

職員の給与等に関する 報告及び勧告

令和4年

特別区人事委員会

特別区人事委員会委員長談話

(令和4年10月11日)

1 特別区は、先進都市として進化し続けている東京の中核です。

感染症対策やデジタル社会への体制整備等の行政課題に対し、積極果敢に取り組むとともに、個性輝く未来の実現に向け、地域と協働しつつ、先進的かつダイナミックに取り組んでいます。

本委員会は、一人ひとりの職員こそがこの活動の原動力であり、職員の勤務環境等を整備することが必要不可欠であると考えます。

任命権者におかれては、本委員会の意見を踏まえ、職員の勤務環境等の充実に向けて取り組んでいただくことを期待しています。

2 新型コロナウイルス感染症は、その発生から3年近く経過しましたが、変異を重ね「感染の波」を繰り返すなど、今なお、我々の生活や健康に影響を与え続けています。こうした中、厳しい勤務環境の下で日々の業務に従事されている職員の皆さんに対し、心からの敬意を表します。

3 本日、本委員会は、各特別区の議会及び区長に対し、職員の給与等に関する報告及び勧告を行いました。

4 今般取りまとめた月例給の調査結果によると、本年は、職員給与が民間給与を下回り、較差896円となりました。

特別給については、職員の支給月数4.45月に対して、民間従業員に支給された特別給の給与月額に対する支給割合が4.56月分となりました。

5 本委員会は、月例給については、民間給与との較差を解消するため、給料表の引上げ改定を行うことが適当であると判断しました。改定にあつ

では、人材確保の観点等を踏まえ、初任給及び若年層について給料月額の上上げを行うこととしました。

特別給については、民間との均衡を踏まえ、区における年間支給月数を0.1月引き上げ、4.55月とすることとしました。

これらにより、職員の年間給与は、一人当たり平均で約5万4千円の上上げとなります。

6 本年に関しては、一時的、特例的な措置として、給料月額が各級の最高号給を超える差額支給者を公民比較から除外して公民較差を算出しました。

差額支給者については、着実な解消を図るべきものであると考えており、昨年もその旨を言及しているところです。

しかし、差額支給者の人数は、昨年より減少したものの、依然として1,100人を超えています。残念ながら、解消に向けたこれまでの取組は不十分であったと言わざるを得ません。任命権者におかれては、差額支給の解消に向けて、より一層の積極的な取組を行っていただくよう強く望みます。

7 本日の給与等に関する報告及び勧告は、労働基本権制約の代償措置として、社会一般の情勢に適応した適正な給与水準を確保するとともに、職員の給与等について報告し、勤務環境の適正な在り方等について意見を申し述べるものです。

区民の皆様や各特別区の議会及び区長におかれては、給与等に関する報告及び勧告の意義についてご理解をいただきたいと存じます。

令和4年 職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

令和4年10月11日(火)
特別区人事委員会

〔本年のポイント〕

月例給、特別給ともに引上げ

- 1 月例給
公民較差896円(0.24%)を解消するため、初任給及び若年層の給料月額を引上げ
 - 2 特別給(期末手当・勤勉手当)
年間の支給月数を0.1月引上げ(現行4.45月→4.55月)、勤勉手当に割振り
- ◎ 職員の平均年間給与は、約5万4千円の増

職員の給与に関する報告・勧告

I 職員と民間従業員との給与の比較

1 職員給与等実態調査の内容(令和4年4月)

職員数	民間従業員と比較した職員		
	職員数	平均給与月額	平均年齢
56,612人	31,330人	378,512円	38.9歳

2 民間給与実態調査の内容(令和4年4月)

区分	内容
調査対象規模	企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所
事業所数	特別区内の1,111民間事業所を調査(調査完了692事業所)

3 公民比較の結果

○月例給

民間従業員	職員	差
379,408円	378,512円	896円(0.24%)

(注) 民間従業員、職員ともに本年度の新卒採用者は、含まれていない

○特別給

民間支給割合	職員支給月数	差
4.56月分	4.45月	0.11月

4 本年の公民較差算出

本年の勧告に関しては、差額支給者を公民比較から除外して公民較差を算出する、一時的、特例的な措置を執り公民比較を行った結果、職員の給与が民間従業員の給与を下回っていた較差896円(0.24%)を解消するため、月例給を引き上げることとし、給料表を改定することが適当であると判断した。差額支給者を除外しない場合の公民較差は△1,007円である。

5 差額支給

給料表の切替の際に特段の措置によって生じた差額支給者については、着実な解消を図るべきものである。しかし、差額支給者の人数は昨年4月1日時点の1,443人に対し、本年4月1日時点で1,147人、減少数は296人、任用面により差額支給が解消されたのは昇任者の38人で約13%に過ぎず、解消に向けての十分な措置が講じられたとは言えない状況である。任命権者においては、引き続き、差額支給の着実な解消に向けて、より一層の積極的な取組を講じられたい。

II 改定の内容

1 給料表

(1) 行政職給料表（一）

- ・ 初任給について、国や民間企業における初任給の動向等を踏まえて引上げ

	現行給料月額	改定後給料月額	改定額
I 類	183,700円	188,200円	4,500円
III 類	147,100円	152,100円	5,000円

- ・ 初任給の引上げを踏まえ、若年層の職員にも一定の改善が及ぶよう改定

(2) その他の給料表等

- ・ その他の給料表は、行政職給料表（一）との均衡を考慮した改定
- ・ 再任用職員は、本年の給料表改定が若年層を対象としたものであることから改定なし

2 特別給（期末手当・勤勉手当）

- ・ 民間における特別給の支給状況を勘案し、年間の支給月数を0.1月引上げ
- ・ 支給月数の引上げ分については、民間の状況等を考慮し、勤勉手当に割振り
- ・ 3月期末手当を廃止し、6月・12月期が均等になるよう配分（令和5年度から）

○管理職員以外の職員の支給月数

		令和4年勧告前	令和4年勧告後	令和5年度以降
期末手当	6月期	1.05 月	1.05 月	1.2 月
	12月期	1.1 月	1.1 月	1.2 月
	3月期	0.25 月	0.25 月	-
	計	2.4 月	2.4 月	2.4 月
勤勉手当	6月期	1.025 月	1.025 月	1.075 月
	12月期	1.025 月	1.125 月	1.075 月
	計	2.05 月	2.15 月	2.15 月
支給月数計		4.45 月	4.55 月	4.55 月

3 実施時期

- ・ 月例給：令和4年4月1日 特別給：条例の公布の日

(参考1) 公民較差解消による配分

給料	諸手当	はね返り	計
747円	0円	149円	896円

(参考2) 公民較差に基づく給与改定による平均年間給与の増加額（公民比較対象職員）

改定前	改定後	差
約6,286千円	約6,340千円	約54千円

人事・給与制度、勤務環境の整備等に関する意見

1 人事・給与制度

(1) 人材の確保

（特別区の魅力と役割）

- ・ 先進都市として進化し続ける東京の中核である特別区では、幅広い行政サービスを提供するとともに、地域と協働し、先進的でダイナミックな取組を展開
- ・ 魅力ある未来を創り出す力を持つ有為な人材の確保が必須

（人材確保をめぐる状況と採用制度の見直し）

- ・ 本年度の特別区職員採用試験・選考の申込者数は、大幅に減少。特別区が受験

者の就職先として選択されるよう、不断に研究を積み重ね、採用制度を見直し

- ・ 技術関係職種は、多様で豊かな知識、技術、経験を持つ人材を確保するため、試験実施方法・内容をよりチャレンジしやすいものに変更
- ・ デジタル技術やデータを活用した区民の利便性の向上に対応できる人材の確保が急務。令和5年度秋の実施に向けて新たな採用試験・選考制度を検討
- ・ 就職氷河期世代を対象とする採用試験の継続に向けた準備。障害者を対象とする採用選考の年齢制限撤廃に係る制度の見直し

(採用PR等の戦略的な展開)

- ・ 特別区ならではの魅力を伝えるべく、対面及びオンライン双方の利点を活かし、PR活動を更に強化
- ・ 各区においては、独自のPRとともに、積極的なインターンシップの受入れ等の対応を検討することが必要

(2) 人材の育成

(人事評価制度の適切な運用)

- ・ 人事評価制度は、地方公務員法に基づく、人事管理の基礎。制度の公平性や納得性を高め、任用・給与の面で更なる活用が必要
- ・ 一部の区で管理職員への本人開示や評価者研修が未実施。本人開示制度の整備とともに、評価者研修を早急に実施することが必要。昇任選考では、複数年度の評価結果を活用することで、選考の精度をより高めることが必要

(若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成)

- ・ 将来にわたり質の高い区民サービスを提供していくためには、次代を担う若年層職員の昇任意欲を醸成するとともに、計画的な人材育成を行うことが重要
- ・ 研修等のOff-JTとOJTの連動による相乗効果や、自己啓発等の更なる支援について進めていくことが必要。OJTにおいては管理監督職の役割も重要であり、職員の気づきを促し、モチベーションを向上させる指導が有用。他団体等への派遣研修等も有効な手段

(管理監督職を担う者の人材育成)

- ・ 多様な課題に的確に対応し、持続可能な区政運営の実現には、管理監督職による職員の人材育成や組織マネジメントが重要であり、計画的育成が必要
- ・ 管理職選考種別Ⅰ類は、令和5年度からの役職定年制の導入を受け、より積極的な活用が必要。女性職員が管理職選考を受けやすい環境整備や、昇任意欲の醸成に向けて一層の取組が必要
- ・ 種別Ⅱ類は、任命権者において、公平性及び公正性が担保された選考を実施し、的確な人材の確保がなされるよう留意

(3) 高齢層職員の能力及び経験の活用

- ・ 高齢層職員が知識・経験を活かして活躍するとともに、その知識・経験を次代の職員に継承できるようにすることで、若年層を含めた全ての職員がその能力を存分に発揮できる環境を整えることが重要
- ・ 国の検討状況等を注視し、高齢層職員の任用や給与といった処遇の在り方について、研究を継続

2 勤務環境の整備等

(1) 長時間労働の是正及び年次有給休暇等の取得促進

- ・ より良い区民サービスを実現するためには、職員が心身ともに健康で、ワーク・ライフ・バランスを実現し、やりがいや充実感をもって働ける職場づくりが不可欠。長時間の超過勤務が恒常的に発生している部署については、より一層、縮減に向けた不断の取組を進めることが必要
- ・ 長時間労働の是正に向けて、ICTを活用した業務の効率化等とともに、臨時

的な職員の応援、職員配置の見直し等、様々な対策を講じる必要がある

- ・ 教育現場の多忙化解消が喫緊の課題。意識改革とともに、業務負担の軽減や長時間勤務の是正に向けて、実効性を伴う対策が必要

(2) 多様で柔軟な働き方

- ・ テレワークの推進にあっては、より円滑にテレワークを実施するための環境整備を行うことで、希望する誰もが、端末一つで、どこでも仕事ができる環境となるような仕組みづくりが肝要。テレワークの活用拡大と同時にICT活用による業務プロセス改善を図り区民サービスの向上に寄与
- ・ 引き続き国の検討状況等を注視し、フレックスタイム制等の多様で柔軟な働き方に関する諸制度の導入や必要な規定の整備について、任命権者と連携を取りながら検討

(3) 仕事と生活の両立支援

(男性職員の育児休業の取得促進)

- ・ 男性職員の育児休業の取得率は年々上昇し、国が掲げる30%の目標値を特別区全体としては達成している一方で、未達成の区がある。また、育児休業の取得期間は、女性職員の取得者より短期間
- ・ 男性職員の育児休業取得の更なる向上を目指し、意識啓発等の取組により、希望する職員誰もが育児休業を取得しやすい職場風土を醸成していくことが必要
- ・ 個々の職員のライフプランに合わせ、希望する期間・時期・回数を取得できるよう、育休代替等の弾力的な人員配置を行うなど、安心して育児休業を取得できる環境整備が必要

(不妊治療のための休暇の導入)

- ・ 職員へ不妊治療のための休暇制度を周知し、理解促進に努めるとともに、プライバシーの保護に十分配慮しながら、安心して不妊治療のための休暇を取得しやすい職場風土の醸成が必要

(4) メンタルヘルス対策の推進

- ・ 多くの職員が、新型コロナウイルス感染症への対応に従事する中、メンタルヘルスへの影響を懸念
- ・ ストレスチェックの判定結果をセルフケアに活用するとともに、管理職は、組織のストレス傾向を踏まえて職場環境の改善を図ることで、メンタルヘルス不調を未然に防止
- ・ メンタルヘルス不調の兆候がみられる職員には、管理職から積極的に声掛けを行うなど、早期発見及び早期対応することが重要

(5) ハラスメントの防止対策

- ・ 各職員が研修を通じてハラスメントについて正しく理解し、自らの普段の言動を見返すなど、意識の向上に努めるほか、組織全体で問題意識を共有し、ハラスメント発生の兆候があった際には、組織の問題として迅速に対応することが重要
- ・ パワー・ハラスメント防止には、管理職の役割が極めて重要。職層研修を活用するなどして、対応能力の向上が必要

3 区民からの信頼の確保

- ・ 職員による不祥事の発生は、区政に対する信頼を損なうばかりか、有為な人材の確保を阻害して、区民サービスの提供に影響。従来の不祥事防止策に加えて、公益通報制度が有効に活用される取組の強化が必要
- ・ 職員の意識啓発に取り組み、高い倫理意識や使命感の醸成を図るとともにコンプライアンス意識の高い健全な組織風土の維持に向けて不断の努力を重ね、もって、区民からの信頼を確保



令和4年10月11日

各区議会議長 様
各区 区 長 様

特別区人事委員会
委員長 中山 弘 子

特別区人事委員会は、地方公務員法第8条、第14条及び第26条の規定に基づき、一般職の職員の給与等について別紙第1のとおり報告し、意見を申し出るとともに、別紙第2のとおり勧告します。

目 次

別紙第1 報告及び意見

I 職員の給与に関する報告	1
1 職員の給与調査	1
2 民間従業員の給与調査	3
3 職員と民間従業員との給与の比較結果	5
4 国家公務員の給与等	6
5 物価及び生計費	9
6 本年の給与改定	9
7 差額支給について	10
II 人事・給与制度、勤務環境の整備等に関する意見	12
1 人事・給与制度	12
2 勤務環境の整備等	21
3 区民からの信頼の確保	29
III 勧告実施の要請	29

別紙第2 勧告	31
---------	----

参考資料	55
------	----

別紙第 1

報告及び意見

I 職員の給与に関する報告

給与勧告制度は、公務員の労働基本権制約の代償措置として、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、この趣旨に則り、職員の給与水準について、特別区内の民間従業員の給与水準と均衡させることを基本とし、勧告を行っている。

本年も、本委員会は、職員及び民間従業員の給与等の実態、国や他の地方公共団体の動向、物価、生計費及びその他経済情勢等について、調査研究を続けてきた。

その内容について、以下のとおり報告する。

1 職員の給与調査

(1) 特別区職員給与等実態調査の概要

本委員会は、本年4月1日現在における特別区職員の給与等の実態を把握するため、各区における「職員の給与に関する条例」等の適用を受ける職員（休職者等を除く。）を対象に、給料や諸手当等について「特別区職員給与等実態調査」（以下「職員給与調査」という。）を実施した。

(2) 調査の結果

調査対象職員の総数は56,612人（昨年57,005人）で、平均給与月額は373,108円（同374,302円）、平均年齢は40.7歳（同40.9歳）である。

給料表別人員、平均給与月額及び平均年齢

区 分 給 料 表	適用人員・構成比		平均給与月額	平均年齢
	人	%	円	歳
全 給 料 表	56,612	100.0	373,108	40.7
行政職給料表（一）	48,736	86.1	371,854	39.6
行政職給料表（二）	4,757	8.4	373,292	52.0
医療職給料表（一）	64	0.1	918,740	53.0
医療職給料表（二）	539	1.0	395,195	45.0
医療職給料表（三）	1,872	3.3	367,911	41.6
幼稚園教育職員給料表	644	1.1	409,085	36.4

(注) 1 再任用職員、任期付職員及び区費負担の学校教育職員は含まれていない。

2 「平均給与月額」は、給料、管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当等の支給総額を適用人員で除したものである。

3 「構成比」は、小数点以下第2位を四捨五入しているため、計は必ずしも100.0とならない場合がある。

民間従業員と比較する行政職給料表（一）が適用される事務・技術職員（新卒採用職員を除く。）は32,477人（昨年32,364人）で、平均給与月額は380,421円（同380,981円）、平均年齢は39.5歳（同39.6歳）である。

また、給料月額が各級の最高号給にあり差額を支給されている者（以下「差額支給者」という。）は1,147人（同1,443人）で、平均給与月額は432,553円（同435,633円）、平均年齢は55.7歳（同55.4歳）である。

民間給与との比較を行う職員の平均給与月額等

給 料	管理職手当	扶養手当	地域手当	住居手当	その他	計	平均年齢
302,472円	5,454円	5,141円	62,611円	4,737円	6円	380,421円	39.5歳

(注) 1 「その他」は、単身赴任手当（基礎額）及び寒冷地手当である（本年は、寒冷地手当の支給はない。）。

2 「計」は、支給総額を適用人員で除したものであり、各種目の合計と一致しない場合がある。

2 民間従業員の給与調査

(1) 職種別民間給与実態調査の概要

本委員会は、職員と民間従業員との給与の精確な比較を行うため、人事院、東京都人事委員会等と共同して、「職種別民間給与実態調査」（以下「民間給与調査」という。）を実施した。調査事項は、民間従業員の本年4月分の給与支給月額、昨年8月から本年7月までの特別給（賞与）の支給状況のほか、給与改定の状況等である。

本年は、特別区内の企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の9,875事業所（母集団事業所）から、層化無作為抽出法によって抽出した1,111事業所を対象に調査を行った。そのうち、調査完了事業所は692事業所、調査実人員は49,136人であった。

なお、新型コロナウイルス感染症をめぐる医療現場の厳しい環境に鑑み、一昨年、昨年に引き続き、病院は調査対象から除外した。

(2) 調査の結果

① 初任給の状況

企業全体として見た場合に新規学卒者の採用を行った事業所の割合は、大学卒では69.9%（昨年65.8%）、高校卒では23.8%（同27.1%）となっている。そのうち、初任給を増額した事業所の割合は、大学卒では31.5%（同23.3%）、高校卒では40.4%（同26.6%）となっている。

民間における初任給の改定状況

項目 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	69.9%	(31.5%)	(67.5%)	(1.0%)	30.1%
高 校 卒	23.8%	(40.4%)	(58.9%)	(0.7%)	76.2%

- (注) 1 事務員と技術者のみを対象としたものである。
 2 新規学卒者の採用の有無は、企業全体として見た場合の採用状況について集計したものである。
 3 () 内は、「新規学卒者の採用あり」を100とした割合である。

② 給与改定の状況

ベースアップを実施した事業所の割合は、係員では29.4%（昨年19.0%）、課長級では26.1%（同13.0%）となっている。

民間における給与改定の状況

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	ベース改定 の慣行なし
係 員	29.4%	8.1%	0.5%	62.0%
課 長 級	26.1%	7.7%	0.5%	65.7%

定期昇給を実施した事業所の割合は、係員では82.5%（昨年78.7%）、課長級では72.3%（同68.2%）となっている。

民間における定期昇給の実施状況

項目 役職段階	定期昇給 制度あり	定期昇給		定期昇給 制度なし
		実 施	中 止	
係 員	84.8%	82.5%	2.3%	15.2%
課 長 級	75.8%	72.3%	3.5%	24.2%

（注） ベース改定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ものである。

③ 考課査定分の配分状況

冬季賞与における考課査定分の割合は、係員では51.0%（昨年50.6%）、課長級では54.4%（同54.6%）、部長級では57.0%（同55.8%）となっている。

民間における冬季賞与の考課査定分の配分状況

係 員		課 長 級		部 長 級（非 役 員）	
一定率(額)分	考課査定分	一定率(額)分	考課査定分	一定率(額)分	考課査定分
49.0%	51.0%	45.6%	54.4%	43.0%	57.0%

3 職員と民間従業員との給与の比較結果

(1) 月例給

職員と民間従業員との給与の比較は、職員給与調査と民間給与調査の結果に基づき、主な給与決定の要素である役職段階、学歴、年齢を同じくする者同士の4月分給与額を対比させる精確な比較（ラスパイレス方式）により行っている。対象職種は、行政職給料表（一）が適用される事務・技術職員と同種の仕事に就いている民間従業員である。

本年4月における職員の給与月額が380,421円、民間従業員の給与月額は379,414円となっており、職員の給与が民間従業員の給与を1,007円（0.26%）上回っている。

公民給与の比較

民間従業員	職員	公民較差
379,414円	380,421円	△1,007円（△0.26%）

また、差額支給者を公民比較対象職員から除外して公民比較を行ったところ、本年4月における職員の給与月額は378,512円、民間従業員の給与月額は379,408円となり、職員の給与が民間従業員の給与を896円（0.24%）下回っている。

公民給与の比較

民間従業員	職員	公民較差
379,408円	378,512円	896円（0.24%）

（注） 差額支給者を除外した数値である。

(2) 特別給

民間給与調査の結果によると、昨年8月から本年7月までの1年間において、民間従業員に支給された特別給（賞与）の平均所定内給与月額に対する支給割合は、年間4.56月分となっており、職員の特別給（期末手当・勤勉手当）の年間支給月数（4.45月）が民間の特別給（賞与）を0.11月分下回っている。

民間における特別給（賞与）の支給状況

	下 半 期	上 半 期
平均所定内給与月額	401,393 円	406,977 円
特別給の支給額	900,956 円	944,340 円
特別給の支給割合	2.24 月分	2.32 月分
特別給年間計	4.56 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7月までの期間をいう。

4 国家公務員の給与等

人事院は、本年8月8日、国会及び内閣に対し、国家公務員の給与について報告及び勧告を行い、あわせて、公務員人事管理について報告を行った。概要は以下のとおりである。

◎ 職員の給与に関する報告・勧告

◇ 本年の給与勧告のポイント

『3年ぶりに月例給、ボーナスともに引上げ』

- ① 民間給与との較差(0.23%)を埋めるため、初任給及び若年層の俸給月額を引上げ
- ② ボーナスを引上げ(0.10月分)、民間の支給状況等を踏まえ勤勉手当に配分

(1) 較差（国家公務員：行政職俸給表（一）適用職員）

民間給与	国家公務員 給 与	官民較差	国家公務員 平均年齢
405,970 円	405,049 円	921 円 (0.23%)	42.7 歳

(2) 給与改定の内容と考え方

① 俸給表

ア 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]）

イ 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）

② 期末・勤勉手当

- 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、引上げ分を勤勉手当に配分。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 以降	期末手当	1.20 月	1.20 月
	勤勉手当	1.00 月	1.00 月

③ 実施時期

- 俸給表：令和 4 年 4 月 1 日
- 期末・勤勉手当：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

令和 4 年給与勧告に併せて、公務員人事管理に関する報告を行った。報告では、以下の(1)から(3)までの三つの課題認識とそれぞれの対応策を示した。概要は以下のとおり。

(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

5 物価及び生計費

(1) 物価指数

本年4月の東京都区部における消費者物価指数（総務省「消費者物価指数月報」）は、昨年4月に比べ2.4%増加している。

【P76 参考資料 3 労働経済関係資料 第20表 参照】

(2) 標準生計費

本委員会では、総務省「家計調査報告」等に基づき、特別区の標準生計費を算定している。本年4月における世帯人員別標準生計費は、次のとおりである。

世帯人員別標準生計費

世帯人員	1人	2人	3人	4人	5人
標準生計費	138,170円	219,070円	229,720円	240,340円	250,940円

【P78 参考資料 4 生計費関係資料 第21表 参照】

6 本年の給与改定

本年の勧告に関しては、差額支給者を公民比較から除外して公民較差を算出する、一時的、特例的な措置を執り、先に述べた公民比較の結果、職員の給与が民間従業員の給与を下回っていた較差896円（0.24%）を解消するため、月例給を引き上げることとし、給料表を改定することが適当であると判断した。

また、特別給（期末手当・勤勉手当）の年間支給月数についても、民間の特別給（賞与）の支給割合を考慮し、引上げを行うことが適当である。

改定の具体的な内容は、以下のとおりである。

(1) 改定すべき事項

① 給料表

ア 行政職給料表（一）

行政職給料表（一）の改定に当たっては、初任給について、人材確保の観点、民間企業や国における初任給の動向等を踏まえて引き上げることとする。

初任給の改定内容

	現行給料月額	改定後給料月額	改定額
I 類	183,700 円	188,200 円	4,500 円
III 類	147,100 円	152,100 円	5,000 円

また、これを踏まえ、若年層の職員にも一定の改善が及ぶよう所要の改定を行うこととする。

イ その他の給料表等

その他の給料表については、行政職給料表（一）との均衡を考慮した改定を行う。また、再任用職員については、本年の給料表改定が若年層を対象としたものであることから改定を行わない。

② 特別給（期末手当・勤勉手当）

民間における特別給（賞与）の支給状況を勘案し、年間の支給月数を0.1月引き上げ、4.55月とする。再任用職員については、年間の支給月数を0.05月引き上げ、2.4月とする。

なお、支給月数の引上げ分については、民間の特別給（賞与）における考課査定分の配分状況等を考慮し、勤勉手当に割り振ることとする。

また、国や他の地方公共団体はもとより、民間企業の大半が、特別給（賞与）の支給回数を年2回としている状況を踏まえ、令和5年度以降、3月期の期末手当を廃止し、その支給月数を6月期及び12月期の期末手当が均等になるように配分する。

(2) その他（区費負担の学校教育職員の給与制度）

区費負担の小・中学校教育職員及び区が設置する中等教育学校の教育職員に適用される給与制度は、東京都の教育職員との均衡を考慮して、改定等を行うことが適当である。

7 差額支給について

平成30年4月の給料表切替の際に特段の措置によって生じた差額支給者については、着実な解消を図るべきものである。しかし、差額支給者の人

数は昨年4月1日時点の1,443人に対し、本年4月1日時点で1,147人、減少数は296人、任用面により差額支給が解消されたのは昇任者の38人で約13%に過ぎず、解消に向けての十分な措置が講じられたとは言えない状況である。任命権者においては、引き続き、差額支給の着実な解消に向けて、より一層の積極的な取組を講じられたい。

今回の勧告において執った措置は、あくまでも一時的、特例的な措置であり、常態的に執られるべきものではない。本委員会としては、給与勧告制度の持つ機能を踏まえ、公民較差の精緻な算定を行い、その確実な解消を図ることで、人事行政に関する中立的かつ専門的機関としての役割を引き続き果たしていく。

Ⅱ 人事・給与制度、勤務環境の整備等に関する意見

新型コロナウイルス感染症は、その発生から3年近く経過し、変異を重ね「感染の波」を繰り返すなど、今なお、人々の生活や健康に影響を与え続けている。この間、我が国のデジタル化の遅れとその必要性が強く認識され、急速に社会全体のデジタル化が進展しつつある。デジタル化の進展や感染症対策により、人々の生活様式や価値観が多様化してきている。また、長期化するコロナ禍は、様々な人々の生活上の課題や、既存の枠組みでは対応できない行政ニーズを顕在化させた。行政においては、目まぐるしく変化してゆく社会や技術、そして、人々のパラダイムシフトに適切かつ迅速に対応し、地域や民間の力も結集して課題に取り組んでいかなければならない。

特別区においても、こうした状況の中で変わりゆく区民の期待やニーズに応え、良質で効率的な区民サービスの提供を継続するためには、状況の変化に対応できる人材の確保及び育成が急務となっている。これまでの常識にとらわれず、新しい発想や工夫を考え、業務に取り入れていくためには、多様な価値観、様々なバックグラウンド、豊富な知見を有する人材を受け入れ、互いに刺激し合うことが肝要である。そのためには、性別、ライフステージ、働き方等が異なる全ての職員がその持てる能力を十分に発揮し、働きがい高め、生き生きと自分らしく業務に取り組むことができる人事・給与制度及び勤務環境を早急に構築・整備していかなければならない。

上記の観点を踏まえ、勤務環境の整備等について、本委員会の意見を以下のとおり申し述べる。

1 人事・給与制度

(1) 人材の確保

① 特別区の魅力と役割

東京は、最先端の技術や最新の情報が行き交い、地方や外国からの人口流入による多様な文化、生活やグローバルな企業活動が展開されている巨大都市である。また、現在、高度成長期に整備された道路や

下水道等のインフラをはじめ、様々な都市機能の更新が官民あげて行われ、新たな魅力ある先進都市として進化し続けている。

その中核である特別区の地域には、約950万人の区民の生活があり、また、昼間人口約1,230万人もの活発な経済活動等の多彩な創造活動が営まれている。こうした区民の暮らしや活動を支えているのは23の基礎的な自治体としての特別区である。それぞれの区は、感染症対策をはじめとした区民の健康福祉、子育て、教育、防災、都市計画等の幅広い行政サービスを提供している。とりわけ、魅力あるまちづくりを進めるため、最新鋭の技術力を活かした産業の振興や国際色あふれた文化活動への支援等を実施している。さらに、デジタル社会への体制整備のほか、持続可能な循環型社会の構築等、新たな行政課題に対しても、的確に対応することが求められている。

現在、各区では、社会状況の変化を見据えながら、個性輝く未来に向け、地域で活躍する区民や町会・自治会、NPO等と協働し、地域特性を活かした先進的でダイナミックな取組を展開しており、こうした取組は、特別区職員にとって、様々なフィールドでの活躍を通じて、やりがいと自己成長を実感できる場となっている。

特別区が区民の期待に応えるためには、魅力ある未来を創り出す力を持つ有為な人材の確保が欠かせない。こうした認識の下、本委員会は、任命権者と連携して、「自ら考え行動する人材」の安定的な確保に取り組んでいく。

② 人材確保をめぐる状況と採用制度の見直し

特別区の採用環境を巡っては、若年人口の減少、学生の就職活動の早期化、民間企業等における採用方法の多様化等を背景に、人材確保が非常に厳しい状況にある。本年度の特別区職員採用試験・選考の全区分の申込者数は、合計18,540人に留まり、前年度と比較して3,808人減少し、増減率では17.0%の大幅な減少となった。今後も、同様の状況が続き、人材確保が一層困難になることが予想される。

そのため、本委員会は、本年度、以下の事項について、早急に取り組むとともに、国、他の地方公共団体、民間企業等の採用制度や学生

等の動向を注視するなど、不断に研究を積み重ね、特別区が受験者の就職先として選択されるよう、採用制度の見直しを果敢に進めていく。

ア 技術関係職種の人材確保

土木造園・建築・機械・電気職の技術関係職種の職員は、道路、公園、学校施設等の区民生活に身近なインフラ整備を担っている。また、災害に強いまちづくりや都市整備等の分野において、中心的な役割を果たしている。安全で暮らしやすいまちづくりには、技術関係職種の知識、技術、経験が必要不可欠である。これら技術関係職種については、採用数の増加が見込まれる一方、申込者は減少の一途を辿っており、受験者の確保が喫緊の課題となっている。本年度、I類採用試験一般方式及び土木・建築新方式における技術関係職種の申込者数は、昨年度の853人に対して502人と、前年度と比較して351人、増減率で41.1%の大幅な減少となっている。この要因として、理工学系の新卒者が減少してきていることに加えて、民間企業の志望者が増加していること、採用試験のハードルが高いと感じる学生が多いこと等が考えられる。

本委員会として、これらの現状分析及び任命権者に向けて実施したI類採用試験（技術区分）に関する調査結果を踏まえ、多様で豊かな知識、技術、経験を持つ人材を確保するため、令和5年度I類採用試験一般方式、土木・建築新方式及び経験者採用試験・選考の試験実施方法・内容をよりチャレンジしやすいものに変更する。

イ 特別区のデジタル化を支える人材確保

現在、わが国では「デジタル社会の実現に向けた改革の基本方針」に基づき、デジタルの活用により、一人ひとりのニーズに合ったサービスを選ぶことができ、多様な幸せを実現できるデジタル社会を目指している。こうした社会を実現するためには、区民に身近な行政を担う特別区の役割は極めて重要である。

そのためには、デジタル技術やデータを活用した区民の利便性の向上に対応できる人材の確保が急務である。

現在、本委員会では、任命権者の意向を踏まえ、新たな採用試験・

選考制度について、令和5年度秋の実施に向けて検討を進めている。

ウ 就職氷河期世代を対象とする採用試験

令和2年度から実施している就職氷河期世代を対象とする試験については、本年度、申込者数は1,359人から1,136人へと減少したものの、申込者の採用予定数に対する倍率は33.4倍と他の試験・選考と比べ突出した状況となっている。

国は、就職氷河期世代を対象とする雇用促進対策を2年間継続する方針を示しており、本委員会としては、任命権者の意向を踏まえ、採用試験の継続に向けた準備を進める。

エ 障害者を対象とする採用選考

障害者の採用については、平成30年度から受験対象者を身体障害者に加え、知的障害者及び精神障害者を対象者として実施している。

「障害者の雇用の促進等に関する法律」は、障害者の社会的自立、すなわち職業を通じた自立を実現するという理念を掲げている。各区は率先して障害者雇用を進めていく責務があり、加えて、職場環境を整備し、職場定着を進めていくための積極的な取組が求められている。

しかし、本年度の各区の法定雇用率に関する調査結果によると、同法が規定する雇用率に到達している区は12区に留まっており、昭和56年に特別区長会が申し合わせた特別区における雇用目標率である3%を達成している区はない。この現状を踏まえ、本委員会では、障害者雇用をより一層促進するため、任命権者の意向を踏まえ、年齢制限の撤廃に係る採用制度の見直しを行う。また、採用された職員の能力が十分に発揮できる職場のサポート体制を整備するため、採用後の職場における状況や合理的配慮の内容について任命権者との共有を図っていく。

③ 採用PR等の戦略的な展開

有為な人材を確保するためには、採用制度等の見直しとともに、戦略的にPRを展開して国、他の地方公共団体、民間企業等にはない特別区における公務の魅力積極的に伝えていくことが重要である。

そのため、本委員会は、特別区ならではの魅力を伝えるべく、これまで以上にPRを充実、強化していく。

これまでのPRは、各区の先進的な取組や雰囲気等の魅力を受験希望者等が肌で感じることのできる、対面での活動を通じて人材確保に努めてきた。また、近年は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、誰でも、どこでも、容易に、何度も、情報を取得できるオンラインでの活動を新たに取り入れ、併用しながらPRを図っている。

昨年度の取組では、本委員会主催の採用に関するオンライン説明会を29回開催したところ、4,731名に上る多くの視聴者が参加した。

また、任命権者と連携して行う23区合同説明会及び本委員会主催の特別区職員技術職採用フォーラムにおいては、特別区の魅力を発信する新たな取組としてライブ配信等を行った。説明会場で行っていた各区・組合紹介や技術関係職員による仕事紹介をライブ配信するとともに、デジタルアーカイブ化し、ホームページで配信したところ、延べ48,083回視聴された。

本委員会としては、これまでの取組で得た対面及びオンラインでの双方の利点を活かし、PR活動を更に強化していく。

本年度は、23区合同説明会及び特別区職員技術職採用フォーラムを、新型コロナウイルス感染症の動向を見極めつつ、対面での開催に向け任命権者と調整を進めている。

また、これまで参加してきた大学3年生を対象とした大学等で実施されている説明会に加え、将来の進路を意識し始める大学1年生及び2年生が対象となる説明会にも参加するなど、新たな取組を展開していく。

さらに、前述のとおり申込者数が減少傾向である技術関係職種は、民間企業等と特別区との仕事の違い、魅力や達成感、そして新たな採用制度のPRを強化することにより、特別区を志望する人材の確保につなげていく。

具体的には、技術系の学部がある大学に対して、本委員会が実施しているオンライン説明会や特別区職員技術職採用フォーラム等への参

加を呼び掛けていくとともに、大学等で実施されている説明会にも積極的に参加し、技術関係職種における魅力のPRを図っていく。

特別区の魅力を伝えていく取組は、本委員会と任命権者が十分に連携しPRを図っていくことが有為な人材確保につながるため、各区においては、各々の魅力的な施策や制度等の独自のPRとともに、積極的なインターンシップの受入れ等の対応を検討されたい。

(2) 人材の育成

① 人事評価制度の適切な運用

人事評価制度は、平成26年の地方公務員法改正により、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として、活用するものと定められた。

そのため、本委員会は、評価制度の公平性や納得性を高めていくとともに、任用面や給与面への更なる活用を図ることによって、人材育成や組織体制の強化につなげていかなければならないと言及してきた。

本年6月、本委員会は、各区の人事評価制度の運用状況等について調査を実施した。その結果、各区では、制度理解促進の取組、評価者と被評価者の相互理解を深めるためのコミュニケーション促進の取組、昇任・昇給及び分限処分への活用等、地方公務員法の趣旨に則った様々な取組を実施しており、一般職員への本人開示、評価基準の公表及び苦情相談制度の導入については、全区で行われている。

一方、一部の区では、管理職員への本人開示や評価者研修を行っていない。また、昇任選考における人事評価の活用については、全区で活用はされているが、程度の差はあり、複数年の評価を用いている割合は約7割に留まっている。

本人開示制度は、本人に対し、その評価を明らかにすることによって育成につなげていくことを目的としている。管理職員についても本人開示制度を整備し、評価内容の納得性を高め、育成につなげていかなければならない。

評価者研修は、客観的かつ公正な評価を行うために不可欠であり、評価の精度を向上させるため、不断の見直しを行い毎年度実施するよう努められたい。評価者研修が実施されていない区については、早急

に改善しなければならない。

また、昇任選考における人事評価の活用にあたっては、職員の能力やそれを発揮してあげた業績を単年度の能力評価や業績評価だけでは測ることができないこともあり、複数年度の評価結果を活用することで、選考の精度をより高める必要がある。

任命権者においては、人事評価制度を通じて職員の意欲向上や人材育成を図っていくことの重要性を認識し、引き続き、分析・検証を行い、本制度の一層の充実に向けた取組を推し進める必要がある。

会計年度任用職員については、令和2年度から運用を開始していることから、本年から調査の対象とした。約7割の区で開示制度等が整備されるとともに、再度の任用を行う場合の能力実証における要素として活用していることを確認した。

特別区における会計年度任用職員は幅広い行政分野において任用され、区政の円滑な業務遂行において不可欠な役割を担っている。

人事評価制度は、職員のモチベーション及び公務能率の向上等に重要な役割を果たすことから、透明性や公平性を高める制度の整備に努められたい。

② 若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成

特別区ではここ数年の間、豊富な知識・経験を有する高齢層の職員が退職し、それに伴い多くの職員が採用されている。また、職員構成は中堅層職員が少なく、管理監督職を担う職員が不足している。

こうした中、将来にわたり質の高い区民サービスを提供していくためには、次代を担う若年層職員の昇任意欲を醸成するとともに、計画的な人材育成を行うことが重要である。

職員の育成にあたっては、より一層複雑・高度化する行政課題に的確に対応するため、職員一人ひとりが自身の役割を自覚し、自ら成長し続けることができる環境を整備することが求められる。職員の実践能力の養成や専門性の向上については、研修等のO f f – J Tと、職場におけるO J Tの連動による相乗効果により、育成体制を構築することが必要である。そのため、任命権者においては、各職場における

円滑なコミュニケーションが図られた指導や計画的な育成を充実させるとともに、各職層に求められる役割を自覚し、行動するための職層別研修を拡充し、職員の成長を促すための自己啓発等の更なる支援について進めていく必要がある。加えて、特別区相互間の派遣、国や東京都等への派遣研修、大学での学び直し等は、職員にとって、新たな視点や気づきを培い、職員の成長や意識改革につながる。さらに、派遣等終了後は、培った能力を区政事業の新たな施策に活かすことが期待されるので、効果的な人材育成方法であると考えます。

また、OJTが十分に機能するためには、指導する管理監督職の役割も重要であり、日々の業務を通じて職員の気づきを促し、成功体験をモチベーション向上につなげられるような指導をしていくことが有用である。

こうした組織的かつ計画的な育成を通じて、職員の昇任意欲の醸成も図られたい。

若年層職員は仕事への意識において、やりがいや仕事を通じての自身の成長を望む一方で、自身の能力に不足を感じるなどの理由から、上位職層への昇任に対して不安を抱く者もいる。そのため、任命権者においては、引き続き、定期的な面談や意識調査等を実施し、職員の上位職層への昇任に対する不安をはじめとする昇任意欲を阻害する具体的な要因を的確に把握し、取り除いていく取組を推進されたい。

③ 管理監督職を担う者の人材育成

特別区における多様な課題に的確に対応し、持続可能な区政運営を実現するためには、管理監督職を担う者による職員の人材育成や組織マネジメントといった役割が重要となる。

現在の特別区においては、高年齢層に職員構成が偏っており、管理監督職を占める高年齢層職員の大量退職が今後も見込まれる。中長期的に安定した区政運営を進めるためには、今後、管理監督職を担う人材を計画的に育成していくことが求められる。

計画的な人材育成に向けては、主任職の段階から、係長職昇任に向けた職務・職責への不安を解消することに加え、幅広い職務経験を積

ませる任用管理が必要である。さらに、係長職昇任後は、職員の能力開発に加え、人材育成の手法の習得を図りたい。

管理職選考においては、主に若年層の係長級を対象とする種別Ⅰ類は、中長期的に安定した区政運営を担う人材を確保するためには、必要不可欠な選考であり、令和5年度から役職定年制が導入されることを踏まえ、より積極的な活用をしなければならない。そのため、若年層の有為な人材を募り、より一層の計画的な人材育成に努められたい。

また、種別Ⅰ類の女性職員の申込率は約1%となっており、男性職員の約10%と比較するとかなり低く、女性の政策・方針決定過程への参画拡大の観点からは課題となっている。女性職員が管理職選考を受けやすい環境整備や、昇任意欲の醸成に向けて一層の取組が必要である。

種別Ⅱ類については、ベテラン層を対象として即戦力の管理職を選考するものであるが、受験者数が必要数を下回る状況が続いていること等を踏まえ、令和5年度から、管理職員数をより一層確保することを目的として、申込によらない選考を導入するとともに、選考権限を任命権者に委任する。任命権者においては、公平性及び公正性が担保された選考を実施し、的確な人材の確保がなされるよう留意しなければならない。さらに、有資格者に対する昇任意欲を醸成させるとともに、選考合格後の研修を充実させる必要がある。

(3) 高齢層職員の能力及び経験の活用

高齢層職員の能力、経験をより一層活かすことを目的に、採用から退職までの人事管理の一体性、連続性を確保し、雇用と年金の接続を確実に図ることを目指した「国家公務員法等の一部を改正する法律」及び「地方公務員法の一部を改正する法律」が令和5年4月から施行される。

両法により、公務員の定年が原則として65歳に段階的に引き上げられるとともに、役職定年制、定年前再任用短時間勤務制等が創設される。

定年の引上げにより、職業人生が延びるため、高齢層職員が知識・経験を活かして活躍するとともに、その知識・経験を次代の職員に継承できるようにすることで、若年層を含めた全ての職員がその能力を存分に

発揮できる環境を整えることが重要である。そのため、60歳前職員に対し、60歳以後の自らの働き方や役割を確認するための研修等の実施及び各種制度に関する情報提供を行い、高齢者部分休業や定年前再任用短時間勤務制も含め、多様な働き方を選択できるように配慮することが必要である。

本委員会においては、任命権者と連携を取りながら、在職期間の長期化に伴う60歳前職員のキャリア形成やモチベーションの維持・向上を強化する取組の検討を進めていくとともに、定年引上げ後の運用状況、国における検討の状況、民間企業における高齢期雇用や給与の動向等を注視し、高齢層職員の任用や給与といった処遇の在り方について、引き続き研究を続けていく。

2 勤務環境の整備等

より良い区民サービスを実現するためには、職員が心身ともに健康で、ワーク・ライフ・バランスを実現し、やりがいや充実感をもって働ける職場づくりが不可欠である。

そのためには、長時間労働を是正し、多様な働き方を可能とする「働き方改革」が必要である。職員がそれぞれの事情に応じた働き方を選択し、意欲をもって働くことで、生産性の向上が期待できる。とりわけ、育児、介護等で、時間の制約のある職員にあっては、キャリア形成の観点からも重要な施策である。

各区においては、「働き方改革」を推し進め、職員一人ひとりが、その能力を十分に発揮し、意欲的に仕事に取り組む勤務環境を整備し、もって区民サービスの継続性を確保し、更にはその向上に努めることが必要である。

(1) 長時間労働の是正及び年次有給休暇等の取得促進

長時間労働の是正は、職員の健康被害防止や業務効率向上の観点から、重要な課題である。労働基準法の改正を機に、各区の規則において超過勤務時間数について、原則として月45時間、年360時間以内といった上限が定められた。また、本委員会が、労働基準監督機関として、時間外・休日労働に関する協定が未締結の事業場がある区に対し、締結の指導を

実施してきた。全区において対象事業場の全てで協定の締結がなされており、引き続き適正な対応を行うことを求める。

任命権者においては、上限を定めた規則や時間外・休日労働に関する協定の趣旨を踏まえ、適切に勤務時間を管理することが求められるが、依然として長時間の超過勤務が恒常的に発生している部署があり、より一層、超過勤務の縮減に向けた不断の取組を進める必要がある。

管理職を含めた全職員の勤務時間について適切に把握するために、在庁時間の客観的な記録と超過勤務時間がかい離している場合は、その理由を確認するなど、適正な運用を図られたい。

本年7月に本委員会が実施した勤務環境の状況に関する調査（以下「勤務環境調査」という。）等によると、月100時間を超える超過勤務を行った職員数は2,365人と令和2年度の1,875人に対して大きく増加している。特に、ワクチン接種対応等の新型コロナウイルス感染症対策により、長時間の超過勤務が増加しており、感染症関連業務に従事している部署で月100時間を超える超過勤務を行った職員数は1,013人と全体の約43%を占める。さらに、年間1,000時間を超える職員は89人と令和2年の46人に対して43人の増と、こちらも大きく増加している。任命権者において、特例業務として対応する場合でも、超過勤務にだけ依存するのではなく、要因の整理及び分析を行い、長時間労働が長期化、恒常化しないように管理することが重要である。

長時間労働の是正に向けて、業務の簡素化、A I（人工知能）やR P A（ロボットによる業務の自動化）のようなI C Tを活用した業務の効率化、優先度に応じた業務を執行するとともに、他部署からの臨時的な職員の応援、職員配置の見直し等、様々な対策を講じて超過勤務縮減に努められたい。

超過勤務時間数が1か月当たり80時間を超えた職員に対しては、医師による面接指導が必要となるが、勤務環境調査によると、実施率が高いとは言えず、過重労働による健康被害を防止するため、確実に実施していくことが求められる。

また、長時間労働のみならず、休日のない連続勤務や勤務間インター

バルが短い勤務に従事していたこと等も疲労の蓄積をもたらす負荷要因とされるため、注意を払う必要がある。

年次有給休暇の取得については、職員の心身の疲労回復を図り、健康保持や労働意欲の増進に資するものである。ワーク・ライフ・バランスを図るため、労働基準法により、民間企業の利用者に対して、労働者に時間単位年休を除いた年5日以上の年次有給休暇を取得させることが義務付けられている。一方、勤務環境調査によると、特別区における年5日以上の年次有給休暇の取得状況は、係員で8.7%、係長級で14.7%、管理職では29.6%の職員が未達成であり、その解消が求められる。管理職が率先して年次有給休暇等を取得することで、休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めるとともに、職員の取得状況を確認するなどして、計画的な休暇の取得を促進されたい。

また、全国的に教育現場の多忙化解消が喫緊の課題となっており、「公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法」の改正を受け、各区の教育委員会規則において、所定の勤務時間以外の在校等時間の上限を定め、業務量の適切な管理を行うものとされたところである。勤務環境調査によると、区立小・中学校において、夏季休業や冬季休業の期間を除き、大半の月で約40%の教職員が定められた上限時間の月45時間を超えて勤務している。各区教育委員会においても教職員の働き方の意識改革を推進するとともに、業務負担の軽減や長時間勤務の是正に向けて、実効性を伴う対策を講じられたい。

(2) 多様で柔軟な働き方

新型コロナウイルス感染症の感染拡大を契機に、官民を問わずテレワークの導入が進んでいる。テレワークは、ICTを利用した場所や時間にとらわれない柔軟な働き方の一つであり、その推進は、職員のワーク・ライフ・バランスの実現や、育児、介護等のために時間制約がある職員も含めた全ての職員の能力を最大限に活用していく上で重要である。

テレワークの推進には、希望する誰もが、端末一つで、自席に限らず庁内の会議室、出張先、自宅等どこでも仕事ができる環境となるような仕組みづくりが肝要である。そのためには、ICT機器や通信等のハー

ドウェア・インフラの確保や強固なセキュリティ対策等、より円滑にテレワークを実施するための環境整備が欠かせない。

テレワークを用いた多様で柔軟な働き方により、移動時間の短縮や業務の効率化が期待できる。また、テレワークの活用拡大と同時に、ICTを活用した業務遂行をより一層推進することは、業務プロセス改善による長時間労働の解消や区民サービスの向上にもつながるものである。

勤務環境調査によると、特別区においては、7区で働き方改革の観点から在宅勤務型のテレワークを導入しており、昨年度と比較して2区増加している。また、昨年度、テレワークの導入・試行を検討するとしていた4区のうち3区が、実際に導入又は試行実施しており、その他の区においても、引き続き試行実施が行われているなど、導入への取組は進んでいる。

テレワークには、窓口のある職場においては実施が困難であるといった課題もあるが、一見テレワークに馴染まないような業務でもその内容を精査し、可能な範囲から導入を進めるなどの工夫を凝らしていくことが必要である。

各区においては、各種サービス等との整合性を図りながら、こうした課題の解決策を講じ、区の業務の特性を考慮しつつ、テレワークが多様で柔軟な働き方の選択肢の一つとして、より一層活用しやすい制度となるよう勤務環境の整備を進められたい。

人事院においては、本府省を中心に在宅勤務型のテレワークの実施が拡大してきている状況等を踏まえ、公務においても、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、具体的な枠組みの検討を進めていくこととした。

本委員会においては、引き続き、各区のテレワークの実施状況を把握するとともに、国や他の地方公共団体の動向等を注視しながら、テレワークに関する給与面での対応について研究を進めていく。

時差勤務制度については、新型コロナウイルス感染症の感染拡大を契機に、各区において導入や試行の取組が進められている。現在、試行も

含め全区で実施されており、そのうち、感染症対策や育児、介護等を理由とせず、事由を問わずに利用できる制度としている区は11区となっている。各区においては、柔軟な働き方に対応するという観点から、時差勤務制度が定着するよう、一層の活用に努められたい。

公務におけるフレックスタイム制は、希望する職員からの申告を考慮し、公務の運営に支障がない範囲で、日々の始業・終業時刻、勤務時間を割り振ることによって、個人のライフスタイルと業務の調和を図りながら効率的に働くことができる制度となっている。

特別区においては、勤務環境調査によると、多様で柔軟な働き方の一つとして、フレックスタイム制の導入について、5区が検討している状況である。

人事院においては、本年1月から、学識経験者により構成する「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在り方に関する研究会」を開催している。研究会においては、テレワーク、フレックスタイム制、勤務間インターバルといった場所や時間を有効活用できる柔軟な働き方について議論が行われており、本年7月に中間報告が取りまとめられた。中間報告では、フレックスタイム制及び休憩時間制度の柔軟化の実施について言及しており、このため、人事院においては、人事院規則等の改正等の必要な措置を速やかに講ずることとしている。

本委員会においては、国や他の地方公共団体における今後の状況や民間の動向等を注視し、区の業務の特性や各職場の状況を考慮した上で、テレワークや時差勤務制度に加え、フレックスタイム制等の多様で柔軟な働き方に関する諸制度の導入や必要な規定の整備について、任命権者と連携を取りながら、検討を進めていく。

(3) 仕事と生活の両立支援

少子高齢化が進む我が国においては、出産、育児、介護等をしながらも安心して働くことができる職場づくりが求められている。そのためには、仕事と生活の両立支援制度を充実させるとともに、両立のための職場風土を醸成することが重要である。各区では、制度の充実に取り組んでいるところであるが、性別を問わず制度を必要とする職員が十分に活

用できるよう、より一層、取組を推進することが必要である。

① 男性職員の育児休業の取得促進

特別区においては、仕事と生活の両立支援を更に推進すべく、昨年8月の「国家公務員の育児休業等に関する法律の改正についての意見の申出」による国の諸制度の改正（以下「育児休業に係る諸制度の改正」という。）を踏まえ、育児休業の取得回数制限を緩和するとともに、会計年度任用職員が育児休業を取得する際の在職期間要件を緩和するなど、条例等の改正を行った。

育児の事情を有する者も含め、誰もが性別にかかわらず個性や能力を十分に発揮し、仕事と生活の調和を図るためには、女性に偏っている育児等の負担を軽減する必要がある。このような状況においては、男性職員による育児の促進が重要であり、その更なる取組が必要なことについては、本委員会の意見で、これまでも言及してきた。

勤務環境調査によると、特別区における令和3年度の男性職員の育児休業取得率は、47.9%であった。これは、令和2年度の35.3%を上回っており、前年度に引き続き、「第5次男女共同参画基本計画」に掲げる30%の目標値を特別区全体としては達成している。このことは、各区において、育児休業に係る諸制度の改正も踏まえた仕事と生活の両立支援策を積極的に展開している成果と考えられる。一方で、各区における個別の育児休業の取得率は、25.0%から68.8%までと大きな差があり、2区において、上記計画の示す30%の目標値に達していない。また、育児休業の取得期間については、特別区全体における女性職員の育児休業取得者の約9割強が6か月以上であるのに対し、男性職員は、前年度と比較して長期化してきているものの、取得者の約3割が1か月以下であり、女性職員より短いものとなっている。

各区においては、男性職員の育児休業取得の更なる向上を目指し、育児休業を取得した職員の体験談を用いた周知や研修の場での意識啓発等の取組を一層促進し、希望する職員誰もが育児休業を取得しやすい職場風土を醸成していく必要がある。

また、育児休業に係る諸制度の改正も踏まえ、職員のライフプラン

に沿った、希望する期間・時期・回数を取得できるよう留意し、個々の職員に応じた働き方が実現されるよう取り組んでいくことが重要である。そのためには、育休代替任期付職員等の弾力的な人員配置を実施するなど、安心して育児休業を取得できる環境を整備することが必要である。

② 不妊治療のための休暇の導入

昨年、本委員会は、人事院の意見の申出を踏まえ、不妊治療と仕事の両立を図るべく、任命権者において必要な対応を検討するよう言及した。

勤務環境調査によると、特別区では全区で、常勤職員、会計年度任用職員ともに不妊治療のための休暇を導入した。各区においては、職員へ不妊治療のための休暇制度を周知し、理解促進に努めるとともに、プライバシーの保護に十分配慮しながら、希望する職員誰もが安心して不妊治療のための休暇を取得しやすい職場風土を醸成していく必要がある。

(4) メンタルヘルス対策の推進

多くの職員が、通常業務に加えて新型コロナウイルス感染症への対応に従事する中、業務量が大幅に増加したことや重責を負い過度な緊張状態が続くことによる、メンタルヘルスへの影響が懸念される。

任命権者において、メンタルヘルス研修の実施、相談体制の整備等、様々な対策が行われているが、勤務環境調査によると、令和3年度のメンタルヘルス不調に起因する休職者数は1,068人で、令和2年度の962人と比較して106人増と年々増加傾向にあり、より一層の対策強化が必要である。

ストレスチェックの判定結果から、職員においては自らの健康状態を把握してセルフケアに活用するとともに、管理職は、集団分析により判明した組織のストレス傾向を踏まえて職場環境の改善を図ることで、メンタルヘルス不調の未然防止に更に努められたい。

あわせて、メンタルヘルス不調の兆候がみられる職員には、管理職から積極的に声掛けを行い、十分に話を聞くとともに、同僚の職員が、い

つもと違う様子に早く気付くようお互いに目を配るなど、職場全体で早期発見及び早期対応することが重要である。

休職者が円滑に職場に復帰するために、体調や能力に合わせて、作業環境や勤務時間、業務内容の見直しが必要である。管理職、産業保健スタッフ及び人事労務担当者が連携して組織的に対応することで効果的な職場復帰支援及び再発防止対策に取り組まれない。

(5) ハラスメントの防止対策

ハラスメントは、被害を受けた職員が仕事への意欲や自信を失い、心の健康を損なうことで休職や退職に追い込まれるような事態を招くだけでなく、周囲の職員にも影響が及び、職場の生産性悪化や士気の低下を引き起こす要因となる。

相談者のプライバシーが保護されることや相談したことによる不利益な取扱いが禁止されていることについて周知を徹底し、職員がより安心して相談できる体制づくりが必要である。

勤務環境調査によると、全区において、ハラスメントの苦情や相談の窓口を設置するなどの体制を整えており、令和3年度の苦情・相談受付件数は213件で、令和2年度の160件と比較して増加傾向にある。

各種ハラスメント防止の対策強化が求められている中、人事部門による区のハラスメントへの取組に関する説明会の実施や相談窓口の周知の徹底等、積極的な対策に取り組まれない。

さらに、各職員が研修を通じてハラスメントについて正しく理解し、自らの普段の言動を見返すなど、意識の向上に努めるほか、管理職のみならず組織全体で問題意識を共有し、ハラスメント発生の兆候があった際には、組織の問題として迅速に対応することが重要である。

また、メンタルヘルス施策の推進やパワー・ハラスメント防止対策においては、管理職の役割が極めて重要であるため、特別区職員研修所における職層研修を活用するなどして、管理職の知識を充実させるとともに、対応能力の向上に努められたい。

3 区民からの信頼の確保

特別区を取り巻く様々な行政課題が山積する中、職員は区民の信託に応え、良質で効率的な区民サービスを提供するべく日々職務に精励している。

一方で、一部の職員による不祥事は、依然として発生しており、特に、業務における処理の不適正を理由とする懲戒処分は近年増加傾向にある。職員による不祥事の発生は、区政に対する信頼を損なうばかりか、有為な人材の確保を阻害して、区民サービスの提供に影響を及ぼしかねない。区民の職員に対する目が厳しくなる中、本年6月、「公益通報者保護法の一部を改正する法律」が施行され、通報対応に必要な体制の整備が義務化されるとともに、通報対象事実の範囲が拡大された。任命権者においては、従前から取り組んでいる不祥事防止策に加え、通報制度が有効に活用されるよう、窓口の周知や担当者の育成等、より一層の取組を強化されたい。

職員一人ひとりが職務に邁進し、その能力を十分に発揮できる職場環境の整備については以前から言及しているところである。任命権者においては、先に述べたような勤務環境を整備し、これを管理監督者が適切にマネジメントしていくことで不祥事を未然に防ぐとともに、職員の能力を最大限に引き出して行かなくてはならない。加えて、職員の意識啓発に取り組み、高い倫理意識や使命感のかん養を図るとともにコンプライアンス意識の高い健全な組織風土の維持に向けて不断の努力を重ね、もって、区民からの信頼の確保に努められたい。

Ⅲ 勧告実施の要請

本委員会の給与勧告は、社会一般の情勢に適応した適正な給与を確保するためのものである。

議会及び区長におかれては、人事委員会勧告制度の意義に深い理解を示され、別紙第2の勧告どおり実施されるよう要請する。

別紙第2

勸告

本委員会は、各特別区における「職員の給与に関する条例」及び「幼稚園教育職員の給与に関する条例」に定める職員の給与について、以下のとおり勧告する。

1 給料表

職員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

期末手当及び勤勉手当の支給月数を、職員の区分に応じて次のとおり改定すること。

(1) 令和4年12月期の支給月数

ア 管理職員以外の職員

12月に支給される勤勉手当の支給月数を1.125月（再任用職員については0.55月）とし、勤勉手当の年間支給月数を2.15月（再任用職員については1.05月）とすること。

イ 管理職員

12月に支給される勤勉手当の支給月数を1.325月（再任用職員については0.65月）とし、勤勉手当の年間支給月数を2.55月（再任用職員については1.25月）とすること。

(2) 令和5年6月期以降の支給月数

期末手当について、3月に支給しないこととすること。

ア 管理職員以外の職員

6月及び12月に支給される期末手当の支給月数をそれぞれ1.2月（定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員については、それぞれ0.675月）とし、6月及び12月に支給される勤勉手当の支給月数をそれぞれ1.075月（定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員については、それぞれ0.525月）とすること。

イ 管理職員

6月及び12月に支給される期末手当の支給月数をそれぞれ1.0月（定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員については、それぞれ0.575月）とし、6月及び12月に支給される勤勉手当の支給月数をそれぞれ1.275月（定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員については、それぞれ0.625月）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)についてはこの勧告を実施するための条例の公布の日から、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(一)

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
再任用職員以外の職員		円	円	円	円	円	円
	1	147,500	200,500	228,500	254,300	283,900	368,900
	2	148,600	202,000	230,500	256,400	286,400	371,700
	3	149,700	203,400	232,500	258,500	288,900	374,500
	4	150,900	204,700	234,500	260,600	291,400	377,300
	5	152,100	206,100	236,400	262,900	293,900	380,100
	6	153,300	207,500	238,400	265,100	296,400	382,800
	7	154,500	208,900	240,400	267,300	298,900	385,600
	8	155,700	210,500	242,400	269,500	301,500	388,400
	9	156,800	212,300	244,300	271,700	304,100	391,200
	10	158,000	213,900	246,400	274,000	306,700	394,000
	11	159,300	215,600	248,400	276,200	309,200	396,900
	12	160,600	217,300	250,500	278,500	311,800	399,800
	13	161,800	218,900	252,500	280,700	314,400	402,600
	14	163,200	220,700	254,700	283,000	317,000	405,500
	15	164,600	222,500	256,800	285,200	319,600	408,400
	16	166,000	224,200	259,000	287,600	322,200	411,300
	17	167,400	226,000	261,100	290,000	324,800	414,200
	18	169,000	227,800	263,300	292,400	327,400	417,100
	19	170,700	229,600	265,500	294,800	330,000	420,100
	20	172,500	231,500	267,700	297,200	332,700	423,100
	21	174,200	233,500	269,900	299,600	335,300	426,000
	22	176,000	235,300	272,200	302,000	338,000	429,000
	23	177,800	237,300	274,500	304,400	340,700	432,100
	24	179,600	239,200	276,800	306,800	343,400	435,100
	25	181,300	241,200	279,000	309,100	346,100	438,100
	26	183,100	243,100	281,300	311,500	348,800	441,000
	27	184,900	245,100	283,700	314,000	351,500	444,000
	28	186,600	247,200	286,100	316,500	354,200	446,900
	29	188,200	249,100	288,500	319,000	356,900	449,700
	30	189,200	251,200	290,700	321,500	359,700	452,500
	31	190,200	253,300	293,100	324,000	362,500	455,200
	32	191,100	255,400	295,400	326,400	365,300	457,700
	33	191,900	257,600	297,600	328,700	368,100	460,200
	34	193,000	259,600	299,800	331,100	370,800	462,600
	35	194,000	261,700	302,100	333,500	373,500	464,800
	36	195,300	263,700	304,400	335,900	376,200	467,000
	37	196,500	265,800	306,600	338,200	378,900	469,000
	38	198,000	267,700	308,800	340,600	381,600	471,000
	39	199,500	269,800	310,900	343,000	384,100	472,800
40	201,000	271,800	313,100	345,300	386,700	474,600	

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
再任用職員以外の職員		円	円	円	円	円	円
	41	202,600	273,800	315,200	347,500	389,300	476,200
	42	204,300	275,600	317,400	349,800	391,900	477,800
	43	206,100	277,600	319,400	352,100	394,300	479,200
	44	207,900	279,600	321,500	354,300	396,800	480,700
	45	209,800	281,500	323,500	356,500	399,200	482,000
	46	211,500	283,300	325,600	358,700	401,600	483,400
	47	213,300	285,200	327,600	360,900	403,800	484,600
	48	215,100	287,100	329,700	363,000	406,000	485,900
	49	216,900	288,900	331,700	365,000	408,100	487,000
	50	218,600	290,700	333,700	367,100	410,100	488,200
	51	220,400	292,500	335,600	369,100	411,900	489,200
	52	222,100	294,300	337,600	371,100	413,700	490,300
	53	223,900	295,900	339,600	373,100	415,400	491,300
	54	225,600	297,700	341,600	375,000	416,900	492,300
	55	227,400	299,500	343,500	376,900	418,400	493,200
	56	229,200	301,100	345,300	378,700	419,800	494,100
	57	230,900	302,800	347,200	380,500	421,000	494,900
	58	232,600	304,500	349,100	382,300	422,200	495,700
	59	234,300	306,100	350,800	384,000	423,300	496,500
	60	236,000	307,800	352,600	385,700	424,200	497,200
	61	237,800	309,400	354,400	387,200	425,200	497,900
	62	239,400	310,900	356,100	388,800	426,100	498,600
	63	241,100	312,500	357,800	390,300	426,900	499,300
	64	242,900	314,100	359,500	391,700	427,700	499,900
	65	244,600	315,600	361,100	393,000	428,500	500,500
	66	246,400	317,100	362,800	394,100	429,200	501,100
	67	248,100	318,600	364,400	395,200	430,000	501,600
	68	249,800	320,000	365,900	396,200	430,700	502,100
	69	251,400	321,500	367,400	397,200	431,300	502,600
	70	253,000	322,900	368,900	398,000	432,000	503,100
	71	254,700	324,300	370,300	398,900	432,600	503,600
	72	256,400	325,600	371,600	399,700	433,200	504,100
	73	258,000	326,900	372,900	400,500	433,700	504,600
	74	259,700	328,100	374,100	401,200	434,300	505,100
	75	261,400	329,300	375,200	402,000	434,800	505,600
	76	263,000	330,400	376,100	402,700	435,400	506,100
	77	264,600	331,500	377,100	403,400	436,000	506,600
	78	266,100	332,600	378,000	404,000	436,600	507,100
	79	267,700	333,600	378,900	404,700	437,200	507,600
	80	269,300	334,600	379,600	405,300	437,700	508,100

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
再任用職員以外の職員		円	円	円	円	円	円
	81	270,900	335,400	380,400	405,900	438,200	508,600
	82	272,500	336,300	381,200	406,400	438,700	509,100
	83	274,100	337,100	381,900	407,000	439,200	509,600
	84	275,600	337,900	382,500	407,500	439,700	510,100
	85	277,100	338,500	383,200	408,000	440,200	510,600
	86	278,500	339,200	383,800	408,400	440,700	511,100
	87	280,000	339,800	384,400	408,900	441,200	511,600
	88	281,400	340,400	384,900	409,400	441,700	512,100
	89	282,800	341,000	385,400	409,800	442,200	512,600
	90	284,200	341,600	385,900	410,300	442,700	
	91	285,600	342,200	386,400	410,800	443,200	
	92	286,800	342,700	386,900	411,200	443,700	
	93	288,100	343,200	387,400	411,700	444,100	
	94	289,400	343,700	387,900	412,200	444,600	
	95	290,700	344,200	388,400	412,700	445,100	
	96	291,800	344,700	388,900	413,100	445,600	
	97	293,000	345,200	389,400	413,500	446,100	
	98	294,200	345,700	389,900	413,900	446,600	
	99	295,400	346,200	390,400	414,300	447,100	
100	296,600	346,700	390,900	414,700	447,600		
101	297,600	347,200	391,400	415,100	448,100		
102	298,700	347,600	391,900	415,500	448,600		
103	299,800	348,100	392,400	415,900	449,100		
104	300,800	348,600	392,800	416,300	449,600		
105	301,700	349,100	393,200	416,700	450,100		
106	302,700	349,500	393,600	417,100	450,600		
107	303,600	349,900	394,000	417,500	451,100		
108	304,500	350,300	394,400	417,900	451,600		
109	305,400	350,700	394,800	418,300	452,100		
110	306,200	351,100	395,200	418,700			
111	307,000	351,500	395,600	419,100			
112	307,800	351,900	396,000	419,500			
113	308,400	352,300	396,400	419,900			
114	309,100	352,700	396,800	420,300			
115	309,700	353,100	397,200	420,700			
116	310,300	353,500	397,600	421,100			
117	310,800	353,900	398,000	421,500			
118	311,300	354,300	398,400	421,900			
119	311,700	354,700	398,800	422,300			
120	312,100	355,100	399,200	422,700			

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
再任用職員以外の職員		円	円	円	円	円	円
	121	312,400	355,500	399,600	423,100		
	122	312,800		400,000	423,500		
	123	313,200		400,400	423,900		
	124	313,600		400,800	424,300		
	125	314,000		401,200	424,700		
	126	314,300		401,600	425,100		
	127	314,700		402,000	425,500		
	128	315,100		402,400	425,900		
	129	315,500		402,800	426,300		
	130	315,900		403,200			
	131	316,300		403,600			
	132	316,700		404,000			
	133	317,000		404,400			
	134	317,400					
	135	317,700					
	136	318,000					
	137	318,300					
	138	318,600					
139	318,900						
140	319,200						
141	319,500						
142	319,800						
143	320,100						
144	320,400						
145	320,700						
146	321,000						
147	321,300						
148	321,600						
149	321,900						
再任用職員		197,300	231,800	269,600	287,400	311,600	378,600

医療職給料表（一）

職員の 区分	職務の級	1 級	2 級	3 級
	号 給	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員以外の職員		円	円	円
	1	208,700	321,000	413,100
	2	211,100	324,900	415,900
	3	213,700	329,000	418,700
	4	216,000	332,800	421,500
	5	218,300	337,000	424,500
	6	220,800	340,800	427,400
	7	223,100	344,800	430,300
	8	225,600	348,700	433,100
	9	228,300	353,000	435,900
	10	231,000	357,100	438,800
	11	234,000	361,200	441,600
	12	236,800	365,200	444,400
	13	239,600	369,100	447,300
	14	243,500	373,400	450,300
	15	247,300	377,300	453,200
	16	251,100	381,200	455,900
	17	254,900	385,100	458,600
	18	258,900	388,100	461,300
	19	262,700	390,900	464,200
	20	266,600	393,900	466,900
	21	270,700	396,900	469,600
	22	274,400	399,700	472,300
	23	278,300	402,700	475,100
	24	281,900	405,500	477,700
	25	285,700	408,300	480,500
	26	289,500	411,000	483,100
	27	293,200	413,700	485,500
	28	296,900	416,300	487,900
	29	300,600	418,900	490,500
	30	304,200	421,500	493,100
	31	308,000	424,100	495,400
	32	311,700	426,500	497,900
	33	315,400	429,000	500,300
	34	319,100	431,500	502,800
	35	322,700	434,000	505,200
	36	326,300	436,500	507,700
	37	329,900	438,900	510,000
	38	333,400	441,300	512,100
	39	337,000	443,800	514,300
40	340,200	446,200	516,300	

職員の 区分	職務の級	1 級	2 級	3 級
	号 給	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員以外の職員		円	円	円
	41	343,500	448,800	518,600
	42	346,600	451,000	520,300
	43	349,800	453,300	522,100
	44	353,000	455,400	524,000
	45	356,000	457,400	525,800
	46	359,100	459,600	527,000
	47	362,400	461,600	528,300
	48	365,600	463,500	529,600
	49	368,400	465,400	530,900
	50	370,300	467,200	532,100
	51	372,300	468,900	533,300
	52	374,300	470,600	534,500
	53	376,000	472,200	535,600
	54	377,900	473,400	536,600
	55	379,800	474,500	537,600
	56	381,500	475,500	538,600
	57	383,300	476,500	539,600
	58	384,900	477,500	540,500
	59	386,300	478,600	541,400
	60	388,000	479,700	542,400
	61	389,500	480,700	543,400
	62	390,800	481,400	544,300
	63	392,000	482,200	545,400
	64	393,200	483,000	546,400
	65	394,400	483,600	547,400
	66	395,500	484,400	548,400
	67	396,500	485,000	549,400
	68	397,700	485,700	550,400
	69	398,500	486,300	551,400
	70	399,300	486,800	552,400
	71	400,100	487,100	553,400
72	400,800	487,600	554,300	
73	401,500	488,100	555,300	
74	402,200	488,700	556,300	
75	402,900	489,100	557,200	
76	403,700	489,500	558,100	
77	404,500	489,900	559,100	
78	405,200	490,300	560,000	
79	405,900	490,700	560,900	
80	406,600	491,200	561,700	

職員の 区分	職務の級 号 給	1 級	2 級	3 級
		給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員 以外の職員		円	円	円
	81	407,300	491,700	562,600
	82	407,900	492,200	563,400
	83	408,500	492,600	564,300
	84	409,200	493,100	565,100
	85	410,100	493,700	565,900
	86	410,700	494,300	566,700
	87	411,300	494,900	567,500
	88	412,000	495,300	568,200
	89	412,600	495,800	568,900
	90	413,100	496,400	569,600
	91	413,600	496,900	570,400
	92	414,100	497,400	571,200
	93	414,500	497,900	571,900
	94	414,900	498,500	572,700
	95	415,300	499,000	573,400
	96	415,800	499,500	574,100
	97	416,300	500,000	574,800
	98	416,700	500,500	575,400
99	417,200	501,000	576,100	
100	417,600	501,600	576,800	
101	418,000	502,100	577,500	
102	418,400	502,600	578,200	
103	418,800	503,100	578,800	
104	419,300	503,700	579,400	
105	419,800	504,200	580,200	
106	420,300		580,900	
107	420,800		581,600	
108	421,300		582,300	
109	421,700		582,900	
再任用 職員		294,500	355,300	416,100

医療職給料表(二)

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
再任用職員以外の職員		円	円	円	円	円
	1	148,200	201,900	229,000	254,800	283,900
	2	149,400	203,400	231,000	256,700	286,400
	3	150,600	204,800	233,000	258,700	288,900
	4	151,800	206,100	235,000	260,700	291,400
	5	153,000	207,500	236,900	263,000	293,900
	6	154,300	208,800	238,900	265,200	296,400
	7	155,600	210,100	240,900	267,400	298,900
	8	156,900	211,600	242,900	269,600	301,500
	9	158,100	213,200	244,800	271,800	304,100
	10	159,500	214,700	246,900	274,100	306,700
	11	160,900	216,300	248,900	276,300	309,200
	12	162,300	217,900	250,900	278,600	311,800
	13	163,600	219,400	252,800	280,800	314,400
	14	165,000	221,100	254,900	283,100	317,000
	15	166,400	222,900	257,000	285,300	319,600
	16	167,900	224,600	259,200	287,700	322,200
	17	169,400	226,400	261,300	290,100	324,800
	18	171,100	228,200	263,500	292,500	327,400
	19	172,800	230,000	265,700	294,900	330,000
	20	174,600	231,900	267,900	297,300	332,700
	21	176,300	233,900	270,100	299,700	335,300
	22	178,000	235,700	272,400	302,100	338,000
	23	179,700	237,700	274,700	304,500	340,700
	24	181,400	239,600	277,000	306,900	343,400
	25	182,900	241,600	279,200	309,200	346,100
	26	184,500	243,500	281,500	311,600	348,800
	27	186,100	245,500	283,900	314,100	351,500
	28	187,700	247,600	286,300	316,600	354,200
	29	189,300	249,500	288,700	319,100	356,900
	30	190,300	251,600	290,800	321,600	359,700
	31	191,400	253,700	293,100	324,100	362,500
	32	192,400	255,800	295,400	326,500	365,300
	33	193,400	257,900	297,700	328,800	368,100
	34	194,700	259,800	299,800	331,200	370,800
	35	195,800	261,900	302,100	333,600	373,500
	36	197,100	263,900	304,400	336,000	376,200
	37	198,300	266,000	306,600	338,300	378,900
	38	199,700	267,900	308,800	340,700	381,600
	39	201,100	269,900	310,900	343,000	384,100
40	202,500	271,800	313,100	345,300	386,700	

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
再任用職員以外の職員		円	円	円	円	円
	41	203,900	273,800	315,200	347,500	389,300
	42	205,500	275,600	317,400	349,800	391,900
	43	207,200	277,600	319,400	352,100	394,300
	44	209,000	279,600	321,500	354,300	396,800
	45	210,800	281,500	323,500	356,500	399,200
	46	212,300	283,300	325,600	358,700	401,600
	47	214,100	285,200	327,600	360,900	403,800
	48	215,900	287,100	329,700	363,000	406,000
	49	217,700	288,900	331,700	365,000	408,100
	50	219,400	290,700	333,700	367,100	410,100
	51	221,200	292,500	335,600	369,100	411,900
	52	223,000	294,300	337,600	371,100	413,700
	53	224,900	295,900	339,600	373,100	415,400
	54	226,500	297,700	341,600	375,000	416,900
	55	228,200	299,500	343,500	376,900	418,400
	56	230,000	301,100	345,300	378,700	419,800
	57	231,800	302,800	347,200	380,500	421,000
	58	233,400	304,500	349,100	382,300	422,200
	59	235,100	306,100	350,800	384,000	423,300
	60	236,800	307,800	352,600	385,700	424,200
	61	238,600	309,400	354,400	387,200	425,200
	62	240,200	310,900	356,100	388,800	426,100
	63	241,900	312,500	357,800	390,300	426,900
	64	243,700	314,100	359,500	391,700	427,700
	65	245,400	315,600	361,100	393,000	428,500
	66	247,200	317,100	362,800	394,100	429,200
	67	248,900	318,600	364,400	395,200	430,000
	68	250,600	320,000	365,900	396,200	430,700
	69	252,200	321,500	367,400	397,200	431,300
	70	253,800	322,900	368,900	398,000	432,000
	71	255,500	324,300	370,300	398,900	432,600
72	257,200	325,600	371,600	399,700	433,200	
73	258,800	326,900	372,900	400,500	433,700	
74	260,500	328,100	374,100	401,200	434,300	
75	262,100	329,300	375,200	402,000	434,800	
76	263,700	330,400	376,100	402,700	435,400	
77	265,300	331,500	377,100	403,400	436,000	
78	266,800	332,600	378,000	404,000	436,600	
79	268,400	333,600	378,900	404,700	437,200	
80	269,900	334,600	379,600	405,300	437,700	

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
再任用職員以外の職員		円	円	円	円	円
	81	271,400	335,400	380,400	405,900	438,200
	82	272,900	336,300	381,200	406,400	438,700
	83	274,400	337,100	381,900	407,000	439,200
	84	275,900	337,900	382,500	407,500	439,700
	85	277,400	338,500	383,200	408,000	440,200
	86	278,800	339,200	383,800	408,400	440,700
	87	280,300	339,800	384,400	408,900	441,200
	88	281,700	340,400	384,900	409,400	441,700
	89	283,100	341,000	385,400	409,800	442,200
	90	284,500	341,600	385,900	410,300	442,700
	91	285,800	342,200	386,400	410,800	443,200
	92	287,000	342,700	386,900	411,200	443,700
	93	288,300	343,200	387,400	411,700	444,100
	94	289,600	343,700	387,900	412,200	444,600
	95	290,800	344,200	388,400	412,700	445,100
	96	291,900	344,700	388,900	413,100	445,600
	97	293,100	345,200	389,400	413,500	446,100
	98	294,300	345,700	389,900	413,900	446,600
	99	295,500	346,200	390,400	414,300	447,100
100	296,600	346,700	390,900	414,700	447,600	
101	297,600	347,200	391,400	415,100	448,100	
102	298,700	347,600	391,900	415,500	448,600	
103	299,800	348,100	392,400	415,900	449,100	
104	300,800	348,600	392,800	416,300	449,600	
105	301,700	349,100	393,200	416,700	450,100	
106	302,700	349,500	393,600	417,100	450,600	
107	303,600	349,900	394,000	417,500	451,100	
108	304,500	350,300	394,400	417,900	451,600	
109	305,400	350,700	394,800	418,300	452,100	
110	306,200	351,100	395,200	418,700		
111	307,000	351,500	395,600	419,100		
112	307,800	351,900	396,000	419,500		
113	308,400	352,300	396,400	419,900		
114	309,100	352,700	396,800	420,300		
115	309,700	353,100	397,200	420,700		
116	310,300	353,500	397,600	421,100		
117	310,800	353,900	398,000	421,500		
118	311,300		398,400			
119	311,700		398,800			
120	312,100		399,200			

職員の 区分	職務の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用 職員 以外 の 職員		円	円	円	円	円
	121	312,400		399,600		
	122	312,800		400,000		
	123	313,200		400,400		
	124	313,600		400,800		
	125	314,000		401,200		
	126	314,300		401,600		
	127	314,700		402,000		
	128	315,100		402,400		
	129	315,500		402,800		
	130	315,900		403,200		
	131	316,300		403,600		
	132	316,700		404,000		
	133	317,000		404,400		
	134	317,400				
	135	317,700				
	136	318,000				
	137	318,300				
	138	318,600				
	139	318,900				
140	319,200					
141	319,500					
142	319,800					
143	320,100					
144	320,400					
145	320,700					
再任用 職員		199,800	233,600	269,400	287,000	311,600

医療職給料表（三）

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
再任用職員以外の職員		円	円	円	円	円
	1	159,900	205,400	230,100	255,400	283,900
	2	161,400	206,600	232,000	257,400	286,400
	3	162,900	207,700	233,900	259,500	288,900
	4	164,400	208,700	235,800	261,600	291,400
	5	165,800	209,900	237,600	263,900	293,900
	6	167,300	211,000	239,500	266,100	296,400
	7	168,800	212,100	241,500	268,300	298,900
	8	170,300	213,500	243,500	270,500	301,500
	9	171,700	215,000	245,400	272,700	304,100
	10	173,200	216,300	247,500	275,000	306,700
	11	174,700	217,700	249,500	277,200	309,200
	12	176,200	219,100	251,500	279,500	311,800
	13	177,600	220,500	253,400	281,700	314,400
	14	179,000	222,200	255,500	284,000	317,000
	15	180,400	223,900	257,500	286,200	319,600
	16	181,800	225,600	259,700	288,500	322,200
	17	183,100	227,400	261,800	290,800	324,800
	18	184,400	229,200	264,000	293,100	327,400
	19	185,700	231,000	266,200	295,500	330,000
	20	187,000	232,800	268,300	297,900	332,700
	21	188,200	234,700	270,400	300,300	335,300
	22	189,900	236,400	272,700	302,700	338,000
	23	191,500	238,300	275,000	305,100	340,700
	24	193,000	240,200	277,300	307,500	343,400
	25	194,500	242,200	279,500	309,800	346,100
	26	195,200	244,100	281,800	312,200	348,800
	27	195,900	246,100	284,200	314,700	351,500
	28	196,500	248,100	286,600	317,200	354,200
	29	197,100	249,900	289,000	319,700	356,900
	30	197,800	251,900	291,100	322,100	359,700
	31	198,500	253,900	293,400	324,500	362,500
	32	199,500	255,900	295,700	326,900	365,300
	33	200,500	257,700	297,900	329,200	368,100
	34	201,600	259,700	300,100	331,600	370,800
	35	202,800	261,800	302,300	334,000	373,500
	36	204,000	263,900	304,500	336,400	376,200
	37	205,300	266,000	306,600	338,600	378,900
	38	206,700	267,900	308,800	340,900	381,600
	39	208,200	269,900	310,900	343,200	384,100
40	209,800	271,800	313,100	345,500	386,700	

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
再任用職員以外の職員		円	円	円	円	円
	41	211,500	273,800	315,200	347,700	389,300
	42	213,000	275,600	317,400	350,000	391,900
	43	214,700	277,600	319,400	352,200	394,300
	44	216,500	279,600	321,500	354,300	396,800
	45	218,300	281,500	323,500	356,500	399,200
	46	220,000	283,300	325,600	358,700	401,600
	47	221,900	285,200	327,600	360,900	403,800
	48	223,700	287,100	329,700	363,000	406,000
	49	225,500	288,900	331,700	365,000	408,100
	50	227,100	290,700	333,700	367,100	410,100
	51	228,800	292,500	335,600	369,100	411,900
	52	230,700	294,300	337,600	371,100	413,700
	53	232,500	295,900	339,600	373,100	415,400
	54	234,100	297,700	341,600	375,000	416,900
	55	235,800	299,500	343,500	376,900	418,400
	56	237,500	301,100	345,300	378,700	419,800
	57	239,300	302,800	347,200	380,500	421,000
	58	240,900	304,500	349,100	382,300	422,200
	59	242,500	306,100	350,800	384,000	423,300
	60	244,100	307,800	352,600	385,700	424,200
	61	245,800	309,400	354,400	387,200	425,200
	62	247,400	310,900	356,100	388,800	426,100
	63	249,000	312,500	357,800	390,300	426,900
	64	250,700	314,100	359,500	391,700	427,700
	65	252,300	315,600	361,100	393,000	428,500
	66	253,900	317,100	362,800	394,100	429,200
	67	255,600	318,600	364,400	395,200	430,000
	68	257,200	320,000	365,900	396,200	430,700
	69	258,700	321,500	367,400	397,200	431,300
	70	260,300	322,900	368,900	398,000	432,000
	71	261,900	324,300	370,300	398,900	432,600
	72	263,500	325,600	371,600	399,700	433,200
	73	265,100	326,900	372,900	400,500	433,700
	74	266,600	328,100	374,100	401,200	434,300
	75	268,200	329,300	375,200	402,000	434,800
	76	269,800	330,400	376,100	402,700	435,400
	77	271,300	331,500	377,100	403,400	436,000
	78	272,800	332,600	378,000	404,000	436,600
	79	274,300	333,600	378,900	404,700	437,200
	80	275,800	334,600	379,600	405,300	437,700

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
再任用職員以外の職員		円	円	円	円	円
	81	277,300	335,400	380,400	405,900	438,200
	82	278,700	336,300	381,200	406,400	438,700
	83	280,100	337,100	381,900	407,000	439,200
	84	281,500	337,900	382,500	407,500	439,700
	85	282,900	338,500	383,200	408,000	440,200
	86	284,300	339,200	383,800	408,400	440,700
	87	285,700	339,800	384,400	408,900	441,200
	88	286,900	340,400	384,900	409,400	441,700
	89	288,200	341,000	385,400	409,800	442,200
	90	289,500	341,600	385,900	410,300	442,700
	91	290,800	342,200	386,400	410,800	443,200
	92	291,900	342,700	386,900	411,200	443,700
	93	293,100	343,200	387,400	411,700	444,100
	94	294,300	343,700	387,900	412,200	444,600
	95	295,500	344,200	388,400	412,700	445,100
	96	296,600	344,700	388,900	413,100	445,600
	97	297,600	345,200	389,400	413,500	446,100
	98	298,700	345,700	389,900	413,900	446,600
	99	299,800	346,200	390,400	414,300	447,100
100	300,800	346,700	390,900	414,700	447,600	
101	301,700	347,200	391,400	415,100	448,100	
102	302,700	347,600	391,900	415,500	448,600	
103	303,600	348,100	392,400	415,900	449,100	
104	304,500	348,600	392,800	416,300	449,600	
105	305,400	349,100	393,200	416,700	450,100	
106	306,200	349,500	393,600	417,100	450,600	
107	307,000	349,900	394,000	417,500	451,100	
108	307,800	350,300	394,400	417,900	451,600	
109	308,400	350,700	394,800	418,300	452,100	
110	309,100	351,100	395,200	418,700		
111	309,700	351,500	395,600	419,100		
112	310,300	351,900	396,000	419,500		
113	310,800	352,300	396,400	419,900		
114	311,300	352,700	396,800	420,300		
115	311,700	353,100	397,200	420,700		
116	312,100	353,500	397,600	421,100		
117	312,400	353,900	398,000	421,500		
118	312,800		398,400			
119	313,200		398,800			
120	313,600		399,200			

職員の 区分	職務の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用 職員 以外の 職員		円	円	円	円	円
	121	314,000		399,600		
	122	314,300		400,000		
	123	314,700		400,400		
	124	315,100		400,800		
	125	315,500		401,200		
	126	315,900		401,600		
	127	316,300		402,000		
	128	316,700		402,400		
	129	317,000		402,800		
	130	317,400		403,200		
	131	317,700		403,600		
	132	318,000		404,000		
	133	318,300		404,400		
	134	318,600				
	135	318,900				
	136	319,200				
137	319,500					
138	319,800					
139	320,100					
140	320,400					
141	320,700					
再任用 職員		204,000	234,800	269,400	287,000	311,600

幼稚園教育職員給料表

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
再任用職員以外の職員		円	円	円	円
	1	174,200	262,800	306,400	344,200
	2	176,300	264,800	308,700	346,800
	3	178,400	266,800	311,000	349,400
	4	180,500	268,600	313,300	352,000
	5	182,500	270,800	315,600	354,600
	6	184,600	273,000	317,800	357,200
	7	186,700	275,000	320,200	359,700
	8	188,700	277,000	322,400	362,100
	9	190,900	279,100	324,600	364,500
	10	193,000	281,100	326,900	366,900
	11	195,200	283,200	329,200	369,300
	12	197,400	285,300	331,400	371,700
	13	199,500	287,400	333,600	374,000
	14	201,100	289,400	335,800	376,300
	15	202,900	291,600	338,100	378,500
	16	204,500	293,600	340,500	380,700
	17	206,000	295,700	342,900	382,800
	18	207,800	298,000	345,300	384,800
	19	209,200	300,300	347,800	386,800
	20	211,200	302,600	350,300	388,700
	21	212,700	304,900	352,800	390,600
	22	214,300	306,900	355,000	392,500
	23	216,000	309,300	357,300	394,300
	24	217,700	311,400	359,600	395,900
	25	219,500	313,700	361,800	397,600
	26	221,000	315,800	363,900	399,300
	27	222,900	317,900	366,100	400,800
	28	224,800	319,900	368,200	402,400
	29	226,700	321,900	370,200	403,900
	30	228,700	324,000	372,200	405,300
	31	230,600	326,100	374,100	406,700
	32	232,700	327,900	375,900	408,100
	33	234,700	330,000	377,700	409,400
	34	236,600	332,000	379,500	410,600
	35	238,500	334,100	381,200	411,800
	36	240,500	336,100	382,600	413,000
	37	242,500	337,700	384,000	414,100
	38	244,400	339,500	385,300	415,100
	39	246,400	341,300	386,600	416,100
40	248,500	343,100	387,800	417,100	

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
再任用職員以外の職員		円	円	円	円
	41	250,500	344,700	389,000	418,000
	42	252,400	346,400	390,200	418,900
	43	254,500	348,100	391,400	419,800
	44	256,500	349,700	392,400	420,600
	45	258,700	351,100	393,200	421,400
	46	260,500	352,600	394,100	422,100
	47	262,300	354,100	395,100	422,800
	48	264,500	355,600	396,100	423,400
	49	266,400	357,000	396,900	424,100
	50	268,600	358,400	397,700	424,800
	51	270,900	359,700	398,500	425,400
	52	273,000	361,100	399,300	425,900
	53	275,000	362,400	400,000	426,400
	54	277,000	363,700	400,800	427,000
	55	279,200	364,900	401,600	427,500
	56	281,300	366,100	402,300	428,100
	57	283,300	367,200	402,900	428,700
	58	285,300	368,300	403,600	429,300
	59	287,300	369,400	404,300	429,900
	60	289,300	370,500	405,000	430,500
	61	291,400	371,500	405,600	431,000
	62	293,400	372,600	406,200	431,500
	63	295,500	373,600	406,800	432,000
	64	297,500	374,500	407,400	432,600
	65	299,500	375,500	407,900	433,000
	66	301,500	376,400	408,400	433,500
	67	303,600	377,300	409,000	434,000
	68	305,600	378,100	409,600	434,400
	69	307,600	378,900	410,200	434,900
	70	309,500	379,700	410,800	435,400
	71	311,500	380,500	411,400	435,900
72	313,500	381,400	412,000	436,400	
73	315,400	382,200	412,500	436,800	
74	317,300	382,900	413,100	437,300	
75	319,400	383,500	413,600	437,800	
76	321,300	384,200	414,200	438,300	
77	323,200	384,800	414,700	438,700	
78	325,100	385,400	415,200	439,100	
79	326,800	385,900	415,700	439,600	
80	328,500	386,500	416,200	440,100	

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
再任用職員以外の職員		円	円	円	円
	81	330,200	387,100	416,700	440,600
	82	331,800	387,600	417,200	441,100
	83	333,500	388,200	417,700	441,600
	84	335,000	388,800	418,200	442,000
	85	336,400	389,400	418,600	442,500
	86	337,900	390,000	419,000	442,900
	87	339,400	390,500	419,500	443,300
	88	340,700	391,100	420,000	443,700
	89	342,000	391,600	420,500	444,000
	90	343,300	392,100	420,900	444,400
	91	344,500	392,700	421,400	444,800
	92	345,700	393,200	421,900	445,200
	93	346,800	393,700	422,300	445,600
	94	347,900	394,200	422,700	446,000
	95	348,900	394,700	423,100	446,400
	96	349,900	395,200	423,500	446,800
	97	350,900	395,600	423,900	447,200
	98	351,800	396,000	424,200	447,500
	99	352,600	396,500	424,600	447,900
100	353,300	397,000	425,000	448,300	
101	354,000	397,500	425,400	448,700	
102	354,700	398,000	425,800		
103	355,400	398,500	426,200		
104	355,900	399,000	426,600		
105	356,500	399,500	427,000		
106	357,000	400,000	427,400		
107	357,500	400,500	427,800		
108	358,100	401,000	428,200		
109	358,800	401,400	428,500		
110	359,300	401,900	428,900		
111	359,800	402,400	429,300		
112	360,300	402,900	429,700		
113	360,800	403,400	430,000		
114	361,300	403,800			
115	361,800	404,200			
116	362,300	404,600			
117	362,700	405,000			
118	363,100	405,400			
119	363,600	405,800			
120	364,100	406,200			

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
再任用職員以外の職員		円	円	円	円
	121	364,600	406,600		
	122	365,100	406,900		
	123	365,600	407,300		
	124	366,000	407,700		
	125	366,400	408,100		
	126	366,800	408,500		
	127	367,200	408,900		
	128	367,600	409,300		
	129	367,900	409,600		
	130	368,200			
	131	368,600			
	132	369,000			
	133	369,400			
	134	369,700			
	135	370,100			
	136	370,500			
	137	370,900			
	138	371,300			
	139	371,700			
	140	372,100			
	141	372,400			
	142	372,800			
	143	373,200			
	144	373,500			
	145	373,900			
	146	374,300			
	147	374,700			
	148	375,100			
	149	375,500			
	150	375,900			
	151	376,300			
	152	376,700			
	153	377,000			
	154	377,400			
	155	377,800			
	156	378,200			
	157	378,600			
	158	379,000			
	159	379,400			
160	379,800				

職員の 区分	職務の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員 以外の 職員		円	円	円	円
	161	380,200			
	162	380,600			
	163	381,000			
	164	381,400			
	165	381,700			
	166	382,100			
	167	382,400			
	168	382,800			
	169	383,200			
再任用 職員		229,400	268,200	291,300	330,300

別記備考

行政職給料表（一）、医療職給料表（一）、医療職給料表（二）及び医療職給料表（三）の備考は、現行のとおりとする。

参 考 资 料

参 考 資 料 目 次

1 職員給与関係資料

令和4年特別区職員給与等実態調査の概要	58
第1表 給料表別人員、平均年齢及び平均経験年数	58
第2表 給料表別、学歴別、性別人員構成比	59
第3表 給料表別平均給与月額	59
第4表 民間給与との比較を行う職員の平均給与月額	60
第5表 職員の扶養手当支給状況	61
第6表 職員の住居手当支給状況	62
第7表 職員の通勤手当支給状況	62
第8表 給料表別職員の超過勤務等の状況	63
第9表 再任用職員の給料表別、級別人員	63
第10表 任期付職員の給料表別人員	64
第11表 学校教育職員の級別人員	64
第12表 会計年度任用職員の給料表別人員	65

2 民間給与関係資料

令和4年職種別民間給与実態調査の概要	66
第13表 産業別、企業規模別調査完了事業所数	66
第14表 職種別、学歴別、企業規模別初任給	67
第15表 職種別、企業規模別給与額等	68
第16表 民間における定期昇給の実施状況	74
第17表 民間における特別給（賞与）の支給状況	74
第18表 民間における家族手当の支給状況	74
第19表 民間における在宅勤務関連手当の支給状況	75

3 労働経済関係資料

第20表 労働経済指標	76
-------------	----

4 生計費関係資料

第21表 特別区における費目別、世帯人員別標準生計費（令和4年4月）	78
------------------------------------	----

給与勧告の手順	79
---------	----

民間給与との比較方法（ラスパイレス比較）	80
----------------------	----

1 職員給与関係資料

令和4年特別区職員給与等実態調査の概要

(1) 調査の目的

特別区職員の給与等の実態を把握し、給与制度・任用制度の研究に必要な基礎資料を得る。

(2) 調査の対象

一般職に属する特別区職員のうち、「職員の給与に関する条例」、「幼稚園教育職員の給与に関する条例」、「学校教育職員の給与に関する条例」、「中等教育学校教育職員の給与等に関する条例」又は「会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例」の適用を受ける職員

(3) 調査時点

令和4年4月1日現在

(4) 調査項目

4月分給料、諸手当、職種、職層、年齢、学歴等

(5) 調査方法

調査対象者のデータ作成を各区に依頼し、提出されたデータを集計した。

第1表 給料表別人員、平均年齢及び平均経年数

区分 給料表	適用人員		平均年齢	平均経年数
	職員数	構成比		
全給料表	人 56,612	% 100.0	歳 40.7	年 17.5
行政職給料表(一)	48,736	86.1	39.6	16.5
事務・技術	33,372	68.5	39.0	15.8
行政職給料表(二)	4,757	8.4	52.0	28.5
医療職給料表(一)	64	0.1	53.0	23.2
医療職給料表(二)	539	1.0	45.0	20.9
医療職給料表(三)	1,872	3.3	41.6	15.8
幼稚園教育職員給料表	644	1.1	36.4	13.2

(注) 1 「事務・技術」とは、行政職給料表(一)の適用人員のうち、事務、土木造園、建築、機械及び電気の職種の者である(以下関係各表について同じ。)

2 「事務・技術」の「構成比」は、行政職給料表(一)の適用人員に対する割合である。

3 再任用職員・任期付職員・区費負担の学校教育職員は、第8表まで含まれていない。

4 「構成比」は、小数点以下第2位を四捨五入しているため、計は必ずしも100.0とにならない場合がある。

第2表 給料表別、学歴別、性別人員構成比

区分 給料表	学歴別人員構成比				性別人員構成比	
	大学卒	短大卒	高校卒	中学卒	男	女
全給料表	% 62.1	% 20.8	% 16.7	% 0.4	% 47.7	% 52.3
行政職給料表（一）	66.6	21.5	11.8	0.0	47.2	52.8
事務・技術	76.7	6.1	17.1	0.0	62.0	38.0
行政職給料表（二）	8.3	9.7	77.1	5.0	80.9	19.1
医療職給料表（一）	100.0	—	—	—	46.9	53.1
医療職給料表（二）	48.1	51.9	0.0	—	8.7	91.3
医療職給料表（三）	76.7	23.0	0.3	—	4.6	95.4
幼稚園教育職員給料表	86.3	13.7	—	—	3.0	97.0

(注) 「学歴別人員構成比」は、小数点以下第2位を四捨五入しているため、計は必ずしも100.0とならない場合がある。

第3表 給料表別平均給与月額

区分 給料表	給料	管理職手当	扶養手当	地域手当	住居手当	その他	計
全給料表	円 298,833	円 3,689	円 4,797	円 61,446	円 4,122	円 222	円 373,108
行政職給料表（一）	297,726	3,843	4,631	61,226	4,422	5	371,854
事務・技術	299,282	5,320	5,005	61,919	4,810	5	376,341
行政職給料表（二）	302,471	—	7,653	61,961	1,198	9	373,292
医療職給料表（一）	491,730	106,019	6,813	120,912	1,297	191,969	918,740
医療職給料表（二）	322,926	873	3,262	65,412	2,722	—	395,195
医療職給料表（三）	298,948	1,593	2,992	60,706	3,672	—	367,911
幼稚園教育職員給料表	316,035	17,522	2,550	67,221	5,757	—	409,085

(注) 1 幼稚園教育職員給料表の適用職員の給料には、教職調整額を含む。
 2 「その他」は、初任給調整手当、単身赴任手当（基礎額）及び寒冷地手当である。
 3 「計」は、支給総額を適用人員で除したものであり、各種目の合計と一致しない場合がある。

第4表 民間給与との比較を行う職員の平均給与月額

その1 令和3年との比較

給与種目	年	令和4年	令和3年
給料		302,472	302,999
管理職手当		5,454	5,416
扶養手当		5,141	5,163
地域手当		62,611	62,712
住居手当		4,737	4,683
その他		6	7
計		380,421	380,981

適用人員	32,477	人	32,364	人
平均年齢	39.5	歳	39.6	歳

その2 差額支給者を除いた場合

給与種目	区分	差額支給者を含む	差額支給者を除く
給料		302,472	300,526
管理職手当		5,454	5,651
扶養手当		5,141	5,189
地域手当		62,611	62,271
住居手当		4,737	4,870
その他		6	6
計		380,421	378,512

適用人員	32,477	人	31,330	人
平均年齢	39.5	歳	38.9	歳

- (注) 1 事務・技術の職員のうち、新卒採用職員を除いた者の平均給与である。
 2 「その他」は、単身赴任手当（基礎額）及び寒冷地手当である（本年は、寒冷地手当の支給はない。）
 3 「計」は、支給総額を適用人員で除いたものであり、各種目の合計と一致しない場合がある。

第5表 職員の扶養手当支給状況

その1 支給・非支給及び区分別該当職員数

区 分	人 員
支給されている職員	16,474 人
うち、配偶者を扶養している職員 (6,000円支給)	5,744
うち、子を扶養している職員 (9,000円支給)	13,578
うち、配偶者を欠く一子を扶養している職員 (13,000円支給) (特例措置)	112
うち、父母等を扶養している職員 (6,000円支給)	1,010
うち、特定期間にある子を扶養している職員 (子一人につき4,000円加算)	5,687
支給されていない職員	40,138
計	56,612

- (注) 1 「支給されている職員」の各区分の該当職員数は、重複している場合がある。
 2 「子を扶養している職員」の子には、配偶者を欠く一子を含まない。
 3 「特定期間」は、満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までである。
 4 「特例措置」は、平成30年3月31日に「配偶者を欠く一子のみ」又は「配偶者を欠く一子及び父母等」に係る扶養手当の支給を受けていた職員が、平成30年4月1日以降、引き続き、「配偶者を欠く特定期間のない一子のみ」又は「配偶者を欠く特定期間のない一子及び父母等」を扶養する場合に該当する。

その2 扶養親族数別職員数

扶養親族数	計	0 人	1 人	2 人	3 人	4 人	5 人	6人以上
該当職員数	56,612 人	40,138 人	7,508 人	5,839 人	2,615 人	457 人	49 人	6 人

その3 平均扶養親族数及び平均手当額

支給されている職員1人当たり平均扶養親族数	1.8 人
支給されている職員1人当たり平均額	16,484 円
全職員1人当たり平均額	4,797 円

第6表 職員の住居手当支給状況

その1 区分別支給状況

区 分	人 員
支 給 さ れ て い る 職 員	14,811 人
支 給 さ れ て い な い 職 員	41,801
計	56,612
支 給 さ れ て い る 職 員 1 人 当 た り 平 均 額	15,754 円
全 職 員 1 人 当 た り 平 均 額	4,122

その2 支給区分別人員

区 分		人 員	
下記以外世帯主		27歳以下の職員 (27,000円支給)	3,848 人
		28歳以上32歳以下の職員 (17,600円支給)	4,134
		33歳以上の職員 (8,300円支給)	6,827
単身赴任手当 を支給されて いる世帯主	公舎等に入居 していない職員	27歳以下の職員 (40,500円支給)	0
		28歳以上32歳以下の職員 (26,400円支給)	0
		33歳以上の職員 (12,400円支給)	0
	公舎等に入居 している職員	27歳以下の職員 (13,500円支給)	0
		28歳以上32歳以下の職員 (8,800円支給)	1
		33歳以上の職員 (4,100円支給)	1
計		14,811	

(注) 1 支給対象は、世帯主等である職員のうち、自ら居住するための住宅を借り受け、月額27,000円以上の家賃を支払っている職員である。

2 年齢は年度末年齢である。

第7表 職員の通勤手当支給状況

区 分	人 員
支 給 さ れ て い る 職 員	50,178 人
交 通 機 関 の み の 利 用 者	34,725
交 通 用 具 の み の 使 用 者	8,990
交 通 機 関 及 び 交 通 用 具 の 併 用 者	6,463
支 給 さ れ て い な い 職 員	6,434
計	56,612
支 給 さ れ て い る 職 員 1 人 当 た り 平 均 額	11,436 円
全 職 員 1 人 当 た り 平 均 額	10,136

第8表 給料表別職員の超過勤務等の状況

区分 給料表	対象人員	超過勤務等の 月当たり平均時間数
全給料表	51,288人	10.7時間
行政職給料表(一)	44,394	10.9
事務・技術	30,049	13.1
行政職給料表(二)	4,702	7.9
医療職給料表(一)	8	14.9
医療職給料表(二)	511	7.7
医療職給料表(三)	1,673	14.3

- (注) 1 「超過勤務等の月当たり平均時間数」は、令和3年中の超過勤務及び休日勤務の実績を1か月当たりの平均にしたものである。
 2 幼稚園教育職員給料表の適用職員、調査時点における管理職手当の受給対象職員及び令和3年12月1日以降に採用された職員は含まれていない。

第9表 再任用職員の給料表別、級別人員

その1 フルタイム勤務職員

級 給料表	計	1	2	3	4	5	6	7	特例措置
全給料表	3,266人	139人	1,516人	743人	486人	220人	140人	1人	21人
行政職給料表(一)	2,289	52	850	593	439	214	140	1	
行政職給料表(二)	847	86	626	100	14				21
医療職給料表(一)									
医療職給料表(二)	47		17	23	6	1			
医療職給料表(三)	63		20	26	12	5			
幼稚園教育職員給料表	20	1	3	1	15				

- (注) 1 空欄は、該当職員がいないことを示す(以下各表について同じ。)
 2 網掛けは、級の設置がないことを示す(次表について同じ。)
 3 「特例措置」は、行政職給料表(二)において、級格付の解消に伴い、2級の再任用給料月額に相当する額を給料として支給する者に適用される(次表について同じ。)

その2 短時間勤務職員

給料表	級							
	計	1	2	3	4	5	6	特例措置
全給料表	2,708	130	2,458	48	1	13		58
行政職給料表(一)	1,964	61	1,843	46	1	13		
行政職給料表(二)	659	64	537					58
医療職給料表(一)								
医療職給料表(二)	28		28					
医療職給料表(三)	45	3	41	1				
幼稚園教育職員給料表	12	2	9	1				

第10表 任期付職員の給料表別人員

給料表	計	一般任期付職員		育児休業に伴う 任期付職員	任期付短時間 勤務職員
		3条任期付	4条任期付		
全給料表	708	95	23	315	275
行政職給料表(一)	415	93	19	303	
行政職給料表(二)	249				249
医療職給料表(一)	1	1			
医療職給料表(二)	1			1	
医療職給料表(三)	10	1	4	5	
幼稚園教育職員給料表	6			6	
学校教育職員給料表	26				26

第11表 学校教育職員の級別人員

給料表	級						
	計	1	2	3	4	5	6
学校教育職員給料表	124	1	59	47	14	3	

第12表 会計年度任用職員の給料表別人員

区分 給料表	適用人員		フルタイム 勤務職員	短時間 勤務職員
	職員数	構成比		
行政職給料表（一）	28,141人	72.8%	85人	28,056人
事務・技術	13,275	47.2	82	13,193
行政職給料表（二）	3,050	7.9	3	3,047
医療職給料表（一）				
医療職給料表（二）	1,124	2.9	1	1,123
医療職給料表（三）	755	2.0	1	754
幼稚園教育職員給料表	68	0.2		68
給料表適用なし	5,495	14.2	1	5,494
計	38,633	100.0	91	38,542

- (注) 1 「事務・技術」とは、行政職給料表（一）の適用人員のうち、事務、土木造園、建築、機械及び電気の職種のものである。
- 2 「事務・技術」の「構成比」は、行政職給料表（一）の適用人員に対する割合である。
- 3 「構成比」は、小数点以下第2位を四捨五入しているため、計は必ずしも100.0とにならない場合がある。

2 民間給与関係資料

令和4年職種別民間給与実態調査の概要

(1) 調査の目的及び時期

この調査は、一般職の特別区職員の給与を検討するため、令和4年4月現在における民間給与の実態を調査したものである。

(2) 調査機関

特別区人事委員会、人事院、東京都人事委員会及び道府県市人事委員会

(3) 調査の範囲

ア 調査対象事業所

全産業の企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の特別区内にある民間事業所9,875事業所

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

イ 調査対象職種

54職種（うち初任給関係職種12職種）

(4) 調査対象の抽出

ア 事業所の抽出

上記(3)アに記載した事業所を、産業、規模等により層化し、これらの層から1,111事業所を無作為に抽出し調査を行った。調査の完了した事業所は、第13表のとおりである。

イ 従業員の抽出

初任給関係以外の調査職種については、これに該当する従業員が多数に上るときは、抽出した従業員について調査を行った。なお、臨時の従業員及び役員は全て除外した。

ウ 調査実人員

49,136人（うち初任給関係職種4,828人）

第13表 産業別、企業規模別調査完了事業所数

産業	企業規模					
	規模計	3,000人以上	1,000人以上 3,000人未満	500人以上 1,000人未満	100人以上 500人未満	50人以上 100人未満
	事業所	事業所	事業所	事業所	事業所	事業所
農業、林業、漁業	1	0	1	0	0	0
鉱業、採石業、砂利採取業、建設業	68	13	11	15	23	6
製造業	150	33	28	29	49	11
電気・ガス・熱供給・水道業、情報通信業、運輸業、郵便業	168	10	29	16	86	27
卸売業、小売業	122	16	12	18	67	9
金融業、保険業、不動産業、物品賃貸業	63	27	10	5	17	4
教育、学習支援業、医療、福祉、サービス業	120	20	17	22	41	20
計	692	119	108	105	283	77

(注) 上記のほか、規模が調査の対象外であることが判明した事業所及び調査不能の事業所が419事業所あった。

第14表 職種別、学歴別、企業規模別初任給

区 分 職 種	学 歴	企 業 規 模			
		規 模 計	1,000人以上	100人以上 1,000人未満	50人以上 100人未満
新 卒 事 務 員	大 学 院 修 士 課 程 修 了	円 242,985	円 242,619	円 245,361	円 * 232,656
	大 学 卒	216,149	217,377	217,201	205,358
	短 大 卒	185,767	* 188,030	* 183,386	x
	高 校 卒	177,736	* 175,257	* 179,914	—
新 卒 技 術 者	大 学 院 修 士 課 程 修 了	237,323	248,605	228,719	* 240,991
	大 学 卒	217,113	224,719	215,364	213,257
	短 大 卒	197,290	* 196,515	* 194,608	* 203,000
	高 校 卒	185,678	183,795	184,949	* 196,000
新 卒 事 務 員 ・ 技 術 者 計	大 学 院 修 士 課 程 修 了	240,297	245,353	237,082	* 236,198
	大 学 卒	216,459	219,192	216,622	209,459
	短 大 卒	191,075	190,846	188,674	* 198,625
	高 校 卒	182,834	180,475	183,027	* 196,000
新 卒 研 究 員	大 学 卒	* 234,006	—	* 234,006	—
新 卒 研 究 補 助 員	短 大 卒	—	—	—	—
	高 校 卒	x	—	x	—
新 卒 大 学 助 教	大 学 卒	—	—	—	—
新 卒 高 等 学 校 教 諭	大 学 卒	* 233,825	—	x	x
新 卒 船 員	海 上 技 術 学 校 卒	* 203,923	—	x	* 185,235

(注) 採用のある事業所について集計した。「x」は調査事業所数が1事業所、「*」は調査事業所数が10事業所以下であることを示す。

第15表 職種別、企業規模別給与額等
 その1 全職種（企業規模計）
 事務・技術関係職種

区分 職種名	平均年齢	平均給与額			備考
		きまって支給する給与	所定内給与	時間外手当	
	歳	円	円	円	
支店長	51.6	780,663	774,411	6,252	構成員 50 人以上の支店(社)の長
事務部長	52.3	745,249	742,377	2,872	2 課以上又は構成員 20 人以上の部の長 職能資格等が上記部の長と同等と認められる部の長及び部長級専門職
事務部次長	51.2	696,849	691,634	5,215	部長に事故等のあるときの職務代行者 職能資格等が上記部の次長と同等と認められる部の次長及び部次長級専門職 中間職（部長－課長間）
事務課長	48.6	620,432	601,229	19,203	2 係以上又は構成員 10 人以上の課の長 職能資格等が上記課の長と同等と認められる課の長及び課長級専門職
事務課長代理	45.2	578,010	512,675	65,335	課長に事故等のあるときの職務代行者、課長に直属し部下に係長等の役職者を有する者、課長に直属し部下 4 人以上を有する者、職能資格等が上記課長代理と同等と認められる課長代理及び課長代理級専門職 中間職（課長－係長間）
事務係長	44.0	500,203	442,620	57,583	係の長及び係長級専門職
事務主任	40.8	422,207	363,727	58,480	係長等のいる事業所における主任、係長等のいない事業所における主任のうち課長代理以上に直属し部下を有する者、係長等のいない事業所において職能資格等が上記主任と同等と認められる主任 中間職（係長－係員間）
事務係員	35.1	344,910	298,243	46,667	
工場長	53.1	696,479	687,323	9,156	構成員 50 人以上の工場の長
技術部長	53.3	785,015	780,559	4,456	2 課以上又は構成員 20 人以上の部の長 職能資格等が上記部の長と同等と認められる部の長及び部長級専門職
技術部次長	50.9	706,626	701,572	5,054	部長に事故等のあるときの職務代行者 職能資格等が上記部の次長と同等と認められる部の次長及び部次長級専門職 中間職（部長－課長間）
技術課長	47.5	625,674	590,613	35,061	2 係以上又は構成員 10 人以上の課の長 職能資格等が上記課の長と同等と認められる課の長及び課長級専門職
技術課長代理	45.1	566,595	515,640	50,955	課長に事故等のあるときの職務代行者、課長に直属し部下に係長等の役職者を有する者、課長に直属し部下 4 人以上を有する者、職能資格等が上記課長代理と同等と認められる課長代理及び課長代理級専門職 中間職（課長－係長間）
技術係長	44.7	507,920	415,784	92,136	係の長及び係長級専門職
技術主任	42.1	442,544	362,950	79,594	係長等のいる事業所における主任、係長等のいない事業所における主任のうち課長代理以上に直属し部下を有する者、係長等のいない事業所において職能資格等が上記主任と同等と認められる主任 中間職（係長－係員間）
技術係員	33.2	357,748	295,091	62,657	

(注) 1 「きまって支給する給与」、「所定内給与」には、通勤手当を含まない(第15表において全て同じ。)
 2 「中間職」とは、それぞれ () 内の役職の両方がいる場合で、役職、職能資格又は給与上の等級(格付)から職責が () 内の役職の間に位置付けられる者をいう(第15表において全て同じ。)

研究関係職種

区分 職種名	平均年齢	平均給与額			備考
		きまって支給する給与	所定内給与	時間外手当	
	歳	円	円	円	
研究所長	53.6	831,002	831,002	0	構成員50人以上の所の長 2室(係)以上又は構成員7人以上の部(課)の長 構成員3人以上の室(係)の長 研究員より上位の者
研究部(課)長	48.6	750,914	745,081	5,833	
研究室(係)長	45.3	659,790	655,054	4,736	
主任研究員	43.4	587,001	563,752	23,249	
研究員	33.5	456,799	418,266	38,533	
研究補助員	39.9	370,114	291,174	78,940	

教育関係職種

区分 職種名	平均年齢	平均給与額			備考
		きまって支給する給与	所定内給与	時間外手当	
	歳	円	円	円	
大学学長	67.0	914,144	914,144	0	
大学副学長	66.0	904,865	903,532	1,333	
大学学部長	55.4	781,696	781,696	0	
大学教授	55.6	701,965	684,674	17,291	
大学准教授	48.2	592,718	572,946	19,772	
大学講師	44.0	477,130	477,130	0	
大学助教	38.9	438,873	436,906	1,967	
高等学校校長	61.2	773,468	756,593	16,875	
高等学校教頭	55.3	680,916	662,905	18,011	
高等学校主幹教諭	—	—	—	—	
高等学校指導教諭	—	—	—	—	
高等学校教諭	48.5	530,661	527,028	3,633	

海事関係職種

区分 職種名	平均年齢	平均給与額			備考
		きまって支給する給与	所定内給与	時間外手当	
	歳	円	円	円	
船長・機関長	52.1	835,633	770,300	65,333	
一等航海士・機関士	41.8	626,434	481,509	144,925	
二等航海士・機関士	31.6	485,871	396,909	88,962	
三等航海士・機関士	26.0	457,008	376,221	80,787	
運航士	—	—	—	—	
甲板長・操機長	52.8	609,200	487,110	122,090	
甲板手・操機手	37.8	487,417	407,903	79,514	
甲板員・機関員	23.5	331,356	267,224	64,132	

技能・労務関係職種

区分 職種名	平均年齢	平均給与額			備考
		きまって支給する給与	所定内給与	時間外手当	
	歳	円	円	円	
電話交換手	—	—	—	—	見習、外国語の電話交換手を除く
自家用乗用自動車運転手	55.2	572,557	358,893	213,664	業務委託契約等に基づき、他の事業所において業務に従事している者を除く
守衛	—	—	—	—	
用務員	60.4	313,000	310,000	3,000	

その2 公民給与比較の対象職種（企業規模別）
事務・技術関係職種（1,000人以上）

区分 職種名	平均 年齢	平均給与額			備 考 (注)	職 員 対 応 級
		きまって支 給する給与	所定内 給 与	時間外 手 当		
	歳	円	円	円		
支 店 長	51.7	825,232	816,744	8,488		6級
事 務 部 長	53.1	783,325	781,813	1,512		同上
事 務 部 次 長	51.5	749,386	742,496	6,890		同上
事 務 課 長	49.1	639,734	617,660	22,074		5級
事務課長代理	45.6	596,744	528,897	67,847		4級
事 務 係 長	44.9	523,352	466,716	56,636		3級
事 務 主 任	41.4	443,551	382,910	60,641		2級、 一部は 3級
事 務 係 員	34.6	352,616	304,373	48,243		1級
工 場 長	52.8	754,640	743,164	11,476		6級
技 術 部 長	53.9	823,286	821,158	2,128		同上
技 術 部 次 長	50.9	724,329	719,726	4,603		同上
技 術 課 長	47.4	640,511	599,890	40,621		5級
技術課長代理	45.0	600,391	557,919	42,472		4級
技 術 係 長	44.9	546,327	435,662	110,665		3級
技 術 主 任	43.1	468,317	381,344	86,973		2級、 一部は 3級
技 術 係 員	33.6	371,371	301,498	69,873		1級

- (注) 1 備考欄は、第15表その1と内容が同一である。
2 事務主任、技術主任のうち、係長等のいない事業所において課長代理以上に直属し部下を有する者及び職能資格等がそれらと同等と認められる者は3級と対応させている。

事務・技術関係職種（100人以上1,000人未満）

区分 職種名	平均 年齢	平均給与額			備 考 (注)	職 員 対応級
		きまって支 給する給与	所定内 給 与	時間外 手 当		
	歳	円	円	円		
支 店 長	51.5	656,007	656,007	0		5級
事 務 部 長	51.1	685,200	680,495	4,705		同上
事 務 部 次 長	50.2	571,797	570,775	1,022		同上
事 務 課 長	47.4	573,653	562,970	10,683		4級
事務課長代理	44.3	533,654	473,362	60,292		3級
事 務 係 長	42.5	466,197	405,334	60,863		2級
事 務 主 任	39.4	396,512	338,731	57,781		1級、 一部は 2級
事 務 係 員	35.6	336,786	291,532	45,254		1級
工 場 長	54.0	467,000	467,000	0		5級
技 術 部 長	51.5	681,226	669,829	11,397		同上
技 術 部 次 長	51.1	583,755	580,043	3,712		同上
技 術 課 長	47.7	582,433	566,108	16,325		4級
技術課長代理	45.3	476,469	400,354	76,115		3級
技 術 係 長	43.9	437,778	376,519	61,259		2級
技 術 主 任	39.4	392,698	326,733	65,965		1級、 一部は 2級
技 術 係 員	32.5	342,763	288,452	54,311		1級

(注) 1 備考欄は、第15表その1と内容が同一である。

2 事務主任、技術主任のうち、係長等のいない事業所において課長代理以上に直属し部下を有する者及び職能資格等がそれらと同等と認められる者は2級と対応させている。

事務・技術関係職種（50人以上100人未満）

区分 職種名	平均 年齢	平均給与額			備 考 (注)	職 員 対応級
		きまって支 給する給与	所定内 給 与	時間外 手 当		
	歳	円	円	円		
支 店 長	—	—	—	—		5級
事 務 部 長	51.1	673,945	665,862	8,083		同上
事 務 部 次 長	51.6	595,686	589,120	6,566		同上
事 務 課 長	47.3	485,453	468,030	17,423		4級
事務課長代理	45.9	454,773	428,351	26,422		3級
事 務 係 長	42.1	397,982	350,782	47,200		2級
事 務 主 任	44.7	348,436	316,994	31,442		1級、 一部は 2級
事 務 係 員	36.5	319,127	279,572	39,555		1級
工 場 長	—	—	—	—		5級
技 術 部 長	52.3	672,193	664,963	7,230		同上
技 術 部 次 長	49.2	564,815	529,370	35,445		同上
技 術 課 長	48.4	553,507	521,833	31,674		4級
技術課長代理	47.6	416,557	405,211	11,346		3級
技 術 係 長	46.5	454,397	399,120	55,277		2級
技 術 主 任	44.4	396,005	332,624	63,381		1級、 一部は 2級
技 術 係 員	33.9	319,260	274,021	45,239		1級

(注) 1 備考欄は、第15表その1と内容が同一である。

2 事務主任、技術主任のうち、係長等のいない事業所において課長代理以上に直属し部下を有する者及び職能資格等がそれらと同等と認められる者は2級と対応させている。

第16表 民間における定期昇給の実施状況

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	84.8 %	82.5 %	31.3 %	0.0 %	51.2 %	2.3 %	15.2 %
課 長 級	75.8 %	72.3 %	26.4 %	0.7 %	45.2 %	3.5 %	24.2 %

(注) ベース改定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ものである。

第17表 民間における特別給（賞与）の支給状況

企業規模		規 模 計	1,000人以上	50人以上 1,000人未満
区 分				
平均所定内 給 与 月 額	下 半 期	401,393 円	424,212 円	371,796 円
	上 半 期	406,977 円	430,482 円	376,767 円
特 別 給 の 支 給 額	下 半 期	900,956 円	1,031,427 円	730,237 円
	上 半 期	944,340 円	1,074,910 円	776,434 円
特 別 給 の 支 給 割 合	下 半 期	2.24 月分	2.43 月分	1.96 月分
	上 半 期	2.32 月分	2.50 月分	2.06 月分
	年 間 計	4.56 月分	4.93 月分	4.02 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7月までの期間をいう。

第18表 民間における家族手当の支給状況

支 給 の 有 無		事 業 所 割 合
家 族 手 当 制 度 が あ る		65.0 %
配 偶 者 に 家 族 手 当 を 支 給 す る		(64.4 %)
家 族 手 当 制 度 が な い		35.0 %
扶 養 家 族 の 構 成 別 支 給 月 額	配 偶 者	16,414 円
	配 偶 者 と 子 1 人	24,179 円
	配 偶 者 と 子 2 人	31,382 円

(注) 1 () 内は、家族手当制度がある事業所を100とした割合である。

2 支給月額、配偶者に家族手当を支給し、その支給につき配偶者の収入による制限がある事業所について算出したものである。

第19表 民間における在宅勤務関連手当の支給状況

その1 在宅勤務の実施状況及び在宅勤務関連手当の支給状況

在宅勤務を 実施している	在宅勤務関連手当を支給する		在宅勤務を 実施していない
	在宅勤務関連手当を 支給する	在宅勤務関連手当を 支給しない	
86.5 %	(32.0 %)	(68.0 %)	13.5 %

(注) () 内は、在宅勤務を実施している事業所を100とした割合である。

その2 在宅勤務関連手当の支給の検討状況

検討している	検討していない
16.0 %	84.0 %

(注) 在宅勤務を実施している事業所のうち在宅勤務関連手当を支給しない事業所を100とした割合である。

3 労働経済関係資料

第20表 労働経済指標

項目 年月	(1) きまって支給する 給 (東京)		(2) 所定内 給 (東京)		(3) 総実労働時間数 (東京)		(4) 常用雇用 指数 (東京)
	円	前年比・ 前年同月比 %	円	前年比・ 前年同月比 %	時間	うち所定外 労働時間数 時間	前年比・ 前年同月比 %
令和 2年	358,390	△0.8	333,481	△0.3	139.7	11.9	0.2
3年	363,963	1.5	337,274	1.2	143.5	13.0	△0.7
3年1月	359,047	0.6	333,397	0.8	135.1	12.1	△1.6
2月	356,833	△0.3	331,711	0.1	133.4	12.3	△1.3
3月	364,521	1.6	338,205	1.8	146.5	13.7	△1.5
4月	370,816	2.3	342,430	1.5	152.8	13.8	△0.9
5月	362,541	3.1	336,411	1.7	137.6	12.6	0.3
6月	361,388	1.7	335,760	0.6	148.6	12.8	△0.1
7月	366,592	2.3	339,664	2.0	148.8	13.2	△0.7
8月	361,999	1.5	335,669	1.4	138.2	12.1	△0.7
9月	363,563	0.8	337,623	0.3	141.7	12.7	△0.5
10月	370,569	2.6	343,013	2.3	147.1	13.3	△0.2
11月	364,488	1.0	336,363	0.7	146.8	13.6	△0.6
12月	365,199	1.2	337,033	0.7	145.0	13.5	△0.4
4年1月	366,828	2.2	339,875	1.9	137.6	13.0	0.2
2月	366,498	2.8	340,149	2.5	136.3	13.3	0.0
3月	375,826	3.1	347,371	2.8	146.3	14.6	0.2
4月	381,973	3.0	351,066	2.5	150.6	14.6	0.2
5月	373,392	3.0	345,016	2.6	140.2	13.2	0.0
6月	373,586	3.3	346,022	3.1	151.6	13.8	0.2
資料出所	東京都総務局 「毎月勤労統計調査地方調査結果月報」						

(注) 1 (1)～(4)は事業所規模30人以上の常用労働者(調査産業計)の数値である。

2 (4)、(8)及び(9)は令和2年を100とした指数を基礎(ただし、(9)の令和2年については平成27年を100とした指数を基礎)としている。

(5) 有効求人倍率 (東京)	(6) 完全失業率 (東京)	(7) 消費支出 (東京都区部勤労者世帯)		(8) 消費者物価 指数[総合] (東京都区部)	(9) 国内企業 物価指数 (全国)	項目
倍	%	円	%	%	%	令和
1.45	3.1	347,869	△ 7.2	0.1	△1.2	2年
1.19	3.0	359,882	3.5	△0.2	4.5	3年
1.18	2.7	338,613	△ 1.9	△0.5	△1.8	3年1月
1.17		333,075	△ 1.9	△0.3	△0.9	2月
1.17		422,900	29.8	△0.4	1.0	3月
1.16	3.8	434,773	34.1	△1.2	3.5	4月
1.16		380,251	25.7	△0.9	4.8	5月
1.17		300,846	△ 6.6	△0.5	4.9	6月
1.20	3.1	339,435	1.6	△0.4	5.6	7月
1.19		323,704	△ 7.0	△0.4	5.6	8月
1.20		336,376	△ 3.6	0.3	6.2	9月
1.21	2.4	361,698	△10.8	0.1	8.0	10月
1.22		340,015	△ 9.7	0.5	8.9	11月
1.23		406,893	1.3	0.8	8.6	12月
1.26	2.8	364,079	7.5	0.6	9.0	4年1月
1.28		287,780	△13.6	1.0	9.4	2月
1.34		348,959	△17.5	1.3	9.3	3月
1.39	2.8	376,903	△13.3	2.4	9.9	4月
1.44		315,880	△16.9	2.4	9.3	5月
1.44		298,750	△ 0.7	2.3	9.2	6月
東京労働局 「職業安定 業務統計」	東京都 総務局 「東京の労働力」	総務省 「家計調査報告」		総務省 「消費者物価 指数月報」	日本銀行 「企業物価 指数」	資料出所

4 生計費関係資料

令和4年4月の特別区における標準生計費算定方法

「家計調査報告」（総務省）等に基づき、標準生計費を次の方法により、費目別、世帯人員別に算定した。

(1) 標準生計費の費目

標準生計費は、次の5つの費目別に算出している。各費目の内容は、それぞれ次に掲げる「家計調査報告」の大分類項目に対応する。

食料費…食料

住居関係費…住居、光熱・水道、家具・家事用品

被服・履物費…被服及び履物

雑費Ⅰ…保健医療、交通・通信、教育、教養娯楽

雑費Ⅱ…その他の消費支出（諸雑費、こづかい（使途不明）、交際費、仕送り金）

(2) 費目別、世帯人員別標準生計費の算定

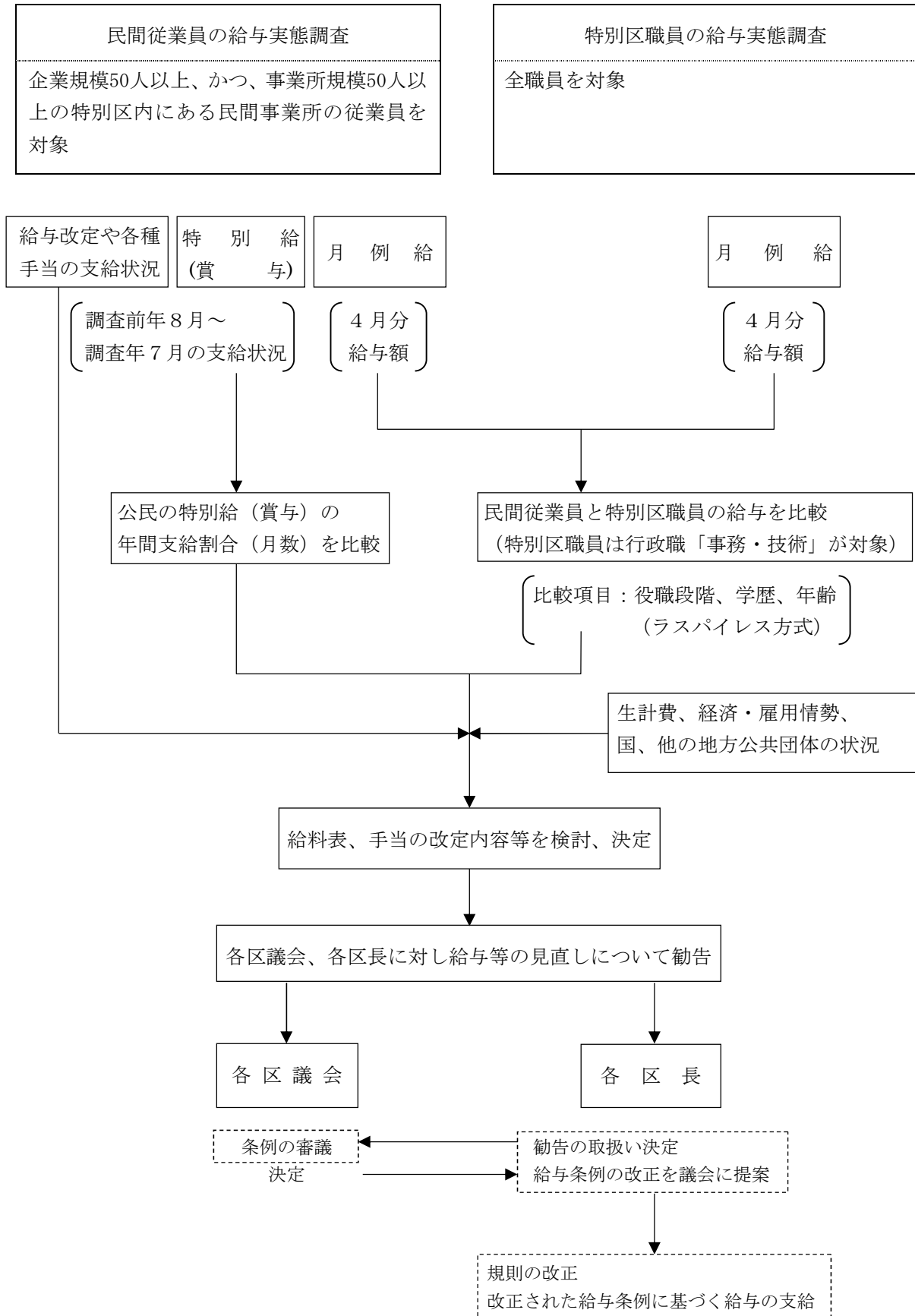
1人世帯については、令和元年の「全国家計構造調査」及び「全国単身世帯収支実態調査」により算定した標準生計費に、東京都区部の費目別平均支出額と全国の費目別平均支出額との比率を乗じて算定した。

2人～5人世帯については、「家計調査報告」における令和4年4月の東京都区部・勤労者世帯の費目別平均支出金額（日数、世帯人員を調整したもの）に、費目別、世帯人員別生計費換算乗数を乗じて算定した。

第21表 特別区における費目別、世帯人員別標準生計費（令和4年4月）

費目	世帯人員				
	1人	2人	3人	4人	5人
食料費	円 32,300	円 40,940	円 52,440	円 63,930	円 75,420
住居関係費	66,870	118,600	94,640	70,680	46,720
被服・履物費	6,440	4,440	6,960	9,470	11,980
雑費Ⅰ	24,870	40,880	58,790	76,690	94,570
雑費Ⅱ	7,690	14,210	16,890	19,570	22,250
計	138,170	219,070	229,720	240,340	250,940
前年計	141,610	243,480	260,640	277,800	294,980
増減率	△2.4%	△10.0%	△11.9%	△13.5%	△14.9%

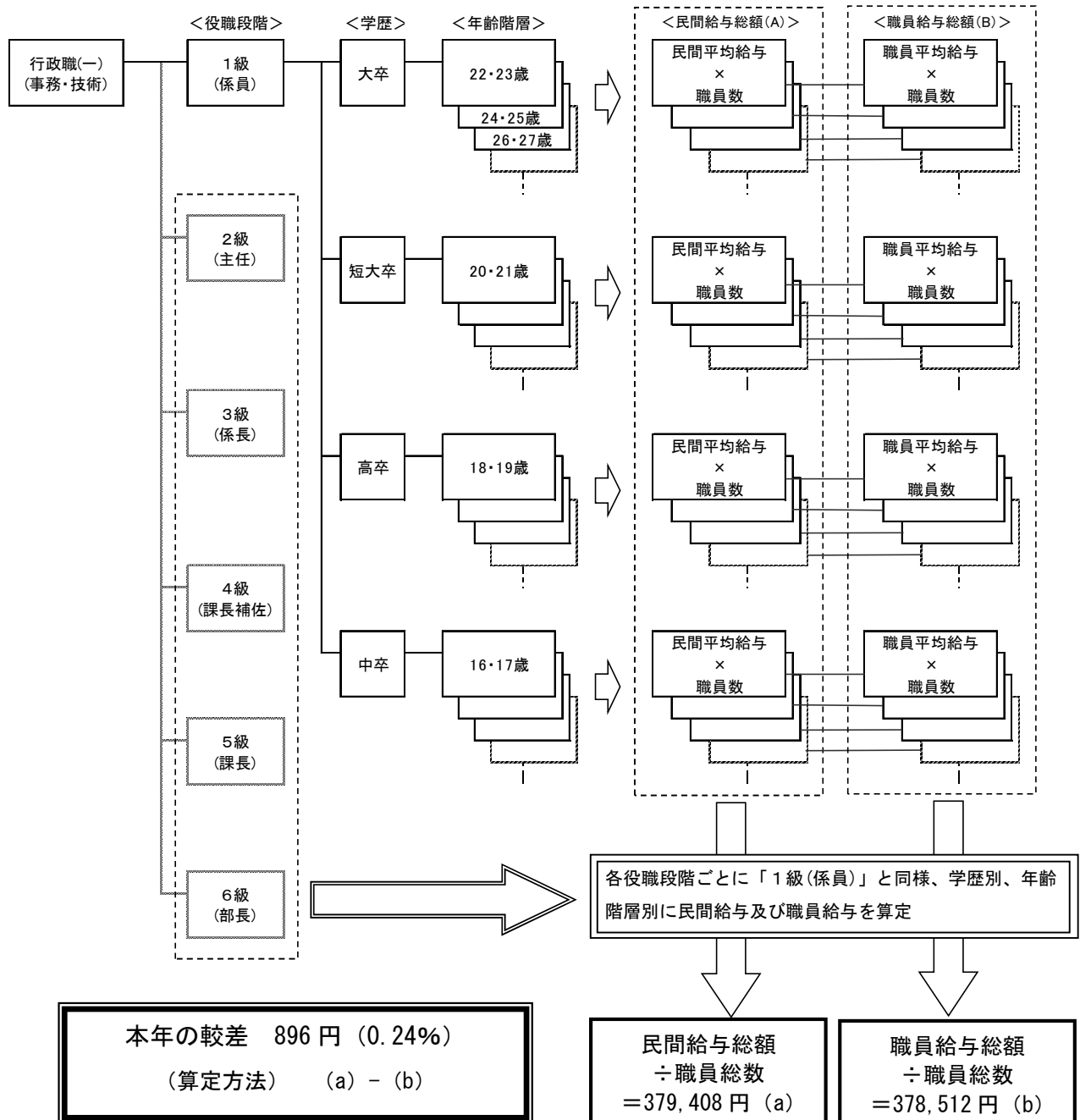
給与勧告の手順



民間給与との比較方法（ラスパイレス比較）

月例給の民間給与との比較（ラスパイレス比較）は、個々の職員に民間の給与額を支給した場合に、その支給総額(A)が、現に職員に支払っている支給総額(B)に比べてどの程度の差があるかを算出している。

比較方法は、以下のとおり、役職段階、学歴、年齢階層別の職員の平均給与（注1）と、これと条件を同じくする民間の平均給与（注2）のそれぞれに職員数を乗じた総額を算出し、両者の水準を比較している。



(注1)特別区職員給与等実態調査の結果を基に算出

(注2)職種別民間給与実態調査の結果を基に算出

職員の給与等に関する報告及び勧告

令和4年

特別区人事委員会事務局

〒102-0072 東京都千代田区飯田橋三丁目5番1号

TEL (03) 5210-9791～4 (ダイヤルイン)

<https://www.union.tokyo23city.lg.jp/>