

平成 26 年 特別区人事委員会勧告の概要

平成 26 年 10 月 8 日 (水)
特別区人事委員会

〔本年の勧告のポイント〕

1 月例給

○公民較差 (809 円、0.20%) を解消するため、給料表を引上げ改定

2 特別給 (期末手当・勤勉手当)

○年間の支給月数を 0.25 月引上げ (現行 3.95 月→4.2 月)

3 地域手当の支給割合等

○地域手当の支給割合を 2% 引上げ (現行 18%→20%)

○給料月額を同率程度引下げ

◎ 職員の平均年間給与は、約 11 万 8 千円増

職員の給与に関する報告 (意見) ・ 勧告

I 職員と民間従業員との給与の比較

1 職員給与等実態調査の内容 (平成 26 年 4 月)

職員数	民間従業員と比較した職員		
	職員数	平均給与月額	平均年齢
57,765 人	30,684 人	403,409 円	42.4 歳

2 民間給与実態調査の内容 (平成 26 年 4 月)

区分	内容
調査対象規模	企業規模 50 人以上で、かつ、事業所規模 50 人以上の事業所
事業所数	特別区内の 1,085 民間事業所を实地調査 (調査完了 817 事業所)

3 公民比較の結果

○月例給

民間従業員	職員	差
404,218 円	403,409 円	809 円 (0.20%)

(注) 民間従業員、職員ともに本年度の新卒採用者は、含まれていない

○特別給

民間支給割合	職員支給月数	差
4.22 月分	3.95 月	0.27 月

II 改定の内容

1 給料表

(1) 行政職給料表 (一)

- ・ 原則全ての級及び号給について、給料月額を引上げ
- ・ 管理職及び係長職の職責の高まり等を考慮し、4 級以上の級において引上げを強め、6 級以上の級においては更に強めた引上げ
- ・ 任用資格基準を考慮し、全ての級において、一部号給の引上げを強化
- ・ I 類初任給については、国の状況及び民間事業所の動向を総合的に勘案し、据置き

(2) その他の給料表等

- ・ その他の給料表については、行政職給料表 (一) との均衡を考慮した改定
- ・ 再任用職員の給料月額については、再任用職員以外の職員に準じた改定

2 特別給 (期末・勤勉手当)

- ・ 民間における特別給の支給状況を勘案し、年間の支給月数を 0.25 月引上げ
- ・ 支給月数の引上げ分については、民間の状況等を考慮し、勤勉手当に割振り

(参考1) 公民較差解消による配分

給料	諸手当	はね返り	計
686円	—	123円	809円

(参考2) 改定による平均年間給与の増加額（公民比較対象職員）

改定前	改定後	差
約6,493千円	約6,611千円	約11万8千円

(参考3) モデルケースによる試算

○ケース1 係員（1級29号給、25歳）

扶養手当：無、住居手当：有

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
240,816円	240,816円	0円	3,734千円	3,788千円	54千円

○ケース2 係長（4級61号給、40歳）

扶養手当：配偶者、子2人（教育加算無）、住居手当：無

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
440,022円	441,202円	1,180円	7,093千円	7,222千円	129千円

○ケース3 課長（6級69号給、45歳）

扶養手当：配偶者、子2人（教育加算無）、住居手当：無

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
624,456円	626,226円	1,770円	10,018千円	10,205千円	187千円

○ケース4 部長（8級55号給、50歳）

扶養手当：配偶者、子2人（内教育加算1人）、住居手当：無

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
747,648円	749,772円	2,124円	12,087千円	12,317千円	230千円

3 実施時期等

- ・ 給料表の改定は、平成26年4月1日に遡及して実施
- ・ 特別給については、改正条例の公布の日から実施

Ⅲ 地域手当の支給割合等

国及び他の地方公共団体との制度上の均衡を図り、本給と手当の配分のあり方や給料と連動する給与制度への影響等を考慮した結果、見直すことが適当

1 地域手当の支給割合

- ・ 特別区の存する地域における支給割合を2%引き上げ20%に設定

2 給料表の改定

- ・ 給料月額について地域手当の支給割合の引上げ分と同率程度引下げ
- ・ I類初任給までの号給等は引下げなし。これらの号給付近等は引下げを緩和

3 実施時期

- ・ 平成27年4月1日から実施

Ⅳ 今後の給与制度

1 職務・職責を的確に反映した給与体系の確立

- ・ 職務の複雑性や責任の度合いに応じた給与水準を設定していくため、今後も管理職及び係長職について改善を図ることが必要
- ・ 「職層（職務分類基準）」の見直しを視野に入れて、職務・職責を反映した給与体系の確立に向けた取組を加速

2 勤務成績の給与への的確な反映

(1) 勤勉手当制度

- ・ 制度全体を再検証し、勤務成績をよりの確に反映させる方策を講ずる必要。具体的には、成績率の一律拋出割合の見直し等について早急に検討が必要
- ・ 各区において、人事評価制度の検証と併せて、制度の本旨を踏まえ、適正に運用を図っていくことが必要

(2) 昇給制度

- ・ 勤務成績が適切に反映され、組織の活力の向上に資しているかなどの検証が必要
- ・ 人事評価の適正な反映に加え、昇給の長期的な効果等の観点でも検証を行うとともに、国及び他の地方公共団体の動向を踏まえ引き続き検討

(3) 降給の導入等

- ・ 現在未整備となっている分限処分における降給の導入についても検討が必要
- ・ 懲戒処分を受けた者の昇給号数等について、必要な見直しを行うことが適当

3 高齢期職員等の活用に資する給与の設定

(1) 50歳台の給与のあり方

- ・ 国における世代間の給与配分の適正化を検証し、他の地方公共団体の動向及び民間の賃金事情を引き続き注視
- ・ 雇用と年金の接続に係る給与のあり方等も見据えた上で、特別区の実情を考慮し、給料表、昇給・昇格制度等について、給与制度全体の中で一体的に検討

(2) 再任用職員の給与

- ・ 雇用と年金の確実な接続を図るため、引き続き国の検討状況や民間の動向を注視
- ・ 再任用職員に対する単身赴任手当の支給の必要性について検討する必要

V その他

1 区費負担の学校教育職員の給与制度

- ・ 東京都の教育職員との均衡を考慮

2 幼稚園教育職員の給与制度

- ・ 就学前教育のあり方等の検討状況等を踏まえ、必要に応じて適切に対応

3 諸手当

- ・ 特別区の実情や国、他の地方公共団体等の状況を考慮し、適宜見直しを図ることが必要
- ・ 単身赴任手当について、必要に応じて見直しの検討が必要

人事制度、勤務環境の整備等に関する報告（意見）

I 人事制度の整備

1 有為な人材の確保

(1) 環境の変化に対応できる採用制度の検討

- ・ 「自ら考え行動する」人材を引き続き確保していくため、採用制度を柔軟に見直し、時機を逸することなく採用環境の変化に対応することが重要

(2) 受験者獲得策の戦略的な展開

- ・ 受験者の確保が困難な技術系職種について対策を強化・充実
- ・ 特別区の技術系職種ならではの魅力や各区の取組の特長を活かした周知啓発が重要

2 人材の育成

(1) 次代を担う「職員」の育成

① 人事管理の基礎となる人事評価制度の改善

- ・ 法改正の主旨を踏まえて人事評価制度を検証し、適切な対応を図ることが必要
- ・ 各区の運用実態の検証とともに、報告書をまとめるなど任命権者の取組を支援

② 中長期的な人材育成の取組

- ・ 職務に取り組む上での今後の方向性等の絵姿（キャリア・パス）を把握・醸成する仕組みを構築していけるよう任命権者を支援

③ 女性職員の活躍推進における総合的かつ継続的な取組

- ・ 指針に基づき、ライフイベントを踏まえた昇任制度及びキャリア・パスを把握・醸成

する仕組み等の具体的な検討を開始

④ 管理職員の組織的・計画的な育成

- ・ 管理職としての豊かな経験を積めるよう組織的かつ計画的な育成が重要
- ・ 管理職員のマネジメントに関し、各区の取組を周知するなど任命権者の取組を支援

(2) 職員の成長を支援し、人材を活用するための仕組みづくり

① 人事・給与制度の再構築の必要性

- ・ 職務を通じて職員の成長を支援するためのメリハリのある人事制度の構築に向けて引き続き検討するとともに、給与制度についても一体的に検討

② 「職層（職務分類基準）」の見直しの具体的な方向性

- ・ 任命権者において、制度改正時の経緯、現在の配置・運用状況、職務権限の差異、職員のモチベーションの維持・向上等の総合的な観点で検討することが必要
- ・ 任命権者の検討を十分に踏まえて検討を推進

③ 昇任選考を通じた計画的な人材育成を推進するための仕組みづくり

ア 管理職確保策の推進

- ・ 任用・給与制度をより現状に見合うものとしていくための方策を検討
- ・ 任命権者においても、対象者への受験勸奨や選考制度の周知啓発等を通じて、管理職の確保に向けて引き続き取り組むことが必要

イ 係長職確保策の検討

- ・ 職員のライフイベントを踏まえた昇任制度の検討を開始
- ・ 職層の見直しの中で係長職を補佐する職のあり方を検討

3 人材の活用

(1) 早期選抜による若年層職員の活用

- ・ 人事配置等を通じて若年時から多様な経験を職員に積ませることが有効
- ・ 今後も早期選抜による若年層職員の活用について検討を推進

(2) 高齢期職員の能力活用等

- ・ 高齢期職員等のモチベーションの維持・向上や組織全体の活性化を図る観点で、中長期を見据えた人事制度の研究を推進

II 勤務環境の整備

1 職業生活と家庭生活の両立支援

- ・ 任命権者には、より一層、既存の諸制度の活用を図るとともに、職員の意識啓発に取り組むことを要望。管理職員は、制度を利用しやすい雰囲気醸成していくことが必要
- ・ 場所や時間にとらわれない柔軟な働き方の導入等の新たな取組について調査研究

2 超過勤務の縮減等

(1) 超過勤務の縮減

- ・ 任命権者は、引き続き、ノー残業ウィークや一斉定時退庁日の設定等、全庁的な視点からの取組が必要
- ・ 管理職員は、自らが時間管理を徹底するとともに、職員の仕事の進捗管理を行い、必要に応じて職務の分担を見直すなど、管理職員としての責務を果たすことが必要

(2) 年次有給休暇の取得促進

- ・ 管理職員は、自らが積極的に年次有給休暇を取得するとともに、職員が計画的に取得できるよう努めることが必要
- ・ 任命権者は、全ての職員が休暇を取得しやすい勤務環境を整えていくことが必要

3 メンタルヘルスの推進

- ・ 既に実施しているメンタルヘルス対策について、再度効果を検証し、メンタルヘルス不調になりにくい職場づくりを更に進めていくことが必要
- ・ 任命権者は、ハラスメント防止に向けた明確な方針を表明するとともに、体制の整備や充実を進めていくことが必要

III 公務員倫理の確立

- ・ 管理職員は、職員の士気を高め、不祥事の発生防止につなげることが必要
- ・ 任命権者は、事実関係を把握・分析し、不祥事を未然に防ぐ仕組みを整えることが必要
- ・ 個人情報紛失について、より一層、情報の適正管理に努めることが重要