

## 第4 参 考 資 料

- 1 平成14年地方公務員給与実態調査調査要領（抄）
- 2 地方公務員給与制度関係資料（平成14年）
- 3 平成13年度の給与改定等の状況（平成14年4月1日現在）
- 4 給与適正化等の状況（平成13年度）
- 5 国家公務員給与等実態調査関係資料（平成14年）
- 6 地方財政と人件費



# 1 平成14年地方公務員給与実態調査 調査要領 (抄)

## I 調査対象団体

都道府県, 指定都市, 市, 町村及び特別区

## II 調査項目 (調査表)

### 1 一般職 (教育長を除く。)

#### (1) 職員数

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

#### (2) 初任給基準及び給与額

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

#### (3) 採用者数, 退職者数及び退職手当額

- 8 職員区分別, 学歴別, 年齢別採用職員数に関する調 (19表)
- 9 退職事由別, 年齢別退職者数及び退職手当額に関する調 (㊟20~22, 24, 29表, ㊟20~21, 24, 29表)

### 2 特別職 (教育長を含む。)

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

### 3 その他…………… (都道府県及び指定都市のみ記載のこと。)

- 11 給料表別, 級号給別職員数及び給料月額に関する調 (附表)

## III 調査期日 平成14年4月1日

## IV 調査表等の提出期日 (別途通知)

## V 各調査表の記載要領

**条件コード表関係 (00表)**

(市区町村は、1「団体コード」のみ記載のこと。)

- 1 「団体コード」は、「全国地方公共団体コード」(平成14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13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11～平成13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「寒冷地手当支給規則別表第1」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
5 級 地	5
4 "	4
3 "	3
2 "	2
1 "	1
無	0

**ノーパンチ表番号一覧表 (00表)**

- 1 この表は、全団体が記載すること。
- 2 調査表によっては、極端にデータの少ない表又は全くデータの無い表があり、これを全行にわたってパンチして入力することは無駄であり、省略する必要がある。このパンチを省略した調査表を電子計算機に指示するのが「ノーパンチ表番号一覧表 (00表)」である。
- 3 表内にデータが全くない場合は、表全体に赤鉛筆で大きく×印を記載し、「ノーパンチ表番号一覧表 (00表)」の該当番号の上の空欄に○印を記載すること。

- 4 なお、一行でも全くデータのない行があれば、団体コードの左の「データがある行のみパンチ」の欄に必ず○印を記載し、「ノーパンチ表番号一覧表(00表)」の該当番号の上の欄に○印を記載すること(調査表内の行全部にデータがあれば、○印を記載する必要はない。)
- 5 同一表番号で数表にわたるもの(12表 職種別職員数及び給与額に関する調等)のうち無データ又は一行でも全くデータのない行がある場合の扱いは、3又は4の取り扱いと同様であること。

#### 職員数に関する調(01表)

本表は、一般職に属する職員(教育長を除く。以下25表及び26表以外の全表について同じ。)について、平成14年4月1日現在の在職者(4月1日における休職者、停職者、育児休業をしている者等及び4月1日採用者を含み、4月1日付けの退職者を除くこと。以下02～18表及び27～28表について同じ。)数(08表、09表、19表、25表及び26表を除き、再任用職員及び勤務延長職員を含む。)を職員区分及び行政部門別に調査するものであること。

#### (表頭区分)

- 「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。
- 「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2条、第3条及び第4条に規定する常勤の職員(公立大学の助手、公立大学以外の公立学校の助手、実習助手、寄宿舎指導員並びに公立の専修・各種学校の校長及び教員)を記載すること。
- 「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。
- 「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。
- 「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(完全週休2日制を実施していない期間にあっては22日。ただし、4週6休制を実施している期間にあっては20日。)以上ある月が平成14年4月1日現在において引き続いて12月を越える職員のみを記載すること。
- 「再任用職員」の欄には、平成14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。
- 「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
	下記の事業に係る職員 ① 交通事業(軌道事業、鉄道事業及び自動車運送事業)

2 公 営 事 業 会 計 関 係	(1) 公営企業 会計関係	② 電気事業 ③ ガス事業 ④ 水道事業（簡易水道事業を含む。） ⑤ 工業用水道事業 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	下記の事業に係る職員 ① 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。） ② 病院事業（国民健康保険事業の直診勘定に属する病床数20床以上の施設を有する病院を含み、病床数20床以上の施設を有する病院であっても、地方公営企業法（財務規定等）を適用していない独立の伝染病院及び大学附属病院等の一般行政上の目的から経営している病院は除く。） ③ 観光施設事業（有料道路事業、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）、駐車場整備事業及びその他観光事業） ④ 宅地造成事業（住宅用地造成事業、内陸工業用地等造成事業、臨海土地造成事業、流通業務団地造成事業及び都市開発事業） 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、簡易排水施設整備事業、小規模集落排水処理施設整備事業、特定地域生活排水処理事業及び個別排水処理施設整備事業） ⑥ 市場事業 ⑦ と畜場事業 ⑧ 介護サービス事業 ⑨ 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	下記の事業に係る職員 ① 公立大学附属病院事業（普通会計に属する職員は除く。） ② 収益事業（競馬、競輪、モーターボート競走、小型自動車競走及び宝くじの各事業） ③ 国民健康保険事業（直診勘定に係る病床数20床以上の病院を除く。） ④ 老人保健医療事業 ⑤ 公益質屋事業 ⑥ 農業共済事業 ⑦ 交通災害共済事業（地方公共団体が条例等で行うもの。） ⑧ 介護保険事業

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

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

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

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

(2) 「その他の教育」の欄には、高等学校、大学（短期大学を含む。）、特殊学校（高等部、幼稚部）、そ

他の学校（高等専門学校、専修学校、各種学校及び幼稚園）に勤務する職員を記載すること。

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

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

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

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

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

#### 部門別職員数に関する調（02表）

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

##### （表頭区分）

1 「本庁関係職員」の欄には、地方自治法第4条に規定する事務所（都道府県庁、市役所、特別区の区役所及び町村役場）に勤務する職員を記載すること。

2 「施設関係職員」の欄には、地方自治法第244条に規定する公の施設及び試験研究機関等に勤務する職員を記載すること。この職員を例示すれば、おおむね次のとおりであること。

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

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

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

また、指定都市の区役所に勤務する職員についてもこの欄に記載すること。

4 「一般職員等」とは、01表職員数に関する調の「一般職員」と「学校以外の教育関係」の「教育公務

員」を、「一般職員等のうち技能労務職員」とは、01表の「一般職員のうち技能労務職員」を、「臨時職員」とは、01表の「臨時職員」をそれぞれいうものであること。

- 5 「事業費支弁職員」とは、普通建設事業費、災害復旧事業費及び失業対策事業費に含めて給料（支出費目は、事務費、事業費の別を問わない。）が支出されている職員をいうものであり、「一般職員等」又は「臨時職員」の欄に記載された職員の内書きとして記載すること。

（表側区分）

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

ただし、「総務関係」の欄には、「税務関係」を除いたものを記載すること。

- (1) 「保育所職員」の欄には、児童福祉法第39条に規定する保育所（認可されたものに限る。）に勤務する職員を記載すること。
- (2) 「社会福祉施設職員」の欄には、社会福祉事業法第2条に規定する施設（保育所を除く。）に勤務する職員を記載すること。
- (3) 「清掃職員」の欄には、ごみ（し尿）収集運搬車の運転手、収集作業員及びごみ（し尿）処理施設に従事する技能労務職の職員のみ（清掃事業の現場の職員に限る。）を記載すること。したがって、施設において、会計事務、計量事務を本務とする職員及び庁舎内等の清掃職員は該当しないものであること。
- (4) 「保健所職員」の欄には、地域保健法第5条に規定する保健所に勤務する職員を記載すること。
- (5) 「改良普及員等」の欄には、農業改良普及員、生活改良普及員、林業改良指導員、水産改良普及員及び各専門技術員（農業改良助長法第14条の2、森林法第187条、沿岸漁業等振興法第11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、勤務公署のいかににかかわらず、旧単純な労務に雇用される一般職に属する地方公務員の範囲を定める政令（昭和26年政令第25号）第2号に掲げる土木工夫に相当する職員を記載すること。
- (7) 「消防関係」の欄には、消防本部、消防署及び消防団に勤務する職員を記載すること。
- なお、消防本部に勤務する職員は、「本庁関係職員」の欄に、その他の消防職員は「その他関係職員」の欄に記載すること。
- (8) 「教育関係」の欄には、01表職員数に関する調の「教育関係」の「学校以外の教育関係」の欄に記載された職員を記載すること。

**職種別、年齢別職員数に関する調（05表）**

- 1 本表は、01表職員数に関する調に記載した職員について別記第1（24頁）「職種区分表」の職種区分による職種別及び年齢階層別の職員数（再任用職員及び勤務延長職員を含む。）を調査するものであること。この場合職員の年齢は、平成14年4月1日現在の満年齢によること。
- 2 臨時職員については、その職種のいかなを問わず、「臨時職員」の欄に記載すること。
- 3 兼務等については、01表の例（6頁の12）によること。
- 4 「年齢」の「合計月数」の欄には、「職種」の欄に記載されている職員個々について、平成14年4月1日現在の年齢を月数に換算し（1月未満は切り捨てる。）、それを合算して記載すること。

- 5 「平均年齢」は、年数で記載し、12進法で計算すること。例えば、34歳6箇月は34.6と記載し10進法による34.5とは記載しないこと。
- 6 表頭及び表側欄の「勤務延長職員」及び「再任用職員」はいずれも再掲の数値を記載すること。

**初任給基準に関する調 (㊦08表, ㊦09表)**

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

(表頭区分)

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

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

- (1) 採用日と同日において、初任給基準額より1号給高くする場合の短縮月数は12月、2号給高くする場合の短縮月数は24月とするものであること。

- (2) 採用後1年経過日及び採用後2年経過日における短縮月数の計算方法は次のとおりであること。

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

ア 採用後1年経過日

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

イ 採用後2年経過日

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

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

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

(表側区分)

- 4 職種は、代表的な職種を抽出したものであり、当該職種について初任給基準を定めているもののみ(明文の規定がある場合のみ)を記載し、該当のないときは空欄とすること。
- 5 「学歴」の区分は、別記第2(26頁)「学歴免許等資格区分表」(人事院規則9-8第6条第3項別表第3及び給実甲第326号別表イ甲表、ロ乙表)の基準学歴の区分によること。
- 6 「試験」とは人事委員会等の実施する競争試験をいうものであること。  
なお、大学助手、小・中学校教諭、高等学校教諭、幼稚園教諭等の教育公務員の採用については、教育公務員特例法第4条及び第13条の規定によりすべて選考によるものとされているので注意すること。
- 7 「自動車運転手」、「守衛」及び「用務員」について、年齢等により初任給基準額に幅を設けている場合には、その最高額及び最低額をそれぞれ「最高」、「最低」の欄に記載すること。  
なお、初任給基準額に幅を設けていない場合には、「最高」、「最低」の欄とも同額を記載すること。

職種別職員数及び給与額に関する調(12表)

本表は、01表職員数に関する調に記載した職員について、職種別に給料及び各種手当の支給職員数(勤務延長職員及び再任用職員を含む。)及び1人当たり支給月額(寒冷地手当、期末手当、勤勉手当、任期付研究員業績手当及び特例一時金については1人当たり支給年額)を調査するものであること。

(表頭区分)

- 1 給料及び各種手当(寒冷地手当、期末手当、勤勉手当、任期付研究員業績手当及び特例一時金を除く。)の「支給職員数」の欄には、給料及び各種手当を平成14年4月分として、本来支給すべき職員数(ただし、特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、夜間勤務手当及び休日勤務手当については、4月実働職員数。)に記載すること。
- 2 寒冷地手当、期末手当、勤勉手当、任期付研究員業績手当及び特例一時金の「支給職員数」の欄には、寒冷地手当にあっては平成13年度の支給基準日(国の場合10月31日)に在職する支給実職員数を、期末手当、勤勉手当及び任期付研究員業績手当にあっては、平成13年12月分の支給基準日(国の場合は12月1日)に在職する支給実職員数を、特例一時金にあっては、平成13年度の支給基準日(国の場合は3月1日)に在職する支給職員数をそれぞれ記載すること。
- 3 「1人当たり支給月額」の欄には、各職員区分及び各職種区分に係る職員に対して、平成14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、①特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、夜間勤務手当及び休日勤務手当の支給総額にあっては4月実働分支給総額とし、寒冷地手当、期末手当、勤勉手当、任期付研究員業績手当及び特例一時金の支給総額にあっては、平成13年度実支給年額(基準日に在職する者の支給年額の合算)とすること。②給料及び各種手当(特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、寒冷地手当、期末手当、勤勉手当、任期付研究員業績手当及び特例一時金を除く。)の支給総額には、休職者、停職者等に対し、給料又は各種手当の減額等がなされている場合であってもその者に本来支給されるべき月額を含めるものであること。③給料には給料の調整額及び教職調整額(いずれも当該団体の条例で規定されているものに限る。)を含み、特地勤務手当及びへき地手当にはこれらに準ずる手当を含むものであること。④役職加算(再掲)は、期末

手当及び勤勉手当の内書きとすること。したがって、支給年額は、期末手当・勤勉手当の合計額と、役職加算がないものとした場合の期末手当・勤勉手当の合計額の差額となるものであり、支給職員数は、期末手当・勤勉手当の支給職員数に計上された職員のうち、平成13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、いずれが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（完全週休2日制を実施していない団体にあっては25倍。ただし、4週6休制を実施している団体にあっては23倍）に相当する額を記載すること。

(注)

ア 給料の調整額

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

イ 教職調整額

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

（表側区分）

4 職種区分は、別記第1「職種区分表」の職種区分によること。

- (1) 「一般職員」の「計」，「一般行政職」，「技能労務職」，「臨時職員」，「再任用職員」及び「勤務延長職員」の各普通会計関係職員については、(ロ)，(イ)，(カ)，(ヒ)，(ク)及び(オ)の欄にそれぞれロ，ハ，ヒ，ノ，オ及びヒの欄の内書きとして記載すること。
- (2) 「うち清掃職員」の欄には、清掃業務に従事する職員（し尿・ごみ収集の運転手を含む。）を記載すること。（7頁6の(3)参照）。
- (3) 「うち学校給食員」の欄には、学校給食の業務（給食センターを含む。）に従事する職員（例えば給食婦）を記載すること。
- (4) 「うち清掃職員」及び「うち学校給食員」の欄については、「技能労務職」の欄の内書きであることから、「一般職員」の「計（ハ～ソの計）」の欄には計上しないこと。
- (5) 「再任用職員」及び「勤務延長職員」の欄は再掲の数値を記載すること。

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

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

2 学歴（給与決定上の学歴）の区分は次によること。

- (1) 「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。

- (2) 「給与決定上の学歴」は、職員の実際の最終学歴と異なる場合があるので次の点に注意すること。
- ア 人事院規則 9－8（初任給・昇格・昇給等の基準）第 6 条第 2 項第 1 号から第 4 号（級別資格基準表の試験欄の「正規の試験」）の例により採用された職員については、その試験に定められている基準学歴より下位の学歴免許等の資格しか有しない者でも、当該試験の基準学歴による。ただし、修学年数差を号給加算された場合は、その加算された修学年数の基準学歴による（例えば、短大 2 卒の者が高校卒を基準とする初級試験に合格して採用され、初任給を高校卒の者より 2 号給上位に決定された場合の学歴区分は短大卒とする。）。
- イ 同規則第 16 条（下位の区分を適応する方が有利な場合）の例により、号給が決定された者については、その号給決定の基礎となった当該下位の基準学歴による。
- ウ 同規則第 43 条（上位資格の取得等）の例により、号給を決定された者については、その号給決定の基礎となった基準学歴による（例えば、初級試験により採用された者が在職中に上級試験に合格し、それに基づいて昇格、昇給した場合等）。
- エ 同規則別表第 2 「級別資格基準表」の備考（行政職俸給表（一）については無線従事者、行政職俸給表（二）については自動車運転手、建設機械操作手等）又は給実甲 326 号（同規則の運用について）別表「乙表」（船員及び教育公務員）の例により、号給を決定された者については、その特別の定めによる基準学歴による。
- 3 「平均給料月額」の欄には、経験年数別・学歴別に区分された職員が平成 14 年 4 月分として受けるべき給料について、それぞれの平均給料月額を記載すること。
- この場合の平均給料月額は、当該給料月額総額（給料の調整額及び教職調整額を含む。）に対応する「職員数」の欄に記載されている職員数で除して得た額（百円未満四捨五入）とするものであること。
- 4 経験年数は、平成 14 年 4 月 1 日現在における経験年数によること。なお、「合計月数」の欄には、年数でなく月数を記載し、「平均年月」の欄には、「合計月数」を「合計職員数」で除し、12 進法による年月数（例えば、14 年 6 箇月は、14.6）を記載し、10 進法による年月数（14.5）を記載しないこと。
- 5 経験年数は、次の方法により算出すること。なお、この経験年数を算出する際には、当該団体の基準によることなく、必ず本調査の基準によること。
- (1) 本調査の経験年数は、職員の実際の勤続年数とは異なる場合等が多いので、(2)以下により正確に記載すること。
- (2) 「給与決定上の学歴の基礎となった学歴」取得後採用までの間に、民間企業等における在職期間、その他の期間を有するものについては、それらの期間について、別記第 3（33 頁）の「経験年数換算表」（人事院規則 9－8 別表第 4）及び給実甲第 326 号（同規則の運用について）第 7 条関係の例によって換算し、当該換算後の経験月数を採用後の経験月数（勤続年数）に加えた経験年数によること。
- (3) (2) 以外は「給与決定上の学歴」の基礎となった学歴免許等の資格取得後平成 14 年 4 月 1 日までの経験年数を記載すること。
- (4) 経験年数の計算には次のような例外があるので注意すること。
- ア 医師、歯科医師、薬剤師、栄養士等のように「級別資格基準表」の備考において、経験年数が免許を取得した時以降に限られているものはその経験年数によること。
- （人事院規則 9－8 第 9 条、給実甲第 326 号第 9 条関係等）
- イ 自動車運転手等の免許所有職員については、「級別資格基準表」の備考及び給実甲第 327 号（免許

所有職員等の経験年数)により、特に免許取得前の年数の加算が認められているので、これらの免許所有職員は、その加算された経験年数によること。

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

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

#### 年齢別、学歴別職員数及び給料月額に関する調(27~28表)

- 1 本表は、05表職種別、年齢別職員数に関する調の職種のうち、一般行政職及び技能労務職について、年齢別、学歴別の職員数及び給料月額を調査するものであること。ただし、再任用職員は学歴区分によらないで一括記載すること。したがって、職種の区分は05表と一致するものであること。
- 2 表頭の年齢区分は、平成14年4月1日現在の満年齢によること。
- 3 学歴の区分及び平均給料月額は、経験年数別、学歴別職員数及び給料月額に関する調の記載要領2及び3(13及び14頁)により記載すること。
- 4 年齢の「合計月額」は職員の年齢を月数に換算し(1月未満は切り捨てる。)、それを合算して記載し、「平均年齢」の欄には、「合計月数」を「合計職員数」で除した12進法による年月数を記載すること。

#### 職員区分別、学歴別、年齢別採用職員数に関する調(㊦㊧19表)

本表は、平成13年4月1日から平成14年4月1日までの期間に採用した一般職に属する常勤の職員について学歴別・年齢別の採用者数を調査するものであること。ただし、臨時職員及び再任用職員は、本表では調査対象外とし採用者に含めないこと。また、産休代替職員等も採用者に含めないこと。

なお、採用者とは、当該団体に正規の職員として採用されたものをいい、団体内部における異動による採用は任命権者を異にする場合でも採用者に含めない。また、県費負担教職員と当該都道府県職員との異動又は県費負担教職員としての同一都道府県内の市町村間の異動による場合も採用者には含めないものであること。したがって、臨時職員を正規の職員として採用した場合には、採用者に含めるものであること。

(表頭区分)

- 1 「一般職員」とは、「教育公務員」及び「警察官」のいずれにも該当しない職員をいうものであること。
- 2 「一般職員のうち技能労務職」とは、一般職員のうち、別記第1の(12)技能労務職をいうものであること。
- 3 「教育公務員」とは、01表の「学校関係」の「教育公務員」の職員をいうものであること。  
したがって、「学校以外の教育関係」の欄のうちの「教育公務員」は、「一般職員」に含めること。
- 4 「警察官」とは、01表の「警察官」をいうものであること。
- 5 学歴の区分は、別記第2「学歴免許等資格区分表」(人事院規則9-8 第6条第3項別表第3及び給実甲第326号別表イ甲表、ロ乙表)の基準学歴の区分によること。
- 6 「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)

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

**退職事由別、年齢別退職者数及び退職手当額に関する調(○20～22表, 24表, 29表, ㊦㊧㊨㊩㊪㊫㊬㊭㊮㊯㊰㊱㊲㊳㊴㊵㊶㊷㊸㊹㊺㊻㊼㊽㊾㊿20～21表, 24表, 29表)**

本表は、平成13年4月1日から平成14年3月31日までの期間に退職した一般職に属する職員（教育長は除く。）で、「職員の退職手当に関する条例案（昭28自丙行発第49号）」（以下「準則」という。）の適用の対象となるべき職員（以下「準則適用職員」という。）について、退職者数及び退職手当額を職員区分別、退職事由別、年齢別に調査するものであること。したがって、準則の適用を受ける臨時職員及び昭和37年改正準則附則第5項適用者（以下本表中では「非常勤職員」という。）を含むものであること。

また、企業職員、技能労務職員についても、準則適用職員の例により調査するものであること。

退職者とは、当該団体から退職した者をいい、団体内部における異動による退職者は任命権者を異にする場合でも退職者には含めないものであり、また、県費負担教職員と当該都道府県職員との異動又は県費負担教職員としての同一都道府県内の市町村間の異動による場合も退職者には含めないものであること。

職員区分の「教育公務員」及び「警察官」とは、19表の記載要領3及び4の教育公務員及び警察官と同じものであること。「一般職員」とは、「教育公務員」及び「警察官」以外の職員をいうものであること。したがって、準則の適用を受ける臨時職員及び非常勤職員は、「一般職員」に含まれ、「教育公務員」及び「警察官」には含まれないものであること。

(表頭区分)

- 1 退職事由別の区分は、準則に定める区分によること。
- 2 「手当の最高限度制限規定該当者」欄には、準則第3条～第5条の支給割合によった場合、準則第6条の規定（退職手当の最高限度額）に該当する者について計上する。なお、この欄の数値は「(準則第3条)」、「(準則第4条)」、「(準則第5条)」又は「年齢50歳以上の勸奨（昭和32年改正準則附則第3項）」のいずれかの内書きとなること。
- 3 「準則第5条の2」欄には、「準則第5条（勤続25年以上の勤奨）」該当者のうち準則第5条の2の規定に該当する者について再掲すること。
- 4 「手当総額」欄には、当該団体の条例（団体が加入する退職手当組合の条例を含む。以下同じ。）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。  
なお、調査日現在未支給のものにあっても、条例に基づく退職手当が支給されたものとして含めること。
- 5 「定年退職・その他」欄は定年退職者等を記載すること。
- 6 「(定年退職-再掲)」欄は普通退職、長期勤続後の退職等及び整理退職等のうち定年退職者について記載すること(29表関係)。

(表側区分)

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

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

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

- 1 本表は，特別職に属する職及び教育長について，定数及び1人当たり給料（報酬）額を調査するものであること。したがって，欠員の場合も調査対象となるので特に留意すること。
- 2 「1人当たり給料（報酬）額」の欄には，条例で定めた1人当たりの支給額（百円単位）を記載すること。「出席1回当たり」と定めている場合には，日額で定めているものとする。なお，同一の欄に属する者について，給料（報酬）の額を異にするものがあるときは，その平均額を記載すること。
- 3 給料（報酬）の「適用年月日」の欄には，現行の給料（報酬）額が支給されることとなった年月日を記載すること。
- 4 教育委員会等を共同設置する市町村においては事務局の所在する団体に記入すること。

別記第 1

職種区分表

(1) 一般行政職	(2)以下のいずれにも該当しない職員
(2) 税務職	国の税務職俸給表の適用を受ける者に相当する職員
(3) 海事職 (一)	国の海事職俸給表 (一) の適用を受ける者に相当する職員 (企業職の職員を除く。)
(4) 海事職 (二)	国の海事職俸給表 (二) の適用を受ける者に相当する職員 (企業職の職員を除く。)
(5) 研究職	国の研究職俸給表の適用を受ける者に相当する職員 (企業職の職員を除く。)
(6) 医師・歯科医師職	国の医療職俸給表 (一) の適用を受ける者に相当する職員 (企業職の職員を除く。)
(7) 薬剤師・医療技術職	国の医療職俸給表 (二) の適用を受ける者に相当する職員及び獣医師 (獣医師としての資格を有し、保健所、家畜保健衛生所等において現実に獣医師としての本来の業務に従事している職員に限る。) (企業職の職員を除く。)
(8) 看護・保健職	国の医療職俸給表 (三) の適用を受ける者に相当する職員 (企業職の職員を除く。)
(9) 福祉職	国の福祉職俸給表の適用を受ける者に相当する職員 (企業職の職員を除く。)
(10) 消防職	消防吏員及び常勤の消防団員
(11) 企業職	地方公営企業労働関係法第 3 条第 2 項に規定する職員
(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) 大学 (短大) 教育職	国の教育職俸給表 (一) の適用を受ける者に相当する職員 したがって、一般職員の中の教務職員 (昭和 32 年人事院指令 9-56 第 1 項第 1 号に規定する者に準ずる職員) が含まれるものであること。
(16) 高等 (特殊・専修・各種) 学校教育職	国の教育職俸給表 (二) の適用を受ける者 (人事院規則 9-2 第 9 条第 2 号から第 5 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
(17) 小・中学校 (幼稚園) 教育職	国の教育職俸給表 (三) の適用を受ける者に相当する職員 (枠外教員を含む。) (特殊学校で教育に従事する職員を除く。)
(18) 高等専門学校教育職	国の教育職俸給表 (四) の適用を受ける者 (人事院規則 9-2 条第 10 条の 2 第 2 号及び第 3 号に規定する者を除く。) に相当する職員
(19) その他の教育職	教育公務員特例法第 2 条第 4 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
(20) 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

(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14年）

### (1) 人事院勧告

平成14年 8月 8日

衆議院議長 綿貫民輔 殿

参議院議長 倉田寛之 殿

内閣総理大臣 小泉純一郎 殿

人事院総裁 中島忠能

人事院は、国家公務員法、一般職の職員の給与に関する法律等の規定に基づき、一般職の職員の給与について別紙第1のとおり報告し、併せて給与の改定について別紙第2のとおり勧告するとともに、公務員制度改革が向かうべき方向について別紙第3のとおり報告する。

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

#### 別紙第1

#### 職員の給与に関する報告

経済のグローバル化や規制緩和の進展によって、民間企業はこれまで以上に厳しい競争の下に置かれている。また、近年の経済情勢の悪化に伴い経営環境が厳しさを増す中で、多くの民間企業においては、現下の厳しい状況乗り越えるため、給与抑制措置を含めた様々な経営努力が行われている。

国家公務員については、労働基本権が制約されていることの代償措置として、人事院の給与勧告制度が設けられている。この勧告は、毎年、公務員の給与水準を民間企業従業員の給与水準と均衡させること（民間準拠）を基本に行ってきたこと、従来は民間の給与水準が毎年上昇してきたことから、公務員給与を民間水準まで引き上げる役割を担ってきた。しかしながら、近年においては、厳しい経営環境の下で、民間の月例給の引上げが極めて定率・定額に抑えられるとともに、特別給（ボーナス）の年間支給月数も対前年比でマイナスとなるという状況を反映して、平成11年から13年までの3年間において、特別給引下げの勧告により公務員の給与が年間ベースで減少することとなったところである。このように労働基本権制約の代償措置である給与勧告は、民間の給与水準が上昇するときだけでなく民間の年間給与が減少するという状況の下においても、情勢適応の原則に基づき公務員給与を適正な水準に設定するものとして実施されてきた。

昨年秋以来一段と厳しさを増した経済・雇用情勢の下で、民間企業の月例給は今春まで横ばい又は低下の傾向を示し、さらに、本来の春季賃金改定では、月例給の改定見送りや定期昇給の停止を行う事業所が増加したことがうかがえた。本院は、給与勧告に当たり、このような民間企業の給与等の実態について精確に調査を行った結果、多くの民間企業で給与の抑制措置が行われている状況が判明するとともに、本年

4月分に支払われた給与について官民の比較を行ったところ、公務員の月例給が民間を上回っていることが明らかとなった。

本院は、このような厳しい諸情勢の下で、職員団体や実際の人事管理に当たる各府省の人事当局から、俸給や諸手当の改定について従来にも増してきめ細かく意見聴取を行うとともに、全国各地で有識者、企業経営者や国民（国家公務員に関するモニター）から広く聴取した意見を踏まえながら、本年の給与改定について様々な角度から検討を行った。

公務員給与は、毎年4月時点で官民給与の比較を行い、民間給与との均衡を図るものとしてきたところであり、本院は、本年の官民給与較差をはじめ給与を取り巻く諸事情を考慮した結果、民間準拠の原則に則り、公務の月例給を民間の水準まで引き下げ、いわゆる「逆較差」を解消することが適当であると判断した。さらに、月例給の配分については、本年の場合較差が△7,770円と大きく、これまでの引上げの例からみて、まず月例給の中心である俸給の改定を基本とすることが適当と考え、昭和23年の給与勧告制度創設以来、初めて全俸給表の全俸給月額を引き下げることとし、併せて配偶者に係る扶養手当の引下げ等を行うこととした。特別給についても、4年連続で0.05月分引き下げることとした。

なお、この改定については不利益不遡及原則を踏まえ、本年4月には遡及させないが、年間における官民の給与を均衡させる観点から12月期の期末手当で所要の調整を行うこととしている。

これにより、職員の年間給与は、平均15万円程度減少することとなる。これは、4年連続、かつ過去最大の引下げである。

現下の厳しい諸情勢の下で官民の給与水準を均衡させるためには、公務員の給与水準を引き下げる必要がある。他方において公務の活力を維持するためには、実績を上げた職員に対して各府省においてそれに応じた処遇をすることが重要である。現行制度においても、成績反映の仕組みとして、特別昇給や勤勉手当（ボーナスのうちの考課査定分）の制度があり、各府省において成績主義に基づく運用が求められているが、実績を上げた職員に報いるためには、これらの制度をその本旨に則して一層活用することが必要である。本院としても、3月期の期末手当の廃止に合わせて勤勉手当の割合の増加を図ることとしているほか、特別昇給や勤勉手当についてよりめりはりのある運用の推進を図るための指針を示すこととしている。

## 1 給与勧告の基本的考え方

### （給与勧告の意義と役割）

給与勧告は、労働基本権制約の代償措置として、職員に対し、社会一般の情勢に適応した適正な給与を確保する機能を有するものである。公務員給与については納税者である国民の理解と納得を得る必要があることから、本院が労使当事者以外の第三者の立場に立ち、官民給与の精確な比較を基に給与勧告を行うことにより、適正な公務員給与が確保されている。勧告が実施され、適正な処遇を確保することは、労使関係の安定を図り、能率的な行政運営を維持する上での基盤となっている。

### （民間準拠の考え方）

本院は、国家公務員の給与水準を民間企業従業員の給与水準と均衡させること（民間準拠）を基本に、単純な官民給与の平均値におよぶのではなく、主な給与決定要素である職種、役職段階、年齢、勤務地域などを同じくする者同士を対比させ、精密に比較（ラスパイレス方式）を行った上で、仮に公務員に労働基本権があればどのような結果となるのか等を念頭に置きつつ、社会経済情勢全般の動向等を踏まえながら勧告を行ってきている。

民間準拠を基本に勧告を行う理由は、①国は民間企業と異なり、市場原理による給与決定が困難であること、②職員も勤労者であり、社会一般の情勢に適応した適正な給与の確保が必要であること、③職員の給与は国民の負担で賄われていることなどから、労使交渉等によってその時々の経済・雇用情勢等を反映して決定される民間企業従業員の給与に公務員給与を合わせていくことが最も合理的であり、職員をはじめ広く国民の理解と納得を得られる方法であると考えられることによる。

従来は、「右肩上がり」の経済の中で、民間企業の月例給の水準が全体としては毎年上昇してきたことを反映して、公務員の月例給についても給与勧告により引上げの改定を連年行ってきた。本年は民間企業の賃金動向を反映して公務員給与が民間給与を上回ることとなったが、このような場合においても従前と同様に民間準拠を基本として、生じた較差の分だけ公務員給与を引き下げることが、国家公務員法第28条の定める社会一般の情勢に適応させることに合致するものとする。

#### (雇用情勢と公務員給与)

近年の厳しい経済状況による民間企業の倒産や人員削減等の影響を受けて、雇用情勢がこれまでに大きく悪化する中で、失職リスクの低い公務員の給与については、失業率を考慮して民間水準より低く定めるべきとの意見もある。

民間企業の給与の動向をみると、厳しい経済・雇用情勢の下で現実に給与水準の引下げが行われている事業所もみられるなど、その水準は時々の雇用情勢等の動向を反映したものとなっている。したがって、公務員給与を民間企業従業員の給与に合わせていくことにより、結果として公務員給与にも雇用情勢の動向が反映されるものと考えられる。

## 2 官民の給与の比較

### (1) 職員の給与の状況

本院は、「平成14年国家公務員給与等実態調査」を実施し、給与法（「一般職の職員の給与に関する法律」）適用の常勤職員の給与の支給状況等について全数調査を行った。その結果、民間給与との比較を行っている行政職の職員（行政職俸給表（一）・（二）の適用者225,029人、平均年齢40.9歳）の本年4月における平均給与月額が382,866円となっており、大学教授、医師等を含めた職員全体（463,518人、平均年齢41.4歳）では419,319円となった。

また、行政職俸給表（一）適用者の給与（386,354円、40.4歳）を組織区分別にみると、本府省428,724円（平均年齢38.9歳）、管区機関409,758円（同40.8歳）、府県単位機関390,832円（同41.6歳）、その他の地方支分部局366,496円（同39.2歳）、施設等機関等373,253円（同42.5歳）となっている。

### (2) 民間給与の調査

#### ア 職種別民間給与実態調査

本院は、企業規模100人以上で、かつ、事業所規模50人以上の全国の民間事業所約34,000（母集団事務所）のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した7,886の事業所を対象に、「平成14年職種別民間給与実態調査」を実施した。調査では、公務の行政職と類似すると認められる事務・技術及び技能・労務関係44職種の約32万人並びに研究員、医師等50職種の約7万人について、本年4月分として個々の従業員に実際に支払われた給与月額等を実地に詳細に調査するとともに、本年は、引き続き極めて厳しい経済・雇用情勢等を踏まえ、給与の抑制措置の状況や、各企業における雇用調整の実施状況等について、例年よりも一層詳細に調査した。また、本年の調査においては、民間給

与の実態をより一層的確に把握するため、全国的な規模で事業所の層化・抽出方法の見直しを行った。

この職種別民間給与実態調査の対象となる事業所については、給与改定の状況等にかかわらず無作為に抽出しており、ベースアップの中止、定期昇給の停止、賃金カットなどの給与抑制措置を行った事業所の給与の実態も的確に把握するよう設計されている。

職種別民間給与実態調査の調査完了率は、民間の経営環境が厳しい中においても、各民間事業所の協力を得て、本年も93.8%を極めて高く、調査結果は広く民間事業所の給与の状況を反映したものととなっている。

## イ 調査の実施結果等

本年の職種別民間給与実態調査の主な調査結果は次のとおりである。

### (ア) 本年の給与改定の状況

#### (給与改定の状況)

一般の従業員について、ベースアップと定期昇給を両方とも実施した事業所の割合は9.8%にとどまっており(昨年29.7%)、ベースアップは実施したが定期昇給と区分できない事業所や定期昇給を中止した事業所、定期昇給は実施したがベースアップを中止した事業所が68.1%を占めている。また、ベースダウンを実施した事業所は2.5%(同1.2%)と少ないものの、ベースアップも定期昇給も行わない事業所が19.6%に上っており(同7.9%)、昨年比べてより厳しい状況となっている。

#### (初任給の状況)

新規学卒者の採用を行う事業所は、大学卒で45.4%、高校卒では18.3%とほぼ昨年並みとなっており、そのうち大学卒で84.8%、高校卒で86.3%の事業所で、初任給は据置きとなっている。

#### (賃金カットの状況)

賃金カットを実施した事業所は、一般の従業員で見ると4.8%、管理職(非組合員)では11.0%となっている。企業規模別にみると、一般の従業員ではそれほど大きな差はみられないが、管理職では企業規模が大きくなるほど賃金カットを実施した事業所の割合が増加し、企業規模3,000人以上では20.0%となっている。

### (イ) 雇用調整の実施状況

民間事業所における雇用調整の実施状況をみると、厳しい経営環境を背景として、平成14年1月以降に雇用調整を実施した事業所の割合は60.4%となっている。雇用調整の措置内容としては、採用の停止・抑制(39.1%)、部門の整理・部門間の配転(24.2%)、残業の規制(24.1%)などの割合が多く、希望退職者の募集(8.8%)、一時帰休・休業(3.2%)、正社員の解雇(2.4%)などの厳しい措置も、割合は少ないが実施されている。これらの措置は、「正社員の解雇」を除き、昨年の実施割合を上回っている。

このように、民間企業においては、人員の縮小、経費の縮減、残業の抑制等様々な取組を行いつつ、給与についても、多数の事業所において、ベースアップの中止やベースダウン、定期昇給の停止、賃金カットなどの抑制措置を行っていることが明らかとなった。

### (3) 官民給与の比較

#### ア 月例給

##### (官民給与の較差)

本院は、国家公務員給与等実態調査及び職種別民間給与実態調査の結果に基づき、公務においては行政職、民間においては公務の行政職と類似すると認められる職種の者について、給与決定要素を同じくすると認められる者同士の4月分の給与額を対比させ、精密に比較（ラスパイレス方式）を行った。その結果、公務員給与が民間給与を7,770円（2.03%）上回った。

なお、全事業所の19.2%に当たる事業所において、支払は終わっていないが本年4月に遡って定期昇給分を含め平均1.65%の給与の引上げが実施されることとなっている。これまで、給与引上げが遡及して行われる場合には定期昇給分を除いたベースアップ率を把握して較差に反映させてきたところであるが、本年は定期昇給及びベースアップをともに実施している事業所は全体の約1割と極めて低い割合となっていること、引上げを行っている事業所の多くは定期昇給のみを行う事業所又はベースアップと定期昇給の区分ができない事業所であることから、本年はそうした措置を行う状況にはないと考える。

##### (諸手当)

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

#### イ 特別給

本院は、職種別民間給与実態調査により民間の特別給（ボーナス）の過去1年間の支給実績を精確に把握し、これに職員の特別給（期末手当・勤勉手当）の年間支給月数を合わせることを基本に勧告を行っている。この比較方式は、民間の特別給の支給状況が職員の特別給の支給月数に反映されるまでに1年以上の遅れを伴うものであるが、精確性や信頼性の点で評価されており、官民の特別給の比較方法として定着している。

本年の職種別民間給与実態調査の結果、昨年5月から本年4月までの1年間において、民間事業所で支払われた賞与等の特別給は、所定内給与月額との4.65月分に相当しており、職員の期末手当・勤勉手当の年間の平均支給月数（4.70月）が民間事業所の特別給を0.05月分上回っている。

### 3 公務員給与を取り巻く諸情勢

#### (1) 最近の賃金・雇用情勢等

##### ア 民間賃金指標の動向

「毎月勤労統計調査」（厚生労働省、事業所規模30人以上）によると、本年4月の所定内給与は、昨年4月に比べ1.0%減少している。また、所定外給与も1.4%減少しており、これらを合わせた「きまって支給する給与」は1.0%の減少となっている。なお、パートタイム労働者を除く一般労働者では、本年4月の所定内給与及び「きまって支給する給与」は、ともに昨年4月と同水準となっているが、5月の所定内給与は前年同月比で0.8%減少している。

##### イ 物価・生計費

本年4月の消費者物価指数（総務省、全国）は、昨年4月に比べ1.1%下落しており、勤労者世帯の消費支出（同省「家計調査」、全国）は、昨年4月に比べ名目0.4%の減となっている。

本院が家計調査を基礎に算定した本年4月における全国の2人世帯、3人世帯及び4人世帯の標準生計費は、それぞれ161,220円、196,970円及び232,750円となっている。また、「全国消費実態調査」(同省)を基礎に算定した同月における1人世帯の標準生計費は、121,680円となっている。

#### ウ 雇用情勢

本年4月の完全失業率(総務省「労働力調査」)は、昨年4月の水準を0.4ポイント上回り、5.2%(季節調整値)となっている。

また、本年4月の有効求人倍率及び新規求人倍率(厚生労働省「一般職業紹介状況」)は、昨年4月に比べると、それぞれ0.10ポイント、0.17ポイント低下して0.52倍(季節調整値)、0.90倍(同)となっている。

#### エ 四現業職員の賃金改定の動向

一般職の国家公務員約78万人の約4割を占め、給与法適用職員と同じ公務組織で働く郵政、林野等四現業の職員約30万人については、4月19日の国営企業給与関係閣僚会議において、各当局側から本年度の賃金水準を実質的に引き下げる必要があると考えているが、民間企業の賃金交渉妥結状況等を考慮すると、現段階では具体的に回答できる状況にはない旨の回答を行いたいとの申出がなされ、了承された。これを踏まえ、同月23日、当局側は労働側に上述の内容の回答を行い、労働側は6月7日に中央労働委員会に調停申請を行うなど、例年に比べ決着が大幅に遅れている。

#### (2) 各方面の意見等

本院は、公務員給与の改定を検討するに当たって、厳しい諸情勢を踏まえ、昨年を上回る規模で、東京のほか全国37都市において有識者、中小企業経営者等広く各界との意見交換を行ったほか、「国家公務員に関するモニター」(500人)を通じて、広く国民の意見の聴取に努めた。

各界との意見交換においては、公務員給与の決定方法や水準については、妥当とする意見が多数みられたが、中小企業の実態をより反映すべきであるとの意見もあった。また、各地域に勤務する公務員の給与がその地域の民間給与と比較して高すぎるとの批判も出された。このほか、公務員給与においても能力・実績主義を進めるべきとの意見が大勢であったが、実際の評価が難しいのではないかという意見もみられたほか、年功的な職能給から仕事給への転換が民間企業における潮流であり公務をそれを踏まえた見直しを行う必要があるとの指摘もあった。

また、前記モニターにおいては、国家公務員の給与の決定方法として、民間準拠方式が妥当とする意見が約66%を占めたほか、公務員の給与を決定するに当たって重視すべき要素(複数回答)としては、「職員本人の実績や能力」(94.7%)、「仕事の種類や内容」(86.3%)とする意見が高い割合となっている。

### 4 本年の給与の改定

#### (1) 改定の基本方針

前記のとおり、本年4月時点で、公務員の月例給与が民間給与を7,770円(2.03%)上回っていることが判明した。これは、厳しい経営環境の下、昨年度後半において民間給与の水準上昇がみられなかったこと、本年の春季賃金改定期においても、多数の民間事業所でベースアップの中止、定期昇給の停止、賃金カットなどの給与抑制措置がとられたことなどによるものと考えられる。

給与勧告を通じて官民給与の精確な比較により適正な公務員給与水準を維持・確保することは、労

働基本権制約の代償措置として、昨年の給与法改正案に対する国会の附帯決議をはじめ、これまで書く方面から強く求められているものであり、このような機能は民間の給与水準が上がるときだけでなく、下がる場合も同様に働くべきものである。

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

なお、公務員の給与水準を引き下げる方法として、毎年行われる昇給を延伸するとの考え方もあるが、昇給率の高い若手・中堅職員に専ら負担を強いること、昇給は良好な成績を上げた職員に対する給与制度上の措置であり、官民比較の結果として生じた較差を埋めるための方法として用いることは適当でないことなどを考慮し、今回の措置としては適当ではないと考えた。

月例給の引下げ改定については、本年における官民較差の大きさ等を考慮し、基本的な給与である俸給表を引下げ改定するとともに、民間における手当の支給実態等にかんがみ、扶養手当の改定などを行うこととした。

特別給については、職種別民間給与実態調査の結果に基づき、昨年1年間の民間の特別給の支給月数に見合うよう、0.05月分引き下げる必要があると判断した。

また、民間の賞与の年間支給回数が2回の事業所がほとんどである実態を踏まえ、3月期の期末手当を廃止し、その支給月数は6月期と12月期に再配分する。

## (2) 改定すべき事項

### ア 俸給表

#### (行政職俸給表)

官民の給与比較を行っている行政職の職員の俸給表(行政職俸給表(一)・(二))については、本年の官民較差がマイナスとなったことから、すべての級のすべての俸給月額について引下げ改定を行うこととする。

改定に当たっては、世代間の給与配分の適正化の必要性にも留意する一方で、給与勧告制度創設以来初めての引下げ改定であることから労使双方の意見等も十分に踏まえることとし、各俸給月額について級ごとに同率の引下げとすることを基本とする。ただし、官民の初任給の動向や民間の管理職給与の動向等を踏まえ、初任給付近の引下げ率を若干緩和するとともに、管理職層について平均をやや超える引下げ率とする。

この改定により、俸給表の俸給月額(本年4月現在平均328,473円)は、平均6,408円(2.0%)の減となる。

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

#### (行政職以外の俸給表)

行政職以外の俸給表についても、行政職俸給表との均衡を基本に、所要の改定を行うものとする。

指定職俸給表については、従来から参考としている民間企業の役員給与との間に差が認められるものの、諸般の事情を勘案し、行政職俸給表の管理職層と同程度の引下げ改定を行う。

なお、任期付研究員俸給表(招へい型)については、一般職特定任期付職員俸給表との均衡にかんがみ、枠外の俸給月額を一般職職員の最高額まで支給できるよう措置を講ずる。

## イ 扶養手当

職員の家計負担の実情、女性の社会進出などに伴う家族の就業形態の変化及びこれらに伴う民間における配偶者手当見直しの動き等を考慮すれば、今後、扶養手当の在り方の見直しを検討することが必要となるものと考え、当面は、配偶者に係る支給月額を縮小するとともに、子等に係る支給月額を重視する方向で改定を行うこととする。

このため、本年の改定に当たっては、民間の支給状況も考慮し、配偶者に係る支給月額を2,000円引き下げるとともに、子等を扶養する職員の家計負担の実情や配偶者に係る手当額を引き下げることにより影響を受ける世帯全体の生計費負担に配慮して、配偶者以外の扶養親族のうち3人目以降の子等に係る支給月額を2,000円引き上げることとする。

この改定により、行政職の職員の扶養手当の平均受給額12,776円は、618円(4.8%)の減となる。

## ウ 期末手当・勤勉手当等

期末手当・勤勉手当については、本年4月までの1年間における民間の特別給の支給割合との均衡を図るため、支給月数を0.05月分引き下げ、4.65月分とすることとし、3月期の期末手当から差し引くこととする。

また、年間支給回数の変更に伴い、3月期の期末手当に相当する特別給を民間賞与における上半期・下半期の割合等を考慮して、6月期及び12月期に配分することとする。本年度については、給与の遡及改定を行わないこと、官民給与を均衡させるための所要の調整を12月期の期末手当において行うこととしていることから、3月期の期末手当のうち0.3月分を12月期に配分することとするが、12月期の期末手当の額は、支給月数に応じた額に所要の調整を行った額とする。平成15年度においては、残りの0.2月分の期末手当に相当する特別給を6月期に配分するとともに、民間賞与の支給状況等を参考としつつ、6月期及び12月期における期末手当・勤勉手当の割振りを定め直すこととする。

指定職俸給表適用職員の期末特別手当、再任用職員の特別給、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の引下げ、期別の再配分等を行うものとする。

## エ 委員、顧問、参与等の手当

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

他方、政府に設置される委員会等の委員の中には、極めて高度な能力・識見等を必要とし、現行の支給限度額ではそれに見合う人材の確保が困難なケースが生じてきていることから、現行の支給限度額により難しい特別の事情があると判断される場合には、一般職の最高号俸である指定職12号俸の年間給与を日額に換算した額を参考として定める額を超えない範囲内において本院の承認を得て手当を支給できることとする。

## オ その他

医師に対する初任給調整手当について、所要の改定を行う。

特例一時金(年間3,756円(月当たり313円))については、廃止することとする。

俸給の調整額の平成8年改正に係る経過措置については、本年度は俸給が引下げ改定されることとなったことを踏まえ、当該措置を廃止し、新たな措置を講じる。

なお、俸給の月額引下げに伴い、調整手当など俸給の月額を算定基礎としている諸手当は、は

ね返りにより行政職の職員の場合、平均で412円の減となる。

また、自宅に係る住居手当については、創設当時の意義が薄れてきていることから、その在り方について速やかに検討を進める。

### (3) 改定の実施時期等

本年の給与改定は、公務員の給与水準を引き下げる内容の改定であるため、この改定は、官民給与を均衡させるための所要の調整措置を講じた上、遡及することなく実施することとする。なお、引下げ改定に伴う日割計算等の事務の複雑化を避けるため、この改定は、この改定を実施するための法律の公布の日の属する月の翌月の初日（公布の日が月の初日であるときは、その日）から実施することとする。

官民給与は4月時点で比較し均衡を図ることとしており、遡及改定を行わない場合であっても4月からの年間給与で実質的な均衡を図るための調整を行うことが情勢適応の原則にもかなうものである。

具体的な調整方法としては、この改定の実施後速やかに調整が行われる必要があること、弾力的な調整を行う場合は月例給より特別給としての期末手当が適当と考えられることなどから12月期の期末手当の額において、本年4月からこの改定の実施の日の前日までの間の給与について所要の調整措置を講ずることとする。

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

## 5 地域における公務員給与の在り方

近時、各地域に勤務する公務員の給与について、その水準がその地域の民間給与に比べて高いのではないかとの指摘が多くなっている。官民の給与は、精確な調査・比較を通じ、全体としては均衡が図られているが、公務員給与は広く国民の理解を得られるものであることが必要であることから、地域ごとの公務員給与の在り方について、その地域の民間給与をより反映していくことに配慮する必要がある。

本院は、昨年の給与勧告の際の報告において、このような問題認識に立って、民間給与の実態把握及び公務部内の給与配分の在り方について幅広く見直しを行うことを表明し、検討を行ってきた。本年は、各地方公共団体の人事委員会の協力を得て、前記のとおり平成14年職種別民間給与実態調査について、よりの確に民間給与の実情等を把握するため標本事業所の層化・抽出方法の見直しを行った。

また、この問題については、本年6月25日に閣議決定された「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2002」において、「人事院や地方公共団体の人事委員会等は、地域毎の実態を踏まえて給与制度の仕組みを早急に見直すなどの取組みを行う必要がある。」とされ、内閣より人事院にもその旨の要請がなされたところである。

公務部内の給与配分の在り方を見直しについては、本院は、従来より調整手当の支給地域や支給割合の見直しなど地域間の給与配分の適正化に努めてきたところであるが、今後、各地域における公務員給与の在り方を見直しを給与配分の適正化の観点から適切に進めていくためには、本府省と地方の配分や世代間の配分等にも目を配りながら、俸給制度や地域関連手当をはじめとする諸手当の在り方の抜本的な見直しを行う必要がある。

この問題は、公務の労使など関係者が多く、また、各府省の人材確保や人事異動への配慮も必要であ

るほか、地方公共団体にも影響することなどから、幅広く深い検討を早急に必要とするものであり、本院としては、学識経験者を中心とする研究会を直ちに設置し、関係各方面と幅広く意見交換しながら、早急に結論を得ることができるよう、具体的な検討を進めていくこととする。

## 6 公務員給与制度の基本的見直し

我が国を取り巻く社会経済情勢が大きく変化し、右肩上がりの成長を前提とすることができなくなっている状況の下で、多くの民間企業では、年功的運用に流れやすい職能給制度の見直し、新たな仕事給や役割給への転換など、人事・賃金制度改革の取組が進められている。

公務員給与については、昨年12月の公務員制度改革大綱で、「能力等級制度」を前提とした新給与制度の導入を図ることとされ、その具体化の検討が進められている。この問題については、本院は、厳しい経営環境の下における民間企業の近年における賃金制度見直しの取組等を十分に踏まえつつ、各府省において年次・年功にとらわれた運用に陥ることがないように、職員の職務・職責を基本とし、その能力・業績等が十分反映される給与制度を構築していく必要があると考える。

本院は、公務員の給与等勤務条件の決定については、法定すべき基本的事項は国会及び内閣に対する勧告によって、法律の委任に基づく具体的基準は人事院規則等の制定・改廃によって、労働基本権制約の代償機能を適切に果たすよう努めてきた。昨年12月の公務員制度改革大綱においても、現行の労働基本権制約を維持することとされており、本院としては、労働基本権制約の代償機能を担う機関として、引き続きその責務を万全に果たしていくこととしたい。

公務員給与制度の見直し当たっては、年功的運用により硬直的になっているといわれる俸給について、俸給表の級構成や昇給の在り方などを見直すとともに、仕事や役割に応じた給与の新設、在職期間の長期化に対応する給与上の措置の導入、勤勉手当の在り方を見直し、地域間の給与配分の在り方などの諸課題について、早急に検討していく必要がある。

なお、本年6月には、人事制度全般についての基準化・事務簡素化等の一環として、給与制度についても大幅な基準化を図り、初任給（中途採用を含む）、昇格、昇給等の際の給与決定に当たり、あらかじめ本院が定めた基準に合致する場合には、本院の事前の協議・承認を不要とし、各府省限りで行うことができるようにした。また、抜擢人事についても各府省の意見を聴取し、本府省の課長・室長ポストに就いた者については経験年数等のいかにかわらず当該ポストにふさわしい処遇を各府省の責任において行うことができるようにしたところである。これ以外の抜擢人事の仕組みや俸給の特別調整額の支給の在り方についても、関係者の意見を聴取しつつ整備することとしたい。

今回基準化ができなかったものについても、事例の蓄積をみるとともに、各府省当局など関係者からの意見等を踏まえながら、適切な基準の整備を図っていくこととする。

### (独立行政法人等の給与水準の把握)

国の事務・事業の独立行政法人化に伴って、給与法の適用を受ける非現業一般職国家公務員から、労使交渉により給与が決定される独立行政法人の役職員に移行する者が増加している。非現業公務員と独立行政法人職員の給与決定システムが異なる以上、給与水準等に相違が生じることは当然であるが、そのばらつきがあまりに大きく、独立行政法人の給与水準が事実上大幅に上昇した場合などには、非現業公務員の給与の制度や運用にも影響を及ぼすとともに、人事交流等の障害となることも懸念される。今後とも、国と独立行政法人あるいは特殊法人等との間の人事交流は必要であり、円滑な交流に資するよ

う両者間の給与水準に一定の均衡が必要であること、国が運営経費の負担を行っているこれら法人等の給与の在り方については納税者として国民の関心も高いことなどを踏まえると、これらの法人等の役職員の給与水準について、国として一体的に把握していくことが必要であると考えられる。

#### (人事・給与等業務の電子化の推進)

政府全体として電子政府を実現するための諸施策が進められる中、本院としては、関係府省と連携協力して、職員から各種届出・申請の受付を含めた人事・給与等業務のシステム化と、これと一体となった各府省共通データベースの構築を推進する。また、人事・給与等に関する各種届出、申請、通知等について、電子化に適合するものとするための人事院規則等の整備を図り、各府省の人事・給与等業務の電子化を支援することとする。

### 7 給与勧告実施の要請

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

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

本年の改定は、月例給の引下げ等を内容とするものとなったが、民間準拠により公務員給与を決定する仕組みは、長期的視点から見ると公務員に対し国民から支持される納得性の高い給与水準を保障し、前述のような職員の努力や成果に報いるとともに、人材の確保や労使関係の安定などを通じて、行政運営の安定に寄与するものである。

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

#### 別紙第2

### 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の限度を311,400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50,800円とすること。

イ 扶養手当について

(ア) 配偶者に係る手当の月額を14,000円とすること。

(イ) 配偶者以外の子等の扶養親族のうち3人目からの手当の月額を1人につき5,000円とすること。

ウ 期末手当、勤勉手当及び期末特別手当について

(ア) 平成14年度の期末手当及び期末特別手当の支給割合

a 平成14年12月及び平成15年3月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.85月分及び0.2月分（特定幹部職員にあっては、それぞれ1.65月分及び0.2月分）とし、平成14年12月及び平成15年3月に支給される期末特別手当の支給割合をそれぞれ1.8月分及び0.25月分とすること。

b 再任用職員については、平成14年12月及び平成15年3月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ0.95月分及び0.2月分（特定幹部職員にあっては、それぞれ0.85月分及び0.2月分）とし、平成14年12月及び平成15年3月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ0.95月分及び0.2月分とすること。

(イ) 平成15年度以降の期末手当、勤勉手当及び期末特別手当の支給時期及び支給割合

a 期末手当及び期末特別手当について、3月に支給しないこととすること。

b 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1.55月分及び1.7月分（特定幹部職員にあっては、それぞれ1.35月分及び1.5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0.7月分（特定幹部職員にあっては、それぞれ0.9月分）とし、6月及び12月に支給される期末特別手当の支給割合をそれぞれ1.7月分及び1.8月分とすること。

c 再任用職員については、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0.85月分及び0.9月分（特定幹部職員にあっては、それぞれ0.75月分及び0.8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0.35月分（特定幹部職員にあっては、それぞれ0.45月分）とし、6月及び12月に支給される期末特別手当の支給割合をそれぞれ0.9月分及び0.95月分とすること。

エ 委員、顧問、参与等の職にある非常勤職員の手当について

一般職の職員の給与に関する法律第22条第1項の委員、顧問、参与等の職にある非常勤職員に対する手当の勤務1日についての支給額の限度を38,400円（その額により難い特別の事情があると人事院が認める場合にあっては、100,000円）とすること。

(3) 特例一時金について

特例一時金は、廃止すること。

2 一般職の任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する法律の改正

(1) 俸給表

ア 現行の俸給表を別記第2のとおり改定すること。

イ 第1号任期付研究員について、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第6条第4項の規定により決定できる俸給月額に、一般職の職員の給与に関する法律の指定職俸給表12号俸の額に相当する額を加えること。

(2) 期末手当について

ア 平成14年度の支給割合

平成14年12月及び平成15年3月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.8月分及び0.25月分とすること。

イ 平成15年度以降の支給割合

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月分及び1.8月分とすること。

3 一般職の任期付職員の脚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14年度の支給割合

平成14年12月及び平成15年3月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.8月分及び0.25月分とすること。

イ 平成15年度以降の支給割合

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月分及び1.8月分とすること。

4 改定の実施時期等

(1) 改定の実施時期

1から3までの改定は、この勧告を実施するための法律の公布の日の属する月の翌月の初日（公布の日が月の初日であるときは、その日）から実施すること。ただし、1の(2)のウの(イ)、2の(2)のイ及び3の(2)のイについては、平成15年4月1日から実施すること。

(2) 平成14年12月に支給される期末手当及び期末特別手当の特例

ア 平成14年12月に支給される期末手当又は期末特別手当の額は、(ア)に定める額から(イ)に定める額と(ウ)に定める額との差額に相当する額を減じた額（(ウ)に定める額が(イ)に定める額を超える場合には、その超える額に相当する額を(ア)に定める額に加えた額）とすること。この場合において、(ア)に定める額が当該差額に相当する額を超えないこととなる職員には、支給しないこととすること。

(ア) 期末手当基礎額又は期末特別手当基礎額に、平成14年12月に支給される期末手当又は期末特別手当の支給割合を乗じて得た額に、在職期間別の割合を乗じて得た額

(イ) 平成14年4月1日から1から3までの改定の実施の日の前日までの間（以下「調整期間」という。）において在職した期間について受けた俸給、初任給調整手当及び扶養手当並びにそれらの改定に伴い額が変動する給与の合計額

(ウ) 1から3までの改定後の俸給、初任給調整手当及び扶養手当を基礎として調整期間において在職した期間について算定した俸給、初任給調整手当及び扶養手当並びにそれらの改定に伴い額が変動する給与の合計額

イ 調整期間において俸給表の適用を受けない国家公務員として在職した期間その他の期間がある職員について、アの額の算定に関し所要の措置を講ずること。

ウ その他平成14年12月に支給される期末手当及び期末特別手当の特例に関し必要な措置を講ずること。

別記第1 (略)

別記第2 (略)

別記第3 (略)

### 別紙第3

#### 公務員制度改革が向かうべき方向について

(はじめに)

グローバル化、IT化、市場原理の導入という大きな潮流が、社会の様々な場面に決定的な影響を与えつつある。こうした動きは、行政を担う公務員の在り方についても、大胆な変革を担っており、公務員制度改革が喫緊の課題となっている。

現在の公務員制度の基本法である国家公務員法は、新しい憲法の下、昭和22年、天皇の官吏から国民全体の奉仕者としての公務員への変革を目指して、「公務の民主的且つ能率的な運営を保障する」ことを基本理念として制定された。翌23年には、公務組織における労働運動の高まりを受けて労働基本権が制約され、その代償措置として情勢適応の原則（官民比較）に基づく人事院勧告制度が導入された。しかし、戦後の混乱と我が国の雇用慣行等の中で、国家公務員法の予定した職階制が採用されないなど、その理念を具体化させるための諸施策は完全に実施されるには至らなかった。そのため、キャリアシステムなど戦前の官僚制度の下でのシステムが、運用として引き続き行われ、また政に対する官の優位の風潮が戦後も残るなど民主化と能率化という国家公務員法の理念が十全に実現されるどころとならなかった。

グローバル化や経済社会の成熟等に伴う公務員制度上の今日的課題への対応は不可欠ではあるが、同時に、現在進められている公務員制度改革においては、戦後改革が不十分であったために残った特権主義的な官僚制度の残滓などの戦前期の非民主的な行政組織の体質をぬぐい去り、公務員制度が本来的に目指す民主的で能率的な理念の実現を図ることが求められている。

(人事院の果たしてきた役割と反省)

人事院は、昭和23年に設立されて以来、中央人事行政機関として、公務員の中立公正の確保と労働基本権制約の代償機能という責務を担ってきた。中立公正の確保については、公務員が政治的な動きに左右されず全体の奉仕者として職務を遂行できるよう努めてきており、代償機能については、給与勧告に代表されるように、労働基本権が制約されている公務員の適正な処遇の確保について着実にその役割を果たしてきた。

昨今、国民の公務員に対する批判が高まり、公務員制度改革が課題とされている中で、公務員人事管理を所掌する人事院自らも戦後50年果たしてきた役割を十分検証し、過去の反省を踏まえた上で新たな公務員制度の構築に取り組むことが求められている。

人事院のこれまでの取組を振り返ると、反省すべき点としてまず挙げられるのは、国家公務員法につい

て、当初重要な柱であると考えられていた職階制が実現されないまま暫定的な措置で対応し、結果的に国家公務員法全体の見直しを行わなかったことである。もちろんその時々において、定年制の導入、勤務時間法や官民人事交流法など民間の状況等を調査する中で必要な法整備を行ってきたが、国家公務員制度の体系性、理念の徹底という点で問題を残した。

次に、制度の趣旨と乖離した運用、例えば、国家公務員法自体は給与や昇任について能力実績主義を原則としているにもかかわらず、各府省の年功的な運用を人事院としても黙視するなど、各府省の人事管理の実情を尊重するあまり、中央人事行政機関としての独自性に欠けるところがあったことが挙げられる。制度の理念とは異なった運用が定着すると、制度化されていないだけに問題点があいまいになり、改革することも難しくなる。制度は良いが運用が問題という意識は制度改革のインセンティブを少なくしてきた。

また、人事制度は、給与など公務員個人の生活に直接関係するだけに、他の行政分野以上に継続性が要求されるが、継続性を尊重するあまり施策が保守的になり中長期的視野から大胆に改革していくという姿勢が弱かったという点も挙げなければならない。

さらに、任用、給与等の制度運用に当たって、中立公正の確保や適正な勤務条件の設定の観点から個別の承認・協議事項を設けてきたが、長年の実績の積み重ねによりその必要が薄れてきたものまで過度に懸念し、合理化、簡素化等の適切な対応措置が遅れたことも挙げられる。

総じて言えば、これまで我が国の公務員についての社会的な評価が高かったこともあり、人事行政の継続性、安定性あるいは運用の実効性を重視し、その時々課題に対しては、部分的、対症療法的に対応してきたと言うべきであろう。

人事院としては、以上の反省を踏まえつつ、まず国民の公務員に対する批判を厳しく受け止めたうえで、国家公務員法の全面改正を視野に入れ、前述した古い体質の払拭と現代的な課題に機動的に対応できる公務員制度の確立に取り組んでいきたい。

#### (公務員制度改革についてはオープンな議論が必要)

現在、公務員制度改革については、内閣官房行政改革推進事務局公務員制度等改革推進室において検討が進められており、国家公務員法改正案について平成15年中を目標に国会提出、関係法律案の立案及び下位法令の整備は平成17年度末までに計画的に実施される予定となっている。

公務員制度は、公務員だけでなく、行政の在り方、国民生活に重大な影響を与えるものであり、その改革案については、将来を見据えた幅広い見地から検討される必要がある。また、改革された制度が国民から支持され、実効性を持って運用されるためには、各界有識者を含め各方面で広くオープンに議論され、関係者の十分な納得を得ることが不可欠である。人事院としても、そうした広範な議論に資するため、まず公務員制度の抱えている問題点を分析した上で、あるべき公務員制度改革の方向性と、公務員制度等改革推進室で検討中の公務員制度改革案に対する人事院の意見を表明する。

### 1 公務員制度に対する国民の批判と課題

近年、公務員制度に関し国民から様々な疑問や批判が投げかけられている。行政の信頼確保のためには、国民の批判に正面からこたえることがその出発点であり、公務員制度改革に当たってはまずこれらの批判を受け止め、改革に向けた取組の共通認識とする必要がある。

#### ア 幹部公務員の不祥事～公務員倫理の低下～

これまで多くの国民から、公務員は低い給料で、国のために「滅私奉公」しており、汚職などは極

めて例外的な個人の問題とみられてきた。しかし、リクルート事件以来の相次ぐ幹部公務員の不祥事は、単に個人の問題としてではなく、その原因が公務員制度に内在するのではないか、閉鎖性や特権的意識を生みやすい構造的な問題があるのではないかという疑問を投げかけている。さらに外務省にみられる最近の不祥事は、その疑問を一層強いものとしている。

#### イ 公務員の行政能力についての疑問～行政の失敗～

これまで、公務員は、極めて難しい試験に合格し、全体の奉仕者として何が公益かを判断できるエリートであり、選挙への利害を考えざるを得ない政治家より公務員に行政を任せておいた方が安心であるという風潮があった。しかし、様々な分野での行政の失敗とされる事例が指摘され、将来の生活がますます不透明になる中で、国民の間には、公務員の不祥事もあいまって、これまでのように公務員に自分達の進路を任せていてよいのだろうかという不安が生まれてきた。薬害エイズ、BSE（牛海綿状脳症）対策など行政の過ちに対しては、国民の厳しい批判がある。

#### ウ セクショナリズム～公務組織の閉鎖性と省益の自己目的化～

公務組織は、職員の採用から退職後の再就職の斡旋に至るまで採用時の府省が一括管理している。また、中途採用や民間との交流は例外的であり、学卒者を先輩が徒弟的に育成することにより各府省独自のカラーが生まれ、より閉鎖的なサブカルチャーを生み出している。このような同質性の高い閉鎖的組織においては、組織の価値観、慣行が優先されており、それらが国民の常識との乖離を生じさせている。

こうした公務組織の閉鎖性は、省益や所属集団の利益を自己目的化した思考、行動様式を醸成しやすく、セクショナリズムを生じさせている。

その結果、必要のなくなった組織や事業がいつまでも存続したり、複数の府省にかかわる政策の調整がつかず、政府として一体となった迅速な対応が阻害されているとの批判がある。

#### エ キャリアシステム～特権的意識の醸成～

公務員の人事管理においては、採用時の1回限りの試験結果で幹部候補者の選抜を行い、採用同期の者は一定年齢までほとんど差を付けない早い昇進と遅い選抜によるいわゆる「キャリアシステム」が採られている。

キャリアシステムは、国家公務員法上の制度ではなく、戦前の文官高等試験の下でのシステムが運用として残ったものであるが、これにより、例えば、I種（特に事務系）試験で採用された者は昇進が早く、その多くが指定職になることができるのに対して、II種・III種試験で採用された者は、優秀であっても、指定職になるのは容易ではない。

このようなシステムによって、I種採用職員の中には誤った特権意識を抱く者が出てきたり、優秀なII種・III種採用職員の意欲を削いだりすることとなり、また組織の活力の維持に支障を生じるなど弊害が目につくようになっている。

#### オ 退職管理～「天下り」に対する厳しい批判～

公務員の定年年齢は原則60歳と定められているが、各府省では、キャリアシステムの下、組織の新陳代謝を図り活力を維持する趣旨で、I種採用職員の場合、50歳前後から早期に退職するよう勧奨する慣行が広く行われ、退職した公務員は、特殊法人、公益法人や民間企業に再就職している。

しかし、こうした再就職は、国民からは、「天下り」として、各府省からの押し付けである、また給与や退職金が高額であるといった厳しい批判がなされている。特に、経済の停滞が続き、これまで退

職者を受け入れてきた民間企業等にも余裕がなくなる中、「天下り」が公益法人等の増加や官民癒着の原因とみなされるなど、国民の批判はかつてないほど厳しいものとなっている。

#### カ 政官関係の在り方～コンセンサスの欠如～

国民の公務員に対する信頼が揺らぐ一方、目まぐるしく変動する経済社会状況への対応、限られた資源の下での政策の選択など大胆な政治的な決断を要する課題が増加している。また、政策立案についての幅広い知識と情報を有する政治家が増加する中で、民主主義の理念を徹底し、国民に対する責任体制を明確にする観点から、政治主導、内閣主導が強く要請されるようになった。しかし、政治主導の下で、政と官が政策の企画立案、実施という役割をどのように分担していくのかについては、必ずしもコンセンサスが得られておらず、そのことが公務員の行動原理や養成に当たっての理念をあいまいにし、また、意欲の阻喪にもつながっている。

#### キ 年功主義～能力主義の形骸化と身分保障への安住～

厳しい社会経済情勢の下、民間は能力実績主義が徹底され、終身雇用も崩れつつあるのに対し、公務員は、厳しい財政状況の下にありながら、本来は行政の中立性を確保するための身分保障に安住し、漫然と年功主義の人事運用を継続しているとの批判がある。

こうした批判がある一方、年功的な処遇は、中央府省等で極めて過重な職務に追われている若手職員等にとっては、仕事に見合った処遇がなされていないという不満を生んでいる。

## 2 公務員制度改革が向かうべき基本的方向

以上述べた諸問題を解決するためには、公務員制度だけでなく我が国の政治行政全般についての幅広い取組が必要であるが、人事院としても公務員制度上の改革について、先に述べたように各方面での広範な議論に資するため、その基本的な改革の方向を示すこととしたい。

### (1) 国民全体の奉仕者としての公務員の確保・育成

公務組織の閉鎖性を排し、セクショナリズムに陥ることを防ぐには、公務に対する強い使命感と責任感を持ち、時代の要請に対応できる専門能力と広い視野を併せ持った人材や、任期付職員法等の整備により近年採用が進められている公務とは異なる経験を持った人材など多様な人材を積極的に確保・育成していくことが必要である。

#### ア 採用試験の改革（これからの行政の中核を担う人材の確保）

行政の複雑・高度化の下で、国民の期待にこたえる質の高い行政を実現するためには、専門性や独創性に富んだ人材の確保・育成が重要な課題となってきた。加えて、法科大学院の平成16年4月からの学生受入れに向けて具体的な検討が進められるとともに、政策の立案や評価にかかわる職業人養成をねらいとする公共政策系大学院等の構想も示され、公務の人材供給源の変化が見込まれる状況にある。

このため、現在の公務員試験における知識の偏重との批判も踏まえつつ、I種採用試験を中心に、論文試験を主体とした、問題設定能力・多角的考察力等の能力検証を重視する採用試験の内容・方法に改めるほか、現在各府省の協力を得て人事院及び各府省の人事課長等3名で行っている人物試験について改善を図る。

#### イ 退職管理の一元化と在職期間の長期化（「天下り」問題への対応）

「天下り」問題を解決するためには、退職後の再就職管理を内閣に一元化することにより、企業

との癒着を防止するとともに、各人の能力に応じた公平な退職管理を目指すことが必要である。

また、現在行われている早期退職慣行を是正し、原則として定年まで働ける体制を作ることは、「天下り」問題の是正あるいは個人の能力の活用という点からも不可欠である。そのため、能力・実績・適正に応じた厳しい人事管理、平均的な昇進年齢の引上げ、スタッフ職の整備と適切な処遇の確保、重要な地方機関の長への経験豊かな幹部職員の起用等により、在職期間の長期化に向けた取組を進めるとともに、これを前提とした給与制度等の在り方を検討し、必要な制度上の整備を行う必要がある。

#### ウ 幹部公務員の人事交流の推進（セクショナリズムの是正）

府省間人事交流は、異なった経験を持つ人材を送り込むことによってセクショナリズムを是正するとともに、組織を活性化し、また公務員個人にも、新しい行政分野に取り組みせることにより幅広い視野を持たせることができる。今後、各府省の管理職に占める他府省出身者の割合について具体的な数値目標を設定するなどにより、特に幹部公務員の府省間人事交流を進める必要がある。

#### エ 研修における国民全体の奉仕者としての意識の徹底（公務員倫理の徹底）

公務員としての使命感、緊張感の欠如が厳しく指摘されている今日、公務員に対して全体の奉仕者であることの意識の徹底や公務員としての倫理観のかん養を図るための研修を一層充実することは極めて重要である。このような研修は所属府省を越えて共通に実施することが効果的であり、人事院が実施している各府省合同参加形式の研修を、今後とも一層充実する必要がある。

また、今後、専門的な知識経験を有した民間人材の採用の増加が見込まれるため、これらの者に対しても倫理観のかん養や行政の中立性・公正性についての意識の徹底に重点を置いた研修を実施する。

#### オ 不祥事の防止と厳正な懲戒手続

不祥事の防止については、国家公務員倫理法の適正な運用を確保するほか、平成10年度年次報告書で言及したように、不祥事の誘因となってきた公務の閉鎖性や特権意識を打破するため、官民あるいは府省間の人事交流や多様な人材の活用、権限を背景とした再就職の排除、また国民としての常識、感覚を保持していくためのボランティア体験の導入などを今後とも重点的に推進することが重要である。さらに、最終的な担保は職員個々の倫理観であることを再確認し、倫理研修を幅広く充実していくことが必要である。

また、新たな取組として、職員の不祥事に対する調査・処分に一層の厳正・公正さを確保するため、現行制度を見直し、各府省による懲戒手続の在り方についても検討する。

#### (2) 政官関係の明確化

平成13年から新たに副大臣、大臣政務官が各府省に配置されており、行政内部における政官関係については人事院として平成11年度年次報告書で、副大臣、大臣政務官と公務員とがそれぞれの役割を十分発揮しながら協働していけるよう政策立案過程と執行事務における両者の役割について言及したところである。

現在、政官関係の在り方については、大臣、副大臣等の行政内部における政治家との関係ばかりでなく、政党あるいは政治家個人と官僚との接触ルールの在り方等について広く議論され、7月には内閣において、政と官の適正な役割分担と協力関係を目指し、基本認識を示すとともに、例えば国会議員等から官への個別の行政執行に関する要請であって対応が極めて困難なもの等についての取扱いな

ど、当面の対応方針がとりまとめられた。今後これらの適切な運用を通じて政官関係に関する国民のコンセンサスが形成されていくことが期待される。

### (3) 今後の行政を担う幹部公務員の選抜と計画的育成

#### —キャリアシステムの見直し—

極めて複雑、専門化し、かつ激変する社会・経済にあって、国民の要請にこたえる質の高い行政を展開していくためには、使命感、責任感を持ち、政策立案能力、管理能力等にも優れた有能な幹部公務員は不可欠であり、幹部要員の早期選抜、計画的育成システムは、今後とも必要である。

しかしながら、現行の幹部養成システムは、前述のような弊害が指摘されているため、現行の採用時の1回限りの採用試験の別による選抜方法の見直し、幹部要員への集中的・効率的人材育成の実施、中途採用者等への公平な機会の付与などに十分配慮し、新たな中核人材の選抜・育成システムの構築に向けて、有識者や各府省の参加も得て見直しに着手し、幹部公務員の選抜、養成システムについての国民的な合意形成を図る必要がある。

### (4) 公務組織における専門性の強化

グローバル化、IT化等が進み、経済社会のシステムが極めて複雑化、高度化する中で、これらの状況に的確に対応し、国際的にも競争力のある行政の展開を可能とするため、行政全体の専門能力を高めることが強く求められている。

任期付職員法等による外部からの専門家の登用は、金融経済等の専門行政分野で活用され始めているが、今後も高度の専門性が問われる分野、民間が先行している分野等では公務外から積極的に専門家を受け入れていく必要がある。

また、高度の専門的知識、能力に裏付けられた政策の企画立案やルールの監視等の機能を行政が果たしていくためには、公務組織内においても特定の分野に精通し、外部の専門化と共同して政策形成等に当たることもできる人材を計画的に育成していく必要がある。これまでのように、2～3年ごとの頻繁な定期異動により幅広い経験を積ませる昇進管理ばかりでなく、職員の希望を踏まえつつ、一つの専門領域で職務経験を重ね、スペシャリストとして活用されるキャリアパスを用意する。このキャリアパスを組織に定着させ、スペシャリストの計画的育成を実効あるものとするためには、それぞれのキャリアパスごとに専門性を磨くことのできる教育・訓練の場や外部専門家、シンクタンク等との人事交流の機会を設けること、ライン業務に主として従事するいわゆるジェネラリストとの間の異動可能性を一定段階まで考慮することなどが必要である。さらに、専門家としてその職務を適切に評価した処遇を確保することも重要である。

このような措置は、多様な人材の育成であるとともに、在職期間の長期化にも資するものである。

### (5) 職務・職責を基本とした能力実績主義の確立

給与と昇進管理の両側面から働きに応じた処遇を確保し、働くことへの適切なインセンティブを付与するとともに、適材適所の配置により、個々人の有する能力・資質を最大限に引き出すことが必要である。また、全体として士気の高い職員集団を形成するためには、公正で納得性のあるルールや基準に基づき給与等の処遇や配置を決めることが重要であり、それを実現するための新たな人事評価制度の構築が不可欠である。

#### ア 給与制度の改革

職員の給与に関する報告（別紙第1）「6 公務員給与制度の基本的見直し」を参照。

## イ 新たな人事評価制度の導入（公平で透明性のある能力実績評価）

公務には多種多様な職場や職域・職種が存在するため、以下を基本的な枠組みとしつつそれぞれに適合する人事評価の仕組みを構築する。新たな人事評価制度が適切に機能するためには、制度の導入に当たって職員の十分な理解と納得を得ることが重要である。

(ア) 評価の対象要素は、実績と能力とし、実績評価は、俸給、勤勉手当等に反映させ、能力評価はその結果の積み重ねを昇進管理・配置等に用いることを基本とする。

(イ) 実績評価は、組織目標等からブレイクダウンした各職員の職責や役割を明確にした上で、それを踏まえた業務目標設定とその達成度評価により行う。また、能力評価は、職務遂行行動に着目し、そこに顕在化した能力の有無及び程度を測ることにより行う。

(ウ) 人事評価は、評価者と被評価者双方の理解と納得の上に実施することが必要であり、評価方法の確立に加え、評価を円滑に実施するための評価者訓練や苦情処理の仕組みを整備する。なお、多面的評価など評価がより適切、公正となるような手法を検討する。

## (6) 個人を重視した人事管理の推進

行政組織がその組織活力を十分に発揮するためには、今後の少子高齢化社会の到来、女性の社会進出の増大等を視野に入れながら、多様な人材を活用するとともに、組織を構成する個々人の価値観等を尊重しその能力を最大限に引き出すことのできる人事管理を行う必要がある。

### ア 女性国家公務員の採用・登用の拡大

本人の意欲と能力に基づく実質的な男女平等の実現に向けての取組は、多様な人材の確保・育成や個々の職員が働きやすく、持てる能力を最大限に発揮できる活力ある職場作りにつながるものである。現在、各府省等は、昨年5月に人事院が策定した「女性国家公務員の採用・登用の拡大に関する指針」に基づき、「女性職員の採用・登用拡大計画」を策定し、女性国家公務員の採用・登用の拡大に本格的に取り組み始めたところである。

今後、この指針及び計画に基づき、各府省と連携しつつ、総合的かつ計画的に取組を推進する。

また、職業生活と家庭生活の両立のための環境整備として、育児休業制度等の拡充が図られたが、男性職員のこれら制度の活用が促進されるよう努める必要がある。

### イ 業務の効率化と実効ある超過勤務の縮減（コスト意識の徹底）

業務遂行を効率化し、実効ある超過勤務の縮減を図るには、まず個々の事務についてその重要度、必要度を洗い直し、事務の合理化（既存の事務の統廃合、進め方の改善、アウトソーシング等）を行うことが必要である。長時間の超過勤務が慢性化している中で事務の合理化を行うためには、管理職に「残業はコストである」という意識を与えることが不可欠である。その際、必要な業務については明確な超過勤務命令を出して超過勤務手当を支給し、その支給額と仕事の成果の対比によってその管理能力、事務処理能力を評価することも一つの方策である。

### ウ 勤務形態の多様化（フレックスタイム制、短時間勤務制等の拡大）

(ア) 就業意識の変化や少子高齢化が進展し、育児・介護などの事情によりフルタイムでは働けない、固定的な勤務時間帯では勤務できないといった職員の個別の事情に応じることが求められている。また、公務においても業務の性格上拘束時間の長短で勤務実績を測ることになじまず、弾力的な勤務が公務能率の促進に有効と考えられるものもある。これを踏まえ、フレックスタイム制や裁量勤務体制、さらには短時間勤務制など多様な勤務形態の導入について検討していく必要が

ある。

(イ) 非常勤職員に関しては、現在まで十分な制度的整備がなされておらず、非常勤職員が、常勤職員とほぼ同様の勤務実態を有しながら、定員等の都合で非常勤として採用されるといった運用がみられるところである。こうした現状を是正するため、非常勤職員の範囲の明確化や給与、勤務時間・休暇等の処遇や身分保障等について、関係府省が十分連携し、制度的な整備を検討する必要がある。

## (7) 中央人事行政機関と各府省

### ア 中立第三者機関としての人事院の役割

#### 〈中立公正性の確保〉

議院内閣制の下で、公務員が憲法第15条に定める全体の奉仕者として、国民の求める中立公正な行政運営を担っていくためには、その基盤となる公務員制度において、公務員の中立公正性を確保できる仕組みが必要である。このため、人事院は、内閣の所轄の下にあって独立性を備えた行政委員会として、公務員人事の中立公正性の確保の観点から、公務員制度に関する意見の申出等のほか、基準の設定、監視等に当たるとともに、採用試験や研修の企画立案及び実施に当たっている。今後とも、各大臣が所管行政を遂行するため、所属職員に対して人事権を行使するに当たっては、公務員が全体の奉仕者として中立公正に職務遂行を果たし得る枠組みが機能することが重要であり、中立第三者機関として人事院が果たすべき役割は大切である。

#### 〈労働基本権制約の代償機能の発揮〉

公務員の労働基本権を制約することについては、憲法上の要請として、その代償措置が必要とされている。公務員の労働基本権制約の仕組みが引き続き維持されるのであれば、給与、勤務時間等の勤務条件の基準設定については、人事院が基礎的事項について国会及び内閣に勧告し、細目的事項について人事院規則等において定めるなど、憲法が要請する代償機能を適切に発揮する仕組みが引き続き維持されることが必要である。

### イ 人事管理の弾力化

公務員人事管理においては、成績主義を確保すること、人件費の膨張防止を図りつつ適正な勤務条件を設定することなどを目的として、任用、給与等の基準を定める必要があるが、一般的な基準では対応できないなどの場合においては、人事院の個別の承認、協議によっている。

近時における規制緩和という行政システム全体の流れの中で、公務員人事管理においても、各大臣が機動的、弾力的な人事管理を責任を持って行い得るようにしていくことが求められている。この場合、年功主義的な人事慣行と人事院の事前チェックにより希薄になりがちであった各大臣の人事管理に対する責務の自覚が欠かせない。また、機動的、弾力的な人事管理は、運用を間違えると公務員の中立性を損ない、行政に対する国民の信頼を失うおそれや組織等の肥大化を招くおそれがあるため、外部機関によるチェックについては今後とも十分機能させるようにしていくことが不可欠である。

人事院としては、以上のような考え方に基づいて、これまでの事例の積み重ね等を経て明確な判断基準を示し得るものについて、既に任用、給与、勤務時間等の取扱いについて大幅に基準化への転換を図ったところであり、今後とも、各府省の運用の実情を踏まえつつ、必要な基準化や適切な事後チェック等を行っていくこととしたい。

### 3 現在進められている公務員制度改革

以上のような改革の基本的方向を踏まえると、現在進められている公務員制度改革を国民の期待にこたえた、より実効的なものとするには、次のような基本的視点や留意点を踏まえた更なる検討や議論が必要である。

#### (1) 基本的な視点にかかわる事項

##### ア 公務員に対する国民の批判にこたえることが改革の出発点

公務員制度改革を進めるに当たっては、公務員が「国民全体の奉仕者」として、政治的影響を受けず特定の利害に捕らわれることなく、中立公正に職務を遂行するという、公務員制度の基本理念が原点になければならない。そのためには国民から厳しく批判されてきた「天下り」問題や不祥事への対応、旧来的な特権意識に根ざした制度や運用の見直しなど真に国民が求める課題の解決、改革の出発点とする必要がある。

##### イ オープンな議論に基づく関係者の納得と国民の理解

公務員制度は、我が国の行政の在り方や国民生活にかかわる重要な仕組みであり、改革内容の具体化に向けては、有識者を含む各方面のオープンな議論が行われる必要がある。また、改革後の制度が改革の趣旨に即して運用されるためには、各府省当局・職員団体と十分に意見の調整が行われることが不可欠である。

##### ウ セクショナリズムを是正し内閣の下での政治主導を確立することが重要

行政改革会議最終報告、公務員制度調査会答申など行政改革の基本的な考え方は、セクショナリズムを是正し、内閣の下での政治主導を確立することであった。しかし、現在進められている改革については、大臣権限を強化し、また府省の肥大化を抑える機能を持っている人事院や総務省行政管理局の関与を弱めるなどセクショナリズムを更に助長する方向にあるのではないかと各方面から懸念が示されている。こうした指摘を十分踏まえ、現在検討されている民間企業への再就職の大臣承認制や各府省幹部候補職員の集中育成制度等については、セクショナリズムの助長にならないよう検討する必要がある。

##### エ 政官の適切な役割分担についての考え方を明確に

昨今の政治主導の流れの中で、政と官の間に適切な緊張関係と協力関係が保たれ、それぞれの特性が生かされることが重要である。公務員制度においては、公務員が成績主義を基礎として、政権交代を前提とした議院内閣制の下、いかなる製糖政治の下でも「全体の奉仕者」として中立公正に職務を遂行する公務員を前提とした仕組みとする必要がある。改革案では、国家戦略スタッフ等の提案がなされているが、政と官との役割分担、政治的任用との関係などがあいまいであり、事実上の官主導にならないようにするためにもまず政官の適切な役割分担についての考え方を整理した上での検討が必要である。

##### オ 公務員制度における運用の重要性

今回の改革を進めるに当たっては、公務員制度の抱えていた制度と運用の乖離という問題についての検討が極めて重要である。現行公務員制度においても、外部からの人材登用や抜擢は可能であり、また、勤務実績に基づいて給与の上でも相当程度の差を付けることが可能である。それにもかかわらず、現実には年次主義的な昇進管理や成績反映給与（特別昇給、勤勉手当）の持回りの運用などが広く行われ、抜擢人事などもほとんど行われてこなかった。こうした事実の背景や要因を、

制度のみならず運用に踏み込んで分析・評価し、実効性のある改革となるよう制度設計する必要がある。

また、全国それぞれの公務の職場において制度の適切な運用が図られるためには労使関係の安定が不可欠であり、そうした労使関係への視点も考慮して制度設計する必要がある。

## (2) 具体的な制度設計にかかわる事項

以下、現在進められている改革を今後具体化するに当たっての、主要な留意点を述べることとした。

### ア 「天下り」問題への適切な対処と計画的な在職期間長期化

営利企業への再就職規則として人事院の事前承認をやめて大臣承認制にすることに対しては、退職勧奨の当事者である大臣が承認権者であることが合理的であるか、大臣が個別の「天下り」までチェックできるか、各府省のセクショナリズムを助長するのではないか等マスコミ、学者等有識者もそろって厳しく批判している。いわゆる「天下り」問題に関しては、営利企業への再就職だけでなく、特殊法人・公益法人等への「天下り」についても国民の厳しい目が向けられており、今回の改革においてこの問題に適切に対処するか否かは、行政の信頼の根幹にかかわってくる。この際、すべての再就職について、当事者である各大臣でなく内閣が一括管理することを検討する必要がある。

同時に、「天下り」の根本的な原因である幹部公務員の過半数が50歳代前半で退職しているという早期退職慣行の是正が急務である。この点については、政府全体として在職期間の長期化を計画的に進めることとされているところであり、各府省の積極的な取組が期待される。

### イ 採用試験制度の抜本の見直しと中立公正性の確保

今回の改革ではI種試験の合格者数を大幅に増加させ採用予定数の概ね4倍程度とする考え方が示されているが、採用につながらない合格者が大幅に増えること、特に中央官庁の情報に疎い地方の地方の合格者が不利になること、情実任用が懸念されること等の問題が指摘されている。

採用試験においてこれからの行政の中核を担う真に優秀な人材を確保していくためには、合格者数等の個別の問題にとどまらず、行政環境の変化や平成16年4月に予定されている法科大学院設置の動き等をも踏まえ、採用試験制度を抜本的に見直し、試験の内容・方法を知識偏重型から思考重視型に改めるための検討が重要である。

また、採用試験の企画立案については、試験の中立公正性に対する国民の信頼の確保の観点を重視しつつ、国民の期待にこたえる行政を担う人材の確保に向けて、内閣及び人事院がその本来の機能に即した役割を担う仕組みとすることが適当である。

### ウ キャリアシステムについての抜本の見直し

今回の改革が提案する本府省幹部候補職員を計画的に育成する仕組みは、I種採用職員に係る現行の運用を基本的に変えるものではなく、かえって制度化するおそれのあることが指摘されている。現行キャリアシステムについては、前述したように各方面の批判を踏まえつつ、抜本的な見直しの検討に着手する必要がある。

### エ 能力等級制度における職制段階と等級とのリンク

能力等級制度の下で適正な給与処遇を確保するためには、能力等級と課長、課長補佐等の職制段階の区分（基本職位）とを明確にリンクさせ、職制段階に対応した給与が支払われる仕組みとする

ことが必要である。これは、地方公共団体の例にみられるいわゆる「わたり」（職務に対応しない高いランクの給与が支払われること）による人件費を防止する観点からも不可欠である。

#### オ 現実に適正な運用が可能な能力評価制度の確立

今回の改革の要である能力等級制度が機能するためのポイントは、明確な職務遂行能力基準が設定され、それを用いて適切な評価が実際に行われることにある。先進的な民間企業における賃金制度改革や評価制度導入の成功例をみても、労働組合との十分な話し合いとその納得の下に改革が進められている。

今回の改革においても、各府省当局・職員団体の合意を得た上で評価制度の試行を十分に行い、客観的で実効性、納得性を備えた能力基準やこれに基づく評価方法を策定することが必要である。

なお、民間において能力給あるいは職能給制度を導入した企業の中には、能力評価が形骸化し結果的に年功的な運用に陥ったため、職務給に復帰したり、職能給制度を大きく見直し仕事と成果に応じた給与（仕事給、業績給）への転換を図る動きが強まっていることに留意する必要がある。

#### カ 労働基本権制約の代償機能の確保

現行の労働基本権制約を引き続き維持するのであれば、公務員の勤務条件の基準については人事院が代償機能を適切に発揮することが憲法上要請されており、代償機能の後退は許されない。具体的には、

- ・勤務条件に関する今回の改革については、人事院の勧告等のプロセスを経て法制化される必要がある。
- ・勤務条件に関する基本的事項は、人事院の勧告を経て法律で定める仕組みとし、勤務条件に関する細目の事項は、法律の委任に基づいて人事院規則で定める仕組みとする必要がある。
- ・能力等級ごとの人事枠は重要な勤務条件であり、人事院が各府省の要求や職員団体の要望等を聴取して具体的な等級ごとの人員数について意見の申出を行い、これに基づいて国会で決定される仕組みとすることが必要である。

(2) 事務次官通知

総行給第213号

平成14年9月27日

各都道府県知事 }  
各指定都市市長 } 殿

総務事務次官

地方公務員の給与改定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。

今日、我が国の行財政を取り巻く環境は極めて厳しく、政府においては、行財政改革を引き続き積極的に推進しているところであり、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2002」(平成14年6月25日閣議決定)において、総人件費の抑制については、徹底した増員の抑制と一層の定員の削減に努めるとともに、勤務実態を踏まえつつ、地域毎の公務員給与と民間給与の関係を比較方法を明示した上で国民に分りやすく示すとしたところです。

地方財政にあっても、引き続き極めて厳しい状況にあり、その健全化を図ることが重要な課題となっています。

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

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

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

また、貴管内の市区町村に対しても併せて周知されるようお願いいたします。

記

1 地方公共団体における職員の給与改定を行うに当たっては、現下の地方行財政の状況並びに人事委員会の給与に関する報告及び勧告を踏まえつつ、各地方公共団体の給与実態等を十分検討の上、次の点に留意して所要の措置を講ずること。

(1) 国家公務員については、官民給与の逆格差(△2.03%)を是正するため、初の月例給の引下げ改定が行われることとされたところであるが、地方公共団体においても国の改定の趣旨を踏まえ適切に対処するとともに、現に国家公務員又は民間の給与水準を上回っている地方公共団体にあつては、単に国の給与改定に準ずることなく、不適正な給与制度及びその運用の見直しを含め、必要な是正措置を速やかに講ずること。

(2) 国家公務員の給与改定の実施時期等については、官民給与を均衡させるための所要の調整措置を講じた上、遡及することなく実施することとされたこと。

- (3) 国家公務員の期末・勤勉手当については、支給月数を0.05月分引下げることとされるとともに、平成15年度から3月期の期末手当を廃止し6月期と12月期に配分するほか、期末手当と勤勉手当の割振りを定め直すこととされているので、地方公共団体においても国家公務員に対する措置と同様の措置を講ずること。
- (4) 国における高齢層職員については、民間賃金の動向への対処や公務における給与配分の一層の適正化を図るために、昇給停止年齢を原則55歳に引き下げ等の措置が講じられているところであり、地方公共団体においても国家公務員に対する措置と同様の措置を講ずること。
- (5) 国においては、勤務実績等をより適切に反映させるため、勤勉手当の成績率の幅を拡大し、特に、特定幹部職員については一般の職員より期末・勤勉手当に占める勤勉手当の割合を拡大する等の措置が講じられているところであり、地方公共団体においても国に準じた措置を講ずること。
- (6) 調整手当については、制度の趣旨及び国における平成12年の支給地域の見直しの趣旨を十分考慮するとともに、次の事項に留意すること。
- ア 国の支給割合を超えて調整手当を支給している地方公共団体及び国の支給地域に該当しないにもかかわらず調整手当を支給している地方公共団体にあつては、これを是正すること。
- イ 国の官署が所在しない地方公共団体で既に調整手当を支給している地方公共団体にあつては、調整手当制度の趣旨に基づき、支給地域として定める根拠及び決定基準を明確にすること。
- ウ 国における平成12年の支給地域の見直しにより支給割合の引下げ又は支給地域の解除となった地域に該当する地方公共団体にあつては、国と同様の措置を講ずること。
- (7) 級別職務分類表に適合しない級への格付け（いわゆる「わたり」）を行っているものその他実質的にこれと同一の結果となる級別職務分類表又は給料表を定めているものなど、給与制度及びその運用が不適切な地方公共団体は、必要な是正措置を講ずること。
- (8) 国家公務員の特例一時金については廃止されることとされたことを踏まえ、地方自治法においては附則第5条の2を削ることが予定されていることから、一般職の職員の給与に関する法律（以下「給与法」という。）及び地方自治法の改正等を踏まえて適切に対処すること。
- 2 給与の引下げ改定は、給与法改正案の閣議決定を待って実施されたいこと。また、給与条例の改正は、その性質上専決処分によって行うことのないようにすること。
- 3 近年、一部の地方公共団体において、制度の趣旨に合致しない特殊勤務手当、不適正な旅費の執行等が住民の批判を浴びており、住民監査請求や訴訟に発展している事例も見受けられるところである。このような不適正な諸手当、旅費の支給等は、地方公共団体全体に対する不信を招きかねないものであるので、なお一層の適正化に努めること。
- 4 退職手当については、依然として、国の基準を上回る退職時の特別昇給等不適切な基準による支給を行っている事例が見受けられるので、これら地方公共団体にあつては、必要な是正措置を速やかに講ずること。

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

なお、国家公務員の退職手当については、民間企業退職金実態調査に基づき支給水準を見直すこととし、これに伴う関係法律の改正案を次期通常国会に提出するものとされたが、この改正案が成立した場合には、地方公務員の退職手当についても、国に準じた措置を講じることが必要となるので、この旨あ

らかじめ了知されたいこと。

5 今回の閣議決定において、地域における国家公務員給与の在り方については、人事院において具体的な検討を進めていくこととされたが、地方公務員給与の在り方についても、国の検討状況も踏まえつつ、地域毎の公務員給与と民間給与の比較方法をより一層精確に示すなどの方法により、地域毎の実態を踏まえた見直しを行うよう要請するものとするとしてされたこと。

6 定員については、数値目標を掲げた定員適正化計画を策定し、当該数値目標の公表を行うとともに、行財政環境の変化に即し、随時必要な計画の見直しを行うこと。

また、計画の実行に当たっては、既存の事務事業の見直し、組織・機構の簡素合理化、民間委託等による定員の縮減、増員の抑制を行い、もって人件費の抑制に努めること。

7 給与及び定員の状況の公表については、「地方分権推進計画」（平成10年5月29日閣議決定）においても、職員給与や定員管理の状況の公表を行うこととされているところであり、この趣旨を踏まえ、住民が理解しやすいよう工夫を講じつつ、積極的な広報に努めること。

## 公務員の給与改定に関する取扱いについて

(平成14年9月27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。

なお、公務能率及び行政サービスの一層の向上を図るとともに、官庁綱紀の厳正な保持、公正な公務運営の確保に努めるものとする。

- 2 特別職の国家公務員については、おおむね1の趣旨に沿って、その給与の改定を行うものとする。
- 3 1及び2の給与改定については新たな追加財政負担は要しないが、我が国の財政事情がますます深刻化していることを考慮すれば、行財政改革を引き続き積極的に推進し、総人件費を極力抑制するとの基本方針は堅持する必要がある。そのため、行政事務・事業の整理、民間委託、人事管理の適正化等行政の合理化、能率化を積極的に推進する等の措置を講ずるとともに、定員については、「国の行政組織等の減量、効率化等に関する基本的計画」(平成11年4月27日閣議決定)、「新たな府省の編成以降の定員管理について」(平成12年7月18日閣議決定)等に基づき、各府省とも、一層の新規増員の抑制及び定員削減の実施を図ることとし、引き続き国家公務員数の純減を行う。さらに、特殊法人等についても厳しい定員削減を実施する。また、独立行政法人についても、中期目標設定、評価等に当たって役職員数も含めた一層の事務運営の効率化を図る。

地方公共団体についても、国の措置に準じて措置するように要請する。また、地方公共団体に定員の増加を来し、人件費の累増をもたらすような施策を厳に抑制する。

- 4 また、国家公務員の退職手当については、民間企業退職金実態調査に基づき支給水準を見直すこととし、これに伴う関係法律の改正案を次期通常国会に提出するものとする。
- 5 特殊法人等の役員の給与については、「特殊法人等の役員の給与・退職金等について」(平成14年3月15日閣議決定)に基づき、平成14年度から平均1割程度削減したところであるが、特殊法人等においてその役職員の給与改定を行うに当たっては、国家公務員の例に準じて措置されるよう対処するとともに、事業及び組織形態の見直しを通じた給与等の適正化を進めるものとする。また、独立行政法人の役職員の給与改定に当たっても、国家公務員の給与水準を十分考慮し、適正な給与水準とするように要請する。
- 6 地方公共団体において地方公務員の給与改定を行うに当たっては、現下の極めて厳しい財政状況及び各地方公共団体の給与事情等を十分検討の上、国と同様、行政の合理化、能率化を図るとともに、既に国家公務員又は民間の給与水準を上回っている地方公共団体にあつては、引き続き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、地域における国家公務員給与の在り方については、人事院において具体的な検討を進めていくこととされたが、地方公務員給与の在り方についても、国の検討状況も踏まえつつ、地域毎の公務員給与と民間給与の比較方法をより一層精確に示すなどの方法により、地域毎の実態を踏まえた見直しを行うよう要請するものとする。

### 3 平成13年度における給与改定等の状況（平成14年4月1日現在）

○特例一時金の支給について

区 分	支 給 し た		支給しない
	支給時期		
	H13. 4. 1 (国と同じ)	13. 4. 2以降	
都道府県 (47)	36	1	10
指定都市 (12)	10	0	2
市 区 (686)	646	1	39
町 村 (2,543)	2,356	0	187
計 (3,288)	3,048	2	238

#### 4 給与適正化等の状況（平成13年度）

##### (1) 平成13年度における給与適正化等の状況（平14. 4. 1現在）

区 分	昇給延伸	初任給基準 の 是 正	運用昇短 の 是 正	わ た り の 是 正	給 料 表 の 是 正	高 齢 層 職 員 の 昇 給 停 止 等	最 高 ・ 枠 外 号 給 の 昇 給 期 間 の 是 正	小 計 (A)
都 道 府 県	1	1	1	0	0	9	1	13
指 定 都 市	1	3	0	0	0	2	0	6
市 区	16	34	0	0	14	79	3	146
町 村	13	29	4	3	21	160	2	232
計	31	67	5	3	35	250	6	397

区 分	諸手当の是正	退職手当の是正	小計 (B)	合計 (A + B)
都 道 府 県	13( 10)	1	14	27
指 定 都 市	4( 4)	1	5	11
市 区	150(109)	36	186	332
町 村	392(238)	74	466	698
計	559(361)	112	671	1,068

（注）諸手当の是正の内数は特殊勤務手当是正の団体数である。

（参考）

##### 平成12年度給与の適正化等の状況

区 分	昇給延伸	初任給基準 の 是 正	運用昇短 の 是 正	わ た り の 是 正	給 料 表 の 是 正	高 齢 層 職 員 の 昇 給 停 止 等	最 高 ・ 枠 外 号 給 の 昇 給 期 間 の 是 正	小 計 (A)
都 道 府 県	1	2	1	0	2	12	0	18
指 定 都 市	0	1	0	0	0	4	0	5
市 区	24	38	3	2	37	48	5	158
町 村	19	44	10	5	56	98	15	247
計	44	85	14	7	95	162	20	427

区 分	諸手当の是正	退職手当の是正	小計 (B)	合計 (A + B)
都 道 府 県	12( 9)	2	14	32
指 定 都 市	5( 5)	3	8	13
市 区	130( 95)	21	151	309
町 村	301(241)	77	378	625
計	448(350)	103	551	978

（注）諸手当の是正の内数は特殊勤務手当是正の団体数である。

(2) 昭和50年度から平成13年度までの給与適正化等の状況

区 分	給与改定見送り	切替措置の上置	昇給延	給伸	初任給の是正	運用昇短の是正	わたりの是正	給料表の是正	高齢層職員の昇給停止等	計
都道府県	0	38	39	43	120	37	25	49	351	
指定都市	0	0	5	25	13	4	15	15	77	
市区	22	193	635	928	319	287	235	387	3,007	
町村	15	246	828	1,166	590	686	391	1,260	5,182	
計	37	477	1,507	2,162	1,042	1,014	666	1,711	8,617	

- (注) 1. この表内の団体数は、昭和50～平成13年度の間において給与適正化等の措置を講じた団体の合計数(延数)である。  
 2. 給与改定見送り団体数には、昭和57年度の国の給与改定見送り措置に準じ、給与改定を見送った団体は含まれていない。  
 3. 給与表の是正は昭和60年度分から、高齢層職員の昇給停止等は平成2年度分から計上している。

(3) 平成13年度の都道府県・指定都市における給与の適正化の具体例

**昇給延伸** (都道府県：1, 指定都市：1)

- 群馬県・・・技能労務職以外の全職種(管理職以外の職員) 3月昇給延伸(H14.4.1適用)  
 大阪市・・・課長級以上の職員(3005人) 6月(2回)昇給延伸(H14.4.1～H16.3.31)  
 ※H12.4.1より6月延伸2回実施済みで、H14.4.1以降さらに同延伸措置を継続

**初任給基準の是正** (都道府県：1, 指定都市：3)

- 静岡県・・・初任給短縮の廃止・縮減(大卒6短→0短, 短大卒12短→6短, 高卒6短→0短)  
 (H14.4.1適用)  
 川崎市・・・初任給基準の引下げ(短大卒, 高卒)  
 (H14.4.1適用)  
 名古屋市・・・初任給基準の引下げ(大卒)  
 (H14.4.1適用)  
 福岡市・・・初任給短縮の縮減(大卒9短→3短, 短大卒12短→6短, 高卒9短→3短)  
 (H14.4.1適用)

**運用昇短の是正** (都道府県：1)

- 福岡県・・・一般行政職, 教育職(高等学校, 小・中学校)の運用昇短の廃止  
 (H14.4.1適用)

**高齢層職員の昇給停止等** (都道府県：9, 指定都市：2)

改正後	改正前	適用日
東京都・・・55歳停止	58歳停止	H14.4.1
山梨県・・・55歳停止	58歳停止	H14.4.1
長野県・・・55歳停止	60歳延伸	H14.4.1
奈良県・・・55歳停止	56歳延伸, 58歳停止	H14.4.1

岡山県・・・55歳停止	58歳停止	H14.4.1
香川県・・・55歳停止	58歳停止	H14.4.1
熊本県・・・55歳停止	58歳停止	H14.4.1
大分県・・・55歳停止	58歳停止	H14.4.1
沖縄県・・・55歳停止	58歳停止	H14.4.1
京都市・・・55歳停止	56歳延伸, 58歳停止	H14.4.1
広島市・・・55歳停止	56歳延伸, 58歳停止	H14.4.1

最高・枠外号給からの昇給期間の是正 (都道府県：1)

和歌山県・・・最高号給：12月昇給→18月昇給 (H14.4.1適用)

枠外号給：12月昇給→18月昇給 (H14.4.1適用)

諸手当の是正

①特殊勤務手当関係 (支給額の引上げ, 支給対象業務の拡大, 新設, 統合は含まない)

(都道府県：10, 指定都市：4)

山形県・・・○対象業務の縮減

警察職員の特殊勤務手当, 高等学校の課程を兼務する学校職員の特殊勤務手当, 漁船乗組員の特殊勤務手当

福島県・・・○廃止

へき地公署勤務職員の手当, へき地学校長期勤務手当, 分娩介助業務手当

○支給対象業務の特定

精神保健福祉業務手当, 温室内作業従事職員の手当, 病院等業務手当, 医学研究手当, 有害薬物取扱業務手当, 職業訓練事業職員の手当, 教務手当

○日額化および対象業務の特定

爾検査等業務職員の手当, 税務職員の手当, 社会福祉業務手当, 社会福祉施設業務手当, 特殊教育諸学校勤務手当, 家畜保健衛生業務手当, 漁業取締職員の手当

栃木県・・・○対象業務の縮小

特殊現場作業手当

○対象職員の縮小

夜間本務手当

埼玉県・・・○日額化

警察業務手当

富山県・・・○廃止

通信教育手当, ダム管理手当

○支給率の引下げ

放射線等取扱手当

○支給対象業務の見直し

特殊自動車等運転手当

○日額化

特殊現場作業手当

○支給率の段階的引下げ（管理職は支給対象外）

業務手当（企業局）

石川県・・・○廃止

種雄畜取扱作業手当

大阪府・・・○支給対象業務等の見直し

特殊勤務手当

島根県・・・○廃止

速記手当，連絡あっせん手当（経過措置有）

○月額制から月額＋日額加算（月額は減少）

税務特別手当

○支給対象職務の見直し

特殊現場作業従事手当（除雪，異常気圧内作業）

○対象業務範囲の限定

特殊自動車等運転手当

○対象職員の限定

教務手当

○割落制度の強化（「国と同じ」に）

月額手当全般

徳島県・・・○廃止

自動車整備作業手当，鹵検定作業手当，運転免許技能試験手当，寮務手当，自動車運転作業手当，等

○支給対象業務，支給対象範囲の見直し

税務特殊勤務手当，社会福祉業務手当，特殊機械保守作業手当，夜間特殊業務手当，へき地手当，等

○日額化

用地取得等業務手当，道路等管理業務手当，公害防止業務手当，家畜管理業務手当，等

○支給単価の見直し（引下げ）

放射線取扱手当，坑内作業手当，夜間特殊業務手当，災害警備等手当，等

大分県・・・○廃止

高压電気設備取扱手当，在宅結核患者等家庭訪問指導手当，食肉衛生検査所手当，舎監手当，電子計算装置取扱作業手当，獣医師手当

○本庁職員について日額化

税務手当

○日額化

福祉事務所手当，社会福祉センター手当，精神保健福祉センター手当，二豊学園手当

札幌市・・・○対象業務の縮減

特定危険作業手当，有害物取扱業務手当，学校用務員業務手当

名古屋市・・・○廃止

消防自動車等運転整備手当

大阪市・・・○廃止

税務手当，国民健康保険国民年金業務手当，特別業務手当，不法建築物等撤去観察手当，生活環境維持作業手当，道路公園整備作業手当，船舶運航手当，鉄扉船舶補修作業手当，高所・救助作業手当，航空手当，出場手当，学校業務手当

○支給対象範囲の見直し

福祉業務手当，危険作業手当，狂犬病予防業務手当，査察手当，危険物電気保安業務手当，教員特殊勤務手当

北九州市・・・○廃止

派遣手当，医学研究手当，動物解剖手当，家畜診療業務手当，失対事業従事手当，海上調査手当，港湾撤収手当，爆発物引揚作業立会手当，班長手当

○日額化（統合含む）

細菌検査手当，衛生研究手当，放射線取扱手当，受益者負担金事務従事手当

○日額化および支給対象業務範囲の縮小

福祉業務手当，保健指導手当，税務従事手当，国保事務従事手当

○支給対象職員の範囲の縮小

食肉センター業務手当，下水処理業務手当

○支給範囲の縮小と支給額の減額

環境業務手当，大学教員研究手当

○支給額の減額

福祉業務手当，防疫作業手当，指導員手当，環境センター作業手当，工場作業手当

○加算の廃止

環境局，渡船事業所及び斎場に勤務する職員の年末年始出勤手当

②その他の手当関係（都道府県：3，指定都市：1）

東京都・・・管理職手当の支給割合の見直し（平成14年4月1日適用）

三重県・・・管理職手当の支給割合の見直し（※組織改編とマネージャー制導入によるもの）  
（平成14年4月1日適用）

福岡県・・・調整手当の支給割合3.5%→3.0%（平成14年4月1日適用）

通勤手当（鉄道利用者1箇月運賃等→6箇月運賃等）（平成14年4月1日適用）

名古屋市・・・休日給（土曜日と休日が重なる日の勤務に対する支給の廃止）

（平成14年4月1日適用）

退職手当の是正 (都道府県：1, 指定都市：1)

香川県・・・退職時特昇を2号から1号へ引下げ (H14.1.1適用)

福岡市・・・消防職員の加算の廃止 (H14.4.1適用)

## 5 国家公務員給与等実態調査関係資料（平成14年）

### 職員数，平均年齢，平均経験年数及び平均給与月額

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

俸給表	職員数	平均年齢	平均経験年数	平均給与月額	
				俸給	扶養手当
	人	歳	年	円	円
全俸給表	463,518	41.4	20.0	363,315	12,998
行政職俸給表(一)・(二)	225,029	40.9	20.1	329,624	12,776
行政職俸給表(一)	211,803	40.4	19.6	332,052	12,858
行政職俸給表(二)	13,226	48.8	28.1	290,731	11,467
専門行政職俸給表	7,834	41.3	19.5	372,029	15,789
税務職俸給表	53,990	40.3	20.0	384,654	15,187
公安職俸給表(一)	19,539	41.9	20.8	351,244	17,854
公安職俸給表(二)	22,465	40.5	19.4	370,537	16,153
海事職俸給表(一)	370	44.8	23.5	414,198	19,535
海事職俸給表(二)	639	41.8	23.9	323,605	15,941
教育職俸給表(一)	60,147	46.0	22.3	481,355	16,316
教育職俸給表(二)	2,170	42.2	19.5	408,973	10,917
教育職俸給表(三)	3,506	40.3	17.4	384,729	11,816
教育職俸給表(四)	4,380	46.2	22.8	449,181	14,740
研究職俸給表	1,761	43.4	19.4	417,843	14,334
医療職俸給表(一)	5,739	43.2	17.6	468,952	17,315
医療職俸給表(二)	9,343	41.8	19.1	332,496	11,653
医療職俸給表(三)	44,124	38.1	16.0	304,942	2,833
福祉職俸給表	910	43.6	20.9	372,035	8,496
指定職俸給表	1,517	57.2	33.5	977,942	—
特定任期付職員俸給表	44	40.3	—	635,795	—
第一号任期付研究員俸給表	2	38.5	—	501,500	—
第二号任期付研究員俸給表	9	31.6	—	356,111	—

- (注) 1 全俸給表の平均経験年数は，特定任期付職員俸給表及び任期付研究員俸給表適用職員を除く。  
 2 俸給には，俸給の調整額及び教職調整額を含む。  
 3 調整手当には，異動保障によるもの，研究員調整手当及び暫定筑波研究学園都市移転手当を含む。  
 4 その他は，初任給調整手当，特地勤務手当等である。

平 均 給 与 月 額

調整手当	小計(基準内給与)	住居手当	通勤手当	その他	合 計
円	円	円	円	円	円
20,965	397,278	4,235	10,975	6,831	419,319
20,354	362,754	3,573	12,641	3,898	382,866
20,948	365,858	3,599	12,939	3,958	386,354
10,837	313,035	3,168	7,875	2,929	327,007
32,527	420,345	3,935	13,915	4,717	442,912
29,296	429,137	2,912	16,085	2,940	451,074
17,483	386,581	2,126	5,175	4,046	397,928
18,214	404,904	3,797	8,042	7,301	424,044
31,905	465,638	3,557	1,420	3,393	474,008
23,935	363,481	3,679	4,050	3,745	374,955
22,836	520,507	6,783	8,812	10,535	546,637
23,041	442,931	5,733	10,248	15,045	473,957
12,763	409,308	5,474	7,765	15,395	437,942
5,381	469,302	5,193	7,195	3,460	485,150
51,474	483,651	4,296	12,484	6,476	506,907
50,594	536,861	6,487	7,029	169,229	719,606
12,622	356,771	5,498	8,889	3,687	374,845
8,870	316,645	6,300	4,697	1,915	329,557
9,047	389,578	4,266	4,740	4,562	403,146
84,901	1,062,843	—	7,552	3,853	1,074,248
75,916	711,711	—	11,605	523	723,839
55,950	557,450	—	19,574	—	577,024
39,558	395,669	—	7,210	—	402,879

第 1 表 適用俸給表別, 性別, 年齡階層別人員

性別	年齡階層	計		行政職 俸給表(-)	行政職 俸給表(0)	專門行政 職俸給表	稅務職 俸給表	公安職 俸給表(-)	公安職 俸給表(0)	海事職 俸給表(-)	海事職 俸給表(0)	教育職 俸給表(-)	教育職 俸給表(0)	教育職 俸給表(1)	教育職 俸給表(2)	教育職 俸給表(3)	教育職 俸給表(4)	研究職 俸給表	醫療職 俸給表(-)	醫療職 俸給表(0)	醫療職 俸給表(1)	醫療職 俸給表(2)	醫療職 俸給表(3)	醫療職 俸給表(4)	指定職 俸給表	特定任期 付職員俸給表	第一号任 期付研究 員俸給表	第二号任 期付研究 員俸給表		
		人	計																											
男	計	357,531	人	176,311	8,823	7,010	47,224	18,547	20,522	368	634	54,098	1,368	2,487	3,737	1,496	5,060	6,258	1,686	350	1,504	40	人	人	人	人	人	人	人	人
	20 歲 未 滿	382	365	32	113	1	811	225	309	2	6	8	2	5	40	4	5	40	61	4	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
	20 歲 以 上 24 歲 未 滿	5,094	3,443	144	443	14	2,516	1,439	1,745	1	40	201	19	27	34	21	33	330	202	21	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
	24 " 28 "	21,502	14,266	365	735	21	5,839	2,082	2,740	14	59	74	74	111	114	34	111	624	222	34	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
	28 " 32 "	39,947	23,406	585	954	39	6,482	1,629	2,538	21	61	2,903	170	192	192	20	192	700	192	20	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
	32 " 36 "	41,182	20,411	933	807	43	6,493	2,072	2,507	39	58	5,702	256	397	436	20	192	915	743	20	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
	36 " 40 "	46,501	22,377	1,075	631	45	5,973	2,467	2,298	43	37	7,624	283	811	418	24	228	870	931	24	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
	40 " 44 "	46,223	22,385	1,129	631	45	6,016	2,421	2,298	45	59	7,695	283	655	416	43	235	870	931	43	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
	44 " 48 "	41,968	19,562	1,129	707	51	6,181	2,421	2,454	51	66	6,681	202	214	364	46	197	723	928	46	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
	48 " 52 "	39,652	17,527	1,265	1,121	50	4,802	2,361	2,464	50	84	5,940	160	109	386	62	195	515	866	62	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
	52 " 56 "	41,285	19,497	1,526	1,121	65	4,802	2,382	2,144	65	101	6,750	118	97	488	68	18	460	811	138	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
	56 " 60 "	27,463	12,992	1,582	372	35	2,111	1,460	1,321	35	63	5,753	84	43	554	228	115	250	323	48	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
	60 歲 以 上	6,232	80	187	6	4	4,841	1,460	1,321	4	4	5,162	125	78	402	8	275	1	451	446	人	人	人	人	人	人	人	人	人	

(第1表続き)

性別	女																							
	俸給表	計	行政職 俸給表(一)	行政職 俸給表(二)	専門行政 職俸給表	稅務職 俸給表	公安職 俸給表(一)	公安職 俸給表(二)	海事職 俸給表(一)	海事職 俸給表(二)	教育職 俸給表(一)	教育職 俸給表(二)	教育職 俸給表(三)	教育職 俸給表(四)	研究職 俸給表	医療職 俸給表(一)	医療職 俸給表(二)	医療職 俸給表(三)	福祉職 俸給表	指定職 俸給表	特定任期 付職員俸給表	第一号任 期付研究 員俸給表	第二号任 期付研究 員俸給表	
年齢階層		人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
計		105,987	35,492	4,403	824	6,766	992	1,943	2	5	6,049	802	1,019	643	265	679	3,085	42,438	560	13	4			3
20歳未満		172	168	7	77	490	65	70		2	15	4	2		3	47	2,275	16						
20歳以上24歳未満		4,846	1,773	35	206	1,091	274	421	1	1	142	29	34	7	4	18	441	8,186	52					
24 " 28 "		16,687	5,745	68	209	1,982	233	458	1	1	556	88	100	51	30	105	481	5,622	29		2			2
28 " 32 "		17,258	7,240	101	151	1,205	119	276			817	129	182	132	30	147	286	4,305	36					1
32 " 36 "		12,562	4,645	162	57	665	67	188			926	144	197	139	38	126	329	3,732	46					
36 " 40 "		10,125	3,309	162	57	665	67	188			926	144	197	139	38	126	329	3,732	46					
40 " 44 "		9,285	2,667	255	43	432	75	136			876	139	188	91	49	93	283	3,885	72		1			
44 " 48 "		9,135	2,115	358	26	306	54	129			754	105	145	64	28	61	323	4,549	117		1			
48 " 52 "		9,311	2,262	718	19	308	39	92			600	58	73	49	27	52	345	4,583	83		3			
52 " 56 "		9,284	2,909	1,312	28	55	38	102			573	65	63	65	31	40	331	3,586	82		4			
56 " 60 "		6,873	2,654	1,288	8	232	24	71	1		469	41	35	44	23	22	218	1,715	27		1			
60歳以上		449	5	99							321			1	2	15	1		5					

第2表 適用俸給表別, 性別, 最終學歷別人員

俸給表	性別		計	大學卒	短大卒	高校卒	中學卒
	計	男女					
計	計	男女	463,518人 357,531 105,987	211,811人 181,779 30,032	84,964人 38,310 46,654	161,256人 133,487 27,769	5,487人 3,955 1,532
行政職俸給表(一)	計	男女	211,803 176,311 35,492	86,589 73,692 12,897	26,874 20,220 6,654	97,748 81,922 15,826	592 477 115
行政職俸給表(二)	計	男女	13,226 8,823 4,403	398 339 59	659 293 366	8,346 5,772 2,574	3,823 2,419 1,404
專門行政職俸給表	計	男女	7,834 7,010 824	3,471 2,990 481	3,018 2,705 313	1,325 1,295 30	20 20
稅務職俸給表	計	男女	53,990 47,224 6,766	19,025 17,567 1,458	2,318 1,647 671	32,643 28,008 4,635	4 2 2
公安職俸給表(一)	計	男女	19,539 18,547 992	8,045 7,644 401	984 830 154	10,179 9,747 432	331 326 5
公安職俸給表(二)	計	男女	22,465 20,522 1,943	8,525 7,737 788	7,046 6,592 454	6,418 5,720 698	476 473 3
海事職俸給表(一)	計	男女	370 368 2	160 158 2	83 83	92 92	35 35
海事職俸給表(二)	計	男女	639 634 5	4 4	81 79 2	372 369 3	182 182
教育職俸給表(一)	計	男女	60,147 54,098 6,049	59,628 53,729 5,899	368 226 142	139 133 6	12 10 2
教育職俸給表(二)	計	男女	2,170 1,368 802	2,073 1,355 718	91 11 80	6 2 4	
教育職俸給表(三)	計	男女	3,506 2,487 1,019	3,369 2,481 888	136 6 130	1 1	
教育職俸給表(四)	計	男女	4,380 3,737 643	3,668 3,430 238	634 231 403	76 74 2	2 2
研究職俸給表	計	男女	1,761 1,496 265	1,686 1,439 247	25 17 8	46 36 10	4 4
醫療職俸給表(一)	計	男女	5,739 5,060 679	5,739 5,060 679			
醫療職俸給表(二)	計	男女	9,343 6,258 3,085	3,219 2,152 1,067	5,956 3,989 1,9667	163 112 51	5 5
醫療職俸給表(三)	計	男女	44,124 1,686 42,438	4,200 136 4,064	36,284 1,363 34,921	3,640 187 3,453	
福祉職俸給表	計	男女	910 350 560	454 327 127	405 17 388	50 6 44	1 1
指定職俸給表	計	男女	1,517 1,504 13	1,504 1,491 13	1 1	12 12	
特定任期付職員俸給表	計	男女	44 40 4	43 40 3	1 1		
第一号任期付研究員俸給表	計	男女	2 2	2 2			
第二号任期付研究員俸給表	計	男女	9 6 3	9 6 3			

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	特2級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級	9 級	10 級	11 級
行政職俸給表(一)	人 211,803	人 4,634	人 17,794	人	人 40,378	人 45,655	人 24,681	人 33,176	人 20,946	人 17,373	人 3,686	人 2,020	人 1,460
大学卒	86,589	47	10,410		18,081	16,148	9,539	11,792	6,996	8,025	2,413	1,719	1,419
短大卒	26,874	1,167	2,626		6,009	7,420	2,893	3,479	1,687	1,313	212	60	8
高校卒	97,748	3,418	4,754		16,241	21,932	12,118	17,767	12,200	7,991	1,054	240	33
中学卒	592	2	4		47	155	131	138	63	44	7	1	
行政職俸給表(二)	13,226	519	5,402		4,002	2,216	1,012	75					
専門行政職俸給表	7,834	1,433	1,346		2,774	1,699	368	180	34				
税務職俸給表	53,990	938	3,222		8,014	4,483	5,378	8,006	11,053	10,574	1,694	520	108
公安職俸給表(一)	19,539	3,898	4,018	2,757	3,535	1,185	1,090	967	701	606	266	403	113
公安職俸給表(二)	22,465	409	2,003		5,143	4,189	3,085	4,070	1,391	1,275	593	262	45
海事職俸給表(一)	370	3	69		121	92	52	30	3				
海事職俸給表(二)	639	55	205		129	132	110	8					
教育職俸給表(一)	60,147	697	16,281		4,916	17,232	21,021						
教育職俸給表(二)	2,170	49	2,055		7	59							
教育職俸給表(三)	3,506		3,315		60	131							
教育職俸給表(四)	4,380	414	1,050		1,426	1,459	31						
研究職俸給表	1,761	24	465		447	346	479						
医療職俸給表(一)	5,739	1,655	2,142		1,445	497							
医療職俸給表(二)	9,343	251	3,316		2,401	2,265	755	258	71	26			
医療職俸給表(三)	44,124	3,710	31,552		5,873	2,553	292	113	31				
福祉職俸給表	910	137	486		140	134	12	1					
指定職俸給表	1,517												
特定任期付職員俸給表	44												
第一号任期付研究員俸給表	2												
第二号任期付研究員俸給表	9												

第4表 適用俸給表別, 級別 (最終學歷別) 平均年齡

級 俸給表	計	1 級	2 級	特2級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級	9 級	10 級	11 級
		歲	歲	歲	歲	歲	歲	歲	歲	歲	歲	歲	歲
行政職俸給表(一)	40.4	22.0	26.3	歲	30.8	38.5	43.8	47.1	51.6	51.5	51.9	50.1	50.2
大學卒	38.7	26.5	26.4		30.4	37.4	41.5	44.7	48.3	48.3	50.0	49.1	50.0
短大卒	38.7	22.7	26.2		31.2	38.4	44.8	47.7	52.8	54.1	56.0	57.0	58.5
高校卒	42.3	21.7	26.2		31.0	39.3	45.3	48.4	53.3	54.4	55.4	56.0	56.8
中學卒	53.3	23.5	28.5		45.0	51.8	55.6	54.2	56.5	57.0	55.9	44.5	
行政職俸給表(二)	48.8	36.3	46.9		47.8	54.3	56.8	58.7					
專門行政職俸給表	41.3	27.4	33.8		43.9	50.8	51.7	52.9	53.9				
稅務職俸給表	40.3	21.9	25.9		29.8	33.0	35.6	39.7	46.1	50.8	54.6	56.3	56.2
公安職俸給表(一)	41.9	28.8	39.0	43.3	48.6	46.2	46.7	47.2	49.3	50.1	53.1	56.0	53.5
公安職俸給表(二)	40.5	23.7	26.6		32.6	38.8	42.9	48.6	50.9	53.0	53.5	54.7	56.9
海事職俸給表(一)	44.8	27.5	33.2		41.8	49.8	52.1	55.8					
海事職俸給表(二)	41.8	24.1	31.8		44.3	50.2	55.3	58.0					
教育職俸給表(一)	46.0	41.9	38.0		41.5	44.3	54.7						
教育職俸給表(二)	42.2	41.1	41.8		52.9	55.1							
教育職俸給表(三)	40.3		39.5		53.0	53.9							
教育職俸給表(四)	46.2	34.7	39.8		44.1	55.8	62.4						
研究職俸給表	43.4	26.3	35.3		40.9	46.3	52.5						
醫療職俸給表(一)	43.2	34.0	41.9		50.3	58.5							
醫療職俸給表(二)	41.6	26.7	33.4		43.5	48.8	51.4	54.6	55.1	56.3			
醫療職俸給表(三)	38.1	49.4	34.5		43.4	50.5	53.6	56.5	57.8				
福祉職俸給表	43.6	29.8	43.3		49.5	51.2	55.5						
指 定 職 俸 給 表	57.2												
特定任期付職員俸給表	40.3												
第一号任期付研究員俸給表	38.5												
第二号任期付研究員俸給表	31.6												

第5表 適用俸給表別、級別平均経験年数

俸給表	計	1級	2級	特2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級	11級
	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年
行政職俸給表(一)	19.6	2.6	4.3		9.5	17.8	23.2	26.7	31.4	30.9	30.5	27.6	26.7
行政職俸給表(二)	28.1	15.5	25.1		27.5	34.8	37.4	39.7	39.7				
専門行政職俸給表	19.5	6.0	11.4		22.4	29.2	28.6	29.5	30.5				
税務職俸給表	20.0	2.9	4.7		9.6	12.4	15.0	19.3	25.7	31.0	35.1	36.6	35.4
公安職俸給表(一)	20.8	7.3	18.2	22.5	27.8	24.7	25.5	25.9	27.7	27.9	31.4	35.4	31.4
公安職俸給表(二)	19.4	2.6	4.8		11.2	17.3	21.9	28.0	30.3	32.4	32.5	32.2	34.4
海事職俸給表(一)	23.5	8.0	11.3		20.8	29.2	30.7	32.8	35.3				
海事職俸給表(二)	23.9	4.6	13.4		26.5	32.4	38.4	41.0					
海事職俸給表(三)	22.3	18.7	14.2		17.7	20.6	31.1						
教育職俸給表(一)	19.5	20.2	19.0		30.8	32.2	32.2						
教育職俸給表(二)	17.4		16.6		30.5	31.1	39.0						
教育職俸給表(三)	22.8	11.6	16.9		20.5	32.2	28.3						
教育職俸給表(四)	19.4	4.3	11.5		16.5	22.3	28.3						
研究職俸給表(一)	17.6	8.5	16.1		24.9	33.6	28.3	31.7	31.2	33.2			
医療職俸給表(一)	19.1	4.6	10.7		20.9	26.2	32.0	35.0	36.1				
医療職俸給表(二)	16.0	28.4	12.3		21.5	28.7	31.9						
医療職俸給表(三)	20.9	7.4	20.9		26.8	27.5							
福祉職俸給表	33.5												
指定制													

第6表 適用俸給表別、級別平均俸給額

俸給表	計	1級	2級	特2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級	11級
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
行政職俸給表(一)	332,052	158,087	191,962		233,535	311,211	354,932	400,668	431,132	450,929	481,763	507,438	565,346
行政職俸給表(二)	290,731	212,944	267,974		295,460	325,664	350,569	376,261	582,003				
専門行政職俸給表	372,029	217,883	304,745		399,310	463,001	496,761	528,547	451,848				
税務職俸給表	384,654	176,291	214,283		25,851	308,446	346,108	400,384	491,567	491,567	518,098	538,143	575,221
公安職俸給表(一)	351,244	230,193	315,519	346,492	387,790	390,144	412,801	440,129	458,722	481,913	511,684	543,373	577,296
公安職俸給表(二)	370,537	208,723	226,660		279,325	353,122	393,249	454,897	475,241	504,789	544,927	520,279	602,908
海事職俸給表(一)	414,198	230,967	285,522		382,046	459,524	501,313	549,546	600,309				
海事職俸給表(二)	323,605	215,576	272,116		338,464	365,021	398,637	431,014					
海事職俸給表(三)	481,355	313,466	354,385		423,357	477,323	602,130						
教育職俸給表(一)	408,973	327,942	406,604		500,822	547,910							
教育職俸給表(二)	384,729		378,458		476,643	501,322							
教育職俸給表(三)	449,181	295,634	378,209		439,620	549,717	611,852						
研究職俸給表(一)	417,843	206,517	308,140		383,500	445,523	546,982						
医療職俸給表(一)	468,952	352,104	466,135		555,197	619,447							
医療職俸給表(二)	332,496	196,977	255,370		342,515	393,315	430,673	470,689	506,473	556,427			
医療職俸給表(三)	304,942	327,450	280,928		360,805	414,747	439,303	482,166	515,332				
福祉職俸給表	372,035	237,419	365,754		422,844	468,109	485,287	520,464					
指定制	977,942												
特定任期付職員俸給表	635,795												
第一号任期付研究員俸給表	501,500												
第一号任期付研究員俸給表	356,111												

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

俸給表：全俸給表	学歴		計		中 学 卒		高 校 卒		短 大 卒		大 学 卒	
	経験年数階層	区分	人 員	平均俸給額	人 員	平均俸給額	人 員	平均俸給額	人 員	平均俸給額	人 員	平均俸給額
			人	円	人	円	人	円	人	円	人	円
	計		463,463	363,289	7,175	339,625	191,835	357,086	75,586	322,174	188,867	386,941
	1 年 未 満		3,763	180,395			621	147,520	446	169,900	2,696	189,704
	1 年 以 上		6,451	188,444			1,008	154,861	1,166	190,363	4,277	195,835
	2 "		8,685	197,401			2,469	162,546	2,469	203,601	4,994	202,865
	3 "		19,913	210,475			2,757	176,686	5,956	214,616	11,200	216,590
	5 "		22,713	234,216	10	200,040	3,854	197,455	5,714	228,413	13,135	247,553
	7 "		41,791	261,887	41	194,655	12,560	219,888	7,972	248,829	21,218	291,785
	10 "		69,563	306,765	174	225,566	25,443	260,646	10,554	286,438	33,392	348,753
	15 "		68,393	359,059	308	260,754	26,822	321,199	10,926	333,533	30,337	402,723
	20 "		65,099	401,821	531	288,446	28,396	368,390	11,246	376,251	24,926	453,858
	25 "		57,797	441,824	990	315,162	28,153	408,080	9,462	406,811	19,192	515,118
	30 "		54,161	463,591	1,700	332,925	31,611	431,445	6,666	431,414	14,184	566,018
	35 年 以 上		45,134	478,730	3,421	373,026	29,388	449,528	3,009	452,231	9,316	618,227

(注) 1 人員及び平均俸給額は平成14年4月1日現在のものであるが、経験年数階層の分類は同年1月15日現在の経験年数(端数切り捨て)としている。  
 (以下、各俸給表について同じ。)

2 (例) 前歴のない平成13年4月1日採用者は、経験年数階層1年未満に区分されているが、俸給額は昇給後の額となっている。  
 全俸給表は、特定任期付職員俸給表及び任期付研究員俸給表を除く。

俸給表：行政職俸給表(-)	学歴		計		中 学 卒		高 校 卒		短 大 卒		大 学 卒	
	経験年数階層	区分	人 員	平均俸給額	人 員	平均俸給額	人 員	平均俸給額	人 員	平均俸給額	人 員	平均俸給額
			人	円	人	円	人	円	人	円	人	円
	計		211,803	332,052	1,693	379,302	116,804	347,094	20,442	326,117	72,864	308,508
	1 年 未 満		2,747	172,218			575	145,412	269	157,727	1,903	182,367
	1 年 以 上		3,878	178,353			749	149,579	307	162,636	2,822	187,700
	2 "		4,552	185,880			838	156,057	364	169,085	3,350	195,165
	3 "		9,932	198,180			1,767	167,885	828	182,387	7,337	207,258
	5 "		11,157	217,733			2,367	188,806	1,258	200,293	7,532	229,737
	7 "		20,305	237,403	13	175,777	8,253	210,654	1,920	222,917	10,119	262,048
	10 "		30,664	276,853	49	212,096	15,063	249,137	2,640	267,210	12,912	311,403
	15 "		30,014	329,772	54	270,682	16,224	309,007	3,499	325,984	10,237	364,289
	20 "		28,986	377,547	108	319,114	17,413	358,871	3,388	375,255	8,077	419,554
	25 "		23,587	413,315	132	361,202	15,972	401,739	2,216	410,151	5,267	451,053
	30 "		23,471	429,472	264	382,687	18,183	424,913	2,302	434,048	2,722	460,595
	35 年 以 上		22,510	441,626	1,073	402,321	19,400	442,039	1,451	452,174	586	473,785

## 6 地方財政と人件費

### 1 地方財政計画（平成14年度）

#### (1) 平成14年度地方財政計画における給与費の状況

平成14年度の地方財政計画の歳出総額は87兆5,666億円ある。このうち給与費は23兆6,254億円となっており、平成13年度（23兆5,714億円）に比べ540億円の増加となっている。

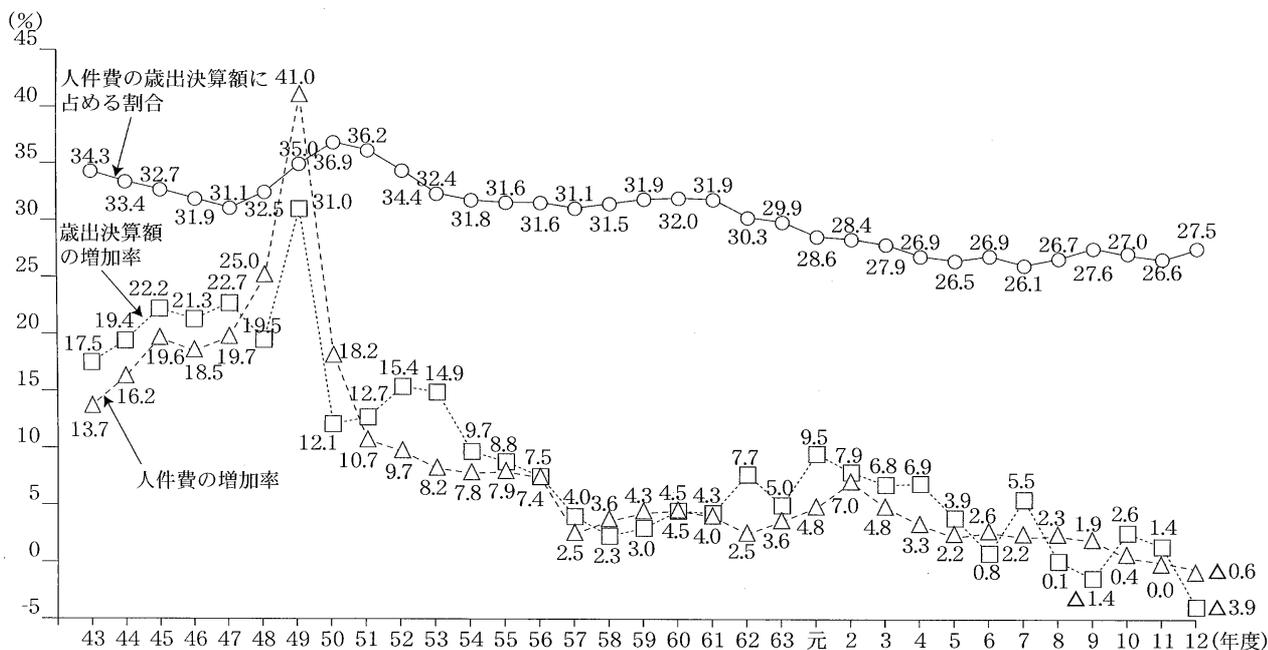
### 2 決算額（平成11年度）

#### (1) 人件費

人件費は職員給、退職金、委員等報酬、議員報酬手当、地方公務員共済組合等負担金等からなっている。平成12年度普通会計における人件費の決算額は26兆8,775億円で、歳出総額に占める割合は27.5%であり、平成11年度（26.6%）より0.9%増加している。

また、平成12年度の人件費決算額の対前年度増加率は△0.6%であり、前年度の増加率0.0%を下回っている（図－1）。

図－1 人件費の状況



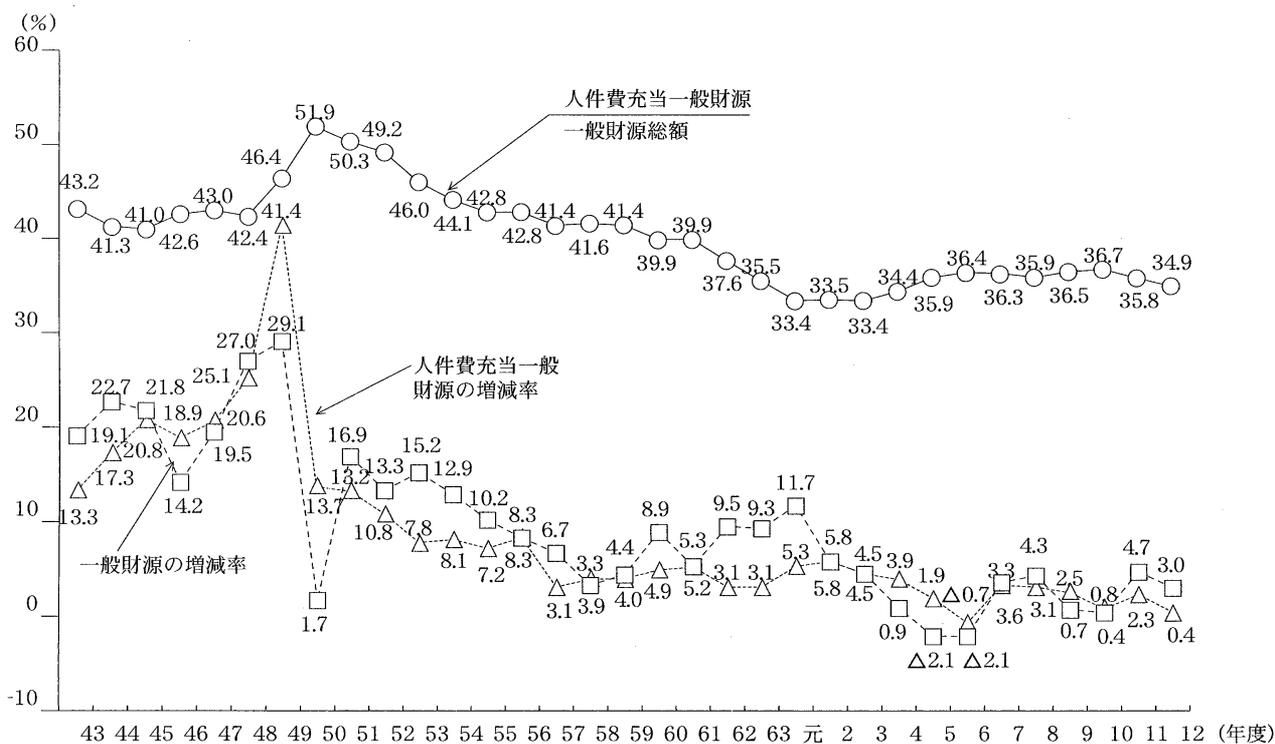
(注)「地方財政白書」の純計数値による。

表一 1 地方財政計画と給与費

(単位：億円・%)

区分	昭43年度	48	53	58	62	63	平元年度	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
地方財政計画額A	56,051	145,510	343,396	474,860	543,796	578,198	627,727	671,402	708,848	743,651	764,152	809,281	825,093	852,848	870,596	870,964	885,316	889,300	893,071	875,666	
うち給与費B	18,650	40,030	104,232	134,599	161,712	165,431	172,120	181,516	194,876	207,974	217,555	221,911	225,676	227,632	231,039	233,137	235,972	235,783	235,714	236,254	
義務教育関係職員C	6,756	14,670	36,027	46,159	53,580	53,990	54,916	56,374	59,822	63,586	65,748	66,965	68,021	67,859	68,778	68,247	68,579	67,938	68,012	68,617	
警察職員D	2,013	4,624	10,977	14,249	17,138	17,593	18,343	19,035	20,356	21,711	22,698	23,349	24,225	24,745	25,210	25,605	25,894	26,047	26,498	27,011	
一般職員及び義務制以外の教員並びに特別職等E	9,881	20,736	57,228	74,191	90,994	93,848	98,861	106,107	114,698	122,677	129,109	131,597	133,430	135,028	137,051	139,285	141,499	141,798	141,204	140,626	
増加率	A	17.5	23.8	19.1	0.9	2.9	6.3	8.6	7.0	5.6	4.9	2.8	5.9	2.0	3.4	2.1	0.0	1.6	0.5	0.4	△1.9
	B	15.4	15.6	11.3	2.0	3.1	2.3	4.0	5.5	7.4	6.7	4.6	2.0	1.7	0.9	1.5	0.9	1.2	△0.1	△0.0	0.2
	C	13.2	17.4	10.7	1.0	2.6	0.8	1.7	2.7	6.1	6.3	3.4	1.9	1.6	△0.2	1.4	△0.8	0.5	△0.9	0.1	0.9
	D	16.4	16.1	10.3	3.3	3.6	2.7	4.3	3.8	6.9	6.7	4.5	2.9	3.8	2.1	1.9	1.6	1.1	0.6	1.7	1.9
	E	16.7	14.2	11.9	2.3	3.3	3.1	5.3	7.3	8.1	7.0	5.2	1.9	1.4	1.2	1.5	1.6	1.6	0.2	△0.4	△0.4
B/A	33.3	27.5	30.4	28.3	29.7	28.6	27.4	27.0	27.5	28.0	28.5	27.4	27.4	26.7	26.5	26.8	26.6	26.5	26.4	27.0	
給与費の構成割合	C/B	36.2	36.6	34.6	34.3	33.1	32.6	31.9	31.1	30.7	30.6	30.2	30.2	30.1	29.8	29.8	29.3	29.1	28.8	28.9	29.0
	D/B	10.8	11.6	10.5	10.5	10.6	10.6	10.7	10.5	10.4	10.4	10.4	10.5	10.7	10.9	10.9	11.0	11.0	11.0	11.2	11.4
	E/B	53.0	51.8	54.9	55.1	56.3	56.7	57.4	58.4	58.9	59.0	59.3	59.3	59.1	59.3	59.3	59.7	59.9	60.1	60.2	59.5

図一 2 一般財源の充当状況



(注) 「地方財政白書」の純計数値による。

- (2) 人件費に対する一般財源の充当状況をみると、平成12年度は、34.9%（平成11年度35.8%）が充当されており、一般財源総額の3分の1以上を占めている（図-2）。
- (3) 平成12年度においては、人件費の対前年度増加率は $\Delta 0.6\%$ と歳出決算額の増加率（ $\Delta 3.9\%$ ）を上回っているが、人件費を含む義務的経費の歳出総額に占める割合は46.4%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。