別紙第１

報　　　　告

本委員会は、地方公務員法の規定に基づき、職員（技能労務職員を除く。以下同じ。）の給与、勤務時間その他の勤務条件等を検討するため、その実態を把握するとともに、民間企業従業員の給与、生計費その他職員の給与等を決定する諸条件について調査研究を行った。

その結果は次のとおりである。

１　職員給与と民間給与の実態

(1)　職員給与の状況

本委員会が、本年４月現在で実施した「職員給与実態調査」の結果は、次のとおりである。

ア　職員構成

職員は、第１表に示すとおり総数 14,148 人、平均年齢 39.8 歳で、年齢階層別構成は 35 歳以上 40 歳未満が最も多く 18.6%、男女別構成は男性 57.8%、女性 42.2%、学歴別構成は大学卒 84.0%、短大卒 4.1%、高校卒 11.9%、中学卒 0.1%となっている。

職員には、その従事する職務の種類に応じて、行政職、公安職、教育職、研究職、医療職及び福祉職の６種９給料表が適用されている。このうち行政職給料表の適用を受ける職員についてみると、職員数は 3,536 人、平均年齢は 40.6 歳、年齢階層別構成は 35 歳以上 40 歳未満が最も多く 15.2%、男女別構成は男性 60.7%、女性 39.3%、学歴別構成は大学卒 77.5%、短大卒 5.8%、高校卒 16.5%、中学卒 0.2%となっている。（職員給与関係資料第１表、第２表及び第３表参照）

イ　平均給与

職員の平均給与月額は、第１表に示すとおり、給料 349,663 円、扶養手当 9,478 円、管理職手当 5,813 円、地域手当 23,254 円、住居手当 5,777 円、その他手当 3,605 円、計 397,590 円であり、このうち、行政職給料表の適用を受ける職員の平均給与月額は、給料 324,653 円、扶養手当 7,908 円、管理職手当 10,302 円、地域手当 23,022 円、住居手当 6,670 円、その他手当 739 円、計 373,294 円である。

第１表　職員の平均給与月額等

区分 / 給料表別	職員数	平均年齢	平均経験年数	平均給与月額	内訳					
					給料	扶養手当	管理職手当	地域手当	住居手当	その他
	人	歳	年	円	円	円	円	円	円	円
全職種	14,148	39.8	16.9	397,590	349,663	9,478	5,813	23,254	5,777	3,605
行政職	3,536	40.6	17.8	373,294	324,653	7,908	10,302	23,022	6,670	739
公安職	2,458	38.4	17.1	384,513	338,284	14,536	2,914	23,231	4,561	987
教育職(二)	1,978	40.9	17.4	421,450	374,273	8,271	3,114	23,873	6,607	5,312
教育職(三)	5,747	39.4	16.2	410,062	361,989	8,890	4,960	23,156	5,308	5,759
研究職	197	41.8	17.3	398,164	346,995	7,718	11,408	21,476	9,372	1,195
医療職(一)	14	41.3	12.6	641,731	436,664	5,500	33,072	76,038	7,714	82,743
医療職(二)	90	44.5	17.9	402,130	345,387	7,756	9,341	22,759	6,157	10,730
医療職(三)	65	36.4	13.4	352,249	318,088	3,985	5,957	20,681	3,538	0
福祉職	63	36.8	14.1	368,824	327,967	6,381	760	23,792	9,924	0

（注）１　暫定再任用職員、定年前再任用短時間勤務職員、臨時的任用職員及び会計年度任用職員は含まれていない。
２　一般職の職員の給与に関する条例附則第 29 項の規定により給料月額が決定される職員は含まれていない。
３　給料には、給料の調整額、教職調整額を含む。
４　その他は、初任給調整手当、特地勤務手当、特地勤務手当に準ずる手当、単身赴任手当（基礎額）及び義務教育等教員特別手当である。

(2)　民間給与の状況

ア　職種別民間給与実態調査

本委員会は、企業規模 50 人以上、かつ、事業所規模 50 人以上の県内の民間事業所 346 のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した 97 事業所を対象に、「令和７年職種別民間給与実態調査」を実施した。

この調査では、公務の行政職と類似すると認められる事務・技術関係 22 職種の 3,443 人及び研究員、医師等 54 職種 975 人について、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及び当該従業員の役職段階、学歴、年齢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状況等を調査した。また、民間事業所における昨年冬と本年夏の特別給の状況等を把握するため、昨年８月から本年７月までの直近１年間の支給実績についても調査を実施した。

さらに本年は、通勤手当の検討のため、民間企業における通勤手当の支給状況についても調査を行った。

イ　調査の実施結果

本年の「職種別民間給与実態調査」により把握した民間給与の状況は、次のとおりである。

なお、後記２(1)のとおり、公民給与の比較方法の見直しを行うことから、令和７年の職員給与と民間給与との比較に用いる民間の調査結果は、企業規模 100 人以上の事業所におけるものとする。

(ｱ) 初任給の状況

民間事業所において、新規学卒者の採用を行った事業所の割合は大学卒で 34.6％、高校卒で 19.6％となっている。そのうち、初任給について、増額した事業所の割合は大学卒で 55.9％、高校卒で 79.7％、据え置いた事業所の割合は大学卒で 44.1％、高校卒で 20.3％となっている。（民間給与関係資料第４表参照）

(ｲ) 給与改定の状況

民間事業所における給与改定の状況は、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 70.5％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 88.6％となっている。（民間給与関係資料第５表参照）

２　職員給与と民間給与との比較

(1)　公民給与の比較方法の見直し

人事院は本年、官民給与の比較に当たっては民間企業の状況を広く反映させるとともに、公務の職務・職責に照らして適切な比較対象とすることが必要であり、行政課題の複雑化・多様化や今日の厳しい人材獲得競争を踏まえると、公務の職務・職責を重視し、より規模の大きな民間企業と比較することが適当であるとし、比較対象企業規模を「50 人以上」から「100 人以上」に見直すこととした。また、月例給の比較対象企業規模を 100 人以上とすることとの整合性を考慮し、特別給の官民比較においても、現行の枠組みを維持しつつ、企業規模 100 人以上の民間企業を比較対象とすることとした。

本県においても、国と同様である。このことから、複雑化・高度化する行政課題や多様化する県民ニーズに迅速かつ的確に対応し、より質の高い行政サービスを提供していくには、優秀な人材の確保が不可欠であるため、本委員会は、人事院の官民比較方法の見直しを踏まえ、月例給及び特別給の公民比較の対象となる企業規模については、人事院と同様に、「50 人以上」から「100 人以上」に見直しを行うことが適当であると判断した。なお、公民比較における役職の対応関係は第２表に示すとおりである。

第２表　民間企業の役職段階と公務の職務の級の対応関係

行政職給料表	民間企業	
	企業規模 500 人以上の事業所	企業規模 100 人以上 500 人未満の事業所
９級	支店長、工場長、部長、部次長	
８級	課長	支店長、工場長、部長、部次長
７級		
６級	課長代理	課長
５級		
４級	係長	課長代理
３級	主任	係長
２級	係員	主任
１級		係員

(2)　月例給

本委員会は、「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、公務においては行政職、民間においてはこれに類似すると認められる事務・技術関係職種の常勤の従業員について、主な給与決定要素である役職段階、学歴、年齢を同じくする者同士の４月分の給与額を対比させ、ラスパイレス方式による比較を行ってきている。

本年４月分の給与について、民間給与との較差を算出したところ、第３表に示すとおり、職員給与は民間給与を一人当たり平均 11,890 円（3.19％）下回っていた。

第３表　職員給与と民間給与との較差

職　　種	民間給与（A）	職員給与（B）	公民較差	
			（A）－（B）	$\frac{(A)-(B)}{(B)}\times 100$
行政職給料表関係	３８５，１８４円	３７３，２９４円	１１，８９０円	３．１９％

（注）１　民間給与は、所定内給与の月額から通勤手当の月額を減じた額である。
２　職員給与には、給料（給料の調整額を含む。）の他に、扶養手当、管理職手当、地域手当、住居手当、初任給調整手当、特地勤務手当、特地勤務手当に準ずる手当及び単身赴任手当（基礎額）を含む。
３　比較対象企業規模を 100 人以上とする見直しを行わなかった場合の較差は、10,049 円（2.69％）である。

(3)　通勤手当

自動車使用者に係る通勤手当について、民間における通勤手当の支給状況を調査した結果をみると、第４表に示すとおり、通勤距離が片道 5km 及び 10km の場合では職員の手当額が民間の支給額を上回っているものの、その他の距離区分においては、職員の手当額が民間の支給額を下回っている。

また、外部の駐車場を利用している自動車使用者について、民間では従業員の自己負担が生じないように駐車場を確保している事業所が約７割となっており、さらに従業員が自ら利用料を支払って外部の駐車場を利用している 21.2％の事業所においても、従業員の自己負担を軽減するため、その利用料に対して 30.8％の事業所が通勤手当を支給している。（民間給与関係資料第７表参照）

第４表　自動車使用者に対する通勤手当の状況
その１　民間における支給状況

	距離段階別定額制における支給月額					
距離（片道）	５km	10km	20km	30km	40km	50km
支　給　月　額	4,352 円	7,347 円	13,271 円	18,841 円	25,270 円	32,148 円
距離（片道）	60km	70km	80km	90km	100km	
支　給　月　額	37,632 円	45,904 円	50,843 円	59,172 円	65,669 円	

（注）当該距離段階を設定している事業所を対象に集計した平均支給額である。

その２　現行の職員の手当額

	使用距離区分別手当額					
距離区分（片道）	4km 未満	**4km 以上 6km 未満**	6km 以上 8km 未満	8km 以上 10km 未満	**10km 以上 12km 未満**	12km 以上 14km 未満
手　当　額	3,100 円	**4,900 円**	5,500 円	6,500 円	**7,500 円**	8,500 円
距離区分（片道）	14km 以上 16km 未満	16km 以上 18km 未満	18km 以上 20km 未満	**20km 以上 22km 未満**	22km 以上 24km 未満	24km 以上 26km 未満
手　当　額	9,500 円	10,500 円	11,500 円	**12,500 円**	13,500 円	14,500 円
距離区分（片道）	26km 以上 28km 未満	28km 以上 30km 未満	**30km 以上 32km 未満**	32km 以上 34km 未満	34km 以上 36km 未満	36km 以上 38km 未満
手　当　額	15,500 円	16,500 円	**17,500 円**	18,500 円	19,500 円	20,500 円
距離区分（片道）	38km 以上 40km 未満	**40km 以上 42km 未満**	42km 以上 44km 未満	44km 以上 46km 未満	46km 以上 48km 未満	48km 以上 50km 未満
手　当　額	21,500 円	**22,500 円**	23,500 円	24,500 円	25,500 円	26,500 円
距離区分（片道）	**50km 以上 52km 未満**	52km 以上 54km 未満	54km 以上 56km 未満	56km 以上 58km 未満	58km 以上 60km 未満	**60km 以上 62km 未満**
手　当　額	**27,500 円**	28,500 円	29,500 円	30,500 円	31,500 円	**32,500 円**
距離区分（片道）	62km 以上 64km 未満	64km 以上 66km 未満	66km 以上 68km 未満	68km 以上 70km 未満	**70km 以上**	
手　当　額	33,500 円	34,500 円	35,500 円	36,500 円	**37,500 円**	

（注）１　自動車（自動二輪車、自転車等は含まない。）を使用する職員に支給する手当額である。
　　　２　下線部は、民間における上表に対応する距離区分及び手当額である。

(4)　特別給

本年の「職種別民間給与実態調査」の結果、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特別給は、第５表に示すとおり、年間で所定内給与月額の 4.65 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（4.60 月）が民間事業所の特別給の支給割合を 0.05 月分下回っていた。

第５表　民間における特別給の支給状況

平均所定内給与月額	下　半　期　（A１）	３９２，４１５　円
	上　半　期　（A２）	４０２，５９０　円
特別給の支給額	下　半　期　（B１）	９００，２４３　円
	上　半　期　（B２）	９４９，０００　円
特別給の支給割合	下　半　期　（B１／A１）	２．２９　月分
	上　半　期　（B２／A２）	２．３６　月分
年　間　の　平　均		４．６５　月分

（注）１　下半期とは令和６年８月から令和７年１月まで、上半期とは同年２月から７月までの期間をいう。
２　企業規模 100 人以上、かつ、事業所規模 50 人以上の事業所を対象として集計している。
３　比較対象企業規模を 100 人以上とする見直しを行わなかった場合の特別給の平均支給月数は、4.61 月分である。
備 考　職員の場合、現行の年間支給月数は、平均で 4.60 月である。

３　職員給与と国家公務員給与との比較

総務省の「令和６年地方公務員給与実態調査」の結果に基づき、本県の行政職給料表の適用者と国家公務員の行政職俸給表（一）の適用者の給料月額を学歴別、経験年数別に比較したラスパイレス指数は、令和６年４月１日現在で国家公務員を 100 としたときに本県職員は 99.1 で、地域手当を含めた補正後のラスパイレス指数は 97.6 となっており、両指数ともに国家公務員の水準を下回っている。

４　生計費

本委員会が総務省統計局の家計調査を基礎として算定した本年４月における奈良市の２人世帯、３人世帯及び４人世帯の標準生計費は、それぞれ 194,450 円、225,560 円及び 256,660 円となっている。（生計費関係資料参照）

5　人事院の報告及び勧告の概要

人事院は、本年８月７日、国会及び内閣に対し、一般職の職員の給与に関する報告及び勧告を行い、併せて公務員人事管理に関する報告を行った。

本年は、官民給与の比較方法について、比較対象となる企業規模を 50 人以上から 100 人以上に改めるなどの見直しを行った上で、公務と民間との給与を比較した結果、月例給、特別給（ボーナス）のいずれも公務が民間を下回っていることが明らかとなった。このことから、月例給については、官民較差（3.62％、15,014 円）を埋めるため、俸給表の水準を引き上げ、本府省業務調整手当の拡充等改定を行うとともに、特別給についても、0.05 月分引き上げることとしている。実施時期について、月例給及び特別給の改定は令和７年４月１日からとしている。

また、職務・職責をより重視した新たな給与体系に移行するため、先行して、特地勤務手当等の見直しや、昇格前の級に一定期間在級することを求める制度（在級期間表）の廃止等の見直しを行うこととした。

公務員人事管理については、公務のブランディングとして魅力の向上・発信に戦略的に取り組み、①「高い使命感とやりがいを持って働ける魅力あふれる公務」の実現を目指し、さらに、②「採用年次にとらわれない実力本位で挑戦できる公務」、③「働きやすさと成長が両立し、自分らしく挑戦できる公務」、④「未来を創る高い志を持つすべての人が挑戦できる公務」の実現を目指す観点から、具体的な施策を迅速かつ着実に実装していくとした。

人 事 院 の 報 告 及 び 勧 告 の 概 要

（1） 職員の給与に関する報告及び勧告

Ⅰ　民間給与との較差に基づく給与改定

1　民間給与との比較

〈月例給〉 民間と公務の本年４月分の給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴、年齢を同じくする者同士を比較

○民間給与との較差 15,014 円（3.62％）
〔行政職(一)…現行給与 414,480 円 平均年齢 41.9 歳〕

〈ボーナス〉 直近１年間（昨年８月～本年７月）の民間の支給割合と公務の年間の支給月数を比較

○民間の支給割合 4.65 月（公務の支給月数　4.60 月）

2　給与改定の内容と考え方

〈月例給〉

○　俸給表

①　行政職俸給表(一)

・採用市場での競争力向上のため、初任給を大幅に引上げ
◇総合職試験（大卒程度）242,000 円（＋5.2％[12,000 円]）
◇一般職試験（大卒程度）232,000 円（＋5.5％[12,000 円]）
◇一般職試験（高卒者）　200,300 円（＋6.5％[12,300 円]）
・若年層に重点を置きつつ、その他の職員も昨年を大幅に上回る引上げ改定
（平均改定率：全体 3.3％［１級 5.2％、２級 4.2％］）

②　その他の俸給表

行政職俸給表(一)との均衡を基本に改定

○　本府省業務調整手当

・幹部・管理職員を新たに支給対象に加え、51,800 円を支給
・課長補佐級の手当額を 10,000 円、係長級以下の手当額を 2,000 円引上げ

○　特地勤務手当等

・特地勤務手当及び特地勤務手当に準ずる手当と他の手当との減額調整の廃止等

〈ボーナス〉

民間の支給状況に見合うよう引上げ　年間 4.60 月分→4.65 月分（＋0.05 月分）
引上げ分は、期末手当及び勤勉手当に 0.025 月分ずつ均等に配分

（一般の職員の場合の支給月数）

	６月期	12 月期
令和７年度　期末手当 勤勉手当	1.25 月（支給済み） 1.05 月（支給済み）	1.275 月（現行 1.25 月） 1.075 月（現行 1.05 月）
令和８年度　期末手当 以降　勤勉手当	1.2625 月 1.0625 月	1.2625 月 1.0625 月

［実施時期］

・　月例給及びボーナス：令和７年４月１日

Ⅱ　職務・職責をより重視した新たな給与体系に移行するため先行して行う見直し

①官民給与の比較方法、②本府省業務調整手当、③特地勤務手当等の見直しのほか、④昇格前の級に一定期間在級することを求める制度（在級期間表）を廃止

【①は令和７年の官民給与比較から実施、②及び③は令和７年４月実施、④は令和８年４月実施】

Ⅲ　その他の主な給与制度の見直し

○　通勤手当【②は令和７年４月実施、①及び③は令和８年４月実施】

① 自動車等使用者について、65 km以上から 100 km以上までの区分（５km刻み）を新設（上限66,400 円）

② 現行の「60 km以上」までの距離区分についても、民間の支給状況等を踏まえ、200 円から7,100 円までの幅で引上げ

③ １か月当たり 5,000 円を上限とする駐車場等の利用に対する通勤手当を新設

○　職員の月例給与水準を適切に確保するための措置【令和８年４月実施】

人材獲得競争が激しくなる中、最低賃金の上昇が続いている状況を踏まえ、月例給与水準が地域別最低賃金に相当する額を下回る場合に、その差額を補填するための手当を措置

（2）　公務員人事管理に関する報告

激しい人材獲得競争を勝ち抜くため、改革を次のフェーズへ

人事院が実現する「これから」の公務としての４つの柱

１　高い使命感とやりがいを持って働ける魅力あふれる公務

・国家公務員行動規範の周知・啓発
・府省横断チームによる公務のブランディング

２　採用年次にとらわれない実力本位で挑戦できる公務

・職務・職責をより重視した給与体系を含む、新たな人事制度の構築に向けて、給与、勤務時間、任用等を一体的に検討

３　働きやすさと成長が両立し、自分らしく挑戦できる公務

・月 100 時間超等の超過勤務最小化に向け、各府省の実情に応じた伴走支援や調査・指導の強化
・自己実現や社会貢献につながるような兼業制度（自営兼業）の見直し
・様々な事情を抱えた職員の活躍を支えるための無給休暇の導入
・国家公務員の「能力一覧」を作成し、人材の育成や確保に活用

４　未来を創る高い志を持つすべての人が挑戦できる公務

・経験者採用試験におけるＣＢＴ（オンライン試験）の導入
・インターンシップを活用した早期選考の実施に向けた環境整備
・柔軟なアルムナイ採用のための能力実証方法や公募手続の簡素化
・技術系人材の確保に特化した採用ルートの整備

６　民間給与との比較に基づく給与の改定等

職員給与の実態並びに給与を決定するための基本的な要素となる民間給与、生計費及び人事院勧告の状況は、前記に報告している内容となっている。

本委員会において、地方公務員法に定める給与決定の原則に従い、かつ、労働基本権制約の代償措置としての給与勧告制度の意義を踏まえながら、職員給与及び民間給与の実態調査の結果を基に様々な角度から慎重に審議・検討を行った結果、職員給与の改定について、次のとおり報告する。

(1)　月例給

前記２(2)のとおり、本年４月時点の公民較差は11,890円（3.19％）であり、職員給与が民間給与を下回る結果となった。職員給与と民間給与を均衡させるため、次の要素を考慮して、職員の月例給の改定については、給料表を本年４月に遡及して引き上げる必要がある。

a　給与勧告の意義は、公民給与の精確な比較による適正な公務員給与水準の維持・確保にあることから、情勢適応の原則に基づき、今回の公民較差の大きさを考慮して月例給については引上げ改定を行うことが適切であると考えられること。

b　国家公務員の月例給については3.62％の官民較差を解消するため、引上げの勧告がなされたこと。その際月例給の改定においては、若年層に重点を置きつつ、その他の職員も昨年を大幅に上回る引上げ改定がなされたこと。

c　公立学校教員の給与に関して、都道府県等の人事委員会で構成する全国人事委員会連合会が示したモデル給料表は、人事院勧告を基本とした改定内容となっていること。

＜行政職給料表＞

民間企業における初任給の動向や、公務において人材確保が喫緊の課題であること等を踏まえ、一般職試験（高卒者）に係る初任給を 12,300 円、一般職試験（大卒程度）に係る初任給を12,000円それぞれ引き上げるなど、おおむね30歳台後半までの職員が在職する号俸に重点を置き、その他の職員が在職する号俸については、改定額を逓減させつつ給与改定を行うこととした国家公務員の俸給表に準じて改定する必要がある。

＜行政職給料表以外の給料表＞

行政職給料表以外の給料表（教育職給料表(二)及び教育職給料表(三)を除く。）についても、行政職給料表との均衡を基本に改定を行う必要がある。

教育職給料表(二)及び教育職給料表(三)については、全国人事委員会連合会が示したモデル給料表に準じて改定する必要がある。

(2)　期末手当・勤勉手当

前記２(4)のとおり、職員の期末手当・勤勉手当の年間の平均支給月数が県内民間事業所の特別給の支給割合を 0.05 月分下回っていた。

このため、期末手当・勤勉手当については、昨年８月から本年７月までの１年間における民間の特別給の支給割合との均衡を図るため、支給月数を 0.05 月分引き上げ、4.65 月分とする必要がある。

なお、支給月数の引上げ分は、民間の特別給の支給状況等を踏まえ、期末手当及び勤勉手当に均等に配分することとし、本年度については、12 月期の期末手当を 0.025 月分及び勤勉手当を 0.025 月分引き上げ、令和８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及び特定任期付職員の期末手当及び勤勉手当並びに任期付研究員の期末手当についても同様に改定する必要がある。

(3)　初任給調整手当

人事院は、初任給調整手当について、医師の処遇を確保する観点から、所要の改定についての勧告を行った。本県においても、初任給調整手当について、所要の改定を行う必要がある。

(4)　地域手当

人事院は、昨年、最新のデータを用いて、地域の民間賃金の状況を国家公務員給与に反映させるよう支給地域等を見直すこととした。

級地区分を設定する地域の単位については、これまでの市町村単位から都道府県単位を基本とするよう見直す一方、都道府県庁所在地及び人口 20 万人以上の市については、当該地域における賃金指数により級地区分の指定基準に当てはめた場合、都道府県の級地区分よりも高い区分となる場合には別の級地区分を個別に設定することとされた。級地区分及び支給割合については、７級地区分（３％～20％）から５級地区分（４％～20％）に再編することにより大くくり化が図られた。

これらの見直しにより、奈良県における級地区分及び支給割合は、奈良市、大和郡山市及び天理市が４級地の８％、当該３市を除く奈良県全域が５級地の４％とされた。

昨年の本委員会の報告においては、本県の地域手当については、人事院勧告において示された級地区分及び支給割合を踏まえて見直すことが必要であるが、見直しに当たっては国及び他の都道府県の動向を注視し、引き続き検討していく必要があるとし、令和７年度の地域手当については、県の支給割合に当てはめた場合の支給総額が、国の支給割合に当てはめた場合の支給総額を超えない範囲内であることに鑑み、令和６年度の支給割合を維持することが適当であると言及したところである。

令和８年度以降の地域手当については、基本的には、最新のデータに基づき級地区分及び支給

割合等を見直すこととした昨年の人事院勧告において示された級地区分及び支給割合に準じて見直す必要があると考える。

一方、本県の職員は、ほとんど転居することなく勤務公署間を異動する等、国とは異なる人事管理上の実態があり、国と同様に級地区分間の支給割合に大きな差を設けることは、円滑な異動の確保や職員間の公平な処遇を図る上でも適当ではないと考える。

これらのことから、国及び他の都道府県の動向等を総合的に勘案し、県内の支給地域及び支給割合については、国の支給割合に当てはめた場合の支給総額を超えない範囲で調整し、奈良市、大和郡山市及び天理市を6.4%、当該３市を除く奈良県全域を5.4%とすることが適当と考える。

(5) 通勤手当

人事院は本年、自動車等使用者に対する通勤手当について、自動車等により通勤することが必要な職員の負担に配慮して、上限を「100km 以上」とする新たな距離区分を創設し、現行の距離区分についても、民間の支給状況等を踏まえ、200 円から 7,100 円までの幅で引上げ改定を行うとともに、１か月当たり 5,000 円を上限とする駐車場等の利用に対する通勤手当を新設する報告及び勧告を行った。併せて、職員に対して適時適切に通勤手当を支給するため、採用や異動の日から通勤手当を支給できるよう支給方法を見直すこととした。

本県においては、通勤のため自動車を使用することを常例とする職員に係る手当について、前記第４表に示す民間における支給状況や自動車等により通勤することが必要な職員の負担に配慮しつつ、国及び他の都道府県の動向を踏まえ、通勤手当の見直しを検討する必要がある。

(6) 宿日直手当

宿日直手当について、人事院勧告に準じて改定する必要がある。

(7) 職員の月例給与水準を適切に確保するための手当

人事院は、人材獲得競争が激しくなる中、最低賃金の上昇が続いている状況を踏まえ、月例給与水準が地域別最低賃金に相当する額を下回る場合に、その差額を補填するための手当の新設について勧告を行った。本県においては、国及び他の都道府県の動向を注視しつつ、検討していく必要がある。

7 職務・職責を重視した新たな給与体系の構築等

人事院は、職務・職責をより重視した新たな給与体系に移行するため、令和８年夏に措置の骨格を、令和９年夏に具体的な措置内容を報告できるよう、勤務時間や任用など他の制度と一体で見直しを進めることとして、令和７年においても、職務・職責をより重視した給与を実現し、給与上の各課題に速やかに対処する観点から先行して行う見直しとして、官民給与の比較方法、本

府省業務調整手当、特地勤務手当等の見直しのほか、昇格の前の級に一定期間在級することを求める制度（在級期間表）を廃止することを報告した。

本県では、均衡の原則が適用される給与制度については、公務としての近似性・類似性を重視して国に準じることを基本にしているところであり、給与制度の整備内容やその趣旨を十分に検討し、本県における実情や他の都道府県との均衡も考慮しつつ適切に対応していく必要がある。本委員会において、職務・職責を重視した新たな給与体系の構築等の必要性、人事院勧告の内容等を総合的に勘案した結果、諸手当の見直し等について、次のとおり報告する。

(1)　在級期間表の廃止

職務給の原則の下、採用の種類や年次にとらわれない職務・職責を基準とした給与制度・運用は重要であり、これに見合った給与処遇の確保を引き続き推進していくため、職員が昇格するために原則として一定の期間昇格前の級に在級することを求める在級期間に係る制度を廃止する必要がある。また、これに関連する初任給制度等の諸制度についても見直しを行う必要がある。

(2)　特地勤務手当

転勤を伴う職員の異動に当たっては、本人の意向を把握し、職員の育児・介護等の事情に配慮することが求められるが、職員の転勤に対する忌避感が高まる中で、勤務地を異にする異動の円滑化を図るためには、必要不可欠な転勤をする職員に対する給与面での支援が必要である。

特地勤務手当は、地域手当が支給される場合には支給額を減ずる措置が講じられているが、勤務地を異にする異動の円滑化を図る観点から、当該調整措置を廃止する必要がある。

(3)　特地勤務手当に準ずる手当

近年、採用時から特地公署等に勤務する職員が生じていることを踏まえ、特地公署等への採用に伴い転居を行った職員に対しても特地勤務手当に準ずる手当を支給する必要がある。

8　教員給与の見直し

教員の給与については、昨年８月の中央教育審議会の答申において、教師に優れた人材を確保するため、教職がより魅力ある職となるよう教職の重要性を踏まえつつ、職務や勤務の状況に応じた処遇改善を図ることが重要であることが示され、教職調整額の率の引上げや、学級担任への義務教育等教員特別手当への加算措置などの必要性について提言された。それを受けて、教職調整額の基準となる率について、給料月額の４％から10％への段階的な引上げや、校務類型に応じた義務教育等教員特別手当の支給などの教員の処遇改善等を図るための「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」（以下「給特法等一部改正法」という。）が本年６月に公布されたところである。

本県の教員の給与の見直しについても、国及び他の都道府県の動向を注視しつつ、検討してい

く必要がある。

教職調整額については、給特法等一部改正法の内容を踏まえ、段階的に引上げを行うことが適当である。また、全国人事委員会連合会より、教職調整額の対象とならない校長等の処遇改善を図ることを目的としたモデル給料表が示されたところである。当該モデル給料表は、教員の給与制度全般にかかる検討状況等を考慮して作成されたものであるから、教育職給料表(二)及び教育職給料表(三)については、全国人事委員会連合会が示したモデル給料表に準じて改定する必要がある。

また、義務教育等教員特別手当については、全国人事委員会連合会が作成したモデル手当額表等に留意し、見直しを検討する必要がある。

9　人事管理

複雑化・高度化する行政課題や多様化する県民ニーズに迅速かつ的確に対応し、より質の高い行政サービスを提供していくためには、公務への意欲、使命感、高い能力を併せ持ち、それらを公務遂行に生かすことのできる職員が求められる。

このような職員を確保するためには、多様で優秀な人材の採用と採用後の人材育成や適正な人事評価を一体的に進めることが必要である。

例えば、職員に期待する能力、意識等の人材要件を明確にした上で採用の基準を定め、採用後の人材育成や人事評価につなげるといったことがあげられる。

併せて、業務の見直し・改善、デジタル化、勤務時間管理、健康管理などの取組を積極的に行い、働き方改革を推進することにより、個々の職員がその能力を十分に引き出し、意欲を持って働くことができる環境を実現させていくことが求められる。

令和５年４月には、「地域において良い人材を集め育成することを目指した良い職場づくりの推進に関する条例」が施行され、当該条例に基づく「奈良県行政運営の基本計画」のもと、県庁改革に取り組んできた。また同年５月には、「県庁の働き方・職場環境改革推進会議」が設置され、取組の実施状況をフォローアップしながら改革を推進してきたところである。本年度は、「奈良県行政運営の基本計画」の最終年度であり、令和８年度以降についての検討が行われている。

本委員会は、これらの改革の更なる取組に期待するところであるが、県庁改革を実効あるものとするためには、その目標を明確にし、達成状況の検証を行い、検証に基づく取組の見直しを不断に行っていく必要がある。さらにこうした取組を県内外にオープンにし、県民等の県政に対する信頼を高めるとともに、市町村など他団体への波及に努めることも必要である。

以上のことを踏まえ、人事管理について、現状認識・課題及び意見を次のとおり報告する。

(1)　人材の確保及び育成

ア　人材の確保

人材の確保は喫緊の課題であり、これまでにない困難な局面を迎えていることから、職員採用

のあり方を根本から見直さなければならない。そのための最も重要な視点は、採用後の職員一人一人のキャリア形成も含めた「奈良県庁で働くことの魅力」を高めることである。

採用においては、一般に、働き手側が「自分のキャリア・ビジョンを達成しうる場か否か」という観点を重視して選択するようになっていると言われており、昨年の人事院勧告においても、人材確保が危機的な状況に至った要因のひとつとして、働き方やキャリア形成に対する若年層の意識の変化が挙げられている。

就職志望者を惹きつけるには、奈良県庁で働くことで働き手側に何を提供できるかを示すこと、奈良県庁で働くこと自体の魅力を向上させることが不可欠である。その上で、本委員会と任命権者が連携しながら「奈良県庁で働くことの魅力」発信の取組を進めていく必要がある。

(7) 採用試験に関する状況

（現状認識・課題）

○ **少子化の進展**

20〜29 歳の人口は中長期的に減少を続け、官民問わず人材確保の厳しさは増していくことが予想される。特に奈良県は 2050 年には 2020 年に比べ 41%減少する推計があり、これは全国の 30%に比べ早いスピードである。

○ **採用活動における官民の動向**

近年、国、地方公共団体においては、採用試験について、実施時期の前倒し、採用候補者名簿登載期間の延長や、教養・専門試験の廃止などの改革が行われている。

奈良県においても、令和４年度以降、試験実施時期の前倒しや、ＳＰＩ３の導入、採用候補者名簿登載期間の延長（１年から５年）など、間口を広げ、受験しやすくするため大きな改革を行ってきた。

令和７年度においては、Ｉ種試験における教養試験を廃止してＳＰＩ３へ完全移行したほか、秋に行う試験で「総合土木」と「建築」は大学３年生での受験を可能とするなど、より間口の広い試験制度を目指し、見直しを行った。

総務省の調査によると、都道府県全体の採用試験の競争倍率は、10 年以上前から低下傾向にある。奈良県においても同様の傾向が見られていたが、令和６年度は競争倍率が上昇し、また受験者数も増加し、取組の成果が出たと考えられる。今後、これを一過性のものとしないよう、引き続き取り組んでいかなくてはならない。

一方で、実施時期を前倒ししたＳＰＩ３による試験は、応募者の増加は期待できるものの、合格後の辞退者にも増加傾向が見られ、必ずしも必要な人材の確保にはつながらない現状がある。

また、民間企業でも、いわゆる「売り手市場」と言われる状況の中、初任給の引上げ等様々な方策が講じられ、新卒対象の採用活動も年々早期化しており、採用試験を実施する時期には、既に多くの就職志望者に内定が出されている。

このように、行政機関同士だけでなく、民間企業とも競合を余儀なくされるという状況の中

で優秀な人材を確保しなければならないという極めて困難な事態に直面している。

（意見）

○　**戦略に基づく試験制度の設計**

先に述べたとおり、少子高齢社会にある我が国においては、生産年齢人口が年々減少を続けており、国、地方公共団体に限らず、民間企業においてもさらなる人材不足が加速すると予想される。そのような厳しい状況の中で、奈良県だけが豊富な人材を確保できるようなことは、もはや望むことはできない。

また、民間の調査によれば、学生の約４人に１人は入社予定先での勤続を５年未満と考えており、若年層の意識も変化している。こうした状況を踏まえると、必要な人材を確保していくためには、応募者数の増加を目指すだけでは不十分である。具体的な事例も交えるなど工夫しながら仕事や組織の魅力を伝え、志望者に納得した上で応募してもらうことが重要である。それにより早期離職を防ぐとともに、採用試験では、組織が必要とする人材をより適切に評価することが必要となる。加えて、採用した職員の奈良県庁への愛着を高め、定着させることも欠かせない。

そのためには、中長期的な視点から行政需要や組織の規模を考慮し、必要な人材像を明らかにするとともに、組織内のどこに、どのような人材がどの程度必要なのかを分析し、見える化をするなど、人事・人材戦略の基盤を見直し、戦略的に人材確保に取り組んでいかなくてはならない。

さらに、奈良県庁にとって必要な人材を確保するためには、就職志望者が奈良県庁の仕事を認知し、選択に至るまでの一連の流れを意識した情報発信を行うことが重要である。

採用試験についても、引き続き、受験者の負担を考慮して試験の内容や形式を柔軟に見直し、より適切に能力を評価できる試験となるよう研究していく必要がある。その中で、単に応募者数を増やすための試験だけでなく、複雑化・高度化する行政課題に対応できる人材をいかに見極め、採用の質を向上させていくかを考えていかなくてはならない。

○　**辞退防止**

ＳＰＩ３を活用した試験や実施時期を前倒しした試験など志望者が受験しやすい試験においては、特に、合格決定後の辞退についても留意しなければならない。特にⅠ種試験の場合は、採用候補者名簿登載期間を延長したため、合格者との関係性を中長期にわたって維持していくことが求められる。合格者が大学院への進学などを含めて改めて自身のキャリアを考えたときに次のステップとして奈良県庁が「選ばれる」ためには、合格者の奈良県庁への志望度を上げるだけではなく、それを継続させなくてはならない。

奈良県庁が働きやすい職場づくりに取り組んでいることも含め「奈良県庁で働くことの魅力」発信に努めることで受験前から志望度を上げていくとともに、合格発表後においても、任命権者による合格者に対する採用前のフォローに工夫を凝らすなどの対策が重要である。

(ｲ) 人材確保のための取組

（現状認識・課題）

○　人材確保の取組の課題と推進体制

これまでの応募者増加のための様々な取組は、すでに公務員志向のある人が主な対象であった。今後志望者を増やすために求められるのは、公務員に携わることに関心を持っていない人へのアプローチを強化することである。

国においては、多様で有為な人材の確保等に対応するため、マーケティングの手法も取り込みながら、労働市場において、競合する企業等と差別化できる職場の魅力を整理し、組織内への浸透と組織外への発信を一体的・整合的に展開していくことが、本年の人事院勧告に盛り込まれた。

奈良県庁においては、庁内関係各課がそれぞれ行っている人材確保の取組について効果的な連携が図られていないという課題を解消し、戦略的かつ効果的なリクルート活動を展開するため、これまで複数の部署で行われてきた採用活動を総括する部署として、昨年４月、行政・人材マネジメント課に採用係が設置された。採用係は関係各課間の連携を密にするとともに、インターンシップ等リクルート活動を通じて庁内での協力体制の構築に取り組んでいる。また、行政・人材マネジメント課が働き方改革や職員研修を所管していることから、働く環境の魅力発信や試験制度と連動した研修カリキュラムの見直しにも有効に取り組んでいる。

（意見）

○　働きかけを行うターゲットに応じたアプローチの実施

アプローチの方法については、インターンシップ、説明会等のイベント、ＨＰやＳＮＳでの情報発信、大学のゼミ等を通じての接触など様々な方法がある。新たな応募者層を獲得するためには、ターゲットを明確に意識したコンテンツを設計していくことが必要である。また、一度接点のあった対象者に対して、ＳＮＳ等を活用し、応募まで惹きつけ続ける工夫も求められる。

特に、若年層に対しては、入庁後のキャリア支援の体制について発信していくことが重要である。若年層における自身のキャリア形成への関心は高く、20 歳代から 30 歳代の離職者の半数以上が、直近の離職理由としてキャリア開発支援の不足をあげたとの民間の調査結果も見られている。奈良県庁においても、入庁後の人材育成に力を入れていること、働き方改革により、働きやすい職場づくりに取り組んでいることについて積極的にアピールする必要がある。

民間企業等における多様な経験や専門性を有する転職希望の人に対しても、競争試験以外に、民間企業等でのキャリアや公務員としての経験を有する人材を対象とした選考試験を行っていることなどをアピールすることが大切である。また、大学３年生や大学進路指導の一環として高校生へアプローチするなど、早い段階で公務員の魅力を伝えることも公務員への関心を高める効果が期待される。インターンシップや県庁ナビを通じて実際に職員の働く姿や環境を伝えることも有用であり、質の高い採用につなげるため、引き続きこれらの取組を行っていくことが大事である。

○　**全庁での取組、意識醸成**

人材確保が大変厳しい状況にあることから、採用活動の取組を強化していかなければならない。そして、その取組を効果あるものとしていくためには、全庁的な意識醸成が欠かせない。昨年８月には、「奈良県リクルーター制度」を創設するなどの取組が進められているところであり、引き続き全職員が人材確保の厳しい現状について危機意識を共有するとともに、職員一人一人がリクルーターの意識を持ち、協力体制を構築していくことが望ましい。

しかしながら、全庁的に取組を推進しようとすると、所属によって取組への関わり方に差が生じたり、役割や責任の所在が曖昧になったりするなどの問題も生じやすい。そのため、戦略的かつ効率的なリクルート活動を推進するには、役割と責任を明確にした上で、職員が主体的に関われる環境を整備することも重要である。

リクルーターの業務を通じて自身の仕事や組織に対する理解が深まることで、職場内の人材育成能力の向上に資するだけではなく、職場への愛着や定着率向上にも寄与することが期待される。

今後もこの動きを失速させることなく、「採用活動」「人材育成」を、一体のものとして捉え、よりよい奈良県づくりのために活躍できる人材を確保し育てる体制を整えていくことが求められる。

イ　人材の育成

（現状認識・課題）

○　**研修改革の実施**

「奈良県行政運営の基本計画」では、県民全体への奉仕者として、楽しく、失敗を恐れず果断に挑戦できる人材の育成を目指し、職員に必要な知識、能力、資質、経験の組み合わせと連動した研修の実施など実践的かつ効果的な研修改革を実施するとしている。

○　**民間派遣や海外留学等を通じた多様な経験の付与**

令和５年度には国際化する行政需要に対応するために必要な視野と教養を有する高度な専門人材を育成することを目的として職員の海外留学派遣制度を創設した。昨年度までに１名を海外留学派遣するなど、多様化する行政課題に的確に対応するため、民間派遣や海外留学等による職員の育成を推進している。

（意見）

○　**職員の成長支援**

官民問わず人材確保の厳しさが増す中で、複雑化・高度化する行政課題に対応していくためには、限られた人的資源である職員の能力を最大限に活用し、一人一人の仕事の付加価値を高めることにより組織全体としての力を高めていく必要がある。そのためには、職員が職務分野や職位に応じて求められる新たな知識・技能の習得（リスキリング）の機会を提供し、自己成

長を実感できる環境を整備することが重要であり、職場における業務を通じた人材育成、様々な研修機会の提供及び民間派遣や海外留学等により、職員の意欲と能力を向上させていくことが必要である。また、試験制度の改革と連動して、多様な人材が新たに採用となることから、それぞれの背景に応じて、系統立てた学びの機会となるように、引き続き研修カリキュラムを見直していく必要がある。

○　人材育成における管理職の役割

職員が成長目標と貢献感覚を持ち、自らのキャリアプランに応じて自発的に研修に参加するためには、職員の目標を管理職が把握し、やりがいをもって働けるよう丁寧にサポートすることが求められる。

特に若手・中堅職員の離職が増加傾向にあることから、単なる知識やスキルを提供するだけでなく、仕事にやりがいや楽しさを感じることができる情報や場を提供することにより、個々人の能力を高め、キャリア形成につなげる必要がある。また、職員が自身のキャリア形成において成長実感を得るためには、管理職は職員の具体的な行動に対する指導・助言など適切なフィードバックを行い、その成長を促す役割が求められる。

○　人事管理におけるデジタルツールの活用

本年３月の人事行政諮問会議最終提言において、若年層を中心に自律的なキャリア形成等に対する意識が変化するなど組織運営の前提となる環境が大きく変容する中では、職員個別の状況にきめ細かく配慮しながら組織運営をする必要があり、その際、職員の経験や保有スキル、キャリアに関する意向等をデータ化し蓄積の上、活用することの重要性に言及されている。本年の人事院勧告においては、国家公務員の人事管理分野はデジタル化による業務効率化の余地が大きいこと、また、職員の働き方やキャリアの希望等に配慮した人事管理が一層求められる中、職員に係る諸情報をシステムで統合的に蓄積・管理することが有効であることから、職員の基本情報を蓄積・管理する職員情報管理共通システムについて段階的に整備を進めるとされた。こうした国の動向を注視し、本県の実情等を勘案しながら、職員のキャリア形成等に資するような人事管理におけるデジタルツールの活用の在り方について検討する必要がある。

ウ　人事評価

（現状認識・課題）

○　人事評価制度の見直し

昨年度、管理職の能力評価において、働き方・職場環境改革に関する評価項目を充実することや、職場環境等に関するアンケート調査により働き方・職場環境改革に係る取組状況等を把握しその結果を管理職の人事評価の参考とすること、ハラスメントの防止等に係る管理監督能力の評価にあたっては部下が上司を評価する 360 度評価の結果を参考とすることなど、管理職の働き方改革等に係る取組を人事評価に反映するよう見直しが行われた。

（意見）

○　**人事評価制度の活用及び見直し**

人事評価は、評価の公平性、透明性及び納得性の高い制度とし、職員のモチベーションを高め、人材育成に有効に活用することが必要である。

職務分野や職位に応じて求められる職員像と連動した評価を行うほか、管理職の人事評価については、県政諸課題への対応、働きやすく風通しの良い職場の実現、コンプライアンスの遵守に資する人材かどうかについて適正な評価がなされるよう、制度を適切に運用することが求められる。また、本年の人事院勧告において、実力本位で挑戦できる公務を目指し、優秀な人材の確保のための新たな人事制度の構築に向けて、給与、人事評価、任用等を一体的に検討することとし、適正な人事評価に基づき高い能力・実績のある人材が登用され、より職務・職責に見合った給与が支給される体系とすることが重要とされている。こうした国の動向を注視するとともに、本県の実情や他の都道府県の状況を踏まえながら、今後本県の人事評価制度を検証していく必要がある。

エ　多様な人材の活躍促進

（現状認識・課題）

○　**女性の活躍促進**

「特定事業主行動計画」において、女性管理職比率の目標を令和８年４月時点で本庁課長級以上は17%、本庁課長補佐級以上は22%に設定し、本年４月時点で本庁課長級以上は16.7%（平成30年8.5%）、本庁課長補佐級以上は22.2%（平成30年12.4%）と着実に増加しており、本庁課長補佐級以上については、目標値を１年前倒しで達成した。女性職員に対するキャリア支援の一環として、女性職員キャリアデザイン研修を実施している。本年７月からは職員の旧姓使用について、職員となる前に戸籍上の氏を改めていた場合についても旧姓使用可能となるようにするなど適用職員の範囲を拡大した。

また、昨年３月に実施されたジェンダーに関する県庁職員の意識調査では、県庁内におけるアンコンシャス・バイアス（無意識の思い込み）やジェンダーギャップの存在が明らかになるとともに、年代間や男女間でアンコンシャス・バイアス等を感じている項目に差があることが判明した。それを受けて、本年１月、管理職を対象に、アンコンシャス・バイアス等への「気づき」を促し所属内の風土や慣習を見直す機会とすることを目的とした研修が実施された。

○　**男性の育児休業取得**

仕事と家庭生活の両立は、男女問わず全ての職員に必要である。育児休業が原則２回まで取得可能となるなど、制度が拡充されてきた。昨年度の男性職員の育児休業の取得率について、知事部局等は68.2%（令和７年度目標値50.0%）、県教育委員会は40.8%（取得期間２週間超に限る。令和７年度目標値30.0%）、県警察は96.2%（令和７年度末目標値100.0%）であった。

昨年５月に実施された育児休業取得に関するアンケートでは、男性の育児休業の取得が伸び悩む理由として人員体制が十分でないため、職場に迷惑をかけるという不安があるなどの課題が浮かび上がった。それを受けて、同年 11 月より育児休業等の早期かつ確実な取得予定把握等を目的に、報告手続き等を見直すとともに、育児休業期間に応じてより柔軟な人事配置及び業務体制の確保ができるよう代替職員の配置基準等も見直し、本年４月から、順次配置を行っているところである。

○　仕事と生活の両立支援の拡充

昨年５月、民間労働法制において、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が改正された。本県においても、働きながら育児及び介護がしやすい環境の整備を一層進めるため、本年７月には職員の育児休業等に関する条例等が改正され、育児にかかる部分休業の取得について、週あたり 18 時間 45 分を限度とする取得形態のみならず、年度あたり 10 日を限度とする取得形態が追加されるなど両立支援が拡充された。

○　障害者（障害者の雇用の促進等に関する法律に規定する障害者をいう。以下同じ。）の採用

本委員会では、身体障害者に加え、令和元年度から、知的障害者や精神障害者の採用選考を実施している。任命権者においても、令和２年度から、会計年度任用職員の採用において、障害者採用枠を設け、積極的に採用している。法定雇用率が段階的に引き上げられ、昨年４月以降 2.8%となっており、本年６月現在の知事部局等の実雇用率は 3.03%であった。

（意見）

○　仕事と生活の両立支援の一層の推進

若い世代においては男女共に働き、共に子育てをする「共働き・共育て」の意識が高くなる中で、固定的な性別観に関わるアンコンシャス・バイアスが残る職場は職員にとって「働きにくさ」や「働きがいの喪失」につながると考えられる。性別を問わず、職員が能力を最大限発揮できる職場環境を整えるためには、男女にはそれぞれ向き不向きの仕事があるなどのアンコンシャス・バイアスを解消することが必要である。

職員の旧姓使用については、職員が不便さを感じ、働く意欲が阻害されないように、旧姓使用に関する不便や不利益などの実態を把握し、引き続き適切に見直していく必要がある。

また、育児・介護等様々な事情を抱えながらも職員が継続して活躍し続けるためには、仕事と家庭生活の両立支援の推進や長時間勤務の縮減に向けた取組が必要不可欠である。本年の人事院勧告においては、無給の休暇による勤務時間の短縮等について、様々な事情を抱えながらも職員が継続して活躍していくための措置となるよう具体的な検討を進めていくこととされ、また、フレックス制など既存の制度の見直しについても、個人の事情に配慮した働き方を推進し柔軟な働き方が可能となるよう、併せて検討していくとされた。こうした国の動向を注視し、本県の実情等を勘案しながら実効性のある支援のあり方について検討する必要がある。

○　障害のある人の積極採用及び働きやすい職場環境づくり

県は率先して障害者を採用するように努める責務があり、令和８年７月以降3.0%となる障害者の法定雇用率を今後も継続的に満たすことはもとより、本委員会と任命権者が連携し、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫しながら、引き続き積極的な採用に努めることが重要である。また、障害者の採用を促進するためには、障害の特性に合わせた支援として、職場環境の改善や指示の明確化などの仕事のやり方の改革を行うとともに、障害特性に配慮した雇用管理等に関する支援を行うことができるジョブコーチの職場への導入などの取組が望まれる。こうした取組は、県庁全体の生産性向上、マネジメント力の強化にも結びつき、誰もが働きやすい職場環境づくりにつながるものである。

○　豊富な経験・知識を持つ60歳以上の職員の活用

豊富な経験及び知識を持つ職員は貴重な人的資源である。60歳以上の職員を活用していくにあたり、その職務内容を十分に検討し、役割を明確化した上で、その能力と経験を最大限に生かすとともに、知識・技術・経験等の継承により組織力の強化につながる環境を整備する必要がある。

一方で、介護等の家庭の事情やデジタル技術の進歩などにより勤務継続に不安をおぼえる職員も一定程度いることから、多様な働き方の選択に対するニーズや希望を考慮するとともに、デジタルリテラシーを高めるための研修の実施などを行うべきである。

(2)　働き方改革

ア　総労働時間の短縮

本委員会は、労働基準監督機関として、毎年、労働基準に関する調査を実施しているが、職員の勤務時間、休暇等に関する規則に規定する上限時間を超えて超過勤務が発生している。また、前述したように、人材確保が難しい状況から、定員が充足できなかった場合には、職員の負担が重くなっている職場もあることから､任命権者に対し業務の合理化や臨機応変な人材配置による超過勤務の縮減を求めてきた。

本委員会は、令和５年５月に設置された「県庁の働き方・職場環境改革推進会議」による働き方・職場環境の改革の推進に期待するとともに、「奈良県行政運営の基本計画」、「特定事業主行動計画」及び「学校における働き方改革推進プラン」に基づく総労働時間の短縮に向けた取組の進捗状況を確認し、必要に応じて、任命権者に対し意見をしていく。

(7)　超過勤務の縮減

（現状認識・課題）

○　**長時間の超過勤務の実態**

本委員会では、職員の健康に重大な影響を与える超過勤務については、従来から縮減するよう求めてきた。昨年度の超過勤務時間が月30時間を超えた知事部局等の職員の割合は12.5%（令和５年度15.2%、令和４年度17.9%）と減少傾向ではあるが、「奈良県行政運営の基本計画」における目標値（超過勤務時間月30時間超えの職員割合10%以下）は未達成の状況である。

○　**超過勤務縮減に向けた取組**

令和５年５月に勤務時間適正管理システムを導入し、共通端末の使用時間をベースとした出退勤時間管理、勤務時間外における共通端末の使用制限の仕組みを構築するとともに、月100時間以上などの上限時間等を超える超過勤務を厳格化した。また、昨年度より、一時的な業務量の増等にも柔軟に対応できるよう、組織・人事管理責任者の権限を拡大し、所属間で適正な業務量・負担の配分を可能とした。

（意見）

○　**超過勤務縮減に向けた取組の一層の推進**

任命権者においては、長時間労働をやむを得ないとする職場の風土になっていないか点検し、超過勤務縮減に向けた取組について引き続き着実に推進することが必要である。また、恒常的に長時間労働を行うことが避けられない業務領域については、業務量に応じた人員を確保するとともに、業務量や緊急性の高さに応じて、柔軟で機動的な職員配置を行う必要がある。

○　**超過勤務縮減に向けた管理職、部局責任者及び任命権者の責務**

職員の健康を確保し、良好な勤務環境を維持するためには、各所属の管理職の役割が極めて重要であり、管理職は、勤務時間適正管理システムを適切かつ有効に運用し、より一層適正な勤務時間管理の徹底を図るとともに、職員の業務量や進捗状況を把握し、超過勤務が必要最小限となるよう常に意識をしなければならない。

超過勤務の縮減には、業務の削減や合理化が求められるため、各部局の責任者が先導して事業効果の低い業務や慣行等の廃止・合理化を推進した上で、各所属の管理職は率先して業務の優先順位を付けて不要不急の業務を廃止するなど、業務の合理化に取り組むことが求められる。

任命権者においては、業務効率化のこれまでの取組を踏まえた上、今後も、「業務を減らす」及び「仕事の生産性を上げる」の観点から、こうした取組の実行性を高めるための支援も必要である。

(ｲ)　教職員の長時間労働の解消

（現状認識・課題）

○　「学校における働き方改革推進プラン」に基づく取組等

長時間労働が常態化している教職員が見受けられるが、その改善は、教育活動の維持向上に不可欠である。本県教育委員会は令和５年３月に改定した「学校における働き方改革推進プラン」に基づき、教職員の在校等時間データの活用や外部人材の活用、校務支援システムの導入等のＩＣＴ環境整備など、教職員の負担軽減に取り組み、昨年度には「教師にゆとりを！こどもに笑顔を！プロジェクト」を始動し、教員業務支援員、学習支援員、部活動指導員の配置を拡大するとともに、中学校における休日の学校部活動の地域クラブ活動への移行を推進し、令和８年度から中学校における休日の学校部活動の教員による指導を廃止することになった。

また、「８　教員給与の見直し」においても言及したが、昨年８月、中央教育審議会は、全ての子供たちへのよりよい教育の実現を目指した、学びの専門職としての「働きやすさ」と「働きがい」の両立に向けて、「令和の日本型学校教育」を担う質の高い教師の確保のための環境整備に関する総合的な方策についての答申を取りまとめ、本年６月には学校における働き方改革の一層の推進、 組織的な学校運営及び指導の促進並びに教員の処遇改善を一体的・総合的に進める措置を講ずるため、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が改正された。

○　市町村立学校における教職員の働き方改革の状況

文部科学省の「教育委員会における学校の働き方改革のための取組状況調査（令和６年12月)」によると、教師の授業準備をサポートする支援スタッフの参画状況については、全国平均79.7%に対し県内市町村教育委員会では84.6%に及び、取組が進んでいる。一方、所管の学校の働き方改革又は業務改善に関して、時間外在校等時間の縮減に向けた業務改善方針や計画等の作成の実施状況については、全国平均66.4%に対し県内市町村教育委員会では41.0%にとどまるなど、取組の更なる推進が必要な項目もある。

（意見）

○　子どもと向き合う時間確保のための教員の負担軽減

前述の法改正において、政府は令和11年度までに教員の時間外在校等時間を平均30時間程度に削減することを目標とし、授業時間数の削減や、教育課程の編成の在り方にかかる検討、教職員定数の標準を改定することや、学校の教育活動を支援する人材の増員などの措置を講ずるものとされた。県においても、このような国の動向を注視した上で、市町村と連携して、教員が子どもと向き合う時間を十分に確保し、教育の質の向上を図るため、教員が真に担うべき業務以外は教員業務支援員等に分担するなど、学校における働き方改革を一層推進することが重要である。また、在校等時間が長時間となる教職員については、業務量や休憩時間等の適切な管理をはじめ、教職員の心身の健康を確保するための取組の実施とともに、適切な人員配置について引き続き着実に推進することが必要である。

イ　心身両面の健康管理

（現状認識・課題）

○　メンタルヘルス不調者の状況

30 日以上の病気休暇取得者のうち、精神及び行動の障害を理由とした者の割合は依然として高く、また、ストレスチェック受検者のうち、高ストレス者の割合も令和５年度より漸減しているものの高い状況である。

昨年度より、定期的に保健師が各所属を訪問する「移動保健室」の運営、若手職員（１年目、３年目）への保健師面談の実施など相談体制の充実を図るとともに、管理職を対象としたラインケア研修や職員本人のセルフケア研修など研修体制の充実、また、管理職のラインケアの実施状況等を部下が評価する 360 度評価の導入など、様々な観点から職員のメンタルヘルス不調への取組を強化しており、昨年度のメンタルヘルス不調による新規の長期病休者数は３割減少した。

○　職場復帰の課題

職場復帰支援を行った職員のうち、２年以内に再休職となる割合が約４割となるなど困難な事例が多く存在している。

任命権者は、令和５年度より、従来の職場復帰支援制度に加え、職員が病休中の間から、外部の専門事業者による個別支援を重視したリワークプログラムの提供や職場復帰後のフォローを強化するなど、制度を拡充している。

○　職員の精神的負担の軽減及びモチベーションの維持に係る取組

昨年６月の「第６回県庁の働き方・職場環境改革推進会議」における意見交換において、職員が、窓口・電話対応のプレッシャーやクレーム対応にストレスを感じている実態が明らかとなったことから、昨年 12 月に、職員の負担軽減に資するよう電話対応マニュアルを策定した。また、本年２月より、電話における暴言や過剰な要求等の抑止を図る取組として本庁各所属において通話録音機能を導入した。

○　Well-being なオフィス環境（フリーアドレス、ペーパーレス等）の導入

職員が、やりがいを持って、健康でいきいきと働くことができる「良い職場」を実現するため、Well-being なオフィス環境の導入を令和５年度より順次実施しており、本年度に本庁の整備が完成予定である。

○　労働安全衛生に関する調査

職員の危険を防ぎ、健康を守るためには、労働安全衛生の推進体制の整備が重要である。

本委員会は、毎年、労働安全衛生に関する調査を実施し、不備がある場合は労働基準監督機関として指導している。衛生委員会の実施状況については改善傾向にあるものの、昨年度にお

いても、法に定める回数が開催されていない所属もあった。

（意見）

○　きめ細やかな職場復帰支援とメンタルヘルス不調者を出さないための職場環境改善

メンタルヘルス対策については、まずメンタルヘルス不調の未然防止を図ることが重要である。その上で、早期発見・早期対処の取組を推進するとともに、メンタルヘルス不調により休職した職員については、円滑に職場復帰し、再度の休職に入ることなく職場において活躍し続けられるように支援することが、公務能率の確保の観点からも重要である。職場の人間関係がメンタルヘルス不調の要因である場合については柔軟な配置換えを行うなど、要因に応じたきめ細やかな対策を実施することが期待される。

高ストレス者が多い職場は、職員が安全で健康に働き続けられるよう、職場環境の改善に取り組む必要があるが、特に、要因にハラスメントが疑われる場合には、厳格な対応が求められる。

また、メンタルヘルス対策においては、職員一人一人が自らの不調に気がつき早めに対処するセルフケアや、管理監督者が職員の心の健康をケアして職場環境を改善するラインケアが継続的に機能することが重要であることから、ストレスチェックや研修の実施など、引き続き効果的なメンタルヘルスケアの実施を推進する取組を行うことが期待される。

○　健康的で生産性の高いオフィス環境の整備

オフィス環境の整備が既に行われた職場におけるコミュニケーション活性化や業務効率化などの効果を検証し、職員が働きやすい、健康的で生産性の高いオフィス環境の整備を継続的に進めることが望まれる。

○　安全衛生管理体制の確立・充実

定期的な衛生委員会の開催及び産業医の職場巡視による月次ごとのチェックの実施など、労働安全衛生法等を遵守し、産業医をはじめ各種管理者等の配置等、安全衛生管理体制を確立・充実するとともに、労働安全衛生上の課題を把握し、適切に対処していく必要がある。

ウ　ハラスメントの防止の徹底

（現状認識・課題）

○　ハラスメント防止への取組

パワー・ハラスメントやセクシュアル・ハラスメント、カスタマー・ハラスメント等は、勤務する意欲と能力の低下を引き起こし、職員の心身に支障を及ぼすとともに、職場環境が悪化することで、職場の生産性の低下につながる。

職場環境等を把握し、適時の対策を行うため、ハラスメント等の悩みがないか職場環境等に関し申告できる制度を設けるとともに、昨年４月にはハラスメントをはじめとした働く環境に

関する相談窓口を新たに設置するなど、取組を推進している。
　また、カスタマー・ハラスメントへの対応能力向上のため、若手職員の研修項目に不当要求行為等に関する研修を追加するなど、研修を拡充した。

○　勤務条件等に関する苦情相談窓口（人事委員会実施）
　勤務条件等に関する苦情相談窓口ではハラスメント等に関する相談が依然として寄せられており、昨年度は全相談件数の 34.8%であった。

（意見）
○　ハラスメントの防止対策
　ハラスメントの発生は職場環境や職員にとって深刻な問題であり、職場におけるハラスメントの解決を図ることはもちろんのこと、ゼロ・ハラスメントを目指し、その防止の徹底が極めて重要である。
　パワー・ハラスメントは、どの職場でも起こり得る問題であり、管理職は、自らの言動が職場に与える影響の大きさを認識した上で、業務の範囲内における適正な指導であるか否か等を確認するとともに、職場内のコミュニケーションが十分に図られた風通しのよい職場づくりに努めなければならない。
　パワー・ハラスメントは断じて許されないという意思の下、実態把握に努めるとともに、他の都道府県の取組状況を踏まえ、外部人材の活用などを含めた体制の強化及びパワー・ハラスメント防止の重要性について職員の理解を深めるための研修を積極的に実施することが必要である。
　また、職場でパワー・ハラスメントが生じた場合には、初期の段階で速やかに当事者双方に公平となるような事実関係の調査を行い、再発防止のため、加害者に対する指導や意識改善を図ることが重要である。加えて、調査の結果に基づき、配置換え等を含む人事管理上の適切な措置を講じるなど、被害を受けた職員の回復に向けた実効性のある取組を進める必要がある。本委員会においても、パワー・ハラスメント事案の対応は重要かつ緊急の課題であることを再認識の上、苦情相談窓口の更なる利用促進に向けて、その周知を図るとともに、相談事案の丁寧な解決に努めていく。
　また、近年、カスタマー・ハラスメントへの対応について社会全体において関心が高まっている。公務においても、業務の範囲を明らかに超える過度の要求等があった場合には職員に大きな負担がかかることになることから、カスタマー・ハラスメントの防止に関する一層の取組の推進が期待される。

エ　多様で柔軟な働き方を可能とする勤務環境の整備

（現状認識・課題）

○　**フレックス制の柔軟化及び勤務間インターバル制度の導入**

本年１月から、職員がライフステージやライフイベント等の個々の事情に応じて勤務時間をより柔軟に設定できるよう、フレックス制を柔軟化するとともに、職員の健康維持・増進等のため、勤務間インターバル制度が導入された。

○　**兼業許可基準等の明確化**

人口減少に伴う地域人材の不足等により、職員にも公務外での活躍が期待され、また、職員にとっても多様化する行政課題に的確に対応するためには、行政組織外部との繋がりや経験等を業務に取り込むことが期待されていることから、兼業について、本年３月には許可を要する兼業の範囲や許可基準を明確化した。

○　**ＡＩを活用した業務効率化**

職員の業務削減や、人口減少化における行政サービスの維持に向け、昨年度、複数のＡＩツールを用いて議会答弁準備等における効果実証を実施した。本年は更なるＡＩ活用・業務効率化に向け、試行活用の範囲を拡大し、精度向上を図ることが予定されている。

（意見）

○　**柔軟かつ多様な働き方の更なる促進**

フレックス制や在宅勤務の活用による柔軟な働き方の推進及び勤務間インターバル制度の導入は、職員一人一人の能力発揮やワーク・ライフ・バランスの実現、健康確保等に資するものであり、職員のエンゲージメントを高め、公務能率の向上や多様で有為な人材確保につながるものである。希望する全ての職員が柔軟かつ多様な働き方を実現できるよう、フレックス制等が広く活用されるように職場環境の整備に取り組む必要がある。

○　**兼業制度の検証**

本年の人事院勧告において、職員の自己実現や社会貢献につながるような兼業を行うことは本業にも好影響を与えうるものであり、また人材確保の観点からも有益であると考えられることから兼業制度の見直しを行うとされた。こうした国の動向を注視し、本県の実情や他の都道府県の状況を踏まえながら、兼業制度を検証する必要がある。

○　**多様で柔軟な働き方に資する行政業務のＤＸ化**

行政手続のオンライン化やデジタルサービスの充実を図ることは、県民サービスの向上に寄与するものである。また公務運営においても、大規模災害などの非常時における業務継続にとっても重要である。ＤＸ（デジタルトランスフォーメーション）を推進していくためには、全て

の職員が円滑にＡＩ技術やＩＣＴ（情報通信技術）を活用できるように体系的に取り組むことが求められる。職員が導入されたデジタルツールを活用できる能力を習得させることはもとより、職員の意識改革を行い、業務のあり方や職員の働き方を根本的に見直すことが必要である。

10　給与勧告制度の意義及び実施の要請

人事委員会の給与勧告制度は、公務員の労働基本権が制約されていることの代償措置として、職員に対し、社会一般の情勢に適応した適正な給与水準を維持・確保する手段として重要な役割を果たしている。本委員会では、報告及び勧告を行うにあたり、職員団体の意見を聴取するなど様々な方法により、職員が置かれている現場の状況を把握するとともに、民間給与と職員給与の比較を行うため精緻な職種別民間給与実態調査の実施に尽力している。

職員においては、より良い奈良県をつくり、県民の安全・安心を確保するために、公務員としての誇りと使命感を持って日々の職務に精励しているところである。公務の役割の重要性が増す中で、職員が能力を十分に発揮できる働きやすい勤務条件を整備することは、組織力の向上、有為な人材の確保及び安定した行政運営に資するものである。

議会及び知事におかれては、給与勧告制度の意義やこれまで本委員会がしてきた報告及び勧告に深い理解を示され、職員の適正な勤務条件の確保に努められてきたことから、本年の報告及び勧告の内容についても尊重されたい。