

写

熊市人委発第 151 号

平成 26 年 10 月 7 日

熊本市議会議長 三 島 良 之 様

熊 本 市 長 幸 山 政 史 様

熊本市人事委員会

委 員 長 森 山 義 文

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) 特別給(期末手当及び勤勉手当)	3
4 物価及び生計費	
(1) 物価指数等	4
(2) 標準生計費	4
5 人事院の報告及び勧告の概要	4
6 むすび	
(1) 給与の改定について	5
(2) 給与制度の総合的見直し	6
(3) 雇用と年金の接続及び再任用職員の給与について	7
(4) 人事管理について	7
(5) おわりに	11
別記 人事院の報告及び勧告の概要	12

## 別紙第2 勧告

1 給料表	19
2 期末手当及び勤勉手当	19
3 初任給調整手当	19
4 改定の実施時期	19

## 参考資料

### 職員給与関係資料

平成26年職員給与実態調査の概要	25
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	26
第2表 職員の給料表別平均給与月額	28
第3表 給料表別、級別、号給別人員分布	29
第4表 給料表別、級別、年齢別人員分布	39

第 5 表	扶養手当の支給状況	43
第 6 表	住居手当の支給状況	44
第 7 表	通勤手当の支給状況	44
第 8 表	管理職手当の支給状況	45
第 9 表	職員の時間外勤務等の状況	45
第 10 表	単身赴任手当の支給状況	45
第 11 表	再任用職員の給料表別・級別人員	46

## 民間給与関係資料

	平成 26 年職種別民間給与実態調査の概要	51
第 12 表	産業別、企業規模別調査事業所数	52
第 13 表	企業規模別、職種別、学歴別給与額等	53
第 14 表	民間における初任給の改定状況	73
第 15 表	民間における職種別、学歴別初任給	73
第 16 表	民間における昇給制度の状況	73
第 17 表	民間における冬季賞与の考課査定分の配分状況	74
第 18 表	民間における家族手当の支給状況	74
第 19 表	民間における交通用具使用者に係る通勤手当 の支給状況	75
第 20 表	民間における単身赴任手当の支給状況	75
第 21 表	民間における公的年金が支給されない再雇用者 の単身赴任手当の取扱い	75

## 標準生計費及び労働経済指標関係資料

第 22 表	費目別、世帯人員別標準生計費	79
第 23 表	労働経済指標	80

# 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、人事院の「職員の給与等に関する報告及び勧告」（以下「人事院勧告」という。）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「平成 26 年職員給与実態調査」を実施しました。

この調査の結果は、第 1 表（P26）から第 11 表（P46）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員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 (%)
2,839	42.7	20.5	75.2	24.8	64.3	6.8	28.7	0.2

### （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
331,424	11,373	7,172	7,339	385	357,693

- ・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 123 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「平成 26 年職種別民間給与実態調査」を実施しました（P51 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 26.8%（昨年 13.0%）、課長級は 21.9%（昨年 12.0%）と昨年に比べて増加しています。

また、ベースアップを中止した事業所の割合は、係員は 11.9%（昨年 12.9%）と昨年に比べて減少しており、課長級は 15.9%（昨年 11.2%）と昨年に比べて増加しています。

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	26.8	11.9	0.0	61.3
課長級	21.9	15.9	0.0	62.2

・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が、係員は 82.0%（昨年 60.3%）、課長級は 74.0%（昨年 52.6%）といずれも昨年に比べて増加しています。

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が、係員は 25.7%（昨年 15.2%）、課長級は 24.3%（昨年 13.6%）といずれも昨年に比べて増加しています。

一方、昇給額を昨年より減額した事業所の割合が、係員は 10.1%（昨年 8.7%）と昨年に比べて増加しており、課長級は 2.8%（昨年 3.9%）と昨年に比べて減少しています。

また、変化なしとした事業所の割合が、係員は46.2%（昨年36.4%）、課長級は46.9%（昨年35.1%）といずれも昨年に比べて増加しています。

（単位：％）

項目 役職 段階	定期昇給 制度あり	定期昇給 実 施				定期昇給 中 止	定期昇給 制度なし
		増 額	減 額	変化なし			
係 員	82.9	82.0	25.7	10.1	46.2	0.9	17.1
課長級	75.0	74.0	24.3	2.8	46.9	1.0	25.0

・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、民間給与が職員給与を1,544円（0.43%）上回っていました。

民間給与	職員給与	較 差
		- ( - ) / ×100
359,560円	358,016円	1,544円 (0.43%)

・職員の給与は、民間とデータが突合した2,765人（突合率98.3%）のものであり、民間、職員とも、本年度の新規学卒の採用者は含まれていません。

#### （2）特別給（期末手当及び勤勉手当）

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4.11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（3.95月分）を上回っています。

項 目		金 額 等
平均所定内給与月額	下 半 期 ( A 1 )	3 1 5 , 0 4 7 円
	上 半 期 ( A 2 )	3 1 3 , 8 1 1 円
特別給の支給額	下 半 期 ( B 1 )	6 3 2 , 0 1 0 円
	上 半 期 ( B 2 )	6 6 3 , 3 6 5 円
特別給の支給割合	下 半 期 ( B 1 / A 1 )	2 . 0 0 月分
	上 半 期 ( B 2 / A 2 )	2 . 1 1 月分
	年 間 計	4 . 1 1 月分

・ 下半期：平成 25 年 8 月～平成 26 年 1 月

・ 上半期：平成 26 年 2 月～同年 7 月

#### 4 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 3.7% の増加、全国では 3.4% の増加となっています( P 80 第 23 表 )。また、同局の家計調査における全世帯の消費支出は本年 4 月において、昨年 4 月に比べ熊本市では 8.7% の増加、全国では 0.7% の減少となっています。

##### ( 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 146,611 円、2 人世帯で 202,358 円、3 人世帯で 211,824 円、4 人世帯で 221,302 円、5 人世帯で 230,787 円となっています( P 79 第 22 表 )。

#### 5 人事院の報告及び勧告の概要

人事院は、本年 8 月 7 日、国会及び内閣に対して、国家公務員の給与等について報告及び勧告を行いました。

人事院の報告及び勧告の概要は、別記( P 12～P 17 )のとおりです。

## 6 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。

これらの諸条件を総合的に勘案した結果、本委員会としては、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 月例給

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1,544円(0.43%)下回っている状況です。

そのため、本市一般行政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の改定を行うことにより較差の解消を行う必要があります。

なお、本年の人事院勧告における月例給の改定については、世代間の給与配分の観点から、若年層に重点を置きながら俸給表の水準を引き上げることとなっており、本市においても、この趣旨を勘案して、給料表の改定を行うことが適当であると判断します。

また、行政職員給料表の適用を受ける職員以外の職員についても、一般行政職の職員との均衡を考慮して、改定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)のとおり、市内民間事業所の特別給の支給割合、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)に掲げる職員以外の職員

a 現行の特別給の年間支給月数3.95月分については、勤勉手当を0.15月分引き上げ、4.10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0.15月分引き上げ、平成27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) 再任用職員及び特定任期付職員

国家公務員に準拠した支給月数となっていることから、人事院勧告に準拠した改定を行うこと。



## ウ 初任給調整手当

医療職員給料表の適用を受ける職員の初任給調整手当については、人事院勧告を考慮して、引き上げる必要があります。

## (2) 給与制度の総合的見直し

### ア 人事院勧告における給与制度の総合的見直し

人事院は、地域間・世代間の給与配分の見直し及び職務や勤務実績に応じた給与配分の適正化を図る観点から、給与制度の総合的見直しを行うこととしています。

#### (ア) 地域間・世代間の給与配分の見直し

人事院勧告では、民間賃金の低い地域における官民給与の実情をより適切に反映させるために、俸給表の水準を平均で2%引き下げ、地域手当の級地区分、支給割合、支給地域等を見直すとともに、50歳台後半の高齢層職員の給与を抑制するなど給与カーブを見直すことに言及しています。

#### (イ) 職務や勤務実績に応じた給与配分

人事院勧告では、広域異動手当、単身赴任手当及び本府省業務調整手当の引上げ、平日深夜勤務に対する管理職員特別勤務手当の支給などについて言及しています。

### イ 本市における今後の課題

本市は、これまで国の給与制度を基本として制度の構築を行ってきたところであり、給与水準に関しては、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を基本に、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決定しているところです。

また、平成25年11月の閣議決定において、地方公務員給与については国家公務員給与のあり方の動向に鑑み、地方の意見を聞きつつ検討するため、本年5月に総務省において「地方公務員の給与制度の総合的見直しに関する検討会」が設置されました。

本市においても、今後とも適正な給与水準を確保し、職員の能力・勤務実績を適切に評価し、その結果を給与等に反映させるため、国の制度改正内容、同検討会で本年8月に示された「地方公務員の給与制度の総合的見直しに関する基本的方向性」の内容及び他の地方公共団体の今後の動向を注視しつつ、

慎重に検討を行っていく必要があります。

なお、単身赴任手当及び管理職員特別勤務手当については、人事院勧告を考慮して改定を行うことが適当です。

### (3) 雇用と年金の接続及び再任用職員の給与について

人事院勧告では、平成28年度に年金支給開始年齢が62歳に引き上げられ、再任用希望者が増加する見込みであることを踏まえ、職員の能力・経験の公務外での活用、業務運営や定員配置の柔軟化による公務内での職員の活用、60歳前からの退職管理を含む人事管理の見直しを進めていく必要があるとしています。

また、人事院は、再任用の運用状況や問題点等の把握に努めるとともに、民間企業における継続雇用等の実情、定年前も含めた人事管理全体の取組状況等を詳細に把握し、雇用と年金の接続のため適切な制度が整備されるよう積極的に取り組むとしています。

ところで、人事院は昨年の「職種別民間給与実態調査」の結果、民間の再雇用者に対して単身赴任手当を支給する事業所が大半となっていたことから、再任用職員に対して単身赴任手当を支給する必要があるとしています。

さらに、再任用職員の給与水準に関しては、今後も民間の再雇用者の給与の動向を注視するとともに、各府省における今後の再任用制度の運用状況を踏まえ、諸手当の取扱いを含め、再任用職員の給与の在り方について必要な検討を行っていくとしています。

本市においては、今後、再任用制度の活用状況等を検証したうえで、職員の士気の維持向上が図れるよう、また定年前に培った職務経験を活かすことができるよう、国や他の地方公共団体の動向も十分留意しながら、再任用職員の人事配置、給与の在り方等について、検討を行っていく必要があります。

なお、民間の支給状況や人事院の動向を踏まえ、再任用職員に対して単身赴任手当を支給することが適当です。

### (4) 人事管理について

#### ア 職員の任用について

政令指定都市となり、本市を取り巻く環境が大きく変化している中、複雑化・高度化する市政の諸課題に対し、迅速で的確な市民サービスを提供していくためには、より優秀かつ多様な人材の確保、職員の育成が求められます。

職員の採用に当たっては、「市民志向」、「改革志向」、「自立志向」の三つの目指すべき職員像を熊本市人材育成基本方針に掲げて、将来の市政を担う資質と意欲を持つ人材の確保に努めているところであり、より人物を重視する観点から、個別面接や集団討論における人物評価に重点を置いて実施しているところです。なお、資格要件や試験手法等試験制度の在り方については、任命権者との連携を深め、他の地方公共団体の動向や雇用情勢等を見極めながら、今後とも調査研究を進めていきます。

また、採用時のミスマッチを防ぐため、平成 25 年 12 月に作成したパンフレット『熊本市職員採用案内「熊本志職員」』を活用した、公務員志望者に対する独自の説明会開催や民間で行う企業説明会等への参加を積極的に展開し、熊本市ホームページやソーシャル・ネットワーキング・サービス(SNS)等の広報媒体を最大限に利用するなどして、引き続き熊本市の情報発信に努めています。

職員の登用については、課長級昇任試験、主査級昇任試験及び消防吏員昇任試験を行っています。特に、主査級昇任試験については、平成 21 年度の試験開始から 5 回実施してきたことから見直しを行い、職員のモチベーションの維持・向上を図るとともに能力・経験をより組織に活用するため、平成 26 年度の試験から、年齢区分を設けて実施することとしています。これらの昇任試験については、さらに透明性・公平性・納得性の高い制度の確立に向け、調査研究を進めていきます。

また、女性職員の登用については、ここ数年は登用率が上昇しており、本年度も女性職員における役付登用率が 27.6%と昨年の 25.6%を上回り、一定の成果が見受けられるところです。女性職員を対象とした研修の開催など今後も女性職員がより目的意識を持つことができ、キャリアアップしていくことのできる環境づくりに取り組んでいく必要があります。

#### 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、職務に意欲的に取り組み、その能力を十分に発揮するとともに、家庭生活における育児や介護等の役割を担い、地域社会との関わりを深める等、健康で豊かな生活を確保するために必要であり、職場の活性化や公務能率の維持向上を図る観点からも極めて重要です。

本市においては、次世代育成支援対策推進法の施行に伴う特定事業主行動

計画である「すこやか子育て支援プログラム」に基づき、「すこやか子育て支援ハンドブック」を作成し、職員への周知を図るとともに、男性の育児参加休暇、育児・介護のための早出遅出勤務の制度等、仕事と生活の両立支援のための制度の充実が図られてきたところです。しかしながら、男性職員による休暇等の取得その他の制度の利用は依然として少ない状況にあります。

また、本年4月に次世代育成支援対策推進法が改正され、同法の有効期限が10年間延長されたことに伴い、これまでの次世代育成支援対策に関する取組の評価、検証等を十分行い、新たな特定事業主行動計画を作成する必要があります。

育児や介護等の制度の更なる活用を促進するため、職員に対する一層の周知を図り、制度を利用しやすい職場環境の整備に取り組み、ワーク・ライフ・バランスを推進していく必要があります。

#### ウ 時間外勤務の縮減について

時間外勤務の縮減は、職員の心身の健康保持、ワーク・ライフ・バランス、公務能率の向上の観点からも重要な課題であり、本市においては、これまでも時間外勤務を縮減するために、「ノー残業デー」を設定し、週休日の振替の制度を拡充し、個人及び課ごとの年間時間外勤務の上限を設定するなど、様々な取組を実施してきました。

これらの取組に加え、平成25年度は、各局(区)の年間時間外勤務時間数の目標値を設定することにより、各職場における事務の効率化の取組等を行ってきました。結果として、3年ぶりに職員一人当たりの年間平均の時間外勤務時間数が減少しており、これは組織としての取組をはじめ、職員一人ひとりの業務改善等の努力によるものと考えられます。しかしながら、依然として長時間の時間外勤務を行っている職員が多数見受けられる状況です。

任命権者及び管理監督者においては、過度の時間外勤務による職員の健康への影響を考慮するとともに、業務の効率化並びに適正な勤務時間管理及び人員配置を行うなど、組織全体として時間外勤務の縮減に取り組まれることを要請します。

#### エ ハラスメント防止対策について

セクシュアル・ハラスメント及びパワー・ハラスメント(以下「ハラスメント」という。)は、被害者の個人としての尊厳を不当に傷つけ、能力の有

効な発揮を妨げるとともに、職場環境を悪化させ業務の円滑な遂行を阻害する、許されない行為です。

本市においては、職員の権利利益を保護し、職員がその能力を十分に発揮できるような職場環境を確保することを目的として、「職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止に関する要綱」及び「職場におけるパワー・ハラスメントの防止に関する要綱」を制定し、ハラスメントの防止を目的とした研修等及び苦情相談体制の整備等、様々な取組がなされてきたところです。

しかしながら、これまでに本委員会に対しても苦情相談があり、また、ハラスメントが実際に発生した事例もあります。

今後も引き続き、研修等の充実により組織内での認識を共有するとともに、活発なコミュニケーションを図ることで職員の相互理解を深め、ハラスメントのない風通しのよい職場環境を築くことが重要です。

#### オ メンタルヘルス（心の健康）対策について

職員一人ひとりが誇りと充実感を持って、職務に取り組むためには、何よりも職員の心と体の健康が大切です。そのため、職員のメンタルヘルス対策を推進することは、職員の健康で充実した生活の確保とともに、本市職員として効率的で質の高い市民サービスの維持向上を図るためにも非常に重要です。

しかしながら、仕事に関して強い不安やストレスを感じている職員も少なくなく、休職者の中でも、メンタル面の不調を理由とする職員の割合は依然として高い水準にあり、職員の心の健康の保持増進を図ることが重要な課題となっています。

このような中、本市においては、平成 23 年度に策定された「熊本市職員の心の健康づくり計画」に基づき、セルフケア、ラインによるケア（所属長等による相談対応等）、保健スタッフ等によるケア及び市役所以外の専門医療機関等によるケアの「4つのケア（取組）」が実施されています。

具体的には、管理監督者を対象とする研修会をはじめ、様々な機会を通じた情報提供、職場環境等の改善の推進、専門家による相談等を行うことで、心の健康増進と予防対策を図るとともに、早期発見と早期対応に取り組まれています。

また、メンタル面の不調により休職した職員の復職に関しては、職場環境を整備するため所属長等を交えた面接及び産業医等の助言等に基づく職場

復帰訓練を行い、順調に復職できるよう支援体制を強化するとともに、復職後も継続的なサポートを行うなど、再発防止に取り組まれています。

メンタルヘルス対策については、中長期的視点に立って、継続的かつ計画的に行っていくことが重要であり、「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を図りながら、さらに職員の心の健康の保持増進に努めていく必要があります。

#### (5) 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、民間準拠による市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。

民間の給与は、経営改善その他の懸命な企業努力によって生み出された成果が反映されたものであり、本市職員においては、そのことを真摯に受け止める必要があります。また、本市職員は政令指定都市移行に伴う業務の増大、及び複雑化の中で職務に精励してきたところですが、より一層の公務能率の向上、市民サービスの充実に向け、さらなる努力が求められています。

近年、本市職員による不祥事が続いており、その対策として、職員に対する倫理研修や不祥事が発生しない組織風土の確立に向け、全庁的に様々な取組がなされています。引き続き、こうした取組を継続するとともに、職員一人ひとりが常に高い倫理感と使命感を持ち、市民の信頼と期待に応えられるよう、日々の職務を遂行されることを要望します。

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。

## 人事院の報告及び勧告の概要

## 【 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7年ぶりの引上げ

民間給与との較差（0.27%）を埋めるため、世代間の給与配分の観点から若年層に重点を置きながら俸給表の水準を引上げ

ボーナスを引上げ（0.15月分）、勤務実績に応じた給与の推進のため勤勉手当に配分

## 俸給表や諸手当の在り方を含めた給与制度の総合的見直し

地域の民間給与水準を踏まえて俸給表の水準を平均2%引下げ

地域手当の見直し（級地区分等の見直し、新データによる支給地域の指定見直し）

職務や勤務実績に応じた給与配分（広域異動手当、単身赴任手当の引上げ等）

\* 平成27年4月から3年間で実施。俸給引下げには3年間の経過措置。段階的实施に必要な原資確保のため、平成27年1月の昇給を1号抑制

## 給与勧告制度の基本的考え方

- ・ 国家公務員給与は、社会一般の情勢に適應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

## 民間給与との較差に基づく給与改定

## 1 民間給与との比較

約12,400民間事業所の約50万人の個人別給与を实地調査（完了率88.1%）

\* 民間の組織形態の変化に対応するため、本年から基幹となる役職段階（部長、課長、係長、係員）の間に位置付けられる従業員の個人別給与等を把握し官民の給与比較の対象に追加

<月例給> 公務と民間の4月分給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴、年齢の同じ者同士を比較

民間給与との較差 1,090円 0.27%〔行政職（一）…現行給与 408,472円 平均年齢43.5歳〕

〔俸給988円 はね返し分<sub>(注)</sub>102円〕<sub>(注)</sub>俸給等の改定に伴い諸手当の額が増額する分

<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 4.12月（公務の支給月数 3.95月）

## 2 給与改定の内容と考え方

### <月例給>

#### (1) 俸給表

##### 行政職俸給表(一)

改定率 平均0.3% 世代間の給与配分の見直しの観点から若年層に重点を置いて改定

初任給 民間との間に差があることを踏まえ1級の初任給を2,000円引上げ

その他の俸給表 行政職(一)との均衡を基本に改定(指定職俸給表は改定なし)

#### (2) 初任給調整手当

医療職俸給表(一)の改定状況を勘案し改定

#### (3) 通勤手当

交通用具使用者に係る通勤手当について、民間の支給状況等を踏まえ使用距離の区分に応じ100円から7,100円までの幅で引上げ

#### (4) 寒冷地手当

新たな気象データ(メッシュ平年値2010)に基づき、支給地域を見直し

### <ボーナス>

民間の支給割合に見合うよう引上げ 3.95月分 4.10月分

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
26年度 期末手当	1.225月(支給済み)	1.375月(改定なし)
勤勉手当	0.675月(支給済み)	0.825月(現行0.675月)
27年度 期末手当	1.225月	1.375月
以降 勤勉手当	0.75月	0.75月

#### 〔実施時期等〕

- ・月例給：俸給表、初任給調整手当及び通勤手当は平成26年4月1日  
寒冷地手当は平成27年4月1日(所要の経過措置)
- ・ボーナス：法律の公布日

#### 給与制度の総合的見直し

次のような課題に対応するため、俸給表、諸手当の在り方を含めた給与制度の総合的な見直しを勧告

民間賃金の低い地域における官民給与の実情をより適切に反映するための見直し

官民の給与差を踏まえた50歳後半層の水準の見直し

公務組織の特性、円滑な人事運用の要請等を踏まえた諸手当の見直し

### 1 地域間の給与配分の見直し、世代間の給与配分の見直し

#### 〔俸給表等の見直し〕

行政職俸給表(一) 民間賃金水準の低い12県を一つのグループとした場合の官民較差と



全国の較差との率の差（2.18ポイント（平成24年～26年の平均値））を踏まえ、俸給表水準を平均2%引下げ。1級（全号俸）及び2級の初任給に係る号俸は引下げなし。3級以上の級の高位号俸は50歳台後半層における官民の給与差を考慮して最大4%程度引下げ。40歳台や50歳台前半層の勤務成績に応じた昇給機会の確保の観点から5級・6級に号俸を増設

**指定職俸給表** 行政職（一）の平均改定率と同程度の引下げ改定

**及び 以外の俸給表** 行政職（一）との均衡を基本とし、各俸給表における50歳台後半層の在職実態等にも留意しつつ引下げ。医療職（一）については引下げなし。公安職等について号俸を増設

**その他** 委員、顧問、参与等の手当の改定、55歳超職員（行政職（一）6級相当以上）の俸給等の1.5%減額支給措置の廃止等

### 〔地域手当の見直し〕

**級地区分・支給割合** 級地区分を1区分増設。俸給表水準の引下げに合わせ支給割合を見直し 1級地20%、2級地16%、3級地15%、4級地12%、5級地10%、6級地6%、7級地3%

\* 賃金指数93.0以上の地域を支給地域とすることを基本（現行は95.0以上）

\* 1級地（東京都特別区）の支給割合は現行の給与水準を上回らない範囲内（全国同一水準の行政サービスの提供、円滑な人事管理の要請等を踏まえると地域間給与の調整には一定の限界）

**支給地域** 「賃金構造基本統計調査」（平成15年～24年）のデータに基づき見直し（級地区分の変更は上下とも1段階まで）

**特例** 1級地以外の最高支給割合が16%となることに伴い、大規模空港区域内の官署に在勤する職員に対する支給割合の上限（現行15%）、医師に対する支給割合（同）をそれぞれ16%に改定

## 2 職務や勤務実績に応じた給与配分

- (1) **広域異動手当** 円滑な異動及び適切な人材配置の確保のため、広域的な異動を行う職員の給与水準を確保。異動前後の官署間の距離区分に応じて、300km以上は10%（現行6%）、60km以上300km未満は5%（現行3%）に引上げ
- (2) **単身赴任手当** 公務が民間を下回っている状況等を踏まえ、基礎額（現行23,000円）を7,000円引上げ。加算額（現行年間9回の帰宅回数相当）を年間12回相当の額に引上げ、遠距離異動に伴う経済的負担の実情を踏まえ、交通距離の区分を2区分増設
- (3) **本府省業務調整手当** 本府省における人材確保のため、係長級は基準となる俸給月額額の6%相当額（現行4%）、係員級は4%相当額（現行2%）に引上げ
- (4) **管理職員特別勤務手当** 管理監督職員が平日深夜に及ぶ長時間の勤務を行っている実態。災害への対処等の臨時・緊急の必要によりやむを得ず平日深夜（午前0時から午前5時までの間）に勤務した場合、勤務1回につき6,000円を超えない範囲内の額を支給
- (5) **その他** 人事評価結果を反映した昇給効果の在り方については、今後の人事評価の運用状況等を踏まえつつ引き続き検討。技能・労務関係職種の給与については、今後もその在職実態や民間の給与等の状況を注視

### 3 実施時期等

俸給表は平成27年4月1日に切替え

地域手当の支給割合は段階的に引上げ、その他の措置も平成30年4月までに計画的に実施  
激変緩和のための経過措置（3年間の現給保障）

見直し初年度の改正原資を得るための平成27年1月1日の昇給を1号俸抑制

#### 雇用と年金の接続及び再任用職員の給与

##### 雇用と年金の接続

- ・ 公務の再任用は短時間が約7割、補完的な業務を担当することが一般的
- ・ 平成28年度に年金支給開始年齢が62歳に引き上げられ、再任用希望者が増加する見込み。  
職員の能力・経験の公務外での活用、業務運営や定員配置の柔軟化による公務内での職員の活用、60歳前からの退職管理を含む人事管理の見直しを進めていく必要
- ・ 本院としても引き続き、再任用の運用状況や問題点の把握に努めるとともに、民間企業における継続雇用等の実情、定年前も含めた人事管理全体の状況等を詳細に把握し、意見の申出（平成23年）を踏まえ、雇用と年金の接続のための適切な制度が整備されるよう積極的に取組

##### 再任用職員の給与

- ・ 転居を伴う異動をする職員の増加と民間の支給状況を踏まえ再任用職員に単身赴任手当を支給  
〔実施時期：平成27年4月1日〕
- ・ 本年初めて公的年金が全く支給されない民間の再雇用者の個人別給与額を把握。今後もその動向を注視するとともに、各府省の今後の再任用制度の運用状況を踏まえ、再任用職員の給与の在り方について必要な検討

## 【 公務員人事管理に関する報告の骨子 】

### 1 国家公務員法等の改正事項に関する人事院の取組

#### (1) 国家公務員法等の改正

- ・ 内閣総理大臣は、新たに幹部職員人事の一元管理、幹部候補者育成課程、機構及び定員に関する事務等を行うこととなり、従来から行っていた事務も併せて担う組織として、内閣人事局を設置
- ・ 人事院は、引き続き、人事行政の公正の確保及び労働基本権制約の代償機能を担う
- ・ 今後は、それぞれが担う機能を十全に発揮し、所掌する制度を適切に運用していくことが重要

#### (2) 改正事項に関する人事院の取組の方向性

- ・ 幹部職員人事の一元管理について、公正確保の観点から意見を述べるなどの対応を行う
- ・ 任用、採用試験及び研修について、人事行政の公正の確保に絶えず留意しつつ、引き続き所掌することとされた事務を適切に実施
- ・ 級別定数の設定・改定等について、人事院が労使双方の意見を聴取して作成した設定・改定案を意見として提出すること等により、労働基本権制約の代償機能を的確に果たす

### 2 能力・実績に基づく人事管理の推進

人事評価制度の運用の改善の取組への必要な協力を行うとともに、評価者向け研修等の実施を通じ、各府省の人材育成を支援。評価結果の任免、給与等への適切な活用を各府省に要請

### 3 女性の採用・登用の拡大と両立支援の推進

#### (1) 女性の採用の拡大に向けた取組

より多くの優秀な女性が試験を受験するよう、誘致活動の強化及び総合職試験の内容等の見直し

#### (2) 女性職員の登用に向けた研修の拡充等の取組

地方機関の女性職員を対象とする研修を拡充するなど、女性職員の登用に向けた研修を充実

#### (3) 育児・介護のための両立支援策の検討

- ・ 育児について、職員の具体的なニーズ、民間企業における両立支援策の措置状況等を精査しながら、育児時間の在り方について検討
- ・ 介護について、セミナー等を開催し、必要な情報の提供や職員の具体的ニーズの把握を行う
- ・ 在宅勤務等のテレワークについて、利用する職員の勤務時間管理の在り方等について検討

#### (4) 男性職員の育児休業等両立支援制度の利用促進

各府省に対して男性職員に育児休業等の両立支援制度の活用を促すよう要請するとともに、意識啓発のためのセミナーを開催

### 4 勤務環境の整備

#### (1) 長時間労働慣行の見直し

民間企業における取組状況や超過勤務が生ずる要因等に関する職員の意識について調査を行い、より実効性のある超過勤務の縮減策について検討

#### (2) ハラスメント防止対策

- ・ セクハラ防止研修の実施徹底や受講促進、苦情相談体制の整備等の措置を一層充実していく

必要

- ・ 民間企業のパワハラ防止の取組等を参考にハンドブックを作成し配布するなど意識啓発を促進

**(3) 心の健康づくりの推進**

職員が円滑に職場復帰できるよう、試し出勤等の活用を促す。心の不調者の発生を未然に防ぐ観点から、e - ラーニング教材を作成し配布するとともに、職場環境改善の取組を推進

**(4) 非常勤職員の勤務環境の整備**

採用後一定期間継続勤務した後の夏季における弾力的な年次休暇付与について所要の措置を講じる

**5 平成27年度採用試験等の見直し**

総合職試験における外部英語試験の活用及び試験日程の後ろ倒しの円滑な実施に向けて準備を推進

**6 研修の充実**

より効果的な研修を実施すべく、新たな研修技法の開発やカリキュラム作成等に取り組む