

大阪市労連ニュース

2025人事院勧告

月例給・一時金ともプラス勧告

初任給の大幅な引上げとともに再任用職員を含む全俸給を引上げ改定一時金0・05月引上げ(期末手当・勤勉手当とも0・025月)

8月7日、人事院は国会および内閣に対し、国家公務員の給与に関する勧告と報告を行った。月例給では、本年の官民較差15,014円(3・62%)を解消するため、初任給について、大卒(12,000円)・高卒(12,300円)を引き上げるとともに、30歳代後半までの職員が在職する号俸の改定率に重点をおきながら、その他の職員も昨年を大幅に上回る引上げ改定率とした。一時金は0・05月分を引き上げ、12月期の期末・勤勉手当に均等配分するとした。

また、2006年に改悪された比較対象企業規模が現行の「従業員50人以上」から「従業員100人以上」に回復。公務員連絡会は「私たちの要求に人事院が一定応えた」と評価しつつも、「生活改善には引き続き一定水準以上の引き上げが必要」と強調した。

職員の給与の改定に関する勧告

- 次の事項を実現するため、一般職の職員の給与に関する法律(昭和25年法律第95号)、一般職の任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する法律(平成9年法律第65号)及び一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律(平成12年法律第125号)を改正することを勧告する。
- 1 一般職の職員の給与に関する法律の改正
- (1) 俸給表
 現行の俸給表を別記第1のとおり改定すること。
- (2) 諸手当
 ア 本府省業務調整手当について(略)
 イ 初任給調整手当について(略)
 ウ 通勤手当について(ア)令和7年4月1日以降の措置内容
 交通用具使用者に対する通勤手当の額を、66,400円を超えない範囲内で自動車等の使用距離の区分に応じて人事院規則で定める額とすること。
- 自動車等の使用距離の区分に依り人事院規則で定める額とすること。
- 交通用具使用者又は交通機関等と交通用具の併用者のうち、自動車の駐車のための施設等で人事院規則で定めるものを利用し、その料金を負担することを常例とする職員(人事院規則で定める職員を除く。)に対し、5,000円を超えない範囲内で1か月当たりの料金を相当する額として人事院規則で定める額を支給すること。
- 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円とする。
- エ 特勤勤務手当に準ずる手当について
 新たに俸給表の適用を受ける職員となり特勤官署又は特勤官署に在勤することとなったことに伴って住居を移転した職員に対し、特勤勤務手当に準ずる手当を支給すること。
- オ 宿日直手当について
 勤務1回に係る支給額の限度を、通常の宿日直勤務は4,700円、医師又は歯科医師の宿日直勤務は22,000円、人事院規則で定める特殊な業務を主とする宿日直勤務は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き場合にあつては、それぞれ7,050円、33,750円、11,550円)とし、常直勤務に係る支給月額の限度を23,500円とする。
- カ 期末手当及び勤勉手当について
 (ア)令和7年12月期の支給割合
 a b及びc以外の職員
 期末手当の支給割合を1・275月分(定年前再任用短時間勤務職員にあつては、0・725月分)とし、勤勉手当の支給割合を1・075月分(定年前再任用短時間勤務職員にあつては、0・525月分)とする。
- キ 職員の月例給与水準を適切に確保するための手当について
 (ア)職員の月例給与水準を適切に確保するための手当を新設し、新たに採用された職員等に対し、当該職員に適用される俸給表の俸給月額のうち、当該職員の属する職務の級及び職員の受ける号俸に応じた額並びにこれに地域手当の支給割合を乗じて得た額の合計額を、一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律(平成6年法律第33号)第5条第1項の勤務時間を考慮して1時間当たりに換算した額が、その在勤する地域における民間の賃金の最低基準を考慮して人事院規則で定める額を下回るときは、その差額を踏まえて人事院規則で定めるところにより算出した額を支給すること。
- (イ)定年前再任用短時間勤務職員その他の人事院規則で

声 明

- 人事院は、本日、①官民給与の比較方法の見直しを行った上で、月例給3.62% (15,014円)の引上げと一時金の支給月数の0.05月分引上げ等の給与に関する勧告・報告、②公務員人事管理に関する報告を行った。
- 公務員連絡会は、6月17日に人事院に要求書を提出して以降、全国の組合員参加による個人署名の実施とその提出行動、全国からWebを含め500人以上の参加による7.23中央行動を背景に、幹事クラス、書記長クラスによる交渉を複数回実施してきた。
 本年の人勤期における重要課題は、①真に生活改善につながるための全職員に対する月例給及び一時金の引上げ、②若年層～中堅層～高齢層のバランスの取れた賃金体系の確立、③連絡会との十分な交渉・協議を踏まえた、人事行政諮問会議「最終提言」に基づく各種施策の措置、④長時間労働の是正、ハラスメントの撲滅、各種勤務環境の整備など働きやすい職場づくり等であった。
- 本年の給与に関する勧告は、①月例給について、総合職・一般職の大卒初任給を12,000円、高卒初任給を12,300円引き上げ、初任給以外の号俸については、若年層に重点を置き、そこから改定率を通減させる形で全職員の引上げ、②一時金については、0.05月分を引き上げることとし、今年度についても、12月期の期末手当及び勤勉手当に均等に配分し、来年度以降については、6月期及び12月期が均等になるよう配分する、等の内容となっている。
- 人事行政諮問会議「最終提言」等に基づく、官民給与比較における「比較企業規模の見直し」については、①全体の比較対象企業規模を「50人以上」から「100人以上」に引き上げる、②本府省職員との対応関係を東京23区・本店の企業規模「500人以上」から「1,000人以上」に引き上げる、こととされた。
 公務員連絡会は、「比較企業規模の見直し」に対し、従前の「100人以上の規模に戻す」ことは、過去の見直し時の情勢や経過を踏まえつつ、妥当であるとの認識で臨んできたが、他方で、労働基本権制約の代償措置とされる給与勧告の根幹をなす事項であることから、それに相応しい規模の在り方など原則的な概念を示すことや客観的・合理的な理由を明確にすることなどを人事院に求めてきた。人事院には、今後とも、公務員給与に対する社会的な理解が図られるよう、積極的に説明責任を果たすことを強く求めるものである。
- 本年の勧告について、
 ①月例給に関して、公務員連絡会は、春闘段階から粘り強く「全体に相応の水準の配分を行った上で、初任給・若年層の改善を行うべき」ことを主張した。結果として、若年層に重点を置きつつも、特に中堅・高齢層が多く在職する級・号俸において昨年を大幅に上回る水準での引上げとなり、再任用職員の基準報酬月額も含め、全ての俸給表全体の改定となったことは、連絡会の強い要求に人事院が一定程度応えたものと受け止める。
 ②一時金に関しては、再任用職員も含め4年連続での支給月数引き上げとなり勤勉手当と期末手当に均等に配分されたことは、民間の考課査定割合との比較において当然のこととはいえ、この間、適正な配分を求めてきた立場として一定の評価ができる。一方、連絡会が求めた再任用職員の時給水準の見直しについて、人事院が「60歳前後の給与カーブの連続性確保」の在り方全体の中で検討していく課題であるとして、今後も連絡会との議論を継続していくとの姿勢に止まったことには不満は残るが、65歳定年完成の時期も迫っていることから、改めて、人事院との交渉・協議を継続していく。
 ③手当関連に関しては、ア)交通用具使用者にかかる通勤手当について、現行の支給金額の引上げと「100km以上」を上限とする新たな距離区分の設定、および駐車場等の利用に対する通勤手当の新設、イ)特勤勤務手当等について、官署指定の見直しや他の手当との調整措置の廃止等、ウ)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新設、等が示された。これらは、いずれも連絡会が改善を求め、あるいは問題を指摘してきた事項であり、評価できる。
 ④さらに人事院は、本府省職員の対応関係を「1,000人以上」へ見直すことについて、本府省業務調整手当の支給額の引上げ及び支給対象の拡大によって措置することとした。この点について、公務員連絡会としては、組合員も在籍する本府省職員の処遇改善という点では、理解できる部分もあるものの、中央と地方との障壁になるような措置は採るべきではないこと等を指摘してきたところである。結果として、本府省業務調整手当の改定は、本府省職員に係る対応関係の見直しによって増加した原資の中から行われること、較差の一部を俸給表の改定に用いさせたこと、次年度以降は全体の官民較差の配分問題になること等を総合的に判断し、今回の措置を受け止める。
- 以上のように、本年の勧告・報告は、公務員連絡会の要求に一定応えたものとは言えるが、物価上昇率が前年同月比+3%前後という状況が続く中においては、引き続き「真に生活改善につながる賃上げ」を求めて行く必要がある。
 一方、人事院は、公務員人事管理報告において、「毎年の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」として、新たな人事制度の方向性について、2026年夏に措置の骨格、2027年に具体的内容を報告するとしている。ここでは、月例給や一時金、各種手当の在り方などが総合的に検討されるものと推察されるが、公務員連絡会に対する十分な情報提供と丁寧な協議を予め求めておく。
 その上で、まずは、政府に対して、勧告通り実施する閣議決定を行い、所要の法案を国会に提出することを求めるとともに、これから本格化する地方自治体や独立行政法人、政府関係法人等の賃金確定闘争に向けて、全力を尽くすものである。

2025年8月7日
公務員労働組合連絡会

定める職員については、(ア)の職員の属する職務の級及び職員の受ける号俸に応じた額に、所要の措置を講ずること。

委員、顧問、参与等の職にある非常勤職員の手当については(略)

2 一般職の任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する法律の改正

(1) 俸給表
現行の俸給表を別記第2の

とおり改定すること。

(2) 期末手当について
令和7年12月期の支給割合
期末手当の支給割合を1・775月分とする。

イ 令和8年6月期以降の支給割合
6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1・75月分とする。

3 一般職の任期付職員の手当及び給与の特例に関する法律の改正

する法律の改正
俸給表
現行の俸給表を別記第3のとおり改定すること。

(2) 特定任期付職員の期末手当及び勤勉手当について
イ 令和7年12月期の支給割合
期末手当の支給割合を0・975月分とし、勤勉手当の支給割合を0・9月分とする。

イ 令和8年6月期以降の支給割合

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ0・9625月分とし、6月及び12月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ0・8875月分とする。

4 改定の実施時期等
改定の実施時期
この改定は、令和7年4月1日から実施すること。ただし、1の(2)のウの(イ)、カの(イ)及びキ、2の(2)のイ並びに3の(2)のイについて

は、令和8年4月1日から実施すること。

(2) 特勤勤務手当に準ずる手当の支給に関する経過措置
1の(2)のイの改定に伴い、特勤勤務手当に準ずる手当の支給に関する措置を講ずること。

(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、所要の措置を講ずること。

公務員人事管理に関する報告(抜粋)

(1) 長時間の超過勤務を行う職員の健康保持に向けた取組
月100時間等の上限を超える超過勤務の最小化に取り組む一方で、やむを得ず月100時間等の上限を超える超過勤務を行った職員の健康を保持することも極めて重要である。心身の不調の兆しを早期に発見し、着実に快復につなげていくため、各府省に対して、人事院規則で義務付けられている医師による面接指導の実施を徹底させるための助言・指導を行っていく。その一環として、面接指導が義務付けられていることについての幹部・管理職員の認識を確実なものとする。また、職員一人一人に面接指導など健康管理の重要性を周知・啓発する。

(2) 時代に即した働き方の推進等
ライフスタイルや働き方に対する価値観が多様化する中、それに応じた勤務環境の整備が求められている。公務員においても、職員の自己実現等につながる人事制度や、個々の職員の事情に応じた柔軟な働き方を整備する必要がある。このような認識の下、本院は以下の取組を推進する。

ウ 仕事と生活の両立支援の推進
本院は、育児・介護と仕事の両立支援を一層充実させるため、令和6年に、育児時間の取得パターンが多様化などを内容とする国家公務員の育

児休業等に関する法律の改正について意見の申出を行った。また、所要の人事院規則等の改正を行い、超過勤務の免除の対象となる子の範囲の拡大、子の看護休暇等の見直し、各府省への育児・介護に係る両立支援制度を利用しやすい勤務環境の整備の義務付けなどを行った。

本院は、これらの制度が職員に広く活用されるよう、職員向けのリーフレットや管理職向けの研修教材の内容を充実させるとともに、民間企業における施策の浸透のための好事例なども踏まえ、効果的な周知・啓発や各府省に対する支援・指導に取り組む。

エ 勤務時間・休暇制度等の更なる見直し
本院は、令和6年の公務員人事管理に関する報告において、育児や介護などに限らない職員の様々な事情に応じない給の休暇による勤務時間の短縮等を可能とする必要性に言及した。

無給の休暇については、適切な行政サービスの提供を維持することを前提に、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。また、各府省からも要望が強いフレックスタイム制や年次休暇取得単位の更なる柔軟化など、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。

上記の施策に関しては、令和7年度中に実施する学識経

験者等との意見交換の結果も踏まえ、令和8年夏に措置の内容を報告する。

(3) 職員Well-beingの土台づくりのための取組
より実効性のある勤務間のインテグレーションに向けた取組
勤務間のインテグレーションにより、睡眠時間を含む生活時間を十分に確保することは、健康の維持のために不可欠であるとともに、仕事と生活の調和がとれた働き方を追求するために重要であり、公務職場の魅力向上のほか、公務能力の向上につながることも期待される。本院では、公務の勤務間のインテグレーションに関する実態や課題に関する調査結果を踏まえ、令和7年度中に、勤務間のインテグレーションに向けた課題の解消に資する取組例や、毎日インテグレーションを確保することが難しい職場等における対応を各府省に具体的に示すこととし、より実効性のある勤務間のインテグレーションに向けた取組を推進していく。

イ 職員の健康増進
心の健康問題による長期病休者の数は増加傾向にある。この状況に対応するため、本院は「心の健康問題による長期病休者の職場復帰のための職員向け手引き」及び「担当者向けマニュアル」を作成し、令和7年5月に各府省に提供した。手引き及びマニュアルでは、健康管理部門、管理監督者、健康管理医等の関係者の役割や連携方法をまとめている。本院では、これ

らを活用しながら、各府省の健康管理部門・管理監督者等の対応能力の向上や関係者間の連携強化を促進する。

また、各府省においては産業医学に詳しい医師や保健師・看護師等の専門職の配置が十分ではないとの専門家からの指摘もあることから、これらの専門職の配置等を充実させる方策を検討する。多様な職員が健康で活躍できる職場環境を整備するためには、職員の相談支援体制の充実も重要である。本院では、これまでの心の健康に関する相談窓口に加え、令和7年5月に女性の健康について産婦人科医や助産師に相談できる窓口を設置した。今後、これらの相談窓口の利用状況の検証等を進め、効果的な相談支援体制の構築に向けた検討を行う。

ウ ゼロ・ハラスメントの実現
本院は、ゼロ・ハラスメントの実現に向けた取組として、これまでに本府省及び地方機関の幹部・管理職員等を対象とするハラスメント防止研修の実施や、ハラスメント相談員のための相談窓口の設置などを進めてきており、引き続きこうした取組を推進していく。これに加え、近年、社会全体で関心が高まり民間企業における取組が強化されているカスタマー・ハラスメントへの対策も更に講じる必要がある。公務においては、従来、パワー・ハラスメントの防止等について定める人事院規則の運用通知で、行政サービスの利用者等からの言動

もパワー・ハラスメントになり得るものとして、各省各庁の長に対し、「組織として対応し、その内容に応じて迅速かつ適切に職員の救済を図ること」を求めている。

民間においては、「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律(昭和41年法律第132号)等の改正により、労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超える顧客等からの言動により労働者の就業環境が害されることを防ぐため、雇用上必要な措置を講ずることを事業主に義務付けることとなつていく。

本院が実施したハラスメント相談に関する職員アンケート(回答者約2,000人)の結果において、ハラスメントを受けたと感じたことがある職員のうち約1割が、ハラスメントを受けた相手方として「行政サービスの利用者」を挙げるなど、各府省からはカスタマー・ハラスメントに対する一層の取組への要望が寄せられている。そのため、民間労働法制の施行時期に遅れることなく、カスタマー・ハラスメントについて必要となる取組を人事院規則に明記し、カスタマー・ハラスメントに対して組織として毅然とした対応を取りやすくするなど、各府省におけるカスタマー・ハラスメント対策を支援する。

今年の給与勧告のポイント

官民給与の比較方法の見直し

■行政課題の複雑化・多様化や厳しい人材獲得競争を踏まえ、公務の職務・職責を重視し、より規模の大きな企業と比較

- 比較対象企業規模を「50人以上」から「100人以上」に引上げ
- 本府省職員との対応関係を東京23区・本店の企業規模「500人以上」から「1,000人以上」に引上げ

⇒2025年は見直し後の方法で比較。月例給は、生じた較差を解消するため、次のとおり改定

月例給 2025年4月分の民間給与を調査して官民比較【2025年4月実施】
官民較差：15,014円(3.62%)

■俸給
●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(大卒)】242,000円(+5.2%[+12,000円])
【一般職(大卒)】232,000円(+5.5%[+12,000円])
【一般職(高卒)】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
※行政職俸給表(一)の平均改定率は、3.3%
※官民較差はいわゆる「ベア」に相当。モデル試算した定期昇給分を加えると、月収で約5.1%の給与改善

ボーナス 直近1年間(2024年8月~2025年7月)の民間の支給状況を調査して官民比較

■支給月数の改定【2025年4月実施】
年間4.60月分 → 4.65月分
期末手当及び勤勉手当の支給月数をともに0.025月分引上げ

その他の主な給与制度の見直し

■通勤手当
【②は2025年4月実施、①及び③は2026年4月実施】
①自動車等使用者について、65km以上から100km以上までの区分(5km刻み)を新設(上限66,400円)
②現行の「60km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
③1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
【2026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