

令和7年 職員の給与等に関する報告と勧告の概要

○ 給与報告・勧告のポイント

- ① 公民給与の比較方法の見直し（企業規模50人以上 → 100人以上）
- ② 民間給与との較差11,113円（3.00%）を埋めるため、人事院勧告に準じた給料表の引上げ
- ③ ボーナスの支給月数の引上げ（0.05月分：4.60月 → 4.65月）
- ④ 自動車等使用者への通勤手当の見直し（新たな距離区分の創設、駐車場利用に対する手当の新設）
- ⑤ 教育職員の教職調整額の引上げ（現行：4% → 令和13年1月：10%）

I 給与改定等

i 民間給与との較差に基づく給与改定等

1 公民給与の比較方法の見直し

比較対象企業規模を従来（平成18年～）の「50人以上」から「100人以上」に引き上げる。

2 本年の職員の給与と民間給与との比較

(1) 月例給（平均給与月額）の比較

民間給与（事務・技術）	県職員給与（行政職）	較 差
381,431円	370,318円	11,113円（3.00%）

（注）1 平均給与月額とは、所定外給与である超過勤務手当等及び実費弁償的な性格の通勤手当等以外の全ての給与の平均月額をいう。

2 民間給与は、令和7年職種別民間給与実態調査に基づき役職段階、学歴及び年齢を県職員と対応させて算出したものである。

3 民間給与との比較に用いた県職員の平均年齢は42.2歳で、平均経験年数は19.4年である。

(2) ボーナスの比較

民間の年間支給割合	県職員の年間支給月数	差
4.65月	4.60月	0.05月

（注）民間の年間支給割合は、昨年8月から本年7月までの直近1年間の支給実績である。

3 給与改定等の内容

(1) 給料表

- ・ 行政職給料表については、人事院勧告における俸給表に準じて引上げ改定を行う。
- ・ 行政職給料表以外の給料表についても、行政職給料表との均衡を基本に引上げ改定を行う。

◆給与改定額及び改定率（行政職）

現行給与月額	改定後の給与月額	改定額（率）	改定額の内訳
370,318円	381,426円	11,108円 （3.00%）	給料月額 10,749円 はね返し分(注) 359円

（注）給料等の改定に伴い手当額が増減する分

<参考> 行政職（大卒）の初任給 R7.4.1：225,600円 → 勧告後：237,600円（+12,000円）
（この2年間で35,200円の引上げ）

(2) 初任給調整手当

医師及び歯科医師については、人事院勧告に準じて引上げ改定を行う。

(3) 地域手当

県内地域の支給割合は据え置く。

(4) 通勤手当

自動車等使用者に対する通勤手当について

- ・ 月額36,300円を超えない範囲内で55km以上から60km以上までの新たな区分を創設する。
- ・ 人事院勧告に準じ、1か月当たり5,000円を上限とする駐車場等の利用に対する手当を新設する。

(5) 特地勤務手当及び特地勤務手当に準ずる手当

- ・ 特地勤務手当について、人事院報告に準じ、地域手当が支給される場合に支給額を減ずる調整措置を廃止する。
- ・ 特地勤務手当に準ずる手当について、人事院勧告に準じ、特地公署等への採用に伴い転居を行った職員に対しても支給する。

(6) 宿日直手当

人事院勧告に準じ、勤務1回に係る支給限度額の引上げ改定を行う。

(7) ボーナス

- ・ 年間支給月数を引上げ 4.60月分→4.65月分（期末手当及び勤勉手当を0.025月分ずつ引上げ）
- ・ 来年度以降は6月期及び12月期の期末手当及び勤勉手当が均等になるよう支給月数を定める。

		6月期	12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	1.050月（支給済み）	1.075月（現行1.050月）
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

●(1) 給料表及び(7) ボーナスの改定後の平均年間給与（行政職）

〔勧告前〕6,196千円 〔勧告後〕6,404千円 〔影響額(率)〕208千円（3.35%）

ii 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伴う措置

- ・ 教育職員（校長、副校長及び教頭並びに指導改善研修被認定者を除く。）に支給される教職調整額について、その者の給料月額100分の4に相当する額から、100分の10に相当する額に段階的に引き上げる。
- ・ 教職調整額の引上げにあわせて、校長、副校長及び教頭の処遇改善を図る。

iii 実施時期

iの3の(1)、(2)、(5)及び(6)は令和7年4月1日、iの3の(7)は令和7年12月1日、iiは令和8年1月1日、iの3の(4)は令和8年4月1日から実施する。

II 人事管理

1 人材の確保・育成

職員の人材確保と育成は、今後の県勢の発展を支える、最も重要な事項であるとの認識のもと、強い危機意識を持って取り組む必要がある。

(1) 人材の確保

- ・ 人材の確保に向け、採用試験に関する様々な課題を整理しながら、採用試験の多様化・早期化をはじめ試験の方法や内容の見直しに取り組んでいく必要がある。
- ・ 県職員の魅力や県行政に携わることの意義、多様な働き方への取組みに関する情報発信を戦略的に行っていく必要がある。

(2) 人材の育成

- ・ 豊富な経験や知識を有する職員から若手職員への技術継承の一層推進や、職員研修の受講機会の拡充や資格取得の支援により、職員の専門能力の向上を図ることが求められる。
- ・ 性別を問わず管理職員の候補となる人材の層を厚くしていくことが重要である。

(3) 人事評価

- ・ 評価する側のスキルを高めるとともに、個々の職員が目標を設定し、その達成度を評価する仕組みや、人材育成の取組みを適切に評価する手法、効果的なフィードバックの方法などを検討して、職員の成長につながる評価を行う必要がある。

2 勤務環境の整備

職員個々のライフステージに対応できるよう、多様な選択肢を持つ、柔軟な働き方を実現できる制度を整えるとともに、長時間労働の解消に向け、総実勤務時間を短縮していくことが重要である。

(1) 働きやすい環境づくり

- ・ フレックスタイム制は、職員の事情や希望に応じて勤務時間を選択できるものであり、公務の運営に支障がない範囲において、より積極的に推進していくことが求められる。
- ・ 育児休業については、代替職員の確保に引き続き努め、性別を問わず、希望する職員が取得できる環境を整える必要がある。
- ・ カスタマー・ハラスメントについては、職員向けの対応マニュアルをできる限り早期に整備するとともに、県民向けの発信を行うなど、職員が安心して働くことができる環境を整える必要がある。

(2) 総実勤務時間の短縮

- ・ 超過勤務の要因分析等、業務改善や事務・事業の見直し、必要な人員の確保や適正な人員配置など、引き続き、総実勤務時間の短縮に向けた強い取組み姿勢が必要である。

(3) 教員の「働きやすさ」と「働きがい」の両立に向けた取組み

- ・ 給特法等の改正や現在の教員の時間外在校等時間の状況など学校現場の実情等も踏まえ、教員の「働きやすさ」と「働きがい」の両立に向け、より一層取り組んでいく必要がある。

(4) 高齢層職員が活躍できる職場づくり

- ・ 再任用職員を含む高齢層職員が、今後もモチベーションを維持しつつ、これまで培った豊富な経験や知識・技術を発揮して引き続き活躍できるよう、担当する業務の内容や人事配置のほか、給与・任用形態等を含めた高齢期雇用の在り方について、今後も検討を行っていく必要がある。

(5) 健康管理対策の推進

- ・ ストレスチェックの適切な実施と活用、長時間労働者への医師の面接指導等の確実な実施、各種ハラスメントへの対策推進など、職員の心身両面にわたる健康管理が重要である。

3 公務員倫理の徹底

職員一人ひとりが、職務の内外を問わず、県民全体の奉仕者として県民の期待と信頼に応えられるよう、強い使命感と高い倫理観を持って行動する必要がある。