

令和 6 年 給与勧告等の概要

令和 6 年 10 月 4 日
北海道人事委員会

令和 6 年給与勧告等の概要

■給与関係①



[令和 6 年度改定分]

月例給、ボーナスともに 3 年連続の引上げ
寒冷地手当の支給額引上げ、支給地域の改定

1 月例給（令和 6 年 4 月実施）

・ 本年 4 月分の職員給与と民間給与について、
役職段階、学歴、年齢等が同じ者同士を比較

民間給与 A	職員給与 B	較差 A－B（率）
382,451円	371,263円	11,188円（3.01%）

▶ 初任給を大幅に引き上げるとともに、若年層に特に重点を置きつつ、全職員に改善の効果が及ぶよう、
人事院勧告に準じて給料表を改定 ※寒冷地手当の改定分等を含めた改定率 3.01%

初任給：大卒 220,000円 [+23,800円] 高卒 188,000円 [+21,400円]

※モデル試算した定期昇給分を加えると、月収で約4.1%の給与改善

2 ボーナス（令和 6 年 4 月実施）

▶ 0.10月分引上げ（年間4.50月分→4.60月分） 期末手当及び勤勉手当を均等に引上げ

3 寒冷地手当（支給額の改定：令和 6 年 4 月実施 支給地域の改定：令和 7 年 4 月実施）

▶ 民間における支給状況を踏まえ支給月額を引上げ

▶ 新たな気象データを踏まえ支給地域を見直し

〈寒冷地手当の支給月額（11月～3月支給）〉

地域の区分	世帯主である職員		その他の職員
	扶養親族の ある職員	その他の世帯 主である職員	
1 級地	29,400円（+3,340円）	16,200円（+1,800円）	11,500円（+1,280円）
2 級地	26,000円（+2,920円）	14,500円（+1,600円）	9,800円（+1,100円）
3 級地	25,100円（+2,840円）	14,300円（+1,600円）	9,600円（+1,100円）

令和 6 年給与勧告等の概要

■給与関係②



[令和 7 年度改定分]

社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）に係る改正

人事院勧告「給与制度のアップデート」の措置内容を踏まえ、給与制度を包括的に見直し

4 給料表

- ▶ 初任給や若年層の水準を大幅に引上げ
※令和 6 年 4 月から実施
- ▶ 本庁局長級（行政職 8 級など）以上について
役割に見合う処遇に見直し

5 ボーナス

- ▶ 勤勉手当の成績優秀者に係る支給上限を引上げ
- ▶ 特定任期付職員のボーナス拡充

6 扶養手当 ※段階的に実施

- ▶ 配偶者に係る手当（現行 6,500 円）を廃止
- ▶ 子に係る手当を増額（現行 10,000 円→13,000 円）

7 地域手当

- ▶ 国の見直しに準じて段階的に改定
札幌市：3%→4%（令和 8 年度以降）
- ▶ 地域手当の異動保障を措置（異動後 3 年間）

8 通勤手当

- ▶ 支給限度額を月 150,000 円に引上げ
- ▶ 採用時などの特別急行料金等に係る支給要件を緩和

9 管理職員特別勤務手当

- ▶ 平日深夜勤務に対する手当の対象時間帯を拡大
（午前 0 時～午前 5 時→午後 10 時～午前 5 時）

10 定年前再任用短時間勤務職員等の手当

- ▶ 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員に、
寒冷地手当、特地勤務手当・へき地手当（これらに準
ずる手当を含む）などを措置

※寒冷地手当については、本道の地域特性などを踏まえ、
令和 6 年度から実施

令和 7 年 4 月から実施 ※特記するものを除く



様々な知識・経験や専門性を持つ多様な人材を採用、育成するとともに、全ての職員がその能力を発揮し働き続けることができる環境の実現へ

1 採用から退職までの視点に立った人事管理

(1)人材の確保・育成

- ・道の仕事の魅力発信など積極的・効果的な広報活動による受験者の確保
- ・第二新卒など幅広い年代の職務経験者が受験可能な試験制度への見直し
- ・職員が愛着を持てる職場づくりや組織・仕事への貢献意欲を高める取組の推進
- ・将来の組織像を念頭においた人材育成の推進

(2)全ての職員の活躍推進

- ・女性職員に管理職員として働く魅力を伝えるなど昇任意欲の向上に資する取組の推進
- ・障がいのある職員が働きやすい職場環境の構築やその能力を発揮し活躍できる取組の推進
- ・高年齢職員の増加が見込まれる中、年齢構成を踏まえた組織運営を進めるなど、安心して働ける環境の創出

2 勤務環境に関する課題

(1)働き方改革の推進

- ・時間外勤務全体の抑制に向けた取組の徹底
- ・管理職員による業務マネジメントの適切な実施
- ・教員の働き方改革に向けた取組の着実な実行
- ・生成AIなど業務の効率化ツールの有効活用
- ・テレワークの浸透やフレックスタイム制の検討など柔軟な働き方を選択できる環境づくり

(2)勤務環境の整備

- ・仕事と家庭・介護の両立支援に向け、安心して仕事を任せ又は任せられる職場環境づくり
- ・メンタルヘルス対策の更なる充実と着実な実施
- ・ライフスタイルの多様化に配慮した職員公宅の確保
- ・ハラスメントに対する意識啓発などあらゆるハラスメントから職員を守る取組の推進

3 服務規律の確保

- ・公務員としての使命と責任を職員に深く自覚させ、自らの行動を律するよう指導を継続