平成28年10月

職員の給与等に関する

報告と勧告

徳島県人事委員会

㊥

徳人委第5096号
平成28年10月18日

徳島県議会議長　嘉　見　博　之　様

徳島県知事　飯　泉　嘉　門　様

徳島県人事委員会
委員長　髙　畑　　富士子

職員の給与等に関する報告及び勧告について

地方公務員法第８条，第14条及び第26条の規定に基づき，職員の給与等について別紙第１のとおり報告し，併せて給与の改定について別紙第２のとおり勧告します。

目　　次

報　　告

Ⅰ　職員の給与等 ---------- 1

Ⅱ　民間給与等の調査 ---------- 2

Ⅲ　職員の給与と民間給与との比較 ---------- 2

Ⅳ　職員の給与水準 ---------- 3

Ⅴ　国家公務員の給与等に関する人事院の報告及び勧告等の概要 ---------- 4

1　給与勧告の骨子 ---------- 4

2　育児休業法改正の意見の申出及び勤務時間法改正の勧告の骨子 ---------- 7

3　公務員人事管理に関する報告の骨子 ---------- 8

Ⅵ　職員の給与等に関する見解 ---------- 10

1　給与に関する事項について ---------- 10

(1)　本年の給与改定について ---------- 10

(2)　その他の課題について ---------- 11

2　人事行政に関する事項について ---------- 13

(1)　働き方改革と勤務環境の整備 ---------- 13

(2)　多様で有為な人材の確保・育成 ---------- 15

(3)　女性職員の育成・登用 ---------- 16

(4)　雇用と年金の接続 ---------- 16

(5)　服務規律の確保 ---------- 17

勧　　告

1　改定の内容 ---------- 20

2　改定の実施時期等 ---------- 22

付 属 資 料 ---------- 57

別紙第１

報　　告

本委員会は，職員の給与に関する条例，徳島県学校職員給与条例，徳島県地方警察職員の給与に関する条例及び一般職の任期付研究員の採用等に関する条例の適用を受ける職員（以下「職員」という。）の給与，民間事業所従業員の給与その他職員の給与等の決定に関連のある諸事情について調査研究を行ってきた。

その概要は，次のとおりである。

Ⅰ　職員の給与等

本委員会が本年４月現在で実施した「平成28年職員給与実態調査」によると，職員総数は12,117人（企業職員，病院事業職員及び技能労務職員は含まない。）であり，平均年齢は43.8歳，学歴別構成は大学卒82.8％，短大卒4.1％，高校卒11.9％，中学卒1.2％，男女別構成は男性56.7％，女性43.3％となっている。また，平均給与月額は，給料361,402円，扶養手当8,797円，地域手当6,087円，その他13,614円，計389,900円となっている。

職員には，その従事する職務の種類に応じ，行政職，研究職，医療職，教育職，公安職及び任期付研究員の６種10給料表が適用されており，このうち，行政職給料表適用者は3,644人であり，平均年齢は44.1歳，学歴別構成は大学卒69.0％，短大卒6.4％，高校卒20.5％，中学卒4.1％，男女別構成は男性69.5％，女性30.5％，平均給与月額は給料342,206円，扶養手当10,324円，地域手当6,185円，その他16,450円，計375,165円となっている。

この平成28年職員給与実態調査の結果は，付属資料第１表から第８表までに掲げるとおりである。

Ⅱ　民間給与等の調査

本委員会は，職員の給与と民間給与との精密な比較を行うため，企業規模50人以上で，かつ，事業所規模50人以上である県内の260民間事業所の中から層化無作為抽出法によって抽出した109事業所のうち，99事業所の協力を得て，「平成28年職種別民間給与実態調査」を実施し，公務と類似すると認められる76職種5,530人について，本年４月分として支払われた給与月額等の調査を行った。

この調査においては，本年の春季給与改定のうち，支払は終わっていないが本年４月給与に遡って実施することが確定しているものについて，また，家族手当，特別給（ボーナス）の支給状況等についても調査を行った。その結果は，付属資料第９表から第20表までに掲げるとおりである。

Ⅲ　職員の給与と民間給与との比較

本委員会は，職員給与実態調査及び職種別民間給与実態調査に基づき，公務にあっては行政職給料表適用者，民間にあってはこれに相当する事務・技術関係職種の者について，役職，年齢，学歴等が同等であると認められる者同士の諸手当を含む給与額を対比させ精密に比較を行った。その結果，職員の給与が民間給与を495円（0.13％）下回っていることが明らかとなった。

また，昨年８月から本年７月までの１年間において，民間事業所で支払われた特別給は，所定内給与月額の4.32月分に相当しており，職員の期末手当・勤勉手当の年間の平均支給月数（4.20月）を0.12月分上回っていることが明らかとなった。

（付属資料　第18表　第21表参照）

Ⅳ　職員の給与水準

総務省が実施した平成27年地方公務員給与実態調査において，昨年４月現在における本県職員（行政職給料表適用者）の給料と国家公務員（行政職俸給表（一）適用者）の給料を学歴別，経験年数別のラスパイレス方式により比較した結果，国家公務員の給与平均を100とした場合の本県職員のその指数は99.2となっており，都道府県の平均（99.7）を下回っている状況である。

Ⅴ　国家公務員の給与等に関する人事院の報告及び勧告等の概要

人事院は，平成28年８月８日，国会及び内閣に対し，国家公務員の給与等に関する勧告等を行ったが，その概要は次のとおりである。

1　給与勧告の骨子

○　本年の給与勧告のポイント

月例給，ボーナスともに引上げ

①　民間給与との較差(0.17%)を埋めるため，俸給表の水準を引き上げるとともに，給与制度の総合的見直しにおける本府省業務調整手当の手当額を引上げ

②　ボーナスを引上げ(0.1月分)，民間の支給状況等を踏まえ勤勉手当に配分

給与制度の改正

①　給与制度の総合的見直しについて，本府省業務調整手当の手当額を引上げ

②　配偶者に係る扶養手当の手当額を他の扶養親族と同額とし，子に係る手当額を引上げ

③　専門スタッフ職俸給表に４級を新設

Ⅰ　給与勧告制度の基本的考え方

1　給与勧告の意義と役割

・　国家公務員給与は，社会一般の情勢に適応するように国会が随時変更することができる。その変更に関し必要な勧告・報告を行うことは，国家公務員法に定められた人事院の責務

・　勧告は，労働基本権制約の代償措置として，国家公務員に対し適正な給与を確保する機能を有するものであり，能率的な行政運営を維持する上での基盤

2　民間準拠による給与水準の改定

・　公務には市場の抑制力という給与決定上の制約がないことから，給与水準は，経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される民間の給与水準に準拠して定めることが最も合理的

・　公務と民間企業の給与比較は，単純な平均値での比較は適当でなく，給与決定要素を合わせて比較することが適当。本院の比較は，職種を始め，主な給与決定要素である役職段階，勤務地域，学歴，年齢を同じくする者同士の給与額を対比させ，国家公務員の人員数のウエイトを用いて比較

・　企業規模50人以上の多くの民間企業においては，部長，課長，係長等の役職段階

を有しており，公務と同種・同等の者同士による給与比較が可能。さらに，現行の調査対象事業所数であれば，これまでのような実地による精緻な調査が可能であり，調査の精確性を維持

Ⅱ　民間給与との較差に基づく給与改定

1　民間給与との比較

約11,700民間事業所の約49万人の個人別給与を実地調査（完了率87.7％）

〈月例給〉　公務と民間の４月分の給与額を比較

○民間給与との較差 708円 0.17％〔行政職(一)…現行給与 410,984円　平均年齢43.6歳〕

〔俸給448円　本府省業務調整手当206円　はね返り分(注)54円〕

(注)俸給等の改定に伴い諸手当の額が増減する分

〈ボーナス〉　昨年８月から本年７月までの直近１年間の民間の支給実績（支給割合）と公務の年間の支給月数を比較

○民間の支給割合　4.32月（公務の支給月数　4.20月）

2　給与改定の内容と考え方

〈月例給〉

(1)　俸給表

①　行政職俸給表(一)

民間の初任給との間に差があること等を踏まえ，総合職試験，一般職試験（大卒程度）及び一般職試験（高卒者）採用職員の初任給を1,500円引上げ。若年層についても同程度の改定。その他は，それぞれ400円の引上げを基本に改定（平均改定率0.2％）

②　その他の俸給表

行政職俸給表(一)との均衡を基本に改定（指定職俸給表は改定なし）

(2)　本府省業務調整手当

給与制度の総合的見直しを円滑に進める観点から，手当額を引上げ

（係長級：４％→4.5％相当額，係員級：２％→2.5％相当額）

(3)　初任給調整手当

医療職俸給表(一)の改定状況を勘案し，医師の処遇を確保する観点から，所要の改定

〈ボーナス〉

民間の支給割合に見合うよう引上げ　4.20月分→4.30月分

民間の支給状況等を踏まえ，勤務実績に応じた給与を推進するため，引上げ分を勤勉手当に配分

（一般の職員の場合の支給月数）

		6月期	12月期
28年度	期末手当	1.225月（支給済み）	1.375月（改定なし）
	勤勉手当	0.80 月（支給済み）	0.90 月（現行0.80月）
29年度	期末手当	1.225月	1.375月
以降	勤勉手当	0.85 月	0.85 月

[実施時期]

・月例給：平成28年４月１日
・ボーナス：法律の公布日

Ⅲ　給与制度の改正等

1　給与制度の総合的見直し

・　国家公務員給与における諸課題に対応するため，平成26年の勧告時において，地域間の給与配分，世代間の給与配分及び職務や勤務実績に応じた給与配分の見直しを行うこととし，昨年４月から３年間で，俸給表や諸手当の在り方を含めた給与制度の総合的見直しを実施

・　平成29年度は，本府省業務調整手当の手当額について，係長級は基準となる俸給月額の5.5％相当額に，係員級は同3.5％相当額にそれぞれ引上げ

2　配偶者に係る扶養手当の見直し（平成29年４月１日から段階実施）

民間企業及び公務における配偶者に係る手当をめぐる状況の変化等を踏まえ，以下のとおり見直し

・　配偶者に係る手当額を他の扶養親族に係る手当額と同額まで減額。それにより生ずる原資を用いて子に係る手当額を引上げ（配偶者及び父母等：6,500円，子：10,000円）

・　本府省課長級（行（一）９・10級相当）の職員には，子以外の扶養親族に係る手当を支給しない。本府省室長級（行（一）８級相当）の職員には，子以外の扶養親族に係る手当を3,500円支給

・　配偶者に係る手当額の減額は，受給者への影響をできるだけ少なくする観点から段階的に実施し，それにより生ずる原資の範囲内で子に係る手当額を引上げ

税制及び社会保障制度の見直しの状況や民間企業における配偶者に係る手当の見直しの状況に応じ，国家公務員の配偶者に係る扶養手当について，必要な見直しを検討

3　専門スタッフ職俸給表４級の新設（平成29年４月１日実施）

政府において，部局横断的な重要政策等の企画及び立案等を支援する職を，現行の専門スタッフ職よりも上位の職制上の段階に相当する新たな専門スタッフ職として，平成29年度から各府省の官房等に設置予定。この新たな職の専門性，重要度，困難度を踏まえ，専門スタッフ職俸給表４級を新設

・　俸給月額は，同表３級の最高号俸の俸給月額を一定程度上回るものとする一方，管理的業務を行うものではないことを踏まえ，指定職俸給表１号俸の俸給月額を下

回る水準に設定

・ 昇給は，勤務成績が極めて良好である場合に限定（昇給号俸数は１号俸）。勤勉手当は，他の俸給表と比べ，勤務実績をより反映し得るよう，専門スタッフ職俸給表３級と同一の成績率を設定

4　その他

(1)　再任用職員の給与

・ 勤勉手当について，勤務実績を支給額により反映し得るよう，「優秀」の成績率を「良好」の成績率よりも一定程度高くなるように設定

・ 再任用職員の増加や在職期間の長期化等を注視しつつ，民間企業の再雇用者の給与の動向や各府省における再任用制度の運用状況等を踏まえ，引き続き，給与の在り方について必要な検討

(2)　介護時間制度の新設に伴う給与の取扱い

介護時間を承認され勤務しなかった時間がある場合であっても，昇給・勤勉手当において直ちに不利にならない取扱いとなるようにし，あわせて，介護休暇・育児休業等についても同様の取扱い

(3)　非常勤職員の給与

平成20年に発出した指針の内容に沿った処遇の確保が図られるよう，今後とも各府省を指導

2　育児休業法改正の意見の申出及び勤務時間法改正の勧告の骨子

○ 育児休業法改正の意見の申出及び勤務時間法改正の勧告のポイント

民間労働法制の改正内容に即した見直し（平成29年１月実施）

① 介護休暇の分割（３回まで可能）

② 介護時間の新設（最長連続３年，１日２時間まで）

③ 育児休業等に係る子の範囲の拡大（特別養子縁組の監護期間中の子等を追加）

1　改正概要

(1)　介護休暇の分割

・ 職員の申出に基づき，各省各庁の長が指定期間（職員が介護休暇を請求できる期間）を指定

・ 指定期間は，人事院規則の定めるところにより，一の要介護状態ごとに３回以下，かつ，合計６月以下の範囲内で指定

・ 経過措置として，改正の日に介護休暇の初日から起算して６月を経過していない者についても，改正の日後に残余の期間を分割して取得できるよう措置

(2)　介護時間の新設

・ 日常的な介護ニーズに対応するため，各省各庁の長が，職員が介護のため勤務しないことが相当であると認められる場合，連続する３年以下，１日につき２時間以下で，勤務しないこと（介護時間）を承認できる仕組みを新設（公務の運営に支障がある時間については承認しないことが可能）

・ 介護時間を承認され勤務しなかった時間は無給とする。昇給・勤勉手当においては直ちに不利にならない取扱いとし，あわせて，介護休暇・育児休業等についても同様の取扱い

(3) 育児休業等に係る子の範囲の拡大

・ 育児休業，育児短時間勤務及び育児時間の対象となる子の範囲を，①職員が特別養子縁組の成立に係る監護を現に行う子，②里親である職員に委託されており，かつ，当該職員が養子縁組によって養親となることを希望している子（平成29年４月１日以降は，養子縁組里親である職員に委託されている子），③その他これらに準ずる者として人事院規則で定める子といった法律上の親子関係に準ずる関係にある子にも拡大

・ フレックスタイム制の週休日の特例についても，上記の法律上の親子関係に準ずる関係にある子を養育する職員を対象とするよう措置

2 実施時期

平成29年１月１日（養子縁組里親に係る改正は，平成29年４月１日）

3 その他（上記と併せた人事院規則の改正等）

民間労働法制の改正内容に即して，①介護休暇等の対象家族について，祖父母，孫及び兄弟姉妹の同居要件の撤廃，②介護を行う職員の超過勤務の免除，③上司・同僚等によるいわゆるマタハラ等の防止，④非常勤職員の育児休業及び介護休暇の取得要件の緩和等を措置

3 公務員人事管理に関する報告の骨子

少子高齢化に直面している我が国では，誰もがその能力を発揮して活躍できるよう働き方改革が重要な課題。公務においても，年齢別人員構成の偏りが生じる中，本院は，働き方改革をはじめとする諸課題について，関係各方面と連携しつつ，中・長期的視点も踏まえた総合的な取組を引き続き進めていく。

1 人材の確保及び育成

(1) 多様な有為の人材の確保

効果的な人材確保活動には，働き方改革とともに公務の魅力の積極的な発信が不可欠。大学等と連携し，女性や私立大学・地方大学の学生など対象に応じたきめ細かな施策を展開。試験制度面でも引き続き必要な点検

(2)　人材育成

Off-JTの重要性が増加。マネジメント能力向上，キャリア形成，女性登用拡大に資する研修，中途採用者や国際化対応のための研修を強化。派遣研修の活用促進。官民人事交流推進に向けて環境整備

(3)　能力・実績に基づく人事管理の推進

適正な人事評価を通じた能力・実績に基づく人事管理が重要。特に，幹部候補育成課程の適切な運用等を通じた昇進管理の強化が必要。働き方に制約がある職員等に対する柔軟な人事管理も必要

2　働き方改革と勤務環境の整備

(1)　仕事と家庭の両立支援の充実

民間法制の改正内容に即して，介護休暇の分割取得，介護時間の新設，法律上の子に準ずる子への育児休業等の範囲の拡大等を措置（育児休業法改正の意見の申出，勤務時間法改正の勧告）

(2)　長時間労働の是正

府省のトップが組織全体の業務量削減・合理化に取り組むことが重要。現場の管理職員による超勤予定の事前確認や具体的指示等の取組を徹底することが有効。業務合理化後も長時間超勤をせざるを得ない職員には，人事管理部署と健康管理部署との方針共有や業務平準化等の配慮も必要

(3)　心の健康づくりの推進

職員自身のストレスへの気付きを促すため，今年度からストレスチェック制度を実施。働きやすい職場づくり実現に向けて管理職員のみならず職員一人一人が当事者意識を持つよう支援

(4)　ハラスメント防止対策

性的指向や性自認をからかう言動もセクハラである旨を明確にし，セクハラやパワハラの防止を引き続き推進。上司・同僚によるマタハラ等の防止につき，民間法制内容を踏まえた防止策を措置

(5)　非常勤職員の勤務環境の整備

民間法制の改正内容を踏まえ，育児休業及び介護休暇の取得要件の緩和等を措置。給与に関する指針に沿った処遇を確保するよう各府省を指導

3　高齢層職員の能力及び経験の活用（雇用と年金の接続）

60歳を超える職員の勤務形態に対する多様なニーズも踏まえた定年延長に向けた仕組みを具体化していくことが必要。当面は，民間同様にフルタイム中心の再任用勤務の実現を通じて再任用職員の能力・経験の一層の活用を図る必要。各府省は計画的な人事管理や能力・経験を活用し得る配置，職員の意識の切替え等の取組を推進。本院は，関係機関への働きかけや各府省への情報提供等により各府省の取組を支援

Ⅵ　職員の給与等に関する見解

1　給与に関する事項について

(1)　本年の給与改定について

ア　給料表について

(ｱ)　行政職給料表

職員の給与は，生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業所の従事者の給与その他の事情を考慮して定めることとされている。

本年度においても，職員の給与と民間給与との精密な比較を行うため，本年４月分の給与月額等について調査を行った。

この調査によれば，ベースアップを実施した民間事業所の割合は２割を超え，定期昇給を実施した民間事業所の割合は９割を超える結果となった。

このような状況の中，本年４月分の給与について行った公民比較の結果により，職員の給与が民間給与を495円（0.13％）下回っていることが確認された。

人事院においては，確認された官民較差708円（0.17％）を解消するため，行政職俸給表（一）について平均0.2％の引上げ改定を行うこととしている。その際，初任給は，民間との間に差があることを踏まえ1,500円引き上げ，若年層についても同程度の改定を行う。また，その他は，それぞれ400円の引上げを基本とし，再任用職員の俸給月額についても，この取扱いに準じて改定を行うこととしている。

本委員会においても，人事院勧告の内容や本県における公民較差を踏まえ検討した結果，人事院勧告に準じた改定を行うことが適当であると判断する。

(ｲ)　その他の給料表

行政職給料表以外の給料表についても，行政職給料表と同様，行政職俸給表（一）との均衡を基本に引上げ改定をした人事院勧告に準じるとともに，全国人事委員会連合会が作成した教員を対象とする「モ

デル給料表」を踏まえ改定を行うことが適当である。

イ　諸手当について

(ｱ)　初任給調整手当

医師については，医療職俸給表（一）の改定状況を勘案し，医師の処遇を確保する観点から，所要の改定を行うこととした人事院勧告に準じて改定することが適当である。

(ｲ)　期末手当・勤勉手当

特別給の公民比較の結果，期末手当・勤勉手当については，現在の職員の年間平均支給月数である4.20月分に対し，民間事業所で支払われた特別給の支給割合は4.32月分となっていることから，民間の特別給の支給割合との均衡を図るため，支給月数を0.1月分引き上げ，4.30月分とすることが適当である。

支給月数の引上げ分は，人事院勧告に準じ，勤務実績に応じた給与を推進するため勤勉手当に配分することとし，本年度については，12月期の勤勉手当に配分し，平成29年度以降においては，6月期及び12月期の勤勉手当が均等になるよう配分することが適当である。

また，再任用職員についても，同様に支給月数を引き上げることが適当である。

ウ　実施時期について

行政職給料表の改定は，本年４月の職員の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，同月に遡及して実施する必要がある。また，その他の給料表及び医師の初任給調整手当の改定も同様とする。

(2)　その他の課題について

ア　扶養手当について

人事院は，民間企業や公務における配偶者に係る手当をめぐる状況の変化等を踏まえ，配偶者及び子等に係る手当額を見直すとともに，所要の特例措置を講ずることを勧告した。

本県においても，地方公務員法に基づく給与決定原則の観点から，人

事院勧告の内容を踏まえるとともに，他の都道府県の動向等を総合的に勘案した結果，人事院勧告に準じた改定を行うことが適当である。なお，各年度における具体的な手当額は，次表のとおりとする。

（単位：円）

扶養親族＼年度		平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度以降
配偶者	行政職給料表７級以下	13,000	10,000	6,500	6,500	6,500
	行政職給料表８級	13,000	10,000	6,500	3,500	3,500
	行政職給料表９級	13,000	10,000	6,500	3,500	（支給しない）
子		6,500	8,000	10,000	10,000	10,000
父母等	行政職給料表７級以下	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500
	行政職給料表８級	6,500	6,500	6,500	3,500	3,500
	行政職給料表９級	6,500	6,500	6,500	3,500	（支給しない）

（注）１　「行政職給料表７級」，「行政職給料表８級」及び「行政職給料表９級」には，これらに相当する職務の等級を含む。

２　職員に配偶者がない場合の扶養親族１人に係る手当額については，平成28年度は11,000円，平成29年度は子10,000円・父母等9,000円，平成30年度以降はこの表に掲げる子又は父母等の額とする。

イ　通勤手当について

特別急行列車等を利用して長距離通勤を行う職員の通勤手当については，経済的負担の軽減を図る観点から，特別料金等の負担割合及び上限を廃止することが適当である。

2　人事行政に関する事項について

(1)　働き方改革と勤務環境の整備

公務能率を増進させ，県民福祉のより一層の向上を図るためには，職員が働きやすい勤務環境をつくることが不可欠である。このため，職員一人一人が，仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を実感できるとともに，安心して職務に専念し，能力や経験等を十分生かした活躍ができるよう，働き方改革を進めることが重要であり，次に掲げる事項に重点的に取り組む必要がある。

ア　超過勤務の縮減等

超過勤務の縮減については，本委員会から任命権者に対し，これまでも実効性のある取組を求めてきたところである。しかしながら，知事部局における平均超過勤務時間数は，依然として増加傾向にある。また，長時間又は長期にわたる超過勤務が集中している職員及び所属も増加している。加えて，学校現場における教員の長時間勤務の実態も指摘されている。

このため，任命権者にあっては，引き続き管理職員の，超過勤務縮減に向けた意識改革を促すことが重要である。また，昨年度実施した「ワークライフバランス導入推進モデル事業」を本年度から「ワークライフバランス推進事業」に拡充したように，取組の成果を十分検証し，超過勤務縮減の効果が期待できる施策については一層の充実を図るとともに，任命権者間において情報を共有することが重要である。さらに，多様で豊富な知識と経験を有する再任用職員を効果的に配置するなど，より良い業務執行体制を構築していく必要がある。

管理職員にあっては，職員に業務を命ずる権限を有する一方で，職員の勤務時間や心身の負担状況を適正に把握する責務があることを改めて認識しなければならない。また，職員の時間管理意識の向上を図るなど，引き続き働き方に対する意識改革を促す必要がある。さらに，職員の担当する事務量や業務の進捗状況を常に確認するとともに，超過勤務の実態を精査し，必要に応じて業務分担の見直しや応援態勢の確立による業

務の平準化を図るなど，超過勤務縮減のため，マネジメント能力を十分に発揮することが求められる。

イ．職員の健康管理

本県においては，休職者のうち精神疾患を原因とする職員が半数を超える状態が続いており，これまで，任命権者においては，メンタルヘルス対策として，相談体制や療養からの復帰支援制度の整備など，職員の支援に努めてきている。

本年度は，新たにメンタルヘルスセルフケアのさらなる充実及び働きやすい職場環境の形成を目的に，「ストレスチェック」が実施されており，その結果について集計・分析をし，職場環境の改善に努めることが重要である。さらに，既存の健康管理及びメンタルヘルス対策の各種制度についても，引き続き周知を図るとともに，より利用しやすい制度となるよう工夫するなど，職員の心身の健康の保持・増進に取り組む必要がある。

また，職場におけるハラスメントは，職員の尊厳を傷つけ，その能力の発揮を妨げるとともに，業務の能率的な遂行にも支障をもたらすものである。このため，引き続きその根絶に向けた取組について継続・強化をしていくことが重要である。

なお，人事院においては，本年，民間労働法制の改正内容に即して，妊娠，出産，育児休業・介護休暇等の取得等を理由とした上司・同僚等による不適切な言動等の勤務環境を害する行為の防止策を講じることなどを報告しており，この動向にも留意する必要がある。

ウ　職業生活と家庭・地域生活の両立支援

職員の仕事と家庭・地域生活の両立支援を推進するため，本県では，昨年，次世代育成支援対策推進法に基づく新たな「特定事業主行動計画」を策定し，様々な取組が進められているところである。

また，本年５月に，知事を始め，本県の幹部職員による「とくしま・イクボス宣言」を，昨年より前倒しして行い，自ら率先して，育児・介

護に関する休暇が取得しやすい職場環境づくりに，より一層のマネジメント力を発揮することとしている。

さらに，「テレワーク」の拡充として，本年９月から，在宅勤務実証実験の利用対象者を原則として全職員に拡大するほか，県庁版サテライトオフィスの利用条件を緩和している。

今後とも，任命権者においては，これらの取組の成果と課題をより詳細に分析・検証をし，制度の活用・定着及び勤務環境の整備に努めることが重要である。

加えて，人事院においては，本年，仕事と育児や介護との両立を支援するため，民間労働法制の改正内容に即して，育児や介護を行う職員に対する各種支援制度の改正及び給与の取扱いについて勧告・報告等を行った。本県においても，今後，国における関係法令の改正状況や他の都道府県の動向を踏まえ，適切に対応する必要がある。

(2)　多様で有為な人材の確保・育成

我が国の人口が，かつて経験したことのない減少局面を迎える中，本県においては，人口減少の克服や東京一極集中の是正など様々な課題に的確に対応するため，進取の精神に富み実行力のある人材の確保や，しなやかでバランスのとれた組織体制の構築が求められている。

一方，民間の雇用も活発となっており，採用予定人員がここ数年増加傾向にある本県としては，有為な人材を確保するため，更なる努力が必要とされている。

そこで本委員会は，優れた人材を確保するため，任命権者が立ち上げた「職員採用プロジェクトチーム」に参画の上，受験者に向けたプロモーションビデオを制作し，説明会やホームページで上映するとともに，大学等に出向くリクルート活動に，応募の少ない職種の職員も派遣するよう調整を行った。

また，従来県庁のみで行っていた採用説明会の回数を増やすとともに，新たに東京と大阪でも実施したところであり，今後とも，幅広く人材を確保するための方策の検討・実施をしてまいりたい。

任命権者においては，引き続き国・他県・市町村等との人事交流や職種間交流等の取組を推進するとともに，今年度から本格実施している人事評価制度を，職員の育成と意欲を向上させる視点が十分取り入れられた制度設計となるよう，引き続き留意されたい。

また，「障害者の雇用の促進等に関する法律」の改正に基づく「合理的配慮指針」が本年４月から適用されたことを受け，障がい者が職員としてその能力を十分発揮できる環境整備に向けて一層尽力する必要がある。

(3) 女性職員の育成・登用

昨年９月に施行された「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」により，女性が職業生活において，十分に個性と能力を発揮し活躍できる環境を整備することが打ち出された。

こうした中，知事部局等では「徳島県女性職員活躍推進特定事業主行動計画」を，教育委員会では「徳島県教育委員会女性教職員活躍推進特定事業主行動計画」をそれぞれ策定し，実効性のある取組を強力に推進することとしている。

とりわけ，本年策定された知事部局等の行動計画では，長時間労働を前提とした働き方を抜本的に見直し，時間的な制約がある職員でも活躍できる働き方・考え方を意識して改革することが，女性職員の活躍にとって最も重要であるとしている。

そして，平成26年度に324人であった係長以上の女性役付職員数を，平成32年度には410人とし，併せて平成26年度に6.8％であった女性管理職の割合を，平成32年度には14.0％とする目標を設定している。

任命権者においては，引き続き積極的に女性の育成・登用を図るべく，行動計画を着実に推進するとともに，人材の育成に当たっては男女を問わず実践型で資質の向上に資する研修に努められたい。

(4) 雇用と年金の接続

公的年金の支給開始年齢の段階的引上げに伴い，平成27年度末に定年退職した職員から，退職後に年金が支給されない期間が最長２年間となった。

政府においては，年金支給開始年齢の段階的な引上げの時期ごとに，人事院の意見の申出を踏まえつつ，定年の段階的な引上げも含め，再任用制度の活用の拡大その他の雇用と年金の接続のための措置を講ずることについて検討するとされていたが，平成27年末に，定年延長を見送り，引き続き再任用制度により対応する考えを示した。

本県においても再任用制度を活用し，雇用と年金の接続を図っており，年金支給開始年齢の引上げに伴い，希望があり勤務実績が良好な場合は，さらに１年更新できることとなった。

そこで再任用制度の運用に当たっては，再任用を希望する職員の意向を調査し，職務執行の中で能力や経験を活用し，継承できるよう十分配慮しなければならない。

また，配置された職場の意見も酌み取って，円滑に業務が推進できるよう，きめ細かな運用を行う必要がある。

雇用と年金の接続については，今後とも引き続き，国や他の都道府県の動向を注視しつつ，任命権者と連携しながら，実情を十分把握し，適切に対応していく必要がある。

(5) 服務規律の確保

公務員は，常に全体の奉仕者としての自覚を持ち，誠実かつ公平に職務を遂行する必要があることを改めて認識するとともに，強い危機感と使命感をもって，職務に当たらなければならない。

とりわけ，一たび職員による非違行為が発生すると，当該職員が非難されるだけでなく，家族やその周囲の人にも重大な影響を与え，さらには，県及び県職員全体の品位と信頼を失墜させるものであることから，任命権者においては，引き続き様々な取組を実施し，不祥事の根絶に努めなければならない。

一方，今年度に入り，県内では交通死亡事故が多発しているが，県職員による事故も増えてきていることから，全ての職員に対し，交通安全意識のより一層の徹底が必要である。

管理監督者においては，職員一人一人の所掌事務の点検を行うなど，業

務の進行管理に努めるとともに，不祥事を起こさない職場環境として，常に風通しの良い，職員相互に意思疎通のできる職場づくりに，積極的に取り組むことを望むものである。

おわりに

人事委員会の給与勧告制度は，公務員が労働基本権を制約されていることの代償措置として設けられており，民間の給与水準や国家公務員の給与制度等との均衡の下，社会情勢に適応した職員の適正な処遇を確保することを目的としている。

このため，本委員会は，例年と同様に本年も民間給与実態を精確に調査し，職員の給与と民間給与を比較したところ，月例給，期末手当・勤勉手当共に引上げ勧告となった。

このことは，日々，職務に精励している職員にとって，士気の一層の向上につながるものと期待している。

職員各位におかれては，全体の奉仕者であることを改めて認識するとともに，複雑化，多様化する行政課題に的確に対応し，県民福祉のより一層の向上を図るため，各種行政施策や教育の振興，治安の維持等において能率的で誠実かつ公平な職務の遂行に努め，県民の信頼と期待に応えられたい。

議会及び知事におかれては，勧告制度の意義や役割に深い理解を示され，この勧告を尊重し，それぞれの職場で行政各般の職務を通じて県民生活を支えている職員に適正な処遇がなされるよう要請するものである。

別紙第２

勧　　告

次の事項を実現するため，職員の給与に関する条例（昭和27年徳島県条例第２号），徳島県学校職員給与条例（昭和27年徳島県条例第４号），徳島県地方警察職員の給与に関する条例（昭和29年徳島県条例第27号）及び一般職の任期付研究員の採用等に関する条例（平成21年徳島県条例第87号）を改正することを勧告する。

１　改定の内容

(1)　給料表

現行の給料表を別記のとおり改定すること。

(2)　諸手当

ア　初任給調整手当

(ｱ)　医療職給料表（一）の適用を受ける医師及び歯科医師に対する支給月額の限度を413,800円とすること。

(ｲ)　医療職給料表（一）以外の給料表の適用を受ける医師及び歯科医師で，医学又は歯学に関する専門的知識を必要とする職にあるものに対する支給月額の限度を50,600円とすること。

イ　期末手当・勤勉手当

(ｱ)　平成28年12月期の支給割合

ａ　ｂ及びｃ以外の職員

勤勉手当の支給割合を0.9月分（再任用職員にあっては0.425月分）とすること。

ｂ　特定幹部職員

勤勉手当の支給割合を1.1月分（再任用職員にあっては0.525月分）とすること。

c　任期付研究員

期末手当の支給割合を1.675月分とすること。

(ｲ)　平成29年６月期以降の支給割合

a　b及びc以外の職員

６月及び12月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ0.85月分（再任用職員にあっては，それぞれ0.4月分）とすること。

b　特定幹部職員

６月及び12月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ1.05月分（再任用職員にあっては，それぞれ0.5月分）とすること。

c　任期付研究員

６月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.625月分とすること。

ウ　扶養手当

(ｱ)　配偶者に係る手当の月額を6,500円（行政職給料表の適用を受ける職員でその職務の等級が８級であるもの及び同表以外の各給料表の適用を受ける職員でその職務の等級がこれに相当するものとして人事委員会規則で定める職員（(ｲ)において「特定職員」という。）にあっては，3,500円）とし，子に係る手当の月額（扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日後の最初の４月１日から満22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子がいる場合にあっては，職員の給与に関する条例第６条第４項，徳島県学校職員給与条例第９条第４項及び徳島県地方警察職員の給与に関する条例第11条第４項の規定により加算される前の額）を１人につき10,000円とすること。

(ｲ)　特定職員に対して支給する配偶者及び子以外の扶養親族に係る手当の月額を１人につき3,500円とすること。

(ｳ)　職員に配偶者がない場合の扶養親族１人に係る手当の月額を11,000円とする取扱いを廃止すること。

(ｴ)　行政職給料表の適用を受ける職員でその職務の等級が９級であるもの及び同表以外の各給料表の適用を受ける職員でその職務の等級がこれに相当するものとして人事委員会規則で定める職員に対しては扶養手当（子に係る手当を除く。）を支給しないこととすること。

エ　通勤手当

特別料金等の２分の１に相当する額及びその上限に関する規定を廃止すること。

2　改定の実施時期等

ア　改定の実施時期

この改定は，平成28年４月１日から実施すること。ただし，１の(2)のイの(ｲ)，ウ及びエについては，平成29年４月１日から実施すること。

イ　扶養手当の月額等の特例措置

(ｱ)　平成29年４月１日から平成30年３月31日までの間における扶養手当の月額等については，１の(2)のウの(ｱ)中「6,500円（行政職給料表の適用を受ける職員でその職務の等級が８級であるもの及び同表以外の各給料表の適用を受ける職員でその職務の等級がこれに相当するものとして人事委員会規則で定める職員((ｲ)において「特定職員」という。)にあっては，3,500円)」とあるのは「10,000円」と，「10,000円」とあるのは「8,000円」とし，１の(2)のウの(ｲ)中「3,500円」とあるのは「6,500円」とし，１の(2)のウの(ｳ)中「11,000円とする取扱いを廃止する」とあるのは「子にあっては10,000円とし，子以外の扶養親族にあっては9,000円とする」とし，１の(2)のウの(ｴ)中「職員に対しては扶養手当（子に係る手当を除く。）を支給しないこと」とあるのは「職員に対して支給する配偶者及び子以外の扶養親族に係る手当の月額を１人につき

6,500円」とすること。

(ｲ) 平成30年４月１日から平成31年３月31日までの間における扶養手当の月額等については，１の(2)のウの(ｱ)中「6,500円（行政職給料表の適用を受ける職員でその職務の等級が８級であるもの及び同表以外の各給料表の適用を受ける職員でその職務の等級がこれに相当するものとして人事委員会規則で定める職員((ｲ)において「特定職員」という。)にあっては，3,500円)」とあるのは「6,500円」とし，１の(2)のウの(ｲ)中「3,500円」とあるのは「6,500円」とし，１の(2)のウの(ｴ)中「職員に対しては扶養手当（子に係る手当を除く。）を支給しないこと」とあるのは「職員に対して支給する配偶者及び子以外の扶養親族に係る手当の月額を１人につき6,500円」とすること。

(ｳ) 平成31年４月１日から平成32年３月31日までの間における扶養手当の月額等については，１の(2)のウの(ｴ)中「職員に対しては扶養手当（子に係る手当を除く。）を支給しないこと」とあるのは，「職員に対して支給する子以外の扶養親族に係る手当の月額を１人につき3,500円」とすること。

別記

行政職給料表

職員の区分	職務の等級 / 号俸	1級 給料月額	2級 給料月額	3級 給料月額	4級 給料月額	5級 給料月額	6級 給料月額	7級 給料月額	8級 給料月額	9級 給料月額
		円	円	円	円	円	円	円	円	円
再任用職員以外の職員	1	141,600	191,700	227,900	261,100	287,100	317,700	361,800	407,300	457,600
	2	142,700	193,500	229,500	263,000	289,300	319,900	364,400	409,700	460,700
	3	143,900	195,300	231,000	264,800	291,600	322,200	366,900	412,200	463,700
	4	145,000	197,100	232,600	266,900	293,700	324,400	369,500	414,600	466,700
	5	146,100	198,700	234,100	268,700	295,700	326,600	371,500	416,500	469,700
	6	147,200	200,500	235,800	270,600	298,000	328,600	374,000	418,800	472,700
	7	148,300	202,300	237,300	272,500	300,300	330,800	376,300	420,900	475,700
	8	149,400	204,100	238,900	274,600	302,500	333,000	378,800	423,100	478,800
	9	150,500	205,800	240,300	276,700	304,600	335,100	381,300	425,100	481,500
	10	151,900	207,600	241,800	278,700	306,900	337,300	384,000	427,200	484,600
	11	153,200	209,400	243,400	280,800	309,100	339,400	386,600	429,300	487,600
	12	154,500	211,200	244,800	282,800	311,400	341,600	389,300	431,400	490,700
	13	155,800	212,600	246,300	284,800	313,500	343,500	391,700	433,100	493,400
	14	157,300	214,400	247,800	286,900	315,600	345,500	394,000	434,900	495,700
	15	158,800	216,100	249,100	288,900	317,800	347,600	396,200	436,900	498,000
	16	160,400	217,900	250,500	290,900	319,900	349,600	398,600	438,900	500,300
	17	161,700	219,600	252,000	292,900	322,000	351,400	400,400	440,800	502,400
	18	163,200	221,300	253,700	294,900	324,000	353,400	402,400	442,600	503,800
	19	164,700	222,900	255,400	297,000	326,100	355,200	404,300	444,400	505,300
	20	166,200	224,500	257,200	299,000	328,100	357,100	406,100	446,100	506,700
	21	167,600	226,000	258,800	301,000	330,000	359,100	408,000	447,900	507,900
	22	170,300	227,700	260,600	303,100	332,100	361,000	409,800	449,400	509,300
	23	172,900	229,300	262,300	305,100	334,100	363,000	411,600	450,800	510,800
	24	175,500	230,900	264,000	307,200	336,200	364,900	413,500	452,300	512,300
	25	178,200	232,200	266,000	309,000	337,700	366,900	415,300	453,700	513,400
	26	179,900	233,700	267,900	311,100	339,600	368,800	416,800	455,000	514,500
	27	181,600	235,100	269,700	313,200	341,500	370,800	418,300	456,300	515,700
	28	183,300	236,400	271,500	315,200	343,400	372,800	419,900	457,500	516,900
	29	184,800	237,700	273,200	317,100	345,100	374,300	421,500	458,500	517,900
	30	186,600	238,900	275,100	319,100	347,000	376,100	422,800	459,200	518,800
	31	188,400	239,900	277,000	321,200	348,900	377,900	424,100	460,000	519,700
	32	190,100	241,100	278,700	323,300	350,700	379,500	425,300	460,700	520,600
	33	191,700	242,400	280,400	324,700	352,600	381,300	426,500	461,400	521,400
	34	193,200	243,600	282,300	326,700	354,400	382,700	427,800	462,200	522,300
	35	194,700	244,800	284,100	328,600	356,200	384,200	429,100	462,900	523,000
	36	196,200	246,100	286,000	330,700	357,900	385,800	430,300	463,500	523,500
	37	197,500	247,000	287,600	332,600	359,300	387,200	431,500	464,000	524,200
	38	198,800	248,400	289,300	334,500	360,600	388,400	432,300	464,600	524,800
	39	200,100	249,800	291,100	336,500	362,000	389,600	433,100	465,200	525,600
	40	201,400	251,300	292,900	338,400	363,400	390,700	433,900	465,800	526,200

41	202, 700	252, 700	294, 600	340, 300	364, 700	391, 800	434, 500	466, 300	526, 700
42	204, 000	254, 100	296, 300	342, 200	365, 600	393, 000	435, 200	466, 800	
43	205, 300	255, 500	297, 900	344, 000	366, 700	394, 200	435, 900	467, 200	
44	206, 600	256, 800	299, 500	345, 900	367, 800	395, 300	436, 600	467, 500	
45	207, 800	258, 000	301, 200	347, 400	368, 600	396, 000	437, 400	467, 800	
46	209, 100	259, 300	302, 900	348, 800	369, 500	396, 700	438, 200		
47	210, 400	260, 700	304, 500	350, 300	370, 400	397, 400	438, 600		
48	211, 700	262, 000	306, 200	351, 800	371, 300	398, 100	439, 300		
49	212, 800	263, 300	307, 300	353, 400	372, 200	398, 700	439, 800		
50	213, 900	264, 400	308, 800	354, 200	373, 000	399, 300	440, 200		
51	214, 900	265, 700	310, 300	355, 400	373, 800	399, 800	440, 600		
52	216, 000	267, 000	311, 900	356, 400	374, 600	400, 200	441, 000		
53	217, 100	268, 000	313, 500	357, 300	375, 300	400, 600	441, 400		
54	218, 100	269, 100	315, 100	358, 400	376, 000	400, 900	441, 800		
55	219, 000	270, 400	316, 700	359, 300	376, 700	401, 200	442, 200		
56	220, 000	271, 700	318, 200	360, 400	377, 400	401, 500	442, 500		
57	220, 600	272, 800	319, 700	361, 300	377, 900	401, 800	442, 800		
58	221, 500	273, 800	320, 900	362, 000	378, 500	402, 100	443, 200		
59	222, 300	274, 800	322, 100	362, 700	379, 100	402, 400	443, 500		
60	223, 200	275, 900	323, 300	363, 400	379, 800	402, 700	443, 800		
61	223, 900	277, 100	324, 000	363, 800	380, 200	403, 000	444, 100		
62	224, 900	278, 100	324, 900	364, 400	380, 900	403, 300			
63	225, 700	279, 000	325, 700	365, 100	381, 500	403, 600			
64	226, 600	280, 000	326, 500	365, 800	382, 100	403, 900			
65	227, 300	280, 700	327, 400	366, 100	382, 500	404, 200			
66	228, 100	281, 600	327, 800	366, 800	383, 100	404, 500			
67	229, 000	282, 300	328, 500	367, 500	383, 700	404, 800			
68	230, 100	283, 200	329, 300	368, 200	384, 300	405, 100			
69	230, 800	284, 200	330, 100	368, 500	384, 700	405, 300			
70	231, 500	285, 000	330, 800	369, 100	385, 200	405, 600			
71	232, 100	285, 800	331, 500	369, 800	385, 700	405, 900			
72	232, 900	286, 600	332, 200	370, 400	386, 300	406, 200			
73	233, 700	287, 400	332, 700	370, 700	386, 600	406, 400			
74	234, 400	287, 900	333, 300	371, 300	387, 000	406, 700			
75	235, 100	288, 300	333, 800	372, 000	387, 400	407, 000			
76	235, 700	288, 800	334, 400	372, 600	387, 800	407, 200			
77	236, 400	288, 900	334, 700	373, 000	388, 100	407, 400			
78	237, 200	289, 300	335, 200	373, 500	388, 400	407, 700			
79	238, 000	289, 500	335, 600	374, 100	388, 700	408, 000			
80	238, 700	289, 900	336, 100	374, 600	389, 000	408, 200			
81	239, 400	290, 100	336, 500	375, 100	389, 200	408, 400			
82	240, 100	290, 300	337, 000	375, 700	389, 500	408, 700			
83	240, 800	290, 700	337, 500	376, 200	389, 800	409, 000			
84	241, 500	291, 000	338, 000	376, 500	390, 000	409, 200			

	85	242, 100	291, 300	338, 300	376, 900	390, 200	409, 400			
	86	242, 800	291, 600	338, 700	377, 400	390, 500				
	87	243, 500	291, 900	339, 200	377, 800	390, 800				
	88	244, 200	292, 300	339, 600	378, 200	391, 000				
	89	244, 900	292, 600	339, 900	378, 600	391, 200				
	90	245, 400	293, 000	340, 300	379, 100	391, 500				
	91	245, 800	293, 300	340, 800	379, 500	391, 800				
	92	246, 300	293, 700	341, 200	379, 900	392, 000				
	93	246, 600	293, 800	341, 400	380, 200	392, 200				
	94		294, 000	341, 800						
	95		294, 400	342, 300						
	96		294, 800	342, 700						
	97		295, 000	342, 800						
	98		295, 300	343, 300						
	99		295, 700	343, 700						
	100		296, 100	344, 000						
	101		296, 300	344, 300						
	102		296, 600	344, 700						
	103		297, 000	345, 100						
	104		297, 300	345, 500						
	105		297, 500	346, 000						
	106		297, 800	346, 400						
	107		298, 200	346, 800						
	108		298, 500	347, 200						
	109		298, 700	347, 700						
	110		299, 100	348, 100						
	111		299, 500	348, 400						
	112		299, 800	348, 700						
	113		299, 900	349, 200						
	114		300, 200							
	115		300, 500							
	116		300, 900							
	117		301, 100							
	118		301, 300							
	119		301, 600							
	120		301, 900							
	121		302, 300							
	122		302, 500							
	123		302, 800							
	124		303, 100							
	125		303, 400							
再任用職員		186, 900	214, 400	254, 400	273, 800	288, 900	314, 300	356, 000	389, 100	440, 200

研 究 職 給 料 表

職員の区分	職務の等級 / 号俸	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円
再任用職員以外の職員	1	141,700	191,400	278,000	329,500	387,700
	2	142,800	194,000	280,400	331,700	390,600
	3	144,000	196,400	282,800	333,900	393,300
	4	145,100	198,800	285,200	335,900	396,100
	5	146,200	201,300	287,500	337,800	398,300
	6	147,500	203,600	289,700	339,900	401,000
	7	148,800	205,900	291,700	342,000	403,700
	8	150,100	208,100	293,700	344,000	406,400
	9	151,200	210,200	295,900	345,900	409,000
	10	152,900	212,500	298,500	347,900	411,600
	11	154,500	215,000	301,100	350,000	414,300
	12	156,100	217,300	303,900	352,000	417,100
	13	157,600	219,500	306,100	354,000	419,700
	14	159,500	221,900	308,700	355,900	422,400
	15	161,400	224,300	311,200	357,700	425,200
	16	163,400	226,700	314,000	359,600	427,900
	17	165,200	229,000	316,600	361,500	430,400
	18	167,400	231,800	318,800	363,400	433,000
	19	169,600	234,700	321,000	365,300	435,500
	20	171,700	237,600	323,100	367,300	438,100
	21	173,900	240,100	325,400	368,900	440,600
	22	176,300	242,800	327,400	370,900	443,200
	23	178,600	245,300	329,400	372,700	445,800
	24	180,900	248,000	331,400	374,600	448,300
	25	183,000	250,700	333,500	376,100	450,500
	26	185,200	253,100	335,400	377,800	452,800
	27	187,300	255,400	337,200	379,700	455,300
	28	189,400	257,600	339,100	381,600	457,800
	29	191,500	260,300	341,000	383,400	460,300
	30	193,300	262,500	342,700	385,300	462,800
	31	195,100	264,400	344,200	387,200	465,300
	32	196,800	266,500	345,900	389,100	467,800
	33	198,600	268,400	347,300	390,700	470,100
	34	200,500	270,400	348,700	392,500	472,500
	35	202,400	272,500	350,200	394,100	474,900
	36	204,300	274,400	351,700	395,900	477,400
	37	206,000	276,300	353,000	397,100	479,800
	38	207,900	277,800	354,400	398,600	482,300
	39	209,800	279,000	355,700	400,000	484,700
	40	211,700	280,500	357,100	401,400	487,200

41	213, 600	281, 900	357, 900	402, 800	489, 500
42	215, 500	282, 900	359, 000	404, 100	491, 700
43	217, 400	283, 900	360, 200	405, 600	493, 900
44	219, 300	284, 900	361, 300	407, 200	496, 100
45	221, 000	285, 600	362, 500	408, 600	497, 800
46	222, 900	286, 800	363, 700	409, 800	499, 300
47	224, 700	288, 000	365, 000	411, 400	500, 900
48	226, 500	289, 200	366, 100	413, 000	502, 400
49	228, 200	290, 600	367, 200	414, 300	504, 100
50	230, 000	291, 900	368, 500	415, 700	505, 500
51	231, 700	293, 000	369, 800	417, 200	506, 900
52	233, 400	294, 100	371, 100	418, 600	508, 400
53	234, 900	295, 300	371, 800	420, 000	509, 500
54	236, 700	296, 500	372, 800	421, 400	510, 700
55	238, 400	297, 800	373, 700	422, 800	511, 900
56	240, 000	298, 900	374, 700	424, 200	513, 100
57	241, 400	300, 000	375, 500	425, 300	514, 000
58	242, 600	301, 100	376, 300	426, 600	515, 000
59	243, 600	302, 300	377, 000	428, 000	516, 000
60	244, 700	303, 500	377, 700	429, 300	517, 000
61	245, 800	304, 400	378, 300	430, 100	518, 100
62	246, 900	305, 500	379, 000	431, 000	519, 000
63	247, 800	306, 600	379, 900	432, 000	519, 700
64	248, 900	307, 700	380, 800	432, 900	520, 400
65	250, 100	308, 700	381, 400	433, 800	521, 200
66	251, 200	309, 800	382, 200	434, 600	522, 000
67	252, 300	310, 800	383, 000	435, 200	522, 800
68	253, 200	311, 800	383, 800	436, 000	523, 600
69	254, 100	312, 900	384, 400	436, 400	524, 300
70	255, 500	313, 900	385, 100	437, 000	525, 100
71	257, 000	315, 000	385, 800	437, 500	525, 900
72	258, 400	316, 100	386, 500	438, 000	526, 700
73	259, 800	316, 800	387, 200	438, 500	527, 400
74	261, 200	317, 800	387, 800		
75	262, 600	318, 900	388, 400		
76	263, 700	320, 000	389, 100		
77	264, 800	321, 100	389, 800		
78	266, 000	322, 100	390, 400		
79	267, 300	323, 000	391, 000		
80	268, 400	323, 900	391, 600		
81	269, 800	325, 000	392, 200		
82	271, 100	325, 800	392, 800		
83	272, 400	326, 500	393, 400		
84	273, 600	327, 300	394, 000		

	85	274, 700	327, 800	394, 500		
	86	275, 800	328, 300	395, 000		
	87	277, 100	328, 800	395, 500		
	88	278, 300	329, 300	396, 200		
	89	279, 300	329, 600	396, 600		
	90	280, 500	330, 100			
	91	281, 600	330, 600			
	92	282, 800	331, 100			
	93	283, 800	331, 400			
	94	284, 800	331, 800			
	95	285, 800	332, 300			
	96	286, 800	332, 800			
	97	287, 300	333, 300			
	98	288, 200	333, 800			
	99	288, 900	334, 300			
	100	289, 800	334, 800			
	101	290, 700	335, 300			
	102	291, 400	335, 800			
	103	292, 100	336, 300			
	104	292, 800	336, 800			
	105	293, 500	337, 300			
	106	294, 000	337, 700			
	107	294, 500	338, 200			
	108	295, 000	338, 600			
	109	295, 200	339, 100			
	110	295, 600	339, 500			
	111	295, 900	340, 000			
	112	296, 200	340, 400			
	113	296, 500	340, 900			
	114	296, 800	341, 300			
	115	297, 100	341, 800			
	116	297, 400	342, 200			
	117	297, 700	342, 700			
	118	298, 100	343, 100			
	119	298, 400	343, 500			
	120	298, 800	343, 900			
	121	299, 100	344, 300			
再任用職員		216, 700	257, 900	282, 700	325, 100	383, 600

医 療 職 給 料 表

イ　医療職給料表（一）

職員の区分	職務の等級 / 号俸	1級 給料月額	2級 給料月額	3級 給料月額	4級 給料月額
		円	円	円	円
再任用職員以外の職員	1	245,200	330,500	395,500	470,600
	2	247,700	333,500	398,400	472,900
	3	250,200	336,400	401,300	475,100
	4	252,700	339,400	404,100	477,400
	5	255,000	342,100	406,800	479,700
	6	258,800	345,400	409,500	481,900
	7	262,600	348,500	412,300	484,100
	8	266,400	351,600	415,000	486,300
	9	270,000	354,500	417,500	488,300
	10	274,000	357,400	420,200	490,400
	11	278,000	360,500	422,900	492,500
	12	282,000	363,700	425,600	494,600
	13	285,800	366,700	428,000	496,700
	14	289,800	370,300	430,500	498,800
	15	293,700	373,500	432,900	500,900
	16	297,600	377,200	435,400	503,000
	17	301,400	380,800	437,600	505,100
	18	305,000	383,500	440,000	507,100
	19	308,500	386,300	442,400	509,100
	20	312,100	389,000	444,800	511,100
	21	315,700	391,900	446,600	512,900
	22	319,400	394,500	449,000	514,700
	23	322,900	397,100	451,400	516,600
	24	326,400	399,500	453,700	518,500
	25	329,900	401,800	455,800	520,200
	26	332,700	404,100	458,100	522,000
	27	335,300	406,400	460,300	523,800
	28	337,900	408,700	462,600	525,600
	29	340,700	411,000	464,800	527,400
	30	342,800	413,100	467,100	529,200
	31	345,000	415,100	469,400	531,000
	32	347,400	417,200	471,600	532,800
	33	349,700	419,300	473,600	534,400
	34	352,100	421,200	475,700	536,200
	35	354,300	423,200	477,800	537,900
	36	356,800	425,200	479,900	539,700
	37	359,200	427,200	482,000	541,300
	38	361,600	429,200	483,800	542,900
	39	364,000	431,200	485,600	544,300
	40	366,200	433,200	487,400	545,900