

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会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、民間事業の従事者の給与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6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。以下「給与条例」という。）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、15,710人（昨年15,949人）で昨年に比べ239人減少し、その平均年齢は43.1歳（同43.2歳）、平均経験年数は21.0年（同21.1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40.9歳（同41.0歳）、平均経験年数は19.4年（同19.5年）である。また、性別構成比は男性55.8%、女性44.2%であり、学歴別構成比は大学卒83.0%、短大卒2.7%、高校卒14.2%である。（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383,211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342,913円となっており、いずれも昨年に比べ増加している。

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	15,710 人 (16,006)	△ 239 人 (57)	55.8 %	44.2 %	43.1 歳 (43.5)	21.0 年 (21.3)
行政職給料表	4,316 (4,377)	△ 7 (54)	61.7	38.3	40.9 (41.2)	19.4 (19.7)
警察職給料表	2,227	△ 19	87.3	12.7	37.4	16.3
海事職給料表	38	△ 1	100.0	-	47.6	28.3
教育職給料表(一)	2,708	△ 63	55.4	44.6	45.1	22.4
教育職給料表(二)	6,013	△ 151	41.0	59.0	46.0	23.4
研究職給料表	99	4	67.7	32.3	44.9	21.8
医療職給料表(一)	12	1	75.0	25.0	55.7	28.2
医療職給料表(二)	194	△ 8	41.2	58.8	42.4	19.2
医療職給料表(三)	103	5	6.8	93.2	36.4	14.5

- (注) 1 再任用職員（定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員）は含まない（次表において同じ）。
 2 定年が段階的に引き上げられることに伴い、給与条例附則第7項により給料月額が決定される職員を除いた数値である（次表において同じ）。
 3 ()内は給与条例附則第7項により給料月額が決定される職員を含めた数値である（次表において同じ）。

表2 給料表別平均給与月額

区分 給料表	令和6年4月	令和5年4月
全給料表	383,211 円 (381,904)	380,926 円
行政職給料表	342,913 (342,336)	340,659
警察職給料表	345,244	339,015
海事職給料表	408,269	404,322
教育職給料表(一)	414,508	409,714
教育職給料表(二)	413,362	412,997
研究職給料表	377,499	368,903
医療職給料表(一)	820,275	839,946
医療職給料表(二)	352,689	345,801
医療職給料表(三)	312,199	309,624

- (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）、特勤勤務手当等、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393（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150の事業所を対象に、「令和6年職種別民間給与実態調査」を実施した。

この調査は、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を対象とし、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、86.1%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である。

(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39.0%（昨年46.8%）、高校卒で37.5%（同42.0%）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77.8%（同75.8%）、高校卒で82.4%（同51.7%）、据え置いた事業所の割合は、大学卒で22.2%（同24.2%）、高校卒で17.6%（同48.3%）である。

(2) 給与改定の状況

一般の従業員（係員）に対し、ベースアップを実施した事業所の割合は58.3%（昨年52.3%）、ベースダウンを実施した事業所は0.7%（同一%）となっている。

また、一般の従業員（係員）に対し、定期に行われる昇給を実施した事業所の割合は86.5%（昨年88.6%）である。昇給額が昨年に比べて増額となった事業所の割合は36.7%（同31.6%）、減額となった事業所の割合は3.9%（同6.8%）である。

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	58.3	1.5	0.7	39.5
課長級	50.4	1.5	0.7	47.4

（注）ベース改定の慣行の有無が不明及びベースアップの実施が未定の事業所を除く事業所を100とした場合の割合である。

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	87.7	86.5	36.7	3.9	46.0	1.2	12.3
課 長 級	81.4	80.2	35.9	3.0	41.3	1.3	18.6

(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アップと定期昇給を分離することができない事業所を除く事業所を100とした場合の割合である。

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（ラスパイレース方式）を行っている。

本年4月分の給与を比較し、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11,219円（3.25%）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4.54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（4.40月）が民間事業所の特別給の支給割合を0.14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	$\left[\frac{\text{①}-\text{②}}{\text{②}} \times 100 \right] \%$
356,601 円	345,382 円	11,219 円	(3.25 %)

- (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）、特勤勤務手当等、へき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)	346,219 円
	上半期 (A2)	354,162 円
特別給の 支給額	下半期 (B1)	806,017 円
	上半期 (B2)	782,526 円
特別給の 支給割合	下半期 $\left(\frac{B1}{A1} \right)$	2.33 月分
	上半期 $\left(\frac{B2}{A2} \right)$	2.21 月分
	年間 (計)	4.54 月分

(注) 「下半期」とは令和5年8月から令和6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、都道府県職員のラスパイレス指数の平均は99.6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5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3.0%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131,180円、157,760円及び184,360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、公務員人事管理について報告し、一般職の職員の給与について報告し、給与の改定について勧告するとともに、国家公務員の育児休業等に関する法律の改正についての意見の申出を行った。

これらの報告、勧告及び意見の申出の概要は参考資料のとおりである。

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) 月例給

ア 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11,219円(3.25%)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11,183円(2.76%)下回っていることから、社会と公務の変化に応じた給与制度の整備(以下「給与制度のアップデート」という。)に係る措置も前倒しで講じることにより、高卒者に係る初任給を12.8%(21,400円)引き上げて188,000円、大卒程度に係る初任給を12.1%(23,800円)引き上げて220,000円とし、これを踏まえ、若年層が在職する号俸に特に重点を置くとともに、概ね30歳台後半までの職員が在職する号俸にも重点を置き、その他の職員が在職する号俸については、改定率を逡減させつつ引上げ改定を行うことを勧告した。これらの状況を踏まえれば、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。

イ 初任給調整手当

医師に対する初任給調整手当については、人事院が医療職俸給表(一)の改定

状況を勘案し引上げを勧告したことや、他の都道府県の動向等を踏まえれば、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。

また、獣医師に対する初任給調整手当については、安定的な人材確保の観点から、他の都道府県の支給の実態等を踏まえ、所要の見直しを検討する必要がある。

ウ 寒冷地手当

(ア) 手当額

寒冷地手当の月額については、人事院が民間における同種手当の支給額を踏まえ引上げを勧告したことや、他の都道府県の動向等を踏まえれば、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。

(イ) 支給地域

国における北海道以外の地域の寒冷地手当の支給地域基準は、市役所・町村役場の所在地において、平均気温が0.0℃以下かつ最深積雪²が15cm以上の市町村又は最深積雪が80cm以上に該当する市町村とされている。

本年の人事院勧告では、当該基準により平内町及び深浦町が非支給地域とされたところであるが、人事院が当該基準に使用した気象データにより確認したところ、両町とも最深積雪に係る基準を満たした上で、平均気温が基準の0.0℃をわずかに上回っている状況であり、両町内に所在する公署の所在地でみた場合には、基準を満たす公署もあった。このような状況の下において、冬期間における暖房用燃料費等の負担増といった本県の生活実態を踏まえれば、これまでと同様に、県内全域を支給地域と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（4.40月）は、本県の民間事業所における特別給の年間支給割合（4.54月）を0.14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0.15月分引き上げ、4.55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、国の期末手当及び勤勉手当の支給割合との均衡を考慮し、期末手当に0.05月分、勤勉手当に0.10月分配分し、本年度については12月期の期末手当及び勤勉手当の支給月数を引き上げ、令和7年度以降については期末手当及び勤勉手当のそれぞれの支給月数が6月期及び12月期で均等になるよう定めることが適当である。

-
- 1 平均気温・・・月平均値（毎正時気温を月単位で平均したもの）を各月別に30年分を単純平均し、その中の最低数値を使用
 - 2 最深積雪・・・月最大値（月内において随時更新される積雪量の中で最大のもの）を各月毎に30年分を単純平均し、その中で最大数値を使用

また、定年前再任用短時間勤務職員の期末手当及び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 給与制度のアップデート

本年、人事院は、現下の人事管理上の重点課題に対応し、時代の要請に即した給与制度に転換するため、俸給及び地域手当・通勤手当等の諸手当にわたり包括的に給与制度を整備する給与制度のアップデートの実施について勧告したところである。本県では職員の給与制度は国家公務員の制度を基本に措置してきており、給与制度のアップデートの趣旨や他の都道府県においても人事院が勧告した内容と同様の勧告を行う方向にあることを踏まえれば、本県においても人事院勧告の内容に沿って給与制度のアップデートを実施することが適当である。

具体的には、給料表、扶養手当、地域手当、通勤手当、単身赴任手当、管理職員特別勤務手当、定年前再任用短時間勤務職員等の諸手当及び特定任期付職員の特別給については人事院勧告の内容に準じて改定することが適当である。

また、昇給制度については、行政職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級以上であるもの及び同表以外の各給料表の適用を受ける職員でその職務の級がこれに相当するものとして人事委員会規則で定める職員については、人事院勧告の内容に準じて措置するとともに、行政職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が7級であるもの及び同表以外の各給料表の適用を受ける職員でその職務の級がこれに相当するものとして人事委員会規則で定める職員については、国における制度の見直しの趣旨や内容を考慮しつつ、本県の実情を踏まえて措置する必要がある。

これらの改定は、令和7年4月1日から実施することが適当である。

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

社会情勢が激しく変化する現代において、高度に複雑化・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、有為な人材を継続的に確保していくことが不可欠である。

公務員の人材確保の現状は、国・地方を問わず、厳しい状況が続いている。本県においても、職員採用試験（大学卒業程度）の受験者数が10年前の平成26年度から約4割減少しているほか、技術職については、近年、受験者数が採用予定人数を下回る職種が増えている。また、職員採用試験の合格者のうち採用を辞退する者も増加傾向にあるなど、このままでは、公務を支える職員が不足し、行政サービスの維持が困難となる懸念もある。

このような状況の下、公務遂行に必要な人材を確保していくためには、新規学卒者等の採用だけではなく、民間企業等における職務経験を有する社会人の採用や、高度の専門的な知識経験を必要とする業務等への任期付職員の採用など、現行の多様な採用制度を更に活用するとともに、県職員の志望者を増やすため、職員採用試験について、受験準備に係る負担の軽減や受験機会の拡大など、受験しやすい環境の整備を進めるほか、多様でやりがいのある県職員の仕事について、その魅力を発信する取組や、勤務環境の改善、適切な処遇の確保など、採用辞退の抑制にも資する、更なる魅力向上に向けた取組を進めることが重要である。

(職員採用試験の見直し)

公務を取り巻く環境の変化を見据えたときに、公務に求められる人物像や採用手法など、職員採用試験が新たな時代に合ったものかどうか、多角的な観点から検証し、見直しを進めていくことが重要である。本委員会では、職員採用試験（大学卒業程度）において、民間企業で広く活用されている基礎能力試験を令和5年度から導入することとし、令和5年度は病院運営職に、令和6年度は社会人枠の行政職に導入したところ、それぞれ導入前と比較して、受験者数が大幅に増加した。また、令和4年度及び5年度に受験者がいなかった社会人枠の建築職について、受験資格から一級建築士の免許保有を除外したところ、令和6年度は一定数の受験者を確保できた。

本委員会では、有為な人材の確保に向け、能力実証の観点に留意しつつ、他の都道府県における取組も参考にしながら、引き続き、職員採用試験の見直しに係る課題整理に取り組むとともに、民間企業で活用されている基礎能力試験や民間企業における採用活動の早期化を踏まえた試験の先行実施枠の導入拡大の検討を進めていく。

(仕事の魅力発信)

本委員会では、県職員の仕事が県民の生活を支え、やりがいを感じられる魅力的なものであることをアピールするため、任命権者と連携しながら、オンラインや対面による説明会の開催や、SNSによる積極的な情報発信などに取り組んでいるところである。

任命権者においても、インターンシップの実施により、公務に興味・関心を持つ学生を受け入れ、実務を経験させるとともに、詳しい業務内容や県職員として働く魅力を紹介することなどで、仕事の魅力発信に積極的に取り組んでおり、本委員会では、引き続き、任命権者と連携しながら、より効果的な情報発信を追求し、受験者の掘り起こしを進めていく。

(2) 人材の育成等

(人材の育成)

高度に複雑化・多様化する行政課題を解決し、また、急速に進むデジタル化・DX化など業務遂行の高度化に対応しながら、行政サービスの向上や能率的な公務の運営を行うには、職員自らがその能力発揮に努めることはもとより、職員のニーズ等を踏まえつつ、各任命権者が職員の職位に応じて必要な知識を修得させる研修と職員個人の自律的・主体的な学びを支援する取組を進めることが重要である。

各任命権者においては、職員に期待される能力が社会環境に応じて変化すること等を踏まえながら、また、職員の職務へのやりがいやモチベーション向上にも資するよう、新たな時代に対応した人材育成について、継続的に、そのあり方を検討するとともに、取組をより充実させていくことが必要である。

(人事評価制度に基づく人事管理)

人事評価は、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力と挙げた業績を的確に把握し、評価することにより、その結果を任用、給与等の処遇や能力開発に反映させることを目的に実施するものであり、職員が有する能力の最大限の発揮など人材育成に活用する上で欠かせないとともに、ひいては、組織全体の活性化や公務能率の向上にも資するものである。

各任命権者においては、人事評価の意義に常に立ち返り、評価に対する職員の納得性や信頼性を更に高めることができるよう、評価の公正性、透明性、客観性の確保に十分留意しながら、適切に運用していくとともに、併せて個々の職員のキャリア目標や学びの状況等を把握し、計画的な任用・育成に結び付けていくことが必要である。

(女性活躍の推進)

多様化する行政ニーズに対応し、県全体の行政サービスをなお一層向上させるためには、女性職員がその個性と能力を十分に発揮していくことが重要である。

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・登用の積極的な拡大等に取り組んでおり、知事部局等では、令和6年4月1日時点で、女性採用比率について、毎年度40%以上とする目標値に対して50.3%となっており、また、副参事級以上の管理職に占める女性職員の割合について、令和8年4月1日までに8%以上とする目標値に対して7.3%となっている。

各任命権者においては、引き続き、女性の受験者の確保に向け積極的に取り組むほか、個々の女性職員の意欲や適性を踏まえるとともに、ジェンダー平等の視点に立ち、人事配置や従事業務の多様化、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ことが必要である。

(高齢層職員の能力の活用・発揮)

限られた人員の中で行政サービスの水準を継続して確保していくためには、長年にわたる業務の遂行により培われてきた豊かな知識や経験、高い技術力等を持つ高齢層職員の能力の一層の活用・発揮が重要である。

各任命権者においては、それぞれの職員の職責を踏まえながら、能力・経験に応じた人員配置や人材育成等に取り組んでいくことが必要である。

2 働き方改革・良好な勤務環境

(1) 柔軟な働き方の推進

ライフスタイルや働き方に対する価値観が多様化する中、急速に進展するデジタル技術も活用しながら、柔軟な働き方が可能となるような多様な取組を推進する動きが進んでいる。

本年の人事院勧告において、人事院は、個々の職員の事情を尊重した柔軟な働き方や職員の健康確保等につながる人事制度の整備を推進することが必要であるとし、勤務間のインターバル確保に係る調査・研究、育児・介護などに限らない職員の様々な事情に応じた無給の休暇による勤務時間の短縮等の検討、兼業制度の見直しの検討等の取組を推進していく旨報告している。

職員の柔軟な働き方の推進は、ワーク・ライフ・バランスの実現や健康の確保に資するものであり、ひいては仕事に対するやりがい・働きがいの向上、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。

各任命権者においても、国や他の都道府県の状況も踏まえながら、柔軟な働き方が可能となるような取組として、フレックスタイム制の導入やテレワークの拡充等に向けた具体的な検討を進めるとともに、勤務間のインターバル確保の実施に向けた調査・研究を検討していくことが必要である。

(2) 仕事と生活の両立支援

職員の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、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の整備に継続して取り組んできている。

(男性の育児休業の取得促進)

各任命権者における積極的な取組により、男性職員の育児休業取得率は、知事部局等では特定事業主行動計画における目標の100%に対し、令和4年度の61.4%から令和5年度は65.0%に、教育庁及び警察本部では目標の50%に対し、教育庁においては令和4年度の14.3%から令和5年度は75.0%に、警察本部においては令和4年度の64.2%から令和5年度は84.1%に上昇した。

各任命権者においては、更なる取得率の向上に向け、男性職員が希望する時期・

期間の育児休業を取得できるよう、引き続き、周囲の職員の理解の醸成、代替職員の確保、長時間勤務の是正に努めるなど、仕事と生活の両立を支援していくことが必要である。

(育児休業法制改正への対応)

人事院においては、本年5月の民間労働法制の改正の内容を踏まえ、子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための国家公務員の育児休業等に関する法律の改正についての意見の申出を行った。

本県においても、関係法令の整備がなされた場合には、国家公務員における取扱い等を踏まえて、適切に対応する必要がある。

(3) 時間外勤務の縮減等

職員の働き方改革の推進やワーク・ライフ・バランスの実現など、良好な勤務環境を整備する上で、また、職員の健康・意欲・能力の向上や有為な人材の確保の観点から、長時間勤務の是正や年次休暇の取得促進は極めて重要な課題である。

(時間外勤務の縮減)

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、その縮減に向けた取組が継続的に行われている。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5年度では72人となっており、新型コロナウイルス感染症、鳥インフルエンザ、自然災害等により業務量が増加した令和4年度の308人から大きく減少した。

各任命権者においては、引き続き、管理職員によるマネジメントの強化やデジタル技術の活用等により業務の効率化・負担軽減を図るなど、時間外勤務の縮減に向けて不断に取り組むとともに、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していくことが必要である。

(教職員の働き方改革)

県教育委員会においては、「学校における働き方改革プラン」に基づき、各市町村教育委員会とも連携しながら、学校における教職員の多忙化解消に向けた取組が進められており、引き続き、県教育改革有識者会議の提言や様々な場における議論、現在、国において進められている学校における働き方改革の推進や教職員の処遇改善についての検討等を踏まえながら、学校における働く環境を着実に改善し、多忙化が解消されるよう取り組んでいくことが必要である。

(年次休暇の取得促進)

各任命権者においては、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掛けるなど、年次休暇の取得促進に向けた取組が進められている。職員1人当たりの年次休暇の取得日数は令和5年では14.7日となっており、令和4年の13.3日から増加している。

各任命権者の特定事業主行動計画では、職員1人当たりの取得日数16日が目標とされており、各任命権者においては、職員一人ひとりの年次休暇取得に対する意識改革に努めるとともに、取得状況の詳細な分析により課題を把握することなどにより、休暇を取得しやすい職場環境づくりにより一層取り組んでいくことが必要である。

(4) 健康管理の推進

職員が心身ともに健康であることは、職員本人やその家族にとってとても大切なことであるとともに、その能力を十分に発揮して職務を円滑かつ適切に遂行するための前提であり、近年は特に、職員の心の健康の保持増進が極めて重要な課題となっている。

各任命権者においては、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、心の健康づくりに係る様々な対策が講じられてきているが、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。

各任命権者においては、引き続き、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、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・同僚の適切なフォローや円滑なコミュニケーション等を丁寧に進めるとともに、メンタルヘルス不調となった職員に対する円滑な職場復帰や再発防止に向けた支援についての理解を深めていくなど、全ての職員が心身ともに安心していきいきと働ける職場づくりに継続的かつ積極的に取り組んでいくことが必要である。

(5) ハラスメントの防止等

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るとともに、公務能率の低下や貴重な人材の損失に重大な影響を及ぼす不適切な行為である。

各任命権者においては、苦情相談体制の整備、研修の充実、定期的な啓発・周知の取組などが進められているが、近年、本委員会へのハラスメントに関する苦情相談件数は増加傾向にある。

各任命権者においては、引き続き、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の理解を深めるとともに、無意識の思い込みや先入観を持たずにコミュニケーションを図ることができるよう、ハラスメント・ゼロの職場づくりに向けたより実効性のある取組を進め、風通しのよい職場環境をつくっていくことが必要である。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や障がい等を有する職員への合理的配慮の必要性についても理解を深めていけるよう取り組んでいくことが必要である。

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。