

令和6年 職員の給与等に関する勧告と報告の概要

勧告のポイント

フレックスタイム制度の導入（令和7年度から実施）

- フレックスタイム制度の導入

本年の民間給与との較差に基づく給与改定等

- ① 民間給与との較差9,103円（2.51%）を埋めるため、人事院勧告に準じた給料表の引上げ
- ② ボーナスの支給月数の引上げ（0.10月分）

給与制度のアップデートについて（令和7年度から実施）

- ① 職責重視の給与体系に見直すため、人事院勧告に準じた給料表に改定
- ② 県内地域の地域手当の支給割合は改定を見送り

仕事と生活の両立支援制度の拡充（令和7年度から実施）

- ① 育児部分休業制度の単位時間の変更
- ② 小学校3年生までの子を対象とした、育児部分休業に相応する制度の新設

I フレックスタイム制度の導入

フレックスタイム制度を導入し、職員にとって、利用しやすい制度・運用とすること。

II 民間給与との較差等に基づく給与改定等

1 本年の職員の給与と民間給与との比較

(1) 月例給（平均給与月額）の比較

民間給与（事務・技術）	県職員給与（行政職）	較差
371,599円	362,496円	9,103円（2.51%）

- (注) 1 平均給与月額とは、所定外給与である超過勤務手当等及び実費弁償的な性格の通勤手当等以外の全ての給与の平均月額をいう。
2 民間給与は、令和6年職種別民間給与実態調査に基づき役職段階、学歴及び年齢を県職員と対応させて算出したものである。
3 民間給与との比較に用いた県職員の平均年齢は42.5歳で、平均経験年数は19.8年である。

(2) ボーナスの比較

民間の年間支給割合	県職員の年間支給月数	差
4.62月	4.50月	0.12月

(注) 民間の年間支給割合は、昨年8月から本年7月までの直近1年間の支給実績である。

2 給与改定等の内容

(1) 給料表

- ・行政職給料表については、人事院勧告における俸給表に準じて引上げ改定を行う。
- ・行政職給料表以外の給料表についても、行政職給料表との均衡を基本に引上げ改定を行う。

◆給与改定額及び改定率（行政職）

現行給与月額	改定後の給与月額	改定額（率）	改定額の内訳
362,496円	371,516円	9,020円 (2.49%)	給料月額 8,728円 はね返し分(注) 292円

(注) 給料等の改定に伴い手当額が増減する分

(2) 初任給調整手当

医師及び歯科医師については、人事院勧告に準じて引上げ改定を行う。

(3) ボーナス

- ・年間支給月数を引上げ 4.50月分→4.60月分（期末手当及び勤勉手当を0.05月分ずつ引上げ）
- ・来年度以降は6月期及び12月期の期末手当及び勤勉手当が均等になるよう支給月数を定める。

	6月期	12月期
令和6年度 期末手当	1.225 月（支給済み）	1.275 月（現行1.225月）
勤勉手当	1.025 月（支給済み）	1.075 月（現行1.025月）
7年度以降 期末手当	1.250 月	1.250 月
勤勉手当	1.050 月	1.050 月

(4) 在宅勤務等手当

国に準じて新設する。

- (1) 給料表及び(3) ボーナスの改定後の平均年間給与（行政職）
〔勧告前〕 6,030 千円 〔勧告後〕 6,219 千円 〔影響額(率)〕 189 千円 (3.13%)

3 給与制度のアップデートについて

(1) 給料表

- ・初任給や若年層の給料月額を大幅に引き上げる。【2(1)にて先行実施】
〔大卒行政職の初任給〕 R6.4.1 : 202,400円→勧告後 : 225,600円 (+23,200円)
- ・初号付近の号給をカットし、早期昇格者や民間人材等の採用時の給与を改善する。
- ・職責重視の給与体系に見直し、昇格・昇給メリットを拡大させる。

(2) 扶養手当

- ・人事院勧告に準じて配偶者に係る扶養手当を廃止し、子に係る手当額を引き上げる。
- ・上記改定は2年間で段階的に実施する。

(3) 地域手当

- ・県内地域の支給割合は改定を見送ることとし、県外地域の支給割合は国に準じた改定を行う。
- ・災害派遣や人事交流等により、県内の地域手当の支給割合よりも支給割合の低い地域に異動する場合の異動保障制度を新設する。

(4) 単身赴任手当

人事院勧告に準じ、採用に伴い支給要件を満たした職員を支給対象に加える。

(5) 管理職員特別勤務手当

人事院勧告に準じて平日深夜に係る支給対象時間帯を午後10時から午前5時までに拡大する。

(6) 特定任期付職員の特別給

人事院勧告に準じて特定任期付職員業績手当を廃止、期末手当及び勤勉手当から成る構成に改める。

(7) 定年前再任用短時間勤務職員等の給与

定年前再任用短時間勤務職員等が支給対象外となっていた諸手当のうち、住居手当、特地勤務手当等及びへき地手当等について、新たに支給対象となるよう改正を行う。

4 実施時期

2の(1)及び(2)は令和6年4月1日、2の(3)は令和6年12月1日、2の(4)及び3は令和7年4月1日から実施する。

III 柔軟な働き方を実装するための制度改革の推進及び仕事と生活の両立支援

より柔軟な働き方の推進や仕事と生活の両立支援の取組を進めることが重要であり、フレックスタイム制の導入、男性の育児休業の利用促進、小学校3年生までの子を対象とする育児部分休業に相当する制度の創設等を実施する。

1 現状認識

少子化による人口減少が進む中、人材の確保は喫緊の課題。「人材の流動化」を前提とした職場環境を整備し、対応していく必要がある。

2 多様で有為な人材の確保と組織パフォーマンスの向上に向けた人材の評価・育成

(1) 人事評価★

優秀な人材の確保のためには、公平性、納得性のより高い人事評価を行うことが求められる。成果に基づく評価と処遇はもとより、職務経験に対する機会の均等が重要である。

(2) 人材の確保

試験方法等の見直しや検討を引き続き行い、受験しやすい環境の整備に今後も取り組んでいくとともに、民間企業の先進的な取組についても意を用い、研究に努めながら、あらゆる手法を使って人材を広く県内外から確保することが必要である。

(3) 人材育成

キャリア形成への組織的な支援が重要であり、若手職員への技術継承の推進、職員研修の拡充や資格取得の支援等、職員の専門能力を向上させる取組が求められる。また、キャリアアップへの動機づけを行い、性別を問わず管理職となる人材の層を厚くしていくことが重要である。

(4) ポストへの人員配置

人材の流動化が進み、採用形態や経歴が異なる多様な人材が増えていくことを踏まえれば、当該職務に対して必要なスキルと意欲のある人材を配置すべき。より効果的な人材活用を進めていくには、幹部職員等のポストについては、庁内公募をこれまで以上に積極的に活用すべきである。

3 多様なワークスタイル・ライフスタイル実現とWell-beingの土台となる環境整備

(1) 柔軟な働き方を実装するための制度改革の推進及び仕事と生活の両立支援（再掲）

(2) 総実勤務時間の短縮

超過勤務の要因分析等、業務改善や事務・事業の見直し、必要な人員の確保や適正な人員配置など、引き続き、総実勤務時間の短縮に向けた強い取組姿勢が必要である。

(3) ハラスメント対策★

職場のハラスメントは、円滑な業務運営に支障を及ぼすため、意識啓発や相談体制を一層充実させ、潜在化しないよう根絶する強い意志を持って対策を推進していく必要がある。

カスタマー・ハラスメントに対しては、担当者個々の負担となっている場合が少なくなく、組織的対応を検討する必要がある。

(4) 教員の勤務環境★

教員の勤務環境を改善することは、わが国の将来に関わる重要な事項である。授業に直接関連のない事務作業、部活動指導等への対応のため繁忙化する勤務実態を改善する国や教育委員会の取組を、教員の勤務環境改善の視点に立って注視することとしたい。

(5) 通勤環境の改善★

自動車を利用する職員の通勤実態等を調査し、必要な支援を検討していくことが求められる。小豆島に存する一部の所属について、通勤環境があまりにも過酷であり、分室設置や勤務時間の柔軟化など何らかの方法で改善の検討が求められる。

(6) 職員の健康管理対策の推進

ストレスチェックの適切な実施と活用、長時間労働者への医師の面接指導等の着実な実施、各種ハラスメントへの対策推進など、職員の心身両面にわたる健康管理が重要である。

4 公務員倫理の徹底

職員一人ひとりが、職務の内外を問わず、県民全体の奉仕者として県民の期待と信頼に応えられるよう、強い使命感と高い倫理観を持って行動する必要がある。