

主な内容

高水準のベースアップ、ボーナスの0.05月分引上げ、転居に関する手当の新設

- 給料表 全ての職員を対象に、令和7年並みの高水準の引上げ改定を行うこと
(中堅層以上の職員は令和7年を上回る改定、引き続き初任給も引上げ)
- ボーナス 年間 4.65 月 を 4.70 月 とすること
【改定後の平均給与：月額 372,980円（+10,972円、+3.03%）、年額 6,230千円（+205千円、+3.40%）】
- 手当新設 転居を伴う転勤を行った職員を広く対象とする手当を新設すること
(単身赴任者に限らず、転居の距離に応じた手当額を支給)



給与勧告制度は、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ことを目的としています。

知事及び県議会議長に対し、職員の給与等について報告及び勧告を行い、適切に対応されるよう要請しました。



I 給与

1 給与勧告の基本的考え方

地方公務員法に定め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、総合的に判断

2 国家公務員の給与等に関する人事院勧告・報告(令和8年8月7日)

高水準のベースアップ、ボーナスの引上げ、転居に関する手当の新設等

3 民間給与との比較

企業規模100人以上、かつ、事業所規模50人以上の県内民間事業所から無作為抽出した120事業所を対象に、本年4月分の給与や給与改定の状況等について調査を実施
(完了率86.6%)

(1) 月例給

県職員と県内民間従業員の本年4月分の給与を比較したところ、職員給与が民間給与を11,047円(3.03%)下回っていた。

(2) ボーナス

昨年冬から本年夏まで1年間の民間の支給割合と比較したところ、職員の支給割合(4.65月)が民間の支給割合(4.68月)を0.03月分下回っていた。

I 給与

4 本年の給与改定

<月例給>

給料表 【令和8年4月実施】

- ・ 人事院勧告の内容に準じ、令和7年並みの高水準の引上げ改定
(中堅層以上の職員は令和7年を上回る改定)
- ・ 引き続き初任給も引上げ
(参考)改定後の初任給(行政職給料表)

区分	改定前	改定後	改定額(率)
大学卒	237,600円	247,100円	9,500円(4.0%)
高校卒	206,700円	216,200円	9,500円(4.6%)

初任給調整手当 【令和8年4月実施】

人事院勧告の内容に準じ、医師に係る手当額を引上げ改定
(医療職給料表(一)の改定等を勘案)

令和8年 職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

I 給与

4 本年の給与改定

<ボーナス>

期末手当・勤勉手当

- 民間の支給割合に見合うよう引上げ【令和8年12月実施】
4.65月分→4.70月分(期末手当及び勤勉手当に均等に配分)
(参考)改定後の期末・勤勉手当の支給月数(一般の職員の場合)

区分		6月期	12月期
令和8年度	期末手当	1.2625月	1.2875月
	勤勉手当	1.0625月	1.0875月
令和9年度以降	期末手当	1.275 月	1.275 月
	勤勉手当	1.075 月	1.075 月

- 特定任期付職員の勤勉手当の見直し【令和9年4月実施】
高い成績率を適用可能とする改定

(参考)職員1人当たりの改定後の平均給与(行政職:平均年齢40.8歳、経験年数19.1年)

平均給与月額	372,980円 (+10,972円、+3.03%)
年間平均給与額	6,230千円 (+205千円、+3.40%)

I 給与

4 本年の給与改定

<諸手当>

転居に関する手当

転勤に伴う経済的な負担を軽減し、異動の円滑化を図るため、単身赴任者に限らず、転居を伴う転勤を行った職員を広く対象とする手当を新設
(手当額の上限:単身赴任者105,000円、単身赴任者以外43,000円)

宿日直手当 【令和8年4月実施】

人事院勧告の内容に準じ、手当額を引上げ改定

職員の月例給与水準を適切に確保するための措置 【令和9年4月実施】

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新設(第二種初任給調整手当)

Ⅱ 人事管理

1 人材の確保・育成等

(1) 人材の確保

- ・ 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有為な人材の確保が不可欠であり、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ることが必要

(2) 人材の育成等

- ・ 人材確保が厳しい状況が続いている中であって、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おり、職員の能力を最大限に引き出し、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

Ⅱ 人事管理

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、柔軟な働き方、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ことが必要
- 無給休暇についても検討が必要

(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ものであり、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、時間外勤務の縮減、教職員の働き方改革、年次休暇の取得促進に取り組むことが重要
- 代休日の指定等の見直しについても検討が必要

Ⅱ 人事管理

2 働き方改革・良好な勤務環境

(3) 健康の保持促進

- ・ 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り、**全ての職員がいきいきと働ける職場づくり**に引き続き取り組むことが必要
- ・ 職場における**治療と仕事の両立を支援するための取組**についても検討が必要

(4) ハラスメントの防止等

- ・ ハラスメントはあってはならないものであり、**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る風通しのよい良好な職場環境や組織風土をつくることが必要
- ・ **カスタマーハラスメント防止の取組**も着実に実施することが必要