

第4 給 与

1 令和7年 職員の給与等に関する報告及び勧告（令和7年10月6日）

(1) 報告

I 給与に関する事項

1～7 略

8 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10,791円（3.04%）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15,014円（3.62%）下回っていることから、高卒者に係る初任給を6.5%（12,300円）引き上げて200,300円、大卒程度に係る初任給を5.5%（12,000円）引き上げて232,000円とし、これを踏まえ、おおむね30歳台後半までの職員が在籍する号俸に重点を置いた改定を行うとともに、その他の職員が在籍する号俸については、改定額を逡減させつつ引上げ改定を行うことを勧告した。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

職員の期末手当・勤勉手当の年間平均支給月数（4.55月）は、本県の民間事業所における特別給の年間支給割合（4.64月）を0.09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0.1月分引き上げ、
4.65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、期末手当に0.025月分、勤勉手当に0.075月分分配し、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8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。

(3) 通勤手当

(ア) 自動車等使用者に対する通勤手当

自動車等使用者に対する通勤手当については、国の制度や他の都道府県の状況等
を勘案しながら、本県における通勤の実情を踏まえ措置してきており、近年の燃料
費等の状況や通勤環境の変化等を踏まえれば、支給額の上限を引き上げ、四輪の自
動車を使用する職員に対する通勤手当について上限を100km以上とし、80km以上の部
分について2km刻みで新たな距離区分を設けるとともに、駐車場等の利用に対する
通勤手当を新設し、令和8年4月1日から実施することが適当である。

(イ) 月の中途に採用された職員等の通勤手当

人事院は、職員に対して適時適切に通勤手当を支給するため、月の中途で採用さ
れた職員等に対し、採用時から通勤手当を支給できるよう措置することとしており、
その趣旨や他の都道府県の動向等を踏まえれば、国の制度に準じて措置することが
適当である。

(4) 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。

(5) 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、人材獲得競争が激しくなる中、最低賃金の上昇が続いていることを踏ま
え、採用市場での競争力を確保していくため、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。

本県において、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、他の都道府県の動向等に留意しながら、人事院勧告と同様の措
置について検討していくこととする。

9 職務・職責を重視した新たな給与体系の構築等

人事院は、職務・職責を重視した給与を実現し、公務にとって必要不可欠な転勤をする職員に対する給与上の課題に速やかに対応する観点から、在級期間に係る制度の廃止や特地勤務手当に準ずる手当の支給対象の拡大等を行うこととしている。

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、在級期間に係る制度については、他の都道府県の動向等に留意しながら、国における制度の見直しの趣旨を考慮しつつ、本県の実情も踏まえて措置することが適当である。また、特地勤務手当に準ずる手当については、人事院勧告における支給対象の拡大の趣旨や他の都道府県の動向を踏まえれば、人事院勧告の内容に準じて改定することが適当である。

10 教員の処遇の改善

教員の処遇については、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等の一部を改正する法律（令和7年法律第68号）により、高度専門職にふさわしい処遇や、職務や勤務の状況に応じた処遇の実現等に関する措置を講ずることとされており、本県においても、国や他の都道府県の動向に留意しながら、法改正に至った経緯やその趣旨等を踏まえて適切に対応する必要がある。

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

社会情勢が激しく変化する中、複雑化・多様化する行政課題に迅速かつ的確に対応し、質の高い行政サービスを提供していくためには、有為な人材を継続的に確保していくことが不可欠である。

人材確保については、民間企業の採用意欲の高まりなどの影響も受け、厳しい状況が続いている。このため、職員採用試験においてもこれまでも多くの見直しを行ってきた結果、本年度の大卒程度試験の早期枠S P I方式と通常枠をあわせた受験者数は前年度を大きく上回るものとなった。しかしながら、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、全体として人材確保の懸念が解消される状況には至っていない。

このような状況の下、公務遂行に必要な人材を確保していくためには、新規学卒者等の採用だけでなく、民間企業等における職務経験を有する社会人の採用や、高度の専門的な知識経験を必要とする業務等への任期付職員の採用など、現行の多様な採用制度を最大限に活用していくことが重要である。また、県職員の志望者を増やすため、職員採用試験について、受験しやすい環境の整備に継続的に取り組んでいくほか、多様でやりがいのある県職員の仕事について、その魅力を発信する取組や、勤務環境の改善、適切な処遇の確保など、採用辞退の抑制にも資する、働く場としての魅力を向上させる取組を引き続き進めていくことが重要である。

(職員採用試験の見直し)

職員採用試験については、公務を取り巻く環境の変化を見据え、職員採用試験が時代に即したものであるかどうか、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る。

本委員会では、本年度から大学卒業程度・早期枠S P I方式について試験職種を拡大する見直しを行ったところ、早期枠S P I方式と通常枠をあわせた受験者数は5年ぶりに400人を上回るものとなったが、技術職については、早期枠S P I方式と通常枠を合わせた受験者数は前年度を下回り、人材の確保が厳しい状況が続いている。

また、大学卒業程度・社会人枠試験については、本年度からこれまでの年1回(夏期)から年2回(夏期・秋期)の実施とし、夏期試験においては試験職種を9職種から15職種に拡大し、秋期試験においては2職種を募集した。その結果、本年度の受験者数は前年度を上回るものとなった。

図1 大卒程度(通常枠・早期枠S P I方式) 受験者数

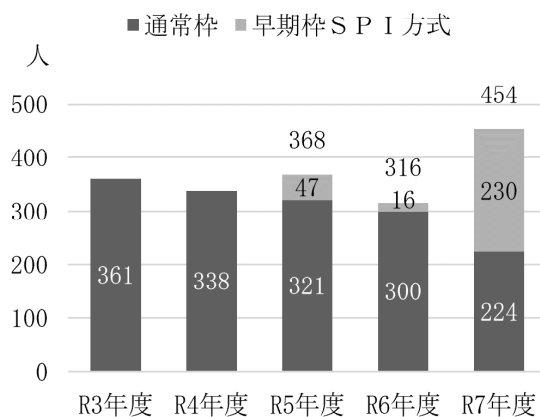
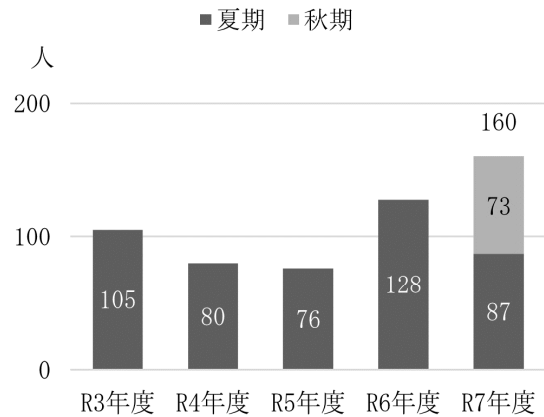


図2 大卒程度(社会人枠) 受験者数



本委員会では、有為な人材の確保に向け、能力実証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にしながら、引き続き、職員採用試験の見直しに係る課題整理に取り組むとともに、大学卒業程度・社会人枠(秋期)や高校卒業程度の試験での技術職の試験職種の拡大の検討などを進めていく。

(仕事の魅力発信)

県庁が働く場として選ばれるためには、県職員の仕事への興味・関心をより高める必要があることから、学生等受験者となり得る層に対し、仕事の内容や魅力を積極的に発信することが重要である。

本委員会では、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魅力的な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や、SNSによる積極的な情報発信などに取り組んでいるところである。

任命権者においても、インターンシップを実施し、公務に興味・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ことなどで、仕事の魅力発信に積極的に取り組んでいるところである。

本委員会では、引き続き、任命権者と連携しながら、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

複雑化・多様化する行政課題に対応し、質の高い行政サービスを提供していくためには、有為な人材の確保とともに、人材育成の取組を充実させていくことが非常に重要である。

人材育成の取組の充実は、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。

県では、令和7年4月に「青森県職員育成・確保方針」を策定し、意欲を引き出す「職員育成」、成長し支え合う「職場環境」、多様で有為な「職員確保」の3つを柱とした取組を実施することとしており、各任命権者においては、この方針に基づき、職員一人ひとりが誇りとやりがいを持ち、能力を存分に発揮できる環境づくりを進めることが重要である。

(人材の育成)

人材の育成に当たっては、職員一人ひとりがその能力発揮に努めることはもとより、職員のニーズ等を踏まえつつ、各任命権者が職員の職位に応じた必要な知識を修得させる研修と職員個人の自律的・主体的な学びを支援する取組を進めることが重要である。

各任命権者においては、青森県職員育成・確保方針に基づき、職員の主体性を尊重した職員のキャリア形成支援の充実や効果的な職場外研修の実施など、人材育成の取組をより充実させていくことが必要である。

(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過程でみられた意欲・能力と実績を的確に把握し、評価することにより、その結果を任用、給与等の処遇や能力開発に反映させることを目的に実施するものであり、組織力の向上にも資するものである。

各任命権者においては、人事評価の意義に常に立ち返りつつ、評価の公正性、透明性、客観性の確保を図り、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、制度全般や評価結果に対する相談対応も効果的に活用しながら、適切に運用していくとともに、併せて個々の職員のキャリア目標や学びの状況等を把握し、計画的な任用・育成に結び付けていくことが必要である。

(女性活躍の推進)

多様化する行政ニーズに対応し、県全体の行政サービスをなお一層向上させるためには、女性職員がその個性と能力を十分に発揮していくことが重要である。

各任命権者においては、特定事業主行動計画に基づき、女性職員の採用・登用の積極的な拡大等を進めており、女性採用比率、管理職等に占める女性職員の割合ともに、目標を達成し、又は達成に向けて取り組んでいる。

各任命権者においては、引き続き、女性の受験者の確保に向け積極的に取り組むほか、個々の女性職員の意欲や適性を踏まえるとともに、ジェンダー平等の視点に立ち、人事配置や従事業務の多様化等に取り組んでいくことが必要である。

表7 女性採用比率

区分		目標	実績
知事部局等		40%以上	45.4% (R7.4.1)
教育委員会 (学校以外)		40%	66.7% (R7.4.1)
教育委員会 (学校関係)	教諭	—	55.2% (R7.4.1)
	その他	—	80.0% (R7.4.1)
警察		20%以上	41.1% (R6年度)

(注) 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。)

表8 管理職等に占める女性職員の割合

区分		目標	実績 (R7.4.1)
知事部局等 (副参事級以上)		R8.4.1までに 8%以上	8.9%
教育委員会 (学校以外・副参事級以上)		R8.4.1までに 10%以上	21.8%
教育委員会 (学校関係・校長、教頭、 事務長)		R8.4.1までに 16%以上	19.5%
警察	警察官 (警部補以上)	7%以上	7.1%
	警察行政職員 (主幹級以上)	50%以上	42.2%

(高齢層職員の能力の活用・発揮)

限られた人員の中で行政サービスの水準を継続して確保していくためには、長年にわたる業務の遂行により培われてきた豊かな知識や経験、高い技術力等を持つ高齢層職員の能力の一層の活用・発揮が重要である。

各任命権者においては、それぞれの職員の職責を踏まえながら、能力・経験に応じた人員配置や人材育成等に継続的に取り組んでいくとともに、その知識・経験を適切に継承していくことが必要である。

2 働き方改革・良好な勤務環境

(1) 柔軟な働き方の推進

ライフスタイルや働き方に対する価値観が多様化する中、職員の柔軟な働き方の推進は、ワーク・ライフ・バランスの実現や健康の確保に資するものであり、ひいては仕事に対するやりがい・働きがいや公務職場の魅力の向上、有為な人材の確保にもつながると期待されるものである。

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の導入や、テレワーク（在宅勤務）の対象者・実施回数等の拡充等を進めており、それぞれ個々の職員の事情に応じ活用されている。フレックスタイム制については、利用者の拡充等更に利用しやすい制度の構築を進めるとともに、公務能率の向上につながることを期待される勤務間のインターバル確保についても、国における取組等も参考にしながらその実施に向けた調査・研究を検討していく必要がある。

(2) 仕事と生活の両立支援

(仕事と育児・介護の両立支援)

妊娠、出産、育児や介護などの事情を抱える職員の仕事と生活の両立支援については、ワーク・ライフ・バランスの実現はもとより、女性活躍の推進の観点からも重要である。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、子の看護休暇の取得事由の拡大、育児に係る部分休業の取得形態の多様化等の見直しが行われるなど、職員が安心して働き続けられる環境の整備に継続して取り組んできている。

各任命権者においては、仕事と育児・介護の両立支援制度について、これらの事情を抱える職員に広く活用されるよう、周知等の取組が進められているが、国家公務員における取扱い等を踏まえながら、当該事情についての申出をした職員に対する意向確認等、制度を利用しようとする職員からの相談に適切に対応するために必要な体制の整備の充実を図ることが必要である。

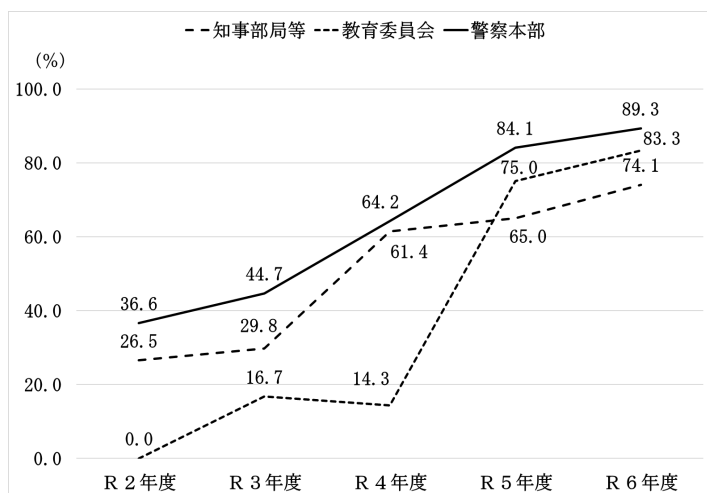
(男性職員の育児休業の取得促進)

各任命権者における積極的な取組により、育児休業取得率が着実に高まってきている。一方、その取得期間は、女性職員が6か月以上の割合がほとんどとなっているのに対し、男性職員は6か月未満の割合が非常に高くなっている。

各任命権者においては、更なる取得率の向上及び取得期間の長期化に向け、男性職員が安心して希望する育児休業を取得できるよう、引き続き、全職員による理解の醸成、代替職員の確保、長時間勤務の是正に努めるなど、仕事と生活の両立・調和を支

援していくことが必要である。

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6か月未満の男性職員の割合

(単位：%)

部局等	年次	R6年度
知事部局等		83.7
教育委員会		100.0
警察本部		100.0

(3) 時間外勤務の縮減等

職員の働き方改革の推進やワーク・ライフ・バランスの実現など、良好な勤務環境を整備する上で、また、職員の健康・意欲・能力の向上や有為な人材の確保、組織の活力の維持の観点から、長時間勤務の是正や年次休暇の取得促進は引き続き重要な課題である。

(時間外勤務の縮減)

各任命権者においては、時間外勤務の縮減に向けた取組が継続的に行われている。過去5年間の推移を見ると、職員1人当たりの月平均時間外勤務時間数はおおむね減少傾向にあり、月100時間以上の時間外勤務を行った延べ職員数は、新型コロナウイルス感染症、鳥インフルエンザ、自然災害等により業務量が増加する前の令和2年度の水準にまで戻ってきている。

各任命権者においては、定期的に把握している時間外勤務の状況の詳細な要因分析を行った上で、引き続き、管理職員によるマネジメントを強化し、業務見直しによる業務量の縮減やデジタル技術の活用等による業務の効率化、DX化を図るなど、時間外勤務の縮減に向けて不断に取り組むとともに、適正な職員配置や機動的な対応が求められる災害時等における柔軟な業務分担等についても検討していくことが必要である。

図4 職員1人当たりの月平均
時間外勤務時間数

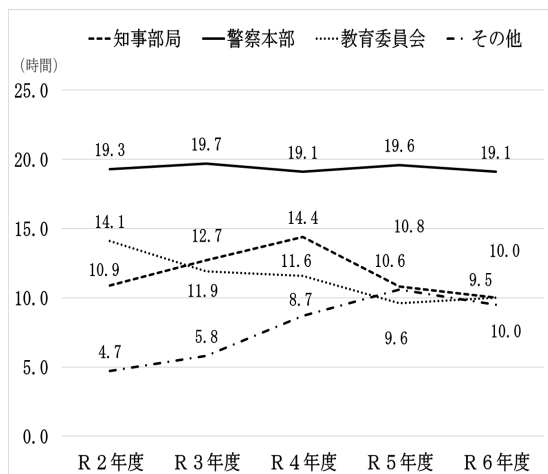
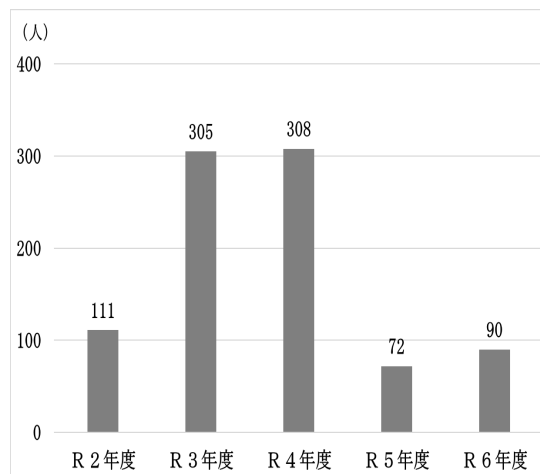


図5 月100時間以上の時間外勤務を
行った延べ職員数（全体）



- (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、教職員が心にゆとりを持って児童生徒等と向き合う時間を確保し、より効果的な教育活動を行うことができるよう、「学校における働き方改革プラン」に基づき、各市町村教育委員会とも連携しながら、学校における教職員の多忙化解消に向けた取組が意欲的に進められている。

このような中、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等の一部を改正する法律（令和7年法律第68号）により、学校における働き方改革の一層の推進を図るため、教員の業務量の適切な管理と健康・福祉を確保するための措置を実施するための計画の策定・公表及びその実施状況の公表等を教育委員会に義務付けることとされたほか、1箇月時間外在校等時間を平均30時間程度に削減することを目標として必要な措置を講ずること等が政府に求められることとなった。

県教育委員会においては、法改正に至った経緯やその趣旨等も踏まえながら、引き続き、学校における働く環境を着実に改善し、多忙化が解消されるよう取り組んでいく必要がある。

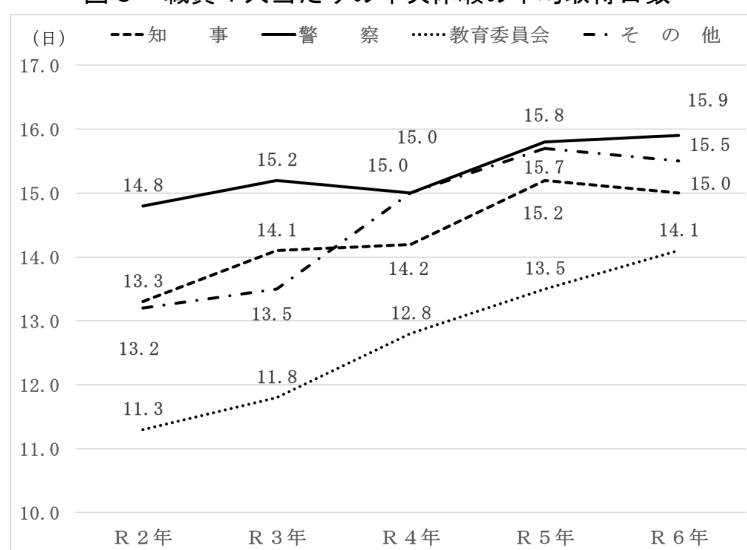
(年次休暇の取得促進)

各任命権者においては、特定事業主行動計画で、職員1人当たりの年次休暇取得日数の目標を16日としており、年次休暇の計画的な利用について周知を図るとともに、取得日数が特に少ない職員に対して個別に呼び掛けるなど、年次休暇の取得促進に向けた取組が進められている。

過去5年間の職員1人当たりの年次休暇の取得日数の推移を見ると、おおむね増加傾向にあり、各任命権者においては、管理職員をはじめとする職員一人ひとりの年次休暇取得に対するより一層の意識改革に努めるとともに、取得状況の詳細な分析によ

り課題を把握することなどにより、休暇を取得しやすい職場環境づくりに積極的に取り組んでいくことが必要である。

図6 職員1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。

(4) 健康の保持増進

一人ひとりの職員がその能力を遺憾なく発揮し、職務を遂行するためには、心身ともに健康であることが何物にも代えがたいことであり、特に、職員の心の健康の保持増進が極めて重要である。

各任命権者においては、心の健康づくりに係る様々な対策を講じてきているが、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は依然として高い状況にある。

各任命権者においては、引き続き、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た職員に寄り添った適切なフォローや円滑なコミュニケーション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取り組んでいくことが必要である。

(5) ハラスメントの防止等

職場におけるパワー・ハラスメント、セクシュアル・ハラスメント、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント等のハラスメントは、職員個人の尊厳や人格を不当に傷つけるとともに、職員の能力の発揮を阻害し、公務能率の低下や勤務環境の悪化を招き、ひいては貴重な人材の損失に重大な影響を及ぼす不適切な行為である。近

年は、社会全体でカスタマー・ハラスメントへの関心が高まっており、被害にあったと感じる職員も見受けられる状況にある。

各任命権者においては、苦情相談体制の整備、研修の充実、定期的な啓発・周知の取組などが進められているが、近年、本委員会への苦情相談のうちハラスメントに関するものが高い割合を占める状況にある。

各任命権者においては、引き続き、管理職員をはじめとする職員一人ひとりがハラスメントについての理解を深めるとともに、無意識の思い込みや先入観を持たずにコミュニケーションを図ることができるよう、ハラスメント・ゼロの職場づくりに向けたより実効性のある取組を進め、安心して職務に従事でき、また、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を目指し、性的マイノリティに対するハラスメントや障がいをもつ職員への合理的配慮についての理解を深めていけるよう取り組んでいくことが必要である。

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。

(2) 勧告

1 職員の給与に関する条例の改正

(1) 給料表

ア 現行の給料表を別記第1のとおり改定すること。

イ 教育職給料表（一）の適用を受ける職員のうち、その職務の級が3級である職員で人事委員会規則で定めるものの給料月額を、同表の額に11,500円をそれぞれ加算した額とすること。

ウ 教育職給料表（一）の適用を受ける職員のうち、その職務の級が4級である職員で人事委員会規則で定めるものの給料月額を、同表の額に3,800円をそれぞれ加算した額とすること。

エ 教育職給料表（二）の適用を受ける職員のうち、その職務の級が3級である職員で人事委員会規則で定めるものの給料月額を、同表の額に11,500円をそれぞれ加算した額と

すること。

オ 教育職給料表（二）の適用を受ける職員のうち、その職務の級が4級である職員で人事委員会規則で定めるものの給料月額を、同表の額に4,000円をそれぞれ加算した額とすること。

(2) 諸手当

ア 初任給調整手当

(ア) 医療職給料表（一）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417,600円とすること。

(イ) 医療職給料表（一）以外の給料表の適用を受ける医師及び歯科医師で、医学又は歯学に関する専門的知識を必要とする職にあるものに対する支給月額の限度を52,100円とすること。

イ 通勤手当

(ア) 自動車等使用者で四輪の自動車を使用する職員のうち、自動車等の使用距離が片道4キロメートル以上である職員に対する通勤手当の額を64,200円の範囲内でその使用距離に応じ、支給単位期間につき人事委員会規則で定める額を2,000円に加算した額とすること。

(イ) 自動車等使用者で四輪の自動車を使用する職員以外の職員のうち、自動車等の使用距離が片道5キロメートル以上である職員に対する通勤手当の額を21,700円の範囲内でその使用距離に応じ、支給単位期間につき人事委員会規則で定める額を2,000円に加算した額とすること。

(ウ) 自動車等使用者又は交通機関等と自動車等の併用者のうち、自動車の駐車のための施設等で人事委員会規則で定めるものを利用し、その料金を負担することを常例とする職員（人事委員会規則で定める職員を除く。）に対し、5,000円を超えない範囲内で1箇月当たりの料金に相当する額として人事委員会規則で定める額を支給すること。

(エ) 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、新幹線鉄道等に係る通勤手当の額及び駐車に係る通勤手当の額を合算した額の限度を150,000円とすること。

ウ 特勤勤務手当に準ずる手当

新たに給料表の適用を受ける職員となり特勤公署又は準特勤公署に在勤することとなったことに伴って住居を移転した職員に対し、特勤勤務手当に準ずる手当を支給すること。

エ 宿日直手当

勤務1回に係る支給額の限度を、通常の宿日直勤務は4,700円、医師の宿日直勤務は22,500円、人事委員会規則で定める特殊な業務を主とする宿日直勤務は7,700円（勤務時間が通常の執務日の2分の1の時間である日の退庁時から引き続く場合にあっては、それぞれ7,050円、33,750円、11,550円）とすること。

オ 期末手当及び勤勉手当

(ア) 令和7年12月期の支給割合

a b以外の職員

期末手当の支給割合を1.275月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、0.725月分）とし、勤勉手当の支給割合を1.1月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、0.525月分）とすること。

b 特定幹部職員

期末手当の支給割合を1.075月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、0.625月分）とし、勤勉手当の支給割合を1.3月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、0.625月分）とすること。

(イ) 令和8年6月期以降の支給割合

a b以外の職員

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.2625月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.7125月分）とし、6月及び12月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ1.0625月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.5125月分）とすること。

b 特定幹部職員

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.0625月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.6125月分）とし、6月及び12月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ1.2625月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.6125月分）とすること。

2 任期付研究員の採用等に関する条例の改正

(1) 給料表

現行の給料表を別記第2のとおり改定すること。

(2) 期末手当

ア 令和7年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を1.775月分とすること。

イ 令和8年6月期以降の支給割合

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.75月分とすること。

3 任期付職員の採用等に関する条例の改正

(1) 給料表

現行の給料表を別記第3のとおり改定すること。

(2) 特定任期付職員の期末手当及び勤勉手当

ア 令和7年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を0.975月分とし、勤勉手当の支給割合を0.925月分とすること。

イ 令和8年6月期以降の支給割合

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ0.9625月分とし、6月及び12月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ0.8875月分とすること。

4 義務教育諸学校等の教育職員の給与等の特例に関する条例の改正

教職調整額の額を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等の一部を改正する法律（令和7年法律第68号）の内容に沿って改定すること。

5 改定の実施時期等

(1) 改定の実施時期

この改定は、令和7年4月1日から実施すること。ただし、1の(2)のオの(ア)、2の(2)のア及び3の(2)のアについては令和7年12月1日から、1の(1)のイからオまで及び4については令和8年1月1日から、1の(2)のイ及びオの(イ)、2の(2)のイ並びに3の(2)のイについては令和8年4月1日から実施すること。

(2) 特地勤務手当に準ずる手当の支給に関する経過措置

1の(2)のウの改定に伴い、特地勤務手当に準ずる手当の支給に関し所要の措置を講ずること。

(3) その他所要の措置

(2)に掲げるもののほか、この改定に伴い、所要の措置を講ずること。

2 職員の給与制度の動き

職員に支給される給料及び諸手当に係る規則のうち、令和7年度に改正されたものは、次のとおりである。

<改正>

規則の名称	施行年月日	内 容
人事委員会規則7-10 (学校職員の特殊勤務手当)	R8. 1. 1	職員の特種勤務手当に関する条例の一部改正による多学年学級担当手当の廃止及び義務教育費国庫負担金の算定方法の見直し内容を踏まえ、所要の改正を行った。
	R8. 4. 1	義務教育費国庫負担金の算定方法の見直し内容を踏まえ、所要の改正を行った。
人事委員会規則7-27 (警察職員の特殊勤務手当)	R7. 7. 2	災害応急警備等手当について、職員の特種勤務手当に関する条例の一部改正を踏まえ、人事院規則の内容に準じ、所要の改正を行った。

規則の名称	施行年月日	内 容
人事委員会規則 7-38 (給料表の適用範囲)	R8. 1. 1	教育職給料表適用職員の本給加算対象職員について、職員の給与に関する条例の一部改正を踏まえ、所要の改正を行った。
	R8. 4. 1	栄養士法の改正に伴う人事院規則の一部改正に準じて、所要の改正を行った。
人事委員会規則 7-39 (初任給、昇格、昇給等の基準)	R8. 4. 1	栄養士法の改正等に伴う人事院規則の一部改正に準じて、所要の改正を行った。
人事委員会規則 7-44 (通勤手当)	R8. 4. 1	職員の給与に関する条例の一部改正を踏まえ、所要の改正を行った。
人事委員会規則 7-51 (へき地手当等)	R8. 3. 18 (R7. 4. 1適用)	へき地教育振興法施行規則の一部改正によるへき地手当に準ずる手当に係る支給対象職員の明確化を踏まえ、所要の改正を行った。
	R8. 4. 1	へき地手当の支給対象となる学校の移転等に伴い、所要の改正を行った。
人事委員会規則 7-62 (初任給調整手当)	R7. 12. 15 (R7. 4. 1適用)	初任給調整手当の支給限度額の改正に伴い、職員の区分及び期間区分ごとに定めている手当額の改正を行った。
人事委員会規則 7-65 (宿日直手当)	R7. 12. 15 (R7. 4. 1適用)	宿日直手当の支給限度額の改正に伴い、手当額の改正を行った。
人事委員会規則 7-67 (管理職手当)	R8. 4. 1	青森県行政組織規則の一部改正等に伴い、所要の改正を行った。
人事委員会規則 7-80 (期末手当及び勤勉手当)	R7. 12. 15 (第1条 R7. 12. 1適用、第2条 R8. 4. 1施行)	勤勉手当の支給割合の改定に伴い、成績率の改定を行った。

規則の名称	施行年月日	内 容
人事委員会規則 7-85 (寒冷地手当)	R7.7.23	手当の支給区分に係る扶養親族の範囲について、内閣官房令の一部改正の内容に準じ、所要の改正を行った。
人事委員会規則 7-95 (地域手当)	R8.4.1	人事院規則の一部改正に準じ、所要の改正を行った。
人事委員会規則 7-111 (1 (特勤勤務手当等))	R7.10.29	準特地公署の所在地の地番変更に伴い、所要の改正を行った。
	R8.2.6 (R7.4.1適用)	職員の給与に関する条例の一部改正による特勤勤務手当に準ずる手当の支給対象職員の範囲の拡大等を踏まえ、所要の改正を行った。
人事委員会規則 7-133 (3 (義務教育等教員特別手当))	R8.1.1 (準備行為： R7.12.24)	職員の給与に関する条例の一部改正による支給基準の改正及び支給限度額の引上げを踏まえ、手当額の改正を行うとともに、関連する規則(人事委員会規則 7-0 (給料等の支給))について所要の改正を行った。
人事委員会規則 7-162 (2 (管理職員特別勤務手当))	R8.4.1	手当額の割増し支給について、人事院規則の内容に準じ、所要の改正を行った。
人事委員会規則 7-166 (6 (扶養手当))	R8.4.1	扶養親族該当性の判断に用いる所得限度額について、人事院規則の一部改正を踏まえ、所要の改正を行った。
人事委員会規則 7-199 (9 (退職手当の支給制限等に係る書面の様式))	R7.6.1	刑法の改正を踏まえた職員の退職手当に関する条例の一部改正に伴い、所要の改正を行った。
	R7.10.1	審査請求ができる期間等の起算日に関する文言について、内閣官房令の一部改正の内容に準じ、所要の改正を行った。