

## 報 告

人事委員会による給与勧告制度は、職員が労働基本権を制約されていることの代償措置として、職員に対し、社会一般の情勢に適応した適正な給与を確保する機能を有するものである。

本委員会は、職員の人事・給与の専門的機関として、公民給与の精密な比較を行い、本市職員の給与水準を市内民間事業所の従業員の給与水準と均衡させること（民間準拠）を基本とし、必要に応じて国等との均衡も考慮して、市議会及び市長に対して、報告及び勧告を行っている。

民間準拠を基本とする理由は、

- ① 職員の給与は、民間事業所の従業員の給与と異なり、市場原理による決定が困難であること
- ② 職員も勤労者であり、社会一般の情勢に適応した適正な給与の確保が必要であること
- ③ 職員の給与は市民の負担で賄われていること

などから、労使交渉等によってその時々を経済・雇用情勢等を反映して決定される市内民間事業所の従業員の給与に職員の給与を合わせていくことが最も合理的であり、広く市民及び職員の理解と納得を得られる方法であると考えられるからである。

[<参考>給与勧告の流れ 参照]

以上の観点から、本委員会は、昨年10月に、地方公務員法の規定に基づき、職員の給与に関する報告及び勧告を行ったが、その後、引き続き職員の給与等の実態及び市内民間事業所の従業員の給与その他職員の給与を決定する諸条件について調査研究を行ってきた。

その結果の概要は、次のとおりである。

## 1 職員の給与等

本委員会は、本年4月1日を調査期日として「令和4年千葉県職員給与等実態調査」を実施した。

その結果は、次のとおりである。

本市職員（技能労務職員及び企業職員を除く。以下同じ。）は、「千葉県職員の給与に関する条例」により、従事する職務の種類に応じ、行政職、教育職、医療職及び特定任期付職員の4種類6給料表の適用を受けているが、当該調査によると、上記給料表の適用を受ける職員は、9,259人であり、平均給与月額等は以下のとおりである。

平均 給与 月額	給料	325,927円	平均年齢	39.3歳	
	扶養手当	7,264円	平均経年数	16.8年	
	管理職手当	8,919円	平均扶養親族数	0.7人	
	地域手当	51,320円	男女別構成比	男性	56.1%
	住居手当	6,996円		女性	43.9%
	その他	82円	学歴別構成比	大学卒	76.3%
	計	400,508円		短大卒	13.8%
高校卒				9.9%	
		中学卒		0.0%	

- (注) 1 給料には、給料の調整額、教職調整額及び切替えに伴う差額を含む。  
 2 その他は、初任給調整手当及び単身赴任手当（基礎額）である。  
 3 平均経年数には、特定任期付職員は含まれていない。  
 4 再任用職員は含まれていない。  
 5 男女別構成比、学歴別構成比は、小数点以下第二位を四捨五入しているため、合計が100%にならない場合がある。

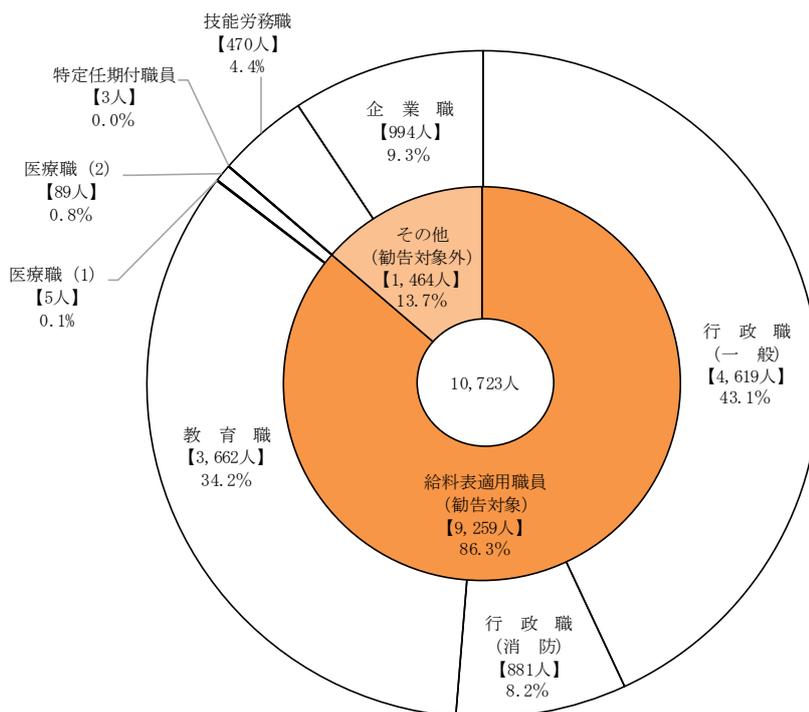
[参考資料第1表 参照]

(参考) 職員の手当制度の概要

手当の名称	制度の内容
扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配偶者 行政職6級以下は6,500円、行政職7級は3,500円、行政職8級は0円</li> <li>・子 1人10,000円</li> <li>・父母等 行政職6級以下は1人6,500円、行政職7級は1人3,500円、行政職8級は0円</li> <li>・満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子がいる場合は、当該子1人につき5,000円を加算</li> </ul>
管理職手当	・職制上の段階、職務の級等に応じて 45,700円～146,400円
地域手当	・給料、扶養手当及び管理職手当の合計額の15% (医師は16%) を支給
住居手当	・借家のみ家賃の額に応じて27,000円を限度に支給
初任給調整手当	・医師に対して一定期間48,100円～217,500円を支給
単身赴任手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配偶者等の住居から新たな勤務先までの距離が60km以上の場合 30,000円 (基礎額)</li> <li>・移転後の住居から配偶者等の住居までの距離に応じて8,000円～70,000円を加算</li> </ul>

(注) 各手当の平均支給額は、参考資料「1 職員給与関係資料」に掲載している。

(参考) 給料表別職員数割合 (再任用職員を除く。)



< 勧告対象職員について >

本委員会の給与勧告の対象は、行政職給料表、教育職給料表、医療職給料表(1)、医療職給料表(2)、医療職給料表(3)及び特定任期付職員給料表の適用を受ける職員である。

また、技能労務職員及び企業職員については、団体協約締結権を有することから、労働基本権制約の代償措置である給与勧告の対象外となっているが、職員給与等実態調査の対象としており、その結果は「1 職員給与関係資料」に参考として掲載している。

## 2 民間給与の調査

本委員会は、本市職員の給与と民間給与との精密な比較を行うため、人事院、千葉県人事委員会等と共同で、企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の市内の民間事業所415事業所（調査対象事業所）のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した100事業所について「令和4年職種別民間給与実態調査」を実施し、うち89事業所において調査を完了した（調査完了率は89.0%）。

なお、本年は、新型コロナウイルス感染症に対処する医療現場の厳しい環境に鑑み、病院は調査対象から除外した。

この調査では、公務の行政職と類似すると認められる事務・技術関係22職種3,864人について、本年4月分として支払われた給与月額等を調査し、併せて、教育関係等32職種116人についても同様の調査を行った（調査実人員計3,980人）。

また、手当の支給状況や給与改定の状況等について、本年も引き続き調査を行った。

### ＜層化無作為抽出法について＞

調査対象事業所を組織（本店・支店の別）、企業規模、産業によりグループ化（層化）し、各グループの中から標本を無作為に抽出する方法である。

その結果は、次のとおりである。

#### （1）職種別給与

民間における本年4月の事務・技術関係職種等の平均給与月額は、参考資料第11表のとおりである。

#### （2）初任給

民間における新規学卒者の本年4月の初任給は、第1表のとおりであり、事務・技術関係職種にあっては、大学卒211,131円、短大卒191,220円、高校卒174,588円である。

**第 1 表 職種別、学歴別初任給**

職 種	学 歴	初 任 給	
新卒事務員・技術者計	大 学 卒	211,131 円	
	短 大 卒	191,220 円	
	高 校 卒	174,588 円	
	新卒事務員	大 学 卒	210,118 円
		短 大 卒	190,325 円
		高 校 卒	173,883 円
	新卒技術者	大 学 卒	213,490 円
		短 大 卒	192,994 円
		高 校 卒	176,233 円

(注) 金額は、きまって支給する給与から時間外手当、扶養(家族)手当、通勤手当等特定の者にのみ支給される給与を除き、公務員の地域手当に相当する額を含むものであり、採用のある事業所について平均したものである。

<参考>

本市職員の初任給 (行政(一般))	大 学 卒	206,885 円
	短 大 卒	184,805 円
	高 校 卒	169,280 円

(注) 金額は、給料と地域手当の合計額である。

(3) 扶養(家族)手当

民間における扶養(家族)手当の支給状況は、第2表のとおりであり、配偶者にあつては月額11,072円、配偶者と子2人にあつては月額23,611円である。

**第 2 表 民間における扶養(家族)手当の支給状況**

<参考>

扶養家族の構成	支 給 月 額	本市職員の扶養手当
配 偶 者	11,072円	6,500円
配偶者と子1人	17,548円(6,476円)	16,500円(10,000円)
配偶者と子2人	23,611円(6,063円)	26,500円(10,000円)

(注) 1 扶養(家族)手当の支給につき配偶者の収入に対する制限がある事業所を対象とした。

2 ( )内の金額は、子が1人増えることにより増加する手当の額である。

備 考 本市職員の場合、満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子がいる場合は、当該子1人につき5,000円が加算される。

#### (4) 特別給

民間における昨年8月から本年7月までの1年間に支払われた賞与等の特別給の支給状況は、第3表のとおりであり、平均給与月額との4.42月分に相当している。

**第3表 民間における特別給の支給状況**

項	目	事務・技術等従業員
平均所定内給与月額	下半期 ( A1 )	384,391円
	上半期 ( A2 )	377,880円
特別給の支給額	下半期 ( B1 )	829,753円
	上半期 ( B2 )	852,273円
特別給の支給割合	下半期 ( $\frac{B1}{A1}$ )	2.16月分
	上半期 ( $\frac{B2}{A2}$ )	2.26月分
年間の平均		4.42月分

(注) 下半期とは令和3年8月から令和4年1月まで、上半期とは令和4年2月から令和4年7月までの期間をいう。

#### <参考>

本市職員の現行の支給月数	6月期	2.15月分
	12月期	2.15月分
	年間計	4.30月分

(5) 給与改定等の状況

民間における給与改定の状況は、第4表のとおりであり、一般の従業員（係員）でみると、ベースアップを実施した事業所の割合は34.3%（昨年17.5%）と昨年に比べて増加している。

また、民間における定期昇給の実施状況は、第5表のとおりであり、一般の従業員（係員）でみると、定期昇給を実施した事業所の割合は93.2%（昨年82.7%）と昨年に比べて増加している。昇給額については、昨年に比べて増額となっている事業所の割合が36.8%（同7.3%）と増加している一方、昨年に比べて変化なしとなっている事業所の割合は52.7%（同68.9%）と、減少している。

**第4表 民間における給与改定の状況**

（単位：％）

項目 役職段階	ベースアップ 実 施	ベースアップ 中 止	ベースダウン	ベースアップ の慣行なし
係 員	34.3	10.3	0.0	55.4
課 長 級	18.5	14.6	0.0	66.9

（注） 給与改定の内容は、事業所単位で集計した。

**第5表 民間における定期昇給の実施状況**

（単位：％）

項目 役職段階	定期昇給 制度あり	定期昇給実施				定 期 昇 給 中 止	定期昇給 制度なし
		増 額	減 額	変 化 な し			
係 員	95.3	93.2	36.8	3.7	52.7	2.1	4.7
課 長 級	86.6	84.4	29.9	4.8	49.7	2.2	13.4

- （注） 1 定期昇給の実施状況は、事業所単位で集計した。  
 2 ベースアップと定期昇給を分離することができない事業所を除いて集計した。  
 3 「定期昇給実施」の欄は、昨年の定期昇給額（率）に比べて、本年の定期昇給額（率）が増額したか、減額したか、変化がないかを示している。

## (6) 初任給の改定状況等

民間における初任給の改定状況等は、第6表のとおりであり、新規学卒者の採用を行った事業所の割合は、大学卒で40.1%（昨年29.9%）、高校卒で18.0%（同8.4%）となっている。また、新規学卒者の採用を行った事業所のうち、初任給を増額した事業所の割合は、大学卒で37.9%（同19.5%）、高校卒では60.6%（同28.0%）と増加している。

**第6表 民間における初任給の改定状況等**

（単位：％）

学歴	新規学卒者の採用あり	初任給の改定状況			新規学卒者の採用なし
		増額	据置き	減額	
大学卒	40.1	(37.9)	(59.4)	(2.7)	59.9
高校卒	18.0	(60.6)	(39.4)	(0.0)	82.0

(注) 1 ( )内は、新規学卒者の採用がある事業所を100とした事業所の割合である。

2 「初任給の改定状況」の欄は、昨年の初任給額に比べて、本年の初任給額を増額したか、据置きしたか、減額したかを示している。

## 3 職員の給与と民間給与との比較

### (1) 比較の方法

本委員会は、上記の「令和4年千葉市職員給与等実態調査」及び「令和4年職種別民間給与実態調査」により、本市職員及び民間従業員の本年4月分の給与額を精確に把握した。

その上で、本市職員にあつては事務・技術関係職種、民間従業員にあつてはこれに相当する職種の者について、給与決定に重要な影響を与える要素である責任の度合（役職）、学歴、年齢を同じくする者をグループ化してそれぞれ平均給与額を算出し、その結果を本市職員の人員構成で加重平均することによって全体としての市民の給与較差を算出する、いわゆるラスパイレス方式により較差を算出した。この際の、本市職員と民間従業員の役職の対応関係は、第7表のとおりである。

この方式は、一般的と考えられる給与決定要素（責任の度合（役職）、学歴、年齢）の条件を合致させて同種・同等の者同士の給与を比較するものであり、条件の違いを一切考慮しない単純平均で比較する場合に比べて、より実態に則した比較をすることができることから、人事院や本委員会以外の人事委員会においても広く採用されており、公務員と民間の給与比較の方法として定着しているところである。

〔＜参考＞職員給与と民間給与の比較方法（ラスパイレス方式） 参照〕

**第7表 本市職員の給与と民間給与の比較における対応関係**

行政職給料表		企業規模500人以上の事業所	企業規模100人以上500人未満の事業所	企業規模100人未満の事業所
8級	局長	支店長 工場長		
8級 7級	局長以外 部長、区長	部長		
7級	参事 技監	部次長	支店長、工場長 部長	
6級	課長	課長	部次長	支店長、工場長 部長、部次長
5級	課長補佐	課長代理	課長	課長
4級	主査	係長	課長代理	課長代理
3級	主任主事 主任技師	主任	係長	係長
2級 1級	主事 技師	係員	主任 係員	主任 係員

(2) 比較の結果

上記の方式により、本市職員と民間従業員の給与額を精密に比較した結果、第8表に示すとおり、本市職員の給与が、民間給与を0.19%（751円）下回っていることが明らかとなった。

**第8表 本市職員の給与と民間給与との較差**

(職員の平均年齢 40.6歳、平均経験年数 18.2年)

民間給与 (A)	職員給与 (B)	較差 $\frac{(A)-(B)}{(B)} \times 100$ ((A)-(B))
399,823円	399,072円	0.19% (751円)

- (注) 1 本市職員にあつては事務・技術関係職種（保育士等を除く。）、民間従業員にあつてはこれに相当する職種の者である。
- 2 民間、本市職員ともに本年度の新規学卒の採用者は含まれていない。
- 3 民間給与は、きまって支給する給与から時間外手当及び通勤手当を除いたものである。
- きまって支給する給与 … 基本給、家族手当、地域手当、通勤手当、住宅手当、役付手当、時間外手当等名称のいかんを問わず月毎に支給されるすべての給与
- 時間外手当 … 超過勤務手当、夜勤手当、休日手当、宿日直手当、裁量手当、特殊作業手当（実績に応じて支給されるものに限る。）等
- 4 職員給与は、給料、扶養手当、管理職手当、地域手当、住居手当及び単身赴任手当（基礎額）の合計額である。

### < 「事務・技術関係職種」について >

民間給与との比較における「事務・技術関係職種」とは、本市の行政職給料表適用職員のうち、消防職員、専門的職種の職員及び新規学卒の職員を除いた職員（下図の網掛け部分が該当）である。

これは、本報告の参考資料第1表の行政職（一般）とは範囲が異なり、また、第8表の職員給与（B）は、民間従業員と給与決定要素（責任の度合（役職）、学歴、年齢）の条件が合致した職員のみ平均であるため、参考資料第1表の平均給与月額と第8表の職員給与（B）は一致しない。

行政職給料表適用職員		
行政（消防）	行政（一般）	
消防職員	専門的職種 保育士 看護師 栄養士 保健師 介護福祉士 ・ ・	事務・技術関係職種
	新規学卒者	

## 4 国家公務員等との給与比較

総務省の令和3年地方公務員給与実態調査によると、令和3年4月における国の行政職俸給表（一）の適用職員とこれに相当する本市職員の学歴別・経験年数別の俸給（給料）月額を、職員構成が国家公務員と同一であるものとして算出したラスパイレース指数は100.9（指定都市平均99.7）であった。

## 5 物価及び生計費

総務省統計局による本年4月の消費者物価指数は、昨年4月に比べ全国では2.5%上昇し、千葉市においては2.4%上昇している。

また、同局の家計調査における本年4月の千葉市における二人以上の世帯の消費支出は、1世帯当たり282,715円（世帯人員2.69人、世帯主の年齢62.6歳）となっている。 [参考資料第14表 参照]

## 6 人事院の報告及び勧告の概要

人事院は、本年8月8日、国家公務員法、一般職の職員の給与に関する法律等の規定に基づき、職員の給与について報告し、併せて給与の改定について勧告するとともに、公務員人事管理に関する報告を行った。

その概要は、次のとおりである。

## 【給与に関する勧告】

### I 給与勧告制度の基本的考え方

- ・ 勧告は、労働基本権制約の代償措置として、国家公務員に対し適正な給与を確保する機能を有するものであり、能率的な行政運営を維持する上での基盤
- ・ 公務の給与水準は、経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される民間の給与水準に準拠して定めることが最も合理的

### II 民間給与との較差に基づく給与改定等

#### 1 民間給与との比較

約11,800民間事業所の約45万人の個人別給与を实地調査（完了率83.2%）

〈月例給〉 公務と民間の4月分の給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴、年齢を同じくする者同士を比較

○民間給与との較差 921円 0.23%

〔行政職俸給表(一)適用職員…現行給与 405,049円 平均年齢 42.7歳〕

〔改定の内訳：俸給 818円 はね返し分（注）103円〕

（注）俸給の改定により諸手当の額が増減する分

〈ボーナス〉 昨年8月から本年7月までの直近1年間の民間の支給実績（支給割合）と公務の年間の支給月数を比較

○民間の支給割合 4.41月（公務の平均支給月数 4.30月）

#### 2 給与改定の内容と考え方

〈月例給〉

○俸給表

##### ① 行政職俸給表（一）

民間企業における初任給の動向等を踏まえ、総合職試験及び一般職試験（大卒程度）に係る初任給を3,000円、一般職試験（高卒者）に係る初任給を4,000円引上げ。これを踏まえ、20歳台半ばに重点を置き、初任の係長級の若手職員にも一定の改善が及ぶよう、30歳台半ばまでの職員が在職する号俸について改定

（平均改定率：全体 0.3%〔1級 1.7%、2級 1.1%、3級 0.2%、4級・5級 0.0%、6級以上は改定なし〕）

##### ② その他の俸給表

行政職俸給表（一）との均衡を基本に改定

（専門スタッフ職俸給表及び指定職俸給表は改定なし）

〈ボーナス〉

民間の支給状況に見合うよう引上げ 4.30月分→4.40月分

民間の支給状況等を踏まえ、勤務実績に応じた給与を推進するために、引上げ分を勤勉手当に分配。その一部を用いて上位の成績区分に係る原資を確保

(一般の職員の場合の支給月数)

	6月期	12月期
令和4年度 期末手当	1.20 月 (支給済み)	1.20 月 (改定なし)
勤勉手当	0.95 月 (支給済み)	1.05 月 (現行0.95月)
5年度 期末手当	1.20 月	1.20 月
以降 勤勉手当	1.00 月	1.00 月

#### 【実施時期】

- ・月例給：令和4年4月1日
- ・ボーナス：法律の公布日

### 3 その他の取組

#### (1) 博士課程修了者等の初任給基準の見直し

博士課程修了者等の処遇を改善するため、本年中に初任給基準の改正を行い、令和5年4月から実施

#### (2) テレワークに関する給与面での対応

テレワークの実施に係る光熱・水道費等の職員の負担軽減等の観点から、テレワークを行う場合に支給する新たな手当について、具体的な枠組みを検討

### 4 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備

能率的で活力があり、一人一人が躍動できる公務組織の実現に向けて、公務員人事管理に関する報告で述べた様々な取組を進める中で、給与面においても、下記の課題に対応できるよう、給与制度のアップデートに向けて一体的に取組

令和5年に骨格案、令和6年にその時点で必要な措置の成案を示し、施策を講ずることを念頭。また、定年引上げ完成を見据えた更なる措置等に向けて、その後も対応

#### 【給与上対応すべき課題】

- ・若い世代の誘致・確保
- ・積極的な中途採用や機動的で柔軟な配置・登用のニーズ
- ・採用者の年齢・経歴や採用後のキャリアパスの多様化
- ・働き方が多様化する中での職員の活躍支援や公務組織の全国展開の体制確保等の要請

#### 【取組事項】

- ・若年層を始めとする人材の確保等の観点を踏まえた公務全体のあるべき給与水準
- ・多様な人材の専門性等に応じた給与の設定
- ・65歳定年を見据えた60歳前・60歳超の給与カーブ
- ・初任層、中堅層、管理職層などキャリアの各段階における能力・実績や職責の給与への的確な反映
- ・定年前再任用等をめぐる状況を踏まえた給与
- ・社会や公務の変化に応じた諸手当の見直し

### 【公務員人事管理に関する報告】

#### 1 人材の確保

##### 【課題】

民間企業等との人材獲得競争がし烈になる中で採用試験申込者数が減少傾向にあり、採用試験の在り方の見直しは喫緊の課題。また、多様な経験・専門性を有する民間人材の円滑な採用のため、運用面・制度面の課題の解消にスピード感を持って取り組む必要

## 【対応】

### (1) 採用試験の見直し

受験者の利便性を向上し申込者数を増加させるため、総合職春試験の実施時期の前倒し、教養区分の受験可能年齢引下げ及び試験地追加、合格有効期間の延伸、その他受験しやすい採用試験の実現等について検討を進め、令和4年度内に方針を決定

また、総合職大卒程度試験（教養区分以外）及び一般職大卒程度試験の受験可能年齢引下げ、一般職大卒程度試験の新区分創設、総合職院卒者試験の受験資格見直しについて検討を進め、令和5年度内を目途に方針を決定

### (2) 民間との人材交流の円滑化

民間人材活用促進のため、高度デジタル人材に係る特定任期付職員の採用及び本府省の課長級・室長級への一般任期付職員の採用について基準を明示し、各府省限りで採用できる範囲を拡大。給与決定について、現行制度上可能な柔軟な取扱いの明文化を始め、運用・制度の両面で各府省を支援。官民人事交流について交流基準の見直しを検討

## 2 人材の育成と能力・実績に基づく人事管理の推進等

### 【課題】

職員の能力を引き出し、組織のパフォーマンスを最大限発揮するためには、職員の能力・適性等を考慮した育成、人事評価結果の任用・給与等への適切な反映が重要。また、職員がキャリアを自律的に考えられるよう、人事当局によるキャリアパスモデルの提示、成長機会の積極的な付与、管理職員による部下職員との適切なコミュニケーションが必要

## 【対応】

### (1) 研修を通じた人材の育成

マネジメント能力向上のため、課長級行政研修のコース新設や係長級等の基礎教材作成。若年層等のキャリア形成支援の研修を充実。民間人材が早期に公務になじみ能力発揮できるよう研修教材等を充実。管理職員への研修等で女性登用に係る意識改革を推進

### (2) 能力・実績に基づく人事管理の推進等

人事評価制度の見直しを踏まえ、能力・実績ある人材の登用やメリハリのある処遇がなされるよう制度周知。納得感のある人事管理推進のため、管理職員の評価・育成能力向上に向けて各府省の研修を支援

## 3 勤務環境の整備

### 【課題】

職員の Well-being 実現等に向けた職場環境整備が肝要。このため、働き方改革の推進は急務であり、中でも長時間労働の是正は人材確保の観点からも喫緊の課題。また、場所・時間を有効活用できるテレワークが広がっており、ライフスタイルが多様化する中、柔軟な働き方に対応した勤務時間制度の整備が必要。さらに、民間で健康経営が進展する中、職員の健康管理等を進める必要

## 【対応】

### (1) 長時間労働の是正

新設の勤務時間調査・指導室において客観的記録を基礎とした超過勤務時間の適正な管理を指導。他律部署・特例業務の範囲や医師の面接指導の徹底に関する指導、管理職員のマネジメントに関する助言のほか、デジタルの活用など業務見直しの好事例を横展開

業務量に応じた定員・人員確保の必要性を指摘。定員管理担当部局に対して必要な働きかけ。国会対応業務について、質問通告の早期化、オンラインの対応は超過勤務の縮減に寄与。引き続き国会等の理解と協力を切願

**(2) テレワーク等の柔軟な働き方に対応した勤務時間制度等の検討**

学識経験者による研究会の中間報告で提言されたフレックスタイム制及び休憩時間制度の柔軟化を速やかに措置。テレワークや勤務間インターバル確保の方策、更なる柔軟な勤務時間制度等について本年度内を目途に結論を得るべく研究会で引き続き検討

**(3) 健康づくりの推進**

職員の健康増進を担う各府省の健康管理体制の充実を検討するため、官民の実態等を調査。ストレスチェックの更なる活用を促進。「こころの健康相談室」のオンライン相談窓口を拡充

**(4) 仕事と生活の両立支援**

不妊治療のための出生サポート休暇や育児休業等の制度を利用しやすい環境整備のため、不妊治療に関するイベントの開催や研修教材の提供等により周知啓発、各府省を支援。介護や学び直しに関し、介護休暇や自己啓発等休業制度等に係る調査研究

**(5) ハラスメント防止対策**

幹部・管理職員向け研修を組織マネジメントの観点も反映して見直し、令和5年度から実施。各府省担当者の専門性向上や迅速・適切な事案解決のための相談体制の整備に向けて実情・課題を把握、対応を検討

## む す び

### 1 給与の改定

本市職員の給与改定に関する基本的な諸条件は、以上報告したとおりである。

これらの諸条件を総合的に勘案した結果、本市職員の給与について所要の改定を行う必要があると認める。

給与改定に当たっては、行政職給料表適用職員（消防職員を除く。以下同じ。）の給与を、本市職員の給与と民間給与との較差を基に改定するとともに、消防職員及び他の給料表適用職員の給与についても、行政職給料表適用職員の給与との均衡を考慮して改定する必要がある。

月例給の改定については、人材確保の観点等を踏まえ、若年層について、基本的な給与である給料月額を引き上げる必要がある。

期末手当・勤勉手当については、民間の特別給の支給割合に基づき、支給月数を引き上げる必要がある。

改定の具体的な内容は、次のとおりである。

#### (1) 給料

職員の給与と民間給与との比較を行っている行政職給料表については、民間との均衡を図るため引上げ改定を行う必要がある。

改定に当たっては、本年の公民較差の率を踏まえ、行政職給料表について、平均0.2%引き上げることとする。具体的には、初任給については本市職員が民間を下回っていること等を踏まえ、上級試験（大学卒業程度）に係る初任給について3,600円、初級試験（高校卒業程度）に係る初任給について4,600円、それぞれ引き上げることとし、これを踏まえ、30歳台半ばまでの職員が在職する号給について、所要の改定を行う。

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に、所要の改定を行う。

これらの改定は、本年4月時点の比較に基づいて公務員給与と民間給与を均衡させるためのものであることから、同月に遡及して実施する。

#### (2) 期末手当・勤勉手当

期末手当・勤勉手当については、昨年8月から本年7月までの1年間における民間の特別給の支給割合との均衡を図るため、支給月数を

0.1月分引き上げ、4.40月分とする。支給月数の引上げ分は、民間の特別給の支給状況及び人事院勧告の内容を踏まえ、勤勉手当に配分し、本年度については、12月期の勤勉手当を引き上げ、令和5年度以降については、6月期及び12月期における勤勉手当が均等になるよう配分する。

また、再任用職員の勤勉手当及び特定任期付職員の期末手当についても、上記の改定を踏まえ支給月数を引き上げる。

## 2 人事・給与制度及びその他の勤務条件

### (1) 人材の確保及び育成

#### ア 人材の確保

新型コロナウイルス感染症の影響によって低迷していた景気は緩やかに持ち直しており、民間企業の採用意欲は回復傾向にある。

また、国や多くの地方公共団体が採用を強化しており、民間企業、国、地方公共団体の間における人材獲得競争が激化している。

このような状況において、本市の将来を担う人材の確保は極めて重要な課題であり、本委員会としては、有為・有能な人材を確保するため、引き続き次の二点に施策の方向性を置き、取り組むこととする。

一点目は、多様で有為な受験者を、より多く確保することである。

本年度の採用試験では、より多くの受験者を確保するため、上級事務（情報）において、第一次試験の専門試験の問題を、従前の「記述式」から受験しやすい「択一式」に変更した。

また、募集活動においては、本年3月に、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止等の観点から昨年度に引き続いてオンラインによる採用説明会を開催するとともに、後日、説明会のプログラムがいつでも見られるように説明会当日の動画を配信した。

今後も、より多くの受験者を確保するための試験制度の見直しを行うとともに、新型コロナウイルス感染症の感染状況や社会状況の変化に合わせ、採用説明会の開催方法の検討、動画の配信、ホームページの充実、就職情報サイトやSNSを活用した情報発信に取り組み、本市で働くことの魅力ややりがいをより効果的にPRすることによって、より多くの受験者の確保に努める。

二点目は、求める人材を確保できるよう、試験制度の見直しを重ねていくことである。

本年度の採用試験では、上級消防士（行政）において、知識・知能と体力のバランスの取れた人材を確保するため、第一次試験の配点について見直しを行った。

今後も、受験者の能力を適正に評価でき、かつ、求める人材を確保できる試験内容になっているか、任命権者と連携して成果の検証を行うとともに、採用を取り巻く環境を踏まえた試験制度の見直しについて検討を進めていく。

なお、障害者の採用については、本年度の試験において、幅広い年齢層の受験者を確保するため、受験可能年齢の上限を従前の35歳から45歳まで引き上げており、申込者数が昨年度よりも増加した。

今後も、職域や職種、採用後に従事することとなる業務内容等を踏まえ、採用試験のあり方について、任命権者と連携を図りながら、障害特性に配慮した試験の実施など、必要に応じて適切な対応を講じるため引き続き検討を進めていく。

## イ 人材の育成

複雑・多様化する行政課題に的確に対応していくためには、組織や業務に対する職員の貢献意欲を高め、職員一人ひとりの持つ能力を最大限に活用するとともに、職員の育成と組織力の向上を一体的に進めていくことが重要である。

本市では、「千葉市人材育成・活用基本方針」（以下「基本方針」という。）に基づき、「人が育ち、人が生きる組織へ」をコンセプトに人材育成・活用を図っているところである。本年度は、基本方針の実実施計画である「第3次千葉市人材育成・活用アクションプラン」の実施期間を1年延長し、千葉市学習管理システム（C-Learning）を活用したオンライン研修の実施や、上位職員との交流の場を設けるキャリア形成支援研修の実施など、各種施策の拡充を図り取組を進めている。

任命権者においては、同プランに掲げた施策を着実に進めることで、引き続き職員の意欲、能力の向上に取り組まれない。

また、近年の急激な社会情勢の変化に対応した人材育成・活用が必要となっていることなどを踏まえ、現在、基本方針の見直しに向けた検討が進められているところである。

基本方針の見直しにあたっては、長期的・総合的な視点のもと、働き方・価値観の多様化、DX（デジタルトランスフォーメーショ

ン)の推進、定年の引上げ等、今後の社会情勢の変化を的確に見据えることが肝要である。その上で、全ての職員が基本方針に掲げる目指すべき方向性を共有し、自身の成長はもとより、組織力の向上に向けて具体的な施策に取り組んでいくことが望まれる。

#### ウ 女性職員の活躍推進

組織の活力を維持し、時代の変化に応じて多様化する市民ニーズに的確に 대응していくためには、女性職員をはじめ、すべての職員がその能力をいかんなく発揮することができる組織づくりが必要となる。

本市においては、令和2年に策定された「第2期千葉県女性職員活躍推進プラン」に基づき、組織全体で女性職員の活躍を推進していくという考え方のもと、女性職員のキャリア形成支援、働き方改革、女性職員の活躍の場の拡充・創出、仕事と家庭の両立支援といった数々の取組を着実に行ってきた。本年からは男性職員向けに、女性の活躍・キャリア開発促進研修を実施するなど、新たな取組も実施されている。

本市における管理職員（課長補佐職以上）に占める女性職員の比率は令和4年4月1日現在で24.5%と、プラン開始当初の23.6%から上昇しているものの、令和7年度に30%まで引き上げるという目標の達成に向けては、障害となっている事柄を的確に把握し、同プランに掲げられた具体的な取組を加速させていく必要がある。

任命権者においては、女性職員がライフステージの変化に応じたキャリアアップを実現できるよう、本人の意向も踏まえつつ、政策決定、意思形成過程への参画機会を増やす等、経験不足による不安を緩和し、昇格意欲の向上につながる長期目線での取組を着実に進められたい。同時に、女性活躍の実現には、男性職員が家庭生活や地域活動へ関与する度合いを高めていくことも肝要である。男性職員が育児や介護等の各種制度を利用し、積極的に家事や育児、介護、地域活動等に関われるよう支援を行うなど、職員誰もが活躍できる組織の実現に向けて取り組まれるよう期待する。

### (2) 千葉県職員の働き方改革

#### ア 長時間労働の是正

本市の令和3年度の時間外勤務の状況については、年360時間を超えて時間外勤務を行った職員数は全体の約14%となっており、う

ち年 720 時間を超えた職員も一定数存在している。

また、新型コロナウイルス感染症への対応が続く中、月 100 時間以上時間外勤務を行った職員数は延べ 304 人となっており、令和 2 年度に比べて約 18%減少しているものの、依然として長時間労働を行う職員は多い状況となっている。

長時間労働の是正は、職員の健康やモチベーションの維持はもとより、有為な人材を確保するためにも重要な課題である。

#### (ア) 時間外勤務の上限規制の運用状況

令和元年から、本市において時間外勤務の上限規制が導入されたが、本年度、他律的業務職場に指定された所属の割合は約 7 割となっている。現在他律的とされている業務であっても、各所属内での取組により業務量や時期を調整可能な場合もあると考えられることから、他律的業務職場の指定にあたっては、各所属の業務実態等を踏まえ、適切に対応されたい。

また、大規模災害への対処等、特に緊急に処理することを要する業務であって、特例業務として認定された場合には、規則で定める上限の時間または月数を超えて時間外勤務を命ずることができるとされている。令和 3 年度においては、多くの職員が新型コロナウイルス感染症対策関連業務等に特例業務として従事し、上限時間等を超えて時間外勤務を行っている状況である。過重労働は、心身を害するリスクを高めるため、各所属においては、特例業務として時間外勤務を命じた場合には、事後的に当該業務の要因の整理、分析及び検証を行い、人員配置や業務の見直し等必要な措置を講じられたい。

また、時間外労働及び休日労働に関する協定(いわゆる 36 協定)を締結する所属においては、業務量や人員配置等を十分に踏まえ、労使間で実情に即した協定を締結するとともに、協定内容の遵守を徹底されたい。

#### (イ) 勤務時間の適正な把握

勤務時間の把握は、職員の健康の確保だけではなく、公務能率の維持という側面においても非常に重要である。

本市においては、C H A I N S 端末のログ等により勤務時間の把握を行っており、時間外実績時間と乖離した場合にはその内容の確認を行うなど、正確な勤務実態の管理に努めているところで

ある。しかしながら、本委員会が昨年度実施した事業場調査において、一部の所属では、端末のログと「時間外勤務を含めた始業・終業時刻」の照合作業の煩雑さなどから、確認が適切に行われていない事例もあったことから、各職場において勤務時間の適正な把握が行われるよう、周知徹底に努められたい。

#### (ウ) 過重労働者に対する健康確保措置

長時間に及ぶ時間外勤務は、心身の健康を害するリスクを高めることから、本市においても「千葉市職員の過重労働による健康障害防止対策実施要領」等により過重労働者は産業医等との面接を受けるよう定められているが、必須面接対象者においても、一部職員が面接に至っていない状況となっている。

任命権者においては、健康リスクが高い状況にある職員を確実に把握できるよう、面接指導の必要性や重要性を職員に十分周知し、産業医等による面接指導の確実な実施につなげるとともに、面接指導における医師からの意見等に基づき、必要に応じて就業上の措置を講ずるなど、引き続き職員の健康確保措置に努められたい。

#### イ 教職員の多忙化解消

教職員の多忙化解消は、心身の健康保持はもとより、有為な人材確保の観点からも重要な課題であり、教職員を取り巻く勤務環境の改善は急務となっている。

令和3年度において、勤務時間を除く在校等時間（以下、「在校等時間」という。）の月平均が45時間を超える教員の割合は47.9%となっており、依然として高い状況が続いている。昨年度本委員会が行った事業場調査でも、各学校において在校等時間を縮減するよう創意工夫に努めている一方で、在校等時間が規則で定める上限時間を超えて長時間に及んでいる教員も一定数存在することが確認されている。

このような状況の中、教育委員会においては、平成31年1月に「学校における働き方改革プラン」を定め、教職員の長時間勤務の解消に向けて取組を進めており、本年3月、これまでの取組の成果等を踏まえ、同プランの改編を行ったところである。改編後のプランでは、令和6年度までに、全ての学校で在校等時間の月平均が45時間を超えないようにすることなどを目標に掲げ、学校業務の見直し、

専門スタッフ、地域ボランティア等の活用による教職員業務の支援、教職員の意識改革などに取り組むこととしている。

教育委員会においては、同プランに掲げられた取組を着実に進めることで、教職員の在校等時間の削減や負担軽減を図られたい。また、プランの改編にあたり教職員を対象に行ったアンケート結果では、業務・行事の見直しについて、「教育委員会で標準的な指針を示し、市全体で取り組んでほしい」との声が多かったことも踏まえ、各学校がその権限と責任の範囲で適切な対応が行えるよう、積極的な支援を行われたい。

なお、国においては、学校の働き方改革を踏まえた部活動改革について、令和7年度末までを目途に、休日の部活動から段階的に地域移行していくことなどを盛り込んだ提言が取りまとめられたところである。本市においては、部活動指導員の活用や、部活動ガイドラインの運用等により、その負担の軽減に努めているところであるが、今後の国の動向を注視し、適切な対応を図られたい。

#### ウ ワーク・ライフ・マネジメントの推進

職員自らの意志で仕事と生活をコントロールし、その両方の充実を主体的にマネジメントする、ワーク・ライフ・マネジメントの実現は、職員の健康確保や業務能率の向上につながり、多様で有為な人材を確保する観点からも今後ますます重要となる。

本市においては、これまでも仕事と家庭の両立のため、各種制度の拡充が図られてきたところであるが、今後は、定年の引上げに伴い、介護を行いながら働く職員の増加も見込まれる。任命権者においては、育児や介護に加え、自身の疾病の治療や地域活動、自己啓発等ライフステージに応じ、職員が安心して休暇・休業制度等を十分活用できるよう、職員の休暇・休業等の取得にあたっては、代替職員の配置等、職場へのサポート体制を充実させるなど、引き続き職場環境の整備に努められたい。

また、新型コロナウイルス感染症への対応を契機として環境が整備されてきたテレワークや勤務パターンの選択肢拡大についても、多様で柔軟な働き方を可能とし、ワーク・ライフ・マネジメントの実現に資するものであることから、これまでの運用状況等を踏まえ、一層の取組を推進されたい。

加えて、多様で柔軟な働き方を推進するためには、業務執行に支障を生じさせないよう、管理監督職による適切なマネジメントが不

可欠となる。管理監督者においては、職員個人の抱える事情等の把握に努め、職場全体で支援・協力体制がとれるよう、マネジメント力を発揮されたい。

なお、令和3年度の本市男性職員の育児休業の取得率は、83.2%と高い割合を維持しており、「第4期千葉市職員の子育て支援計画」に基づくこれまでの取組が定着してきたものと考えられる。その一方で、取得期間については6割を超える職員が1週間未満となっており、局ごとの取得率にばらつきも見られる状況である。今般育児休業の取得回数制限の緩和等、より柔軟な取得を可能とする制度改正がなされたところであり、引き続き管理監督者を中心に、希望する職員が必要な期間、育児休業を取得できるよう、職場環境づくりに取り組まれることを期待する。

### (3) メンタルヘルス対策

職員一人ひとりが心身ともに健康で職務に専念できる職場環境を整えることは、質の高い行政サービスの提供や公務能率の向上のために不可欠なものであるが、近年、全国的に地方公務員の精神疾患による長期休職者の増加が続いている。

本市においては、精神科医や臨床心理士等によるなんでも悩み相談の実施、各階層別研修でメンタルヘルスの科目を取り入れるなど、メンタルヘルス不調の予防に取り組んでいるところであるが、依然として、病気休職者のうち、精神疾患が原因となっている者が8割を超える状況が続いている。

昨年度、任命権者が行ったストレスチェックにおける総合健康リスク値は、全国平均の100を下回っているものの、所属単位で見ると、ストレスによる心身の健康問題を起こしやすい状態とされるリスク値120を上回る所属も一定数確認され、高ストレス者数も高止まりの状況となっている。

任命権者においては、総合健康リスク値が高い職場の所属長を対象に、職員OBであるしごとコンシェルジュとの面談を実施するなど取組を進めているところであるが、特に、リスク値が150を超える所属が確認された場合は、ストレスによる心身の健康問題がすでに顕在化している疑いもあることから、当該所属の状況を確認のうえ、必要な支援を行われたい。加えて、メンタルヘルス不調の発症を予防するには、職員自らが早期に自身の変調に気付くことが有効であることから、ストレスチェック結果に基づく職員のセルフケアの重要性についても引

き続き周知されたい。

また、市長部局においては、職場における働きがい等についてもより丁寧に把握するため、今年度からストレスチェックに新たな項目を追加し、より詳細な集団分析を行うこととしている。メンタルヘルス不調には、業務量だけでなく仕事のやりがいや職場の人間関係などの要素も大きく影響することから、管理監督者においては、ストレスチェックの集団分析結果を踏まえ、引き続き職場環境の改善に積極的に取り組まされたい。

なお、本市においては、近年、精神疾患による病気休暇取得者のうち、20代～30代の経験年数の少ない若手職員の割合が高い状況となっていることに留意が必要である。メンタルヘルス不調は、様々な要因が複合的に影響していると考えられるが、業務に不慣れな若手職員の業務量の増加や、テレワーク等の推進に伴う職場での直接的なコミュニケーションの減少など、職場環境の変化もその一因となり得る。任命権者においては、若手職員の勤務状況等を引き続き注視していくとともに、メンター制度の活用や多様な相談手段の確保など、きめ細かいメンタルヘルス対策を講じていく必要がある。

#### (4) ハラスメントの防止

ハラスメントは、当該言動を受けた職員の尊厳や人格を不当に傷つけるだけでなく、働く意欲の低下や心身の不調、能力の発揮の阻害、ひいては職場環境の悪化など、重大な問題を引き起こすため、その防止には組織をあげて取り組む必要がある。

本市において、令和3年度に任命権者にて対応したハラスメントに関する相談については、パワー・ハラスメントに関する相談が多いものの、セクシュアル・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント等に関する相談も依然として寄せられている状況である。

任命権者においては、ハラスメントの防止を目的として、外部講師による研修に加え、職員を講師として職場に派遣するデリバリー研修の実施などに取り組んでいるところであるが、引き続き、研修やハラスメント事例集の周知等、様々な機会を通して職員のハラスメントに関する意識の向上に努められたい。また、管理監督職においては、ハラスメントを「しない・させない」という意識をもって、良好な職場環境の確保に努めるとともに、ハラスメントの兆候を早期に発見できるよう、所属職員へ積極的な声掛けを行うなど、風通しの良い職場づくりに取り組まされたい。

なお、パワー・ハラスメントに関しては、職務上の地位が上位の者からの言動だけでなく、職務上の専門的な知識等の優位性を背景にして行われた同僚又は部下からの言動についても、ハラスメントとなり得ることに留意する必要がある。

職員一人ひとりにおいては、自身も職場環境を形成する一人であるという自覚を持ち、すべての職員が安心して働ける職場づくりに寄与されたい。

本委員会においても、苦情相談制度の周知等を図り、より相談しやすい環境づくりを進めるとともに、必要に応じて任命権者と情報共有を図りながら、事案の解決に向けて取り組んでいく。

#### (5) 定年引上げへの対応

国家公務員の定年引上げに伴い、地方公務員の定年も令和5年度から2年に1歳ずつ段階的に引き上げられることなどを踏まえ、令和3年6月に地方公務員法の一部改正が行われたところである。

本市においても、令和5年度から定年を段階的に引き上げ、令和13年度から65歳とすることなどを定める「千葉市職員の定年等に関する条例等の一部を改正する条例」が本年9月に市議会で可決・成立し、管理監督職務上限年齢制、定年前再任用短時間勤務制の導入、60歳を超える職員の給与に関する措置などが定められたところである。

任命権者においては、令和5年4月からの円滑な制度移行に向け、関係規定等の整備について引き続き本委員会とも必要な協議を行うとともに、各職域における個別の実情等を踏まえ、運用体制の整備を図るなど、適切に対応していく必要がある。

#### ア 高齢期職員の活躍

定年引上げに伴い、原則として、60歳を超える定年前職員については、当分の間、給与水準が60歳時点の7割となるとともに、管理監督職務上限年齢制の導入により、管理職であった職員も60歳以降は非管理職として業務に従事することとなる。

そのような中、60歳を超える職員（以下「高齢期職員」という。）が高いモチベーションを持って、これまでの知識・経験を活かしながら幅広い職域で活躍できる職場環境の整備を図る必要がある。

任命権者においては、各職域における高齢期職員に期待される役割を明確化させるとともに、定年の段階的な引上げ期間中においては、暫定再任用職員として勤務する職員を含めた高齢期職員の活躍

に資する取組や人事管理制度のあり方について、引き続き検討していく必要がある。

なお、本市においても、定年引上げに伴い定年前再任用短時間勤務制度が導入されることとなったが、定年引上げに伴う高齢期職員のニーズや組織運営上の課題等も十分に踏まえながら、引き続き、休業制度の導入など、高齢期職員の多様な事情に応じた働き方について検討されたい。

#### イ 情報提供・勤務の意思確認

定年引上げに伴い、60歳以降の職員の勤務形態等が大きく変化することから、職員が60歳に達する年度の前年度に、60歳に達する日以降に適用される任用、給与、退職手当の制度に係る情報を当該職員に提供することが義務付けられている。

任命権者においては、高齢期職員が、60歳以降の勤務制度等を十分に理解したうえで、自身のニーズにあった勤務形態を選択できるよう、給与水準を含め、定年引上げに伴う各種制度内容について、丁寧に説明していくことが必要である。

#### ウ 中長期的な定員管理の検討

定年引上げ期間中の令和5年度から14年度までの間は、原則として、定年退職者が2年に1度しか生じないこととなり、隔年で退職者数が大きく変動するだけでなく、定年引上げ期間全体での定年退職者数も、定年引上げが行われなかった場合と比べ、相当程度減少することが見込まれる。

しかしながら、安定的な行政サービスの提供にあたっては、計画的な人員配置、人材育成等が重要であることから、任命権者においては、本市職員の年齢構成や退職者数等の見通し、国の定員管理の基本的な考え方等も踏まえ、退職補充等で必要となる新規採用職員数を複数年度間で平準化するなど、中長期的な観点から定員管理のあり方について検討されたい。

### (6) 会計年度任用職員制度の適正な運用

本市で勤務する会計年度任用職員は、本年4月1日時点で約4,500人となっており、常勤職員とともに行政サービスの安定的な提供に欠かすことのできない役割を担っている。会計年度任用職員の勤務条件をはじめとする勤務環境を整えることは、人材の確保や市民サービスの

向上の観点からも重要である。

会計年度任用職員の給与水準については、地方公務員法に定める職務給の原則や均衡の原則に則り、当該会計年度任用職員の職務と類似する職務に従事する常勤職員の属する職務の級の初号給の給料月額を基礎としつつ、その職務の内容や責任、職務経験や民間及び他自治体の類似職種の給与水準等も踏まえ決定されている。

会計年度任用職員の期末手当についても、常勤職員との均衡を考慮し決定する必要があるが、常勤職員には特別給として期末手当及び勤勉手当が支給されていることにも留意する必要がある。

会計年度任用職員の給与その他の給付等の勤務条件については、引き続き、常勤職員との均衡及び他自治体の状況等も踏まえ適切な対応を図られたい。

また、会計年度任用職員の任期は、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で定めることとされているが、任期満了後の更新等について、会計年度任用職員への説明が十分でない事例も見受けられる。各所属においては、任期満了後の当該職務にかかる会計年度任用職員の募集の有無や再度任用等について丁寧に説明を行うなど、適切な任用事務を行われたい。

### 3 公務員としての規律の保持

公務員倫理については、本委員会としてもこれまで、その重要性について繰り返し言及してきたところであるが、多くの職員が日々職務に精励している一方で、依然として市民からの信頼を大きく損なう不祥事が発生していることは誠に遺憾である。

不祥事は市民からの信用を失墜させ、行政サービスの提供に大きな影響を及ぼす可能性もあることから、全庁を挙げてその発生の防止に取り組む必要がある。

任命権者においては、コンプライアンス出張面接の実施やコンプラ定期便等のこれまでの取組に加え、新たに千葉市学習管理システム（C-Learning）を活用したオンライン・コンプラ研修を実施するなど、コンプライアンスの推進に努めているところであるが、引き続き服務規律の確保及び、再発防止の徹底に取り組まれたい。

サービス管理者においては、サービス管理推進員と連携し、研修・啓発による意識付け及び職場訪問による指導等を行い、職員のコンプライアンス意識の醸成を行うとともに、万が一不祥事が発生した場合には、効果的な再発防止策を講じられたい。

職員一人ひとりにあっては、不祥事が発生した際には、他人事としてではなく自らの問題として捉え、自身の行動を真摯に見直していかなければならない。また、職務上はもとより、職務外においても、公務員として法令遵守の意識を強く持って行動されたい。

#### 4 給与勧告制度の意義・役割

人事委員会の給与勧告制度は、労働基本権を制約されている公務員の適正な処遇を確保することを目的とするものであり、民間準拠により公務員給与を決定する仕組みは、市民から支持される納得性の高い給与水準を保障し、人材の確保及び労使関係の安定などを通じて行政運営の安定に寄与するものと考えられる。

本委員会としては、地域の民間給与を的確に反映させた給与勧告を行うとともに、勧告内容の充実に努め、職員の給与について、市民の理解と納得をより一層得られるよう、職員の人事・給与の専門的機関としての責任を果たしていく所存である。

市議会及び市長におかれては、今後とも、給与勧告制度の意義・役割を十分認識して対処されることを要望する。

## < 参考 >

### 給与決定に関する諸原則

地方公務員法に定める給与決定の原則には次のようなものがある。

① 情勢適応の原則（第14条第1項）

地方公共団体は、職員の勤務条件が社会一般の情勢（国全体の社会、労働、経済等の状況や、それぞれの地方公共団体の地域的事業等）に適応するような措置を講じなくてはならない。

② 職務給の原則（第24条第1項）

職員の給与は職務と責任に応ずるもの、すなわち、地方公共団体に対する貢献度に応じて決定されなければならない。

③ 均衡の原則（第24条第2項）

職員の給与は、民間企業の賃金や国及び他の地方公共団体の公務員の給与等を考慮して定めなければならない。

④ 条例主義（第24条第5項）

職員の給与は議会の議決に基づく条例によって定めなければならない。

### ○ 地方公務員法（抜粋）

（情勢適応の原則）

第14条 地方公共団体は、この法律に基いて定められた給与、勤務時間その他の勤務条件が社会一般の情勢に適応するように、随時、適当な措置を講じなければならない。

（給与、勤務時間その他の勤務条件の根本基準）

第24条 職員の給与は、その職務と責任に応ずるものでなければならない。

2 職員の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定められなければならない。

5 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件は、条例で定める。



## 勸 告

本委員会は、別紙第 1 で述べた報告に基づき、本市職員の給与について民間給与との較差を基に、次の措置をとられるよう勧告する。

### 1 給料

現行の給料表を別記のとおり改定すること。

### 2 期末手当・勤勉手当

#### (1) 令和 4 年 12 月期の支給割合

##### ア 下記イ及びウ以外の職員

12月に支給される勤勉手当の支給割合を1.05月分（特定管理職員にあっては1.25月分）とすること。

##### イ 再任用職員

12月に支給される勤勉手当の支給割合を0.5月分（特定管理職員にあっては0.6月分）とすること。

##### ウ 特定任期付職員

12月に支給される期末手当の支給割合を1.675月分とすること。

#### (2) 令和 5 年 6 月期以降の支給割合

##### ア 下記イ及びウ以外の職員

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1.0月分（特定管理職員にあってはそれぞれ1.2月分）とすること。

##### イ 定年前再任用短時間勤務職員

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0.475月分（特定管理職員にあってはそれぞれ0.575月分）とすること。

##### ウ 特定任期付職員

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1.65月分とすること。

### 3 改定の実施時期

この改定は、令和 4 年 4 月 1 日から実施すること。

ただし、2の(1)については令和 4 年 12 月 1 日から、2の(2)については令和 5 年 4 月 1 日から実施すること。

## 別記

## 行政職給料表

職員の 区分	職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級
	号給	給料月額							
		円	円	円	円	円	円	円	円
	1	144,000	170,000	215,200	249,600	280,200	320,400	373,200	444,300
	2	144,500	171,700	216,800	251,000	282,200	323,000	376,600	447,300
	3	145,000	173,400	218,400	252,400	284,500	325,500	379,900	450,500
	4	145,500	175,100	220,000	254,100	286,600	328,000	383,400	453,700
	5	146,000	176,700	221,600	255,500	288,800	330,200	386,700	456,300
	6	146,800	178,500	223,300	257,300	291,200	332,600	390,000	459,300
	7	147,600	180,200	224,900	258,900	293,500	335,100	393,300	462,300
	8	148,400	181,800	226,500	260,600	296,000	337,700	396,700	465,300
	9	149,000	183,500	227,900	262,200	298,300	339,800	399,700	468,200
	10	149,700	185,300	229,600	264,300	300,800	342,400	403,000	471,000
	11	150,500	187,200	231,200	266,300	303,200	344,900	406,200	473,600
	12	151,300	189,000	232,900	268,500	305,700	347,500	409,500	476,300
	13	151,800	190,600	234,300	270,200	307,800	349,800	412,600	478,900
	14	153,100	192,000	235,800	272,200	310,300	352,200	415,800	481,000
	15	154,300	193,600	237,300	274,300	312,700	354,900	419,000	482,900
	16	155,400	194,900	239,100	276,200	315,100	357,400	421,900	484,800
	17	156,600	196,300	240,600	278,100	317,400	359,600	425,000	486,800
	18	158,000	197,600	242,200	280,300	319,700	361,900	428,100	488,300
	19	159,500	198,900	243,500	282,400	322,100	364,500	431,200	489,600
	20	160,800	200,200	245,000	284,600	324,300	366,900	434,400	490,900
	21	161,900	201,400	246,300	286,600	326,500	369,300	437,400	492,300
	22	163,300	202,700	247,900	289,000	328,700	371,700	440,200	493,200
	23	164,800	204,000	249,600	291,200	331,000	374,200	443,000	494,100
	24	166,200	205,100	251,500	293,400	333,200	376,700	445,800	494,900
	25	167,300	206,300	252,700	295,600	335,300	378,900	448,400	495,800
	26	169,800	207,800	254,500	298,000	337,900	381,200	451,200	496,800
	27	172,100	209,300	256,100	300,300	340,500	383,500	453,900	497,700
	28	174,600	210,700	257,800	302,700	343,100	385,700	456,600	498,600
	29	176,500	211,900	259,100	304,700	345,100	387,800	459,300	499,400
	30	178,300	213,300	260,800	307,200	347,700	389,900	462,000	500,400
	31	180,000	214,600	262,600	309,400	350,300	392,100	464,500	501,500
	32	181,700	216,000	264,400	311,900	352,800	394,100	467,000	502,600
	33	183,200	217,200	265,900	313,600	355,200	396,100	469,600	503,600
	34	184,900	218,600	267,800	316,100	357,500	398,000	471,600	504,500
	35	186,700	219,900	269,600	318,300	360,000	399,900	473,500	505,500
	36	188,400	221,200	271,400	320,800	362,600	401,900	475,500	506,400
	37	189,900	222,400	272,900	322,900	365,000	403,600	477,400	507,300
	38	191,100	224,000	274,700	325,300	366,900	404,900	479,200	507,800
	39	192,300	225,600	276,400	327,500	369,000	406,400	481,000	508,400
	40	193,500	227,300	278,200	329,900	370,900	407,800	482,700	509,000
	41	194,600	228,900	279,800	331,800	372,500	409,100	484,300	509,500
	42	195,700	230,400	281,900	333,900	374,300	410,400	485,400	510,100
	43	196,800	231,700	283,900	335,900	376,200	411,700	486,500	510,700
	44	197,900	233,100	285,800	337,800	377,900	412,800	487,500	511,300

	45	198,900	234,400	287,600	339,900	379,400	414,000	488,400	511,700
	46	200,000	236,000	289,700	342,000	381,000	415,000	489,500	512,200
	47	201,000	237,700	291,700	344,100	382,800	416,100	490,400	512,800
	48	202,000	239,400	293,700	346,100	384,600	417,100	491,400	513,400
	49	203,100	240,900	295,400	347,900	386,000	418,000	492,400	513,900
	50	204,100	242,500	297,500	349,900	387,500	418,900	493,400	514,500
	51	205,200	244,000	299,600	351,700	388,900	419,700	494,200	515,100
	52	206,300	245,500	301,700	353,500	390,500	420,500	495,100	515,700
	53	207,200	246,700	303,500	355,000	391,800	421,200	496,100	516,100
	54	208,200	248,400	305,500	356,900	392,900	422,100	496,700	516,600
	55	209,200	250,000	307,500	358,900	394,000	423,000	497,200	517,200
	56	210,200	251,600	309,400	360,800	395,100	423,700	497,700	517,800
	57	211,100	253,100	311,200	362,500	396,100	424,500	498,200	518,300
	58	212,200	254,600	313,000	364,300	397,200	425,400	498,800	518,900
	59	213,300	256,200	315,000	366,100	398,200	426,200	499,300	519,500
	60	214,300	257,800	317,000	368,000	399,100	427,000	499,800	520,100
	61	215,300	259,100	319,000	369,400	400,100	427,800	500,300	520,500
	62	216,000	260,600	321,000	371,000	400,900	428,600		
	63	216,800	262,400	322,900	372,600	401,700	429,500		
	64	217,800	264,100	325,000	374,200	402,500	430,200		
再任用 職員以 外の職 員	65	218,700	265,500	326,700	375,800	403,200	431,000		
	66	219,700	267,200	328,500	377,200	403,800	431,900		
	67	220,700	268,900	330,500	378,700	404,500	432,700		
	68	221,700	270,600	332,200	380,200	405,200	433,500		
	69	222,600	271,700	334,100	381,400	405,900	434,200		
	70	223,800	273,400	336,100	382,700	406,600	435,100		
	71	225,000	274,900	337,900	383,900	407,300	435,900		
	72	226,400	276,500	340,000	385,000	407,800	436,700		
	73	227,600	277,800	341,600	386,000	408,400	437,400		
	74	228,600	279,300	343,300	387,000	409,000	438,000		
	75	229,800	280,700	345,100	388,000	409,600	438,500		
	76	230,900	282,300	346,800	389,100	410,100	439,100		
	77	231,900	283,900	348,200	389,900	410,600	439,600		
	78	232,900	285,300	349,500	390,800	411,100	440,200		
	79	233,900	286,800	350,900	391,500	411,600	440,800		
	80	235,100	288,400	352,200	392,300	412,100	441,300		
	81	236,100	289,700	353,500	393,000	412,500	441,700		
	82		291,200	354,600	393,700	413,200	442,200		
	83		292,600	355,900	394,400	414,000	442,700		
	84		294,100	357,200	395,100	414,700	443,100		
	85		295,500	358,400	395,700	415,400	443,600		
	86			359,500	396,400	415,700	444,100		
	87			360,600	397,000	416,000	444,600		
	88			361,700	397,600	416,300	445,100		
	89			362,800	398,200	416,500	445,600		
	90			363,600	399,100	416,700	446,100		
	91			364,400	399,300	416,900	446,600		
	92			365,100	399,800	417,100	447,100		

93			365,900	400,300	417,300	447,500			
94			366,600	400,800					
95			367,300	401,300					
96			368,000	401,800					
97			368,700	402,200					
98			369,300	402,700					
99			370,000	403,200					
100			370,700	403,700					
101			371,400	404,000					
102			371,800	404,300					
103			372,300	404,600					
104			372,700	404,900					
105			373,100	405,100					
106			373,600	405,400					
107			374,100	405,600					
108			374,600	405,800					
109			374,900	406,000					
110			375,400						
111			375,900						
112			376,400						
113			376,800						
114			377,300						
115			377,700						
116			378,200						
117			378,600						
118			379,100						
119			379,500						
120			379,900						
121			380,200						
122			380,400						
123			380,600						
124			380,700						
125			380,900						
126			381,100						
127			381,300						
128			381,500						
129			381,700						
再任用 職員		178,300	204,900	235,000	266,900	281,500	299,000	357,700	402,800

備考 この表は、他の給料表の適用を受けない全ての職員（会計年度任用職員等及び技能労務職員を除く。）に適用する。

教育職給料表

職員の 区分	職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
	号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円
	1	166,600	180,400	264,900	292,900	406,700
	2	168,100	182,400	267,400	295,500	408,200
	3	169,600	184,400	269,600	298,300	409,700
	4	171,100	186,600	271,800	300,700	411,200
	5	172,800	188,400	274,200	303,100	412,600
	6	174,700	190,600	276,600	305,500	414,000
	7	176,500	192,700	278,700	307,700	415,500
	8	178,200	194,800	280,800	310,000	417,100
	9	179,900	196,900	282,900	312,300	418,500
	10	182,000	199,700	285,200	314,800	419,900
	11	183,900	202,300	287,500	317,400	421,300
	12	185,900	204,900	289,600	320,200	422,600
	13	187,800	207,700	291,900	322,500	423,900
	14	190,000	209,300	294,000	324,400	425,300
	15	192,100	210,900	295,800	326,300	426,700
	16	194,200	212,500	297,700	328,500	428,100
	17	196,300	214,300	299,700	330,400	429,300
	18	199,000	215,900	302,200	332,600	430,600
	19	201,400	217,500	304,600	334,900	431,800
	20	203,800	219,000	307,200	336,900	433,100
	21	206,200	220,600	309,300	339,100	434,200
	22	207,800	222,500	311,800	341,300	435,400
	23	209,400	224,300	314,000	343,600	436,700
	24	211,000	226,100	316,600	345,800	438,000
	25	212,500	227,600	319,100	347,500	439,300
	26	213,900	229,600	321,300	349,300	440,500
	27	215,400	231,500	323,600	351,200	441,500
	28	216,900	233,300	325,700	353,100	442,600
	29	218,400	235,000	327,800	354,900	443,800
	30	220,000	237,600	329,800	356,700	444,600
	31	221,700	240,100	331,900	358,400	445,400
	32	223,300	242,600	334,000	360,300	446,300
	33	224,600	245,000	335,800	361,600	447,200
	34	226,300	247,700	337,900	363,300	447,700
	35	227,900	250,100	340,000	364,800	448,200
	36	229,400	252,600	342,000	366,600	448,700
	37	230,800	254,900	344,000	368,500	449,200
	38	232,400	257,400	345,900	370,000	449,700
	39	233,900	259,800	347,900	371,300	450,200
	40	235,400	262,000	349,800	372,900	450,700
	41	236,900	264,500	351,300	374,000	451,200
	42	238,600	266,900	353,100	375,400	451,700
	43	240,200	269,000	354,700	376,800	452,200
	44	241,700	271,100	356,400	378,300	452,700

	45	243,400	273,000	358,200	379,700	453,200
	46	245,000	275,200	359,900	381,300	453,700
	47	246,300	277,300	361,200	382,900	454,200
	48	247,800	279,200	362,800	384,400	454,700
	49	249,000	281,300	364,000	385,800	455,200
	50	250,500	283,300	365,500	387,300	
	51	251,900	285,100	367,100	388,800	
	52	253,300	287,000	368,700	390,200	
再任用 職員以 外の職 員	53	254,100	288,600	370,100	391,400	
	54	255,600	291,000	371,600	392,700	
	55	257,000	293,200	373,100	393,800	
	56	258,500	295,600	374,600	394,900	
	57	259,400	297,500	376,100	396,300	
	58	260,800	299,900	377,500	397,500	
	59	262,100	302,100	378,900	398,700	
	60	263,400	304,700	380,200	400,000	
	61	264,600	307,000	381,100	401,200	
	62	265,600	309,300	382,300	402,200	
	63	266,900	311,700	383,500	403,600	
	64	268,000	313,900	384,600	404,900	
	65	269,000	316,000	385,500	406,100	
	66	270,500	318,200	386,700	407,200	
	67	271,900	320,200	387,700	408,400	
	68	273,300	322,300	388,800	409,500	
	69	274,900	324,200	390,000	410,500	
	70	276,400	326,300	391,000	411,700	
	71	277,900	328,400	392,100	412,900	
72	279,300	330,400	393,300	414,100		
73	280,200	332,500	394,300	414,700		
74	281,500	334,600	395,400	415,500		
75	282,800	336,800	396,500	416,200		
76	284,000	339,000	397,600	416,700		
77	285,100	340,700	398,500	417,000		
78	286,300	342,600	399,400	417,400		
79	287,500	344,300	400,400	417,800		
80	288,700	346,100	401,400	418,200		
81	289,800	347,900	402,200	418,500		
82	290,800	349,700	403,000	418,900		
83	292,000	351,100	403,700	419,300		
84	293,200	352,900	404,500	419,600		
85	294,000	354,100	405,200	419,900		
86	295,000	355,700	406,000	420,300		
87	295,700	357,200	406,700	420,700		
88	296,700	358,700	407,400	421,000		
89	297,600	360,000	408,000	421,300		
90	298,400	361,300	408,700	421,600		
91	299,100	362,700	409,200	421,900		
92	299,700	364,100	409,900	422,100		

93	300,000	365,600	410,300	422,300
94	300,500	366,900	410,700	422,600
95	301,000	368,200	411,000	422,900
96	301,800	369,400	411,300	423,100
97	302,600	370,400	411,600	423,300
98	303,400	371,400	411,900	423,600
99	304,200	372,400	412,200	423,900
100	305,000	373,400	412,400	424,100
101	305,900	374,300	412,600	424,300
102	306,400	375,300	412,900	
103	306,900	376,300	413,200	
104	307,400	377,300	413,400	
105	307,600	378,100	413,600	
106	308,000	379,000	413,900	
107	308,300	379,900	414,200	
108	308,600	380,900	414,400	
109	308,800	381,700	414,600	
110	309,000	382,700		
111	309,300	383,700		
112	309,600	384,700		
113	309,800	385,300		
114	310,000	386,200		
115	310,200	387,100		
116	310,500	388,000		
117	310,800	388,800		
118	311,100	389,500		
119	311,400	390,300		
120	311,700	391,100		
121	311,800	391,700		
122	312,000	392,500		
123	312,300	393,200		
124	312,600	393,900		
125	312,800	394,500		
126	313,000	395,200		
127	313,300	395,700		
128	313,600	396,300		
129	313,800	397,000		
130	314,000	397,600		
131	314,300	398,100		
132	314,600	398,600		
133	314,800	398,900		
134	315,000	399,200		
135	315,300	399,500		
136	315,600	399,800		
137	315,800	400,100		
138	316,000	400,400		
139	316,300	400,700		
140	316,600	401,000		

141	316,800	401,300			
142	317,000	401,600			
143	317,300	401,900			
144	317,600	402,200			
145	317,800	402,400			
146	318,000	402,700			
147	318,300	403,000			
148	318,600	403,200			
149	318,800	403,400			
150	319,000	403,700			
151	319,300	404,000			
152	319,600	404,200			
153	319,800	404,400			
154	320,000	404,700			
155	320,300	405,000			
156	320,600	405,200			
157	320,800	405,400			
158	321,000	405,700			
159	321,300	406,000			
160	321,600	406,200			
161	321,800	406,400			
再任用 職員	227,500	271,100	298,100	324,400	405,200

備考

- 1 この表は、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の校長、教頭、主幹教諭、教諭、助教諭その他の職員（特定任期付職員を除く。）で人事委員会規則で定めるものに適用する。
- 2 この表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が4級である職員の給料月額は、この表の額に7,500円を加算した額とする。

医療職給料表（1）

職員の 区分	職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級
	号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円
	1	291,500	361,400	383,300	484,900
	2	294,500	365,500	387,300	487,100
	3	297,500	369,500	391,200	489,400
	4	300,400	373,600	395,200	491,700
	5	303,100	377,600	399,000	493,700
	6	306,100	381,700	402,800	495,900
	7	309,000	385,900	406,700	498,100
	8	312,000	390,100	410,600	500,300
	9	314,900	393,900	414,400	502,400
	10	318,100	397,500	418,100	504,600
	11	321,400	401,300	422,000	507,100
	12	324,700	404,900	425,700	509,600
	13	327,800	408,200	429,100	511,700
	14	331,300	411,200	432,700	514,100
	15	334,800	414,400	436,500	516,500
	16	338,200	417,400	440,100	518,900
	17	341,600	420,300	443,400	520,900
	18	344,900	423,200	445,900	522,900
	19	348,100	426,300	448,600	524,800
	20	351,400	429,200	451,100	526,800
	21	354,500	432,200	453,500	528,700
	22	357,700	434,700	455,900	530,700
	23	361,000	437,300	458,400	532,600
	24	364,300	439,900	460,900	534,600
	25	367,300	442,000	463,100	536,300
	26	370,200	443,400	465,500	538,000
	27	373,300	445,000	468,100	539,700
	28	376,200	446,600	470,700	541,400
	29	379,100	448,200	472,900	542,800
	30	382,100	449,900	475,100	544,600
	31	385,300	451,700	477,400	546,400
	32	388,300	453,500	479,700	548,200
	33	391,000	454,900	481,000	549,600
	34	393,800	456,700	483,900	551,300
	35	396,800	458,500	486,100	553,000
	36	399,600	460,300	488,300	554,700
	37	402,400	461,800	490,400	556,000
	38	405,200	463,500	492,300	557,400
	39	408,100	465,500	494,500	558,800
	40	411,000	467,500	496,700	560,200
	41	413,400	469,100	498,700	561,300
	42	416,000	471,000	500,800	562,500
	43	418,800	472,900	502,900	563,700
	44	421,600	474,800	505,000	564,900

	45	424,300	476,500	506,900	565,800
	46	425,900	478,100	508,900	567,100
	47	427,600	479,700	510,800	568,400
	48	429,300	481,300	512,800	569,700
	49	430,700	482,600	514,700	570,600
	50	432,500	483,800	516,700	571,800
	51	434,300	484,900	518,600	573,000
	52	436,100	486,100	520,600	574,200
再任用 職員以 外の職 員	53	437,500	487,200	522,300	575,100
	54	439,300	488,200	524,200	576,200
	55	441,200	489,200	526,100	577,300
	56	443,200	490,200	528,000	578,400
	57	444,700	490,900	529,800	579,100
	58	446,600	491,900	531,600	579,700
	59	448,500	492,900	533,400	580,300
	60	450,400	493,900	535,200	580,900
	61	452,100	494,600	536,600	581,400
	62	453,900	495,500	538,300	581,900
	63	455,700	496,400	540,000	582,400
	64	457,500	497,300	541,700	582,900
	65	459,000	498,100	543,100	583,200
	66	460,300	499,000	544,200	583,700
	67	461,600	499,900	545,300	584,200
	68	462,900	500,800	546,400	584,700
	69	464,100	501,600	547,400	584,900
	70	465,200	502,500	548,600	585,300
	71	466,300	503,400	549,800	585,700
72	467,400	504,300	551,000	586,100	
73	468,300	505,100	551,900	586,400	
74	469,200	506,000	553,200	586,700	
75	470,100	506,900	554,500	587,000	
76	471,000	507,800	555,800	587,300	
77	471,800	508,600	556,700	587,600	
78	472,300	509,500	557,700	588,000	
79	472,800	510,400	558,700	588,400	
80	473,300	511,300	559,700	588,800	
81	473,500	512,000	560,500	589,100	
82		512,900	561,400	589,400	
83		513,800	562,300	589,700	
84		514,700	563,200	590,000	
85		515,400	564,100	590,300	
86		516,300	564,600		
87		517,200	565,100		
88		518,100	565,600		
89		518,800	565,800		
90			566,300		
91			566,800		
92			567,300		

	93			567,600	
	94			568,100	
	95			568,600	
	96			569,100	
	97			569,400	
	98			569,900	
	99			570,400	
	100			570,900	
	101			571,200	
	102			571,700	
	103			572,200	
	104			572,700	
	105			572,900	
再任用 職員		295,100	341,600	380,700	440,000

備考 この表は、保健所等に勤務する医師及び歯科医師（特定任期付職員を除く。）で人事委員会規則で定めるものに適用する。

医療職給料表（2）

職員の 区分	職務 の級 号給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円	円
	1	148,400	178,700	226,900	262,900	325,400	366,800
	2	149,700	180,300	228,300	265,100	327,800	369,500
	3	151,100	181,700	229,700	266,900	330,500	372,300
	4	152,500	183,300	231,100	268,900	333,100	375,100
	5	153,600	184,700	232,500	270,700	335,700	377,500
	6	155,100	186,300	234,000	272,700	338,300	379,900
	7	156,800	187,800	235,500	274,700	340,900	382,400
	8	158,400	189,400	237,000	276,600	343,600	384,800
	9	160,000	190,800	238,100	278,400	345,900	387,000
	10	161,600	192,400	239,700	280,600	348,800	389,200
	11	163,300	194,000	241,200	282,600	351,500	391,600
	12	164,900	195,500	242,700	284,900	354,300	393,800
	13	166,200	196,900	244,000	286,800	356,700	395,900
	14	168,200	198,700	245,700	289,100	359,300	398,200
	15	170,200	200,500	247,500	291,300	361,600	400,700
	16	172,100	202,200	249,200	293,400	364,200	403,000
	17	173,800	203,800	250,900	295,100	366,600	405,100
	18	176,300	205,400	252,600	297,700	369,300	407,200
	19	178,800	207,000	254,400	300,500	371,900	409,100
	20	181,400	208,600	256,100	303,200	374,600	411,200
	21	183,500	209,900	257,600	305,600	377,000	412,900
	22	185,200	211,300	259,800	308,300	379,400	414,500
	23	186,800	212,400	261,900	311,100	382,100	416,200
	24	188,500	213,500	264,200	313,700	384,600	417,800
	25	189,900	214,700	265,800	316,400	386,800	419,300
	26	191,600	216,000	267,800	318,900	389,100	420,500
	27	193,300	217,300	269,900	321,700	391,600	421,700
	28	195,000	218,700	271,700	324,200	393,900	423,000
	29	196,200	220,000	273,700	326,700	396,100	424,100
	30	197,900	221,400	275,700	329,200	398,100	425,100
	31	199,600	222,800	277,700	331,800	400,100	426,100
	32	201,200	224,200	279,800	334,400	402,200	427,100
	33	202,900	225,400	281,400	336,600	403,700	428,100
	34	204,000	226,600	283,700	339,300	405,400	429,100
	35	205,100	227,600	285,900	341,800	407,100	430,000
	36	206,300	228,700	288,200	344,400	408,700	430,900
	37	207,200	229,600	290,300	346,700	410,100	431,900
	38	208,300	230,800	292,400	349,500	411,400	432,700
	39	209,300	231,800	294,500	352,000	412,600	433,500
	40	210,400	233,100	296,800	354,800	413,900	434,300
	41	211,400	234,100	298,600	357,300	415,000	435,000
	42	212,500	235,400	300,900	359,900	416,000	435,700
	43	213,500	236,600	303,000	362,400	417,000	436,400
	44	214,500	237,800	305,200	365,100	417,900	437,100

	45	215,500	238,900	307,300	367,600	418,800	437,800
	46	216,800	240,200	309,500	370,100	419,800	438,500
	47	218,000	241,800	311,800	372,700	420,900	439,200
	48	219,200	243,200	313,900	375,300	421,900	439,900
	49	220,100	244,400	315,900	377,300	422,900	440,600
	50	221,500	245,900	318,000	379,600	423,700	441,000
	51	222,700	247,400	320,200	382,100	424,500	441,400
	52	224,100	248,900	322,400	384,400	425,200	441,700
再任用 職員以 外の職 員	53	225,500	250,200	324,300	386,700	425,900	442,000
	54	226,200	251,700	326,400	388,600	426,600	442,400
	55	227,300	253,300	328,400	390,700	427,300	442,700
	56	228,500	254,800	330,500	392,800	428,000	443,000
	57	229,700	256,000	332,100	394,500	428,700	443,300
	58	230,500	257,400	333,900	395,900	429,400	443,500
	59	231,700	259,100	335,400	397,400	430,000	443,700
	60	232,900	260,400	337,100	398,800	430,600	443,900
	61	234,200	261,800	338,700	400,200	431,300	444,100
	62	235,300	263,200	340,200	401,400	431,800	444,200
	63	236,700	264,700	341,600	402,600	432,200	444,300
	64	238,100	266,100	343,100	403,700	432,600	444,500
	65	239,000	267,500	344,300	404,800	432,900	444,600
	66	240,400	268,800	345,600	405,900	433,300	
	67	241,800	269,900	346,900	406,900	433,700	
	68	243,200	271,000	348,300	407,900	434,000	
	69	244,500	272,100	349,300	408,900	434,300	
	70	245,600	273,300	350,300	409,900	434,500	
	71	246,800	274,400	351,200	411,000	434,700	
	72	248,100	275,500	352,100	412,100	434,900	
73	248,900	276,300	353,000	413,000	435,100		
74	249,900	277,300	354,000	413,800			
75	251,200	278,400	355,000	414,500			
76	252,300	279,400	355,800	415,300			
77	253,400	280,200	356,700	416,100			
78	254,300	281,100	357,400	416,800			
79	255,500	282,100	358,100	417,500			
80	256,600	283,000	358,800	418,200			
81	257,600	283,600	359,300	418,900			
82	258,800	284,200	360,000	419,600			
83	259,900	284,900	360,500	420,200			
84	261,100	285,600	361,000	420,900			
85	262,000	286,200	361,600	421,500			
86	263,100	286,700	362,400	422,100			
87	264,100	287,300	363,100	422,700			
88	265,000	287,900	363,800	423,300			
89	265,800	288,100	364,400	423,900			
90	266,900	288,600	364,800	424,300			
91	268,000	289,200	365,100	424,700			
92	269,100	289,700	365,400	425,000			

	93	269,800	290,000	365,600	425,300		
	94	270,400	290,600	365,900			
	95	271,200	291,200	366,100			
	96	272,000	291,600	366,200			
	97	272,500	291,900	366,400			
	98	273,100		366,600			
	99	273,700		366,800			
	100	274,300		367,000			
	101	274,600		367,200			
再任用 職員		178,300	204,900	235,000	248,800	266,900	281,200

備考 この表は、保健所等に勤務する薬剤師、診療放射線技師、臨床検査技師、栄養士その他の職員（特定任期付職員を除く。）で人事委員会規則で定めるものに適用する。

医療職給料表（3）

職員の 区分	職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
	号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円	円
	1	177,800	215,300	245,400	276,800	307,600	340,800
	2	179,300	216,700	246,800	278,600	309,800	343,200
	3	180,800	218,000	248,200	280,300	312,100	345,600
	4	182,200	219,500	249,400	282,000	314,100	348,200
	5	183,700	220,500	250,600	283,200	316,000	350,200
	6	185,900	221,600	252,200	285,200	318,000	352,700
	7	188,100	222,900	253,700	286,700	320,100	355,300
	8	190,300	224,300	255,200	288,500	322,200	357,900
	9	192,200	225,000	256,700	289,600	324,200	360,400
	10	194,500	226,400	258,300	291,500	326,200	362,900
	11	196,700	227,700	259,900	293,100	328,100	365,500
	12	199,000	229,300	261,600	294,800	330,100	368,000
	13	201,200	230,400	263,100	296,300	331,800	370,300
	14	203,300	231,400	264,700	297,800	333,900	372,700
	15	205,600	232,300	266,300	299,400	335,700	375,100
	16	207,800	233,600	267,700	301,000	337,700	377,400
	17	209,900	234,600	269,000	302,400	339,600	379,700
	18	211,700	235,600	270,600	303,800	341,700	382,200
	19	213,300	236,600	271,800	305,400	343,800	384,500
	20	215,100	237,700	273,200	306,900	345,800	386,800
	21	216,300	238,400	274,300	308,200	347,800	388,700
	22	217,600	239,400	275,900	309,700	350,000	391,100
	23	219,000	240,300	277,300	311,300	351,900	393,300
	24	220,500	241,300	278,700	312,800	354,100	395,600
	25	221,500	242,200	280,000	313,900	356,000	397,700
	26	222,900	243,500	281,500	316,400	358,200	399,800
	27	224,200	244,900	283,300	318,700	360,400	402,100
	28	225,700	246,100	284,800	321,300	362,500	403,900
	29	226,900	247,200	286,200	323,400	364,500	406,000
	30	228,200	248,400	287,600	325,500	366,400	407,900
	31	229,300	249,500	289,200	327,400	368,500	409,800
	32	230,700	250,800	290,700	329,400	370,400	411,800
	33	231,800	251,900	292,200	331,200	372,300	413,300
	34	233,000	253,500	293,700	333,200	374,200	414,900
	35	234,200	255,200	295,300	335,000	376,000	416,600
	36	235,500	256,700	296,900	337,000	377,600	418,200
	37	236,800	257,800	298,400	338,900	379,300	419,700
	38	237,900	259,400	299,900	340,800	381,300	421,100
	39	239,000	260,700	301,600	342,700	383,200	422,400
	40	240,000	262,200	303,100	344,600	385,100	423,800
	41	240,900	263,400	304,500	346,200	386,600	425,200
	42	241,400	265,000	306,000	348,200	388,400	426,400
	43	241,900	266,500	307,600	350,200	390,200	427,600
	44	242,400	268,200	308,900	351,900	392,100	428,800

	45	243,000	269,600	310,300	353,700	393,400	430,000
	46	243,700	271,000	311,600	355,600	395,100	431,000
	47	244,300	272,700	312,900	357,600	396,700	432,100
	48	245,000	274,200	314,000	359,700	398,200	433,100
	49	245,600	275,500	315,300	361,200	399,600	434,200
	50	246,100	277,200	316,700	363,300	401,000	434,900
	51	246,500	278,800	317,900	365,300	402,400	435,500
	52	247,000	280,400	319,200	367,300	403,700	436,000
再任用 職員以 外の職 員	53	247,300	281,600	320,600	369,000	405,000	436,600
	54	247,400	283,200	321,900	370,900	406,500	437,200
	55	247,600	284,700	323,100	372,900	408,000	437,700
	56	248,000	286,200	324,300	374,900	409,400	438,200
	57	248,400	287,600	325,400	376,600	410,700	438,600
	58	248,800	289,100	326,600	378,200	412,000	438,800
	59	249,200	290,500	327,900	379,900	413,100	439,000
	60	249,500	292,000	329,200	381,700	414,300	439,200
	61	249,900	293,200	330,600	383,200	415,500	439,400
	62	250,400	294,600	331,700	384,800	416,400	
	63	251,000	296,000	333,000	386,300	417,200	
	64	251,600	297,400	334,200	387,800	418,000	
	65	252,000	298,300	334,900	389,300	418,800	
	66	252,400	299,800	336,100	390,900	419,400	
	67	253,000	301,200	337,400	392,400	419,900	
	68	253,700	302,600	338,700	393,900	420,500	
	69	254,000	303,700	339,800	395,200	421,000	
	70	254,700	305,100	340,900	396,300	421,200	
71	255,400	306,500	342,100	397,200	421,500		
72	256,200	307,700	343,200	398,100	421,800		
73	256,600	308,800	344,300	398,900	422,000		
74	257,300	309,800	345,300	399,800	422,300		
75	257,900	310,800	346,300	400,600	422,600		
76	258,600	311,800	347,400	401,400	422,800		
77	259,000	312,400	348,300	402,200	423,000		
78	259,600	313,000	349,300	403,400			
79	260,300	313,700	350,200	404,300			
80	261,000	314,500	351,200	405,400			
81	261,600	315,300	352,100	406,500			
82	262,300	316,000	353,000	407,100			
83	262,900	316,700	353,900	407,600			
84	263,600	317,200	354,700	408,100			
85	263,900	317,600	355,500	408,600			
86	264,600	318,200	356,300	409,100			
87	265,100	318,700	357,200	409,600			
88	265,700	319,300	358,100	410,100			
89	266,300	319,700	359,000	410,600			
90	266,900	320,300	359,900	411,000			
91	267,400	320,900	360,700	411,400			
92	268,000	321,500	361,500	411,700			

	93	268,500	322,000	362,300	412,000		
	94	268,900	322,600	363,300			
	95	269,200	323,200	364,300			
	96	269,600	323,700	365,300			
	97	269,700	324,100	366,200			
	98		324,600	366,900			
	99		325,100	367,700			
	100		325,600	368,500			
	101		325,800	369,200			
	102		326,100	369,900			
	103		326,300	370,600			
	104		326,600	371,300			
	105		326,800	371,800			
	106		327,100	372,400			
	107		327,400	373,000			
	108		327,700	373,500			
	109		327,900	374,000			
	110		328,200	374,600			
	111		328,500	375,100			
	112		328,800	375,600			
	113		329,100	376,100			
	114			376,600			
	115			377,000			
	116			377,500			
	117			377,900			
	118			378,400			
	119			378,900			
	120			379,400			
	121			379,900			
再任用 職員		178,300	204,900	235,000	248,800	266,900	281,200

備考 この表は、保健所等に勤務する看護師その他の職員（特定任期付職員を除く。）で人事委員会規則で定めるものに適用する。

### 特定任期付職員給料表

号給	給料月額
	円
1	364,000
2	407,000
3	455,000
4	517,000
5	591,000
6	691,000
7	807,000

備考 この表は、特定任期付職員に適用する。