

交渉等情報（４）

令和 7 年11月21日

各所属長 様

行政管理課長

賃金確定交渉の結果等について

令和 7 年11月12日（水）及び20日（木）に、高知県職員労働組合（以下「県職労」という。）と賃金確定に関する行政管理課長交渉及び総務部長交渉を行いましたので、その結果を下記のとおりお知らせします。

記

第 1 交渉結果

1 給与条例の改正

- ・ 令和 7 年人事委員会勧告に沿って実施
- ・ 12月議会に条例提出

2 本年の給与改定

（1）給料表（別表第 1 ～別表第 4）

- ・ 行政職給料表について、初任給及び若年層に重点を置いて改定
- ・ その他の給料表については、行政職給料表との均衡を基本に改定

（2）初任給調整手当

医療職給料表（1）の適用を受ける医師及び歯科医師に対する支給月額
の限度を引上げ

416,600円 → 417,600円

（3）期末手当・勤勉手当

ア イからエまでに掲げる職員以外の職員

年間支給割合 4.45月分→4.50月分（+0.05月）

		6 月		12月		合計
現行制度		期末手当	1.25	期末手当	1.25	期末手当 2.50
		勤勉手当	0.975	勤勉手当	0.975	勤勉手当 1.95
		計	2.225	計	2.225	計 4.45
改正後	令和 7 年度	期末手当	1.25	期末手当	<u>1.275</u>	期末手当 <u>2.525</u>
		勤勉手当	0.975	勤勉手当	<u>1.00</u>	勤勉手当 <u>1.975</u>
		計	2.225	計	<u>2.275</u>	計 <u>4.50</u>
	令和 8 年度 以降	期末手当	<u>1.262</u>	期末手当	<u>1.263</u>	期末手当 <u>2.525</u>
		勤勉手当	<u>0.988</u>	勤勉手当	<u>0.987</u>	勤勉手当 <u>1.975</u>
		計	<u>2.25</u>	計	<u>2.25</u>	計 <u>4.50</u>

（注）特定幹部職員に係る各支給月の勤勉手当の支給割合は、それぞれ期末手当から0.2月を振り替えたものである。

イ 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員
年間支給割合 2.325月分→2.375月分（+0.05月）

		6 月		12月		合計	
現行制度		期末手当	0.675	期末手当	0.675	期末手当	1.35
		勤勉手当	0.487	勤勉手当	0.488	勤勉手当	0.975
		計	1.162	計	1.163	計	2.325
改正後	令和7年度	期末手当	0.675	期末手当	<u>0.70</u>	期末手当	<u>1.375</u>
		勤勉手当	0.487	勤勉手当	<u>0.513</u>	勤勉手当	<u>1.00</u>
		計	1.162	計	<u>1.213</u>	計	<u>2.375</u>
	令和8年度以降	期末手当	<u>0.687</u>	期末手当	<u>0.688</u>	期末手当	<u>1.375</u>
		勤勉手当	<u>0.50</u>	勤勉手当	<u>0.50</u>	勤勉手当	<u>1.00</u>
		計	<u>1.187</u>	計	<u>1.188</u>	計	<u>2.375</u>

（注）特定幹部職員に係る各支給月の勤勉手当の支給割合は、それぞれ期末手当から0.1月を振り替えたものである。

ウ 特定任期付職員
年間支給割合 3.57月分→3.61月分（+0.04月）

エ 任期付研究員
年間支給割合 3.37月分→3.41月分（+0.04月）

- （４） 特勤勤務手当に準ずる手当の支給要件の見直し
新規採用された職員で支給要件を満たすこととなった者に対し、特勤勤務手当に準ずる手当を支給する。

- （５） 宿日直手当の改定
勤務1回に係る支給額の限度を引上げ

区分		勤務1回に係る支給額（限度額）	
		現行	改正後
標準的な宿日直勤務	通常の宿日直勤務	4,400 円	4,700 円
	医師又は歯科医師の宿日直勤務	21,000 円	22,500 円
	人事委員会規則で定める特殊な業務を主とする宿日直勤務のうち職員の給与に関する条例第19条第1項に定めるもの	7,400 円	7,700 円
執務時間が通常の執務日の2分の1の時間である日の退庁時から引き続く場合の宿日直勤務	通常の宿日直勤務	6,600 円	7,050 円
	医師又は歯科医師の宿日直勤務	31,500 円	33,750 円
	人事委員会規則で定める特殊な業務を主とする宿日直勤務のうち職員の給与に関する条例第19条第1項に定めるもの	11,100 円	11,550 円

- （６） 通勤手当の改定等
ア 自動車等を使用することを常例とする職員に対する通勤手当の改定
36,800円以内で定めるとされている自動車等を使用することを常例とす

る職員に対する通勤手当の額を、本県の通勤事情等を考慮して算定し直した額に改定することについて、42,300円以内で定めるとし、各距離区分に応じた手当の額は、以下の距離区分に応じて改定

(ア) 東京都の特別区、大阪府大阪市又は愛知県名古屋市に所在する公署に勤務する職員 (単位：円)

距離区分				現行	引上額	改定額	
2	km	以上	5	km 未満	2,000		(2,000)
5		～	10		4,200		(4,200)
10		～	15		7,100	200	7,300
15		～	20		10,000	400	10,400
20		～	25		12,900	600	13,500
25		～	30		15,800	800	16,600
30		～	35		18,700	1,000	19,700
35		～	40		21,600	1,200	22,800
40		～	45		24,400	1,500	25,900
45		～	50		26,200	2,900	29,100
50		～	55		28,000	4,300	32,300
55		～	60		29,800	5,700	35,500
60		～			31,600	7,100	38,700

(イ) 東京都の特別区、大阪府大阪市及び愛知県名古屋市以外の地域の公署に勤務する職員 (単位：円)

距離区分				現行	引上額	改定額	
2	km	以上	5	km 未満	3,300		(3,300)
5		～	6		4,300		(4,300)
6		～	10		5,600		(5,600)
10		～	15		8,000		(8,000)
15		～	20		10,700	300	11,000
20		～	25		13,500	600	14,100
25		～	30		16,300	1,000	17,300
30		～	35		19,200	1,200	20,400
35		～	40		22,000	1,500	23,500
40		～	45		24,800	1,900	26,700
45		～	50		27,200	2,600	29,800
50		～	55		29,600	3,300	32,900
55		～	60		32,000	4,100	36,100
60		～	65		34,400	4,800	39,200
65		～			36,800	5,500	42,300

イ 新たに追加する距離区分に係るアの額の改定

新たに追加する使用距離区分に係るアで改定した額を、本県の通勤事情等を考慮して算定した額に改定することについて、66,400円以内で定めるとし、国に準じて新たな距離区分を創設するとともに、各距離区分に応じた手当額は以下の金額とする。

- (ア) 東京都の特別区、大阪府大阪市又は愛知県名古屋市に所在する公署に勤務する職員 (単位：円)

距離区分		手当額
65 km 以上	70 km未満	42,200
70	～ 75	45,700
75	～ 80	49,200
80	～ 85	52,700
85	～ 90	56,200
90	～ 95	59,600
95	～ 100	63,000
100	～	66,400

- (イ) 東京都の特別区、大阪府大阪市及び愛知県名古屋市以外の地域の公署に勤務する職員 (単位：円)

距離区分		手当額
70 km 以上	75 km未満	45,700
75	～ 80	49,200
80	～ 85	52,700
85	～ 90	56,200
90	～ 95	59,600
95	～ 100	63,000
100	～	66,400

ウ 駐車場料金の支給

自動車等を使用することを常例とする職員又は通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員のうち、駐車場等を利用し、その駐車料金等を負担することを常例とするものに対し、1箇月につき5,000円以内で当該駐車料金等の額に相当する額を支給する。

なお、当該駐車料金等の額は、1箇月当たりの通勤手当の支給限度額（15万円）に含める。

- (7) 定年前再任用短時間勤務職員等に対して支給する諸手当の見直し
医療職給料表(1)の適用を受ける定年前再任用短時間勤務職員等に対して、地域手当を支給する。

(8) 実施時期

- 給料表、技能職員の給与、特地勤務手当に準ずる手当、宿日直手当及び通勤手当（(6)のア）
令和7年4月1日
- 令和7年12月期の期末手当・勤勉手当
令和7年12月1日
- 初任給調整手当、令和7年度以降の期末手当・勤勉手当、通勤手当（(6)のイ、ウ）、医療職給料表（1）適用の定年前再任用短時間勤務職員等に対する地域手当
令和8年4月1日

3 その他

- (1) 会計年度任用職員の報酬の改定
- ・ 別表第5、別表第6のとおり改定
 - ・ 実施時期 令和7年4月1日

(2) 新たな休業制度の創設

ア 自己啓発等休業制度

- (ア) 制度の対象は、大学等の課程の履修又は国際貢献活動とする。
- (イ) 取得期間は、大学等への修学については2年、国際貢献活動については3年を超えない範囲内とする。
取得期間は連続する日単位とする。
- (ウ) 給与は支給しないこととし、退職手当は在職期間から除算する。

イ 修学部分休業制度

- (ア) 制度の対象は、大学等における修学とする。
- (イ) 取得期間は、2年の期間内とする。
取得時間は1週間当たりの勤務時間の2分の1を超えない範囲内とし、5分単位とする。
- (ウ) 給与は勤務しない1時間につき、勤務時間1時間当たりの給与額を減額し、退職手当には影響しない。

- ・ 実施時期 令和8年4月1日
- ・ 12月議会に条例提出

(3) フレックスタイム制の導入

ア 対象職員及び施行期日

育児短時間勤務職員、定年前再任用短時間勤務職員（暫定再任用短時間勤務職員を含む）、会計年度任用職員及び変則勤務等の業務の性質上特定の時間に勤務することを要する職員を除く以下の職員。

- (ア) 育児又は介護を行う職員について、令和8年4月1日から施行。
- (イ) 全ての職員について、令和9年4月1日から施行。

イ 取得期間

- (ア) ア（ア）の職員は、1～4週間の期間につき、1週間当たり38時間45分の勤務時間を割り振るものとする。
- (イ) ア（イ）の職員は、4週間の期間につき、155時間の勤務時間を割り振るものとする。

ウ 勤務対象時間帯及び勤務時間数

午前5時から午後10時までとし、コアタイム（勤務しなければならない時間帯）は午前10時から午後3時までとする。最短勤務時間数は4時間とし、申告単位は15分単位とする。

エ 休憩時間

原則午後零時から午後1時までとする。

オ 週休日の設定

1週間ごとに1日を限度に土曜日、日曜日以外を勤務を要しない日に設定できるものとし、週休3日を可能とする。

- ・ 12月議会に条例提出

第2 交渉における主な回答等

1 人事委員会勧告の実施について

- ・ 厳しい経済財政状況のもと、諸般の事情を検討した結果、人事委員会勧告に沿って実施したいと考えている。
- ・ 技能職の給与改定については、行政職と同様の考え方で改定する。
- ・ 会計年度任用職員の給与改定について、常勤職員と同じ時期に実施する。

2 諸手当について

- ・ 住居手当、扶養手当及び初任給調整手当については、現行によりたいと考えている。
- ・ 通勤手当については、先に示した内容で実施したい。

3 給与水準について

- ・ 職員の給与については、人事委員会の報告及び勧告を尊重するという基本姿勢のもと、国家公務員に関する措置を基本に、地域における民間給与等の状況を勘案して制度化するとともに、給与制度の趣旨を踏まえ、適正な運用を行っていかねばならない。
- ・ 法令の定めによることはもちろんのこと、こうした考え方に合致しない制度の改正等は困難。

(1) 初任給等について

- ・ 初任給基準については、令和元年度に引上げを行っており、現行で。

(2) 中途採用者の前歴・任用換算などについて

- ・ 中途採用者の前歴・任用換算などについては、平成25年度に民間歴を有する職員の前歴・任用換算について改善を行っており、また、社会人経験者採用試験により採用した者の初任給決定に係る民間歴の換算については、昨年度から民間歴を10割換算としており、現行によりたい。

(3) 4等級昇任基準について

- ・ 4等級は、係長級の位置づけであり、全体の任用体系の中で、現行の取扱いが妥当。

(4) 号給の増設について

- ・ 給料表の号給の構成は、現行で。

(5) 行政職給料表5級への昇格について

- ・ 行政職給料表5級への昇格については、職務給の原則により本庁の課長補佐等のポスト職に就くことを要件としているところであり、現行で。

(6) 3等級昇任基準について

- ・ 3等級への昇任については、チーフ等のポスト職に就く者に限ることとしている。
- ・ 県の行政課題に的確に対応していくため、引き続きポスト職の設置や経験などにも意を用いたチーフ等への登用に取り組んでいきたいと考えている。

- 4 査定昇給について
 - ・ 査定昇給については、地方公務員法に基づき、職員の勤務実績を給与に反映させるという、制度の趣旨に沿って、引き続き実施していく。
 - ・ なお、今後も、改善に向けての意見は聞きながら、引き続き、制度・運用面での改善の視点を持って、人事考課を継続し、その熟度を高めて行きたい。
- 5 分限条例の改正について
 - ・ 職員の分限に関する手続き及び効果等に関する条例における失職の例外については、現行によりたい。
- 6 時間外勤務の縮減等について
 - ・ 時間外勤務等については、令和元年度から時間外勤務の上限が設けられたことを踏まえ、所属での業務及び事務分担の見直しや、協力体制の構築等、業務の平準化を図りながら、職員の健康管理に留意しつつ、適切な業務管理及び勤務時間管理を徹底している。
 - ・ 時間外勤務の上限の設定、他律的部署の指定及び特例業務の適用については、制度の趣旨に沿って適切に対応していきたいと考えている。
 - ・ 9月議会において、短時間勤務職員制度や時間外勤務手当の割増率の時限的な引上げなど、働き方改革に関する条例議案が可決されたところ。
 - ・ こうした制度的な対応と併せて、民間企業と連携して取組を進めていきたい。
- 7 勤務間インターバルについて
 - ・ 勤務間インターバルについては、昨年度から活力のある職場づくりと公務能率の向上の実現を図り、全庁的な時間外勤務の縮減につなげる取組のひとつとして、勤務間のインターバルの確保に努めることとし、国の取扱いに準じた内容で制度化を行ったところ。
 - ・ インターバルの確保については、その制度の趣旨に沿って適切に対応していきたいと考えている。
- 8 年次有給休暇について
 - ・ 年次有給休暇については、平成31年から各所属において、取得計画を作成するとともに、取得目標を定めるなどの取組を行っており、引き続き計画的な取得を呼びかけていきたい。
- 9 暫定再任用職員の給与について
 - ・ 暫定再任用職員及び定年前再任用短時間勤務職員の給与に関しては、今年度から住居手当及び特勤手当（同手当に準ずる手当を含む。）について、国に準じて新たに支給したところ。
 - ・ その他の手当については、定年引上げ前の再任用職員を基本としているところであり、現行によりたい。
- 10 会計年度任用職員の給料、報酬及び期末・勤勉手当について
 - ・ 会計年度任用職員の給料、報酬及び期末・勤勉手当については、任期の定めのない常勤職員と同様の考え方で改定したいと考えている。
- 11 文書協定等について
 - ・ 文書協定及び労働協約の締結については、現行の考え方で。

第3 県職労からの要求書（令和7年10月30日）及び当局からの文書回答（令和7年11月12日）の内容

2025年賃金確定に関する要求書（令和7年10月30日）	賃金確定に関する要求書に対する回答について（令和7年11月12日）
<p>日頃より、住民福祉の向上と民主的な行政運営にご尽力されている貴職に敬意を表します。</p> <p>さて、10月14日、高知県人事委員会は、給料表を「若年層及び30歳台後半までの職員が在職する号給に重点を置いて改定」するとともに、一時金の支給月数を0.05月引上げる給与勧告を行いました。</p> <p>また、通勤手当について、本県の通勤事情等に考慮した見直しに言及しています。</p> <p>これらの勧告および報告を踏まえた今後の対応について、私たちは、労使で真摯に話し合い双方合意のうえで決定する必要があると考えています。</p> <p>つきましては、賃金水準の改善等に関する要求を下記のとおり提出しますので、貴職の誠意ある回答を求めます。</p> <p>なお、回答は11月12日までに文書をもってされることに加え、団体交渉については誠意をもって対応されるよう強く申し入れます。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1. 職員の生活実態等を踏まえて、すべての職員の月例給および一時金を引き上げること。また、一時金の引き上げ分は、期末手当に重点を置くとともに、勤勉手当を月数増とする場合は、その一部を査定原資に回さないこと。</p> <p>2. 諸手当の充実をはかること。</p> <p>① 住居手当を引き上げること。</p>	<p>令和7年10月30日付けで提出のありました要求書について、下記のとおり回答します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 から3 までについて</p> <p>厳しい経済財政状況のもと、諸般の事情を検討した結果、人事委員会勧告に沿って実施したいと考えています。</p> <p>また、技能職の給与改定については、行政職と同様の考え方で改定したいと考えています。</p> <p>職員の給与については、人事委員会の報告及び勧告を尊重するという基本姿勢のもと、国家公務員に関する措置を基本に、地域</p>

<p>② 扶養手当を引き上げるとともに教育費加算を改善すること。</p> <p>③ 通勤手当を引き上げること。</p> <p>④ 獣医師の初任給調整手当を引き上げること。</p> <p>⑤ 薬剤師の初任給調整手当を新設すること。</p> <p>3. 賃金水準の維持・向上に向けて次の措置を講じること。</p> <p>① 他県との初任給水準の格差を解消するため、初任給格付けを引き上げること。</p> <p>② 中途採用者の初任給決定にあたり、すべての試験区分において民間企業等での在職期間を10割換算するとともに、経験年数5年超の場合の割落としを行わないこと。</p> <p>③ 4等級昇任基準について、少なくとも1年短縮すること。</p> <p>④ 定年まで昇給を可能にするため、各給料表の号給を継ぎ足すこと。</p> <p>⑤ チーフ職(相当職含む)の経験年数を考慮し、5級昇格要件を見直すこと。</p> <p>⑥ 4等級在等経験年数を考慮し、3等級昇任基準を改善すること。</p>	<p>における民間給与等の状況を勘案して制度化するとともに、給与制度の趣旨を踏まえ、適正な運用を行っていかねばならないと考えています。</p> <p>法令の定めによることはもちろんのこと、こうした考え方に合致しない制度の改正等は困難です。</p> <p>住居手当、扶養手当及び初任給調整手当については、現行によりたいと考えています。</p> <p>通勤手当については、先にお示しした内容で実施したいと考えています。</p> <p>初任給基準については、令和元年度に引上げを行っており、現行によりたいと考えています。</p> <p>中途採用者の前歴・任用換算などについては、平成25年度に民間歴を有する職員の前歴・任用換算について改善を行い、また、社会人経験者採用試験により採用した者の初任給決定に係る民間歴の換算については、昨年度から民間歴を10割換算としており、現行によりたいと考えています。</p> <p>4等級は、係長級の位置づけであり、全体の任用体系の中で、現行の取扱いが妥当であると考えています。</p> <p>給料表の号給の構成についても、現行によりたいと考えています。</p> <p>行政職給料表5級への昇格については、職務給の原則により本庁の課長補佐等のポスト職に就くことを要件としているところであり、現行によりたいと考えています。</p> <p>3等級への昇任については、チーフ等のポスト職に就く者に限ることとしており、県の行政課題に的確に対応していくため、引き続きポスト職の設置や経験などにも意を用いたチーフ等への登用に取り組んでいきたいと考えています。</p>
---	---

<p>4. 人事評価や査定昇給制度の運用については、4原則2要件（公平・公正性、透明性、客観性、納得性と、労働組合の参画、苦情解決制度の確立）を確保すること。</p> <p>5. 禁錮刑と懲役刑を一本化して拘禁刑を創設する刑法改正を踏まえ、勤務時間外の交通事故により身分を失わないよう分限条例を改正すること。</p> <p>6. 時間外労働の上限を定める条例・規則を適正に運用するとともに、他律的部署の指定および特例業務の適用に関しては、業務内容を精査し必要最小限のものとすること。</p> <p>7. 11時間を基本とする勤務間インターバルを制度化すること。 また、インターバルによる出勤時間が所定労働時間の開始時間を超える場合は、その時間を勤務したものとして取り扱うこと。あわせて、災害時等の緊急時における連続勤務時間については、24時間を上限として制限を設けること。</p>	<p>4について 査定昇給については、地方公務員法に基づき、職員の勤務実績を給与に反映させるという、制度の趣旨に沿って、引き続き実施していきます。 なお、今後も、改善に向けてのご意見はお聞きしていきますし、引き続き、制度・運用面での改善の視点を持って、人事考課を継続していきながら、その熟度を高めて行きたいと考えています。</p> <p>5について 職員の分限に関する手続及び効果等に関する条例における失職の例外については、現行によりたいと考えています。</p> <p>6について 時間外勤務等については、令和元年度から時間外勤務の上限が設けられたことを踏まえ、所属での業務及び事務分担の見直しや、協力体制の構築等、業務の平準化を図りながら、職員の健康管理に留意しつつ、適切な業務管理及び勤務時間管理を徹底しているところです。 時間外勤務の上限の設定、他律的部署の指定及び特例業務の適用については、制度の趣旨に沿って適切に対応していきたいと考えています。</p> <p>7について 勤務間インターバルについては、昨年度から活力のある職場づくりと公務能率の向上の実現を図り、全庁的な時間外勤務の縮減につなげる取組のひとつとして、勤務間のインターバルの確保に努めることとし、国の取扱いに準じた内容で制度化を行ったところです。</p>
--	--

<p>8. 年次有給休暇の計画的取得促進施策を進め、少なくとも職員全員が年休10日以上取得するための具体策を講じること。</p> <p>9. 暫定再任用職員および定年前再任用短時間勤務職員の期末手当および勤勉手当の支給月数を、60歳超の定年前職員と同じ月数にするとともに、生活関連手当を支給すること。</p> <p>10. 会計年度任用職員の給料、報酬および期末・勤勉手当については、常勤職員の改定に準じること。</p> <p>11. 労使合意事項については文書協定もしくは労働協約として締結すること。</p>	<p>インターバルの確保については、その制度の趣旨に沿って適切に対応していきたいと考えています。</p> <p>8について 年次有給休暇については、平成31年から各所属において、取得計画を作成するとともに、取得目標を定めるなどの取組を行っており、引き続き計画的な取得を呼びかけていきたいと考えています。</p> <p>9について 暫定再任用職員及び定年前再任用短時間勤務職員の給与に関しては、今年度から住居手当及び特地勤務手当（同手当に準ずる手当を含む。）を、国に準じて新たに支給することとしたところです。その他の手当については、定年引上げ前の再任用職員を基本としているところであり、現行によりたいと考えています。</p> <p>10について 会計年度任用職員の給料、報酬及び期末・勤勉手当については、任期の定めのない常勤職員と同様の考え方で改定したいと考えています。</p> <p>11について 文書協定及び労働協約の締結については、現行の考え方によりたいと考えています。</p>
---	---