

人事院の給与勧告等の概要

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

- ① 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
- ② 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

- ① 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
 - ② 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)
 - ③ 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号俸抑制

I 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

II 民間給与との較差等に基づく給与改定

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実地調査(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 はね返り分(注) 102円] (注)俸給等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 4.12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

① 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

② 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

Ⅲ 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歳台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]

- ① 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
- ② 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
- ③ ①及び②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
- ④ 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]

- ① 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）
- ② 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）
- ③ 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等を踏まえ、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平成27年1月1日の昇給を1号俸抑制

IV 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、育児時間等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な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