

令和7年度 第7回人事委員会議事録

一 日 時 令和7年8月22日（金） 午前10時00分から10時50分まで

二 場 所 人事委員会委員室（県庁第二庁舎7階）

三 出席者

- 1 人事委員 委 員 長 中 本 久美子
委 員 細 田 耕 治
委 員 小 松 哲 也
- 2 事務局職員 事 務 局 長 丸 山 真 治 次長兼給与課長 灘 尾 幸 三
任用課長 湯ノ口 修 係 長 浅 田 瑞 生
係 長 河 崎 卓 哉 係 長 前 田 智 大
主 事 玉 谷 航 祐 主 事 蓮 佛 藍 子
- ※事務局職員の委員室への入室は説明者など必要最小限の人数とし、必要に応じて執務室から呼び出す形で対応
- 3 傍聴者 なし

四 議 題

- 議案第1号 鳥取県職員採用試験（令和8年4月採用予定 大学卒業程度（追加募集：事務、技術・専門職））の実施について
- 議案第2号 選考により採用する職に係る承認について（歯科衛生士）
- 議案第3号 選考により採用する職に係る承認について（船舶乗組員）
- 議案第4号 人事委員会規則等の一部改正について（組織改正関係）
- 報告第1号 鳥取県職員採用試験（令和8年4月採用予定 大学卒業程度（警察行政））の採用候補者の決定について
- 報告第2号 国家公務員の給与等に関する人事院勧告等の概要について
- 報告第3号 2025年度給与勧告等に関する要求書について

五 議 事

議事について公開又は非公開のどちらとするかについて審議を行い、議案第1号から第4号及び報告第2号並びに報告第3号は公開、報告第1号は非公開とすることについて全員の合意を得た。

◇議案第1号

鳥取県職員採用試験（令和8年4月採用予定 大学卒業程度（追加募集：事務、技術・専門職））の実施について、事務局が説明し、原案のとおり決定した。

【説 明】

令和8年4月1日採用予定の標記の採用試験を、下記のとおり実施する。

記

1 概要

（1）募集職種・採用予定者数

職 種	採用予定者数
-----	--------

事 務	キャリア総合コース	9名程度
社会福祉	福祉コース	3名程度
	心理コース	3名程度
	手話コース	1名程度
薬剤師	公衆衛生コース	1名程度
農 業		6名程度
林 業		2名程度
土 木		15名程度
畜 産		1名程度
建 築		2名程度
電 気		1名程度
計		44名程度

(2) 受験資格

ア 年齢等

(ア) 事務

- ① 平成2年（1990年）4月2日から平成16年（2004年）4月1日までに生まれた人
 - ② 平成16年（2004年）4月2日以降に生まれた人で、学校教育法による大学（短期大学を除く。）を卒業した人若しくは令和8年3月31日までに卒業する見込みの人又は鳥取県人事委員会がこれらと同等の資格があると認める人
- ※②に該当する人は、9月28日（日）に実施予定の高校卒業程度試験は受験不可。

(イ) 薬剤師（公衆衛生コース）

昭和60年（1985年）4月2日以降に生まれた人

(ウ) 土木、建築、電気

- ① 昭和60年（1985年）4月2日から平成16年（2004年）4月1日までに生まれた人
 - ② 平成16年（2004年）4月2日以降に生まれた人で、学校教育法による大学（短期大学を除く。）を卒業した人若しくは令和8年3月31日までに卒業する見込みの人又は鳥取県人事委員会がこれらと同等の資格があると認める人
 - ③ 平成16年（2004年）4月2日以降に生まれた人で、学校教育法による高等専門学校又は短期大学を卒業した人（令和8年3月31日までに卒業する見込みの人を含む）
- ※②に該当する人は、9月28日（日）に実施予定の高校卒業程度試験は受験不可。
- ※③に該当する人は、9月28日（日）に実施予定の高校卒業程度試験との併願不可。

(エ) その他の職種

- ① 昭和60年（1985年）4月2日から平成16年（2004年）4月1日までに生まれた人
 - ② 平成16年（2004年）4月2日以降に生まれた人で、学校教育法による大学（短期大学を除く。）を卒業した人若しくは令和8年3月31日までに卒業する見込みの人又は鳥取県人事委員会がこれらと同等の資格があると認める人
- ※②に該当する人は、9月28日（日）に実施予定の高校卒業程度試験は受験不可。

イ 資格・免許等

社会福祉及び薬剤師には、職種に係る資格・免許等が必要。

ウ 国籍

日本国籍を有しない人にあつては、就労に制限のない在留資格を取得しているか、令和8年3月31日までに取得見込みであれば受験可能。

(3) 試験内容

ア 事務（キャリア総合コース）

試験種目		内 容
第1次試験	基礎能力試験	[多肢選択式・・・70分] 職務に共通して求められる基礎的な能力についての筆記試験（SPI3（基礎能力のみ））
	アピールシート試験	[90分] 自身を採用するメリット、そのメリットに関連する自身の強みが発揮された経験等のテーマで出題 ※事前提出ではなく、第1次試験当日に試験会場で記入。
	適性検査	職務遂行に関する適性についての検査
第2次試験	人物試験	集団討論及び個別面接による人物についての口述試験

(注) 配点は第1次試験200点、第2次試験600点。

また、第1次試験で実施する適性検査の検査結果は、第2次試験の人物試験の参考として使用する。(第1次試験合格者のみ判定。)

なお、アピールシートは、第2次試験の人物試験の参考資料としても使用するとともに、人物試験において記載内容をアピールしてもらう。

イ 技術・専門職

試験種目		配点	内 容
第1次試験	専門試験	300点	[多肢選択式・・・30問 2時間] 必要な専門的知識についての筆記試験 ※社会福祉は1時間30分
	論文試験	120点	[1問 1時間] 公務員として必要な識見、思考力、表現力などの能力についての筆記試験
	適性検査	—	職務遂行に関する適性についての検査
第2次試験	人物試験	600点	集団討論及び個別面接による人物、専門的知識についての口述試験

(注) 第1次試験で実施する論文試験の評価は第2次試験で行う。(第1次試験合格者のみ採点。)

また、第1次試験で実施する適性検査の検査結果は、第2次試験の人物試験の参考として使用する。(第1次試験合格者のみ判定。)

(4) 試験日程

受付期間		8月25日(月) 午前9時～9月26日(金) 午後5時 ※原則としてインターネットによる申込とする。
第1次試験	試験日	10月19日(日)
	試験会場	鳥取会場：鳥取県庁 米子会場：鳥取大学医学部講義・実習棟 東京会場：ビジョンセンター田町 大阪会場：リファレンス大阪駅前第4ビル貸会議室

	合 格 者 発 表	1 1 月 7 日（金）（予定）
第 2 次 試 験	試 験 日	1 1 月中旬のうち指定する 1 日（予定）
	試 験 会 場	鳥取県庁
	採用候補者発表	1 1 月下旬（予定）

（５）その他

（３）及び（４）の内容は、申込状況等により一部変更することがある。

２ 広報

以下のとおり積極的な広報を実施し受験者確保をはかる。

- ・受験案内を作成、県の機関等で配布
- ・ホームページ掲載
- ・ＳＮＳ（LINE、X（旧 Twitter）、Facebook、Instagram）、メールマガジン送信
- ・新聞（地元紙）広告
- ・報道機関への資料提供
- ・求人サイトへ求人情報掲載
- ・大学へ求人情報提供
- ・関係機関に協力を要請 など

◇議案第 2 号

選考により採用する職に係る承認（歯科衛生士）について、事務局が説明し、原案のとおり決定した。

【説 明】

職員の任用に関する規則第 1 9 条第 2 項の規定に基づく選考職の承認について、鳥取県知事から下記のとおり申請があり、適当と認められるので申請のとおり承認する。

記

１ 申請理由

申請のあった職	採用予定者数	申請理由
歯科衛生士	1 名	歯科衛生士は、専門性の高い職種で競争試験による人員確保が困難であるところ、今年度末で退職を予定している職員がいることを勘案し、当該職種の職員を採用する必要があるため。

２ 採用予定日

令和 8 年 4 月 1 日

※任用候補者の資格取得状況等により、それ以前に採用する場合もあり得る。

３ 配属先及び職務内容

- （１）配属先 福祉保健部、各総合事務所保健所等
- （２）職務内容 歯科口腔保健を推進するための相談指導、歯科疾患予防等

４ 能力実証の方法

知事部局において選考試験を実施

- （１）受験資格

ア 年齢要件

昭和50年4月2日以降に生まれた人（50歳以下）

イ 資格・免許

歯科衛生士法第3条に規定する歯科衛生士の免許を有する人又は令和7年度に実施される国家試験により同免許を取得する見込みの人

(2) 選定方法

○基礎能力試験 SPI3（基礎能力検査のみ）

○専門試験 専門的知識についての筆記試験、記述式3問

※出題分野

人体（歯・口腔を除く。）の構造と機能、歯・口腔の構造と機能、歯・口腔の健康と予防に関わる人間と社会の仕組み、歯科衛生士概論、臨床歯科医学、歯科予防処置論、歯科保健指導論、歯科診療補助論

○適性検査 職務遂行に関する適性についての検査

○人物試験 個別面接による専門知識、人物についての口述試験

(3) 試験実施スケジュール（予定）

8月27日（水） 募集開始

9月30日（火） 募集〆切

10月13日（月・祝） 試験日

10月29日（水） 合格発表

5 人事委員会の判断

上記の職は「常に選考によるものとするが、実施に当たりあらかじめ人事委員会の承認を要するもの」として整理されている職であり、また、選定方法も適当であると判断する。

◇議案第3号

選考により採用する職に係る承認（船舶乗組員）について、事務局が説明し、原案のとおり決定した。

【説 明】

職員の任用に関する規則第19条第2項の規定に基づく選考職の承認について、鳥取県教育委員会から下記のとおり申請があり、適当と認められるので申請のとおり承認する。

記

1 申請理由

申請のあった職	採用予定者数	申請理由
船舶乗組員 （機関部）	1名	海洋練習船「若鳥丸」の船舶乗組員について、機関員の退職により生じる欠員に対し、業務に必要な経験や知識を有する者を充てる必要があるため。

2 採用予定日

令和8年4月1日

3 能力実証の方法

教育委員会において選考試験を実施

(1) 受験資格

ア 年齢要件

昭和41年4月2日以降に生まれの者（59歳以下）

イ 資格・免許等

船舶職員及び小型船舶操縦者法第5条に規定する五級以上の海技士（機関）に係る免許を有すること（令和8年3月31日までに取得する見込みの者を含む）

※上記の五級以上の海技免許に関しては、次の者についても受験資格を有するものとする。

- ・海技士国家試験の筆記試験のみの合格者
- ・登録船舶職員養成施設の課程を修了し、海技士国家試験の筆記試験を免除された者、又は免除予定の者

(2) 試験内容

教養試験、小論文試験、面接試験での成績及び適性検査の結果並びに提出された書類により選考する。

(3) 試験実施スケジュール（予定）

8月25日（月）	募集開始
9月22日（月）	募集〆切
10月11日（土）	試験日
11月14日（金）	合格発表

4 人事委員会の判断

上記の職は「常に選考によるものとするが、実施に当たりあらかじめ人事委員会の承認を要するもの」として整理されている職であり、また、選定方法も適当であると判断する。

◇議案第4号

人事委員会規則等の一部改正（組織改正関係）について、事務局が説明し、原案のとおり決定した。

【説 明】

下記のとおり人事委員会規則等の一部を改正する。

1 改正する規則等の名称

- (1) 管理職手当に関する規則（昭和33年鳥取県人事委員会規則第22号）
- (2) 管理職手当に関する規則別表第1中の「人事委員会が承認したもの」について（平成19年3月30日付第200600204250号）

2 改正の概要

令和7年度組織改正に伴い新たに設置した職について、手当区分の改正等を行うものである。

※年度末の規則改正依頼に漏れがあり、適切に改正できていなかったもの

(1) 管理職手当に関する規則

- ①美術館の課長について、手当の区分を4種（特定職）から3種（特定職）に改める。
- ②政策戦略局関西本部の課長について、手当の区分を4種（特定職）から3種（特定職）に改める。
- ③教育センターの所長及び博物館の館長について、手当の区分の3種に追加する。

(2) 管理職手当に関する規則別表第1中の「人事委員会が承認したもの」について

- ・2種の管理職手当を支給する職（次長相当職）の規定に、教育センターの所長及び博物館の館長を追加する。

3 施行日等

改正後の規則及び定めの規定は、公布の日から施行し、3（1）①による改正後の規則の規定は令和7年3月30日から、3（1）②による改正後の規則の規定は令和7年4月1日から適用する。

◇報告第 1 号

鳥取県職員採用試験（令和 8 年 4 月採用予定 大学卒業程度（警察行政））の採用候補者の決定について、事務局が説明した。

◇報告第 2 号

国家公務員の給与等に関する人事院勧告等の概要について、事務局が説明した。

【説 明】

本年 8 月 7 日（木）に行われた国家公務員の給与等に関する人事院勧告等の概要は以下のとおり。

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「ベア」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

● 特勤勤務手当等

- 著しく不便な地に所在する官署(特勤官署等)に勤務する職員に支給される特勤勤務手当等と他の手当との減額調整を廃止
- 特勤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

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特地勤務手当等の見直し(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

令和7年 公務員人事管理に関する報告のポイント

1 高い使命感とやりがいを持って働ける魅力あふれる公務へ

国家公務員行動規範の浸透

- ▶ 研修やポスター掲載等による職員への周知・啓発
- ▶ 各府省のMVV制定・見直しにおける行動規範の活用の働きかけ
- ▶ 公務のブランディングを通じた公務の魅力の発信への活用

【令和7年度から実施】

「選ばれる」公務職場の実現～公務のブランディング～

- ▶ 競合する企業等と差別化できる公務職場の魅力を整理し、一体的・整合的に公務内外へ発信
- ・ 府省横断チームにおいて、公務全体のブランドメッセージの策定、効果的な発信方法を具体化

【令和8年度から採用活動に活用】

2 採用年次にとらわれない実力本位で挑戦できる公務へ

優秀な人材の確保のための新たな人事制度

- ▶ 採用後の役割や活躍に応じて給与が上昇し、職員の職務や公務への貢献にふさわしい給与水準へ
- ・ 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へ
- ・ 業務効率化の視点を踏まえ、簡素で分かりやすいものとなるよう諸手当を抜本的に見直し
- ▶ 幹部・管理職員を中心とした政策の企画立案等に関わる職員については、給与・勤務時間・任用の制度等を一体的に検討

【令和8年度に措置の骨格を、令和9年度に具体的な内容を報告】

新たな人事制度の導入に先行して実施する見直し

- ▶ 採用市場で競合関係にある企業規模を踏まえ、官民給与の比較対象を見直し
- ▶ 本府省の業務の特殊性・困難性の高まりに伴い、本府省業務調整手当を拡充
- ▶ 職務・職責に見合った給与処遇の確保を一層推進するため、昇格前の級に一定期間の在級を求める在級期間に係る制度を廃止
- ▶ 著しく不便な地に所在する官署に勤務する職員に支給される特地勤務手当等と他の手当との調整措置を廃止

【令和7年度から見直し】

3 働きやすさと成長が両立し、自分らしく挑戦できる公務へ

超過勤務の縮減 — 月100時間等の上限を超える超過勤務の最小化に向けて

- ▶ 各府省の職場の実情に応じた実効的な縮減策を示し、伴走支援
- ▶ 調査・指導後の取組が不十分な場合は臨時調査を新規実施
- ▶ 行政部内を超えた取組が必要なものは関係各方面に協力要請
- ▶ 特例業務の範囲の厳格化に向けた取組の推進
【令和7年度から実施】

時代に即した働き方の推進等

- ▶ 自己実現や社会貢献につながるような兼業を可能とする兼業制度(自営兼業)の見直し
【令和8年度から施行】
- ▶ 転勤する職員に対する給与上のインセンティブを付与
 - ・ 特地勤務手当等の見直し(再掲) 【令和7年度に実施】
 - ・ その他の勤務地を異にする異動に係る手当の見直し
【令和8年度の措置に向け調査・検討】
- ▶ 育児・介護に係る両立支援制度の効果的な周知・啓発
【令和7年度から実施】
- ▶ 無給休暇の導入及びフレックスタイム制や年次休暇取得単位など
の見直し
【令和8年度に措置の内容を報告】

職員のWell-beingの土台づくりのための取組

- ▶ 勤務間のインターバル確保に向けた課題解消の取組例を示すなど、より実効性のある取組を推進
【令和7年度から実施】
- ▶ 各府省における産業医学に詳しい医師や保健師等専門職の配置を充実させる方策の検討
【令和7年度から実施】
- ▶ カスタマー・ハラスメントに対して組織として毅然とした対応を取りやすくするよう人事院規則に必要な取組を明記
【民間労働法制に遅れずに施行】
- ▶ 宿舍整備について、関係府省への働きかけや民間状況の調査を実施
【令和7年度から実施】

主体的な学びと成長の支援等

- ▶ 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
【令和7年度に実施】
- ▶ 自己啓発等休業の対象となる事由の拡大の検討
【令和8年度に措置の内容を報告】
- ▶ 内閣人事局やデジタル庁と連携し、職員情報管理、勤務時間管理、研修管理に関するデジタル化の推進
【勤務時間管理共通システム:令和8年度までに基本機能を整備、令和9年度から段階的に導入】
- ▶ 公平審査制度や苦情相談の迅速性・実効性を高める方策の検討
【令和7年度から8年度にかけて実施】

4 未来を創る高い志を持つすべての人が挑戦できる公務へ～採用プロセスのアップデート～

CBT方式の導入を始めとした採用試験の抜本的見直し

- ▶ 海外を含めた受験会場及び受験日の選択が可能となる、CBT方式を段階的に導入
 - ・ 民間のWebテスト等の活用も視野に入れた試行試験
【令和8年度に実施】
 - ・ 経験者採用試験の基礎能力試験への導入
【令和9年度に実施】

採用におけるインターンシップの更なる活用

- ▶ 各府省におけるインターンシップの実施拡大に向けた支援や、教養区分で早期に合格した学生等に向けたインターンシップの推進
【令和7年度から実施】
- ▶ インターンシップを通じて得られた情報を選考過程に活用する上で必要な環境の整備
【令和8年度から実施】

官庁訪問プロセスの改善

- ▶ 訪問期間や訪問時間の合理化
- ▶ 地方在住の訪問者に対する配慮の拡充
【令和8年度から順次実施】

アルムナイ採用も含めた経験者採用の円滑化

- ▶ 各府省においてアルムナイ人材を柔軟に再採用できるよう、能力実証方法や公募手続の簡素化
- ▶ 採用希望者の情報を一元的に集約し、各府省に共有する「人材プール」の整備
【令和8年度から順次実施】

技術系人材の確保に特化した採用ルート of 構築

- ▶ インターンシップを活用し、既に採用試験に合格している者を通常より早期に確保するための仕組みの整備
- ▶ 技術系に特化した新たな採用の入口となる採用試験等の採用手法について検討
【令和8年度に具体像の提示】

地元志向人材層に対応するための新たな仕組み

- ▶ 初任地の希望を受験時に聴取する採用試験の実施
【令和8年度から実施】
- ▶ 地域ごとに作成する採用候補者名簿の作成単位の見直しの検討
【令和8年度から実施】

本年の給与勧告のポイントと給与勧告の仕組み

令和7年8月
人 事 院

目次

○ 本年の給与勧告のポイント

▶ 本年の給与勧告のポイント①	1
▶ 本年の給与勧告のポイント②	2
▶ 本年の給与勧告のポイント③	3
▶ 本年の給与勧告のポイント④	4
▶ 職務・職責を重視した新たな給与体系の構築等	5

○ 給与勧告の仕組み

▶ 給与勧告制度の基本的考え方	6
▶ 給与勧告の対象職員	7
▶ 給与勧告の手順	8
▶ 民間給与との比較	9
▶ 民間給与との比較方法（較差の算出イメージ）	10
▶ 民間給与との比較方法（ラスパイレス比較を採用する理由）	11
▶ 国家公務員モデル給与例	12
▶ 給与勧告の実施状況（行政職俸給表（一））	13

本年の給与勧告のポイント

本年の給与勧告のポイント①

月例給 民間と公務の本年4月分給与を調査。主な給与決定要素を同じくする者同士を比較《令和7年4月実施》

民間給与との較差(*) 15,014円(3.62%)を解消するため次のとおり改定

*いわゆる「ベア」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

✓ 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) 本府省採用の総合職(大卒)は30万円を超える初任給に(301,200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、1級[係員] 5.2%、2級[主任等] 4.2%、全体 3.3%

✓ 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

▶ 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の廃止等

※ 改定の内訳：俸給 10,975円 本府省業務調整手当 2,568円 特地勤務手当等 72円 はね返り分(*) 1,399円 *俸給の改定により諸手当の額が増減する分

ボーナス 直近1年間(昨年8月～本年7月)の民間の支給割合と公務の年間の支給月数を比較《令和7年4月実施》

▶ 民間の支給割合 4.65月

▶ 公務の平均支給月数 現行 4.60月

(一般の職員の場合の支給月数)

▶ 民間の支給状況に見合うよう引上げ

年間4.60月分→4.65月分(+0.05月分)

▶ 引上げ分は、期末手当及び勤勉手当に

0.025月分ずつ均等に配分

		6月期	12月期
令和7年度	期末手当	1.25月(支給済み)	1.275月(現行1.25月)
	勤勉手当	1.05月(支給済み)	1.075月(現行1.05月)
8年度以降	期末手当	1.2625月	1.2625月
	勤勉手当	1.0625月	1.0625月

本年の給与勧告のポイント②

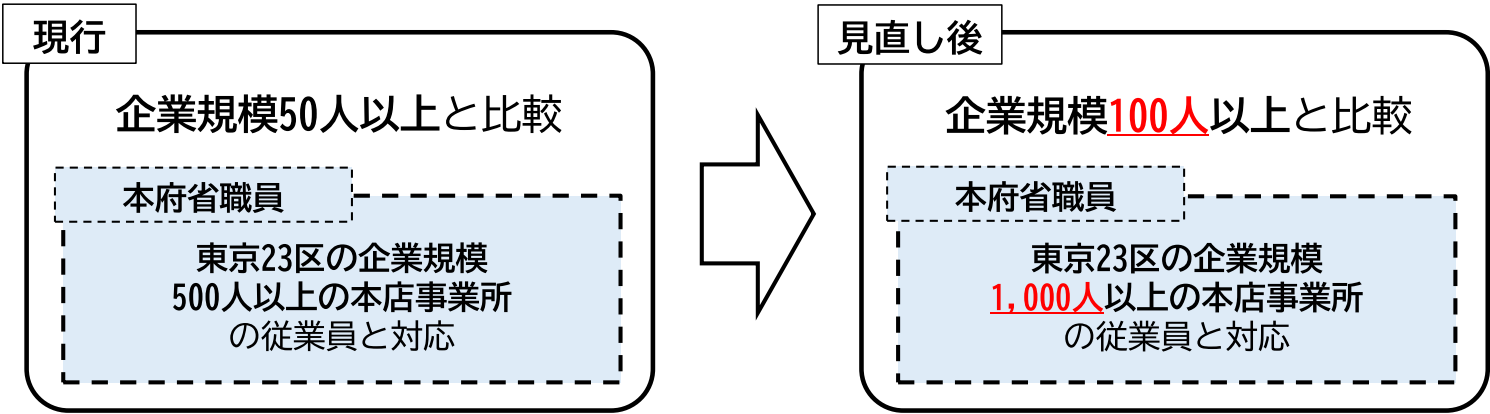
官民給与の比較方法の見直し

【考え方】

- 官民給与の比較は、民間企業の状況を広く反映させるとともに、公務の職務・職責に照らして、適切な比較対象とすることが必要
- 行政課題の複雑化・多様化を踏まえると、公務の職務・職責を重視し、より規模の大きな民間企業と比較することが適当
- 採用市場における競争力を高めるには、人材獲得上の競合関係にある企業規模を意識する必要

【見直し内容】

- 官民給与の比較対象を【企業規模100人以上】とする
- 較差算出に当たり、本府省職員は、業務執行面での類似性や立地条件、業務の特殊性や困難性を考慮し、東京23区本店の【企業規模1,000人以上】と対応させる



本年の給与勧告のポイント③

①本府省業務調整手当の見直し 《令和7年4月実施》

- ▶ 本府省業務の特殊性・困難性の一層の高まりを踏まえ、本府省業務調整手当を次のとおり見直し
 - ・ 支給対象に本府省の幹部・管理職員を追加し、51,800円を支給
 - ・ 本府省の課長補佐級以下の職員の手当額を引上げ
 - 〔引上げ額〕・課長補佐級 10,000円
 - ・係長級以下 2,000円

【本府省業務調整手当の手当額】
 (指定職俸給表及び行政職俸給表(一)の場合)

	職務の級	手当額 (円)	
		現行	見直し後
幹部・管理職員	指定職	—	51,800
	行(一)7級以上	—	51,800
幹部・管理職員以外の職員	行(一)7級以上	41,800	51,800
	行(一)6級	39,200	49,200
	行(一)5級	37,400	47,400
	行(一)4級	22,100	24,100
	行(一)3級	17,500	19,500
	行(一)2級	8,800	10,800
	行(一)1級	7,200	9,200

②在級期間表の廃止 《令和8年4月実施》

- ▶ 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
 - ※ 在級期間 … 職員が昇格するために原則として一定の期間昇格前の級に在級することを求めるもの
- ▶ 関連する初任給制度等の諸制度も見直し

③転勤する職員に対する給与上の措置 (特勤勤務手当等の見直し)

- 《(1)、(2)及び②は令和7年4月実施、①は令和8年4月実施》
- ▶ 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
 - ▶ この一環として、著しく不便な地に所在する特勤官署等に勤務する職員に支給される特勤勤務手当等を次のとおり見直し
 - (1) 特勤勤務手当等と他の手当との減額調整の廃止
 - ・ 特勤勤務手当と地域手当との減額調整の廃止
 - ・ 特勤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
 - (2) 特勤勤務手当に準ずる手当の支給対象の拡大
 - ・ 特勤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
 - ※ そのほか、①特勤官署等の指定の見直し、②特勤勤務手当等の額の算定基礎の見直し等を実施
 - ▶ その他の勤務地を異にする異動に係る手当については、令和8年度に制度上の措置を講じられるよう調査・検討

本年の給与勧告のポイント④

その他

通勤手当

《①(1)及び(3)は令和8年4月実施、①(2)は令和7年4月実施、②は令和8年10月実施》

- ① 自動車等使用者に対する通勤手当について、民間の支給状況を踏まえ、以下のとおり見直し
 - (1) 「100km以上」を上限とする新たな距離区分(5km刻み)を新設(上限66,400円)(現行は「60km以上」)
 - (2) 現行の距離区分についても、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
- ② 職員に対して適時適切に通勤手当を支給するため、採用や異動の日から通勤手当を支給できるよう支給方法を見直し

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

宿日直手当

《令和7年4月実施》

- ▶ 宿日直勤務対象職員の給与の状況を踏まえ、所要の改定(普通・特別宿日直：+300円 医師当直：+1,500円)

地域手当

《令和8年4月実施》

- ▶ 給与制度のアップデート(令和7年4月～)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

期末・勤勉手当における在職期間等の取扱い 《令和8年4月実施》

- ▶ 官民間の人事交流を活性化させるため、官民人事交流法に基づく交流採用職員が民間企業で勤務した期間を在職期間等に通算
- ▶ 研究休職の活用を促進するため、法人の種類にかかわらず、職務に密接に関連し、公務に特に資する研究に従事した期間を在職期間等に通算

※ このほか、初任給調整手当及び委員、顧問、参与等の手当について、本年の俸給表の改定状況を踏まえ、所要の改定

職務・職責を重視した新たな給与体系の構築等

優秀な人材の確保のための新たな人事制度の必要性

- ▶ 人材獲得競争が激しい中、各種施策を総動員して、優秀な人材を確保し、定着させていく必要
特に政策の企画立案等の業務は、その困難性や特殊性に対応できる能力を有する人材の獲得・リテンションが喫緊の課題
- ▶ 給与制度のアップデートで措置した、職務・職責をより重視した俸給体系の整備等の取組を更に強化する必要
- ▶ 人事行政諮問会議の最終提言で、まずは政策の企画や立案、高度な調整等を担う職員を対象に、給与・人事評価・任用の在り方を一体的に見直す必要性について指摘

優秀な人材の確保に向け、新たな人事制度を検討

新たな人事制度の方向性

- ▶ 採用後の役割や活躍に応じて給与が上昇し、職員の職務や公務への貢献にふさわしい給与水準へ
 - ・ 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
 - ・ 業務効率化の視点を踏まえ、簡素で分かりやすいものとなるよう諸手当を抜本的に見直し
- ▶ 特に幹部・管理職員を中心とした政策の企画立案や高度な調整等に関わる職員の新たな人事制度は、次の事項を一体的に検討

職務・職責をより重視した給与体系

例えば、

- ・ 役職段階等により職務や職責に応じた簡素な号俸構成
- ・ 時々の職務・職責の変化に応じ水準調整が可能な仕組み
- ・ 参照すべき民間企業の業種・規模等の水準を踏まえた給与

勤務時間・任用等

- ・ 時間に縛られない働き方の導入
- ・ メリハリと納得性のある人事評価に基づく任用の在り方

- ▶ 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

※ 令和7年においても、職務・職責をより重視した給与を実現し、給与上の各課題に速やかに対処する観点から先行して「本年の給与勧告のポイント②③」の見直しを実施

給与勧告の仕組み

給与勧告制度の基本的考え方

労働基本権制約の代償措置

国家公務員は、労働基本権が制約されているため、代償措置としての人事院の勧告（給与勧告）に基づき給与を決定しています。

情勢適応の原則（民間準拠）

国家公務員も勤労者であり、勤務の対価として適正な給与を支給する必要があることから、国家公務員法第28条に定める情勢適応の原則に基づき、その時々を経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される常勤の民間企業従業員の給与水準と常勤の国家公務員の給与水準を均衡させること（民間準拠）を基本としています。

精緻な調査に基づく民間給与との比較

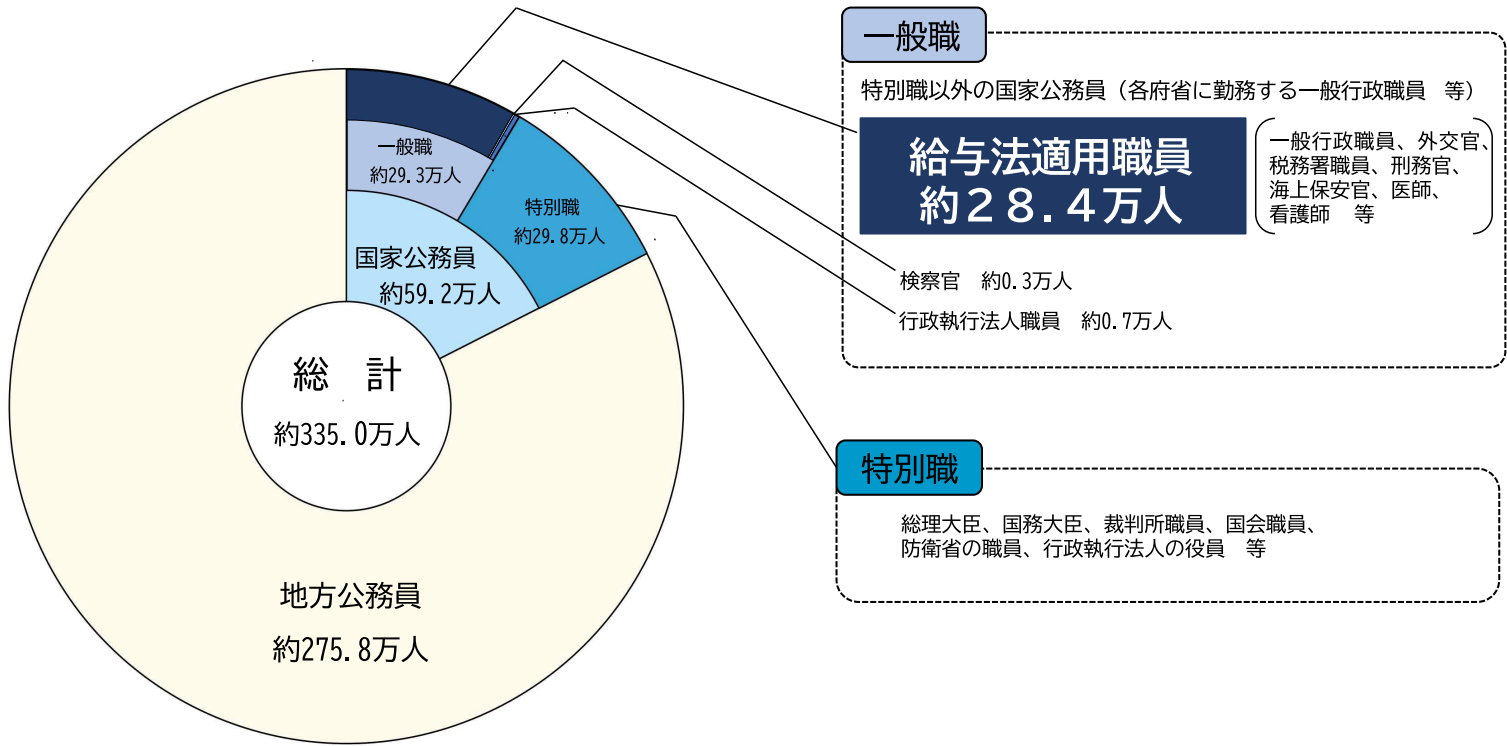
人事院は、毎年、公務と民間の給与を調査し、公務は一般の行政事務を行っている常勤の行政職俸給表(一)適用職員、民間は公務の行政職俸給表(一)と類似すると認められる職種（事務・技術関係職種）の常勤の従業員の給与額について、主な給与決定要素を揃えた精密な比較を実施し、給与勧告を行っています。

（参考）国家公務員法第28条第1項

この法律及び他の法律に基づいて定められる職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関する基礎事項は、国会により社会一般の情勢に適應するように、随時これを変更することができる。その変更に関しては、人事院においてこれを勧告することを怠つてはならない。

給与勧告の対象職員

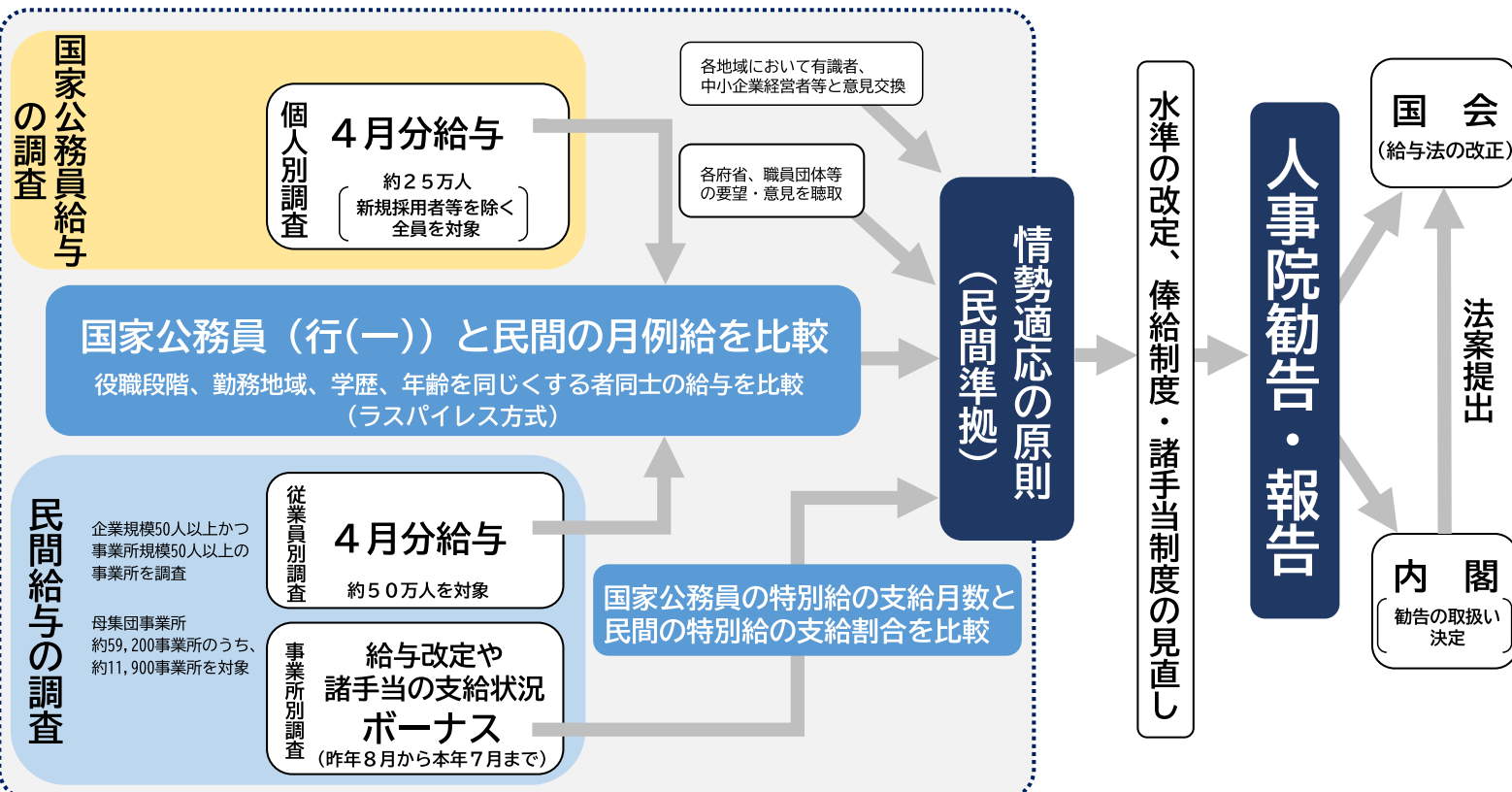
公務員には、国家公務員約59.2万人と、地方公務員約275.8万人がいます。このうち、人事院の給与勧告の対象となるのは、「一般職の職員の給与に関する法律（給与法）」の適用を受ける一般職の国家公務員約28.4万人です。



(注1) 国家公務員の数はい令和7年度末予算定員等による。
(注2) 地方公務員数は総務省「令和6年地方公務員給与実態調査」に基づいて推計したものである。
(注3) 人員は、それぞれ小数点以下第2位を四捨五入しているため、合計が合致しない場合がある。

給与勧告の手順

- 人事院は、国家公務員の給与水準を決定するため、常勤の国家公務員と常勤の民間従業員の4月分の給与（月例給）を調査した上で、精密に比較し、得られた較差を埋めることを基本に勧告を行っています。
- また、民間の特別給（ボーナス）の直近1年間（前年8月から当年7月まで）の支給実績を調査した上で、民間の年間支給割合を求め、これに国家公務員の特別給（期末・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。



民間給与との比較

比較対象

○常勤の国家公務員[行政職俸給表(一)]と、
企業規模100人以上の民間事業所の常勤従業員[事務・技術関係職種]
の給与水準を比較

※ 較差算出に当たり、本府省職員は、業務執行面での類似性や立地条件、業務の特殊性や困難性を考慮し、東京23区の企業規模1,000人以上の本店従業員と対応

比較対象は民営事業所全体の無期雇用者数の過半数をカバー

企業規模100人以上

56.5%

100人未満

43.5%

※事業所母集団データベース「令和3年次フレーム(確報)」(総務省統計局)を基に人事院集計

<参考> 総合職試験等からの新規採用者が内定を受けた民間企業の規模

企業規模1,000人以上

83.3%

500～
999人

8.7%

100～
499人

6.8%

50～
99人

1.3%

※「令和7年度 総合職試験等からの新規採用職員に対するアンケート」(人事院)

比較方法

○単純平均では、給与水準の高低が適切に判断できないため、
給与水準に影響する要素が同じ者同士での比較が必要

<一般的に給与水準に影響する主な要素>

役職段階

勤務地域

学歴

年齢

<単純平均が適当でない例>

A社 平均給与額 30万円 { ベテラン社員 1人(給与40万円)
若手社員 1人(給与20万円)

B社 平均給与額 20万円 { 若手社員 2人(給与20万円)

会社全体: A社>B社 ⇔ 若手社員: A社=B社

⇒ A社はベテラン社員がいるため、平均給与額が高く見える

○国と民間で人員構成が異なるため、
国の人員構成を基準(ラスパイレス方式)

<比較の具体例>

年齢	民間 (係員・東京23区・大卒)		国 (係員・東京23区・大卒)	
	人数		人数	
22・23	300	⇒ 250	250	
24・25	250	⇒ 300	300	
26・27	250	⇒ 260	260	
...	...		...	

民間給与との比較方法(較差の算出イメージ)

○ 国と民間の常勤職員※1について、主な給与決定要素※2を揃えて給与水準を比較※3

※1 国は一般的な行政事務を行っている行政職俸給表(一)適用職員、民間は事務・技術関係職種の従業員(企業規模100人以上の事業所)

※2 役職[係員～部長等]、勤務地域[地域手当1級地(東京23区)～5級地、非支給地]、学歴[大卒、短大卒、高卒、中卒]、年齢[2歳ごと]

※3 民間と国では人員構成が異なるため、基準とする国の人員構成によって加重平均(ラスパイレス方式)

民間・国共通

役職・勤務地域・学歴ごとにグループを作り、
同じグループ同士で民間と国をペアにする

(その際、業務執行面の類似性、立地条件の共通性等を踏まえ、
本府省職員のグループは、東京23区の企業規模1,000人以上の
本店従業員のグループとペアにする)

各グループについて年齢別の平均給与を算出

民間のみ

各グループについて年齢別の人数を国の人数に
置き換える

民間・国共通

全グループの給与総額を合計して国の総人数で
割り、1人当たりの給与額を算出

民間と国の1人当たりの給与額を比較し、
その差が「較差」となる

民間

課長・東京23区・大卒 グループ			
年齢	平均給与 ×	人数	
22・23	000,000 ×	300	⇒ 250
24・25	000,000 ×	250	⇒ 300
26・27	000,000 ×	250	⇒ 260
グループごとの給与総額: 000,000,000 (【平均給与×人数】の合計)			

国

課長補佐・東京23区・大卒 グループ			
年齢	平均給与 ×	人数	
22・23	000,000 ×	250	⇒ 250
24・25	000,000 ×	300	⇒ 300
26・27	000,000 ×	260	⇒ 260
グループごとの給与総額: 000,000,000 (【平均給与×人数】の合計)			

(全グループの給与総額 ÷ 国の総人数)
民間の1人当たり給与額
429,494円 (a)

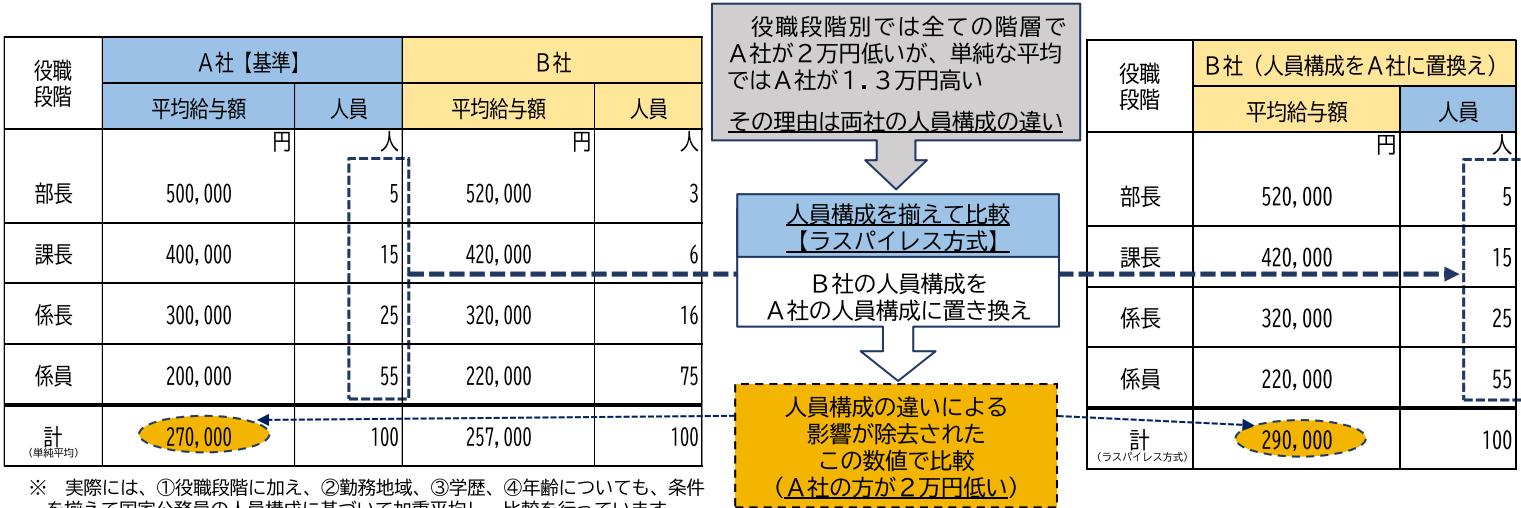
(全グループの給与総額 ÷ 国の総人数)
国の1人当たり給与額
414,480円 (b)

= 令和7年の較差
(a) - (b) 15,014円 (3.62%)

民間給与との比較方法（ラスパイレス比較を採用する理由）

- 給与は、一般的に、職種を始め、役職段階、勤務地域、学歴、年齢等の要素を踏まえてその水準が定まっていますが、国と民間企業では、給与決定要素ごとに見た場合の人員構成が異なっているため、単純な平均による比較では、このような人員構成の違いによる影響を大きく受けてしまい、適切な比較を行うことができません。
- このため、人事院勧告における国家公務員給与と民間給与との比較においては、国と民間企業の類似職種（事務・技術関係職種）の常勤職員について、主な給与決定要素である①役職段階、②勤務地域、③学歴、④年齢を同じくする者同士の4月分の給与を対比させ、比較対象とする民間企業の人員構成ではなく、比較基準とする国家公務員の人員構成によって加重平均する、いわゆるラスパイレス方式を採用しています。

< 「①役職段階」によるラスパイレス比較のイメージ ～A社【基準】の給与をB社と比較する～ >



国家公務員モデル給与例

俸給表	組織	役職段階	年齢	勧告前		勧告後		年間給与額の差
				月額	年間給与	月額	年間給与	
行政職俸給表（一）	地方機関	係員	18歳 (一般職試験（高卒）初任給)	188,000	3,106,000	200,300	3,319,000	213,000
			22歳 (一般職試験（大卒）初任給)	220,000	3,634,000	232,000	3,844,000	210,000
		係長	35歳	291,100	4,875,000	301,600	5,066,000	191,000
			40歳	310,400	5,198,000	320,600	5,386,000	188,000
	本府省	課長	50歳	419,300	6,886,000	429,800	7,085,000	199,000
		係員	22歳 (総合職試験（大卒）初任給)	284,800	4,665,000	301,200	4,942,000	277,000
		係長	28歳	340,660	5,622,000	355,860	5,884,000	262,000
		課長補佐	35歳	465,440	7,801,000	489,360	8,186,000	385,000
		室長	40歳	596,160	9,978,000	662,840	10,896,000	918,000
		課長	50歳	788,280	13,482,000	857,720	14,473,000	991,000
		全体平均	—	414,480	6,880,000	429,494	7,143,000	263,000
俸指給定表職	本府省	局長	—	1,089,600	18,185,000	1,171,400	19,386,000	1,201,000
		事務次官	—	1,429,200	23,853,000	1,520,600	25,239,000	1,386,000

- (注) モデル給与例の月額及び年間給与は、俸給、地域手当（地方機関：非支給、本府省：20%）、俸給の特別調整額及び本府省業務調整手当を基礎に算出
- 地方機関課長：俸給の特別調整額(46,300円)
 - 本府省係員：本府省業務調整手当(勧告前8,800円、勧告後10,800円)
 - 本府省係長：本府省業務調整手当(勧告前17,500円、勧告後19,500円)
 - 本府省課長補佐：本府省業務調整手当(勧告前39,200円、勧告後49,200円)
 - 本府省室長：俸給の特別調整額(88,500円)及び本府省業務調整手当(勧告前非支給、勧告後51,800円)
 - 本府省課長：俸給の特別調整額(130,300円)及び本府省業務調整手当(勧告前非支給、勧告後51,800円)
 - 本府省局長・事務次官：本府省業務調整手当(勧告前非支給、勧告後51,800円)

給与勧告の実施状況（行政職俸給表（一））

	月例給		特別給（ボーナス）		行政職（一）職員の 平均年間給与	
	官民較差率・額		年間支給月数	対前年比増減	増減額	増減率
平成２７年	0.36%	1,469円	4.20月	0.10月	5.9万円	0.9%
平成２８年	0.17%	708円	4.30月	0.10月	5.1万円	0.8%
平成２９年	0.15%	631円	4.40月	0.10月	5.1万円	0.8%
平成３０年	0.16%	655円	4.45月	0.05月	3.1万円	0.5%
令和元年	0.09%	387円	4.50月	0.05月	2.7万円	0.4%
令和２年	-	-	4.45月	△ 0.05月	△ 2.1万円	△ 0.3%
令和３年	-	-	4.30月	△ 0.15月	△ 6.2万円	△ 0.9%
令和４年	0.23%	921円	4.40月	0.10月	5.5万円	0.8%
令和５年	0.96%	3,869円	4.50月	0.10月	10.5万円	1.6%
令和６年	2.76%	11,183円	4.60月	0.10月	22.8万円	3.4%
令和７年	3.62%	15,014円	4.65月	0.05月	26.3万円	3.8%

〔参考〕令和7年人事院勧告・報告の構成

- 1 公務員人事管理に関する報告
 - I 人事院が実現する「これから」の公務
 - 1 高い使命感とやりがいを持って働ける魅力あふれる公務へ
 - 2 採用年次にとらわれない実力本位で挑戦できる公務へ
 - 3 働きやすさと成長が両立し、自分らしく挑戦できる公務へ
 - 4 未来を創る高い志を持つすべての人が挑戦できる公務へ
～採用プロセスのアップデート～
 - II 改革の実現に向けて
 - III 勧告実施の要請
- 2 職員の給与に関する報告
 - 第1 公務と民間の給与の状況と本年の給与改定
 - 1 本年の給与改定を取り巻く諸情勢
 - 2 本年の国会公務員給与と民間給与の実態
 - 3 官民給与の比較方法の見直し
 - 4 本年の国家公務員給与と民間給与との比較
 - 5 本年の給与の改定
 - 第2 職務・職責を重視した新たな給与体系の構築等
 - 1 本府省業務調整手当の見直し
 - 2 在級期間表の廃止
 - 3 転勤する職員に対する給与上の措置
- 3 勧告

【質疑等】

委員：国家公務員の離職率が高い要因の一つに、国会対応で徹夜して資料を作るというのが言われているが、本県では議会対応が激務ということはないのか。

事務局：締め切り等があるので大変ではあるが、以前に比べると残業を減らすような取組もされている。

事務局：時間外勤務の削減の一つとして、予算編成や議会対応は極力なくしていこうという取組が進められている。国では早朝から議員へ説明したりするために徹夜をするようなことが今でもあると聞いたことがあるが、本県ではそういったことまではない。

◇報告第3号

2025年度給与勧告等に関する要求書について、事務局が説明した。

【報告第3号】

2025年8月21日

鳥取県人事委員会

委員長 中 本 久美子 様

鳥取県職員労働組合

執行委員長 谷 田 恭 伸



鳥取県現業公企職員労働組合

執行委員長 前 田 和 俊



鳥取県教職員組合

執行委員長 細 砂 直



鳥取県高等学校教職員組合

執行委員長 岡 島 恒 志



鳥取県教育委員会事務局労働組合

執行委員長代行 樫 村 賢 二



鳥取県会計年度任用職員労働組合

執行委員長 岩 崎 尚 美



地方独立行政法人

鳥取県産業技術センター職員労働組合

執行委員長 中 野 陽



全日本自治団体労働組合鳥取県本部

執行委員長 三 浦 敏 樹



2025年度給与勧告等に関する要求書

貴委員会におかれましては、私たち鳥取県で働く地方公務労働者の給与・労働条件改善に向けてご努力されていることに敬意を表します。

人事院は8月7日に、月例給、一時金の引上げ勧告と、勤務環境の整備等に係る公務員人事管理に関する報告を行いました。

貴委員会におかれましては、この勧告等を参考に2025年度鳥取県給与勧告等に向けて現在検討を進めておられることと思います。その際には、地方公務員の労働基本権制約の代償機関としての機能を十分に発揮するとともに、私たち鳥取県で働く地方公務労働者が置かれている現状を十分踏まえ、下記要求事項の実現に向け最大限努力いただくよう要求します。

1. 勧告・報告について

- (1) 地方公務員法 24 条はじめ、第 13 条及び第 14 条に基づき、国・他県との公務の近似性や人員確保に十分留意して、公務の職責・業務内容に見合った賃金を勧告すること。
- (2) 官民給与の比較対象を「企業規模 100 人以上」とすること。
- (3) 一時金については、国・他県との格差が縮まるよう引き上げること。引き上げ分は、すべて期末手当に配分すること。
- (4) 財源確保を理由とした賃金カットを行わないよう、各任命権者に対して指導すること。
- (5) 定年引上げの開始をふまえ、活力ある公務組織を維持し、職員の士気、モチベーションの向上を図るとともに、経験に基づいた能力を発揮をするため、職位の整備を進めるよう、各任命権者に対して指導すること。
- (6) 少数職種及び技術職の職位の整備を前進させるとともに、他の職種と同様の均衡のとれた任用を行うよう各任命権者に対して指導すること。
- (7) 長時間労働の是正のため、適切な人員配置、業務の削減に取り組むよう各任命権者に対して指導すること。

2. 賃金、諸手当に係る諸制度の改善について

- (1) 行政、教育、医療サービスの全国水準を担保するとともに人員確保のため、全世代の給与水準を全国水準に合わせて改善すること。全国最低水準が続いているラスパイレス指数を、100 に近づけるよう努力すること。
 - (2) 人員確保が困難化している獣医師、薬剤師、看護師、教員、保育士、児童相談所職員、総合土木職等について、待遇を改善することなどにより適正な人員を早急に確保すること。
 - (3) 現行の人事評価制度は、多くの職員から評価結果に必ずしも納得が得られていないため、賃金への反映を拡大させないこと。
 - (4) 全ての給料表および級において号給延長を行うこと。
 - (5) 教育職給料表の統合については、労使協議を十分に尊重すること。
 - (6) 労働組合専従退職者の復職時昇給調整を 3 分の 3 とすること。
 - (7) 通勤手当を以下のとおり改善すること。
- ア 自動車利用者に対する通勤手当について、駐車料金を含めた実費弁済とすること。
- イ 月の途中で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にすること。
- (8) 扶養手当の教育加算額を引き上げること。
 - (9) 月 45 時間超の時間外勤務手当の支給率を 100 分の 150 とすること。
 - (10) 新規採用者に赴任旅費を支給できるよう改善すること。
 - (11) 育児休業者について、一時金や退職手当の支給率等すべての除算率を改善すること。
 - (12) 住居手当について、鳥取県職員の実情に合わせて引き上げること。
 - (13) 高齢者部分休業をした者の退職手当における除算期間を、実際に休業を行った時間を基

に計算すること。

(14) 待機を要する全ての業務に対し、手当を支給すること。

(15) 産業教育手当を再支給するよう、任命権者に対して指導すること。

3. 高齢雇用制度について

(1) 定年引上げに伴い、以下のことを各任命権者に指導すること。

ア 多様な働き方が選択できる制度設計を行うこと。とりわけ、少数職種の短時間勤務の制度設計を行うこと。

イ 引上げた定年までは昇給を実施するとともに、60歳以下の賃金水準を下げないこと。

ウ 退職手当については、勤続年数、支給率とも上限を引き上げること。

エ 少数職種の再任用時の格付けの改善を図ること。

オ 再任用職員に対し、扶養手当を支給すること。

カ 定年引上げ期間中も、計画的・継続的な新規採用試験を実施すること。

4. 非正規雇用職員の処遇改善について

(1) 非正規雇用職員の任用や処遇改善に関わって、2017年5月11日に成立した「地方公務員法、地方自治法の一部を改正する法律」および2023年4月26日に成立した「地方自治法の一部を改正する法律」をふまえ、非正規雇用職員の処遇が改善される方向で人事委員会として必要な対応を行うこと。

(2) 会計年度任用職員に対し、期末手当および勤勉手当を正規と同等の月数とするよう勧告すること。

(3) 会計年度任用職員の休暇制度を正規と同等に拡充するよう、各任命権者に対して指導すること。

(4) 会計年度任用職員の継続雇用不安に直結している、育児休業、介護休業、病気休業等の取得要件を緩和すること。

5. 休暇制度の改善について

(1) 病気休暇制度を以下のとおり改善すること。

ア 現在一疾病180日間のクーリング期間について、国と同様に20日に短縮すること。

イ メンタル疾患等特定疾病に関する休暇期間を180日へ延長すること。

ウ 病気休暇の積算対象とならない、定期通院に対して職務専念義務免除とすること。

(2) 介護に係る支援制度を以下のとおり改善すること。

ア 介護休暇期間を1年に延長すること。

イ 介護休暇の対象範囲を三親等まで拡大すること。

ウ 介護休業制度を創設すること。

エ 「短期介護休暇」の取得日数を1人あたり10日とすること。

(3) 育児時間を1日120分(60分×2回の分割取得も可能)に延長すること。

(4) 子育て休暇を以下のとおり改善すること。

ア 取得日数を子1人あたり10日とすること。

- イ 対象年齢を要件にかかわらず、18歳まで拡大するとともに、取得事由を中学生以下の場合と同一にすること。
- ウ 養育の実態がある三親等まで対象を拡大すること。
- (5) 不妊治療に関する休暇を以下のとおり改善すること。
- ア 特別休暇の不妊治療休暇を、頻繁な通院等の要件に関わらず年10日とすること。
- イ 特別休暇及び病気休暇が取得しやすい環境や運用を整備するよう各任命権者に対して指導すること。
- ウ 不妊治療について長期の休暇が取得できるよう制度化すること。

6. 労働基準監督強化について

- (1) 勧告・報告に教員を含めた全ての職員の時間外勤務の正確な実態を記載するとともに、各任命権者に対し、時間外勤務の正確な実態把握と事後検証を基にした、必要な人員配置や増員、業務の廃止も含めた見直しなど、時間外勤務の具体的な縮減策を講じるよう指導すること。
- (2) 時間外勤務記録が正確になされているか定期的に調査し、必要に応じて各任命権者に対して是正勧告を行うなど、人事委員会として労働基準監督権を適切に行使すること。

7. 職場環境の改善について

- (1) 長期療養者の人数、特に精神疾患の者が増加している実態をふまえ、メンタル疾患罹患を含む業務による健康被害の防止策について、実態を把握したうえで、実効性のあるものとなるよう各任命権者に対して指導すること。
- (2) 労働災害を防止するため、管理職の責任を明確にして労働安全衛生体制の確立をするよう各任命権者に対して指導すること。
- (3) 良好な職場環境の整備は使用者の責任であることをふまえ、ハラスメントに当たるかどうかに限らず、勤務環境を悪化させる恐れのある行為が発生しないよう、各任命権者への指導を含め積極的な対応を行うこと。また、研修体制の強化や発生した場合の対応等実態を把握し、各任命権者に対して事象が繰り返されないよう指導・サポートを行うこと。
- (4) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づき、特定事業主行動計画が実効性のあるものとなるよう、各任命権者に指導すること。
- (5) 休職者の職場復帰支援策の改善を各任命権者に対して指導すること。
- (6) 育児や介護等の事情で離職した職員の再採用制度を、全ての職場で創設すること。
- (7) 誰もが利用できる短時間勤務制度を創設すること。特にガンの治療をしながら勤務できるような制度を整備すること。
- (8) 地方公務員法第8条の第1項第2号をふまえて、健康管理と福利、厚生制度を勤務条件の重要事項と位置づけ、適正な制度の整備と運用を図るよう各任命権者に対して指導すること。
- (9) 全ての職種に対し、妊娠時の業務軽減のため、職員を配置できる予算措置を講ずるよう各任命権者を指導すること。
- (10) 労働基準法第36条第1項に規定する協定について、遵守するよう適切に各任命権者並

びに所属長に対して指導すること。

(11) 他の地方公共団体及び民間の状況を踏まえ、拘禁以上の刑を受けた場合の救済措置を定めた条例制度の制定について勧告・報告を行うこと。

(12) 現行の「教職員の評価・育成制度」及び「人事評価制度」は、評価結果に納得が得られていないことから、育成の観点から所属長が丁寧な説明を行うよう各任命権者ならびに所属長に対して、指導すること。そのうえで、人事委員会事務局が、人事評価制度等の勤務条件等の相談窓口であることを県職員に周知すること。

8. その他の労働条件の改善について

(1) 公務職場における外国人の採用を促進するとともに、昇任・昇格等で差をつけないこと。

また、障害者差別解消法に基づき、障がい者雇用の促進を図ること。そのために、任命権者への指導を含め必要な措置を積極的に行うこと。

(2) 不服申し立てや措置要求等において、代理人による審査請求が可能となるように人事委員会規則を整備すること。

9. 勧告・報告にあたっては、労働基本権制約の代償機関の立場から、中立かつ公正な第三者機関としての使命を十分果たすとともに、労働組合との十分な交渉・協議と合意に基づいて行うこと。

【質疑等】

委員：今の時点での対応策の検討としてはいかがか。

事務局：国が見直したものは国準拠で見直しすればよいと思うが、県独自のものは任命権者への意見聴取など状況を整理した上で、方向性を示させていただきたい。

六 次回人事委員会の開催

令和7年9月12日（金）午前10時00分から開催することとした。