資料１

令和８年　職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

令和８年 10 月 13 日（火）
特 別 区 人 事 委 員 会

初任給引上げのほか、係長級以上は昨年を上回る改定
早期に昇格する職員の層に重点的な引上げ改定

■**公民較差**：15,126 円（3.72％）
■**月例給**：【初任給】Ⅰ類：9,500 円増　Ⅲ類：9,500 円増
係長級以上は昨年を上回る改定
早期昇格者層に重点を置きつつ、全ての級及び号給で引上げ
■**特別給（期末手当・勤勉手当）**：年間の支給月数を 0.1 月引上げ
（現行 4.9 月→5.0 月）期末手当及び勤勉手当に均等に配分
■**職員の平均年間給与**：約 30 万４千円の増（公民比較対象職員）

職員の給与に関する報告・勧告

Ⅰ　職員と民間従業員との給与の比較

１　職員給与等実態調査の内容（令和８年４月）

職 員 数	民間従業員と比較した職員		
	職 員 数	平均給与月額	平 均 年 齢
57,935 人	34,642 人	406,175 円	38.6 歳

２　民間給与実態調査の内容（令和８年４月）

区　　分	内　　容
調査対象規模	企業規模 100 人以上、かつ、事業所規模 50 人以上の事業所
事 業 所 数	特別区内の 1,029 民間事業所を調査（調査完了 603 事業所）

３　公民比較の結果

〇月例給

民間従業員	職　　員	差
421,301 円	406,175 円	15,126 円（3.72％）

（注）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。

〇特別給

民間支給割合	職員支給月数	差
5.02 月分	4.90 月	0.12 月

Ⅱ　公民較差に基づく給与改定について

１　給料表

(1)　行政職給料表（一）

・初任給について、民間企業や国における初任給の動向等を踏まえて引上げ

	現行給料月額	改定後給料月額	改　定　額
Ⅰ 類	232,000 円	241,500 円	9,500 円
Ⅲ 類	200,300 円	209,800 円	9,500 円

・係長職以上の役割の重要性が高まっていることや昇任意欲醸成の観点から、３級以上は令和７年を上回る改定

・有為な人材の確保・定着のため、早期昇格者層に重点を置きつつ、全ての級及び号給について給料月額の引上げ

・定年前再任用短時間勤務職員の基準給料月額は、国の改定を参考とし、民間の再雇用者の水準に見合ったものとなるよう、近年の考え方に基づく改定率を上回る改定

(2)　その他の給料表

・その他の給料表は、行政職給料表（一）との均衡を考慮した改定

２　特別給（期末手当・勤勉手当）

・民間における特別給の支給状況を勘案し、年間の支給月数を 0.1 月引上げ
（現行 4.9 月→5.0 月）

・支給月数の引上げ分については、民間の状況等を考慮し、期末手当及び勤勉手当に均等に配分

３　実施時期

・月例給：令和８年４月１日　特別給：条例の公布の日

（参考１）公民較差解消による配分

給　　料	諸 手 当	はね返り	計
12,605 円	0 円	2,521 円	15,126 円

（参考２）公民較差に基づく給与改定による平均年間給与の増加額（公民比較対象職員）

改定前	改定後	差
約 6,932 千円	約 7,236 千円	約 304 千円

（参考３）モデルケースによる試算

〇ケース１　係員（１級 29 号給、22 歳）

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
278,400円	289,800円	11,400円	約4,705千円	約4,927千円	約222千円

○ケース２　係長（３級 37 号給、35 歳）

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
401,040円	419,640円	18,600円	約6,935千円	約7,302千円	約367千円

○ケース３　課長（５級 41 号給、45 歳）

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
659,760円	680,520円	20,760円	約11,317千円	約11,768千円	約451千円

○ケース４　部長（６級３号給、50 歳）

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
779,040円	803,400円	24,360円	約13,478千円	約14,021千円	約543千円

（注）１　「差」は、端数処理をしているため、「改定後」から「改定前」を引いた値と一致しない場合がある。
２　給与月額及び年間給与は、給料（行政職給料表（一））、地域手当（20％）及び管理職手当を基礎に算出

Ⅲ　公衆衛生医師の給与制度

公衆衛生医師は、東京都、特別区、八王子市及び町田市間で一体的な配置管理がなされていること、職務給の原則を考慮すると、東京都と同様の給料表構造とすることが適当であるため、医療職給料表（一）について東京都の医療職給料表（一）との均衡を考慮した改定を行う。

Ⅳ　今後の給与制度

国の人事制度の見直しが示されたため、特別区においても、国や他の地方公共団体の状況及び民間給与との均衡を考慮し、特別区の実情も勘案した上で、給与制度の見直しについて検討が求められる。

人事・給与制度に関する意見

１　特別区を支える人材の確保と育成（Ｐ12）

・特別区には多様な職務が存在するため、職務ごとに求められる能力や専門性を明確化し、各職員が意識しながら従事できるよう積極的に共有を図ることが重要である。
・求められる職員像を共有し、人材の確保と育成を推し進めることで、区民サービスの向上につながる。

２　時代に応じた採用制度の見直し（Ｐ13）

■現在の社会情勢を踏まえた人材確保策の検討

・業務の在り方の見直しや、リスキリング等将来を見据えた様々な取組を視野に入れる必要がある。
・「採用試験・選考の検討」と「採用ＰＲの充実」は人材確保策の要であり、引き続き任命権者とともに戦略的に進める。

■採用環境を踏まえた採用制度の実施

・経験者採用試験・選考へのＳＰＩ導入、経験者及び障害者の採用選考の２次選考を任命権者へ委任、Ｉ類採用試験の秋試験の技術系職種の拡大や受験可能年齢を大学３年生相当に引き下げるなど、受験者にとって受験しやすい制度を実施する。
・特別区が就職・転職先として選ばれる、採用試験・選考の在り方を検討する。

■採用ＰＲ等の戦略的な展開

・各区におけるインターンの受け入れや採用説明会の開催等は、特別区への就職意欲が高まり職員が定着する上でも重要であるため、今後も各区ならではの取組の強化を期待する。
・職員が、なぜ特別区を志望し受験したかの情報はＰＲ活動の方向性を的確に定める糸口であり、職員が求める勤務環境等を参考に、より訴求力が見込まれるＰＲ活動を検討されたい。
・昨今の人材確保の厳しさは、将来の区政運営に影響を与えるため、本委員会は今後も任命権者とともに採用ＰＲにおいて様々な手法を用い、人材確保に取り組む。

■障害者の雇用促進

・法定雇用率を達成している区は依然として少ない状況であり、障害者雇用促進のより一層の取組が必要である。
・障害者が安定的に長く働ける環境づくりも重要であり、障害者雇用の質を向上し、障害者一人ひとりがより活躍できる職場の実現に努められたい。

３　人材の育成（Ｐ15）

■人事評価制度の適切な運用

・人事評価の着眼点や基準を明確にし、評価に対する職員の納得を得るとともに、透明性や公平性のある制度運用を図られたい。
・年間を通じた双方向コミュニケーションは、職員の人事評価に対する納得性を高めるとともに効果的な人材育成につながる。

■職員の組織的かつ計画的な人材育成

・職員が職場に定着し、職員一人ひとりが能力を最大限に発揮していくためにワークエンゲージメントの向上が必要である。
・若手・中堅層職員の退職者が増加傾向にあり、様々な経験を重ねている職員の離職は将来の区政運営の危機であり、各区における早急な対策が必要である。
・多様なバックグラウンドを持つ職員が増加しており、全ての職員が公務員として職務遂行に必要なノウハウを習得するため、研修、ＯＪＴ、日常のコミュニケーションを組み合わせ、組織的かつ計画的な人材育成を行われたい。

■管理職・係長職の育成

・管理職を目指す人材を育成し、確保していくために、職員に将来を見据えたキャリアプランを意識させ、チャレンジする機運醸成、ロールモデルとなる管理職像の共有等が必要である。
・管理職の過重な負担を回避し、業務効率の最大化や職員の人材育成につなげるため管理職が管理する職員数が適正になるよう配慮するとともに、担当業務領域を明確化する必要がある。

■女性活躍の更なる推進

・アンコンシャス・バイアスに対する理解を深め、女性が活躍できる職場づくりに努められたい。
・女性のキャリア形成を支援、促進する職場環境の実現が必要であり、各区は職員の働き方や業務の在り方について不断の見直しに取り組まれたい。

■高年齢層職員の能力及び経験の活用

・新たな業務に対するリスキリングの機会の付与による能力開発が必要であり、これまでの業務で培われたノウハウを存分に発揮していくため、本人の意向も考慮し、職務経験を活用できる人員配置を行うことも大切である。
・役職定年制の特例任用は、若手・中堅層職員の活躍の機会を阻害することのないよう、適切に運用する必要がある。
・勤務延長型特例任用は、制度趣旨を踏まえ、求められる要件に基づき適正に運用されたい。

勤務環境の整備等に関する意見

1　誰もが活躍できる勤務環境づくり（P19）

・職員の働きやすさと組織の安定的・持続的発展を実現するために、勤務制度の柔軟化を図ることや、適切な運用を支える環境を整備することが重要である。
・仕事と生活の両立支援には、管理職の役割がますます重要となるため、管理職をサポートする体制を組織全体で整える視点を持つ必要がある。

■職員のやりがいや意欲を高める環境づくり

（勤務環境の制度・整備等）

・テレワーク、時差勤務及びフレックスタイム制は、職員の事情に合わせた働き方を可能とし、休暇不足による離職抑制も期待できる。
・コミュニケーション等への影響があることから、業務等の実情や特性に応じた制度導入、運用を検討し、柔軟な勤務環境の整備を推し進められたい。
・テレワーク等の導入により、業務の進行管理に係る管理職の負担増加が懸念されるため、管理負担を軽減するための環境整備も図られたい。

（仕事と生活の両立支援）

・育児休業について、職員が職場への配慮やキャリアに対する不安を抱かず、希望する期間の育児休業を取得できるような取組を進められたい。
・介護については、職員が必要とした際に申出がしやすい風土の醸成や、相談対応の負担を軽減する方策について検討されたい。
・休暇制度の整備・活用に限らず、様々な面からの両立支援を通し、短時間勤務を含む全ての職員が能力を最大限発揮できる職場づくりが望まれる。

■魅力ある職場の基礎となる勤務環境づくり

（長時間労働の是正）

・超過勤務を縮減するには、超過勤務の要因を整理・分析・検証し、その結果を踏まえ、様々な方策を駆使することが重要である。

・教職員を取り巻く勤務環境の整備に向けては、各区教育委員会による実効性の伴う対策が必要である。
・所属の長たる管理職が年次有給休暇を取得することにより、所属全体が休暇を取得しやすい雰囲気となれば、各職員の積極的・計画的な休暇取得を後押しできる。

（メンタルヘルス対策の推進）
・メンタルヘルス不調に至る要因は様々な上、状況等が変化する場合もあることから、対策としては、職場の責任者である管理職によるきめ細かな対応が求められる。
・管理職を対象とした対応力強化に向けた研修の企画・実施や、管理職が適時に必要な連絡･相談をすることができる体制の整備等､組織的対策を推進する必要がある。
・セルフケアは、メンタルヘルス不調の未然防止対策として効果的と考えられることから、これを習得するための研修を実施されたい。

（ハラスメントの根絶）
・全職員対象のハラスメントの知識・理解を深めるための研修や、管理職対象の問題発生時における適切な行動に関する研修等、効果的な研修を企画・実施されたい。
・相談窓口の担当の相談援助技術等の向上を図り、また、外部相談窓口を設置するなど、相談体制の一層の充実・強化に努められたい。
・多くの窓口職場を有する特別区では、カスタマー・ハラスメントは切実な課題であり、その防止に向け、実態を十分に把握し、必要な措置を適正に講じられたい。

２　区民からの信頼の確保（Ｐ25）
・不祥事防止は組織全体で取り組むべき課題であり、管理職向けの研修とともに、全職員を対象とした研修を実施されたい。
・懲戒処分の指針・公表基準の公表は、区民に対する説明責任を果たす取組として欠かせないものである。
・職員行動指針又は行動規範の策定に積極的に取り組み、また、策定後においては、そのアップデートの検討や職員への継続的な周知・浸透に努められたい。