

令和6年人事委員会勧告・報告の概要

月例給、期末・勤勉手当（ボーナス）とともに3年連続引上げ

- 民間給与との較差10,827円（2.97%）を解消するため、給料表を令和6年4月に遡及して引上げ改定（初任給をはじめ、若年層が在職する号俸に特に重点を置きつつ、全ての号俸について改定）
- 期末・勤勉手当（ボーナス）を引上げ改定（0.10月分）
- 「給与制度のアップデート」として、給料及び諸手当にわたり包括的に給与制度を整備

令和6年人事委員会勧告・報告の概要（給与）

I 民間給与との較差

1. 民間給与の調査

企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の県内966事業所のうち、241事業所を層化無作為抽出法により抽出し、企業規模・事業所規模が調査の対象外であることが判明した事業所及び調査不能の事業所を除く210事業所の7,590人の給与等を調査した（調査完了率87.5%）。

2. 職員給与と民間給与との比較

(1) 月例給（行政職相当）

調査結果に基づき、職員の給与と調査・比較したところ、職員給与が民間給与を下回っている。

民間給与 (A)	県職員給与 (B)	較差 (A) - (B)
375,360円	364,533円	10,827円 (2.97%)

(2) 期末・勤勉手当（特別給）

職員の期末手当・勤勉手当の年間平均支給月数が民間の年間平均支給割合（月数）を下回っている。

民間 (A)	県職員 (B)	較差 (A) - (B)
4.60月	4.50月	0.10月

II 令和6年4月の公民較差等に基づく改定

1. 給料表

行政職給料表について、人事院が勧告した俸給表をもとに、本県の公民較差を考慮して引上げ改定

- ・ 初任給について、大学卒程度は23,600円、高校卒程度は24,100円、それぞれ引上げ改定
- ・ 若年層が在職する号俸に特に重点を置きつつ、全ての号俸について引上げ改定

※その他の給料表については、行政職給料表との均衡を考慮して引上げ改定

令和6年人事委員会勧告・報告の概要（給与）

2. 諸手当

(1) 期末・勤勉手当

民間の支給状況に見合うよう引上げ4.50月分→4.60月分
（引上げ分は、期末・勤勉手当に均等配分）

年度		6月期	12月期
令和6年度	期末手当	1.225月(支給済み)	1.275月(現行1.225月)
	勤勉手当	1.025月	1.075月(現行1.025月)
	計	2.25月	2.35月(現行2.25月)
令和7年度 以降	期末手当	1.25月	1.25月
	勤勉手当	1.05月	1.05月
	計	2.30月	2.30月

(2) 初任給調整手当

- ① 医師等
人事院勧告に準じて最高支給限度額を引上げ
医療職給料表（一）の適用を受ける医師等
月額415,600円→416,600円
- ② 獣医師
医師に係る改定等を考慮して、獣医師の最高支給限度額を引上げ
月額50,400円→51,800円

(3) 寒冷地手当

- ① 人事院勧告に準じて支給月額を引上げ

地域の区分	区分	世帯等の区分		
		世帯主である職員		その他の職員
		扶養親族のある職員	その他の世帯主である職員	
宮城県内	改定前	17,800円	10,200円	7,360円
	改定後	19,800円	11,400円	8,200円

- ② 人事院勧告に準じて支給地域を改定
栗原市、大崎市及び七ヶ宿町

(4) 通勤手当

普通自動車等の区分に係る手当額について、ガソリン価格の上昇等を総合的に勘案し、支給月額の限度を引上げ
54,000円→56,700円

3. 改定の実施時期

令和6年4月1日から実施。ただし、2の(1)の令和6年度の期末・勤勉手当の改定は令和6年12月1日から、2の(1)の令和7年度の期末・勤勉手当の改定、(3)の②及び(4)は令和7年4月1日から実施。

令和6年人事委員会勧告・報告の概要（給与）

III 給与制度のアップデートに伴う改定

《本委員会の考え方》

本委員会は、本県における実情を精査するとともに、地方公務員法に定める地方公務員の給与決定に関する諸原則のほか、本年8月の人事院勧告及び地方公務員の給与決定に関する国の対応等を総合的に考慮した結果、人事院勧告に準じて、給与制度のアップデートを実施する必要があるとの判断に至った。

1. 給料表

(1) 行政職給料表

- ① 1級～2級 給料水準を大幅に引上げ
- ② 3級～7級 給料月額を最低水準を引上げ
- ③ 8級～10級 級間の給料月額の重なりを解消するなど、より職責重視の体系へ見直し

(2) その他の給料表

行政職給料表以外の給料表については、行政職給料表との均衡を考慮して改定

2. 諸手当

(1) 扶養手当

配偶者に係る手当を廃止し、子に係る手当を13,000円に引上げ（2年間で段階的に実施）

扶養親族		現 行	令和7年度	令和8年度
配偶者	行7級以下	6,500円	3,000円	廃止
	行8級	3,500円	廃止	
子（1人当たり）		10,000円	11,500円	13,000円

令和6年人事委員会勧告・報告の概要（給与）

(2) 地域手当

- 地域手当の支給割合を、右の表に掲げる地域の区分に応じ、それぞれ定める割合とする。
- 令和7年度の支給割合は、3級地は14%、4級地は5%とする。
- 現在2年間としている異動保障の期間を異動後3年間に延長。3年目の支給割合は異動前の60%とする。

地域の区分		割合	備考
1級地	東京都千代田区	20%	据置き
2級地	大阪市	16%	据置き
3級地	名古屋市	12%	15%→12%
4級地	仙台市	5.5%	4.5%→5.5%
5級地	多賀城市	2%	据置き
6級地	仙台市及び多賀城市を除く宮城県内の地域	1.5%	据置き

(3) 通勤手当

1ヶ月当たりの交通機関等に係る通勤手当の額、交通用具に係る通勤手当の額及び新幹線鉄道等に係る通勤手当の額を合算した額の限度を150,000円に引き上げ

(4) 単身赴任手当

採用時から単身赴任手当の支給を可能とするよう支給要件を拡大

(5) 管理職員特別勤務手当

平日深夜に係る支給対象時間帯等を拡大

支給対象	現行	見直し後
時間帯	午前0時～午前5時	午後10時～午前5時
職員	管理職手当受給者のみ	管理職手当受給職員、特定任期付職員及び任期付研究員（招へい型）

(6) 再任用された職員への手当

定年前再任用短時間勤務職員等に対し、以下の手当を新たに支給

- 地域手当の異動保障等
- 住居手当
- 寒冷地手当
- 特地勤務手当（準ずる手当含む）

令和6年人事委員会勧告・報告の概要（給与）

(7) 勤勉手当

一般職員について、最上位の成績区分の成績率（支給月数に相当）の上限を平均支給月数の3倍に引上げ

(8) 特定任期付職員のボーナス

特定任期付職員業績手当を廃止し、期末手当及び勤勉手当に再編

3. 改定の実施時期

令和7年4月1日から実施。ただし、1(1)①及び1(1)②に関連する(2)の一部については令和6年4月1日から実施。

<参考：平均年間給与>

行政職（平均年齢41.1歳、平均経験年数20.2年）

区 分	R6.4.1現在	改 定 額	改 定 後
平均給与月額	362,098円	10,827円	372,925円
期末・勤勉手当	1,686,221円	91,830円	1,778,051円
平均年間給与	6,031,000円	222,000円	6,253,000円

※給与月額は、行政職給料表適用職員の平均であり、給料及び諸手当が含まれている。

※年間給与は、給与月額を基に算出した額（千円未満四捨五入）である。

IV 人事管理

1. 「新・宮城の将来ビジョン」の実現に向けた人事運営

- ✓ 多様化・複雑化する行政課題への的確な対応と、限られた人材での質の高い行政サービスの提供を継続
- ✓ 高い意欲と前向きな行動力を持った多様で有為な人材の確保と、職員の能力発揮による公務組織のパフォーマンスの向上
- ✓ 職員が活躍できる職場環境づくりと、個人の意欲や組織力の向上、人材の定着につながる取組が必要

3. 職員一人一人の成長と女性職員等の活躍の促進

- ✓ 職員が自律的かつ主体的に学び・学び直しを行うことができる環境の整備など、人材育成に注力
- ✓ 女性職員への多様な職務機会の提供とキャリア形成支援
- ✓ 障害のある職員が働きやすい職場環境整備、能力・適性を最大限発揮できる職域や業務の検討
- ✓ 高齢期職員の経験や専門性の継承、自らのモチベーションの維持、専門性の更なるスキルアップなどの機会の充実

2. 多様で有為な人材の確保

- ✓ 民間企業等による高い採用意欲などを背景に応募者の減少傾向が続いており、人材確保が以前にも増して喫緊の課題
- ✓ 今年度から、一部技術職種において大卒程度試験の採用候補者名簿の有効期限を延長
- ✓ 業務説明会や相談会、SNSを活用した情報発信など様々な手段による広報活動の実施
- ✓ 幅広い応募者の確保につながる採用手法の見直しと、任命権者と連携した公務の魅力発信

4. 能力・実績に基づく人事管理の推進

- ✓ 人事評価制度は、活力ある公務組織の実現や効率的で質の高い行政運営の推進上、極めて重要
- ✓ 能力・実績の適正な評価、人事配置や昇任管理、給与への適切な反映は、職員の士気を高め、多様な人材の活躍を促し、組織活力の向上を図る上で不可欠
- ✓ 適切な評価・マネジメントのため、管理職員を対象とした研修、相談やサポート体制などの支援の充実

令和6年人事委員会勧告・報告の概要（公務運営の改善）

V 公務運営の改善

1. 時間外勤務の縮減と健康管理対策の推進

- ✓ 過重な時間外勤務は、上限規制の趣旨を考慮し、その要因分析をした上で、縮減が必要
- ✓ 特に教職員の心身への影響や人材の確保・定着の観点から課題
- ✓ メンタルヘルス対策については、不調者の発生防止に努めるほか、職場復帰に向けた取組の充実
- ✓ 健康管理においては、適度な休養が必要であり、休暇をより一層取得しやすい環境づくりを推進

2. 働き方改革の推進と仕事と生活の両立支援

- ✓ デジタル技術を活用した業務効率化と更なる生産性の向上
- ✓ 各種時差勤務制度や在宅勤務制度など柔軟な働き方のより一層の推進
- ✓ 週休3日制について、育児・介護を行う職員以外にも認めることを検討
- ✓ 働き方改革は、職場全体で制度の理解が不可欠であり、普及啓発に努め、職員が安心して仕事と生活を両立できる環境を整備

3. 服務規律の確保徹底とハラスメント根絶に向けた取組の強化

- ✓ 職員の不祥事防止のため、組織全体として服務規律の確保や法令遵守を徹底
- ✓ ハラスメントについては、職員が被害者にも加害者にもなり得る認識の下、実効性のある対策を実施
- ✓ カスタマーハラスメントについては、職員を守る責務やその対応についての認識を管理職等に広げるほか、その取組が職員採用や定着にもつながることを考慮に入れ充実を図ることが必要