

平成 25 年 特別区人事委員会勧告の概要

平成 25 年 10 月 9 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 (△588 円、△0.14%) を解消するため、給料表を引下げ改定
 - ・ I 類初任給までの号給等は据置き
 - ・ 管理職及び係長職の職責の高まり等を考慮し、4 級以上の級の引下げを緩和

2 特別給 (期末手当・勤勉手当)

- 民間の特別給 (賞与) の支給割合とおおむね均衡しており改定なし (現行 3.95 月)

3 新たな住居手当制度

- 支給対象は、借家・借間に居住し、一定額以上の家賃を負担する世帯主等
- 一定年齢層 (当該年度末現在、満 27 歳まで・満 28 歳から満 32 歳まで) の職員に
加算措置を実施

◎ 職員の平均年間給与は、約△9 千円

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 25 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
58,638 人	30,654 人	407,376 円	42.8 歳

2 民間給与実態調査の内容 (平成 25 年 4 月)

区分	内容
調査対象規模	企業規模 50 人以上、かつ事業所規模 50 人以上の事業所
事業所数	特別区内の 1,095 民間事業所を实地調査 (調査完了 833 事業所)

3 公民比較の結果

○月例給

民間従業員	職員	差
406,788 円	407,376 円	△588 円 (△0.14%)

(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
3.97 月分	3.95 月	0.02 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、給料月額を引下げ
- ・ I 類初任給までの号給等の給料月額は据置き
- ・ 管理職及び係長職の職責の高まり等を考慮し、4 級以上の級の引下げを緩和
- ・ 任用資格基準を考慮し、全ての級において、一部号給の引下げを緩和

(2) その他の給料表

- ・ 医療職給料表 (一) については、医師の処遇確保の観点から引下げ改定なし
- ・ 医療職給料表 (二)、医療職給料表 (三) 及び幼稚園教育職員給料表については、行政職給料表 (一) との均衡を考慮した改定

2 行政職給料表（一）の初任給

- ・ I類（大学卒程度）、III類（高校卒程度）ともに据置き

（参考1）較差解消による配分

給料	諸手当	はね返り	計
△499円	—	△89円	△588円

（参考2）改定による平均年間給与の減少額（公民比較対象職員）

改定前	改定後	差
約6,558千円	約6,549千円	約△9千円

（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
222,116円	222,116円	0円	3,510千円	3,510千円	0千円

○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：有

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
449,176円	448,822円	△354円	7,204千円	7,198千円	△6千円

○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：有

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
633,728円	633,256円	△472円	10,132千円	10,124千円	△8千円

○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：有

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
757,038円	756,448円	△590円	12,202千円	12,192千円	△10千円

3 実施時期等

- ・ 給与水準引下げの改定であるため、遡及することなく、改正条例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
- ・ 平成25年4月から改定の実施の日の前日までの期間に係る公民較差相当分について、引下げ改定を行わない医療職給料表（一）が適用されている職員を除き、本年度中に支給される期末手当の額において平成24年の勧告に準じ、所要の調整を実施

III 新たな住居手当制度

1 支給対象

- ・ 世帯主等である職員のうち、自ら又は単身赴任手当受給者の配偶者等が居住するため住宅等（公舎等を除く。）を借り受け、月額27,000円以上の家賃等を支払っている者

2 支給額等

- ・ 有為な人材を確保するとともに、給与に占める家賃負担割合が高い職員に配慮するという観点等から、一定年齢層の職員に加算措置を実施
- ・ 手当の月額を8,300円とし、当該年度末現在、満27歳までの者には18,700円を、満28歳から満32歳までの者には9,300円を、それぞれ月額に加算
- ・ 単身赴任手当受給者の留守宅に係る月額等は、それぞれ上記の半額程度に設定

3 実施時期等

- ・ 平成26年4月1日から実施（必要に応じて経過措置を実施）

IV 今後の給与制度

1 職務・職責が的確に反映された給与制度

- ・ 職務の困難性や職責の重大さに応じた給与水準を設定していく観点から、管理職及び係長職の給料等について適宜見直しを図ることが必要
- ・ 「職層（職務分類基準）」の見直しの検討状況を踏まえ、職務・職責を的確に反映した給与制度を構築することが必要
- ・ 区民の理解が得られる適正な給与制度を構築するという観点から、給料表や諸手当等について必要に応じた見直しを検討

2 諸手当（勤勉手当制度）

- ・ 成績率の運用について、昨年から改善が図られた区もあるものの、一部の区では依然として制度趣旨に合致しない状況。制度の導入目的を踏まえ、適正に運用を行っていくことが必要

3 50歳台の給与のあり方

- ・ 特別区においては、給与カーブのフラット化等により、50歳台後半層の給与水準の上昇を抑制
- ・ 国や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し、今後の雇用と年金の接続に係る給与のあり方も見据え、給与制度全般にわたり一体的に検討することが必要

4 再任用職員の給与

- ・ 雇用と年金の接続に係る国の検討状況や民間の動向を引き続き注視

V 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して、改定等を行うことが適当

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) 採用制度の検討

- ・ 行政課題に迅速かつ的確に対応するため、解決に向けた最初の一步を主体的に踏み出す「自ら考え行動する」人材の確保に向けた努力を継続

(2) 受験者獲得策の強化

- ・ 技術系職種の実験者獲得に向けた様々な取組みを着実に実行するとともに、受験資格の大括り化の検討に着手するなど、有為な人材の確保に向けた受験者獲得策の強化を検討
- ・ 国や他団体等の動きを踏まえ、任命権者と十分に連携の上、採用試験の日程や能力実証方法の改善等の課題に対して適切に対応

2 人材の育成

(1) 次代を担う「職員」の育成

- ・ 次代を担う職員の育成にあたっては、人事評価制度を的確に機能させることが求められ、そのためには、職員の納得性及び評価の公平性を高めることが極めて重要
- ・ 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）のあり方の検討を進めるなど、任命権者による職員の自学を促す人材育成の取組みを支援
- ・ 女性職員の活用や昇任意欲の醸成に向けた各区の取組みを支援するため、指針を策定し、組織活力の維持向上に尽力
- ・ 管理監督者がマネジメントの全体像や必要性を理解できるよう、小冊子等の配布を検討。任命権者及び特別区職員研修所とさらに密接な連携を図り、職層研修等でのマネジメント力の向上を図るなど、管理職員の能力向上に尽力

(2) 職員の努力と成長を支援するための仕組みづくり

- ・ 職務を通じて職員の努力と成長を支援するためのメリハリある人事・給与制度について、弾力的な任用管理の観点を踏まえ、任命権者と連携し、検討を推進
- ・ 職務の複雑性と責任の度合いに基づき、職層を「部長職」「課長職」「係長職」「係員」の4つに整理。これらを基本に「職層（職務分類基準）」の見直しを検討

- ・ 技術系管理職の確保等のため、本年度の管理職選考から、一級建築士の有資格者に対する特例制度等を導入。本改正の効果を検証しつつ、任命権者と連携し、技術系管理職の確保に向けた検討を継続
- ・ 組織運営に欠くことのできない重要な職責を担っている係長職の確保は喫緊の課題。本人の申込みによらない選考制度の導入など各任命権者の対応を踏まえ、係長職の確保に向け、あらゆる角度から対応

3 高齢期職員の活用等

- ・ 高齢期雇用は、職員の生活にかかわる重要な課題。職員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を検討
- ・ 以下は早急に取り組むべき課題

(1) 採用計画の早期作成

- ・ フルタイム再任用職員が定数上増加することにより、翌年度の職員採用に大きな影響も想定。高齢期職員の意向等の把握に努め、採用計画を整備することが必要

(2) 高齢期職員の能力活用と職場の活力維持

- ・ 高齢期職員を含めた職員全体のモチベーションの向上に努めるとともに、必要に応じて、職場の執行体制の見直しの検討が必要

II 勤務環境の整備

1 職業生活と家庭生活の両立支援

- ・ 任命権者は、両立支援のための取組みをより一層充実させるとともに、適切に制度の運用を図ることが必要。管理職員は、制度を利用しやすい環境を作るため、職場内での支援体制を整えていくことが必要

2 超過勤務の縮減等

- ・ 任命権者は、超過勤務の要因を分析し、業務体制の見直しを図るなど、縮減に向けた対策に取り組むことが必要
- ・ 任命権者は、全ての職員が休暇を取得しやすい勤務環境の整備に尽力することが必要

3 メンタルヘルスの推進

- ・ 任命権者によるメンタルヘルスケアの体系的な推進が必要。管理監督者等に対し、職場環境等の把握と改善の活動を行いやすい環境の整備などの支援が重要
- ・ 管理監督者は、日常的に職場環境等の評価と改善を行うとともに、職員との適切なコミュニケーションにより、職場全体の心の健康を良好な状態に保つことが必要

III 公務員倫理の確立

- ・ 職員は、区民に身近な存在として日々の職務に精励することで、その信頼に応えていくことが義務
- ・ 任命権者は、不祥事の原因及び事実関係を詳細に把握・分析し、組織全体の問題として、再発防止に向けた取組みを行っていくことが必要
- ・ 管理職員は、職場内の連携を密に図り、相談しやすい環境づくりに努めるなど、不祥事を未然に防ぐ取組みを行うことが重要
- ・ 個人情報扱う職員は、紛失等の危険性を常に認識し、職務遂行にあたり細心の注意を払うことが必要。任命権者は、継続的な研修や情報管理体制の整備に努め、個人情報の適正管理を徹底することが必要