

＝尼崎市職員労働組合との交渉状況＝

論 矣

＝人事院勧告特集号＝

平成 18 年度第 5 号

通 算 第 436 号

平成 18 年 8 月 17 日

尼崎市役所総務局

職員部給与課

—平成 18 年度人事院勧告の概要—

＝人事院勧告制度とは＝

公務員の給与は、民間企業従事者の給与水準との均衡を考慮したうえで決定しなければならない（均衡の原則）。そのため人事院は、民間と国家公務員の給与水準を比較検討（民間企業と国家公務員の同種・同等の職務にある者同士の給与水準を比較）して、双方の給与水準に均衡が保たれるように給与の改定内容を内閣と国会に提出（勧告）する。国はこの勧告内容をうけ、国家公務員の給与改定について判断する。

地方公務員についても、都道府県や政令指定都市などでは、職員の給与に関する調査研究を行う人事委員会が、人事院勧告に相当する業務を行うが、尼崎市のように人事委員会をもたない地方公共団体は、国の改定に準じることが多く、結果として人事院勧告の内容が公務員の給与水準を決める役割をすることにもなる。

人事院は 8 月 8 日、平成 18 年度の国家公務員の給与改定などを国会と内閣に勧告した。その主な項目は、次のとおりとなっている。

＝ポイント＝

- ① 官民給与の較差（0.00%）が極めて小さいため月例給の水準改定は見送る。
- ② 期末・勤勉手当（ボーナス）は民間の支給割合と概ね均衡しているため改定しない。
- ③ 官民較差の比較対象とする企業規模を「100人以上」から「50人以上」に変更する。
- ④ 給与構造改革は引き続き計画的に実施していく。

～給与勧告の骨子～

1 平成 18 年度給与改定

(1) 官民較差の比較方法の見直し

これまでの官民較差の比較方法を抜本的に見直した結果、比較対象とする事業所の規模を従来の「100 人以上」から「50 人以上」に変更した。これに伴い、比較対象事業所は 7,533(H17)から 9,064(H18)となった。

(2) 官民較差

ア 月例給

18 円 (0.00%) 民間が上回っている。

[行政職俸給表(1)適用者平均・・・381,212 円 (平均年齢 40.4 歳)]

官民較差が微小であることから、俸給表の改定は見送りとする。

イ 期末勤勉手当 (ボーナス)

民間の支給割合は公務員の年間支給月数 (4.45 月分) と概ね均衡していることから、適正な水準と判断し、支給月数の改定は見送りとする。

(3) その他の課題

ア 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見直しを検討する。

イ 独立行政法人等の給与水準の把握

独立行政法人等の給与水準のあり方等についても検討する。

2 給与構造改革の継続的な実施

(1) 平成 19 年度において実施する事項

ア 地域手当の支給割合の改定

地域手当の支給率を計画的に改善している地域について 1~3%の引上げ。(尼崎市については影響無し)

イ 広域異動手当の新設

60 kmを超える広域にわたる官署の異動がある職員に対して支給。(尼崎市については影響無し)

ウ 俸給の特別調整額 (尼崎市では管理職手当に相当) の定額化

年功的な給与処遇を改め、管理職の職員の職務・職責を端的に反映できるよう、俸給の特別調整額を定率制から定額制にする。

エ 勤務実績の給与への反映

新たな昇給制度及び勤勉手当制度における勤務成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する。

オ 専門スタッフ職俸給表の検討

引き続き検討を重ねる。

3 その他の改正

少子化対策の一環として、平成 19 年 4 月より、第 3 子以降の子にかかる扶養手当を、現行の 5,000 円から 6,000 円に上げる。

<諸資料>

I 官民給与の較差 18 円 (0.00%)

民間給与	公務員給与	官民給与の較差
381,230 円①	381,212 円②	18 円 (①-②) (0.00%)

II 民間における一時金の支給状況

項目	区分	事務・技術等従業員
平均所定内給与月額	下半期 (A1)	361,247 円
	上半期 (A2)	363,299 円
特別給の支給額	下半期 (B1)	793,738 円
	上半期 (B2)	816,283 円
特別給の支給割合	下半期 (B1/A1)	2.20 月分
	上半期 (B2/A2)	2.24 月分
年間平均		4.43 月分

※下半期は平成 17 年 8 月～平成 18 年 1 月まで、上半期は平成 18 年 2 月～平成 18 年 7 月までの期間

※公務員の現行の年間支給月数は 4.45 月分

III 民間における給与改定の状況

(単位：%)

	ベースアップ 実施	ベースアップ 中止	ベースダウン	ベースアップ の慣行なし
係員	25.7	16.2	0.7	57.4
課長級	20.4	14.1	0.7	64.8

IV 民間における定期昇給の実施状況

(単位：%)

役職	項目 定期昇給 制度あり	定期昇給実施				定期昇給 停止	定期昇給 制度なし
		定期昇給実施					
		増額	減額	変化なし			
係員	74.1	68.4	35.0	5.5	27.9	5.7	25.9
課長級	56.3	51.8	26.0	4.5	21.3	4.5	43.7

V 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	5.3
部門の整理・部門間の配転	7.0
業務の外部委託・一部職種の派遣社員等への転換	6.1
転籍出向	3.6
一時帰休・休業	0.4
残業の規制	3.5
希望退職者の募集	1.3
正社員の解雇	0.8
賃金カット	1.5
計	19.9

～公務員人事管理に関する報告の骨子～

1 能力・実績に基づく人事管理

(1) 職員の採用・登用

昇進管理については、人事評価制度の整備状況や公務外からの人材登用の拡大等の動きを踏まえつつ、より能力・実績・適正に基づいたものとする。

(2) 女性職員の登用・採用

引き続き、女性職員の採用・登用の拡大や女性職員が働きやすい職場環境の整備に努める。

(3) 分限制度の適切な運用

成績主義の原則のもと、分限制度についても、免職や降任等の適切な制度運用を図るため、手続きや留意点などの対応措置についての指針を早急に作成する。

2 多様な有為の人材の確保

(1) 人材確保の検討

人材供給構造の変化により、公務員志望者層の意識の変化が顕著となっていることを踏まえ、人材確保のあり方について、強い問題意識をもって幅広く検討する。

(2) 新たな経験者採用システム

公務部内の育成では得られない専門性や多様な経験を有する有為な民間人材を年齢に拘わりなく選考により採用できる、新たな経験者採用システムを導入する。

(3) 官民人事交流の促進

人事交流の推進のため、更なる環境整備を図る。

3 勤務環境の整備

(1) 弾力的な勤務形態の導入

少子化対策の一環として、仕事と家庭生活の調和がとれた勤務環境の整備を目的に、育児を行う職員に対する短時間勤務制度を導入する。また、大学院等への修学や国際貢献活動への参加を希望する職員に対する休業制度を創設する。

(2) 職員の健康の保持

超過勤務の縮減に向け、業務量の削減や勤務時間の適切な把握等に努める。また、職員の心の健康づくりや苦情相談の充実を図る。

4 退職管理

(1) 「天下り」問題への対応

営利企業への再就職については、営利企業への再就職規制制度を引き続き厳正に運用することで、公正性・透明性を高めていく。

(2) 早期退職の慣行の是正

公務内において長期に職員の能力を活用できるよう、専門的な知識経験を活用できる複線型人事管理の導入を図る。

(3) 退職給付の調査検討

民間の企業年金及び退職金や主要諸外国の公務員年金制度の実態調査の結果がまとめ次第、公務員共済年金制度について見解を示すこととする。

以 上

(給与課)

人事院勧告に係る詳細は人事院のホームページ <http://www.jinji.go.jp/> 参照