

令和6年京都府人事委員会の 「職員の給与等に関する報告・勧告」の概要

本年の勧告のポイント

【本年度分の改定】

- ・月例給は、公民較差11,942円(3.25%)を解消するため、若年層に特に重点を置きつつ、すべての職員を対象に全給料表を引上げ改定
- ・初任給は大卒相当で約25,800円、高卒相当で約26,200円の引上げ
(京都市内勤務の場合)
- ・ボーナスは、0.10月分引上げ(4.50月→4.60月)、期末・勤勉手当に均等に配分

【社会と公務の変化に応じた給与制度の整備】

- ・令和7年4月1日から扶養手当、通勤手当等について見直し

1 民間給与との比較

(1) 月例給

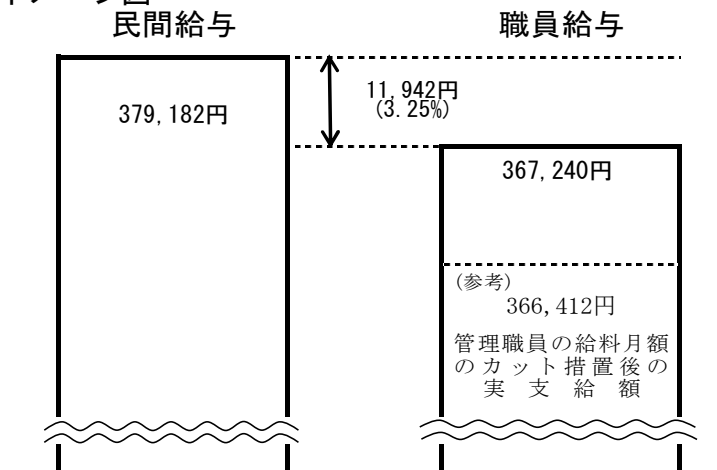
- ・令和6年4月の府職員と民間の月例給与をラスパイレス比較^{※1}
- ・京都府では管理職員の給料月額のカット措置を実施している^{※2}が、臨時・特例的なものであり、本来の職員給与(カット措置がないものとした場合)を比較

民間給与	職員給与	民間給与との比較	
379,182円	367,240円	11,942円 (3.25%)	職員給与が民間給与を下回る

※1 役職段階、学歴、年齢階層別の府職員の平均給与と、同条件の民間の従業員の平均給与を算出し、それぞれの区分ごとの府職員数を乗じた総額の平均水準を比較

※2 管理職員の給料月額のカット措置後の実支給額は、366,412円(実公民較差は12,770円)

公民較差イメージ図



(2) 特別給(ボーナス)

- ・令和5年下半期と令和6年上半期のボーナスが、月例給の何月分に相当するかを比較

	民間	職員
年間支給月数	4.58月	4.50月

年間支給月数は、職員が民間を0.08月分下回る

2 給与改定内容及び実施時期【勧告】

①令和6年4月の民間給与との比較に基づく改定の内容

(1) 月例給

項目	内容	改定額
給料表の改定	国の給与制度との均衡を図るため人事院勧告を踏まえ、府の公民較差に基づいて引上げ	11,078円
はね返り分	給料表の改定等に伴う地域手当等の諸手当の増加分	863円
計		11,941円

- すべての職員を対象に引き上げる改定を行うこととし、特に人材確保の観点から、若年層を中心に、おおむね30歳台後半までの職員に重点を置いて改定を行う。
(行政職給料表の平均改定率：全体3.5%)
- 実施時期：令和6年4月1日（遡及適用）

(2) 特別給（期末手当・勤勉手当）

- 民間の支給割合に見合うよう**0.10月分引上げ(年間支給月数4.50月→4.60月)**
- 民間賞与の支給状況等を踏まえ、人事院勧告に準じて引上げ分を期末・勤勉手当に均等に配分

一般の職員の場合の支給月数

	6月期	12月期	合計
期末手当	1.25月	1.25月	2.50月
：現行	1.225月	1.225月	2.45月
勤勉手当	1.05月	1.05月	2.10月
：現行	1.025月	1.025月	2.05月
合計	2.30月	2.30月	4.60月
：現行	2.25月	2.25月	4.50月

- 実施時期：令和6年6月1日（遡及適用）

(3) 初任給調整手当

- 医師及び歯科医師に対する初任給調整手当について、人事院勧告に準じて改定
- 実施時期：令和6年4月1日（遡及適用）

②社会と公務の変化に応じた給与制度の整備のための改定の内容

(1) 給料表構造の見直し

- ・ 中堅層の給料の最低水準の引上げ・民間人材採用時の処遇改善（行政職給料表3～7級相当）、職責重視の給料体系への見直し（行政職給料表8～10級相当）等を反映した新給料表への切り替え

(2) 扶養手当

- ・ 配偶者に係る手当を廃止し、子に係る手当を13,000円に引上げ

(3) 地域手当

- ・ 現在2年間としている異動保障の期間を異動後3年間に延長し、3年目の支給割合は異動前の60%とする。

(4) 通勤手当・単身赴任手当

- ・ 通勤手当の支給限度額を15万円に上げるとともに、異動等に伴う遠距離通勤者については新幹線等の特別料金も支給限度額の範囲内で全額支給
- ・ 採用時から単身赴任手当の支給を可能にするるとともに、育児等やむを得ない事情により転居した職員にも新幹線等に係る通勤手当の支給を可能にする。

(5) 管理職員特別勤務手当

- ・ 平日深夜の管理職員特別勤務手当について、支給対象時間帯を午後10時～翌日午前5時に拡大するとともに、支給対象職員に指定職職員等を追加

(6) 再任用された職員への手当支給の拡大

- ・ 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員について、地域手当の異動保障や住居手当など、異動の円滑化に資する手当を新たに支給

(7) 特定任期付職員の特別給

- ・ 特定任期付職員の特別給について、業績手当を廃止し、期末手当及び勤勉手当に再編

※ 上記(1)～(7)の実施時期

令和7年4月1日（扶養手当は令和7年4月1日から2年間で段階的に実施。また、地域手当の異動保障等は令和7年4月以降の異動者に適用）

3 給与制度に係る諸課題【報告】

(1) 地域手当

- ・ 人事院は、今回、地域をまたぐ異動を円滑に行う等の観点から、支給地域を広域化して、原則、都道府県単位（都道府県庁所在地等は個別で設定）とするよう勧告
- ・ 京都府では、これまでから、府内地域ごとの諸情勢を職員の給与に反映するため、国に先んじて支給地域の区分を広域化し、独自の地域手当を設定
- ・ 国とは異なる人事管理の状況や地域手当をめぐる独自の対応経過を踏まえ、直ちに国に準拠して見直しを行うのではなく、国の見直しを受けた近隣府県等の見直しの状況等を勘案しつつ、本府における地域手当のあり方について検討を進めていくことが必要

(2) 職種別民間給与実態調査の対象事業所

- ・ 人事院は、国家公務員の適切な報酬水準の設定に向け、官民給与の比較対象として調査対象とする企業規模について検討を進めていくとしたところであり、その動向を注視していくことが必要

4 人事制度及び職員の勤務環境【報告】

(1) 人材の確保・定着

- ・就職をとりまく環境や若者の就労観が変化する中で、本府が就職先として選ばれるよう、公務の魅力をも高めつつ効果的に発信するとともに、受験しやすい採用試験制度への不断の見直し（競争試験のアップデート）など、人材の確保・定着の取組を推進
- ・任命権者と連携して、新卒一括採用と経験者採用など、競争試験と選考による採用を組み合わせることで実施し、多様で有為な人材を確保。障害者雇用を促進し、障害のある職員がその能力を発揮して働き続けられるよう、職場環境づくりの取組を求めるとともに、引き続き採用選考試験を実施

(2) 人材の育成・活躍

- ・若手職員から高齢層職員まで、それぞれの段階において必要となる知識・技能のほか、新たな政策課題等に対応するための知識・技能を習得・向上できる環境の整備が必要
- ・職員が主体的にリスキリングやスキルアップに取り組むことができ、成長の実感が持てる取組の推進が重要
- ・定年引上げに伴い、多様な任用形態の60歳超の職員が公務の職場で働いており、高齢層職員が、モチベーションを持って職務に従事することができるよう、勤務条件の整備等が必要
- ・女性活躍推進法の改正動向を踏まえ、女性職員の活躍を推進し、全庁挙げて、男女がともに働きやすく、働きがいを感じられる職場環境づくりに継続的に取り組んでいくことが重要

(3) 働きやすい職場づくり

ア 総実勤務時間の短縮

- ・時間外勤務の上限規制など勤務時間に係る労働法制の遵守と、客観的な記録を基礎とした適切な勤務時間管理及び命令された時間外勤務に係る手当の適時・適切な支給を実施
- ・事務事業の効率化や職員間の業務の平準化を図るとともに、業務内容や業務量など各職場の実態に応じた人員配置を行うために必要な人員を随時・的確に確保

イ 教育職員の勤務時間管理

- ・教育職員の在校等時間の状況を踏まえ、働き方改革の推進など業務改善の取組を引き続き着実に実行。部活動指導の地域移行については、教育職員の負担軽減の観点から、各学校等において検討が必要

ウ 多様で柔軟な働き方の推進

- ・フレックスタイム制について、職場の実情を踏まえつつ、本府での導入について具体的な検討を進めることが必要。また、勤務間のインターバル確保について、国の具体的な取組等を注視しつつ、引き続き研究を進めることが必要

エ 仕事と家庭の両立

- ・職員が制度を利用して安心して働ける職場環境づくりを推進するため、職場全体としての支援体制を構築する取組を一層推進

オ 健康の保持増進

- ・職員の健康増進に向け、特にメンタルヘルス対策については、これまで以上に積極的に取り組み、働きやすい職場づくりなど未然防止に努める必要

カ ハラスメントの防止

- ・パワー・ハラスメントや、セクシュアル・ハラスメント等全てのハラスメントの根絶を目指した対策と発生時の適切な対応をさらに積極的に推進

キ 適正な勤務環境の確立

- ・労働安全衛生法等に則った適切な勤務環境を確立し、加えて、計画的な職場の設備整備等により、働きやすい勤務環境を実現

(4) 公務員倫理の徹底

- ・不祥事の発生を抑止し、府民から信頼される府政の確立に向け、全職員に公務員倫理を徹底する取組を継続的に進める必要

(5) 各種任用制度の運用

- ・会計年度任用職員及び臨時的任用職員の勤務条件等については、引き続き、任命権者において関係法令の趣旨等を十分に踏まえた上で、適切な運用となるよう努めることが必要

参 考

○ 府職員の平均年間給与額（令和6年 行政職 平均年齢40.0歳）

	勧告前	勧告後	勧告前後の差
年間給与 管理職員給料カット後	6,067千円	6,304千円	237千円

○ 給与算定事例（令和6年 行政職給料表適用職員）

職務段階	年齢 (級)	扶養 親族	年間給与		
			勧告前	勧告後	差
係 員	25歳 (1級)	なし	千円 3,874	千円 4,291	千円 417
	30歳 (2級)	配偶者	4,606	4,927	321
副主査	35歳 (3級)	配偶者 子1人	5,510	5,752	242
主 査	40歳 (4級)	配偶者 子2人	6,751	6,895	144
課長補佐	45歳 (4級)	配偶者 子2人	7,323	7,453	130
課長級	54歳 (6級)	配偶者 子2人	8,946	9,087	141
副部長級	56歳 (8級)	配偶者 子1人	10,886	11,067	181
部長級	57歳 (9級)	なし	11,776	11,968	192

(注)・一類(大卒相当)採用者を例に、給料(管理職員1.5~2%カット)、扶養手当、地域手当(京都市内)、管理職手当を基礎に算出
・年齢は年度末年齢

○ 過去の人事委員会勧告の状況

	月 例 給		期末・勤勉手当		備 考
	公民較差	改 定	支給月数	対前年増減	
平成3年	3.70%	給料表引上げ 扶養手当引上げ 等	5.45月	0.10月	○管理職員特別勤務手当の新設
平成4年	2.85%	給料表引上げ 住居手当引上げ 等	5.45月	—	
平成11年	0.26%	給料表引上げ	4.95月	▲0.30月	↑ <年間給与で初の減少> 管理職手当カット措置
平成12年	0.10%	扶養手当引上げ	4.75月	▲0.20月	↑ 全職員昇給延伸措置
平成13年	0.03%	一時金による精算	4.70月	▲0.05月	
平成14年	▲1.97%	給料表引下げ 扶養手当引下げ	4.65月	▲0.05月	
平成15年	▲1.08%	給料表引下げ 扶養手当引下げ	4.40月	▲0.25月	↑ 全職員給与カット措置
平成16年	▲0.01%	—	4.40月	—	・寒冷地手当廃止（17年度～）
平成17年	▲0.37%	給料表引下げ 扶養手当引下げ	4.45月	0.05月	○給与構造改革（18年度～29年度） ・給料 ▲5.8%（現給保障あり） ・地域手当 ▲1.2%
平成18年	▲0.01%	—	4.45月	—	・管理職手当の定額化（19年度～）
平成19年	0.13%	給料表引上げ 扶養手当引上げ	4.50月	0.05月	↑ 管理職員給与カット措置（～H25.6）
平成20年	0.02%	—	4.50月	—	・通勤手当（自動車等）の引下げ ・医師給与の引上げ（21年度～）
平成21年	▲0.26%	給料表引下げ 住居手当引下げ	4.15月	▲0.35月	
平成22年	▲0.12%	給料表引下げ	3.95月	▲0.20月	・地域手当引下げ ▲0.8%
平成23年	▲0.19%	持家住居手当廃止 等	3.95月	—	
平成24年	▲0.10%	給料表引下げ	3.95月	—	
平成25年	0.01%	—	3.95月	—	↓ 全職員給与カット措置（H25.7～H26.3）
平成26年	0.24%	給料表引上げ	4.10月	0.15月	↑ 管理職員給与カット措置（H26.4～）
平成27年	0.47%	給料表引上げ 住居手当引上げ 等	4.20月	0.10月	○給与制度の総合的見直し（28年度～29年度） ・給料表▲1%（現給保障2年間） ・地域手当の職地区分増設及び支給割合引上げ ・単身赴任手当等引上げ
平成28年	0.23%	給料表引上げ 地域手当引上げ	4.30月	0.10月	○扶養手当の見直し（29年度～）
平成29年	0.26%	給料表引上げ 地域手当引上げ	4.40月	0.10月	
平成30年	0.18%	給料表引上げ	4.45月	0.05月	
令和元年	0.13%	給料表引上げ	4.50月	0.05月	○住居手当の見直し（2年度～）
令和2年	▲0.01%	—	4.45月	▲0.05月	○獣医師に対する初任給調整手当の創設（3年度～）
令和3年	▲0.01%	—	4.30月	▲0.15月	○高齢層職員（55歳超）の昇給制度改正
令和4年	0.30%	給料表引上げ	4.40月	0.10月	
令和5年	1.13%	給料表引上げ	4.50月	0.10月	○在宅勤務等手当の創設（6年度～）
令和6年	3.25%	給料表引上げ	4.60月	0.10月	○給与制度のアップデート（7年度～） ・給料表構造の見直し ・扶養手当、通勤手当等の見直し