浜松市告示第６０１号

浜松市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成１７年浜松市条例第２６号）第６条及び第７条第１号の規定に基づき、別紙により人事行政の運営等の状況を公表する。

令和８年１１月４日

浜松市長　　中　野　　祐　介

2026（令和８）年　浜松市の人事行政の運営等の状況について

地方公務員法第58条の２に基づく「浜松市の人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」により、職員の給与の状況等について公表します。

１　人件費の状況（2025（令和７）年度普通会計決算）

住民基本台帳人口 （令和８年３月31日）	歳出総額 A	人件費 B	人件費率 B／A
775,457人	4,206億900万6千円	835億2,056万6千円	19.8%

２　職員給与費の状況（2025（令和７）年度普通会計決算）

職員数 （A）	給与費（B）				1人当たり年間平均給与費 （B／A）
		給料	職員手当 （退手除く）	期末・勤勉手当	
8,610人	604億8,634万円	381億8,361万2千円	62億6,363万5千円	160億3,909万3千円	702万5千円

※　職員手当には退職手当を含まない。

※　職員数は、2025（令和７）年４月１日現在の人数である。

３　職員の初任給の状況（2026（令和８）年４月１日現在）

区分		初任給	採用後２年経過日における給料額
浜松市	一般行政職（大学卒）	240,308円	247,590円
	一般行政職（高校卒）	209,056円	220,687円
国	総合職（大学卒）	242,000円	251,700円
	一般職（大学卒）	232,000円	240,900円
	一般職（高校卒）	200,300円	211,600円

４　職員の経験年数別・学歴別給料月額の状況（2026（令和８）年４月１日現在）

区分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	301,887円	358,861円	389,402円	434,553円
	高校卒	269,801円	327,288円	348,398円	379,888円

５　職員の平均給料月額の状況（2026（令和８）年４月１日現在）

区分	一般行政職		技能労務職	
	平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢
浜松市	345,687円	42.3歳	356,692円	52.1歳
国	342,178円	41.7歳	303,443円	51.3歳

6　一般行政職の級別職員数の状況（2026（令和８）年４月１日現在）

区　分	代表的な職名	職員数	構成比
１級	事務職員、技術職員	208 人	7.6%
２級	事務職員、技術職員	451 人	16.5%
３級	主任	975 人	35.7%
４級	区課長補佐、副主幹、副技監	518 人	18.9%
５級	本庁課長補佐、主幹、技監	239 人	8.7%
６級	区課長、専門監	137 人	5.0%
７級	本庁課長、担当課長、副参事	112 人	4.1%
８級	危機管理監代理、次長、副区長、参事	53 人	1.9%
９級	危機管理監、部長、担当部長、会計管理者、区長、参与	40 人	1.5%
１０級	技術統括官	1 人	0.0%

※構成比は小数点２位を四捨五入しています。

7　期末・勤勉手当の状況（2026（令和８）年４月１日現在）

区　分	６月期	１２月期	計
期末手当	1.2625 カ月	1.2625 カ月	2.525 カ月
勤勉手当	1.0625 カ月	1.0625 カ月	2.125 カ月

※職制上の段階、職務の級などによる加算措置および成績率を適用します。

8　退職手当支給率などの状況

区　分		自己都合により退職する場合	定年・応募認定により退職する場合
退職手当支給率（2026（令和８）年４月１日現在）	勤続 20 年	19.6695 カ月分	24.586875 カ月分
	勤続 25 年	28.0395 カ月分	33.27075 カ月分
	勤続 35 年	39.7575 カ月分	47.709 カ月分
	最高限度	47.709 カ月分	47.709 カ月分
2025(令和７)年度の支給状況	平均勤続年数	22 年 2 月	31 年 2 月
	平均支給額	12,233,971 円	20,595,472 円

9　地域手当の状況（2025（令和７）年度決算）

支　給　実　績			1,336,845千円
支給職員１人当たり平均支給年額			144,994円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
浜松市	3.32%	9,195人	4.0%
埼玉県さいたま市 愛知県名古屋市	12.32%	2人	12.0% （14.0%）
東京都調布市	14.32%	1人	16.0%
東京都特別区	18.32%	22人	20.0%

（注）支給職員１人当たり平均支給年額及び支給対象職員数には、再任用職員（短時間勤務）を含む。
地域手当支給割合の変更による激変緩和措置による割合は（）内に記載した。

１０ 時間外勤務手当の状況（2025（令和７）年度決算）

支給実績	1,337,016千円
職員1人当たり平均支給年額	268,909円

（注） 職員１人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和７年度決算）」と同じ年度の４月１日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

１１ 特殊勤務手当の状況（2025（令和７）年度決算）

支給実績	368,157千円
支給職員１人当たり平均支給年額	117,120円
職員全体に占める手当支給職員の割合	32.4%
手当の種類（手当数）	13種類

１２ その他の手当の状況（2026（令和８）年４月１日現在）

<table>
<tr><th colspan="2">区 分</th><th>浜松市</th><th>国</th></tr>
<tr><td rowspan="3">扶養手当</td><td>(1) 配偶者・父母など（１人につき）</td><td colspan="2">配偶者支給無し
父母等6,500円
（ただし、行政職給料表８級相当3,500円、９級以上支給無し）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">(2) 子（１人につき）</td><td colspan="2">13,000円</td></tr>
<tr><td colspan="2">満16歳の年度の初めから、満22歳の年度の終わりまで5,000円加算</td></tr>
<tr><td>住居手当</td><td>自ら居住するため住宅または貸間を借り受け、家賃を支払っている職員</td><td>家賃の額に応じて算出した額。ただし、25,700円限度。</td><td>家賃の額に応じて算出した額。ただし、28,000円限度。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">通勤手当</td><td>(1) 交通機関などを利用して通勤する職員</td><td>運賃等相当額。ただし、当該交通機関の算定基礎期間における定期券の価格を当該算定基礎期間の月数で除して得た額が 55,000 円を超えるときは 55,000 円を限度として支給する。</td><td>6 箇月定期券等の価額により支給。150,000 円を限度として支給する。</td></tr>
<tr><td>(2) 自動車など交通用具を使用して通勤する職員</td><td colspan="2">使用距離に応じて 2,000 円～66,400 円</td></tr>
<tr><td>(3) 交通機関などと交通用具を併用して通勤する職員</td><td>(1) と (2) の合計額。ただし、66,400 円を限度として支給する。</td><td>(1) と (2) の合計額。ただし、150,000 円を限度として支給する。</td></tr>
<tr><td>(4) 駐車場等を利用し、料金を負担することを常とする職員((2)もしくは (3) のいずれかに該当している場合のみ)</td><td colspan="2">月額 5,000 円を超えない範囲</td></tr>
</table>

１３　特別職の報酬などの状況（2026（令和８）年４月１日現在）

区分	市長	副市長
給料月額	1,306,000 円	949,000 円
期末手当（6 月期）	2.4675 カ月	2.4675 カ月
期末手当（12 月期）	2.4675 カ月	2.4675 カ月

区分	議長	副議長	議員
報酬月額	821,000 円	733,000 円	663,000 円
期末手当（6 月期）	2.4675 カ月	2.4675 カ月	2.4675 カ月
期末手当（12 月期）	2.4675 カ月	2.4675 カ月	2.4675 カ月

１４　部門別職員数および増減の状況（各年５月１日現在）

（単位は人、△はマイナス）

区　分		職員数			対前年増減数		令和８年の職員増減の主な理由
		2024（令和 6）年	2025（令和 7）年	2026（令和 8）年	2025（令和 7）年	2026（令和 8）年	
一　般	議会	22	22	22	0	0	
行　政	総務企画	728	725	745	△3	20	教育・若者連携推進業務の強化、国勢調査終了に伴う減、定年年齢引き上げに伴う増、育休等加配　など
部門	税務	238	230	235	△8	5	定年年齢引き上げに伴う増
	民生	789	797	833	8	36	育休等加配、定年年齢引き上げに伴う増 など
	衛生	546	538	549	△8	11	育休等加配、定年年齢引き上げに伴う増 など
	労働	9	10	11	1	1	ｲﾝﾀｰﾅｼｮﾅﾙｽｸｰﾙ整備業務の強化
	農林水産	115	113	116	△2	3	育休等加配
	商工	73	74	79	1	5	新産業用地整備業務の強化、育休等加配
	土木	531	530	555	△1	25	総合交通計画改定業務の強化、欠員補充、定年年齢引き上げに伴う増 など
	小計	3,051	3,039	3,145	△12	106	
特　別	教育	4,728	4,671	4,689	△57	18	学級編成見直しに伴う増減、定年年齢引き上げに伴う増　など
行　政	消防	896	900	912	4	12	
部門	小計	5,624	5,571	5,601	△53	30	
普通会計計（A）		8,675	8,610	8,746	△65	136	
公　営	病院	58	60	60	2	0	
企　業	水道	148	145	154	△3	9	
等	下水道	96	99	101	3	2	
（B）	その他	156	157	159	1	2	
	小計	458	461	474	3	13	
合計（A）＋（B）		9,133	9,071	9,220	△62	149	

１５　定員管理計画の目標数値

（単位は人、△はマイナス）

	年度	2024(R6)	2025(R7)	2026(R8)	2027(R9)	2028(R10)	2029(R11)	計
計画	職員定数①	5,154	5,147	5,203	5,188	5,243	5,271	－
	定年引上げ対象職員数	66	67	126	121	184	215	＋149
	上記を除く職員数	5,088	5,080	5,077	5,067	5,059	5,056	△ 32
	増減	－	△ 7	＋56	△15	＋55	＋28	＋117
	教職員定数②	4,080	4,094	4,022	3,972	3,906	3,823	－
	増減	－	＋14	△72	△50	△66	△83	△ 257
	定数計①＋②	9,234	9,241	9,225	9,160	9,149	9,094	－
	増減	－	＋7	△16	△65	△11	△55	△ 140
実績	職員定数①	5,154	5,147	5,224				
	定年引上げ対象職員数	66	67	123				
	上記を除く職員数	5,088	5,080	5,101				
	増減	－	△ 7	＋77				
	教職員定数②	4,080	4,094	3,962				
	増減	－	＋14	△132				
	定数計①＋②	9,234	9,241	9,186				
	増減	－	＋7	△55				

中長期的な展望に立って定めた政策に基づき「元気なまち・浜松」の実現に向けて「まち・ひと・しごと」の創生への取り組みを加速する一方で、行政区再編後の組織・職員体制の検証を行い、地方公務員の定年引上げなど制度改正に対応していくほか、職員のワーク・ライフ・バランスの推進に取り組む必要があります。

これらの取り組みを推進する中長期的な業務執行体制を整備するため、令和７年度から令和 11 年度を計画期間とする新たな定員管理計画を策定しています。

各年度の計画定数は、社会情勢の変化や新たな行政ニーズへ対応するとともに、 事務事業の見直しや政策・事業評価の活用などにより必要に応じて見直しを行います。

令和８年度は、新たな行政需要・臨時的業務への対応や事務事業の見直し・事務事業の終了、組織改正への対応、アウトソーシングの活用、定年引上げに伴う増、学級編制の見直し等に伴う定数増減、区再編に伴う定数増減などを踏まえ、全体で 55 人の減員としました。

１６　退職者再就職状況（2025（令和７）年度）

令和７年度退職者数（課長級以上）	27 人
上記のうち営利企業等に再就職した者の数	17 人
その他（再任用・再就職せず等）	10 人

１７ 採用および退職の状況（2025（令和７）年度）

区分／部門	採用（人）	離職（人）								
		退職					免職		失職	合計
		定年	応募認定	普通	死亡	任期満了	分限	懲戒		
市長部局等	198	0	14	67	1	0	0	0	0	82
教育委員会	214	0	21	130	0	2	0	1	0	154
消防局	24	0	3	11	0	0	0	0	0	14
上下水道部	10	0	0	6	1	0	0	0	0	7
合計	446	0	38	214	2	2	0	0	0	257

※採用は2025（令和７）年４月２日から2026（令和８）年４月１日までの間に採用した者の人数です。

※市長部局等には、教育委員会以外の各委員会・委員の事務局を含みます（以下同じ）。

※定年の段階的引き上げ期間中のため、2025（令和７）年度は定年により退職となる職員はいません。

※再任用職員は除きます。

１８ 勤務時間その他の勤務条件の状況

【一般職員の勤務時間の状況（2026（令和８）年４月１日現在）】

勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
7時間45分	午前8時30分	午後5時15分	正午～午後1時

※再任用職員は除きます。

【特別休暇等の導入状況（2026（令和８）年４月１日現在）】

特別休暇等の取得要件
公務内外の負傷・疾病、裁判員、結婚、出生サポート、妊婦の保健指導、妊婦の通勤緩和、妊婦の休息・補食、妊娠障害、産前産後、配偶者の出産、育児参加、家族の看護等、介護、ライフサポート、忌引、父母の祭し、夏季、骨髄提供（ドナー）、ボランティア、両立支援

※取得要件などは、「浜松市職員の勤務時間その他の勤務条件に関する条例」及び「同条例施行規則」により定められています。

【年次休暇の使用状況（2025（令和７）年）】

区分	１人当たりの平均使用日数
市長部局等	12.3日
教育委員会	11.6日
消防局	12.1日
上下水道局	14.6日

【育児休業などの取得者数（2025（令和７）年度）】

区分	育児休業（人）		育児短時間勤務（人）		第1号部分休業（人）		第2号部分休業（人）	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
市長部局等	47	81	0	0	8	124	0	1
教育委員会	31	92	0	6	1	41	0	1
消防局	26	4	0	0	0	2	0	0
上下水道部	9	2	0	0	0	0	0	0
計	113	179	0	6	9	167	0	2

※2025（令和７）年度内に新規取得した人数です。

１９ 服務の状況

【管理職員の贈与などの件数（2025（令和７）年度）】

区分	報告件数	内容			
		飲食物の提供	金銭・物品の提供	原稿料・講演料	その他
市長部局等	3	0	0	0	3
教育委員会	0	0	0	0	0
消防局	0	0	0	0	0
上下水道部	0	0	0	0	0
合計	3	0	0	0	3

※上記報告は、浜松市職員倫理条例第７条に基づくものです。

【兼職・兼業の許可件数（2025（令和７）年度）】

区分	許可件数（件）	主な許可事例
市長部局等	48	講師、補習指導など
教育委員会	488	
消防局	8	
上下水道部	3	
合計	547	

※上記の許可は、地方公務員法第 38 条第１項および教育公務員特例法第 17 条第１項に基づくものです。

【倫理の保持に関して講じた施策(2025（令和７）年度)】

区分	取組内容
市長部局等 教育委員会 消防局 上下水道部	市民の皆さまからの信頼を保ち続けるため、市役所内の公務員倫理指導者 264 人の指導のもと、疑惑や不信を招くような行為を未然に防ぎ、倫理意識の徹底を図るため、倫理研修を各部局で実施しました。

【服務規律遵守のための取り組み（2025（令和７）年度）】

区分	取組内容
市長部局等 教育委員会 消防局 上下水道部	・年末年始の綱紀の保持 ・時間外勤務の縮減と服務管理の適正化 ・セクシュアル・ハラスメントなどの防止対策 ・飲酒運転の撲滅などについて職員への周知徹底 ・階層別研修などの懲戒処分研修の実施 ・コンプライアンスセルフチェックシートによる自己点検とその結果に基づく所属長面談の実施 ・管理職を対象とした外部委員によるコンプライアンス研修の実施

２０ 内部通報の通報対応（2025（令和７）年度）

受付件数	調査に着手した件数	是正措置を講じた件数
2	2	2

※2025（令和７）年度内に新規受付した件数です。

２１ 分限および懲戒処分の状況（2025（令和７）年度）

区分	分限処分者数（人）					懲戒処分者数（人）				
	降任	免職	休職	降給	合計	戒告	減給	停職	免職	合計
市長部局等	0	0	42	0	42	0	0	0	0	0
教育委員会	0	0	41	0	41	2	0	0	1	3
消防局	0	0	0	0	0	1	3	0	0	4
上下水道部	0	0	4	0	4	0	0	0	0	0
計	0	0	87	0	87	3	3	0	1	7

※分限処分とは、職員がその職務を十分に果たしえない場合などに、本人の意に反して行う処分をいいます。

※懲戒処分とは、職員の一定の服務義務違反に対して、道義的責任を追及するために行う処分をいいます。

２２ 研修及び人事評価の状況

【職員研修の概要など（2025（令和７）年度）】

区分	取組内容
市長部局等 教育委員会 上下水道部	「浜松市職員人材育成・確保基本方針」の目指す職員像・職場像の実現に向け、職員の意識改革と資質向上を目的に、階層別研修や専門研修などの職場外研修を実施するとともに、課・部局ごとの職場研修や通信教育などの受講を支援し、延べ5,479人の職員が受講しました。
消防局	複雑多様化する災害に対し、迅速的確な対応ができる専門的知識・技術の修得と職員の資質向上を目的に、消防大学校や消防学校へ派遣するとともに、消防局研修を実施し、延べ915人の職員が受講しました。

【人事評価の概要（2025（令和７）年度）】

区分	取組内容
市長部局等 教育委員会 消防局 上下水道部	原則として全職員を対象に人事評価を行い、職員の能力開発、指導育成および公正な任用の資料として活用しています。なお、評価結果については、昇給判定等給与支給への反映を行っています。

２３ 職員の福利厚生の状況

【公務災害等の認定状況など(2025（令和７）年度)】　（単位：件）

区分	公務災害	通勤災害	計
市長部局等	34	9	43
教育委員会	68	2	70
消防局	0	0	0
上下水道部	2	0	2
合計	104	11	115

【健康診断の実施状況（2025（令和７）年度）】

区分	受診者対象者	受診者数
定期健康診断 （雇入時健康診断を含む。）	全職員	7,389人
特定業務従事者健康診断	深夜業務等従事者	727人
特殊健康診断等	有害業務等従事者	63人

令和７年度人事委員会業務の状況

１　職員の競争試験及び選考の状況

（１） 採用試験（公募選考を含む）

試験・選考区分			申込者数(人)	第１次試験		第２次試験		最終合格者数(人)	倍率(倍)
				受験者数（人）	合格者数（人）	受験者数（人）	合格者数（人）		
第Ⅰ類行政職員	事務	行政Ａ	161	117	85	78	71	71	1.6
		行政Ａ(2回目)	7	6	6	6	6	6	1.0
		行政Ｂ	218	129	73	67	60	60	2.2
		行政Ｂ(2回目)(ﾃｽﾄｾﾝﾀｰ)	68	41	13	12	9	9	4.6
		社会福祉士	6	5	4	4	4	4	1.3
		学校事務	5	4	2	2	2	2	2.0
		学芸員(考古学)	4	3	1	1	0	0	－
		学芸員(民俗学)	9	4	2	2	1	1	4.0
	技術	土木（早期）	8	7	6	6	5	5	1.4
		土木（通常）	3	2	1	0	－	－	－
		土木 R7.10.1採用	1	0	－	－	－	－	－
		土木(ﾃｽﾄｾﾝﾀｰ) R7.10.1採用	0	－	－	－	－	－	－
		土木（3回目）	2	0	－	－	－	－	－
		土木（3回目）(ﾃｽﾄｾﾝﾀｰ)	1	0	－	－	－	－	－
		土木（4回目）	0	－	－	－	－	－	－
		土木（4回目）(ﾃｽﾄｾﾝﾀｰ)	2	1	1	1	1	1	1.0
		土木 R8.7.1採用	1	1	1	1	1	1	1.0
		建築（早期）	7	6	4	3	3	3	2.0
		建築（通常）	4	1	1	1	1	1	1.0
		建築（3回目）	1	1	0	－	－	－	－
		建築（4回目）	0	－	－	－	－	－	－
		電気	2	2	1	1	1	1	2.0
		機械	3	2	1	1	1	1	2.0
		化学	5	3	2	2	2	2	1.5
		造園	2	2	2	2	2	2	1.0
		造園（2回目）	2	0	－	－	－	－	－
		造園（3回目）	1	1	1	1	1	1	1.0
	免許資格職	薬剤師（早期）(ﾃｽﾄｾﾝﾀｰ)	4	3	3	3	3	3	1.0
		薬剤師（通常）	3	2	2	2	2	2	1.0
		薬剤師(3回目)	1	1	1	1	1	1	1.0
		獣医師（早期）(ﾃｽﾄｾﾝﾀｰ)	3	2	2	2	1	1	2.0
		獣医師（通常）	2	2	2	1	0	0	－

		獣医師(3回目)	0	－	－	－	－	－	－
		獣医師(4回目)	2	2	2	2	2	2	1.0
		保健師	11	10	10	9	7	7	1.4
		保健師(2回目)	4	4	3	2	1	1	4.0
		保健師(3回目)	2	2	2	2	1	1	2.0
		精神保健福祉士	2	2	2	2	1	1	2.0
		精神保健福祉士(2回目)	0	－	－	－	－	－	－
		精神保健福祉士 R8.7.1採用	2	2	2	2	1	1	2.0
第Ⅱ類 行政職員	免許資格職	幼稚園教諭・保育士・保育教諭	49	45	25	24	19	19	2.4
		学校栄養士	18	14	3	3	2	2	7.0
		歯科衛生士 R7.10.1採用	2	1	1	1	0	0	－
		歯科衛生士	5	2	2	2	1	1	2.0
		看護師(佐久間病院)	3	3	3			3	1.0
		臨床検査技師(佐久間病院)	0	－	－	－	－	－	－
第Ⅲ類 行政職員	事務	行政	40	33	16	16	10	10	3.3
		学校事務	5	5	3	3	2	2	2.5
	技術	土木	4	4	4	4	4	4	1.0
		建築	2	2	2	2	1	1	2.0
		電気	0	－	－	－	－	－	－
		機械	1	1	1	1	1	1	1.0
		畜産	53	39	2	2	1	1	39.0
第Ⅳ類 行政職員	事務	学校事務	50	39	3	3	3	3	13.0
	技術	土木	3	2	1	1	1	1	2.0
		建築	1	1	1	1	1	1	1.0
	免許資格職	薬剤師	1	1	1	1	1	1	1.0
		獣医師	2	2	2	2	2	2	1.0
		保健師	11	10	7	7	3	3	3.3
		学校栄養士	14	13	2	2	2	2	6.5
		臨床心理士	1	1	1	1	1	1	1.0
		臨床心理士 R8.7.1採用	0	－	－	－	－	－	－
		理学療法士	9	9	3	3	2	2	4.5
		幼稚園教諭・保育士・保育教諭	15	12	5	5	4	4	3.0
第Ⅴ類 行政職員	事務	行政	15	14	1	1	1	1	14.0

第Ⅰ類 消防職員	消防士	51	41	20	17	15	15	2.7
第Ⅲ類 消防職員	消防士	57	42	11	11	5	5	8.4
	救急救命士	21	12	4	4	2	2	6.0
	回転翼航空機操縦士	0	－	－	0	－	－	－
	回転翼航空機整備士	2	2	1			1	2.0
計		994	720	359	336	279	279	2.6

（２） 昇任試験

試験区分	申込者数 （人）	第１次試験		最　終 合格者数 （人）	倍率 （倍）
		受験者数 （人）	合格者数 （人）		
消防司令	38	38	13	6	6.3
消防司令補	34	33	23	14	2.4
消防士長	32	32	21	15	2.1
計	104	103	57	35	2.9

（３） 採用選考（任命権者委任分を除く）

適用給料表	人　数
行政職給料表	5
医療職給料表	0
計	5

（４） 昇任選考

消防階級	人　数
消防司令補	1

２　給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

人事委員会は、地方公務員法の規定に基づき、中立・公正な立場で、職員の給与、勤務時間その他の勤務条件について絶えず研究を行い、その成果を地方公共団体の議会若しくは長又は任命権者に提出すること並びに給与、勤務時間その他の勤務条件に関し講ずべき措置について地方公共団体の議会及び長に勧告することとなっています。

本委員会は、この規定に基づき、令和７年 10 月２日、浜松市議会及び浜松市長に対して「職員の給与等に関する報告及び勧告」を行いました。報告及び勧告の概要は、次の(1)及び(2)のとおりです。

(1) 報告

① 職種別民間給与実態調査

企業規模 50 人以上で、かつ、事業所規模 50 人以上である 393 の市内民間事業所を母集団として、人事院において無作為抽出された 118 事業所を対象に「令和７年職種別民間給与実態調査」を実施した。(調査完了事業所 97 事業所)

② 公民給与の比較方法の見直し

人事院における官民給与の比較方法の見直し内容等を踏まえ、公民給与の比較対象企業規模を 50 人以上から 100 人以上に見直した。

③ 公民給与の比較

ア 月例給

本市職員と市内民間事業所の従業員の同種・同等の者同士を比較することを基本として、本市職員においては事務職員及び技術職員について、市内民間事業所においては本市職員の事務職員及び技術職員と類似すると認められる事務・技術関係職種の従業員について、主な給与決定要素である役職段階、学歴、年齢階層を同じくする者同士の４月分給与月額を対比させ、精密な比較（ラスパイレス方式）を行った。

結果は次のとおりである。

民間給与	職員給与	較　　差
392,544 円	380,042 円	12,502 円（3.29%）

（職員平均年齢 43.0 歳）

イ 特別給

令和６年８月から令和７年７月までの１年間の市内民間事業所の支給実績（支給割合）と本市職員の年間支給月数を比較した。

結果は次のとおりである。

民間支給月数	職員支給月数	差
4.65 月分	4.60 月分	0.05 月分

④ 給与改定

本市職員の給与水準と市内民間事業所の従業員の給与水準との均衡を図るという人事委員会の勧告制度の趣旨を踏まえ、公民較差を解消するため、給与改定の取扱いについて、次のとおりとすることが適当であると考える。

ア 月例給

(ｱ) 給料表

行政職給料表の改定については、高校卒・大学卒の初任給に係る号給の給料月額を 12,000 円程度引き上げ、これを踏まえ、おおむね 30 歳台後半までの職員が在職する号給に重点を置いた改定を行うとともに、その他の職員が在職する号給については、

改定額を逓減させつつ引上げ改定を行うことが適当である。

また、医療職給料表については、行政職給料表との均衡を考慮して改定を行うことが適当である。

さらに、小学校中学校等教育職給料表については、静岡県など他の地方公共団体の状況や、これまでの同給料表の改定に係る経緯等を踏まえ、所要の改定を行うことが必要である。

なお、高等学校等教育職給料表については、静岡県の高等学校等教育職給料表との均衡を図ることが必要である。

(ｲ) 初任給調整手当

医療職給料表の改定状況を勘案し、所要の改定を行うことが適当である。

(ｳ) 地域手当

浜松市に勤務する職員の支給割合を 0.32%引き上げ 3.32%とすることが適当である。

東京事務所に勤務する職員の支給割合を 0.32%引き上げ 18.32%とすることが適当である。

イ　期末手当・勤勉手当

昨年８月から本年７月までの１年間における市内民間事業所の特別給の支給割合との均衡を図るため、支給月数を 0.05 月分引き上げ 4.65 月分とすることが適当である。

⑤　その他の給与制度の見直し

ア　地域手当

(ｱ) 本委員会の考え方

来年度の浜松市に勤務する職員に係る地域手当の支給割合は、国の見直しの段階的な実施等を考慮し、４%に引き上げることが適当である。

来年度の東京事務所に勤務する職員に係る地域手当の支給割合は、浜松市に勤務する職員に係る地域手当の支給割合の引上げ等を考慮し、19%に引き上げることが適当である。

この引上げに当たっては、他の地方公共団体の動向や、公民給与の較差への影響等を考慮し、職員給与における給料月額と地域手当との配分を見直して実施していくことが適当である。

(ｲ) 地域手当と給料の特例措置

来年度の地域手当の支給割合は、前記(1)④ア(ｳ)により、引上げ改定を行った後の支給割合から、それぞれ 0.68%引き上げ、浜松市に勤務する職員に係る地域手当の支給割合を４%、東京事務所に勤務する職員に係る地域手当の支給割合を 19%とすることが適当である。

給料の特例措置に係る給料表の給料月額に乗じる一定の率を現行の 1.82%から 1.14%に引き下げることが適当である。

イ　通勤手当

国における制度改正の内容等を踏まえ、所要の改定に向けた検討を行うことが必要である。

ウ　宿日直手当

宿日直勤務対象職員の給与の状況を踏まえ、所要の改定に向けた検討を行うことが必要である。

⑥　給与等に関する課題

ア　会計年度任用職員制度

任命権者は、制度の適正な運用を図るため、会計年度任用職員の報酬、期末手当等が、常勤職員の給与との権衡を考慮したものとなるよう措置を講じていくとともに、その他

の勤務条件の確保等についても適切に対応していくことが必要である。

イ　教職員の給与

本市教育委員会は、本年６月に公布された改正給特法の施行に向けて、教育職員の給与について、本市の給与制度の運用状況や、静岡県など他の地方公共団体における動向等を踏まえ、所要の措置を講じていくことが必要である。

ウ　職務・職責を重視した新たな給与体系の構築等

本年の人事院による「公務員人事管理に関する報告」で示された内容を踏まえ、本市においては、国や他の地方公共団体の動向等を注視するとともに、本市の実情を踏まえた人事・給与制度の在り方について、調査・研究を進めていくことが必要である。

⑦　職員の勤務条件等に関する諸課題

ア　人材の確保及び育成

(ｱ) 人材の確保

a　採用広報活動の積極的な取組

本委員会は、職員採用ホームページのリニューアルや大学生・大学院生への早期の採用広報活動に取り組んでいく。また、高校生や中学生に対しても、出前講座の実施等を通して、将来に向けた情報発信を展開するなど、様々な採用広報に積極的に取り組み、受験者数の増加につなげていく。

b　採用試験の方法

本委員会は、採用試験方法の見直しの効果を検証するとともに、国や他の地方公共団体の動向を踏まえ、テストセンター方式や早期試験の実施職種拡大について検討するなど、有為な人材の安定的な確保につながる試験方法の見直しに積極的に取り組んでいく。

(ｲ) 人材の育成

任命権者は、各種研修をはじめ、ＯＪＴや人事考課育成面談等の多様な手法を用いながら、職員を組織の財産（人財）として大切に育てる風土を根付かせていくとともに、浜松市職員人材育成・確保基本方針～浜松市職員の人財ビジョン～に沿った取組の着実な実施が必要である。

(ｳ) 多様な人材の活躍推進

任命権者は、各種計画で定める目標の達成に向けた取組等を着実に実施した上で、組織としての課題を整理し、多様な人材が活躍できる職場環境づくりをより一層推進していくことが必要である。また、引き続き、研修等を通じて職員の意識啓発等を行っていくことが必要である。

(ｴ) 能力・実績に基づく適切な人事管理

任命権者は、管理監督者の評価・育成能力向上を支援するとともに、国や民間企業などの人事管理に関する動向を注視し、人事評価制度とその結果の活用が時代に即したものとなるよう、継続的な見直しを行っていくことが必要である。

ウ　良好な勤務環境の整備

(ｱ) 長時間労働の是正

任命権者は、特定事業主行動計画で定めた目標の達成に向けて、その取組を着実に推進していくことが必要である。また、職員の勤務時間を正確に把握した上で適正な時間外勤務命令が行われるよう、引き続き各所属に対して周知徹底を図るとともに、職員に対して上限時間を超えた時間外勤務を命じた場合は、その要因の整理、分析及び検証を確実に実施し、その結果を踏まえた的確な対策を講じていくことが必要である。

(ｲ) 教職員の多忙な勤務の解消

本市教育委員会は、国が定める新たな指針の内容のほか、これまでの働き方改革に係る取組の状況や、学校関係者の意見等を踏まえて、業務量管理・健康確保措置実施計画を策定し、その計画で定める取組を着実に実施することにより、学校における働き方改革をより一層推進していくことが必要である。

(ｳ) 多様で柔軟な働き方の検討

任命権者は、テレワークの正式制度化に向けて、基礎自治体特有の事情のほか、テレワーク勤務中の職務専念義務や勤務管理などを考慮した制度運用が行えるよう、適切な措置を講じていくことが必要である。また、フレックスタイム制や選択的週休３日制などの導入について、国や他の地方公共団体の事例等を踏まえ、検討を進めていくことが必要である。

(ｴ) ハラスメント防止対策

任命権者は、引き続き、各種ハラスメントの防止に係る関係法令等に基づいた雇用管理上の措置を講じ、各種ハラスメント対策の実効性を確保していくことが必要である。また、カスタマー・ハラスメントの防止について、プロジェクト・チームで検討を進める基本指針・対応マニュアルが各職場における意見を反映したものとなるよう取組を進めるとともに、国や他の地方公共団体の動向等を踏まえ、具体的な措置を的確に講じていくことが必要である。

(ｵ) 仕事と生活の両立支援

任命権者は、新たな特定事業主行動計画の策定に当たっては、国や他の地方公共団体における先進的な事例等を参考にして、取組がより充実するものとなるよう努められたい。また、育児期の柔軟な働き方の実現や介護離職の防止に向けて、制度の周知、意向確認等の措置を適切に講じることにより、職員が両立支援制度を安心して利用できる職場環境を構築していくことが必要である。

(ｶ) 職員の健康増進

任命権者は、引き続き時間外・休日勤務が月 80 時間を超える職員に対し、医師による面接指導等を確実に実施し、予期せぬ職場離脱を未然に防いでいくことが必要である。また、ストレスチェックに基づく集団分析結果を職場環境の改善に積極的に活用し、高ストレス者への面接指導等を通じて、職員の心の不調の予防に努めることが必要である。あわせて、休職に至った職員に対する職場復帰支援の取組も引き続き的確に実施していくことが必要である。

エ　高齢層職員が能力を発揮できる職場環境の整備

任命権者は、高齢期職員が安全かつ安心して働き続けられる職場環境の整備を進めていくことが必要である。あわせて、高齢期職員が長年培った知識や経験を業務に活用し、勤務意欲を維持・向上させ、健康で働き続けるための施策も推進していくことが必要である。

オ　公務員倫理

任命権者は、引き続き倫理研修の定期的な実施など、あらゆる機会を通じて職員の意識啓発に取り組むことが必要である。また、職員による非違行為が発生した場合には、速やかにその事実関係を把握した上で厳正に対処するとともに、発生事案に対応した実効性の高い再発防止策を講じていくことが必要である。

(2) 勧告

①　公民の給与較差に基づく給与の改定

ア　給料表

行政職給料表、医療職給料表、小学校中学校等教育職給料表、高等学校等教育職給料表を(1)④ア(ｱ)のとおり改定すること。

イ　期末手当・勤勉手当

(ｱ) 令和７年 12 月期に支給される期末手当の支給割合を 1.275 月分とし、勤勉手当の支給割合を 1.075 月分とすること。定年前再任用短時間勤務職員については、期末手当の支給割合を 0.725 月分とし、勤勉手当の支給割合を 0.525 月分とすること。

(ｲ) 令和８年６月期以降に支給される期末手当の支給割合を 1.2625 月分とし、勤勉手当の支給割合を 1.0625 月分とすること。定年前再任用短時間勤務職員については、期末手当の支給割合を 0.7125 月分とし、勤勉手当の支給割合を 0.5125 月分とすること。

②　改定の実施時期

この改定は、令和７年４月１日から実施すること。ただし、①のイの(ｱ)は令和７年 12 月１日から、①のイの(ｲ)は令和８年４月１日から実施すること

３　勤務条件に関する措置の要求の状況

地方公務員法の規定により、職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、人事委員会に対して、地方公共団体の当局により適当な措置が執られるべきことを要求することができるとされています。

本委員会は、事案について審査を行い、判定し、その結果に基づいて、その権限に属する事項については自らこれを実行し、その他の事項については権限を有する機関に対して必要な勧告を行います。

令和７年度における勤務条件に関する措置の要求はありませんでした。

４　不利益処分に関する審査請求の状況

地方公務員法の規定により、職員は、分限、懲戒処分等その意に反する不利益な処分を受けたときは、人事委員会に審査請求をすることができるとされています。

本委員会は、事案について審査を行い、その結果に基づいて、処分を承認し、修正し、又は取り消し、及び必要がある場合においては、職員の受けた不利益な身分取扱いを是正するための指示を行います。

令和７年度における不利益処分に関する審査請求はありませんでした。