

令和6年給与等に関する報告・勧告の骨子

令和6年10月16日
山梨県人事委員会

《 本年の給与勧告のポイント 》

令和6年4月の公民の給与較差に基づく給与改定

- ① 月例給与は、公民較差（9,621円、2.58%）を解消するため、給料月額を引上げ
- ② 特別給（期末手当及び勤勉手当）を引上げ（0.10月分）
- ③ 寒冷地手当の月額を人事院勧告の内容に準じて改定

社会と公務の変化に応じた給与制度の整備

人事院勧告の内容に準じ、給与、扶養手当及び地域手当等の諸手当にわたり包括的に給与制度を整備

I 給与勧告の基本的な考え方

- ・ 給与勧告は、職員の労働基本権制約の代償措置として、職員に対し社会一般の情勢に適応した適正な給与を確保する機能を有するもの
- ・ 本委員会は、公民給与を精密に比較し、民間の給与水準との均衡が保たれることを基本に、国や他の都道府県の職員の給与水準との均衡等も考慮に入れ勧告
- ・ 情勢適応の原則に基づき適正な職員給与を確保することは、効率的な行政運営の基盤であり、県民の理解を得る上でも重要

II 公民の給与較差に基づく給与改定

1 民間給与との比較

106 民間事業所の 4,395 人の個人別給与を実地調査(期間:令和6年4月 22 日～6月 14 日 完了率:87.6%)

(1) 月例給

- ・ 職員と民間の4月分給与を調査し、単純な平均値ではなく、主な給与決定要素である職種、役職段階、学歴、年齢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) [(A-B)/B×100]
382,522 円	372,901 円	9,621 円 [2.58%]

※ 職員給与は、新規学卒の採用者を除いた行政職給料表適用職員の平均給与月額

※ 平均年齢 42.7 歳、平均経験年数 20.1 年

(2) 特別給（期末手当及び勤勉手当）

- ・ 昨年8月から本年7月までの1年間の民間の支給実績（支給割合）と職員の年間支給月数を比較

民間の支給割合(A)	職員の支給月数(B)	差(A-B)
4.60 月分	4.50 月分	0.10 月分

2 給与改定の考え方と内容

(1) 給料表

ア 行政職給料表

- ・ 公民較差解消のため、人事院勧告の内容に準じて給料表を改定
- ・ 人事院勧告の内容を踏まえ、初任給を始め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

初任給 大卒 225,600 円 (+23,200 円) 高卒 194,500 円 (+23,600 円)

イ その他の給料表

- ・ 行政職給料表との均衡を基本に改定

(2) 諸手当

ア 初任給調整手当

- ・ 給料表の改定状況を勘案し、人事院勧告の内容に準じて改定

イ 期末手当及び勤勉手当

- ・ 民間の支給割合との均衡を図るとともに、人事院勧告を考慮し引上げ
年間支給月数 4.50 月分 → 4.60 月分 (0.10 月分)
- ・ 引上げ分は、人事院勧告を踏まえ、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	12 月期
令和 6 年度 期末手当	1.225 月 (支給済)	1.275 月 (現行 1.225 月)
勤勉手当	1.025 月 (支給済)	1.075 月 (現行 1.025 月)
令和 7 年度 期末手当	1.25 月	1.25 月
以降 勤勉手当	1.05 月	1.05 月

ウ 寒冷地手当

- ・ 民間における支給状況を踏まえ支給月額を引上げ

III 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備

本県職員の給与制度についても、人事院勧告の内容に準じた見直しを行う

- 1 給料表及び昇給制度 人事院勧告の内容に準じて給料表を改定
初任給・若年層の給料水準の大幅引上げ等
管理職層についてより職責を重視した給料体系への見直し等

- 2 諸手当

- (1) 扶養手当 配偶者に係る手当の廃止及び子に係る手当の引上げ
- (2) 地域手当 本県の実情を踏まえ、人事院勧告の内容に準じて改定
給料表の月額に一定の率 (0.75%) を加算している現行の措置は、人事院勧告の地域手当に係る特例措置の終期を踏まえ段階的に廃止
- (3) その他手当 人事院勧告の内容に準じて改定
通勤手当、単身赴任手当等
- (4) 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員の諸手当
住居手当、寒冷地手当、特勤勤務手当等を支給
- (5) 特定任期付職員の特別給
勤勉手当の支給及び特定任期付職員業績手当の廃止

IV 改定の実施時期等

1 改定の実施時期

- ・ 令和 6 年 4 月 1 日から実施
- ・ ただし、II の 2 の (2) の イ (令和 7 年度以降の改定に限る。)、III 及び IV の 2 については、令和 7 年 4 月 1 日から実施

2 経過措置

- ・ 扶養手当の見直しについて、配偶者に係る手当の廃止及び子に係る手当額の引上げは、2年間で段階的に実施
- ・ 地域手当の支給割合等の特例措置について、本県の実情を踏まえ、人事院勧告の内容に準じて必要な特例措置を設定

V その他の給与上の課題

- ・ 令和6年6月21日に閣議決定された経済財政運営と改革の基本方針2024では、「教職の特殊性や人材確保法の趣旨、教師不足解消の必要性等に鑑み、教職調整額の水準を少なくとも10%以上に引き上げることが必要などとした中央教育審議会提言を踏まえるとともに、新たな職及び級の創設、学級担任の職務の重要性と負担等に応じた手当の加算、管理職手当の改善等の各種手当の改善など職務の負荷に応じたメリハリある給与体系への改善も含めた検討を進め、財源確保と併せて、2025年通常国会へ給特法改正案を提出するなど、教師の処遇を抜本的に改善する。」ことを明記
- ・ 少人数教育を推進する本県においても、質の高い教師の確保は重要な課題であるため、法改正や他の都道府県の動向等を注視しながら適切な対応を行うことが必要

VI 給与勧告実施の要請

- ・ 人事委員会の給与勧告は、職員の労働基本権制約に対する代償措置として行われ、地方公務員法における情勢適応の原則に基づく適正な給与を確保する機能を有するものであり、議会及び知事に対して、勧告どおり実施するよう要請

VII 公務運営に関する報告

1 多様で有為な人材の確保

- ・ 本県の職員採用試験の受験者は依然として減少傾向となっており、特に林業職や農業土木職などの技術系職種については、採用予定数を確保できない危機的な状況
- ・ さらに幅広く民間企業等志望者や経験者、技術系人材に公務職場を選択してもらえるよう、試験の早期化やオンライン試験の実施、基礎能力検査による試験職種の拡大など、受験者の負担軽減や受験機会の拡大につながる試験方法の見直しを実施

2 職員の成長支援と組織パフォーマンスの向上

- ・ 職員のキャリア形成を踏まえた成長機会の付与や自己啓発、能力開発を支援するとともに、職員の成長と活躍を支援する管理職員のマネジメント能力の向上、職員の意欲と能力を十分に引き出せるよう、人事評価の運用実態の検証や更なる改善を図っていくことが必要
- ・ さまざまな年齢や職歴・専門性等を有する多様な人材による公務運営が更に進展していく中で、職員が活躍できるよう、それぞれの職位において求められる役割に応じた研修を実施するなど、きめ細かな支援を行うことが必要

3 時代に即した働き方の推進と勤務環境の整備

(1) 長時間労働の是正

- ・ 長時間労働は、職員の健康や業務能率への影響があるだけでなく、公務が職場として選ばれるための魅力の低下につながることから、改善すべき重要な課題
- ・ 職員の業務内容を的確に把握し、業務配分の見直しや業務の削減・効率化などの取組を徹底するとともに、それでもなお状況に改善が見られない場合は、業務量に応じた柔軟な人事配置や必要な人員の確保を行うことが必要
- ・ 教育委員会においては、長時間労働の削減に向け、教員が本来の業務である子どもと向き合う時間を確保できるよう、学校現場等と連携を図るとともに、地域や保護者などの理解も得ながら取組を進めていくことが必要

(2) 仕事と生活の両立支援

- ・ 育児、介護の事情を有する者も含め、誰もが個性や能力を十分に発揮できる公務職場を実現することは重要な課題であり、公務の魅力向上にもつながる
- ・ 子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充、仕事と介護の両立支援制度を利用しやすい勤務環境の整備を行うことが必要
- ・ 国の実施状況や他の都道府県の動向等を注視しながら、本県の実情を踏まえて、フレックスタイム制の導入、勤務間のインターバル確保、兼業制度の見直し等の検討を進めていくことが必要。これに伴い、勤務時間の把握や管理が正確かつ効率的にできるよう、業務の効率化やシステム化を検討することが必要

(3) 年次有給休暇の取得促進

- ・ 年次有給休暇の取得を促進することは、職員の心身の疲労を回復し、業務能率の向上に寄与するものであり、ワーク・ライフ・バランスを図る上でも重要
- ・ 計画的な年次有給休暇の取得促進に向けた取組を継続的かつ積極的に行っていくことが必要

(4) メンタルヘルス対策

- ・ 職員の心の健康保持は、職員自身だけでなく、その家族にとっても重要であり、県民に対して質の高い行政サービスを提供する上で必要不可欠
- ・ ストレスチェックやラインケアによるストレス低減の対策、健康相談窓口の設置等、これまでの取組を一層進めるとともに、メンタルヘルス不調に伴い欠員が生じた所属に対して、柔軟な人事配置や必要な人員の確保に努め、公務運営に支障が生じないようにすることが必要

(5) ハラスメント防止対策

- ・ ハラスメントは、職員の人格や尊厳を傷つけ心身の健康を害し、能力や意欲を低下させ、職場の運営に支障をもたらすものであることから、その防止は重要な課題
- ・ ハラスメントが起きた場合には迅速かつ適切に対応し、解決できる職場づくりに向け、全ての職員にハラスメント等に対する正しい認識とハラスメントをしてはならないという自覚を徹底するため、意識啓発に更に取り組みすることが必要
- ・ カスタマー・ハラスメントへの対策を講じ、研修等を通じて職員に周知することが必要

(6) 障害や難病を抱える職員が安心して働くことができる環境の整備

- ・ 障害者・難病患者の多様な就労ニーズを踏まえた働き方の推進に向け、障害や難病を抱える職員が安心して働くことができるよう、職員が障害や難病について理解を深めるとともに、働きやすい職場環境や勤務条件の整備などに取り組むことが必要

(7) 離職防止対策

- ・ 労働市場の流動化が進む現在において、職員の離職を防止するためには、魅力ある勤務環境を整備し選ばれる職場としていく必要がある。このためには、時代に即した働き方を推進していくことが重要
- ・ 事務負担に応じた適正な人員配置に努めるとともに、無給休暇の取得理由の緩和及び取得期間の拡大、自己啓発等休業の対象範囲の拡大等の見直しを検討することにより、様々な事情を抱える職員が、やむを得ず離職することなく勤務を継続できるような勤務環境の整備に取り組むことが必要

4 服務規律の確保

- ・ 職員は、公務の内外を問わず、県民全体の奉仕者であることを自覚し、高い倫理観を持って県民の信頼に応えられるよう行動することが求められていることから、職員研修等を通じて職員の倫理意識の高揚に努め、服務規律の確保を図ることが必要

【参考】

1 令和6年4月の公民の給与較差に基づく給与改定額 (行政職給料表適用職員平均(新規学卒の採用者除く))

改定前		改定後		増減額(率)	
給与月額	年間給与	給与月額	年間給与	月額	年間給与
372,901円	6,210,000円	382,517円	6,410,000円	9,616円 (2.58%)	200,000円 (3.22%)

※ 給与月額は、給料、地域手当、扶養手当、管理職手当、住居手当及びその他の手当で公民比較に使用した給与項目の合計額であり、年間給与は、4月の給与月額を基本に試算(年間給与=給与月額+期末・勤勉手当)

※ 平均年齢42.7歳、平均経験年数20.1年

2 最近の職員給与の改定状況

年	月例給		特別給(月)		
	較差(%)	改定内容	改定前	改定	改定後
平成26年	0.22	給料表及び初任給調整手当の引上げ	3.90	0.20	4.10
平成27年	0.41	給料表及び初任給調整手当の引上げ	4.10	0.10	4.20
平成28年	0.89	給料表、扶養手当及び初任給調整手当の引上げ	4.20	0.10	4.30
平成29年	0.13	給料表及び初任給調整手当の引上げ	4.30	0.10	4.40
平成30年	0.17	給料表及び初任給調整手当の引上げ	4.40	0.05	4.45
令和元年	0.10	給料表の引上げ、住居手当の見直し	4.45	0.05	4.50
令和2年	▲0.03	月例給の改定なし	4.50	▲0.05	4.45
令和3年	▲0.01	月例給の改定なし、獣医師に対する初任給調整手当の支給	4.45	▲0.15	4.30
令和4年	0.21	給料表の引上げ	4.30	0.10	4.40
令和5年	0.91	給料表及び初任給調整手当の引上げ	4.40	0.10	4.50
令和6年	2.58	給料表、初任給調整手当及び寒冷地手当の引上げ	4.50	0.10	4.60