

令和7年京都府人事委員会の 「職員の給与等に関する報告・勧告」の概要

本年の勧告のポイント

- 【本年の公民較差(11,993円・3.18%)に基づく改定】
- ・全ての職員について、給料表の引上げ(平均改定率:3.1%)を行うとともに、地域手当の段階的引上げにより、公民較差を解消
 - ・初任給(京都市内)は大卒相当で約12,500円、高卒相当で約12,800円の引上げ
 - ・ボーナスは、0.05月分引上げ(4.60月→4.65月)
- 【地域手当の見直し:国基準を基本に段階的に引上げ】
- ・級地区分を3区分に再編
(東京都特別区:20.0%、京都市:9.4%、京都市以外の府の地域:8.0%)

1 民間給与との比較

(1) 公民給与の比較方法の見直し

- ・人事院において、公民給与の比較対象が企業規模50人以上から100人以上に引き上げられたことを踏まえ、比較対象企業規模を「100人以上」に見直し

(2) 月例給

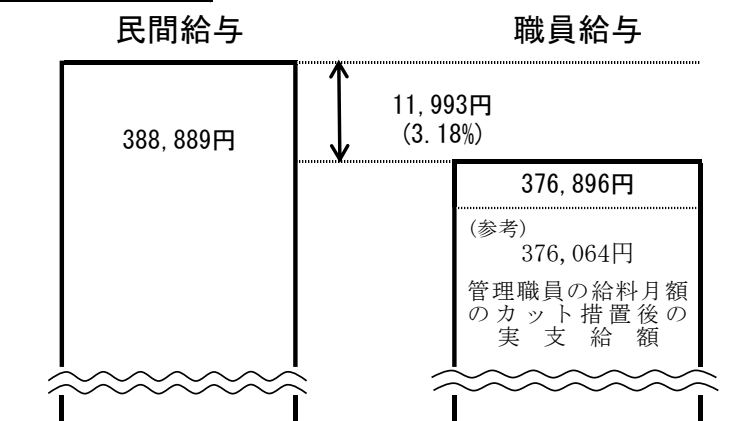
- ・令和7年4月の府職員と民間の月例給与をラスパイレス比較^{※1}
- ・京都府では管理職員の給料月額のカット措置を実施している^{※2}が、臨時・特例的なものであるため、カット措置がないものとした本来の職員給与と民間給与を比較

民間給与	職員給与	民間給与との比較	
388,889円	376,896円	11,993円(3.18%)	職員給与が民間給与を下回る

※1 役職段階、学歴、年齢階層別の府職員の平均給与と、同条件の民間の従業員の平均給与を算出し、それぞれの区分ごとの府職員数を乗じた総額の平均水準を比較

※2 管理職員の給料月額のカット措置後の実支給額は、376,064円(実公民較差は12,825円)

公民較差イメージ図



(3) 特別給(ボーナス)

- ・令和6年下半期と令和7年上半期のボーナスが、月例給の何月分に相当するかを比較

	民間	職員
年間支給月数	4.64月	4.60月

年間支給月数は、職員が民間を0.04月分下回る

2 給与改定内容及び実施時期

(1) 月例給（本年の公民の給与較差に基づく改定）

項 目	内 容	改定額
給 料 表 の 改 定	国の俸給表構造を基本に、若年層に重点を置きつつ、その他の職員についても昨年を大幅に上回る引上げ (平均改定率：3.1%)	10,007円
地域手当の引上げ	3級地（宇治市等） 5.4%→7.0% 4級地（木津川市等） 4.4%→6.0% 5級地（南丹市以北） 3.2%→4.0%	1,166円
は ね 返 り 分	給料表の改定に伴う地域手当等の諸手当の増加分	817円
計		11,990円

・実施時期：令和7年4月1日（遡及適用）

(2) 特別給（期末手当・勤勉手当）

- ・民間の支給割合に見合うよう0.05月分引上げ（年間支給月数4.60月→4.65月）
- ・民間賞与の支給状況等を踏まえ、人事院勧告に準じて引上げ分を期末・勤勉手当に均等に配分

一般の職員の場合の支給月数

	6月期	12月期	合 計
期末手当	1.2625月	1.2625月	2.525月
現 行	1.25月	1.25月	2.50月
勤勉手当	1.0625月	1.0625月	2.125月
現 行	1.05月	1.05月	2.10月
合 計	2.325月	2.325月	4.65月
現 行	2.30月	2.30月	4.60月

・実施時期：令和7年6月1日（遡及適用）

(3) 地域手当

- ・国基準（府内全域8.0%）を踏まえ、級地区分を3区分（東京都の特別区・京都市・京都市以外の府の地域）に再編

区分			支給地域	支給割合				
現行 R7	経過措置 期間 (R8・9)	制度 完成 (R10)		現行	令和7年度 (遡及改定)	経過措置期間		制度完成
						令和8年度	令和9年度	令和10年度
1級地	1級地	1級地	東京都の特別区	100分の17.4	100分の17.4	100分の20	100分の20	100分の20
2級地	2級地	2級地	京都市	100分の9.4	100分の9.4	100分の9.4	100分の9.4	100分の9.4
3級地	3級地	3級地	宇治市、亀岡市、城陽市、向日市、長岡京市、八幡市、京田辺市、乙訓郡大山崎町、久世郡久御山町	100分の5.4	100分の7	100分の8	100分の8	100分の8
4級地			木津川市、綴喜郡井手町、綴喜郡宇治田原町、相楽郡笠置町、相楽郡和束町、相楽郡精華町、相楽郡南山城村	100分の4.4	100分の6			
5級地	4級地 (暫定)		上記以外の府の地域	100分の3.2	100分の4	100分の7	人事委員会規則で定める割合	

- ・実施時期： 公民較差解消のための改定（令和7年4月1日遡及適用）
級地区分及び支給割合の改定（令和8年4月1日から段階的に実施）

(4) 通勤手当

- ・自動車等の交通用具（自転車を除く）使用者について、通勤手当の上限額を66,400円に引き上げるとともに、駐車場等利用に対する通勤手当を新設（令和8年4月1日実施）

(5) 宿日直手当

- ・人事院勧告に準じて改定（令和7年4月1日遡及適用）

(6) 初任給調整手当

- ・人事院勧告に準じて改定（令和7年4月1日遡及適用）

3 人事制度及び職員の勤務環境

(1) 人材の確保・定着

- ・就職をとりまく環境や若年層の就労観が変化する中で、高い能力や豊富な経験を有する人材から、本府が就職先として選ばれるよう、給与面での適切な処遇を含め、公務の魅力を広く効果的に発信するなど、受験者確保等の取組と受験しやすい採用試験制度への見直しを両輪で推進
- ・任命権者と連携して、新卒一括採用と経験者採用など、競争試験と選考試験等を必要に応じて組み合わせ、効果的に実施。障害者雇用を促進し、障害のある職員がその能力を発揮して、生き生きと働くことができるよう、職場環境づくりの取組を求めるとともに、引き続き採用選考試験を実施

(2) 人材の育成・活躍

- ・求められる職員像や行動指針、組織の目指すべき姿、各職務分野や職位に応じて求められる役割や知識・技能等を明確にし、計画的な人材育成を行い、実効性を高めていくことが重要
- ・若手職員から高齢層職員まで、リスキリングやスキルアップにより計画的・体系的に育成するプログラムの整備・充実や、主体的な能力開発を支援し、成長を実感できる取組の推進が重要
- ・女性活躍推進法改正法の成立を踏まえ、特定事業主行動計画が実効性の高いものとなるよう、誰もが働きやすく、やりがいを持って生き生きと活躍できる職場づくりに取り組んでいくことが重要
- ・多様な任用形態の高齢層職員が、その豊富な知識や技術、経験等を活用し、能力を十分に発揮し、モチベーションを持って職務に従事することができる勤務条件の整備等を図っていくことが必要

(3) 働きやすい職場づくり

ア 総実勤務時間の短縮

- ・時間外勤務の上限規制など勤務時間に係る労働法制の遵守と、客観的な記録を基礎とした適切な勤務時間管理及び命令された時間外勤務に対する手当の適時・適切な支給が必要
- ・職員間の業務の平準化やデジタル技術の活用による業務の効率化を図るとともに、業務内容や業務量など各職場の実態に応じた人員配置を行うため必要な人員を随時・的確に確保することが必要
- ・長時間勤務は心身の健康に深刻な影響を及ぼすこともあることから、長時間勤務を行った職員に対し面接指導の意義を丁寧に説明し、申出を促すことが必要

イ 教育職員の勤務時間管理

- ・勤務時間の縮減に当たっては、勤務時間の適正管理が不可欠であり、任命権者において、働きやすさと働きがいの両立に向けた働き方改革を着実に実行していくことが必要
- ・令和7年の給特法等の一部改正により義務付けられた「業務量管理・健康確保措置実施計画」の策定・公表等に適切に対応していくことが必要

ウ 多様で柔軟な働き方の推進

- ・多様で柔軟な働き方の実現のためには、時代の要請に即した制度の見直しと、職場の状況を踏まえ、希望する職員が制度を利用しやすい職場づくりに取り組むことが重要

エ 仕事と家庭の両立

- ・抜本的な働き方改革や周囲の職員の負担を軽減する取組等により、仕事と家庭を両立できる職場づくりを進めるとともに、職場全体としての支援体制を構築する取組の推進が必要

オ 健康の保持増進

- ・職員の精神・行動の障害による病気休職者は増加傾向にあり、メンタルの不調を未然に防止するため、働きやすい職場づくりに取り組むことが必要

カ ハラスメントの防止

- ・全てのハラスメントの根絶を目指し、未然防止や発生した場合に相談者を守り解決を図るための体制づくりなど積極的に対策を進めることが必要
- ・近年、関心が高まっているカスタマー・ハラスメントには組織的に対応することが重要であり、任命権者において更に実行性のある対策を講じていくことが必要

キ 適正な勤務環境の確立

- ・労働安全衛生法等に則った適切かつ快適な勤務環境の形成に努めるとともに、勤務環境の整備を計画的に進めることが必要

(4) 公務員倫理の徹底

- ・府民から信頼される府政の確立に向け、職員一人ひとりが高い倫理観とコンプライアンス意識を持って自らを律するよう、任命権者は継続して取組を進めることが必要

(5) 各種任用制度の運用

- ・会計年度任用職員及び臨時的任用職員の勤務条件等については、引き続き、任命権者において関係法令の趣旨等を十分に踏まえた上で、適切な運用となるよう努めることが必要

参 考

○ 府職員の平均年間給与額（令和7年 行政職 平均年齢39.6歳）

	勧告前	勧告後	勧告前後の差
年間給与 管理職員給料カット後	6,268千円	6,484千円	216千円

○ 給与算定事例（令和7年 行政職給料表適用職員）

職務段階	年齢 (級)	年間給与		
		勧告前	勧告後	差
係 員	25歳 (1級)	千円 4,291	千円 4,503	千円 212
	30歳 (2級)	4,823	5,016	193
副主査	35歳 (3級)	5,490	5,687	197
課長補佐	45歳 (4級)	7,032	7,231	199
主幹級	53歳 (5級)	7,471	7,677	206
課長級	54歳 (6級)	8,524	8,743	219
副部長級	56歳 (8級)	10,952	11,223	271
部長級	57歳 (9級)	12,337	12,638	301

(注) ・ 一類(大卒相当)採用者を例に、給料(管理職員1.5～2%カット)、地域手当(京都市内)、
管理職手当を基礎に算出
・ 年齢は年度末年齢

○ 過去の人事委員会勧告の状況

	月 例 給		期末・勤勉手当		備 考
	公民較差	改 定	支給月数	対前年増減	
平成11年	0.26%	給料表引上げ	4.95月	▲0.30月	↑<年間給与で初の減少> 管理職手当カット措置
平成12年	0.10%	扶養手当引上げ	4.75月	▲0.20月	↑全職員昇給延伸措置
平成13年	0.03%	一時金による精算	4.70月	▲0.05月	
平成14年	▲1.97%	給料表引下げ 扶養手当引下げ	4.65月	▲0.05月	↓
平成15年	▲1.08%	給料表引下げ 扶養手当引下げ	4.40月	▲0.25月	↑全職員給与カット措置
平成16年	▲0.01%	—	4.40月	—	・寒冷地手当廃止（17年度～）
平成17年	▲0.37%	給料表引下げ 扶養手当引下げ	4.45月	0.05月	○給与構造改革（18年度～29年度） ・給料 ▲5.8%（現給保障あり） ・地域手当 ▲1.2%
平成18年	▲0.01%	—	4.45月	—	・管理職手当の定額化（19年度～）
平成19年	0.13%	給料表引上げ 扶養手当引上げ	4.50月	0.05月	↑管理職員給与カット措置（～H25.6）
平成20年	0.02%	—	4.50月	—	・通勤手当（自動車等）の引下げ ・医師給与の引上げ（21年度～）
平成21年	▲0.26%	給料表引下げ 住居手当引下げ	4.15月	▲0.35月	
平成22年	▲0.12%	給料表引下げ	3.95月	▲0.20月	・地域手当引下げ ▲0.8%
平成23年	▲0.19%	持家住居手当廃止 等	3.95月	—	
平成24年	▲0.10%	給料表引下げ	3.95月	—	
平成25年	0.01%	—	3.95月	—	↑全職員給与カット措置（H25.7～H26.3）
平成26年	0.24%	給料表引上げ	4.10月	0.15月	↑管理職員給与カット措置（H26.4～）
平成27年	0.47%	給料表引上げ 住居手当引上げ 等	4.20月	0.10月	○給与制度の総合的見直し（28年度～29年度） ・給料表▲1%（現給保障2年間） ・地域手当の級地区分増設及び支給割合引上げ ・単身赴任手当等引上げ
平成28年	0.23%	給料表引上げ 地域手当引上げ	4.30月	0.10月	○扶養手当の見直し（29年度～）
平成29年	0.26%	給料表引上げ 地域手当引上げ	4.40月	0.10月	
平成30年	0.18%	給料表引上げ	4.45月	0.05月	
令和元年	0.13%	給料表引上げ	4.50月	0.05月	○住居手当の見直し（2年度～）
令和2年	▲0.01%	—	4.45月	▲0.05月	○獣医師に対する初任給調整手当の創設（3年度～）
令和3年	▲0.01%	—	4.30月	▲0.15月	○高齢層職員（55歳超）の昇給制度改正
令和4年	0.30%	給料表引上げ	4.40月	0.10月	
令和5年	1.13%	給料表引上げ	4.50月	0.10月	○在宅勤務等手当の創設（6年度～）
令和6年	3.25%	給料表引上げ	4.60月	0.10月	○給与制度のアップデート ・給料表構造の見直し
令和7年	3.18%	給料表引上げ 地域手当引上げ	4.65月	0.05月	○地域手当の見直し