

給与勧告の仕組みと本年の勧告のポイント

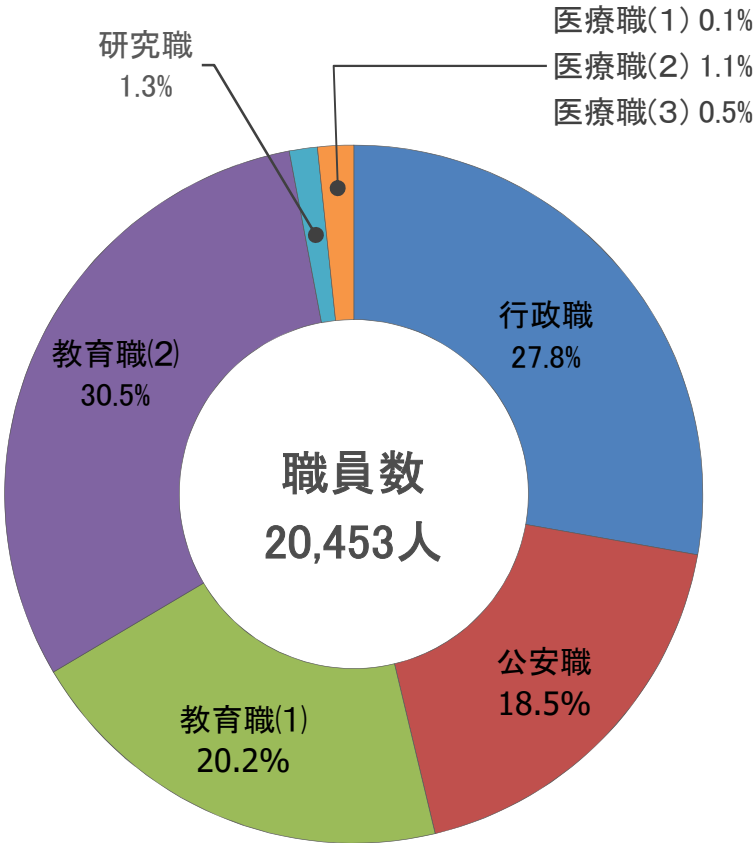
令和7年10月
宮城県人事委員会

～ 目 次 ～

1. 給与勧告の対象職員	2
2. 給与勧告の手順	3
3. 民間給与との比較方法(ラスパイレス比較)	4
4. 民間給与との較差に基づく給与改定	5
5. 本年の給与改定(勧告)	6
6. 最近の給与勧告の実施状況	9
参考資料 勧告制度と給与決定に関する原則等	10

1. 給与勧告の対象職員

宮城県には、令和7年4月1日現在、人事委員会の給与勧告の対象となる職員が20,453人います。



※ 比率は、小数点以下第2位を四捨五入しているため、内訳の合計が職員数と一致しない場合があります。

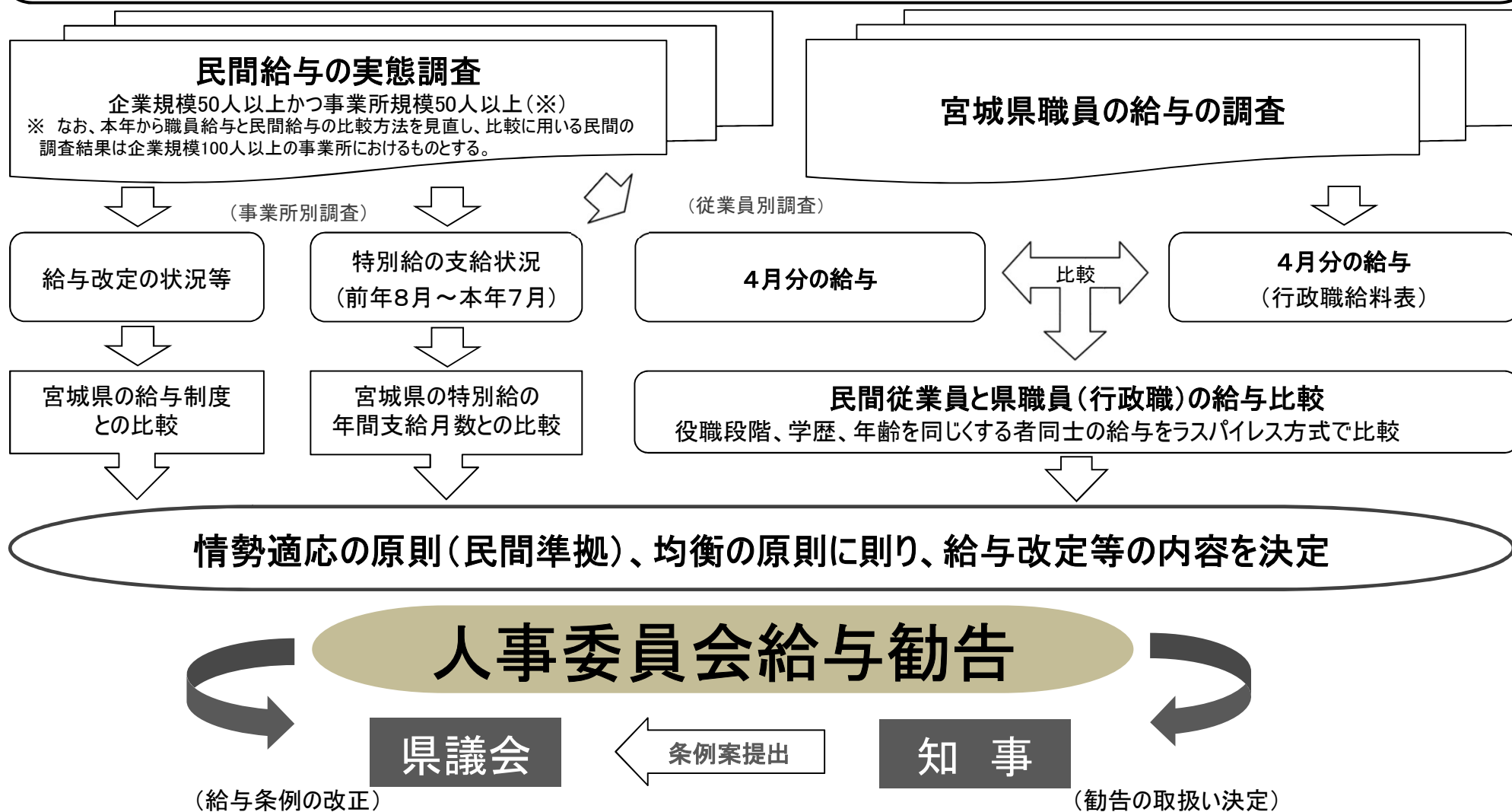
給料表	職員の例	職員数	平均年齢
行政職	県庁等の行政職員	5,684人	41.0歳
公安職	警察官	3,776	37.7
教育職(1)	高校、特別支援学校の教員	4,140	44.4
教育職(2)	小・中学校の教員	6,247	40.7
研究職	試験研究機関等の研究職員	267	43.9
医療職(1)	医師	16	40.2
医療職(2)	薬剤師、栄養士	215	41.9
医療職(3)	保健師、看護師	108	39.1
計		20,453	41.0

※ 本表の数値には、暫定再任用職員、定年前再任用短時間勤務職員及び特定業務等従事任期付職員等は含まれていません。

※ 年齢は、令和7年4月1日現在の満年齢です。

2. 給与勧告の手順

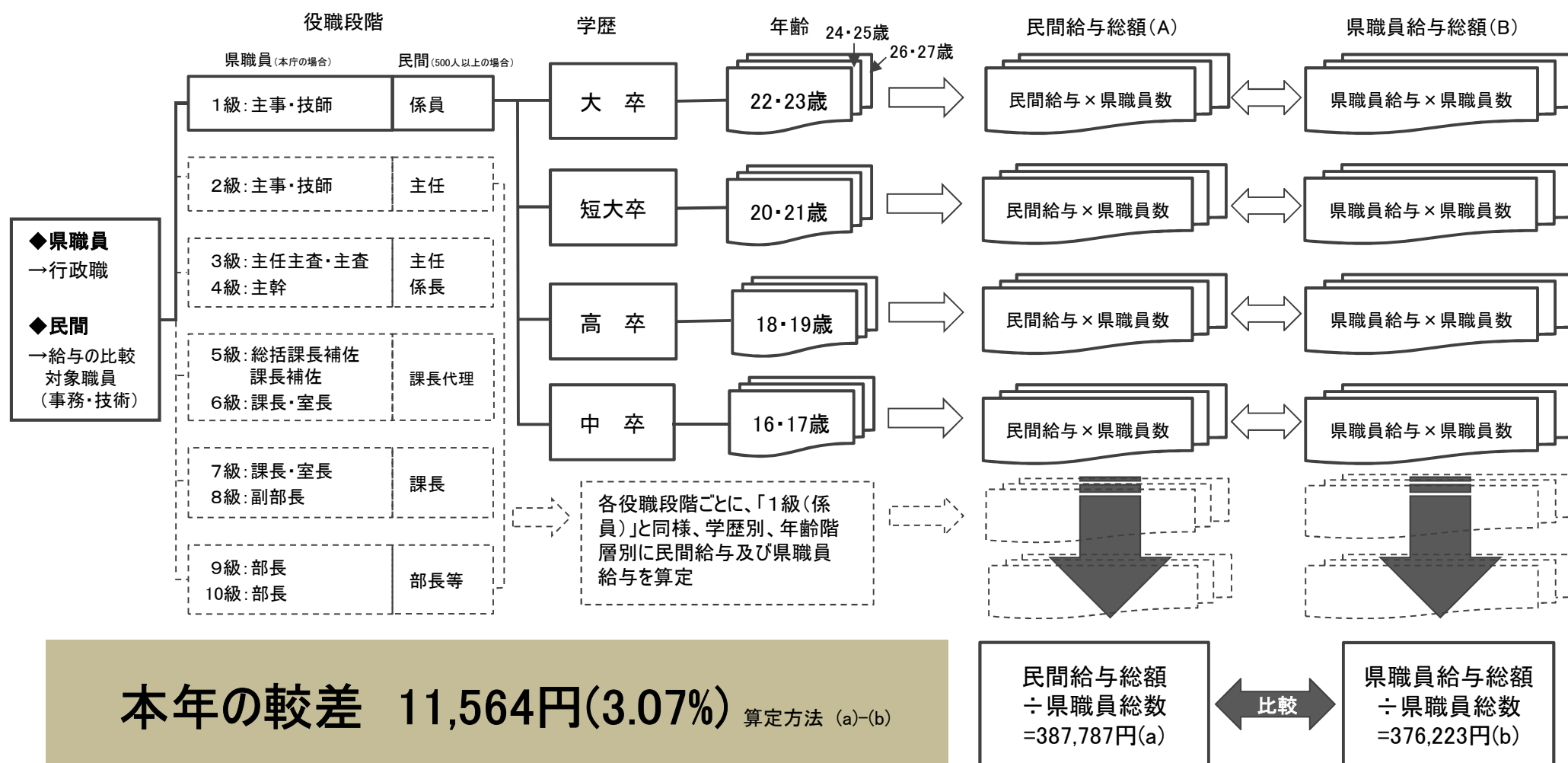
人事委員会では、例年、県職員と民間従業員の4月分の給与（月例給）を調査した上で、精密に比較し、得られた較差を埋めることを基本に勧告を行っています。また、特別給についても、民間従業員の特別給（ボーナス）の前年8月から本年7月までの支給実績を精確に把握し、民間従業員の年間支給割合（月数）に県職員の特別給（期末・勤勉手当）の年間平均支給月数を合わせることを基本に勧告を行っています。



3. 民間給与との比較方法(ラスパイレス比較)

個々の宮城県職員に民間従業員の給与額を支給したとすれば、これに要する支給総額(A)が、現に支払っている支給総額(B)に比べてどの程度の差があるかを算出するのが、ラスパイレス比較です。

具体的には、以下のとおり、役職段階、学歴、年齢階層別の宮城県職員の平均給与と、これと条件を同じくする民間従業員の平均給与のそれぞれに宮城県職員数を乗じた総額を算出し、両者の水準を比較しています。

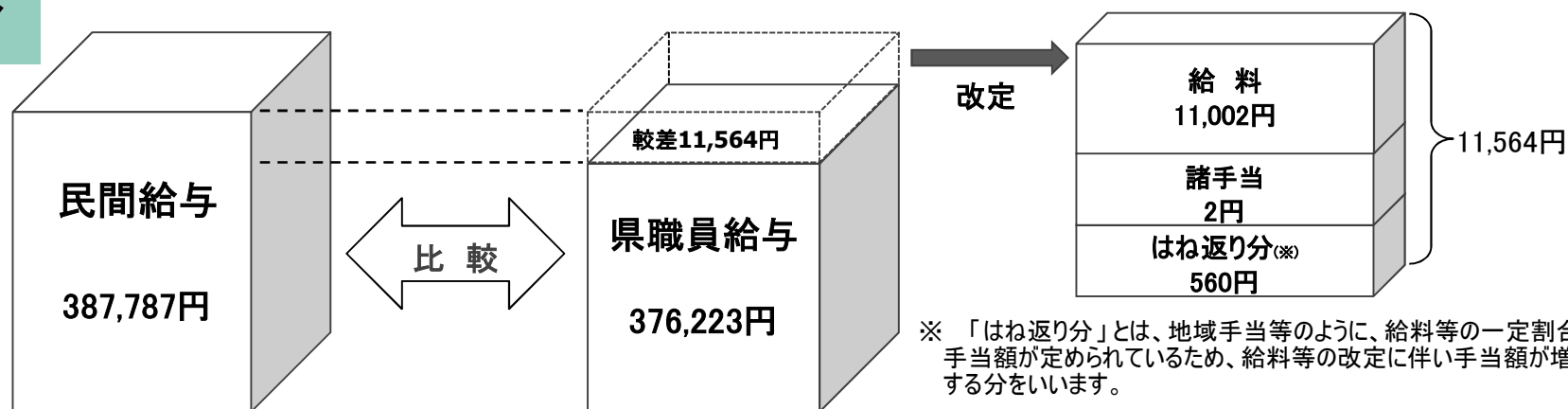


4. 民間給与との較差に基づく給与改定

月例給については、県職員と民間従業員の本年4月分給与をラスパイレス方式(P4参照)で比較した結果、県職員給与が民間給与を11,564円下回っていました。また、特別給(ボーナス)については、県職員の特別給の年間平均支給月数が、民間の年間平均支給割合を0.05月分下回っていました。

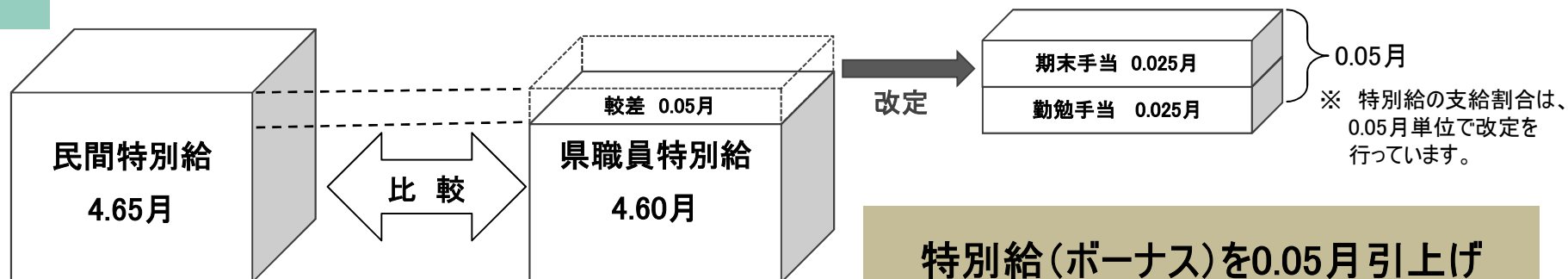
上記の民間給与との較差を埋めるため、以下のとおり、給与の改定の勧告を行いました。

1. 月例給



月例給(給与)を平均3.10%引上げ

2. 特別給



特別給(ボーナス)を0.05月引上げ

5. 本年の給与改定(勧告)(1)

本年の民間給与との較差解消のため、月例給及び特別給の引上げ改定の勧告を行いました。

また、初任給調整手当、地域手当、通勤手当、特地勤務手当に準ずる手当及び宿日直手当を改定することや、新たに在宅勤務等手当を設けること、また、教育職員の給与に関する勧告を行いました。

1. 給料表

(1) 行政職給料表

- ・ 本年の人事院勧告で示された俸給表をもとに、本県の公民較差を考慮して、引上げ改定
→若年層に重点を置きつつ、その他の職員が在職する号俸においても、全ての号俸の給料月額を引上げ

(2) その他の給料表

- ・ 行政職給料表との均衡を考慮し、引上げ改定

2. 特別給

- 県職員の年間平均支給月数を、民間の年間支給割合(月数)と見合うよう、0.05月分引上げ(4.60月→4.65月)
→引上げ分を期末手当及び勤勉手当に均等に配分

3. 諸手当

(1) 初任給調整手当

- ・ 医療職給料表(1)の適用を受ける医師等に対して、支給される手当の上限額を引上げ(416,600円→417,600円)
- ・ 獣医師に支給される手当の上限額を引上げ(51,800円→53,400円)

(2) 地域手当

- ・ 令和8年度の支給割合を以下のとおり設定
3級地(名古屋市): 100分の13、4級地(仙台市): 100分の5.5

5. 本年の給与改定(勧告)(2)

3. 諸手当

(3) 通勤手当

- ・ 交通用具使用者(普通自動車等以外の自動車等を使用する職員)について、支給月額を引上げ(31,600円→38,700円)
- ・ 交通用具使用者(普通自動車等を使用する職員)について、使用距離区分の限度を「80km以上」から「100km以上」へ引上げ(支給月額の限度:56,700円→70,700円)
- ・ 交通用具使用者の駐車場の利用に対する手当の新設(上限額:5,000円/月)

(4) 特地勤務手当に準ずる手当

- ・ 特地公署等への採用に伴い転居した職員に対し特地勤務手当に準ずる手当を支給

(5) 宿日直手当

- ・ 勤務1回に係る支給額の限度を引上げ

	引上げ額
一般の宿日直勤務	4,400円 → 4,700円
医師等の宿日直勤務	21,000円 → 22,500円
特殊な業務を主として行う宿日直勤務	7,400円 → 7,700円

(6) 在宅勤務等手当

- ・ 住居その他人事委員会規則で定める場所において、人事委員会規則で定める期間以上継続して1箇月当たり10日を超えて正規の勤務時間の全部を勤務することを命ぜられた職員に対する在宅勤務等手当を新設(支給月額:3,000円)

5. 本年の給与改定(勧告)(3)

4. 教育職員の給与

- 教育職給料表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が3級、4級である職員について、以下の額を給料月額に加算

	3級	4級
教育職給料表(1)適用職員	11,500円	3,800円
教育職給料表(2)適用職員	11,500円	4,000円

- 教職調整額の支給月額を段階的に引上げ(給料月額の4/100→10/100 ※令和8年1月1日～12月31日は5/100とし、毎年1/100ずつ引上げ)

5. 改定の実施時期

- 令和7年4月1日から実施。ただし、以下の①～③は各記載の時期に実施。

- ① 特別給の改定(令和7年12月期) : 令和7年12月1日
- ② 教育職員の給与に係る改定 : 令和8年1月1日
- ③ 特別給の改定(令和8年度以降)、地域手当の改定、通勤手当の改定(普通自動車等を使用する職員に係る改定、駐車場の利用に対する手当新設)、在宅勤務等手当の新設 : 令和8年4月1日

参考: 平均年間給与の比較

- この勧告に基づき、給与の改定を行った場合の令和7年度における平均給与月額、期末・勤勉手当、平均年間給与は次のとおり。

行政職(平均年齢41.0歳、平均経験年数20.1年)

区 分	R7.4.1現在	改定額	改定後
平均給与月額	373,451円	11,564円	385,015円
期末・勤勉手当	1,780,337円	77,823円	1,858,160円
平均年間給与	6,262,000円	216,000円	6,478,000円

※ 給与月額は、行政職給料表適用職員の平均であり、給料及び諸手当が含まれています。

※ 年間給与は、平均給与月額を基に算出した額(千円未満四捨五入)です。

6. 最近の給与勧告の実施状況

県職員の給与については、平成25年までは月例給、特別給の引下げ勧告又は据置が続き、平成26年から令和元年までは月例給、特別給ともに引上げ勧告、令和2年及び令和3年は月例給を据え置き、特別給の引下げ勧告を行いました。本年は、令和4年から引き続き、月例給、特別給ともに引上げの勧告を行いました。

	月例給		特別給(ボーナス)	
	改定率	改定額	年間平均支給月数	対前年比増減
平成24年※	(据置)	(据置)	3. 95月	(据置)
平成25年※	(据置)	(据置)	3. 95月	(据置)
平成26年※	0. 28%	1, 027円	4. 00月	0. 05月
平成27年	0. 31%	1, 134円	4. 20月	0. 20月
平成28年	0. 19%	698円	4. 30月	0. 10月
平成29年	0. 17%	619円	4. 40月	0. 10月
平成30年	0. 18%	642円	4. 45月	0. 05月
令和元年	0. 10%	368円	4. 50月	0. 05月
令和2年	(据置)	(据置)	4. 45月	△0. 05月
令和3年	(据置)	(据置)	4. 30月	△0. 15月
令和4年	0. 26%	914円	4. 40月	0. 10月
令和5年	1. 05%	3, 756円	4. 50月	0. 10月
令和6年	2. 99%	10, 827円	4. 60月	0. 10月
令和7年	3. 10%	11, 564円	4. 65月	0. 05月

※ 勧告率及び勧告額については、特例条例による減額措置がないものとした場合の数値です。
また、「※」は特例条例による減額措置がなされた年です。

参考資料 勧告制度と給与決定に関する原則等

◆ 人事委員会の給与勧告制度

地方公務員は、憲法で保障された労働基本権が制約されているため、その代償措置として、人事委員会の給与勧告により、情勢適応の原則に基づき職員の給与水準を民間の給与水準に合わせるとともに、必要な給与制度の見直しを行うことにより、職員の適正な処遇を確保しようとするものです。

◆ 給与決定に関する原則

1. 情勢適応の原則(地方公務員法第14条第1項)

地方公共団体は、この法律に基いて定められた給与、勤務時間その他の勤務条件が社会一般の情勢に適応するように、随時、適当な措置を講じなければならない。

2. 職務給の原則(地方公務員法第24条第1項)

職員の給与は、その職務と責任に応ずるものでなければならない。

3. 均衡の原則(地方公務員法第24条第2項)

職員の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定められなければならない。

4. 条例主義(地方公務員法第24条第5項)

職員の給与、勤務時間その他の勤務条件は、条例で定める。

◆ 給料表に関する報告及び勧告(地方公務員法第26条)

人事委員会は、毎年少くとも1回、給料表が適当であるかどうかについて、地方公共団体の議会及び長に同時に報告するものとする。給与を決定する諸条件の変化により、給料表に定める給料額を増減することが適当であると認めるときは、あわせて適当な勧告をすることができる。