

第4 参 考 資 料

- 1 平成17年地方公務員給与実態調査調査要領（抄）
- 2 地方公務員給与制度関係資料（平成17年）
- 3 平成16年度における給与改定等の状況（平成17年4月1日現在）
- 4 給与適正化等の状況（平成16年度）
- 5 国家公務員給与等実態調査関係資料（平成17年）
- 6 地方財政と人件費

1 平成17年地方公務員給与実態調査調査要領（抄）

I 調査対象団体等

都道府県，指定都市，市，町村，特別区及び特定地方独立行政法人（設立した地方公共団体において調査する。）

II 調査項目（調査表）

1 一般職（教育長を除く。）

(1) 職員数

- 1 職員数に関する調（01表）
- 2 部門別職員数に関する調（02表）
- 3 職種別，年齢別職員数に関する調（05表）

(2) 初任給基準及び給与額

- 4 初任給基準に関する調（㊦㊧08表，㊦㊨㊩㊪09表）
- 5 職種別職員数及び給与額に関する調（12表）
- 6 経験年数別，学歴別職員数及び給料月額に関する調（㊦㊧14～18表，㊦㊨㊩㊪14～16表）
- 7 年齢別，学歴別職員数及び給料月額に関する調（27～28表）

(3) 採用者数，退職者数及び退職手当額

- 8 職員区分別，学歴別，年齢別採用職員数に関する調（19表）
- 9 退職事由別，年齢別退職者数及び退職手当額に関する調（㊦㊧20～24，29表，㊦㊨㊩㊪20～21，23～24，29表）

2 特別職（教育長を含む。）

- 10 特別職に属する職員等の定数及び給料（報酬）額に関する調（㊦㊧25表，㊦㊨㊩㊪26表）

3 その他

- 11 給料表別，級号給別職員数及び給料月額に関する調（附表）（都道府県及び指定都市のみ記載のこと。）
- 12 技能労務職の給与額等に関する調（附表2）

III 調査期日 平成17年4月1日

IV 調査表等の提出期日 （別途通知）

V 各調査表の記載要領

条件コード表関係（〇〇表）（市区町村は、1「団体コード」のみ記載のこと。）

- 1 「団体コード」は、「全国地方公共団体コード」（平成17年4月1日現在総務省編）により記載すること（以下各表について同じ。）。
- 2 「団体区分番号」は、次表により記載すること。

団体区分	団体区分番号
都道府県	1
指定都市	2
市	3
町 村	4
特別区	5

} (記載の要なし)

- 3 「交付・不交付番号」は、平成16年度地方交付税の交付団体は1、不交付団体は2と記載すること。
- 4 「財政力指数番号」は、次表により記載すること。

なお、財政力指数は、後進地域の開発に関する公共事業に係る国の負担割合の特例に関する法律第2条第1項の例により計算すること。なお、基準年度は平成14～平成16年度とする。

財政力指数区分	財政力指数区分番号
1.00以上	1
0.70以上1.00未満	2
0.50 " 0.70 "	3
0.30 " 0.50 "	4
0.30未満	5

- 5 「寒冷地手当支給地域番号」は、次表により記載すること。

なお、寒冷地手当支給地域区分は、当該団体の本庁所在地について、「国家公務員の寒冷地手当に関する法律別表」の支給地域の区分によること。

寒冷地手当支給地域区分	寒冷地手当支給地域区分番号
1 級 地	1
2 〃	2
3 〃	3
4 〃	4
無	0

職員数に関する調（01表）

本表は、一般職に属する職員（教育長を除く。以下25表及び26表以外の全表について同じ。）について、平成17年4月1日現在の在職者（4月1日における休職者、停職者、育児休業をしている者等及び4月1日採用者を含み、4月1日付けの退職者を除くこと。以下02～18表及び27～28表について同じ。）数（08表、09表、19表、25表及び26表を除き、再任用職員（短時間勤務職員を除く。）及び勤務延長職員を含む。）を職員区分及び行政部門別に調査するものであること。

（表頭区分）

- 1 「一般職員」の欄には、「教育公務員」、「警察官」及び「臨時職員」の欄に該当する職員以外の常勤の職員を記載すること。
- 2 「教育公務員」の欄には、教育公務員特例法第2条第1項に規定する教育公務員のうち、常勤の職員（公立学校の学長、校長（園長を含む。）、教員及び部局長並びに教育委員会の専門的教育職員）及び同法施行令第8条から第10条までに規定する常勤の職員（公立大学の助手、公立大学以外の公立学校の助手、実習助手、寄宿舎指導員並びに公立の専修・各種学校の校長及び教員）を記載すること。
- 3 「警察官」の欄には、警察法第56条第2項に規定する地方警察職員のうち、警察官である常勤の職員を記載すること。
- 4 「一般職員のうち技能労務職員」の欄には、「一般職員」の欄に記載された職員のうち、地方公務員法第57条に規定する単純な労務に雇用される者を内書きとして再掲すること。なお、「公営企業会計関係」の欄についても同様であること。
- 5 「臨時職員」の欄には、一般職に属する臨時職員等のうち、その職名のいかんを問わず、常時勤務に服することを要する職員について定められている勤務時間以上勤務した日（法令の規定により、勤務を要しないこととされ、又は休暇を与えられた日を含む。）が18日以上ある月が平成17年4月1日現在において引き続いて12月を越える職員のみを記載すること。

6 「再任用職員」の欄には、平成17年4月1日現在において、地方公務員法第28条の4の規定等により任用されている常勤の職員で再掲の数値を記載すること。

7 「勤務延長職員」の欄には、地方公務員法第28条の3の規定により任用されている職員で再掲の数値を記載すること。

(表側区分)

8 職員の会計区分は次によること。

会計区分		対象範囲
1	普通会計関係	2に掲げる以外の職員
	(1) 公営企業 会計関係 (<u>地方公営企業法の全部を適用している事業</u>)	下記の事業に係る職員 ① 水道事業 ② 工業用水道事業 ③ 交通事業（軌道事業、鉄道事業及び自動車運送事業） ④ 電気事業 ⑤ ガス事業 ⑥ 上記事業のほか、 <u>地方公営企業法第2条第3項の規定に基づき条例又は規約の定めるところにより、同法第4章（職員の身分取扱）の規定が適用される事業</u>
2	公営事業 会計関係 (2) その他 公営企業 会計関係 (<u>地方公営企業法の財務規定等のみを適用している事業及び法非適用事業</u>)	下記の事業に係る職員（ <u>上記(1)の⑥に該当する事業を除く。</u> ） ① 簡易水道事業 ② 病院事業（国民健康保険事業の直診勘定に属する病床数20床以上の施設を有する病院を含み、病床数20床以上の施設を有する病院であっても、地方公営企業法（財務規定等）を適用していない独立の伝染病院及び大学附属病院等の一般行政上の目的から経営している病院は除く。） ③ 下水道事業（公共下水道（特定公共下水道及び特定環境保全公共下水道を含む。）、流域下水道、農業集落排水施設、漁業集落排水施設、林業集落排水施設、簡易排水施設、小規模集合排水処理施設、特定地域生活排水処理施設及び個別排水処理施設） ④ 港湾整備事業（埋立事業並びに荷役機械、上屋、倉庫、貯木場及び船舶の離着岸を補助するための船舶を使用させる事業に限る。） ⑤ 市場事業 ⑥ と畜場事業 ⑦ 観光施設事業（休養宿泊施設事業、索道事業（ロープウェイ、スキーリフト等）及びその他観光事業） ⑧ 宅地造成事業（住宅用地造成事業、内陸工業用地等造成事業、臨海土地造成事業、流通業務団地造成事業及び都市開発事業） ⑨ 有料道路事業、駐車場整備事業 ⑩ 介護サービス事業 ⑪ その他、地方公営企業法第2条第3項の規定に基づき条例又は規約の定めるところにより、同法の財務規定等のみを適用している事業

	下記の事業に係る職員
	① 公立大学附属病院事業（普通会計に属する職員は除く。）
	② 収益事業（競馬，競輪，モーターボート競走，小型自動車競走及び宝くじの各事業）
(3) その他 事業関係	③ 国民健康保険事業（直診勘定に係る病床数20床以上の病院を除く。）
	④ 老人保健医療事業
	⑤ 農業共済事業
	⑥ 交通災害共済事業（地方公共団体が条例等により直接行うもの。）
	⑦ 介護保険事業

9 「消防関係」の欄には，消防本部，消防署及び消防団に勤務する職員について記載すること。

10 「教育関係」の欄には，教育委員会の事務局，学校（大学附属病院（普通会計関係分に限る。）を含む。），図書館，博物館，公民館，その他の教育機関及び施設に勤務する職員について記載すること。なお，市町村立学校職員給与負担法第1条及び第2条に規定する職員（以下「**県費負担教職員**」という。）については，都道府県で調査すること。

(1) 「義務教育」の欄には，小学校，中学校及び特殊学校の小学部・中学部に勤務する職員をそれぞれの該当する欄に記載すること。

なお，「枠外」の欄には，本来義務教育費国庫負担法又は公立養護学校整備特別措置法の規定により，給与の一部が国の負担の対象となる職員（校長，教頭，教諭，養護教諭，助教諭，養護助教諭，講師，寄宿舎指導員，学校栄養士及び事務職員をいう。）のうち，当該給与の一部が負担されていない職員（いわゆる枠外職員）を記載すること。ただし，都道府県において任用した者については都道府県で，市町村において任用した者については市町村で調査すること。

(2) 「その他の教育」の欄には，高等学校，大学（短期大学を含む。），特殊学校（高等部，幼稚部），その他の学校（高等専門学校，専修学校，各種学校及び幼稚園）に勤務する職員を記載すること。

(3) 「学校以外の教育関係」の欄には，教育委員会の事務局，図書館，博物館，公民館，その他の教育機関及び施設に勤務する職員を記載すること。

なお，教育委員会の事務局に勤務する指導主事のうち地方教育行政の組織及び運営に関する法律第19条第4項後段の規定により学校の教員をもって充てられている者（以下「**充て指導主事**」という。）については，教員としてその者の属する当該学校の欄に記載すること。

11 「警察関係」の欄には，警視庁，道府県警察本部，市警察部及び警察署等に勤務する職員を記載すること。

12 「特定地方独立行政法人」の欄には，特定地方独立行政法人に勤務する職員を記載すること。

13 兼務等により，2以上の欄にわたる職員については，**当該職員の本務**によって，該当欄に記載すること。

なお，本務，兼務の区分は，発令されている辞令によることとし，辞令で区分できない場合は支給されている**給料月額が多い方**によること（以下同じ。）。

部門別職員数に関する調（02表）

本表は、01表職員数に関する調の内訳として「一般行政関係」、「消防関係」及び「教育関係」の「学校以外の教育関係」の欄に記載した職員（再任用職員及び勤務延長職員を含む。）について調査するものであること。

（表頭区分）

- 1 「本庁関係職員」の欄には、地方自治法第4条に規定する事務所（都道府県庁、市役所、特別区の区役所及び町村役場）に勤務する職員を記載すること。
- 2 「施設関係職員」の欄には、地方自治法第244条に規定する公の施設及び試験研究機関等に勤務する職員を記載すること。この職員を例示すれば、おおむね次のとおりであること。

公会堂・市民（県民）会館・産業会館等の各種会館、更生施設・医療保護施設・授産施設等の生活保護施設、助産施設・母子生活支援施設・保育所・知的障害児施設・肢体不自由児施設等の児童福祉施設、母子福祉センター・母子休養ホーム等の母子福祉施設、母子健康センター等の母子保健施設、養護老人ホーム・老人福祉センター等の老人福祉施設、肢体不自由者更生施設・身体障害者授産施設等の身体障害者更生援護施設、知的障害者援護施設、診療所（その他会計に属するものを除く。）、し尿・ごみ・じんあい等の処理施設、火葬場、職業能力開発施設、公園施設、体育館・野球場・競技場等の体育施設、図書館・博物館・公民館等の社会教育施設等の各施設、農林水産の試験場・研究所及び公害・衛生研究所等の各種試験・研究機関に勤務する職員。

なお、「清掃職員」、「給食センター関係」、「普及指導員等」及び「土木工夫」については、「本庁関係職員」及び「その他関係職員」であっても「施設関係職員」に含めるものであること。

- 3 「その他関係職員」の欄には、地方自治法第155条に規定する支庁、地方事務所、支所、出張所及び同法第156条に規定する保健所、労政事務所、福祉事務所、税務事務所、婦人相談所、児童相談所、病虫害防除所、家畜保健衛生所、繭検定所、計量検定所等の行政機関のほか東京事務所、農林事務所、土木事務所、教育事務所等の出先機関に勤務する職員を記載すること。

また、指定都市の区役所に勤務する職員についてもこの欄に記載すること。

- 4 「一般職員等」とは、01表職員数に関する調の「一般職員」と「学校以外の教育関係」の「教育公務員」を、「一般職員等のうち技能労務職員」とは、01表の「一般職員のうち技能労務職員」を、「臨時職員」とは、01表の「臨時職員」をそれぞれいうものであること。
- 5 「事業費支弁職員」とは、普通建設事業費、災害復旧事業費及び失業対策事業費に含めて給料（支出費目は、事務費、事業費の別を問わない。）が支出されている職員をいうものであり、「一般職員等」又は「臨時職員」の欄に記載された職員の内書きとして記載すること。

（表側区分）

- 6 「議会関係」、「総務関係」等の欄は、地方自治法施行規則第15条第1項の別記（歳入歳出予算の款項の区分及び目の区分）の区分（学校教育関係及び警察関係を除く。）によること。

ただし、「総務関係」の欄には、「税務関係」を除いたものを記載すること。

- (1) 「保育所職員」の欄には、児童福祉法第39条に規定する保育所（認可されたものに限る。）に勤務する職員を記載すること。
- (2) 「社会福祉施設職員」の欄には、社会福祉法第2条に規定する施設（保育所を除く。）に勤務する職員を記載すること。
- (3) 「清掃職員」の欄には、ごみ（し尿）収集運搬車の運転手、収集作業員及びごみ（し尿）処理施設に従事する技能労務職の職員のみ（清掃事業の現場の職員に限る。）を記載すること。したがって、施設において、会計事務、計量事務を本務とする職員及び庁舎内等の清掃職員は該当しないものであること。
- (4) 「保健所職員」の欄には、地域保健法第5条に規定する保健所に勤務する職員を記載すること。
- (5) 「普及指導員等」の欄には、農業普及指導員、林業普及指導員及び水産改良普及員（農業改良助長法第8条、森林法第187条）を記載すること（都道府県のみ）。
- (6) 「土木関係」の「土木工夫」の欄には、勤務公署のいかんにかかわらず、旧単純な労務に雇用される一般職に属する地方公務員の範囲を定める政令（昭和26年政令第25号）第2号に掲げる土木工夫に相当する職員を記載すること。
- (7) 「消防関係」の欄には、消防本部、消防署及び消防団に勤務する職員を記載すること。
 なお、消防本部に勤務する職員は、「本庁関係職員」の欄に、その他の消防職員は「その他関係職員」の欄に記載すること。
- (8) 「教育関係」の欄には、01表職員数に関する調の「教育関係」の「学校以外の教育関係」の欄に記載された職員を記載すること。

職種別、年齢別職員数に関する調（05表）

- 1 本表は、01表職員数に関する調に記載した職員について別記第1（23頁）「職種区分表」の職種区分による職種別及び年齢階層別の職員数（再任用職員及び勤務延長職員を含む。）を調査するものであること。この場合職員の年齢は、平成17年4月1日現在の満年齢によること。
- 2 臨時職員については、その職種のいかんを問わず、「臨時職員」又は「特定地方独立行政法人臨時職員」の欄に記載すること。
- 3 兼務等については、01表の例（5頁の13）によること。
- 4 「年齢」の「合計月数」の欄には、「職種」の欄に記載されている職員個々について、平成17年4月1日現在の年齢を月数に換算し（1月未満は切り捨てる。）、それを合算して記載すること。
- 5 「平均年齢」は、年数で記載し、12進法で計算すること。例えば、34歳6箇月は34.6と記載し10進法による34.5とは記載しないこと。
- 6 表頭及び表側欄の「勤務延長職員」及び「再任用職員」はいずれも再掲の数値を記載すること。

初任給基準に関する調 (国調08表, 市調09表)

本表は、初任給基準額及び昇給期間の短縮等の状況について調査するものであること。

(表頭区分)

- 1 「初任給基準額」の欄には、条例又は人事委員会規則等により定められている額（明文の規定があるもののみ）を記載すること。
- 2 「昇給期間短縮状況」の「短縮月数」の欄には、採用日と同日、採用後1年経過日及び採用後2年経過日において、昇給期間を短縮している月数（内規等による運用を含む。）を1年＝12月＝1号を基準にして算出し、記載すること。したがって、国の制度と同様の中級6短についても短縮期間として取り扱うこと。また、昇給期間の延伸をしている場合は、「短縮月数」の欄に△印で記載すること。なお、採用後1年経過日とは、例えば、4月1日の採用者の場合は翌年の4月1日をいうものであること。

この短縮月数の算出の具体例を示せば、次のとおりであること（延伸の場合には当てはまらない。）。

- (1) 採用日と同日において、初任給基準額より1号給高くする場合の短縮月数は12月、2号給高くする場合の短縮月数は24月とするものであること。
- (2) 採用後1年経過日及び採用後2年経過日における短縮月数の計算方法は次のとおりであること。

なお、昇格がある場合の各経過日における号給は、昇格後の号給に対する直近下位の号給によるものとする。

ア 採用後1年経過日

$(\text{採用後1年経過日における号給} - \text{初任給基準額の号給} - 1) \times 12 + 1\text{年経過日における号給の経過月数}$

イ 採用後2年経過日

$(\text{採用後2年経過日における号給} - \text{初任給基準額の号給} - 2) \times 12 + 2\text{年経過日における号給の経過月数}$

ウ 上記ア及びイの計算式において経過月数とは、採用後1年経過日又は採用後2年経過日（例えば、4月1日）における号給を発令された月（例えば、前年の10月1日）から当該各経過日までの月数（この場合は6月）をいうものであること。なお、各経過日からみて過去12月内に昇給していない場合には、経過月数を0とすること。

- 3 「採用日と同日」の「昇給後の額」の欄には、採用日と同日において昇給する場合には、その昇給後の給料月額を記載すること。なお、昇給しない場合には、初任給基準額（A欄）をそのまま記載し、「短縮月数」の欄は空欄とすること。

(表側区分)

- 4 職種は、代表的な職種を抽出したものであり、当該職種について初任給基準を定めているもののみ（明文の規定がある場合のみ）を記載し、該当のないときは空欄とすること。

5 「学歴」の区分は、別記第2（25頁）「学歴免許等資格区分表」（人事院規則9－8第6条第4項別表第3及び給実甲第326号別表イ甲表、ロ乙表）の基準学歴の区分によること。

6 「試験」とは人事委員会等の実施する競争試験をいうものであること。

なお、大学助手、小・中学校教諭、高等学校教諭、幼稚園教諭等の教育公務員の採用については、教育公務員特例法第4条及び第13条の規定によりすべて選考によるものとされているので注意すること。

7 「自動車運転手」、「守衛」及び「用務員」について、年齢等により初任給基準額に幅を設けている場合には、その最高額及び最低額をそれぞれ「最高」、「最低」の欄に記載すること。

なお、初任給基準額に幅を設けていない場合には、「最高」、「最低」の欄とも同額を記載すること。

職種別職員数及び給与額に関する調（12表）

本表は、01表職員数に関する調に記載した職員について、職種別に給料及び各種手当の支給職員数（勤務延長職員及び再任用職員を含む。）及び1人当たり支給月額（寒冷地手当、期末手当、勤勉手当、任期付研究員業績手当及び特定任期付職員業績手当については1人当たり支給年額）を調査するものであること。なお、特定地方独立行政法人職員については、各種手当に相当する手当の支給職員数及び支給額を調査すること。

（表頭区分）

1 給料及び各種手当（寒冷地手当、期末手当、勤勉手当、任期付研究員業績手当及び特例一時金を除く。）の「支給職員数」の欄には、給料及び各種手当を平成17年4月分として、本来支給すべき職員数（ただし、特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、夜間勤務手当及び休日勤務手当については、4月実働職員数。）に記載すること。

2 寒冷地手当、期末手当、勤勉手当、任期付研究員業績手当及び特定任期付職員業績手当の「支給職員数」の欄には、寒冷地手当にあっては平成16年度の調査期日（平成17年4月1日）の直近の支給基準日（国の場合3月1日）に在職する支給実職員数を、期末手当、勤勉手当、任期付研究員業績手当及び特定任期付職員業績手当にあっては、平成16年12月分の支給基準日（国の場合は12月1日）に在職する支給実職員数をそれぞれ記載すること。

3 「1人当たり支給月額」の欄には、各職員区分及び各職種区分に係る職員に対して、平成17年4月分として支給すべき給料及び各種手当の支給総額のそれぞれについて、当該支給総額に対応する「支給職員数」の欄に記載されている職員数で除して得た額（百円未満四捨五人）を記載すること。

また、①特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、夜間勤務手当及び休日勤務手当の支給総額にあっては4月実働分支給総額とし、寒冷地手当、期末手当、勤勉手当、任期付研究員業績手当及び特定任期付職員業績手当の支給総額にあっては、平成16年度実支給年額（基準日に在職する者の支給年額の合算）とすること。②給料及び各種手当（特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、寒冷地手当、期末手

当、勤勉手当、任期付研究員業績手当及び特定任期付職員業績手当を除く。)の支給総額には、休職者、停職者等に対し、給料又は各種手当の減額等がなされている場合であってもその者に本来支給されるべき月額を含めるものであること。③給料には給料の調整額及び教職調整額^(四)(いずれも当該団体の条例で規定されているものに限る。)を含み、特地勤務手当及びへき地手当にはこれらに準ずる手当を含むものであること。④役職加算(再掲)は、期末手当及び勤勉手当の内書きとすること。したがって、支給年額は、期末手当・勤勉手当の合計額と、役職加算がないものとした場合の期末手当・勤勉手当の合計額の差額となるものであり、支給職員数は、期末手当・勤勉手当の支給職員数に計上された職員のうち、平成16年度中に役職加算の対象となった職員数を記載するものである。この場合、期末手当に係る役職加算職員数と勤勉手当に係るそれとが異なる場合は、いずれか多い方の数を記載すること。

なお、給料が日額で定められている職員の給料月額は、当該日額の2.1倍に相当する額を記載すること。

(注)

ア 給料の調整額

給与法第10条及び人事院規則9-6(俸給の調整額)に定める俸給の調整額に相当する額で月を単位として支給されるもの。

イ 教職調整額

公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法(昭和46年法律第77号)第3条に定める教職調整額に相当する額

(表側区分)

4 職種区分は、別記第1「職種区分表」の職種区分によること。

- (1) 「一般職員」の「計」, 「一般行政職」, 「技能労務職」, 「臨時職員」, 「再任用職員」及び「勤務延長職員」の各普通会計関係職員については、(ロ), (ハ), (カ), (リ), (ヤ)及び(マ)の欄にそれぞれロ, ハ, カ, ノ, ヤ及びマの欄の内書きとして記載すること。
- (2) 「うち清掃職員」の欄には、清掃業務に従事する職員(し尿・ごみ収集の運転手を含む。)を記載すること。(7頁6の(3)参照)。
- (3) 「うち学校給食員」の欄には、学校給食の業務(給食センターを含む。)に従事する職員(例えば給食調理員)を記載すること。
- (4) 「うち清掃職員」及び「うち学校給食員」の欄については、「技能労務職」の欄の内書きであることから、「一般職員」の「計(ハ〜ツの計)」の欄には計上しないこと。
- (5) 「再任用職員」及び「勤務延長職員」の欄は再掲の数値を記載すること。なお、特定地方独立行政法人に勤務する「再任用職員」及び「勤務延長職員」を含むものであること。

経験年数別、学歴別職員数及び給料月額に関する調（表 14～18表、表 14～16表）

1 本表は、12表職種別職員数及び給与額に関する調の職種のうち、一般行政職、技能労務職、高等学校教育職、小・中学校教育職及び警察職について、経験年数別、学歴別の職員数及び給料月額を調査するものであること。ただし、再任用職員は学歴区分によらないでまとめて記載すること。したがって、原則として職種の区分は12表と一致するものであるが、12表の高等学校教育職又は小・中学校教育職の区分に、特殊学校、各種学校（専修学校を含む。）又は幼稚園の教員が含まれている場合にはこれを除くこと。

2 学歴（給与決定上の学歴）の区分は次によること。

「給与決定上の学歴」は、その職員の給与の決定の基礎として用いた学歴免許等の資格に基づいて記入すること。

「給与決定上の学歴」は、職員の実際の最終学歴と異なる場合があるので次の点に注意すること。

ア 人事院規則9-8（初任給・昇格・昇給等の基準）第6条第2項第1号から第4号（級別資格基準表の試験欄の「正規の試験」）の例により採用された職員については、その試験に定められている基準学歴より下位の学歴免許等の資格しか有しない者でも、当該試験の基準学歴による。

ただし、修学年数差を号給加算された場合は、その加算された修学年数の基準学歴による（例えば、短大2卒の者が高校卒を基準とする初級試験に合格して採用され、初任給を高校卒の者より2号給上位に決定された場合の学歴区分は短大卒とする。）。

イ 同規則第16条（下位の区分を適応する方が有利な場合）の例により、号給が決定された者については、その号給決定の基礎となった当該下位の基準学歴による。

ウ 同規則第43条（上位資格の取得等）の例により、号給を決定された者については、その号給決定の基礎となった基準学歴による（例えば、初級試験により採用された者が在職中に上級試験に合格し、それに基づいて昇格、昇給した場合等）。

エ 同規則別表第2「級別資格基準表」の備考（行政職俸給表（一）については無線従事者、行政職俸給表（二）については自動車運転手、建設機械操作手等）又は給実甲326号（同規則の運用について）別表「乙表」（船員及び教育公務員）の例により、号給を決定された者については、その特別の定めによる基準学歴による。

3 「平均給料月額」の欄には、経験年数別・学歴別に区分された職員が平成17年4月分として受けるべき給料について、それぞれの平均給料月額を記載すること。

この場合の平均給料月額は、当該給料月額総額（給料の調整額及び教職調整額を含む。）に対応する「職員数」の欄に記載されている職員数で除して得た額（百円未満四捨五入）とするものであること。

4 経験年数は、平成17年4月1日現在における経験年数によること。なお、「合計月数」の欄には、年数でなく月数を記載し、「平均年月」の欄には、「合計月数」を「合計職員数」で除し、12進法による年月数（例えば、14年6箇月は、14.6）を記載し、10進法による年月数（14.5）を

記載しないこと。

5 経験年数は、次の方法により算出すること。なお、この経験年数を算出する際には、当該団体の基準によることなく、必ず本調査の基準によること。

(1) 本調査の経験年数は、職員の実際の勤続年数とは異なる場合が多いので、以下により正確に記載すること。

(2) 「給与決定上の学歴の基礎となった学歴」取得後採用までの間に、民間企業等における在職期間、その他の期間を有するものについては、それらの期間について、別記第3（33頁）の「経験年数換算表」（人事院規則9－8別表第4）及び給実甲第326号（同規則の運用について）第7条関係の例によって換算し、当該換算後の経験月数を採用後の経験月数（勤続年数）に加えた経験年数によること。

(3) (2)以外は「給与決定上の学歴」の基礎となった学歴免許等の資格取得後平成17年4月1日までの経験年数を記載すること。

(4) 経験年数の計算には次のような例外があるので注意すること。

ア 医師、歯科医師、薬剤師、栄養士等のように「級別資格基準表」の備考において、経験年数が免許を取得した時以降に限られているものはその経験年数によること。

（人事院規則9－8第9条、給実甲第326号第9条関係等）

イ 自動車運転手等の免許所有職員については、「級別資格基準表」の備考及び給実甲第327号（免許所有職員等の経験年数）により、特に免許取得前の年数の加算が認められているので、これらの免許所有職員は、その加算された経験年数によること。

ウ 「給与決定上の学歴」（基準学歴）と「給与決定上の学歴の基礎となった学歴」の基準修学年数が異なる場合は、別記第4（34頁）「修学年数調整表」（人事院規則9－8別表第5）による修学年数調整後の経験年数による。なお、この場合調整後の経験年数がマイナスとなる場合は、経験年数は「0」とする。

例えば、准看護師学校（養成所）を卒業した者は、給与決定上の学歴は「高卒」であるが、給与決定上の学歴の基礎となった学歴は「高校2卒」であるから、実際の経験年数から1年を控除した年数がここでいう経験年数になる。

年齢別、学歴別職員数及び給料月額に関する調（27～28表）

1 本表は、05表職種別、年齢別職員数に関する調の職種のうち、一般行政職及び技能労務職について、年齢別、学歴別の職員数及び給料月額を調査するものであること。ただし、再任用職員は学歴区分によらないで一括記載すること。したがって、職種の区分は05表と一致するものであること。

2 表頭の年齢区分は、平成17年4月1日現在の満年齢によること。

3 学歴の区分及び平均給料月額は、経験年数別、学歴別職員数及び給料月額に関する調の記載要領

2及び3（13及び14頁）により記載すること。

4 年齢の「合計月額」は職員の年齢を月数に換算し（1月未満は切り捨てる。）、それを合算して記載し、「平均年齢」の欄には、「合計月数」を「合計職員数」で除した12進法による年月数を記載すること。

職員区分別、学歴別、年齢別採用職員数に関する調（19表）

本表は、平成16年4月1日から平成17年4月1日までの期間に採用した一般職に属する常勤の職員について学歴別・年齢別の採用者数を調査するものであること。ただし、臨時職員及び再任用職員は、本表では調査対象外とし採用者に含めないこと。また、産休代替職員等も採用者に含めないこと。

なお、採用者とは、当該団体等に正規の職員として採用されたものをいい、団体等内部における異動による採用は任命権者を異にする場合でも採用者に含めない。また、県費負担教職員と当該都道府県職員との異動又は県費負担教職員としての同一都道府県内の市町村間の異動による場合も採用者には含めないものであること。したがって、臨時職員を正規の職員として採用した場合には、採用者に含めるものであること。また、地方独立行政法人法第59条第1項による職員の引き継ぎについては含めないこと。

（表頭区分）

- 1 「一般職員」とは、「教育公務員」、「警察官」及び「特定地方独立行政法人職員」のいずれにも該当しない職員をいうものであること。
- 2 「一般職員のうち技能労務職」とは、一般職員のうち、別記第1の(12)技能労務職をいうものであること。
- 3 「教育公務員」とは、01表の「学校関係」の「教育公務員」の職員をいうものであること。
したがって、「学校以外の教育関係」の欄のうちの「教育公務員」は、「一般職員」に含めること。
- 4 「警察官」とは、01表の「警察官」をいうものであること。
- 5 「特定地方独立行政法人職員」とは01表の「特定地方独立行政法人職員」をいうものであること。
- 6 学歴の区分は、別記第2「学歴免許等資格区分表」（人事院規則9—8 第6条第4項別表第3及び給実甲第326号別表イ甲表、ロ乙表）の基準学歴の区分によること。
- 7 「うち試験採用」の欄には、正規の試験（08、09表初任給基準に関する調の「試験」の項に記載されている初任給基準で職員を採用する場合の試験をいう。）により採用された者の数を内書きとして記載すること。

（表側区分）

- 8 年齢区分は、採用時の満年齢によること。なお、別記第2「学歴免許等資格区分表」中「1 大学卒」の「五 大学4卒」の(13)該当者で21歳のもの、「3 高校卒」の「三 高校2卒」の(1)該当者で17歳のもの等は、斜線の上に記載すること。

退職事由別、年齢別退職者数及び退職手当額に関する調（**国** 20～24表、29表、**都** 20～21表、23～24表、29表）

本表は、平成16年4月1日から平成17年3月31日までの期間に退職した一般職に属する職員（教育長は除く。）で、「職員の退職手当に関する条例案（昭28自内行発第49号）」（以下「準則」という。）の適用の対象となるべき職員（以下「準則適用職員」という。）について、退職者数及び退職手当額を職員区分別、退職事由別、年齢別に調査するものであること。したがって、**準則の適用を受ける臨時職員及び昭和37年改正準則附則第5項適用者**（以下本表中では「**非常勤職員**」という。）を含むものであること。

また、企業職員、技能労務職員及び特定地方独立行政法人職員についても、準則適用職員の例により調査するものであること。

退職者とは、当該団体等から退職した者をいい、団体等内部における異動による退職者は任命権者を異にする場合でも退職者には含めないものであり、また、県費負担教職員と当該都道府県職員との異動又は県費負担教職員としての同一都道府県内の市町村間の異動による場合も退職者には含めないものであること。なお、地方独立行政法人法第59条第1項による職員の引き継ぎについては含めないものであること。

職員区分の「教育公務員」、「警察官」及び「特定地方独立行政法人職員」とは、調査要領の19表3～5の教育公務員、警察官及び特定地方独立行政法人職員と同じものであること。「一般職員」とは、「教育公務員」、「警察官」及び「特定地方独立行政法人」以外の職員をいうものであること。したがって、準則の適用を受ける臨時職員及び非常勤職員（特定地方独立行政法人に勤務する職員を除く。）は、「一般職員」に含まれ、「教育公務員」及び「警察官」には含まれないものであること。

（表頭区分）

- 1 退職事由別の区分は、準則に定める区分によること。
- 2 「手当の最高限度制限規定該当者」欄には、準則第3条～第5条の支給割合によった場合、準則第6条の規定（退職手当の最高限度額）に該当する者について計上する。なお、この欄の数値は「（準則第3条）」、「（準則第4条）」、「（準則第5条）」又は「年齢50歳以上の勤奨（昭和32年改正準則附則第3項）」のいずれかの内書きとなること。
- 3 「準則第5条の2」欄には、「準則第5条（勤続25年以上の勤奨）」該当者のうち準則第5条の2の規定に該当する者について再掲すること。
- 4 「手当総額」欄には、当該団体等の条例（団体が加入する退職手当組合の条例を含む。以下同じ。）等に基づき退職者に支給された退職手当の総額（千円未満四捨五人）を退職事由別、年齢別に記載すること。なお、調査日現在未支給のものにあっても、条例に基づく退職手当が支給されたものとして含めること。
- 5 「定年退職・その他」欄は定年退職者等を記載すること。
- 6 「（定年退職－再掲）」欄は普通退職、長期勤続後の退職等及び整理退職等のうち定年退職者につ

いて記載すること(29表関係)。

(表側区分)

- 7 年齢区分は、退職時の満年齢によること。
- 8 区分の「産休等代替教員」は次によること。

「産休等代替教員」とは退職手当が支給された代替教員(産前産後休暇、育児休業、病欠休暇等による代替教員)すべてをいうこと。

特別職に属する職員等の定数及び給料(報酬)額に関する調(表25表, 表26表)

- 1 本表は、特別職に属する職、教育長及び特定地方独立行政法人の役員について、定数及び1人当たり給料(報酬)額を調査するものであること。したがって、欠員の場合も調査対象となるので特に留意すること。
- 2 「1人当たり給料(報酬)額」の欄には、条例で定めた1人当たりの支給額(百円単位)を記載すること。「出席1回当たり」と定めている場合には、日額で定めているものとする。なお、同一の欄に属する者について、給料(報酬)の額を異にするものがあるときは、その平均額を記載すること。なお、地方公共団体において複数の特定地方独立行政法人を設立している場合は、年額、月額及び日額別にそれぞれの額を平均したものを記載すること。
- 3 給料(報酬)の「適用年月日」の欄には、現行の給料(報酬)額が支給されることとなった年月日を記載すること。
- 4 教育委員会等を共同設置する市町村においては事務局の所在する団体で記入すること。

別記第1

職種区分表

(1)一般行政職	(2)以下のいずれにも該当しない職員
(2)税務職	国の税務職俸給表の適用を受ける者に相当する職員
(3)海事職(一)	国の海事職俸給表(一)の適用を受ける者に相当する職員(企業職の職員を除く。)
(4)海事職(二)	国の海事職俸給表(二)の適用を受ける者に相当する職員(企業職の職員を除く。)
(5)研究職	国の研究職俸給表の適用を受ける者に相当する職員(企業職の職員を除く。)
(6)医師・歯科医師職	国の医療職俸給表(一)の適用を受ける者に相当する職員(企業職の職員を除く。)
(7)薬剤師・医療技術職	国の医療職俸給表(二)の適用を受ける者に相当する職員及び獣医師(獣医師としての資格を有し、保健所、家畜保健衛生所等において現実に獣医師としての本来の業務に従事している職員に限る。) (企業職の職員を除く。)
(8)看護・保健職	国の医療職俸給表(三)の適用を受ける者に相当する職員(企業職の職員を除く。)
(9)福祉職	国の福祉職俸給表の適用を受ける者に相当する職員(企業職の職員を除く。)
(10)消防職	消防吏員及び常勤の消防団員
(11)企業職	地方公営企業労働関係法第3条第4号に規定する職員
(12)技能労務職	国の行政職俸給表(二)の適用を受ける者に相当する職員(企業職の職員を除く。)
(13)第一号任期付研究員	一般職の任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する法律(以下「任期付研究員法」という。)第6条第1項に規定する俸給表の適用を受ける者に相当する職員
(14)第二号任期付研究員	任期付研究員法第6条第2項に規定する俸給表の適用を受ける者に相当する職員
(15)特定任期付職員	一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律第7条第1項に規定する俸給表の適用を受ける者に相当する職員
(16)大学(短大)教育職	国の教育職俸給表(一)の適用を受ける者に相当する職員 したがって、一般職員のうちの教務職員(昭和32年人事院指令9-56第1項第1号に規定する者に準ずる職員)が含まれるものであること。

(17) 高等（特殊・専修・各種）学校教育職	一般職の職員の給与に関する法律等の一部を改正する法律（平成16年法律第136号）第1条の規定による改正前の一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号。以下「旧給与法」という。）別表第6の教育職俸給表（二）の適用を受ける者（人事院規則9-2-48による改正前の人事院規則9-2（以下「旧規則」という。）第9条第2号及び第3号に規定する者を除く。）に相当する職員及び特殊学校・専修学校・各種学校に勤務する職員で教育に従事することを本務とする職員
(18) 小・中学校（幼稚園）教育職	旧給与法別表第6の教育職俸給表（三）の適用を受ける者に相当する職員（枠外教員を含む。）（特殊学校で教育に従事する職員を除く。）
(19) 高等専門学校教育職	国の教育職俸給表（二）の適用を受ける者（旧規則9-2第10条の2第1号に規定する者に限る。）に相当する職員
(20) その他の教育職	教育公務員特例法第2条第5項に規定する指導主事（充て指導主事を除く。）及び社会教育主事
(21) 警察職	国の公安職俸給表（一）の適用を受ける者に相当する職員
(22) 臨時職員	調査要領3頁01表5に規定する臨時職員に該当する職員
(23) 特定地方独立行政法人職員	地方独立行政法人法第2条第2項に定める特定地方独立行政法人に勤務する職員（(24)に該当する職員を除く。）
(24) 特定地方独立行政法人臨時職員	(23)の特定地方独立行政法人に勤務する職員のうち調査要領3頁01表5に規定する臨時職員に該当する職員

(注) 職種区分は、職員（臨時職員を除く。）の現実の勤務の実態に応じ、本表右欄に該当する職員については、それぞれの左欄の職種の区分によること。したがって、例えば、税務職に該当する職員が税務職給料表を用いず、一般行政職給料表の適用を受けている場合であっても、本表の作成に当たっては、税務職として記載すること。

2 地方公務員給与制度関係資料（平成17年）

(1) 人事院勧告

平成17年 8月15日

衆議院事務総長 駒 崎 義 弘 殿
参議院議長 扇 千 景 殿
内閣総理大臣 小 泉 純一郎 殿

人事院総裁 佐 藤 壮 郎

人事院は、国家公務員法、一般職の職員の給与に関する法律等の規定に基づき、一般職の職員の給与について別紙第1のとおり報告し、併せて給与の改定について別紙第2のとおり勧告するとともに、公務員人事管理について別紙第3のとおり報告する。

この勧告に対し、国会及び内閣が、その実現のため、速やかに所要の措置をとられるよう切望する。

別紙第1

職員の給与に関する報告

報告の概要

（官民の給与の比較）

本院は、国家公務員の給与水準に関して、国家公務員法に定める情勢適応の原則に基づき、毎年、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）を基本に勧告を行ってきた。近年の公務員給与は、民間企業の厳しい経営環境を反映して、平成11年以降5年連続で特別給（ボーナス）の年間支給月数が対前年比でマイナスとなり、平成14年以降2年連続で月例給の引下げとなったが、昨年は、景気の回復傾向を背景として、月例給、特別給ともに、前年の水準が維持された。

本院において行った本年の春季賃金改定後の民間企業の給与実態調査においては、ベースアップを実施している事業所は昨年より少なくなっていたが、定期昇給の停止、賃金カットのような厳しい給与抑制措置を実施している事業所も減少していた。一方、本年4月に支払われた国家公務員の給与水準は、昨年より若干増加しており、本年4月に支払われた月例給について行った官民の比較の結果では、公務員の月例給が民間を1,389円（0.36%）上回っていることが明らかとなったことから、これに見合うよう月例給の引下げを行うこととした。

月例給の配分については、本年の官民の給与較差の大きさ等からみて、月例給の中心である俸給の改定を基本とすることとし、併せて扶養手当を引き下げることとした。

一方、特別給については、民間の支給状況をより迅速に反映させるため、昨年から民間の特別給の前年冬と当年夏の1年間の支給実績を調査することとしているが、本年は、昨年冬からの民間企業における特別給の好調な支給状況を反映して、民間の年間支給割合が公務員の年間支給月数を上回ることと

なったことから、0.05月分特別給の引上げを行うこととした。

これらにより、職員の年間給与は、4千円程度減少することとなる。

(給与構造の改革)

国家公務員の給与については、国家公務員法と一般職の職員の給与に関する法律により、職務給の原則、成績主義に則って実施すべきものとされているが、現実には、長期継続雇用を前提として、年功的な給与処遇がなされてきた。近年、民間企業においては、限られた人件費を従業員の職務や成果に応じて適切に配分しようとする能力主義、成果主義等による賃金制度が浸透してきており、公務においても、厳しい財政事情の下、民間と同様に、給与の年功的上昇を抑制し、職務・職責と実績を十分に反映し得る給与システムを構築することが不可欠となっている。

また、国家公務員の俸給は、東京を含む全国平均を基礎としてその水準が設定されていることから、地方においては、国家公務員の給与が地域の民間企業、特に地場の民間企業の賃金水準より高くなっていく地域が生じており、現在のような俸給と地域給の配分の在り方については、抜本的な見直しが求められてきている。

これらの国家公務員の給与を巡る諸問題について、本院は、昨年夏の勧告時に検討の方向性を示した上で、さらに、民間給与の実態を調査し、全国各地で有識者、企業経営者などから広く意見を聴取するとともに、各府省の人事当局や職員団体からきめ細かく意見聴取を行いつつ検討を進めてきた。

その結果、本年は、俸給制度、諸手当制度全般にわたる改革について、具体的な措置の内容、完成までのスケジュール等の全体像を示すとともに、平成18年4月から実施すべき法律事項について勧告することとした。改革は、地域間の配分の適正化を図るための俸給水準の引下げ、年功的な給与上昇を抑制する給与構造への転換などを柱としており、具体的な措置の概要は、次のとおりである。

(1) 俸給水準の引下げ、地域手当の支給等

国家公務員の基本給(俸給)は、民間の全国平均の水準を基礎に定められているため、民間賃金が全国平均より低い地域では、公務員の給与が地場企業の賃金より高くなっている。このため、地域ごとの民間賃金水準の格差を踏まえ、全国共通に適用される俸給表の水準を平均4.8%引き下げる。

一方、民間賃金が高い地域には、3%から最大18%(現行調整手当は最大12%)までの地域手当を支給するとともに、転勤のある民間事業所の賃金水準との均衡を考慮して、広域にわたる異動を行う職員に対しては、広域異動手当を支給する。

(2) 中高年齢給与の抑制(給与カーブのフラット化)

俸給表の水準を平均4.8%引き下げることとするが、中高年齢層については民間の中高年齢層の給与水準との均衡を考慮して更に2%程度の引下げを行う一方で、若年層については引下げを行わないことによって、給与カーブのフラット化を進めることとした。さらに、課長、課長補佐、係長等のそれぞれの職務・職責の違いを重視した俸給表への転換を図るよう、職務の級間の俸給水準の重なりを縮減するとともに、職務の級と役職段階との関係を再整理し、職務の級の統合、新設を行う。

(3) 勤務実績に基づく処遇の推進(勤務実績に応じた昇給制度の導入、ボーナスへの勤務実績の反映の拡大)

現行の普通昇給では、ほとんどの職員が1年に1号俸昇給していることに加え、特別昇給についても、持ち回りの運用になりがちであるため、昇給への勤務実績の反映が十分行われているとは言い

難しい状況となっている。このため、現行の俸給表の号俸を4分割することにより、弾力的な昇給幅を確保した上で、普通昇給と特別昇給を勤務実績の評価に基づく昇給に統合し、勤務実績を適切に反映できるよう整備を図ることとした。具体的には、勤務成績が「良好」を超える区分については分布率を設定するとともに、「良好」未満の区分についてはその判断の基準を示すなどして、各府省において実効ある運用が行われるようにすることとした。

また、ボーナス（勤勉手当）についても、支給額に勤務実績をより反映し得るよう、「優秀」以上の成績区分の人員分布を拡大する。

こうした給与上の仕組みは、現在政府で検討中の新たな人事評価制度が実施されるまでの間は、当面の措置として、現行の各府省における勤務成績の判定手続を前提として運用することとなるが、勤務実績を的確に反映させるためには、各府省の人事当局と職員団体等との間で十分な話し合いが行われることが望ましく、本院としても、実効性ある評価が行われるよう、そうした取組を支援していくこととする。

(4) スタッフ職活用のための環境整備

行政の多様化、複雑・高度化に対応するため、高度の専門能力を持つスペシャリストがスタッフとして活躍するとともに、在職期間の長期化への対応の観点から、職員が専門的な能力・経験を活かしつつ多様な働き方ができるような環境を整備することが必要である。そのため、スタッフ職職員の適切な給与処遇が行えるよう専門スタッフ職俸給表を新設する。各府省においては、複線型人事管理の具体化、専門スタッフ職にふさわしい職務の整備等、早急にその詰めを行っていく必要がある。

(5) その他の見直し

以上のほか、①これまで俸給月額率の定率制としていた俸給の特別調整額（管理職手当）の職務・職責に応じた定額化、②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た本府省手当の新設を行う。

(6) 実施時期等

(1)の俸給水準の引下げは、平成18年4月1日から実施する。俸給の引下げについて、激変緩和措置を講ずる一方で、新たな改善措置に要する原資を確保するため、同日から4年間、昇給幅の抑制を行う。これらの措置により、(1)から(5)に示した新たな手当等は、平成22年度までの間に順次実施することとする。

I 給与勧告の基本的考え方

1 給与勧告の意義と役割

給与勧告は、労働基本権制約の代償措置として、職員に対し、社会一般の情勢に適応した適正な給与を確保する機能を有するものであり、従来より、国家公務員の給与水準の適正化に加えて、給与制度の見直しについても勧告を行っている。

公務員給与については、納税者である国民の理解と納得を得る必要があることから、本院が労使当事者以外の第三者の立場に立ち、官民給与の精確な比較を基に給与勧告を行うことにより、適正な公務員給与が確保されている。勧告が実施され、適正な処遇を確保することは、労使関係の安定を図ることにより、能率的な行政運営を維持する上での基盤となっている。

2 民間準拠の考え方

本院は、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）を基本に勧告を行っている。比較対象となる民間企業の規模については、会社組織で働く民間従業員の過半数をカバーしている企業規模100人以上とするとともに、比較方法についても、単純な官民給与の平均値によるのではなく、主な給与決定要素である役職段階、年齢、勤務地域などを同じくする者同士を対比させ、精密に比較（ラスパイレース方式）を行った上で、仮に公務員に労働基本権があればどのような結果となるのか等を念頭に置きつつ、社会経済情勢全般の動向等を踏まえながら勧告を行っている。

民間準拠を基本に勧告を行う理由は、国家公務員も勤労者であり、勤務の対価として適正な給与を確保することが必要であるが、その給与は、民間企業と異なり、市場原理による決定が困難であることから、労使交渉等によってその時々を経済・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であり、職員をはじめ広く国民の理解と納得を得られる方法であると考えられることによる。

3 公務員給与を取り巻く諸情勢

(1) 最近の賃金・雇用情勢等

ア 民間賃金指標の動向

「毎月勤労統計調査」（厚生労働省、事業所規模30人以上）によると、本年4月の所定内給与は、パートタイム労働者を除く一般労働者の増加もあって、昨年4月に比べ0.8%増加している。また、所定外給与は0.5%増加しており、これらを合わせた「きまって支給する給与」は0.8%の増加となっている。一般労働者では、中高年齢層の増加なども影響して、所定内給与及びきまって支給する給与は、それぞれ0.8%の増加となっている。

なお、同調査によると、本年4月の常用労働者に占めるパートタイム労働者の割合は、昨年4月に比べると、0.20ポイント減少して20.93%となっている。

イ 物価・生計費

本年4月の消費者物価指数（総務省、全国）は、昨年4月と同水準となっており、勤労者世帯の消費支出（同省「家計調査」、全国）は、昨年4月に比べ名目3.0%の減となっている。

本院が家計調査を基礎に算定した本年4月における全国の2人世帯、3人世帯及び4人世帯の標準生計費は、それぞれ166,270円、201,420円及び236,570円となっている。また、「全国消費実態調査」（同省）を基礎に算定した同月における1人世帯の標準生計費は、129,650円となっている。

ウ 雇用情勢

本年4月の完全失業率（総務省「労働力調査」）は、昨年4月の水準を0.3ポイント下回り、4.4%（季節調整値）となっている。

また、本年4月の有効求人倍率及び新規求人倍率（厚生労働省「一般職業紹介状況」）は、昨年4月に比べると、それぞれ0.16ポイント、0.18ポイント上昇して0.94倍（季節調整値）、1.42倍（同）となっている。

(2) 各方面の意見等

ア 有識者との懇話会、中小企業経営者等との意見交換等

本院は、公務員給与の改定を検討するに当たって、東京のほか全国40都市において有識者との懇話会、中小企業経営者等との意見交換を行うこと等により、広く国民の意見の聴取に努めた。

各界との意見交換においては、給与構造の改革の内容や現行の官民比較の方法について、おおむね妥当との意見が多かったが、国家公務員は全国で同じ仕事をしているので、給与水準に地域差を設ける必要はないのではないか、公務員の仕事を評価して、給与に反映させることは難しいのではないか等の意見も見られた。

また、本院が委嘱している「国家公務員に関するモニター」(500人)においては、公務員の給与を決定するに当たって重視すべき要素として、「個々の職員の仕事の実績や成果」(54.7%)、「就いている仕事の種類や内容」(33.8%)とする意見が高い割合となっている。

イ 公務員給与に関する要請等

公務員給与に関して、本年6月に、政府から「人事院において、民間企業における賃金体系の改革の動向を踏まえ、公務員の給与体系の見直しを進める」よう、本院に対して要請が行われている。また、同月、財政制度等審議会から「現在人事院において、地域における民間賃金の実情をより具体的に反映し、職務・職責や実績を的確に反映すべく、給与構造の基本的見直しが検討されている。早急その結論を得、具体化を図るべきである。」との意見が出された。

II 官民の給与較差に基づく給与改定

1 官民の給与の比較

(1) 職員の給与の状況

本院は、「平成17年国家公務員給与等実態調査」を実施し、給与法適用の常勤職員の給与の支給状況等について全数調査を行った。その結果、本年の民間給与との比較対象である行政職俸給表(-)適用者(169,697人、平均年齢40.3歳)の本年4月における平均給与月額額は382,092円となっており、医師、刑務官等を含めた職員全体(289,949人、平均年齢41.0歳)では400,967円となっている。

また、行政職俸給表(-)適用者の平均給与月額を組織区分別にみると、本府省424,441円(平均年齢39.1歳)、管区機関396,340円(同41.3歳)、府県単位数機関382,242円(同42.2歳)、その他の地方支分部局359,506円(同39.7歳)、施設等機関等356,391円(同38.3歳)となっている。

(2) 民間給与の調査

ア 職種別民間給与実態調査

本院は、企業規模100人以上で、かつ、事業所規模50人以上の全国の民間事業所約40,000(母集団事業所)のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した8,280の事業所を対象に、「平成17年職種別民間給与実態調査」を実施した。調査では、公務の行政職俸給表(-)と類似すると認められる事務・技術関係22職種の約29万人及び研究員、医師等54職種の約6万人について、本年4月分として個々の従業員に実際に支払われた給与月額等を実地に詳細に調査した。また、給与の抑制措置の状況や、各企業における雇用調整の実施状況等について、本年も引き続き調査を実施した。

なお、この職種別民間給与実態調査の対象となる事業所については、給与改定の状況等にかか

わらず無作為に抽出しており、ベースアップの中止・ベースダウン、定期昇給の停止、賃金カットなどの給与抑制措置を行った事業所の給与の実態も的確に把握するよう設計されている。

職種別民間給与実態調査の調査完了率は、調査の重要性に対する民間事業所の理解を得て、本年も91.0%と極めて高く、調査結果は広く民間事業所の給与の状況を反映したものとなっている。

イ 調査の実施結果等

本年の職種別民間給与実態調査の主な調査結果は次のとおりである。

ア) 本年の給与改定の状況

(初任給の状況)

新規学卒者の採用を行った事業所は、大学卒で60.1%（昨年59.3%）、高校卒で26.9%（同26.3%）と昨年に比べて増加しているが、そのうち大学卒で85.8%（同84.1%）、高校卒で85.8%（同86.1%）の事業所で、初任給は据置きとなっている。

(給与改定の状況)

民間事業所においては、一般の従業員について、ベア慣行のない事業所の割合が56.4%（昨年37.7%）と大幅に増加しており、ベースアップを実施した事業所の割合は20.5%（同25.3%）にとどまっている。民間事業所における地域別の給与改定の状況をみると、一般の従業員について、ベースアップを中止した事業所の割合は北海道・東北地域の30.9%から近畿地域の18.3%までとなっており、地域別にバラツキが生じている。

また、一般の従業員について、定期に行われる昇給を実施した事業所の割合は79.6%（昨年71.0%）となっており、昨年に比べて増加している。

(賃金カットの状況)

賃金カットを実施した事業所は、一般の従業員では0.8%（昨年1.3%）、課長級では1.5%（同2.2%）となっており、昨年に比べて減少している。

(年俸制の導入状況)

年俸制を導入している事業所は、課長級では18.2%（昨年16.2%）、部長級では22.9%（同23.5%）となっている。

イ) 雇用調整の実施状況

民間事業所における雇用調整の実施状況をみると、平成17年1月以降に雇用調整を実施した事業所の割合は31.5%となっており、昨年（35.3%）より減少している。雇用調整の措置内容としては、業務の外部委託・一部職種の派遣社員等への転換（12.3%）、部門の整理・部門間の配転（11.5%）、採用の停止・抑制（10.6%）、残業の規制（6.7%）、転籍出向（5.9%）の割合が比較的高く、希望退職者の募集（3.2%）、正社員の解雇（1.2%）、一時帰休・休業（0.4%）などの厳しい措置も引き続き実施されている。

(3) 官民給与の比較

ア 月例給

(官民給与の較差)

本院は、国家公務員給与等実態調査及び職種別民間給与実態調査の結果に基づき、公務においては行政職俸給表(-)、民間においては公務の行政職俸給表(-)と類似すると認められる職種の者に

ついて、給与決定要素を同じくすると認められる者同士の4月分の給与額を対比させ、精密に比較（ラスパイレス方式）を行った。その結果、公務員給与が民間給与を1,389円（0.36%）上回った。

なお、本年より、官民比較を行う給与種目について、実費弁償としての性格が強まった通勤手当を比較給与種目から外し、民間における役付手当の実態等を踏まえて俸給の特別調整額を比較給与種目に加えることとした。

（諸手当）

民間における家族手当の支給状況を調査した結果、職員の扶養手当の現行支給額と比較すれば、職員の扶養手当の支給額が民間の家族手当の支給額を上回っている。

イ 特別給

本院は、職種別民間給与実態調査により民間の特別給（ボーナス）の過去1年間の支給実績を精確に把握し、これに職員の特別給（期末手当・勤勉手当）の年間支給月数を合わせることを基本に勧告を行っている。また、民間の支給状況をより迅速に公務員給与に反映させるため、昨年8月から、民間の特別給の前年8月から当年7月までの1年間の支給実績を調査し、その結果に基づいて官民比較を行っている。

本年の職種別民間給与実態調査の結果、昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で支払われた特別給は、所定内給与月額に相当しており、職員の期末手当・勤勉手当の年間の平均支給月数（4.40月）を上回っている。

2 本年の給与の改定

(1) 改定の基本方針

前記のとおり、本年4月時点で、公務員の月例給与が民間給与を1,389円（0.36%）上回っていることが判明した。これは、大企業を中心とした企業収益の改善にもかかわらず、ベースアップを実施した事業所が少なくなっていること、地域別の経済情勢は様々であり、地域別の給与改定の状況も異なっていること、平均年齢の上昇等により国家公務員の給与が増加したことなどによるものと考えられる。

給与勧告を通じて官民給与の精確な比較により適正な公務員給与水準を維持・確保することは、労働基本権制約の代償措置として、これまで各方面から強く求められているものであり、このような機能は民間の給与水準が上がる場合だけでなく、下がる場合も同様に働くべきものである。

本年においては、公務員給与が民間給与を上回ることとなったが、本院としては、官民の給与較差の大きさ等を考慮し、これに見合うよう月例給の引下げ改定を行うことが適当であると判断した。

月例給の改定については、基本的な給与である俸給月額の引下げ改定を行うとともに、扶養手当を引き下げることとした。

特別給については、職種別民間給与実態調査の結果に基づき、昨年冬と本年夏の1年間の民間の特別給の支給割合に見合うよう、0.05月分引き上げる必要があると判断した。

(2) 改定すべき事項

ア 俸給表

(行政職俸給表(-))

官民の給与比較を行っている行政職俸給表(-)については、官民の給与較差の大きさ等を考慮しつつ、すべての職務の級の俸給月額について同率の引下げ改定を行うこととする。

この改定により、俸給表の俸給月額（本年4月現在平均328,976円）は、平均1,054円（0.3%）の減となる。

なお、再任用職員の俸給月額についても、再任用職員以外の職員の俸給月額の改定に準じた改定を行う。

(行政職俸給表(-)以外の俸給表)

行政職俸給表(-)以外の俸給表についても、行政職俸給表(-)との均衡を基本に、所要の改定を行うこととする。

指定職俸給表については、従来から参考としている民間企業の役員報酬との間の差が拡大していると認められるものの、公務部内の均衡に配慮し、行政職俸給表(-)と同程度の引下げ改定を行う。

イ 扶養手当

民間における家族手当の支給状況をみると、配偶者及び子に対する手当額がそれぞれ減少しているが、子を扶養する職員の家計負担の実情を考慮して、配偶者に係る支給月額を500円引き下げることとする。

この改定により、行政職俸給表(-)の職員の扶養手当の平均受給額12,142円は、214円（1.8%）の減となる。

ウ 期末手当・勤勉手当等

期末手当・勤勉手当については、昨年8月から本年7月までの1年間における民間の特別給の支給割合との均衡を図るため、支給月数を0.05月分引き上げ、4.45月分とすることとする。支給月数の引上げ分は、民間の特別給の支給状況等を参考に勤勉手当に割り振ることとし、本年度については、12月期の勤勉手当を引き上げ、平成18年度以降においては、6月期及び12月期の勤勉手当が均等になるよう配分することとする。

また、指定職俸給表適用職員の期末特別手当、再任用職員の勤勉手当及び期末特別手当、任期付研究員及び特定任期付職員の期末手当についても同様に支給月数を引き上げ、平成18年度以降においては、再任用職員の期末特別手当について期別の再配分を行うものとする。

エ その他

医師に対する初任給調整手当について、所要の改定を行う。

委員、顧問、参与等の手当について、指定職俸給表の改定状況を踏まえ、支給限度額に関する所要の改定を行う。

なお、俸給の月額等の引下げに伴い、調整手当など俸給の月額等を算定基礎としている諸手当は、はね返りにより行政職俸給表(-)の職員の場合、平均で118円の減となる。

(3) 改定の実施時期等

本年の官民の給与較差に基づく給与改定は、公務員の給与水準を引き下げる内容の改定であるため、この改定を実施するための法律の規定は、官民給与を均衡させるための所要の調整措置を講じた上、遡及することなく施行日からの適用とする。なお、減額改定に伴う日割計算などの事務の複雑化を避けるため、この改定は、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)から施行することとする。なお、給与構造の改革に伴う給与改定については、IIIに示すとおり、平成18年4月1日から段階的に実施することとする。

官民給与は4月時点で比較し均衡を図ることとしており、遡及改定を行わない場合であっても、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させる観点からの所要の調整を行うことが情勢適応の原則にもかなうものである。

この調整については、施行後速やかに調整が行われる必要があること、弾力的な調整を行う場合は月例給より特別給としての期末手当が適当と考えられることなどから、本年12月期の期末手当の額において、本年4月からこの改定の実施の日の前日までの間の官民較差相当分について制度的に調整するよう所要の措置を講ずることとする。具体的には、職員が本年4月に受けた官民比較の基礎となる給与種目の給与額の合計額に較差の率($\Delta 0.36\%$)を乗じて得た額に、本年4月からこの改定の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、本年6月期の特別給に較差の率を乗じて得た額を合算した額を基にして調整を行うこととする。

なお、俸給表の切替えに伴う調整措置としては、改定後の俸給表適用の日前に職務の級に異動があった職員等の号俸等について逆転防止のために必要な調整を行う。

(4) その他の課題

ア 特殊勤務手当の見直し

特殊勤務手当については、平成15年の勧告時の報告において、実態等を精査して見直すことを表明して以来、業務の外部委託の進展等により手当の支給実績が極めて低いもの、技術の進歩、社会情勢の変化等により特殊性が薄れていると考えられるものを中心に見直しを進めているところである。

この結果、平成16年に6手当9業務、平成17年に9手当14業務の見直しを行ったところであるが、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図るための検討を進めることとする。

イ 官民比較方法の見直し

官民比較における比較給与種目については、本年の官民比較より、通勤手当を比較給与種目から外し、俸給の特別調整額を比較給与種目に加えることとした。

また、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、昨年来、民間企業におけるスタッフ職の従業員、非正規社員及び派遣労働者の在職実態の調査を行ってきた。

その結果、スタッフ職の従業員については、各事業所において、官民比較の対象となる事務・技術関係職種の従業員が、各役職段階に2割から3割程度在職しており、また、スタッフ職の従業員は、ライン職の従業員と同様の雇用形態にあることから、引き続き、比較対象とする場合の要件等について検討していくこととする。一方、非正規社員及び派遣労働者は、短期雇用を前提に、時給制が多く、諸手当の支給割合が低いなど、雇用形態、賃金形態が常勤職員とは明確に異

なっていることから、官民比較の対象とすることは困難である。

官民比較の方法については、今後とも、民間企業の実態等を的確に把握していくほか、学識経験者の研究会を設けて、検討を行っていくこととする。

ウ 独立行政法人等の給与水準の把握

本院は、昨年度から各主務大臣及び総務省で行っている独立行政法人の給与水準の公表において必要な協力をしており、今年度からは、新たに公表対象となった独立行政法人国立病院機構等並びに国立大学法人及び大学共同利用機関法人の給与についても、国家公務員との比較対象職種を拡大して比較指標等を作成・提供しているところである。

本院としては、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を行うこととする。

III 給与構造の改革

1 基本的な考え方

(1) 改革の背景

戦後の公務員給与は、制度的には、職務・職責に応じた給与を支給することを基本とし、成績に応じて昇給・昇格やボーナスの支給を行うものとしてきたが、現実には、経済成長に伴う給与水準の上昇の下、年功的な処遇が行われてきた。

近年、長期低迷が続く経済環境の下で、民間企業では経営の合理化・効率化が求められ、その一環として仕事や成果に応じた賃金制度を導入する動きが広がっている。同時に、新たな事業への弾力的な人材配置の必要などから、仕事や実績を的確に反映できる賃金制度へ改める動きも見られる。

公務においても、厳しい財政事情の下、職員の士気を確保しつつ、能率的な人事管理を推進することが求められている。国家公務員の任用システムは、継続的、安定的な行政を維持するため、多様な職務経験を経ながら職務遂行に必要な専門能力等を育成することを基本とした長期雇用を原則とするものになっている。しかし、このような長期雇用が年功的な給与処遇につながらないよう、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、個々の職員の給与決定についても職務・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がある。

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、各府省人事当局、職員団体等の意見を十分聴取した上で、民間との均衡を考慮して整備していく必要がある。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・納得性を持つものとなっていることが重要である。このため、今回の見直しに当たり、本院としては、民間企業の賃金制度及び民間賃金の水準について十分調査・検証を行いつつ、公務部外の有識者の意見を聴取するとともに、公務部内の関係者とも十分意見交換を行った。

(2) 改革の必要性

ア 地域における公務員給与水準の見直し

国の行政は全国各地で等しく行われていることから、その行政を担う国家公務員の基本的な給与は全国共通の俸給表に基づいて支給されている。現在、国家公務員に適用されている俸給表の水準は、東京都特別区などの高い民間賃金を含んだ全国平均の官民の給与較差に基づいているた

め、民間賃金の低い地域では公務員給与水準が民間賃金を上回るという状況が生ずることとなっている。全国共通に適用される俸給表を維持する一方で、このような状況を改めるためには、地域ごとの民間賃金水準の格差を踏まえ、地域の民間賃金がより適切に反映されるよう、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するなどの措置を講ずる必要がある。

イ 年功的な俸給構造の見直し

現行の俸給表は、上位の職務の級に昇格しないとしても俸給が一定の水準まで到達するよう配慮した号俸設定が行われているため、上下の職務の級の間における水準の重なりが極めて大きな構造となっている。加えて、最高号俸に達した職員も良好な勤務成績を挙げれば特別に最高号俸を超えた俸給月額に決定し得る仕組み（いわゆる「枠外昇給制度」）となっており、年功的な給与上昇を許容するものとなっている。

俸給は、生活給の側面も有しているが、基本的には職務・職責に応じたものとして支給されるべきものである（職務給の原則）。そのため、職務の級間の水準の重なり縮小、最高到達水準の引下げによる給与カーブのフラット化、いわゆる枠外昇給制度の廃止などの措置を講ずる必要がある。

ウ 勤務実績に基づく処遇

現行の特別昇給制度や勤勉手当制度は勤務実績を反映して行うべきものとされているが、成果が数字に現れにくいという公務の特性や、チームワークが重視される職場風土の下で、職員を評価するシステムや技法が十分に定着してこなかった。このため、いわゆる持ち回りの運用の指摘が行われるなど、勤務実績の給与への反映は、十分とはいえない状況にある。

これに対しては、新たな人事評価制度を早急に構築していく必要があるが、それまでの間、当面、現行の各府省における給与決定のための勤務成績の判定の運用をよりの確に行うことを前提として、新たな人事評価制度における活用も視野に入れつつ、昇給や勤勉手当に関し、成績判定結果を的確に反映し得る給与制度を整備しておく必要がある。

また、いわゆる枠外昇給制度の廃止も踏まえ、55歳昇給停止措置について見直しを行う必要がある。

エ スタッフ職活用のための環境整備

行政の多様化、複雑・高度化に対応するためには、高度の専門能力を持つスペシャリストがスタッフとして活躍できるような環境を整備する必要がある。

また、近年の「天下り」に対する国民の厳しい批判にこたえとともに、高齢社会を踏まえた職場作りという視点に立って、現在、政府全体として早期退職慣行の是正、在職期間の長期化への取組が進められているが、高い士気の下、在職期間の長期化を進めるためには、ライン職において適材適所の人事配置を推進することに加え、これまで培ってきた専門能力をスタッフとして活用できるようにする道を拡大するなどの複線型人事管理を導入する必要がある。現在、各府省において、複線型人事管理の具体化について検討が進められているが、本院としても、関係方面と連携を図りながら、そうしたスタッフ職職員の人材確保のため、適切な給与処遇が行えるよう専門スタッフ職俸給表を設ける必要があると考えている。

オ その他の見直し

以上の見直しに加え、より職務・職責に応じた給与を推進するとの観点から、これまで俸給月額定率制としていた俸給の特別調整額（管理職手当）について、管理職員の職務・職責に応じた定額制とする必要があるほか、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た本府省手当を新設する必要が認められる。

2 改革すべき事項

(1) 俸給表及び俸給制度の見直し

地域の公務員給与がそれぞれの地域の民間賃金水準をより適切に反映したものとなるよう、地域間配分を見直すこととする。

この見直しについても、役職段階、学歴、年齢などの給与決定要素を合わせて官民の給与を比較するラスパイレース方式により行うことが適当であり、また、サンプル数の制約等によりこの方式が技術的に可能な最小の単位は地域ブロックであることから、官民の給与較差のマイナス幅が最も大きい地域の結果を参考として、全国共通の俸給表の水準を引き下げることとする。また、年功的な給与上昇を抑制し、職務・職責に応じた給与とするため、俸給表の級構成、号俸構成及び給与カーブの是正を行うとともに、昇給・昇格制度についても見直しを行う。

ア 行政職俸給表(一)の見直し

(ア) 俸給水準の是正

平成15年、平成16年及び平成17年の地域別の官民の給与較差の3年平均値を参考として、本年の改定を行った後の俸給表の水準を全体として、平均4.8%引き下げる。その際、中高年齢層については、公務員給与が民間給与を7%程度上回っていることを踏まえ、更に2%程度引き下げる。一方、若年の係員層については、俸給水準の引下げは行わないこととする。

具体的には、現行4級以上の各級について、民間水準を上回る傾向が見られ始める30歳代半ばの職員に適用されている号俸以上の号俸については、4.8%の水準引下げに加え、更に最大2%程度引き下げる。他方、現行4級・5級等の前半号俸の水準引下げを4.8%未満に抑制する。現行1級・2級及び3級の前半号俸については、引下げを行わない。現行3級の後半号俸については、現行4級以上の水準引下げを踏まえ、必要最小限の引下げを行う。

(イ) 級構成の再編

次のような級構成の見直しを行い、現行の11級制から10級制の級構成とする。

- ① 職務・職責の同質化が進み、人事管理上も別々の職務の級として存続させる必要性の少なくなった現行1級及び2級（係員級）並びに現行4級及び5級（係長級）をそれぞれ統合する。

なお、現行1級及び2級の統合に伴い、II種採用職員及びIII種採用職員はともに新1級に決定されることとなるが、その初任給については、これまでと同様の号俸差を設けることとする。

- ② 近年、本府省課長の中には、複数の部局課の業務の調整など従来の本府省課長の職責を上回る職務が生じてきており、これらの職務を適正に評価するため、新たな職務の級を設ける。

(ウ) 号俸構成等

- ① 現行の1号俸当たりの昇給額では額が大きく、きめ細かい勤務実績の反映を行うことが困

難であることから、現行の号俸を4分割する。

- ② 現行の俸給表では、昇格しないとしても一定の水準に達することができるよう号俸設定が行われているため、上下の職務の級間で水準の重なりが大きくなっている。職務の級間の水準の重複を減少させるため、初任の職務の級を除く現行4級以上の各職務の級について、いわゆる1号上位昇格制度を適用した結果、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する。
- ③ 現時点における最高号俸を超える者の在職実態を踏まえ、枠外在職者が極めて少ない職務の級を除き、当該職務の級における枠外在職者の少なくとも過半数が最高号俸までの対象となるよう、現行の3号俸に相当する範囲内で号俸の増設を行う。

(エ) 中途採用者の初任給決定の制限の見直し

民間経歴等を有する者の初任給決定については、公務部内の長期勤続者を優遇する観点等から、5年以内の民間経歴は1年につき1号俸とするものの、5年を超える民間経歴は1.5年を1号俸換算すること、上位の職務の級の初号の水準を上回らないこと（いわゆる「初号制限」）などの制限が設けられてきた。今般の見直しでは、有用な民間経歴を持つ者の初任給を公務に直採用された者と同等に決定することが可能となるよう、これらの制限を見直すこととする。

(オ) 昇格時の号俸決定方法

昇格時の号俸決定は、昇格時の職務・職責の高まりを給与上評価するものであることから、現行と同様の昇格メリットを確保するとともに、どの号俸からでも一定の昇格メリットを享受できるよう、昇格前の俸給月額に対応する基幹号俸（各職務の級の初号を基点として4号俸ごとに置かれる号俸）の俸給月額に職務の級別に一定額を加算した額に対応する上位の職務の級の基幹号俸に所要の号俸数を加算した号俸の俸給月額に決定する方法に改める。具体的には、俸給表別、職務の級別に、昇格対応号俸表を別に定めることとする。

(カ) 級別資格基準表の取扱い

級別資格基準表については、職務の級の再編に応じて修正した上で、昇格に当たって必要な勤務成績を総合的に判断するための期間と位置づけて、当面存置する。なお、勤務成績が極めて優秀な場合の必要経歴年数等の特例も、当面存置する。

イ 指定職俸給表の見直し

指定職俸給表についても、行政職俸給表(一)との均衡を考慮し、その水準を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する。

ウ 行政職俸給表(一)及び指定職俸給表以外の俸給表の見直し

行政職俸給表(一)及び指定職俸給表以外の俸給表については、行政職俸給表(一)との均衡を基本とし、各俸給表ごとに適用される各職種における運用実態を考慮して、職務の級及び号俸構成、水準是正などの見直しを行う。

エ 委員、顧問、参与等の手当

委員，顧問，参与等の手当については，指定職俸給表の改定状況を踏まえ，支給限度額の引下げを行う。

オ 再任用職員の俸給月額並びに任期付研究員俸給表及び特定任期付職員俸給表の見直し

再任用職員の俸給月額については，基本的には，当該俸給月額が設定されている各俸給表の各職務の級ごとに，同程度の水準にある再任用職員以外の職員の俸給月額の改定率に準じて引下げを行うが，号俸カットにより同程度の水準にある再任用職員以外の職員の俸給月額がなくなる場合には，号俸カット後の新初号の俸給月額とする。しかし，その額が現行の再任用職員の俸給月額を上回る場合には，当面，現行の俸給水準をそのまま据え置くこととする。

任期付研究員俸給表については，研究職俸給表の改定率に準じて，特定任期付職員俸給表については，行政職俸給表(一)の改定率に準じて，それぞれ引下げを行う。

カ 俸給の調整額の見直し

俸給の調整額については，俸給表の水準是正との整合性を確保する必要があり，その調整基本額は，現行の算定基礎とされている俸給表の各職務の級の号俸（原則として中位号俸）に相当する新俸給表の各職務の級の号俸の俸給月額の3%に相当する額とする。

(2) 地域手当及び広域異動手当の新設

ア 地域手当の新設

現行の調整手当制度は，それまで物価及び生計費に着目した地域間調整を行っていた暫定手当制度を賃金，物価及び生計費の地域差に着目した制度に転換するため，昭和42年に措置された。

今般の改革においては，民間賃金の地域間格差が適切に反映されるような地域給制度を導入する必要があることから，これまでの調整手当に替えて，物価等も踏まえつつ，主に民間賃金の高い地域に勤務する職員に対し，地域手当を支給することとする。

(ア) 支給地域の指定

地域手当の支給地域の指定は，民間事業所が集積し，経済活動が安定的，継続的に行われている地域について行う趣旨で，人口5万人以上の市を単位として行う。また，中核的な都市が支給地域となる場合は，当該都市と地域の一体性が認められる市町村についても支給地域に指定する。

(イ) 支給区分及び手当額

民間賃金が特に高い東京都特別区の支給区分については，現行給与水準を維持するために必要な18%とし，それを上限に，現行の調整手当との連続性等を考慮して，18%，15%，12%，10%，6%及び3%の6区分とする。また，手当額は，俸給，俸給の特別調整額及び扶養手当の月額の合計額に支給割合を乗じて得た額とする。

(ウ) 指定基準

俸給水準が4.8%引き下げられることを考慮して，厚生労働省の賃金構造基本統計調査による賃金指数（全国平均100，10か年平均）が95.0以上であることを基本として，支給地域及び支給割合を定めるものとする。調整手当支給地域（指定解除のため経過措置が適用されている地域

を除く。)のうち、当該基準を満たさない地域については、当分の間、適用することとされていた調整手当の支給割合と同じ割合の地域手当を支給する。

なお、このほか、調整手当を地域手当に改めることに伴う所要の経過措置を講ずるものとする。

(エ) 地域手当の特例

① 現在、成田国際空港及び中部国際空港の区域に設置されている官署については、これらの空港が設置されている市町村に係る調整手当の支給区分にかかわらず、移転に伴う当分の間の特例措置としての調整手当が支給されている。

これらの大規模空港については、大都市部に設置されていたものが周辺地域に移転した経緯があり、大都市との一体関係があること、当該移転時に多数の官署とともに相当多数の民間事業所も移転し、当該民間事業所の賃金は空港が設置されている市町村の民間事業所の賃金とは異なっている等の特別の事情が認められることから、これらの空港の区域に設置されている官署に在勤する職員について、特例措置として、15%を超えない範囲内の支給割合による地域手当を支給する。それに伴い、当該官署から異動した職員については、③の特例の対象に含めることとする。

② 民間における医師の給与水準について、地方勤務者の給与水準が高いという特性を考慮して、医療職俸給表(一)適用者等については、支給区分15%以上の地域に在勤する場合を除き、在勤する地域にかかわらず、特例措置として15%（現行調整手当10%）の地域手当を支給する。

その他の官署移転の円滑な実施、移転官署の要員の確保等に資するために設けられている現行の調整手当の特例措置は、地域手当の特例措置として継続する。

③ 公務においては、全国一律の行政サービスの提供、多様なキャリアを積ませることによる人材育成、昇進管理や職場の活性化といった人事管理上の要請、行政の相手方との癒着等の不正の防止、へき地勤務の公平性の確保等の観点から、転勤を伴う人事異動がかなりの頻度で行われている。

適材適所の職員配置を行うに当たり、異動後の地域手当の支給割合が現に受けている地域手当の支給割合を下回る場合には、円滑な異動及び適切な人材配置を確保するため、その職員が受けている地域手当の支給割合を一定期間保障する必要がある。具体的には、平成16年に見直しを行った現行の調整手当の異動保障措置と同様の措置として、異動後1年間の地域手当の支給割合は異動前の支給割合と同じ割合、2年目は1年目の支給割合の8割を特例的に支給するものとする。

(オ) 諸手当の算定基礎

地域手当は、民間賃金水準に合わせて俸給水準の調整を行う手当であることから、現行の調整手当と同様に、諸手当（超過勤務手当、期末・勤勉手当等）の算定基礎とする。

イ 広域異動手当の新設

国の行政においては、公正なサービスの提供、各官署における適正かつ責任ある業務執行の確保等のため、相当数の職員について広域的な異動を行う必要がある。俸給水準が民間賃金水準の

低い地域の水準を考慮して引き下げられる中で、民間において転勤のある企業（他県に支店のある企業）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すれば、広域異動を行った職員に対して新たに広域異動手当を設けることが適当である。

(ア) 支給対象

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一定以上（60km以上）となる職員に支給する。

(イ) 手当額

広域異動手当は、広域異動の日から、原則として3年以内の期間について支給する。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、原則として、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以上の場合は6%を乗じて得た額とする。

(ウ) 他の手当との調整

地域手当（地域手当の特例を含む。）が支給される場合には、広域異動手当の額が地域手当の支給額を超える場合に限り、当該超える部分の額の広域異動手当を支給する。また、特地勤務手当に準ずる手当が支給される場合には、特地勤務手当に準ずる手当の額を一定程度減ずることとする。

(エ) 諸手当の算定基礎

広域異動手当は、民間賃金水準を考慮して俸給水準の調整を行う手当であることから、現行の調整手当と同様に、諸手当（超過勤務手当、期末・勤勉手当等）の算定基礎とする。

なお、上記ア(エ)③の地域手当の特例措置及び上記イの広域異動手当の実施に当たっては、各府省において行われている転勤が、公務上の必要性に基づき適切に行われるよう十分留意する必要がある。

(3) 勤務実績の給与への反映

ア 勤務成績に基づく昇給制度の導入

現在行われている特別昇給（定員の15%以内）と普通昇給は、ともに勤務成績が良好以上の者を対象とすることとされているが、持ち回りの運用や一律的運用がなされる傾向にあることから、両者を統合するとともに、昇給の区分を5段階（A～E）設けることで、職員の勤務成績が昇給に適切に反映される仕組みとする。

(ア) 昇給時期の統一

昇給時期を全府省共通の年1回、1月1日に統一し、昇給のための勤務成績判定期間を前年の1月1日から12月31日までとする。

(イ) 昇給の基準

職員を初任層、中間層及び管理職層に区分し、それぞれの職員層ごとに、昇給区分に応じた昇給号俸数を設定する。さらに、勤務成績が「特に良好」である場合に適用される昇給区分B以上については、適用される職員割合を示した分布率を運用指針として設定するとともに、判断に当たっての基本的考え方を示すこととする。その際、管理職層は、それ以外の職員層より

も「良好（標準）」の場合に適用される昇給区分Cの昇給号俸数を抑制することとする。

勤務成績が「良好（標準）」に満たない場合の昇給区分D以下については、分布率は設定せず、該当事由に関する判断基準を別に定めることとする。

なお、採用後の最初の昇給など勤務成績判定期間が1年に満たない者について、勤務成績を量的に判断する一つの基準として、1年間のうちの実勤務期間の割合に応じて昇給号俸数を算出することができることとする。

あわせて、殉職、表彰等に基づく昇給については、人事管理上の必要性を踏まえ、適切な時期に昇給が行えるよう別途措置する。

(ウ) 枠外昇給制度の廃止等

年功的な給与制度を見直し、各職務の級における職務・職責の違いを明確にするため、最高号俸に達した職員も良好な勤務成績を挙げれば特別に最高号俸を超えた俸給月額に決定し得る現行のいわゆる枠外昇給制度を廃止する。これに伴い、枠外俸給月額への初任給決定が可能な仕組みについても廃止する。

(エ) 55歳昇給停止措置に替わる55歳昇給抑制措置の導入

公務の中高齢層の給与は民間より高いこと、民間では年齢による昇給停止が5割近くあったことなどから、公務でも55歳昇給停止措置をとってきている。今回の見直しによって、昇給制度は厳しく勤務成績を反映させる制度に改められるとともに、中高齢層の水準を平均引下げ率より更に2%程度引き下げ、給与カーブのフラット化を進め、かつ、いわゆる枠外昇給制度を廃止することにより、中高齢層の給与上昇が抑制されることとなる。このような抑制措置がとられることに加え、勤務実績に基づく昇給制度が導入されることからすれば、中高齢層についても勤務実績をより適切に給与に反映させるよう、年齢により一律に昇給停止させる制度は廃止することが適切と考えられる。しかしながら、民間企業においても年齢による昇給停止措置がある事業所の割合は、成果主義の導入等により減りつつはあるものの、なお3割を占めていること、昇給制度についても新たな人事評価制度が導入されない中での運用となることから、55歳以上の昇給についてはその昇給幅を通常の職員の半分程度に抑制するものとする。

イ 勤勉手当への実績反映の拡大

勤勉手当について、勤務実績を支給額により反映し得るよう、本年の勤勉手当の支給月数の引上げ分（0.05月分）の一部（6月期、12月期にそれぞれ0.015月分）を用いて、「優秀」以上の成績区分の人員分布の拡大を図ることとする。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する。

(ア) 「良好（標準）」の成績率

「良好（標準）」の成績区分に係る成績率を100分の71（特定幹部職員にあっては、100分の91）とする。

(イ) 分布率の設定

「特に優秀」及び「優秀」の成績区分に係る人員分布率を設定する。

ウ 昇格基準の見直し

昨年12月に閣議決定された「今後の行政改革の方針」に基づいて、現在政府及び本院を含む関係者により新たな人事評価制度の試行が検討されており、本格的な昇格基準は新たな人事評価制度の導入を踏まえて改めて検討する必要がある。一方、それまでの間の暫定的な措置として、現行制度の枠内での昇格運用の改善措置を進める。

具体的には、昇格の要件として現在運用通知で規定されている「勤務成績が良好であること」を人事院規則で明示し、昇格に係る勤務成績の判定に当たって次のような運用指針を定める。

- ① 昇格に係る勤務成績判定のための基礎資料の一つとして、勤務評定記録書等とともに昇給及び勤勉手当に係る勤務成績の判定結果を活用すること。
- ② 昇格日前1年間において、昇給及び勤勉手当に係る勤務成績の判定基準に照らし、「良好(標準)」を下回る場合に該当するような事実がないこと。

エ 給与決定のための勤務成績の判定についての改善

昇給、勤勉手当における勤務成績の判定については、従来から各府省において行われているところであるが、全般的に見ると、職員及び管理者の双方において評価制度に対する信頼が十分でないことから、現在の評価の在り方を見直さないまま給与に差を持ち込むことには慎重となる必要があるところが多かった。

現在、新たな人事評価制度の構築に向けて政府全体での検討が行われているが、適切な評価に基づく勤務実績の給与への反映は、能力・実績主義の給与を一層推進し、個々の職員が高い士気を持って職務に精励することを確保していく上での必須条件であり、その実現に向けて今後とも着実に歩を進めていく必要がある。

今回、実績反映を一層進めるための昇給制度、勤勉手当制度の見直しを実施することとするが、これらの運用に資するよう、新たな人事評価制度が導入されるまでの間の措置として、現在各府省で行われている判定手続をベースに、その明確化を図ることにより、各府省の勤務成績判定の運用の実効を上げていくことが必要と考える。具体的には、客観的な事実の把握に基づく勤務成績の判定が適切になされるよう、各府省において運用体制を整備することとともに、各府省における職員の勤務成績の判定を行いやすくするとの観点から、成績上位者についての判定の尺度の例示を行うこととする。

また、標準的な勤務成績に達しないとされる場合の判定については、新たな人事評価制度が導入されるまでの間、運用の統一性の確保の観点から、全府省共通の判定基準を示すこととする。具体的には、①懲戒処分を受けた場合、②訓告・嚴重注意等各府省の内規に基づく矯正措置を受けた場合、③勤務すべき日数のうちの一定割合を勤務していない場合、④無断欠勤がある場合のほか、⑤職員の勤務成績が良好でないことを示す客観的な事実があり、注意や指導を受けたにもかかわらず同様の事実が繰り返し見られた場合について、昇給区分及び勤勉手当の成績率の適用において「良好(標準)」を下回る判定を行うこととする。この場合においては、具体的な事実についての適正な判断が必要となるが、⑤に該当する事例の判断については、新たな人事評価制度が導入されていない中での取組となるため、当分の間、各府省があらかじめ人事院に協議して決定することとする。

なお、昇給区分や勤勉手当の成績率の決定に関して苦情がある職員は、人事院に対し、給与の

決定に関する審査の申立てを行うことができる。

(4) 専門スタッフ職俸給表の新設

行政の多様化、複雑・高度化に対応するため、高度の専門能力を持つスペシャリストがスタッフとして活躍できる給与の枠組みを準備するとともに、在職期間の長期化への対応の観点から、職員が専門的な能力・経験を活かしつつ多様な働き方ができるよう、複線型人事管理の導入に向けての環境整備として、専門スタッフ職俸給表を新設する。

専門スタッフ職俸給表の級構成は、3級構成程度の簡素なものとし、各職務の級の水準は、新たな行政職俸給表(一)の本府省の課長補佐級から課長級までの給与水準に対応する水準とする。

なお、その具体化に当たっては、各府省における複線型人事管理の具体的な検討や、専門スタッフ職にふさわしい職務の整備と整合するよう配慮する。

(5) 俸給の特別調整額の定額化

俸給の特別調整額について、年功的な給与処遇を改め、管理職員の職務・職責を端的に反映できるよう、民間企業において役付手当が定額化されている実態も踏まえ、定率制から定額制に移行する。

ア 手当額

俸給の特別調整額の手当額は、俸給表別・職務の級別・支給区分別の定額制とする。行政職俸給表(一)が適用される職員の手当額については、定額化実施の際の各職務の級の人員分布の中位に当たる号俸の俸給月額に支給区分別の支給率を乗じて得た額とする。また、行政職俸給表(一)以外の俸給表が適用される職員の手当額については、行政職俸給表(一)との均衡を考慮して算定する。

イ 改善措置

地方機関の管理職に適用される三種から五種までの手当額については、超過勤務手当が支給される管理職昇任前の職員との関係、地方機関の超過勤務手当の支給実績を考慮した改善を行った上で定額化する（三種17.5%（現行16%）、四種15%（現行12%）、五種12.5%（現行10%））。

(6) 本府省手当の新設

本府省における職務の特殊性・困難性に配慮するとともに、近年、各府省において必要な人材を本府省へ確保すること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本府省手当を新設する（これに伴い、本府省の課長補佐に対する俸給の特別調整額（8%）は廃止する。）。

ア 支給対象

本府省手当の支給対象は、本府省内部部局等に勤務する課長補佐、係長及び係員のうち、行政職俸給表(一)、専門行政職俸給表、税務職俸給表、公安職俸給表(一)及び公安職俸給表(二)の各俸給表が適用されている者とする。

イ 手当額

手当額は、役職段階別・職務の級別の定額制とする。行政職俸給表(一)が適用される課長補佐（現行7級から9級）の手当額については、本府省の課長補佐に対する俸給の特別調整額（8%）の

水準（俸給の特別調整額が地域手当の算定基礎とされることも考慮した水準）を維持した額とし、係長以下（現行6級以下）の手当額については、手当新設の際の各職務の級の人員分布の中位に当たる号俸の俸給月額に、係長（現行4級から6級）、係員（現行1級から3級）別にそれぞれ一定の割合を乗じて得た額とする。また、行政職俸給表(-)以外の俸給表が適用される職員に対しては、当該俸給表の各職務の級に相当する行政職俸給表(-)の職務の級の手当額を支給することとする。

ウ 諸手当の算定基礎

本府省手当は、本府省の職務の特殊性や人材確保の必要性等に配慮した加算措置的な給与として位置づけられることから、諸手当（地域手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当等）の算定基礎とはしない。

3 実施スケジュール

(1) 基本的な考え方

今般の給与構造の改革は、俸給表の水準を平均4.8%引き下げの一方で、その引下げ分を原資として、地域手当等の新設等を行おうとするものである。俸給については、最大7%程度の制度改正による引下げとなることから、その基本給としての性格も考慮すれば、経過措置を設けて段階的に実施していくことが必要となる。なお、民間企業における給与体系の見直しの実例を見ても、多くの場合急激な不利益変更をせずに何らかの経過措置を講じつつ漸進的に見直しが行われていることも考慮する必要がある。

俸給表の水準の引下げは、平成18年度から実施し、新制度の導入や手当額の引上げについては、地域手当を平成18年度から段階的に導入するなど、逐次実施を図り、平成22年度までに完成させるものとする。

(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

新たな俸給表は、平成18年4月1日から施行することとし、同日にすべての職員の俸給月額を新俸給表に切り替える。なお、俸給表の切替えに伴う調整措置として、改定後の俸給表の適用の日前に職務の級に異動があった職員等の号俸等について逆転防止のために必要な調整を行う。また、俸給の調整額の改定も、平成18年4月1日から施行する。

ただし、上記(1)の趣旨を踏まえ、以下の方法により段階的に実施する。

- ① 新たな俸給表の俸給月額が平成18年3月31日に受けていた俸給月額に達しない職員に対しては、経過措置として、その達するまでの間は新たな俸給月額に加え、新旧俸給月額の差額を支給する（差額を加えた額を俸給とする。）。
- ② 職員の昇給について、平成18年度から平成21年度までの間は、昇給幅を1号俸抑制する。
- ③ 俸給の調整額について、新たな俸給の調整額が平成18年3月31日に受けていた俸給の調整額（同日において、人事院規則9-6-25附則に定める額を受けていた職員にあっては、当該附則の適用がないものとした場合の額）に達しない職員に対しては、平成19年4月1日から一定割合を減じる方法による経過措置を適用する。

イ 手当の新設等の実施方法

新たな俸給表を段階的に導入していくことに伴い、全体の給与水準との均衡に配慮しつつ、地域間給与の在り方に関わる手当が先行して導入されるよう、諸手当の改定等についても段階的に実施する。

- ① 地域手当は、平成18年度から段階的に実施し、平成22年度に完成させるものとする。その間の手当額は、人事院規則で定める暫定的な支給割合を乗じて得た額とする。
- ② 広域異動手当は、平成19年度から2段階に分けて導入し、俸給の特別調整額の定額化は平成19年度から実施するものとする。定額化後の俸給の特別調整額が平成19年3月31日に受けていた俸給の特別調整額に達しない職員に対しては、同年4月1日から一定割合を減じる方法による経過措置を適用する。

専門スタッフ職俸給表及び本府省手当の新設については、給与構造の改革の段階的導入期間である平成22年度までの間に実施するものとして準備を進めていくこととする。

なお、これらの改定については、実施年の前年の給与勧告において、その時点における職員の在職状況や民間企業の動向等を踏まえ、制度及び手当額について報告及び勧告を行う。

ウ 給与への勤務実績反映の実施方法

新たな昇給制度は、平成18年4月1日から実施する。この場合、新制度による最初の昇給は、平成18年4月1日から同年12月31日までを勤務実績判定期間として、平成19年1月1日に行う。

勤勉手当の勤務実績反映の拡大については、平成18年の6月期の勤勉手当から実施する。

昇格運用の見直しに係る措置については、平成19年1月1日の昇給の結果や平成18年の6月期及び12月期の勤勉手当の結果も参考にしつつ、平成19年4月1日から実施する。

新たな昇給制度における勤務実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。

なお、今後、新たな人事評価制度が導入されることとなった場合には、必要に応じ、これらの運用等について見直しを行うこととする。

4 平成18年度から実施すべき事項

前記3で述べたスケジュールを踏まえ、前記2の給与構造の改革の全体像のうち、平成18年度から実施すべき事項をまとめると、以下のとおりである。

(1) 俸給表等の改定

ア 行政職俸給表(-)

行政職俸給表(-)については、現行の1級及び2級並びに4級及び5級を統合するとともに、10級を新設し、従来の11級構成の俸給表を10級構成の俸給表とする。また、号俸を4分割し、初号等をカットするなど号俸構成を変更する。さらに、俸給月額について、全体を平均4.8%引き下げるとともに、中高年齢層が適用される俸給月額を更に2%程度引き下げ、給与カーブのフラット化を行う。

イ 指定職俸給表

指定職俸給表についても、行政職俸給表(-)との均衡を考慮し、その水準を現行の行政職俸給表

(→)11級と同程度引き下げるなど所要の改定を行う。

ウ 行政職俸給表(→)及び指定職俸給表以外の俸給表

行政職俸給表(→)及び指定職俸給表以外の俸給表についても、それぞれの俸給表の特殊性を踏まえつつ、行政職俸給表(→)との均衡を基本に、級構成、号俸構成及び俸給月額について所要の改定を行う。

エ 委員、顧問、参与等の手当

委員、顧問、参与等の手当については、指定職俸給表の改定状況を踏まえ、支給限度額に関する所要の改定を行う。

オ 再任用者の俸給月額並びに任期付研究員俸給表及び特定任期付職員俸給表

再任用者の俸給月額並びに任期付研究員俸給表及び特定任期付職員俸給表の俸給月額についても、行政職俸給表(→)等関係俸給表との均衡を基本に、俸給月額について所要の改定を行う。

カ 俸給の調整額

俸給の調整額の調整基本額は、現行の算定基礎とされている俸給表の各職務の級の号俸（原則として中位号俸）に相当する新俸給表の各職務の級の号俸の俸給月額の3%に相当する額とする。

(2) 地域手当の新設

現行の調整手当に替えて、民間賃金が高い地域に在勤する職員に対し、地域手当を支給する。現行の調整手当の特例措置のうち、現在成田国際空港等に適用されている一般職の職員の給与に関する法律第11条の5の規定は、設置に特別の事情がある空港区域についての特例措置に改める。その他の現行の調整手当の特例措置（同法第11条の4、第11条の6、第11条の7）は、地域手当においても同様に設ける。

(3) 昇給制度及び勤勉手当制度等の改定

ア 昇給制度の改定

現行の号俸を4分割し、普通昇給と特別昇給を統合する。人事院規則で定める日（1月1日）に過去1年間で良好な成績で勤務した場合は、4号俸（管理職層は3号俸）昇給するものとする。ただし、55歳以上の職員が良好な成績で勤務した場合は2号俸昇給するものとする。また、現行のいわゆる枠外昇給制度を廃止する。

イ 勤勉手当制度の改定

6月期及び12月期の勤勉手当の「良好（標準）」の成績区分に係る成績率を100分の71（特定幹部職員にあっては、100分の91）とするとともに、「優秀」以上の成績区分の人員分布の拡大を図ることとする。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する。

ウ 昇格時の号俸決定方式の改定

初任の職務の級を除く職務の級への昇格時の号俸決定について、いわゆる1号上位昇格制度を廃止し、どの号俸からの昇格でも一定の昇格メリットが生ずるように改める。

(4) 実施時期及び段階的導入期間の特例措置

ア 実施時期

上記(1)～(3)の改定は、平成18年4月1日から実施する。

イ 段階的導入期間の特例措置

(ア) 俸給月額

新たな俸給表の俸給月額が平成18年3月31日に受けていた俸給月額に達しない職員に対しては、経過措置としてその差額を支給する。

(イ) 俸給の調整額

新たな俸給の調整額が平成18年3月31日に受けていた俸給の調整額（同日において、人事院規則9-6-25附則に定める額を受けていた職員にあっては、当該附則の適用がないものとした場合の額）に達しない職員に対しては、平成19年4月1日から一定割合を減じる方法による経過措置を適用する。

(ウ) 昇給制度

平成19年1月1日、平成20年1月1日、平成21年1月1日及び平成22年1月1日の昇給について、勤務成績良好者の昇給号俸数を3号俸（管理職層にあっては2号俸）とするなど、昇給号俸数を通常より1号俸ずつ抑制する。ただし、平成19年1月1日の昇給については、勤務成績判定期間が1年に満たない9か月となることから、勤務成績良好者の昇給号俸数を2号俸（管理職層にあっては1号俸）とする。

(エ) 地域手当

平成18年4月1日から平成22年3月31日までの間の地域手当は、人事院規則で定める暫定的な支給割合を乗じて得た額とする。

(オ) 委員、顧問、参与等の手当

新たな手当額が平成18年3月31日に受けている手当額に達しない委員、顧問、参与等に対しては、その委嘱期間が満了するまでの間、当該手当額を経過措置として支給する。

5 今後の進め方等

給与構造の改革は、職員全員に影響が及ぶ広範囲なものであり、かつ、見直しには相応の期間も必要とする。この改革を円滑かつ着実に進めるためには、各府省、職員団体をはじめとする関係者の改革に向けての前向きな努力が求められる。本院としても、給与構造の改革の諸施策について、制度及び運用の両面で公務に定着し、国民の理解が得られる公務員給与の仕組みとなるよう、全力を挙げて取り組んでいきたいと考えている。

IV 給与勧告実施の要請

人事院の給与勧告制度は、労働基本権を制約されている公務員の適正な処遇を確保するため、情勢適応の原則に基づき公務員の給与水準を民間の給与水準に合わせるものとして、国民の理解と支持を得て、公務員給与の決定方式として定着している。

公務員は、離島やへき地を含め全国津々浦々で、国民生活の維持・向上、生命・財産の安全確保等の職務に精励している。特に、近年は行政ニーズが増大するとともに複雑化する中で、個々の職員が高い士気をもって困難な仕事に立ち向かうことが求められており、公務員給与は、そのような職員の努力や実績に的確に報いていく必要がある。

本年の勧告は、官民の給与較差を解消するための月例給の引下げと特別給の支給月数の引上げに加えて、従来から課題とされてきた給与構造の改革について、俸給制度、諸手当制度全般にわたる抜本的な見直しを行うことを内容とするものとなった。

民間準拠により公務員給与を決定する仕組みは、長期的視点から見ると、公務員に対し国民から支持される納得性の高い給与水準を保障し、前述のような職員の努力や実績に報いるとともに、人材の確保や労使関係の安定などを通じて、行政運営の安定に寄与するものである。

国会及び内閣におかれては、このような人事院勧告制度の意義や役割に深い理解を示され、別紙第2の勧告どおり実施されるよう要請する。

別紙第2

勸 告

次の事項を実現するため、一般職の職員の給与に関する法律(昭和25年法律第95号)、一般職の任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する法律(平成9年法律第65号)、一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律(平成12年法律第125号)等を改正することを勧告する。

I 平成17年4月の官民の給与較差に基づく給与改定のための関係法律の改正

1 一般職の職員の給与に関する法律の改正

(1) 俸給表

現行の俸給表を別記第1のとおり改定すること。

(2) 諸手当

ア 初任給調整手当について

(ア) 医療職俸給表(-)の適用を受ける医師及び歯科医師に対する支給月額の限度を306,900円とすること。

(イ) 医療職俸給表(-)以外の俸給表の適用を受ける医師及び歯科医師で、医学又は歯学に関する専門的知識を必要とする官職にあるものに対する支給月額の限度を50,000円とすること。

イ 扶養手当について

配偶者に係る手当の月額を13,000円とすること。

ウ 勤勉手当及び期末特別手当について

(ア) 勤勉手当の支給割合

a 平成17年12月に支給される勤勉手当の支給割合を0.75月分(特定幹部職員にあっては、0.95月分)とすること。

b 平成18年度以降については、6月及び12月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ0.725月分(特定幹部職員にあっては、それぞれ0.925月分)とすること。

(イ) 期末特別手当の支給割合

12月に支給される期末特別手当の支給割合を1.75月分とすること。

(ウ) 再任用職員の勤勉手当及び期末特別手当の支給割合

- a 12月に支給される勤勉手当の支給割合を0.4月分（特定幹部職員にあっては、0.5月分）とすること。
 - b 平成17年12月に支給される期末特別手当の支給割合を1.0月分とすること。
 - c 平成18年度以降については、6月及び12月に支給される期末特別手当の支給割合をそれぞれ0.85月分及び0.95月分とすること。
- エ 委員，顧問，参与等の職にある非常勤職員の手当について
一般職の職員の給与に関する法律第22条第1項の委員，顧問，参与等の職にある非常勤職員に対する手当の勤務1日についての通常の場合における支給額の限度を37,800円とすること。

2 一般職の任期付研究員の採用，給与及び勤務時間の特例に関する法律の改正

- (1) 俸給表
現行の俸給表を別記第2のとおり改定すること。
- (2) 期末手当について
12月に支給される期末手当の支給割合を1.75月分とすること。

3 一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律の改正

- (1) 俸給表
現行の俸給表を別記第3のとおり改定すること。
- (2) 特定任期付職員の期末手当について
12月に支給される期末手当の支給割合を1.75月分とすること。

II 給与構造の改革のための関係法律の改正

1 一般職の職員の給与に関する法律等の改正

- (1) 俸給表
Iの1の(1)による改定後の俸給表を別記第4のとおり改定すること。
新俸給表への切替えは，別記第5の切替要領によること。
- (2) 昇給制度について
昇給制度について，次のように改めること。

ア 職員（指定職俸給表の適用を受ける職員を除く。）の昇給は，人事院規則で定める日に，同日前1年間におけるその者の勤務成績等に応じて，人事院規則の定めるところにより行うものとする。

イ アの場合における昇給の号俸数は，アに定める期間の全部を良好な成績で勤務した職員の号俸数を4号俸（(1)による改定後の行政職俸給表(一)の適用を受ける職員でその職務の級が7級以上であるもの及びこれに相当する職員として人事院規則で定めるもの）にあっては，3号俸）とすることを標準として人事院規則で定める基準に従い決定するものとする。ただし，55歳（人事院規則で定める職員にあっては，56歳以上の年齢で人事院規則で定めるもの）を超える職員を昇給させる場合の号俸数は，アに定める期間の全部を良好な成績で勤務した職員の号俸数を2号俸とすることを標準として人事院規則で定める基準に従い決定するものとする。

ウ 職員は、その属する職務の級における最高の号俵を超えて昇給しないものとする。

エ 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならないものとする。

(3) 諸手当

ア 地域手当について

(ア) 一般職の職員の給与に関する法律第11条の3の規定による調整手当を、次のとおり、地域手当に改めること。

- a 地域手当は、地域における民間の賃金水準を基礎とし、物価等を考慮して人事院規則で定める地域に在勤する職員に支給すること。その地域に近接し、かつ、民間における賃金水準等に関する事情がその地域に準ずる区域に所在する官署で人事院規則で定めるものに在勤する職員についても、同様とすること。
- b 地域手当の月額、俸給、俸給の特別調整額及び扶養手当の月額の合計額に、次の表に掲げる地域手当の級地の区分に応じ、同表に定める支給割合を乗じて得た額とすること。

級地	支給割合
1級地	100分の18
2級地	100分の15
3級地	100分の12
4級地	100分の10
5級地	100分の6
6級地	100分の3

c 地域手当の級地は、人事院規則で定めること。

(イ) 地域手当の特例は、次のとおりとすること。

a 大規模空港に係る特例

設置に特別の事情がある大規模な空港の区域であって、当該区域内における民間の事業所の設置状況、当該民間の事業所の従業員の賃金等に特別の事情があると認められる区域として人事院規則で定めるものに所在する官署に在勤する職員には、(ア)にかかわらず、俸給、俸給の特別調整額及び扶養手当の月額の合計額に100分の15を超えない範囲内で人事院規則で定める割合を乗じて得た月額の地域手当を支給すること。

なお、これに伴い、一般職の職員の給与に関する法律第11条の5の規定による調整手当は、廃止すること。

b 医師及び歯科医師に係る特例

一般職の職員の給与に関する法律第11条の4の規定による調整手当を地域手当に改め、1級地及び2級地に係る地域及び官署以外の地域又は官署に在勤する医療職俸給表(一)の適用を受ける職員及び指定職俸給表の適用を受ける職員(医療業務に従事する職員で人事院の定めるものに限る。)には、当分の間、(ア)及びaにかかわらず、俸給、俸給の特別調整額及び扶養手当の月額の合計額に100分の15を乗じて得た月額の地域手当を支給すること。

c 特別の法律に基づく移転等に係る特例

一般職の職員の給与に関する法律第11条の6の規定による調整手当を地域手当に改めるこ

と。

d 異動した職員等に係る特例

一般職の職員の給与に関する法律第11条の7の規定による調整手当を異動等の円滑な実施を図るための地域手当に改めること。また、aにより地域手当の支給を受けていた職員が異動した場合等には、aにより受けていた地域手当の支給割合を基礎としてこの特例を適用すること。

(ウ) 地域手当を算出基礎とする給与及び地域手当と調整を要する給与の範囲等については、調整手当における取扱いと同様とすること。

イ 委員、顧問、参与等の職にある非常勤職員の手当について

一般職の職員の給与に関する法律第22条第1項の委員、顧問、参与等の職にある非常勤職員に対する手当の勤務1日についての通常の場合における支給額の限度を35,300円とすること。

ウ 暫定筑波研究学園都市移転手当について

暫定筑波研究学園都市移転手当は、廃止すること。

2 一般職の任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する法律の改正

Iの2の(1)による改定後の俸給表を別記第6のとおり改定すること。

3 一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律の改正

Iの3の(1)による改定後の俸給表を別記第7のとおり改定すること。

III 改定の実施時期等

1 改定の実施時期

この改定は、この勧告を実施するための法律の公布の日の属する月の翌月の初日（公布の日が月の初日であるときは、その日）から実施すること。ただし、Iの1の(2)のウの(ア)のb及び(ウ)のc、II並びにIIIの3の(1)から(3)までについては、平成18年4月1日から実施すること。

2 平成17年12月に支給する期末手当及び期末特別手当に関する特例措置

(1) 平成17年12月に支給する期末手当又は期末特別手当（以下「期末手当等」という。）の額は、期末手当基礎額又は期末特別手当基礎額に、当該期末手当等の支給割合を乗じて得た額に、在職期間別の割合を乗じて得た額（以下「基準額」という。）から、ア及びイに掲げる額の合計額に相当する額を減じた額とすること。この場合において、当該相当する額が基準額以上となるときは、当該期末手当等は、支給しないこととすること。

ア 平成17年4月1日（その日の翌日以後に新たに職員となった者にあつては、新たに職員となった日）において職員が受けるべき俸給、俸給の特別調整額、初任給調整手当、扶養手当、調整手当、研究員調整手当、住居手当、単身赴任手当の基礎額、特地勤務手当（これに準ずる手当を含む。）及び暫定筑波研究学園都市移転手当の月額合計額の合計額に100分の0.36を乗じて得た額に、同月からこの改定の実施の日の属する月の前月までの月数（同年4月1日から当該実施の日の前日までの期間において在職しなかった期間、俸給を支給されなかった期間その他の人事院規則で定め

る期間がある職員にあっては、当該月数から当該期間を考慮して人事院規則で定める月数を減じた月数) を乗じて得た額

イ 平成17年6月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額又は期末特別手当の額に100分の0.36を乗じて得た額

- (2) 平成17年4月1日から同年12月1日までの間において特別職に属する国家公務員等であった者から引き続き新たに職員となった者で任用の事情を考慮して人事院規則で定めるものについては、(1)の額の算定に関し所要の措置を講ずること。

3 経過措置

(1) 差額の支給

ア IIによる改定後の俸給表の適用の日(以下「切替日」という。)における俸給月額が切替日の前日において受けていた俸給月額に達しない職員に対しては、その者の受ける俸給月額が同日に受けていた俸給月額(俸給表の適用を異にして異動した場合その他の人事院の定める事由に該当する場合にあっては、人事院の定める額。以下「切替前俸給月額」という。)に達するまでの間、切替前俸給月額とその者の受ける俸給月額との差額に相当する額を支給すること。切替日以後に新たに俸給表の適用を受けることとなった職員のうち、任用の事情を考慮して上記の差額に相当する額の支給を受ける職員との権衡上必要があると認められる職員についても、これに準じて差額に相当する額を支給すること。

イ アの差額に相当する額は、一般職の職員の給与に関する法律の規定の適用については、同法に規定する俸給に含まれるものとする。

(2) 昇給に関する特例措置

平成18年4月1日から平成22年3月31日までの間におけるIIの1の(2)の昇給については、IIの1の(2)のイ中「4号俸」とあるのは「3号俸」と、「3号俸」とあるのは「2号俸」と、「2号俸」とあるのは「1号俸」とすること。

(3) 地域手当の支給割合の特例措置

平成18年4月1日から平成22年3月31日までの間における地域手当の支給割合については、IIの1の(3)のイの(ア)のb中「支給割合を」とあるのは「支給割合を超えない範囲内で人事院規則で定める割合を」とし、IIの1の(3)のイの(イ)のb中「100分の15」とあるのは「100分の15を超えない範囲内で人事院規則で定める割合」とすること。

(4) その他所要の経過措置

(1)から(3)までに掲げるもののほか、この改定に伴い、所要の経過措置を講ずること。

別記第1～第7(略)

公務員人事管理に関する報告
～行政の専門集団を目指して～

(はじめに)

社会経済情勢が大きく変化している中で、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、引き続き重要な課題である。また、昨年12月の「今後の行政改革の方針」(閣議決定)では、公務員制度改革について当面の取組方針等が示されているところである。

本院は、人事行政の公正性の確保及び労働基本権制約の代償という役割を担う中立第三者機関・専門機関として、公務員人事管理について、国会及び内閣に対する勧告や意見の申出等を通じた適時の制度改正、あるいは改革の方向性等についての意見表明などにより、その役割を果たすべく努めてきた。

以下においては、公務員人事管理の改革に関する本院の基本的な問題意識を示すとともに、当面の主な課題と具体的方向についての考え方を表明する。

1 公務員人事管理を取り巻く状況

右肩上がりの経済や欧米先進諸国へのキャッチアップ指向が終焉し、社会の少子高齢化やグローバル化が進展する中、成熟国家となった我が国の新たな国家ビジョンは21世紀に入っても未だ模索の状況にある。

このような中で、政府においては「小さくて効率的な政府」への取組が進められている。これまでも「官から民へ」、「国から地方へ」との考え方の下、規制改革・民間開放、地方分権などの取組がなされるとともに、独立行政法人化や国立大学法人化などを通じて、国の行政のスリム化・減量化が進められてきた。最近では、公務員の総人件費の抑制についての議論とともに、市場化テストなど官と民の守備範囲についての議論も活発に行われている。

また、我が国社会の少子高齢化や女性の社会進出が進む中で、団塊の世代が定年退職期を迎えるなど、高齢者や女性の労働力に占める位置付けがますます大きくなってきており、職業生活と家庭生活の両立や高齢者雇用の促進などが重要な課題となってきている。

一方、近時、民間企業においては、厳しい経済情勢の下、人事・賃金制度の改革に取り組んでおり、必要に応じて修正を行いつつも、全体として「成果」重視の人事管理体系が浸透しつつある。

このような社会経済の動向の下で、公務員人事管理についても、各界から、官民間のイコール・フットィング、縦割り行政の弊害の排除、政官関係の在り方、官民の人材流動化などの観点から、幹部要員を中心とした一括採用・一括管理、公務員の身分保障、労働基本権制約の在り方、政治任用の拡大、官民人事交流の促進などについて、種々の提言がなされているところである。さらに、公務員のいわゆる「天下り」については、引き続き厳しい批判がなされている。

2 本院の基本認識 ～求められる公務員像～

(専門能力の向上と国家的視野・市民感覚の保持)

前記のような公務や公務員を取り巻く状況の中で、複雑・高度化する行政ニーズに適切にこたえていくためには、限られた人員の下で、公務員が国民本位のより良質でかつ効率的な行政サービスを支える

行政の専門集団となっていく必要がある。具体的には、

- ① 公務員は、内閣の基本方針の下で、政策を適正に実施するとともに、政策の実施を通じて得られる知見・情報等に基づいて「政」に対して政策の選択肢を提示することが基本的役割である。「政」との間で適切な距離を保ちつつ、政治主導による政策決定を支え、かつ政策の着実な実施を担う行政の専門家（プロフェSSIONAL）として、今後とも重要な役割が期待される。
- ② 行政の複雑・高度化や国民の行政ニーズの多様化の中で、行政の形態は許認可などの職務権限を背景とした事前規制・行政指導型あるいは関係者間の調整重視の従前の業務遂行スタイルから、高い専門性を基礎とした企画立案重視・事後監視型の業務遂行スタイルに変化しつつあり、そのためには、特定分野の高度の専門職（エキスパート）の確保・養成とともに、企画立案等に携わる一般の行政官にあっても専門的な知識・能力の一層の向上が重要である。
- ③ 社会がグローバル化・ボーダレス化し、行政も一国だけで完結できない状況となってきた中で、公務員が国際交渉などに従事する場面も増加しており、国際的な視野の下、語学力はもとより、多面的な問題分析能力・交渉能力を含め、所管行政に関わる深い知識・経験や専門能力のかん養が不可欠である。
- ④ 業務遂行に当たっては、縦割り行政（セクショナリズム）の弊に陥らないよう、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である。また、行政に対する国民の信頼を確保する上で、市民感覚の保持とともに、高い倫理観・使命感のかん養も重要である。さらに、これからの行政運営には透明性と説明責任が強く求められており、個々の公務員にはこの点についての高い意識が不可欠である。

このような職員をどのように確保し、育成し、処遇していくのかが、これからの公務員人事行政に課せられた課題である。その際、女性の社会進出なども背景に職員の意識も大きく変わってきており、家庭生活との両立など個人を尊重した仕組みとしていくことが強く求められている。

（公務員の活動領域の見直し）

なお、前記のとおり、現在、政府において市場化テストなど「官業」の民間開放に向けた取組が行われているところ、本院が行った各界有識者との意見交換において、我が国の公共部門は諸外国と比して少ない人員で運営しているなど評価すべき面も多い、公共サービスの基本的在り方についての議論も必要であるなどの意見もあったところである。

規制改革や民間開放に向けた取組が進められる中、民間に委ねられた業務の事後監視の重要性はますます高まるものであり、公務員が高い専門性を持ってそのような業務に携わることが重要である。

今後、官民競争入札によって業務の実施主体が変わる仕組みが導入されることとなる場合、当該業務に従事していた職員の取扱いについて、民間労働法制における取扱いをも踏まえつつ、適切な配慮を行うことが必要であると考えられる。

今後、公務の範囲の在り方については、本院としても、公務員人事管理における公務の特性の考慮の在り方を含めて、引き続き関心を持って研究することとしたい。

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

最近、民間企業の採用意欲が回復しつつあることや、若者の資格志向が高まっていることなどを背景として、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る。公務に有為の人材を誘致することは、行政の専門集団を目指す上で今後ますます重要となるものであり、本院としては、人材確保のための取組を的確に進めることとする。

ア 採用の在り方の見直し

(ア) I種採用試験等の見直し

大学院教育を重視する方向での大学教育の変化等に対応するため、平成18年度のI種採用試験について、出題科目や出題数の見直し、記述式試験を重視する方向での最終合格者の決定方法の見直しなどを行うこととした。I種採用試験の在り方については、専門職大学院の修了者の動向など今後の人材供給構造の変化等を踏まえつつ、引き続き検討を行い、複雑・高度化、国際化する行政課題に的確に対応し得る多様な人材の確保に努めていくこととする。また、II種採用試験（行政区分）については、現行の地域ごとの採用試験という位置付けを維持しつつも、本府省の業務を的確に遂行し得る人材を広く各地域試験合格者から本府省に採用することができる仕組み等について、平成18年度からの実施に向けて検討する。

(イ) 経験者採用システム

採用試験の受験資格として設けられている年齢制限については、職業経験を有する人材の採用の在り方も併せ、関係者等の意見を聴取しつつ、検討を行ってきた。その結果、新規学卒者を中心に採用を行い部内育成を図る仕組みは今後とも必要と考えられること、現行の採用試験は新規学卒者等を対象に係員を採用するための試験であり、職業経験を有する者の能力実証方法としては必ずしもなじまないこと等から、今後、年齢にかかわらず民間人材の採用を推進していくためには、現行採用試験の受験年齢制限の撤廃によるよりも、各府省が人材確保の必要に応じて行う選考採用の活用を図ることが適切であると考え。そのため、求める能力・経歴等を明らかにして積極的に公募を行うとともに、応募者の能力・経歴を適切に評価し、ふさわしい職務付与を行う新たな仕組みを早急に整備することとする。

具体的には、民間経験等を有する者の公務への採用機会を拡大するとともに各府省の採用活動を支援するため、各府省が行う選考採用において、公募手続や能力実証の一部を本院が担う新たな仕組みについて、平成18年度からの導入を目途に検討を行うこととする。

イ 幹部要員の採用、選抜、育成の在り方

行政ニーズの多様化・高度化の下、国民的視野や高い専門性を備え、国民全体の奉仕者としての使命感を持ち、政策立案能力と管理能力に優れた行政の専門家としての幹部職員の計画的育成は、ますます重要となっており、その一環としての多様な職務経験の付与や職場内外での研修は、縦割り行政等がもたらす弊害を是正する上でも有意義である。

いわゆるキャリア・システムについては、一回の試験で幹部要員の選抜が行われることに対して、I種採用職員に誤った特権意識を生じさせ、他の職員の意欲に悪影響を与えるとの各方面からの批判があり、本院はこれまでも、幹部要員の選抜・育成・処遇システムの再構築の必要性を指摘してきた。近年、II種・III種等採用職員の本府省課長等や地方支分部局の長などへの登用実績は増加しているが、さらに、I種採用職員の選抜を強化するとともに、平成11年に示した「II種・III種等採

用職員の幹部職員への登用の推進に関する指針」に基づき、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である。

今後、前記のI種採用試験の見直しやII種採用試験（行政区分）における本府省採用の仕組みの検討とともに、人事評価制度の整備状況、公務外からの人材登用の拡大等の動きを踏まえつつ、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、検討を進めていく必要がある。

（留学費用返還制度の検討）

行政官長期在外研究員制度は、行政運営の国際化に的確に対応し得る人材を育成する上で極めて重要であるところ、留学派遣者には、復帰後、公務において活躍することが期待されているにもかかわらず、早い時期に退職する者があることは問題であり、その対策を検討してきた。

先般、この問題に対処するため、復帰後引き続き職員として行政事務に従事する意思を文書で確認した上で派遣することとするなど当面の対応を行ったところであるが、留学派遣者が早期退職した場合に留学費用を返還することなどを内容とする立法措置について、早急に成案を得て、別途意見の申出を行うこととする。

ウ 人事交流の推進・民間人材の活用

有為な人材を育成し、高い専門性を有する者の有効活用を通じた公務の活性化を図るとともに、縦割り行政の弊害を是正する上でも、府省間、官民間の人事交流を推進することが重要である。

本院としても、これまで、公務の公正性の確保に配慮しつつ、円滑な官民人事交流を推進するため、所管関係に係る交流制限の見直しなどを行ってきたところである。さらに今後、関係者と連携しつつ、民間企業に対する官民人事交流説明会の開催等を通じて交流推進の気運を盛り上げるとともに、各府省・民間企業の交流希望についての情報交換の仲介や交流に関する相談への積極的な対応等を通じ交流対象企業・職種を拡大していくなど、官民人事交流を推進するための環境整備に積極的に取り組むこととする。

エ 外国政府との交流

国際化が進展する中、米国連邦政府職員が日本政府機関等で実地に研修する「マンスフィールド研修」のように、相手国との間で組織的、継続的な支援体制を構築し、「職員を外国政府等に派遣し、実際の職場で日常業務とその職員に接する機会を長期間与える」方式で実施する海外派遣システムは、国際社会の第一線で活躍できる公務員を養成する上で他では得られない貴重な経験を与えるものである。本院としては、このような海外派遣システムについて、国内外の関係機関とも連携しながら、検討を進めていくこととしたい。

また、本年1月に、本院、中国人事部及び韓国中央人事委員会の長による会合において、三国間で人事行政分野のネットワークを構築することを合意し、本年7月には、三国の定期局長級会談で、当面の具体的な協力計画を決定したところである。今後、本院としては、両国との間の相互・協力関係を深めるためにも、幅広い協力計画の積極的な実施に努めていくこととする。

(2) 能力・実績に基づく人事管理

ア 人事評価制度の整備

能力・実績に基づく人事管理を進めていくには、職員の職務遂行能力や勤務実績を的確に把握し、評価して、人材育成、任用・人事配置、給与処遇などに活用していくことが重要である。そのための土台として、客観的で公正性や透明性が高く、実効性のある人事評価制度を整備していくことが肝要である。その導入に当たっては、職員をはじめ各府省や職員団体の理解と納得を得られるよう、関係者間で十分協議を行っていくことが不可欠である。

本院としては、その整備に当たって、引き続き適切にその使命を果たしていくこととする。

(ア) 基本的考え方

人事評価制度においては、職員の職務行動や仕事の結果を通じて、その「能力」や「実績」を的確に把握できる仕組みとする必要がある。すなわち、「能力」は、具体的な職務行動を通じて顕れたものとしてとらえるとともに、「実績」は、仕事の実態や職員側の意識等からも、仕事の結果のみならず、結果を生み出す過程における職務遂行上の行動を含めてとらえることが適切である。

(イ) 留意点

人事評価制度の仕組みは、

- 役職段階に応じてマネジメント、問題分析等の着眼点や具体的な行動類型による基準により、職務行動を判定するとともに、管理者と職員との間で仕事の内容やスケジュール等を確認した上で、仕事の結果を振り返って判定する、
 - 評価期間の初めや終わりに、管理者と職員の円滑な意思疎通の確保の観点からも両者の面談を行う、
 - 評価に当たっては、職員からの自己申告を得つつ、複数段階の評価者により行う、
 - 職員の自己啓発や人材育成に活用する観点からも、評価結果を職員本人に開示していく方向で対応する、
 - 評価の手順や面談の技法等についての評価者研修を行う、
 - 個別の評価結果に関する苦情については、評価プロセスにおける対応を重視しつつ、評価に関する職員の苦情に対処する仕組みを整備する、
- ことなどに留意することが重要である。

(ウ) 人事評価の試行

人事評価制度を円滑に導入するため、各府省や職員団体等の関係者間で十分な協議を行った上で、試行を行い、基準の妥当性、手続の実効性等を検証し、制度設計に反映させることが必要である。

なお、別紙第1で提言した勤務実績の給与への反映についても、体系的な人事評価制度が整備された段階で、これを活用して一層の推進を図ることとする。

イ 女性職員の採用・登用の拡大

国の行政への女性の参画は、男女共同参画社会実現の基盤をなすものである。本年6月の「女性幹部職員を育成・登用するための研究会」(座長：奥山明良成城大学教授)の報告において「メンター」(自分の経験を基に助言する先輩)の導入など女性職員の育成・登用のための具体的提言が行われ

た。本院としては、これらの提言を踏まえ、「女性国家公務員の採用・登用の拡大に関する指針」を見直すなど、引き続き女性職員の採用・登用の拡大に向けて取り組むこととする。

ウ 分限制度の適切な運用

分限制度は、公務員が情実に左右されず、全体の奉仕者として公正に職務を遂行できる環境を確保する趣旨で設けられている身分保障を前提とした上で、一定の事由に該当する場合には、職員の意に反して免職、降任、休職等の処分を行うことにより、公務の適正かつ能率的な運営を図ろうとするものである。

このような分限処分は、各任命権者の判断により行われているが、これまでに積み重ねられてきた分限処分の事例や各府省からの相談状況を見ると、各府省では分限処分を行う場合にどのような対応が必要であるか等について悩み、結果としてその行使に過度に慎重になっているのではないかとと思われる場合もみられるところである。そこで、各任命権者が制度の趣旨に則った対処を行い、公務の適正かつ能率的な運営が確保されるよう、職員が分限事由に該当する場合の各任命権者の適切な対応の仕方等について鋭意検討を進めることとする。

(3) 勤務環境の整備

ア 勤務時間の弾力化・多様化

平成15年10月に設置した「多様な勤務形態に関する研究会」（座長：佐藤博樹東京大学教授）においては、国家公務員の勤務時間の弾力化・多様化について検討が進められてきたが、本年7月には最終報告として、「勤務時間の弾力化・多様化への提言～国民ニーズに応える公務サービスのために～」が提出され、「業務遂行上の必要性に関する課題への対応策」、「人材の活用・育成・確保上の必要性に関する課題への対応策」、「超過勤務・長時間勤務の目に見える縮減」などについての提言が行われた。

本院としては、最終報告で提言された対応策を中心に検討を進め、勤務時間の弾力化・多様化のための施策を推進することとする。

(ア) 育児・介護のための短時間勤務制の導入

育児・介護を行う職員が、職務から完全に離れることなく子育てや介護ができるような環境の一層の整備を図るため、常勤職員のまま短時間勤務をすることを認める短時間勤務制を導入することとし、関係府省等と調整しながら更に検討を進め、早期に成案を得て、別途立法措置のための意見の申出を行うこととする。その際、短時間勤務の職員についての定員管理の方法などについても検討し、必要な人的資源を安定的に確保し、短時間勤務によって公務サービスが低下することがないような仕組みとすることが不可欠であり、関係府省に対して、積極的な対応を求めたい。

(イ) 自発的休業制度の導入等

職員の能力・資質の伸長等により公務能率の維持・向上を図るため、自発的に職務を離れて修学等の一定の能力開発や社会貢献等の活動に従事することを希望する職員について休業を認める制度を導入する必要がある。このため、関係府省等と調整しながら、具体的内容について検討を進める。また、当面、修学等を希望する職員について必要な場合には早出遅出勤務を適用する。

(ウ) 勤務時間の弾力的な運用のための条件整備

各府省に対して勤務時間の弾力的な運用のための基準・モデルを示すとともに、勤務時間制度の弾力的な運用に当たって助言・指導及び事後チェックを行うこととする。また、勤務時間の割振りに関する基準の法的整備についても検討し、別途意見の申出を行うこととする。

「e-Japan 重点計画-2004」(平成16年6月IT戦略本部決定)において国家公務員のテレワークを推進することとされている。効率的な業務遂行の観点から有効と考えられる業務については、在宅勤務等を積極的に活用する必要があることから、労働基準法第38条の2に規定するいわゆる「事業場外労働のみなし労働時間制」に相当する仕組みを導入することについて検討する。

イ 超過勤務の縮減

超過勤務の縮減は、政府全体として取り組むべき重要な課題であり、超過勤務の現状を踏まえ、実効ある超過勤務縮減対策を推進すべきである。

本院においては、長時間勤務による疲労の蓄積を防ぐため、各府省における早出遅出勤務の活用を促進するとともに、実効ある超過勤務の縮減を推進するため、「公務のため臨時又は緊急の必要がある場合」に超過勤務を命ずることができるとする法律の規定の下で、超過勤務命令の基準を明確にする。

超過勤務を抑制するためには、本府省の課長を含む現場の管理者が明示的に超過勤務を命令することを徹底するとともに、個々の職員が実際に超過勤務をした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する必要がある。その際、日々把握・確定された超過勤務について、法令に基づく手当が適正に支給されるべきことは当然である。また、管理者は業務遂行状況等に関して職員と十分な意思疎通を図り、早出遅出勤務などの弾力的な勤務時間の割振りを積極的に活用しながら、業務の効率的な管理を通じて超過勤務を最小限に抑制し、総実勤務時間を縮減するように努めなければならない。

ウ 厳正な勤務時間管理のためのITの活用

勤務時間の弾力化に合わせ、超過勤務の縮減を図るに当たっては、厳正な勤務時間管理を行うことが必要である。そのために、IT(情報技術)を活用した出退勤管理や勤務時間管理を推進することとし、そのための具体的方法について検討する。

エ 心の健康づくりの対策の推進

公務における心の健康づくりを推進するため、本院は、平成16年3月に「職員の心の健康づくりのための指針」を発出したところであり、この指針による施策の一層の具体化を図るため、専門家による検討を進めてきたが、本年6月及び7月に自殺防止対策などについてレポートがまとめられたところであり、これらの指針及びレポートを基に、各府省と連携し、心の健康づくりを一層推進する。また、心の健康づくりに関する専門医を健康管理医として全国的に確保することが急務であることから、各機関に専門医の確保を促すとともに、本院としても各地方事務局を含めて専門医の確保に努め、各機関を支援する。

(人事・給与関係手続の簡素合理化)

本院は、各府省共通の人事・給与等業務について、手続の電子化と簡素化を推進するため、関係府省と連携・協力して、「人事・給与関係業務情報システム」の開発を行ってきたところである。今後は、平成19年度末までに行われる各府省のシステム導入の支援を行うとともに、制度改正に即応した改修など安定的な運用のための開発を進める。また、各府省においてこのシステムが人事・給与等業務により幅広く活用できるようにすることについても検討を進めていく。

(4) 退職管理

ア 再就職規制制度の適正な運用の確保

本院及び各府省においては、これまで営利企業への就職制限制度の適正な運用の確保に努めてきたところであるが、最近、国会審議において、国家公務員法に違反して営利企業に再就職していた事例が判明した。職員の再就職に当たっては、公務に対する国民の不信感や疑惑を招くことのないよう、各府省において、あらためて関係者に制度の徹底を図るなど適切な対応を求めたい。

イ 早期退職慣行の是正と再任用制度の積極的な活用

近時の「天下り」に対する国民の厳しい批判にこたえ、公務に対する国民の信頼を保持していくためには、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、人事システムを再構築することが必要である。本院としても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を行っていききたい。

また、本格的な高齢社会を迎え、公的年金の支給開始年齢の引上げが行われる中、職員が定年後の生活に不安を覚えることなく職務に専念し、長年培った能力・経験を有効に発揮できるよう再任用制度が導入されており、任命権者には、再任用を希望する定年退職者等をできる限り採用するよう努めることが求められている。

再任用上限年齢の段階的引上げに伴い、当面、再任用を希望する者が増加することが見込まれており、各府省は、職員の意向に配慮しつつ再任用短時間勤務の一層の活用を図る必要がある。このため、本院としても、関係府省に検討を求め、再任用短時間勤務を活用する際の定員上の取扱いなど、再任用制度の円滑な運営に向けた環境の整備を図っていく。

なお、民間の動向に注視しつつ、定年引上げを含め、今後の60歳代前半の本格的な雇用の在り方についても、検討を進めることとする。

(おわりに)

本院としては、3で述べた課題のほか、今まで報告や提言等を行ってきた様々な公務員人事管理の改革に関する事項についても、引き続き着実に取り組んでいきたい。

近時、一部職員による公務に対する国民の信頼を損なうような不祥事が続いていることは極めて遺憾である。職員の不祥事が発生した場合には、任命権者において、その事実関係を十分把握した上で適正な懲戒処分を行うなど厳正に対処するとともに、その原因を究明し、再発防止策の実施や服務規律の遵守の徹底を図ることが求められる。

公務を取り巻く環境が大きく変化する中であって、公務員は、国民の負託にこたえるべく、全体の奉

仕者としての使命感を確認しつつ、行政課題に果敢に取り組んでいく必要がある。今後とも、公務員が萎縮せず、その能力を十分に発揮し、高い士気と誇りを持って、生き生きと職務に専念できる環境を整備し、効率的で活力のある公務組織を目指すことは、国民本位の行政サービスを提供する上で極めて重要である。

本院としては、人事行政の公正性の確保と労働基本権制約の代償という役割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。

(2) **事務次官通知**

総行給第119号

平成17年9月28日

各都道府県知事
各指定都市市長
各人事委員会委員長

総務事務次官

地方公務員の給与改定に関する取扱い等について

本日、公務員の給与改定に関する取扱いについて、別紙のとおり閣議決定が行われました。

今日、我が国の行財政を取り巻く環境は極めて厳しく、政府においては、行財政改革を引き続き積極的に推進しているところです。

地方財政にあっても、引き続き極めて厳しい状況にあり、その健全化を図ることが重要な課題となっており、地方公共団体は、自ら徹底した行財政改革に取り組むなど、分権型社会にふさわしい行政体制の整備に努める必要があります。

地方公務員の給与については、各地方公共団体において適正化のための努力が払われてきているところではありますが、なお一部の地方公共団体においては、給与制度及びその運用等に問題が残されており、その適正化が急務となっております。

「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2005」（平成17年6月21日閣議決定）においても、「国・地方の双方について、行政改革をこれまで以上に徹底して進めることが必要である」とされ、給料・各種手当・級別職員数等の給与情報について団体間の比較分析を可能とする公表システムを平成17年度中に構築することなど、一層の給与の適正化を図ることについて言及されているところです。

また、国家公務員については、本年度の人事院勧告に基づき、地方における国家公務員の給与水準を見直すとともに、年功的な給与上昇の抑制と職務・職責に応じた俸給構造への転換及び勤務実績の給与への反映を柱とする給与構造の改革を平成18年4月から実施することとされました。この内容を踏まえ、地方公務員給与についても国の制度改革の実施時期を踏まえた速やかな見直しを行うとともに、人事委員会機能を発揮することなどにより、地域の民間給与の状況をよりの確に反映させる必要があります。

各地方公共団体においては、今回、国家公務員の給与改定に伴い、地方公務員の給与改定を行うに当たって、以上のような状況を十分踏まえつつ、別紙閣議決定の趣旨に沿い、特に下記事項に留意の上、適切に対処されるよう要請いたします。

なお、地方公営企業に従事する職員の給与改定に当たっても、これらの事項を十分勘案の上、給与の適正化が図られるようお願いいたします。

また、貴管内の市区町村に対しても併せて周知されるようお願いいたします。

記

第1 本年の給与改定に関する取扱いについて

1 地方公共団体における職員の給与改定を行うに当たっては、現下の地方行財政の状況並びに人事委員

会の給与に関する報告及び勧告を踏まえつつ、各地方公共団体の給与実態等を十分検討の上、次の点に留意して所要の措置を講ずること。

- (1) 国家公務員については、官民給与の逆格差（△0.36%）を是正するため、月例給の引下げ改定が行われることとされたところであるが、地方公共団体においてもこの趣旨を踏まえ、国に準じ適切に対処すること。

ただし、現に国家公務員又は民間の給与水準を上回っている地方公共団体にあつては、単純に国の改定に準ずることなく、不適正な給与制度及びその運用の見直しを含め、必要な是正措置を速やかに講ずること。

- (2) 国家公務員の月例給の改定の実施時期等については、給与水準の引下げであるため、改定を実施するための法律の規定は遡及することなく施行日からの適用とされているが、4月からこの改定の実施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、12月期の期末手当において所要の調整措置を講ずることとされているので、地方公共団体においても同様の措置を講ずること。
- (3) 国家公務員の期末・勤勉手当について、民間における支給状況等を考慮し、支給月数を0.05月分引き上げることとされ、本年度については12月期の勤勉手当を引き上げ、平成18年度以降においては、6月期と12月期の勤勉手当が均等になるよう配分することとされているので、地方公共団体においてもこれに準じた措置を講ずること。
- (4) 国における給与構造の改革に伴う地方公共団体における取扱いについては、「第2 給与制度の改正等について」によること。

- 2 本年度の給与改定は、給与法改正案の閣議決定を待って実施されたいこと。

また、給与条例の改正は、その性質上専決処分によって行うことのないようにすること。

- 3 最近、一部の地方公共団体において、特殊勤務手当、調整手当、通勤手当、寒冷地手当など諸手当の支給に当たって、不適正な運用等が住民の厳しい批判を受けているところである。諸手当の在り方については、「地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針の策定について(新地方行革指針)」(平成17年3月29日付け総行整第11号)を踏まえ、総合的に点検を行い、制度の趣旨に合致しないものや不適正な支給については早急に是正すること。

- 4 国家公務員における退職手当については、昨年の5月に退職時の特別昇給が廃止されたところであり、いまだこれを廃止していない地方公共団体においては、速やかに国に準じた措置を講ずること。また、実質的に退職時の特別昇給と同様の結果となる特別昇給(いわゆる「退職予定特別昇給」)など不適切な運用を行っている場合にも、これを速やかに是正すること。

さらに、特別職の職員の退職手当についても、議会の審議等を通じ、住民の十分な理解と支持が得られるものとすべきであること。

なお、国家公務員の退職手当においては、構造面の見直しが予定されているが、地方公務員における取扱いについては、別途通知する予定であるので留意すること。

- 5 技能労務職員の給与については、国における同種の職員の給与を参考とし、その職務の性格や内容も踏まえつつ、民間の同種の職種に従事する者との均衡にも留意しながら、適正な給与制度・運用となるようにすること。

- 6 市町村合併を行う市町村において、合併関係市町村に不適正な給与制度・運用が存在する場合には、合併を機にこれを是正するとともに、住民に十分な支持と納得が得られるような給与制度・運用となる

よう積極的な取組を行うこと。

- 7 今回の閣議決定において、地方公務員給与については、人事委員会機能を発揮することなどにより、地域の民間給与の状況をよりの確に反映し決定させるよう要請を行うものとされたところである。これを踏まえ、人事委員会においては、職員給与と民間給与の比較方法の改善などによる地域における公民較差のより一層精確な算定、公民較差の勧告への適切な反映、勧告内容に対する説明責任の徹底などの取組を行われないこと。

第2 給与制度の改正等について

今回、国家公務員の給与においては、地域における国家公務員給与の水準の見直し、年功的な給与上昇の抑制と職務・職責に応じた俸給構造への転換及び勤務実績の給与への反映を柱として、給与構造について抜本的な改革を行い、平成18年4月より実施することとされたところである。これを踏まえ、地方公務員の給与についても下記事項に留意の上、国家公務員における制度改革の実施時期を踏まえた速やかな給与制度の見直しを行うこと。

1 給料表の構造

- (1) 都道府県の行政職給料表(-)の職務の級については、国家公務員の行政職俸給表(-)の職務の級を用いることとし、各級の職務については、次により定めることが適当であること。

職務の級	職務の内容(本庁職員)
1 級	係員の職務
2 級	特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う係員の職務
3 級	係長の職務
4 級	課長補佐の職務
5 級	総括課長補佐の職務
6 級	課長の職務
7 級	総括課長の職務
8 級	次長の職務
9 級	部長の職務

備考1 「総括課長補佐」とは、例えば全般的に課長を補佐し、又は二課以上にわたる人事、予算等の重要な総括的業務を担当する課長補佐を指す。

2 「総括課長」とは、例えば部の業務を統括し、又は全庁にわたる人事、予算等の重要な総括的業務を担当する課長を指す。

3 都道府県の規模、行政組織等によっては、職務の内容に応じて部長について10級を設けることができるものであること。ただし、国における10級は、従来の本府省課長の職責を上回る職務に対応するものであるため、地方公共団体における適用についても、これに相当するような高度な又は特に困難な業務を担う職責を有する場合のみ適用すること。

- (2) 市町村の行政職給料表(-)の職務の級の構成については、当該市町村の規模、行政組織等に応じてできる限り簡素化を図りつつ、今回の国の給与構造の改革を踏まえて改正することが適当であること。
- (3) 行政職給料表(-)の号給については、これに対応する国の行政職俸給表(-)の各級の初号及び号給の幅を基準とし、号給構成の改正を行うこと。なお、号給数については、国の行政職俸給表(-)の対応する

級の号俸数を限度とすること。

- (4) 給料表の構造の見直しに伴い、級別職務分類表及び級別資格基準表についても必要な修正を行うこと。特に級別職務分類表については、職制区分・職名ごとの職務を条例で明確に列記することが適当であること。
- (5) 給与制度の見直しを機に、級別定数についてはこれを設定し厳正な運用を行うこと。
また、次の事項について所要の是正措置を併せて行うこと。
 - ア 級別職務分類表に適合しない級への格付け（いわゆる「わたり」）を行っているものその他実質的にこれと同一の結果となる級別職務分類表又は給料表を定めているものなど、給与制度及びその運用が不適切な地方公共団体は、必要な是正措置を講ずること。
 - イ 一定の号給に達した者や全職員に対し一律に昇給措置を行うことについては、厳に行わないこと。
 - ウ 不適正な初任給基準、初任給決定及び採用後の昇給措置については、これを是正すること。
- (6) 一般行政職の職員以外の職員に適用する給料表についても、上記の趣旨に準じて改正措置を講ずること。特に、教育職給料表については、一般行政職における見直しや教員給与に関する関係法令を踏まえながら、一般行政職との均衡を考慮して必要な改正措置を講ずること。
- (7) 以上の措置に伴い、「地方公務員の給与改定に関する取扱い等について」（昭和60年11月8日付け自治給第63号自治事務次官通知）第2の1の(2)、(3)及び(4)は、変更するものであること。

2 地域手当

- (1) 地方公務員の給与について、それぞれの地域の民間給与の状況がよりの確に反映されるよう見直される必要があることから、国における俸給水準の引下げと地域手当の創設による取組を踏まえ、各地方公共団体が見直しに取り組むこと。その上で、地域手当を支給するに当たっては、次の事項に留意すること。
 - ア 当該団体における給料水準の見直しを前提に、国における地域手当の指定基準に基づき、原則としてこれにのっとり支給地域及び支給割合を定めること。
 - イ 人口5万人未満の市町村で、国における地域手当の指定基準により判断できない市町村にあっては、原則として支給対象としないこと。
 - ウ 給料水準の引下げと併せても国の指定基準に基づく支給割合によれば著しく給与水準が上昇する場合については、地域手当の支給割合について住民の理解と納得が得られるものとなることを基本として適切に対応すること。
 - エ 都道府県にあっては、人事管理上一定の考慮が必要となる場合等であっても、地域手当の趣旨が没却されるような措置は厳に行わないこと。
また、地域手当の支給根拠となる地方自治法第204条第2項は、一般職の職員の給与に関する法律（以下「給与法」という。）の改正と同時期に改正を行うことを予定しているので、関係する地方公共団体においては、給与法及び地方自治法の改正等を踏まえて適切に対処すること。これに伴い、従前の調整手当については、廃止される予定であるので留意すること。なお、現行の調整手当について、国が定める支給割合を超えて支給している団体等にあっては、これを機に是正し、適正な地域手当の支給を行うこと。
- (2) 地域手当については、医療職俸給表(一)適用者等に対する特例措置や、現行の調整手当の異動保障措置と同様の措置が講じられていることについて留意すること。

3 勤務実績の反映

- (1) 昇給制度について、国は現行の特別昇給と普通昇給を統合し、昇給区分を5段階設けることとして、職員の勤務実績が昇給に適切に反映される仕組みとするところであるが、地方公共団体においても、国の昇給制度を参考に勤務実績に基づく昇給制度を導入すること。
- (2) 年功的な給与制度を見直し、各職務の級における職務・職責の違いを明確にするため、いわゆる枠外昇給制度については、地方公共団体においても、国と同様に廃止すること。
- (3) 地方公共団体の中には、年功的要素が強く勤務実績の反映が不十分な給与制度の運用等により、中高年齢層の職員の給与が民間給与と比べ高額になっているものがあり、この見直しが不可欠となっている。このため、国における55歳昇給停止措置の廃止及び55歳以上の昇給についてその昇給幅を抑制するいわゆる55歳昇給抑制措置の導入については、国と同様に給料表や中高年齢層の給与水準及び上記(1)、(2)による昇給制度の見直しが実施された場合がその前提となるものであること。
- (4) 勤勉手当への勤務実績の反映が十分に行われていない団体にとっては、勤務実績のよりの確な反映に取り組むこと。なお、国においては、勤勉手当について、勤務実績を支給額により反映させるため、本年の勤勉手当の支給月数の引上げ分の一部（6月期、12月期にそれぞれ0.015月分）を用いて、「優秀」以上の成績区分の人員分布の拡大を図ることとしているが、地方公共団体においても、これを参考に勤勉手当の勤務実績の反映を拡大し、適切に実施すること。
- (5) 勤務実績を適切に評価するためには、公正かつ客観的な人事評価システムを活用すること。また、これが未整備の地方公共団体にとっては、その構築に早急に取り組むとともに、それまでの間は、国においても新たな人事評価制度が導入されるまでの間は、昇給、勤勉手当の成績率等の決定のための勤務実績の判定は、当面、現行制度の枠内における判定手続や判定の尺度・基準の明確化などの運用改善により実施することとされているので、地方公共団体においても、少なくとも国と同様の勤務実績の反映に努めること。

4 経過措置等

- (1) 給料表の見直し等に当たっては、国と同様の経過措置を設けることができるものであること。ただし、地域手当の支給割合の段階的实施と給料水準引下げに伴う経過措置は一体のものであることに留意すること。
- (2) 広域異動手当の導入、俸給の特別調整額の定額化の実施及び専門スタッフ職俸給表の新設については、国において平成19年度以降段階的に行うこととされているが、地方公共団体における取扱いについては、国の取扱いが決定された後、改めて別途通知する予定であること。
なお、本府省手当については、国の本府省における職務の特殊性・困難性、人材確保の必要性といった特別の事情に配慮して支給する趣旨のものであるので、地方公共団体における措置は予定していないものであること。

第3 その他の事項

- 1 定員については、「新地方行革指針」に基づく集中改革プランにおいて、平成22年4月1日における明確な数値目標を掲げて、定員管理の適正化に取り組むこと。また、数値目標を掲げた定員適正化計画を策定し、当該数値目標の公表を行うとともに、随時必要な計画の見直しを行うこと。なお、その実行に当たっては、既存の事務事業の見直し、積極的な民間委託の推進、組織・機構の簡素合理化等による定

員の縮減，増員の抑制を行い，もって人件費の抑制に努めること。

- 2 給与及び定員の公表については、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2005」において、「地方公共団体の協力を得て，給与情報（給料・各種手当・級別職員数等）について団体間の比較分析を可能とする公表システムを平成17年度中に構築する」とされているところであり，「地方公共団体における職員給与等の公表について」の全部改正について」（平成17年8月29日付け総行給第103号総務事務次官通知）に沿って，速やかに公表を行われたいこと。その際，住民により分かりやすく情報を提供するという観点から，適宜記載事項，比較対象，表，グラフ等を追加するなどの工夫を積極的に行われたいこと。

公務員の給与改定に関する取扱いについて

(平成17年9月28日)
閣議決定

- 1 一般職の職員の給与に関する法律の適用を受ける国家公務員の給与については、去る8月15日の人事院勧告どおり平成17年度の給与改定を行うとともに、平成18年度から地場賃金の適正な反映、年功的な給与上昇の抑制、勤務実績の給与への反映等の給与構造の抜本的な改革を実施するものとする。
- 2 特別職の国家公務員の給与については、おおむね1の趣旨に沿って改定等を行うものとする。
- 3 1及び2については、平成17年度の給与改定は新たな追加財政負担は要せず、平成18年度からの給与構造の改革は総人件費の削減に資するものであるが、我が国の財政事情がますます深刻化している下で総人件費改革が求められていることを考慮すれば、行財政改革を引き続き積極的に推進し、総人件費を削減する必要がある。そのため、次に掲げる各般の措置を講じるとともに、本年秋までに総人件費改革のための「基本指針」を策定する。
 - (1) 地方支分部局等を始めとする行政事務・事業の整理、民間委託、情報通信技術の活用、人事管理の適正化等行政の合理化、能率化を積極的に推進する等の措置を講ずる。また、定員については、大胆な再配置を進めるとともに、純減目標を策定し、政府全体を通じた一層の純減の確保に取り組む。
 - (2) 人事院に対し、官民給与比較の方法について、調査対象民間企業の拡大や民間企業における人事・組織形態の変化への対応など、民間賃金の状況をよりの確・精緻に反映させるための方策について、専門家の意見も踏まえて早急に総合的検討を行うよう要請する。
 - (3) 国家公務員の退職手当制度について、給与構造の改革と併せて、支給率カーブのフラット化、勤続年数に中立的な形で貢献度を勘案する部分の新設、在職期間長期化に対応する算定方式の特例の導入等の構造面の見直しを行う。
 - (4) 独立行政法人（総務省設置法（平成11年法律第91号）第4条第13号に規定する独立行政法人をいう。以下同じ。）についても、中期目標設定、評価等について役職員数も含めた一層の事務運営の効率化を図る。特に、平成17年度末に中期目標期間が終了する独立行政法人については、「今後の行政改革の方針」（平成16年12月24日閣議決定）等を踏まえ、中期目標期間の終了に伴う組織・業務全般の整理縮小、民営化等の検討を進める。さらに、特殊法人等についても厳しい定員削減を実施する。
 - (5) 独立行政法人の役職員の給与改定については、国家公務員の給与水準を十分考慮して適正な給与水準とするよう要請する。独立行政法人及び主務大臣は、総務大臣が定める様式により、役職員の給与等の水準を毎年度公表することとする。また、特殊法人等の役職員の給与改定に当たっても、国家公務員の例に準じて措置されるよう対処するとともに、事業及び組織形態の見直しを通じた給与等の適正化を進めるものとする。特殊法人等の役職員の給与等についても、法令等に基づき、公表を進める。
 - (6) 地方公共団体に定員の増加を来し、人件費の累増をもたらすような施策を厳に抑制する。
 - (7) 地方公共団体の定員については、新地方行革指針（平成17年3月29日）に基づき、過去の実績を上回る総定員の純減を図るよう、引き続き要請する。
 - (8) 地方公共団体における地方公務員の給与改定に当たっては、現下の極めて厳しい財政状況及び各地方公共団体の給与事情等を十分検討の上、国と同様、行政の合理化、能率化を図るとともに、既に国家公務員又は民間の給与水準を上回っている地方公共団体にあっては、その適正化を強力に推進する

ため必要な措置を講ずるよう要請するものとする。

また、国家公務員における給与構造の改革を踏まえ、地方公務員給与についても速やかな見直しを行うとともに、人事委員会機能を発揮することなどにより、地域の民間給与の状況をよりの確に反映させるよう要請を行うものとする。

3 平成16年度における給与改定等の状況（平成17年4月1日現在）

I 一般行政職の給与改定について

(1) 行政職給料表の改定について

	改定した	改定しない
都道府県	0	47
指定都市	2	12
市区町村	18	2,386
合計	20	2,445

II 寒冷地手当の改定について

(1) 区分・改定状況

	①区分					②改定状況 (H17. 4. 1現在)	
	従来より 制度なし	従前より制度あり				改定 した	改定 しない
		国の支給 継続地	国の支給解 除地(官署 指定除く)	併有する 地域	小計		
都道府県	16	5	8	18	31	31	0
指定都市	12	1	1	0	2	2	0
市区町村	1,423	592	370	19	981	839	142
合計	1,451	598	379	37	1,014	872	142

(2) 改定内容

	①適用時期		②経過措置終了後の制度		③経過措置の内容				
	平成16年 度以降に 支給する 手当から 適用	平成17年 度以降に 支給する 手当から 適用	国と 同じ	国と 異なる	国と 同じ	国と 異なる	異なる内容		
							国より1年 遅れて経 過措置終了	適用時期は異 なるが経過措 置終了時期は 国と同じ	その他(※)
都道府県	18	13	22	9	9	22	0	6	16
指定都市	0	2	1	1	0	2	0	1	1
市区町村	512	327	810	29	446	393	15	191	187
合計	530	342	833	39	455	417	15	198	204

※その他の経過措置の内容（主な具体例）

- ・ 経過措置を設けない。
- ・ 経過措置終了時期は国と同じであるが、年度ごとの下げ幅が異なる。
- ・ 支給解除地となった地域について、2年間の据置きを行わず、初年度から引下げを行う。

	④公署数			
	公署指定の有無		公署指定基準	
	あり	なし	国と同じ	国と異なる
都道府県	17	14	16	1
指定都市	0	2	0	0
市区町村	24	815	23	1
合計	41	831	39	2

III 期末・勤勉手当の支給月数について

	平成16年度				平成17年度			
	4.4月超	4.4月	4.4月未満	3月期がある団体	4.4月超	4.4月	4.4月未満	3月期がある団体
都道府県	0	47	0	2	0	47	0	2
指定都市	0	14	0	3	0	14	0	3
市区町村	0	2,399	5	57	0	2,393	11	57
合計	0	2,460	5	62	0	2,454	11	62

4 給与適正化等の状況（平成16年度）

(1) 平成16年度における給与適正化等の状況

区分	昇給延伸	初任給基準の是正	運用昇短の是正	わたりの是正	給料表の是正	高齢層職員の昇給停止等	最高・枠外号給の昇給期間の是正	小計(A)
都道府県	0	4	0	0	0	8	1	13
指定都市	0	0	0	0	0	0	0	0
市区	3	37	7	17	21	90	7	182
町村	2	27	12	27	20	153	8	249
計	5	68	19	44	41	251	16	444

区分	諸手当の是正	特殊勤務手当の是正	退職手当の是正	小計(B)	合計(A+B)
指定都市	7	5	13	20	20
市区	255	172	475	730	912
町村	389	269	752	1,141	1,390
計	680	467	1,285	1,965	2,409

(参考)

平成15年度給与の適正化等の状況

区分	昇給延伸	初任給基準の是正	運用昇短の是正	わたりの是正	給料表の是正	高齢層職員の昇給停止等	最高・枠外号給の昇給期間の是正	小計(A)
都道府県	0	0	0	0	0	10	1	11
指定都市	1	1	0	0	0	3	0	5
市区	7	45	4	5	7	57	5	130
町村	16	21	7	8	21	106	10	189
計	24	67	11	13	28	176	16	335

区分	諸手当の是正	特殊勤務手当の是正	退職手当の是正	小計(B)	合計(A+B)
指定都市	4	4	0	4	9
市区	162	95	99	261	391
町村	296	213	116	412	601
計	471	321	234	705	1,040

(2) 昭和50年度から平成16年度までの給与適正化等の状況

区 分	給与改定見送り	切替措置	昇延給伸	初任給の是正	運用昇短の是正	わたりの是正	給料表の是正	高齢層職員の昇給停止等
都道府県	0	38	39	48	121	37	27	72
指定都市	0	0	6	26	13	4	16	20
市区	22	193	656	1,063	333	316	285	618
町村	15	246	862	1,237	618	734	457	1,658
計	37	477	1,563	2,374	1,085	1,091	785	2,368

- (注) 1. この表内の団体数は、昭和50～平成16年度の間において給与適正化等の措置を講じた団体の合計数（延数）である。
 2. 給与改定見送り団体数には、昭和57年度の国の給与改定見送り措置に準じ、給与改定を見送った団体は含まれていない。
 3. 給料表の是正は昭和60年度分から、高齢層職員の昇給停止等は平成2年度分から計上している。

(3) 平成16年度の都道府県・指定都市における給与適正化の具体例

初任給基準の是正（都道府県：4，指定都市：0）

北海道・・・初任給昇給短縮の廃止（大卒2級3号棒：6ヶ月短縮→廃止，短大卒1級10号棒：12ヶ月短縮→6ヶ月短縮，高卒1級8号棒：6ヶ月短縮→廃止）

石川県・・・初任給昇給短縮の廃止（大卒2級2号棒：12ヶ月短縮→廃止，短大卒1級5号棒：12ヶ月短縮→廃止，高卒1級3号棒：12ヶ月短縮→廃止）

和歌山県・・・初任給昇給短縮の廃止（短大卒1級5号棒：12ヶ月短縮→廃止，高卒1級3号棒：12ヶ月短縮→廃止）

沖縄県・・・初任給昇給短縮の廃止（大卒2級2号棒：6ヶ月短縮→廃止，短大卒1級5号棒：6ヶ月短縮→廃止，高卒1級3号棒：6ヶ月短縮→廃止）

最高・枠外号給からの昇給期間の是正（都道府県：1，指定都市：0）

沖縄県・・・最高号給について12月昇給としていたものを18月昇給に，枠外号給について18月昇給としていたものを24月昇給に是正した（H17.4.1適用）。

諸手当の是正

特殊勤務手当関係

（都道府県：21，指定都市：5）

北海道 支給対象の見直し

高圧ガス・火薬類取扱及び取締業務手当，爆発物検査手当

平成17年4月1日適用 59手当

青森県 廃止

と畜等検査手当等4手当

支給額引き下げ

衛生検査手当等4手当

	支給基準・対象の見直し等 職業訓練指導員手当，県税事務手当等 6 手当，農薬散布作業手当等 4 手当 <u>平成17年 4 月 1 日適用 67手当→63手当</u>
岩手県	支給率の見直し 看護師養成指導手当，職業訓練指導手当，農業研修業務手当 <u>平成17年 4 月 1 日適用 40手当</u>
福島県	支給対象・支給額の見直し 爆発物取扱等作業手当 <u>平成17年 4 月 1 日適用 32手当</u>
茨城県	廃止 通信作業手当，印刷業務手当 日額化 県税業務手当，福祉業務手当，用地交渉業務手当，警察業務手当 <u>平成17年 4 月 1 日適用 28手当→26手当</u>
群馬県	廃止 高所作業手当 日額化 用地取得等交渉業務手当 <u>平成17年 4 月 1 日適用 57手当→56手当</u>
埼玉県	支給対象の見直し 動物取扱手当，土木作業手当，保安検査等業務手当，試験等業務手当，放射線取扱 手当，防疫業務手当，夜間看護等手当 <u>平成17年 4 月 1 日適用 28手当</u>
東京都	廃止 大学院研究科担当手当 <u>平成17年 4 月 1 日適用 61手当→60手当</u>
富山県	支給額の引下げ 医療業務手当 支給対象の見直し 夜間看護手当 日額化 麻薬取締手当 <u>平成17年 4 月 1 日適用 32手当</u>
石川県	廃止 鋳造・熱処理・溶接等作業手当，競馬開催業務手当，文書浄書印刷業務手当，夜間 定時制高等学校勤務手当(学校職員)，夜間定時制高等学校勤務手当(技能労務職員)， 建設用特殊車運転作業手当，冷凍室内作業手当，守衛手当 支給対象業務の見直し

	診察業務手当
	<u>平成17年4月1日適用 69手当→61手当</u>
福井県	支給対象の見直し，日額化 特殊病棟等に勤務する職員の手当
	<u>平成16年5月6日適用 40手当</u>
静岡県	廃止・統合 狂犬病予防作業手当・動物管理指導業務手当→動物管理等作業手当 職業訓練手当・実習教育手当→職業訓練等手当 種雄牛豚取扱作業手当・放牧牛取押え作業手当→家畜交配作業手当 日額化等 感染症予防等作業手当
	<u>平成17年4月1日適用 46手当→43手当</u>
滋賀県	支給対象の見直し 火薬類等災害調査業務手当
	<u>平成17年4月1日適用 61手当</u>
京都府	廃止 研磨作業手当，野生蜂駆除作業手当 支給基準の見直し 舎監勤務手当
	<u>平成17年4月1日適用 63手当→61手当</u>
大阪府	支給基準の見直し等 火薬類等取扱手当，特殊現場作業手当，社会福祉等業務手当，職業訓練手当
	<u>平成17年4月1日適用 41手当</u>
奈良県	廃止 寒冷地公署に勤務する職員の特殊勤務手当，家畜等の飼育管理作業に従事する職員の特殊勤務手当 日額化 家畜保健衛生業務，食品衛生監視業務に従事する職員の特殊勤務手当
	<u>平成17年4月1日適用 42手当→40手当</u>
和歌山県	支給対象の見直し 火薬類等災害調査手当
	<u>平成17年4月1日適用 51手当</u>
島根県	廃止 看護業務従事手当 日額化等 特殊環境施設業務従事手当，病院業務従事手当，精神保健業務手当
	<u>平成17年4月1日適用 72手当→71手当</u>
福岡県	廃止

家畜保健獣医師手当

平成17年4月1日適用 49手当→48手当

宮崎県 廃止

医師業務手当，臨床業務手当，一般廃棄物処理施設等検査手当，種雄牛馬取扱作業手当，有害農薬による病虫害防除作業手当，舎監業務手当，電弧溶接作業手当，特殊自転車運転作業手当，煮繭作業手当，窯業作業手当，温室内作業手当，恒温室内家畜精液加工処理作業手当，食品衛生監視業務手当，牛の直腸検査手当，精神病院勤務手当，自転車運転免許試験作業手当，術科指導手当，水中採卵等作業手当
支給対象の見直し，支給額の引き下げ・日額化等

放射線取扱作業手当，有害物取扱作業手当，県税事務手当，社会福祉業務手当，漁ろう指導手当，狂犬病防疫作業手当，精神保健関係業務手当，火薬類取締業務手当，高圧ガス保安業務手当，高所作業手当，深所作業手当，坑内作業手当，用地交渉業務手当，道路補修作業手当，職業訓練業務等手当，病理細菌検査手当，家畜保健衛生業務手当，病虫害発生予察等業務手当，漁ろう実習手当

平成17年1月1日適用 67手当→39手当

鹿児島県 廃止

医師手当，港湾管理手当，看護業務等従事手当，病院業務手当，臨床手当，死体処理作業手当，と畜解体作業手当，液体窒素取扱手当，特殊自動車運転作業手当，温室内等作業手当
手当の統合，支給基準・支給額の見直し等

病理細菌検査等手当，防疫手当，結核患者等指導手当，精神保健業務手当，患者輸送手当，有毒薬品等取扱手当，有毒農薬取扱手当，放射線取扱手当，狂犬病予防手当，道路補修作業手当，家畜直腸検査手当

平成17年4月1日適用 40手当→25手当

仙台市 廃止

浄書センター手当

平成17年4月1日適用 34手当→33手当

川崎市 廃止

水処理センター等勤務手当

統合により廃止

保育士手当・保育補助手当→保育業務手当

支給対象の見直し・支給額の引き下げ等

福祉業務手当，汚泥処理等作業手当，不規則勤務手当

平成16年7月1日適用 37手当→35手当

大阪市 廃止

変則勤務者手当，主任手当

平成17年4月1日適用 35手当→33手当

北九州市 廃止

中休手当, 授業兼務手当, 大学院研究手当

平成17年4月1日適用 55手当→52手当

福岡市

廃止

獣医師等手当, 住民記録等手当, 派遣手当, 運転手当, 速記手当, 放射線室従事補助手当, 特殊作業手当

手当の統合, 支給基準・対象の見直し, 支給額の引き下げ・日額化等

税務手当, 福祉手当, 看護手当, 指導監視等手当, 臨界市場等手当, 動物飼育手当, 国保手当, 特殊現場勤務手当, 消防手当, 放射線室従事手当, 病理細菌検査手当, 防疫作業手当, 検診手当, 有害物取扱手当, 清掃手当, 用地等折衝業務手当, 徴収手当, 水上等作業手当, マンホール内作業手当, 危険作業手当, 荒天時作業手当, 緊急出場手当, 野犬捕獲等手当, 現場監督業務等手当, 校内危険等作業手当

平成17年4月1日適用 58手当→41手当

5 国家公務員給与等実態調査関係資料（平成17年）

職員数，平均年齢，平均経験年数及び平均給与月額

適用俸給表別に職員数，平均年齢，平均経験年数及び平均給与月額を示すと次のとおりである。

俸給表	職員数	平均年齢	平均経験年数	平均給与月額	
					俸給
	人	歳	年	円	円
全俸給表	289,949	41.0	19.9	400,967	347,070
行政職俸給表(一)	169,697	40.3	19.1	382,092	329,728
行政職俸給表(二)	5,882	48.1	27.5	316,350	285,008
専門行政職俸給表	7,864	41.7	19.7	434,060	366,663
税務職俸給表	53,375	41.8	21.4	448,107	389,351
公安職俸給表(一)	20,089	42.1	20.8	386,301	341,705
公安職俸給表(二)	22,483	41.4	20.1	417,399	365,880
海事職俸給表(一)	219	44.6	23.5	476,733	400,863
海事職俸給表(二)	408	42.4	24.4	362,763	318,428
教育職俸給表(一)	124	46.3	22.6	495,217	452,826
教育職俸給表(二)	123	46.2	22.3	455,423	408,887
研究職俸給表	1,689	43.9	19.9	540,052	414,988
医療職俸給表(一)	1,313	45.6	19.6	699,280	483,336
医療職俸給表(二)	961	42.2	19.0	369,466	324,883
医療職俸給表(三)	4,402	37.5	14.9	326,134	295,007
福祉職俸給表	265	40.3	16.5	377,228	334,791
指定職俸給表	819	54.8	31.2	1,052,561	940,503
特定任期付職員俸給表	164	38.6		600,873	538,610
第一号任期付研究員俸給表	23	38.8		562,848	508,043
第二号任期付研究員俸給表	49	34.0		389,935	352,551

- (注) 1 全俸給表の平均経験年数には，特定任期付職員及び任期付研究員は含まれていない。
 2 俸給には，俸給の調整額を含む。
 3 調整手当には，異動保障によるもの，研究員調整手当及び暫定筑波研究学園都市移転手当を含む。
 4 その他は，初任給調整手当，特地勤務手当等である。

平 均 給 与 月 額

扶養手当	俸給の特別調整額	調整手当	住居手当	そ の 他
円	円	円	円	円
12,779	10,815	22,818	3,231	4,254
12,142	11,668	21,553	3,392	3,609
11,359		14,314	2,932	2,737
13,398	13,584	30,286	4,267	5,862
13,975	11,327	28,165	2,721	2,568
15,687	6,779	16,657	1,857	3,616
14,671	8,724	17,702	3,596	6,826
17,984	14,087	35,849	3,161	4,789
13,077		23,617	2,849	4,792
13,544	1,402	22,522	3,625	1,298
11,931	1,367	27,159	2,715	3,364
13,051	50,133	50,412	4,485	6,983
15,459	14,745	54,745	5,538	125,457
10,757	1,431	24,981	4,783	2,631
3,248	534	19,956	5,391	1,998
8,513	3,172	23,897	4,688	2,167
		107,637		4,421
		61,793		470
		53,805		1,000
		37,384		

第 1 表 適用俸給表別，性別，年齡階層人員

性別	年齡階層	計		行政職 俸給表(-)	行政職 俸給表(□)	專門行政 職俸給表	稅務職 俸給表	公安職 俸給表(-)	公安職 俸給表(□)	海事職 俸給表(-)	海事職 俸給表(□)	教育職 俸給表(-)	教育職 俸給表(□)	研究職 俸給表	醫療職 俸給表(-)	醫療職 俸給表(□)	醫療職 俸給表(□)	福祉職 俸給表	指定職 俸給表	特定任期 付職員俸給表	第一号任 期付研究 員俸給表	第二号任 期付研究 員俸給表
		人	計																			
計	計	289,949	人	169,697	5,882	7,864	53,375	20,089	22,483	219	408	124	123	1,689	1,313	961	4,402	265	819	164	23	49
20歲未滿	20歲以上24歲未滿	631	5	535	16	183	1,143	60	26	5	19	3	4	294	2	4	294	2				
24 " 28 "	28 " 32 "	6,900	16	4,331	68	637	2,944	414	491	27	27	26	2	787	34	59	787	34	1	1	22	
32 " 36 "	36 " 40 "	21,453	68	13,542	200	925	4,676	2,409	2,643	10	45	4	47	709	43	83	709	43	34	34	1	22
40 " 44 "	44 " 48 "	34,270	200	22,299	411	995	7,763	2,072	2,968	19	43	19	18	204	27	133	515	27	45	45	5	13
48 " 52 "	52 " 56 "	39,553	524	24,166	659	1,019	7,444	1,845	2,738	33	39	11	13	229	25	139	405	25	30	30	7	9
56 " 60 "	60歲以上	35,688	21,883	20,972	766	782	7,188	2,346	2,623	30	31	19	16	298	40	133	331	40	22	22	6	4
計	計	36,646	19,548	21,883	753	822	5,775	2,508	2,388	28	34	12	15	239	29	122	380	29	16	16	4	1
20歲未滿	20歲以上24歲未滿	32,680	16,784	19,548	734	734	5,775	2,508	2,388	28	34	12	15	239	29	122	380	29	16	16	4	1
24 " 28 "	28 " 32 "	31,235	1,083	16,784	1,191	822	6,738	2,395	2,624	37	52	17	12	228	12	83	337	12	136	3	3	
32 " 36 "	36 " 40 "	28,374	1,191	14,323	734	734	5,724	2,316	2,437	28	54	24	24	179	23	83	363	23	437	2	2	
40 " 44 "	44 " 48 "	22,036	107	11,207	206	734	3,980	2,103	1,848	25	59	14	20	162	30	83	281	30	204	4	4	
48 " 52 "	52 " 56 "	483	6	483	6	6	6	1	1	4	4	1	5	104	42	104	42	42	7	7		

性別	年齡階層	計		行政職 俸給表(-)	行政職 俸給表(□)	專門行政 職俸給表	稅務職 俸給表	公安職 俸給表(-)	公安職 俸給表(□)	海事職 俸給表(-)	海事職 俸給表(□)	教育職 俸給表(-)	教育職 俸給表(□)	研究職 俸給表	醫療職 俸給表(-)	醫療職 俸給表(□)	醫療職 俸給表(□)	福祉職 俸給表	指定職 俸給表	特定任期 付職員俸給表	第一号任 期付研究 員俸給表	第二号任 期付研究 員俸給表
		人	計																			
計	計	245,543	人	143,218	4,133	6,885	46,378	18,918	20,469	216	405	93	101	1,428	1,137	681	331	153	808	136	19	34
20歲未滿	20歲以上24歲未滿	421	3	355	12	117	641	34	24	5	19	2	2	12	2	2	12	16				
24 " 28 "	28 " 32 "	4,480	63	2,946	63	412	2,064	304	425	24	24	21	1	33	30	30	33	16	1	1	19	
32 " 36 "	36 " 40 "	15,258	170	9,851	344	686	3,438	2,151	2,216	8	45	3	3	92	42	42	64	24	22	22	5	8
40 " 44 "	44 " 48 "	26,088	425	17,069	425	791	5,969	1,903	2,629	18	43	14	12	171	82	106	47	19	40	40	6	4
48 " 52 "	52 " 56 "	31,540	523	19,330	569	907	6,430	1,740	2,491	33	39	8	11	194	173	173	35	13	25	25	6	4
56 " 60 "	60歲以上	30,395	17,552	17,755	1,125	1,125	5,482	2,261	2,447	30	31	12	11	246	201	201	34	24	19	19	4	3
計	計	32,876	15,368	19,592	675	739	6,606	2,434	2,519	28	34	9	14	202	171	171	40	20	14	14	3	
20歲未滿	20歲以上24歲未滿	29,795	15,368	17,929	515	588	5,387	2,434	2,519	28	34	9	14	202	171	171	40	20	14	14	3	
24 " 28 "	28 " 32 "	28,711	12,961	15,368	675	739	6,440	2,348	2,519	37	52	14	10	199	145	145	27	5	131	2	2	
32 " 36 "	36 " 40 "	25,795	711	12,961	711	715	5,482	2,280	2,339	28	54	20	23	157	119	119	22	13	433	2	2	
40 " 44 "	44 " 48 "	19,809	95	9,967	123	715	3,921	2,074	1,779	25	59	13	16	139	80	80	17	19	203	4	4	
48 " 52 "	52 " 56 "	375	6	375	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6

(第1表続き)

性別	女	
	俸給表	計
年齢階層	人	人
計	44,406	44,406
20歳未満	180	2
20歳以上24歳未満	1,385	4
24 " 28 "	3,691	5
28 " 32 "	5,230	30
32 " 36 "	4,836	67
36 " 40 "	3,217	99
40 " 44 "	2,291	136
44 " 48 "	1,619	197
48 " 52 "	1,416	238
52 " 56 "	1,362	408
56 " 60 "	1,240	480
60歳以上	12	83
行政職	26,479	1,749
行政職(俸給表(一))	26,479	2
行政職(俸給表(二))		4
専門行政職	979	66
専門行政職(俸給表)	979	66
税務職	6,997	502
税務職(俸給表)	6,997	502
公安職	1,171	26
公安職(俸給表(一))	1,171	26
公安職(俸給表(二))	2,014	2
海事職	3	
海事職(俸給表(一))	3	
海事職(俸給表(二))		3
教育職	31	1
教育職(俸給表(一))	31	1
教育職(俸給表(二))		5
研究職	261	1
研究職(俸給表)	261	1
医療職	176	
医療職(俸給表(一))	176	
医療職(俸給表(二))		5
医療職(俸給表(三))		24
医療職(俸給表(四))		33
医療職(俸給表(五))		22
医療職(俸給表(六))		33
医療職(俸給表(七))		34
医療職(俸給表(八))		28
医療職(俸給表(九))		18
医療職(俸給表(十))		10
医療職(俸給表(十一))		11
医療職(俸給表(十二))		7
医務職	280	2
医務職(俸給表(一))	280	2
医務職(俸給表(二))		29
医務職(俸給表(三))		41
医務職(俸給表(四))		51
医務職(俸給表(五))		33
医務職(俸給表(六))		40
医務職(俸給表(七))		25
医務職(俸給表(八))		22
医務職(俸給表(九))		21
医務職(俸給表(十))		16
福祉職	112	
福祉職(俸給表)	112	
指定職	11	
指定職(俸給表)	11	
特定任期付職員	28	
特定任期付職員(俸給表)	28	
第一号任期付研究員	4	
第一号任期付研究員(俸給表)	4	
第二号任期付研究員	15	
第二号任期付研究員(俸給表)	15	

第2表 適用俸給表別，性別，最終学歴別人員

俸給表	性別		計	大学卒	短大卒	高校卒	中学卒
	計	計男女					
計	計男女		289,949人 245,543 44,406	125,497人 109,412 16,085	39,411人 29,453 9,958	122,857人 104,904 17,953	2,184人 1,774 410
行政職俸給表(一)	計男女		169,697 143,218 26,479	78,174 67,081 11,093	21,277 16,575 4,702	70,026 59,373 10,653	220 189 31
行政職俸給表(二)	計男女		5,882 4,133 1,749	262 227 35	367 185 182	4,026 2,862 1,164	1,227 859 368
専門行政職俸給表	計男女		7,864 6,885 979	3,713 3,135 578	3,005 2,643 362	1,134 1,095 39	12 12
税務職俸給表	計男女		53,375 46,378 6,997	19,940 18,172 1,768	2,224 1,569 655	31,207 26,635 4,572	4 2 2
公安職俸給表(一)	計男女		20,089 18,918 1,171	9,095 8,564 531	1,097 923 174	9,678 9,216 462	219 215 4
公安職俸給表(二)	計男女		22,483 20,469 2,014	8,923 8,032 891	7,171 6,730 441	6,019 5,341 678	370 366 4
海事職俸給表(一)	計男女		219 216 3	76 74 2	50 50	63 62 1	30 30
海事職俸給表(二)	計男女		408 405 3	4 4	67 67	238 235 3	99 99
教育職俸給表(一)	計男女		124 93 31	110 87 23	14 6 8		
教育職俸給表(二)	計男女		123 101 22	83 74 9	33 20 13	7 7	
研究職俸給表	計男女		1,689 1,428 261	1,628 1,384 244	24 16 8	36 27 9	1 1
医療職俸給表(一)	計男女		1,313 1,137 176	1,313 1,137 176			
医療職俸給表(二)	計男女		961 681 280	377 259 118	568 409 159	15 12 3	1 1
医療職俸給表(三)	計男女		4,402 331 4,071	541 52 489	3,477 252 3,225	384 27 357	
福祉職俸給表	計男女		265 153 112	211 141 70	37 8 29	16 4 12	1 1
指定職俸給表	計男女		819 808 11	814 803 11		5 5	
特定任期付職員俸給表	計男女		164 136 28	162 134 28		2 2	
第一号任期付研究員俸給表	計男女		23 19 4	23 19 4			
第二号任期付研究員俸給表	計男女		49 34 15	48 33 15		1 1	

(注) 大学卒には修士課程及び博士課程修了者を，短大卒には高等専門学校卒業者を含む。(以下，第4表までについて同じ。)

第3表 適用俸給表別，級別（最終學歷別）人員

級 俸 給 表	計	1 級	2 級	特2級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級	9 級	10 級	11 級
行政職俸給表(一)	人 169,697	人 3,832	人 12,201	人	人 28,543	人 33,440	人 19,354	人 30,899	人 18,840	人 15,906	人 3,288	人 1,920	人 1,474
大學卒	78,174	29	8,744		15,500	12,879	7,744	12,329	7,169	8,362	2,324	1,658	1,436
短大卒	21,277	999	1,367		4,003	5,782	2,689	3,480	1,610	1,140	155	49	3
高校卒	70,026	2,802	2,087		9,017	14,743	8,890	15,030	10,026	6,383	803	211	34
中學卒	220	2	3		23	36	31	60	35	21	6	2	1
行政職俸給表(二)	5,882	283	2,276		1,837	900	528	58					
專門行政職俸給表	7,864	1,422	1,285		2,672	1,952	315	185	33				
稅務職俸給表	53,375	754	3,100		4,771	4,502	5,169	9,282	12,197	11,269	1,708	518	105
公安職俸給表(一)	20,089	4,233	3,935	2,780	3,805	1,251	1,082	905	705	612	290	390	101
公安職俸給表(二)	22,483	592	1,776		4,569	4,195	3,466	4,229	1,456	1,307	582	263	48
海事職俸給表(一)	219		42		68	59	31	17	2				
海事職俸給表(二)	408	20	133		86	96	70	3					
教育職俸給表(一)	124	17	29		33	45							
教育職俸給表(二)	123		123										
研究職俸給表	1,689	19	366		445	360	499						
醫療職俸給表(一)	1,313	290	601		294	128							
醫療職俸給表(二)	961	36	407		237	189	59	23	4	6			
醫療職俸給表(三)	4,402	406	3,254		523	180	29	4	6				
福祉職俸給表	265	72	83		19	72	18	1					
指定職俸給表	819												
特定任期付職員俸給表	164												
第一号任期付研究員俸給表	23												
第二号任期付研究員俸給表	49												

第4表 適用俸給表別，級別（最終學歷別）平均年齡

級 俸給表	計	1 級	2 級	特2級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級	9 級	10 級	11 級
行政職俸給表(一)	40.3	21.9	26.2	歲	30.6	36.3	41.2	46.1	51.3	51.1	51.3	50.4	歲 50.6
大學卒	38.8	25.2	26.2		30.2	35.7	39.5	44.3	48.5	48.2	49.4	49.4	50.4
短大卒	38.9	22.7	25.9		31.0	36.6	42.0	46.9	52.0	53.9	55.7	56.5	56.5
高校卒	42.3	21.5	25.9		31.2	36.7	42.3	47.3	53.1	54.4	55.7	56.5	57.6
中學卒	50.5	23.0	26.2		36.6	46.1	51.9	53.8	55.7	57.5	55.0	55.0	58.5
行政職俸給表(二)	48.1	36.4	46.3		46.9	53.2	56.6	58.3					
專門行政職俸給表	41.7	27.9	33.6		44.2	50.6	52.2	53.6	54.7				
稅務職俸給表	41.8	21.7	25.9		30.2	33.2	35.7	40.0	46.9	51.8	55.1	57.0	57.2
公安職俸給表(一)	42.1	28.6	39.0	43.8	49.7	46.2	47.6	47.2	49.8	50.3	54.0	55.5	53.6
公安職俸給表(二)	41.4	23.1	26.7		33.3	39.3	43.4	49.1	51.5	53.2	54.2	55.2	56.6
海事職俸給表(一)	44.6		32.7		41.4	48.7	53.0	55.7	57.5				
海事職俸給表(二)	42.4	20.9	31.1		43.6	50.8	56.4	56.8					
教育職俸給表(一)	46.3	34.1	39.7		47.0	54.7							
教育職俸給表(二)	46.2		46.2										
研究職俸給表	43.9	26.6	35.0		40.7	46.0	52.3						
醫療職俸給表(一)	45.6	35.5	44.1		52.9	58.6							
醫療職俸給表(二)	42.2	29.4	36.2		44.0	49.5	52.9	55.8	55.8	57.2			
醫療職俸給表(三)	37.5	49.3	34.4		42.4	50.6	53.5	58.0	58.0				
福祉職俸給表	40.3	31.5	36.7		43.9	48.8	54.1	56.5					
指定職俸給表	54.8												
特定任期付職員俸給表	38.6												
第一号任期付研究員俸給表	38.8												
第二号任期付研究員俸給表	34.0												

第5表 適用俸給表別，級別平均経験年数

俸給表	計	1級	2級	特2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級	11級
	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年
行政職俸給表(一)	19.1	2.5	3.6		8.9	15.3	20.2	25.4	30.9	30.2	29.5	27.7	27.1
行政職俸給表(二)	27.5	15.7	25.0		26.6	33.2	37.2	38.9					
専門行政職俸給表	19.7	5.7	11.6		22.5	28.7	29.2	30.5	31.3				
税務職俸給表	21.4	2.8	4.1		9.4	13.0	15.4	19.4	26.4	31.9	35.3	37.2	36.9
公安職俸給表(一)	20.8	6.5	18.2	22.8	28.8	24.7	26.3	25.8	28.0	27.9	32.4	34.7	31.1
公安職俸給表(二)	20.1	2.2	4.5		11.8	17.9	22.3	28.3	30.8	32.4	33.0	32.8	33.8
海事職俸給表(一)	23.5		11.0		20.8	28.2	31.4	33.1	33.7				
海事職俸給表(二)	24.4	1.4	12.7		25.9	32.6	39.2	39.0					
教育職俸給表(一)	22.6	9.1	16.2		23.6	31.1							
教育職俸給表(二)	22.3		22.3										
研究職俸給表	19.9	4.1	11.5		16.5	21.9	28.1						
医療職俸給表(一)	19.6	9.8	17.9		27.0	33.0				32.8			
医療職俸給表(二)	19.0	6.1	13.1		20.5	26.3	29.7	33.0	33.2				
医療職俸給表(三)	14.9	27.7	11.6		20.0	28.6	31.2	36.2	36.5				
福祉職俸給表	16.5	8.0	12.9		19.4	25.2	29.6	29.7					
指定制俸給表	31.2												

第6表 適用俸給表別，級別平均俸給額

俸給表	計	1級	2級	特2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級	11級
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
行政職俸給表(一)	329,728	153,421	185,868		226,192	294,392	339,683	390,042	419,488	437,423	468,224	497,114	553,929
行政職俸給表(二)	285,008	213,770	266,051		287,517	313,321	339,166	364,611					
専門行政職俸給表	366,663	215,233	297,975		393,734	449,196	482,226	513,669	565,515				
税務職俸給表	389,351	171,023	208,534		250,357	299,588	336,745	396,347	445,339	481,224	502,966	522,970	560,307
公安職俸給表(一)	341,705	219,536	309,259	341,643	381,578	380,766	404,957	429,918	450,396	471,078	501,755	525,367	562,357
公安職俸給表(二)	365,880	195,875	219,027		277,939	343,861	385,988	443,462	463,426	490,494	528,032	548,451	585,567
海事職俸給表(一)	400,863		274,752		372,440	442,415	478,610	521,406	560,100				
海事職俸給表(二)	318,428	201,470	266,092		328,661	355,765	383,931	401,795					
教育職俸給表(一)	452,826	304,806	390,714		462,742	541,500							
教育職俸給表(二)	408,887		408,887										
研究職俸給表	414,988	202,705	297,935		375,371	433,378	530,987						
医療職俸給表(一)	483,336	372,966	476,127		553,349	606,433							
医療職俸給表(二)	324,883	199,909	266,696		337,442	394,623	441,024	462,710	523,875	525,900			
医療職俸給表(三)	295,007	331,526	273,745		347,095	411,197	438,961	491,552	502,133				
福祉職俸給表	334,791	229,343	298,037		364,248	438,554	470,196	509,616					
指定制俸給表	940,503												
特定任期付職員俸給表	538,610												
第一号任期付研究員俸給表	508,043												
第一号任期付研究員俸給表	352,551												

第7表 適用俸給表別、経験年数階層別、給与決定上の学歴別人員及び平均俸給額

全俸給表		学歴		計		中 学 卒		高 校 卒		短 大 卒		大 学 卒	
経験年数階層	区分	人 員	平均俸給額	人 員	平均俸給額	人 員	平均俸給額	人 員	平均俸給額	人 員	平均俸給額	人 員	平均俸給額
	計	289,713	346,948	2,450	328,713	146,536	361,573	30,530	328,351	110,197	333,057		
1 年 未 満		3,738	173,955			827	147,300	423	165,050	2,488	184,329		
1 年 以 上		5,031	181,294			988	154,563	537	176,299	3,506	189,592		
2 "		6,341	189,822			1,025	160,227	675	184,308	4,641	197,160		
3 "		11,975	201,480	1	191,000	1,855	172,293	1,394	196,469	8,725	208,487		
5 "		12,509	220,330	6	212,233	2,409	192,554	1,588	215,474	8,506	229,108		
7 "		21,099	248,261	23	203,970	4,799	215,229	3,007	238,459	13,270	262,504		
10 "		46,172	288,591	76	226,199	20,628	258,591	4,821	274,782	20,647	322,018		
15 "		43,860	344,043	113	250,365	22,005	320,610	4,497	329,784	17,245	378,277		
20 "		42,374	388,248	193	276,338	23,292	370,431	5,047	378,991	13,842	423,166		
25 "		36,699	424,234	330	300,126	21,512	406,401	4,236	415,820	10,621	467,565		
30 "		32,818	446,845	576	329,771	23,680	435,754	2,922	442,146	5,640	507,803		
35 年 以 上		27,097	451,812	1,132	363,415	23,516	452,882	1,383	454,566	1,066	518,504		

(注) 1 人員及び平均俸給額は平成17年4月1日現在のもの、経験年数階層の分類は同年1月15日現在の経験年数(端数切り捨て)としている。
 (以下、各俸給表について同じ。)

2 特定任期付職員及び任期付研究員は含まれていない。

(例) 前歴のない平成16年4月1日採用者は、経験年数階層1年未満に区分されているが、俸給額は昇給後の額となっている。

行政職俸給表(-)		学歴		計		中 学 卒		高 校 卒		短 大 卒		大 学 卒	
経験年数階層	区分	人 員	平均俸給額	人 員	平均俸給額	人 員	平均俸給額	人 員	平均俸給額	人 員	平均俸給額	人 員	平均俸給額
	計	169,697	329,728	236	367,884	84,127	347,363	16,340	323,475	68,994	309,574		
1 年 未 満		2,729	166,990			648	142,036	282	154,324	1,799	177,963		
1 年 以 上		3,302	175,027			621	146,348	233	158,983	2,448	183,830		
2 "		4,069	182,626			636	151,697	305	164,669	3,128	190,666		
3 "		7,895	195,011			1,093	161,794	585	177,044	6,217	202,541		
5 "		8,010	213,686			1,309	180,920	638	194,900	6,063	222,737		
7 "		13,374	240,071	4	165,950	2,769	205,589	1,415	219,326	9,186	253,693		
10 "		28,248	277,113	13	188,046	12,499	247,815	2,569	260,469	13,167	308,260		
15 "		25,233	331,313	8	238,725	12,219	305,794	2,583	319,225	10,423	364,296		
20 "		24,910	377,354	22	307,818	13,768	356,090	3,110	373,623	8,010	415,544		
25 "		21,038	412,330	24	350,004	13,142	397,893	2,309	409,019	5,563	448,081		
30 "		16,350	430,286	33	371,224	12,403	424,415	1,416	435,328	2,498	457,359		
35 年 以 上		14,539	441,397	132	411,969	13,020	440,137	895	446,939	492	472,543		

6 地方財政と人件費

1 地方財政計画（平成17年度）

(1) 平成17年度地方財政計画における給与費の状況

平成17年度の地方財政計画の歳出総額は83兆7,687億円である。このうち給与費は22兆6,684億円となっており、平成16年度（22兆9,382億円）に比べ2,698億円減少している。

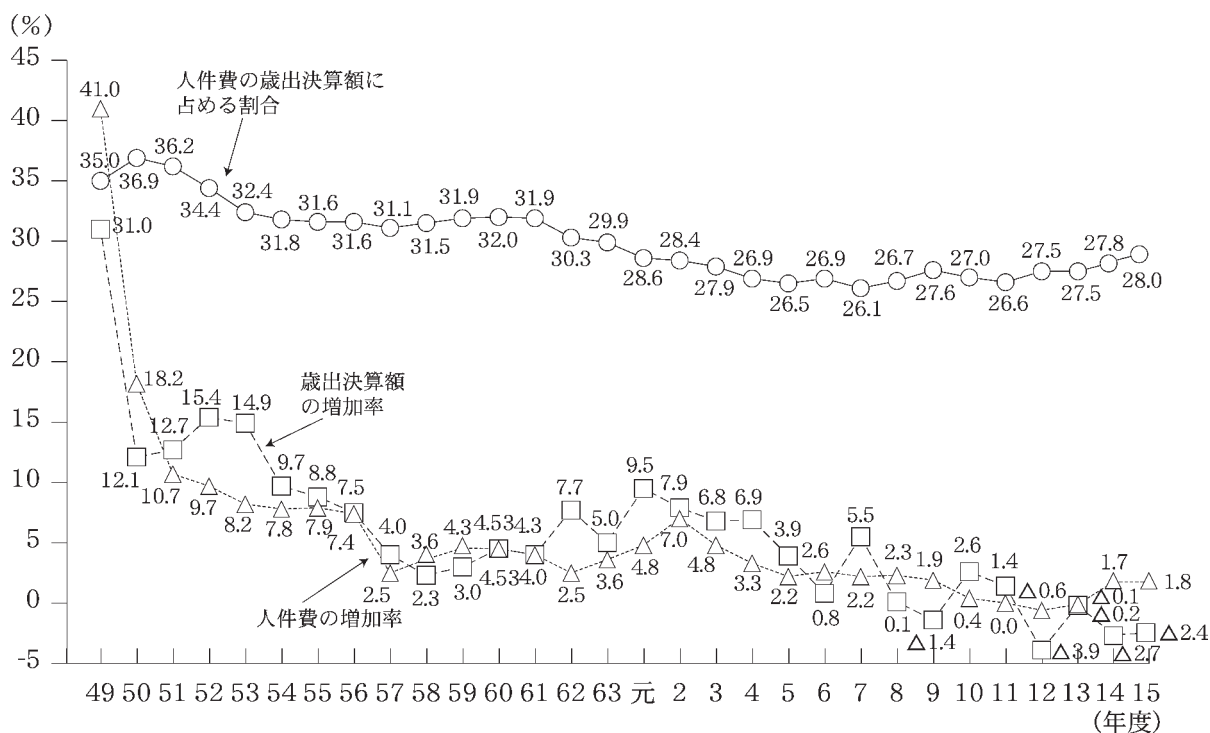
2 決算額（平成15年度）

(1) 人件費

人件費は職員給、退職金、委員等報酬、議員報酬手当、地方公務員共済組合等負担金等からなっている。平成15年度普通会計における人件費の決算額は25兆9,322億円で、歳出総額に占める割合は28.0%であり、平成14年度（27.8%）より0.2%増加している。

また、平成15年度の人件費決算額の対前年度増加率は△1.8%であり、前年度の増加率△1.7%を下回っている（図－1）。

図－1 人件費の状況



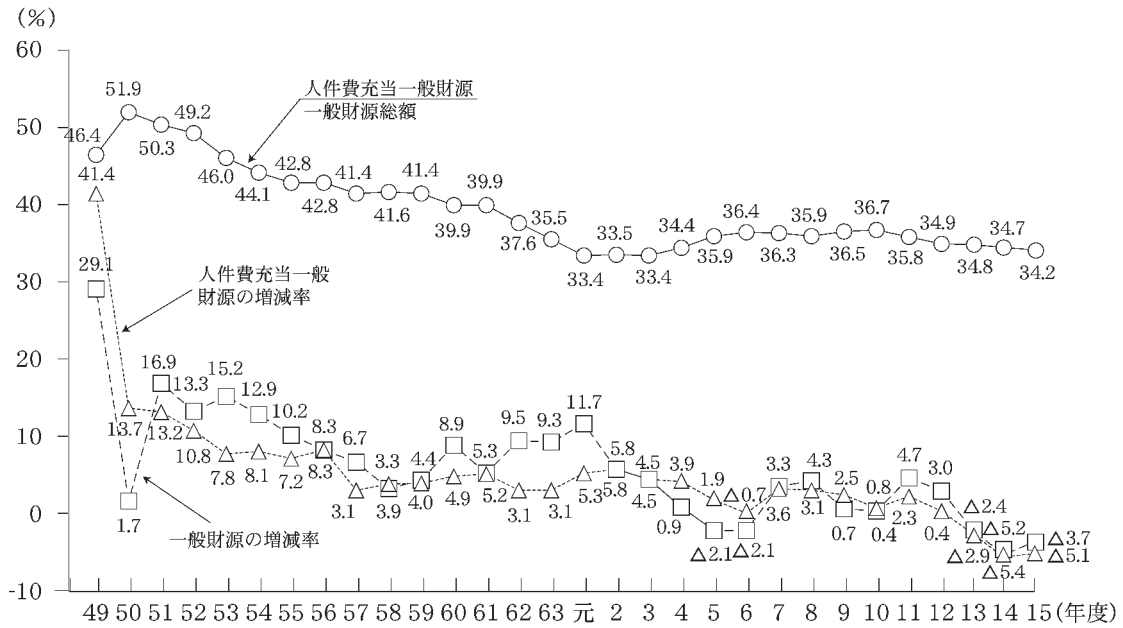
(注)「地方財政白書」の純計数値による。

表一 1 地方財政計画と給与費

(単位：億円・%)

区分	昭和48年度	53	58	62	63	平元年度	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
地方財政計画額A	145,510	343,396	474,860	543,796	578,198	627,727	671,402	708,848	743,651	764,152	809,281	825,093	852,848	870,596	870,964	885,316	889,300	893,071	875,666	862,107	846,669	837,687	
うち給与費B	40,030	104,232	134,599	161,712	165,431	172,120	181,516	194,876	207,974	217,555	221,911	225,676	227,632	231,039	233,137	235,972	235,783	235,714	236,254	233,696	229,382	226,684	
義務教育関係職員C	14,670	36,027	46,159	53,580	53,990	54,916	56,374	59,822	63,586	65,748	66,965	68,021	67,859	68,778	68,247	68,579	67,938	68,012	68,617	67,311	66,607	66,298	
警察職員D	4,624	10,977	14,249	17,138	17,593	18,343	19,035	20,356	21,711	22,698	23,349	24,225	24,745	25,210	25,605	25,894	26,047	26,498	27,011	27,254	27,149	26,346	
一般職員及び義務制以外の教員並びに特別職等E	20,736	57,228	74,191	90,994	93,848	98,861	106,107	114,698	122,677	129,109	131,597	133,430	135,028	137,051	139,285	141,499	141,798	141,204	140,626	139,131	135,626	134,040	
増加率	A	23.8	19.1	0.9	2.9	6.3	8.6	7.0	5.6	4.9	2.8	5.9	2.0	3.4	2.1	0.0	1.6	0.5	0.4	△1.9	△1.5	△1.8	△1.1
	B	15.6	11.3	2.0	3.1	2.3	4.0	5.5	7.4	6.7	4.6	2.0	1.7	0.9	1.5	0.9	1.2	△0.1	△0.0	0.2	△1.1	△1.8	△1.2
	C	17.4	10.7	1.0	2.6	0.8	1.7	2.7	6.1	6.3	3.4	1.9	1.6	△0.2	1.4	△0.8	0.5	△0.9	0.1	0.9	△1.9	△1.0	△0.5
	D	16.1	10.3	3.3	3.6	2.7	4.3	3.8	6.9	6.7	4.5	2.9	3.8	2.1	1.9	1.6	1.1	0.6	1.7	1.9	0.9	△0.4	△3.0
	E	14.2	11.9	2.3	3.3	3.1	5.3	7.3	8.1	7.0	5.2	1.9	1.4	1.2	1.5	1.6	1.6	0.2	△0.4	△0.4	△1.1	△2.5	△1.2
B/A	27.5	30.4	28.3	29.7	28.6	27.4	27.0	27.5	28.0	28.5	27.4	27.4	26.7	26.5	26.8	26.6	26.5	26.4	27.0	27.1	27.1	27.1	
給与費の構成割合	C/B	36.6	34.6	34.3	33.1	32.6	31.9	31.1	30.7	30.6	30.2	30.2	30.1	29.8	29.8	29.3	29.1	28.8	28.9	29.0	28.8	29.0	29.2
	D/B	11.6	10.5	10.5	10.6	10.6	10.7	10.5	10.4	10.4	10.4	10.5	10.7	10.9	10.9	11.0	11.0	11.0	11.2	11.4	11.7	11.8	11.6
	E/B	51.8	54.9	55.1	56.3	56.7	57.4	58.4	58.9	59.0	59.3	59.3	59.1	59.3	59.3	59.7	59.9	60.1	60.2	59.5	59.5	59.1	59.1

図一 2 一般財源の充当状況



(注)「地方財政白書」の純計数値による。

- (2) 人件費に対する一般財源の充当状況をみると、平成15年度は、34.2%（平成14年度34.7%）が充当されており、一般財源総額の3分の1以上を占めている（図-2）。
- (3) 平成15年度においては、人件費の対前年度増加率は△1.8%と歳出決算額の増加率（△2.4%）を上回っているが、人件費を含む義務的経費の歳出総額に占める割合は49.8%と高い水準にあり、財政構造硬直化の一因となっている。

給与の適正化は各地方公共団体の努力により前進をみているが、なお、一部の団体においては、水準、制度・運用ともに問題が残されている。したがって、給与の適正化は給与制度上はもちろん財政運営の見地から今後とも重要な課題となっている。