

2 人事管理上の課題について

第13表 年次有給休暇・夏季休暇の取得状況

(1)年次有給休暇の取得状況

(単位：日)

	平成13年	平成14年	平成15年	平成16年
知事部局等	9.87	10.69	10.27	10.07
警察	7.16	8.08	7.03	6.17
高校等	8.48	11.57	11.24	10.67
小中学校等	9.06	12.50	12.14	12.41

(勤務条件等実態調査)

(2)夏季休暇の取得状況

(単位：日)

	平成13年	平成14年	平成15年	平成16年
知事部局等	2.69	2.72	2.71	3.43
警察	2.67	2.66	2.45	2.93
高校等	2.28	2.70	2.67	3.10
小中学校等	2.90	2.95	2.92	3.83

(勤務条件等実態調査)

- (注) 1 勤務条件等実態調査：毎年6月に、本委員会が各所属に対して実施している書面調査
 2 知事部局等：警察、高校等、小中学校等以外
 3 高校等：高校、特殊教育諸学校
 4 小中学校等：教職員の勤務する小学校、中学校及び共同調理場

第14表 精神疾患による休暇・休職の状況

(1)私傷病休暇取得者数(精神疾患)

(単位：人)

	平成13年	平成14年	平成15年	平成16年
知事部局等	36	41	28	45
警察	6	4	1	6
高校等	20	18	25	33
小中学校等	30	23	35	44

(勤務条件等実態調査)

(2)私傷病休職者数(精神疾患)

(単位：人)

	平成13年	平成14年	平成15年	平成16年
知事部局等	7	6	3	3
警察	1	0	0	0
高校等	11	10	8	14
小中学校等	7	9	13	16

(勤務条件等実態調査)

3 民間給与実態調査の概要について

今回の報告の基礎となった「平成17年職種別民間給与実態調査」の概要は、次のとおりである。

(1) 調査の目的

この調査は、職員の給与等を比較検討するため、平成17年4月現在における民間給与等の実態を調査したものである。

(2) 調査の方法

本委員会及び人事院の職員が分担して各事業所に赴き、面接によって調査した。

(3) 調査の範囲

ア 調査対象事業所

企業規模 100人以上で、かつ、事業所規模50人以上の県内の民間事業所のうち、漁業、鉱業、建設業、製造業、電気・ガス・熱供給・水道業、情報通信業、運輸業、卸売・小売業、金融・保険業、不動産業、医療、福祉、教育、学習支援業及びサービス業（学術・開発研究機関、その他の生活関連サービス業、物品賃貸業、広告業及び政治・経済・文化団体）に分類された163事業所

イ 調査対象職種

76職種（行政職相当職種…22職種、その他の職種…54職種）

(4) 調査対象の抽出

ア 標本事業所の抽出

(3)のアに記載した事業所を統計上の理論に従って、産業、規模等により9層に層化し、経費、労力等を考慮して定めた抽出率を用いて、これらの層から100事業所を無作為に抽出し実地調査を行った。

イ 従業員の抽出

調査職種に該当する従業員が多数にのぼる場合、初任給関係以外については、抽出した従業員について調査を行った。

なお、臨時の従業員及び役員はすべて除外した。

(5) 実地調査

ア 調査の完結した事業所は、抽出した100事業所のうち、規模が調査の対象外である事業所及び調査不能の事業所を除く96事業所である。

イ 調査実人員 3,449人

内訳（初任給関係 247人
上記以外 3,202人（うち行政職に相当する職種2,478人））

(6) 集計

総計及び平均の算出に際しては、すべて抽出率の逆数を乗ずることにより母集団に復元した。

第15表 産業別、規模別調査事業所数

産 業	企業規模			
	計	3000人以上	500人～2999人	100人～499人
計	事業所 96	事業所 16	事業所 22	事業所 58
漁業、鉱業、建設業	11	2	2	7
製造業	46	2	13	31
電気・ガス・熱供給・水道業、情報通信業、運輸業	15	7	4	4
卸売・小売業	6	1	0	5
金融・保険業、不動産業	5	2	1	2
医療、福祉、教育、学習支援業、サービス業	13	2	2	9

第16表 民間の従業者と行政職の職員との対応格付

民間の従業者		職員の職務の級
企業規模500人以上	企業規模500人未満	
支店長・工場長 事務部長・技術部長 事務部次長・技術部次長	———	11 級
事務課長・技術課長	支店長・工場長 事務部長・技術部長 事務部次長・技術部次長	9・10 級
事務課長代理・技術課長代理	事務課長・技術課長	7・8 級
事務係長・技術係長	事務課長代理・技術課長代理	6 級
	事務係長・技術係長	5 級
事務主任・技術主任	事務主任・技術主任	4 級
	事務主任・技術主任	3 級
事務係員・技術係員	事務係員・技術係員	1・2 級

(注) この表は、行政職の職員の給与と民間の給与を比較する際の各役職段階における対応関係を示したものである。

第17表 職種別給与額等の状況

その1 規模計

区分 職種名	調査 実人員	平均 年齢	平成17年4月分平均支給額		
			きまって支給 する給与 A	うち時間 外手当 B	A-B
支店長	13人	52.0歳	643,506円	42円	643,464円
工場長	9	53.3	570,867	0	570,867
事務部長	29	53.0	602,090	0	602,090
技術部長	35	50.2	574,014	0	574,014
事務部次長	15	49.5	522,105	0	522,105
技術部次長	11	48.5	472,572	0	472,572
事務課長	82	46.6	488,066	7,077	480,989
技術課長	101	46.4	502,798	82	502,716
事務課長代理	54	44.4	430,678	26,877	403,801
技術課長代理	11	49.6	460,861	22,275	438,586
事務係長	186	44.5	380,748	37,206	343,542
技術係長	131	43.8	453,331	66,107	387,224
事務主任	127	39.9	319,461	34,735	284,726
技術主任	154	39.8	402,373	65,643	336,730
事務係員	895	36.1	277,743	31,736	246,007
技術係員	625	32.8	304,954	52,530	252,424

(注) 職種の定義は次のとおりである。

- ・支店長・工場長…構成員50人以上の支店(社)・工場の長(取締役兼任者を除く。以下同じ。)
- ・事務部長・技術部長…3課以上又は構成員30人以上の部の長
- ・事務部次長・技術部次長…上記部長に事故等あるときの職務代行者
- ・事務課長・技術課長…2係以上又は構成員10人以上の課の長
- ・事務課長代理・技術課長代理…上記課長に事故等あるときの職務代行者又は課長に直属し部下4人以上を有する者
- ・事務係長・技術係長…課長又は課長代理等に直属する組織の長で直属の部下を有する者

その2 企業規模500人以上

区分 職種名	調査 実人員	平均 年齢	平成17年4月分平均支給額		
			きま って 支給 する 与 A	うち時間 外手当 B	A-B
支店長	11人	51.7歳	円 654,611	円 50	円 654,561
工場長	6	53.9	602,847	0	602,847
事務部長	18	52.0	665,804	0	665,804
技術部長	13	48.5	661,095	0	661,095
事務部次長	12	48.9	554,174	0	554,174
技術部次長	3	48.3	731,633	0	731,633
事務課長	65	45.6	501,614	9,181	492,433
技術課長	55	46.9	570,024	0	570,024
事務課長代理	35	45.2	498,310	42,257	456,053
技術課長代理	6	49.6	499,437	39,453	459,984
事務係長	116	47.3	420,716	40,265	380,451
技術係長	80	45.5	498,355	75,293	423,062
事務主任	62	41.3	365,593	52,018	313,575
技術主任	78	42.7	470,884	85,126	385,758
事務係員	479	38.1	315,799	39,512	276,287
技術係員	341	33.1	311,917	51,125	260,792

その3 企業規模500人未満

区分 職種名	調査 実人員	平均 年齢	平成17年4月分平均支給額		
			きま って支 給する 与 A	うち時間 外手当 B	A-B
	人	歳	円	円	円
支店長	2	53.5	583,900	0	583,900
工場長	3	52.1	511,662	0	511,662
事務部長	11	54.6	506,927	0	506,927
技術部長	22	51.2	525,495	0	525,495
事務部次長	3	52.5	375,549	0	375,549
技術部次長	8	48.5	401,670	0	401,670
事務課長	17	50.0	442,511	0	442,511
技術課長	46	45.9	429,575	171	429,404
事務課長代理	19	43.0	315,428	668	314,760
技術課長代理	5	49.6	410,841	0	410,841
事務係長	70	40.2	318,276	32,425	285,851
技術係長	51	41.2	382,783	51,712	331,071
事務主任	65	38.6	280,572	20,166	260,406
技術主任	76	36.4	319,018	41,939	277,079
事務係員	416	33.5	226,736	21,315	205,421
技術係員	284	32.5	294,606	54,619	239,987

第18表 職種別、学歴別、企業規模別初任給の状況

職 種	学 歴	企業規模計		500人以上		500人未満		
		調 査 実人員	平均額	調 査 実人員	平均額	調 査 実人員	平均額	
事務・ 技術関係	新卒事務員	大学卒	20	182,728	5	203,920	15	175,664
		短大卒	6	147,033	1	166,000	5	143,240
		高校卒	13	140,141			13	140,141
	新卒技術者	大学卒	23	182,352	3	202,253	20	179,367
		短大卒	5	158,560	1	171,100	4	155,425
		高校卒	2	136,000			2	136,000
	新卒事務員・技術者計	大学卒	43	182,527	8	203,295	35	177,780
		短大卒	11	152,273	2	168,550	9	148,656
		高校卒	15	139,588			15	139,588
その他	準新卒薬剤師	大学卒	1	186,900			1	186,900
	準新卒看護師	養成所卒	51	192,157	43	193,893	8	182,825
	準新卒准看護師	〃	2	146,800			2	146,800

(注) 金額は、きまって支給する給与から時間外手当、家族手当、通勤手当等特定の者のみに支給される給与を除き、職員の調整手当に相当する額を含むものとする。

第19表 民間における家族手当の支給状況

扶 養 家 族 の 構 成	支 給 月 額
配 偶 者	13,976 円
配 偶 者 と 子 1 人	18,857
配 偶 者 と 子 2 人	22,512

(注) 1 家族手当の支給について配偶者の収入に対する制限がある事業所を対象とした。

2 支給月額は、家族手当が平成15年以降改定された事業所について算出した。

備 考 職員の場合、扶養手当の現行支給月額は、配偶者については13,500円、配偶者以外については、1人目及び2人目がそれぞれ6,000円である。なお、満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子がいる場合は、当該子1人につき5,000円が加算される。

第20表 民間における住宅手当の支給状況

支給の有無	事業所割合
支給	52.9%
非支給	47.1

第21表 民間における特別給の支給状況

項目	区分	事務・技術等従業者	技能・労務等従業者
		平均所定内給与月額	下半期 (a)
	上半期 (b)	322,140 円	231,912 円
特別給の支給額	下半期 (A)	678,300 円	402,910 円
	上半期 (B)	636,135 円	382,676 円
特別給の支給割合	下半期 (A/a)	2.12 月分	1.74 月分
	上半期 (B/b)	1.98 月分	1.65 月分
年間計		4.10 月分	3.39 月分

(注) 1 下半期とは平成16年8月から平成17年1月まで、上半期とは同年2月から7月までの期間をいう。

2 支給割合については、小数点第3位を四捨五入したため、年間計と一致しないことがある。

第22表 民間における賞与の配分状況

項目	課長級		係員級	
	一定率(額)分	考課査定分	一定率(額)分	考課査定分
冬季	50.9	49.1	60.3	39.7

4 物価及び生計費について

消費者物価指数は、基準となる時点（5年ごとに改定、平成17年4月現在は平成12年）で消費者世帯が購入した商品やサービスにかかった費用と、比較する時点での価格で基準時と同じ量の商品やサービスを購入した場合にかかる費用を比べ、指数化したものである。

また、標準的な生活の水準を求めるため、「家計調査」（総務省）に基づき、平成17年4月の標準生計費を次の方法により費目別、世帯人員別に算定した。

(1) 標準生計費の費目

標準生計費は、次の費目に分類して算定しているが、各費目の内容は、それぞれに掲げる家計調査の大分類項目に対応する。

食料費	食料（穀類、酒類、外食等にかかった費用）
住居関係費	住居（家賃、設備修繕費等）、光熱・水道、家具、家事用品（家庭用耐久財、室内装備品等にかかった費用）
被服・履物費	被服・履物
雑費Ⅰ	保健医療（医薬品、保健医療サービス等にかかった費用）、交通・通信、教育、教養娯楽
雑費Ⅱ	その他消費支出（諸経費、こづかい、交際費等）

(2) 費目別、世帯人員別標準生計費の算定

1人世帯については、人事院が算定した全国の標準生計費に家計調査における費目別平均支出金額（1ヶ月の日数を365/12日に、世帯人員を4人に調整したもの）の全国と松江市との数値比を乗じて算出した。

2人～5人世帯については、費目別平均支出金額に、人事院が算定した費目別、世帯人員別生計費換算乗数（次表のとおり）を乗じて算定した。

費目 \ 世帯人員	2人	3人	4人	5人
食料費	0.416	0.598	0.779	0.961
住居関係費	1.020	0.917	0.813	0.710
被服・履物費	0.279	0.467	0.656	0.845
雑費Ⅰ	0.281	0.431	0.581	0.731
雑費Ⅱ	0.409	0.439	0.469	0.500

第23表 消費者物価指数及び消費支出（勤労者世帯）

その1 全国

出典：総務省

年 月 区 分	平成13年 4 月	平成14年 4 月	平成15年 4 月	平成16年 4 月	平成17年 4 月
消費者物価指数	99.5	98.4	98.3	97.9	97.9
消費支出 (勤労者世帯)	347,882 円	346,653 円	343,295 円	366,027 円	354,991 円

その2 松江市

年 月 区 分	平成13年 4 月	平成14年 4 月	平成15年 4 月	平成16年 4 月	平成17年 4 月
消費者物価指数	99.6	97.9	98.5	98.0	97.8
消費支出 (勤労者世帯)	297,430 円	354,283 円	306,868 円	390,088 円	355,883 円

(注) 1 消費者物価指数は、平成12年の平均を100としたものである。

2 消費支出（勤労者世帯）は、家計調査によるものである。

第24表 費目別、世帯人員別標準生計費

その1 全国

世帯人員 費目	1 人	2 人	3 人	4 人	5 人
食 料 費	29,910 円	31,370 円	45,020 円	58,670 円	72,320 円
住居関係費	25,170	55,610	49,980	44,340	38,700
被服・履物費	10,350	5,030	8,420	11,820	15,210
雑 費 I	46,940	39,700	60,880	82,060	103,230
雑 費 II	17,280	34,560	37,120	39,680	42,230
計	129,650	166,270	201,420	236,570	271,690

その2 松江市

世帯人員 費目	1 人	2 人	3 人	4 人	5 人
食 料 費	29,668 円	31,110 円	44,650 円	58,200 円	71,740 円
住居関係費	29,326	64,790	58,230	51,660	45,090
被服・履物費	11,795	5,730	9,600	13,470	17,340
雑 費 I	35,054	29,650	45,470	61,280	77,090
雑 費 II	22,846	45,690	49,070	52,460	55,840
計	128,689	176,970	207,020	237,070	267,100

5 人事院の給与等に関する報告及び勧告の骨子

給与勧告の骨子

- 本年の給与勧告のポイント
- 〔平均年間給与は減額（行政職（一）平均 △4千円、△0.1%）
給与構造の抜本的な改革を実施（昭和32年以来約50年振りの改革）
 - ① 官民給与の逆較差（△0.36%）を解消するため、2年振りに月例給の引下げ改定
 - －俸給月額引下げ、配偶者に係る扶養手当の引下げ
 - ② 期末・勤勉手当（ボーナス）の引上げ（0.05月分）
 - ③ 俸給制度、諸手当制度全般にわたる抜本的な改革の実施
 - －俸給水準の引下げ、地域手当の新設、給与カーブのフラット化、勤務実績の給与への反映等

I 給与勧告の基本的考え方

〈給与勧告の意義と役割〉

勧告は、労働基本権制約の代償措置として、職員に対し、適正な給与を確保する機能を有するもの、労使関係の安定、能率的な行政運営を維持する上での基盤

〈民間準拠の考え方〉

国家公務員の給与は、市場原理による決定が困難であることから、その時々々の経済・雇用情勢等を反映して決定される民間の給与に準拠して定めることが最も合理的

II 官民の給与較差に基づく給与改定

1 官民給与の比較

約8,300民間事業所の約35万人の個人別給与を実地調査(完了率91.0%)

〈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

○官民較差 △1,389円 △0.36%〔行政職（一）…現行給与 382,092円 平均年齢 40.3歳〕

〔俸給 △1,057円 扶養手当 △214円〕
〔はね返し分 △118円〕

〈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

〈月例給〉 官民較差（マイナス）の大きさ等を考慮し、月例給を引下げ

(1) 俸給表

① 行政職俸給表（一） すべての級の俸給月額を同率で引下げ（改定率△0.3%）

② 指定職俸給表 行政職俸給表（一）と同程度の引下げ（改定率△0.3%）

③ その他の俸給表 行政職俸給表（一）との均衡を基本に引下げ

(2) 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）

(3) その他の手当

① 医師の初任給調整手当 ・医療職（一） 最高307,900円→306,900円
・医療職（一）以外（医系技官等） 最高 50,200円→ 50,000円

② 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）

〈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 4.4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
本年度 期末手当	1.4月（支給済み）	1.6月（改定なし）
勤勉手当	0.7月（支給済み）	0.75月（現行0.7月）
18年度 期末手当	1.4月	1.6月
勤勉手当	0.725月	0.725月

[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

〈その他の課題〉

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 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

【参考】モデル給与例

(単位：円)

			勧告前		勧告後		年間給与額の差
			月額	年間給与	月額	年間給与	
係 員	25歳	独身	184,400	3,024,000	183,800	3,024,000	0
	30歳	配偶者	234,600	3,829,000	233,400	3,821,000	△8,000
係 長	35歳	配偶者、子1	315,900	5,219,000	314,500	5,212,000	△7,000
	40歳	配偶者、子2	354,000	5,842,000	352,500	5,835,000	△7,000
地方機関課長	50歳	配偶者、子2	473,910	7,729,000	471,980	7,721,000	△8,000
本府省課長	45歳	配偶者、子2	729,260	12,336,000	726,320	12,327,000	△9,000
本府省局長	—	—	1,109,920	18,532,000	1,106,560	18,555,000	23,000
事務次官	—	—	1,457,120	24,329,000	1,452,640	24,358,000	29,000

III 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

(改革の必要性)

- (1) 地域ごとの民間賃金水準の格差を踏まえ、俸給水準の引下げを行い、民間賃金水準が高い地域では地域間調整を図るための手当を支給
- (2) 年功的な給与上昇を抑制し、職務・職責に応じた俸給構造への転換
- (3) 勤務実績をよりの確に反映し得るよう昇給制度、勤勉手当制度を整備
- (4) 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に向けた環境整備

2 改革すべき事項

- (1) 俸給表及び俸給制度の見直し

ア 行政職俸給表(一)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%引き下げることにより、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新設(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(一)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
- (2) 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（現在の調整手当支給地域のうち、指定基準を満たさない地域については、当分の間、継続して支給）
 - ・大規模空港区域内の官署に在勤する職員について、当該区域内の民間賃金等の事情を考慮して、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
 - ・官署を異にする異動を行った職員のうち、異動前後の官署間の距離及び異動前の住居から異動直後に在勤する官署までの間の距離がいずれも60km以上となる職員について、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以上の場合には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
- (3) 勤務実績の給与への反映
 - ア 勤務実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、職員の勤務実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実績の判定結果を活用
 - エ 給与決定のための勤務実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、標準的な勤務実績に達しない場合の統一的な判定基準を設定
- (4) 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
- (5) 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。地方機関の管理職に適用される三種～五種の手当額については、改善を行った上で定額化
- (6) 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（俸給の特別調整額（8%）は廃止し、手当の水準は維持）、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

(1) 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

(2) 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

公務員の人事管理全般について、時代の要請に的確に対応した改革を進めることは引き続き重要
公務員人事管理の改革に関する本院の基本的問題意識、当面の主な課題と具体的方向を表明

1 公務員人事管理を取り巻く状況

- ・「小さくて効率的な政府」への取組として、国の行政のスリム化・減量化が進展。市場化テストなど官と民の守備範囲の議論も活発
- ・各界から、公務員人事管理に関する種々の提言。「天下り」については引き続き厳しい批判

2 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

3 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
 - Ⅱ種試験（行政区分）（地域ごとの試験）において、本府省の人材確保のため、各地域の試験合格者から本府省に採用できる仕組みを整備— 18年度から実施
 - 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年度導入を目途に検討

- 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 — 早急に別途意見の申出
- 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
日中韓三国間における人事行政ネットワークを通じ、幅広い協力計画を積極的に実施

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

留意点

- ・ 役職段階に応じた着眼点や行動類型による基準に基づき職務行動を判定。併せて管理者と職員の間で仕事内容等を確認した上で、仕事の結果を振り返って判定
- ・ 評価者は複数段階とし、期首・期末の面談、評価に当たっての自己申告を実施
- ・ 評価結果は本人に開示していく方向で対応
- ・ 評価者研修を実施
- ・ 苦情に対処する仕組みを整備

- 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応を行えるよう、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 — 早期に成案・別途意見の申出
- 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 — 別途意見の申出
「事業場外労働のみなし労働時間制」相当の仕組みの導入を検討
- エ 超過勤務の縮減のため、超過勤務命令の基準を明確化。また、明示的な超過勤務命令を徹底し、超過勤務時間を管理者が日々遅滞なく把握・確定するシステムを確立
- 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

人事院は、人事行政の公正の確保、労働基本権制約の代償を担う中立第三者機関・専門機関として、引き続きその役割を適切に果たしてまいりたい