

令和5年度給与改定等の大綱について

I 令和5年度の給与改定等については、次のとおり実施する。

- 1 行政職給料表適用職員の給与改定については、0.93%の改定を行う。
- 2 その他の給料表適用職員については、行政職給料表及び国家公務員の俸給表との均衡を考慮して行う。
- 3 再任用職員については、再任用職員以外の職員との均衡を考慮して行う。
なお、行政職給料表適用職員の改定率0.93%の配分は次のとおり。

給 料	地域手当	計
3,521 円	106 円	3,627 円
0.90%	0.03%	0.93%

II 給料表の改定

1 改定内容

- (1) 別紙1のとおり、給料表を改定する。

<各給料表適用職員の平均改定率>

給 料 表	再任用職員以外の職員	再任用職員
行政職給料表（1～4級）	1.10%（3,715 円）	0.58%（1,579 円）
研究職給料表（1、2級）	1.25%（4,339 円）	0.65%（1,900 円）
医療職給料表(2)（1～4級）	1.03%（3,494 円）	0.59%（1,500 円）
医療職給料表(3)（1～4級）	1.51%（5,086 円）	0.58%（1,689 円）

- (2) 昇格時号給対応表の改正

別紙2のとおり、昇格時号給対応表を改正する考えで、人事委員会と協議する。

2 実施時期

令和5年4月1日とする。

Ⅲ 特別休暇制度の改正

1 「夏季における健康保持」を理由とする特別休暇の取得要件の改正

取得期間を次のとおり改正する。

(1) 正規職員

現 行	改 正 後
休暇年度の6月1日から <u>9月30日</u> までの間に6日（高齢者部分休業職員、定年前再任用短時間勤務職員又は任期付短時間勤務職員にあっては、6日に第10条の2第2項各号に定める率を乗じて得た日数（1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数））を超えない範囲内において必要と認められる日数	休暇年度の6月1日から <u>10月31日</u> までの間に6日（高齢者部分休業職員、定年前再任用短時間勤務職員又は任期付短時間勤務職員にあっては、6日に第10条の2第2項各号に定める率を乗じて得た日数（1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数））を超えない範囲内において必要と認められる日数

(2) 会計年度任用職員

現 行	改 正 後
休暇年度の6月1日から <u>9月30日</u> までの間(以下「対象期間中」という。)に継続して1月以上2月未満任用されている会計年度任用職員等にあつては対象期間中に2日、対象期間中に継続して2月以上任用されている会計年度職員等にあつては対象期間中に4日	休暇年度の6月1日から <u>10月31日</u> までの間(以下「対象期間中」という。)に継続して1月以上2月未満任用されている会計年度任用職員等にあつては対象期間中に2日、対象期間中に継続して2月以上任用されている会計年度職員等にあつては対象期間中に4日

2 実施時期

令和6年4月1日

Ⅳ 早期希望退職の実施

1 実施時期

令和5年度

2 退職期日

令和6年3月31日

3 職種

医師及び歯科医師を除く全職種

4 対象者

退職日現在45歳以上57歳未満の職員

5 退職手当の特例措置

早期希望退職に応募し認定を受けた職員の退職手当について、次の特例措置を講ずる。

- (1) 定年退職手当率の適用年齢を45歳に引き下げる。
- (2) 勤続期間20年以上の職員について退職手当の加算を行う。加算は退職時の年齢が45歳の者を45%とし、以後1年につき3%の割合で逡減し、56歳の者で12%とする。

6 応募に対する認定方法

実施要項により募集期間その他応募に係る手続きを周知し、期間中になされた応募に対して、不認定事由に該当する場合を除き認定を行う。

ただし、認定後に失効事由に該当した場合は、認定の効力を失う。

V 会計年度任用職員の給料及び報酬の改定

1 給料及び報酬の改定

各給料表の改定に伴い、会計年度任用職員の給料及び報酬を同様に改定する。

2 実施時期

令和6年1月1日とする。

VI 会計年度任用職員の期末手当に係る改定時期

1 期末手当に係る支給月数の改定時期については、次のとおりとする。

現 行	改 正 後
翌年度4月1日から適用	常勤職員に準じ、当年度から適用

2 実施時期

令和5年度からとする。

VII 会計年度任用職員の勤勉手当の導入

1 会計年度任用職員の勤勉手当については、次のとおりとする。

(1) フルタイムの会計年度任用職員

6月1日及び12月1日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員で、一会計年度内における任用期間が6月以上である者（6月1日を基準日とする場合にあっては、前年度の12月2日から3月31日における任用期間を含む。以下同じ。）に対して、常勤職員の例により勤勉手当を支給する。

(2) パートタイムの会計年度任用職員

基準日にそれぞれ在職する職員で、一会計年度内における任用期間が6月以上である者（1週間当たりの勤務時間が15時間30分以上である者に限る。）に対して、フルタイムの会計年度任用職員の例により勤勉手当を支給する。

また、日額又は時間額で定める報酬の支給を受ける者の勤勉手当の基礎額は、次に掲げる算式により得た額とし、1円未満の端数が生じた場合は切り捨てる。

(日額)

$$\begin{aligned} \text{基礎額} &= (\text{日額報酬} + \text{地域手当に相当する報酬}) \\ &\times \frac{1 \text{ 週間当たりの勤務日数} \times 52 \text{ 週}}{12 \text{ 月}} \end{aligned}$$

(時間額)

$$\begin{aligned} \text{基礎額} &= (\text{時間額報酬} + \text{地域手当に相当する報酬}) \\ &\times \frac{1 \text{ 週間当たりの勤務時間} \times 52 \text{ 週}}{12 \text{ 月}} \end{aligned}$$

2 実施時期

令和6年4月1日とする。

VIII 令和5年度冬季及び令和6年度夏季の期末・勤勉手当

1 令和5年度冬季の期末・勤勉手当について

(1) 再任用職員以外の職員

期末手当	基準月収の1.25月分の額
勤勉手当	基準月収の1.05月分の額
合計	基準月収の2.30月分の額

(2) 再任用職員

期末手当	基準月収の0.70月分の額
勤勉手当	基準月収の0.50月分の額
合計	基準月収の1.20月分の額

(3) 会計年度任用職員

期末手当	基準月収の1.25月分の額
------	---------------

(4) 支給日

令和5年12月8日(金)

2 令和6年度夏季の期末・勤勉手当について

(1) 再任用職員以外の職員

期末手当	基準月収の1.225月分の額
勤勉手当	基準月収の1.025月分の額
合計	基準月収の2.25月分の額

(2) 再任用職員

期末手当	基準月収の0.6875月分の額
勤勉手当	基準月収の0.4875月分の額
合計	基準月収の1.175月分の額

(3) 会計年度任用職員

期末手当	基準月収の1.225月分の額
勤勉手当	基準月収の1.025月分の額
合計	基準月収の2.25月分の額

(4) 支給日

令和6年6月28日(金)