

職員の給与に関する報告と勧告

令和5年

東京都人事委員会

令和5年人事委員会勧告等の概要

1 ポイント

○ 例月給、特別給ともに2年連続の引上げ改定

例月給

- ・ 公民較差（3,569円、0.88%）解消のため、給料表を引上げ改定
- ・ 初任層に重点を置きつつ、全級全号給について引上げ改定

特別給（賞与）

- ・ 年間支給月数を0.10月分（4.55月→4.65月）引上げ、勤勉手当に配分

2 職員と民間従業員の給与比較

(1) 比較の方法

- ・ 企業規模50人以上かつ事業所規模50人以上の都内11,186事業所を調査母集団とし、そのうち1,242事業所を無作為抽出して調査

（調査完了754事業所 調査実人員52,485人）

＜例月給＞職員と民間従業員の4月分支給額を調査し、ラスパイレス方式により、主な給与決定要素である役職、学歴、年齢を同じくする者同士の給与を対比させ、職員の人員数のウエイトを用いて両者の給与水準を比較

＜特別給＞民間従業員に対する直近1年間（昨年8月から本年7月まで）の賞与の支給実績を調査し、職員と比較

(2) 比較の結果

＜例月給＞

（平均年齢 41.6歳）

民間従業員	職員	公民較差
409,882円	406,313円	3,569円（0.88%）

（注）職員給与は、本年4月の行政職給料表（一）適用者（新卒採用職員を除く。）の給与

＜特別給＞

民間支給割合	職員支給月数	差
4.63月	4.55月	0.08月

3 給与の改定

(1) 改定の考え方

- ・ 民間従業員の給与が職員の給与を上回っていることから、給料表を引上げ改定配分[給料2,968円、はね返り（地域手当など）601円]
- ・ 特別給についても、民間の支給割合が職員の年間支給月数を上回るため引上げ

(2) 改定の内容

ア 給料表

区 分	内 容								
行政職給料表（一）	<ul style="list-style-type: none">・人材確保の観点から初任層に重点を置きつつ、全級全号給を引上げ ≪平均改定率 0.9%≫・課題として言及してきた1級・2級の昇給幅を是正								
	<ul style="list-style-type: none">・初任給は、民間や国の初任給の状況を踏まえ引上げ <table><tr><td>I類B</td><td>+8,300円</td><td>(187,900円→196,200円)</td></tr><tr><td>II類</td><td>+7,900円</td><td>(162,500円→170,400円)</td></tr><tr><td>III類</td><td>+7,900円</td><td>(152,200円→160,100円)</td></tr></table>	I類B	+8,300円	(187,900円→196,200円)	II類	+7,900円	(162,500円→170,400円)	III類	+7,900円
I類B	+8,300円	(187,900円→196,200円)							
II類	+7,900円	(162,500円→170,400円)							
III類	+7,900円	(152,200円→160,100円)							

※ その他の給料表については、行政職給料表（一）の改定内容を基本として改定

※ 指定職給料表については、国に準じて改定

イ 特別給

- ・民間の支給状況を踏まえ、年間支給月数を0.10月分引上げ（指定職給料表適用職員等は0.05月分引上げ）
- ・引上げは勤勉手当で実施

(3) 実施時期

- ・給料表の改定は、令和5年4月に遡及して実施
- ・特別給の引上げは、令和5年12月支給の期末・勤勉手当から実施

4 在宅勤務等手当

- ・人事院が本年勧告した手当については、国との制度均衡を考慮しつつ、都の実情や法改正を踏まえた検討が必要
- ・在宅勤務等手当を支給する場合は、併せて通勤手当の取扱いも検討すべき

5 今後の課題

(1) 能力・業績を反映した給与制度の更なる進展

- ・特別給については、期末・勤勉手当への適正な配分等を引き続き検証
- ・昇給制度については、任命権者による見直しや定年引上げの影響を含めた運用実態を分析し、適切な対応を検討

(2) 職務給の更なる進展等

- ・定年引上げ等による職級構成の変化を注視し、適切な対応を検討

(3) 新たな給与制度の在り方についての検討

- ・本年、人事院が示した給与制度のアップデートに関する事項について、国の動向を注視し、都の実情を踏まえ必要に応じて対応を検討
- ・定年引上げ完成後、60歳前後での給与水準が連続的になるよう、新たな給与制度の在り方について研究・検討

6 人事制度及び勤務環境等に関する報告（意見）

- ・都を公務部門間のみならず民間企業との間でも有為な人材にとって魅力ある職場とするため、人材マネジメントに対する企業の考え方やキャリア展望に関する就業者の意識の変化を十分に考慮の上、多くの人から「選ばれる都庁」とするための取組を積極的に進めることが必要
- ・ライフスタイルや働き方が多様化している状況では、個々の職員の違いを認め、多様な人材を生かし、能力を最大限に発揮できるようにすることも欠かせない

(1) 多様な人材の確保・育成・活躍の推進

ア 人材確保・育成に向けた取組

- ・人材獲得競争が激化し、採用試験の申込者数が減少。都では、10年前の3分の1程度の水準にまで落ち込んでおり、危機的状況
- ・「選ばれる都庁」になるためには、自らの現状を把握・分析した上で、都庁の強みを生かすとともに、弱みを改善していく地道な取組を迅速に進めることが必要
- ・採用制度については、試験の方法の見直しや採用チャネルの多様化を進める
- ・民間経験者等向けの採用試験について、適性検査の導入を拡大していく
- ・技術職の民間併願者等の受験を誘引するため、具体策を速やかに検討・実施
- ・特定の分野に限定せず、キャリアを有する人材に開かれた採用を積極的に行う
- ・主任級職選考は、若手職員にもこれまで以上に都政の課題分析や施策立案につながる能力が求められていくことや、職員のモチベーションの維持・向上を図る必要があることを踏まえ、速やかに制度改正を行う
- ・管理職選考については、受験率の低迷が長年の課題。昇任後における不安感や管理職の働き方に対する抵抗感を払拭し、受験の負担を軽減するための取組を推進するとともに、自らのキャリアデザインを描いていける環境の整備が必要
- ・国や民間など多様な主体との交流を活発化させ、外部の知識やスキルを積極的に取り込んで職員の知見を向上させることも大切
- ・若手のうちから成長を実感でき、一人ひとりのキャリア形成を支援する人材育成や能力開発に引き続き積極的に取り組むことを望む

イ 誰もが活躍できる都庁の実現

- ・様々な個性や事情が配慮され、全ての職員に活躍できる環境が公平に提供される、ダイバーシティ（多様性）、エクイティ（公平性）、インクルージョン（包摂性）が尊重された都庁を実現することが重要
- ・「障害者活躍推進計画」に定めた取組を着実に推進し、障害を有する職員にとって働きやすい職場づくりが必要。周囲の職員が相談できる環境をはじめ、組織に対するサポートを充実していかなければならない

- ・高齢層職員については、リスキリングの実施とともに多様な働き方を実現できるよう配慮することが重要

(2) 働き方改革と勤務環境の整備

ア ライフ・ワーク・バランスの推進

- ・柔軟で多様な働き方の推進は、誰もが活躍できる勤務環境を整備し、生活と仕事の両立支援を図る上で極めて重要
- ・テレワークについては、行政サービスを維持しつつ、希望する職員が実施することに障壁がないよう、ハード、職場風土、業務の在り方等の継続的な改善を期待
- ・昨年度の本庁における一人当たりの平均超過勤務時間数は引き続き高い水準。管理職のマネジメント意識・能力の向上、デジタルツールを活用した業務改善等に不断に取り組むことが必要
- ・長時間労働の是正に向けては、原因を分析した上でその対策を講じていくことが肝要
- ・令和7年度の男性職員の1週間以上の育業取得目標を90%に上方修正し、育業を推進していることを評価。全ての任命権者において、育業等をしやすい勤務環境の具体的な整備を一層推進することを期待
- ・職員一人ひとりが、性別等によるアンコンシャス・バイアスの存在を自覚した上で、その意識を見直し、お互いを尊重する職場風土を醸成することが必要

イ 職員の勤務環境の整備

- ・管理職は率先垂範して、ハラスメントを防止し、組織としてハラスメントを根絶する強い意志を持って取り組むことが重要
- ・精神疾患を理由とする長期療養者数が増加傾向。メンタル面の不調は、誰でも抱え得る問題であることを前提に、引き続き支援が必要

(3) 公務員としての規律の徹底

- ・全ての職員が都民の信頼に応える高い倫理観と高潔な使命感の下、公共のために働くという責任と誇りを持って誠実かつ公正に職務に精励することを強く望む



令和5年10月13日

東京都議会議長 宇田川 聡 史 殿

東京都知事 小池 百合子 殿

東京都人事委員会委員長

中 西 充

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について別紙第1のとおり報告し、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、人事制度等について別紙
第3のとおり報告します。

目 次

別紙第 1	職員の給与に関する報告（意見）	
I	職員と民間従業員の給与比較	1
II	生計費・賃金雇用情勢・国家公務員の給与等	7
III	給与改定等	10
IV	勧告実施の要請	14
別紙第 2	職員の給与に関する勧告	15
別紙第 3	人事制度及び勤務環境等に関する報告（意見）	51
I	多様な人材の確保・育成・活躍の推進	53
II	働き方改革と勤務環境の整備	60
III	公務員としての規律の徹底	67
参考資料		69

職員の給与に関する報告（意見）

給与勧告制度は、公務員が労働基本権を制約されている下で、その代償措置としての機能を有するものである。また、住民に対する説明責任を果たし、理解と納得を得るためにもその役割は重要である。

このため、本委員会は、地方公務員法に基づき、職員の給与水準を民間従業員の給与水準に均衡させることを基本に、公民較差の精確な算定を行い、その確実な解消を図り、適正な給与水準を確保するよう勧告を行ってきた。

本委員会は、こうした観点から職員及び民間従業員の給与等の実態、生計費その他職員の給与決定に関する諸事情について調査・研究を行った。

その内容は、以下のとおりである。

I 職員と民間従業員の給与比較

1 職員の給与

本委員会が実施した「東京都職員給与等実態調査」（以下「職員給与調査」という。）によると、4月現在の職員の総数（公営企業職員を除く。）は144,860人（昨年151,453人）であり、その平均給与月額は415,462円（同415,062円）、平均年齢は39.5歳（同39.6歳）である。

給料表別人員、平均給与月額、平均年齢

給料表	区分		平均給与月額	平均年齢
	適用人員及び構成比			
	人	%	円	歳
全給料表	144,860	100.0	415,462	39.5
行政職給料表(一)	23,163	16.0	401,786	41.1
行政職給料表(二)	1,112	0.8	365,109	48.4
公安職給料表	60,949	42.1	407,837	38.9
医療職給料表(一)	154	0.1	768,949	46.7
医療職給料表(二)	1,070	0.7	357,507	38.7
医療職給料表(三)	774	0.5	395,185	45.9
教育職給料表	57,569	39.7	429,735	39.3
指定職給料表	69	0.0	980,383	57.2

(注) 構成比は、小数点以下第2位を四捨五入しているため、合計しても100%にはならない場合がある。

また、民間従業員と比較する行政職給料表(一)適用職員(新卒採用職員を除く。)は22,584人(昨年23,225人)であり、その平均給与月額は406,313円(同404,024円)、平均年齢は41.6歳(同41.4歳)である。

民間給与との比較を行う行政職給料表(一)適用職員の平均給与月額等

給料	給料の 特別調整額 (管理職手当)	扶養手当	地域手当	住居手当	その他	合計	平均年齢
322,576円	8,606円	5,111円	66,491円	1,934円	1,595円	406,313円	41.6歳

(注) 1 給料には、給料の調整額及び切替えに伴う差額が含まれる。
2 その他は、単身赴任手当(基礎額)、特勤勤務手当等である。

2 民間従業員の給与

(1) 職種別民間給与実態調査の概要

本委員会は、職員の給与と民間従業員の給与との精確な比較を行うため、「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。この調査は、都内に所在する調査対象産業の事業所のうち、企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の11,186事業所の調査母集団から、1,242事業所を無作為に抽出して実施した。

調査は実地を基本として行っており、民間従業員の本年4月分の給与支給月額、昨年8月から1年間の特別給（賞与）の支給状況のほか、給与改定の状況等を調査項目としている。

調査完了事業所は、調査の協力が得られなかった事業所等を除く754事業所、調査実人員は52,485人である。

産業別調査事業所数

産 業	調査事業所数 (無作為抽出)	うち調査完了
	事業所	事業所
農 業 ， 林 業 、 漁 業	0	0
鉱 業 ， 採 石 業 ， 砂 利 採 取 業 、 建 設 業	96	73
製 造 業	253	173
電 気 ・ ガ ス ・ 熱 供 給 ・ 水 道 業 、 情 報 通 信 業 、 運 輸 業 ， 郵 便 業	312	162
卸 売 業 ， 小 売 業	186	105
金 融 業 ， 保 険 業 、 不 動 産 業 ， 物 品 賃 貸 業	123	71
教 育 ， 学 習 支 援 業 、 医 療 ， 福 祉 ， サ ー ビ ス 業	272	170
計	1,242	754

(注) 産業は、日本標準産業分類の大分類項目である。ただし、「サービス業」については、同大分類項目の「学術研究，専門・技術サービス業」、「宿泊業，飲食サービス業」、「生活関連サービス業，娯楽業」、「複合サービス事業」及び「サービス業（他に分類されないもの）」（宗教及び外国公務に分類されるものを除く。）である。

(2) 民間給与調査の結果

本年の「民間給与調査」の主な調査結果は次のとおりである。

ア 初任給月額及び平均給与額等

民間従業員の初任給月額及び平均給与額等は、参考資料第16表及び第17表のとおりである。

イ 初任給改定等の状況

企業全体として見た場合に新規学卒者の採用があった事業所の割合は、大学卒では69.6%（昨年69.0%）、高校卒では23.8%（同23.9%）となっている。そのうち、採用があった事業所について、初任給の改定状況を見ると、初任給を増額した事業所の割合は、大学卒では55.9%（同31.3%）、高校卒では63.8%（同41.0%）といずれも昨年より大きく増加している。

民間における初任給改定等の状況

学 歴	項 目	採用あり	初任給の改定状況			採用なし
			増 額	据置き	減 額	
			大 学 卒	69.6 %	(55.9 %)	
高 校 卒	23.8 %	(63.8 %)	(35.2 %)	(1.0 %)	76.2 %	

(注) 1 事務員と技術者のみを対象としたものである。

2 採用の有無は、企業全体として見た場合の採用状況について集計したものである。

3 「初任給の改定状況」欄の（ ）内は、「採用あり」の事業所を100としたときの割合である。

ウ 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、一般の従業員（係員）では46.6%（昨年29.5%）、管理職（課長級）では41.0%（同25.8%）といずれも昨年より大きく増加している。ベース改定の慣行がない事業所の割合は、一般の従業員（係員）では48.1%（同62.2%）、管理職（課長級）では53.8%（同66.0%）となっている。

民間における給与改定の状況

項目 役職段階	ベースアップ 実施	ベースアップ 中止	ベースダウン	ベース改定 の慣行なし
係員	46.6 %	4.9 %	0.4 %	48.1 %
課長級	41.0 %	5.2 %	0.0 %	53.8 %

また、定期昇給を実施した事業所の割合は、一般の従業員（係員）では81.8%（昨年82.9%）、管理職（課長級）では74.6%（同72.6%）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	81.8 %	81.8 %	0.0 %	18.2 %
課長級	74.9 %	74.6 %	0.3 %	25.1 %

(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。

3 職員と民間従業員の給与の比較結果

(1) 例月給

本委員会では、例年、民間準拠を基本とした考え方の下、「職員給与調査」と「民間給与調査」の結果に基づき、職員と民間従業員の給与を精確に比較している。

給与は、一般的に、職種のほか、役職や年齢等が異なることにより、その水準も異なる傾向にあることから、職員と民間従業員の給与比較は、公民給与それぞれの単純な平均値によるのではなく、以下のとおりラスパイレス方式により行っている。

比較の対象職種を、行政職給料表（一）が適用される事務・技術職職員と、同種の仕事に就いている民間従業員とした上で、主な給与決定要素である役職、学歴、年齢を同じくする者同士の4月分の給与を対比させ、職員の人員数のウェイトを用いて両者の給与水準を比較している。

その結果、本年4月における職員の平均給与月額が406,313円、民間従業員の平均月額が409,882円となった。

したがって、本年の公民較差は、民間従業員の給与が職員の給与を上回り、その額は3,569円、率にすると0.88%となった。

公民給与の比較

民間従業員	職員	公民較差
409,882 円	406,313 円	3,569 円 (0.88%)

(注) 率については、小数点以下第3位を四捨五入している。

(2) 特別給

「民間給与調査」の結果によると、昨年8月から本年7月までの1年間において、民間従業員に支給された特別給（賞与）の平均所定内給与月額に対する支給割合は、年間4.63月分であり、職員の特別給（期末・勤勉手当）の年間支給月数4.55月分を0.08月分上回っている。

民間における特別給（賞与）の支給状況

	下半期	上半期
平均所定内給与月額	401,922 円	406,223 円
特別給の支給額	888,340 円	983,102 円
特別給の支給割合	2.21 月分	2.42 月分
特別給年間計	4.63 月分	

(注) 下半期とは令和4年8月から令和5年1月まで、上半期とは令和5年2月から7月までの期間をいう。

Ⅱ 生計費・賃金雇用情勢・国家公務員の給与等

1 物価・生計費

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3.5%上昇しており、勤労者世帯の消費支出（同省「家計調査報告」）は、昨年4月に比べ3.8%の増となっている。

なお、本委員会が「東京都生計分析調査報告」（東京都総務局）等を基礎に算定した本年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	143,780円	148,540円	202,320円	256,100円	309,860円

（参考資料第19表 参照）

2 民間賃金指標・雇用情勢

「毎月勤労統計調査」（東京都総務局）によると、本年4月の東京都における所定内給与は、昨年4月に比べ2.6%増加となった。

東京都における本年4月の有効求人倍率（東京労働局「職業安定業務統計」）は1.79倍（季節調整値）であり、昨年4月より0.40ポイント上昇した。また、東京都における本年4月から6月までの完全失業率（東京都総務局「東京の労働力」）は2.6%（原数値）であり、昨年同期に比べ0.2ポイント低下した。

（参考資料第20表 参照）

3 国家公務員の給与等

人事院は、8月7日に国家公務員の給与等に関する勧告を行った。民間給与が国家公務員給与を3,869円（0.96%）上回っていることから、初任給を始め若年層に重点を置き、俸給表の引上げ改定を行った。特別給については、民間事業所における支給割合が年間4.49月分であることから、民間との均衡を図るため、支給月数を0.10月分引き上げ、4.50月分とし、支給月数の引上げ分は、民間の特別給の支給状況等を踏まえ、期末手当及び勤勉手当に均等に配分することとした。

また、在宅勤務等に伴う光熱・水道費等の費用負担が特に大きいことを考慮し、令和6年度から在宅勤務等手当を新設することとした。

【民間給与との較差】

民間給与	国家公務員給与	較差
407,884円	404,015円	3,869円

(注) 国家公務員給与は行政職俸給表(一)適用職員(平均年齢42.4歳)の平均給与月額である。

【給与改定】

俸給表	行政職俸給表(一)：平均1.1%引上げ 総合職試験及び一般職試験(大卒程度)の初任給を11,000円、一般職試験(高卒者)の初任給を12,000円引上げ 初任給を始め若年層に重点を置き、そこから改定率を逡減させる形で引上げ改定 その他の俸給表：行政職俸給表(一)との均衡を基本に改定 指定職俸給表は行政職俸給表(一)10級の平均改定率と同程度の引上げ改定
期末・勤勉手当	年間支給月数 4.40月→4.50月 (引上げ分(0.10月)は期末手当及び勤勉手当に均等配分)
初任給調整手当	医療職俸給表(一)の改定状況を勘案し改定 414,800円→415,600円
在宅勤務等手当の新設	<ul style="list-style-type: none"> 対象：住居その他これに準ずる場所で、一定期間以上継続して1か月当たり10日を超えて正規の勤務時間の全部を勤務することを命ぜられた職員 手当額：月額3,000円 令和6年4月1日実施 在宅勤務等手当の新設に伴う通勤手当の取扱いを措置

【勤務時間に関する勧告】

フレックスタイム制の改正	<ul style="list-style-type: none"> フレックスタイム制の活用により、勤務時間の総量を維持した上で、週1日を限度に勤務時間を割り振らない日の設定が可能(育児介護等職員に認められている措置を一般の職員へ拡大) 令和7年4月1日実施
--------------	--

【公務員人事管理に関する報告】

- 公務組織を支える多様で有為な人材の確保のための一体的な取組
民間と公務の知の融合の推進、採用試験の実施方法の見直し、今後の公務に求められる人材の戦略的確保に向けた取組
- 職員個々の成長を通じた組織パフォーマンスの向上施策
職員の自律的なキャリア形成・主体的な学びの促進、個々の力を組織の力へつなげる取組
- 多様なワークスタイル・ライフスタイル実現とWell-beingの土台となる環境整備

【給与制度のアップデート】

令和6年に向けて措置を検討する事項の骨格案（主な取組事項）

- 人材の確保への対応
 - ・新規学卒者、若手・中堅職員の処遇
新卒初任給の引上げ、係長級～本府省課長補佐級の俸給の最低水準を引上げ、最優秀者のボーナスの上限引上げ
 - ・民間人材等の処遇
係長級～本府省課長補佐級の俸給の最低水準を引上げ（再掲）、特定任期付職員のボーナス拡充、採用時からの新幹線通勤・単身赴任に対する手当支給
- 組織パフォーマンスの向上
 - ・役割や活躍に応じた処遇
係長級～本府省課長補佐級の俸給の最低水準を引上げ（再掲）、本府省課室長級の俸給体系をより職責重視に見直し、管理職員の超過勤務に対する手当支給拡大、最優秀者のボーナスの上限引上げ（再掲）
 - ・円滑な配置等への対応
地域手当の大きくくり化、新幹線通勤に係る手当額見直し、定年前再任用短時間勤務職員等に支給する手当の拡大
- 働き方やライフスタイルの多様化への対応
扶養手当の見直し、テレワーク関連手当の新設、採用時からの新幹線通勤・単身赴任に対する手当支給（再掲）、新幹線通勤に係る手当額見直し（再掲）

Ⅲ 給与改定等

給与勧告制度は、公民較差を解消して職員と民間従業員との給与水準の均衡を図ることで、職員の給与を社会一般の情勢に適応した適正な水準とする役割を果たしている。

この給与勧告制度の趣旨を踏まえ、本年は、Ⅰの3で述べた職員と民間従業員の給与の比較結果に加え、生計費や人事院の勧告内容などを総合的に勘案した結果、給料表の引上げ改定を行うことで公民較差の解消を図ることが適当であると判断した。

また、特別給についても、民間事業所における支給割合を考慮して、年間支給月数を引き上げることが適当であると判断した。

本年の公民較差に基づく給与改定等の内容は、以下のとおりである。

1 公民較差に基づく改定

(1) 給料表

行政職給料表（一）が適用される職員の給与については、民間従業員の給与が職員の給与を3,569円（0.88%）上回っていることから、給料表の引上げ改定を行う。

具体的には、人材確保の観点から1級の初任層に重点を置きつつ、全級全号給の引上げ改定を行う。

行政職給料表（一）以外の給料表については、行政職給料表（一）の改定内容を基本として、それぞれの任用実態等を踏まえ改定を行う。

指定職給料表については、これまで国家公務員との均衡を考慮し改定を行ってきたことから、国の指定職俸給表に準じて引上げ改定を行い、定年前再任用短時間勤務職員の基準給料月額は、各級の改定状況を踏まえ引上げ改定を行う。

給料表の改定において、これまで本委員会が行政職給料表（一）1級・2級の課題として言及してきた昇給幅の是正についても行う。

なお、給料表の改定に併せ、給与条例の改正に伴い差額を支給されている職員の給料等についても、所要の改定が必要である。

(2) 初任給

行政職給料表（一）におけるⅠ類B、Ⅱ類及びⅢ類の初任給については、国家公務員における初任給の改定状況や民間における初任給の状況を踏まえ、有為な人材を確保する観点から、それぞれ引き上げを行う。

具体的には、Ⅰ類Bの初任給を8,300円、Ⅱ類の初任給を7,900円、Ⅲ類の初任給を7,900円、それぞれ引き上げる。

(3) 特別給

民間事業所における支給割合が職員の年間支給月数を上回っていることを踏まえ、期末・勤勉手当の支給月数を0.10月分引き上げて4.65月分とする。指定職給料表適用職員については3.50月分、定年前再任用短時間勤務職員については2.45月分、指定職給料表の適用を受ける定年前再任用短時間勤務職員については1.85月分となるよう、それぞれ0.05月分引き上げる。

支給月数の引き上げは、民間従業員の特別給における考課査定分の割合等を考慮し、勤勉手当で行うことが適当である。

また、勤勉手当が支給されない特定任期付職員等については、期末手当の支給月数を0.05月分引き上げて3.50月分とする。

(4) 実施時期

上記(1)(2)の改定は、職員の給与水準を引き上げる内容の改定であり、本年4月時点の比較に基づいて、公務員給与と民間給与を均衡させるためのものであることから、令和5年4月1日に遡及して実施することが適当である。また、(3)の改定は、本年12月期の期末・勤勉手当から実施することが適当である。

2 在宅勤務等手当

人事院は、新型コロナウイルス感染症の拡大を契機として、官民間問わず広がってきている在宅勤務等の働き方については、給与制度もこうした社会及び公務の変化に対応していく必要があるとして、本年、在宅勤

務等を中心とした働き方をとする職員については、在宅勤務等に伴う光熱・水道費等の費用負担が特に大きいことを考慮し、その費用負担を軽減するため、在宅勤務等手当の新設を勧告した。

都は、これまでライフ・ワーク・バランス推進に向け、テレワークを導入して実施の推進や対象職員の拡大等を図ってきた。昨年においては、柔軟で多様な働き方を推進していく観点から、テレワークの週当たりの上限日数を撤廃している。

在宅勤務等に伴う光熱・水道費等の費用負担については、都の職員においても国家公務員と同様であり、また、都内における民間給与実態調査においても在宅勤務関連手当を支給する事業所の割合は国と同様に増加傾向にある。

任命権者においては、在宅勤務等手当の支給について国との制度均衡を考慮しつつ、都におけるテレワークの実情や国の法改正の動向を踏まえた検討が必要である。また、在宅勤務等手当を支給する場合には、併せて通勤手当の取扱いについても検討すべきである。

3 今後の課題

本委員会は、これまで、職責・能力・業績の給与への反映を基本として、職務の級の統合等による各職級の職責差の明確化など都独自の問題意識に基づいた様々な取組を進めてきており、今後とも、任命権者における運用の実態を把握しながら、給与制度全般について不断の検証を重ね、必要な検討を行っていく。

本年は、昨年の言及を踏まえ、給与制度における主な課題とその方向性について、以下のとおり述べる。

(1) 能力・業績を反映した給与制度の更なる進展

本委員会は、これまで、職員の能力・業績の給与への反映を基本とし、特別給における勤勉手当の割合の拡大や成績率の査定幅の拡大等について、言及してきた。

特別給については、本年の改定において、民間事業所の支給状況を踏まえ、能力・業績を給与に反映させるため、引上げ分を勤勉手当に

配分することとしている。今後とも、能力・業績が反映された給与制度となるよう、期末・勤勉手当への適正な配分その他について検証していく。

また、昇給制度については、任命権者において本年以降実施される勤務の成績に基づく下位区分の適用の見直しや定年引上げの影響も含めた運用実態を分析し、適切な対応を検討していく。

(2) 職務給の更なる進展等

本年は、本委員会がこれまで言及してきた行政職給料表（一）1級・2級における昇給幅について、前述した給料表の改定の中で、上位級とのバランスを考慮したものへと是正を行った。

今後、定年引上げ等による職級構成の変化を注視し、必要に応じて職務の級の職責を踏まえた給与制度について、適宜、適切な対応を検討していく。

(3) 新たな給与制度の在り方についての検討

人事院は、本年の公務員人事管理に関する報告において、給与制度のアップデートに関し令和6年に向けて主に取り組む事項を示した。

採用時給与水準の改善や各種手当の見直しなど人事院が示した事項について、国の動向を注視するとともに、来年、人事院において成案が示されることを見据えて、都の実情を踏まえ必要に応じて対応を検討していく。

また、本年から定年が段階的に引き上げられるのに合わせて、60歳を超える職員の給与については、当分の間の措置として給与水準が7割に設定されているが、定年引上げが完成した後は、60歳前後での給与水準が連続的になるように給与制度を設計する必要がある。

本委員会としては、都の定年引上げ等に伴う任用実態の変化や民間における高齢層の給与の状況などについて継続的に把握し、新たな給与制度の在り方に関する研究・検討を進めていく。

IV 勧告実施の要請

人事委員会による給与勧告制度は、労働基本権が制約されている公務員の給与について適正な水準を確保するためのものであり、都民の理解と納得を得ながら職員給与を決定する方式として定着している。

本年は、民間事業所の賃上げ状況等を反映し、給料表及び特別給とも引き上げる内容となっており、民間従業員の給与水準を適切に職員の給与に反映する観点から、早期の較差解消が求められる。

議会及び知事においては、このような給与勧告制度の趣旨等を理解され、勧告のとおり実施されるよう望むものである。

別 紙 第 2

職 員 の 給 与 に 関 す る 勧 告

職員の給与に関する条例（昭和26年東京都条例第75号）、学校職員の給与に関する条例（昭和31年東京都条例第68号）、東京都の一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例（平成14年東京都条例第161号）及び東京都の一般職の任期付研究員の採用及び給与の特例に関する条例（平成14年東京都条例第162号）に定める職員の給与について下記のとおり改定するよう勧告する。

記

1 給料表

- (1) 職員の給与に関する条例及び学校職員の給与に関する条例
現行の給料表を、別記第1のとおり改定すること。
- (2) 東京都の一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例
現行の給料表を、別記第2のとおり改定すること。
- (3) 東京都の一般職の任期付研究員の採用及び給与の特例に関する条例
現行の給料表を、別記第3のとおり改定すること。

2 期末手当及び勤勉手当

- (1) 令和5年12月期の支給月数

ア 下記イからオまでに掲げる職員以外の職員

令和5年12月に支給する勤勉手当の支給月数を1.175月分（定年前再任用短時間勤務職員については、0.575月分）とし、勤勉手当の年間支給月数を2.25月分（定年前再任用短時間勤務職員については、1.10月分）とすること。

イ 別記第4の給料表欄に掲げる給料表の適用を受ける職員で同表の職

員欄に掲げる職員

令和5年12月に支給する勤勉手当の支給月数を1.375月分（定年前再任用短時間勤務職員については、0.675月分）とし、勤勉手当の年間支給月数を2.65月分（定年前再任用短時間勤務職員については、1.30月分）とすること。

ウ 別記第5の給料表欄に掲げる給料表の適用を受ける職員で同表の職員欄に掲げる職員

令和5年12月に支給する勤勉手当の支給月数を1.475月分（定年前再任用短時間勤務職員については、0.675月分）とし、勤勉手当の年間支給月数を2.85月分（定年前再任用短時間勤務職員については、1.30月分）とすること。

エ 指定職給料表の適用を受ける職員

令和5年12月に支給する勤勉手当の支給月数を1.15月分（定年前再任用短時間勤務職員については、0.625月分）とし、勤勉手当の年間支給月数を2.25月分（定年前再任用短時間勤務職員については、1.20月分）とすること。

オ 特定任期付職員、第一号任期付研究員及び第二号任期付研究員

令和5年12月に支給する期末手当の支給月数を1.775月分とし、期末手当の年間支給月数を3.50月分とすること。

(2) 令和6年6月期以降の支給月数

ア 下記イからオまでに掲げる職員以外の職員

6月及び12月に支給する勤勉手当の支給月数をそれぞれ1.125月分（定年前再任用短時間勤務職員については、それぞれ0.55月分）とすること。

イ 別記第4の給料表欄に掲げる給料表の適用を受ける職員で同表の職員欄に掲げる職員

6月及び12月に支給する勤勉手当の支給月数をそれぞれ1.325月分（定年前再任用短時間勤務職員については、それぞれ0.65月分）とすること。

ウ 別記第5の給料表欄に掲げる給料表の適用を受ける職員で同表の職

員欄に掲げる職員

6月及び12月に支給する勤勉手当の支給月数をそれぞれ1.425月分（定年前再任用短時間勤務職員については、それぞれ0.65月分）とすること。

エ 指定職給料表の適用を受ける職員

6月及び12月に支給する勤勉手当の支給月数をそれぞれ1.125月分（定年前再任用短時間勤務職員については、それぞれ0.60月分）とすること。

オ 特定任期付職員、第一号任期付研究員及び第二号任期付研究員

6月及び12月に支給する期末手当の支給月数をそれぞれ1.75月分とすること。

3 実施時期

この改定は、令和5年4月1日から実施すること。ただし、2(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(2)については、令和6年4月1日から実施すること。

別記第1

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
	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	156,200	210,100	233,800	289,700	495,000
	2	157,100	211,800	235,500	292,000	509,900
	3	158,100	213,400	237,200	294,300	518,800
	4	159,100	215,100	238,900	296,500	527,700
	5	160,100	216,700	240,700	298,700	
	6	161,100	218,300	242,400	300,900	
	7	162,100	219,900	244,100	303,100	
	8	163,100	221,600	245,900	305,400	
	9	164,000	223,300	247,700	307,700	
	10	164,900	224,900	249,500	310,000	
	11	165,900	226,600	251,300	312,300	
	12	166,900	228,300	253,100	314,600	
	13	167,900	230,100	255,000	316,900	
	14	169,100	231,800	257,100	319,300	
	15	170,300	233,400	259,200	321,700	
	16	171,500	235,100	261,200	324,000	
	17	172,800	236,900	263,300	326,400	
	18	174,900	238,600	265,400	328,900	
	19	177,000	240,200	267,600	331,500	
	20	179,200	241,900	269,800	334,000	
	21	181,400	243,700	272,000	336,500	
	22	183,200	245,400	274,200	339,200	
	23	185,000	247,000	276,300	341,900	
	24	186,800	248,700	278,500	344,600	
	25	188,600	250,600	280,700	347,300	
	26	190,500	252,500	282,900	350,000	
	27	192,400	254,300	285,100	352,700	
	28	194,300	256,100	287,300	355,500	
	29	196,200	258,000	289,400	358,200	
	30	198,100	260,100	291,600	361,200	
	31	200,100	262,100	293,800	364,100	
	32	202,100	264,200	296,000	367,000	
	33	204,300	266,200	298,200	370,000	
	34	206,100	268,000	300,400	372,800	
	35	207,800	269,800	302,600	375,500	
36	209,500	271,600	304,800	378,200		

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
	37	211,200	273,300	307,000	380,700	
	38	212,800	274,900	309,300	383,200	
	39	214,300	276,600	311,600	385,500	
	40	215,800	278,400	313,900	387,900	
	41	217,300	280,100	316,200	390,300	
	42	218,800	281,800	318,500	392,600	
	43	220,300	283,400	320,900	394,900	
	44	221,800	285,100	323,200	397,200	
	45	223,300	286,800	325,600	399,600	
	46	224,800	288,500	328,000	401,900	
	47	226,300	290,100	330,400	404,100	
	48	227,800	291,800	332,900	406,300	
	49	229,300	293,500	335,400	408,600	
	50	230,800	295,100	338,100	410,900	
	51	232,300	296,800	340,800	413,100	
	52	233,800	298,500	343,500	415,300	
	53	235,200	300,200	346,200	417,300	
	54	236,700	301,900	348,800	419,200	
	55	238,200	303,600	351,300	421,200	
	56	239,700	305,200	353,700	423,100	
	57	241,100	306,800	356,000	424,900	
	58	242,500	308,400	358,200	426,700	
	59	244,000	310,000	360,300	428,400	
	60	245,500	311,600	362,300	430,200	
	61	247,000	313,200	364,200	432,000	
	62	248,400	314,800	366,200	433,500	
	63	249,900	316,400	368,100	434,600	
	64	251,400	318,000	369,900	435,500	
	65	252,900	319,500	371,700	436,400	
	66	254,400	321,100	373,400	437,200	
	67	255,900	322,600	375,000	437,900	
	68	257,300	324,200	376,500	438,600	
	69	258,800	325,700	378,000	439,300	
	70	260,300	327,100	379,000	440,000	
	71	261,700	328,400	380,100	440,700	
72	263,100	329,800	381,000	441,400		

職員の区分	職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
	号 給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円
	73	264,600	331,200	381,900	442,100	
	74	266,000	332,600	382,700	442,800	
	75	267,500	333,900	383,500	443,500	
	76	269,000	335,300	384,200	444,100	
	77	270,400	336,500	385,000	444,700	
	78	271,900	337,600	385,700	445,400	
	79	273,400	338,600	386,400	446,000	
	80	274,800	339,500	387,100	446,600	
	81	276,200	340,300	387,800	447,200	
	82	277,600	341,100	388,400	447,800	
	83	278,900	341,900	389,000	448,400	
	84	280,300	342,600	389,500	449,000	
	85	281,600	343,300	390,000	449,600	
	86	283,000	344,100	390,500	450,200	
	87	284,300	344,700	391,000	450,800	
	88	285,600	345,400	391,600	451,300	
	89	287,000	346,100	392,200	451,800	
	90	288,200	346,700	392,800	452,400	
	91	289,500	347,200	393,400	452,900	
	92	290,900	347,600	393,900	453,400	
	93	292,100	348,100	394,400	453,900	
	94	293,300	348,600	395,000	454,400	
	95	294,500	349,100	395,500	454,900	
	96	295,700	349,600	396,000	455,400	
	97	297,000	350,000	396,500	455,800	
	98	298,200	350,500	397,000		
	99	299,400	350,900	397,500		
	100	300,700	351,400	398,000		
	101	301,900	351,900	398,500		
102	303,100	352,300	399,000			
103	304,300	352,800	399,500			
104	305,400	353,300	400,000			
105	306,500	353,700	400,400			
106	307,400	354,100	400,900			
107	308,300	354,500	401,400			
108	309,200	354,900	401,800			

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
	109	310,000	355,300	402,200		
	110	310,700	355,700	402,700		
	111	311,400	356,100	403,200		
	112	312,100	356,500	403,600		
	113	312,800	356,900	404,000		
	114	313,200	357,300	404,500		
	115	313,700	357,700	405,000		
	116	314,200	358,100	405,400		
	117	314,600	358,500	405,800		
	118	315,000	358,900	406,300		
	119	315,300	359,300	406,700		
	120	315,600	359,700	407,100		
	121	315,900	360,100	407,500		
	122	316,300	360,400	408,000		
	123	316,600	360,800	408,400		
	124	316,900	361,200	408,800		
	125	317,200	361,600	409,200		
	126	317,600	361,900	409,700		
	127	317,900	362,300	410,100		
	128	318,200	362,700	410,500		
	129	318,500	363,100	410,900		
	130	318,900		411,400		
	131	319,200		411,800		
	132	319,500		412,200		
	133	319,800		412,600		
	134	320,200		413,000		
	135	320,500		413,400		
	136	320,800		413,800		
	137	321,100		414,200		
138	321,400		414,600			
139	321,800		415,000			
140	322,100		415,400			
141	322,400		415,800			
142	322,700					
143	323,000					
144	323,300					

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	145	円 323,600	円	円	円	円
	146	323,900				
	147	324,200				
	148	324,500				
	149	324,800				
定年前再任用短時間勤務職員		基準給料月額 円	基準給料月額 円	基準給料月額 円	基準給料月額 円	基準給料月額 円
		198,800	230,900	271,600	313,700	430,000

備考1 この表は、他の給料表の適用を受けない全ての職員に適用する。

2 1級の17号給を受ける職員のうち、新たにこの表の適用を受けることとなった職員で人事委員会規則で定めるものの給料月額は、この表の額にかかわらず、170,400円とする。

公安職給料表

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	181,600	208,900	215,400	235,800	257,200	292,600	318,500	510,600
	2	182,900	211,100	217,100	237,500	259,100	294,800	320,800	519,500
	3	184,200	213,300	218,800	239,200	260,900	296,900	323,100	528,400
	4	185,500	215,400	220,500	241,000	262,800	299,000	325,600	
	5	186,900	217,500	222,200	242,800	264,800	301,200	328,100	
	6	188,500	219,300	223,900	244,600	266,700	303,400	330,400	
	7	190,100	221,100	225,600	246,400	268,700	305,500	332,800	
	8	191,700	222,900	227,300	248,200	270,700	307,600	335,200	
	9	193,400	224,600	229,000	250,000	272,700	309,800	337,700	
	10	195,000	226,200	230,700	251,800	274,600	312,000	340,100	
	11	196,600	227,800	232,400	253,600	276,600	314,100	342,500	
	12	198,200	229,400	234,100	255,400	278,600	316,200	345,100	
	13	199,900	230,900	235,800	257,300	280,600	318,400	347,600	
	14	201,900	232,500	237,500	259,100	282,600	320,600	350,000	
	15	204,000	234,100	239,200	261,000	284,700	322,800	352,600	
	16	206,200	235,700	240,900	262,900	286,700	325,100	355,200	
	17	208,400	237,200	242,600	264,800	288,700	327,400	357,800	
	18	210,600	238,700	244,300	266,600	290,700	329,700	360,300	
	19	212,700	240,300	246,000	268,500	292,700	332,000	363,000	
	20	214,800	241,900	247,700	270,400	294,800	334,400	365,700	
	21	216,900	243,400	249,400	272,300	297,000	336,800	368,400	
	22	218,900	245,000	251,100	274,200	299,100	339,200	371,100	
	23	220,900	246,600	252,800	276,100	301,100	341,600	373,800	
	24	222,800	248,100	254,500	278,000	303,200	344,000	376,500	
	25	224,600	249,600	256,200	279,900	305,400	346,300	379,300	
	26	226,000	251,200	257,900	281,800	307,600	348,600	382,100	
	27	227,400	252,800	259,600	283,700	309,600	351,000	385,000	
	28	228,800	254,300	261,300	285,600	311,700	353,400	388,000	
	29	230,200	255,800	263,000	287,500	313,800	355,800	391,000	
	30	231,600	257,400	264,700	289,400	315,900	358,100	393,600	
	31	233,000	259,000	266,400	291,400	318,000	360,400	396,200	
	32	234,400	260,500	268,100	293,500	320,200	362,800	398,800	
	33	235,700	262,000	269,900	295,600	322,400	365,300	401,300	
	34	237,000	263,600	271,600	297,600	324,500	367,700	403,900	
	35	238,300	265,200	273,500	299,600	326,600	370,100	406,400	
36	239,700	266,700	275,300	301,600	328,800	372,500	408,900		

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
	37	241,100	268,200	277,100	303,700	331,000	374,900	411,400	
	38	242,500	269,800	278,900	305,700	333,100	377,600	413,700	
	39	243,900	271,300	280,800	307,700	335,200	380,300	415,900	
	40	245,200	272,800	282,600	309,700	337,400	382,900	418,100	
	41	246,500	274,300	284,500	311,800	339,600	385,400	420,300	
	42	247,900	275,800	286,500	313,900	341,900	387,600	422,400	
	43	249,200	277,300	288,500	316,000	344,300	389,800	424,500	
	44	250,500	278,800	290,600	318,200	346,700	392,000	426,500	
	45	251,900	280,400	292,600	320,500	349,000	394,100	428,500	
	46	253,300	281,900	294,400	322,400	350,900	396,300	430,500	
	47	254,600	283,400	296,100	324,300	352,900	398,500	432,400	
	48	255,900	284,900	297,800	326,300	354,900	400,700	434,300	
	49	257,300	286,500	299,500	328,300	356,800	402,800	436,200	
	50	258,600	288,000	301,300	330,200	358,800	404,900	438,000	
	51	260,000	289,500	303,000	332,100	360,800	407,000	439,800	
	52	261,400	291,000	304,700	334,100	362,700	409,000	441,600	
	53	262,700	292,600	306,400	336,100	364,600	411,000	443,300	
	54	264,000	294,200	308,100	338,000	366,500	412,800	444,700	
	55	265,400	295,700	309,800	339,900	368,400	414,600	446,100	
	56	266,800	297,200	311,500	341,900	370,300	416,400	447,400	
	57	268,100	298,600	313,200	343,900	372,100	418,100	448,600	
	58	269,400	300,100	314,900	345,800	374,000	419,700	449,700	
	59	270,800	301,600	316,600	347,800	375,900	421,300	450,800	
	60	272,200	303,100	318,300	349,700	377,700	422,800	451,800	
	61	273,500	304,600	320,000	351,700	379,500	424,300	452,800	
	62	274,800	306,100	321,700	353,600	381,400	425,700	453,600	
	63	276,200	307,600	323,300	355,400	383,200	427,000	454,400	
	64	277,500	309,100	325,000	357,300	385,000	428,300	455,200	
	65	278,900	310,600	326,700	359,100	386,800	429,600	456,000	
	66	280,200	312,000	328,300	360,900	388,600	430,700	456,700	
	67	281,600	313,500	330,000	362,800	390,400	431,800	457,400	
	68	282,900	315,000	331,700	364,600	392,100	432,800	458,000	
	69	284,300	316,500	333,400	366,500	393,800	433,800	458,600	
	70	285,600	317,900	335,100	368,200	395,300	434,900	459,200	
	71	286,900	319,400	336,800	369,800	396,800	436,000	459,800	
72	288,300	320,900	338,500	371,400	398,200	437,000	460,500		

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
	73	289,700	322,400	340,100	373,000	399,600	438,000	461,100	
	74	291,100	323,800	341,700	374,600	401,000	438,700	461,700	
	75	292,400	325,200	343,400	376,200	402,400	439,400	462,300	
	76	293,700	326,500	345,100	377,800	403,700	440,100	462,800	
	77	295,000	327,800	346,700	379,300	405,000	440,700	463,400	
	78	296,300	329,000	348,300	380,700	406,300	441,300	463,800	
	79	297,700	330,200	349,800	382,100	407,500	441,900	464,200	
	80	299,000	331,300	351,300	383,500	408,600	442,500	464,800	
	81	300,300	332,400	352,700	384,800	409,700	443,100	465,300	
	82	301,700	333,500	354,000	386,000	410,800	443,700	465,800	
	83	303,000	334,600	355,300	387,200	411,800	444,300	466,300	
	84	304,300	335,700	356,600	388,400	412,800	444,900	466,800	
	85	305,600	336,800	357,900	389,600	413,700	445,500	467,200	
	86	306,900	338,000	359,100	390,700	414,400	446,100	467,700	
	87	308,200	339,000	360,400	391,700	415,100	446,700	468,200	
	88	309,500	340,100	361,700	392,800	415,800	447,200	468,700	
	89	310,800	341,200	362,900	393,800	416,400	447,800	469,100	
	90	312,000	342,300	364,200	394,600	417,000	448,300	469,500	
	91	313,200	343,400	365,500	395,400	417,600	448,800	470,000	
	92	314,300	344,400	366,700	396,200	418,200	449,300	470,500	
	93	315,400	345,500	367,900	396,900	418,800	449,800	471,000	
	94	316,400	346,500	369,100	397,700	419,400	450,300	471,400	
	95	317,400	347,600	370,200	398,400	420,000	450,800	471,900	
	96	318,400	348,700	371,300	399,100	420,600	451,300	472,400	
	97	319,400	349,700	372,400	399,800	421,200	451,700	472,800	
	98	320,400	350,600	373,400	400,500	421,800	452,200	473,200	
	99	321,400	351,500	374,300	401,200	422,400	452,700	473,700	
	100	322,400	352,500	375,200	401,800	423,000	453,200	474,200	
	101	323,400	353,400	376,000	402,400	423,600	453,600	474,600	
102	324,400	354,400	376,800	403,000	424,200	454,100	475,000		
103	325,300	355,300	377,500	403,600	424,800	454,600	475,500		
104	326,300	356,200	378,200	404,200	425,300	455,000	476,000		
105	327,300	357,000	378,900	404,800	425,900	455,500	476,400		
106	328,300	357,700	379,500	405,400	426,400	456,000			
107	329,200	358,400	380,100	406,000	427,000	456,500			
108	330,200	359,100	380,600	406,600	427,600	456,900			

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
	109	331,200	359,800	381,200	407,200	428,100	457,300		
	110	332,200	360,400	381,800	407,800	428,600	457,800		
	111	333,100	361,000	382,300	408,400	429,200	458,300		
	112	334,000	361,500	382,900	409,000	429,800	458,700		
	113	334,800	362,000	383,500	409,600	430,300	459,100		
	114		362,500	384,100	410,200	430,900	459,600		
	115		363,000	384,600	410,800	431,500	460,100		
	116		363,500	385,100	411,300	432,000	460,500		
	117		364,000	385,700	411,900	432,500	460,900		
	118		364,500	386,300	412,400	433,000			
	119		364,900	386,800	412,900	433,500			
	120		365,400	387,300	413,500	434,000			
	121		365,800	387,800	414,100	434,400			
	122		366,200	388,300	414,600	434,900			
	123		366,600	388,800	415,200	435,400			
	124		367,000	389,300	415,800	435,800			
	125		367,400	389,800	416,300	436,200			
	126		367,800	390,300	416,900	436,700			
	127		368,200	390,800	417,500	437,200			
	128		368,600	391,300	418,000	437,600			
	129		369,000	391,800	418,500	438,000			
	130		369,300	392,300	419,000	438,500			
	131		369,600	392,800	419,500	439,000			
	132		369,900	393,300	420,000	439,400			
	133		370,200	393,700	420,400	439,800			
	134		370,500	394,200	420,900	440,300			
	135		370,800	394,700	421,400	440,800			
	136		371,100	395,200	421,900	441,200			
	137		371,400	395,600	422,300	441,600			
138		371,700	396,100	422,800	442,100				
139		372,000	396,500	423,300	442,600				
140		372,300	396,900	423,800	443,000				
141		372,600	397,400	424,200	443,400				
142		372,900	397,800	424,700					
143		373,200	398,300	425,200					
144		373,500	398,700	425,600					

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
	145		373,800	399,100	426,100				
	146		374,100	399,500	426,600				
	147		374,400	400,000	427,100				
	148		374,700	400,400	427,500				
	149		375,000	400,800	428,000				
	150			401,200	428,500				
	151			401,700	429,000				
	152			402,100	429,400				
	153			402,500	429,800				
	154				430,300				
155				430,800					
156				431,200					
157				431,600					
定年前再任用短時間勤務職員		基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
		円	円	円	円	円	円	円	円
		232,100	267,900	284,700	296,600	306,800	321,900	338,800	430,600

備考 この表は、警察職員及び消防職員で人事委員会が定めるものに適用する。

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	230,800	329,900	422,500
	2	233,100	333,600	425,500
	3	235,400	337,200	428,500
	4	237,800	340,800	431,400
	5	240,200	344,400	434,300
	6	242,600	348,100	437,200
	7	245,000	351,800	440,000
	8	247,400	355,500	442,900
	9	249,800	359,200	445,800
	10	252,200	363,000	448,600
	11	254,600	366,700	451,400
	12	257,000	370,400	454,300
	13	259,400	374,100	457,200
	14	262,900	378,100	460,000
	15	266,400	382,100	462,800
	16	270,000	386,100	465,500
	17	273,600	390,100	468,200
	18	277,400	392,800	471,000
	19	281,200	395,500	473,800
	20	285,200	398,100	476,500
	21	289,100	400,700	479,200
	22	292,700	403,200	481,900
	23	296,200	405,700	484,500
	24	299,600	408,200	487,000
	25	303,000	410,700	489,600
	26	306,300	413,200	492,200
	27	309,600	415,500	494,700
	28	312,900	417,800	497,100
	29	316,100	420,100	499,500
	30	319,300	422,500	502,000
	31	322,600	424,900	504,500
	32	325,900	427,200	507,000
	33	329,100	429,500	509,400
	34	332,400	431,800	511,900
	35	335,700	434,000	514,300
36	338,900	436,200	516,700	

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
	37	342,000	438,400	519,100
	38	344,900	440,600	521,500
	39	347,800	442,800	523,900
	40	350,700	445,000	526,200
	41	353,500	447,200	528,500
	42	356,400	449,400	530,500
	43	359,200	451,500	532,500
	44	362,000	453,600	534,500
	45	364,700	455,700	536,400
	46	367,500	457,800	538,200
	47	370,400	459,800	539,800
	48	373,200	461,700	541,300
	49	375,900	463,600	542,700
	50	377,700	465,400	544,100
	51	379,400	467,100	545,500
	52	381,100	468,700	546,900
	53	382,700	470,300	548,300
	54	384,300	471,600	549,600
	55	385,900	472,800	550,900
	56	387,500	473,900	552,200
	57	389,000	475,000	553,400
	58	390,300	476,000	554,500
	59	391,600	477,000	555,600
	60	392,900	478,000	556,700
	61	394,200	478,900	557,800
	62	395,200	479,700	558,900
	63	396,100	480,600	560,000
	64	397,000	481,400	561,100
	65	397,900	482,100	562,100
66	398,700	482,800	563,100	
67	399,500	483,400	564,100	
68	400,200	484,000	565,100	
69	400,900	484,600	566,100	
70	401,500	485,200	567,100	
71	402,100	485,800	568,100	
72	402,700	486,400	569,000	

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
	73	403,200	486,900	569,900
	74	403,800	487,500	570,900
	75	404,300	488,100	571,800
	76	404,900	488,700	572,700
	77	405,500	489,200	573,600
	78	406,100	489,800	574,500
	79	406,700	490,400	575,400
	80	407,300	490,900	576,300
	81	407,800	491,500	577,100
	82	408,400	492,100	578,000
	83	408,900	492,700	578,900
	84	409,500	493,200	579,800
	85	410,000	493,700	580,600
	86	410,500	494,300	581,500
	87	411,100	494,800	582,400
	88	411,700	495,400	583,200
	89	412,200	495,900	583,900
	90	412,600	496,400	584,700
	91	413,000	496,900	585,500
	92	413,400	497,400	586,300
	93	413,800	497,900	587,100
	94	414,200	498,400	587,800
	95	414,600	498,900	588,600
	96	415,000	499,400	589,400
	97	415,400	499,900	590,200
	98	415,800	500,400	590,900
	99	416,200	500,900	591,600
	100	416,600	501,400	592,400
	101	417,000	501,900	593,100
	102	417,400	502,400	593,800
	103	417,800	502,900	594,600
104	418,200	503,400	595,300	
105	418,600	503,900	596,000	
106	419,000		596,600	
107	419,400		597,300	
108	419,800		598,000	

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	109	円 420,200	円	円 598,700
		基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
定年 前再 任用 短時 間勤 務職 員		円 289,700	円 348,000	円 405,300

備考 この表は、病院、療養所、診療所等に勤務する医師、歯科医師等で人事委員会が定めるものに適用する。

医療職給料表(二)

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	156,400	211,900	234,100	289,700
	2	157,400	213,400	235,800	292,000
	3	158,500	214,800	237,500	294,300
	4	159,600	216,200	239,200	296,500
	5	160,700	217,700	241,000	298,700
	6	161,800	219,100	242,800	300,900
	7	162,900	220,600	244,600	303,100
	8	164,000	222,200	246,300	305,400
	9	165,100	223,800	248,100	307,700
	10	166,300	225,400	249,900	310,000
	11	167,500	227,100	251,700	312,300
	12	168,700	228,700	253,600	314,600
	13	169,900	230,300	255,500	316,900
	14	171,100	232,000	257,500	319,300
	15	172,300	233,700	259,500	321,700
	16	173,600	235,400	261,500	324,000
	17	175,000	237,100	263,600	326,400
	18	176,400	238,800	265,700	328,900
	19	177,800	240,400	267,800	331,500
	20	179,200	242,100	270,000	334,000
	21	180,700	243,900	272,200	336,500
	22	183,200	245,700	274,400	339,200
	23	185,700	247,400	276,500	341,900
	24	188,200	249,000	278,700	344,600
	25	190,700	250,800	280,800	347,300
	26	192,300	252,700	283,000	350,000
	27	194,000	254,500	285,200	352,700
	28	195,800	256,400	287,400	355,500
	29	197,600	258,300	289,600	358,200
	30	199,300	260,300	291,900	361,200
	31	201,100	262,300	294,000	364,100
	32	203,000	264,300	296,200	367,000
	33	204,800	266,400	298,400	370,000
	34	206,600	268,200	300,500	372,800
	35	208,500	270,000	302,700	375,500
36	210,400	271,700	304,900	378,200	

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
	37	212,200	273,400	307,200	380,700
	38	213,800	275,000	309,500	383,200
	39	215,300	276,700	311,800	385,500
	40	216,600	278,500	314,000	387,900
	41	217,900	280,200	316,300	390,300
	42	219,300	281,900	318,600	392,600
	43	220,700	283,500	320,900	394,900
	44	222,100	285,200	323,200	397,200
	45	223,600	286,900	325,600	399,600
	46	225,100	288,600	328,000	401,900
	47	226,600	290,300	330,400	404,100
	48	228,200	292,000	332,900	406,300
	49	229,800	293,700	335,400	408,600
	50	231,300	295,300	338,100	410,900
	51	232,800	297,000	340,800	413,100
	52	234,300	298,700	343,500	415,300
	53	235,800	300,400	346,200	417,300
	54	237,300	302,100	348,800	419,200
	55	238,800	303,700	351,300	421,200
	56	240,300	305,400	353,700	423,100
	57	241,800	307,000	356,000	424,900
	58	243,300	308,700	358,200	426,700
	59	244,800	310,300	360,300	428,400
	60	246,200	311,900	362,300	430,200
	61	247,700	313,500	364,200	432,000
	62	249,100	315,000	366,200	433,500
	63	250,600	316,500	368,100	434,600
	64	252,200	318,100	369,900	435,500
	65	253,600	319,700	371,700	436,400
	66	255,000	321,300	373,400	437,200
	67	256,400	322,800	375,000	437,900
68	257,900	324,400	376,500	438,600	
69	259,400	325,900	378,000	439,300	
70	260,900	327,300	379,000	440,000	
71	262,300	328,700	380,100	440,700	
72	263,800	330,200	381,000	441,400	

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
	73	265,200	331,600	381,900	442,100
	74	266,600	333,000	382,700	442,800
	75	268,100	334,200	383,500	443,500
	76	269,500	335,500	384,200	444,100
	77	270,900	336,700	385,000	444,700
	78	272,300	337,700	385,700	445,400
	79	273,700	338,700	386,400	446,000
	80	275,100	339,600	387,100	446,600
	81	276,600	340,400	387,800	447,200
	82	277,900	341,200	388,400	447,800
	83	279,100	341,900	389,000	448,400
	84	280,500	342,600	389,500	449,000
	85	281,800	343,300	390,000	449,600
	86	283,100	344,100	390,500	450,200
	87	284,400	344,700	391,000	450,800
	88	285,600	345,400	391,600	451,300
	89	287,000	346,100	392,200	451,800
	90	288,200	346,700	392,800	452,400
	91	289,500	347,200	393,400	452,900
	92	290,900	347,600	393,900	453,400
	93	292,100	348,100	394,400	453,900
	94	293,300	348,600	395,000	
	95	294,500	349,100	395,500	
	96	295,700	349,600	396,000	
	97	296,900	350,000	396,500	
	98	298,100	350,500	397,000	
	99	299,300	350,900	397,500	
	100	300,500	351,400	398,000	
	101	301,700	351,900	398,500	
102	302,800	352,300	399,000		
103	303,900	352,800	399,500		
104	305,000	353,100	400,000		
105	306,000	353,400	400,400		
106	306,800	353,700	400,900		
107	307,600	354,100	401,400		
108	308,500	354,500	401,800		

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
	109	309,400	354,900	402,200	
	110	310,200	355,200	402,700	
	111	311,000	355,600	403,200	
	112	311,800	356,000	403,600	
	113	312,500	356,400	404,000	
	114	313,000	356,800	404,500	
	115	313,600	357,100	405,000	
	116	314,100	357,500	405,400	
	117	314,500	357,900	405,800	
	118	314,800	358,200	406,300	
	119	315,100	358,600	406,700	
	120	315,400	359,000	407,100	
	121	315,700	359,400	407,500	
	122	316,000	359,700	408,000	
	123	316,300	360,100	408,400	
	124	316,600	360,500	408,800	
	125	316,900	360,900	409,200	
	126	317,200		409,600	
	127	317,500		410,000	
	128	317,800		410,400	
	129	318,100		410,800	
	130	318,400		411,200	
	131	318,700		411,600	
	132	319,000		412,000	
	133	319,300		412,400	
	134	319,600			
	135	319,900			
	136	320,200			
	137	320,500			
	138	320,800			
	139	321,100			
	140	321,400			
	141	321,700			
	142	322,000			
	143	322,300			
144	322,600				

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	145	円 322,900	円	円	円
	146	323,200			
	147	323,500			
	148	323,800			
	149	324,000			
定年前再任用短時間勤務職員		基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
		円 201,000	円 232,200	円 272,100	円 313,700

備考 この表は、病院、療養所、診療所等に勤務する薬剤師、栄養士その他の職員で人事委員会が定めるものに適用する。

医療職給料表(三)

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	167,900	213,800	235,400	281,300
	2	169,200	215,100	237,100	283,400
	3	170,500	216,500	238,800	285,500
	4	171,800	217,900	240,600	287,600
	5	173,100	219,400	242,400	289,700
	6	174,500	220,800	244,200	292,000
	7	175,900	222,200	245,900	294,300
	8	177,300	223,600	247,700	296,500
	9	178,700	225,100	249,500	298,700
	10	180,100	226,500	251,300	300,900
	11	181,500	227,900	253,100	303,100
	12	182,900	229,300	254,900	305,400
	13	184,400	230,800	256,800	307,700
	14	185,900	232,500	258,700	310,000
	15	187,400	234,100	260,500	312,300
	16	188,900	235,700	262,400	314,600
	17	190,400	237,400	264,400	316,900
	18	191,900	239,000	266,400	319,300
	19	193,400	240,600	268,400	321,700
	20	194,900	242,300	270,500	324,000
	21	196,400	244,000	272,700	326,400
	22	198,000	245,800	274,800	328,900
	23	199,800	247,500	276,900	331,500
	24	201,600	249,200	279,000	334,000
	25	203,200	250,900	281,100	336,500
	26	204,600	252,600	283,200	339,200
	27	206,000	254,400	285,300	341,900
	28	207,400	256,300	287,400	344,600
	29	208,700	258,200	289,500	347,300
	30	210,000	260,200	291,700	350,000
	31	211,300	262,200	293,900	352,700
	32	212,600	264,300	296,100	355,500
	33	213,900	266,500	298,300	358,200
	34	215,200	268,200	300,500	361,200
	35	216,500	269,900	302,700	364,100
36	217,800	271,700	304,900	367,000	

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
	37	219,100	273,500	307,200	370,000
	38	220,400	275,200	309,400	372,800
	39	221,700	276,900	311,700	375,500
	40	223,100	278,600	314,000	378,200
	41	224,400	280,200	316,300	380,700
	42	225,700	281,900	318,600	383,200
	43	227,000	283,500	321,000	385,500
	44	228,300	285,200	323,300	387,900
	45	229,700	286,900	325,700	390,300
	46	231,000	288,600	328,100	392,600
	47	232,400	290,300	330,500	394,900
	48	233,900	291,900	333,000	397,200
	49	235,400	293,600	335,500	399,600
	50	237,000	295,200	338,200	401,900
	51	238,500	296,900	340,900	404,100
	52	240,000	298,600	343,600	406,300
	53	241,500	300,300	346,300	408,600
	54	243,000	302,000	348,900	410,900
	55	244,400	303,700	351,400	413,100
	56	245,800	305,400	353,800	415,300
	57	247,300	307,000	356,100	417,300
	58	248,800	308,800	358,300	419,200
	59	250,200	310,300	360,400	421,200
	60	251,600	311,800	362,400	423,100
	61	253,100	313,300	364,300	424,900
	62	254,600	314,900	366,300	426,700
	63	256,000	316,500	368,200	428,400
	64	257,500	318,100	370,000	430,200
	65	258,900	319,600	371,800	432,000
	66	260,400	321,200	373,400	433,500
	67	261,800	322,700	375,000	434,600
68	263,200	324,300	376,500	435,500	
69	264,700	325,800	378,000	436,400	
70	266,100	327,200	379,000	437,200	
71	267,600	328,600	380,100	437,900	
72	269,100	330,000	381,000	438,600	

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
	73	270,500	331,400	381,900	439,300
	74	272,000	332,800	382,700	440,000
	75	273,500	334,200	383,500	440,700
	76	274,900	335,600	384,200	441,400
	77	276,300	336,800	385,000	442,100
	78	277,700	337,900	385,700	442,800
	79	279,000	338,900	386,400	443,500
	80	280,400	339,800	387,100	444,100
	81	281,700	340,600	387,800	444,700
	82	283,000	341,400	388,400	445,400
	83	284,300	342,200	389,000	446,000
	84	285,600	342,900	389,500	446,600
	85	287,000	343,700	390,000	447,200
	86	288,200	344,500	390,500	447,800
	87	289,500	345,200	391,000	448,400
	88	290,900	345,900	391,600	449,000
	89	292,100	346,500	392,200	449,600
	90	293,300	347,000	392,800	450,200
	91	294,500	347,400	393,400	450,800
	92	295,700	347,800	393,900	451,300
	93	297,000	348,300	394,400	451,800
	94	298,200	348,700	395,000	
	95	299,400	349,100	395,500	
	96	300,700	349,600	396,000	
	97	301,900	350,100	396,400	
	98	303,100	350,500	396,900	
	99	304,200	350,900	397,400	
	100	305,200	351,400	397,900	
	101	306,200	351,900	398,400	
102	307,100	352,300	398,900		
103	307,900	352,700	399,400		
104	308,700	353,100	399,900		
105	309,500	353,400	400,300		
106	310,300	353,800	400,800		
107	311,000	354,200	401,300		
108	311,700	354,600	401,700		

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
	109	312,300	354,900	402,100	
	110	312,800	355,200	402,600	
	111	313,200	355,600	403,100	
	112	313,700	356,000	403,500	
	113	314,000	356,400	403,900	
	114	314,300	356,800	404,400	
	115	314,600	357,200	404,900	
	116	314,900	357,500	405,300	
	117	315,200	357,900	405,700	
	118	315,500	358,300	406,200	
	119	315,800	358,700	406,600	
	120	316,100	359,100	407,000	
	121	316,400	359,400	407,400	
	122	316,700	359,700	407,800	
	123	317,000	360,100	408,200	
	124	317,300	360,500	408,600	
	125	317,600	360,800	409,000	
	126	317,900	361,100	409,400	
	127	318,200	361,500	409,800	
	128	318,500	361,900	410,200	
	129	318,800	362,200	410,600	
	130	319,100			
	131	319,400			
	132	319,700			
	133	320,000			
	134	320,300			
	135	320,600			
	136	320,900			
	137	321,200			
138	321,500				
139	321,800				
140	322,100				
141	322,400				
142	322,700				
143	323,000				
144	323,300				

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	145	円 323,600	円	円	円
		基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
定年前再任用短時間勤務職員		円 205,000	円 233,400	円 272,100	円 313,700

備考 この表は、病院、療養所、診療所等に勤務する保健師、助産師、看護師、准看護師その他の職員で人事委員会が定めるものに適用する。

教育職給料表

職員の区分	職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	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	163,500	194,300	254,200	277,200	337,500	381,900
	2	164,800	196,300	256,400	279,300	340,000	384,300
	3	166,100	198,300	258,500	281,400	342,500	386,700
	4	167,400	200,300	260,500	283,500	345,000	389,000
	5	168,800	202,300	262,500	285,700	347,500	391,300
	6	170,300	204,400	264,600	287,800	349,700	393,500
	7	171,800	206,400	266,600	289,900	351,900	395,700
	8	173,400	208,400	268,700	292,000	354,100	397,800
	9	175,000	210,400	270,800	294,200	356,200	399,900
	10	176,700	212,400	272,900	296,600	358,300	402,000
	11	178,500	214,400	275,000	299,000	360,500	404,100
	12	180,400	216,400	277,100	301,400	362,700	406,100
	13	182,300	218,500	279,200	303,900	364,900	408,100
	14	184,200	220,500	281,300	306,300	367,100	410,100
	15	186,200	222,500	283,400	308,800	369,300	412,100
	16	188,200	224,500	285,500	311,300	371,500	414,100
	17	190,300	226,600	287,600	313,800	373,600	416,100
	18	192,600	228,900	290,000	316,000	375,800	418,100
	19	194,900	231,100	292,500	318,200	377,900	420,100
	20	197,200	233,300	294,900	320,300	380,000	422,100
	21	199,500	235,400	297,300	322,400	382,000	424,100
	22	200,700	237,500	299,600	324,500	384,100	426,100
	23	201,900	239,500	301,800	326,700	386,100	428,000
	24	203,100	241,500	304,000	328,900	388,100	429,900
	25	204,200	243,400	306,100	331,000	390,100	431,800
	26	205,400	245,400	308,300	333,100	392,100	433,700
	27	206,600	247,400	310,500	335,300	394,000	435,600
	28	207,800	249,300	312,600	337,500	395,900	437,500
	29	209,000	251,200	314,600	339,600	397,800	439,400
	30	210,200	253,100	316,600	341,800	399,700	441,300
	31	211,400	255,100	318,700	343,900	401,600	443,200
	32	212,600	257,100	320,700	346,100	403,500	445,100
	33	213,800	259,000	322,700	348,200	405,400	446,900
	34	215,100	261,000	324,700	350,300	407,300	448,700
	35	216,500	262,900	326,800	352,500	409,200	450,500
36	217,800	264,800	328,800	354,600	411,000	452,300	

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
	37	219,100	266,700	330,800	356,800	412,800	454,100
	38	220,500	268,600	332,800	359,000	414,700	455,800
	39	221,800	270,500	334,900	361,100	416,500	457,500
	40	223,100	272,500	336,900	363,200	418,300	459,200
	41	224,500	274,400	338,900	365,200	420,100	460,900
	42	226,100	276,400	341,000	367,100	421,900	462,600
	43	227,800	278,300	343,000	369,100	423,700	464,300
	44	229,500	280,200	345,000	371,000	425,500	466,000
	45	231,200	282,100	347,000	373,000	427,300	467,600
	46	232,600	284,000	349,000	375,000	429,000	469,200
	47	234,000	285,900	351,000	376,900	430,700	470,900
	48	235,400	287,800	353,000	378,800	432,400	472,600
	49	236,800	289,800	354,900	380,600	434,100	474,200
	50	238,200	291,700	356,800	382,500	435,800	475,900
	51	239,600	293,600	358,700	384,400	437,400	477,600
	52	241,000	295,500	360,600	386,200	439,000	479,200
	53	242,400	297,400	362,400	388,100	440,500	480,700
	54	243,800	299,300	364,200	389,900	442,000	482,400
	55	245,200	301,200	366,100	391,600	443,500	484,000
	56	246,500	303,100	367,900	393,400	445,000	485,500
	57	247,800	305,000	369,700	395,200	446,400	486,900
	58	249,100	306,900	371,400	396,900	447,800	488,100
	59	250,400	308,800	373,100	398,500	449,200	489,300
	60	251,700	310,700	374,800	400,100	450,600	490,400
	61	252,900	312,600	376,400	401,600	451,900	491,500
	62	254,100	314,500	377,900	403,100	453,200	492,500
	63	255,300	316,400	379,400	404,700	454,400	493,400
	64	256,600	318,200	380,800	406,300	455,500	494,200
	65	257,900	320,000	382,100	407,800	456,500	494,900
	66	259,200	321,800	383,400	409,200	457,500	495,700
	67	260,400	323,600	384,600	410,700	458,400	496,400
68	261,600	325,400	385,800	412,100	459,300	497,100	
69	262,800	327,100	386,900	413,400	460,200	497,700	
70	264,000	328,800	388,100	414,600	461,100	498,300	
71	265,200	330,400	389,200	415,800	461,900	498,900	
72	266,500	332,000	390,300	417,100	462,600	499,500	

職員の区分	職務の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円
	73	267,700	333,600	391,300	418,300	463,300	500,100
	74	269,000	335,200	392,200	419,400	463,900	500,600
	75	270,200	336,800	393,100	420,600	464,500	501,100
	76	271,400	338,400	393,900	421,700	465,000	501,600
	77	272,600	339,900	394,600	422,700	465,500	502,100
	78	273,800	341,400	395,200	423,700	466,000	502,600
	79	275,000	342,800	395,700	424,700	466,500	503,100
	80	276,200	344,100	396,200	425,700	467,000	503,600
	81	277,400	345,400	396,700	426,700	467,500	504,100
	82	278,600	346,700	397,200	427,600	468,000	504,600
	83	279,800	348,000	397,600	428,500	468,500	505,100
	84	280,900	349,300	398,000	429,300	469,000	505,600
	85	282,100	350,500	398,300	430,000	469,500	506,100
	86	283,300	351,600	398,700	430,500	470,000	
	87	284,400	352,600	399,100	430,900	470,500	
	88	285,500	353,600	399,500	431,300	471,000	
	89	286,600	354,500	399,900	431,700	471,500	
	90	287,700	355,400	400,300	432,200	472,000	
	91	288,800	356,200	400,700	432,600	472,500	
	92	289,800	357,000	401,100	433,000	473,000	
	93	290,800	357,700	401,500	433,300	473,500	
	94	291,800	358,300	401,900	433,700	474,000	
	95	292,800	358,900	402,300	434,100	474,500	
	96	293,800	359,500	402,700	434,500	475,000	
	97	294,800	360,100	403,100	434,900	475,500	
	98	295,800	360,700	403,500	435,300	476,000	
	99	296,700	361,200	403,900	435,700	476,500	
	100	297,600	361,700	404,300	436,100	477,000	
	101	298,500	362,100	404,700	436,500	477,500	
102	299,400	362,600	405,100	436,900			
103	300,300	363,100	405,500	437,300			
104	301,200	363,600	405,900	437,700			
105	302,000	364,100	406,300	438,100			
106	302,800	364,500	406,700	438,500			
107	303,500	364,900	407,100	438,900			
108	304,200	365,300	407,500	439,300			

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
	109	304,900	365,700	407,800	439,700		
	110	305,500	366,100	408,200	440,100		
	111	306,100	366,400	408,500	440,500		
	112	306,700	366,700	408,900	440,900		
	113	307,200	367,000	409,300	441,300		
	114	307,700	367,400	409,700	441,700		
	115	308,200	367,700	410,100	442,100		
	116	308,700	368,000	410,500	442,500		
	117	309,100	368,300	410,800	442,900		
	118	309,600	368,700	411,200	443,300		
	119	310,100	369,000	411,500	443,700		
	120	310,600	369,300	411,900	444,100		
	121	311,000	369,600	412,300	444,500		
	122	311,400	370,000	412,700	444,900		
	123	311,800	370,300	413,000	445,300		
	124	312,200	370,600	413,400	445,700		
	125	312,600	370,900	413,800	446,100		
	126	313,000	371,300	414,200	446,500		
	127	313,300	371,600	414,600	446,900		
	128	313,600	371,900	415,000	447,300		
	129	313,900	372,200	415,300	447,700		
	130	314,300	372,600	415,700	448,100		
	131	314,600	372,900	416,100	448,500		
	132	314,900	373,200	416,500	448,900		
	133	315,200	373,500	416,800	449,300		
	134	315,500	373,900	417,200			
	135	315,900	374,200	417,600			
	136	316,200	374,500	418,000			
	137	316,500	374,800	418,300			
138	316,900	375,200	418,700				
139	317,200	375,500	419,100				
140	317,500	375,800	419,400				
141	317,800	376,100	419,700				
142	318,200	376,400	420,100				
143	318,500	376,700	420,500				
144	318,800	377,000	420,800				

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
	145	319,100	377,300	421,100			
	146	319,500	377,600	421,500			
	147	319,800	377,900	421,900			
	148	320,100	378,200	422,200			
	149	320,400	378,500	422,500			
	150	320,800	378,800				
	151	321,100	379,100				
	152	321,400	379,400				
	153	321,700	379,700				
	154	322,000	380,000				
	155	322,300	380,300				
	156	322,600	380,600				
	157	322,900	380,900				
	158	323,200	381,200				
	159	323,500	381,500				
	160	323,800	381,800				
	161	324,100	382,100				
	162	324,400	382,400				
	163	324,700	382,700				
	164	325,000	383,000				
	165	325,300	383,300				
	166	325,600	383,600				
167	325,900	383,900					
168	326,200	384,200					
169	326,500	384,500					
170		384,800					
171		385,100					
172		385,400					
173		385,700					
174		386,000					
175		386,300					
176		386,600					
177		386,900					
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	基準給料月額	基準給料月額
		円	円	円	円	円	円
		220,200	258,700	277,200	295,200	325,600	393,300

指定職給料表

号 給	給料月額
1	708,000 円
2	763,000
3	820,000
4	898,000
5	968,000
6	1,038,000
7	1,110,000

備考 この表は、局長その他の職員で人事委員会が定めるものに適用する。

別記備考

改定後の給料表適用の日における職員の職務の級及び号給は、その適用の日の前日における職務の級及び号給と同一とする。

〔 参 考 〕

初任給の例

給料表	職種（試験・学歴）区分	現行給料月額	勧告給料月額	改定額
		円	円	円
行（一）	事務・技術〔Ⅰ類B・大学卒程度〕	187,900	196,200	8,300
	〔Ⅱ類・短大卒程度〕	162,500	170,400	7,900
	〔Ⅲ類・高校卒程度〕	152,200	160,100	7,900
公 安	警察官・消防吏員〔Ⅰ類・大学卒程度〕	216,100	224,600	8,500
医（一）	医 師〔大 学 6 卒〕	239,800	249,800	10,000
医（二）	栄 養 士〔Ⅰ類B・大学卒程度〕	189,700	197,600	7,900
医（三）	看 護 師〔短 大 3 卒〕	188,500	196,400	7,900
教 育	教 諭〔大 学 卒〕	201,900	210,400	8,500

別記第2

第4条の給料表(特定任期付職員)

号 給	給料月額
	円
1	373,200
2	420,600
3	470,700
4	536,700
5	609,300
6	693,300
7	780,000

別記備考

改定後の給料表適用の日における職員の号給は、その適用の日の前日における号給と同一とする。

別記第3

第7条第1項の給料表(招へい型研究員)

号 給	給料月額
	円
1	389,900
2	438,300
3	497,500
4	564,400
5	626,900
6	693,300

第7条第2項の給料表(若手育成型研究員)

号 給	給料月額
	円
1	308,200
2	333,200
3	361,900

別記備考

改定後の給料表適用の日における職員の号給は、その適用の日の前日における号給と同一とする。

別 記 第 4

給 料 表	職 員
行政職給料表（一）	職務の級が4級の適用を受ける者
公安職給料表	職務の級が7級又は6級の適用を受ける者
医療職給料表（一）	職務の級が2級の適用を受ける者
医療職給料表（二）	職務の級が4級の適用を受ける者
医療職給料表（三）	職務の級が4級の適用を受ける者
教育職給料表	職務の級が6級又は5級の適用を受ける者

別 記 第 5

給 料 表	職 員
行政職給料表（一）	職務の級が5級の適用を受ける者
公安職給料表	職務の級が8級の適用を受ける者
医療職給料表（一）	職務の級が3級の適用を受ける者

人事制度及び勤務環境等に関する報告（意見）

社会経済状況が速いスピードで激変する中、日本の企業は経営環境の変化に自社の人材マネジメントを適合させ、海外企業等との間の競争優位性を高める取組を実施している。国際的な潮流として、人材を経営戦略の実現に欠かせない重要な資本ととらえる「人的資本」という考え方への注目が高まっている。これを反映して、我が国を含む先進国で、企業の人的資本に関する情報開示を義務化する動きが広まっている。「人的資本」という概念は、人材戦略を経営戦略と連動させ、資本としての個を尊重した人材マネジメントを行うことが、企業価値の創造につながるという考えを表している。この考えの下で望まれるのは、多様な人材が自律的に競い合い、従業員と企業がともに成長する組織であり、また、従業員と企業との間の積極的な対話により相互理解が深く、オープンな組織である。

さらに、人材マネジメントの新たな取組として、近年、ポストの職務内容や人材要件をあらかじめ明確化し人事異動によらず組織の内外から人材を募集する、報酬はその者の属性によらずポストの職務価値によって設定するといった、いわゆるジョブ型の人事制度が実施され始めている。こうした人事制度の下では、従業員は自身が望む将来の姿を考え、主体的に能力開発を図り、人材としての価値を高める行動をとる。そのため、自身の希望やキャリア展望により転職することも珍しくない。こうしたことから、企業側にも退職後に貴重な経験を積んだ復職希望者を採用（アルムナイ採用）するなど、採用精度の向上を図り、従業員の自律性を尊重して中長期的に良好な関係を築く取組がみられてきた。また、今の就業者の意識は、仕事における自己成長感・自己効力感を重視し、上司などにも、自身のキャリア展望や仕事の成果について丁寧に向き合うことを期待する傾向がみられるようになってきたといわれる。

現在は、これまで日本の企業が暗黙の前提にしてきた、一つの組織に長期間在職することや組織主導の配属・育成による人材開発が、制度の面でも意識の面でも変わり始めている転換期と考えられる。

都庁はこれまで、都政の諸課題に対応し、行政サービスの質の向上に不断の努力を続けてきた。人材獲得競争が激しさを増す中、都が適切な行政サービスを提供し続けるためには、都を、公務部門間のみならず民間企業との間でも有為な人材にとって魅力ある職場とし、人材を確保し続けることが必要である。民間企業ではいわゆる中途採用が一般的な採用方法として定着し、転職が珍しくなくなった今、都においても、転職市場から人材を確保していくことが今まで以上に重要である。

こうした状況の下では、上述のような企業の考え方や就業者の意識の変化を十分に考慮し、多くの人から「選ばれる都庁」とするための取組を、法令上の制約を踏まえつつも、これまでの枠組みにとらわれず、時期を逸することなく自ら積極的に進めることが必要である。

加えて、ライフスタイルや働き方が多様化している状況においては、個々の職員の違いを認め、多様な人材を生かし、その能力を最大限に発揮できるようにすることも欠かせない。このことは、組織のパフォーマンス向上のために重要な視点であり、政策にイノベーションを起こし、新たな価値を生み出すことにもつながる。

このような認識を踏まえ、本委員会では、以下の事項が今後の取組の要点であると考えている。

第一に、より幅広い人材が都庁に入ることができる仕組みをつくることである。具体的には、職員採用の大宗を占める新規学卒者を念頭にした採用において、民間企業併願者が魅力を感じる取組を引き続き検討する。加えて、経験者採用を拡充し、民間企業等における多様な経験や高度な専門性を有する人材のより一層の誘致・確保を進める。

第二に、職員一人ひとりの能力伸長を図ることである。一人ひとりの成長が都庁全体のパフォーマンス向上につながる。そのために、職員が自らのキャリアを展望し、組織と職員とが相互理解を深め、各人の成長意欲や仕事に対するモチベーションを高める取組を進める必要がある。

第三に、職員が心身の健康を保持し、ライフ・ワーク・バランスを実現していることである。このことは、職員が生き生きと働き、高いパフォーマンスを発揮する土台となる。具体的には、超過勤務の縮減、柔軟な働き方によ

る時間の有効活用、健康増進に引き続き取り組む必要がある。

これらの取組により、都庁が、有為な人材が集まり、やりがいを感じて働き、健康的に生活できる職場になっていく。このことが広く認知されることで、より多くの有為な人材が都庁で働くことを希望するという循環を生み出すことが重要である。

こうした考え方の下、本年は、多様な人材の確保・育成・活躍の推進、働き方改革と勤務環境の整備、公務員としての規律の徹底について重点的に言及する。

I 多様な人材の確保・育成・活躍の推進

1 人材確保・育成に向けた取組

(都庁の魅力の向上・発信・浸透)

人材獲得競争は激化しており、公務部門全体で採用試験の申込者数が減少している。特に都では、10年前の3分の1程度の水準にまで落ち込んでおり、危機的状況である。

就職先の選択は、就職先における働きがいについての、求職者による総合的な評価の結果としてなされると考えられる。したがって、仕事の内容や勤務の条件・環境はもちろん、従業員の配置・配属、評価・処遇、人材育成や昇進といったキャリアパスに関わる要素、さらに、より深層的にはその組織の理念・文化など、組織・人材マネジメントのあらゆる面が影響している。民間でも、採用ブランディングの戦略の一環として、働きがいの向上に取り組む動きがみられる。

本委員会は、都職員という職業について、世界有数の大都市・東京に先鋭的に現れる社会的課題の解決や、ハード・ソフト両面にわたる都市インフラの維持・改善など、やりがいある職務を通じ、社会的貢献と自己成長を果たすことのできる意義深い仕事と考える。また、勤務環境も、個々の事情に合わせた柔軟な働き方を可能とする制度が整備されており、安定的に働き続けられる条件が整っていると考える。

「選ばれる都庁」になるためには、さらに、都庁ではどのような仕事

ができるのか、どのように自身が成長できるのか、どのような組織文化・勤務環境なのかといった多面的な観点から、客観的なデータに基づき、自らの現状を把握・分析した上で、都庁の強みを生かすとともに、弱みを改善していく地道な取組を迅速に進める必要がある。加えて、求職者にその魅力が広く、深く認識されるよう、想定する求職者のターゲットごとに効果的な情報発信・コミュニケーションを重ねることが有効である。

このことは、有為な人材を惹きつけるための方策にとどまらず、能力を最大限に伸ばし、発揮させることにもつながるものであり、ひいては公務能率を増進するという人事行政の目的に適うものである。

(採用制度の検証)

都ではこれまで、高度な専門知識を有する人材を対象とするⅠ類A採用試験、民間企業等で培った職務経験を有する人材を対象とするキャリア活用採用選考の導入など、情勢を踏まえた採用制度の改正を行ってきた。現下の労働市場には、人材供給構造の変化や転職の増加がみられ、これに対応した採用制度の見直しを迅速に進めることが重要である。

まずは、新卒・経験者採用のそれぞれについて、在学中又は在職中であるかを問わず、また、出身学部等を問わず、都への就職を希望する多様な人材にとって受験しやすくなるよう、採用試験の方法の見直しや採用チャネルの多様化を進める。

採用試験の方法の見直しとして、本年8月、民間併願者等をメインターゲットとしている大卒程度の採用区分であるⅠ類B採用試験（新方式）において、令和6年度から民間の採用選考で広く用いられている適性検査を導入することを公表した。今後、導入後の効果検証を行いつつ、他の民間経験者等向けの採用試験についても、適性検査の導入を拡大していく。

また、採用チャネルの多様化として、まず、特に競争倍率の低迷が続いている技術職について、民間併願者等の受験者を誘引するため、具体策を速やかに検討・実施していく。さらに、社会一般における転職の増加を踏まえた取組が有効である。民間転職市場にも、公務への就職を希

望する有為な人材の存在が想定される一方で、都における経験者採用は、特定の分野の専門性を有する区分に限って行っている。今後は、特定の分野に限定せず、キャリアを有する人材に広く開かれた採用を積極的に行うとともに、新卒就職と異なり求職の時期が各人各様であるという転職の特徴を踏まえ、需給状況に応じ年間を通じた柔軟な採用の取組を検討していく。こうした経験者向けの採用制度の前提として、採用後の職務内容やキャリア展望が示されることや、都庁以外で培われたキャリアも十分に尊重され、適切に処遇される制度を整備することが重要であり、併せて検討を深め、多様な人材で活性化した都庁組織を実現していく。

人材確保の方策の検討に当たっては、今後、労働力人口の減少が趨勢的に見込まれることから、採用者数をこれまでどおりの規模で確保していくことには限界があることを認識する必要がある。そのため、上記の採用制度の見直しと併せ、デジタル化をはじめとして、仕事の進め方そのものの見直しを行い、質の高い行政サービスを提供できる、簡素で効率的な組織体制を構築することが肝要である。

（昇任制度の見直し）

昇任制度は、各職級に相応しい知識や能力を備えた人材を適切に選任することにより、組織の安定的な執行体制を維持する上で、また、職員が自身のキャリアを主体的に考え、更なる成長につなげる上でも、重要な意義を有している。

これまで都では、昇任制度について見直しを重ね、学歴、性別等にとられない公平な制度を構築すべく、また、各職級に求められる能力の変化等に即した試験とすべく努力してきた。これからの昇任制度の検討に当たっては、更なる都政課題の高度化・複雑化や、これに伴う都庁の執行体制の変化に適応したものとしていく必要がある。具体的には、従来、職員が直接処理をしていた定型的な業務がDX等により自動化・省略化されるなど、職員が担う業務が変容しており、今後は都政の喫緊の課題に対応する政策的な業務にマンパワーシフトしていく見込みである。

主任級職選考については、その在り方の検討に当たって、上記の状況の変化に伴い、今後、若手職員にもこれまで以上に都政の課題分析や施

策立案につながる能力が求められていくことを踏まえる必要がある。加えて、採用時の能力実証の内容が、法令等の知識を問う試験の形式に限られずに多様化していることから、採用後に、都職員として必要な基礎的法令等の知識を早期に習得させる必要性が高まっている点も重要である。

本委員会は昨年、主任級職選考について、競争の激化により合格までの期間が長期化するなど負担感が増していることから、職員のモチベーションの維持・向上を図るため見直しの必要性に言及した。

これらの視点を踏まえ、任命権者とともに、試験の実施方法を含め、時代に即した選考制度とすべく検討を進めてきたところであり、今後、速やかに制度改正を行っていく。

管理職選考については、受験率の低迷が長年の課題となっており、管理職選考への挑戦を促す取組を検討する必要がある。受験率の向上を図るためには、昇任後における不安感や管理職の働き方に対する抵抗感を払拭し、受験の負担を軽減するための取組を推進するとともに、自らのキャリアデザインを描いていける環境を整備していくことが必要である。性別を問わず、管理職の働き方が魅力あるものと感じることのできる職場が、健全な「選ばれる職場」であり、職員が都庁で昇任したいと思えるような勤務環境を作り上げなければならない。

また、多様化・複雑化する行政課題に速やかに対応するには、ベテラン職員が培ってきた知識・技術、ノウハウ等を最大限活用することが重要であり、業務の中核となって活躍している管理職選考種別Bの有資格者の昇任意欲を喚起できる環境を整えることが必要である。こうしたベテラン層がより責任ある立場に立ち、組織の課題解決力の強化に資するよう、行政専門職の区分の更なる拡充を進めながら、管理職選考の種別の在り方も含めて検討を進めていく。

（人材育成の推進）

都においては、今後、団塊ジュニア世代（現在50歳前後）の職員の大量退職を控えており、中長期的な観点から組織力を維持・向上させていくことが課題である。また、職員一人ひとりにおいても、若年層から中

堅・高齢層まで世代にかかわらず向上心を持ち続け、前向きにキャリアを描いていけることは重要である。さらに、管理監督職には、職員の成長や希望するキャリアを踏まえた人材育成や職員のキャリア形成を支援していくことが求められている。

こうした観点に立ち、職員一人ひとりの能力を最大限発揮できるよう、OJT・Off-JTの両面から、人材育成や能力開発に取り組む必要がある。

都は、「東京都職員OJT指針」に基づきOJTの活性化・定着化を図っている。職員がそれぞれの役割においてOJTの当事者であることを認識し、互いにスキルアップを図り、困難な課題に対応できる人材を育成することが重要である。同時に、職員のやりがいやエンゲージメントを高めるため、管理監督職が職員の能力・希望・状況をしっかりと把握し、その成長を支援する意識を持ってOJTに取り組む必要がある。特に、経験者採用や任期付職員など都と異なる職場環境を経験して採用された職員が、その能力や経験を生かして活躍できるよう、公務組織への円滑な適応支援として、公務職場で必要となる知識や実務について、適切に指導助言し、組織的に都庁人材として育成する取組を充実させるべきである。

Off-JTとしては、実践的な語学力を磨くとともに、各政策分野の課題解決につなげるために職員を海外先進都市へ派遣するなど、国際対応力を向上させる研修を拡充している。また、DX推進のため、デジタルリテラシーの向上やリスキリングによりデジタル人材を養成する研修を新たに実施するなど、充実に取り組んでいる。

さらに、変化に富む行政課題に的確に対応するため、国や民間など多様な主体との交流も活発化させ、外部の知識やスキルを積極的に取り込んで職員の知見を向上させることも大切である。特に、本年1月策定の「シン・トセイ3」では、民間企業や海外などへの派遣による育成を一層推進していくとしており、職員の成長につなげられる都庁を実現する点で評価できるものである。人事交流を通じて、職員が得た様々な知識や経験を、日々複雑化・困難化する行政課題に生かしていくことは、政策のイノベーションを生み出し、都民サービスの更なる向上に寄与する

ことが期待できる。

「選ばれる都庁」になるためにも、若手のうちから成長を実感でき、一人ひとりのキャリア形成を支援する人材育成や能力開発に引き続き積極的に取り組むことを望む。

2 誰もが活躍できる都庁の実現

(多様な個性や価値観の尊重)

激しく変化する不確実性の高い社会において、質の高い行政サービスを提供し続けるためには、多様な人材がその能力や経験を十分に発揮でき、若年層から高齢層まで世代を問わず、互いに尊重し合い、生き生きと働き続けられる環境の充実が必要である。そして、障害、性別、性自認及び性的指向、育児や介護など、様々な個性や事情が配慮され、全ての職員に活躍できる環境が公平に提供される、「D E I」

(Dは「多様性」を意味するダイバーシティ、Eは「公平性」を指すエクイティ、Iは「包摂性」であるインクルージョン)が尊重された都庁を実現することが重要である。

そのためには、一人ひとりの希望に沿ったきめ細かなキャリア形成の支援や育児・介護などのライフステージに応じた働き方の確立を推進する必要がある。

また、地位や経験にかかわらず、誰もが意見を自由に言い合え、お互いに率直に何でも聞き合うことができる状態(心理的安全性)は、「D E I」の土台となっており、心理的安全性が高い組織では活発な議論が生まれ、それが組織を活性化させ、組織力を高めることを可能にする。さらに、「D E I」を推進していくためには、アンコンシャス・バイアスへの正しい理解も必要である。

こうしたことから、心理的安全性やアンコンシャス・バイアスへの理解を深めながら、引き続き「D E I」を推進し、様々な個性や価値観・事情が尊重・配慮され、全ての職員が活躍できる魅力ある職場を都庁に実現することが重要である。

加えて、性自認及び性的指向にかかわらず、活躍できる勤務環境を整備するためにも、本年3月に策定した「第2期東京都性自認及び性

的指向に関する基本計画」や、「東京都パートナーシップ宣誓制度」の内容を踏まえ、職員が安心して制度を利用できる職場環境づくりを着実に進めることが重要である。

会計年度任用職員について、来年4月に施行される地方自治法の一部を改正する法律により、勤勉手当を支給することができることとなった。新たに支給が可能となる勤勉手当については、国が示す考え方を参考としつつ、人事評価制度の運用や任用の実態等を十分に踏まえ、都の実情に応じた検討を行う必要がある。

(障害者雇用の推進)

障害を有する人が自らの適性を生かし、その能力を最大限に発揮して活躍できる社会を実現することは重要な課題である。令和6年4月以降、法定雇用率が段階的に引き上げられる中、障害者雇用の更なる拡大が求められており、ソーシャル・インクルージョンの考え方の下、公務部門は率先して障害者雇用の取組を推進していかなければならない。

本委員会では、身体障害者、知的障害者及び精神障害者を対象としたⅢ類採用選考を実施している。また、任命権者においては、平成30年度から知的障害者（教育委員会においては身体障害者、知的障害者及び精神障害者）を対象とした非常勤職員の採用を行っているほか、令和2年度には、希望する職員が非常勤職員から常勤職員へステップアップすることを可能とする新たな雇用の枠組みを創設した。昨年度からは、障害者を対象とするⅢ類採用選考の受験資格の上限年齢を、40歳未満から採用可能上限年齢である60歳未満（本年度以降は、定年の引上げに伴い段階的に65歳未満へと変更）に引き上げており、更なる取組の推進を図っている。

さらに、障害を有する職員の継続的な活躍のためには、個々の障害に応じた配慮と理解が不可欠である。令和2年3月に策定された「障害者活躍推進計画」に定めた取組を着実に推進し、障害を有する職員にとって働きやすい職場づくりに引き続き努めていくことが必要である。加えて、障害を有する職員を受け入れる組織に対しても、障害のある職員一

人ひとりに応じた合理的配慮の提供等について、周囲の職員が相談できる環境をはじめ、サポートを充実していかなければならない。

(高齢層職員の活躍)

労働力の確保が一層厳しい状況になっていく中、都が様々な行政課題に的確に対応していくためには、豊富な知識や経験を持つ高齢層職員の活躍がなくてはならない。

また、高齢層職員が能力を十分に発揮し、引き続き都庁で活躍していくためには、外部環境の変化に的確に対応できるよう、リスクリングの実施等により業務のスキルの維持・向上を図るとともに、個々の事情に応じた多様な働き方を実現できるよう配慮することが重要である。

本年度から定年が段階的に引き上げられていることにより、60歳で退職するという地方公務員の今までの働き方に代わって、役職定年制や短時間勤務が可能な定年前再任用などの制度が導入されている。今後も、職員が定年引上げに伴う制度や取組を理解し、職員の事情に応じた定年前後の働き方を選択できるよう、勤務条件や処遇などについて丁寧な情報提供を行い、60歳以後の働き方に関する意思について確認するなど、きめ細かな対応を引き続き実施されたい。

II 働き方改革と勤務環境の整備

1 ライフ・ワーク・バランスの推進

(柔軟で多様な働き方の推進による生活と仕事の両立支援)

柔軟で多様な働き方を推進することは、育児、介護、治療等の事情のある職員を含めた誰もが活躍できる勤務環境を整備し、生活と仕事の両立支援を図る上で極めて重要である。

都は、「東京都職員『ライフ・ワーク・バランス』推進プラン」において、職員誰もが育児・介護等と仕事とを両立し活躍できる「都庁の働き方」の推進に取り組むこととしている。

本年1月には、仕事との両立を支援するため、一般職員について妊娠

症状対応休暇を時間単位で取得できるよう見直しを行うとともに、会計年度任用職員には当該休暇を新たに導入した。また、職場の状況や業務内容、職員の選択による最適なワークスタイルや職員のライフ・ワーク・バランスを実現する観点から、時差勤務・フレックスタイム制・テレワーク等を組み合わせた柔軟で多様な働き方を紹介する「ワークスタイル例」を周知するなどの取組を行っている。これらの取組は生活と仕事の両立に資するものとして評価できる。

引き続き、制度について周知を図るとともに、職場の状況を踏まえながらも、職員が希望する場合には制度を利用しやすい職場環境を醸成していくことが重要である。

本年8月、人事院は国家公務員について、フレックスタイム制を活用して勤務時間を割り振らない日を設定できる職員の範囲の拡大について勧告した。また、夏季休暇について、業務の都合により期間内に休暇を使用することが困難な職員に対して、使用可能期間の拡大を行う旨、報告において言及した。都は、フレックスタイム制の利用により4週間の単位期間につき1日に限り勤務時間を割り振らない日を設定することができる制度を平成30年度に導入して運用してきた。これらの事項については、都と国の制度の違いや都の職場実態等を考慮した上で、引き続き検討する必要がある。

都は、ライフ・ワーク・バランス推進に向けテレワークを導入し、実施の推進や対象職員の拡大等を図ってきた。現在では、テレワークは、職場勤務と適切に組み合わせて利用され、柔軟な働き方の一つとして活用されてきている。

本年9月に任命権者が発表した「テレワークに関する職員満足度調査」の結果によると、テレワークに満足している職員が約78%と、不満足とする職員の約8%を大きく上回っており、ライフ・ワーク・バランスの推進にも寄与していることもうかがえる。今後も、任命権者の掲げるテレワークに関する職員の満足度を8割以上とする目標に向けて、取組を継続的に行っていくことが重要である。

テレワークが当たり前の働き方の一つとして一層定着するためには、職場のマネジメントとして、テレワークで実施可能な業務を更に拡充する観点から、業務の進め方の見直しを行っていく必要がある。任命権者が業務の性質を考慮し、行政サービスを維持しつつ、希望する職員がテレワークを実施することに障壁がないよう、ハード、職場風土、業務の在り方等について継続的に改善を図っていくことを期待する。

（長時間労働の是正）

長時間労働の是正は、職員の心身の健康保持、ライフ・ワーク・バランスの推進、誰もが働きやすい職場環境の醸成、有為な人材の確保などにつながる極めて重要な課題である。

令和4年度の本庁における一人当たりの平均超過勤務時間数は5年ぶりに前年度より減少したものの、引き続き高い水準となっている。

任命権者においては、本年4月に「超過勤務の縮減に関する基本指針」を改定し、管理職による超過勤務の事前命令・事後確認の徹底や自己申告面接時の超過勤務に関する意見交換等の実施を新たに明記した。これらの取組や「20時完全退庁」等を引き続き推進するとともに、都政の構造改革の一環としての業務の抜本的な合理化・効率化や、管理職のマネジメント意識・能力の向上、職場でのデジタルツールを活用した業務改善、働き方の見直しに不断に取り組む必要がある。

都では、超過勤務の上限として規則で定めている年間360時間及び他律的業務（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をいう。）の比重が高い職場における上限として規則で定めている年間720時間を超える水準で超過勤務を行う職員が存在している。規則に定めるとおり、特例業務（大規模災害への対処、重要な政策に関する条例の立案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して任命権者が認めるものをいう。）に従事する職員に対しては、上限を超えて超過勤務を命ずることができるものの、真に必要最小限とすることを徹底しなければならない。加えて、規則に定める特例業務による超過勤務の要因の整理、分析及び検証については、その結果を長時間労働の是正につながるよう職場にフィー

ドバックするなどして効果的に活用していく必要がある。

長時間労働の是正に向けては、原因を分析した上でその対策を講じていくことが肝要であり、任命権者が強いリーダーシップをもって、取り組むことを望む。

本年8月に行われた人事院の報告において、国家公務員の勤務間インターバルについては、人事院規則に新たな努力義務の規定を設け、令和6年4月の施行を目指すこととされた。都は、平成31年度より国に先駆けて、本庁職場において勤務間インターバルを所属長の努力義務として実施してきた。今後の国家公務員の取組状況を注視していく必要がある。

なお、都議会定例会等への対応については、これまでも改善がなされたところではあるが、現在の慣行や運用が長時間労働につながらないよう、都議会の理解と協力の下、更なる見直しを進めていくことを望む。

これらの取組を進めてもなお恒常的な長時間労働が解消されない場合には、人員を更に精査して適切に配置していくべきである。

これまで、教員は、「子供たちのため」という使命感をもって職務に当たり、未来を担う子供たちを育てる重要な役割を果たしてきた。現在、質の高い人材を確保するため、抜本的に教職の魅力を向上させることが喫緊の課題となっており、長時間労働は、早急に改善していかなければならない。

本年7月に東京都教育委員会が公表した都立学校教員勤務実態調査の集計結果によると、令和4年度の調査では、前回調査（平成29年度）よりも、教員の平日1日当たりの平均在校等時間が減少していたものの、依然として長時間勤務の教員が多い状況であった。東京都教育委員会はこれまで「学校における働き方改革推進プラン」等で教員の働き方改革の多様な取組を総合的に推進してきており、さらに、今年度末を目途に、集中的に取り組むべき具体的な対策を「実行プログラム」として取りまとめ、働き方改革を加速するとしている。

教員は魅力ある仕事であることの再認識が広まって必要な人材を継続

的かつ安定的に確保でき、教員自身も高い使命感を持って働き続けることができることは、教育活動の質の維持・向上にも還元される。東京都教育委員会がこれらの取組を実効性あるものとし、好循環を早期に構築することを本委員会としても期待する。

(女性の活躍推進・男性の育児休業等の取得促進)

女性が働きやすい環境づくりを推進することは、女性だけでなく男性にとっても生き生きと働くことができる環境の実現につながり、ひいては、都が充実した行政サービスを持続的に提供していくことを可能とするものであり極めて重要である。

本年4月の都の女性管理職の比率は2割程度であり、国や他自治体などと比較して高い水準にある。また、本年7月に公表した「シン・トセイ重点強化方針2023」では、都の女性活躍の状況について、民間企業が実施した調査の指標を活用して測定したところ、513社中2位に相当する結果であったことが示された。これは、管理職登用度、女性活躍推進度、ワークライフバランス度及び人材多様性度の4つの指標で測定し採点したものであり、総体的に見て、都における女性活躍は民間企業と比べても進んでいることがうかがえる。

都はこれまで、昇任選考において育児休業中の受験を可能とするとともに、任命権者においては、キャリア・メンター制度やキャリア形成支援研修、異業種交流カフェを実施するなど、キャリア形成を後押しする取組を実施してきた。今後もこれらの取組を継続して実施していくべきである。

また、育児期はキャリア形成の重要な時期と重なることも多く、都の男性職員が当たり前家事・育児等へ参画することはライフ・ワーク・バランスの推進のみならず、女性活躍の推進の点において極めて重要である。男女問わず、職員の希望に応じて、家庭での時間も確保でき、仕事でも活躍できる職場を目指していかなければならない。

男性職員の育業等の取得の促進については、都はこれまで取組を進め、令和4年度には男性職員の育業取得率（教育庁を除く知事部局等及び公営企業局）は55.4%まで上昇した。さらに、国の目標設定を踏まえ、令

和7年度の男性職員の育業取得率の目標値を90%（1週間以上の取得率）に上方修正し、育業の推進に取り組んでいる。本年4月からは、育業等による欠員の補充に活用している臨時的任用職員制度の対象職種等を拡大したところである。

本委員会としても、これらの取組を評価し、さらに、全ての任命権者において、育業等をしやすい勤務環境の具体的な整備を一層推進することを期待する。

一方で、東京都職員の男女比率は、採用時は女性職員の割合が55%（過去3年平均。各年度4月1日に1級職で採用された者（知事部局等及び公営企業局の技能系を除く行政系）の割合。）であるものの、職級が上がるにつれ女性の比率が下がっていく傾向にある。将来的には、全ての職級において、職員全体の男女比率と同じ程度になることが望ましい。

これを実現していくためには、まず、周囲の職員を含めた意識の持ち方が重要である。職員一人ひとりが、性別等によるアンコンシャス・バイアスの存在を自覚した上で、その意識を見直し、お互いを尊重する職場風土を醸成する必要がある。民間企業の事例では、組織におけるアンコンシャス・バイアスの解消に向けて、その存在を「認識する」、固定観念を塗り替えることを「体験する」、バイアスを介在させない仕組みに「変える」というステップから成る取組が有効であると指摘されている。都においても、本年、任命権者は、アンコンシャス・バイアスに関する管理職研修を新たに実施したところであるが、これを踏まえてさらに効果的な研修を行うなど、取組を加速すべきである。

2 職員の勤務環境の整備

（ハラスメント防止対策）

ハラスメントは、心身の健康を害して意欲低下を招く要因となり、十分な能力発揮の妨げになるだけでなく、個人の尊厳や人格を不当に傷つけ、人権に関わる重大な問題である。さらには、職場環境を悪化させ、生産性の低下や業務遂行の阻害を招くとともに、職員の精神的不調による休職や退職など、貴重な人材の損失と行政サービスの低下や都政の信

用失墜にもつながりかねない。管理職は率先垂範して、ハラスメントを防止し、組織としてハラスメントを根絶する強い意志を持って取り組むことが重要である。

都は、パワー・ハラスメント、セクシュアル・ハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについて、各ハラスメントの防止に関する基本方針の下、意識啓発や相談窓口などの体制整備を行っている。本年4月には、各局等のハラスメント相談窓口が、職員からの相談・苦情を受け、事実関係を調査し、必要な措置を講ずるに当たり、弁護士に相談し助言を受けることができる体制を新たに整備したことは評価できる。ハラスメントの防止にはこうした取組の積み重ねが重要であり、引き続き、ハラスメントが行われることのない勤務環境づくりに着実に取り組むことを望む。

（職員の健康保持）

職員一人ひとりが健康を維持することは、職員が生き生きと働き、職場を能率的で活力のあるものにするためにも極めて重要である。

しかし、都では、令和3年度に心身の故障により休職となった職員は3,564人（休職処分となった延べ人数）に上っている。

また、長時間労働については、心身の健康保持に大きな影響を及ぼすものであるが、面接対象者のうち、面接が未実施である職員については、所属長の勧奨により確実に面接指導を実施していかなければならない。その上で、面接指導結果に応じた適切な事後措置を講じていくことが重要である。

都では、精神疾患を理由とする長期療養者数が増加傾向にある。メンタルヘルス対策については、引き続き、一次予防（未然防止）・二次予防（早期発見等）・三次予防（復帰支援）の取組を充実させ、継続して計画的に実施されるよう体制を整備していくことが重要である。また、ストレスチェックについては、受検勧奨を行うとともに、集団分析結果を活用した職場改善に効果的に取り組むことが肝要である。

メンタル面の不調は、誰でも抱え得る問題であることを前提に、ストレスチェックの活用など、特にセルフケア（職員自身の健康管理）が適

切に実施できるよう、引き続き支援をしていく必要がある。

Ⅲ 公務員としての規律の徹底

職員は、全体の奉仕者として高い倫理観を持ち、都民にとって重要な諸課題の解決に懸命に取り組み、新型コロナウイルス感染症への対応や都市インフラの整備などを含めて誰もが安全・安心で幸せを享受できる社会の実現に向けて、行政サービスを日々提供し、都民生活の質の向上に貢献してきた。

しかし、都民の信頼に応えるべく、多くの職員が職務にまい進しているにもかかわらず、依然として一部の職員において、非違行為等の公務員としての自覚を欠く行為が発生している。

任命権者においては、都民の負託を裏切るとともに、都政全体への信頼を著しく損ない、公務の遂行に多大な悪影響を及ぼす非違行為等に対して厳正に対処するとともに、コンプライアンスの取組を一層強化し、非違行為につながる根を絶つ日常の取組を続けることを強く求める。

民間企業においても、経営目標にSDGs（国際社会全体が取り組むべき持続可能な開発目標）を組み込み、デューディリジェンスとして法令を遵守することはもちろん、事業活動が社会に及ぼす影響も考慮しつつ、社会的な責任を果たそうとする取組がみられる。公務に従事する職員においては、一層の規範意識が求められ、社会に対して大きな責任を負っていることは言うまでもない。

本委員会は、全ての職員が都民の信頼に応える高い倫理観と高潔な使命感の下、公共のために働くという責任と誇りを持って誠実かつ公正に職務に精励することを強く望む。

参 考 資 料

目 次

1	職員給与関係資料	
第 1 表	給料表別人員、平均年齢、平均経験年数	70
第 2 表	給料表別、学歴別、性別人員構成比	70
第 3 表	給料表別平均給与月額	71
第 4 表	民間給与との比較を行う職員の平均給与月額等	71
第 5 表	職員の扶養手当支給状況	72
第 6 表	職員の住居手当支給状況	72
第 7 表	職員の給料の特別調整額（管理職手当）支給状況	72
第 8 表	再任用職員の勤務区分別、給料表別、級別人員	73
第 9 表	任期付職員の給料表別人員	73
2	民間給与関係資料	
第 10 表	産業別、企業規模別調査完了事業所数	76
第 11 表	民間における定期昇給の実施状況	76
第 12 表	民間における家族手当の支給状況	77
第 13 表	民間における在宅勤務関連手当の支給状況	77
第 14 表	民間における冬季賞与の配分状況	77
第 15 表	民間における特別給（賞与）の支給状況	78
第 16 表	職種別、学歴別、企業規模別初任給月額	79
第 17 表	企業規模別、職種別平均給与額等	80
3	給与水準関係資料	
第 18 表	東京都と全国の給与水準比較	86
4	生計費関係資料	
第 19 表	費目別、世帯人員別標準生計費（令和 5 年 4 月）	87
5	労働経済関係資料	
第 20 表	労働経済指標	88
	給与勧告の手順	90

1 職員給与関係資料

第 1 表 給料表別人員、平均年齢、平均経験年数

区分 給料表	適用人員及び構成比		平均年齢	平均経験年数
	人	%	歳	年
全 給 料 表	144,860	100.0	39.5	17.0
行政職給料表(一)	23,163	16.0	41.1	18.5
行政職給料表(二)	1,112	0.8	48.4	25.1
公安職給料表	60,949	42.1	38.9	17.3
医療職給料表(一)	154	0.1	46.7	19.1
医療職給料表(二)	1,070	0.7	38.7	16.3
医療職給料表(三)	774	0.5	45.9	19.3
教育職給料表	57,569	39.7	39.3	15.9
指定職給料表	69	0.0	57.2	33.8

(注) 1 再任用職員、任期付職員は含まれていない(以下第7表までについて同じ)。
 2 構成比は、小数点以下第2位を四捨五入しているため、合計しても100%には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	計	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	% 100.0	% 78.9	% 4.0	% 17.1	% 0.1	% 67.2	% 32.8
行政職給料表(一)	100.0	77.9	5.9	16.2	0.1	58.3	41.7
行政職給料表(二)	100.0	21.2	6.7	67.0	5.1	87.0	13.0
公安職給料表	100.0	63.5	3.7	32.7	0.0	90.8	9.2
医療職給料表(一)	100.0	100.0	-	-	-	48.1	51.9
医療職給料表(二)	100.0	84.8	15.2	0.0	-	16.2	83.8
医療職給料表(三)	100.0	41.1	58.1	0.8	-	7.5	92.5
教育職給料表	100.0	97.1	2.4	0.5	-	47.3	52.7
指定職給料表	100.0	95.7	0.0	4.3	0.0	79.7	20.3

(注) 構成比は、小数点以下第2位を四捨五入しているため、合計しても100%にはならない場合がある。

第 3 表 給料表別平均給与月額

給与種目 給料表	給 料	給料の 特別調整額 (管理職手当)	扶養手当	地域手当	住居手当	その他	合 計
	円	円	円	円	円	円	円
全 給 料 表	331,400	5,063	7,791	68,498	1,794	916	415,462
行政職給料表(一)	319,140	8,391	4,983	65,743	1,948	1,581	401,786
行政職給料表(二)	295,134	-	8,831	58,676	337	2,131	365,109
公安職給料表	324,592	3,030	11,032	67,639	1,238	306	407,837
医療職給料表(一)	441,103	66,633	4,370	102,421	584	153,838	768,949
医療職給料表(二)	291,641	1,253	2,338	58,302	2,243	1,730	357,507
医療職給料表(三)	321,793	2,076	4,066	65,183	814	1,253	395,185
教育職給料表	344,234	5,928	5,639	70,735	2,358	841	429,735
指定職給料表	816,623	-	-	163,325	-	435	980,383

- (注) 1 給料には、給料の調整額、教職調整額及び切替えに伴う差額が含まれる。
 2 その他は、初任給調整手当、単身赴任手当（基礎額）、特勤勤務手当等である。

第 4 表 民間給与との比較を行う職員の平均給与月額等

区 分 給与種目	令和 5 年 4 月	令和 4 年 4 月
	円	円
給 料	322,576	320,738
給料の特別調整額 (管理職手当)	8,606	8,488
扶 養 手 当	5,111	5,087
地 域 手 当	66,491	66,087
住 居 手 当	1,934	2,044
そ の 他	1,595	1,580
合 計	406,313	404,024

適 用 人 員	22,584 人	23,225 人
平 均 年 齢	41.6 歳	41.4 歳

- (注) 1 行政職給料表(一)適用職員。ただし、新卒採用職員を除く。
 2 給料には、給料の調整額及び切替えに伴う差額が含まれる。
 3 その他は、単身赴任手当（基礎額）、特勤勤務手当等である。

第 5 表 職員の扶養手当支給状況

その 1 区分別支給人員

支給されている職員	支給されていない職員	区分別該当職員数	A 扶養親族たる配偶者 (6,000円支給・3,000円支給)を有する者	B 扶養親族たる子 (9,000円支給)を有する者	C 父母等その他の扶養親族 (6,000円支給・3,000円支給)を有する者
人 60,644	人 84,216		人 29,394	人 53,442	人 1,481

- (注) 1 A「扶養親族たる配偶者」及びC「父母等その他の扶養親族」の手当額3,000円は、行政職給料表(一)4級等の職員に支給する場合
2 AからCまでは重複する場合がありますので、各欄を合計しても「支給されている職員」数とは一致しない。

その 2 平均扶養親族数及び平均額

支給されている職員 1 人当たり平均扶養親族数	2.1 人
支給されている職員 1 人当たり平均額	18,610 円

第 6 表 職員の住居手当支給状況

区 分		人 員
支給されている職員	(1) 世帯主等で年度末年齢35歳未満、借家・借間に居住し、月額15,000円以上の家賃を負担している職員	17,318 人
	(2) 単身赴任手当受給者で留守家族にのみ支給されている職員	3 人
	(3) (1)、(2)ともに支給されている職員	1 人
支給されていない職員		127,538 人

支給されている職員 1 人当たり平均額	14,999 円
---------------------	----------

第 7 表 職員の給料の特別調整額(管理職手当)支給状況

区 分	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	計
	総務部長等	本庁部長	担当部長	医療系部長	出先部長	統括課長	本庁課長	担当課長	出先課長	専門課長	担当部長 (別に定める者)	担当課長 (別に定める者)	
支給されている職員	人 66	人 160	人 378	人 26	人 285	人 558	人 2,637	人 681	人 571	人 2,350	人 0	人 0	人 7,712

支給されている職員 1 人当たり平均額	95,108 円
---------------------	----------

第 8 表 再任用職員の勤務区分別、給料表別、級別人員

その 1 暫定再任用職員

給料表 \ 級	計	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級
行政職給料表(一)	953	79	275	398	118	83	-	-	-
行政職給料表(二)	147	31	95	21	0	-	-	-	-
公安職給料表	622	6	37	162	369	44	4	0	0
医療職給料表(二)	39	1	13	19	6	-	-	-	-
医療職給料表(三)	67	12	30	22	3	-	-	-	-
教育職給料表	3,460	7	452	1,977	213	169	642	-	-
計	5,288								

その 2 暫定再任用短時間勤務職員

給料表 \ 級	計	1 級	2 級	3 級
行政職給料表(一)	97	18	79	-
行政職給料表(二)	25	11	14	-
公安職給料表	32	0	1	31
医療職給料表(二)	8	0	8	-
医療職給料表(三)	14	5	9	-
教育職給料表	388	1	81	306
計	564			

第 9 表 任期付職員の給料表別人員

給料表	人員	備考
第一号任期付研究員給料表	0	任期付研究員(招へい型)
第二号任期付研究員給料表	0	任期付研究員(若手育成型)
特定任期付職員給料表	62	特定任期付職員
指定職給料表	1	一般任期付職員
行政職給料表(一)	202	一般任期付職員
	334	4条任期付職員
行政職給料表(二)	1	一般任期付職員
医療職給料表(一)	1	一般任期付職員
医療職給料表(三)	2	一般任期付職員
計	603	

(注) 4条任期付職員とは、東京都の一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例第2条の2各項の規定に基づき採用された者をいう。

2 民間給与関係資料

令和5年職種別民間給与実態調査の概要

この報告の基礎となった東京都人事委員会の職種別民間給与実態調査の概要は、次のとおりである。

(1) 調査の目的及び時期

この調査は、一般職の職員（公営企業職員を除く。）の給与を検討するため、令和5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

東京都人事委員会、人事院、特別区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

企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の都内の民間事業所のうち、次の日本標準産業分類の大分類に分類された11,186事業所

- (ア) 農業，林業
- (イ) 漁業
- (ウ) 鉱業，採石業，砂利採取業
- (エ) 建設業
- (オ) 製造業
- (カ) 電気・ガス・熱供給・水道業
- (キ) 情報通信業
- (ク) 運輸業，郵便業
- (ケ) 卸売業，小売業
- (コ) 金融業，保険業
- (サ) 不動産業，物品賃貸業
- (シ) 学術研究，専門・技術サービス業
- (ス) 宿泊業，飲食サービス業
- (セ) 生活関連サービス業，娯楽業
- (ソ) 教育，学習支援業
- (タ) 医療，福祉
- (チ) 複合サービス事業
- (ツ) サービス業（中分類の宗教及び外国公務に分類されるものを除く。）

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)のアに記載した調査対象事業所を、産業、規模等によって層化し、これらの層から1,242事業所を無作為に抽出選定した。

イ 従業員の抽出

調査事業所において、初任給関係職種以外の調査職種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

52,485人（うち初任給関係職種4,831人）

第 10 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	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	73	6	20	17	20	10
製 造 業	173	38	42	31	49	13
電 気 ・ ガ ス ・ 熱 供 給 ・ 水 道 業 、 情 報 通 信 業 、 運 輸 業 、 郵 便 業	162	20	25	21	70	26
卸 売 業 ， 小 売 業	105	14	15	17	46	13
金 融 業 ， 保 険 業 、 不 動 産 業 ， 物 品 賃 貸 業	71	30	17	6	13	5
教 育 ， 学 習 支 援 業 、 医 療 ， 福 祉 ， サ ー ビ ス 業	170	49	29	20	56	16
計	754	157	148	112	254	83

(注) 1 上記のほか、調査に際し、規模等が調査の対象外であることが判明した事業所等が488事業所あった。
 2 産業は、日本標準産業分類の大分類項目である。ただし、「サービス業」については、同大分類項目の「学術研究、専門・技術サービス業」、「宿泊業、飲食サービス業」、「生活関連サービス業、娯楽業」、「複合サービス事業」及び「サービス業（他に分類されないもの）」（宗教及び外国公務に分類されるものを除く。）である。

第 11 表 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 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	81.8 %	81.8 %	36.8 %	1.6 %	43.4 %	0.0 %	18.2 %
課 長 級	74.9 %	74.6 %	31.6 %	0.9 %	42.1 %	0.3 %	25.1 %

(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。

第 12 表 民間における家族手当の支給状況

扶 養 家 族 の 構 成	支 給 月 額
配 偶 者	14,943 円
配 偶 者 と 子 1 人	22,539 円
配 偶 者 と 子 2 人	29,559 円

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

備考 職員の場合、扶養手当の現行支給月額、配偶者については6,000円（行政職給料表（一）4級等の職員は3,000円）、子については、1人につき9,000円である。

なお、満15歳に達する日以後の最初の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については、1人につき4,000円が加算される。

第 13 表 民間における在宅勤務関連手当の支給状況

在宅勤務を 実施している	在宅勤務関連手当		在宅勤務を 実施していない
	を 支給する	を 支給しない	
70.0 %	(33.2 %)	(66.8 %)	30.0 %

(注) () 内は在宅勤務を実施している事業所を100とした割合である。

第 14 表 民間における冬季賞与の配分状況

区 分	一定率(額)分	考課査定分
役職段階 係 員	49.5 %	50.5 %
課 長 級	46.3 %	53.7 %
部長級(非役員)	45.1 %	54.9 %

第 15 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	1,000人未満
項 目				
平均所定内給与月額	下半期	401,922 円	420,669 円	376,293 円
	上半期	406,223 円	422,397 円	383,793 円
特別給の支給額	下半期	888,340 円	989,937 円	749,148 円
	上半期	983,102 円	1,108,779 円	815,218 円
特別給の支給割合	下半期	2.21 月分	2.35 月分	1.99 月分
	上半期	2.42 月分	2.62 月分	2.12 月分
	年間計	4.63 月分	4.97 月分	4.11 月分

(注) 下半期とは令和4年8月から令和5年1月まで、上半期とは令和5年2月から7月までの期間をいう。
備考 職員の場合、現行の年間支給月数は4.55月である。

第 16 表 職種別、学歴別、企業規模別初任給月額

職 種	区 分	学 歴	企 業 規 模			
			規 模 計	1,000 人以上	100 人以上 1,000 人未満	100 人未満
新 卒 事 務 員	{	大 学 卒	223,455	224,130	221,687	232,117
		短 大 卒	194,534	195,587	* 189,763	* 196,667
		高 校 卒	183,935	* 179,744	* 187,817	—
新 卒 技 術 者	{	大 学 卒	223,322	236,600	222,839	* 203,389
		短 大 卒	202,464	* 216,964	201,590	* 191,473
		高 校 卒	188,546	186,748	190,452	* 185,000
新 卒 事 務 員 ・ 技 術 者 計	{	大 学 卒	223,414	226,487	222,114	220,701
		短 大 卒	198,478	201,101	198,327	* 194,059
		高 校 卒	187,150	184,254	189,665	* 185,000
新 卒 研 究 員		大 学 卒	x	x	—	—
新 卒 研 究 補 助 員	{	短 大 卒	—	—	—	—
		高 校 卒	—	—	—	—
準 新 卒 医 師		大 学 卒	x	x	—	—
準 新 卒 薬 剤 師		大 学 卒	x	x	—	—
準 新 卒 診 療 放 射 線 技 師		養 成 所 卒	x	x	—	—
新 卒 栄 養 士		短 大 卒	—	—	—	—
準 新 卒 看 護 師		養 成 所 卒	* 251,951	* 251,951	—	—
準 新 卒 准 看 護 師		養 成 所 卒	x	x	—	—
新 卒 大 学 助 教		大 学 卒	—	—	—	—
新 卒 高 等 学 校 教 諭		大 学 卒	—	—	—	—
新 卒 船 員		海 上 技 術 学 校 卒	—	—	—	—

(注) 1 金額は、きまって支給する給与から時間外手当、家族手当、通勤手当等特定の者のみに支給される給与を除き、公務員の地域手当に相当する給与を含むものであり、採用のある事業所について平均したものである。

2 「準新卒」とは、令和4年度中に資格免許を取得し、令和5年4月までの間に採用された場合をいう。
なお、医師については、令和2年3月大学卒業後、令和2年度中に免許を取得し、2年間の臨床研修を修了した後、令和5年4月までの間に採用された者に限っている。

3 「x」は調査事業所が1事業所、「*」は調査事業所が10事業所以下であることを示す。

第 17 表 企業規模別、職種別平均給与額等

その 1 全 職 種

事務・技術関係職種〔規模計〕

職 種	区 分	平均 年齢	平 均 給 与 額			備 考
			きまって支 給する給与	所定内給与	時間外手当	
		歳	円	円	円	
支 店 長		52.4	875,306	872,920	2,386	構成員50人以上の支店（社）の長
事 務 部 長		51.4	775,416	768,676	6,740	2課以上又は構成員20人以上の部の長 職能資格等が同等と認められる部の長及び部長級専門職
事 務 部 次 長		51.8	679,943	676,647	3,296	上記部長に事故等のあるときの職務代行者 職能資格等が同等と認められる部の次長及び部次長級専門職 中間職（部長－課長間）
事 務 課 長		48.0	659,967	642,572	17,395	2係以上又は構成員10人以上の課の長 職能資格等が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		44.1	566,471	465,513	100,958	上記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		43.7	499,808	427,578	72,230	係の長及び係長級専門職
事 務 主 任		40.3	433,263	366,479	66,784	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同等と認められる主任、 中間職（係長－係員間）
事 務 係 員		35.7	358,244	307,453	50,791	
工 場 長		54.4	770,840	770,840	0	構成員50人以上の工場の長
技 術 部 長		51.4	730,199	725,416	4,783	2課以上又は構成員20人以上の部の長 職能資格等が同等と認められる部の長及び部長級専門職
技 術 部 次 長		51.0	657,719	649,487	8,232	上記部長に事故等のあるときの職務代行者 職能資格等が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		48.5	639,517	628,460	11,057	2係以上又は構成員10人以上の課の長 職能資格等が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		44.8	525,504	456,651	68,853	上記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、職能資格等が同等と認められる課長代理及び課長代理級専門 職、中間職（課長－係長間）
技 術 係 長		44.9	501,556	422,163	79,393	係の長及び係長級専門職
技 術 主 任		39.4	414,904	345,562	69,342	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同等と認められる主任、 中間職（係長－係員間）
技 術 係 員		34.3	362,693	308,471	54,222	

(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17表において同じ。）。

2 「中間職（部長－課長間）」とは、部長と課長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）から職責が部長と課長の間に位置付けられる者をいう（第17表において同じ。）。

3 「中間職（課長－係長間）」とは、課長と係長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）から職責が課長と係長の間に位置付けられる者をいう（第17表において同じ。）。

4 「中間職（係長－係員間）」とは、係長と係員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）から職責が係長と係員の間に位置付けられる者をいう（第17表において同じ。）。

研究関係職種〔規模計〕

職 種	区 分	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	
研 究 所 長		歳	円	円	円	構成員50人以上の所の長
研 究 部 (課) 長		歳	円	円	円	2室(係)以上又は構成員7人以上の部(課)の長
研 究 室 (係) 長		歳	円	円	円	構成員3人以上の室(係)の長
主 任 研 究 員		歳	円	円	円	下記研究員より上位の者
研 究 員		歳	円	円	円	
研 究 補 助 員		歳	円	円	円	

医療関係職種〔規模計〕

職 種	区 分	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	
病 院 長		歳	円	円	円	部下に医師又は歯科医師5人以上
副 院 長		歳	円	円	円	上記病院長に事故等のあるときの職務代行者
医 科 長		歳	円	円	円	部下に医師又は歯科医師1人以上
医 師		歳	円	円	円	
歯 科 医 師		歳	円	円	円	
薬 局 長		歳	円	円	円	部下に薬剤師2人以上
薬 剤 師		歳	円	円	円	
診 療 放 射 線 技 師		歳	円	円	円	
臨 床 検 査 技 師		歳	円	円	円	
栄 養 士		歳	円	円	円	
理 学 療 法 士		歳	円	円	円	
作 業 療 法 士		歳	円	円	円	
総 看 護 師 長		歳	円	円	円	部下に看護師長5人以上
看 護 師 長		歳	円	円	円	部下に看護師又は准看護師5人以上
看 護 師		歳	円	円	円	
准 看 護 師		歳	円	円	円	

教育関係職種〔規模計〕

職 種	区 分	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	
大 学 学 長		57.6	827,098	824,629	2,469	
大 学 副 学 長		60.3	741,314	739,606	1,708	
大 学 学 部 長		60.3	787,666	787,330	336	
大 学 教 授		57.2	693,504	692,116	1,388	
大 学 准 教 授		47.7	569,059	566,598	2,461	
大 学 講 師		45.1	494,862	487,326	7,536	
大 学 助 教		41.0	441,183	423,240	17,943	
高 等 学 校 校 長		61.2	835,059	791,961	43,098	
高 等 学 校 教 頭		56.6	744,870	714,103	30,767	
高 等 学 校 主 幹 教 諭		51.6	693,836	685,516	8,320	
高 等 学 校 指 導 教 諭		—	—	—	—	
高 等 学 校 教 諭		42.7	530,538	499,477	31,061	

海事関係職種〔規模計〕

職 種	区 分	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	
船 長 ・ 機 関 長		52.0	1,182,228	1,182,228	0	
一 等 航 海 士 ・ 機 関 士		40.4	1,052,664	1,052,664	0	
二 等 航 海 士 ・ 機 関 士		29.5	686,668	674,896	11,772	
三 等 航 海 士 ・ 機 関 士		27.5	654,400	612,653	41,747	
運 航 士		—	—	—	—	
甲 板 長 ・ 操 機 長		—	—	—	—	
甲 板 手 ・ 操 機 手		—	—	—	—	
甲 板 員 ・ 機 関 員		—	—	—	—	

技能・労務関係職種〔規模計〕

職 種	区 分	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	
電 話 交 換 手		57.2	290,282	256,435	33,847	見習、外国語の電話交換手を除く。
自家用乗用自動車運転手		50.3	522,903	411,600	111,303	業務委託契約等に基づき、他の事業所において業務に従事している者を除く。
守 衛		46.1	332,178	249,615	82,563	
用 務 員		58.3	308,899	308,899	0	

その2 公民給与比較の対象職種

事務・技術関係職種〔1,000人以上〕

職 種	区 分	平均 年齢	平 均 給 与 額			備 考
			きまって支 給する給与	所定内給与	時間外手当	
		歳	円	円	円	
支 店 長		52.7	889,721	887,108	2,613	構成員50人以上の支店（社）の長（5級）
事 務 部 長		51.3	827,788	820,116	7,672	2課以上又は構成員20人以上の部の長 職能資格等が同等と認められる部の長及び部長級専門職（5級）
事 務 部 次 長		52.1	735,987	733,737	2,250	上記部長に事故等のあるときの職務代行者 職能資格等が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）（5級）
事 務 課 長		47.9	686,574	667,623	18,951	2係以上又は構成員10人以上の課の長 職能資格等が同等と認められる課の長及び課長級専門職（4級）
事 務 課 長 代 理		43.6	594,307	479,233	115,074	上記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）（3級）
事 務 係 長		43.9	538,892	457,980	80,912	係の長及び係長級専門職（3級）
事 務 主 任		40.0	453,278	379,904	73,374	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同等と認められる主任、 中間職（係長－係員間）（2級、一部は3級）
事 務 係 員		35.4	371,663	315,717	55,946	（1級）
工 場 長		56.2	872,750	872,750	0	構成員50人以上の工場の長（5級）
技 術 部 長		52.6	768,450	766,791	1,659	2課以上又は構成員20人以上の部の長 職能資格等が同等と認められる部の長及び部長級専門職（5級）
技 術 部 次 長		52.6	744,297	741,566	2,731	上記部長に事故等のあるときの職務代行者 職能資格等が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）（5級）
技 術 課 長		49.3	650,681	642,904	7,777	2係以上又は構成員10人以上の課の長 職能資格等が同等と認められる課の長及び課長級専門職（4級）
技 術 課 長 代 理		44.5	545,478	466,657	78,821	上記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）（3級）
技 術 係 長		46.7	543,227	464,505	78,722	係の長及び係長級専門職（3級）
技 術 主 任		40.3	437,597	358,841	78,756	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同等と認められる主任、 中間職（係長－係員間）（2級、一部は3級）
技 術 係 員		36.0	384,357	328,603	55,754	（1級）

（注）「備考」欄の（ ）内は、行政職給料表（一）の対応級である（第17表その2において同じ。）。

事務・技術関係職種〔100人以上1,000人未満〕

職 種	区 分	平均 年齢	平 均 給 与 額			備 考
			きまって支 給する給与	所定内給与	時間外手当	
		歳	円	円	円	
支 店 長		49.1	723,858	723,858	0	構成員50人以上の支店（社）の長（4級）
事 務 部 長		51.9	689,986	684,768	5,218	2課以上又は構成員20人以上の部の長 職能資格等が同等と認められる部の長及び部長級専門職（4級）
事 務 部 次 長		51.1	561,188	555,745	5,443	上記部長に事故等のあるときの職務代行者 職能資格等が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）（4級）
事 務 課 長		48.4	573,165	561,174	11,991	2係以上又は構成員10人以上の課の長 職能資格等が同等と認められる課の長及び課長級専門職（3級）
事 務 課 長 代 理		45.9	461,549	413,381	48,168	上記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）（3級）
事 務 係 長		43.4	450,371	388,093	62,278	係の長及び係長級専門職（2級）
事 務 主 任		40.7	405,484	347,225	58,259	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同等と認められる主任、 中間職（係長－係員間）（1級、一部は2級）
事 務 係 員		36.1	344,985	299,645	45,340	（1級）
工 場 長		52.0	628,500	628,500	0	構成員50人以上の工場の長（4級）
技 術 部 長		49.7	666,694	659,093	7,601	2課以上又は構成員20人以上の部の長 職能資格等が同等と認められる部の長及び部長級専門職（4級）
技 術 部 次 長		49.3	575,903	567,382	8,521	上記部長に事故等のあるときの職務代行者 職能資格等が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）（4級）
技 術 課 長		46.6	633,552	617,088	16,464	2係以上又は構成員10人以上の課の長 職能資格等が同等と認められる課の長及び課長級専門職（3級）
技 術 課 長 代 理		45.5	482,372	436,571	45,801	上記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）（3級）
技 術 係 長		43.4	467,970	385,390	82,580	係の長及び係長級専門職（2級）
技 術 主 任		39.4	408,252	344,074	64,178	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同等と認められる主任、 中間職（係長－係員間）（1級、一部は2級）
技 術 係 員		32.9	351,047	295,849	55,198	（1級）

事務・技術関係職種〔50人以上100人未満〕

職 種	区 分	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		歳	円	円	円	構成員50人以上の支店（社）の長（4級）
事 務 部 長		49.0	764,512	757,959	6,553	2課以上又は構成員20人以上の部の長 職能資格等が同等と認められる部の長及び部長級専門職（4級）
事 務 部 次 長		50.1	695,225	691,248	3,977	上記部長に事故等のあるときの職務代行者 職能資格等が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）（4級）
事 務 課 長		46.4	646,303	626,317	19,986	2係以上又は構成員10人以上の課の長 職能資格等が同等と認められる課の長及び課長級専門職（3級）
事 務 課 長 代 理		43.4	440,093	410,369	29,724	上記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）（3級）
事 務 係 長		44.4	445,158	396,661	48,497	係の長及び係長級専門職（2級）
事 務 主 任		40.7	390,209	344,718	45,491	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同等と認められる主任、 中間職（係長－係員間）（1級、一部は2級）
事 務 係 員		35.0	317,077	279,127	37,950	（1級）
工 場 長		—	—	—	—	構成員50人以上の工場の長（4級）
技 術 部 長		50.8	765,191	749,525	15,666	2課以上又は構成員20人以上の部の長 職能資格等が同等と認められる部の長及び部長級専門職（4級）
技 術 部 次 長		51.1	568,752	513,757	54,995	上記部長に事故等のあるときの職務代行者 職能資格等が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）（4級）
技 術 課 長		47.7	494,859	464,489	30,370	2係以上又は構成員10人以上の課の長 職能資格等が同等と認められる課の長及び課長級専門職（3級）
技 術 課 長 代 理		44.3	436,964	399,015	37,949	上記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）（3級）
技 術 係 長		42.2	424,328	357,931	66,397	係の長及び係長級専門職（2級）
技 術 主 任		35.5	343,230	294,073	49,157	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同等と認められる主任、 中間職（係長－係員間）（1級、一部は2級）
技 術 係 員		32.5	299,291	260,853	38,438	（1級）

3 給与水準関係資料

第 18 表 東京都と全国の給与水準比較

その 1 職員と国家公務員の給与水準

区 分	指 数	
	国 家 公 務 員	職 員
令 和 4 年 4 月	100.0	100.6

(注) 「令和4年地方公務員給与実態調査」(総務省)による。

その 2 民間賃金の地域差

区 分	指 数	
	全 国	東 京 都
令 和 4 年 6 月	100.0	120.7

(注) 「賃金構造基本統計調査」(厚生労働省)に基づき、本委員会が算出したものである(所定内給与、全産業男性)。

4 生計費関係資料

令和5年4月の標準生計費算定方法

「全国家計構造調査」（総務省）、「全国単身世帯収支実態調査」（総務省）及び「東京都生計分析調査報告」（東京都総務局統計部）等に基づき、令和5年4月の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、次の費目に分類して算出しているが、各費目の内容は、それぞれ「全国家計構造調査」、「全国単身世帯収支実態調査」及び「東京都生計分析調査報告」の次に掲げる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

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全国の標準生計費に、都内の消費実態を加味して算出した。

2人～5人世帯については、「東京都生計分析調査報告」における令和5年4月の勤労者世帯の費目別平均支出金額（日数を $\frac{365}{12}$ 日に、世帯人員を4人に調整したもの）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19表 費目別、世帯人員別標準生計費（令和5年4月）

費目	世帯人員				
	1人	2人	3人	4人	5人
食料費	38,950	39,280	61,850	84,420	106,980
住居関係費	56,900	60,520	55,000	49,470	43,940
被服・履物費	6,910	4,710	7,610	10,520	13,430
雑費 I	30,490	31,730	60,750	89,770	118,790
雑費 II	10,530	12,300	17,110	21,920	26,720
合計	143,780	148,540	202,320	256,100	309,860

5 労働経済関係資料

第20表 労働経済指標

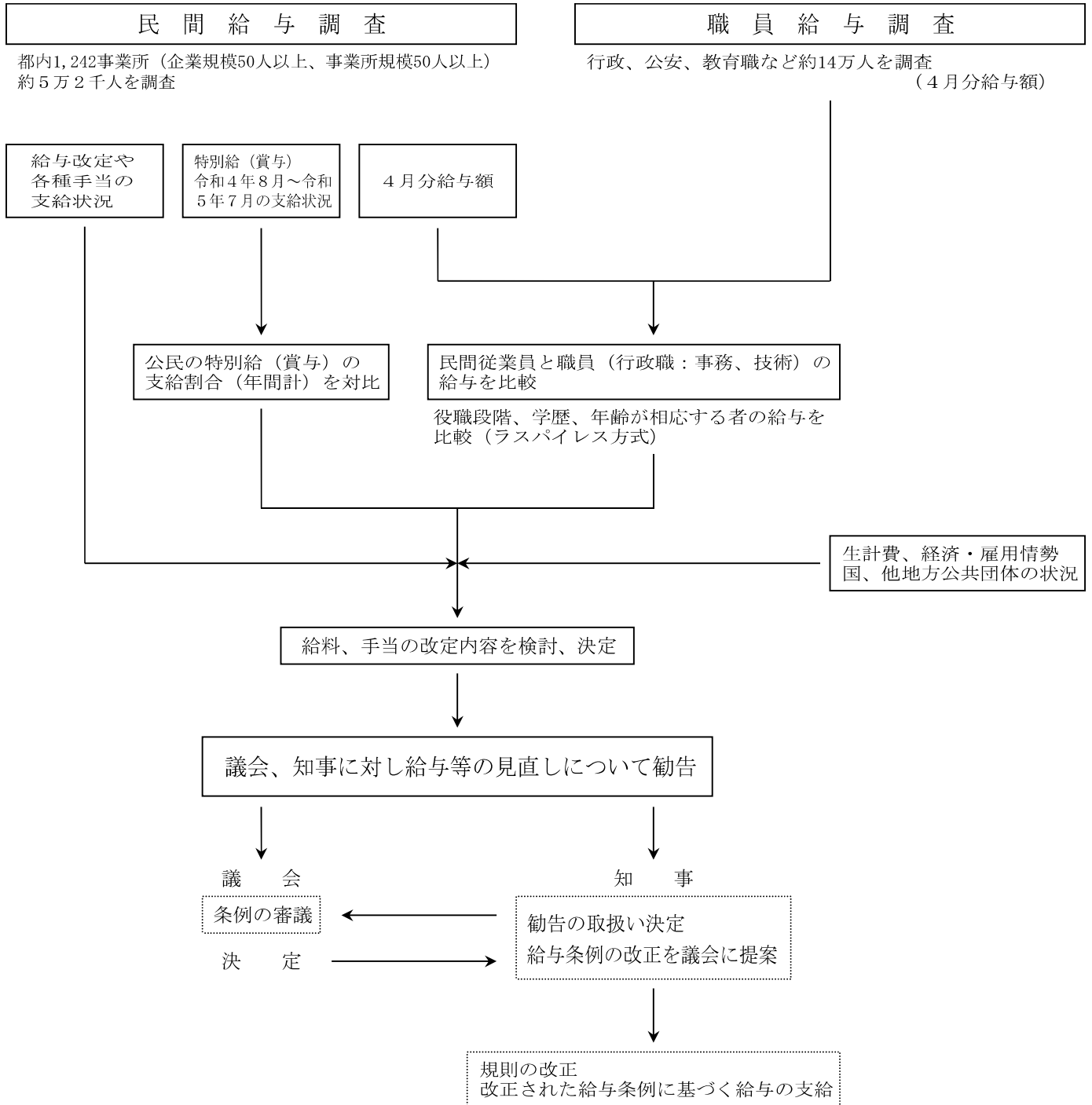
項目 年月	民間給与の推移（東京都）						(4) 常用雇用 指数 (東京都)
	(1) きまって支給する 給与		(2) 所定内 給与		(3) 総実労働時間数		前年比・ 前年同月比
		前年比・ 前年同月比		前年比・ 前年同月比		うち所定外 労働時間数	
令和	円	%	円	%	時間	時間	%
3年	363,963	1.5	337,274	1.2	143.5	13.0	△ 0.7
4年	374,089	2.8	345,861	2.5	145.0	13.7	0.6
4年1月	366,828	2.2	339,875	1.9	137.6	13.0	0.2
2月	366,498	2.8	340,149	2.5	136.3	13.3	0.0
3月	375,826	3.1	347,371	2.8	146.3	14.6	0.2
4月	381,973	3.0	351,066	2.5	150.6	14.6	0.2
5月	373,392	3.0	345,016	2.6	140.2	13.2	0.0
6月	373,586	3.3	346,022	3.1	151.6	13.8	0.2
7月	378,064	3.1	349,086	2.7	150.0	13.6	0.7
8月	373,078	3.1	346,079	3.1	142.7	12.6	0.9
9月	374,580	3.0	347,382	2.9	145.0	13.3	1.1
10月	376,886	1.7	348,094	1.5	146.0	14.0	0.8
11月	374,098	2.7	345,065	2.6	146.8	13.9	1.2
12月	374,206	2.5	345,088	2.4	145.9	13.9	1.4
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
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)、(2)、(4)、(7)及び(8)の前年比・前年同月比は令和2年を100とした指数を基礎としている。

(5) 有効求人 倍 率 (東京都)	(6) 完全失業率 (東京都)	物価の推移		(9) 消 費 支 出 [勤労者世帯] (東京都区部)	項 目	
		(7) 消 費 者 物価指数 [総 合] 〔 東京都 区 部 〕	(8) 国内企業 物価指数 (全 国)			前 年 比・ 前年同月比
原 数 値 ・ 季 節 調 整 値	原 数 値	前 年 比・ 前年同月比	前 年 比・ 前年同月比	円	%	令和
倍	%	%	%			
1.19	3.0	△ 0.2	4.6	359,882	3.5	3年
1.49	2.6	2.5	9.7	351,136	△ 2.4	4年
1.27	2.8	0.6	9.1	364,079	7.5	4年1月
1.30		1.0	9.4	287,780	△13.6	2月
1.34		1.3	9.4	348,959	△17.5	3月
1.39	2.8	2.4	9.9	376,903	△13.3	4月
1.43		2.4	9.4	315,880	△16.9	5月
1.45		2.3	9.6	298,750	△ 0.7	6月
1.52	2.5	2.5	9.3	344,190	1.4	7月
1.57		2.9	9.6	373,977	15.5	8月
1.63		2.8	10.3	354,189	5.3	9月
1.65	2.4	3.5	9.7	389,216	7.6	10月
1.69		3.7	9.9	360,122	5.9	11月
1.71		3.9	10.6	399,588	△ 1.8	12月
1.72	2.6	4.4	9.6	387,486	6.4	5年1月
1.76		3.4	8.3	321,866	11.8	2月
1.77		3.3	7.4	362,173	3.8	3月
1.79	2.6	3.5	6.1	391,188	3.8	4月
1.76		3.2	5.3	344,264	9.0	5月
1.78		3.2	4.3	314,543	5.3	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 「消費者物価 指数月報」	日本銀行 「企業物価 指数」	総 務 省 「家計調査報告」		資料出所

給与勧告の手順



(注) 給与勧告制度は、「民間準拠」を基本としている。この給与決定の仕組みが設けられているのは、

- ① 公務は、営利を目的としておらず、利益配分としての給与決定方式がなじまないこと
- ② 政治的中立性をはじめ、公務の継続性、安定性が求められるため、職員には勤労者として適正な給与の確保が必要なこと
- ③ 税金で賄われる公務員給与は、納税者の理解と納得を得られる「世間相場」に従うことが最も適切であること

などの理由によるものである。

職員の給与に関する報告と勧告

令和5年

登録番号(5)5

東京都人事委員会事務局任用公平部任用給与課
〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
(東京都庁第一本庁舎南塔40階)

電話 (03)5320-6941~3

ホームページ <https://www.saiyou.metro.tokyo.lg.jp/>

印刷 鈴政印刷製本株式会社 電話 (03)3841-6473