

職員の給与等に関する報告

職員の給与等に関する報告

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。

今後も、本委員会は、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８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 16,481 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	4,533 人	27.5%
公安職	3,042 人	18.5%
研究職	140 人	0.8%
医療職(1)	30 人	0.2%
医療職(2)	182 人	1.1%
医療職(3)	125 人	0.8%
教育職(2)	3,056 人	18.5%
教育職(3)	5,373 人	32.6%
総 数	16,481 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、定年前提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 2 月、平均経験年数は 19 年 6 月（行政職給料表適用職員にあっては、それぞれ 41 歳 6 月、19 年 6 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	60.1%	39.9%
うち行政職給料表適用職員	61.1%	38.9%

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	79.1%	4.2%	16.7%	0.0%
うち行政職給料表適用職員	70.2%	3.7%	26.1%	0.0%

(参考資料 第1表：76頁～77頁)

(2) 平均給与月額

職員の平均給与月額は、405,550 円（行政職給料表適用職員にあつては、372,936 円）であり、その内訳は、給料の月額 379,255 円（同 347,210 円）、扶養手当 11,486 円（同 9,145 円）、管理職手当 5,696 円（同 8,014 円）、住居手当 6,764 円（同 7,605 円）、その他の手当 2,349 円（同 962 円）です。

(参考資料 第2表：78頁～79頁)

2 民間の給与の状況

(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100人以上で、かつ、事業所規模が50人以上の民間事業所（582 事業所）のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した160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8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、133の事業所から回答が得られ、調査完了率は、83.1%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11表：137頁～138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12表のとおりです。

(参考資料 第12表：139頁～148頁)

イ 初任給の改定状況

表 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 53.9%（令和 7 年 48.3%）、高校卒で 49.1%（同 48.8%）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 79.0%（同 77.5%）、高校卒で 79.1%（同 73.0%）、据え置いた事業所の割合は、大学卒で 21.0%（同 22.5%）、高校卒で 20.9%（同 27.0%）となっています。

表 1 民間における初任給の改定状況

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	53.9%	79.0%	21.0%	0.0%	46.1%
	500人以上	79.5%	84.2%	15.8%	0.0%	20.5%
	100人以上 500人未満	35.4%	70.7%	29.3%	0.0%	64.6%
高 校 卒	規 模 計	49.1%	79.1%	20.9%	0.0%	50.9%
	500人以上	71.1%	83.5%	16.5%	0.0%	28.9%
	100人以上 500人未満	33.2%	72.5%	27.5%	0.0%	66.8%

- (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

表 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 62.6%（令和 7 年 61.3%）、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 94.1%（同 87.8%）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 24.4%（同 33.9%）、減額となった事業所の割合は 10.5%（同 3.8%）となっています。

表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）

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)	62.6%	8.5%	0.0%	28.9%
課長級	56.6%	11.6%	0.0%	31.8%

- (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）

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)	94.9%	94.1%	24.4%	10.5%	59.2%	0.8%	5.1%
課長級	89.0%	88.2%	23.0%	8.0%	57.2%	0.8%	11.0%

- (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 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と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、表3に示すとおり、職員給与 377,834 円は民間給与 391,005 円を 13,171 円（3.49%）下回っています。

表3 公民給与の較差

民間給与 (A)	職員給与 (B)	較 差	
		(A) - (B)	$\frac{(A) - (B)}{(B)} \times 100$
391,005 円	377,834 円	13,171 円	3.49%

- (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3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8年4月 (令和7年4月)	351,326円 (341,280円)	9,464円 (9,454円)	8,294円 (8,531円)	7,754円 (7,607円)	996円 (979円)	377,834円 (367,851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	課長補佐		
4級	係長	係長	課長代理
3級			係長
2級	係員	主任	主任
1級		係員	係員

- (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、令和7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特別給は、表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4.72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4.65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。

表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 (A 1)	368,922円
	上 半 期 (A 2)	380,347円
特別給の支給額	下 半 期 (B 1)	849,120円
	上 半 期 (B 2)	920,269円
特別給の支給割合	下半期 (B 1) / (A 1)	2.30月分
	上半期 (B 2) / (A 2)	2.42月分
	年 間 計	4.72月分

(注) 下半期とは令和7年8月から令和8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、4.65月です。

4 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123,166円、183,388円、208,958円及び234,385円となっています。

(参考資料 第15表：151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、令和7年4月に比べて1.3%増加しています。

5 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、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が、令和5年度以降は、国家公務員と同様、物価の上昇や人材確保上の必要性を背景にした民間企業の賃上げの動きに連動して増加傾向にあります。

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、表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50,617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9,148円上回っています。

なお、令和7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ス指数は99.4となっています。

表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と比較（令和8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	428,451円	342,178円	86,273円
② 行政職給料表の適用を受ける職員	377,834円	351,326円	26,508円
① － ②	50,617円	▲9,148円	59,765円

（注） 平均給与月額は、「令和8年国家公務員給与等実態調査」及び「令和8年職員給与実態調査」によるものです（新規卒卒者、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 ラスパイレス指数

年 月 日	ラスパイレス指数
令和6年4月1日	99.3
令和7年4月1日	99.4

（注） ラスパイレス指数は、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、別記第2に掲載しています。

（別記第2： 67頁～70頁）

6 本年の給与の改定

(1) 給与改定の必要性

本県においては、3で述べたとおり、本年4月分の職員給与が民間給与を13,171円(3.49%)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、民間の令和7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、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、業務遂行において重要な役割を担う中堅層以上の職員について、令和7年を上回る改定を行うとともに、初任給を一律9,500円引き上げることとしました。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。

もっとも、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広域異動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することにより、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101.08)を乗じた給料表に改定を行う必要があります。

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

慮した改定を行う必要があります。

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が適当です。

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、令和７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、4.70 月分とすることが必要です。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９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が適当です。

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が必要です。

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、本年４月に遡及して改定を行う必要があります。

また、本県では獣医師に対する初任給調整手当を支給していますが、医療職給料表（２）の改定状況を勘案して本年４月に遡及して所要の改定を行う必要があります。

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、人事院報告に準じ、改定を行います。

また、令和８年７月 21 日に閣議決定された「地域未来戦略」を受けて総務省及び内閣官房から通知が発出され、地方公共団体に派遣される国家公務員の受入れ環境の整備のため、地域手当の異動保障の導入などの所要の措置を講じることが求められました。本県においても、当該措置の導入について、任命権者での具体的な検討を求めます。

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、本年４月に遡及して所要の改定を行う必要があります。

カ 転居に関する手当の新設

人事院勧告においては、転居を伴う転勤に係る経済的負担を軽減し、円滑な人事配置に資することを目的として、単身赴任者に限らず、転居を伴う転勤を行った職員を広く対象とする手当を新設するとともに、単身赴任手当の加算額について見直すこととされました。

本県において転居に関する手当を導入するにあたっては地方自治法の改正が必要となるため、今後の法改正の動向等を注視し、必要な措置を行う必要があります。

キ 特地勤務手当に準ずる手当の公署の指定基準の見直し

生活が不便な場所に所在する公署への転居を伴う転勤を円滑化するため、人口集中地区から離れた場所にある公署については公共施設等が近隣に所在していても手当の支給対象とできるよう、人事院報告に準じ、公署の指定基準の見直しを実施します。

Ⅲ その他の課題

1 全ての職員が活躍できる環境の整備

複雑・高度化した行政の諸課題に対応するためには、性別、年齢、障がいの有無などにかかわらず、全ての職員が、それぞれの経験を活かし、個性と能力を十分に発揮できる環境整備が必要です。

(1) 女性職員の活躍推進

本県は、「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。

今後とも、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。

(2) 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、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。

(3) 障がい者の活躍の場の拡大

本年 7 月、障がい者の法定雇用率が引き上げられました。県は自ら率先して障がい者を雇用し、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。

2 教職員の在校等時間

教育委員会は、令和2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、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。

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。さらに、令和7年6月に改正された「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（昭和46年法律第77号）」に基づき、本年2月に「業務量管理・健康確保措置実施計画」（以下「計画」という。）に関する項目を国の指針に即した内容に改定しました。

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、引き続き第2期プランを着実に推進する必要があります。また、市町村教育委員会も含めた県内全教育委員会で課題を共有し、好事例の横展開を図るなど、全県挙げて計画を推進する必要があります。

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、プランの実施状況等について、専門的な助言を行うなど労働基準監督機関としての役割を果たしていきます。

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、男性の育児休業取得率は大きく向上しています。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。

4 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、令和7年度は令和6年度に引き続き、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、年次有給休暇の付与前倒し、常勤職員の特別休暇に相当する休暇の有給化、通勤上傷病休暇の新設を行い、本年10月には、駐車場等の利用料に係る通勤手当の支給を開始しました。

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。

5 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、一般職員及び管理職員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 給与等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及び勤務環境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。

このため、本委員会は、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、別紙第3のとおり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、勧告どおり速やかに実施されるよう要請いたします。

