



職員の給与等に関する 報告及び勧告

令和7年10月

熊本県人事委員会

人委第179号

令和7年(2025年)10月10日

熊本県議会議長 高野 洋介 様

熊本県知事 木村 敬 様

熊本県人事委員会委員長 出田 孝一

職員の給与等に関する報告及び勧告について

本委員会は、地方公務員法第8条、第14条及び第26条の規定に基づき、職員の給与等について別紙第1のとおり報告し、併せて別紙第2のとおり勧告します。

目 次

別紙第 1

報告（職員の給与等に関する報告）	1
Ⅰ 職員の給与等に関する報告及び勧告についての基本的な考え	1
Ⅱ 職員の給与	3
1 職員の給与の状況	3
2 民間の給与の状況等	4
3 公民給与の比較方法の見直し	6
4 職員給与と民間給与との比較	7
5 生計費及び物価	9
6 国家公務員の給与	9
7 本年の給与の改定	13
8 教育職員の給与等	15
Ⅲ 職員の人事管理に関する今後の課題	16
1 人材の確保及び育成等	16
2 働き方改革と勤務環境の整備	19
3 会計年度任用職員等の勤務条件	27
4 県民の信頼確保	28
Ⅳ 給与に関する勧告実施の要請	29

別紙第 2

勧告（職員の給与に関する勧告）	31
-----------------	----

別記

人事院の給与勧告等の概要	61
--------------	----

参考資料	67
------	----

職員の給与等に関する報告

別紙第1

報 告

I 職員の給与等に関する報告及び勧告についての基本的な考え

職員の給与、勤務時間その他の勤務条件は、地方公務員法において、社会一般の情勢に適応するように、随時、適当な措置が講じられなければならないとされています(情勢適応の原則)。また、給与については、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を、給与以外の勤務条件については、国及び他の地方公共団体の職員との権衡を考慮して定めなければならないとされています(均衡の原則)。

人事委員会勧告制度は、職員の労働基本権制約の代償措置として、情勢適応の原則及び均衡の原則に基づき、職員の適正な勤務条件を確保するために設けられているものであり、本委員会は、毎年、県内の民間企業の給与等の状況を精確に調査、分析し、人事院が行う報告及び勧告、他の地方公共団体の職員の給与等の状況等を総合的に勘案して、報告及び勧告を行っています。

本委員会は、従来から給与制度については国に準じた見直しを行いながら、給与水準については、地域の国家公務員との均衡も考慮しつつ、毎年の職員給与実態調査及び職種別民間給与実態調査に基づき、地域の民間企業の給与水準との均衡を図ることを基本としています。

人事院は、本年3月に提出された人事行政諮問会議の最終提言(以下「最終提言」という。)を踏まえ、今日の社会経済情勢に応じた適切な官民給与の比較方法を検討した結果、官民給与の比較のための対象企業規模を50人以上から100人以上に引き上げました。本県の給与制度は従来から国に準じており、今回の比較対象企業規模の引上げは、行政課題の複雑化・多様化や今日の厳しい人材獲得競争への対応といった、本県が直面する課題にも合致するものです。

そこで、本県においても、公民給与の比較対象企業規模を50人以上から100人以上に引き上げる必要があると判断しました。

本委員会は、これまで、情勢適応の原則及び均衡の原則に基づき、必要な措置について報告及び勧告を行ってきたところです。今後とも、民間給与の実態、社会情勢の動き等を的確に捉え、人事行政の中立かつ専門の機関として期待される役割を十分に果たせるよう努めていきます。

Ⅱ 職員の給与

1 職員の給与の状況

本委員会が本年4月現在で実施した「令和7年職員給与実態調査」の結果は、次のとおりです。

なお、職員とは、熊本県一般職の職員等の給与に関する条例、熊本県立学校職員の給与に関する条例、熊本県市町村立学校職員の給与に関する条例、熊本県一般職の任期付職員の採用等に関する条例及び熊本県一般職の任期付研究員の採用等に関する条例の適用を受ける者をいいます。

(1) 職員の数、平均年齢、学歴別構成等

職員の総数は、本年4月1日現在 16,582 人で、適用給料表別の職員の内訳は、次のとおりです。

給料表	人 数	構成比
行政職	4,495 人	27.1%
公安職	3,037 人	18.3%
研究職	148 人	0.9%
医療職(1)	31 人	0.2%
医療職(2)	191 人	1.1%
医療職(3)	125 人	0.8%
教育職(2)	3,046 人	18.4%
教育職(3)	5,509 人	33.2%
総 数	16,582 人	100.0%

(注) 定年引上げに伴い給料月額が7割に決定される職員、定年前再任用短時間勤務職員、任期付職員及び任期付研究員は含まれていません(以下(2)まで同じ。)

職員の平均年齢は 42 歳3月、平均経験年数は 19 年7月(行政職給料表適用職員にあつては、それぞれ 41 歳 10 月、19 年 10 月)です。

職員の性別の内訳は、次のとおりです。

	男 性	女 性
職 員	60.6%	39.4%
うち行政職給料表適用職員	62.7%	37.3%

また、職員の学歴別構成は、次のとおりです。

	大学卒	短大卒	高校卒	中学卒
職 員	79.0%	4.5%	16.4%	0.1%
うち行政職給料表適用職員	70.2%	3.9%	25.8%	0.1%

(参考資料 第1表: 70 頁～71 頁)

(2) 平均給与月額

職員の平均給与月額は、389,957 円(行政職給料表適用職員にあつては、362,292 円)であり、その内訳は、給料の月額 364,302 円(同 336,575 円)、扶養手当 10,899 円(同 9,096 円)、管理職手当 5,727 円(同 8,209 円)、住居手当 6,655 円(同 7,467 円)、その他の手当 2,374 円(同 945 円)です。

(参考資料 第2表:72 頁～73 頁)

2 民間の給与の状況等

(1) 職種別民間給与実態調査

本委員会は、職員給与と、公務と類似する業務に従事する県内民間企業従業員の給与との比較を行うため、企業規模が 50 人以上で、かつ、事業所規模が 50 人以上の民間事業所(718 事業所)のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した 197 の事業所を対象に、人事院及び熊本市人事委員会等と共同で「令和7年職種別民間給与実態調査」を実施しました。

調査では、給与改定の有無にかかわらず、本年4月分として支払われた給与月額等について、170 の事業所から回答が得られ、調査完了率は、86.3%であり、広く民間事業所の状況を調査することができました。

また、民間企業における給与改定の状況等についても、調査を行いました。

(参考資料 調査の概要、第 13 表:129 頁～130 頁)

(2) 調査の結果

ア 給与額

企業規模別、職種別、学歴別の給与額等は、参考資料の第 14 表のとおりです。

(参考資料 第 14 表: 131 頁～143 頁)

イ 初任給の改定状況

別表第1に示すとおり、企業全体として見た場合に新規学卒者の採用を行った事業所の割合は、大学卒で 48.3%(令和6年 49.6%)、高校卒で 48.8%(同 42.2%)となっています。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 77.5%(同 72.9%)、高校卒で 73.0%(同 73.9%)、据え置いた事業所の割合は、大学卒で 22.5%(同 27.1%)、高校卒で 27.0%(同 26.1%)となっています。

別表第1 民間における初任給の改定状況

(単位:%)

学歴	項 目 企業規模	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	48.3	(77.5)	(22.5)	(0.0)	51.7
	500人以上	87.1	(85.3)	(14.7)	(0.0)	12.9
	100人以上 500人未満	29.7	(60.6)	(39.4)	(0.0)	70.3
	50人以上 100人未満	19.7	(76.9)	(23.1)	(0.0)	80.3
高 校 卒	規 模 計	48.8	(73.0)	(27.0)	(0.0)	51.2
	500人以上	78.7	(85.7)	(14.3)	(0.0)	21.3
	100人以上 500人未満	33.6	(52.3)	(47.7)	(0.0)	66.4
	50人以上 100人未満	29.5	(64.1)	(35.9)	(0.0)	70.5

(注) 1 事務・技術関係職種を対象としたものです。

2 新規学卒者の採用の有無は、企業全体として見た場合の採用状況について集計したものです。

3 ()内は、新規学卒者の採用がある事業所を100とした割合です。

ウ 給与改定の状況

別表第2に示すとおり、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 61.3%(令和6年 53.1%)、ベースダウンを実施した事業所の割合は 0.0%(同 0.0%)となっています。

また、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 87.8%(同 86.9%)となっています。平均の昇給額については、前年に比べ増額となった事業所の割合が 33.9%(同 20.1%)、減額となった事業所の割合は 3.8%(同 9.7%)となっています。

別表第2 民間における給与改定の状況

その1 ベースアップの実施状況(事業所割合)

(単位:%)

項目 役職 段階	ベースアップ実施	ベースアップ中止	ベースダウン	ベースアップ の慣行なし
一般の従業員 (係員)	61.3	7.9	0.0	30.8
課長級	57.5	7.9	0.0	34.6

(注) 1 ベースアップと定期昇給を分離することができない事業所も含めて集計しました。

2 ベースアップ慣行の有無が不明及びベースアップの実施が未定の事業所を除いて集計しました。

その2 定期昇給の実施状況(事業所割合)

(単位:%)

項目 役職 段階	定期昇給 制度あり	定期昇給実施				定期昇給 中止	定期昇給 制度なし
		増 額	減 額	変化なし			
一般の従業員 (係員)	87.8	87.8	33.9	3.8	50.1	0.0	12.2
課長級	79.9	79.5	27.6	3.9	48.0	0.4	20.1

(注) 1 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アップ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ました。

2 定期昇給実施の「増額」、「減額」、「変化なし」の欄は、定期昇給を実施した事業所のうち、従業員の平均昇給額が、前年と比べて、増額となった事業所、減額となった事業所、変化がなかった事業所の割合を示しています。

3 公民給与の比較方法の見直し

(1) 人事院における見直し

人事院は、最終提言において、官民給与の比較対象企業規模を公務全体の人材確保のため、少なくとも従前の 100 人以上に戻すべきであり、政策の企画立案や高度な調整等に関わる本府省職員は少なくとも 1,000 人以上とすべきとされたことを踏まえ、比較対象企業規模の見直しを行いました。

見直しに当たっては、近年、志望者の減少や、若手職員の離職の増加が顕著であるので、公務における給与を優秀な人材が魅力と受け止めるようなものとしていくことが必要だとしています。

また、行政課題の複雑化・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必要があるとしています。

これらのことから、人事院では、官民給与の比較対象企業規模を、これまでの 50 人以上から 100 人以上に引き上げることが適当だと判断されました。

(2) 本県における見直し

本委員会においては、民間給与実態調査及び公民給与の比較については、人事院の調査及び官民給与の比較と同様の方法で行ってきました。

今回の人事院における比較対象企業規模の引上げは、行政課題の複雑化・多様化や今日の厳しい人材獲得競争への対応といった考え方によるものです。これは、半導体関連産業の集積に関する取組強化や頻発する自然災害への対応、本県採用試験の受験者数減少など、本県が直面する課題にも合致するものです。

そこで、本委員会においても、人事院における官民給与の比較方法の見直しに合わせて、公民給与の比較対象企業規模を 100 人以上にすることが適当であると判断しました。

4 職員給与と民間給与との比較

本年の職員給与と民間給与の比較を行った結果は、次のとおりです。

(1) 月例給

本委員会は、本年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、公務においては一般の行政事務を行っている行政職給料表適用職員について、民間においては公務の行政職給料表適用職員と類似すると認められる職種（事務・技術関係職種）の従業員について、主な給与決定要素（役職段階、学歴、年齢）を同じくすると認められる者同士の4月分の給与額（公務にあつては比較対象とする給与、民間にあつてはきまって支給する給与から時間外手当及び通勤手当を除いたもの）を対比させ、精密に比較（ラスパイレス比較）を行いました。

その結果、別表第3に示すとおり、職員給与 367,851 円は民間給与 380,899 円を 13,048 円（3.55%）下回っています。

別表第3 公民給与の較差

民間給与(A)	職員給与(B)	較 差	
		(A) - (B)	$\frac{(A) - (B)}{(B)} \times 100$
380,899 円	367,851 円	13,048 円	3.55%

(注) 1 民間、職員ともに、本年度の新規学卒の採用者は含まれていません。

2 公民給与の比較については、県の行政職給料表適用職員と、公務と類似する民間職種（事務・技術関係職種）の従業員について、主な給与決定要素（役職段階、学歴、年齢）を同じくすると認められる者同士の本年4月分の給与額を対比させ、比較しています（参考1～3を参照）。

3 公民比較対象職員（新規学卒者及び定年引上げに伴い給料月額が7割に決定される職員を除く行政職給料表適用職員）の平均年齢は、42歳8月です。

(参考1) 公民給与の比較における行政職給料表適用職員の平均給与月額

	給料の月額	扶養手当	管理職手当	住居手当	その他	合 計
令和7年4月 (令和6年4月)	341,280円 (333,791円)	9,454円 (9,288円)	8,531円 (8,365円)	7,607円 (7,630円)	979円 (1,057円)	367,851円 (360,131円)

(注) 1 給料の月額には、給料の調整額を含みます。

2 その他は、地域手当(県外勤務者に支給されるものを除く。)、初任給調整手当、単身赴任手当(基礎額)、特勤手当、特勤手当に準ずる手当、へき地手当及びへき地手当に準ずる手当の合計額です。

(参考2) 公民給与の比較における役職段階の対応関係

行政職 給料表の 職務の級	本県行政職 の 職 員 (本 庁)	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	部 長	支店長、工場長、 部長、部次長	
8級	局 長	課 長	支店長、工場長、 部長、部次長
7級			
6級	課 長	課長代理	課 長
5級			
4級	課長補佐	係 長	課長代理
3級			
2級	係 長	主任	主任
1級			

(注) 係制を採っていない事業所において、課長代理以上に直属し、直属の部下を有する主任は、係長に含めています。

(参考3) 公民給与の比較における給与種目

民 間 給 与	職 員 給 与
きまって支給する給与(注1)から時間外手当(注2)及び通勤手当を除いたもの	給料の月額(給料の調整額を含む。)、扶養手当、管理職手当、地域手当、初任給調整手当、住居手当、単身赴任手当(基礎額)、特勤手当、特勤手当に準ずる手当、へき地手当、へき地手当に準ずる手当

(注) 1 きまって支給する給与とは、基本給、家族手当、地域手当、通勤手当、住宅手当、役付手当等名称の如何を問わず月毎に支給される全ての給与をいいます。

2 時間外手当とは、超過勤務手当、夜勤手当、休日手当、宿日直手当、裁量手当等勤務実績に対して支払われる手当をいいます。

(2) 特別給

本委員会では、職種別民間給与実態調査により民間の特別給の過去1年間の支給実績を精確に把握し、これに職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数を合わせることを基本に勧告を行っています。

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
いて、民間事業所で支払われた特別給は、別表第4のとおり、特別給が支払われた月の所
定内給与月額(きまって支給する給与から時間外手当を除いたもの)の 4.67 月分に相当
しており、職員の期末手当及び勤勉手当の年間の支給月数 4.60 月は民間事業所の特
別給の支給割合を 0.07 月下回っています。

別表第4 民間における特別給の支給状況

項 目		金 額 等
平均所定内給与月額	下 半 期 (A1)	362,271円
	上 半 期 (A2)	380,037円
特 別 給 の 支 給 額	下 半 期 (B1)	821,433円
	上 半 期 (B2)	913,408円
特別給の支給割合	下半期(B1)/(A1)	2.27月分
	上半期(B2)/(A2)	2.40月分
	年 間 計	4.67月分

(注) 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月までの期間をいいます。
(備考) 職員の現行の年間支給月数は、4.60 月です。

5 生計費及び物価

総務省の家計調査等を基礎として算定した本年4月の熊本市における1人世帯、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 127,129 円、173,643 円、206,487 円及び
239,245 円となっています。

(参考資料 第17表: 145 頁)

また、総務省の調査による本年4月の熊本市における消費者物価指数は、昨年4月に比べ
て 3.6%増加しています。

6 国家公務員の給与

(1) 国家公務員給与と職員給与との比較

職員の給与制度は、国家公務員に準じており、近年、給料の月額(国は俸給の月額)
に諸手当を加えた平均給与月額は、国家公務員と同様、職員の平均年齢の低下等によ

り年々減少傾向にありました。しかし、令和4年度に行われた初任給及び若年層の給料月額の上上げ改定を受け、令和5年度以降は、増加に転じています。

行政職俸給表(一)の適用を受ける国家公務員と、これに相当する行政職給料表適用職員を比較すると、別表第5のとおり、諸手当を加えた本年4月の平均給与月額では、職員が国家公務員を46,629円下回っています。

一方、手当を含まない給料の月額(俸給の月額)のみの平均では、職員が国家公務員を9,043円上回っています。

なお、昨年4月現在における国家公務員の俸給の水準を100とした場合の職員の給料の水準を示すラスパイレ指数は99.3となっています。

別表第5 国家公務員給与と職員給与との比較(行政職)

その1 民間との比較に用いる平均給与月額の比較(令和7年4月)

職 員 区 分	平均給与月額	うち俸給の月額 ・給料の月額	うち諸手当月額
① 行政職俸給表(一)の適用を受ける国家公務員	円 414,480	円 332,237	円 82,243
② 行政職給料表の適用を受ける職員	367,851	341,280	26,571
① － ②	46,629	▲9,043	55,672

(注) 平均給与月額は、「令和7年国家公務員給与等実態調査」及び「令和7年職員給与実態調査」によるものです(新規学卒者、定年引上げに伴い給料月額が7割に決定される職員及び定年前再任用短時間勤務職員等を除く。)

その2 ラスパイレ指数

年 月 日	ラスパイレ指数
令和5年4月1日	99.4
令和6年4月1日	99.3

(注) ラスパイレ指数は、行政職俸給表(一)の適用を受ける国家公務員の俸給水準を100とした場合の本県行政職給料表適用職員の給料の水準を示すものです(諸手当を除く比較)。

(2) 人事院の報告及び勧告の概要

人事院は、本年8月7日、国会及び内閣に対して国家公務員の給与について報告及び勧告を行いました。

なお、人事院の給与勧告等の概要は、別記に掲載しています。

ア 本年の給与の改定

(ア) 月例給

本年4月分の国家公務員給与が民間給与を 15,014 円 (3.62%) 下回っていることから、民間給与との均衡を図るため、月例給の引上げ改定を行うこととし、月例給の改定に当たっては、人材確保の観点等を踏まえ、初任給をはじめ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を行うこととしています。

(イ) 特別給

民間の支給割合 4.65 月に見合うよう、支給月数を 0.05 月分引き上げることとし、引上げ分を期末手当及び勤勉手当に均等に配分することとしています。

(ウ) その他

給与に関する事項としては、上記のほかに、以下の6点に言及しています。

a 初任給調整手当について

医療職俸給表(一)の改定状況を勘案し、医師の処遇を確保する観点から、所要の改定

b 地域手当について

給与制度のアップデートで段階的に見直しを行うこととしている支給割合について、令和8年度の支給割合を設定

c 通勤手当について

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、現行の「60km」までの距離区分の支給額を引上げ(令和7年4月1日実施)

自動車等使用者に対する通勤手当について、65km以上から 100km以上までの区分(5km刻み)を新設し、併せて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(令和8年4月1日実施)等

d 宿日直手当について

宿日直勤務対象職員の給与の状況を踏まえ、所要の改定

e 職員の月例給与水準を適切に確保するための措置

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

f 委員、顧問、参与等の手当について

指定職俸給表の改定状況を踏まえ、支給限度額に関する所要の改定

イ 職務・職責を重視した新たな給与体系の構築等

人事院は、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こととしています。

一方、令和7年においても、最終提言も踏まえつつ、職務・職責を重視した給与を実現し、公務にとって必要不可欠な転勤をする職員に対する給与上の課題に速やかに対処する観点から、以下のとおり措置することとしました。

(ア) 本府省業務調整手当の見直し

支給対象に本府省の幹部・管理職員を追加し、本府省の課長補佐級以下の職員の手当額を引上げ

(イ) 在級期間表の廃止

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、在級期間に係る制度を廃止し、関連する初任給制度等の諸制度も見直し

(ウ) 転勤する職員に対する給与上の措置

a 特地勤務手当等と他の手当との調整の廃止

特地勤務手当と地域手当との減額調整の廃止及び特地勤務手当に準ずる手当と広域異動手当との減額調整の廃止

b 特地勤務手当に準ずる手当の支給対象の拡大

特地官署等への採用に伴い転居した職員に手当を新たに支給

c その他

特地官署等の見直し及び特地勤務手当等の額の算定基礎の見直し等を実施

(人事院の給与勧告等の概要については、別記を参照：61 頁～65 頁)

7 本年の給与の改定

(1) 給与改定の必要性

本県においては、4で述べたとおり、本年4月分の職員給与が民間給与を 13,048 円 (3.55%) 下回っており、また、職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数が、民間の昨年8月から本年7月までの1年間の特別給の支給割合を 0.07 月分下回っています。

人事院は、6(2)アに記載したとおり、本年4月分の月例給の官民較差や人材確保の観点等を踏まえ、初任給をはじめ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を行うこととしました。また、期末手当及び勤勉手当の年間の平均支給月数について、民間の支給割合との均衡を図るため支給月数を引き上げ、その引上げ分は、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としました。

本委員会においても、情勢適応の原則及び均衡の原則に基づき、職種別民間給与実態調査や人事院報告及び勧告の内容等を総合的に勘案して検討した結果、本年は、月例給並びに期末手当及び勤勉手当について改定を行う必要があると判断しました。

ただし、月例給の改定に当たっては、本県では、人事院が官民較差を解消するために引き上げた本府省業務調整手当が支給されないことや、給料引上げに伴うはね返し分(地域手当等の諸手当の額の増)がほとんど生じないことから、人事院勧告に準じた給料表の引上げ改定を行ったとしても、なお民間給与との較差が残ることとなります。

この較差を解消するため、人事院が勧告した俸給表の各号給に一定の率を乗じた給料表に改定し、民間給与との較差を解消することとしました。

(2) 改定すべき事項

ア 給料表

本年の行政職給料表については、国家公務員の俸給表改定に関する人事院勧告に準じた上で、各号給に一定の率(100 分の 100.59)を乗じた給料表に改定を行うこととします。

併せて、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考慮した改定を行うこととします。

なお、給料表の改定は、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とします。

イ 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、昨年8月から本年7月までの1年間における民間の特別給との均衡を図るため、支給月数を0.05月分引き上げ、4.65月分とすることとします。支給月数の引上げ分は、国に準じて期末手当及び勤勉手当に均等に配分することとし、本年度については、12月期の期末手当及び勤勉手当を引き上げ、令和8年度以降においては、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配分することとします。

また、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とします。

ウ 初任給調整手当

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、改定を行うこととし、本年4月に遡及して実施します。

エ 地域手当

給与制度のアップデートで段階的に見直しを行うこととしている級地別支給割合について、人事院勧告に準じ、改定を行うこととします。

オ 宿日直手当

宿日直勤務対象職員に対する宿日直手当について、人事院勧告による国家公務員の手当の改定を勘案し、所要の改定を行うこととし、本年4月に遡及して実施します。

カ 特地勤務手当と地域手当との減額調整の廃止

地域手当が支給される場合の特地勤務手当支給額を減ずる措置について、人事院勧告に準じ、本年4月に遡及して廃止することとします。

キ 特地勤務手当に準ずる手当の支給対象の拡大

新たに給料表の適用を受ける職員に対する特地勤務手当に準ずる手当について、人事院勧告に準じ、改定を行うこととし、本年4月に遡及して実施します。

ク 特地勤務手当等の算定基礎の見直し

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、人

事院勧告に準じ、「現に受ける給料等」のみを用いる方法に改めることとし、本年4月に遡及して実施します。

(3) 通勤手当

自動車その他の交通用具使用者に支給する通勤手当については、人事院において、新たな距離区分の創設や駐車場等の利用に対する通勤手当の新設などが勧告されていることを勘案し、職員の通勤実態や通勤に要する費用負担の状況などを考慮の上、見直しを検討する必要があると考えます。

8 教育職員の給与等

本年6月 18 日に「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(令和7年法律第 68 号)」(以下「給特法等一部改正法」という。)が公布されました。

この給特法等一部改正法では、教員に優れた人材を確保するため、職務や勤務の状況に応じた処遇改善を図ることとしています。具体的には、教員に支給されている教職調整額の基準となる率について、給料月額率の4%から 10%への引上げ(令和8年1月から毎年1%ずつの段階的引上げ)や、校務類型に応じた義務教育等教員特別手当の見直し、指導改善研修被認定者に対する教職調整額の不支給などの措置が講じられることとなります。

また、給特法等一部改正法の施行に併せ、教職調整額の対象とならない校長、副校長、教頭の処遇改善を図るため、これらの教員の給料月額に一定額を加算することや、特殊勤務手当の見直しも実施されます。

これらの措置について、任命権者においては、関係条例の改正等の適切な対応が求められます。本委員会としても、任命権者と連携しながら、関係規定の改正等を適切に実施します。

さらに、給特法等一部改正法では、組織的な学校運営及び指導の促進に向け、児童・生徒等の教育を担当するとともに、学校の教育活動に関し、教職員間の総合的な調整を行う「主務教諭」を置くことができることとなりました。

本県における主務教諭の導入に当たっては、任命権者における検討状況を注視しながら、引き続き調査・研究を行っていきます。

Ⅲ 職員の人事管理に関する今後の課題

1 人材の確保及び育成等

(1) 多様で有為な人材の確保及び育成

少子高齢化の進行による生産年齢人口の減少に加え、社会経済情勢や国際情勢が激変する中、本県では、半導体関連産業の集積に関する取組強化や子ども関連施策の推進、頻発する自然災害への対応など、行政需要は多様化・複雑化しています。これらのニーズに、迅速かつ的確に対応していくためには、多様で有為な人材の確保が極めて重要であり、任命権者からも本委員会に対して、そのような人材の確保が要請されているところです。しかし、近年、受験年齢人口の減少や民間企業、国、他自治体等との人材獲得競争の激化などを背景に、本県採用試験の受験者数は減少基調で推移しています。特に、技術系職種の人材の確保は非常に厳しい状況が続いており、今後は技術系のみならず事務系職種においても、人材確保が一層困難になることが見込まれます。

これらの状況を踏まえ、本委員会においては、多くの受験者を確保するため、任命権者と協議を重ねながら、試験制度の改善に取り組むとともに、県職員の仕事のやりがいや魅力をより一層発信すべく積極的な採用広報活動を実施しています。

令和7年度採用試験では、大学卒業程度における一部の技術系職種を対象に実施していた春期試験(SPI方式)の募集職種に「行政」職を追加し、併せて、基礎能力検査の方法をペーパーテスト方式からテストセンター方式に変更するなど、受験者の負担軽減を図りつつ、受験者の確保につなげるための試験制度の見直しを行いました。

採用広報活動においては、県内外の学生等に対して、対面の説明会やオンライン説明会により、本県職員として働く魅力を伝え、SNSによる情報発信等にも取り組んでいます。また、任命権者と連携し、本県の若手職員と意見交換できるトークイベント、出身校への職員派遣による出前講座や学内説明会の実施など、学生等が直接職場の雰囲気や仕事内容などを知ることができる機会を提供することで、本県への志望意欲の向上に努めています。

有為な人材の確保を図るためには、受験機会の拡大や受験しやすさに配慮した試験制度の見直しも必要です。今後とも、人事院等の動向も注視しながら任命権者とより緊密に連携をとり、これまでの常識にとらわれない柔軟な試験制度の見直し等、採用手法の改善

と効果的な採用広報活動に取り組んでいきます。

人材の育成においては、職員一人ひとりの資質向上を図ること及び挑戦する機会を提供することが不可欠です。このため、任命権者においては、人材育成に係る基本方針に基づき、業務を通じた幅広い職務遂行能力の習得や職務別・階層別の研修を実施するとともに、人事評価制度を適切に運用することで、職員の能力や意欲の向上を図るなど、長期的な視点から、人材育成により一層努めることが求められます。

加えて、近年、若手・中堅職員の離職者数が増加傾向にあります。人材確保が厳しい中、現状のまま若手・中堅職員の離職が続けば、行政サービスの維持に影響を及ぼすことも考えられます。このため、任命権者においては、その要因の把握に努めるとともに、人材の定着に向けた取組並びに一度離職した職員を再び受け入れる仕組みなど、新たな人材確保策の検討も求められます。

本県が、有為な人材から「魅力ある職場」として選ばれるためには、働きやすい環境を整備し、職員一人ひとりが成長を実感できることが重要です。このことは、人材の定着にもつながります。任命権者においては、「魅力ある職場」の実現に向け、職員の成長を後押しする職場環境の整備や、職員一人ひとりのライフステージに応じた柔軟な働き方を推進していくことが重要です。

(2) 能力及び実績に基づく人事管理の推進

職員の士気や能力を高め、組織の活力を向上させるためには、職員が職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を公正に評価し、任用、給与等に適切に反映させていくことが重要です。

このため、任命権者においては、人事評価により職員の能力及び実績を的確に把握した上で、その結果を人事管理の基礎とするとともに、人事評価を通じた職員の意識改革や能力開発を進めています。

人事評価を職員の士気や能力の向上に更につなげるためには、評価者を対象とする研修の充実を図り、評価能力を向上させることによって、評価者間の評価差をできる限り小さくし、人事評価の客観性や納得性を、より一層高める必要があります。また、その評価結果について、引き続き、任用、給与等に適切に反映させていくことが求められます。

人事院は、最終提言を受け、本年の人事院報告において、新たな人事制度の方向性と

して、適正な人事評価に基づき高い能力・実績のある人材が登用され、より職務・職責に見合った給与が支給される体系とすることが重要としました。新たな人事制度は、令和8年夏に措置の骨格を、令和9年夏に具体的な内容を報告することとしています。

今後も、職員の人事評価制度の運用状況や国の新たな人事制度を踏まえ、本県の状況に応じた必要な見直しを行い、引き続き、能力及び実績に基づく適切な人事管理を進めていく必要があります。

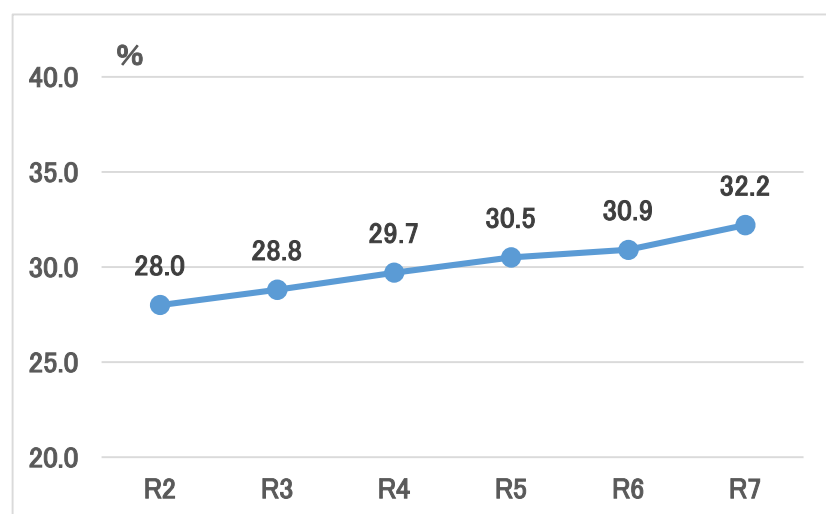
(3) 女性職員の活躍推進

本県では、豊かで活力のある社会を実現するため、全ての職員が個性と能力を十分に発揮できることが重要であるという認識のもと、「特定事業主行動計画」や「熊本県男女共同参画計画」を策定し、性別にかかわらず全ての職員が働く意欲を持ち続けられる職場の実現を目指しています。

任命権者においては、女性職員の能力活用や育成のため、早い時期から幅広い職務経験を積むことを促進するとともに、課長・班長職等への登用を積極的に進めてきました。その結果、係長級以上の役付職員に占める女性職員の割合は着実に上昇しています(図表1)。

今後とも、前述の計画に基づき、職員それぞれの能力を最大限に活かす人員配置やキャリアアップの支援、仕事と家庭の両立ができる柔軟で多様な勤務環境の整備、職員の意識改革等に努め、意欲や能力のある職員が一層活躍できるよう、引き続き、女性職員の育成と登用を積極的に進めていくことが求められます。

図表1 女性職員の登用率(役付職員/行政職)



勤務条件等に関する状況調査(熊本県人事委員会)

(4) 定年の引上げに伴う高齢期職員の能力活用

地方公務員の定年については、地方公務員法の改正により、段階的に 65 歳まで引き上げられるとともに、管理監督職勤務上限年齢制（役職定年制）及び定年前再任用短時間勤務制が導入されました。

本県においても、定年引上げに伴う関係規定の整備を行い、令和6年度から 60 歳超職員が勤務しています。本県では、50 歳台の職員が多く、今後、定年年齢が段階的に引き上げられることに伴い、60 歳超職員が増加することが想定されます。

60 歳超職員は、豊富な知識や経験等を有しているので、今後、その知識、経験等を各職場で十分活用し、組織力の維持を図ることが期待されます。任命権者においては、60 歳超職員がモチベーションを持続できる環境を整備するとともに、一人ひとりの適性や能力に応じた、適切な人員配置が求められます。

2 働き方改革と勤務環境の整備

人口構造の急激な変化や社会のデジタル化が進む中、複雑かつ高度化する行政課題に対応するため、県の役割は一層大きくなっています。

加えて、本県では、TSMC進出に伴う道路の渋滞対策や地下水保全対策の取組強化、子ども関連施策の推進等の行政需要のほか、本年8月の豪雨災害等の激甚化・大規模化する自然災害にも迅速かつ的確に対応する必要があります。

このような状況においても、職員の意欲を引き出し、その能力を十分に発揮させるためには、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を図り、職員一人ひとりが健康で豊かな生活を送る時間を確保できる勤務環境を整備し、「魅力ある職場」を実現することが重要です。

また、働き方に関する価値観やライフスタイルが多様化する中、総実勤務時間の縮減や柔軟で多様な働き方の推進等、働き方改革に取り組むことは、職員のワーク・ライフ・バランスの実現だけでなく、多様で有為な人材の確保にもつながるものです。

このような観点から、次の諸課題に取り組んでいく必要があります。

(1) 総実勤務時間の縮減

ア 時間外勤務

令和6年度の職員一人当たりの時間外勤務時間数は、令和5年度と比べ、TSMC進

出等に伴う行政需要への対応があったものの、僅かに減少しました。しかし、平成 28 年熊本地震や令和2年7月豪雨発生前と比較すると、依然として多い状況です(図表2)。

本年の人事院勧告では、脳・心臓疾患の発症との関連性が強い、月 100 時間や月平均 80 時間の上限を超える超過勤務の最小化が喫緊の課題であることから、不退転の決意で各種取組を進めていくこととされました。

月 100 時間を超える時間外勤務を行った職員は、本県では令和3年度以降減少していましたが、令和6年度は増加に転じ、延べ 259 人の職員が月 100 時間を超え(図表 3)、91 人の職員が年間 720 時間を超える時間外勤務を行っています。この現状については、早急な改善が必要であることを認識し、組織全体として抜本的な対策を講じなければなりません。

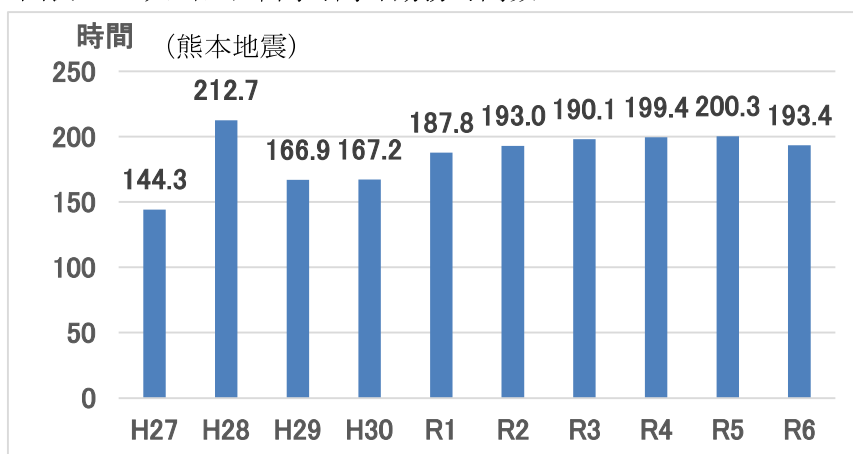
任命権者においては、特例業務*の認定を厳格化しており、特例業務に従事することにより上限を超えて時間外勤務を命じられた職員数は減少傾向にありますが、本年4月に改正した「熊本県職員の勤務時間、休暇等に関する規則の運用について(平成7年3月 16 日付け人委第 749 号)」に基づき、職員の時間外勤務が上限時間(月 100 時間又は月平均 80 時間)を超えるときには、その特例業務の範囲をより慎重に判断しなければなりません。また、特例業務に従事することにより上限時間を超えた時間外勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行い、その結果に基づき、業務量の削減又は業務の効率化に取り組まなければなりません。

さらに、特例業務以外の業務についても、客観的な記録を基礎として職員の勤務時間を適正に把握することを徹底した上で、業務の削減・平準化、デジタル化の推進による業務の効率化、繁忙な部署への弾力的な人員配置等、時間外勤務縮減に向けた取組を一層進める必要があります。

本委員会としても、任命権者における時間外勤務命令の上限規制の運用や遵守状況等を把握し、指導・助言するなど、労働基準監督機関としての役割をより充実・強化させていただきます。

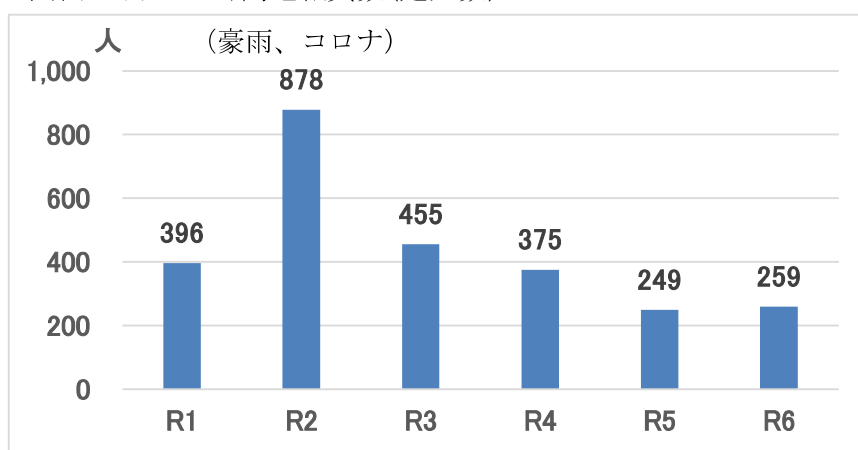
* 特例業務とは、災害対応その他の重要な業務で特に緊急に処理することを要する業務をいう。特例業務に従事する職員に対しては、上限を超えて時間外勤務を命じることができるが、その場合、任命権者は、特例業務の範囲を必要最小限のものとし、当該時間外勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行う必要がある。

図表2 一人当たり年間時間外勤務時間数



勤務条件等に関する状況調査(熊本県人事委員会)

図表3 月 100 時間超職員数(延人数)



勤務条件等に関する状況調査(熊本県人事委員会)

イ 教職員の在校等時間

教育委員会は、令和2年6月に教職員の時間外在校等時間の上限を定めた教育委員会規則を制定するとともに、教育委員会及び学校が講ずべき措置を定めた方針を策定しました。さらに、実効性のある取組を推進すべく、同年8月に「熊本県の公立学校における働き方改革推進プラン」(以下「プラン」という。)を策定し、令和6年 11 月には、更なる働き方改革を進めていくため、プランを改定(以下「第2期プラン」という。)しました。

教育委員会においては、プランに基づき、タイムカード等による在校等時間の適正管理、在校等時間の上限方針の周知による教職員一人ひとりの自己管理意識の向上、学校閉庁日・ノー残業デー・部活動休養日の設定などに取り組み、令和3年度からは、働き方改革推進プロジェクトチームを設置し、特に学校現場の負担の大きいもの、庁内横

断的に取り組み効果的に進めていくものを重点項目と位置づけ、これまでに、県立高校における早朝課外の廃止や学校徴収金のシステム化などを実施しました。

第2期プランでは、「教職員のウェルビーイングの向上」と「更なる時間外在校等時間の縮減」を基本目標とし、教職員の確保、支援人材の確保・活用や校務DXの推進等による業務の削減・効率化、教職員研修、管理職研修の充実による教職員の意識改革などを進めていくこととしています。

これまでの取組により、月 45 時間の時間外在校等時間の上限時間を超えて長時間勤務を行った教職員数は減少傾向にありますが、本委員会の勤務条件等に関する状況調査によると、令和3年度以降の減少幅は鈍化しています。

時間外在校等時間の縮減には、教職員一人ひとりの意識改革が何より重要です。教育委員会が令和5年8月に実施した教職員意識等調査では、プランの「意識改革等」の取組の中で負担軽減に効果があったものについて、「特になし」と回答した教職員が校種に関係なく、2割～3割程度いることが分かりました。

教育委員会は、教職員が子供たちと向き合う時間を確保し、やりがいをもって勤務しながら、効果的な教育活動を継続できる環境を実現するため、第2期プランを着実に推進し、管理職員をはじめ、学校現場における教職員一人ひとりの意識改革に重点的に取り組む必要があります。

本委員会としても、時間外在校等時間の上限時間の遵守状況を把握するほか、学校を訪問して実情を把握する公署調査を引き続き実施し、教職員の意識改革に向けた指導・助言を行うなど労働基準監督機関としての役割を充実・強化させていきます。

ウ 年次有給休暇の取得

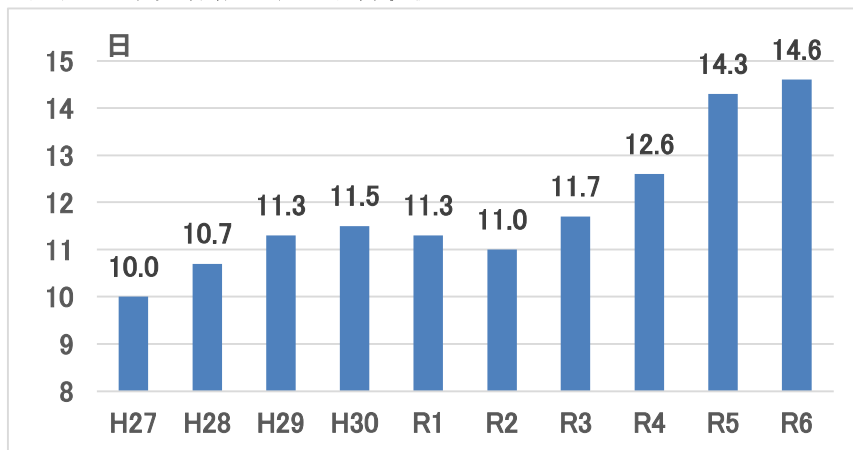
年次有給休暇の取得は、職員の健康を維持し、豊かな生活のための時間を確保する観点から重要です。

令和6年における職員の年次有給休暇の平均取得日数は、年 14.6 日で、令和5年(14.3 日)と比べ増加しており、「特定事業主行動計画」に定める目標(年 15 日)に近づいています(図表4)。

任命権者によっては、余暇の有効活用を目的とした年次有給休暇の取得を呼びかけ、年次有給休暇が取得しやすい職場づくりを行っています。

任命権者においては、引き続き、同計画に定める目標の達成に向けて、年次有給休暇の積極的な取得を推奨し、併せて職員への意識啓発を更に推進していく必要があります。管理監督者においては、職員一人ひとりに対する適切なマネジメントや年次有給休暇の率先取得等を行い、職員が休暇を取得しやすい職場環境づくりにより一層取り組むことが求められます。

図表4 年次有給休暇の取得状況



勤務条件等に関する状況調査(熊本県人事委員会)

(2) 職員の健康管理

職員がその能力を十分発揮するためには、心身ともに健康であることが大切です。

任命権者においては、各種健康診断や生活習慣改善のための特定保健指導、ストレスチェック・各種研修の実施、相談体制の整備等により、職員の心身両面における健康管理に積極的に取り組んでいます。

からだの健康管理の面では、定期健康診断の全員受診が徹底されてきていますが、有所見者が多く見られることから、精密検査受診の促進や運動習慣の定着等の取組を継続する必要があります。

一方、心の健康管理の面では、全休職者の約8割が心の疾病によるものであり、年々増加傾向にあることから、ストレスチェック全員実施を徹底させる工夫や各種研修の充実等、より一層きめ細かな対応が求められます。

特に、長時間労働は職員の心身の健康に影響を及ぼすことが懸念されることから、任命権者においては、長時間労働の縮減を推進するとともに、産業医などによる面接指導やストレスチェックの活用を積極的に行うなど、職員の健康管理を徹底し、心身の病気の予防・

早期発見・早期対応に、より一層努めなければなりません。

併せて、心の疾病については、長時間労働だけが要因ではありません。管理監督者においては、良好な人間関係や円滑なコミュニケーション等の職場環境づくりを行うとともに、職員の健康状態を把握するよう努め、産業医などの専門家の助言や指導を受けながら早期に問題解決に当たることが求められます。さらに、休職者の円滑な職場復帰に向けては、職場復帰支援手引等に基づいた丁寧な支援に努め、関係部署と連携し、適切に対応していく必要があります。

(3) 仕事と家庭の両立支援の推進

職員が、仕事と生活の調和を図りながら、その能力を十分に発揮するためには、制度面の整備だけでなく、周りの職員の理解と協力が得られる良好で働きやすい勤務環境の整備が不可欠です。

本県の最近の取組としては、民間労働法制における「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律」(令和6年法律第 42 号)の施行を受け、本年4月から、介護離職防止のための仕事と介護の両立支援制度等の個別の周知・意向確認等を実施しています。さらに、本年 10 月からは、「地方公務員の育児休業等に関する法律」(平成3年法律第 110 号)の一部改正等に伴い、育児部分休業の取得パターンの多様化や、仕事と育児の両立支援制度の利用に関する職員の意向確認等の措置を講じています。

また、本県では、育児に関して、任命権者ごとに「特定事業主行動計画」に定める目標に向けた取組が進められています。具体的には、子どもが生まれた男性職員が、子の出生後 56 日以内に、育児休業を2週間(14 日)以上取得する取組(ハッピーシェアウィークスプラス)や、休業を取得する職員の代替として、「熊本県育児休業サポート職員」の配置、休業中の業務をサポートした職員に対する勤勉手当の加算等の取組等により、男性の育児休業取得率は大きく向上しています(図表5)。育児休業や育児関連休暇を取得することの意義の一つは、休業等を契機に子育ての大切さを認識し、仕事と子育てを両立させていくための働き方を職員自身が考えていくことにあります。そのためには、休業等の取得を希望する職員が、躊躇することなく取得できる環境の整備が、引き続き必要です。

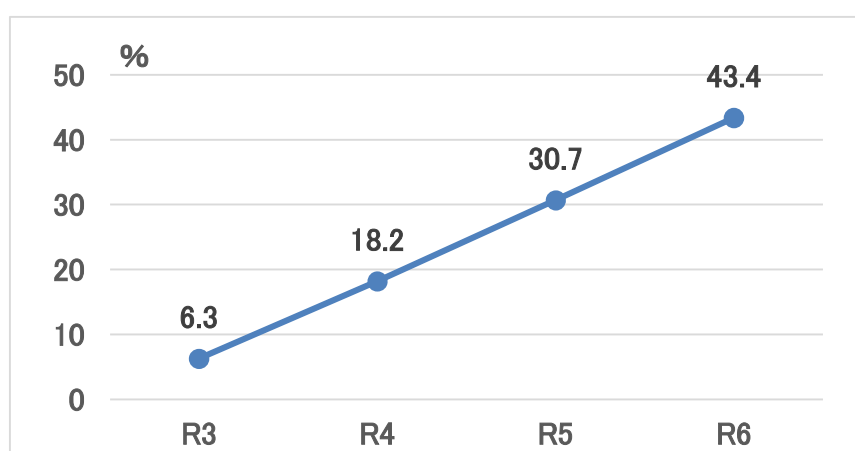
介護に関しては、定年の引上げに伴い、仕事をしながら介護をする職員の増加が想定

されることから、引き続き、仕事と介護の両立支援制度の周知を図るとともに、仕事と介護を両立できる勤務環境の整備も重要です。

任命権者においては、休業・休暇等の各種制度の利用状況や課題を把握し、職員がライフスタイルに応じて必要とする制度を確実に活用できるよう、仕事と家庭の両立支援のための制度の更なる周知・啓発を行うなど、環境整備を進めることが求められます。

国等の制度を注視しながら、引き続き、仕事と家庭の両立支援を推進していかなければなりません。

図表5 男性職員の育児休業取得率



勤務条件等に関する状況調査(熊本県人事委員会)

(4) 柔軟で多様な働き方の推進

複雑かつ高度な行政課題に直面する中で、職員の働く意欲に応え、それぞれがその能力を遺憾なく発揮するためには、職員のライフスタイルに応じた柔軟で多様な働き方を選択できる環境を実現することが重要です。

本年の人事院勧告では、時代に即した働き方を推進するため、兼業(自営兼業)制度の見直しを行うこととしています。また、職員の様々な事情に応じ勤務時間の短縮等を可能とする無給休暇の具体的な検討のほか、フレックスタイム制や年次休暇取得単位の更なる柔軟化などを検討していくこととしています。

本県では、公務能率の向上を図るための特例勤務制度や職員のライフスタイルに応じた働き方を支援するための時差出勤制度、職員の働きやすさの向上や危機事案発生時の業務継続にも有効な在宅勤務制度が実施されています。この在宅勤務制度について

は、育児・介護を必要とする職員等を対象に、令和6年9月から試行的な要件拡充が実施されました。また、本年4月からは、勤務間インターバル制度が本格導入されています。さらに、電子決裁、オンライン会議システムやリモートツール、フリーアドレスの導入など、DXの推進等により、勤務環境の整備が順次進められています。

職員のライフスタイルや働き方に対する価値観が多様化する中、本県においても、フレックスタイム制の導入が求められます。勤務間インターバル制度は、特例勤務制度と併せて活用されていますが、特例勤務制度は1日の勤務時間が通常勤務日と同じであるため、勤務開始時間を繰り下げた日は、勤務終了時間も遅くなる弊害が生じます。そこで、1日の勤務時間を調整することができるフレックスタイム制を導入することにより、より柔軟な働き方が可能となります。また、あらかじめ時間外勤務が想定される日には、通常よりも長く勤務時間を割り振ることにより、時間外勤務の縮減にもつながります。より柔軟な働き方や職員一人ひとりのワーク・ライフ・バランスの実現に向け、フレックスタイム制の早期導入が望まれます。

また、県は障がい者の雇用促進を率先垂範する観点から、障がい者の活躍の場の拡大に向けた取組を進めていく必要があります。任命権者においては、令和7年4月に改訂した障がい者活躍推進計画に沿って、障がいのある職員の能力が最大限発揮されるよう、当該職員との十分なコミュニケーションを踏まえた上での配置や合理的配慮を行い、勤務環境の整備を引き続き図ることが重要です。併せて、全職員に対し、障がいに対する理解向上を図る取組を進めるなど、ハード・ソフト両面において、真に障がい者が活躍できる職場環境を実現することが求められます。

このような柔軟で多様な働き方を進めることにより、多様な人材の能力発揮が期待できます。今後も、職員一人ひとりの Well-being の実現に向け、国等の制度を注視しながら、本県の状況に応じた柔軟で多様な働き方を推進していかなければなりません。

(5) ハラスメントの防止

セクシュアルハラスメントやパワーハラスメント、妊娠、出産、育児及び介護に関するハラスメント等は、職員の人格や尊厳を侵害することに加え、職務能率の低下や職場環境の悪化につながる重大な問題です。

任命権者においては、内部相談員、外部相談員及びメールによる相談窓口の設置や

研修の実施等により、あらゆるハラスメントの防止・解決に努めているところです。

ハラスメントに関する相談員や本委員会の苦情相談窓口等への相談については、近年増加傾向にあります。ハラスメントが深刻な事態に陥ることを防ぐためにも、職員が安心して相談できる環境を整え、迅速かつ適切に対応できる体制の強化に取り組むことが重要です。

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）についても、職員保護の観点から組織として対応していく必要があります。任命権者によっては、職員向けのカスタマーハラスメント対応マニュアルを策定するとともに、県本庁舎においては、電話の録音機能（録音開始の事前アナウンスを含む）装置を設置し、本年5月から運用を開始しました。引き続き、行政サービスの利用者等からのカスタマーハラスメントが職員の職務能率の低下や職場環境の悪化につながり得るものとして、適切に対応することが求められています。

任命権者においては、今後とも、管理監督者及び相談員を対象とした研修の充実や相談体制の周知に取り組むとともに、職員一人ひとりがハラスメントへの関心と理解を深め、ハラスメントのない良好な職場環境の確保に努めなければなりません。

3 会計年度任用職員等の勤務条件

本県では、令和6年6月期から会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給を開始しました。これに伴い、能力評価に加えて、業績評価を新たに導入しています。また、昨年度は常勤職員の給与改定に準じて、会計年度任用職員に適用する給料表の改定等も実施しました。さらに、本年3月には、子の看護休暇の対象年齢引上げや取得事由の拡大、取得要件の緩和、病気休暇の有給化を行いました。

任命権者においては、会計年度任用職員の仕事と家庭の両立を支援するため、引き続き国の動向等を注視し、常勤職員や国の非常勤職員との均衡が保たれるよう対応していく必要があります。

臨時的任用職員についても、常勤職員との均衡及び勤務の内容を考慮し、適正な処遇が確保できるよう、引き続き検討する必要があります。

4 県民の信頼確保

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務するものであり、また、勤務時間の内外を問わず、公務員としての高い倫理意識が求められています。任命権者においても、職員の倫理意識の向上を図るための様々な取組が実施されていますが、依然として、一部の職員による非違行為が発生しています。

非違行為は、公務に精励する職員の努力を無にするばかりか、県政に対する県民の信頼を著しく損ない、公務運営に重大な支障を及ぼすものであり、極めて遺憾です。

本県では、職員の法令遵守意識の向上等に向けて、「熊本県職員行動規範」を定めていますが、職員一人ひとりが初心に立ち返り、全体の奉仕者であることを常に自覚するとともに、公私の別にかかわらず公務員としての高い倫理意識と使命感を持つことが強く望まれます。

任命権者においては、法令遵守に係る指導の更なる徹底、一般職員及び管理監督者に対する研修の強化などを図り、綱紀の保持に万全を期し、県民の信頼確保に努めていかなければなりません。

IV 給与に関する勧告実施の要請

人事委員会勧告制度は、労働基本権制約の代償措置として、地方公務員法に定める情勢適応の原則及び均衡の原則に基づき、職員の適正な勤務条件を確保するためのものです。

この制度が適正に運用されることが、職員の努力及び実績に的確に報いることにつながり、有為な人材の確保、労使関係の安定等をもたらし、もって行政の効率的、安定的な運営に寄与するものです。

本年は、比較対象企業規模を見直した上での民間給与の状況、人事院の報告及び勧告並びに他の都道府県の動向等を総合的に勘案した結果、月例給については、地域の民間給与との均衡を図るため、給料表の改定を行うことを勧告することとしました。また、給料表の改定に伴い、医師に対する初任給調整手当の引上げや宿日直手当等の諸手当について見直しを行うとともに、期末手当及び勤勉手当についても、民間に見合うよう年間の支給月数を引き上げることを勧告することとしました。

議会及び知事におかれましては、勧告制度の意義及びそれが果たしている役割に深い理解を示され、別紙第2の勧告どおり速やかに実施されるよう要請いたします。

