

令和7年人事委員会勧告・報告の概要

月例給、期末・勤勉手当（ボーナス）ともに4年連続引上げ

- 民間給与との較差 11,564円（3.07％）を解消するため、給料表を令和7年4月に遡及して引上げ改定
- 若年層が在職する号俸に重点を置きつつ、その他の職員が在職する号俸においても、全ての号俸について改定
- 期末・勤勉手当（ボーナス）を引上げ改定（0.05月分）

令和7年人事委員会勧告・報告の概要（給与）

I 民間給与との較差

1. 民間給与の調査

- 企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の県内993事業所のうち、247事業所を層化無作為抽出法により抽出し、企業規模・事業所規模が調査の対象外であることが判明した事業所及び調査不能の事業所を除く212事業所の9,154人の給与等を調査した（調査完了率87.2%）。

2. 公民給与の比較方法の見直し

- 人事院では、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・職責を重視するとともに、人材獲得上の競合関係にある企業規模を意識し、より規模の大きな企業と比較する必要があるとして、官民給与の比較対象とする企業規模を50人以上から100人以上とする等の見直しを実施。
- 本委員会としては、行政課題が複雑化・多様化する中、良質な行政サービスを県民に提供していくためには、有為な人材の持続的な確保と定着が求められていることや、現在の厳しい人材獲得状況を踏まえれば、より職務・職責に見合った処遇が必要と判断し、人事院と同様に、比較対象企業規模を100人以上に見直すこととした。

3. 職員給与と民間給与との比較

(1) 月例給（行政職相当）

- 調査結果に基づき、職員の給与と調査・比較したところ、職員給与が民間給与を下回っている。

民間給与 (A)	県職員給与 (B)	較差 (A) - (B)
387,787円	376,223円	11,564円 (3.07%)

(2) 期末・勤勉手当（ボーナス）

- 職員の期末手当・勤勉手当の年間平均支給月数が民間の年間平均支給割合（月数）を下回っている。

民間 (A)	県職員 (B)	較差 (A) - (B)
4.65月	4.60月	0.05月

令和7年人事委員会勧告・報告の概要（給与）

II 勧告等の内容

1. 給料表

- 行政職給料表について、人事院が勧告した俸給表をもとに、本県の公民較差を考慮して引上げ改定
 - ・ 若年層が在職する号俸に重点を置きつつ、その他の職員が在職する号俸においても、全ての号俸について引上げ改定
 - ・ 初任給について、大学卒程度は12,000円、高校卒程度は12,300円、それぞれ引上げ改定
- ※その他の給料表については、行政職給料表との均衡を考慮して引上げ改定

2. 諸手当

(1) 期末・勤勉手当

- 民間の支給状況に見合うよう、0.05月分引上げ（4.60月分→4.65月分）
- 引上げ分は、期末・勤勉手当に均等配分

年度		6月期	12月期
令和7年度	期末手当	1.25 月(支給済み)	1.275月(現行1.25月)
	勤勉手当	1.05 月	1.075月(現行1.05月)
	計	2.30 月	2.35 月(現行2.30月)
令和8年度 以降	期末手当	1.2625 月	1.2625 月
	勤勉手当	1.0625 月	1.0625 月
	計	2.325 月	2.325 月

(2) 初任給調整手当

① 医師等

人事院勧告に準じて最高支給限度額を引上げ（医療職給料表(1)の適用を受ける医師等 月額416,600円→417,600円）

② 獣医師

医師に係る改定等を考慮して、獣医師の最高支給限度額を引上げ（月額51,800円→53,400円）

(3) 地域手当

- 令和8年度の地域手当の支給割合を、下表に掲げる地域の区分に応じ、それぞれ定める割合とする。

地域の区分		R8年度支給割合	備考
3級地	名古屋市	13%	14%(R7)→13%(R8)
4級地	仙台市	5.5%	5.0%(R7)→5.5%(R8)

(4) 通勤手当

- ① 普通自動車等の区分について、使用距離区分を延長（80km以上 56,700円→100km以上 70,700円）
- ② 普通自動車等以外の自動車等の区分について、支給月額の限度を引上げ（60km以上 31,600円→38,700円）
- ③ 人事院勧告に準じて1か月当たり5,000円を上限とする駐車場の利用に対する手当を新設

令和7年人事委員会勧告・報告の概要（給与）

2. 諸手当

(5) 特勤手当等

- ① 地域手当との減額調整の廃止
- ② 新規採用職員等を準ずる手当の支給対象に追加
- ③ 手当額の算定基礎の見直し
- ④ 特勤公署等の指定の見直し期間に関する規定の廃止

(6) 宿日直手当

- 人事院勧告に準じて支給額の限度を引上げ

	現行	改定後	増減
一般の宿日直勤務	4,400円	4,700円	+300円
医師等の宿日直勤務	21,000円	22,500円	+1,500円
人事委員会規則で定める特殊な業務を主として行う宿日直勤務	7,400円	7,700円	+300円

(7) 在宅勤務等手当

- 他の都道府県の導入状況や、本県職員における在宅勤務の浸透状況、多様な働き方の推進の観点から、国の制度に準じて在宅勤務等手当を新設（月額3,000円）

(8) 教育職員の給与

- 教職調整額の率を1%引上げ（給料月額4%→5%）。令和12年度までに段階的に10%まで引上げ
- 管理職の給料月額への加算
教育職給料表(1)3級の給料月額に11,500円、4級の給料月額に3,800円を加算。
教育職給料表(2)3級の給料月額に11,500円、4級の給料月額に4,000円を加算。

3. 改定の実施時期

- ア イ～エ以外 : 令和7年4月1日から
- イ 2の(1)（令和7年度） : 令和7年12月1日から
- ウ 2の(8) : 令和8年1月1日から
- エ 2の(1)（令和8年度以降）、2の(3)、
(4)の①及び③、(5)の④、(7) : 令和8年4月1日から

参考：平均年間給与

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る。
※年間給与は、給与月額を基に算出した額（千円未満四捨五入）である。

令和7年人事委員会勧告・報告の概要（人事管理）

1. 多様で有為な人材の確保

- ✓ 民間企業等による高い採用意欲などを背景に応募者の減少傾向が続いており、人材の確保が喫緊の課題
- ✓ 本年度から大学卒業程度試験の「早期枠」として、「総合土木」「森林」で試験日程の前倒しや民間企業の採用選考で用いられている基礎能力試験を導入
- ✓ 応募者確保に向けて、オンライン業務説明会を始め、インターンシップやPR動画作成など取組を強化
- ✓ 職員一人一人が自らの働き方ややりがいを発信し、これまで以上に公務の魅力をも具体的に伝えることが必要

3. 多様な人材が能力を発揮できる組織の実現と女性の活躍推進

- ✓ 多様な人材が能力を発揮し、全ての職員が活躍できる魅力ある組織の実現が重要
- ✓ 女性の活躍推進のため、性別や家庭の事情に係る無意識の思い込みにとらわれない、多様な職務機会の提供とキャリア形成を支援
- ✓ 障害のある職員にとって働きやすい職場環境の整備、能力・適性を最大限発揮できる職域や業務の検討
- ✓ 高齢期職員のモチベーション維持、活躍に向けた更なるスキルアップやリスキングの機会の充実

2. 人材育成の推進と定着に向けた取組の充実

- ✓ 限りある人材で質の高い行政サービスを提供するためには、職員の成長と活躍を促し、公務組織のパフォーマンスを向上させることが不可欠
- ✓ 職員一人一人の環境に応じた適切なキャリア形成支援や、早い段階からマネジメントに関与する機会が増える若年層職員に向けた段階的な育成支援の充実
- ✓ 職員が自らの成長を実感できる人材育成や能力開発、能力を発揮できる職場環境づくりに取り組み、個人の意欲や組織力の向上、人材の定着につなげることが必要

4. 能力・実績に基づく人事管理の推進

- ✓ 人事評価制度は、職員の能力や意欲を引き出し、活力ある公務組織の実現や効率的で質の高い行政運営を推進する上で極めて重要
- ✓ 能力・実績の適正な評価、人事配置や昇任管理、給与への適切な反映は、職員の士気を高め、多様な人材の活躍を促し、組織活力の向上を図る上で不可欠
- ✓ 適切な評価・マネジメント能力向上のため、管理職員を対象とした研修、相談やサポート体制など支援の更なる充実

令和7年人事委員会勧告・報告の概要（公務運営の改善）

1. 長時間勤務の是正

- ✓ 長時間勤務の是正は、職員の健康確保、公務能率の維持・向上、職場環境づくり、人材確保などの観点から極めて重要
- ✓ 過重な時間外勤務は職員の心身の健康上の大きなリスクとなるものであり、要因分析をした上で、縮減が必要
- ✓ 教職員の長時間勤務の是正は、教職員の心身の健康を守ることはもとより、質の高い教育の維持や将来の担い手を確保・定着にもつながる喫緊の課題

3. 働き方改革の推進による仕事と生活の両立支援

- ✓ 働き方改革の推進については、業務生産性向上や在宅勤務環境の充実など、これまで進められている柔軟な働き方が可能となる取組を活用できる職場環境の醸成が必要
- ✓ 仕事と生活の両立支援については、子の看護等休暇や育児部分休業など拡充された制度を職員に周知するとともに、小学校就学以降の子どもを持つ職員へ向けた支援の在り方を検討

2. 健康管理対策の推進

- ✓ メンタルヘルス対策については、未然防止、早期発見・早期対応、復職支援の体系に応じた各種施策とともに、ストレスチェックの結果活用やセルフケアの考え方の周知など、職員の心の健康の保持への取組が重要
- ✓ 長時間勤務を行った職員の健康保持のためには医師による面接指導と事後措置が重要
- ✓ 更なる公務能率の向上とワーク・ライフ・バランスの推進のため、時差勤務制度やフレックスタイム制度など柔軟な働き方を可能にする制度の活用と効率的に業務を遂行できる環境づくりへの取組が重要

4. 服務規律の確保徹底とハラスメント根絶に向けた取組の強化

- ✓ 組織全体としての服務規律の確保や法令遵守の徹底を図り、不祥事の発生防止対策に取り組むことが必要
- ✓ ハラスメントについては、職員誰もが当事者になり得るものであり、ハラスメントを生まない職場環境づくりを進めていくことが必要
- ✓ カスタマー・ハラスメントについては、組織としての対応が重要であり、国の方針や民間企業向けのマニュアル等も参考に検討を進めることが必要