

国家公務員の給与等に関する報告及び勧告 並びに公務員人事管理に関する報告(概要)

1 民間給与との較差に基づく給与改定

(1) 給与の改定

本年4月時点において、公務員の月例給与が民間給与を136円(0.04%)下回っていることが判明し、以下の事情を総合的に勘案した結果、本年は月例給与の改定を行わないことが適切であると判断した。

ア 俸給表については、較差が極めて小さく、適切な改定を行うには十分でないこと。

イ 諸手当については、民間の各手当の支給状況等を踏まえると、極めて小さな較差の中で改定する必要性は認められないこと。

ウ 平成13年のように、特例一時金で改定を行うこととしても、額が極めて小さいことに比べて、算定事務、支給事務等の負担が大きいこと。

特別給については、民間の年間支給割合が公務の年間支給月数とおおむね均衡していたことから、期末・勤勉手当の改定を行わないこととした。期末特別手当については、民間の支給割合が昨年を下回ったこと等を考慮し、引上げは行わないこととした。

国の医師の給与については、国の医療施設における勤務医の確保が重要な課題となる中で、これらに勤務する医師の給与が、民間病院や独立行政法人国立病院機構に勤務する医師の給与を大きく下回っており、初任給調整手当について、医療職俸給表(一)の適用を受ける医師等に対する支給月額の限度の改定(410,900円)等を行うこととした。(実施時期：平成21年4月1日)

(2) その他の課題

ア 住居手当

自宅に係る住居手当については、来年の勧告に向け、廃止の検討を進めることとする。また、借家・借間に係る住居手当については、高額家賃負担職員の実情を踏まえた手当の在り方について、引き続き検討を進める。

イ 単身赴任手当

単身赴任に伴う経済的負担の実情及び民間の同種手当の支給状況を考慮し、改善について検討する。

ウ 非常勤職員の給与

各庁の長が非常勤職員の給与を決定する際に考慮すべき事項を示す指針を策定するとともに、休暇等の在り方についても検討を行い、任用形態・勤務形態の在り方にも問題意識を

持って考える。今後、政府全体として、必要に応じて職務の実態把握を行いながら、非常勤職員の在り方について幅広く検討を進めていく必要がある。

2 給与構造改革

(1) 平成21年度において実施する事項

ア 本府省業務調整手当の新設

本府省の業務の特殊性・困難性を踏まえ、本府省に必要な人材の確保が困難な事情を考慮し、本府省の課長補佐、係長及び係員を対象とした本府省業務調整手当を新設する。

イ 地域手当の支給割合の改定

地域手当の支給割合は、平成22年3月31日までの間は、暫定的な支給割合とすることとされており、平成21年4月1日から平成22年3月31日までの間の支給割合を改定する。

(2) 給与構造改革期間終了後の取組

これまでの給与構造改革の効果を検証するとともに、地域における民間給与の状況等を踏まえ、引き続き地域間の配分の在り方を検討することに加え、能力・実績主義を一層推進する観点から、新たな人事評価制度に基づく評価結果の給与への活用状況を踏まえた見直しを検討する。

さらに、60歳台前半のみならず60歳前も含めた給与水準・給与体系の在り方について、人事施策の見直しと一体となった検討を行う。

(3) 勤務実績の給与への反映の推進

ア 昇給及び勤勉手当に関する措置

昇給の勤務成績判定は、新たな人事評価制度による1年間（10月～9月）における能力評価及び業績評価の結果を、その直後の昇給日（翌年の1月1日）に係る昇給の勤務成績判定に用いることとし、勤務成績判定期間中及び同期間終了後の懲戒処分等も当該昇給日の勤務成績判定に反映させる。

また、勤勉手当の勤務成績判定は、基準日以前における直近の業績評価の結果（4月～9月の結果を12月期、10月～3月の結果を6月期）及び基準日以前6か月以内の期間における勤務の状況に基づいて行う。

イ 降給・降格の仕組みの整備

勤務実績が不良であり公務能率に支障を生じさせている場合に、降給・降格させることができる仕組みを新設する。

ウ 実施時期

人事評価の結果が確定したときには、直ちに給与に活用できるよう措置を講ずる。

3 職員の勤務時間

（これまでの経緯）

近年の民間企業の所定労働時間の状況にかんがみ、昨年の勧告時の報告で、本年を目途とし

て、所要の準備を行った上で、民間準拠を基本として勤務時間の見直しに関する勧告を行うこと
としたい旨言及した。

(1) 民間企業の所定労働時間の状況

本年の調査結果は、1日7時間45分、1週38時間49分で、平成16年から本年までの調査結果
は安定的に推移しており、その平均値は、1日7時間44分、1週38時間48分となっており、職
員の勤務時間と比較して1日15分程度、1週1時間15分程度短く、その水準で定着している。

なお、所定労働時間は、多くの民間企業が15分刻みの時間で設定しており、ある程度区切り
の良い時間を単位として設定している。

(2) 勤務時間を短縮した場合の影響

ア 行政サービスの維持

(ア) 基本的考え方

勤務時間の短縮に当たっては、これまでの行政サービスを維持し、かつ、行政コストの
増加を招かないことを基本とすべきである。

(イ) 各府省の対応

各府省は、業務の合理化・効率化や勤務体制の見直し等の所要の準備を行うことにより、
現在の子算や定員の範囲内で、業務遂行に影響を与えることなく対応が可能としている。

(ウ) 仕事の進め方や働き方の見直し

勤務時間の短縮に当たっては、職員一人一人が仕事の進め方や働き方を点検し、最大限
の能率を発揮するよう努めるなど、公務能率の一層の向上に努める必要がある。

イ 国家公務員の仕事と生活の調和

勤務時間の短縮は、家庭生活や地域活動の充実など、広く仕事と生活の調和（ワーク・ラ
イフ・バランス）に寄与すると考える。

なお、仕事と生活の調和を推進するためには、超過勤務の縮減も重要な課題であり、人事
院としても、超過勤務縮減のための取組を行う。

(3) 勤務時間の改定

ア 改定すべき事項

職員の勤務時間を1週38時間45分とし、各省各庁の長が、1日につき7時間45分を月曜日
から金曜日までの5日間において割り振るものとする。

これに伴い、船員、再任用短時間勤務職員、育児短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員
及び任期付研究員の勤務時間等についても所要の措置を講ずる。

イ 実施時期

平成21年4月1日から実施する。

4 公務員人事管理に関する報告

(1) 人材の確保・育成

ア 採用試験の基本的な見直し

(ア) 高い資質と使命感を有する人材の確保が引き続き重要であるが、人材確保が厳しい状況が続いている。

また、国家公務員制度改革基本法（以下「基本法」という。）において採用試験の種類や内容の見直しなどが求められている。

(イ) このような状況を踏まえ、採用試験の基本的見直しに向け、専門家会合を開催し、各試験の意義、検証すべき能力と検証の手法などについて検討を開始した。

(ウ) 今後の中途採用試験の在り方を念頭に置きながら、経験者採用システムの更なる活用に努める。

年齢要件の在り方についても、経験者採用システム等の今後の位置付けと併せ、民間の動向等も把握しながら必要な検討を行う。

イ 幹部要員の確保・育成

(ア) 研修・人材育成の在り方について、研究会を開催し、全体の奉仕者としての高い使命感を持つ行政官の確保・育成に向けて検討する。

(イ) 一方、基本法による新たな制度発足前においても、思い切った能力・実績に応じた人事運用への転換が必要である。

I種試験採用職員の課長補佐級への昇任から適格性の判断を厳正に行うとともに、課長級への昇任時には従来以上に厳しく適任者を選抜することが必要である。

また、II種・III種試験等採用職員の一層の登用推進が重要である。

ウ 人事交流の推進

基本法において、官民の人材の流動性を高めるため、現行の制度を抜本的に見直すなど必要な措置を講ずることとされている。

円滑な官民交流に資するよう、官民人事交流法に基づく交流基準等について必要な見直しを検討する。

エ 女性職員の採用・登用の拡大

各府省において、「女性職員の採用・登用拡大計画」に基づき、引き続き具体的な取組を進めていく必要がある。人事院としても、募集活動を強化するなどの取組を進めていく。

オ 任免に関する規則の整備

昨年改正された国家公務員法の施行に向けて、任免に関する規定の整備を行う必要がある。

カ 分限及び併任に係る適切な運用の確保

新たな人事評価制度の導入に伴い、規則や指針の整備を行う。

併任については、各府省において、長期の遠隔地間の併任などを是正するため、適切な人員配置等に努めることが重要であり、人事院としても、併任の基準等の見直しを行う。

(2) 能力及び実績に基づく人事管理の推進～新たな人事評価制度の導入～

ア 人事評価制度の枠組み

昨年の国家公務員法の改正により、新たな人事評価制度が導入され、来年7月までに関係規定が施行される。

今後、人事評価の試行で得られた知見も活用し、関係規定の整備が進められるが、人事院としては法律の規定に基づき、それまでに必要な意見を述べる。

イ 評価結果の活用

評価結果の人事管理への活用の基本的な枠組みを提示した（昇任、昇格、昇給、勤勉手当に加え、免職・降任・降格・降給や人材育成にも活用）。今後、試行の結果も踏まえ、評価制度の施行までに必要な制度整備を図る。

(3) 仕事と生活の調和に向けた勤務環境の整備

ア 超過勤務の縮減

超過勤務の縮減については、政府全体として計画的に在庁時間削減に取り組むこととし、府省ごとに削減目標を設定して、早期退庁の奨励、業務処理体制の見直し、職員の意識改革などを着実に実施する必要がある。

また、他律的な業務に係る超過勤務の縮減については、行政部内の取組により引き続き合理化の徹底を図ることが重要である。

人事院としては、各府省における在庁時間削減の取組の徹底を図るとともに、他律的な業務の比重の高い部署における超過勤務の上限目安の設定等の検討や早出遅出勤務の活用促進のための取組を進める。

イ 両立支援の推進

職員のニーズに合わせて、育児休業、育児短時間勤務制度や介護休暇制度が活用されるよう、制度の周知や利用モデルの提示を行うとともに、男性職員に対する育児休業制度の周知等に努める。

ウ 心の健康づくりの推進

心の健康づくりについては、最近の状況をみると予防や早期発見に取り組むことがこれまで以上に重要となっている。

人事院としては、職員自らが心の健康を把握し早期に対処すること（セルフケア）及び管理監督者が部下に対して適切な対応をとること（ラインによるケア）に資する心の健康づくりに関する情報の提供や気軽に相談できる体制の整備等についても検討する。

(4) 退職管理～高齢期の雇用問題～

公的年金の支給開始年齢の引上げに伴って満額年金受給までの空白期間が発生することを受け、職員が高齢期の生活に不安を覚えることなく、職務に専念できる環境を整備する必要がある。

人事院としては、定年年齢を平成25年度から段階的に65歳までに延長することを中心に検討

する。その際、再任用との組合せ、役職定年制の併用、外部との人事交流の促進、高齢期の職員のための職域の開発、給与総額増大の回避の方策などについても検討する。

各府省においても、在職期間の長期化に向けて、人事管理全体の見直しに計画的に取り組んでいくことが求められる。