

令和元年11月21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

令和元年11月12日（火）及び20日（水）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

- ・ 令和元年人事委員会勧告に沿って実施
- ・ 12月議会に条例提案予定
 （2（1）、（2））

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、優秀な人材の確保の観点から、初任給及び若
 年層に限定して改定
- ・ その他の給料表について、行政職給料表との均衡を基本に改定

（2）期末手当・勤勉手当

＜再任用職員以外の職員＞年間支給割合 4.15月分→4.20月分（+0.05月）

		6月		12月		合計	
現行制度		期末手当	1.275	期末手当	1.275	期末手当	2.55
		勤勉手当	0.80	勤勉手当	0.80	勤勉手当	1.60
		計	2.075	計	2.075	計	4.15
改正後	令和元年度	期末手当	1.275	期末手当	1.275	期末手当	2.55
		勤勉手当	0.80	勤勉手当	<u>0.85</u>	勤勉手当	<u>1.65</u>
		計	2.075	計	<u>2.125</u>	計	<u>4.20</u>
	令和2年度以降	期末手当	1.275	期末手当	1.275	期末手当	2.55
		勤勉手当	<u>0.825</u>	勤勉手当	<u>0.825</u>	勤勉手当	<u>1.65</u>
		計	<u>2.10</u>	計	<u>2.10</u>	計	<u>4.20</u>

＜再任用職員＞年間支給割合 2.175月分→2.20月分（+0.025月）

		6月		12月		合計	
現行制度		期末手当 0.687	期末手当 0.688	期末手当 0.688	期末手当 1.375	勤勉手当 0.80	勤勉手当 0.80
		計 1.087	計 1.088	計 1.088	計 2.175	計 2.175	計 2.175
改正後	令和元年度	期末手当 0.687	期末手当 0.688	期末手当 <u>0.425</u>	期末手当 1.375	勤勉手当 <u>0.825</u>	勤勉手当 <u>0.825</u>
		計 1.087	計 1.113	計 <u>1.113</u>	計 2.20	計 <u>2.20</u>	計 <u>2.20</u>
改正後	令和2年度以降	期末手当 0.687	期末手当 0.688	期末手当 <u>0.412</u>	期末手当 1.375	勤勉手当 <u>0.825</u>	勤勉手当 <u>0.825</u>
		計 <u>1.099</u>	計 <u>1.101</u>	計 <u>1.101</u>	計 2.20	計 <u>2.20</u>	計 <u>2.20</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（再任用職員は0.1月）を振り替えたものである。

＜特定任期付職員及び任期付研究員＞

年間支給割合 3.14月分→3.18月分（+0.04月）

		6月		12月		合計	
現行制度		期末手当 1.57	期末手当 1.57	期末手当 1.57	期末手当 3.14	勤勉手当 -	勤勉手当 -
		計 1.57	計 1.57	計 1.57	計 3.14	計 3.14	計 3.14
改正後	令和元年度	期末手当 1.57	期末手当 <u>1.61</u>	期末手当 -	期末手当 <u>3.18</u>	勤勉手当 -	勤勉手当 -
		計 1.57	計 <u>1.61</u>	計 <u>1.61</u>	計 <u>3.18</u>	計 <u>3.18</u>	計 <u>3.18</u>
改正後	令和2年度以降	期末手当 <u>1.59</u>	期末手当 <u>1.59</u>	期末手当 -	期末手当 <u>3.18</u>	勤勉手当 -	勤勉手当 -
		計 <u>1.59</u>	計 <u>1.59</u>	計 <u>1.59</u>	計 <u>3.18</u>	計 <u>3.18</u>	計 <u>3.18</u>

（3）実施時期

- ・ 給料表及び技能職員の給与
平成31年4月1日
- ・ 令和元年12月期の期末手当・勤勉手当
令和元年12月1日
- ・ 令和2年度以降の期末手当・勤勉手当
令和2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。

2 諸手当について

- ・ 住居手当、扶養手当、通勤手当については、現行で。

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なければならない。
- ・ 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

- ・ 初任給については、今年度から基準の引上げを行ったところであり、現行で。
- ・ 中級採用職員の任用については、現行で。職員採用試験は、上級から初級まで、それぞれ資格要件を異にする別個の試験として行われているものであり、職員の任用に関する規則において、中級試験の対象となる職は7等級の職と定められている。
- ・ 社会人経験者採用職員の初任給決定における経験年数換算については、現行で。

(2) 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、現行の取扱いが適当。

(3) 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年度から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いるところであり、現行で。

(4) 号給の増設について

- ・ 給料表の号給の構成は、現行で。
- ・ なお、号給の構成については、給料表全体の水準、各職務の級における最高到達水準、職務の級間の給料水準の重なり、最高号給の在職状況等について、国や他の都道府県の状況も踏まえ、勧告されているものと考えている。

(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、課長補佐等のポスト職に就く者に限ることとしている。
- ・ 行政需要の多様化・複雑化に対応していくために、新たに課長補佐級のポスト職を設置し、専門的な知見や経験などに意を用いた登用に取り組んでいきたいと考えています。

(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、制度の趣旨に沿って、人事考課制度を活用することにより、職員の勤務実績を給与に反映できるよう、引き続き実施していく。

5 時間外勤務の縮減等について

- ・ 時間外勤務等については、今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。
- ・ 今後は、スクラップアンドビルドや、業務の状況に応じた職員配置に引き続き意を用いるとともに、デジタル技術を活かした事務の効率化を進めていきたい。
- ・ 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、今年度が導入初年度であり、1年間を通じた状況や、国及び他県の状況なども見ながら、必要に応じて見直しをしていきたいと考えている。
- ・ 36協定締結職場については、従来から締結している労働基準法に基づく協定による時間外労働の上限に加えて、今年度から設けられた条例及び人事委員会規則による時間外勤務の上限も適用されることにより、他律的部署の指定を含め、勤務時間管理がより厳格になるものと考えている。

6 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、民間における導入状況等を踏まえた国の動向等を注視していきたいと考えている。

7 年次有給休暇について

- ・ 年次有給休暇については、本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。

8 臨時的任用職員及び非常勤職員について

- ・ 現行の臨時的任用職員及び非常勤職員の多くは会計年度任用職員に移行する予定であり、会計年度任用職員制度における勤務条件として既に示したものについては、その内容によりたい。
- ・ 同制度の運用に当たっては、制度の趣旨や業務の実態等を踏まえながら適切に対応していきたい。
- ・ 現在免除している臨時的任用職員及び非常勤職員の職員駐車場の利用料については、会計年度任用職員に移行する来年度も現行で。ただし、勤勉手当の支給など報酬水準等に変化が生じた際にはその都度検討する考え。

9 文書協定の締結について

- ・ 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（令和元年10月25日）及び当局からの文書回答（令和元年11月12日）の内容

2019年賃金確定に関する要求書（令和元年10月25日）	賃金確定に関する要求書に対する回答書（令和元年11月12日）
<p>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。</p> <p>さて、高知県人事委員会は10月10日、月例給を平均0.12%、一時金を0.05月引き上げる勧告を行うとともに、時間外勤務等の縮減に関しては、管理職員の組織マネジメントの強化や過重勤務の対応等についての意見が述べられました。</p> <p>こ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。</p> <p>つきましては、2019年度の賃金改定にあたり、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。</p> <p>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。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1. 県人事委員会勧告を尊重し、職員の生活実態等を踏まえて、月例給および一時金を引き上げること。また、一時金の引き上げに関しては、期末手当に配分すること。</p> <p>2. 諸手当の充実をはかること。</p> <p>① 住居手当を引き上げること。</p> <p>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</p>	<p>令和元年10月25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。</p> <p>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。 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</p>

<p>と。</p> <p>③ 通勤手当を引き上げること。また、高速道路や特急を利用する場合の加算措置を改善し、通勤費用にかかる負担解消を行うこと。</p> <p>3. 賃金水準の維持・向上に向けて次の措置を講じること。</p> <p>① 初任給を引き上げること。また、中級採用職種の任用を改善すること。</p> <p>② 4等級昇任基準について、少なくとも1年短縮すること。</p> <p>③ 中途採用者の前歴・任用換算を改善すること。</p> <p>④ 定年まで昇給を可能にするために、各給料表に号給継ぎ足しを行うこと。</p> <p>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。</p> <p>⑥ 相当職の設置や4等級在等経験年数を考慮し、3等級昇任基準の改善を行うこと。</p> <p>4. 査定昇給制度については、公平性・公正性・透明性・納得性等が得られていないことから、いったん凍結すること。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>住居手当、扶養手当、通勤手当については、現行によりたいと考えています。</p> <p>初任給基準については、今年度から引上げを行ったところであり、現行によりたいと考えています。</p> <p>中級採用職種の任用については、現行によりたいと考えています。</p> <p>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。</p> <p>中途採用者の前歴・任用換算などについては、平成25年度から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たところであり、現行によりたいと考えています。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4について</p> <p>査定昇給については、制度の趣旨に沿って、職員の勤務実績を給与に反映できるよう、引き続き実施していきます。</p>
---	--

5. 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事。

また、36 協定締結職場を他律的部署に指定しないこと。

6. 休息時間を確保するため、勤務間インターバル制度を導入すること。

7. 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5日以上取得するための具体策を講じること。

8. 非常勤職員及び臨時職員の処遇改善をはかること。また、会計年度任用職員制度に関して、次の措置を講じること。

① 「知的障害児者判定業務補助」の報酬上限を、行1-23か

5について

時間外勤務等については、今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、国や他県の状況も見ながら適切に対応していきたいと考えています。

36 協定締結職場については、従来から締結している労働基準法に基づく協定による時間外労働の上限に加えて、今年度から設けられた条例及び人事委員会規則による時間外勤務の上限も適用されることにより、他律的部署の指定を含め、勤務時間管理がより厳格になるものと考えています。

6について

勤務間インターバルについては、民間における導入状況等を踏まえた国の動向等を注視していきたいと考えています。

7について

年次有給休暇については、本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。

8について

これまで説明しているとおり、現行の臨時的任用職員及び非常勤職員の多くは会計年度任用職員に移行する予定であり、会計年

<p>ら行 1-33 へ引き上げること。</p> <p>② 「保育士」をランク職に位置づけ、報酬上限を 2-17 へ引き上げること。</p> <p>③ 看護師、保育士等の資格職種は、現場の意向を踏まえ、フルタイムの任用とすること。</p> <p>④ 常勤職員と同様に、看護休暇を有給化すること。</p> <p>⑤ 日々雇用の会計年度任用職員は、現行どおり非公募での運用とすること。</p> <p>⑥ 職員駐車場の使用料を免除すること（現行取扱いの継続）。</p> <p>9. 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。</p>	<p>度任用職員制度における勤務条件として既にお示ししたものについては、その内容によりたいと考えています。</p> <p>同制度の運用に当たっては、制度の趣旨や業務の実態等を踏まえながら適切に対応していきたいと考えています。</p> <p>9 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。</p>
---	---