

●規程改正の概要

要 旨	山梨県人事委員会勧告及び山梨県職員給与条例等の一部改正に鑑み、「地方独立行政法人山梨県立病院機構会計年度任用職員就業規則」の一部改正を行う。
内 容	地方独立行政法人山梨県立病院機構会計年度任用職員就業規則の一部改正 (規程第●号) 1 給料表の改定に伴う所要の改定 「地方独立行政法人山梨県立病院機構職員給与規程」に定める給料表の改定に伴い、会計年度任用職員の給料表を新たに定める。 ※これまで、専攻医・研修医以外の会計年度任用職員の給与等については、職員給与規程を準用していたため、今回新たに定める必要がある。
施行期日	令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

他の事項を知らせるとともに、介護両立支援制度等の請求等に係る当該会計年度任用職員の意向を確認するための面談その他の措置を講じなければならない。

(勤務環境の整備に関する措置)

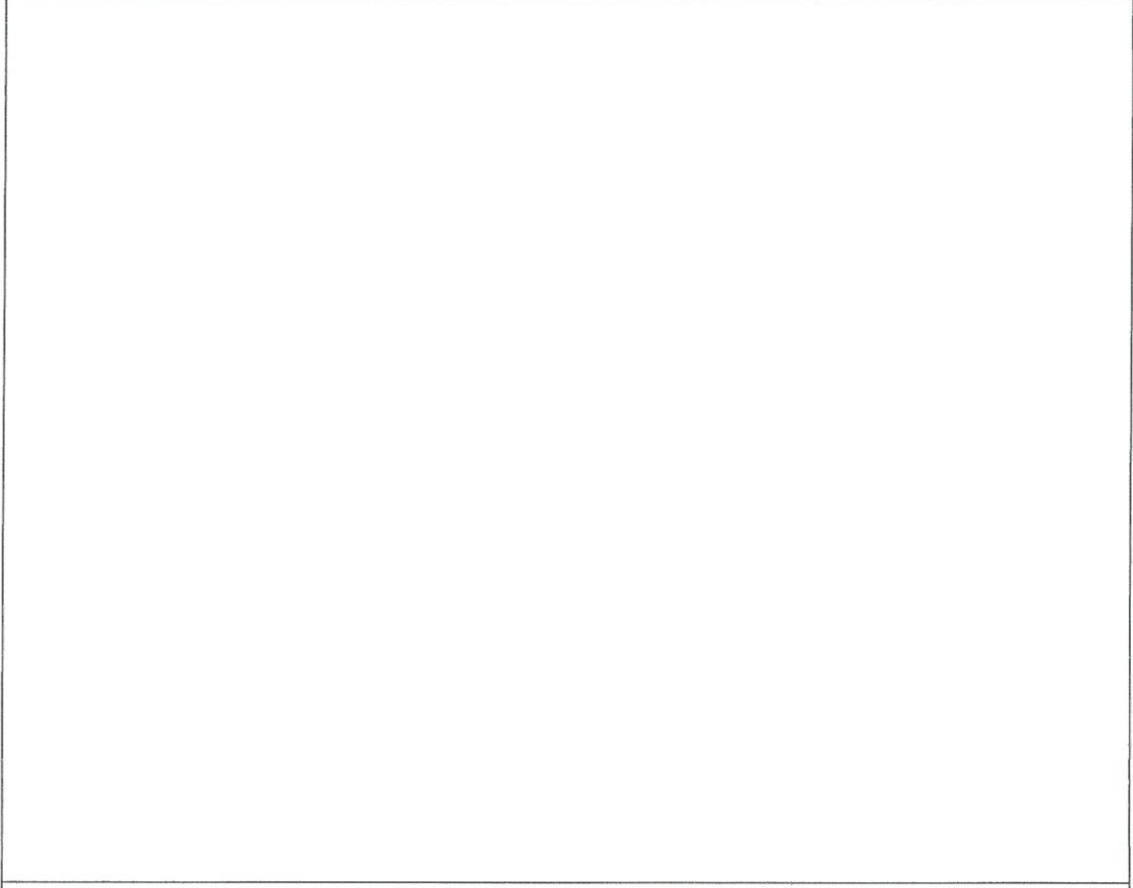
第18条の2 理事長は、介護両立支援制度等の請求等が円滑に行われるようにするため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 会計年度任用職員に対する介護両立支援制度等に係る研修の実施
- 二 介護両立支援制度等に関する相談体制の整備
- 三 その他介護両立支援制度等に係る勤務環境の整備に関する措置

別表7 (会計年度任用職員事務職給料表 第24条関係)

職務の 級	1 級					
号給	給与月額	号給	給与月額	号給	給与月額	給与月額
1	183,500	41	238,200	81	254,500	
2	184,600	42	239,100	82	254,800	
2	185,800	43	239,900	83	255,100	
4	186,900	44	240,700	84	255,400	
5	188,000	45	241,400	85	255,700	
6	189,700	46	242,000	86	256,000	
7	191,300	47	242,600	87	256,300	
8	192,000	48	243,200	88	256,600	
9	194,500	49	243,800	89	256,900	

10	196,200	50	244,400	90	257,200
11	197,800	51	245,000	91	257,500
12	199,400	52	245,500	92	257,800
13	201,000	53	246,000	93	258,100
14	202,700	54	246,400		
15	204,400	55	246,700		
16	206,100	56	247,000		
17	207,400	57	247,300		
18	209,000	58	247,600		
19	210,600	59	247,900		
20	212,100	60	248,200		
21	213,600	61	248,500		
22	215,200	62	248,800		
23	216,800	63	249,100		
24	218,400	64	249,400		
25	220,000	65	249,700		
26	221,700	66	250,000		
27	223,000	67	250,300		
28	224,300	68	250,600		
29	225,600	69	250,900		
30	226,700	70	251,200		
31	227,800	71	251,500		
32	228,900	72	251,800		
33	230,000	73	252,100		
34	231,100	74	252,400		
35	232,200	75	252,700		



36	233,300	76	253,000	
37	234,400	77	253,300	
38	235,400	78	253,600	
39	236,400	79	253,900	
40	237,300	80	254,200	

別表8 (会計年度任用職員医療職 (二) 給料表 第24条関係)

職務の級 号給	1 級		2 級	
	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
1	188,600	188,600	227,400	227,400
2	190,700	190,700	228,700	228,700
3	192,800	192,800	230,000	230,000
4	194,900	194,900	231,300	231,300
5	196,900	196,900	232,500	232,500
6	198,900	198,900	233,600	233,600
7	200,900	200,900	234,600	234,600
8	202,700	202,700	235,600	235,600
9	204,500	204,500	236,700	236,700
10	206,400	206,400	237,900	237,900
11	208,300	208,300	239,200	239,200
12	210,400	210,400	240,500	240,500
13	212,100	212,100	241,800	241,800
14	214,100	214,100	243,100	243,100
15	216,300	216,300	244,400	244,400
16	218,400	218,400	245,600	245,600
17	220,500	220,500	246,800	246,800

18	221,600	248,000
19	222,700	249,200
20	223,800	250,400
21	224,900	251,500

別表9 (会計年度任用職員医療職 (三) 給料用 第24条関係)

職務の級 号給	1 級		2 級	
	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
1	207,700	240,600	209,600	242,800
2	211,400	245,000	213,100	247,200
3	216,700	250,400	218,500	251,300
4	220,200	252,200	221,900	253,100
5	223,900	254,300	225,800	255,400
6	227,700	256,300	229,600	257,100
7	231,600	257,800	233,600	258,500
8	235,600	259,400	237,600	260,500
9	239,600	261,600		

19	241,700	262,700
20	243,700	263,800
21	245,600	264,900
22	246,800	266,000
23	248,000	267,100

附 則 (規程第●号)
(施行期日)

第1条 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

令和7年給与等に関する報告・勧告の骨子

令和7年10月17日
山梨県人事委員会

【本年の給与と勧告のポイント】

- ① 月例給は、公民較差（11,336円、2.99%）を解消するため、給料月額を引上げ
- ② 特別給（期末手当及び勤勉手当）を引上げ（0.05月分）
- ③ 通勤手当について、人事院勧告の内容に準じて駐車に係る通勤手当を支給
- ④ 特勤手当に準ずる手当及び休日直手当について、人事院勧告の内容に準じて改定

I 給与と勧告の基本的な考え方

- ・ 給与と勧告は、職員の労働基本権制約の代償措置として、職員に対し社会一般の情勢に適応した適正な給与を確保する機能を有するもの
- ・ 本委員会は、公民給与を精密に比較し、民間の給与水準との均衡が保たれることを基本に、国や他の都道府県の職員の給与水準との均衡等も考慮に入れ勧告
- ・ 情勢適応の原則に基づき適正な職員給与を確保することは、効率的な行政運営の基盤であり、県民の理解を得る上でも重要

II 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

112民間事業所の5,981人の個人別給与を实地調査(期間:令和7年4月23日～6月13日 完了率:90.3%)

(1) 月例給

- ・ 職員と民間の4月分給与を調査し、単純な平均値ではなく、主な給与決定要素である職種、役職段階、学歴、年齢を同じくする者同士を比較

民間給与(A)	職員給与(B)	較差(A-B)	[(A-B)/B×100]
390,732円	379,396円	11,336円	[2.99%]

※ 職員給与は、行政職給料表適用職員の平均給与月額

※ 平均年齢42.6歳、平均経年数19.8年

※ 人事院の報告及び勧告に準じて、比較対象とする企業規模を50人以上から100人以上に見直し

(2) 特別給（期末手当及び勤勉手当）

- ・ 昨年8月から本年7月までの1年間の民間の支給実績（支給割合）と職員の年間支給月額を比較

民間の支給割合(A)	職員の支給月額(B)	差(A-B)
4.65月分	4.60月分	0.05月分

※ 人事院の報告及び勧告に準じて、比較対象とする企業規模を50人以上から100人以上に見直し

2 給与改定の考え方と内容

(1) 給料表

- ア 行政職給料表
 - ・ 公民較差解消のため、人事院勧告の内容に準じて給料表を改定
 - ・ 人事院勧告の内容を踏まえ、初任給を始め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
初任給 大卒 237,600円（+12,000円） 高卒 206,700円（+12,200円）

イ その他の給料表

- ・ 行政職給料表との均衡を基本に改定

(2) 諸手当

- ア 初任給調整手当
 - ・ 給料表の改定状況を勘案し、人事院勧告の内容に準じて改定
- イ 期末手当及び勤勉手当
 - ・ 民間の支給割合との均衡を図るとともに、人事院勧告を考慮し引上げ
 - ・ 年間支給月数 4.60月分 → 4.65月分（0.05月分）
 - ・ 引上げ分は、人事院勧告を踏まえ、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額】

		6月期	12月期
令和7年度	期末手当	1.25月（支給済）	1.275月（現行1.25月）
	勤勉手当	1.05月（支給済）	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

ウ 通勤手当

- ・ 人事院勧告の内容に準じて駐車に係る通勤手当を支給（月額5,000円を上限）
 - ・ 1か月当たりの交通機関等に係る通勤手当の額、交通用具に係る通勤手当の額、新幹線鉄道等に係る通勤手当の額及び駐車に係る通勤手当の額を合算した額の限度を150,000円に設定

エ 特勤勤務手当に準ずる手当

- ・ 人事院勧告の内容に準じて改定
- オ 休日直手当
 - ・ 人事院勧告の内容に準じて改定

3 改定の実施時期等

- (1) 改定の実施時期
 - ・ 令和7年4月1日から実施
 - ・ ただし、2の(2)のイ（令和8年度以降の改定に限る。）及びウについては、令和8年4月1日から実施
- (2) 特勤勤務手当に準ずる手当に関する経過措置
 - 2の(2)のエの改定に伴い、特勤勤務手当に準ずる手当の支給に関する措置を設定
- (3) その他所要の措置
 - (2)に掲げるもののほか、この改定に伴い、所要の措置を設定

III 教員給与

- ・ 「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」が令和7年6月に成立
- ・ 本県においても、当該改正の趣旨及び国の予算措置等を踏まえ、教職調整額の段階的な引上げ、教職調整額の水準に応じた管理職の本給加算の見直し、業務の困難性等を考慮した校務類型に応じた義務教育等教員特別手当の支給等、適切な対応を行う必要
- ・ 主務教諭の職の新設や特別支援教育に従事する教員に対する給料の調整額について、国や他の都道府県の動向等を注視しながら適切な対応を行う必要

IV その他の給与上の課題

- ・ 人事院は、本年の報告において、職務・職責を重視した新たな給与体系の構築、在職期間表の廃止等に言及
- ・ 人事院は、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令和8年4月から新設することを勧告
- ・ 本県においても、国や他の都道府県の動向等を注視しながら適切な対応を行う必要

V 給与勧告実施の要請

- ・ 人事委員会の給与勧告は、職員の労働基本権制約に対する代償措置として行われ、地方公務員法における情勢適応の原則に基づく適正な給与を確保する機能有するものであり、議会及びび知事に対して、勧告どおり実施するよう要請

VI 公務運営に関する報告

1 多様で有為な人材の確保

- ・ 試験時期の早期化など試験制度の見直しが見られるなど明らかな増加する一方で、電気職や農業土木職など一部の技術系職種については、採用予定数を確保できない危機的状況が継続
- ・ 特に技術系職種の人材確保の観点から更なる試験制度の見直しを行っていくとともに、公務職場の魅力そのものを向上させる取組と、その魅力をわかりやすく伝える発信にも注力し、選ばれ公務職場の実現に向けて取り組む

2 職員の成長支援と組織パフォーマンスの向上

- ・ 今後も職員のキャリア形成を踏まえた成長機会の付与や自己啓発、能力開発を支援するとともに、職員の成長と活躍を支援する管理職員のマネジメント能力の向上、職員の意欲と能力を十分に引き出せるよう、人事評価の運用実態の検証や更なる改善を図っていくことが必要
- ・ 試験制度の大規模見直しにより、さまざまな年齢や職歴・専門性等を有する多様な人材による公務運営が更に進展していく中で、職員が活躍できるよう、それぞれの職位において求められる役割に応じた研修を実施するなど、きめ細かな支援を行うことが必要

3 時代に即した働き方の推進と勤務環境の整備

- (1) 長時間労働の是正
 - ・ 長時間労働は、職員の健康や業務効率への影響があるだけでなく、公務が職場として選ばれるための魅力の低下につながることから、時間外勤務の縮減は重要な課題
 - ・ 生成AIの導入による業務効率化、パソコンの使用時間の記録を用いた職員の勤務時間の客観的把握などの取組を通じて、長時間労働やこれに起因する職員の心身の故障の防止に努めることが重要
 - ・ 長時間の時間外勤務もやむを得ないとする職場風土や職員意識を抜本的に切り替える必要があり、具体的な縮減目標の設定、繁忙期への柔軟な人員配置、人事配置の最適化、業務削減、適切な業務マネージメントなどを行うことが必要

- (2) 仕事と生活の両立支援

- ・ 育児、介護の事情を有する者も含め、誰もが個性や能力を十分に発揮できる公務職場を実現
- ・ 仕事と育児・介護の魅力向上にもつながる重要な課題
- ・ 実・テレワークの柔軟かつ積極的な活用などにより、所属が主体的に職員を支援する環境を整備することが必要
- ・ 職員の異動に当たっては、職員の育児・介護等の個々の事情に配慮するなど、きめ細やかな人事管理を行うことが必要

- (3) 年次有給休暇の取得促進

- ・ 年次有給休暇の取得は、職員の心身の疲労を回復し、業務効率の向上に寄与するものであり、ワーク・ライフ・バランスを図る上でも重要
- ・ 時間単位の休暇も含めた計画的な取得促進に向けた取組を、継続的かつ積極的に行っていくことが必要

- (4) メンタルヘルス対策

- ・ 職員の心の健康保持は、職員自身だけでなくその家族にとっても重要であり、県民に対して質の高い行政サービスを提供する上で必要不可欠
- ・ より実効性のあるストレスチェック、ライオンケア、健康相談窓口の設置、長期療養者支援研修などを通じて、心の健康保持やメンタルヘルス不調の早期発見・早期対応、円滑な職場復帰や再発予防を講じていくことが必要
- ・ メンタルヘルス不調により欠員が生じた所属に対して、柔軟な人事配置や必要な人員の確保に努めるとともに、職員の相談支援体制の充実を図り、公務運営に支障が生じないようにすることが必要
- (5) ハラスメント防止対策
 - ・ ハラスメントは職員の人格や尊厳を傷つけ、心身の健康を害するだけでなく、職場の運営に支障をもたらすものであることから、その防止に向けた相談体制の整備、研修の充実、懲戒処分基準の明確化を図ることが必要
 - ・ 発生した事案に対しては、任命権者が迅速かつ厳正に対応し、ハラスメントを決して許容しない姿勢を明確に示すことで、職員が安心して職務に精励できる職場環境を確保することが重要
 - ・ カスタマー・ハラスメントへの対応として、研修等を通じて職員に周知するなどの取組を継続することが必要

- (6) 障害や難病を抱える職員が安心して働くことができる環境の整備

- ・ 障害者・難病患者の多様な就労ニーズを踏まえた働き方の推進に向け、障害や難病を抱える職員が安心して働くことができるよう、職場見学会の実施に加え、職員が障害や難病について理解を深めるとともに、働きやすい職場環境や勤務条件の整備などに引き続き取り組むことが必要

- (7) 離職防止対策

- ・ 労働市場の流動化が進む中、職員の離職を防止するためには、魅力ある勤務環境を整備し、選ばれる公務職場としていくことが重要
- ・ 本県において、慢性的な人員不足に直面している所属が一定数存在し、職員の離職防止は喫緊の課題であり、国に見劣りしない処遇の改善が急務
- ・ 民間企業等での経験の換算方法の見直し、無給休暇の取得理由の緩和・取得期間の拡大、自己啓発等休業の対象範囲の拡大、兼業制度の見直しなどを検討し、様々な事情を抱える職員が離職することなく勤務を継続できる勤務環境の整備に取り組むことが必要

4 勤務規律の確保

- ・ 職員は、公務の内外を問わず、県全体の奉仕者であることを自覚し、高い倫理観を持って県民の信頼に応えられるよう行動することが求められていることから、職員研修等を通じて職員の倫理意識の高揚に努め、勤務規律の確保を図ることが必要

【参考】

1 令和7年4月の公民の給与と教養に基づく給与改定額
(行政職給料表適用職員平均(新規卒の採用者除く))

給与月額	改定前		改定後		増減額(率)	
	年間給与	給与月額	年間給与	年間給与	月額	年間給与
379,396円	6,354,000円	390,710円	6,566,000円	11,314円	212,000円	(3.34%)
				(2.98%)		

※ 給与月額、給料、地域手当、扶養手当、管理職手当、住居手当及びその他の手当で公民比較に使用した給与項目の合計額であり、年間給与は、4月の給与月額を基本に試算
(年間給与=給与月額×期末・勤続手当)

※ 平均年齢42.6歳、平均経年数19.8年

2 最近の職員給与の改定状況

年	較差 (%)	月例給		特別給(月)		
		改定内容	改定前	改定後	改定	改定後
平成26年	0.22	給料表及び初任給調整手当の引上げ	3.90	0.20	4.10	4.10
平成27年	0.41	給料表及び初任給調整手当の引上げ	4.10	0.10	4.20	4.20
平成28年	0.89	給料表、扶養手当及び初任給調整手当の引上げ	4.20	0.10	4.30	4.30
平成29年	0.13	給料表及び初任給調整手当の引上げ	4.30	0.10	4.40	4.40
平成30年	0.17	給料表及び初任給調整手当の引上げ	4.40	0.05	4.45	4.45
令和元年	0.10	給料表の引上げ、住居手当の見直し	4.45	0.05	4.50	4.50
令和2年	▲0.03	月例給の改定なし	4.50	▲0.05	4.45	4.45
令和3年	▲0.01	月例給の改定なし、獣医師に対する初任給調整手当の支給	4.45	▲0.15	4.30	4.30
令和4年	0.21	給料表の引上げ	4.30	0.10	4.40	4.40
令和5年	0.91	給料表及び初任給調整手当の引上げ	4.40	0.10	4.50	4.50
令和6年	2.58	給料表、初任給調整手当及び寒冷地手当の引上げ	4.50	0.10	4.60	4.60
令和7年	2.99	給料表及び初任給調整手当の引上げ	4.60	0.05	4.65	4.65