

- 本年の給与勧告のポイント
- 【月例給】民間給与との較差(3.06%)を解消するため、全職員を対象に給料表を引上げ改定。
 - 【特別給】支給月数を0.05月分引上げ。期末手当及び勤勉手当に均等に配分。

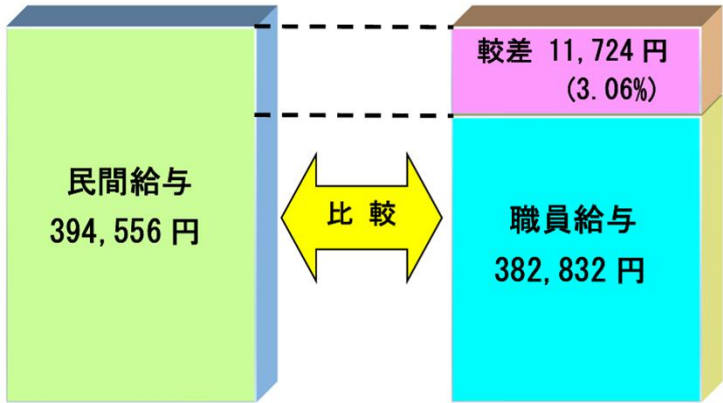
Ⅰ 職員給与と民間給与との比較

企業規模100人以上、かつ、事業所規模50人以上の県内事業所124事業所の約6,200人の個人別給与を調査。(調査完了率80.0%(124/155事業所))

(1) 月例給

本年4月分給与について職員給与と民間給与との比較を行った結果、職員給与が民間給与を11,724円(3.06%)下回っていた。

民間給与(A)	職員給与(B)	較差(A-B)
394,556円	382,832円	11,724円 (3.06%)



(2) 特別給(ボーナス)

職員の支給月数(4.65月)が、民間の支給割合(4.72月)を0.07月分下回っていた。

民間の支給割合(A)	職員の支給月数(B)	差(A-B)
4.72月	4.65月	0.07月

2 本年の給与改定

(1) 月例給 【令和8年4月～】

ア 行政職給料表

- ・ 民間給与との均衡を図るため、人事院勧告に準じて、引上げ改定。
▶改定率3.06%、改定額 11,705円（内訳：給料 11,240円、はね返し分（※）465円）
※「はね返し分」とは、給料等の一定割合で手当額が定められている地域手当等のように、給料等の改定に伴い手当額が増減する分をいう。
- ・ 各組織の業務遂行において重要な役割を担っている中堅層以上の職員について、昨年を上回る改定。
- ・ 公務における人材確保の重要性等を踏まえ、初任給を引上げ。

【行政職給料表の初任給】

区分	改定前	改定後	改定額
高卒程度	206,700円	216,200円	+9,500円(+4.6%)
大卒程度	237,600円	247,100円	+9,500円(+4.0%)

- ・ 民間の再雇用者の状況を踏まえ、再任用職員の月例給を改善。

イ その他の給料表

- ・ 行政職給料表との均衡を基本に引上げ改定。

(2) 特別給(ボーナス) 【令和8年度分:令和8年12月～】 【令和9年度以降分:令和9年4月～】

- ・ 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月分引上げ。
(4.65月⇒4.70月)
- ・ 人事院勧告に準じて、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】

区分		6月期	12月期	年間
令和8年度	期末手当	1.2625 月 (支給済み)	1.2875 月 (現行1.2625月)	4.70月 (現行4.65月)
	勤勉手当	1.0625 月 (支給済み)	1.0875 月 (現行1.0625月)	
令和9年度以降	期末手当	1.275 月	1.275 月	4.70月
	勤勉手当	1.075 月	1.075 月	

(3) 初任給調整手当 【令和8年4月～】

- ・ 医師及び歯科医師に対する第一種初任給調整手当について、医療職給料表(Ⅰ)の改定状況を勘案し、所要の改定。

(4) 宿日直手当 【令和8年4月～】

- ・ 宿日直勤務対象職員の給与の状況を踏まえ、所要の改定。

★参考

【令和8年度行政職員の平均給与（平均年齢41.4歳・平均経験年数19.3年）】

勧告前		勧告後		年間給与額の差
月 額	年間給与	月 額	年間給与	
382,832円	6,444,608円	394,537円	6,664,649円	220,041円

3 転勤に伴う経済的な負担の軽減等

(1) 転居に関する手当の新設

- ・ 転勤に伴う経済的な負担軽減を図るため、国や他の地方公共団体の動向に留意しながら、転居に関する手当の新設について検討。

(2) 特地勤務手当に準ずる手当

- ・ 国家公務員の取扱いに準じて指定基準を見直し、特地勤務手当に準ずる手当の支給対象を拡大。

4 新たな給与体系

今後の国における検討の状況や他の地方公共団体の動向を注視しながら、職務・職責をより一層重視した新たな給与体系について検討。

5 公務運営に関する課題

複雑・多様化する行政課題に的確に対応し、県民満足度の高い行政サービスを提供し続けていくためには、多様で優秀な人材から「選ばれる栃木県」となることが必要。その実現のためには、受験者の確保対策に加え、デジタル人材を含む人材の育成・確保や職場環境づくりなど、職員の労働意欲の向上等も見据え、各種取組を総合的に進めていくことが必要。

(1) 人材の確保及び育成・活用

ア 多様で優秀な人材確保への取組

- ・ 社会人対象試験の実施回数を年2回に増やしたほか、一部採用困難職種について大学3年生が受験できる試験を新たに実施。
- ・ 今後とも、国や他の地方公共団体・民間企業等の採用活動を注視しながら、採用試験制度の見直しを進めていくことが必要。
- ・ 採用試験情報や県職員として働くことの魅力について、採用専門HPやSNSによる発信の更なる充実を図っていくことが必要。

イ 職員の成長を支援する人事管理の推進

- ・ 職員の主体的なキャリア形成への支援を行っていくことが必要。
- ・ 人事評価システムをとおして所属長等が人材育成に効果的な指導や助言が行えるよう、評価者への適切な支援が必要。

ウ 女性職員の活躍の推進

- ・ 職員誰もが生き生きと活躍できる環境づくりに取り組み、女性職員の活躍を推進していくことが必要。

エ 60歳を超える職員の経験や能力の活用

- ・ 60歳超の職員が持つ豊かな知識や経験、高い技術を公務に生かすとともに、これらを次の世代に継承しながら、職員が高い意欲を持って業務を遂行できるよう、取り組んでいくことが必要。

(2) 柔軟で働きやすい環境の整備

ア 柔軟で効率的な働き方の推進

- ・ 知事部局等の職員を対象に、週休3日も選択できるフレックスタイム制を本格実施。
- ・ 人材確保の観点からも、引き続き国や他の地方公共団体の動向を注視しながら、既存の制度の見直しについて、個々の職員の事情に配慮した柔軟な働き方が可能となるよう、検討を行っていくことが必要。

イ 仕事と生活の両立支援

- ・ 育児や介護の支援制度の周知・啓発を徹底し、職場全体で支援できる環境づくりに一層取り組むことが必要。
- ・ 無給休暇の新設、代休日の指定等の見直しについて、国に準じて適切な措置を講じていくことが必要。

ウ 総実勤務時間の短縮

- ・ 知事部局等においては、「労働生産性を高める取組」の本格実施に伴い、働き方の改善をととした総実勤務時間の短縮に向け、引き続き取組を継続していくことが必要。
- ・ 教育委員会においては、「学校における働き方改革推進計画」に基づき、時間外在校等時間の削減やワーク・ライフ・バランスの推進に向け、全県的に取り組んでいくことが必要。
- ・ 警察本部においては、休暇を取得しやすい職場環境づくりを推進するほか、合理化・効率化の更なる推進に取り組んでいくことが必要。

エ 職員の健康増進

- ・ 職員の心身の疲労回復や健康維持のために年次休暇の取得促進や時間外勤務の縮減に努めるほか、ストレスチェック結果や各種健康診断の実施結果を活用し、メンタルヘルス対策を始め職員の健康管理対策に一層取り組むことが必要。

オ ハラスメント防止対策

- ・ 引き続き研修等の実施により職員への周知・啓発を図り、ハラスメントのない良好な職場環境づくりのため、より実効性のある取組を進めていくことが必要。
- ・ 条例の施行等を踏まえ、今後もカスタマー・ハラスメント対策に適切に取り組むことが必要。

(3) 公務員倫理の徹底

- ・ 県民の行政に対する信頼と期待に応えるべく、公務員の原点である「全体の奉仕者」としての自覚と高い倫理観を持って、公私を問わず、自らの行動を厳しく律することが必要。