

職員の給与等に関する報告及び勧告

令和 7 年 1 0 月

相模原市人事委員会



7 任用課第 1 0 7 9 号

令和 7 年 1 0 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 1 4 条及び第 2 6 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	7
(参考)人事院勧告・報告の概要	10

別紙第2 勧告

1 給料	13
2 期末手当及び勤勉手当	13
3 初任給調整手当	14
4 実施時期	14
別記 給料表・切替要領	15

別紙第3 人事行政に関する報告

1 人材の確保	41
2 人材の育成・活用	43
3 魅力ある職場環境の整備	46
4 メンタルヘルス対策	49
5 ハラスメント対策	50
6 コンプライアンスの推進	52

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	32
第4部 人事行政関係	35

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则认为している。

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7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7年	令和6年
調査対象職員	行政職給料表(1)	3, 525	3, 502
	消防職給料表	766	741
	医療職給料表	10	10
	教育職給料表	2, 596	2, 601
	学校事務職給料表	93	96
	特定任期付職員給料表	2	1
	合計	6, 992	6, 951
行政職給料表(2)		234	229
全職員合計		7, 226	7, 180

※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7年	令和6年
行政職給料表(1)	40.4	40.4
消防職給料表	37.1	37.2
医療職給料表	52.2	55.8
教育職給料表	38.6	38.7
学校事務職給料表	37.6	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)

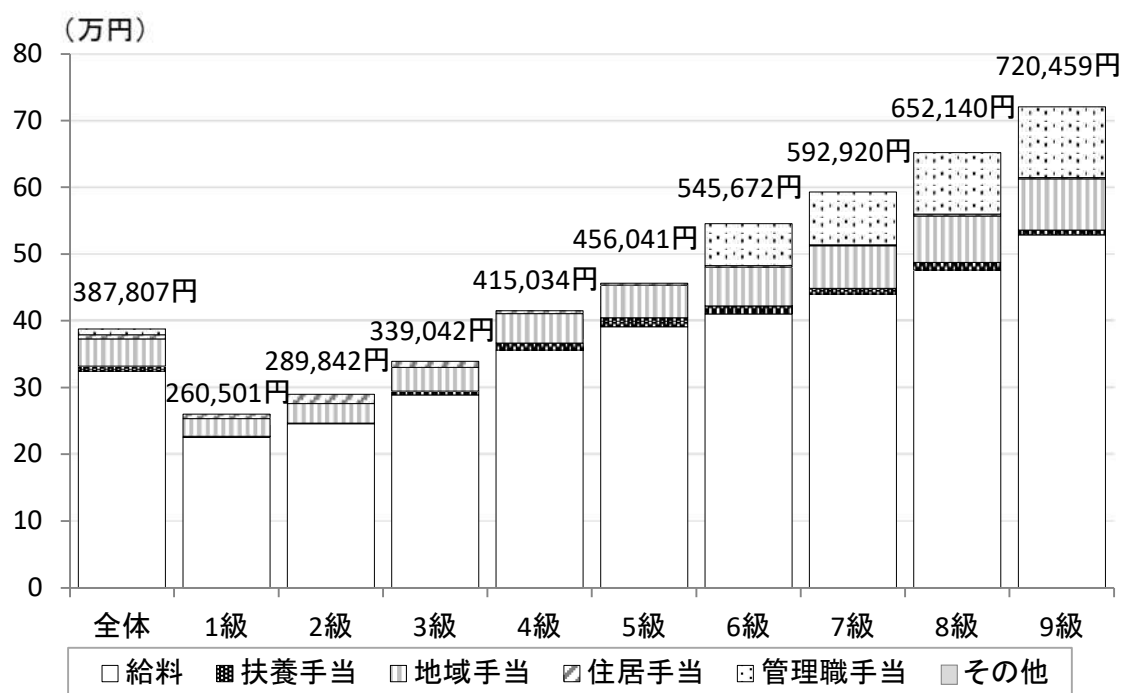
適用給料表	令和7年	令和6年	増減額
行政職給料表(1)	387,807	376,201	11,606
消防職給料表	396,452	386,365	10,087
医療職給料表	806,034	814,015	△7,981
教育職給料表	430,585	417,226	13,359
学校事務職給料表	353,515	339,797	13,718
特定任期付職員給料表	X	X	X

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7年	令和6年	増減額
給料	324,146	314,454	9,692
扶養手当	7,672	7,688	△16
地域手当	40,844	39,607	1,237
住居手当	6,485	6,540	△55
管理職手当	8,548	7,912	636
その他	113	0	113

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	2,760人	39.5%	21,124円
住居手当	1,749人	25.0%	27,102円
管理職手当	678人	9.7%	71,260円
通勤手当	6,194人	88.6%	7,138円

【参考資料 第3表から第6表まで(13～15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7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8表のとおりとなっている。

【参考資料 第8表(18～27頁)】

(2) 初任給

新卒事務員と新卒技術者を合算した平均初任給は、大学卒で235,795円、短大卒で208,986円、高校卒で199,569円となっている。

【参考資料 第9表(28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4.64月分が支給されている。

【参考資料 第11表(29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55.2%で、ベースダウンを実施した事業所は0%となっている。

【参考資料 第13表(30頁)】

(5) 通勤手当

自動車使用者に対する通勤手当を支給している事業所は97.0%となっている。また、事業所が用意した駐車場を従業員が費用負担なく利用できる事業所及び従業員が自ら借りた駐車場の利用料に対する通勤手当を支給している事業所が67.6%となっている。

【参考資料 第14表(31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。

なお、人事院は本年の人事院勧告・報告において、行政課題の複雑化・多様化や厳しい人材獲得競争を踏まえ、公務の職務・職責を重視し、より規模の大きな企業と比較する必要があるとし、比較対象企業規模を「50人以上」から「100人以上」とした。職員の給与は、他の公務員との均衡も考慮する必要があることから、本委員会においても、同様に比較対象企業規模を「100人以上」とすることとした。

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13,591円(3.51%)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)
401,246円	387,655円	13,591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。

※比較対象企業規模の見直しを行わなかった場合の較差は、12,265円(3.16%)である。

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32、33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0.04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)
4.64月分	4.60月分	0.04月分

※比較対象企業規模の見直しを行わなかった場合の民間従業員の支給月数は、4.60月分である。

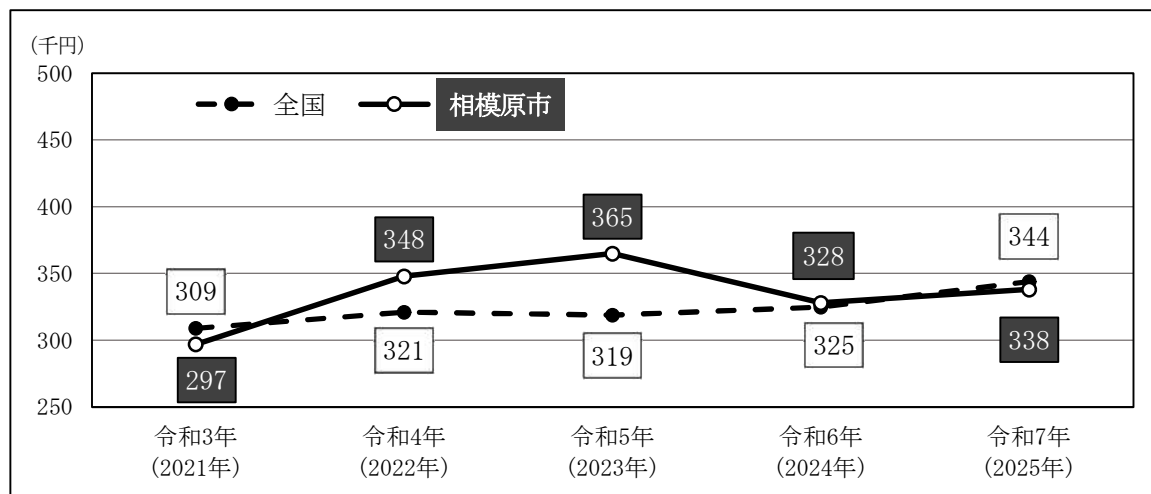
なお、特別給の比較方法については、参考資料34頁のとおりである。

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7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6年より約1万円増加している。

図2 消費支出の推移(暦年平均)

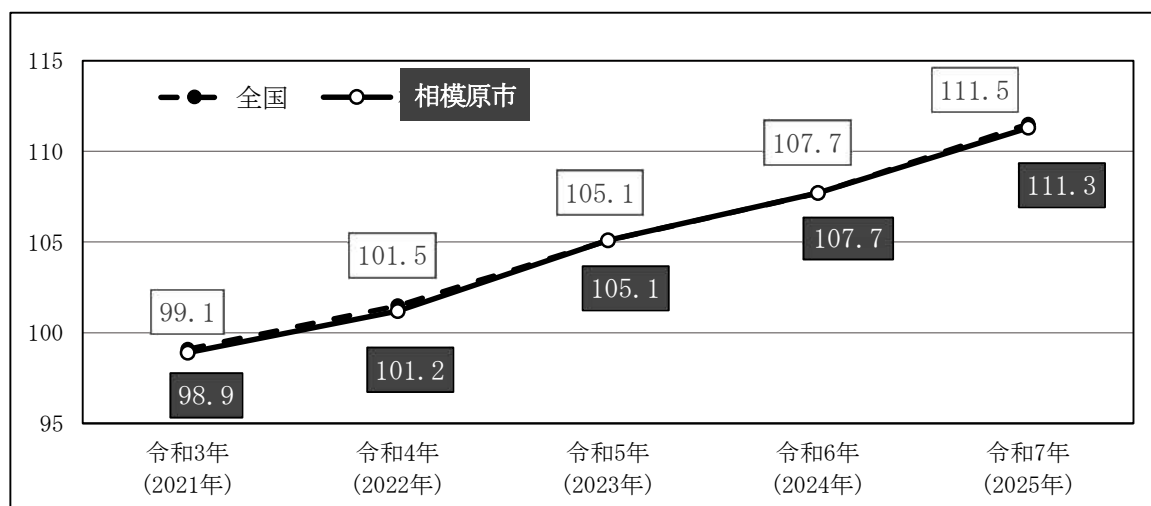


※全国、相模原市ともに令和7年の数値は、1月から6月までの平均である。

(2) 物価の動向

令和7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6年より3.6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、10、11頁のとおりである。

6 本年の給与改定等に関する考え方

(1) 月例給

公民比較を行った行政職給料表(1)については、3(1)のとおり、本市職員の給与が民間従業員の給与を13,591円(3.51%)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、平均3.74%引き改定を行うこととする。

具体的には、若年層に重点を置きつつ、その他の職員も昨年を大幅に上回る引き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、国及び他自治体の水準を勘案し、高校卒の初任給を12,300円、大学卒の初任給を12,000円それぞれ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、昨年検討が必要とした社会と公務の変化に応じた給与制度の整備に基づく改定として、3級から5級までの初号近辺の号給をカットし、これらの級の初号の給料月額を引き上げることとする。

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額を踏まえ、引上げ改定を行うこととする。

(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、4.65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8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。

(3) 諸手当

ア 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。

イ 通勤手当

人事院は、本年の人事院勧告・報告において、民間の自動車使用者への通勤手当の支給状況を踏まえ、自動車等により通勤することが必要な職員の負担に配慮して、新たな距離区分の創設、現行の距離区分の支給限度額の引上げ及び駐車場の利用に対する通勤手当を新設することとした。

本市においては、国の改定の趣旨を踏まえるとともに、公共交通機関が少ない中山間地域に通勤するため、やむを得ず自動車等を利用している職員がいることなど、本市の実情に応じた制度を検討し、所要の措置を講ずることが望まれる。

(参考) 人事院勧告・報告の概要

令和7年 人事院勧告・報告の概要

公務員を元気に、国民を幸せに


激しい人材獲得競争を勝ち抜くため、改革を次のフェーズへ

人事院が実現する「これから」の公務

高い使命感とやりがいを持って働ける公務

実力本位で活躍できる公務

- 職務・職責をより重視した給与体系を含む、新たな人事制度の構築に向けて、給与、勤務時間、任用等を一体的に検討
【R8年度に骨格、R9年度に具体的内容を報告】
- 採用市場での競争力確保のため、官民給与の比較対象を見直し
- 業務の特殊・困難性の高まりに伴い本府省業務調整手当を拡充
- 職務・職責に見合った処遇確保のため、在職期間に係る制度を廃止
【R7年度から先行して実施】

働きやすさと成長が両立する公務

- 月100時間超等の超過勤務最小化に向け、各府省の実情に応じた伴走支援や調査・指導の強化
【R7年度から実施】
- 自己実現や社会貢献につながるような兼業制度(自営兼業)の見直し
【R8年度から施行】
- 様々な事情を抱えた職員の活躍を支えるための無給休暇の導入
【R8年度に措置内容を報告】
- 国家公務員の「能力一覧」を作成し、人材の育成や確保に活用
【R7年度に作成】

誰もが挑戦できる開かれた公務

- 経験者採用試験におけるCBT(オンライン試験)の導入
【R8年度に試行試験、R9年度に導入】
- インターンシップを活用した早期選考の実施に向けた環境整備
【R8年度から実施】
- 柔軟なアルムナイ採用のための能力実証方法や公募手続の簡素化
【R8年度から実施】
- 技術系人材の確保に特化した採用ルートの整備
【R8年度に具体像の提示】

～世界に誇れる社会を作り、未来につなげるために～

令和7年 人事院勧告・報告の概要

公務員を元気に、国民を幸せに


官民給与の比較方法の見直し

- 行政課題の複雑化・多様化や厳しい人材獲得競争を踏まえ、公務の職務・職責を重視し、より規模の大きな企業と比較
 - 比較対象企業規模を「50人以上」から「100人以上」に引上げ
 - 本府省職員との対応関係を東京23区・本店の企業規模「500人以上」から「1,000人以上」に引上げ

➡ 令和7年は見直し後の方法で比較。月例給は、生じた較差を解消するため、次のとおり改定

月例給

官民較差:15,014円(3.62%)

【令和7年4月分の民間給与を調査して官民比較】【令和7年4月実施】

- 俸給
 - 採用市場での競争力向上のため、初任給を大幅に引上げ
【総合職(大卒)】242,000円(+5.2%[+12,000円]) 【一般職(大卒)】232,000円(+5.5%[+12,000円])
【一般職(高卒)】200,300円(+6.5%[+12,300円])
 - 若年層に重点を置きつつ、その他の職員も昨年を大幅に上回る引上げ改定
※ 行政職俸給表(一)の平均改定率は、3.3%
※ 官民較差はいわゆる「ベア」に相当。モデル試算した定期昇給分を加えると、月収で約5.1%の給与改善
- 本府省業務調整手当
 - 幹部・管理職員を新たに支給対象に加え、51,800円を支給
 - 課長補佐級の手当額を10,000円、係長級以下の手当額を2,000円引上げ
- 特勤勤務手当等
 - 著しく不便な地に所在する官署(特勤官署等)に勤務する職員に支給される特勤勤務手当等と他の手当との減額調整を廃止
 - 特勤官署等への採用に伴い転居を行った職員を手当の支給対象に追加

※官民較差については、比較対象企業規模及び本府省職員との対応関係の見直しをいずれも行わなかった場合は10,361円(2.50%)、比較対象企業規模の見直しのみを行い、本府省職員との対応関係の見直しを行わなかった場合は11,891円(2.87%)である。

令和7年 人事院勧告・報告の概要

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

● **支給月数の改定**【令和7年4月実施】

年間 4.60 月分 → 4.65 月分 期末手当及び勤勉手当の支給月数をともに0.025月分引上げ

■ 職務・職責をより重視した新たな給与体系に移行するため先行して行う見直し

①官民給与の比較方法、②本府省業務調整手当、③特勤勤務手当等の見直し(以上前掲)のほか、

④昇格前の級に一定期間在級することを求める制度(在級期間表)を廃止

【①は令和7年の官民給与比較から実施、②及び③は令和7年4月実施、④は令和8年4月実施】

■ その他の主な給与制度の見直し

通勤手当【②は令和7年4月実施、①及び③は令和8年4月実施】

① 自動車等使用者について、65km以上から100km以上までの区分(5km刻み)を新設(上限66,400円)

② 現行の「60km以上」までの距離区分についても、民間の支給状況等を踏まえ、200円から7,100円までの幅で引上げ

③ 1か月当たり5,000円を上限とする駐車場等の利用に対する通勤手当を新設

職員の月例給与水準を適切に確保するための措置【令和8年4月実施】

人材獲得競争が激しくなる中、最低賃金の上昇が続いている状況を踏まえ、月例給与水準が地域別最低賃金に相当する額を下回る場合に、その差額を補填するための手当を措置

別紙第 2

勸 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

(1) 公民較差等に基づく改定

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のとおりに改定すること。

(2) 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備に基づく改定

教育職給料表を別記第2のとおりに改定すること。

新給料表への切替えは、別記第3の切替要領によること。

2 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7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	1.275	1.075	0.975	0.725	0.625
勤勉手当	1.075	1.275	0.900	0.525	0.625

(2) 令和8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	1.2625	1.0625	0.9625	0.7125	0.6125
	勤勉手当	1.0625	1.2625	0.8875	0.5125	0.6125
12 月 期	期末手当	1.2625	1.0625	0.9625	0.7125	0.6125
	勤勉手当	1.0625	1.2625	0.8875	0.5125	0.6125

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 実施時期

1の(1)及び3については、令和7年4月1日から実施すること。2の(1)については、令和7年12月1日から実施すること。1の(2)及び2の(2)については、令和8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		190,800	236,200	270,800	313,500	331,600	368,200	419,200	470,200	523,500
2		191,900	237,300	271,800	315,100	333,500	369,900	421,100	475,400	530,200
3		193,100	238,500	272,800	316,600	335,300	371,600	422,800	480,300	535,300
4		194,200	239,700	273,800	318,100	337,200	373,300	424,300	485,100	539,500
5		195,300	240,900	274,800	319,600	339,100	375,100	426,000	489,200	542,900
6		196,400	242,300	275,800	321,200	340,900	376,900	427,800	492,600	546,100
7		197,500	243,700	276,800	322,900	342,700	378,700	429,600	495,500	549,000
8		198,600	245,100	277,800	324,700	344,600	380,500	431,400	498,000	551,500
9		199,700	246,100	278,600	326,100	346,400	382,300	433,200	500,000	553,500
10		201,400	247,300	279,600	327,900	348,200	384,100	434,700		
11		203,100	248,500	280,600	329,600	350,100	386,000	436,200		
12		204,800	249,500	281,600	331,400	351,900	387,600	437,800		
13		206,300	250,500	282,600	332,400	353,600	389,300	439,300		
14		208,000	251,700	283,600	334,200	355,300	390,900	440,600		
15		209,700	252,800	284,800	335,900	357,000	392,600	441,900		
16		211,400	254,000	286,000	337,600	358,600	394,300	443,100		
17		212,900	255,300	287,100	338,800	360,200	395,800	444,300		
18		214,500	256,400	288,400	340,500	361,800	397,400	445,600		
19		216,200	257,500	289,700	342,200	363,400	399,100	446,900		
20		217,900	258,500	291,000	343,900	365,000	400,500	448,100		
21		219,400	259,400	292,000	345,000	366,500	402,300	449,300		
22		221,200	260,600	293,200	346,800	368,000	403,700	450,100		
23		223,000	261,800	294,500	348,600	369,500	405,200	450,900		
24		224,800	262,800	295,900	350,400	371,000	406,700	451,700		
25		226,500	263,900	297,100	351,500	372,800	408,000	452,300		
26		227,900	264,900	298,600	353,100	374,500	409,200	453,000		
27		229,300	265,900	300,200	354,700	376,300	410,400	453,700		
28		230,700	266,900	301,800	356,400	378,000	411,500	454,400		
29		231,900	267,600	303,200	357,700	379,400	412,500	455,200		
30		233,000	268,300	304,700	359,500	380,600	413,700	456,000		
31		234,000	268,900	305,900	361,300	381,900	414,900	456,400		
32		235,000	269,500	307,400	363,200	383,200	416,000	457,100		
33		236,100	270,300	308,600	364,200	384,500	416,700	457,600		
34		237,200	271,100	310,000	365,500	385,400	417,400	458,000		
35		238,200	271,800	311,300	367,000	386,500	418,100	458,400		
36		239,200	272,500	312,700	368,400	387,500	418,800	458,800		
37		240,200	273,200	314,000	369,700	388,200	419,400	459,200		
38		241,000	274,100	315,200	370,500	389,100	420,000	459,500		
39		241,800	274,800	316,300	371,700	390,000	420,500	459,800		
40		242,700	275,500	317,400	372,600	390,800	420,800	460,100		
41		243,400	276,300	318,500	373,500	391,600	421,200	460,400		
42		244,200	277,100	319,600	374,600	392,400	421,500	460,700		
43		244,900	277,800	320,700	375,400	393,200	421,800	461,000		
44		245,500	278,700	321,900	376,400	394,000	422,100	461,300		

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		246,100	279,500	322,900	377,200	394,600	422,300	461,600		
46		246,600	280,300	324,200	377,900	395,300	422,500			
47		247,100	281,200	325,600	378,600	396,000	422,800			
48		247,600	282,000	327,100	379,200	396,700	423,100			
49		248,300	282,900	328,500	379,600	397,200	423,400			
50		248,800	283,700	330,100	380,200	397,800	423,700			
51		249,400	284,600	331,700	380,900	398,400	424,000			
52		249,900	285,500	333,200	381,600	399,100	424,200			
53		250,200	286,200	334,600	381,900	399,400	424,400			
54		250,700	286,900	335,600	382,500	400,000	424,600			
55		251,200	287,700	336,800	383,100	400,600	424,900			
56		251,600	288,500	338,000	383,800	401,200	425,100			
57		251,900	289,300	338,700	384,100	401,600	425,300			
58		252,400	290,000	339,400	384,600	402,200	425,500			
59		252,800	290,800	340,200	385,300	402,700	425,700			
60		253,300	291,600	340,900	385,900	403,300	425,900			
61		253,600	292,400	341,800	386,200	403,600	426,100			
62		254,100	293,000	342,200	386,700	404,100	426,300			
63		254,600	293,600	342,800	387,400	404,600	426,500			
64		255,000	294,300	343,500	388,000	405,100	426,700			
65		255,400	295,000	344,300	388,400	405,500	426,900			
66		255,800	295,700	345,000	388,900	406,100	427,100			
67		256,200	296,400	345,700	389,500	406,600	427,300			
68		256,600	297,100	346,400	390,000	407,200	427,400			
69		257,000	297,700	346,800	390,400	407,600	427,500			
70		257,400	298,500	347,400	391,000	408,000	427,700			
71		257,800	299,200	347,900	391,500	408,400	427,900			
72		258,200	300,000	348,500	391,800	408,800	428,000			
73		258,600	300,700	348,800	392,200	409,100	428,100			
74		259,000	301,000	349,200	392,700	409,400				
75		259,400	301,300	349,500	393,000	409,700				
76		259,800	301,700	350,000	393,400	409,900				
77		260,200	301,900	350,400	393,800	410,100				
78		260,600	302,100	350,900	394,300	410,300				
79		261,000	302,300	351,400	394,700	410,500				
80		261,400	302,600	351,900	395,100	410,600				
81		261,800	302,800	352,200	395,400	410,800				
82		262,200	303,000	352,600	395,700	411,000				
83		262,600	303,400	353,100	396,000	411,200				
84		263,000	303,600	353,500	396,300	411,300				
85		263,400	303,900	353,800	396,600	411,500				
86		263,800	304,100	354,200						
87		264,200	304,400	354,700						
88		264,600	304,800	355,100						

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	265,000	305,000	355,300						
	90	265,400	305,400	355,700						
	91	265,700	305,700	356,200						
	92	266,000	306,000	356,600						
	93	266,300	306,200	356,800						
	94		306,400	357,000						
	95		306,700	357,400						
	96		307,100	357,700						
	97		307,300	358,000						
	98		307,600	358,400						
	99		307,900	358,800						
	100		308,300	359,200						
	101		308,500	359,700						
	102		308,700	360,100						
	103		309,100	360,500						
	104		309,400	360,900						
	105		309,600	361,400						
	106		309,900	361,800						
	107		310,300	362,100						
	108		310,600	362,400						
	109		310,800	362,800						
	110		311,100							
	111		311,500							
	112		311,800							
	113		312,000							
	114		312,200							
	115		312,500							
	116		312,900							
	117		313,100							
	118		313,300							
	119		313,600							
	120		313,900							
	121		314,200							
	122		314,400							
	123		314,700							
	124		315,000							
	125		315,300							
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
		199,300	226,300	268,000	289,000	307,400	333,800	373,500	407,700	460,600

消防職給料表

職員の区分	職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級
	号給	給料月額	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		209,900	229,700	262,700	299,000	336,400	369,600	400,800	461,900
2		212,100	231,700	264,000	300,100	338,400	371,500	402,600	465,900
3		214,300	233,500	265,200	301,200	340,400	373,600	404,200	469,500
4		216,500	235,400	266,400	302,300	342,200	375,600	405,700	472,500
5		218,700	237,500	267,700	303,400	343,900	377,500	406,800	475,000
6		220,900	239,800	269,000	304,800	345,700	379,200	408,600	476,800
7		223,100	242,300	270,200	305,800	347,600	380,700	410,100	478,100
8		225,300	244,700	271,400	307,000	349,400	382,400	412,000	479,200
9		227,300	247,100	272,700	308,100	350,900	384,400	413,500	480,100
10		229,300	248,700	274,000	309,500	352,800	386,000	415,300	
11		231,300	250,400	275,200	310,800	354,600	387,900	417,200	
12		233,300	252,000	276,500	312,300	356,500	389,600	419,200	
13		235,200	253,400	277,600	313,700	358,400	391,300	420,600	
14		237,300	254,900	278,900	315,300	360,200	393,200	422,300	
15		239,600	256,300	280,200	316,900	362,100	394,800	423,900	
16		241,900	257,800	281,400	318,500	363,900	396,500	425,400	
17		244,100	259,400	282,500	320,100	365,700	398,100	427,200	
18		245,600	260,500	283,500	321,700	367,400	399,900	428,600	
19		247,200	261,600	284,600	323,300	369,200	401,600	430,100	
20		248,800	262,700	285,600	324,900	371,000	403,200	431,600	
21		250,300	263,800	286,400	326,700	372,800	404,900	432,800	
22		251,800	265,000	287,200	328,200	374,600	406,700	434,200	
23		253,300	266,200	288,000	329,700	376,100	408,700	435,600	
24		254,800	267,400	288,900	331,200	377,800	410,600	437,100	
25		256,400	268,700	289,500	332,500	379,600	411,900	438,600	
26		257,500	270,000	290,100	333,900	381,200	413,200	439,900	
27		258,500	271,300	290,700	335,200	382,900	414,600	441,200	
28		259,500	272,600	291,400	336,600	384,500	415,800	442,300	
29		260,900	273,500	292,000	338,000	386,000	417,300	443,400	
30		262,300	274,500	292,600	339,400	387,600	418,200	444,200	
31		263,600	275,700	293,100	340,900	389,200	419,200	445,000	
32		264,900	276,900	293,700	342,500	390,800	420,200	445,800	
33		266,300	277,900	294,300	343,600	392,400	421,100	446,400	
34		267,500	278,800	294,900	345,200	394,100	422,100	447,000	
35		268,600	279,500	295,600	346,800	395,800	423,100	447,800	
36		269,800	280,400	296,400	348,300	397,500	424,100	448,500	
37		271,000	281,300	297,400	349,700	398,800	425,100	449,000	
38		272,300	282,000	298,400	351,000	400,400	425,900	449,500	
39		273,500	282,800	299,200	352,300	402,000	426,700	450,200	
40		274,600	283,500	300,200	353,500	403,600	427,400	450,700	
41		275,600	284,100	301,100	354,800	405,000	427,800	451,300	
42		276,400	284,800	302,100	356,100	405,900	428,500	451,900	
43		277,200	285,500	303,100	357,400	407,000	429,200	452,300	
44		278,000	286,200	304,200	358,700	408,000	429,800	452,900	
45		278,800	287,100	305,400	359,900	409,100	430,400	453,500	
46		279,600	287,800	306,400	361,300	410,200	430,900	453,700	
47		280,400	288,500	307,400	362,600	411,200	431,300	453,900	
48		281,200	289,200	308,700	363,800	412,300	431,600	454,100	
49		281,900	289,800	309,700	365,000	413,300	431,800	454,600	
50		282,700	290,400	310,800	366,200	414,100	432,000	454,700	
51		283,400	291,000	312,000	367,500	414,900	432,200	454,800	
52		284,200	291,700	313,200	368,800	415,700	432,400	455,000	

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
	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		284,900	292,400	314,400	370,100	416,200	432,600	455,200	
54		285,700	293,100	315,600	371,400	416,900	432,800	455,300	
55		286,500	293,900	316,800	372,700	417,600	433,000	455,500	
56		287,400	294,800	318,000	374,000	418,300	433,200	455,700	
57		288,000	295,700	319,200	375,000	418,600	433,400	455,900	
58		288,800	296,600	320,400	376,100	419,200	433,600	456,100	
59		289,500	297,300	321,600	377,300	419,700	433,800	456,400	
60		290,300	298,100	322,800	378,600	420,300	434,000	456,600	
61		291,000	299,100	324,000	379,900	420,700	434,200	456,800	
62		291,800	300,100	325,200	381,000	421,300	434,400	457,000	
63		292,500	301,100	326,400	382,200	421,800	434,600	457,100	
64		293,300	302,100	327,500	383,400	422,300	434,800	457,200	
65		294,000	303,100	328,500	384,700	422,800	435,100	457,300	
66		294,800	304,100	329,500	385,900	423,300	435,300	457,500	
67		295,500	305,100	330,700	387,000	423,700	435,500	457,700	
68		296,300	306,100	331,900	388,100	424,200	435,700	457,800	
69		297,000	307,100	332,900	389,300	424,700	435,900	457,900	
70		297,800	308,100	334,200	390,400	425,100	436,100		
71		298,500	309,100	335,500	391,600	425,700	436,300		
72		299,300	310,100	336,900	392,700	426,100	436,500		
73		300,000	311,100	338,200	393,800	426,700	436,700		
74		300,800	312,100	339,600	394,300	427,300	436,900		
75		301,500	313,000	341,000	394,900	427,800	437,100		
76		302,300	314,000	342,300	395,500	428,400	437,200		
77		303,000	315,000	343,600	396,000	428,900	437,300		
78		303,800	316,000	345,000	396,500	429,200	437,500		
79		304,500	317,000	346,400	397,000	429,500	437,700		
80		305,300	318,000	347,800	397,600	429,800	437,800		
81		306,000	319,000	349,000	397,900	430,100	437,900		
82		306,800	320,000	350,300	398,300	430,300			
83		307,500	321,000	351,600	398,900	430,500			
84		308,300	322,000	352,900	399,400	430,700			
85		309,000	323,000	354,300	399,700	430,900			
86		309,800	324,000	355,300	400,100				
87		310,500	325,000	356,600	400,700				
88		311,300	326,000	358,000	401,200				
89		312,000	327,000	359,400	401,600				
90		312,800	328,000	360,800	402,100				
91		313,500	329,000	362,200	402,700				
92		314,300	330,000	363,600	403,200				
93		315,000	331,000	364,800	403,500				
94		315,800	332,000	366,000	403,900				
95		316,500	333,000	367,100	404,300				
96		317,300	334,000	368,300	404,500				
97		318,000	335,000	369,300	404,700				
98		318,800	336,000	370,400	405,000				
99		319,500	337,000	371,400	405,100				
100		320,300	338,000	372,600	405,400				
101		321,100	339,000	373,700	405,600				
102		321,900	340,000	374,300	405,900				
103		322,600	341,000	374,900	406,200				
104		323,400	342,000	375,500	406,500				

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
105		324,100	343,000	376,000	406,800				
106		324,700	344,000	376,500	407,100				
107		325,400	344,900	377,100	407,400				
108		326,000	346,000	377,600	407,700				
109		326,600	347,000	378,100	408,000				
110		327,200	348,000	378,600	408,300				
111		327,900	348,800	379,200	408,600				
112		328,500	349,800	379,700	408,900				
113		329,100	350,800	380,100	409,200				
114		329,700	351,600	380,600	409,400				
115		330,400	352,500	381,200	409,700				
116		331,100	353,500	381,700	410,000				
117		331,600	354,600	381,900	410,300				
118		332,300	355,100	382,300					
119		332,900	355,700	382,800					
120		333,600	356,300	383,200					
121		334,100	356,800	383,700					
122		334,600	357,100	384,200					
123		335,100	357,600	384,700					
124		335,600	358,000	385,200					
125		335,800	358,500	385,400					
126			358,900	385,900					
127			359,400	386,300					
128			359,700	386,800					
129			360,200	387,100					
130			360,700	387,600					
131			361,200	387,900					
132			361,600	388,200					
133			362,000	388,500					
134			362,400	388,900					
135			362,700	389,300					
136			363,200	389,800					
137			363,400	390,000					
138			363,700						
139			364,100						
140			364,600						
141			364,800						
142			365,200						
143			365,600						
144			366,000						
145			366,200						
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
		245,400	257,200	263,600	302,300	320,700	336,700	358,800	395,400

医療職給料表

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	305,600	415,600	470,300	566,200
	2	307,900	418,300	472,300	572,300
	3	310,200	420,900	474,200	577,400
	4	312,400	423,300	476,100	582,100
	5	314,500	425,600	477,500	586,400
	6	318,000	427,800	479,200	590,700
	7	321,500	429,800	481,000	594,100
	8	324,900	431,900	482,800	597,000
	9	328,300	434,000	484,600	599,500
	10	331,800	435,500	486,300	601,800
	11	335,200	437,000	488,100	
	12	338,600	438,500	489,900	
	13	342,000	439,900	491,700	
	14	345,500	441,300	493,400	
	15	348,900	442,800	495,200	
	16	352,300	444,200	497,000	
	17	355,700	445,500	498,800	
	18	358,800	447,000	500,700	
	19	362,000	448,400	502,600	
	20	365,200	449,800	504,500	
	21	368,500	451,100	506,400	
	22	371,600	452,600	508,100	
	23	374,700	454,000	509,900	
	24	377,700	455,400	511,700	
	25	380,800	456,800	513,300	
	26	383,100	458,200	515,100	
	27	385,400	459,500	516,900	
	28	387,600	460,900	518,400	
	29	389,500	462,300	519,800	
	30	391,200	463,600	521,500	
	31	392,900	465,000	523,300	
	32	394,700	466,400	525,000	
	33	396,400	467,700	526,500	
	34	398,200	469,100	527,800	
	35	399,800	470,400	529,100	
	36	401,100	471,800	530,400	
	37	402,500	473,200	531,400	
	38	403,900	474,900	532,700	
	39	405,300	476,500	534,000	
	40	406,700	478,000	535,300	
	41	408,200	479,600	536,300	
	42	408,900	480,800	537,100	
	43	409,500	481,900	537,900	
	44	410,100	483,000	538,700	
	45	410,900	484,000	539,600	
	46	411,500	484,900	540,400	
	47	412,100	485,800	541,200	
	48	412,600	486,600	541,900	
	49	413,100	487,300	542,700	
	50	413,500	488,000	543,500	
	51	414,000	488,700	544,200	
	52	414,400	489,300	545,100	

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
53		414,800	489,900	546,000	
54		415,100	490,600	546,800	
55		415,400	491,200	547,700	
56		415,800	491,800	548,600	
57		416,100	492,100	549,400	
58		416,500	492,700	550,200	
59		416,800	493,300	551,000	
60		417,200	494,000	551,700	
61		417,600	494,400	552,500	
62		417,900	495,000	553,400	
63		418,200	495,700	554,300	
64		418,500	496,400	555,200	
65		418,800	496,800	556,000	
66			497,400	556,900	
67			498,000	557,800	
68			498,500	558,700	
69			499,000	559,500	
70			499,500	560,400	
71			500,000	561,300	
72			500,500	562,200	
73			500,900	563,000	
74			501,400		
75			501,800		
76			502,200		
77			502,700		
78			503,300		
79			503,800		
80			504,200		
81			504,700		
82			505,300		
83			505,900		
84			506,400		
85			506,900		
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
		312,900	356,500	412,800	488,500

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		207,800	227,900	296,900	330,700	428,400
2		209,800	230,100	298,900	332,800	429,700
3		211,600	232,300	300,700	335,000	431,000
4		213,400	234,600	302,700	336,800	432,200
5		215,700	236,600	304,700	338,500	433,500
6		217,800	238,900	306,600	340,600	434,900
7		220,000	241,200	308,200	342,700	436,400
8		222,200	243,300	309,600	344,800	438,000
9		224,400	245,400	311,100	346,900	439,300
10		226,700	247,600	312,700	349,200	440,700
11		229,000	249,800	314,100	351,600	442,100
12		231,300	252,100	315,600	354,200	443,400
13		233,700	254,400	316,900	356,400	444,700
14		236,000	256,000	318,400	358,100	446,000
15		238,300	257,500	319,800	359,900	447,400
16		240,600	259,000	321,200	361,800	448,800
17		242,900	260,600	322,500	363,600	450,000
18		244,700	261,800	324,100	365,100	451,300
19		246,500	262,800	325,800	366,900	452,500
20		248,300	263,900	327,600	368,600	453,800
21		250,100	264,800	329,500	370,000	454,900
22		251,700	265,800	331,500	371,600	456,100
23		253,200	266,900	333,500	373,200	457,200
24		254,700	268,000	335,600	374,800	458,300
25		256,000	269,100	337,600	376,400	459,500
26		257,100	270,700	339,700	378,100	460,700
27		258,200	272,300	341,700	379,700	461,700
28		259,400	273,900	343,600	381,400	462,800
29		260,500	275,300	345,500	382,900	464,100
30		261,400	277,600	347,200	384,500	465,200
31		262,300	279,800	348,900	386,000	466,400
32		263,300	282,000	350,500	387,500	467,500
33		264,300	284,300	352,400	388,800	468,700
34		265,400	286,500	354,000	390,100	469,600
35		266,400	288,600	355,600	391,400	470,400
36		267,500	290,700	357,200	393,200	471,100
37		268,600	292,800	358,900	394,300	471,900
38		269,700	294,700	360,800	395,300	472,700
39		270,900	296,500	362,800	396,600	473,500
40		272,000	298,200	364,700	398,100	474,300
41		273,300	300,100	366,200	399,300	475,100
42		274,300	301,700	368,200	400,400	475,900
43		275,300	303,200	370,100	401,600	476,700
44		276,200	304,700	372,000	403,100	477,500
45		277,200	306,200	373,500	404,600	478,200
46		278,200	307,700	375,100	405,700	479,000
47		279,000	309,400	376,800	407,200	479,800
48		279,800	311,000	378,500	408,600	480,600
49		280,500	312,400	379,800	409,800	481,300
50		281,300	313,800	381,100	411,100	482,100
51		282,100	315,200	382,500	412,400	482,900
52		282,900	316,600	384,100	413,700	483,700

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
53		283,700	318,200	385,400	414,900	484,400
54		284,400	320,200	386,700	416,100	485,200
55		284,900	322,200	388,000	417,200	486,000
56		285,700	324,400	389,200	418,200	486,800
57		286,300	326,200	390,400	419,400	487,500
58		287,000	328,200	391,900	420,600	
59		287,700	330,200	393,400	421,600	
60		288,400	332,400	394,800	422,600	
61		289,100	334,600	395,800	423,600	
62		289,800	336,500	397,000	424,600	
63		290,500	338,300	398,400	425,600	
64		291,100	340,200	399,700	426,600	
65		291,800	341,900	401,000	427,600	
66		292,500	343,600	402,200	428,700	
67		293,200	345,200	403,400	429,900	
68		294,100	346,700	404,600	431,000	
69		295,000	348,500	405,900	432,000	
70		295,900	350,400	407,000	433,000	
71		296,800	352,300	408,300	434,000	
72		297,800	354,100	409,400	435,000	
73		298,600	355,800	410,700	435,900	
74		299,200	357,700	411,700	436,600	
75		299,900	359,600	412,700	437,300	
76		300,600	361,500	413,700	438,000	
77		301,600	363,000	414,500	438,700	
78		302,500	364,500	415,400	439,400	
79		303,500	366,000	416,500	440,100	
80		304,400	367,500	417,600	440,800	
81		305,200	368,900	418,300	441,500	
82		306,100	370,300	419,100	442,200	
83		307,100	371,800	420,000	442,900	
84		308,000	373,200	420,900	443,600	
85		308,900	374,400	421,700	444,200	
86		309,600	375,600	422,600	444,700	
87		310,400	376,700	423,400	445,300	
88		311,300	377,800	424,200	446,000	
89		312,100	378,800	424,800	446,700	
90		313,000	379,800	425,500	447,300	
91		314,000	381,000	426,200	447,900	
92		315,000	382,300	426,900	448,300	
93		315,600	383,700	427,500	448,700	
94		316,400	384,800	428,200	449,300	
95		317,100	386,100	428,900	449,800	
96		317,800	387,300	429,700	450,400	
97		318,400	388,200	430,400	450,800	
98		319,200	389,100	431,200	451,400	
99		320,000	390,100	432,000	452,000	
100		321,000	391,000	432,800	452,600	
101		321,800	391,900	433,400	453,000	
102		322,800	392,900	434,100	453,600	
103		323,900	393,900	434,800	454,200	
104		324,900	394,800	435,400	454,800	

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
105		325,500	395,600	436,100	455,200	
106		326,200	396,400	436,800	455,800	
107		327,000	397,300	437,500	456,400	
108		327,700	398,200	438,300	457,000	
109		328,600	398,900	438,900	457,300	
110		329,000	399,800	439,300	457,600	
111		329,400	400,700	439,800	458,000	
112		329,800	401,500	440,400	458,300	
113		330,300	402,100	440,900	458,500	
114		330,600	403,000	441,200	458,800	
115		331,100	403,900	441,500	459,200	
116		331,600	404,800	441,800	459,500	
117		332,000	405,600	442,400	459,700	
118		332,500	406,300	442,700	460,100	
119		332,900	407,100	443,000	460,500	
120		333,300	407,900	443,400	460,800	
121		333,800	408,500	443,900	461,000	
122		334,200	409,300	444,300		
123		334,700	410,000	444,600		
124		335,200	410,700	445,000		
125		335,800	411,300	445,500		
126		336,100	412,000	445,800		
127		336,300	412,500	446,200		
128		336,500	413,100	446,500		
129		336,700	413,800	447,000		
130		337,000	414,300	447,200		
131		337,300	414,800	447,500		
132		337,500	415,300	447,900		
133		337,700	415,600	448,100		
134		337,900	416,200	448,300		
135		338,100	416,800	448,500		
136		338,300	417,300	448,700		
137		338,600	417,800	449,100		
138		338,800	418,400			
139		339,000	419,000			
140		339,300	419,600			
141		339,500	419,900			
142		339,700	420,500			
143		339,900	421,000			
144		340,100	421,600			
145		340,400	422,000			
146		340,600	422,400			
147		340,900	422,700			
148		341,100	423,200			
149		341,300	423,500			
150		341,500	423,900			
151		341,800	424,400			
152		342,100	424,700			
153		342,300	425,100			
154		342,600	425,500			
155		342,900	425,900			
156		343,200	426,200			

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		343,300	426,500			
158		343,600	426,800			
159		343,900	427,100			
160		344,200	427,500			
161		344,300	428,100			
162		344,600	428,400			
163		344,900	428,700			
164		345,200	429,100			
165		345,300	429,500			
166			429,800			
167			430,200			
168			430,500			
169			430,800			
170			431,100			
171			431,400			
172			431,700			
173			432,100			
174			432,400			
175			432,700			
176			433,100			
177			433,500			
178			433,700			
179			433,900			
180			434,100			
181			434,400			
182			434,600			
183			434,800			
184			435,100			
185			435,300			
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
		242,400	279,900	310,800	342,400	424,400

学校事務職給料表

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		190,800	236,200	270,800	313,500	331,600
2		191,900	237,300	271,800	315,100	333,500
3		193,100	238,500	272,800	316,600	335,300
4		194,200	239,700	273,800	318,100	337,200
5		195,300	240,900	274,800	319,600	339,100
6		196,400	242,300	275,800	321,200	340,900
7		197,500	243,700	276,800	322,900	342,700
8		198,600	245,100	277,800	324,700	344,600
9		199,700	246,100	278,600	326,100	346,400
10		201,400	247,300	279,600	327,900	348,200
11		203,100	248,500	280,600	329,600	350,100
12		204,800	249,500	281,600	331,400	351,900
13		206,300	250,500	282,600	332,400	353,600
14		208,000	251,700	283,600	334,200	355,300
15		209,700	252,800	284,800	335,900	357,000
16		211,400	254,000	286,000	337,600	358,600
17		212,900	255,300	287,100	338,800	360,200
18		214,500	256,400	288,400	340,500	361,800
19		216,200	257,500	289,700	342,200	363,400
20		217,900	258,500	291,000	343,900	365,000
21		219,400	259,400	292,000	345,000	366,500
22		221,200	260,600	293,200	346,800	368,000
23		223,000	261,800	294,500	348,600	369,500
24		224,800	262,800	295,900	350,400	371,000
25		226,500	263,900	297,100	351,500	372,800
26		227,900	264,900	298,600	353,100	374,500
27		229,300	265,900	300,200	354,700	376,300
28		230,700	266,900	301,800	356,400	378,000
29		231,900	267,600	303,200	357,700	379,400
30		233,000	268,300	304,700	359,500	380,600
31		234,000	268,900	305,900	361,300	381,900
32		235,000	269,500	307,400	363,200	383,200
33		236,100	270,300	308,600	364,200	384,500
34		237,200	271,100	310,000	365,500	385,400
35		238,200	271,800	311,300	367,000	386,500
36		239,200	272,500	312,700	368,400	387,500
37		240,200	273,200	314,000	369,700	388,200
38		241,000	274,100	315,200	370,500	389,100
39		241,800	274,800	316,300	371,700	390,000
40		242,700	275,500	317,400	372,600	390,800
41		243,400	276,300	318,500	373,500	391,600
42		244,200	277,100	319,600	374,600	392,400
43		244,900	277,800	320,700	375,400	393,200
44		245,500	278,700	321,900	376,400	394,000

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
45		246,100	279,500	322,900	377,200	394,600
46		246,600	280,300	324,200	377,900	395,300
47		247,100	281,200	325,600	378,600	396,000
48		247,600	282,000	327,100	379,200	396,700
49		248,300	282,900	328,500	379,600	397,200
50		248,800	283,700	330,100	380,200	397,800
51		249,400	284,600	331,700	380,900	398,400
52		249,900	285,500	333,200	381,600	399,100
53		250,200	286,200	334,600	381,900	399,400
54		250,700	286,900	335,600	382,500	400,000
55		251,200	287,700	336,800	383,100	400,600
56		251,600	288,500	338,000	383,800	401,200
57		251,900	289,300	338,700	384,100	401,600
58		252,400	290,000	339,400	384,600	402,200
59		252,800	290,800	340,200	385,300	402,700
60		253,300	291,600	340,900	385,900	403,300
61		253,600	292,400	341,800	386,200	403,600
62		254,100	293,000	342,200	386,700	404,100
63		254,600	293,600	342,800	387,400	404,600
64		255,000	294,300	343,500	388,000	405,100
65		255,400	295,000	344,300	388,400	405,500
66		255,800	295,700	345,000	388,900	406,100
67		256,200	296,400	345,700	389,500	406,600
68		256,600	297,100	346,400	390,000	407,200
69		257,000	297,700	346,800	390,400	407,600
70		257,400	298,500	347,400	391,000	408,000
71		257,800	299,200	347,900	391,500	408,400
72		258,200	300,000	348,500	391,800	408,800
73		258,600	300,700	348,800	392,200	409,100
74		259,000	301,000	349,200	392,700	409,400
75		259,400	301,300	349,500	393,000	409,700
76		259,800	301,700	350,000	393,400	409,900
77		260,200	301,900	350,400	393,800	410,100
78		260,600	302,100	350,900	394,300	410,300
79		261,000	302,300	351,400	394,700	410,500
80		261,400	302,600	351,900	395,100	410,600
81		261,800	302,800	352,200	395,400	410,800
82		262,200	303,000	352,600	395,700	411,000
83		262,600	303,400	353,100	396,000	411,200
84		263,000	303,600	353,500	396,300	411,300
85		263,400	303,900	353,800	396,600	411,500
86		263,800	304,100	354,200		
87		264,200	304,400	354,700		
88		264,600	304,800	355,100		

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
89		265,000	305,000	355,300		
90		265,400	305,400	355,700		
91		265,700	305,700	356,200		
92		266,000	306,000	356,600		
93		266,300	306,200	356,800		
94			306,400	357,000		
95			306,700	357,400		
96			307,100	357,700		
97			307,300	358,000		
98			307,600	358,400		
99			307,900	358,800		
100			308,300	359,200		
101			308,500	359,700		
102			308,700	360,100		
103			309,100	360,500		
104			309,400	360,900		
105			309,600	361,400		
106			309,900	361,800		
107			310,300	362,100		
108			310,600	362,400		
109			310,800	362,800		
110			311,100			
111			311,500			
112			311,800			
113			312,000			
114			312,200			
115			312,500			
116			312,900			
117			313,100			
118			313,300			
119			313,600			
120			313,900			
121			314,200			
122			314,400			
123			314,700			
124			315,000			
125			315,300			
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
		199,300	226,300	268,000	289,000	307,400

特定任期付職員給料表

号給	給料月額
	円
1	405,000
2	455,000
3	508,000
4	574,000
5	655,000

※ 各給料表の備考は現行どおりとする。

別記第2

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	207,800	227,900	316,900	356,400	450,000
	2	209,800	230,100	318,400	358,100	451,300
	3	211,600	232,300	319,800	359,900	452,500
	4	213,400	234,600	321,200	361,800	453,800
	5	215,700	236,600	322,500	363,600	454,900
	6	217,800	238,900	324,100	365,100	456,100
	7	220,000	241,200	325,800	366,900	457,200
	8	222,200	243,300	327,600	368,600	458,300
	9	224,400	245,400	329,500	370,000	459,500
	10	226,700	247,600	331,500	371,600	460,700
	11	229,000	249,800	333,500	373,200	461,700
	12	231,300	252,100	335,600	374,800	462,800
	13	233,700	254,400	337,600	376,400	464,100
	14	236,000	256,000	339,700	378,100	465,200
	15	238,300	257,500	341,700	379,700	466,400
	16	240,600	259,000	343,600	381,400	467,500
	17	242,900	260,600	345,500	382,900	468,700
	18	244,700	261,800	347,200	384,500	469,600
	19	246,500	262,800	348,900	386,000	470,400
	20	248,300	263,900	350,500	387,500	471,100
	21	250,100	264,800	352,400	388,800	471,900
	22	251,700	265,800	354,000	390,100	472,700
	23	253,200	266,900	355,600	391,400	473,500
	24	254,700	268,000	357,200	393,200	474,300
	25	256,000	269,100	358,900	394,300	475,100
	26	257,100	270,700	360,800	395,300	475,900
	27	258,200	272,300	362,800	396,600	476,700
	28	259,400	273,900	364,700	398,100	477,500
	29	260,500	275,300	366,200	399,300	478,200
	30	261,400	277,600	368,200	400,400	479,000
	31	262,300	279,800	370,100	401,600	479,800
	32	263,300	282,000	372,000	403,100	480,600
	33	264,300	284,300	373,500	404,600	481,300
	34	265,400	286,500	375,100	405,700	482,100
	35	266,400	288,600	376,800	407,200	482,900
	36	267,500	290,700	378,500	408,600	483,700
	37	268,600	292,800	379,800	409,800	484,400
	38	269,700	294,700	381,100	411,100	485,200
	39	270,900	296,500	382,500	412,400	486,000
	40	272,000	298,200	384,100	413,700	486,800
	41	273,300	300,100	385,400	414,900	487,500
	42	274,300	301,700	386,700	416,100	
	43	275,300	303,200	388,000	417,200	
	44	276,200	304,700	389,200	418,200	
	45	277,200	306,200	390,400	419,400	
	46	278,200	307,700	391,900	420,600	
	47	279,000	309,400	393,400	421,600	
	48	279,800	311,000	394,800	422,600	
	49	280,500	312,400	395,800	423,600	
	50	281,300	313,800	397,000	424,600	
	51	282,100	315,200	398,400	425,600	
	52	282,900	316,600	399,700	426,600	

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
53		283,700	318,200	401,000	427,600	
54		284,400	320,200	402,200	428,700	
55		284,900	322,200	403,400	429,900	
56		285,700	324,400	404,600	431,000	
57		286,300	326,200	405,900	432,000	
58		287,000	328,200	407,000	433,000	
59		287,700	330,200	408,300	434,000	
60		288,400	332,400	409,400	435,000	
61		289,100	334,600	410,700	435,900	
62		289,800	336,500	411,700	436,600	
63		290,500	338,300	412,700	437,300	
64		291,100	340,200	413,700	438,000	
65		291,800	341,900	414,500	438,700	
66		292,500	343,600	415,400	439,400	
67		293,200	345,200	416,500	440,100	
68		294,100	346,700	417,600	440,800	
69		295,000	348,500	418,300	441,500	
70		295,900	350,400	419,100	442,200	
71		296,800	352,300	420,000	442,900	
72		297,800	354,100	420,900	443,600	
73		298,600	355,800	421,700	444,200	
74		299,200	357,700	422,600	444,700	
75		299,900	359,600	423,400	445,300	
76		300,600	361,500	424,200	446,000	
77		301,600	363,000	424,800	446,700	
78		302,500	364,500	425,500	447,300	
79		303,500	366,000	426,200	447,900	
80		304,400	367,500	426,900	448,300	
81		305,200	368,900	427,500	448,700	
82		306,100	370,300	428,200	449,300	
83		307,100	371,800	428,900	449,800	
84		308,000	373,200	429,700	450,400	
85		308,900	374,400	430,400	450,800	
86		309,600	375,600	431,200	451,400	
87		310,400	376,700	432,000	452,000	
88		311,300	377,800	432,800	452,600	
89		312,100	378,800	433,400	453,000	
90		313,000	379,800	434,100	453,600	
91		314,000	381,000	434,800	454,200	
92		315,000	382,300	435,400	454,800	
93		315,600	383,700	436,100	455,200	
94		316,400	384,800	436,800	455,800	
95		317,100	386,100	437,500	456,400	
96		317,800	387,300	438,300	457,000	
97		318,400	388,200	438,900	457,300	
98		319,200	389,100	439,300	457,600	
99		320,000	390,100	439,800	458,000	
100		321,000	391,000	440,400	458,300	
101		321,800	391,900	440,900	458,500	
102		322,800	392,900	441,200	458,800	
103		323,900	393,900	441,500	459,200	
104		324,900	394,800	441,800	459,500	

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		325,500	395,600	442,400	459,700	
106		326,200	396,400	442,700	460,100	
107		327,000	397,300	443,000	460,500	
108		327,700	398,200	443,400	460,800	
109		328,600	398,900	443,900	461,000	
110		329,000	399,800	444,300		
111		329,400	400,700	444,600		
112		329,800	401,500	445,000		
113		330,300	402,100	445,500		
114		330,600	403,000	445,800		
115		331,100	403,900	446,200		
116		331,600	404,800	446,500		
117		332,000	405,600	447,000		
118		332,500	406,300	447,200		
119		332,900	407,100	447,500		
120		333,300	407,900	447,900		
121		333,800	408,500	448,100		
122		334,200	409,300	448,300		
123		334,700	410,000	448,500		
124		335,200	410,700	448,700		
125		335,800	411,300	449,100		
126		336,100	412,000			
127		336,300	412,500			
128		336,500	413,100			
129		336,700	413,800			
130		337,000	414,300			
131		337,300	414,800			
132		337,500	415,300			
133		337,700	415,600			
134		337,900	416,200			
135		338,100	416,800			
136		338,300	417,300			
137		338,600	417,800			
138		338,800	418,400			
139		339,000	419,000			
140		339,300	419,600			
141		339,500	419,900			
142		339,700	420,500			
143		339,900	421,000			
144		340,100	421,600			
145		340,400	422,000			
146		340,600	422,400			
147		340,900	422,700			
148		341,100	423,200			
149		341,300	423,500			
150		341,500	423,900			
151		341,800	424,400			
152		342,100	424,700			
153		342,300	425,100			
154		342,600	425,500			
155		342,900	425,900			
156		343,200	426,200			

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		343,300	426,500			
158		343,600	426,800			
159		343,900	427,100			
160		344,200	427,500			
161		344,300	428,100			
162		344,600	428,400			
163		344,900	428,700			
164		345,200	429,100			
165		345,300	429,500			
166			429,800			
167			430,200			
168			430,500			
169			430,800			
170			431,100			
171			431,400			
172			431,700			
173			432,100			
174			432,400			
175			432,700			
176			433,100			
177			433,500			
178			433,700			
179			433,900			
180			434,100			
181			434,400			
182			434,600			
183			434,800			
184			435,100			
185			435,300			
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
		242,400	279,900	310,800	342,400	424,400

別記第3 切替要領

令和8年4月1日(以下「切替日」という。)の前日から引き続き在職する職員であって同日においてその者が属していた職務の級が別表に掲げられているものの切替日における号給(以下「新号給」という。)は、切替日の前日においてその者が属していた職務の級及び受けていた号給(以下「旧号給」という。)に応じて別表に定める号給とする。

別表 号給の切替表

教育職給料表

旧号給	新 号 給		
	3 級	4 級	5 級
1	1	1	1
2	1	1	1
3	1	1	1
4	1	1	1
5	1	1	1
6	1	1	1
7	1	1	1
8	1	1	1
9	1	1	1
10	1	1	1
11	1	1	1
12	1	1	1
13	1	1	1
14	2	2	1
15	3	3	1
16	4	4	1
17	5	5	1
18	6	6	2
19	7	7	3
20	8	8	4
21	9	9	5
22	10	10	6
23	11	11	7
24	12	12	8
25	13	13	9
26	14	14	10
27	15	15	11
28	16	16	12
29	17	17	13
30	18	18	14
31	19	19	15
32	20	20	16
33	21	21	17
34	22	22	18
35	23	23	19
36	24	24	20
37	25	25	21
38	26	26	22
39	27	27	23
40	28	28	24
41	29	29	25
42	30	30	26
43	31	31	27
44	32	32	28

旧号給	新 号 給		
	3 級	4 級	5 級
45	33	33	29
46	34	34	30
47	35	35	31
48	36	36	32
49	37	37	33
50	38	38	34
51	39	39	35
52	40	40	36
53	41	41	37
54	42	42	38
55	43	43	39
56	44	44	40
57	45	45	41
58	46	46	
59	47	47	
60	48	48	
61	49	49	
62	50	50	
63	51	51	
64	52	52	
65	53	53	
66	54	54	
67	55	55	
68	56	56	
69	57	57	
70	58	58	
71	59	59	
72	60	60	
73	61	61	
74	62	62	
75	63	63	
76	64	64	
77	65	65	
78	66	66	
79	67	67	
80	68	68	
81	69	69	
82	70	70	
83	71	71	
84	72	72	
85	73	73	
86	74	74	
87	75	75	
88	76	76	

旧号給	新 号 給		
	3 級	4 級	5 級
89	77	77	
90	78	78	
91	79	79	
92	80	80	
93	81	81	
94	82	82	
95	83	83	
96	84	84	
97	85	85	
98	86	86	
99	87	87	
100	88	88	
101	89	89	
102	90	90	
103	91	91	
104	92	92	
105	93	93	
106	94	94	
107	95	95	
108	96	96	
109	97	97	
110	98	98	
111	99	99	
112	100	100	
113	101	101	
114	102	102	
115	103	103	
116	104	104	
117	105	105	
118	106	106	
119	107	107	
120	108	108	
121	109	109	
122	110		
123	111		
124	112		
125	113		
126	114		
127	115		
128	116		
129	117		
130	118		
131	119		
132	120		

旧号給	新 号 給		
	3 級	4 級	5 級
133	121		
134	122		
135	123		
136	124		
137	125		

別紙第 3

人事行政に関する報告

激甚化する自然災害や地球温暖化、全ての団塊の世代が 75 歳以上となり一層深刻となる少子高齢化の進行等の社会課題に対応し、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た。

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、本市で働きたいと選ばれ、働き続けたいと思われるように、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

人材不足を背景に民間企業は、早期内定により学生の確保を図るとともに、SDGsの実現を見据えた事業展開等の社会貢献度の高い取組の増加、給与や職場環境の向上が進むなど、公務の魅力の優位性が薄れており、全国的に公務員志望者が減少している。こうした中、多くの自治体で様々な職場環境の改善や試験改革が行われている。

本市でも子育て部分休暇の導入やテレワークの推進とともに、早期先行枠採用試験や社会人経験者採用選考の対象職種の拡大、復職制度の実施等に取り組んでいる。また、試験日程の短縮や一部試験内容の見直しによる試験改革を行い、働きやすさの向上や受験者の負担軽減に努めているが、受験者数は減少傾向にあり、必要な人員が確保できていない職種もある。

民間の就職支援企業の学生を対象とした調査によると、公務員の志望理由として「安定している」「休日がしっかりとれる」「社会・市民へ貢献できる」等の意見が多いものの、公務員を志望しない理由として「試験の難易度や試験対策への不安」等の採用試験に関するものと「仕事内容のミスマッチ」「給与待遇」「厳しい職場環境」等の入庁後の処遇への不安に対するものが多くなっている。

昨今の公務員を取り巻く労働市場は、民間企業も含め人材獲得競争が一層し烈となっている中、受験者に“選ばれる自治体”となる取組が求められている。

（２）競争力強化

人材を確保し、質の高い行政サービスを提供し続けるためにも、受験者数を増やすことが重要であり、既存の概念に捉われず、受験しやすい試験方法や新たな採用手法を検討するとともに、後述する魅力ある職場環境の整備も必要である。

また、必要な人員が確保できていない土木職では、初任給調整手当が導入されたが、その他の職種においても受験者数が少なく、採用が厳しい状況にあり、特に保健所機能を維持するために不可欠な医療職は危機的な状況である。こうした採用が厳しい状況にある職種につい

ては、人材確保の観点から、国や他の自治体との均衡を図りつつ、処遇面での改善も検討するなど、多角的な視点で本市の魅力を高め、競争力を強化することが重要である。

なお、国においては、教職の魅力を向上し、優れた人材を確保するため、公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法等を改正した。この法改正の趣旨を踏まえつつ、本市の実情に応じた教員の処遇改善の検討も必要である。

(3) 情報発信

デジタル時代に適した採用情報サイトとして、本年「相模原市役所メタバース・オフィス」を開設し、3D画像による市役所フロアの再現や職員の常駐日を設け、受験者等が相談しやすい環境をつくるなど情報発信の強化に取り組んでいる。引き続き、公務員の堅苦しいイメージを払拭するとともに、仕事の内容や働き方をイメージできるよう内容を充実していくことが必要である。

また、説明会や交流会等の様々な機会を捉えて、直接職員が対話し、受験者の疑問や不安を取り除くとともに、公務員を志望していない人にも関心を持ってもらえるよう積極的な情報発信に努め、受験者を増やす取組が重要である。

(4) 障がい者雇用

多様な人材を獲得していく上で、職場環境は重要であり、特に、障がい者雇用については、合理的配慮に対する理解を職場全体へ浸透させ、それぞれの障がいの特性に応じて働くことができるよう、職員の意識啓発や施設・設備の充実等に継続して取り組む必要がある。

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の的確に対応し、質の高い行政サービスを提供するためには、組織力の更なる向上が必要である。そのためには、職員一人ひとりが自身の能力を把握し、研修等を通じて向上さ

せることが求められる。また、組織としても、職員が仕事にやりがいを持って、能力向上への意欲を高く持てる育成環境を整備するとともに、職員の能力を的確に把握し、最大限に活用できるよう適材適所に配置することが求められる。

また、昨年度に任命権者が実施した仕事と家庭の両立・女性職員の活躍に関するアンケート(学校職員を除く一般職職員の回答。以下「令和6年度アンケート」という。)において、「管理職を希望する」との回答が平成30年のアンケート結果と比べ減少している。回答の選択肢が前回よりも増えていることから一律に比較はできないが、管理職を希望しない理由として「やりがいや魅力がない」「業務量が増えて、家庭と仕事の両立が難しい」との回答が多くあり、管理職の処遇の改善や業務量の適正化が必要である。

さらに、近年、人材確保が厳しい状況にある中、人材の流動化が加速しており、本市においても普通退職者数は増加の一途をたどっている。このままでは知識や経験、技術の継承に支障が生じる恐れがあり、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立場である中堅職員の退職は、市政運営に大きな影響を及ぼしかねないことから、増加の要因を把握し、離職防止に取り組む必要がある。

(2) 育成環境

本市では、令和7年度相模原市人材育成実施計画を策定し、「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することとしている。OJTは職員個々のレベルや状況に合わせた指導ができるなど、非常に有用な取組であり、コーチングやマネジメント等を組み合わせることで、より効果的なものとなる。指導側のスキルや姿勢にばらつきがあると、研修の質が安定しないため、今後もこうした取組を継続していくことが必要である。

また、職員が主体的にキャリアプランを考える機会を設けるとともに、習得したい、高めたいと思う知識や能力等の職員ニーズを的確に

捉え、引き続き研修機会や内容の充実を図り、自発的な能力開発の意欲向上や支援に取り組むことも重要である。

(3) モチベーションの維持・向上

昨年度に任命権者が試行実施したエンゲージメントサーベイでは、「仕事仲間との関係」や「同僚からの困難時の支援」等の周囲との関係性は高い傾向にあるが、「ミッション・ビジョンへの共感」や「挑戦する風土」等の組織との関係性は低い結果となった。

多くの職員は、社会や市民のために働くことが公務員を選んだ理由の一つであるはずだが、組織のミッション・ビジョンへの共感が低いことに対して経営層は強い危機感を持たなければならない。

職員は、組織のビジョン等に共感することで、日々の業務が単なる作業ではなく、使命として取り組めるようになることに加え、モチベーションを向上させることができ、ひいては離職防止にもつながる。経営層は、職員が共感できるような明確な理念を打ち出し、ぶれない意思決定や行動を徹底するとともに、職員が自ら貢献したいと思えるような環境や魅力づくりに取り組むことが重要であり、職員も全体の奉仕者として果たすべき責務について改めて意識を高く持つことが大切である。

また、職員が意欲的に業務に取り組む上で、公平・公正で納得感のある人事評価が重要であるが、管理職を希望する職員の減少も組織運営の課題であり、職務・職責に応じた処遇の改善や業務量の適正化を検討し、管理職の魅力を向上することも必要である。

(4) 経験・能力の活用

今後も人材確保が厳しい状況が続いていくことが想定される中、既存の「人財」が持つ貴重な経験や能力を最大限発揮してもらうための取組が非常に重要となってくる。

本市では、庁内公募制度や専任職制度を実施するなど、多様な経験や能力を有する職員を適材適所に配置し、組織力の向上に努めているところであるが、こうした制度の運用状況等を適切に把握・検証する

とともに、必要に応じて見直しを行うことが求められる。

高齢層職員については、定年引上げ等に伴い、加齢による身体機能の低下等に配慮しつつ、それぞれが公務で培ってきた貴重な知識、技術、経験等を十分に発揮できるとともに、後輩職員への継承等にもモチベーションを持って取り組めるような処遇の改善や人事配置を行うことが重要である。

（５）離職防止

本市職員の普通退職者数は近年増加の一途をたどっている。また、令和６年度アンケートにおいて、「これまでに離職を考えたことがある」との回答が６割を超えており、その原因の一つとして「組織の方針に不満」「労働時間が長い等、職場環境に不満」との回答がそれぞれ３割以上あった。

人材の流動化を止められないのは時代の潮流であるといえるが、組織運営や職場環境への不満等の改善が可能なネガティブな理由での退職者を減らし、職員が「ここで働きたい」、退職した職員が「戻ってきたい」と思える組織となる必要がある。そのためにも、デジタル技術を活用した業務の効率化等の後述する魅力ある職場環境の整備を図りつつ、地域社会の基盤を支える基礎自治体の重要性を改めて周知するなど、実効性のある対策を講ずる必要がある。

３ 魅力ある職場環境の整備

（１）現状と課題

本市では、長時間労働の是正等の働き方改革を進める上で、「管理職を除き一月当たりの時間外勤務時間を４５時間以内とすること」

「年次休暇の取得日数を１６日以上とすること」を目標に掲げている。その実現に向け、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、事務サポートセンターの拡充、スクールサポートスタッフの増員等に積極的に取り組んでいるが、依然として長時間労働の改善が進んでいない状況である。

令和6年度アンケートにおいて、「業務量が多く、慢性的に時間外勤務を行っている」との回答が約2割ある一方、「時間外勤務をほとんどしていない」との回答が約3割あり、業務量に偏りが見られる結果となっている。また、年次休暇の取得推進や時間外勤務を縮減するための効果的な取組として「業務量に応じた人員体制の確保」や「事業の見直し・廃止」を挙げる割合が非常に高かった。そのほか、出産・育児・介護に係る制度を利用したかったができなかった理由として「業務の都合で取得できなかった」との回答が6割近くあった。

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するとともに、より気兼ねなく育児休業等を取得しやすい職場環境をつくるため、昨年度、職員定数を大幅に増員している。また、特に厳しい職場環境にある教員に対しても、「若手教員による学校現場改善プロジェクト」の提言を受け、働き方改革を推進するための体制を構築している。

(2) 長時間労働

長時間労働の是正には、管理監督者や各職員の意識向上とともに、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に一層取り組む必要がある。

また、多くの職員の声にあるとおり、業務量に応じた人員体制を確保しなければ、市民ニーズや社会経済情勢の変化に対応しながら、時間外勤務を縮減していくことは困難であり、「1 人材の確保」と「2 人材の育成・活用」で述べた取組も非常に重要である。

そのほか、開庁時間の短縮による窓口職場の時間外勤務の縮減等の働き方改革に取り組む自治体が増えており、本市においても市民への影響等も踏まえつつ時間外勤務の縮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てる環境を整えることが急務である。

こうしたことから「若手教員による学校現場改善プロジェクト」で提言されている教員への支援体制の充実やＩＣＴ・民間事業者等の利活用など、現場の声を踏まえた施策を推進し、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でき、生き生きと活躍できるよう、働き方改革に取り組む必要がある。

【参考資料 第１７表（３５頁）】

（４）多様で柔軟な働き方

仕事と家庭の両立に向けた支援として、出産・育児・介護に係る様々な制度があり、制度を活用しやすい環境となるよう職員定数の大幅な増員等に取り組んでいる。しかし、職員の認知度が低い制度もあり、一層の周知に取り組むことが必要である。あわせて、取得日数や対象年齢、対象者の拡大等に取り組む自治体もあることを踏まえ、職員のニーズに合わせた制度の拡充を検討するとともに、出産・育児・介護を行う職員だけでなく、周囲で支える職員に対する支援も検討し、より制度を活用しやすい環境にしていくことが重要である。

出産・育児・介護に関する休暇制度以外では、リフレッシュ休暇を導入している自治体や夏季休暇の取得日数・取得期間が本市より有利な自治体もある。また、勤務制度についても、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を導入する自治体も増えてきている。こうした多様な働き方を可能とし、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職場環境を整えることも人材を確保する上で魅力の一つとなることから、制度の導入や拡充を検討する必要がある。

（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、庁舎やオフィス環境の整備・改善、公務や通勤、特に交通用具の

利用が必要な職場等における個人負担の解消等も重要であり、現状の把握に努め、改善していくことが必要である。

4 メンタルヘルス対策

(1) 現状と課題

メンタル疾患は、職員本人はもちろんのこと、他の職員や組織全体の業務にも支障を及ぼしかねないものであり、質の高い行政サービスを提供するためにも、職員が心身ともに健康で、その能力を十分に発揮し、公務を適正かつ効率的に遂行することが重要である。

本市では、「セルフケア」や「ラインケア」の重要性や知識の普及のため、ストレスチェックを実施し、職員が自らの心身の状態を把握する機会を提供するとともに、職場ごとの分析結果を所属長へ通知するほか、様々な機会を捉えた研修等を実施している。また、産業医や専門職職員による助言・面接指導等も実施しており、職員本人への支援や職場環境の改善に取り組んでいる。

昨年度は、本市におけるメンタル疾患を理由とする長期休業者数が減少したが、依然として高水準で推移している。また、心身の不調から退職に至るケースもあり、2(5)で述べた離職を考えた原因は、過度な精神的ストレスや身体的疲労を生じ得るものであり、メンタル疾患に至る前に対策を講ずる必要がある。

こうした中、職員定数を大幅に増員し、必要な職員数の確保に努めるとともに、教員への個別支援の充実と支援体制の整備のため、保健師の増配も行っている。

【参考資料 第22表(36頁)】

(2) 要因分析と対策

採用条件の拡大や定年の段階的引上げ等の任用の在り方が変化している中、メンタル疾患に至る要因は一層多様化していくものと考えられる。その中でも、職務内容や人間関係等の組織に起因するものについては、改善を図ることが可能であることが少なくないことから、ス

トレスチェックの結果やメンタル疾患に至ってしまった職員との面談等から、要因をより詳細に分析することが必要である。

その上で、各職場が把握した傾向を踏まえ、メンタル疾患に至る前に対策を講ずるとともに、関係部署が支援・連携することにより、全庁的に対策の知識や取組の重要性を広げていくことが大切である。

また、メンタル疾患に至ってしまった職員に対しても、職員本人の意向や職場の状況等を踏まえた復帰支援を行い、再発しないよう対応することが重要である。

メンタルヘルス対策は、各職場が明るく開かれた雰囲気でのコミュニケーションを取りやすく、変化に気づきやすい関係の構築に継続して取り組むことが大切である。また、各職場だけに対応を任せるのではなく、経営層も現状を重く受け止め、長時間労働の是正や業務量に応じた人員の確保、組織運営に対する理解・共感の向上等、組織全体で強力に取組を推進することが急務である。

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、個人の人格や尊厳を侵害し、心身の健康を害するほか、業務能率の低下を引き起こすだけでなく、周囲の職員にも悪影響を及ぼすなど、職場環境の悪化につながるものである。本市では、ハラスメントの根絶に向けて定義や判断基準等を示したハンドブックの作成、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ており、さらに、教員に対しては、相談部署として新たな組織を設置するなど、相談しやすい環境を整えている。

こうした取組を行っているものの、昨年度に相模原市コンプライアンス推進委員会が実施したコンプライアンス職員意識調査(以下「令和6年度職員意識調査」という。)において、不当要求行為等への対応として、「所属長の指示に基づき対応」が約5割、「2人以上で対応」

が約3割に留まるなど、組織としての対応方針が十分に浸透していないと考えられる。また、「セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントに該当する可能性のある行為」を過去2年以内に受けたことがあるとの回答があったこと、さらに残念ながら、今年度にパワーハラスメントによる懲戒処分があったことから、一部の職員にハラスメントに対する理解が十分に浸透していない状況である。

なお、カスタマーハラスメントについては、「不当要求行為等対応マニュアル」で、職員の心構えや対応要領等を定めるとともに、研修も実施し、判断基準や対応スキルの習得に取り組んでいる。

(2) 事前の対策と発生時の対応

ハラスメントは、職員間だけでなく、子どもや障がいのある方をはじめとした全ての市民や事業者等に対しても決してあってはならないものである。根絶には、職員がハラスメントを正しく理解し、人権侵害であることを強く認識する必要がある、未然に防止できるよう研修等を通じた更なる意識向上や相互に指摘しあえる環境づくりが重要である。

なお、職員によるハラスメントが起きてしまった場合には、被害者の心情に寄り添った対応・支援を行うことは当然であるが、加害者に対して厳正な対処をするとともに、個別の研修や自己分析を行わせるなど猛省を促し、二度とハラスメントを起こさせてはならない。

カスタマーハラスメントについては、各課での事例等の現状把握に努め、事例と対応策の共有や必要に応じたマニュアルの改訂等、複雑多様化する迷惑行為に対する組織としての対応を全庁的に周知し理解を深めることが重要である。また、窓口でのポスター掲示、電話の自動録音等に加え、近年、条例の制定や基本方針等の策定を行う自治体も増えてきており、本市においても対外的にカスタマーハラスメントに対する姿勢を明確に示すなど抑止策を講ずることが必要である。

職員が安心して働くことができるよう、あらゆるハラスメントを職場の問題として捉え、一人で抱え込まず、気軽に相談できる環境を整

えるなど、今後も継続した取組が必要である。

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、「コンプライアンス推進指針」の改訂や研修の実施等、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

令和6年度職員意識調査において、事務処理ミスが発生する一番の要因と思うことは「リスク管理体制の不備」次いで「個人の知識・経験不足」「コミュニケーション不足」という結果であった。また、発生させない最も有効な手段と思うことは「チェック体制の強化」次いで「コミュニケーションを良くすること」「業務マニュアルの充実」という結果であった。

これまでもダブルチェックの徹底等、チェック体制の強化に取り組んでいるにも関わらず、十分な体制となっていない要因として、職場内での意識が浸透せずにチェック体制が機能していない可能性が考えられる。一方で、業務量の多さによる時間的余裕の無さや集中力の低下によるチェック漏れ等の可能性も考えられる。

また、令和6年度職員意識調査において、「職員同士が気軽に相談したり意見を言い合ったりできる職場」であることに肯定的な意見が約9割であるにも関わらず、「コミュニケーション」が要因・有効手段に挙げられている。また、「知識・経験不足」「業務マニュアルの充実」について、前任者からの引継が不十分であったり、上司・先輩等が指導する余裕がないことも考えられることから、実際に事務処理ミスを起こしてしまった要因の本質を見極める必要がある。

その上で、職員への意識啓発を継続するとともに、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、十分なチェック体制をとることができる環境の整備等の組織としての対策も検討する必要がある。

(3) 不祥事の防止

令和6年度職員意識調査において、不祥事が発生する要因と思うことは「個人のモラルの欠如」が、発生させない有効な手段と思うことは「コミュニケーションを良くすること」が最も多い結果であった。

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。また、公務外で発生することもあるため、上司や同僚による抑止にも限界がある。

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を醸成し、高い倫理観や使命感を持つ職員を育む職場風土をつくることが大切である。

