

令和7年 職員の給与等に関する報告及び勧告（概要）

令和7年10月1日
鹿児島県人事委員会

<本年の給与勧告のポイント>

月例給，ボーナスともに引上げ

- ① 月例給の改定額は，13,159円（改定率：3.62%）
- ② ボーナス（期末・勤勉手当）は，0.05月増の4.65月

〔参考〕・ 月例給の改定額が10,000円を超えるのは2年連続
・ 月例給の改定額は，平成以降で最高
・ 月例給とボーナス，両方のプラス勧告は4年連続

1 職員の給与と民間の給与との比較

企業規模50人以上で事業所規模50人以上の県内民間事業所613事業所から，無作為に抽出した123事業所を対象に調査（調査完了108事業所，完了率87.8%）

(1) 公民給与の比較方法の見直し

- ・ 職員の業務の重要性・困難性が高まっていることや人材確保が喫緊の課題となっていること等を踏まえ，比較対象企業規模を50人以上から100人以上に見直し

(2) 月例給

- ・ 民間事業所の従事者（事務・技術職）と職員（行政職）の4月分給与を役職段階，学歴，年齢が同じ者同士で比較（ラスパイレス比較）

民間給与①	職員給与②	較 差①－②
376,719円	363,550円	13,169円（3.62%）

（注）民間，職員ともに，本年度の新規学卒の採用者は含まない。

(3) 特別給（ボーナス）

- ・ 昨年8月から本年7月までの民間の支給割合と職員の年間支給月数を比較

民間の支給割合①	職員の支給月数②	差①－②
4.63月分	4.60月	0.03月分

2 職員の給与の改定

(1) 給料表【令和7年4月から実施】

- ・ 行政職給料表については，人事院勧告の内容に準じた上で，各号給の額に一定の率（100分の101.08）を乗じた給料表に改定
（初任給額〔大卒程度〕234,500円（+13,400円）〔高卒程度〕202,500円（+13,500円））

- ・ 行政職以外の給料表については、行政職給料表との均衡を基本に改定
- (2) 期末手当・勤勉手当 【令和7年12月から実施】
- ・ 年間支給月数を0.05月引上げ（4.60月から4.65月に引上げ）
 - ・ 引上げ分は、期末手当及び勤勉手当に均等に配分
- (3) 初任給調整手当 【令和7年4月から実施】
- ・ 医師及び歯科医師に対する初任給調整手当については、人事院勧告の内容に準じて改定（最高支給限度額416,600円から417,600円に引上げ）
- (4) 地域手当
- ・ 令和8年度の支給割合を、人事院勧告の内容に準じて改定する必要
- (5) 通勤手当
- ・ 交通用具使用者に係る通勤手当の額については、他の都道府県の支給状況及び本県の実情等を考慮して検討する必要
 - ・ 人事院が勧告した駐車場等の利用に対する通勤手当の新設については、国の動向を注視し、適切に対応する必要
 - ・ 月の途中に採用された職員等に対する通勤手当の支給の始期については、人事院報告の内容に準じて見直す必要
- (6) 宿日直手当 【令和7年4月から実施】
- ・ 勤務1回に係る支給額の限度を人事院勧告の内容に準じて改定
- (7) 初任給基準
- ・ 職員採用試験の競争率が低下傾向にある現状を踏まえ、人材確保を図る観点から、見直しについて検討を行う必要
- (8) 教育職員の給与 【令和8年1月から段階的に実施】
- ・ 教職調整額については、給特法等一部改正法による改正後の基準に基づき改定（4%から10%に引上げ）
 - ・ 教職調整額の支給を受けない教育職員に措置される給料月額に加算額についても、所要の改定を行う必要

〔参考〕勧告どおり給与改定が実施された場合の改定額等

- ・ 平均改定額

	現 行	改定後	改 定 額
月例給	363,550円	376,709円	+13,159円（+3.62%） 〔内訳〕給料 12,805円 はね返し分 354円
年間給与	6,029千円	6,269千円	+240千円

(注)1 新規卒の採用者を除く行政職（平均年齢42.0歳、平均経験年数20.4年）の平均額である。

2 「はね返し分」とは、特勤手当のように、給料の一定割合で手当額が定められており、給料の改定に連動して手当額が増減する分をいう。

- ・ 年間給与費の増加額 約55.9億円

(注) 一般職の職員のうち会計年度任用職員、暫定再任用職員等は含まない。

<本年の人事管理・公務運営の改善に係る報告のポイント>

優秀かつ多様な人材の確保

積極的な人材確保活動の展開，採用環境の変化に応じた柔軟な採用試験や多様な採用制度の検討を進めていくことが重要

公務が魅力ある職場として選ばれるための環境整備

公務組織を支える人材を安定的に確保するためにも，長時間労働の是正，ハラスメントの防止などに重点的に取り組み，公務が魅力ある職場として選ばれるようになることが重要

◆ 長時間労働の是正

- ・ 任命権者の強い取組姿勢とリーダーシップの下で，業務量の実質的な削減や適正な勤務時間管理，職員の意識改革などの取組の推進が必要

◆ ハラスメントの防止

- ・ あらゆるハラスメントを根絶する強い意志を持って，意識啓発を徹底することが必要

◆ Well-being※な職場づくり

- ・ 職員が高い意欲とやりがいを持って生き生きと働けるよう，また，職員採用試験の受験者層にもアピールできるよう，職場の環境整備に努め，公務の魅力を向上させることが必要

※ 肉体的，精神的，社会的に良好な状態を意味する概念

3 人事管理・公務運営の改善

(1) 人材の確保及び育成

① 優秀かつ多様な人材の確保

- ・ 「人財育成ビジョン」（令和6年3月策定）や「人材確保アクションプログラム」（令和7年3月策定）を踏まえ，受験しやすい採用試験への見直しや公務職場の魅力等に係る情報発信などの人材確保に向けた取組を進めながら，積極的な人材確保活動の展開，採用環境の変化に応じた柔軟な採用試験や多様な採用制度について，国や他の都道府県の動向等も踏まえ，引き続き検討することが必要

② 人材の育成

- ・ 職員の意欲と資質の更なる向上を図る観点から，引き続き，「人財育成ビジョン」等に基づき，高度化・多様化・複雑化する行政需要に対応できる人材の育成に，計画的かつ積極的に取り組むことが必要

③ 多様な人材の活躍推進

- ・ 「特定事業主行動計画」等を踏まえ，引き続き女性の採用・登用の拡大やワーク・ライフ・バランスの推進に積極的に取り組んでいくことが必要

- ・ 障害者雇用に対する職員の理解を深めながら、引き続き障害のある職員が働きやすい職場環境づくりに取り組むとともに、引上げが予定されている新たな法定雇用率の達成を目指すことが必要

(2) 能力及び実績に基づく人事管理

- ・ 評価の公正性や納得性の確保及び人材育成の観点から、引き続き、評価者等に対する研修の充実や適切な評価結果のフィードバックなど、より実効性のある取組を推進することが必要

(3) 良好な職場環境の整備

① 長時間労働の是正

ア 超過勤務の縮減及び勤務時間の管理

- ・ 管理監督職員は、超過勤務に対する部下職員の納得性に繋げる意味でも、所掌業務の必要性の検討を踏まえた不断の見直しや、効率化・簡素化・ペーパーレス化などをより一層推進することが必要
- ・ 超過勤務の限度時間は月45時間以内が原則であることを再認識した上で、任命権者自らが強い取組姿勢を持ち、そのリーダーシップの下で、超過勤務等の縮減のための取組を全庁的により一層推進することが必要

イ 学校等における働き方改革

(7) 学校

- ・ 各学校や市町村教育委員会とより連携を深めながら、学校・教師が担う業務の適正化の一層の推進や、適正な勤務時間の管理、ストレスチェック、産業医等による面接指導の実施など実効性のある取組を、引き続き、着実に推進することが必要

(4) 教育行政

- ・ 勤務実態を正確に把握し、その実態に基づき、超過勤務の縮減を着実に実施するなど、徹底した働き方改革とともに、全ての職員に対する意識改革に引き続き取り組むことが必要

② 柔軟な働き方の推進等

- ・ 勤務間インターバル制度や時差出勤などの制度が積極的に活用されるよう、管理監督職員及び職員一人ひとりが制度の活用方法を含めて十分に理解することが必要

③ 仕事と生活の両立支援等

- ・ 仕事と育児・介護など生活の両立支援制度を有効に利用しやすい職場環境づくり等に積極的に取り組むことが必要

④ 健康管理

- ・ メンタルヘルス不調者の発生防止や早期発見・早期対応、円滑な職場復帰支援、再発防止など計画的・継続的な対策の充実に一層努めることが必要
- ・ 管理監督職員は、安全配慮義務があることを自覚した上で、メンタルヘルス対策において果たすべき役割の重要性を理解し、周りに相談しやすい職場環境づくりに努めることが必要

⑤ ハラスメントの防止

- ・ あらゆるハラスメントを根絶する強い意志を持って，引き続き，すべての職員に対する意識啓発を徹底することが必要
- ・ ハラスメント事案が発生した場合には，その被害が継続，拡大しないよう，できる限り迅速な対応をとることが必要
- ・ カスタマー・ハラスメントに対するマニュアルの作成や研修など組織で対応するための体制整備などに引き続き取り組むことが必要

(4) 公務員倫理の保持

- ・ 不祥事の原因究明を行うとともに，徹底した再発防止に取り組むことが必要

(5) Well-beingな職場づくり

- ・ 重要な課題である長時間労働の是正や健康管理，ハラスメントの防止などWell-beingの土台となる職場環境の整備に努め，公務の魅力向上させることが必要