

## II 人事管理に関する事項

### 1 人材の確保・育成等

#### (1) 人材の確保

複雑化・多様化する行政ニーズに迅速かつ的確に対応し、質の高い行政サービスを提供していくためには、公務に対する高い志を持ち、時代の変化に柔軟に対応し、自ら考え、判断し、課題解決に向けてチームワークをもって行動できる人材を積極的に確保していくことが必要である。

しかしながら、近年、若年人口の減少、若者の就業意識の変化、民間企業の高い採用意欲等を背景に、全国的に公務員の人材確保が厳しい状況にあり、本県の職員採用試験においても受験者の減少傾向が見られ、人材の確保を取り巻く環境はより一層厳しさを増している。

こうした中、本委員会では、県職員の仕事の魅力をアピールするため、「技術職1DAY職場訪問」、「青森県ファーストステップセミナー」、「青森県庁JOBセミナー」等の開催やSNSによる情報発信のほか、昨年度からは保護者を対象とした説明会を開催するなど、任命権者と連携しながら受験者の確保に取り組んでいるところであり、今後も受験者層の現状や傾向を分析しながら、より効果的な情報発信

による受験者の掘り起こしを進める必要がある。

また、職員採用試験については、社会情勢の変化等を踏まえながら随時見直しを行ってきたところであり、本年度の大学卒業程度試験においては、受験者層を拡大し、より多くの受験者を確保する観点から受験年齢の上限を3歳引き上げている。

本年、人事院は公務員人事管理に関する報告において、就職活動を終えた学生を対象とした意識調査の結果、就職先に国家公務員を選ばなかった理由として「採用試験の勉強や準備の負担」を挙げる回答が最も多く、受験者の増加に向けた採用試験の在り方の見直しが喫緊の課題であるとし、地方公共団体採用試験では、専門試験を廃止するなど試験科目の削減を行う例が増加していることや、大学教職員から「民間企業の採用意欲が高い理系学生を公務に誘致するのであれば専門外の分野については試験の負担を軽減すべき」といった意見が寄せられたことを踏まえ、国家公務員と民間企業や地方公共団体を併願する学生にとってより受験しやすい基礎能力試験の在り方や専門試験を課さない試験区分の新設などについて検討を進める旨、言及している。

本県においても、最重要課題である人口減少克服を柱として、県民の平均寿命・健康寿命の延伸、官民デジタル化の推進や脱炭素社会の実現、さらには、収束が見通せない新型コロナウイルス感染症や頻発化・大規模化する自然災害など数多くの課題に対応していくためには、直面するあらゆる困難を臨機応変に突破していける多様な有為の人材を行政の担い手として継続的に確保していくことが重要であり、人材獲得競争が特に激しい技術系職種をはじめ、各試験職種においてより多くの人材に受験されることが不可欠であることから、他の都道府県の状況などを参考にしながら、能力実証の観点に留意しつつ、教養試験の在り方や専門試験を課さない試験区分の新設などについて、人事院に遅れることなく検討を進めることとする。

## (2) 人材の育成等

複雑高度化する行政課題に的確に対応し、行政サービスの質を維持・向上させていくためには、全ての職員が能力や意欲を高めて活躍できる職場環境づくりが重要であり、職員一人ひとりの能力や意欲などに応じて効果的に育成していくための取組が必要である。

特に人事管理の基礎となる人事評価制度については、職員の能力・業績を的確に把握し、評価することにより、その結果を職員の処遇や能力開発等に反映させるものであり、職員が能力を最大限発揮し、組織全体の活性化と公務能率を向上させるうえで欠かせないものである。各任命権者においては、評価の公正性、透明性、客観性の確保に留意しながら、引き続き適切に運用していく必要がある。

昨年度から障害者採用試験において、身体障害者に加え、知的障害者及び精神障害者にも対象を拡大したところであり、各任命権者においては、障害のある職員がその能力を十分発揮できるよう、周囲の職員が障害に対する理解を含め、必要な支援を行うなど、個々の特性に配慮した職場環境づくりを引き続き進めていく必要が

ある。

女性職員がその個性と能力を十分に発揮していくことは、多様化する行政需要に対応し、県全体の行政サービスを向上させるために重要である。各任命権者においては、特定事業主行動計画に基づき、女性職員の採用・登用の推進、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進等に積極的に取り組んでいるところであり、今後も引き続き女性職員の個々の意欲や適性を踏まえた人事配置や従業務の拡大、キャリア意識の醸成を図るための研修等の充実を図っていく必要がある。

## 2 良好な勤務環境の整備

職員が心身ともに健康で、職務遂行において十分にその能力を発揮できる勤務環境を整備することは、職員本人はもちろんのこと、職員の家族にとっても重要なことであり、そのためには、総実勤務時間の縮減、仕事と生活の両立支援、各種ハラスメントの防止、心の健康づくりの推進などが求められるところである。

### (1) 総実勤務時間の縮減

職員が、時間外勤務を縮減するとともに、計画的に年次休暇を取得することは、職員の健康確保や職務能率の向上のみならず、過重労働による過労死等の防止や有為な人材の確保の観点からも重要な課題となっている。

各任命権者においては、時間外勤務の状況の定期的な把握など、時間外勤務の縮減に向けた取組を行っているところであるが、本年の本委員会の調査によると、月100時間以上の時間外勤務を行った延べ職員数は令和2年度111人から令和3年度305人に増加している。この大幅な増加の要因として、新型コロナウイルス感染症、鳥インフルエンザ、自然災害などによる臨時・緊急的な業務等への対応などがあり、やむを得ない面はあるものの、各任命権者においては、時間外勤務の詳細な要因分析を踏まえ、適正な職員配置や災害時等におけるより機動的で柔軟な対応について検討する必要がある。

各所属においては、管理職員のリーダーシップ発揮によるマネジメントの強化に加え、職員一人ひとりが業務改善や効率性を意識して計画的に業務を遂行するほか、デジタル技術の活用等により生産性の向上を図りながら、時間外勤務の縮減に取り組む必要がある。

また、学校現場における教職員の多忙化解消については、「学校における働き方改革プラン」に基づく取組が進められているところである。県教育委員会は、各市町村教育委員会と連携し、勤務時間の適正化に向けたプランの取組状況を調査し、課題・成果の整理、優良事例の情報共有を行うなど、全県的に効果的な取組を進めているところである。プランに掲げる目的及び目標を踏まえ、学校現場の環境が一層改善されるよう、教育委員会が学校と一丸となって着実に取組を進める必要がある。

年次休暇の取得促進については、各任命権者において、年次休暇の計画的な利用について周知を図るとともに、年次休暇取得日数が特に少ない職員に対して個別に取得を呼びかける、学校において長期休業期間に学校閉庁日を設定するなどの取組を進めているところである。

令和3年の職員1人当たりの年次休暇の取得日数は13.0日となっており、令和2年の12.3日からわずかに増加しているが、各任命権者がそれぞれの特定事業主行動計画において、職員1人当たりの取得日数を16日へと増加させる目標を設定していることを踏まえれば、各所属においては、柔軟で効率的な業務運営を図るとともに、管理職員が自ら率先して休暇を取得することや、職員一人ひとりの休暇取得に対する意識を高めることなどに加え、業務の見直しや実施時期の工夫等による休暇を取得しやすい職場環境づくりにより一層取り組むことが必要である。

## (2) 仕事と生活の両立支援

仕事と生活の両立支援については、ワーク・ライフ・バランスの実現や女性活躍の推進の観点からも重要であり、本県では、これまでも妊娠、出産、育児や介護などの事情を抱える職員が安心して働き続けられる環境を整備するため、子の看護休暇の拡充、不妊治療や介護のための休暇等の整備などを行ってきたところである。各任命権者における両立支援制度の普及・啓発等の取組などにより、男性職員の育児休業取得率は知事部局等では令和2年度の26.5%から令和3年度は29.8%に上昇するとともに、警察本部においては令和2年度36.6%、令和3年度44.7%と全国でも高い水準となっているなど、一定の効果も現れてきている。

令和4年5月2日、地方公務員の育児休業等に関する法律等の一部を改正する法律が公布され、地方公務員においても国家公務員と同様に育児休業の取得制限が緩和されるなど、働きながら育児や介護がしやすい環境整備がさらに進められることとなった。

夫婦交替での育児休業の取得や、男性職員の育児休業の取得をしやすい職場環境づくりを進めるため、周囲の職員の理解の醸成、代替職員の確保や長時間勤務の是正に努めるなど、引き続き仕事と生活の両立を支援していく必要がある。

## (3) ハラスメントの防止

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、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント等のハラスメントは、職員個人の尊厳や人格を不当に傷つけ、公務能率の低下や貴重な人材の損失につながる行為である。

各任命権者においては、これまでもハラスメント防止等に関する要綱等の制定、苦情相談体制の整備、研修内容の充実、定期的な啓発・周知の取組など、ハラスメントの防止に取り組んできているところであるが、本委員会又は各任命権者に対し毎年一定数の苦情相談が寄せられている状況にある。

無意識の思い込みや先入観（アンコンシャス・バイアス）は、自分自身では気づ

きにくく、加害意識のない何気ない言動であっても、相手に不快感や苦痛を与えた場合にはハラスメントに該当し得ることから、各所属においては、管理職員をはじめとする職員一人ひとりがハラスメントについて理解を深めるとともに、日頃からコミュニケーションを図るなど、ハラスメントのない職場づくりに努める必要がある。

また、多様性を認め合う社会づくりを目指す動きが広がる中、性的マイノリティに対するハラスメントについても理解を深めていく必要がある。

#### (4) 心の健康づくりの推進

心の健康づくりの推進については、各任命権者において、メンタルヘルス研修、個別の健康相談の実施、ストレスチェック制度の活用、メンタルヘルス不調による休職者等の職場復帰支援など様々な対策が講じられてきたところであるが、長期の病気休暇取得者・休職者に占めるメンタルヘルス不調者の割合は依然として高い状況にある。職員が職務を円滑かつ適切に遂行する上で、心の健康の保持増進は極めて重要な課題であることから、ストレスチェック等による職員自らの心の健康状態の把握や、職場環境が大きく変化した職員や業務に不慣れな職員に対する上司・同僚の適切な支援等によるメンタルヘルス不調のリスク軽減など、健康で働きやすい勤務環境づくりを一層進める必要がある。

#### (5) テレワーク等の柔軟な働き方の推進

かつての職場は、職員が共に執務室で勤務することを前提としていたが、新型コロナウイルス感染症への対応を契機として、在宅勤務を含むテレワークや時差出勤が広がり、これに伴い、各種コミュニケーションツールやデジタルツールの活用により柔軟な働き方や事務の効率化が図られる環境を整備する動きが見られている。

テレワークや時差出勤等による柔軟な働き方、ICT活用による業務の効率化の推進は、職員一人ひとりの能力発揮やワーク・ライフ・バランスの実現、健康確保に資するものであり、ひいては職員のエンゲージメントを高め、公務能率の向上や有為な人材の確保にもつながると期待されるものであることから、各任命権者においては、災害等における業務継続の観点に配慮しつつ、引き続き柔軟かつ効率的な働き方の推進に取り組んでいく必要がある。

### 3 定年の引上げ

人口減少社会における労働力人口の減少を踏まえ、社会の活力を維持し、多様な行政ニーズに迅速かつ的確に対応するためには、豊かな知識や経験、高い技術等を持つ高齢層職員の能力・経験のより一層の活用を進める必要がある。

定年の引上げは、令和5年4月1日からの制度導入に向け、国家公務員の制度との均衡や本県職員の状況などを踏まえ、管理監督職勤務上限年齢制、定年前再任用短時間勤務制、60歳を超える職員の給与など、適切に関係条例等の整備が進められている

ところであるが、令和4年度に59歳に達する職員（定年引上げ対象者）に対しては、本年度の適切な時期に定年の引上げ制度に係る情報提供・意思確認等を着実に行う必要がある。

併せて、定年の引上げに伴い増加する高齢期の職員の人事管理や中長期的視点に立った定員管理などの諸課題に加え、職場における安全衛生の確保や自己の健康づくりの推進などについても適切に対応していく必要がある。

### Ⅲ 給与勧告実施の要請

人事委員会の給与勧告制度は、職員の労働基本権制約の代償措置として設けられたものであり、職員に対し、社会一般の情勢に適応した適正な処遇を確保する機能を有するものである。

人事委員会が労使当事者以外の第三者の立場に立って給与勧告を行うことを通じて職員の適正な処遇が確保されるという仕組みは、職員の士気の向上、人材の確保に資するものであり、ひいては組織活力の向上、労使関係の安定等をもたらすことで能率的な行政運営に寄与するものであることから、長年の経緯を経て県民の理解と納得を得ながら給与決定方法として定着しているものである。

議会及び知事におかれては、このような給与勧告制度の意義や役割に深い理解を示され、別紙2の勧告どおり実施されるよう要請する。