

# 自治労県職

## 8月7日、2019年人事院勧告

### 一時金0.05月増、給与改定0.09% (387円)

一時金は年間4.45月→4.50月、勤勉手当に充当初任給の改善(大卒程度1500円、高卒者2000円)俸給表は30歳台半ばまで引上げ、その他は据置き住居手当の改定：家賃額の上限・下限ともに引上げ(国制度)

人事院は8月7日、本年の公民較差に基づき、月例給を387円0.09%、一時金を0.05月引き上げる勧告を行いました。月例給、一時金ともに、6年連続で引き上げ勧告になったことは、2019春闘における民間労働組合の懸命な交渉成果を踏まえたものと受け止めますが、月例給の配分について、若年層にとどまったこと、一時金の引き上げ分を勤勉手当のみにあてたこと、再任用職員には月例給および一時金の改定が行われなかったことは大いに不満の残るところです。また、住居手当についても見直しが行われ、基礎控除額(家賃額の下限)が16000円に引き上げられるとともに、支給最高額(家賃額の上限)が28000円に引き上げられました。一定の配慮はなされているものの、改定により減額する者が生じることは課題です。(滋賀県の制度とは異なります)

今後、自治労県職は、実質賃金の改善と働く条件の確保を求めて、対人事委員会、対自治体交渉に一層の団結強化で臨む決意です。

【俸給表含む機関紙は、別途組合員向け送付します】

### 給与勧告の骨子

#### 【本年の給与勧告のポイント】

##### 月例給、ボーナスともに引上げ

- ① 民間給与との較差(0.09%)を埋めるため、初任給及び若年層の俸給月額を引上げ
- ② ボーナスを引上げ(0.05月分)、民間の支給状況等を踏まえ勤勉手当に配分
- ③ 住居手当の支給対象となる家賃額の下限を引上げ、その原資を用いて手当額の上限を引上げ

#### II 民間給与との較差に基づく給与改定

##### 1 民間給与との比較

<月例給> 公務と民間の4月分の給与額を比較

○民間給与との較差 387円 0.09%

[行政職(一)…現行給与 411,123円 平均年齢43.4歳]

[俸給 344円、はね返り分(注) 43円]

(注)俸給等の改定に伴い諸手当の額が増減する分

##### <ボーナス>

昨年8月から本年7月までの直近1年間の民間の支給実績(支給割合)と公務の年間の支給月数を比較

○民間の支給割合 4.51月(公務の支給月数 4.45月)

#### 2 給与改定の内容と考え方

##### <月例給>

##### (1) 俸給表

##### ① 行政職俸給表(一)

民間の初任給との間に差があること等を踏まえ、総合職試験及び一般職試験(大卒程度)に係る初任給を1,500円、一般職試験(高卒者)に係る初任給を2,000円引上げ。

これを踏まえ、30歳台半ばまでの職員が在職する号俸について所要の改定(平均改定率0.1%)

##### ② その他の俸給表

行政職俸給表(一)との均衡を基本に改定(専門スタッフ職俸給表及び指定職俸給表は改定なし)

##### (2) 住居手当

公務員宿舍使用料の上昇を考慮し、手当の支給対象となる家賃額の下限を4,000円引上げ(12,000円→16,000円)。これにより生ずる原資を用いて、民間の状況等を踏まえ、手当額の上限を1,000円引上げ(27,000円→28,000円)

手当額が2,000円を超える減額となる職員については、1年間、所要の経過措置

##### <ボーナス>

民間の支給割合に見合うよう引上げ 4.45月分→4.50月分  
民間の支給状況等を踏まえ、勤務実績に応じた給与を推進するため、引上げ分を勤勉手当に配分

(一般の職員の場合の支給月数)

	6月期	12月期
令和元年度 期末手当	1.30月(支給済み)	1.30月(改定なし)
勤勉手当	0.925月(支給済み)	0.975月(現行0.925月)
2年度 期末手当	1.30月	1.30月
以降 勤勉手当	0.95月	0.95月

##### [実施時期]

・月例給：平成31年4月1日(住居手当は令和2年4月1日)

#### 3. 給与制度における今後の課題

職員の職務・職責や専門性の重視、能力・実績の反映等の観点からの取組を引き続き推進。民間企業における定年制の状況等を踏まえながら、給与カーブの在り方について検討

# 予算・職場要求での交渉を実施します

## 8/6 行革課題や職場環境改善など要求書を提出

### 予算・職場要求交渉の日程

人事課長交渉： 8月29日(木) 10時15分から11時15分

総務部長交渉： 予算内示日までに交渉日を設定



自治労県職は8月6日、「2020年度予算・職場要求に関する要求書」を提出しました。今年度は交渉スケジュールを前倒して行い、行革・人員増・職場環境改善等を求めています。8月29日に人事課長交渉を行いますので積極的な参加をお願いします。

### 主な要求項目(抜粋)

#### ○公共サービス充実と行財政改革に関する要求

- ・向こう7年間の財政見通しについては、厳しい行財政運営を余儀なくされる状況は当分の間続くものと考えられる。来年度の予算編成においても将来に希望を見出したい職員の思いに応えるとともに、過去の行革による負の歴史を繰り返さないこと。
- ・過去の行財政改革において1000名以上の定員削減がなされ、長時間労働、労働法令違反、メンタル、パワハラ、人材育成や技術継承の困難等を招いている。これらを根本的に解決するため、引続き職員定数の拡大を行い人員増による人員配置を図ること。
- ・「行財政経営方針2019実施計画」において、「アウトソーシング」や「AI等の活用」が記載されているが、公共サービスの質やあり方に関わる重要な課題と認識されるので、これらの実施にあたっては、十分な庁内の議論を踏まえて、労働組合との協議を行うこと。
- ・「地方機関のあり方の検討」については、職員の思いや意向を十分踏まえ文字どおり「対話と丁寧な議論」を行うこと。この点についての現時点の動向や基本的な考えを示されたい。

#### ○職場環境の改善に関する要求

- ・農業技術振興センター、水産試験場、健康福祉事務所などの地方機関において、改築計画を先送りすることなく、将来に見通しを持った施設整備を行うこと。近代美術館については、再開に向けた予算と人員をしっかりと確保すること。
- ・老朽・狭隘化した環境にある職場、会議室や書類の保管場所が不足している職場については、安全性の確保や公務能率の向上の観点から早急に予算化し、改修等を実施すること。特に県庁周辺での会議室の絶対的な不足の改善、書庫の抜本的な整備を図ること。事務支援機器については、作業環境の向上の観点から技術水準の動向を踏まえた不断の改善を図ること。

- ・インターネット閲覧用パソコンが全職員に配備できるよう予算を確保すること。また、外部記憶媒体等のパソコンへの接続が制約されているが、業務に支障をきたしている職場が多数あることから、個別協議に止まらず根本的な改善策を講じること。
- ・公用車の更新については、安全面、環境面から使用に支障をきたしているものを早急に更新すること。更新にあたっては、自動ブレーキなどを装備すること。また、冬用タイヤについては経年劣化により安全性が大きく損なわれることを踏まえ、現状を調査し必要で十分な予算を確保すること。
- ・空調の運転など冷暖房については、職場実態や地域性を十分に踏まえた対応や弾力的運用を行うこと。温度設定引下げを含めた現行制度のあり方については、先事例を踏まえ検討を行うこと。執務室に網戸等を設置することを検討すること。

#### ○勤務労働条件その他の改善要求

- ・時間外勤務命令の上限規制の運用について、趣旨の空洞化につながりかねない実態を放置することなく、人員配置や業務の見直しを図ること。また、超勤実態が生じているにもかかわらず、上司等が抑制や圧力をかけることによってサービス残業を誘発することのないよう、所属への指導や徹底を図ること。
- ・水防等の緊急出勤時において、時間外勤務手当の支給や自家用車による交通費等の実費負担を支給すること。

#### ○臨時・非常勤職員の処遇改善の要求

- ・「会計年度任用職員制度」については、継続課題を早期に回答するとともに、必要な予算を確保すること。

#### ○職員の健康と安全を守る要求

- ・メンタルチェック制度の結果を分析し、これによる対応策を予算措置を含め必要十分に行うこと。
- ・インフルエンザ等必要な予防接種については、県の責任において無償で行うこと。風疹の拡大を防止するため予防接種の周知等の条件整備を図ること。

#### ○福利厚生に関する要求について

- ・職員診療所について、継続した運営ができるよう必要な支援を行うこと。職員住宅について、使用料の改善など抜本的な対応を図ること。
- ・「ホテルピアザびわ湖」について、県として設置者責任の立場から積極的に根本的な対策を講じること。職員の雇用問題が生じないようにすること。
- ・職員食堂や売店等の生協事業について、積極的な支援を行うとともに、生協で運営できなくなった場合は、県として福利厚生責任を果たすこと。

## 風水害をはじめとする災害時の通勤にそなえよう！

災害の発生により公共交通機関が通常通りに運行されない場合に、これまでは通常とは異なる方法により出勤してもかかった経費は自腹とせざるを得ませんでした。今後は、経費が旅費として支弁されます。

○ただし所属のBCP(業務継続計画)や所属長の判断であらかじめ出勤が必要とされる職員に限られます。

○日頃から所属のBCPをよく確認し、災害時に誰が出勤すべきか、係や所属単位で共有しておきましょう。

※「災害時に通常の通勤方法とは異なる方法で出勤した場合における交通費の取扱いについて」(令和元(2019年)7月16日付け人事課長通知は以下の組合HPで閲覧できます。

<https://www.shigakenjichiro.com/>



(2018. 6. 18 守山市付近)