

写

熊市人委発第 178 号
令和元年(2019年)10月8日

熊本市議会議長 倉重 徹 様

熊本市長 大西 一史 様

熊本市人事委員会

委員長 内田 光也

職員の給与等に関する報告及び勧告について

熊本市人事委員会は、地方公務員法第8条、第14条及び第26条の規定に基づき、職員の給与等について、別紙第1のとおり報告し、併せて別紙第2のとおり勧告します。

この勧告に対し、その実現のため、速やかに所要の措置をとられるよう要望します。

目 次

別紙第1 報告

1 職員数、給与等	
(1) 職員数、平均年齢、職員構成等	1
(2) 平均給与月額	1
2 民間の給与	
(1) 民間における給与改定の状況	2
(2) 民間における定期昇給の実施状況	2
3 職員給与と民間給与との比較	
(1) 公民給与の較差	3
(2) 民間における特別給の支給状況	4
(3) 民間における初任給月額	4
4 職員給与と国家公務員給与との比較	
(1) 平均給料月額	5
(2) 平均給与月額	5
5 物価及び生計費	
(1) 物価指数等	5
(2) 標準生計費	5
6 人事院勧告等の概要	6
7 むすび	
(1) 給与の改定について	6
(2) 人事管理について	7
(3) コンプライアンスの推進及び公務員倫理の確保について	11
(4) おわりに	12
別記 人事院勧告等の概要	13

別紙第2 勧告

(1) 給料表等	17
(2) 期末手当及び勤勉手当	17
(3) 改定の実施時期	17

参考資料

職員給与関係資料

平成 31 年（2019 年）職員給与実態調査の概要	23
第 1 表 給料表別職員数、平均年齢、平均経験年数及び 性別・学歴別人員構成	24
第 2 表 給料表別平均給与月額	26
第 3 表 給料表別、級別、号給別人員分布	27
第 4 表 給料表別、級別、年齢別人員分布	41
第 5 表 扶養手当の支給状況	46
第 6 表 住居手当の支給状況	47
第 7 表 通勤手当の支給状況	47
第 8 表 管理職手当の支給状況	48
第 9 表 時間外勤務等の状況	48
第 10 表 単身赴任手当の支給状況	48
第 11 表 再任用職員の給料表別、級別人員	49

民間給与関係資料

2019 年（平成 31 年）職種別民間給与実態調査の概要	53
第 12 表 産業別、企業規模別調査事業所数	54
第 13 表 企業規模別、職種別、学歴別給与額等	55
第 14 表 民間における初任給の改定状況	76
第 15 表 民間における職種別、学歴別初任給	76
第 16 表 民間における定期昇給制度の状況	76
第 17 表 民間における冬季賞与の考課査定分の配分状況	77
第 18 表 民間における家族手当の支給状況及び支給月額	77
第 19 表 民間における住宅手当の支給状況	78

標準生計費及び労働経済指標関係資料

第 20 表 費目別、世帯人員別標準生計費	81
第 21 表 労働経済指標	82

報 告

本委員会は、地方公務員法の規定に基づき、職員の給与等に関する報告及び勧告を行うため、本市職員（業務職員及び企業職員を除く。以下同じ。）の給与等、民間事業所の従業員の給与等、生計費、人事院勧告その他職員の給与等を決定する諸条件について調査研究を行いました。

その結果の概要は、次のとおりです。

1 職員数、給与等

本委員会は、本市職員の給与実態を把握するため、本年4月現在で職員給与実態調査を実施しました。

この調査の結果は、第1表（P24）から第11表（P49）のとおりですが、このうち、民間との給与比較対象となる一般行政職の職員数等及び平均給与月額は、次のとおりです。

（1）職員数、平均年齢、職員構成等

職員数 (人)	平均 年齢 (歳.月)	平均 経験 年数 (年.月)	性別構成		学 歴 別 構 成			
			男性 (%)	女性 (%)	大学卒 (%)	短大卒 (%)	高校卒 (%)	中学卒 (%)
3,034	42.1	19.11	69.4	30.6	65.4	6.9	27.6	0.1

（2）平均給与月額

（単位：円）

給 料	扶養手当	住居手当	管理職手当	その他の手当	計
326,035	10,433	7,817	8,328	485	353,098

- ・平均給与月額は、通勤手当、時間外勤務手当等を除いた給与です。
- ・その他の手当は、地域手当、単身赴任手当（基礎額）及び特勤手当です。

2 民間の給与

本委員会は、本市職員の給与と民間事業所の従業員の給与との比較を行うため、企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の市内民間事業所のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した121事業所について、人事院及び熊本県人事委員会等と共同で「2019年（平成31年）職種別民間給与実態調査」を実施しました（P53以下参照）。

その結果の概要は、次のとおりです。

（1）民間における給与改定の状況

本年は、ベースアップを実施した事業所の割合は、係員は19.0%（昨年31.5%）、課長級は14.2%（昨年28.4%）となっています。

また、ベースアップを中止した事業所の割合は、係員は19.1%（昨年7.2%）、課長級は20.2%（昨年5.3%）となっています。

なお、ベースダウンを実施した事業所はありませんでした。

（単位：％）

役職段階 \ 項目	ベースアップ実施	ベースアップ中止	ベースダウン	ベースアップの慣行なし
係員	19.0	19.1	0.0	61.9
課長級	14.2	20.2	0.0	65.6

・ベースアップ慣行の有無が不明及びベースアップの実施が未定の事業所を除いて集計したものです。

（2）民間における定期昇給の実施状況

本年は、定期昇給を実施した事業所の割合は、係員は95.6%（昨年82.4%）、課長級は88.7%（昨年75.6%）となっています。

定期昇給を実施した事業所においては、昇給額を昨年より増額した事業所の割合は、係員は4.9%（昨年18.1%）、課長級は5.4%（昨年15.6%）となっています。

一方、昇給額を昨年より減額した事業所の割合は、係員は7.7%（昨年4.0%）、課長級は8.4%（昨年3.9%）となっています。

また、変化なしとした事業所の割合は、係員は83.0%（昨年60.3%）、課長級は74.9%（昨年56.1%）となっています。

(単位：%)

項目 役職 段階	項目					定期昇給 中 止	定期昇給 制度なし
	定期昇給 制度あり	定期昇給 実 施	増 額	減 額	変化なし		
係 員	96.7	95.6	4.9	7.7	83.0	1.1	3.3
課長級	89.9	88.7	5.4	8.4	74.9	1.2	10.1

・定期昇給の有無が不明、定期昇給の実施が未定及びベースアップと定期昇給を分離することができない事業所を除いて集計したものです。

3 職員給与と民間給与との比較

(1) 公民給与の較差

本年の職員給与実態調査及び職種別民間給与実態調査の結果に基づき、職員にあっては一般行政職の職員、民間にあってはこれに相当する職種の職務に従事する者について、職務と責任の度合い、学歴、年齢等の条件が同等と認められる者の本年4月分の給与を比較し、その較差を総合したところ、次のとおり、職員給与が民間給与を350円(0.10%)下回っていました。

民間給与	職員給与	較 差 - (-) / × 100	(参考)人事院 較差
360,772円	360,422円	350円 (0.10%)	387円 (0.09%)

・職員の給与は、民間とデータが突合した2,849人(突合率96.1%)のものであり、民間、職員ともに、本年度の新規学卒の採用者は含まれていません。

(2) 民間における特別給の支給状況

民間事業所において、昨年8月から本年7月までの1年間に支払われた賞与等の特別給は、次のとおり、所定内給与月額 4.50 月分に相当しており、職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数 (4.45) 月分が民間事業所の特別給の支給割合を 0.05 月分下回っていました。

項	目	金額等
平均所定内給与月額	下半期 (A1)	312,227円
	上半期 (A2)	315,170円
特別給の支給額	下半期 (B1)	714,881円
	上半期 (B2)	700,226円
特別給の支給割合	下半期 (B1/A1)	2.28月分
	上半期 (B2/A2)	2.22月分
	年間計	4.50月分

・下半期は平成30年8月～平成31年1月、上半期は平成31年2月～令和元年(2019年)7月です。

(参考) 人事院	民間の特別給の支給割合 年間計	4.51月分
----------	-----------------	--------

(3) 民間における初任給月額

民間事業所における初任給月額は、第15表(P76)のとおり、新卒事務員・技術者計で大学卒が192,659円(前年比+2,858円)、高校卒が155,804円(前年比+3,243円)となっており、職員の初任給月額(大学卒:188,000円、高校卒:153,300円)が民間事業所の初任給月額を下回っていました。

職種	学歴区分	民間の初任給月額	職員の初任給月額	差額
新卒事務員・技術者計	大学卒	192,659円	188,000円	4,659円
	高校卒	155,804円	153,300円	2,504円

4 職員給与と国家公務員給与との比較

(1) 平均給料月額

国家公務員の行政職俸給表(一)適用職員とこれに相当する本市の一般行政職の職員について、本年4月の給料月額(俸給月額)の平均を比較すると、国家公務員(329,433円)が本市職員(326,035円)を3,398円上回っていました。

なお、総務省の平成30年地方公務員給与実態調査によれば、平成30年4月の給料月額と俸給月額を学歴別、経験年数別にラスパイレス方式により比較すると、国家公務員の平均俸給月額を100とした場合の本市職員の指数は、100.5となっています。

(2) 平均給与月額

国家公務員の行政職俸給表(一)適用職員とこれに相当する本市の一般行政職の職員について、本年4月の平均給与月額(諸手当を含む)を比較すると、国家公務員(411,123円)が本市職員(353,098円)を58,025円上回っていました。

5 物価及び生計費

(1) 物価指数等

総務省統計局による消費者物価指数は本年4月において、昨年4月に比べ熊本市では0.8%の増加、全国では0.9%の増加となっています(P82 第21表)。

また、同局の家計調査における消費支出は本年4月において、熊本市では25.9%の増加(昨年 23.8%)、全国では0.7%の増加(昨年1.5%)となっています。

(2) 標準生計費

本委員会が前記家計調査等を基礎として算定した熊本市における本年4月の世帯人員別標準生計費は、1人世帯で112,782円、2人世帯で128,814円、3人世帯で170,492円、4人世帯で211,896円、5人世帯で253,460円となっています(P81 第20表)。

6 人事院勧告等の概要

人事院は、本年8月7日、国会及び内閣に対して、国家公務員の給与に関する勧告等を行いました。その概要は、別記（P13～P15）のとおりです。

7 むすび

本市職員の給与等の決定に関する基本的な諸条件は、以上のとおりです。

本委員会は、本市職員の給与について、従来から、地方公務員法に定められている情勢適応の原則及び均衡の原則に則り、給与制度面（給料表の構造、手当の種類・内容等）に関しては、公務としての類似性等から国の給与制度を基本とし、給与水準面に関しては、本市職員の給与水準を市内民間事業所従業員の給与水準と均衡させる民間準拠に重点を置きながら、本市職員給与等の実態並びに国及び他の地方公共団体との給与比較などを総合的に勘案して、給与勧告を行っています。本年もこのような考え方にに基づき、本市職員の給与等について、次のとおり対応する必要があると判断しました。

（1）給与の改定について

ア 給料表等

前記3（1）のとおり、本年4月分の月例給は、職員給与が民間給与を350円（0.10%）下回っており、前記3（3）のとおり、初任給月額も職員が民間を下回っている状況です。

そのため、本市一般行政職の職員と市内民間事業所の従業員との給与水準を均衡させることを基本とし、本市の実情を勘案して行政職員給料表等の改定を行うことにより較差を解消する必要があります。

なお、較差の解消に当たっては、初任給及び若年層の俸給月額を引き上げた人事院勧告の内容を踏まえた上で給料表等の改定を行うことが適当であると判断します。

行政職員給料表以外の給料表（教育職員給料表(1)及び教育職員給料表(2)を除く。）等については、行政職員又は対応する国家公務員との均衡を考慮して改定を行う必要があります。

また、教育職員給料表(1)、教育職員給料表(2)等については、行政職員との均衡を考慮して改定を行う必要がありますが、これまでの教育職員の給与

改定に係る経緯等を踏まえ、熊本県における改定状況も考慮する必要があります。

イ 特別給（期末手当及び勤勉手当）

前記3（2）の市内民間事業所における特別給の支給状況、国の特別給の改定状況等を考慮して、次のとおり改定を行う必要があります。

（ア）（イ）及び再任用職員以外の職員

a 現行の特別給の年間支給月数4.45月分については、勤勉手当を0.05月分引き上げ、4.50月分とすること。

b 本年度については、12月期の勤勉手当を0.05月分引き上げ、令和2年度（2020年度）以降については、6月期及び12月期の勤勉手当の支給月数が均等になるよう配分すること。

（イ） 特定任期付職員

a 現行の期末手当の年間支給月数3.35月分については、0.05月分引き上げ、3.40月分とすること。

b 本年度については、12月期の期末手当を0.05月分引き上げ、令和2年度（2020年度）以降については、6月期及び12月期の期末手当の支給月数が均等になるよう配分すること。

ウ 住居手当

本年、人事院は、国家公務員宿舎の使用料の上昇を考慮し、住居手当の支給対象となる家賃額の下限を4,000円引き上げ、これにより生ずる原資を用いて、民間における住宅手当の支給状況等を踏まえ、手当額の上限を1,000円引き上げるよう勧告しました。

本市においては、これまで国の給与制度を基本としてきましたが、本市は公務員宿舎を所有していないことから、他の地方公共団体の動向等を考慮の上で、慎重に検討する必要があります。

（2）人事管理について

ア 職員の任用について

（ア） 人材の確保と育成について

国内外における社会経済情勢の変動や市民ニーズの多様化等により、本市を取り巻く状況は時々刻々と変化してきています。本市がめざすま

ちの姿「上質な生活都市」の実現に向けては、複雑化・高度化する市政の諸問題に対応でき、将来の市政を担える資質と意欲を持った人材の確保と育成が求められています。

人材の確保については、近年、少子高齢化を背景に若年層の人口が減少する中、民間企業の採用意欲はなお旺盛であり、国・他の地方公共団体も含め、職員の採用を取り巻く情勢は、ますます厳しいものとなっています。また、民間企業においては、いわゆる「新卒一括採用」の見直しなどの動きがみられます。

このようなことから、本委員会においては、昨年から、職員採用フェイスブックの開設や市ホームページへの現役職員の声の掲載、また、庁内各局等に各局等連携窓口を設置し、2月には技術職現場見学ツアーを、8月には熊本市役所仕事まるわかりセミナーを全庁協力のもと開催しました。今後も引き続き、多様な有為の人材の確保に向けて、説明会等を通して、本市職員としてのやりがいや魅力等について発信していきます。

人材の育成については、熊本市人材育成基本方針に基づく各種の取組、特にOJT（日々の業務を通じた人材育成）・Off-JT（職場研修・人材育成センター研修・自己啓発など）を活用し、職員の能力向上を推進するとともに、人事評価制度の適正な運用を図った上で、この制度を有効に活用し、個々の職員の能力や意欲の向上を図ることが重要です。

(イ) 昇任について

本市では、消防吏員のほか、平成16年度から課長級、平成21年度から主査級の昇任試験を実施しています。

昨年度における昇任試験の受験率は、課長級47.3%、主査級55.2%となっており、近年、課長級昇任試験については受験率が年々伸びています。

今後も、より透明性・公平性・納得性の高い昇任試験制度の確立に向けて調査・研究を進めていきます。

(ウ) 女性職員の活躍推進について

本年度の課長級以上の管理職に占める女性職員の割合は9.5%となっています。

女性の活躍推進の観点から、今後も積極的に女性職員の登用に向けて

取り組むとともに、女性職員個々のライフスタイルやキャリア形成にあった支援制度の更なる充実や活用を通して、より良い職場環境の醸成を図っていく必要があります。

(I) 高齢層職員の能力及び経験の活用について

少子高齢化が急速に進行する中において、複雑高度化する行政課題に的確に対応し、質の高い行政サービスを維持していくためには、高齢層職員の有する能力や豊富な行政経験を活用することが不可欠です。

昨年8月、人事院から国会及び内閣に対し、定年を段階的に65歳に引き上げるための国家公務員法等の改正についての意見の申出が行われました。今後、国・他の地方公共団体の動向を注視しつつ、調査・研究を進めて行くことが必要です。

(イ) 障がい者雇用に関する取組について

本市では、これまで身体障がい者を対象とした職員採用選考試験を実施してきましたが、本年度からその対象を知的障がい者・精神障がい者まで拡大しました。

本年6月に公布された障害者の雇用の促進等に関する法律の一部を改正する法律（令和元年法律第36号）により、地方公共団体は自ら率先して障害者を雇用するように努めなければならないものとされ、また、障害者活躍推進計画の作成・公表など、地方公共団体における障がい者の活躍の場の拡大に関する各種の措置が盛り込まれました。

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に定める合理的配慮を含め、障がい者が長く働き続けることのできる職場環境の整備が必要です。

イ 勤務環境の整備について

(ア) 時間外勤務の縮減について

本年4月、熊本市職員の勤務時間、休暇等に関する条例の一部を改正する条例（平成31年条例第2号）の制定を受けて、本委員会において、熊本市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則の一部を改正する規則（平成31年人委規則第3号）を制定しました。同規則では、時間外勤務命令の上限時間について、原則月45時間、年360時間、他律的な業務の比重

の高い部署に勤務する職員については月100時間、年720時間と設定しました。

教職員については、昨年策定された「学校改革！教員の時間創造プログラム」による教職員の長時間勤務の改善に向けた対応が進められており、本年1月に文部科学省からガイドラインが示されました。

勤務時間の把握については、昨年の労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）改正により、本年4月1日から勤務時間の状況の把握が義務付けられたため、ＩＣカードによる出退勤の打刻の更なる徹底を図ることが必要です。

民間事業所においては、労働基準法（昭和22年法律第49号）等の改正により、三六協定による時間外労働の上限設定や勤務間インターバル制度の導入促進等が行われています。

本委員会においては、新たな制度の下で、任命権者による他律的業務の比重が高い課等の指定の状況等を含め、長時間労働の是正に向けてその動向を注視していきます。

(イ) ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の推進について

ワーク・ライフ・バランスの推進は、職員がやりがいをもって働きつつ、個々のライフスタイルに応じた健康で豊かな生活を送るため、また、能率向上のためにも重要なものと考えます。

育児や家族介護、心身の疾患等の事情によって通常の勤務が困難となった職員にとって、継続してその能力を発揮できるよう、多様な働き方を可能にする制度の拡充と、その制度を利用しやすい職場環境の更なる整備が望まれます。

特に、男性職員による育児休業の取得については、熊本市特定事業主行動計画に沿って、引き続き、育児休業等を取得しやすい環境の整備が求められます。

また、民間事業所においては、労働基準法改正に伴い、年次有給休暇の計画的付与が義務付けられています。本市では、所属において休暇計画表を作成させる等の取組が進められておりますが、今後も引き続き、年次有給休暇の取得の促進等に努める必要があります。

(ウ) メンタルヘルス（心の健康）対策について

本市においては、メンタルヘルス対策として、平成28年4月に「第二期熊本市職員の心の健康づくり計画」が策定されました。ストレスチェックは、職員が自己のストレスの状況について気付き、ストレスへ対処するための知識、方法を身につけることができ、メンタルヘルス不調を未然に防止することにつながると考えられます。

ストレスチェックをはじめ、「第二期 熊本市職員の心の健康づくり計画」に基づく実施状況の評価と改善に継続的に取り組むことが重要です。なお、改正労働安全衛生法に基づく産業医・産業保健機能の強化や労働者の心身の状態に関する情報の取扱いにも留意が必要です。

(I) ハラスメント防止対策について

ハラスメントについては、本年6月の女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第24号）の公布に伴う法改正により、労働者からの相談に応じ適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講ずる義務がパワー・ハラスメントにも拡大され、また、研修の実施その他必要な配慮をすること等の努力義務が規定されています。必要な措置の具体的な内容は、今後、厚生労働大臣が示す指針により明らかにされます。

ハラスメントによって、職員の人権が侵されたり、勤務環境が害されることのないよう、職員への周知啓発を図るなど、職員及び職場全体のハラスメント防止に対する意識を高めていくことが必要です。

(3) コンプライアンスの推進及び公務員倫理の確保について

市政の円滑な運営には、職務の執行の公平さに対する市民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、公務員としての倫理の保持を行うことにより、市民の信頼を確保することが重要です。

本市では職員に対して、公務員倫理及びコンプライアンスに関する研修等の取組が行われています。しかしながら、依然として、本市において職員の不祥事や事務処理ミスが多数発生しています。

来年4月には、地方自治法等の一部を改正する法律（平成29年法律第54号）が施行され、地方公共団体における内部統制の体制整備が義務付けられることから、公務員倫理等についての意識を啓発する研修や、不祥事防止対策を更に講じていくことが重要です。

そして、職員一人ひとりが全体の奉仕者として職務に精励し、勤務時間外においても法令遵守意識と高い倫理観を持って行動することで、市政に対する信頼回復に努めていくことが必要です。

(4) おわりに

人事委員会の給与勧告制度は、地方公務員が労働基本権の制約を受けていることの代償措置として設けられている制度であって、情勢適応の原則に基づき、民間準拠による本市の職員の適正な給与水準を確保しようとするものであり、市民の理解を得られる給与水準を保障するとともに、労使関係の安定、公務の公正かつ能率的な運営に重要な意義を有しています。

市議会及び市長におかれては、給与勧告制度の意義や役割の重要性について深くご理解をいただき、本委員会が述べた職員の給与等に関する報告及び勧告に基づき、適切に対処されるよう要請します。

給与勧告の骨子

○ 本年の給与勧告のポイント

～月例給、ボーナスともに引上げ～

- ① 民間給与との較差(0.09%)を埋めるため、初任給及び若年層の俸給月額を引上げ
- ② ボーナスを引上げ(0.05月分)、民間の支給状況等を踏まえ勤勉手当に配分
- ③ 住居手当の支給対象となる家賃額の下限を引上げ、その原資を用いて手当額の上限を引上げ

I 給与勧告制度の基本的考え方

(給与勧告の意義と役割)

- ・ 国家公務員給与は、社会一般の情勢に適応するように国会が随時変更することができる。その変更に関し必要な勧告・報告を行うことは、国家公務員法に定められた人事院の責務
- ・ 勧告は、労働基本権制約の代償措置として、国家公務員に対し適正な給与を確保する機能を有するものであり、能率的な行政運営を維持する上での基盤
- ・ 公務には市場の抑制力という給与決定上の制約がないことから、給与水準は、経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される民間の給与水準に準拠して定めることが最も合理的

(現行の民間給与との比較方法等)

- ・ 公務と民間企業の給与比較は、単純な平均値ではなく、役職段階、勤務地域、学歴、年齢等の給与決定要素を合わせて比較することが適当
- ・ 企業規模50人以上の多くの民間企業は部長、課長、係長等の役職段階を有しており、公務と同種・同等の者同士による給与比較が可能。さらに、現行の調査対象事業所数であれば、実地による精緻な調査が可能であり、調査の精確性を維持

II 民間給与との較差に基づく給与改定等

1 民間給与との比較

約12,500民間事業所の約55万人の個人別給与を実地調査(完了率87.9%)

〈月例給〉 公務と民間の4月分の給与額を比較

○民間給与との較差 387円 0.09%〔行政職(一)…現行給与 411,123円 平均年齢43.4歳〕
〔俸給 344円 はね返し分(注) 43円〕 (注)俸給の改定に伴い諸手当の額が増減する分

〈ボーナス〉 昨年8月から本年7月までの直近1年間の民間の支給実績(支給割合)と公務の年間の支給月数を比較

○民間の支給割合 4.51月 (公務の支給月数 4.45月)

2 給与改定の内容と考え方

<月例給>

(1) 俸給表

① 行政職俸給表(一)

民間の初任給との間に差があること等を踏まえ、総合職試験及び一般職試験（大卒程度）に係る初任給を1,500円、一般職試験（高卒者）に係る初任給を2,000円引上げ。これを踏まえ、30歳台半ばまでの職員が在職する号俸について所要の改定（平均改定率0.1%）

② その他の俸給表

行政職俸給表(一)との均衡を基本に改定（専門スタッフ職俸給表及び指定職俸給表は改定なし）

(2) 住居手当

公務員宿舍使用料の上昇を考慮し、手当の支給対象となる家賃額の下限を4,000円引上げ（12,000円→16,000円）。これにより生ずる原資を用いて、民間の状況等を踏まえ、手当額の上限を1,000円引上げ（27,000円→28,000円）

手当額が2,000円を超える減額となる職員については、1年間、所要の経過措置

<ボーナス>

民間の支給割合に見合うよう引上げ 4.45月分→4.50月分

民間の支給状況等を踏まえ、勤務実績に応じた給与を推進するため、引上げ分を勤勉手当に配分

（一般の職員の場合の支給月数）

		6月期	12月期
令和元年度	期末手当	1.30月（支給済み）	1.30月（改定なし）
	勤勉手当	0.925月（支給済み）	0.975月（現行0.925月）
2年度以降	期末手当	1.30月	1.30月
	勤勉手当	0.95月	0.95月

[実施時期]

- ・月例給：平成31年4月1日（住居手当については令和2年4月1日）
- ・ボーナス：法律の公布日

3 給与制度における今後の課題

職員の職務・職責や専門性の重視、能力・実績の反映等の観点からの取組を引き続き推進。民間企業における定年制の状況等を踏まえながら、給与カーブの在り方について検討

公務員人事管理に関する報告の骨子

公務に対する国民の信頼を回復し、更に高めるため、全体の奉仕者としての公務員の使命等を再認識させるよう、倫理感・使命感の醸成や職務に対する責任の自覚を働きかけるなど一層の対応に努力。キャリア形成に強い関心を持つ若手職員が増加し、育児、介護等の事情を抱えた職員の存在が顕在化する中で、多様な有為の人材を公務に誘致し、これらの人材が活躍できる公務職場の実現に向けた取組を推進

1 人材の確保及び育成

(1) 人材の確保

採用試験の申込者数が減少してきている中、多様な有為の人材を確保するため、各府省等と連携しつつ、受験者層に応じた施策を展開。人材確保をめぐる諸課題の幅広い検討が必要

(2) 人材の育成

管理職員のマネジメント能力向上や若手職員・女性職員のキャリア形成支援のため、引き続き、専門的な知見を活かした研修を実施

(3) 能力・実績に基づく人事管理の推進

人材育成の観点も踏まえて人事評価が適切に活用され、能力・実績に基づく人事管理が徹底されるよう各府省を支援。分限処分に関する運用の徹底など必要な取組を実施

2 勤務環境の整備

(1) 勤務時間等に関する取組

- ・ 本年4月から、超過勤務命令の上限等を設定。制度の運用状況を把握し、必要に応じて各府省を指導。関係機関と連携しつつ、各府省における長時間労働の是正に関する取組を支援
- ・ 仕事と家庭の両立支援制度の周知、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成
- ・ 心の健康づくりの推進、過労死等防止対策の推進

(2) ハラスメント防止対策

現在開催している有識者による「公務職場におけるパワー・ハラスメント防止対策検討会」での議論の結果も踏まえて、新たな防止策を措置。セクシュアル・ハラスメント対策の充実・強化

(3) 非常勤職員の適切な処遇の確保

非常勤職員の給与について、引き続き、常勤職員との権衡をより確保し得るよう取組。非常勤職員の休暇について、民間の状況等を踏まえ、夏季休暇を新設

3 障害者雇用に関する取組

障害者選考試験、合理的配慮指針の策定、フレックスタイム制の柔軟化等をこれまでに実施。本年秋にも同選考試験を実施するほか、各府省の適切な選考等を引き続き支援

4 定年の引上げ

昨年8月の本院の意見の申出を踏まえ、定年の65歳への段階的な引上げを実現するための措置が早期に実施されるよう、改めて要請

