



浜 人 第 4 3 号

平成 2 6 年 9 月 2 6 日

浜松市議会議長 大 見 芳 様

浜 松 市 長 鈴 木 康 友 様

浜松市人事委員会

委員長 多和田 洋二

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

この勧告に対し、その実現のため、所要の措置をとられるよう要請します。

# 目 次

(頁)

別紙第1 報告 .....	1
1 勧告の対象職員 .....	1
2 職員の給与の状況 .....	2
3 民間給与等の状況 .....	3
(1) 給与改定等の状況 .....	4
(2) 給与等の状況 .....	5
4 公民給与の比較方法 .....	5
(1) 公民給与の比較方法の基本的考え方 .....	5
(2) ラスパイレス方式による公民給与の比較 .....	5
(3) 公民給与の比較における役職段階の対応関係 .....	7
5 民間給与との比較 .....	8
(1) 月例給 .....	8
(2) 特別給 .....	8
6 職員の給与水準 .....	9
7 物価及び生計費 .....	9
8 市内経済界及び労働界との意見交換 .....	9
9 人事院の報告及び勧告の概要 .....	9
10 むすび .....	15
(1) 給与改定 .....	15
(2) 給与等に関する課題 .....	16
(3) 職員の勤務条件等に関する諸課題 .....	17
11 おわりに .....	21
別紙第2 勧告 .....	23
参考資料 .....	29

## 別紙第 1

# 報 告

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る。

人事委員会の勧告制度は、労働基本権を制約されている職員の適正な処遇を確保することを目的とし、地方公務員法における情勢適応の原則に基づいて、地域の民間給与水準との均衡を図ることを基本とするものである。

本委員会は、本市職員の給与等の実態及び市内民間事業所の従業員の給与その他職員の給与決定に関する諸条件について調査研究を行ってきた。

その結果の概要は、次のとおりである。

### 1 勧告の対象職員

第 1 表に示すとおり、本年 4 月 1 日現在における本市の総職員数は 5,478 人である。そのうち給与勧告の対象は、事務職員・技術職員や消防吏員、保健師などの行政職給料表適用職員のほか、浜松市立高校の教諭などの教育職給料表適用職員、医師・歯科医師の医療職給料表適用職員の 4,900 人である。

企業職員（上下水道部職員）及び自動車運転手、清掃業務員、用務員などの技能労務職員については、地方公営企業等の労働関係に関する法律等の定めにより労働協約を締結する権利を有していることなどから勧告の対象外となっている。

なお、浜松市立小中学校に勤務する教諭などのいわゆる県費負担教職員については、給与などの勤務条件は静岡県条例が適用されることから、本委員会の勧告の対象とはならない。

第1表 適用給料表別職員数

適用給料表	職員数	
行政職給料表	4,746 人	勧告の 対象
うち事務職員・技術職員	(2,876 人)	
教育職給料表	146 人	
医療職給料表	8 人	
小 計	4,900 人	
技能労務職給料表	303 人	勧告の 対象外
企業職給料表(1)及び(2)	275 人	
総 計	5,478 人	

## 2 職員の給与の状況

本委員会は、本年4月1日現在の給与の実態を把握するため、「平成26年浜松市職員給与等実態調査」を実施した。当該調査は、第1表の勧告の対象職員数4,900人から公益法人への派遣、休職、育児休業等の職員260人を除外した4,640人を対象としている。

このうち、月例給において民間給与との比較の対象となる、事務職員・技術職員2,707人（事務職員・技術職員2,876人から公益法人への派遣、休職、育児休業等の職員139人及び平成26年4月採用の新規学卒者30人を除いた人数）の平均給与月額は、第2表に示すとおり、平均年齢43.7歳で、給料333,634円、扶養手当10,891円、住居手当4,486円、その他20,712円の合計369,723円で、昨年の合計368,585円と比べて1,138円の増加（+0.3%）となっている。

第2表 職員の平均給与月額の様況

	行政職給料表適用職員		事務職員・技術職員※	
	平成 26 年	平成 25 年	平成 26 年	平成 25 年
給 料	316,204 円	316,247 円	333,634 円	333,331 円
扶養手当	9,575 円	9,623 円	10,891 円	11,071 円
住居手当	4,845 円	4,660 円	4,486 円	4,240 円
そ の 他	17,176 円	16,686 円	20,712 円	19,943 円
合 計	347,800 円	347,216 円	369,723 円	368,585 円
(年 齢)	(41.3 歳)	(41.3 歳)	(43.7 歳)	(43.6 歳)

(注) 1 公益法人への派遣、休職、育児休業等の職員を除く。

2 事務職員・技術職員※は、新規学卒者を除いた公民比較の対象である。

3 その他は、地域手当、管理職手当及び単身赴任手当である。

[参考資料第1表 (32頁)]

### 3 民間給与等の状況

本委員会は、本市職員の給与と民間給与との精密な比較を行うため、人事院、都道府県人事委員会、政令指定都市人事委員会等と共同して、「平成 26 年職種別民間給与実態調査」を実施した。

この調査は、企業規模 50 人以上で、かつ、事業所規模 50 人以上の市内 366 の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 117 事業所を対象に行った。そのうち 104 事業所で、公務の行政職（事務職員・技術職員）と類似すると認められる事務・技術関係職種 6,125 人及び医療・教育関係等職種 273 人、合計 6,398 人について、本年 4 月分として個々の従業員に実際に支払われた給与額等の実地調査を完了した。

また、各民間企業における給与改定の状況等について調査を実施した。

その結果は、次のとおりである。

(1) 給与改定等の状況

ア 初任給の状況

新規学卒者の採用を行った事業所は、大学卒で58.8%、高校卒で39.4%となっているが、そのうち大学卒では74.3%、高校卒では79.7%の事業所で、初任給は据置きとなっている。 [参考資料第13表(69頁)]

イ 給与改定の状況

第3表に示すとおり、一般の従業員(係員)について、ベースアップを実施した事業所の割合は35.3%、ベースアップを中止した事業所の割合は6.0%、ベースアップの慣行がない事業所の割合は57.0%となっている。

また、第4表に示すとおり、一般の従業員(係員)について、定期に行われる昇給を実施した事業所の割合は86.9%となっている。

第3表 民間における給与改定の状況 (単位：%)

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	ベースアップ 慣行なし
係員	35.3	6.0	1.7	57.0
課長級	34.6	6.1	1.7	57.6

(注) ベースアップ慣行の有無が不明及びベースアップの実施が未定の事業所を除いて集計した。

第4表 民間における定期昇給の実施状況 (単位：%)

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			
				増額	減額		
係員	89.2	86.9	19.9	7.0	60.0	2.3	10.8
課長級	78.0	75.5	17.1	3.3	55.1	2.5	22.0

(注) 定期昇給の有無が不明、定期昇給の実施が未定及びベースアップ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。

## (2) 給与等の状況

### ア 初任給

新規学卒者（事務・技術関係職種）の本年4月の初任給月額は、大学卒 192,091 円、短大卒 171,359 円、高校卒 159,898 円である。

[参考資料第 11 表 (57 頁)]

### イ 職種別給与

事務・技術関係職種の本年4月の平均給与月額は、参考資料第 12 表 (58 頁) のとおりである。

## 4 公民給与の比較方法

### (1) 公民給与の比較方法の基本的考え方

公民給与（本市職員の給与と民間給与）の比較は、月例給与について本市職員と民間企業従業員の同種・同等の者同士を比較することを基本としている。公務においては事務職員及び技術職員、民間においては公務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を対比させ、精密な比較（ラスパイレス方式）を行うものである。

このラスパイレス方式は、人事院が昭和 34 年に導入し、国家公務員の給与決定方法として定着しているとともに、都道府県や政令指定都市などの人事委員会においても同様の比較方法を取り入れているところである。

### (2) ラスパイレス方式による公民給与の比較

月例給与の水準を比較するに当たっては、個々の本市職員に地域の民間給与額を支給したと仮定すれば、これに要する支給総額が、現に支払っている支給総額に比べてどの程度の差があるかを算出する方法をとっている。

「浜松市職員給与等実態調査」及び「職種別民間給与実態調査」の結果から、比較対象となる本市の事務職員・技術職員と民間の事務・技術関係職種の4月分給与月額を取り出し、役職段階、学歴、年齢階層別の本市職

員の平均給与額と、これらの条件が同じである民間企業従業員の平均給与額のそれぞれに本市職員数を乗じた総額を算出し、その両者の水準（平均額）を比較している。

なお、新規学卒者については別途調査を行っているため、月例給の比較対象から除外している。

＜クラスパイレース比較の例＞

- ① 市職員の役職段階、学歴、年齢階層別の平均給与額を算出

大学卒 A歳階層
290,000円
270,000円
250,000円
3人:平均270,000円

大学卒 B歳階層
330,000円
300,000円
270,000円
3人:平均300,000円

- ② 条件を同じくする民間企業従業員の平均給与額を算出

大学卒 A歳階層
320,000円
300,000円
270,000円
260,000円
230,000円
5人:平均276,000円

大学卒 B歳階層
350,000円
330,000円
310,000円
280,000円
250,000円
5人:平均304,000円

- ③ ①及び②のそれぞれの平均給与額に市職員数を乗じた総額を算出

市職員大学卒 A歳階層
270,000円×3人 =810,000円

民間企業従業員大学卒 A歳階層
276,000円×3人 =828,000円

+

+

市職員大学卒 B歳階層
300,000円×3人 =900,000円

民間企業従業員大学卒 B歳階層
304,000円×3人 =912,000円

- ④ それぞれを合計し、その水準(平均額)を比較

市職員
合計:1,710,000円
平均: 285,000円

民間企業従業員
合計:1,740,000円
平均: 290,000円

### (3) 公民給与の比較における役職段階の対応関係

公民給与について、月例給与をラスパイレス方式により比較する場合の役職段階の対応関係は、第5表に示すとおりであり、人事院の対応関係と同様である。

第5表 公民給与の比較における役職段階の対応関係

本市職員	民間企業従業員		
	企業規模 500人以上の 事業所	企業規模 100人以上500人 未満の事業所	企業規模 50人以上100人 未満の事業所
行政職給料表			
9級	支店長、工場長 部長、部次長		
8級	課長	支店長、工場長 部長、部次長	支店長、工場長 部長、部次長
7級			
6級	課長代理	課長	課長
5級			
4級	係長	課長代理	課長代理
3級		係長	係長
2級	主任	主任	主任
1級	係員	係員	係員

## 5 民間給与との比較

### (1) 月例給

前記の比較方法に従って比較を行った結果は、第6表に示すとおり、本市職員の給与がラスパイレス方式により算出された民間給与を962円(0.26%)下回っている。

第6表 公民給与の較差

民間給与 ①	職員給与 ②	較差 ①－②
370,685 円	369,723 円	962 円 (0.26%)

(注) 民間給与はラスパイレス方式により算出

### (2) 特別給

民間事業所の特別給の支給状況は、第7表に示すとおり、所定内給与月額4.11月分に相当し、本市職員の期末手当・勤勉手当の年間の平均支給月数(3.90月)を上回っている。

第7表 民間における特別給の支給状況

平均所定内給与月額	下半期 (A 1)	308,779 円
	上半期 (A 2)	310,694 円
特別給の支給額	下半期 (B 1)	611,360 円
	上半期 (B 2)	661,791 円
特別給の支給割合	下半期 (B 1 / A 1)	1.98 月分
	上半期 (B 2 / A 2)	2.13 月分
	年間	4.11 月分

(注) 「下半期」とは平成25年8月から平成26年1月まで、「上半期」とは同年2月から7月までの期間をいう。

## 6 職員の給与水準

国の行政職俸給表（一）の適用職員とこれに相当する本市職員について、平成 25 年 4 月の給料月額を学歴別、経験年数別にラスパイレス方式により比較すると、国家公務員の給料月額の給与減額支給措置後を 100 とした場合の本市職員の指数は、105.9 である。なお、国家公務員の給与減額支給措置前を 100 とした場合の本市職員の指数は、97.9 である。（平成 25 年地方公務員給与実態調査（平成 26 年 3 月総務省公表））

## 7 物価及び生計費

総務省統計局による本年 4 月の消費者物価指数は、昨年と比べ、全国では 3.4%、浜松市では 3.0% 上昇している。

また、同局の家計調査における本年 4 月の 2 人以上の世帯の消費支出は、本市では 268,730 円（平均世帯人員 3.28 人、世帯主の平均年齢 56.1 歳）となっている。 [参考資料第 20 表（74 頁）]

## 8 市内経済界及び労働界との意見交換

本委員会は、例年同様、市内経済界及び労働界の方々から地域の経済・雇用情勢を伺うとともに、人事及び給与制度などに関する意見交換を行った。

## 9 人事院の報告及び勧告の概要

人事院は、本年 8 月 7 日、国会及び内閣に対して、一般職の国家公務員の給与等について報告し、併せて給与等の改定について勧告を行った。

それらの概要は第 8 表のとおりである。

## 第8表 人事院の報告及び勧告の概要

### 【給与等に関する報告及び勧告】

#### I 民間給与との較差等に基づく給与改定

##### 1 民間給与との比較

約 12,400 民間事業所の約 50 万人の個人別給与を实地調査（完了率 88.1%）

＊ 民間の組織形態の変化に対応するため、本年から基幹となる役職段階（部長、課長、係長、係員）の間に位置付けられる従業員の個人別給与等を把握し官民の給与比較の対象に追加

〈月例給〉 公務と民間の4月分給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴、年齢の同じ者同士を比較

○民間給与との較差 1,090 円 0.27%〔行政職(一)…現行給与 408,472 円 平均年齢 43.5 歳〕  
〔俸給 988 円 はね返り分(注) 102 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 4.12 月（公務の支給月数 3.95 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)

改定率 平均 0.3% 世代間の給与配分の見直しの観点から若年層に重点を置いて改定  
初任給 民間との間に差があることを踏まえ1級の初任給を2,000 円引上げ

###### ② その他の俸給表 行政職(一)との均衡を基本に改定（指定職俸給表は改定なし）

###### (2) 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

###### (3) 通勤手当

交通用具使用者に係る通勤手当について、民間の支給状況等を踏まえ使用距離の区分に応じ  
100 円から7,100 円までの幅で引上げ

###### (4) 寒冷地手当

新たな気象データ（メッシュ平年値 2010）に基づき、支給地域を見直し

〈ボーナス〉

民間の支給割合に見合うよう引上げ 3.95 月分→4.10 月分

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
26年度 期末手当	1.225月 (支給済み)	1.375月 (改定なし)
勤勉手当	0.675月 (支給済み)	0.825月 (現行0.675月)
27年度 期末手当	1.225月	1.375月
以降 勤勉手当	0.75月	0.75月

#### [実施時期等]

- ・月例給：俸給表、初任給調整手当及び通勤手当は平成26年4月1日  
寒冷地手当は平成27年4月1日(所要の経過措置)
- ・ボーナス：法律の公布日

## II 給与制度の総合的見直し

次のような課題に対応するため、俸給表、諸手当の在り方を含めた給与制度の総合的見直しを勧告

- 民間賃金の低い地域における官民給与の実情をより適切に反映するための見直し
- 官民の給与差を踏まえた50歳台後半層の水準の見直し
- 公務組織の特性、円滑な人事運用の要請等を踏まえた諸手当の見直し

### 1 地域間の給与配分の見直し、世代間の給与配分の見直し

#### [俸給表等の見直し]

- ① 行政職俸給表(一) 民間賃金水準の低い12県を一つのグループとした場合の官民較差と全国の較差との率の差(2.18ポイント(平成24年～26年の平均値))を踏まえ、俸給表水準を平均2%引下げ。1級(全号俸)及び2級の初任給に係る号俸は引下げなし。3級以上の級の高位号俸は50歳台後半層における官民の給与差を考慮して最大4%程度引下げ。40歳台や50歳台前半層の勤務成績に応じた昇給機会の確保の観点から5級・6級に号俸を増設
- ② 指定職俸給表 行政職(一)の平均改定率と同程度の引下げ改定
- ③ ①及び②以外の俸給表 行政職(一)との均衡を基本とし、各俸給表における50歳台後半層の在職実態等にも留意しつつ引下げ。医療職(一)については引下げなし。公安職等について号俸を増設
- ④ その他 委員、顧問、参与等の手当の改定、55歳超職員(行政職(一)6級相当以上)の俸給等の1.5%減額支給措置の廃止等

#### [地域手当の見直し]

- ① 級地区分・支給割合 級地区分を1区分増設。俸給表水準の引下げに合わせ支給割合を見直し  
1級地20%、2級地16%、3級地15%、4級地12%、5級地10%、6級地6%、7級地3%  
\* 賃金指数93.0以上の地域を支給地域とすることを基本(現行は95.0以上)

\* 1級地（東京都特別区）の支給割合は現行の給与水準を上回らない範囲内（全国同一水準の行政サービスの提供、円滑な人事管理の要請等を踏まえると地域間給与の調整には一定の限界）

② **支給地域** 「賃金構造基本統計調査」（平成15年～24年）のデータに基づき見直し（級地区分の変更は上下とも1段階まで）

③ **特例** 1級地以外の最高支給割合が16%となることに伴い、大規模空港区域内の官署に在勤する職員に対する支給割合の上限（現行15%）、医師に対する支給割合（同）をそれぞれ16%に改定

## 2 職務や勤務実績に応じた給与配分

(1) **広域異動手当** 円滑な異動及び適切な人材配置の確保のため、広域的な異動を行う職員の給与水準を確保。異動前後の官署間の距離区分に応じて、300km以上は10%（現行6%）、60km以上300km未満は5%（現行3%）に引上げ

(2) **単身赴任手当** 公務が民間を下回っている状況等を踏まえ、基礎額（現行23,000円）を7,000円引上げ。加算額（現行年間9回の帰宅回数相当）を年間12回相当の額に引上げ、遠距離異動に伴う経済的負担の実情等を踏まえ、交通距離の区分を2区分増設

(3) **本府省業務調整手当** 本府省における人材確保のため、係長級は基準となる俸給月額額の6%相当額（現行4%）、係員級は4%相当額（現行2%）に引上げ

(4) **管理職員特別勤務手当** 管理監督職員が平日深夜に及ぶ長時間の勤務を行っている実態。災害への対処等の臨時・緊急の必要によりやむを得ず平日深夜（午前0時から午前5時までの間）に勤務した場合、勤務1回につき6,000円を超えない範囲内の額を支給

(5) **その他** 人事評価結果を反映した昇給効果の在り方については、今後の人事評価の運用状況等を踏まえつつ引き続き検討。技能・労務関係職種給与については、今後もその在職実態や民間の給与等の状況を注視

## 3 実施時期等

- 俸給表は平成27年4月1日に切替え
- 地域手当の支給割合は段階的に引上げ、その他の措置も平成30年4月までに計画的に実施
- 激変緩和のための経過措置（3年間の現給保障）
- 見直し初年度の改正原資を得るため平成27年1月1日の昇給を1号俸抑制

## Ⅲ 雇用と年金の接続及び再任用職員の給与

### ○ 雇用と年金の接続

- ・ 公務の再任用は短時間が約7割、補完的な業務を担当することが一般的
- ・ 平成28年度に年金支給開始年齢が62歳に引き上げられ、再任用希望者が増加する見込み。職員的能力・経験の公務外での活用、業務運営や定員配置の柔軟化による公務内での職員の活用、60歳前からの退職管理を含む人事管理の見直しを進めていく必要
- ・ 本院としても引き続き、再任用の運用状況や問題点の把握に努めるとともに、民間企業におけ

る継続雇用等の実情、定年前も含めた人事管理全体の状況等を詳細に把握し、意見の申出（平成23年）を踏まえ、雇用と年金の接続のため適切な制度が整備されるよう積極的に取組

#### ○ 再任用職員の給与

- ・ 転居を伴う異動をする職員の増加と民間の支給状況を踏まえ再任用職員に単身赴任手当を支給  
[実施時期：平成27年4月1日]
- ・ 本年初めて公的年金が全く支給されない民間の再雇用者の個人別給与額を把握。今後もその動向を注視するとともに、各府省の今後の再任用制度の運用状況を踏まえ、再任用職員の給与の在り方について必要な検討

### 【公務員人事管理に関する報告】

#### 1 国家公務員法等の改正事項に関する人事院の取組

##### (1) 国家公務員法等の改正

- ・ 内閣総理大臣は、新たに幹部職員人事の一元管理、幹部候補育成課程、機構及び定員に関する事務等を行うこととなり、従来から行っていた事務も併せて担う組織として、内閣人事局を設置
- ・ 人事院は、引き続き、人事行政の公正の確保及び労働基本権制約の代償機能を担う
- ・ 今後は、それぞれが担う機能を十全に発揮し、所掌する制度を適切に運用していくことが重要

##### (2) 改正事項に関する人事院の取組の方向性

- ・ 幹部職員人事の一元管理について、公正確保の観点から意見を述べるなどの対応を行う
- ・ 任用、採用試験及び研修について、人事行政の公正の確保に絶えず留意しつつ、引き続き所掌することとされた事務を適切に実施
- ・ 級別定数の設定・改定等について、人事院が労使双方の意見を聴取して作成した設定・改定案を意見として提出すること等により、労働基本権制約の代償機能を的確に果たす

#### 2 能力・実績に基づく人事管理の推進

人事評価制度の運用の改善の取組への必要な協力を行うとともに、評価者向け研修等の実施を通じ、各府省の人材育成を支援。評価結果の任免、給与等への適切な活用を各府省に要請

#### 3 女性の採用・登用の拡大と両立支援の推進

##### (1) 女性の採用の拡大に向けた取組

より多くの優秀な女性が試験を受験するよう、誘致活動の強化及び総合職試験の内容等の見直し

##### (2) 女性職員の登用に向けた研修の拡充等の取組

地方機関の女性職員を対象とする研修を拡充するなど、女性職員の登用に向けた研修を充実

##### (3) 育児・介護のための両立支援策の検討

- ・ 育児について、職員の具体的なニーズ、民間企業における両立支援策の措置状況等を精査しながら、育児時間等の在り方について検討
- ・ 介護について、セミナー等を開催し、必要な情報の提供や職員の具体的なニーズの把握を行う

- ・ 在宅勤務等のテレワークについて、利用する職員の勤務時間管理の在り方等について検討

#### (4) 男性職員の育児休業等両立支援制度の利用促進

各府省に対して男性職員に育児休業等の両立支援制度の活用を促すよう要請するとともに、意識啓発のためのセミナーを開催

### 4 勤務環境の整備

#### (1) 長時間労働慣行の見直し

民間企業における取組状況や超過勤務が生ずる要因等に関する職員の意識について調査を行い、より実効性のある超過勤務の縮減策について検討

#### (2) ハラスメント防止対策

- ・ セクハラ防止研修の実施徹底や受講促進、苦情相談体制の整備等の措置を一層充実していく必要
- ・ 民間企業のパワハラ防止の取組等を参考にハンドブックを作成し配布するなど意識啓発を促進

#### (3) 心の健康づくりの推進

職員が円滑に職場復帰できるよう、試し出勤等の活用を促す。心の不調者の発生を未然に防ぐ観点から、eラーニング教材を作成し配布するとともに、職場環境改善の取組を推進

#### (4) 非常勤職員の勤務環境の整備

採用後一定期間継続勤務した後の夏季における弾力的な年次休暇付与について所要の措置を講じる

### 5 平成 27 年度採用試験等の見直し

総合職試験における外部英語試験の活用及び試験日程の後ろ倒しの円滑な実施に向けて準備を推進

### 6 研修の充実

より効果的な研修を実施すべく、新たな研修技法の開発やカリキュラム作成等に取り組む

## 10 むすび

本市職員の給与等をめぐる諸事情は、以上報告したとおりである。

本委員会としては、本市職員の給与決定に係りのある基礎的諸条件を総合的に考慮し検討した結果、次のとおり、給与の改定について措置するとともに、職員の勤務条件等に関する諸課題について対応する必要があると認める。

### (1) 給与改定

#### ア 月例給

本年は、前述したとおり、本市職員の給与が民間企業従業員の給与を962円(0.26%)下回っている状況である。

本委員会では、本市職員の給与水準と民間企業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、次のとおりの措置を講ずることが適当であると考えます。

#### (7) 給料表

人事院は、月例給の較差解消のため、俸給表の改定(平均0.3%)を勧告した。その際、世代間の給与配分の見直しの観点に立って、初任給については民間の初任給との間に相当の差が生じていることを踏まえ、2,000円引き上げることとし、若年層についても同程度の改定を行うこととした。また、50歳台後半層の職員の在職実態を踏まえ、3級以上の級の高位号俸については改定を行わないこととした。

本市においても、国と同様の傾向にあることから、若年層に重点を置いた引上げを行い、高齢層職員が多く在職する3級以上の級の高位号給において増額幅等を低く抑える給料表の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等を考慮して改定を行うことが適当である。

なお、教育職給料表については、静岡県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

医師に対する初任給調整手当について、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) 通勤手当

交通用具使用者に係る通勤手当について、国や他の地方公共団体の動向を踏まえ、改定に向けた検討を行うことが必要である。

### イ 期末手当・勤勉手当

期末手当・勤勉手当については、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0.2月分引き上げ4.10月分とすることが適当である。支給月数の引上げ分は、民間の特別給の支給状況等を参考に勤勉手当に配分し、本年度については、12月期の勤勉手当を引き上げ、平成27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。再任用職員については、再任用職員以外の常勤の一般職の職員の改定状況を勘案のうえ改定を行うことが適当である。

## (2) 給与等に関する課題

### ア 給与制度の総合的見直し

人事院は、民間賃金の低い地域における官民給与の実情を踏まえた地域間の給与配分、官民の給与差を踏まえた50歳台後半層の水準の見直しに基づく世代間の給与配分及び公務組織の特性、円滑な人事運用の要請による職務や勤務実績に応じた給与配分を行うことを勧告した。

具体的には、平成27年4月以降の俸給表について、50歳台後半層の職員が多く在職する3級以上の級の高位号俸を最大4%程度引き下げるとともに、人材確保への影響等を考慮し、初任給に係る号俸等については引下げを行わないことで、俸給表水準を平均2%引き下げる。また、地域手当、単身赴任手当、管理職員特別勤務手当等の見直しを実施するも

のである。

本市においても、単身赴任手当や管理職員特別勤務手当等の諸手当の見直しと併せ、世代間の給与配分の適正化に向けた見直しを他の地方公共団体の状況をも考慮する中で、早期に行う必要がある。

また、これらの実施に向け、先の給与構造改革における経過措置額の廃止や50歳台後半層に係る昇給・昇格制度の見直しを行っていく必要がある。

#### イ 常勤の一般職員以外の職員に係る勤務条件

本市においては、多様化・高度化する行政ニーズに対応するため、多様な任用・勤務形態によって、常勤の一般職員以外の職員が様々な職場に配置されている。

今後においても、これらの職員がそれぞれの職場で高い意欲を保持し、質の高い行政サービスを提供していくことができるよう、国や他の地方公共団体の状況等を考慮して、その勤務条件について引き続き調査・研究を進めていくことが必要である。

### (3) 職員の勤務条件等に関する諸課題

#### ア 人材の確保・育成

社会経済環境の変化により、行政が解決すべき課題は複雑かつ多岐にわたるものとなっている。このような中で、市民満足度の高い行政サービスを提供するためには、時代の変化を的確に捉え、多角的な視点で自らが考え、課題に果敢に取り組むことができる人材の確保・育成が極めて重要である。

職員の採用においては、受験者が減少している土木や看護師などの職種を中心に説明会等の広報活動を充実させ、志望者を増やすべく情報発信を推進しつつ、受験者の資質や特性を見極めるための採用手法についてさらに研究と工夫を重ね、有為な人材の確保に取り組んでいく必要がある。

ある。

また、意欲的・積極的に課題に取り組む人材の育成には、長期的な展望に立って計画的な研修を実施することに加え、職員の自己啓発や能力開発に対する支援が引き続き必要であり、併せて日頃の業務を通じて職員の資質向上を図ることができる職場風土の醸成をより一層推進していくことが重要である。

なお、本年6月に閣議決定された「経済財政運営と改革の基本方針2014」及び「日本再興戦略」改訂2014においては、女性の活躍推進が政府全体として取り組むべき重要な課題として取り上げられている。

本市としても、採用に向けた広報活動においては、働く場としての本市の魅力を女性の視点からも発信するなど、意欲と能力のある女性の受験を促進するための働きかけを継続して行っていくとともに、引き続き女性の管理職員への登用を行う必要がある。

## イ 人事評価制度

本年5月に改正された地方公務員法では、人事評価制度の導入等により、能力及び実績に基づく人事管理の徹底を図ることが必要であるとしている。

本市においては、国や他の地方公共団体の制度内容を調査・研究し、「浜松市人材育成基本方針」に掲げる目指すべき職員像である「変化を先取りし、市民の目線で考え、果敢に行動する職員」の育成につながる人事評価制度とする必要がある。

## ウ 時間外勤務の縮減

職員の時間外勤務の縮減に向けては、「ノー残業デー」の追加実施や時間外勤務が多い職場に対する指導に加え、職員一人ひとりの意識改革や業務改善により、市全体の1人当たりの平均時間外勤務時間数の縮減には一定の成果が認められるものの、依然として長時間の時間外勤務の実

態も見受けられる。

職員が、心身の健康維持や公務能率に支障をきたさないよう、管理監督者においては、時間外勤務の縮減が職場管理における重要な責務の一つであることを再認識し、業務計画の進捗状況を管理する中で、個々の職員の勤務状況等を的確に把握し、適正な業務配分を行うことが必要である。

なお、賃金不払残業はあってはならないものであり、この防止に向けて管理監督者は所属職員への勤務命令と勤務時間の管理を適正に行わなければならない。

職員においては、担当業務の的確な進捗管理を図るとともに、時間外勤務の実施は、臨時的かつやむを得ない場合に事前の命令のもとに行われるものであることなどの基本的なルールを再認識することが重要である。

## エ 職員の勤務環境の整備等

### (7) 仕事と家庭の両立支援

職員一人ひとりが安心して職務に専念し、その能力を最大限に発揮するためには、各々のライフステージに応じたワーク・ライフ・バランスの実現が必要であり、そのための環境整備は公務運営上の重要な課題となっている。

こうした中で、本市においては、職員が仕事と子育てを両立できるよう、「育児支援ハンドブック」等により広く職員への周知を図っているところであるが、男性職員が育児休業を取得しやすい職場環境の整備も含め、引き続き仕事と家庭の両立支援のための取組を進めていく必要がある。

### (イ) 心の健康づくりの推進

職員が心身ともに健康で職務に従事できることは、職員が高い士気を

持ってその能力を十分に発揮し、職場・組織の活力を維持し、より質の高い行政サービスを市民に提供するために不可欠であり、職員の心身の健康を維持することは、公務能率等の確保の観点から大変重要である。

心の健康（メンタルヘルス）に目を向けると、公務環境の変化や職務内容の複雑化などを背景に、心の病による長期病休者が依然として多いことから、メンタルヘルス対策の継続的かつ効果的な実施が求められている。このような中、本市としては、毎年開催しているメンタルヘルス研修会に多くの職員が参加するとともに、各職場に配置されているメンタルヘルス推進員が職場内において心の健康づくりについて普及啓発を行うことで、職員の理解は徐々に浸透してきている状況にある。また、長期病休者の職場復帰、再発防止については、昨年度から研修センターの設置など支援の拡充を図ったところである。

今後も心の病の発生予防や早期発見、早期対応等に向けた取組が必要と考えられることから、管理監督者においては、職場でのコミュニケーションを密にし、常に部下である職員の心の健康状態の把握に努めるとともに、快適な職場環境と良好な人間関係の構築に努めていくことが重要である。

職員においては、心の健康づくりへの意識をより一層高め、自己に適したストレス対処法を身に付けるとともに、不調に早く気づいて対応することが必要である。

#### (ウ) ハラスメント防止対策

パワー・ハラスメントとセクシュアル・ハラスメントについては、いずれも職員の心の健康と良好な職場環境に悪影響を及ぼすものであり、引き続き管理監督者やセクシュアル・ハラスメント相談員に対する研修等を開催する中で、職場全体の意識啓発を図る必要がある。

## オ 雇用と年金の接続

公的年金の報酬比例部分の支給開始年齢が 60 歳から 65 歳へと段階的に引き上げられており、本市においても雇用と年金の接続の課題に対応するため、国や他の地方公共団体の動向を踏まえながら、定年退職後の任用制度について引き続き調査・研究を進める必要がある。

また、人事院は、平成 27 年 4 月から再任用職員に対して単身赴任手当を支給することを勧告している。市域が広大な本市においても、再任用職員の転居を伴う任用の可能性もあり制度化する必要がある。

## カ 公務員倫理

市民との信頼関係は、行政運営の根幹であり、その維持は、円滑な行政運営にとって必要不可欠なものである。

職員においては、一人ひとりが全体の奉仕者であることを強く自覚し、公務内外を問わず法令の遵守と高い倫理観を堅持し、市民の期待と信頼に応えることが必要である。

任命権者においては、各部局を単位とした研修や管理監督者から新規採用職員までの階層別研修の中に、公務員倫理の保持を目的とした内容を含め、併せて全職員を対象とした懲戒処分研修を実施しているが、今後においても、あらゆる機会を通じ、引き続き職員の倫理意識の高揚に努め、厳正な服務規律の確保を図る必要がある。

## 11 おわりに

人事委員会の勧告制度は、労働基本権を制約されている職員の適正な処遇を確保することを目的にしているもので、民間準拠により職員の給与等を決定していく方法は、長期的視点において、職員の給与水準を市民の納得、理解のもとに保障し、労使関係の安定、公務の公正かつ効率的な運営の確保に寄与するものである。

本年の公民比較において、本市職員の月例給及び特別給（期末手当・勤勉

手当)が民間給与を下回っていることなどから、給料表及び特別給の支給割合について所要の改定を勧告するものである。この結果について、比較する民間企業従業員の給与は、コスト意識の徹底をはじめとする経営改善や創意工夫などによる企業努力により確保されていることを真摯に受け止めなければならない。

地方分権が進展する中、行政需要の多様化、複雑化、高度化により地方公共団体が果たすべき役割が拡大していることに伴い、業務に従事する職員の精神的な負担はますます大きなものとなっている。

任命権者におかれては、人事評価制度の適正な運用により、職員が公務に対する強い意欲と熱意を持ち、その能力を最大限に発揮し続けられる職場環境づくりに努められたい。

職員においては、全体の奉仕者として、改めて市政の果たす役割と職責の重大さを自覚するとともに、それぞれの職場で高い志をもって、市民の期待と信頼に応えるよう切に要望する。

議会、市長におかれては、人事委員会による勧告制度の意義、役割について理解を示され、この報告及び勧告に基づいて適切に対応されるよう要請する。

## 別紙第 2

### 勸 告

本委員会は、別紙第 1 の報告に基づき、本市職員の給与について、次の措置をとられるよう勧告する。

#### 1 公民の給与較差に基づく給与の改定

##### (1) 給料表

行政職給料表及び医療職給料表を別記第 1 のとおり改定すること。

##### (2) 期末手当・勤勉手当

ア 平成26年12月期に支給される勤勉手当の支給割合を0.85月分とすること。再任用職員については、再任用職員以外の常勤の一般職の職員の改定状況を勘案のうえ改定を行うこと。

イ 平成27年6月期以降に支給される勤勉手当の支給割合を0.75月分とすること。再任用職員については、再任用職員以外の常勤の一般職の職員の改定状況を勘案のうえ改定を行うこと。

#### 2 改定の実施時期

この改定は、平成 26 年 4 月 1 日から実施すること。ただし、1 の(2)のイはこの勧告を実施するための条例の公布の日から、1 の(2)のイは平成 27 年 4 月 1 日から実施すること。

# 別記第1

行政職給料表

職員の 区分	職務 の級 号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級
		給料月額								
再任用 職員以 外の職 員		円	円	円	円	円	円	円	円	円
	1	137,600	187,700	224,600	263,500	290,700	322,100	367,500	414,100	465,600
	2	138,700	189,500	226,500	265,600	293,000	324,400	370,100	416,600	468,700
	3	139,900	191,300	228,400	267,600	295,300	326,700	372,700	419,100	471,800
	4	141,000	193,100	230,200	269,700	297,600	329,000	375,300	421,600	474,900
	5	142,100	194,700	231,900	271,700	299,700	331,300	377,500	423,500	477,900
	6	143,200	196,500	233,800	273,800	302,000	333,400	380,000	425,800	481,000
	7	144,300	198,300	235,700	275,900	304,300	335,600	382,500	428,000	484,100
	8	145,400	200,100	237,500	278,000	306,600	337,800	385,000	430,200	487,200
	9	146,500	201,800	239,200	280,100	308,800	340,000	387,600	432,300	490,000
	10	147,900	203,600	241,100	282,200	311,100	342,200	390,300	434,400	493,100
	11	149,200	205,400	242,900	284,300	313,400	344,400	393,000	436,500	496,100
	12	150,500	207,200	244,800	286,400	315,700	346,600	395,700	438,700	499,200
	13	151,800	208,800	246,500	288,500	317,900	348,600	398,200	440,500	501,800
	14	153,300	210,700	248,400	290,600	320,100	350,700	400,500	442,400	504,200
	15	154,800	212,600	250,200	292,700	322,300	352,800	402,800	444,400	506,500
	16	156,400	214,500	252,000	294,800	324,500	354,900	405,200	446,400	508,900
	17	157,700	216,300	253,700	296,800	326,600	356,800	407,100	448,300	511,200
	18	159,200	218,200	255,700	298,900	328,700	358,800	409,100	450,100	512,600
	19	160,700	220,100	257,700	301,000	330,800	360,800	411,000	451,900	514,100
	20	162,200	222,000	259,700	303,100	332,800	362,700	412,900	453,700	515,500
	21	163,600	223,700	261,600	305,200	334,900	364,800	414,800	455,500	516,700
	22	166,300	225,600	263,500	307,300	337,000	366,700	416,600	457,000	518,200
	23	168,900	227,500	265,400	309,400	339,100	368,700	418,500	458,500	519,700
	24	171,500	229,400	267,200	311,500	341,200	370,700	420,500	460,000	521,200
	25	174,200	231,000	269,200	313,400	342,800	372,700	422,300	461,400	522,400
	26	175,900	232,800	271,100	315,500	344,800	374,700	423,800	462,700	523,500
	27	177,600	234,500	273,000	317,600	346,800	376,700	425,400	464,000	524,700
	28	179,300	236,300	274,900	319,700	348,800	378,700	427,000	465,200	525,800
	29	180,800	237,700	276,700	321,700	350,600	380,300	428,600	466,100	527,000
	30	182,600	239,200	278,600	323,800	352,500	382,100	429,900	466,800	527,900
	31	184,400	240,700	280,500	325,900	354,400	383,900	431,200	467,600	528,800
	32	186,100	242,200	282,400	328,000	356,300	385,600	432,500	468,300	529,700
	33	187,700	243,600	284,100	329,600	358,200	387,400	433,700	469,000	530,500
	34	189,200	245,100	286,000	331,600	360,000	388,800	435,000	469,800	531,400
	35	190,700	246,600	287,900	333,700	361,800	390,400	436,300	470,500	532,300
	36	192,200	248,200	289,800	335,800	363,500	392,000	437,500	471,300	533,200
	37	193,500	249,500	291,500	337,700	365,000	393,500	438,700	472,100	534,100
	38	194,800	251,100	293,300	339,700	366,300	394,700	439,500	472,800	535,000
	39	196,100	252,700	295,100	341,700	367,700	395,900	440,300	473,600	535,900
	40	197,400	254,300	296,900	343,700	369,100	397,100	441,100	474,300	536,800
	41	198,700	255,700	298,700	345,600	370,600	398,200	441,600	475,100	537,700
	42	200,000	257,100	300,400	347,500	371,500	399,400	442,300	475,800	
	43	201,300	258,500	302,100	349,400	372,600	400,600	443,000	476,600	
	44	202,600	259,900	303,800	351,300	373,700	401,800	443,700	477,400	
	45	203,800	261,100	305,500	352,800	374,500	402,500	444,500	478,200	
	46	205,100	262,500	307,200	354,300	375,400	403,200	445,300		
	47	206,400	263,900	308,900	355,800	376,300	403,900	446,000		
	48	207,700	265,300	310,600	357,300	377,200	404,600	446,800		
	49	208,800	266,600	311,800	359,000	378,200	405,200	447,400		
	50	209,900	267,800	313,400	359,800	379,000	405,900	448,100		
	51	211,000	269,100	315,000	361,000	379,800	406,600	448,900		
	52	212,100	270,400	316,600	362,000	380,600	407,300	449,600		
	53	213,300	271,500	318,300	362,900	381,300	407,900	450,200		
	54	214,300	272,700	319,900	364,000	382,000	408,600	451,000		
	55	215,300	274,000	321,500	365,000	382,700	409,300	451,800		
	56	216,300	275,300	323,100	366,100	383,400	409,900	452,600		
	57	217,100	276,400	324,600	367,000	383,900	410,400	453,200		
	58	218,100	277,500	325,800	367,700	384,500	411,000	454,000		
	59	219,000	278,600	327,000	368,400	385,200	411,600	454,800		
60	220,000	279,700	328,200	369,100	385,900	412,200	455,600			

61	220,800	280,900	329,000	369,600	386,200	412,700	456,200		
62	221,800	281,900	329,900	370,200	386,900	413,400			
63	222,800	282,900	330,700	370,900	387,500	414,000			
64	223,800	283,900	331,500	371,600	388,100	414,600			
65	224,500	284,700	332,400	371,900	388,500	414,900			
66	225,500	285,600	332,800	372,600	389,100	415,500			
67	226,500	286,500	333,600	373,300	389,700	416,200			
68	227,600	287,400	334,400	374,000	390,300	416,900			
69	228,400	288,400	335,200	374,300	390,700	417,400			
70	229,200	289,200	335,900	374,900	391,300	418,100			
71	230,000	290,000	336,600	375,600	392,000	418,800			
72	230,800	290,800	337,300	376,200	392,600	419,500			
73	231,600	291,600	337,800	376,600	392,900	420,000			
74	232,300	292,100	338,400	377,200	393,600	420,700			
75	233,000	292,600	339,000	377,900	394,300	421,400			
76	233,700	293,100	339,600	378,500	395,000	422,100			
77	234,400	293,200	339,900	378,800	395,400	422,600			
78	235,200	293,600	340,400	379,300	396,100				
79	236,000	293,800	340,800	379,900	396,800				
80	236,800	294,200	341,300	380,400	397,500				
81	237,500	294,400	341,700	380,900	398,000				
82	238,200	294,600	342,200	381,500	398,700				
83	238,900	295,000	342,700	382,100	399,400				
84	239,600	295,300	343,200	382,700	400,100				
85	240,300	295,600	343,500	383,300	400,600				
86	241,000	295,900	343,900	383,900					
87	241,700	296,200	344,400	384,500					
88	242,400	296,600	344,800	385,100					
89	243,100	296,900	345,100	385,800					
90	243,600	297,300	345,500	386,400					
91	244,100	297,700	346,000	387,000					
92	244,600	298,100	346,400	387,600					
93	244,900	298,200	346,600	388,300					
94		298,500	347,000						
95		298,900	347,500						
96		299,300	347,800						
97		299,500	347,900						
98		299,800	348,400						
99		300,200	348,900						
100		300,600	349,400						
101		300,800	349,700						
102		301,100	350,100						
103		301,500	350,500						
104		301,800	350,900						
105		302,000	351,400						
106		302,300	351,800						
107		302,700	352,200						
108		303,000	352,600						
109		303,200	353,100						
110		303,600	353,500						
111		304,000	353,900						
112		304,300	354,200						
113		304,400	354,700						
114		304,700							
115		305,000							
116		305,400							
117		305,600							
118		305,800							
119		306,100							
120		306,400							
121		306,800							
122		307,000							
123		307,300							
124		307,600							
125		308,000							
再任用 職員	185,800	213,400	257,600	277,800	293,200	319,100	361,600	395,400	447,500

備考 この表は、他の給料表の適用を受けないすべての職員に適用する。

医療職給料表

職員の 区分	職務の級 号給	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
再任用		円	円	円	円	円
職員以 外の職 員	1	240,100	325,700	392,600	468,600	564,000
	2	242,600	328,800	395,500	470,900	567,100
	3	245,100	331,900	398,400	473,200	570,200
	4	247,600	335,000	401,300	475,500	573,300
	5	249,900	337,800	404,000	477,800	576,200
	6	253,700	341,100	406,800	480,000	578,600
	7	257,500	344,400	409,600	482,200	581,000
	8	261,300	347,700	412,400	484,400	583,400
	9	264,900	350,700	415,000	486,500	585,600
	10	268,900	353,900	417,700	488,600	587,100
	11	272,900	357,100	420,400	490,700	588,600
	12	276,900	360,300	423,100	492,800	590,100
	13	280,700	363,400	425,600	494,900	591,600
	14	284,700	367,100	428,100	497,000	592,700
	15	288,700	370,700	430,500	499,100	593,800
	16	292,700	374,400	433,000	501,200	594,700
	17	296,500	378,000	435,200	503,300	595,900
	18	300,100	380,700	437,600	505,300	596,900
	19	303,700	383,500	440,000	507,300	597,900
	20	307,300	386,300	442,400	509,300	598,900
	21	311,000	389,200	444,500	511,100	599,900
	22	314,800	391,800	446,900	512,900	
	23	318,500	394,400	449,300	514,800	
	24	322,200	397,000	451,600	516,700	
	25	325,800	399,400	453,800	518,400	
	26	328,600	401,700	456,100	520,200	
	27	331,400	404,000	458,400	522,000	
	28	334,200	406,300	460,700	523,800	
	29	337,000	408,700	462,900	525,700	
	30	339,400	410,800	465,200	527,500	
	31	341,800	412,800	467,500	529,300	
	32	344,200	414,900	469,800	531,100	
	33	346,600	417,000	471,800	532,700	
	34	349,100	419,000	473,900	534,500	
	35	351,500	421,000	476,000	536,200	
	36	354,000	423,000	478,100	538,000	
	37	356,400	425,100	480,200	539,600	
	38	358,800	427,100	482,000	541,200	
	39	361,200	429,100	483,800	542,600	
	40	363,600	431,100	485,600	544,200	
	41	365,900	433,100	487,300	545,700	
	42	367,400	434,900	489,100	547,100	
	43	368,900	436,700	490,900	548,500	
	44	370,400	438,500	492,700	549,800	
	45	371,900	440,400	494,300	551,000	
	46	373,300	442,200	496,000	552,000	
	47	374,800	444,000	497,800	553,000	
	48	376,300	445,800	499,600	554,000	
	49	377,600	447,600	501,200	555,000	
	50	378,600	449,300	502,500	555,900	

51	379,600	451,100	503,800	556,800	
52	380,600	452,900	505,100	557,700	
53	381,600	454,800	506,400	558,500	
54	382,500	456,000	507,700	559,400	
55	383,400	457,200	509,000	560,300	
56	384,300	458,400	510,300	561,200	
57	385,300	459,600	511,300	562,100	
58	386,200	460,600	512,100	563,000	
59	387,000	461,600	512,900	563,900	
60	387,900	462,600	513,700	564,600	
61	388,700	463,400	514,600	565,500	
62	389,200	464,100	515,400	566,400	
63	389,700	464,800	516,300	567,300	
64	390,200	465,500	517,100	568,200	
65	390,500	466,200	518,000	569,100	
66		466,900	518,900		
67		467,600	519,600		
68		468,300	520,500		
69		468,800	521,400		
70		469,500	522,200		
71		470,200	523,100		
72		470,900	524,000		
73		471,300	524,800		
74		471,900	525,700		
75		472,600	526,600		
76		473,300	527,300		
77		473,700	528,100		
78		474,300	529,000		
79		474,900	529,900		
80		475,400	530,800		
81		476,000	531,600		
82		476,500	532,500		
83		477,000	533,400		
84		477,500	534,300		
85		477,900	535,100		
86		478,500	536,000		
87		478,900	536,900		
88		479,400	537,800		
89		479,900	538,600		
90		480,500			
91		481,100			
92		481,500			
93		482,000			
94		482,600			
95		483,200			
96		483,800			
97		484,300			
再任用 職員	293,800	336,200	390,600	463,700	563,600

備考 この表は、病院、診療所等に勤務する医師及び歯科医師で規則で定めるものに適用する。