

写

職員の給与等に関する報告及び勧告

令和7年10月

愛媛県人事委員会

7人委第246号
令和7年10月6日

愛媛県議会議長 福 羅 浩 一 様

愛媛県知事 中 村 時 広 様

愛媛県人事委員会委員長
安 藤 潔

職員の給与等に関する報告及び勧告

地方公務員法第8条及び第26条の規定に基づき、一般職の職員の給与等について別紙第1のとおり報告し、併せて別紙第2のとおり勧告します。

報 告

本委員会は、地方公務員法の規定に基づき、県職員の給与、民間事業者の給与、生計費その他県職員の給与等の決定に関連のある種々の事情について調査研究を行ってきた。

その概要は、次のとおりである。

1 県職員の給与

本委員会が本年4月1日現在をもって県職員の給与の実態を調査したところ、県職員（公営企業職員及び技能労務職員を除く。以下同じ。）の総数は16,143人、平均年齢は41.8歳、平均給与月額は388,756円である。これらの職員には、その従事する職務の種類に応じ、行政職、公安職、研究職等8種類の給料表が適用されており、給料表別の職員数、平均年齢及び平均給与月額は、次表に示すとおりである。

給料表別の職員数、平均年齢及び平均給与月額

給料表	区 分	職 員 数	適 用 率	平 均 年 齢	平均給与月額
行政職給料表		4,270人	26.45%	40.8歳	358,700円
公安職給料表		2,423	15.01	38.3	375,071
研究職給料表		155	0.96	37.8	340,759
医療職給料表(一)		24	0.15	42.8	826,126
医療職給料表(二)		177	1.10	43.9	375,653
医療職給料表(三)		144	0.89	40.8	353,729
中学校・小学校教育職員給料表		6,221	38.54	42.9	400,851
高等学校等教育職員給料表		2,729	16.90	44.3	421,939
合 計		16,143	100.00	41.8	388,756

このうち、民間給与との比較を行っている行政職給料表適用者の平均給与月額の内訳は、給料328,085円、扶養手当8,011円、地域手当515円、その他22,089円で、計358,700円である。また、その平均年齢は40.8歳、平均扶養親族数は0.8人、男女別構成比は男67.3%、女32.7%、学歴別構成比は大学卒84.0%、短大卒2.6%、高校卒13.4%となっている。

なお、教員、警察官、医師等を含めた県職員全体の平均給与月額の内訳は、給料360,041円（教職調整額を含む。）、扶養手当8,581円、地域手当285円、その他19,849円で、計388,756円である。

（資料第1表、第2表及び第5表参照）

2 民間給与

(1) 調査方法

本委員会は、県職員の給与と民間給与との精密な比較を行うため、本年も人事院と共同して、企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上である県内の民間事業所のうちから、129事業所を層化無作為抽出法によって抽出の上、「令和7年職種別民間給与実態調査」を実施し、公務の行政職と類似すると認められる事務・技術関係22職種4,551人について、本年4月分として支払われた給与月額等の実態把握を行った。その際併せて、研究員、医師等の54職種908人についても同様の調査を行った。

また、公務における給与の配分等の参考とするため、民間事業所における給与改定の状況、諸手当の状況及び高齢者雇用施策の状況について、期末手当及び勤勉手当の検討のため、特別給の支給状況について、それぞれ調査を行った。

(2) 調査結果

主な調査結果は、次のとおりである。

なお、後記3(1)のとおり、県職員の給与と民間給与の比較方法を見直すことから、比較に用いる本年の民間の調査結果は、企業規模100人以上の事業所におけるものとしている。(昨年の比較対象は、企業規模50人以上の事業所)

ア 給与改定の状況

一般の従業員について、ベースアップを実施した事業所の割合は66.6%（昨年63.9%）と昨年を上回り、ベースアップを中止した事業所の割合も1.7%（昨年0.0%）と昨年を上回っている。なお、ベースダウンを実施した事業所の割合は0.0%（昨年0.0%）である。

また、定期昇給を実施した事業所の割合は85.2%（昨年93.6%）と昨年を下回り、昇給額については、昨年と比べ増額となっている事業所の割合は35.8%（昨年45.5%）、減額となっている事業所の割合は1.0%（昨年6.7%）といずれも昨年を下回っている。なお、定期昇給を中止した事業所の割合は0.0%（昨年0.5%）である。

（資料第21表及び第22表参照）

イ 初任給の状況

民間における新卒事務員・技術者の本年4月の初任給は、大学卒234,296円、高校卒199,329円となっている。

（資料第16表参照）

ウ 住居（住宅）手当の状況

民間における住宅手当の支給状況を調査した結果をみると、全体の62.6%の事業所において住宅手当を支給しており、借家・借間居住者に

対する住宅手当月額の最高支給額の中位階層は、25,000円以上26,000円未満となっている。

(資料第23表参照)

エ 通勤手当の状況

民間における自動車使用者に対する通勤手当の支給状況を調査した結果をみると、全体の95.6%の事業所において通勤手当を支給しており、通勤手当を支給している事業所のうち74.0%の事業所は、支給形態が距離段階別定額制となっている。

また、多くの事業所が自家用車で通勤する従業員のための駐車場を確保しており、さらに、従業員が自ら利用料を支払って外部の駐車場を利用している場合に、その利用料の全部または一部を事業所が負担している事例も見られた。

(資料第24表参照)

オ 期末手当及び勤勉手当（特別給）の状況

昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で技能・労務等従業員を除く従業員に支払われた賞与等の特別給は、所定内給与月額額の4.64月分相当となっている。

また、昨年冬季における特別給の配分状況を調査した結果をみると、考課査定分の割合は、一般の従業員の場合52.7%、課長級従業員の場合58.7%、部長級従業員の場合58.2%となっている。

(資料第25表及び第26表参照)

3 県職員の給与と民間給与との比較

(1) 比較方法の見直し

人事院は、本年の報告において、今日の社会経済情勢に応じた適切な官民給与の比較方法について検討を行い、官民給与の比較に当たっては、広く民間企業の状況を反映させる観点とともに、公務の職務・職責に照らして適切な比較対象とする観点が求められるが、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・職責を重視し、より規模の大きな企業と比較する必要があるとし、官民の比較のための対象企業規模を月例給、特別給ともに100人以上とすることとした。

これを受け、総務省では、各人事委員会事務局長等に対し「人事委員会における公民比較の較差算定等に係る留意点について（令和7年8月8日付け総行給第43号給与能率推進室長通知）」を発出し、公民比較の比較対象企業規模について「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踏まえ、比較対象企業規模を従来50人以上から100人以上とすること。」とし、特別給（ボーナス）の比較方法についても、「月例給における比較対象企業規模との整合性を考慮し、企業規模100人以上の民間企業を比

較対象とすること。」としたところである。

これらの動きを踏まえつつ、本委員会でも比較対象企業規模について慎重に検討を行った結果、少子化による人口減少をはじめ、本県を取り巻く様々な課題に的確に対応し、「愛顔あふれる愛媛県」の実現を目指すためには、県民目線に立ち成果を追求する有為な人材を確保し、職員それぞれが安心して職務に精励できる環境を整備することが極めて重要であり、それを実現するためにも、月例給及び特別給の比較対象については、人事院と同様に「企業規模100人以上の事業所」とすることとした。

(2) 月例給

前記の県職員給与実態調査及び職種別民間給与実態調査の結果に基づき、県職員にあつては行政職、民間にあつてはこれに相当する職種（事務・技術関係職種）の職務に従事する者のうち、責任の度合い、学歴、年齢等が同等と認められるもの（資料第20表参照）の相互の諸手当を含む給与額を対比させ、国に準じた方法により精密に比較した。その結果、次表に示すとおり、県職員の給与が民間給与を1人当たり平均 11,010 円（3.07%）下回っていることが明らかとなった。

県職員と民間との給与の比較

民間給与(A)	369,710円
県職員給与(B)	358,700円
較差(A－B)	11,010円(3.07%)

なお、(1)の見直しを行わなかった場合の民間給与は368,770円であり、県職員の給与が民間給与を1人当たり平均 10,070 円（2.81%）下回っている。

(3) 特別給

民間における賞与等の特別給については、その年間支給割合（月数）は4.64月分であり、県職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数（4.60月分）が民間の特別給の年間支給割合を0.04月分下回っている。

なお、(1)の見直しを行わなかった場合の年間支給割合（月数）も4.64月分である。

4 物価及び生計費

(1) 物価指数

総務省による本年4月の消費者物価指数は、昨年4月に比べ、全国では3.6%、松山市では3.0%の上昇となっている。

(2) 標準生計費

本委員会が総務省の家計調査等を基礎として算定した松山市における標準生計費は、本年4月において、2人世帯では169,060円、3人世帯では203,250円、4人世帯では237,400円となっている。

(資料第27表参照)

5 県職員の給与と国家公務員及び他の都道府県職員の給与との比較

(1) 給料

令和6年4月現在において、行政職俸給表(-)の適用を受けている国家公務員とこれに相当する県職員との給料の水準を学歴別・経験年数別のラスパイレース方式により比較した結果、国家公務員の給料の水準を100とした場合、県職員のそれは98.4であり、国家公務員を下回っている。なお、同時期における全都道府県職員の給料の水準の平均は、99.7である。

(2) 扶養手当

全都道府県のうち、本県を含む44道府県においておおむね国に準じた扶養手当の制度を採用しており、本県の扶養手当の水準は、国及び他の都道府県の水準とほぼ均衡している。

(3) 住居手当

全都道府県のうち、本県を含む32都道府県は、国の住居手当制度と一部異なる制度を設けているが、その中であって、本県の住居手当の水準は、他の都道府県の水準とほぼ均衡している。

(4) 通勤手当

全都道府県が国の通勤手当制度と異なる制度を設けているが、その中であって、本県の通勤手当の水準は、交通用具使用者について、他の都道府県の水準より少し低いものとなっている。

(5) 期末手当及び勤勉手当

令和6年度においては、全都道府県のうち、本県を含む42道府県が国と同じ支給割合となっている。

6 人事院の報告及び勧告

人事院は、本年8月7日、国会及び内閣に対し、公務員人事管理に関して報告するとともに、一般職の職員の給与等について報告及び勧告を行った。その概要は、別記のとおりである。

(資料人事院の報告及び勧告の概要参照)

7 給与に関する課題について

(1) 給与の改定について

ア 本年の給与改定の基本方針

県職員の給与決定のための諸条件は、以上報告したとおりであって、本年4月時点で、県職員の給与が県内民間給与を11,010円（3.07%）下回っていることから、民間給与との均衡を図るため、月例給の引上げ改定を行う必要がある。

県職員の平均給与月額、昨年、若手職員を中心とした給与月額の引上げを行ったことから、昨年に比べて増加している。また、民間従業員においても、本年の春季賃金改定時にベースアップを実施した事業所の割合が昨年より増加しており、県職員の構成に対応させた給与月額は、昨年に比べて増加している。

そして、これら双方の給与を精密に比較したところ、県職員の給与が民間給与を下回る結果となった。

また、特別給についても、県職員の年間支給月数が民間の年間支給割合を0.04月分下回っているため、支給月数を引き上げる必要がある。

以上のとおり本年の較差の状況や人事院による本年の国家公務員の給与改定勧告、他の都道府県の状況等を踏まえ、本委員会は、本年の県職員の給与について、次のとおり措置することが適当であると判断した。

イ 改定すべき事項

(ア) 給料表については、本県における公民給与の較差を考慮して、人事院勧告の内容を基礎とした引上げ改定を行うこと。

なお、公民較差解消に当たっては、従来から、人事院勧告に準じた給料表の改定を行うことにより職務・職責に応じた給料体系を確保することを基本としつつ、地域における民間給与水準を適切に県職員の給与に反映させるとの観点から、他の都道府県における対応状況や地域の国家公務員給与との均衡等を考慮した上で、国の俸給表の各号俸の額に較差是正に必要な一定の率を乗じて水準調整を行っており、本年生じた公民較差についても、同様の方法により解消することが適当である。

また、人事院勧告の対象となっていない中学校・小学校教育職員給料表及び高等学校等教育職員給料表については、行政職給料表との均衡を基本に所要の改定を行うこと。

(イ) 医師及び歯科医師に対する初任給調整手当については、医師の処遇を確保する観点から、人事院勧告の内容に準じて改定すること。

また、獣医師に対する初任給調整手当については、医師及び歯科医師に対する初任給調整手当との均衡を基本に所要の改定を行うこと。

- (ウ) 地域手当の令和8年度の級地別支給割合について、人事院勧告の内容に準じて改定すること。
- (エ) 交通用具使用者に係る通勤手当については、長距離通勤者の自己負担を軽減する観点から、本県の状況及び人事院勧告の内容を勘案し、別表のとおり改定すること。また、駐車場等の利用に対する通勤手当を人事院勧告の内容に準じて新設するとともに、月の途中で採用された職員等の通勤手当について、国の対応を踏まえ適切に対応すること。
- (オ) 宿直手当及び日直手当については、人事院勧告の内容に準じて改定すること。
- (カ) 特別給については、民間における年間支給割合を踏まえ、支給月数を0.05月分引き上げ、4.65月分とすること。その引上げ分は、国家公務員や民間の特別給の支給状況を考慮して期末手当及び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月期の期末手当及び勤勉手当を引き上げ、令和8年度以降においては、6月期及び12月期の期末手当及び勤勉手当のそれぞれの支給月数が均等になるよう定めること。

また、定年前再任用短時間勤務職員及び特定任期付職員の期末手当及び勤勉手当並びに任期付研究員の期末手当についても、同様に支給月数を引き上げるとともに、会計年度任用職員の期末手当及び勤勉手当については、その他の職員との均衡を踏まえ適切に対応すること。

ウ その他

本年の人事院勧告において、一般職の国家公務員には最低賃金法（昭和34年法律第137号）が適用されないが、人材獲得競争が激しくなる中、最低賃金の上昇が続いていることを踏まえ、採用市場での競争力を確保していくため、月例給与水準が地域別最低賃金に相当する額を下回る場合に、その差額を補填するための手当を令和8年4月から措置することとされた。地方公営企業の職員等の一部をのぞき地方公務員にも最低賃金法は適用されないが、本県においても、人材獲得競争が激しくなる中、最低賃金の上昇が続いていることを踏まえ、採用市場での競争力を確保していくため、地方自治法の改正状況を踏まえながら導入について検討するとともに、新設する手当の内容や措置等については、国や他の都道府県における取扱い等を踏まえ適切に対応する必要がある。

(2) 職務・職責を重視した新たな給与体系の構築等について

人事院は、職務・職責を重視した新たな給与体系に移行するため、令和8年夏に措置の骨格を、令和9年夏に具体的な措置内容を報告できるよう、勤務時間や任用など他の制度と一体で見直しを進めるとしたうえで、令和

7年においても、職務・職責を重視した給与を実現し、公務にとって必要不可欠な転勤をする職員に対する給与上の課題に速やかに対処する観点から、一定の措置を講ずることとした。

本県においても、有為な人材を確保するため、職務・職責を重視した給与体系とする必要があることは、国家公務員と同様であると考えられることから、令和7年において措置することとされている、在級期間に係る制度等の見直し及び転勤する職員に対する給与上の措置について、国の措置内容を踏まえ適切に対応するとともに、国の今後の動向を注視していく必要がある。

(3) 教育職員の給与について

令和7年6月18日に、教師の処遇改善等を図るための「公立の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法等の一部を改正する法律」（令和7年法律第68号）が公布された。本県においても、教育職員の人材確保が重要であることや文部科学省において令和7年度予算において必要な予算措置が講じられていることなどから、令和8年1月1日から措置することとされている、教職調整額の引上げをはじめ、管理職の本給加算及び義務教育等教員特別手当の見直し等について、適切に対応する必要がある。

8 公務運営に関する課題について

(1) 人材の確保・育成・定着と「選ばれる」職場の実現について

防災・減災対策、人口減少対策、地域活性化をはじめとする様々な課題にも柔軟に対応しつつ、県民の目線に立った質の高い行政サービスを効率的かつ継続的に提供していくためには、複雑化・高度化する行政課題を的確に捉え、将来の目指すべき姿に向けて果敢に挑戦できる高い使命感と資質を持った多様で有為な人材を確保し、その人材がやりがいを持って働き続けられる環境を整えることで、「選ばれる」職場を実現していくことが極めて重要となっている。

ア 人材の確保

行政課題の複雑化・多様化や今日の厳しい人材獲得競争に対応しながら、望ましい人材ポートフォリオを実現するため、新規学卒者だけでなく民間人材や公務員経験者を含め幅広く採用活動を行うとともに、特に技術職においては、近年、官民を問わず人材不足が深刻化していることから、行政サービスの水準を維持していくためにも、より積極的で実効性のある取組が必要である。

本委員会では、民間企業等との人材獲得競争が激しさを増す中、県職員（上級）試験に従来の教養・専門試験を必要としない民間方式の試験

区分を設け、民間企業等での職務経験者を対象とした試験とともに、それぞれ春期と秋期の年2回、試験を実施することとしたほか、C B T方式やオンラインによる個別面接を導入するなど、受験機会の確保と受験者の負担軽減を図っている。

さらに、技術職については、従来型の上級試験において教養試験を廃止したほか、上級区分の採用候補者名簿の有効期間を3年間に延伸し、秋期試験は大学3年生の受験も可能とするなど、有為な人材の確保に向けた採用手法等の見直しを適宜行っている。

あわせて、進路選択の早期化や就業意識の多様化、執務環境への関心の高まりなど昨今の就職を取り巻く環境の変化を的確に捉え、インターンシップ等の機会を通じて、競合する民間企業等との差別化を図りながら、県職員の仕事の魅力ややりがい、働きやすい職場環境に関して外部への情報発信に取り組んでいる。また、本県職員採用試験の認知度を高めるため、デジタル広告を活用した広報活動を展開しているほか、任命権者と連携の上、若手職員によるPRチームを設置し、チーム員が主体となって学生等との面談や職場見学を実施するなどきめ細かな対応を行ってきたところである。

こうした取組により、若年労働人口が年々減少する中、本県職員採用試験の申込みは、上級（行政事務）区分で増加傾向が見られたものの、依然として厳しい状況が続いていることから、引き続き各任命権者と連携・協力し、就職活動を本格的に始める前の大学2年生以下等を対象に仕事の魅力を紹介する機会の確保をはじめ、インターンシップ参加者の満足度向上やフォローアップの実施、県外学生や技術職志望者等の個別のニーズに対応した丁寧なアプローチによる効果的なプロモーション活動に取り組むほか、優秀な新規学卒者や民間人材等を獲得するため、より効果的な情報発信に努めるとともに、試験制度についても、実施時期や内容について、人事院や他の地方公共団体の状況も注視しながら、時代に即したものとなるよう検討し、受験者確保により積極的に取り組むこととしている。

イ 人材の育成

県が地域の実情に即した施策を自ら立案し、積極的に推進していくためには、職員一人ひとりが職務に対する意欲と能力を高め、公務の質を高く保つことが重要である。このためには、職員の意識改革の徹底を図ることはもとより、研修や各職場での業務を通じた実践型の人材育成に引き続き注力するとともに、管理職員が部下職員の業務遂行状況等を適切に把握し、十分にコミュニケーションを取りながら、職員のキャリア形成・成長を支援するほか、組織と職員の目的や方向性を一致させ、意欲や能力・実績を適切に評価するなど、各任命権者において職員の働き

甲斐や組織・県民への貢献意欲の向上、人材育成に資する人事管理を一層進めていく必要がある。

ウ 人材の定着と「選ばれる」職場の実現

少子高齢化の進展や生産年齢人口の減少に伴って行政需要の拡大が見込まれる中で、行政サービスの水準を維持していくためには、公務運営の中核を担うことが期待される人材を確保・育成し、さらには定着させられるよう、個々の職員の事情に応じた柔軟な働き方に対応し、かつ、その能力を十分に発揮でき、やりがいを持って働き続けられる勤務環境の整備に取り組むことで、県職員として働くことの魅力を一層高め、「選ばれる」職場を実現し、より多くの人材を公務にひきつけるという好循環を生み出すことが重要である。

令和7年3月に改定した「愛媛県人材育成・確保方針」においても、職場環境の整備等について取り組むこととされており、「働き甲斐」と「働きやすさ」を両立する職場づくりに向けた取組を今後一層進めていく必要がある。

特に、将来的な転職も視野に成長を重視する若い世代の意識の変化に対応するため、超過勤務の縮減や柔軟な働き方をはじめとする勤務環境の整備のほか、業務の見直しや職場内コミュニケーションの活性化等も進めながら、働くことのやりがいや意義、仕事を通じた成長が実感できる職場づくりを進めることが重要である。

また、女性職員の活躍を進めるためには、女性職員が能力や個性に応じて幅広い業務経験を積むことができるような職場環境づくりに取り組むことも重要である。

さらに、障がいのある職員が安定的に働くことができる職場の実現に向けては、障がいの特性や合理的配慮に関する職員の理解を深めるとともに、その能力を最大限に発揮し、活躍できる職場環境の整備等に引き続き取り組んでいく必要がある。

(2) 仕事と家庭生活の両立支援の推進について

育児や介護等を行う職員に対して仕事と家庭生活の両立を支援し、多様で柔軟な働き方やキャリア形成ができる職場環境を整備することは、職員が安心して職務を遂行する上で極めて重要である。

本県においても、妊娠、出産、育児、介護等に係る休暇・休業等の両立支援制度の新設・拡充や周知・啓発等に取り組んできたところである。とりわけ、男性職員の育児参加は、女性活躍の推進等の観点からも重要であり、特定事業主行動計画等に基づく様々な取組が進められた結果、知事部局においては、令和6年度の男性職員の育児休業取得率が前年度に引き続き100%を達成するなど、一定の成果が見られるものの、取得者のうち、3

割が2週間に満たない取得期間となっており、期間の長期化に向けた対策が求められる。

本年4月には、昨年5月の育児・介護休業法等の改正を踏まえ、子の看護休暇の取得事由の拡大や超過勤務の免除対象となる子の年齢引上げに加え、介護に直面した職員に対する休業制度等の周知の義務付けなどが行われたほか、10月には、地方公務員の育児休業等に関する法律等の改正に伴い、部分休業の取得パターンの多様化や、仕事と育児の両立支援に関する意向確認の内容等の見直しが行われたところであるが、引き続き、育児・介護等を行う職員が仕事と家庭生活の両立を容易にできるよう働き方のニーズの多様化等を踏まえた勤務環境の更なる充実に注力する必要がある。

さらに、ワーク・ライフ・バランスの実現や職場の魅力向上には、テレワーク、フレックスタイム制といった多様で柔軟な働き方が選択可能な勤務制度の整備・充実が重要である。本年4月には、フレックスタイム制による「選択的週休3日制」の対象を一般職員に拡大するなど、その取組の強化が図られたところであり、自由度の高い働き方の選択肢として、今後一層の効果的活用が期待される。

また、近年、キャリア形成のニーズの高まりや少子高齢化などの社会情勢の変化を背景に、組織の枠を越えて地域社会で活躍する意欲を持つ人材が求められている。本県においても、兼業制度等を活用し、職員が主体的なキャリア形成や自己実現の追求等が可能となるよう、職務の公正の確保や職員の職務専念義務等に留意しつつ公務外での自発的な活動を後押しする環境整備が必要である。

各任命権者においては、こうした様々な制度が各所属で適切に運用され、職員が積極的に活用できるよう、周知・啓発に努めるとともに、各所属においては、管理職員が働き方の多様性を踏まえた職場マネジメントを的確に行い、全ての職員が個々の事情に応じた働き方を選択でき、最大限にその能力を発揮しうる職場づくりに一層取り組む必要がある。

(3) 超過勤務の縮減、年次有給休暇の取得促進等について

超過勤務の縮減は、公務能率の向上、職員の健康保持や仕事と家庭生活の両立だけでなく、「選ばれる」職場を実現し、多様で有為な人材を確保するためにも極めて重要かつ喫緊の課題である。これまで、各任命権者において超過勤務の縮減に向けた不断の取組が進められているものの、近年、職員一人当たりの超過勤務時間は、特定事業主行動計画の目標を上回る状態が続くほか、人事委員会規則で定める上限を超え、災害対応等の重要な業務であって特に緊急に処理することを要する特例業務に係る超過勤務を命じた時間数も高い水準にある。長時間勤務や過重な業務負担が常態化すれば、職員の健康管理上重大なリスクをもたらすだけでなく、公務能率の

低下により行政組織運営にも支障を来す恐れがある。各任命権者においては、他律的な業務の比重が高い他律的部署の指定や特例業務の適用に際しては、業務内容を十分精査して必要最小限のものとするなど、制度の適切な運用に留意するとともに、上限を超えて超過勤務を命じた要因の分析・検証結果等を踏まえ、超過勤務縮減につながるより実効性ある対策を早急に講じる必要がある。

また、近年、学校現場において、教員の長時間勤務が深刻な問題となっており、本年6月に成立した改正教員給与特別措置法では、教育委員会に対し、教員の業務量管理・健康確保措置に関する計画の策定と公表を義務付けるほか、令和11年度までに時間外在校等時間を月平均30時間程度に削減する目標が示されたところである。

県教育委員会においては、勤務状況管理システムの活用等により、教員の勤務時間の管理徹底を図るほか、県独自のC B TシステムをはじめとするI C Tの効果的な活用による業務の負担軽減、部活動指導員の配置等を通じた部活動改革などを取組の柱とした働き方改革の推進により、長時間勤務の教員の割合は減少傾向にあるものの、大幅な改善には至っていない状況である。

教員の長時間勤務の是正は、教員の心身の健康の保持、誇りとやりがいを持って能力を発揮できる環境の実現につながり、学校教育の質の維持向上にも資することから、極めて重要な課題であり、改正法の趣旨等も十分に踏まえ、学校における働き方改革をより強力で進めていく必要がある。

そして、各任命権者においては、超過勤務の事前命令及び端末機のログ記録等による事後確認の徹底を図るほか、教員の在校等時間の確認を適切に行うなど、管理職員を含む職員の勤務状況を適時に把握する必要がある。その上で、管理職員が組織内の業務量の把握や進捗状況の管理を的確に実施し、業務の進め方の見直しや業務量の平準化に向けた適切なマネジメントを行うことにより、長時間勤務の是正に継続的に取り組むことが必要である。

さらに、超過勤務もやむなしといった職場風土や職員の意識を抜本的に変えることはもとより、非効率・不合理な業務の徹底的な見直しに向け、A Iをはじめとするデジタル技術の積極的な活用等によるD Xの推進に注力するとともに、業務量に応じた適正な人員配置や柔軟な働き方に対応した勤務環境の整備にもなお一層努められたい。

本年4月には、職員の睡眠時間を含む生活時間を十分に確保し、健康維持や仕事と生活の調和のとれた働き方を実現するため、本県においても勤務間のインターバル確保に向けた取組が開始された。各任命権者においては、制度の浸透を図るとともに、管理職員が所属職員の勤務状況を把握し、

必要に応じて職員の健康維持に向けた適切な働き掛けを行うなど、制度の実効性を確保することが重要である。

また、年次有給休暇については、任命権者において年間15日の年次有給休暇の取得を目標に掲げ、ゴールデンウィーク、年末年始等に休暇取得推進期間を設定するなどして、取得促進に向けた取組が行われているところである。年次有給休暇の取得は、心身の疲労回復や家庭生活の充実、自己研さんの機会の増加をはじめ、勤労意欲の増進や公務能率の維持向上に寄与することが期待できることから、引き続き、管理職員の率先した取得、業務の繁閑や職員の意向を踏まえた計画的取得・連続取得の促進への配慮など、職員が休暇を取得しやすい職場環境づくりに取り組む必要がある。

(4) 職員の健康管理について

心身の健康の維持は、職員が高い意欲を持って能力を十分に発揮し、公務を効率的かつ的確に遂行する上で重要である。

各任命権者においては、各種健康診断や生活習慣病等の予防、過重労働者に対する保健指導等に取り組んでおり、特に、メンタルヘルスについては、精神疾患の未然防止から復職支援、再発防止まで一貫した総合的な取組を推進しているところである。

しかしながら、近年、職員の長期の病気休暇取得者等のうち、精神疾患を原因とする者の割合が半数を超える状況が続いており、メンタルヘルス対策の強化が求められている。

このため、各任命権者においては、引き続きストレスチェック制度の効果的な活用や、管理監督者を含む全ての職員の労働時間の適切な把握により、過重労働等による健康障害の発生の未然防止を図るとともに、必要に応じて産業医の指導を仰ぎながら、メンタルヘルス不調などにより健康リスクが高い状況にある職員の早期発見や対応、病気休暇取得者等の円滑な職場復帰や再発防止に向けたきめ細かなフォローアップ等に一層努めていきたい。管理職員においては、機会を捉えて職員とのコミュニケーションを図り、勤務状況や心身の健康状態を適切に把握し、職場環境の改善に取り組む必要がある。

また、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメントなどの職場におけるハラスメントのほか、近年では自治体の窓口等において、職員に対する著しい迷惑行為、いわゆるカスタマーハラスメントも問題となっており、こうしたハラスメントは、職員の人格や尊厳を傷つけ、勤務意欲や心身の健康を損なわせ、職場環境の悪化、さらには貴重な人材の流出につながりかねない重大な問題である。

職員が安心して働くことができる職場環境を整備することにより、県民に対して質の高い行政サービスを提供するためにも、具体的かつ実効性の

あるハラスメント対策が求められている。

各任命権者においては、ハラスメントの防止に係る要綱や相談体制の整備等により、対策に取り組んでいるところであるが、引き続き管理職員に対する研修や職場研修を通じて職員の理解を深め、未然防止を図るとともに、相談体制の一層の充実・周知等により、相談しやすい職場環境づくりに努めるなど、ハラスメントの防止及び発生した場合の対策について、継続的な取組が必要である。

とりわけ、カスタマーハラスメントについては、対応に関する指針の作成や研修の実施に取り組むとともに、事案が発生した際には組織として対応し、その内容に応じて迷惑行為を受けている職員の救済を図る必要がある。

(5) 高齢層職員の活躍推進について

少子化の進行に伴い、生産年齢人口が減少する中、限られたマンパワーで複雑化・高度化する行政課題に的確に対応するためには、高齢層職員の豊富な知識や経験の積極的な活用が、これまで以上に重要となっている。

各任命権者においては、高齢層職員が職務に対するモチベーションを維持できるよう、職員個人の適性或能力に応じた人事配置を行うとともに、安全衛生管理にも十分配慮する必要がある。

そして、高齢層職員がこれまで培ってきた知識や経験、専門性を生かして職務に専念しながら、後進にそれらの知見やノウハウを継承できる環境整備に努め、持続可能な組織の構築につなげていただきたい。

また、高齢層職員が役職定年制や定年前再任用短時間勤務制といった定年引上げに伴う各種制度等を十分理解し、個々のニーズに合った働き方を自ら選択できるよう、引き続き適時適切な情報提供等が必要である。

最後に、人事委員会の勧告制度は、労働基本権を制約されている県職員の適正な処遇を確保することを目的としており、県職員の給与を民間準拠により勧告する仕組みは、県民から支持され得る納得性のある給与水準を確保するものであって、人材の確保や労使関係の安定化を通じて、行政運営の円滑化に寄与しているものである。

議会及び知事におかれては、給与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。

また、行政の果たすべき役割と責任がますます増大する中、職員には、その責務を全うすべく、日々、職務に精励されていることに対し、深く敬意を表するものである。その一方で、一部の職員による非違行為が発生していることは、非常に残念なことである。職員一人ひとりが、全体の奉仕者として強い自覚と責任感を持って、誠実かつ公正に職責を果たされ、県民の公務に寄せる期待と信頼に応えることを切に望むものである。

別表 交通用具使用者に対する通勤手当の状況

その1 現行の公務における手当額

距離段階別定額制における支給月額						
距離区分 (片道)	5 km未満	5 km以上 10km未満	10km以上 15km未満	15km以上 20km未満	20km以上 25km未満	25km以上 30km未満
手当額	2,500円	4,900円	8,100円	10,400円	12,700円	15,000円
距離区分 (片道)	30km以上 35km未満	35km以上 40km未満	40km以上 45km未満	45km以上 50km未満	50km以上 55km未満	55km以上 60km未満
手当額	17,300円	19,600円	21,900円	24,200円	26,500円	28,800円
距離区分 (片道)	60km以上 65km未満	65km以上 70km未満	70km以上 75km未満	75km以上 80km未満	80km以上 85km未満	85km以上 90km未満
手当額	31,100円	33,400円	35,700円	38,000円	40,300円	42,600円
距離区分 (片道)	90km以上 95km未満	95km以上				
手当額	44,900円	47,200円				

その2 改正後の公務における手当額（令和7年4月適用）

距離段階別定額制における支給月額						
距離区分 (片道)	5 km未満	5 km以上 10km未満	10km以上 15km未満	15km以上 20km未満	20km以上 25km未満	25km以上 30km未満
手当額	2,500円	4,900円	8,100円	10,400円	13,500円	16,600円
距離区分 (片道)	30km以上 35km未満	35km以上 40km未満	40km以上 45km未満	45km以上 50km未満	50km以上 55km未満	55km以上 60km未満
手当額	19,700円	22,800円	25,900円	29,100円	32,300円	35,500円
距離区分 (片道)	60km以上 65km未満	65km以上 70km未満	70km以上 75km未満	75km以上 80km未満	80km以上 85km未満	85km以上 90km未満
手当額	38,700円	42,200円	45,700円	49,200円	52,700円	56,200円
距離区分 (片道)	90km以上 95km未満	95km以上 (※)				
手当額	59,600円	63,000円				

※95km以上の区分については、令和8年4月以降、以下のとおりとする。

距離区分 (片道)	95km以上 100km未満	100km以上
手当額	63,000円	66,400円