

第4 参 考 資 料

- 1 平成27年地方公務員給与実態調査調査要領
- 2 地方公務員給与制度関係資料（平成27年）
- 3 平成26年度における給与改定等の状況（平成27年4月1日調べ）
- 4 平成26年度における給与適正化の状況（平成27年4月1日調べ）
- 5 国家公務員給与等実態調査関係資料（平成27年）
- 6 地方財政と人件費

平成27年地方公務員給与実態調査 調査要領

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

（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、31～37表、14～16、31～37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）
- 8 年齢別、学歴別職員数及び給与月額に関する調（38～39表）

（3）採用者数、退職者数及び退職手当額

- 9 職員区分別、学歴別、年齢別採用職員数に関する調（19表）
- 10 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、29～30表、20～21、23～24、29～30表）

2 特別職

- 11 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（A 25表、26表）

3 その他

- 12 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）

III 調査期日

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 (00表) (市町村は、1「団体コード」及び6「地域手当導入番号」を記載のこと。)

- 1 「団体コード」は、「全国地方公共団体コード」(平成27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26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24～26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 級 地	2
3 級 地	3
4 級 地	4
無	0

6 「地域手当導入番号」は、地域手当を支給している団体については1、支給していない団体は2と記載すること。都道府県（市区町村）内に支給地域を設定しておらず、地域手当の支給が医療職（一）適用職員や東京事務所職員、他支給地域に派遣している職員等のみの場合も1と記載する。

職員数に関する調（01表）

本表は、一般職に属する職員について、平成27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、育児休業者、組合専従者及び4月1日採用者等を含み、4月1日付けの退職者を除くこと。以下02～18表、27～28表及び31～39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。

なお、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「地方育休法」という。）第10条第1項に規定する育児短時間勤務職員（常勤職員）（以下「育児短時間勤務職員」という。）については調査対象に含まれるが、地方育休法第18条第1項の規定により採用された短時間勤務職員（非常勤職員）については、調査対象から除くこと。

また、同一の職に2人の育児短時間勤務職員を任用（並立任用）する場合は、それぞれの職員について調査表を記入すること。

（表頭部分）

- 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9条から第11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、寄宿舍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27年4月1日現在において引き続いて12月を超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27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
2 公 営 事 業 会 計 関 係	(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（簡易水道事業を除く。） ② 工業用水道事業 ③ 交通事業（軌道事業、自動車運送事業、鉄道事業） 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)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 船舶運航事業 ③ 電気事業（地方公営企業法の適用を受けずに特別会計を設置しているものに 限る。） ④ 病院事業（原則として医療法第1条の5に規定する病院を運営する事業。た だし、公立大学附属病院等の主として一般行政上の目的から経営している病院 を除く。） ⑤ 下水道事業（公共下水道事業（特定公共下水道事業及び特定環境保全公共下 水道事業を含む。）、流域下水道事業、農業集落排水事業、漁業集落排水事業、 林業集落排水事業、簡易排水事業、小規模集合排水処理事業、特定地域生活排 水処理事業及び個別排水処理事業） ⑥ 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。） ⑦ 市場事業 ⑧ と畜場事業 ⑨ 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）

	<ul style="list-style-type: none"> ⑩ 宅地造成事業（住宅造成事業、臨海土地造成事業、その他造成事業） ⑪ 有料道路事業（観光地有料道路事業を含む。） ⑫ 駐車場整備事業（観光地駐車場整備事業を含む。） ⑬ 介護サービス事業（指定介護5施設（指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設、老人短期入所施設、老人デイサービスセンター、指定訪問看護ステーション）に限る） ⑭ 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
(3)その他 事業関係	<p>下記の事業に係る職員</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 国民健康保険事業（直診勘定に係る医療法第1条の5に規定する病院を除く。） 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 ⑧ 後期高齢者医療事業部

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、中学校及び特別支援学校の小学部・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、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、寄宿舎指導員、学校栄養職員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。）、特別支援学校（高等部、幼稚部）及びその他の学校（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。

と。

12 「介護保険事業」に係る職員の取扱いについては、団体が自ら保険者となって介護保険料を徴収し、介護保険事業を行っている場合には「公営事業会計関係」に、そうでない場合には「普通会計関係」に整理すること。

なお、「公営事業会計関係」内の区分については、5施設（指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設、老人短期入所施設、老人デイサービスセンター、指定訪問看護ステーション）により介護サービスを提供している場合は、「その他公営企業会計関係」に、5施設以外の場合には、「その他事業関係」に整理すること。

13 「後期高齢者医療広域連合」に係る職員の取扱いについては、「公営事業会計関係」の「その他事業関係」（⑧後期高齢者医療事業）に整理すること。

14 「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。

15 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**の多い方によること（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、鹵検定所、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、平成27年4月分の給料が、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（支出費目は、事務費、事業費の別を問わない。）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。

なお、手当のみが事業費で支出されている場合は対象に含まないこと。

(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。

7 新規採用者の部門については、4月1日現在の配属先の区分とすること。

職種別、年齢別職員数に関する調 (05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別記第1「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27年4月1日現在の満年齢によること。

(表頭区分)

- 1 「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27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。
- 2 「平均年齢」は、年数で記載し、10進法で計算すること。例えば、34歳6箇月は34.5と記載し、12進法による34.6とは記載しないこと。

(表側区分)

- 3 「福祉職」に分類される職員は、保育士、児童指導員及び生活指導員など社会福祉の専門的知識・技術をもって、自己の判断に基づき独立して、訓練・介護等対人サービスを行う職務の職員をいい、社会福祉施設に勤務する会計事務職員、施設管理職員は該当せず、また、資格の有無に限らず、その職員の本務に着目して整理すること。
- 4 「消防職」に分類される職員は、消防本部や消防署に勤務する司令長、司令、司令補、消防士長、消防士等の階級で呼ばれる職員をいうものであり、消防本部から市長部局の建築課や防災課に人事異動で配属となった職員は「消防職」でなく「一般行政職」の欄に記載すること。
- 5 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。
- 6 兼務等については、01表の例(6頁の15)によること。
- 7 表頭及び表側欄の「再任用職員」及び「勤務延長職員」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 (県指08表、市指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 減額条例等により初任給月額が減額されている場合は、減額された初任給月額を記載すること。
- 3 「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=4号を基準にして算出し、記載すること。したがって、国の旧制度と同様の中級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(－(マイナス)で入力)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。)

なお、具体例は新給料表（4分割）を基準としているため、4分割をしていない団体にあつては、算出にあたり注意すること。

(1) 採用日と同日において、初任給基準額より4号給高くする場合の短縮月数は12月、8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

$$\frac{(\text{採用後1年経過日における号給} - \text{初任給基準額の号給} - 4)}{4 \times 12} + 1 \text{年経過日における号給の経過月数}$$

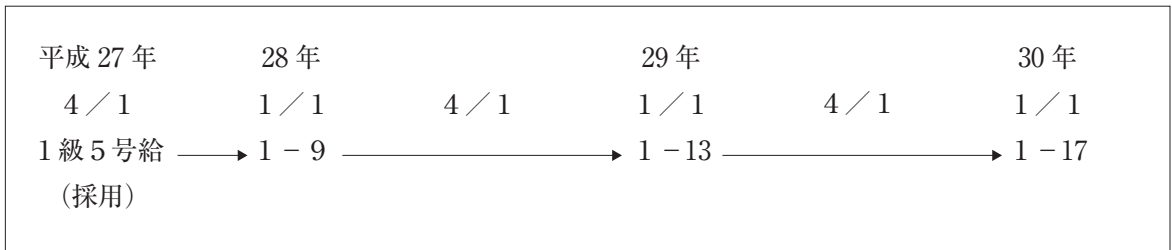
イ 採用後2年経過日

$$\frac{(\text{採用後2年経過日における号給} - \text{初任給基準額の号給} - 8)}{4 \times 12} + 2 \text{年経過日における号給の経過月数}$$

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、当年の1月1日）から当該各経過日までの月数（この場合は3月）をいうものであること。なお、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。

エ 以上の具体例を示すと次のとおりである。

a 採用1年以内のみに3月短縮を行う場合



(a) 採用後1年経過日（平成28年4月1日）における短縮月数

$$(9 \text{号給} - 5 \text{号給} - 4) / 4 \times 12 = 0 \dots\dots\dots \textcircled{1}$$

1年経過日における号給の経過月数

$$28 \text{年} 1 \text{月} 1 \text{日} \text{から} 28 \text{年} 4 \text{月} 1 \text{日} \text{まで} = 3 \text{月} \dots\dots\dots \textcircled{2}$$

$$\textcircled{1} + \textcircled{2} = 3 \text{月}$$

(b) 採用後2年経過日（平成29年4月1日）における短縮月数

$$(13 \text{号給} - 5 \text{号給} - 8) / 4 \times 12 = 0 \dots\dots\dots \textcircled{1}$$

2年経過日における号給の経過月数

$$29 \text{年} 1 \text{月} 1 \text{日} \text{から} 29 \text{年} 4 \text{月} 1 \text{日} \text{まで} = 3 \text{月} \dots\dots\dots \textcircled{2}$$

①+②=3月

b 採用同日に4号昇給し、採用1年以内に6月短縮を2回行う場合

平成 27 年		28 年	29 年
4 / 1	10 / 1	4 / 1	4 / 1
1 級 5 号給 (採用)			
1 級 9 号給	→ 1 - 13	→ 1 - 17	→ 1 - 21
(同日付で 4 号昇給)			

〔 採用日と同日の短縮月数B欄は12月と記載
 “ の昇給後の額C欄は1級9号給の額を記載〕

(a) 採用後1年経過日(平成28年4月1日)における短縮月数
 $(17号給 - 5号給 - 4) / 4 \times 12 = 24月 \dots\dots\dots①$
 1年経過日における号給の経過月数
 28年4月1日から28年4月1日まで = 0月……②
 ①+②=24月

(b) 採用後2年経過日(平成29年4月1日)における短縮月数
 $(21号給 - 5号給 - 8) / 4 \times 12 = 24 \dots\dots\dots①$
 2年経過日における号給の経過月数
 29年4月1日から29年4月1日まで = 0月……②
 ①+②=24月

c 採用1年以内に3月短縮、2年以内に3月短縮を行う場合

平成 27 年	28 年		29 年
4 / 1	1 / 1	4 / 1	10 / 1
1 級 5 号給	→ 1 - 9	→ 1 - 13	→ 1 - 17
(採用)			

(a) 採用後1年経過日(平成28年4月1日)における短縮月数
 $(9号給 - 5号給 - 4) / 4 \times 12 = 0月 \dots\dots\dots①$
 1年経過日における号給の経過月数
 28年1月1日から28年4月1日まで = 3月……②
 ①+②=3月

(b) 採用後2年経過日(平成29年4月1日)における短縮月数
 $(13号給 - 5号給 - 8) / 4 \times 12 = 0月 \dots\dots\dots①$
 2年経過日における号給の経過月数

28年10月1日から29年4月1日まで = 6月……②

① + ② = 6月

d 採用1年以内に6月短縮を2回、2年以内に6月短縮と昇格を行う場合

平成 27 年		28 年		29 年	
4 / 1	10 / 1	4 / 1	10 / 1	4 / 1	10 / 1
1 級 26 号 給	→ 1 - 30	→ 1 - 34	→ 2 - 6	→ 2 - 10	
(採用)			(昇格及び昇給)		

(a) 採用後1年経過日（平成28年4月1日）における短縮月数

$(34号給 - 26号給 - 4) / 4 \times 12 = 12月 \dots\dots\dots①$

1年経過日における号給の経過月数

28年4月1日から28年4月1日まで = 0月……②

① + ② = 12月

(b) 採用後2年経過日（平成29年4月1日）における短縮月数

2級6号給は昇格前の直近下位1級39号給とみなす。

$(39号給 - 26号給 - 8) / 4 \times 12 = 15月 \dots\dots\dots①$

2年経過日における号給の経過月数

28年10月1日から29年4月1日まで = 6月……②

① + ② = 21月

4 「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。また、採用日と同日に昇給する場合は、短縮月数は、12の倍数となる。

（表側区分）

5 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。

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別表第3（同規則第13条関係）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 「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（助教）、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3条及び第11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。

8 「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（寒冷地手当については、調査期日（平成27年4月1日）の直近の支給基準日（国の場合は平成27年3月1日）に在職する職員。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、平成26年12月分の支給基準日（国の場合は平成26年12月1日）に在職する職員。）について、職種別に給料及び各種手当の支給職員数（再任用職員及び勤務延長職員を含む。）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定任期付職員業績手当を除く。）の「支給職員数」の欄には、給料及び各種手当を平成27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）を記載すること。
- 2 「給料」には、昇格・昇給・給料の調整額・教職調整額及び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（以下「改正法」という。）の附則第11条に「俸給の切替えに伴う経過措置」として規定している差額分（いわゆる現給保障分）を含めること。また、減額条例等により給料額等が減額されている場合は、減額された額を記載すること。
なお、公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（以下「派遣法」という。）に基づく公益法人への派遣職員で給料を支給していない場合でも、給料については調査団体である派遣元団体において継続して勤務し、派遣の期間を良好な成績で勤務し普通昇給したものと仮定をした場合に支給することとなる額を記載すること（分限休職により地方公社等へ派遣された職員と同様。）。
- 3 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、調査期日（平成27年4月1日）の直近の支給基準日（国の場合は平成27年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26年12月分の支給基準日（国の場合は平成26年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。
- 4 「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27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（百円未満四捨五入）を記載すること。

また、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26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。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。給

料には給料の調整額及び教職調整額^(注)（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、特勤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。また、育児短時間勤務職員については、育児短時間勤務をしなかったと仮定した場合の勤務時間により勤務したときに受けるべき給与（本来支給されるべき給与）とすること。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26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21倍に相当する額を記入すること。
(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第3条に定める教職調整額に相当する額5通勤手当について複数月分一括支給の場合、4月分として支給すべき額（一括支給額を支給月数で除した額）を記入すること。

- 6 期末手当、勤勉手当、寒冷地手当、任期付研究員業績手当及び特定任期付職員業績手当の職員数及び1人当たり支給年額については、支給基準日に在職する支給実職員数及び実支給年額を記載すること。

なお、派遣法に基づく公益法人への派遣職員及び分限休職により地方公社等へ派遣された職員で、実際にこれらの手当が支給されていない職員については職員数、支給年額に含めないこととする。

- 7 期末・勤勉手当の支給月数の改正による減額措置をした団体においては、実際に支給した期末・勤勉手当を記載すること。

(表側区分)

- 8 職種区分は、別記第1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）、（ヨ）、（フ）、（テ）及び（ア）の欄にそれぞれロ、ハ、ヨ、フ、テ及びアの欄の内書きとして記載すること。

(2) 「福祉職」の欄には、保育士、児童指導員及び生活指導員など社会福祉の専門的知識・技術をもって、自己の判断に基づき独立して、訓練・介護等対人サービスを行う職務の職員を記載すること。

なお、社会福祉施設に勤務する会計事務職員、施設管理職員は「福祉職」に該当しない。また、資格の有無に限らず、その職員の本務に着目して整理すること。

(3) 「消防職」の欄には、消防本部や消防署に勤務する司令長、司令、司令補、消防士長、消防士等の階級で呼ばれる職員を記載すること。

なお、消防本部から市長部局の建築課や防災課に人事異動で配属となった職員は「消防職」でなく「一般行政職」の欄に記載すること。

(4) 「バス事業運転手」の欄には、地方公営企業法第2条第1項第4号の自動車運送事業の運転手を記載すること。

- (5) 「清掃職員」の欄には、清掃業務に従事する職員（し尿・ごみ収集の運転士を含む。）を記載すること。
- (6) 「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。
- (7) 「守衛」の欄には、俸給表の適用範囲（人事院規則9-2。以下「規則」という。）第2条第1号に規定する者に相当する職員を記載すること。
- (8) 「用務員」の欄には、規則第2条第2号に規定する者に相当する職員（学校用務員を含む。）を記載すること。
- (9) 「自動車運転手」の欄には、規則第2条第3号に規定する者に相当する職員を記載すること。
- (10) 「電話交換手」の欄には、規則第2条第6号に規定する者に相当する職員を記載すること。
- (11) 「その他」の欄には、技能労務職のうち、上記（5）から（10）までの区分のいずれにも該当しない者又は上記の区分により難しい者を全て記載すること。
- (12) 「バス事業運転手」から「その他」の欄については、「企業職」又は「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～キの計）」の欄には計上しないこと。
- (13) 「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。
- (14) 特定任期付職員以外の任期付職員については、勤務の実態に応じて区分すること。

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、31～37表、**

表14～16表、31～37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、特別支援学校、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はこれを除くこと。

また、技能労務職については、その内訳として、清掃職員、学校給食員、守衛、用務員、自動車運転手、電話交換手、その他技能労務職に区分して記載すること。

- 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。

- (1) 人事院規則9-8（初任給・昇格・昇給等の基準）第13条第2項第1号及び第2号（初任給基準表の試験欄の「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8号給上位に決定された場合の学歴区分は短大卒とする。）。

- (2) 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。
 - (3) 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）。
 - (4) 人事院規則9-8-69（人事院規則9-8（初任給、昇格、昇級等の基準）の一部を改正する人事院規則（平成21年5月））による改正前の規則別表第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）又は給実甲第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27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27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、「平均月数」の欄には、「合計月数」を「合計職員数」で除した10進法による年月数（例えば、14年6箇月は14.5）を記載し、12進法による年月数（14.6）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) 経験年数は基本的に「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から平成27年4月1日までを計算し、記載すること。

(3) 「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「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15条の2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。

(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「初任給基準表」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15条の2第3項、給実甲第326号第15条の2関係等）

イ 自動車運転手等の免許所有職員については、「初任給基準表」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「経験年数調整表」(人事院規則9-8別表第5)による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。

(5) 経験年数算出の具体例を示すと次のとおりである。

a 高校卒業後他に就職することなく採用された場合

平成5年3月10日	〇〇高校卒	}	7月
	(自宅で家事手伝)		
5年10月	採用	}	21年7月
27年4月1日	調査時点		

給与決定上の学歴	高校卒
経験年数	$7月 \times \frac{25}{100} + 21年7月 = 21年9月$

b 短大卒業者が初級試験に合格し採用された場合

平成10年3月25日	〇〇短大卒	}	1月
	4月4日 採用(初級試験合格者として)		
27年4月1日	調査時点	}	17年1月

給与決定上の学歴	短大卒
経験年数	$1月 \times 10025 + 17年1月 = 17年2月$

c 初級採用者が、途中で上級試験に合格した場合

(a) 給料の変更を行わなかった場合

平成9年3月10日	〇〇高校卒	}	1月
	9年4月1日 採用		
17年3月15日	上級試験合格	}	8年
	(給料の変更を行わない)		
27年4月1日	調査時点	}	10年1月

給与決定上の学歴 高校卒
 経験年数 $1月 \times \frac{25}{100} + 8年 + 10年1月 = 18年2月$

(b) 給料の変更を行った場合

平成14年3月10日	〇〇高校卒	}	1月
14年4月1日	採用		
19年3月31日	上級試験合格	}	5年
19年4月1日	上級職として採用		
27年4月1日	調査時点	}	8年1月

給与決定上の学歴 大学卒
 経験年数 8年1月

c 初級採用者が、途中で上級試験に合格した場合

(a) 給料の変更を行わなかった場合

平成9年3月10日	〇〇高校卒	}	1月
9年4月1日	採用		
平成17年3月15日	上級試験合格 (給料の変更を行わない)	}	8年
平成26年4月1日	調査時点		
		}	9年1月

給与決定上の学歴 高校卒
 経験年数 $1月 \times \frac{25}{100} + 8年 + 9年1月 = 17年2月$

(b) 給料の変更を行った場合

平成14年3月10日	〇〇高校卒	}	1月
14年4月1日	採用		
19年3月31日	上級試験合格	}	5年

19年4月1日 上級職として採用

7年1月

26年4月1日 調査時点

給与決定上の学歴 大学卒 経験年数 7年1月

d 採用前に前歴がある場合

〇〇年〇月 中学卒 } A 自宅 (別記第3の4の(3))

〇月 〇〇株式会社入社 } B その他の期間 (別記第3の2の(2))

〇〇年〇月 同社退社 } C その種類が類似する職務 (別記第3の1の(1))

〇月 〇〇省採用 } D 自宅 (別記第3の4の(3))

〇〇年〇月 同省退職 } E その経験が役に立つと認められる職務

〇〇年〇月 〇〇会社入社 } (別記第3の2の(1))

〇〇年〇月 同社退社 } F

〇月 〇〇町職員となる

平成27年4月1日 調査時点

給与決定上の学歴 中学卒 経験年数 $(A \times \frac{25}{100}) + (B \times \frac{80}{100}) + (C \times \frac{100}{100}) + (D \times \frac{25}{100}) + (E \times \frac{100}{100}) + F$
--

e 自動車運転手の場合

〇〇年〇月 高校卒 } A 自宅

〇月 〇〇運送株式会社入社 } B 助手 (給実甲第327号)

〇〇年〇月 自動車運転免許取得 } C 運転手 (別記第3の2の(1))

〇〇年〇月 〇〇運送株式会社退社 } D

〇月 〇〇市職員 (自動車運転手)

平成27年4月1日 調査時点

給与決定上の学歴 高校卒 経験年数 $(A \times \frac{25}{100}) + (B \times \frac{100}{100}) + (C \times \frac{100}{100}) + D$
--

6 31～37表は、15表（その2 技能労務職）の内訳になっているので、31～37表の各学歴別、年数区分の給料月額総額の合計及び職員数の合計が15表の該当給料月額及び職員数と一致すること。

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27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」（14～15表）と一致すること。
- 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10進法による年数を記載すること。

年齢別、学歴別職員数及び給与月額に関する調（38～39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与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27年4月1日現在の満年齢によること。
- 3 本表の各年齢別、学歴別職員数は、27～28表「年齢別、学歴別職員数及び給料月額に関する調」の職員数と一致すること。
- 4 「平均給与月額」の欄には、年齢別・学歴別に区分された職員が平成27年4月分として受けるべき給料及び各種手当の合計額について、それぞれ記載すること。
 この場合の平均給与月額は、給料月額総額（給料の調整額及び教職調整額を含む。）に各種手当の支給総額を加えた当該給与月額総額に対応する「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）とすること。
 また、平均給与月額に含める各種手当は、12表職種別職員数及び給与額に関する調の「扶養手当」から「休日勤務手当」までの手当（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。）とすること。
- 5 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10進法による年数を記載すること。

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27年4月1日及び平成26年4月1日から平成27年3月31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、次のとおりとする。

- ・当該団体等に正規の職員として採用された者をいい、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。
- ・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。
- ・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。
- ・国、都道府県又は市区町村間の割愛人事による採用は、採用者に含める。
- ・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、採用者に含めない。
- ・平成26年度に採用し、年度内に退職した者については、採用者に含める。

（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員」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の基準学歴の区分によること。したがって、学歴の区分は給与決定上の学歴であって、採用された職員の最終学歴ではないことに注意すること。
- 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中「1大学卒」の「六大学4卒」の(15)の該当者で21歳の者、「3高校卒」の「三高校2卒」の(1)該当者で17歳の者等は、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（**県**20～24表、29～30表、

指市区町村20～21表、23～24表、29～30表）

本表は、平成26年4月1日から平成27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の一部を改正する条例（案）（平成26年総行給第87号）」による改正後の「職員の退職手当に関する条例（案）（昭28自丙行発第49号）」（以下「条例（案）」という。）の適用の対象となるべき職員（以下「条例（案）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、**条例（案）の適用を受ける臨時職員及び昭和37年改正条例（案）附則第5項適用者（以下本表中では「附則第5項適用者」という。）を含むものであること。**

なお、「職員の退職手当に関する条例の一部を改正する条例（案）（平成18年総行給第5号）」による改正を行っていない団体については、改正後の条例（案）による退職事由により区分すること。

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、条例（案）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、次のとおりとする。

- ・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は、任命権者を異にする場合でも退職者に含めない。
- ・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。
- ・国、都道府県又は市区町村間の割愛人事による退職は、退職者に含める。
- ・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、退職者に含めない。
- ・平成26年度に採用し、年度内に退職した者については、退職者に含める。
- ・退職手当の一時差止めを受けている職員は、本表の調査対象職員から除かれるが、調査日現在で、処分が取り消され退職手当が支給されたとき又は起訴され退職手当が支給されなくなったときに本表の調査対象職員となる。
- ・平成26年4月2日～平成27年4月1日に合併した団体においては、平成26年4月1日に合併が行われていたものとして取り扱う（合併前団体の退職者を合算する）。また、編入された団体の職員については、旧団体を退職後、編入する団体の採用となるが、その場合は退職者には含めない。
新設合併における旧団体の職員も同様の扱いとする。
- ・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から5までにいう教育公務員、警察官及び特定地方独立行政法人職員と同じ者であること。
「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職員」以外の職員をいうものであること。したがって、条例（案）の適用を受ける臨時職員及び附則第5項適用者（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。

各団体の条例で規定がない場合でも、条例（案）の適用の対象となるべき職員については該当区分に記載すること。

本表は千円単位であるので注意すること。

(表頭区分)

- 1 退職事由別の区分は、条例（案）に定める区分によること。
- 2 条例（案）第12条第1項、第14条第1項若しくは第2項又は第19条の規定により退職手当の全部が支給されなかった者の人数については、「手当を支給されない者」欄の各該当区分に、人数を記載すること。
- 3 「手当の一部の支給制限規定該当者」欄には、条例（案）第12条第1項、第14条第1項若しくは第2項又は第19条の規定により退職手当の一部が支給されなかった者の人数を記載すること。
なお、この欄の数値は「(条例（案）第3条)」、「(条例（案）第4条)」又は「(条例（案）第5条)」のいずれかの内書きとなること。
- 4 「手当の基本額の最高限度制限規定該当者」欄には、条例（案）第3条～第5条の支給割合によった場合、条例（案）第6条の規定（退職手当の基本額の最高限度額）に該当する者について計上する。
なお、この欄の数値は「(条例（案）第3条)」、「(条例（案）第4条)」又は「(条例（案）第5条)」のいずれかの内書きとなること。
- 5 「条例（案）第5条の3」欄には、「条例（案）第4条（勤続11年以上25年未満の応募認定退職）」及び「条例（案）第5条（勤続25年以上の応募認定退職）」該当者のうち条例（案）第5条の3の規定に該当する者について再掲すること。
- 6 「手当総額」欄には、当該団体の条例（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（千円未満四捨五入）を退職事由別、年齢別に記載することとし、退職手当の基本額に退職手当の調整額を加えた額とする。
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。
- 7 「定年退職・その他」欄は定年退職者等を記載すること。
- 8 「(定年退職－再掲)」欄は条例（案）第3条、条例（案）第4条及び条例（案）第5条の規定に該当する者のうち定年退職者について記載すること（30表関係）。
- 9 旧条例（案）による勧奨退職については「応募認定退職」に記載すること。

(表側区分)

- 10 年齢区分は、退職時の満年齢によること。
- 11 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、病気休暇等による代替教員）すべてをいうこと。「産休等代替教員」の欄の数値は、01行「合計」の内数となること。

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（○県○指25表、○市○区○町○村26表）

- 1 本表は、特別職に属する職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。
なお、地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律（平成26年法律第76号。以下「改正法」という。）の施行の際、現に在職する教育長（以下「旧教育長」という。）については、その教育委員会の委員としての任期中に限り、なお従前の例により在職することとされた（改正法附則第2条

第1項) ことから、旧教育長が在職する場合には、引き続き本表において調査するものであること。したがって、教育委員会の委員長については、旧教育長が在職する場合に限り調査するものであること。

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。また、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(併給されている場合の区分を含む。)の区分別にそれぞれの額を平均したものを記載すること。

3 財政状況等の理由による減額条例等により給料(報酬)額が減額されている場合は、「初任給基準に関する調」と同様、減額された給料(報酬)額を記載すること。

4 本表は百円単位であるので注意すること。

5 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。

6 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。

7 教育委員会の「委員(教育長を除く。)」には、委員長を含めないこと。

給料表別、級号給別職員数及び給料月額に関する調(附表)

1 本表は、都道府県及び指定都市が記載すること。

2 本表は、当該団体の条例等により制定されている給料表のうち、技能労務職、高等学校教育職、小・中学校教育職及び警察職の職員が適用を受ける給料表について、職員数(再任用職員を除く。)及び給料月額を調査するものであること。

3 「級」、「号給」及び「給料月額」の欄は、条例又は規則に定められているものを記載すること。

4 給料表の初号に達しない給料月額を受ける職員があるときは、当該職員の給料月額及びその職員数を初号の欄の一段上の欄に段階ごとに記載すること。この場合において各級の初号の欄はそろえること。

5 最高号給を超える給料月額を受ける職員については、当該職員の給料月額及びその職員数を最高号給の欄の一段下の欄に段階ごとに記載すること。

6 技能労務職給料表について2つ以上の異なった給料表があるときは、その全てについて別々に記載すること。

7 「職員数」の欄には平成27年4月1日現在に当該級号給に格付されている職員数を記載すること。

8 所定の様式(「附表1」から「附表3」)で記載できない場合は、「附表4」の様式を使用すること。

個人別表記入要領

- 1 本表は、14～15表「経験年数別、学歴別職員数及び給料月額に関する調」及び27～28表「年齢別、学歴別職員数及び給料月額に関する調」の基礎資料とするため、平成27年4月1日現在に在職する一般行政職、技能労務職の職員について、必要に応じ個人ごとに記載すること。
- 2 職種区分は、別記第1の区分により記載すること。
- 3 給与決定上の学歴は、当該職員の給料を決定する上で基礎となった学歴を、別記第2の基準学歴区分により記載すること。
- 4 経験年数階層区分は、14～15表の表頭区分（1年未満、1年以上2年未満、～）の別を記載すること。
- 5 年齢階層区分は、27～28表の表頭区分（18歳未満、18・19歳、～）の別を記載すること。
- 6 年齢は、平成27年4月1日現在における当該職員の満年齢を12進法により記載すること。
- 7 経験年数は次により掲載すること。
 - (1) 前歴分は、「給与決定上の学歴の基礎となった学歴」を取得した後、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者について、それらの期間を別記第3及び給実甲第326号第15条の2関係の例によって換算した年月数を記載すること。
 - (2) 在職年数は、当該団体に採用された日から、平成27年4月1日までの年月数を記載すること。
 - (3) 調整年数は、次のような場合の年月数を記載すること。（15頁5（4））
 - ア 「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により、調整すべき年数を記載すること。
 - イ 自動車運転手等の免許所有職員については、「初任給基準表」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、この加算される年月数を記載されること。
 - (4) 年月数を記載する場合には、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。
- 8 給料の級号給は、平成27年4月1日現在における当該職員の級号給を記載すること。

なお（ ）には、適用給料表の名称を略記（例えば、行政職給料表であれば（行）と、技能労務職給料表であれば（技）等）とすること。
- 9 給料月額等は、当該職員が平成27年4月分として受けるべき給料及び給料の調整額を記載すること。
- 10 「給与決定上の学歴の基礎となった学歴」は、当該職員の給料を決定する時点において基礎となった学歴（例えば、大学4卒、高校3卒、中学卒等）を別記第2の学歴区分により記載すること。

職 種 区 分 表

別記第1

(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（企業職の職員を除く。）
(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	地方公営企業等の労働関係に関する法律第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（短期大学）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、一般職員の中の教務職員（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（特別支援・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。）（特別支援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4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	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4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27年）

(1) **人事院勧告**

平成27年 8月 6日

衆議院議長 大 島 理 森 殿
参議院議長 山 崎 正 昭 殿
内閣総理大臣 安 倍 晋 三 殿

人事院総裁 一 宮 なほみ

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、一般職の職員の勤務時間、休暇等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のとおり報告するとともに、別紙第2のとおり勧告し、一般職の職員の勤務時間について別紙第3のとおり報告するとともに、別紙第4のとおり勧告する。あわせて、公務員人事管理について別紙第5のとおり報告する。

別紙第1

職員の給与に関する報告

報告の概要

(民間給与との比較)

本院の行った「職種別民間給与実態調査」によると、本年の春季賃金改定では、ベースアップを実施した民間事業所の割合が昨年より更に増加するなど、引き続き、賃金の引上げを図る傾向が認められた。

こうした民間事業所における賃金引上げの動きを反映して、本年4月分の月例給については、民間給与が国家公務員給与を平均1,469円(0.36%)上回ることとなり、昨年に引き続き月例給の引上げを勧告することとした。月例給の改定については、俸給表の水準を引き上げるとともに、給与制度の総合的見直しにおいて平成28年度以降に予定していた地域手当の支給割合の引上げの一部を実施することとした。

また、特別給についても、民間事業所における昨年冬と本年夏の特別給の好調な支給状況を反映して、昨年に引き続き民間事業所の支給割合が国家公務員の年間の平均支給月数を上回っており、0.1月分の引上げを勧告することとした。

(給与制度の総合的見直し)

本院は、国家公務員給与における諸課題に対応するため、昨年の一般職の職員の給与に関する法律(給与法)の改正に基づき、本年4月から、俸給表水準を平均2%引き下げた上で、地域間の給与配分、世代間の給与配分及び職務や勤務実績に応じた給与配分を見直すことを内容とする給与制度の総合的見直しを3年間にわたって段階的に実施している。

本年度は、4月から実施している諸手当の改定のほか、前述のとおり地域手当の支給割合の改定を行うとともに、平成28年度において、諸手当の所要の改定を行うこととする。

第1 給与勧告制度の基本的考え方

国家公務員法第28条は、国家公務員の給与について、国会により社会一般の情勢に適應するように随時変更することができるとしており、本院には、その変更に関して勧告することを怠ってはならないとするとともに、国会及び内閣に対し、毎年、少なくとも1回、俸給表が適當であるかどうかについて報告を行う責務を課している。

国家公務員は、その地位の特殊性及び職務の公共性に鑑み、憲法で保障された労働基本権が制約されており、本院の給与勧告は、労働基本権制約の代償措置として、国家公務員に対し、社会一般の情勢に適應した適正な給与を確保する機能を有するものである。給与勧告においては、従来より、給与水準の改定のみならず、俸給制度及び諸手当制度の見直しも行ってきている。

また、国家公務員法第3条は、職員の利益の保護を人事院の基本的役割としており、本院が給与勧告を通じて国家公務員に適正な処遇を確保することは、職務に精励している国家公務員の士気の向上、公務における人材の確保や労使関係の安定にも資するものであり、能率的な行政運営を維持する上での基盤となっている。

給与勧告では、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）を基本としている。民間準拠を基本とするのは、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支給することが必要とされる中で、公務においては、民間企業と異なり、市場の抑制力という給与決定上の制約が存しないこと等から、その給与水準は、その時々々の経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される民間の給与水準に準拠して定めることが最も合理的であると考えられることによる。

第2 官民給与の状況と給与改定

1 公務員給与を取り巻く諸情勢

(1) 民間における最近の賃金・雇用情勢等

「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月のパートタイム労働者を除く一般労働者の所定内給与及び所定外給与は、それぞれ昨年4月に比べ0.7%の増加、0.7%の減少となっている。

本年4月の消費者物価指数（総務省、全国）は、昨年4月に比べ0.6%上昇している。また、「家計調査」（総務省、全国）によると、本年4月の勤労者世帯の消費支出は、昨年4月に比べ名目で1.1%、実質で0.3%の増加となっている。

本院は、従来より、1人世帯にあつては「全国消費実態調査」（総務省）を、2人以上の世帯にあつては「家計調査」をそれぞれ基礎として、各年4月における世帯人員別の標準生計費を算定しており、本年においては、1人世帯が114,720円、2人世帯が158,890円、3人世帯が187,120円、4人世帯が215,350円となっている。

「労働力調査」（総務省）によると、本年4月の完全失業率（全国）は、昨年4月から0.3ポイント減少して3.3%（季節調整値）となっている。また、本年1月～3月期の雇用者数は、正規の従業員が3,265万人（雇用者全体の62.3%）、非正規の従業員が1,979万人（同37.7%）となっている。

「一般職業紹介状況」（厚生労働省）によると、本年4月の有効求人倍率は昨年4月から0.09ポイント上昇して1.17倍（季節調整値）、本年4月の新規求人倍率は昨年4月から0.13ポイント上昇して1.77

倍（季節調整値）となっている。

（参考資料4 生計費関係参照）

（参考資料5 労働経済関係参照）

(2) 行政執行法人（旧現業）の給与改定

行政執行法人のうち、かつて国の現業であった独立行政法人造幣局及び独立行政法人国立印刷局の職員の給与改定については、中央労働委員会に対して調停の申請がなされ、本年4月から基準内賃金を1人当たり1,970円の原資をもって引き上げることを内容とする調停案を労使双方が受諾して決着した。

(3) 職員の在職状況

「国家公務員給与等実態調査」により職員の在職状況を見ると、本年4月の職員数は職員全体で254,781人（昨年に比べ496人減少）、職員全体の平均年齢は43.3歳（昨年に比べ増減なし）となっている。

職員全体の平均年齢については、近年、定員削減が行われてきた中で、退職管理の見直し等を背景とする高齢層の職員の増加に加え、採用抑制による若年層の職員の減少により上昇を続けてきたが、高齢層の職員が定年近くまで在職する状況が定着してきたことに加え、本年は、新規採用職員が増加したことにより、国立大学の法人化等に伴い職員の人員構成が大きく変化した平成16年以降では初めて横ばいとなっている。

（参考資料1 国家公務員給与関係参照）

(4) 有識者の意見

本院は、国家公務員給与の改定を検討するに当たって、例年同様、全国52都市において有識者の参加による公務員問題懇話会や中小企業経営者等との意見交換を行った。

この懇話会や意見交換においては、国家公務員の給与について、優秀な人材を確保するという観点から適正な水準を確保すべきとの意見、役割や職務の内容にふさわしい給与を支給すべきとの意見等があった。給与制度の総合的見直しについては、地方における人材確保のために一定の給与水準を確保すべきとの意見、高齢層の職員の士気の維持にも配慮すべきとの意見等もあったが、地域間、世代間等の給与配分の見直しの内容は妥当との意見が多かった。

2 本年の国家公務員給与と民間給与の実態

(1) 国家公務員給与の状況

本院は、「平成27年国家公務員給与等実態調査」を実施し、給与法が適用される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。

民間給与との比較は行政職俸給表（一）適用職員（141,697人、平均年齢43.5歳）について行っているが、調査結果によれば、同表適用職員の平均給与月額^{（注）}は408,996円となっており、税務署職員、刑務官等を含めた職員全体では416,455円となっている。

（注） 平均給与月額とは、所定外給与である超過勤務手当等及び実費弁償的な性格の通勤手当等の手当を除く俸給、地域手当、俸給の特別調整額（管理職手当）、扶養手当、住居手当等の全ての給与の平均月額をいう。

なお、国家公務員の給与については、近年、民間給与が厳しい状況にあったことを反映して、平成

11年に年間給与が減少に転じて以降、平成19年を除き、減少又は据え置きとなっていたが、昨年は、民間事業所における賃金引上げの動きを反映して、7年ぶりに年間給与が増加となった。(注)

(注)平成26年の引上げ後の年間給与は、40歳の国家公務員のモデル例(配偶者・子2人)で見ると、年間給与が減少に転じる前の平成10年の年間給与に比べ、本府省勤務の係長で10.6%の減少、地方機関(地域手当非支給地)勤務の係長で17.0%の減少となっている。

(参考資料1 国家公務員給与関係参照)

(2) 民間給与の状況

ア 職種別民間給与実態調査

本院は、企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の全国の民間事業所約54,900(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約12,300の事業所を対象に、「平成27年職種別民間給与実態調査」を実施した。

この調査では、公務の行政職俸給表(一)と類似すると認められる事務・技術関係22職種の約44万人及び研究員、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及び当該従業員の役職段階、学歴、年齢等を実地に詳細に調査するとともに、各民間企業における給与改定の状況等を調査している。また、民間事業所における昨年冬と本年夏の特別給の状況等を把握するため、昨年8月から本年7月までの直近1年間の支給実績についても調査している。

本年の調査完了率は、民間事業所の理解を得て、87.7%と極めて高いものとなっており、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いえる。

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) 初任給の状況

企業全体として見た場合に新規学卒者の採用を行った事業所の割合は、大学卒で47.8%(昨年47.0%)、高校卒で26.2%(同23.7%)となっている。そのうち初任給を増額した事業所の割合は、大学卒で29.8%(同19.8%)、高校卒で33.0%(同20.2%)であり、それぞれ昨年に比べ10.0ポイント、12.8ポイント増加している。一方、初任給を据え置いた事業所の割合は、大学卒で69.7%(同79.6%)、高校卒で66.4%(同78.8%)であり、それぞれ昨年に比べ9.9ポイント、12.4ポイント減少している。

(イ) 給与改定の状況

別表第1に示すとおり、民間事業所においては、一般の従業員(係員)について、ベースアップを実施した事業所の割合は30.3%(昨年24.3%)、ベースダウンを実施した事業所の割合は0.2%(同0.1%)であり、昨年に比べ、ベースアップを実施した事業所の割合が6.0ポイント増加している。

また、別表第2に示すとおり、一般の従業員(係員)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84.0%(昨年83.2%)となっている。昇給額については、昨年に比べて増額となっている事業所の割合は27.0%(同28.2%)、減額となっている事業所の割合は5.3%(同4.0%)となっている。

(参考資料2 民間給与関係参照)

3 本年の国家公務員給与と民間給与との比較

(1) 月例給

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、公務においては一般の行政事務を行っている常勤の行政職俸給表（一）適用職員、民間においては公務の行政職俸給表（一）と類似すると認められる職種（事務・技術関係職種）の常勤の従業員について、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴、年齢を同じくする者同士の4月分の給与額（公務にあっては平均給与月額、民間にあっては所定内給与の月額から通勤手当の月額を減じた額）を対比させ、精密に比較（ラスパイレス方式）を行ってきている。

本年4月分の給与について、官民較差を算出したところ、別表第3に示すとおり、国家公務員給与が民間給与を1人当たり平均1,469円（0.36%）下回っていた。

(2) 特別給

本院は、民間における特別給の支給割合（月数）を算出し、これを国家公務員の期末手当・勤勉手当の年間の平均支給月数と比較した上で、0.05月単位で改定を行ってきている。

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、別表第4に示すとおり、年間で所定内給与月額の4.21月分に相当しており、国家公務員の期末手当・勤勉手当の年間の平均支給月数（4.10月）が民間事業所の特別給の支給割合を0.11月分下回っていた。

4 本年の給与の改定

(1) 改定の基本方針

ア 月例給

前記3(1)のとおり、本年4月時点で、国家公務員の月例給が民間給与を1,469円（0.36%）下回っていることから、民間給与との均衡を図るため、月例給の引上げ改定を行う必要がある。この改定は、本年4月時点の比較に基づいて公務員給与と民間給与を均衡させるためのものであることから、同月に遡及して実施する必要がある。

月例給の改定に当たっては、本年の民間給与との較差の程度を踏まえると、俸給及び諸手当を改定することが考えられる。その場合、諸手当については、生活関連手当で見ると、扶養手当は民間事業所における支給額とおおむね均衡しており、住居手当は公務員宿舎の削減等により受給状況の変化が続いていることから、現時点で見直すべき状況にない。このため、基本的な給与である俸給を引き上げるとともに、給与制度の総合的見直しを円滑に進める観点から、地域手当の支給割合の改定を行うこととした。

すなわち、本年は、大半の職員が、4月に実施された給与制度の総合的見直しにおける俸給表水準の引下げに伴う経過措置額を受けており、俸給表の引上げ改定を行っても、多くの職員に実際に支給される額は増加しないため、民間給与との較差がなお残ることとなる。この較差を解消するため、地域手当の全ての級区分について、給与制度の総合的見直しにおいて平成28年度以降に予定していた地域手当の支給割合の引上げの一部を本年4月に遡及して実施することとした。

イ 特別給

前記3(2)のとおり、国家公務員の期末手当・勤勉手当の年間の平均支給月数が民間事業所の特別

給の支給割合を0.11月分下回っていた。

このため、特別給については、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に見合うよう、支給月数を0.1月分引き上げる必要があると判断した。

支給月数の引上げ分の期末手当及び勤勉手当への配分に当たっては、民間の特別給の支給状況等を踏まえつつ、勤務実績に応じた給与を推進するため、引上げ分を勤勉手当に配分することとした。

(2) 改定すべき事項

ア 俸給表

(行政職俸給表(一))

民間との給与比較を行っている行政職俸給表(一)について、平均0.4%引き上げることとする。

その際、一般職試験(大卒程度)採用職員及び一般職試験(高卒者)採用職員の初任給について、民間の初任給との間に差があることを踏まえ、2,500円引き上げることとし、若年層についても同程度の改定を行う。その他については、給与制度の総合的見直し等により高齢層における官民の給与差が縮小することとなることを踏まえ、それぞれ1,100円引き上げることとする。再任用職員の俸給月額についても、この取扱いに準じて改定を行う。

(行政職俸給表(一)以外の俸給表)

行政職俸給表(一)以外の俸給表についても、行政職俸給表(一)との均衡を基本に所要の改定を行う。指定職俸給表については、行政職俸給表(一)の引上げを踏まえ、各号俸について1,000円引き上げる。

イ 初任給調整手当

国の医療施設に勤務する医師に対する初任給調整手当について、医療職俸給表(一)の改定状況を勘案し、医師の処遇を確保する観点から、所要の改定を行う。

ウ 地域手当

地域手当の支給割合について、給与制度の総合的見直しによる見直し後の支給割合と見直し前の支給割合との差に応じ、別表第5のとおり改定を行う。

エ 期末手当・勤勉手当

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0.1月分引き上げ、4.20月分とする。支給月数の引上げ分は、本年度については、12月期の勤勉手当に配分し、平成28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。

また、指定職俸給表適用職員及び再任用職員の勤勉手当並びに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ることとする。

5 その他の課題

(1) 配偶者に係る扶養手当

配偶者手当をめぐっては、昨年以來、経済財政諮問会議等の場において、税制及び社会保障制度と併せて、女性の活躍を推進する観点から、女性が働きやすい制度となるよう見直しをすべきとの議論がなされてきており、国家公務員の配偶者に係る扶養手当についても、本院に対し検討要請が行われている。

本院では、従来より、扶養手当については、基本的に民間賃金の実態を踏まえて定めることとしており、本年の「職種別民間給与実態調査」においては、配偶者の収入による制限等を含め、民間企業における家族手当の支給状況についての調査を行った。その結果を見ると、別表第6に示すとおり、76.5%（昨年76.8%）の事業所が家族手当制度を有し、そのうち90.3%（同92.7%）の事業所では配偶者に家族手当を支給している。また、配偶者に家族手当を支給する事業所のうち、84.9%（同82.2%）では手当の支給要件として配偶者の収入による制限が設けられている。

このように、民間では、配偶者に対して家族手当を支給し、その際、配偶者の収入による制限を設けている事業所が一般的であると認められることから、現時点では、扶養手当の支給要件を見直す状況にはないものとする。

現在、一部民間企業において、配偶者手当の見直しに向けた検討の動きもあり、本院としては、今後とも引き続き、民間企業における家族手当の見直しの動向や、税制及び社会保障制度に係る見直しの動向等を注視しつつ、扶養手当の支給要件等について、必要な検討を行っていくこととする。

(2) 再任用職員の給与

再任用職員の給与については、昨年11月の給与法の改正により、公務における人事運用の実態や民間の再雇用者に対する手当の支給状況を踏まえ、本年4月から単身赴任手当を支給すること等の措置がとられている。

本年の「職種別民間給与実態調査」において、民間事業所における公的年金が全く支給されない再雇用者の給与水準について把握したところ、その給与水準は、当該民間事業所の公的年金が支給される再雇用者と閉じであるとする事業所が大半であった。

再任用職員の給与については、民間企業の再雇用者の給与の動向や各府省における再任用制度の運用状況等を踏まえ、引き続き、その在り方について必要な検討を行っていくこととする。

第3 給与制度の総合的見直し

1 給与制度の総合的見直しの概要

国家公務員給与における諸課題に対応するため、本院は、昨年の勧告時において、俸給表や諸手当の在り方を含めた給与制度の総合的見直しを実施することとし、地域間の給与配分、世代間の給与配分及び職務や勤務実績に応じた給与配分の見直しについて、その具体的な措置の内容及び実施スケジュール等の全体像を示し、給与法の改正により、本年4月から本格的に実施している。今後、諸手当の見直し等について、人事院規則の改正により段階的に実施し、平成30年4月1日に完成させることとしている。

本年は、4月から実施している諸手当の改定のほか、前述のとおり、民間給与との較差を解消するため、地域手当の支給割合の改定を行うこととした。

なお、昇給制度に関しては、人事評価について、人事評価マニュアルが改訂され、昨年10月から適用されるなど、運用改善に向けた取組が行われている。本院としては、改訂後の人事評価マニュアルを踏まえた人事評価の運用の動向を注視しつつ、引き続き、各府省における昇給の実態把握等を行っていくこととする。

2 平成28年度において実施する事項

平成28年度においては、職員の在職状況等を踏まえ、以下の施策について所要の措置を講ずることと

する。

(1) 地域手当の支給割合の改定

地域手当の支給割合については、平成28年4月1日から、給与法に定める支給割合とする。

(2) 単身赴任手当の支給額の改定

単身赴任手当の基礎額については、平成28年4月1日から、4,000円引き上げ、30,000円とする。

また、単身赴任手当の加算額の限度についても、基礎額の引上げを考慮して、平成28年4月1日から、12,000円引き上げ、70,000円とする。

このほか、広域異動手当について、給与法の改正により、平成28年4月1日以後に異動した職員に係る支給割合は、異動前後の官署間の距離が300km 以上の場合は10%に、60km 以上300km 未満の場合は5%に、それぞれ引き上げられることとされている。

第4 給与勧告実施の要請

人事院の給与勧告制度は、国家公務員は憲法で保障された労働基本権が制約されているため、代償措置として、情勢適応の原則に基づき国家公務員の給与水準を民間の給与水準に合わせるとともに必要な給与制度の見直しを行うことにより、国家公務員の適正な処遇を確保しようとするものである。

近年、行政需要が増大し、複雑化する中で、効率的な業務遂行と行政サービスの一層の向上を図るため、個々の職員が高い士気を持って困難な諸課題に立ち向かうことが強く求められている。

民間準拠により給与を決定する仕組みを通じて、職務に精励している国家公務員に適正な給与を支給することは、職員の努力や実績に報いるとともに、人材の確保にも資するものであり、組織活力の向上、労使関係の安定等を通じて、行政の効率的、安定的な運営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。

別表第1 民間における給与改定の状況

(平成27年職種別民間給与実態調査)
(単位：%)

役職段階	項目	項目			
		ベースアップ実施	ベースアップ中止	ベースダウン	ベースアップの慣行なし
係員		30.3	7.1	0.2	62.4
課長級		25.2	8.1	0.3	66.4

(注) ベースアップ慣行の有無が不明及びベースアップの実施が未定の事業所を除いて集計した。

別表第2 民間における定期昇給の実施状況

(平成27年職種別民間給与実態調査)
(単位：%)

役職段階	項目	定期昇給制度あり	定期昇給実施			定期昇給停止	定期昇給制度なし	
			増額	減額	変化なし			
								増額
係員		86.2	84.0	27.0	5.3	51.7	2.2	13.8
課長級		79.6	77.2	21.7	4.8	47.7	2.4	20.4

(注) 定期昇給の有無が不明、定期昇給の実施が未定及びベースアップと定期昇給を分離することができない事業所を除いて集計した。

別表第3 国家公務員給与と民間給与との較差

民間給与 ①	国家公務員給与 ②	較差 ①-② (円) $\left(\frac{①-②}{②} \times 100\right)$ (%)
410,465	408,996	1,469円 (0.36%)

(注) 民間、国家公務員ともに、本年度の新規学卒の採用者は含まれていない。

別表第4 民間における特別給の支給状況

項目	区分	事務・技術等従業員	技能・労務等従業員
		平均所定内給与月額	円 378,933 381,398
特別給の支給額	下半期 (B ₁) 上半期 (B ₂)	円 793,737 811,091	円 503,892 503,668
特別給の支給割合	下半期 $\left(\frac{B_1}{A_1}\right)$ 上半期 $\left(\frac{B_2}{A_2}\right)$	月分 2.09 2.13	月分 1.82 1.81
年間の平均		4.21月分	

(注) 1 下半期とは平成26年8月から平成27年1月まで、上半期とは同年2月から7月までの期間をいう。

2 年間の平均は、特別給の支給割合を国家公務員の人員情成に合わせて求めたものである。

備考 国家公務員の場合、現行の年間支給月数は、平均で4.10月である。

別表第5 平成27年度の地域手当の級地別支給割合

見直し後の級地 (支給割合)	見直し前の級地 (支給割合)	改定幅	平成27年度の 地域手当の 支給割合	
				うち遡及改定分
1 級 地 (20%)	1 級 地 (18%)	2	18.5 %	0.5 %
2 級 地 (16%)	2 級 地 (15%)	1	15.5	0.5
	3 級 地 (12%)	4	15	2
3 級 地 (15%)	2 級 地 (15%)	0	15	-
	3 級 地 (12%)	3	14	1
	4 級 地 (10%)	5	13	2
4 級 地 (12%)	3 級 地 (12%)	0	12	-
	4 級 地 (10%)	2	10.5	0.5
	5 級 地 (6%)	6	10	2
5 級 地 (10%)	4 級 地 (10%)	0	10	-
	5 級 地 (6%)	4	9	2
	6 級 地 (3%)	7	7	2
6 級 地 (6%)	5 級 地 (6%)	0	6	-
	6 級 地 (3%)	3	5	1
	非支給地 (0%)	6	4	2
7 級 地 (3%)	6 級 地 (3%)	0	3	-
	非支給地 (0%)	3	2	1

(注) 1 「改定幅」は、見直し後の地域手当の支給割合と見直し前の地域手当の支給割合との差を示す。
 2 医師等に係る地核手当の特例措置(見直し前15%)は、見直しにより16%(改定幅は1)となるが、平成27年度の地域手当の支給割合は15.5%(うち遡及改定分0.5%)である。

別表第6 民間における家族手当の支給状況

(平成27年職種別民間給与実態調査)
(単位：%)

家族手当 制度がある	配偶者に家族手当を支給する			配偶者に家族手 当を支給しない	家族手当 制度がない
	配偶者の収入に よる制限がある	配偶者の収入に よる制限がない			
76.5	(90.3)	[84.9]	[15.1]	(9.7)	23.5

(注) 1 () 内は、家族手当制度がある事業所を100とした割合である。
2 [] 内は、配偶者に家族手当を支給する事業所を100とした割合である

別紙第2

職員の給与の改定に関する勧告

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）及び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）を改正することを勧告する。

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（一）の適用を受ける医師及び歯科医師に対する支給月額を413,300円とすること。

(イ) 医療職俸給表（一）以外の俸給表の適用を受ける医師及び歯科医師で、医学文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50,500円とすること。

イ 勤勉手当について

(ア) 平成27年12月期の支給割合

a b及び指定職俸給表の適用を受ける職員以外の職員

勤勉手当の支給割合を0.85月分（再任用職員にあっては、0.4月分）とすること。

b 特定管理職員

勤勉手当の支給割合を1.05月分（再任用職員にあっては、0.5月分）とすること。

c 指定職俸給表の適用を受ける職員（再任用職員を除く。）

勤勉手当の支給割合を0.9月分とすること。

(イ) 平成28年6月期以降の支給割合

a b及び指定職俸給表の適用を受ける職員以外の職員

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0.8月分（再任用職員にあっては、それぞれ0.375月分）とすること。

b 特定管理職員

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1.0月分（再任用職員にあっては、それぞれ0.475月分）とすること。

c 指定職俸給表の適用を受ける職員（再任用職員を除く。）

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0.875月分とすること。

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

- ア 平成27年12月期の支給割合
期末手当の支給割合を1.6月分とすること。
- イ 平成28年6月期以降の支給割合
6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.575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

- ア 平成27年12月期の支給割合
期末手当の支給割合を1.6月分とすること。
- イ 平成28年6月期以降の支給割合
6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.575月分とすること。

4 改定の実施時期

この改定は、平成27年4月1日から実施すること。ただし、1の(2)のイ)のアについてはこの勧告を実施するための2の(3)のア及び2の(2)、7の(法律の公布の日から、1の(2)のイの(イ)、2の(2)のイ及び3の(2)のイについては平成28年4月1日から実施すること。

職員の勤務時間に関する報告

一般職の国家公務員のフレックスタイム制は、一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律、(以下「勤務時間法」という。)において規定されており、これまで、研究職俸給表や専門スタッフ職俸給表の適用を受ける職員等一部の職員に適用されてきた。

近年のワーク・ライフ・バランスに対する意識の高まり、働き方に対するニーズの多様化の状況等を踏まえ、本院は、より柔軟な働き方を可能とするフレックスタイム制の拡充について、関係者の意見を聴きつつ検討を重ねてきた。

今般、適切な公務運営の確保に配慮しつつ、原則として全ての職員を対象にフレックスタイム制を拡充することが適当であるとの結論に至ったため、勤務時間法に基づき、国会及び内閣に報告するとともに、フレックスタイム制の拡充に関する勤務時間法の改正を勧告することとした。

1 フレックスタイム制の拡充の必要性

(1) 民間におけるフレックスタイム制をめぐる状況

近年、ワーク・ライフ・バランスの重要性についての意識が我が国全体で高まっていることや、価値観やライフスタイルの多様化とともに働き方に対するニーズが多様化していること等から、より柔軟な働き方を推進するための取組が進められており、民間企業においては、その選択肢の一つとして、大企業を中心に、フレックスタイム制が採用されている。

(2) 公務における経緯及び拡充の必要性

平成5年に、公務においても、民間企業のフレックスタイム制の導入状況を踏まえ、研究成果の向上や人材確保等への効果が期待できるとして、まず研究職俸給表適用職員及びこれに類する職員(試験研究に関する業務の遂行を支援する業務に従事する職員)についてフレックスタイム制が導入され、平成9年には任期付研究員に、また、平成20年には専門スタッフ職俸給表適用職員のうち調査、研究等を主として行う職員に、それぞれ適用された。更なるフレックスタイム制の適用対象の拡大については、公務においては、官庁の開庁時間中には全職員が職場で勤務することが公務能率の確保のために基本となると考えられたことから、引き続いて検討する課題とされてきた。

昨年10月17日には、各府省を構成員とする女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会において「国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針」が決定され、この中で、各府省等における適切な公務運営を確保しつつ、幅広い職員がより柔軟な働き方が可能となるようなフレックスタイム制の導入について、本院に対し、検討の要請がなされた。

本院としては、近年のワーク・ライフ・バランスに対する意識の高まり、働き方に対するニーズの多様化、フレックスタイム制の拡充についての各府省等からの要望等を踏まえ、各府省や職員団体等の関係者の意見を聴きつつ、フレックスタイム制拡充による各府省における人事管理や公務運営への影響等をも考慮して検討を重ねてきた。その結果、職員に柔軟で多様な勤務形態の選択肢を用意することは、職員がその能力を十分に発揮し、高い士気をもって効率的に勤務できる環境を整備することとなり、ひいては、公務能率の一層の向上にも資すること、ワーク・ライフ・バランスの実現が求め

られている中で、柔軟な勤務形態を導入し、働きやすい環境を整備することは、職員の仕事と育児や介護等との両立を推進するとともに、人材確保にも資することから、公務の運営に支障がないよう十分に配慮した上で、原則として全ての職員を対象に、フレックスタイム制を拡充することが適当であるとの結論に至った。

2 フレックスタイム制の拡充に当たっての基本的な考え方

(1) 対象について

始業及び終業の時刻について職員の申告を考慮して勤務時間を割り振るフレックスタイム制は、より柔軟な勤務形態の下で職員の能力発揮や公務貢献が期待できるものであることから、拡充するフレックスタイム制の対象は、原則として全ての職員とする。

(2) 適切な公務運営の確保のための配慮

フレックスタイム制の拡充に当たっては、公務には様々な職種があり、職員の利用の仕方も多様となり得ることから、その実施により公務の運営に支障が生じないようにする必要がある。また、公務においては組織的な職務遂行を基本としていることから、適切な公務運営のための体制が確保されるようにする必要がある。

(3) 育児又は介護を行う職員についての特例

育児又は介護を行う職員に係るフレックスタイム制については、当該職員が育児や介護の時間を適切に確保できるようにすることを支援するため、より柔軟な勤務形態となる仕組みとする。

3 フレックスタイム制の拡充の概要等

(1) 概要

フレックスタイム制は、原則として全ての職員を対象とし、適用を希望する職員から申告が行われた場合、各省各庁の長が、公務の運営に支障がない範囲内において、始業及び終業の時刻について職員の申告を考慮して、勤務時間を割り振る仕組みとするとともに、組織的な対応を行うために全員が勤務しなければならない時間帯（コアタイム）等を長く設定して各省各庁の長が必要な執務体制を確保できるようにするなど、適切な公務運営の確保に配慮した仕組みの下で実施することとする。

ア フレックスタイム制の適用を希望する職員について、各省各庁の長は、公務の運営に支障がないと認められる範囲内において、始業及び終業の時刻について職員の申告を考慮して、4週間ごとの期間につき1週間当たり38時間45分となるように当該職員の勤務時間を割り振ることができることとする。

コアタイムは、適切な公務運営を確保する観点から、月曜日から金曜日までの毎日5時間開設することとする。

イ 育児又は介護を行う職員については、勤務時間の割振り単位期間を1週間から4週間までの範囲内において選択して設定できることとするとともに、日曜日及び土曜日に加えて、月曜日から金曜日までの5日間において、週休日を1日設けることができることとする。また、コアタイムについては、毎日2時間以上4時間30分以下の範囲内で設定することとする。

ウ 現行のフレックスタイム制の適用対象とされている職員についても、その申告により上記ア及びイの新たなフレックスタイム制を適用することができることとする。また、交替制等勤務職員その

他業務の性質上特定の勤務時間で勤務することを要する職員として人事院規則で定める職員は、新たなフレックスタイム制の対象から除外する。

(2) 適用に当たっての考え方

フレックスタイム制は、適切な公務運営を確保しつつ、より柔軟な勤務形態の下で職員の能力発揮や公務貢献が期待できるものであることから、対象職員のうち、希望する職員には可能な限り適用するよう努めることが基本となる。なお、業務の性質上適用が困難な場合、必要な体制を確保できない場合等、公務の運営に支障が生じる場合には適用ができないとすることとなる。

適用する場合の勤務時間の割振りについては、公務の運営に支障が生じない範囲内で、当該職員の申告を考慮しつつ、勤務時間帯や勤務時間数を割り振ることとなる。また、育児又は介護を行う職員については、できる限り、当該職員の申告どおりに割り振るよう努めることが適当である。この場合、フレックスタイム制の活用状況を踏まえ適切な勤務時間管理の工夫等を行うことが求められる。

4 フレックスタイム制を活用していくための留意点

フレックスタイム制が適用される職員において、一人一人が責任感と自律心を持って業務を遂行することにより、これまで以上に効率的な仕事の進め方やより柔軟な働き方が推進され、もって国民に対して一層効率的な行政サービスが提供されることが期待される。

また、フレックスタイム制の枠組みを活かすためには、フレックスタイム制の実施に伴い超過勤務が増加しないようにする必要があるのみでなく、超過勤務を縮減する方向での働き方を推進していくことが重要となる。各省各庁の長は、フレックスタイム制は、ワーク・ライフ・バランスの推進にも資するものであることに留意し、フレックスタイム制の拡充を契機として、全ての職員について働き方の見直しを行い、超過勤務の縮減に向けて一層積極的に取り組んでいく必要がある。

5 フレックスタイム制の拡充の実施時期

フレックスタイム制の拡充は、平成28年4月1日から実施する。

6 フレックスタイム制の拡充に関する勧告の実施の要請

職員の申告を考慮して勤務時間を割り振るフレックスタイム制は、適切な公務運営を確保しつつ、より柔軟な勤務形態の下で職員の能力発揮や公務貢献が期待できるものであり、公務能率の一層の向上にも資することから、原則として全ての職員を対象に拡充することとしたものである。

職員の勤務時間は基本的な勤務条件であり、国会及び内閣におかれては、フレックスタイム制の拡充の意義及び職員の適正な勤務条件を確保するための勧告の役割に理解を示され、別紙第4の勧告どおり実施されるよう要請する。

別紙第4

職員の勤務時間の改定に関する勧告

次の事項を実現するため、一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成6年法律第33号）を改正することを勧告する。

1 改定の内容

(1) 職員の申告を考慮して行う勤務時間の割振り

各省各庁の長は、一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律第7条の規定の適用を受ける職員以外の職員（業務の性質上特定の勤務時間を割り振ることを要する職員として人事院規則で定める職員を除く。）について、同法第6条第2項の規定にかかわらず、人事院規則の定めるところにより、公務の運営に支障がないと認められる範囲内において、始業及び終業の時刻について職員の申告を考慮して、4週間以内の期間で人事院規則で定める期間ごとの期間につき1週間当たりの勤務時間が38時間45分となるように勤務時間を割り振ることができること。

(2) 週休日の特例

各省各庁の長は、(1)により勤務時間を割り振られる職員のうち人事院規則で定める職員については、日曜日及び土曜日に加えて、月曜日から金曜日までの5日間において、人事院規則の定めるところにより、週休日を設けることができること。

2 改定の実施時期等

(1) 改定の実施時期

この改定は、平成28年4月1日から実施すること。

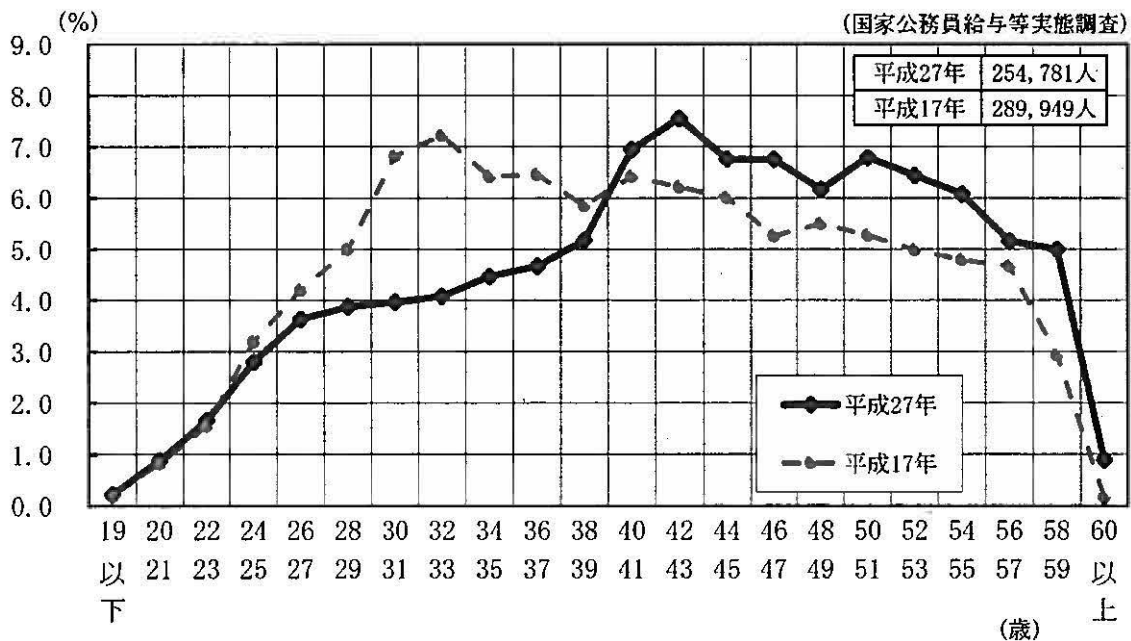
(2) その他所要の措置

この改定に伴い、船員である職員について勤務時間の特例を設けるほか、所要の措置を講ずること。

公務員人事管理に関する報告

行政においては、経済の再生や地方の活性化等の複雑・高度化する課題に迅速かつ的確に対応していくことが求められている。その行政を担う国家公務員の人事管理の基本となる職員の在職状況は、40歳台と50歳台の在職者の割合が20歳台と30歳台の在職者の割合を相当に上回る状況となっている。この要因としては、戦後の急激な行政機構の拡大等に伴う大量採用職員が平成の初頭に退職し、再び多くの職員を新規採用することとなったことに加え、その後、定員削減が行われる中で、退職管理の見直しに伴う職員の在職期間の長期化や近年の採用抑制による若年層の職員の減少等が挙げられる。

年齢階層別人員構成比（10年前（平成17年）との比較）



今後20年間にわたって多くの職員が定年に達することになるなど、このような在職状況が直接文は間接的に国家公務員の人事管理に大きく影響し、将来的に行政に係る経験知・ノウハウの円滑な継承が困難となることが懸念される。将来にわたって能率的で活力ある公務組織を確保する観点から、次に挙げるような課題に応じていく必要がある。

ア 行政がその課題に的確に対応していくためには、有為な人材を計画的かつ安定的に確保することが必要である。しかしながら、我が国の年齢別人口を見ると若年層が減少していく傾向にあることや、地元志向が強く長時間労働を嫌う若者の気質、更には国家公務員の仕事内容等についての具体的なイメージが十分に浸透していないこと等により、民間企業や地方自治体等との人材獲得の一層の競合の下、国家公務員の人材確保が困難である状況となっている。こうした状況の中、有効な人材確保策を講じていく必要がある。

イ 将来組織の中核となる若手・中堅層の職員について行政官として必要な能力・資質を体系的・計画

的に育成することが必要である。そのためには、各職場における職務を通じて行われている人材育成（OJT）に加え、研修を充実させ、あわせて、人事評価の結果を基礎として能力・実績に基づく適材適所の人事配置等を図ることが重要である。職員の計画的育成や個々の能力・適性等に応じた活用は、魅力ある職場づくりにも通じるものとする。なお、組織活力を維持する観点からは、中・高年齢層の職員が公務で培った能力と経験を公務内外で適切に活用することも必要である。

ウ 限られた人的資源の下で職員一人一人の能力を十全に活用し、効率的な職務遂行を推進するとともに、有為な人材を確保する観点からも、働き方の改革は喫緊の課題である。これは、ワーク・ライフ・バランスの推進を通じて、公務における女性の活躍推進にも資するものである。また、行政需要への対応のみならず、働き方の改革にも応じた定員の確保は、ワーク・ライフ・バランスの観点からも必要なものとする。

エ 来年度には年金支給開始年齢が62歳に引き上げられ、本年度の定年退職者からは、定年退職から年金支給開始まで最長2年間となることを踏まえ、雇用と年金の接続の在り方を検討する必要がある。その際には、今後20年間にわたって多くの職員が定年に達することを念頭に置き、これらの職員をより本格的に活用するなど中・長期的に公務組織が持続可能なものとなるよう検討することが肝要である。

本院としては、このような課題に対し、採用から退職に至るまでの公務員人事管理全般にわたって、昨年の国家公務員法等の改正後においても引き続き人事行政の公正の確保及び労働基本権制約の代償機能を担うこととされた第三者・専門機関の責務として、中・長期的視点も踏まえた総合的な取組を進めてまいりたい。

以下において、これらを踏まえた人事行政上の個別課題についての本院の取組の方向性を報告する。

1 人材の確保及び育成

(1) 多様な有為の人材の確保

多様な有為の人材を公務に確保するために、まずは、より幅広い層の者に、国家公務員採用試験を受験してもらうことが必要であり、本院としては、広く国家公務員の仕事内容、キャリアパス等について具体的イメージを持ってもらえるよう、各府省と連携して、積極的に広報し、公務の魅力を発信していく。その際、地方においても誘致活動を拡充・強化する。

さらに、これまで、採用者数の多かった専攻分野以外の分野からも有為な人材を幅広く採用できるよう、平成28年度から、国家公務員採用総合職試験「政治・国際」区分の試験内容を見直すこととしており、引き続き、受験者等に向けて、その内容を積極的に周知していく。

公務においては引き続き、新規学卒者を採用し部内で育成していくことが基本となるものと考えられるが、一方で、前述のとおり、20歳台及び30歳台の在職者の割合が少なくなっていることも踏まえ、中途採用のための試験である経験者採用試験の積德的な活用を各府省に促すとともに、受験者を増やすための広報活動を拡充していくこととする。

(2) 女性の採用・登用の拡大

女性の採用者数を着実に増加させていくため、より多くの優秀な女性に国家公務員採用試験を受験してもらうよう誘致活動を強化していくことが重要である。本院は、従来から意欲ある女性を公務に一層誘致するための取組を行っているところであり、今後とも、各府省、大学等と連携しつつ、より

多くの女子学生等に対して、各府省の業務概要、仕事のやりがい等を説明する「女性のための公務研究セミナー」、行政の第一線で活躍する女性行政官が現在携わっている仕事の魅力や勤務の実情等について語る「女性のためのトークライブ」といった各種人材確保活動等を通じた働きかけを行っている。

また、将来、本府省や地方機関の管理職員となり得る女性職員の人材の層を拡大するため、昨年度から、女性職員を対象とする研修を拡充するとともに、女性職員が働きやすい勤務環境整備の一環として、各職場における人事管理・人材育成に責任を有する管理職員を対象とする意識啓発のためのセミナーを新たに実施している。今後とも、女性職員を対象とする研修においてロールモデル（先輩女性職員）を講師に招いた意見交換や職場での研修成果実践後の報告会を行い、管理職員を対象とする意識啓発のためのセミナーにおいて女性幹部職員を招いた意見交換を行うなど、各自が研修を通じて考え、実践することをねらいとした多様な取組を通じ、意欲と能力のある女性職員の一層の登用につなげていくこととしたい。

(3) 研修の充実

近年、定員合理化や社会経済情勢の変化等により公務運営の環境が一層厳しくなる中で、職員の育成が、従来行われてきた各職場における職務を通じた人材育成（OJT）では十分に行うことが困難になってきており、職場を離れて他府省等の職員と能力を高める機会となる研修（Off-JT）の役割が重要になっている。こうした状況の下、本院は、従来から国民全体の奉仕者にふさわしい多角的な視点や倫理感等を有する国家公務員を育成する観点に立ち、府省横断的な研修を実施してきており、昨年における改正後の国家公務員法においてもその役割を果たすことが求められている。本院としては、引き続き各府省の人材育成ニーズも踏まえつつ、国民全体の奉仕者たる公務員を育成するため、研修の充実に努めていく。現在、学識経験者から構成される「公務における人材育成・研修に関する研究会」（座長：原田久立教大学法学部教授）において、公務員として求められる能力・資質を醸成するための人材育成の在り方と人事院研修が担うべき役割、研修の充実に向けた取組方策等について検討が行われている。本院としては、その検討結果を踏まえ、具体策を検討していく。

当面、総合職試験等に基づく採用者数の大幅増に対応して、初任行政研修や3年目フォローアップ研修を一層充実させていくとともに、国際的な業務に対応できる人材育成の一環として、英語を使用言語として行う行政研修（課長補佐級）国際コースの着実な実施等に努めていくほか、職員のマネジメント能力を高めることを主眼とした研修機会の拡充を図ることとしている。

(4) 能力・実績に基づく人事管理の推進

採用年次や採用試験の種類等にとらわれず、職員の能力・実績に基づいた人事配置や昇進管理、処遇を行うことが職員の士気を高め、組織活力を保つためにも重要である。

能力・実績に基づく人事管理の基礎となる重要な仕組みが人事評価制度であり、平成21年の導入以来、その定着に向けた取組が行われている。任免や給与等の制度を担当する本院としては、引き続き、様々な機会を捉えて、人事評価の結果が任免、給与等へ適切に活用されるよう、各府省の人事担当者等に対する支援、指導等の取組を行っている。

また、公正かつ適正な人事評価の実施を通じた人材育成に資するため、各府省人事担当者等を対象に指導者養成コースとして実施している評価能力向上研修を通じ、評価や面談に関する実践的な知識及び技法を評価者となる各府省の管理職員が十分に習得するよう努めていく。さらに、部下の能力向

上に取り組む際に管理職員として留意すべきポイント等を確認し、参加者同士の経験の共有や意見交換により相互に啓発し合う研修の機会を提供していく。

なお、人事評価及びその活用に対する苦情を適切に解決していくことは、公務能率の維持・増進の観点からも重要であり、本院としても、苦情相談に関する府省連絡会議の場等を通じ、各府省との連携、協力を強化しつつ、苦情相談体制の一層の充実を図ることとする。

2 柔軟で多様な働き方の実現と勤務環境の整備

(1) フレックスタイム制の拡充

始業及び終業の時刻について職員の申告を考慮して勤務時間を割り振るフレックスタイム制は、より柔軟な勤務形態の下で職員の能力発揮や公務貢献が期待できるものであることから、適切な公務運営の確保に配慮しつつ、原則として全ての職員を対象にフレックスタイム制を拡充することとし、勤務時間法改正の勧告を行うこととした。

(2) テレワークの推進

公務におけるテレワークの推進については、各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議において、本年1月、2020年度を目標年次とする「国家公務員テレワーク・ロードマップ」が決定され、政府全体としての取組が進められている。本院においても、制度面での取組として、テレワークを時間単位で利用しやすくするための措置を講ずるとともに、テレワークを行う職員の勤務時間管理、サービス管理等の在り方、超過勤務を抑制するための措置等について、各府省や職員団体等の関係者の意見を聴きつつ、引き続き検討を進めることとする。

(3) 長時間労働慣行の見直し

公務における超過勤務の縮減は、勤務環境の整備に係る重要な課題として長年取り組まれてきたが、近年、ワーク・ライフ・バランスの推進、人材の確保等が重視される中で、職員の健康保持のみならず、これらの観点からもその重要度が増している。また、フレックスタイム制の拡充に際しては、勤務時間管理を徹底することにより、恒常的な超過勤務が生じないように留意する必要がある。

本院が昨年民間企業に対して実施した調査により残業の削減のための取組状況を見ると、残業時間の削減率が高い企業では、残業の削減に最も効果を上げている取組として、従業員への働きかけ・残業削減の取組の周知や業務の見直し・効率化に加えて、上司に対する指導を挙げる割合が比較的高いこと等が認められた。

また、本院が昨年職員に対して実施した超過勤務に関する調査によると、超過勤務の要因と考えられるものとしては、本府省では国会関係業務等の他律的業務を、本府省以外では人員配置上の制約を挙げる割合が高く、組織として実施してほしい取組としては、業務の過程や内容の合理化・効率化、柔軟性のある人員配置のための工夫を挙げる割合が高かった。

これらを踏まえると、事前の超過勤務命令等の勤務時間管理の徹底を進めるとともに、管理職員の意識改革を含めた業務の合理化・効率化等の取組をより一層推進する必要がある。また、超過勤務の多い職員には特に健康保持への配慮を行うとともに、他律的な業務の比重が高い部署においても年720時間を超える超過勤務を行う職員が生じないように、業務の平準化や人員配置の工夫等に努める必要がある。国会関係業務等の行政部内を超えた取組が必要なものについては、引き続き関係各方面の理解と協力を得ながら改善を進めていくことが重要である。あわせて、年次休暇の取得日数が少ない

府省・職員を中心に、年次休暇の取得促進にも取り組んでいく必要がある。

(4) 仕事と家庭の両立支援の促進

ア 家庭における男女の役割分担に関する意識を変えていくことは、女性の家庭における負担を減らし、女性が職場において十分に能力を発揮するための前提となることから、社会における女性の活躍推進の観点からも重要である。

公務においても、各府省に対して、家庭における男女の役割分担に関する意識改革の推進や、男性職員が両立支援制度を一層活用するよう幹部職員から働きかけを行うこと等を要請し、男性職員の両立支援制度の活用促進を図る。

イ 育児については、育児休業のほか、勤務時間の一部を短縮できる制度である育児短時間勤務、育児時間等の両立支援制度があるが、小学生の子を養育する職員を対象としていないことから、小学生の子の登下校の送迎等のため、対象範囲を小学生の子にまで拡充してほしいとの要望が寄せられている。

原則として全ての職員を対象にフレックスタイム制が拡充された場合には、小学生の子を養育する職員はフレックスタイム制の枠組みの中で、相当程度柔軟な働き方が可能となることから、これらの活用状況を見ながら、引き続き、民間の状況、公務運営への影響等を精査しつつ、育児のための両立支援策等の拡充について検討を進める。

ウ 今後、職場で責任ある業務を分担している40歳台、50歳台の職員の中で、介護に関わる職員が増加することが想定され、仕事と介護との適切な両立を図っていくことは極めて重要となる。このため、介護サービスや介護支援に関するセミナーを開催し、必要な情報の提供等を行う。また、現在、民間の介護休業制度について見直しが議論されていることから、その動向も考慮しつつ、公務における介護休暇等の在り方について引き続き検討を進める。

(5) 心の健康づくりの推進

心の健康の問題により1箇月以上の期間勤務しなかった長期病休者は長期病休者全体の6割を超え、依然として高い水準にある。そのため、心の健康づくり対策として、引き続き1次予防（心の不調者の発生防止）、2次予防（早期発見・早期対応）及び3次予防（円滑な職場復帰と再発防止）を各府省と連携しながら総合的に進めていくとともに、そもそも心の不調者の発生を未然に防ぐことが最も望ましいとの観点から、1次予防により一層力を入れていく。

具体的には、労働安全衛生法等の改正により事業者が常時使用する労働者に対して医師等による心理的な負担の程度を把握するための検査及びその結果に応じて本人からの申出による面接指導の実施を義務付けること等を内容とするストレスチェック制度が創設されたことを踏まえ、公務においても、各府省と連携しつつ準備を進め、ストレスチェック制度を導入する。

また、セルフケアに関する知識を身に付けるための自習用eラーニング教材の改訂、職場のストレス要因等を職場単位で把握・改善するための職場環境改善の取組等を引き続き推進していくこととする。

(6) ハラスメント防止対策

セクシュアル・ハラスメント（以下「セクハラ」という。）やいわゆるパワー・ハラスメント（以下「パワハラ」という。）等のハラスメントを防止していくことは、職員がその能力を十分に発揮し、高い士気をもって効率的に勤務できるような働きやすい勤務環境を整備する上で、重要な課題である。

公務の職場においては、セクハラやパワハラはあってはならないものとの意識は相当高まってきていると認められるものの、本院への苦情相談件数の相当数を占めるなど、依然としてハラスメントが職場において問題となっている状況にある。

セクハラ防止対策を効果的に進めていくためには、職員一人一人のセクハラ防止に関する意識啓発が極めて重要である。引き続き、セクハラ防止シンポジウムや講演会の開催等の取組を進めていくとともに、各府省における相談窓口の職員への周知浸透やセミナーを通じたセクハラ相談員のスキルアップ等、職員が相談しやすい苦情相談体制の充実を図っていく。

また、パワハラは、職場内秩序を乱し、各組織の正常な業務運営の障害となり得るだけでなく、上司から部下への不用意な言動によって、職員の勤労意欲を減退させ、ひいては職員の心の健康に悪影響を及ぼす要因にもなり得るものである。パワハラを防止していくため、パワハラを分かりやすく説明した啓発資料の職員への配布等、職員一人一人のパワハラ防止に関する意識啓発をより一層推進していく。

さらに、本年秋に予定されている国際シンポジウムにおいて、職場におけるハラスメントについて先進的な取組を行っている主要国の人事行政機関の幹部職員を招へいし、ハラスメント防止についての示唆を得ることとしている。

3 高齢層職員の能力及び経験の活用（雇用と年金の接続）

(1) 雇用と年金の接続をめぐる状況

年金支給開始年齢の65歳への段階的な引上げに伴う国家公務員の雇用と年金の接続のための措置については、平成25年3月に閣議決定された「国家公務員の雇用と年金の接続について」において、当面、年金支給開始年齢に達するまで再任用希望者を原則としてフルタイム官職に再任用するものとされている。また、同閣議決定においては、年金支給開始年齢の段階的な引上げの時期ごとに、本院が平成23年に行った「定年を段階的に65歳に引き上げるための国家公務員法等の改正についての意見の申出」を踏まえつつ、段階的な定年の引上げも含め改めて検討を行うこととされ、国家公務員法等の一部を改正する法律（平成26年法律第22号）の附則においても、政府は、平成28年度までに、本院の意見の申出を踏まえつつ、定年の段階的な引上げや再任用制度の活用の拡大その他の雇用と年金の接続のための措置を講ずることについて検討するものとされている。

(2) 国家公務員の再任用の状況

本年度における給与法適用職員の再任用の状況は、再任用職員の総数が約9,700人であり、昨年度に比べて約12%（一昨年度に比べて約42%）増加している。また、昨年度定年退職者のうち再任用希望者の割合は約54%となっている。

再任用職員の勤務形態を見ると、行政職俸給表（一）の再任用職員では、フルタイム勤務が約17%、短時間勤務が約83%となっている。このうち、昨年度に定年退職し本年度に再任用される職員については、フルタイム勤務が約30%、短時間勤務が約70%となっており、この短時間勤務の職員のうち約27%は希望に反して短時間勤務となっている者である。なお、公安職俸給表（一）及び専門行政職俸給表の再任用職員では、フルタイム勤務の割合がそれぞれ約98%、約72%となっている。

また、再任用職員が就いているポストについて行政職俸給表（一）で見ると、定年前より職責が低い係長級又は主任級が約83%を占め、補完的な業務を担当する傾向が続いている。

(3) 民間企業の継続雇用の状況

平成26年の「高年齢者の雇用状況」(厚生労働省)によると、民間企業では約82%の企業が再雇用制度等の継続雇用制度を導入している。

本院が昨年実施した「民間企業の勤務条件制度等調査」によると、平成25年度中に定年退職し再雇用された者については、フルタイム勤務が約92%、短時間勤務が約8%となっている。また、定年退職時と同格の職に再雇用者を配置したケースのある企業の割合は管理職級の定年退職者で約50%、非管理職級の定年退職者で約63%となっている。

(4) 再任用職員の能力及び経験の活用の在り方

国家公務員の雇用と年金の接続については、平成23年に行った意見の申出を踏まえ、高齢層職員の能力及び経験の活用の観点から適切な措置が講じられる必要がある。

現在、国家公務員の雇用と年金の接続は、当面の措置として再任用希望者を原則としてフルタイム官職に再任用するものとされているが、(2)で述べたとおり、昨年度に定年退職し本年度に再任用される行政職俸給表(一)の職員についてはフルタイム勤務が約30%であり、フルタイム中心の勤務となっている民間企業の状況とは大きく異なっている。また、来年度には年金支給開始年齢が62歳に引き上げられ、本年度の定年退職者からは、定年退職から年金支給開始まで最長2年間となることから、再任用希望者の増加が見込まれる。

(2)で述べたとおり、本年度における再任用は、昨年度に引き続き、希望に反して短時間勤務となる再任用職員が一定割合存在するほか、再任用職員の職務が補完的であるといった状況となっており、現在のような再任用の運用では、公務能率や職員の士気の低下、生活に必要な収入が得られないなどの問題が深刻化するおそれがある。

また、前述のとおり、公務における職員の在職状況は、40歳台と50歳台の在職者の割合が20歳台と30歳台の在職者の割合を相当に上回る状況となっており、今後20年間にわたって多くの職員が定年に達することになるなど、このような在職状況が直接又は間接的に国家公務員の人事管理に大きく影響し、将来的に行政に係る経験知・ノウハウの円滑な継承が困難となることも懸念される。

このような問題に対処するためには、公務においても民間企業と同様にフルタイム中心の勤務を実現することを通じて、再任用職員の能力及び経験を職務執行の中で本格的に活用していくことが必要である。

このため、各府省においては、今後の再任用希望者の増加、若年層の人口減少に伴う新規採用の困難性等も考慮し、それぞれの定員事情や人員構成の特性等を踏まえた計画的な人事管理に努めるとともに、当面、再任用職員の能力及び経験を有効に活用できる配置や組織内での適切な受入体制の整備等を進める必要がある。なお、これらの取組に当たっては、民間企業と異なり国の場合は厳格な定員管理があるため困難な面があるとしても、上記のような問題に対応する必要性が高まっていることから、フルタイム中心の勤務の実現に向けた一層の工夫が求められると考える。

本院としては、引き続き公務内外における高齢期雇用の実情等の把握に努めつつ、各府省において再任用職員の能力及び経験の一層の活用が図られるよう取り組むとともに、意見の申出を踏まえ、雇用と年金の接続の推進のため、関連する制度を含め、適切な措置がとられるよう、引き続き必要な対応を行っていくこととしたい。

(2) 副大臣通知

総行給第70号
総行公第102号
平成27年12月4日

各都道府県知事
各指定都市市長
各都道府県議会議長
各指定都市議会議長
各人事委員会委員長 } 殿

総務副大臣
土屋正忠

地方公務員の給与改定等に関する取扱いについて

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。

各地方公共団体においては、地方公務員の給与改定等を行うに当たって、別紙閣議決定の趣旨に沿って、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。

地方公営企業に従事する職員の給与改定等に当たっても、これらの事項を十分勘案の上、適切に対処されるようお願いいたします。

また、貴都道府県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。

なお、本通知は地方公務員法第59条（技術的助言）及び地方自治法第245条の4（技術的な助言）に基づくものです。

記

第1 本年の給与改定及び給与の適正化について

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、地方公務員法の趣旨に沿って適切に対応すること。その際、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、既に地域における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、その適正化を図るため必要な措置を講じること。

1 国家公務員の月例給については、官民給与の較差を踏まえ、行政職俸給表（一）において、平均0.4%の引上げ改定を行うとともに、給与制度の総合的見直しにおける地域手当の支給割合の引上げ改定を行うこととされたところである。地方公共団体においては、人事委員会の給与に関する勧告及び報告を踏まえつつ、地域における民間給与等の状況を勘案して適切に対処すること。

その際、現に地域における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、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じること。特に、仮に民間給与が著しく高い地域であったとしても、公務としての近似性及び財源負担の面から、それぞれの地域における国家公務員の給与水準との均衡に十分留意すること。

2 国家公務員の期末・勤勉手当については、民間の支給状況を反映して、支給月数を0.1月分引き上げる

こととし、勤務実績に応じた給与を推進するため、本年度は12月期の勤勉手当を引き上げ、平成28年度以降は6月期と12月期の勤勉手当をそれぞれ0.05月分引き上げることとされたところである。地方公共団体においては、人事委員会の調査結果を踏まえつつ、勤務実績に応じた給与の推進を図るよう適切な改定を行うこと。

3 国においては、平成25年1月1日より、高位の号俸から昇格した場合の俸給月額を増加額を縮減するとともに、一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）の改正により、平成26年1月1日から55歳を超える職員は標準の勤務成績では昇給停止とするなど昇給抑制措置が講じられたところである。地方公共団体においても、国の取扱い及び「地方公務員の給与改定に関する取扱い等について」（平成25年1月28日付け総行給第1号）を踏まえ、高齢層職員の昇給抑制等について必要な措置を講じること。

4 平成18年の給与構造改革における国家公務員の経過措置額については、平成26年3月31日をもって全額廃止されていることを踏まえ、地方公共団体においても、速やかに必要な措置を講じること。

5 級別職務分類表に適合しない級への格付けを行っている場合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場合（いわゆる「わたり」を行っている場合）等、不適正な給与制度・運用については、速やかに見直しを図ること。

また、級別の職員構成については、職務給の原則にのっとり職務実態に応じた厳格な管理に努め、上位級の比率が過大である場合には計画的に適正化を図ること。

特に、地方公務員法の改正により、能力・実績に基づく人事管理を徹底する観点から、等級別基準職務表を給与条例に定めるとともに、等級等ごとの職員数の公表を行うこととされたところであり、各地方公共団体においては、議会や住民への説明責任が強化され、職務給の原則の一層の徹底が求められていることに留意すること。

また、「地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律の運用（等級別基準職務表及び等級等ごとの職員数の公表（第25条及び第58条の3）関係）について」（平成27年4月10日付け総行給第31号・総財公第73号）に留意の上、改正法の施行（平成28年4月1日）に向け、等級別基準職務表の条例化などの必要な取組を行うこと。

6 諸手当の在り方については、一般行政職のみならず職種全般について不断に点検し、制度の趣旨に合致しないものや不適正な支給方法については、その適正化を図ること。

また、自宅に係る住居手当については、国においては平成21年12月に廃止されたことを踏まえ、地方公共団体においても、速やかに見直しを行うこと。

7 技能労務職員の給与については、民間の同一又は類似の職種に従事する者との均衡等に留意し、適正な給与制度・運用とすること。

8 人事委員会においては、その機能を発揮し、地域の民間給与をよりの確に反映させる観点から、公民較差のより一層精確な算定、公民比較の勧告への適切な反映、勧告内容等に対する説明責任の徹底などの取組を引き続き行うこと。ただし、公務としての近似性及び財源負担の面から、それぞれの地域における国家公務員の給与水準との均衡に十分留意すること。

また、人事委員会を置いていない市及び町村については、都道府県人事委員会における公民給与の調査結果等も参考に、地域の民間給与を反映させた適切な対応を行うこと。

9 地方公共団体における職員の給与改定の実施は、国における給与法の改正の措置を待って行うべきも

のであり、国に先行して行うことのないようにすること。

また、給与条例の改正は、議会で十分審議の上行うこととし、地方自治法第179条（長の専決処分）の規定に該当する場合を除き、専決処分によって行うことのないようにすること。

なお、給与改定に伴う差額の支給に当たっては、条例施行後、速やかに対応すること。

第2 給与制度の総合的見直しについて

1 地域ごとの民間賃金の水準のよりの確な公務員給与への反映や官民の給与差を踏まえた50歳台後半層の水準などの国家公務員の給与制度の総合的見直しを踏まえた給与制度の見直しを着実に推進すること。また、見直しが遅れている地方公共団体においては、速やかに見直しを行うこと。

2 地域手当については、給料水準が適切に見直されていることを前提に、国における地域手当の指定基準に基づき、支給地域及び支給割合を定めることが原則であること。その際、次の事項に留意すること。

(1) 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。

(2) 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、国の基準にのっとった場合の支給総額を超えない範囲で、支給割合の差の幅の調整を行うことは差し支えないが、この場合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。

(3) 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。

3 職務や勤務実績に応じた給与

(1) 国においては、人事評価の結果を任用、給与等へ反映しており、本年の給与改定においては、昨年に引き続き、勤勉手当の支給月数を引き上げ、勤務実績に応じた給与を推進することとしている。

地方公共団体においては、改正前の地方公務員法においても、任命権者は勤務成績の評定の結果に応じた措置を講じなければならないとされているところであり、勤務成績を昇給や勤勉手当に十分に反映できていない団体には、速やかに必要な措置を講じること。特に、勤勉手当の支給に関し、成績率を反映させない一律支給などの不適正な運用がある場合には、速やかな是正を図ること。かに必要な措置を講じること。特に、勤勉手当の支給に関し、成績率を反映させない一律支給などの不適正な運用がある場合には、速やかな是正を図ること。

(2) 能力・実績に基づく人事管理の徹底を図る地方公務員法の改正の趣旨を踏まえ、「地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律の運用について」（平成26年8月15日付け総行公第67号・総行経第41号）に留意の上、平成28年4月1日の改正法の施行に向け、人事評価制度の確立と円滑な運用、給与等処遇への反映を一般職の全職員を対象に行うよう、速やかに必要な規程等の整備や職員への周知などの取組を行うこと。

第3 その他の事項

1 国家公務員の退職手当については、給与制度の総合的見直しの影響を踏まえ、現行の支給水準の範囲内で、職員の公務への貢献度をよりの確に反映する改正が行われている。地方公務員の退職手当についても、「職員の退職手当に関する条例の一部を改正する条例（案）等について」（平成26年11月19日付け

総行給第87号)を踏まえ、国に準じて必要な措置を講じること。

- 2 定員については、地方公共団体の適正な定員管理及び人件費の抑制に支障を来すような国の施策を厳に抑制するとしているところであり、各地方公共団体においては、行政の合理化、能率化を図り、地域の実情を踏まえつつ、適正な定員管理の推進に取り組むこと。
- 3 給与及び定員の公表については、給与情報等公表システムにより、住民等が団体間の比較分析を十分行えるよう公表様式に沿った情報開示を徹底すること。
- 4 地方公務員の勤務時間におけるフレックスタイム制の拡充については、国家公務員における取組を踏まえ、各地方公共団体の実情に即し、適切に取り組むこと。

公務員の給与改定に関する取扱いについて

(平成27年12月4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6日の人事院勧告どおり改定を行うものとする。また、本年4月から実施している給与制度の総合的見直しを着実に推進する。
- 2 一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律の適用を受ける国家公務員の勤務時間については、去る8月6日の人事院勧告どおり、平成28年度から、適切な公務運営の確保に配慮しつつ、原則として全ての職員を対象にフレックスタイム制を拡充するものとする。
- 3 特別職の国家公務員の給与については、おおむね1の趣旨に沿って取り扱うものとする。
- 4 1、2及び3の措置に併せ、次に掲げる各般の措置を講ずるものとする。
 - (1) 国の行政機関の機構及び定員については、「国の行政機関の機構・定員管理に関する方針」(平成26年7月25日閣議決定)に沿って、厳格に管理を行う。
 - (2) 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。)の役職員の給与改定に当たっては、「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」(平成25年12月24日閣議決定)を踏まえ、適切に対応する。

また、特殊法人等の役職員の給与改定に当たっては、国家公務員の給与水準を十分考慮して国民の理解が得られる適正な給与水準となるよう厳しく対処するとともに、必要な指導を行うなど適切に対応する。
- 5 地方公務員の給与改定については、各地方公共団体において、地方公務員法の趣旨に沿って適切に対応するとともに、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、既に地域における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、その適正化を図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制度の総合的見直しを踏まえ、地方公務員給与についても、地域民間給与のよりの確な反映などの見直しを着実に推進するよう要請するものとする。

さらに、地方公共団体の適正な定員管理及び人件費の抑制に支障を来すような国の施策を厳に抑制するとともに、地方公共団体に対し、行政の合理化、能率化を図り、適正な定員管理の推進に取り組むよう要請するものとする。
- 6 地方公務員の勤務時間におけるフレックスタイム制の拡充については、国家公務員における取組を踏まえ、各地方公共団体の実情に即し、適切に取り組むよう要請するものとする。

3 平成26年度における給与改定等の状況（平成27年4月1日調べ）

一般行政職の給料表について

	改定した	改定しなかった		
		人事委員会 勧告どおり		人事委員会 勧告どおり
都道府県(47)	45	45	2	2
指定都市等(22)	18	17	4	4
市町村(1,697)	1,623	-	74	-
合 計 (1,766)	1,686	62	80	6

※指定都市等には、特別区および和歌山市を含む（以下同じ）。

期末・勤勉手当の改定

	改定した	改定しなかった		
		人事委員会 勧告どおり		人事委員会 勧告どおり
都道府県(47)	47	45	0	0
指定都市等(22)	22	21	0	0
市町村(1,697)	1,674	-	23	-
合 計 (1,766)	1,743	66	23	0

期末・勤勉手当の支給月数 <平成26年度措置内容>

	3.95月未満	3.95月以上 4.10月未満	4.10月 (国と同じ)	4.10月超
都道府県(47)	1 (2.1%)	10 (21.3%)	35 (74.5%)	1 (2.1%)
指定都市等(22)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	20 (90.9%)	2 (9.1%)
市町村(1,697)	2 (0.1%)	194 (11.5%)	1,470 (86.6%)	31 (1.8%)
合 計(1,766)	3 (0.2%)	204 (11.5%)	1,525 (86.4%)	34 (1.9%)

寒冷地手当の改定について

	従前より 制度なし	従前より制度あり				
		改定状況（H27.4.1現在）			改定等の内容	
		改定しない	改定予定	改定した	国と同じ	国と異なる
都道府県(47)	26	4	0	17	15	6
指定都市等(22)	21	1	0	0	1	0
市町村(1,697)	1,202	407	11	77	465	30
合 計 (1,766)	1,249	412	11	94	481	36

4 平成26年度における給与適正化の状況（平成27年4月1日調べ）

わたりの制度に関する適正化の状況

（単位：団体）

区分	制度あり (H27.4.1)	H26年度中に 適正化
都道府県 (47)	0	－
指定都市 (20)	0	－
市 区 (793)	31	12
町 村 (928)	6	5
合 計 (1,788)	37	17

注 経過措置を設けて廃止している場合も制度なしとしている

自宅に係る住居手当制度に関する適正化の状況

（単位：団体）

区分	制度あり (H27.4.1)	H26年度中に 適正化
都道府県 (47)	0	0
指定都市 (20)	4	1
市 区 (793)	131	39
町 村 (928)	161	22
合 計 (1,788)	296	62

注 経過措置を設けて廃止している場合も制度なしとしている

その他の給与適正化の状況

（単位：団体）

区分	初任給基準	給料表	退職時特別 昇給等	諸手当			退職手当
				特殊勤務 手当	住居手当	その他手当	
都道府県 (47)	0	1	0	9	0	7	7
指定都市 (20)	0	1	0	4	3	2	4
市 区 (793)	14	72	3	52	46	72	58
町 村 (928)	6	34	10	16	25	56	62
合計 (1,788)	20	108	13	81	74	137	131

注 団体数は部分的な取組を含み、合計は延べ数である

5 国家公務員給与等実態調査関係資料（平成27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	
				円	円
全俸給表	254,781	43.3	21.8	416,455	344,410
行政職俸給表（一）	141,697	43.5	21.9	408,996	334,283
行政職俸給表（二）	2,994	50.2	29.9	328,318	289,141
専門行政職俸給表	7,576	41.8	19.6	438,888	351,225
税務職俸給表	50,975	43.6	22.6	444,828	372,431
公安職俸給表（一）	22,152	41.2	20.0	369,393	317,165
公安職俸給表（二）	22,698	41.5	19.9	408,785	346,244
海事職俸給表（一）	193	46.0	25.1	473,204	383,174
海事職俸給表（二）	302	42.0	23.4	380,561	317,834
教育職俸給表（一）	78	46.2	22.2	477,589	429,883
教育職俸給表（二）	78	48.5	24.7	462,916	402,801
研究職俸給表	1,434	45.4	22.1	551,477	402,890
医療職俸給表（一）	542	50.8	24.0	822,932	493,236
医療職俸給表（二）	462	45.4	20.6	350,948	310,142
医療職俸給表（三）	1,760	46.7	22.1	346,447	316,503
福祉職俸給表	243	42.3	18.5	381,205	332,279
専門スタッフ職俸給表	192	55.1	32.0	594,019	490,073
指定職俸給表	878	56.4	32.9	1,026,041	870,625
特定任期付職員俸給表	445	43.2		621,638	532,412
第一号任期付研究員俸給表	23	42.5		482,553	415,913
第二号任期付研究員俸給表	59	33.7		390,622	338,136

- (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、平成27年切替えに伴う経過措置額及び差額基本手当を含む。
 3 地域手当等には、異動保障による地域手当及び広域異動手当を含む。
 4 その他は、本府省業務調整手当、寒冷地手当、特地勤務手当等である。

地域手当等	俸給の特別調整額	扶養手当	住居手当	その他
円	円	円	円	円
37,425	11,521	11,670	4,692	6,737
37,874	12,114	11,609	5,065	8,051
22,473		11,424	3,619	1,661
47,160	12,245	10,975	7,275	10,008
41,178	13,559	11,357	4,087	2,216
26,333	5,640	13,463	2,463	4,329
29,040	9,435	12,301	5,347	6,418
48,948	14,948	16,549	3,620	5,965
39,093		13,525	3,867	6,242
20,402	3,406	16,346	5,885	1,667
35,431	4,109	11,474	5,391	3,710
68,892	56,186	11,703	6,726	5,080
80,183	16,019	13,009	5,700	214,785
20,338	1,389	8,815	5,074	5,190
14,750	653	7,016	4,494	3,031
26,232	4,784	9,944	5,654	2,312
88,060		12,555	2,250	1,081
150,441				4,975
88,577				649
66,640				
52,486				

第1表 適用俸給表別、性別、年齢階層別人員

性別 俸給表 年齢階層	計																			
	行政職 俸給表(-)	行政職 俸給表(□)	専門行政 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	医療職 俸給表(-)	医療職 俸給表(□)	医療職 俸給表(□)	福祉職 俸給表	専門ス タッフ職 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
計	141,697	2,994	7,576	50,975	22,152	22,698	193	302	78	78	1,434	542	462	1,760	243	192	878	445	23	59
20歳未満	430	2	127	1,089	85	45	2	3			1		1	8	1					
20歳以上24歳未満	3,229	14	542	4,067	2,005	2,503	9	23	1	33		17	17	24	7					
24歳以上28歳未満	7,160	12	835	4,534	2,385	2,261	14	27	5	61		10	33	54	16			32		21
28歳以上32歳未満	9,661	35	919	3,845	2,360	1,796	12	36	6	118		36	46	104	32			107		23
32歳以上36歳未満	12,296	54	875	3,430	2,564	1,930	19	36	5	184		41	36	207	53			66		11
36歳以上40歳未満	15,467	151	914	6,833	3,076	2,861	13	38	13	220		42	61	266	42			72		4
40歳以上44歳未満	22,148	309	1,092	7,730	2,025	2,702	27	34	16	239		69	64	267	27			47		
44歳以上48歳未満	19,616	461	938	6,769	2,125	2,542	35	29	8	198		85	54	287	21			27		5
48歳以上52歳未満	33,022	19,276	713	6,187	2,228	2,322	27	34	12	15	214	76	78	280	28			22		2
52歳以上56歳未満	18,613	626	595	5,093	2,447	2,366	35	34	12	12	152	89	72	263	16			25		
56歳以上60歳未満	13,459	688	26	1,398	3	216				14		94			104			47		
60歳以上	342	79																50		

性別 俸給表 年齢階層	計																			
	行政職 俸給表(-)	行政職 俸給表(□)	専門行政 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	医療職 俸給表(-)	医療職 俸給表(□)	医療職 俸給表(□)	福祉職 俸給表	専門ス タッフ職 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
計	117,945	2,283	6,176	41,654	20,216	19,871	189	300	72	60	1,180	422	276	290	143	181	850	375	16	46
20歳未満	291	1	89	684	57	37	1	3			1									
20歳以上24歳未満	2,187	11	364	2,784	1,664	1,999	7	23	1	1	27		5	2	2					
24歳以上28歳未満	5,129	8	597	3,305	2,095	1,867	14	25	4	48		4	19	16	9			26		16
28歳以上32歳未満	7,292	30	672	2,909	2,112	1,508	12	36	6	97		29	26	25	15			85		19
32歳以上36歳未満	9,556	48	642	2,582	2,354	1,653	18	36	3	143		32	17	54	33			56		8
36歳以上40歳未満	12,343	128	733	5,067	2,834	2,448	13	38	11	178		33	38	59	25			56		3
40歳以上44歳未満	17,587	256	930	6,267	1,881	2,423	27	34	15	198		48	33	42	17			38		7
44歳以上48歳未満	16,329	366	870	6,065	2,040	2,343	35	29	8	164		64	32	34	12			22		4
48歳以上52歳未満	17,153	430	678	5,780	2,151	2,183	27	34	12	180		56	53	29	19			22		2
52歳以上56歳未満	17,168	478	575	4,856	2,399	2,274	35	34	12	130		72	53	29	10			23		
56歳以上60歳未満	12,588	478	26	1,355	3	215				14		84						48		
60歳以上	322	49																		

(第1表続き)

性別	年 齢 階 層	(第1表)																計				
		行政職 俸給表(→)	行政職 俸給表(□)	専門行政 職俸給表	税務職 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	医療職 俸給表(→)	医療職 俸給表(□)	医療職 俸給表(□)	福祉職 俸給表	専門ス タッフ 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
女	計	23,752	711	1,400	9,321	1,936	2,827	4	2	6	18	254	120	186	1,470	100	11	28	70	7	13	人
	20歳未満	139	1	38	405	28	8	1														
	20歳以上24歳未満	1,042	3	178	1,283	223	233	2				6		12	8	5						
	24歳以上28歳未満	4,388	4	238	1,229	341	504			1		13	6	14	22	7						
	28歳以上32歳未満	2,369	5	247	936	290	394	2		1		21	7	20	38	17						
	32歳以上36歳未満	2,740	6	233	848	248	288			2		41	9	19	79	20						
	36歳以上40歳未満	3,124	23	181	1,766	210	277	1		2		42	9	23	153	17						
	40歳以上44歳未満	4,561	53	162	1,463	242	413			2		42	9	31	207	20						
	44歳以上48歳未満	3,287	95	68	704	144	279			1		41	21	31	225	17	1					
	48歳以上52歳未満	2,123	133	35	407	85	199			5		34	21	22	253	10	4					
	52歳以上56歳未満	1,445	148	20	237	77	139			3		34	20	25	251	9	3					
	56歳以上60歳未満	871	210	43	43	48	92			3		22	17	19	234	6	3					
	60歳以上	20	30				1						10									

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
	学歴						
計	計		254,781人	130,661人	34,658人	88,944人	518人
	男	女	212,545 42,236	109,893 20,768	27,132 7,526	75,049 13,895	471 47
行政職俸給表(一)	計		141,697	77,461	17,640	46,543	53
	男	女	117,945 23,752	64,176 13,285	13,734 3,906	39,984 6,559	51 2
行政職俸給表(二)	計		2,994	204	297	2,262	231
	男	女	2,283 711	181 23	164 133	1,751 511	187 44
専門行政職俸給表	計		7,576	4,419	2,314	837	6
	男	女	6,176 1,400	3,464 955	1,939 375	767 70	6 6
税務職俸給表	計		50,975	22,992	1,986	25,995	2
	男	女	41,654 9,321	19,589 3,403	1,241 745	20,822 5,173	2 2
公安職俸給表(一)	計		22,152	11,653	1,900	8,571	28
	男	女	20,216 1,936	10,731 922	1,597 303	7,860 711	28 28
公安職俸給表(二)	計		22,698	9,747	8,509	4,290	152
	男	女	19,871 2,827	8,317 1,430	7,844 665	3,559 731	151 1
海事職俸給表(一)	計		193	59	63	57	14
	男	女	189 4	57 2	62 1	56 1	14 14
海事職俸給表(二)	計		302	8	73	190	31
	男	女	300 2	8 8	72 1	189 1	31 31
教育職俸給表(一)	計		78	71	7		
	男	女	72 6	65 6	7 7		
教育職俸給表(二)	計		78	57	19	2	
	男	女	60 18	48 9	11 8	1 1	
研究職俸給表	計		1,434	1,404	12	18	
	男	女	1,180 254	1,154 250	10 2	16 2	
医療職俸給表(一)	計		542	542			
	男	女	422 120	422 120			
医療職俸給表(二)	計		462	220	233	8	1
	男	女	276 186	117 103	153 80	5 3	1 1
医療職俸給表(三)	計		1,760	80	1,551	129	
	男	女	290 1,470	15 65	270 1,281	5 124	
福祉職俸給表	計		243	191	40	12	
	男	女	143 100	123 68	16 24	4 8	
専門スタッフ職俸給表	計		192	171	4	17	
	男	女	181 11	160 11	4 4	17 17	
指定職俸給表	計		878	869	2	7	
	男	女	850 28	842 27	1 1	7 7	
特定任期付職員俸給表	計		445	431	8	6	
	男	女	375 70	362 69	7 1	6 6	
第一号任期付研究員俸給表	計		23	23			
	男	女	16 7	16 7			
第二号任期付研究員俸給表	計		59	59			
	男	女	46 13	46 13			

(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表までにおいて同じ)。

第3表 適用俸給表別、級別（最終学歴別）人員

俸給表	級	1 級	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	8,948	13,990	41,198	35,734	19,011	15,490	3,644	2,158	1,294	人	人
大学卒		5,081	10,175	22,751	15,113	9,040	9,204	2,706	1,891	1,270	230	
短大卒		1,161	1,552	5,932	5,386	2,011	1,354	177	60	7	230	
高校卒		2,703	2,249	12,506	15,222	7,951	4,928	760	207	17		
中学卒	3	14	9	13	42	509	189	50				
行政職俸給表(二)		61	964	1,537	390	42						
専門行政職俸給表		1,312	1,132	2,600	1,784	509						
税務職俸給表		5,001	5,221	4,946	8,304	13,496	11,686	1,705	501	115		
公安職俸給表(一)		6,649	5,596	4,040	2,612	1,019	863	571	290	407	102	3
公安職俸給表(二)		3,744	3,448	6,655	5,022	1,506	1,381	602	280	60		
海事職俸給表(一)	3	39	49	27	53	27	21	1				
海事職俸給表(二)	11	98	72	59	59	59	3					
教育職俸給表(一)	9	13	34	21		1						
教育職俸給表(二)	78	78										
研究職俸給表	6	279	341	366	441	1						
医療職俸給表(一)	79	255	166	42								
医療職俸給表(二)	24	200	136	76	19	6	1					
医療職俸給表(三)	148	1,378	166	53	11	4						
福祉職俸給表	60	81	37	41	23	1						
専門スタッフ職俸給表	15	96	81									
指定職俸給表	878											
特定任期付職員俸給表	445											
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	59											

(注) 各俸給表に定めのない職務の級を網掛けとした(以下第6表までにおいて同じ)。

第4表 適用俸給表別、級別（最終学歴別）平均年齢

級 俸給表	計	1 級	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)	歳 43.5	歳 25.0	歳 31.3	歳 39.7	歳 47.5	歳 51.7	歳 52.2	歳 52.3	歳 51.8	歳 52.4	歳 53.3	歳
学 大学卒	41.8	26.2	30.6	38.2	45.9	50.0	50.5	50.9	51.0	52.3	53.3	
短大卒	44.0	24.8	32.5	41.0	48.2	53.1	54.8	56.9	58.3	58.1		
高校卒	46.2	22.9	33.6	41.8	48.9	53.2	54.7	56.2	56.9	57.0		
中学卒	49.0	22.8	46.6	47.5	51.8	54.3	57.5	59.5				
行政職俸給表(二)	50.2	30.6	49.0	50.2	55.8	57.8						
専門行政職俸給表	41.8	28.9	34.0	43.5	49.9	50.1	53.3	55.6				
税務職俸給表	43.6	25.9	30.3	35.0	42.6	49.5	52.2	56.0	58.2	59.0		
公安職俸給表(一)	41.2	29.7	42.2	49.1	45.3	46.5	49.6	50.9	54.0	56.0	55.9	55.2
公安職俸給表(二)	41.5	25.4	32.1	42.6	49.3	52.2	53.8	54.8	55.8	57.2		
海事職俸給表(一)	46.0	22.5	32.4	43.5	51.3	53.5	57.0	59.5				
海事職俸給表(二)	42.0	23.5	31.8	41.8	48.0	56.0						
教育職俸給表(一)	46.2	31.9	38.3	47.3	54.8	58.5						
教育職俸給表(二)	48.5	48.5										
研究職俸給表	45.4	29.8	34.9	41.6	48.0	53.2	53.5					
医療職俸給表(一)	50.8	37.1	49.3	57.3	60.2							
医療職俸給表(二)	45.4	35.0	39.4	49.3	54.5	53.5	55.3	56.5				
医療職俸給表(三)	46.7	51.3	45.2	51.2	55.6	56.3	56.5					
福祉職俸給表	42.3	37.2	38.3	42.3	49.8	55.3	56.5					
専門スタッフ職俸給表	55.1	51.5	54.3	56.8								
指定職俸給表	56.4											
特定任期付職員俸給表	43.2											
第一号任期付研究員俸給表	42.5											
第二号任期付研究員俸給表	33.7											

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	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)	年 21.9	年 3.0	年 8.6	年 17.9	年 26.4	年 30.7	年 30.8	年 30.2	年 29.0	年 28.9	年 29.6	年
行政職俸給表(二)	29.9	11.4	27.4	30.4	36.2	38.5						
専門行政職俸給表	19.6	7.0	11.2	21.6	27.7	26.9	30.2	32.2				
税務職俸給表	22.6	4.3	8.0	12.9	22.2	28.6	31.7	35.4	37.7	37.9		
公安職俸給表(一)	20.0	8.3	21.1	28.2	23.8	25.6	28.5	29.1	32.4	34.6	33.8	
公安職俸給表(二)	19.9	4.2	9.9	20.9	28.1	31.1	32.5	32.8	33.2	34.0		31.0
海事職俸給表(一)	25.1	1.7	10.8	22.7	31.5	32.1	35.0	36.7				
海事職俸給表(二)	23.4	3.6	12.7	23.0	29.6	38.1	40.7					
教育職俸給表(一)	22.2	8.9	15.2	22.5	31.3	33.7						
教育職俸給表(二)	24.7		24.7									
研究職俸給表	22.1	6.7	11.4	18.4	24.6	29.9	29.7					
医療職俸給表(一)	24.0	11.3	21.8	31.1	33.7			32.7				
医療職俸給表(二)	20.6	8.1	13.9	25.1	30.6	29.4	31.3					
医療職俸給表(三)	22.1	28.9	20.1	27.5	32.8	34.1	34.9					
福祉職俸給表	18.5	13.6	14.7	18.0	26.2	30.9	32.7					
専門スタッフ職俸給表	32.0	29.7	31.2	33.3								
指 定 職 俸 給 表	32.9											

第6表 適用俸給表別、級別平均俸給額

俸給表	計	1級	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)	円 334,283	円 177,337	円 227,395	円 301,824	円 365,382	円 390,094	円 407,207	円 434,889	円 465,026	円 515,756	円 558,081	円
行政職俸給表(二)	289,141	194,802	268,187	296,842	319,685	341,645						
専門行政職俸給表	351,225	217,674	284,511	373,547	414,757	446,726	471,061	513,261				
税務職俸給表	372,431	209,463	248,789	301,547	380,973	421,436	446,192	460,500	473,854	510,675	515,745	553,280
公安職俸給表(一)	317,165	227,272	313,609	350,037	363,266	396,262	419,205	441,197	455,621	473,892		
公安職俸給表(二)	346,244	218,720	265,228	351,701	408,718	430,964	450,260	483,229	498,095	521,655		
海事職俸給表(一)	383,174	201,000	276,669	361,737	418,983	448,211	477,585	497,326				
海事職俸給表(二)	317,834	205,909	270,216	330,742	349,495	366,685	390,533					
教育職俸給表(一)	429,883	288,489	370,562	437,685	508,888	549,236						
教育職俸給表(二)	402,801		402,801									
研究職俸給表	402,890	220,800	287,024	361,079	419,401	496,967	549,100					
医療職俸給表(一)	493,236	383,519	483,440	539,878	574,733							
医療職俸給表(二)	310,142	212,946	266,581	339,058	374,880	387,911	407,482	440,675				
医療職俸給表(三)	316,503	304,522	309,121	359,336	385,338	390,900	408,900					
福祉職俸給表	332,279	260,195	309,396	345,449	411,500	433,111	456,319					
専門スタッフ職俸給表	490,073	406,974	468,068	531,542								
指 定 職 俸 給 表	870,625											
特定任期付職員俸給表	532,412											
第一号任期付研究員俸給表	415,913											
第二号任期付研究員俸給表	338,136											

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		計		中 学 卒		高 校 卒		短 大 卒		大 学 卒		修士課程修了等	
経験年数階層	学歴区分	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		254,254	344,076	931	315,120	104,798	358,709	26,387	327,704	121,816	335,570	322	224,542
1年未満		4,181	176,438			870	146,294	628	171,491	2,540	186,052	143	210,802
1年以上	2年未満	3,413	186,044			689	156,584	309	182,536	2,321	193,961	94	218,054
2年以上	3年未満	4,183	196,029			691	168,399	699	199,850	2,768	201,700	25	224,956
3年以上	5年未満	9,203	210,990	1	160,700	1,355	184,822	1,266	211,611	6,539	216,171	42	230,983
5年以上	7年未満	10,597	225,891	1	215,600	2,091	203,320	1,271	223,242	7,229	232,870	5	250,560
7年以上	10年未満	16,150	249,543	25	190,048	3,119	221,672	1,730	240,248	11,274	258,805	2	287,550
10年以上	15年未満	27,924	285,126	65	208,014	5,220	251,495	2,498	267,775	20,134	296,240	7	303,043
15年以上	20年未満	30,088	331,656	52	245,883	7,329	301,604	3,506	317,267	19,200	345,984	1	380,300
20年以上	25年未満	42,523	367,657	84	280,943	19,249	347,960	3,870	350,870	19,319	391,021	1	395,900
25年以上	30年未満	39,244	397,280	107	309,637	20,256	383,869	3,654	380,797	15,227	419,692		
30年以上	35年未満	37,697	414,125	136	328,541	21,745	399,608	4,255	402,511	11,561	446,712		
35年以上		29,051	418,147	460	348,979	22,184	414,138	2,701	419,619	3,704	449,619	2	805,000

(注) 1 人員及び平均俸給額は平成27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(端数切捨て)としている(以下各俸給表において同じ)。
 2 特定任期付職員及び任期付研究員は含まれていない。
 3 修士課程修了等は、人事院規則9-8(初任給、昇格、昇給等の基準)別表第二初任給基準表の試験欄の「総合職(院卒)」の適用を受けた者である(以下各俸給表及び参考1において同じ)。

行政職俸給表(-)		計		中 学 卒		高 校 卒		短 大 卒		大 学 卒		修士課程修了等	
経験年数階層	学歴区分	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		141,697	334,283	84	323,551	55,560	350,179	12,191	333,423	73,608	322,847	254	216,194
1年未満		2,987	168,919			756	143,219	289	155,052	1,820	179,092	122	209,258
1年以上	2年未満	1,951	176,685			456	149,246	92	157,928	1,328	185,193	75	215,885
2年以上	3年未満	2,061	184,997			341	151,104	96	163,821	1,606	193,092	18	217,756
3年以上	5年未満	4,156	201,974	1	160,700	389	165,767	174	177,261	3,558	206,915	34	226,847
5年以上	7年未満	4,661	219,378			444	181,709	214	193,889	4,001	224,909	2	245,450
7年以上	10年未満	7,541	244,125	5	186,860	747	201,913	435	215,468	6,354	251,095		
10年以上	15年未満	16,432	279,949	3	215,033	2,207	238,035	1,121	251,299	13,100	289,476	1	293,000
15年以上	20年未満	18,562	323,344	7	257,143	3,848	288,557	1,753	302,116	12,953	336,582	1	380,300
20年以上	25年未満	24,990	354,639	13	278,038	10,820	330,001	2,068	336,835	12,088	379,817	1	395,900
25年以上	30年未満	21,627	383,790	11	326,382	10,641	366,067	1,957	370,606	9,018	407,633		
30年以上	35年未満	21,406	396,154	19	363,579	12,771	387,690	2,571	394,530	6,045	414,830		
35年以上		15,323	403,885	25	381,021	12,140	401,916	1,421	405,437	1,737	416,709		

6 地方財政と人件費

1 地方財政計画（平成28年度）

平成28年度地方財政計画における給与関係経費の状況

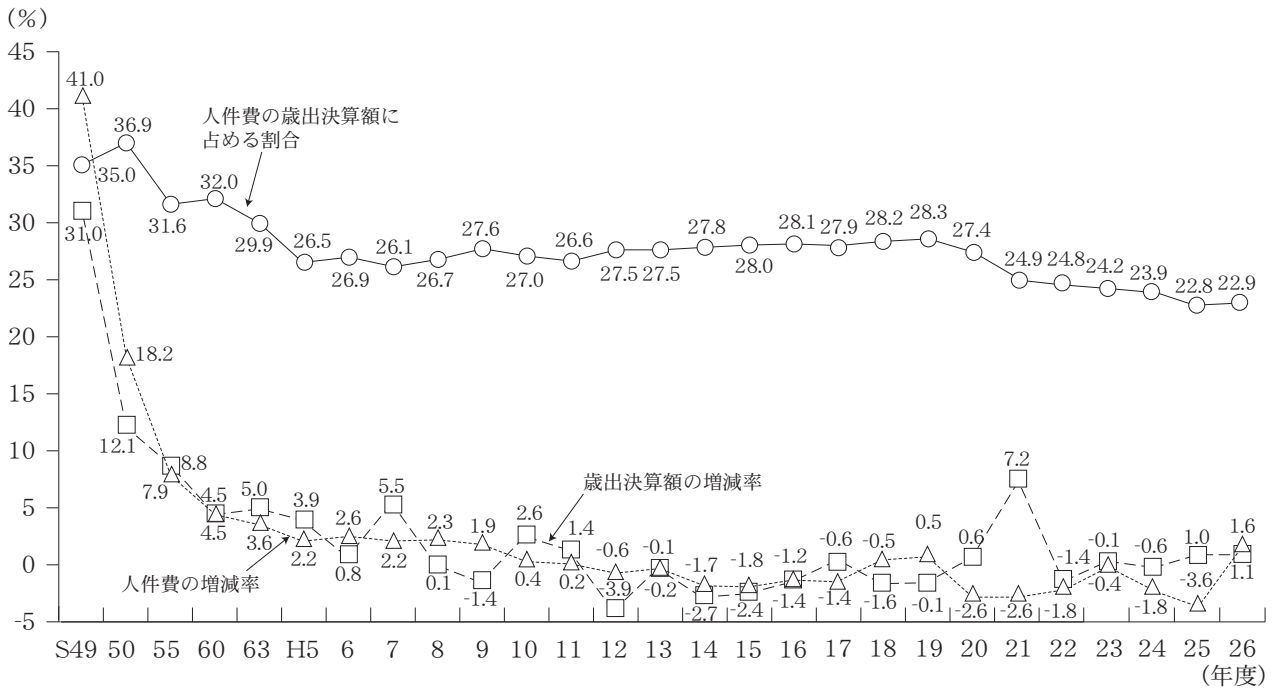
平成28年度の地方財政計画の歳出総額は85兆7,593億円であり、平成27年度の地方財政計画の歳出総額85兆2,710億円と比べ、4,883億円増加している。このうち給与関係経費は20兆3,274億円となっており、平成27年度（20兆3,351億円）に比べ、77億円減少している（対前年度0.0%減）（表-1）。

2 決算額（平成26年度）

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26年度普通会計における人件費の決算額は22兆5,243億円で、歳出総額に占める割合は22.9%であり、平成25年度の22兆1,779億円（22.8%）と比べ0.1ポイント上昇している。

また、平成26年度の人件費決算額の対前年度増減率は△1.6%であり、平成25年度の人件費決算額の対前年度増減率△3.6%に比べ5.2ポイント上昇している（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関係経費

(単位：億円・%)

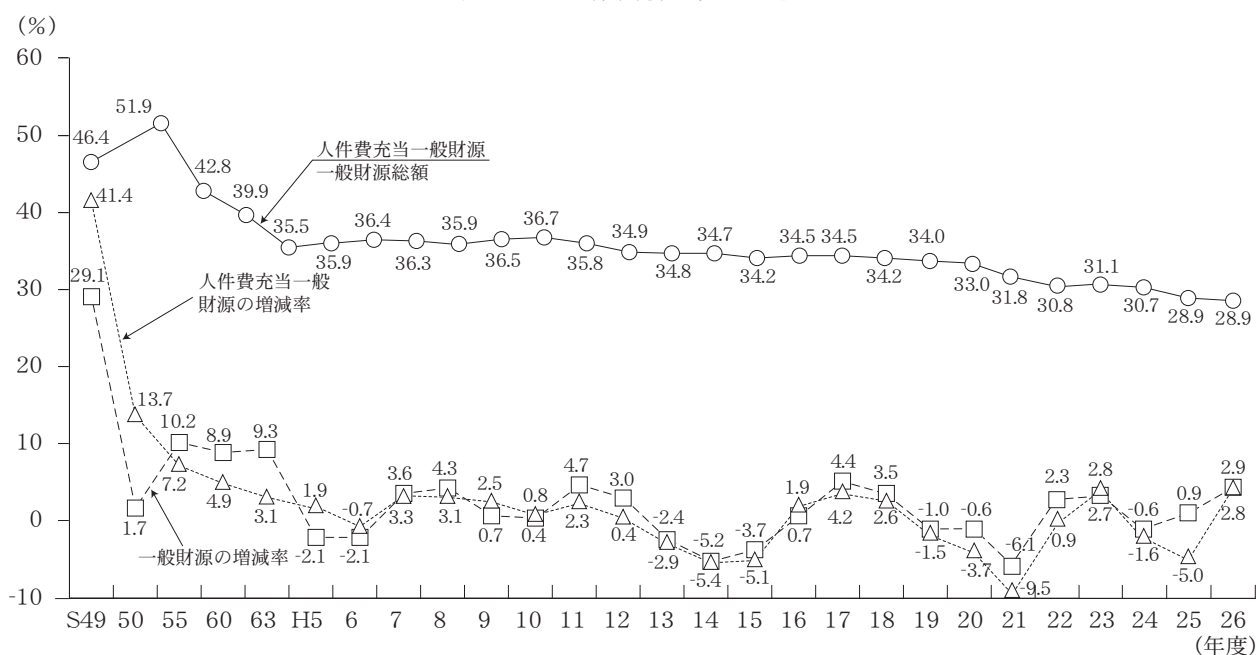
区分	昭48年度	53	58	63	平5年度	10	15	20	23	24	25	26	27	28	
地方財政計画額 A	145,510	343,396	474,860	578,198	764,152	870,964	862,107	834,014	825,054	818,647	819,154	833,607	852,710	857,593	
うち給与関係経費 B	40,679	106,086	136,614	167,212	218,995	234,169	234,383	222,071	212,694	209,760	197,479	203,414	203,351	203,274	
義務教育関係職員 C	14,670	36,027	46,159	53,990	65,748	68,247	67,311	61,355	59,508	58,532	55,627	56,845	56,659	56,326	
警察職員 D	4,624	10,977	14,249	17,593	22,698	25,605	27,254	23,867	23,371	23,104	21,929	22,841	23,045	23,251	
一般職員及び義 務制以外の特別 並びに教員等 E	20,736	57,228	74,191	93,848	129,109	139,285	139,131	112,591	107,808	106,375	100,135	104,946	105,441	106,105	
増 加 率	A	23.8	19.1	0.9	6.3	2.8	0.0	△1.5	0.3	0.5	△0.8%	0.1%	1.8%	2.3%	0.6%
	B	15.5	11.4	1.9	2.2	4.5	0.9	△1.1	△1.4	△1.9	△1.4%	△5.9%	3.0%	△0.0%	△0.0%
	C	17.4	10.7	1.0	0.8	3.4	△0.8	△1.9	0.2	△0.8	△1.6%	△5.0%	2.2%	△0.3%	△0.6%
	D	16.1	10.3	3.3	2.7	4.5	1.6	0.9	△0.1	△0.0	△1.1%	△5.1%	4.2%	0.9%	0.8%
	E	14.2	11.9	2.3	3.1	5.2	1.6	△1.1	△2.7	△2.0	△1.3%	△5.9%	4.8%	0.5%	0.6%
B/A	28.0	30.9	28.8	28.9	28.7	26.9	27.2	26.6	25.8	25.6%	24.1%	24.4%	23.8%	23.7%	
給与関係経費 の構成割合	C/B	36.1	34.0	33.8	32.3	30.0	29.1	28.7	27.6	25.9	27.9%	28.2%	27.9%	27.9%	
	D/B	11.4	10.3	10.4	10.5	10.4	10.9	116.3	10.7	10.5	11.0%	11.1%	11.2%	11.3%	
	E/B	51.0	53.9	54.3	56.1	59.0	59.5	59.4	50.7	48.9	50.7%	50.7%	51.6%	52.2%	

注1) 平成24年度以降の数値は、地方財政計画(通常収支分)の数値による。

注2) 平成23年度以降の数値のD、Eの数値は、追加費用(※)を加味した数値である。

※追加費用とは、地方公務員共済の現行制度創設時(昭和37年12月)に、従来の恩給制度から社会保険方式に切り替えられ、恩給期間分も年金として支給することとされたことを踏まえ、地方公共団体等が負担している費用である。

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。

人件費に対する一般財源の充当状況をみると、平成26年度は28.9%（平成25年度は28.9%）が充当されており、一般財源総額の3分の1程度を占めている（図-2）。

平成26年度においては、人件費の対前年度増減率は1.6%と、歳出決算額の増減率（1.1%）を上回っており、人件費を含む義務的経費の歳出総額に占める割合も49.5%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。

