

令和8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(12,010円・3.08%)に基づく改定】
- ・全ての職員について、給料表の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・高卒相当とも約10,500円の引上げ
中堅層・再任用職員は昨年度を上回る改定
 - ・期末・勤勉手当(ボーナス)は、0.05月分引上げ(4.65月→4.70月)

1 民間給与との比較

(1) 月例給

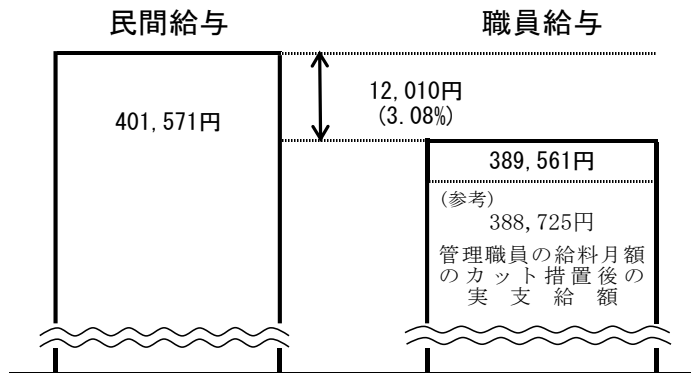
- ・令和8年4月の府職員と民間の月例給与をラスパイレス比較^{※1}
- ・京都府では管理職員の給料月額のカット措置を実施している^{※2}が、臨時・特例的なものであるため、カット措置がないものとした本来の職員給与と民間給与を比較

民間給与	職員給与	民間給与との比較	
401,571円	389,561円	12,010円(3.08%)	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、388,725円(実公民較差は12,846円)

公民較差イメージ図



(2) 特別給(ボーナス)

- ・昨年8月から本年7月までの1年間の民間の支給実績と比較

	民間	職員
年間支給月数	4.68月	4.65月

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、府の公民較差に基づいて給料表を引上げ	11,036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	971円
計		12,007円

- ・実施時期：令和8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4.65月→4.70月）
- ・民間賞与の支給状況等を踏まえ、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	1 2 月 期	合 計
期末手当	1.275月	1.275月	2.55月
現行	1.2625月	1.2625月	2.525月
勤勉手当	1.075月	1.075月	2.15月
現行	1.0625月	1.0625月	2.125月
合 計	2.35月	2.35月	4.70月
現行	2.325月	2.325月	4.65月

- ・実施時期：令和8年6月1日（遡及適用）

(3) 転居に関する手当

- ・国は、60km以上の転居を伴う転勤を行った職員を対象とする手当の新設を勧告
- ・地方自治法改正の動向を踏まえた適切な対応が必要

(4) 地域手当

- ・令和9年4月1日以降の4級地（南丹市以北）の支給割合を8.0%とする（R8:7.0%）
- ※ 昨年、本委員会は、令和10年4月1日までに段階的な引上げを勧告
→令和9年度の支給割合：東京都20%、京都市9.4%、京都市以外の府の地域8.0%
（1年前倒しで制度完成）

(5) 通勤手当

- ・月途中に採用された職員等への手当支給の始期について、国に準拠した見直しが適当
（現行）採用月の翌月から支給 →（見直し後）採用月から支給

(6) 特地勤務手当

- ・生活の著しく不便な地に所在する公署に勤務する職員に支給される特地勤務手当について最新データに基づく点検・検証が必要

(7) 宿日直手当

- ・人事院勧告に準じて手当額を300円（医師の宿直は1,500円）引上げ
（令和8年4月1日遡及適用）

(8) 初任給調整手当（医師、歯科医師）

- ・人事院勧告に準じて手当額の上限を1,000円引上げ（令和8年4月1日遡及適用）

(9) 会計年度任用職員の手当

- ・国の非常勤職員の取扱いや総務省の技術的助言を踏まえ、会計年度任用職員に対して扶養手当及び住居手当相当の報酬を支給することが適当

3 人事制度及び職員の勤務環境

(1) 人材の確保・定着

- ・多様で有為な人材を安定的に確保していくためには、公務の魅力をわかりやすく発信するなど受験者確保の取組と併せて、時代の変化に対応した採用試験制度への見直しが重要
- ・障害のある人がその能力や適性を発揮して活躍できるよう、障害特性に応じた勤務条件や職場づくりに取り組んでいくことが必要

(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、キャリアステージに応じた体系的な人材育成が重要
- ・若手職員から高齢層職員まで能力の開発を進め、リスクリングやスキルアップに向けた体系的な研修・育成プログラムの整備・充実を図ることが必要
- ・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、誰もが能力を発揮して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、能力を十分に発揮し、高い意欲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

- ・勤務時間に係る労働法制等を踏まえた適切な勤務時間管理の下、デジタル技術の活用等による業務の効率化を進めるとともに、業務量や育児・介護等による休務の状況など各職場の実態に応じた執行体制の確保に努める必要
- ・管理監督職員においては、業務量の偏在を防止する観点から、職員への支援や業務分担の見直しを適時的確に行うなど、マネジメント機能を一層強化することが必要
- ・総実勤務時間の短縮のため、現状では1日単位の代休日の指定及び1日又は4時間単位の週休日の振替について、勤務した時間と同じ時間だけ休むことができるよう見直しが必要
- ・任命権者においては、教育職員の勤務実態を的確に把握し、働きやすさと働きがいの両立に向けた働き方改革を加速させていくことが必要

イ 仕事と家庭の両立及び柔軟な働き方の推進

- ・性別にかかわらず仕事と育児・介護等が両立できる勤務環境を整えることは、職員が安心して働き続ける上で極めて重要
- ・様々な事情を抱える職員が継続して勤務できるよう、既存の制度では対応しきれない場合のセーフティネットとして、取得事由を問わない「無給休暇」の新設が必要

ウ 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
- ・公務災害の防止のため、管理監督職員は職員の従事する作業の内容や環境を把握し、適切な安全確保措置を講じることが必要

エ 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の相談者の保護、安心して相談できる窓口づくり、円滑な解決を図る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、総合的な対策を推進していくことが必要

オ 適正な勤務環境の確立

- ・労働安全衛生法等に則り、熱中症予防のための取組の更なる推進等、職場における職員の安全と健康を確保するため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８年 行政職 平均年齢39.5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	6,490千円	6,714千円	224千円

○ 給与算定事例（令和８年 行政職給料表適用職員）

職務段階	年齢	月例給			年間給与		
		勧告前	勧告後	差	勧告前	勧告後	差
係 員	18歳 〔高卒 初任給〕	円 228,317	円 238,820	円 10,503	千円 3,801	千円 3,988	千円 187
	22歳 〔大卒 初任給〕	262,450	272,953	10,503	4,370	4,558	188
	25歳	270,436	280,939	10,503	4,503	4,692	189
	30歳	301,287	311,899	10,612	5,016	5,209	193
副主査	35歳	336,842	348,548	11,706	5,687	5,903	216
課長補佐	45歳	422,502	435,412	12,910	7,231	7,476	245
主幹級	53歳	448,540	461,886	13,346	7,677	7,931	254
本庁 課長級	55歳	576,325	591,215	14,890	9,525	9,813	288
副部長級	57歳	650,888	667,073	16,185	11,223	11,559	336
部長級	58歳	734,889	752,717	17,828	12,638	13,010	372

- （注） 1 月例給は、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
 2 年間給与は、月例給12か月分と期末・勤勉手当（年間支給月数分）を合算した額
 3 モデルケースを例示しており、年度途中の昇給や扶養手当等は考慮していない

○ 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（～）
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～）
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
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
令和8年	3.08%	給料表引上げ	4.70月	0.05月	○転居に関する手当の導入の検討