

別紙第 1 職員の給与等に関する報告

はじめに

人事委員会の勧告制度は、地方公務員の労働基本権が制約されていることの代償措置として、給与、勤務時間その他の適正な勤務条件を確保するという機能を担っており、人事委員会は、中立・公正な専門機関として、情勢適応の原則、均衡の原則等、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）の趣旨を踏まえ、職員の勤務条件に関し講ずべき措置について、議会及び知事に報告及び勧告することとされている。

このうち、職員の給与水準については、毎年実施している「職員給与実態調査」及び「職種別民間給与実態調査」の結果を精密に比較した上で、国、他の都道府県の状況、地域の生計費その他の事情を勘案して、報告及び勧告を行っている。

国においては、本年 8 月、人事院が、公務員人事管理についての報告を行い、あわせて、国家公務員の給与についての報告及び勧告を行った。

当該報告等において、人事院は、公務の人材確保は大変厳しい状況にあり、長時間労働の是正や人材獲得で競合する民間企業の水準等を踏まえた競争力のある給与の実現といった多くの課題に対して、正面から向き合い、改革を次のフェーズに進める必要があるとしている。

人事院では、成長と挑戦を支える「これから」の公務を実現するための人材マネジメント改革を迅速に進めるため、官民給与比較方法の見直し等については令和 7 年度から取り組み、人材獲得上の競合関係にある企業規模を意識し、より規模の大きな企業との比較に見直すとしたところである。

本県においても、激化する人材獲得競争を前提とした「競争力のある給与の実現」が求められるほか、複雑化・高度化する行政課題や多様化する行政ニーズに対応し、質の高い行政サービスを提供できる「多様で有為な人材の確保」や「人材の育成・活用」、さらには「勤務環境の整備」や「公務員倫理等の徹底」などの重要な課題に的確に対応していく必要がある。

こうした中、本委員会は、適正な給与水準の確保を始め、職員の勤務条件等について、調査・検討を重ねてきたところである。

本委員会としては、日々職務に精励している職員の士気や意欲が高まり、公務運営の更なる活性化が図られるよう、今後とも、勧告制度を通じて職員の適正な勤務条件の確保に努めていく所存である。

1 職員給与の現状

本委員会は、職員（企業職員及び技能労務職員を除く。以下同じ。）の給与を検討するため、本年4月現在で職員給与実態調査を実施したが、その結果は、次のとおりである。

(1) 職員構成

職員構成の状況は、表－1のとおりであり、職員数は29,994人となっている。

職員は、その従事する職務の種類に応じ、行政職、公安職、海事職、教育職、研究職、医療職及び福祉職の7種11給料表並びに任期付職員及び任期付研究員の給料表の適用を受け、その平均年齢は、40.7歳である。

また、学歴別人員構成は、大学卒82.5%、短大卒5.0%、高校卒12.4%、性別人員構成は、男性56.2%、女性43.8%となっている。

表－1 職員構成の状況

職 員 数	平 均 年 齢	平均経験年数
29,994 人	40.7 歳	18.1 年

学歴別人員構成比				性別人員構成比	
大学卒	短大卒	高校卒	中学卒	男性	女性
82.5%	5.0%	12.4%	0.0%	56.2%	43.8%

（注） 育児休業中及び公益的法人等派遣の職員等を除く（次表について同じ）。

なお、小数点以下第2位を四捨五入しているため、合計が100%とならない場合がある。

(2) 平均給与月額

平均給与月額は、表－2のとおりであり、職員全体では404,761円となっており、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（新規学卒の採用者等を除く。）では388,351円となっている。

表－2 職員の平均給与月額

	給料	地域手当	管理職手当	扶養手当	住居手当	その他	計
全職員	360,627 円	24,729 円	4,991 円	8,003 円	6,019 円	392 円	404,761 円
うち 行政職員	339,622 円	25,483 円	8,601 円	8,153 円	6,359 円	133 円	388,351 円

（注） 1 給料には、給料の調整額及び教職調整額等を含む。

2 その他には、初任給調整手当、単身赴任手当（基礎額）、寒冷地手当を含む。

3 行政職員とは、行政職給料表の適用を受ける職員のうち、新規学卒の採用者等を除いた職員をいう。

2 民間給与の現状

本委員会は、職員の給与と民間の給与との精確な比較を行うため、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 1,310 のうち 262 事業所について、職種別民間給与実態調査を実施した。

調査では、公務に類似すると認められる職種の職務に従事する者 10,937 人について、給与改定の有無にかかわらず、本年 4 月分として個々の従業員に実際支払われた給与月額等を調査した。同時に、各企業における給与改定の状況等についても調査を実施した。また、民間事業所における昨年冬と本年夏の特別給の状況等を把握するため、昨年 8 月から本年 7 月までの直近 1 年間の支給実績について調査した。

調査完了率は、各民間事業所の御協力を得て、87.5%となっている。

なお、後記 3 のとおり、公民給与の比較方法の見直しを行うことから、令和 7 年の職員給与と民間給与との比較に用いる民間事業所の調査結果は、企業規模 100 人以上の事業所におけるものとする。

調査結果については、次のとおりである。

(1) 初任給の状況

民間事業所における初任給の改定状況は、表－3 のとおりであり、新規学卒者の採用を行った事業所の割合は、大学卒で 38.6%、高校卒で 31.3%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 79.9%、高校卒で 91.0%、据え置いた事業所の割合は、大学卒で 20.1%、高校卒で 9.0%となっている。

表－3 民間における初任給の改定状況

学歴	企業規模	項目 新規学卒者の採用あり	初任給の改定状況			新規学卒者の採用なし
			増額	据置き	減額	
大学卒	規 模 計 (100 人以上)	% 38.6	% (79.9)	% (20.1)	% —	% 61.4
	500 人以上	48.1	(83.6)	(16.4)	—	51.9
	100 人以上 500 人未満	28.0	(72.8)	(27.2)	—	72.0
	【参考】 50 人以上 100 人未満	9.5	(100.0)	—	—	90.5
高校卒	規 模 計 (100 人以上)	31.3	(91.0)	(9.0)	—	68.7
	500 人以上	34.9	(87.5)	(12.5)	—	65.1
	100 人以上 500 人未満	27.3	(96.0)	(4.0)	—	72.7
	【参考】 50 人以上 100 人未満	14.3	(100.0)	—	—	85.7

(注) () 内は、新規学卒者の採用がある事業所を 100 とした割合である。

(2) 給与改定の状況

民間事業所における給与改定の状況は、表－４のとおりであり、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 69.1% となっている。

また、民間における定期昇給の状況は、表－５のとおりであり、一般の従業員（係員）について、定期昇給を実施した事業所の割合は 92.2% となっている。そのうち昇給額について、昨年に比べて増額した事業所の割合は 43.1%、減額した事業所の割合は 5.1%、変化なしとした事業所の割合は 43.9% となっている。

表－４ 民間における給与改定の状況

役職 段階	項目 企業規模	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	規 模 計 (100 人以上)	69.1	0.7	—	30.2
	500 人以上	82.8	1.4	—	15.9
	100 人以上 500 人未満	53.0	—	—	47.0
	【参考】 50 人以上 100 人未満	34.9	5.0	—	60.1
課 長 級	規 模 計 (100 人以上)	59.0	2.5	—	38.6
	500 人以上	66.1	4.6	—	29.3
	100 人以上 500 人未満	50.5	—	—	49.5
	【参考】 50 人以上 100 人未満	34.9	5.0	—	60.1

(注) 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。
なお、小数点以下第 2 位を四捨五入しているため、合計が 100% とならない場合がある。

表－５ 民間における定期昇給の実施状況

役職 段階	企業規模	項目					定期昇給 中	定期昇給 止	定期昇給 制度なし
		定期昇給 制度あり	定期昇給 実 施	増額	減額	変化なし			
係 員	規 模 計 (100 人以上)	%	%	%	%	%	%	%	%
	500 人以上	92.2	92.2	43.1	5.1	43.9	—	7.8	—
	100 人以上 500 人未満	92.6	92.6	38.6	2.1	51.9	—	7.4	—
	100 人以上 500 人未満	91.6	91.6	49.2	9.1	33.4	—	8.4	—
	【参考】 50 人以上 100 人未満	75.0	75.0	37.6	6.2	31.2	—	25.0	—
課 長 級	規 模 計 (100 人以上)	77.2	77.2	32.3	5.4	39.4	—	22.8	—
	500 人以上	73.8	73.8	28.3	2.8	42.8	—	26.2	—
	100 人以上 500 人未満	81.5	81.5	37.5	8.8	35.1	—	18.5	—
	100 人以上 500 人未満	81.5	81.5	37.5	8.8	35.1	—	18.5	—
	【参考】 50 人以上 100 人未満	70.6	70.6	35.4	5.9	29.4	—	29.4	—

(注) 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。

なお、小数点以下第2位を四捨五入しているため、内訳の合計は計と一致しない場合がある。

3 公民給与の比較方法の見直し

本県における公民給与の比較方法については、これまでも国や他の都道府県の動向等を踏まえつつ、随時見直しを行ってきたところである。平成18年には、より広く民間企業の状況を公務員給与に反映させるため、国に準じて、従来100人以上としていた比較対象企業規模を50人以上としている。

本年3月、人事院の有識者会議である人事行政諮問会議から、比較対象企業規模について、公務全体の人材確保のため少なくとも従前の100人以上に戻すべきとの最終提言があり、人事院は、本年の官民給与の比較における比較対象企業規模を、従来の50人以上から100人以上に改める見直しを行った。

本県においても、国と同様に公務の人材確保は喫緊の課題であり、国や他の都道府県の動向等を踏まえて適切な公民給与の比較方法について検討を行い、公民給与の比較方法を次のように見直すこととした。

(1) 比較対象企業規模

民間企業において、初任給を含む給与水準の大幅な引上げが行われている中、公務における給与も、優秀な人材が魅力と受け止めるようなものとしていく必要がある。

公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、行政課題等の複雑化・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ことが必要であり、国と同様に、公民給与の比較のための対象企業規模を引き上げることが適当である。

引上げ後の企業規模については、国及び他の都道府県の動向等を踏まえ、100人以上とする。

(2) 比較における対応関係

月例給の公民給与比較の対応関係については、公務の各役職段階（職務の級）と民間企業の各役職段階との対応関係を整理し、職員と民間企業従業員の同種・同等の者同士を比較するという原則の下、本県の各職務の級に格付けしている役職段階を基準として、特定の役職段階については、民間企業の規模に応じて一定の差を設けている。

前記の比較対象企業規模の引上げに伴い、比較における対応関係を表－6のとおり見直すこととした。

表－6 公民比較における役職の対応関係

行政職給料表 公務の役職段階 (職務の級)		民間企業の役職段階	
		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
9 級	部長	支店長 工場長 部長 部次長	
8 級	次長	課長	支店長 工場長 部長 部次長
特 7 級	課長		
7 級	課長相当		
6 級	課長相当 課長補佐	課長代理	課長
5 級	課長補佐		
4 級	係長	係長	課長代理
3 級	係長 主任		係長
2 級	主事	主任	主任
1 級	技師	係員	係員

(3) 特別給の比較方法

特別給の比較対象企業規模については、月例給の公民比較において、企業規模 100 人以上の民間企業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。

4 職員と民間従業員の給与比較

前記の公民給与比較方法の見直しを行った上で、本年の公民給与の比較を行った結果は、次のとおりである。

(1) 月例給

前記の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、職員にあっては行政職、民間にあっては公務の行政職に類似すると認められる職種の者について、個々人の主な給与決定要素である職種、役職段階、年齢などを同じくする者同士を対比させるラスパイレース方式で、本年 4 月分の給与額を比較した。

較差の状況については、表－7 のとおりであり、民間給与が職員の給与を 1 人当たり 11,809 円(3.04%)^{※1} 上回っていることが明らかになった。

表－7 公民給与の較差

民間給与 (A)	職員給与 (B)	$\left[\frac{(A) - (B)}{(B)} \times 100 \right]$
400,160 円	388,351 円	11,809 円 (3.04%)

(注) 民間給与、職員給与ともに、本年度の新規学卒の採用者等は含まれていない。

(2) 特別給

本年の職種別民間給与実態調査の結果、昨年 8 月から本年 7 月までの 1 年間において、民間事業所で支払われた賞与等の特別給は、表－8 のとおり、平均所定内給与月額 4.66 月分^{※2} に相当しており、職員の期末手当及び勤勉手当の年間平均支給月数 (4.60 月) を 0.06 月分上回っている。

※1 前記 3 (1) の見直しを行わなかった場合は 11,018 円 (2.84%) である。

※2 前記 3 (3) の見直しを行わなかった場合は、4.61 月分である。

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)	398,225 円
	上半期	(A ₂)	411,300 円
特別給の支給額	下半期	(B ₁)	914,439 円
	上半期	(B ₂)	972,180 円
特別給の支給割合	下半期	$\left(\frac{B_1}{A_1}\right)$	2.30 月分
	上半期	$\left(\frac{B_2}{A_2}\right)$	2.36 月分
特別給の支給割合年間計			4.66 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 人以上の事業所を対象として集計している。

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。

5 物価及び生計費の動向

本年 4 月の小売物価統計調査（総務省）に基づく消費者物価指数は、昨年 4 月に比べ、全国及び水戸市でいずれも 3 % 台で上昇している。

また、本委員会が家計調査（総務省）を基礎に算定した本年 4 月の水戸市（調査対象世帯数 83 世帯）の 2 人世帯、3 人世帯及び 4 人世帯の標準生計費は、それぞれ 154,561 円、179,291 円及び 204,005 円となっている。

（資料編 3 生計費関係資料 参照）

6 給与制度等をめぐる動向

(1) 国の動向

人事院は、本年 8 月 7 日、国会及び内閣に対し、職員の給与に関する報告及び勧告を行い、あわせて、公務員人事管理に関する報告を行った（巻末掲載）。

主な報告及び勧告は、次のとおりである。

- ア 民間給与との較差：15,014 円（3.62%）を解消するため、初任給を総合職（大卒）：5.2%（12,000 円）、一般職（大卒）：5.5%（12,000 円）、一般職（高卒）：6.5%（12,300 円）引き上げる等、俸給表を引上げ改定
- イ ボーナスを 0.05 月分引き上げ、民間の支給状況等を踏まえて期末手当及び勤勉手当に 0.025 月分ずつ均等に配分
- ウ 官民給与の比較方法について、比較対象を企業規模 100 人以上とし、そのうち本府省職員においては、東京 23 区にある企業規模 1,000 人以上の本府省事業所の従業員と比較する方法に見直し

- エ 本府省業務調整手当の支給対象に本府省の幹部・管理職員を新たに加え、51,800 円を支給するとともに、課長補佐級の手当額を 10,000 円、係長級以下の手当額を 2,000 円引上げ
- オ 特地勤務手当及び特地勤務手当に準ずる手当と他の手当との減額調整を廃止し、特地勤務手当に準ずる手当を、特地官署等への採用に伴い転居した職員に新たに支給
- カ 自動車等使用者の通勤手当について、65 キロメートル以上から 100 キロメートル以上までの距離区分を新設し、現行の距離区分については 200 円から 7,100 円までの幅で手当額を引き上げるとともに、1 箇月当たり 5,000 円を上限とする駐車場等の利用に対する通勤手当を新設

(2) 都道府県の動向

国家公務員の行政職の職員の俸給と本県のこれに相当する行政職の職員の給料について、国家公務員の俸給を 100 とし、ラスパイレス方式で比較したところ、令和 6 年 4 月 1 日現在、本県のラスパイレス指数は 100.2（地域手当補正後は 98.8）である。

都道府県のラスパイレス指数の状況は、表－9 のとおりとなっている。

表－9 都道府県の給与比較

ラスパイレス指数	98 未満	98 以上 99 未満	99 以上 100 未満	100 以上 101 未満	101 以上
団 体 数	団体 5	団体 4	団体 20	団体 15	団体 3
団体数（地域手当補正後）	7	15	16	7	2

(3) 教員給与見直しの動向

教員給与の見直しについては、国において昨年 8 月に中央教育審議会が示した答申等を踏まえ、学校における働き方改革の更なる加速化や、学校の指導・運営体制の充実、教師の処遇改善を一体的かつ総合的に推進する観点から、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が改正され、教職調整額の割合の段階的引上げ等が予定されている。

なお、義務教育等教員特別手当については、全国人事委員会連合会において、本年 8 月にモデルとなる手当額表を作成したところである。

むすび

職員の給与決定等の基礎となる諸条件は、以上のとおりである。これらを総合的に検討した結果、本委員会の見解は、次のとおりである。

1 職員の給与

(1) 公民較差等に基づく給与改定

職員の給与については、民間の給与を始め、国及び他の都道府県の給与並びに物価及び生計費の動向を総合的に勘案した結果、次のとおり改定する必要がある。

ア 給料表

行政職給料表については、人事院勧告に準ずることを基本として、本県の給料表の構造を踏まえて改定すること。

具体的には、大学卒業程度試験に係る初任給を 5.3% (12,000 円)、高校卒業程度試験に係る初任給を 6.3% (12,200 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、全級全号給について引上げ改定を行うこと。

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改定すること。

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こと。

イ 初任給調整手当

初任給調整手当については、国に準じて、所要の改定を行うこと。

ウ 期末手当及び勤勉手当

期末手当及び勤勉手当については、民間の特別給の支給割合（月数）との均衡を図るため、支給月数を 0.05 月分引き上げ、4.65 月分とすること。

引上げ分は、民間の特別給の支給状況等を踏まえ、期末手当及び勤勉手当に均等に配分すること。

本年度は、12 月期の期末手当及び勤勉手当の支給月数を引き上げ、令和 8 年度以降は、期末手当及び勤勉手当のそれぞれの支給月数が 6 月期及び 12 月期で均等になるよう定めること。

また、医療大学の学長、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。

(2) 給料表及び昇給制度の見直し

本県では、能力・実績や職責を的確に反映できる給与体系とするため、令和6年4月から、行政職給料表の正課長級※¹以上（以下「正課長級以上」という。）の管理職員について、国の行政職俸給表（一）に準じた給料表の枠組み内で、定期昇給を廃止して職務の級ごとに指定した4つの号給のみを使用する制度の試行を経て、本年4月からは、独自構造の給料表の導入及び昇給制度の見直しを実施した。

このような中、管理職員の給与の見直しを更に進めるため、知事から、行政職給料表の課長相当級※²（以下「課長相当級」という。）の職員についても、能力・実績や職責を的確に反映できる本県独自の給料表及び昇給制度を導入するよう、本委員会に対して要請があったところである。

本委員会としては、地方公務員法に定める均衡の原則等を踏まえつつ、本年4月の正課長級以上の給与の見直しとの均衡や課長相当級の職責等を考慮し、本県の今後の給与制度の在り方について検討を行った結果、次のとおり改正を行うこととする。

課長相当級が在職する行政職給料表7級については、行政職給料表6級との給料月額を重ねるのを解消の上、号給構成を簡素化し、能力・実績をよりの確に反映できる給料表に改定する。

また、課長相当級の昇給制度については、正課長級以上の昇給制度に準ずることを基本に、職責の違いにも留意して所要の改正を行う必要がある。

なお、現在、職責が異なる行政職給料表の課長補佐級※³（以下「課長補佐級」という。）と課長相当級の両方が使用している行政職給料表6級は、課長補佐級のみが使用する職務の級に見直す必要がある。

(3) 通勤手当の見直し

人事院は、自動車等使用者に対する通勤手当について、民間の支給状況等を踏まえ、令和8年4月から距離区分の上限を100キロメートル以上に、手当額の上限を66,400円に引き上げるとともに、1箇月当たり5,000円を上限とする駐車場等の利用に対する通勤手当を新設することとした。また、月の途中に採用された職員等に対し、採用日等から通勤手当を支給できるよう、手当の支給等に係る規定に関し、所要の措置を講じることとしている。

通勤手当については、これまでの改正経緯など本県特有の実情等を踏まえながら、見直しの検討を進める必要がある。

なお、検討に当たっては、交通用具使用者に対する手当額の上限について、

※1 職員の給与に関する規則（昭和36年茨城県人事委員会規則第2号）別表第2の行政職給料表級別職務分類表（以下「行政職給料表級別職務分類表」という。）において特7級に分類される職

※2 行政職給料表級別職務分類表において6級及び7級に分類される職

※3 行政職給料表級別職務分類表において5級及び6級に分類される職

国における見直し後の上限額を目安とする必要がある。

また、採用日等からの手当の支給については、国及び他の都道府県の動向を踏まえて見直しの検討を進める必要がある。

(4) 特地勤務手当等の見直し

人事院は、勤務地を異にする異動の円滑化を図るためには、必要不可欠な転勤をする職員に対する給与面での支援が必要であるとし、特地勤務手当について、地域手当が支給される場合の手当の減額措置を廃止することとした。

また、採用時から特地官署等に勤務する職員が生じていることを踏まえ、特地官署等への採用に伴い転居を行った職員に対しても特地勤務手当に準ずる手当を支給することとした。

さらに、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、「現に受ける俸給等」のみを用いる方法に改めることとした。

特地勤務手当等については、国に準ずることを基本として所要の改正を行う必要がある。

(5) 宿日直手当の見直し

宿日直手当については、人事院勧告に準じて、所要の改定を行う必要がある。

(6) 教員給与の見直し

教職調整額及び管理職に対する本給加算額の段階的引上げについては、国の動向等を踏まえ、所要の措置を講じる必要がある。

なお、義務教育等教員特別手当については、全国人事委員会連合会が作成したモデルとなる手当額表に、給料の調整額及び特殊勤務手当等については、国の動向等にそれぞれ留意し、見直しを検討する必要がある。

(7) 給与制度の整備に係る諸課題

従来から公務をめぐる環境の変化に適切に対応し、所要の制度改正を行ってきたところであるが、次に掲げる課題など、給与制度の整備に係る諸課題について、引き続き、国及び他の都道府県の動向等や労働市場で競合する民間企業の給与水準にも留意し、検討を進める必要がある。

ア 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、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

の手当を新設することとした。

本県においては、国の動向を注視しながら、手当の新設について検討を進める必要がある。

イ 期末手当及び勤勉手当の見直し

人事院は、研究休職から復職した職員について、法人の種類にかかわらず、職務に密接な関連があり、公務の能率的な運営に特に資する研究に従事していた期間を期末手当の在職期間及び勤勉手当の勤務期間（以下「在職期間等」という。）に通算することとした。

本県においては、職員の分限に関する条例（昭和 26 年茨城県条例第 41 号）第 2 条第 2 号に基づく休職^{※4}から復職した職員の休職にされていた期間に係る在職期間等の取扱いについて、見直しの検討を進める必要がある。

ウ 在級期間に係る制度の廃止等

人事院においては、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昇格前の級に一定の期間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とし、これに関連する初任給制度等の諸制度についても見直しを行うこととしている。

本県においては、国及び他の都道府県の動向を注視していく必要がある。

エ 60 歳前後の給与水準（給与カーブ）

人事院は、60 歳前後の給与水準（給与カーブ）について、定年の段階的な引上げ期間の公務における人事管理の在り方の変化や、民間企業における高齢期雇用や高齢層従業員の給与水準の状況を注視しつつ、定年の段階的引上げが完成する令和 13 年 3 月までに必要な措置を講じられるよう引き続き検討を行っていくこととしており、その検討状況を注視していく必要がある。

オ 職務・職責を重視した給与体系

人事院では、職務・職責をより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ていることから、国の状況を注視していく必要がある。

※4 職員が学校、研究所その他これらに準ずる公共的施設の招きにより、これらの施設で、職務と密接な関連があり、県の行政に寄与すると認められる学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事する場合に休職することができるもの

なお、本県では、本年４月から、能力・実績や職責を的確に反映し得る、本県独自の給料表の導入や昇給制度の見直し等を行ったところであるが、引き続き、職務・職責を重視した給与体系について検討を進める必要がある。

2 公務の運営

複雑化・高度化する行政課題や多様化する行政ニーズに的確に対応し、質の高い行政サービスを提供していくためには、公務組織を支える多様で有為な人材を継続的に確保することが重要である。

一方、若年人口の減少に加え、民間企業等との人材獲得競争が激しくなる中、本県採用試験の受験者数は減少傾向にあり、人材確保は大変厳しい状況が続いている。

このような状況を踏まえ、職員の成長を支援しつつ、能力を十分に発揮できる勤務環境や、能力・実績に応じた適切な評価制度の整備など、公務を支える人材のニーズにも即した総合的な人材活用に取り組んでいく必要がある。

あわせて、これらの取組を通じて組織としての魅力を高め、多様で有為な人材を更に呼び込む好循環へとつなげていくことが重要である。

(1) 多様で有為な人材の確保

ア 採用試験制度の見直し等

採用試験制度については、公平性と競争性を確保しつつ、受験者の能力を的確に測る仕組みを維持しながら、受験者の利便性向上や受験機会の拡大を図るため、これまで、試験科目の変更や試験日程の前倒し、試験会場の複数設置など様々な改革を進めてきた。

今後も、人材確保を取り巻く環境や若い世代の意識の変化などを踏まえつつ、受験しやすい試験制度への改革を行っていくことが必要である。

なお、現在、令和14年度までの間において、職員の定年を段階的に65歳に引き上げているところであり、当分の間の新規採用については、退職者の動向を見据え、中長期的な観点から計画的に確保していくことが必要である。

イ 公務の魅力発信

公務の魅力発信については、本委員会では、業務ガイダンスや採用説明会のオンライン開催のほか、職員採用PR動画や職種別説明動画の配信などに取り組んでいる。また、任命権者においても、県庁インターンシップにおける大規模な学生の受入れや技術系職種の説明会及び現場見学会を始め、様々な取組を行っている。

さらに、令和7年度から進路決定前の高校生や大学1、2年生等を対象とした出前授業や説明会を開催し、具体的な仕事内容（業務内容）や勤務環境の魅力を伝え、本県を就職先として選んでもらえるよう、任命権者と連携して広報活動の強化を図っているところである。

今後も、より多くの受験者を確保するため、あらゆる機会を活用して公務の魅力を発信することに加え、公務員志望者以外にも情報提供を強化していく必要がある。

ウ 社会人経験者の採用

社会人経験者の採用については、人材確保が一層厳しさを増す中、民間企業等における多様な経験や専門性を有する人材を誘致することも有効であることから、社会人経験者や任期付職員の選考採用、行政実務研修員の受入れを進めてきた。

また、転職を理由に県を退職した職員を再採用する制度（茨城県職員チャレンジ応援制度）も実施しているが、今後も、公務員経験者や民間企業経験者等、専門的な知識や多様な経験を持つ人材の確保を広く進めていくことが必要である。

一方、社会人経験者等の円滑な職場適応や離職防止について課題もあることから、令和7年度から知事部局において研修を行っているところであるが、引き続き、採用職員の多様化に対応したきめ細やかな支援策を講じていくことが重要である。

エ 障害者雇用の推進

障害者の雇用については、「障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）」の趣旨を踏まえ、各任命権者において積極的な採用が進められており、いずれの任命権者も法定雇用率を満たしている。

法定雇用率の段階的な引上げが進む中、障害者がその能力を発揮できるよう、障害者に適した業務の掘り起こしや従事する業務の配慮など、障害者が働きやすい環境整備に引き続き取り組んでいく必要がある。

(2) 人材の育成・活用

ア 人材の育成

限られた人員で組織全体のパフォーマンスを向上させていくためには、組織主導で職員の能力開発を適切に行っていくことに加えて、職員個人が主体的な学びを通じて成長できるよう支援していくことが重要である。

各任命権者においては、職層やキャリアステージごとに必要な能力を開発する研修を行うとともに、Eラーニングによる職員の自主的な学習の支援を強化するなど、多面的な人材育成の施策を用意している。さらに、民間企業等への派遣研修及び国との人事交流など、県内部では得難い業務経験を通じて施策立案のための新たな視点や効率的な業務手法等を身に付けさせる取組も行っている。複雑化・高度化する行政課題に対応できる組織づくりのため、各任命権者において、時代の要請に応えた人材育成を引き続き進めていく必要がある。

また、人事院においては、国家公務員に共通して求められる行動を明確にした行動規範を令和7年5月に策定したところである。本県では、第2次茨

城県総合計画において、求められる職員像を示して人材育成に取り組んでいるところであるが、職員が意欲と使命感を持って職務に向き合えるための仕組みづくりに引き続き努めていくことが必要である。

なお、人事院は、職員の主体的な学びを支援する一環として、自己啓発等休業の対象となる事由の拡大について、令和8年夏に措置の内容を報告することとしていることから、その動向を注視していく。

イ 能力・実績に基づく人事管理の推進

優秀な人材を確保し、定着させていくためには、職員の能力・実績を適切に評価し、任用や給与に的確に反映させるとともに、評価結果のフィードバックを通じて職員の勤務意欲の向上や成長促進を図ることが重要である。

各任命権者においては、これまでも評価区分の細分化や業績評価の年2回化など、人事評価の精度向上のための改正を行い、勤務成績をより直接的に給与に反映させる制度への改革を行ってきたところであるが、今後も、人事評価が公正かつ納得性の高いものとなるよう引き続き努めていく必要がある。

また、知事部局においては、令和7年度から人事異動を通年化する取組を開始したが、この取組は、年度当初の組織力低下防止や新たな行政課題・業務動向の変化に合わせた適切な人事配置に有効である一方、人事異動に関する業務量の増大や、正確かつ迅速な作業が求められることなどによる関係職員への負荷も懸念される。このため、デジタル技術の活用などを含め、業務効率化が必要であると考えられる。

ウ 女性の受験及び登用の促進

本県では、各任命権者において特定事業主行動計画である「茨城県職員子育て応援・女性活躍推進プラン」等（計画期間：令和3年4月から令和8年3月まで）を定め、女性職員の割合拡大及び登用の促進に取り組んでいる。

女性職員の割合拡大のためには、その入口となる採用の拡大が重要であることから、大学や就職支援企業が主催する説明会や業務ガイダンス、ホームページ等を活用し、活躍している女性職員のキャリア紹介を始め、柔軟な勤務制度や充実した子育て支援制度などを積極的に広報し、受験者の更なる確保に努めていく必要がある。

また、女性職員の登用については、知事部局及び教育委員会において、管理職（課長級以上）にある職員に占める女性職員の割合を、令和8年4月1日には26%にする高い目標を掲げ、積極的に進めているところである。

女性職員の登用の拡大は、女性の活躍の進捗状況を示す指標であるとともに、組織の能力を十分に引き出すためにも不可欠であることから、引き続き、意欲と能力のある女性職員の登用に取り組んでいくことが重要である。

(3) 勤務環境の整備

ア 時代に即した働き方の推進等

(7) 柔軟な働き方への対応

本県ではこれまで、フレックスタイム制、テレワーク、時差出勤、休憩時間の選択等の柔軟な働き方が可能となる制度を整備してきた。

これらの制度は、育児、介護等のために時間の制約がある職員等の能力発揮やワーク・ライフ・バランスにも資するものであることから、既存制度の利用状況の検証等を行いつつ、更なる制度の整備・検討と一層の利用促進を図る必要がある。

また人事院は、今年度中に、実効性のある勤務間のインターバル確保に向けた取組を推進するとしているほか、適切な行政サービスの維持を前提に、様々な事情を抱える職員が継続して活躍していくための、無給の休暇の具体的な検討を進めるとともに、フレックスタイム制等の既存の制度の見直しも検討していくとしていることから、これらの状況を引き続き注視していく必要がある。

(4) 兼業制度の見直し

兼業については、本業と異なる経験をすることにより、労働者（職員）の主体的なキャリアの形成、自己実現の追求等のメリットがあるとされている。

地方公務員については、地方公務員法第 38 条の規定により、任命権者から営利企業等従事許可を受けなければならないとされているが、本県では知事部局において、平成 31 年度から勤務時間外における兼業を原則許可することとしているところである。

人事院は、職員が有する知識・技術をいかした自営兼業（自ら営利事業を営む兼業）及び社会貢献に資する自営兼業が可能となるよう統一的な承認基準の新設等を行うとしていることから、引き続き国の状況を注視していく必要がある。

イ 仕事と生活の両立支援

これまで本県では、仕事と生活の両立支援を一層充実させるため、特別休暇等の各種支援制度の拡充等を行ってきたところであり、本年 4 月には、家族の看護に係る休暇の取得事由及び看護対象の拡大や時間外勤務の免除の対象となる子の範囲の拡大、10 月からは、育児部分休業の拡充及び任命権者に対する仕事と育児の両立に係る意向の聴取等の義務付け等を行った。

育児休業については、従来から、特定事業主行動計画における数値目標の設定やガイドブックによる周知等を行っており、加えて昨年 4 月に、男性職

員の育児に係る特別休暇として、子の養育、出産後の配偶者の世話等に利用可能な新生児育児参加休暇及び産後家族看護等休暇を新設するとともに、配偶者出産休暇の付与日数を拡大するなど、育児休業と並ぶ本県独自の取組を進めてきた。これにより、昨年度中に子が出生した男性職員は、概ね、育児休業又は育児に係る特別休暇のいずれかを取得しており、一定の成果を挙げている。

しかし、育児休業については、任命権者間で取得率が大きく異なる状況であること、また、育児に係る特別休暇についても、全対象職員が取得可能日数全てを取得するには至っていないことから、引き続き職員に対する周知及び啓発に加え、希望者が取得しやすい環境整備等に取り組む必要がある。

ウ 長時間労働の是正等

長時間労働の是正は、職員の心身の健康保持や公務能率の向上の観点から重要な課題であり、ワーク・ライフ・バランスの推進、魅力ある職場づくりや多様で有為な人材確保にも資するものである。

任命権者においては、一人一台端末の操作時間やタイムカードなどの客観的記録に基づく勤務時間管理により、時間外勤務時間が一定時間を超えた職員が発生した場合は、所属長等が事務分担の見直しや応援体制を検討するなどの業務の平準化を行い、過重労働の早期是正に取り組んでいる。

また、職員の勤務時間に関する規則（昭和26年茨城県人事委員会規則第8号）において、時間外勤務命令を行うことができる上限を設定しており、当該上限を超えた場合は、各任命権者に事後的な検証を義務付けている。

知事部局等においては、「働き方見える化システム」により、過重労働となりそうな職員の時間外勤務状況や繁忙・閑散期の把握など、職員の勤務状況を一元的に把握することが可能であることなどから、長時間労働の是正等の効果が期待されるところである。

職員の心身の健康保持や公務能率の向上のため、引き続き、業務量に応じた適切な体制を維持し、各職場におけるマネジメント強化や緊急性・重要性の高い業務への機動的な人員配置等により、職員の時間外勤務の縮減を推進していく必要がある。

教職員の長時間労働の是正については、勤怠管理システムによる各教員の時間外在校等時間の把握、「茨城県県立学校の働き方改革のためのガイドライン」に基づく教員の意識改革や業務改善に向けた取組の推進、四半期ごとの取組状況の調査のほか、働きがい高めるための研修会の実施等により、働き方の見直しを進めている。

また、部活動については、茨城県「部活動の運営方針」（改訂版）を踏まえ、部活動指導員（外部人材）の活用や地域移行などにより、指導に当たる教職

員の負担を減らす体制の構築が進められているところである。

県教育委員会の調査によると、教員の時間外勤務（時間外在校等時間）については減少傾向となっているところであるが、月 80 時間を超える例が引き続き見受けられることから、教職員の長時間労働の是正に向け、学校を取り巻く関係者が相互に連携し、働き方改革を推進していくことが重要である。

さらに本年 6 月の、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の改正により、教育委員会に対し、教員の業務量の適切な管理と健康・福祉を確保するための措置を実施するための計画（業務量管理・健康確保措置実施計画）の策定、公表及び計画の実施状況の公表を義務付けることとされたことから、計画の進捗を注視していく必要がある。

エ 健康管理の推進

職員が心身ともに健康で、その能力を最大限に発揮できる職場環境を整えることは、職員自身やその家族ばかりでなく、公務の運営にとっても極めて重要である。今後、高齢層職員や女性職員の割合が増加していく状況や、様々な事情を有する職員がいる状況も踏まえつつ、引き続き健康診断の着実な実施など健康管理体制を充実していく必要がある。

知事部局においては、健康診断実施後の措置に係る取扱い要領を制定し、健康診断実施後の産業医等による保健指導などを実施しているところである。各任命権者においては、職員の健康を保持するため、引き続き、健康診断実施後の措置の徹底に努める必要がある。

また、各任命権者では、メンタルヘルス対策として、研修会の開催やカウンセリング専門機関などによる各種相談制度、ストレスチェックの分析結果の活用、職場復帰支援制度の実施などに取り組んでいるほか、特に、過重労働に係る健康障害防止のために、過重労働報告の徹底を図っているところである。

しかしながら、メンタル疾患による長期病休者数が増加していることから、その要因を分析するとともに、長時間勤務を行った職員に対する産業医による面接指導の徹底や、ストレスチェックにより高ストレスと判定された職員に対する産業医指導の受診勧奨など、職員の心の健康づくりをより一層進めていく必要がある。

また、心の不調を早期に発見し適切に対処できるよう、職場のコミュニケーションの活性化を図るなど、相談しやすい職場環境づくりに引き続き取り組むとともに、職員の円滑な職場復帰支援や再発防止に向けたフォローアップの充実に努めていく必要がある。

職員の中には、一部で長距離通勤の実態が見受けられ、特に自動車を使用した長距離通勤は心身への負担が懸念される。このため、職員の健康管理、

効率的な公務運営及びワーク・ライフ・バランス等の観点から改善すべきであり、長距離通勤者の個々の事情に配慮しながら、人員配置等を含めて計画的に取り組む必要がある。

オ ハラスメント防止対策

職場におけるハラスメントは、職員の尊厳を傷つけ、その能力発揮を妨げるとともに、組織運営にも支障をもたらすものである。

人事院、全国の人事委員会等が設置する苦情相談窓口への相談においても、ハラスメント関係が高い割合を占め、全国的な課題となっており、本委員会の相談窓口においても、近年、ハラスメント等の相談件数が増加傾向にある。

本県では、任命権者において、管理職員等への研修の実施や相談窓口の設置など、ハラスメントの防止等に向けた様々な取組が進められてきているが、知事部局においては、本年3月にハラスメントの防止等に関する基本指針及び運用要綱を新たに制定し、職員及び管理職員の責務や、相談・苦情への対応を明解にしたところである。

引き続き、職員の勤務意欲の向上、心身の健康及び良好な勤務環境を実現するために、国等の動向を踏まえながら、ハラスメントの防止等に係る取組を進める必要がある。

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（昭和41年法律第132号）等の改正により、雇用管理上必要な措置を講ずることを任命権者に義務付けることとされている。

知事部局では本年2月に、教育庁では本年3月に、それぞれ茨城県カスタマーハラスメント対応マニュアルを策定し、研修会を開催する等、職員のカスタマー・ハラスメント対策に係る知識・理解の深度化を図っているところである。

人事院は今後、カスタマー・ハラスメントについて必要となる取組を人事院規則に明記し、組織として毅然とした対応をとりやすくするなど、各府省における対策を支援するとしていることから、引き続き国の状況を注視していく必要がある。

また、人事院は、公平審査制度や苦情相談について、近年の傾向や関連制度の動向の把握・分析を進め、迅速性や実効性を高める方策について検討することとしていることから、その動向も併せて注視していく。

(4) 公務員倫理等の徹底

職員は、県民全体の奉仕者としての高い倫理観を持つことが常に求められており、本委員会でも、この旨をかねてから報告し、公務員倫理の徹底を促してきたところである。

しかしながら、一部の職員による法令遵守意識に欠ける事案が依然として見受けられ、県民からの県全体に対する信頼の低下が懸念される。

また、業務の電子化を推進しつつ個人情報保護に 대응できるよう、電子メールの誤送信防止機能導入など様々な対策や見直しが日々講じられているが、今なお、保有個人情報の漏えい等の事案が発生している状況にある。

県民の信頼に応えるべく、誠実かつ公正に職務を執行するよう、公務員倫理等の更なる徹底を図る必要がある。

人事委員会の勧告制度は、労働基本権を制約されている公務員の適正な処遇を確保するとともに、人材の確保や労使関係の安定などを通して、公務運営の安定に寄与しているところである。

このような本制度の意義や役割に深い理解を示され、別紙第2の勧告を速やかに実現されるよう要請する。

職員にあつては、県民の視点に立った、質が高く、効率的な県民サービスの提供に努め、高い倫理観と使命感をもって全力で職務に専念することを望むものである。