

第4 参 考 資 料

- 1 平成28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28年）
- 3 平成27年度における給与改定等の状況（平成28年4月1日調べ）
- 4 平成27年度における給与適正化の状況（平成28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28年）
- 6 地方財政と人件費

1 平成28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、40表、41表、 14～16、31～37表、40表、41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（ 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28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27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25～27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28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28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28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	(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、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
	(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

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、幼稚園及び幼保連携型認定こども園）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28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。）及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第2条第7項に規定する幼保連携型認定こども園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（保育所及び幼保連携型認定こども園を除く。）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28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28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

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

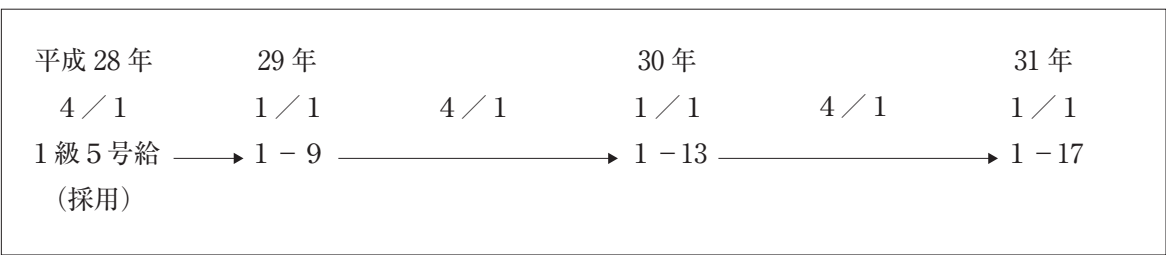
イ 採用後2年経過日

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

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29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
 29年1月1日から29年4月1日まで = 3月 $\dots\dots\dots \textcircled{2}$
 $\textcircled{1} + \textcircled{2} = 3 \text{月}$
- (b) 採用後2年経過日（平成30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
 30年1月1日から30年4月1日まで = 3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28年		29年	30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29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…………①
 1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

- (b) 採用後2年経過日(平成30年4月1日)における短縮月数
 $(21号給 - 5号給 - 8) / 4 \times 12 = 24$ …………①
 2年経過日における号給の経過月数
 30年4月1日から30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28年	29年		30年	
4 / 1	1 / 1	4 / 1	10 / 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29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…………①
 1年経過日における号給の経過月数
 29年1月1日から29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30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…………①
 2年経過日における号給の経過月数
 29年10月1日から30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 28 年		29 年		30 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29年4月1日）における短縮月数

$(34号給 - 26号給 - 4) / 4 \times 12 = 12月 \dots\dots\dots ①$

1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 = 12月

(b) 採用後2年経過日（平成30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。

$(39号給 - 26号給 - 8) / 4 \times 12 = 15月 \dots\dots\dots ①$

2年経過日における号給の経過月数

29年10月1日から30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28年4月1日）

の直近の支給基準日（国の場合は平成28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27年12月分の支給基準日（国の場合は平成27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28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、平成28年4月1日付けの昇格・昇給を反映するものとし、給料の調整額及び教職調整額並びに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17年法律第113号）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（平成26年法律第105号）附則第7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。
- 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、寒冷地手当にあつては、調査期日（平成28年4月1日）の直近の支給基準日（国の場合は平成28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つては、平成27年12月分の支給基準日（国の場合は平成27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28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つては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つては、平成27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。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27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、40表、41表

市町村14～16表、31～37表、40表、41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。）又は幼稚園及び幼保連携型認定こども園の教員が含まれている場合はこれを除くこと。

なお、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。

また、40表、41表は、平成27年度の給与改定等において平成27年度限りの措置として給料加算（以下「平成27年度における単年度加算措置」という。）を実施している団体のみ記載すること。ただし、給与制度の総合的見直し等により平成28年度に給料表の切り替えが予定されているため、平成27年度における単年度加算措置を行う場合を除くものであること。

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。

- (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28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。

なお、上記1により40表、41表を記載することとなる団体にあつては、平成27年度における単年度加算措置が平成28年4月1日においても継続しているものとみなして、経験年数別・学歴別に区分された一般行政職、技能労務職の職員が平成28年4月分として受けるべき給料に平成27年度における単年度加算措置の額を加えたものについて、それぞれの平均給料月額を記載すること。

- 4 経験年数は、平成28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28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 6 年 3 月 10 日	〇〇高校卒	}	7 月
	(自宅で家事手伝)		
6 年 10 月	採用	}	21 年 7 月
28 年 4 月 1 日	調査時点		

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

b 短大卒業者が初級試験に合格し採用された場合

平成 11 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)	}	17 年 1 月
28 年 4 月 1 日	調査時点		

給与決定上の学歴	短大卒
経験年数	$1 \text{ 月} \times 25 / 100 + 17 \text{ 年 1 月} = 17 \text{ 年 2 月}$

(a) 給料の変更を行わなかった場合

平成10年 3月10日	〇〇高校卒	}	1月
10年 4月 1日	採用		
18年 3月15日	上級試験合格	}	8年
	(給料の変更を行わない)		
28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15年 3月10日	〇〇高校卒	}	1月
15年 4月 1日	採用		
20年 3月31日	上級試験合格	}	5年
20年 4月 1日	上級職として採用		
28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11年 3月10日	〇〇高校卒	}	1月
11年 4月 1日	採用		
平成19年 3月15日	上級試験合格	}	8年
	(給料の変更を行わない)		
平成28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16年 3月10日	〇〇高校卒	}	1月	
16年 4月 1日	採用		}	5年
21年 3月31日	上級試験合格	}		7年 1月
21年 4月 1日	上級職として採用			
28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		
〇〇年〇月 同省退職	}	D 自宅 (別記第3の4の(3))
〇〇年〇月 〇〇会社入社		E その経験が役に立つと認められる職務 (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28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		}
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		

○月 ○○市職員（自動車運転手）
 平成28年4月1日 調査時点 } D

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28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28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28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28年4月1日及び平成27年4月1日から平成28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27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（**豊**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27年4月1日から平成28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27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。
- ・退職手当の一時差し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27年4月2日～平成28年4月1日に合併した団体においては、平成27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）による勸奨退職については「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25表、市町村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」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、警察職及び福祉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28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28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 経歴年数階層区分は、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28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 経歴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28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歴年数）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28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28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。

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28年）

(1) 人事院勧告

平成28年 8月 8日

衆議院議長 大 島 理 森 殿
参議院議長 伊 達 忠 一 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のとおり報告し、別紙第2のとおり勧告するとともに、別紙第3のとおり一般職の職員の育児休業等について意見の申出を行い、一般職の職員の勤務時間、休暇等について勧告する。あわせて、公務員人事管理について別紙第4のとおり報告する。

別紙第1

職員の給与に関する報告

第1 給与勧告制度の基本的考え方

1 給与勧告の意義と役割

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応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、俸給表が適当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応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。

2 民間準拠による給与水準の改定

本院の給与勧告は、国家公務員に対し、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、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。

国家公務員の給与と民間企業従業員の給与との比較においては、主な給与決定要素を同じくする者同士の4月分の給与額を対比させ、精密に比較を行っている。また、「職種別民間給与実態調査」は、企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所を調査対象として実施し、これらの事業所の民間企業従業員の給与との比較を行っている。このような比較方法及び調査対象としている理由は、以下のとおりである。

(同種・同等比較)

給与は、一般的に、職種を始め、役職段階、勤務地域、学歴、年齢等の要素に応じてその水準が定まっていることから、これらの要素が異なれば、給与水準も異なることとなる。したがって、公務と民間企業の給与を比較する場合、両者の給与の単純な平均値で比較することは適当でなく、給与決定要素を合わせて比較(同種・同等比較)することが適当である。

本院が行っている民間給与との比較は、一般の行政事務を行っている国家公務員(行政職俸給表(一)適用職員)とこれに類似すると認められる事務・技術関係職種の民間企業従業員をその対象とした上で、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月分の給与額を対比させ、国家公務員の人員数のウェイトを用いて比較(ラスパイレス方式)を行っている。すなわち、個々の国家公務員に、役職段階など主な給与決定要素が同一である民間企業従業員の給与額を支給したと仮定して算出される公務全体の給与支給総額と、現に国家公務員に支給している給与支給総額との比較を行っている。

具体的な比較に当たっては、それぞれの給与決定要素を一定の区分に細分化し、各給与決定要素から一区分ずつを取り出して作成した組合せ(例えば、役職段階が係員、勤務地域が地域手当1級地(東京都特別区)、学歴が大学卒、年齢が24歳・25歳)ごとの国家公務員の平均給与額と、これと条件を同じくする民間企業従業員の平均給与額を用いることとしている。

(調査対象)

国家公務員との給与比較の対象となる民間企業従業員については、現行の調査対象企業規模より小さい規模の企業の従業員も対象にすべきとの議論がある一方、国の公務の規模等の観点から、規模が大きい企業の従業員のみと比較すべきとの議論もある。また、国の行政がその課題に的確に対応していくためには、民間企業等との人材確保における競合がある中で、有為な人材を計画的かつ安定的に確保・維持する必要があり、そのような観点を踏まえた適正な給与水準の確保の重要性についての指摘もある。

調査対象企業規模については、民間企業従業員の給与をより広く把握し国家公務員の給与に反映させる観点から、平成18年にそれまでの100人以上から50人以上に引き下げた。企業規模50人以上の多くの民間企業においては、公務と同様、部長、課長、係長等の役職段階を有しており、公務と同種・同等の者同士による給与比較が可能であることに加え、現行の調査対象となる事業所数であれば、実地による精緻な調査が可能であり、調査の精確性を維持することができる。事業所規模50人未満の事業所については調査対象としていないが、これは、事業所規模50人未満の事業所を調査対象とすると、事業所数が増加してこれまでのような実地調査を行うことができなくなり、調査の精確性を維持することができなくなることに加え、同一企業においては、一般的に、当該企業に勤務する従業員の給与について、当該従業員が勤務する事業所の規模による差を設けていないと考えられることによる。

なお、企業規模50人以上の民営事業所の正社員数は、民営事業所全体の正社員数の63.1%となっている（「平成26年経済センサス基礎調査」（総務省）を基に本院において集計）。

（注）国家公務員採用試験（平成27年度の総合職試験及び一般職試験（大卒程度））の内定者を対象としたアンケート調査（本院において実施）によると、他に内定を得た民間企業の規模は、従業員50人以上の企業が大多数を占めている。

「職種別民間給与実態調査」の具体的な方法については、民間企業従業員の給与をより広く把握し国家公務員の給与に反映させるため、産業構造や組織形態等の変化も踏まえつつ、必要な見直しを行ってきている。具体的には、平成18年に前述のとおり調査対象企業規模をそれまでの100人以上から50人以上に引き下げるとともに、比較対象従業員の範囲をスタッフ職に拡大したほか、平成25年に調査対象産業を全ての産業に拡大し、平成26年に比較対象従業員に中間職（職責が部長と課長の上に位置付けられる従業員等）を追加するなどの見直しを行っている。

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0.4%及び0.9%増加している。

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0.3%下落している。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1.3%、実質で1.6%増加している。

本院は、従来より、国民一般の標準的な生活の水準を求めるため、標準生計費を算定している。具体的には、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115,530円、2人世帯が170,520円、3人世帯が196,470円、4人世帯が222,440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0.2ポイント低下して3.2%（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3,325万人（雇用者全体の62.4%）、非正規の従業員が2,007万人（同37.6%）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0.17ポイント上昇して1.34倍（季節調整値）、本年4月の新規求人倍率は昨年4月から0.29ポイント上昇して2.06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0.30%相当額の前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) 有識者の意見

本院は、国家公務員の給与改定を検討するに当たって、例年同様、全国49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。

この懇話会等において、本院は、給与勧告の仕組みや給与制度の総合的見直し等について説明し、意見交換を行っている。その意見交換において有識者から出された主な意見は、次のとおりである。

国家公務員の給与については、国の業務に見合った給与を支給しなければ優秀な人材は確保できないとの意見、職員の能力や業績を適正に評価し、それを反映した給与を支給すべきとの意見等があった。民間給与との比較方法については、現行の比較方法は妥当との意見が多かったが、企業規模50人未満の企業の実態を反映してもよいのではないかとの意見、公務組織の規模から考えると大手企業と比較してもよいのではないかとの意見等もあった。

給与制度の総合的見直しについては、同一の職務を行っている職員の給与水準が地域によって大きく異なることがないように配慮すべきとの意見、高齢層職員でも教育費等が必要な場合もあることから一定の給与水準は確保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。

扶養手当の見直しについては、配偶者に係る手当を削減し、その分を子供に係る手当に再配分するなどの見直しを行うべきとの意見が多かった。また、配偶者に係る手当があることにより女性の活躍に影響が出ているとは思わないとの意見等があった。

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28年国家公務員給与等実態調査」を実施し、一般職の職員の給与に関する法律（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。

民間給与との比較を行っている行政職俸給表（一）適用職員（140,786人、平均年齢43.6歳）の平均給与月額410,984円となっており、税務署職員、刑務官等を含めた職員全体（253,624人、同43.3歳）の平均給与月額は417,394円となっている。

（注）平均給与月額とは、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（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。）の全ての給与の平均月額をいう。

（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（熊本県を除く。）の民間事業所約53,400（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11,700の事業所を対象に、「平成28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5万人について、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見える。

イ 調査の実施結果

本年の「職種別民間給与実態調査」により把握した民間給与の状況は、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49.7%（昨年47.8%）、高校卒で27.5%（同26.2%）となっている。そのうち、初任給について、増額した事業所の割合は大学卒で31.0%（同29.8%）、高校卒で31.7%（同33.0%）、据え置いた事業所の割合は大学卒で68.6%（同69.7%）、高校卒で67.9%（同66.4%）となっている。

(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26.6%（昨年30.3%）、ベースダウンを実施した事業所の割合は0.2%（同0.2%）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3.7ポイント減少している。

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84.8%（昨年84.0%）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24.2%（同27.0%）、減額となっている事業所の割合は7.7%（同5.3%）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708円(0.17%)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4.32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（4.20月）が民間事業所の特別給の支給

割合を0.12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708円(0.17%)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、基本的な給与である俸給を引き上げることとした。その際、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る職員については、俸給表の引上げ改定を行っても実際に支給される額が増加せず、なお較差が残ることから、この較差を解消するため、給与制度の総合的見直しを円滑に進める観点から、同見直しにおいて平成29年度以降に予定していた本府省業務調整手当の手当額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0.12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0.2%引き上げることとする。具体的には、総合職試験、一般職試験(大卒程度)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等を踏まえ、1,500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、それぞれ400円引き上げることが基本とする。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、参考としている民間企業の役員報酬を下回っているが、行政職俸給表(一)10級の改定額を勘案し、改定を行わない。

イ 本府省業務調整手当

本府省業務調整手当の手当額について、係長級は基準となる俸給月額の4.5%相当額に、係員級は同2.5%相当額に、それぞれ引き上げることとする。

ウ 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。

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、4.30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29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。

第3 給与制度の改正等

1 給与制度の総合的見直し

国家公務員の給与における諸課題に対応するため、本院は、平成26年の勧告時において、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を行うこととし、昨年4月から、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本格的に実施している。

この給与制度の総合的見直しは、平成26年の給与法の改正により、俸給表水準の引下げに伴う経過措置等を講じつつ、人事院規則の改正により段階的に実施することとされており、平成30年4月1日に完成することとされている。

給与制度の総合的見直しにおける諸手当の見直しに用いることができる原資の状況等を踏まえ実施時期を決定することとしていた本府省業務調整手当については、前述のとおり、本年4月1日から手当額の改定を行うこととした。さらに、平成29年4月1日から、同手当の手当額について、係長級は基準となる俸給月額5.5%相当額に、係員級は同3.5%相当額に、それぞれ引き上げることとする。

なお、職員の能力・実績を的確に把握し、実情に即した適切な人事評価を行い、その結果を昇給等の給与に反映していくことが重要であることから、本院としては、人事評価の運用状況等を踏まえつつ、引き続き、各府省における昇給等の運用の実態を把握し、昇給制度等の在り方について必要な検討を行っていくこととする。

2 配偶者に係る扶養手当の見直し

配偶者に係る扶養手当については、昨年の勧告時の報告において、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、引き続き必要な検討を行っていく旨言及した。その後、本院においては、昨年11月から本年3月にかけて、学識経験者による「扶養手当の在り方に関する勉強会」を開催し、意見を聴取することなどを通じ、扶養手当の在り方について検討を進めてきた。

本年の「職種別民間給与実態調査」の結果を見ると、別表第5のとおり、76.8%の事業所が家族手当制度を有し、そのうち87.0%の事業所が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、85.4%の事業所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。

他方で、配偶者に係る手当をめぐっては、社会全体として、共働き世帯が片働き世帯よりも多くなる

など、女性の就労をめぐる状況に大きな変化が生ずる中、民間企業において、配偶者に家族手当を支給する事業所の割合が減少傾向にあり、公務においても、配偶者を扶養親族とする職員の割合が減少傾向にある。また、配偶者に係る手当について、見直し予定があるとする事業所が9.1%あるほか、税制及び社会保障制度の見直しの動向、他の民間企業の見直しの動向等によっては、見直すことを検討するとする事業所も13.3%ある。

このような配偶者に係る手当をめぐる状況の変化等を踏まえ、公務における配偶者に係る扶養手当について、以下のとおり見直しを行うこととする。

扶養手当については、現在、配偶者に係る手当額を13,000円、子や父母等に係る手当額を6,500円としているが、民間企業における配偶者に家族手当を支給する事業所の割合や公務における配偶者を扶養親族とする職員の割合が減少傾向にあることや、近年配偶者に係る手当の見直しを行った事業所の約半数において、配偶者について特別の取扱いをしない方式が採られていることを踏まえれば、配偶者に係る手当額を他の扶養親族に係る手当額と同額まで減額することが適当である。また、子に要する経費の実情や、我が国全体として少子化対策が推進されていることに配慮すれば、子に係る扶養手当を充実させることが適当であり、配偶者に係る手当額を減額することにより生ずる原資を用いて、子に係る手当額の引上げを行うこととする。具体的には、配偶者及び父母等に係る手当額は6,500円とし、子に係る手当額は10,000円とする。

さらに、扶養親族を有することによる生計費の増嵩の補助という扶養手当の趣旨に鑑み、本府省課長級の職員として一定以上の給与水準にある行政職俸給表（一）9級及び10級並びにこれらに相当する職務の級の職員に対しては、子に係る扶養手当の引上げの趣旨に照らして子を除き、その他の扶養親族に係る扶養手当を支給しないこととする。本府省室長級の職員も含まれる行政職俸給表（一）8級及びこれに相当する職務の級の職員については、手当額を行政職俸給表（一）7級以下の職務の級の職員に支給される手当額のおおむね半額である3,500円とする。

配偶者に係る手当額の減額については、受給者への影響をできるだけ少なくする観点から、段階的に実施することとし、それによって生ずる原資の範囲内で、子に係る手当額の引上げを行うこととする。各年度における具体的な手当額は、別表第6のとおりである。

民間企業における配偶者に係る手当については、厚生労働省において、「配偶者手当の在り方の検討に関し考慮すべき事項」について広く周知を図っているところである。また、民間企業においては、多くの場合、配偶者に係る手当の収入制限額の設定に当たり、税制及び社会保障制度における被扶養者の基準が考慮されており、今後、それらの制度の見直し等が行われれば、配偶者に係る手当の見直しの検討が行われていくものと考えられる。本院としては、税制及び社会保障制度の見直しの状況や民間企業における配偶者に係る手当の見直しの状況に応じ、国家公務員の配偶者に係る扶養手当について、必要な見直しを検討していくこととしたい。

3 専門スタッフ職俸給表4級の新設

現在、専門スタッフ職俸給表は、3級構成により、各府省の課等に置かれる政策の企画及び立案等を支援する分析官等の職務を行う職員に適用されており、各職務の級の俸給月額の水準は、本府省の課長補佐級から課長級までの水準を基礎としたものとなっている。

社会経済情勢等の急速な変化に対応し、政府の政策対応能力の一層の向上が求められており、特定の

行政分野においては、総合的・戦略的な意思決定を幹部職員が迅速かつ適切に行えるよう高度専門人材がスタッフとして支える体制を一層強力に構築していくことが必要となっている。こうした状況を踏まえ、政府においては、高度な専門的知識、経験が求められる特定の行政分野において、部局横断的な重要政策、局内各課にまたがる重要政策等についての企画及び立案等を支援する職を、現行の専門スタッフ職よりも上位の職制上の段階に相当する新たな専門スタッフ職として、平成29年度から、各府省の官房等に設置することが予定されている。また、この職の設置は、複線型人事管理の体制整備に資するものとされている。

この職に期待される役割は、特定の行政分野において蓄積された極めて高度の専門的知識、経験、人脈等を有する者がそれを活用し、高いレベルの関係者と恒常的に接触しながら質の高い情報を把握すること等を通じて、最先端の技術等の動向を踏まえた政策提言や対外的な情報発信を行ったり、長期間国際交渉に携わっている諸外国の高いレベルの専門家等との対等な立場での事前折衝や利害関係者との意見調整を行ったりすること等とされている。

この新たに整備される職は、行政の特定の分野における極めて高度の専門的な知識経験に基づく極めて困難な調査、研究、情報の分析等を行うことにより、極めて重要な政策の企画及び立案等を支援する業務を行う職ということができ、専門スタッフ職俸給表の適用対象となるものであると認められる。

また、新たな専門スタッフ職には、当該職に関連する官職に就いた経験を経て審議官級の官職に就いていた者や、専門スタッフ職俸給表3級の官職にある程度長期間在職し、その間に高い実績を挙げるなどにより専門性の向上が認められる者など、特定の行政分野における業務に従事し、極めて高度の専門的な知識経験を有する適任者が、その能力及び実績に基づき、公正に任用される必要がある。

これらを踏まえ、この新たな専門スタッフ職の職責を見ると、本院としては、その専門性、重要度、困難度を踏まえれば、専門スタッフ職俸給表3級の上に新たな級（4級）を設けることが適当であると判断した。その俸給月額については、極めて高度の専門的な知識経験に基づき極めて困難な業務を行う職であることから、同表3級の最高号俸の俸給月額を一定程度上回るものとする一方、管理的業務を行うものではないことを踏まえ、指定職俸給表1号俸の俸給月額を下回る水準に設定した。

なお、新たな専門スタッフ職には、極めて高度の専門的な知識経験を有する者が就任し、その知識経験を活用して高い成果を出すことが期待されていることから、昇給は、その者の勤務成績が極めて良好である場合に限り行うこととする。また、勤勉手当は、専門スタッフ職俸給表以外の俸給表と比べ、勤務実績を支給額により反映し得るよう、専門スタッフ職俸給表3級と同一の成績率を設定する。

4 その他

(1) 再任用職員の給与

「国家公務員の雇用と年金の接続について」（平成25年3月26日閣議決定）において、当面、定年退職する職員が再任用を希望する場合、年金支給開始年齢に達するまでの間、再任用するものとしてされており、再任用職員は増加する傾向にある。また、公的年金の支給開始年齢の段階的な引上げに伴い、再任用職員の在職期間は、今後更に長期化していくことが見込まれる状況にある。

このような状況の下、再任用職員の勤勉手当について、勤務実績を支給額により反映し得るよう、「優秀」の成績区分が適用される者の成績率と「良好（標準）」の成績区分が適用される者の成績率を改めることとした。具体的には、本年の勤勉手当の支給月数の引上げ分の一部を用いて、「優秀」適用

者の成績率を「良好（標準）」適用者の成績率よりも一定程度高いものとなるように設定することとした。

本院としては、再任用職員の増加や在職期間の長期化等の状況を注視しつつ、各府省における円滑な人事管理を図る観点から、民間企業の再雇用者の給与の動向、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、再任用職員の給与の在り方について必要な検討を行っていくこととする。

(2) 介護時間制度の新設に伴う給与の取扱い

別紙第3の「国家公務員の育児休業等に関する法律の改正についての意見の申出及び一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律の改正についての勧告」において、仕事と家庭の両立支援制度の充実を図るため、介護時間の新設等を行うこととした。

介護時間を承認され勤務しなかった時間は無給とするものの、社会全体として育児や介護と仕事の両立を支援していくことが重要課題となっていることを踏まえ、昇給区分の決定に当たっては、介護時間を承認され勤務しなかったことにより自動的に下位の昇給区分に決定されないことがないように、当該勤務しなかった時間を「勤務していない日数」として取り扱わないこととするとともに、勤勉手当の期間率の算定に当たっては、介護時間を承認され勤務しなかった時間を日に換算して30日に達するまでの期間を勤務期間から除算しないこととする。

あわせて、昇給制度における介護休暇及び育児休業の取扱い並びに勤勉手当における育児時間の取扱いについても、介護時間を承認され勤務しなかった時間がある場合と同様の取扱いとなるよう所要の措置を講ずることとする。

(3) 非常勤職員の給与

非常勤職員の給与について、本院は、平成20年8月に、各府省に対し、当該非常勤職員の職務と類似する職務に従事する常勤職員の属する職務の級の初号俸の俸給月額を基礎として決定する等とする指針を发出し、非常勤職員の処遇改善を図ってきている。

昨年行った各府省における取組状況についてのフォローアップでは、おおむね指針の内容に沿った運用が確保されていることを確認するとともに、必要な指導を行った。本院としては、今後とも、指針の内容に沿った処遇の確保が図られるよう、各府省を指導していくこととする。

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28年職種別民間給与実態調査)
(単位：%)

役職段階	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		26.6	9.0	0.2	64.2
課長級		22.2	9.6	0.1	68.1

(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28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			
係員		87.0	84.8	24.2	7.7	52.9	2.2	13.0
課長級		80.7	78.4	22.0	7.5	48.9	2.3	19.3

(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) $\left(\frac{①-②}{②} \times 100\right)$ (%)
411,692円	410,984円	708円 (0.17%)

(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 下半期 (A ₁) 375,809 上半期 (A ₂) 377,936
特別給の支給額	円 下半期 (B ₁) 807,638 上半期 (B ₂) 823,065	円 526,693 520,984	
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 2.15 2.18	月分 1.88 1.86
年間の平均		4.32月分	

(注) 1 下半期とは平成27年8月から平成28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構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4.20月である。

別表第5 民間における家族手当の支給状況

(平成28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			
76.8	(87.0)	[85.4]	[14.6]	(13.0)	23.2

(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。

別表第6 各年度における扶養手当の手当額

(単位：円)

扶養親族		年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度 以降
		配偶者	行政職俸給表(一)7級以下		13,000	10,000	6,500
行政職俸給表(一)8級			13,000	10,000	6,500	3,500	3,500
行政職俸給表(一)9級以上			13,000	10,000	6,500	3,500	(支給しない)
子			6,500	8,000	10,000	10,000	10,000
父母等	行政職俸給表(一)7級以下		6,500	6,500	6,500	6,500	6,500
	行政職俸給表(一)8級		6,500	6,500	6,500	3,500	3,500
	行政職俸給表(一)9級以上		6,500	6,500	6,500	3,500	(支給しない)

(注) 1 「行政職俸給表(一)7級」、「行政職俸給表(一)8級」及び「行政職俸給表(一)9級」は、これらに相当する職務の級を含む。
2 職員に配偶者がいない場合の扶養親族1人に係る手当額については、平成28年度は11,000円、平成29年度は子10,000円・父母等9,000円、平成30年度以降はこの表に掲げる子又は父母等の額とする。

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。

I 平成28年4月の民間給与との比較による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（指定職俸給表を除く。）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413,800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50,600円とすること。

イ 勤勉手当について

(ア) 平成28年12月期の支給割合

a b及びc以外の職員

勤勉手当の支給割合を0.9月分（再任用職員にあつては、0.425月分）とすること。

b 特定管理職員

勤勉手当の支給割合を1.1月分（再任用職員にあつては、0.525月分）とすること。

c 指定職俸給表の適用を受ける職員

勤勉手当の支給割合を0.975月分（再任用職員にあつては、0.5月分）とすること。

(イ) 平成29年6月期以降の支給割合

a b及びc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0.85月分（再任用職員にあつては、それぞれ0.4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1.05月分（再任用職員にあつては、それぞれ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

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0.925月分（再任用職員にあつては、それぞれ0.475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28年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を1.675月分とすること。

イ 平成29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1.625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28年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を1.675月分とすること。

イ 平成29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1.625月分とすること。

II 給与制度改正のための一般職の職員の給与に関する法律の改正

1 専門スタッフ職俸給表4級の新設等

(1) Iの1の(1)による改定後の専門スタッフ職俸給表に4級を新設し、その俸給月額を次のようにすること。

職員の区分	号俸	俸給月額
再任用職員以外の職員	1	614,900
	2	651,500
	3	688,100
再任用職員		614,900

(2) 専門スタッフ職俸給表の適用を受ける職員でその職務の級が4級であるものの昇給は、一般職の職員の給与に関する法律第8条第6項前段に規定する期間におけるその者の勤務成績が極めて良好であり、かつ、同項後段の規定の適用を受けない場合に限り行うものとし、昇給させる場合の昇給の号俸数は、勤務成績に応じて人事院規則で定める基準に従い決定するものとする。

2 扶養手当

(1) 配偶者に係る手当の月額を6,500円（行政職俸給表（一）の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるもの及び同表以外の各俸給表の適用を受ける職員でその職務の級がこれに相当するものとして人事院規則で定める職員（(2)において「特定職員」という。）にあっては、3,500円）とし、子に係る手当の月額（扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子がいる場合にあっては、一般職の職員の給与に関する法律第11条第4項の規定により加算される前の額）を1人につき10,000円とすること。

(2) 特定職員に対して支給する配偶者及び子以外の扶養親族に係る手当の月額を1人につき3,500円と

すること。

- (3) 職員に配偶者がいない場合の扶養親族1人に係る手当の月額を11,000円とする取扱いを廃止すること。
- (4) 行政職俸給表(一)の適用を受ける職員でその職務の級が9級以上であるもの及び同表以外の各俸給表の適用を受ける職員でその職務の級がこれに相当するものとして人事院規則で定める職員に対しては扶養手当(子に係る手当を除く。)を支給しないこととする。

Ⅲ 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。ただし、Ⅰの1の(2)のイの(ア)、2の(2)のア及び3の(2)のアについてはこの勧告を実施するための法律の公布の日から、Ⅰの1の(2)のイの(イ)、2の(2)のイ及び3の(2)のイ並びにⅡについては平成29年4月1日から実施すること。

2 扶養手当の月額等の特例措置

- (1) 平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間における扶養手当の月額等については、Ⅱの2の(1)中「6,500円(行政職俸給表(一)の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるもの及び同表以外の各俸給表の適用を受ける職員でその職務の級がこれに相当するものとして人事院規則で定める職員((2)において「特定職員」という。)にあっては、3,500円)」とあるのは「10,000円」と、「10,000円」とあるのは「8,000円」とし、Ⅱの2の(2)中「3,500円」とあるのは「6,500円」とし、Ⅱの2の(3)中「11,000円とする取扱いを廃止する」とあるのは「子にあっては10,000円とし、子以外の扶養親族にあっては9,000円とする」とし、Ⅱの2の(4)中「職員に対しては扶養手当(子に係る手当を除く。)を支給しないこと」とあるのは「職員に対して支給する配偶者及び子以外の扶養親族に係る手当の月額を1人につき6,500円」とすること。
- (2) 平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間における扶養手当の月額等については、Ⅱの2の(1)中「6,500円(行政職俸給表(一)の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるもの及び同表以外の各俸給表の適用を受ける職員でその職務の級がこれに相当するものとして人事院規則で定める職員((2)において「特定職員」という。)にあっては、3,500円)」とあるのは「6,500円」とし、Ⅱの2の(2)中「3,500円」とあるのは「6,500円」とし、Ⅱの2の(4)中「職員に対しては扶養手当(子に係る手当を除く。)を支給しないこと」とあるのは「職員に対して支給する配偶者及び子以外の扶養親族に係る手当の月額を1人につき6,500円」とすること。
- (3) 平成31年4月1日から平成32年3月31日までの間における扶養手当の月額等については、Ⅱの2の(4)中「職員に対しては扶養手当(子に係る手当を除く。)を支給しないこと」とあるのは、「職員に対して支給する子以外の扶養親族に係る手当の月額を1人につき3,500円」とすること。

別紙第3

国家公務員の育児休業等に関する法律の改正についての意見の申出及び一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律の改正についての勧告

近年、少子高齢化の進展に伴い、育児や介護と仕事の両立を支援していくことが我が国の重要な課題となっており、家族形態の変化や様々な介護の状況に柔軟に対応できるよう民間労働法制の見直しが行われている。公務においても、適切な公務運営を確保しつつ、働きながら育児や介護がしやすい環境整備を更に進めていくことが必要となっている。

本院は、このような社会情勢を踏まえ、以下の改正要綱のとおり、育児休業等に関する制度並びに勤務時間及び休暇に関する制度を改正することが適当と認めるので、国家公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第109号）を改正されるよう意見を申し出るとともに、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）の改正について勧告する。

公務においても今回の民間労働法制の改正に即した措置が確保されることの重要性に鑑み、この意見の申出及び勧告に対し、国会及び内閣が、その実現のために所要の措置をとられるよう要請する。

なお、改正要綱の各項目の趣旨と、改正に関連して人事院規則等において措置することとしている事項の説明は、別添のとおりである。

改正要綱

第1 国家公務員の育児休業等に関する法律に関する事項

育児休業等に係る職員が養育する子の範囲の拡大

- 1 職員が民法の規定による特別養子縁組の成立に係る監護を現に行う者、児童福祉法の規定により里親である職員に委託されている児童であって当該職員が養子縁組によって養親となることを希望しているもの及びその他これらに準ずる者として人事院規則で定める者を、育児休業、育児短時間勤務及び育児時間（育児休業等）の対象として職員が養育する子に含めること。
- 2 1について、現行の児童福祉法の規定により里親である職員に委託されている児童であって当該職員が養子縁組によって養親となることを希望しているものを、児童福祉法等の一部を改正する法律（平成28年法律第63号）による改正後の児童福祉法の規定（平成29年4月1日施行）により養子縁組里親である職員に委託されている児童に改めること。

第2 一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律に関する事項

1 フレックスタイム制における子の養育をする職員の範囲の拡大

一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（勤務時間法）第6条第4項の規定により週休日进行、及び勤務時間を割り振ることができる場合の職員の「子の養育」に、国家公務員の育児休業等に関する法律において第1による改正により子に含まれるものとされる者の養育を含めること。

2 介護休暇を請求できる期間の分割

- (1) 介護休暇の期間は、勤務時間法第20条第1項に規定する者の各々が同項に規定する介護を必要とする一の継続する状態ごとの指定期間（各省各庁の長が、人事院規則の定めるところにより、職員の申出に基づき、職員が介護休暇を請求できる期間として指定する期間）内における必要と認められる期間とすること。
- (2) (1)の指定期間は、(1)の一の継続する状態につき3回以下とし、その期間の合計は、6月以下とすること。

3 介護のため1日の勤務時間の一部を勤務しないこと（介護時間）の承認

- (1) 各省各庁の長は、職員が勤務時間法第20条第1項に規定する者の介護をするため、1日の勤務時間の一部について勤務しないことが相当であると認められる場合には、人事院規則の定めるところにより、当該職員が1日の勤務時間の一部を勤務しないこと（介護時間）を承認することができるものとする。
- (2) 介護時間の期間は、勤務時間法第20条第1項に規定する者の各々が2の(1)の介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間内において、1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認められる期間とすること。
- (3) 介護時間については、一般職の職員の給与に関する法律第15条の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、同法第19条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給すること。

4 経過措置

第2の2による改正後の介護休暇の期間は、改正前の勤務時間法第21条の規定により介護休暇の承認を受けた職員であってこの改正の実施の日において当該介護休暇の初日から起算して6月を経過していないものの介護休暇の期間についても適用すること。この場合において、各省各庁の長は、人事院規則の定めるところにより、同日から改正の実施の日以後の職員の申出に基づく日までの指定期間を指定するものとする。

第3 実施時期等

- 1 この改正は、平成29年1月1日から実施すること。ただし、第1の2については、平成29年4月1日から実施すること。
- 2 この改正に伴い、関係法律について所要の規定の整備を行うこと。

(別途)

国家公務員の育児休業等に関する法律の改正についての意見の申出及び一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律の改正についての勧告の説明

第1 国家公務員の育児休業等に関する法律に関する事項

育児休業等に係る職員が養育する子の範囲の拡大

育児休業等の対象として職員が養育する子の範囲については、現在、職員と法律上の親子関係がある子に限られているが、職員が民法の規定による特別養子縁組の成立に係る監護を現に行う者、児童福祉法の規定により里親である職員に委託されている児童であって当該職員が養子縁組によって養親となることを希望しているもの（平成29年4月1日以降は、児童福祉法の規定により養子縁組里親である職員に委託されている児童）及びその他これらに準ずる者として人事院規則で定める者といった法律上の親子関係に準ずる関係にある者についても当該子の範囲に含むこととし、職員が育児休業等を行うことができるようにするものである。

第2 一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律に関する事項

1 フレックスタイム制における子の養育をする職員の範囲の拡大

勤務時間法第6条第4項では、フレックスタイム制の適用を受ける職員のうち、子の養育又は配偶者等の介護をする職員について、より柔軟な勤務形態を選択できるようにするため、週休日の特例を設けている。

現在、同項の職員が養育する子の範囲は、職員と法律上の親子関係がある子に限られているが、改正要綱の第1の国家公務員の育児休業等に関する法律における子の範囲の拡大に合わせ、職員が民法の規定による特別養子縁組の成立に係る監護を現に行う者、児童福祉法の規定により養子縁組里親である職員に委託されている児童及びその他これらに準ずる者として人事院規則で定める者といった法律上の親子関係に準ずる関係にある者を養育する職員についても、勤務時間法第6条第4項を適用できることとするものである。

2 介護休暇を請求できる期間の分割

現在、介護休暇を請求できる期間については、一の要介護状態ごとに、連続する6月の期間内とされているが、これを3回まで分割できるようにするために、介護休暇を請求できる期間を「指定期間」とした上で、介護休暇を一の要介護状態に係る指定期間内における休暇とし、その指定期間については、各省各庁の長が、人事院規則の定めるところにより、職員の申出に基づき、一の要介護状態ごとに3回以下、かつ、合計6月以下の範囲内で期間を指定することとするものである。

3 介護のため1日の勤務時間の一部を勤務しないこと（介護時間）の承認

(1) 日常的な介護ニーズに対応するため、民間労働法制の所定労働時間の短縮措置に相当するものとして、各省各庁の長が、職員が要介護者を介護するため1日の勤務時間の一部について勤務しないことが相当であると認められる場合に、連続する3年の期間内において、1日につき2時間を超えない範囲内で勤務しないこと（介護時間）を承認できるよう措置するものである。

なお、介護時間の承認は、人事院規則の定めるところによるとしているが、当該人事院規則におい

ては、請求に係る期間のうち公務の運営に支障がある時間については承認しないことができるよう措置を講ずる。

- (2) 介護時間を承認され勤務しなかった時間は無給とするものの、人事院規則等において、昇給区分の決定に当たっては、介護時間を承認され勤務しなかったことにより自動的に下位の昇給区分に決定されることがないように、当該勤務しなかった時間を「勤務していない日数」として取り扱わないこととするとともに、勤勉手当の期間率の算定に当たっては、介護時間を承認され勤務しなかった時間を日に換算して30日に達するまでの期間を勤務期間から除算しないものとなるよう所要の措置を講ずる。

あわせて、昇給制度における介護休暇及び育児休業の取扱い並びに勤勉手当における育児時間の取扱いについても、介護時間を承認され勤務しなかった時間がある場合と同様の取扱いとなるよう所要の措置を講ずることとする。

4 経過措置

今般、介護休暇を請求できる期間を分割できるようにするに当たり、改正前の規定により既に介護休暇の承認を受けている職員であっても、当該介護休暇の初日から起算して6月を経過していない者であれば、この改正の実施の日後に介護休暇を請求できる期間を分割できるよう措置するものである。

具体的には、各省各庁の長が、人事院規則の定めるところにより介護休暇の初日からこの改正の実施の日以後の職員の申出に基づく日までの期間を第1回目の指定期間として指定するものとし、6月から当該期間を除いた残余の期間については、この改正の実施の日後において分割して取得することも可能とするものである。

第3 実施時期等

- 1 改正要綱の第1の1及び第2の改正は、民間労働者についての育児や介護と仕事が両立しやすい就業環境の整備等を内容とする雇用保険法等の一部を改正する法律（平成28年法律第17号）の施行日とされている平成29年1月1日から実施することとし、また、改正要綱の第1の2の改正は、養子縁組里親の法定化等を内容とする児童福祉法等の一部を改正する法律（平成28年法律第63号）の施行日とされている平成29年4月1日から実施することとするものである。
- 2 改正要綱の第2の改正において、介護時間の承認を受けて勤務しない場合に給与を減額することに伴い、国家公務員災害補償法について所要の改正を行うことその他の所要の規定の整備を行う必要があるとするものである。

第4 その他

上記のほか、本院においては、民間労働法制の見直しに合わせ、介護休暇等仕事と介護の両立支援制度の対象となる家族の同居要件の見直し、介護を行う職員の超過勤務の免除について所要の措置を講ずるとともに、妊娠、出産、育児休業・介護休暇等の制度の利用等に関する言動によって、職員の勤務環境が害されることの防止についても体制整備等を講ずる。

また、非常勤職員については、育児休業及び介護休暇を取得できる職員の要件を民間労働法制の見直しに合わせて見直すとともに、上記の措置内容も踏まえて所要の措置を講ずる。

別紙第4

公務員人事管理に関する報告

少子高齢化という構造的な問題に直面している我が国においては、活力ある社会を維持・発展させるため、女性や高齢者を含め、誰もがその能力を發揮して活躍できる社会を実現する必要がある、男性中心の労働慣行等の働き方を改革していくことが社会全体として取り組むべき重要な課題となっている。国家公務員の人事管理においても、以下に述べるとおり、年齢別人員構成の偏り等の構造的な問題が生じており、働き方改革をはじめとする総合的な対応が求められている。

国家公務員の人事管理の基本となる職員の在職状況については、本年5月の「平成27年度年次報告書」において詳細に分析したとおり、定員削減が行われる中で、再就職規制の強化等に伴う在職期間の長期化や近年の採用抑制等の影響により、40歳台と50歳台の職員数が20歳台と30歳台の職員数の約2倍に達する年齢別人員構成の偏りが生じている。このような構造的な問題により、若手・中堅職員の昇進ペースの遅れに伴う組織活力の低下が危惧されるほか、若年層が極端に少ない地方機関を中心に若手・中堅職員の育成等の人事管理上の支障や技能・ノウハウの継承等の業務遂行上の支障が生じてきているところも見られ、適切に新陳代謝を図り、持続可能な組織とすることが重要である。

このような状況の下において、10年後、20年後の公務の在り方を見据えて能率的で活力ある公務組織を維持していくためには様々な人事管理上の課題があるが、その中でも、特に次に挙げるような課題に取り組む必要がある。

ア 今後20年程度の間にはわたって多くの職員が定年に達することが見込まれる中で、計画的・安定的に新陳代謝が進むよう、公務の魅力の向上とその発信等を通じて多様な有為の人材を確保するとともに、職務を通じた人材育成(OJT)、研修、公務外の経験等を有効に組み合わせて複雑・高度化する行政課題に対応できる人材を体系的に育成する必要がある。また、増加する60歳を超える職員の能力及び経験をより本格的に活用する観点から、フルタイム中心の勤務を実現していくことも必要である。

イ 少子高齢化の進展や生産年齢人口の減少、女性の就業の増加に伴って、従来型の働き方の見直しに向けた機運が広がる中、公務においても、その活力を維持・向上させるためには、公務内の全ての職員がそれぞれの能力や経験等を十分に發揮して活躍できるよう、働き方改革を進める必要がある。すなわち、ワーク・ライフ・バランスを実現するため、仕事と家庭の両立支援制度の充実や長時間労働の是正等の働き方改革の取組を進めることが重要であり、これは、公務の魅力向上を通じた有為な人材の確保にも資するものである。なお、このような働き方改革は、これに伴う必要な定員の確保とともに、業務の合理化・効率化、テレワークの推進、行政事務の執行体制の見直し等と一体として進めるべきものである。

これらの人事管理上の課題は、相互に密接に関連するものであるとともに、その多くは社会全体の課題と共通するものであり、各府省や制度官庁等の関係各方面と問題意識を共有しながら取組を進めていくことが重要であるとの認識の下、本院は、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っている第三者・専門機関の責務として、関係各方面と連携しつつ、中・長期的な視点も踏まえた総合的な取組を引き続き進めてまいりたい。

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

若年人口の減少や若者の就業意識の変化、民間企業・地方公共団体等における高い採用意欲等を背景に、国家公務員の人材確保は引き続き厳しい状況にある中、多様な有為の人材の確保が重要な課題である。

人材確保活動を効果的に推進していくためには、各府省において、業務内容やキャリアパス等に関する魅力を改めて検証し、働き方改革を行いながら、中・長期的なビジョンを持ちつつ、求める人材像や国家公務員ならではの魅力を積極的に発信していくことが不可欠である。本院としても、引き続き人材供給構造や学生等の就業意識の変化等を把握しながら、各府省や大学等と連携して、女性、私立大学・地方大学の学生、専門職大学院生、技術系の人材、民間人材等を対象に、それぞれに応じた的確かつ効果的な人材確保策を積極的に展開していく。

特に、男女共同参画社会実現に向けて女性の採用者数を着実に増加させるためには、より多くの有為な女子学生等が国家公務員として働くことに魅力を感じ、実際に受験してもらうことが重要であり、働き方改革の取組やワーク・ライフ・バランスの実践例等を様々な媒体を活用して発信するなど、効果的できめ細かな募集活動を実施する。また、経験者採用試験は、年齢別人員構成の偏りの是正に資する方策の一つであり、各府省の採用ニーズに応えつつ、高い職務能力等を有する民間人材に公務に関心を持ってもらえるよう、多面的な周知・誘致活動を展開する。

一方、試験制度については、総合職試験における外部英語試験の活用、政治・国際区分の試験科目の見直し等、逐次改善に取り組んでいる。多様な有為の人材の確保のためには、採用試験制度と人材確保活動とが一体として機能することが重要であり、今後とも職員の採用を取り巻く諸情勢の変化を見極めながら、採用試験の安定性、中立・公正性を確保しつつ、能力実証方法等必要に応じた点検を行っていく。

(2) 人材育成

ア 行政課題の複雑・多様化、組織・職員構成の変化、職員の抱える事情や就業意識の変化等の公務を取り巻く環境の変化に対応していくためには、各府省において、人事評価を通じて個々の能力・適性を把握しながら、計画的な配置や多様な勤務機会の付与を通じた育成を行うとともに、職員と必要な意思疎通を図り、執務を離れての研修（Off-JT）の受講機会を適切に付与しつつ、キャリア形成支援や公正な選抜を行っていくことが重要である。また、職員の側においても、自らの能力・資質を振り返りながら、専門能力等の職務能力の向上に主体的に取り組むことも極めて重要になってきている。

こうした状況の下、本院としては、各府省の実情等を的確に把握しながら、本府省の職員や地方機関の職員それぞれに対して、マネジメント能力向上やキャリア形成に資する府省横断的な研修を拡充していく。また、引き続きニーズの高い、女性登用拡大に資する女性職員等向けの研修や民間人材の中途採用者向け研修についても研修内容の充実を一層図っていく。

さらに、行政課題のグローバル化が進展する中、階層別研修である行政研修において国際化に対応した研修機会を強化するとともに、博士課程を含めた派遣研修のより一層の活用を促進していく。イ 公務のより一層の活性化を図り、専門性を高めるためには、官民の人材交流を進めることは極めて重要である。

近年、任期付職員の採用や国と民間企業との間の人事交流に関する法律に基づく交流採用は、大

大きく増加しているが、同法に基づく交流派遣は平成24年をピークに減少傾向にある。各府省には、一昨年に交流の対象とされた非営利法人等への派遣も含め、若手・中堅職員の交流派遣について一層の取組の推進が求められるとともに、本院としても公正性・透明性を確保した官民人事交流の推進に向けた環境整備を引き続き行っていく。

(3) 能力・実績に基づく人事管理の推進

前述した年齢別人員構成の下で、職員の士気を高め、組織活力を維持するためには、採用年次や採用試験の種類等にとらわれず、適正な人事評価を通じて、能力・実績に基づいた人員配置や昇進管理、処遇を公正に行うことが重要である。

特に、幹部要員に係る人事管理に関しては、政策の企画立案等の業務に従事する総合職試験からの採用者がここ2、3年で大きく増加し、昇進に向けた競争的な環境が醸成されつつあり、各府省においては、一般職試験等からの採用者も含め、幹部候補育成課程の適切な運用等を通じて、管理職への能力・実績に基づく昇進管理を強化することが求められる。

一方、限られた人的資源の下で公務組織全体のパフォーマンスを向上させるためには、例えば、育児や介護、病気等により現に働き方に制約がある職員や、これらのために一時的に職務から離れ、ある時期において必要な業務を経験できなかった職員であっても、それぞれの事情や能力・実績等に応じ、公務員人生を通じて十分に活躍できるよう、一般的なキャリア形成の時期や方法にとらわれず、必要な業務経験を積むためのきめ細かなキャリアパスを設定するなど、これまで以上に柔軟な人事管理も必要である。

2 働き方改革と勤務環境の整備

(1) 仕事と家庭の両立支援の充実

育児や家族の介護が必要な時期にも安心して働き続けることのできる社会の構築は、個々人の希望の実現、労働力の確保・定着、ひいては我が国の社会経済の持続的な発展の上でも、官民共通の重要な課題となっている。とりわけ急速な高齢化が進行する中、介護を要する家族を抱える労働者の数の増大が見込まれ、組織の中核を担う世代の人材が同時に家庭において介護責任をも負う場合が増えることが想定される。さらに、世帯構成の変化等により家族の中で介護の担い手となる者も変化してきていること、介護は長期間にわたって続く可能性があり、見通しが立ちにくい上、その状態も個人の状況によって大きく異なること等に鑑み、仕事と介護の両立のためには、様々な介護の状況に対応できるような柔軟な働き方が必要となっている。また、育児との両立支援についても、法律上の親子関係のある子のみならず、職員が特別養子縁組の成立に係る監護を現に行う者等それに準ずると言えるような関係にある子を育てるなど多様な家族形態に対応するニーズ等が生じている。

こうした状況の下、民間労働法制においては、育児や介護と仕事の両立がしやすい就業環境の整備等を行うため、本年3月、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（以下「育児・介護休業法」という。）等を改正する法律が成立し、来年1月から施行されることとなっている。

公務においても、このような社会情勢を踏まえて仕事と家庭の両立支援制度の充実について検討した結果、今般の育児・介護休業法等の改正内容に即した見直しを行うことが適当であると考え、介護休暇の分割取得を可能にすること、介護のために勤務時間の一部を勤務しないこと（以下「介護時間」という。）を承認できるよう措置すること、法律上の親子関係に準ずる関係にある子を養育する場合も

育児休業等の対象とすること等が必要であるとの結論に至ったので、本日、これらに関して立法措置を行うよう、国会及び内閣に必要な法律の改正に関する意見の申出及び勧告を行うこととした。

このほか、本院としては、育児・介護休業法の改正内容を踏まえ、介護休暇等介護との両立支援制度の対象となる家族の同居要件の見直し及び介護を行う職員の超過勤務の免除等についても所要の措置を講ずることとする。あわせて、介護時間、介護休暇又は育児休業を取得した場合等には直ちに昇給及び勤勉手当で不利にならない取扱いとなるよう所要の措置を講ずることとする。

こうした両立支援においては、制度の整備のみでなく、職員が必要に応じて円滑に利用できるよう、日頃からの面談等を通じた事情把握や各種支援策の周知等、職場としての支援体制の整備も重要である。育児又は介護の場合にはより柔軟な勤務が可能となるフレックスタイム制が本年4月から実施されるなど、両立支援の選択肢が豊富になっていく中、本院としても、一人一人の事情に応じて適切な施策が活用されるよう呼びかけていく。

あわせて、両立支援策の充実に向けて、引き続き職員のニーズや民間の動きを把握しながら、職場全体として仕事と育児や介護等との両立を前提とする人事管理や職場体制の在り方についても検討していく。

(2) 長時間労働の是正

職員の超過勤務の縮減は、従来から公務における重要課題の一つとして政府全体で連携しつつ取り組んできたところであるが、とりわけ近年は仕事と家庭の両立に向けた長時間労働の是正が我が国全体の課題とされており、将来にわたり誰もが活躍できる働きやすい職場づくりを実現していくためにも、公務において、この問題に組織を挙げて取り組む必要がある。

この問題に対しては、長年にわたって各府省で取り組んできているものの、従来からこれが組織運営の問題であるにもかかわらず、業務量や仕事の進め方の見直しについて組織トップが必ずしもリーダーシップを十分に発揮してきたとは言えない。このため、府省のトップが長時間労働の是正に向けた強い取組姿勢を持ち、何が職場での超過勤務の根本原因となっているのかを洗い出し、組織全体として業務量削減・合理化に取り組んだ上で、その削減方向に沿った現場での努力を求めることが重要である。

超過勤務縮減への具体的な取組においては、現場の管理職員の意識改革や業務の進捗管理に果たす積極的な役割が重要であり、管理職員が超過勤務の事由や予定時間の事前確認に取り組んでいる府省において実際に縮減効果が出ていることから、事前に超過勤務として行う業務の内容や予定時間を職員に申告させた上で、必要性や仕事の段取りを精査し、対応方法の具体的指示を行うなどの取組を各部課において徹底することが有効と考えられる。

また、業務の効率的運営に関しては、国会対応体制の効率化、資料作成の簡素化、複数幹部への同時説明の導入等を既に進めている府省もあり、これらも参考に各府省において積極的に取り組むことが期待される。

さらに、業務合理化に向けて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。

こうした合理化努力を尽くした上でもなお超過勤務が長時間に及ばざるを得ない例も生じ得ると考えられ、特に、超過勤務が月間80時間を超える場合には、そのような業務に従事する職員の健康への配慮は極めて重要であり、人事管理部署と健康管理部署とで超過勤務実態の情報及び配慮の方針を共

有するなど連携して対応する、できる限り業務の平準化を図るなどの人事管理上の配慮も行う必要がある。

また、超過勤務の縮減策を講ずるとともに厳正な勤務時間管理等を徹底した上で、各府省において、制度上支給しなければならない超過勤務手当の支給に必要な予算が確保される必要がある。

なお、本年4月から原則として全ての職員を対象に拡充したフレックスタイム制を活用して職員が自らの働き方を見直し、より効率的に勤務することは、ワーク・ライフ・バランスの推進にも資するものであり、超過勤務縮減の観点からも重要である。

(3) 心の健康づくりの推進

職員が職務の遂行に当たって最大の能率を発揮するには、心身ともに健康であることが重要であることは言うまでもないが、心の健康の問題により長期病休を取得している者は依然として長期病休者全体の6割を超えている。こうした心の健康の問題については、各府省と連携しながら、早期発見・早期対応及び円滑な職場復帰と再発防止を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いう観点から、ストレスを自覚する職員への相談室の開設等様々な支援策を講じてきたところである。

今年度からは、職員自身のストレスへの気付きを促すため、公務においてもストレスチェック制度を実施することとしており、各府省及び職員に心の不調の防止が重要という趣旨が行き渡るよう周知を行うとともに、その実施状況を踏まえて、更なる対策を進めていく。また、ストレスチェックの結果を職場ごとに分析することにより、過度のストレスの原因となり得る職場環境の課題を明らかにする効果も期待できると考えられ、本院としても、専門家の支援を得て職場環境改善のための更なる手法についても示し、各府省における取組を促進していく。あわせて、ストレスチェック等の取組によって働きやすい職場づくりを実現するためには、管理職員のみならず職員一人一人が当事者意識を持って関わる事が不可欠であり、そうした意識改革に向けた支援を行う。

(4) ハラスメント防止対策

職場におけるハラスメントは、職員の尊厳を傷つけ、その能力発揮を妨げるとともに、職場の効率的運営にも支障をもたらすものである。

セクシュアル・ハラスメント（以下「セクハラ」という。）の防止については、セクハラ防止担当者会議による各府省への働きかけや、講演会等の開催等を通じて、職員一人一人の意識啓発を進めるなど、セクハラを防止するための取組を引き続き実施する。また、性的指向や性自認に関する正しい理解の促進等が社会的課題となっている中で、性的指向や性自認をからかいの対象とする言動等もセクハラに当たり許されないことが関係規程上も明確になるよう措置するとともに、講演会等の機会を活用するなどして公務における周知を図っていく。

いわゆるパワー・ハラスメント（以下「パワハラ」という。）についても、公務を取り巻く環境が厳しさを増す一方、職員の意識が多様化していく中で、どの職場においても生じ得る問題という意識を持つ必要がある。昨年、「パワー・ハラスメント防止ハンドブック」を作成・配布することで、予防に向けた意識啓発を図ったところであり、本年度はパワハラ防止に先駆的に取り組んでいる専門家や企業の実務家等によるシンポジウムを開催するなど、公務部内に対する啓発を更に進めていく。

民間においては、来年1月より、妊娠、出産、育児休業・介護休業等の取得等を理由として、上司・同僚等による不適切な言動等の就業環境を害する行為を防止するために必要な措置を講ずることが事

業主に義務付けられることとなっている。公務においては、従来より、妊娠中の職員への配慮はもとより、仕事と育児や介護との両立を尊重する職場風土が形成されるよう、本院と各府省が連携して意識啓発に取り組んでいるが、民間における措置内容を踏まえ、同様の防止策が講じられることとなるよう所要の措置を講ずるとともに、改めて各職場における啓発を図っていく。

(5) 非常勤職員の勤務環境の整備

非常勤職員についても、高い意欲を持って勤務することができるよう、適切な勤務環境を整備することが重要である。

非常勤職員の仕事と家庭の両立支援制度について、民間の育児・介護休業法の改正内容を踏まえ、介護休暇の分割取得等や育児休業等の対象となる子の範囲の拡大、育児休業及び介護休暇を取得できる職員の要件緩和等について所要の措置を講ずることとする。

各府省において、これらの措置を含めた非常勤職員の休暇制度や両立支援制度の周知・利用を一層推進することが必要であり、本院としても、引き続き勤務環境の整備について検討を進める。

非常勤職員の給与については、今後とも、平成20年8月に発出した非常勤職員の給与に関する指針の内容に沿った処遇の確保が図られるよう、各府省を指導していく。

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

公的年金の支給開始年齢（以下「年金支給開始年齢」という。）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、また、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、段階的な定年引上げも含め、雇用と年金の接続の在り方について改めて検討を行うこととされている。

本年4月からの年金支給開始年齢の62歳への引上げに当たっては、昨年12月の閣議発言において、国家公務員制度担当大臣から、雇用と年金の接続については、引き続き、定年退職する職員を再任用するとにより対応することが適当との考えが示されるとともに、今後、再任用職員の増加が見込まれることを踏まえ、再任用職員の能力及び経験をより一層本格的に活用するための方策の検討に取り組むことが明らかにされたところである。

(2) 国家公務員の再任用の状況

本年度再任用を予定する者は給与法適用職員全体で約11,300人と昨年度に比べて約17%（一昨年度に比べて約31%）増加している。

一般行政事務に従事する行政職俸給表（一）の再任用職員の勤務形態を見ると、短時間勤務の者が約83%となっている。昨年度に定年退職し本年度新たに再任用される職員については短時間勤務が約68%となっており、そのうち約27%の職員は定員事情等により希望に反して短時間勤務となっている。

行政職俸給表（一）の再任用短時間勤務職員の勤務時間を見ると、フルタイム勤務に近い週4日勤務（適31時間勤務）の者が約64%となっている。

本年度新たに再任用される短時間勤務の職員については週4日勤務が約75%となっており、週4日勤

務への移行が進んでいる。

行政職俸給表（一）の再任用職員が就いているポスト（職務の級）を見ると、専門官級以上（４級以上）で再任用される者が約25％と増加しているものの、主任級（２級）又は係長級（３級）で再任用される者が約75％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27年の「高齢者の雇用状況」（厚生労働省）によると、高齢者雇用確保措置を実施済の企業のうち、約18％の企業が定年年齢の廃止又は引上げを行い、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、公務と同様に60歳定年制をとる民間企業では、平成26年度中に定年退職し再雇用された者の約92％がフルタイム勤務であり、短時間勤務の再雇用者は約８％となっている。

また、再雇用者の配置について見ると、管理職級の定年退職者を同格の管理職級に配置したケースがある企業が約49％、非管理職級の定年退職者を同格の非管理職級に配置したケースがある企業が約55％となっている。

(4) 雇用と年金の接続についての基本的な考え方

国家公務員の雇用と年金の接続については、平成23年に本院が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。

高齢者の就労促進について、本年６月に閣議決定された「ニッポン一億総活躍プラン」においても、将来的に継続雇用年齢や定年年齢の引上げを進めていくため、高齢者の希望に応じた多様な就業機会の確保を図るとの方向性が示され、「公務員においても、高齢職員の能力や経験をより一層活用していくことが重要であり、公務の運営状況や民間の状況などを踏まえ、必要な措置を検討する。」こととされている。また、平成26年の「高齢者の日常生活に関する意識調査」（内閣府）によると、60歳以上を対象とした就業に対する意識調査で、収入を伴う就労を希望する高齢者が約72％となっている。

現在、国家公務員の雇用と年金の接続については、(1)で述べたとおり、年金支給開始年齢の62歳への引上げに当たっても、民間企業の状況等を踏まえ、引き続き、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ことにより対応するとともに、再任用職員の能力及び経験をより一層本格的に活用するための方策の検討に取り組むこととされている。

平成33年度に定年年齢に達する職員から年金支給開始年齢が65歳になる中で、雇用と年金を適切に接続させるためには、60歳を超える職員が60歳以前と同様の能力を発揮し、意欲を持って勤務できるような人事制度を確立していく必要がある。

本院としては、60歳を超える職員の勤務形態に対する多様なニーズも踏まえた定年延長に向けた仕組みを具体化していくことが必要と考えるが、当面、定員問題等を考慮しつつ、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、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にすることが必要と考える。

(5) 現状と推進すべき取組

ア 現状

一般行政事務に従事する行政職俸給表（一）の再任用職員については、(2)で述べたとおり、短時間勤務が大半となっており、公務におけるフルタイム再任用を原則とするとの方針やフルタイム中

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。加えて、希望に反して短時間勤務となる再任用職員が相当程度存在するほか、就いているポストを見ても引き続き補完的な業務が中心となっている。このような再任用の運用では、今後再任用職員の増加が見込まれる中で公務能力の低下が危惧されるほか、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。

イ 推進すべき取組

各府省においては、それぞれの部局の定員事情や人員構成の特性を踏まえた中・長期的な計画を立て、計画的な人事管理を行うことを通じて、フルタイム勤務を希望する職員のフルタイム官職への再任用を進めること等により、フルタイム中心の再任用勤務の実現が求められる。

また、再任用職員の配置に当たっては、再任用希望者一人一人の能力や適性、経験を把握した上で、職員の希望も踏まえつつ、できる限り定年前に培った能力及び経験を活用し得るポストに配置することが適当である。そのため、各機関における業務の特性等に照らし、一般行政事務に従事する再任用職員の職域開拓の取組を進める必要がある。あわせて、定年前から再任用後に従事することが見込まれる業務を念頭に置いて特定分野における専門性を高めるために勤務させるなどの人事配置を行うことも考えられる。

さらに、定年前の比較的早い段階から職員に対して、再任用を含めた自らの定年後の生活設計を考える機会を節目ごとに提供したり、再任用後に期待される役割や心構え等について認識する機会を付与することにより、意識の切替えを促していくなどの取組を推進することも必要である。

本院としては、各府省において新規採用者を一定数確保しながらフルタイム中心の再任用勤務が実現できるよう、定員の調整を行うための経過的な取扱いについて関係機関に働きかけを行うなど引き続き必要な取組を行うとともに、再任用職員の能力及び経験に基づく適切な配置、定年時点での意識の転換や士気の維持について、関係機関と協力して再任用の運用実態や参考事例の収集・分析、情報提供を行うなどにより、各府省の取組を支援していくこととする。

なお、別紙第1で言及したとおり、再任用職員の勤勉手当について、勤務実績を支給額により反映し得るよう、成績率を改めることとした。

(2) 副大臣通知

総行給第50号
総行女第11号
平成28年10月14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
原田憲治

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します。

なお、本通知は地方公務員法（昭和25年法律第261号）第59条（技術的助言）及び地方自治法（昭和22年法律第67号）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

各地方公共団体において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0.2%の引上げ改定を行うとともに、本府省業務調整手当の支給割合を引き上げることとされたところである。各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。

なお、本府省業務調整手当については、「地方公務員の給与及び勤務時間の改定に関する取扱い等につ

いて」(平成20年11月14日付け総行公第87号・総行給第106号)において、制度の趣旨を踏まえ地方公共団体には導入しないこととされていることに留意すること。

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、本年度の12月期の勤勉手当を引き上げ、平成29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。各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。各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、未対応の地方公共団体においては、速やかに必要な措置を講じること。

5 等級別基準職務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等級別基準職務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、本年4月1日より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。

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、未対応の地方公共団体においては、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。また、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も十分留意すること。

人事委員会を置いていない市及び町村においては、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。

第2 給与制度の総合的見直し等について

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歳台後半層の水準の見直し等、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引き続き推進すること。取組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。

また、国において、給与制度の総合的見直しにおける俸給表の水準の引下げに伴う経過措置については、平成30年3月31日をもって終了することとされていることに留意すること。

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あっては、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) 都道府県において、人事管理上一定の考慮が必要となる場合にあっては、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、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 扶養手当について、国においては、平成29年度以降、段階的に配偶者に係る手当額を13,000円から6,500円に減額し、子に係る手当額を6,500円から10,000円に引き上げることとされている。さらに、扶養親族を有することによる生計費の増嵩の補助という扶養手当の趣旨に鑑み、一定以上の給与水準にある行政職俸給表(一)9級及び10級並びにこれらに相当する職務の級の職員については、子以外の扶養親族に係る手当を支給しないこととし、行政職俸給表(一)8級及びこれに相当する職務の級の職員については、子以外の扶養親族に係る手当額を3,500円とすることとされている。各地方公共団体においても、国の見直しの趣旨を踏まえ、適切に対処すること。

4 国においては、平成29年度から、専門スタッフ職俸給表に4級を新設することとされているが、「地方公務員の給与改定に関する取扱い等について」（平成19年10月30日付け総行給第101号）において、同俸給表については、制度の趣旨を踏まえ地方公共団体には導入しないこととされていることに留意すること。

5 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、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も、地方公務員法の改正により、本年4月1日から人事評価の実施が義務付けられ、任命権者は人事評価を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとするとの根本基準が同法に明確に規定されるとともに、人事評価の結果に応じた措置を講じなければならないこととされている。これを踏まえ、人事評価の結果を勤勉手当や昇給等に十分に反映できていない団体にあっては、「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、速やかに必要な措置を講じること。特に、勤勉手当の支給や昇給等について、人事評価の結果を反映させずに一律に行う等、法の趣旨に反する運用がある場合には、速やかな是正を図ること。

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た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こととされ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。

公務員の給与改定に関する取扱いについて

(平成28年10月14日日)
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8日の人事院勧告どおり改定を行うものとする。また、給与制度の総合的見直しを着実に推進する。
- 2 特別職の国家公務員の給与については、おおむね1の趣旨に沿って取り扱うものとする。
- 3 1及び2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1項第7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。

- 4 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引き続き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。

3 平成27年度における給与改定等の状況（平成28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)	46	46	1	0
指定都市等(22)	20	20	2	2
市町村(1,697)	1,665	-	32	-
合 計 (1,766)	1,731	66	35	2

※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)	46	46	1	1
指定都市等(22)	22	22	0	0
市町村(1,697)	1,670	-	27	-
合 計 (1,766)	1,738	68	28	1

期末・勤勉手当の支給月数 <平成27年度措置内容>

	4.10月未満	4.10月以上 4.20月未満	4.20月 (国と同じ)	4.20月超
都道府県(47)	4 (8.5%)	4 (8.5%)	38 (80.9%)	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)	93 (5.5%)	108 (6.4%)	1,466 (86.4%)	30 (1.8%)
合 計(1,766)	97 (5.5%)	112 (6.3%)	1,524 (86.3%)	33 (1.9%)

4 平成27年度における給与適正化の状況（平成28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 (H28.4.1)	H27年度中に 適正化
都道府県 (47)	0	－
指定都市 (20)	0	－
市区 (793)	14	17
町村 (928)	2	4
合計 (1,788)	16	21

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 (H28.4.1)	H27年度中に 適正化
都道府県 (47)	0	0
指定都市 (20)	2	2
市区 (793)	110	22
町村 (928)	148	13
合計 (1,788)	260	37

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	0	0	3	0	0	3
指定都市 (20)	1	3	0	2	2	0	1
市区 (793)	5	15	4	31	30	23	13
町村 (928)	1	14	12	18	13	16	0
合計 (1,788)	7	32	16	54	45	39	17

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28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	253,624	43.3	21.7	417,394	341,323
行政職俸給表(一)	140,786	43.6	22.0	410,984	331,816
行政職俸給表(二)	2,876	50.4	29.8	329,358	287,447
専門行政職俸給表	7,594	42.0	19.7	442,036	349,008
税務職俸給表	50,925	43.3	22.2	442,569	366,926
公安職俸給表(一)	22,082	41.3	20.0	371,411	315,764
公安職俸給表(二)	22,652	41.1	19.5	406,808	341,550
海事職俸給表(一)	178	45.2	23.6	469,676	375,561
海事職俸給表(二)	295	41.9	23.0	385,710	316,451
教育職俸給表(一)	80	45.9	21.8	471,916	425,810
教育職俸給表(二)	82	48.5	24.2	459,780	397,117
研究職俸給表	1,419	45.9	22.5	557,131	400,779
医療職俸給表(一)	532	51.1	24.3	836,386	496,997
医療職俸給表(二)	458	45.5	20.4	352,319	308,263
医療職俸給表(三)	1,787	46.9	21.7	346,820	314,264
福祉職俸給表	243	42.4	18.5	379,832	330,211
専門スタッフ職俸給表	198	55.3	32.2	598,047	486,969
指定職俸給表	898	56.5	33.1	1,030,184	861,354
特定任期付職員俸給表	456	42.8		618,949	521,985
第一号任期付研究員俸給表	21	41.3		478,943	408,952
第二号任期付研究員俸給表	62	33.5		393,739	335,371

- (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、単身赴任手当(基礎額)、寒冷地手当、特勤勤務手当等である。

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
40,909	11,657	11,409	5,058	7,038
41,583	12,316	11,387	5,471	8,411
25,136		11,400	3,787	1,588
51,251	12,591	10,867	7,998	10,321
44,380	13,604	10,904	4,380	2,375
29,288	5,686	13,313	2,614	4,746
31,316	9,336	12,002	5,741	6,863
52,342	13,761	16,646	4,726	6,640
43,862		13,451	5,220	6,726
19,154	5,077	16,063	5,063	749
37,532	3,154	11,835	6,289	3,853
76,154	55,851	11,633	7,439	5,275
87,427	22,699	12,576	5,590	211,097
22,738	1,395	8,920	5,906	5,097
17,082	607	7,125	4,893	2,849
27,379	4,171	10,041	5,541	2,489
95,460		12,672	2,182	764
163,055				5,775
96,461				503
69,991				
58,368				

第1表 適用俸給表別、性別、年齢階層別人員

性別	俸給表	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	
年齢階層	計	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
計	253,624	140,786	2,876	7,594	50,925	22,082	22,652	178	295	80	82	1,419	532	458	1,787	243	198	898	456	21	62	
20歳未満	669	376	2	164	79	48	1	10	2	2	2	4	6	2	2	2	2					
20歳以上24歳未満	7,677	3,701	15	1,598	834	1,368	10	20	1	2	28	11	18	8	8	8	8					
24歳以上28歳未満	16,898	7,867	10	4,000	1,946	2,452	14	26	2	2	65	28	7	28	18	18	18	36	36	2	27	
28歳以上32歳未満	20,104	9,392	41	4,722	2,453	2,382	14	37	11	2	92	47	92	28	28	28	28	94	94	2	22	
32歳以上36歳未満	20,914	11,467	41	3,880	2,280	1,869	14	37	11	2	92	47	92	28	28	28	28	94	94	2	22	
36歳以上40歳未満	23,803	14,249	137	855	3,529	2,559	15	39	8	6	173	44	193	42	42	42	42	79	79	6	8	
40歳以上44歳未満	34,405	20,890	269	937	5,738	3,035	14	37	11	7	207	61	285	53	53	53	53	73	73	7	5	
44歳以上48歳未満	35,057	20,255	456	1,014	7,680	2,143	25	30	13	19	250	57	265	26	26	26	26	54	54	5	5	
48歳以上52歳未満	32,706	18,735	537	1,000	6,894	2,077	36	36	13	19	212	62	324	22	22	22	22	39	39	1	1	
52歳以上56歳未満	32,600	18,957	622	782	6,338	2,279	26	28	8	14	213	78	265	28	28	28	28	39	39	1	1	
56歳以上60歳未満	26,730	14,504	688	580	5,011	2,393	23	32	13	13	162	77	279	16	16	16	16	27	27			
60歳以上	2,061	393	58	29	1,371	4	2	32	13	13	15	104	66	66	66	66	66	55	55			

性別	俸給表	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	
年齢階層	計	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
計	210,044	116,328	2,190	6,149	41,175	20,066	19,740	178	293	74	59	1,167	410	266	308	145	187	870	381	10	48	
20歳未満	445	268	11	99	88	47	42	1	10			1	2	6	1	1	1					
20歳以上24歳未満	5,277	2,391	7	344	1,024	616	1,123	10	20		2	22	5	18	2	4	4					
24歳以上28歳未満	12,345	5,615	35	599	2,751	1,614	1,946	14	24	2	50	18	20	9	9	9	9	29	29	2	20	
28歳以上32歳未満	15,440	7,062	37	650	3,462	2,137	1,954	14	37	11	79	26	20	12	12	12	12	67	67	2	20	
32歳以上36歳未満	16,323	8,824	37	650	2,889	2,042	1,566	14	37	11	79	26	20	12	12	12	12	67	67	2	20	
36歳以上40歳未満	19,064	11,323	120	634	2,681	2,345	1,561	15	39	6	138	29	48	17	17	17	17	67	67	1	4	
40歳以上44歳未満	27,266	16,528	218	729	4,230	2,777	2,326	14	37	10	161	29	68	36	36	36	36	67	67	2	4	
44歳以上48歳未満	28,706	16,618	368	857	6,032	1,979	2,377	25	30	12	206	45	41	30	30	30	30	46	46	4	4	
48歳以上52歳未満	28,554	16,318	412	906	6,069	1,971	2,384	36	36	12	177	57	44	38	38	38	38	34	34	4	4	
52歳以上56歳未満	29,830	17,441	463	739	5,878	2,193	2,264	26	28	8	176	68	29	50	50	50	50	24	24	1	1	
56歳以上60歳未満	24,845	13,567	483	563	4,755	2,342	2,195	23	32	13	142	57	36	45	45	45	45	25	25			
60歳以上	1,949	373	36	29	1,316	3	2	32	13	13	15	92	45	45	45	45	45	53	53			

(第1表続き)

性別	女		(第1表続き)																					
	俸給表	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(□)	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		43,580	24,458	686	1,445	9,750	2,016	2,912			2	6	23	252	122	192	1,479	98	11	28	75	11	14	
20歳未満		224	108	2	76	32	6																	
20歳以上24歳未満		2,400	1,310	4	574	218	245						1			4	6	1						
24歳以上28歳未満		4,553	2,252	3	1,249	332	506				1		6			5	16	4						
28歳以上32歳未満		4,664	2,330	6	232	316	428		2				15	2	10	40	9					7		
32歳以上36歳未満		4,591	2,643	4	257	238	303						13	3	21	72	16					27		2
36歳以上40歳未満		4,739	2,926	17	221	214	257						35	13	27	145	13					12		4
40歳以上44歳未満		7,139	4,362	51	208	258	406						46	13	25	217	21					14		1
44歳以上48歳未満		6,351	3,637	88	157	164	313						44	19	27	224	11					8		
48歳以上52歳未満		4,152	2,417	125	94	825	106	198					35	22	24	280	8					5		
52歳以上56歳未満		2,770	1,516	159	43	460	86	160					37	18	28	236	9					14		
56歳以上60歳未満		1,885	937	205	17	256	51	90					20	20	21	243	6					11		
60歳以上		112	20	22	55	1							12	12	21	2	2					2		

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		253,624人	131,929人	34,834人	86,445人	416人
	男	女	210,044 43,580	110,017 21,912	27,123 7,711	72,532 13,913	372 44
行政職俸給表(一)	計		140,786	78,492	17,944	44,302	48
	男	女	116,328 24,458	64,378 14,114	13,935 4,009	37,971 6,331	44 4
行政職俸給表(二)	計		2,876	198	299	2,178	201
	男	女	2,190 686	176 22	165 134	1,686 492	163 38
専門行政職俸給表	計		7,594	4,499	2,224	868	3
	男	女	6,149 1,445	3,513 986	1,858 366	775 93	3 3
税務職俸給表	計		50,925	23,082	1,978	25,863	2
	男	女	41,175 9,750	19,492 3,590	1,211 767	20,470 5,393	2 2
公安職俸給表(一)	計		22,082	11,607	1,943	8,510	22
	男	女	20,066 2,016	10,654 953	1,636 307	7,754 756	22
公安職俸給表(二)	計		22,652	9,845	8,415	4,287	105
	男	女	19,740 2,912	8,366 1,479	7,705 710	3,565 722	104 1
海事職俸給表(一)	計		178	58	62	50	8
	男	女	178	58	62	50	8
海事職俸給表(二)	計		295	7	70	192	26
	男	女	293 2	7 7	69 1	191 1	26
教育職俸給表(一)	計		80	76	4		
	男	女	74 6	70 6	4		
教育職俸給表(二)	計		82	55	25	2	
	男	女	59 23	47 8	11 14	1 1	
研究職俸給表	計		1,419	1,386	12	21	
	男	女	1,167 252	1,138 248	11 1	18 3	
医療職俸給表(一)	計		532	532			
	男	女	410 122	410 122			
医療職俸給表(二)	計		458	224	223	11	
	男	女	266 192	116 108	141 82	9 2	
医療職俸給表(三)	計		1,787	86	1,582	119	
	男	女	308 1,479	16 70	284 1,298	8 111	
福祉職俸給表	計		243	195	35	12	1
	男	女	145 98	127 68	14 21	4 8	1
専門スタッフ職俸給表	計		198	178	3	17	
	男	女	187 11	167 11	3 3	17 17	
指定職俸給表	計		898	886	4	8	
	男	女	870 28	859 27	3 1	8	
特定任期付職員俸給表	計		456	440	11	5	
	男	女	381 75	365 75	11	5	
第一号任期付研究員俸給表	計		21	21			
	男	女	10 11	10 11			
第二号任期付研究員俸給表	計		62	62			
	男	女	48 14	48 14			

(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	10,338	12,856	39,389	36,142	19,188	15,533	3,681	2,124	1,291	人	人
学		6,341	9,566	22,466	15,546	9,211	9,251	2,762	1,849	1,257	244	
短大卒		1,364	1,402	5,716	5,698	2,124	1,389	186	58	7	243	
高校卒		2,629	1,874	11,200	14,888	7,846	4,887	733	217	27	1	
中学卒	4	14	7	10	7	6						
行政職俸給表(二)		60	954	1,441	379	42						
専門行政職俸給表		1,353	1,149	2,525	1,787	532	198	50				
税務職俸給表		5,784	5,122	5,172	7,636	13,186	11,709	1,707	499	110		
公安職俸給表(一)		6,600	5,564	4,013	2,601	1,059	880	570	301	395	94	5
公安職俸給表(二)		3,901	3,637	6,389	5,019	1,491	1,327	568	259	61		
海事職俸給表(一)	1	43	47	45	26	16						
海事職俸給表(二)	12	95	75	56	55	2						
教育職俸給表(一)	7	17	33	22	1							
教育職俸給表(二)	82	81	1									
研究職俸給表	9	263	337	375	435							
医療職俸給表(一)	81	210	196	44	1							
医療職俸給表(二)	29	201	138	66	18	6						
医療職俸給表(三)	139	1,419	165	50	11	3						
福祉職俸給表	59	84	37	40	23							
専門スタッフ職俸給表	15	98	85									
指定職俸給表	898											
特定任期付職員俸給表	456											
第一号任期付研究員俸給表	21											
第二号任期付研究員俸給表	62											

(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)	43.6	25.1	31.2	39.9	47.7	51.8	52.3	52.4	51.9	52.5	53.3	歳
学	41.8	26.1	30.4	38.4	46.0	50.2	50.6	51.1	51.0	52.3	53.2	
大学卒	44.3	24.7	32.6	41.2	48.5	53.2	54.7	56.9	58.0	59.1	59.5	
短大卒	46.7	22.8	34.0	42.1	49.1	53.4	54.8	56.3	57.2			
高校卒	49.2	28.8	46.5	50.8	52.6	55.4	54.7					
中学卒												
行政職俸給表(二)	50.4	30.3	48.9	50.5	56.0	57.9						
専門行政職俸給表	42.0	29.5	34.1	43.7	49.9	50.2	53.3	55.3				
税務職俸給表	43.3	25.3	30.4	35.0	42.8	49.6	52.1	56.0	58.2	59.2		
公安職俸給表(一)	41.3	29.7	42.1	49.0	45.5	46.1	49.8	50.7	54.1	56.2	55.6	52.7
公安職俸給表(二)	41.1	25.2	32.0	42.4	49.2	52.0	53.6	54.1	55.9	57.3		
海事職俸給表(一)	45.2	22.5	32.2	44.0	50.6	53.3	57.1					
海事職俸給表(二)	41.9	23.4	32.1	41.8	48.1	56.0	58.0					
教育職俸給表(一)	45.9	31.8	37.4	46.9	54.8	59.5						
教育職俸給表(二)	48.5		48.4	59.5								
研究職俸給表	45.9	26.9	35.1	42.3	48.1	53.5						
医療職俸給表(一)	51.1	37.6	49.5	56.3	60.5	58.5						
医療職俸給表(二)	45.5	35.7	40.1	50.0	53.7	53.1	55.0					
医療職俸給表(三)	46.9	50.9	45.6	51.3	55.2	56.8	55.2					
福祉職俸給表	42.4	36.7	39.2	42.0	50.1	55.5						
専門スタッフ職俸給表	55.3	52.0	54.3	56.9								
指定職俸給表	56.5											
特定任期付職員俸給表	42.8											
第一号任期付研究員俸給表	41.3											
第二号任期付研究員俸給表	33.5											

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 22.0	年 2.9	年 8.4	年 18.0	年 26.5	年 30.8	年 30.8	年 30.3	年 29.1	年 29.0	年 29.6	年
行政職俸給表(二)	29.8	11.2	26.5	30.7	36.5	38.6						
専門行政職俸給表	19.7	7.4	11.4	21.9	27.6	27.0	30.2	31.9	37.6	38.4		
税務職俸給表	22.2	8.3	8.3	12.7	22.2	28.7	31.6	35.4	32.6	35.0	33.7	
公安職俸給表(一)	20.0	8.4	21.0	28.1	24.0	24.8	28.7	29.1	32.6	35.0		29.5
公安職俸給表(二)	19.5	4.1	9.9	20.7	28.0	30.8	32.2	32.0	33.3	34.1		
海軍職俸給表(一)	23.6	1.7	9.6	22.9	30.2	30.7	34.9					
海軍職俸給表(二)	23.0	2.6	12.8	23.0	29.4	37.8	40.7					
教育職俸給表(一)	21.8	8.5	13.4	22.2	31.2	34.7						
教育職俸給表(二)	24.2		24.0	42.7								
研究職俸給表	22.5	4.2	11.5	19.0	24.8	30.1						
医療職俸給表(一)	24.3	11.5	21.9	29.9	34.3	33.7						
医療職俸給表(二)	20.4	8.5	14.3	26.0	29.5	28.7	30.5					
医療職俸給表(三)	21.7	27.8	20.0	27.3	31.4	34.5	33.0					
福祉職俸給表	18.5	13.3	15.3	17.8	26.2	31.3						
専門スタッフ職俸給表	32.2	29.6	31.4	33.6								
指 定 職 俸 給 表	33.1											

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 331,816	円 181,226	円 227,314	円 298,710	円 362,112	円 387,459	円 403,909	円 430,312	円 461,615	円 510,046	円 551,154	円
行政職俸給表(二)	287,447	196,207	266,009	295,733	318,613	339,198						
専門行政職俸給表	349,008	221,969	281,447	371,082	411,407	444,028	468,562	509,857	468,525	501,528		
税務職俸給表	366,926	208,152	250,673	296,398	376,113	418,934	443,974	457,710	488,525	470,738	510,837	
公安職俸給表(一)	315,764	229,343	309,905	347,803	359,585	391,158	416,684	437,740	453,697	470,738		552,480
公安職俸給表(二)	341,550	220,787	265,186	347,529	405,257	426,815	444,542	477,488	492,357	518,737		
海軍職俸給表(一)	375,561	207,400	274,505	359,630	415,967	446,388	475,718					
海軍職俸給表(二)	316,451	213,208	269,746	330,324	347,325	367,015	379,200					
教育職俸給表(一)	425,810	288,071	358,018	434,679	503,059	550,319						
教育職俸給表(二)	397,117		396,591	439,700								
研究職俸給表	400,779	206,889	286,515	358,543	415,582	493,833						
医療職俸給表(一)	496,997	384,474	480,400	544,752	569,077	565,300						
医療職俸給表(二)	308,263	222,297	269,802	339,154	367,000	389,128	412,994					
医療職俸給表(三)	314,264	298,196	307,771	356,665	380,714	390,982	408,985					
福祉職俸給表	330,211	257,486	310,194	341,322	410,405	432,530						
専門スタッフ職俸給表	486,969	405,468	464,136	527,678								
指 定 職 俸 給 表	861,354											
特定期付職員俸給表	521,985											
第一号任期付研究員俸給表	408,952											
第二号任期付研究員俸給表	335,371											

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 経験年数階層	計		中 学 卒		高 校 卒		短 大 卒		大 学 卒		修士課程修了等	
	人員	平均俸給額 円	人員	平均俸給額 円	人員	平均俸給額 円	人員	平均俸給額 円	人員	平均俸給額 円	人員	平均俸給額 円
計	253,085	340,993	803	308,461	104,189	355,078	24,673	327,250	122,867	332,527	553	228,697
1年未満	4,804	181,407			1,249	156,510	482	184,442	2,913	189,738	160	214,951
1年以上	5,028	189,831			966	162,828	520	185,951	3,387	196,662	155	221,879
2年以上	4,259	195,866			928	173,384	407	189,237	2,826	203,144	98	226,430
3年以上	8,982	212,823			1,514	189,008	1,325	215,676	6,058	217,881	85	232,048
5年以上	10,407	228,523	1	171,400	1,882	207,402	1,274	229,186	7,228	233,866	22	243,855
7年以上	15,402	249,273	17	183,765	3,045	224,111	1,614	244,141	10,717	257,280	9	272,711
10年以上	28,036	282,751	67	213,955	5,495	251,686	2,420	268,417	20,039	293,205	15	317,320
15年以上	28,785	327,280	58	247,381	6,838	297,925	2,893	313,169	18,990	340,238	6	345,467
20年以上	40,623	364,097	70	281,703	17,081	343,083	3,758	348,800	19,712	385,514	2	384,900
25年以上	39,759	393,892	87	303,252	20,564	379,165	3,106	379,685	16,001	416,071	1	350,300
30年以上	37,592	412,466	132	327,032	21,871	397,206	4,191	401,496	11,398	446,771		
35年以上	29,408	415,060	371	340,824	22,756	411,221	2,683	414,274	3,598	447,578		

(注) 1 人員及び平均俸給額は平成28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において同じ)。

行政職俸給表(-) 学歴 経験年数階層	計		中 学 卒		高 校 卒		短 大 卒		大 学 卒		修士課程修了等	
	人員	平均俸給額 円	人員	平均俸給額 円	人員	平均俸給額 円	人員	平均俸給額 円	人員	平均俸給額 円	人員	平均俸給額 円
計	140,786	331,816	72	318,636	55,598	348,449	10,541	337,130	74,129	319,246	446	224,195
1年未満	3,156	175,538			746	146,802	90	157,007	2,178	183,701	142	213,046
1年以上	2,845	181,829			499	152,918	154	160,534	2,066	188,098	126	219,567
2年以上	2,273	186,908			390	154,811	140	161,927	1,665	194,818	78	223,385
3年以上	4,011	201,815			483	165,889	174	178,773	3,289	207,806	65	227,291
5年以上	4,645	220,569	1	171,400	422	184,260	154	197,562	4,051	225,161	17	238,882
7年以上	7,042	242,887	3	191,267	719	203,098	332	215,106	5,982	249,215	6	264,550
10年以上	15,622	277,939	7	211,043	2,138	238,047	874	251,055	12,598	286,589	5	334,940
15年以上	17,683	319,621	7	247,686	3,502	284,031	1,292	297,831	12,878	331,513	4	357,950
20年以上	24,302	351,877	9	292,056	9,911	326,570	1,847	333,585	12,533	374,622	2	384,900
25年以上	21,887	380,031	8	332,638	11,034	361,616	1,426	367,425	9,418	403,558	1	350,300
30年以上	21,141	393,709	16	356,963	12,762	384,475	2,488	394,062	5,875	413,719		
35年以上	16,179	401,028	21	380,216	12,992	399,165	1,570	404,138	1,596	413,405		

6 地方財政と人件費

1 地方財政計画（平成29年度）

平成29年度地方財政計画における給与関係経費の状況

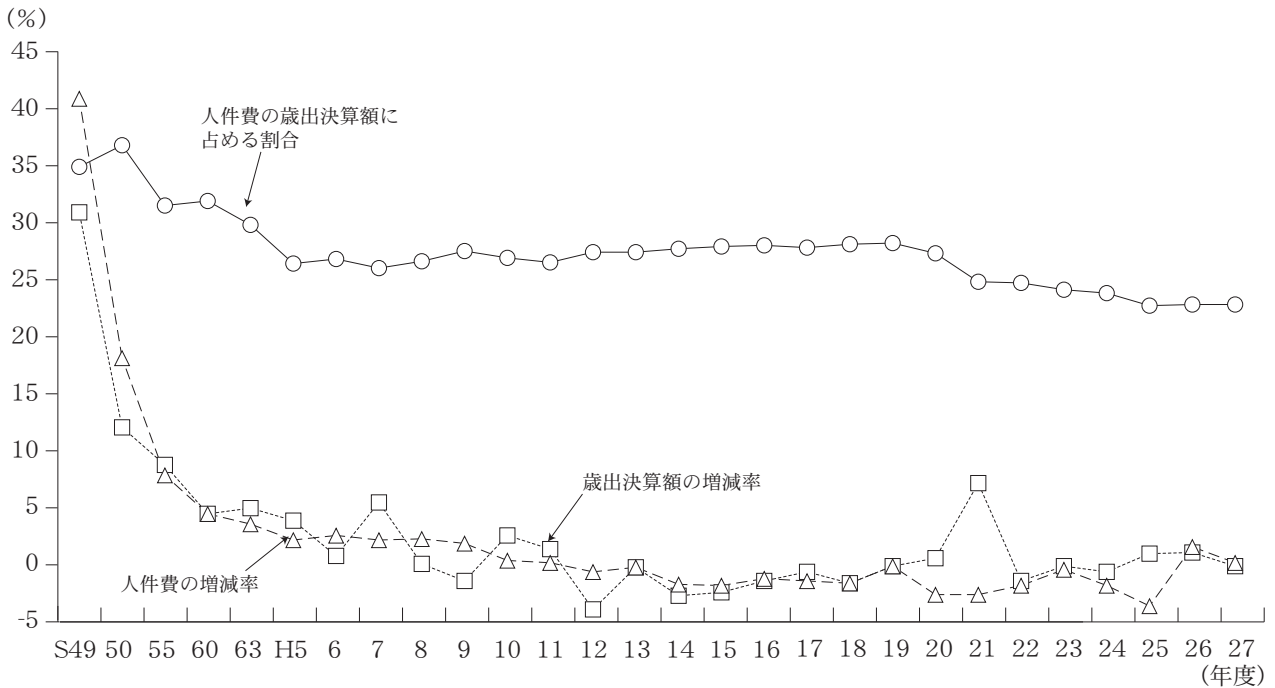
平成29年度の地方財政計画の歳出総額は86兆6,918億円であり、平成27年度の地方財政計画の歳出総額85兆7,593億円と比べ、9,325億円増加している。このうち給与関係経費は20兆3,209億円となっており、平成27年度（20兆3,274億円）に比べ、65億円減少している（対前年度0.0%減）（表-1）。

2 決算額（平成27年度）

人件費は職員給、退職金、委員等報酬、議員報償手当、地方公務員共済組合等負担金等からなっている。平成27年度普通会計における人件費の決算額は22兆5,655億円で、歳出総額に占める割合は22.9%であり、平成26年度の22兆5,243億円（22.9%）と比べ 0.0ポイント増加している。

また、平成27年度の人件費決算額の対前年度増減率は0.2%であり、平成26年度の人件費決算額の対前年度増減率△1.6%に比べ1.8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・%)

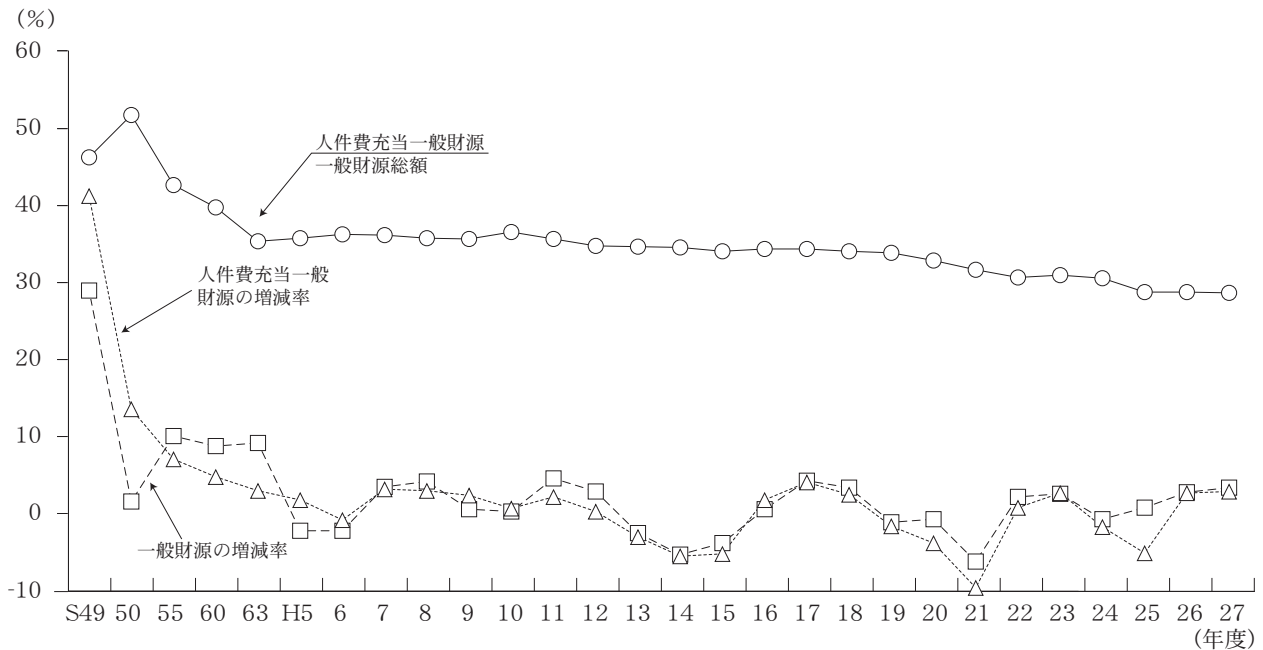
区 分	昭和48年度	53	58	63	平5年度	10	15	20	24	25	26	27	28	29	
地方財政計画額 A	145,510	343,396	474,860	578,198	764,152	870,964	862,107	834,014	818,647	819,154	833,607	852,710	857,593	866,198	
うち給与関係経費 B	40,679	106,086	136,614	167,212	218,995	234,169	234,383	222,071	209,760	197,479	203,414	203,351	203,274	203,209	
義務教育関係職員 C	14,670	36,027	46,159	53,990	65,748	68,247	67,311	61,355	58,532	55,627	56,845	56,659	56,326	56,553	
警察職員 D	4,624	10,977	14,249	17,593	22,698	25,605	27,254	23,867	23,104	21,929	22,841	23,045	23,251	23,463	
一般職員及び義 務制以外の特別 並に教員等 E	20,736	57,228	74,191	93,848	129,109	139,285	139,131	112,591	106,375	100,135	104,946	105,441	106,105	106,613	
増 加 率	A	23.8	19.1	0.9	6.3	2.8	0.0	△ 1.5	0.3	△ 0.8	0.1	1.8	2.3	0.6	1.0
	B	15.5	11.4	1.9	2.2	4.5	0.9	△ 1.1	△ 1.4	△ 1.4	△ 5.9	3.0	△ 0.0	△ 0.0	△ 0.0
	C	17.4	10.7	1.0	0.8	3.4	△ 0.8	△ 1.9	0.2	△ 1.6	△ 5.0	2.2	△ 0.3	△ 0.6	0.4
	D	16.1	10.3	3.3	2.7	4.5	1.6	0.9	△ 0.1	△ 1.1	△ 5.1	4.2	0.9	0.8	0.9
	E	14.2	11.9	2.3	3.1	5.2	1.6	△ 1.1	△ 2.7	△ 1.3	△ 5.9	4.8	0.5	0.6	0.5
B/A	28.0	30.9	28.8	28.9	28.7	26.9	27.2	26.6	25.6	24.1	24.4	23.8	23.7	23.5	
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	27.9	28.2	27.9	27.9	27.7	27.8
	D/B	11.4	10.3	10.4	10.5	10.4	10.9	116.3	10.7	11.0	11.1	11.2	11.3	11.4	11.5
	E/B	51.0	53.9	54.3	56.1	59.0	59.5	59.4	50.7	50.7	50.7	51.6	51.9	52.2	52.5

注1) 平成24年度～平成27年度の数值は、地方財政計画(通常収支分)の数值による。

注2) 平成24年度以降のD、Eの数值は、追加費用(※)を加味した数值である。

※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」の純計数值による。

人件費に対する一般財源の充当状況をみると、平成27年度は28.8%（平成26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27年度においては、人件費の対前年度増減率0.2%と、歳出決算額の増減率（△0.1%）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49.6%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。