

職員の給与に関する報告

地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 8 条第 1 項第 5 号及び第 14 条において、人事委員会は、給与、勤務時間その他の勤務条件が社会一般の情勢に適応するように、適当な措置について地方公共団体の議会及び長に勧告することができるとされている。あわせて、同法第 26 条は、給料表に関する報告及び勧告についての規定を設けている。すなわち、人事委員会は、毎年少なくとも一回、給料表が適当であるかどうかについて、地方公共団体の議会及び長に同時に報告するものとし、給与を決定する諸条件の変化により、給料表に定める給料額を増減することが適当であると認めるときは、あわせて適当な勧告をすることができるとするものである。

また、同法第 8 条第 1 項第 2 号において、人事委員会は、人事評価、給与、勤務時間その他の勤務条件、研修、厚生福利制度その他職員に関する制度について絶えず研究を行い、その成果を地方公共団体の議会又は長に提出することとされている。

本委員会は、これらの規定により、職員の給与の実態、民間の給与をはじめとする職員の給与決定の諸条件等について調査研究を行い、この調査研究結果に基づき、本報告に及ぶものである。

1 職 員 の 給 与

(1) 平均給与月額

ア 給与勧告の対象となる職員

本委員会が実施した「職員給与実態調査」によると、本年4月1日現在において給与勧告の対象となる職員（職員の給与に関する条例（昭和26年名古屋市条例第5号。以下「給与条例」という。）に定める行政職給料表、消防職給料表、教育職給料表、研究職給料表及び医療職給料表の適用を受ける職員をいう。以下「勧告対象職員」という。）の平均給与月額等は、次表のとおりである。

項 目		勧告対象職員
職 員 数		23,809 人
平 均 年 齢		40.6 歳
平 均 勤 続 年		15.4 年
平 均 給 与 月 額	給 料	332,427 円
	扶 養 手 当	7,532 円
	管 理 職 手 当	6,848 円
	地 域 手 当	52,034 円
	住 居 手 当	2,269 円
	そ の 他	408 円
	計	401,518 円

イ 行政職給料表の適用を受ける職員

勧告対象職員のうち、民間給与との比較対象となる職員（以下「較差対象職員」という。）は、行政職給料表の適用を受ける職員から新規学卒者等を除いた職員であり、それらの平均給与月額等は次表のとおりである。

項 目		行政職給料表の適用を受ける職員	
			うち較差対象職員
職 員 数		10,207 人	9,652 人
平 均 年 齢		40.6 歳	41.2 歳
平 均 勤 続 年		16.2 年	16.9 年
平 均 給 与 月 額	給 料	313,252 円	318,932 円
	扶 養 手 当	7,306 円	7,643 円
	管 理 職 手 当	6,917 円	7,287 円
	地 域 手 当	49,148 円	50,108 円
	住 居 手 当	2,504 円	2,518 円
	そ の 他	35 円	37 円
	計	379,162 円	386,525 円

なお、総務省の令和 3 年地方公務員給与実態調査によると、行政職俸給表（一）の適用を受ける国家公務員とこれに相当する本市職員について、令和 3 年 4 月の給料月額を、学歴及び経験年数を考慮してラスパイレス方式により比較した場合の本市職員の指数（国家公務員を 100 とする）は 99.1 となっている。

(2) 期末・勤勉手当

給与条例に規定されている職員の期末手当及び勤勉手当の概要は、次のとおりである。

職員の区分	基準日	期末手当	勤勉手当	計	
一般職員	6 月 1 日	1.2 月	0.95 月	2.15 月	4.30 月
	12 月 1 日	1.2 月	0.95 月	2.15 月	
特定管理職員	6 月 1 日	1.0 月	1.15 月	2.15 月	4.30 月
	12 月 1 日	1.0 月	1.15 月	2.15 月	

(注) 特定管理職員とは給与条例第 20 条第 3 項の「市長の定める管理又は監督の地位にある職員」をいう。

2 給与決定の諸条件の動向

「職員の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定められなければならない」(地方公務員法第24条第2項)とされている。これら職員の給与決定の諸条件について、本委員会の行った調査研究結果は、次のとおりである。

(1) 生計費

名古屋市における生計費等の動向にかかる国の労働経済指標は参考資料第17表のとおりであり、総務省統計局の家計調査における本年4月の二人以上の世帯(世帯人員3.04人、世帯主年齢58.3歳)の消費支出は326,185円であり、同局による本年4月の消費者物価指数は、昨年4月に比べ2.4%増加している。

(2) 国家公務員の給与

国家公務員の給与については、一般職の職員の給与に関する法律(昭和25年法律第95号)等に定められているところであり、さらに、本年8月8日、人事院は、国会及び内閣に対し、職員の給与に関する報告及び勧告を行い、月例給を平均921円(0.23%)、特別給を0.10月分引き上げるよう言及した。

その詳細は、別表のとおりである。

(3) 民間の給与

ア 令和4年職種別民間給与実態調査の概要

本委員会は、職員の給与と民間の給与との精確な比較を行うため、人事院及び愛知県人事委員会等と共同して、「令和4年職種別民間給与実態調査」を実施した。

この調査は、企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の市内民間事業所1,656事業所のうちから、層化無作為抽出法により269事業所を抽出し、これら

事業所において、事務・技術関係職種をはじめ公務に類似する 54 職種に該当する実
人員 11,583 人に対し、本年 4 月分として支払われた給与月額等について行ったもの
である。

イ 調査結果

令和 4 年職種別民間給与実態調査の結果は次のとおりである。

(ア) 職種別給与

本年 4 月の事務・技術関係職種をはじめとする職種別平均給与月額は参考資料
第 9 表のとおりである。

(イ) 初任給

新規学卒者の本年 4 月の初任給は参考資料第 10 表のとおりであり、事務員・技
術者の平均額は、大学卒 214,734 円、短大卒 199,494 円、高校卒 177,014 円であ
る。

(ウ) 扶養（家族）手当

扶養（家族）手当の支給状況は次表のとおりである。

扶 養 家 族 の 構 成	支 給 月 額
配 偶 者	1 2 , 6 2 6 円
配 偶 者 と 子 1 人	1 8 , 8 4 3
配 偶 者 と 子 2 人	2 5 , 0 3 9

(注) 扶養（家族）手当の支給につき配偶者の収入に対する制限がある事業所を対象とし
た。

備考 職員の場合、扶養手当の支給月額は、配偶者については局長級職員は不支給、部長
級職員は 3,500 円、その他の職員は 6,500 円であり、子については 1 人につき 10,000
円である。なお、満 15 歳に達する日後の最初の 4 月 1 日から満 22 歳に達する日以後
の最初の 3 月 31 日までの間にある子がいる場合は、当該子 1 人につき 5,000 円が加
算される。

(エ) 特別給

昨年 8 月から本年 7 月までの 1 年間に支払われた特別給（ボーナス）の支給状況は次表のとおりであり、平均給与月額の 4.41 月分に相当している。

特別給の支給割合	下 半 期	2 . 1 5 月分
	上 半 期	2 . 2 6
年 間 の 平 均		4 . 4 1 月分

(注) 下半期とは令和 3 年 8 月から令和 4 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。

備考 職員の場合、現行の年間支給割合は 4.30 月分である。

3 給 与 の 改 定

(1) 基本的考え方

職員の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定めることとされており、これらの給与決定の諸条件を本市職員の給与に反映させる際の本委員会の基本的考え方は次のとおりである。

ア 給与制度

情勢適応の原則や職務給の原則の下にあり、人事院等の専門的な機関によって制度設計されている国家公務員の給与制度を基本とする。

イ 給与水準

公務においては、民間企業と異なり、市場原理による給与の決定が困難であることから、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市内民間企業従業員の給与水準に準拠して定めることを基本とする。

(2) 本年の給与の改定

ア 民間給与との較差

(ア) 月例給・特別給それぞれの比較方法は、次のとおりである。

a 月例給

給与較差は、本市の行政職給料表適用職員とこれに類似すると認められる事務・技術関係職種の市内民間企業従業員の給与を比較して算出する。

比較に当たっては、本市職員と民間企業従業員の同種・同等の者同士の比較を基本としているが、本市と民間企業においては、それぞれ職種、役職段階の人的構成、年齢構成等が異なっているため、相互の給与の単純平均を比較することは適当ではない。そこで、個々の本市職員に、役職段階、年齢階層、学歴といった主な給与決定要素が同一である民間企業従業員の給与額を支給したと仮定して算出される給与支給総額が、現に本市職員に支給している給与支給総額

に比べてどの程度の差があるかを算出する。具体的には、役職段階、年齢階層、学歴別の本市職員の平均給与と、これと条件を同じくする民間企業従業員の平均給与のそれぞれに本市職員数を乗じた総額を算出し、両者の水準を比較する。

b 特別給

特別給の支給額が平均給与月額（月例給）の何月分に相当するかによって比較を行う。

(イ) 比較結果

a 月例給

上記の方法により、本年 4 月分の月例給を比較した結果は次表のとおりである。この場合において、職員、民間ともに本年度の新規学卒者等は含まれていない。

民間の給与	職員の給与	較 差
386,990 円	386,525 円	465 円 (0.12%)

b 特別給

次に、特別給については、民間の特別給の年間支給割合（4.41 月）は、職員の期末・勤勉手当の年間支給割合（4.30 月）を上回っている。

イ 改定の内容

(ア) 月例給

月例給については、職員の給与が民間の給与を 465 円（0.12%）下回っており、市内民間企業従業員の給与水準に準拠して定めるという上記の考え方から、この較差を解消する必要がある。月例給の改定に当たっては、民間の初任給の動向等を踏まえ、初任給が規定されている職務の級を中心に、人事院の勧告を踏まえた

上で本市の実情に適合するように給料表の改定を行うことが適当である。

(イ) 特別給

期末手当及び勤勉手当の年間支給割合（4.30 月）については、市内民間事業所における支給状況及び人事院の勧告を考慮し、0.10 月分引き上げる必要がある。

なお、支給月数引上げ分の期末手当及び勤勉手当への配分については、勤務実績に応じた給与を推進するため、引上げ分を勤勉手当に配分することが適当である。また、令和 5 年度以降においては、6 月期及び 12 月期の勤勉手当が均等になるように配分することが適当である。

4 公務運営における課題

少子高齢化の進展に伴う人口構造の変化に加え、新型コロナウイルス感染症の拡大により社会情勢が大きく変化しており、市民の行政に対するニーズは、ますます複雑化・高度化してきている。当委員会は、これまでの間、職員を取り巻く社会情勢を踏まえながら任命権者に対してその課題や対応に向けた方向性などを示し、任命権者においてはそれらに対して真摯に取り組んできたところである。

今後も行政に求められる役割を十分に果たし、市民からの期待に応えるためには、社会の変化に柔軟に対応できる人材を確保するとともに、公務職場としての魅力を高めながら、職員の意欲・能力を存分に発揮できる働きやすい環境を整えることにより、組織全体の活力を維持・向上させることが重要である。

こうした観点から、本市における公務運営上の諸課題について、次のとおり報告する。

(1) 人材の確保、育成について

限られた人的資源により、質の高い行政運営を継続的に行っていくためには、多様な人材を安定的に確保するとともに、その能力を最大限に発揮できるよう育成していくことが極めて重要である。

まず、人材の確保について、本委員会が実施するいずれの競争試験においても、近年受験者数が減少傾向にあり、特に従前からの民間企業の採用日程早期化等の影響により、採用人数の多くを占める第1類採用試験受験者層からの人材の安定的な確保が、今後さらに困難になる恐れがある。また、技術区分の採用においては、民間企業の積極採用による競争激化などもあり、合格者数が採用予定人数を下回る区分が発生するなど既に受験者数の減少が深刻化している。

そのような中、今年度より、事務区分では、民間企業就職志望者をターゲットとし、経験やスキルをPRする、より人物重視の試験区分を新設した。技術区分でも、特に人材の確保が難航している試験区分について、多様な受験者がアプローチしやすい試験となるよ

う見直しを行ったところである。

任命権者においては、今後、採用された人材がどのような活躍をしているか、本市が求める人物像と一致しているかを試験区分ごとに分析し、本委員会としてもそれに見合った適切な採用試験手法の検討を続ける必要がある。

また、人材の獲得競争が激化する中、試験手法の検討だけではなく、広報活動を強化し、本市で働くことの魅力をPRしていくことも重要である。企業展や大学での就職説明会に参加することはもとより、ウェブサイトやSNSによる積極的な情報発信を継続していく必要がある。職員として、5年後、10年後の自分が生き生きと働く姿をイメージできることが、就職先を決める要素の一つであり、PRしていくべき点となることから、任命権者においては、採用した職員がライフステージに応じて、働きがいを持って前向きに仕事に励み、成長できる環境をさらに整備していく必要がある。

入庁後の若手職員には、自らの適性を把握するとともに、自分自身の将来像について考え、必要な能力の開発に努めることが求められるところ、今年度、任命権者において、新規採用者及び5年目職員を対象としたキャリア形成支援研修を新設した。このような研修に加え、職場での育成や、役職者を始めとした先輩職員がやりがいをもって生き生きと仕事に取り組む姿を見せることは、入庁後の早い時期から次の段階へのステップアップを意識したキャリアデザインを描くことにつながり、役職者となることを意識して業務に取り組んでいける人材となっていくものと考えられる。

一方で、職員からは「役職者の職務・職責を果たせるかどうか自信がない」との声もあり、昨年度の消防職を除く係長昇任選考の受験率は8.9%となった。3年連続で10%を切る結果となっており、さらに受験率が下がれば、役職者として相応しい人材を登用することができず、組織力の低下を招くことが懸念される。

役職者の職務・職責を果たす自信をつけるためには、若手職員に対しては、様々な職務の経験を積ませるなど能力伸長の機会を確保することや、昇任後に必要とされるマネジメント能力等を実践的な経験等の中で身につけていく機会を確保することにより育成を行うこと、一定の知識や経験のあるベテラン職員に対しては、係長の補佐を行うような職務・職責を明確化していくことも、有効な手段の一つである。

また、先に述べたキャリア形成支援研修を始めとしてこれまで実施してきたキャリア形成に焦点を当てた対策を実施するとともに、それに伴う職員の意識の変化や今後の受験率の動向等に及ぼす効果を分析し、その結果を踏まえて、職員を育成し、昇任意欲をさらに向上させるような取組を実施していくことが極めて重要である。

さらには、これらの取組とあわせて、職務給の原則を踏まえ、それぞれの職務や職責に相応しく、職員がキャリアアップを目指すことを後押しするような給与制度等の実施に向けた検討を継続することが必要である。

また、現行の筆記試験等による選考とは別に、職務において能力を発揮した職員等を人事評価等に基づき昇任させる、いわゆる係長昇任制度の「複線化」についても、実施に向けて着実に検討を加速していかなければならない。

(2) 仕事と子育ての両立支援について

近年、共働き世帯の増加や仕事と生活のあり方に対する意識変化が見られる中、女性のみならず男性の仕事と子育てを両立できる環境を整備することは、大きな課題となっている。

本年 5 月には、育児休業の取得回数の制限を緩和するため、地方公務員の育児休業等に関する法律の一部を改正する法律が公布された。これは、夫婦交替での育児休業の取得や、男性職員の育児休業の取得をしやすいものである。

本市においては、「名古屋市職員の女性活躍・子育て支援プログラム」により、令和 7 年 4 月 1 日までに男性職員の育児休業等取得率を 50%、男性職員の分べん看護職免・育児参加職免の取得率を 100%とする目標値を設定している。

しかしながら、昨年度の男性職員の育児休業等取得率は約 32%となっており、令和 2 年度の約 23%に比べて増加しているものの、目標値を下回っており、男性職員の分べん看護職免・育児参加職免の取得率についても、昨年度は約 83%となっており、令和 2 年度の約 85%と比べて取得率がやや低下している状況である。

また、令和元年度に実施した職員アンケートにおいては、子育て支援制度を取得しなかった理由について「制度を知らなかった」、「職場が多忙で取得できる状況になかった」と

回答した職員がそれぞれ約 30%となっている。

こうした状況から、任命権者においては、新規採用者研修を始め係長昇任前研修などの各階層別に行う基本研修において、次世代育成支援に関する内容を追加し、育児休業を始めとした、各種制度の周知、啓発に取り組んでいるところであるが、このたびの法改正を契機として、子育てに理解のある職場風土づくりに向けて、これまで以上に子育て支援制度の理解促進に取り組むことが重要である。

また、今年度は、正規職員による代替職員の配置が可能となる育児休業等の対象期間が拡大されたことから、今後は、その育児休業等の取得見込み人数の正確な把握に努めるなど、職場のニーズに対応できるよう取り組んでいくことが必要である。さらには、この代替職員の配置の対象とならない短期間の育児休業等についても、各所属において柔軟な職員配置をより積極的に実施するなど、育児休業等を取得しやすくするための職場環境づくりが求められる。

(3) 「新しい働き方」の定着について

ウィズコロナ・ポストコロナの時代の働き方として、多様な働き方への期待が高まっている。国においても、テレワークや時差出勤等の新しい働き方を定着させるとともに、デジタルトランスフォーメーション（DX）を進めていくこととしている。

こうした中、本市においても、在宅勤務を導入し、また、DXの推進に向けた方針を策定するなど、様々な取組が進められているところである。在宅勤務については、新型コロナウイルス感染症の拡大を契機としてではあるが、通信機器が導入され、導入後も必要に応じ追加配置がなされた。また、DXについても、幹部職員向けにセミナーが実施されるなど、新しい働き方に関する取組が進められてきている。

一方で、本年1月に実施された「テレワークに関する職員アンケート」においては、PCの軽量化や、通信速度向上などが、今後の在宅勤務の推進にあたっては必要であるという声が多く挙がっており、引き続き、環境整備に向けた検討を行っていく必要がある。

また、在宅勤務を実施したことがない職員については、窓口・現場業務などでは職場に出勤する必要があり、職務内容が在宅勤務に適していないという理由が多く挙げられた。

本市では、D Xを推進していくことで、テレワークなどの柔軟な働き方のほか、ペーパーレスなどのデジタルシフトや、A I、R P A等の先端技術の活用による業務の効率化などにより市役所内部を変革し、より適した市民サービスの提供を目指している。この進展に伴い、これまで在宅勤務等の導入が進まなかった職場においても、新たに広がっていくことが期待されるため、引き続き取り組んでいくことが必要である。

また、本市では、昨年度から時差出勤を全職員に拡大しているが、職員のライフスタイルが多様化していることを踏まえると、今後、フレックスタイム制の導入など、更なる勤務時間の柔軟化について検討を進めるべきである。新しい働き方は、時間、場所を有効に活用することができ、職員一人ひとりのライフステージに沿った多様な働き方を実現することが可能となり、職員の意欲・能力の発揮に繋がり、市民サービスの向上が期待されることから、全庁的な体制で推進されたい。

(4) 長時間労働の是正について

平成 31 年 4 月に、超過勤務命令の上限時間の設定に係る労働基準法の一部を改正する法律及び人事委員会規則の一部を改正する規則が施行され、本委員会では、事業場調査において、上限時間を超える超過勤務を行わせた事業場に対して、同規則を遵守するよう改善を求めてきた。しかしながら、昨年度の本市全体の超過勤務の状況を見ると、新型コロナウイルス感染症に関連する業務を始めとした特例業務を除いても、令和 2 年度に比べて大幅に増加している。

このような現状を受け、本委員会としては、各事業場における超過勤務の実態を注視していく方針であるが、長時間労働を是正するためには、職員に超過勤務を命じる際は事前命令を発し、登退庁時刻に係る客観的記録を活用して事後確認を行うことなどにより、職員の業務内容や負担、繁忙度等を適正に把握することが求められる。その上で、長時間労働の要因を検証し、その検証結果を踏まえ、業務の削減の検討や効率化はもとより、職員間の業務の平準化、他部署からの応援体制の構築などの連携、調整を活かしたマネジメントを通して、長時間労働を行っている職員の業務負担の軽減に努めることが重要である。

また、所属長のマネジメント能力の育成や I C Tの活用、柔軟な職員配置の促進等に十

分に取り組み、その上で、全市的な人員配置の見直しに取り組むなど、より効果的に職員の業務負担の軽減を図ることが重要である。

(5) 定年延長への対応について

昨年 6 月に、定年の引上げに係る地方公務員法の一部を改正する法律が公布され、令和 5 年 4 月に施行されることとなった。これは、少子高齢化が進み、生産年齢人口が減少していく中で、複雑高度化する行政課題への的確な対応などの観点から、能力と意欲のある高齢期職員（60 歳以上の職員をいう。以下同じ。）を最大限活用しつつ、次の世代にその知識、技術、経験などを継承していくことが必要であることから、定年が引き上げられることになったものである。

高齢期職員のみならず、すべての世代の職員にとってもその施行が円滑なものとなるようにするためには、高齢期職員の役割や任用、給与等の処遇といった基本的な制度の内容について適切な時期に周知するなど、その運用に向けて取り組むことが極めて重要である。

定年の引上げについては、2 年に 1 歳ずつ段階的に実施する予定であり、その期間の定年退職者は 2 年に一度しか生じないこととなる。この場合においては、現行の退職者補充を基本とする採用計画の考え方を継続すると、新規採用者数は年度によって大きく変動し、受験者の間で不公平感が生じるなど、人材の確保がさらに困難となる恐れがあり、ひいては公務員離れを促進しかねないものである。このため、退職者補充の原則を踏まえつつ、引き続き必要な行政サービスを安定的、継続的に提供するために新規採用者数を柔軟に検討する必要がある。

検討にあたっては、総務省が示した定員管理に関する基本的な考え方等を参考にして、引き続き適正に定員管理することを前提としつつも、中長期的な観点により、新規採用者の採用予定人員について検討することが必要である。

また、国においては、今後、60 歳前後の給与水準が連続的なものとなるよう定年の段階的引上げが完成するまでに、人事院における検討を踏まえ政府が所要の措置を講ずることとされていることから、本市においても、その動向を注視していく必要がある。

(6) 公務員倫理について

職員には、全体の奉仕者として、常に市民の期待や信頼に応える高い倫理意識が求められるが、一部の職員による不祥事が後を絶たず、憂慮すべき状況が続いている。市民の信頼に基づく連携を基調とした市政運営を進める上では、市民と行政とのいっそう強い信頼関係を構築することが不可欠であるが、ひとたび職員による不祥事が生じると、市民の市政に対する信頼を失墜させ、また、その回復は容易ではない。

不祥事を防止するためには、職員一人ひとりが、市民全体の奉仕者であることを常に自覚して、厳正な服務規律の維持と高い倫理観の保持に努め、公平かつ公正な職務の遂行にあたりとともに、勤務時間外においても、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを常に認識して行動することが重要である。

任命権者においては、平成 16 年に職員の倫理の保持に関する条例を施行し、その後も不祥事防止ハンドブックや職員倫理・公正職務ハンドブックの作成、綱紀肅正通知や研修の実施等を通じて職員の倫理意識の啓発に取り組んできたほか、内部統制を実施し、適正な事務の執行を確保することを通じた不祥事防止にも取り組んできたところであるが、依然として不祥事が後を絶たない状況を踏まえると、職員が改めて自らを省み、高い倫理観や使命感を持って職務を遂行することができるような職場環境づくりに向けて、より実効性のある取組について検討することが必要である。

5 給与勧告実施の要請

人事委員会の給与勧告制度は、労働基本権を制約されている職員の適正な処遇を確保することを目的として設けられたものであり、職員の給与水準を適切に設定することは、職員の意欲向上や人材の確保、労使関係の安定などを通じて、公務の公正かつ効率的な運営の確保に寄与するものと考ええる。

市会及び市長におかれては、このような勧告制度の意義・役割を一層深く理解され、勧告どおり実施されるよう要請する。

人事院の給与勧告の骨子

○ 本年の給与勧告のポイント

～3年ぶりに月例給、ボーナスともに引上げ～

① 民間給与との較差(0.23%)を埋めるため、初任給及び若年層の俸給月額を引上げ

② ボーナスを引上げ(0.10月分)、民間の支給状況等を踏まえ勤勉手当に配分

I 給与勧告制度の基本的考え方

- ・ 勧告は、労働基本権制約の代償措置として、国家公務員に対し適正な給与を確保する機能を有するものであり、能率的な行政運営を維持する上での基盤
- ・ 公務の給与水準は、経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される民間の給与水準に準拠して定めることが最も合理的

II 民間給与との比較に基づく給与改定等

1 民間給与との比較

約 11,800 民間事業所の約 45 万人の個人別給与を調査 (完了率 83.2%)

＜月 例 給＞ 公務と民間の4月分の給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴、年齢を同じくする者同士を比較

○ 民間給与との較差 921 円 (0.23%)

〔行政職俸給表(一)適用職員…現行給与 405,049 円、平均年齢 42.7 歳〕

〔改定の内訳：俸給 818 円 はね返り分^(注)103 円〕(注)俸給の改定により諸手当の額が増減する分

＜ボーナス＞ 昨年8月から本年7月までの直近1年間の民間の支給実績(支給割合)と公務の年間の平均支給月数を比較

○ 民間の支給割合 4.41 月 〔公務の支給月数 4.30 月〕

2 給与改定の内容と考え方

＜月 例 給＞

○ 俸給表

① 行政職俸給表(一)

民間企業における初任給の動向等を踏まえ、総合職試験及び一般職試験(大卒程度)に係る初任給を3,000円、一般職試験(高卒者)に係る初任給を4,000円引上げ。これを踏まえ、20歳台半ばに重点を置き、初任の係長級の若手職員にも一定の改善が及ぶよう、30歳台半ばまでの職員が在職する号俸について改定

(平均改定率：全体 0.3%[1級 1.7%、2級 1.1%、3級 0.2%、4級・5級 0.0%、6級以上は改定なし])

② その他の俸給表

行政職俸給表(一)との均衡を基本に改定(専門スタッフ職俸給表及び指定職俸給表は改定なし)

<ボーナス>

民間の支給状況に見合うよう引上げ 4.30 月分→4.40 月分

民間の支給状況等を踏まえ、勤務実績に応じた給与を推進するため、引上げ分を勤勉手当に配分。その一部を用いて上位の成績区分に係る原資を確保

(一般の職員の場合の支給月数)

	6 月期	12 月期
令和 4 年度 期末手当	1.20 月 (支給済み)	1.20 月 (改定なし)
勤勉手当	0.95 月 (支給済み)	1.05 月 (現行 0.95 月)
5 年度 期末手当	1.20 月	1.20 月
以降 勤勉手当	1.00 月	1.00 月

【実施時期】

- ・月 例 給：令和 4 年 4 月 1 日
- ・ボーナス：法律の公布日

3 その他の取組**(1) 博士課程修了者等の初任給基準の見直し**

博士課程修了者等の処遇を改善するため、本年中に初任給基準の改正を行い、令和 5 年 4 月から実施

(2) テレワークに関する給与面での対応

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、具体的な枠組みを検討

4 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備

能率的で活力があり、一人一人が躍動できる公務組織の実現に向けて、公務員人事管理に関する報告で述べた様々な取組を進める中で、給与面においても、下記の課題に対応できるよう、給与制度のアップデートに向けて一体的に取組

令和 5 年に骨格案、令和 6 年にその時点で必要な措置の成案を示し、施策を講ずることを念頭。また、定年引上げ完成を見据えた更なる措置等に向けて、その後も対応

【給与上対応すべき課題】

- ・若い世代の誘致・確保
- ・積極的な中途採用や機動的で柔軟な配置・登用のニーズ
- ・採用者の年齢・経歴や採用後のキャリアパスの多様化
- ・働き方が多様化する中での職員の活躍支援や公務組織の全国展開の体制確保等の要請

→

【取組事項】

- ・若年層を始めとする人材の確保等の観点を踏まえた公務全体のあるべき給与水準
- ・多様な人材の専門性等に応じた給与の設定
- ・65 歳定年を見据えた 60 歳前・60 歳超の給与カーブ
- ・初任層、中堅層、管理職層などキャリアの各段階における能力・実績や職責の給与への的確な反映
- ・定年前再任用等をめぐる状況を踏まえた給与
- ・社会や公務の変化に応じた諸手当の見直し

人事院の公務員人事管理に関する報告の骨子

令和4年給与勧告に併せて、公務員人事管理に関する報告を行った。同報告では、以下の1から3までの三つの課題認識とそれぞれの対応策を示した。その概要は以下のとおりである。

1 人材の確保

【課題】

民間企業等との人材獲得競争がし烈になる中で採用試験申込者数が減少傾向にあり、採用試験の在り方の見直しは喫緊の課題。また、多様な経験・専門性を有する民間人材の円滑な採用のため、運用面・制度面の課題の解消にスピード感を持って取り組む必要

【対応】

(1) 採用試験の見直し

受験者の利便性を向上し申込者数を増加させるため、総合職春試験の実施時期の前倒し、教養区分の受験可能年齢引下げ及び試験地追加、合格有効期間の延伸、その他受験しやすい採用試験の実現等について検討を進め、令和4年度内に方針を決定

また、総合職大卒程度試験（教養区分以外）及び一般職大卒程度試験の受験可能年齢引下げ、一般職大卒程度試験の新区分創設、総合職院卒者試験の受験資格見直しについて検討を進め、令和5年度内を目途に方針を決定

(2) 民間との人材交流の円滑化

民間人材活用促進のため、高度デジタル人材に係る特定任期付職員の採用及び本府省の課長級・室級への一般任期付職員の採用について基準を明示し、各府省限りで採用できる範囲を拡大。給与決定について、現行制度上可能な柔軟な取扱いの明文化を始め、運用・制度の両面で各府省を支援。官民人事交流について交流基準の見直しを検討

2 人材の育成と能力・実績に基づく人事管理の推進等

【課題】

職員の能力を引き出し、組織のパフォーマンスを最大限発揮するためには、職員の能力・適性等を考慮した育成、人事評価結果の任用・給与等への適切な反映が重要。また、職員がキャリアを自律的に考えられるよう、人事当局によるキャリアパスモデルの提示、成長機会の積極的な付与、管理職員による部下職員との適切なコミュニケーションが必要

【対応】

(1) 研修を通じた人材の育成

マネジメント能力向上のため、課長級行政研修のコース新設や係長級等の基礎教材作成。若年層等のキャリア形成支援の研修を充実。民間人材が早期に公務になじみ能力発揮できるよう研修教材等を充実。管理職員への研修等で女性登用に係る意識改革を推進

(2) 能力・実績に基づく人事管理の推進等

人事評価制度の見直しを踏まえ、能力・実績ある人材の登用やメリハリのある処遇がなされるよう

制度周知。納得感のある人事管理推進のため、管理職員の評価・育成能力向上に向けて各府省の研修を支援

3 勤務環境の整備

【課題】

職員の Well-being 実現等に向けた職場環境整備が肝要。このため、働き方改革の推進は急務であり、中でも長時間労働の是正は人材確保の観点からも喫緊の課題。また、場所・時間を有効活用できるテレワークが広がっており、ライフスタイルが多様化する中、柔軟な働き方に対応した勤務時間制度の整備が必要。さらに、民間で健康経営が進展する中、職員の健康管理等を進める必要

【対応】

(1) 長時間労働の是正

新設の勤務時間調査・指導室において客観的記録を基礎とした超過勤務時間の適正な管理を指導。他律部署・特例業務の範囲や医師の面接指導の徹底に関する指導、管理職員のマネジメントに関する助言のほか、デジタルの活用など業務見直しの好事例を横展開

業務量に応じた定員・人員確保の必要性を指摘。定員管理担当部局に対して必要な働きかけ。国会対応業務について、質問通告の早期化、オンラインの対応は超過勤務の縮減に寄与。引き続き国会等の理解と協力を切願

(2) 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検討

学識経験者による研究会の中間報告で提言されたフレックスタイム制及び休憩時間制度の柔軟化を速やかに措置。テレワークや勤務間インターバル確保の方策、更なる柔軟な勤務時間制度等について本年度内を目途に結論を得るべく研究会で引き続き検討

(3) 健康づくりの推進

職員の健康増進を担う各府省の健康管理体制の充実を検討するため、官民の実態等を調査。ストレスチェックの更なる活用を促進。「こころの健康相談室」のオンライン相談窓口を拡充

(4) 仕事と生活の両立支援

不妊治療のための出生サポート休暇や育児休業等の制度を利用しやすい環境整備のため、不妊治療に関するイベントの開催や研修教材の提供等により周知啓発、各府省を支援。介護や学び直しに関し、介護休暇や自己啓発等休業制度等に係る調査研究

(5) ハラスメント防止対策

幹部・管理職員向け研修を組織マネジメントの観点も反映して見直し、令和5年度から実施。各府省担当者の専門性向上や迅速・適切な事案解決のための相談体制の整備に向けて実情・課題を把握、対応を検討