



報道機関 各位

記者発表資料
 令和4年9月26日（月）
 問い合わせ先：任用調査課
 課長：山田
 担当：森澤、赤木、倉島、橋本
 電話：829-1778
 内線：4613～4616

令和4年職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

【本年の給与勧告のポイント】

- ① 民間給与との較差（911円、0.23%）を解消するため、給料表を引上げ改定
- ② 特別給（勤勉手当）を引上げ（4.30月分 → 4.40月分）

1 職種別民間給与実態調査（調査期間 令和4年4月25日から6月17日まで）

市内に所在する民間事業所のうち、企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の476事業所を調査対象とし、その中から層化無作為抽出法により抽出された120事業所について調査を実施した。

2 職員給与と民間給与との比較

＜月例給＞

民間従業員と職員の本年4月分の給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、学歴、年齢の同じ者同士を比較した。

民間給与	職員給与	較 差
400,238円	399,327円	911円（0.23%）

（職員の平均年齢は40.5歳、平均経験年数は17.7年）

《公民比較の民間従業員及び職員》

- 民間従業員 事務・技術関係職種の常勤従業員
 - 職 員 行政職給料表適用職員のうち保育士等を除いた職員（事務・技術職員）
- 民間従業員、職員ともに、本年度の新卒採用者は含まれていない。

＜特別給＞

昨年8月から本年7月までの民間の年間支給割合（月数）と職員の年間の平均支給月数を比較した。

民間支給割合	職員支給月数	差
4.41月	4.30月	0.11月



3 公民較差に基づく給与改定

(1) 月例給

- ・行政職給料表の引上げ改定(平均改定率0.25%)。高卒初任給を4,000円、大卒初任給を3,000円、それぞれ引上げ
- ・その他の給料表については行政職給料表との均衡を基本として改定
※医療職給料表(1)及び特定任期付職員給料表は、人事院勧告の内容に準じて改定
※教育職給料表(1)及び(2)については、埼玉県における改定状況等を考慮して改定

(2) 特別給

- ・支給月数を0.10月分引上げ、勤勉手当に反映 (4.30月分 → 4.40月分)
※再任用職員及び特定任期付職員は人事院勧告の内容に準じて改定

(3) 実施時期

- ・(1)について、令和4年4月1日から実施
- ・(2)について、令和4年12月期の支給に関する改定は条例の公布日から、令和5年6月期以降の支給に関する改定は令和5年4月1日から実施

4 人事管理等に関する諸課題

(1) 健康で働き続けられる職場環境の整備

ア 長時間労働の是正

- ・健康で働き続けられる職場環境を整備するため、長時間労働の是正が急務。公務能率の向上、有為な人材の確保の観点からも実効性のある対策が必要
- ・本年10月から導入が予定されているタイムカードを適正に運用し、勤務を伴わない在庁やいわゆるサービス残業の発生を抑止していくことが大切
- ・教育職員については、「さいたま市立学校における働き方改革推進プラン」を着実に推進するとともに、その効果を検証し、職員の負担や多忙の軽減に資する取組を積極的に実行していくことが重要

イ ワーク・ライフ・バランスの推進

- ・育児や介護と仕事との両立支援を一層充実させていくことが必要。介護休暇の取得者が少ない原因を分析し、制度を利用しやすい環境づくりをより一層進めることが重要
- ・育児・介護により退職を余儀なくされる職員をなくすため、育児・介護を理由とする退職者の発生状況を継続的に把握し、必要な措置を検討していくことが必要

ウ メンタルヘルス対策

- ・精神系の疾患による病気休職者が増加している要因や、メンタルヘルス不調の発生要因を分析し、分析結果を着実に改善につなげることが重要
- ・ストレスチェックの集団分析は、職場環境の改善を行いやすい組織単位で行うとともに必要に応じて管理職員へフィードバックし、リスク因子の早期発見や職場環境の改善につなげることが肝要



エ ハラスメント対策

- ・パワーハラスメントについては、業務上の指導等との違いが分かりにくく判断や対応が難しいケースも想定されるが、職場環境を悪化させる行為に対しては厳正な対処が必要
- ・そのためにも、パワーハラスメントに該当する言動例を明示し、職員の理解を深める取組を進めるとともに、懲戒処分の指針にパワーハラスメントを行った場合の処分の標準例を明記するなど、ハラスメントを許さない明確な姿勢を示すことが大切

(2) 能力・実績に基づく人事管理の推進

- ・能力・実績に基づく人事管理を推進するためには、基礎となる人事評価制度を適正に運用し、任用、給与、人材育成等に適正かつ有効に活用していくことが重要
- ・人事管理が組織活力を維持・向上するための適切なものとなるよう、昇任昇格運用の在り方を含めて検証することが必要。その上で必要な見直しを行い、全ての職員が能力を十分に発揮できるよう、より一層取組を推進していくことが求められる

(3) 定年の引上げ

- ・情報提供及び勤務の意思の確認を着実に実施し、制度が円滑に運用されるよう取り組むことが必要
- ・高齢層職員の豊富な知識、技術、経験等を最大限活用することに加え、人材育成、適材適所の人事配置、若手職員の登用や新規採用者の継続的な確保等に配慮することが必要



【参 考】

1 職員（行政職給料表適用者）の平均年間給与額

現 行	改 定 後	増 減
6,292,000円	6,346,000円	54,000円

（職員の平均年齢は39.5歳、平均経験年数は16.8年）

2 影響額

約8億円（職員数 14,775人）

3 過去の給与勧告（給与月額、期末手当・勤勉手当の較差）

	給 与 月 額	期末手当・勤勉手当	平均年間給与額の増減
		年間支給月数（較差月数）	
平成			
15年	△4,898円（△1.13%）	4.40月（△0.25月）	△18.3万円
16年	据置き19円（0.00%）	据置き（0.02月）	—
17年	△1,921円（△0.45%）	4.45月（0.05月）	△1.0万円
18年	△459円（△0.11%）	据置き（△0.01月）	△0.8万円
19年	259円（0.06%）	4.50月（0.05月）	2.6万円
20年	据置き46円（0.01%）	据置き（0.02月）	—
21年	△791円（△0.19%）	4.15月（△0.35月）	△15.6万円
22年	△1,179円（△0.28%）	3.95月（△0.20月）	△10.2万円
23年	△1,213円（△0.30%）	据置き（0.02月）	△1.9万円
24年	据置き190円（0.05%）	据置き（0.02月）	—
25年	据置き△87円（△0.02%）	据置き（0.01月）	—
26年	1,785円（0.45%）	4.10月（0.15月）	8.5万円
27年	798円（0.20%）	4.20月（0.10月）	5.2万円
28年	1,362円（0.35%）	4.30月（0.10月）	5.9万円
29年	882円（0.22%）	4.40月（0.10月）	5.2万円
30年	据置き△64円（△0.02%）	4.45月（0.05月）	2.0万円
令和			
元年	据置き83円（0.02%）	4.50月（0.05月）	2.0万円
2年	据置き△103円（△0.03%）	4.45月（△0.05月）	△2.0万円
3年	据置き△82円（△0.02%）	4.30月（△0.15月）	△5.9万円

（注）期末・勤勉手当の年間支給月数は勧告後の支給月数を、また、較差月数について、据置きの年は民間支給割合との差を、その他の年は引上げ又は引下げ勧告の月数を表す。