

(参考) 人事院の報告及び勧告

【給与勧告の骨子】

1 官民給与の比較

(1) 月例給

官民の4月分給与を調査（ベア中止，定昇停止，賃金カット等を実施した企業の状況も反映）し，
役職段階，年齢，勤務地域など給与決定要素の同じ者同士を比較

(2) 官民較差（行政職(→)の月例給：現行給与382,092円，平均年齢40.3歳）

△1,389円，△0.36%

(3) ボーナス

昨年冬と本年夏の1年間の民間の支給実績（支給割合）と公務の年間支給月数を比較
民間の支給割合4.46月（公務の支給月数 4.40月）

2 給与改定の内容と考え方

(1) 月例給

官民格差（マイナス）の大きさ等を考慮し，月例給を引下げ

ア 俸給表

(ア) 行政職俸給表(→)

すべての級の俸給月額を同率で引下げ（改定率△0.3%）

(イ) 指定職俸給表

行政職俸給表(→)と同程度の引下げ（改定率△0.3%）

(ウ) その他の俸給表

行政職俸給表(→)との均衡を基本に引下げ

イ 扶養手当

配偶者に係る扶養手当の支給月額を500円引下げ（13,500円→13,000円）

ウ その他の手当

(ア) 医師の初任給調整手当

- ・ 医療職(→) 最高額 307,900円→306,900円
- ・ 医療職(→)以外（医系技官等） 最高額 50,200円→ 50,000円

(イ) 委員，顧問，参与等の手当

指定職俸給表の改定状況を踏まえ支給限度額を引下げ（37,900円→37,800円）

(2) 期末・勤勉手当等（ボーナス）

民間の支給割合に見合うよう引上げ（4.40月分→4.45月分）

（一般の職員の場合の支給月数）

		6 月 期	12 月 期
17年度	期末手当	1.40月（支給済み）	1.60月（改定なし）
	勤勉手当	0.70月（支給済み）	0.75月（現行0.70月）
18年度	期末手当	1.40 月	1.60 月
	勤勉手当	0.725月	0.725月

(3) 実施時期等

公布日の属する月の翌月の初日（公布日が月の初日であるときは、その日）から実施

本年4月からこの改定の実施の日の前日までの期間に係る官民較差相当分を解消するため、4月の給与に較差率を乗じて得た額に4月から実施の日の属する月の前月までの月数を乗じて得た額と、6月期のボーナスの額に較差率を乗じて得た額の合計額に相当する額を、12月期の期末手当の額で調整

(4) その他の課題

ア 特殊勤務手当の見直し

平成16年に6手当9業務、平成17年に9手当14業務の見直しを実施、今後も引き続き手当ごとの業務の実態等を精査して所要の見直しを検討

イ 官民比較方法の見直し

民間企業における人事・組織形態の変化に対応できるように、官民比較方法について、学識経験者の研究会を設けて検討

ウ 独立行政法人等の給与水準の把握

専門機関として、独立行政法人等における給与水準の在り方等の検討において今後とも適切な協力

3 給与構造の改革

(1) 給与構造の改革の基本的な考え方

職員の士気を確保しつつ、能率的な人事管理を推進するため、年功的な給与上昇要因を抑制した給与システムを構築するとともに、職務・職責や勤務実績に応じた適切な給与を確保していく必要

その場合、公務員給与は、職員の最も重要な勤務条件であり、その制度の基本は、民間との均衡を考慮して整備していく必要。また、新しい公務員給与のシステムが国民の目から見て合理性・納得性を持つものであることが重要

(2) 改革すべき事項

ア 俸給表及び俸給制度の見直し

(ア) 行政職俸給表(→)の見直し

- ・ 地域別の官民較差の3年平均値を参考として、俸給表の水準を全体として平均4.8%引下げ
- ・ 若手の係員層については引下げを行わず、中高年齢層について7%引下げることにより、給与カーブをフラット化
- ・ 現行1級・2級（係員級）及び4級・5級（係長級）の統合。従来の本府省課長の職責を上回る職務に対応した級の 신설（11級制→10級制）
- ・ きめ細かい勤務実績の反映を行うため現行の号俸を4分割
- ・ 現在在職者がいないか、在職実態が極めて少ない初号等の号俸をカット
- ・ 現時点の最高号俸を超える者の在職実態を踏まえ、号俸を増設
- ・ 最高号俸を超える俸給月額に決定し得る枠外昇給制度を廃止
- ・ 中途採用者の初任給決定の制限、昇格時の号俸決定方法について見直し

(イ) 指定職俸給表の見直し

- ・ 現行の行政職俸給表(→)11級と同程度引き下げるとともに、現在在職者がいない1号俸から3

号俸までの号俸をカット

(ウ) 行政職俸給表(一)及び指定職俸給表以外の見直し

- 行政職俸給表(一)との均衡を基本として、職務の級及び号俸構成、水準是正などの見直し

(エ) 俸給の調整額の見直し

- 俸給表の水準引下げとの整合性を確保

イ 地域手当及び広域異動手当の新設

(ア) 地域手当の新設

民間賃金の地域間格差が適切に反映されるよう、現行の調整手当に替えて、主に民間賃金の高い地域に勤務する職員に対し、地域手当を支給

- 賃金構造基本統計調査による賃金指数を用いた指定基準を基本として、支給地域及び支給割合を決定
- 支給区分は、18%、15%、12%、10%、6%及び3%の6区分。手当額は、俸給、俸給の特別調整額及び扶養手当の月額合計額に支給割合を乗じて得た額
- 大規模空港区域内の官署に在勤する職員について、特例的な地域手当を支給
- 医師に対する調整手当の特例及び官署移転の円滑な実施等のために設けられている調整手当の特例についても、地域手当の特例として存置
- 円滑な異動及び適切な人材配置を確保するため、平成16年に見直しを行った現行の調整手当の異動保障と同様の制度を引き続き措置

(イ) 広域異動手当の新設

転勤のある民間企業の従業員の賃金水準が地域の平均的な民間賃金水準より高いことを考慮し、広域異動を行った職員に対して手当を新設

- 広域異動の日から、原則3年以内の期間支給
- 手当額は、俸給、俸給の特別調整額及び扶養手当の月額合計額に、異動前後の官署間の距離区分に応じて、60km以上300km未満の場合は3%、300km以上の場合は6%を乗じて得た額
- 地域手当が支給される場合には、地域手当の支給額を超える部分の額の広域異動手当を支給

ウ 勤務実績の給与への反映

(ア) 勤務成績に基づく昇給制度の導入

特別昇給と普通昇給を統合し、昇給の区分を5段階(A～E)設けることにより、職員の勤務成績が適切に反映される昇給制度を導入

- 年4回の昇給時期を年1回(1月1日)に統一。昇給号俸数は、A(極めて良好)で8号俸以上、B(特に良好)で6号俸、C(良好)で4号俸、D(やや良好でない)で2号俸、E(良好でない)は昇給なし。ただし、管理職層は、C(良好)を3号俸昇給に抑制。B以上は、分布率を設定。D以下については、該当事由に関する判断基準を別に設定
- 55歳昇給停止措置に替えて、55歳以上の昇給については昇給幅を通常の半分程度に抑制

(イ) 勤勉手当への実績反映の拡大

勤務実績を支給額により反映し得るよう、査定原資を増額(平成17年の引上げ分0.05月分のうち0.03月分を平成18年の6月期、12月期の勤勉手当の査定原資として配分)し、「優秀」以上の成績区分の人員分布の拡大を図る。また、新たに「特に優秀」及び「優秀」の成績区分に係る人

員分布率を設定

(ウ) 昇格基準の見直し

昇給及び勤勉手当に係る勤務成績の判定結果を活用

(エ) 給与決定のための勤務成績の判定についての改善

昇給及び勤勉手当の運用に資するよう、当面、各府省の現行の判定手続を明確化、成績上位者の判定尺度を例示、標準的な勤務成績に達しない場合の統一的な判定基準を設定

エ スタッフ職活用のための環境整備

スペシャリストのスタッフ職としての処遇や、在職期間の長期化に対応した複線型人事管理の導入のため、3級程度の簡素な級構成の専門スタッフ職俸給表を新設

オ 俸給の特別調整額の定額化

経験年数にかかわらず、管理職員の職務・職責を端的に反映できるよう、定率制から俸給表別・職務の級別・支給区分別の定額制に移行

カ 本府省手当の新設

本府省における職務の特殊性・困難性、人材確保の必要性に配慮し、本府省の課長補佐、係長及び係員を対象とした本府省手当（役職段階別・職務の級別の定額制）を新設

(3) 実施スケジュール

ア 基本的な考え方

俸給の引下げは、経過措置を設けて段階的に実施するとともに、新制度の導入や手当額の引上げについても段階的に導入し、平成22年度までの5年間で完成

イ 新制度の段階的な実施方法

(ア) 俸給表等の実施時期と経過措置

新俸給表は平成18年4月1日から適用。同日にすべての職員の俸給月額を新俸給表に切替え。経過措置として新旧俸給月額の差額を支給。平成18～21年度までの間、昇給幅を1号俸抑制。俸給の調整額の改定も平成18年4月1日から施行

(イ) 手当の新設等の実施方法

地域手当は平成18年度から、広域異動手当は平成19年度から段階的に導入。俸給の特別調整額の定額化は平成19年度から実施。専門スタッフ職俸給表及び本府省手当の新設は平成22年度までの間に実施

(ウ) 給与への勤務実績反映

新昇給制度は平成18年4月1日から実施（新制度による最初の昇給は平成19年1月1日）。勤勉手当の勤務実績反映の拡大は平成18年の6月期から実施。昇格運用の見直しに係る措置については平成19年4月1日から実施。新昇給制度における勤務成績の判定に係る改善措置等の活用は、平成18年4月1日から管理職層について先行して行い、引き続きその他の職員について行う

【公務員人事管理に関する報告の骨子】

1 本院の基本認識 ～求められる公務員像～

複雑・高度化する行政ニーズにこたえるため、公務員は国民本位の効率的行政を支える専門集団となる必要

- 政治主導の政策決定を支え、その着実な実施を担う行政の専門家として今後も重要な役割
- 企画立案重視・事後監視型の業務遂行スタイルへの変化に対応して、特定分野の高度専門職の確保・養成とともに、行政官の専門的知識・能力の一層の向上が重要
- 国際的な視野の下、多面的な問題分析能力・交渉能力等のかん養が不可欠
- 所管行政に過度にとらわれない、幅広い国家的視野が必要。市民感覚の保持、高い倫理観・使命感のかん養が重要。透明性・説明責任についての高い意識が不可欠
- 「官業」の民間開放に向けた取組が行われる中、職員の取扱いは民間労働法制の取扱いを踏まえつつ、適切な配慮が必要。公務の範囲の在り方については引き続き関心を持って研究

2 主な課題と具体的方向

(1) 多様な有為の人材の確保と専門能力の向上

～ 国家公務員の志望者層に変化が生じつつあるとの指摘があり、人材確保の取組が重要

- ア 大学院教育を重視する大学の変化等に対応するため、18年度試験からⅠ種試験を見直し（出題科目・出題数、記述式重視等）。専門職大学院の動向等を踏まえ、引き続き検討
- イ 民間経験者の公務への採用機会を拡大し、各府省の選考採用を支援するため、公募手続や能力実証の一部を人事院が担う経験者採用システムについて18年度導入を目的に検討
- ウ 「キャリア・システム」に対しては、各方面から批判。幹部要員の選抜・育成の在り方をより柔軟で開放的なものにしていく方向で検討。当面、Ⅱ種・Ⅲ種等採用職員の計画的育成と登用の一層の推進を図っていくことが必要
- エ 留学派遣者が早期退職した場合の留学費用返還制度を検討
- オ 府省間・官民間の人事交流の推進が重要。各府省・民間企業の交流希望についての情報交換の仲介等の環境を整備
- カ 米国連邦政府職員の「マンスフィールド研修」のような海外派遣システムを検討

(2) 能力・実績に基づく人事管理

- ア 能力・実績に基づく人事管理の土台として、客観的で公正性や透明性が高く、実効性ある人事評価制度の整備が必要。職員、各府省、職員団体の理解・納得を得られるよう、関係者間で十分協議を行った上で、試行を行い、実効性等を検証しつつ制度設計することが不可欠
- イ 「女性国家公務員の採用・登用の拡大に関する指針」の見直しなどの取組を推進
- ウ 分限処分に関し、各任命権者が制度の趣旨に則った対処を行えるよう、分限事由に該当する場合の対応の仕方等について鋭意検討

(3) 勤務環境の整備

- ア 育児・介護を行う職員が常勤職員のまま短時間勤務することを認める短時間勤務制を導入
- イ 修学等の能力開発や社会貢献等の活動のため、自発的休業制度の導入を検討
- ウ 勤務時間の弾力的な運用のため、基準・モデルを示し、助言・指導・事後チェックを実施。併せて、勤務時間の割振り基準の法的整備を検討
- エ 超過勤務の縮減のため、超過勤務命令の基準を明確化
- オ 心の健康づくり対策を一層推進し、各機関の専門医の確保を促進
- カ 各府省の人事・給与関係業務情報システム導入を支援。安定的運用のためのシステム開発

(4) 退職管理

- ア 営利企業への再就職規制について、各府省における制度の徹底等適切な対応を要請
- イ 早期退職慣行を是正し、公務内において長期に職員の能力を活用できるよう、専門スタッフ職俸給表の新設など在职期間の長期化に資する環境整備について検討
再任用制度の円滑な運営に向けた環境の整備を図る。なお、民間の動向に注視しつつ、60歳代前半の本格的な雇用の在り方についても検討