

令和7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7年10月9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>

○月例給、特別給（ボーナス）ともに引上げ

- ・月例給は、民間給与との較差（2.91%）解消のため、若年層に重点を置きつつ、中堅層以上の職員については昨年の改定率を上回る引上げ改定
- ・特別給（ボーナス）を0.05月分引上げ（年間4.60月→4.65月）
- ・通勤手当等の諸手当を見直し

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178事業所を調査。行政課題の複雑化・多様化や厳しい人材獲得競争に対応した本年の人事院勧告等を踏まえ、公民給与の比較対象を企業規模「50人以上」から「100人以上」に見直し。

(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)
388,336円	377,348円	10,988円 (2.91%)

<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)
4.66月	4.60月	0.06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、若年層に重点を置きつつ、中堅層以上の職員は昨年を上回る引上げを行い、全級全号給を引上げ

給料	はねかえり	計
10,716円	272円	10,988円 (2.91%)

(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
4.60月	4.65月 (期末手当2.525月 勤勉手当2.125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7年度 期末手当	1.25月 (支給済み)	1.275月 (現行1.25月)	2.525月 (現行2.50月)
勤勉手当	1.05月 (支給済み)	1.075月 (現行1.05月)	2.125月 (現行2.10月)
令和8年度 期末手当	1.2625月	1.2625月	2.525月
以降 勤勉手当	1.0625月	1.0625月	2.125月

【実施時期】 月例給 令和7年4月1日

特別給 令和7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

＜通勤手当（自動車等使用者）＞

- ・新たな距離区分の創設（現行：上限「70km以上 39,900円」から、改定後：上限「100km以上 62,700円」）
- ・現行の中長距離区分の手当額の見直し 200円～7,300円までの幅で引上げ等

＜宿日直手当＞ 国家公務員の改定状況に準じて引上げ改定

＜特地勤務手当等＞

- ・特地勤務手当及びへき地手当と他の手当との減額調整の廃止
- ・準ずる手当の支給対象の拡大等

【実施時期】 令和7年4月1日（通勤手当の新たな距離区分の創設については令和8年4月1日）

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、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、一層の受験者確保につなげる手法を検討

（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ことが必要
- ・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必要がある
- ・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、その周知徹底が必要
- ・カスタマー・ハラスメントについて、組織的な対応が必要

3 ワーク・ライフ・バランスの推進

（1）多様な働き方の推進

- ・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
- ・夏季休暇の付与日数を4日から5日へ拡大するとともに、連続取得の働きかけの強化が必要

（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、制度を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