

技能労務職員等の給与等の見直しに向けた取組方針

愛 知 県

# 1 本県技能労務職員等の現状

本県技能労務職員等の「職種別の職員数・平均年齢・平均給与月額等の状況」及び「給与制度に関する事項」の概要は、次のとおりです。  
(平成 19 年 4 月 1 日現在)

## 職種別の職員数・平均年齢・平均給与月額等の状況

(単位：人・歳・千円)

|                 | 本県職員の状況       |      |        |
|-----------------|---------------|------|--------|
|                 | 職員数           | 平均年齢 | 平均給与月額 |
| 自動車運転手          | 82 ( 58 )     | 60.4 | 339.3  |
| 守衛 ( 巡視 )       | 24 ( 9 )      | 50.8 | 346.0  |
| 畜産              | 57 ( 2 )      | 44.6 | 404.4  |
| 看護補助員           | 60 ( 44 )     | 53.3 | 311.2  |
| 動物管理指導員         | 26 ( 0 )      | 42.9 | 426.2  |
| 調理員             | 234 ( 83 )    | 49.9 | 370.9  |
| うち特別支援学校等の学校給食員 | 140 ( 55 )    | 49.0 | 346.8  |
| 特別支援学校等の介護員     | 177 ( 129 )   | 39.8 | 298.6  |
| 学校用務員           | 383 ( 134 )   | 53.6 | 352.4  |
| 寮務員             | 41 ( 11 )     | 57.3 | 351.3  |
| その他             | 97 ( 18 )     | 51.2 | 410.6  |
| 計               | 1,181 ( 488 ) | 50.5 | 353.8  |

- 1 知事部局・教育委員会・警察本部及び病院事業庁に在職する職員の状況である。
- 2 職員数の( )内は、正規職員以外(再任用短時間勤務職員及び非常勤嘱託員等)の内数である。
- 3 本県職員の「平均給与月額」は、給料のほか、扶養手当・地域手当・通勤手当・特殊勤務手当・時間外手当等の各種手当を含んだ額であり、正規職員以外の者の給料等は 40 時間(正規職員の勤務時間数)に換算した後の額を基に算出している。

## 《参考》

【賃金構造基本統計調査による県内の民間労働者の状況】

(単位：歳・千円)

|             | 平均年齢 | 平均給与月額 | 留意事項   |
|-------------|------|--------|--|
| 自家用乗用自動車運転手 | 50.8 | 315.0  | 自家用の乗用自動車を運転して社員及び来客を送迎する仕事に従事する者の集計                                       |
| 守衛          | 56.7 | 278.7  | 工場等の施設において、火災、事故、不法侵入、建造物破損の防止、その他財産の保護及び秩序の維持の仕事に従事する者の集計                 |
| 調理士         | 41.0 | 281.4  | 飲食店、料亭、ホテル等において、旅客又は従業員の食事の献立作成、食物の調理に従事する者の集計                             |
| 用務員         | 53.9 | 227.2  | 事業所内外の清掃、後片付、従業員の用足し、使い走りを行うほか、事業所の系統的な本来の仕事とは直接関係のない種々の雑務、雑役的な仕事に従事する者の集計 |

民間データは、正社員・臨時職員等の比率などが不明であることや、職種によっては平均年齢が大きく異なっていることから比較の際には留意が必要である

総務省が賃金構造基本統計調査を基に独自集計した常用労働者のうち一般労働者に係るデータ(H16～H18の3か年平均)である。

**給与制度に関する事項**

|  |                  |   |                     |                |              |                     |        |                |            |
|--|------------------|---|---------------------|----------------|--------------|---------------------|--------|----------------|------------|
| 正<br>規<br>職<br>員                               | 給<br>料           | <p>【適用給料表】 行政職給料表（一）の1級から4級まで</p> <p>【標準的な級別職務】 1・2級：主事・技師の職務    3級：主任の職務    4級：主査の職務</p>   |                     |                |              |                     |        |                |            |
|  | 諸<br>手<br>当      | <p>【支給できる主な手当】</p> <p>扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、特地勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、期末・勤勉手当、退職手当</p>   |                     |                |              |                     |        |                |            |
|  | 初<br>任<br>給      | <p>高校卒業後直ちに採用された場合の初任給の額</p> <p>技術職員（自動車運転手、自動車整備士 等）：135,600 円</p> <p>技能職員（守衛、学校給食員、介護員 等）：131,200 円</p> <p>労務職員（学校用務員、寮務員 等）：126,800 円</p>  |                     |                |              |                     |        |                |            |
|  | 昇<br>給<br>制<br>度 | <p>昇給は、毎年4月1日に、同日前一年間におけるその者の勤務成績に応じて行う。</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">\</td> <td style="text-align: center;">勤務成績が特に良好である職員</td> <td style="text-align: center;">勤務成績が良好である職員</td> <td style="text-align: center;">勤務成績が良好であると認められない職員</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">昇給の号給数</td> <td style="text-align: center;">5号給以上<br/>3号給以上</td> <td style="text-align: center;">4号給<br/>2号給</td> <td style="text-align: center;">3号給以下<br/>1号給以下</td> </tr> </table> <p>（注） 「昇給の号給数」欄の下段の号給数は、55歳（労務職員は57歳）を超える職員の昇給号給数を示す。</p> | \                   | 勤務成績が特に良好である職員 | 勤務成績が良好である職員 | 勤務成績が良好であると認められない職員 | 昇給の号給数 | 5号給以上<br>3号給以上 | 4号給<br>2号給 |
| \  | 勤務成績が特に良好である職員   | 勤務成績が良好である職員  | 勤務成績が良好であると認められない職員 |                |              |                     |        |                |            |
| 昇給の号給数   | 5号給以上<br>3号給以上   | 4号給<br>2号給  | 3号給以下<br>1号給以下      |                |              |                     |        |                |            |
| 再任用短時間<br>勤務職員<br><small>（定年退職後の再雇用職員）</small> | 給<br>料           | <p>【週32時間勤務の場合】 月額 171,680 円</p>  |                     |                |              |                     |        |                |            |
|  | 諸<br>手<br>当      | <p>【支給できる主な手当】</p> <p>地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、期末・勤勉手当</p>  |                     |                |              |                     |        |                |            |
| 非常勤嘱託員   | 報<br>酬           | <p>【週30時間勤務の場合】 月額 122,000 円～193,200 円（経験年数により決定）</p>   |                     |                |              |                     |        |                |            |

## 2 技能労務職員等の給与等の見直しに向けた基本的な考え方

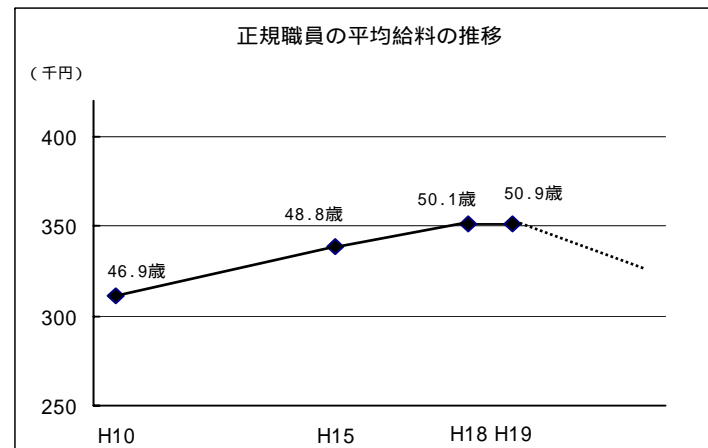
技能労務職員等の給与等について、給与制度及び職員定数の適正な管理による総人件費の削減に取り組みます。

### 給与制度の適正な管理

給与制度については、これまで、本県一般職員との均衡を考慮しつつ、国及び他の地方公共団体の状況や時代の変化等に適応するよう、適宜、適正化を図ってきた。

特に、平成 18 年度の給与構造改革による制度の抜本的見直しは、国に遅れることなく実施し、年功的な給与上昇を抑制し、勤務実績をより反映する制度への転換を図ったところである。

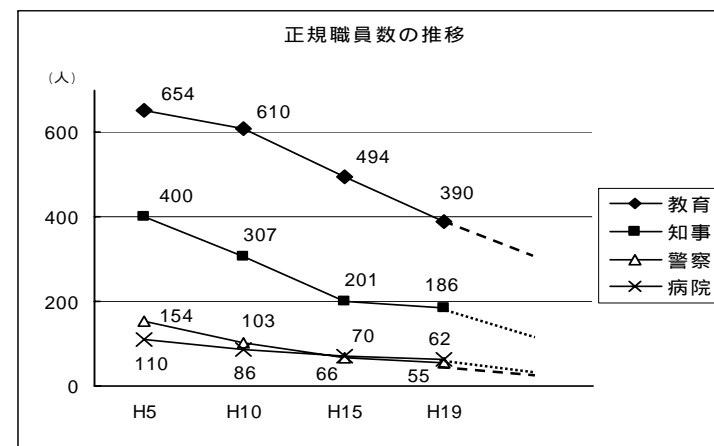
なお、これら一連の取り組みにより、今後の給料水準は約 6 % 程度引き下がっていくことになるが、引き続き、社会情勢の変化等を踏まえながら、地域民間給与の適切な反映に向けた取り組みを進め、職務・職責に応じた給与制度の適正化に努めていく。



### 職員定数の適正な管理

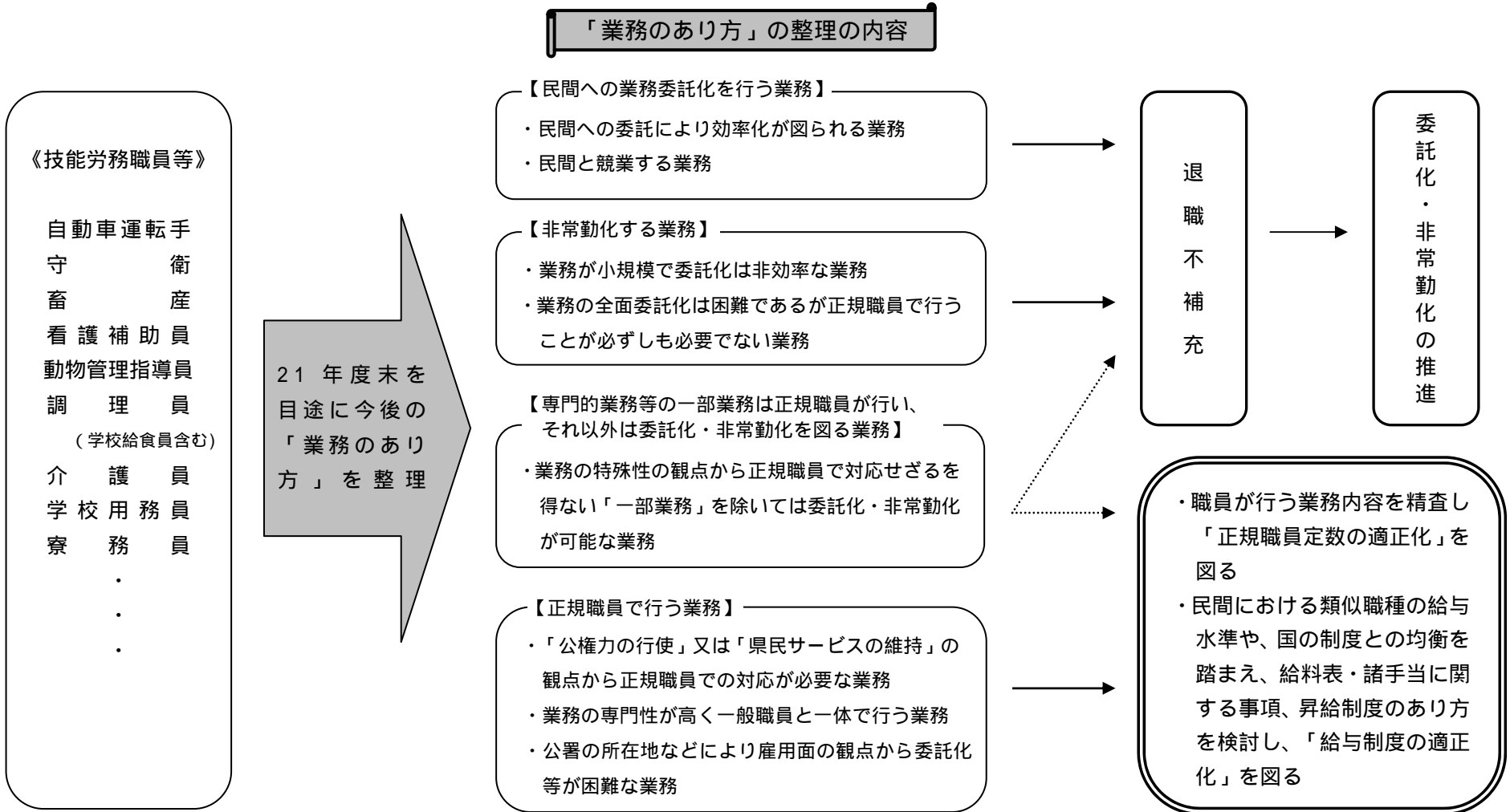
職員定数については、あいち行革大綱 2005 により、事業の整理合理化、組織・機構の見直し、民間委託の推進、事務処理方法の改善などにより削減に取り組むこととしている。

これまで、技能労務職員等が担ってきた業務については、正規職員の退職の都度、業務の見直しを図りながら「民間への委託化・職員の非常勤化」を図ってきたところであり、今後も引き続き、委託化・非常勤化を進めるとともに、「業務のあり方」を総点検することにより、更なる職員定数の適正化に努めていく。



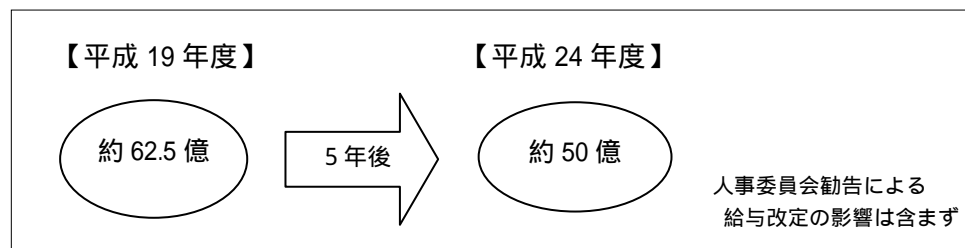
# 3 具体的な取組内容等について

技能労務職員等について、平成 21 年度末までを目途に、今後の「業務のあり方」を整理する。



技能労務職員等に係る総人件費を、今後5年間で約2割の削減に取り組む 【目標年次：平成24年度】

「給与制度の適正化」と「職員定数の適正化」を進め、5年後の平成24年度に約2割削減することを目標に取り組みを進めます。



技能労務職員等に係る「特殊勤務手当」の見直し 【目標年次：平成21年度】

現行の支給基準や支給額、支給方法を総点検し、社会情勢の変化を踏まえた見直しを行います。