

# 給与等に関する報告・勧告の骨子

令和6年10月9日  
富山県人事委員会

## ◎本年の給与勧告のポイント

### 月例給・ボーナスとも3年連続の引上げ

- ① 民間給与との較差（2.98%）を埋めるため、月例給を引上げ
- ② 民間の支給状況等を踏まえ、ボーナスを引上げ（0.10月分） 期末手当・勤勉手当に均等に配分

### 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）

○給料表等について、人事院勧告に準じて見直し

## 1 民間給与との比較（令和6年4月時点）

< 月例給 > 民間給与との較差 2.98%（10,682円）（民間>県）

民間との比較方法＝企業規模50人以上かつ事業所規模50人以上の県内635事業所のうちから  
〔サンプル方式〕 178事業所を無作為に抽出のうえ、県の行政職給料表適用職員の給与と  
民間のこれに相当する職種の従業員の給与を役職、学歴、年齢別に比較

< ボーナス > 民間の支給割合4.60月（県職員の支給月数4.50月）

民間との比較方法＝昨年8月から本年7月までの1年間の民間の支給実績（支給割合）と県  
職員の年間支給月数を比較

## 2 給与の改定

< 月例給の改定 > +2.98%（10,455円）

※参考：行政職（3,299人、平均年齢42.2歳）の平均給与月額＝351,125円

【対前年+131円、△0.4歳】

### （1）給料 《令和6年4月1日実施》

人事院勧告による俸給表に準じて給料表を改定。

（若年層に特に重点を置きつつ、おおむね30歳台後半までの職員が在職する号給にも重点を置いて、すべての職員を対象に全給料表を引上げ改定。）

### （2）初任給調整手当 《令和6年4月1日実施》

人事院勧告に準じて支給額を引上げ。

< ボーナスの改定 > +0.10月分

### （3）期末手当・勤勉手当 《令和6年12月期ボーナス：令和6年12月期実施、令和7年6月期ボーナス：令和7年4月1日実施》

支給月数の引上げ 年間月数 4.50月分 → 4.60月分

（期末手当及び勤勉手当に0.05月分ずつ均等に配分）

（一般職員の支給月数）

		6月期	12月期
令和6年度	期末手当	1.225月（支給済）	1.275月（+0.05月）
	勤勉手当	1.025月（支給済）	1.075月（+0.05月）
令和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

(4) 寒冷地手当 《手当額改定：令和6年4月1日実施、支給対象公署改定：令和7年4月1日実施》

- ・ 人事院勧告に準じて支給月額を引上げ。
- ・ 新たな気象データ（メッシュ平年値2020）に基づき、支給公署を改定。

3 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）

- ・ 人事院は、①人材の確保への対応、②組織パフォーマンスの向上、③ワークスタイルやライフスタイルの多様化への対応、などの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）を令和7年4月から実施するよう勧告。
- ・ 本県においては、地方公務員法に定める給与決定の原則、総務省の有識者検討会給与分科会で示された「給与分科会の取りまとめに向けた基本的方向性」、他県の情勢、本県における人材確保の困難性の高まりや地域特性等を総合的に勘案し、人事院勧告に準じた給与制度のアップデートを行うことが適当であると考え。
- ・ 特筆すべきものを除き、令和7年4月1日から実施。

(1) 給料表等

① 行政職給料表

- ・ 係員級（1～2級）において、初任給や若年層の給料月額を本年4月に遡及して大幅に上げるとともに、上位の昇給区分の職員割合を引上げ。
- ・ 本庁係長級～本庁室長級（3級～7級）において、各級の初号近辺の号給をカットし、初号の給料月額を上げるとともに、昇給制度における職員層を見直し。
- ・ 本庁次長級以上（8～10級）において、職責重視の給料体系へ見直し。

② 行政職給料表以外の給料表

- ・ 行政職給料表との均衡を基本に見直し。

(2) 特別給

① 勤勉手当の成績率

- ・ 最上位の成績区分の成績率（支給月数に相当）の上限を平均支給月数の3倍に引上げ。

② 特定任期付職員の特別給制度

- ・ 期末手当及び勤勉手当を支給する形に再編。

(3) 地域手当

① 県外の支給地域

- ・ 人事院勧告に準じて級地区分及び支給割合を見直し。

② 県内の支給地域

- ・ 令和7年度については、人事院勧告に準じて支給地域の富山市に3%を支給。
- ・ 令和8年度以降については、本年の人事院勧告において級地区分を設定する地域の単位が都道府県に広域化されたことや、本県における就労形態や生活実態などの実情も踏まえ、国の基準に則った場合の支給総額の範囲内で、県内全域を同一の支給割合とすることも視野に入れつつ、来年の人事委員会勧告までには成案を得るよう、引き続き検討。

(4) 扶養手当

- ・ 人事院勧告の趣旨に沿った方向で見直しを行うべき。
- ・ 具体的な手当額等については、均衡の原則に則り、国や他の都道府県の動向等の諸情勢を考慮しながら、本県の実情も総合的に勘案したうえで、令和7年度以降、段階的に見直し。

(5) その他の手当

- ・ 通勤手当、単身赴任手当及び管理職員特別勤務手当については、人事院勧告に準じて改定。
- ・ 定年前再任用短時間勤務職員等に対し、住居手当、寒冷地手当及び特地勤務手当（準ずる手当含む。）を新たに支給。

#### 4 人事行政諮問会議中間報告を踏まえ人事院が進める取組

- ・ 人事行政諮問会議中間報告を踏まえ、人事院は国民の信頼を得るための行動規範の策定、職務給の原則や能力・実績主義の徹底に必要な施策等の検討を進めることとされており、国の検討状況について十分注視していく必要がある。

#### 5 人材の確保・育成

##### (1) 有為で多様な人材の確保

- ・ 少子高齢化の進展や生産年齢人口の減少、自然災害の激甚化・頻発化やデジタル化の加速など、複雑・高度化する行政課題や、多様化する県民ニーズに迅速かつ的確に対応するためには、有為で多様な人材が不可欠である。
- ・ 県職員の人材の確保に向け、昨年度は、試験公告日や上級試験申込開始日の前倒しと受付期間の長期化、技術系職種の教養試験廃止、採用候補者名簿の有効期間延長や初級試験における総合土木の新設を実施し、今年度は、事務職の教養試験の問題数削減・選択解答制導入や、総合土木職の先行実施枠新設を実施するなど、幅広い人材が受験しやすい環境整備に努めている。
- ・ 試験制度の見直し等によっても、近年、上級試験の申込倍率は過去最低を更新。
- ・ こうした状況を踏まえ、採用の機会を多様化させ、多様な経験や知識・技能、専門性を有する職務経験者の人材確保についても、検討を進めている。
- ・ 公務組織を支える有為で多様な人材を確保するためには、処遇面での取組が不可欠であり、新規採用はもとより若年層職員の職場定着、離職防止にも資する給与制度となるよう、適切に対応する必要がある。
- ・ 人材の確保のためには、富山県庁で働く魅力を伝えていくことが重要。学生の就職活動においてはインターンシップの重要性が増しており、任命権者においても実施手法の工夫が求められる。
- ・ SNSや動画など様々な手法を活用しながら、的確な情報提供や県職員の仕事の魅力をアピールできる機会の充実を図る。説明会やイベントの開催に当たっては、参加者の満足度や県職員への志望度を高められるよう、任命権者をはじめ関係部局が一体となって取り組む。
- ・ 国や民間企業との人事交流は、多様な経験を有し、意欲・能力の高い人材を確保できる有用な方策であることから、引き続き、活用範囲の拡大を図る必要がある。
- ・ 障害者については、引き続き障害に応じた合理的配慮に留意し、採用に努めていく必要がある。
- ・ 定年の段階的引上げに伴い、各任命権者においては、想定される業務量の推移や職員の年齢構成の平準化を十分に勘案の上、必要な新規採用を継続できるよう措置を講じる必要がある。

##### (2) 複雑・多様化する時代を乗り切る職員の育成

- ・ 本年2月に「富山県職員人材育成・確保基本方針」を策定、「富山県職員行動指針」も作成するなど、人材育成の取組を計画的・総合的に進めることとした。
- ・ この方針のもとで、時代に対応した人材が育成されるよう、新たな研修技法の開発・導入や研修内容・体系の充実・強化を図っていく必要がある。
- ・ DX推進に向けては、デジタルリテラシーを業務に応用し課題解決に活かすことで質の高い行政サービスに変革できるよう、職員を育成することが重要である。
- ・ 優れた知見を習得し、良好なキャリア形成や組織の活性化を目指すため、他の都道府県、国・民間企業等との交流型の人材循環を引き続き推進していく必要がある。

##### (3) 女性職員の採用・登用の拡大

- ・ 女性が十分に能力を発揮し、活躍できる環境の整備に適切に対応していく必要があり、社会全体で女性活躍の機運を醸成し、多様性を確保していくことは、男女とも自らの個性と能力を最大

限に発揮できる社会の実現のために不可欠である。

- ・ 今後とも、就職期の女性に選ばれ、かつより多くの有為な女性の採用が図られるよう、公務員の魅力、仕事のやりがいなどの情報発信や募集活動を積極的に展開していく。
- ・ 一層の女性職員の管理職への登用や職域拡大に向けては、「固定的な性別役割分担意識」や「無意識の思い込み（アンコンシャス・バイアス）」への気づきと行動変容が重要である。職員一人ひとりや職場の意識改革、研修を通じ、誰もが自身の可能性や能力を存分に発揮することで組織力を向上させていくことが必要である。

#### (4) 人事評価制度の着実な推進

- ・ 質の高い行政サービスを提供するため、目標によるマネジメント手法により、効果的・効率的な仕事の進め方の定着や職員の能力開発、能力・業績に基づいた処遇の実現により、職務遂行意欲を高めることが必要である。
- ・ 今年の人事院勧告では、職務や職責に応じた給与上昇の確保と、能力や実績をより重視するための成績優秀者への勤勉手当の引上げについて言及があった。
- ・ 知事部局では、業績評価制度を実施し、結果を昇給及び勤勉手当に反映するとともに、能力評価も実施している。教育委員会では、「目標達成度による教員評価」を実施している。
- ・ 人事評価制度の適切な運用のためには、評価者と被評価者のそれぞれが組織目標を理解した上で、管理職員においては、業務の進捗状況の把握にとどまらず、効果的・効率的な業務の進め方や今後のキャリア形成に資する助言・指導を行うことが重要である。任命権者においては、これらの評価制度の公正性・透明性・納得性を確保した上で、常に、課題がないか検証しながら、着実な推進に取り組む必要がある。

## 6 勤務環境の整備

### (1) 長時間勤務の改善等

- ・ 長時間勤務の改善は、職員の健康保持・睡眠時間の確保、勤労意欲・活力の維持、業務の質や生産性の向上、有為で多様な人材の確保に加え、職員のウェルビーイングの実現といった観点から、非常に重要な課題であり、①勤務時間の適正な把握、②任命権者、管理監督者（服務監督者）、職員の意識改革、③業務改革等の実行や徹底に継続して取り組むことが必要である。
- ・ 知事部局では、一人当たり時間外勤務時間数に減少が見られていたものの、能登半島地震発生への対応などやむを得ない事由もあり、昨年度の本庁勤務職員では前年より増加した。
- ・ 各任命権者においては、人事委員会規則等で定めている時間外勤務の上限時間の医学的根拠を十分に認識し、規則等に定めるところにより時間外勤務が発生する要因を整理・分析し、業務の効率化や業務量の平準化に一層努めることを強く求める。
- ・ 本委員会は、労働基準監督機関として、監督権を持つ事業所に対し、書面・訪問調査のほか、制度周知や必要な助言・指導を行っており、国の取組なども参考に、引き続き、各任命権者の上限時間等の制度の運用状況や長時間勤務の縮減に向けた取組を注視し、併せて制度周知や必要な助言・指導を実施していく。

#### ア 勤務時間の適正な把握・管理

- ・ 管理監督者・服務監督者による勤務時間の把握・管理は、職員の健康管理をはじめ、長時間勤務の発生要因の整理・分析、業務の効率化・平準化、改善を進めていくための基礎として必要不可欠であるとともに、労働法制上求められる使用者としての職員に対する安全配慮に関する責務であることから、引き続き、勤務時間の適正な把握に努めていく必要がある。
- ・ 時間や場所にとらわれない柔軟で多様な働き方の普及・実現に向け、デジタルツール等の活用により効率的に勤務時間を把握・管理できる環境を整備していく必要がある。
- ・ 任命権者による「他律的業務の比重が高い部署」の指定は、業務の実態に即して必要最小限

とすることが求められる。

#### イ 任命権者、管理監督者、職員の意識改革と改革等の実行

- ・ 各任命権者において、管理監督者のマネジメント能力の向上を図るとともに、各管理監督者自らが①時間外勤務の事前命令を徹底するとともに、不要不急の時間外勤務を命じないこと、②職員の能力、適性、状況や業務への希望などを把握し、人員や業務を適切に割り振るよう努めること、③率先してワーク・イン・ライフの実践に努めることなどが重要である。
- ・ 職員一人ひとりも、ワーク・イン・ライフの意識を持ちつつ、計画的・効率的な事務処理を進めていくことが重要であり、各任命権者は、職員に対し積極的な意識啓発に努める必要がある。

#### ウ 業務改革等の徹底と業務量に応じた必要な人員の確保

- ・ 県では、知事を本部長とする「DX・働き方改革推進本部」を設置し、行政及び産業・地域社会におけるDXと働き方改革を推進している。人口減少とそれに伴う担い手不足などの課題に直面する中、県の組織においても、ビジネスチャット、AI、RPAなどのツールを活用した効果的・効率的な業務事例の横展開を加速していくことが重要である。
- ・ 今後とも、組織全体として、業務の廃止・削減・統合・合理化・簡素化、アナログ規制の見直しや外部委託を一層進めるとともに、災害対策など緊急な対応が必要な業務については、臨機応変な人員配置、任期付職員、会計年度任用職員の活用など柔軟な人員配置などにより、職員の負担を軽減することが重要である。
- ・ 各任命権者においては、こうした取組と併せ、業務の見直し等を進めてもなお恒常的に長時間の超過勤務を命じざるを得ない職場については、業務量に応じた必要な人員を機動的に確保することを求める。

### (2) 教員を取り巻く環境整備

- ・ 教員の長時間勤務を改善し、教員が健康で生き生きと子供たちと接することを通じ、学校における「働きやすさ」と「働きがい」を両立することは、全ての子供たちへのより良い教育を実現するために、非常に重要である。
- ・ 教育委員会においては、働き方改革推進校の指定や校務支援システムの導入、地域・専門人材の積極的な活用、学校行事等の精選や内容の見直しなどを進めてきており、今後、部活動や慣例的な行事等、各学校の実態に応じた業務見直しを更に進めることが必要である。
- ・ 教員の働き方改革が子供たちに対するより良い教育、ひいてはウェルビーイングの向上にもつながることを、任命権者、管理監督者、教員が共有しながら取組を進めることが重要である。
- ・ 学校における働き方改革の実効性を向上させるため、各施策について、県、市町村、各学校などがそれぞれの権限と責任に応じ、連携・協力して効率的・効果的に取り組む必要がある。
- ・ 中央教育審議会の答申において、教師を取り巻く環境整備（①働き方改革の加速化、②指導・運営体制の充実、③教師の処遇改善）を一体的・総合的に推進する必要があるとされており、処遇に関しては、高度専門職である教師の職務の重要性や勤務状況に応じた給与体系を構築する必要性から、教職調整額の水準の引上げや、新たな職・級の創設、各種手当の改善などが盛り込まれたところ。こうした国の動向について今後も十分に注視するとともに、適切に対応する必要がある。

### (3) 柔軟で多様な働き方の実現・加速化

- ・ 柔軟で多様な働き方の推進は、職員がやりがいを持って生き生きと働くことができる環境づくりに加え、公務職場の魅力向上にも資するものである。
- ・ 知事部局等では、今年度から「時差出勤制度」を全ての職員が事由によらず利用できる制度に拡大したところである。
- ・ テレワークの試行については、今年度、モデル所属において、2週間、毎日、原則3割以上の

職員がテレワークを実施したところだが、テレワークの活用を浸透させるに当たっては、勤務管理やメンタルヘルス等に関し、テレワーク特有の対策の必要性にも留意すべきである。

- ・ フレックスタイム制や勤務間インターバルについては、知事部局において試行しているところであるが、柔軟で多様な働き方の実現に向けては、職員のワーク・イン・ライフを基本に、組織目標の策定・共有、組織の簡素化、業務の性質・内容のアップデート、デジタル基盤の整備、関係規程の見直し等を進め、取組を加速化させていくことが必要である。

#### (4) ライフイベント（妊娠、出産、育児等）と仕事の両立支援の推進

- ・ ワーク・イン・ライフの実現や女性活躍推進の観点等から、ライフイベント（妊娠、出産、育児等）と仕事の両立支援制度が職員に広く活用されるよう、制度を利用しやすい勤務環境を整備することが必要である。
- ・ 男性職員の育児休業については、各任命権者において取得率の目標を定めて重点的に取り組んでおり、引き続き、取得の仕方もあわせて希望が叶うよう、支援が求められる。
- ・ 育児時間の取得パターンを多様化するなどの人事院の意見の申出を踏まえ、国の動向等を注視しながら、適切に対応する必要がある。
- ・ 職員の自律的・主体的かつ継続的な自己研鑽を促進するため、リスキリングやリカレント教育、社会貢献活動など職員のワーク・イン・ライフを支援する制度についても、利用しやすい勤務環境づくりが必要である。

## 7 心身の健康づくりの充実等

### (1) メンタルヘルス対策等

- ・ 職員個々のウェルビーイングを実現するためには、各自の健康増進を重視し、これに積極的に取り組むことにより、能率的で活力ある公務組織の確立や質の高い行政サービスの提供を目指すという視点に立った健康管理施策の推進が極めて重要である。
- ・ 長時間勤務を行った職員に対する医師等による面接指導については、今後も、確実に受診させるなど、適切に対応する必要がある。
- ・ メンタルヘルス不調については、予防、早期発見・早期対応に取り組むことが重要である。
- ・ 任命権者や管理監督者は、「勤務間インターバル」の趣旨を正しく理解し、職員の生活時間や睡眠時間が十分に確保され、心身両面の健康が保持されるよう、十分配慮することが必要である。
- ・ 今後、高齢層職員や女性職員の割合が増加することに加え、時間や場所に制約を受けない柔軟で多様な働き方が進展していくことも念頭に置きつつ、職員の健康管理施策を一層推進する必要がある。

### (2) ゼロ・ハラスメントに向けた取組

- ・ 職場におけるハラスメントの防止は重要な課題であり、各任命権者においては、防止マニュアルの周知・活用や相談窓口の設置、管理監督者への研修実施などの取組が進められている。
- ・ 近年、社会全体で関心が高まっているカスタマー・ハラスメントについては、公務においても、行政サービスの利用者等からの言動がパワー・ハラスメントになる場合があり、組織としての対応と、迅速かつ適切な職員の救済が図られるべきである。
- ・ 管理監督者のみならず、職員一人ひとりがハラスメントに対する理解を深め、未然防止対策を推進するとともに、発生時の迅速・適切な対応など、解決に向けた相談体制の充実にも取り組む必要がある。
- ・ 本委員会においても、地方公務員法に基づき設置している苦情相談窓口の周知・対応を行っているところであり、引き続き、ハラスメント対策を進めていく。

## 8 おわりに

- ・ 人事委員会の給与勧告は、職員の労働基本権制約に対する代償措置として行われ、地方公務員法における情勢適応の原則に基づく適正な給与を確保する機能を有するものである。
- ・ こうした仕組みを通じて、職員に適正な給与を支給することは、職員の努力や実績に報いるとともに、人材の確保にも資するものであり、組織活力の向上、労使関係の安定等を通じて、行政の効率的・安定的な運営に寄与するものである。
- ・ 県議会及び知事におかれては、給与勧告制度が果たしている役割に理解をいただき、本年の勧告について実施されるよう要請する。

### [参考] 過去（10年間）の給与勧告の状況（行政職）

	月例給		期末・勤勉手当		平均年間給与 増減額
	改定率	改定額	支給月数（年間）	対前年比増減	
平成26年	0.24%	898円	4.10月	0.15月	7.2万円
平成27年	0.37%	1,379円	4.20月	0.10月	6.1万円
平成28年	0.13%	475円	4.30月	0.10月	4.5万円
平成29年	0.13%	457円	4.40月	0.10月	4.5万円
平成30年	0.17%	616円	4.45月	0.05月	2.9万円
令和元年	0.11%	406円	4.50月	0.05月	2.5万円
令和2年	—	—	4.45月	△0.05月	△1.8万円
令和3年	—	—	4.30月	△0.15月	△5.5万円
令和4年	0.26%	913円	4.40月	0.10月	5.1万円
令和5年	1.02%	3,584円	4.50月	0.10月	9.6万円
令和6年	2.98%	10,455円	4.60月	0.10月	21.3万円