

「職員の給与等に関する報告および勧告」の要旨

令和6年10月7日
福井県人事委員会

給与勧告制度が、労働基本権を制約されている職員の適正な処遇を確保し、有為な人材の確保や労使関係の安定等、効率的な行政運営に寄与するものであることを踏まえ、勧告どおり実施されるよう議会および知事に要請する。

○ 給与勧告のポイント

- 1 月例給、ボーナスともに3年連続の引上げ
(1) 民間給与との較差(2.63%)を埋めるため、給料月額を引上げ
(2) 特別給(ボーナス)を引上げ(0.1月分)
- 2 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備(給与制度のアップデート)(令和7年4月から実施)
人事院勧告に準じ、給料表および諸手当を改定
(1) 地域手当: 級地区分および支給割合等を改定(民間給与の実態に応じて支給割合を見直し)
(2) 扶養手当: 配偶者に係る手当を廃止し、子に係る手当額を引上げ 等

I 公民の給与較差等に基づく給与改定

(1) 公民給与の比較

事業所規模50人以上の県内民間事業所407事業所のうち、無作為に抽出した108事業所を対象に調査

ア 月例給

民間と職員(行政職)の4月分の給与(諸手当を含む)を、主な給与決定要素である役職段階、学歴、年齢階層を同じくする者同士で比較(ラスパイレース方式)

| 民間給与(A) | 職員給与(B) | 較差 (A) - (B) |
|----------|----------|-------------------|
| 368,587円 | 359,152円 | 9,435円 (2.63%) |

イ 特別給(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支給月数を比較

| 民間の支給割合 | 職員の支給月数 |
|---------|---------|
| 4.58月分 | 4.50月 |

(2) 改定の内容

ア 月例給

- ・人事院勧告における国家公務員俸給表の改定に準じて給料表を改定
(行政職の試験採用職員の初任給を大卒程度で23,200円、高卒程度で23,600円引き上げるなど、若年層に重点を置きつつ、給料表全体について引上げ改定)

イ 初任給調整手当

- ・医師および歯科医師に対する手当について、人事院勧告に準じて支給額を改定

ウ 寒冷地手当

- ・ 人事院勧告に準じ、支給月額を改定
- ・ 新たな気象データに基づき、支給対象となる公署を見直し

エ 特別給（ボーナス）

- ・ 民間の支給割合に見合うよう引上げ 4.50月分→4.60月分（0.1月分の引上げ）
- ・ 引上げ分は期末手当・勤勉手当の支給月数に均等に配分

（3）実施時期

令和6年4月1日（寒冷地手当の支給対象公署の改定については令和7年4月1日）

2 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）

人事院は、現下の公務員人事管理をめぐる重点課題に取り組むため、社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）を令和7年4月から実施するよう勧告

本委員会は、国の給与制度の見直し内容や考え方、総務省の有識者検討会の報告内容、他都道府県の動向を考慮し、基本的には国の見直しに準じた改定が適切であると判断

なお、令和7年度以降は、引き続き県内の民間の状況を把握し、職員の給与水準の検証を行い、適切に均衡を図ることとする

（1）改定の内容

ア 月例給

- ・ 人事院勧告における国家公務員俸給表の見直し内容を踏まえて改定

イ 地域手当

- ・ 級地区分および支給割合等を改定
- ・ 地域手当が地域の民間給与の適切な反映を目的としていることを考慮し、民間給与の実態に応じて支給割合を見直すことが適当
- ・ 県内に所在する公署に在勤する職員（医療職給料表（1）の適用を受ける職員を除く）に対しては、引き続き一律に支給することが適当

ウ 扶養手当

- ・ 配偶者に係る手当を廃止し、子に係る手当額を引上げ
- ・ 現に配偶者に係る手当を受給している職員への影響を考慮し、2年をかけて改定

エ 通勤手当および単身赴任手当

- ・ 人事院勧告の内容を踏まえ、職員の勤務の実情に鑑み、改定を検討する必要

オ 管理職員特別勤務手当

- ・ 平日深夜に係る支給対象時間帯を午後10時以降に拡大

カ 特別給（ボーナス）

- ・ 成績率の上限を平均支給月数の3倍に引上げ
- ・ 特定任期付職員の業績手当を廃止し、期末手当と勤勉手当から成る構成に改定

キ 定年前再任用短時間勤務職員等に対する手当

- ・ 地域手当、住居手当、寒冷地手当、特勤勤務手当および特勤勤務手当に準ずる手当を新たに支給

（2）実施時期

令和7年4月1日

3 報告の主な内容

(1) 仕事と家庭の両立支援

職員のワーク・ライフ・バランスの実現に向け、休暇制度を利用しやすい職場の雰囲気づくりや休暇等を取得する職員の業務を職場全体でサポートできる環境整備が重要。テレワークや早出遅出勤務、フレックスタイム制の利活用による、柔軟で効率的な働き方の推進が必要

(2) 職員の健康管理

職員のメンタルヘルス不調を未然に防止するほか、勤務間インターバルの確保を努力義務とすることにより生活時間を確保するなど、職員の健康状態に配慮するとともに、職場の労働安全や勤務条件の管理を徹底することが必要

(3) 超過勤務時間の縮減

業務のスリム化・効率化の推進や適正な人員配置に加え、RPAや生成AIの有効活用など、行政のデジタル化を推進するとともに、職員の勤務の実態を客観的に把握するシステムを活用し、職員の勤務時間を適切に管理し業務分担を見直すなど、長時間勤務の抑制に繋げることが重要

(4) 学校現場における負担軽減

学校や教職員の業務の見直しや効率化の推進を図るとともに、業務改善が着実に進められるようフォローアップが必要。外部人材の活用等により、教職員の負担軽減を図るとともに、働きやすい環境整備を進め、教職員の確保を図ることが必要

(5) 人材の確保・育成

国や民間の採用活動の早期化を踏まえた対応に加え、優秀な人材を幅広く確保するための採用手法の検討が必要。志望者拡大に向けての魅力発信のみならず、公務そのものの魅力向上も課題。職員の自己実現や自律的なキャリア形成、職員のチャレンジを支援する仕組みが必要

(6) 定年引上げへの対応

高齢期職員の幅広い職務における活躍を促すとともに、多様な働き方を選択できるよう、情報提供や研修など、サポート体制を充実させ、高いモチベーションを保ちながら仕事に取り組むことができるような環境づくりが必要

(7) ハラスメントの防止

職員や職場管理者に対するハラスメント防止対策の周知・啓発を徹底するとともに、効果的なカスタマー・ハラスメント対策を実施し、職員が安心して能力を十分に発揮できる良好な職場環境の整備が必要

(8) 公務員倫理の確保

職員研修等のあらゆる機会を通じて職員の倫理意識の高揚に努め、法令の遵守および厳正な服務規律の確保を図り、県民の信頼を著しく損なうことがないよう、綱紀粛正の徹底が必要

(9) 非常勤職員の適切な処遇

多様な行政ニーズに対応する人材を安定的に確保するため、非常勤職員の適正な任用や勤務条件が確保されるよう、引き続き適切に対応していくことが必要

(10) 組織力の強化

様々な行政課題を解決するため、「人財」を最大限に活用するとともに、柔軟で機動的な組織運営や組織内部の連帯感の醸成が重要。不適切な会計処理について、組織として人為的ミスや不適事項を極小化するための対策が必要