

(4) その他技能労務職の給与に関する事項

ア 給料表

行政職給料表（二）を適用

イ 手当

扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、期末勤勉手当を該当者に支給しています。

ウ 技能労務職員に係る特殊勤務手当はありません。

エ 昇給基準等

昇給基準については、昇給日を毎年1月1日と定め、その昇給の期間（基準期間）の4号給（55歳を超える場合は2号給）を標準として昇給を実施しています。

2 基本的な考え方

本村技能労務職員等の給与が民間の事業者に比べ高い水準となっていることを踏まえ、給与面においては、国や県の動向を注視し、民間の同種の職種に従事する者との均衡にも留意しながらその都度適宜改正等の判断を行うと共に、職員数については、退職者不補充を原則とし、新規採用は行わず、非常勤職員の配置等により技能労務職員の削減を図ります。

3 具体的な取組内容

(1) 給料表について

給料表については、国の行政職（二）俸給表に準じており、国や県の動向を踏まえ、随時改正を行っていきます。

(2) 昇給・昇格について

人事評価制度の導入及びその評価基準に応じた昇給制度の確立と運用を図っていきます。

(3) その他

技能労務職員等の退職者がある場合は定数を削減し非常勤職員を配置する。また、民間委託を推進し技能労務職員等の削減を図っていきます。