

令和6年特別区職員の給与等に関する報告及び勧告について

特別区人事委員会（委員長 松原 忠義）は、本日、東京23区の各区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。ポイントは以下のとおりです。

●月例給の引上げ

職員の給与が民間従業員の給与を11,029円（2.89%）下回っている状況であり、この較差を解消するため、給料表を引上げ改定

- ・民間企業や国における初任給の動向等を踏まえて初任給を引上げ
- ・若年層の職員に重点を置きつつ、全ての級及び号給について給料月額引上げ

●特別給の引上げ

民間における特別給の支給状況を勘案し、特別給（期末手当・勤勉手当）の年間支給月数を0.2月引き上げ、4.85月とする。引上げ分については、民間の状況等を考慮し、期末手当及び勤勉手当に均等に配分

●扶養手当（令和7年4月1日実施）

配偶者又はパートナーシップ関係の相手方（以下「配偶者等」という。）に係る手当を廃止し、それにより生ずる原資を用いて、子に係る手当額を引き上げる。改正は段階的に実施（配偶者等：6,000円→廃止、子：9,000円→10,500円）

※ 本年に関しては、一時的、特例的な措置として、行政系人事・給与制度の改正に伴う差額支給者（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職員）を公民比較対象職員から除外して公民較差を算出した。

公民比較の結果	民間従業員	職員	差
月 例 給	393,192円	382,163円 (平均年齢38.8歳)	11,029円 (2.89%)
特 別 給 年 間 支 給 月 数	4.87月分	4.65月	0.22月

初 任 給 (行政職給料表(一))	区分	現行給料月額	改定後給料月額	改定額
	I類(大学卒程度)	196,200円	220,000円	23,800円
	III類(高校卒程度)	158,100円	182,000円	23,900円

改定による平均年間給与の影響額 (公民比較対象職員一人当たり)	約26万7千円	23区全体の 財政影響額	約187億円
------------------------------------	---------	-----------------	--------

(添付資料)

- ・ 職員の給与等に関する報告及び勧告
- ・ 特別区人事委員会勧告のポイント
- ・ 職員の給与等に関する報告及び勧告の概要
- ・ 特別区人事委員会委員長談話
- ・ 特別区長会会長コメント

職員の給与等に関する 報告及び勧告

令和 6 年

特別区人事委員会

特別区人事委員会委員長談話

(令和6年10月9日)

- 1 区民の安全・安心を守るため、職務に専念されている職員の皆さんに対し、心から敬意を表します。

特別区は、DXの推進をはじめ、複雑・高度化する社会課題解決に対し、将来を見据え率先して取り組んでいます。一方、生産年齢人口の減少による人手不足が深刻となっており、今後も人材確保競争が激化することが見込まれます。こうした社会情勢の中、本委員会は、多様な職員一人ひとりが持つ力を最大限に活かし、組織力を高めていく必要があると考えます。そのためには、未来を切り拓く「人の確保」、高年齢層職員の能力・経験の活用や若手職員が成長実感を得ながら組織とともに発展していく「人の活用・育成」が重要となります。

任命権者におかれては、本委員会の意見を踏まえ、個々の職員が能力を十分に発揮できるよう組織マネジメントに注力し取組を進めることが肝要であります。このことにより、「人」の「組織」へのエンゲージメントが向上し、新しい多様な価値観と信頼感が特別区全体の魅力を押し上げ、働く誰もが公務により一層誇りを持てる基礎自治体になることを望みます。

- 2 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。

- 3 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11,029円となりました。

特別給については、職員の支給月数4.65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4.87月分となりました。

- 4 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。改定に当たっては、人材確保の観点等を踏まえ、初任給及び若年層に重点を置きつつ、全ての級及び号給の給料月額の上上げを行います。特別給については、民間との均衡等を踏まえ、区における年間支給月数を0.2月引き上げ、4.85月としました。

これらにより、職員の年間給与は、一人当たり平均で約26万7千円の上上げとなります。

5 新卒初任給については、人材確保競争が更に激化することが見込まれるため、行政職給料表（一）の大卒初任給を国の一般職（大卒）と同額引き上げることとします。採用市場での競争力を高めるには、処遇面だけでなく、戦略的採用PR、将来を見据えた人材確保と育成、勤務環境整備等あらゆる手立てを講じ選ばれる基礎自治体に押し上げていく必要があります。

6 本年に関しては、一時的、特例的な措置を執り、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対象職員から除外して公民較差を算出しました。給与勧告に当たり実施している公民比較は、本来は一部の比較対象職員を除外するものではありません。制度改正時に3,413人いた差額支給者は、減少し、本年は627人となっています。これまで2,786人が解消されましたが、7割が退職等によるものです。

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6年 特別区人事委員会勧告のポイント

月例給

3年連続給料月額を引上げ

- 公民較差 11,029 円 (2.89%) を解消するため、引上げ改定
- 人材確保競争を踏まえ、初任給を引上げ改定
 - 行政職給料表(-)の初任給
 - I 類 220,000 円 (改定額 23,800 円) ・ 地域手当を含む額 264,000 円
 - Ⅲ類 182,000 円 (改定額 23,900 円) ・ 地域手当を含む額 218,400 円
- 若年層に重点を置きつつ、全ての級及び号給について引上げ

特別給

0.2 月引上げ (4.65 月 → 4.85 月)

- 期末手当及び勤勉手当をともに0.1 月分引上げ

➢ 区職員の平均年間給与は約 26.7 万円の増 (公民比較対象職員)

扶養手当

- 配偶者又はパートナーシップ関係の相手方に係る手当を廃止し、子に係る手当額を引上げ (3年間で段階的に実施)

人事・給与制度、勤務環境の整備等に関する意見

- 令和7年からSPIを活用した新たな試験方法を追加しI類採用試験で実施予定
- 若年層職員に対し、キャリア形成支援等、従来とは異なる視点による人材育成の推進が必要
- 女性活躍推進のため、昇任への不安解消に向けた継続的なサポート体制の整備が必要
- 行政需要の高度化やDX推進の高まりに伴い、特定任期付職員の活用に向けて早急な検討が必要
- 仕事と生活が両立できる勤務環境の整備に向け、男性の育児休業の長期化の促進、代替措置の充実、復帰後支援等の取組が必要
- 国や東京都等の動向を適時に捉えた、カスタマー・ハラスメント防止に向けた積極的な取組が必要

令和6年 職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

令和6年10月9日(水)
特別区人事委員会

【 月例給・特別給ともに3年連続引上げ 】

- 公民較差：11,029円(2.89%)
- 月例給：初任給、若年層に重点を置きつつ、全ての級及び号給で引上げ
【初任給】Ⅰ類：23,800円増 Ⅲ類：23,900円増
- 特別給(期末手当・勤勉手当)：年間の支給月数を0.2月引上げ
(現行4.65月→4.85月) 期末手当及び勤勉手当に均等に配分
- 職員の平均年間給与：約26万7千円の増(公民比較対象職員)
- 扶養手当：配偶者等に係る手当を廃止し、子に係る手当額を引上げ

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6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
58,194人	32,441人	382,163円	38.8歳

2 民間給与実態調査の内容(令和6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1,112民間事業所を調査(調査完了677事業所)

3 公民比較の結果

○月例給

民間従業員	職員	差
393,192円	382,163円	11,029円(2.89%)

(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
4.87月分	4.65月	0.22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対象職員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11,029円(2.89%)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 10,268 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 864 人に対し、本年 4 月 1 日時点で 627 人、減少数は 237 人、任用面により差額支給が解消されたのは昇任者の 16 人で約 7%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 公民較差に基づく給与改定について

1 給料表

(1) 行政職給料表（一）

- ・初任給について、民間企業や国における初任給の動向等を踏まえて引上げ
- ・若年層の職員に重点を置きつつ、全ての級及び号給について給料月額引上げ

	現行給料月額	改定後給料月額	改定額
I 類	196,200 円	220,000 円	23,800 円
III 類	158,100 円	182,000 円	23,900 円

(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
- ・定年前再任用短時間勤務職員の基準給料月額は、各級の改定額を踏まえ、所要の引上げ

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 0.2 月引上げ（現行 4.65 月→4.85 月）
- ・支給月数の引上げ分については、民間の状況等を考慮し、期末手当及び勤勉手当に均等に配分

3 実施時期

- ・月例給：令和 6 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
9,191 円	0 円	1,838 円	11,029 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 6,425 千円	約 6,691 千円	約 267 千円

(参考3) モデルケースによる試算

○ケース1 係員（1級29号給、22歳）

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
235,440円	264,000円	28,560円	約3,920千円	約4,448千円	約528千円

○ケース2 係長（3級37号給、35歳）

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
370,080円	383,760円	13,680円	約6,300千円	約6,615千円	約316千円

○ケース3 課長（5級61号給、45歳）

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
622,800円	627,360円	4,560円	約10,509千円	約10,723千円	約213千円

○ケース4 部長（6級57号給、50歳）

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
748,800円	753,720円	4,920円	約12,771千円	約13,026千円	約254千円

(注) 1 「差」は、端数処理をしているため、「改定後」から「改定前」を引いた値と一致しない場合がある。

2 給与月額及び年間給与は、給料（行政職給料表（一））、地域手当（20%）及び管理職手当を基礎に算出

Ⅲ 扶養手当について

国における扶養手当の見直しを踏まえ、民間企業における家族手当の支給状況の変化、職員の扶養手当支給実態等を勘案し、区の状況に応じた見直しを図ることが適当である。

1 改正内容

- ・配偶者又はパートナーシップ関係の相手方（以下「配偶者等」という。）に係る手当を廃止し、それにより生ずる原資を用いて、子に係る手当額を引上げ（配偶者等：6,000円→廃止、子：9,000円→10,500円）

2 実施時期

- ・令和7年4月1日
- ・受給者への影響を可能な限り少なくする観点から、改正は段階的に実施する。

Ⅳ 今後の給与制度

国の給与制度のアップデートを踏まえ、特別区の実情、国や他の地方公共団体の状況及び民間給与との均衡を考慮し、見直しに向けて検討が必要である。

人事・給与制度に関する意見

1 未来を切り拓く人材の確保と育成（P14）

- ・行政は、地域共生社会の実現や災害対策、DXの推進等、複雑・多様化する行政課題の解決のため、未来を切り拓く人材の確保と育成が急務と言える。

2 時代に応じた採用制度の見直し（P14）

■将来を見据えた人材確保・育成策の検討

- ・有為な人材の確保と職員の成長支援、研修等の環境整備に重点的に取り組む必要がある。
- ・公務への取組で得られる職員自身の成長実感がやりがいにつながり、組織パフォーマンスの向上に資する。

■採用環境を踏まえた採用試験・選考の実施

- ・試験内容の変更等、採用試験・選考の見直し・検証を継続して取り組んでいく。
- ・令和7年には、SPIを活用した新たな試験方法を追加し、I類採用試験で実施を予定している。

■採用PR等の戦略的な展開

- ・有為な人材の確保には、公務の魅力を広く発信することが肝要であり、PR活動をいかに就職・転職活動中の者へ届けるかが重要である。
- ・就職活動前の学生も対象とした職場体験の機会の提供は、公務の魅力への理解を深めることができるため、積極的な取組が求められる。
- ・内定後から採用までの間、特別区で働く意欲を向上させる取組が重要である。

■障害者の雇用促進

- ・障害者のキャリア形成の支援により障害者雇用の質の向上が求められている。

■専門人材の活用

- ・自治体DXの推進に向けた課題と必要なスキルを見極め、職員の得意分野を活かした適切な人材管理を行うことが肝要である。
- ・行政需要の高度化やDX推進の必要性の高まりに伴い、特定任期付職員の活用を早急に検討する必要がある。

3 人材の育成（P18）

■人事評価制度の適切な運用

- ・管理職への本人開示制度の整備及び評価者研修の確実な実施が必要である。
- ・職務に求められる能力を可視化し、職員がその達成度を認識することで自身の成長を実感できる環境づくりが必要である。
- ・評価者による定期的な面談と職員の多様な能力を踏まえた指導・助言を行うことが肝要である。

■若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成

- ・従来の研修やOJTの充実に加え、キャリア形成支援に係る取組やきめ細かい人事上の対応を図るなど、これまでとは異なる視点による人材育成の推進が必要である。

- ・主任職昇任選考に対する試験制度の工夫や適切な合格者数の管理が重要である。

■管理職を担う者の人材育成

- ・管理職を担うべき人材を早い段階から育成することが必要である。
- ・様々なスキルを有する職員をマネジメントする能力を身に付ける研修を行い、管理職を担う人材を積極的に確保していかなければならない。

■女性活躍の推進

- ・働き方が多様化する中で、それぞれの職員に対して適正に評価することにより、適切な人材育成と積極的な登用を図る必要がある。
- ・昇任選考受験に対する支援や昇任への不安解消に向けたサポート体制を整備することが重要である。

■時代に適応した組織マネジメントの確立

- ・人事施策を戦略的に行うためには、管理職員のマネジメント能力だけに頼らない人材マネジメント体制を構築する必要がある。
- ・職員の成長を最大限引き出すため、職員の働き方や個人の価値観の多様化等に適応した組織マネジメントを確立することが求められる。

■高年齢層職員の能力及び経験の活用

- ・高年齢層職員が早い段階から高齢期の働き方のイメージを持ち、これまで培ってきた知識経験を存分に活かすことができる環境を整えることが必要である。

勤務環境の整備等に関する意見

1 誰もが活躍できる勤務環境づくり（P23）

- ・多様で柔軟な働き方の重要性の見直しや人材確保競争の激化が進み、特別区においても限られた人的資源を最大限活かすことが必要である。
- ・全ての人々が柔軟に働き活躍できる職場環境の整備は、職員がやりがいや意欲を高めキャリア形成や成長実感を得ながら自己実現していくことや、仕事の質と組織全体の効率性・生産性を向上させることにつながる。
- ・多様で柔軟な勤務環境の整備には、組織マネジメント及び制度を活用できる職場風土の構築が重要である。

■職員のやりがいや意欲を高める環境づくり

（勤務環境の制度・整備等）

- ・テレワークは多様な働き方やワーク・ライフ・バランスという観点だけではなく、事業継続や業務効率等の観点からも導入と活用が必要である。
- ・フレックスタイム制導入の検討が引き続き必要である。
- ・定年引上げに伴い、高年齢層職員の多様な働き方のニーズに応えるため、勤務環境の整備が重要である。
- ・働き方の選択肢を広げるとともに、職場に適した制度の活用ができる職場風土の構築が必要である。

(仕事と生活の両立支援)

- ・男性職員の育児休業取得率等が向上しており、各区の取組が進んでいる。
- ・性別や職層に関係なく仕事と生活が両立できる勤務環境の整備に向け、男性の育児休業の長期化、代替措置の充実や復帰後支援等の取組を図ることが必要である。

■魅力ある職場の基礎となる勤務環境づくり

(長時間労働の是正)

- ・超過勤務に係る要因の整理・分析・検証の結果を踏まえ、D X推進や人員配置等、様々な方策を駆使することが重要である。
- ・教職員の長時間労働是正に向け、各区教育委員会による実効性の伴う対策が必要である。

(年次有給休暇の取得促進)

- ・管理職の年次有給休暇の取得促進は、休みやすい勤務環境づくりを推進する上でも有効である。
- ・時間単位休暇を除いた年5日以上を取得ができるように配慮することは、職員の健康を確保する上でも重要である。

(メンタルヘルス対策の推進)

- ・メンタルヘルス対策においては、管理職の役割が重要であるため、対応力を向上させる研修の定期的・計画的な実施が必要である。
- ・セルフケアは、メンタルヘルス不調の未然防止に有効であり、これを習得するための研修は重要である。

(ゼロ・ハラスメント対策)

- ・根絶の第一歩は正しい知識と理解にあり、全職員の定期的な研修受講が必要である。
- ・区の外部にも相談窓口を設置するなど、相談体制の拡充が必要である。
- ・国・東京都等の動向を適時に捉えた、カスタマー・ハラスメント防止に向けた積極的な取組を推進する必要がある。

2 区民からの信頼の確保 (P 28)

- ・コンプライアンス意識の醸成・向上等を目的とする研修を定期的・継続的に実施する必要がある。
- ・職員からの通報制度の整備への積極的な取組が望まれる。

特定任期付職員採用制度についての意見の申出

- ・特定任期付職員採用制度を導入する場合において、給料表及び期末手当・勤勉手当等の取扱いについて意見を申し出る。



令和6年10月9日

各区議会議長 様
各区長 様

特別区人事委員会
委員長 松原忠義

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。

また、同法第8条の規定に基づき、特定任期付職員採用制度について別紙第3のとおり、意見を申し出ます。

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	8
6 本年の給与改定	8
7 扶養手当の見直し	10
8 今後の給与制度	11
9 差額支給について	12
II 人事・給与制度に関する意見	14
1 未来を切り拓く人材の確保と育成	14
2 時代に応じた採用制度の見直し	14
3 人材の育成	18
III 勤務環境の整備等に関する意見	23
1 誰もが活躍できる勤務環境づくり	23
2 区民からの信頼の確保	28
IV 勧告実施の要請	30

別紙第 2 勧告	31
----------	----

別紙第 3 特定任期付職員採用制度についての意見の申出	55
-----------------------------	----

参考資料	57
------	----

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58,194人（昨年56,381人）で、平均給与月額は372,339円（同372,397円）、平均年齢は40.4歳（同40.4歳）である。

給料表別人員、平均給与月額及び平均年齢

給料表	区分		平均給与月額	平均年齢
	適用人員・構成比			
全給料表	人	%	円	歳
全給料表	58,194	100.0	372,339	40.4
行政職給料表（一）	50,531	86.8	372,112	39.4
行政職給料表（二）	4,423	7.6	362,257	52.1
医療職給料表（一）	66	0.1	908,561	53.1
医療職給料表（二）	523	0.9	387,698	44.6
医療職給料表（三）	2,010	3.5	364,327	40.8
幼稚園教育職員給料表	641	1.1	417,189	37.0

(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33,068人（昨年32,507人）で、平均給与月額は382,985円（同380,770円）、平均年齢は39.1歳（同39.3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627人（同864人）で、平均給与月額は425,533円（同428,682円）、平均年齢は55.8歳（同55.8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
304,593円	5,569円	5,052円	63,038円	4,725円	6円	382,985円	39.1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10,020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1,112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677事業所、調査実人員は49,244人であった。

(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73.7%（昨年71.0%）、高校卒では25.0%（同23.8%）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62.8%（同55.8%）、高校卒では67.1%（同62.9%）となっている。

民間における初任給の改定状況

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	73.7%	(62.8%)	(36.6%)	(0.6%)	26.3%
高 校 卒	25.0%	(67.1%)	(31.1%)	(1.8%)	75.0%

- (注) 1 事務員と技術者のみを対象とした。
 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。
 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49.8%（昨年46.2%）、課長級では45.8%（同40.8%）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	49.8%	1.7%	0.7%	47.8%
課 長 級	45.8%	2.1%	0.5%	51.6%

定期昇給を実施した事業所の割合は、係員では83.4%（昨年82.0%）、課長級では76.4%（同74.8%）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	83.9%	83.4%	0.5%	16.1%
課 長 級	76.9%	76.4%	0.5%	23.1%

（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47.9%（昨年51.6%）、課長級では51.7%（同54.8%）、部長級では52.2%（同56.2%）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
52.1%	47.9%	48.3%	51.7%	47.8%	52.2%

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382,985円、民間従業員の給与月額は393,253円となっており、職員の給与が民間従業員の給与を10,268円（2.68%）下回っている。

公民給与の比較

民間従業員	職員	公民較差
393,253円	382,985円	10,268円（2.68%）

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382,163円、民間従業員の給与月額は393,192円となり、職員の給与が民間従業員の給与を11,029円（2.89%）下回っている。

公民給与の比較（差額支給者を除いた場合）

民間従業員	職員	公民較差
393,192円	382,163円	11,029円（2.89%）

(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4.87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（4.65月）が民間の特別給（賞与）を0.22月分下回っている。

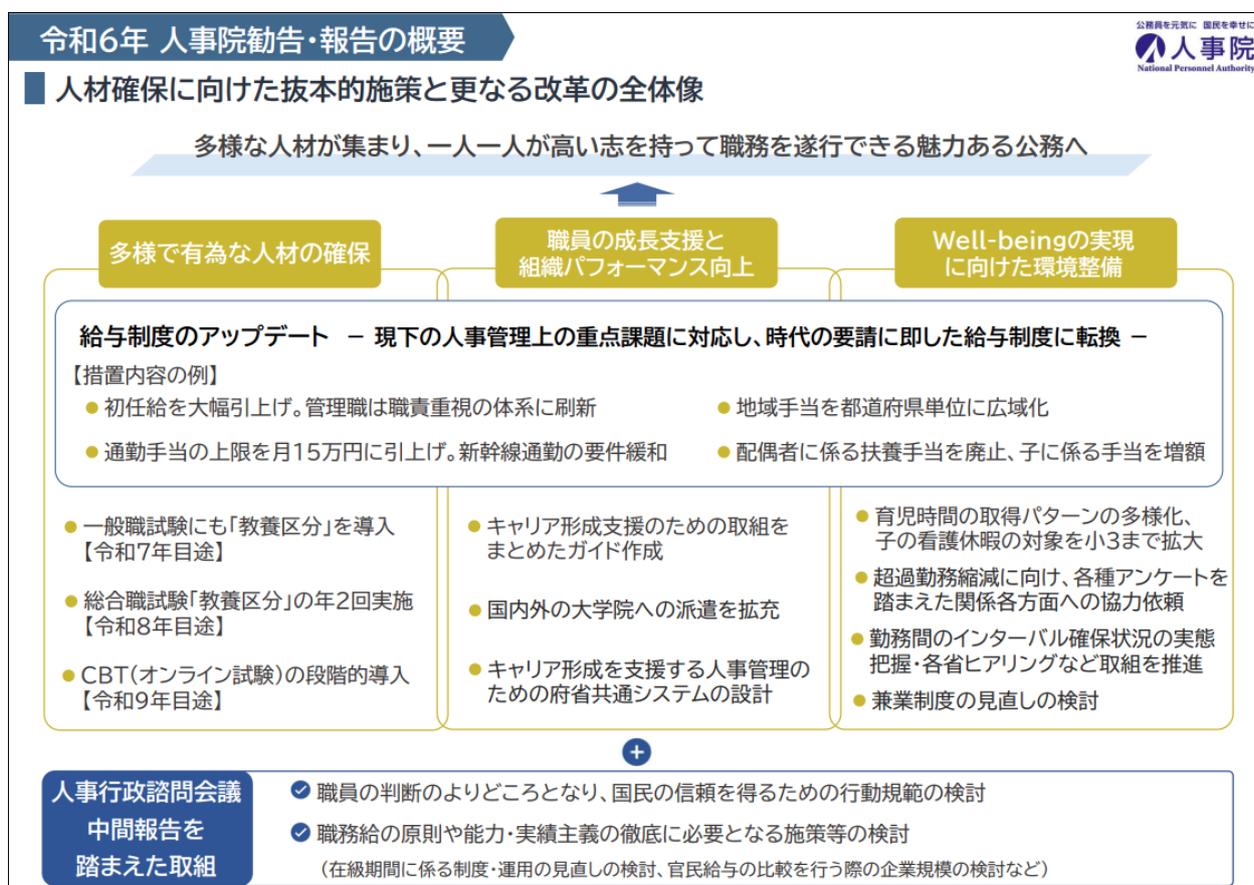
民間における特別給（賞与）の支給状況

	下 半 期	上 半 期
平均所定内給与月額	424,475 円	435,696 円
特別給の支給額	977,356 円	1,120,598 円
特別給の支給割合	2.30 月分	2.57 月分
特別給年間計	4.87 月分	

(注) 下半期とは令和5年8月から令和6年1月まで、上半期とは令和6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、国家公務員法等の規定に基づき、国会及び内閣に対し、公務員人事管理に関する報告、職員の給与に関する報告及び職員の給与の改定に関する勧告、「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を行った。概要は以下のとおりである。



■ 本年の給与改定(勧告)

民間給与の状況を反映して、約30年ぶりとなる高水準のベースアップ

月例給 [本年4月分の民間給与を調査して官民比較] 【令和6年4月実施】

● 官民較差: 11,183円(2.76%)

- 採用市場での競争力向上のため、初任給を大幅に引上げ 給与制度のアップデートの先行実施
【総合職(大卒)】230,000円(+14.6%[+29,300円]) 【一般職(大卒)】220,000円(+12.1%[+23,800円])
【一般職(高卒)】188,000円(+12.8%[+21,400円])
- 若年層に特に重点を置きつつ、全ての職員を対象に全俸給表を引上げ改定
 - ※ おおむね30歳後半までの職員に重点を置いて改定
行政職俸給表(一)の平均改定率は、1級[係員] 11.1%、2級[主任等] 7.6%、全体 3.0%
 - ※ 官民較差はいわゆる「ヘア」に相当。モデル試算した定期昇給分を加えると、月収で約4.4%の給与改善

ボーナス [直近1年間(昨年8月～本年7月)の民間の支給状況を調査して官民比較] 【令和6年4月実施】

● 年間 4.50 月分 → 4.60 月分 期末手当及び勤勉手当の支給月数をともに0.05月分引上げ

寒冷地手当 [手当額改定:令和6年4月実施、支給地域改定:令和7年4月実施]

- 民間の同種手当の支給額を踏まえ、月額を11.3%引上げ。新たな気象データに基づき、支給地域を改定
出典: 人事院ホームページ (https://www.jinji.go.jp/kankoku/r5/pdf/11_5gaiyou.pdf)

■ 給与制度のアップデート(勧告) 【令和7年4月実施(初任給・若年層の水準引上げは、令和6年4月に先行実施)】

- 現下の人事管理上の重点課題に対応し、俸給及び地域手当・通勤手当・ボーナス等の諸手当にわたり包括的に給与制度を整備

- 俸給** 初任給・若年層の水準を大幅引上げ
係長以上はより職責重視の体系とし、特に本府省課室長級は役割に見合う処遇に抜本的に見直し
- 地域手当** 都道府県単位(中核的な市は個別指定)とし、級地を5段階に削減の上で最新民間賃金を反映(激変緩和を措置)
異動保障を3年間に延長
- 通勤手当等** 支給限度額を月15万円に引上げ、この範囲内で特急料金も全額支給 新幹線通勤等の要件緩和
- 扶養手当** 配偶者に係る手当を廃止、子に係る手当を増額
- ボーナス** 成績優秀者への勤勉手当の支給上限を引上げ(標準者の約3倍まで可能に) 任期付専門人材のボーナス拡充
- その他手当** 管理職員の平日深夜勤務に対する手当の対象時間帯拡大
再任用職員の手当拡大(住居手当、特地勤務手当、寒冷地手当等)

■ 国家公務員の育児休業法の改正(意見の申出) 【民間労働法制の施行から遅れることなく実施】

- 民間労働法制の内容も踏まえ、子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置を拡充
 - ・ 1年につき10日相当、1日の上限時間数なく育児時間を取得できるパターンを選択可能に
 - ・ 非常勤職員の育児時間について、対象となる子の範囲を小学校就学前の子に拡大

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1.8%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	140,720円	177,710円	220,340円	262,980円	305,620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対象職員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 11,029円（2.89%）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。

また、若年層の職員に重点を置きつつ、全ての級及び号給について、給料月額の上上げを行う。

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	196,200 円	220,000 円	23,800 円
III 類	158,100 円	182,000 円	23,900 円

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、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、各級の改定額を踏まえ、所要の上上げ改定を行う。

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0.2月引き上げ、4.85月とする。定年前再任用短時間勤務職員については、年間の支給月数を0.1月引き上げ、2.55月とする。

なお、支給月数の引き上げ分については、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、期末手当及び勤勉手当に均等に配分することとする。

(2) その他

① 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。

② 初任給調整手当

医師及び歯科医師に対する初任給調整手当については、東京都との均衡を考慮して、改定等を行うことが適当である。

7 扶養手当の見直し

国は、扶養手当について、配偶者に係る手当を廃止し、それにより生ずる原資を用いて子に係る手当額を引き上げる改正を、令和7年4月から実施するとしている。

本委員会は、こうした国の改正を踏まえ、特別区内の民間企業における家族手当の支給状況の変化及び特別区職員における扶養手当の支給実態について分析し、特別区の状況に応じた扶養手当の在り方について検討した。

最初に、特別区内の民間事業所における配偶者又はパートナーシップ関係の相手方（以下「配偶者等」という。）に係る手当をめぐる状況の変化をみると、配偶者等に家族手当を支給する事業所の割合は減少傾向にある。

具体的には、民間における家族手当の支給状況について、民間給与調査の結果をみると、配偶者に家族手当を支給する事業所は54.4%であり、配偶者に係る手当の見直しを勧告した平成29年の調査結果（74.8%）から20.4ポイント減少している。また、これらの事業所のうち、19.3%は「配偶者に対する家族手当を見直す予定又は見直すことについて検討中」と、7.1%は「税制及び社会保障制度の見直しの動向、他の民間企業の見直しの動向、公務員の見直しの動向等によっては、見直すことを検討」としている。こうした民間企業の状況は、国が手当見直しの根拠としている状況と同様となっている。

次に、職員給与調査の結果をみると、配偶者に係る扶養手当を受給する職員の割合は9.2%であり、平成29年の調査結果（13.0%）から3.8ポイント減少しており、公務における状況も国と同様である。

本委員会は、特別区における状況が国と同様であることや政府全体として、配偶者の働き方に中立となるよう、制度の見直しに向けた取組を進めている昨今の社会情勢を踏まえ、配偶者等に係る手当を廃止することが適当と考える。

他方、我が国において少子化対策が推進されていること等を踏まえれば、子に係る手当を充実する必要性が高い。子に係る手当額の増額にあつては、配偶者等に係る手当額を廃止することにより生ずる原資を用いて、現行において9,000円としている子に係る手当額を10,500円まで引き上げるこ

ととする。実施は令和7年4月からとする。

配偶者等に係る手当の廃止にあつては、受給者への影響を可能な限り少なくする観点から、令和7年度から令和9年度にかけて段階的に実施することとし、それにより生ずる原資を用いて、子に係る手当額を段階的に引き上げることとする。各年度の具体的な手当額は、次のとおりである。

各年度における扶養手当の手当額

年 度 扶養親族	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
配 偶 者 等	6,000 円	4,000 円	2,000 円	廃 止
子	9,000 円	9,500 円	10,000 円	10,500 円
父 母 等	6,000 円	6,000 円	6,000 円	6,000 円

8 今後の給与制度

本年の人事院勧告において、人事管理上の重点課題に対応し、時代の要請に即した給与制度に転換するための給与制度の整備（給与制度のアップデート）について言及された。

特別区においても、特別区の実情、国や他の地方公共団体の状況及び民間給与との均衡を考慮し、見直しに向けて検討する必要がある。

(1) 新卒初任給の引上げ

本年の人事院勧告において、採用市場での競争力向上のため初任給が大幅に引き上げられた。特別区においても、人材確保の現状は危機的な状況となっており、同観点から行政職給料表（一）の初任給（I類）を、国の一般職（大卒）と同額引き上げることとした。しかしながら、有為な人材を確保するためには、処遇面だけではなく、採用環境を踏まえた採用試験・選考の実施、採用PR等の戦略的な展開等、将来を見据えた人材の確保と育成、勤務環境の整備等を検討し、あらゆる手立てを講じ選ばれる基礎自治体になることが必要である。

(2) 通勤手当等

本年の人事院勧告において、人材確保を支える給与処遇を実現するた

めの措置の一つとして、新幹線等に係る通勤手当等について、採用時からの支給を可能とするなど、採用における多様なニーズに適応した手当支給の拡大について言及されている。

特別区においても、特別区の実情や、給与制度のアップデートを踏まえ、見直しに向けた検討を進めていく必要がある。

(3) 定年前再任用短時間勤務職員へ支給する手当

本年の人事院勧告において、複雑・高度化する行政課題に的確に対応するため、高年齢層職員の能力及び経験の活用が進められている中、定年前再任用短時間勤務職員が、全国の様々な勤務先で活躍できるよう、支給する手当を追加することとした。

特別区においても、給与制度のアップデートを踏まえ、高年齢層職員の能力及び経験の活用に資する取組の検討を進めていく必要がある。

(4) 勤勉手当の成績率について

本年の人事院勧告において、勤勉手当の支給に当たっては、特に高い業績を挙げた者に対してより高い水準の処遇が可能になるように、現在、平均支給月数の2倍に設定している最上位の成績区分の成績率の上限を、3倍に引き上げることとした。

特別区においては、給与制度のアップデートや他の地方公共団体の動向等を注視し、特別区の実情を踏まえた検討を進められたい。

9 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864人に対し、本年4月1日時点で627人、減少数は237人、任用面により差額支給が解消されたのは昇任者の16人で約7%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・給与制度に関する意見

1 未来を切り拓く人材の確保と育成

我が国は人口減少社会を迎えており、合計特殊出生率が統計開始以来最低を更新し少子化に歯止めがかからない中、全ての団塊の世代が後期高齢者となる 2025 年が間近に迫っている。少子高齢化の進行により人と人とのつながりの希薄化、社会経済の担い手の減少等、様々な問題を抱えている。地域住民や、地域の多様な主体が世代や分野を超えてつながり、誰もが支え合う地域共生社会を実現するためには、行政の果たす役割は非常に大きいものと言える。

本年元日に発生した能登半島地震を教訓とし、災害時の応急対策の強化及び避難所等における生活環境の向上の視点を踏まえ、東京で今後 30 年以内に 70%の確率で発生すると想定されている首都直下地震等における災害対策への検証が求められている。また、地球温暖化に伴う気候変動は世界規模で気象災害をもたらしており、特別区内においても記録的短時間大雨情報が発表されるなど局地的な集中豪雨や、広域的に過去に例のない危険な夏の暑さへの対策等、あらゆる危機から区民の安全・安心を守ることは特別区の使命である。

住民に身近な行政は、DXを推進することで住民の利便性を向上させるとともに、AI等のデジタル技術を活用することで人的資源を充実させ、行政サービスの更なる向上を目指していくことが求められている。

複雑・多様化する行政課題を解決するためには、未来を切り拓く人材の確保や育成は目下の急務と言える。本委員会は、上記の観点を踏まえ、行政を担っていく人材の確保と育成について、以下のとおり意見を申し述べる。

2 時代に応じた採用制度の見直し

(1) 将来を見据えた人材確保・育成策の検討

近年、地方公務員の退職者総数に占める定年退職以外による退職者の割合は上昇傾向にある。特別区においても、特に 40 歳未満の退職者が増加し、実務の中心となる人材が流出している。一方で、採用環境は非常

に厳しい状況にあり、本年度の採用試験・選考における採用予定数は過去最高を更新したところであるが、申込者数は減少傾向が続いている。その要因の一つとして、受験者から見て公務員として働くことの魅力が低下していることが考えられるため、本委員会及び任命権者は、より一層の採用PRに尽力し、特別区の魅力を発信していかなければならない。

多様な行政需要に応じていくためには、有為な人材の確保とともに、職員が最大限の能力を発揮するための成長支援や研修・OJTの実施等による能力開発、職場環境の整備に重点的に取り組むなど人材育成を効果的に推進する必要がある。

さらに、職員が主体的に自らのキャリアを形成していくためには、公務に取り組むことにより、自身の様々なスキルが高まっているという実感を持つことが重要である。その実感がモチベーションの維持、更にはやりがいにつながり、組織のパフォーマンス向上に資することとなる。

(2) 採用環境を踏まえた採用試験・選考の実施

本委員会では、特別区が選ばれる職場となる方策の一つとして、任命権者の意向も踏まえながら、公務員を志望する者が公務員試験を受験しやすい試験・選考の見直しに取り組んでいる。民間企業等との併願を考える受験者が多いことから、令和7年には、新たな試験方法として、I類採用試験の一般事務の試験区分において、民間企業等で多く取り入れられている適性検査であるSPIを活用することとした。この試験では、従来よりも早期に最終合格発表までに至ることを予定している。

技術職は特に人材確保が困難となっていることから受験対象者が特別区を就職先として選択しやすいよう、専門性を重視した試験内容の見直し、検証等に引き続き取り組んでいくこととする。

また、新卒者に限らず、多様な経験や知識、専門性を持った人材を確保することは非常に有益であることから、経験者採用試験・選考による人材確保に取り組んでいる。本委員会においては、有為な人材が公務に挑戦しやすいよう試験内容を見直すとともに、任命権者においては、バックグラウンドが多様化している人材に対し、採用試験・選考の種類も十分に配慮した人材育成の手法を検討されたい。

(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、まず特別区の職員として働くことの魅力を広く発信していくことが肝要である。

本委員会では、SNS等をはじめとするインターネットを活用して情報発信を積極的に進めるとともに、対面による説明会等を組み合わせ、PR活動を積極的に進めてきた。また、任命権者においても事業の紹介や独自の取組について情報発信を行い、特別区が受験者から選択されるためのコンテンツを充実させている。

しかしながら、就職・転職市場においては、公務員の仕事に関する情報が少なく、また、情報を得る機会も少ないとされており、本委員会及び任命権者が行うPR活動をいかに就職・転職活動中の者へ届け、充実させたコンテンツに誘導するかが重要と言える。

一部の区では、就職活動前の学生も対象とした職場体験の機会を提供している。職場体験を通じて、特別区の職員として働くイメージを掴み、公務の魅力への理解を深めることができるため、各区においては、採用PRの一環として、是非積極的に取り組まれない。

また、内定後から採用に至るまでの間、特別区で働く意欲を向上させる取組も重要であるため、任命権者においては、内定者への定着対策にも一層努められたい。

(4) 障害者の雇用促進

障害者の法定雇用率は、本年4月に2.8%に引き上げられ、令和8年7月から3.0%となる。特別区においても、障害者のキャリア形成の支援を含め適正な雇用管理を積極的に行うことによる障害者雇用の質の向上が求められている。

各区においては、障害者が比較的取り組みやすい業務を集約する部署や各職場へ配属する前に一時的に配属する部署の設置、障害者を対象とした会計年度任用職員の採用、障害者を支援するサポーターの育成等、障害者の支援に積極的に取り組んでいるところである。

しかしながら、令和4年度以降常勤職員として採用された障害者のうち、退職した職員及び病気を理由に休暇・休職する職員は2割に達して

おり、安定的に職務を遂行するための環境整備には課題が残っている。障害者の職務の適性を客観的に評価し、勤務に当たって必要とする配慮事項を整理し、また、採用後における一層のきめ細かい支援により、引き続き、障害者が能力を発揮することができるよう積極的な取組が求められる。

(5) 専門人材の活用

人口減少、D X推進、個人の価値観の多様化等、社会環境の変化により行政が担うべき分野が広がっている。新たな行政サービスを適切に提供することができるよう、引き続き、職員の職務遂行能力を高めるとともに、専門的な知識や様々な経験を持つ有為な人材を確保する必要がある。

現在、自治体D Xの推進に向け、特別区では本年度から採用が始まった職務名「I C T」の職員、一般任期付職員、会計年度任用職員等、多様な任用形態の職員を活用している。任命権者においては、自治体D Xの推進に向けた課題や業務に必要なスキルを見極め、それぞれの職員の得意分野を活かした適切な人材管理を行うことが肝要である。

また、専門的な知識を有する職員に対しては、更なる専門性の向上や行政課題に対する知識の習得を促すとともに、既存の職員に対しては、デジタルリテラシーを高める取組等の積み重ねにより理解度を深め、組織全体のD Xスキルの底上げに向けた一層の取組を図られたい。

昨年、本委員会は、「地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律」に規定する高度の専門的な知識経験又は優れた識見を有する者を採用する特定任期付職員採用制度の必要性について言及したところである。

今般、行政需要の高度化やD X推進の必要性の高まりに伴い、任命権者においては、これまで以上に高い専門性を有する職員の採用が求められている。

特定任期付職員は、一般任期付職員より高い給与水準を設定することができ、より高度な専門人材を確保することが可能となることから、早急に活用を検討すべきである。

そのため、本委員会は、特定任期付職員採用制度について、別紙第3により、意見を申し出る。

3 人材の育成

(1) 人事評価制度の適切な運用

本委員会は、平成26年4月施行の改正地方公務員法に基づき、人事評価制度の公平性や納得性を高め、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くことを言及してきた。

本委員会が本年6月に実施した各区の人事評価制度の運用状況等に関する調査によると、任命権者においては、制度理解促進に向けた取組、昇任や昇給及び分限への活用等が行われている。

しかしながら、本委員会が昨年指摘した管理職への本人開示制度の整備、評価者研修の確実な実施及び昇任選考における複数年度の人事評価の活用に対しては、改善は一部の区に留まっている。

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に重要な役割を果たすことから、任命権者においては、公平性をはじめ、透明性や納得性を高める取組の着実な整備に努められたい。

昨今、特別区では職員の普通退職者数が増加傾向にある。職員の離職を防ぐためには、職務に求められる能力を可視化し、職員がその達成度を認識することで自身の成長を実感できる環境づくりが必要である。

任命権者においては、職員が個人目標を設定する際、組織目標と連動するよう、職員に対して周知を図っているが、組織目標の定義や設定方法の周知が適切に行われていない区が見受けられた。

また、個人目標の進捗状況や達成状況を把握する方法として、面談の形式をとらない区や、評価者によらず評価補助者を通じた情報共有のみとしている区も見受けられる。

任命権者においては、個人目標を達成することが、どれだけ組織目標の達成に寄与しているか等を職員に対して意識付けを図る必要がある。また、評価者が職員に対して面談を定期的に行い、職員の多様な能力を

踏まえた指導・助言を行うことが肝要である。

特別区では、会計年度任用職員が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のため不可欠な役割を担っている。そのため、任命権者においては、会計年度任用職員に対しても意欲向上が図られるよう、公平性、透明性及び納得性のある人事評価制度の適切な運用に努められたい。

(2) 若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成

特別区では豊富な知識・経験を有する高年齢層職員の退職に伴い、多くの職員が採用され、若年層職員の人数が増加している。一方、普通退職者数のうち、若年層職員の占める割合は高いことから、離職を防ぐための対策を強化する必要がある。

本委員会が実施した「昇任及び研修等状況調査」（以下「昇任等状況調査」という。）においては、若年層職員がキャリア形成を見据える中で、現状として仕事と生活の両立が難しいことや上位職層の仕事に魅力を感じないことを理由に、上位職層への昇任を望まない回答が多い状況にあった。

任命権者においては、区で働き続けることに魅力を感じ、自らの意思で次のステップにチャレンジできる環境を整備することが重要である。

そのためには、従来の研修による人への投資の推進やOJTの充実に加え、複数の区で実施しているキャリア形成支援及び資格取得支援に係る取組や、きめ細かい人事上の対応を図るなど、これまでとは異なる視点による人材育成を推進することが必要である。

昨年、本委員会は若年層職員の状況として、主任職昇任選考（種別A）の受験率が減少していることに言及したところである。

主任職については、平成30年度の行政系人事・給与制度の改正後、係長職が前提の職と位置付けられているが、昇任等状況調査によると、職の位置付けに不安を感じることを起因として、改正後の主任職昇任選考の受験率が減少する傾向にある。

任命権者においては、若年層職員の昇任へのモチベーションの維持・向上を図るためにも、試験制度の工夫や主任職の適切な合格者数の管理

に努められたい。また、若年層職員に昇任への不安を感じさせぬよう、昇任選考受験に対する支援やジョブローテーションにより経験と能力の向上に資する取組を推進されたい。

(3) 管理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、管理職を担う者を計画的に育成する必要がある。

特別区における管理職選考は、種別Ⅰ類と種別Ⅱ類に区分されるが、30歳台及び40歳台の受験者が多い種別Ⅰ類による昇任者は、中長期的に安定した区政運営を担う人材として活躍が期待される。

そのため、任命権者においては、昇任前の不安の解消や、様々なスキルを有する職員をマネジメントする能力を身に付けるための研修を行い、管理職を担う人材を積極的に確保していかなければならない。

また、種別Ⅰ類の受験者は係長級の職員が多い状況にあることから、その前段階として係長職への昇任意欲の醸成を図ることが重要である。

特別区では、平成30年度の行政系人事・給与制度の改正において、係長職における職責の負担軽減を図るため、係長職の拡大を掲げるとともに、新たな主査を設置した。以降、係長職としての主査の割合は増加し、職員の職層別構成比には変化がみられた。

しかしながら、令和5年度と令和6年度における4月1日現在の係長職については人数が増加しているものの、職層別構成比をみると、全体に占める割合はほぼ変化していない。

任命権者においては、中長期的に安定した区政運営に向け、上位職層によるOJTや管理職の仕事に触れる機会を増やすなど、管理職を担うべき人材を早い段階から育成する必要がある。

一方、課長補佐2年以上の職員を対象とし、即戦力として期待される種別Ⅱ類による昇任者に対しては、管理職の着実な確保を図るため、昨年度から申込によらない選考を導入し、選考権限を任命権者に委任している。

種別Ⅱ類の選考に当たっては、種別Ⅰ類の合格者とのバランスを考慮し、引き続き、公平性及び公正性が担保されるとともに、管理職にふさ

わしい人材の確保が適切になされるよう留意されたい。

(4) 女性活躍の推進

国では、「第5次男女共同参画基本計画」において、2020年代の可能な限り早期に、指導的地位に占める女性の割合が30%程度となることを目指し取組を進めている。

特別区では管理職に占める女性職員の割合等について、全ての区が計画を定めており、管理職選考への受験勧奨や勤務環境の整備を行うなど、それぞれ目標達成に向けた取組が図られている。

しかしながら、昇任等状況調査によると、一部の区では管理監督的立場における女性職員の割合に増加傾向がみられたものの、約9割の区において目標を達成していない状況であった。

そのため、任命権者においては、ロールモデルとなる職員の紹介やキャリアデザイン研修等により、職場風土の醸成に資する取組を推進するとともに、昨今、働き方が多様化する中で、それぞれの職員に対する適正な評価により、適切な人材育成と積極的な登用を図られたい。

また、昨年、本委員会では主任職昇任選考や管理職選考における女性職員の受験率が低いことに言及したところである。

昨年度における管理職選考種別I類の選考区分「事務」における女性職員の受験率は依然として男性に比べて低い状況にあったほか、主任職昇任選考（種別A）における職種「事務」の女性職員の受験率は昨年度より更に減少している。

任命権者においては、引き続き、受験勧奨の強化や育児休業期間中における昇任選考受験に対する支援に積極的に取り組むとともに、昇任への不安解消に向けたサポートを途切れなく実施する体制整備に努められたい。

(5) 時代に適応した組織マネジメントの確立

これまでに言及した人事評価、人材育成や女性活躍の人事施策を戦略的に行うためには、管理職員のマネジメント能力だけに頼るのではなく、人材マネジメントのグランドデザインを構築することが必要である。

特別区の統計によると、令和6年1月1日時点の特別区の人口は5年

前より増加している。その一方で、令和6年4月1日時点の特別区の職員構成をみると、全体の職員数は5年前と比較すると増加しているものの、管理職層の全体に占める割合は減少している。

昇任等状況調査では、管理職への昇任を望まない理由として上位職層の仕事に魅力を感じないことが挙げられているが、その改善策には、管理職や係長職の負担軽減等、職場風土の改善を必要とする回答が数多く見受けられた。

任命権者においては、引き続き、定員の適正化を進める一方で、今後は職員の成長を最大限引き出す施策を推し進めるためにも、職員の働き方や個人の価値観の多様化等に適応した組織マネジメントを確立することが肝要である。

(6) 高年齢層職員の能力及び経験の活用

昨年度から公務員の定年が段階的に引き上げられたことに伴い、今後は60歳以降も働く職員が増加していくことが見込まれる。

そのため、高年齢層職員が早い段階において高齢期の働き方の具体的なイメージを持って業務に取り組むとともに、求められる職務や役割を適切に担い、これまで培ってきた知識経験を存分に活かすことができる環境を整える必要がある。

任命権者においては、職員のキャリア形成を目的とした研修や人事異動における適材適所の配置により、高年齢層職員のモチベーションの維持・向上に努め、組織パフォーマンスの最大化を進めていく必要がある。

また、定年の段階的引上げに伴い、管理監督職の職員は、60歳の誕生日から同日以後の最初の4月1日までの間に、管理監督職以外の職に降任を行う役職定年制の導入が図られている。なお、本制度は役職定年による降任により、区政運営に著しい支障が生ずる場合に限り、引き続き管理監督職として勤務させることができる特例が設けられており、特別区においても17区で特例任用による運用が行われている。

任命権者においては、役職定年制の特例任用を活用する場合は、各区の職員構成や人材育成方針を踏まえ、制度の趣旨に則り適切に運用されたい。

Ⅲ 勤務環境の整備等に関する意見

1 誰もが活躍できる勤務環境づくり

新型コロナウイルス感染症拡大を契機にテレワーク等の新たな働き方が取り入れられるようになり、多様で柔軟な働き方の重要性が見直された。労働時間に制約がある人等が活躍可能となる多様な働き方の整備は、現在も引き続き必要とされている。また、少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少が進む我が国では、今後も人手不足が続くと考えられ、人材確保競争は激化することが見込まれる。

こうした社会の変化の中で、特別区においても限られた人的資源を最大限活かすことが求められており、全ての人が柔軟に働き活躍できる職場環境の整備を進めていくことが必要である。

多様な人材を活かし、その能力が最大限発揮できる機会を提供することで、イノベーションを生み出し、価値創造につなげていくことは、職員がやりがいや意欲を高めキャリア形成や成長実感を得ながら自己実現していくことや、仕事の質と組織全体の効率性・生産性を高めることにつながる。また、このことは、特別区の魅力を高め、先に言及した有為な人材の確保・定着、職員の離職防止や高年齢層職員等の活躍に寄与する。職員と組織が相互に成長していくことで、多様なニーズに応えることが可能となり、区民サービスの向上にも資する。

任命権者においては、多様で柔軟な勤務環境の整備には、組織マネジメント及び制度を活用できる職場風土の構築が重要であることを踏まえ、「職員のやりがいや意欲を高める環境づくり」及び「魅力ある職場の基礎となる勤務環境づくり」に努められたい。

(1) 職員のやりがいや意欲を高める環境づくり

① 勤務環境の制度・整備等

多様な事情を抱える職員が能力を発揮できる勤務環境を整備することは、持続可能な組織運営や多様な人材の活躍による組織全体の生産性向上につながり、職員がやりがいをもって働く上で重要である。

特別区においては、テレワークを導入する区が増加している一方、導入しない又は対象職員を一部に限定している区がある。こうした区

においては、多様な働き方やワーク・ライフ・バランスという観点だけでなく、事業継続や業務効率等の観点からもテレワークの導入と活用を進められたい。

フレックスタイム制については、令和6年6月時点で導入している区は1区のみであるが、検討する区が増加しており、引き続き、導入に向けた課題の整理を進めていくことが必要である。

また、定年引上げに伴い、今後高年齢の職員が増えていくことが想定される。高年齢層職員の多様な働き方のニーズに応えるため、高齢者部分休業の活用をはじめ、高年齢層職員が長きにわたり培ってきた知識経験を様々な場面で活用し、活躍できる勤務環境を整備することが重要である。

各区においては、働き方の選択肢を広げるとともに、それぞれの職場に適した制度を職員と組織が活用できる職場風土を構築し、組織全体の効率性・生産性を高められたい。

② 仕事と生活の両立支援

昨年、本委員会は、性別にかかわらず誰もが働きやすい環境をつくるために、男性の育児への更なる参加促進について言及したところである。

特別区における令和5年度の男性職員の育児休業取得率は78.1%（前年度61.1%）、取得期間は2週間以上の取得率が92.9%（同91.6%）である。また、男性係長級の育児休業取得者数も増加しており、各区の男性職員の育児休業取得促進に向けた取組が進んでいる。

一方で、1年を超える育児休業の取得者が約7割を占める女性に比べ、男性は6月以下の取得者が約8割を占める。こうした性別による取得期間の差は、様々な要因が考えられるが、役割意識や無意識の思い込みから生じている場合もある。

多くの区では、長期取得者に対しては会計年度任用職員等で代替措置を講じているが、短期取得者に対しては十分な代替措置を講ずることが難しいという課題を抱えている。今後、計画的な代替措置の重要性が高まっていくことが見込まれるため、職員から早期に育児休業取

得計画を提出させるなど、代替措置のニーズを把握することが必要である。

また、長期取得者は、閉塞感や社会からの疎外感を覚え、職場への復帰を不安に感じることもあるため、育児休業中・復帰後支援の取組も重要である。

任命権者においては、性別や職層に関係なく仕事と生活が両立できる勤務環境の整備を進められたい。そのためにも、男性の育児休業の長期化の促進、代替措置の充実、対象職員以外への制度周知や管理職への研修等を引き続き実施し、育児休業が取得しやすく、復帰の不安を感じにくい職場風土を構築する必要がある。

また、本年5月に「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律」が成立したことに伴い、本年の人事院勧告において、所定労働時間の短縮に関する措置として育児時間（特別区では「部分休業」という。）の取得パターンの多様化等について言及されているところである。引き続き、国、他の地方公共団体及び民間企業の動向等を注視し、既存制度との整合性を図りながら、検討を進めていく必要がある。

(2) 魅力ある職場の基礎となる勤務環境づくり

① 長時間労働の是正

長時間労働は、職員の心身の健康保持だけではなく、有為な人材の確保の観点からも直ちに改善すべき喫緊の課題である。特に、超過勤務が月100時間を超えるような働き方は、極めて限定的なものでなければならぬところ、特別区において月100時間を超える超過勤務を行った職員の延べ人数は令和4年度1,106人、令和5年度1,086人と、1,000人を超える状況にある。

任命権者においては、こうした事態の改善に向け、超過勤務に係る要因の整理・分析・検証を実施し、その結果を踏まえ、業務分担や事務事業の見直し、DXの推進、業務量に応じた人員の配置について検討することや、例外的に上限を高く設定する他律的業務（業務量、業

務の実施時期その他の業務の遂行に関する事項を自ら決定することが困難な業務) や特例業務 (大規模災害への対処その他の重要な業務であって特に緊急に処理することを要するものと任命権者が認めるもの) の趣旨を踏まえた厳格な運用について改めて確認を行うなど、様々な方策を駆使し、超過勤務の縮減に努められたい。

また、教職員についても、長時間勤務の是正・解消は喫緊の課題である。本年8月、中央教育審議会は「令和の日本型学校教育」を担う質の高い教師の確保のための環境整備に関する総合的な方策について(答申)」を取りまとめた。

各区教育委員会においては、こうした国の動向を参考にしながら、「学校・教師が担う業務の適正化の一層の推進」等、長時間勤務の是正に向け継続して実効性の伴う対策を講じられたい。

② 年次有給休暇の取得促進

年次有給休暇の取得は、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り、職員の能力を最大限に発揮するための重要な要素である。

特別区における年次有給休暇の平均取得日数は1年間当たり17.2日で、職層別にみると、一般職員17.8日、係長級16.4日、管理職13.1日である。管理職の年次有給休暇の取得促進は、休みやすい勤務環境づくりを推進する上でも有効と考えられることから、任命権者においては、管理職の率先した取得を進められたい。さらに、「労働基準法」により、民間企業の使用に対して、労働者に時間単位休暇を除いた年5日以上、年次有給休暇を取得させることが義務付けられており、任命権者においては、職員の健康を確保する上でも、時間単位休暇を除いた年5日以上、年次有給休暇の取得ができるよう配慮されたい。

また、年次有給休暇の取得状況を勘案した取得目標数値の設定や年次有給休暇の計画的な取得、職場内の業務進行状況を絶えず共有できる体制の確保等、年次有給休暇を取得しやすい職場環境づくりに積極的に取り組まれたい。

③ メンタルヘルス対策の推進

特別区においては、引き続き1か月以上の期間、病気休暇を取得し又は休職した者3,164人のうち、心の健康問題による者は2,110人に上る。このうち、10歳台から20歳台は588人(27.9%)、30歳台は627人(39.7%)である。

また、本年3月に地方公務員災害補償基金が取りまとめた「令和5年度 地方公務員のメンタルヘルス対策の推進に関する研究会報告書」によると、「若年層職員は社会経験が少なく、また職員同士のつながりも少ないことから、メンタルヘルスに関する制度や相談窓口等の情報不足のまま心身に不調をきたすことも多いため、早期の情報提供や働きかけが必要である」としている。

さらに、総務省が実施した「令和2年度 地方公務員のメンタルヘルス対策に係るアンケート調査結果」によれば、メンタルヘルス不調による休務に至った主な理由として「職場の対人関係（上司・同僚・部下）」を挙げた地方公共団体が最も多く、その割合は、全体では60.7%、市区に限れば70.1%に上っている。

以上の状況から、メンタルヘルス対策においては、職場の責任者である管理職の役割が重要であり、職員の言動の変化への気付き、積極的な声掛け、職員からの相談等、メンタルヘルス不調の早期発見・早期対応に必要な行動を取る必要がある。また、産業医や保健師等の産業保健スタッフの専門性を活用し、連携して対策に取り組むことも重要である。職員からの相談や職場復帰プログラムの作成、職場の体制の助言等、管理職と連携しながら具体的な支援を行うことが有効である。さらに、現場の責任者が一人で事案を抱え込むことのないよう、人事担当部門や他の管理職と適時に連携できる体制づくりも重要である。

任命権者においては、管理職が必要な知識を習得し、対応力を向上させることができるよう、特別区職員研修所における職層研修を活用するとともに、各区においても定期的・計画的な研修を継続して実施されたい。

また、各職員のセルフケアが機能することは未然防止対策として効果的と考えられることから、任命権者においては、メンタルヘルスの基礎知識やストレス対処法等を習得するための研修の企画について検討されたい。

④ ゼロ・ハラスメント対策

ハラスメントは、職場の人間関係を悪化させるばかりではなく、職員個人の尊厳や人格を不当に傷つける行為である。ハラスメントの発生は全ての職場において一切あってはならない。

ハラスメント根絶の第一歩は、正しい知識と理解にあり、こうした認識は、全職員が持つ必要がある。とりわけ管理監督職は、自らの言動を常に意識する、必要な指導とハラスメントの境界を正しく理解するなど、様々な知識等を備えておくことが重要である。管理監督職をはじめ全職員がハラスメントについて学び、理解を深めることは、意識の高まりや行動の変容につながる。任命権者においては、管理監督職や全職員を対象とした研修を定期的・継続的に実施するなど、組織としてハラスメントのない職場の実現に向けた取組を強力に推進されたい。

また、相談窓口は全区で設置されているが、区の外部に相談窓口が設置されている区は7区であった。相談窓口の担当が区の職員の場合には、相談しづらいことも考えられるため、任命権者においては、区の外部にも相談窓口を設けるなど、相談体制の拡充に努められたい。

さらに、顧客等からの著しい迷惑行為（暴行、脅迫、ひどい暴言、著しく不当な要求等）、いわゆるカスタマー・ハラスメントの防止は、多くの窓口職場で区民等に直接行政サービスを提供している特別区においては切実な課題である。カスタマー・ハラスメントもハラスメントの一つである。国や東京都等の動向を適時に捉え、ハラスメントの根絶に積極的に取り組まれたい。

2 区民からの信頼の確保

公務に対する区民の信頼を確保し、公正で円滑な行政運営を図っていく

ためには、厳正な服務規律を確保しつつ、職員一人ひとりが、全体の奉仕者としての使命を自覚し、高い倫理観を持って職務に精励することが肝要である。

公務を取り巻く環境が大きく変化する中、多くの職員は、区民の信託に応えるべく、日々職務の遂行に精励し、他方、任命権者においては、従前から、様々な不祥事防止策の構築に努めているところである。

しかし、一般服務違反や公務外の非行等、一定数の不祥事はなお発生している。職員による不祥事の発生は、公務の公正さに対する区民の疑惑や不信を招くとともに、区政及び職員全体の品位と信頼を損なうもので、公正で円滑な行政運営を阻害するばかりでなく、特別区への就職志望者が顕著な減少傾向にある中であって、有為な人材の確保に悪影響を及ぼすものとして大きな意味を持つ。

このため本委員会は、昨年、不祥事の発生の防止策として、全職員を対象としたコンプライアンス意識の醸成・向上を目的とする研修及び全管理職員を対象とした不祥事の発生しにくい職場環境づくりのための研修を定期的・継続的に実施することの必要性に言及したところである。

こうした研修を受講することは、知見を深めるとともに、日頃の自らの言動を客観的に見つめ直すきっかけとなる。未だ取り組まれていない任命権者においては、早急に取り組を進められたい。

また、「公益通報者保護法」による内部通報制度は、内部監査機能の強化と組織の自浄作用の向上に寄与し、組織の法令遵守の確保につながるものであるが、職員の不祥事には、区の内部規律に違反する行為ではあるものの、同法の内部通報制度の対象とならないものも存在する。

区の内部規律に違反する行為をも対象とした職員からの相談・通報窓口を組織の内外に整備し、これを適切に運用することは、不祥事の発生の防止及び早期発見のみならず、職員が不利益を受けることなく、安心して職場や組織の問題点について発言することのできる職場風土の構築にも寄与するものである。

現在、区の内部規律に違反する行為を対象とした職員からの通報制度を整備している区は、9区に留まっている。

任命権者においては、同制度の整備に積極的に取り組まれない。

IV 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。

I 公民較差に基づく給与改定について

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6年12月期の支給月数

① 管理職員以外の職員

12月に支給される期末手当の支給月数を1.3月（定年前再任用短時間勤務職員については0.725月）、勤勉手当の支給月数を1.225月（定年前再任用短時間勤務職員については0.6月）とし、期末手当の年間支給月数を2.5月（定年前再任用短時間勤務職員については1.4月）とし、勤勉手当の年間支給月数を2.35月（定年前再任用短時間勤務職員については1.15月）とすること。

② 管理職員

12月に支給される期末手当の支給月数を1.125月（定年前再任用短時間勤務職員については0.6375月）、勤勉手当の支給月数を1.4月（定年前再任用短時間勤務職員については0.6875月）とし、期末手当の年間支給月数を2.15月（定年前再任用短時間勤務職員については1.225月）とし、勤勉手当の年間支給月数を2.7月（定年前再任用短時間勤務職員については1.325月）とすること。

(2) 令和7年6月期以降の支給月数

① 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1.25月（定年前再任用短時間勤務職員については、それぞれ0.7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1.175月（定年前再任用短時間勤務職員については、それぞれ0.575月）とすること。

② 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1.075月（定年前再任用短時間勤務職員については、それぞれ0.6125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1.35月（定年前再任用短時間勤務職員については、それぞれ0.6625月）とすること。

3 改定の実施時期

この改定は、令和6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7年4月1日から実施すること。

II 扶養手当について

1 支給額等

配偶者又はパートナーシップ関係の相手方に係る手当を廃止し、子に係る手当の月額（扶養親族たる子のうちに満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日までの間にある子がいる場合にあっては、各特別区における「職員の給与に関する条例」等の規定による特定期間に係る加算がなされる前の額）を1人につき10,500円とすること。

2 改正の実施時期

この改正は、令和7年4月1日から実施すること。

3 扶養手当の月額の特例措置

- (1) 令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間における扶養手当の月額については、1中「を廃止し」とあるのは「の月額を4,000円とし」と、「10,500円」とあるのは「9,500円」とすること。
- (2) 令和8年4月1日から令和9年3月31日までの間における扶養手当の月額については、1中「を廃止し」とあるのは「の月額を2,000円とし」と、「10,500円」とあるのは「10,000円」とすること。

別記

行政職給料表(一)

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
定年前再任用 短時間勤務職員 以外の職員		円	円	円	円	円	円
	1	177,400	231,500	254,100	276,700	303,500	379,400
	2	178,500	232,400	255,500	278,600	305,700	382,000
	3	179,600	233,300	256,900	280,500	307,900	384,600
	4	180,800	234,300	258,300	282,400	310,100	387,200
	5	182,000	235,300	259,800	284,400	312,400	389,900
	6	183,200	236,400	261,400	286,300	314,600	392,600
	7	184,400	237,500	263,000	288,200	316,900	395,300
	8	185,600	238,600	264,600	290,200	319,200	398,100
	9	186,800	239,800	266,300	292,200	321,500	400,900
	10	188,000	241,000	268,000	294,100	323,900	403,700
	11	189,400	242,200	269,800	296,100	326,200	406,500
	12	190,700	243,400	271,600	298,100	328,600	409,300
	13	192,000	244,600	273,400	300,100	330,900	412,100
	14	193,500	245,900	275,200	302,100	333,300	414,900
	15	195,000	247,200	277,000	304,100	335,600	417,700
	16	196,500	248,500	278,900	306,100	338,000	420,500
	17	198,000	249,900	280,800	308,000	340,300	423,400
	18	199,700	251,300	282,600	309,900	342,700	426,300
	19	201,600	252,700	284,500	311,900	345,100	429,200
	20	203,400	254,100	286,400	313,900	347,400	432,100
	21	205,200	255,600	288,300	315,900	349,700	435,000
	22	207,000	257,100	290,100	317,900	352,200	438,000
	23	208,900	258,600	292,000	319,800	354,600	441,100
	24	210,800	260,100	293,900	321,800	357,000	444,100
	25	212,600	261,600	295,800	323,800	359,300	447,100
	26	214,500	263,100	298,100	326,200	361,700	449,900
	27	216,500	264,600	300,500	328,700	364,100	452,700
	28	218,300	266,100	302,900	331,200	366,500	455,400
	29	220,000	267,700	305,300	333,700	369,100	458,000
	30	220,900	269,800	307,200	335,900	371,900	460,600
	31	221,600	271,900	309,000	338,000	374,700	463,100
	32	222,300	274,000	310,800	340,100	377,500	465,500
	33	223,000	276,200	312,600	342,200	380,300	467,700
	34	223,800	277,600	314,400	344,200	382,800	469,800
	35	224,600	279,000	316,200	346,200	385,100	471,800
	36	225,500	280,400	318,000	348,300	387,400	473,900
	37	226,400	281,900	319,800	350,400	389,800	475,800
	38	227,300	283,300	321,600	352,500	392,200	477,600
	39	228,300	284,700	323,400	354,600	394,500	479,200
40	229,200	286,100	325,200	356,600	396,700	480,800	

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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円
	41	230,300	287,400	327,000	358,600	398,900	482,300
	42	231,400	288,700	328,800	360,600	401,200	483,800
	43	232,600	290,100	330,600	362,600	403,400	485,200
	44	233,800	291,500	332,400	364,500	405,600	486,600
	45	235,100	292,800	334,100	366,400	407,700	487,900
	46	236,200	294,100	335,800	368,200	409,700	489,300
	47	237,300	295,500	337,500	370,100	411,700	490,500
	48	238,500	296,800	339,300	372,000	413,600	491,700
	49	239,800	298,200	341,100	373,900	415,500	492,800
	50	240,900	299,600	342,800	375,700	417,200	494,000
	51	242,000	300,900	344,500	377,600	418,800	495,000
	52	243,200	302,200	346,200	379,300	420,200	496,000
	53	244,400	303,500	348,000	381,000	421,600	497,000
	54	245,500	304,800	349,700	382,700	423,000	497,900
	55	246,600	306,100	351,400	384,400	424,300	498,800
	56	247,800	307,400	353,000	385,900	425,400	499,700
	57	249,000	308,700	354,600	387,400	426,500	500,500
	58	250,100	310,000	356,200	388,900	427,600	501,300
	59	251,200	311,200	357,800	390,400	428,700	502,100
	60	252,400	312,500	359,400	391,900	429,600	502,800
	61	253,600	313,800	361,000	393,300	430,500	503,500
	62	254,700	315,100	362,600	394,600	431,400	504,200
	63	255,900	316,400	364,100	395,900	432,200	504,800
	64	257,100	317,700	365,600	397,100	433,000	505,400
	65	258,200	318,900	367,100	398,200	433,800	506,000
	66	259,300	320,200	368,600	399,200	434,500	506,600
	67	260,500	321,500	370,100	400,200	435,300	507,100
	68	261,600	322,800	371,500	401,200	436,000	507,600
	69	262,800	324,000	372,900	402,200	436,600	508,100
	70	263,900	325,300	374,200	403,000	437,300	508,600
	71	265,100	326,600	375,500	403,900	437,900	509,100
	72	266,200	327,800	376,700	404,700	438,500	509,600
	73	267,400	329,100	377,800	405,500	439,000	510,100
	74	268,500	330,300	378,800	406,200	439,500	510,600
	75	269,600	331,500	379,800	406,900	440,000	511,100
	76	270,800	332,600	380,700	407,600	440,600	511,600
	77	272,000	333,700	381,700	408,300	441,200	512,100
	78	273,100	334,800	382,600	408,900	441,800	512,600
	79	274,300	335,800	383,500	409,600	442,400	513,100
	80	275,500	336,800	384,200	410,200	442,800	513,600

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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円
	81	276,600	337,600	385,000	410,800	443,300	514,100
	82	277,800	338,500	385,800	411,300	443,800	514,600
	83	278,900	339,300	386,500	411,800	444,300	515,100
	84	280,000	340,100	387,100	412,300	444,800	515,600
	85	281,200	340,700	387,800	412,800	445,300	516,100
	86	282,300	341,400	388,400	413,200	445,800	516,600
	87	283,500	342,000	389,000	413,700	446,200	517,100
	88	284,600	342,600	389,500	414,200	446,700	517,600
	89	285,800	343,200	390,000	414,600	447,200	518,100
	90	287,000	343,800	390,500	415,100	447,700	
	91	288,100	344,400	391,000	415,600	448,200	
	92	289,200	344,900	391,500	416,000	448,700	
	93	290,400	345,400	392,000	416,400	449,100	
	94	291,600	345,900	392,500	416,900	449,600	
	95	292,800	346,400	393,000	417,400	450,100	
	96	293,900	346,900	393,500	417,800	450,600	
	97	295,000	347,400	393,900	418,200	451,100	
	98	296,200	347,800	394,300	418,600	451,600	
	99	297,400	348,300	394,800	419,000	452,100	
100	298,600	348,800	395,300	419,400	452,600		
101	299,600	349,300	395,800	419,800	453,100		
102	300,700	349,700	396,300	420,200	453,600		
103	301,800	350,200	396,800	420,600	454,100		
104	302,800	350,700	397,200	421,000	454,600		
105	303,700	351,200	397,600	421,400	455,100		
106	304,700	351,600	398,000	421,800	455,600		
107	305,600	352,000	398,400	422,200	456,100		
108	306,500	352,400	398,800	422,600	456,600		
109	307,400	352,800	399,200	423,000	457,100		
110	308,200	353,200	399,600	423,400			
111	309,000	353,600	400,000	423,800			
112	309,800	354,000	400,400	424,200			
113	310,400	354,400	400,800	424,600			
114	311,100	354,800	401,200	425,000			
115	311,700	355,200	401,600	425,400			
116	312,300	355,600	402,000	425,800			
117	312,800	356,000	402,400	426,200			
118	313,300	356,400	402,800	426,600			
119	313,700	356,800	403,200	427,000			
120	314,100	357,200	403,600	427,400			

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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円
	121	314,400	357,600	404,000	427,800		
	122	314,800		404,400	428,200		
	123	315,200		404,800	428,600		
	124	315,600		405,200	429,000		
	125	316,000		405,600	429,400		
	126	316,300		406,000	429,800		
	127	316,700		406,400	430,200		
	128	317,100		406,800	430,600		
	129	317,500		407,200	431,000		
	130	317,900		407,600			
	131	318,300		408,000			
	132	318,700		408,400			
	133	319,000		408,800			
	134	319,400					
	135	319,700					
	136	320,000					
	137	320,300					
	138	320,600					
139	320,900						
140	321,200						
141	321,500						
142	321,800						
143	322,100						
144	322,400						
145	322,700						
146	323,000						
147	323,300						
148	323,600						
149	323,900						
定年前再任用短時間勤務職員		基 準 給料月額					
		円	円	円	円	円	円
		200,400	235,400	274,000	292,100	316,600	384,100

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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円
	1	243,400	344,800	425,400
	2	246,000	348,100	428,200
	3	248,600	351,800	431,000
	4	251,000	355,200	433,800
	5	253,500	358,800	436,800
	6	256,100	362,300	439,500
	7	258,400	365,900	442,300
	8	261,100	369,200	445,000
	9	263,800	372,800	447,700
	10	266,600	376,900	450,400
	11	269,600	381,000	453,100
	12	272,400	385,000	455,800
	13	275,400	388,900	458,600
	14	279,300	392,600	461,400
	15	283,200	396,200	464,200
	16	286,700	399,800	466,800
	17	290,300	403,400	469,400
	18	293,800	406,200	471,900
	19	297,000	408,800	474,700
	20	300,500	411,300	477,300
	21	304,000	414,000	480,000
	22	307,200	416,500	482,700
	23	310,300	419,200	485,400
	24	313,300	421,600	487,800
	25	316,400	423,800	490,600
	26	319,600	426,200	493,200
	27	322,400	428,500	495,600
	28	325,600	430,900	498,000
	29	328,700	433,500	500,600
	30	331,800	435,700	503,100
	31	334,800	438,300	505,100
	32	338,000	440,700	507,400
	33	340,700	443,100	509,500
	34	343,900	445,500	511,800
	35	346,600	447,500	514,000
	36	349,300	449,500	516,400
	37	352,400	451,500	518,300
	38	355,500	453,500	520,100
	39	358,800	455,800	522,100
40	361,300	457,700	524,000	

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
定年前再任用 短時間勤務職員 以外の職員		円	円	円
	41	363,900	459,800	526,200
	42	366,600	461,700	527,600
	43	369,200	463,700	529,200
	44	371,300	465,500	530,900
	45	373,500	467,100	532,600
	46	375,800	468,900	533,700
	47	378,400	470,600	535,000
	48	380,700	472,200	536,100
	49	382,800	473,800	537,400
	50	384,200	475,300	538,600
	51	385,400	476,700	539,800
	52	386,600	478,000	540,900
	53	387,900	479,200	542,000
	54	389,100	480,300	543,000
	55	390,400	481,200	544,000
	56	391,700	482,100	544,900
	57	392,900	483,000	545,800
	58	394,300	483,600	546,700
	59	395,200	484,700	547,600
	60	396,400	485,800	548,600
	61	397,100	486,700	549,600
	62	398,000	487,400	550,500
	63	398,600	488,200	551,600
	64	399,400	489,000	552,600
	65	400,300	489,600	553,600
	66	400,900	490,400	554,600
	67	401,500	491,000	555,500
	68	402,400	491,700	556,500
	69	402,900	492,300	557,500
	70	403,500	492,800	558,500
	71	404,300	493,100	559,500
72	404,900	493,600	560,400	
73	405,500	494,100	561,400	
74	406,100	494,600	562,400	
75	406,700	495,000	563,300	
76	407,400	495,400	564,200	
77	408,100	495,800	565,200	
78	408,700	496,100	566,100	
79	409,300	496,500	567,000	
80	409,900	497,000	567,800	

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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円
	81	410,600	497,500	568,700
	82	411,000	497,900	569,500
	83	411,500	498,300	570,400
	84	412,200	498,800	571,200
	85	413,100	499,400	572,000
	86	413,600	500,000	572,800
	87	414,200	500,500	573,600
	88	414,900	500,900	574,300
	89	415,500	501,400	575,000
	90	415,900	502,000	575,700
	91	416,400	502,500	576,500
	92	416,900	503,000	577,300
	93	417,300	503,500	578,000
	94	417,700	504,100	578,800
	95	418,100	504,600	579,500
	96	418,600	505,100	580,200
	97	419,100	505,600	580,900
	98	419,500	506,100	581,500
99	420,000	506,600	582,200	
100	420,400	507,200	582,900	
101	420,800	507,700	583,600	
102	421,200	508,200	584,300	
103	421,600	508,700	584,900	
104	422,100	509,300	585,500	
105	422,600	509,800	586,300	
106	423,100		587,000	
107	423,600		587,700	
108	424,100		588,400	
109	424,500		589,000	
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
		円 299,200	円 360,900	円 422,200

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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円
	1	178,100	232,900	254,600	277,200	303,500
	2	179,300	233,800	256,000	278,900	305,700
	3	180,500	234,700	257,400	280,700	307,900
	4	181,700	235,700	258,800	282,500	310,100
	5	182,900	236,700	260,300	284,500	312,400
	6	184,200	237,700	261,900	286,400	314,600
	7	185,500	238,700	263,500	288,300	316,900
	8	186,800	239,700	265,100	290,300	319,200
	9	188,100	240,700	266,800	292,300	321,500
	10	189,500	241,800	268,500	294,200	323,900
	11	191,000	242,900	270,300	296,200	326,200
	12	192,400	244,000	272,000	298,200	328,600
	13	193,800	245,100	273,700	300,200	330,900
	14	195,300	246,300	275,400	302,200	333,300
	15	196,800	247,600	277,200	304,200	335,600
	16	198,400	248,900	279,100	306,200	338,000
	17	200,000	250,300	281,000	308,100	340,300
	18	201,800	251,700	282,800	310,000	342,700
	19	203,700	253,100	284,700	312,000	345,100
	20	205,500	254,500	286,600	314,000	347,400
	21	207,300	256,000	288,500	316,000	349,700
	22	209,000	257,500	290,300	318,000	352,200
	23	210,800	259,000	292,200	319,900	354,600
	24	212,600	260,500	294,100	321,900	357,000
	25	214,200	262,000	296,000	323,900	359,300
	26	215,900	263,500	298,300	326,300	361,700
	27	217,700	265,000	300,700	328,800	364,100
	28	219,400	266,500	303,100	331,300	366,500
	29	221,100	268,100	305,500	333,800	369,100
	30	222,000	270,200	307,300	336,000	371,900
	31	222,800	272,300	309,000	338,100	374,700
	32	223,600	274,400	310,800	340,200	377,500
	33	224,500	276,500	312,700	342,300	380,300
	34	225,400	277,800	314,400	344,300	382,800
	35	226,300	279,200	316,200	346,300	385,100
	36	227,300	280,600	318,000	348,400	387,400
	37	228,200	282,100	319,900	350,500	389,800
	38	229,000	283,500	321,600	352,600	392,200
	39	229,900	284,800	323,400	354,600	394,500
40	230,900	286,100	325,200	356,600	396,700	

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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円
	41	231,900	287,500	327,000	358,600	398,900
	42	232,800	288,700	328,800	360,600	401,200
	43	233,800	290,100	330,600	362,600	403,400
	44	234,800	291,500	332,400	364,500	405,600
	45	235,700	292,900	334,100	366,400	407,700
	46	236,900	294,200	335,800	368,200	409,700
	47	238,100	295,600	337,500	370,100	411,700
	48	239,300	296,900	339,300	372,000	413,600
	49	240,700	298,300	341,100	373,900	415,500
	50	242,000	299,700	342,800	375,700	417,200
	51	243,200	301,000	344,500	377,600	418,800
	52	244,400	302,300	346,200	379,300	420,200
	53	245,600	303,600	348,000	381,000	421,600
	54	246,800	304,800	349,700	382,700	423,000
	55	247,800	306,100	351,400	384,400	424,300
	56	249,000	307,400	353,000	385,900	425,400
	57	250,100	308,700	354,600	387,400	426,500
	58	251,300	310,000	356,200	388,900	427,600
	59	252,400	311,200	357,800	390,400	428,700
	60	253,500	312,500	359,400	391,900	429,600
	61	254,600	313,800	361,000	393,300	430,500
	62	255,800	315,100	362,600	394,600	431,400
	63	256,900	316,400	364,100	395,900	432,200
	64	258,000	317,700	365,600	397,100	433,000
	65	259,100	318,900	367,100	398,200	433,800
	66	260,300	320,200	368,600	399,200	434,500
	67	261,400	321,500	370,100	400,200	435,300
	68	262,500	322,800	371,500	401,200	436,000
	69	263,600	324,000	372,900	402,200	436,600
	70	264,700	325,300	374,200	403,000	437,300
	71	265,800	326,600	375,500	403,900	437,900
	72	266,900	327,800	376,700	404,700	438,500
	73	268,100	329,100	377,800	405,500	439,000
	74	269,300	330,300	378,800	406,200	439,500
	75	270,300	331,500	379,800	406,900	440,000
	76	271,500	332,600	380,700	407,600	440,600
	77	272,600	333,700	381,700	408,300	441,200
	78	273,800	334,800	382,600	408,900	441,800
	79	275,000	335,800	383,500	409,600	442,400
	80	276,100	336,800	384,200	410,200	442,800

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
	81	277,100	337,600	385,000	410,800	443,300
	82	278,200	338,500	385,800	411,300	443,800
	83	279,200	339,300	386,500	411,800	444,300
	84	280,300	340,100	387,100	412,300	444,800
	85	281,600	340,700	387,800	412,800	445,300
	86	282,700	341,400	388,400	413,200	445,800
	87	283,800	342,000	389,000	413,700	446,200
	88	284,900	342,600	389,500	414,200	446,700
	89	286,100	343,200	390,000	414,600	447,200
	90	287,300	343,800	390,500	415,100	447,700
	91	288,300	344,400	391,000	415,600	448,200
	92	289,400	344,900	391,500	416,000	448,700
	93	290,600	345,400	392,000	416,400	449,100
	94	291,800	345,900	392,500	416,900	449,600
	95	292,900	346,400	393,000	417,400	450,100
	96	294,000	346,900	393,500	417,800	450,600
	97	295,100	347,400	393,900	418,200	451,100
	98	296,300	347,800	394,300	418,600	451,600
	99	297,500	348,300	394,800	419,000	452,100
100	298,600	348,800	395,300	419,400	452,600	
101	299,600	349,300	395,800	419,800	453,100	
102	300,700	349,700	396,300	420,200	453,600	
103	301,800	350,200	396,800	420,600	454,100	
104	302,800	350,700	397,200	421,000	454,600	
105	303,700	351,200	397,600	421,400	455,100	
106	304,700	351,600	398,000	421,800	455,600	
107	305,600	352,000	398,400	422,200	456,100	
108	306,500	352,400	398,800	422,600	456,600	
109	307,400	352,800	399,200	423,000	457,100	
110	308,200	353,200	399,600	423,400		
111	309,000	353,600	400,000	423,800		
112	309,800	354,000	400,400	424,200		
113	310,400	354,400	400,800	424,600		
114	311,100	354,800	401,200	425,000		
115	311,700	355,200	401,600	425,400		
116	312,300	355,600	402,000	425,800		
117	312,800	356,000	402,400	426,200		
118	313,300		402,800			
119	313,700		403,200			
120	314,100		403,600			

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
	121	314,400		404,000		
	122	314,800		404,400		
	123	315,200		404,800		
	124	315,600		405,200		
	125	316,000		405,600		
	126	316,300		406,000		
	127	316,700		406,400		
	128	317,100		406,800		
	129	317,500		407,200		
	130	317,900		407,600		
	131	318,300		408,000		
	132	318,700		408,400		
	133	319,000		408,800		
	134	319,400				
	135	319,700				
	136	320,000				
	137	320,300				
	138	320,600				
	139	320,900				
140	321,200					
141	321,500					
142	321,800					
143	322,100					
144	322,400					
145	322,700					
定年前再任用短時間勤務職員		基 準 給料月額				
		円 203,000	円 237,200	円 273,800	円 291,700	円 316,600

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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円
	1	189,800	237,000	255,700	277,500	303,500
	2	191,300	237,600	257,000	279,300	305,700
	3	192,800	238,200	258,300	281,100	307,900
	4	194,300	238,800	259,600	282,800	310,100
	5	195,800	239,600	261,000	284,500	312,400
	6	197,300	240,300	262,500	286,400	314,600
	7	198,900	241,000	264,100	288,300	316,900
	8	200,400	241,800	265,700	290,300	319,200
	9	201,900	242,600	267,400	292,300	321,500
	10	203,500	243,400	269,100	294,300	323,900
	11	205,100	244,300	270,900	296,300	326,200
	12	206,700	245,200	272,600	298,400	328,600
	13	208,200	246,200	274,300	300,200	330,900
	14	209,700	247,400	276,000	302,400	333,300
	15	211,300	248,600	277,700	304,500	335,600
	16	212,700	249,900	279,600	306,400	338,000
	17	214,100	251,300	281,500	308,200	340,300
	18	215,400	252,700	283,300	310,300	342,700
	19	216,800	254,100	285,200	312,200	345,100
	20	218,200	255,400	287,000	314,000	347,400
	21	219,500	256,800	288,800	316,200	349,700
	22	221,300	258,200	290,600	318,300	352,200
	23	223,100	259,600	292,500	320,400	354,600
	24	224,700	261,100	294,400	322,500	357,000
	25	226,300	262,600	296,300	324,500	359,300
	26	226,900	264,100	298,600	326,900	361,700
	27	227,600	265,600	301,000	329,400	364,100
	28	228,200	267,000	303,400	331,900	366,500
	29	228,700	268,500	305,800	334,400	369,100
	30	229,200	270,700	307,600	336,500	371,900
	31	229,700	272,900	309,300	338,500	374,700
	32	230,400	275,000	311,100	340,600	377,500
	33	231,100	276,800	312,900	342,700	380,300
	34	231,600	278,200	314,700	344,700	382,800
	35	232,100	279,800	316,400	346,700	385,100
	36	232,700	281,400	318,100	348,800	387,400
	37	233,500	282,900	320,000	350,800	389,800
	38	234,200	284,300	321,600	352,800	392,200
	39	234,900	285,600	323,400	354,800	394,500
40	235,700	286,900	325,300	356,800	396,700	

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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円
	41	236,700	288,100	327,100	358,800	398,900
	42	237,700	289,400	328,800	360,800	401,200
	43	238,700	290,700	330,600	362,700	403,400
	44	239,900	292,100	332,400	364,500	405,600
	45	241,100	293,300	334,200	366,400	407,700
	46	242,500	294,600	335,800	368,200	409,700
	47	243,900	295,900	337,500	370,100	411,700
	48	245,200	297,100	339,300	372,000	413,600
	49	246,300	298,500	341,100	373,900	415,500
	50	247,600	299,800	342,800	375,700	417,200
	51	248,600	301,100	344,500	377,600	418,800
	52	249,800	302,400	346,200	379,300	420,200
	53	250,800	303,600	348,000	381,000	421,600
	54	252,100	304,900	349,700	382,700	423,000
	55	253,300	306,100	351,400	384,400	424,300
	56	254,300	307,400	353,000	385,900	425,400
	57	255,300	308,700	354,600	387,400	426,500
	58	256,600	310,000	356,200	388,900	427,600
	59	257,800	311,200	357,800	390,400	428,700
	60	258,800	312,500	359,400	391,900	429,600
	61	259,800	313,800	361,000	393,300	430,500
	62	260,900	315,100	362,600	394,600	431,400
	63	262,000	316,400	364,100	395,900	432,200
	64	263,100	317,700	365,600	397,100	433,000
	65	264,300	318,900	367,100	398,200	433,800
	66	265,400	320,200	368,600	399,200	434,500
	67	266,600	321,500	370,100	400,200	435,300
	68	267,600	322,800	371,500	401,200	436,000
	69	268,800	324,000	372,900	402,200	436,600
	70	269,700	325,300	374,200	403,000	437,300
	71	270,700	326,600	375,500	403,900	437,900
	72	272,000	327,800	376,700	404,700	438,500
	73	273,300	329,100	377,800	405,500	439,000
	74	274,300	330,300	378,800	406,200	439,500
	75	275,300	331,500	379,800	406,900	440,000
	76	276,500	332,600	380,700	407,600	440,600
	77	277,800	333,700	381,700	408,300	441,200
	78	278,800	334,800	382,600	408,900	441,800
	79	279,800	335,800	383,500	409,600	442,400
	80	281,000	336,800	384,200	410,200	442,800

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
	81	282,200	337,600	385,000	410,800	443,300
	82	283,200	338,500	385,800	411,300	443,800
	83	284,200	339,300	386,500	411,800	444,300
	84	285,400	340,100	387,100	412,300	444,800
	85	286,600	340,700	387,800	412,800	445,300
	86	287,700	341,400	388,400	413,200	445,800
	87	288,800	342,000	389,000	413,700	446,200
	88	289,900	342,600	389,500	414,200	446,700
	89	291,000	343,200	390,000	414,600	447,200
	90	292,000	343,800	390,500	415,100	447,700
	91	293,100	344,400	391,000	415,600	448,200
	92	294,200	344,900	391,500	416,000	448,700
	93	295,300	345,400	392,000	416,400	449,100
	94	296,400	345,900	392,500	416,900	449,600
	95	297,500	346,400	393,000	417,400	450,100
	96	298,600	346,900	393,500	417,800	450,600
	97	299,600	347,400	393,900	418,200	451,100
	98	300,700	347,800	394,300	418,600	451,600
	99	301,800	348,300	394,800	419,000	452,100
100	302,800	348,800	395,300	419,400	452,600	
101	303,700	349,300	395,800	419,800	453,100	
102	304,700	349,700	396,300	420,200	453,600	
103	305,600	350,200	396,800	420,600	454,100	
104	306,500	350,700	397,200	421,000	454,600	
105	307,400	351,200	397,600	421,400	455,100	
106	308,200	351,600	398,000	421,800	455,600	
107	309,000	352,000	398,400	422,200	456,100	
108	309,800	352,400	398,800	422,600	456,600	
109	310,400	352,800	399,200	423,000	457,100	
110	311,100	353,200	399,600	423,400		
111	311,700	353,600	400,000	423,800		
112	312,300	354,000	400,400	424,200		
113	312,800	354,400	400,800	424,600		
114	313,300	354,800	401,200	425,000		
115	313,700	355,200	401,600	425,400		
116	314,100	355,600	402,000	425,800		
117	314,400	356,000	402,400	426,200		
118	314,800		402,800			
119	315,200		403,200			
120	315,600		403,600			

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
	121	316,000		404,000		
	122	316,300		404,400		
	123	316,700		404,800		
	124	317,100		405,200		
	125	317,500		405,600		
	126	317,900		406,000		
	127	318,300		406,400		
	128	318,700		406,800		
	129	319,000		407,200		
	130	319,400		407,600		
	131	319,700		408,000		
	132	320,000		408,400		
	133	320,300		408,800		
	134	320,600				
	135	320,900				
	136	321,200				
137	321,500					
138	321,800					
139	322,100					
140	322,400					
141	322,700					
定年前再任用 短時間勤務職員		基 準 給料月額				
		円 207,200	円 238,400	円 273,800	円 291,700	円 316,600

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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円
	1	206,300	285,200	326,500	359,500
	2	208,400	287,200	328,300	362,100
	3	210,600	289,100	330,200	364,700
	4	212,800	290,800	332,100	367,300
	5	215,200	292,900	334,000	369,900
	6	217,300	294,700	335,700	372,500
	7	219,500	296,100	337,800	375,000
	8	221,600	297,500	339,600	377,400
	9	224,100	299,300	341,500	379,800
	10	226,200	300,900	343,400	381,700
	11	228,500	302,600	345,400	383,600
	12	230,900	304,200	347,200	385,500
	13	233,000	305,600	349,100	387,700
	14	234,800	307,300	350,800	389,600
	15	236,500	309,100	352,800	391,400
	16	237,900	310,500	354,800	393,400
	17	239,400	311,900	356,800	395,500
	18	241,000	314,200	359,200	397,300
	19	242,200	316,500	361,700	398,900
	20	243,800	318,800	364,200	400,300
	21	245,000	321,100	366,700	402,000
	22	246,000	322,600	368,300	403,500
	23	247,200	324,500	370,200	404,900
	24	248,300	326,400	372,100	406,100
	25	249,600	328,200	373,900	407,400
	26	250,300	330,000	375,500	408,700
	27	251,600	331,600	377,300	410,000
	28	252,800	333,100	378,900	411,300
	29	254,100	334,900	380,500	412,400
	30	255,500	336,400	382,100	413,500
	31	256,500	338,000	383,700	414,600
	32	258,000	339,500	385,300	415,700
	33	259,300	341,200	387,000	416,800
	34	260,700	342,800	388,400	417,700
	35	261,900	344,500	389,900	418,700
	36	263,400	346,300	391,000	419,500
	37	264,600	347,500	392,000	420,300
	38	266,000	349,000	393,200	421,200
	39	267,200	350,600	394,300	421,900
40	268,600	352,100	395,100	422,700	

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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円
	41	270,200	353,200	396,000	423,500
	42	271,400	354,600	396,900	424,300
	43	273,000	356,000	397,900	425,200
	44	274,500	357,200	398,700	426,000
	45	276,100	358,300	399,400	426,700
	46	277,700	359,600	400,000	427,400
	47	279,200	360,900	400,800	428,100
	48	280,800	362,200	401,500	428,700
	49	282,000	363,400	402,300	429,300
	50	283,500	364,600	402,900	430,000
	51	285,000	365,700	403,600	430,600
	52	286,400	366,900	404,400	431,100
	53	288,200	368,000	405,100	431,600
	54	289,500	369,100	405,900	432,200
	55	290,900	370,100	406,700	432,700
	56	292,600	371,100	407,400	433,300
	57	294,500	372,000	407,900	433,900
	58	296,400	372,900	408,600	434,400
	59	298,400	373,800	409,200	435,000
	60	300,400	374,700	409,900	435,600
	61	302,500	375,500	410,500	436,100
	62	304,000	376,400	411,100	436,600
	63	305,800	377,200	411,700	437,100
	64	307,600	377,900	412,300	437,700
	65	309,600	378,700	412,800	438,100
	66	311,200	379,500	413,300	438,600
	67	312,900	380,100	413,900	439,100
	68	314,500	380,900	414,500	439,500
	69	316,300	381,700	415,100	440,000
	70	317,900	382,300	415,600	440,500
	71	319,500	383,000	416,200	441,000
	72	321,100	383,900	416,800	441,500
	73	322,600	384,700	417,300	441,900
	74	324,200	385,400	417,900	442,400
	75	325,800	386,000	418,400	442,900
	76	327,400	386,700	419,000	443,400
	77	328,900	387,300	419,400	443,800
	78	330,400	387,900	419,900	444,200
	79	331,800	388,400	420,400	444,700
	80	333,200	389,000	420,900	445,200

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
定 年 前 再 任 用 短 時 間 勤 務 職 員 以 外 の 職 員		円	円	円	円
	81	334,600	389,600	421,400	445,700
	82	336,000	390,100	421,900	446,200
	83	337,300	390,700	422,400	446,700
	84	338,500	391,300	422,900	447,100
	85	339,700	391,900	423,300	447,600
	86	341,000	392,500	423,700	448,000
	87	342,400	393,000	424,200	448,400
	88	343,600	393,600	424,700	448,800
	89	344,800	394,100	425,200	449,100
	90	346,000	394,500	425,600	449,400
	91	347,200	395,100	426,100	449,800
	92	348,300	395,600	426,600	450,200
	93	349,400	396,100	427,000	450,600
	94	350,400	396,600	427,400	451,000
	95	351,400	397,100	427,800	451,400
	96	352,400	397,600	428,200	451,800
	97	353,400	398,000	428,600	452,100
	98	354,300	398,400	428,900	452,400
	99	355,100	398,900	429,300	452,800
100	355,800	399,400	429,700	453,200	
101	356,500	399,900	430,100	453,600	
102	357,200	400,400	430,500		
103	357,900	400,900	430,900		
104	358,400	401,400	431,300		
105	359,000	401,900	431,600		
106	359,500	402,400	432,000		
107	360,000	402,900	432,400		
108	360,600	403,400	432,800		
109	361,300	403,800	433,100		
110	361,800	404,200	433,500		
111	362,300	404,700	433,900		
112	362,800	405,200	434,300		
113	363,300	405,700	434,600		
114	363,800	406,100			
115	364,300	406,500			
116	364,800	406,900			
117	365,200	407,300			
118	365,600	407,700			
119	366,100	408,100			
120	366,600	408,500			

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
定 年 前 再 任 用 短 時 間 勤 務 職 員 以 外 の 職 員		円	円	円	円
	121	367,100	408,900		
	122	367,600	409,200		
	123	368,100	409,600		
	124	368,500	410,000		
	125	368,900	410,400		
	126	369,200	410,800		
	127	369,600	411,200		
	128	370,000	411,600		
	129	370,300	411,900		
	130	370,500			
	131	370,900			
	132	371,300			
	133	371,700			
	134	372,000			
	135	372,400			
	136	372,800			
	137	373,200			
	138	373,600			
	139	374,000			
	140	374,400			
	141	374,700			
	142	375,100			
	143	375,500			
	144	375,800			
	145	376,200			
	146	376,600			
	147	377,000			
	148	377,400			
	149	377,800			
	150	378,200			
	151	378,600			
152	379,000				
153	379,300				
154	379,700				
155	380,100				
156	380,500				
157	380,900				
158	381,300				
159	381,700				
160	382,100				

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
定年前 再任用 短時間 勤務職 員以外 の職員		円	円	円	円
	161	382,500			
	162	382,900			
	163	383,300			
	164	383,700			
	165	384,000			
	166	384,400			
	167	384,700			
	168	385,100			
169	385,500				
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
		円	円	円	円
		233,100	272,300	295,900	335,200

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。

別紙第3

特定任期付職員採用制度についての意見の申出

本委員会は、特定任期付職員（地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第3条第1項に基づき採用される職員）採用制度を導入する場合において、各特別区における「一般職の任期付職員の採用に関する条例」を改正されるよう、意見を申し出る。

1 給料表

適用される給料表は別記のとおりとすること。

2 1により難い場合の給料月額取扱

1について、特別の事情により別記の号給により難い場合の給料月額の取扱いについては、国の取扱いと同様とすること。

3 期末手当・勤勉手当

令和7年以降、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0.925月とすること。

4 その他手当

3を除く手当の取扱いについては、各特別区における「職員の給与に関する条例」等に定める職員との均衡を考慮し、国の同種職員に係る定めを踏まえ定めること。

別記

号 給	給料月額
1	392,000
2	433,000
3	483,000
4	544,000
5	614,000
6	697,000
7	789,000

円

参 考 资 料

参 考 資 料 目 次

1 職員給与関係資料

令和6年特別区職員給与等実態調査の概要	60
第1表 給料表別人員、平均年齢及び平均経験年数	60
第2表 給料表別、学歴別、性別人員構成比	61
第3表 給料表別平均給与月額	61
第4表 民間給与との比較を行う職員の平均給与月額	62
第5表 職員の扶養手当支給状況	63
第6表 職員の住居手当支給状況	64
第7表 職員の通勤手当支給状況	64
第8表 給料表別職員の超過勤務等の状況	65
第9表 再任用職員の給料表別、級別人員	65
第10表 任期付職員の給料表別人員	66
第11表 学校教育職員の級別人員	67
第12表 会計年度任用職員の給料表別人員	67

2 民間給与関係資料

令和6年職種別民間給与実態調査の概要	68
第13表 産業別、企業規模別調査完了事業所数	68
第14表 職種別、学歴別、企業規模別初任給	69
第15表 職種別、企業規模別給与額等	70
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 民間における通勤手当の支給状況	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

令和6年4月の特別区における標準生計費算定方法	78
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6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6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6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験年数

区 分 給 料 表	適 用 人 員		平 均 年 齢	平均経験年数
	職 員 数	構 成 比		
全 給 料 表	人 58,194	% 100.0	歳 40.4	年 17.0
行政職給料表(一)	50,531	86.8	39.4	16.1
事務・技術	34,962	69.2	38.8	15.4
行政職給料表(二)	4,423	7.6	52.1	28.7
医療職給料表(一)	66	0.1	53.1	22.9
医療職給料表(二)	523	0.9	44.6	20.2
医療職給料表(三)	2,010	3.5	40.8	15.0
幼稚園教育職員給料表	641	1.1	37.0	13.7

- (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	% 65.8	% 19.2	% 14.7	% 0.4	% 47.3	% 52.7
行政職給料表(一)	70.0	19.7	10.3	0.0	47.0	53.0
事務・技術	79.4	5.8	14.7	0.0	61.1	38.9
行政職給料表(二)	9.2	10.2	75.9	4.7	82.6	17.4
医療職給料表(一)	100.0	—	—	—	47.0	53.0
医療職給料表(二)	53.0	47.0	0.0	—	7.1	92.9
医療職給料表(三)	77.7	21.9	0.3	—	3.6	96.4
幼稚園教育職員給料表	87.7	12.3	—	—	3.1	96.9

(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 298,246	円 3,847	円 4,538	円 61,310	円 4,178	円 219	円 372,339
行政職給料表(一)	297,961	3,982	4,463	61,268	4,434	5	372,112
事務・技術	300,133	5,446	4,838	62,079	4,763	7	377,266
行政職給料表(二)	294,116	—	6,673	60,103	1,357	8	362,257
医療職給料表(一)	488,548	103,527	5,848	119,585	1,806	189,245	908,561
医療職給料表(二)	317,107	1,076	2,830	64,203	2,482	—	387,698
医療職給料表(三)	295,406	2,048	2,782	60,047	4,044	—	364,327
幼稚園教育職員給料表	323,129	17,415	2,510	68,611	5,524	—	417,189

(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 差額支給者を含む場合

給 与 種 目		年	令和6年	令和5年
給 料			304,593 円	302,810 円
管 理 職 手 当			5,569	5,435
扶 養 手 当			5,052	5,127
地 域 手 当			63,038	62,665
住 居 手 当			4,725	4,725
そ の 他			6	7
計			382,985	380,770
適 用 人 員			33,068 人	32,507 人
平 均 年 齢			39.1 歳	39.3 歳

その2 差額支給者を除いた場合

給 与 種 目		年	令和6年	令和5年
給 料			303,716 円	301,453 円
管 理 職 手 当			5,677	5,583
扶 養 手 当			5,079	5,167
地 域 手 当			62,890	62,431
住 居 手 当			4,795	4,820
そ の 他			6	8
計			382,163	379,462
適 用 人 員			32,441 人	31,643 人
平 均 年 齢			38.8 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	16,209 人
うち、配偶者を扶養している職員 (6,000円支給)	5,372
うち、子を扶養している職員 (9,000円支給)	13,507
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)	—
うち、父母等を扶養している職員 (6,000円支給)	858
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)	5,240
支給されていない職員	41,985
計	58,194

- (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 「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。
 3 「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。なお、令和6年3月31日をもって終了。

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	58,194 人	41,985 人	7,412 人	5,872 人	2,463 人	411 人	45 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	16,293 円
全職員1人当たり平均額	4,538 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	15,687 人
支 給 さ れ て い な い 職 員	42,507
計	58,194
支 給 さ れ て い る 職 員 1 人 当 た り 平 均 額	15,498 円
全 職 員 1 人 当 た り 平 均 額	4,178

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)	3,864 人	
	28歳以上32歳以下の職員 (17,600円支給)	4,372	
	33歳以上の職員 (8,300円支給)	7,451	
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)	0
		33歳以上の職員 (4,100円支給)	0
計		15,687	

- (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	51,700 人
交通機関のみの利用者	36,503
交通用具のみの使用者	8,616
交通機関及び交通用具の併用者	6,581
支給されていない職員	6,494
計	58,194
支 給 さ れ て い る 職 員 1 人 当 た り 平 均 額	12,109 円
全 職 員 1 人 当 た り 平 均 額	10,758

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	51,698 人	10.5 時間
行政職給料表（一）	45,115	10.8
事務・技術	30,696	12.5
行政職給料表（二）	4,307	8.3
医療職給料表（一）	10	2.6
医療職給料表（二）	488	6.9
医療職給料表（三）	1,778	8.0

(注) 1 「超過勤務等の月当たり平均時間数」は、令和5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5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 定年前再任用短時間勤務職員

給 料 表	級 計	級						特 例 措 置
		1	2	3	4	5	6	
全 給 料 表	人 167	人 16	人 100	人 33	人 16	人 0	人 0	人 2
行政職給料表（一）	114	2	67	29	16	0	0	—
行政職給料表（二）	48	13	30	3	0	—	—	2
医療職給料表（一）	0	0	0	0	—	—	—	—
医療職給料表（二）	1	0	0	1	0	0	—	—
医療職給料表（三）	4	1	3	0	0	0	—	—
幼稚園教育職員給料表	0	0	0	0	0	—	—	—

(注) 「特例措置」は、行政職給料表（二）において、級格付解消に伴い、2級の再任用職員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（第9表において全て同じ。）。

その2 暫定再任用フルタイム勤務職員

給料表	級	計	1	2	3	4	5	6	7	特例措置
全給料表	人	2,557	101	1,192	608	425	134	87	0	10
行政職給料表(一)		1,714	36	622	458	382	129	87	0	—
行政職給料表(二)		744	65	542	110	17	—	—	—	10
医療職給料表(一)		0	0	0	0	—	—	—	—	—
医療職給料表(二)		37	0	10	21	5	1	—	—	—
医療職給料表(三)		45	0	16	18	7	4	—	—	—
幼稚園教育職員給料表		17	0	2	1	14	—	—	—	—

その3 暫定再任用短時間勤務職員

給料表	級	計	1	2	3	4	5	6	特例措置
全給料表	人	2,012	114	1,505	255	120	11	0	7
行政職給料表(一)		1,512	51	1,129	215	106	11	0	—
行政職給料表(二)		427	61	326	30	3	—	—	7
医療職給料表(一)		0	0	0	0	—	—	—	—
医療職給料表(二)		27	0	22	4	1	0	—	—
医療職給料表(三)		41	2	23	6	10	0	—	—
幼稚園教育職員給料表		5	0	5	0	0	—	—	—

第10表 任期付職員の給料表別人員

給料表	区分	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	人	678	111	0	316	251
行政職給料表(一)		414	111	0	303	0
行政職給料表(二)		218	0	0	0	218
医療職給料表(一)		0	0	0	0	0
医療職給料表(二)		5	0	0	5	0
医療職給料表(三)		4	0	0	4	0
幼稚園教育職員給料表		4	0	0	4	0
学校教育職員給料表		33	0	0	0	33

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	118人	0人	53人	41人	17人	7人	0人

第12表 会計年度任用職員の給料表別人員

給料表	区分	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)		29,216人	71.2%	130人	29,086人
	事務・技術	13,831	47.3	124	13,707
行政職給料表(二)		2,934	7.2	5	2,929
医療職給料表(一)		0	0.0	0	0
医療職給料表(二)		1,033	2.5	1	1,032
医療職給料表(三)		708	1.7	0	708
幼稚園教育職員給料表		59	0.1	0	59
給料表適用なし		7,080	17.3	4	7,076
計		41,030	100.0	140	40,890

- (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。
 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とならない場合がある。

2 民間給与関係資料

令和6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6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10,020事業所

イ 調査対象職種

76職種（うち初任給関係職種18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1,112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

49,244人（うち初任給関係職種5,430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	0	0	0	0	0	0
鉱業，採石業， 砂利採取業，建設業	66	11	17	8	23	7
製造業	135	19	39	22	52	3
電気・ガス・熱供給・水道業、 情報通信業、運輸業、郵便業	169	26	15	29	72	27
卸売業，小売業	109	15	21	11	54	8
金融業，保険業、 不動産業，物品賃貸業	68	26	10	9	19	4
教育，学習支援業、 医療，福祉，サービス業	130	27	20	15	47	21
計	677	124	122	94	267	70

(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435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 266,075	円 272,350	円 257,647	円 * 275,851	
	大学卒	232,667	240,344	228,860	228,101	
	短大卒	208,302	* 202,405	* 210,623	* 201,951	
	高校卒	188,218	* 190,761	* 183,350	x	
	大学院修士 課程修了	257,337	274,099	247,367	—	
	大学卒	231,077	244,682	227,698	222,682	
	短大卒	214,424	* 232,466	214,436	* 191,450	
新卒技術者	高校卒	200,599	* 198,102	202,025	x	
	新卒事務員・技術者計	大学院修士 課程修了	262,117	273,046	252,124	* 275,851
		大学卒	232,181	241,383	228,482	226,013
		短大卒	212,003	* 225,245	212,892	* 196,543
高校卒		196,128	195,968	194,784	* 206,283	

(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	
支店長	52.4	886,662	876,279	10,383	構成員50人以上の支店(社)の長
事務部長	51.3	816,955	812,657	4,298	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	50.3	730,898	723,724	7,174	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	46.2	678,399	653,877	24,522	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	44.3	597,529	531,604	65,925	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	43.4	486,092	427,231	58,861	係の長及び係長級専門職
事務主任	36.1	411,506	346,642	64,864	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	36.0	378,735	326,996	51,739	
工場長	57.1	928,313	923,666	4,647	構成員50人以上の工場の長
技術部長	52.1	740,345	736,329	4,016	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	51.3	731,151	712,385	18,766	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	48.8	645,849	629,341	16,508	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	45.4	584,639	544,871	39,768	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	42.9	506,693	444,616	62,077	係の長及び係長級専門職
技術主任	40.4	450,725	368,445	82,280	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	33.5	385,651	330,418	55,233	

(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、それぞれ括弧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)から職責が括弧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。)

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	53.1	954,030	945,655	8,375		6級
事務部長	51.2	862,319	858,977	3,342		同上
事務部次長	50.4	826,682	822,925	3,757		同上
事務課長	45.8	716,590	688,311	28,279		5級
事務課長代理	44.4	625,993	554,919	71,074		4級
事務係長	43.5	518,580	452,211	66,369		3級
事務主任	34.6	428,659	355,544	73,115		2級、 一部は 3級
事務係員	36.2	393,698	337,322	56,376		1級
工場長	57.7	1,072,597	1,072,597	0		6級
技術部長	52.8	791,523	787,195	4,328		同上
技術部次長	52.1	810,336	803,015	7,321		同上
技術課長	49.0	690,971	678,124	12,847		5級
技術課長代理	44.4	636,046	611,937	24,109		4級
技術係長	42.6	560,971	504,345	56,626		3級
技術主任	40.8	520,094	410,327	109,767		2級、 一部は 3級
技術係員	32.0	404,498	344,293	60,205		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	54.1	683,898	662,995	20,903		5級
事務部長	51.7	726,629	721,483	5,146		同上
事務部次長	50.9	620,530	611,427	9,103		同上
事務課長	47.4	572,718	557,757	14,961		4級
事務課長代理	43.6	501,494	451,571	49,923		3級
事務係長	42.8	439,647	393,601	46,046		2級
事務主任	38.8	385,085	333,187	51,898		1級、 一部は 2級
事務係員	35.8	361,285	315,356	45,929		1級
工場長	56.0	658,342	645,000	13,342		5級
技術部長	51.4	673,788	670,482	3,306		同上
技術部次長	50.8	651,605	620,268	31,337		同上
技術課長	48.5	555,590	532,612	22,978		4級
技術課長代理	46.7	504,735	434,915	69,820		3級
技術係長	42.9	454,620	388,198	66,422		2級
技術主任	39.9	396,813	335,456	61,357		1級、 一部は 2級
技術係員	34.5	371,143	317,703	53,440		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	32.0	530,000	530,000	0		5級
事務部長	49.7	782,321	769,993	12,328		同上
事務部次長	47.0	737,698	720,442	17,256		同上
事務課長	47.3	555,469	550,586	4,883		4級
事務課長代理	46.9	418,944	397,784	21,160		3級
事務係長	44.9	412,383	358,790	53,593		2級
事務主任	39.4	350,669	313,755	36,914		1級、 一部は 2級
事務係員	35.6	336,308	294,276	42,032		1級
工場長	—	—	—	—		5級
技術部長	48.9	646,733	640,886	5,847		同上
技術部次長	48.7	568,786	536,657	32,129		同上
技術課長	45.1	533,666	497,257	36,409		4級
技術課長代理	48.1	487,522	468,755	18,767		3級
技術係長	46.0	476,646	404,807	71,839		2級
技術主任	41.6	403,030	346,582	56,448		1級、 一部は 2級
技術係員	36.6	351,796	324,177	27,619		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	項目	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		83.9 %	83.4 %	35.8 %	4.5 %	43.1 %	0.5 %	16.1 %
課 長 級		76.9 %	76.4 %	31.2 %	4.9 %	40.3 %	0.5 %	23.1 %

(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	424,475 円	452,978 円	387,289 円
	上 半 期	435,696 円	462,362 円	400,482 円
特 別 給 の 支 給 額	下 半 期	977,356 円	1,103,007 円	809,543 円
	上 半 期	1,120,598 円	1,269,952 円	917,667 円
特 別 給 の 支 給 割 合	下 半 期	2.30 月分	2.44 月分	2.09 月分
	上 半 期	2.57 月分	2.75 月分	2.29 月分
	年 間 計	4.87 月分	5.19 月分	4.38 月分

(注) 下半期とは令和5年8月から令和6年1月まで、上半期とは令和6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

その1 家族手当の支給状況及び扶養家族の構成別支給月額

支 給 の 有 無		事 業 所 割 合
家 族 手 当 制 度 が あ る		60.3 %
配 偶 者 に 家 族 手 当 を 支 給 す る		54.4 %
子 に 家 族 手 当 を 支 給 す る		99.1 %
家 族 手 当 制 度 が な い		39.7 %
扶 養 家 族 の 構 成 別 支 給 月 額	配 偶 者	13,597 円
	配 偶 者 と 子 1 人	20,824 円
	配 偶 者 と 子 2 人	27,559 円
	子 1 人	12,709 円
	子 2 人	24,488 円
	子 3 人	36,494 円

(注) 1 「配偶者」、「配偶者と子1人」、「配偶者と子2人」の支給月額は、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。

2 「子1人」、「子2人」、「子3人」の支給月額は、配偶者に家族手当を支給せず、子に家族手当を支給する事業所について算出した。

その2 配偶者に対する家族手当の見直し予定の状況

見直し予定の状況	事業所割合
配偶者に対する家族手当を見直す予定 又は見直すことについて検討中	19.3%
税制及び社会保障制度の見直しの動向、他の 民間企業の見直しの動向、公務員の見直しの 動向等によっては、見直すことを検討	7.1%
配偶者に対する家族手当を見直す予定はない (検討も行っていない)	73.6%

(注) 調査対象は、配偶者に家族手当を支給する事業所である。

第19表 民間における通勤手当の支給状況

その1 在来線を利用する通勤者に対する通勤手当の支給状況

在来線の 通勤手当を 支給する	全額支給	非課税限度額 (15万円) 以上	非課税限度額 (15万円) 未満	その他	在来線の 通勤手当を 支給しない
					%
%	%	%	%	%	%
97.1	(53.6)	(8.8)	(34.1)	(3.5)	2.9

(注) () 内は、在来線の通勤手当を支給する事業所を100とした割合である。

その2 新幹線又は在来線の特急を利用する遠距離通勤者に対する特急料金を含む 通勤手当の支給状況

特急料金を含む 通勤手当を 支給する	全額支給	非課税限度額 (15万円) 以上	非課税限度額 (15万円) 未満	その他	特急料金を含む 通勤手当を 支給しない
					%
%	%	%	%	%	%
59.2	(48.9)	(9.9)	(20.4)	(20.8)	40.8

(注) 1 新幹線又は在来線の特急を利用する遠距離通勤者がいる事業所を100とした割合である。

2 () 内は、特急料金を含む通勤手当を支給する事業所を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 与 (東京)		(3) 総実労働時間数 (東京)		(4) 常用雇用 指 数 (東京)
		前年比・ 前年同月比		前年比・ 前年同月比		うち所定外 労働時間数	前年比・ 前年同月比
令和	円	%	円	%	時間	時間	%
4年	374,089	2.8	345,861	2.5	145.0	13.7	0.6
5年	384,235	2.7	355,205	2.7	147.3	13.7	1.5
5年1月	378,072	3.0	350,088	3.0	139.4	13.3	1.1
2月	373,494	1.9	345,599	1.6	141.1	13.7	1.2
3月	384,722	2.3	354,870	2.1	150.9	14.6	1.2
4月	391,134	2.3	360,282	2.6	152.6	14.8	1.6
5月	383,014	2.6	353,932	2.5	144.9	13.4	1.6
6月	383,487	2.7	354,615	2.4	154.4	14.0	1.5
7月	385,599	2.0	356,458	2.1	150.1	13.7	1.5
8月	383,779	2.9	355,370	2.7	144.2	12.7	1.6
9月	386,282	3.2	358,090	3.1	146.2	13.3	1.4
10月	383,830	1.8	355,418	2.1	148.7	13.8	1.6
11月	388,693	3.9	358,303	3.8	149.0	13.9	1.9
12月	388,515	3.8	359,245	4.1	145.8	13.4	1.8
6年1月	382,486	1.3	354,106	1.3	137.5	12.6	1.8
2月	380,747	2.1	352,374	2.2	140.0	13.1	1.4
3月	389,094	1.3	358,582	1.2	143.6	14.0	1.9
4月	395,223	1.2	364,221	1.2	150.9	14.0	2.0
5月	391,487	2.4	361,729	2.6	147.8	13.1	1.7
6月	391,140	2.2	362,532	2.5	147.7	13.2	1.8
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 (1)～(3)の前年比や前年同月比の算出は、指数によることとされているため、実数で計算した場合と必ずしも一致しない。
 3 (4)、(8)及び(9)は令和2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
1.49	2.6	351,136	△ 2.4	2.5	9.8	4年
1.78	2.5	365,747	4.2	3.2	4.2	5年
1.74	2.6	387,486	6.4	4.4	9.5	5年1月
1.76		321,866	11.8	3.4	8.3	2月
1.77		362,173	3.8	3.3	7.4	3月
1.78	2.6	391,188	3.8	3.5	5.8	4月
1.78		344,264	9.0	3.2	5.1	5月
1.78		314,543	5.3	3.2	4.1	6月
1.78	2.6	345,082	0.3	3.2	3.6	7月
1.81		371,657	△ 0.6	2.9	3.4	8月
1.81		364,307	2.9	2.8	2.2	9月
1.81	2.1	428,035	10.0	3.2	1.1	10月
1.78		332,419	△ 7.7	2.7	0.5	11月
1.77		425,946	6.6	2.4	0.3	12月
1.74	2.5	371,087	△ 4.2	1.8	0.3	6年1月
1.76		345,123	7.2	2.5	0.7	2月
1.76		443,014	22.3	2.6	0.9	3月
1.73	3.0	420,710	7.5	1.8	1.2	4月
1.75		426,559	23.9	2.2	2.6	5月
1.82		342,262	8.8	2.3	2.9	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6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

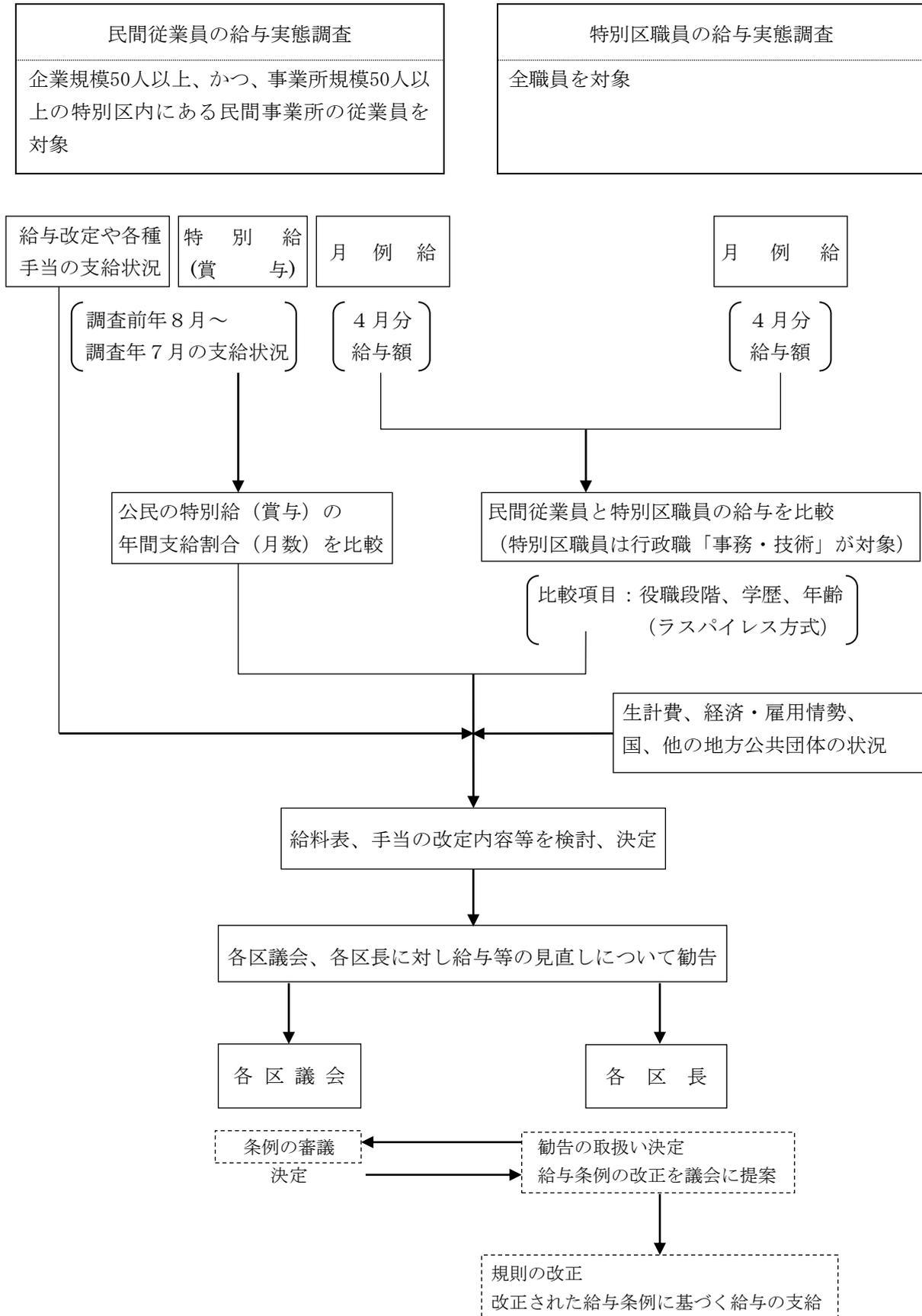
1人世帯については、令和元年の「全国家計構造調査」及び「全国単身世帯収支実態調査」を基礎として算定した標準生計費に、東京都区部の費目別平均支出額と全国の費目別平均支出額との比率を乗じて算定した。

2人～5人世帯については、「家計調査報告」における令和6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6年4月）

費目	世帯人員				
	1人	2人	3人	4人	5人
食料費	円 38,280	円 48,660	円 63,240	円 77,830	円 92,410
住居関係費	51,390	57,590	53,090	48,590	44,090
被服・履物費	7,500	7,010	10,700	14,390	18,070
雑費Ⅰ	32,540	44,610	68,370	92,140	115,910
雑費Ⅱ	11,010	19,840	24,940	30,030	35,140
計	140,720	177,710	220,340	262,980	305,620
前年計	139,850	144,240	198,740	253,230	307,730
増減率	0.6%	23.2%	10.9%	3.9%	△0.7%

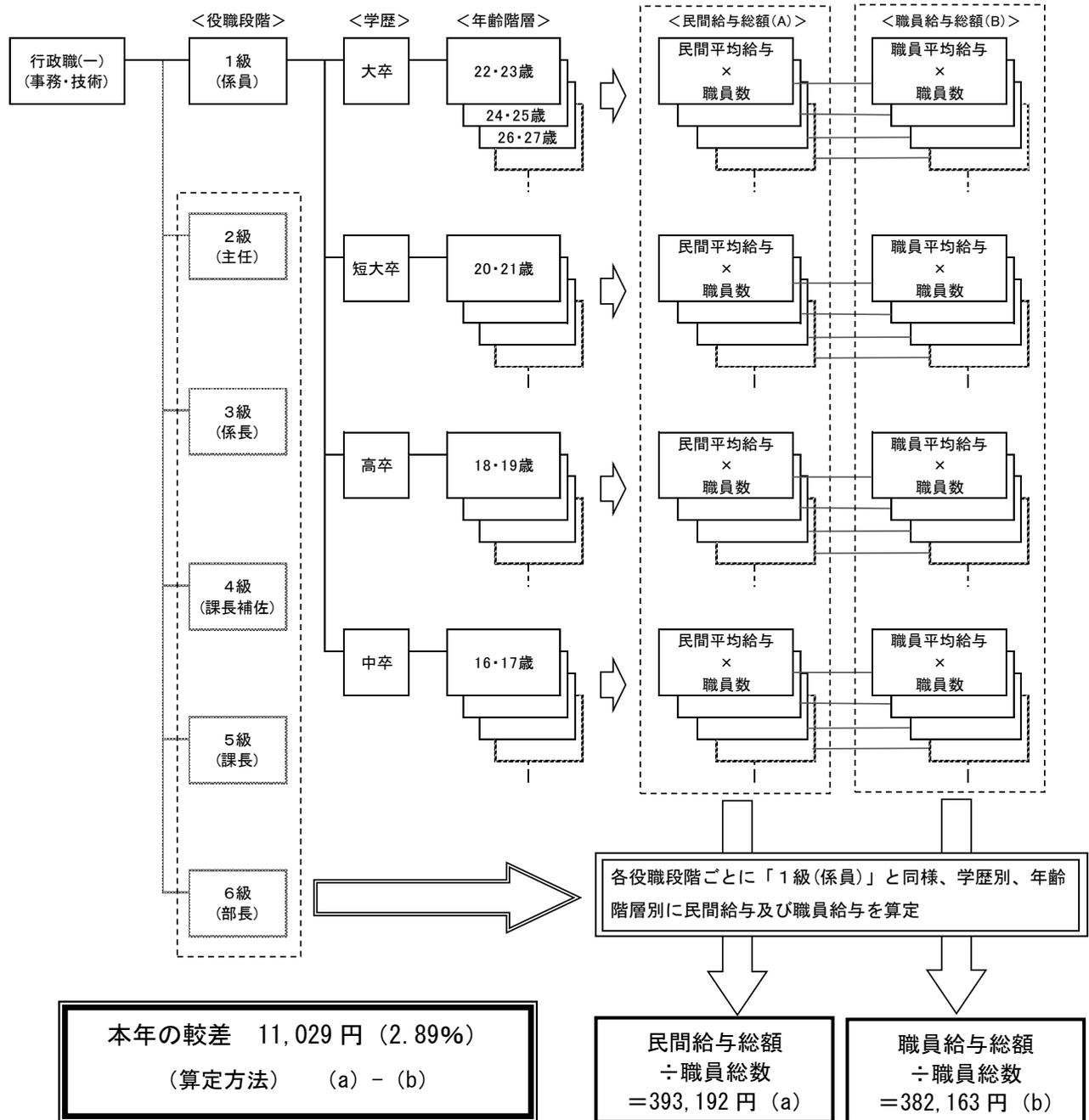
給与勧告の手順



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と、これと条件を同じくする民間の平均給与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 職員の平均給与は特別区職員給与等実態調査の結果を基に算出
2 民間の平均給与は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6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/>

令和6年人事委員会勧告に関する特別区長会会長コメント

本日、特別区人事委員会から職員の給与に関する勧告があった。

本年の勧告は、月例給については、特別区職員が民間従業員を11,029円、率にして2.89パーセント下回っていることから、これを解消するため、給料表を引上げ改定することとし、特別給の年間支給月数についても、民間の支給状況を踏まえ、期末手当及び勤勉手当を合わせて0.2月引き上げることとしている。

現在、特別区は、区税収入などが増加傾向にあるものの、下振れリスクのある国内経済状況や、国による不合理な税制改正の影響などを踏まえると、財政の先行きは予断を許さない状況にある。

このような状況にあっても、限られた財源で、子ども・子育て関連施策や災害対策事業のほか、山積する大都市特有の課題に取り組む必要があり、今後の財政状況は、これまで以上に厳しくなることは必至である。

本年の勧告の取扱いについては、人事委員会勧告制度の趣旨を踏まえるとともに、特別区の置かれた厳しい諸状況を始め、国や他団体、民間の動向を十分に勘案して、区民の皆様の理解と納得が得られるよう、区政全般の観点から、慎重に検討していく。

併せて、適正な職層構成の実現に向け、区長会として、引き続き、万策を尽くしていく。

令和6年10月9日

特別区長会会長 吉住健一