

令和7年 職員の給与等に関する報告及び勧告について

職員の給与に関する報告及び勧告

令和7年のポイント

月例給、特別給ともに4年連続の引上げ

比較対象企業規模を「50人以上」から「100人以上」に見直し

- ◆月例給 職員給与が民間給与を 12,128円(2.91%) 下回っているため、給料表を改定
- ◆特別給 職員の年間支給月数が民間の支給割合を下回っているため、0.05月分引上げ改定

1 民間給与との比較結果

(1) 月例給

民間給与 (A)	職員給与 (B)	較差 (C) = (A) - (B) ((C) / (B) × 100)
428,641円	416,513円	12,128円 (2.91%)

- 注) 1 較差比較対象職員（行政職職員から新規採用者等を除いた職員）6,042人 平均年齢41.9歳
2 民間、職員ともに、令和7年4月の新規学卒の採用者は含まれていない。
3 職員給与は、給料、扶養手当、地域手当、管理職手当、住居手当等で比較
4 民間給与は、企業規模100人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所を対象として集計し比較

【参考】人事院	
11,891円 ^① (2.87%)	15,014円 ^② (3.62%)

注) 企業規模100人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所と比較
※本府省職員については、東京23区に所在する本店事業所の従業員に対応させて比較している。本府省職員と対応させる企業規模を①は500人以上で、②は1,000人以上で比較した結果である。人事院においては、②の較差に基づき勧告を実施

(2) 特別給（期末・勤勉手当）

特別給の支給状況	民間の支給割合		職員の現行の支給月数	
	下半期	2.31月分	12月期	2.30月
	上半期	2.36月分	6月期	2.30月
年間	4.67月分		4.60月	

【参考】人事院 民間の支給割合 4.65月分、国家公務員の支給月数 4.60月

2 令和7年度の給与改定の取扱い

(1) 給料表【令和7年4月実施】

- ・行政職給料表については、国の行政職俸給表(一)及び他の政令指定都市における同種の給料表の改定傾向を考慮のうえ、人材確保の観点等から、初任給をはじめ若年層に重点を置きつつ、その他の職員においても昨年度を上回る引上げ改定を行う必要がある。なお、係長級への段階的な処遇改善にも引き続き取り組む必要がある。
- ・行政職給料表以外の給料表についても、行政職給料表との均衡を基本とし、それぞれに対応する国の俸給表の改定に関する考え方を考慮のうえ、改定を行う必要がある。

(2) 初任給調整手当【令和7年4月実施】

- ・医師及び歯科医師に対する初任給調整手当について、人事院勧告を考慮のうえ、改定する必要がある。

(3) 特別給(期末・勤勉手当)

- ・市内民間事業所における支給状況及び人事院勧告を考慮のうえ、0.05月分引き上げる必要がある。
- ・引上げ分は、期末手当及び勤勉手当に均等に配分。令和7年度については12月期の期末手当及び勤勉手当を引き上げ、令和8年度以降においては、表のとおり配分をすることが適当
- ・定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員の特別給についても、人事院勧告を考慮のうえ、所要の措置を講じる必要がある。

※ 国に準じて、支給月数は0.05月単位としており、小数点以下第2位を二捨三入・七捨八入して算出

【特別給の令和7年12月期以降の支給月数（一般の職員の場合）】

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

(4) 地域手当

- ・地域手当の支給割合引下げによる人材確保への影響が懸念されるため、引き続き対応を検討していく必要がある。

(5) 通勤手当

- ・本市における自動車等使用者の実態や国、他都市の状況を踏まえ対応を検討していく必要がある。

【参考】

① 行政職(平均年齢41.5歳)の平均年収 ※人事委員会事務局試算
 <改定前>約686万円 → <改定後>約708万円(約22万円増)

② 民間給与との較差及び特別給の支給月数の推移

年度	神戸市			国		
	月例給		特別給 (月)	月例給		特別給 (月)
	額(円)	率(%)		額(円)	率(%)	
H3	13,047	3.63	5.45	11,806	3.90	5.45
4	11,115	2.93	5.45	9,072	2.87	5.45
	：					
R4	853	0.22	4.40	921	0.23	4.40
5	3,694	0.93	4.50	3,869	0.96	4.50
6	11,015	2.72	4.60	11,183	2.76	4.60
7	12,128	2.91	4.65	11,891	2.87	4.65
				15,014	3.62	

神戸市の **今** を支え **未来** を築く

チャレンジ精神・リーダーシップ・デザイン力

- ◆ 優秀な人材の獲得
- ◆ 職員一人ひとりが公務に誇りを持ち、成長を実感し、安心して働いていける環境

行政のプロフェッショナルとして
市政を担う多様な人材の確保・育成
とキャリア形成支援

職務に対する貢献度や
職責に応じた人事・給与制度の構築

働きやすい職場環境づくり

市民から信頼される神戸市職員

1. 行政のプロフェッショナルとして市政を担う多様な人材の確保・育成とキャリア形成支援

(1) 優秀な人材と採用困難な技術系職員の獲得

- ・採用・広報活動は組織全体の非常に重要なテーマであるという認識の下、全庁一丸となつての取組
- ・採用サイトにおける入庁後のイメージを発信、受験から入庁につなげる工夫
- ・厳しい競争の状況にある土木・建築・総合設備などの技術系職員獲得のための取組の検討

(2) 障害者雇用の促進

- ・法定雇用率が引き上げられていくことを踏まえ、障がい者の雇用促進に引き続き取り組むことが必要

(3) 職員がやりがいと成長実感を持ちながらキャリアを築ける仕組みづくり

- ・職員一人ひとりの成長意欲や経験・能力を踏まえ、適材適所で活かすために、きめ細やかな人材育成と人事管理が重要
- ・職員の二一ズを踏まえた研修の充実
- ・所属における業務を通じた育成と職員それぞれのキャリアへの意向を踏まえた長期的な視点での支援
- ・専門性や能力を踏まえた最適な人事配置、庁内公募制度・庁内フリーエージェント制度の積極的活用
- ・昇任意欲を高める環境づくりと女性管理職の積極的登用
- ・高齢層職員の活躍推進

2. 職務に対する貢献度や職責に応じた人事・給与制度の構築

- ・人事評価制度の適切な運用と丁寧なフィードバック、人事評価結果の給与への反映拡大、管理職における職務職責に応じた給与制度など、貢献度や職務職責に応じた人事・給与制度の充実や仕組みづくり

3.働きやすい職場環境づくり

(1) 柔軟な働き方の推進

- ・育児・介護と仕事の両立支援制度・取組が十分に効果を発揮するための職場風土づくりと業務の効率化・生産性向上に取り組んでいくことが重要

(2) 長時間勤務の是正と適切な勤務時間の管理

- ・長時間勤務の解消は任命権者と局室区長等管理職の責務。連携して対応する必要
- ・新規プロジェクト立ち上げの際の長時間勤務を回避するための適切な人員配置
- ・適切な勤務時間の管理と業務改革の推進
- ・教職員の働きやすさ・働きがいの観点からの長時間勤務の是正

(3) 職員の健康確保と安全衛生

- ・長時間勤務者に対する健康確保措置の確実な実施
- ・メンタルヘルス相談窓口で職員が相談しやすい環境づくり

(4) ハラスメントに対する取組

- ・組織としてハラスメント問題が生じない職場環境づくり、ハラスメントにかかる相談体制の一層の周知と啓発
- ・カスタマーハラスメントに対する組織的な対策強化

4.市民から信頼される神戸市職員

- ・全職員が、守るべき義務を十分に認識するとともに、市民の期待と信頼に応えることの責任の重みを自覚し、品位の保持に十分に留意のうえ、高い倫理観と使命感を持って行動するよう精励されることを要望