

職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

令和8年10月13日
千葉県人事委員会

給与勧告のポイント

《月例給、期末・勤勉手当（ボーナス）ともに5年連続の引上げ》
《月例給の引上げ（改定額）は昨年並み※の高水準》

- 初任給の引上げに加え、中堅層以上について昨年を上回る改定（11,936円）
- 再任用職員は昨年を大幅に上回る給料月額引上げ
- 期末・勤勉手当（ボーナス）の引上げ（0.05月分）

※平成以降、改定額は3番目、改定率は5番目の水準

（改定額：平成3年 12,116円、令和6年 12,014円、令和7年 11,888円）

改定率：平成3年 3.69%、平成2年 3.60%、令和6年 3.30%、令和7年 3.16%）

1 給与勧告の基本的考え方

- ・ 職員の給与は、地方公務員法に基づき、生計費や国及び他の地方公共団体の職員並びに民間企業従業員の給与等との均衡を考慮して定めるとともに、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ている。
- ・ 人事委員会勧告は、職員の労働基本権制約の代償措置として、職員の給与を社会一般の情勢に適応した適正なものとする機能を有するものであり、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を基本として行っている。

2 職員の給与と民間給与との比較

企業規模 100人以上で、かつ、事業所規模 50人以上の民間事業所 1,663のうち、無作為に抽出した 329 事業所について、職種別民間給与実態調査を実施した。

（1）月例給

本年4月分の職員（行政職）の給与と民間企業従業員の給与とを、役職段階、学歴、年齢が同等の者同士でそれぞれ対比させ、比較（ラスパイレス方式）したところ、民間給与が職員の給与を1人当たり平均 11,944円（3.09%）上回っていた。

民間給与（A）	職員給与（B）	較 差（A－B）
398,486円	386,542円	11,944円（3.09%）

（2）特別給（ボーナス）

昨年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賞与等の特別給は、所定内給与月額の4.71月分に相当しており、職員の期末・勤勉手当の年間支給月数（4.65月）を上回っていた。

3 本年の給与改定

本年の民間給与との較差の状況及び国の人事院勧告の内容等を総合的に勘案し、(1) から (4) に示すとおり改定を行うことが適当である。

(1) 月例給

① 給料表

ア 行政職給料表

初任給をはじめ中堅層以上も含めて、引上げ改定

【初 任 給】大卒 247,100 円(+9,500 円)、高卒 216,200 円(+9,500 円)

【平均改定率】1 級 3.9%、2 級 3.6%、3 級 3.4%、4 級 3.2%、5～10 級 3.0%

再任用職員についても、民間の水準を考慮した引上げ改定

(平均改定率 8.5%)

イ 行政職以外の給料表

行政職給料表との均衡を考慮して引上げ

② 初任給調整手当（医師・歯科医師）

手当額を国に準じて引上げ

(2) 期末・勤勉手当

① 支給月数の改定

年間の支給月数を 0.05 月分引上げ（4.65 月分→4.7 月分）

引上げ分については、期末手当及び勤勉手当に均等に配分

（期末手当 2.525 月分→2.55 月分 勤勉手当 2.125 月分→2.15 月分）

<一般職員の支給月数>

		6 月期	1 2 月期	年間	計
現 行	期末手当	1.2625 月	1.2625 月	2.525 月	4.65 月
	勤勉手当	1.0625 月	1.0625 月	2.125 月	
改 定 後	8 年度 期末手当	1.2625 月	<u>1.2875 月</u>	<u>2.55 月</u>	<u>4.7 月</u>
	勤勉手当	1.0625 月	<u>1.0875 月</u>	<u>2.15 月</u>	(+0.05 月)
	9 年度 期末手当	<u>1.275 月</u>	<u>1.275 月</u>	<u>2.55 月</u>	<u>4.7 月</u>
	以降 勤勉手当	<u>1.075 月</u>	<u>1.075 月</u>	<u>2.15 月</u>	(+0.05 月)

② 特定任期付職員の勤勉手当の見直し

特定任期付職員の勤勉手当については、高度の専門性を有する人材を特定任期付職員として確保する観点から、これらの人材の給与水準を確保するため、国に準じて、勤務成績等を考慮して、高い成績率を適用することができるよう見直しを行う必要がある。

(3) 宿日直手当

人事院勧告の内容に準じて引上げ

(4) 改定の実施時期

(1) 及び (3) : 令和 8 年 4 月 1 日

(2) の① : 令和 8 年 12 月 1 日

(2) の② : 令和 9 年 4 月 1 日

4 転勤に伴う経済的な負担の軽減等

人事院は本年の勧告において、以下の措置を講じることに加え、転勤に関する手当を再編・統合し、転勤をした全ての職員を対象とする総合的な手当の新設について検討することとしている。

- ・ 転居を伴う転勤を行った職員を広く対象とする転居に関する手当の新設等
- ・ 特地勤務手当に準ずる手当の支給対象となる官署の指定基準の見直し

本県においても、転居を伴う転勤を行った職員に対する経済的負担等を軽減することは、異動の円滑化に資するものとなることから、これらの手当について国の動向を注視する必要等がある。

5 教員の処遇改善について

(1) 教員の処遇改善の状況

令和 6 年 8 月の中央教育審議会の答申や令和 7 年 6 月の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の成立を受けて、教職調整額の率の段階的な引上げ等の措置を講じ、その後も職務・職責に応じた適切な処遇の実現に向けて、調査研究を続けてきた。

(2) 本年講ずべき措置等

教育職給料表（二）4 級及び 5 級である職員の給料月額への加算額について、教職調整額の引上げ等を踏まえて引き上げる。（令和 9 年 1 月 1 日実施）

また、給料の調整額については、中央教育審議会の答申や教職調整額の引上げ等による処遇改善の状況等を踏まえ、職務・職責や教員間の均衡等を考慮した見直しを行うことが適当である。

主務教諭の職については、教育委員会においてその効果や課題について研究が行われているところであり、給料表をはじめとする給与上の処遇について引き続き検討を進めていく必要がある。

6 任期付職員の給与

給料月額については、職務の級別に単一の給料月額を適用しているところ、任期の定めのない職員に適用される給料表によることとする必要がある。

また、初任給の決定、昇格及び昇給等の基準について、任期の定めのない職員と同様の基準を適用する必要がある。あわせて、短時間勤務職員に単身赴任手当が支給できるよう所要の改正を行う必要がある。

7 会計年度任用職員の給与

人事院は、民間の状況を踏まえ、任期が相当長期にわたる非常勤職員について、扶養手当及び住居手当に相当する給与の支給に努めるよう各府省を指導していくこととしたところであり、国や民間の状況等を踏まえ、本県においても適切に対応していく必要がある。

8 職務・職責をより重視した給与体系等

(1) 職務・職責をより重視した給与体系

人事院は、本府省の事務次官級から課長級までの職員について、職務・職責をより一層重視した給与体系を実現するための制度の骨格を示し、あわせて、本府省以外の幹部ポストの職務・職責を踏まえた給与上の措置等についても検討し、令和9年に具体的な内容を報告することとしており、引き続き国の動向を注視する必要がある。

(2) 60歳前後の給与水準等

人事院は、60歳前後の給与水準（給与カーブ）について、民間企業における高齢期雇用や高齢層従業員の給与水準の状況の実態を把握し、公務における定年の段階的な引上げ期間の人事管理の在り方の変化を注視するとともに、関係部局とも連携して60歳前後の給与水準等の検討を加速していくこととしており、引き続き国の動向を注視する必要がある。

9 公務運営に関する報告

地方公務員法第8条の規定により、勤務時間等の勤務条件、その他職員に関する制度について、次のとおり報告を行った。

(1) 多様で有為な人材の確保のための採用制度改革

創造性やチャレンジ精神にあふれる多様で有為な人材を公務の担い手として確保していくことが喫緊の課題となっている。今後とも、広報活動の充実・強化とともに、採用制度改革を進め、民間人材の活用も含めた多様な人材確保を図っていく。

① 広報活動の充実・強化

大学等での就職説明会への参加や、職員が面談形式でやりがい伝える「千葉県職員しごとナビゲーター制度」のほか、特設サイトの開設などにより、情報発信に取り組んでいる。今後も、県で働く魅力を一層高めるとともに、働きやすさの向上や職員の成長につながる取組についても効果的に発信していく必要がある。

② 民間人材の採用や企業研修による民間の知見の活用

D Xの推進をはじめ、民間の知見を活用していくことがより一層重要となる中、社会人採用の拡充や副業人材の採用のほか、民間企業派遣研修を推進しているところであり、今後もこれらの取組により、民間人材の採用等を進めるとともに、その知見等を庁内で共有していくことが必要である。

③ 試験制度改革

試験制度については、早期卒試験の導入や採用候補者名簿の有効期間延長など、これまで様々な見直しを実施してきた。今後も、受験者の負担軽減や利便性向上の観点から、試験制度のみならず、実施方法や手続等を含め、更なる見直しに取り組んでいく。

④ 多様な人材の確保に向けた取組の充実

障害者や難病患者、就職氷河期世代を対象とした選考を実施しているほか、退職者の再採用制度なども実施している。

令和8年度は工業高等学校等推薦卒選考を導入したところであり、今後も技術職員の確保に向けた新たな採用手法等について検討していくことが必要である。

(2) 職員個々の成長を通じた組織パフォーマンスの向上施策

① 職員の自律的なキャリア形成・主体的な学びの促進

職員自らが描いたキャリアビジョンを実現できるよう、オンライン等による研修の一層の充実が必要である。

また、生成AI等のデジタル技術の活用が求められており、千葉県デジタル人材育成等実施方針に基づき、全職員がデジタル人材として能力を発揮できるよう、人材育成を進めることも必要である。

更に、班長等のマネジメント能力向上等とともに、人事配置を通じた自らの意思に基づく活躍機会の提供など個々のニーズに対応した取組が必要である。

こうした人材育成や人事施策を一体的に実施し、組織力向上につなげていくことが重要であり、「目指すべき職員像」等の実現に向けて、各任命権者が連携を深め、能力の向上等に取り組むことが必要である。

② 組織パフォーマンス向上に資する人事管理の推進

職員個人の成長を組織の課題解決能力の向上につなげていくためのきめ細かい人事管理がますます重要となっている。

新しい人事制度の構築を進める国の動きを注視しつつ、人事評価制度の公正性、納得性を一層高めるとともに、評価結果の人事管理への活用をより適切に行っていくことが必要である。また、戦略的な人材育成の道筋を職員に示し、伴走型のマネジメントを更に進めることが重要である。

(3) 勤務環境の整備

① 総労働時間の短縮

ア 長時間労働の是正

長時間労働は職員の心身の健康や公務能率に大きな影響を与えるだけでなく、離職の要因となるほか、有為な人材の確保にも影響を及ぼすものとなり得る。

長時間労働の是正に当たっては、これまで以上に問題意識を持ち、ノー残業デーなどの組織全体での取組に加え、各部・各所属等の状況に応じた縮減目標を設定した上で、所属ごとに要因をつぶさに分析し、各所属の実情に応じた縮減策を講じるなど、より実効性のある取組を推し進める必要がある。

イ 代休日の指定等の見直し

人事院は、代休日の指定及び週休日の振替等を1日又は4時間単位に限らず行うことを可能とする等の見直しを行うとした。

人事院が見直しの理由として挙げている職員の総実勤務時間の減少については、本県も同様の状況であることから、制度の見直しについて検討を進める必要がある。

ウ 多忙な教職員への対応

「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」が改正され、教育委員会には教職員の時間外在校等時間の削減目標を定めることが義務付けられ、これに基づき、「学校における働き方改革推進プラン」が令和8年3月に改定された。

引き続き同プランに基づく業務改善に取り組むとともに、時間外在校等時間の削減目標を達成できるよう、学校又は教職員が担う業務の分担の見直しや学校業務の適正化を更に推し進める必要がある。

エ 年次休暇の取得促進

職員が年5日以上の子次休暇を確実に取得できるよう、また、連続休暇を奨励するなど、休暇を取得しやすい環境づくりに取り組んでいく必要がある。

② 職員の健康管理

ア メンタルヘルスに関する取組の充実

心身の不調にいち早く気づき早期の対応につなげるためにも、一人でも多くの高ストレス者が面接指導を受けることが重要である。任命権者は、面接指導の申出が少ない原因を分析し、必要な対策を講じた上で、面接指導の申出を積極的に勧奨することが重要である。

ストレスチェック制度も活用し、メンタルヘルスプランに基づく予防や早期発見、早期対応のための取組を推し進めるほか、長期病休者にはきめ細やかな職場復帰支援を行うことが必要である。

イ 長時間勤務を行った職員への適切な対応

長時間勤務を行った職員が1か月以内に医師による面接指導を確実に受けられるよう、日程調整への配慮や体制整備を行う必要がある。

また、睡眠時間を含む生活時間を十分に確保することは、健康維持に不可欠であり、時間外勤務の縮減にも寄与するものであることから、勤務間のインターバル確保に向けた取組を進める必要がある。

ウ 安全衛生管理体制の充実等

産業医との連携を図るとともに、衛生委員会の適切な運営、産業医による職場巡視の確実な実施などにより、職員が健康で安全に働くことのできる職場環境づくりを進めていく必要がある。

③ 誰もが働きやすい勤務環境の実現

ア 仕事と家庭の両立支援

職員が安心して育児休業等を取得できるよう育児休業等に対する理解促進や代替職員の確保など、勤務環境の整備が必要である。

また、介護を要する家族を抱える職員が安心して看護休暇等を取得できることが重要であるため、休暇制度等について分かりやすく情報提供するとともに、業務に関する情報の共有化などの取組を引き続き推進していく必要がある。

イ 多様で柔軟な働き方の推進

多様で柔軟な働き方を推進するとともに、行政サービスや公務能率の低下が生じないように、管理監督者が個々の職員の勤務状況を適切に管理し、職員間でも把握・共有できる体制を整備することが必要である。

ウ 新たな無給休暇の導入

人事院は様々な事情を抱える職員が継続して活躍できるよう、全ての職員を対象に、公務の運営に支障がない場合に年間7日の休暇日数を付与する「無給休暇」を新設するとした。

人事院が無給休暇を新設することとした理由等も踏まえ、本県においても、新たな無給休暇の導入について検討を進める必要がある。

エ 障害のある職員の活躍を推進するための環境整備

障害のある職員が能力や適性を十分発揮できる環境の整備が重要である。

④ ハラスメント防止対策の推進

任命権者は、カスタマーハラスメントの状況を把握するとともに、令和8年10月1日からカスタマーハラスメントの防止措置が義務化されたことから、マニュアルの周知等により職員の理解を深め、カスタマーハラスメントの防止のための取組を一層推進していく必要がある。研修やアンケート等による職員への意識啓発を継続的に実施するとともに、管理監督者においては風通しの良い職場環境の醸成などハラスメントのない職場づくりを推進する必要がある。

(4) コンプライアンスの徹底

厳正な服務規律の保持について徹底を図るとともに、研修等の様々な機会を通じて職員への定期的・継続的な意識啓発に取り組む必要がある。

また、不正が発生しないための仕組みづくりや、不正に気付いた際に通報・相談できる窓口の周知などの取組も必要である。

（５）高齢層職員の能力及び経験の活用

定年の段階的引上げに伴い、高齢層職員が今後増加していく中で、任用に当たっては、その能力や経験を活用して班長等に配置し、高齢層職員が有する知識・技術の継承を通じた若年層職員の育成や組織活力の維持向上を図ることなどにより、県庁全体が組織のパフォーマンスを最大限発揮することで、公務能率や県民サービスの向上につなげていくことが求められる。

<参 考>

1 月例給（行政職）の改定の内訳

区 分	改定額（率）
給料の月額	10,915 円 （2.82%）
はね返り分等	1,021 円 （0.26%）
計	11,936 円 （3.09%）

- （注） 1 給料表の改定額は 9,300 円～17,600 円
 2 「はね返り分等」は、給料の月額を算定基礎としている地域手当及び農林漁業普及指導手当における給料の月額の改定に伴う増減（はね返り）分及び第一種初任給調整手当の改定に伴う増減分
 3 改定率は、小数点以下第 3 位を四捨五入しているため、内訳の合計が計と一致しない。

2 職員（行政職）の平均年間給与額

現 行（A）	改定後（B）	改定による増加額（B－A）
6,388,734 円	6,610,272 円	221,538 円

※ 平均年齢 38.4 歳

3 勧告による人件費への影響額

約 163 億円

※ 一般会計及び特別会計（公営企業会計を除く）の計
 （令和 8 年度 9 月補正後予算ベース）

4 職員のモデル給与例（行政職）

（単位：千円）

役職	年齢	勧告前		勧告後		改定額（率）	
		月例給	年間給与	月例給	年間給与	月例給	年間給与
主事	25 歳	276	4,602	287	4,789	11（4.0%）	187（4.1%）
主査	40 歳	393	6,726	406	6,967	13（3.3%）	241（3.6%）
課長	55 歳	588	9,682	603	9,971	15（2.6%）	289（3.0%）
副主幹 （再任用）	63 歳	334	4,906	362	5,341	28（8.4%）	435（8.9%）

（注）モデル給与例の月例給及び年間給与は、給料、地域手当（9.2%）、管理職手当を基礎に算出

5 近年の改定状況

	月例給の改定額（率）	期末・勤勉手当	
		改定月数	支給月数 (改定後)
平成 29 年	1,248 円 (0.33%)	0.10 月	4.40 月
30 年	712 円 (0.19%)	0.05 月	4.45 月
令和元年	566 円 (0.15%)	0.05 月	4.50 月
2 年	—	△0.05 月	4.45 月
3 年	—	△0.15 月	4.30 月
4 年	1,198 円 (0.33%)	0.10 月	4.40 月
5 年	4,307 円 (1.19%)	0.10 月	4.50 月
6 年	12,014 円 (3.30%)	0.10 月	4.60 月
7 年	11,888 円 (3.16%)	0.05 月	4.65 月
8 年	11,936 円 (3.09%)	0.05 月	4.70 月

6 給与勧告制度の流れ

