

報 告

人事委員会は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）に基づき、中立かつ専門的な機関として、職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関し調査研究を行い、その結果を報告するとともに、講ずべき措置について地方公共団体の議会及び長に対し勧告することとされている。

本委員会は、職員の給与の実態を把握するとともに、民間事業の従事者の給与並びに国及び他の地方公共団体の職員の給与並びに生計費等職員の給与を決定するための諸条件について調査及び検討を行ったことから、人事管理に関することと併せて、次のとおり報告する。

I 給与に関する事項

1 職員給与等の状況

本委員会が実施した「令和8年度職員給与等実態調査」における本年4月1日現在の職員の給与等の状況の主なものは、次のとおりである。

(1) 職員数等

職員（職員の給与に関する条例（昭和26年7月青森県条例第37号。以下「給与条例」という。）の給料表の適用を受ける常勤の職員をいう。以下同じ。）の総数は、15,366人（昨年15,533人）で昨年に比べ167人減少し、その平均年齢は42.8歳（同43.0歳）、平均経験年数は20.7年（同20.8年）となっており、このうち行政職給料表適用者の平均年齢は40.8歳（同40.9歳）、平均経験年数は19.1年（同19.3年）である。また、性別構成比は男性55.3%、女性44.7%であり、学歴別構成比は大学卒83.0%、短大卒2.7%、高校卒14.3%である（構成比は、小数点以下第2位を四捨五入しているため、それらの計が100%とならない場合がある。以下同じ。）。

(2) 平均給与月額

職員の平均給与月額は404,799円であり、このうち行政職給料表適用者の平均給与月額は362,008円となっており、いずれも昨年に比べ増加している。

表１ 適用給料表別職員数等

区分 給料表	適用職員数		性別構成比		平均年齢	平均経験年数
		昨年比	男性	女性		
全給料表	15,366 人 (15,960)	△ 167 人 (92)	55.3 %	44.7 %	42.8 歳 (43.5)	20.7 年 (21.3)
行政職給料表	4,401 (4,513)	22 (76)	59.7	40.3	40.8 (41.2)	19.1 (19.6)
警察職給料表	2,199	△ 15	86.1	13.9	37.6	16.5
海事職給料表	35	△ 1	100.0	-	48.6	29.3
教育職給料表(一)	2,626	△ 21	54.6	45.4	45.3	22.5
教育職給料表(二)	5,691	△ 154	41.5	58.5	45.3	22.7
研究職給料表	99	△ 3	63.6	36.4	44.1	21.0
医療職給料表(一)	11	△ 1	63.6	36.4	55.4	26.2
医療職給料表(二)	192	△ 5	40.1	59.9	42.6	19.5
医療職給料表(三)	112	11	6.3	93.8	38.1	16.0

(注) 1 再任用職員（定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員）は含まない（次表において同じ。）。

2 定年が段階的に引き上げられることに伴い、給与条例附則第7項により給料月額が決定される職員を除いた数値である（次表において同じ。）。

3 （ ）内は給与条例附則第7項により給料月額が決定される職員を含めた数値である（次表において同じ。）。

表２ 給料表別平均給与月額

区分 給料表	令和8年4月	令和7年4月
全給料表	404,799 円 (401,811)	392,541 円 (390,893)
行政職給料表	362,008 (360,728)	352,310 (351,610)
警察職給料表	372,610	359,170
海事職給料表	433,592	417,288
教育職給料表(一)	440,267	424,750
教育職給料表(二)	434,812	421,323
研究職給料表	392,206	383,908
医療職給料表(一)	895,252	855,568
医療職給料表(二)	388,301	377,985
医療職給料表(三)	343,802	331,492

(注) 「給与月額」とは、給料月額に教職調整額、義務教育等教員特別手当、扶養手当、管理職手当、地域手当、初任給調整手当、住居手当、単身赴任手当（基礎額）、特勤勤務手当等、へき地手当等及び寒冷地手当を加えた額である。

2 民間給与等の状況

本委員会は、民間給与等の実態を把握するため、企業規模100人以上、かつ、事業所規模50人以上の県内の民間事業所315（母集団事業所）のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した120の事業所を対象に、「令和8年職種別民間給与実態調査」を実施した。

この調査は、公務の行政職と類似すると認められる民間の事務・技術関係職種に従事する者等を対象とし、本年4月分として個々の従業員に実際に支払われた給与月額及び当該従業員の役職段階、学歴、年齢等を詳細に調査するとともに、各民間企業における給与改定の状況等を調査している。また、民間事業所における昨年冬と本年夏の特別給の状況等を把握するため、昨年8月から本年7月までの直近1年間の支給実績も調査している。

本年の調査完了率は、調査の重要性に対する民間事業所の御理解をいただき、86.6%と高いものとなっており、調査結果は広く民間事業所の給与の状況を反映したものといえる。

(1) 初任給の状況

新規学卒者の採用を行った企業の割合は、大学卒で54.6%、高校卒で57.3%となっている。そのうち初任給について、増額した事業所の割合は、大学卒で58.8%、高校卒で89.0%、据え置いた事業所の割合は、大学卒で41.2%、高校卒で11.0%である。

(2) 給与改定の状況

一般の従業員（係員）に対し、ベースアップを実施した事業所の割合は74.8%、ベースダウンを実施した事業所は0.0%となっている。

また、一般の従業員（係員）に対し、定期に行われる昇給を実施した事業所の割合は83.1%である。昇給額が昨年に比べて増額となった事業所の割合は35.8%、減額となった事業所の割合は4.5%である。

表3 民間における給与改定の状況

(単位：%)

項 目 役職段階	ベースアップ実施	ベースアップ中止	ベースダウン	ベース改定の慣行なし
係 員	74.8	6.0	0.0	19.2
課 長 級	64.5	8.4	0.0	27.1

(注) ベース改定の慣行の有無が不明及びベースアップの実施が未定の事業所を除く事業所を100とした場合の割合である。

表4 民間における定期昇給の実施状況

(単位：％)

項 目 役職段階	定期昇給 制度あり	定期昇給実施				定期昇給 中 止	定期昇給 制度なし
			増 額	減 額	変化なし		
係 員	83.1	83.1	35.8	4.5	42.9	0.0	16.9
課 長 級	72.6	72.6	27.6	4.5	40.6	0.0	27.4

(注) 定期昇給の有無が不明、定期昇給の実施が未定及びベースアップと定期昇給を分離することができない事業所を除く事業所を100とした場合の割合である。

3 職員給与と民間給与との比較

(1) 月例給

本委員会は、「職員給与等実態調査」及び「職種別民間給与実態調査」の結果に基づき、職員においては一般の行政事務を行っている常勤の行政職給料表適用職員、民間においてはこれに類似すると認められる職種（事務・技術関係職種）の常勤の従業員について、主な給与決定要素である役職段階、学歴及び年齢を同じくする者同士の4月分の給与額（職員にあっては表5の注書きの職員給与、民間にあっては所定内給与の月額から通勤手当の月額を減じた額）を対比させ、精密に比較（ラスパイレス方式）を行っている。

本年4月分の給与を比較し、民間給与との較差を算出したところ、職員給与が民間給与を一人当たり平均11,047円（3.03％）下回っていた。

(2) 特別給

本委員会は、民間における特別給の支給割合（月数）を算出し、これを職員の期末手当・勤勉手当の年間の平均支給月数と比較した上で、0.05月単位で改定を行っている。

本年の「職種別民間給与実態調査」の結果、昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で事務・技術等従業員に支払われた賞与等の特別給は、年間で所定内給与月額の4.68月分に相当しており、職員の期末手当・勤勉手当の年間の平均支給月数（4.65月）が民間事業所の特別給の支給割合を0.03月分下回っていた。

表5 職員給与と民間給与との較差

民間給与 ①	職員給与 ②	較 差 ①－② $\left[\frac{①-②}{②} \times 100 \right] \%$
375,612 円	364,565 円	11,047 円 (3.03 %)

- (注) 1 「ラスパイレス方式」とは、月例給の公民比較を行うため、職員に民間の給与額を支給したとすれば、これに要する支給総額が、現に支払っている支給総額に比べてどの程度の差があるかを示すもので、具体的には、役職段階、学歴、年齢階層別の職員の平均給与と、これと条件を同じくする民間の平均給与のそれぞれに職員数を乗じた総額を算出し、両者の水準を比較したものである。
- 2 「職員給与」とは、給料月額に扶養手当、管理職手当、地域手当、初任給調整手当、住居手当、単身赴任手当（基礎額）、特勤勤務手当等、へき手当等及び寒冷地手当を加えた額である。
- 3 民間、職員ともに、本年度の新規学卒の採用者は含まれていない。

表6 民間における特別給の支給状況

項 目		民間事業所
平均所定内 給与月額	下半期（A1）	363,686 円
	上半期（A2）	374,072 円
特別給の 支給額	下半期（B1）	824,311 円
	上半期（B2）	903,421 円
特別給の 支給割合	下半期 $\left(\frac{B1}{A1} \right)$	2.27 月分
	上半期 $\left(\frac{B2}{A2} \right)$	2.41 月分
	年間（計）	4.68 月分

(注) 「下半期」とは令和7年8月から令和8年1月まで、「上半期」とは同年2月から7月までの期間をいう。

4 職員と国家公務員及び他の地方公共団体職員との給与の比較

昨年4月における給与水準について、行政職俸給表(一)の適用を受ける国家公務員とこれに相当する職員とを学歴別、経験年数別によるラスパイレス方式により比較したところ、国家公務員を100とした場合、本県職員のラスパイレス指数は96.8、都道府県職員のラスパイレス指数の平均は99.7となっている。

(注) 「ラスパイレス指数」とは、学歴別、経験年数別によるラスパイレス方式により、国家公務員を100としてそれぞれ比較した指数で、令和7年4月1日現在の総務省公表値である。

5 物価及び生計費

総務省統計局による本年4月の消費者物価指数は、昨年4月に比べ、青森市で2.6%上昇している。

また、本委員会が同局による「家計調査」等を基礎として算定した本年4月における青森市の2人世帯、3人世帯及び4人世帯の標準生計費は、それぞれ198,950円、228,240円及び257,550円となっている。

6 国家公務員の給与等に関する人事院勧告等

人事院は、本年8月7日、国会及び内閣に対し、公務員人事管理及び一般職の職員の給与について報告し、一般職の職員の給与並びに勤務時間及び休暇について勧告を行った。

この報告及び勧告の概要は、参考資料のとおりである。

7 本年の給与の改定

職員の給与は、地方公務員法に規定する給与決定の原則により、生計費、国及び他の地方公共団体の職員の給与、民間事業の従事者の給与、その他の事情を考慮して定めることとされており、職員や納税者である県民等の理解が得られるよう、これらの事項を総合的に勘案し、適切に判断していく必要がある。

また、職員の給与は、人材確保や公務サービスの質にも深く関わるものであることから、これらについても留意しながら検討する必要がある。

(1) 月例給

ア 給料表

本年4月の月例給における職員給与と民間給与の較差を見ると、職員給与が民間給与を11,047円（3.03%）下回っている状況にある。

人事院においては、国家公務員給与が民間給与を15,056円（3.51%）下回っていることから、行政職俸給表(一)については高卒者に係る初任給を4.7%（9,500円）引き上げて209,800円、大卒程度に係る初任給を4.1%（9,500円）引き上げて241,500円とし、中堅層以上の職員について令和7年を上回る改定を行い、定年前再任用短時間勤務職員の基準俸給月額について民間の再雇用者の水準を踏まえ引上げ改定を行うこと、他の俸給表については行政職俸給表(一)との均衡を基本に引上げ改定を行うこと、これらの改定は令和8年4月に遡及して実施することを勧告した。

これらの状況を踏まえれば、職員の給料表については、人事院勧告の内容に準じて改定し、本年4月に遡及して実施することが適当である。

イ 初任給調整手当

医師に対する初任給調整手当については、人事院が医療職俸給表（一）の改定

状況を勘案し引上げを勧告したことや、他の都道府県の動向等を踏まえれば、人事院勧告の内容に準じて改定し、本年４月に遡及して実施することが適当である。

(2) 期末手当・勤勉手当

ア 支給月数

職員の期末手当・勤勉手当の年間平均支給月数（4.65月）は、本県の民間事業所における特別給の年間支給割合（4.68月）を0.03月分下回っている状況にある。

このため、期末手当・勤勉手当については、昨年８月から本年７月までの１年間における民間の特別給の支給割合に見合うよう、年間平均支給月数を0.05月分引き上げ、4.70月分とすることが適当である。

支給月数の引上げ分については、国の期末手当及び勤勉手当の支給割合との均衡を考慮し、期末手当及び勤勉手当に均等に配分し、本年度については12月期の期末手当及び勤勉手当の支給月数を引き上げ、令和９年度以降については期末手当及び勤勉手当のそれぞれの支給月数が６月期及び12月期で均等になるよう定めることが適当である。

また、定年前再任用短時間勤務職員及び特定任期付職員の期末手当及び勤勉手当並びに任期付研究員の期末手当についても、同様に支給月数を引き上げることが適当である。

イ 特定任期付職員の勤勉手当の見直し

人事院は、特定任期付職員は少数であるため、現行制度の支給総額の範囲内では特に高い業績を挙げた場合であっても、高い成績率を適用することが困難であるとして、人事院の承認を得た場合に、現行制度の支給総額を超えて勤勉手当を支給することができるよう措置することを勧告した。

特定任期付職員の給与制度は国家公務員の制度を基本に措置してきており、人事院勧告の趣旨や他の都道府県の動向等を踏まえれば、国と同様の措置を講ずることが適当である。

(3) 宿日直手当

宿日直手当については、これまで国の制度を基本として措置してきており、人事院が引上げを勧告したことや、他の都道府県の動向等を踏まえれば、人事院勧告の内容に準じて改定することが適当である。

(4) 職員の月例給与水準を適切に確保するための措置

人事院は、昨年、最低賃金の上昇が続いていること等を踏まえ、月例給与水準が地域別最低賃金に相当する額を下回る場合に、その差額を補填するための手当を令和８年４月から措置することを勧告した。

本県では、給料表に定める給料月額の水準は、本県の最低賃金に相当する額を上回る状況にあるが、地方自治法（昭和22年法律第67号）の改正により職員に対し当

該手当に相当する第二種初任給調整手当を支給できるとされたことや他の都道府県の動向等を踏まえれば、国と同様の措置を講ずることが適当である。

8 転勤に伴う経済的な負担の軽減等

(1) 転居に関する手当

人事院は、転居を伴う転勤を行った全ての職員の経済的負担の軽減及び異動の円滑化を図るため、現行の単身赴任手当の加算額を分離・再編し、支給額の改善及び距離区分の追加を行った上で、転居を伴う転勤を行った職員を広く対象とする手当を令和9年4月1日から新設することを勧告した。

本県では職員の給与制度は国家公務員の制度を基本に措置してきており、転居に関する手当の新設及び単身赴任手当の加算額の廃止等については、人事院勧告の趣旨や本県における異動の実情等を踏まえれば、人事院勧告の内容に準じて措置することが適当である。その実施に当たっては、関係法令の整備の動向、当該手当を支給するための事務処理体制の整備に要する期間等を踏まえ、実施時期を定め、所要の措置を講ずる必要がある。

(2) 特地勤務手当に準ずる手当

人事院は、生活が不便な場所に所在する官署への転居を伴う転勤を円滑化するため、特地勤務手当に準ずる手当の支給対象となる官署の指定基準を見直すこととした。

本県の特地勤務手当に準ずる手当の支給対象となる公署の指定基準については、人事院の指定基準を踏まえた内容としてきており、見直しを検討する必要がある。

9 職務・職責を重視した給与制度の整備等

人事院は、各府省の政策決定等において中核的な役割を担っている本府省幹部職員等について、職務・職責をより一層重視した給与体系を実現するための措置の具体的な内容の検討を加速していくこととし、本府省幹部職員以外の職員についても、能力・実績がより処遇に反映されるよう必要な制度の見直しを行っていくこととしている。

職務給の原則の下、職務・職責をより重視した給与制度を整備し、能力・実績に見合った処遇を確保することは、人材の確保・定着のためにも重要であり、本県の給与制度についても、国や他の都道府県の動向、本県の実情等に留意しながら措置を講じていく必要がある。

令和8年4月から国が実施している在級期間に係る制度の廃止及び初任給決定方法等の見直しについても、その趣旨や本県の実情等を踏まえ必要な措置を講じていく。

Ⅱ 人事管理に関する事項

1 人材の確保・育成等

(1) 人材の確保

人材の確保については、若年労働人口の減少や民間企業の採用意欲の高まりなどの影響を受け、厳しい状況が続いている。このため、職員採用試験についてはこれまで多くの見直しを行い、また、多様な県職員の仕事の魅力を発信する取組についても任命権者と連携してその内容を充実させながら実施してきた。しかしながら、近年、職員採用試験の合格者のうち採用を辞退する者が増加傾向にあるなど、人材確保の懸念が解消される状況には至っていない。

社会環境の変化や複雑化・多様化する行政課題に的確に対応していくためには、その基盤となる有為な人材を継続的に確保していくことが不可欠であり、県庁が働く場として選ばれ、県職員を志望する者を増やすことができるよう、職員採用試験の見直し、仕事の魅力発信等に関する取組を引き続き進めていく必要がある。

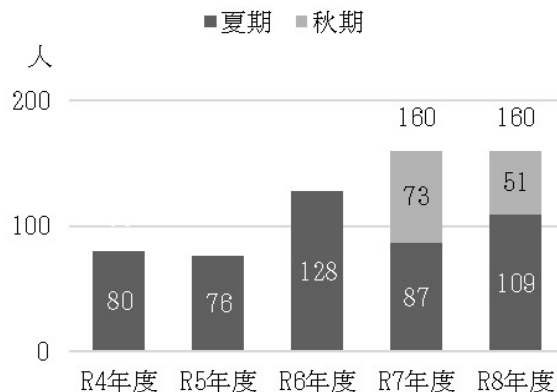
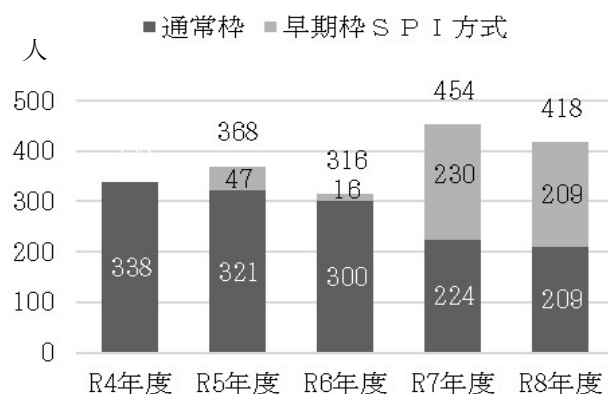
(職員採用試験の見直し)

大学卒業程度試験のうち早期枠S P I方式と通常枠を合わせた受験者数は、早期枠S P I方式の職種を大幅に拡大した前年度に引き続き400人を上回ったが、やや減少している。技術職については、本年度から、8職種で採用候補者名簿の有効期間を1年から3年に延長したほか、4職種で高等専門学校卒業見込者の受験を可能とする見直しを行ったところ、受験者の確保に一定の効果が見られた。

大学卒業程度試験のうち社会人枠については、一部の職種で専門試験を廃止する見直しを行い、秋期の試験職種を2職種から4職種に拡大し、昨年度に引き続き年2回実施したところ、前年度並みの受験者数を確保した。

大学卒業程度試験全体としては、これまでの見直しの効果により、一定の受験者数は確保しているが、技術職については受験者数が採用予定人員に達していない職種もあり、受験者の確保がなお一層重要な課題となっている。

図1 大卒程度（通常枠・早期枠S P I方式）受験者数
図2 大卒程度（社会人枠）受験者数



(注) R8年度秋期は申込者数

職員採用試験については、社会環境の変化を見据え、多角的な観点から検証し、継続的に見直しを進めていくことが重要であり、本委員会では、有為な人材の確保に向け、能力実証等の観点に留意しつつ、国や他の都道府県における取組も参考としながら、職員採用試験の課題整理に引き続き取り組むとともに、技術職の受験者確保に向けた方策の検討などを進めていく。

(仕事の魅力発信)

本委員会では、学生等受験者となり得る層に対して、県職員の仕事への興味・関心を高め、県職員の仕事が県民の生活を支え、やりがいを感じられるものであることをアピールするため、任命権者と連携しながら、オンラインや対面による説明会の開催、SNSによる積極的な情報発信などに取り組んでいる。また、技術職の受験者確保のため、各職種の人事担当部門と意見交換を行い、共通認識のもと、仕事の魅力を戦略的に発信できるよう、連携の強化に取り組んでいる。

任命権者においても、従来の5日間のインターンシップに加えて、新たに大学2年生や社会人も対象とした3日間の職場体験プログラムを実施し、県職員の仕事に興味・関心を持つ学生に実務経験の場を提供するとともに、詳しい業務内容や県職員として働く魅力を紹介するなど、仕事の魅力発信に積極的に取り組んでいる。また、採用試験合格者を対象とした説明会において、新たに合格者同士の交流、キャリアパスの提示等を行い、入庁に向けた不安解消やモチベーションアップを図り、採用辞退の防止にも取り組んでいる。

本委員会では、引き続き、任命権者と連携し、国や他の都道府県における取組も参考としながら、採用辞退の防止にも結びつくようなより効果的な情報発信を追求し、受験者の一層の掘り起こしを行っていく。

(2) 人材の育成等

若年労働人口の減少等の影響を受けて人材確保が厳しい状況が続いている中において、複雑化・多様化する行政課題に対応し、良質な行政サービスを提供していくためには、人材の育成、女性活躍の推進、高齢層職員の能力の活用・発揮等に関する取組の重要性は一層高まっている。

人材育成の取組の充実、キャリア形成への関心が高い若手職員等に対して職場環境の魅力を高める効果が期待されるとともに、職員の組織への定着にもつながるものである。

各任命権者においては、「青森県職員育成・確保方針」（令和7年4月策定）に基づき、職員の能力を最大限に引き出し、職員一人ひとりがやりがい・成長実感を得られるよう、環境づくりを進めることが重要である。

(人材の育成)

各任命権者においては、職員が自身の将来像を意識できるよう、職種ごとのキャリアパスの提示やキャリア形成に関する研修を実施し、また、時代の変化に応じた研修メニューの設定やオンライン研修など、効果的な職場外研修にも取り組んでいる。

これらの取組を引き続き充実させ、職員が主体的に学び続けることを支える環境づくりを進める必要がある。

(女性活躍の推進)

各任命権者においては、女性職員が自身の個性と能力を十分に発揮し、継続的により意欲的に活躍できるようにするため、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）第19条第1項に基づき女性活躍の推進に関する計画を今年度新たに策定した。

当該計画では、女性採用比率や女性管理職の割合等に関する目標値を設定し、女性職員の採用や登用の積極的な拡大等を進めることとしている。

各任命権者においては、女性の受験者の確保に向け積極的に取り組むほか、女性が活躍できる環境づくりに向けて、ジェンダー平等の視点に立ち、人事配置や従事事務の多様化等も検討しながら、計画に定める取組を積極的に進める必要がある。

表7 女性採用比率

区分		目標	実績
知事部局等		毎年度おおむね 50%	46.2% (R8. 4. 1)
教育委員会（学校以外）		毎年度おおむね 50%	66.7% (R8. 4. 1)
教育委員会（学校関係）	教諭	—	51.9% (R8. 4. 1)
	その他	—	60.0% (R8. 4. 1)
警察	警察官	—	26.5% (R7年度)
	警察行政職員	—	80.0% (R7年度)

(注) 1 各任命権者による公表資料から本委員会がまとめたものである（次表において同じ。）。

2 「—」は、目標が設定されていない区分である。

表8 管理職等に占める女性職員の割合

区分		目標	実績 (R8. 4. 1)
知事部局等（副参事級以上）		R13. 4. 1までに 20%	10.1%
教育委員会（学校以外・副参事級以上）		R13. 4. 1までに 25%	22.6%
教育委員会（学校関係・校長、教頭、事務長）		R13. 4. 1までに 22%	20.1%
警察	警察官（警部補以上）	R13. 3. 31までに 9%以上	7.3%
	警察行政職員（主幹級以上）	R13. 3. 31までに 50%以上	45.1%

（高年齢層職員の能力の活用・発揮）

定年引上げに伴い、高年齢層職員の割合が相対的に高まっていく状況にある。

各任命権者においては、高年齢層職員が培ってきた知識・経験・専門性を活かせる人事配置を行うことや、若手職員への知見の伝承、管理職のフォロー・サポートの役割を担わせること等により、高年齢層職員がその能力を活用・発揮し、モチベーションを維持しながら組織への貢献を高める環境整備を進める必要がある。

(人事評価制度に基づく人事管理)

人事評価は、職員がその職務を遂行するに当たり、発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価であり、その結果を任用、給与、人材育成等の人事管理の基礎として活用し、組織力の向上を図るためのものである。

各任命権者においては、人事評価の意義に常に立ち返り、評価の公正性、透明性、客観性の確保に留意しながら、評価に対する職員の納得性や信頼性を更に高めることができるよう、評価結果に対する相談対応も活用しながら制度全般を適切に運用していくとともに、職員の能力及びやりがいの向上に結びつけていくことが必要である。

本委員会においても、各任命権者における人事評価制度の運用や評価結果の活用状況等を注視し、必要な助言等を行っていく。

2 働き方改革・良好な勤務環境

(1) 柔軟な働き方の推進

育児や介護に限らず、様々な事情を抱える職員が継続して活躍できるようにしていくためには、個人の事情に配慮した柔軟な働き方や仕事と生活の両立支援に関する取組を一層推進していく必要がある。柔軟な働き方の推進等は、ワーク・ライフ・バランスの実現に資するだけでなく、公務職場の魅力の向上、有為な人材の確保につながることを期待され、女性職員の活躍推進の観点からも重要である。

(柔軟な働き方の推進)

各任命権者においては、育児・介護職員を対象としたフレックスタイム制や、テレワーク（在宅勤務）を導入し、それぞれ個々の職員の事情に応じ活用が広がってきている。

人事院においては、フレックスタイム制の更なる柔軟化を行うため、1日の最短勤務時間やコアタイムを設定しないことも可能とする見直しを行うこととしている。

本県においても、このような国の取組も参考としながら、フレックスタイム制を利用できる職員の範囲の拡大等を含め、多くの職員が利用しやすい制度となるよう検討を進める必要がある。併せて、勤務間のインターバル確保についても、その実施に向けた調査・研究を検討していく必要がある。

(仕事と生活の両立支援)

本県においては、育児を行う職員の早出遅出勤務や時間外勤務の制限の請求の対象となる子の範囲の拡大、育児に係る部分休業等の取得形態の多様化、不妊治療のための休暇の拡充、子の看護等休暇の取得事由の拡大など、職員の仕事と生活の両立支援のための制度の充実に取り組んできた。

各任命権者においては、これらの制度が広く活用されるよう、分かりやすい形で

の職員への周知等の取組を引き続き進める必要がある。

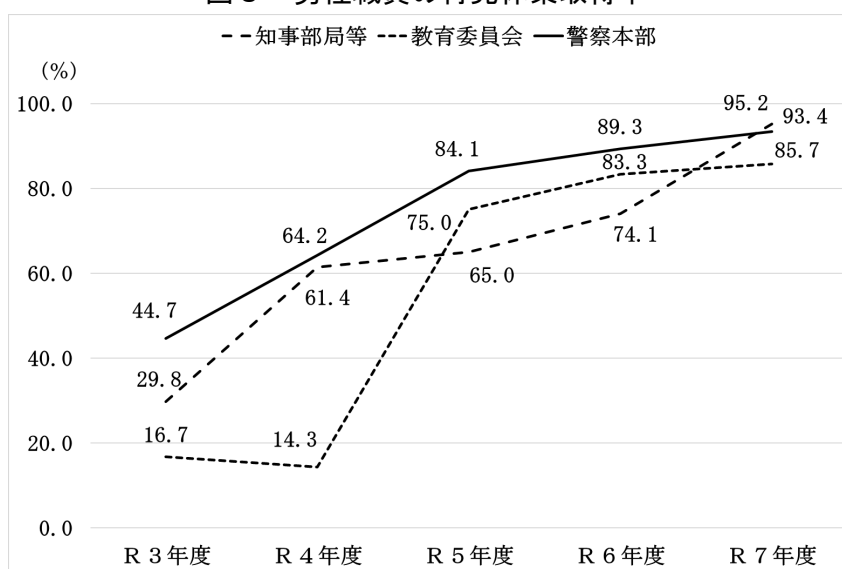
また、人事院においては、公務の運営に支障がない場合に取得事由を問わず無給で年間7日間まで取得できる「無給休暇」を新設することとしており、本県においても、国家公務員に係る「無給休暇」に関する法令の整備の状況等を踏まえ、当該休暇についての検討を進める必要がある。

(男性職員の育児休業の取得促進)

各任命権者における積極的な取組により、男性職員の育児休業取得率は着実に高まってきており、育児休業を取得した者に対する取得期間6月超の割合は低いものの、取得期間2週間以上の割合は8割を超えるなど大きく上昇している。

各任命権者においては、男性職員が安心して希望する期間の育児休業を取得できるよう、管理職員等からの積極的な働きかけ、全職員の理解の醸成、代替職員の確保などの取組を引き続き進める必要がある。

図3 男性職員の育児休業取得率



(注) 1 各任命権者による公表資料から本委員会がまとめたものである(次表において同じ。)

2 教育委員会には、高等学校、特別支援学校、中学校及び小学校を含まない(次表において同じ。)

表9 育児休業取得期間2週間以上の男性職員の割合(令和7年度)

(単位: %)

区分 部局等		2週間以上	
		うち1月以上	うち6月超
知事部局等	96.6	※ 44.1	13.6
教育委員会	83.3	33.3	0.0
警察本部	83.8	23.2	0.0

(注) ※印は「うち1月超」の割合である。

(2) 時間外勤務の縮減等

長時間の時間外勤務は、職員の心身の健康を損ない、組織の活力を低下させる。職員の働き方改革やワーク・ライフ・バランスの実現を推進するためにも、長時間勤務の是正や年次休暇の取得促進は重要な課題である。

(時間外勤務の縮減)

職員一人当たりの月平均時間外勤務時間数及び月100時間以上の時間外勤務を行った延べ職員数は、過去5年間の推移を見ると、令和3年度及び令和4年度は新型コロナウイルス感染症や災害への対応のため増加したが、令和5年度以降はそれ以前の水準まで戻ってきている。

各任命権者においては、管理職員等によるマネジメントの強化や業務見直しによる業務量の縮減、デジタルツールによる業務の効率化等により、時間外勤務の縮減に向けて不断に取り組むとともに、適正な職員配置や災害時等における柔軟な業務分担等についても引き続き対応していくことが必要である。

また、人事院においては、職員の総実勤務時間を減少させるため、職員が休日や週休日に勤務を命じられた場合、代休日の指定及び週休日の振替等を1日又は4時間単位に限らず行うことを可能とする見直しを行うこととしており、本県においても、国家公務員に係る代休日の指定等の見直しに関する法令の整備の状況等を踏まえ、当該制度についての検討を進める必要がある。

図4 職員一人当たりの月平均時間外勤務時間数

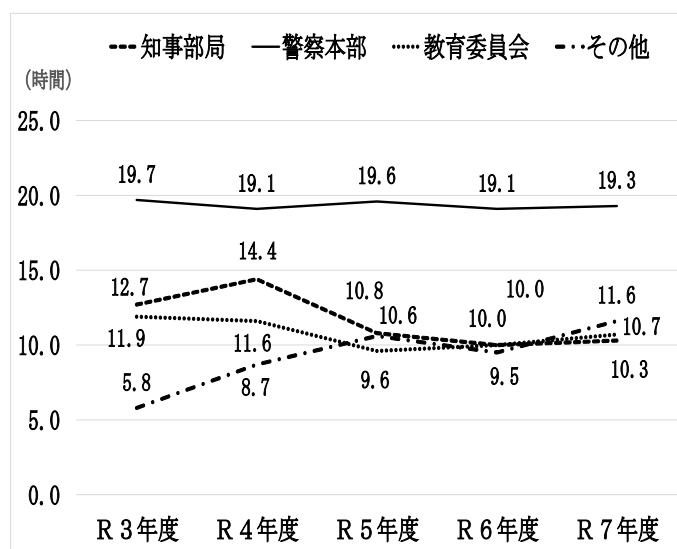
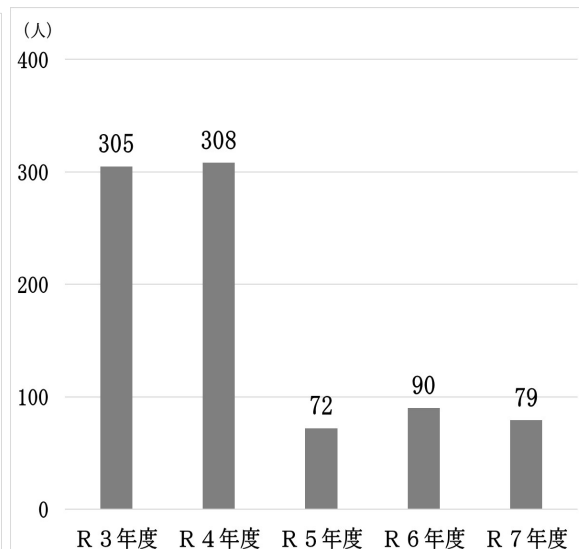


図5 月100時間以上の時間外勤務を行った延べ職員数（全体）



(注) 1 各任命権者における実態を把握するために本委員会が行った調査の結果をまとめたものである。

2 教育委員会には、高等学校、特別支援学校、中学校及び小学校を含まない。

(教職員の働き方改革)

県教育委員会においては、学校における働き方改革を推進するため、公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法（昭和46年法律第77号）第8条第1項に規定する業務量管理・健康確保措置実施計画に位置付けるものとして、「学校における働き方改革プラン」（令和8年度～令和10年度）」を策定した。

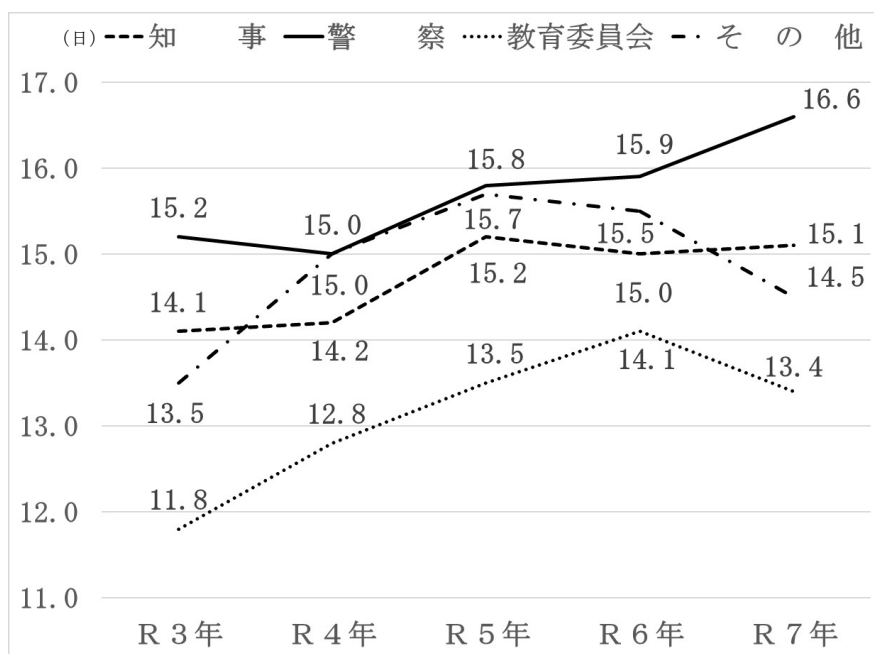
教職員が心と体の健康を維持しながら安心して働くことができる職場環境のもと、一人ひとりが能力を発揮することは重要であり、県教育委員会においては、当該プランに基づく在校等時間の把握及び改善、年次休暇の取得促進等に向けた取組、市町村教育委員会に対する支援等を着実に進める必要がある。

(年次休暇の取得促進)

職員一人当たりの年次休暇の取得日数は、過去5年間の推移を見ると、おおむね増加傾向にあるものの、各任命権者において目標としている16日に全体としては達していない状況にある。

各任命権者においては、管理職員による積極的な事務事業等の見直しや職員への休暇取得の働きかけ、職員一人ひとりの年次休暇取得に対する意識の醸成など、休暇を取得しやすい職場環境づくりにより一層取り組んでいくことが必要である。

図6 職員一人当たりの年次休暇の平均取得日数



- (注) 1 各任命権者における実態を把握するために本委員会が行った調査の結果をまとめたものである。
- 2 教育委員会には、高等学校、特別支援学校、中学校及び小学校を含まない。

(3) 健康の保持増進

一人ひとりの職員がその能力を発揮し、職務を遂行するためには、心身ともに健康であることが重要である。特に、職員の心の健康の保持増進は、長期の病気休暇取得者・休職者に占めるメンタルヘルス不調者の割合が高い状況にあることを踏まえれば、極めて重要である。

各任命権者においては、ストレスチェック等による職員自らの心の健康状態の把握、個別の健康相談の実施、職場環境が大きく変化した職員や業務に不慣れな職員に寄り添った適切なフォロー等を丁寧に進めるとともに、メンタルヘルス不調となった職員に対する円滑な職場復帰や再発防止に向けた支援、これらの取組等についての理解を深めていくためのメンタルヘルス研修の実施など、全ての職員がいきいきと働ける職場づくりに引き続き取り組んでいくことが必要である。

また、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41年法律第132号。以下「労働施策総合推進法」という。）の改正により、職場における治療と就業の両立を促進するための相談体制の整備等が努力義務とされたところであり、治療と仕事の両立を支援するための取組について、国における取組等も参考にしながら検討を進める必要がある。

(4) ハラスメントの防止等

ハラスメントは、職員の尊厳や人格を傷つけ、職員の能力の発揮を妨げるとともに、職場環境を悪化させるものであり、あってはならないものである。

各任命権者においては、相談窓口による適切な対応、研修の充実、定期的な啓発・周知等により、引き続きハラスメント・ゼロの職場づくりを進め、安心して職務に従事でき、風通しのよい良好な職場環境や組織風土をつくっていくことが必要である。併せて、多様性を認め合う社会づくりの観点から、無意識の思い込みの低減、性的マイノリティに対するハラスメントの防止、障がい者を有する職員への合理的配慮等について更に理解を深めていくことが必要である。

また、労働施策総合推進法の改正により、職場におけるカスタマーハラスメントの防止に関して必要な措置を講ずることが義務付けられたところであり、国における取組等も参考にしながら、カスタマーハラスメントを防止するための取組を着実に実施していく必要がある。

III 給与勧告実施の要請

人事委員会の給与勧告制度は、職員の労働基本権制約の代償措置として設けられたものであり、職員に対し、社会一般の情勢に適応した適正な処遇を確保する機能を有するものである。

人事委員会が労使当事者以外の第三者の立場に立って給与勧告を行うことを通じて職

員の適正な処遇が確保されるという仕組みは、職員の士気の向上、人材の確保に資するものであり、ひいては組織活力の向上、労使関係の安定等をもたらすことで能率的な行政運営に寄与するものであることから、長年の経緯を経て県民の理解と納得を得ながら給与決定方法として定着しているものである。

議会及び知事におかれては、このような給与勧告制度の意義や役割に深い理解を示され、別紙２の勧告どおり実施されるよう要請する。