

# 令和5年職員の給与等に関する報告及び給与改定に関する勧告について

令和5年10月5日  
岐阜県人事委員会

## I 給与勧告の骨子

### <本年の給与勧告のポイント>

#### 〇月例給、特別給（ボーナス）ともに引上げ

- ・職員の給与が民間従業員の給与を下回る較差（3,531円 0.96%）を解消するため、初任給を始め若年層に重点を置き全級全号給について給料表を引上げ改定
- ・特別給（現行4.40月分）は、民間のボーナス（4.51月）を下回るため、0.10月分引上げ改定

## 1 公民較差

### (1) 職種別民間給与実態調査

企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の県内の民間事業所から無作為抽出した173事業所を調査

### (2) 職員給与と民間給与の比較

<月例給> 民間従業員と職員の4月分給与を調査し、給与決定要素〔役職段階、学歴、年齢等〕を同じくすると認められる者同士の給与額を比較

民間の給与 (A)	職員の給与 (B)	較差 (A) - (B)
371,590円	368,059円	3,531円 (0.96%)

<特別給> 昨年8月から本年7月までの1年間の民間の支給割合と職員の支給月数を比較

民間の支給割合 (A)	職員の支給月数 (B)	差 (A) - (B)
4.51月	4.40月	0.11月

## 2 本年の給与の改定

<月例給> ①行政職給料表 国家公務員の俸給表の改定を参考に、初任給を始め若年層に重点を置き、全級全号給について給料表を引上げ改定

給料	はねかえり	計
3,457円	74円	3,531円 (0.96%)

(注) はねかえりとは、地域手当等のように、給料等の一定割合で手当額が定められているため、給料等の改定に伴い手当額が増減する分をいう。

②その他の給料表 行政職給料表との均衡を基本に改定

<特別給> 民間の支給割合に見合うよう引上げ。引上げ分は期末手当及び勤勉手当に均等に配分

現行支給月数	改定後支給月数
4.40月	4.50月 (期末手当2.45月 勤勉手当2.05月)

(注) 期末手当と勤勉手当の支給月数は、一般の職員の場合である。

(参考：一般の職員の場合の支給月数)

区分	6月期	12月期	年間計
令和5年度 期末手当	1.20月 (支給済み)	1.25月 (現行1.20月)	2.45月 (現行2.40月)
勤勉手当	1.00月 (支給済み)	1.05月 (現行1.00月)	2.05月 (現行2.00月)
令和6年度 以降 期末手当	1.225月	1.225月	2.45月
勤勉手当	1.025月	1.025月	2.05月

<その他> 初任給調整手当 (医師等) 国家公務員の改定状況を勘案して引上げ改定

【実施時期】 月例給 令和5年4月1日  
特別給 令和5年12月1日

### 3 その他

＜社会や公務の変化に応じた給与制度の整備＞

- ・人事院が検討している給与制度のアップデートを踏まえた適切な給与制度の整備が必要である一方、地域手当や在宅勤務等手当等については、地域の実情や勤務状況等を踏まえ本県に相応しい制度を検討していくことが重要
- ・会計年度任用職員の給与制度は、国家公務員における取扱いや本県の実情等を踏まえ、適切に検討することが必要
- ・60歳前後の給与水準（給与カーブ）は、職員の役割・貢献に応じた処遇を確保し、一人ひとりが躍動できるような制度となるよう総合的に検討を進めていくことが必要

## II 公務運営の改善等に関する報告の骨子

### ＜本年の報告のポイント＞

#### 1 人材の確保と活用

##### (1) 多彩で有為な人材の確保

- ・優秀な人材を確保するため、職種ごとの現状と課題を踏まえながら、きめ細かい情報発信、採用試験制度の多様化など、一層の受験者確保に繋げる手法の検討を進める
- ・採用辞退の防止に向けては、任命権者における採用予定者へのきめ細かなサポートが望まれる

##### (2) 人材の育成

- ・キャリア形成を支援する研修の充実や、管理職におけるキャリア支援力の向上に資する取組が必要
- ・新規採用職員へは職場全体でOJTを適切に実施し、Off-JTの履修により得られた知識を活かしながら能力を発揮できるよう努めることが必要

##### (3) 能力・実績に基づく人事管理の推進

- ・人事評価について、研修等の充実により客観性、公平性、公正性の一層の向上を図るとともに、人材育成や組織マネジメント向上の観点から、より効果的な運用が必要
- ・職種ごとの年齢・職位別の人員構成に留意し、持続的な行政運営のための人事管理が望まれる

##### (4) 定年の引上げに対応した新たな組織運営

- ・60歳超の高齢層職員の経験、知識や専門性に応じた人事配置を行うとともに、一人ひとりの事情や希望に応じた多様な働き方を実現できる環境整備が必要

#### 2 勤務環境の整備

##### (1) 長時間労働の是正

- ・勤務時間の正確な把握、業務の合理化や見直し、業務負担の平準化、業務量に応じた適正な人員配置等、実効性のある方策を迅速に講じる必要がある
- ・管理職員のマネジメント能力向上や意識改革のための取組が必要
- ・学校現場についても「教職員の働き方改革プラン」に基づく取組を迅速に進めていくことが必要

##### (2) 職員の健康管理

- ・メンタルヘルス対策においては、職員自身による「セルフケア」を促し、管理職員等が「ラインケア」を適切に行うことが大切であり、そのための研修の充実等が必要
- ・業務上の事故や健康被害を防止するため、職場の安全意識を高めていくことが必要

##### (3) 誰もが働きやすい職場環境づくり

- ・女性職員、高齢層職員、障がいのある職員、性的少数者の当事者等、誰もが働きやすい職場環境の整備が必要

##### (4) ハラスメント防止対策

- ・全職員のハラスメント防止意識、管理職員の対応能力を高めるため、研修等の充実が必要
- ・ハラスメント事案に対しては迅速に対処し、適切な再発防止策を講じる必要がある

#### 3 ワーク・ライフ・バランスの推進

##### (1) 多様な働き方の推進

- ・在宅勤務等、ライフスタイルに応じた多様な働き方を可能とする勤務制度や職場環境の充実が必要
- ・年次休暇等、休暇を取得しやすい環境づくりを着実に進めていくことが必要

##### (2) 子育て、介護等の家庭生活と仕事の両立支援

- ・両立支援制度の周知、利用しやすい職場環境の整備が必要

#### 4 公務員倫理の確立等

- ・職員一人ひとりが、県民の信頼と期待に応えられるよう職責を果たすことが必要