

令和8年度版 東社協参考人事給与制度について

1 令和7年東京都人事委員会勧告に伴う令和8年度版「東社協参考人事給与制度」の主な内容

(1) 令和7年【東京都】人事委員会勧告の内容（令和7年10月）

○例月給、特別給ともに4年連続の引上げ改定

① 例月給

- ・公民較差（13,580円、3.24％）解消のため、給料表を職級によりメリハリをつけた上で全級全号給引上げ改定
- ・人材確保の観点から、初任給を大幅に引き上げるなど、若年層に重点
- ・管理職について、全体の平均改定率を上回る重点的な引上げ、監督職も職責に応じた処遇の強化による引上げ改定

② 特別給（賞与）

- ・年間支給月数を0.05月分（4.85月→4.90月）引上げ

③ 実施時期

- ・給料表及び初任給調整手当の引上げは、令和7年4月に遡及して実施
- ・特別給の引上げは、令和7年12月支給の期末・勤勉手当から実施

○給与制度の改正

- ・管理職の職責の高まりを踏まえた給与のアップデートとして、課長級の給料表を見直すとともに、給料の特別調整額（管理職手当）の改定について意見
- ・住居手当について、採用における競争力向上の観点から、新規卒者を主な対象として、27歳までの職員に対する支給額を30,000円に引上げ

〔参考〕東京都での賞与支給月数

	令和7年東京都人事委員会勧告		
	期末手当	勤勉手当	計
6月	1.25	1.175	2.425
12月	1.275	1.20	2.475
計	2.525	2.375	4.90

	令和8年の賞与支給月数		
	期末手当	勤勉手当	計
6月	1.2625	1.1875	2.450
12月	1.2625	1.1875	2.450
計	2.525	2.375	4.90

※令和7年の人事委員会勧告では、令和7年12月に支給する期末手当の支給月数を1.275月分（0.025月分引上げ）、勤勉手当の支給月数を1.20月分（0.025月分引上げ）とし、期末手当の年間支給月数を2.525月分、勤勉手当の年間支給月数を2.375月分とすることを示しています。

※ただし、東京都では賞与のうち、勤勉手当において成績率を導入しており、業績評価における評価によって支給月数が異なります。

上記の令和7年東京都人事委員会勧告を準用して、令和8年度版「東社協参考人事給与制度」は次の通りとなります。

(2) 令和8年度版「東社協参考人事給与制度」

- ① 給料月額の変更に伴う、東社協参考給料表の変改
- ② 東社協の独自の基準による1級（A～C表）の存置（平成22年度版より実施）
- ③ 東社協の独自の基準による4級（A～C表）〔管理職〕・5級（A表）〔施設長〕の存置（平成27年度版より実施）

①給料月額の変改に伴う東社協参考給料表の変改

東社協参考給料表は、東京都職員給料表に96%を乗じて作成しています（経緯は5ページ参照）。

②東社協の独自の基準による1級（A～C表）の存置（平成22年度版より実施）

平成20年東京都人事委員会勧告にて行政職給料表（一）、医療職給料表（二）及び医療職給料表（三）の1級並びに2級を統合しましたが、平成22年度版東社協参考給料表から東社協独自基準による1級を存置しました。

その後、東社協版参考給料表も引き続き、東社協独自基準によりA～C表の1級を存置しています。

なお、存置の理由、方法等は7ページの「東社協独自基準によるA～C表の1級の存置の理由」を参照してください。

③東社協の独自の基準による4級（A～C表）〔管理職〕・5級（A表）〔施設長〕の存置（平成27年度版より実施）

平成26年東京都人事委員会勧告では、係長級職と課長補佐級職の廃止に伴い、行政職給料表（一）、医療職給料表（二）及び医療職給料表（三）の職務の級の3級（係長級職）と4級（課長補佐級職）を廃止し、平成27年度より新たな「課長代理」職に適用する職務の級として3級を新たに設置することが示されました。

しかし、平成27年度版東社協参考給料表では、これまでの3級（係長級職）と4級（課長補佐級職）を算定根拠とした東社協参考給料表4級と5級を存置しました。

その後、引き続き、東社協版参考給料表では、東社協独自基準によりA～C表の4級、及びA表の5級を存置しています。

存置の理由、方法等は8ページの「東社協の独自の基準による4級（A～C表）〔管理職〕・5級（A表）〔施設長〕の存置の理由」を参照してください。

2 参考給料表について

平成 22 年度版の参考給料表までは、下記の〔その 2〕の「基準となる東京都職員給料表の 96%（以下「基準給料表」）の給料月額」と、〔その 3〕の「（平成 18 年度以前の調整手当は 12%のままで）地域手当増額分 8 %相当分を加算した給料月額」の 2 つを示してきましたが、平成 23 年度版より〔その 1〕の「地域手当全額（20%）を加算した給料月額」パターンを加えています。

下記内容に留意し、活用してください。なお、支給総額は、すべてのパターンにおいて同一です。ただし、給料月額は十の位を四捨五入しているため数十円の差異はあります。

(1) 〔その 1〕「地域手当を導入しない（地域手当を全額加算した）場合の給料月額」

下記〔その 2〕の基準給料表の給料月額に 1.20 を乗じています。

【例】A表 1 級 25 号給の場合 $169,100 \text{ 円} \times 1.20 = 202,920 \text{ 円}$
十の位を四捨五入し、202,900 円

※平成 18 年度の数字による例示です。

(2) 〔その 2〕基準給料表（東京都職員給料表）の「給料月額」

基準給料表の給料月額は地域手当 20%を支給することを前提に設計されています。

※都に準じる方法としては、この方法を採用することになりますが、この場合、退職金への影響が懸念されます。

社会福祉法人における退職金制度は、多くの場合、福祉医療機構退職共済制度によるものです。同制度における退職金計算基礎となる「本俸月額」は給料月額（＝本俸月額＋給与特別改善費＋特殊業務手当）であり、「地域における賃金、物価水準等を勘案して支給される調整手当」等は俸給の調整額としての性格はなく、本俸月額には該当（算入）しないとされています。

以上により、地域手当、調整手当のいずれも本俸月額に算入されないことから、平成 18 年度以降の地域手当の引上げに伴う給料月額の引下げにより、地域手当増額相当分、及び地域手当 12%相当額の合計を給料月額に上乘せ（算入）しない場合は、退職金支給額は相当分減額となりますので、ご注意ください。

(3) 〔その3〕「地域手当増額（8％）相当分を加算した給料月額」

地域手当は従前の12%のままで、平成18年度以降の地域手当の増額相当分（8％）を基準給料表に上乗せしています。

職務の級	1級〔その2〕 基準給料表の給料月額 *地域手当が20%の場合		1級〔その3〕 地域手当増額相当分を加算した給料月額 *地域手当が12%の場合	
	給料月額	号給間差	給料月額	号給間差
25	169,100	1,900	181,200	2,100
26	171,000	1,900	183,200	2,000
27	172,900	1,900	185,300	2,100
28	174,800	2,000	187,300	2,000
29	176,700	1,900	189,300	2,000



地域手当が改定される前の平成18年度（当時は調整手当12%）以降は、地域手当が20%となったため、その3の「地域手当増額相当分を加算した給料月額」には、地域手当増額8%相当額を加算しています。



〔地域手当増額相当分を加算した給料月額の算式〕

- 基準給料表の給料月額×1.20＝給料月額＋地域手当の金額（A）
- 地域手当増額相当分を加算した給料月額＝（A）÷1.12

【例】上記基準給料表の〔その3〕25号給の場合

〔その2〕25級の給料月額 169,100円 × 1.20 ＝ 202,920円
 （202,920円＝地域手当20%分を本棒に全額加算した金額）

202,920円 ÷ 1.12 ＝ 181,178.571…円

十の位を四捨五入して、181,200円

※平成18年度の数字による例示です。

3 東社協参考人事給与制度の特徴について

- ①一職一級の給料表
- ②職務の難易度、責任度に応じた給与体系
- ③昇任と昇格を一体化

(1) 参考給料表の基本的な考え方

「東社協参考人事給与制度」は人事考課に基づき昇任により昇格することを基本としております。しかし、各法人・施設の財政基盤が多様であることから、すべての法人・施設に統一的に即適用できる水準を提示することは困難です。

「東社協参考人事給与制度」における給料表は、旧モデル給料表が東京都職員給料表の96%の水準にあった実態に加え、各法人・施設が今後独自に給料表を作成するための基準としての性格を形成してきました。

各法人・施設では、それぞれの職員構成、在職年数、職務のすすめ方、将来の財政状況などを勘案して、法人・施設独自の制度を作る必要があります。

具体的には、法人・施設の将来の人件費収支見通しを判断し、基準となる96%（以下「基準調整率」と呼びます）に法人・施設独自の調整率（%）を設定し給料月額を算出します。この調整率は、毎年度の改定または、数年ごとの改定でも法人・施設の状況で適宜補正することができます。

○令和7年東京都人事委員会勧告では、公民較差解消のため、給料表を引上げ改定しています。特に初任給をはじめ、初任層が使用する号給は前年と比較して大幅に引き上げられています。そのため、令和8年度版東社協参考給料表の給料月額も大幅に増額となっていますので、各法人・施設の財政状況を勘案した上で、本給料表を参考に各自調整をしてください。

なお、令和8年4月1日より実施予定として、課長級の給料表、管理職手当の見直し等も勧告していますが、本参考給料表では反映していません。

○東社協参考給料表は東京都職員給料表をベースにして作成したものです。処遇改善手当については勘案されていませんのでご注意ください。

(2) 東社協参考給料表の号給について

東社協参考給料表は東京都職員給料表をベースにしていますので、算定根拠となる東京都職員給料表の等級があり、号給についても、基本的に東京都職員給料表と同じ号給数で構成されています（ただし、東社協参考給料表では、東京都職員給料表にない独自の号給を付け足す特例号給を設定している等級が一部あります〔詳細13ページを参照〕）。

なお、令和8年度版東社協参考給料表A～C表の1級・4級、及びA表の5級については、令和7年東京都人事委員会勧告後の東京都職員給料表から該当する級の給料水準を推計し、作成しています。詳細については、7～8ページをご参照ください。

参考給料表を作成した手順

A 表	東京都の行政職給料表（一）〈以下、都・行（一）〉をベースに基準調整率 96%を乗じて作成
1 級	〔「都・行（一） 1 級 1～29 号給」に「都・行（一） 1 級 30～101 号給×旧 1 級算出率」の号給をつなげた東社協独自の等級〕×96%（※特例号給含む）
2 級	都・行（一） 1 級×96%（※特例号給含む）
3 級	都・行（一） 2 級×96%
4 級	〔「都・行（一） 2 級」×旧 3 級算出率〕により算出した東社協独自の等級〕×96%
5 級	〔「都・行（一） 4 級」×旧 4 級算出率〕により算出した東社協独自の等級〕×96%（※特例号給含む）
B 表	東京都の医療職給料表（三）〈以下、都・医（三）〉をベースに基準調整率 96%を乗じて作成
1 級	〔「都・医（三） 1 級 1～25 号給」に「都・医（三） 1 級 26～97 号給」×旧 1 級算出率〕の号給をつなげた東社協独自の等級〕×96%（※特例号給含む）
2 級	都・医（三） 1 級×96%（特例号給含む）
3 級	都・医（三） 2 級×96%
4 級	〔「都・医（三） 2 級」×旧 3 級算出率〕により算出した東社協独自の等級〕×96%（特例号給含む）
C 表	東京都の医療職給料表（二）〈以下、都・医（二）〉をベースに基準調整率 96%を乗じて作成
1 級	〔「都・医（二） 1 級 1～33 号給」に「都・医（二） 1 級 34～101 号給」×旧 1 級算出率〕の号給をつなげた東社協独自の等級〕×96%（※特例号給含む）
2 級	都・医（二） 1 級×96%（特例号給含む）
3 級	都・医（二） 2 級×96%
4 級	〔「都・医（二） 2 級」×旧 3 級算出率〕により算出した東社協独自の等級〕×96%
D 表	東京都の医療職給料表（一）の 1 級から 2 級に基準調整率 96%を乗じて作成

※特例号給：p.13 参照

①東社協独自基準による A 表～C 表の 1 級の存置の理由

平成 20 年東京都人事委員会勧告では「1 級職、2 級職は区分する意義・必要性が乏しくなった」との理由により、行政職給料表（一）、医療職給料表（二）及び医療職給料表（三）の 1・2 級を統合しました。

東京都の統合後の 1 級を東社協参考給料表でそのまま活用する場合、1 級の号給間差が大きく、大幅な人件費の増が予想されること、また民間社会福祉施設の現場では大半の職員が 1 級（初級）、2 級（上級）の給料表に該当しているため、統合による職位、職責の内容及び昇任、昇格の位置づけに大幅な変更を伴うことから、統合し移行することは施設経営上影響が大きく、適切ではないと考えています。そのため、平成 22 年度版以降の参考給料表においても、統合前の 1 級と 2 級（の位置づけ）を残した東社協参考給料表を存置しています。

東社協参考給料表 1 級の作成方法

東京都の統合後の 1 級の前半部分は統合前の 1 級（の一部）を活用し、統合後の 1 級の後段部分は統合前の 2 級の一部をつなげて作成された経緯があります。

そのため、東社協参考給料表 A 表、B 表、C 表の各 1 級の前半部分については、東京都職員給料表 1 級をそのまま準用しています。準用した号給は 6 ページの表「参考給与表を作成した手順」を参照ください。

そして、参考給料表 1 級の後半部分は、東京都職員給料表でそのまま準用できる個所がなく、東社協で独自の作成基準を設ける必要が生じました。

1 級と 2 級の統合が示された平成 20 年東京都人事委員会勧告とそれ以前の直近数年間において、1 級各号給の 2 級の対応号給に対する給料月額比率（以下「旧 1 級算出率」と呼びます）が各年とも全号給概ね一定の開きを示していることがわかっています。

そこで、東京都新 1 級給料表の後半部分にこの「旧 1 級算出率」を乗じることで旧 1 級相当の給料月額を算出することとしました。さらに基準調整率 96%を乗じることにより、統合前（平成 20 年度まで）の 1 級とほぼ同じ形の参考給料表を作成しています。

また、A 表 1 級 102 号給以降、B 表 1 級 98 号給以降、C 表 1 級 102 号給以降は、旧 1 級の月額を準用してきましたが、令和 8 年度版では、東京都給料表 1 級をベースにしている号給が大幅に増額となったため、A 表 1 級 101 号給の月額が 102 号給の月額を上回りました。B 表 97 号給と 98 号給、C 表 101 号給と 102 号給も同様の状態です。そのため、前後の号給の月額が逆転する A 表 1 級 102 号給以降最高号給（133 号給）まで、B 表 1 級 98 号給から最高号給（133 号給）まで、C 表 1 級 102 号給から最高号給（137 号給）までは、前号給に一定額を上乗せする方式に変更しています。

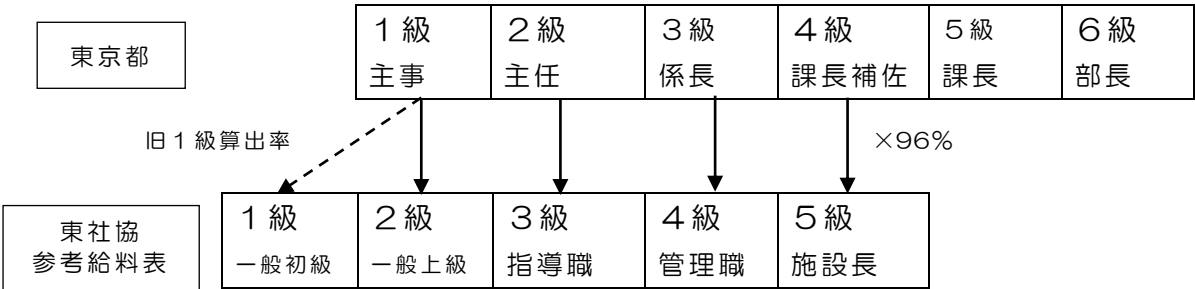
②東社協の独自の基準による4級（A～C表）〔管理職〕・5級（A表）〔施設長〕の存置の理由

平成 26 年東京都人事委員会勧告では、係長級職と課長補佐級職の廃止に伴い、行政職給料表（一）、医療職給料表（二）及び医療職給料表（三）の3級（係長級職）と4級（課長補佐級職）を廃止し、平成 27 年度より新たな「課長代理」職に適用する職務の級として3級を新たに設置することが示されました。

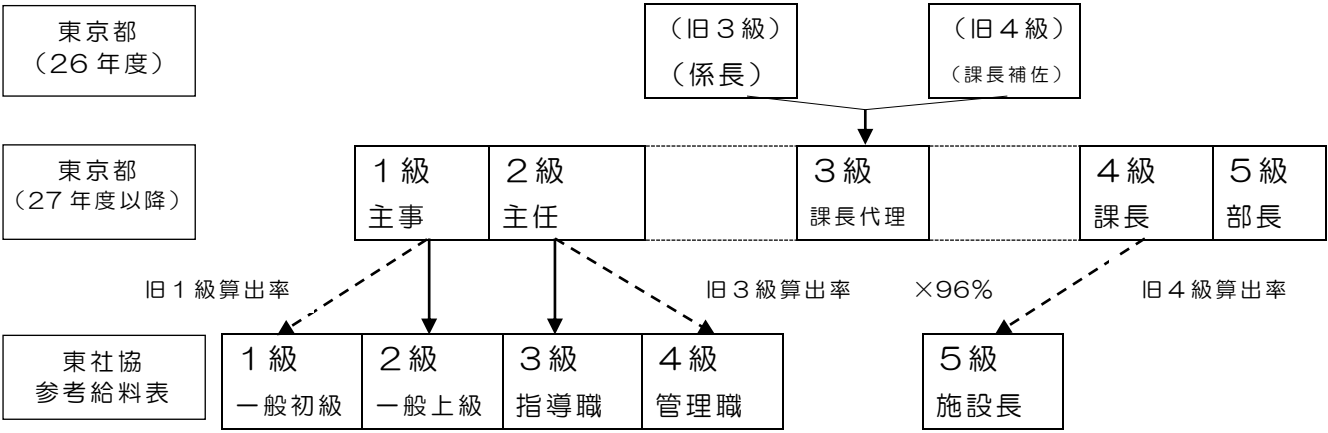
平成 26 年度版までは、東京都3級は東社協参考給料表においてはA～C表の4級（管理職）、東京都4級はA表の5級（施設長）の算定根拠としてきましたが、社会福祉施設等における管理職、施設長では東京都における職責とは異なることから新たに設置された3級（課長代理職）をそのまま採用した上で96%を乗じるのは適切でないと考えました。

そのため、平成 27 年度版以降の東社協参考給料表では東京都人事委員会勧告が示した新しい3級（課長代理級）の設置は準用せず、東社協参考給料表4級、5級においては、平成 26 年度までの東京都3級と4級に相当する給料月額を算出した給料表に96%を乗じて作成しました。令和 7 年度版においても同様の考え方により4級（A～C表）〔管理職〕・5級（A表）〔施設長〕を存置しています。

〔平成 26 年度版における東京都職員給料表と東社協参考給料表の対応表〕



〔平成 27 年度版以降における東京都職員給料表と東社協参考給料表の対応表〕



東社協参考給料表4・5級の作成方法

東社協参考給料表の4・5級は平成26年度版までのそれぞれ東京都3級、4級に対応していました。そこで、東社協参考給料表A～C表4級については平成26年東京都人事委員会勧告後の東京都職員給料表の2級の各号給の3級対応号に対する比率（以下「旧3級算出率」と呼びます）、東社協参考給料表A表5級については平成26年東京都人事委員会勧告後の東京都職員給料表の5級の各号給の4級対応号に対する比率（以下「旧4級算出率」と呼びます）を算出し、平成27年東京都人事委員会勧告後以降の東京都2級、4級の給料月額に乗じることで、平成26年度版までの東京都3級及び4級相当の給料月額を算出することとしました。さらに基準調整率96%を乗じることにより、従来のA～C表の4級、及びA表の5級を維持した形の参考給料表が作成されています。

なお、東京都職員給料表は級によって最高号給が異なるために、旧3級算出率や旧4級算出率ではこれまでの東京都職員給料表の3級及び4級相当の給料月額を算出できない号給が発生します。そのため、これらの号給については、旧3級算出率や旧4級算出率により導き出すことができる最高号給の平成26年度東京都職員給料表（勧告後）からの改定率を算出し、導き出したい平成26年度東京都職員給料表（勧告後）の号給の給料月額に上記改定率を乗じる形で算出していました〔行政職給料表（一）旧3級相当の130～141号・旧4級相当の98～125号、医療職給料表（二）旧3級相当の126～133号〕。

〔算出手順 1〕

平成 26 年度東京都職員給料表（勧告後）において旧 3 級算出率、旧 4 級算出率を計算

○平成 26 年度東京都職員給料表（勧告後）（行政職（一）の場合）

東京都 2 級 （主任級）		旧 3 級算出率 3 級 / 2 級	東京都 3 級 （係長級）	
1	201,400 円	1.1181...	1	225,200 円
2	203,300 円	1.1175...	2	227,200 円
3	205,200 円	1.1169...	3	229,200 円
4	207,200 円	1.1153...	4	231,100 円
5	209,100 円	1.1142...	5	233,000 円

東京都 5 級 （課長級）		旧 4 級算出率 4 級 / 5 級	東京都 4 級 （課長補佐級）	
1	288,200 円	0.8983...	1	258,900 円
2	290,600 円	0.8977...	2	260,900 円
3	293,000 円	0.8976...	3	263,000 円
4	295,400 円	0.8977...	4	265,200 円
5	297,800 円	0.8975...	5	267,300 円

〔算出手順 2〕

令和 7 年東京都人事委員会勧告後の東京都職員給料表において、旧 3 級算出率、旧 4 級算出率を用い、東京都 3 級、4 級の水準を推計し、その推計値に 0.96 を掛けることで、東社協参考給料表 4 級、5 級を算定（10 の位を四捨五入）

○令和 8 年度版東社協参考給料表 A 表 4 級の場合の例

（＝平成 26 年度までの東京都 3 級水準の給料月額×96％）

令和 7 年東京都 人事委員会勧告 後の東京都 2 級 〔行政職（一）〕			旧 3 級 算出率 （3 級／2 級）		平成 26 年度まで の東京都 3 級の水準〔推計〕			東社協参考 給料表 4 級 （基準給料表）
1	251,600 円	×	1.1181・・・	⇒	1	281,300 円	×0.96	⇒ 270,000 円
2	252,700 円	×	1.1175・・・	⇒	2	282,400 円	×0.96	⇒ 271,100 円
3	253,800 円	×	1.1169・・・	⇒	3	283,500 円	×0.96	⇒ 272,200 円
4	254,900 円	×	1.1153・・・	⇒	4	284,300 円	×0.96	⇒ 272,900 円
5	256,000 円	×	1.1142・・・	⇒	5	285,300 円	×0.96	⇒ 273,900 円

○令和 8 年度版東社協参考給料表 A 表 5 級の場合

（＝平成 26 年度までの東京都 4 級水準の給料月額×96％）

令和 7 年東京都 人事委員会勧告 後の東京都 4 級 〔行政職（一）〕			旧 4 級 算出率 （4 級／5 級）		平成 26 年度まで の東京都 4 級の水準〔推計〕			東社協参考 給料表 5 級 （基準給料表）
1	325,100 円	×	0.8983・・・	⇒	1	292,000 円	×0.96	⇒ 280,300 円
2	327,100 円	×	0.8977・・・	⇒	2	293,700 円	×0.96	⇒ 282,000 円
3	329,100 円	×	0.8976・・・	⇒	3	295,400 円	×0.96	⇒ 283,600 円
4	331,000 円	×	0.8977・・・	⇒	4	297,200 円	×0.96	⇒ 285,300 円
5	332,900 円	×	0.8975・・・	⇒	5	298,800 円	×0.96	⇒ 286,800 円

【東社協参考給料表A～C表1級・4級とA表5級（独自基準）作成経緯】

	東京都人事委員会勧告の内容 （関係する部分のみ掲載）	東社協参考人事給与制度における対応
平成20年度	【20年10月16日】 「1級職、2級職は区分する意義・必要性が乏しくなった」との理由により、行政職給料表（一）、医療職給料表（二）、及び医療職給料表（三）の1・2級を統合した。	【20年12月10日】 平成21年度版東社協参考人事給与制度において、東京都人事委員会勧告通りに1・2級を統合してしまうと施設経営に大きな影響を及ぼすことが考えられること等の理由から、平成21年度版東社協参考給料表では1・2級の統合を行わないこと、また22年度版東社協参考給料表において1・2級をどのように構築するかは21年度東京都人事委員会勧告の内容を精査した上で提起するとした。
平成21年度		【22年1月15日】 平成22年度版東社協参考人事給与制度において、東社協参考給料表では、 ①1級は東京都「1級」から旧1級水準を計算した（維持する）金額とする ②2級は東京都「1級」を使用する ③3、4、5級はそれぞれ従来と同水準となる東京都「2級」「3級」「4級」を使用する ④各級とも従来用いてきた東京都職員給料表の96%を基準とすることを示した。
平成26年度	【26年10月9日】 平成27年4月1日からの実施として、「現在の係長級職と課長補佐級職の廃止と課長代理級職の設置」に伴う現在の3級と4級の廃止と新たな3級を設置した。	【27年1月22日】 平成27年度版東社協参考人事給与制度において、東社協参考給料表では、 ①1級は東京都「1級」から旧1級水準を計算した（維持する）金額とする ②2、3級はそれぞれ従来と同水準となる東京都「1級」「2級」を使用する ③4、5級は平成27年4月1日以降の <u>東京都「2級」及び「4級」から旧3級、旧4級水準を計算した（維持する）金額とする</u> ④各級とも従来用いてきた東京都職員給料表の96%を基準とすることを示した。

③特例号給について

平成 17 年に長期勤務職員が旧モデル給料表から勤続年数に対応すべく参考給料表に円滑に移行するために、東京都職員給料表にない独自の号給を付け足して「特例号給」を設定しました。原則として特例号給の給料月額、その等級の最高号給とその 1 号給下位の給料月額の間差額を最高号給の給料月額に加算した額となっています（A 表 2 級 150 号給以降、A 表 5 級 126 号給以降、B 表 2 級 146 号給以降）。

令和 8 年度参考給料表では引き続き「特例号給」を設けています。また、平成 27 年度版以降、東京都職員給料表から導き出すことができない号給についても特例号給を設定しています（※）。

ただし、B 表の 4 級、C 表の 2 級については、上記のように最高号給とその 1 号給下位の給料月額の号給間差額で加算してしまうと、東京都人事委員会勧告が示した昇給カーブや改定率から大きくはずれる結果となってしまいます。そのため、B 表の 4 級は 3 号級下位の給料月額の号給間差額（400 円）をもちいて、C 表の 2 級の特例号給については 2 号給下位の給料月額の号給間差額（300 円）をもちいて平準加算した額で設定しています（該当箇所：B 表 4 級 130 号給～133 号給、C 表 2 級 150 号給～221 号給）。

さらに、A～C 表 1 級についても特例号給の加算の方法を適用すると他の等級の号給間差とのバランスを欠くこととなりますので、18 年度版より昇給カーブや既存の各号給の改定率を基に東社協独自に平準設定しています（該当する号給：A 表 1 級 102 号給～133 号給、B 表 1 級 98 号給～133 号給、C 表 1 級 102 号給～137 号給。ただし、令和 8 年度版では、東京都給料表 1 級をベースにしている号給が大幅に増額となったため、A 表 1 級 101 号給の月額が 102 号給の月額を上回りました。B 表 97 号給と 98 号給、C 表 101 号給と 102 号給も同様の状態です。そのため、前後の号給の月額が逆転している A 表 1 級 102 号給から最高号給（133 号給）まで、B 表 1 級 98 号給から最高号給（133 号給）まで、C 表 1 級 102 号給から最高号給（137 号給）までは、前号給に一定額を上乗せする方式に変更しています）。

※平成 28 年東京都人事委員会勧告では、行政職（一）の 1 級の最高号給を切下げる（150 号給から 153 号給までの 4 号給をカット）ことが示されていますが、このことにより直接的影響を受ける東社協参考給料表 A 表の 2 級においては、150 号給から 153 号給を切下げるのではなく、特例号給として存置しています。

〔参考給料表を基にした法人、施設の給料表の作り方〕

現在、法人・施設で使用されている給料表から参考給料表を基に新しい給料表に移行するためには、以下の手順で設計します。

手順1 法人、施設の職位（職層）に応じた等級数を決める

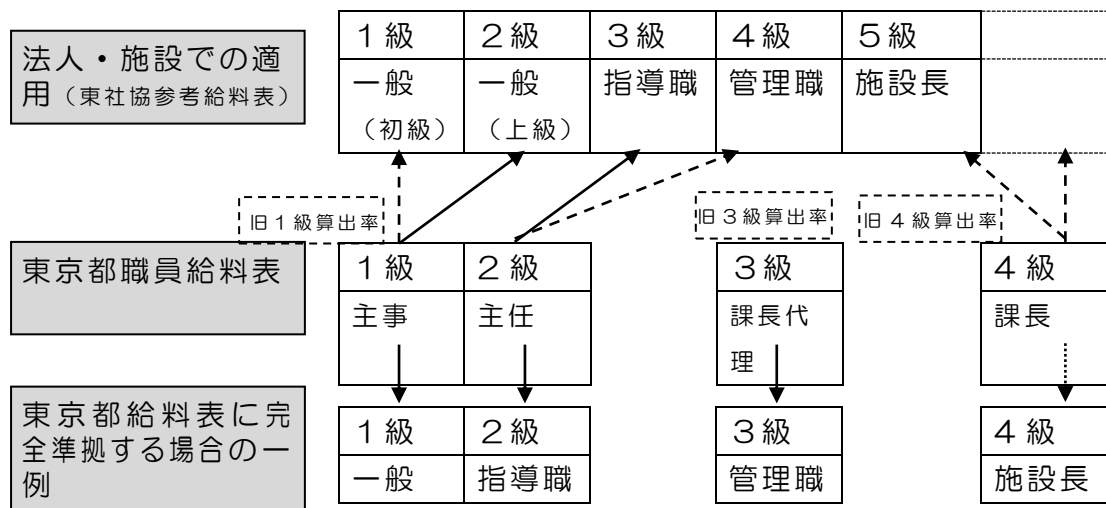
「参考人事給与制度」では、職位を「一般職員（初級）」「一般職員（上級）」「指導職」「管理職」「施設長」とし、それぞれの職位に対応する5つの等級を例示していますが、法人・施設の実態に即して必要な数の等級を設定します。

手順2 東京都職員給料表のどの等級を使うか決める

「参考給料表」は、6ページの「作成手順」のとおり東京都職員給料表をベースにしていますが、法人・施設で職位に対応する等級を決めます。

なお、「東社協参考人事給与制度」では5つの等級を維持するために、下図のとおり、東京都職員給料表の用い方を変え、A～C表の1級・4級及びA表の5級については、それぞれ旧級算出率により、以前の東京都1級、3級（以前の係長級職）、4級（以前の課長補佐級職）の水準を算出し適用しています。東京都職員給料表に完全準拠とする場合は、職位に対応する等級を4つの等級とするなどの方法があります。また、施設長についてはその職責に対応して、旧4級算出率を使用せずに、東京都4級（課長職級）をそのまま使用することも考えられます（東社協参考給料表5級に加えて独自に6級を設定することも考えられます）。

<作成例（新給料表例の場合）>



手順3 法人・施設に応じた調整率を設定し給料月額を決める

「参考給料表」は、東京都職員給料表の96%を基準にしていますので、法人、施設では、人件費収支見通しを勘案し96%の調整率（以下「基準調整率」）にどの程度の調整率を設定するか決めます。なお、給料月額は10の位を四捨五入します。

(3) 昇給等について

①初任給格付と最低号給（新給料表例の場合）

職種	給料表	職位	初任給格付		
指導員、介護職、保育士、事務員、施設長等	A表	一般	高卒	1級	5号給
			短大2卒	1級	17号給
			短大3卒	1級	21号給
			4大卒	1級	25号給
			最低号給		
		指導職	3級	9号給	
		管理職	4級	1号給	
		施設長	5級	1号給	
調理員、用務員、運転手等	A表	一般	学歴不問	1級	5号給
看護師等	B表	一般	高卒	1級	5号給
			短大2卒	1級	17号給
			短大3卒	1級	21号給
			4大卒	1級	25号給
			最低号給		
		指導職	3級	9号給	
		管理職	4級	1号給	
栄養士、マッサージ師、作業療法士、理学療法士等	C表	一般	高卒	1級	5号給
			短大2卒	1級	17号給
			短大3卒	1級	21号給
			4大卒	1級	25号給
			最低号給		
		指導職	3級	9号給	
		管理職	4級	1号給	

○一般職員、指導職において、職務に必要な資格が規定されている場合であって当該資格を有していない場合は、すべての学歴において該当号給から4号給下位に初任給格付する。その者が有資格者となった場合は就職時に遡ることなしに有資格者となった直近の昇給に4号給を加算する。

○学歴不問とは、大卒であっても1級5号給を初任給とするもの。

○旧モデル給料表では調理員、用務員は東京都の行政職給料表（二）を基に作成した給料表を適用していたが、当該給料表が1級のみで構成され、昇任による昇格ができなかったため、平成16年の「東社協参考人事給与制度の策定に向けた考え方」以降、事務員・指導員等と同じA表を適用している。

○高卒および短大2卒の初任給格付は都に準じているが、短大3卒および4大卒の初任給格付は旧モデル給与制度から円滑に移行するため、旧モデル給与制度の基準で格付している（都の4大卒の初任格付は1級29号給で、東社協参考人事給与制度は都より4号級低くなっている。しかし、平成18年度東社協参考給料表において都に準じて1級と2級を統合し、4大卒は統合前の2級の号給に格付しているため、給料月額の水準は旧モデル給与制度時よりも高くなっている）。

【参考】

社会福祉士及び介護福祉士法に基づく社会福祉士受験資格における専修学校及び各種学校の扱いは以下のとおりです。初任給格付けに際して、以下を準用して学歴を認定することの一つの考え方です。

○2年制短期大学等の範囲

- ・短期大学
- ・高等専門学校
- ・特別支援学校（修業年限2年以上の専攻科、旧盲学校、聾学校、養護学校）
- ・専修学校（修業年限2年以上の専門課程）
- ・各種学校（修業年限2年以上、大学に入学することのできる者を入学資格とするもの）など

○3年制短期大学等の範囲（夜間授業を行う学科・課程又は通信教育の課程を除く。）

- ・短期大学（修業年限3年）
- ・特別支援学校（修業年限3年以上の専攻科、旧盲学校、聾学校、養護学校）
- ・専修学校（修業年限3年以上の専門課程）
- ・各種学校（修業年限3年以上、大学に入学することのできる者を入学資格とするもの）など

○大学等の範囲

- ・大学
- ・大学院への飛び入学
- ・大学院
- ・専修学校（修業年限4年以上の専門課程）など

※ 東社協参考給料表において、法人の所定内手当（職務手当など）の金額や、所定労働時間等によっては、一部、最低賃金を満たさない号給があり得ます。最低賃金を満たしていない場合の対応としては、「〇ー〇を大卒初任給として適用する場合は表の額によらず〇円とする」などと規定することや、適用号給を変えるなどにより、最低賃金を満たす必要があります。また、必要に応じて、昨年度の採用者等には、特別昇給を行う等により、給与のバランスを整えることを検討することが考えられます。

【最低賃金を上回っているか確認する方法（厚生労働省ホームページ）】

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/chingin/newpage_43899.html

なお、東京都の令和7年初任給は下記の通りです。

【参考】令和7年 東京都人事院勧告 東京都初任給の例

給料表	職 種 （ 試 験 ・ 学 歴 ） 区 分	勧告給料月額 （円）
行（一）	I 類 B ・ 大学卒程度	242,000
	II 類 ・ 短大卒程度	213,800
	III 類 ・ 高校卒程度	200,300

※その他の給料表については、行政職給料表（一）の改定内容を基本として改定

②昇格

○昇任により昇格する

※昇任とは、職級（職位）が上がること 例）一般職員から指導職になること

※昇格とは、給料表の級が上がること 例）1級から2級になること

○昇任の要件は18ページの表を参考として法人で定める

○本人が昇任・昇格を希望しない場合は、昇任・昇格は行わない

○旧モデル給与制度では資格基準非該当の直接処遇職員及び准看護師については1級からの昇格はなかったが、「東社協参考人事給与制度の考え方」では資格の有無に係らず、原則として人事考課による昇任により昇格する

○「調理員、用務員、運転手等」の昇格は原則として2級（一般職員・上級）までとする

昇任・昇格時の格付け

《方法①》同額・直近上位に格付け

昇格の際の昇給については昇給前の等級で4号給昇給の後（20ページの業績評価結果で「B」評価の場合）、上位等級の同額・直近上位に格付けする。（例：1級から2級に昇格する場合、1級の現在の号給から4号給昇給し、2級の同額・直近上位の号給に移行）

《方法②》一定の額または号給を加算して格付け

東京都では昇格の際、一定額を加算をベースとした「昇格時号給対応表」にて格付けします。東京都では、平成17年より給料表のフラット化が進められてきましたが、一方で昇格時に一定額を加算して格付けしています。これにより昇格してもしなくても給料月額が大きく変わらないという状態をなくしています。昇格と定期昇給が同日の場合、「昇格時号給対応表」により上位等級の該当号給に格付けした後、昇格後の等級において定期昇給を行っています。

東社協の参考給料表では特例号給を設定しているため、東京都の「昇格時号給対応表」をそのまま活用することはできません。そのため、昇格時にどの程度の額または号給を加算して格付けするのか、また定期昇給を昇格前の等級で行うのか、昇格後の等級で行うのかは、法人・施設の実情に合わせて設定してください。

＜職級・職位・職責・昇任の要件例＞

職級	職位	職責		昇任の要件（例）
1 級	一般職員 （初級）	一般業務	通常の業務に必要な基礎的知識や技術を習得し、日常業務を自律的に遂行する。	
2 級	一般職員 （上級）	判断業務	高度な知識を習得し、応用的判断を要する業務を遂行する。 下位職位職員等に対して助言、相談に応じる。	一般職員（初級）としての業績が評価の結果、良好であり、かつ初級歴が■年以上のもの 【適用例】 初級にて B 以上の評価を■年連続して受けた場合
3 級	指導職	指導業務	所属上司の指揮監督を受け、困難業務にあたるとともにチームリーダーとして担当業務の統括ならびに職員の指導育成を行う。	一般職員（上級）としての業績が評価の結果、良好であり、かつ上級歴が■年以上のもの 【適用例】 上級にて S 以上の評価を■年連続して受けた場合
4 級	管理職	監督業務	施設長の命を受け、業務をつかさどり、所属職員を指揮監督する。	指導職としての業績が評価の結果、良好であり、かつ指導職歴が■年以上の者
5 級	施設長	総括監督業務	理事長の命を受け、施設運営の総括を行う。	理事会において選任する

※上記「昇任の要件（例）」は平成 28 年度版までは具体的な年数を入れてお示ししてきましたが、法人によってキャリアパスの考え方が様々であることを鑑み、29 年度版より具体的な年数は記載しない形でお示ししています。

※上記の「昇任の要件」は一つの例として、各法人における要件を設定する上での参考としてください。なお、年数については、法人の職員構成、キャリアパスの考え方等に応じて、また、「職位」についても、法人の実情に応じて設定する必要があります。

③降格

- 業績評価の結果が不良の場合は降任、降格する
- 本人の申出により降任・降格する

④前職歴換算

〔前職歴換算例〕

前職歴内容	換算率
A 社会福祉法第 2 条ならびに介護保険法に基づく施設・事業経験	10 割
B 無認可等の施設経験	10 割
C A 以外の有資格者（看護師等）が資格を必要とする職場、かつ職種での職場経験	10 割
D 福祉関係ではない職場経験	5 割

※C・Dは東社協参考人事給与制度を作成した平成16年から追加

※B・Cは平成25年度版までは「上限7年までを換算対象」としてお示ししてきましたが、各職種において人材確保がより一層困難となっている状況等を鑑み、26年度版より「上限7年まで」との上限設定に意味が薄れているとして削除しています。

〔前職歴が1年未満の取扱い〕

3か月未満	切り捨て
3か月以上6か月未満	1号給
6か月以上9か月未満	2号給
9か月以上12か月未満	3号給

【例】福祉関係でない前職歴が3年の場合

3年の5割＝1年6か月＝1年（4号給）＋6か月（2号給）⇒6号給が前職歴換算

※採用時格付（一般職員の場合）において、換算後の年数を1級の中での年数とする（次期昇格時に2級）か、2級まで認めるかは各法人・施設において基準化した上で決定してください。

前職歴換算は法人が求める職員像や施設・事業所の状況により、同じ施設・事業所での経験を重視するのか、民間企業等での経験を重視するのか等、様々な考え方があり、それに伴って前職歴換算の内容も異なってきます。

参考までに現在の東京都及び職員公私格差是正事業時（平成11年に廃止）の前職歴換算を以下に掲載します。東京都では平成5年度以前まで官公庁と民間での換算率が異なっていました（職務の種類が同種の場合：官公庁10割・民間8割、職務の種類が異種の場合：官公庁8割・民間5割）。しかし、ニーズの多様化といった環境の変化や優秀な人材を確保する観点から平成6年度以降は民間での経験も官公庁と同じ換算率に引き上げました。

一方、職員公私格差是正事業では東京都の見直しに準拠せず、従来どおり、職務が同種でも社会福祉事業期間は10割、その他の経験期間は8割に設定されていました。

これらを参考に法人を取り巻く環境や法人が採用したい人材等、各施設・事業所の状況にあった内容に設定ください。

〔参考〕東京都での前職歴換算（※箇所は旧職員公私格差是正事業制度の内容）

経験の種類	職員の職務との関係	換算率	備考
国家公務員等、地方公務員又は公共企業体、政府関係機関若しくは外国政府の職員としての在職期間	職務の種類が同種のもの	10割	
		※10割	
※社会福祉事業等従事期間	その他のもの	8割	
		※8割	
民間における企業体、団体等の職員としての在職期間	職務の種類が同種のもの	10割	
		※8割	
※その他の経験期間	その他のもの	8割	企業体、団体等勤務以外の経験年数は上限10年（換算後5年）とする。
		※5割	

⑤昇給

A業績評価に基づいて年1回のみ行う。平成18年度版より昇給幅が4分割されたため昇給月を統一することが可能。

【例】	前回の昇給から経過期間が3か月未満	⇒昇給なし
〃	3か月以上6か月未満	⇒1号給
〃	6か月以上9か月未満	⇒2号給
〃	9か月以上12か月未満	⇒3号給
〃	12か月	⇒4号給

B業績評価の結果により昇給幅を決定することが可能

【適用例】

- 「S」評価の場合、6号給昇給
- 「A」評価の場合、5号給昇給
- 「B」評価の場合、4号給昇給
- 「C」評価の場合、3号給昇給
- 「D」評価の場合、2号給昇給、1号給昇給、昇給なし

C業績評価を実施せず従来どおりの水準で昇給する場合

従来のモデル給与制度や平成17年度版の参考給料表では標準的な定期昇給幅を1号給昇給していました。しかし、平成18年度版以降は給料表の号給を4分割しているため、標準的な昇給幅は4号給となります。

⑥昇給停止

○55 歳昇給停止について

従来のモデル給与制度では東京都に準じ 55 歳昇給停止を実施し、また平成 16 年に発行した「東社協参考人事給与制度の考え方」においても同様に示しています。

平成 17 年の東京都人事委員会勧告では 55 歳の一律昇給停止措置を廃止し、勤務成績により最高 3 号給から昇給なしの範囲で昇給抑制措置を導入しました。その後、平成 26 年度からは昇給幅は、最上位は 2 号、上位は 1 号、その他は昇給なしになっています。

昇給カーブのフラット化により高齢層の給与水準が大幅に引き下がったことも考慮し、55 歳昇給停止を廃止するか、存続させるかは各法人・施設の状況により判断してください。

〔参考〕東京都 55 歳以降における昇給抑制措置による昇給幅（30 年度）

勤務成績	最上位	上位	標準	下位
昇給幅	2 号	1 号	なし	なし

○各級の最高号給に達した後は昇給停止

なお、前述のとおり本参考給料表では特例号給を付加しているため最高号給については東京都に準じておらず、平成 16 年からの移行をスムーズにするため特例号給として独自に号給を追加しています。最高号給設定については法人・施設の状況に応じて設定してください。

(4) 手当・賞与等について

①地域手当（旧調整手当）

別添の参考給料表を適用する場合、①給料月額に一本化して支給する（参考給料表〔その 1〕）、②基準給料表の給料月額の 20% を支給する（参考給料表〔その 2〕）、③従前の 12% を支給し、8 % 相当分を給料月額に上乗せする（参考給料表〔その 3〕）方法があります。

地域手当を支給しない場合、これまでの人事委員会勧告は地域手当アップとセットで給料月額が減額となっている場合が多いことから、「基準給料表に地域手当相当分（20%）を加算した給料月額（参考給料表〔その 1〕）を採用することが東京都に準じる場合には必要です。

②賞与（一時金）

○支給時期 一時金は、毎年、6月・12月に支給する

○支給方法

〔一時金への成績率の導入例〕

例1 一時金財源（原資）の▲％を基準額として残りの■％を業績に応じて配分する

評語	一時金への反映
S	基準額＋△％
A	基準額＋○％
B	基準額＋□％
C	基準額－○％
D	基準額－△％

例2 一時金財源（原資）のすべてを業績に応じて配分する

評語	一時金への反映
S	△％
A	○％
B	□％
C	▲％
D	●％

〔参考〕東京都での賞与支給月数

	令和7年東京都人事委員会勧告		
	期末手当	勤勉手当	計
6月	1.25	1.175	2.425
12月	1.275	1.20	2.475
計	2.525	2.375	4.90

	令和8年の賞与支給月数		
	期末手当	勤勉手当	計
6月	1.2625	1.1875	2.450
12月	1.2625	1.1875	2.450
計	2.525	2.375	4.90

※令和7年の人事委員会勧告では、令和7年12月に支給する期末手当の支給月数を1.275月分（0.025月分引上げ）、勤勉手当の支給月数を1.20月分（0.025月分引上げ）とし、期末手当の年間支給月数を2.525月分、勤勉手当の年間支給月数を2.375月分とすることを示しています。

※ただし、東京都では賞与のうち、勤勉手当において成績率を導入しており、業績評価における評定によって支給月数が異なります。

③住宅手当の位置づけについて（平成 24 年度版までの東社協参考給料表を使用している場合で、平成 25 年度版以降の給料表に移行する場合）

平成 24 年 10 月 12 日に公表された、平成 24 年東京都人事委員会勧告では、住居手当の見直しと給料表の給料月額プラス改定〔行政職（一）で平均改定率 0.8%（0.0%～0.9%）〕のセットにより、東京都職員給与が民間従業員給与を上回る公民較差（△1,336 円、△0.32%）の解消を図っています。

【平成 24 年東京都人事委員会勧告】（関連する部分のみ掲載）

- ①職員給与が民間従業員給与を上回る公民較差（△1,336 円、△0.32%）の解消。
以下の②、③により給与を引下げ。
- ②住居手当の見直し
〔これまでは、世帯主（これに準じる職員を含む）である職員に月額 8,500 円支給）
 - ・支給対象者を若年層（当該年度末 35 歳未満）の借家・借間に居住する世帯主等（公舎等居住職員を除く。）に限定。自宅に居住する職員及び管理職は支給対象外。
 - ・支給金額を 15,000 円（単身赴任手当が支給される職員は 7,500 円）に改定
 - ・上記の見直しにより、行政職（一）適用者平均△4,302 円。
- ③給料月額の改定
 - ・上記②の見直しでは、公民較差（△1,336 円）を上回る引下げ額となっており、公民較差を解消した後の残りの額（4,302 円－1,336 円＝2,966 円）を用いて給料（はね返りを含む。）に再配分。
 - ・給料表の平均改定率〔行政職（一）〕 0.8%（0.0%～0.9%）

そのため、平成 24 年度版までの東社協参考給料表を使用している場合で、平成 25 年度版以降の給料表に移行する場合、法人、施設においても住宅手当をどのように位置づけるか判断をする必要があります。

その際、法人、施設の住宅手当の支給内容や方法によっては、超過勤務手当の算定基礎の対象となることが考えられます。すなわち、①住宅の形態ごとに一律に定額で支給することとされているもの、②住宅以外の要素に応じて定率または定額で支給することとされているもの、③全員に一律に定額で支給することとされているもの、については超過勤務手当の算定基礎賃金の算入対象とされていない住宅手当に当たらず、超過勤務手当の算定基礎賃金の算入対象に含まれますので、その点についても留意する必要があります。

※東京都における「住居手当」と本書で使用している「住宅手当」（労働基準法における用語）は同義語です。

なお、令和 7 年東京都人事委員会勧告では、採用における競争力向上の観点から、新規学卒者を主な対象として、27 歳までの職員に対する住居手当の支給額が 30,000 円に引き上げられます（令和 8 年 4 月 1 日より実施）。

平成 24 年度版までの東社協参考給料表を使用している場合で、平成 25 年度版以降の給料表に移行する場合

《住宅手当を東京都に準じるかどうかをめぐって》

※ここでいうメリット、デメリットは平成 24 年度までの東社協参考給料表に準拠し、かつ住宅手当の支給について、平成 24 年度改正前の東京都の支給額等に準じていた場合を前提に述べています。

例示		考えられるメリット	考えられるデメリット	備考
<div>住宅手当を東京都に準じるパターン1</div>	35 歳以上の職員が半数以上いる場合	<ul style="list-style-type: none"> ○若手職員への支援策として意味がある ○手当を含め東京都に準じていることの根拠付けが維持できる 	<ul style="list-style-type: none"> ○手当の除外対象となった 35 歳以上の職員にとっては生活に与える影響が大きい 	<ul style="list-style-type: none"> ○各法人、施設でシミュレーションが必要。住宅手当見直しによって総額が減じる場合、その金額の使途について職員への説明が必要でしょう
	35 歳以上の職員が殆どいない場合	<ul style="list-style-type: none"> ○若手職員への支援策として意味がある ○手当を含め東京都に準じていることの根拠付けが維持できる 	<ul style="list-style-type: none"> ○35 歳未満の賃借住宅職員の比率にもよるが大幅な支出増が懸念される 	
<div>パターン2</div> 住宅手当の見直しを採用せず、従前どおりに一律支給する（東京都に準じない）		<ul style="list-style-type: none"> ○住宅手当を除いて東京都に準じていることの根拠付けが維持できる ○職員間における増減幅がほとんどない 	<ul style="list-style-type: none"> ○参考人事給料表をそのまま活用する場合、同額もしくは増額する給料の財源の確保が必要（注1） ○民間給与ベースの水準より高くなる（注1） 	
<div>パターン3</div> 住宅手当を従前の一律支給額を減額変更する（東京都とは異なる減額方法）		<ul style="list-style-type: none"> ○住宅手当を除いて東京都に準じていることの根拠付けが維持できる ○職員間における増減幅がほとんどない ○支給金額の設定によっては、平成 24 年度東京都人事委員会勧告と同様に給与総額を減とすることが可能 	<ul style="list-style-type: none"> ○手当の設定金額によっては総額の人件費支出増も懸念される（注1） ○手当の設定金額によっては民間給与ベースの水準より高くなる場合も考えられる（注1） 	

注1 平成 24 年東京都人事委員会勧告では、住宅手当の見直しと給料表の改定のセットにより職員給与が民間従業員給与を上回る公民較差（△1,336 円、△0.32%）の解消を図っており、24 年度版東社協参考給料表から 25 年度版東社協参考給料表もプラス改定となっているため、住宅手当の見直しを行わないと人件費の総額は増となる