

8 職員の給与等に関する報告及び勧告

本委員会は、本県職員の給与の実態、給与を決定する諸事情について調査研究を行い、令和7年10月10日に県議会及び知事に対して報告し、併せて給与の改定について勧告を行った。その概要は、次のとおりである。

(1) 報告

ア 職員の給与について

(ア) 職員の給与

本委員会が、本年4月1日現在で実施した「令和7年職員給与実態調査」の概要は、次のとおりである。

a 職員構成

職員数は、一般職員 5,651 人、警察官 3,961 人、県立学校職員 3,600 人、市町村立学校職員 8,116 人、計 21,328 人となっており、昨年に比べ 206 人減少している。

また、平均年齢は 42.7 歳、平均経験年数は 20.3 年、男女別構成は男 61.1%、女 38.9%、学歴別構成は大学卒 81.3%、短大卒 7.2%、高校卒 11.5%、中学卒 0.0%となっている。

b 平均給与月額等

職員は、従事する職務の種類に応じ、行政職、公安職、教育職、医療職、研究職、福祉職及び学校栄養職の 7 種 13 給料表の適用を受けているが、これら職員全員の本年4月における平均給与月額は、給料 368,857 円、扶養手当 9,353 円、地域手当 4,121 円、その他の手当 19,235 円、計 401,566 円となっている。

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職員（平均年齢 43.8 歳、平均経験年数 21.5 年）の平均給与月額は、給料 346,111 円、扶養手当 8,927 円、地域手当 4,078 円、その他の手当 20,347 円、計 379,463 円となっている。

(イ) 民間給与の調査

本委員会は、職員の給与と民間給与との比較を行うため、本年も、人事院及び新潟市人事委員会等と共同して、企業規模 50 人以上で、かつ、事業所規模 50 人以上の県内 1,151 事業所のうちから、240 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、公務と類似すると認められる 76 種類の職務に従事する者 7,581 人について、本年4月分として支払われた給与月額等を調査した。

その主な調査結果の概要は、次のとおりである。

なお、後述のとおり、公民給与の比較方法の見直しを行うことから、本年の本県職員の給与と民間給与との比較に用いる民間の調査結果は、企業規模 100 人以上の事業所におけるものとする。

a 初任給の状況

表 1 に示すとおり、新規学卒者の採用を行った事業所は、大学卒で 33.2%（昨年 27.7%）、高校卒で 17.4%（同 12.5%）となっている。そのうち、初任給について、増額した事業所の割合は大学卒で 77.6%（同 69.3%）、高校卒で 80.3%（同 77.1%）、据え置いた事業所の割合は大学卒で 22.4%（同 30.7%）、高校卒で 19.7%（同 22.9%）となっており、減額した事業所は昨年に引き続きなかった。

表 1

民間における初任給の改定状況

（単位：％）

学歴 企業規模		項目	採用あり			採用なし
			初 任 給 の 改 定 状 況			
			増 額	据置き	減 額	
大 学 卒	規 模 計	33.2 (27.7)	77.6 (69.3)	22.4 (30.7)	0.0 (0.0)	66.8 (72.3)
	500人以上	36.3	79.8	20.2	0.0	63.7
	100人以上 500人未満	31.0	75.8	24.2	0.0	69.0
	【参考】 50人以上 100人未満	12.4	100.0	0.0	0.0	87.6
高 校 卒	規 模 計	17.4 (12.5)	80.3 (77.1)	19.7 (22.9)	0.0 (0.0)	82.6 (87.5)
	500人以上	12.3	92.3	7.7	0.0	87.7
	100人以上 500人未満	21.0	75.3	24.7	0.0	79.0
	【参考】 50人以上 100人未満	7.6	68.6	31.4	0.0	92.4

（注） 1 「初任給の改定状況」は、採用がある事業所を100とした割合である。

2 （ ）は昨年の数値（企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所を対象として集計）である。

ｂ 給与改定の状況

表２に示すとおり、民間事業所においては、一般の従業員（係員）について、ベースアップを実施した事業所の割合は70.8%（昨年57.5%）となっている。一方、ベースダウンを実施した事業所は昨年に引き続きなかった。

また、表３に示すとおり、一般の従業員（係員）について、定期に行われる昇給を実施した事業所の割合は98.1%（昨年95.0%）となっている。昇給額については、昨年に比べて増額となっている事業所の割合は29.2%（同32.0%）、減額となっている事業所の割合は6.2%（同4.0%）となっている。

表 2

民間における給与改定の状況

(単位：%)

役職段階 \ 項 目	ベースアップ 実施	ベースアップ 中止	ベースダウン	ベース改定 の慣行なし
係 員	70.8 (57.5)	2.7 (2.3)	0.0 (0.0)	26.5 (40.2)
課 長 級	67.1 (54.6)	2.5 (2.3)	0.0 (0.0)	30.4 (43.1)

- (注) 1 ベース改定の慣行の有無が不明及びベース改定の実施が未定の事業所を除いて集計した。
2 () は昨年の数値（企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の事務所を対象として集計）である。
3 () 以外は、企業規模100人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所を対象として集計した数値である。

表 3

民間における定期昇給の実施状況

(単位：%)

役職段階 \ 項 目	定期昇給 制度あり	定 期 昇 給 実 施				定期昇給 中 止	定期昇給 制度なし
			増 額	減 額	変化なし		
係 員	98.8 (95.0)	98.1 (95.0)	29.2 (32.0)	6.2 (4.0)	62.7 (59.0)	0.7 (0.0)	1.2 (5.0)
課 長 級	91.0 (86.1)	90.2 (86.1)	25.5 (24.4)	4.5 (4.0)	60.2 (57.7)	0.8 (0.0)	9.0 (13.9)

- (注) 1 定期昇給の有無が不明、定期昇給の実施が未定及びベース改定と定期昇給を分離することができない事業所を除いて集計した。
2 () は昨年の数値（企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所を対象として集計）である。
3 () 以外は、企業規模100人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所を対象として集計した数値である。

(ウ) 職員と民間従業員との給与比較

a 公民給与の比較方法の見直し

本年、人事院において、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前提に、公務の職務・職責を重視して、比較対象企業規模を 50 人以上から 100 人以上に引き上げることとされた。

本県においても、少子高齢化や人口減少が進む中で、行政課題が複雑化・多様化し、また、若年層の転出超過等による人材確保の状況は一層厳しさを増している。本委員会としては、こうした状況を踏まえ、給与面における人材確保の観点から、比較対象企業規模について人事院の見直し内容に準ずることとする。

なお、見直し後の公民給与の比較における対応関係は表 4 に示すとおりである。

また、月例給の比較対象企業規模を 100 人以上とすることとの整合性を考慮し、特別給の公民比較においても、企業規模 100 人以上の民間企業を比較対象とする。

表 4

公民給与の比較における対応関係

行政職 給料表	企業規模500人以上の事業所	企業規模100人以上500人未満の事業所
10 級及び 9 級	支店長、工場長、 部長、部次長	
8 級	課長	支店長、工場長、 部長、部次長
7 級		
6 級	課長代理	課長
5 級		
4 級	係長	課長代理
3 級		係長
2 級	主任	主任
1 級	係員	係員

(注) 係制を採っていない事業所において、課長代理以上に直属し、直属の部下を有する主任については、係長に含めている。

b 公民給与の較差

本委員会は、「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、職員にあつては行政職給料表適用職員、民間にあつてはこれに相当する職種の職務に従事する者について、相互の給与を比較したところ、表 5 に示すとおり、職員の給与が民間従業員の給与を 9,693 円 (2.55%) 下回っている。

また、職員と民間従業員の比較に当たって使用した給与種目は表 6 のとおりである。

表 5

職員と民間従業員の給与較差

民間給与 (A)	職員給与 (B)	較差 (A) - (B)
389,156 円	379,463 円	9,693 円 2.55 %

(注) 公民ともに、本年度の新規学卒の採用者は含まれていない。

表 6

公民比較における比較対象給与種目

民間給与	職員給与
きまって支給する給与から時間外手当及び通勤手当を除いたもの	給料月額、給料の調整額、扶養手当、管理職手当、地域手当、初任給調整手当、住居手当、単身赴任手当（基礎額）、特勤勤務手当等、寒冷地手当

c 通勤手当

民間における自動車等使用者への通勤手当の支給状況を調査した結果は、表 7 のとおりであり、おおむね 40km までの支給額において、職員の通勤手当の現行支給額を上回っている。

表 7

民間及び職員における自動車等使用者への通勤手当の支給月額

(単位：円)

距離区分(片道)	5 km	10km	20km	30km	40km	50km	60km
民間手当額	4,302	7,305	13,101	18,452	23,347	26,862	29,676
職員の手当額	4,000	7,400	12,900	18,100	23,300	28,500	33,700
距離区分(片道)	70km	80km	90km	100km			
民間手当額	31,423	32,905	34,177	35,450			
職員の手当額	38,900	44,100					

(注) 1 民間手当額は、支給制度を「距離段階別定額制」としている事業所の集計結果である。
2 企業規模100人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所を対象として集計した数値である。

d 特別給

昨年 8 月から本年 7 月までの 1 年間に於いて、民間事業所で支払われた賞与等の特別給を調査した結果は、表 8 に示すとおりであって、平均給与月額 4.64 月分に相当しており、職員の特別給（期末手当・勤勉手当）の年間の平均支給月数（4.60 月）が民間事業所の特別給の支給割合を 0.04 月分下回っている。

表 8

民間における特別給の支給状況

項 目		区 分	事務・技術等従業員
平均所定内給与月額	下半期	(A 1)	352,318 円
	上半期	(A 2)	361,963 円
特別給の支給額	下半期	(B 1)	834,285 円
	上半期	(B 2)	823,123 円
特別給の支給割合	下半期	$\frac{B1}{A1}$	2.37 月分
	上半期	$\frac{B2}{A2}$	2.27 月分
年 間 計			4.64 月分

(注) 1 下半期とは令和6年8月から令和7年1月まで、上半期とは同年2月から7月までの期間をいう。

2 企業規模100人以上、かつ、事業所規模50人以上の事務所を対象として集計した数値である。

備考 職員の場合、現行の年間支給月数は、平均で4.60月である。

(エ) 職員と国家公務員との給与比較

民間従業員の給与との比較を行っている行政職給料表適用職員と国家公務員の行政職俸給表(一)適用者の本年4月における平均給与月額は表9のとおりである。

表 9

職員と国家公務員との給与比較

その1 民間従業員の給与との比較に用いる平均給与月額の比較(令和7年4月)

(単位:円)

職 員 区 分	平均給与月額	給料(俸給)の月額	地域手当	扶養手当	諸手当
国家公務員	414,480	332,237	42,323	7,896	32,024
本県職員	379,463	346,111	4,078	8,927	20,347

(注) 1 平均給与月額等は「令和7年国家公務員給与等実態調査」及び「令和7年職員給与実態調査」によるものである。

2 国家公務員の平均年齢は41.9歳、本県職員の平均年齢は43.8歳である。

その2 ラスパイレス指数

区 分	国	本県
令和6年4月	100	99.5

- (注) 1 上記指数は、国家公務員の行政職俸給表(一)適用者とこれに相当する本県職員の給料月額について、国家公務員を100とし、学歴別、経験年数別によるラスパイレス方式により比較したものである。
- 2 地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数は99.5である。

(オ) 物価及び生計費

総務省による本年4月の消費者物価指数は、昨年同月に比べ、新潟市・全国ともに3.6%の上昇となっている。

また、本委員会が総務省の家計調査等を基礎として算定した2人世帯、3人世帯及び4人世帯の新潟市における標準生計費は、本年4月においてそれぞれ153,390円、177,460円及び201,530円となっている。

(カ) 人事院の給与勧告等

人事院は、本年8月7日、一般職国家公務員の給与等について報告を行い、併せて給与等の改定について勧告を行った。

(キ) 給与改定等

職員の給与及び民間給与の実態とそれぞれの比較、物価及び生計費の状況並びに人事院勧告の概要等は、以上述べたとおりである。

これらを総合的に勘案し、本委員会は、職員の給与の改定等について次のとおり判断した。

a 職員の給与の改定

(a) 給料表

本委員会は、給与の改定に当たり、地方公務員法の趣旨に基づき、給与制度については給料表の構造を含めて国家公務員の制度を基本とした上で、他の都道府県の動向等も考慮しつつ、給与水準については公民較差に基づき判断してきたところである。

本年の人事院勧告では、初任給をはじめ若年層に重点を置きつつ、その他の職員も昨年を大幅に上回る引上げをした俸給表としているが、本県の公民較差の判断に使用する行政職給料表について、人事院勧告に準じて改定した場合、民間を上回る給与水準となる。

そのため、本委員会としては、人事院勧告の俸給表に準じた給料表とした上で、給料月額は、当該給料表の給料月額に100分の99.56を乗じて得た額とすることが適当と判断した。

具体的には、職員採用試験（高校卒業程度）に係る初任給を 11,290 円引き上げ、職員採用試験（大学卒業程度）に係る初任給を 10,954 円引き上げることとし、若年層が在職する号給に重点を置きつつ、全年齢層において引上げ改定を行う。

また、上記の各級における改定状況を踏まえ、定年前再任用短時間勤務職員の基準給料月額については、所要の引上げ改定を行う。

この改定は、本年 4 月時点の比較に基づいて職員給与と民間給与を均衡させるためのものであることから、同月に遡及して実施する。

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引上げ改定を行うこととする。

(b) 地域手当

県内に在勤する職員に支給する地域手当については、去年の人事院勧告において、新潟市が支給対象地域から除外され、令和 7 年度から 1 年ごとに 1 ポイントを減じた支給割合とされた。

そのことを踏まえ、去年の本委員会の報告において、令和 7 年度当初の取扱いについては、人事院勧告の経過措置の考え方に準じて 0.5 ポイントを減じた 1.0 %とし、併せて、国における地域手当を含めた地方公務員の給与制度についての検討結果、他の都道府県の動向、令和 7 年度以降の公民較差等を踏まえた上で、引き続き検討を進めていくとしたところである。

まず、国の検討結果については、昨年 10 月に公表された「社会の変革に対応した地方公務員制度のあり方に関する検討会給与分科会報告書」によれば、地域手当について、「級地区分・支給割合については、公務としての近似性・類似性を重視して、国家公務員の級地区分・支給割合を基本とすることが適当であると考え。」とされた。

また、地域手当を国に準じた場合に、本県同様に支給対象からの除外又は支給割合が引下げとなる他の都道府県においては、経過措置等について国に準じた取扱いとしている状況が多く見られた。

さらに、公民較差の解消については、前述のとおり給料表により措置することとしたところである。

これらを総合的に勘案した結果、県内に在勤する職員における地域手当については令和 9 年度に廃止することとし、併せて、その支給割合は、去年の人事院勧告の経過措置に準じ、令和 7 年度は 1.0%、令和 8 年度は 0.5%とする。

なお、県外に在勤する職員については、人事院勧告に準じて支給割合を改定することとする。

(c) 通勤手当

本年、人事院は、自動車等使用者に対する通勤手当について、手当額の引上げ、新たな距離区分の創設及び駐車場等の利用に対する通勤手当の新設を勧告したところである。

まず、本県における自動車等使用者に対する通勤手当の現行の手当額は、民間及び他の都道府県の支給状況等を考慮して定めているものであり、民間や他の都道府県において支給額が上昇傾向にあること等を踏まえ、それらとの均衡を図るため、本年４月に遡及して手当額を改定する必要がある。改定後の手当額は、表 10 のその 1 に示すとおりとする。

次に、距離区分について、本県における現行の上限は、長距離通勤者の増加等を考慮して「80 キロメートル以上」としているものであるが、長距離通勤をする職員が増加傾向にあることや国が新たな距離区分を創設したことに伴う他の都道府県の動向等を考慮し、長距離通勤者の負担軽減を図るため、令和 8 年 4 月から新たな距離区分を創設することが適当である。具体的には、上限を「100 キロメートル以上」とし、距離区分ごとの手当額は、表 10 のその 2 に示すとおりとする。

また、駐車場等の利用に対する通勤手当について、本県における現行制度では、交通機関と自動車等の併用者に限り手当の支給対象としているところであるが、今後の人事院における検討状況や他の都道府県の動向等を踏まえ、引き続き検討していく必要がある。

表10

改正後の職員の手当額

その 1 令和 7 年 4 月適用の手当額

(単位：円)

距離区分 (片道)	4 km未満	4 km以上 6 km未満	6 km以上 8 km未満	8 km以上 10km未満	10km以上 12km未満	12km以上 14km未満	14km以上 16km未満
手当額	2,900	4,000	5,100	6,300	7,500	8,700	9,900
距離区分 (片道)	16km以上 18km未満	18km以上 20km未満	20km以上 22km未満	22km以上 24km未満	24km以上 26km未満	26km以上 28km未満	28km以上 30km未満
手当額	11,000	12,200	13,400	14,500	15,700	16,800	18,000
距離区分 (片道)	30km以上 32km未満	32km以上 34km未満	34km以上 36km未満	36km以上 38km未満	38km以上 40km未満	40km以上 42km未満	42km以上 44km未満
手当額	19,100	20,200	21,400	22,500	23,600	24,800	25,900
距離区分 (片道)	44km以上 46km未満	46km以上 48km未満	48km以上 50km未満	50km以上 52km未満	52km以上 54km未満	54km以上 56km未満	56km以上 58km未満
手当額	27,100	28,200	29,300	30,500	31,600	32,800	33,900

距離区分 (片道)	58km以上 60km未満	60km以上 62km未満	62km以上 64km未満	64km以上 66km未満	66km以上 68km未満	68km以上 70km未満	70km以上 72km未満
手当額	35, 000	36, 200	37, 300	38, 500	39, 600	40, 700	41, 900
距離区分 (片道)	72km以上 74km未満	74km以上 76km未満	76km以上 78km未満	78km以上 80km未満	80km以上		
手当額	43, 000	44, 200	45, 300	46, 400	47, 600		

その２ 令和８年４月施行の手当額

(単位：円)

距離区分 (片道)	80km以上 82km未満	82km以上 84km未満	84km以上 86km未満	86km以上 88km未満	88km以上 90km未満	90km以上 92km未満	92km以上 94km未満
手当額	47, 600	48, 700	49, 900	51, 000	52, 100	53, 300	54, 400
距離区分 (片道)	94km以上 96km未満	96km以上 98km未満	98km以上 100km未満	100km以上			
手当額	55, 600	56, 700	57, 800	59, 000			

(注) 「４km未満」から「78km以上80km未満」までの区分について、距離区分及び手当額はその１と同じ。

(d) 特殊勤務手当

特殊勤務手当については、任命権者において、国及び他の都道府県の状況を考慮し、必要に応じて見直しを検討する必要がある。

(e) 宿日直手当

宿日直手当については、人事院勧告に準じて改定し、本年４月に遡及して実施することとする。

(f) 初任給調整手当

医師に対する初任給調整手当については、医師の人材確保や処遇改善を図るため、人事院勧告に準じて改正し、本年４月に遡及して実施することとする。

(g) 期末手当・勤勉手当

期末手当・勤勉手当については、昨年８月から本年７月までの１年間における民間の特別給の支給割合との均衡を図るため、支給月数を０.０５月分引き上げ、４.６５月分とする。支給月数の引き上げ分は、民間の特別給の支給状況や人事院勧告等を踏まえ、本年度については、１２月期の期末手当及び勤勉手当に均等に配分し、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が均等になるよう配分する。

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こととする。

(h) 職員の月例給与水準を適切に確保するための措置

人事院は、最低賃金の上昇が続いていることを踏まえ、職員の月例給与水準を適切に確保するための手当を新設する旨を勧告した。

本県においても、同様の新たな手当の導入について、必要な法改正の動向等を踏まえながら検討していく必要がある。

b 職務・職責を重視した新たな給与体系の構築等

人事院は、本年の報告において、人材獲得競争が激しい中、各種施策を総動員して、優秀な人材を確保し、定着させていく必要があるとの認識から、給与体系について、職務・職責に見合った給与が支給されるものとするのが重要であることとし、併せて業務の効率化の視点も踏まえ、簡素で分かりやすくなるよう抜本的な見直しを検討していくものとした。

また、これらの新たな給与体系については、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こととした。

一方、令和7年から先行して、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ため、在級期間表や、特地勤務手当と地域手当の併給調整の廃止等を行うこととした。

本委員会においても、人事院の検討状況を注視するとともに、令和7年に先行して実施する見直しについて、その見直し内容や他の都道府県の動向等を踏まえ、以下のとおり対応することが適当と判断した。

(a) 級別資格基準表及び経験年数換算表

人事院は、上記のとおり、先行して実施する見直しとして、職務給の原則の下、職務・職責に見合った給与処遇が確保できるよう、職員が昇格するために原則として一定の期間、昇格前の級に在級することを求める在級期間に係る制度を廃止することを報告した。

本県では、職員を昇格させるための資格基準として、級別資格基準表により昇格前の級における必要在級年数等を規定している。本委員会としては、人事院の検討状況や今後の取組、他の都道府県の動向等に留意しながら、引き続き、職務・職責に応じた給与体系の構築と併せて検討していく必要がある。

なお、人事院は、採用される者の専門性や業績等を適切に評価し、民間企業等における経験を十分に考慮して給与決定する趣旨から、経験年数換算表について、民間企業等での経験を公務での経験と同様に100分の100等で換算するように人事院規則等を改正し、令和7年4月1日から施行した。本委員会としても、国の改正趣旨等を踏まえ、経験年数換算表の見直しを行うこととする。

(b) 特地勤務手当等

人事院は、特地勤務手当について、勤務地を異にする異動の円滑化を図る観点から、地域手当が支給される場合に支給額を減ずる措置を廃止するとともに、制度の簡素化及び人事給与業務の効率化の観点から、特地勤務手当の額及び特地勤務手当に準ずる手当の額の算定基礎について見直しを行うこととした。

本委員会においても、特地勤務手当等について、人事院勧告の趣旨を踏まえ、これらの廃止及び見直しを行うこととする。

イ 公務員人事管理について

近年、少子高齢化や人口減少が進む中で、行政課題は複雑化・多様化しており、県民に向けて質の高い行政サービスを安定的かつ継続的に提供していくことが必要である。

このような中、人材の確保については、民間企業との獲得競争が一層厳しさを増しているため、これまで以上に任命権者と危機感を共有し、連携した取組が必要である。また、職員が能力を十分に発揮できるよう、やりがいの向上など人材育成の充実を図るとともに、意欲を持って安心して働ける職場環境の整備に取り組むことが求められる。

(ア) 県行政を支える人材の確保及び育成並びに人事管理

多様で有為な人材を確保するためには、より受験しやすい試験制度の見直しや、職員の仕事のやりがいや魅力などを学生等に訴求する戦略的な発信が重要である。

また、人材育成の面からは、職員が自らキャリアビジョンを描き、職務分野を選択できる人事制度の活用や、担当業務を通じて達成感や貢献実感を得られるよう、各所属において共に成長し、意欲と能力に応じて活躍できる職場づくりが必要である。

a 県行政を支える多様で有為な人材の確保

(a) 新規学卒者を対象とする職員採用試験

新規学卒者が受験者の大層を占める大学卒業程度採用試験においては、試験方法の見直しや広報活動の強化により受験者数が増加したものの、総合土木職をはじめ一部の技術系専門職種においては採用予定者数を確保できていないなど、職員の人材確保は厳しい状況にある。多様で有為な人材の確保は喫緊の課題であり、これまで以上に任命権者と危機感を共有し、連携した取組が必要である。

令和7年度の採用試験については、民間志望者も受験しやすい先行実施枠試験において、採用職種と採用予定者数を倍増して実施した。また、通常実施枠試験では、全職種での論文試験の廃止や、採用困難となっている総合土木職、林業職及び電気職での教養試験の廃止により、試験負担の軽減を図った。

その結果、昨年度を上回る受験者数を確保できたことに加え、技術系専門職種においてもおおむね採用予定者数を満たす合格者数を確保することができた。

一方、国や他の地方自治体においては、受験会場・日時が選択可能な試験方式の導入・検討が進んでいるところである。本県においても、次年度に向け、当該試験方式を試行し、その効果検証を行いながら、引き続き、より受験しやすい試験制度に向けて、更なる検討を進めていく。

有為な人材の確保のためには、広報の取組も重要であり、これまで、各種セミナーや、ブログをはじめ SNS 等を活用した情報発信により、県職員の仕事の魅力ややりがいを伝えてきたところである。

令和 6 年度からは、より学生等のニーズに応える情報発信を目指し、新採用職員や大学等へのヒアリング結果を踏まえ、学生等の就職活動の段階に応じて求められる情報を年間を通じて発信することに努めてきた。

令和 7 年度は、上記取組に加え、民間志望者も含めた学生に訴求できるよう、大手就職サイトの活用の拡充と、首都圏の就職説明会に参加するなどして、より多くの学生にアプローチした。

県職員の仕事の魅力ややりがいの発信は、職員採用試験受験者の確保のみならず、採用辞退防止の観点からも重要である。受験者に本県が働く場として選ばれるよう、任命権者と連携し、職員一人ひとりが職務の中で感じた成長ややりがいなど、新潟県庁ならではの魅力を伝える戦略的な広報に取り組んでいく。

(b) キャリア採用試験

民間企業等で培われた専門的な知識や経験を有する人材を確保することを目的に実施しているキャリア採用試験については、年間を通じた受験機会の確保のために、令和 6 年度は年 4 回実施に拡充したことなどにより、昨年度を上回る合格者を確保できた。

今後も、より受験しやすい試験制度の検討を進めるとともに、幅広い受験者を確保するため、県外の転職希望者への情報発信の強化を含めた更なる取組に努める。

b 職員がやりがいを持ち能力を十分に発揮できる人材育成と人事管理

(a) 人材の育成

職員の人材育成は、職員育成に係る基本方針等に基づき進められており、特に若手職員のやりがい向上については、若手職員による政策提案や公募制人事等の取組が実施されている。

これに加えて、令和 7 年度は、職員が主体的かつ積極的に自らのキャリアビジョンを描き、自身の希望や適性を踏まえて職務分野を選択できる「新潟県版キャリア選択型人事制度」が新設されたところである。任命権者においては、新しい

制度の意義を丁寧に周知し活用を図るとともに、業務外での活動の奨励等の様々な取組を行いながら職員の成長を促すことも必要である。

職員へのアンケート調査によれば、おおむね6割の職員が自身の仕事へのやりがいを感じていると回答している。「やりがい向上のために必要なこと」として、回答者全体の傾向は「業務の順調な進捗、成果」を挙げる者の割合が高いのに対して、「やりがいを感じていない」層にとってはその割合が低い。

こうした傾向を踏まえれば、やりがい向上のためには、職員が担当業務を通じて達成感や貢献実感を得られるよう、各所属において、活発なコミュニケーションや、共に成長できる職場づくりを通じて、人材育成を進めていくことが必要である。

(b) 能力・実績に基づく人事管理

職員の能力と実績に基づく人事管理の徹底は、行政運営の効率化を図っていくために不可欠であり、その基礎となる人事評価は人材育成・マネジメント強化のためのツールとしても重要である。

本県においても、職員が成長を実感しつつ仕事への意欲と能力を高め、組織を効率的に運営し、県民サービスの向上に寄与するため、任命権者において人事評価を実施しているが、その評価結果を人事管理の基礎として十分に活用するためには、公平性、透明性、納得性の高いものである必要がある。

職員アンケートによれば、人材育成型評価について「自己の能力向上のために有効」、「評価結果に納得できた」という回答が大半を占めている。任命権者においては、引き続き制度の意義を職員へ周知するとともに、成長を実感できる制度となるよう適切に運用していくことが重要である。

(c) 誰もが活躍できる職場づくり

① 女性職員の活躍推進

任命権者において、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に規定する「新潟県特定事業主行動計画」に基づき、取組を進めており、採用者に占める女性割合は目標を達成しているほか、管理職・管理監督職に占める女性職員の割合も目標に近づきつつある。

今後も、多様な職務経験や研修等を通じた育成、積極的な登用を図り、女性職員の活躍推進に努めるとともに、性別にかかわらず職員の仕事と生活の両立支援や働き方改革などを一層進めていく必要がある。

② 障害を有する職員の活躍推進

障害者の雇用の促進等に関する法律の趣旨を踏まえ、本委員会において、合理的な配慮を行いながら障害者採用選考考査を実施しているところである。

任命権者においては、本年4月に令和12年3月31日までの5年間を計画期間とする新たな「障害者活躍推進計画」を策定し取組を行うとともに、県庁内

に「事務集約オフィス」を開設・拡充し、障害者が働きやすい職場づくりや職場環境の整備・拡充に努めているところである。

今後も、障害者雇用を促進するとともに、職員が障害特性や個性に応じて意欲と能力を有効に発揮できるよう、同計画における取組を着実に進めていく必要がある。

③ 高齢層職員の活躍推進

様々な行政課題に対応する観点から、高齢層職員がこれまで培った知識、技術、経験等を活かした能力を十分に発揮し、次の世代に知見を継承していくことが不可欠である。

高齢層職員が様々な立場で配置され制度が定着しつつあることを踏まえ、任命権者においては、引き続き、研修や 60 歳以降の働き方に係る情報提供に努めるなど、意欲とやりがいを持って働けるようきめ細やかな対応が必要である。

(イ) 能力を十分に発揮し意欲を持って安心して働ける職場環境の整備

近年、ライフスタイルや働き方に対する価値観が多様化する中、職員一人ひとりが心身ともに健康で、能力を十分に発揮し、意欲を持って安心して働ける職場環境の整備が求められている。

そのためには、長時間勤務の是正、ハラスメントのない職場環境の整備や職員の健康管理が必要である。

また、仕事と生活との両立支援や個々の職員の事情に配慮した柔軟な働き方を推進することも重要である。

a 長時間勤務の是正

(a) 長時間勤務の全体の状況

長時間勤務の是正について、これまで、本委員会においては、規則で定めた時間外勤務を命ずることができる上限時間の遵守に向けて、必要な調査・指導を行ってきたところである。また、任命権者においては、「新潟県庁働き方改革行動計画」に基づき、デジタル化の推進や部局間・部局内における応援体制の積極的な運用などの様々な業務効率化を通じ、継続的な時間外勤務縮減の取組が行われている。

本委員会が令和 6 年度の長時間勤務の状況を調査したところ、上限規則の対象となる職員全体において、1 箇月に 100 時間以上の時間外勤務を行った職員は 131 人、割合では 1.3%（令和 5 年度 192 人、1.9%）、1 年に 720 時間を超える時間外勤務を行った職員は 72 人、割合では 0.7%（同 76 人、0.7%）であった。

そのうち、知事部局においては、1 箇月に 100 時間以上の時間外勤務を行った職員は 55 人（令和 5 年度 73 人）、1 年に 720 時間を超える時間外勤務を行った職

員は47人（令和5年度64人）と、いずれも令和5年度に比べ減少したものの、依然として、長時間勤務を行っている職員が多数存在する。

(b) 長時間勤務是正に向けた取組

時間外勤務縮減のためには、所属長等の管理職のマネジメントの強化が不可欠であり、業務の削減や効率化、平準化に取り組むなど、時間外勤務の上限時間を形式的に遵守することのみを目的化することなく、不断の見直しを進める必要がある。

また、職員一人ひとりについても、業務の効率化等の意識を持ち、デジタル技術を活用するなど具体的な取組を進め、所属全体で時間外勤務を縮減していくことが重要である。

とりわけ、複雑化・多様化する行政課題に対応する中、長時間勤務が常態化している所属が一部で見られ、それぞれ時間外勤務の縮減に努めているものの、職員の心身両面にわたる健康の保持のためにも、より積極的に推進していく必要がある。そうした中で、令和6年度においては、管理職が強いリーダーシップを発揮して、具体的な組織目標を設定し、業務の廃止や効率化に努め、長時間勤務を行う職員数が減少した所属が見られたところである。

このため、任命権者においては、このような取組も参考にしながら徹底した業務の精選や業務手法の抜本的な見直しを行う等、必要に応じて、適切な措置を講じるとともに、業務量に応じた柔軟な人員配置等の対応を行うことが求められる。

本委員会においては、これまで労働法令遵守の観点から、36協定の遵守状況等の調査を実施し、違反に対し、是正に向けた指導を行ってきた。また、任命権者に対して上限時間の遵守状況の調査を行い、上限を超えた時間外勤務があった場合は規則を遵守するよう指導を行うとともに、改善に向けた取組について報告を求めてきたところである。

令和5年度からは、長時間勤務の是正に重点を置いて、長時間勤務が常態化している所属を中心に、管理職による勤務時間の把握状況や時間外勤務の状況、要因、縮減に向けた効果的な取組等について、現地で管理職からヒアリングを行い、所属の実情を確認するとともに、必要な指導を行ってきた。

今後も職権を有する職員の労働基準監督機関として、労働法令の遵守はもとより、職員の健康保持の観点から、長時間勤務の是正に向け、時間外勤務の状況と任命権者における取組の状況を把握した上で、調査・指導等の必要な取組を進めていく。

b ハラスメント防止に向けた取組

職場におけるハラスメントは、職員個人としての尊厳や人格を不当に傷つけ、メンタルヘルスの不調の原因にもなり得る上、職場秩序の乱れや業務への支障と

なることから、組織に対する社会的評価にも悪影響を与えかねない重大な問題である。

知事部局で本年5月から6月までに実施されたアンケートによれば、ハラスメントを受けたと感じたことがある職員の割合は1割程度あり、引き続き発生防止に向けた取組を進めるべきである。また、ハラスメントに関する相談については、各任命権者及び本委員会が設置している相談窓口への相談件数は増加傾向にあるものの、ハラスメントを受けたと感じたことがある職員の割合に対して少ない状況にある。

任命権者においては、指針や要綱を定め、職員の意識啓発、相談窓口の設置、ハラスメントの防止や相談対応に係る研修の実施等様々な対策に取り組んでいるところであるが、職場における実態を踏まえながら、ハラスメントの発生防止に向けて、対策を継続的に実施していく必要がある。相談窓口職員においても、対応力の向上を図り、職員が安心して相談でき、その意向を踏まえて、迅速かつ適切に解決できるようにしていくことが重要である。

また、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）について社会的に関心が高まっており、本年6月には、「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律」が改正され、社会通念上許容される範囲を超える顧客等からの言動により労働者の就業環境が害されることを防ぐため、雇用管理上必要な措置を講ずることが事業主に義務付けられることとなった。

本県では、本年3月、知事部局が「新潟県カスタマーハラスメント対策要綱」を制定するなどの取組が行われているところであるが、今後も、国の動向を踏まえ、適切に対応していく必要がある。

c 職員の健康管理

依然として多くの職員が精神疾患による長期の休暇の取得又は休職をしており、近年、若年層では高い割合が続いており、また、若年層に限らず広い世代で増加傾向にある。

職員の健康及び福祉を確保するため、セルフケアを促し、ラインケアを実施するとともに、職場内外における相談しやすい環境整備等の措置を講じる必要がある。

任命権者においては、従来から、専門家によるメンタルヘルス相談、心の健康問題による長期療養者の職場復帰支援、ストレスチェック結果の職場環境改善への活用、長時間勤務を行った職員に対する面接指導など様々な措置を着実に実施してきた。

昨年度、新たに行った「健康県庁宣言」に基づく「健康経営」の取組も含め、今後も、職員の健康管理に一層努めていく必要がある。

d 仕事と生活の両立支援

本県においてはこれまで、育児や介護等の事情を有する職員が安心して働き続けることができるよう、両立支援制度について、順次、必要な拡充を行ってきた。

任命権者においては、これまで育児に係る両立支援制度の利用促進に努めたことにより、令和6年度の男性の育児休業取得率は98.6%となり、同年度の数値目標（1週間以上の取得率85%）を達成した。

本年3月には、新たに令和11年度における目標として、育児休業の取得期間を「2週間以上」に引き上げたところである。

また、育児や介護等を担う職員の休暇・休業について、毎年着実に利用されてきているが、今後、高齢化の進行により、仕事をしながら介護をする職員による休暇・休業の利用の増加が想定される。

本年4月以降、本県では、時間外勤務免除の対象となる子の年齢の引上げや、部分休業の取得パターンの追加等についての制度を整備してきたところである。

任命権者においては、これらの制度の周知や意向確認、職員への理解促進を図るなどして、育児や介護等の休暇・休業の取得を希望する職員が、制度を利用しやすい環境の整備を引き続き進めていくことが必要である。

e 柔軟な働き方への対応

テレワークの活用は、職員の働く場所や働き方を柔軟化し、業務の効率化につながるとともに、災害時や感染症拡大時の業務継続等にも有効なものである。

また、勤務間のインターバルについては、睡眠時間を含む生活時間を十分に確保することにつながり、健康の確保のために不可欠であるとともに、仕事と生活の調和がとれた働き方を追求するためにも重要なものである。

任命権者においては、これまでも、柔軟な働き方を実現するために、職員への働きかけや制度の拡充、ネットワークの体系移行等のICT環境の整備等を行い、制度の利用を促進してきた。

今後、これらの制度をより一層浸透・定着させるため、引き続き、公務の運営に支障が生じないように留意しながら、制度の重要性や趣旨を踏まえ、周知啓発等を進めていく必要がある。

フレックスタイム制について、導入には様々な課題があると考えられるが、国において制度の柔軟化を進めているほか、導入している都道府県が増加しているところである。

今後も、国や他の都道府県の動向を注視していく必要がある。

そのほか、人事院は本年の公務員人事管理に関する報告において、様々な事情を抱えながらも職員が継続して活躍していくための措置となるよう、無給の休暇について具体的な検討を進めていくこととした。

本委員会としては、今後の人事院の検討状況を注視していく。

(ウ) 公務員倫理の確保

公務に対する信頼を確保するためには、法令を遵守するとともに、真摯に職務に精励することが前提となる。しかしながら、飲酒運転をはじめとした重大な法令違反等の不祥事が、依然として発生していることは、信頼を揺るがすものである。

任命権者においては、これまで以上に再発防止策の徹底を図るとともに、職員の綱紀の保持及び服務規律の確保に万全を期すなど、不祥事の根絶に向けて対策を進める必要がある。

職員においても、勤務時間の内外を問わず、一人ひとりが高い倫理観と、全体の奉仕者であることの自覚を持ち、県民の期待と信頼に応えられるよう行動する必要がある。

ウ 教員の処遇の改善及び働き方改革の推進について

(ア) 学校における働き方改革に係る給特法の改正

令和7年6月に公布された「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。以下「改正法」という。)は、学校における働き方改革の更なる加速化、組織的な学校運営及び指導の促進並びに教員の処遇改善を一体的・総合的に進めることを目的としており、教職調整額の基準となる額の引上げ、職務や勤務の状況に応じた義務教育等教員特別手当の支給、「主務教諭」の職の創設及び教育委員会に対する「業務量管理・健康確保措置実施計画」(以下「実施計画」という。)の策定・公表、その実施状況の公表の義務付け等の措置を一括して講ずることとされた。

こうした国の状況を踏まえ、本県においても、改正法の趣旨に基づき、教員の処遇の改善や働き方改革の推進を図っていくことが必要である。

(イ) 教員の処遇の改善

国は、学校が対応する課題の複雑化・困難化を踏まえつつ、教職の魅力を向上し、教員に優れた人材を確保するため、教職調整額の基準額を現行の月給の4%から令和8年1月以降、毎年1%ずつ段階的に引き上げ、令和13年には10%とし、併せて管理職の本給も改善することとした。

また、義務教育等教員特別手当については、職務や勤務の状況に応じて支給し、学級担任への加算について必要な措置を講ずることとされ、その他の手当についても教員の業務の実態等を踏まえて見直されたことから、本県においても教員の処遇の改善について、検討を進めることが必要である。

なお、学校の教育活動に関し、教職員間の総合的な調整を担うことを目的として改正法により創設された「主務教諭」に対する給与上の処遇については、教育委員

会における職の設置に向けた検討状況や他の都道府県の状況等を踏まえ、引き続き検討する必要がある。

(ウ) 教員の働き方改革の推進

教員の時間外在校等時間に対しては、県教育委員会が「県立学校における教員の勤務時間の上限に関する方針」(令和元年 12 月策定) や「新潟県立学校の教育職員の業務の量の適切な管理等に関する規則」(令和 3 年 4 月施行) に基づいて上限時間を定め、業務量の適切な管理を行っている。

県立高等学校等においては、学校業務の削減や効率化、外部人材の活用等の働き方改革の取組により、時間外在校等時間が 1 箇月に 100 時間以上又は 1 年に 720 時間を超えた教員数は減少傾向にあるものの、依然として長時間勤務を行っている教員が多数存在する。

今般の改正法等において、国は、公立の義務教育諸学校等の教員の 1 箇月の時間外在校等時間について、令和 11 年度までに平均 30 時間程度に削減することを目標としており、80 時間を超える教員を早急になくさなければならないものとしている。県教育委員会においては、文部科学大臣が定める指針等に基づき、実施計画の具体化を図るとともに、更なる業務の削減等の働き方改革の取組を進める必要がある。

本委員会においても、実施計画の策定に当たり県教育委員会と認識を共有し、連携を図るとともに、時間外在校等時間の状況と県教育委員会における取組の状況を把握した上で、調査・指導等の必要な取組を進めていく。

エ むすび

給与勧告実施の要請

人事委員会の給与勧告制度は、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、情勢適応の原則に基づき、職員の給与水準を民間の給与水準に合わせることを基本とし、国及び他の都道府県の職員の給与等を考慮して決定する方式として、長年の経緯を経て定着してきた。

本年の勧告は、公民較差を解消するための給料表の引上げ、自動車等使用者の通勤手当の額の改定並びに宿日直手当、初任給調整手当及び期末手当・勤勉手当の引上げ等を行う内容となったが、民間準拠を基本とした給与決定の仕組みは、職員に対し適正な給与水準を保障し、公務に必要な人材の確保や円滑な行政運営に寄与するものである。

また、改正法を踏まえた今回の教職調整額の支給額の改定は、昭和 47 年の制度導入以降、約 50 年ぶりに行うものであり、教員の処遇改善や優れた人材の確保に資するものである。

県議会及び知事におかれては、給与勧告制度の意義や役割に理解を示され、(2)の勧告どおり実施されるよう要請する。

(2) 勧告

ア 令和7年4月の民間給与との比較に基づく給与改定等の内容

(ア) 一般職の職員の給与に関する条例及び市町村立学校職員の給与に関する条例

a 給料表

現行の給料表を別記第1のとおり改定すること。(別記第1省略)

b 通勤手当

(a) 自動車等使用者に対する通勤手当について、月額を次の表のとおりとすること。

片道の使用距離	手当額
4キロメートル未満	2,900円
4キロメートル以上6キロメートル未満	4,000円
6キロメートル以上8キロメートル未満	5,100円
8キロメートル以上10キロメートル未満	6,300円
10キロメートル以上12キロメートル未満	7,500円
12キロメートル以上14キロメートル未満	8,700円
14キロメートル以上16キロメートル未満	9,900円
16キロメートル以上18キロメートル未満	11,000円
18キロメートル以上20キロメートル未満	12,200円
20キロメートル以上22キロメートル未満	13,400円
22キロメートル以上24キロメートル未満	14,500円
24キロメートル以上26キロメートル未満	15,700円
26キロメートル以上28キロメートル未満	16,800円
28キロメートル以上30キロメートル未満	18,000円
30キロメートル以上32キロメートル未満	19,100円
32キロメートル以上34キロメートル未満	20,200円
34キロメートル以上36キロメートル未満	21,400円
36キロメートル以上38キロメートル未満	22,500円
38キロメートル以上40キロメートル未満	23,600円
40キロメートル以上42キロメートル未満	24,800円
42キロメートル以上44キロメートル未満	25,900円
44キロメートル以上46キロメートル未満	27,100円
46キロメートル以上48キロメートル未満	28,200円
48キロメートル以上50キロメートル未満	29,300円
50キロメートル以上52キロメートル未満	30,500円
52キロメートル以上54キロメートル未満	31,600円
54キロメートル以上56キロメートル未満	32,800円
56キロメートル以上58キロメートル未満	33,900円
58キロメートル以上60キロメートル未満	35,000円

60キロメートル以上62キロメートル未満	36,200 円
62キロメートル以上64キロメートル未満	37,300 円
64キロメートル以上66キロメートル未満	38,500 円
66キロメートル以上68キロメートル未満	39,600 円
68キロメートル以上70キロメートル未満	40,700 円
70キロメートル以上72キロメートル未満	41,900 円
72キロメートル以上74キロメートル未満	43,000 円
74キロメートル以上76キロメートル未満	44,200 円
76キロメートル以上78キロメートル未満	45,300 円
78キロメートル以上80キロメートル未満	46,400 円
80キロメートル以上	47,600 円

(b) 自動車等使用者に対する通勤手当の額を、59,000 円を超えない範囲内で自動車等の使用距離の区分に応じて人事委員会規則で定める額とすること。

c 宿日直手当

勤務 1 回に係る支給額の限度を、通常の宿日直勤務は 4,700 円、医師の宿日直勤務は 22,500 円、人事委員会規則で定める特殊な業務を主とする宿日直勤務は 7,700 円（市町村立学校職員の宿日直勤務は 6,400 円）とすること。

d 初任給調整手当

(a) 医療職給料表(一)の適用を受ける医師及び歯科医師等に対する支給月額をの限度を 417,600 円とすること。

(b) 医療職給料表(一)以外の給料表の適用を受ける医師及び歯科医師で、医学又は歯学に関する専門的知識を必要とする職にあるものに対する支給月額の限度を 52,100 円とすること。

e 期末手当及び勤勉手当

(a) 令和 7 年 12 月期の支給割合

① 特定幹部職員以外の職員

期末手当の支給割合を 1.275 月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては 0.7125 月分）とし、勤勉手当の支給割合を 1.075 月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、0.5375 月分）とすること。

② 特定幹部職員

期末手当の支給割合を 1.075 月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては 0.6125 月分）とし、勤勉手当の支給割合を 1.275 月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、0.6375 月分）とすること。

(b) 令和 8 年 6 月期以降の支給割合

① 特定幹部職員以外の職員

6 月及び 12 月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ 1.2625 月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ 0.7 月分）とし、6 月及び 12

月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ 1.0625 月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ 0.525 月分）とすること。

② 特定幹部職員

6 月及び 12 月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ 1.0625 月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ 0.6 月分）とし、6 月及び 12 月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ 1.2625 月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ 0.625 月分）とすること。

(イ) 一般職の任期付研究員の採用等に関する条例

a 給料表

現行の給料表を別記第 2 のとおり改定すること。（別記第 2 省略）

b 期末手当

(a) 令和 7 年 12 月期の支給割合

期末手当の支給割合を 1.775 月分とすること。

(b) 令和 8 年 6 月期以降の支給割合

6 月及び 12 月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ 1.75 月分とすること。

(ウ) 一般職の任期付職員の採用等に関する条例

a 給料表

現行の給料表を別記第 3 のとおり改定すること。（別記第 3 省略）

b 特定任期付職員の期末手当及び勤勉手当

(a) 令和 7 年 12 月期の支給割合

期末手当の支給割合を 0.975 月分とし、勤勉手当の支給割合を 0.9 月分とすること。

(b) 令和 8 年 6 月期以降の支給割合

6 月及び 12 月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ 0.9625 月分とし、6 月及び 12 月に支給される勤勉手当の支給割合を 0.8875 月分とすること。

イ 教員の処遇の改善に係る改定の内容

(ア) 一般職の職員の給与に関する条例及び市町村立学校職員の給与に関する条例

アの（ア）の a による改定後の給料表のうち、一般職の職員の給与に関する条例別表第 3 の教育職給料表(二)及び教育職給料表(三)並びに市町村立学校職員の給与に関する条例別表第 1 の教育職給料表(一)及び教育職給料表(二)を別記第 4 のとおり改定すること。（別記第 4 省略）

(イ) 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

- a 教職調整額の支給額を給料月額の100分の10に相当する額とすること。
- b 教職調整額の支給に関し必要な事項を定める規定について、所要の措置を講ずること。

ウ 改定の実施時期

(ア) 改定の実施時期

この改定は、令和7年4月1日から実施すること。ただし、アの(ア)のeの(a)、(イ)のbの(a)及び(ウ)のbの(a)については同年12月1日から、イについては令和8年1月1日から、アの(ア)のbの(b)及びeの(b)、(イ)のbの(b)並びに(ウ)のbの(b)については同年4月1日から実施すること。

(イ) 経過措置等

- a 教職調整額の段階的な引上げ

教職調整額の支給額について、次の表の左欄に掲げる期間におけるイの(イ)のaの適用については、イの(イ)のa中「100分の10」とあるのは、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

令和8年1月1日から同年12月31日まで	100分の5
令和9年1月1日から同年12月31日まで	100分の6
令和10年1月1日から同年12月31日まで	100分の7
令和11年1月1日から同年12月31日まで	100分の8
令和12年1月1日から同年12月31日まで	100分の9

- b その他所要の措置

aに掲げるもののほか、この改定に伴い、所要の措置を講ずること。