

別表第1 民間における給与改定の状況

(単位：%)

項目 役職段階	ベースアップ実施	ベースアップ中止	ベースダウン	ベア慣行なし
係 員	29.2	20.5	-	50.3
課 長 級	22.3	20.3	-	57.4

別表第2 民間における定期昇給の実施状況

(単位：%)

項目 役職段階	定期昇給 制度あり	定期昇給実施				定期昇給 停止	定期昇給 制度なし
		増額	減額	変化なし			
係 員	87.0	84.6	41.6	4.6	38.3	2.4	13.0
課 長 級	79.8	77.0	37.8	3.9	35.3	2.8	20.2

(注) ベースアップと定期昇給を分離することができない事業所を除いて集計した。

別表第3 民間における雇用調整の実施状況

(単位：%)

項 目	実施事業所割合
採用の停止・抑制	2.5
部門の整理・部門間の配転	8.3
業務の外部委託・一部職種の派遣社員等への転換	6.3
転籍出向	7.2
一時帰休・休業	0.6
残業の規制	3.7
希望退職者の募集	2.8
正社員への解雇	0.9
賃金カット	1.0
計	20.0

(注) 平成18年1月以降の実施状況である。

別表第4 職員の給与と民間給与の較差

民間給与 (A)	職員の給与 (B)	較差 (A) - (B) $\left(\frac{(A)-(B)}{(B)} \times 100 \right)$
446,557円	446,631円	74円 (0.02%)

(注) 較差算出に当たっては、職員で行政職給料表(一)を適用される職種の業務に従事する者と、民間従業員でこれに相当する職種の職務に従事する者の本年4月分の給与について、役職段階、年齢などを同じくする者同士をラスパイレース方式により比較し、その較差を算定したものである。

別表第5 民間における特別給の支給状況

平均所定内給与月額	下半期 (A1)	356,966円
	上半期 (A2)	364,150円
特別給の支給額	下半期 (B1)	786,659円
	上半期 (B2)	818,784円
特別給の支給割合	下半期 (B1) / (A1)	2.20月分
	上半期 (B2) / (A2)	2.25月分
	年間	4.45月分

(注) 下半期とは平成17年8月から平成18年1月まで、上半期とは平成18年2月から7月までの期間をいう。
 備考 職員の場合、現行の年間支給月数は、平均で4.45月分である。

別表第6 人事院の報告・勧告等の概要

その1 給与に関する報告及び勧告

項目	内容
給与勧告のポイント	<p>月例給、ボーナスともに本年は水準改定なし</p> <p>(1) 官民給与の較差(0.00%)が極めて小さく、月例給の水準改定を見送り</p> <p>(2) 期末・勤勉手当(ボーナス)は民間の支給割合とおおむね均衡し、改定なし</p> <p>(3) 比較対象企業規模など官民給与の比較方法の見直し</p> <p>(4) 給与構造の改革の計画的な実施</p> <p>- 広域異動手当の新設、俸給の特別調整額の定額化等</p>
給与勧告の基本的考え方	<p><給与勧告の意義と役割></p> <p>勧告は、労働基本権制約の代償措置として、職員に対し適正な給与を確保する機能を有するもの。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</p> <p><民間準拠の考え方></p> <p>国家公務員の給与は、市場原理による決定が困難であることから、労使交渉等によって経済・雇用情勢等を反映して決定される民間の給与に準拠して定めることが最も合理的</p>
官民較差(月例給)	<p>18円 0.00% [行政職(一)...現行給与 381,212円 平均年齢40.4歳]</p>
改定の内容等	<p>月例給 官民較差が極めて小さく、適切な俸給表改定が困難であること、諸手当についても民間の支給状況とおおむね均衡していること等を勘案して、本年は月例給の水準改定を見送り</p> <p>官民給与の比較方法の見直し</p> <p>(1) 比較対象企業規模 従来の「100人以上」から「50人以上」に変更 企業規模50人以上100人未満の企業の各役職段階との対応関係の設定</p> <p>(2) 比較対象従業員 ライン職の民間役職者の要件を変更 要件変更後のライン職の役職者と同等と認められるライン職の役職者及びスタッフ職に拡大</p> <p>(3) 比較における対応関係の整理 給与構造の改革による俸給表の職務の級の新設・統合に伴う対応関係の整理</p> <p>期末・勤勉手当等(ボーナス) 比較対象企業規模の見直しを行った上で、昨年冬と本年夏の1年間の民間の支給実績(支給割合)と公務の年間支給月数を比較 民間の支給割合 公務の支給月数(4.45月)とおおむね均衡</p>
その他の課題	<p>(1) 特殊勤務手当の見直し 引き続き手当ごとの業務の実態等を精査して所要の見直しを検討</p> <p>(2) 独立行政法人等の給与水準 専門機関として、独立行政法人等における給与水準の在り方等の検討において今後とも適切な協力</p>

<p>給与構造の改革</p>	<p>昨年の勧告時において表明。地域間給与配分の見直し、職務・職責に応じた俸給構造への転換、勤務実績の給与への反映の推進などを柱とする俸給制度、諸手当制度全般にわたる改革を平成18年度以降平成22年度までに逐次実施</p> <p>平成19年度において実施する事項</p> <p>(1) 地域手当の支給割合の改定</p> <p>地域手当は、平成22年度までの間に計画的に改定することとしており、職員の世界別在職状況等を考慮し、平成19年4月1日から平成20年3月31日までの間の暫定的な支給割合を1～3%引上げ</p> <p>(2) 広域異動手当の新設</p> <p>広域的に転勤のある民間企業の賃金水準が地域の平均的な民間企業の賃金水準よりも高いことを考慮し、広域異動を行った職員に対して手当を新設</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 異動前後の官署間の距離及び異動前の住居から異動直後の官署までの距離のいずれもが60km以上となる職員（異動の態様等からみて、広域異動手当を支給することが適当でないと思われる職員を除く。）に支給 ・ 手当額は、俸給、俸給の特別調整額及び扶養手当の月額合計額に、異動前後の官署間の距離が、60km以上300km未満の場合には3%（平成19年度は2%）、300km以上の場合には6%（平成19年度は4%）を乗じて得た額。異動の日から3年間支給 ・ 地域手当、研究員調整手当、特勤勤務手当に準ずる手当と所要の調整 ・ 諸手当（超過勤務手当、期末・勤勉手当等）の算定基礎に ・ 平成19年4月1日から実施 <p>(3) 俸給の特別調整額の定額化</p> <p>年功的な給与処遇を改め、管理職員の職務・職責を端的に反映できるよう、定率制から俸給表別・職務の級別・特別調整額の区分別の定額制に移行。地方機関の管理職に適用される三種～五種の手当額については、改善を行った上で定額化。平成19年4月1日から実施</p> <p>(4) 勤務実績の給与への反映</p> <p>新たな昇給制度及び勤勉手当制度における勤務実績の判定に係る改善措置等の活用について、管理職層以外の職員についても平成19年度からの実施に向けて準備</p> <p>(5) 専門スタッフ職俸給表の検討</p> <p>専門スタッフ職俸給表の新設は、各府省において検討が進められている複線型人事管理の具体的内容等を踏まえ、引き続きその具体化について検討</p> <p>< その他の改革 ></p> <p>少子化対策が我が国全体で取り組まれている中で、扶養手当における3人目以降の子と2人目までの子の手当額の差を改める必要があることから、平成19年4月1日か</p>
----------------	---

	ら 3 人目以降の子等の支給月額を1,000円引上げ（5,000円 6,000円）、給与構造の改革とあわせて実施
--	--

その2 公務員人事管理に関する報告

	内 容
<p>1 本院の基本認識</p> <p>今後の公務・公務員の役割</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公務は、国民生活を支える社会的基盤。高い質の維持・安定的運営が必要 ・ 公務志望者層の変化が懸念される中、多様で有為の人材確保・育成が重要。行政の専門家集団として、高い倫理観と市民感覚の下、誇りと志をもって公務従事できる環境整備が課題 ・ 定員純減・配置転換を円滑に実施する上でも、公正の確保・職員の利益保護への留意が重要 <p>公務員人事管理の向かうべき方向 - ライフサイクル全体に即した検討</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 外部人材の登用を進めると同時に、行政の中核を担う人材は、職業公務員として確保・育成・活用していくことが引き続き基本 ・ キャリア・システムへの批判を受け止め、幹部要員を計画的に確保・育成する仕組みを幅広く検討。当面、節目節目の選抜強化と採用試験の種類にとらわれない人材登用を推進 ・ 専らジェネラリスト重視から、特定分野の高度専門職など業務の必要性和職員の適性等に応じた人材の確保・育成へ ・ 仕事と家庭生活の調和を図るため、職員本人の意向にも配慮した多様な勤務形態を用意 ・ 早期退職慣行の是正等のため、複線型人事管理の導入が肝要。生涯設計の在り方につき幅広い検討が必要
<p>2 主な課題と具体的方向</p> <p>能力・実績に基づく人事管理</p> <p>ア 体系的な人事評価制度の着実な実現に向けて、評価の試行の対象職位等を段階的に拡充</p> <p>イ 種職員の選抜の厳格化と 種等職員の登用の促進</p> <p>ウ 分限制度の適切な運用 - 手続や留意点等の対応措置についての指針を早急に作成</p> <p>多様な有為の人材の確保</p> <p>ア 人材供給構造が変化し、公務志望者層の意識の変化が看過できない状況。人材確保の在り方について強い問題意識を持って検討</p> <p>イ 新たな経験者採用システム（募集や能力実証の一部を人事院が実施）を本年秋から導入</p> <p>ウ 官民人事交流の促進</p> <p>勤務環境の整備</p> <p>ア 育児のための短時間勤務制度、自己啓発等休業制度の導入について、勧告と併せ意見の申出</p> <p>イ 超過勤務の縮減に向け、政府全体としての業務量の削減、在庁時間等の適切な把握、命令要件等を指針に盛り込むこと等の取組を推進。週所定勤務時間については引き続き検討</p> <p>ウ 心の健康づくりの対策の推進、苦情相談の充実</p> <p>退職管理</p> <p>ア 営利企業への再就職規制制度を厳正に運用。職員の能力を活用した再就職は「公正な人材活</p>	

用システム」により公正・透明に推進

早期退職慣行是正のため、複線型人事管理の導入など能力・実績に応じた昇進管理を強化。

専門スタッフ職俸給表は引き続き検討

イ 内閣の要請を踏まえ、退職給付の官民比較、外国調査。まとめり次第、見解を表明

人事院は、人事行政の中立第三者・専門機関として、引き続きその使命を適切に果たしていく考え

その3 育児のための短時間勤務の制度の導入等のための国家公務員の育児休業等に関する法律の改正についての意見の申出

内	容
	<p>少子化対策が求められる中で、公務においても、職員の育児を支援するため、人件費や定員の増加を伴うことなく、育児のための短時間勤務、後補充としての任期付短時間勤務、並立任用の仕組みを導入し、長期間にわたる育児と仕事の両立を可能とするとともに、男性職員の取得拡大にも資するよう育児休業法を改正。</p>
1	育児短時間勤務
(1)	任命権者は、職員が小学校就学始期に達するまでの子を養育するため請求したときは、公務運営に支障がない限り、短時間勤務を承認するものとする。
(2)	1日当たり4時間（週20時間）、週3日（週24時間）等の型から決定。
(3)	同一の常勤官職に2人の週20時間勤務の育児短時間勤務職員を任用（並立任用）し、空いた官職に常勤職員を採用できること。
(4)	俸給、地域手当、特別給は勤務時間に応じた額。
2	任期付短時間勤務職員
(1)	任命権者は、育児短時間勤務職員が処理できない業務に従事させるため、任期付短時間勤務職員（非常勤職員）を任用できること。
(2)	勤務時間は週10時間から20時間までの範囲内で定めること。
(3)	俸給表を適用し、俸給、地域手当、特別給は勤務時間に応じた額。月例の手当は原則として非支給。
3	実施時期 公布の日から起算して1年を超えない範囲内の日から実施。

その4 一般職の職員の自己啓発等休業に関する法律の制定についての意見の申出

内	容
	職員の自主的な幅広い能力開発や自発的な国際ボランティアへの参加を可能とするために、職員としての身分を保有しつつ、職務に従事しない（無給）制度を創設。
1	自己啓発等休業制度
(1)	任命権者は、職員が次の事由による休業を請求したときは、公務運営に支障がある場合を除き、勤務成績等を考慮した上、承認できるものとする。
	修学のための休業
	国内外の大学の大学院若しくは学部等の課程に在学。
	国際貢献活動のための休業
	独立行政法人国際協力機構が実施する国際貢献活動等に従事。
(2)	休業の期間 1回につき3年（修学の場合は原則2年）を超えない期間。
(3)	休業の効果 身分は保有するが職務に従事せず、給与は非支給。
2	実施時期 公布の日から起算して1年を超えない範囲内の日から実施。