

第 1 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

地方公務員法の規定に基づき、県議会及び県知事に対し、令和 6 年 1 0 月 9 日に職員の給与等に関する報告及び勧告を行った。その概要は、次のとおりである。

- 2 年連続で月例給、ボーナスともに引上げ
 - ① 民間給与との較差（2.38％）、人事院勧告等を踏まえ初任給を始め若年層に重点を置いた給料表の引上げ改定
 - ② 民間の支給割合に見合うようボーナスを 0.10 月引上げ、引上げ分は期末手当及び勤勉手当に 0.05 月ずつ均等に配分
- 人事院勧告及び県の実態を踏まえた給与制度の見直し（給与制度のアップデート）

1 職員の給与に関する報告及び勧告

(1) 民間給与との比較

企業規模 50 人以上かつ事業所規模 50 人以上の県内 919 事業所のうち 179 事業所を調査（完了率：89.7％）

① 月例給

職員と民間の本年 4 月分給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、学歴及び年齢階層を同じくする者同士を比較

民間給与（A）	職員給与（B）	較差（A）－（B）
377,563 円	368,781 円	8,782 円（2.38％）

（注）1 民間給与（A）は、個々の職員に民間水準の給与額を支給とした場合の額

2 職員給与（B）は、一般行政職員（平均年齢 42.9 歳、平均経験年数 20.8 年）の平均給与月額

3 「一般行政職員」とは、行政職給料表又は事務職給料表の適用を受ける職員（本年度の新規学卒の採用者を除く。）

② ボーナス

昨年 8 月から本年 7 月までの直近 1 年間の民間の支給割合と職員の年間の支給月数を比較

民間の年間支給割合（A）	職員の年間支給月数（B）	差（A）－（B）
4.61 月	4.50 月	0.11 月

(2) 令和 6 年の給与改定

① 月例給

民間給与との較差（2.38％）、人事院勧告等を踏まえた改定

ア 給料表

(イ) 行政職給料表

人事院勧告（行政職俸給表（一））に準じて初任給を始め若年層に重点を置いて全体を引上げ（最大 26,300 円、最小 3,000 円）

（平均改定率：全体 2.7％〔1 級 10.9％、2 級 7.1％、3 級 2.5％、4 級以上 1.1～1.2％〕）

（改定例）Ⅰ類（大学卒）の初任給 200,900 円 → 224,300 円（23,400 円引上げ）

Ⅱ類（短大卒）の初任給 183,200 円 → 209,000 円（25,800 円引上げ）

Ⅲ類（高校卒）の初任給 169,900 円 → 192,900 円（23,000 円引上げ）

(イ) その他の給料表

行政職給料表との均衡を基本としつつ、本県の実情を踏まえて改定

イ 初任給調整手当

医師の適切な給与水準を確保するため、人事院勧告に準じて支給上限額を改定

医療職給料表（一）適用者の支給上限額 415,600 円 → 416,600 円（1,000 円引上げ）

ウ 寒冷地手当

国に準じて支給月額を 11.3%引上げ

② ボーナス

ア 改定内容

民間の支給割合に見合うよう引上げ（4.50 月→4.60 月）

民間の支給状況、人事院勧告等を踏まえ、引上げ分を期末手当及び勤勉手当に 0.05 月分ずつ均等に

配分

（一般の職員の場合の支給月数）

	6 月期	1 2 月期	年間
令和 6 年度 期末手当	1.225 月（支給済み）	1.275 月（現行 1.225 月）	2.50 月
勤勉手当	1.025 月（支給済み）	1.075 月（現行 1.025 月）	2.10 月
7 年度 期末手当	1.25 月	1.25 月	2.50 月
以降 勤勉手当	1.05 月	1.05 月	2.10 月

イ 実施時期

①の月例給の改定は令和 6 年 4 月 1 日

②のボーナスの改定のうち、令和 6 年度の改定は令和 6 年 12 月 1 日、令和 7 年度以降の改定は令和 7 年 4 月 1 日

(3) 給与制度のアップデート（令和 7 年 4 月 1 日）

① 見直しの内容

ア 給料表

- ・初任給層、若年層の給料月額的大幅引上げ（令和 6 年 4 月先行実施）
- ・主任から所属長級までの最低水準の引上げ
- ・部長級は隣接する級間での給料月額の重なりを解消

イ 地域手当

- ・県内一律 2.8%に引上げ（+0.3%）

ウ 扶養手当（1 年間の経過措置あり）

- ・配偶者に係る手当を配意（6,500 円→0 円）
- ・子に係る手当額を増額（10,000 円→13,000 円）

エ その他

- ・管理職員の平日深夜勤務に対する手当対象時間帯の拡大
- ・定年前再任用職員の手当の拡大（住居手当、特勤勤務手当等）

② 実施時期

令和 7 年 4 月 1 日

2 職員の勤務条件等に関する報告

(1) 多様で有為な人材の確保・育成・活躍推進

① 人材の確保

任命権者とこれまで以上に一体となって

- ・オンラインを活用した採用説明会や動画配信、高等学校での業務説明会の機会の拡充など、採用活動を今後もより幅広く展開するとともに、多角的な観点から議論
- ・引き続き、採用試験制度の見直しに取り組む

② 組織力向上に資する人材育成

- ・職務を通じて幅広い業務経験の機会を提供
- ・自律的・主体的なキャリア形成への支援
- ・能力・実力主義に基づく人事管理のため、公平性・透明性の確保

③ 多様な人材の活躍推進

女性職員や高齢層職員を始め、すべての職員が属性にとらわれず、能力を発揮できる環境を整備

(2) 時間外勤務の縮減

- ・職員の心身の保持や仕事と生活の両立支援の観点から極めて重要
- ・制度の趣旨を理解し、勤務状況の把握、業務の削減、所属内の業務平準化等の取組を継続的に実施
- ・臨機応変な人員配置や人材確保などの措置を早い段階で講ずることが必要
- ・人事委員会として職員の健康確保へ最大限の配慮を求める。

(3) 勤務環境の整備

① 心と体の健康づくりの推進

- ・日頃から職員との意思疎通、心身の状況等を適切に把握
- ・メンタル不調の未然防止や勤務間インターバルの確保

② 多様で柔軟な働き方の推進

- ・フレックスタイム制の拡充に向けて、制度の見直しを適切な運用を検討
- ・引き続き、テレワークの推進・定着

③ 仕事と生活の両立支援

- ・各種休暇・休業制度の見直し及び職員への周知、意向確認の推進
- ・人員配置や業務分担の見直しを含めた支援体制の整備

④ ハラスメント防止対策

- ・職員をあらゆるハラスメントから守ることが組織の責務
- ・セミナーや研修の実施、相談体制の充実等によるハラスメントの発生防止