

第4 給与関係業務

1 職員の給与等に関する報告及び勧告

本委員会は、令和6年10月2日、議会及び知事に対して、地方公務員法第8条、第14条及び第26条の規定に基づき、職員の給与等について報告し、併せて給与の改定について勧告したが、その概要は次のとおりである。

報 告

I 人事委員会による報告・勧告制度の概要

人事委員会は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）に基づき、中立かつ専門的な人事機関として、職員の給与、勤務時間その他の勤務条件等に関し調査研究を行い、その結果を報告するとともに、講ずべき措置について地方公共団体の議会及び長に対し勧告することとされている。

この勧告制度は、公務員の労働基本権制約の代償措置として、社会一般の情勢に適応した、適正な職員の給与、勤務時間その他の勤務条件等を確保するためのものである。

II 職員の給与

職員の給与は、生計費や国・他の地方公共団体の職員及び民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定められなければならないとされており、これらに関する本年の状況及び職員の給与改定等に関する検討結果は、次のとおりである。

1 職員給与の状況

本委員会は「令和6年職員給与実態調査」を実施し、職員の給与の支給状況について調査を行った。

調査対象職員の総数は、本年4月1日現在22,495人であり、うち行政職給料表が適用される職員数は5,285人（23.5%）である。また、職員の平均給与月額が396,061円（平均年齢43.0歳）であり、うち行政職給料表が適用される職員の平均給与月額は363,673円（平均年齢41.4歳）である。

2 民間給与の状況

(1) 職種別民間給与実態調査

本委員会は、本年も人事院と共同して、企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上である県内の866の民間事業所（母集団事業所）のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した174事業所を対象に「令和6年職種別民間給与実態調査」を実施した。

調査では、公務の行政職と類似すると認められる事務・技術関係職種の者及び教員、医師等について、本年4月分として個々の従業員に実際に支払われた給与月額等を詳細に調査するとともに、各民間企業における給与改定の状況等を調査した。また、民間事業所において昨年8月から本年7月までの1年間に支給された特別給（ボーナス）についても調査を実施した。

(2) 調査の実施結果

主な調査結果は次のとおりである。

ア 給与改定の状況

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64.3%（昨年45.8%）となっている。

また、一般の従業員（係員）について、定期に行われる昇給を実施した事業所の割合は86.2%（昨年83.8%）となっている。昇給額については、昨年に比べて増額となっている事業所の割合は36.6%（同36.9%）、減額となっている事業所の割合は1.5%（同1.6%）となっている。

イ 初任給の状況

新規学卒者の採用を行った事業所は、大学卒で54.3%（昨年50.1%）、高校卒で54.8%（同48.8%）となっている。そのうち初任給が増額となっている事業所は、大学卒で75.3%（同55.0%）、高校卒で77.5%（同56.3%）、初任給が据置きとなっている事業所は、大学卒で24.7%（同44.3%）、高校卒で22.5%（同43.3%）となっている。

3 職員給与と民間給与との比較

(1) 月例給

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、職員においては行政職給料表適用者、民間においてはこれに類似すると認められる職種の者について、職種、役職段階、年齢など給与決定要素を同じくすると認められる者同士の4月分の給与額を対比させ、精密に比較（ラスパイレス方式）を行った。

その結果、職員の給与が民間給与を10,334円（2.80%）下回った。

(2) 特別給

本年の「職種別民間給与実態調査」の結果に基づき、職員の特別給（期末手当・勤勉手当）と民間における昨年8月から本年7月までの1年間に支給された特別給（ボーナス）との比較を行った。

その結果、民間のボーナスの年間支給割合は、所定内給与月額4.58月分に相当しており、職員の期末手当・勤勉手当の年間の平均支給月数（4.45月分）が民間の特別給を0.13月分下回った。

4 物価及び生計費

本年4月時点の民間における物価等の動向は次のとおりであり、こうした状況の下で本年の民間給与の改定が行われているものと考えられる。

特に、物価については、原材料価格や燃料価格の上昇、円安の影響などにより、継続して上昇していることから、引き続き状況を注視していく必要がある。

(1) 物価

本年4月の消費者物価指数（総務省）は、昨年4月に比べて全国で2.5%、福島市で3.4%増加している。

(2) 生計費

本委員会が「家計調査」（総務省）を基礎に算定した本年4月における福島市の標準生計費は、次のとおりである。

1人	2人	3人	4人	5人
112,670円	140,970円	173,080円	205,190円	237,320円

5 人事院の報告及び勧告

人事院は、本年8月8日、国会及び内閣に対して、国家公務員の給与、公務員人事管理に関する報告を行うとともに、給与の改定に関する勧告を行った。そのうち、給与に関する報告及び勧告の概要は次のとおりである。

(1) 民間給与との比較による給与改定

ア 月例給

(ア) 月例給については、本年4月分の国家公務員の給与が民間給与を11,183円（2.76%）下回っていることから、月例給の引上げ改定を行い、基本的な給与である俸給を引き上げることとした。

(イ) 引上げは、人材確保の観点等を踏まえ、大卒者に係る初任給について23,800円、高卒者に係る初任給について21,400円引き上げることとした。

また、若年層に特に重点を置くとともに、おおむね30歳台後半までの職員が在職する号俸

にも重点を置いた引上げ改定を行う。その他の職員が在職する号俸については、改定率を通減させつつ引上げ改定を行うこととした。

イ 特別給

特別給については、公務の年間の平均支給月数が民間の支給実績（支給割合）を0.1月分下回っていることから、民間の支給状況に見合うよう引き上げることとし、引上げ分は期末手当及び勤勉手当に均等に配分することとした。

ウ 初任給調整手当

国の医療施設に勤務する医師に対する初任給調整手当について、医療職俸給表（一）の改定状況を勘案し、医師の処遇を確保する観点から、所要の改定を行うこととした。

エ 寒冷地手当

ア 民間における同種手当の支給額が公務を11.3%上回っていたことから、寒冷地手当の支給月額を11.3%引き上げることとした。

イ 新たな気象データに基づき、支給地域を改定することとした。

ウ 寒冷地手当を支給することが権衡上必要であると認められる官署に勤務する職員の寒冷地手当の支給には、職員の居住地に関する要件が設けられているが、同一の官署に勤務する職員間で不均衡が生じているとの意見があること等を踏まえ、当該要件を廃止することとした。

(2) 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）のための改正

公務組織を支える多様で有為な人材を確保するため、「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」（以下「給与制度のアップデート」という。）として、様々な側面から包括的な見直しを行い、時代の要請に即した給与制度への抜本的な転換を図ることとした。

ア 俸給表及び俸給制度

採用市場における給与面での競争力向上を実現するため、初任給や若年層の俸給月額を大幅に引き上げることとした。

係長級以上から本府省課長補佐級までの職員を対象とする職務の級では、各級の初号の俸給月額を引き上げ、若手・中堅の優秀者層が早期に昇格した場合のメリット（昇格に伴う俸給月額の増加額）の設定を見直すこととした。また、本府省課室長級の職員を対象とする級では、これらの職員の役割に重さに見合った処遇とするため、俸給水準や号俸構成を抜本的に見直し、職務や職責を重視した俸給体系とすることとした。

あわせて、役職段階に応じた各職員層において、個々の職員の能力・実績をより適切に反映できるよう、昇給制度を見直すこととした。

イ 諸手当等

ア 地域手当

地域の民間賃金の状況を反映させるため、級地区分及び支給割合等を見直すこととした。

その際、級地区分を設定する地域の単位を広域化するとともに、級地区分を7区分から5区分に再編することとした。

あわせて、異動等により地域手当の支給割合が下がる場合の変動を緩和する措置（異動保障）を3年に延長することとした。

イ 扶養手当

配偶者の働き方に中立な制度に向かう社会状況の変化に対応するとともに、子を有する職員に対する生計費の補填を充実するため、配偶者に係る扶養手当を廃止し、子に係る手当額を13,000円に引き上げることとした。

ウ 通勤手当

民間の通勤手当の状況を踏まえ、手当の支給限度額を、新幹線等の特別料金等の額を含めて1か月当たり150,000円に引き上げることとした。

また、新幹線等の利用により通勤時間が片道30分以上短縮されることを求める要件を廃止することとした。

エ 単身赴任手当

様々なニーズに対応するため、採用に伴い単身赴任手当の支給要件を満たした職員に対しても手当を支給することとした。

(オ) 管理職員特別勤務手当

管理職員の勤務実態に応じた適切な処遇を確保する観点から、超過勤務手当が支給されない管理職員が平日深夜に勤務した場合に支給される手当の対象時間帯を午後10時から午前5時までとすることとした。

また、勤務実態を踏まえ、指定職俸給表適用職員、専門スタッフ職俸給表適用職員（2級以上）、特定任期付職員及び任期付研究員（招へい型）に対し、新たに平日深夜に係る手当を支給することとした。

ウ 勤勉手当

(ア) 成績率

特に高い業績を挙げた者に対してより高い水準の処遇が可能となるよう、勤勉手当の成績率の上限を引き上げ、最大で平均支給月数の3倍の手当を支給することを可能とした。

(イ) 特定任期付職員

特定任期付職員業績手当を廃止し、新たに勤勉手当を支給することとした。

エ 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員の諸手当

地域手当（異動保障など特例的に支給されるもの）、住居手当、特地勤務手当、寒冷地手当等を支給することとした。

6 本年の給与の改定等

本委員会は、地方公務員法に定める給与決定の原則（情勢適応の原則（第14条）及び均衡の原則（第24条））に基づき、国及び他の地方公共団体の職員の給与等を考慮しつつ、職員給与と民間給与の均衡を図ることを基本として勧告を行ってきたところである。

このことを踏まえて上記1から5までの状況を総合的に勘案した結果、本委員会としては、本年の給与の改定について以下のとおりとすることが適当と判断した。

(1) 民間給与との比較による給与改定等

ア 月例給

月例給については、本年4月時点で職員給与が民間給与を10,334円（2.80%）下回ったことから、民間給与との均衡を図るため、月例給の引上げ改定を行い、基本的な給与である給料月額を引き上げることとする。

行政職給料表については、人事院勧告の内容を考慮し、若年層に特に重点を置き、そこから改定率を逡減させる形ですべての級において引き上げ改定を行う。

また、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基本に改定を行う。

この改定は、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ものであることから、同月に遡及して実施する。

イ 初任給調整手当

医療職給料表(一)の適用を受ける職員に対する初任給調整手当については、人事院勧告に準じて上限額の引上げを行い、本年4月に遡及して実施する。

ウ 特別給（期末手当及び勤勉手当）

特別給については、職員の期末手当及び勤勉手当の年間の平均支給月数が、昨年8月から本年7月までの1年間における民間のボーナスの支給割合を下回ったことから、民間の支給割合に見合うよう、職員の年間の支給月数を0.15月分引き上げ、4.60月分とする。

支給月数の引上げ分は、民間のボーナスの支給状況等を考慮して、期末手当に0.05月分を、勤勉手当に0.1月分を配分することとし、本年度については、12月期の期末手当及び勤勉手当の支給月数を引き上げ、令和7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月期でそれぞれ均等になるよう配分することとする。

また、定年前再任用短時間勤務職員の期末手当及び勤勉手当の支給月数をそれぞれ0.025月分引き上げるとともに、任期付研究員及び特定任期付職員の期末手当の支給月数を0.1月分引き上げることとする。

エ 寒冷地手当

寒冷地手当については、人事院勧告に準じて支給月額を引き上げる。

また、人事院は、気象庁から新たな気象データが提供されたことに伴い、支給地域の改定を行ったことから、本県においても、人事院勧告の内容を考慮して改定を行う。

さらに、寒冷地手当を支給することが権衡上必要であると認められる公署に勤務する職員の居住地に関する要件については、人事院勧告の内容に準じ、当該要件を廃止する。

支給月額の変更は本年4月に遡及し、その他の改定は令和7年4月1日から実施する。

オ 宿日直手当

宿日直手当については、宿日直勤務対象職員の給与の状況を踏まえ改定する必要がある。

(2) 給与制度のアップデートのための改正

本委員会は、昨年の人事委員会報告において、給与制度のアップデートについて、国及び他の都道府県の動向等を注視しながら給与制度の整備について検討する必要がある旨、報告を行った。

本年、人事院では、人材の確保や組織のパフォーマンスの向上等を目的とした給与制度のアップデートについて、勧告を行ったところである。

本県においては、「地方公務員の給与制度のあり方に関する研究会報告書（平成18年3月）」で提言された、給与制度（給料表の構造や手当の種類・内容等）は、国の制度を基本とし、給与水準は地域の民間給与をより重視して均衡の原則を適用すべきであるという考え方に基づき、国の俸給表に一定率を乗ずることを基本とした給料表を作成している。

そのため、本年、人事院が勧告した俸給表（昇給制度含む）及び諸手当の見直しは給与制度に関わる部分であり、以下のとおり見直しを実施する必要がある。

ア 給料表及び昇給制度

(ア) 行政職給料表の適用を受ける職員

a 給料表

(a) 行政職給料表 3級～7級

各級の初号近辺の号給をカットし、これらの級の初号の給料月額を引き上げる。新たな給料表に移行する際にカットされる号給に在職する職員は、当該級の新しい初号に切り替える。

(b) 行政職給料表 8級～10級

各級の初号の給料月額を引き上げつつ上下の隣接する職務の級間での給料月額の重なりを解消することにより、昇格メリット（昇格に伴う給料月額の増加額）を拡大する。また、現行の号給を大きくくり化することによって、各級を給料月額の刻みの大きい簡素な号給構成とする。新たな給料表に移行する際、既に8級から10級までの職務の級に在職している職員は、直前に受けていた給料月額と同額又は直近上位の額の新たな号給に切り替えることを基本としつつ、拡大後の昇格メリットと同様の効果を受けられるよう所要の調整を行う。

b 昇給制度

行政職給料表8級以上の職員の昇給は、人事評価に基づく勤務成績が特に良好である場合に限り行うものとし、昇給させる場合の昇給の号給数は、勤務成績に応じて人事委員会規則で定める基準に従い決定するものとする。

(イ) 行政職給料表以外の給料表の適用を受ける職員

すでに職務に応じた簡素な給料体系となっている任期付研究員給料表及び特定任期付職員給料表を除き、行政職給料表との均衡を基本に、前記(ア)に相当する見直しを行う。この場合において、前記(ア) a (b) 及び b の措置の導入対象となる給料表及び職務の級は図表10に示すとおりとする。

図表10 行政職給料表 8級から10級までと同様の見直しを行う
給料表及び職務の級

給料表	職務の級
公安職給料表	9級～10級
研究職給料表	5級
医療職給料表（一）	4級

イ 諸手当

(ア) 地域手当

地域手当については、人事院勧告に準じて級地区分及び支給割合を改定する必要がある。

なお、令和7年度から令和9年度までの間における地域手当の支給割合は、人事委員会規則で定める割合とする。

また、給与条例附則第13項及び第14項に規定する異動保障の期間及びその期間における地域手当の支給割合については、人事院勧告に準じた改定を行う必要がある。

(イ) 扶養手当

扶養手当については、人事院勧告の内容に準じて配偶者に係る扶養手当を廃止し、子に係る手当額の引上げを行う必要がある。

なお、受給者への影響をできるだけ少なくする観点から、人事院勧告に準じて2年をかけて実施する必要がある。

(ロ) 通勤手当

通勤手当については、支給限度額を引き上げるとともに新幹線鉄道等に係る支給要件を緩和する人事院勧告の内容を考慮して改定を行う必要がある。

(エ) 単身赴任手当

単身赴任手当については、人事院勧告に準じて採用時からの支給を可能とする改定を行う必要がある。

(オ) 管理職員特別勤務手当

管理職員特別勤務手当については、人事院勧告の内容を考慮して平日深夜に係る手当の支給対象時間帯を拡大する改定を行う必要がある。

また、特定任期付職員及び一般職の任期付研究員の採用等に関する条例第3条第1号に規定する任期付研究員（以下「任期付研究員（招へい型）」という。）に対し、新たに平日深夜に係る手当を支給する必要がある。

(カ) 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員の諸手当

定年前再任用短時間勤務職員等に対する諸手当については、人事院勧告の内容を考慮して、新たに給与条例第9条の3に規定する地域手当、特地勤務手当（同手当に準ずる手当を含む。）及び寒冷地手当を支給する必要がある。

特地勤務手当に準ずる手当については、令和7年4月1日以降の異動等から適用する。

ウ 勤勉手当

(ア) 勤勉手当の成績率

勤務成績に応じて支給される勤勉手当については、成績率の上限を引き上げる人事院勧告の内容を考慮して改定する必要がある。

(イ) 特定任期付職員

特定任期付職員のボーナスについては、人事院勧告の内容を考慮して期末手当と勤勉手当から成る構成に改め、特定任期付職員業績手当を廃止する必要がある。

エ 実施時期等

(ア) 改定の実施時期

上記(2)の改定は、令和7年4月1日から実施する。

(イ) その他所要の措置

本年の勧告の実施に伴い、所要の措置を講ずる。

(3) その他の課題

ア 通勤手当

通勤手当については、最近のガソリン価格の変動など職員の通勤実情等を踏まえ、手当額について検討する必要がある。

イ 公立学校教員の給与

国において、教職調整額の水準の引上げ、新たな職及び級の創設、学級担任の職務の重要性と負担等に応じた手当の加算、管理職手当の改善など、教員の処遇改善に向けた検討が進められている。

こうした国の動向を注視するとともに、他の都道府県との均衡を考慮しながら公立学校教員の給与の見直しについて検討する必要がある。

Ⅲ 人事管理の課題

社会の急速な変化により行政課題が複雑化・多様化する中で、福島県の公務の仕事は、県民全体の奉仕者としての自覚や「福島県をより良くしたい」という情熱と意欲を持って挑戦し続けることができる職員により支えられなければならない。

しかしながら、人口減少による影響は公務における人事管理にも大きな影響を及ぼしつつある。特に、人材の確保は大きな課題となっており、採用試験制度をはじめとした人材確保策の検討は不断に取り組まなければならない。

一方で、現在勤務する職員の組織に対する誇りや愛着を高めるための取組も重要となっている。職員の意欲向上につながるような人材育成の取組や職員一人一人が心身ともに健康で充実した生活を送りながら、その能力を遺憾なく発揮できる職場環境の整備（長時間労働の是正、仕事と生活の両立支援、多様で柔軟な働き方の実現等）を進めていくことが、これまで以上に求められている。

これらの人事管理の課題について、分析を深めながら解決のための取組を着実に進めていかなければならない。

1 人材の確保・育成

(1) 人材の確保

〔採用試験の現状及び課題〕

若年人口の減少が進行する中、民間企業等との人材確保競争は一層激しさを増しており、全国的に公務員志望者は減少の傾向にある。こうした中、本県においては、採用試験の受験者が減少する一方で、採用が多かった世代が退職にさしかかるなどの状況から採用予定者数が増加の傾向にあり、少しでも多くの受験者を確保し、競争倍率の向上を図っていくことが課題となっている。

このため、県職員（大学卒程度）採用候補者試験の行政事務について、令和5年度に第1次試験に東京会場を追加し、令和6年度には先行実施枠を新設するなど、試験制度の見直しを行っているところである。

また、技術系職種では、近年、最終合格者数が採用予定人員に達しない職種が多数に上る状況であり、公務の円滑な運営に支障が生じることのないよう、人材を確保することが大きな課題となっている。

〔試験制度の見直し〕

受験者の確保のため、本委員会においては任命権者との連携のもと、試験制度の検証・見直しに取り組んでいる。

令和6年度の採用試験においては、先述のとおり、大学卒程度に「行政事務（先行実施枠）」を新設したところであり、試験日程を前倒しし、基礎能力検査（SPI3）を導入するなどにより、民間企業等志望者でも受験がしやすい内容で試験を実施している。また、職務経験者試験においても、教養試験を基礎能力検査（SPI3）に変更する、公務員等の経験を職務経験に含めることができるようにするなど、より多くの方が受験しやすくなるよう見直しを行ったところである。

若年人口の減少が進行する現状において、新規学卒者の採用は今後より困難になっていくものと想定されることから、引き続き、職務経験者試験の拡充などを含め、試験全体の結果を検証しながら、必要な見直しに着手していく必要がある。

また、公務員の採用試験の日程等が多様化し、様々な団体の試験を併願受験することが可能となっている現状を踏まえ、任命権者においては、内定辞退防止策の強化にも積極的に取り組んでいくことが望まれる。

〔仕事や職場の魅力の向上及び発信〕

採用選考における民間企業等との競合が厳しさを増す現状にあつては、根本的な県職員の仕事や職場の魅力の向上が重要である。任命権者においては、現在進めている働き方改革や業務効率化に関する取組をより進展させ、一人一人の職員がいきいきと能力を発揮できる環境の整備に努めなければならない。

本来、福島県職員の仕事は、福島県全域をフィールドとし、多様化する幅広い行政課題に挑戦することができる、やりがいのある仕事である。こうした仕事のやりがいや職場の魅力を具体的に伝えることができるよう、インターンシップをはじめ、各種説明会等の機会を設けるとともに、福島県職員にあまり関心がない層にも届くよう、SNSなども効果的に活用して情報を発信していく必要がある。

〔高齢期職員の活用〕

定年の段階的な引上げが開始され、60歳以降の働き方については多様な選択が可能となったところであるが、眼前の採用を巡る厳しい環境を踏まえると、少しでも多くの職員に、引き続き勤務し、培った経験・能力を県政に活かしてもらう必要がある。任命権者においては、60歳以降も継続して勤務する職員に対し、本人の意向、知識・経験等を丁寧に確認したうえで配置を検討する、モチベーション維持に関する研修を新たに実施するなど、勤務しやすい環境整備を進めているところであり、こうした取組について、職員に積極的に周知するなどにより、高齢期職員の活用をより進めていかなければならない。

〔障がい者の雇用〕

障がい者雇用の促進については、各任命権者において、障害者の雇用の促進等に関する法律の趣旨を踏まえ、適正な選考を実施するとともに、障がいのある職員がその特性や個性に応じて能力を発揮して活躍できるよう、それぞれの障がいに応じた合理的配慮を行うなど、引き続き職場環境の整備に努めていくことが重要である。

(2) 人材の育成

〔若手職員の育成〕

行政課題が複雑化・高度化する中、行政サービスの質を維持・向上させていくためには、職員の意識・能力の向上に積極的に取り組んでいく必要がある。また、人材の確保が困難なことに加え、人材の流動化が進む現在の社会状況においては、人材の定着が図られるよう、採用後の若手職員へのサポートや育成の重要性が増していくものと考えられる。

任命権者においては、体系的な基本研修のほか、新採用職員サポート制度による丁寧な支援、管理職員向けのOJT研修の実施などにより、OJT（職場研修）の活性化に努めているところであるが、引き続き、若手職員が職場へ速やかに適応し、業務遂行能力を早期に発揮できる環境づくりを進めていく必要がある。

〔中堅職員のやりがいの向上〕

令和5年度に知事部局において実施した職場満足度調査においては、「上級係員・主査」、「入庁後10～19年」、「30～39歳」の職員について、他の属性の職員より満足度が低い結果となった。これらの中堅職員は、県政の中核を担う世代であることから、任命権者においては、調査結果の分析を踏まえ、中堅職員が自分の仕事に誇りややりがいを持ち、意欲高く職務に従事できるよう、業務の見直しや働き方改革を一層進めていく必要がある。

また、各職員が仕事のやりがいを実感できるようになるためには、成果を適切に評価される環境にあることが重要である。管理職員が部下職員との十分なコミュニケーションを図りながら、能力・実績を適正に評価することにより、職員の能力や意欲の向上につなげられるよう、人事評価制度を効果的に活用するなど、取組を充実していくことが望まれる。

〔管理職員の役割〕

情報化の進展等により職務遂行・政策決定のスピードアップが求められる一方で、職員の価値観やライフスタイル等が多様化する中において、業務管理とともに、人材の管理・育成を担う管理職員の役割の重要性が増している。管理職員においては、日々の業務において、職員のやりがいや職務への貢献意欲を高め、一人一人の能力の底上げに当たるとともに、行政のデジタル変革（DX）や働き方改革にも率先して取り組まなければならない。任命権者においては、管理職員に対する研修を充実させるなど、管理職員として求められる能力の伸長に資する取組を進めているところであるが、引き続き、その成果を検証しながら必要な取組を進めていくことが望まれる。

〔女性職員の登用〕

女性職員の登用については、各任命権者において、管理職層に占める女性の割合が年々向上するなど、本県においても積極的に取組が進められているところである。

しかしながら、全国的には本県の女性職員の登用状況は依然として低い水準にあることから、今後も、様々な場面における意思形成過程で女性の参画拡大が図られるよう、より一層取組を進めていく必要がある。

任命権者においては、引き続き、仕事と育児・介護等の両立支援の充実を図り、男女を問わず、職員が働きやすい勤務環境を整備するとともに、性別による無意識の思い込み（アンコンシャス・バイアス）が解消されるよう、若年時からキャリアパスのモデルを具体的に示すなど、長期的なキャリア形成を意識した人事管理（研修、評価、配置等）により、女性職員の意欲を高め、育成していく必要がある。

2 勤務環境の整備

(1) 長時間労働の是正

長時間労働の是正は、職員の心身の健康保持や仕事と生活の調和、並びに公務の効率的な運営の観点から極めて重要な課題である。

本委員会の調査によれば、職員の超過勤務は高い水準が続いているものの、令和5年度は一人当たり月平均19.9時間と前年度と比較して1.7時間減少し、また、月100時間以上の超過勤務をした職員数は延べ215人であり前年度比56.6%と大幅に減少した。その要因としては、昨年5月に新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置付けが5類へ移行したことに加え、任命権者における超過勤務縮減のための積極的な取組の成果が窺われるところであるが、本年8月に変更された「過労死等の防止のための対策に関する大綱」において、地方公務員についても長時間労働の削減に向けた取組の推進などが引き続き求められている。

本県においても長時間労働の是正に取り組む中、本年6月策定の「令和6年度超過勤務縮減アクションプログラム」においては、部局ごとに月45時間を超えて超過勤務を行った職員の要因分析等を行うとともに、管理職員を中心とした事務事業全体の見直しや業務の再配分、職員の再配置など超過勤務の削減に向けた対策を講じることとしている。加えて、デジタル変革（DX）推進リーダーの設置や電子決裁の本格導入、ペーパーレスの達成目標の設定などにより行政のデジタル変革（DX）を推進し、一層の業務効率化や業務改善等に取り組むこととしている。

これらの取組を通して、各職員には計画的かつ効率的な事務処理や自身の働き方の見直しなどが求められ、また、管理職員は、職員の勤務実態の的確な把握や業務全体の進行管理を確実に行っていかなければならない。それでもなお恒常的な長時間労働の解消が図られない場合には、任命権者において、業務量に応じた柔軟な職員配置や必要な人員の確保など更なる対応を検討する必要がある。

本委員会としても、労働基準監督機関としての臨検等により、超過勤務上限時間の遵守状況に関する調査を実施し、上限を超えた超過勤務を確認した場合はその是正に向けた取組の報告を求め、さらに一定期間経過後に改善状況の確認を行ってきた。今後も必要な調査・指導等を適切に行い、長時間労働の是正を図っていく。

(2) 教職員の多忙化解消

学校が対応する課題の複雑化・困難化と家庭や地域をめぐる環境の変化の中で教職員の長時間労働は全国的に大きな課題となっており、本県でもその改善に向け、教育委員会において「教職員多忙化解消アクションプランⅠ・Ⅱ」に取り組んできた。昨年度末が取組の終期となったアクションプランⅡでは、時間外勤務時間80時間超の教職員を0%とする目標の達成は一部の職種に留まり、また、時間外勤務時間45時間超の教職員の割合を令和2年度比3分の1とする目標の達成には至らなかったものの、コロナ禍前の令和元年度との比較では、全ての校種において割合が減少するなど一定の成果を上げたところである。

本年2月には、時間外勤務時間の削減に加え教職員が主体的に研さんを重ね、やりがいと達成感を持って働くことを目標に掲げた「教職員働き方改革アクションプラン（令和6年度～令和10年度）」を新たに策定し、スクール・サポート・スタッフの全公立学校への配置や教育課程の見直し、県立学校へのデジタル採点システムの導入など様々な取組により学校の在り方の更なる変革を目指すこととしている。

今後も市町村教育委員会や保護者、地域社会との連携を一層深め、実効性のある取組によって持続可能な教育環境を構築し、児童生徒の健やかな成長と自己実現を図っていくことが求められる。

本委員会としても、臨検等を通して教職員の勤務実態や取組状況の把握に努め、多忙化解消に向けた計画の進捗状況を引き続き注視していく。

(3) 仕事と生活の両立支援

〔仕事と育児等の両立支援〕

職員一人一人がその能力を最大限に発揮しキャリアを形成していくためには、仕事と生活が調和した安心して働き続けられる職場環境の実現が不可欠である。本県においては各種両立支援制度の整備・拡充を順次進めており、本年4月から子育て休暇の名称を子育て・家族看護休暇に改め、看護の対象範囲を子、配偶者又はその他の2親等内の親族にまで拡大し、働きながら家族のための充実した時間をより一層確保することにつなげている。

また、任命権者においては、男性職員の育児参加が当たり前となる県庁の実現を目指し、「仕事・子育て両立プラン」の作成や管理職員を中心とした業務体制の整備などにより、計画的な休暇等の取得に向けて組織全体で取り組んでいる。こうした中で、本委員会の調査によれば、令和5年における男性職員の育児休業取得率は85.8%と前年の44.8%から大幅に上昇し、配偶者出産休暇や育児参加のための休暇の取得率も高い水準であった。任命権者においては、今後も代替職員の確保など支援体制を強化し、任命権者が定める取得率の目標達成に向けた各種取組の更なる推進が求められる。

ライフステージに応じて必要とする両立支援制度を職員が確実に活用できるよう、引き続き任命権者においては制度の周知や職場全体の意識啓発に努め、職員が互いに支え合う環境づくりと柔軟な組織体制の整備に取り組む必要がある。

〔年次有給休暇の取得促進〕

本委員会の調査によれば、令和5年の年次有給休暇取得日数の平均は14.0日であり、任命権者が定めるそれぞれの取得目標を達成した。

しかしながら、その一方で、取得日数が年5日未満の職員も依然として一定数確認されている。労働基準法により企業等の使用者には労働者に対する年5日の年次有給休暇の取得が義務付けられていることを踏まえ、職員の心身の健康保持や公務能率の向上の観点からも、任命権者においては、取得日数が著しく少ない職員についてその原因を明らかにし、改善に努めることにより、確実かつ計画的な取得促進につなげる必要がある。

(4) 多様で柔軟な働き方の推進

本年5月に「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律」が公布され、子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するため、始業時刻等の変更やテレワーク等の制度を複数措置し、労働者が選択して利用できるようにすることなどが企業等に義務付けられることとなり、公務においても同様に必要な措置の検討が求められる。多様で柔軟な働き方を推進することは、職員の様々な事情に配慮した業務遂行を可能とし、かつ、個人の価値観やライフスタイルが多様化する中で、人材確保の面からも公務職場の魅力向上や人材の定着につながると考えられる。

本県でも任命権者が多様で柔軟な働き方を推進しており、知事部局及び教育委員会において昨年7月に時差出勤を正式導入している。今後も各種制度を適正に運用し、制度の利用促進と定着に努める必要がある。特に、昨年度知事部局が実施した職場満足度調査の結果、在宅勤務の試行が重点改善項目として整理されていることから、現行制度の利活用状況や職員のニーズを踏まえながら勤怠管理や超過勤務の取扱いなど諸課題を整理し、本格導入に向けた検討を進めていく必要がある。

任命権者においては、国及び他の地方公共団体の動向を注視しながら、個人の事情や希望に応じた働き方を尊重し、今後も更なる制度の充実に向けて検討していくことが求められる。

(5) 心身の健康保持

職員が心身ともに健康であることは、職務を執行する上でその能力を十分に発揮するための重要な課題である。

特にメンタルヘルスについては、令和5年度の長期病気休暇等取得者のうち、心の疾病を原因としているものが6割を超えていることから、不調の未然防止、早期発見及び適切な対応、並びに円滑な職場復帰及び再発防止といった各段階に応じた対策を引き続き適切かつ着実に実行していくことが求められる。

また、管理職員は、職場内コミュニケーションの活性化を図ることにより職員が相談しやすい職場づくりに取り組み、職員の健康状態の把握に努める必要がある。加えて、任命権者においては、研修や健康指導等の充実により職員の意識啓発を図るとともに、ストレスチェック集団分析で明らかになった所属の課題を部局などの組織レベルで共有するなど職場環境改善に向けた効果的な取組の推進が必要である。

(6) ハラスメントの防止

任命権者においては、ハラスメント防止対策として管理職員を対象とした研修や相談窓口の設置など必要な措置を講じており、教育委員会では、教職員を対象としたハラスメント調査を実施し、ハラスメントによる被害等の状況把握と問題解決に取り組んでいる。また、近年、社会全体で顧客等からの著しい迷惑行為（いわゆるカスタマー・ハラスメント）への対応についても関心が高まっており、公務職場においても組織的な対応が求められるところである。

ハラスメントは個人の人格や尊厳を傷つけるのみならず、公務を支える貴重な人材の損失につながり、周囲の職員にも精神的苦痛を与えるなど公務能率の低下や職場環境の悪化を招く許されない行為である。

本委員会としても相談窓口の周知に加え、関係機関と連携しながら問題の早期解決に向けて必要な対応を行っているところであるが、ハラスメントに関する相談は毎年一定程度寄せられている。任命権者においてはこうした状況を真摯に受け止め、ハラスメント防止に当たり重要な役割を担う管理職員をはじめとした職員全体の意識啓発の徹底と組織的対応によりハラスメントを根絶し、強い意志を持ってあらゆるハラスメントを起こさない職場環境を実現する必要がある。

3 公務員倫理の徹底

県政は県民の信頼のもとに成り立ち、職員には公正で誠実な職務の執行はもとより、高い倫理意識と厳正な服務規律の保持が求められるが、本県においては依然として重大な不祥事案が発生している。

任命権者においては、相次ぐ逮捕事案を受けた再発防止策として、処分基準等の厳格化やグループワーク形式の所属内研修の実施などによる職員の意識啓発、さらには不祥事対策に関して福島県職員倫理審査会等から継続的な検証を受けるなどしながら、組織全体で信頼回復に努めている。

これらの取組を通して、職員は自らの行動が県全体の信用に大きな影響を与えることを十分に認識し、公務員としての強い使命感と揺るぎない規範意識を持ち、真摯に職務に向き合う必要がある。また、任命権者は、職員の法令遵守意識と危機意識の醸成・強化のため、今後もあらゆる機会を捉えて総合的かつ実効性のある取組を継続し、県民の信頼と期待に応えられる組織を確立することが求められる。

IV 勧告実施の要請

人事委員会の勧告制度は、労働基本権を制約されていることの代償措置として、職員の適正な処遇を確保するために設けられているものであり、情勢適応の原則にのっとり職員の勤務条件の決定方法として定着し、行政運営の安定等に寄与してきている。

本年の勧告は、公民給与の較差を解消するための月例給の引上げと特別給の引上げ等に加えて、人材の確保等の課題に対応するため、給与制度のアップデートとして、給料体系及び諸手当について包括的な見直しを行うものである。

職員は、行政課題が複雑化・多様化する中で、「福島県をより良くしたい」という情熱と意欲を持って、日々職務に精励している。そのような職員の努力や実績に的確に報いていくためにも、職員には、今後とも、社会一般の情勢に適応した処遇が確保される必要があると考える。

議会及び知事におかれては、人事委員会の勧告制度が果たしている役割について深い理解を示され、別紙の勧告どおり実施されるよう要請する。

勸 告

本委員会は、職員の給与について、次のように措置することを勧告する。

第 1 令和 6 年 4 月の民間給与との比較による給与改定等

1 給料表の改定

現行の給料表を別記 1（省略）のとおり改定すること。

2 諸手当の改定

(1) 初任給調整手当

医療職給料表（一）の適用を受ける職員に対する支給月額を 416,600 円とすること。

(2) 期末手当・勤勉手当

ア 令和 6 年 12 月期の支給割合

ア 下記(イ)及び(ウ)以外の職員

期末手当の支給割合を 1.275 月分（定年前三任用短時間勤務職員にあっては、0.7125 月分）とし、勤勉手当の支給割合を 1.1 月分（定年前三任用短時間勤務職員にあっては、0.5125 月分）とすること。

(イ) 特定幹部職員

期末手当の支給割合を 1.075 月分（定年前三任用短時間勤務職員にあっては、0.6125 月分）とし、勤勉手当の支給割合を 1.3 月分（定年前三任用短時間勤務職員にあっては、0.6125 月分）とすること。

(ウ) 任期付研究員及び特定任期付職員

期末手当の支給割合を 1.775 月分とすること。

イ 令和 7 年 6 月期以降の支給割合

ア 下記(イ)及び(ウ)以外の職員

6 月及び 12 月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ 1.25 月分（定年前三任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ 0.7 月分）とし、6 月及び 12 月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ 1.05 月分（定年前三任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ 0.5 月分）とすること。

(イ) 特定幹部職員

6 月及び 12 月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ 1.05 月分（定年前三任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ 0.6 月分）とし、6 月及び 12 月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ 1.25 月分（定年前三任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ 0.6 月分）とすること。

(ウ) 任期付研究員

6 月及び 12 月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ 1.725 月分とすること。

(3) 寒冷地手当

ア 支給月額

地域の区分及び職員の世帯等の区分に応じ、次の表に掲げる額とすること。

地域の区分	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	
給与条例第 18 条第 1 項第 1 号の地域	26,000 円	14,500 円	9,800 円
給与条例第 18 条第 1 項第 2 号の地域	19,800 円	11,400 円	8,200 円

イ 居住地に関する要件

職員の給与に関する規則別表第8の2に掲げる地域以外の地域に所在する公署のうちその所在する地域の寒冷及び積雪の度を考慮して同表に掲げる地域に所在する公署との権衡上必要と認められる公署として人事委員会規則で定めるものに在勤する職員に対する寒冷地手当の支給について、同表に掲げる地域又は人事委員会規則で定める区域に居住するものに限る取扱いを廃止すること。

(4) 宿日直手当

宿日直勤務対象職員の給与の状況を踏まえ改定すること。

第2 給与制度のアップデートのための改正

1 給料表の改定

(1) 給料表

第1の1による改定後の給料表を別記2（省略）のとおり改定すること。

新給料表への切替えは、別記3（省略）の切替要領によること。

(2) 昇給制度

行政職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級以上であるもの及び同表以外の各給料表の適用を受ける職員でその職務の級がこれに相当するものとして人事委員会規則で定める職員の昇給は、給与条例第4条第3項前段に規定する期間における当該職員の勤務成績が特に良好であり、かつ、同項後段の適用を受けない場合に限り行うものとし、昇給させる場合の昇給の号給数は、勤務成績に応じて人事委員会規則で定める基準に従い決定すること。

2 諸手当の改定

(1) 地域手当

給与条例附則第13項に規定する地域手当について、支給期間を異動等の日から3年を経過するまでの間とすること。

(2) 扶養手当

配偶者に係る扶養手当を廃止し、子にかかる扶養手当の月額（扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子がいる場合にあっては、給与条例第8条第4項に規定により加算される前の額）を1人につき13,000円とすること。

(3) 単身赴任手当

新たに給料表の適用を受ける職員となったことに伴い、住居を移転し、人事委員会規則で定めるやむを得ない事情により配偶者と別居し単身で生活することを常況とする職員で、当該適用の直前の住居から当該適用の直後に在勤する公署に通勤することが人事委員会規則で定める基準に照らして困難であるものに対し、単身赴任手当を支給すること。

(4) 管理職員特別勤務手当

ア 管理監督職員、特定任期付職員及び任期付研究員（招へい型）が、災害への対処その他臨時又は緊急の必要により午後10時から翌日の午前5時までの間（週休日等に含まれる時間を除く。）であって正規の勤務時間以外に勤務した場合に、管理職員特別勤務手当を支給すること。

イ アの管理職員特別勤務手当の額は、アによる勤務1回につき、6,000円を超えない範囲内において人事委員会規則で定める額とすること。

(5) 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員の諸手当

給与条例第9条の3に規定する地域手当、特地勤務手当、特地勤務手当に準ずる手当及び寒冷地手当を支給すること。

3 特定任期付職員の改定

(1) 期末手当・勤勉手当

ア 期末手当

令和7年6月期以降の6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ0.95月分と

すること。

イ 勤勉手当

勤勉手当を支給することとし、令和 7 年 6 月期以降の 6 月及び 12 月に支給する勤勉手当の総額は、それぞれ、任命権者又はその委任を受けた者に所属する当該職員の勤勉手当基礎額に 100 分の 87.5 を乗じて得た額の総額を超えてはならないこと。

(2) 特定任期付職員業績手当

当該手当を廃止すること。

第 3 改定の実施時期等

1 改定の実施時期

この改定は、令和 6 年 4 月 1 日から実施すること。ただし、第 1 の 2 の(2)のアについては令和 6 年 12 月 1 日から、第 1 の 2 の(2)のイ、第 1 の 2 の(3)のイ、第 2、第 3 の 2 の(1)及び(2)は令和 7 年 4 月 1 日から実施すること。

2 経過措置等

(1) 扶養手当の月額等の特例措置

ア 令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの間においては、行政職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が 7 級以下であるもの及び同表以外の各給料表の適用を受ける職員でその職務の級がこれに相当するものとして人事委員会規則で定める職員には、配偶者に係る扶養手当を支給することとし、同手当の月額は 3,000 円とすること。

イ 令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの間においては、子に係る扶養手当の月額（扶養親族たる子のうちに満 15 歳に達する日後の最初の 4 月 1 日から満 22 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子がいる場合にあっては、給与条例第 8 条第 4 項に規定により加算される前の額）を 1 人につき 11,500 円とすること。

(2) 地域手当の支給割合等の特例措置

令和 10 年 3 月 31 日までの間における地域手当の級地の区分及び支給割合については、人事委員会規則で定める級地の区分に応じて、100 分の 20 を超えない範囲内で人事委員会規則で定める割合とすること。

(3) その他所要の措置

(1) 及び (2) に掲げるもののほか、この改定に伴い、所要の措置を講ずること。

2 給与関係規則の制定・改廃状況

令和6年度中に公布された給与関係の人事委員会規則は、次のとおりである。

○ 職員の給与の支給に関する規則の一部を改正する規則

公布年月日	番 号	適用年月日	制 定 又 は 改 廃 の 概 要
6. 7. 30	第14号	6. 7. 31	○ 特地勤務手当に準ずる手当 警察本部の組織改編に伴い、支給対象公署を改正した。
6. 12. 24	第15号	6. 4. 1	○ 給料の調整額 給料表の改定に伴い、調整基本額を改正した。 ○ 初任給調整手当（医師・歯科医師） 条例の改正に伴い、医師及び歯科医師に係る手当額を改正した。
		6. 11. 1	○ 寒冷地手当 警察本部の組織改編に伴い、支給対象公署を改正した。
		6. 12. 1	○ 勤勉手当（成績率） 支給割合の改正に伴い、令和6年12月期の成績率の上限に係る特例を規定した。
7. 3. 31	第3号	7. 4. 1 （給料の特別調整額の改正のうち、警察本部に係る改正規定は7. 3. 24から適用）	○ 給与制度のアップデートに伴う改正 給与制度のアップデートに伴い、以下の手当等について所要の改正を行った。 ・扶養手当 ・住居手当 ・通勤手当 ・単身赴任手当 ・特地勤務手当等 ・管理職特別勤務手当 ・勤勉手当 ・地域手当 ・義務教育等教員特別手当 ○ 寒冷地手当 新たな気象データに基づき、支給対象となる地域及び人事委員会規則で定める公署を改正した。また、給与条例の改正により人事委員会規則で定める公署に勤務している職員等に係る居住地要件が廃止されたことから、所要の改正を行った。 ○ 給料の調整額 組織改編及び職の新設に伴い、支給対象となる職を改正した。 ○ 給料の特別調整額 組織改編及び職の新設に伴い、支給対象となる職を改正した。

○ 市町村立学校職員の給与の支給に関する規則の一部を改正する規則

公布年月日	番 号	適用年月日	制 定 又 は 改 廃 の 概 要
6. 12. 24	第16号	6. 4. 1	○ 給料の調整額 給料表の改定に伴い、調整基本額を改正した。
7. 3. 31	第 4 号	7. 4. 1	○ 給与制度のアップデートに伴う改正 給与制度のアップデートに伴い、以下の手当等について所要の改正を行った。 ・へき地手当等 ・管理職特別勤務手当 ・義務教育等教員特別手当 ○ へき地手当等 市町村立学校の統廃合に伴い、支給対象学校を改正した。 ○ 寒冷地手当 新たな気象データに基づき、支給対象となる地域及び人事委員会規則で定める学校等を改正した。また、市町村立学校職員給与条例の改正により人事委員会規則で定める学校等に勤務している職員等に係る居住地要件が廃止されたことから、所要の改正を行った。

○ 初任給、昇格及び昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則

公布年月日	番 号	適用年月日	制 定 又 は 改 廃 の 概 要
7. 3. 31	第 5 号	7. 4. 1	○ 号給決定の特例 新たに行政職給料表 8 級以上相当の職務の級に職員を採用する場合の号給決定の特例を設けた。 ○ 昇給制度 行政職給料表 7 級相当の職員の標準昇給号給数を「4 号給」とするとともに、行政職給料表 8 級以上相当の職員の昇給は勤務成績が特に良好である場合に限り行うものとするよう、所要の改正を行った。 ○ 管理職層の降号 行政職給料表 8 級以上相当の職員を降号する場合の号給数を改正した。 ○ 昇格時号給対応表 給料表の改定に伴い、昇格時号給対応表を改正した。 ○ 降格時号給対応表 給料表の改定に伴い、降格時号給対応表を改正した。 ○ 給料表の切替日（R7. 4. 1）における昇格又は降格の特例 切替日に昇格又は降格をした職員の給与制度のアップデートに伴う給料表の切替えについて、特例を設けた。 ○ 切替日前に前倒し採用された者に対する特例 切替日前に前倒し採用された者の切替日における号給について、切替日に採用された場合との均衡を考慮して号給を調整できるよう特例を設けた。 ○ 等級別職務表 組織改編に伴い、等級別職務表を改正した。

○ 市町村立学校職員の初任給、昇格及び昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則

公布年月日	番 号	適用年月日	制 定 又 は 改 廃 の 概 要
7. 3. 31	第 6 号	7. 4. 1	○ 昇給制度 高等学校教育職給料表及び小学校・中学校教育職給料表 4 級の職員の標準昇給号給数を「4 号給」とするよう、所要の改正を行った。 ○ 昇格時号給対応表 給料表の改定に伴い、昇格時号給対応表を改正した。 ○ 降格時号給対応表 給料表の改定に伴い、降格時号給対応表を改正した。

○ 職員の特殊勤務手当の支給に関する規則の一部を改正する規則

公布年月日	番 号	適用年月日	制 定 又 は 改 廃 の 概 要
6. 7. 9	第13号	6. 1. 1	○ 災害応急作業等手当 支給対象となる作業及び支給額等を改正した。 ○ 警ら手当 警察本部の組織改編に伴い、支給対象機関を改正した。
7. 3. 31	第 7 号	7. 3. 24	○ 夜間等特殊業務手当 警察本部の組織改編に伴い、支給対象機関を改正した。 ○ 警ら手当 警察本部の組織改編に伴い、支給対象機関を改正した。

○ 一般職の任期付職員の採用等に関する規則の一部を改正する規則

公布年月日	番 号	適用年月日	制 定 又 は 改 廃 の 概 要
7. 3. 31	第 8 号	7. 4. 1	○ 特定任期付職員業績手当 一般職の任期付職員の採用等に関する条例の改正により当該手当が廃止されたことを踏まえ、所要の改正を行った。