

【資料6】

給与制度等の現状

目 次

| | |
|------------------------|----|
| ○ 降任 | 1 |
| ○ 管理職手当 | 2 |
| ○ ボーナス | 3 |
| ○ 新たな任用制度 | 4 |
| ○ 国家公務員の給与制度の基本原則 | 5 |
| ○ 給与構造改革の概要（平成18年4月実施） | 7 |
| ○ 抜擢による弾力的な給与の決定 | 13 |
| ○ 専門スタッフ職 | 14 |
| ○ 官民人事交流推進のための方策 | 15 |

降 任

◎ 国家公務員はどのような場合に降任することができるのか

降 任

- ・ 職員を、給与上降格させること、その官職より下位の官職に任命すること等
- ・ 本人の意に反して、降任することができる事由は以下のとおり（国公法）

- ① 勤務実績がよくない場合
- ② 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- ③ その他その官職に必要な適格性を欠く場合
- ④ 官制若しくは定員の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合

〔例〕 ①、③の具体例

- ・ 欠勤を続けて職務を遂行しなかった。
- ・ 割り当てられた特定の業務を行わなかった。
- ・ 不完全な業務処理により職務遂行の実績があがらなかった。 等

（勤務実績不良又は適格性欠如の兆表と評価できる事実の例（人事院通知より））

平成19年国公法改正による見直し

降任

- 職員をその職員が現に任命されている官職より下位の職制上の段階に属する官職に任命すること
- 職員を降任させる場合には、人事評価に基づき、任命しようとする職制上の段階の標準的な官職に係る標準職務遂行能力及び任命しようとする官職についての適性を有すると認められる官職に任命するものとする。

※公布日から起算して2年を超えない範囲内で政令で定める日に施行

管理職手当

◎ 国家公務員にはどのような内容の管理職手当が支給されているのか

俸給の特別調整額

管理又は監督の地位にある職員に対して支給

[代表例]

| 組 織 | 官 職 | 区 分 | 手 当 額 |
|-------------|------|-----|----------|
| 本 府 省 | 課 長 | 一 種 | 130,300円 |
| 本 府 省 | 室 長 | 二 種 | 94,000円 |
| 府 県 単 位 機 関 | 部 長 | 三 種 | 72,700円 |
| 管 区 機 関 | 課 長 | 四 種 | 62,300円 |
| 府 県 単 位 機 関 | 課 長 | 五 種 | 49,600円 |
| 本 府 省 | 課長補佐 | — | 33,200円 |

(上限)
俸給月額(※)
の25%

※ 属する級の最高号俸の俸給月額

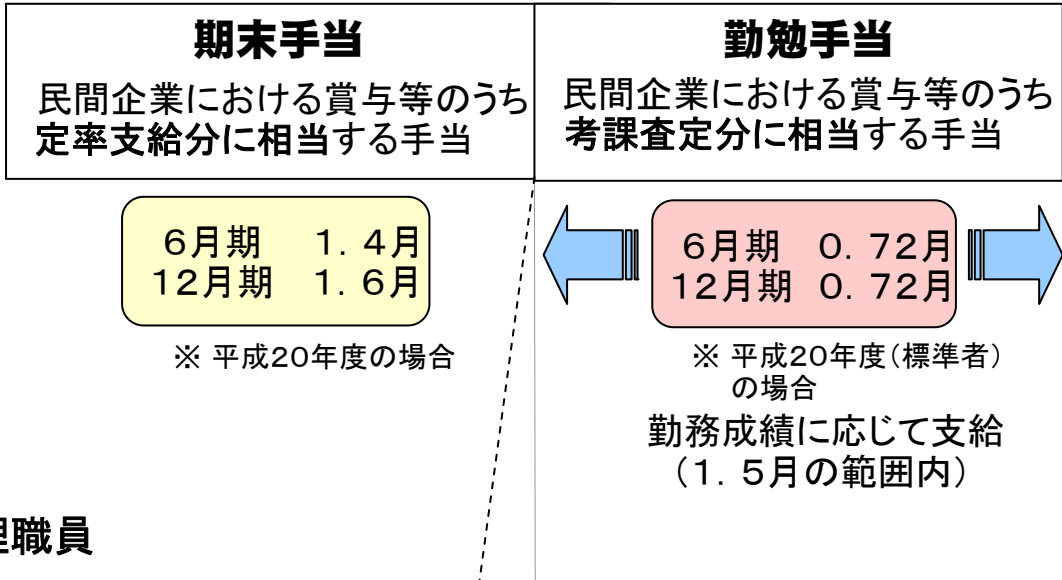
府省別、組織別に官職及び区分を指定（人事院規則）

俸給表別、級別、区分別に手当額を規定（人事院規則）

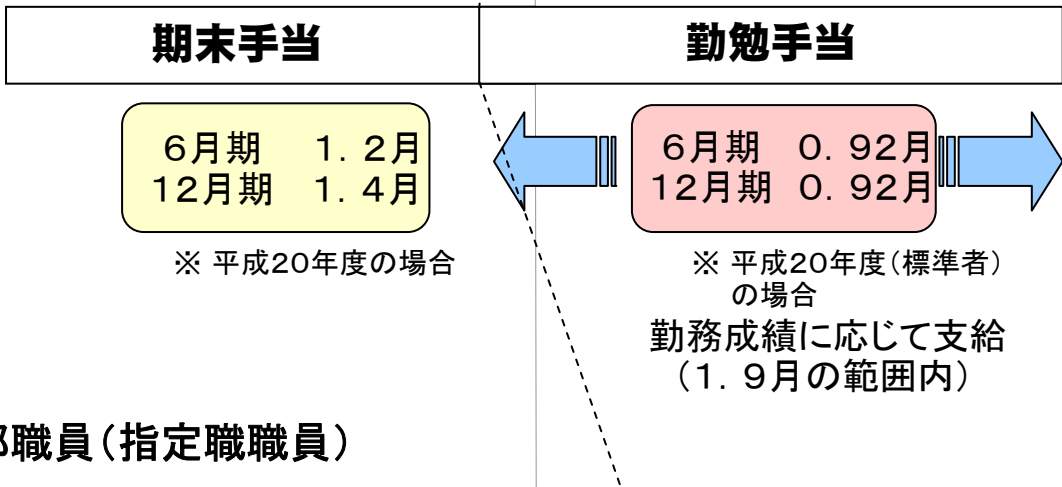
ボ ー ナ ス

◎ 国家公務員にはどのようなボーナスが支給されているのか。特に幹部職員についてはどうか

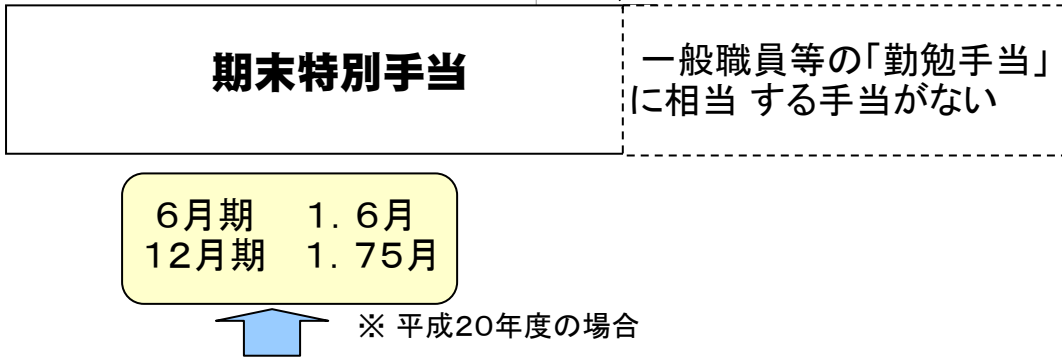
○一般職員



○管理職員



○幹部職員(指定職職員)



勤務成績が良好でない場合は
勤務成績に応じて減額

※ 在職期間に懲戒処分を受けた
場合や矯正措置(訓告、嚴重
注意等)を受けた場合など

新たな任用制度

◎ 本省内部部局

| 標準的な官職 | 標準職務遂行能力(イメージ) |
|--------|--|
| 事務次官 | ○国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、課の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。 ○所管行政を取り巻く状況を的確に把握し、国民の視点に立って、行政課題に対応するための方針を示すことができる。 ○・・・ |
| 局長 | |
| 部長 | |
| 課長 | |
| 室長 | |
| 課長補佐 | |
| 係長 | |
| 係員 | |

昇任

職制上の段階ごとの標準的な官職の職務遂行能力を内閣総理大臣が定める。
(改正国公法34条①5号)

昇任、転任 (改正国公法58条①)

職員の昇任及び転任は、職員の人事評価に基づき、任命しようとする官職の属する職制上の段階の標準的な官職に係る標準職務遂行能力及び当該官職についての適性を有すると認められる者の中から行う。

※ 改正国公法: 国家公務員法等の一部を改正する法律(平成19年法律第108号)

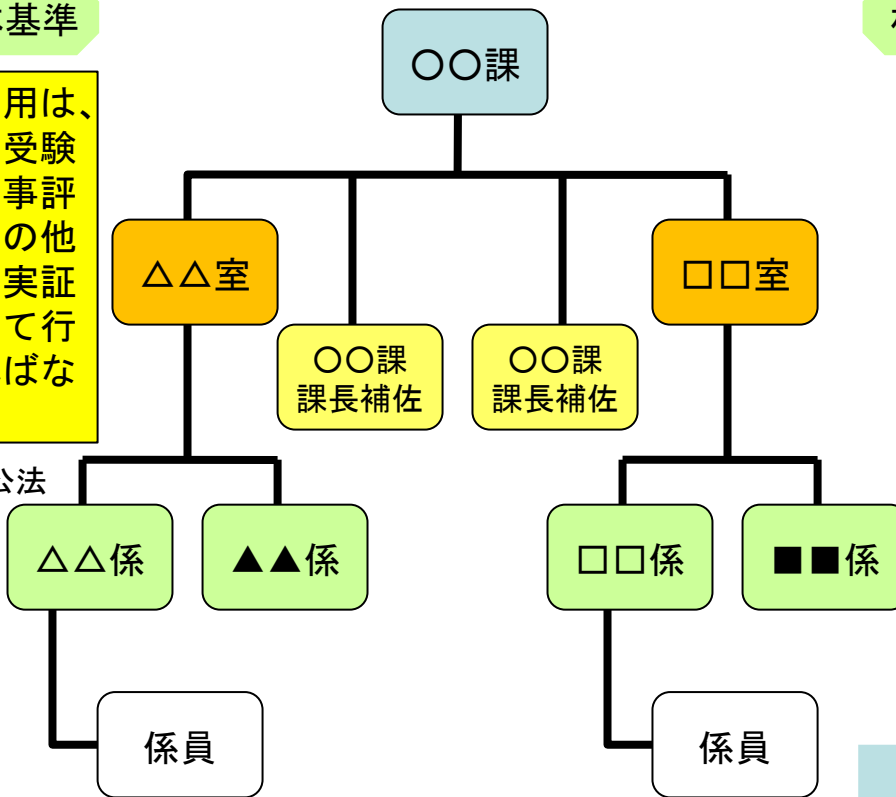
新たな任用制度

◎ 国家公務員の任用制度はどのように改正されるのか

根本基準

職員の任用は、その者の受験成績、人事評価又はその他の能力の実証に基づいて行わなければならない。

改正国公法33条①



根本基準

職員の給与は、その官職の職務と責任に応じてこれをなす。

国公法62条①

人事院は、国家行政組織に関する法令の趣旨に従い、標準的な職務の分類に適合し、かつ予算の範囲内で職務の級の定数(級別定数)を設定・改定

給与制度

◎ 行政職俸給表(一) 級別標準職務表

| 標準的な職務(一部抜粋) | 職務の級 |
|------------------------|------|
| 本省の特に重要な業務を所掌する課の長の職務 | 10級 |
| 本省の重要な業務を所掌する課の長の職務 | 9級 |
| 本省の困難な業務を所掌する室の長の職務 | 8級 |
| 本省の室長の職務 | 7級 |
| 本省の困難な業務を処理する課長補佐の職務 | 6級 |
| 本省の課長補佐の職務 | 5級 |
| 本省の困難な業務を分掌する係の長の職務 | 4級 |
| 本省の係長又は困難な業務を処理する主任の職務 | 3級 |
| 主任の職務 | 2級 |
| 定型的な業務を行う職務 | 1級 |

(人事院規則9-8 3条・別表第一)

昇格

級別定数の範囲内かつ人事院規則で定める次の基準に従い、昇格を行う。
① 級別資格基準に従うこと。 ② 勤務成績が良好であること。

◎ 行政職俸給表(一) 級別資格基準

上段は一級上位の職務の級に決定するために必要な在級年数
下段は当該職務の級に決定するために必要な経験年数

→上記のいずれかを昇格の資格基準としている

| 試験 | 学歴 免許等 | 職務の級 | | | | | | | | | |
|----------|-----------|------|----|----|----|----|----|-------|-------|----|-----|
| | | 1級 | 2級 | 3級 | 4級 | 5級 | 6級 | 7級 | 8級 | 9級 | 10級 |
| 正規の試験 | I種 大学卒 | | | 4 | 4 | 2 | 2 | 別に定める | | | |
| | II種 大学卒 | | 0 | 5 | 9 | 11 | 13 | 別に定める | | | |
| | | | 0 | 3 | 4 | 4 | 2 | 2 | 別に定める | | |
| III種 高校卒 | | | 8 | 4 | 4 | 2 | 2 | 別に定める | | | |
| | | 0 | 8 | 12 | 16 | 18 | 20 | 別に定める | | | |

※ 同様の制度は民間企業においても導入されているという調査結果がある。

国家公務員の給与制度の基本原則

1 情勢適応の原則

- ・ 国家公務員の給与は、社会一般の情勢に適応するように随時変更。人事院は、その変更について勧告する義務を負っている。
- ・ 国家公務員の給与水準は、国家公務員の給与水準を民間企業従業員の給与水準と均衡させること（民間準拠）を基本。

2 職務給の原則

- ・ 国家公務員の給与は、職務と責任に応じなければならない。
具体的には、一般職給与法において、職務は、複雑、困難及び責任の度に基づいて、俸給表の職務の級に分類。

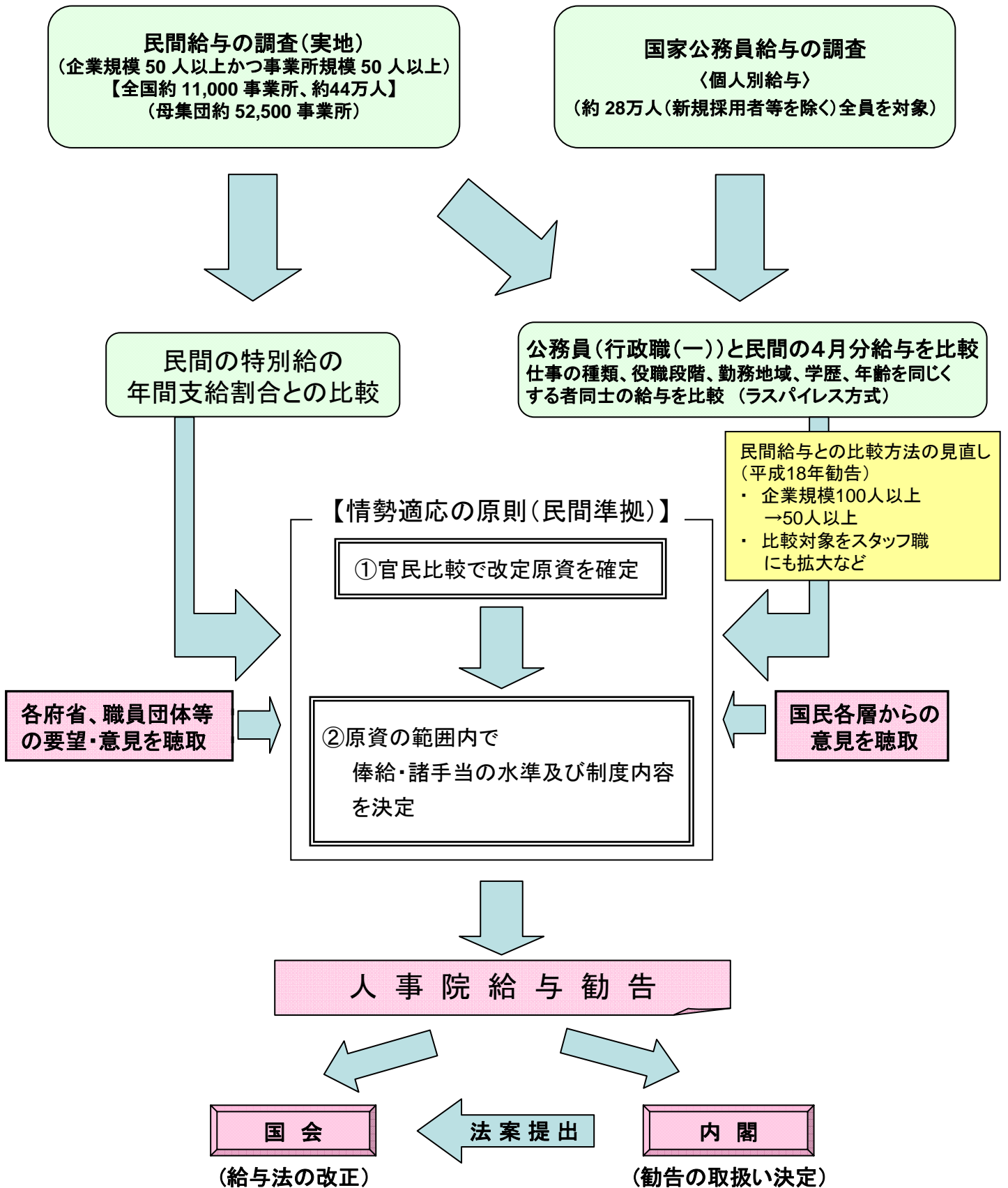
本府省〔行政職俸給表(一)〕の場合

| | | | | | | | | | |
|----|----|----|----|------|----|----|----|----|-----|
| 1級 | 2級 | 3級 | 4級 | 5級 | 6級 | 7級 | 8級 | 9級 | 10級 |
| 係員 | 主任 | 係長 | | 課長補佐 | | 室長 | | 課長 | |

3 成績主義の原則

- ・ 国家公務員の任用、給与その他の人事管理は、人事評価に基づいて適切に行わなければならない。

【参考】 給与勧告の手順



給与構造改革の概要（平成18年4月実施） — 年功的な給与システムからの脱却 —

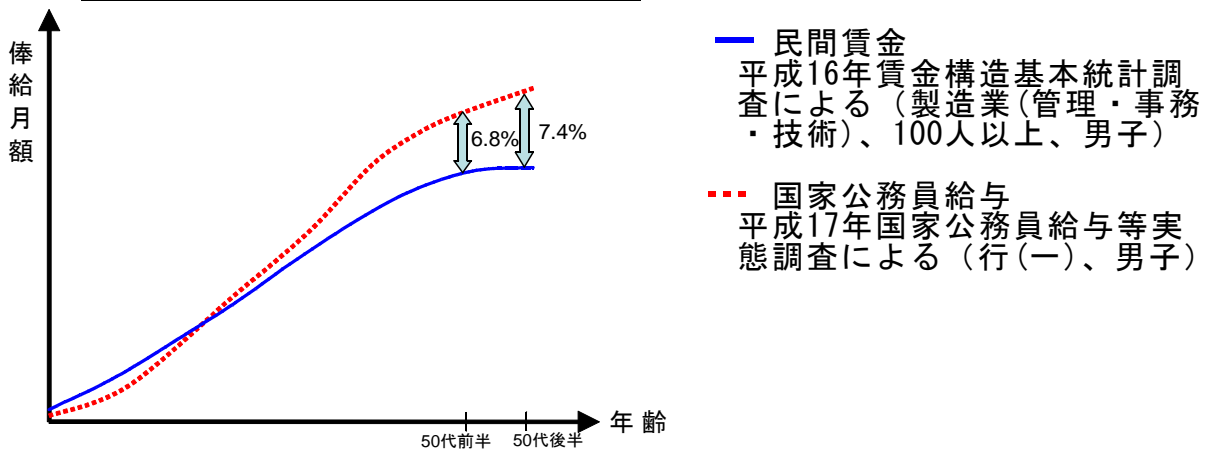
◎ 国家公務員の給与に関する成績主義の導入はどのような現状になっているのか

職務給の徹底、成績主義の推進のため、平成18年度から、国家公務員の給与制度を抜本的に改革（平成22年度に完成）

※ この改革は、国会における議論、閣議決定（骨太の方針など）における検討要請に基づいたもの

1 職務・職責に応じた俸給構造への転換

○ 給与構造改革前の官民給与の状況

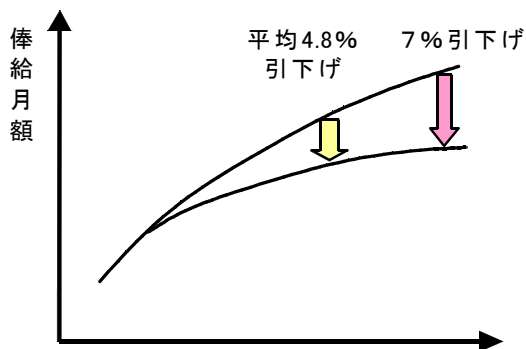


※ 若年層で民間が高く、年齢上昇とともに公務員賃金が相対的に高くなっていく傾向



○ 上記のような民間の賃金カーブに合わせるため、給与カーブのフラット化を促進

具体的には、若年の係員層については俸給水準の引下げを行わず、中高年齢層の俸給水準を7%引下げ（俸給表全体では平均4.8%引下げ）



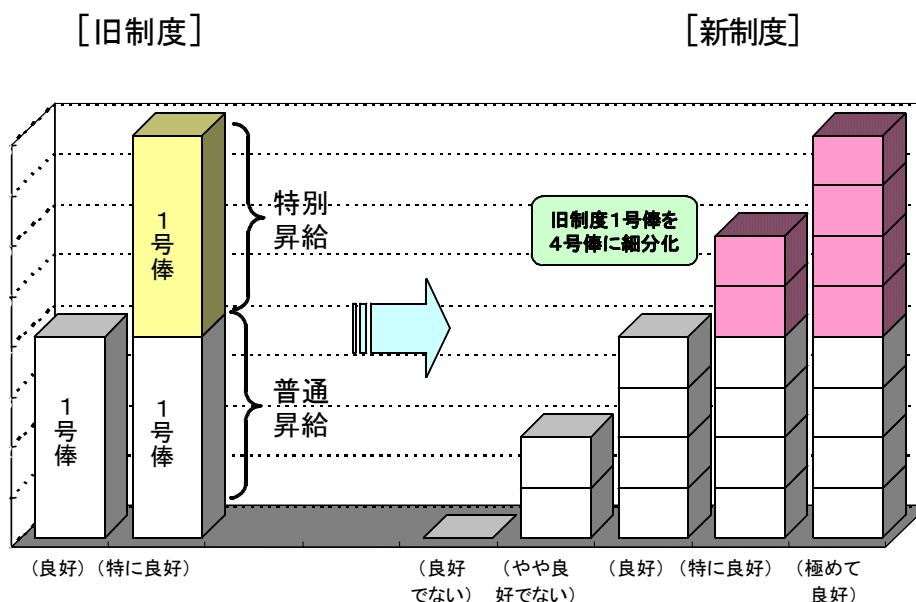
（昇給に伴う俸給月額の増額幅の例）

行（一）5級 初号から1号俸昇給額（2,300円）
行（一）5級 末号への1号俸昇給額（500円）

※ 最高号俸に達した職員は、昇給しない。

2 勤務実績の給与への反映

- 昇給について、俸給表の各号俸を4分割し、弾力的な昇給幅を確保。勤務実績に基づくいわゆる査定昇給に変更



(注) 管理職員は、良好を4号俸→3号俸に抑制

(参考) 民間における昇給制度の状況 (平成20年職種別民間給与実態調査)

| 項目 役職段階 | 昇給制度あり | | | | 昇給制度なし |
|------------|--------|-------|-------|-------|--------|
| | 昇給制度あり | 自動昇給 | 査定昇給 | 昇格昇給 | |
| 係員 | 86.0% | 34.8% | 69.3% | 31.2% | 14.0% |
| 課長級 | 77.2% | 27.2% | 62.9% | 27.9% | 22.8% |

- (注1) 「自動昇給」とは、年齢や勤続年数などが加算されることに伴って毎年自動的に行われる昇給をいう。
- (注2) 「査定昇給」とは、能力の伸長、業績・成果の結果及び取組等を判定する査定に基づく昇給をいい、いわゆる洗い替え方式(前回の査定額は完全にリセットされ、新たに考課査定の結果に応じた金額が設定される仕組みであり、査定の結果によっては給与が減少する従業員もいる。)による給与改定も含む。
- (注3) 「昇格昇給」とは、職位や職能資格の上昇に基づく昇給をいう。

- ボーナス（勤勉手当）についても、勤務実績をより反映（成績率の基準の設定、成績区分の人員分布の見直し）

| <u>〔民間におけるボーナス（考課査定分）の査定幅〕</u> | | | | |
|--------------------------------|---|-----|---|----------|
| （平成20年職種別民間給与実態調査） | | | | |
| 〔係員〕 | | | | |
| 最上位（平均値） | ～ | 標準 | ～ | 最下位（平均値） |
| 137 | | 100 | | 70 |
| 〔課長級〕 | | | | |
| 最上位（平均値） | ～ | 標準 | ～ | 最下位（平均値） |
| 135 | | 100 | | 72 |
| <u>〔公務におけるボーナス（勤勉手当）の査定幅〕</u> | | | | |
| （平成19年12月期） | | | | |
| 〔一般職員〕 | | | | |
| 最上位 | ～ | 標準 | ～ | 最下位 |
| 197 | | 100 | | 48 |
| 〔課長等幹部職員〕 | | | | |
| 最上位 | ～ | 標準 | ～ | 最下位 |
| 206 | | 100 | | 54 |

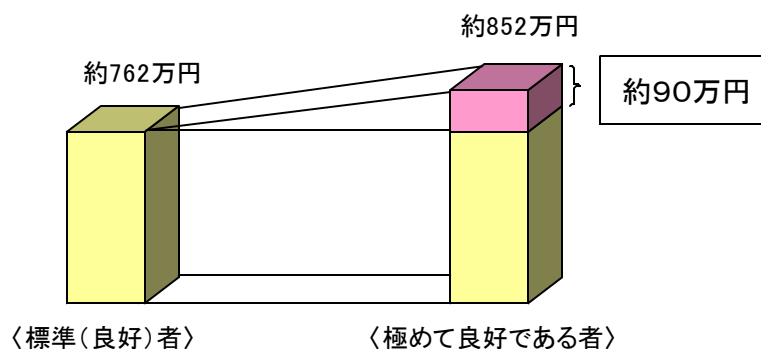
【平成21年度～】

- 能力及び実績に基づく給与制度の本格実施
 - ① 昨年の国公法改正に伴う新たな人事評価制度の導入に伴い、人事評価の結果に基づき昇給幅やボーナスの支給額を決定
 - ② 降給・降格制度を整備し、人事評価の結果に基づく信賞必罰を実現

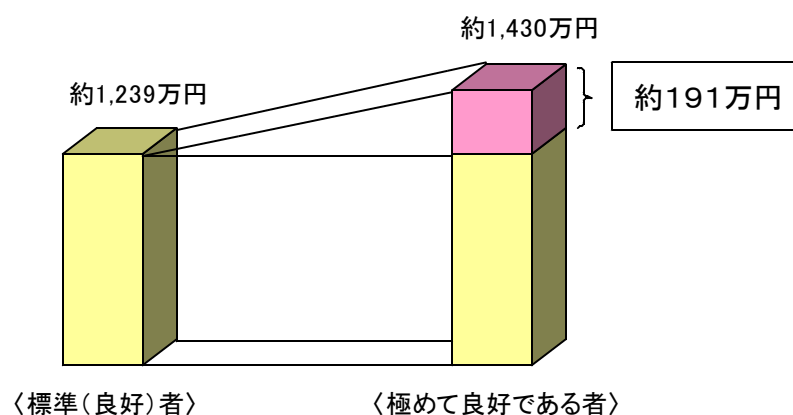
【参考例】

給与構造改革後における年間給与の差（平成20年の場合）
極めて良好である者と標準者との年間給与の差

- ・ 本府省課長補佐（35歳）
「極めて良好である者」と「標準（良好）者」の年間給与の差 約90万円



- ・ 本府省課長（45歳）
「極めて良好である者」と「標準（良好）者」の年間給与の差 約191万円



※ 「極めて良好である者」と「勤務実績が良好でない者」の年間給与の差は、更に拡大することとなる。

- (注1) 「極めて良好である者」：昇給—極めて良好（8号俸）
勤勉手当—特に優秀 課長補佐 150/100（6月期及び12月期）
課長 190/100（6月期及び12月期）
「標準者」：昇給—良好（課長補佐4号俸、課長3号俸）
勤勉手当—良好 課長補佐 72/100（6月期及び12月期）
課長 92/100（6月期及び12月期）

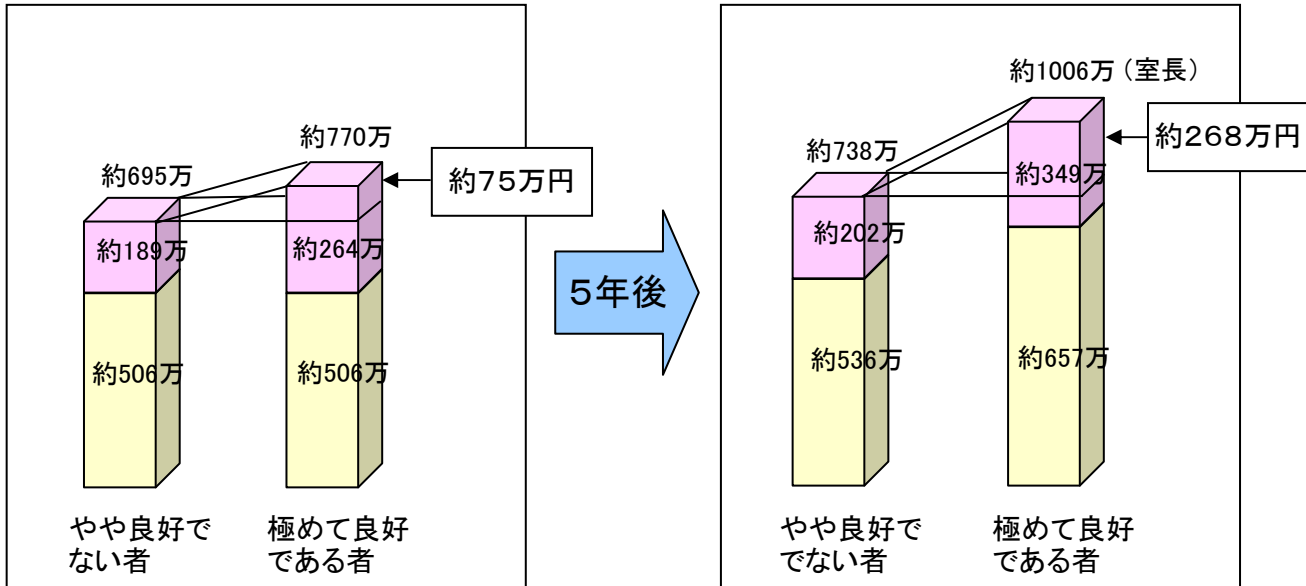
(注2) 平成20年の給与（俸給、俸給の特別調整額、扶養手当及び地域手当(16.0%)）を基礎に算出

(注3) 課長補佐は、配偶者と子供1人、課長は、配偶者と子供2人で算出

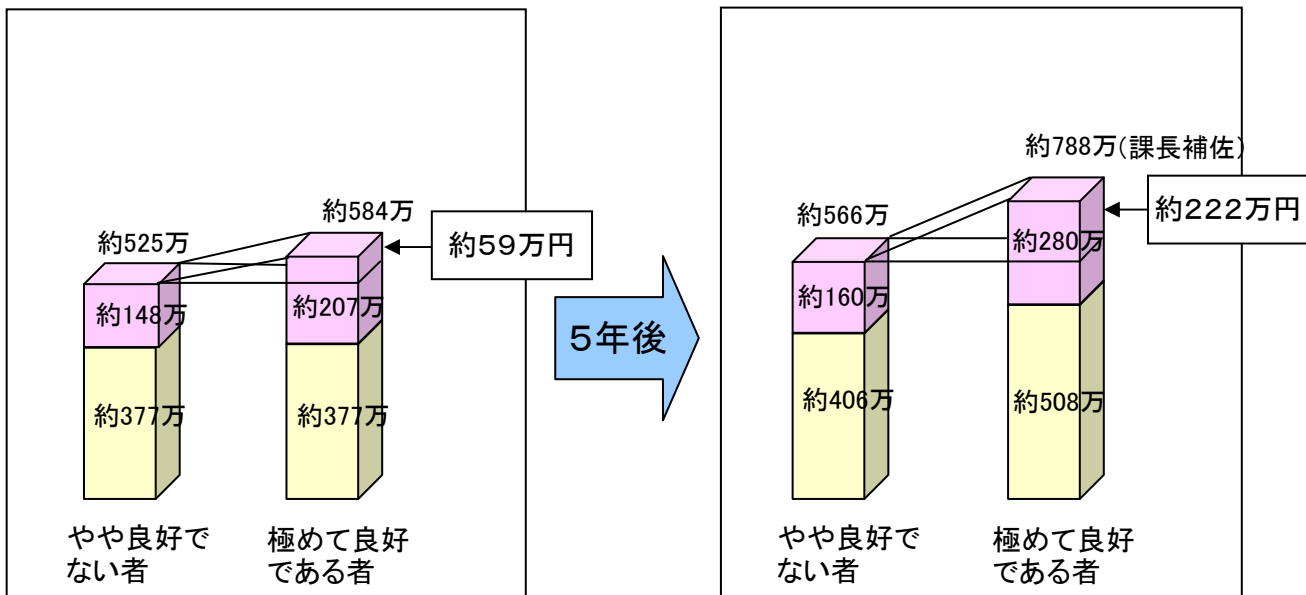
【参考例】

極めて良好である者とやや良好でない者の5年後の年間給与の差

○本府省課長補佐



○本府省係長



上段: ボーナスの年額
下段: 俸給等の年額

(注1)「極めて良好である者」:昇給-8号俸、勤労手当-150/100(6月期及び12月期)
「やや良好でない者」:昇給-2号俸、勤労手当-65/100(6月期及び12月期)

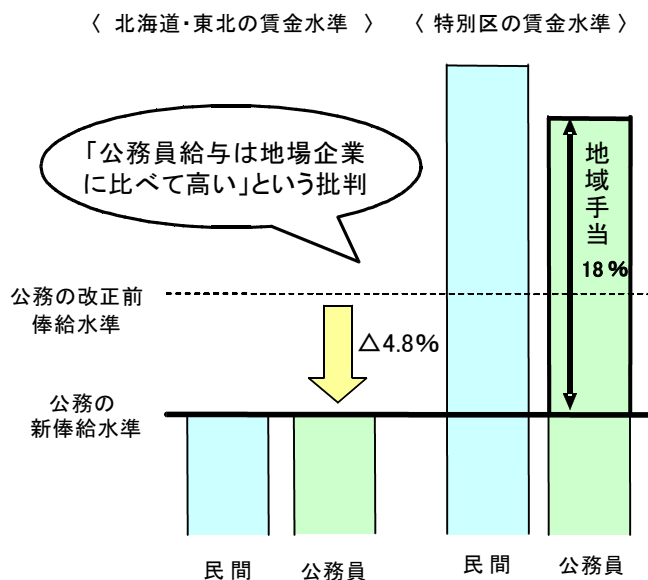
※標準(良好)者の昇給:4号俸

(注2)平成20年の給与(俸給、俸給の特別調整額及び地域手当(16%))を基礎に算出

(注3)「極めて良好である者」は5年間継続的に「極めて良好」との評価を受けたもの(2年後に昇格)と、「やや良好でない者」は5年間継続的に「やや良好でない」との評価を受けたものとして算出

3 その他の給与構造改革

- 地場の民間賃金を反映させるための地域間給与配分の見直し
 - ① 全国共通に適用される俸給表の水準について、民間賃金水準が最も低い地域に合わせ、平均で4.8%の引下げを実施（平成18年度から実施）
 - ② 民間賃金が高い地域に勤務する職員を対象として、3%から最大18%までの地域手当を新設（平成18年度から実施）
 - ③ 広域にわたる異動を行う職員を対象に、広域異動手当を新設（平成19年度から実施）



- 複線型人事管理に向けた環境整備 — 専門スタッフ職俸給表の新設 —
公務において職員が培ってきた高度の専門的な知識や経験を活用するとともに、在職期間の長期化に対応する観点から、複線型人事管理の導入に向けての環境整備の一環として、専門スタッフ職俸給表を新設（平成20年度から導入）
- 本府省業務調整手当の新設（平成20年勧告。12月2日に給与法案閣議決定）
本府省業務の特殊性・困難性に鑑み、併せて、近年各府省において本府省に必要な人材の確保が困難になっている事情を考慮し、本府省の課長補佐、係長及び係員を対象とした手当を新設
- 俸給の特別調整額（管理職手当）の定額化（平成19年度に実施）

抜擢による弾力的な給与の決定

- ◎ 国家公務員の抜擢人事はどの程度可能となっているのか

職員の抜擢

各府省は、当該府省における人事運用の中で、現在就いているポスト・職務の級、採用年次等に関係なく抜擢人事を行うことが可能。

抜擢の場合の給与措置

- 優秀な準課長級職員や若手課長職員を指定職俸給表適用ポストに抜擢した場合
⇒ 指定職俸給表を適用し、当該ポストに応じた号俸に決定
- 優秀な若手職員を本府省の室長や課長のポストに抜擢した場合
⇒ 当該ポストに応じた職務の級に決定
- 優秀な若手職員を本府省の課長補佐級のポストに抜擢した場合
⇒ 当該ポストに応じた職務の級に決定

民間人材の登用

- 民間の人材を本府省の課長や指定職ポストに採用する場合も、職員の抜擢と同様に当該ポストに相応の給与に決定ができる。
- 優秀な民間人材を任期を定めて採用する場合には、特別の俸給表を適用して弾力的に給与決定できる（さらに俸給表に定める額以上の給与が必要な場合には、人事院の承認を得て事務次官級までの給与に決定可能。）。

専門スタッフ職(平成20年度から導入)

◎ 国家公務員が定年まで勤務できる環境整備の具体的受け皿として現在どのようなものがあるのか

○俸給表の適用範囲

行政の特定の分野についての高度の専門的な知識経験が必要とされる調査、研究、情報の分析等により、政策の企画及び立案等を支援する業務に従事する職員

〔例〕 ○○情報分析官、○○政策研究官

○俸給表の水準

本府省の課長補佐(1級)～課長級(3級)の水準(3級構成)

○諸手当

- ・ 管理職手当(俸給の特別調整額)は不支給
- ・ 3級職員のうち、特に重要かつ困難な業務に従事する職員に専門スタッフ職調整手当を支給(俸給月額 $\frac{10}{100}$)

(参考) 専門スタッフ職俸給表の級別人員

| 職務の級 | 人員 |
|------|-----|
| 1級 | 2人 |
| 2級 | 17人 |
| 3級 | 25人 |

(平成20年10月1日現在)

官民人事交流推進のための方策

◎ 官民人事交流の推進のための官民の方策の経過・現状はどのようなものなのか

- 各府省と民間企業双方の交流希望の人材・ポストに関する情報を活用しつつ、交流を促進するとともに、大学、研究機関等を含めた幅広い交流を図るため、制度面の見直しに取り組む。(行政改革の重要方針(平成17年12月24日閣議決定))
- 官民の人事交流については、更に環境整備に努め、交流を強化し、幹部級は、業務内容に応じ、数値目標を掲げた推進を目指す。(経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006(平成18年7月7日閣議決定))(2004・2005 同旨)
- 官民間の人材移動の支援体制の整備を図るため、官民の参加を得て協議会を設置。官民人事交流法における官民交流のルールについて、所管関係にある民間企業等であっても交流を可能とする一方、公務の公正性を損なう行為を厳しく監視する方向で見直すべき。公務員が自ら希望して民の業務を経験することを支援するなど、官の人材の有効活用の方策の検討を進めるべき。各府省において、官民交流計画を策定し、具体的な目標を設定して交流人数を拡大。(新たな公務員人事の方向性について(平成18年9月15日 中馬行政改革担当大臣))
- 現行の終身雇用を前提とした閉鎖型人事制度を見直し、優秀な人材が官と民の間をリボルビングドアのように自由に行き来できるような開放型人事制度へ変えて行く必要。また、民間から人材を受け入れる際には、政策の企画・立案の中枢に関与できるように、一定の任用枠を設けるなど、中途採用者の増加を促進。特に内閣機能の強化の観点から、内閣官房や内閣府への民間人登用を増やすべき。(さらなる行政改革の推進に向けて一国家公務員制度改革を中心に(2005年4月19日 日本経済団体連合会))
- 現在の「国と民間企業との間の人事交流に関する法律」は、一時的な交流を想定した法律である。退職公務員の民間企業への再就職や、政治任用なども含め人材流動化という視点から、官民の基本的なルールを包括的に取り扱う「官民人材交流基本法(仮称)」を制定すべきである。(開かれた公務員制度の構築を(2005年5月13日 経済同友会))

- 公務員がやる気を持って高度化・多様化した国民や住民ニーズに対応させるためにも、民に任せられる業務等は全て民に任せて、こうした効率化で生まれた余力を自らの能力開発等に充て、公務員が高い意欲を持ち、その能力を地域に十分発揮できるような公務員改革を進めるべきである。また、人材の確保・育成に加えて、人材の流動化（中途採用・人事交流）も重要である。（今後の地方分権改革及び行政改革の在り方（平成 19 年 2 月 15 日 日本商工会議所））

- 民間ビジネス経験者や大学などの高度な研究実績のある人材を官僚として積極的に採用する。ポジションの専門性に着目した公募型の民間任用は早急に実施するに値する。民間人が政府・行政の仕事を理解するために、官民交流を促進し、民間企業出身者の中途採用を進めていくべきである。官民の垣根を越えた労働市場を整備していくためにも、官の処遇はできるだけ民間に準拠し、職務・職責（ポスト）主義に基づく仕組みとすべきである。各種公的機関への民間人の活用方法としては、マネジメントの経験者である優秀な民間人を採用する仕組みの構築が必要である。（中央政府の再設計（2007 年 4 月 9 日 経済同友会））