

◇ 給与勧告等の骨子 ◇

《 本年の給与勧告のポイント 》
3年ぶりに月例給，期末・勤勉手当（ボーナス）ともに引上げ

- ① 民間給与との較差914円（0.25%）を解消するため，給料表を令和4年4月に遡及して引上げ改定（初任給を中心に若年層に重点を置いた改定）
- ② 期末・勤勉手当（ボーナス）を引上げ改定（0.10月分）
- ③ 獣医師に対する初任給調整手当の支給月額を引上げ改定

項 目	内 容																																					
I 給 与																																						
1 民間給与との較差	<p><民間給与の調査> 企業規模50人以上で，かつ，事業所規模50人以上の県内937事業所のうち，252事業所を層化無作為抽出法により抽出し，企業規模・事業所規模が調査の対象外であることが判明した事業所及び調査不能の事業所を除く217事業所の9,813人の給与等を調査した（完了率87.9%）。</p> <p><職員給与と民間給与との比較> ○ 調査結果に基づき，職員の給与と調査・比較したところ，次のとおり職員給与が民間給与を下回っている。 ○ 特別給については，職員の期末手当・勤勉手当の年間平均支給月数が民間の年間平均支給割合（月数）を下回っている。</p> <p>(1) 月例給（行政職相当）</p> <table border="1"> <tr> <td>民間給与（A）</td> <td>県職員給与（B）</td> <td>較差（A）－（B）</td> </tr> <tr> <td>362,077円</td> <td>361,163円</td> <td>914円（0.25%）</td> </tr> </table> <p>(2) 期末・勤勉手当（特別給）</p> <table border="1"> <tr> <td>民間（A）</td> <td>県職員（B）</td> <td>較差（A）－（B）</td> </tr> <tr> <td>4.40月</td> <td>4.30月</td> <td>0.10月</td> </tr> </table>	民間給与（A）	県職員給与（B）	較差（A）－（B）	362,077円	361,163円	914円（0.25%）	民間（A）	県職員（B）	較差（A）－（B）	4.40月	4.30月	0.10月																									
民間給与（A）	県職員給与（B）	較差（A）－（B）																																				
362,077円	361,163円	914円（0.25%）																																				
民間（A）	県職員（B）	較差（A）－（B）																																				
4.40月	4.30月	0.10月																																				
2 勧告等の内容	<p>(1) 給料表 イ 行政職給料表 人事院が勧告した俸給表をもとに，本県の公民較差を考慮して，引上げ改定を行うこととし，大学卒程度の初任給について2,900円，高校卒程度の初任給について3,900円，それぞれ引上げ改定。これを踏まえ，1級から3級の若年層が在職する号俸に重点を置き，所要の改定</p> <p>ロ その他の給料表 行政職給料表との均衡を考慮して改定</p> <p>(2) 期末・勤勉手当 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引上げ分を勤勉手当に配分） （例：一般の職員の場合の支給月数）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年 度</th> <th>6 月 期</th> <th>12 月 期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和4年度 期末手当</td> <td>1.20 月（支給済み）</td> <td>1.20 月</td> </tr> <tr> <td>勤勉手当</td> <td>0.95 月（支給済み）</td> <td>1.05 月（現行0.95月）</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>2.15 月（支給済み）</td> <td>2.25 月（現行2.15月）</td> </tr> <tr> <td>令和5年度 期末手当</td> <td>1.20 月</td> <td>1.20 月</td> </tr> <tr> <td>以 降 勤勉手当</td> <td>1.00 月</td> <td>1.00 月</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>2.20 月</td> <td>2.20 月</td> </tr> </tbody> </table> <p><平均年間給与> 行政職（平均年齢41.0歳，平均経験年数20.2年）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>R4.4.1現在</th> <th>改定額</th> <th>改定後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平均給与月額</td> <td>358,180円</td> <td>914円</td> <td>359,094円</td> </tr> <tr> <td>期末・勤勉手当</td> <td>1,594,515円</td> <td>41,070円</td> <td>1,635,585円</td> </tr> <tr> <td>平均年間給与</td> <td>5,893,000円</td> <td>52,000円</td> <td>5,945,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 給与月額は，行政職給料表適用職員の平均であり，給料及び諸手当が含まれている。 ※ 年間給与は，給与月額をもとに算出した額（千円未満四捨五入）である。</p>	年 度	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	勤勉手当	0.95 月（支給済み）	1.05 月（現行0.95月）	計	2.15 月（支給済み）	2.25 月（現行2.15月）	令和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	計	2.20 月	2.20 月	区 分	R4.4.1現在	改定額	改定後	平均給与月額	358,180円	914円	359,094円	期末・勤勉手当	1,594,515円	41,070円	1,635,585円	平均年間給与	5,893,000円	52,000円	5,945,000円
年 度	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																																				
勤勉手当	0.95 月（支給済み）	1.05 月（現行0.95月）																																				
計	2.15 月（支給済み）	2.25 月（現行2.15月）																																				
令和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																																				
計	2.20 月	2.20 月																																				
区 分	R4.4.1現在	改定額	改定後																																			
平均給与月額	358,180円	914円	359,094円																																			
期末・勤勉手当	1,594,515円	41,070円	1,635,585円																																			
平均年間給与	5,893,000円	52,000円	5,945,000円																																			

項	目	内 容
		<p>(3) 初任給調整手当 人材確保の観点から、獣医師に対する初任給調整手当の支給月額を引上げ 月額35,300円→50,000円</p> <p>(4) 改定の実施時期 令和4年4月1日から実施。ただし、(2)の令和4年度の勤勉手当の改定については令和4年12月1日から、(2)の令和5年度以降の勤勉手当の改定及び(3)は令和5年4月1日から実施。</p>
II	人事管理	<p>1 東日本大震災の被災地への継続的なサポートと「新・宮城の将来ビジョン」の実現に向けた人事運営 多様化・複雑化する行政課題への的確な対応が求められる中、本格的に進む人口減少を見据え、質の高い行政サービスを提供し続けていくためには、高い意欲と柔軟な思考力を持った職員の確保とともに、職員一人一人の能力向上と人材の効果的・効率的な活用が重要となっている。このため、計画的、効果的な職員研修と能力向上に向けた職員の主体的な取組への支援など、人材育成に注力しながら、長期的な視点での人事運営について検討を重ねていくことが必要である。</p> <p>2 多様で有為な人材の確保と女性職員等の活躍の推進 社会環境が絶えず変化する中で、多様で有為な人材を確保していくには、職員採用試験の応募者を確保する必要がある。試験制度の在り方について検討を行う必要がある。加えて、公務の魅力を高めることは、多様で有為な人材から働く場として選ばれるためにも重要であり、個々の職員がその希望や置かれている状況に応じて活躍できる柔軟な働き方の実現に向けた取組を推進していくことが求められる。</p> <p>3 能力・実績に基づく人事管理の推進 人事評価制度においては、適正な評価と、人事配置、昇任、給与への適切な反映が、職員の士気を高め、活躍を促すことにつながるため、組織活力の向上を図る上で不可欠であり、能力・実績に基づく人事管理を適切に実践していくことが求められる。また、人事評価のプロセスは、評価者、被評価者双方の人材育成にとって有効な手段であり、評価者である管理職員の評価・育成能力の向上に向けて適切なサポートを行っていくことが求められる。</p> <p>4 定年の引上げへの対応 定年の引上げに当たっては、多様な知識や経験を持つ高齢期職員の活躍を推進するため、モチベーションの維持や学び直しの機会の提供などが重要であり、円滑な実施に向けて必要な準備を進めていくことが必要である。</p>
III	公務運営の改善	<p>1 時間外勤務の縮減と健康管理対策の推進 業務負担の増加や長時間勤務が常態化すれば、職員の健康管理上重大なリスクを招くことが憂慮されることから、時間外勤務が増加している現状について要因を分析した上で、それを実際に縮減するための実効的な対策に取り組む必要がある。 職員の健康管理に当たっては、組織全体として休暇を取得しやすい環境づくりを推進していくとともに、精神的な負担や悩みを抱えている職員については、継続的かつきめ細かな支援を行う必要がある。</p> <p>2 働き方改革の推進 ウェブ会議システム等を活用した業務の生産性向上に係る取組について、デジタル化による働き方改革の推進を目標として掲げる中、今後、こうした新たな技術を活用した取組をより一層推進していく必要がある。 柔軟な働き方に関する取組として、時差勤務や在宅勤務等の制度が浸透してきているが、職員が働きやすい職場環境を実現するため、フレックスタイム制の導入等、更なる勤務時間の柔軟化に向けた取組の必要がある。</p> <p>3 仕事と生活の両立支援 職員のワーク・ライフ・バランスの実現のためには、両立支援に係る制度の整備が不可欠であり、今後もニーズを適切に捉えながら、制度の充実に向けた取組を進めていく必要がある。両立支援制度が有効に活用されるためには、周囲の職員も含めた職場全体で、制度の趣旨や内容が適切に理解され、職場復帰の支援などサポート体制を整えていくことが重要である。</p> <p>4 服務規律の徹底 不祥事案が続く状況は、職員や県政全体に対する信用を失墜させる事態を招きかねないことから、組織全体としての服務規律の確保や法令遵守の徹底を図る必要がある。ハラスメント防止に対する社会的要請が高まる中、様々な場面で起こり得るハラスメントをなくすため、防止対策に継続的に取り組んでいく必要がある。</p>