

報 告

本委員会は、地方公務員法の趣旨に則り、昨年10月に行った職員の給与等に関する報告および勧告以降、物価、生計費その他給与決定に関する諸条件の推移について調査するとともに、職員給与等実態調査および職種別民間給与実態調査を実施し、職員の給与が社会一般の情勢に適応しているかどうかについて検討を行ったことから、人事管理に関することと併せて、次のとおり報告する。

I 給与に関する事項

1 給与勧告制度の基本的考え方

地方公務員法において、職員の給与、勤務時間その他の勤務条件は、社会一般の情勢に適応するように、随時、適当な措置を講じなければならないとされるとともに、給与については、生計費ならびに国および他の地方公共団体の職員ならびに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定めなければならないとされている。

人事委員会の給与勧告は、職員の労働基本権制約の代償措置として、職員に対し、社会一般の情勢に適応した適正な給与を確保する機能を有するものであり、給与勧告を通じて職員に適正な処遇を確保することは、職員の士気の高揚、労使関係の安定はもとより、有為の人材の確保にも資するものであり、能率的な行政運営を維持する上での基盤となっている。

本委員会は、給与勧告に当たっては、社会一般の情勢に適応した適正な給与を確保するため、職員の給与水準を民間企業従業員の給与水準と均衡させること（民間準拠）を基本としている。この理由としては、職員も勤労者であり、勤務の対価として適正な給与を支給することが必要とされる中で、県は民間企業と異なり、市場の抑制力という給与決定上の制約が存在しないこと等から、その給与水準は、労使交渉等によってその時々を経済・雇用情勢等を反映して決定される民間企業従業員の給与水準に準拠して定めることが最も合理的であると考えられることによる。

職員の給与と民間企業従業員の給与との比較においては、主な給与決定要素である職種、役職段階、学歴、年齢を同じくする者同士の4月分の給与額を対比させ、精密に比較を行っている。

2 職員の給与

本委員会が、令和7年4月1日現在で行った県職員および県費負担市町立学校教職員（同日付けの退職者、特別職の職員、企業職員、臨時または非常勤の職員および休

職中、休業中、育児短時間勤務中または派遣中の職員を除く。)についての給与等実態調査の結果、調査日現在の職員数は、県職員 9,020 人、県費負担市町立学校教職員 7,249 人、合計 16,269 人である。

これらの職員には、その従事する職務の種類に応じて行政職、警察職、研究職、医療職、福祉職、教育職等 10 種の給料表が適用されているが、そのうち行政職給料表適用者は 3,596 人で、その平均給与月額 は 376,614 円（給料 330,686 円、扶養手当 8,416 円、地域手当 20,556 円、その他の手当 16,956 円）であり、平均年齢は 40.9 歳（男性 42.0 歳、女性 39.1 歳）、性別構成は男性 64.2%、女性 35.8%、学歴別構成は大学卒 75.4%、短大卒 9.4%、高校卒 15.2%となっている。

また、全職員の平均給与月額は 408,631 円（給料 361,952 円、扶養手当 9,323 円、地域手当 21,918 円、その他の手当 15,438 円）であり、その平均年齢は 40.1 歳（男性 40.4 歳、女性 39.6 歳）、性別構成は男性 58.3%、女性 41.7%、学歴別構成は大学卒 85.6%、短大卒 4.9%、高校卒 9.4%、中学卒 0.1%である。

（参考資料第 1 表から第 4 表まで参照）

3 民間の給与

本委員会は、人事院および全国の人事委員会と共同して、県内民間事業所のうち、企業規模 50 人以上、かつ、事業所規模 50 人以上の 680 事業所から、層化無作為抽出法により抽出した 138 の事業所を対象に、「令和 7 年職種別民間給与実態調査」を実施した。

この調査では、公務の行政職給料表と類似すると認められる事務・技術関係 22 職種の 6,169 人および研究員、医師等 54 職種の 599 人について、本年 4 月分として個々の従業員に支払われた給与月額および当該従業員の役職段階、学歴、年齢等を詳細に調査するとともに、各民間企業における給与改定の状況等を調査した。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も調査した。

本年の調査完了率は、民間事業所の理解を得て、89.8%と非常に高いものとなり、調査結果は広く民間事業所の給与の状況を反映したものといえる。

その主な調査結果は、次の(1)～(4)のとおりである。

なお、後記 4 のとおり、公民給与の比較方法の見直しを行うことから、本年の職員給与と民間給与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。

(1) 職種別給与

民間事業所における本年 4 月の事務・技術関係職種等に該当する従業員 6,169 人の給与について調査したところ、参考資料第 16 表のとおりとなっている。

（参考資料第 16 表参照）

(2) 初任給

民間事業所における事務・技術系新規学卒者の本年4月の初任給について調査したところ、その平均月額、次の表のとおりとなっている。

職 種	学 歴	初任給（規模計（100人以上））
新卒事務員・技術者計	大 学 卒	234,410
	短 大 卒	213,022
	高 校 卒	194,950

注 金額は、基本給のほか事業所の従業員に一律に支給される給与を含めた額（採用のある事業所の平均）であり、時間外手当、家族手当、通勤手当等、特定の者にのみ支給される給与は除いている。

（参考資料第17表参照）

(3) 給与改定の状況

民間事業所における給与改定の状況について調査したところ、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77.4%（昨年74.1%）、ベースダウンを実施した事業所の割合は0.0%（同1.9%）となっている。

役職段階	項 目 企業規模	ベースアップ	ベース改定中止	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）	77.4	2.8	0.0	19.8
	500人以上	84.2	0.0	0.0	15.8
	100人以上 500人未満	70.0	5.8	0.0	24.2
	【参考】 50人以上 100人未満	66.7	0.0	0.0	33.3
課長級	規模計（100人以上）	65.5	5.2	0.0	29.4
	500人以上	65.6	0.0	0.0	34.4
	100人以上 500人未満	65.3	10.5	0.0	24.2
	【参考】 50人以上 100人未満	66.7	0.0	0.0	33.3

注 ベース改定の慣行の有無が不明およ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。

（参考資料第22表その1参照）

また、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89.8%（昨年89.2%）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34.6%（同31.2%）、減額となっている事業所の割合は6.4%（同2.2%）となっている。

項 目							定期昇給中止	定期昇給制度なし
役職段階	企業規模	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	89.8	89.8	34.6	6.4	48.8	0.0	10.2
	100 人以上 500 人未満	91.4	91.4	32.6	9.1	49.6	0.0	8.6
	【参考】 50 人以上 100 人未満	88.0	88.0	36.9	3.3	47.8	0.0	12.0
課長級	規模計 (100 人以上)	83.3	83.3	33.3	8.3	41.7	0.0	16.7
	500 人以上	83.3	78.0	31.2	4.0	42.8	5.3	16.7
	100 人以上 500 人未満	86.0	84.0	33.7	4.9	45.5	1.9	14.0
	【参考】 50 人以上 100 人未満	80.6	71.8	28.6	3.1	40.1	8.8	19.4
	規模計 (100 人以上)	78.6	71.4	28.6	7.1	35.7	7.1	21.4
	500 人以上	83.3	78.0	31.2	4.0	42.8	5.3	16.7
	100 人以上 500 人未満	86.0	84.0	33.7	4.9	45.5	1.9	14.0
	【参考】 50 人以上 100 人未満	80.6	71.8	28.6	3.1	40.1	8.8	19.4

注 定期昇給の有無が不明、定期昇給の実施が未定およ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、合計が100 とならない場合がある。

(参考資料第 22 表その 2 参照)

(4) 通勤手当

民間事業所における自動車使用者に係る通勤手当の支給状況を調査したところ、距離段階別定額制における手当の平均額は、次の表のとおりとなっている。

距離（片道）	5km	10km	20km	30km	40km	50km
支給月額	3,959 円	7,470 円	14,574 円	21,579 円	28,339 円	34,598 円
距離（片道）	60km	70km	80km	90km	100km	
支給月額	43,327 円	51,061 円	58,093 円	66,151 円	73,434 円	

注 1 当該距離段階を設定している事業所を対象に集計した平均支給額である。

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ものである。

(参考資料第 19 表その 2 参照)

(5) 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の年間支給割合は、平均給与月額との 4.63 月分となっている。

区 分		事務・技術等従業員	技能・労務等従業員
項 目		円	円
平均所定内給与月額	下半期 (A1)	378,880	323,226
	上半期 (A2)	387,642	335,297
特別給の支給額	下半期 (B1)	896,894	690,429
	上半期 (B2)	874,790	725,709
特別給の支給割合	下半期 (B1/A1)	2.37 月分	2.14 月分
	上半期 (B2/A2)	2.26	2.16
	年間計	4.63	4.30
	年間の平均	4.63 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 年間の平均は、特別給の支給割合を公務員の人員構成に合わせて求めたものである。

3 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ものである。

4 後記4の見直しを行わなかった場合の年間の平均は、4.60月分である。

(参考資料第20表参照)

4 公民給与の比較方法の見直し

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とともに、職務・職責に照らして、適切な比較対象を設定することが必要であり、国における官民給与の比較方法の見直しも踏まえ、比較対象企業規模を100人以上とする。なお、この見直し後の民間企業の役職段階と公務の職務の級の対応関係は、次の表に示すとおりである。

特別給の公民比較についても、月例給における比較対象企業規模との整合性を考慮し、同様の見直しを行う。

民間企業の役職段階と公務の職務の級の対応関係

職務の級	民間企業	
	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	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

5 職員の給与と民間従業員の給与の比較

(1) 月例給

前記の職員給与等実態調査および職種別民間給与実態調査の結果に基づき、行政職給料表適用職員（新規採用者等を除く。平均年齢 41.4 歳）と、その職務の種類、責任の度合、年齢、学歴等が同等と認められる民間事業所の従業員（新規採用者等を除く。）について、相互の給与を対比させ精密に比較したところ、次の表に示すとおり、本年 4 月において、職員給与が民間給与を 1 人当たり平均にして 11,776 円（3.06%）下回っていた。

職員の給与と民間従業員の給与の較差

民間従業員の給与 (A)	職 員 の 給 与 (B)	公 民 較 差 (A - B) (円) $\left[\frac{A-B}{B} \times 100 \right] (\%)$
396,557円	384,781円	11,776円 (3.06%)

注 1 (A)は、「きまって支給する給与」から時間外手当および通勤手当を減じた額である。

2 (B)は、給料、扶養手当、地域手当のほか、住居手当、管理職手当等を含み、時間外勤務手当、通勤手当等は含まない。

3 前記 4 の見直しを行わなかった場合の公民較差は、10,394 円（2.70%）である。

(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 年間に於いて、民間事業所で支払われた特別給は、年間で所定内給与月額額の 4.63 月分に相当しており、職員の期末手当および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 0.03 月分下回っていた。

6 本県職員の給与と国家公務員および他の都道府県職員の給与の比較

昨年 4 月 1 日現在の国における行政職俸給表(一)適用職員と本県の行政職給料表適用職員の学歴別、経験年数別の俸給（給料）の月額について、職員構成が国家公務員と同一であるものとして算出したラスパイレズ指数は 99.6、地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するための地域手当補正後のラスパイレズ指数では 97.9 であり、国家公務員の水準を下回っている。

なお、地域手当補正前の同年のラスパイレズ指数は、近畿 6 府県は 99.1～100.4、47 都道府県の平均は 99.7 であった。

7 物価および生計費

本年 4 月の消費者物価指数（総務省）は、昨年 4 月に比べ全国で 3.6%、大津市で

2.9%上昇している。

また、本委員会が本年4月現在で算定した大津市における2人世帯、3人世帯および4人世帯の標準生計費は、それぞれ165,600円、195,880円および226,160円となっている。

(参考資料第25表参照)

8 人事院の報告・勧告の概要

人事院は、本年8月7日に国会および内閣に対して、国家公務員法、一般職の職員の給与に関する法律等の規定に基づき、公務員人事管理について報告するとともに、一般職の職員の給与について報告および勧告を行った。

これらの概要は別紙のとおりである。

9 給与の改定

(1) 本年の民間給与との較差等に基づく給与改定

ア 月例給

本委員会は、以上に報告した職員の給与および民間事業所従業員の給与ならびに物価および生計費、さらには国家公務員の給与改定等の諸事情を勘案し、職員の給与について、次のとおり改定を行う必要があるものと認める。

現行の各給料表については、民間との給与比較を行っている行政職給料表は、本年の民間給与との給与較差をはじめ、地方公務員法に規定する給与決定の諸条件を考慮すれば、国家公務員の俸給表に準じて改定することが適当である。

なお、行政職以外の給料表についても、国家公務員の俸給表に準じて改定するとともに、高等学校等教育職給料表ならびに小学校および中学校等教育職給料表については、全国人事委員会連合会において策定した「モデル給料表」に基づき改定することが適当である。

医師および歯科医師に対する初任給調整手当については、これまでの取扱いを踏まえ、人事院勧告に準じて改定することが適当である。

イ 特別給（期末手当および勤勉手当）

期末手当および勤勉手当については、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月分引き上げることが適当である。期末手当と勤勉手当の割振りおよび期別の支給月数については、人事院勧告に準じて改定することが適当である。また、定年前再任用短時間勤務職員および特定任期付職員の期末手当および勤勉手当なら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。

(2) 諸手当の見直し

ア 通勤手当

通勤手当のうち、自動車を使用する場合の手当額および駐車場を利用する場合の加算額については、人事院勧告、民間事業所の支給状況および本県の実情を考慮の上、改定する必要がある。

自動車を使用する場合の手当額については、令和7年4月に遡及して現行の距離区分の手当額を引き上げることが適当である。

そのうえで、令和8年4月から、新たな距離区分を設け、各使用距離区分の手当額を次のとおりとすることが適当である。

使用距離（片道）	手当額
片道5キロメートル未満	3,900 円
片道5キロメートル以上 10 キロメートル未満	5,700 円
片道10キロメートル以上 14 キロメートル未満	8,100 円
片道14キロメートル以上 18 キロメートル未満	10,600 円
片道18キロメートル以上 22 キロメートル未満	13,100 円
片道22キロメートル以上 26 キロメートル未満	15,600 円
片道26キロメートル以上 30 キロメートル未満	18,100 円
片道30キロメートル以上 34 キロメートル未満	20,600 円
片道34キロメートル以上 38 キロメートル未満	23,100 円
片道38キロメートル以上 42 キロメートル未満	25,700 円
片道42キロメートル以上 46 キロメートル未満	28,300 円
片道46キロメートル以上 50 キロメートル未満	30,900 円
片道50キロメートル以上 54 キロメートル未満	33,500 円
片道54キロメートル以上 58 キロメートル未満	36,100 円
片道58キロメートル以上 62 キロメートル未満	38,700 円
片道62キロメートル以上 66 キロメートル未満	41,300 円
片道66キロメートル以上 70 キロメートル未満	44,100 円
片道70キロメートル以上 74 キロメートル未満	46,900 円
片道74キロメートル以上 78 キロメートル未満	49,700 円
片道78キロメートル以上 82 キロメートル未満	52,500 円
片道82キロメートル以上 86 キロメートル未満	55,300 円

片道 86 キロメートル以上 90 キロメートル未満	58,100 円
片道 90 キロメートル以上 94 キロメートル未満	60,900 円
片道 94 キロメートル以上 98 キロメートル未満	63,700 円
片道 98 キロメートル以上 102 キロメートル未満	66,400 円
片道 102 キロメートル以上	69,100 円

また、駐車場等を利用する場合の加算額の限度は、自動車駐車場については 5,000 円、自転車等駐車場については 1,500 円とし、それぞれの範囲内で 1 か月当たりの料金に相当する額を支給することが適当である。

併せて、1 か月当たりの交通機関等に係る通勤手当の額、交通用具に係る通勤手当の額（自動車駐車場または自転車等駐車場を利用する場合の加算額を含む。）および新幹線鉄道等に係る通勤手当の額を合算した額の限度を 150,000 円とすることが適当である。

これらの改定については、令和 8 年 4 月から実施することが適当である。

加えて、職員に対して適時適切に通勤手当を支給するため、人事院勧告に準じて、採用日等から通勤手当を支給できるよう見直すことが適当である。

イ 特勤勤務手当等

特勤勤務手当および特勤勤務手当に準ずる手当については、人事院勧告に準じた見直しを行うことが適当である。

ただし、特勤勤務手当と地域手当との調整措置については、本県の実情を踏まえ、これまでと同様に調整措置を講じることが適当である。

ウ 宿日直手当

宿日直手当については、人事院勧告に準じた引上げを行うことが適当である。

(3) 教員給与の見直し

公立学校の教員の処遇改善を図るため、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（以下この項において「改正法」という。）が本年 6 月に成立した。

改正法では、教職調整額の基準とする額を令和 8 年 1 月から段階的に引き上げることとされており、本県においても教職調整額を段階的に引き上げることが適当である。

併せて、職務の級が 3 級または 4 級である教育職員の給料月額について、加算措置を行うことが適当である。

また、義務教育等教員特別手当について、改正法で校務類型に応じて支給することとされたほか、国において支給額の水準を見直す方針が示されており、全国人事委員会連合会において「モデル手当額」が示されたところである。法改正の趣旨等を踏まえ、適切な対応を検討する必要がある。

(4) その他

ア 職員の月例給与水準を適切に確保するための手当

人事院は、人材獲得競争が厳しくなる中、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令和8年4月から措置することとした。

本県において、現時点で月例給与水準が地域別最低賃金に相当する額を下回る例はないが、今後の国の法改正や他の地方公共団体の動向等を注視していく必要がある。

イ 職務・職責を重視した新たな給与体系の構築

人事院は、本年の公務員人事管理に関する報告等において、職務・職責を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た。本県の実情を踏まえて対応を検討する必要があるため、国の動向を注視していく必要がある。

なお、人事院は、これに先行して、職務給の原則の下、採用の種類や年次にとらわれない職務・職責を基準とした給与制度・運用は重要であり、これに見合った給与処遇の確保を引き続き推進していくため、在級期間に係る制度を廃止するとした。

本県においても、同様に在級期間に係る制度を廃止することが適当である。

Ⅱ 人事管理に関する事項

1 人材の確保・定着

近年、少子高齢化により生産年齢人口が減少する中、民間企業の高い採用意欲等を背景として、採用試験の受験者数は減少傾向が続いており、令和6年度の大学卒業程度試験の競争倍率は過去最低の2.8倍となった。

このため、令和7年度から大学卒業程度試験（行政職）の先行実施枠を新設し、受験者の負担軽減を図るため、従来型の教養試験に代えて、民間企業で広く採用されて

おり特別な公務員試験対策が不要な能力検査を、初めてテストセンター方式で実施した。

その結果、先行実施枠（行政職）は 693 名が受験し、これを含めた令和 7 年度の大学卒業程度試験の受験者数は 984 名で対前年度比 547 名増、競争倍率は 6.1 倍で対前年度比 3.3 ポイント増と大きな成果があった。

しかしながら、令和 5 年度から先行実施枠を導入した総合土木を含む技術系職種の競争倍率は過去最低の 1.7 倍まで低下し、4 職種で採用予定人員を確保できない事態となり、今後も人材確保は極めて厳しい状況が続く見込みである。

また、複数の就職情報会社の調査によると、新規学卒者の採用充足率は令和 4 年卒から令和 7 年卒にかけて 10 ポイント以上減少しており、新規学卒者のみで必要数を満たすことは困難な時代を迎え、社会人採用の重要性がますます高まっている。

さらに、民間企業との人材獲得競争の激化や公務志望者の減少に加え、国家公務員の採用試験においても人材確保策として地元志向の学生を取り込むための新たな仕組みの導入が検討されるなど、国や他の地方公共団体等で採用試験等の見直しが進められており、行政職を含めて本県の人材確保も一層困難になると見込まれる。

これらに対応するため、より危機感とスピード感を持って試験制度を抜本的に見直し、新たなフェーズに進める必要がある。

具体的には、受験機会の拡充、都合の良い期日・場所で受験できるテストセンター方式の拡大のほか、特に採用が困難な技術系職種について、民間企業における内定時期の早期化等を踏まえた試験実施時期の更なる前倒し、大学 3 年生も受験可能な試験の新設、教養試験・専門試験の廃止などの検討を進めているところである。

これらの見直しに当たっては、適切な能力実証の担保に留意するとともに、新たな試験制度について十分周知・発信ができるよう、採用広報の強化に努める必要がある。

また、いわゆる「売り手市場」が続く中、滋賀県庁が学生等から「選ばれる」組織になることが重要である。近年では採用辞退者数が増加しており、職務の専門性に魅力を感じ国家公務員を選択する採用辞退者が多い傾向となっている。令和 6 年度の大学卒業程度試験（行政職）では採用辞退率が 33.3%に上り、採用予定者数を確保できなかったため、8 年ぶりに特別募集を行う事態となった。

受験者の確保と採用辞退の抑制に向けて、県職員は県全域をフィールドに多様な角度から豊かな未来をつくるができること、様々な業務経験を積んで自らの適性を見極めたのちに専門分野で長く従事するなど、自らの可能性を広げながら成長できる

ことといった、滋賀県職員のやりがいや魅力、県ならではの強みを意識した発信を、各種就職セミナーやSNS、個別相談などあらゆる方法で展開する必要がある。

任命権者においては、県庁をより一層働きやすく魅力ある職場にしていくとともに、採用辞退理由を踏まえ、合格者のニーズに応じたきめ細かく手厚いフォローアップを行うとともに、自らのキャリアデザインをイメージできる情報発信など、さらに取組を充実させる必要がある。

任命権者において実施しているインターンシップや職場・現場見学は、実際に職場の雰囲気や滋賀県職員の仕事内容を知ってもらい志望度やマッチングの向上につなげるための非常に有効な機会であり、より多くの学生の参加を促進するため、実施方法等をさらに工夫しながら、引き続き全庁を挙げて取り組む必要がある。

質の高い行政サービスを持続的・安定的に提供していくためには、人材確保と併せてミスマッチによる若手職員の離職防止も重要である。

本県では令和3年度頃から20代・30代の若手職員の離職が著しく増加している。国や就職情報会社のアンケート調査によると、若手職員の主な離職理由として、労働環境や処遇面のほか、職場の人間関係の悪さ、仕事内容に対する不満、仕事のやりがいや成長実感のなさなどが挙げられている。

本委員会としては、学生等が知りたい情報をより丁寧かつ正確に情報発信することで、実際の職務内容や職場の状況をしっかりと理解してもらい、ミスマッチによる離職の未然防止につなげていく。

任命権者においては、若手職員が業務経験を通じて自らの成長を実感しキャリア形成の展望を持てるよう、上司が面談等を通じて一人ひとりの希望、能力や適性、将来性などを踏まえ職員の成長を促すキャリアデザインの機会づくりや人事異動・業務分担の工夫をするとともに、ワーク・ライフ・バランスを実現できる職場づくりの推進、風通しの良い職場風土の醸成など、若手職員の定着とワーク・エンゲージメント向上に向けて引き続き取り組むことが重要である。

また、若手職員だけでなく社会人採用の職員についても、公務職場に円滑に対応し、それまでのキャリアを県政に十分生かすことができるよう、引き続き、きめ細かなOJT、メンター制度・サポーター制度などの育成支援が必要である。

2 全ての職員の活躍推進（県庁力の最大化）

複雑化・多様化する行政需要に的確に対応し質の高い行政サービスを提供するためには、年齢や性別、性的指向および性自認、障害の有無、育児や介護といった様々な

事情を問わず、職員一人ひとりがそれぞれの能力を十分に発揮し、互いに支え合いながら県庁力を最大化することが重要である。

任命権者においては、誰もが心理的安全性を確保され、安心して挑戦できる職場づくりや、活発にコミュニケーションできる風通しの良い組織風土の醸成、若手職員から管理職員まで各役職段階に応じた切れ目のない人材育成に取り組む必要がある。また、「滋賀県職員の志（パーパス）」の理解と共感や、職員が自ら主体的に学べる環境整備を通じて、職員がやりがいや誇りを実感し意欲を高めることができるよう取り組むことも求められる。

特に係長や管理職員は、部下職員一人ひとりの能力開発の現状と可能性を把握し、職場におけるOJTや適切なマネジメント等によって、職員の人材育成やチーム力の向上を促すという重要な役割を担っていることから、研修等を通じて人材育成スキルを磨き続ける必要がある。

また、若手職員について、新規採用職員研修の充実や民間企業交流研修の新規実施などを通じて人材育成を行うことに加え、ジョブチャレンジ制度など希望する職員がチャレンジ精神を持って仕事に取り組める機会を充実させ、早い段階から適性や能力をより一層発揮できる環境を整備することや、係長を補佐する中堅職員の育成を進めることも必要である。

併せて、人事評価制度については、評価の客観性・公平性を確保するため、評価者研修等を工夫して実施するとともに、目標設定面談やフィードバック面談だけでなく、日頃から管理職員と部下職員が十分にコミュニケーションを図り、職員の努力や成果を公平・公正に評価することや、キャリアの振り返りと展望について面談を行い、キャリアの実現をサポートすることで、職員が自らの適性や能力をより一層発揮し、更なる成長に向けて意欲を高めることが重要である。

障害者雇用については、法定雇用率を念頭に計画的な採用に努めるとともに、障害を有する職員が能力を発揮し、やりがいをもって継続的に活躍できるよう、任命権者において引き続き、個々の障害に応じた働きやすい職場環境の整備や相談窓口の周知等の取組を進めることが重要である。

女性職員の活躍推進については、女性活躍推進法改正により女性管理職比率等の公表が義務付けられることとされており、引き続き、特定事業主行動計画に掲げる目標の達成に向け、女性職員のキャリア形成支援・登用の推進や、男性職員の主体的な家事・育児参画の促進等に取り組む必要がある。

60 歳超の高齢層職員については、これまでの知識・経験を活用するとともに新たな行政課題にも対応しながら能力を発揮できるよう、求められる知識や技能の習得に向けた研修等の実施に取り組む必要がある。

会計年度任用職員については、引き続き職員が意欲を持って働き、組織において期待される役割を果たせるよう、適性や能力に応じた活躍推進に努める必要がある。

3 働き方改革の推進と心身ともに健康に働ける職場環境の構築

(1) 長時間労働の是正等

長時間に及ぶ時間外勤務は、職員の健康を害することはもとより、業務効率の低下を招き、仕事と家庭生活の両立支援の妨げとなり、ひいては人材確保にも悪い影響を与えることから、早急に解決しなければならない問題である。

知事部局においては、令和 6 年度の時間外勤務は一人あたり月平均 17.0 時間と 3 年連続で減少しており、全庁的にみると、これまでに講じてきた人員体制の整備や業務の見直し・効率化など様々な方策の効果が一定表れている。

一方で、1 年間に労働基準法や人事委員会規則で原則として定める上限 360 時間を大幅に超え 550 時間を超えて時間外勤務をした職員は 117 名（全体の 3.8%）に上るほか、時間外勤務が一人あたり月平均 40 時間を上回る係等が 17 係等存在するなど、職員や所属、係によって働き方に相当の差が生じている。今なお長時間労働となっている職員が多数いることから、より一層の時間外勤務の縮減、とりわけ長時間に及ぶ時間外勤務の早急な是正が必要である。

また、年次有給休暇の取得促進についても、令和 6 年の知事部局等の取得実績は一人当たり年間平均 13.6 日と 4 年連続で増加しているものの、所属等により取得状況に大きな偏りが生じている状況であり、年次有給休暇は職員からの請求に基づいて与えられるものであるが、職員や所属、係により取得状況に著しい差が生じないよう引き続き取り組んでいく必要がある。

更なる時間外勤務の縮減や年次有給休暇の取得促進に向けては、まず、各職場において業務の更なる見直し、効率化を不断に行うことが必要であり、加えて組織として各職場での業務効率化を後押しできる体制の整備に取り組むことも求められる。生成 AI を含めデジタル技術の積極的な活用も有効であり、研修の実施等により全ての職員がデジタル技術を活用できるようにすることが重要である。

また、任命権者においては、業務量に応じた柔軟な人員配置や必要な人員の確保に努め、国民スポーツ大会・全国障害者スポーツ大会の終了など、年度途中も含めた業務の進捗や終了に合わせて人的資源を必要な所属に的確にシフトさせていくことが重要である。

滋賀県行政経営方針においては、チームとして成果を上げ、県庁力の最大化を図る方向性が示されており、多様な職員がチームの中で持てる力を十分に発揮し、県庁組織として行政需要に的確に対応していけるよう、職員構成の変化にも対応した持続的で代替性のある業務執行体制を確保することも重要である。

特定の職員や係に業務負担が偏ることによる長時間労働を防ぐためには、所属長をはじめとする管理職員や係長が、状況の変化に応じた業務分担や人員配置の見直しを含め職場のマネジメントをより一層柔軟かつ適切に行うことが重要となる。

一方で、マネジメントの重要な担い手である係長について、任命権者が令和6年度に実施した職員アンケートの結果を見ると、他の職位と比べワーク・エンゲージメントの実現、レベルアップの意欲およびワーク・ライフ・バランスの実現が低い水準となっている。

その要因として、係長は、仕事と家庭生活の両立支援や人材育成を推進しつつ、自身の担当業務を含め係の業務を適切に遂行する役割を担っているが、近年、若手職員の増加等職員構成の変化や、働き方に対する価値観やライフスタイルの多様化により、係長の負担が増大していることが考えられる。

係のマネジメントをより有効に機能させるためにも、係長自身の担当業務の縮減を図るとともに、若手・中堅職員の積極的なフォローアップの発揮、上司・先輩等からのサポート等、所属内外での支え合いを進めることにより、係長を支援することが必要である。

任命権者においては、職員アンケートを毎年実施して職員の意識や職場の状況の把握に努めているところであるが、長時間労働の是正をはじめよりよい職場環境を構築するためには、引き続き、取組の成果や課題等を的確に把握し、更なる改善につなげることが重要である。

(2) 学校における働き方改革の推進

学校における働き方改革を推進し、長時間労働を是正することは、教員の健康管理や質の高い人材の確保に向けた喫緊の課題であるとともに、教員が心身ともに充

実した状態で児童生徒と接することにつながり、学校教育の質を向上し、よりよい教育を行うためにも重要な課題である。

教育委員会においては、これまでから超過勤務の縮減や教員不足の解消に向けた取組を推進してきたところであるが、令和6年度の県立中学校・高校の時間外在校等時間は一人当たり月平均 41.6 時間と、令和5年度の 42.8 時間より減少したとはいえ依然として長時間に及んでおり、引き続き教育委員会が中心となって、教育に関わる様々な主体とともに学校を支援していくことが必要である。

教育委員会においては、令和5年度から令和7年度までを計画期間とする「学校における働き方改革取組計画」に基づき、学校業務の見直しや効率化、部活動の負担軽減等に向けた取組を推進してきたところであるが、これまでの取組による成果と課題を検証したうえで、国から示された指針の内容を踏まえ、より実効性のある計画を策定し、学校における働き方改革を進める必要がある。

また、教員の職務は、子どもの成長に深く関わるという使命感や誇り、熱意に支えられており、社会の変化の中で学校が対応する課題が複雑化・困難化するとともに、新たな教育プログラムの実施等も含め、学校に求められる役割が広がっている一方で、業務の見直しが進んでおらず、管理職員も含め、教員が精一杯役割を果たそうとしていることが結果的に長時間労働につながっている側面も考えられる。

長時間労働の解消は、教員個人の努力や意識改革だけでは難しく、引き続き校長をはじめとした管理職員が休憩時間の付与や業務の持ち帰りの状況の把握を含め適切に業務や勤務時間の管理を行うとともに、教育委員会においても、多忙となりがちな学校の管理職員が職場環境の改善に十分な労力を割くことができるようサポートする取組を引き続き推進するなど、それぞれの学校で教員の労働環境の改善が継続的に行われる仕組みを拡充していく必要がある。

また、デジタル技術の活用等により学校業務を効率化するとともに、教員だけでなく事務職員や教員業務支援員等が一体となって連携・協働していくことも必要である。

併せて、適切な労働環境の下で学校運営が行われるよう、学校運営協議会等の場も活用し、保護者や地域住民も含めた多様な視点から学校における働き方改革を議論し、保護者等の理解や協力を得て進めていくことも重要な取組である。

さらに、全国的にも教員数の確保が困難な状況の中、本県においても慢性的に必要な教員数を確保できない状況が続いており、教員の負担が大きくなっている。教育委員会においては、引き続き適切な教員数の確保に向けた取組を着実に進めていく必要がある。

本年6月には、「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」が成立し、学校における働き方改革の一層の推進ならびに組織的な学校運営および指導の促進を図るため、いわゆる業務量管理・健康確保措置実施計画の策定等が義務付けられたほか、新たに「主務教諭」の職を置くことができることとされたところであり、適切な対応について検討することが求められる。

(3) 仕事と家庭生活の両立支援の推進

仕事と家庭生活の両立支援は、次世代の育成や女性活躍の推進の観点からも重要な取組であり、本県では、特定事業主行動計画に基づき、「一人ひとり すべての職員が いきいきと活躍できる 健やかな県庁」を目指して取り組んでいる。

中でも、近年取得が進んでいる男性職員の育児休業について知事部局の令和6年度の状況を見ると、令和5年度に続いて、取得を希望する者の育児休業取得率100%が達成された一方で、取得期間については6月以下が約8割を占め、取得者の全員が6月超であった女性と比べてかなり短い期間にとどまっている。

一人ひとりすべての職員が活躍する職場環境をつくるためには、性別等にかかわらず、希望する全ての職員が気兼ねなく希望する期間の休暇や休業を取得できる環境の整備が重要である。休暇等を取得した際に代替職員の確保により周囲の職員への負担の増大を防ぐこと等、職場環境の整備をさらに推進する必要がある。

また、国においては、育児や介護など様々な事情を抱える中でも職員が継続して活躍していくための措置について、勤務時間や休暇制度等の更なる見直しも検討するとされており、その動向を注視しながら、本県における両立支援の取組を進めていく必要がある。

選択的週休3日制度を含むフレックスタイム制度については、国において令和7年度から原則として全ての職員が利用できることとされたところであり、育児・介護等の事情を抱える職員や地域活動・自己啓発等に積極的に取り組もうとする職員等がより柔軟に働くことができる環境を整備する観点から、職場の実情等を踏まえながら、本県における導入について検討する必要がある。

(4) 職員の健康確保

本県では、職員の健康を第一に考え、身体健康や心の健康も合わせた総合的でバランスの取れた健康づくりの実現に取り組んできたが、知事部局で令和6年度に精神疾患により30日以上勤務を離れて療養した職員は80名と高止まりの状況が続いており、そのうち新たに療養を開始したものは34名となっている。

メンタルヘルス不調で療養に至る理由としては、業務への不適応、採用や異動、人間関係が多くなっており、新たに療養を開始した職員の中では、新規採用職員を含め、20代や30代といった若手の職員の割合が高くなっている。

メンタルヘルス不調は、当事者はもとより組織にとっても重大な課題であり、知事部局においては新規採用職員の全員を対象としたカウンセリング面談等の取組がなされているところであるが、未然防止や早期対応には、職場内での良好なコミュニケーションも重要である。

新規採用や人事異動、業務の担当替えといった環境の変化のあった職員をはじめ、一人ひとりの職員の業務遂行や日頃の様子を互いに見守るなど、安全配慮義務を負う管理職員だけでなく職場全体で対策を意識することが重要である。

また、適切な勤務間のインターバルにより睡眠時間を含む生活時間を十分に確保することは、心身の健康の維持のために不可欠であるとともに、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けても重要であり、公務職場の魅力向上や公務能率の一層の向上につながることも期待される。

国家公務員においては令和6年4月から11時間を目安として勤務間インターバルを確保することが努力義務とされている。

知事部局においては、平成30年7月から勤務間インターバルの確保に向けた取組が実施され、午後10時以降の時間外勤務を原則として禁止するとともに、やむを得ず時間外勤務をした場合には翌日に遅出勤務を可能とすることにより勤務間インターバルの確保に配慮することとされているところであるが、必ずしも十分に確保されているとはいえない状況が見受けられる。職員の健康を守るため、管理職員を含む各職員が11時間を目安として勤務間インターバルを確保できるよう一層の取組が必要である。

(5) ハラスメントの防止

職場におけるハラスメントは、職員の尊厳を侵害し勤労意欲を減退させるものであり、心身の健康に悪影響を及ぼすとともに、職場の秩序を乱し、県政の効率的な運営を妨げる重大な問題である。

令和6年度に任命権者が実施したアンケートによると、「ハラスメントを受けていると感じる」と答えた職員が9.7%おり、本委員会が実施している職員からの苦情相談においてもハラスメント関連の相談の割合は高く、令和6年度は全体の60.0%を占めており、引き続き、ハラスメントの防止に取り組む必要がある。

ハラスメントを防止するためには、日頃の挨拶やこまめな声掛け等により職場内

で良好なコミュニケーションを形成するとともに、各種ハラスメントの防止等に関する指針の内容を管理職員だけでなく全ての職員が正しく理解し、互いの意見や立場を尊重して行動することが重要である。引き続き相談窓口の周知や更なる充実に努めるとともに、相談しやすい雰囲気醸成やハラスメントを起こさない職場環境の確立が必要である。

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もハラスメントになり得るものと認識し、暴行、脅迫、ひどい暴言、著しく不当な要求等の著しい迷惑行為に対しては毅然とした対応が求められ、組織として、職員を守る取組が必要となる。

知事部局においては、令和6年8月から名字のみの名札の着用が可能となっており、本年4月には県庁舎等の秩序を乱し、公務の円滑な遂行を妨げ、職員等や来庁者の権利を侵害するおそれのある撮影、録音、録画、放送等が禁止されるなど、取組が進められているところであるが、改正労働施策総合推進法に基づき、今後、国が指針を策定・公表することとされており、国や他の地方公共団体の取組を参考としながら、引き続き組織としての対応に取り組む必要がある。

4 公務員倫理の徹底

職員は、県民全体の奉仕者として、自らの行為が県政に対する県民の信頼に影響を与えることを強く認識し、勤務時間の内外を問わず、法令を遵守しなければならないことはもちろんのこと、高い倫理観を持って行動することが求められる。

本委員会としても繰り返し公務員倫理の徹底を求めてきたところであるが、本年においても、酒気帯び運転や同僚職員への暴言などによる職員の懲戒処分事案が発生していることは極めて遺憾である。

任命権者においては、「滋賀県職員倫理規程」や「滋賀県職員コンプライアンス指針」等を策定し、職員としての判断や行動のあり方を示すとともに、チェックシートを活用した自己点検などによる規範意識の向上、研修や折々の通知による綱紀粛正が図られてきたところである。

しかしながら、依然として不祥事が後を絶たないことから、任命権者において引き続き再発防止に取り組むことが必要であり、また、全ての職員が自分事として己を省みる真摯な姿勢が求められる。

本委員会としては、職員一人ひとりが相互に注意を喚起し、高い倫理観と使命感を持ってその職務に精励することを切に望むものである。

Ⅲ 給与勧告実施の要請

人事委員会の給与勧告制度は、公務員が労働基本権を制約されていることに対する代償措置として設けられたものであり、職員に対し、社会一般の情勢に適応した給与を実現する機能を有するものである。

本委員会は、本年の給与勧告に当たり、様々な角度から慎重に検討を重ねた結果、民間給与との較差を解消するための月例給および特別給の引上げを行うとともに、本県の実情を踏まえつつ、国に準じて諸手当等を見直し、また、法改正を踏まえて教員の給与について見直す内容の勧告としたところである。

県議会および知事におかれては、人事委員会の給与勧告制度の果たす役割に深い理解を示され、職員の適正な処遇が確保されるよう要請する。

令和7年 人事院勧告・報告の概要

激しい人材獲得競争を勝ち抜くため、改革を次のフェーズへ

人事院が実現する「これから」の公務

高い使命感とやりがいを持って働ける公務

- ・ 国家公務員行動規範の周知・啓発
- ・ 府省横断チームによる公務のブランディング

実力本位で活躍できる公務

- ・ 職務・職責をより重視した給与体系を含む、新たな人事制度の構築に向けて、給与、勤務時間、任用等を一体的に検討

【R8年度に骨格、R9年度に具体的内容を報告】

- ・ 採用市場での競争力確保のため、官民給与の比較対象を見直し
- ・ 業務の特殊・困難性の高まりに伴い本府省業務調整手当を拡充
- ・ 職務・職責に見合った処遇確保のため、在級期間に係る制度を廃止

【R7年度から先行して実施】

働きやすさと成長が両立する公務

- ・ 月100時間超等の超過勤務最小化に向け、各府省の実情に応じた伴走支援や調査・指導の強化

【R7年度から実施】

- ・ 自己実現や社会貢献につながるような兼業制度(自営兼業)の見直し

【R8年度から施行】

- ・ 様々な事情を抱えた職員の活躍を支えるための無給休暇の導入

【R8年度に措置内容を報告】

- ・ 国家公務員の「能力一覧」を作成し、人材の育成や確保に活用

【R7年度に作成】

誰もが挑戦できる開かれた公務

- ・ 経験者採用試験におけるCBT(オンライン試験)の導入

【R8年度に試行試験、R9年度に導入】

- ・ インターンシップを活用した早期選考の実施に向けた環境整備

【R8年度から実施】

- ・ 柔軟なアルムナイ採用のための能力実証方法や公募手続の簡素化

【R8年度から実施】

- ・ 技術系人材の確保に特化した採用ルートの整備

【R8年度に具体像の提示】

～世界に誇れる社会を作り、未来につなげるために～

令和7年 人事院勧告・報告の概要

官民給与の比較方法の見直し

- 行政課題の複雑化・多様化や厳しい人材獲得競争を踏まえ、公務の職務・職責を重視し、より規模の大きな企業と比較
 - 比較対象企業規模を「50人以上」から「100人以上」に引上げ
 - 本府省職員との対応関係を東京23区・本店の企業規模「500人以上」から「1,000人以上」に引上げ
- ➡ 令和7年は見直し後の方法で比較。月例給は、生じた較差を解消するため、次のとおり改定

月例給

官民較差:15,014円(3.62%)

[令和7年4月分の民間給与を調査して官民比較] 【令和7年4月実施】

● 俸給

- 採用市場での競争力向上のため、初任給を大幅に引上げ
【総合職(大卒)】242,000円(+5.2%[+12,000円]) 【一般職(大卒)】232,000円(+5.5%[+12,000円])
【一般職(高卒)】200,300円(+6.5%[+12,300円])
- 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改定
 - ※ 行政職俸給表(一)の平均改定率は、3.3%
 - ※ 官民較差はいわゆる「ペア」に相当。モデル試算した定期昇給分を加えると、月収で約5.1%の給与改善

● 本府省業務調整手当

- 幹部・管理職員を新たに支給対象に加え、51,800円を支給
- 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

● 特地勤務手当等

- 著しく不便な地に所在する官署(特地官署等)に勤務する職員に支給される特地勤務手当と他の手当との減額調整を廃止
- 特地官署等への採用に伴い転居を行った職員を手当の支給対象に追加

令和7年 人事院勧告・報告の概要

ボーナス

〔直近1年間(令和6年8月～令和7年7月)の民間の支給状況を調査して官民比較〕

✓ 支給月数の改定【令和7年4月実施】

年間 4.60 月分 → 4.65 月分 期末手当及び勤勉手当の支給月数をともに0.025月分引上げ

■ 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先行して行う見直し

- ①官民給与の比較方法、②本府省業務調整手当、③特勤手当等の見直し(以上前掲)のほか、
- ④昇格前の級に一定期間在級することを求める制度(在級期間表)を廃止

【①は令和7年の官民給与比較から実施、②及び③は令和7年4月実施、④は令和8年4月実施】

■ その他の主な給与制度の見直し

通勤手当【②は令和7年4月実施、①及び③は令和8年4月実施】

- ① 自動車等使用者について、65km以上から100km以上までの区分(5km刻み)を新設(上限66,400円)
- ② 現行の「60km以上」までの距離区分についても、民間の支給状況等を踏まえ、200円から7,100円までの幅で引上げ
- ③ 1か月当たり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

職員の月例給与水準を適切に確保するための措置【令和8年4月実施】

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状況を踏まえ、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措置