

令和7年職員の給与に関する報告および勧告の概要について

令和7年職員の給与に関する報告および勧告の概要を取りまとめましたので、お知らせします。

1 報告および勧告のポイント

(1) 月例給の引上げ

民間給与との較差(2.91%)を解消するため、初任給を大幅に引上げるとともに、中堅層までに重点を置きつつ、昨年度を大きく上回る水準で給料表全体を引上げ改定

(2) 特別給(ボーナス)を引上げ

期末手当および勤勉手当(ボーナス)の引上げ0.05月分(4.60月分→4.65月分)

(3) 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備等【令和8年4月1日から実施】

・職務や職責をより重視した給与体系の整備等

2 本市職員および民間給与実態調査

本委員会は、本市職員の給与と市内民間従業員の給与との精密な比較を行うため、本年4月現在におけるそれぞれの給与等の実態について調査を実施した。

調査を実施した民間事業所 市内94事業所※(調査完了81事業所、調査完了率86.2%)
調査実人員 4,416人
※企業規模50人以上、事業所規模50人以上の427事業所から層化無作為抽出法により抽出

3 本市職員給与と民間給与の比較

(1) 公民給与の比較方法の見直し

人事院における官民給与の比較方法の見直しを踏まえ、公民給与の比較方法について、比較対象企業規模を50人以上から100人以上に見直した。

(2) 月例給

事務・技術職の本市職員と市内民間従業員の本年4月分給与を比較した結果、民間給与が本市職員給与を上回っていることが認められた。

民間給与(A)	本市職員給与(B)	較 差 (A) - (B) / (B) × 100 (A) - (B)
426,564円	414,504円	2.91% (12,060円)

※上記本市職員(新卒者、保育士等を除く)の平均年齢は42.9歳、平均経験年数は19.3年である。

※3(1)の比較方法の見直しを行わなかった場合の較差は、2.74%(11,371円)

(3) 特別給（ボーナス）

昨年8月から本年7月までの1年間の市内民間従業員の支給実績（支給割合）と職員の年間支給月数を比較した結果、民間支給月数が職員支給月数を上回っていることが認められた。

民間支給月数	職員支給月数	支給月数の差
4.63月	4.60月	0.03月

※3（1）の比較方法の見直しを行わなかった場合の民間支給月数は、4.61月

4 給与改定の内容

(1) 月例給

ア 給料

民間給与との較差を踏まえ、給料表を引上げ改定

- ・行政職給料表 民間の初任給の動向および人事院勧告の内容を踏まえ、初任給を大きく引上げ、上級試験（大学卒業程度）に係る初任給を12,000円、初級試験（高校卒業程度）に係る初任給を12,300円引上げ

これを踏まえ、概ね30歳台後半までの職員が在職する号給に重点を置いた改定を行うとともに、そこから改定額を通減させる形を基本としつつ、適切な号給の間差が得られるように調整して、給料表全体を引上げ改定

- ・その他の給料表 行政職給料表との均衡を基本に改定

イ 管理職手当

行政職給料表8級について、支給月額を130,900円から131,800円に引上げ

ウ 初任給調整手当

医師および歯科医師に対する初任給調整手当について、人事院勧告の内容および医療職給料表（1）の改定状況を踏まえ、上限額を224,600円から231,300円に引上げ

エ 通勤手当

自動車等の使用者に係る通勤手当について、民間の支給状況および人事院勧告の内容を踏まえ、現行の「10km以上15km未満」から「60km以上」までの距離区分について、200円から7,100円までの幅で引上げ

(2) 期末手当および勤勉手当

- ・民間の支給割合との均衡を図るため、0.05月分の引上げ（4.60月分→4.65月分）
- ・支給月数の引上げ分は、民間の支給状況および人事院勧告の内容を踏まえ、期末手当および勤勉手当の支給月数に均等に配分

<一般職員の支給月数>

	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）
令和8年度 期末手当	1.2625月	1.2625月
以降 勤勉手当	1.0625月	1.0625月

（３）改定の実施時期

- ・月例給 令和7年 4月1日
- ・期末手当および勤勉手当（令和7年度分） 令和7年12月1日
- （令和8年度以降分） 令和8年 4月1日

5 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備等

（１）月例給（職務や職責を重視した給与体系への見直し）

ア 行政職給料表

- （ア）7級および8級について、隣接する級との重なりを解消し、昇格メリットも拡大することで、昇格により大きく給与が上昇する仕組みとするとともに、号給の大きくくり化で昇給による大きな給与上昇を確保
- （イ）3級から6級までの各級の初号近辺の号給を削除し、これらの級の初号の給料月額を引上げ
- （ウ）職務給の原則を一層推進するため、3級の最高号給近辺の号給を削除

イ その他の給料表

その他の給料表は、行政職給料表との均衡を基本に改定

（２）地域手当

本市の地域手当支給割合について、人事院勧告に準じて15%から12%に引下げ

（３）その他の月例手当等

ア 扶養手当

人事院勧告に準じて、配偶者に係る手当の廃止（6,500円→0円）および子に係る手当額の引上げ（10,000円→13,000円）

イ 通勤手当

民間の支給状況および人事院勧告の内容等を考慮し、以下のように見直し

- ・通勤手当の支給限度額を150,000円に引上げ
- ・特別急行列車等の利用について、新規採用者から支給可能とする等、要件を緩和
- ・自動車等使用者に対する通勤手当の上限距離を、60km以上から100km以上に引上げ、5km刻みで新たな距離区分を設けてそれぞれの区分に応じた額を支給
- ・月途中に採用された職員等の通勤手当について、採用日から支給できるよう、適切な時期に見直し

ウ 単身赴任手当

人事院勧告に準じて、新規採用者から支給可能とするよう要件を緩和

エ 管理職員特別勤務手当

人事院勧告に準じて、平日深夜における支給対象となる時間帯を以下のように見直し

	見直し前	見直し後
支給時間帯	0 : 0 0 ~ 5 : 0 0	2 2 : 0 0 ~ 5 : 0 0

オ 特定任期付職員のボーナス制度

人事院勧告に準じて、新たに勤勉手当を支給し、特定任期付職員業績手当を廃止

カ 定年前再任用短時間勤務職員等の給与

人事院勧告に準じて、貸家に対する住居手当を新たに支給

(4) 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施行に伴う対応

国の今後の動向を注視しつつ、必要な条例や規則の改正等適切に実施することが必要

(5) 実施時期等

ア 実施時期

令和8年4月1日((4)については、法律の施行に合わせて実施)

イ 経過措置

職員への影響等を考慮し、以下のように経過措置を設定

・(1)のアの(ウ)「給料表」

当面の間、見直し前に受けていた給料月額との差額を給料として支給

・(2)「地域手当」

	現行	R 8	R 9	R 1 0 以降
支給割合	1 5 %	1 4 %	1 3 %	1 2 %

・(3)のア「扶養手当」

	現行	R 8	R 9	R 1 0 以降
配偶者に係る手当	6,500 円	4,500 円	2,500 円	廃止
子に係る手当	10,000 円	11,000 円	12,000 円	13,000 円

6 その他報告する事項

(1) 市政運営の原動力としての人材の確保

行政課題が複雑化・多様化する中で、市政運営の原動力となる有為な人材を確保・育成することは不可欠であり、今まで以上に効果的な採用活動に取り組むとともに、採用した人材が成長・活躍できるような取り組みを進める必要がある。

ア 人材確保

- ・ 官民間問わず人材獲得競争が激化している中で、有為・有能な人材を確保するため、今年度の採用試験においては、上級技術職を対象にS P I - 3を活用した先行実施枠を新設する等の対応を行った。
- ・ 募集活動では、全面オンラインによる採用説明会や、本市職員と受験予定者が座談会形式で交流するイベントの開催等、本市の魅力等について、幅広い対

象に周知する機会とより深く知ってもらう機会の双方を設け、より多くの受験者の確保を図った。

- ・ 引き続きオンラインと対面を効果的に組み合わせたPRに取り組んでいくとともに、今後も見込まれる厳しい採用情勢を鑑み、新規学卒者だけでなく、中途採用による人材確保など、試験内容とともに採用ルートを含む試験制度のあり方について検討を進めていく。

イ 人材育成

- ・ 「千葉市人材育成・活用基本方針」に基づく「第1次千葉市人材育成・活用アクションプラン」に沿って、人材の配置や育成の取り組みを進めるとともに、新たなアクションプランの策定において、「人的資本経営」の考え方を取り入れながら、さらに充実したものとなるよう、検討を進められたい。
- ・ 民間企業等経験者、若年層の職員、管理監督職、女性職員、障害のある職員、高齢層の職員が、持てる力を発揮し活躍できるよう、これらの職員に対するきめ細かな研修やリスクリングが必要である。
- ・ 管理職への昇格意欲を高めるような職務・職責に応じた給与制度にするとともに、不安の解消やモチベーションを向上させる取り組みを進められたい。
- ・ 本市におけるデジタルリテラシーの向上やデジタル人材の確保・育成に関する具体的な取り組みを検討されたい。
- ・ 職員個人の状況を細かく把握し人事管理に生かすためには、人事管理におけるデジタル化が重要であり、これらのツールについて調査・研究を進められたい。

ウ 人材活躍

- ・ 女性管理職の登用率や障害者雇用率の向上に引き続き努められたい。
- ・ 複雑化・多様化するとともに増大する行政課題に対応するため、「千葉市職員子育て支援・女性活躍推進計画」や「千葉市障害者活躍推進プラン（第2期）」の取り組みを着実に進めるとともに、高齢層の職員の心身の状況を踏まえた対策を講じられたい。
- ・ 職員の役割や活躍に報いる処遇のため、昨年の人事院勧告における「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）」を踏まえた給与制度整備について、適切に対応していく必要がある。

（2）誰もが働きやすい職場環境の整備

職員が安心し、やりがいを持って働ける職場環境を整備することは、公務能率や公務職場の魅力を向上させ、多様で有為な人材確保にもつながることから、職員一人一人の個性と能力が尊重され、自分らしく働ける職場環境を整備する必要がある。

ア 長時間労働の是正

- ・ 平均の時間外勤務時間および時間外在校等時間は減少している一方、月100時間以上の時間外勤務等の長時間労働を行う職員が一定数存在している。
- ・ 業務効率化を進めるとともに、柔軟・適切な人員配置等、長時間労働の是正に向けた対策に取り組まれたい。また、時間外勤務の上限規制における特例業務については、指定が限定的となるよう運用し、要因の整理と分析・検証を行い、原因への対策を講じられたい。

- ・ 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施行に伴って、学校における働き方改革を一層進める必要があることから、上記の取り組みのほか、「学校における働き方改革プラン」の取り組みを進められたい。
- ・ やむを得ず長時間労働を行った場合は、産業医等との面接の確実な実施につながるよう丁寧に勧奨する等、職員の健康管理に努められたい。

イ 多様で柔軟な働き方

- ・ 「千葉市職員子育て支援・女性活躍推進計画～エンパワーメントプラン～」の取り組みを進め、個々の職員の事情を尊重した柔軟な働き方を選択できるようにするとともに、フレックスタイム制度等について、本市の実情を踏まえて検討を進められたい。
- ・ 育児や介護等事情を抱える職員が、休暇・休業等を取得しやすくするため、代替職員の配置等の職場環境づくりに努められたい。
- ・ 育児や介護等さまざまな事情を抱えた職員の両立支援のため、制度の個別の周知や意向確認等を適切に行うとともに、両立が難しくなるような事態に直面する前後において私生活面も含めた助言を行う等の支援についても検討されたい。

ウ 福利厚生

- ・ 近年の学生は、就職先を決める際に、「福利厚生制度が充実しているか」を重視する傾向が見られることから、民間企業の事例等も参考にしながら、市民理解が得られるような職員の福利厚生制度のあり方を検討されたい。
- ・ 本委員会としても、任命権者と協力しながら、学生に向けた効果的な周知方法について検討していく。

エ ワーク・エンゲージメント

- ・ 職員の満足度を高めるため、ワーク・エンゲージメントを高めていくことが重要であり、採用した人材が定着し成長していくような取り組みが必要である。
- ・ 目指す方向性や重視する価値をミッション・ビジョン・バリュー（M V V）として定めることは、ワーク・エンゲージメントの向上に有効な手法と考えられる。
- ・ 任命権者においては、職員の自律的かつ主体的なキャリア形成の意欲に応えられる人事制度や人事考課制度、研修、ミッション・ビジョン・バリュー（M V V）の策定について調査・研究を進められたい。

オ ハラスメント対策

- ・ ハラスメントについて、引き続き、全ての職場において防止対策を徹底することが必要である。
- ・ ハラスメント苦情相談では、パワー・ハラスメントに関する相談が多い状況であり、研修等を通じて、ハラスメントについての正しい理解を身に着けるとともに、積極的な対話を意識した適度なコミュニケーションが必要である。
- ・ 適正な業務指示や指導を受けた際は、真摯に受け止め業務に当たるよう周知するとともに、管理監督職への支援を検討されたい。
- ・ いわゆるカスタマー・ハラスメントに組織的に対応するため、他自治体や民

間企業等の取り組みを参考に検討を進められたい。

カ 健康経営・メンタルヘルス

- ・ 疾病のある職員等さまざまな事情を抱える職員が健康的に働き続けられるよう、疾病予防への支援策や無給の休暇等を含めた環境づくりについて、国や他団体の状況を参考に、調査・研究を進められたい。
- ・ 研修や相談制度等について、より積極的に周知するとともに、ストレスチェックの結果を踏まえ、職員が健康に働き続けられるような職場となるよう取り組みを進められたい。

(3) 市民に信頼される組織の実現

- ・ 多くの職員が日々職務に精励している一方で、依然として市民からの信頼を大きく損なう不祥事が発生していることは誠に遺憾である。
- ・ 職員の不祥事の発生防止に取り組むことは、市民に信頼されることで職員が仕事に対して誇りややりがいを持てるようになり、ワーク・エンゲージメントの向上にも寄与するものである。
- ・ 職員の不祥事の発生防止に取り組まれるとともに、職員のワーク・エンゲージメントを高める等の取り組みを推進し、不祥事につながる行為を思いとどまらせるような土台を整えられたい。

(参考)

(1) 勧告に基づく職員給与の試算

< 平均給与等 >

行政職	現行額	勧告実施後試算額	増減額	増減率
平均月例給与	404,224 円	415,987 円	11,763 円※	2.91%
平均年間給与	673 万 3 千円	695 万 2 千円	21 万 9 千円	3.3%

※内訳は、給料が 10,226 円、管理職手当が 3 円、はね返り分(給料等に一定割合を乗じて支給額が定められている手当について、給料等の改定に伴い手当額が増減する分)が 1,534 円である。

注1 行政職給料表適用職員(消防職員を除く) (4,764 人、平均年齢 40.3 歳、平均経験年数 17.7 年)

2 「平均年間給与」= 平均給与×12+期末・勤勉手当(千円未満四捨五入)

3 平均給与は、給料、初任給調整手当、扶養手当、地域手当、住居手当および単身赴任手当(基礎額)、管理職手当の合計額

(2) 最近の給与勧告等の状況

年	月例給		期末・勤勉手当(ボーナス)		平均年間給与	
	較差率	較差額	年間支給月数	対前年比増減	増減額	増減率
令和3年	(△0.02%)	(△61 円)	4.30 月	△0.15 月	△5.8 万円	△0.9%
令和4年	0.19%	751 円	4.40 月	0.10 月	5.1 万円	0.8%
令和5年	0.93%	3,719 円	4.50 月	0.10 月	9.9 万円	1.5%
令和6年	2.68%	10,805 円	4.60 月	0.10 月	21.6 万円	3.3%
令和7年	2.91%	12,060 円	4.65 月	0.05 月	21.9 万円	3.3%

※ 平均年間給与は、行政職給料表適用職員(消防職員を除く)の給与である。

※ 月例給欄がカッコ書きの年度は、月例給の改定なし