

交渉等情報（３）

令和 6 年11月22日

各所属長 様

行政管理課長

賃金確定交渉の結果等について

令和 6 年11月12日（火）及び21日（木）に、高知県職員労働組合（以下「県職労」という。）と賃金確定に関する行政管理課長交渉及び総務部長交渉を行いましたので、その結果を下記のとおりお知らせします。

記

第 1 交渉結果

1 給与条例の改正

- ・ 令和 6 年人事委員会勧告に沿って実施
- ・ 給与法の一部改正法案に係る閣議決定が行われた後に条例提案

2 本年の給与改定

（１）給料表（別表第 1 ～別表第 4）

- ・ 行政職給料表について、初任給及び若年層に重点を置いて改定
- ・ その他の給料表については、行政職給料表との均衡を基本に改定

（２）初任給調整手当

- ・ 医療職給料表（１）の適用を受ける医師及び歯科医師に対する支給月額
の限度を引上げ
415,600円 → 416,600円

（３）期末手当・勤勉手当

ア イからウまでに掲げる職員以外の職員

年間支給割合 4.35月分→4.45月分（+0.10月）

		6 月		12月		合計	
現行制度		期末手当	1.25	期末手当	1.25	期末手当	2.50
		勤勉手当	0.925	勤勉手当	0.925	勤勉手当	1.85
		計	2.175	計	2.175	計	4.35
改正後	令和 6 年度	期末手当	1.25	期末手当	1.25	期末手当	2.50
		勤勉手当	0.925	勤勉手当	<u>1.025</u>	勤勉手当	<u>1.95</u>
		計	2.175	計	<u>2.275</u>	計	<u>4.45</u>
	令和 7 年度 以降	期末手当	1.25	期末手当	1.25	期末手当	2.50
		勤勉手当	<u>0.975</u>	勤勉手当	<u>0.975</u>	勤勉手当	<u>1.95</u>
		計	<u>2.225</u>	計	<u>2.225</u>	計	<u>4.45</u>

（注）特定幹部職員に係る各支給月の勤勉手当の支給割合は、それぞれ期末手当から0.2月を振り替えたものである。

イ 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員
年間支給割合 2.275月分→2.325月分（+0.05月）

		6月		12月		合計	
現行制度		期末手当	0.675	期末手当	0.675	期末手当	1.35
		勤勉手当	0.462	勤勉手当	0.463	勤勉手当	0.925
		計	1.137	計	1.138	計	2.275
改正後	令和6年度	期末手当	0.675	期末手当	0.675	期末手当	1.35
		勤勉手当	0.462	勤勉手当	<u>0.513</u>	勤勉手当	<u>0.975</u>
		計	1.137	計	<u>1.188</u>	計	<u>2.325</u>
	令和7年度以降	期末手当	0.675	期末手当	0.675	期末手当	1.35
		勤勉手当	<u>0.487</u>	勤勉手当	<u>0.488</u>	勤勉手当	<u>0.975</u>
		計	<u>1.162</u>	計	<u>1.163</u>	計	<u>2.325</u>

（注）特定幹部職員に係る各支給月の勤勉手当の支給割合は、それぞれ期末手当から0.1月を振り替えたものである。

ウ 特定任期付職員及び任期付研究員
年間支給割合 3.295月分→3.37月分（+0.075月）

（4） 実施時期

- ・ 給料表及び技能職員の給与
令和6年4月1日
- ・ 令和6年12月期の期末手当・勤勉手当
令和6年12月1日
- ・ 初任給調整手当及び令和7年度以降の期末手当・勤勉手当
令和7年4月1日

3 給与制度のアップデートに係る改正

（1） 給料表の見直し（別表第5～別表第8、別表第9～別表第11）

国家公務員の俸給表の改定に準じて給料表の号給の構成を見直すとともに、号給の切替えを行う。

（2） 昇給制度の見直し

行政職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が7級以上であるもの等の昇給については、勤務成績が極めて良好又は特に良好である場合に限り行うよう変更。

（3） 扶養手当の改定等

ア 配偶者に係る扶養手当を廃止し、子に係る扶養手当の月額（扶養親族たる子のうちに15歳に達する日後の最初の4月1日から22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子がいる場合にあっては、5,000円を加算する前の額。ウにおいて同じ。）を1人につき13,000円とする。

イ 令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間においては、行政職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が6級以下であるもの等には、配偶者に係る扶養手当を支給することとし、その月額を3,000円とする。

ウ 令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間においては、子に係る扶養手当の月額を1人につき11,500円とすること。

- (4) 地域手当の改定
- ア 地域手当の支給割合を次に掲げる級地の区分に応じ、それぞれ次に定める割合とする。
- (ア) 1級地 100分の18
 - (イ) 2級地 100分の14
 - (ウ) 3級地 100分の10
 - (エ) 4級地 100分の6
 - (オ) 5級地 100分の2
- イ 令和7年4月1日から令和10年3月31日までの間における地域手当の級地の区分及び支給割合については、人事委員会規則で定める級地の区分に応じて、100分の18を超えない範囲内で人事委員会規則で定める割合とする。
- (5) 管理職員特別勤務手当の支給対象時間の見直し
- 週休日等以外の日に災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により勤務した特定管理職員に対して管理職員特別勤務手当を支給する支給対象時間を午後10時から翌日の午前5時まで（現行 午前零時から午前5時まで）の間とする。
- (6) 通勤手当の改定等
- ア 1箇月当たりの交通機関等に係る通勤手当の額、交通用具に係る通勤手当の額及び特別急行列車等に係る通勤手当の額を合算した額の限度を15万円とする。
- イ 特別急行列車等に係る通勤手当の支給要件のうち、当該手当の支給対象とする特別急行列車等の利用を、人事委員会規則で定める基準に照らして通勤事情の改善に相当程度資するものであると認められるものに限る取扱いを廃止する。
- (7) 単身赴任手当の支給要件の見直し
- 新規採用された職員で、単身赴任手当の支給要件を満たすこととなった者に対し、単身赴任手当を支給する。
- (8) 定年前再任用短時間勤務職員等に対して支給する諸手当の見直し
- 定年前再任用短時間勤務職員等に対して、住居手当、特地勤務手当及び特地勤務手当に準ずる手当を支給する。
- (9) 特定任期付職員に対する手当の見直し
- 特定任期付職員業績手当を廃止し、勤勉手当を支給する。
- (10) 実施時期
- 令和7年4月1日

4 在宅勤務等手当の支給

住居等において正規の勤務時間の全部を勤務することを一定の期間以上について1月当たり平均10日を超えて命ぜられた職員には、在宅勤務等手当を支給することとし、その月額を3,000円とする。

- ・ 実施時期 令和7年4月1日

5 その他

会計年度任用職員の報酬の改定

- ・ 別表第12、別表第13のとおり改定
- ・ 実施時期 令和6年4月1日

第2 交渉における主な回答等

1 人事委員会勧告の実施について

- ・ 厳しい経済財政状況のもと、諸般の事情を検討した結果、人事委員会勧告に沿って実施する。ただし、実施時期については、国における給与法の改正の措置を待って行いたいと考えている。
- ・ 技能職の給与改定については、行政職と同様の考え方で改定する。
- ・ 会計年度任用職員の給与改定について、常勤職員と同じ時期に実施する。

2 諸手当について

- ・ 住居手当及び初任給調整手当については、現行で。
- ・ 扶養手当及び通勤手当については、人事委員会勧告に沿って改定するもの以外は、現行によりたいと考えている。

3 給与水準について

- ・ 職員の給与については、人事委員会の報告及び勧告を尊重するという基本姿勢のもと、国家公務員に関する措置を基本に、地域における民間給与等の状況を勘案して制度化するとともに、給与制度の趣旨を踏まえ、適正な運用を行っていかねばならない。
- ・ 法令の定めによることはもちろんのこと、こうした考え方に合致しない制度の改正等は困難。

(1) 初任給等について

- ・ 初任給基準については、令和元年度に引上げを行っており、現行で。

(2) 中途採用者の前歴・任用換算などについて

- ・ 中途採用者の前歴・任用換算などについては、平成25年度に民間歴を有する職員の前歴・任用換算について改善を行っており、また、本年度からは、社会人経験者採用試験により採用した者の初任給決定に係る民間歴の換算については、民間歴を10割換算としており、現行によりたい。

(3) 4等級昇任基準について

- ・ 4等級は、係長級の位置づけであり、全体の任用体系の中で、現行の取扱いが妥当。

(4) 号給の増設について

- ・ 給料表の号給の構成は、現行で。

(5) 行政職給料表5級への昇格について

- ・ 行政職給料表5級への昇格については、職務給の原則により本庁の課長補佐等のポスト職に就くことを要件としているところであり、現行で。

(6) 3等級昇任基準について

- ・ 3等級への昇任については、チーフ等のポスト職に就く者に限ることとしている。
- ・ 県の行政課題に的確に対応していくため、引き続きポスト職の設置や

経験などにも意を用いたチーフ等への登用に取り組んでいきたいと考えている。

4 査定昇給について

- ・ 査定昇給については、地方公務員法に基づき、職員の勤務実績を給与に反映させるという、制度の趣旨に沿って、引き続き実施していく。
- ・ なお、今後も、改善に向けての意見は聞きながら、引き続き、制度・運用面での改善の視点を持って、人事考課を継続し、その熟度を高めて行きたい。

5 分限条例の改正について

- ・ 職員の分限に関する手続き及び効果等に関する条例における失職の例外については、現行によりたいと考えている。

6 時間外勤務の縮減等について

- ・ 時間外勤務等については、令和元年度から時間外勤務の上限が設けられたことを踏まえ、所属での業務及び事務分担の見直しや、協力体制の構築等、業務の平準化を図りながら、職員の健康管理に留意しつつ、適切な業務管理及び勤務時間管理を徹底している。
- ・ 時間外勤務の上限の設定、他律的部署の指定及び特例業務の適用については、制度の趣旨に沿って適切に対応していきたいと考えている。

7 勤務間インターバルについて

- ・ 勤務間インターバルについては、本年度から活力のある職場づくりと公務能率の向上の実現を図り、全庁的な時間外勤務の縮減につなげる取組のひとつとして、勤務間のインターバルの確保に努めることとし、国の取扱いに準じた内容で制度化を行ったところ。
- ・ インターバルの確保については、その制度の趣旨に沿って適切に対応していきたいと考えている。

8 年次有給休暇について

- ・ 年次有給休暇については、平成31年から各所属において、取得計画を作成するとともに、取得目標を定めるなどの取組を行っており、引き続き計画的な取得を呼びかけていきたい。

9 暫定再任用職員の給与について

- ・ 暫定再任用職員及び定年前再任用短時間勤務職員の給与に関しては、住居手当及び特地勤務手当（同手当に準ずる手当を含む。）について、国に準じて新たに支給したいと考えている。
- ・ その他の手当については、定年引上げ前の再任用職員を基本としているところであり、現行によりたい。

10 会計年度任用職員の給料、報酬及び期末・勤勉手当について

- ・ 会計年度任用職員の給料、報酬及び期末・勤勉手当については、任期の定めのない常勤職員と同様の考え方で改定したいと考えている。

11 文書協定等について

- ・ 文書協定及び労働協約の締結については、現行の考え方で。

第3 県職労からの要求書（令和6年10月31日）及び当局からの文書回答（令和6年11月12日）の内容

2024年賃金確定に関する要求書（令和6年10月31日）	賃金確定に関する要求書に対する回答について（令和6年11月12日）
日頃より、住民福祉の向上と民主的な行政運営にご尽力されている貴職に敬意を表します。 さて、10月11日、高知県人事委員会は、給料表を「若年層及び30歳台後半までの職員が在職する号給に重点を置いて改定」とするとともに、一時金の支給月数を0.1月引上げる給与勧告を行いました。 また、人材確保や組織パフォーマンスの向上などを目的とした「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」については、本県の実情も考慮しながら、基本的には国家公務員に準じた見直しの必要性に言及しています。 これらの勧告および報告を踏まえた今後の対応について、私たちは、労使で真摯に話し合い双方合意のうえで決定する必要があると考えています。 つきましては、賃金水準の改善等に関する要求を下記のとおり提出しますので、貴職の誠意ある回答を求めます。 なお、回答は11月12日までに文書をもってされることに加え、団体交渉については誠意をもって対応されるよう強く申し入れます。 記 1. 職員の生活実態等を踏まえて、すべての職員の月例給および一時金を引き上げること。また、一時金の引き上げ分は、期末手当に重点を置くとともに、勤勉手当を月数増とする場合は、その一部を査定原資に回さないこと。	令和6年10月31日付けで提出のありました要求書について、下記のとおり回答します。 記 1 から 3 までについて 厳しい経済財政状況のもと、諸般の事情を検討した結果、人事委員会勧告に沿って実施したいと考えています。ただし、実施時期については、国における給与法の改正の措置を待って行いたいと考えています。

2. 諸手当の充実をはかること。

- ① 住居手当を引き上げること。
- ② 扶養手当を引き上げるとともに教育費加算を改善すること。
- ③ 燃料費の高騰やJR運賃等の改定に伴う負担軽減を図るため、通勤手当を引き上げること。
- ④ 獣医師の初任給調整手当を引き上げること。
- ⑤ 薬剤師の初任給調整手当を新設すること。
- ⑥ 在宅勤務等手当を新設すること。

3. 賃金水準の維持・向上に向けて次の措置を講じること。

- ① 他県との初任給水準の格差を解消するため、初任給格付けを引き上げること。
- ② 中途採用者の初任給決定にあたり、すべての試験区分において民間企業等での在職期間を10割換算するとともに、経験年数5年超の場合の割落としを行わないこと。
- ③ 4等級昇任基準について、少なくとも1年短縮すること。
- ④ 定年まで昇給を可能にするため、各給料表の号給を継ぎ足すこと。
- ⑤ チーフ職(相当職含む)の経験年数を考慮し、5級昇格要件を見直すこと。
- ⑥ 4等級在等経験年数を考慮し、3等級昇任基準を改善すること。
- ⑦ 「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」の対応については、本県の実態を踏まえるとともに、労使合意を前提に判断すること。

また、技能職の給与改定については、行政職と同様の考え方で改定したいと考えています。

職員の給与については、人事委員会の報告及び勧告を尊重するという基本姿勢のもと、国家公務員に関する措置を基本に、地域における民間給与等の状況を勘案して制度化するとともに、給与制度の趣旨を踏まえ、適正な運用を行っていかねばならないと考えています。

法令の定めによることはもちろんのこと、こうした考え方に合致しない制度の改正等は困難です。

住居手当及び初任給調整手当については、現行によりたいと考えています。

扶養手当及び通勤手当については、人事委員会勧告に沿って改定するもの以外は、現行によりたいと考えています。

初任給基準については、令和元年度に引上げを行っており、現行によりたいと考えています。

中途採用者の前歴・任用換算などについては、平成25年度に民間歴を有する職員の前歴・任用換算について改善を行い、また、本年度からは、社会人経験者採用試験により採用した者の初任給決定に係る民間歴の換算については、民間歴を10割換算としており、現行によりたいと考えています。

4等級は、係長級の位置づけであり、全体の任用体系の中で、現行の取扱いが妥当であると考えています。

給料表の号給の構成についても、現行によりたいと考えています。

行政職給料表5級への昇格については、職務給の原則により本庁の課長補佐等のポスト職に就くことを要件としているところであり、現行によりたいと考えています。

3等級への昇任については、チーフ等のポスト職に就く者に限ることとしており、県の行政課題に的確に対応していくため、引

4. 人事評価や査定昇給制度の運用については、4原則2要件（公平・公正性、透明性、客観性、納得性と、労働組合の参画、苦情解決制度の確立）を確保すること。 5. 禁錮刑と懲役刑を一本化して拘禁刑を創設する刑法改正を踏まえ、勤務時間外の交通事故により身分を失わないよう分限条例を改正すること。 6. 時間外労働の上限を定める条例・規則を適正に運用するとともに、他律的部署の指定および特例業務の適用に関しては、業務内容を精査し必要最小限のものとすること。 7. 11時間を基本とする勤務間インターバルを制度化すること。 また、インターバルによる出勤時間が所定労働時間の開始時間を超える場合は、その時間を勤務したものとして取り扱うこと。	引き続きポスト職の設置や経験などにも意を用いたチーフ等への登用に取り組んでいきたいと考えています。 4について 査定昇給については、地方公務員法に基づき、職員の勤務実績を給与に反映させるという、制度の趣旨に沿って、引き続き実施していきます。 なお、今後も、改善に向けてのご意見はお聞きしていきますし、引き続き、制度・運用面での改善の視点を持って、人事考課を継続していきながら、その熟度を高めて行きたいと考えています。 5について 職員の分限に関する手続及び効果等に関する条例における失職の例外については、現行によりたいと考えています。 6について 時間外勤務等については、令和元年度から時間外勤務の上限が設けられたことを踏まえ、所属での業務及び事務分担の見直しや、協力体制の構築等、業務の平準化を図りながら、職員の健康管理に留意しつつ、適切な業務管理及び勤務時間管理を徹底しているところです。 時間外勤務の上限の設定、他律的部署の指定及び特例業務の適用については、制度の趣旨に沿って適切に対応していきたいと考えています。 7について 勤務間インターバルについては、本年度から活力のある職場づくりと公務能率の向上の実現を図り、全庁的な時間外勤務の縮減
--	---

と。あわせて、災害時等の緊急時における連続勤務時間については、24時間を上限として制限を設けること。	につなげる取組のひとつとして、勤務間のインターバルの確保に努めることとし、国の取扱いに準じた内容で制度化を行ったところです。 インターバルの確保については、その制度の趣旨に沿って適切に対応していきたいと考えています。
8. 年次有給休暇の計画的取得促進施策を進め、少なくとも職員全員が年休10日以上取得するための具体策を講じること。	8について 年次有給休暇については、平成31年から各所属において、取得計画を作成するとともに、取得目標を定めるなどの取組を行っており、引き続き計画的な取得を呼びかけていきたいと考えています。
9. 暫定再任用職員および定年前再任用短時間勤務職員の期末手当および勤勉手当の支給月数を、60歳超の定年前職員と同じ月数にするとともに、生活関連手当を支給すること。	9について 暫定再任用職員及び定年前再任用短時間勤務職員の給与に関しては、住居手当及び特勤勤務手当（同手当に準ずる手当を含む。）について、国に準じて新たに支給することとしたいと考えています。その他の手当については、定年引上げ前の再任用職員を基本としているところであり、現行によりたいと考えています。
10. 会計年度任用職員の給料、報酬および期末・勤勉手当については、常勤職員の改定に準じること。	10について 会計年度任用職員の給料、報酬及び期末・勤勉手当については、任期の定めのない常勤職員と同様の考え方で改定したいと考えています。
11. 労使合意事項については文書協定もしくは労働協約として締結すること。	11について 文書協定及び労働協約の締結については、現行の考え方によりたいと考えています。