

報 告

本委員会は、地方公務員法の規定に基づき、職員給与の実態を把握するとともに、職員給与等を決定するために必要な諸条件について調査した。

その結果は、次のとおりである。

第 1 職員給与

本年 4 月 1 日を基準として実施した「令和 7 年職員給与実態調査」によると、職員の総数は18,144人であって、その平均年齢は41.2歳、平均経験年数は18.5年、また、男女別構成は男性57.8%、女性42.2%、学歴別構成は大学卒86.5%、短大卒3.4%、高校卒10.0%、中学卒0.0%となっている。

これらの職員には、従事する職務の種類に応じ、行政職、公安職、教育職、研究職及び医療職の 5 種 9 表の給料表が適用されており、実際に支払われた職員全体の平均給与月額、給料361,211円、扶養手当9,722円、地域手当5,933円、計376,866円となっている。

(資料第 1 表、第 2 表)

第 2 民間給与

1 職種別民間給与実態調査

本委員会は、職員給与と民間給与との精密な比較を行うため、人事院並びに都道府県及び政令指定都市等の人事委員会と共同して、企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上である県内の民間事業所のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した244の事業所を対象に、「令和 7 年職種別民間給与実態調査」を実施した。この調査では、公務と類似すると認められる職務に従事する者8,868人について、本年 4 月分として個々の従業員に実際に支払われた給与月額等を詳細に調査した。

また、各民間企業における給与改定の状況や諸手当の支給状況等について、本年も引き続き調査を行った。

本年の職種別民間給与実態調査の完了率は、調査の重要性に対する民間事業所の理解を得て、88.2%と非常に高く、調査結果は広く民間事業所の給与の状況を反映したものとなっている。

なお、後記第7の1のとおり、公民給与の比較方法の見直しを行うことから、令和7年の職員給与と民間給与との比較に用いる民間の調査結果は、企業規模100人以上の事業所におけるものとする。

2 調査の実施結果

本年の職種別民間給与実態調査の主な調査結果は、次のとおりである。

(1) 初任給

新規学卒者の採用を行った事業所の割合は、大学卒で40.7%（昨年30.2%）、高校卒で30.8%（同25.3%）となっている。そのうち初任給を増額した事業所の割合は、大学卒で73.6%（同76.7%）、高校卒で88.1%（同75.5%）となっており、大学卒で26.4%（同23.3%）、高校卒で11.9%（同24.5%）の事業所においては、初任給を据え置いている。

また、新卒事務員及び新卒技術者の初任給の平均額は、大学卒で226,966円（昨年211,088円）、高校卒で194,010円（同180,710円）となっている。

（資料第13表、第15表）

(2) 給与改定

民間事業所においては、一般の従業員（係員）について、ベースアップを実施した事業所の割合は69.6%（昨年55.8%）、ベースダウンを実施した事業所の割合は0.0%（同2.1%）となっている。

また、一般の従業員（係員）について、定期昇給を実施した事業所の割合は93.8%（昨年93.2%）となっているが、昇給額が昨年に比べて増額となっている事業所の割合は35.1%（同44.7%）、減額となっている事業所の割合は5.5%（同3.2%）となっている。

（資料第16表）

第3 職員給与と民間給与との比較

1 月例給

職員給与実態調査及び職種別民間給与実態調査の結果に基づき、職員においては行政職、民間においては公務の行政職と類似すると認められる職種の者について、職種、役職段階、年齢等の給与決定要素を同じくすると認められる者同士の本年4月分の諸手当を含む実際に支払われた給与額を対比させ、精密に比較した。

その結果、次表に示すとおり、職員給与が民間給与を1人当たり平均10,995円（2.88%）下回っていることが明らかになった。

（別表第1、第2）

民間給与(A)	職員給与(B) (平均42.8歳)	比較 差(A)-(B) $\left(\frac{(A)-(B)}{(B)} \times 100 \right)$
392,494円	381,499円	10,995円 (2.88%)

注：民間給与、職員給与ともに、本年度の新規学卒の採用者は含まれていない。

2 特別給

職種別民間給与実態調査の結果によると、昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で支払われた賞与等の特別給は、所定内給与月額4.64月分に相当していた。これを職員の期末手当・勤勉手当（特別給）の年間の平均支給割合（4.60月）と比較すると、職員の期末手当・勤勉手当が民間の特別給を0.04月分下回っている。

（資料第19表）

第4 職員給与と国家公務員給与等との比較

1 平均給与月額

職員のうち代表的職種である行政職給料表の適用を受ける職員と、これに相当する国家公務員との本年4月における平均給与月額^{※1}を比較すると、職員では、平均年齢42.8歳で381,499円、国家公務員では、平均年齢41.9歳で414,480円となっている。

※1 国家公務員の平均給与月額は、人事院の「令和7年国家公務員給与等実態調査（令和7年4月1日現在）」に基づくものである。

2 ラスパイレス指数

令和6年4月1日現在の地方公務員の給与額等を調査した総務省の「地方公務員給与実態調査」によると、国家公務員を100とした場合の職員のラスパイレス指数^{※2}は100.3（前年100.4）となっている。なお、全都道府県の平均は99.7（同99.6）となっている。

※2 ラスパイレス指数とは、地域手当等の手当を含まない地方公共団体の一般行政職の給料表適用職員の給料額（本給）と国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給額（本給）とを、学歴別、経験年数別にラスパイレス方式により対比させて比較したものであり、現に支給されている給料額（俸給額）に基づいて算出される。

第5 物価及び生計費

「小売物価統計調査」（総務省）に基づく本年4月の消費者物価指数は、昨年4月に比べ、全国で3.6%、岡山市で3.7%上昇している。

また、本委員会が「家計調査」（総務省）を基礎に算定した、本年4月における岡山市の標準生計費は、2人世帯で179,980円、3人世帯で198,770円、4人世帯で217,550円となっている。

（資料第23表）

第6 人事院の給与等に関する報告、勧告

人事院は、本年8月7日、国会及び内閣に対し、国家公務員の給与について報告し、給与制度の改正について勧告した。併せて、公務員人事管理について報告した。

その概要は、次のとおりである。

激しい人材獲得競争を勝ち抜くため、改革を次のフェーズへ

人事院が実現する「これから」の公務

高い使命感とやりがいを持って働ける公務

- 国家公務員行動規範の周知・啓発
- 府省横断チームによる公務のブランディング

実力本位で活躍できる公務

- 職務・職責をより重視した給与体系を含む、新たな人事制度の構築に向けて、給与、勤務時間、任用等を一体的に検討

【R8年度に骨格、R9年度に具体的内容を報告】

- 採用市場での競争力確保のため、官民給与の比較対象を見直し
- 業務の特殊・困難性の高まりに伴い本府省業務調整手当を拡充
- 職務・職責に合った処遇確保のため、在級期間に係る制度を廃止

【R7年度から先行して実施】

働きやすさと成長が両立する公務

- 月100時間超等の超過勤務最小化に向け、各府省の実情に応じた伴走支援や調査・指導の強化

【R7年度から実施】

- 自己実現や社会貢献につながるような兼業制度(自営兼業)の見直し

【R8年度から施行】

- 様々な事情を抱えた職員の活躍を支えるための無給休暇の導入

【R8年度に措置内容を報告】

- 国家公務員の「能力一覧」を作成し、人材の育成や確保に活用

【R7年度に作成】

誰もが挑戦できる開かれた公務

- 経験者採用試験におけるCBT(オンライン試験)の導入

【R8年度に試行試験、R9年度に導入】

- インターンシップを活用した早期選考の実施に向けた環境整備

【R8年度から実施】

- 柔軟なアルムナイ採用のための能力実証方法や公募手続の簡素化

【R8年度から実施】

- 技術系人材の確保に特化した採用ルートの整備

【R8年度に具体像の提示】

～世界に誇れる社会を作り、未来につなげるために～

官民給与の比較方法の見直し

- 行政課題の複雑化・多様化や厳しい人材獲得競争を踏まえ、公務の職務・職責を重視し、より規模の大きな企業と比較
 - 比較対象企業規模を「50人以上」から「100人以上」に引上げ
 - 本府省職員との対応関係を東京23区・本店の企業規模「500人以上」から「1,000人以上」に引上げ
- ➡ 令和7年は見直し後の方法で比較。月例給は、生じた較差を解消するため、次のとおり改定

月例給

官民較差:15,014円(3.62%)

【令和7年4月分の民間給与を調査して官民比較】【令和7年4月実施】

俸給

- 採用市場での競争力向上のため、初任給を大幅に引上げ
 - 【総合職(大卒)】242,000円(+5.2%[+12,000円]) 【一般職(大卒)】232,000円(+5.5%[+12,000円])
 - 【一般職(高卒)】200,300円(+6.5%[+12,300円])

- 若年層に重点を置きつつ、その他の職員も昨年を大幅に上回る引上げ改定

※ 行政職俸給表(一)の平均改定率は、3.3%

※ 官民較差はいわゆる「ベア」に相当。モデル試算した定期昇給分を加えると、月収で約5.1%の給与改善

本府省業務調整手当

- 幹部・管理職員を新たに支給対象に加え、51,800円を支給
- 課長補佐級の手当額を10,000円、係長級以下の手当額を2,000円引上げ

特勤勤務手当等

- 著しく不便な地に所在する官署(特勤官署等)に勤務する職員に支給される特勤勤務手当等と他の手当との減額調整を廃止
- 特勤官署等への採用に伴い転居を行った職員を手当の支給対象に追加

ボーナス

〔直近1年間(令和6年8月～令和7年7月)の民間の支給状況を調査して官民比較〕

- 支給月数の改定【令和7年4月実施】

年間 4.60 月分 → 4.65 月分 期末手当及び勤勉手当の支給月数をともに0.025月分引上げ

職務・職責をより重視した新たな給与体系に移行するため先行して行う見直し

- ①官民給与の比較方法、②本府省業務調整手当、③特地勤務手当等の見直し(以上前掲)のほか、
④昇格前の級に一定期間在級することを求める制度(在級期間表)を廃止

【①は令和7年の官民給与比較から実施、②及び③は令和7年4月実施、④は令和8年4月実施】

その他の主な給与制度の見直し

通勤手当【②は令和7年4月実施、①及び③は令和8年4月実施】

- ① 自動車等使用者について、65km以上から100km以上までの区分(5km刻み)を新設(上限66,400円)
- ② 現行の「60km以上」までの距離区分についても、民間の支給状況等を踏まえ、200円から7,100円までの幅で引上げ
- ③ 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通勤手当を新設

職員の月例給与水準を適切に確保するための措置【令和8年4月実施】

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状況を踏まえ、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措置

第7 むすび

1 公民給与の比較方法の見直し

職員給与と民間給与との比較は、人事院並びに都道府県及び政令指定都市等の人事委員会と共同で実施する全国調査である職種別民間給与実態調査に基づいて行っており、比較方法は、職員と民間企業従業員の同種・同等の者同士を比較するラスパイレース方式を原則としている。

このような比較方法の下、平成18年には、人事院は社会経済情勢の変化を踏まえつつ、より広く民間企業の状況を公務員給与に反映させる観点から、比較対象企業規模について、従前100人以上としていたところ、50人以上とする見直しを行い、本県においても検討の上、同様の見直しを行ったところであるが、本年、人事院は、行政課題の複雑化・多様化や今日の厳しい人材獲得競争を踏まえ、本年の官民給与の比較から、比較対象企業規模の見直しを行った。

こうした状況から、今般の人事院における見直しを踏まえて、本委員会においても同様の見直しが必要であるか検討する。

(1) 比較対象企業規模

人事院は、行政課題の複雑化・多様化や今日の厳しい人材獲得競争を前提とすれば、公務の職務・職責を重視し、より規模の大きな企業と比較する必要があるとし、官民給与の比較のための対象企業規模を引き上げることが適当であるとした。引上げ後の企業規模については、過去の経緯及び民間事業所全体の無期雇用者の過半をカバーできることから、100人以上とした。

本委員会としては、職員の給与については、これまで、地方公務員法の均衡の原則に基づき国の制度に準拠した改定を行ってきており、これは国家公務員との関係における全体の奉仕者としての公務の同一性、類似性に着目し、給与構造の基本的な部分については、国家公務員の給与制度に準ずることが適当であるという考え方に立って行ってきたものである。また、人事院が見直しの経緯として言及している、行政課題の複雑化・多様化や今日の厳しい人材獲得競争といった状況は、本県の実情に

も当てはまるものである。

以上を総合的に勘案すると、人事院と同様に比較対象企業規模を50人以上から、100人以上に見直すことが適当であると判断する。

なお、人事院は、特に本府省職員について、対応させる企業規模を東京23区本店500人以上から、1,000人以上とする見直しも行っているが、同見直しは、国家公務員に限られた事情であるため、本県においては実施しない。

(2) 比較における対応関係

月例給の公民給与の比較の対応関係については、人事院の見直しに準じて別表第2のとおりとした。

(3) 特別給の比較方法

前記(1)のとおり、月例給の比較対象企業規模を100人以上とすることとの整合性を考慮し、特別給の公民比較においても、人事院の見直しに準じて、現行の枠組みを維持しつつ、企業規模100人以上の民間企業を比較対象とする。

2 職員給与

職員給与等の決定に関係のある基礎的な諸条件については、以上述べたとおりである。

本委員会は、地方公務員法の規定に基づき、これらを総合的に勘案した結果、次の措置を行う必要があると判断した。

(1) 給料表

本年4月時点における民間給与と職員給与を比較した結果、職員給与が民間給与を下回っていることが判明した。

本委員会としては、この較差を解消するため、月例給の引上げ改定を行う。

改定に当たっては、優秀な人材の確保が重要な課題となっている本県の実情に鑑み、民間との給与比較を行っている行政職給料表について、初任給を始め、若年層に重点を置きつつ、全ての職員を対象に改定を行う。

なお、定年前再任用短時間勤務職員の基準給料月額については、各級の改定額を踏まえて改定し、行政職給料表以外の給料表については、行政職給料表と同様の改定を行う。

また、改定については、本年４月の職員給与と民間給与を均衡させるものであるから、同月に遡及して実施する。

(2) 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、医師の処遇を確保する観点から、国家公務員の初任給調整手当の改定に関する人事院勧告に準じて改定する。

(3) 期末手当及び勤勉手当

ア 支給月数の改定

職員の期末手当及び勤勉手当の年間の支給割合は、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との均衡を図るため、年間の支給月数を0.05月分引き上げ、4.65月分とする。支給月数の引き上げ分は、期末手当及び勤勉手当に均等に配分し、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年度以降においては、期末手当及び勤勉手当のそれぞれの支給月数が６月期と12月期で均等になるよう定める。

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。

イ 在職期間等の取扱いの見直し

人事院は、交流採用及び研究休職に係る在職期間等の取扱いを見直すことを報告している。今後、国家公務員における取扱いを精査し、適切に対応する。

(4) 地域手当

地域手当については、令和６年に、国家公務員に準ずる内容で、見直しに関する勧告等を行い、支給割合についても段階的に見直すこととし

ていた。

令和 8 年 4 月 1 日からの支給割合は、岡山県職員給与条例（昭和26年岡山県条例18号）に定める割合とする。

また、昨年10月に、総務省が設置する社会の変革に対応した地方公務員制度のあり方に関する検討会給与分科会により提出された報告書において、地域手当について言及があったので、その内容に関連して、以下に付言する。

同報告書によれば、地方公務員における対応の方向性として、「級地区分・支給割合については、公務としての近似性・類似性を重視して、国家公務員の級地区分・支給割合を基本とすることが適当である。」とされている。また、留意点として「地域の実態を踏まえ、地方公共団体が独自に支給割合を設定することも考えられるが、この場合、各地方公共団体において、地域の民間給与の適切な反映を目的とする地域手当の趣旨にのっとりた支給割合とすること、及び特に基本となる支給割合を上回る支給割合とする場合には、その支給割合とすることの根拠を明確にするなど、住民等に対する情報公開及び説明を徹底することが必要と考える。」と言及されている。

本委員会としては、報告書にあるとおり国家公務員の級地区分・支給割合を基本として勧告・報告を行ってきたところである。任命権者において本県の実態を踏まえて、独自に設定をすることも考えられるが、その場合、報告書の留意点に配慮したものとなる必要がある。

(5) 通勤手当

通勤手当については、令和 7 年の「職種別民間給与実態調査」の結果を踏まえた、国家公務員の通勤手当に関する人事院勧告に準じて改定する。

ア 自動車等使用者に対する通勤手当

自動車等使用者の距離区分ごとの手当額は、別表第 3 に示すとおりに改定し、令和 7 年 4 月に遡及して実施する。

また、自動車等使用者が、通勤の際に自らの負担により駐車場等を利用する場合、1 か月当たり 5,000 円を上限とする駐車場等の利用に対

する通勤手当を令和８年４月から新設する。

なお、これまで、自動車等使用者のうち、自転車のみを使用する職員について、別途、手当額を定めていたが、これを令和８年４月から廃止し、自動車等使用者として一本化する。

イ 月の途中で採用された職員等の通勤手当

月の途中で採用された職員等に対し、採用日等から通勤手当を支給できるよう、国家公務員の取扱いに準じて、所要の措置を講じる。

(6) 宿日直手当

宿日直手当については、国家公務員の宿日直手当に関する人事院勧告に準じて改定する。

(7) 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するため、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新設するよう勧告している。諸手当については、基本的には国に準拠することが適切と考えることから、国や他自治体の動向等も踏まえ、関係法令改正後、適切に対応できるよう、導入に向けて所要の検討を進めていく必要がある。

(8) 昇格基準の廃止

人事院は、職務給の原則の下、採用の種類や年次にとらわれない職務・職責を基準とした給与制度・運用は重要であるとし、それに見合った給与処遇の確保を推進していくため、在級期間表を廃止することとした。本県においても、国家公務員の在級期間表と趣旨を同じくする、昇格基準を廃止する。

(9) 特地勤務手当等

特地勤務手当等については、国家公務員の特地勤務手当等に関する人事院の報告に準じて改定する。

ア 特地勤務手当と地域手当との調整の廃止

特地勤務手当は、地域手当が支給される場合には、支給額を減ずる措置が講じられているが、この調整措置を廃止する。

イ 算定基礎額

特地勤務手当の額及び特地勤務手当に準ずる手当の額の算定基礎額について、「現に受ける給料等」のみを用いる方法に改める。

(10) 特殊勤務手当

保健所勤務職員が行う精神障害者又は精神障害の疑いのある者の調査、移送等の業務について、特殊勤務手当を措置しているが、精神障害者等の症状等によっては、職員が暴言や暴力を受けることもあり、危険性が高いばかりでなく、昼夜を問わないことから精神的な負担が大きい業務となっている。近年では、精神障害者等の家族や、地域住民の支援も弱まってきており、また患者の症状も多様化してきているため、困難性も増してきている。今年度、本委員会が実施した現地調査においても、その状況について確認したところである。

こうした状況を踏まえ、支給対象となる業務について、同様の手当を措置する他自治体の状況を研究・分析した上で、勤務の実態に合うものとなるよう、支給額の見直しについて検討する必要がある。

(11) 獣医師の処遇改善等

本県における獣医師は、家畜伝染病の予防、食の安全確保等の重要な役割を担っているが、獣医師の安定的な確保が長年の課題となっている。本県獣医師が担う業務のやりがいや魅力の発信、令和2年度からは初任給調整手当の改善の実施など、対策を講じてきたところであるが、未だに必要な獣医師を確保できていない状況が続いている。

また、近年の人材獲得競争の中で、同じく獣医師確保の課題を抱える他の自治体が、処遇改善を行っており、本県の給与上の優位性が薄れつつある。

このため、人材確保の観点から、他自治体の状況も踏まえた上で、給

与上の処遇改善を図る必要がある。併せて、業務のやりがいや魅力の発信といった給与上の処遇改善以外の取組についても、引き続き実施していくことが求められる。

(12) 公立学校教員の給与制度等

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。以下「改正法」という。）が、令和7年6月11日に成立した。この改正法は、学校教育の質の向上に向けて、教師に優れた人材を確保する必要があることに鑑み、学校における働き方改革の更なる加速化、組織的な学校運営及び指導の促進並びに教師の処遇改善を一体的に進めるものとなっている。

改正法による教職調整額や義務教育等教員特別手当の改正等の、公立学校教員の給与制度の見直しについては、本県の実情及び法改正の趣旨を考慮して行う必要がある。

また、公立学校教員の「主務教諭」の職の設置については、今般の学校教育法改正の趣旨、本県の実情並びに学校を取り巻く状況及び学校現場の実態等を十分に踏まえ、その設置の必要性を含め検討する必要がある。

3 公務員人事管理

(1) 多様で有為な人材の確保・育成と組織活性化に向けた人事管理の推進

ア 人材の確保・育成

社会経済や国際情勢など公務を取り巻く環境が激しく変化する時代において、直面する行政課題は高度に複雑・多様化しているとともに、頻発化・激甚化する自然災害や様々な感染症の流行など、県民の生活を脅かす深刻な事案が多く発生している。こうした中であって、県民の安全と生活を守る行政サービスを安定的に提供し続けるためには、課題に対し臨機応変で的確な判断と迅速な行動ができる、決断力や柔軟性を備えた人材を確保し、育成することが不可欠である。

しかし、近年、受験年齢層人口の減少に加え、国や他自治体、民間企業等との間での人材獲得に向けた競合の激化等によって人材確保の現状は極めて厳しくなっており、特に技術職では業務に支障をきたす

ことも懸念される危機的な状況になっている。

本委員会は、これまでも多様な知識や経験、意欲を有する人材確保に向けた新たな試験区分の創設や受験資格の拡大などを実施してきたところであり、引き続き、採用環境の変化に応じた柔軟な採用手法の調査研究を進め、任命権者との連携の下、不断の見直しを行っていく。

官民間問わず人材獲得競争が激化する中で、更なる人材確保を進めるためには、学生が進路を検討する時期に公務の魅力をアピールし公務志望者を増やす取組が重要である。本委員会は、県媒体による採用試験情報の発信や採用説明会等の開催、辞退防止を目的とした合格者交流会の実施に加えて、民間就職情報サイトでの発信や企業合同説明会への出展等に取り組んでいるところであり、任命権者との連携の下、発信力を強化していく必要がある。

任命権者においても、体験を通じて公務への理解を深めるインターンシップの受入が行われており、今後も本委員会と連携しつつ様々な機会を通じて公務の魅力を発信し志望者の増加に努めることが重要である。特に技術職に関しては、大学、高校等への働きかけ、学生等へのきめ細かい業務説明や募集活動など、主体的に専門的業務の魅力を伝えていく取組が引き続き有効である。

また、人材流動化への対応も必要である。若年層だけでなく全年齢層にわたって人材を確保する視点も重要であり、本委員会は、柔軟な採用手法について調査研究し、見直しを行っていく。

一方、離職抑制の一環として、職員一人ひとりがライフスタイルや働き方に応じて、高い意欲とやりがいを持って職務を遂行し、生き生きと働くことができるように、任命権者において処遇を含めた労働環境の整備に一層取り組むことが必要である。またそれが、より多様で意欲ある有為な人材を採用できる好循環にも繋がる。

さらに、障がい者の採用についても、引き続き、任命権者は障がいの内容や程度に応じて職員それぞれの能力が発揮されるよう検討していく必要がある。

人材育成については、任命権者において研修所や職場内での研修等に取り組んでいるが、異なるバックグラウンド、キャリア意識及び人生設計を持つ職員一人ひとりが、モチベーションと主体性を高め、持

てる能力を最大限発揮できるよう、職責やキャリア形成に応じ、計画的に意識改革と能力開発に取り組んでいく必要がある。

また、職場におけるOJTの推進等については、管理職等を対象としたマネジメント能力の向上を図る研修の充実に引き続き取り組むとともに、高齢層職員の豊富な知識、技術、経験等を次の世代に継承することが重要である。さらには、職員の自主性を尊重した学びやスキルアップの機会を設け、特に若手職員に多様な職場や業務の経験を積ませるなど、能力開発の機会を積極的に提供し、キャリア形成をサポートしていくことも重要である。

女性活躍推進については、引き続き、女性職員に多様な経験を積み、積極的に登用を進めていくとともに、高い職責を担うことを見据えたキャリア形成の道筋を示すなど、自らの意欲を引き出す取組が重要である。

イ 組織活性化に向けた人事管理の推進

組織全体の士気高揚を促し、公務能率の向上を図るためには、職員の主体的な成長や活躍を支援することと併せて、職員個人の成長を組織としての課題解決能力の向上につなげていくためのきめ細かい人事管理が重要になる。

具体的には、人事評価により職員の能力・実績を的確に把握し、その結果を任用・給与等へ適切に反映することを通じて、職員の勤務意欲と能力を高め、適材適所に配置していくことが必要である。

本県においては、これまで、定年の引上げや、新たな試験区分の創設、受験資格の拡大などにより、多様なキャリアを持った職員が増えてきており、その職員の能力及び実績をよりきめ細かく的確に判断・評価していくことが、ますます重要となってくる。

また、こうした取組の前提として、人事評価の公正性が必要である。職種、職場によって公務の内容や勤務環境が異なることも踏まえながら、評価者は、評価対象者と適切なコミュニケーションを図り、業務の遂行状況を的確に把握した上で適正に評価を行うことで、評価者と評価対象者双方にとって納得性のある制度として維持していくことが重要である。

任命権者においては、組織活性化につながる人事管理の推進に向け、状況変化を踏まえて人事評価制度の検証・見直しを行っていくことが重要である。

ウ 高齢層職員の能力及び経験の活用

少子化・高齢化の進展による、労働力人口減少に対応するため、高齢者の雇用を推進し、その能力や経験を十分に活用していくことが重要であるとして、令和5年4月から段階的に定年引上げを行っているところである。

人材確保が極めて厳しい状況にある中、質の高い行政サービスを提供するためには、高齢層職員が、その能力・経験を有効に活用し、士気を維持しながら活躍できることが重要である。また、高齢層職員には、これまでの職務経験を活かした、若手・中堅職員への技能・技術の継承といった役割も期待されるところである。

特に、暫定再任用職員については、平成13年に創設された制度を適用しており、当時からの働き方についての考え方も変化してきていることから、各任命権者において期待する役割を明確にし、業務内容や配置、任用形態等、その雇用の在り方について検討していくことが必要である。

(2) 多様なライフスタイルや働き方の実現と魅力ある勤務環境の整備

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、職員がやりがいを持って生き生きと働くことができる環境を作るためには、個々の職員の事情を尊重した柔軟な働き方の推進や、仕事と家庭の両立支援、職員の健康管理対策の推進等の取組が極めて重要である。

そして、そうした取組は、働く場としての魅力を高め、人材獲得競争が激化する中においても人材から選ばれる職場、また、早期の離職を防止し、人材が定着する職場となることにもつながるものである。このような認識の下、以下の取組を推進する。

ア 時代に即した働き方の推進

多様な価値観を持った職員や、様々な事情を抱える職員が増える中、

時代に即した働き方を可能とするためには、より柔軟な働き方を推進していくことが重要である。

本県においても、在宅勤務やワーク・ライフ・バランス推進のための早出遅出勤務の本格実施など、柔軟な働き方の推進に取り組んでいるところである。引き続き、本県の人事管理や公務運営への影響等の課題も認識しながら、より柔軟な働き方の選択肢を拡大するための検討を進めていく必要がある。

また、人事院においては、国家公務員が、職員の自己実現や社会課題の解決につながるような自営兼業（自ら営利事業を営む兼業）を行うことは、モチベーションの向上から本業に好影響を与え、また、主体的な学習機会を確保することは、人材確保の観点からも有益であるとし、職員が有する知識・技能をいかした自営兼業及び社会貢献に資する自営兼業が可能となるよう統一的な承認基準を新設するとしている。

本県では、知事部局においては営利企業等への従事許可基準の運用の考え方を公開するなどの取組を行ってきているところであるが、こうした国の動向も参考とし、考え方を整理していくことも必要である。

イ 仕事と生活の両立支援

職員がやりがいや充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たす一方で、妊娠、出産、子育て、介護に安心して向き合うことができ、また家庭、地域、自己啓発等の時間を持つことができる健康で豊かな生活を送ることは、人材確保の観点のみならず、公務能率と行政サービスの向上を図る上でも極めて重要である。

本県においては、これまで各種の勤務制度や休暇・休業制度の創設・拡充等、育児や介護を行う職員を支援するための取組を積極的に行ってきた。男性職員の育児休業についても、任命権者における取組の結果、その取得者数は増加傾向にある。

令和6・7年にも、育児部分休業の取得パターンの多様化、時間外勤務の免除の対象となる子の範囲の拡大、子の看護休暇の見直し、育児・介護に係る両立支援制度を利用しやすい勤務環境の整備の義務付けなど、種々の改正が行われた。

任命権者においては、引き続き、制度利用の環境の整備と、職員に対して仕事と生活の両立支援制度の一層の利用促進を図っていく必要がある。

ウ 時間外勤務等の縮減

時間外勤務等の縮減は、職員の心身の健康、公務能率の保持のみならず、ワーク・ライフ・バランス、人材確保の観点からも、取り組むべき喫緊の課題であり、最も優先すべき課題の一つである。

令和6年度において上限を超えて時間外勤務を命じられた職員数については、前年度と比較して、教育庁はほぼ同程度であったが、知事部局と警察本部においては災害等対応業務や大型イベント開催業務等により大幅に増加した。

特例業務に該当する時間外勤務命令は、制度上認められているものとはいえ、長時間の時間外勤務は、心身両面の負担が非常に大きいことから、管理監督者は、職員の健康管理に一層の注意を払うとともに、特定の職員に長時間勤務が集中しないよう、臨機応変に業務分担の見直しを行うなど負担の平準化を図る方策を積極的に講じる必要がある。

また、特例の適用は極めて限定的に判断し、大規模災害等への業務対応、または特に緊急性の高い業務など、真にやむを得ない場合に限るとともに、上限時間を超えて命じた要因の分析・検証に基づく対策を十分に講じる必要がある。内部管理事務など、業務量や発生時期をある程度予測できるものについては、業務配分の見直しや事務の簡素化・効率化等の時間外勤務等の縮減に向けた取組を強化し、更なる改善につなげていく必要がある。

一方、教育委員会においては、令和4年度から「令和4～6年度学校における働き方改革重点取組」に取り組んだ結果、令和3年の調査と比べて時間外在校等時間の縮減が進んでいる。今年度からは、新たに「令和7～10年度学校における働き方改革重点取組」が策定され、月当たりの時間外在校等時間が45時間以内となっている教員の割合を100%にするという新たな目標に向けて取組を進めている。

令和7年6月には、学校における働き方改革の更なる加速化等を目

的として、改正法が成立した。改正法附則には、時間外在校等時間を令和11年度までに1か月当たり平均30時間程度に縮減するという政府目標が定められ、また、改正法の成立にあたっては、「教育委員会は、（略）在校等時間の長時間化を防ぐための取組に万全を期すこと。」との附帯決議が付されるなど、働き方改革の取組の一層の推進が求められている。

これまでも、各教育委員会、学校の管理監督者及び教職員が一丸となって働き方改革に取り組み、成果を上げてきたところであるが、取組の中で明らかになってきた課題について、具体的な解決策を講じていくなど、さらに取組を充実、強化していく必要がある。

こうした取組は、教職員の健康保持やワーク・ライフ・バランスの観点のもとより、その負担を軽減し、ゆとりを持って児童・生徒と向き合える時間の確保につながるものであり、ひいては教育職場の魅力向上や質の高い教育にもつながる重要なものである。よりよい教育の実現に向けて、引き続き関係者が一丸となって取り組んでいく必要がある。

任命権者には、これらの上限規制の制度の趣旨を十分に理解し、管理監督者も含めた時間外勤務等の縮減に向けて、業務の合理化や業務配分の適正化を徹底した上で、業務量に応じた適正な執行体制を確保するといった抜本的な対策を検討し、具体的な取組を進めるよう求めるものである。

本委員会としても、労働基準監督機関としての権限に基づき、勤務条件等実態調査等を通じて実態の把握に努め、必要に応じて指導・助言を行うなど、勤務時間等の縮減に向けて引き続き取り組んでいく。

エ 職員の健康管理対策の推進

職員の心身両面にわたる健康管理は、職員本人とその家族にとってはもちろんのこと、公務の能率的な運営の確保や県民に対する質の高いサービスの提供の観点からも重要な課題である。

特に、心の健康の問題は、一旦発症すれば長期化し、復職後の再発リスクも高い傾向があるため、何よりも未然防止が肝要であるが、心の健康の問題により、病気休暇を取得し、又は長期間休職する状況に

ある職員数は、近年、増加傾向にある。

令和6年度は、令和5年度と比べて病気休暇取得者数が全体的に大きく増加しており、依然として職員の心身に大きな負荷がかかっていることが懸念される。

こうした状況を踏まえ、任命権者は、職場環境や勤務実態の把握を通じて勤務状態の改善などの未然防止策に一層取り組むとともに、メンタルヘルス不調に陥った職員の早期発見と早期対応に努めることが必要である。一旦発症した職員が円滑に職場に復帰し、その後の再発を防止するため、関係機関等との連携の強化を図ることも重要である。

管理監督者には、自らのメンタルヘルスの状況を含め、職員の状況に常に心を配り、問題の兆候を早めに把握してその解消に努めるなど、より積極的な取組が求められる。

また、長時間労働は、職員の心身の疲労を蓄積させ、心と身体の病気を引き起こす要因にもなり得る。引き続き、時間外勤務等の縮減に向けた取組を着実に進めるとともに、やむを得ず長時間労働を行った職員に対しては、その健康を確保するため、医師による面接指導等を確実に実施するなど、職員の健康管理に努める必要がある。

本県では、休息时间確保のための遅出勤務（勤務間インターバル制度）を試行しており、こうした制度を利用することによって、職員の睡眠時間を含む生活時間を十分に確保することは、健康維持のために不可欠であるため、より実効性のある制度となるよう、その他の勤務環境改善の取組も含めて周知・徹底していく必要がある。

オ ハラスメント防止対策

セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメントや妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント等は、重大な人権侵害であり、被害を受けた者の心に深い傷を負わせるだけではなく、職場環境や組織全体にも悪影響を及ぼすものである。そのため、あらゆるハラスメント行為の未然防止や解決に向け、強力に取り組む必要がある。

また、近年、社会全体でカスタマー・ハラスメントへの対策についても関心が高まっており、民間労働法制においても、令和7年6月に、カスタマー・ハラスメントを防止するため、事業主に雇用管理上必要

な措置を義務付ける法律が成立している。行政サービスの利用者等からの言動もハラスメントになり得るものとして、組織的な対応が求められているところであり、本県においても、これまで行政対象暴力への対応など組織としての取組を行ってきたところであるが、職員保護の観点から、さらに必要な対策を検討していくことが求められる。

任命権者においては、管理監督者を含めた職員への研修等を通じてハラスメント行為の予防をはじめとした意識啓発を図るとともに、相談窓口の周知等を行っているところであるが、引き続き、ハラスメントを根絶する強い意志を持って、職員が相談しやすい体制整備などに取り組んでいく必要がある。

(3) 公務員倫理の徹底

本県職員の多くが真摯な姿勢で日々の業務に取り組む一方、依然として不祥事が後を絶たない。任命権者においては、これまでの取組を検証するとともに、あらゆる機会を通じて服務規律の遵守を徹底し、管理監督者はもとより職員一人ひとりが公務員倫理の重要性を深く理解し、強い使命感と高い規範意識を持って、全力で職務に精励できるよう、不祥事の根絶に向けた取組を強く推し進めなくてはならない。

4 給与勧告実施の要請

人事委員会の給与勧告制度は、憲法で保障されている労働基本権を制約することに対する代償措置として設けられたものであり、情勢適応の原則に基づき職員の給与水準と民間の給与水準を均衡させる（民間準拠）とともに、職員の給与制度を国家公務員の給与制度に準じるものとして、長年の経緯を経て職員給与の決定方式として定着している。

民間準拠を基本に勧告を行う理由は、職員も勤労者であり、勤務の対価として適切な給与を支給することが必要とされる中で、その給与水準は、民間企業とは異なり、市場原理による決定が困難であることから、その時々の経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される民間の給与水準に準拠して定めることが最も合理的であると考えられることによる。一方、給料表の構造等の給与制度は、公務としての近似性、類似性を重視して均衡の原則を適用し、国家公務員の給与制度を基本として決定するこ

とが適当である。

このような民間準拠等により職員給与を決定する仕組みは、職員の理解と納得とともに広く県民の理解を得られる方法であり、職務に精励する職員に、こうした方法により決定された適正な給与を支給することは、行政の効率的、安定的な運営に寄与するものである。

議会及び知事におかれては、人事委員会勧告制度の意義と役割に深い理解を示され、このたびの勧告を実施されるよう要請する。

別表第1 公民給与の比較における比較対象従業員（事務・技術関係職種）

職 種	要 件
支 店 長 工 場 長	・ 構成員50人以上の支店（社）の長又は工場の長
部 長	・ 2 課以上又は構成員20人以上の部の長 ・ 職能資格等が上記部の長と同等と認められる部の長及び部長級専門職
部 次 長	・ 前記部長に事故等のあるときの職務代行者 ・ 職能資格等が上記部の次長と同等と認められる部の次長及び部次長級専門職 ・ 役職、職能資格又は給与上の等級（格付）から職責が部長と課長の間に位置付けられる者
課 長	・ 2 係以上又は構成員10人以上の課の長 ・ 職能資格等が上記課の長と同等と認められる課の長及び課長級専門職
課 長 代 理	・ 前記課長に事故等のあるときの職務代行者 ・ 課長に直属し部下に係長等の役職者を有する者 ・ 課長に直属し部下4人以上を有する者 ・ 職能資格等が上記課長代理と同等と認められる課長代理及び課長代理級専門職 ・ 役職、職能資格又は給与上の等級（格付）から職責が課長と係長の間に位置付けられる者
係 長	・ 係の長及び係長級専門職 ・ 係長等のいない事業所において主任の職名を有する者のうち課長代理以上に直属し直属の部下を有する者及び職能資格等がこれに相当する主任の職名を有する者
主 任	・ 係長等のいる事業所において主任の職名を有する者 ・ 役職、職能資格又は給与上の等級（格付）から職責が係長と係員の間に位置付けられる者
係 員	・ 上司の指導、監督の下に定型的な業務を行う、いわゆる一般の事務員又は技術者

別表第2 公民給与の比較における対応関係

行政職給料表		民間事業所	
等級	標準的な職務(例)	企業規模500人以上の事業所	企業規模100人以上500人未満の事業所
9 級	本庁部長	支店長、工場長、部長、部次長	
8 級	本庁部次長	課 長	支店長、工場長、部長、部次長
7 級	本庁困難課長		
6 級	本庁課長	課長代理	課 長
5 級	副参事		
4 級	主幹	係 長	課長代理
3 級	主任		係 長
2 級	主事 技師	主 任	主 任
1 級		係 員	係 員

別表第3 自動車等使用者に対する通勤手当額
その1 現行の公務における手当額

	使用距離区分別手当額					
距離区分 (片道)	2 km以上 5 km未満	5 km以上 10km未満	10km以上 15km未満	15km以上 20km未満	20km以上 25km未満	25km以上 30km未満
手当額	2, 000円	4, 200円	7, 100円	10, 000円	12, 900円	15, 800円
距離区分 (片道)	30km以上 35km未満	35km以上 40km未満	40km以上 45km未満	45km以上 50km未満	50km以上 55km未満	55km以上 60km未満
手当額	18, 700円	21, 600円	24, 400円	26, 800円	29, 200円	31, 600円
距離区分 (片道)	60km以上 65km未満	65km以上 70km未満	70km以上 75km未満	75km以上 80km未満	80km以上 85km未満	85km以上 90km未満
手当額	34, 000円	36, 400円	38, 800円	41, 200円	43, 600円	46, 000円
距離区分 (片道)	90km以上 95km未満	95km以上 100km未満	100km以上			
手当額	48, 400円	50, 800円	53, 200円			

その2 改正後の公務における手当額（令和7年4月適用）

	使用距離区分別手当額					
距離区分 (片道)	2 km以上 5 km未満	5 km以上 10km未満	10km以上 15km未満	15km以上 20km未満	20km以上 25km未満	25km以上 30km未満
手当額	2, 000円	4, 200円	7, 300円	10, 400円	13, 500円	16, 600円
距離区分 (片道)	30km以上 35km未満	35km以上 40km未満	40km以上 45km未満	45km以上 50km未満	50km以上 55km未満	55km以上 60km未満
手当額	19, 700円	22, 800円	25, 900円	29, 100円	32, 300円	35, 500円
距離区分 (片道)	60km以上 65km未満	65km以上 70km未満	70km以上 75km未満	75km以上 80km未満	80km以上 85km未満	85km以上 90km未満
手当額	38, 700円	42, 200円	45, 700円	49, 200円	52, 700円	56, 200円
距離区分 (片道)	90km以上 95km未満	95km以上 100km未満	100km以上			
手当額	59, 600円	63, 000円	66, 400円			