

令和6年職員の給与等に関する報告及び給与改定に関する勧告について

令和6年10月10日
岐阜県人事委員会

I 給与勧告の概要

＜本年の給与勧告のポイント＞

〇月例給、特別給（ボーナス）ともに引上げ

- ・民間給与との較差（2.76％）解消のため、初任給を始め若年層に重点を置き、全級全号給について給料表を引上げ改定
- ・特別給（ボーナス）を0.10月分引上げ（年間4.50月→4.60月）

1 公民較差

（1）職種別民間給与実態調査

企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の県内の民間事業所から無作為抽出した173事業所を調査

（2）職員給与と民間給与の比較

＜月例給＞ 民間従業員と職員の4月分給与を調査し、給与決定要素〔役職段階、学歴、年齢等〕を同じくすると認められる者同士の給与額を比較

民間の給与（A）	職員の給与（B）	較差（A）－（B）
381,502円	371,255円	10,247円（2.76％）

＜特別給＞ 昨年8月から本年7月までの1年間の民間の支給割合と職員の支給月数を比較

民間の支給割合（A）	職員の支給月数（B）	差（A）－（B）
4.61月	4.50月	0.11月

2 本年の給与の改定

＜月例給＞ ①行政職給料表 国家公務員の俸給表の改定を参考に、初任給を始め若年層に重点を置き、全級全号給について給料表を引上げ改定

給料	はねかえり	寒冷地手当	計
9,936円	255円	56円	10,247円（2.76％）

（注）はねかえりとは、地域手当等のように、給料等の一定割合で手当額が定められているため、給料等の改定に伴い手当額が増減する分をいう。

②その他の給料表 行政職給料表との均衡を基本に改定

＜特別給＞ 民間の支給割合に見合うよう引上げ。引上げ分は期末手当及び勤勉手当に均等に配分

現行支給月数	改定後支給月数
4.50月	4.60月（期末手当2.50月 勤勉手当2.10月）

（注）期末手当と勤勉手当の支給月数は、一般の職員の場合である。

（参考：一般の職員の場合の支給月数）

区分	6月期	12月期	年間計
令和6年度 期末手当	1.225月（支給済み）	1.275月（現行1.225月）	2.50月（現行2.45月）
勤勉手当	1.025月（支給済み）	1.075月（現行1.025月）	2.10月（現行2.05月）
令和7年度 期末手当	1.25月	1.25月	2.50月
以降 勤勉手当	1.05月	1.05月	2.10月

【実施時期】 月例給 令和6年4月1日

特別給 令和6年12月1日

3 諸手当

＜初任給調整手当（医師等）＞ 国家公務員の改定状況に準じて引上げ改定

＜寒冷地手当の見直し＞

- ・国家公務員の改定状況に準じて、月額を 11.3% 引上げ
- ・新たな気象データに基づき、支給地域を改定

【実施時期】 令和 6 年 4 月 1 日（寒冷地手当の支給地域改定については令和 7 年 4 月 1 日）

4 その他

- ・国と同様に、本県においても優秀な人材を計画的に確保していくため、若年層の採用における競争力のある給与水準の設定や、職務や職責をより重視した給与体系等の整備など人事院が示した報告内容を踏まえ、社会と公務の変化に適応した適切な給与制度の整備（給与制度のアップデート）が求められる
- ・一方、地域手当における区分設定の広域化や扶養手当及び通勤手当の規定等は、本県における地域の実情や勤務の状況等を踏まえる必要があり、本県の状況を十分に検証したうえで今年末を目途に別途勧告する

II 公務運営の改善等に関する報告の概要

＜本年の報告のポイント＞

1 人材の確保と活用

（1）多彩で有為な人材の確保

- ・職種ごとの現状と課題を踏まえながら、本県職員に関するきめ細かい情報発信を行う
- ・採用試験については、受験者の負担を軽減する採用方式の手法を検討

（2）人材の育成

- ・管理職員が職員の人材育成に積極的に関わっていくための取組が必要
- ・女性職員の活躍推進に向けては、幅広い分野への配置や登用に、より一層努めることが必要

（3）能力・実績に基づく人事管理の推進

- ・人事評価について、評価者に対する研修等の充実に努めるなど、人事評価の客観性、公平性、公正性の一層の向上を図ることが重要
- ・人事管理においては、定年引上げの影響を見極めつつ、中長期的な視点で取組を進めることが必要

2 勤務環境の整備

（1）長時間労働の是正

- ・業務の合理化、事務事業の抜本的な見直しなど実効性のある方策を迅速に講じることが必要
- ・学校現場において、勤務時間管理の徹底、業務の適正化・効率化など迅速に進めていくことが必要

（2）職員の健康管理

- ・メンタルヘルス対策においては、職員自身による「セルフケア」を促し、管理職員等が「ラインケア」を適切に行うことが大切であり、そのための研修の充実等が必要

（3）誰もが働きやすい職場環境づくり

- ・女性職員、高齢層職員、障がいのある職員等、誰もが働きやすい職場環境の整備が必要

（4）ハラスメント防止対策

- ・事案の早期発見、早期対応のため、職員が利用しやすい相談体制を構築し、その周知を徹底することが必要
- ・カスタマー・ハラスメントについて具体的な対応策を定め、組織として対応ができるよう職員への周知が必要

3 ワーク・ライフ・バランスの推進

（1）多様な働き方の推進

- ・在宅勤務等、ライフスタイルに応じた多様な働き方を可能とする勤務制度や職場環境の充実が必要
- ・年次休暇等、休暇を取得しやすい環境づくりを着実に進めていくことが必要

（2）子育て、介護等の家庭生活と仕事の両立支援

- ・両立支援制度の周知、利用しやすい職場環境の整備が必要

4 公務員倫理の確立等

- ・職員一人ひとりが、県民の信頼と期待に応えられるよう職責を果たすことが必要