

和泉市職員の給与に関する条例及び 職員の分限に関する条例の一部改正について（概要）

市長公室人事課

1 主な改正の理由

組織の活性化を図り、市民サービスの向上につなげることを目的に、職員の意欲、能力、成果を適切に処遇に反映する人事給与制度を構築するため、給料表及び諸手当等に関する規定を改定する必要がある。

2 主な改正の内容

（1）和泉市職員の給与に関する条例（第1条改正）

内容	備考
給料表の改定（第5条、別表関係） <ul style="list-style-type: none">・初任給の額を引き上げる。・等級ごとの重なり幅の少ない行政職給料表を導入・行政職給料表（二）の新設・主任を2等級に位置付け現行の8等級制を7等級制に変更	規則を改正し、初任給の支給基準を改め、主任への期末勤勉手当の役職加算を廃止する。
昇給基準の改定（第6条関係） <ul style="list-style-type: none">・55歳で昇給停止とする。	
住居手当の改定（第14条の3関係） <ul style="list-style-type: none">・上限金額を「27,000円」から「28,000円」に引き上げる。・市内居住者の場合、5年間に限り住居手当の額を1.5倍へ増額	5年の期間は規則において規定する。
管理職手当の改定（第24条関係） <ul style="list-style-type: none">・上限金額を「94,000円」から「105,000円」に引き上げる。	規則を改正し、すべての役職の管理職手当の増額を実施
退職手当の改定（第36条の4関係） <ul style="list-style-type: none">・調整額の対象期間を「60か月間」から「120か月間」に延長・主任への調整額の加算を廃止	

（2）職員の分限に関する条例（第2条改正）

内容	備考
人事評価結果の活用 <ul style="list-style-type: none">・人事評価結果を基礎とした昇任・分限制度を構築し、納得性の高い任用を実施	

4 施行期日

令和6年4月1日から施行する。

5 経過措置

制度改正による激変緩和、不利益変更の防止を目的に現給保障等の経過措置を実施

項目	経過措置の内容
給料表（現4等級以下）	令和5年度末時点の給料月額を退職まで保障 （60歳以後は、7割給の基礎とする）

給料表（現 5 等級以上）	増加額又は減少額を 2 分割し、2 年かけて増額又は減額
退職手当 （調整額算定期間延長）	令和 6 年度は制度改正による影響額を増減とも半減
退職手当（主任の廃止）	施行日前の主任の期間は調整額算定の基礎に加える
退職手当（給料月額）	退職日時点で現給保障を受けている場合、その保障額を基本額算定に反映

和泉市人事給与制度改革実行プラン

令和5年8月

市長公室 人事課

目次

人事制度	給与制度
<p>(1) 人材育成基本方針の改定・・・P3 ・めざすべき職員像の見直し</p> <p>(2) 人事評価制度の改正・・・P4 ・評価項目の変更、任用への活用等</p> <p>(3) 職員採用試験の見直し・・・P7 ・周知方法の充実等</p> <p>(4) 係長級昇任制度の見直し・・・P7 ・試験の廃止、人事評価の活用</p> <p>(5) 人事異動方針の見直し・・・P8 ・人事異動に関する取組の強化</p> <p>(6) 職員研修の充実・・・P9 ・派遣研修の充実等</p> <p>(7) 地域貢献活動の推進・・・P9 ・副業の許可基準の策定</p>	<p>(1) 給料表の改定・・・P10 ・初任給の引上げ、昇給ライン変更 ・上司と部下で逆転しない給料月額 ・主任を2等級に位置付け ・55歳昇給停止</p> <p>(2) 管理職手当の改定・・・P13 ・手当額の引上げ</p> <p>(3) 退職手当の改定・・・P14 ・調整額の対象期間及び額の見直し</p> <p>(4) 人事評価結果の給与反映・・・P15 ・勤勉手当、昇給への反映</p> <p>(5) 住居手当の改定・・・P16 ・市内居住インセンティブの付与</p>

和泉市人事給与制度改革実行プラン 策定の趣旨

○令和元年度に策定した人事給与制度改革基本方針に沿って、「頑張る職員が報われる制度の推進」と「働き方改革の推進」を掲げ、下記の実施を進めてきましたが、職務給の原則を反映した給与制度の必要性検討など一部の取組み（特に下線部分）については、十分な検討が行えていない状況でした。

(1)頑張る職員が報われる制度の推進	(2)働き方改革の推進
<p>① 定員管理・採用・職員配置関係 外部団体派遣や特定部署への内部公募制度</p> <p>② 給与関係 <u>i 職務給の原則を反映した給与制度の必要性検討</u> <u>ii 管理職手当の改定</u> iii 特に責任の重い職に対する手当支給 <u>iv 退職手当の見直し</u> <u>v 市内居住に対するインセンティブ</u></p> <p>③ 昇格制度関係 昇格試験・考査制度の受験率向上</p> <p>④ 人事評価・人材育成関係 <u>i 人事評価結果の昇格・降格基準への活用</u> <u>ii 人事評価に多面評価を導入</u> <u>iii 人事評価結果の一部相対化</u> iv 資格取得報償制度の拡充</p>	<p>① 定員管理・採用・職員配置関係 i 職種ごとの定員・職員配置状況を定期的に分析 <u>ii 職員採用に関する見直し</u> iii 多様な雇用形態・外部委託・A I等の活用 <u>iv 人事異動方針の見直し</u></p> <p>② 昇格制度関係 職員の意向に基づく降格制度</p> <p>③ 健康管理・働き方改革・福利厚生関係 i 職員からの相談体制の充実、病気休暇の職員へのサポート充実 ii 時間外勤務時間の上限設定 iii ワークライフバランスの確保 iv 女性職員の妊娠・出産への配慮、性別を問わず育児休業等 取得しやすい環境整備 v 福利厚生の充実 <u>vi 職員の地域貢献の推進（報酬を得る活動の許可基準の策定）</u></p>

○今後、より高度で複雑になっていく行政課題に対して、的確かつ柔軟に対応できる人材の確保と育成が急務になっていることを踏まえ、令和4年度に外部有識者が参画する人事給与制度改革検討懇話会を設置し、課題事項など人事給与制度に関する検討を行いました。

○本プランは、懇話会をはじめこれまでの検討内容をとりまとめ、基本方針に掲げる取組みの具体化を図るとともに、人事給与制度の根幹となる人材育成基本方針の改定や納得性の高い人事評価制度の再構築を図るものです。

(1) 人材育成基本方針の改定

- 本市では、平成19年に人材育成基本方針を策定し、めざすべき職員像として「市民から信頼され、自ら創造できる職員」を掲げて、人材育成を図ってきました。しかしながら、方針の策定から約15年が経過し、本市を取り巻く社会情勢は、この間、大きく変化し、職員に求められる能力も変化しています。
- 市制施行100周年の未来に向けて、これまで以上に社会の変化に迅速かつ的確に対応できる人材育成を図るため、「めざすべき職員像」を見直します。
- その他、職務に応じた給与制度の導入やその任用の基礎となる人事評価制度の再構築、人事異動方針などを盛り込んだ人材育成基本方針への見直しを図ります。

めざすべき職員像

和泉市の100周年を見据え、より高い理想を追求し、挑戦する職員

職員に求める資質・能力・姿勢

公務員、社会人としての
基礎的能力

- ・和泉市を誇りに思う
- ・市民目線の視点
- ・リーガルマインド
- ・公務員としての使命感
- ・財政的な視点
(費用対効果の意識)
- ・身の回りや物事の整理・整頓
- ・仕事を愛し、仕事に夢中になる

成果を出すための
意欲・能力

- ・時勢や真理を見極める
- ・失敗を恐れない
(チャレンジ精神)
- ・経験・見識、専門的能力
- ・資質向上・自己研鑽意欲
- ・主体性を持った報告・確認・組立
- ・DXを促進する意識
- ・課題を的確に設定
- ・課題解決のための施策を企画立案

組織への貢献に
資する能力

- ・相手に配慮し、連携する
- ・個人それぞれの能力を
引きだし集結する力
- ・施策の実現・進捗を
管理・調整
- ・切磋琢磨の精神
- ・組織としての一流を
めざす情熱
- ・職場環境・風土の改善

人材育成基本方針の構成案

第1章 基本方針改定の背景

- (1) 本市を取り巻く現状
- (2) 人材育成の方向性

第2章 職員像と求められる能力

- (1) めざすべき職員像
- (2) 職員に求められる能力
- (3) 職階別の果たすべき役割・責務

第3章 人事給与制度

- (1) 人事異動とキャリア形成
- (2) 人事評価制度
- (3) 給与制度
- (4) 採用試験

第4章 研修制度

- (1) 自己啓発
- (2) 職場研修 (OJT)
- (3) 職場外研修 (OFF-JT)

(2) 人事評価制度の改正

- 令和6年度から「職務に応じた新たな給与制度（職階が上がるほど給与が上がる制度）」を導入するにあたり、その任用の基礎となる人事評価制度は、より適切に運用する必要があります。
- 人事評価制度に対する職員の納得性と公正性を高めるとともに、評価結果を厳格に処遇に反映する観点から、制度を再構築します。

人事評価・・・能力と業績を評価（上位職階は業績を重視し、下位職階は能力を重視）

めざすべき職員像の見直しに伴う評価項目の変更

- 人材育成基本方針に掲げる職員像の見直しに伴い、職員に求める能力に関する評価項目を変更

評価結果の処遇への反映

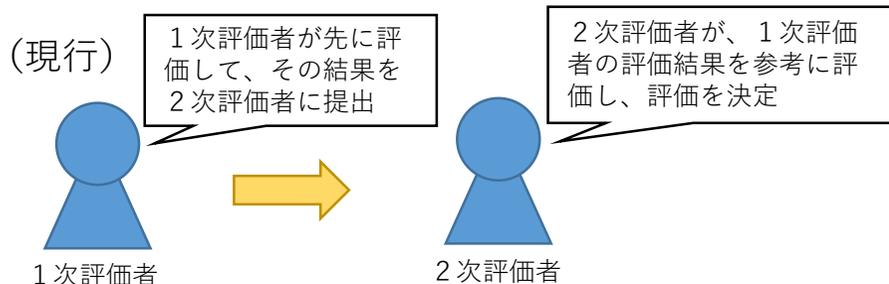
- 人事評価結果を基礎とした昇任・分限制度を構築し、納得性の高い任用を実施

昇格制度	<ul style="list-style-type: none"> ・直近2年間の人事評価結果を活用 ・昇格要件を満たすものから昇格者を選定 （評価結果順に並べた対象者一覧表を作成し、参考とする）	【昇格要件】		
		職階	人事評価結果	必要年
		主任級	2年とも下位区分（C・D）でない	10年
		係長級	2年連続で上位区分（S・A）	3年
		課長補佐級	2年のうち1回は上位区分（S・A）	3年
		課長級	2年のうち1回は上位区分（S・A）	3年
		次長級	2年とも下位区分（C・D）でない	3年
		部長級	2年とも下位区分（C・D）でない	
分限制度	<ul style="list-style-type: none"> ・直近2年間の人事評価結果を活用 ・2年連続で最下位評価（D）になった者を降格など分限処分の対象とする 			

公正・公平な人事評価制度の構築

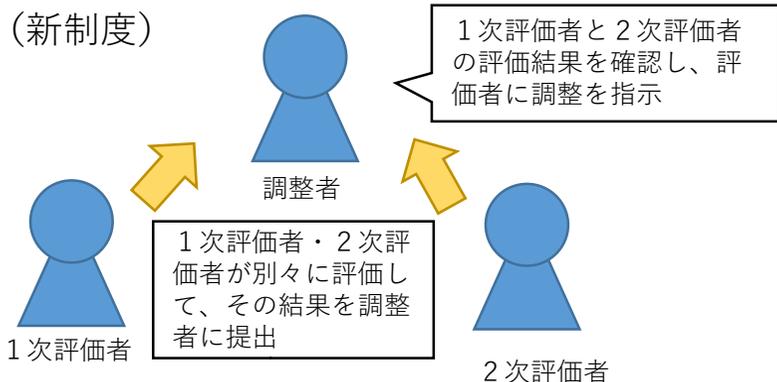
- 1次評価者と2次評価者で一定基準以上の評価ブレが発生した場合、調整する仕組みを導入
- 期初・期中・期末の面談に加え、評価前面談を導入（評価者または被評価者からの希望制）
- 評価の客観性と整合性を高めるため、全庁的な調整を行う評価結果調整会議を導入
- 業績評価の目標レベルの客観性と整合性を高めるため、目標設定調整会議を導入
- 評価者の評価ブレを抑制するため、能力評価・業績評価ともに評価を簡素化
- 多面評価（部下からの視点）を参考にすることで、評価の公正性をアップ

1次評価者・2次評価者の評価結果の調整イメージ



【課題】

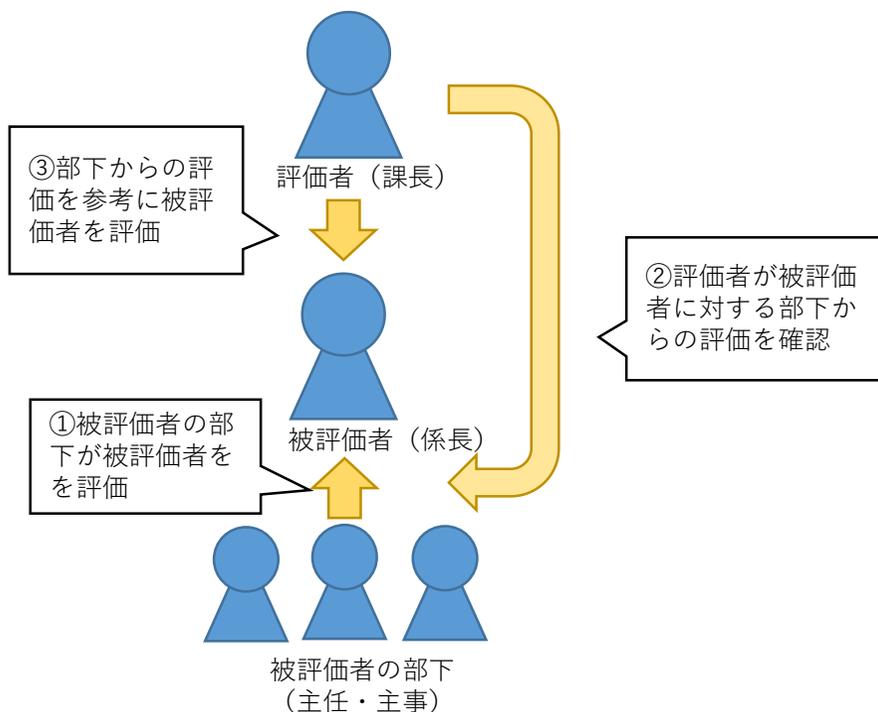
- ・ 2次評価者が評価の決定権を持っているため、1次評価者の評価を尊重せず、恣意的な評価をする可能性がある。（2次評価者の好き嫌いが評価に反映される）
- ・ 2次評価者が責任を放棄し、1次評価の結果をそのまま評価とする。



【狙い】

- ・ 調整者が評価に対して必要な調整を行う仕組みを導入することで、2次評価者による恣意的な評価を防止し、公正な評価にする。
- ・ 1次評価者と2次評価者が協議して、評価ブレを修正する過程の中で、評価者の評価力の向上が見込まれる。

多面評価のイメージ



（多面評価の目的等）

項目	内容												
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・評価者（上位）からだけではなく、部下からの視点を踏まえた適正な評価を行う。 ・上司に必要な気づきを与える。 												
被評価者と評価者	<table border="0"> <tr> <td>（被評価者）</td> <td>（評価者）</td> </tr> <tr> <td>部長級・・・</td> <td>次長級、課長級</td> </tr> <tr> <td>次長級・・・</td> <td>課長級、課長補佐級</td> </tr> <tr> <td>課長級・・・</td> <td>課長補佐級、係長級</td> </tr> <tr> <td>課長補佐級・・・</td> <td>係長級、主任・主事級</td> </tr> <tr> <td>係長級・・・</td> <td>主任・主事級</td> </tr> </table>	（被評価者）	（評価者）	部長級・・・	次長級、課長級	次長級・・・	課長級、課長補佐級	課長級・・・	課長補佐級、係長級	課長補佐級・・・	係長級、主任・主事級	係長級・・・	主任・主事級
（被評価者）	（評価者）												
部長級・・・	次長級、課長級												
次長級・・・	課長級、課長補佐級												
課長級・・・	課長補佐級、係長級												
課長補佐級・・・	係長級、主任・主事級												
係長級・・・	主任・主事級												
評価内容	能力評価のみ												
評価結果の開示	部下の評価結果を直接開示せず、評価者を通じて内容を伝える。												

組織力を高めるための共通目標設定制度を導入

○各課単位で共通の業績目標を設定し、課員全員で取り組むことで、組織としての一体感を醸成

制度

- ・課長が課として最も優先すべき課題等を踏まえ、共通目標を1項目設定
- ・共通目標の困難レベルは、課員全員同じレベルで設定（ウェイトは被評価者毎に設定）
- ・共通目標の達成度は、特別職が決定し、課員全員に統一して反映

(3) 職員採用試験の見直し

○職員採用については、情熱や向上心を持った人材を確保するため、引き続き、人物重視の職員採用試験に取り組みます。

職員採用試験の重点取組

- SNSを活用し、職員として働くことの魅力を効果的に発信
- 面接試験に多様な視点を取り入れるため、管理職員に加えて若手職員を面接官に登用
- 個人面接の面接回数を増加
- 採用試験実施時期の前倒し

(4) 係長級昇任制度の見直し

- やる気のある若手職員の登用を進めるため、平成24年度から係長級昇任試験を導入し、これまで運用してきましたが、受験率が低下していることに加え、特に女性職員が受験を回避する傾向が強くなっています。
- 優秀な職員が受験せず、昇任しないことは組織としての損失にもつながるため、試験制度を廃止し、新たな昇任制度を構築します。

係長級昇任制度の見直し

- 人事評価結果を基本とした昇任制度に見直し
- 指定した資格を取得した職員を早期昇任の対象者とすることで、職員の自学を促進

32歳～ 35歳	○指定資格を取得し、かつ人事評価の結果が2年連続で上位区分 ※資格の例：ITサポート試験、地方公会計検定、自治体法務検定、メンタルヘルスマネジメント検定 ほか
36歳～	○人事評価の結果が2年連続で上位区分

(5) 人事異動方針の見直し

- 職員一人ひとりがやりがいを持って意欲的に働くことができるよう、職員の適性や希望を十分に考慮した人事配置を行います。
- 若手職員については、様々な経験を積み、市職員としての視野を広げることが必要であること、また、自身の適性を見極める機会を創出する観点から定期的な人事異動を行います。

人事異動に関する取組の強化

- 新規採用から10年以内に3部署を経験する人事異動をルール化
- 非管理職に限定していた異動希望聴取を管理職にまで拡大
- 異動希望聴取の様式を改め、職員が中長期的なキャリアパスを描くための項目を追加

人事異動イメージ



(6) 職員研修の充実

- 職員的能力開発は、職員自身が意欲を持って取り組むことが重要です。職員が主体的かつ計画的に能力開発を行うことができるような職場環境をつくります。
- 市で働くだけでは経験できない多種多様な実務体験を得ることができる研修派遣の充実や、適切な人事評価を行うための研修を実施します。

職員研修の充実

- 職員が自身の能力開発を促進するための研修計画を策定
- 国や民間企業への研修派遣を充実
- 人事評価の目線合わせ（甘辛等）を行うための演習を実施

(7) 地域貢献活動の推進

- 地域貢献活動に関する副業の許可基準を明確に示し、職員地域貢献活動を推進します。

地域貢献に係る副業の許可基準の策定

- 報酬を得て地域貢献活動を実施する場合の許可基準を設定し、職員に周知

《地域貢献活動に関する副業の許可基準》

- ・地域の発展や活性化に寄与する活動であること
- ・就業時間外の活動であること
- ・公正な職務の確保に支障がないこと
- ・報酬の額が社会通念上相当と認められるもの
- ・営利を主目的とした活動、宗教的活動、政治的活動でないこと

- 職員が地域貢献活動に積極的に参加することは、地域にとって大きなメリット
- 職員が地域貢献活動で得た知識や経験を業務に活かすことも期待できる

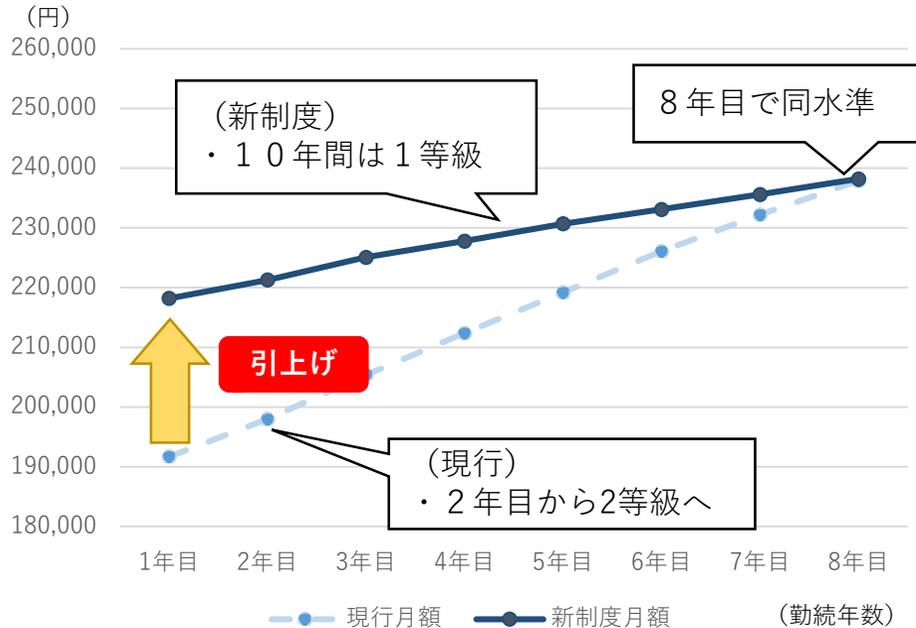
(1) 給料表の改定

- 現行の給料表は、国家公務員の給料表に準拠していますが、上司と部下で給料が逆転するなど責任と処遇の不一致が発生しています。
- 年功序列的要素が強い現行の給料表から、職位に応じたメリハリのある（等級ごとに重ならない）給料表へ改定するとともに、民間企業を含めて人材獲得競争が激化していくことが想定される中、人材確保の観点から初任給の引上げを実施します。

初任給の引上げ&昇給ラインの変更

○ 初任給を上げるとともに、財政負担を考慮した昇給ラインへ見直す

◆ 初任給改定イメージ（大卒）



◆ 初任給基準

(円)

区分	現行		新制度		差額
	等号給	月額	等号給	月額	
大学卒	1等級 29号給	191,700	1等級 48号給	218,200	+26,500
短大卒	1等級 21号給	175,300	1等級 38号給	205,500	+30,200
高校卒	1等級 13号給	164,100	1等級 28号給	190,200	+26,100

上司と部下で逆転しない給料月額・主任を2等級に位置付け・55歳昇給停止

- 等級ごとの重なり幅の少ない給料表を導入（技能労務職を除く）
- 主任を2等級に位置付け、現行の8等級制を7等級制に変更
- 主任への期末勤勉手当の役職加算と退職手当調整額の加算を廃止
- 部長級の給料月額をシングルレート（定額）へ変更
- 55歳で昇給停止

経過措置

- ・現4等級（係長級）、現3等級（主任級）は退職まで現給保障を実施
- ・現5等級以上の制度改正による増減は、令和6年度に限り影響額を2分の1に圧縮
- ・制度改正により減額となる場合の退職手当の基本部分の算定においてピーク時特例を適用

◆現行給料表（上司と部下で逆転が発生）

係長級 (4等級)	課長補佐級 (5等級)	課長級 (6等級)
		410,200円
	393,000円	
381,000円		
	290,700円	319,200円
266,000円		

給料月額が逆転する

等級ごとの重なりが大きい

等級ごとの重なりが大きい

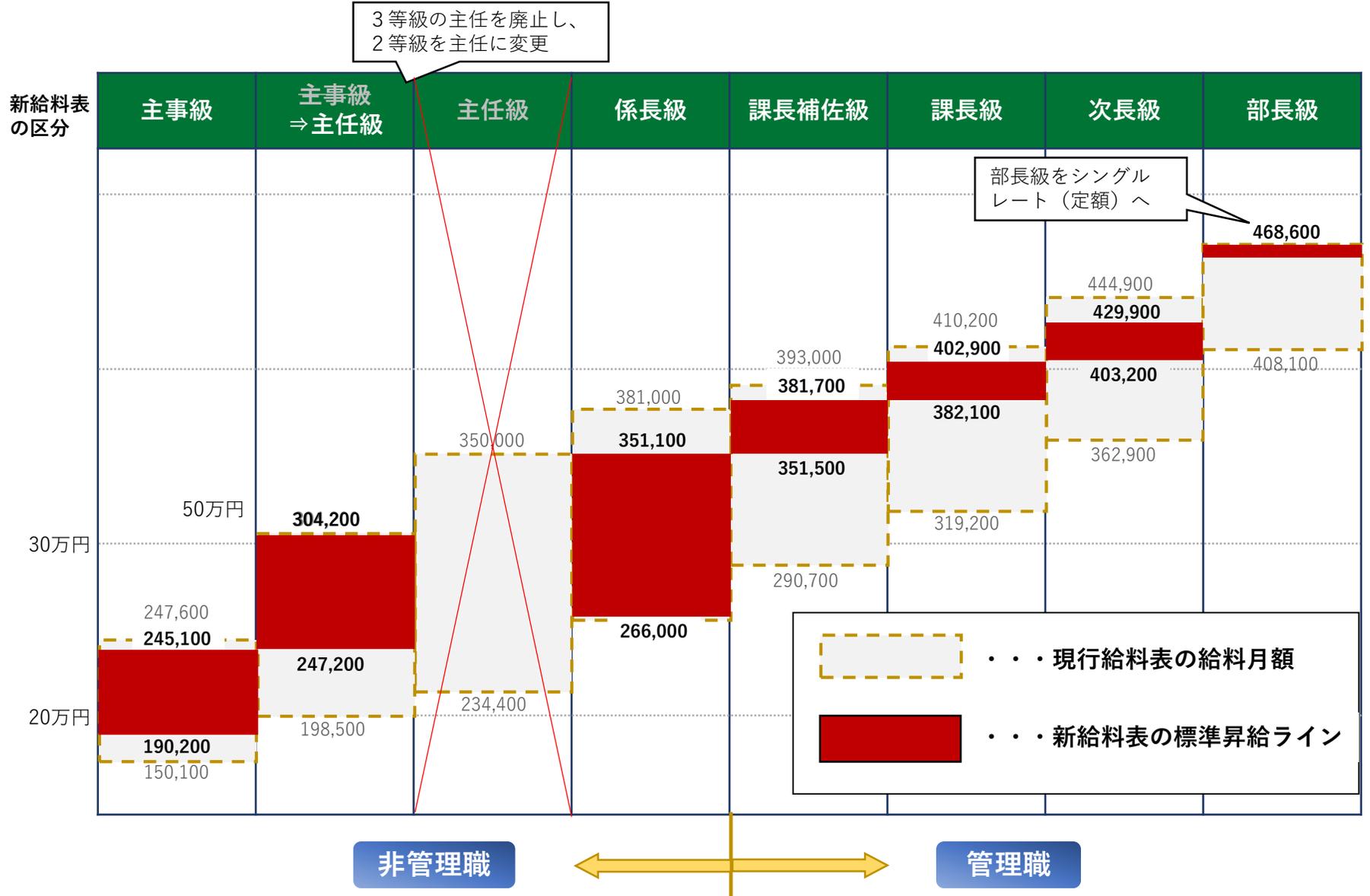
◆新制度イメージ

係長級 (3等級)	課長補佐級 (4等級)	課長級 (5等級)
		402,900円
	381,700円	
		382,100円
351,100円	351,500円	
266,000円		

給料月額の重なりゼロ

逆転しない!

◆新給料表 (技能労務職以外に適用)



(2) 管理職手当の改定

○管理職の職務や職責を踏まえ、管理職になることの魅力をより一層高めるため、管理職手当の額を見直します。

手当額の引上げ

○すべての役職で管理職手当の増額を実施

経過措置

・令和6年度に限り増額幅の2分の1を増額

◆管理職手当

職階	役職	現行	新制度	増額幅
部長級	参与	94,000円	105,000円	+ 11,000円
	部長・局長 市長公室長	91,000円	102,000円	+ 11,000円
	監・理事	88,000円	95,000円	+ 7,000円
次長級	次長・室長 会計管理者	66,000円	70,000円	+ 4,000円
課長級	課長 総括参事	55,000円	60,000円	+ 5,000円
	参事	44,000円	55,000円	+ 11,000円
課長補佐級	課長補佐 総括主幹	44,000円	50,000円	+ 6,000円
	主幹	33,000円	40,000円	+ 7,000円

(3) 退職手当の改定

○退職手当は、在職期間に応じて支給率が決まる基本部分と60か月分の役職により算定する調整額で決定されます。

○調整額の算定期間を延長することで、職員のがんばりをより適切に反映する制度とします。

調整額の対象期間及び額の見直し

○調整額の対象期間を60か月間（5年間）から120か月間（10年間）に延長

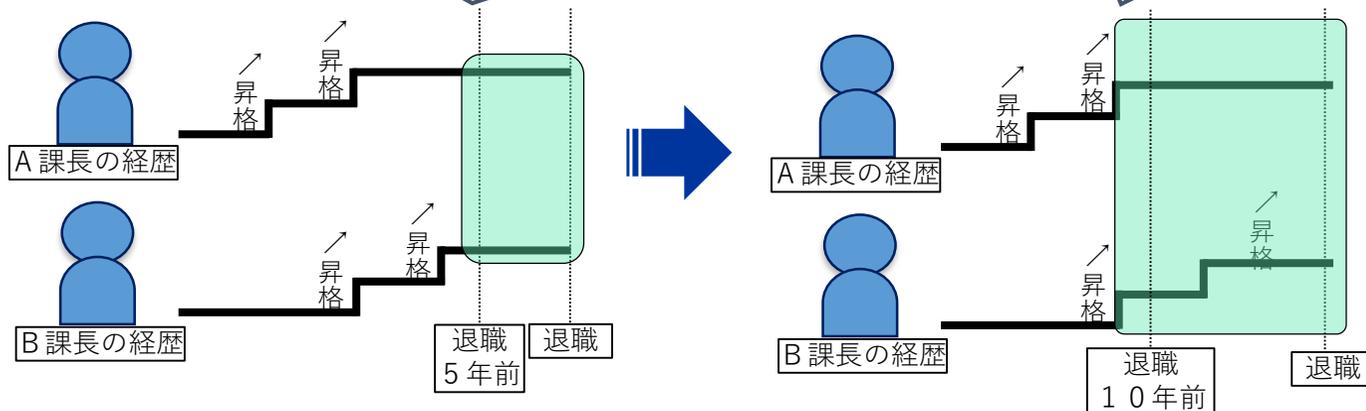
経過措置

・令和6年度に限り、改正による影響額を増減とも2分の1に圧縮

◆改定イメージ

A課長の方が早く昇格していたが、高い順に5年分の職階を見ると同じなので調整額は同額

計算期間延長により、早期に昇格したことが調整額に反映される



対象期間を延長しても、財政負担が変わらないように調整する。

【例】 部長5年 … 357万3,000円 部長2年・次長3年 … 337万8,600円
課長5年 … 260万1,000円 課長2年・課長補佐3年 … 221万400円

【例】 部長10年…393万360円 部長2年・次長3年・課長5年 … 328万8,840円
課長10年…286万1,160円 課長2年・課長補佐3年・係長5年…211万32円

(4) 人事評価結果の給与反映

- 現行の人事評価制度は、絶対評価による評価点を基に、成績を5段階で判定することとしていますが、上位区分のみ上限割合を設定する一部相対化の手法を用いています。
- 国や大阪府の制度と比較して、上位区分の割合が少ないなど、職員のモチベーションを向上させる仕組みになっていないことから、給与への反映方法を見直します。

勤勉手当の反映方法変更・昇給への反映縮小

- 上位区分の上限割合を15%から25%へ拡大
- 下位区分における勤勉手当の反映幅を縮小
- 昇給への反映を最小限に縮小

◆現行

区分	勤勉手当	昇給
第一区分 (上限5%)	+0.2月	+1号
第二区分 (上限10%)	+0.1月	±0号
第三区分	±0月	
第四区分	△0.1月	△1号
第五区分	△0.25月	



上限
拡大

◆新制度

区分	勤勉手当	昇給
第一区分 (上限5%)	+0.2月	反映なし (±0号)
第二区分 (上限20%)	+0.1月	
第三区分	±0月	
第四区分	△0.1月	
第五区分	△0.20月	

職務に応じた給料表を導入するため、基本的に人事評価結果を昇給には反映しない

ペナルティ的要素を緩和

2年連続第五区分の場合のみ

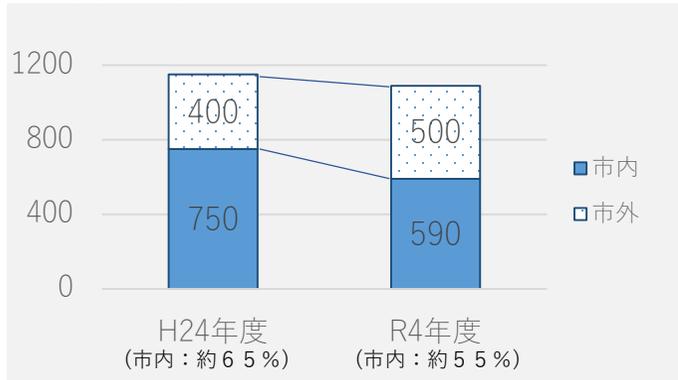
(5) 住居手当の改定

- 市内に居住する職員数は、10年間で約160人の減少、全体の職員数に占める市内居住者の割合は約10%減少しています。また、年代別では30代以下の割合が小さくなっており、今後も減少が見込まれる状況です。
- 市の施策として和泉市への定住を促進していること、また、職員が市内で居住することは、市税収入の増加が見込まれるとともに、市内の実情を踏まえた市政運営、災害時対応に寄与することから、職員の市内居住を促進する制度を導入します。

市内居住インセンティブの付与

○住居手当について、職員の市内居住を促進する制度に見直し

◆職員の状況



年代	市内居住者割合		H24→R4
	H24	R4	
20代	51%	45%	-6%
30代	61%	44%	-17%
40代	68%	61%	-7%
50代	78%	68%	-9%
全体	65%	55%	-10%

◆現行

区分	住居手当
借家	家賃額に応じて上限27,000円を支給
持家	支給なし

◆新制度

区分	住居手当
借家	家賃額に応じて上限28,000円で計算※ 市内居住のみ、計算後の額× 1.5倍 (最大42,000円) (市内居住者への増額は5年間の限定措置)
持家	支給なし

市内、市外で
14,000円の差を設定

※借家の上限額の変更は、国家公務員の手当額に準拠するもの

議案第 号

和泉市職員の給与に関する条例及び職員の分限に関する条例の一部を改正する条例制定について

和泉市職員の給与に関する条例及び職員の分限に関する条例の一部を改正する条例を次のように制定する。

令和 5 年 月 日提出

和泉市長 辻 宏 康

理 由

組織の活性化を図り、市民サービスの向上につなげることを目的に、職員の意欲、能力、成果を適切に処遇に反映する人事給与制度を構築するため、給料表及び諸手当等に関する規定を改定する必要がある。

これが、この条例案を提出する理由である。

和泉市条例第 号

和泉市職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（案）

（和泉市職員の給与に関する条例の一部改正）

第1条 和泉市職員の給与に関する条例（昭和38年和泉市条例第16号）の一部を次のように改正する。

次の表の右欄に掲げる規定を同表の左欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

新	旧
<p>（給料表）</p> <p>第5条 給料表の種類は、次に掲げるとおりとし、各給料表の適用範囲は、それぞれ当該給料表に定めるところによる。</p> <p>（1）<u>行政職給料表（一）</u>（別表第1）</p> <p>（2）<u>行政職給料表（二）</u>（別表第2）</p> <p>（3）<u>定年前再任用短時間勤務職員給料表</u>（別表第3）</p> <p>2 略</p> <p>3 給料表の適用を受ける職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを給料表に定める職務の等級に分類し、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、<u>第1項の行政職給料表（一）及び定年前再任用短時間勤務職員給料表の適用を受ける者</u>にあつては行政職（一）等級別基準職務表（別表第4）に、行政職給料表（二）の適用を受ける者にあつては行政職（二）等級別基準職務表（別表第5）に定める職務の等級に分類するものとする。</p>	<p>（給料表）</p> <p>第5条 給料表の種類は、次に掲げるとおりとし、各給料表の適用範囲は、それぞれ当該給料表に定めるところによる。</p> <p>（1）<u>行政職給料表</u>（別表第1）</p> <p>（2）<u>定年前再任用短時間勤務職員給料表</u>（別表第2）</p> <p>2 略</p> <p>3 給料表の適用を受ける職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを給料表に定める職務の等級に分類し、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、<u>等級別基準職務表（別表第2の2）</u>に定めるとおりとし、同表に掲げる職務とその複雑、困難及び責任の度が同程度の職務で規則で定めるものは、それぞれの職務の等級に分類されるものとする。</p>

新	旧
<p>務表(別表第5)に定めるとおりとし、同表に掲げる職務とその複雑、困難及び責任の度が同程度の職務で規則で定めるものは、それぞれの職務の等級に分類されるものとする。</p> <p>5 略 (初任給、昇格、昇給等の基準)</p> <p>第6条 略</p> <p>2～5 略</p> <p>6 前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、同項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号給数を4号給(当該年度中に55歳を超える職員にあっては、0号給)とすることを標準として規則で定める基準に従い決定するものとする。この場合において、昇給させる号給数の上限は、8号給とする。</p> <p>7～10 略 (会計年度短時間勤務職員の報酬等)</p> <p>第12条 会計年度短時間勤務職員の報酬月額は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額に、地域手当に相当する率及びその職種、勤務日数、職務内容その他の条件に応じて規則で定める率を乗じて得た額(その額に100円に満たない端数がある</p>	<p>5 略 (初任給、昇格、昇給等の基準)</p> <p>第6条 略</p> <p>2～5 略</p> <p>6 前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、同項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号給数を4号給(当該年度中に55歳以上になる職員(当該職員で規則で定めるものを除く。))にあっては2号給。当該年度中に61歳以上になる職員にあっては0号給)とすることを標準として規則で定める基準に従い決定するものとする。この場合において、昇給させる号給数の上限は、8号給とする。</p> <p>7～10 略 (会計年度短時間勤務職員の報酬等)</p> <p>第12条 会計年度短時間勤務職員の報酬月額は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額に、地域手当に相当する率及びその職種、勤務日数、職務内容その他の条件に応じて規則で定める率を乗じて得た額(その額に100円に満たない端数がある</p>

新	旧
<p>ときは、これを切り上げた額) とする。この場合において、規則で定める率の上限は、100分の150とする。</p> <p>(1) 次号に掲げる者以外の職員 <u>行政職給料表(一)</u> の1等級又は2等級を適用し、次条に定めるところにより決定された号給による額</p> <p>(2) 国民健康保険料徴収員 <u>行政職給料表(一)</u> の1等級を適用し、次条に定めるところにより決定された号給による額に、徴収額等の実績に基づき規則で定める額を加算した額</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、会計年度短時間勤務職員のうち外国語指導助手の報酬月額は、<u>外国語指導助手報酬表(別表第6)</u> を適用し、次条に定めるところにより決定された号給による額とする。</p> <p>3～7 略</p> <p>(会計年度短時間勤務職員の号給の決定)</p> <p>第12条の2 略</p> <p>2 前項の規定により号給を決定する場合において、前年度1年間を通じて会計年度短時間勤務職員(外国語指導助手を除く。)であった者を同一の職種に任用したときは、前年度の勤務実績に応じて第6条第6項から第8項までの規定に準じ規則で定めるところにより、前年度における号給より上位の号給に決定することができる。この場合において、同条第6項中「(当該年度中に55歳を超える</p>	<p>ときは、これを切り上げた額) とする。この場合において、規則で定める率の上限は、100分の150とする。</p> <p>(1) 次号に掲げる者以外の職員 <u>行政職給料表</u> の1等級又は2等級を適用し、次条に定めるところにより決定された号給による額</p> <p>(2) 国民健康保険料徴収員 <u>行政職給料表</u> の1等級を適用し、次条に定めるところにより決定された号給による額に、徴収額等の実績に基づき規則で定める額を加算した額</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、会計年度短時間勤務職員のうち外国語指導助手の報酬月額は、<u>外国語指導助手報酬表(別表第3)</u> を適用し、次条に定めるところにより決定された号給による額とする。</p> <p>3～7 略</p> <p>(会計年度短時間勤務職員の号給の決定)</p> <p>第12条の2 略</p> <p>2 前項の規定により号給を決定する場合において、前年度1年間を通じて会計年度短時間勤務職員(外国語指導助手を除く。)であった者を同一の職種に任用したときは、前年度の勤務実績に応じて第6条第6項から第8項までの規定に準じ規則で定めるところにより、前年度における号給より上位の号給に決定することができる。この場合において、同条第6項中「(当該年度中に55歳以上にな</p>

新	旧
<p>職員にあつては、<u>0号給</u>）」とあるのは「（当該年度中に55歳以上になる職員にあつては、<u>2号給</u>）」と読み替えるものとする。</p> <p>3 略 （扶養手当）</p> <p>第13条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 扶養手当の月額は、前項第1号及び第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族（以下「扶養親族たる配偶者、父母等」という。）については1人につき6,500円（<u>行政職給料表（一）</u>の適用を受ける職員でその職務の等級が<u>7等級</u>であるもの（以下「<u>行政職給料表（一）7等級職員</u>」という。）にあつては、3,500円）、同項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）については1人につき10,000円とする。</p> <p>4 略</p> <p>第14条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 扶養手当は、次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日</p>	<p><u>る職員（当該職員で規則で定めるものを除く。）</u>にあつては2号給。当該年度中に61歳以上になる職員にあつては0号給）」とあるのは「（当該年度中に55歳以上になる職員（<u>当該職員で規則で定めるものを除く。）</u>）にあつては2号給）」と読み替えるものとする。</p> <p>3 略 （扶養手当）</p> <p>第13条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 扶養手当の月額は、前項第1号及び第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族（以下「扶養親族たる配偶者、父母等」という。）については1人につき6,500円（<u>行政職給料表の適用</u>を受ける職員でその職務の等級が<u>8等級</u>であるもの（以下「<u>行政職給料表8等級職員</u>」という。））にあつては、3,500円）、同項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）については1人につき10,000円とする。</p> <p>4 略</p> <p>第14条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 扶養手当は、次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日</p>

新	旧
<p>であるときは、その日の属する月) からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、第1号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定について準用する。</p> <p>(1)、(2) 略</p> <p>(3) 扶養親族たる配偶者、父母等で第1項の規定による届出に係るものがある行政職給料表(一)7等級職員が行政職給料表(一)7等級職員以外の職員となった場合</p> <p>(4) 扶養親族たる配偶者、父母等で第1項の規定による届出に係るものがある職員で行政職給料表(一)7等級職員以外のものが行政職給料表(一)7等級職員となった場合</p> <p>(5) 略</p> <p>4 略</p> <p>(住居手当)</p> <p>第14条の3 職員に、月額28,000円を超えない範囲で住居手当を支給する。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、市内に居住する職員に対する住居手当は、同項に定める額に100分の150を乗じて得た額を超えない範囲で支給する。</p> <p>3、4 略</p> <p>(管理職手当)</p>	<p>であるときは、その日の属する月) からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、第1号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定について準用する。</p> <p>(1)、(2) 略</p> <p>(3) 扶養親族たる配偶者、父母等で第1項の規定による届出に係るものがある行政職給料表8等級職員が行政職給料表8等級職員以外の職員となった場合</p> <p>(4) 扶養親族たる配偶者、父母等で第1項の規定による届出に係るものがある職員で行政職給料表8等級職員以外のものが行政職給料表8等級職員となった場合</p> <p>(5) 略</p> <p>4 略</p> <p>(住居手当)</p> <p>第14条の3 職員に、月額27,000円を超えない範囲で住居手当を支給する。</p> <p>2、3 略</p> <p>(管理職手当)</p>

新	旧
<p>第24条 略</p> <p>2 管理職手当の額は、月額<u>105,000</u>円以内とし、支給の範囲は、規則で定める。</p> <p>3、4 略</p> <p>(退職手当の調整額)</p> <p>第36条の4 退職した者に対する退職手当の調整額は、その者の基礎在職期間（第34条の2第2項に規定する基礎在職期間をいう。以下同じ。）の初日の属する月からその者の基礎在職期間の末日の属する月までの各月（法第27条及び第28条の規定による休職（公務上の傷病による休職及び通勤による傷病による休職を除く。）、法第29条の規定による停職その他これらに準ずる事由により現実に職務に従事することを要しない期間のある月（現実に職務に従事することを要する日のあった月を除く。以下「休職月等」という。）のうち規則で定めるものを除く。）ごとに当該各月にその者が属していた次の各号に掲げる職員の区分に応じて当該各号に定める額（以下「調整月額」という。）のうちその額が最も多いものから順次その順位を付し、その第1順位から<u>第120</u>順位までの調整月額（当該各月の月数が<u>120</u>月に満たない場合には、当該各月の調整月額）を合計した額とする。</p> <p>(1) 第1号区分 <u>32,750</u>円</p>	<p>第24条 略</p> <p>2 管理職手当の額は、月額<u>94,000</u>円以内とし、支給の範囲は、規則で定める。</p> <p>3、4 略</p> <p>(退職手当の調整額)</p> <p>第36条の4 退職した者に対する退職手当の調整額は、その者の基礎在職期間（第34条の2第2項に規定する基礎在職期間をいう。以下同じ。）の初日の属する月からその者の基礎在職期間の末日の属する月までの各月（法第27条及び第28条の規定による休職（公務上の傷病による休職及び通勤による傷病による休職を除く。）、法第29条の規定による停職その他これらに準ずる事由により現実に職務に従事することを要しない期間のある月（現実に職務に従事することを要する日のあった月を除く。以下「休職月等」という。）のうち規則で定めるものを除く。）ごとに当該各月にその者が属していた次の各号に掲げる職員の区分に応じて当該各号に定める額（以下「調整月額」という。）のうちその額が最も多いものから順次その順位を付し、その第1順位から<u>第60</u>順位までの調整月額（当該各月の月数が<u>60</u>月に満たない場合には、当該各月の調整月額）を合計した額とする。</p> <p>(1) 第1号区分 <u>65,000</u>円</p>

新	旧
(2) 第2号区分 <u>29,780円</u> (3) 第3号区分 <u>23,840円</u> (4) 第4号区分 <u>17,880円</u> (5) 第5号区分 <u>14,910円</u> (6) 第6号区分 <u>0</u>	(2) 第2号区分 <u>59,550円</u> (3) 第3号区分 <u>54,150円</u> (4) 第4号区分 <u>43,350円</u> (5) 第5号区分 <u>32,500円</u> (6) 第6号区分 <u>27,100円</u> (7) 第7号区分 <u>21,700円</u> (8) 第8号区分 <u>0</u>
2～5 略 附 則	2～5 略 附 則
1～15 略 (給料月額の減額改定に係る退職手当の算定)	1～15 略 (給料月額の減額改定に係る退職手当の算定)
16 退職した者の基礎在職期間中に給料月額の減額改定(平成19年3月31日以前及び令和6年4月1日以後に行われた給料月額の減額改定で市長が定めるものを除く。)によりその者の給料月額が減額されたことがある場合において、その者の減額後の給料月額が減額前の給料月額に達しない場合にその差額に相当する額を支給することとする条例の適用を受けたことがあるときは、退職手当の算定に係る給料月額には、当該差額を含まないものとする。ただし、第36条の5第2項に規定する各給料表の適用を受ける職員に係る基本給月額に含まれる給料の月額及び同項に規定するその他	16 退職した者の基礎在職期間中に給料月額の減額改定(平成19年3月31日以前に行われた給料月額の減額改定で市長が定めるものを除く。)によりその者の給料月額が減額されたことがある場合において、その者の減額後の給料月額が減額前の給料月額に達しない場合にその差額に相当する額を支給することとする条例の適用を受けたことがあるときは、退職手当の算定に係る給料月額には、当該差額を含まないものとする。ただし、第36条の5第2項に規定する各給料表の適用を受ける職員に係る基本給月額に含まれる給料の月額及び同項に規定するその他の職員に係る基本給月

新	旧
<p>の職員に係る基本給月額に含まれる給料月額に相当するものとして規則で定めるものについては、この限りでない。</p> <p>17～52 略</p>	<p>額に含まれる給料月額に相当するものとして規則で定めるものについては、この限りでない。</p> <p>17～52 略</p>

別表第1を次のように改める。

別表第1（第5条関係） 行政職給料表（一）

職務の 等級	1等級	職務の 等級	2等級	職務の 等級	3等級	職務の 等級	4等級	職務の 等級	5等級	職務の 等級	6等級	職務の 等級	7等級
号給	給料月額												
	円		円		円		円		円		円		円
1	150,100	1	198,500	1	266,000	1	351,500	1	382,100	1	403,200	1	468,600
2	151,200	2	200,300	2	267,700	2	353,400	2	383,500	2	405,100		
3	152,400	3	202,100	3	269,200	3	355,200	3	385,000	3	406,900		
4	153,500	4	203,900	4	271,000	4	357,000	4	386,600	4	408,800		
5	154,600	5	205,400	5	272,700	5	358,700	5	388,000	5	410,600		
6	155,700	6	207,200	6	274,500	6	360,100	6	389,200	6	412,400		
7	156,800	7	209,000	7	276,300	7	361,400	7	390,400	7	414,300		
8	157,900	8	210,800	8	278,300	8	362,800	8	391,500	8	416,100		
9	158,900	9	212,400	9	280,200	9	364,200	9	392,600	9	417,600		
10	160,300	10	214,200	10	282,200	10	365,500	10	393,800	10	419,100		

11	161,600	11	216,000	11	284,100	11	366,400	11	395,000	11	420,700		
12	162,900	12	217,800	12	286,000	12	367,500	12	396,100	12	422,300		
13	164,100	13	219,200	13	287,900	13	368,600	13	396,800	13	423,600		
14	165,600	14	221,000	14	289,700	14	369,400	14	397,500	14	424,900		
15	167,100	15	222,700	15	291,200	15	370,300	15	398,200	15	426,100		
16	168,700	16	224,500	16	292,600	16	371,200	16	398,900	16	427,300		
17	169,800	17	226,100	17	294,400	17	372,100	17	399,500	17	428,600		
18	171,200	18	227,800	18	296,400	18	373,000	18	400,100	18	429,900		
19	172,600	19	229,400	19	298,500	19	373,800	19	400,600				
20	174,000	20	230,900	20	300,500	20	374,600	20	401,000				
21	175,300	21	232,200	21	302,400	21	375,400	21	401,400				
22	177,800	22	233,800	22	304,500	22	376,100	22	401,700				
23	180,300	23	235,400	23	306,500	23	376,800	23	402,000				
24	182,800	24	236,900	24	308,600	24	377,500	24	402,300				
25	185,200	25	237,900	25	310,300	25	378,200	25	402,600				
26	186,900	26	239,400	26	312,400	26	378,700	26	402,900				
27	188,500	27	240,700	27	314,400	27	379,300						
28	190,200	28	241,900	28	316,400	28	379,900						
29	191,700	29	243,100	29	318,100	29	380,600						
30	193,400	30	244,100	30	320,100	30	381,000						
31	195,200	31	245,100	31	322,200	31	381,700						

95	295,200
96	295,600
97	295,800
98	296,100
99	296,500
100	296,900
101	297,100
102	297,400
103	297,800
104	298,100
105	298,300
106	298,600
107	299,000
108	299,300
109	299,500
110	299,900
111	300,300
112	300,600
113	300,800
114	301,000
115	301,300

	116	301,700										
	117	301,900										
	118	302,100										
	119	302,400										
	120	302,700										
	121	303,100										
	122	303,300										
	123	303,600										
	124	303,900										
	125	304,200										

備考 この表は、他の給料表の適用を受けない全ての職員に適用する。

別表第3を別表第6とし、同表の前に次の1表を加える。

別表第5（第5条関係） 行政職（二）等級別基準職務表

職務の等級	基準となる職務
4等級	主査の職務
3等級	主任の職務
2等級	相当高度の知識又は経験を必要とする主事の職務
1等級	定型的な業務を行う主事の職務

別表第2の2を別表第4とし、同表を次のよう改める。

別表第4（第5条関係） 行政職（一）等級別基準職務表

職務の等級	基準となる職務
-------	---------

7 等級	(1) 参与、各部局等の部長、担当監、理事及び事務局長の職務 (2) 福祉事務所長の職務 (3) 教育委員会事務局の教育次長の職務 (4) 消防本部の消防長の職務
6 等級	(1) 各部局等の次長及び室長（会計室の室長を除く。）の職務 (2) 会計管理者の職務 (3) 消防署の署長の職務
5 等級	(1) 各部局等の課長、総括参事及び参事の職務 (2) 会計室の室長の職務 (3) 公の施設の長で規則で定めるものの職務
4 等級	各部局等の課長補佐、総括主幹及び主幹の職務
3 等級	各部局等の係長、総括主査及び主査の職務
2 等級	(1) 各部局等の主任の職務 (2) 消防本部の副主任の職務
1 等級	各部局等の主事の職務

別表第 2 を別表第 3 とし、同表を次のように改める。

別表第 3（第 5 条関係） 定年前再任用短時間勤務職員給料表

職務の等級	給料月額
	円
1 等級	2 1 5, 2 0 0
2 等級	2 5 5, 2 0 0

3等級	274,600
4等級	289,700
5等級	315,100
6等級	356,800
7等級	389,900

別表第1の次に次の1表を加える。

別表第2（第5条関係） 行政職給料表（二）

職務の 等級	1等級	職務の 等級	2等級	職務の 等級	3等級	職務の 等級	4等級
号給	給料月額	号給	給料月額	号給	給料月額	号給	給料月額
	円		円		円		円
1	150,100	1	198,500	1	234,400	1	266,000
2	151,200	2	200,300	2	236,000	2	267,700
3	152,400	3	202,100	3	237,500	3	269,200
4	153,500	4	203,900	4	239,000	4	271,000
5	154,600	5	205,400	5	240,300	5	272,700
6	155,700	6	207,200	6	241,900	6	274,500
7	156,800	7	209,000	7	243,400	7	276,300
8	157,900	8	210,800	8	244,900	8	278,300
9	158,900	9	212,400	9	246,000	9	280,200
10	160,300	10	214,200	10	247,500	10	282,200

11	161,600	11	216,000	11	249,000	11	284,100
12	162,900	12	217,800	12	250,300	12	286,000
13	164,100	13	219,200	13	251,800	13	287,900
14	165,600	14	221,000	14	253,000	14	289,700
15	167,100	15	222,700	15	254,300	15	291,200
16	168,700	16	224,500	16	255,500	16	292,600
17	169,800	17	226,100	17	256,800	17	294,400
18	171,200	18	227,800	18	258,200	18	296,400
19	172,600	19	229,400	19	259,600	19	298,500
20	174,000	20	230,900	20	261,100	20	300,500
21	175,300	21	232,200	21	262,700	21	302,400
22	177,800	22	233,800	22	264,400	22	304,500
23	180,300	23	235,400	23	266,000	23	306,500
24	182,800	24	236,900	24	267,600	24	308,600
25	185,200	25	237,900	25	269,400	25	310,300
26	186,900	26	239,400	26	271,200	26	312,400
27	188,500	27	240,700	27	272,900	27	314,400
28	190,200	28	241,900	28	274,600	28	316,400
29	191,700	29	243,100	29	276,200	29	318,100
30	193,400	30	244,100	30	277,900	30	320,100
31	195,200	31	245,100	31	279,700	31	322,200

32	196,900	32	246,100	32	281,200	32	324,300
33	198,500	33	247,200	33	282,400	33	325,500
34	199,900	34	248,100	34	284,100	34	327,500
35	201,400	35	249,000	35	285,700	35	329,400
36	202,900	36	250,000	36	287,400	36	331,500
37	204,200	37	250,900	37	289,000	37	333,400
38	205,500	38	252,200	38	290,700	38	335,300
39	206,700	39	253,400	39	292,500	39	337,300
40	208,000	40	254,700	40	294,300	40	339,200
41	209,300	41	256,000	41	295,800	41	341,100
42	210,600	42	257,400	42	297,500	42	343,000
43	211,900	43	258,600	43	299,000	43	344,800
44	213,200	44	259,800	44	300,600	44	346,700
45	214,300	45	260,900	45	302,200	45	348,200
46	215,600	46	262,100	46	303,900	46	349,600
47	216,900	47	263,400	47	305,500	47	351,100
48	218,200	48	264,500	48	307,200	48	352,600
49	219,200	49	265,600	49	308,100	49	354,200
50	220,300	50	266,600	50	309,600	50	355,000
51	221,300	51	267,800	51	311,100	51	356,200
52	222,300	52	268,900	52	312,700	52	357,200

53	223,300	53	269,900	53	314,300	53	358,100
54	224,200	54	270,900	54	315,900	54	359,200
55	225,100	55	272,000	55	317,500	55	360,100
56	226,000	56	273,100	56	319,000	56	361,200
57	226,300	57	274,000	57	320,500	57	362,100
58	227,100	58	275,000	58	321,700	58	362,800
59	227,800	59	275,900	59	322,900	59	363,500
60	228,500	60	277,000	60	324,100	60	364,200
61	229,200	61	278,100	61	324,800	61	364,600
62	230,000	62	279,100	62	325,700	62	365,200
63	230,700	63	280,000	63	326,500	63	365,900
64	231,300	64	281,000	64	327,300	64	366,600
65	231,900	65	281,500	65	328,200	65	366,900
66	232,500	66	282,400	66	328,600	66	367,600
67	233,100	67	283,100	67	329,300	67	368,300
68	233,800	68	284,000	68	330,100	68	369,000
69	234,500	69	285,000	69	330,900	69	369,300
70	235,100	70	285,800	70	331,600	70	369,900
71	235,600	71	286,600	71	332,300	71	370,600
72	236,300	72	287,400	72	333,000	72	371,200
73	237,000	73	288,200	73	333,500	73	371,500

74	237,600	74	288,700	74	334,100	74	372,100
75	238,200	75	289,100	75	334,600	75	372,800
76	238,700	76	289,600	76	335,200	76	373,400
77	239,300	77	289,800	77	335,500	77	373,800
78	240,000	78	290,100	78	336,000	78	374,300
79	240,700	79	290,300	79	336,400	79	374,900
80	241,200	80	290,700	80	336,900	80	375,400
81	241,700	81	290,900	81	337,300	81	375,900
82	242,300	82	291,100	82	337,800	82	376,500
83	242,900	83	291,500	83	338,300	83	377,000
84	243,400	84	291,800	84	338,800	84	377,300
85	243,900	85	292,100	85	339,100	85	377,700
86	244,500	86	292,400	86	339,500	86	378,200
87	245,100	87	292,700	87	340,000	87	378,600
88	245,600	88	293,100	88	340,400	88	379,000
89	246,100	89	293,400	89	340,700	89	379,400
90	246,600	90	293,800	90	341,100	90	379,900
91	246,900	91	294,100	91	341,600	91	380,300
92	247,300	92	294,500	92	342,000	92	380,700
93	247,600	93	294,700	93	342,200	93	381,000
		94	294,900	94	342,600		

95	295,200	95	343,100
96	295,600	96	343,500
97	295,800	97	343,700
98	296,100	98	344,100
99	296,500	99	344,500
100	296,900	100	344,800
101	297,100	101	345,100
102	297,400	102	345,500
103	297,800	103	345,900
104	298,100	104	346,300
105	298,300	105	346,800
106	298,600	106	347,200
107	299,000	107	347,600
108	299,300	108	348,000
109	299,500	109	348,500
110	299,900	110	348,900
111	300,300	111	349,200
112	300,600	112	349,500
113	300,800	113	350,000
114	301,000		
115	301,300		

	116	301,700			
	117	301,900			
	118	302,100			
	119	302,400			
	120	302,700			
	121	303,100			
	122	303,300			
	123	303,600			
	124	303,900			
	125	304,200			

備考 この表は、技能労務の職にある職員に適用する。

(職員の分限に関する条例の一部改正)

第2条 職員の分限に関する条例(昭和32年和泉市条例第31号)の一部を次のように改正する。

次の表の右欄に掲げる規定を同表の左欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

新	旧
<p>(降任、免職及び降給の手続)</p> <p><u>第3条 法第28条第1項第1号又は第3号の規定により職員を降任し、又は免職する場合は、人事評価若しくはその他勤務の状況を示す事実に基づき勤務実績がよくない場合において、指導その他の必要な措置を行ったにもかかわらず勤務実績が改善されない場合又はその職に必要な適格性を欠くと認められる場合でなければな</u></p>	<p>(降任、免職及び降給の手続)</p>

新	旧
<p><u>らない。</u></p> <p><u>2</u> 略</p> <p><u>3</u> 略</p> <p><u>4</u> <u>前3項</u>の規定は、前条の規定により職員を降給する場合に準用する。</p> <p><u>5</u> 略</p>	<p><u>第3条</u> 略</p> <p><u>2</u> 略</p> <p><u>3</u> <u>前2項</u>の規定は、前条の規定により職員を降給する場合に準用する。</p> <p><u>4</u> 略</p>

附 則

(施行期日)

第1条 この条例は、令和6年4月1日から施行する。

(給料表等の切替え)

第2条 令和6年4月1日（以下「切替日」という。）の前日においてその者が属していた職務の等級及び支給を受けていた号給は、この条例による改正後の和泉市職員の給与に関する条例（以下「新条例」という。）の行政職給料表（一）の適用を受けることとなる者にあつては附則別表第1に、新条例の行政職給料表（二）の適用を受けることとなる者にあつては附則別表第2に定めるところにより切り替えて、切替日から適用する。ただし、改正前の和泉市職員の給与に関する条例（以下「旧条例」という。）の規定により切替日に昇格による昇級をさせるべき者にあつては、当該昇級をさせた場合の職務の等級及び号給を附則別表第1又は附則別表第2に定めるところにより切り替えて、切替日から適用する。

(給料表等の切替えに伴う経過措置)

第3条 切替日の前日から引き続き新条例の給料表の適用を受ける職員（切替日の前日において属していた職務の等級が4等級以下の者に

限る。)で、その者の切替日における給料月額が切替日の前日において受けていた給料月額(以下「切替日前給料月額」という。)に達しないものには、その者の受ける給料月額が切替日前給料月額に達するまでの間、給料月額に、その差額に相当する額を加えて得た額を給料月額として支給する。

2 令和6年4月1日から令和7年3月31日までの間に限り、切替日の前日から引き続き新条例の給料表の適用を受ける職員(切替日の前日において属していた職務の等級が5等級以上の者に限る。)で、その者の切替日における給料月額が切替日前給料月額に達しないものには、その者の受ける給料月額が切替日前給料月額に達するまでの間、給料月額に、その差額に相当する額を2で除して得た額を加えて得た額を給料月額として支給する。

3 令和6年4月1日から令和7年3月31日までの間に限り、切替日の前日から引き続き新条例の給料表の適用を受ける職員(切替日の前日において属していた職務の等級が4等級以上の者で、かつ、前条ただし書の適用を受ける者又は5等級以上の者に限る。)で、その者の切替日における給料月額が切替日前給料月額を超えるものには、その者の受ける給料月額が切替日前給料月額に達しなくなるまでの間、給料月額から、その差額に相当する額を2で除して得た額を減じて得た額を給料月額として支給する。

(退職手当に関する経過措置)

第4条 切替日の前日から引き続き新条例の給料表の適用を受ける職員で、新条例第34条の2第2項に規定する基礎在職期間の初日の属する月から切替日の前日の属する月までの間に、その職務の等級が旧条例の行政職給料表の3等級であった期間がある者に対する当該期間における新条例第36条の4第1項の適用については、同項中「第6号区分 0」とあるのは、「第6号区分 11, 940円」とする。

2 令和6年4月1日から令和7年3月31日までの間に限り、新条例第36条の4第1項中「120」とあるのは「60」と、「32, 750円」とあるのは「59, 550円」と、「29, 780円」とあるのは「54, 150円」と、「23, 840円」とあるのは「43, 350円」と、「17, 880円」とあるのは「32, 500円」と、「14, 910円」とあるのは「27, 100円」と、「第6号区分 0」とあるのは「第6号区分 21, 700円」と読み替えて適用し、算定される調整額(以下「旧調整額」という。)が新条例の規定により算定される額(以下「新調整額」という。)に達しない職員に対しては、新調整額にその差額に相当する額を2で除して得た額を加えて得た額を、旧調整額が新調整額を超える職員に対しては、新調整額からその差額に相当する額を2で除して得た額を減じて得た額を調

	30		49		15		40		15		15		1		15		1		15		1
	31		50		16		41		16		16		1		16		1		16		1
	32		51		17		42		17		17		1		17		1		17		1
	33		52		18		43		18		18		1		18		1		18		1
	34		53		19		44		19		19		1		19		1		19		1
	35		54		20		46		20		20		1		20		1		20		1
	36		55		21		47		21		21		1		21		1		21		1
2	1		52		22		48		22		22		1		22		1		22		1
	2		53		23		50		23		23		1		23		1		23		1
	3		54		24		51		24		24		1		24		1		24		1
	4		55		25		53		25		25		1		25		1		25		1
	5		56		26		55		26		26		1		26		1		26		1
	6		57		27		56		27		27		1		27		1		27		1
	7		58		28		58		28		28		1		28		1		28		1
	8		59		29		60		29		29		1		29		1		29		1
	9		60		30		61		30		30		1		30		1		30		1
	10		61		31		63		31		31		1		31		1		31		1
	11		62		32		65		32		32		1		32		1		32		1
	12		63		33		66		33		33		2		33		1		33		1
	13		64		34		69		34		34		3		34		2		34		1
	14		65		35		70		35		35		4		35		3		35		1

	15		66		36		72		36		36		5		36		4		36		18		36		1																																
	16		67		37		75		37		37		6		37		5		37		18		37		1																																
	17		68		38		80		38		38		7		38		6		38		18		38		1																																
	18		69		39		87		39		39		8		39		7		39		18		39		1																																
	19		70		40		92		40		40		9		40		8		40		18		40		1																																
	20		71		41		97		41		41		10		41		9		41		18		41		1																																
	21		72		42		103		42		42		11		42		10		42		18		42		1																																
	22		73		43		107		43		43		12		43		11		43		18		43		1																																
	23		74		44		112		44		44		13		44		12		44		18		44		1																																
	24		75		45		119		45		45		14		45		13		45		18		45		1																																
	25		76		46		124		46		46		15		46		14		46		18																																				
	26		78		47		125		47		47		16		47		15		47		18																																				
	27		79		48		125		48		47		17		48		16		48		18																																				
	28		82		49		125		49		47		18		49		17		49		18																																				
	29		84		50		125		50		47		19		50		18		50		18																																				
	30		86		51		125		51		47		20		51		19		51		18																																				
	31		31		52		125		52		47		21		52		20		52		18																																				
	32		32		53		125		53		47		22		53		21		53		18																																				
	33	2	33		54		125		54		47		23		54		22		54		18																																				
	34		34		55		125		55		47		24		55		23		55		18																																				
	35		35		56		125		56		47		25		56		24		56		18																																				

36	36	57	125	57	47	57	26	57	25	57	18
37	37	58	125	58	47	58	27	58	26	58	18
38	38	59	125	59	47	59	28	59	26	59	18
39	39	60	125	60	47	60	29	60	26	60	18
40	40	61	125	61	47	61	30	61	26	61	18
41	41	62	125	62	47	62	31	62	26		
42	42	63	125	63	47	63	31	63	26		
43	43	64	125	64	47	64	31	64	26		
44	44	65	125	65	47	65	31	65	26		
45	45	66	125	66	47	66	31	66	26		
46	46	67	125	67	47	67	31	67	26		
47	47	68	125	68	47	68	31	68	26		
48	48	69	125	69	47	69	31	69	26		
49	49	70	125	70	47	70	31	70	26		
50	50	71	125	71	47	71	31	71	26		
51	51	72	125	72	47	72	31	72	26		
52	52	73	125	73	47	73	31	73	26		
53	53	74	125	74	47	74	31	74	26		
54	54	75	125	75	47	75	31	75	26		
55	55	76	125	76	47	76	31	76	26		
56	56	77	125	77	47	77	31	77	26		

57	57	78	125	78	47	78	31	78	26
58	58	79	125	79	47	79	31	79	26
59	59	80	125	80	47	80	31	80	26
60	60	81	125	81	47	81	31	81	26
61	61	82	125	82	47	82	31	82	26
62	62	83	125	83	47	83	31	83	26
63	63	84	125	84	47	84	31	84	26
64	64	85	125	85	47	85	31	85	26
65	65	86	125	86	47	86	31		
66	66	87	125	87	47	87	31		
67	67	88	125	88	47	88	31		
68	68	89	125	89	47	89	31		
69	69	90	125	90	47	90	31		
70	70	91	125	91	47	91	31		
71	71	92	125	92	47	92	31		
72	72	93	125	93	47	93	31		
73	73	94	125						
74	74	95	125						
75	75	96	125						
76	76	97	125						
77	77	98	125						

78		78		99		125				
79		79		100		125				
80		80		101		125				
81		81		102		125				
82		82		103		125				
83		83		104		125				
84		84		105		125				
85		85		106		125				
86		86		107		125				
87		87		108		125				
88		88		109		125				
89		89		110		125				
90		90		111		125				
91		91		112		125				
92		92		113		125				
93		93								
94		94								
95		95								
96		96								
97		97								
98		98								

99		99					
100		100					
101		101					
102		102					
103		103					
104		104					
105		105					
106		106					
107		107					
108		108					
109		109					
110		110					
111		111					
112		112					
113		113					
114		114					
115		115					
116		116					
117		117					
118		118					
119		119					

	93		93		93		93		93		93		93		93
				94		94		94		94					
				95		95		95		95					
				96		96		96		96					
				97		97		97		97					
				98		98		98		98					
				99		99		99		99					
				100		100		100		100					
				101		101		101		101					
				102		102		102		102					
				103		103		103		103					
				104		104		104		104					
				105		105		105		105					
				106		106		106		106					
				107		107		107		107					
				108		108		108		108					
109		109		109		109									
110		110		110		110									
111		111		111		111									
112		112		112		112									
113		113		113		113									

		114		114		
		115		115		
		116		116		
		117		117		
		118		118		
		119		119		
		120		120		
		121		121		
		122		122		
		123		123		
		124		124		
		125		125		

行政職給料表(一) (案)

職務等級	1等級	主事	職務等級	2等級	主事 主任	職務等級	3等級	主任	職務等級	4等級 →3等級	係長級	職務等級	5等級 →4等級	補佐級	職務等級	6等級 →5等級	課長級	職務等級	7等級 →6等級	次長級	職務等級	8等級 →7等級	部長級
号給	給料月額		号給	給料月額		号給	給料月額		号給	給料月額		号給	給料月額		号給	給料月額		号給	給料月額		号給	給料月額	
	円		円	円		円	円		円	円		円	円		円	円		円	円		円	円	
1	150,100		1	198,500		1	234,400		1	266,000		1	290,700		1	319,200		1	362,900		1	408,100	
2	151,200		2	200,300		2	243,400		2	267,700		2	292,900		2	321,400		2	365,500		2	410,500	
3	152,400		3	202,100		3	249,000		3	269,200		3	295,000		3	323,700		3	367,900		3	413,000	
4	153,500		4	203,900		4	254,300		4	271,000		4	297,000		4	325,900		4	370,500		4	415,400	
5	154,600		5	205,400		5	259,600		5	272,700		5	298,800		5	328,100		5	372,400		5	417,300	
6	155,700		6	207,200		6	264,900		6	274,500		6	300,800		6	330,100		6	374,900		6	419,600	
7	156,800		7	209,000		7	270,200		7	276,300		7	302,600		7	332,300		7	377,200		7	421,700	
8	157,900		8	210,800		8	275,900		8	278,300		8	304,200		8	334,500		8	379,700		8	423,900	
9	158,900		9	212,400		9	281,600		9	280,200		9	306,100		9	336,400		9	382,100		9	425,900	
10	160,300		10	214,200		10	287,300		10	282,200		10	308,400		10	338,600		10	384,800		10	428,000	
11	161,600		11	216,000		11	293,000		11	284,100		11	310,600		11	340,600		11	387,400		11	430,100	
12	162,900		12	217,800		12	298,700		12	286,000		12	312,900		12	342,800		12	390,100		12	432,200	
13	164,100	(旧高)	13	219,200		13	304,400		13	287,900		13	315,000		13	344,600		13	392,500		13	433,900	
14	165,600		14	221,000		14	310,100		14	289,700		14	317,100		14	346,600		14	394,800		14	435,700	
15	167,100		15	222,700		15	315,800		15	291,200		15	319,300		15	348,600		15	397,000		15	437,700	
16	168,700		16	224,500		16	321,500		16	292,600		16	321,400		16	350,600		16	399,400		16	439,700	
17	169,800		17	226,100		17	327,200		17	294,400		17	323,300		17	352,300		17	401,200		17	441,600	
18	171,200		18	227,800		18	332,900		18	296,400		18	325,300		18	354,300		18	403,200	1年目	18	443,400	
19	172,600		19	229,400		19	338,600		19	298,500		19	327,300		19	356,100		19	405,100		19	445,200	
20	174,000		20	230,900		20	344,300		20	300,500		20	329,300		20	358,000		20	406,900		20	446,900	
21	175,300	(旧短)	21	232,200		21	350,000		21	302,400		21	331,000		21	359,900		21	408,800		21	448,700	
22	177,800		22	233,800		22	355,700		22	304,500		22	333,100		22	361,800		22	410,600	2年目	22	450,200	
23	180,300		23	235,400		23	361,400		23	306,500		23	335,100		23	363,800		23	412,400		23	451,600	
24	182,800		24	236,900		24	367,100		24	308,600		24	337,200		24	365,700		24	414,300		24	453,100	
25	185,200		25	237,900		25	372,800		25	310,300		25	338,600		25	367,700		25	416,100		25	454,500	
26	186,900		26	239,400		26	378,500		26	312,400		26	340,500		26	369,600		26	417,600	3年目	26	455,800	
27	188,500		27	240,700		27	384,200		27	314,400		27	342,400		27	371,600		27	419,100		27	457,100	
28	190,200	高卒	28	241,900		28	389,900		28	316,400		28	344,300		28	373,600		28	420,700		28	458,300	
29	191,700	(旧大)	29	243,100		29	395,600		29	318,100		29	345,900		29	375,100		29	422,300		29	459,300	
30	193,400		30	244,100		30	401,300		30	320,100		30	347,800		30	376,900		30	423,600	4年目	30	460,000	
31	195,200		31	245,100		31	407,000		31	322,200		31	349,700		31	378,700		31	424,900		31	460,800	
32	196,900		32	246,100		32	412,700		32	324,300		32	351,500	1年目	32	380,300		32	426,100		32	461,500	
33	198,500		33	247,200		33	418,400		33	326,400		33	353,400		33	382,100	1年目	33	427,300		33	462,200	
34	199,900		34	248,100		34	424,100		34	328,400		34	355,200		34	383,500		34	428,600	5年目	34	463,000	
35	201,400		35	249,000		35	429,800		35	329,400		35	357,000		35	385,000		35	429,900	6年目	35	463,700	
36	202,900		36	250,000		36	435,500		36	331,500		36	358,700	2年目	36	386,600		36	431,100		36	464,300	
37	204,200	短卒	37	250,900		37	441,200		37	333,400		37	360,100		37	388,000	2年目	37	432,300		37	464,800	
38	205,500		38	252,200		38	446,900		38	335,300		38	361,400		38	389,200		38	433,100		38	465,400	
39	206,700		39	253,400		39	452,600		39	337,300		39	362,800		39	390,400		39	433,900		39	466,000	
40	208,000		40	254,700		40	458,300		40	339,200		40	364,200	3年目	40	391,500		40	434,700		40	466,600	
41	209,300		41	256,000		41	464,000		41	341,100		41	365,500		41	392,600	3年目	41	435,300		41	467,100	
42	210,600		42	257,400		42	469,700		42	343,000		42	366,400		42	393,800		42	436,000		42	467,600	
43	211,900		43	258,600		43	475,400		43	344,800		43	367,500		43	395,000		43	436,700		43	468,000	
44	213,200		44	259,800		44	481,100		44	346,700		44	368,600	4年目	44	396,100		44	437,400		44	468,300	
45	214,300		45	260,900		45	486,800		45	348,200		45	369,400		45	396,800	4年目	45	438,200		45	468,600	
46	215,600		46	262,100		46	492,500		46	349,600		46	370,300		46	397,500		46	439,000		46	469,000	
47	216,900		47	263,400		47	498,200		47	351,100		47	371,200		47	398,200		47	439,800		47	469,300	
48	218,200	大卒	48	264,500		48	503,900		48	352,600		48	372,100	5年目	48	398,900		48	440,600		48	469,600	
49	219,200		49	265,600		49	509,600		49	354,100		49	373,000		49	399,500	5年目	49	441,400		49	469,900	
50	220,300		50	266,600		50	515,300		50	356,000	昇給上限在級 12年	50	373,800		50	400,100		50	441,000		50	470,200	
51	221,300	23歳	51	267,800		51	521,000		51	357,900		51	374,600		51	400,600		51	441,400		51	470,500	
52	222,300		52	268,900		52	526,700		52	359,800		52	375,400	6年目	52	401,000		52	441,800		52	470,800	
53	223,300		53	269,900		53	532,400		53	361,700		53	376,100		53	401,400	6年目	53	442,200		53	471,100	
54	224,200		54	270,900		54	538,100		54	363,600		54	376,800		54	401,700		54	442,600		54	471,400	
55	225,100	24歳	55	272,000		55	543,800		55	365,500		55	377,500		55	402,000		55	443,000		55	471,700	
56	226,000		56	273,100		56	549,500		56	367,400		56	378,200	7年目	56	402,300		56	443,300		56	472,000	
57	226,900		57	274,000		57	555,200		57	369,300		57	378,700		57	402,600	7年目	57	443,600		57	472,300	
58	227,100		58	275,000		58	560,900		58	371,200		58	379,300		58	402,900	8年目	58	444,000		58	472,600	
59	227,800	25歳	59	275,900		59	566,600		59	372,700		59	379,900		59	403,200		59	444,300		59	472,900	
60	228,500		60	277,000		60	572,300		60	374,200		60	380,600	8年目	60	403,600		60	444,600		60	473,200	
61	229,200		61	278,100		61	578,000		61	375,700		61	381,000		61	404,000	昇給上限在級 7年	61	444,900		61	473,500	
62	230,000		62	279,100		62	583,700		62	377,200		62	381,700	9年目	62	404							