

2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

地方公務員法第8条、第14条及び第26条の規定に基づき、令和7年10月6日、議会及び知事に対して、県職員の給与等について報告及び勧告を行いました。その概要は次のとおりです。

令和7年10月6日

令和7年 職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

＜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 給料表について、若年層に特に重点を置きつつ、全ての職員を対象に全給料表を引上げ改定
(行政職：初任給を大卒約5.3%[12,000円]、高卒約6.3%[12,200円] 引上げ)
- ② ボーナスを年間0.1月分引上げ
(期末手当に0.025月分、勤勉手当に0.075月分配分)
- ③ 自動車等使用者に対する通勤手当の額等を改定

1 給与勧告の基本的考え方

給与勧告に当たっては、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 民間給与との比較

企業規模・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151事業所について、職種別民間給与実態調査を実施した(完了率85.8%)。

なお、職員給与と民間給与との比較方法については、人事院の見直しの内容に準じ、比較対象企業規模を「50人以上」から「100人以上」に見直した。

(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10,791円(3.04%)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を比較したところ、職員の支給割合(4.55月)が民間の支給割合(4.64月)を0.09月分下回っていた。

3 給与改定

＜月例給＞

(1) 給料表

人事院勧告の内容に準じ、若年層に特に重点を置きつつその他の職員も引上げ改定

(2) 初任給調整手当

医療職給料表(一)の改定状況等を踏まえ、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

＜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 4.55月分→4.65月分

引上げ分は期末手当に0.025月分、勤勉手当に0.075月分配分

(一般の職員の場合の支給月数)

区 分		6 月期	1 2 月期
令和 7 年度	期末手当	1.250 月 (支給済み)	1.275 月 (現行 1.250 月)
	勤勉手当	1.025 月 (支給済み)	1.100 月 (現行 1.025 月)
令和 8 年度 以降	期末手当	1.2625 月	1.2625 月
	勤勉手当	1.0625 月	1.0625 月

<通勤手当>

自動車等使用者に対する通勤手当について、近年の燃料費等の状況や通勤環境の変化等を踏まえ、支給額の上限を引上げ、駐車場等の利用に対する通勤手当（月 5,000 円上限）を新設（自動車等使用者に対する通勤手当の改定の内容）

	距離区分の上限	支給額の上限
四輪自動車	80 km以上→100 km以上	46,000 円→66,200 円
四輪自動車以外	40 km以上（改定なし）	20,900 円→23,700 円

<特地勤務手当に準ずる手当>

人事院勧告の内容に準じ、採用に伴い転居した職員を支給対象に追加

<宿日直手当>

人事院勧告の内容に準じ、手当額を引上げ改定

<実施時期>

- ・月例給、特地勤務手当に準ずる手当、宿日直手当：令和 7 年 4 月 1 日
- ・ボーナス：令和 7 年 1 2 月 1 日
- ・通勤手当：令和 8 年 4 月 1 日

(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 40.9 歳、経験年数 19.3 年）

平均給与月額	363,049 円 (+10,739 円、+3.05%)
年間平均給与額	6,044 千円 (+ 217 千円、+3.73%)

4 義務教育諸学校等の教育職員の教職調整額の改正

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の内容に沿って改定することを勧告（実施時期：令和 8 年 1 月 1 日）

II 人 事 管 理

1 人材の確保・育成等

(1) 人材の確保

有為な人材の継続的な確保が不可欠であり、現行の多様な採用制度を最大限に活用するとともに、採用試験についての受験しやすい環境の整備や県職員の仕事の魅力を発信する取組等が重要

採用試験については、能力実証の観点に留意しつつ、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拡大を検討

仕事の魅力発信については、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

(2) 人材の育成等

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

人事評価については、評価の公正性、透明性、客観性を確保し、評価に対する職員の納得性や信頼性を高められるよう適切に運用するとともに、計画的な任用・育成に結び付けていくことが必要

女性職員の個性と能力の十分な発揮及び高齢層職員の能力の一層の活用・発揮に向けて、取り組むことが必要

2 働き方改革・良好な勤務環境

(1) 柔軟な働き方の推進

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、フレックスタイム制の利用者拡充等更に利用しやすい制度の構築を進めるとともに、勤務間インターバル確保の実施に向けた調査・研究の検討が必要

(2) 仕事と生活の両立支援

仕事と育児・介護の両立支援制度が広く活用されるよう、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体制の整備の充実が必要

男性職員の育児休業の更なる取得率向上と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支援していくことが必要

(3) 時間外勤務の縮減等

管理職員によるマネジメントの強化、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化などにより、時間外勤務の縮減に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の検討が必要

教職員の働き方改革について、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むことが必要

年次休暇の取得について、職員一人ひとりの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る課題把握などにより、取得しやすい環境づくりに積極的に取り組むことが必要

(4) 健康管理の推進

ストレスチェックの活用や個別の健康相談、職場環境が大きく変化した職員等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理解を深めていくための研修の実施など、全ての職員がいきいきと働ける職場づくりに取り組むことが必要

(5) ハラスメントの防止等

社会全体で関心が高まっているカスタマー・ハラスメントを含め、職員一人ひとりがハラスメントについて理解を深めるとともに、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

3 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求の状況

令和7年度においては、勤務条件に関する新たな措置要求はなく、年度末における係属事案はありません。

4 不利益処分に関する審査請求の状況

令和7年度においては、新たな審査請求はなく、前年度から繰り越した1件のうち1件について処理を行い、年度末における係属事案はありません。