

令和8年給与等に関する報告・勧告の骨子

令和8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 》

- ① 月例給は、公民較差（11,610円、3.00%）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（0.05月分）

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 民間給与との較差に基づく給与改定

1 民間給与との比較

88 民間事業所の 4,187 人の個人別給与を実地調査（期間：令和8年4月 22 日～6月 16 日）

(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]
398,229 円	386,619 円	11,610 円 [3.00%]

※ 職員給与は、行政職給料表適用職員の平均給与月額

※ 平均年齢 42.3 歳、平均経験年数 19.6 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)
4.72 月分	4.65 月分	0.07 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、令和7年並みの改定（業務遂行において重要な役割を担っている中堅層以上の職員については令和7年を上回る改定）
- ・ 民間の再雇用者の状況を踏まえ、再任用職員の月例給を改善
- ・ 民間の動向や人材確保の重要性を踏まえ、初任給を引上げ

初任給 大卒 247,100 円 (+9,500 円) 高卒 216,200 円 (+9,500 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 4.65 月分 → 4.70 月分 (0.05 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 0.025 月分ずつ均等に配分
- ・ 特定任期付職員の勤勉手当の支給総額について、人事院勧告の内容に準じて改定

【一般の職員の場合の支給月数】

	6 月期	12 月期
令和 8 年度 期末手当 勤勉手当	1.2625 月 (支給済) 1.0625 月 (支給済)	1.2875 月 (現行 1.2625 月) 1.0875 月 (現行 1.0625 月)
令和 9 年度 期末手当 以降 勤勉手当	1.275 月 1.075 月	1.275 月 1.075 月

ウ 宿日直手当

- ・ 人事院勧告の内容に準じて改定

3 改定の実施時期等

(1) 改定の実施時期

- ・ 令和 8 年 4 月 1 日から実施
- ・ ただし、2 の (2) のイ (令和 9 年度以降の改定に限る。) 及び特定任期付職員の勤勉手当の支給総額の改定については、令和 9 年 4 月 1 日から実施

(2) 第二種初任給調整手当に関する特例措置

令和 8 年 4 月 1 日からこの勧告を実施するための条例の公布の日の属する月の末日までの間における第二種初任給調整手当の月額算定は、改定前の給料表に基づいて算定

(3) その他所要の措置

(2) に掲げるもののほか、この改定に伴う所要の措置

Ⅲ シニア職員の処遇

- ・ 人事院は、本年の報告において、シニア職員の活躍を支える観点から、60 歳前後の給与水準 (給与カーブ) を含む人事管理に関連する制度について一体的な検討を加速
- ・ 本県においても、国や他の都道府県の動向を注視しながら、適切に対応していく必要

Ⅳ その他の給与上の課題

- ・ 人事院は、本年の報告及び勧告において、本府省幹部職員等を対象とした職務・職責を重視する新たな給与体系の構築、転居手当の新設、広域異動手当の見直し等について言及
- ・ 人事院は、常勤職員との均衡をより一層確保する観点から、任期が相当長期にわたる非常勤職員に対して、扶養手当及び住居手当に相当する給与を支給するよう令和 8 年 7 月に非常勤職員の給与に関する指針を改正
- ・ 本県においても、国や他の都道府県の動向等を注視しながら、適切な対応を行う必要

Ⅴ 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

VI 公務運営に関する報告

1 多様で有為な人材の確保

- ・ 受験者の負担軽減や試験時期の早期化など試験制度の見直しに取り組んでいるが、電気職や農業農村整備職など一部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状況が継続
- ・ 今後も技術系職種の人材確保をはじめ、更なる試験制度の見直しを行っていくとともに、公務職場の魅力そのものを向上させる取組と、その魅力をわかりやすく伝える発信にも注力し、多様で有為な人材の確保に向けて取り組む

2 職員の成長支援と組織パフォーマンスの向上

- ・ 今後も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
- ・ 試験制度の大幅な見直しにより、様々な年齢や職歴・専門性等を有する多様な人材による公務運営が進展していく中で、職員が活躍できるよう、それぞれに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、職員の心身の健康を損ない、組織の活力を低下させる。働きやすさと成長を両立させるため、長時間労働の是正は重要な課題
- ・ 時間外勤務の縮減に向け、具体的な目標を設定するとともに、人員配置、業務削減、業務マネジメント、業務プロセスの見直しなど、総合的な取組を進めることが必要
- ・ 人事院は、職員の総実勤務時間を減少させるため、代休日の指定及び週休日の振替等を1日又は4時間単位に限らず行うことを可能とする見直しについて言及。本県においても、国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、適切な対応を行う必要

(2) 仕事と生活の両立支援

- ・ 子育て・介護等の事情を有する者も含め、誰もが安心して能力を十分に発揮できる職場環境づくりは重要な課題
- ・ 仕事と生活の両立支援に向け、テレワーク、フレックスタイム制等の柔軟かつ積極的な活用や、管理職員向け研修等の充実など、各所属が主体となった職場環境の整備が必要
- ・ 職員の異動に当たっては、本人の意向を把握し、子育て・介護等の個々の事情に配慮するなど、きめ細かな人事管理が必要

(3) 年次有給休暇の取得促進

- ・ 年次有給休暇の取得は、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
- ・ 時間単位の休暇も含めた計画的な取得促進に向けた取組を推進する必要
- ・ 人事院は、令和8年4月から年次休暇の取得単位を15分単位に柔軟化。本県においても、国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、適切な対応を行う必要

(4) メンタルヘルス対策

- ・ 職員の心の健康保持は、職員自身やその家族だけでなく、組織運営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
- ・ メンタルヘルス不調による養護措置者の割合が大きい状況が継続しており、不調を防止するためのより効果的な取組や、欠員が生じた所属への柔軟な人員配置、必要な要員の確保が必要

- ・ 職員においても、定期健康診断やストレスチェックの受検、相談窓口の利用、日頃からのセルフケアにより、心身の健康保持に努めることが必要

(5) ハラスメント防止対策

- ・ ハラスメントは、職員の尊厳や人格を傷つけ、職場環境を悪化させるものであり、あってはならないもの
- ・ 発生した事案への迅速かつ厳正な対応など、ハラスメントを決して許容しない姿勢を明確に示し、継続的な取組を進めることが必要
- ・ カスタマー・ハラスメントについても、引き続き対策に取り組むことが必要

(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や勤務状況等を適切に把握し、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引き続き取り組むことが必要

(7) 離職防止対策

- ・ 知識や経験を有する職員の離職は、本県行政にとって大きな損失であり、職員の離職防止は重要な課題
- ・ 事務負担に応じた適正な人員配置、自己啓発等休業の事由拡大等を行い、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勤務環境の整備に取り組む必要
- ・ 人事院は、取得事由を問わない無給休暇を新設することとしており、本県においても、国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、適切な対応を行う必要

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8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
386,619 円	6,492,000 円	398,224 円	6,711,000 円	11,605 円 (3.00%)	219,000 円 (3.37%)

※ 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×12＋期末・勤勉手当)

※ 平均年齢 42.3 歳、平均経験年数 19.6 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
令和7年	2.99	給料表及び初任給調整手当の引上げ	4.60	0.05	4.65
令和8年	3.00	給料表及び初任給調整手当の引上げ	4.65	0.05	4.70