

給与勧告等のあらまし

令和6年10月22日
石川県人事委員会

《給与勧告のポイント》

○公民較差等に基づく給与改定【令和6年4月から実施】

3年連続月例給・ボーナスともに引上げ

- 1 民間給与が職員給与を上回っていることから、初任給を始め若年層に重点を置きつつ、全年齢層の給料月額を引上げ（改定率 2.70%）
- 2 期末手当・勤勉手当（ボーナス）を引上げ（0.10月：4.50月分 → 4.60月分）

○社会と公務の変化に応じた給与制度の整備【令和7年4月から実施】

- 1 給料表 初任給の水準を大幅引上げ（令和6年4月から先行実施）
職務や職責をより重視した給与体系
- 2 諸手当 地域手当、扶養手当等の見直し

職員の給与については、地方公務員法に定める均衡の原則に基づき、民間の給与水準を重視することを基本としながら地域の国家公務員の給与水準も目安とし、総合的に判断した上で、本年の給与勧告を行うこととした。

1 公民較差等に基づく給与改定

(1) 民間給与の調査

県内の企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の587事業所から層化無作為抽出した153の事業所について、給与改定の有無にかかわらず、本年4月分として支払われた職種ごとの給与ほか、ベースアップの状況等についても調査を実施した。

(2) 職員給与と民間給与との比較

〈月例給〉

本県の行政職の職員と民間のこれに相当する職務に従事する者について、責任の度合、学歴、年齢等が対応すると認められる者同士の給与額を対比させ、精確に比較したところ、民間給与が職員給与を2.70%上回っていることが認められた。

- ・ 給与較差（本年4月） 2.70%（9,756円）

〈ボーナス〉

昨年冬と本年夏の1年間の民間の支給割合と職員の年間支給割合を比較

- ・ 民間の支給割合 4.60月（職員の支給割合 4.50月）

(3) 改定内容

ア 給料表

行政職給料表の給料月額を人事院勧告による国家公務員の俸給表に準じた上で、給料表の各号給の額に一定の率（100分の100.24）を乗じて得た額に改定

（大卒の初任給を23,800円、高卒の初任給を21,500円引き上げ、若年層が在職する号給に特に重点を置きつつ、全年齢層について所要の改定）

行政職給料表以外の給料月額についても、行政職給料表との均衡を基本に、所要の改定

イ 諸手当

・初任給調整手当

医師及び歯科医師に対する初任給調整手当について、人事院勧告に準じて所要の改定
獣医師に対する初任給調整手当についても、医師及び歯科医師に準じて所要の改定

・寒冷地手当

支給月額と支給要件について、人事院勧告に準じて所要の改定

ウ 期末手当・勤勉手当（ボーナス）

人事院勧告及び民間における支給割合を考慮し、年間支給割合を引上げ 4.50月分→4.60月分
引上げ分（0.10月分）は期末手当・勤勉手当に均等に配分することとし、本年度については、
12月期の期末手当・勤勉手当の支給割合を引き上げ、令和7年度以降においては、期末手当・勤
勉手当のそれぞれの支給割合が6月期及び12月期で均等になるよう反映

《一般の職員の場合の支給月数》

区 分		6月期	12月期
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	1.25 月	1.25 月
	勤勉手当	1.05 月	1.05 月

[実施時期]

令和6年4月1日（寒冷地手当の支給要件は令和7年4月1日、令和7年6月期以降の期末・勤勉
手当は令和7年4月1日）

2 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）

(1) 基本的な考え方

人事院は、国家公務員の人材確保が危機的な状況等にあるとして、現下の人事管理上の重点課題
に対応するため、社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）として、
様々な側面から包括的な見直しを行い、時代の要請に即した給与制度への抜本的な転換を図ること
とした。

本県においても、職員の人材確保等、国と共通した課題があることから、「給与制度の
アップデート」の措置内容に準じて所要の改定を行うことが必要であると判断した。

(2) 措置内容

ア 給料表等

人事院勧告に準じ、初任給の大幅な引上げを図り、本年の給与改定において先行して措置
職務や職責をより重視した給料体系とするとともに、昇給制度を見直すほか、所要の調整
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、所要の改正

イ 諸手当

・地域手当

級地区分の削減、支給地域と支給割合の見直し

・扶養手当

配偶者に係る手当の廃止及び子に係る手当額の引上げ

- ・ **通勤手当**
支給限度額を引き上げるとともに、新幹線等を利用する場合の手当の支給要件を緩和
- ・ **単身赴任手当**
採用時から単身赴任を余儀なくされる職員に対して手当を支給できるよう支給要件を緩和
- ・ **管理職員特別勤務手当**
平日深夜にかかる支給対象時間帯を拡大
- ・ **特別給**
勤勉手当の成績率の上限を見直し
特定任期付職員について、特定任期付職員業績手当を廃止し、勤勉手当を新たに支給
- ・ **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及び暫定再任用職員に対して、人事院勧告に準じて各手当を新たに支給

[実施時期]

令和7年4月1日（ただし、初任給の引上げ措置は令和6年4月1日。地域手当及び扶養手当については段階的に実施）

3 今後の検討課題

(1) 人材の確保及び育成等

人口減少や少子高齢化の急速な進行、デジタル社会の進展、大規模災害への対応など、ますます複雑・多様化する行政課題に的確に対応し、質の高い行政サービスを提供するためには、それらを担うことができる高い能力と意欲を持った人材の確保及び育成に取り組んでいくことが極めて重要。本年度の県職員採用試験（大学卒程度）の申込者数は、企業の採用意欲が高まっていることも影響し、多くの都道府県と同様、前年度より減少するなど、職員採用をめぐる環境は厳しさが増大。

本委員会においては、多様で有為な人材を確保するため、学生・保護者向けの職員採用説明会の開催や大学の就職ガイダンスへの参加、SNSや職員採用ポータルサイトによる情報発信といった職員募集活動を実施。また、若手職員を起用し、県庁の仕事内容ややりがいを個別面談でPRする「石川県庁ナビゲータ制度」の実施や、職場見学とフリートークで交流を深める「石川県庁トークカフェ」の開催など、県職員として働くことの魅力を実感してもらえる取組を進めてきたところであり、引き続き積極的に職員募集活動を展開。

県職員採用試験については、社会情勢の変化に応じて見直しており、公務員試験対策をしていない民間企業志望の方も受験しやすい「先行枠」試験については、本年度は総合土木職に加え、林学職についても実施。また、大学卒程度の総合土木職については、受験者が一定の経験等を経た後に採用できるように、採用候補者名簿の有効期間を1年から3年に延長。警察官試験については、社会経験者等の多様な人材を確保するため、受験資格年齢の上限を33歳未満から35歳未満に引き上げ。

本年1月1日に発生した令和6年能登半島地震からの復旧・復興の推進にあたり、一時的に生じている職員不足に対応するため、オンライン面接の実施など受験しやすい環境を整備のうえ採用試験を実施し、任期付職員を順次任用。

国が策定した自治体DX推進計画におけるデジタル人材の確保・育成については、本県では、令和3年度より職務経験者採用試験における「行政（情報）」区分を設け、即戦力となるデジタル人材を確保。行政のデジタル化の取組を進めるためには、職員のデジタル技術への対応能力の向上が不可欠であり、今後とも職員の能力を高めることが必要。

人材の育成については、任命権者において、職員のキャリア形成を支援する研修等を実施すると

ともに、人事評価制度を活用した職員の意欲と能力の向上に努めることが必要。

女性職員の活躍の推進については、任命権者において、特定事業主行動計画に基づき、職域拡大による多様な職務機会の付与、キャリア形成・育児支援研修の実施、キャリアパスモデルの紹介、部下や業務のマネジメントを担うグループリーダーへの積極登用に取り組み、管理職に占める女性職員の割合は上昇傾向。また、県職員採用試験（大学卒程度）では、最終合格者数における女性の割合が近年5割を超えており、今後とも女性職員の活躍を支援するための研修を実施するとともに、妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援制度の整備、ハラスメント防止対策の徹底などを通じて、女性職員がより一層活躍できる職場環境の整備に取り組むことが必要。

本年の人事院勧告において、人事院は、公務組織を支える多様で有為な人材を確保する観点から、処遇面での取組が不可欠であるとし、採用市場における競争力を向上させるための若年層の給与水準の引上げなどの措置を講じると報告。今後とも任命権者と連携しながら、県職員採用試験の見直しをはじめとする人材の確保・育成等について、国や他の都道府県の動向も踏まえ、検討していくことが必要。

会計年度任用職員の処遇等については、地方公務員法その他の関係規定に基づき、常勤職員との権衡を踏まえ、引き続き国や他の都道府県の動向に留意しながら、適正な任用や勤務条件の確保に努めることが必要。

(2) 仕事と生活の両立支援（ワーク・ライフ・バランスの推進）

職員一人ひとりが能力を十分に発揮し、意欲的に公務に取り組むためには、安心して働き続けられる職場環境の整備が重要。

任命権者においては、特定事業主行動計画に基づき、年次有給休暇の取得を促進するため、年5日以上確実に取得するよう取組。知事部局においては、令和5年の年次有給休暇取得日数が5日未満であった職員の割合は、前年より下回ったものの、本年は能登半島地震及び先月の奥能登豪雨からの復興・復旧に向けて全庁を挙げて取り組んでおり、管理職員において、業務の効率化や年次有給休暇を取りやすい職場環境づくりを進めるなど、引き続き職場の年次有給休暇の取得促進に努めていくことが必要。

男性職員の育児参加の促進については、子育て経験のある職員の実体験を取りまとめた事例集の作成・周知に取り組み、令和4年10月から男性の育児参加のための特別休暇の対象期間を拡大。昨年度、知事部局において、男性職員の育児休業取得率が7割となり、取組の成果は着実に出現。なお、本年5月に特定事業主行動計画を改正し、男性職員の育児休業取得率の目標が30%から一週間以上の取得85%へ大幅に引き上げられており、目標達成のため取得促進に向けた取組を実施していくことが必要。

管理職員においては、より一層リーダーシップを発揮し、職場全体で休暇・休業を取得しやすい職場環境づくりに取り組むことが必要。

多様で柔軟な働き方の推進については、本県では、本年度から在宅勤務を中心とした働き方をすすめる職員について、在宅勤務等手当を新設。また、国や一部の自治体では、週休3日制を選択できるフレックスタイム制を導入。

民間労働法制においては、男女ともに仕事と育児・介護を両立できるようにするため、育児・介護休業法等を改正する法律が成立し、来年4月から段階的に施行。人事院においては、今般の法改正の内容を踏まえ、子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置を拡充するよう、国家公務員の育児休業等に関する法律の改正についての意見を申出。本県においても、国の関係法令の改正動向を踏まえ、所要の措置を講じることが必要。仕事や生活のあり方に関する価値観が多様化している中、性別や年代を問わず育児や介護など様々な事情を抱える職員が継続して勤務できる環境を整備することが求められるようになってきていることから、本県においても、柔軟な働き方に対応した勤務時間制度について、他の都道府県の動向も参考にしながら、検討していくことが必要。

(3) メンタルヘルス対策の推進等

職員が職務の遂行にあたって最大の能力を発揮するには、心身ともに健康であることが重要であるが、近年、心身の疲労やストレスを要因とする精神疾患による休職者数は病気休職者全体の7割

近くを占めているところ。また、能登半島地震及び奥能登豪雨からの復旧・復興に向けた業務が長期化し、心身の疲労の蓄積、ストレス等の増加が懸念される中、職員が心身ともに健康で働き続けるためにも、メンタルヘルス対策は依然として重要な課題。

任命権者においては、これまでも各種メンタルヘルス相談窓口の設置や管理職員等を対象とした研修の実施、ストレスチェックの集団分析を活用した職場環境の改善に取り組むとともに、令和3年度から月100時間を超える時間外勤務を行った職員に対して産業医による面接指導を義務化したほか、新規採用職員等を対象に臨床心理士によるカウンセリング体験を行い、必要に応じて相談窓口を紹介することや、人事異動1年目の20歳台の職員にセルフチェック票を配付して自身のメンタルの状態を確認することとするなど、職員のメンタルヘルス対策を強化。さらに、本年5月には、知事部局の全職員を対象に心身の健康チェックを実施し、不調者の早期発見、早期対応に努めているほか、7月以降、能登地区で産業医による健康相談を実施。管理職員においては、日頃から職員とコミュニケーションを図り、心身の不調の早期発見に努めるとともに、面接指導を実施した職員に対しては、産業医の意見を踏まえ適切に対応することが重要。

職場におけるパワー・ハラスメント、セクシャル・ハラスメント等の様々なハラスメントは、個人の尊厳や人格を傷つけ、職員の能力の発揮を妨げるとともに職場環境にも支障をもたらす許されない行為。

任命権者においては、令和2年6月に施行された改正労働施策総合推進法を踏まえ、「パワー・ハラスメントをなくすために職員が認識すべき事項についての指針」等を改正し、職員向けパンフレットの配布やハラスメント相談専用のメールアドレスを設置するとともに、毎年、ハラスメント防止週間を定め、チラシの配布などにより相談体制や防止への周知啓発を行うなど、ハラスメント防止対策を充実させており、引き続き快適な職場環境の整備に取り組むことが必要。

顧客等からの著しい迷惑行為、いわゆるカスタマーハラスメントについても、組織として対応し、その内容に応じて迅速かつ適切に職員の救済を図ることが任命権者に求められているところ。

本委員会においても、ハラスメントに関する職員の迅速な救済という観点から、勤務条件に関する職員からの苦情相談窓口の活用について周知しているところであり、公平審査制度による早期解決も含め、引き続きハラスメント防止対策に取り組むことが必要。

(4) 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うおそれがあるのみならず、人材の確保や仕事と生活の両立にも影響を及ぼすものであり、長時間労働の是正は喫緊の課題。

民間労働法制による時間外労働の上限が適用されない職員については、平成31年4月から、人事委員会規則により、時間外勤務命令を行うことができる上限を、原則として月45時間、年360時間、他律的業務の比重が高い部署においては月100時間、年720時間等と設定するとともに、大規模災害への対処等の重要な業務に従事させるために上限を超えて時間外勤務を命ずる場合は、その要因の整理、分析及び検証を行う旨規定。

知事部局においては、これまでも定時退庁日や時間外勤務縮減強化月間・強化ウィークの設定、県民育児の日におけるイクボス庁内巡回の実施など、時間外勤務の縮減に取り組んでいるものの、昨年度の時間外勤務の実績については、能登半島地震発災以降、全庁挙げて災害対応にあたり、復旧・復興に向けた様々な業務に継続的に取り組んだことにより、大幅に増加。

こうしたことから、今年度、能登半島地震復旧・復興推進部が新設され、組織的・効率的に対応する体制が整えられるとともに、職員の負担軽減と地震からの復旧・復興を推進するため、任期付職員を順次任用。各任命権者において、今後とも業務の繁閑がある場合における部局内での一時的な職員配置の変更、業務プロセスの見直し、デジタル技術の積極活用による業務の一層の合理化・効率化、民間委託の推進など、事務負担の軽減に取り組み、特定事業主行動計画で掲げた数値目標の達成に向け、不断の努力を続けていくことが必要。

令和4年4月から、パソコンの使用時間の記録等を利用した勤務時間管理を行っており、職員の健康管理のためにも、引き続き適正に把握していくことが必要。管理職員においては、時間外勤務の事前命令を徹底するとともに、職員に明確で適切な指示を与えながら的確な進行管理を行い、必要に応じて事務配分や職員配置を見直すほか、内部資料を可能な限り簡素化しつつ迅速に決断でき

るよう、判断能力の向上に努めることが肝要。ただし、こうした業務の合理化やリーダーシップの発揮に努めてもなお恒常的に長時間の時間外勤務に従事させざるを得ない場合には、業務量に応じた人員を配置して対応することが必要。

教育委員会においては、平成30年3月、「教職員の多忙化改善に向けた取組方針」を策定し、これまで、定時退校日や夏季休業期間中の学校閉庁日、県内で統一した部活動休養日を設定するとともに、教員業務支援員（スクール・サポート・スタッフ）や部活動指導員の配置による業務の縮減、若手教員早期育成プログラムによるサポート体制の一層の充実、ICTを活用した業務の効率化を実施。この結果、昨年度の教職員一人当たりの時間外勤務時間は、小学校、中学校及び全日制高等学校いずれの校種においても、一斉臨時休校といった新型コロナウイルス感染症拡大の影響を大きく受ける前の令和元年度に比べて減少したものの、時間外勤務時間が月80時間を超える教職員をゼロとする目標の達成には至らず、特に中学校においては、教職員の1割が月80時間を超過。

本年3月には、教育職員の業務の量の適切な管理と健康及び福祉を確保するために原則として月45時間、年360時間等と規定されている教育職員の時間外勤務時間の上限を定める教育委員会規則の実効性を高めるため、「義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置に関する条例」を改正。また、部活動指導員の増員、ICT支援員の県立学校への配置といった外部人材の積極活用、AIを活用した採点業務省力化ソフトの全日制高等学校への導入といった校務のICT化を推進。校長等の管理職員においては、率先して業務の縮減や効率化を図りつつ、引き続き教職員の勤務状況の的確な把握と適正管理に努めるなど、更なる教職員の負担軽減に取り組むことが重要。

本年8月には、中央教育審議会が、教職調整額の率の引上げ、教科担任制を現行の小学校5、6年生から3、4年生に拡大すること等による教職員の増員、全教員の時間外在校等時間を月45時間以内にするよう求めるなど、公立学校教員の処遇改善と働き方改革について答申したところであり、今後とも施策の実現に向けた国の取組を注視することが必要。

本委員会としても、職員の勤務条件に関する調査や指導の実施等、引き続き労働基準監督機関としての職権を適切に行使。

(5) 高齢期の雇用問題

高齢層職員の能力及び経験を本格的に活用するため、昨年度から定年が段階的に引き上げられ、管理監督職勤務上限年齢制や定年前再任用短時間勤務制も導入。

また、当分の間、60歳を超える職員の給料月額を60歳前の7割水準とされた給与水準については、国は、定年の段階的引上げが完成するまでに人事院の検討を踏まえ所要の措置を講じることとしており、本県としても国の動向を注視することが必要。

任命権者においては、60歳以後の勤務条件に関する情報提供を丁寧に行うとともに、職員の60歳以後の勤務の意思確認に努め、定年の引上げ期間中においては、職員の年齢構成に偏りが生じることのないよう、中長期的な観点から定員管理を行っていくことが必要。

人事委員会の勧告は、労働基本権を制約されている職員の適正な処遇を確保するため、地方公務員法の情勢適応の原則及び均衡の原則に基づき行っている。

本年の勧告は、民間給与が職員給与を上回っていることから、公民の給与較差を解消するため、人事院勧告による国家公務員の俸給表に準じた上で、給料表の各号給の額に一定の率を乗じて、初任給を始め若年層に重点を置きつつ、全年齢層において、給料月額を引き上げるとともに、諸手当の改定を行うことを内容とするものである。

また、本年の人事院勧告では、現下の人事管理上の重点課題に対応するため、「給与制度のアップデート」として、様々な側面から包括的な見直しを行い、時代の要請に即した給与制度への抜本的な転換を図ることとされ、本県においても、「給与制度のアップデート」の措置内容に準じて、給与制度についても所要の改定を行うものである。

なお、給料表の水準については、公務としての近似性・類似性の面から、地域の国家公務員の給与水準との均衡に配慮しながら、毎年、そのあり方について検討すべきものである。

地方公務員法の情勢適応の原則及び均衡の原則に基づき勧告を行うことは、長期的視点から見ると、

職員に対し県民から支持される納得性の高い給与水準を確保し、人材の確保や労使関係の安定などを通じて、本県行政運営の安定に寄与するものである。

職員各位においては、日頃から高い使命感を持って献身的に職務にまい進していることに加え、能登半島地震と奥能登豪雨による被災者の支援、被災地域の復旧・復興にあたり全力をあげて取り組んでいることに対し、敬意を表するとともに、全体の奉仕者たる自らの立場を自覚し、引き続き職務に精励されることを要望する。

議会及び知事におかれては、この勧告制度の意義や役割に深い理解を示され、勧告どおり実施されるよう要請する。

(参考1)

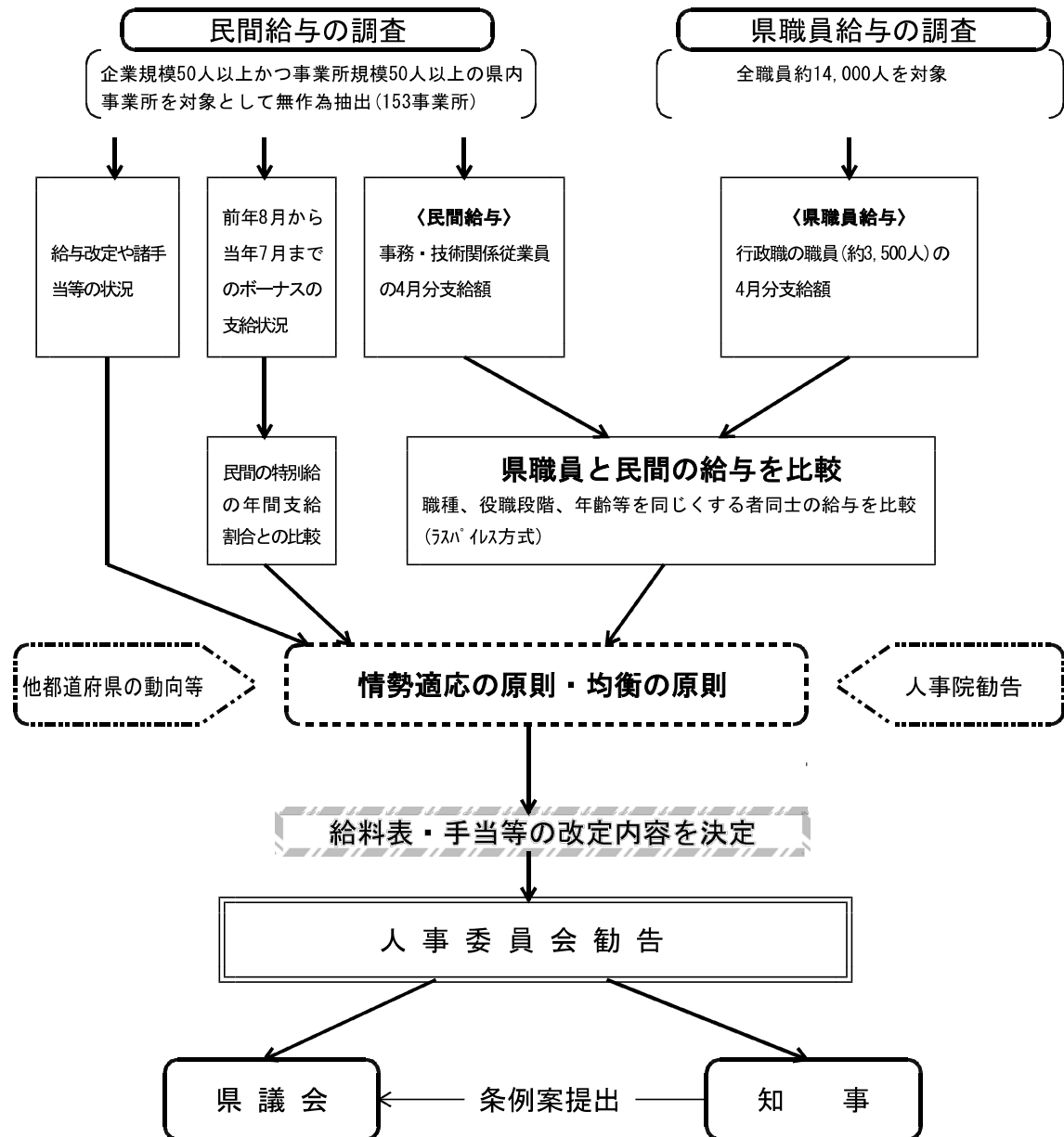
給与勧告の仕組み

1 人事委員会による給与勧告制度

公務員は、民間企業の従業員とは異なり、争議権などの労働基本権が制約され、労使交渉によって給与を決定することができません。このため、その代償措置として、地方公務員法に基づき、人事委員会による給与勧告制度が設けられています。

この給与勧告は、地方公務員法に定める均衡の原則に基づき、民間の給与水準を重視することを基本としながら地域の国家公務員の給与水準も目安としています。

2 給与勧告の流れ



(参 考 2)

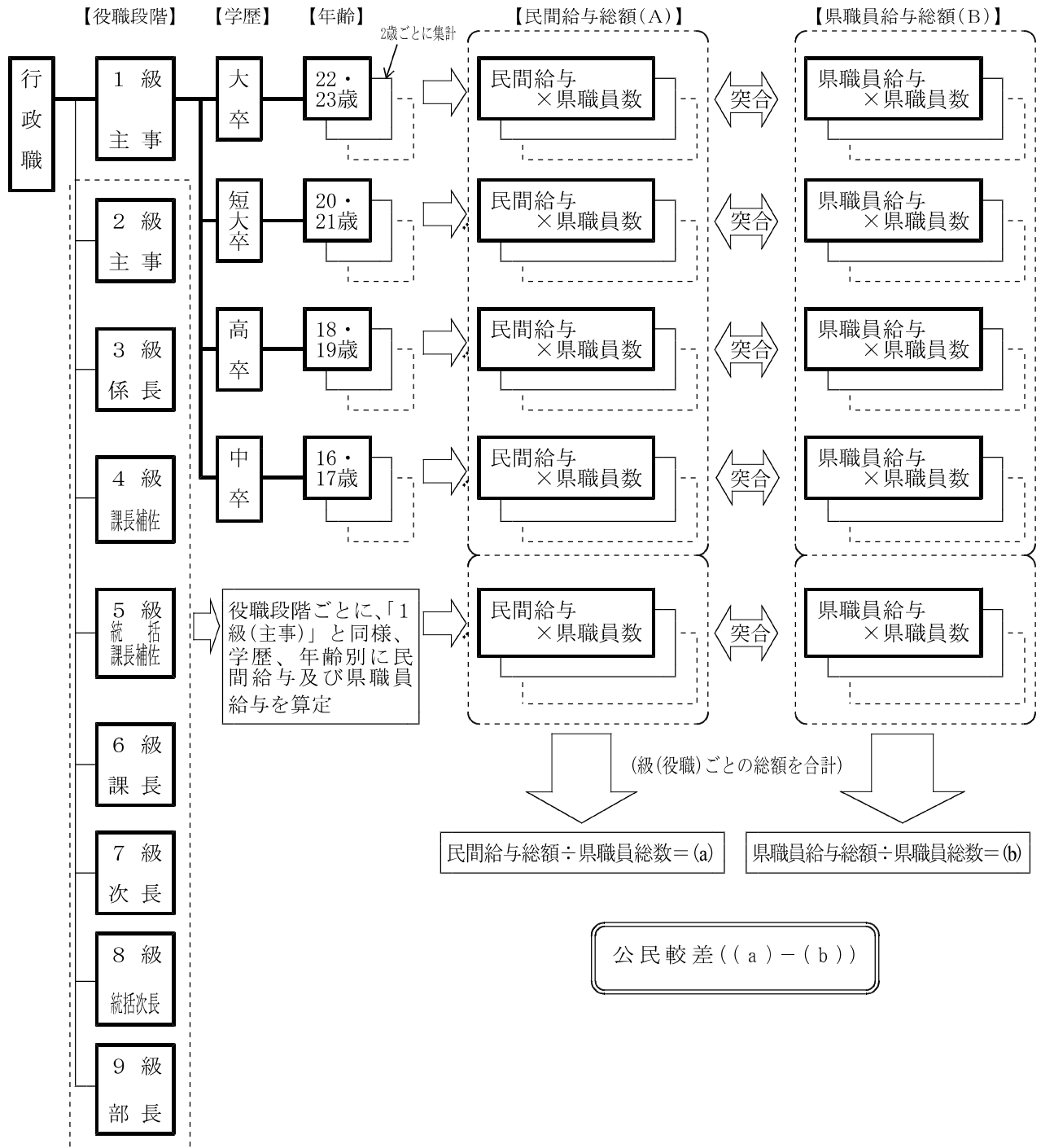
公民給与の比較方法(ラスパイレス方式)

○ ラスパイレス方式

個々の県職員に対して、その職員と職種、役職段階、学歴及び年齢が同等である民間の従業員に対して支払われている給与を支払うと仮定した場合に必要な給与総額(A)と現に県職員に対して支払われている給与総額(B)とを比較し、どの程度の差があるかを算出しています。

具体的には、職種、役職段階、学歴、年齢別の県職員の平均給与とこれと条件が同じとみなされる民間の従業員の平均給与のそれぞれに県職員の数を乗じた総額を算出し、両者を比較しています。

(概念図)



(参 考 3)

○ 最近の給与改定の実施状況（過去10年）

	月 例 給	期末手当・勤勉手当(ボーナス)	
	改 定 率	年間支給月数	対前年比増減
平成26年	0.28 %	4.10 月	0.15 月
平成27年	0.28 %	4.20 月	0.10 月
平成28年	0.23 %	4.30 月	0.10 月
平成29年	0.22 %	4.40 月	0.10 月
平成30年	0.24 %	4.45 月	0.05 月
令和元年	0.13 %	4.50 月	0.05 月
令和2年	—	4.45 月	△0.05 月
令和3年	—	4.30 月	△0.15 月
令和4年	0.24 %	4.40 月	0.10 月
令和5年	0.95 %	4.50 月	0.10 月
令和6年	2.70 %	4.60 月	0.10 月

(参 考 4)

○令和6年度行政職モデル給与例（人事委員会試算）

			改 定 前		改 定 後		年 間 給 与 比 較
			給与月額	年間給与 ①	給与月額	年間給与 ②	②-①
係員	25歳	独身	円 213,300	円 3,520,000	円 236,300	円 3,922,000	円 402,000
	30歳	配偶者	273,800	4,564,000	290,000	4,864,000	300,000
係長	40歳	配偶者 子2人	383,300	6,428,000	387,800	6,546,000	118,000
補佐	50歳	配偶者 子2人	428,400	7,180,000	432,700	7,299,000	119,000
課長	55歳	配偶者	497,900	8,131,000	502,600	8,261,000	130,000
部長	58歳	配偶者	655,200	11,222,000	661,000	11,404,000	182,000
行政職平均 (平均年齢41.0歳)			360,312	5,980,000	370,031	6,180,000	200,000

※1 年齢は、令和6年度末年齢

※2 給与月額は、給料、扶養手当、地域手当（3%）、管理職手当（部長：9級1種、課長：6級3種）を基礎に算出。

※3 年間給与は、期末・勤勉手当を含む（改定後は4.60月で算定）。

※4 行政職平均の額は、新採職員を含む行政職3,589人の平均値。