

# 第4 参 考 资 料

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

# 1 地方公務員給与制度関係資料（令和5年）

## (1) **人事院勧告**

令和5年8月7日

衆議院議長 細田博之 殿  
参議院議長 尾辻秀久 殿  
内閣総理大臣 岸田文雄 殿

人事院総裁 川本裕子

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に基づき、公務員人事管理について別紙第1のとおり報告し、一般職の職員の勤務時間について別紙第2のとおり勧告するとともに、一般職の職員の給与について別紙第3のとおり報告し、別紙第4のとおり勧告する。

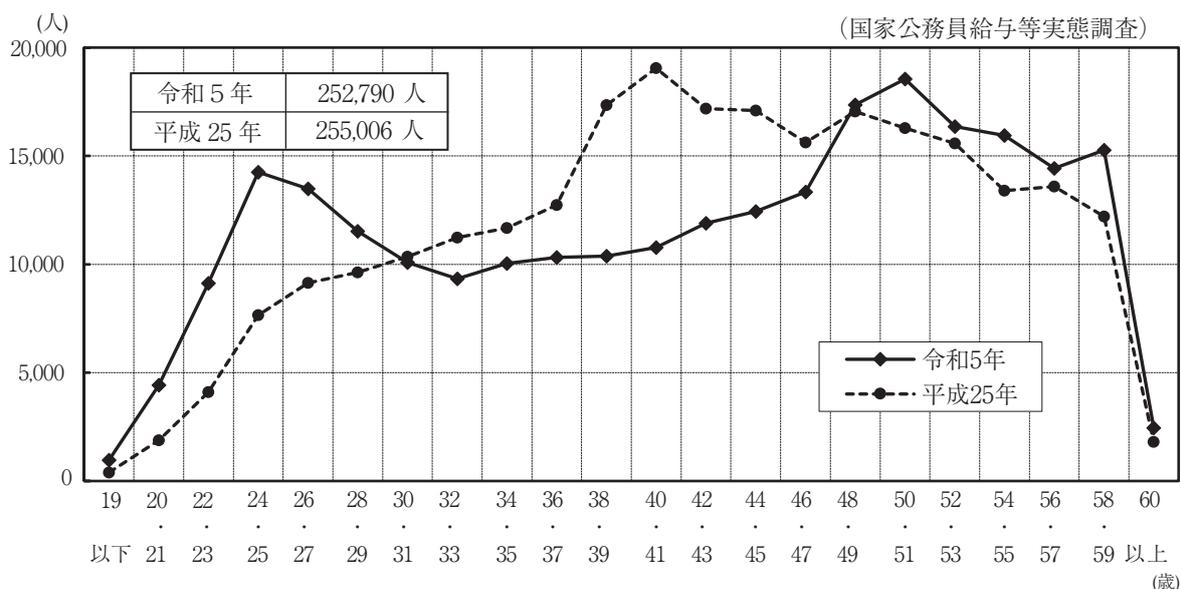
### 別紙第1

#### 公務員人事管理に関する報告

社会経済情勢や国際情勢が激変する中で、行政には、国民の利益を守り、世界最高水準の行政サービスを提供し、活力ある社会を築く重要な役割を担うことが求められている。これを実現するためには、行政の経営管理力、更には国家を運営する力を高め、行政を担う公務組織の各層において有為な人材を誘致し、育成することが不可欠となる。

国家的課題とも言える公務人材の確保は、今、危機的な状況に直面している。国家公務員採用試験の申込者数が減少傾向にある一方で、若年層職員の離職者数は増加傾向にある。公務の人員体制については年齢別人員構成に偏りがあり、現在、実務の中核を担うことが期待される30歳台から40歳台半ばまでの職員の数、10年前と比較して大きく減少している。

年齢別在職状況・全組織（10年前（平成25年）との比較）



公務組織の人材確保の極めて厳しい状況や人員が限られる中での職員の年齢分布の偏りは、組織パフォーマンスの発揮に影響を与えており、早急に対応しなければ、公務組織の持続可能性に対する懸念が増大するおそれがある。

本院が本年6月に公表した令和4年度の公務員白書で示した民間企業従業員と国家公務員の意識比較アンケートによれば、民間・公務ともに、若年層ほど上司や人事担当者に対して一人一人のキャリア志向や業務上の成果への注目・配慮を求める傾向が見られる。若年層を中心とする自身のキャリア形成に対する高い関心や、職員一人一人の状況を踏まえたきめ細かな人事上の対応へのニーズの高まりは、本院がこれまで実施した職員意識調査の結果や各府省の人事担当部局からの意見にも表れている。

しかしながら、上記の意識比較アンケートによれば、国家公務員は人材確保上競合するような民間企業従業員に比べて、自らに対する人事評価や人員配置について肯定的に捉える割合が低く、マネジメントへの納得感が低い傾向が見られており、若年層職員の意識を踏まえたマネジメントの改善は喫緊の課題である。

近年、我が国では「人生100年時代」とも言われる中で、家族の在り方や人々のライフスタイルが一層多様化してきている。公務内外の有為な人材にとって魅力ある公務職場の在り方を考えるときに、働き方や働くことに対する価値観もライフスタイルの状況を反映して多様化してきていることにも目を向ける必要がある。

ライフスタイルや働き方が多様化している状況において、個々の職員の違いを認め、多様な人材をいかし、その能力を最大限に発揮できるようにすることが、イノベーションを生み出し、価値創造につながる。公務におけるダイバーシティ・マネジメントの推進も急務である。例えば、女性職員の登用については、係長級、課長補佐級といった各役職段階における女性割合を見ると、いずれの役職段階においても着実に増加しているものの、令和2年12月に閣議決定された「第5次男女共同参画基本計画」に定める成果目標を下回っている。また、性的指向及びジェンダーアイデンティティの多様性に関しては、これまでも、偏

見に基づく言動について、ハラスメントであることを制度上明確にし、各府省に周知・啓発してきたが、本年6月に公布・施行された性的指向及びジェンダーアイデンティティの多様性に関する国民の理解の増進に関する法律（令和5年法律第68号）の趣旨等を踏まえながら、公務職場においても、性的指向及びジェンダーアイデンティティの多様性に関する理解の増進に取り組んでいくことが求められている。

このように、公務における人材マネジメントに係る課題が山積している状況であるが、課題解決の鍵は、異なるバックグラウンド、キャリア意識及び人生設計を持つ職員一人一人が高い意欲とやりがいを持って躍動でき、Well-being が実現される環境を整備することにある。個々の職員の成長・活躍を強力に支援し、業務遂行において、その能力を組織として結集することによって、公務組織全体の一層のパフォーマンス向上が期待される。そして、働く場としての公務組織の魅力が高まり、更なる有為な人材をひきつける好循環の実現を確実なものとするにつながる。

本院は、これまで実施してきた各施策を不断に検証するとともに、以下に述べる具体的な課題に対して、人事行政における種々の施策を連係させ、重層的に措置を講じ、施策のシナジーを創り出していく。

#### （公務組織を支える多様で有為な人材の確保のための一体的な取組）

現下の公務組織における職員の年齢階層別の在職状況の偏りや行政課題の複雑・高度化の状況を踏まえれば、公務組織を支える多様で有為な人材を確保するためには、採用試験を通じた新規学卒者等の確保・育成だけでは組織を維持することは難しく、民間企業等における多様な経験や高度な専門性を有する人材をより一層公務に誘致することが不可欠である。これを実現するためには採用手法、人材育成、給与等の在り方について一体的な取組を推進していく必要がある。

#### （職員個々の成長を通じた組織パフォーマンスの向上施策）

職員が持つ自身のキャリア形成に対する意識を各人の成長意欲や仕事に対するモチベーションにつなげ、さらに組織全体の活力やパフォーマンス向上の原動力にしていくことが必要である。

その実現のためには、まず、職員一人一人が目指すキャリアの明確化が重要であり、部下職員のキャリア形成・成長を支援する幹部職員・管理職員のマネジメント力の向上が不可欠である。さらには職員の自主性を尊重した学びやスキルアップの機会を設けることなども重要となる。また、時代のすう勢に鑑みれば、民間の知見の習得など、職員の成長や組織のパフォーマンス向上等につながるような兼業の在り方についても検討していくことが必要である。さらに、公務組織の活力を維持・向上させる観点からは、個々の職員の意欲と能力を十分に引き出すため、能力・実績に基づく登用やメリハリのある給与処遇等を推進していくことも重要である。

#### （多様なワークスタイル・ライフスタイル実現と Well-being の土台となる環境整備）

ライフスタイルや働き方に対する価値観が多様化している状況に鑑みれば、個々の職員の事情を尊重した働き方を可能とする人事・給与制度の整備を推進することは、職員がやりがいを持って生き生きと働くことができる環境づくりにつながり、ひいては働く場としての公務職場の魅力の向上にも資する。こうした観点から、職員の希望や事情に応じた時間や場所での勤務を可能とする、より柔軟な働き方を推進する取組等も求められる。また、超過勤務の縮減や、職員の健康増進、ハラスメントのない職場の実現に向け

た取組を進め、Well-beingの土台となる職場環境を整備していくことは急務である。

職員一人一人により着目した人材マネジメントの重要性が高まる一方で、公務組織の人員に限られる中では、人材に関する種々の情報がシステマティックに活用できない状況、すなわち従前のアナログによる対応には自ずと限界があり、データやデジタルを効果的に活用することが不可欠である。本院は、民間におけるデータ・デジタルの人材マネジメントへの活用の実態を把握・分析するとともに、各府省における人事管理の現状や特性、データ・デジタルの活用目的の特定や情報取扱ルールの在り方を始めとする論点について十分に留意しつつ、データ・デジタルの活用の在り方について、内閣人事局、デジタル庁や各府省とも緊密に連携しながら検討を深めていく。

本院は、前述した現下の公務員人事管理における重要な課題に迅速に対処すべく、次の1～3に述べる具体的な取組を進めていく。

### (新時代の公務員人事管理の在り方の検討)

現下の公務員人事管理の課題について早急に対処し、国家公務員制度を時代環境に即したものにアップデートする必要がある一方、公務を取り巻く環境が大きく変化し続け、不確実性を増していく時代にあつては、これまでの延長線上にある考え方では公務員人事管理の課題に対する解を見いだすことは困難である。また、デジタル化が進展し、人材戦略の重要性が増大する新たな時代を見据えて、公務の在るべき姿、求められる人材像、国家公務員に求められる行動規範、その他現代化のための論点を明らかにするとともに、優秀な人材を公務に誘致する上で不可欠である人材マネジメントのグランドデザインを構築することが急務となっている。

本院は、公務員人事管理の在り方について聖域を設けることなく骨太かつ課題横断的な議論を行うため、各界有識者による会議を設置し、令和6年秋を目途に最終提言を得る。その議論・提言を踏まえながら、公務員人事管理について抜本的なアップグレードを実行していく。

## 1 公務組織を支える多様で有為な人材の確保のための一体的な取組

### (1) 民間と公務の知の融合の推進

現下の公務組織における職員の年齢階層別の在職状況の偏りや行政課題の複雑・高度化に対応するため、民間企業等における多様な経験や高度な専門性を有する人材をより一層公務に誘致し、確保することが不可欠である。このため、以下のア～ウに述べる取組を行う。

#### ア 実務の中核を担う人材の積極的誘致

本院では、民間人材等を係長級以上の官職へ採用するための経験者採用試験を平成24年度から実施してきている。近年、各府省において実務の中核を担う係長級の層の職員が少なくなってきた上に、その候補となる若年層職員の離職者数も増加傾向にあることから、係長級の官職への民間人材等の採用を促進する必要性が増している。

こうした状況を踏まえ、各府省のニーズを把握しつつ、幅広い府省において、民間人材等を政策・事業の実施等を担う係長級の職員として採用する試験を新たに創設するなど、経験者採用試験の間

口の拡大に向けた検討を進めていく。

また、係長級に限らず広く民間人材等を公務に誘致するため、民間就職支援会社が開催する合同説明会の場を一層活用するとともに、内閣人事局と連携して民間人材等の採用やその後の公務組織での勤務状況に関する実態を把握し、好事例の紹介など周知活動を強化していく。あわせて、各府省の選考採用に関し、本院が行う情報発信を強化していく。

## イ 官民人事交流の促進のための発信強化

本院では、各府省において必要な様々な専門分野の民間人材等の柔軟かつ迅速な採用を可能とするため、任期付職員の採用手続の円滑化、国と民間企業との間の人事交流に関する法律に基づく官民人事交流の交流基準の見直し及び審査事務の合理化等に取り組んできた。これら施策の効果を検証し、任期付職員の採用・官民人事交流の更なる推進に向けて、各府省と議論を進める。

任期付職員の採用及び民間から国への交流採用については近年増加を続けている一方で、国から民間への交流派遣については低水準の状況が続いている。各府省においても、職員が民間企業等での実務を経験することにより視野を広げ、交流派遣からの復帰後に公務でその経験をいかすことは有意義と考えられることから、年齢を問わず積極的に交流派遣を行っていくことが重要である。本院としても、各府省に対し交流派遣の重要性を発信するなどの働きかけを行っていく。

官民人事交流を更に促進する観点から、本年中に官民の人事交流を経験した者及び人事担当者等から意見を聴取するとともに、アンケート調査を行う。この取組を通じて、官民人事交流を経験した者の成長、交流者を受け入れる職場や復帰後の職場にもたらされる好影響等、官民人事交流を通じて得られる効果や魅力等を具体的に把握し、積極的に官民双方に向けた情報発信を強化していくことにより、民間企業等との人事交流の更なる促進に取り組んでいく。

## ウ 公務組織への円滑な適応支援（オンボーディング）の充実

上記の取組により、民間人材等の採用が今後ますます増加していくこととなる。本院は、これらの採用者が各府省の職場や業務の遂行などに早期に適応し、その能力や知見を存分に発揮できるようにするため、オンボーディングのための研修を拡充して実施するとともに、各府省において円滑な人材受入れが可能となる環境が整えられるよう、好事例の共有を始めとする必要な取組を実施していく。

### (2) 採用試験の実施方法の見直し

国家公務員の志望者の減少が続く中、本院は、昨年度から採用試験の改革に取り組んできている。現在の採用試験は全て対面で実施しているが、社会全体としてデジタルの活用が進んでいる中で、本院としても、受験しやすい試験実施方法を実現するという観点から、オンライン方式を活用した採用試験について、実施に向けた課題等を整理しつつ検討を行う。

### (3) 今後の公務に求められる人材の戦略的確保に向けた取組

#### ア 優秀な人材確保に資する採用戦略の検討

公務を取り巻く環境が大きく変化し、不確実性を増していく時代を見据え、将来にわたって行政

運営を支えていく有為な人材を継続的に確保していくためには、今後の公務に求められる人材像等を踏まえ、現行の公務における人材確保のための取組が新たな時代に合ったものかどうかを検証することが不可欠である。

このような検証を行うに当たっては、まず現行の採用試験を基本とする採用手法や公務における人材確保の状況等を俯瞰した上で、前記の公務員人事管理の在り方に関する各界有識者による会議の議論も踏まえつつ、人材獲得競争で競合する民間企業等の採用手法や若年層を中心とした採用される側の人材の就労観、採用する側の各府省のニーズ等も鑑みることが重要である。

そのため、優秀な新規学卒者や民間人材、理系人材等を獲得するために必要な採用戦略の在り方を多角的な観点から議論する場として、有識者を交えた意見交換スキームを創設する。

## イ 人材確保を支える処遇の実現<sup>1</sup>

人材確保に当たっては、処遇面での取組も一体として行っていくことが不可欠である。具体的には、潜在的志望者層が公務員給与に対して抱く従来のイメージを変えていく必要がある。このため、新卒採用と拡大する民間人材等の採用の双方を念頭に、以下のとおり採用時の給与水準を改善するとともにその後の役割や活躍に応じた給与上昇を大きくし、給与面での競争力を高める。

### ア) 新規学卒者、若手・中堅職員の処遇

#### (初任給等)

初任給水準については、大卒・高卒とも全国平均で民間水準を下回るが、特に地域手当が支給されない地域などにおいて民間水準を大きく下回る。また、総合職試験（大卒）と一般職試験（大卒）に係る初任給の差が縮小してきている状況にある。これらを踏まえ、初任給や係員級の俸給額を引き上げ、地方機関への配属も多い一般職試験（大卒・高卒）に係る初任給について民間並みの水準を確保するとともに、総合職試験に係る初任給については一般職試験との一定の額の差を確保する。

#### (採用後の給与上昇)

近年、初任給や係員級に重点を置いて給与引上げを行ってきたが、若手・中堅の優秀者の給与の伸びは20歳台後半から30歳台にかけて鈍る傾向がある。また、令和2年度の公務員白書でも報告した公務職場に関する意識調査によれば、これらの年齢層の職員の給与の満足度が低い実態がある。

こうした状況を踏まえ、係長級から本府省課長補佐級<sup>2</sup>について、それぞれの俸給額の最低水準を引き上げることにより、若手・中堅の優秀者層の給与水準を引き上げる。あわせて、勤勉手当については、勤務成績に応じて支給される仕組みとなっているが、現行では最優秀者の水準が最大でも平均支給月数の2倍であることから、特に高い業績を挙げた者に対してより高い水準の

1 本院は、昨年の職員の給与に関する報告において、社会と公務の変化に応じた給与制度の整備に取り組み、令和6年に必要な措置を講ずる方針を表明した。本年2月から6月にかけて行った今後の公務員給与の在り方に関する学識経験者や民間企業の人事担当役員との意見交換から得られた示唆（後掲「参考」のとおり）や、本報告の冒頭で述べた方向性を踏まえ、給与についても、①多様な人材の公務への誘致とその能力発揮・活躍の促進、②チームや組織全体での体制の円滑な機能、③国民の理解や信頼の観点を調和させつつ、様々な立場の職員にとってより納得感のあるものとなるよう、分かりやすくインクルーシブ（包摂的）な体系を志向し、より職務や個人の能力・実績に応じたものにシフトすると同時に、行政サービスの提供体制の維持や人材確保上の要請、人事当局の事務負担にも配慮していく必要がある。

このような方向性を念頭に置きつつ、令和6年に向けて、多様で有為な人材の確保を始めとする現下の人事管理上の重点課題に対応するため、本報告で述べる事項を骨格とする措置を講じられるよう、関係者と意見交換を行いつつ、一体的に検討作業を進める。

2 一般の行政職員に適用される行政職俸給表(一)では3～7級。以下「係長級から本府省課長補佐級」については同様。

処遇が可能になるよう、特に優秀と評価される職員に対する勤勉手当の成績率の上限を引き上げる。

#### (イ) 民間人材等の処遇

##### (採用時給与)

若手・中堅の優秀者については20歳台後半から30歳台にかけて給与の伸びが鈍る傾向があり、これが民間人材等の採用時の給与水準にも影響している。前記のとおり、係長級から本府省課長補佐級の俸給額の最低水準を引き上げることにより、民間人材等の採用時給与のベースを引き上げる。

##### (高度専門人材のボーナス)

高度専門人材の確保に当たっては、特定任期付職員の俸給額は最高で事務次官並みの水準に決定できるが、こうした人材の民間における給与水準を踏まえると、更に競争力のある年収水準が必要との指摘がある。このため、特定任期付職員のボーナス<sup>3</sup>を拡充し、勤務成績の反映により年収水準の引上げを可能とする。

##### (通勤手当(新幹線通勤)及び単身赴任手当)

新幹線通勤に係る通勤手当や単身赴任手当は「異動」により新幹線通勤や単身赴任となった場合を対象としているが、民間人材等の場合、採用時から新幹線通勤や単身赴任となる事例もあり、人材確保の観点から対応が必要となっている。このため、これらの手当の適用範囲を「採用」の場合にも拡大し、より人材確保に資する制度に見直す。

なお、令和6年以降も見据え、公務員の給与水準の在り方について、職務の内容や責任等に着目するなどよりきめ細かい形で民間の状況を参照しつつ、分析・研究を進めていく。

#### ウ 非常勤職員制度の運用の在り方の検討

本院は、これまで非常勤職員制度について適切な運用がなされるよう、各府省に対し制度の周知徹底や指導・助言などに取り組んできている。

近年、有効求人倍率が上昇し官民を問わず人材獲得競争がし烈になる中、非常勤職員の人材確保も厳しさを増しているとの意見が一部府省から寄せられている。本院は、各府省が引き続き行政サービスの提供を支える有為な人材を安定的に確保することができるような環境を整備することが重要と考えており、各府省の実態等を把握しつつ、非常勤職員制度の適切な運用の在り方等について検討を行っていく。

## 2 職員個々の成長を通じた組織パフォーマンスの向上施策

### (1) 職員の自律的なキャリア形成・主体的な学びの促進

若手職員を中心に自身のキャリアに関して主体的・積極的な意識が強くなっている状況においては、これまでの組織主導の人材育成の強化だけでなく、職員個人の主体的な成長を促進するための取組が極めて重要になっている。本院は、職員が自身のキャリアを主体的に考えられるようにするため、

<sup>3</sup> 現在は期末手当のみで勤勉手当は支給されず、特に顕著な業績を挙げた場合は俸給1か月分の特定任期付職員業績手当の支給が可能な仕組み。

まずは、20歳台及び30歳台の若手職員を対象として実施しているキャリア支援研修を更に拡充するとともに、これらの職員のキャリア意識に直接向き合うこととなるマネジメント層のキャリア支援力の向上に資する取組も充実させることにより、職員の主体的なキャリア形成を支援していく。

また、行政を取り巻く環境や行政ニーズが激しく変化していく中で、個々の職員の成長を促進するためには、職員が自律的・主体的かつ継続的な学び・学び直しを行っていくことができる環境を作っていく必要もある。本院は、まずはその環境づくりの一環として、内閣人事局や各府省と協力しながら、職員が学びに利用できる研修や研修教材、関連制度などを整理・一覧化することにより、その積極的な活用を促進する取組を行っていく。加えて、職員個人の主体的な学びが仕事にいかされ、キャリアパスにつながることを実感し、次の成長の意欲となる「学びと仕事の好循環」の形成に向けた取組について、各府省との意見交換も踏まえながら分析・検討し、可能な支援を実施していく。

さらに、近年、民間企業において導入が進んでいる兼業には、本業と異なる経験をすることで労働者が主体的にキャリアを形成することができることや、自身の活躍の幅を広げ、自己実現を追求すること等のメリットがあるとされている。兼業による経験は本業へ好影響を及ぼすともされている。本院は自営兼業制度を所管しているが、これらのメリットは公務においても期待できると考えられるため、職員の健康への配慮のほか、職務専念義務、職務の公正な執行、国民の公務への信頼の確保の必要性を踏まえつつ、職員としての成長や組織のパフォーマンス向上等につながるような兼業の在り方について、各府省等の意見を聞きながら検討していく。

## (2) 個々の力を組織の力へつなげる取組

### ア 組織パフォーマンス向上に資する人事管理の推進

組織がパフォーマンスを最大限に発揮するためには、職員の主体的な成長や活躍を支援することと併せて、職員個人の成長を組織としての課題解決能力の向上につなげていくためのきめ細かい人事管理がますます重要になる。

具体的には、人事評価により職員の能力・実績を的確に把握し、その結果を任用・給与等へ適切に反映することを通じて、高い能力・実績のある人材の登用やメリハリのある給与処遇が行われることが肝要である。後述のとおり、給与制度においても組織パフォーマンスを向上させるために役割や活躍に応じた処遇を一層推進することとしている。また、こうした取組の前提として、公正な人事評価を実施し、期首面談での業績評価の目標等の認識の共有や期末面談での評価結果のフィードバックを通じてきめ細かな指導・助言を行うなど、職員の納得感を向上させることが不可欠である。本院としては、引き続き制度内容の周知等、必要な指導・支援を行っていく。

さらに、令和4年度の公務員白書でも述べたように、各府省の人事当局において、職員ごとの人事評価の結果や評価の根拠、職員自身のキャリア目標や学びの状況等について、デジタルを活用して一元的に管理把握し、計画的な育成や機動的な人事配置、多様な勤務機会の付与等に結び付けていくことが重要である。本院としても、デジタルの活用目的の特定や情報取扱ルールの在り方等、その実現のために整理すべき論点について、内閣人事局、デジタル庁や各府省とも緊密に連携しながら検討を深めていく。このような取組により職員一人一人が意欲とやりがいを持って躍動できるようにすることは、個々の職員の Well-being の実現にもつながるものである。

## イ 職員の役割・貢献に応じた処遇等の実現

職員の仕事に対するモチベーションを高め、組織パフォーマンスを向上させるためには、職務上の役割の重さ、個人の能力・実績、勤務実態等をより給与に反映し、組織への貢献にふさわしい処遇を確保することが必要である。さらに、全国各地で行政サービスを提供する体制を維持するためにも、勤務地を異にする異動を伴う職員の人事配置の円滑化に資するよう給与上も取り組むことが求められる。

### (ア) 役割や活躍に応じた処遇

#### (若手・中堅優秀者の給与) <再掲>

若手・中堅の優秀者について、20歳台後半から30歳台にかけて給与の伸びが鈍る傾向があることから、より活躍に応じた処遇とするため、係長級から本府省課長補佐級の俸給額の最低水準を引き上げる。

#### (管理職員の給与：俸給制度)

職員の俸給は、職務と責任に応じて「級」が決まり、上下の隣接する級間で重なりのある俸給額の幅の中で、毎年の勤務成績に基づき昇給する仕組みとなっている。このうち、管理職員に適用される級においては、職責の違いをより重視した水準設定としている。また、昇給については、勤務成績が標準の場合の昇給額を抑制する一方、勤務成績が特に良好であり昇給額が大きく上昇する職員の割合を多くするなどメリハリを付けた制度としている。しかしながら、毎年の漸進的な給与上昇を前提とする点で昇給制度の基本は非管理職員層に類似している。管理職員の果たす役割の重さに鑑み、本府省課室長級<sup>4</sup>については、各級の俸給額の最低水準を引き上げ、隣接する級間での俸給額の重なりを基本的に解消する。あわせて、各級の中の俸給額の刻みを大きくくり化し、勤務成績が優秀な場合のみ昇給する制度とする。これらにより、本府省課室長級については、上位の役職に就くなど職責が上がることにより給与が上昇することを基本とし、優秀者は水準が大きく上がる仕組みとする。

#### (管理職員の給与：管理職員特別勤務手当)

俸給の特別調整額（いわゆる管理職手当）が支給される管理職員には超過勤務手当は支給されないが、地方の管理職員を含め、職員によっては緊急対応等で深夜に及ぶ超過勤務を相当程度行う実態もある。このため、平日深夜に係る管理職員特別勤務手当について、支給対象時間帯（現行は午前0時から5時まで）の拡大や支給要件の明確化を行い、深夜に及ぶ超過勤務を行っている管理職員に勤務実態に応じた処遇を確保する。

#### (ボーナス) <再掲>

特に優秀と評価される職員に対する勤勉手当の成績率の上限を引き上げ、特に高い業績を挙げた者に対してより高い水準の処遇を可能にする。

### (イ) 円滑な配置等への対応

#### (地域手当)

地域手当に関しては、市町村単位で細かく水準差が生じていることに対して不均衡であるといった意見を始め、様々な指摘がある。このため、最新の民間賃金の反映と併せ、級地区分の設

4 一般の行政職員に適用される行政職俸給表(一)では8～10級。

定を広域化するなど大きくくりな調整方法に見直すことにより、地域をまたぐ人事異動時の影響の緩和や給与事務負担の軽減を図る。

#### (通勤手当(新幹線通勤))

異動に当たって職員の新幹線通勤のニーズが高まっていることから、民間企業における状況を踏まえて新幹線通勤に係る通勤手当額を見直し、広域的な異動の円滑化を図る。

#### (定年前再任用短時間勤務職員等の給与)

従前の再任用職員については、近年、公務上の必要性により転居を伴う異動を余儀なくされるなど、制度創設当時は想定されていなかった人事運用が生じてきていた。現在、定年前再任用短時間勤務職員や暫定再任用職員に支給される手当は職務関連手当等に限定されているが、人事運用の変化を踏まえて手当の支給範囲を拡大し、多様な人事配置での活躍を支援する。

#### (その他)

以上のほか、広域的な異動の円滑化のための措置について更に検討を行う。

令和6年以降も見据え、65歳定年の完成を視野に入れた60歳前・60歳超の各職員層の給与水準(給与カーブ)の在り方については、本年度から段階的に定年が引き上げられる中での公務における人事管理の在り方の変化や、民間における高齢期雇用や高齢層従業員の給与水準の状況を注視しつつ、職員の役割・貢献に応じた処遇の確保の観点から、人事管理に係る他の制度と一体で引き続き検討を行っていく。

### 3 多様なワークスタイル・ライフスタイル実現と Well-being の土台となる環境整備

#### (1) 多様なワークスタイル・ライフスタイルを可能とする取組

前述のとおり、職員がやりがいを持って生き生きと働くことができる環境を作り、公務職場の魅力向上を図るため、職員の希望や事情に応じた時間や場所での勤務を可能とする、より柔軟な働き方の推進を始めとする取組が求められている。本年6月に閣議決定された「経済財政運営と改革の基本方針2023」においても、国家公務員について、時間や場所にとらわれない働き方の充実等により働き方改革を一層推進することとされている。本院は、以下のとおり、柔軟な働き方を推進するとともに、仕事と生活の両立支援、職員の選択を後押しする給与制度上の措置を進める。

#### ア 柔軟な働き方を実装するための制度改革の推進等

本院では、昨年1月から本年3月にかけて、学識経験者により構成する「テレワーク等の柔軟な働き方に対応した勤務時間制度等の在り方に関する研究会」を開催した。研究会では、今後の国家公務員の目指すべき働き方、より柔軟なフレックスタイム制等による働き方、テレワーク、勤務間インターバルの在り方といった検討事項について議論が行われ、本年3月に、最終報告が取りまとめられた。

この最終報告の提言の内容を基本として、関係各方面と調整をしつつ、次の措置の実現を図る。

#### (ア) フレックスタイム制の見直し

フレックスタイム制等の活用による柔軟な働き方の推進は、職員一人一人の能力発揮やワーク・ライフ・バランスの実現、健康確保を通じた公務職場の魅力向上につながるほか、公務能率の向上にも資するものである。

フレックスタイム制については、研究会の中間報告（令和4年7月）の内容を踏まえ、本年4月より、コアタイム及び1日の最短勤務時間数等の基本的な枠組みの柔軟化を行い、各省各庁の長は、週1日を限度に、これらを免除する日を設定することもできることとしている。

この柔軟化の効果が十分に発揮され、個々の職員の健康確保や希望・事情に応じた働き方がより一層可能となるよう、以下の見直しを図る。

- ① 現行においては、フレックスタイム制が適用される職員のうち、子の養育又は配偶者等の介護をする職員等（以下「育児介護等職員」という。）に限り、勤務時間の総量を維持した上で、週1日を限度に勤務時間を割り振らない日を設定することができることとされている。この措置の対象を育児介護等職員以外の職員（以下「一般の職員」という。）にも拡大する。
- ② 勤務時間の割振りは、適切な執務体制の確保の観点から、遅くとも勤務開始前に行う必要があるが、臨時・緊急の業務の状況の変化等により、職員が当日の勤務時間の変更を申告した場合で、当該変更を行っても公務の運営に支障がないと認めるときは、勤務開始後であっても、将来に向かっての勤務時間の割振りの変更を可能とする。
- ③ 非常勤職員である期間業務職員についても、業務の性質等に応じ、各省各庁の長の判断により、職員の希望を踏まえ、常勤職員のフレックスタイム制と同様の勤務時間を定めることを可能とする。

これらの見直しは、各府省における勤務時間管理システムの改修等が必要となることを考慮し、令和7年4月から実施することが適切である。

これらの実現に向けて、イの説明のとおり、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。）の改正の勧告を行うとともに、勤務時間法の改正を踏まえ、人事院規則の改正等を行う。

制度の柔軟化を職員の柔軟な働き方につなげるためには、各府省において、職員に対する周知・啓発や、手続の簡素化等を通じた事務負担の軽減、利用しやすい雰囲気醸成などによる環境整備を行うことが不可欠である。また、職員がフレックスタイム制を利用する場合においても、各職場において行政サービスを提供するための執務体制の確保がなされていることは当然の前提であり、職員が申告したとおりの割振りを行うと公務の運営に支障が生ずると認められる場合には、人事当局は当該申告と異なる割振りをすべきであることも、各職場まで周知される必要がある。さらに、個々の職員を尊重した働き方を各職場で実現するためには、人事当局や管理職員のみではなく、職員自身が、適切な公務運営の確保と各職員の柔軟な働き方を両立できる職場形成に積極的に参加していく必要がある。

本院は、こうしたフレックスタイム制の運用上のポイント等を内閣人事局と連携して整理し各府省に提供するなどして、各府省における円滑な実施を支援していく。

#### (イ) 勤務間のインターバルの確保

勤務間のインターバルにより、睡眠時間を含む生活時間を十分に確保することは、健康の維持のために不可欠であるとともに、仕事と生活の調和がとれた働き方を追求するためにも重要であり、公務職場の魅力向上のほか、公務能率の一層の向上につながることも期待される。

また、民間労働法制では勤務間インターバルを確保した労働時間の設定が法律上事業主の努力義務とされており、令和3年7月に閣議決定された「過労死等の防止のための対策に関する大綱」においては、勤務間インターバル制度の導入に関する数値目標が設定され、公務員についても、目標の趣旨を踏まえ、必要な取組を推進することとされている。

これらを踏まえると、国家公務員についても、勤務間のインターバル確保の取組を早期に推進していく必要があり、そのためには、各省各庁の長の勤務間のインターバル確保に努める責務を法令上明確にすることが適当と考えられる。このため、人事院規則に新たな努力義務の規定を設け、令和6年4月の施行を目指す。

公務における勤務間のインターバル確保については、まずは、業務体制の見直しや、現行制度（フレックスタイム制・早出遅出勤務等）の積極的な活用、業務合理化等による超過勤務の縮減等により実現に向け取り組んでいくことが可能である。あわせて、適切な行政サービスの提供に支障が生じないようにもする必要がある。

本院は、今後、勤務間のインターバル確保に資するこれらの取組を推進するとともに、確保状況の実態や課題を把握するための各府省へのヒアリングや必要な調査等を実施する。その後、それらの結果も踏まえて課題の分析等を行い、当該課題の解消に向けた取組を試行するなどして、各職場で勤務間のインターバル確保が図られるよう検討を行っていく。

#### (ウ) 夏季休暇の使用可能期間及び年次休暇の使用単位の見直し

夏季休暇について、休暇の使用可能期間である7月から9月までの期間が業務上繁忙期に当たり、当該期間内に休暇を使用することが困難な状況が一部の職員に生じている。こうした職員も夏季休暇を使用できるよう、業務の都合により当該期間内に休暇を使用することが困難な職員について、当該期間を前後各1月の期間拡大し、休暇を使用することを可能とする。

また、年次休暇について、いわゆる交替制等勤務職員は、特別の形態による勤務時間の割振りがなされていることやフレックスタイム制が適用できないことなどから、現行の日単位及び時間単位のみでの使用では、実質使用できる時間数について、他の職員よりも不利になる状況が生じている。こうした状況を踏まえ、交替制等勤務職員について、特に必要があると認められるときは、時間単位のみでなく、15分を単位として休暇を使用することを可能とする。

これらの措置が令和6年1月から実施されるよう、人事院規則の改正を行う。

#### (エ) テレワークガイドラインの策定等

テレワークの活用により国家公務員の働く場所を柔軟化することは、職員の能力発揮及びワーク・ライフ・バランスの実現により公務能率の一層の向上につながるとともに、公務職場の魅力を高めることにつながり、多様で有為な人材の確保を通じた長期的な公務組織の持続可能性にも資する。また、非常時における業務継続性を確保し、いかなる状況下でも質の高い行政サービスを提供することを可能とするものでもある。

こうしたテレワークの特性をいかし、公務職場に更に浸透・定着させていくためには、研究会の最終報告にあるとおり、適正かつ公平な運用が確保されるよう統一的な基準を示していくことが必要となる。

本院としては、内閣人事局と連携し、テレワークの実施に関するガイドラインを本年中に策定し、テレワーク実施に係る基本的な考え方と例外的な取扱い、テレワーク時の勤務管理、長時間

労働対策、健康管理等について示すほか、運用上の考え方を整理するなどして、各府省におけるテレワークの円滑な実施のための必要な支援を行う。

なお、フレックスタイム制の活用など柔軟な働き方や、勤務間のインターバル確保の推進のためには、人事当局や各職場における職員の勤務時間の把握や管理が正確かつ簡便にできるようにすることが必要である。本院は、各府省において勤務時間管理のシステム化を速やかに進められるよう、内閣人事局において進められている勤務時間管理システムの検討に積極的に協力していく。また、勤務時間を柔軟化しつつ執務体制を確保するためには適切なマネジメントが不可欠であることから、内閣人事局と連携して、管理職員のマネジメントを支援するための取組を実施する。

## イ 職員の勤務時間の改定に関する勧告の説明

アの(ア)①で述べた、フレックスタイム制の活用により、勤務時間の総量を維持した上で、週1日を限度に勤務時間を割り振らない日を設定することができる措置を、一般の職員にも拡大するため  
の見直しは、勤務時間法の改正が必要となる。

そのため、本院は、本日、国会及び内閣に対して、別紙第2のとおり、「職員の勤務時間の改定に関する勧告」を行うこととした。

その趣旨、内容等は次のとおりである。

### (ア) 一般の職員における勤務時間の総量を維持した上でのフレックスタイム制の活用による勤務時間を割り振らない日（「ゼロ割振り日」）の設定

アの(ア)①のとおり、現在、公務の運営に支障がないと認める場合において、フレックスタイム制の活用により、勤務時間の総量を維持した上で、週1日を限度に勤務時間を割り振らない日を  
設定することができる措置は、育児介護等職員に限り認められている。しかし、単身赴任者の帰省、遠隔地に居住する親宅の訪問、通院、主体的な学びのための大学院通学等のために、平日に勤務しない日を設けるニーズは一般の職員にも広く存在すると考えられる。

近年、ワーク・ライフ・バランスがより重視されていること、定年引上げに伴い高齢の親族を有する職員の増加が見込まれること、社会経済の変化等への対応や主体的なキャリア形成のための学びの奨励等が進んでいること等に鑑みれば、これらのニーズは今後ますます高まっていくものと考えられる。

アの(ア)で述べたとおり、一般の職員を対象に、本年4月から、コアタイム及び1日の最短勤務時間数を免除する日を、週1日を限度に各省各庁の長が設定できることとする等のフレックスタイム制の柔軟化を行った。しかし現状では、勤務時間法の規定により、当該日を勤務しない日とすることまではできないため、柔軟化の効果が限定されたものにとどまっている。

公務職場を多様な事情や価値観を有する公務内外の有為な人材から働く場として選ばれるようにするため、また、個々の職員の健康確保や希望・事情に応じたより柔軟な働き方を推進するためには、公務の適切な運営を確保しつつも、これらのニーズに対応できる勤務環境を提供していく必要がある。これを踏まえると、一般の職員についても、週1日を限度に、選択した日について、コアタイム及び1日の最短勤務時間数が免除されるのみでなく、勤務しない日にもできるようにすることが適当である。

このため、勤務時間法を改正し、現行制度上では育児介護等職員に限り認められている、フレックスタイム制の活用により、勤務時間の総量を維持した上で、週1日を限度に勤務時間を割り振らない日を設定することができる措置を、一般の職員にも拡大することとするものである。

#### (イ) 実施時期

各府省における勤務時間管理システムの改修等実施に必要な期間を考慮すると、令和7年4月1日から実施することが適当である。

### ウ 仕事と生活の両立支援

職員の希望や事情に応じた勤務を可能とするため、仕事と生活の両立を図る制度の充実に関しても、各府省等から要望が多く寄せられている。特に、育児に係る両立支援制度の対象となる子の年齢の引上げ（現在の小学校就学前までから小学校就学後まで）や、介護に係る制度を利用できる期間等の拡大についての要望が多い。

本年6月に閣議決定された「こども未来戦略方針」では、「こども・子育て支援加速化プラン」の具体的政策として、残業免除や子の看護休暇の対象となるこどもの年齢の引上げの検討などが示されている。また、近年、育児のための両立支援制度を利用できる期間を延長する民間事業所が増える傾向にある。

本院としては、これらの状況を踏まえつつ、引き続き、仕事と生活の両立支援に必要な方策を検討し、両立支援制度の整備・周知等に取り組んでいく。

### エ 職員の選択を後押しする給与制度上の措置

働き方のニーズやライフスタイルが多様化する中で、給与制度においても職員の選択を後押しし、様々な形で活躍できるよう必要な措置を講じていく。

#### (扶養手当)

共働きの増加等を受けて、近年、公務において配偶者に係る扶養手当を受給する職員の割合、民間において配偶者に対し家族手当を支給する事業所の割合は、いずれも減少傾向にある。こうした状況を踏まえ、扶養手当については、配偶者等に係る手当を見直す一方、子に係る手当を増額する。

#### (テレワーク関連手当)

公務におけるテレワークの普及に伴い、在宅での勤務に伴う職員の経済的負担が新たに発生する一方、通勤費用は減少する場合も生じている。こうした状況を踏まえ、テレワークを中心とした働き方をとする職員の光熱・水道費等の負担を軽減するための新たな手当を設け、あわせて、通勤手当について調整を行う。新たな手当については、本年、一般職の職員の給与に関する法律の改正の勧告を行う。(別紙第3参照)

#### (通勤手当(新幹線通勤)及び単身赴任手当) <再掲>

働き方やライフスタイルが多様化する中で、採用時からの新幹線通勤や単身赴任、異動に当たっての新幹線通勤のニーズの高まりなどを踏まえ、前記のとおり、新幹線通勤に係る通勤手当及び単身赴任手当の適用範囲の拡大や、新幹線通勤に係る手当額の見直しを行う。

## (2) 職員の Well-being の土台づくりに資する取組

前述のとおり、働く場としての公務職場の魅力の向上といった観点から、Well-beingの土台となる職場環境を整備していくことは引き続き急務である。このため、本院は、以下のとおり、超過勤務の縮減を進めるとともに、職員の健康増進やハラスメントのない職場の実現に向けた取組を進める。

## ア 超過勤務の縮減一負のイメージの払拭に向けて

本院が令和3年度に実施した就職活動を終えた学生を対象とする意識調査では、就職先として国家公務員を選ばなかった理由として、超過勤務の多さ等の勤務環境に関する不安を挙げる回答が多くあった。長時間の超過勤務は、現に働いている職員個人の健康や業務能率への影響があるだけでなく、今後職員となり得る若い世代に選ばれる職場としての魅力の低下に結び付いていることも否めず、この状況を早期に改善し、負のイメージを払拭しなければならない。このため、多方面からの取組を進める必要がある。

### (ア) 各府省における業務の削減・合理化の推進

超過勤務の縮減に当たっては、まずもって各府省のトップが強い取組姿勢を持ち、先頭に立って業務の取舍選択や優先順位の明確化、業務プロセスの改善、人員配置の最適化など、自府省の組織全体としての業務の削減・合理化に積極的に取り組むことが必要である。

同時に、各課室などの職場において、管理職員のマネジメントの強化を図り、部下職員の業務管理等を適正に行うことや、超過勤務予定の事前確認の徹底等を通じて、職員の勤務時間を適正に把握・管理することも必須である。

このため、本院では、人事院総裁が各府省の事務次官等を直接訪問し超過勤務の縮減に向けた取組について御協力をお願いしてきたほか、担当部局が管理職員のマネジメントに関する助言等を行ってきた。

本院としては、様々な機会を捉えて各府省に対して上記の取組を求めていくほか、次のとおり、各府省における超過勤務の縮減に向けた取組を支援するとともに、各府省での対応が困難な課題についても、関係機関と連携して積極的に取り組んでいく。

### (イ) 客観的把握に基づく勤務時間管理等についての指導・助言

超過勤務の縮減に向けた指導を徹底するため、昨年4月に新設した勤務時間調査・指導室において、各府省を直接訪問して勤務時間の管理等に関する調査を実施している。同調査では、対象となる職員ごとに客観的な記録（在庁時間）と超過勤務時間を突合し、大きなかい離があればその理由を確認するなどして、客観的な記録を基礎とした超過勤務時間の適正な管理等について指導を行っている。昨年度の同調査では、超過勤務手当の追給等がなされた事例があったほか、他律部署（他律的な業務の比重が高い部署）・特例業務（大規模災害への対処等の重要な業務であって特に緊急に処理することを要する業務）の範囲が必要最小限のものとなるよう指導するなど、勤務時間の適正な管理を行い超過勤務の縮減を進める上で、同調査は有効なものであったと考えている。

本年度においても、これらの取組を進め、昨年度同調査を実施していない機関を含む本府省の約20機関を調査するとともに、同室が地方の官署を直接訪問する形式の調査を新たに実施する。また、来年度以降、同室の体制強化を図りながら、調査対象を増加させるなど、勤務時間の管理等に関する調査・指導を更に充実させていく。

さらに、超過勤務に関し適正な制度運用や手当支給のために同室に寄せられた個別通報について、適切に対応していく。

#### (ウ) 国会対応業務の改善

令和3年度の超過勤務の上限超えの状況を見ると、他律部署においては、「国会対応業務」により上限を超えた職員割合が最も大きい状況にある。

こうした状況等を踏まえ、本院では、超過勤務の縮減の観点から、国会対応業務の超過勤務への影響等を把握するため、各府省に対してアンケートを実施し、本年3月に結果を公表するとともに、関係各方面の御理解と御協力をお願いしてきた。

本年6月、衆議院議院運営委員会理事会において、「速やかな質問通告に努めるとともに、オンラインによる質問レクなどデジタルツールを利用した質問通告の推進に努めるものとする」等を内容とする申合せがなされており、各府省や職員の声を受け止め、国家公務員の超過勤務の縮減に向けて御協力いただいたことに感謝申し上げます。今回の申合せは、国家公務員の業務負担の軽減、超過勤務の縮減に向けた一つの大きな契機になると考えている。

国会対応業務の改善を通じた超過勤務の縮減については、行政部内にも課題があることから各府省に対して国会答弁作成業務の改善に取り組むよう求めるとともに、行政部内を超えた取組が必要なものについては、引き続き国会を始めとする関係各方面の御理解と御協力をお願いしていきたい。

#### (エ) 業務量に応じた定員・人員の確保、人事・給与関係業務の改善

長時間の超過勤務の是正のためには、まず、上記のとおり業務の削減・合理化やマネジメント強化等を進め、それでもなお状況に改善が見られない場合には、各府省において業務量に応じた柔軟な人員配置や必要な人員の確保に努める必要があり、本院としては、各府省に対してこれらの取組を求めていく。

一方で、各府省には、業務量に比して定員が十分ではないために必要な人員を配置することができず、長時間の超過勤務により対応せざるを得ないとの声もある。本院が行った各府省アンケートの結果では、恒常的な人員不足が生じていた部署があった理由として、多くの府省が定員の不足を挙げていた。この点に関しては、人事院総裁が国家公務員制度担当大臣を訪問して御協力をお願いしたが、今後も、各府省における状況を踏まえ、必要に応じ定員管理を担当する部局に御協力をお願いしていきたい。

また、人事・給与関係業務についても、令和3年度において超過勤務の上限を超えた職員が従事していた主な特例業務の一つであり、本院としても、各府省の改善要望を踏まえ、関係機関とも協力しながら、改善に向けて必要な取組を行っていく。

#### イ 職員の健康増進—公務版の「健康経営」の推進等

民間企業において「健康経営」の重要性が認識され、積極的な取組を行う企業が増加している。公務においても、職員の Well-being を実現するためには、各自の健康増進が極めて重要であることには変わりはなく、公務版の「健康経営」を追求していくことは喫緊の課題である。今後、各府省においては、高齢層職員や女性職員の割合が増加していくことや、様々な事情を有する職員がいることも念頭に置きつつ、これまで以上に職員の健康管理施策を推進する必要がある、これを担う健康

管理体制の充実が重要となる。

こうした状況を踏まえ、本院では、現在、各府省における健康管理体制の充実のための官民調査（Well-being 調査）を実施している。これまでに、小規模な官署を含め、健康管理医等は配置されている一方、健康管理部門と健康管理医との連携がある官署や、健康増進に関する研修・情報提供等の取組を実施している官署は約半数にとどまっているという状況が判明した。今後、こうした公務の健康管理体制の状況の分析を行うとともに、民間における健康経営の取組状況の調査を進め、各官署における健康管理体制の充実や効果的な健康管理施策の推進に向けて検討を進める。

また、公務においては、令和3年度には、心の健康の問題による長期病休者の数が長期病休者全体の7割を超えた。こうした中、心の健康に関し、職員の状況に応じて、1次予防（健康不全の未然防止）、2次予防（健康不全の早期発見、早期対処）及び3次予防（職場復帰支援、再発防止）の各取組を推進していくことがますます重要となっている。

本院においては、1次予防に関しては、各府省におけるストレスチェック制度の更なる活用、職場環境改善の取組を推進しており、2次予防に関しては、「こころの健康相談室」を設けている。相談室については、より相談しやすい体制となるよう、本年7月までに全ての窓口でオンライン相談を拡充した。引き続き、オンライン相談の活用を周知するなど、取組を一層推進する。3次予防に関しては、療養のため長期間職場を離れた職員の職場復帰や再発防止に関する方針を示しているが、円滑な職場復帰等のためにはより実践的な観点からの取組も必要と考えられることから、今後、職場復帰支援等の更なる充実に向けて検討を進める。

## ウ ゼロ・ハラスメントに向けた取組

昨年度に本院が受け付けた苦情相談のうち相談内容として最も多いのはハラスメント関係で、全体の事案数の34.8%となっており、ハラスメントに対する職員の意識が高まっていることがうかがえる。また、近年、社会全体で、組織外からのハラスメントに対する対応への関心も高まっている。

ハラスメントは、根絶する強い意志を持って対策を行わなければ、減少さえ期待できないものである。ゼロ・ハラスメントを実現するとの目標を掲げ、従来以上の具体的取組が必要である。

こうした状況等を踏まえ、ハラスメント防止対策については、本年度から新たに本府省及び地方機関の課長級以上の職員等を対象に実施する研修において、幹部・管理職員としての役割やあるべき行動等に関する講義を行うとともに、参加型グループワークを導入し、幹部・管理職員にハラスメント防止対策に関する自身の役割の重要性の理解促進を図っていく。

また、本院は、ハラスメント事案の迅速・適切な解決に向けて、各府省における事案の解決や相談体制に係る実情・課題を把握するため、昨年12月から本年1月にかけて、ハラスメントに関する相談に対応する担当者（約13,000人）を対象にアンケート調査を実施した。当該アンケートの結果（回答者約9,000人）では、相談担当者の約8割は相談を受けていない、相談を受けた相談担当者は相談対応での判断に悩みや精神的負担を抱えており専門的な参考意見を得るための外部の相談窓口が必要と考えている、相談担当者は判断の参考とするための研修の充実を望んでいる、などの状況が見られた。本院としては、この調査結果も踏まえ、今後、有識者への意見聴取も行き、相談担当者のニーズに応じた研修の充実や、相談担当者をサポートするための体制整備の具体化等の取組を行っていく。

(参考) 今後の公務員給与の在り方に関する有識者との意見交換から得られた示唆

- ・ 今後の給与制度の設計に当たっては、個々の職種や職務内容を基準として、それにふさわしい在り方を考えていくことが必要である。国家公務員全体を一概に議論するのではなく、職務内容や、人材獲得競争上参照すべき民間労働市場の違い等に着目しながら、給与水準についても、よりきめ細かく考えていくことが適切である。
- ・ 高齢期までを見据えた給与カーブや、職責や能力・実績に応じた給与水準のメリハリの在り方については、定年までの勤続を職員にどの程度期待するのかといった考え方や、採用・育成などを含めた人事管理全体の考え方と密接に関連する。また、高齢層職員のモチベーション維持についても人事管理の様々な面から対応を考える必要がある。
- ・ 職員の配偶者に対する扶養手当など、生活補助的な手当については、ライフスタイルの多様化なども踏まえ見直しや簡素化を行う一方で、人材確保にも資するように、基本給や職務に関連する手当については充実させていくことが必要である。
- ・ 地場賃金との給与水準の調整については、地域間格差を縮小する観点も持ちながら、広域的な調整を検討することが妥当である。また、職員の異動に関連する給与については、人材確保や働き方の柔軟化の要請の観点を考慮する必要がある、今後充実させていくべきである。

## 別紙第2

### 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

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6条第3項に規定する職員について、現行の同条第4項に規定する職員と同様に、4週間を超えない範囲内で週を単位として人事院規則で定める期間ごとの期間につき勤務時間を割り振らない日を設け、及び当該期間につき同法第5条に規定する勤務時間となるように勤務時間を割り振ることができるものとする。

#### 2 改定の実施時期等

##### (1) 改定の実施時期

この改定は、令和7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、所要の措置を講ずること。

## 別紙第3

### 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

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、従前より、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。

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。

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必要がある。給与勧告では、その時々を経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される常勤の民間企業従業員の給与水準と常勤の国家公務員の給与水準を均衡させること（民間準拠）を基本としている。

国家公務員給与と民間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月分の給与を比較している。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ている。

比較方法については、給与は、一般的に、職種を始め、役職段階、勤務地域、学歴、年齢等の要素を踏まえてその水準が定まっていることから、両者の給与の単純な平均値ではなく、給与決定要素を合わせて比較（同種・同等比較）することとしている。

また、調査対象については、企業規模50人以上の多くの民間企業は公務と同様、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、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こと等から、現行の調査対象としている。

本年の勧告においても、従来と同様の方法を用いて民間給与との比較を行うことにより、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していくこととする。

#### 第2 公務と民間の給与の状況と本年の給与改定等

##### 1 本年の給与改定を取り巻く諸情勢

###### (1) 春季賃金改定の状況等

原材料価格や燃料価格の上昇、円安の影響等により、物価は継続して上昇しており、本年4月の消費者物価指数（総務省）は、昨年4月に比べ3.5%の上昇となった。「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月の一般労働者の所定内給与は、昨年4月から1.1%の増加となっており、名目賃金はこのところ増加しているが、実質賃金は、昨年4月以降13か月連続で減少し、本年4月の一般労働者のきまって支給する給与(実質)は、昨年4月から3.0%の減少となっている。

本年の春季賃金改定では、企業業績の改善等も背景として、昨年を上回る賃上げを求める労働組合の要求に対して、経営者側が満額回答を行った事例も見られた。賃上げの水準は業種によって様々ではあるものの、中小企業においても、昨年を上回る賃上げが行われている。また、一時金について見ると、昨年冬の一時金は、総じて見れば一昨年冬から増加しており、大幅に増加した企業もあるが、伸び率は個々の産業や企業によって区々である。本年夏の一時金は、昨年夏から増加しているが、伸び率は鈍化傾向が見られる。

なお、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は、本年4月から基準内賃金を1人当たり2.05%相当額の前資をもって引き上げる内容の中央労働委員会の調停案を労使双方が受諾して決着した。

(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) 各界の意見

本院は、例年、参与会や公務員問題懇話会、中小企業経営者等との意見交換を実施しており、これらの場において、経済界、学界、労働界等の各界の有識者から公務員の給与についても様々な意見を聴取している。

本年の参与会においては、民間企業では「人への投資」が非常に大きなテーマとなっており、公務においても給与の引上げによって生産性を上げるという好循環を生み出せるようにしっかり取り組んでもらいたいとの意見があった。また、公務員問題懇話会においては、学生は初任給を始めとする賃金を重視して就職活動をしており、人材確保の観点から、給与改定を適切に行っていく必要があるとの意見や、国の組織の規模や公務へ優秀な人材を確保する必要があること等からすると、現行より大きい規模の企業や公務と競争関係にある業種の賃金と比較すべきとの意見があった。

中小企業経営者等との意見交換においては、官民給与の比較方法について、調査対象の企業規模は50人以上より更に小さくして良い、地方では調査対象となる規模の企業は少ない等の指摘も見られたが、企業規模50人未満の民間企業では国家公務員と同様の役職等がある組織が少ないことや、全産業の企業規模50人以上の民間企業の給与との比較であれば国内企業の多くを占める中小企業や給与水準の低い業種が調査対象に含まれること等から、現行の比較方法が妥当であるとする意見が多かった。

## 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、「令和5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(139,522人、平均年齢42.4歳)の平均

給与月額が404,015円となっており、昨年4月と比較して若年層の人数が増加したこと等により1,034円減少している。

なお、税務署職員、刑務官等を含めた職員全体（252,790人、平均年齢42.3歳）の平均給与月額は412,747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人以上の全国の民間事業所約58,800（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11,900の事業所を対象に、「令和5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41万人及び研究員、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、82.6%と非常に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

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49.5%（昨年50.8%）、高校卒で28.6%（同28.7%）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55.7%（同32.9%）、高校卒で62.5%（同38.6%）、据え置いた事業所の割合は、大学卒で43.8%（同66.3%）、高校卒で37.1%（同61.1%）となっている。

#### (イ) 給与改定の状況

別表第1に示すとおり、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47.3%（昨年31.5%）、ベースダウンを実施した事業所の割合は0.3%（同0.3%）となっている。

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86.5%（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37.4%（同30.4%）、減額となっている事業所の割合は2.7%（同2.8%）となっている。

このように、初任給の引上げやベースアップを実施した事業所の割合は昨年より大きく増加しており、業績や人材確保上の必要性等を踏まえて相応の賃金水準を確保しようとする動きが見られる。

（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、学歴及び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、国家公務員の人員数のウェイトを用いて精密に比較（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、民間給与との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3,869円（0.96%）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及び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4.49月分に相当しており、国家公務員の期末手当及び勤勉手当の年間の平均支給月数（4.40月）が民間事業所の特別給の支給割合を0.09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3,869円（0.96%）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国家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、人材確保の観点等を踏まえ、若年層に重点を置いて、基本的な給与である俸給を引き上げることとする。

## イ 特別給

前記3(2)のとおり、国家公務員の期末手当及び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0.09月分下回っていた。

このため、特別給について、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0.10月分引き上げる必要がある。

支給月数の引上げ分は、民間の特別給の支給状況等を踏まえ、期末手当及び勤勉手当に均等に配分することとする。

## (2) 改定すべき事項

### ア 俸給表

#### (ア) 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1.1%の引上げ改定を行う。

具体的には、民間における初任給の動向や、公務において人材確保が喫緊の課題であること等を踏まえ、一般職試験(高卒者)に係る初任給を7.8%(12,000円)、一般職試験(大卒程度)に係る初任給を5.9%(11,000円)、総合職試験(大卒程度)に係る初任給を5.8%(11,000円)、それぞれ引き上げることとする。

また、これを踏まえ、若年層が在職する号俸に重点を置き、そこから改定率を逡減させる形で引上げ改定を行うこととする。この結果、1級、2級、3級及び4級の平均改定率はそれぞれ5.2%、2.8%、1.0%及び0.4%となり、5級以上の平均改定率はいずれも0.3%となる。

なお、定年前再任用短時間勤務職員の基準俸給月額については、各級の改定額を踏まえ、所要の引上げ改定を行う。

#### (イ) 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引上げ改定を行う。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、行政職俸給表(一)10級の平均改定率(0.3%)と同程度の引上げ改定を行う。

## イ 期末手当及び勤勉手当

期末手当及び勤勉手当について、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0.10月分引き上げ、4.50月分とする。支給月数の引上げ分は、期末手当及び勤勉手当に均等に配分することとし、本年度については、12月期の期末手当及び勤勉手当の支給月数を引き上げ、令和6年度以降においては、期末手当及び勤勉手当のそれぞれの支給月数が6月期及び12月期で均等になるよう定めることとする。

また、指定職俸給表適用職員及び定年前再任用短時間勤務職員の期末手当及び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。

## ウ その他

### (ア) 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。

### (イ) 委員、顧問、参与等の手当

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

## 5 在宅勤務等手当の新設

本院は、昨年の勧告時の報告において、公務においても、テレワークの実施に係る光熱・水道費等の職員の負担軽減等の観点から、テレワークを行う場合に支給する新たな手当について、具体的な枠組みの検討を進めていく旨言及した。

在宅勤務等の働き方については、新型コロナウイルス感染症の拡大を契機として、官民間問わず広がってきており、給与制度についても、こうした社会及び公務の変化に対応していく必要がある。

職員が在宅勤務等を行う場合、在宅勤務等に伴う光熱・水道費等の費用を負担している状況にある。この点について、本年3月に取りまとめられた「テレワーク等の柔軟な働き方に対応した勤務時間制度等の在り方に関する研究会」の最終報告では、「テレワークに係る費用については、業務遂行に必要なものである以上、職員に過度な負担が生ずることは適当ではなく、基本的に使用者である国が負担することが望ましいと考える。」との見解が示された。

本年の「職種別民間給与実態調査」によると、在宅勤務を実施する事業所のうち、在宅勤務関連手当を支給する事業所の割合は30.8%で、調査を開始した令和3年(23.1%)に比べると7.7ポイント増加しており、民間企業において在宅勤務関連手当の導入が進んでいる状況にある。

また、在宅勤務等を行う場合に支給する新たな手当の検討に当たっては、各府省における手当支給に伴う各府省の事務負担等についても考慮していく必要がある。

こうした状況を踏まえ、在宅勤務等を中心とした働き方をとする職員については、在宅勤務等に伴う光熱・水道費等の費用負担が特に大きいことを考慮し、その費用負担を軽減するため、当該職員を対象とした在宅勤務等手当を新設する。

### (1) 支給対象職員

支給対象は、住居その他これに準ずる場所において、一定期間以上継続して1箇月当たり10日を超えて正規の勤務時間の全部を勤務することを命ぜられた職員とする。

### (2) 手当額

手当額は、本年の「職種別民間給与実態調査」において把握した、光熱費の負担増への配慮を支給目的として在宅勤務関連手当を月額で支給する事業所の状況を踏まえ、月額3,000円とする。

### (3) 諸手当の算定基礎

在宅勤務等手当は、在宅勤務等に伴う光熱・水道費等の費用負担を軽減するための給与であることから、諸手当(地域手当、超過勤務手当、期末手当・勤勉手当等)の算定基礎としない。

#### (4) 実施時期

令和6年4月1日から実施する。

#### (5) 在宅勤務等手当の新設に伴う通勤手当の取扱い

- ア 在宅勤務等手当を支給される職員で、通勤のために交通機関等を利用するものには、交替制勤務に従事する職員等に準じて、平均1箇月当たりの通勤所要回数分の運賃等相当額を通勤手当として支給する。
- イ 在宅勤務等手当を支給される職員で、通勤のために自動車等を使用するものには、自動車等の使用距離に応じて定める額から、その額に100分の50を乗じて得た額を減じた額を通勤手当として支給する。

### 6 非常勤職員の給与

非常勤職員の給与について、本院は、常勤職員との均衡をより一層確保することを目的として、本年4月に非常勤職員の給与に関する指針を改正し、給与法等の改正により常勤職員の給与が改定された場合には、非常勤職員の給与についても、常勤職員に準じて改定するよう努める旨を追加した。この指針に沿った適切な給与支給が行われるよう、各府省を指導していくこととする。

### 第3 給与勧告実施の要請

人事院の給与勧告制度は、労働基本権制約の代償措置として、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。

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。

こうした状況の下で、全国各地の国家公務員は、行政サービスを安定的に提供し、国民の安全・安心を確保するため、日々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、組織活力の向上等を通じて、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、また、公務組織を支える多様で有為な人材の確保が重要であることに鑑みて、別紙第4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

(令和5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		47.3	3.5	0.3	48.9
課長級		42.4	4.2	0.2	53.3

(注) ベース改定の慣行の有無が不明及びベース改定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

(令和5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			定期昇給中止	定期昇給制度なし	
			増額	減額	変化なし			
係員		87.1	86.5	37.4	2.7	46.4	0.6	12.9
課長級		81.2	80.4	33.1	2.3	45.0	0.8	18.8

(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改定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) $\left(\frac{①-②}{②} \times 100\right)$ (%)
407,884円	404,015円	3,869円 (0.96%)

(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 385,616 391,088
特別給の支給額	円 840,471 907,309	円 568,806 581,387	
特別給の支給割合	月分 2.18 2.32	月分 1.95 1.95	
年間の平均		4.49月分	

(注) 1 下半期とは令和4年8月から令和5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4.40月である。

## 別紙第4

### 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415,600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を占めるものに対する支給月額を51,100円とすること。

###### イ 期末手当及び勤勉手当について

(ア) 令和5年12月期の支給割合

###### a b及びc以外の職員

期末手当の支給割合を1.25月分（定年前再任用短時間勤務職員にあつては、0.7月分）とし、勤勉手当の支給割合を1.05月分（定年前再任用短時間勤務職員にあつては、0.5月分）とすること。

###### b 特定管理職員

期末手当の支給割合を1.05月分（定年前再任用短時間勤務職員にあつては、0.6月分）とし、勤勉手当の支給割合を1.25月分（定年前再任用短時間勤務職員にあつては、0.6月分）とすること。

###### c 指定職俸給表の適用を受ける職員

期末手当の支給割合を0.675月分とし、勤勉手当の支給割合を1.075月分とすること。

(イ) 令和6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月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.225月分（定年前再任用短時間勤務職員にあつては、それぞれ0.6875月分）とし、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1.025月分（定年前再任用短時間勤務職員にあつては、それぞれ0.4875月分）とすること。

###### b 特定管理職員

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.025月分（定年前再任用短時間

勤務職員にあっては、それぞれ0.5875月分)とし、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1.225月分(定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.5875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月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ0.65月分とし、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月分とすること。

ウ 委員、顧問、参与等の職にある非常勤職員の手当について

一般職の職員の給与に関する法律第22条第1項の委員、顧問、参与等の職にある非常勤職員に対する手当について、通常の場合における勤務1日についての支給額の限度を34,300円とすること。

エ 在宅勤務等手当について

(ア) 新たに在宅勤務等手当を設け、住居その他これに準ずるものとして人事院規則で定める場所において、人事院規則で定める期間以上継続して1箇月当たり10日を超えて正規の勤務時間(休暇により勤務しない時間その他の人事院規則で定める時間を除く。)の全部を勤務することを命ぜられた職員に対して支給すること。

(イ) 在宅勤務等手当の支給月額を、3,000円とすること。

(ウ) 在宅勤務等手当を支給される職員については、通勤手当に関し所要の措置を講ずること。

## 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 令和5年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を1.75月分とすること。

イ 令和6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1.7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 令和5年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を1.75月分とすること。

イ 令和6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1.7月分とすること。

## 4 改定の実施時期

この改定は、令和5年4月1日から実施すること。ただし、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、1の(2)のイの(イ)及びエ、2の(2)のイ並

びに3の(2)のイについては令和6年4月1日から実施すること。

(2) 副大臣通知

総行給第55号  
総行公第102号  
総行女第23号  
令和5年10月20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  
馬場成志  
(公印省略)

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、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、次の事項に留意しつつ、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、給与制度又はその運用が不適正であること等により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 本年の給与改定について

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、初任給を始め若年層に重点を置きつつ、平均1.1%の引上げ改定を行うこととされたところである。

また、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、本年度の12月期の期末手当及び勤勉手当をそれぞれ0.05月分引き上げ、令和6年度以降は6月期と12月期の期末手当及び勤勉手当をそれぞれ0.025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、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、例えば、高卒程度の採用区分の職員の多くが上位級に在級していること等適正な人事管理による結果である場合を除き、給与制度又はその運用が不適正であること等によるため、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。

さらに、期末・勤勉手当については、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。

## 2 給与の適正化について

(1) 国においては、平成25年1月1日から、高位の号俸から昇格した場合の俸給月額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。以下「給与法」という。）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、「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）及び令和5年度の定年引上げとこれに伴う諸制度の施行を踏まえ、高齢層職員の昇給抑制等について、速やかに必要な措置を講じること。

(2) 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、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ており、各地方公共団体においては、職務給の原則を徹底し、議会や住民への説明責任を果たされたいこと。

(3) 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。

特に、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。

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つては、国の基準にのっとり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。

(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) 平成27年の給与制度の総合的見直しにおける国家公務員の経過措置額については、平成30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。

- (6) 人事評価については、その実施が義務付けられており、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され、また、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。

このことを踏まえ、市町村をはじめ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つては、「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。

- (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。

### 3 給与改定に当たっての対応について

- (1) 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。

- (2) 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 在宅勤務等手当の新設

国においては、テレワークの実施に係る光熱・水道費等の職員の負担軽減等の観点から、在宅勤務等手当を新設し、令和6年度から、住居その他これに準ずる場所において、一定期間以上継続して1箇月当たり10日を超えて正規の勤務時間の全部を勤務することを命ぜられた職員に月額3,000円を支給することとされたところである。

また、在宅勤務等手当を支給される職員については、通勤手当に関し所要の措置を講ずることとされたところである。

なお、在宅勤務等手当の支給根拠となる地方自治法第204条第2項は、給与法の改正と同時期に改正を行うことを予定しているので、各地方公共団体においては、給与法及び地方自治法の改正等を踏まえ、適切に対処すること。

## 第3 その他の事項

- 1 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る。各地方公共団体においては、行政の合理化、能率化を図るとともに、行政課題に的確に対応できるよう、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。

なお、定年引上げに伴う定員管理については、「地方公務員の定年引上げに伴う定員管理に関する基本

的な考え方及び留意事項等について」(令和4年6月24日付け総行給第48号)及び「定年引上げに伴う国家公務員の特例的な定員措置の考え方を踏まえた地方公務員の定員管理に関する留意事項等について」(令和4年12月23日付け総行給第85号)を踏まえ、中長期的な観点からの定員管理の取組を計画的に進めること。

- 2 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。
- 3 地方公務員の勤務時間におけるフレックスタイム制の更なる柔軟化については、国家公務員における取組を考慮し、各地方公共団体の実情に即し、適切に判断すること。
- 4 会計年度任用職員については、「会計年度任用職員制度の導入等に向けた事務処理マニュアル(第2版)」、「会計年度任用職員制度の適正な運用等について」(令和4年12月23日付け総行公第151号・総行給第84号)等の趣旨を踏まえつつ、適正な任用・勤務条件の確保を図り、給料、報酬及び期末手当は適切に決定すること。なお、「地方自治法の一部を改正する法律(会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給関係)の運用について」(令和5年6月9日付け総行給第29号・総行女第12号)を踏まえ、令和6年度から、対象となる職員に、勤勉手当を適切に支給すべきものであること。

また、「常勤職員の給与改定が行われた場合における会計年度任用職員の給与に係る取扱いについて」(令和5年5月2日付け総行給第21号)を踏まえ、常勤職員の給与改定が行われた場合における会計年度任用職員の給与については、改定の実施時期を含め、常勤職員の給与改定に係る取扱いに準じて改定することを基本とし、適切に対処すること。

- 5 地方公務員の中途採用については、「経済財政運営と改革の基本方針2023」(令和5年6月16日閣議決定)等における就職氷河期世代支援の趣旨も踏まえ、新たな中途採用試験の実施、既に実施している中途採用試験における採用予定者数の増に係る検討、受験資格の上限年齢の引上げなどの応募機会の拡大、採用情報等の一層の周知などに引き続き取り組むこと。

## 公務員の給与改定に関する取扱いについて

(令和5年10月20日)  
閣議決定

- 1 一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）の適用を受ける国家公務員の給与については、去る8月7日の人事院勧告どおり改定を行うものとする。
- 2 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7日の人事院勧告どおり、令和7年度から、フレックスタイム制の活用により、勤務時間の総量を維持した上で、週1日を限度に勤務時間を割り振らない日を設ける措置の対象となる職員の範囲を拡大するものとする。
- 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1項第6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、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（昭和25年法律第261号）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、給与制度又はその運用が不適正であること等により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、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。

## 2 令和4年度における給与改定等の状況（令和5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	人事委員会 勧告どおり
都道府県(47)	47	47	0	0
指定都市等(22)	21	21	1	1
市町村(1,697)	1,692	-	5	-
合計(1,766)	1,760	68	6	1

※指定都市等には、特別区および和歌山市を含む。

### 期末・勤勉手当の改定

	改定した	改定しなかった
都道府県(47)	46	1
指定都市等(22)	22	0
市町村(1,697)	1,650	47
合計(1,766)	1,718	48

### 期末・勤勉手当の支給月数 <令和4年度措置内容>

	4.35月未満	4.35月以上 4.4月未満	4.4月 (国と同じ)	4.4月超	合計
都道府県(47)	5 10.6%	3 6.4%	38 80.9%	1 2.1%	47 100.0%
指定都市等(22)	0 0.0%	0 0.0%	21 95.5%	1 4.5%	22 100.0%
市町村(1,697)	135 8.0%	85 5.0%	1,439 84.8%	38 2.2%	1,697 100.0%
合計(1,766)	140 7.9%	88 5.0%	1,498 84.8%	40 2.3%	1,766 100.0%

### 3 令和4年度における給与適正化の状況（令和5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 (R5.4.1)	R4年度中に 適正化
都道府県 (47)	0	－
指定都市 (20)	0	－
市 区 (795)	2	1
町 村 (926)	0	－
合 計 (1,788)	2	1

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 (R5.4.1)	R4年度中に 適正化
都道府県 (47)	0	－
指定都市 (20)	1	0
市 区 (795)	37	5
町 村 (926)	120	1
合 計 (1,788)	158	6

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	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	0	0	0
指定都市 (20)	0	0	0	0	0	2
市 区 (795)	26	0	10	10	11	1
町 村 (926)	15	0	10	4	3	0
合 計 (1,788)	41	0	20	14	14	3

注 団体数は部分的な取組を含み、合計は延べ数である

#### 4 国家公務員給与等実態調査関係資料（令和5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	252,790	42.3	20.4	412,747	334,218
行政職俸給表(一)	139,522	42.4	20.3	404,015	322,487
行政職俸給表(二)	1,941	51.2	29.4	329,178	286,942
専門行政職俸給表	7,896	42.6	20.3	446,205	350,552
税務職俸給表	51,474	42.0	20.6	428,330	352,263
公安職俸給表(一)	21,965	41.6	20.3	382,749	323,004
公安職俸給表(二)	22,987	40.1	18.7	409,111	339,218
海事職俸給表(一)	202	42.4	21.2	453,720	362,350
海事職俸給表(二)	363	41.0	22.3	371,628	308,157
教育職俸給表(一)	93	46.2	21.8	480,515	423,568
教育職俸給表(二)	66	49.3	25.3	456,832	393,611
研究職俸給表	1,381	46.6	22.9	562,418	405,738
医療職俸給表(一)	583	53.5	26.6	839,896	511,570
医療職俸給表(二)	485	46.5	20.9	357,899	313,583
医療職俸給表(三)	1,825	47.8	22.4	360,574	321,176
福祉職俸給表	246	44.2	20.2	387,943	337,885
専門スタッフ職俸給表	164	56.0	32.7	601,518	488,512
指定職俸給表	957	57.0	33.5	1,029,685	858,493
特定任期付職員俸給表	465	43.3		631,764	530,910
第一号任期付研究員俸給表	80	42.9		472,070	403,800
第二号任期付研究員俸給表	95	35.9		395,639	336,905

(注) 1 全俸給表の平均経験年数には、特定任期付職員及び任期付研究員は含まれていない。

2 俸給には、俸給の調整額を含む。

3 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
43,290	11,994	9,027	6,769	7,449
43,800	12,688	8,602	7,447	8,991
27,015		8,800	4,921	1,500
53,801	12,173	9,139	10,018	10,522
45,921	13,683	8,265	5,962	2,236
31,921	6,138	12,906	3,394	5,386
35,402	9,605	9,984	7,229	7,673
49,996	14,666	12,418	5,118	9,172
39,159		11,815	6,057	6,440
26,976	4,408	15,699	5,671	4,193
38,033	4,889	10,492	6,415	3,392
74,909	55,981	10,913	9,496	5,381
91,859	35,912	10,958	6,266	183,331
24,281	1,308	8,466	5,823	4,438
21,326	857	8,536	5,617	3,062
27,201	5,554	10,240	5,046	2,017
98,253		9,140	3,180	2,433
165,586				5,606
100,778				76
68,270				
58,734				

第1表 適用俸給表別、性別、年齢階層別人員

性別 俸給表	計	年齢階層																				
		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(□)	海事業職 俸給表(→)	海事業職 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(□)	指定職 俸給表	特定任期 付職員 俸給表	第一号任期 付職員 俸給表	第二号任期 付職員 俸給表	
計	252,790	139,522	1,941	7,896	51,474	21,965	22,987	202	363	93	66	1,381	583	485	1,825	246	164	957	465	80	95	
20歳未満	969	615	2	192	87	67	6	29	6	3	4	2	3	3	4	2						
20歳以上24歳未満	13,554	7,049	14	185	3,313	1,082	1,864	6	29	2	1	29	9	13	11	11						1
24歳以上28歳未満	27,733	15,624	25	811	6,140	1,736	3,279	26	26	4	2	57	7	14	63	18			41			25
28歳以上32歳未満	21,615	12,390	36	787	4,022	1,746	2,359	19	25	4	7	107	32	46	83	19			72			26
32歳以上36歳未満	19,381	9,404	34	723	4,431	2,218	2,105	21	42	7	4	128	42	51	124	21			84			25
36歳以上40歳未満	20,701	9,958	63	757	4,793	2,583	1,990	17	38	11	1	153	34	56	229	31			77			12
40歳以上44歳未満	22,684	12,337	116	886	4,127	2,889	1,638	16	39	14	5	212	47	66	334	58	1		84			15
44歳以上48歳未満	25,772	15,678	204	849	3,558	2,750	1,839	17	43	11	12	247	51	82	374	39	4		77			22
48歳以上52歳未満	35,917	21,707	350	876	6,454	2,816	2,754	22	42	15	11	247	96	87	301	29	17		41			9
52歳以上56歳未満	32,318	17,962	507	1,060	7,030	1,883	2,607	30	36	17	15	260	96	87	301	29	45		32			2
56歳以上60歳未満	29,690	16,184	557	860	6,002	2,174	2,482	27	37	12	15	178	99	71	299	18	95		25			2
60歳以上	2,456	614	33	102	1,412	1	3	1	37	12	15	7	175	1	1	2	2		28			1

性別 俸給表	計	年齢階層																				
		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(□)	海事業職 俸給表(→)	海事業職 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(□)	指定職 俸給表	特定任期 付職員 俸給表	第一号任期 付職員 俸給表	第二号任期 付職員 俸給表	
計	195,302	106,330	1,429	5,866	38,564	19,397	19,164	199	356	83	44	1,093	445	258	371	144	152	916	380	50	61	
20歳未満	614	409	1	85	63	51	5	6	5													
20歳以上24歳未満	8,752	4,348	7	122	1,952	792	1,492	6	26			2		1	2	2						
24歳以上28歳未満	18,165	9,718	18	436	4,042	1,384	2,487	24	25	1		18		5	2	5						
28歳以上32歳未満	15,470	8,580	27	498	2,867	1,452	1,863	19	25	3	1	46	5	8	12	13			33			18
32歳以上36歳未満	14,888	7,137	22	514	3,223	1,921	1,744	20	42	6	4	82	27	29	18	13			61			19
36歳以上40歳未満	15,956	7,550	51	553	3,516	2,290	1,635	17	36	11		101	32	23	36	12			67			17
40歳以上44歳未満	17,445	9,333	90	619	3,079	2,606	1,317	16	39	14	5	120	26	29	57	15			58			4
44歳以上48歳未満	20,156	12,228	164	624	2,612	2,496	1,544	17	43	8	8	167	25	28	83	35	4		56			2
48歳以上52歳未満	28,269	17,131	258	697	4,756	2,552	2,357	22	42	13	7	193	34	48	83	21	13		30			3
52歳以上56歳未満	26,855	14,925	363	906	5,708	1,741	2,355	30	36	15	10	219	76	42	44	17	40		28			1
56歳以上60歳未満	26,463	14,406	397	799	5,405	2,100	2,317	27	37	12	9	140	74	45	34	11	93		21			1
60歳以上	2,269	565	31	98	1,319		2	1	37	12	9	5	146			2	2		73			1

(第1表続き)

性別	女																						
	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(□)	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	57,488	33,192	512	2,030	12,910	2,568	3,823	3	7	10	22	288	138	227	1,454	102	12	41	85	30	34	
20歳未満		355	206	1		107	24	16		1													
20歳以上24歳未満		4,802	2,701	7	63	1,361	290	372	3	3			1		2	2							
24歳以上28歳未満		9,568	5,906	7	375	2,098	352	792	2	1	1	1	11		4	11	6						1
28歳以上32歳未満		6,145	3,810	9	289	1,155	294	496			1	1	11	2	6	51	5					7	
32歳以上36歳未満		4,493	2,267	12	209	1,208	297	361	1		1		25	5	17	65	6					1	7
36歳以上40歳未満		4,745	2,408	12	204	1,277	293	355	2			1	27	10	28	88	9					6	8
40歳以上44歳未満		5,239	3,004	26	267	1,048	283	321				33	8	8	27	172	16	1				6	8
44歳以上48歳未満		5,616	3,450	40	225	946	254	295			3	4	45	22	38	251	23					9	1
48歳以上52歳未満		7,648	4,576	92	179	1,698	264	397			2	4	54	17	34	291	18	4				11	6
52歳以上56歳未満		5,463	3,037	144	154	1,322	142	252			2	5	41	20	45	257	12	5				4	2
56歳以上60歳未満		3,227	1,778	160	61	597	74	165			6	6	38	25	26	265	7	2				4	
60歳以上		187	49	2	4	93	1	1				2	2	29		1						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		252,790人	144,531人	36,649人	71,427人	183
	男		195,302	110,973	27,549	56,622	158
	女		57,488	33,558	9,100	14,805	25
行政職俸給表(一)	計		139,522	87,761	17,465	34,274	22
	男		106,330	65,914	12,799	27,600	17
	女		33,192	21,847	4,666	6,674	5
行政職俸給表(二)	計		1,941	139	275	1,428	99
	男		1,429	122	153	1,073	81
	女		512	17	122	355	18
専門行政職俸給表	計		7,896	5,249	1,955	691	1
	男		5,866	3,714	1,547	604	1
	女		2,030	1,535	408	87	
税務職俸給表	計		51,474	25,550	3,205	22,716	3
	男		38,564	19,749	2,047	16,765	3
	女		12,910	5,801	1,158	5,951	
公安職俸給表(一)	計		21,965	11,647	2,492	7,808	18
	男		19,397	10,368	2,091	6,920	18
	女		2,568	1,279	401	888	
公安職俸給表(二)	計		22,987	9,698	9,144	4,123	22
	男		19,164	7,579	8,239	3,325	21
	女		3,823	2,119	905	798	1
海事職俸給表(一)	計		202	84	67	49	2
	男		199	81	67	49	2
	女		3	3			
海事職俸給表(二)	計		363	18	99	231	15
	男		356	18	98	225	15
	女		7		1	6	
教育職俸給表(一)	計		93	79	13	1	
	男		83	69	13	1	
	女		10	10			
教育職俸給表(二)	計		66	42	16	8	
	男		44	36	4	4	
	女		22	6	12	4	
研究職俸給表	計		1,381	1,364	6	11	
	男		1,093	1,077	6	10	
	女		288	287		1	
医療職俸給表(一)	計		583	583			
	男		445	445			
	女		138	138			
医療職俸給表(二)	計		485	255	224	6	
	男		258	124	130	4	
	女		227	131	94	2	
医療職俸給表(三)	計		1,825	148	1,640	37	
	男		371	35	332	4	
	女		1,454	113	1,308	33	
福祉職俸給表	計		246	196	38	11	1
	男		144	125	14	5	
	女		102	71	24	6	1
専門スタッフ職俸給表	計		164	145	1	18	
	男		152	133	1	18	
	女		12	12			
指定職俸給表	計		957	948		9	
	男		916	907		9	
	女		41	41			
特定任期付職員俸給表	計		465	450	9	6	
	男		380	366	8	6	
	女		85	84	1		
第一号任期付研究員俸給表	計		80	80			
	男		50	50			
	女		30	30			
第二号任期付研究員俸給表	計		95	95			
	男		61	61			
	女		34	34			

(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

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)	139,522	18,889	17,613	27,717	31,542	20,314	15,823	3,900	2,144	1,306	274	人
学	87,761	10,536	14,943	19,042	17,347	10,311	9,411	2,820	1,834	1,246	271	人
短大卒	17,465	3,031	1,386	3,443	4,782	2,789	1,677	268	76	12	1	人
高校卒	34,274	5,317	1,280	5,224	9,409	7,213	4,735	812	234	48	2	人
歴	22	5	4	8	4	1						
行政職俸給表(二)	1,941	69	739	832	266	35						
専門行政職俸給表	7,896	1,502	1,234	2,393	1,821	681	213	49	3			
税務職俸給表	51,474	9,180	5,041	6,529	6,140	10,606	11,697	1,659	500	122		
公安職俸給表(一)	21,965	5,236	6,348	4,075	2,793	1,204	886	605	310	402	101	5
公安職俸給表(二)	22,987	4,902	3,811	5,455	4,748	1,664	1,471	582	273	78	3	
海事職俸給表(一)	202	3	61	45	49	24	19	1				
海事職俸給表(二)	363	41	115	73	75	51	8					
教育職俸給表(一)	93	14	23	30	25	1						
教育職俸給表(二)	66		65	1								
研究職俸給表	1,381	9	252	313	396	411						
医療職俸給表(一)	583	74	222	237	46	4						
医療職俸給表(二)	485	9	233	154	67	19	2	1				
医療職俸給表(三)	1,825	44	1,506	190	69	13	3					
福祉職俸給表	246	60	79	32	58	16	1					
専門スタッフ職俸給表	164	12	86	56	10							
指定職俸給表	957											
特定任期付職員俸給表	465											
第一号任期付研究員俸給表	80											
第二号任期付研究員俸給表	95											

(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表まで及び参考2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 42.4	歳 25.1	歳 30.3	歳 39.9	歳 48.1	歳 52.0	歳 52.5	歳 52.9	歳 52.6	歳 53.3	歳 53.8	歳
大学卒	40.7	26.1	29.9	38.3	46.4	50.0	50.6	51.3	51.8	53.1	53.8	
短大卒	43.7	24.6	31.8	42.2	49.6	53.6	54.8	56.5	57.3	58.6	60.5	
高校卒	46.3	23.3	33.9	44.0	50.5	54.1	55.4	56.9	57.8	57.9	55.5	
中学卒	47.1	38.3	36.3	54.9	50.5	58.5						
行政職俸給表(二)	51.2	29.7	49.2	52.6	56.8	58.6						
専門行政職俸給表	42.6	27.5	34.8	45.1	51.5	52.2	55.2	55.9	57.5			
税務職俸給表	42.0	24.9	29.9	36.1	41.7	50.7	53.4	55.9	58.4	59.6		
公安職俸給表(一)	41.6	28.9	41.4	47.9	46.3	46.6	49.6	49.9	54.1	57.0	56.1	55.5
公安職俸給表(二)	40.1	24.9	31.7	41.0	50.1	52.2	54.0	54.7	56.0	57.8	58.8	
海事職俸給表(一)	42.4	22.5	29.4	40.7	50.2	53.0	57.2	60.5				
海事職俸給表(二)	41.0	23.5	33.6	42.2	49.1	55.1	58.6					
教育職俸給表(一)	46.2	32.6	42.5	48.0	54.3	58.5						
教育職俸給表(二)	49.3	49.1	58.5									
研究職俸給表	46.6	28.5	35.1	43.4	49.3	54.0						
医療職俸給表(一)	53.5	37.7	51.6	58.7	61.0	60.8						
医療職俸給表(二)	46.5	33.9	42.2	50.1	52.6	52.3	55.5	58.5				
医療職俸給表(三)	47.8	52.1	46.7	52.2	55.2	57.7	59.2					
福祉職俸給表	44.2	38.8	41.4	46.8	48.5	56.3	58.5					
専門スタッフ職俸給表	56.0	56.1	55.4	56.8	56.6							
指定職俸給表	57.0											
特定任期付職員俸給表	43.3											
第一号任期付研究員俸給表	42.9											
第二号任期付研究員俸給表	35.9											

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 20.3	年 3.4	年 7.2	年 17.3	年 26.4	年 30.4	年 30.6	年 30.6	年 29.8	年 30.0	年 30.3	年
行政職俸給表(二)	29.4	9.8	24.7	32.4	37.2	38.6						
専門行政職俸給表	20.3	5.2	12.2	23.5	29.1	29.0	32.1	32.5	34.3			
税務職俸給表	20.6	3.8	7.4	13.8	19.5	29.5	32.7	35.5	37.8	38.8		
公安職俸給表(一)	20.3	7.9	20.2	26.8	24.6	24.6	27.7	28.0	32.9	36.3	34.2	32.9
公安職俸給表(二)	18.7	4.2	10.2	19.0	28.5	31.0	32.7	32.7	33.2	35.1	37.3	
海事職俸給表(一)	21.2	2.0	7.6	19.3	29.6	32.2	35.5	35.7				
海事職俸給表(二)	22.3	4.3	14.1	23.5	31.0	37.3	41.7					
教育職俸給表(一)	21.8	9.6	17.9	23.4	29.9	35.7						
教育職俸給表(二)	25.3		25.2	34.7								
研究職俸給表	22.9	6.2	10.8	19.6	25.7	30.6						
医療職俸給表(一)	26.6	10.8	24.2	32.0	35.1	33.9		35.7				
医療職俸給表(二)	20.9	11.2	15.8	25.0	27.9	28.4	30.7					
医療職俸給表(三)	22.4	27.6	21.0	27.9	31.4	34.8	36.7					
福祉職俸給表	20.2	14.7	17.4	23.0	24.7	32.5	34.7					
専門スタッフ職俸給表	32.7	30.8	32.6	33.3	32.8							
指 定 職 俸 給 表	33.5											

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 322,487	円 192,271	円 231,049	円 297,750	円 361,790	円 383,855	円 400,735	円 430,487	円 462,280	円 511,913	円 552,680	円
行政職俸給表(二)	286,942	203,510	268,647	298,595	316,404	336,794						
専門行政職俸給表	350,552	222,921	290,214	374,540	411,501	446,105	464,642	510,133	541,167			
税務職俸給表	352,263	217,146	259,505	308,725	366,897	415,188	436,931	452,705	470,889	505,325		
公安職俸給表(一)	323,004	235,338	307,615	344,407	364,781	394,364	414,256	432,212	451,818	471,904	511,711	545,220
公安職俸給表(二)	339,218	232,471	275,760	344,272	405,147	424,049	440,113	471,698	496,441	522,967	530,800	
海事職俸給表(一)	362,350	220,833	271,941	346,184	411,539	444,804	475,305	494,100				
海事職俸給表(二)	308,157	220,912	271,338	326,055	349,143	363,955	381,300					
教育職俸給表(一)	423,568	304,779	386,174	439,280	500,184	559,900						
教育職俸給表(二)	393,611		393,089	427,500								
研究職俸給表	405,738	220,211	291,382	363,610	418,568	499,637						
医療職俸給表(一)	511,570	395,350	492,760	549,914	580,502	641,075						
医療職俸給表(二)	313,583	237,756	280,160	335,738	365,879	379,605	403,150	434,500				
医療職俸給表(三)	321,176	298,414	314,048	357,124	376,823	383,569	406,200					
福祉職俸給表	337,885	266,263	318,456	351,931	404,384	426,063	452,800					
専門スタッフ職俸給表	488,512	406,058	462,879	522,179	619,360							
指 定 職 俸 給 表	858,493											
特 定 任 期 付 職 員 俸 給 表	530,910											
第一号任期付研究員俸給表	403,800											
第二号任期付研究員俸給表	336,905											

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		252,150	333,832	388	319,948	87,023	343,625	22,937	319,629	139,718	331,070	2,084	268,973
1年未満		7,223	192,416			1,640	170,079	722	189,954	4,664	199,387	197	222,333
1年以上		7,699	201,130			1,730	179,741	804	198,642	4,989	207,862	176	231,891
2年以上		7,900	205,325			1,714	182,890	707	202,830	5,248	211,457	231	240,104
3年以上		14,557	218,624			3,316	195,612	1,329	216,489	9,470	225,380	442	252,938
5年以上		13,779	234,892	1	168,700	3,220	214,162	1,202	230,465	8,986	241,353	370	272,962
7年以上		16,945	255,350	4	237,300	3,910	233,750	1,526	248,342	11,048	262,271	457	296,411
10年以上		24,339	293,883	8	246,125	4,571	265,133	2,854	286,626	16,748	302,664	158	328,334
15年以上		28,439	335,783	29	266,610	6,016	299,519	2,689	320,195	19,674	349,054	31	367,965
20年以上		28,213	368,008	63	293,976	6,350	339,294	2,417	352,218	19,364	379,622	19	381,963
25年以上		34,132	392,233	56	314,968	11,288	372,779	3,590	380,433	19,196	406,106	2	385,900
30年以上		38,366	411,155	63	335,560	19,804	394,462	2,913	396,360	15,586	435,438		
35年以上		30,558	413,068	164	341,598	23,464	407,410	2,184	410,565	4,745	444,565	1	895,000

(注) 1 経験年数階層の分類は令和5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)」の適用を受けた者等である(以下各俸給表及び参考1において同じ)。

行政職俸給表(一)

行政職俸給表(一)		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		139,522	322,487	38	315,618	43,948	336,800	7,938	320,491	85,906	316,501	1,692	264,147
1年未満		4,618	184,600			970	157,907	217	168,561	3,256	191,663	175	221,011
1年以上		4,189	191,631			803	163,561	183	173,815	3,071	198,440	132	228,658
2年以上		5,044	197,433			995	168,915	241	179,381	3,630	204,563	178	235,904
3年以上		8,738	210,621			1,603	179,522	364	189,677	6,404	217,406	367	248,841
5年以上		7,806	227,973	1	168,700	1,269	196,031	303	205,531	5,931	233,900	302	268,505
7年以上		8,989	248,234	1	182,800	1,295	213,090	353	221,180	6,944	253,580	396	293,703
10年以上		11,197	286,028	1	214,300	1,315	244,630	522	258,200	9,252	293,083	107	321,247
15年以上		14,167	329,350	8	251,100	2,161	283,104	800	299,885	11,172	340,379	26	364,869
20年以上		16,919	361,018	3	294,533	3,167	322,389	928	338,981	12,813	372,161	8	387,763
25年以上		20,972	382,713	7	326,357	6,793	360,564	1,620	368,075	12,551	396,619	1	403,800
30年以上		20,801	390,289	4	350,375	10,948	379,536	1,327	383,810	8,522	405,132		
35年以上		16,082	396,118	13	373,023	12,629	394,146	1,080	396,468	2,360	406,635		

## 5 地方財政と人件費

### 1 地方財政計画（令和6年度）

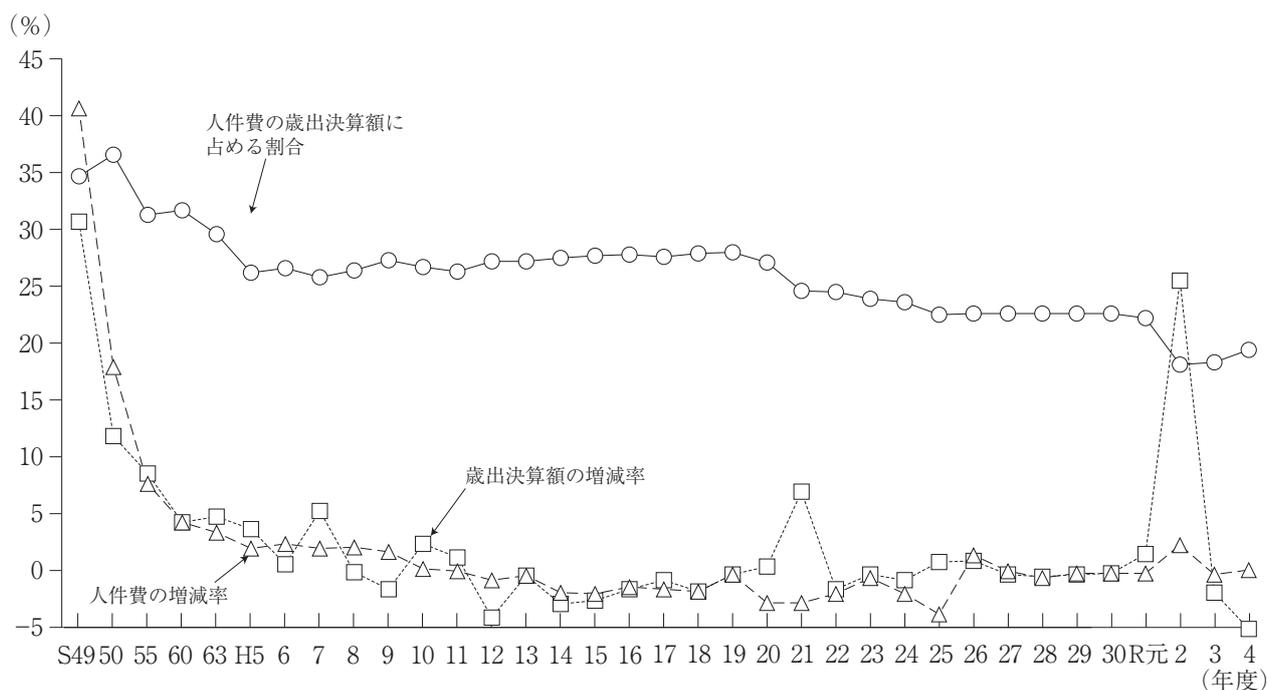
令和6年度地方財政計画における給与関係経費の状況

令和6年度の地方財政計画の歳出総額は93兆6,388億円であり、令和5年度の地方財政計画の歳出総額92兆350億円と比べ、1兆6,038億円増加している。このうち給与関係経費は20兆2,292億円となっており、令和5年度（19兆9,053億円）に比べ、3,239億円増加している（表-1）。

### 2 決算額（令和4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。令和4年度普通会計における人件費の決算額は23兆839億円で、歳出総額に占める割合は19.7%であり、令和3年度の18.6%（23兆73億円）と比べ1.1ポイント増加している（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 地方財政計画と給与関係経費

(単位：億円・%)

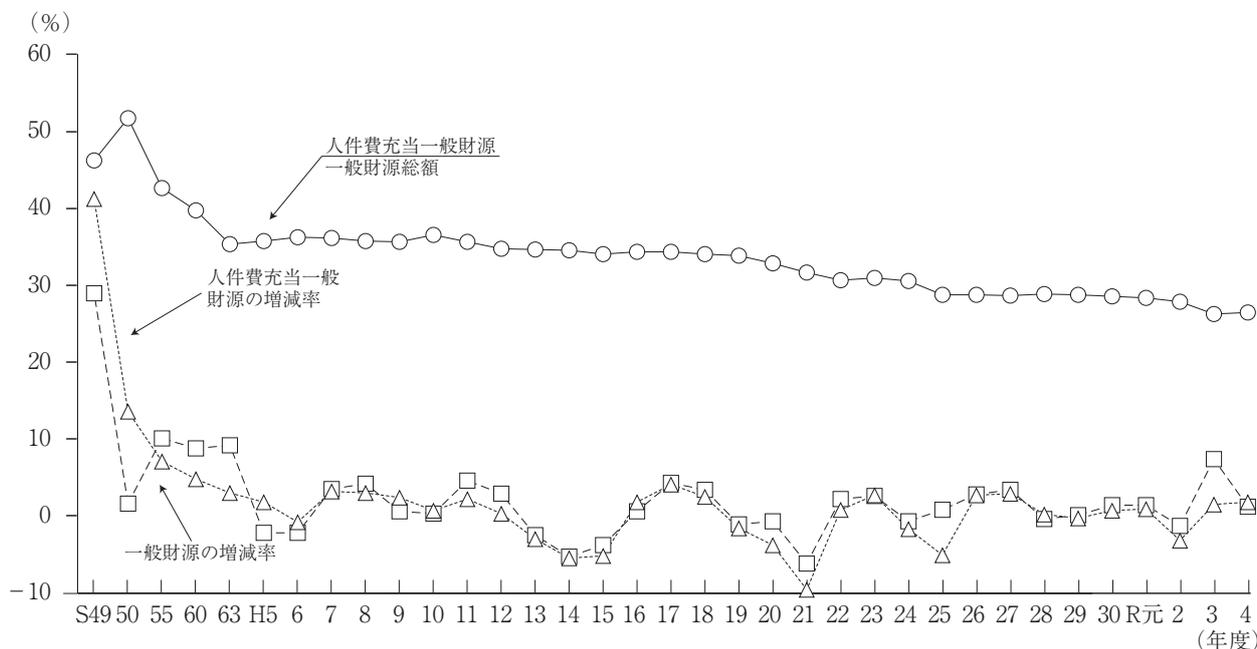
区分	昭和48年度	53	58	63	平5年度	10	15	20	24	25	26	27	28	29	30	令和元年度	2	3	4	5	6	
地方財政計画額 A	145,510	343,396	474,860	578,198	764,152	870,964	862,107	834,014	818,647	819,154	833,607	852,710	857,593	866,198	868,973	895,930	907,397	898,060	905,918	920,350	936,388	
うち給与関係経費 B	40,679	106,086	136,614	167,212	218,995	234,169	234,383	222,071	209,760	197,479	203,414	203,351	203,274	203,209	203,144	203,307	202,876	201,540	199,644	199,053	202,292	
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	56,403	56,255	55,934	55,611	55,421	55,912	57,349	
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	23,407	23,543	23,635	23,660	23,462	23,900	24,430	
一般職員及び義務制並びに特別職に就く職員等 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	107,412	107,812	107,922	107,502	106,356	107,875	109,718	
増加率	A	23.8	19.1	0.9	6.3	2.8	0	△1.5	0.3	△0.8	0.1	1.8	2.3	0.6	1	0.3	3	1.3	△1.0	0.9	2.4	3.3
	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	0.1	△0.2	△0.7	△0.9	△1.2	1.3	
	C	17.4	10.7	1	0.8	3.4	△0.8	△1.9	0.2	△1.6	△5.0	2.2	△0.3	△0.6	0.4	△0.3	△0.3	△0.6	△0.6	△0.3	0.5	3.4
	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	△0.2	0.6	0.4	0.1	△0.8	1	4
	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	0.7	0.4	0.1	△0.4	△1.1	△1.1	0.3	3.1
B/A	28	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	23.4	22.7	22.4	22.4	22	21.6	21.6	
給与関係経費の構成割合	C/B	36.1	34	33.8	32.3	30	29.1	28.7	27.6	27.9	28.2	27.9	27.7	27.8	27.8	27.7	27.6	27.6	27.8	28.1	28.3	
	D/B	11.4	10.3	10.4	10.5	10.4	10.9	116.3	10.7	11	11.1	11.2	11.3	11.4	11.5	11.6	11.6	11.7	11.8	12	12.1	
	E/B	51	53.9	54.3	56.1	59	59.5	59.4	50.7	50.7	50.7	51.6	51.9	52.2	52.5	52.9	53	53.2	53.3	53.3	54.2	54.2

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

注2) 平成24年度以降の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 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、令和4年度は26.6%（令和3年度は26.4%）が充当されており、一般財源総額の4分の1強を占めている（図-2）。

令和4年度においては、人件費の対前年度増減率は0.3%と、歳出決算額の増減率（△4.9%）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は45.0%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。

