令和８年１０月７日

相模原市発表資料

「令和８年　職員の給与等に関する報告及び勧告」について

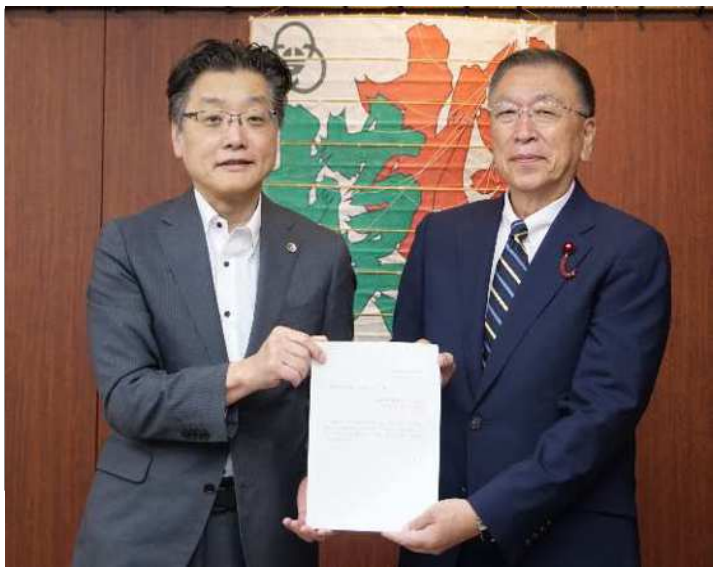
本日（１０月７日）、市人事委員会は、市長及び市議会に対し、「令和８年　職員の給与等に関する報告及び勧告」を行いました。

詳細については、添付資料のとおりです。

市長への報告・勧告（伊藤委員長から本村市長に報告・勧告書を手渡しました。）



市議会への報告・勧告（伊藤委員長から大槻議長に報告・勧告書を手渡しました。）



問合せ先　任用調査課

電話　０４２－７６９－９８１０

潤水都市 さがみはら

令和8年10月7日



職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

相模原市人事委員会

令和８年　職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

本年の給与勧告のポイント

① **月例給の引上げ**
職員給与が民間給与を１５，０６２円（３．７２％）下回っているため、給料表を引上げ改定

② **期末・勤勉手当（ボーナス）の引上げ**
支給月数を０．０５月分引き上げ、４．７０月に改定し、期末手当及び勤勉手当に均等に配分

１　民間給与との比較

■月例給

民間従業員の給与	職員の給与	較差
４１９，７３２円	４０４，６７０円	１５，０６２円（３．７２％）

（行政職給料表（１）適用職員の平均年齢　４０．２歳、平均経験年数　１７．７年）

■特別給

民間従業員の支給月数	職員の支給月数	差
４．７２月分	４．６５月分	０．０７月分

令和８年　職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

２　本年の給与改定

■給料（令和８年４月１日から実施）

・行政職給料表(１)は、業務遂行において重要な役割を担っている中堅層以上の職員に重点を置きつつ、おおむね３０歳以上の職員について昨年を上回る引上げ改定(平均４．０１％)
・初任給は、人材確保の観点から、高校卒・大学卒ともに１０，７００円引上げ改定
・消防職給料表及び学校事務職給料表は、行政職給料表(１)との均衡を考慮し引上げ改定
・教育職給料表は、行政職給料表(１)との均衡を考慮した引上げ改定とともに、４級及び５級の給料月額及び基準給料月額への加算額についても引上げ改定(加算額については、令和９年１月１日から実施)
・医療職給料表及び特定任期付職員給料表は、人事院勧告の内容に準じて引上げ改定
・定年前再任用短時間勤務職員の基準給料月額は、それぞれの給料表における各級の改定状況及び国との均衡を考慮した大幅な引上げ改定

■初任給調整手当（令和８年４月１日から実施）

・医療職給料表の適用を受ける職員は国の水準を踏まえた取扱い

■特別給（令和８年１２月１日から実施）

・年間４．６５月→ ４．７０月
・期末手当及び勤勉手当に均等に配分

参考【勧告どおり給与改定が実施された場合の平均年間給与】(行政職給料表(１)適用職員)

改定前	改定後	増減
６，７２０千円	６，９９８千円	２７８千円(４．１４％)

令和８年　職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

３　職務・職責を重視した新たな給与体系の構築等

人事院は、令和６年以降、優秀な人材確保・定着のため給与制度や人事制度の見直しを進めている。

本市でも一部見直しを行っているが、人材確保や離職防止には、より一層の職務・職責の重視と魅力的な給与体系の構築が求められることから、本市の実情を踏まえて次の内容の検討が必要。

■職及び職務の級の整理	位置付けが不明確な「職」と「職務の級」の適切な在り方の整理
■昇格・昇給に係る制度の見直し	在級期間要件の廃止は、昇格だけでなく、初任給決定等にも影響 適用していない「勤務成績が極めて良好である職員の昇給区分Ｓ」の適用
■管理職手当の見直し	管理職の魅力向上と職責・職責等を踏まえた管理職手当の見直し
■特殊勤務手当の再評価	消防職以外の職種でも特殊勤務手当を支給すべき業務がないか再評価
■諸手当の見直し	令和６・７年の人事院勧告で新設・拡充され、本市未実施の手当の見直し

令和８年　職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

４　人事行政に関する報告

■人材の確保
・試験制度の見直しや採用辞退防止策の強化
・多角的な視点による本市の魅力向上と競争力強化
・若年層に届く手段を活用した分かりやすい情報発信

■人材の育成・活用
・所属による差が生じにくい育成体制の構築
・能力開発の支援と能力発揮が報われる環境の整備
・評価の適正な処遇反映と管理監督者の育成能力向上
・公務の役割を踏まえ職員が共感する基本理念の検討
・活躍機会の充実と主体的な選択の後押し
・性別での役割分担意識等の是正、女性職員の活躍推進
・客観的能力実証と適正評価による登用の徹底

■魅力ある職場環境の整備
・業務の効率化、業務量の適正化、適正な人員配置等
・在庁時間と時間外勤務時間の適正管理と職員意識向上
・学校現場における働き方改革プランの着実な実施
・多様で柔軟な働き方ができる休暇・勤務制度の拡充
・福利厚生等の充実、施設の老朽化・狭あい化への対応

■メンタルヘルス対策
・メンタルヘルス不調の要因の把握と詳細分析
・休業した職員の復帰支援と状況に応じた再発防止支援
・休業に至る前の早期の気付きと適切な対応
・年齢、性別、疾病等の多様な事情に対応した健康確保

■ハラスメント対策
・職場の問題として捉え、心理的安全性の高い環境整備
・指導する側、受ける側双方がパワハラを正しく理解
・カスハラ防止措置義務化を踏まえた継続的な取組推進
・被害者の意思・心情に配慮した相談体制・支援
・加害者への厳正な対処・指導・措置

■コンプライアンスの推進
・事務処理ミスが起こる要因の本質を分析
・ミス・不祥事が発生しにくい仕組みと組織としての対策
・不祥事防止のための継続的な啓発
・高い倫理観や使命感を持つ職員を育む職場風土の醸成

潤水都市 さがみはら

給与勧告の仕組み

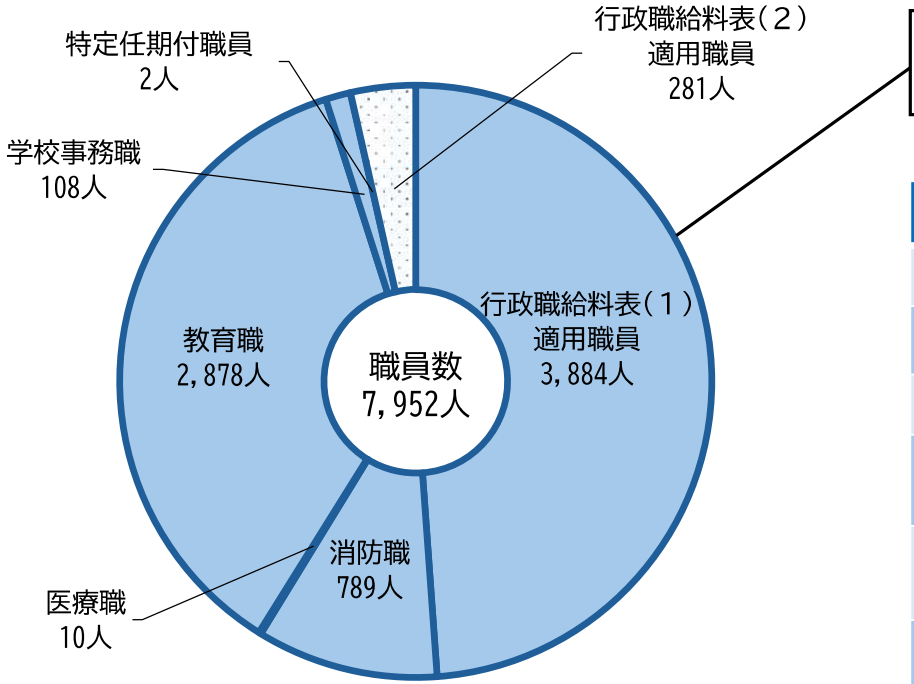


相模原市人事委員会

1　給与勧告の対象職員

相模原市人事委員会の給与勧告の対象となるのは、一般職の相模原市職員7,952人のうち、行政職給料表(２)の適用職員を除く7,671人です。

行政職給料表(２)の適用職員は、職務の内容が民間の同種の事業に類似していることから、その勤務条件の決定方式について、他の地方公務員とは異なります。これらの職員は、団体協約締結権を含む団体交渉権が認められており、労使交渉によって給与を決定しています。



給与勧告対象　7,671人

給与勧告の対象となる職員の給料表は、下表のとおりです。

給料表	職員の例
行政職給料表(１)	他の給料表の適用を受けない全ての職員
消防職給料表	消防吏員
医療職給料表	医師、歯科医師
教育職給料表	小学校、中学校及び義務教育学校に勤務する教育職員
学校事務職給料表	小学校、中学校及び義務教育学校に勤務する事務職員
特定任期付職員給料表	特定任期付職員

※　令和８年４月１日時点で在職している職員数(休職中の職員等を含む。)であり、報告・勧告書参考資料第１表(参考資料Ｐ２)の職員数とは一致しない。
※　臨時的任用職員、会計年度任用職員、短時間勤務の任期付職員、短時間勤務の暫定再任用職員及び定年前再任用短時間勤務職員は除いた数値である。

２　給与の根本基準と勧告の考え方

民間の従業員と異なり、労働基本権の一部が制約されている公務員は代償措置として、地方公務員法に基づき人事委員会による給与勧告制度が設けられています。

勧告に当たっては、地方公務員法に定められている給与の根本基準に従い、国や他の自治体との均衡を踏まえつつ、生計費や社会情勢を反映した市内民間企業の従業員との給与と均衡させることが基本であると考えています。

人事委員会報告・勧告	地公法第８条第１項 （人事委員会の権限）	（２）人事評価、給与、勤務時間その他の勤務条件、研修、厚生福利制度その他職員に関する制度について絶えず研究を行い、その成果を地方公共団体の議会若しくは長又は任命権者に提出すること。 （４）人事行政の運営に関し、任命権者に勧告すること。 （５）給与、勤務時間その他の勤務条件に関し講ずべき措置について地方公共団体の議会及び長に勧告すること。
	地公法第２６条 （給料表の勧告・報告）	人事委員会は、毎年少くとも一回、給料表が適当であるかどうかについて、地方公共団体の議会及び長に同時に報告するものとする。給与を決定する諸条件の変化により、給料表に定める給料額を増減することが適当であると認めるときは、あわせて適当な勧告をすることができる。
情勢適応の原則	地公法第１４条第１項 （情勢適応の原則）	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。
	地公法第１４条第２項 （情勢適応の原則）	人事委員会は、随時、前項の規定により講ずべき措置について地方公共団体の議会及び長に勧告することができる。
給与決定の諸原則	地公法第２４条第１項 （職務給の原則）	職員の給与は、職務と責任に応ずるものでなければならない。
	地公法第２４条第２項 （均衡の原則）	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。
	地公法第２４条第５項 （条例主義）	職員の給与、勤務時間その他の勤務条件は、条例で定める。

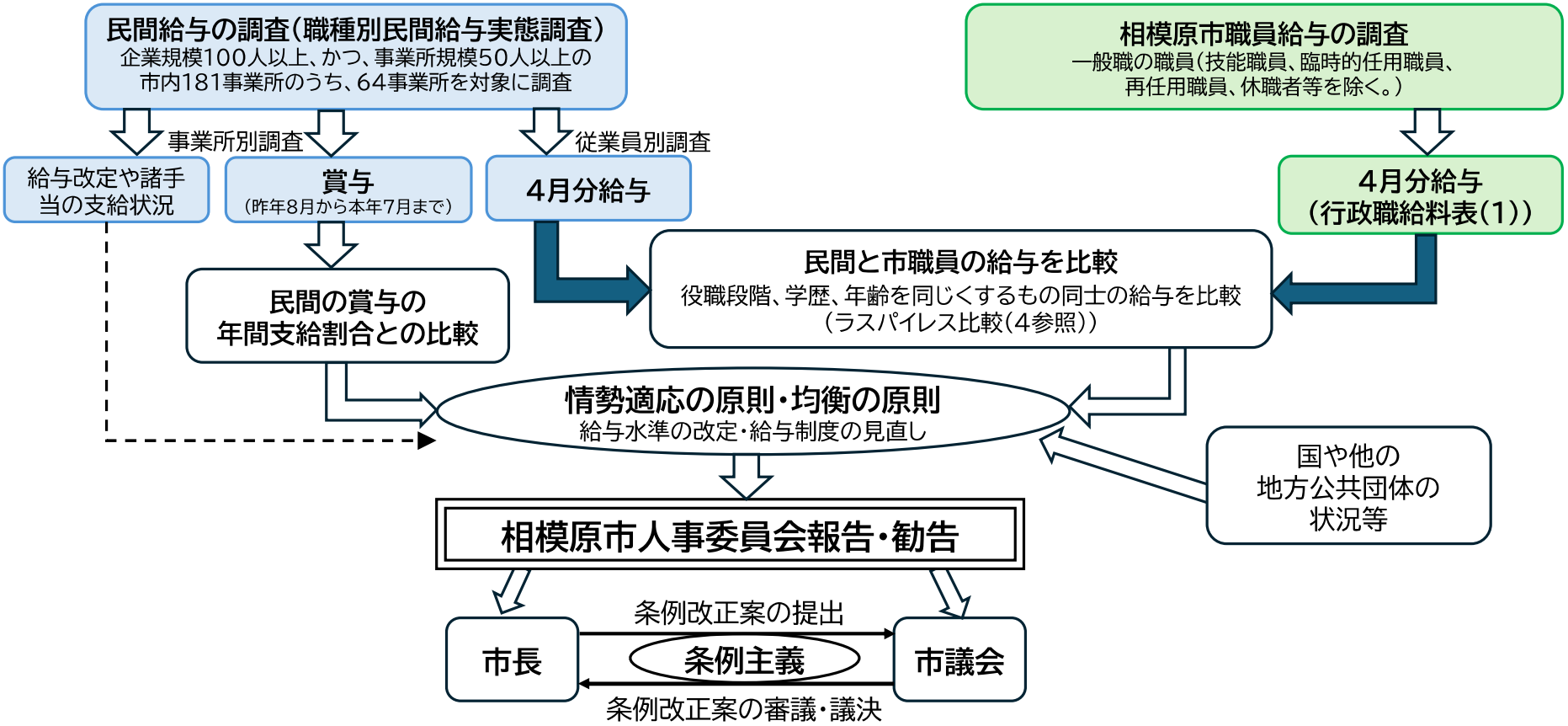
3　給与勧告の流れ

（１）４月分の給与月額を比較

本市職員と民間従業員の４月分の給与月額を調査・比較し、得られた較差を解消することを基本に勧告を行っています。

（２）特別給を比較

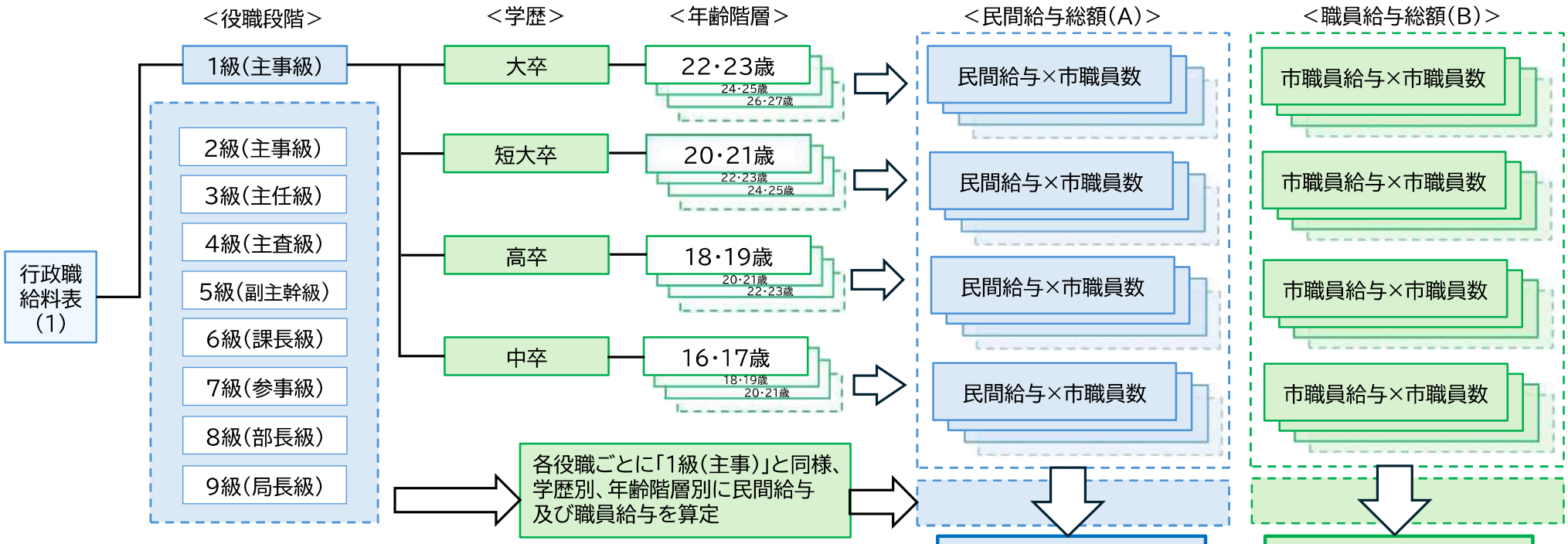
民間の特別給の前年８月から本年７月までの支給実績を把握し、民間の年間支給割合（月数）に職員の期末・勤勉手当の年間支給月数を合わせることを基本に勧告を行っています。



4　民間給与との比較方法(ラスパイレス比較)

給与月額の公民比較(ラスパイレス比較)においては、個々の市職員に民間の給与額を支給した場合の民間給与総額(A)と、現に支払っている職員給与総額(B)とを比較して、どの程度の差があるかを算出しています。

具体的には、①役職段階、②学歴、③年齢階層別の職員の平均給与と、同条件の民間の平均給与のそれぞれに市職員数を乗じた総額を算出し、両者の水準を比較しています。



本年の較差　15,062円(3.72%)　算定方法(a)－(b)

5　モデル給与例　（令和8年4月1日時点）

職務段階	年齢	勧告前		勧告後		年間給与額の差
		月額	年間給与	月額	年間給与	
主事	18歳 （高卒初任給）	223,700円	3,724,000円	235,600円	3,935,000円	211,000円
	22歳 （大卒初任給）	259,700円	4,324,000円	271,700円	4,537,000円	213,000円
主任	35歳	339,600円	5,733,000円	354,400円	6,002,000円	269,000円
主査	40歳	393,700円	6,738,000円	409,400円	7,029,000円	291,000円
総括副主幹	45歳	442,000円	7,667,000円	459,100円	7,991,000円	324,000円
課長	52歳	554,400円	9,206,000円	572,000円	9,540,000円	334,000円
参事	54歳	600,800円	9,947,000円	618,400円	10,283,000円	336,000円
部長	56歳	651,400円	10,874,000円	670,500円	11,244,000円	370,000円
局長	58歳	727,000円	12,117,000円	747,900円	12,522,000円	405,000円

※　モデル給与例の月額は、給料、地域手当（１２％）及び管理職手当（局長は１種、部長は３種、参事は４種、課長は５種）を基礎に、年間給与は、これらに加え、期末・勤勉手当を基礎に算出した。
※　額について、月額は百円未満を、年間給与及びその差は千円未満を四捨五入している。

6　給与勧告の実施状況

	相模原市					
	月例給		特別給(ボーナス)		平均年間給与	
	官民較差率・額		年間支給月数	対前年度比増減	増減率・額	
平成29年	―	―	4.40月	0.10月	0.62%	38千円
平成30年	0.15%	553円	4.45月	0.05月	0.46%	28千円
令和元年	0.08%	287円	4.50月	0.05月	0.39%	24千円
令和2年	―	―	4.45月	△0.05月	△0.31%	△ 19千円
令和3年	―	―	4.30月	△0.15月	△0.94%	△ 58千円
令和4年	0.23%	849円	4.40月	0.10月	0.85%	52千円
令和5年	0.96%	3,609円	4.50月	0.10月	1.61%	99千円
令和6年	2.80%	10,590円	4.60月	0.10月	3.47%	217千円
令和7年	3.51%	13,591円	4.65月	0.05月	3.87%	251千円
令和8年	3.72%	15,062円	4.70月	0.05月	4.14%	278千円

※　表中「－」で記載されている箇所は、その年に月例給に係る勧告を行わなかったことを示す。

職員の給与等に関する報告及び勧告にあたって

本日、相模原市人事委員会は、相模原市議会及び相模原市長に対し、職員の給与等に関する報告及び勧告を行いました。

人事委員会による給与勧告制度は、職員の労働基本権制約に対する代償措置として、地域の民間従業員等との均衡を考慮し、社会一般の情勢に適応した適正な職員の給与等勤務条件を確保する機能を有するものです。

本委員会において、本市職員と市内民間従業員の給与等について調査し、精確な比較をしたところ、月例給は１５，０６２円(３．７２％)、特別給は年間０．０７月分本市が下回っていたことから、この較差を是正するために５年連続となる引上げを勧告いたしました。

特に、月例給は、本委員会発足以来、最大の引上げであった昨年をさらに上回る引上げとなっております。

また、様々な社会課題に対応した質の高い行政サービスを提供し続ける上で公務員志望者の減少や離職する職員の増加などが大きな課題であり、本年は、人材の確保・定着に向けて、職務・職責を重視した新たな給与体系を構築するために必要な検討項目を報告いたしました。

市議会及び市長におかれましては、本委員会の給与等に関する報告及び勧告に基づいて適切に対応されますよう要請いたします。

市民の皆様におかれましては、本給与勧告制度の意義や役割に深い御理解を賜りますようお願い申し上げます。

職員の皆さんには、全体の奉仕者として日々職務に精励されていることに改めて感謝申し上げます。

これからも私ども人事委員会は、地方公務員法の趣旨に則り、中立的・専門的に責任と役割を果たしてまいります。

令和８年１０月７日

相模原市人事委員会
委員長　伊　藤　信　吾

職員の給与等に関する報告及び勧告

令和８年１０月

相模原市人事委員会

写

８任用課第１２７５号
令和８年１０月７日

相模原市議会議長　　大　槻　和　弘　様
相　模　原　市　長　　本　村　賢太郎　様

相模原市人事委員会
委員長　伊　藤　信　吾

本委員会は、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関して別紙第１のとおり報告し、併せて別紙第２のとおり勧告するとともに、人事行政に関して別紙第３のとおり報告します。

以　上

目　　次

別紙第１　職員の給与等に関する報告

１　本市職員の給与等について　……　1
２　民間従業員の給与等について　……　4
３　本市職員の給与と民間従業員の給与との比較　……　5
４　生計費等　……　6
５　人事院勧告・報告の概要　……　7
６　本年の給与改定等に関する考え方　……　9
７　職務・職責を重視した新たな給与体系の構築等　……　10

別紙第２　勧告

１　給料　……　13
２　給料表の備考で加算する額　……　13
３　初任給調整手当　……　13
４　期末手当及び勤勉手当　……　13
５　実施時期　……　14
別記　給料表・備考加算額　……　15

別紙第３　人事行政に関する報告

１　人材の確保　……　32
２　人材の育成・活用　……　34
３　魅力ある職場環境の整備　……　39
４　メンタルヘルス対策　……　42
５　ハラスメント対策　……　44
６　コンプライアンスの推進　……　46

参考資料

第1部　職員給与関係　……　1
第2部　民間給与関係　……　16
第3部　公民比較関係　……　29
第4部　人事行政関係　……　32

別紙第１

職員の給与等に関する報告

人事委員会の給与勧告制度は、職員の労働基本権制約に対する代償措置として、地方公務員法における情勢適応の原則に基づいて、職員の給与等勤務条件を社会一般の情勢に適応した適正なものとする機能を有するものである。

職員の給与については、広く市民の理解を得る必要があり、本委員会が経済・雇用情勢等を反映して決定される民間従業員の給与との精確な比較を行い、他の公務員との均衡を考慮し必要に応じて給与勧告をすることにより、適正な給与水準が確保されると考えている。

本委員会では、昨年の報告及び勧告後も引き続き、第三者機関としての公正かつ中立な立場に立って、本市職員及び市内民間従業員の給与、勤務条件、その他職員の給与決定に関する諸情勢について調査研究を重ねてきた。

その結果について、次のとおり報告する。

１　本市職員の給与等について

本年４月現在における本市職員の給与等の実態を把握し、本市職員の給与等を検討する基礎資料とするため、行政職給料表（１）、消防職給料表、医療職給料表、教育職給料表及び学校事務職給料表並びに特定任期付職員給料表(※)適用職員について、参考資料１頁のとおり「令和８年相模原市職員給与等実態調査」を実施した。主な調査結果は、次のとおりである。

（１）職員構成

ア　適用給料表別職員数　（単位：人）

適用給料表		令和８年	令和７年
調査対象職員	行政職給料表(1)	３，５６５	３，５２５
	消防職給料表	７７５	７６６
	医療職給料表	１０	１０
	教育職給料表	２，６０４	２，５９６
	学校事務職給料表	９５	９３
	特定任期付職員給料表	２	２
	合計	７，０５１	６，９９２
行政職給料表(２)		２１４	２３４
全職員合計		７，２６５	７，２２６

※特定任期付職員給料表とは、特定任期付職員に適用する給料表をいう(以下同じ。)。

イ　適用給料表別平均年齢　（単位：歳）

適用給料表	令和８年	令和７年
行政職給料表（１）	４０．２	４０．４
消防職給料表	３７．６	３７．１
医療職給料表	５３．１	５２．２
教育職給料表	３８．６	３８．６
学校事務職給料表	３８．２	３７．６
特定任期付職員給料表	X	X

※「X」は、該当者が２人以下の場合である（以下同じ。）。

（２）給与の支給状況

ア　適用給料表別平均給与月額　（単位：円）

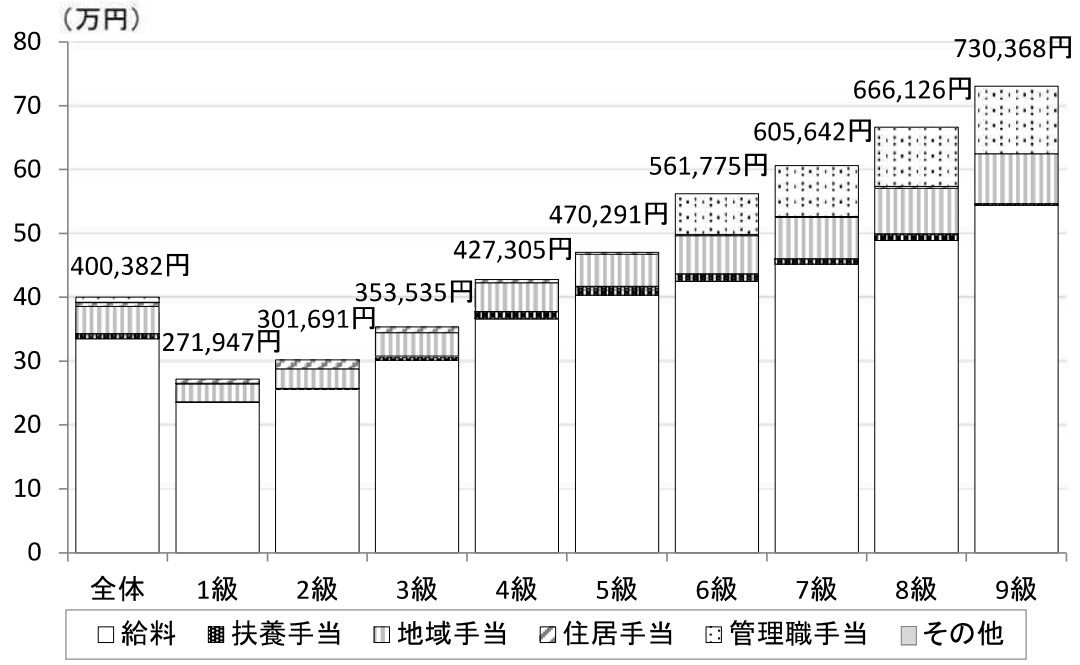
適用給料表	令和８年	令和７年	増減額
行政職給料表（１）	４００，３８２	３８７，８０７	１２，５７５
消防職給料表	４１３，２０７	３９６，４５２	１６，７５５
医療職給料表	８０９，９０７	８０６，０３４	３，８７３
教育職給料表	４４９，２７３	４３０，５８５	１８，６８８
学校事務職給料表	３７２，８９７	３５３，５１５	１９，３８２
特定任期付職員給料表	X	X	X

イ　行政職給料表（１）適用職員の平均給与月額の内訳　（単位：円）

項目	令和８年	令和７年	増減額
給料	３３５，０４６	３２４，１４６	１０，９００
扶養手当	７，８７１	７，６７２	１９９
地域手当	４２，１８９	４０，８４４	１，３４５
住居手当	６，５１２	６，４８５	２７
管理職手当	８，６５５	８，５４８	１０７
その他	１１０	１１３	△３

ウ　行政職給料表（１）適用職員の級別平均給与月額の内訳

図１



【参考資料　第１表（２頁）】

（３）諸手当の支給状況

項目	支給されている職員		平均手当額
扶養手当	２，７３７人	３８．８％	２２，６０２円
住居手当	１，７４２人	２４．７％	２７，１７８円
管理職手当	６８６人	９．７％	７１，０７０円

【参考資料　第３表から第５表まで（１３、１４頁）】

２　民間従業員の給与等について

本年４月現在における民間従業員の給与等の実態を把握し、本市職員の給与等を検討する基礎資料とするため、人事院及び都道府県市特別区人事委員会と共同して、参考資料１６頁のとおり「令和８年職種別民間給与実態調査」を実施した。主な調査結果は、次のとおりである。

（１）平均給与月額

民間従業員の平均給与月額等について、企業規模別、職種別、学歴別に集計をした。

その金額等の詳細は、参考資料第７表のとおりとなっている。

【参考資料　第７表（１８～２５頁）】

（２）初任給

新規学卒者の採用を行った事業所の割合は、大学卒で３５．６％、高校卒で１１．７％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８０．６％、高校卒で１００％、据え置いた事業所の割合は、大学卒で１９．４％、高校卒で０％である。

【参考資料　第９表（２６頁）】

（３）特別給（ボーナス）

賞与等の特別給については、昨年８月から本年７月までの１年間に、平均所定内給与月額の４．７２月分が支給されている。

【参考資料　第１０表（２７頁）】

（４）給与改定の状況

一般の係員についてベースアップを実施した事業所は６３．３％で、ベースダウンを実施した事業所は４．０％となっている。

【参考資料　第１２表（２８頁）】

３　本市職員の給与と民間従業員の給与との比較

本年の「相模原市職員給与等実態調査」及び「職種別民間給与実態調査」の調査結果に基づき、本市職員の給与と民間従業員の給与との比較(公民比較)を行った。

比較結果は、次のとおりである。

（１）月例給

月例給の比較に当たっては､本市の事務･技術職のうち行政職給料表（１）適用職員と民間従業員のうち事務・技術関係職種の従業員とを比較することとした。また、比較方法には、職員の人数を基準としたラスパイレス方式を採用した。この方法によって公民比較を行った結果、次のとおり、本市職員の給与が民間従業員の給与を１５，０６２円(３．７２%)下回っている。

給　与　の　比　較

民間従業員の給与 （A）	職員の給与 （B）	較　　差 （A）－（B）
４１９，７３２円	４０４，６７０円	１５，０６２円

※新規学卒者については、別途初任給の調査を行っているため、比較には含まれていない。

なお、月例給の比較方法、公民比較における役職段階の対応関係及び比較給与の範囲の詳細については、参考資料２９、３０頁のとおりである。

（２）特別給(ボーナス)

民間従業員に対し、昨年８月から本年７月までの１年間に支給された賞与等の特別給が、平均所定内給与月額の何月分に相当するかを調査し、これと条例で定められた本市職員の期末手当及び勤勉手当の支給月数の合計を比較した結果、次のとおり、本市職員の年間支給月数が民間従業員の年間支給月数を０．０７月分下回っている。

特　別　給　の　比　較

民間従業員の支給月数 （A）	職員の支給月数 （B）	差 （A）－（B）
４．７２月分	４．６５月分	０．０７月分

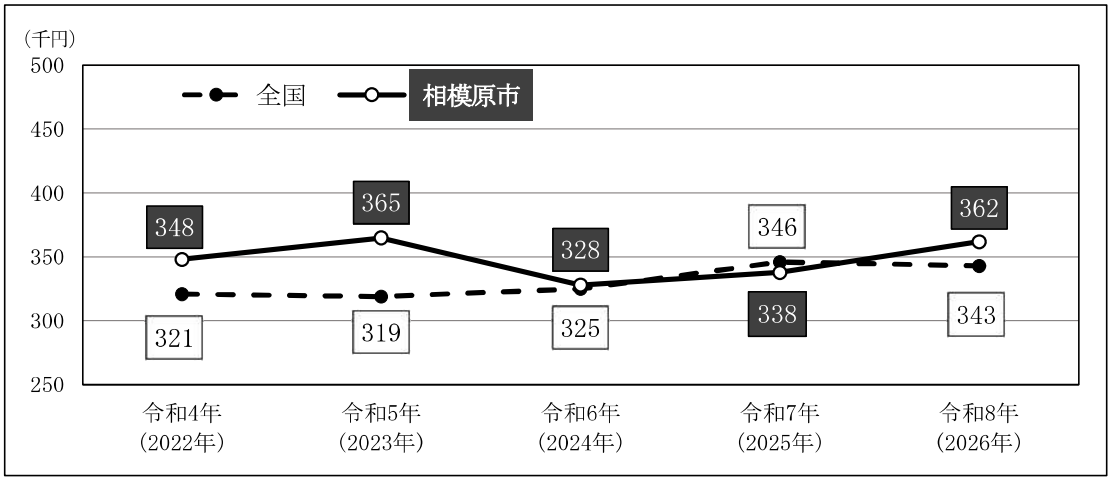
なお、特別給の比較方法については、参考資料３１頁のとおりである。

４　生計費等

（１）消費支出の動向

「家計調査」（総務省）によると、令和８年の相模原市の二人以上の世帯のうち勤労世帯の１か月間の消費支出は、図２に示すとおり、令和７年より約２万４千円増加している。

図２　消費支出の推移（暦年平均）

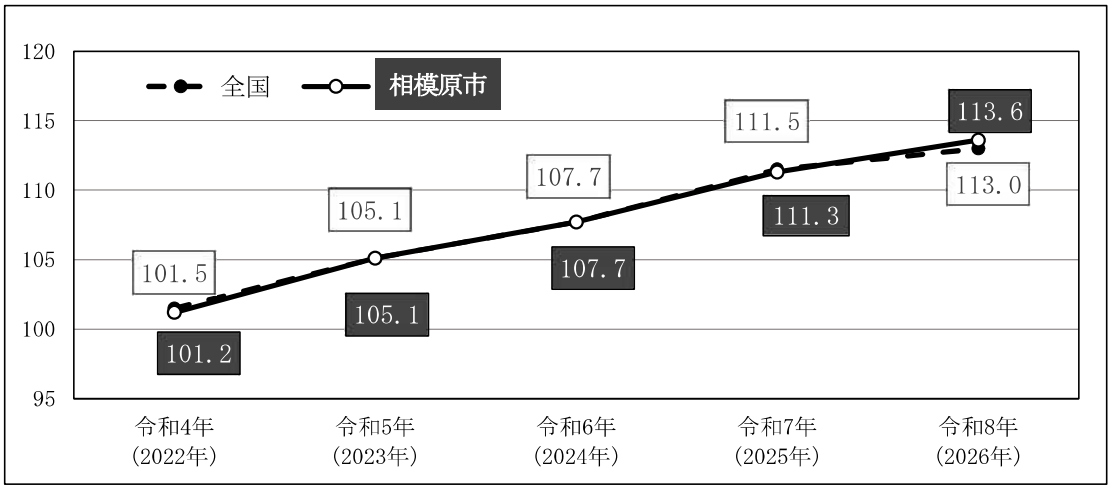


※全国、相模原市ともに令和８年の数値は、１月から６月までの平均である。

（２）物価の動向

令和８年４月の相模原市の消費者物価指数（総務省）は、図３に示すとおり、令和７年より２．３ポイント上昇している。

図３　消費者物価指数の推移（各年４月）



※全国、相模原市ともに令和２年平均を１００とした指数である。

５　人事院勧告・報告の概要

人事院は、本年８月７日、国会及び内閣に対して、一般職の国家公務員の給与等について報告し、併せて給与の改定について勧告を行った。

その概要は、次のとおりである。



令和8年 人事院勧告・報告の概要

人事院 National Personnel Authority

● 職員の給与の改定（勧告・報告）

高水準のベースアップ 【令和8年4月実施】

民間給与の状況を反映し、令和7年並みの高水準［官民較差：15,056円（3.51%）］

※令和8年4月分の民間給与を調査して比較

- 業務遂行において重要な役割を担っている中堅層以上の職員について令和７年を上回る改定
  ※ 行政職俸給表（一）の平均改定率は、3.3%（モデル試算した定期昇給分を加えると月収で約4.9%の給与改善）

  民間の動向や人材確保の重要性を踏まえ、初任給を引上げ（総合職・一般職ともに9,500円の引上げ）

- 民間の再雇用者の状況を踏まえ、再任用職員の月例給を改善（行政職俸給表（一）の平均改定率8.5%）

転勤に伴う経済的な負担の軽減等に関する手当

- 転居に関する手当の新設 【令和9年4月実施】
  転居を伴う転勤を行った職員を広く対象とする手当を新設（距離区分に応じて手当額を設定）
  例 東京から大阪に異動する場合の手当額（年額） 約22万円［単身赴任者は約49万円］
  ※単身赴任者には別途、二重生活の生計費を補助する基礎額（年間36万円）を支給
- 広域異動手当の支給割合の引上げ 【令和8年4月実施】
  広域的な異動に対する給与上のインセンティブ向上のため支給割合を引上げ（距離区分に応じ、5%・10%→8%・16%）

ボーナスの引上げ

年間 4.65月 → 4.70月（期末手当及び勤勉手当に均等に配分）【令和8年4月実施】※直近1年間の民間の支給状況を調査して比較

- 特定任期付職員の勤勉手当の見直し 【令和9年4月実施】
  高い成績率を適用可能とすることで高度の専門性を有する人材の給与水準を確保（最高で年間約3,380万円）

令和8年 人事院勧告・報告の概要

人事院 National Personnel Authority

● 職員の勤務時間及び休暇の改定（勧告）【令和9年4月施行】

※ 一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律の改正

無給休暇の新設

- 全ての職員が**事由を問わず、年7日取得できる無給休暇を新設** ※休暇中の給与は支給しない

活用イメージ

➢ **日単位の無給休暇**
介護に至る前の親の体調変化や、災害等で生じた住居の損壊等に対応する職員などが、既存の休暇の付与日数を超えて勤務できない場合のセーフティネットとして活用

➢ **時間単位の無給休暇**
いわゆる「小1の壁」や、妊娠の初期・後期の体調変化等に直面した職員などが、一定の期間、短時間勤務を行うために活用

代休日の指定等の見直し

- 休日に勤務した場合に取得できる代休日について、休日勤務が**1日に満たない場合でも指定可能**とする見直し等を実施

● 国家公務員災害補償法の改正（意見の申出）【令和9年4月施行】

遺族補償年金の受給資格要件等の見直し

- 労災保険法一部改正法（令和8年7月成立）の内容を踏まえ、**職員と死別した配偶者が夫である場合にのみ課せられた遺族補償年金の受給資格要件を撤廃**

６　本年の給与改定等に関する考え方

（１）月例給

ア　給料

３(１)のとおり、本市職員の給与が民間従業員の給与を１５，０６２円(３．７２%)下回っていることから、民間従業員の給与との均衡を図るため、行政職給料表(１)については、平均４．０１%引上げ改定を行うこととする。

具体的には、業務遂行において重要な役割を担っている中堅層以上の職員に重点を置きつつ、おおむね３０歳以上の職員について昨年を上回る引上げ改定を行うこととする。

初任給については、人材確保が喫緊の課題となっていることから、民間や国及び他自治体の動向を踏まえ、高校卒及び大学卒の初任給をともに１０，７００円引き上げることとする。

なお、消防職給料表及び学校事務職給料表については、行政職給料表(１)との均衡を考慮した引上げ改定を行うこととする。

教育職給料表については、行政職給料表(１)との均衡を考慮した引上げ改定を行うとともに、本年１月からの教職調整額の引上げ(給与月額の１０%になるまで毎年１%ずつ引き上げる。)に伴い、４級及び５級に講じられた給料月額及び基準給料月額への加算額についても引上げ改定を行うこととする。

医療職給料表及び特定任期付職員給料表については、職務の特殊性や人材確保の観点から、人事院勧告の内容に準じて引上げ改定を行うこととする。

また、定年前再任用短時間勤務職員の基準給料月額については、それぞれの給料表における各級の改定状況及び国との均衡を考慮した大幅な引上げ改定を行うこととする。

イ　初任給調整手当

医療職給料表の適用を受ける職員(医師及び歯科医師)の初任給調整手当については、処遇を確保する観点から、国の水準を踏まえた取扱いとする。

（２）期末手当及び勤勉手当

期末手当及び勤勉手当については、３(２)のとおり、本市職員の年間支給月数が民間従業員の年間支給月数を下回っているため、０．０５月分引き上げ、４．７０月分とする。

支給月数の引上げ分は、人事院勧告及び民間の支給状況を勘案して、期末手当及び勤勉手当に均等に配分することとし、本年度については、１２月期の期末手当及び勤勉手当の支給月数を引き上げ、令和９年度以降においては、期末手当及び勤勉手当のそれぞれの支給月数が６月期及び１２月期で均等になるように定めることとする。

また、特定任期付職員及び定年前再任用短時間勤務職員の期末手当及び勤勉手当については、人事院勧告の内容に準じて支給月数を引き上げることとする。

７　職務・職責を重視した新たな給与体系の構築等

人事院は、優秀な人材の確保・定着に向け、令和６年以降、給与制度や人事制度の見直しに取り組んでいる。本市においても、同様の見直しを一部実施しているが、人材確保や離職防止のためには、より一層、職務・職責を重視するとともに、魅力ある給与体系の構築に向けた取組が求められることから、本市の実情を踏まえて、次の内容について検討が必要である。

（１）職及び職務の級の整理

職務・職責に応じた納得感のある処遇をする上で、「職(ポスト)」と「職務の級(給料表の級構成)」の位置付けが適正なものとなっていることが不可欠である。

しかし、本市では、班の統括者に総括副主幹（５級）と総括主幹（６級）がいることや、特に重要困難な特定の事務を掌理する参事（７級）の多くが課長（６級）を兼任していること、また、６級には課長と総括主幹等がいるなど、「職」と「職務の級」の位置付けが不明確な状況が散見される。

国や他自治体の一部では、困難部署等を指定するなど、「職」と「職務の級」が異なる場合の位置付けが整理されているが、本市においてはそのような運用はなされていないことから、本市の実情を踏まえた適切な在り方を整理する必要がある。

（２）昇格・昇給に係る制度の見直し

人事院は、本年４月から昇格するために一定の期間昇格前の級に在級することを求める在級期間に係る制度を廃止するとともに、関連する初任給制度等の見直しも行った。

本市においても、職務・職責を重視した給与体系を構築する上で、採用年次や年齢にとらわれない能力や実績に応じた昇格の実現は望ましいものであるが、在職者の昇格だけでなく、社会人経験者等の初任給の決定方法など、在級期間要件の廃止に伴う影響も踏まえて検討する必要がある。

また、本市では、勤務成績が極めて良好である職員に適用する昇給区分Ｓを当分の間適用しないこととしているが、優秀な職員が適正な評価を受けることは離職防止にもつながることから、昇給区分Ｓの適用についても検討する必要がある。

（３）管理職手当の見直し

本委員会では、昨年、人事行政に関する報告の中で、「管理職を希望する職員の減少」を課題とし、職務・職責に応じた処遇の改善等、管理職の魅力の向上が必要であると言及したところである。

近年、民間従業員の給与との比較の結果、給料は大幅な引上げ改定を行っているが、この間管理職手当の見直しは行っていない。

このため、管理職における各級の職務・職責や同一級の中にも「直属の部下や一部業務の決裁権を持つライン職」と「決裁権はなく特定の業務を掌理するスタッフ職」がいることを踏まえた管理職手当の見直しについて検討が必要である。なお、検討に当たっては、「(１)職及び職務の級の整理」の状況にも留意が必要である。

（４）特殊勤務手当の再評価

特殊勤務手当について、消防職においては、社会情勢の変化や市に求められる役割の多様化・高度化を踏まえ、業務を再評価した結果、昨年から新たな特殊勤務手当が支給されている。

他の職種においても、各業務を再評価し、特殊勤務手当の条件である著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務等で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものがあれば、その特殊性に応じた手当の支給を検討する必要がある。

（５）諸手当の見直し

令和６年及び令和７年の人事院勧告・報告において、新設・拡充された手当のうち、本市が実施していない「通勤手当(一部実施)」「単身赴任手当」「住居手当(再任用職員)」「第二種初任給調整手当」について、他自治体の改正状況を踏まえつつ、本市の実情に応じた制度の検討が必要である。

別紙第２

勧　　告

本委員会は、本市職員の給与について、次のとおり勧告する。

１　給料

行政職給料表（１）、消防職給料表、医療職給料表、教育職給料表及び学校事務職給料表並びに特定任期付職員給料表を別記第１のとおり改定すること。

２　給料表の備考で加算する額

教育職給料表の備考で加算する額については、別記第２のとおり改定すること。

３　初任給調整手当

医療職給料表の適用を受ける職員（医師及び歯科医師）の初任給調整手当については、国の水準を踏まえた取扱いとすること。

４　期末手当及び勤勉手当

次の表に掲げる支給割合とすること。

（１）令和８年１２月期の支給割合　　（単位：月分）

	定年前再任用短時間勤務職員以外の職員			定年前再任用短時間勤務職員	
	一般職員	特定幹部職員	特定任期付職員	一般職員	特定幹部職員
期末手当	1.2875	1.0875	0.9875	0.7375	0.6375
勤勉手当	1.0875	1.2875	0.9125	0.5375	0.6375

（２）令和９年６月期以降の支給割合　　（単位：月分）

		定年前再任用短時間勤務職員以外の職員			定年前再任用短時間勤務職員	
		一般職員	特定幹部職員	特定任期付職員	一般職員	特定幹部職員
６月期	期末手当	1.275	1.075	0.975	0.725	0.625
	勤勉手当	1.075	1.275	0.900	0.525	0.625
12月期	期末手当	1.275	1.075	0.975	0.725	0.625
	勤勉手当	1.075	1.275	0.900	0.525	0.625

５　実施時期

１及び３については、令和８年４月１日から実施すること。４の(１)については、令和８年１２月１日から実施すること。２については、令和９年１月１日から実施すること。４の(２)については、令和９年４月１日から実施すること。

別記第１

行政職給料表(1)

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	９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	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円	円	円	円
	1	201,500	247,700	284,000	327,600	347,000	384,400	434,800	487,300	542,200
	2	202,600	248,800	285,000	329,200	348,900	386,100	436,700	492,500	548,900
	3	203,800	250,000	286,000	330,700	350,700	387,800	438,400	497,400	554,000
	4	204,900	251,200	287,000	332,200	352,600	389,500	439,900	502,200	558,200
	5	206,000	252,400	288,000	333,700	354,600	391,300	441,700	506,300	561,600
	6	207,100	253,800	289,000	335,300	356,400	393,100	443,500	509,700	564,800
	7	208,200	255,200	290,000	337,000	358,300	394,900	445,300	512,600	567,700
	8	209,300	256,600	291,000	338,800	360,200	396,700	447,100	515,100	570,200
	9	210,400	257,600	291,800	340,100	362,000	398,500	448,900	517,100	572,200
	10	212,100	258,700	292,800	341,900	363,800	400,300	450,400		
	11	213,800	259,900	293,800	343,600	365,700	402,200	451,900		
	12	215,500	260,900	294,800	345,400	367,600	403,800	453,500		
	13	217,000	261,800	295,800	346,400	369,300	405,500	455,000		
	14	218,700	263,000	296,800	348,200	371,000	407,100	456,300		
	15	220,400	264,100	298,000	350,000	372,700	408,800	457,600		
	16	222,100	265,300	299,200	351,700	374,300	410,500	458,800		
	17	223,600	266,600	300,300	352,900	375,800	412,000	460,000		
	18	225,200	267,700	301,600	354,600	377,400	413,600	461,300		
	19	226,900	268,800	302,900	356,400	379,000	415,300	462,600		
	20	228,600	269,800	304,200	358,100	380,600	416,700	463,800		
	21	230,100	270,700	305,200	359,100	382,100	418,500	465,000		
	22	231,900	271,900	306,400	360,900	383,600	419,900	465,800		
	23	233,700	273,100	307,700	362,700	385,100	421,400	466,600		
	24	235,500	274,100	309,100	364,500	386,600	422,900	467,400		
	25	237,200	275,200	310,300	365,500	388,400	424,200	468,000		
	26	238,600	276,200	311,800	367,100	390,100	425,400	468,700		
	27	240,000	277,200	313,400	368,700	391,900	426,600	469,400		
	28	241,400	278,200	315,000	370,400	393,600	427,700	470,100		
	29	242,600	278,900	316,400	371,600	395,000	428,700	470,900		
	30	243,700	279,600	317,900	373,400	396,200	429,900	471,700		
	31	244,700	280,200	319,100	375,100	397,500	431,100	472,100		
	32	245,700	280,800	320,600	377,000	398,800	432,200	472,800		
	33	246,800	281,600	321,800	377,900	400,100	432,900	473,300		
	34	247,900	282,400	323,200	379,200	401,000	433,600	473,700		
	35	248,900	283,100	324,500	380,700	402,100	434,300	474,100		
	36	249,900	283,800	325,900	382,100	403,100	435,000	474,500		
	37	250,900	284,500	327,200	383,400	403,700	435,600	474,900		
	38	251,700	285,400	328,400	384,200	404,600	436,200	475,200		
	39	252,500	286,100	329,500	385,400	405,500	436,700	475,500		
	40	253,400	286,800	330,600	386,300	406,300	437,000	475,800		
	41	254,100	287,600	331,700	387,200	407,000	437,300	476,100		
	42	254,800	288,400	332,800	388,300	407,800	437,600	476,400		
	43	255,500	289,100	333,800	389,100	408,600	437,900	476,700		
	44	256,100	290,000	335,000	390,100	409,400	438,200	477,000		

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	9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	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円	円	円	円
	45	256,600	290,800	335,900	390,900	409,900	438,300	477,300		
	46	257,100	291,600	337,200	391,600	410,600	438,500			
	47	257,600	292,500	338,500	392,300	411,200	438,800			
	48	258,100	293,300	339,900	392,900	411,900	439,100			
	49	258,800	294,200	341,200	393,300	412,300	439,300			
	50	259,300	295,000	342,700	393,900	412,900	439,600			
	51	259,900	295,900	344,200	394,600	413,500	439,800			
	52	260,400	296,800	345,600	395,300	414,200	440,000			
	53	260,700	297,500	346,900	395,600	414,500	440,100			
	54	261,200	298,200	347,800	396,200	415,100	440,300			
	55	261,700	299,000	348,900	396,800	415,700	440,600			
	56	262,100	299,800	350,000	397,500	416,300	440,800			
	57	262,400	300,600	350,700	397,800	416,700	441,000			
	58	262,900	301,300	351,400	398,300	417,300	441,200			
	59	263,300	302,100	352,200	399,000	417,800	441,400			
	60	263,800	302,900	352,900	399,600	418,400	441,600			
	61	264,100	303,600	353,800	399,900	418,700	441,800			
	62	264,600	304,200	354,200	400,400	419,200	442,000			
	63	265,100	304,700	354,800	401,100	419,700	442,200			
	64	265,500	305,400	355,500	401,700	420,200	442,400			
	65	265,900	306,000	356,300	402,100	420,600	442,600			
	66	266,300	306,700	357,000	402,600	421,200	442,800			
	67	266,700	307,300	357,700	403,200	421,700	443,000			
	68	267,100	307,900	358,400	403,700	422,300	443,100			
	69	267,500	308,400	358,800	404,100	422,700	443,200			
	70	267,900	309,100	359,400	404,700	423,100	443,400			
	71	268,300	309,700	359,900	405,200	423,500	443,600			
	72	268,600	310,400	360,500	405,500	423,900	443,700			
	73	268,900	311,000	360,800	405,900	424,200	443,800			
	74	269,300	311,300	361,200	406,400	424,500				
	75	269,700	311,600	361,500	406,700	424,800				
	76	270,100	312,000	362,000	407,100	425,000				
	77	270,500	312,200	362,400	407,500	425,200				
	78	270,900	312,400	362,900	408,000	425,400				
	79	271,300	312,600	363,400	408,400	425,600				
	80	271,700	312,900	363,900	408,800	425,700				
	81	272,100	313,100	364,200	409,000	425,900				
	82	272,500	313,300	364,600	409,300	426,100				
	83	272,900	313,700	365,100	409,600	426,300				
	84	273,300	313,900	365,500	409,800	426,400				
	85	273,700	314,200	365,800	410,100	426,600				
	86	274,100	314,400	366,200						
	87	274,500	314,700	366,700						
	88	274,900	315,100	367,100						

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	9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	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円	円	円	円
	89	275,300	315,300	367,300						
	90	275,700	315,700	367,700						
	91	276,000	316,000	368,200						
	92	276,300	316,300	368,600						
	93	276,600	316,500	368,800						
	94		316,700	369,000						
	95		317,000	369,400						
	96		317,400	369,700						
	97		317,600	370,000						
	98		317,900	370,400						
	99		318,200	370,800						
	100		318,600	371,200						
	101		318,800	371,700						
	102		319,000	372,100						
	103		319,400	372,500						
	104		319,700	372,900						
	105		319,900	373,400						
	106		320,200	373,800						
	107		320,600	374,100						
	108		320,900	374,400						
	109		321,100	374,800						
	110		321,400							
	111		321,800							
	112		322,100							
	113		322,300							
	114		322,500							
	115		322,800							
	116		323,200							
	117		323,400							
	118		323,600							
	119		323,900							
	120		324,200							
	121		324,500							
	122		324,700							
	123		325,000							
	124		325,300							
	125		325,600							
定年前再任用短時間勤務職員		基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
		218,600	246,800	292,100	315,500	336,300	364,500	406,000	443,100	500,000

備考　この表は、他の給料表の適用を受けない全ての職員に適用する。

消防職給料表

職員の区分	職務の級 / 号給	１級	２級	３級	４級	５級	６級	７級	８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	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円	円	円
	1	221,400	241,600	275,500	312,500	352,000	386,500	418,100	479,200
	2	223,700	243,600	276,900	313,600	354,100	388,400	419,900	483,200
	3	225,900	245,400	278,100	314,800	356,200	390,600	421,500	486,800
	4	228,200	247,300	279,400	315,900	358,100	392,600	423,000	489,800
	5	230,400	249,400	280,700	317,100	359,900	394,500	424,000	492,300
	6	232,600	251,800	282,100	318,500	361,700	396,200	425,800	494,100
	7	234,900	254,300	283,400	319,600	363,700	397,700	427,300	495,400
	8	237,100	256,700	284,600	320,800	365,600	399,500	429,200	496,500
	9	239,100	259,200	286,000	322,000	367,200	401,300	430,700	497,400
	10	241,100	260,700	287,300	323,400	369,100	402,900	432,500	
	11	243,100	262,400	288,600	324,800	370,900	404,800	434,400	
	12	245,100	264,000	290,000	326,400	372,800	406,500	436,400	
	13	247,000	265,400	291,100	327,800	374,800	408,200	437,800	
	14	249,100	266,900	292,500	329,500	376,600	410,100	439,500	
	15	251,500	268,300	293,800	331,200	378,600	411,700	441,100	
	16	253,800	269,800	295,100	332,800	380,400	413,400	442,600	
	17	256,000	271,400	296,300	334,500	382,200	415,000	444,400	
	18	257,500	272,500	297,300	336,200	383,900	416,800	445,800	
	19	259,100	273,600	298,500	337,800	385,700	418,500	447,300	
	20	260,600	274,700	299,500	339,500	387,500	420,100	448,800	
	21	262,100	275,800	300,300	341,400	389,400	421,700	450,000	
	22	263,600	277,000	301,200	343,000	391,200	423,500	451,400	
	23	265,100	278,200	302,000	344,500	392,600	425,600	452,800	
	24	266,600	279,400	303,000	346,100	394,300	427,500	454,300	
	25	268,200	280,700	303,600	347,500	396,000	428,700	455,800	
	26	269,300	282,000	304,200	348,800	397,600	430,100	457,100	
	27	270,300	283,300	304,800	350,100	399,300	431,400	458,400	
	28	271,300	284,600	305,400	351,500	400,900	432,600	459,500	
	29	272,700	285,500	306,000	352,900	402,400	434,100	460,600	
	30	274,100	286,400	306,600	354,300	404,000	435,000	461,400	
	31	275,400	287,600	307,100	355,800	405,600	436,000	462,200	
	32	276,700	288,900	307,700	357,400	407,200	436,900	463,100	
	33	278,200	289,800	308,200	358,300	408,800	437,800	463,600	
	34	279,400	290,700	308,800	359,900	410,500	438,800	464,300	
	35	280,500	291,400	309,500	361,500	412,200	439,800	465,000	
	36	281,700	292,300	310,300	363,000	413,900	440,800	465,800	
	37	282,900	293,200	311,300	364,400	415,200	441,800	466,200	
	38	284,100	293,900	312,300	365,700	416,800	442,600	466,700	
	39	285,300	294,700	313,100	367,100	418,400	443,300	467,400	
	40	286,500	295,400	314,100	368,300	420,000	444,000	467,900	
	41	287,400	296,000	315,000	369,600	421,400	444,400	468,400	
	42	288,200	296,700	315,900	370,800	422,300	445,100	469,000	
	43	289,000	297,400	316,900	372,200	423,400	445,800	469,400	
	44	289,800	298,100	318,000	373,500	424,400	446,400	470,000	
	45	290,600	299,100	319,200	374,600	425,400	447,000	470,600	
	46	291,400	299,800	320,200	376,000	426,500	447,500	470,700	
	47	292,200	300,500	321,200	377,200	427,500	447,900	470,800	
	48	293,000	301,200	322,500	378,400	428,700	448,200	471,000	
	49	293,700	301,800	323,500	379,500	429,500	448,300	471,400	
	50	294,500	302,400	324,500	380,700	430,300	448,500	471,500	
	51	295,200	303,000	325,700	382,000	431,200	448,700	471,600	
	52	296,100	303,700	326,900	383,300	432,000	448,900	471,800	

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	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円	円	円
	53	296,800	304,400	328,100	384,500	432,300	449,000	472,000	
	54	297,600	305,100	329,300	385,800	433,000	449,200	472,100	
	55	298,400	305,900	330,500	386,900	433,600	449,400	472,300	
	56	299,300	306,900	331,600	388,200	434,300	449,600	472,500	
	57	299,900	307,800	332,900	389,100	434,500	449,700	472,700	
	58	300,700	308,700	334,000	390,200	435,100	449,900	472,900	
	59	301,400	309,400	335,200	391,400	435,600	450,000	473,200	
	60	302,300	310,100	336,400	392,700	436,200	450,100	473,400	
	61	303,000	311,000	337,600	394,000	436,600	450,300	473,600	
	62	303,800	312,000	338,800	395,100	437,200	450,500	473,800	
	63	304,500	313,100	340,000	396,300	437,700	450,600	473,900	
	64	305,300	314,100	341,100	397,500	438,200	450,800	474,000	
	65	306,000	315,100	342,100	398,800	438,700	451,200	474,100	
	66	306,800	316,100	343,100	400,000	439,200	451,400	474,300	
	67	307,500	317,200	344,200	401,100	439,600	451,600	474,500	
	68	308,200	318,200	345,400	402,200	440,100	451,800	474,600	
	69	308,800	319,200	346,300	403,400	440,600	451,900	474,700	
	70	309,700	320,200	347,600	404,600	441,000	452,100		
	71	310,400	321,200	348,800	405,800	441,600	452,400		
	72	311,200	322,300	350,100	406,900	442,000	452,600		
	73	311,900	323,300	351,300	408,000	442,600	452,800		
	74	312,700	324,300	352,600	408,500	443,200	453,000		
	75	313,400	325,200	353,900	409,100	443,700	453,100		
	76	314,200	326,200	355,000	409,700	444,300	453,200		
	77	314,900	327,300	356,200	410,200	444,800	453,300		
	78	315,700	328,300	357,600	410,700	445,100	453,600		
	79	316,400	329,300	358,800	411,200	445,400	453,800		
	80	317,300	330,300	360,100	411,800	445,700	453,900		
	81	318,000	331,200	361,400	412,100	446,000	454,000		
	82	318,800	332,200	362,700	412,500	446,200			
	83	319,500	333,100	364,000	413,100	446,400			
	84	320,300	334,100	365,300	413,600	446,500			
	85	321,000	335,000	366,700	413,900	446,800			
	86	321,800	336,100	367,800	414,300				
	87	322,500	337,000	369,100	414,900				
	88	323,300	337,900	370,500	415,400				
	89	323,900	338,700	371,900	415,800				
	90	324,700	339,600	373,400	416,300				
	91	325,400	340,500	374,800	416,900				
	92	326,100	341,500	376,200	417,400				
	93	326,700	342,400	377,400	417,700				
	94	327,500	343,400	378,600	418,000				
	95	328,100	344,400	379,800	418,500				
	96	328,800	345,400	381,000	418,700				
	97	329,400	346,400	382,000	418,900				
	98	330,100	347,500	383,100	419,200				
	99	330,700	348,500	384,100	419,300				
	100	331,400	349,500	385,400	419,500				
	101	332,100	350,500	386,500	419,700				
	102	332,900	351,600	387,100	420,000				
	103	333,600	352,600	387,700	420,300				
	104	334,400	353,600	388,300	420,600				

職員の区分	職務の級 / 号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8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	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円	円	円
	105	335,200	354,600	388,800	420,800				
	106	335,800	355,700	389,300	421,100				
	107	336,500	356,600	389,900	421,400				
	108	337,100	357,700	390,400	421,600				
	109	337,700	358,700	390,900	421,900				
	110	338,300	359,700	391,400	422,200				
	111	339,000	360,600	392,000	422,500				
	112	339,600	361,600	392,500	422,800				
	113	340,300	362,600	392,900	423,100				
	114	340,900	363,400	393,400	423,300				
	115	341,600	364,300	394,000	423,600				
	116	342,300	365,300	394,600	423,900				
	117	342,800	366,500	394,700	424,200				
	118	343,500	367,000	395,100					
	119	344,100	367,600	395,700					
	120	344,800	368,200	396,000					
	121	345,300	368,700	396,600					
	122	345,800	369,000	397,100					
	123	346,400	369,500	397,500					
	124	346,800	369,900	398,100					
	125	347,000	370,400	398,300					
	126		370,800	398,800					
	127		371,300	399,200					
	128		371,600	399,700					
	129		372,100	400,000					
	130		372,600	400,500					
	131		373,200	400,700					
	132		373,500	401,000					
	133		373,900	401,300					
	134		374,400	401,700					
	135		374,700	402,100					
	136		375,100	402,600					
	137		375,400	402,800					
	138		375,700						
	139		376,000						
	140		376,600						
	141		376,800						
	142		377,200						
	143		377,600						
	144		378,000						
	145		378,200						
定年前再任用短時間勤務職員		基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
		267,600	280,500	287,800	330,000	350,900	367,700	390,000	429,800

備考　この表は、消防職員（消防局長を除く。）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

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
		円	円	円	円
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員	1	317,300	430,100	486,900	584,000
	2	319,700	432,800	488,900	590,100
	3	322,000	435,500	490,800	595,200
	4	324,200	438,100	492,700	599,900
	5	326,400	440,600	494,200	604,200
	6	329,900	442,800	495,900	608,500
	7	333,400	444,800	497,700	611,900
	8	336,900	446,900	499,500	614,800
	9	340,500	449,000	501,300	617,300
	10	344,000	450,600	503,000	619,600
	11	347,500	452,200	504,800	
	12	351,000	453,800	506,600	
	13	354,500	455,400	508,400	
	14	358,000	456,900	510,100	
	15	361,500	458,400	511,900	
	16	365,000	459,800	513,700	
	17	368,400	461,200	515,500	
	18	371,600	462,700	517,400	
	19	374,900	464,200	519,300	
	20	378,100	465,600	521,200	
	21	381,400	466,900	523,100	
	22	384,700	468,400	524,800	
	23	387,900	469,800	526,600	
	24	391,000	471,200	528,400	
	25	394,200	472,600	530,000	
	26	396,600	474,000	531,800	
	27	399,000	475,300	533,600	
	28	401,200	476,600	535,100	
	29	403,200	478,000	536,500	
	30	404,900	479,300	538,200	
	31	406,600	480,700	540,000	
	32	408,400	482,100	541,700	
	33	410,200	483,400	543,200	
	34	412,000	484,700	544,500	
	35	413,600	486,000	545,800	
	36	415,100	487,400	547,100	
	37	416,600	488,800	548,100	
	38	418,000	490,400	549,400	
	39	419,400	492,000	550,700	
	40	420,800	493,500	552,000	
	41	422,300	495,100	553,000	
	42	423,100	496,300	553,800	
	43	423,800	497,300	554,600	
	44	424,500	498,300	555,400	
	45	425,300	499,100	556,300	
	46	425,900	500,000	557,100	
	47	426,500	500,900	557,900	
	48	427,000	501,700	558,600	
	49	427,500	502,400	559,400	
	50	427,900	503,100	560,200	
	51	428,400	503,800	560,900	
	52	428,800	504,400	561,800	

職員の区分	職務の級 号給	1級 給料月額	2級 給料月額	3級 給料月額	4級 給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円
	53	429,200	505,000	562,700	
	54	429,500	505,700	563,500	
	55	429,800	506,300	564,400	
	56	430,200	506,900	565,300	
	57	430,500	507,200	566,100	
	58	430,800	507,800	566,900	
	59	431,100	508,400	567,700	
	60	431,400	509,100	568,400	
	61	431,800	509,500	569,200	
	62	432,100	510,100	570,100	
	63	432,400	510,800	571,000	
	64	432,700	511,500	571,900	
	65	433,000	511,900	572,700	
	66		512,500	573,600	
	67		513,100	574,500	
	68		513,600	575,400	
	69		514,100	576,200	
	70		514,600	577,100	
	71		515,100	578,000	
	72		515,600	578,900	
	73		516,000	579,700	
	74		516,500		
	75		516,900		
	76		517,300		
	77		517,800		
	78		518,400		
	79		518,900		
	80		519,300		
	81		519,800		
	82		520,400		
	83		521,000		
	84		521,500		
	85		522,000		
定年前再任用短時間勤務職員		基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
		339,500	386,200	446,500	528,200

備考　この表は、医師及び歯科医師で人事委員会規則で定めるものに適用する。

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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円
	1	219,200	239,700	332,900	374,700	467,400
	2	221,200	241,900	334,400	376,400	468,700
	3	223,100	244,100	335,800	378,200	469,900
	4	224,900	246,500	337,200	380,100	471,300
	5	227,300	248,500	338,500	381,900	472,300
	6	229,400	250,800	340,100	383,400	473,500
	7	231,600	253,100	341,800	385,200	474,700
	8	233,800	255,200	343,600	386,900	475,800
	9	236,000	257,400	345,500	388,300	476,900
	10	238,400	259,600	347,600	389,900	478,200
	11	240,700	261,800	349,600	391,500	479,200
	12	243,000	264,100	351,800	393,100	480,300
	13	245,500	266,400	353,800	394,700	481,600
	14	247,800	268,000	356,000	396,400	482,600
	15	250,100	269,500	358,000	398,000	483,800
	16	252,400	271,000	359,900	399,700	484,900
	17	254,800	272,600	361,900	401,200	486,000
	18	256,500	273,800	363,600	402,800	487,000
	19	258,300	274,800	365,300	404,300	487,800
	20	260,100	275,900	366,900	405,800	488,500
	21	261,900	276,800	368,900	407,100	489,300
	22	263,500	277,800	370,500	408,400	490,100
	23	265,000	278,900	372,100	409,700	491,000
	24	266,500	280,000	373,700	411,500	491,800
	25	267,800	281,100	375,400	412,600	492,600
	26	268,900	282,700	377,300	413,600	493,400
	27	270,000	284,400	379,300	414,800	494,200
	28	271,200	286,000	381,300	416,300	495,000
	29	272,300	287,400	382,800	417,500	495,700
	30	273,200	289,600	384,800	418,600	496,500
	31	274,100	291,900	386,700	419,900	497,300
	32	275,100	294,200	388,600	421,400	498,100
	33	276,100	296,400	390,100	422,800	498,800
	34	277,200	298,700	391,700	423,900	499,600
	35	278,200	300,900	393,400	425,400	500,400
	36	279,300	303,000	395,100	426,800	501,200
	37	280,400	305,200	396,400	427,800	501,900
	38	281,400	307,100	397,600	429,100	502,700
	39	282,600	309,000	398,900	430,400	503,500
	40	283,800	310,700	400,500	431,700	504,300
	41	285,000	312,700	401,800	432,800	505,000
	42	286,000	314,300	403,000	434,000	
	43	287,000	315,900	404,400	435,100	
	44	287,900	317,400	405,600	436,000	
	45	288,900	319,000	406,800	437,200	
	46	289,900	320,500	408,300	438,300	
	47	290,700	322,200	409,800	439,300	
	48	291,600	323,900	411,200	440,300	
	49	292,300	325,300	412,200	441,200	
	50	293,100	326,800	413,400	442,200	
	51	293,900	328,200	414,700	443,200	
	52	294,700	329,600	416,000	444,100	

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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円
	53	295,500	331,300	417,200	445,100	
	54	296,200	333,300	418,400	446,200	
	55	296,700	335,400	419,500	447,400	
	56	297,600	337,700	420,600	448,400	
	57	298,200	339,500	421,900	449,400	
	58	298,900	341,600	423,000	450,400	
	59	299,600	343,600	424,200	451,400	
	60	300,300	345,800	425,200	452,300	
	61	301,000	347,900	426,400	453,200	
	62	301,700	349,900	427,300	453,900	
	63	302,400	351,700	428,300	454,600	
	64	303,000	353,700	429,300	455,300	
	65	303,700	355,400	430,000	455,900	
	66	304,400	357,200	431,000	456,600	
	67	305,100	358,800	432,100	457,300	
	68	306,000	360,400	433,100	457,900	
	69	306,700	362,200	433,800	458,700	
	70	307,700	364,200	434,600	459,400	
	71	308,600	366,100	435,500	460,000	
	72	309,600	368,000	436,400	460,800	
	73	310,400	369,700	437,200	461,300	
	74	311,000	371,700	438,100	461,900	
	75	311,700	373,600	438,900	462,400	
	76	312,400	375,600	439,700	463,200	
	77	313,500	377,100	440,300	463,800	
	78	314,400	378,600	441,000	464,400	
	79	315,400	380,200	441,700	465,000	
	80	316,300	381,700	442,400	465,400	
	81	317,100	383,000	443,000	465,700	
	82	318,000	384,400	443,700	466,300	
	83	319,100	385,900	444,400	466,800	
	84	320,000	387,300	445,200	467,400	
	85	320,900	388,400	445,900	467,800	
	86	321,600	389,600	446,700	468,300	
	87	322,400	390,600	447,600	468,900	
	88	323,300	391,600	448,400	469,400	
	89	324,100	392,400	448,900	469,800	
	90	325,000	393,300	449,600	470,400	
	91	325,900	394,400	450,300	471,000	
	92	326,900	395,600	450,900	471,600	
	93	327,400	396,900	451,600	472,000	
	94	328,200	398,000	452,300	472,600	
	95	328,800	399,300	453,000	473,200	
	96	329,400	400,500	453,900	473,900	
	97	329,800	401,400	454,400	474,100	
	98	330,500	402,400	454,800	474,400	
	99	331,200	403,400	455,300	474,900	
	100	332,100	404,300	455,900	475,200	
	101	332,800	405,200	456,300	475,400	
	102	333,800	406,300	456,600	475,700	
	103	335,000	407,300	456,900	476,100	
	104	336,000	408,200	457,200	476,400	

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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円
	105	336,600	409,000	457,800	476,600	
	106	337,300	409,800	458,200	477,000	
	107	338,200	410,700	458,400	477,400	
	108	338,800	411,700	458,900	477,700	
	109	339,800	412,400	459,300	477,900	
	110	340,200	413,300	459,800		
	111	340,600	414,200	460,000		
	112	341,000	415,000	460,500		
	113	341,500	415,600	460,800		
	114	341,800	416,500	461,000		
	115	342,300	417,500	461,400		
	116	342,800	418,400	461,700		
	117	343,200	419,200	462,200		
	118	343,700	419,900	462,400		
	119	344,100	420,700	462,700		
	120	344,500	421,500	463,100		
	121	345,000	422,100	463,300		
	122	345,400	423,000	463,500		
	123	345,900	423,700	463,700		
	124	346,400	424,400	463,900		
	125	347,000	425,000	464,300		
	126	347,400	425,700			
	127	347,600	426,200			
	128	347,800	426,800			
	129	348,000	427,500			
	130	348,300	428,000			
	131	348,500	428,500			
	132	348,700	429,000			
	133	348,900	429,300			
	134	349,100	429,900			
	135	349,300	430,600			
	136	349,500	431,000			
	137	349,800	431,500			
	138	350,000	432,200			
	139	350,200	432,700			
	140	350,500	433,400			
	141	350,700	433,700			
	142	350,900	434,300			
	143	351,100	434,800			
	144	351,300	435,400			
	145	351,600	435,800			
	146	351,800	436,200			
	147	352,100	436,500			
	148	352,300	437,000			
	149	352,500	437,300			
	150	352,700	437,700			
	151	353,000	438,200			
	152	353,300	438,500			
	153	353,500	438,900			
	154	353,800	439,300			
	155	354,100	439,700			
	156	354,400	440,000			

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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円
	157	354,500	440,300			
	158	354,800	440,600			
	159	355,100	440,900			
	160	355,400	441,300			
	161	355,500	441,900			
	162	355,800	442,200			
	163	356,100	442,500			
	164	356,400	442,900			
	165	356,500	443,300			
	166		443,600			
	167		444,000			
	168		444,300			
	169		444,600			
	170		444,900			
	171		445,200			
	172		445,500			
	173		445,900			
	174		446,200			
	175		446,500			
	176		446,900			
	177		447,300			
	178		447,500			
	179		447,700			
	180		447,900			
	181		448,200			
	182		448,400			
	183		448,600			
	184		448,900			
	185		449,100			
定年前再任用短時間勤務職員		基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
		264,300	305,200	339,300	373,900	461,300

備考

１　この表は、教育職員に適用する。

２　この表の適用を受ける教育職員でその職務の級が4級又は5級であるものの給料月額及び基準給料月額は、この表の額に4,000円を加算した額とする。

学校事務職給料表

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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円
	1	201,500	247,700	284,000	327,600	347,000
	2	202,600	248,800	285,000	329,200	348,900
	3	203,800	250,000	286,000	330,700	350,700
	4	204,900	251,200	287,000	332,200	352,600
	5	206,000	252,400	288,000	333,700	354,600
	6	207,100	253,800	289,000	335,300	356,400
	7	208,200	255,200	290,000	337,000	358,300
	8	209,300	256,600	291,000	338,800	360,200
	9	210,400	257,600	291,800	340,100	362,000
	10	212,100	258,700	292,800	341,900	363,800
	11	213,800	259,900	293,800	343,600	365,700
	12	215,500	260,900	294,800	345,400	367,600
	13	217,000	261,800	295,800	346,400	369,300
	14	218,700	263,000	296,800	348,200	371,000
	15	220,400	264,100	298,000	350,000	372,700
	16	222,100	265,300	299,200	351,700	374,300
	17	223,600	266,600	300,300	352,900	375,800
	18	225,200	267,700	301,600	354,600	377,400
	19	226,900	268,800	302,900	356,400	379,000
	20	228,600	269,800	304,200	358,100	380,600
	21	230,100	270,700	305,200	359,100	382,100
	22	231,900	271,900	306,400	360,900	383,600
	23	233,700	273,100	307,700	362,700	385,100
	24	235,500	274,100	309,100	364,500	386,600
	25	237,200	275,200	310,300	365,500	388,400
	26	238,600	276,200	311,800	367,100	390,100
	27	240,000	277,200	313,400	368,700	391,900
	28	241,400	278,200	315,000	370,400	393,600
	29	242,600	278,900	316,400	371,600	395,000
	30	243,700	279,600	317,900	373,400	396,200
	31	244,700	280,200	319,100	375,100	397,500
	32	245,700	280,800	320,600	377,000	398,800
	33	246,800	281,600	321,800	377,900	400,100
	34	247,900	282,400	323,200	379,200	401,000
	35	248,900	283,100	324,500	380,700	402,100
	36	249,900	283,800	325,900	382,100	403,100
	37	250,900	284,500	327,200	383,400	403,700
	38	251,700	285,400	328,400	384,200	404,600
	39	252,500	286,100	329,500	385,400	405,500
	40	253,400	286,800	330,600	386,300	406,300
	41	254,100	287,600	331,700	387,200	407,000
	42	254,800	288,400	332,800	388,300	407,800
	43	255,500	289,100	333,800	389,100	408,600
	44	256,100	290,000	335,000	390,100	409,400

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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円
	45	256,600	290,800	335,900	390,900	409,900
	46	257,100	291,600	337,200	391,600	410,600
	47	257,600	292,500	338,500	392,300	411,200
	48	258,100	293,300	339,900	392,900	411,900
	49	258,800	294,200	341,200	393,300	412,300
	50	259,300	295,000	342,700	393,900	412,900
	51	259,900	295,900	344,200	394,600	413,500
	52	260,400	296,800	345,600	395,300	414,200
	53	260,700	297,500	346,900	395,600	414,500
	54	261,200	298,200	347,800	396,200	415,100
	55	261,700	299,000	348,900	396,800	415,700
	56	262,100	299,800	350,000	397,500	416,300
	57	262,400	300,600	350,700	397,800	416,700
	58	262,900	301,300	351,400	398,300	417,300
	59	263,300	302,100	352,200	399,000	417,800
	60	263,800	302,900	352,900	399,600	418,400
	61	264,100	303,600	353,800	399,900	418,700
	62	264,600	304,200	354,200	400,400	419,200
	63	265,100	304,700	354,800	401,100	419,700
	64	265,500	305,400	355,500	401,700	420,200
	65	265,900	306,000	356,300	402,100	420,600
	66	266,300	306,700	357,000	402,600	421,200
	67	266,700	307,300	357,700	403,200	421,700
	68	267,100	307,900	358,400	403,700	422,300
	69	267,500	308,400	358,800	404,100	422,700
	70	267,900	309,100	359,400	404,700	423,100
	71	268,300	309,700	359,900	405,200	423,500
	72	268,600	310,400	360,500	405,500	423,900
	73	268,900	311,000	360,800	405,900	424,200
	74	269,300	311,300	361,200	406,400	424,500
	75	269,700	311,600	361,500	406,700	424,800
	76	270,100	312,000	362,000	407,100	425,000
	77	270,500	312,200	362,400	407,500	425,200
	78	270,900	312,400	362,900	408,000	425,400
	79	271,300	312,600	363,400	408,400	425,600
	80	271,700	312,900	363,900	408,800	425,700
	81	272,100	313,100	364,200	409,000	425,900
	82	272,500	313,300	364,600	409,300	426,100
	83	272,900	313,700	365,100	409,600	426,300
	84	273,300	313,900	365,500	409,800	426,400
	85	273,700	314,200	365,800	410,100	426,600
	86	274,100	314,400	366,200		
	87	274,500	314,700	366,700		
	88	274,900	315,100	367,100		

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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円
	89	275,300	315,300	367,300		
	90	275,700	315,700	367,700		
	91	276,000	316,000	368,200		
	92	276,300	316,300	368,600		
	93	276,600	316,500	368,800		
	94		316,700	369,000		
	95		317,000	369,400		
	96		317,400	369,700		
	97		317,600	370,000		
	98		317,900	370,400		
	99		318,200	370,800		
	100		318,600	371,200		
	101		318,800	371,700		
	102		319,000	372,100		
	103		319,400	372,500		
	104		319,700	372,900		
	105		319,900	373,400		
	106		320,200	373,800		
	107		320,600	374,100		
	108		320,900	374,400		
	109		321,100	374,800		
	110		321,400			
	111		321,800			
	112		322,100			
	113		322,300			
	114		322,500			
	115		322,800			
	116		323,200			
	117		323,400			
	118		323,600			
	119		323,900			
	120		324,200			
	121		324,500			
	122		324,700			
	123		325,000			
	124		325,300			
	125		325,600			
定年前再任用短時間勤務職員		基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
		218,600	246,800	292,100	315,500	336,300

備考　この表は、小中学校等の事務職員に適用する。

特定任期付職員給料表

号給	給料月額
	円
1	419,000
2	470,000
3	525,000
4	593,000
5	677,000

別記第２

給料表	職務の級	備考で加算する額
教育職給料表	4級	8,100円
	5級	

別紙第３

人事行政に関する報告

激甚化する自然災害や進行する地球温暖化、人口減少、少子高齢化等の一層深刻となっている社会課題に対応し、誰一人取り残さない社会の実現に向けて、市に求められる役割は多様化・高度化している。

本市が市民に信頼され、質の高い行政サービスを提供し続けるためには、職員（教員を含む。以下同じ。）が高い倫理観や改革意識を持ち、それぞれの能力や経験を十分に発揮できる配置や計画的な人材の育成を進める必要がある。

こうした中、本市では、市民ニーズや社会経済情勢の変化等に的確かつ柔軟に対応するとともに、持続可能な都市経営が可能となる行財政運営の確立を目指して、職員定数を大幅に増員し、必要な人材の確保に取り組んでいる。

一方で、公務員を取り巻く労働市場は、国や地方自治体間のみならず、民間企業等との人材獲得競争が激化し、採用が厳しい状況にあるとともに、働き方に対する考え方の変化に伴う人材の流動化も加速している。

今後も労働人口が減少し続ける中で、働きたい、働き続けたいと思われるためには、職員が心身ともに健康で公私にわたり充実できる魅力ある職場環境を整備することが重要であり、本市でも危機感を持って、働きがい向上に向けた取組が本格的に進められている。

そして、市政を支える職員一人ひとりが大切な財産であり、貴重な「人財」であるという認識を強く持って人事行政に取り組み、職員のワークエンゲージメントを向上していくことが必要である。

これらのことを踏まえ、本委員会は、人事行政に関して次のとおり報告する。

1　人材の確保

（1）現状と課題

現代の若年層は、長期勤続よりもキャリア形成やスキルアップを重視する傾向が強く、ひとつの組織で定年まで働くことを当然とは考えていないケースも多い。こうした若年層の意識変化に対し、従来の終身雇用モデルを前提とした公務員の採用・人事制度は、志望者の減少の一因となっている。加えて、処遇や労働環境面での官民格差の変化により、公務の優位性が薄れつつある現状を踏まえ、多くの自治体では、職場環境の改善や試験制度の改革のみならず、多角的な取組が進められている。

本市では、本年度から新たに「働きがい向上推進室」を設置し、職員のエンゲージメント向上や離職防止、働きやすい職場環境づくりに係る各種取組を推進していくこととしている。

また、試験改革として、試験日程の早期化や社会人経験者採用選考の通年実施、ＳＰＩ３の導入、事務適性検査の廃止など、受験のしやすさや受験者の負担軽減に努めているところである。

特に、大規模な制度改革を行った早期ＳＰＩ枠試験では、想定を大幅に上回る受験者数を確保できており、今後の多様な人材の確保に大いに期待できるものである。

民間の就職支援企業の学生を対象にした調査によると、公務員を「考えたがやめた」「もともと考えていない」と回答した学生は、公務員と比較した民間企業の魅力として「給与待遇が良い」「福利厚生制度が充実している」「休日がしっかりとれる」等の意見が多く、これらの割合は前年度の調査結果と比べて増加している。

こうした現状は、公務員志望者の増減が、試験制度だけでなく、待遇面や職場環境などの問題が複雑に絡み合っていることを示している。今後は、処遇や職場環境の改善などに取り組むとともに、公務員の魅力について積極的な情報発信を進めることにより、受験者に「選ばれる職場」を目指す必要がある。

（２）競争力強化

行政サービスの質を維持・向上させるためには、人材の安定的な確保が大前提であるため、受験者の増加や採用辞退者の減少が重要である。

そのため、試験制度を継続的に検証し、更なる見直しを図るとともに、採用辞退防止のために懇談会等のアプローチを増やしていく必要がある。また、職員が働き続けたいと思える職場は、受験者等にとっても魅力となるはずであり、後述する「２　人材の育成・活用」や「３　魅力ある職場環境の整備」も同時に取り組むことが求められる。

また、特に採用が困難となっている土木職や建築職などについては、試験制度の見直しなど、様々な対策を講じているところであるが、依然として受験者が著しく少なく、厳しい局面に直面している。

こうした現状を踏まえ、新たに大学等の推薦による採用手法を導入したものの、試験制度の見直しだけでは根本的な解決策とは言えない。引き続き、多角的な視点で本市の魅力向上と競争力強化に努めることが急務である。

（３）情報発信

「相模原市役所メタバース・オフィス」を活用した定期的な説明会を開催するとともに、民間事業者のノウハウや専門的知見を活用したＳＮＳ等での情報発信など、採用広報の充実・強化を図っている。こうした取組を継続しつつ、近年、若年層の情報収集手段が多様化していることを踏まえ、多様なＳＮＳを活用して、市役所の仕事の魅力や職場環境、採用情報をより分かりやすく発信していくことが必要である。

また、昨年度から導入した入庁サポーター制度では、選任された職員が受験希望者や合格者等と交流し、本市の魅力発信だけでなく、面談等を通じて、不安や疑問の解消等に取り組んでいるところである。こうした取組により、受験希望者等の安心感が高まり、受験意欲の向上や採用辞退の抑制につながっていくことが期待される。今後も入庁

サポーター制度を充実させるなど、より細やかなフォローや情報提供を行うことで、多様な人材の確保をさらに推進していくことが重要である。

（４）障がい者雇用

多様な人材を積極的に採用していくためには、職場環境の整備が非常に重要である。特に、障がい者の雇用においては、合理的配慮への理解を職場全体に一層広げ、それぞれの障がいの特性に応じて働きやすい環境を整えることが重要である。本年７月から法定雇用率が引き上げられたことも踏まえ、職員の意識向上や施設・設備の充実などに、継続的に取り組むことが求められる。

２　人材の育成・活用

（１）現状と課題

多様化・高度化する行政課題へ的確に対応し、質の高い行政サービスを提供し続けるためには、組織力の更なる向上が必要であり、職員一人ひとりを計画的に育成し、その能力を最大限に生かすことがその基盤となる。

本市では、相模原市人材育成実施計画に基づき、「人が育ち、人を育てる環境の醸成」を重点的な取組の一つとして、マネジメントやコーチング、ＯＪＴ等の知識や技術の習得を図る研修等を実施している。

一方で、令和７年度の本市職員の普通退職者は、５年前の２倍を超える水準まで増加している。総務局離職防止対策分析検討チームによると、特に、業務の中核を担い、今後の市政運営のけん引役を期待される３０代以降の離職者の増加が顕著となっている。その理由として、個人の事情によるものよりも、マネジメントや評価、配置といった組織や業務体制に起因するものが中心を占めているという分析結果となっており、人材の育成や能力の活用の在り方が、職員の定着を左右する状況にあることがうかがえる。

任命権者が職員の離職等に危機感を持ち設置した「人財確保等検討

会議」における検討を踏まえると、離職者の増加の背景としていくつかの課題が浮かび上がる。

まず、職員の育成が個々の管理職の資質に依存しているため、ばらつきがあること、頑張りや能力が評価や処遇に十分に反映されていないと感じていることなど、職員の納得感が不足している。加えて、組織の理念や方向性への共感が薄く、組織と職員との関係性が良好とは言えないことや、挑戦する風土が十分に醸成されているとまでは職員に感じられていない点も挙げられる。

これらが複合的に影響し、離職者の増加という形で表面化しているものと考えられる。人材獲得競争が激化する中にあって、採用の強化のみでは人材面の課題は解決しない。こうした育成・活用に係る諸課題に正面から取り組むことが求められている。

（２）育成環境

職員の育成は、研修の場だけでなく、日々の業務の中での上司と部下の対話や、職場における指導・支援の積み重ねによって実現するものである。人財確保等検討会議の最終報告（以下「最終報告」という。）においても、マネジメントに関する個人差の縮小や全体的な底上げ、対話の仕組み化が挙げられているが、所属による差が生じにくい組織的な育成体制の構築が必要である。

また、生成ＡＩの活用の広がりをはじめ、職員に求められる知識や能力が大きく変化する中、職員が主体的にキャリアプランを考え、資格の取得など自らの職務能力を高めようとする意欲を支援することの重要性は一層高まっている。なお、専門的な知識やスキルを有する職員にその能力を要する業務が集中する懸念もあり、その貢献が適切に認められなければ、かえって学ぶ意欲そのものを損ないかねないことにも留意し、能力開発への支援の充実とともに、習得した能力の発揮が報われる環境の整備も重要である。

（３）人事評価

職員が意欲的に業務に取り組み、その能力を最大限に発揮するため

には、公平・公正で納得感のある人事評価が重要である。人事評価は、職員の勤務実績や能力を的確に把握し、任用や給与等の人事管理の基礎として活用されるものであるとともに、評価結果やその過程での対話を通じて職員の強みや課題への気付きを促す、人材育成の手段としても活用できるものである。

このため、評価制度の効果検証を行い、職員の達成感や行動変容につながる制度への見直しや処遇への適正な反映方法を検討する必要がある。なお、管理監督者は、職員の育成が自身の重要な役割であることを認識するとともに、職員の評価への納得感は、評価者との日々の対話や丁寧なフィードバックによっても変化することに留意し、育成能力の向上に努めなければならない。

（４）モチベーションの維持・向上

職員が仕事にやりがいを持ち、意欲的に業務に取り組むことは、組織力の向上の基盤であるとともに、職員の定着にもつながるものである。

そのため、経営層は、社会や市民のために働くことを志して入庁した職員の組織の理念や方向性への共感が薄いことに、強い危機感を持たなければならない。職員の共感は、日々の業務への意欲を支えるものであり、最終報告に挙げられている全職員共通の基本理念等の作成は検討するべきであると考えるが、全体の奉仕者である公務員としてあるべき姿・果たすべき役割を踏まえた上で、職員の共感を得られる内容とする必要がある。そして、特に経営層にはぶれない意思決定や行動の徹底が求められる。

また、組織と職員との関係性は、理念への共感のような大きな枠組みだけでなく、自らへの期待が伝わり、頑張りへの承認・感謝の実感の積み重ねによっても形づくられるものである。

最終報告においても、異動時の期待・役割を伝える仕組みづくりや、承認・感謝・称賛の文化の醸成が挙げられているが、制度として形を整えるだけでなく、日々の職場で自然に交わされる風土をつくること

が本質であることに留意した取組の検討が必要である。

（５）経験・能力の活用と挑戦機会の充実

本市で経験を積み、力をつけた職員が、外に活躍の場を求めて離職に至るケースが増えている状況に加え、人材確保が厳しい情勢においては、在職する職員一人ひとりが持てる力を存分に発揮し、活躍できる機会を充実させることが、これまで以上に重要となっている。

本市では、庁内公募制度や専任職制度など、職員が自らの意思で新たな職務に挑戦できる制度があり、こうした制度が職員に広く活用され、挑戦する風土の醸成につながることが求められる。

さらに、既存制度の運用状況の検証を行い、必要に応じた見直しや拡充とともに、職員の主体的な選択を後押しする取組を一層進める必要がある。

また、次代を担う若手職員の将来に対する不安の解消や積極的に挑戦できる仕組みの検討は重要である。そして、一定の経験やスキルを有するミドルシニア層や高年齢層の職員も、組織の実務を支える貴重な存在である。定年の引上げが段階的に進む中、これらの職員が意欲をもって能力を発揮し続けられるとともに、培ってきた知識や技術を後輩職員へ継承していけるよう、適切な人事配置と活躍の機会の充実に取り組むことも重要である。

（６）離職防止

（１）で述べたとおり、本市の普通退職者は増加の一途をたどっており、人材育成・活用に係る諸課題が離職者の増加という形で表面化している。

人材の流動化が進むことは時代の潮流であると言えるが、その要因が組織や業務体制にあるのであれば、離職者は取組次第で減らすことができると考える。

離職防止は、単一の施策によって実現するものではない。（２）から（５）までに述べてきたことや後述する「３　魅力ある職場環境の整備」に一体的に取り組むことで、職員が成長を実感し、やりがいを持って

働き続けられる組織となり、職員は「ここで働き続けたい」、離職した職員も「戻ってきたい」と思えるはずである。

任命権者においては、本年度から新設された「働きがい向上推進本部会議」を中心に、全庁を挙げた改革に着手したところである。

今後は、具体的な取組を検討・実行し、その実効性を確保していくことが問われる段階となり、優先度の高い取組から速やかに着手し、効果を確認しながら改善を重ね、職員が「変わり始めた」と実感できる取組が求められる。

本委員会としても、その進捗を注視していく。

（７）女性職員の活躍推進

我が国の女性の就業率は着実に上昇しているものの、第一子出産を契機に３割程度が退職する現状にあり、再就職に当たって非正規雇用労働者となる場合が多い。また、管理職に占める女性の割合が２割程度と低水準に留まっており、男女間賃金差異は縮小傾向にあるものの、国際的に見れば依然として較差が大きい状況にある。昨年度、国においては、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」の有効期限を１０年延長するなどの見直しを行い、女性活躍の更なる推進を図っている。

女性がその個性と能力を十分に発揮するためには、性別による固定的な役割分担意識や長時間労働を是正するとともに、女性の健康上の特性に留意して、「共働き・共育て」が可能な職場環境を整備することが不可欠である。特に、育児期における女性のキャリア中断や負担の偏りを防ぐためには、男性の主体的な育児参画や育児休業取得の促進が極めて重要であり、これが職場全体の相互理解や多様な働き方を許容する風土の醸成にも繋がっていく。

本市においても、特定事業主行動計画等に基づき女性登用や両立支援に努め一定の成果を上げているが、管理職に占める女性割合などはいまだ十分な水準とは言えず、更なる取組強化が求められる。

今後の取組の推進に当たっては、本人の意思を尊重しつつ、客観的

な能力実証と適正な評価に基づく登用の徹底が重要であり、数値目標の達成のみを目的とした登用は、本人の意欲低下や周囲の納得感の欠如、ひいては離職に繋がる恐れがあることに留意しなければならない。

なお、性別にかかわらず、管理職への登用に不安を抱く職員もいるため、登用前から自信につながる経験や知識習得の機会の提供、登用後のマネジメント等の支援や多様な働き方が可能な環境など、不安を解消する取組が必要である。

３　魅力ある職場環境の整備

（１）現状と課題

本市では、長時間労働の是正や多様な働き方の実現に向け、テレワークや勤務時間の割振り変更、デジタル技術を活用した業務の効率化、学校現場への補助員・支援員の配置、休暇制度の拡充等に積極的に取り組むとともに、職員定数の増員も行っている。

一方で、本市が定める時間外勤務時間や教員の時間外在校等時間（以下「時間外勤務時間等」という。）の原則の上限である「年３６０時間」を教員では５０．８％、教員を除く職員では１３．５％も超えており、長時間労働の改善が十分に進んでいるとは言えない状況である。

なお、例外として業務量、業務の実施時期等のやむを得ない事情があると認められる場合に限り上限を「年７２０時間」とすること、また、大規模災害への対処や重要業務で緊急性を要する場合に上限を超えることは可能であるが、安易な運用とせず必要最小限にとどめなければならない。

こうした中、多様化・高度化する市民ニーズや社会経済情勢の変化等に的確かつ柔軟に対応しつつ、職員の業務負担を軽減し、魅力ある職場環境を整備するため、事務・業務の適正化や令和８年３月に策定した「相模原市職員のためのワーク・ライフ・バランス推進プラン」「学校現場における働き方改革プラン」に掲げる目標達成に向けた取

組を推進している。

また、本年度から、働きがいの向上や良好な職場環境づくりなどを全庁的に推進する体制も構築している。

【参考資料　第１６表(３２頁)】

（２）長時間労働

長時間労働の是正に向けては、上限を超える時間外勤務時間等の要因の整理・分析・検証を行い、デジタル技術の活用や事務事業の見直し等の業務の効率化、業務量の適正化、必要な人員の配置などに、一層取り組まなければならない。

なお、前提として、時間外勤務時間等の実態を正しく把握することが必要であり、パソコンの使用時間などの客観的な記録による実際の在庁時間と時間外勤務時間等の実績に乖離が生じないよう適正に管理するとともに、管理監督者や各職員の意識向上を図ることが重要である。

また、開庁時間の短縮による窓口職場の時間外勤務時間の削減やＡＩの活用による業務負担の軽減等の働き方改革に取り組む自治体が増えており、国においても、自律的に業務を行うＡＩエージェントの導入など自治体の業務効率化を進めるための検討が行われている。本市においても、本年度から本格的な生成ＡＩの活用が開始されたが、新たな技術の導入等による業務負担の軽減と行政サービスの維持・向上を図りながら、働き方改革を推進するなど、時間外勤務時間等の削減に向けた更なる検討が必要である。

（３）教員の職場環境

教員については、他の職種以上に長時間労働が多い状況が続いているが、将来を担う子どもたちと直接触れ合い、教育する立場であることからも心身ともに健康な状態を保つことのできる環境を整えることが急務である。

また、管理監督者には、教員に時間外勤務を命じることができる業務が限定されていることを改めて認識しながら、教員の時間外在校等

時間の管理等を行うことが求められる。

教員が子どもたちのために、教育の質の維持・向上につながる業務に注力し、生き生きと活躍できるよう「学校現場における働き方改革プラン」の取組を着実に実施する必要がある。

（４）多様で柔軟な働き方

本市では、一部の特別休暇の取得期間の拡大やリフレッシュ休暇を導入するなど、休暇制度の拡充に取り組んでいるが、取得日数や要件等が本市より充実した休暇制度、週休３日が選択できるフレックスタイム制や勤務間インターバル等の勤務制度を導入する自治体が増えてきている。また、国では公務の運営に支障がない場合において、取得事由を問わない無給休暇の導入が予定されている。

プライベート時間の充実や健康の保持を図ることができる多様で柔軟な働き方が可能な休暇制度や勤務制度の充実が求められる中、他自治体の状況も踏まえ、職員ニーズに合わせた更なる制度の拡充が人材を確保する上で魅力の一つとなる。

ただし、単に制度を拡充しても活用できなければ意味はなく、より制度が活用しやすい環境も整える必要がある。例えば、本市男性職員の育児休業取得者は年々増加しているが、本人が望む期間を取得できているかという視点も大切である。

そのため、（２）で述べた業務の効率化、業務量の適正化、必要な人員の配置等に取り組むとともに、制度を活用する職員を周囲で支える職員に対する支援も重要である。

なお、制度の活用に当たっては、上司・部下・同僚など職員相互が尊重・承認し合い、職員個人の事情や職場の状況を踏まえ、一方的な権利の主張や職務命令の押し付けにならないように関係を築くことが大切である。

【参考資料　第１９表(３３頁)】

（５）福利厚生等の充実

「選ばれる自治体」「働き続けたい職場」となるためには、長時間

労働の是正や休暇制度・勤務制度の拡充とともに、福利厚生制度の充実、公務上必要なものへの個人負担の解消等も重要であり、現状や職員ニーズの把握に努め、改善していくことが必要である。

また、一部の庁舎の修繕とともに、施設整備の検討が行われているが、施設の老朽化や狭あい化に対応した取組を進め、快適な職場環境を整えることも重要である。

４　メンタルヘルス対策

（１）現状と課題

職員が心身の健康を確保し、生きがいをもってその能力を十分に発揮できる職場環境を整備することは、質の高い行政サービスを持続的に提供するための基盤である。

職場におけるメンタルヘルス対策は、一次予防「メンタルヘルス不調の未然防止」、二次予防「メンタルヘルス不調の早期発見・早期治療」、三次予防「メンタルヘルス不調者の職場復帰支援」に一体的に取り組むことが重要である。

本市では、ストレスチェックを実施し、職員自らの心身の状態を把握する機会を提供するとともに、職場ごとの集団分析結果を所属長へ通知し、職場環境の改善につなげている。また、産業医等による健康相談や面接指導、セルフケア及びラインケア研修の実施に加え、各所属へのメンタルヘルス推進員の配置など、職員の健康保持に向けた様々な取組を進めている。

しかし、本市におけるメンタルヘルス不調を理由とする長期休業者数については、依然として高水準で推移しており、総務局離職防止対策分析検討チームの分析によると、メンタルヘルス不調による休業者の割合が政令市の中でも高くなっている。また、ストレスチェックの集団分析では、業務負荷の偏りや人員補充などの業務に関する改善要望率が高く、報酬への不満が増加し、経営層への信頼も低下傾向にあるという結果となっている。

【参考資料　第２１表(３３頁)】

（２）要因分析と対策

メンタルヘルス不調は、業務内容、職場環境、人間関係、組織運営に加え、個人を取り巻く様々な要因が複合的に影響して生じるものである。そのため、個別事案の対応にとどまることなく、ストレスチェックの集団分析結果やメンタルヘルス不調に至ってしまった職員との面談等から、要因について詳細に分析を行い、職場環境や業務運営の改善につなげていくことが重要である。

また、メンタルヘルス不調の未然防止には、セルフケア、ラインケアの取組を着実に推進するとともに、管理監督者は、業務量や業務配分、長時間労働など職場におけるストレス要因の把握及び改善に主体的に取り組むことが求められる。

さらに、メンタルヘルス不調により休業に至ってしまった職員に対しては、本人の回復状況等を踏まえた復帰支援を行うとともに、復帰後の状況を継続的に把握し、その状況に応じた対応をするなど、再発防止のための切れ目のない支援を確実に実施することが重要である。

メンタルヘルス不調は、休業に至る前の段階で、心身の不調や職務遂行能力の低下として現れる場合も多く、早期の気付きと適切な対応が求められる。

また、メンタルヘルス対策を健康管理上の課題としてとどまらせず、人材確保及び組織マネジメントの重要な取組として位置付け、経営層を含む組織全体として推進することが急務である。

（３）多様な健康確保策の推進

職員の健康確保においては、メンタルヘルス対策にとどまらず、多様な視点から総合的に推進していくことが重要である。

国においては、昨年度に「高年齢者の労働災害防止のための指針」や「治療と就業の両立支援指針」の策定、「女性の職業生活における活躍の推進に関する基本方針」の変更を行い、労働者の健康確保に向けた取組を推進している。

本市においても、高年齢層職員の身体機能低下や女性の健康上の特

性、疾病を抱える職員など、多様な事情に対応した環境の整備や職員への啓発等、職員の健康確保に向けた取組を推進していく必要がある。

５　ハラスメント対策

（１）現状と課題

職場におけるハラスメントは、個人としての尊厳や人格を不当に傷つけ、職員の心身の健康を損なうだけでなく、職場環境の悪化や業務効率の低下を招くものである。

本市では、「コンプライアンス推進指針」や「令和８年度全学校コンプライアンス推進計画」に基づき、「ハラスメントの根絶」を目指し、様々な機会を捉えた研修の実施等により周知・啓発に取り組んでいる。また、内部だけでなく外部にも相談できる窓口を設置し、相談しやすい環境を整えている。

本市の相談窓口における相談件数は増加傾向にあり、職員に窓口が認知され、一人で抱え込まない環境になってきたと言える。しかし、ハラスメントの恐れがある事案が増えている可能性があることや近年パワーハラスメントによる懲戒処分があったことからも、ハラスメントに対する理解が十分に浸透しているとは言い切れない状況である。

カスタマーハラスメントについては、昨年１２月に「相模原市職員カスタマーハラスメント対応基本方針」を策定し、ポスター掲示等により対外的に市の姿勢を明示するとともに、「不当要求行為等対応マニュアル」の改訂や研修の実施など、職員への周知・啓発に取り組んでいる。

【参考資料　第２２表(３３頁)】

（２）未然防止

ハラスメントは、全ての職場において決してあってはならない。職員一人ひとりが生き生きと安心して働くことができるよう、パワーハラスメントやセクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントをはじめ、いわゆる不機嫌ハラスメントを含めたあらゆるハラスメントを

職場の問題として捉えて取り組むことが重要である。

根絶には、研修を定期的・継続的に実施するとともに、職場環境を悪化させる恐れのある言動について、職員相互に指摘したり、気軽に相談したりできる関係性を築き、一人で抱え込むことのないよう、心理的安全性の高い職場環境の整備に努めることが必要である。そのためにも、職員一人ひとりが正しい知識と理解を持ち、自らも職場環境を形成する一員である自覚を持つことが重要である。

特にパワーハラスメントについては、指導を行う側と指導を受ける側の間で認識のずれが生じないよう、業務上必要な指導とハラスメントの違いについて、双方が正しく理解し、自身の何気ない言動がハラスメントになり得ることを認識する必要がある。

なお、職務上の地位が上位にある者からの言動のみならず、職務上の専門的知識等における優位性を背景にした同僚及び部下からの言動も、ハラスメントになり得ることにも留意しなければならない。

また、カスタマーハラスメントについては、国や自治体だけでなく、民間企業でも対策が進められており、防止に向けた取組が世の中に浸透してきている。さらに、本年１０月から地方自治体を含む事業主に防止措置が義務化され、国から対策マニュアル作成のポイント集や学校と保護者・地域住民等とのより良い関係構築のためのガイドラインが示されており、引き続き取組の推進が強く求められている。

一方で、児童・生徒との関係が何より大切な学校では、カスタマーハラスメントとして対応することに躊躇する教員もいる。そのため、状況に応じて中立的な立場の第三者が間に入って対応することも有効であり、教員の心理的安全性を高めることが期待できる。

（３）被害者のケア、再発防止

職員によるハラスメントが起こった場合には、被害者の意思や心情に十分に配慮するとともに、安心して相談できる体制の下で適切に事実関係を把握し、必要な支援を行うことが重要である。

また、加害者に対して、二度とハラスメントを起こさせないよう厳

正に対処するとともに、再発防止に向けた指導や研修等を実施することが重要である。とりわけ、根絶に向け先頭に立って取り組むべき管理監督者によるハラスメントは、職場全体に及ぼす影響が極めて大きく、その適格性に問題がある。加害者に確実な改善が見られるまでは、管理監督の職に就けないなどの措置も検討が必要である。

６　コンプライアンスの推進

（１）現状と課題

職員は、全体の奉仕者であることを常に意識し、市民から信頼される行政の実現に向け、公務内外を問わず、法令遵守や公務員倫理を徹底したコンプライアンス行動が求められている。特に教員は、教育者として児童・生徒に模範を示す立場にあり、与える影響の大きさなどから、より高い倫理観を持ち、自らの行動を厳しく律することが求められている。

本市では、事務処理ミス等のリスク要因や防止対策等の定期的な点検のほか、研修の実施や職員に向けた情報発信等、職員の意識向上に取り組み、多くの職員が社会的責任を自覚して日々職務に精励しているが、依然として事務処理ミスや一部の職員による不祥事が続いている状態である。

事務処理ミスや不祥事が起きてしまうと、対応するための業務が発生するだけでなく、失った信頼を取り戻すためにこれまで以上の取組が必要となる。

（２）事務処理ミスの防止

事務処理ミスは、従前から防止策として管理・チェック体制の強化やマニュアルの作成等が挙げられ、各職場で対策に取り組んでいるが、それでも繰り返されている状況にある。

このため、充分な管理・チェック体制の構築やマニュアル等が作成できていない理由、構築・作成されているのであれば機能しない理由等の実際に事務処理ミスを起こしてしまった要因の本質を分析するこ

とが必要である。

その上で、職員への意識啓発の継続と、各職場における事務手順の見直しやデジタル技術等を活用したミスが発生しにくい仕組みづくりとともに、環境の整備等の各職場だけでは困難なものについては、関係部署が連携し、組織として対策を講ずることが重要である。

（３）不祥事の防止

不祥事は、職員本人の資質に起因することも多く、起こしてしまった者の中には、非違行為と認識しながら、自らの行動を抑えられなかった者もいる。

公務中に発生する不祥事については、起こしにくい仕組みや設備等の環境整備、職員相互による声掛け等の対策を強化することによって抑止効果を高めることが可能であるが、公務外に発生する不祥事については、組織として講ずることができる対策に限界がある。

このため、職員本人の意識を変えていくために、不祥事が職場や社会、自身の人生に与える影響の大きさを強く認識し、自らの行動を律するよう継続的な啓発に取り組む必要がある。また、各職場での日頃のコミュニケーションの中でも「不祥事は絶対に起こしてはならない」という雰囲気と高い倫理観や使命感を持つ職員を育む職場風土を醸成することが大切である。

参 考 資 料

目　　次

第1部　職員給与関係

令和8年相模原市職員給与等実態調査の概要 …… 1
第1表　給料表別平均給与月額等 …… 2
第2表　給料表別人員等 …… 4
第3表　扶養手当の支給状況 …… 13
第4表　住居手当の支給状況 …… 13
第5表　管理職手当の支給状況 …… 14

第2部　民間給与関係

令和8年職種別民間給与実態調査の概要 …… 16
第6表　産業別、企業規模別調査事業所数 …… 17
第7表　企業規模別、職種別、学歴別給与月額等 …… 18
第8表　企業規模別、職種別、学歴別初任給 …… 26
第9表　民間における初任給の改定状況 …… 26
第10表　民間における特別給の支給状況 …… 27
第11表　民間における冬季賞与の考課査定分の配分状況 …… 27
第12表　民間における給与改定の状況 …… 28
第13表　民間における住宅手当の支給状況 …… 28

第3部　公民比較関係

1　月例給の比較方法 …… 29
第14表　公民比較における役職段階の対応関係 …… 30
第15表　公民比較における比較給与の範囲 …… 30
2　特別給（ボーナス）の比較方法 …… 31

第4部　人事行政関係

第16表　時間外勤務時間数等の推移 …… 32
第17表　年次休暇取得日数の推移 …… 32
第18表　再任用職員の任用者数等の推移 …… 32
第19表　育児休業制度等の利用者数の推移 …… 33
第20表　介護休暇制度等の利用者数の推移 …… 33
第21表　私傷病休職者数の推移 …… 33
第22表　ハラスメント相談受付件数の推移 …… 33

第１部　職員給与関係

令和８年相模原市職員給与等実態調査の概要

１　調査の目的と時期

この調査は、職員の給与等を検討する基礎資料とするため、令和８年４月１日現在における職員の給与等の実態を調査したものである。

２　調査対象

本市の一般職の職員で、令和８年４月１日に在職する者を対象とした。

ただし、次に掲げる職員は調査から除外した。

（１）技能職員(行政職給料表(２)適用職員)
（２）任期付短時間勤務職員
（３）臨時的任用職員
（４）暫定再任用職員
（５）定年前再任用短時間勤務職員
（６）会計年度任用職員
（７）育児休業中の職員
（８）自己啓発等休業中の職員
（９）大学院修学休業中の職員
(10) 配偶者同行休業中の職員
(11) 休職中の職員
(12) 専従休職中の職員
(13) 公益的法人等に派遣されている職員
(14) 外国の地方公共団体の機関等に派遣されている職員
(15) 停職中の職員
(16) 相模原市一般職の給与に関する条例附則第２１項の規定の適用を受ける職員
(17) 国等から退職派遣として受け入れている職員

３　調査事項

年齢、性別、学歴、経験年数、適用給料表、級号給、給料月額、扶養手当、住居手当、管理職手当等

４　調査の集計

この調査の集計に当たっては、総務局人事・給与課及び教育局学校教育部教職員課の協力を得た。

第1表　給料表別平均給与月額等

区分	職員数	平均年齢	平均経験年数	平均給与月額						
				給料	扶養手当	地域手当	住居手当	管理職手当	その他	合計
	人	歳	年	円	円	円	円	円	円	円
行政職給料表(1)	3,565	40.2	17.7	335,046	7,871	42,189	6,512	8,655	110	400,382
消防職給料表	775	37.6	16.7	342,542	14,420	43,566	6,594	6,086	0	413,207
医療職給料表	10	53.1	22.3	480,800	9,550	83,917	11,200	34,130	190,310	809,907
教育職給料表	2,604	38.6	15.1	378,419	8,405	47,010	6,993	4,932	3,515	449,273
学校事務職給料表	95	38.2	14.8	319,589	6,784	39,165	7,359	0	0	372,897
全給料表	7,049	39.3	16.6	351,891	8,776	44,140	6,717	6,916	1,624	420,064

※平均給与月額欄の「その他」は、単身赴任手当（基礎額）、初任給調整手当、特殊勤務手当（月額）及び義務教育等教員特別手当である(以下同じ。)。

※給料には、教職調整額を含む(以下同じ。)。

※特定任期付職員は含まれていない(以下第2表から第5表までについて同じ。)。

行政職給料表（1）〈適用職員：他の給料表の適用を受けないすべての職員〉

級	職員数	平均年齢	平均経験年数	平均給与月額						
				給料	扶養手当	地域手当	住居手当	管理職手当	その他	合計
	人	歳	年	円	円	円	円	円	円	円
全	3,565	40.2	17.7	335,046	7,871	42,189	6,512	8,655	110	400,382
1級	407	24.6	2.8	235,630	345	28,317	7,193	0	462	271,947
2級	360	28.3	6.0	255,967	1,033	30,840	13,707	0	144	301,691
3級	1,028	36.5	13.7	301,323	6,346	36,920	8,861	0	84	353,535
4級	866	44.4	21.9	366,237	11,180	45,290	4,533	0	65	427,305
5級	457	49.6	27.1	403,077	13,934	50,041	3,217	0	22	470,291
6級	329	53.6	31.4	424,456	12,225	59,978	1,982	63,134	0	561,775
7級	77	56.0	33.2	451,926	8,227	64,734	1,455	79,300	0	605,642
8級	27	56.9	34.6	489,004	10,574	71,037	3,111	92,400	0	666,126
9級	14	58.1	36.4	543,786	2,500	78,254	0	105,829	0	730,368

消防職給料表〈適用職員：消防吏員（消防局長を除く。）〉

級	職員数	平均年齢	平均経験年数	平均給与月額						
				給料	扶養手当	地域手当	住居手当	管理職手当	その他	合計
	人	歳	年	円	円	円	円	円	円	円
全	775	37.6	16.7	342,542	14,420	43,566	6,594	6,086	0	413,207
1級	124	22.6	2.2	253,182	93	30,393	12,203	0	0	295,871
2級	118	27.9	6.4	283,157	5,347	34,621	15,222	0	0	338,347
3級	150	33.6	11.8	309,207	18,113	39,278	6,827	0	0	373,425
4級	206	42.6	21.7	377,824	22,578	48,048	3,098	0	0	451,547
5級	106	50.7	30.6	426,308	20,882	53,663	264	0	0	501,118
6級	60	53.8	33.5	437,062	13,667	61,696	1,375	63,405	0	577,204
7級	9	56.2	34.7	454,000	12,444	65,669	3,111	80,800	0	616,025
8級	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x

※「x」は、該当者が2人以下の場合である(以下同じ。)。

医療職給料表〈適用職員：医師又は歯科医師の免許を必要とする業務に従事する職員〉

級	職員数	平均年齢	平均経験年数	平均給与月額						
				給料	扶養手当	地域手当	住居手当	管理職手当	その他	合計
	人	歳	年	円	円	円	円	円	円	円
全	10	53.1	22.3	480,800	9,550	83,917	11,200	34,130	190,310	809,907
1級	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2級	4	49.3	19.6	481,250	23,875	80,820	7,000	0	237,500	830,445
3級	3	65.3	31.7	537,867	0	99,333	0	82,967	116,667	836,833
4級	1	x	x	x	x	x	x	x	x	x

教育職給料表〈適用職員：教育職員〉

級	職員数	平均年齢	平均経験年数	平均給与月額						
				給料	扶養手当	地域手当	住居手当	管理職手当	その他	合計
	人	歳	年	円	円	円	円	円	円	円
全	2,604	38.6	15.1	378,419	8,405	47,010	6,993	4,932	3,515	449,273
1級	0	0.0	0.0	0	0	0	0	0	0	0
2級	2,073	35.6	12.4	359,424	6,852	43,953	8,164	0	3,180	421,574
3級	367	48.7	24.8	448,573	14,576	55,578	3,042	0	4,665	526,434
4級	99	52.2	26.7	453,862	17,136	65,256	1,131	72,800	5,095	615,280
5級	65	55.9	28.8	473,203	9,762	68,360	862	86,700	5,282	644,167

学校事務職給料表〈適用職員：学校事務職員〉

級	職員数	平均年齢	平均経験年数	平均給与月額						
				給料	扶養手当	地域手当	住居手当	管理職手当	その他	合計
	人	歳	年	円	円	円	円	円	円	円
全	95	38.2	14.8	319,589	6,784	39,165	7,359	0	0	372,897
1級	5	35.0	7.4	247,800	0	29,736	0	0	0	277,536
2級	7	30.9	8.7	263,300	1,643	31,793	15,786	0	0	312,522
3級	44	37.0	12.4	300,211	6,068	36,754	7,295	0	0	350,329
4級	35	40.1	18.2	355,160	10,186	43,841	6,846	0	0	416,033
5級	4	51.3	30.7	409,750	2,375	49,455	7,000	0	0	468,580

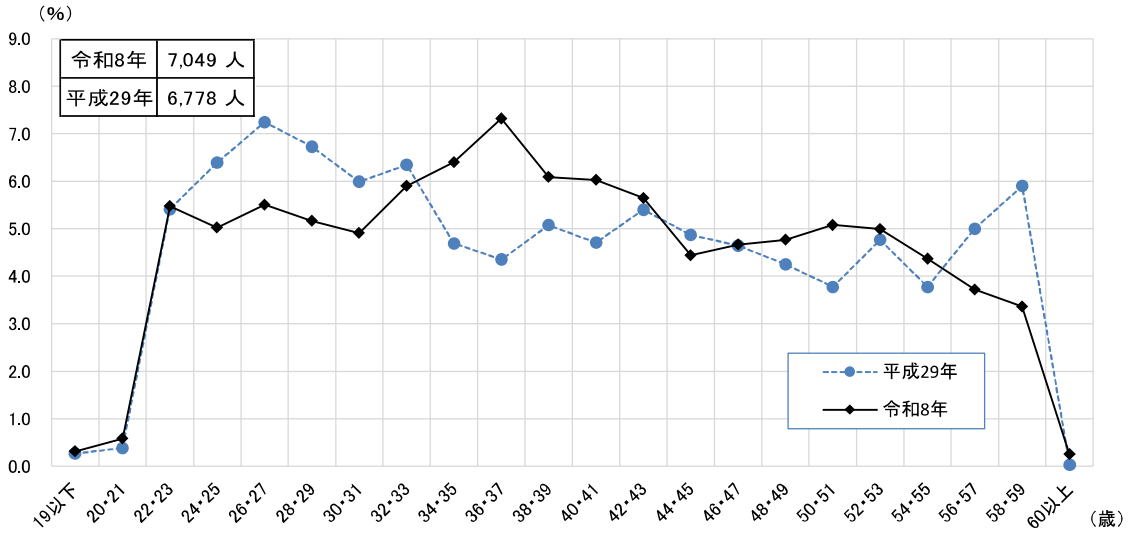
第2表　給料表別人員等

1　給料表別、性別、学歴別人員構成比

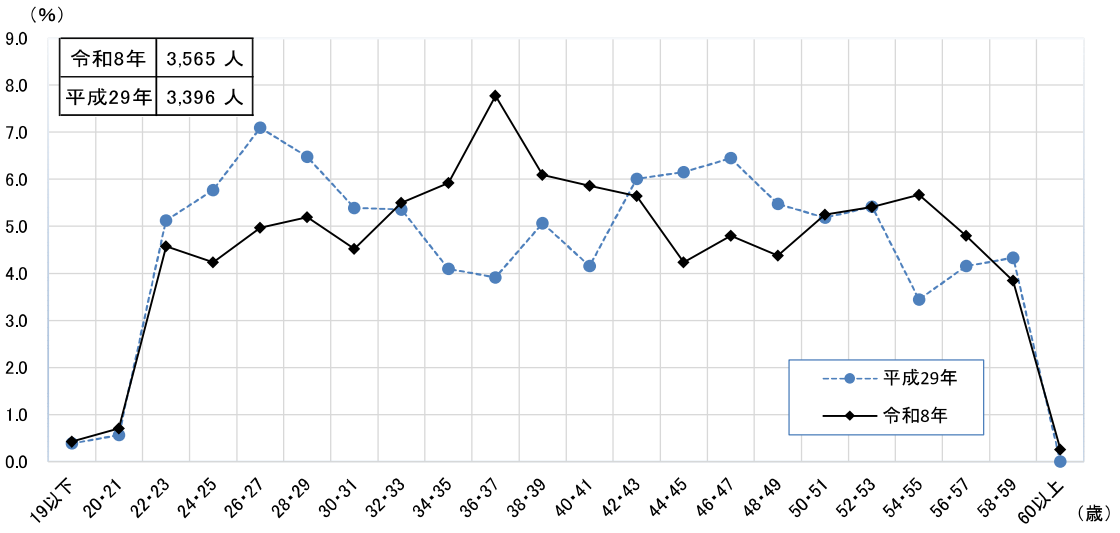
区分	職員数	性別人員構成比		学歴別人員構成比			
		男	女	大学卒	短大卒	高校卒	中学卒
	人	%	%	%	%	%	%
行政職給料表（1）	3,565	55.2	44.8	76.4	13.5	10.1	0.0
管理監督職（6級～9級）	447	71.6	28.4	76.5	11.4	12.1	0.0
消防職給料表	775	94.5	5.5	62.7	3.2	33.9	0.1
管理監督職（6級～8級）	71	97.2	2.8	50.7	5.6	43.7	0.0
医療職給料表	10	60.0	40.0	100.0	0.0	0.0	0.0
管理監督職(2級(所長)～4級)	4	75.0	25.0	100.0	0.0	0.0	0.0
教育職給料表	2,604	46.7	53.3	96.2	3.8	0.0	0.0
管理監督職（4級・5級）	164	64.0	36.0	97.6	2.4	0.0	0.0
学校事務職給料表	95	36.8	63.2	77.9	4.2	17.9	0.0
全給料表	7,049	56.1	43.9	82.3	8.7	9.1	0.0

※構成比は、小数点以下第2位を四捨五入しているため、比率の合計が100%にならない場合がある。

2　年齢階層別人員構成比（全給料表）　（令和8年と平成29年との比較）



【参考】 行政職給料表（1）



3 給料表別、級別、号給別人員

行政職給料表(1)　　(単位:人)

級 / 号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級
1			1	1					
2			1						
3			1					2	
4			2	1				5	2
5		1	32	22				12	6
6		2	7	1				6	6
7		4	19	6				2	
8		3	6	2			1		
9	5	50	41	20					
10	1	6	15	3					
11	1	10	20	22					
12	2	6	17	7					
13	8	45	40	17					
14	4	8	14	4	1				
15	1	16	39	5					
16		3	16	8					
17	2	41	41	15			2		
18	2	5	15	7			1		
19	1	14	33	17	1		4		
20		5	14	8			7		
21	9	43	47	17	2		10		
22	2	8	17	11	1		5		
23	2	30	29	29	1		6		
24		3	16	17	1		3		
25	5	15	40	19	2		6		
26	1	3	16	11			4		
27		8	30	27			4		
28	3	1	11	18	2		6		
29	105	5	39	15	1		5		
30	2	4	20	13	3		1		
31	6	4	29	18	4		1		
32	4	2	10	12	6		2		
33	56	3	31	18	1		3		
34	12	2	12	20	4				
35	9	3	25	15	4				
36	8	2	13	11	6		1		
37	50	1	37	13	6				
38	8		12	12	3	2	1		
39	17		23	15	4	3	1		
40	6	1	8	9	3	4			
41	18		18	10	3	2			
42	1		5	12	7	2	1		
43	4		9	4	5	10			
44	2	1	12	8		12			
45	9		17	7	4	21	2		
46	3		8	11	4	21			
47	6		5	5	3	10			
48	4		9	7	15	8			
49	7		13	6	6	23			
50	3		1	12	6	13			
51	2		6	8	6	23			
52	2		6	9	7	13			
53			6	5	4	13			
54	2		3	12	7	12			
55	1		3	6	8	11			
56			5	9	7	10			
57			6	5	4	8			
58			7	5	12	14			
59	1		4	6	10	9			
60			1	4	12	6			
61	1		4	4	4	14			
62			2	14	10	7			
63			1	4	2	7			
64			2	7	8	2			
65			3	6	3	8			
66	1		4	7	11				
67			3	6	3	8			
68	1		1	7	13	2			
69			1	5	7	1			
70				8	13	8			
71	1			8	9	6			
72	1		2	10	14				

級 号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級
73			2	6	15	16			
74			1	13	10				
75				4	8				
76		1	1	11	14				
77				5	11				
78			2	7	5				
79	1		1	8	6				
80			1	10	9				
81			2	35	5				
82			1	10	6				
83				4	8				
84				4	5				
85				26	72				
86									
87			1						
88		1	2						
89			1						
90			1						
91			1						
92									
93	4								
94			1						
95			1						
96									
97									
98			1						
99									
100									
101									
102									
103									
104									
105									
106			1						
107									
108									
109			1						
110									
111									
112									
113									
114									
115									
116									
117									
118									
119									
120									
121									
122									
123									
124									
125									
合計	407	360	1,028	866	457	329	77	27	14

消防職給料表　　（単位：人）

級 / 号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
1								
2								
3								
4								
5	2							
6								
7								
8								
9	5							
10								
11	5							
12								
13	4							
14	3							
15	5							
16	1							
17	1							
18	10							
19	3							
20	2							
21	1							
22	5							
23								
24	1							
25	20							
26	6							
27	1							
28	1	1		1				
29	22	8		1				
30	3	3		2				
31	1	2	2					
32		2	1	1				
33	12	11	4	1				
34	5		1					
35	1	9	3	2				
36	2	1	3	2				
37	1	5	7	4				
38		5	2	3				
39		6	5	5				
40	1		4	2				
41		14	11	6				
42		1	3	1				
43		13	5	7			2	
44		1		1			1	
45		13	16	7				
46		2	2	3			1	
47		13	12	6			1	
48				3			1	
49		4	8	6	1			
50			1	8				
51		1	14	4				
52			1	3				
53		1	8	6			2	
54		1	2	1	2			
55			6	3				
56			3	7	4			
57			7	3	1			
58			1	2	2			
59			1	2	3		1	
60				2	5	2		
61			4	5	3	1		
62			2	6				
63			3	1	2			
64			2	6	1	1		
65		1		5				
66			1	5	6			
67			1	2	3	1		
68			1	2	1	3		
69				1	2	2		
70				5	3			
71				2	3	2		
72				1	2	2		

級 / 号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
73			1	2	2	3		
74			1	3	4	3		
75				2	6	4		
76				3	4	3		
77				4	3	3		
78				3	5	5		
79				2	3	4		
80				3	4	2		
81					5	19		
82				1	4			
83				1	1			
84				2	4			
85				1	17			
86								
87				3				
88			1	1				
89				2				
90				1				
91				1				
92								
93				1				
94				1				
95				1				
96				2				
97				1				
98				4				
99								
100				1				
101								
102				3				
103								
104				2				
105				2				
106				1				
107				3				
108				1				
109								
110								
111								
112				1				
113								
114				1				
115								
116								
117								
118								
119								
120								
121								
122								
123								
124								
125								
126								
127								
128								
129								
130								
131								
132								
133								
134								
135								
136								
137								
138								
139								
140								
141								
142								
143								
144								
145								
合計	124	118	150	206	106	60	9	2

※各級の職員数が2人以下の場合は各号給の該当人数を空欄としている(以下同じ。)。

医療職給料表　　（単位：人）

級 / 号給	1級	2級	3級	4級
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13		1		
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30			1	
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44			1	
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54		1		
55				
56		1		
57				
58				
59				
60				
61				
62			1	
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				

級 / 号給	1級	2級	3級	4級
73				
74				
75				
76				
77		1		
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
合計	2	4	3	1

教育職給料表　　（単位：人）

級 / 号給	1級	2級	3級	4級	5級
1					1
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					1
12					
13					2
14					4
15		1			4
16					11
17		72			6
18					10
19		5			6
20					6
21		80			3
22					2
23		2			4
24					2
25		71			
26		3			2
27		10			1
28		1			
29		72			
30		2			
31		19			
32		1			
33		70			
34		1			
35		16			
36		5			
37		53			
38		3			
39		15			
40		4	1		
41		33			
42		3			
43		26			
44		4	1		
45		31			
46		4	1		
47		13	1		
48		6	2		
49		28	1		
50		1	1		
51		25	2		
52		7	1		
53		37			
54		1	1		
55		26	3		
56		8	5		
57		36	6		
58		6	4	1	
59		23	4		
60		10	7		
61		35	6		
62		11	5		
63		25	7	1	
64		6	2		
65		46	6	1	
66		11	7	2	
67		39	6		
68		18	5		
69		38	2		
70		17	6	3	
71		24	6		
72		14	9	3	

級 / 号給	1級	2級	3級	4級	5級
73		37	5	1	
74		19	10	1	
75		23	11	4	
76		22	6	4	
77		34	7	5	
78		15	6	1	
79		20	6	5	
80		15	7	2	
81		25	7	4	
82		17	7	6	
83		18	12	2	
84		22	4	3	
85		21	7	1	
86		14	5	7	
87		28	10	4	
88		16	13	8	
89		19	11	8	
90		25	10	3	
91		16	2	4	
92		19	8	6	
93		17	4	3	
94		19	5	2	
95		23	9		
96		15	3		
97		23	6		
98		20	3	2	
99		26	7	1	
100		16	3		
101		17	9	1	
102		17	6		
103		13	10		
104		15	4		
105		16	6		
106		13	2		
107		9	3		
108		17	3		
109		10	4		
110		8	1		
111		11	5		
112		9	2		
113		15	1		
114		6	2		
115		5			
116		12	1		
117		9	1		
118		7	2		
119		6	1		
120		6			
121		4			
122		4	1		
123		3	1		
124		10			
125		12			
126		6			
127		4			
128		4			
129		10			
130		2			
131		10			
132		1			
133		4			
134		3			
135		5			
136					
137		5			
138		4			
139		4			
140		5			
141		1			
142		4			
143		3			
144		2			

級 号給	1級	2級	3級	4級	5級
145		2			
146		5			
147		4			
148		3			
149		3			
150		2			
151		5			
152		1			
153		5			
154					
155		1			
156		1			
157		1			
158		1			
159		1			
160					
161					
162		1			
163					
164					
165		1			
166					
167					
168					
169					
170					
171					
172		1			
173					
174					
175					
176		2			
177					
178					
179					
180					
181					
182					
183					
184					
185					
合計	0	2,073	367	99	65

学校事務職給料表　　（単位：人）

級 / 号給	1級	2級	3級	4級	5級
1					
2					
3					
4					
5			1	4	
6					
7				1	
8			1	1	
9			1		
10				1	
11			1	2	
12					
13			3		
14				1	
15			1		
16			2		
17			1		
18			3		
19			1	1	
20		2	3		
21			1		
22		2	2		
23		1	4	2	
24				1	
25			1	2	
26			2	1	
27			1	2	
28			1		
29			1		
30		1	1	1	
31			1		
32				1	
33				1	
34			1	1	
35	1		1		
36					
37	1				
38				1	
39		1	1	1	
40	1			1	
41				1	
42					
43					
44			2		
45				2	
46				1	
47			1		
48					
49			1		
50					
51					
52				1	
53			1		
54					
55					
56	1				
57					
58					
59					
60					
61			1		
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69				1	
70					
71					1
72					

級 / 号給	1級	2級	3級	4級	5級
73					
74					
75			1	1	1
76			1		
77					1
78				1	
79					
80					
81					1
82				1	
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93	1				
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					
101					
102					
103					
104					
105					
106					
107					
108					
109					
110					
111					
112					
113					
114					
115					
116					
117					
118					
119					
120					
121					
122					
123					
124					
125					
合計	5	7	44	35	4

第3表　扶養手当の支給状況

1　支給状況

支給されている職員	支給されていない職員	計	受給職員1人当たり平均手当額	全職員1人当たり平均手当額
2,737　人	4,312　人	7,049　人	22,602　円	8,776　円
38.8　%	61.2　%	100.0　%		

2　支給区分別職員数

扶養親族の内訳							
扶養親族である配偶者	扶養親族である子					扶養親族である父母等	
	1人	2人	3人	4人	5人	1人	2人
3,000　円	11,500　円	23,000　円	34,500　円	46,000　円	57,500　円	6,500　円	13,000　円
945　人	840　人	1,205　人	379　人	48　人	4　人	58　人	9　人

※特定期間(満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの間)にある子については、子1人当たり5,000円を加算する。支給されている職員数は827人、支給対象となる子の総数は1,129人である。

第4表　住居手当の支給状況

支給されている職員			1,742　人	24.7　%
	借家・借間	手当月額11,000円以下の受給者	0　人	0.0　%
		手当月額11,100円以上28,000円未満の受給者	372　人	5.3　%
		手当月額28,000円の受給者	1,370　人	19.4　%
	受給職員1人当たり平均手当額		27,178　円	
支給されていない職員			5,307　人	75.3　%
合　計			7,049　人	100.0　%

第5表　管理職手当の支給状況

行政職給料表（1）

職務の級	区分	主な職	手当の額	支給されている職員
9級	1種	局長	106,200　円	13　人
	2種	理事	101,000　円	1　人
8級	3種	部長	92,400　円	27　人
7級	4種	参事	79,300　円	77　人
6級	5種	課長	68,700　円	111　人
	6種	総括主幹	60,300　円	218　人

消防職給料表

職務の級	区分	主な職	手当の額	支給されている職員
8級	3種	部長	92,400　円	2　人
7級	4種	参事	80,800　円	9　人
6級	5種	課長	70,800　円	9　人
	6種	総括主幹	62,100　円	51　人

医療職給料表

職務の級	区分	主な職	手当の額	支給されている職員
4級	3種	部長	92,400　円	1　人
3級	4種	参事	84,200　円	2　人
	5種	所長	80,500　円	1　人

教育職給料表

職務の級	職	手当の額	支給されている職員
5級	校長	86,700　円	65　人
4級	副校長	72,800　円	99　人

全給料表

支給されている職員	686　人　（9.7%）
平均支給額	71,070　円

第２部　民間給与関係

令和８年職種別民間給与実態調査の概要

１ 調査の目的と時期

この調査は、職員の給与等を検討する基礎資料とするため、令和８年４月現在における民間給与等の実態を調査したものである。

２　調査の範囲

（１）調査対象事業所

企業規模１００人以上で、かつ、事業所規模５０人以上の市内の民間事業所　１８１事業所

（２）調査対象職種

７６職種（うち、初任給関係職種１８職種）

３　調査対象の抽出

（１）事業所の抽出

上記２の(１)に記載した事業所を産業、規模、組織によって７層に層化し、これらの層から人事院が無作為に抽出した６４事業所を実地調査した。

調査の完了した事業所は、第６表のとおりである。

（２）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には、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。

（３）調査実人員

初任給関係は２８４人（うち、事務・技術関係職種２２３人）で、初任給関係以外の調査職種は３，６４５人（うち、事務・技術関係職種３，１３６人）である。

なお、調査職種該当者（母集団）の推定数は、１６，５３６人であり、そのうち事務・技術関係職種は１０，６１０人である。

４　調査機関

本委員会、人事院及び都道府県市特別区人事委員会

５　主な調査事項

（１）４月分の給与月額（４月分のきまって支給する給与の額と、そのうちの時間外手当額及び通勤手当額）

（２）新規学卒者の採用数及び初任給月額

（３）賞与及び臨時給与の支給総額

（４）本年の給与改定等の状況

（５）諸手当の支給状況

６　調査の集計

総計及び平均の算出に際しては、母集団に復元して行った。

なお、百分率（％）で示しているものについては、小数点以下第２位を四捨五入しているため、比率の合計が１００％にならない場合がある。

第6表　産業別、企業規模別調査事業所数

産業＼企業規模	規模計	500人以上	100人以上500人未満
	事業所	事業所	事業所
産業計	55	24	31
農業、林業、漁業	0	0	0
鉱業、採石業、砂利採取業、建設業	0	0	0
製造業	29	11	18
電気・ガス・熱供給・水道業、情報通信業、運輸業、郵便業	10	7	3
卸売業、小売業	2	0	2
金融業、保険業、不動産業、物品賃貸業	2	1	1
教育、学習支援業、医療、福祉、サービス業	12	5	7

※上記調査事業所のほか、調査対象外であることが判明した事業所が2事業所、調査不能の事業所が7事業所あった。

※「サービス業」に含まれる産業は、日本標準産業大分類の「学術研究、専門・技術サービス業」、「宿泊業、飲食サービス業」、「生活関連サービス業、娯楽業」、「複合サービス事業」及び「サービス業（他に分類されないもの）」（宗教及び外国公務に分類されるものを除く。）である。

第7表　企業規模別、職種別、学歴別給与月額等

1　公民給与比較の対象職種

（1）　全企業規模計

職種名		調査実人員	平均年齢	平均給与月額 きまって支給する給与（A）	平均給与月額 うち時間外手当（B）	平均給与月額 (A) — (B)	備考
		人	歳	円	円	円	
	支店長	**4**	**53.0**	**592,917**	**10**	**592,907**	構成員50人以上の支店(社)の長
	大学卒	2	55.7	651,067	21	651,046	(取締役兼任者を除く。)
	短大卒	X	X	X	X	X	
	高校卒	X	X	X	X	X	
	中学卒	−	−	−	−	−	
	工場長	**4**	**55.7**	**767,958**	**0**	**767,958**	構成員50人以上の工場の長
	大学卒	X	X	X	X	X	(取締役兼任者を除く。)
事	短大卒	X	X	X	X	X	
	高校卒	2	55.0	688,150	0	688,150	
	中学卒	−	−	−	−	−	
務	**事務部長**	**85**	**53.4**	**774,652**	**4,918**	**769,734**	2課以上又は構成員20人以上の部の長
	大学卒	67	53.3	801,660	44	801,616	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
	短大卒	6	53.2	678,618	73,882	604,736	
・	高校卒	12	53.8	661,919	0	661,919	
	中学卒	−	−	−	−	−	(取締役兼任者を除く。)
	技術部長	**62**	**53.0**	**736,535**	**817**	**735,718**	同　上
技	大学卒	43	52.8	728,030	70	727,960	
	短大卒	5	53.4	748,412	226	748,186	
	高校卒	14	53.2	757,340	3,143	754,197	
術	中学卒	−	−	−	−	−	
	事務部次長	**50**	**53.8**	**704,130**	**3,190**	**700,940**	前記部長に事故等のあるときの職務代行者
	大学卒	38	53.3	728,116	4,368	723,748	
関	短大卒	6	54.8	680,650	59	680,591	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
	高校卒	6	55.6	595,182	0	595,182	
	中学卒	−	−	−	−	−	中間職(部長ー課長間)
係	**技術部次長**	**42**	**53.6**	**676,342**	**1,230**	**675,112**	同　上
	大学卒	30	53.2	674,201	1,681	672,520	
	短大卒	5	57.1	674,087	0	674,087	
職	高校卒	7	52.9	684,736	528	684,208	
	中学卒	−	−	−	−	−	
	事務課長	**195**	**49.1**	**549,383**	**5,661**	**543,722**	2係以上又は構成員10人以上の課の長
種	大学卒	120	48.4	562,506	6,111	556,395	
	短大卒	38	49.5	515,133	3,248	511,885	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
	高校卒	37	50.8	540,723	6,599	534,124	
	中学卒	−	−	−	−	−	
	技術課長	**244**	**49.6**	**607,970**	**13,592**	**594,378**	同　上
	大学卒	160	48.3	594,274	9,886	584,388	
	短大卒	38	52.4	622,011	20,668	601,343	
	高校卒	45	51.5	643,540	20,578	622,962	
	中学卒	X	X	X	X	X	

※「X」は、調査実人員が1人の場合である(以下同じ。)。

職種名		調査実人員	平均年齢	平均給与月額			備考
				きまって支給する給与(A)	うち時間外手当(B)	(A)－(B)	
		人	歳	円	円	円	
	事務課長代理	**97**	**47.4**	**617,047**	**6,768**	**610,279**	前記課長に事故等のあるときの職務代行者
	大学卒	54	47.7	658,292	2,311	655,981	課長に直属し部下に係長等の役職者を有する者
	短大卒	22	49.1	670,060	13,014	657,046	課長に直属し部下4人以上を有する者
	高校卒	21	43.6	383,869	14,350	369,519	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
	中学卒	－	－	－	－	－	中間職(課長－係長間)
	技術課長代理	**81**	**46.9**	**673,389**	**36,556**	**636,833**	同　上
	大学卒	67	46.4	680,790	36,685	644,105	
事	短大卒	5	44.3	611,196	27,430	583,766	
	高校卒	9	53.9	621,172	41,110	580,062	
	中学卒	－	－	－	－	－	
務	**事務係長**	**192**	**45.5**	**450,695**	**54,206**	**396,489**	係の長及び係長級専門職
	大学卒	91	43.1	448,163	58,845	389,318	
	短大卒	29	45.8	459,336	70,364	388,972	
・	高校卒	71	48.1	450,062	41,163	408,899	
	中学卒	X	X	X	X	X	
	技術係長	**236**	**44.0**	**492,494**	**79,357**	**413,137**	同　上
技	大学卒	126	40.7	486,539	80,931	405,608	
	短大卒	30	46.8	453,017	65,505	387,512	
	高校卒	78	48.6	517,736	79,652	438,084	
術	中学卒	2	53.5	443,501	148,652	294,849	
	事務主任	**256**	**42.8**	**514,722**	**69,154**	**445,568**	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
	大学卒	120	41.6	532,262	78,622	453,640	
関	短大卒	85	42.4	521,124	59,441	461,683	
	高校卒	49	47.3	456,426	64,545	391,881	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
	中学卒	2	53.0	255,746	0	255,746	中間職(係長－係員間)
係	**技術主任**	**238**	**41.4**	**474,844**	**72,199**	**402,645**	同　上
	大学卒	170	38.7	475,081	70,864	404,217	
	短大卒	23	46.7	517,730	76,420	441,310	
職	高校卒	43	49.1	451,383	74,554	376,829	
	中学卒	2	55.9	486,149	95,633	390,516	
	事務係員	**657**	**39.0**	**363,711**	**25,639**	**338,072**	
種	大学卒	343	36.5	379,711	27,388	352,323	
	短大卒	113	40.4	369,698	26,908	342,790	
	高校卒	198	42.4	333,067	21,507	311,560	
	中学卒	3	44.0	389,683	60,717	328,966	
	技術係員	**693**	**37.5**	**425,014**	**50,358**	**374,656**	
	大学卒	414	35.8	444,976	60,700	384,276	
	短大卒	88	40.7	416,635	41,731	374,904	
	高校卒	181	39.3	392,225	35,444	356,781	
	中学卒	10	39.0	362,700	15,338	347,362	

（2） 企業規模500人以上

職種名		調査実人員	平均年齢	平均給与月額			備考
				きまって支給する給与(A)	うち時間外手当(B)	(A) — (B)	
		人	歳	円	円	円	
	支店長	**3**	**52.6**	**591,951**	**13**	**591,938**	構成員50人以上の支店(社)の長
	大学卒	X	X	X	X	X	(取締役兼任者を除く。)
	短大卒	X	X	X	X	X	
	高校卒	X	X	X	X	X	
事	中学卒	−	−	−	−	−	
	工場長	**3**	**55.3**	**792,100**	**0**	**792,100**	構成員50人以上の工場の長
	大学卒	X	X	X	X	X	(取締役兼任者を除く。)
務	短大卒	−	−	−	−	−	
	高校卒	2	55.0	688,150	0	688,150	
	中学卒	−	−	−	−	−	
・	**事務部長**	**25**	**54.5**	**817,944**	**111**	**817,833**	2課以上又は構成員20人以上の部の長
	大学卒	19	54.1	830,770	138	830,632	職能資格等が上記部の長と
	短大卒	X	X	X	X	X	同等と認められる部の長及び
技	高校卒	5	55.9	744,934	0	744,934	部長級専門職
	中学卒	−	−	−	−	−	(取締役兼任者を除く。)
	技術部長	**33**	**53.0**	**820,355**	**1,495**	**818,860**	同　上
術	大学卒	20	52.4	826,729	150	826,579	
	短大卒	4	53.0	777,619	283	777,336	
	高校卒	9	54.3	823,134	4,554	818,580	
関	中学卒	−	−	−	−	−	
	事務部次長	**35**	**54.4**	**769,582**	**254**	**769,328**	前記部長に事故等のあるときの職務代行者
	大学卒	28	53.9	795,001	318	794,683	
係	短大卒	5	55.1	710,170	70	710,100	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
	高校卒	2	57.9	631,834	0	631,834	
	中学卒	−	−	−	−	−	中間職(部長ー課長間)
職	**技術部次長**	**30**	**54.0**	**719,822**	**1,632**	**718,190**	同　上
	大学卒	20	53.9	744,160	2,459	741,701	
	短大卒	3	57.4	678,112	0	678,112	
種	高校卒	7	52.9	684,736	528	684,208	
	中学卒	−	−	−	−	−	
	事務課長	**89**	**48.6**	**601,087**	**4,074**	**597,013**	2係以上又は構成員10人以上の課の長
	大学卒	53	47.4	613,946	6,300	607,646	
	短大卒	19	50.5	572,157	1,278	570,879	職能資格等が上記課の長と
	高校卒	17	50.0	591,928	95	591,833	同等と認められる課の長及び
	中学卒	−	−	−	−	−	課長級専門職
	技術課長	**132**	**49.5**	**641,960**	**8,629**	**633,331**	同　上
	大学卒	76	48.2	630,938	4,137	626,801	
	短大卒	23	51.6	625,493	2,726	622,767	
	高校卒	32	51.0	680,840	23,302	657,538	
	中学卒	X	X	X	X	X	

職種名		調査実人員	平均年齢	平均給与月額			備考
				きまって支給する給与(A)	うち時間外手当(B)	(A)－(B)	
		人	歳	円	円	円	
	事務課長代理	**70**	**48.6**	**674,022**	**3,877**	**670,145**	前記課長に事故等のあるときの職務代行者
	大学卒	48	48.2	675,213	2,507	672,706	課長に直属し部下に係長等の役職者を有する者
	短大卒	20	49.1	678,858	7,560	671,298	課長に直属し部下4人以上を有する者
	高校卒	2	56.5	541,429	0	541,429	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
事	中学卒	－	－	－	－	－	中間職(課長－係長間)
	技術課長代理	**77**	**46.7**	**681,790**	**36,258**	**645,532**	同　上
	大学卒	65	46.2	684,870	35,912	648,958	
務	短大卒	4	45.3	650,718	26,519	624,199	
	高校卒	8	54.8	656,419	47,179	609,240	
	中学卒	－	－	－	－	－	
・	**事務係長**	**96**	**46.6**	**461,534**	**67,322**	**394,212**	係の長及び係長級専門職
	大学卒	47	43.2	463,485	77,504	385,981	
	短大卒	23	46.2	455,539	71,390	384,149	
技	高校卒	25	52.2	464,959	47,834	417,125	
	中学卒	X	X	X	X	X	
	技術係長	**174**	**43.7**	**497,581**	**81,522**	**416,059**	同　上
術	大学卒	84	39.8	489,793	83,908	405,885	
	短大卒	22	46.4	459,184	67,495	391,689	
	高校卒	66	48.5	522,941	80,294	442,647	
関	中学卒	2	53.5	443,501	148,652	294,849	
	事務主任	**167**	**42.7**	**552,223**	**74,498**	**477,725**	係長等のいる事業所における主任
	大学卒	81	41.9	565,187	86,978	478,209	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	短大卒	58	42.2	560,480	63,938	496,542	
	高校卒	27	46.6	492,710	60,119	432,591	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
	中学卒	X	X	X	X	X	中間職(係長－係員間)
職	**技術主任**	**129**	**39.4**	**476,716**	**71,293**	**405,423**	同　上
	大学卒	92	37.0	487,295	71,212	416,083	
	短大卒	11	43.2	511,062	75,675	435,387	
種	高校卒	24	46.7	418,910	68,372	350,538	
	中学卒	2	55.9	486,149	95,633	390,516	
	事務係員	**304**	**37.6**	**386,074**	**29,277**	**356,797**	
	大学卒	145	33.9	394,221	29,272	364,949	
	短大卒	71	37.8	383,130	27,539	355,591	
	高校卒	86	45.0	372,248	30,833	341,415	
	中学卒	2	47.3	403,990	54,592	349,398	
	技術係員	**381**	**38.0**	**439,688**	**44,421**	**395,267**	
	大学卒	180	36.6	480,713	56,344	424,369	
	短大卒	50	40.2	434,553	39,429	395,124	
	高校卒	143	38.9	397,336	34,025	363,311	
	中学卒	8	38.2	359,121	10,197	348,924	

（3） 企業規模100人以上500人未満

職種名		調査実人員	平均年齢	平均給与月額			備考
				きまって支給する給与(A)	うち時間外手当(B)	(A) ― (B)	
		人	歳	円	円	円	
	支店長	X	X	X	X	X	構成員50人以上の支店(社)の長
	大学卒	X	X	X	X	X	(取締役兼任者を除く。)
	短大卒	－	－	－	－	－	
	高校卒	－	－	－	－	－	
	中学卒	－	－	－	－	－	
	工場長	X	X	X	X	X	構成員50人以上の工場の長
	大学卒	－	－	－	－	－	(取締役兼任者を除く。)
事	短大卒	X	X	X	X	X	
	高校卒	－	－	－	－	－	
	中学卒	－	－	－	－	－	
務	**事務部長**	**60**	**52.9**	**754,798**	**7,123**	**747,675**	2課以上又は構成員20人以上の部の長
	大学卒	48	52.9	788,190	0	788,190	職能資格等が上記部の長と
	短大卒	5	52.7	646,501	85,108	561,393	同等と認められる部の長及び
・	高校卒	7	52.5	608,315	0	608,315	部長級専門職
	中学卒	－	－	－	－	－	(取締役兼任者を除く。)
	技術部長	**29**	**52.9**	**637,203**	**13**	**637,190**	同上
技	大学卒	23	53.2	642,079	0	642,079	
	短大卒	X	X	X	X	X	
	高校卒	5	51.0	614,392	78	614,314	
術	中学卒	－	－	－	－	－	
	事務部次長	**15**	**52.3**	**553,790**	**9,933**	**543,857**	前記部長に事故等のあるときの職務代行者
	大学卒	10	51.4	548,894	15,219	533,675	職能資格等が上記部の次長と
関	短大卒	X	X	X	X	X	同等と認められる部の次長及び
	高校卒	4	54.3	575,043	0	575,043	部次長級専門職
	中学卒	－	－	－	－	－	中間職(部長ー課長間)
係	**技術部次長**	**12**	**52.6**	**558,697**	**143**	**558,554**	同上
	大学卒	10	51.8	538,300	170	538,130	
	短大卒	2	56.5	666,150	0	666,150	
職	高校卒	－	－	－	－	－	
	中学卒	－	－	－	－	－	
	事務課長	**106**	**49.5**	**502,310**	**7,106**	**495,204**	2係以上又は構成員10人以上
種	大学卒	67	49.2	518,272	5,950	512,322	の課の長
	短大卒	19	48.6	453,318	5,383	447,935	職能資格等が上記課の長と
	高校卒	20	51.4	493,558	12,590	480,968	同等と認められる課の長及び
	中学卒	－	－	－	－	－	課長級専門職
	技術課長	**112**	**49.6**	**574,208**	**18,521**	**555,687**	同上
	大学卒	84	48.4	566,126	14,300	551,826	
	短大卒	15	53.2	618,019	41,236	576,783	
	高校卒	13	52.5	567,036	14,989	552,047	
	中学卒	－	－	－	－	－	

職種名		調査実人員	平均年齢	平均給与月額			備考
				きまって支給する給与(A)	うち時間外手当(B)	(A) ― (B)	
		人	歳	円	円	円	
	事務課長代理	**27**	**42.7**	**402,749**	**17,644**	**385,105**	前記課長に事故等のあるときの職務代行者
	大学卒	6	41.6	459,056	0	459,056	課長に直属し部下に係長等の役職者を有する者
	短大卒	2	48.5	544,072	91,117	452,955	課長に直属し部下4人以上を有する者
	高校卒	19	42.5	369,927	15,620	354,307	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
	中学卒	－	－	－	－	－	中間職(課長－係長間)
	技術課長代理	**4**	**50.2**	**459,079**	**44,156**	**414,923**	同　上
	大学卒	2	56.5	487,320	73,320	414,000	
事	短大卒	X	X	X	X	X	
	高校卒	X	X	X	X	X	
	中学卒	－	－	－	－	－	
務	**事務係長**	**96**	**44.1**	**437,351**	**38,059**	**399,292**	係の長及び係長級専門職
	大学卒	44	43.0	429,522	36,144	393,378	
	短大卒	6	43.5	479,110	65,018	414,092	
・	高校卒	46	45.3	439,564	36,462	403,102	
	中学卒	－	－	－	－	－	
	技術係長	**62**	**45.8**	**468,409**	**69,102**	**399,307**	同　上
技	大学卒	42	44.1	474,361	69,788	404,573	
	短大卒	8	48.5	428,481	57,585	370,896	
	高校卒	12	49.5	474,075	74,268	399,807	
術	中学卒	－	－	－	－	－	
	事務主任	**89**	**43.4**	**371,943**	**48,808**	**323,135**	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
	大学卒	39	40.2	392,214	43,080	349,134	
関	短大卒	27	43.4	333,657	38,022	295,635	
	高校卒	22	48.6	383,525	73,439	310,086	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
	中学卒	X	X	X	X	X	中間職(係長－係員間)
係	**技術主任**	**109**	**44.6**	**471,739**	**73,700**	**398,039**	同　上
	大学卒	78	41.5	453,765	70,257	383,508	
	短大卒	12	50.1	524,095	77,131	446,964	
職	高校卒	19	53.1	506,674	85,081	421,593	
	中学卒	－	－	－	－	－	
	事務係員	**353**	**40.6**	**340,163**	**21,807**	**318,356**	
種	大学卒	198	39.1	365,346	25,523	339,823	
	短大卒	42	47.5	333,200	25,193	308,007	
	高校卒	112	40.6	307,506	15,422	292,084	
	中学卒	X	X	X	X	X	
	技術係員	**312**	**36.5**	**397,266**	**61,583**	**335,683**	
	大学卒	234	35.0	405,799	65,475	340,324	
	短大卒	38	41.9	373,611	47,256	326,355	
	高校卒	38	42.3	354,796	45,839	308,957	
	中学卒	2	47.5	399,506	68,206	331,300	

2　公民給与比較の対象外職種

全企業規模計

職種名		調査実人員	平均年齢	平均給与月額			備考
				きまって支給する給与(A)	うち時間外手当(B)	(A)－(B)	
		人	歳	円	円	円	
医療関係職種	病院長	X	X	X	X	X	部下に医師又は歯科医師5人以上
	副院長	－	－	－	－	－	上記病院長に事故等のあるときの職務代行者
	医科長	－	－	－	－	－	部下に医師又は歯科医師1人以上
	医師	5	53.0	1,344,290	104,000	1,240,290	
	歯科医師	2	41.5	652,684	52,134	600,550	
	薬局長	3	48.3	546,939	50,611	496,328	部下に薬剤師2人以上
	薬剤師	30	36.5	443,834	59,062	384,772	
	診療放射線技師	35	38.2	444,880	46,259	398,621	
	臨床検査技師	34	43.3	438,036	44,959	393,077	
	栄養士	28	40.4	387,839	22,329	365,510	
	理学療法士	38	36.8	404,389	32,238	372,151	
	作業療法士	17	35.8	415,045	32,491	382,554	
	総看護師長	X	X	X	X	X	部下に看護師長5人以上
	看護師長	30	57.3	558,258	24,034	534,224	部下に看護師又は准看護師5人以上
	看護師	106	33.6	456,251	58,064	398,187	
	准看護師	29	49.6	374,170	60,163	314,007	
教育関係職種	大学学長	－	－	－	－	－	
	大学副学長	－	－	－	－	－	
	大学学部長	－	－	－	－	－	
	大学教授	－	－	－	－	－	
	大学准教授	－	－	－	－	－	
	大学講師	－	－	－	－	－	
	大学助教	36	31.9	607,306	120,281	487,025	
	高等学校校長	X	X	X	X	X	
	高等学校教頭	3	51.7	621,860	10,100	611,760	
	高等学校主幹教頭	－	－	－	－	－	
	高等学校指導教頭	－	－	－	－	－	
	高等学校教諭	21	37.0	456,039	6,700	449,339	

職種名		調査実人員	平均年齢	平均給与月額			備考
				きまって支給する給与(A)	うち時間外手当(B)	(A) － (B)	
		人	歳	円	円	円	
研究関係職種	研究所長	X	X	X	X	X	構成員50人以上の所の長(取締役兼任者を除く。)
	研究部(課)長	21	51.5	773,597	11,610	761,987	2室(係)以上又は構成員7人以上の部(課)の長
	研究室(係)長	8	43.0	754,438	0	754,438	構成員3人以上の室(係)の長
	主任研究員	22	45.2	603,044	88,674	514,370	下記研究員より上位の者(研究所長の職名を有する者、上記研究部(課)長及び研究室(係)長を除く。)
	研究員	36	33.3	438,048	29,049	408,999	
	研究補助員	－	－	－	－	－	
技能・労務関係職種	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	X	X	X	X	X	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	－	－	－	－	－	

第8表　企業規模別、職種別、学歴別初任給

（単位：円）

職種		学歴	企業規模		
			企業規模計	500人以上	100人以上 500人未満
事務・技術関係	新卒事務員	大学卒	246,190	262,936	228,389
		短大卒	226,715	242,877	212,235
		高校卒	213,092	219,100	206,593
	新卒技術者	大学卒	262,015	266,481	256,946
		短大卒	224,184	229,418	217,870
		高校卒	209,448	215,647	200,317
	新卒事務員・ 技術者計	大学卒	251,945	264,251	238,548
		短大卒	225,928	238,264	213,808
		高校卒	211,825	217,790	204,648

第9表　民間における初任給の改定状況

（単位：%）

学歴＼企業規模＼項目		新卒者の採用あり	初任給の改定状況			新卒者の採用なし
			増額	据置	減額	
大学卒	規模計	35.6	(80.6)	(19.4)	(0.0)	64.4
	500人以上	26.9	(91.4)	(8.6)	(0.0)	73.1
	100人以上 500人未満	43.6	(74.3)	(25.7)	(0.0)	56.4
高校卒	規模計	11.7	(100.0)	(0.0)	(0.0)	88.3
	500人以上	12.3	(100.0)	(0.0)	(0.0)	87.7
	100人以上 500人未満	11.1	(100.0)	(0.0)	(0.0)	88.9

※（）内は、採用がある事業所を100とした割合である。

第10表　民間における特別給の支給状況

平均所定内給与月額	下半期　（A1）	409,651　円
	上半期　（A2）	418,307　円
特別給の支給額	下半期　（B1）	937,346　円
	上半期　（B2）	1,015,480　円
特別給の支給割合	下半期　（B1/A1）	2.29　月分
	上半期　（B2/A2）	2.43　月分
	年間	4.72　月分

※下半期とは昨年8月から本年1月まで、上半期とは本年2月から7月までの期間をいう。
　平均所定内給与月額とは、毎月きまって支給する給与の支給総額から時間外勤務手当総額を除いたものである。

第11表　民間における冬季賞与の考課査定分の配分状況

（単位：%）

項目 / 企業規模	係員		課長級		部長級	
	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
規模計	58.8	41.2	52.6	47.4	52.0	48.0
500人以上	59.9	40.1	50.4	49.6	51.6	48.4
100人以上500人未満	57.9	42.1	54.4	45.6	52.3	47.7

第12表　民間における給与改定の状況

1　ベース改定の状況

（単位：%）

役職段階＼項目／企業規模		ベースアップ	ベース改定中止	ベースダウン	ベース改定の慣行なし
係員	規模計	63.3	6.2	4.0	26.5
	500人以上	66.4	8.6	0.0	25.0
	100人以上500人未満	60.3	3.9	7.8	28.0
課長級	規模計	54.5	6.5	4.2	34.8
	500人以上	55.0	9.4	0.0	35.6
	100人以上500人未満	54.2	3.9	7.8	34.1

2　定期昇給の実施状況

（単位：%）

役職段階＼項目／企業規模		定期昇給制度あり	定期昇給実施	定期昇給額・率は昨年に比べて			定期昇給停止	定期昇給制度なし
				増額	減額	変化なし		
係員	規模計	92.2	92.2	48.5	9.9	33.8	0.0	7.8
	500人以上	96.3	96.3	36.4	18.8	41.0	0.0	3.7
	100人以上500人未満	87.9	87.9	62.1	0.0	25.8	0.0	12.1
課長級	規模計	67.6	67.6	34.3	3.9	29.4	0.0	32.4
	500人以上	48.0	48.0	17.8	7.0	23.2	0.0	52.0
	100人以上500人未満	88.3	88.3	52.6	0.0	35.7	0.0	11.7

※定期昇給の有無が不明、定期昇給の実施が未定及び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。

第13表　民間における住宅手当の支給状況

支給の有無	支給する	50.0 %
	支給しない	50.0 %
借家・借間居住者に対する住宅手当月額の最高支給額の中位階層		30,000 円以上 31,000 円未満

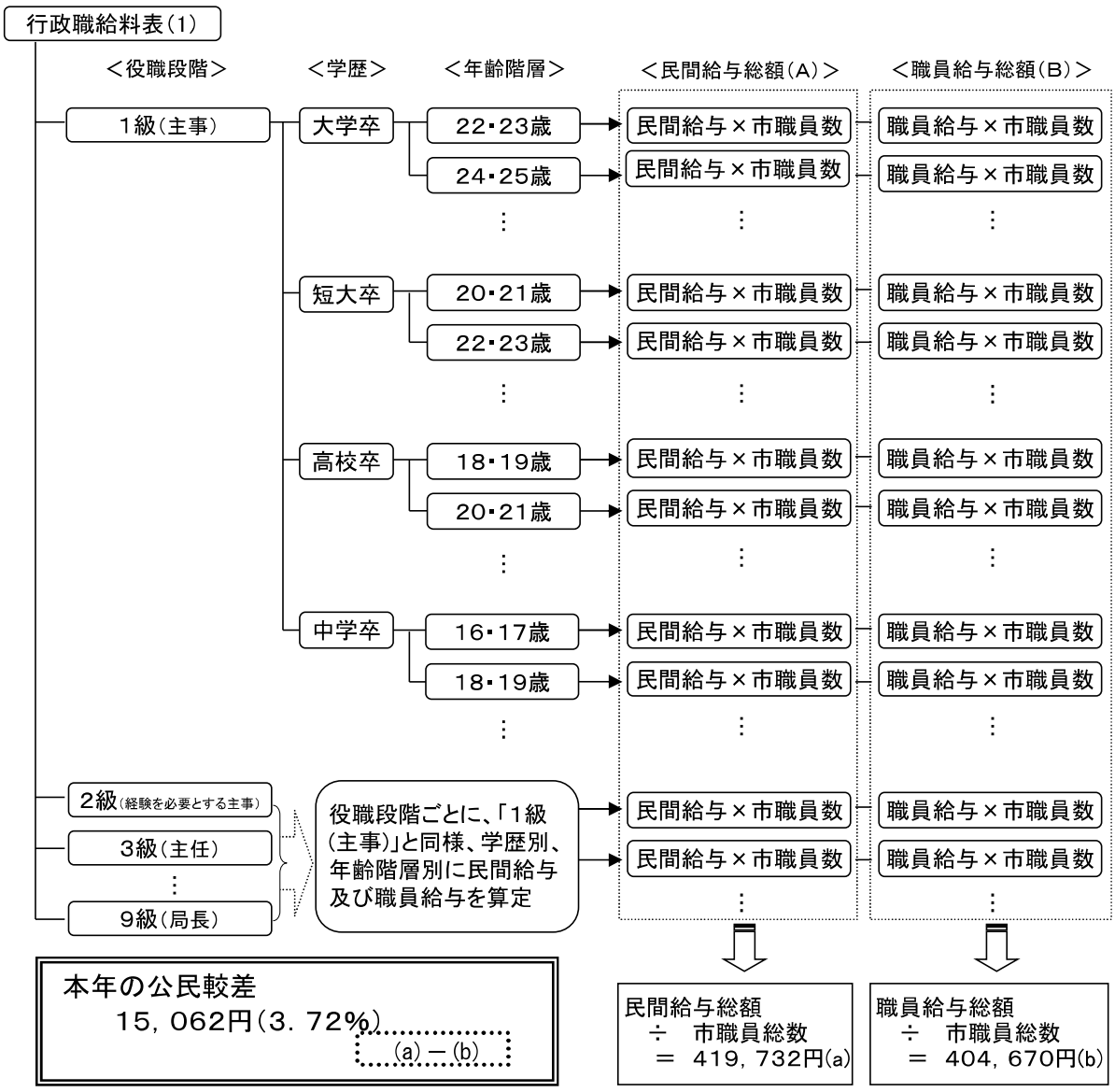
第３部　公民比較関係

１　月例給の比較方法

ラスパイレス方式による比較

民間給与と本市職員の月例給を比較するに当たっては、ラスパイレス方式による比較を用いている。この比較方法は、個々の本市職員に民間従業員の給与額を支給した場合に要する民間給与総額（A）が、現に職員に支払っている職員給与総額（B）に比べてどの程度の差があるかを算出するものである。

具体的には、次のとおり、役職段階、学歴、年齢階層別の職員の平均給与額と、これと条件を同じくする民間の平均給与額のそれぞれに市職員数を乗じた総額を算出し、両者の水準を比較した。



第14表　公民比較における役職段階の対応関係

行政職給料表（1）適用職員		民間従業員（事務・技術関係職種）	
職務の級	主な役職	企業規模	
		500人以上	100人以上 500人未満
9級	局長	支店長、工場長、部長、部次長	
8級	部長	課長	支店長、工場長、 部長、部次長
7級	参事		
6級	課長	課長代理	課長
5級	副主幹		
4級	主査	係長	課長代理
3級	主任	主任	係長
2級	経験を必要とする主事	係員	主任
1級	主事		係員

第15表　公民比較における比較給与の範囲

本市職員の給与	民間従業員の給与
給料	きまって支給する給与 －（ 時間外勤務手当等 ＋ 通勤手当 ）
扶養手当	
地域手当	
住居手当	
管理職手当	
単身赴任手当（基礎額）	
初任給調整手当	

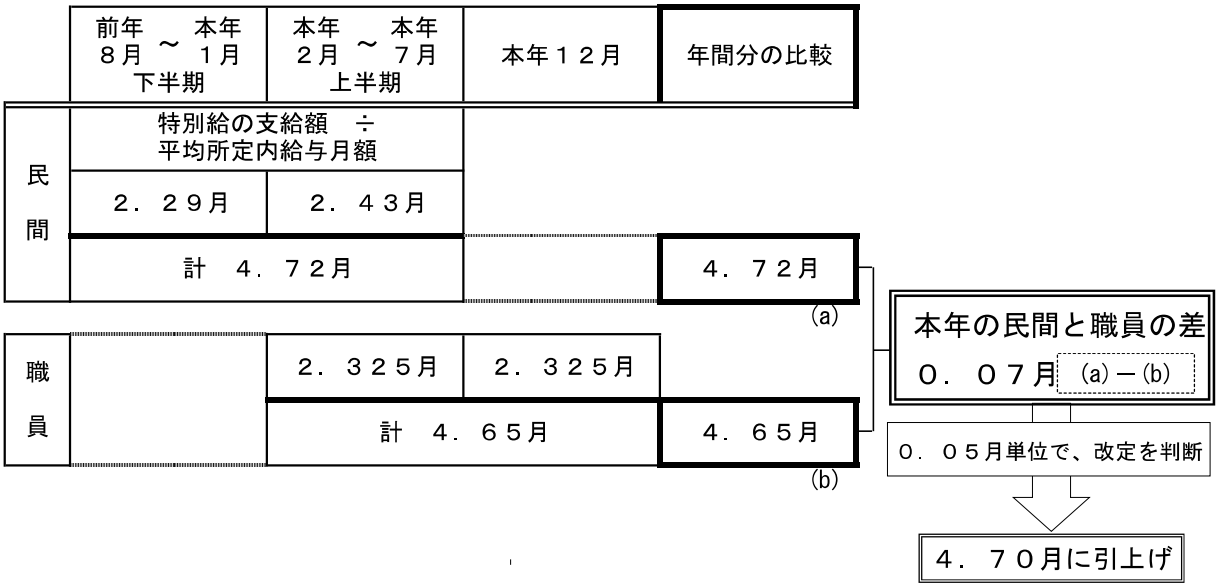
※きまって支給する給与とは、基本給、家族手当、地域手当、通勤手当、住宅手当、役付手当等名称のいかんを問わず月毎に支給されるすべての給与
※時間外勤務手当等とは、超過勤務手当、夜勤手当、休日手当、宿日直手当、裁量手当等勤務実績に対して支払われる手当

２　特別給（ボーナス）の比較方法

年間支給月数による比較

特別給（ボーナス）については、職員の年間支給月数と民間従業員の年間支給月数を比較するものである。具体的には、民間の過去１年間の支給月数を下半期（前年８月から本年１月まで）と上半期（本年２月から７月まで）ごとに算出し、それを足し合わせた民間の年間支給月数と条例で定められた職員の１年間の支給月数とを比較した。

特別給の支給月数については、従来、国や他団体と同様、０．０５月単位で改定を実施しており、本年も年間支給月数の比較結果を踏まえ、端数調整した０．０５月単位で改定の判断をした。



第4部　人事行政関係

第16表　時間外勤務時間数等の推移

1　1人当たりの月平均時間外勤務時間数　（単位：時間）

項　目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
行政職給料表(1)適用職員	15.0	15.3	14.9	15.1	15.0
全体（教育職給料表適用職員を除く。）	13.0	13.9	13.5	13.7	13.7
教育職給料表適用職員　※	43.7	43.7	34.6	33.7	32.2

※管理職職員を含む職員を対象とし、在校時間から勤務時間及び休憩時間を除いた時間に基づく数値

2　時間外勤務時間数が年間360時間を超える職員の割合　（単位：%）

項　目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
全体（教育職給料表適用職員を除く。）	12.0	12.5	13.5	14.0	13.5
教育職給料表適用職員　※	68.7	68.6	65.0	55.3	50.8

※管理職職員を含む職員を対象とし、在校時間から勤務時間及び休憩時間を除いた時間に基づく数値

第17表　年次休暇取得日数の推移

（単位：日）

項　目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
行政職給料表(1)適用職員	13.3	14.7	16.0	15.6	15.5
全体（教育職給料表適用職員を除く。）	13.3	14.2	15.8	15.8	16.0
教育職給料表適用職員	12.1	12.9	15.4	14.7	15.2

※年度途中の退職者や採用者等を除く職員の1人当たりの年間年次休暇取得日数の平均数値

第18表　再任用職員の任用者数等の推移

各年度4月1日現在　（単位：人）

項　目		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
前年度末定年退職者数		125	152	1	114	0
暫定再任用職員数	新規任用者	98	119	3	135	5
	任期更新者	410	362	353	231	252
定年前再任用短時間勤務職員数				34	35	70
再任用職員総数		508	481	390	401	327

※定年の段階的引上げに伴い、令和5年度から定年前再任用短時間勤務制を新たに導入し、従来の再任用制度は暫定再任用制度に移行

第19表　育児休業制度等の利用者数の推移

（単位：人）

項　目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
育児休業	495	528	533	521	535
うち男性職員	57	77	97	112	149
第1号育児部分休業	171	198	240	250	264
うち男性職員	9	18	15	20	24
第2号育児部分休業					1
うち男性職員					0
育児短時間勤務	54	65	66	83	84
うち男性職員	3	4	4	5	6
子育て部分休暇			45	49	76
うち男性職員			1	1	1

※育児部分休業については、令和7年10月から従来の地方公務員の育児休業等に関する法律第19条第2項第1号に掲げる範囲内に加え、同項第2号に掲げる範囲内のいずれかで取得できることとなった。
※子育て部分休暇は、令和5年度から新たに導入した本市独自の制度

第20表　介護休暇制度等の利用者数の推移

（単位：人）

項　目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
介護休暇	14	13	12	13	16
短期介護休暇	217	249	312	403	430
介護時間	0	3	3	3	6

第21表　私傷病休職者数の推移

（単位：人）

項　目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
私傷病休職者数	174	169	181	148	181
メンタル疾患によるもの	149	141	157	133	155
身体疾患によるもの	25	28	24	15	26

第22表　ハラスメント相談受付件数の推移

（単位：件）

項　目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
市相談窓口受付件数	31	31	28	25	59
（外部相談窓口から引き継いだ件数）	(6)	(7)	(6)	(5)	(13)
外部相談窓口受付件数	22	23	28	18	32

※令和7年度に教育委員会に働き方改革推進室が新設され、令和7年度の市相談窓口受付件数及び外部相談窓口から引き継いだ件数については、コンプライアンス推進課及び働き方改革推進室の相談件数を合算している。