

写

職員の給与等に関する報告及び勧告

令和4年10月

愛媛県人事委員会

4人委第205号
令和4年10月5日

愛媛県議会議長 渡部 浩 様

愛媛県知事 中村 時広 様

愛媛県人事委員会委員長
安藤 潔

職員の給与等に関する報告及び勧告

地方公務員法第8条及び第26条の規定に基づき、一般職の職員の給与等について別紙第1のとおり報告し、併せて別紙第2のとおり勧告します。

報 告

本委員会は、地方公務員法の規定に基づき、県職員の給与、民間事業従事者の給与、生計費その他県職員の給与等の決定に関連のある種々の事情について調査研究を行ってきた。

その概要は、次のとおりである。

1 県職員の給与

本委員会が本年4月1日現在をもって県職員の給与の実態を調査したところ、県職員（公営企業職員及び技能労務職員を除く。以下同じ。）の総数は16,341人、平均年齢は42.5歳、平均給与月額は381,321円である。これらの職員には、その従事する職務の種類に応じ、行政職、公安職、研究職等8種類の給料表が適用されており、給料表別の職員数、平均年齢及び平均給与月額は、次表に示すとおりである。

給料表別の職員数、平均年齢及び平均給与月額

給料表	区 分	職 員 数	適 用 率	平 均 年 齢	平 均 給 与 月 額
行 政 職 給 料 表		4,213人	25.78%	41.8歳	353,387円
公 安 職 給 料 表		2,424	14.83	38.0	353,764
研 究 職 給 料 表		145	0.89	39.3	339,770
医 療 職 給 料 表 (一)		24	0.15	44.2	778,800
医 療 職 給 料 表 (二)		181	1.11	43.3	371,148
医 療 職 給 料 表 (三)		123	0.75	42.7	353,404
中学校・小学校教育職員給料表		6,443	39.43	43.8	394,817
高等学校等教育職員給料表		2,788	17.06	44.7	416,931
合 計		16,341	100.00	42.5	381,321

このうち、民間給与との比較を行っている行政職給料表適用者の平均給与月額の内訳は、給料322,074円、扶養手当9,060円、地域手当514円、その他21,739円で、計353,387円である。また、その平均年齢は41.8歳、平均扶養親族数は0.9人、男女別構成比は男69.5%、女30.5%、学歴別構成比は大学卒83.6%、短大卒3.2%、高校卒13.1%、中学卒0.1%となっている。

なお、教員、警察官、医師等を含めた県職員全体の平均給与月額の内訳は、給料352,599円（教職調整額を含む。）、扶養手当8,997円、地域手当270円、その他19,455円で、計381,321円である。

（資料第1表、第2表及び第5表参照）

2 民間給与

(1) 調査方法

本委員会は、県職員の給与と民間給与との精密な比較を行うため、本年も人事院と共同して、企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上である県内の民間事業所のうちから、134事業所を層化無作為抽出法によって抽出の上、「令和4年職種別民間給与実態調査」を実施した。なお、病院については、新型コロナウイルス感染症をめぐる医療現場の厳しい環境に鑑み、一昨年、昨年に引き続き、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事務・技術関係22職種4,503人について、本年4月分として支払われた給与月額等の実態把握を行った。その際併せて、研究員、教員等の32職種326人についても同様の調査を行った。

また、公務における給与の配分等の参考とするため、民間事業所における給与改定の状況、諸手当の状況及び高齢者雇用施策の状況について、期末手当及び勤勉手当の検討のため、特別給の支給状況について、それぞれ調査を行った。

(2) 調査結果

主な調査結果は、次のとおりである。

ア 給与改定の状況

一般の従業員について、ベースアップを実施した事業所の割合は30.8%（昨年21.9%）と昨年を上回り、ベースアップを中止した事業所の割合は9.5%（昨年17.5%）と昨年を下回っている。なお、ベースダウンを実施した事業所の割合は0.0%（昨年0.0%）である。

また、定期昇給を実施した事業所の割合は90.8%（昨年85.5%）と昨年を上回り、昇給額については、昨年に比べ増額となっている事業所の割合は23.3%（昨年17.5%）と昨年を上回り、減額となっている事業所の割合は5.8%（昨年7.4%）と昨年を下回っている。なお、定期昇給を中止した事業所の割合は1.2%（昨年2.0%）である。

（資料第20表及び第21表参照）

イ 初任給の状況

民間における新卒事務員・技術者の本年4月の初任給は、大学卒200,190円、高校卒175,103円となっている。

（資料第15表参照）

ウ 扶養（家族）手当の状況

民間における家族手当の支給状況を調査した結果をみると、全体の83.7%の事業所において家族手当を支給しており、そのうち、93.2%の事業所において配偶者を家族手当の支給対象としている。また、家族手

当の平均支給額は、扶養家族の構成が配偶者のみの場合10,478円、配偶者と子1人の場合15,144円、配偶者と子2人の場合19,430円となっている。

(資料第22表参照)

エ 期末手当及び勤勉手当（特別給）の状況

昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で技能・労務等従業員を除く従業員に支払われた賞与等の特別給は、所定内給与月額額の4.41月分相当となっている。

また、昨年冬季における特別給の配分状況を調査した結果をみると、考課査定分の割合は、一般の従業員の場合44.2%、課長級従業員の場合50.5%、部長級従業員の場合53.3%となっている。

(資料第24表及び第25表参照)

3 県職員の給与と民間給与との比較

(1) 月例給

前記の県職員給与実態調査及び職種別民間給与実態調査の結果に基づき、県職員にあっては行政職、民間にあってはこれに相当する職種（事務・技術関係職種）の職務に従事する者のうち、責任の度合い、学歴、年齢等が同等と認められるもの（資料第19表参照）の相互の諸手当を含む給与額を対比させ、国に準じた方法により精密に比較した。その結果、次表に示すとおり、県職員の給与が民間給与を1人当たり平均991円（0.28%）下回っていることが明らかとなった。

県職員と民間との給与の比較

民間給与(A)	354,378円
県職員給与(B)	353,387円
較差(A－B)	991円(0.28%)

(2) 特別給

民間における賞与等の特別給については、その年間支給割合（月数）は4.41月分であり、県職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数（4.30月分）が民間の特別給の年間支給割合を0.11月分下回っている。

4 物価及び生計費

(1) 物価指数

総務省による本年4月の消費者物価指数は、昨年4月に比べ、全国では2.5%、松山市では1.7%の上昇となっている。

(資料第28表その1参照)

(2) 標準生計費

本委員会が総務省の家計調査等を基礎として算定した松山市における標準生計費は、本年4月において、2人世帯では136,920円、3人世帯では148,450円、4人世帯では160,000円となっている。

(資料第27表その2参照)

5 県職員の給与と国家公務員及び他の都道府県職員の給与との比較

(1) 給料

昨年4月現在において、行政職俸給表(-)の適用を受けている国家公務員とこれに相当する県職員との給料の水準を学歴別・経験年数別のラスパイレス方式により比較した結果、国家公務員の給料の水準を100とした場合、県職員のそれは98.7であり、国家公務員を下回っている。なお、同時期における全都道府県職員の給料の水準の平均は、99.9である。

(2) 扶養手当

全都道府県のうち、本県を含む44道府県においておおむね国に準じた扶養手当の制度を採用しており、本県の扶養手当の水準は、国及び他の都道府県の水準とほぼ均衡している。

(3) 住居手当

全都道府県のうち、本県を含む32都道府県は、国の住居手当制度と一部異なる制度を設けているが、その中において、本県の住居手当の水準は、他の都道府県の水準とほぼ均衡している。

(4) 通勤手当

全都道府県が国の通勤手当制度と異なる制度を設けているが、その中において、本県の通勤手当の水準は、他の都道府県の水準をやや上回っている。

(5) 期末手当及び勤勉手当

令和3年度(本年度実施した調整分を含む。)においては、全都道府県のうち、本県を含む37道府県が国と同じ支給割合となっている。

6 人事院の報告及び勧告

人事院は、本年8月8日、国会及び内閣に対し、一般職の職員の給与について報告及び勧告を行うとともに、公務員人事管理に関する報告を行った。

(資料人事院の国家公務員の給与に関する報告及び勧告等の概要参照)

7 むすび

【給与関係】

(1) 給与の改定について

ア 本年の給与改定の基本方針

県職員の給与決定のための諸条件は、以上報告したとおりであって、本年4月時点で、県職員の給与が県内民間給与を991円（0.28%）下回っていることから、民間給与との均衡を図るため、月例給の引上げ改定を行う必要がある。

県職員においては、若年層の割合が上昇したことなどにより、昨年と比べ平均給与月額が減少している。

一方、民間従業員においても、本年の春季賃金改定時にベースアップを実施した事業所や定期昇給額を増額させた事業所の割合が昨年より増加しているものの、県職員の構成に対応させた給与月額は、昨年と比べて減少している。

そして、これら双方の給与を精緻に比較したところ、県職員の給与が民間給与を下回る結果となった。

また、特別給についても、県職員の年間支給月数が民間の年間支給割合を0.11月分下回っているため、支給月数を引き上げる必要がある。

以上のとおり本年の較差の状況や人事院による本年の国家公務員の給与改定勧告、他の都道府県の状況等を踏まえ、本委員会は、本年の県職員の給与について、次のとおり措置することが適当であると判断した。

イ 改定すべき事項

(ア) 給料表については、本県における公民給与の較差を考慮して、人事院勧告の内容を基礎とした引上げ改定を行うこと。

なお、公民較差解消に当たっては、従来から、人事院勧告に準じた給料表の改定を行うことにより職務・職責に応じた給料体系を確保することを基本としつつ、地域における民間給与水準を適切に県職員の給与に反映させるとの観点から、他の都道府県における対応状況や地域の国家公務員給与との均衡等を考慮した上で、国の俸給表の各号俸の額に較差是正に必要な一定の率を乗じて水準調整を行っており、本年生じた公民較差についても、同様の方法により解消することが適当である。

また、人事院勧告の対象となっていない中学校・小学校教育職員給料表及び高等学校等教育職員給料表については、行政職給料表との均衡を基本に所要の改定を行うこと。

なお、本委員会が本年8月24日付けで行った公立学校に設置する指導教諭の給与制度に関する報告において示した高等学校等教育職員給

料表の特2級についても、勧告の内容に準拠した給料月額を別表のとおり示しておく。

- (イ) 特別給については、民間における年間支給割合を踏まえ、支給月数を0.1月分引き上げ、4.40月分とすること。その引上げ分は、国家公務員や民間の特別給の支給状況を考慮して勤勉手当に割り振ることとし、本年度については、12月期の勤勉手当を引き上げ、令和5年度以降においては、6月期及び12月期の勤勉手当が均等になるよう配分すること。

なお、人事院報告では、本年の勤勉手当の支給月数の引上げ分の一部を用いて、勤務実績をより適切に支給額に反映し得るよう、上位の成績区分に係る原資の確保を図ることとしていることから、本県においても、国の実施内容や他の都道府県における対応状況、本県の勤勉手当制度の実情等を考慮して対応を検討する必要がある。

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とともに、会計年度任用職員の期末手当については、その他の職員との均衡を踏まえ適切に対応すること。

ウ その他

本年の人事院報告において、テレワークに関する給与面での対応に関し、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、具体的な枠組みの検討を進めていき、通勤手当の取扱いを含め、措置内容をまとめていくこととされたことから、今後の動向を注視する必要がある。

(2) 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備等

来年度から定年が段階的に引き上げられるところ、国家公務員の給与水準について、60歳前後で連続的なものとなるよう、定年の段階的引上げが完成するまでに、所要の措置を順次講ずることとされている。

そして、本年の人事院報告においては、社会や公務の変化に適応した人事管理が求められる中で、給与制度についても、様々な課題に対応できるようアップデートを図っていく必要があり、公務における人員構成の変化や各府省の人事管理、民間における給与の状況等を踏まえつつ、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り組を進めていくこととされた。

具体的には、令和5年夏に具体的な措置についての骨格案、令和6年にその時点において必要な措置の成案を示し、施策を講ずることを目指すとともに、その後も、段階的な定年引上げの完成を見据えた更なる措置等の

必要な取組に向けて、公務・民間における状況の変化等も見つつ検討を進め、対応を図っていくとされたところである。

本県においても、定年の段階的引上げに当たっては、役職定年制の対象となる職員の給与水準が適正なものとなるよう、国や他の都道府県における対応状況も考慮して必要な検討を行うとともに、人事院が検討を進めることとしている給与制度のアップデートに向けた取組についても、今後の動向を注視する必要がある。

【公務運営に関する課題】

(1) 人材の確保・育成について

新型コロナウイルスの感染対策と社会経済活動の両立に向けた取組の強化をはじめ、西日本豪雨災害からの創造的復興、DXによる次代を切り拓く新たな価値の創造のほか、様々な地域課題にも柔軟に対応しつつ、県民の目線に立った質の高い行政サービスを効率的かつ継続的に提供していくためには、複雑化・高度化する行政課題を的確に捉え、その解決に向け果敢に挑戦できる高い使命感と資質を持った多様な有為の人材を確保することが極めて重要となっている。

本委員会では、民間企業との人材獲得競争が激しくなる中、有為な新卒者や第二新卒者からの申込みの一層の増加に向け、県職員（上級）試験の区分に特別な受験対策を必要としない民間方式の試験区分「行政事務B」及び「総合土木B」を創設するとともに、これらの試験を早期に実施したほか、技術職員の公務員受験の動機付けを図るため、上級の技術職及び資格免許職において教養試験を廃止し、公務遂行に必要となる専門的な知識・能力の判定を重視するなど、試験制度について適時見直しを行うことにより、人材確保に向けて積極的に取り組んでいるところである。

あわせて、進路選択の早期化や就業意識の多様化、執務環境への関心の高まり、就職活動のオンライン化など昨今の就職を取り巻く環境の変化を捉え、県職員の仕事の魅力ややりがい、働きやすい職場環境を分かりやすく情報発信するため、これまでも、新型コロナウイルス感染症の拡大に対応し、YouTube「県職員採用チャンネル」や県主催セミナーのライブ配信、職場紹介動画の録画配信、職員採用PR動画の公開など、オンライン形式に軸足を置いた広報活動を展開してきたところである。

こうした取組により、若年労働人口が年々減少する中、本県職員採用試験の申込みは一定の水準を維持しているところであるが、引き続き各任命権者と連携・協力し、今後は、対面による説明会等の充実も図り、個別のニーズに対応した丁寧なアプローチによる効果的なプロモーション活動に取り組むなど、より効果的な情報発信に努めるとともに、人事院が実施する試験実施時期の前倒し、試験合格有効期間の延伸、試験地の追加等の試

験制度の見直し状況も注視しながら、社会経済情勢や行政需要の変化に的確に対応し、時代に即した試験制度の在り方や人材の確保策について、デジタル技術の活用も含め、幅広く検討し、受験者確保により積極的に取り組むこととしている。

一方、県が地域の実情に即した施策を自ら立案し、積極的に推進していくためには、職員一人ひとりが職務に対する意欲と能力を高め、公務の質を高く保つことが重要である。このためには、職員の意識改革の徹底を図ることはもとより、研修や各職場での業務を通じた実践型の人材育成に引き続き注力するとともに、管理職員が部下職員の業務遂行状況等を適切に把握し、十分にコミュニケーションを取りながら、職員の意欲や能力・実績を適切に評価するなど、各任命権者における人材育成に資する人事管理を一層進めていく必要がある。

また、女性職員の活躍を進めるためには、女性職員が能力や個性に応じて幅広い業務経験を積むことができるような職場環境づくりに取り組むことも重要である。

さらに、障がいのある職員が安定的に働くことができる職場の実現に向けては、障がいの特性や合理的配慮に関する職員の理解を深めるとともに、その能力を最大限に発揮し、活躍できる職場環境の整備等に引き続き取り組んでいく必要がある。

少子高齢化の進展や生産年齢人口の減少に伴って行政需要の拡大が見込まれる中で、行政サービスの水準を維持していくためには、公務運営の中核を担うことが期待される人材を確保・育成できるよう、個々の職員の事情に応じた柔軟な働き方に対応し、かつ、その能力を十分に発揮できる勤務環境の整備に取り組み、県職員として働くことの魅力を一層高めることで、より多くの人材を公務にひきつけるという好循環を生み出すことが重要である。

(2) 仕事と家庭生活の両立支援の推進について

育児や家族の介護等を行う職員に対して仕事と家庭生活の両立を支援し、柔軟・多様でバランスの取れた働き方やキャリア形成ができる職場環境を整備することは、職員が安心して職務を遂行する上で極めて重要である。

本県においても、法改正等を踏まえ、出生サポート休暇の新設、育児休業の取得回数制限の緩和等の措置を講じたところであり、妊娠、出産、育児、介護等に係る休暇・休業等の両立支援制度について、一層の周知・啓発を図るとともに、両立支援の重要性について職員全体の理解を深め、制度を利用しやすい職場環境の整備を着実に進める必要がある。特に、男性職員の育児参加は、女性活躍の推進等の観点からも重要であり、本県においても、特定事業主行動計画等に基づく様々な取組が進められ、男性職員

の育児休業等取得率は大きく向上するなど、一定の成果は上がっているものの、任命権者間で取得率に大きな差があるほか、国家公務員と比較していまだ低い水準であることなどから、取組の一層の強化が必要である。

また、テレワーク、フレックスタイム制等、柔軟で多様な働き方に対応した勤務制度についても、各任命権者において職員への周知・啓発や利用環境の整備・拡充等を行っているところであり、引き続き、これらの制度の活用等により、全ての職員が個人の希望や抱える事情に応じた働き方が選択でき、その能力を十分に発揮できる職場づくりに一層注力して取り組む必要がある。

(3) 超過勤務の縮減、年次有給休暇の取得促進等について

超過勤務の縮減は、公務能率の向上、職員の健康保持や仕事と家庭生活の両立に加え、多様な有為の人材の確保においても重要な課題であることから、本県では、人事委員会規則において超過勤務命令を行うことができる時間の上限を設定するとともに、公務の運営上真にやむを得ない場合に上限を超えて超過勤務を命じた任命権者に対しては、その要因の整理、分析及び検証義務を課すなど、超過勤務の縮減と職員の健康確保への配慮を求めている。

これまで、各任命権者において超過勤務の縮減に向けた不断の取組が進められているものの、長引く新型コロナウイルス感染症対応の影響等もあり、職員一人当たりの超過勤務時間は高止まりしているほか、人事委員会規則で定める上限を超えて長時間勤務を命じられた職員の数も増加傾向である。各任命権者においては、上限を超えて超過勤務を命じた要因の分析、検証等を適切に実施するとともに、検証結果等を踏まえ、引き続き、超過勤務を縮減するための実効性ある取組をより一層進める必要がある。

また、教員については、近年、その長時間勤務の実態が明らかとなり、改善が求められている。このような中、教育委員会においては、教員が学校教育活動に関する業務を行っていることを外形的に把握することができる時間を在校等時間として勤務管理の対象とし、教育委員会規則で時間外の在校等時間の上限を定め、教員の業務量の適切な管理を行うこととしているほか、ICTの効果的な活用や業務見直しによる業務の負担軽減、部活動指導員の活用等による部活動の負担軽減等を取組の柱とした「愛媛県学校における働き方改革推進方針」に沿って、学校における働き方改革実現に向けた実効性のある取組を着実に進めることとしている。教員の長時間勤務の是正は、教員の心身の健康の保持、誇りとやりがいを持って能力を発揮できる環境の実現につながり、学校教育の質の維持向上にも資することから、極めて重要な課題であり、引き続き、その勤務時間を客観的に把握し、教員の業務多忙の解消に向けた取組を一層進める必要が

ある。

そして、各所属においては、超過勤務の事前命令及び端末機のログ記録等による事後確認の徹底を図るとともに、教員の在校等時間の確認を適切に行うなど、管理職員を含む職員の勤務状況を適時に把握する必要がある。その上で、管理職員が組織内の業務量の把握や進捗状況の管理を的確に実施し、業務の進め方の見直しや業務量の平準化に向けた適切なマネジメントを行い、長時間勤務の是正に継続的に取り組むことが必要である。他方で、職員一人ひとりにおいても、タイムマネジメント等を意識して計画的・効率的な事務処理を進めていくことが重要である。

さらに、職員は行政課題に的確に対応し、適時適切な行政サービスを提供するという役割を果たしていかなければならないことから、各任命権者においては、ICTの活用等による業務効率化の取組を積極的に進めているほか、緊急の事態に係る業務発生時には、他部局からの応援職員の配置等による柔軟な対応に努めているところであり、これらの取組を着実に推進しながら、組織全体として業務の見直し・削減・合理化を一層進めるとともに、業務量に応じた適正な人員配置や柔軟な働き方に対応した勤務環境の整備にも引き続き努めていただきたい。

また、年次有給休暇については、任命権者において休暇計画表の作成や休暇取得推進期間の設定、年次有給休暇の年5日以上を取得を職員に対して個別に働き掛けるなどの取組も行われているところである。年次有給休暇の取得により、心身の疲労回復や家庭生活の充実、自己研さんの機会の増加などが図られ、勤労意欲の向上はもとより公務能率の維持増進にも寄与することが期待できることから、引き続き、管理職員の率先した取得、業務の繁閑や職員の意向を踏まえた計画的取得・連続取得の促進への配慮など、職員が休暇を取得しやすい職場環境づくりに努め、特定事業主行動計画で設定した年次有給休暇の年間取得日数の目標の達成に向け、なお一層取得促進に取り組む必要がある。

なお、本年は、夏季休暇の取得期間・日数の拡充を図ったところであり、年次有給休暇と併せ、取得しやすい職場環境づくりに努める必要がある。

(4) 職員の健康管理について

心身の健康の維持は、職員が高い意欲を持って能力を十分に発揮し、公務を効率的かつ的確に遂行する上で重要である。

各任命権者においては、各種健康診断や生活習慣病等の予防、過重労働者に対する保健指導等に取り組んでおり、特に、メンタルヘルスについては、精神疾患の未然防止から復職支援、再発防止まで一貫した総合的な取組を推進しているところである。

しかしながら、職員の長期の病気休暇取得者等のうち、精神疾患を原因

とする者の割合が半数を超える状況が続いていることから、今後、更に、メンタルヘルス対策に積極的に取り組むことが求められている。

このため、引き続き管理職員が職員との円滑なコミュニケーションを通じて日頃の勤務状況や心身の健康状態を適切に把握する必要がある。また、各任命権者においては、ストレスチェックの集団分析結果を用いて、高ストレスと判定された職場の課題把握や環境改善に注力して取り組むなど、ストレスチェックの積極的な活用に努めているが、今後とも、ストレスチェック制度を効果的に活用し、職場のストレス要因の軽減・除去に主体的に取り組むことが肝要である。

加えて、長時間労働やメンタルヘルス不調などにより健康リスクが高い状況にある職員を見逃さないため、各任命権者においては、適切な方法を用いて、管理監督者を含む全ての職員の労働時間の状況を把握し、過重労働等による健康障害の発生の未然防止により一層努めていただきたい。

また、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメントなどの職場におけるハラスメントは、職員の勤務意欲や心身の健康に支障を及ぼす要因となり、職場環境の悪化を招くことにもつながる。各任命権者においては、ハラスメントの防止に係る要綱等や相談体制の整備等により、防止や解決に向けて取り組んでいるところであるが、引き続き管理職員に対する研修や職場研修を適切に実施するなど、ハラスメント防止の重要性について職員の理解を深め、未然防止に努めるとともに、気軽に悩みを相談できる、風通しのよい職場環境を維持することが必要である。

(5) 定年の引上げについて

地方公務員の定年の段階的な引上げ、役職定年制や定年前の再任用短時間勤務制の導入等を定めた「地方公務員法の一部を改正する法律」が令和5年4月から施行されることから、各任命権者においては、新たな制度が法の趣旨に沿って円滑に導入されるよう、引き続き、所要の準備を着実に進めることが必要である。

特に、60歳以後の職員の勤務形態等が多様になることから、60歳以後の任用や給与等の制度について職員が十分に認識した上で意思決定できるよう、適切に情報提供を行う必要がある。

あわせて、段階的な定年の引上げ期間中は暫定再任用制度が措置されることとなるため、引き続き、再任用職員の体力の個人差等にも配慮しつつ、モチベーションの維持・向上を図り、これまでに培ってきた能力及び経験が活かせる環境整備に努めていく必要がある。

最後に、人事委員会の勧告制度は、労働基本権を制約されている県職員の適正な処遇を確保することを目的としており、県職員の給与を民間準拠により勧告する仕組みは、県民から支持され得る納得性のある給与水準を確保するものであって、人材の確保や労使関係の安定化を通じて、行政運営の円滑化に寄与しているものである。

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

また、社会情勢が急速に変化し、複雑化・高度化する行政課題への迅速・的確な対応が求められるなど、公務を取り巻く環境が大きく変化する中、職員には、全体の奉仕者として高い倫理観と使命感を持って、日々、職務に精励されていることに対し、深く敬意を表するものである。その一方で、依然として一部の職員による非違行為が発生していることは、非常に残念なことである。今後とも、職員一人ひとりが強い危機感を持って職責を果たされ、県民の信頼と期待に応えることを切に望むものである。

別表

高等学校等教育職員給料表

職員 の区 分	職務 の級		職員 の区 分	職務 の級		職員 の区 分	職務 の級	
	号	給		号	給		号	給
		特 2 級			特 2 級			特 2 級
		給料月額			給料月額			給料月額
		円			円			円
	1	268,864		45	362,137		89	426,162
	2	271,276		46	364,147		90	427,167
	3	273,588		47	366,057		91	428,172
	4	275,799		48	368,067		92	429,177
	5	278,211		49	369,675		93	430,082
	6	280,523		50	371,484		94	430,886
	7	282,734		51	373,394		95	431,690
	8	284,845		52	375,404		96	432,494
	9	286,956		53	377,214		97	433,298
	10	289,267		54	379,023		98	433,700
	11	291,579		55	380,832		99	434,102
	12	293,690		56	382,541		100	434,504
	13	296,102		57	384,048		101	434,906
	14	297,911		58	385,656		102	435,208
	15	299,821		59	387,365		103	435,509
	16	301,530		60	389,074		104	435,811
	17	303,339		61	390,280		105	436,112
	18	305,650		62	391,687		106	436,414
	19	307,862		63	393,094		107	436,715
	20	310,274		64	394,401		108	436,916
	21	312,485		65	395,808		109	437,117
	22	314,897	再任 用教 育職 員以 外の 教育 職員	66	397,014		110	437,419
	23	317,109		67	398,421		111	437,721
	24	319,722		68	399,828		112	437,922
	25	322,134		69	401,135		113	438,123
	26	324,446		70	402,442		114	438,424
	27	326,657		71	403,849		115	438,726
	28	328,768		72	405,155		116	438,927
	29	330,878		73	406,462		117	439,128
	30	332,487		74	407,869	再任 用教 育職 員		304,545
	31	334,095		75	409,276			
	32	335,703		76	410,583			
	33	337,512		77	411,789			
	34	339,623	78	412,995				
	35	341,734	79	414,302				
	36	343,744	80	415,709				
	37	345,854	81	417,015				
	38	347,965	82	418,222				
	39	350,176	83	419,227				
	40	352,287	84	420,433				
	41	354,197	85	421,639				
	42	356,307	86	422,845				
	43	358,217	87	424,051				
	44	360,328	88	425,056				