

給与及び定員の諸問題について

平成26年8月

総務省自治行政局公務員部給与能率推進室

I 給 与

1	平成 25 年人事委員会勧告等の状況	1
	(参考) 各人事委員会の勧告等時期	3
2	平成 25 年公民較差の内訳	4
3	人事委員会機能強化のための取組み	6
4	人事委員会の機能強化及び連携方策等に関する検討会報告書のポイント	7
5	「人事委員会における公民給与比較のあり方等に関する検討会」報告書の概要	8
6	「地方公務員の給料表等に関する専門家会合」とりまとめの概要	9
7	平成 26 年 6 月 24 日「経済財政運営と改革の基本方針 2014 について」(抄)	11
8	公務員の給与改定に関する取扱いについて (抄) (平成 25 年 11 月 15 日閣議決定)	12
9	地方公務員の給与制度の総合的見直しに関する検討会「地方公務員の給与制度の総合的見直しに関する基本的方向性」(概要)	13
10	給与水準 (団体区分別ラスパイレス指数)	16
11	平成 25 年度給与改定等の状況 (平成 26 年 4 月 1 日現在)	17
12	初任給基準額の状況 (試験採用)	21
13	地方公務員給与の「わたり」の状況について	22
14	一般行政職給料表の構造・水準	25
15	給料表の級構成別のラスパイレス指数の状況	28
16	「平成 26 年 4 月 4 日財政制度審議会財政制度分科会」配布資料 (抜粋)	29
17	地方公務員の地域手当について	33
18	地方公務員の自宅に係る住居手当について	35
19	技能労務職員及び公営企業職員の給与決定について	36
20	技能労務職員の給料表に係る助言等	37
21	団体区分別・職種別職員構成の状況、団体区分別・職種別技能労務職員数	39
22	地方公共団体における技能労務職員数の推移について	41
23	国と地方の技能労務職員の平均給与月額推移	42

II 定員管理

1	平成 25 年地方公共団体定員管理調査結果のポイント	43
2	地方公共団体の部門別職員数の状況	44
3	「国の行政機関の機構・定員管理に関する方針」等について (平成 26 年 7 月 25 日総行給第 56 号 給与能率推進室長通知)	45

III 人事評価・人材育成

1	地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律 (平成 26 年法律第 34 号)の概要 (能力実績主義関連)	51
2	人事評価のねらい、人事評価制度の構築	52
3	勤務評定と人事評価の比較、人事評価の基本的な仕組み	53
4	国の人事評価制度及び評価結果の活用の基本的枠組み	54
5	人事評価と人材育成、勤務評定の実施状況	55
6	小規模団体における人事評価の実施例、導入の効果例	56
7	地方公共団体における人事評価制度の導入スケジュール (イメージ)	57
8	地方公共団体における人事評価制度に関する研究会 (概要)、会議資料 (抄)	58
9	平成 26 年度人材育成等専門家派遣先一覧	70
10	勤務評定未実施にかかる訴訟事件	71
11	等級別基準職務表と職務給の原則の徹底について	72
12	研修に関する基本的な方針の策定状況 (平成 25 年 4 月 1 日現在)	73
13	巡回アカデミー・国際文化アカデミー関係	74

平成25年人事委員会勧告等の状況（指定都市、和歌山市及び特別区）

団体名	勧告(報告)日	月例給										特別給			年間給与増減率(%)		
		平均給与改定率(%)	平均給料表改定率(%)	昇給制度見直し	昇格制度見直し	公民較差(減額前)		公民較差(国要請減額後)		公民較差(独自カット後)		期末勤勉手当改定(月)	改定後支給月数	改定前支給月数			
						額(円)	率(%)	額(円)	率(%)	額(円)	率(%)			民間		団体	
札幌市	H25.9.18	△ 0.72	引下げ	給料表を勧告していない	報告(検討)	-	△ 2,677	△ 0.72	0	0			0	3.95	3.94	3.95	△ 0.63
仙台市	H25.10.4	-	改定なし	-	-	-	107	0.03	0	0	11,819	3.19	0	3.95	3.94	3.95	-
さいたま市	H25.9.20	-	改定なし	-	報告(検討)	-	△ 87	△ 0.02	22,320	6.06			0	3.95	3.96	3.95	-
千葉市	H25.10.3	-	改定なし	-	報告(検討)	報告(検討)	86	0.02	28,527	7.52	11,041	2.78	0	3.95	3.97	3.95	-
横浜市	H25.10.7	-	改定なし	-	-	-	△ 95	△ 0.02	19,067	5.11			0	4.00	3.99	4.00	-
川崎市	H25.9.30	-	改定なし	-	報告(検討)	報告(検討)	△ 98	△ 0.02	0	0			0	3.95	3.97	3.95	-
相模原市	H25.10.11	-	改定なし	-	報告(検討)	報告(検討)	126	0.03	0	0			0	3.95	3.97	3.95	-
新潟市	H25.10.9	△ 0.13	引下げ	△ 0.14	-	-	△ 476	△ 0.13	0	0			0	3.95	3.94	3.95	△ 0.14
静岡市	H25.9.20	-	改定なし	-	報告(検討)	報告(検討)	19	0.01	0	0			0	3.95	3.96	3.95	-
浜松市	H25.9.26	-	改定なし	-	-	-	83	0.02	0	0			0	3.90	3.91	3.90	-
名古屋市	H25.9.5	-	改定なし	-	-	-	39	0.01	3,914	1.02			0	3.95	3.97	3.95	-
京都市	H25.9.25	-	改定なし	-	-	-	△ 16	△ 0.004	16,630	4.30			0	3.95	3.96	3.95	-
大阪市	H25.9.18	△ 4.19	引下げ	給料表を勧告していない	-	-	△ 17,579	△ 4.19	0	0	6,472	1.64	0	3.95	3.97	3.95	△ 4.19
堺市	H25.10.18	0.39	引上げ	給料表を勧告していない	報告(検討)	報告(検討)	1,561	0.39	0	0	12,616	3.25	0	3.95	3.97	3.95	0.41
神戸市	H25.9.26	-	改定なし	-	報告(検討)	報告(検討)	△ 89	△ 0.02	16,671	4.18			0	3.95	3.96	3.95	-
岡山市	H25.9.19	-	改定なし	-	報告(検討)	報告(検討)	78	0.02	0	0			0	3.95	3.95	3.95	-
広島市	H25.9.18	-	改定なし	-	報告(検討)	報告(検討)	△ 54	△ 0.01	24,009	6.10			0	3.95	3.95	3.95	-
北九州市	H25.9.24	-	改定なし	-	報告(検討)	報告(検討)	169	0.04	30,918	7.98			0	3.95	3.95	3.95	-
福岡市	H25.9.11	-	改定なし	-	報告(検討)	報告(検討)	△ 104	△ 0.03	27,703	7.24	2,216 (管理職の給料月額のみ)		0	3.95	3.96	3.95	-
熊本市	H25.10.7	-	改定なし	-	報告(検討)	報告(検討)	143	0.04	24,952	7.48			0	3.95	3.94	3.95	-
和歌山市	H25.10.11	-	改定なし	-	報告(検討)	報告(検討)	△ 45	△ 0.01	11,835	3.22			0	3.95	3.95	3.95	-
特別区	H25.10.9	△ 0.14	引下げ	△ 0.15	-	-	△ 588	△ 0.14	0	0			0	3.95	3.97	3.95	△ 0.14
国	H25.8.8	0	改定なし	-	H24勧告	H24報告	76	0.02	29,282	7.22			0	3.95	3.94	3.95	0

(参考)

(1) 各人事委員会の勧告等時期は次のとおりである(過去3ヶ年)。

平成25年

●指定都市等には、人事委員会を設けている特別区、和歌山市を含む。

勧告時期	9月			10月			計
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	
	1~10日	11~20日	21~31日	1~10日	11~20日	21~30日	
団体数 (構成比%)	1 (1.4)	7 (10.1)	6 (8.7)	29 (42.0)	26 (37.7)	—	69 (100.0) 都道府県 47 指定都市等 22
都道府県 (構成比%)	—	—	1 (2.1)	23 (48.9)	23 (48.9)	—	
指定都市等 (構成比%)	1 (4.5)	7 (31.8)	5 (22.7)	6 (27.3)	3 (13.6)	—	
計 (構成比%)	14 (20.3)			55 (79.7)			

平成24年

勧告時期	9月			10月			計
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	
	1~10日	11~20日	21~31日	1~10日	11~20日	21~30日	
団体数 (構成比%)	1 (1.4)	7 (10.1)	6 (8.7)	29 (36.2)	27 (39.1)	1 (1.5)	69 (100.0) 都道府県 47 指定都市等 22
都道府県 (構成比%)	—	—	2 (4.2)	20 (42.6)	24 (51.1)	1 (2.1)	
指定都市等 (構成比%)	1 (4.6)	6 (27.3)	7 (31.8)	5 (22.7)	3 (13.6)	—	
計 (構成比%)	16 (23.2)			53 (76.8)			

平成23年

勧告時期	10月			11月			計
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	
	1~10日	11~20日	21~30日	1~10日	11~20日	21~31日	
団体数 (構成比%)	—	6 (8.7)	46 (66.7)	17 (24.6)	—	—	69 (100.0)
計 (構成比%)	52 (75.4)			17 (24.6)			

(2) 公民較差率の分布は次のとおりであり、国の較差率(0.02%)を上回っている団体は、27団体(24年は48団体、23年は32団体)であり、国の較差率を下回る団体は、33団体である(較差率は減額措置等がない場合の較差率を用いて区分)。

平成25年(国の較差率 0.02%)

較差率	△5.00% 以上 △3.00% 未満	△3.00% 以上 △1.00% 未満	△1.00% 以上 0.00% 未満	0.00% 以上 0.02% 未満	0.02%	0.02% 超 0.10% 未満	0.10% 以上	計
団体数 (構成比%)	—	—	21 (30.4)	12 (17.4)	9 (13.0)	22 (31.9)	5 (7.3)	69 (100.0)

平成24年(国の較差率 △0.07%)

較差率	△5.00% 以上 △3.00% 未満	△3.00% 以上 △1.00% 未満	△1.00% 以上 △0.07% 未満	△0.07%	△0.07% 超 0.00% 未満	0.00% 以上 0.10% 未満	0.10% 以上	計
団体数 (構成比%)	—	2 (2.9)	18 (26.1)	1 (1.4)	18 (26.1)	28 (40.6)	2 (2.9)	69 (100.0)

平成23年(国の較差率 △0.23%)

較差率	△5.00% 以上 △3.00% 未満	△3.00% 以上 △1.00% 未満	△1.00% 以上 △0.23% 未満	△0.23%	△0.23% 超 △0.10% 未満	△0.10% 以上 0.00% 未満	0.00% 以上 0.10% 未満	0.10% 以上	計
団体数 (構成比%)	—	1 (1.5)	32 (49.2)	—	14 (21.6)	10 (15.4)	5 (7.7)	3 (4.6)	65 (100.0)

※岩手県、宮城県、福島県、仙台市は東日本大震災の影響で民調を実施できなかったため、除外している。

平成25年公民較差

(1)平成25年公民較差の内訳

団体名	本 較 差			C/B=D (%)
	民間給与A	職員給与B	A-B=C	
北海道	401,582	400,743 (379,619)	839 (21,963)	0.21 (5.79)
青森県	371,147	371,223 (369,474)	▲76 (1,673)	▲0.02 (0.45)
岩手県	369,538	369,419 (368,419)	119 (1,119)	0.03 (0.30)
宮城県	377,824	377,604 (377,338)	220 (486)	0.06 (0.13)
秋田県	381,759	382,045 (371,436)	▲286 (10,323)	▲0.07 (2.78)
山形県	377,517	377,397 (376,157)	120 (1,360)	0.03 (0.36)
福島県	382,390	382,330 (377,386)	60 (5,004)	0.02 (1.33)
茨城県	382,748	382,570 (355,103)	178 (27,645)	0.05 (7.79)
栃木県	385,181	385,062 (359,440)	119 (25,741)	0.03 (7.16)
群馬県	381,705	381,653 (380,392)	52 (1,313)	0.01 (0.35)
埼玉県	404,056	403,955 (374,423)	101 (29,633)	0.03 (7.91)
千葉県	391,001	390,646 (362,350)	355 (28,651)	0.09 (7.91)
東京都	406,772	407,599	▲827	▲0.20
神奈川県	405,755	405,457 (389,250)	298 (16,505)	0.07 (4.24)
新潟県	368,222	368,163	59	0.02
富山県	379,473	379,526 (371,098)	▲53 (8,375)	▲0.01 (2.26)
石川県	361,294	361,140 (360,232)	154 (1,062)	0.04 (0.29)
福井県	368,100	368,012	88	0.02
山梨県	385,513	385,486 (383,297)	27 (2,216)	0.01 (0.58)
長野県	385,691	385,684 (362,422)	7 (23,269)	0.00 (6.42)
岐阜県	376,182	376,164	18	0.00
静岡県	385,908	385,856	52	0.01
愛知県	394,890	394,819 (384,424)	71 (10,466)	0.02 (2.72)
三重県	392,856	392,707 (392,414)	149 (442)	0.04 (0.11)
滋賀県	394,316	394,141 (388,515)	175 (5,801)	0.04 (1.49)
京都府	395,991	395,941 (394,913)	50 (1,078)	0.01 (0.27)
大阪府	392,630	382,830 (363,194)	9,800 (29,436)	2.56 (8.10)
兵庫県	409,077	409,028 (389,192)	49 (19,885)	0.01 (5.11)
奈良県	382,177	382,129 (381,241)	48 (936)	0.01 (0.25)
和歌山県	372,274	372,693 (371,440)	▲419 (834)	▲0.11 (0.22)
鳥取県	333,577	335,103	▲1,526	▲0.46
島根県	371,974	371,916	58	0.02
岡山県	371,623	371,456 (345,206)	167 (26,417)	0.04 (7.65)
広島県	391,565	389,735	1,830	0.47
山口県	375,260	374,179 (372,123)	1,081 (3,137)	0.29 (0.84)
徳島県	373,968	373,929 (363,239)	39 (10,729)	0.01 (2.95)
香川県	375,004	374,813 (365,718)	191 (9,286)	0.05 (2.54)
愛媛県	383,889	383,829 (358,565)	60 (25,324)	0.02 (7.06)
高知県	352,102	351,840 (351,780)	262 (322)	0.07 (0.09)
福岡県	381,811	381,699 (353,520)	112 (28,291)	0.03 (8.00)
佐賀県	368,396	368,682 (340,983)	▲286 (27,413)	▲0.08 (8.04)
長崎県	375,372	375,385	▲13	0.00
熊本県	376,426	376,239 (348,567)	187 (27,859)	0.05 (7.99)
大分県	376,328	376,484 (349,549)	▲156 (26,779)	▲0.04 (7.66)
宮崎県	370,905	370,719 (350,292)	186 (20,613)	0.05 (5.88)
鹿児島県	378,179	378,056 (355,552)	123 (22,627)	0.03 (6.36)
沖縄県	345,066	345,212 (322,999)	▲146 (22,067)	▲0.04 (6.83)

団体名	本 較 差			C/B=D (%)
	民間給与A	職員給与B	A-B=C	
札幌市	369,112	371,789	▲ 2,677	▲ 0.72
仙台市	382,359	382,252 (370,540)	107 (11,819)	0.03 (3.19)
さいたま市	390,460	390,547 368,140	▲ 87 (22,320)	▲ 0.02 (6.06)
千葉市	408,098	408,012 (397,057)	86 (11,041)	0.02 (2.78)
横浜市	392,212	392,307 373,145	▲ 95 (19,067)	▲ 0.02 (5.11)
川崎市	402,431	402,529	▲ 98	▲ 0.02
相模原市	388,042	387,916	126	0.03
新潟市	358,219	358,695	▲ 476	▲ 0.13
静岡市	393,133	393,114	19	0.01
浜松市	368,668	368,585	83	0.02
名古屋	389,276	389,237 (385,362)	39 (3,914)	0.01 (1.02)
京都	403,278	403,294 (386,648)	▲ 16 (16,630)	▲ 0.00 (4.30)
大阪	401,860	419,439 (395,388)	▲ 17,579 (6,472)	▲ 4.19 (1.64)
堺市	400,234	398,673 (387,618)	1,561 (12,616)	0.39 (3.25)
神戸	415,334	415,423 (398,663)	▲ 89 (16,671)	▲ 0.02 (4.18)
岡山	399,454	399,376	78	0.02
広島	417,377	417,431 (393,368)	▲ 54 (24,009)	▲ 0.01 (6.10)
北九州	418,525	418,356 (387,607)	169 (30,918)	0.04 (7.98)
福岡	410,110	410,214 (382,407)	▲ 104 (27,703)	▲ 0.03 (7.24)
熊本	358,385	358,242 333,433	143 (24,952)	0.04 (7.48)
特別区	406,788	407,376	▲ 588	▲ 0.14
和歌山	379,740	379,785	▲ 45	▲ 0.01
国	405,539	405,463 376,257	76 (29,282)	0.02 (7.78)

(注) 給料の減額措置等を行っている団体にあつては、減額等の前の額との較差を上段とし、減額等の後の額との較差を下段にカッコ書きとした。

人事委員会機能強化のための取組み

1 公民比較ガイドラインの発出

公民比較の較差算定にあたって留意すべき点をまとめた「人事委員会における公民比較の較差算定等に係る留意点について」（平成18年8月23日付け給与能率推進室長通知）を人事委員会等あてに発出し、以下のような点に留意しながら、従来の較差算定の取扱いを検証し、必要な措置を講じるよう指導を実施。

- ① 公民比較における較差算定の取扱い
 - ・地域の民間企業の従業員をより広く把握・比較するため比較対象規模を100人以上から50人以上に拡大すること
 - ・公民比較をする際の役職段階を正しく対応させるため、給料表の級構成の再編に対応した見直しを行うこと（対応関係を具体的に例示）等
- ② 人事委員会の機能発揮及び説明責任の徹底
 - ・公民較差を適切に反映させた具体的な給料表を勧告に盛り込むこと
 - ・民間給与実態調査の結果概要、公民比較の具体的方法について、国の取扱いを参考に勧告と併せて公表すること等

2 人事委員会の機能強化に向けた課題を整理するための各種検討会の開催

公民給与比較のあり方や具体的な手法等について、検討会で議論頂き、成果を情報提供。

(1) 「人事委員会の機能強化及び連携方策等に関する検討会」（平成18～19年度）

- ・主な検討内容：公民給与比較方法について
人事委員会間の連携について

(2) 「人事委員会における公民給与比較のあり方等に関する検討会」（平成20～21年度）

- ・主な検討内容：公民比較データの充実等に向けた手法
独自給料表の作成に向けた具体的手法

(3) 「地方公務員の給料表等に関する専門家会合」（平成21年度）

- ・主な検討内容：独自水準の給料表について

3 人事委員会の実務担当者の給料表作成能力の向上のための研修セミナーの実施

各人事委員会における給料表作成の取組みに資するため、人事委員会事務局の実務担当者等を対象とした研修セミナーを実施。

（研修概要）

- ・平成21年度～平成24年度 年2回開催
- ・人事委員会事務局及び人事委員会事務局のない一般市町村の給与実務担当者
- ・累計参加者：約400名
- ・主なカリキュラム：給料表作成にあたって考慮すべき事項について
地方公務員給与の現状について 等

人事委員会の機能強化及び連携方策等に関する検討会報告書のポイント

1 検討会の概要

国公準拠の考え方の刷新、地域民間給与水準の反映という命題に対応するために、個別人事委員会の機能強化と連携方策等について、課題を整理し、基本的な考え方を中心に検討。
(座長: 稲継 裕昭氏(早稲田大学大学院公共経営研究科教授))

(経緯)

平成18年12月: 検討会設置 平成19年 3月: 中間とりまとめ 平成20年 3月: 報告書とりまとめ

2 課題の検討

課題1 給料表の作成について

【基本的考え方】

国公準拠を刷新し、制度は国家公務員の制度趣旨に則った上で、水準については地域民間給与水準をより重視するという趣旨から、独自給料表を作成することが適当。

【留意点】

- 民間給与が著しく高い地域の取扱い
客観的根拠及び合理的理由なしに、国家公務員の給与水準を上回ることについて、住民等の理解と納得を得ることは困難。
- 地域手当と給料表の関係
公民較差に対応するため、給料表の見直しを行わず地域手当により調整することは不適切。地域手当分を織り込んだ給料表の作成は、住民の理解と納得が得られない。

課題2 人事委員会勧告の説明責任について

【基本的考え方】

人事委員会勧告においては、公民較差率及び給与改定率という結果のみならず、その結果に至った過程を分かりやすく説明する必要がある。

【留意点】

- 現給保障の取扱い
現給保障の性格、逆格差がでた場合は現給保障の引下げ等のマイナス勧告が適切であることに留意し、説明責任を果たす必要。
- 独自の給与カット
独自の給与カットを勧告して勧告することは、人事委員会の機能の観点から不適切。

2 課題の検討(つづき)

課題3 公民給与比較データについて

【基本的考え方】

公民給与比較は、サンプル数が多いほど安定的な結果が得られるが、人事委員会相互間でデータを交換・共有し、団体の区域を越えたサンプルに基づくデータの活用や公民給与比較自体を広域的な視点から行うことは、制度的に多くの課題がある。

制度的な問題に立ち入らず、例えば、①類似する地域等のデータの補完的利用、②前年度等の自地域分のデータの補完的利用、③独自の抽出率による多くのサンプルの収集、について今後検討。

【留意点】

①～③については、客観的なルールを構築した上で、住民等への適切な説明が必要であるので、統一的なルールを検討することが望ましい。

課題4 公民給与比較方法について

【基本的考え方】

公民給与比較ガイドラインに沿った取扱いは国や他の地方公共団体における公民給与比較の方法と整合的となる。異なる取扱いの場合には、その取扱い及び考え方を説明する必要。今後、技術的な細部について検討が望まれる。

【留意点】

精確な公民較差算定を行うに当たり、前提となる適正な給与制度及びその運用の確保が必要。不適切な給与制度及びその運用については、速やかに見直しを行うべき。

課題5 人事委員会間の連携について

【基本的考え方】

人事委員会は、その機能を適切に発揮することが強く求められているため、人事委員会事務局職員の適切な人員体制の確保及び専門能力の向上が不可欠。共同研修等による専門能力の向上、サンプル数増加のための団体の区域を越えた地域のデータの活用、情報開示のガイドライン作り等について、今後検討する必要。人事委員会が共同で改善策の検討を行う際には、人事院との連携も効率的。

報告書において今後の検討課題とされた事項について、さらに引き続き検討を深めていく必要。

「人事委員会における公民給与比較のあり方等に関する検討会」報告書の概要

1 検討の前提と経緯

※ この検討会は(財)自治総合センターの調査研究事業である。

地方公務員の給与について、本格的な地域主権時代に対応し、画一的な国公準拠の考え方を刷新し、地域の民間給与の水準をより適切に反映することが求められている中、検討会では、各人事委員会が機能を発揮するための取組に資するため、各種の技術的な課題を踏まえ、公民給与比較の反映のあり方等に関する基本的考え方について整理し、その具体的な手法について検討。

2 報告書の概要

論点1 公民給与比較データの充実等に向けた手法

- ・ 公民比較に当たって、区分ごとの民間データのサンプル数が無い場合や少ない場合には、適切な統計手法により算出された推計値の活用や、年齢の区分を大括り化する方法が合理的。
- ・ 民間データの無い区分に公務員データを代入することは、必ずしも適当とは言えない。

論点2 公民比較ガイドラインの細部の補完

- ・ 報告誤りでないことが確認されたデータは、人事院と取扱いを揃えるべき。
- ・ 母集団への復元について、人事院や他の人事委員会と異なる手法によることの説明は困難。
- ・ 特別給の公民比較に技能・労務等従業員のデータを用いることについては、制度上の位置づけにも配慮しつつ、一般行政職と技能労務職の給与決定の実態を踏まえ、説明責任を果たすべき。
- ・ 公民比較に用いる公務員データは、新規採用職員等を除いた一般行政職の職員を対象とすべき。

論点3 独自給料表の作成に向けた具体的手法

- ・ 国の俸給表の構造を援用しつつ、独自の水準調整を行う手法は、地域の民間給与水準の適切な反映という観点から評価できるもの。その際には、職務給原則の徹底や給与カーブのフラット化、更には能力・実績主義の人事評価の給与への反映等、近年の国の動向を踏まえるべき。
- ・ 独自の水準調整を行う場合の現給保障者の取扱い、昇格時号給対応については、先行人事委員会や国の取扱いを参考に対応することが可能。
- ・ 独自構造の給料表の作成については、さらに十分な説明責任を果たすべき。特に、国よりも年功的な運用を可能とする構造の給料表は、適当ではなく、国よりも水準の高い給料表は、一層の説明責任を果たすことが求められる。〔「地方公務員の給料表等に関する専門家会合」とりまとめも参照。〕

論点4 情報開示についての具体的対応

- ・ 給与勧告に係る公表の内容や手法について、他の人事委員会の先進事例も参考に、少なくとも国と同程度の内容・手法で公表すべき。
- ・ 情報開示請求への対応については、先行事例を参考に、各地方公共団体の条例の規定等を踏まえて対応すべき。

3 検討会の概要

検討経緯 平成21年1月～平成22年2月に計6回開催

構成員

(座長) 稲継 裕昭 氏 (早稲田大学大学院公共経営研究科教授)

(委員) 阿部 正浩 氏 (獨協大学経済学部教授)

北海道、東京都、愛知県、兵庫県、岡山県、佐賀県、横浜市人事委員会の給与担当課長等
総務省給与能率推進室長

「地方公務員の給料表等に関する専門家会合」とりまとめの概要

I 背景、趣旨

1 背景、趣旨

- 多くの地方公共団体では、国の俸給表と同じ給料表が用いられてきたが、近年、地域における民間給与水準を適切に反映させる観点から、国の俸給表構造を用いつつ、水準について独自の調整を行う取組が見られる。
- 独自の給料表について、その基本的な考え方や具体的方法を整理する必要がある。

II とりまとめの概要

1 独自水準の給料表

- ・ 既に一部の人事委員会においては、国の俸給月額に①一定率を乗じる、②一定額を加減する、③若年層に傾斜配分する、といった方法による独自の水準調整を行った給料表を勧告。近年、公務員の給与についても、職務給原則を徹底する観点から、給与カーブのフラット化が指向されていること等を考慮し、このような調整を行う手法が合理的。

2 独自構造の給料表

- ・ 現在、政令市を中心に採用されている独自構造の給料表は、一職一級制に近いものとなっている一方、各級の号給数が多い、最高額と最低額の幅が大きい、級間の重なりが大きい、といった面がある。
- ・ 独自構造の給料表を用いた場合も、ラスパイレス指数により、給与水準全体の比較は可能であるが、役職間・世代間の配分の比較は困難。
- ・ 独自構造の給料表を用いる場合には、国よりも職務給原則を徹底したものである等、運用面を含めた合理性について十分な説明責任を果たすことが必要。

3 その他

- ・ 公民比較は給料（本給）と諸手当をあわせて行われているものであるが、全体として公民均衡が図られている場合でも、公務としての近似性・類似性を考慮すれば、諸手当が国と異なることについては、住民の理解と納得を十分に得ることが必要。
- ・ 人事委員会を設置していない市町村においては、都道府県人事委員会の調査結果を参考とすることが合理的。都道府県が独自水準の給料表を用いている場合には、基本的には、同様に水準調整を行った給料表を用いるべき。
- ・ 国との均衡も考慮しつつ、引き続き、人事委員会勧告の内容や改定後の給与制度・水準について、情報開示を徹底し、十分な説明責任を果たすべき。

Ⅲ 地方公務員の給料表等に関する専門家会合の概要

検討経過 平成21年7月～平成22年2月に計6回開催

構成員

(座長) 稲 継 裕 昭 早稲田大学大学院公共経営研究科教授

(委員) 出 雲 明 子 東海大学政治経済学部専任講師

清 水 啓 敏 奈良県人事委員会事務局次長

鈴 木 一 光 仙台市人事委員会事務局審査給与課長

藤 田 征 夫 日本賃金研究センター主任アドバイザー (敬称略、五十音順)

第3章 経済再生と財政健全化の好循環

3. 公的部門改革の推進

(1) 行政のIT化と業務改革、行政改革、公務員改革

③ 公務員改革

内閣の重要政策に対応した戦略的人材配置を実現し、政府としての総合的人材戦略を確立するため、内閣人事局において幹部人事一元管理、女性の採用・登用促進、若手の育成等を実施するとともに、子育て等との両立支援などワーク・ライフ・バランスを推進する。

また、公務員が使命感や誇りを持って職務に取り組める環境を作りつつ、限られた人的資源の中で重要課題に対応できる体制整備を図るため、国家公務員の人事管理・総人件費等に関する基本的な方針を策定する。あわせて、機構・定員管理の基本方針を策定し、ICTの活用など業務改革の徹底等により、平成27年度以降5年で10%以上のペースでの定員合理化の取組と内閣の重要政策への重点的な再配置を行う。国・地方の公務員給与については「公務員の給与改定に関する取扱いについて」¹⁰¹に基づき適切に対応する。

¹⁰¹ 「公務員の給与改定に関する取扱いについて」(平成25年11月15日閣議決定)

公務員の給与改定に関する取扱いについて（抄）

〔平成25年11月15日
閣議決定〕

1 （略）

2 東日本大震災からの復興のための財源を確保するため国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律（平成24年法律第2号）に基づき実施されている給与減額支給措置については、同法の規定のとおり平成26年3月31日をもって終了するものとする。

3 我が国の厳しい財政状況に鑑みれば、総人件費の抑制など行財政改革を引き続き着実に推進しなければならない。このため、次に掲げる各般の措置を講ずるものとする。

(1) 国家公務員の給与については、①地場の賃金をより公務員給与に反映させるための見直し、②50歳台後半層の官民の給与差を念頭に置いた高齢層職員の給与構造の見直し、③職員の能力・実績のよりの的確な処遇への反映など給与体系の抜本改革に取り組み、平成26年度中から実施に移す。このため、早急に具体的な措置を取りまとめるよう、人事院に対し要請する。

（中略）

4 地方公務員の給与改定については、各地方公共団体において、地方公務員法の趣旨に沿って適切に対応するとともに、厳しい財政状況及び各地方公共団体の給与事情等を十分検討の上、既に国家公務員又は民間の給与水準を上回っている地方公共団体にあつては、その適正化を図るため必要な措置を講ずるよう要請するものとする。

また、地方公共団体の適正な定員管理及び人件費の抑制に支障を来すような施策を厳に抑制するとともに、地方公共団体に対し、行政の合理化、能率化を図り、適正な定員管理の推進に取り組むよう要請するものとする。

なお、国家公務員給与の在り方に関する3(1)の動向に鑑み、地方公務員給与についても、地方の意見を聞きつつ検討するものとする。

地方公務員の給与制度の総合的見直しに関する検討会

1. 趣旨

平成 25 年 11 月の閣議決定において、国家公務員給与について、給与体系の抜本改革に取り組み、地方公務員給与についても、国の動向に鑑み、地方の意見を聞きつつ検討するものとされていることを踏まえ、有識者による検討を行う。

○具体的な検討内容

- ① 地方公務員給与の現状分析
- ② 関係者からの意見聴取
- ③ 国の見直し方針を踏まえた地方公務員給与に係る対応方針の整理

2. 委員構成

【座長】辻	琢也	一橋大学大学院法学研究科教授
阿部	正浩	中央大学経済学部教授
太田	聰一	慶應義塾大学経済学部教授
岡田	真理子	和歌山大学経済学部経済学科准教授
原田	久	立教大学副総長・法学部教授
山野	岳義	一般財団法人全国市町村振興協会理事長

3. 検討経緯及び今後の予定

○平成 26 年 5 月 1 日 第 1 回検討会

- ・ 5 月～8 月の間に 7 回開催
- ・ その間、全国知事会・全国市長会・全国町村会等からの意見聴取を実施

○平成 26 年 8 月 20 日

「地方公務員の給与制度の総合的見直しに関する基本的方向性」公表

○今後検討会を数回開催の後、最終報告を予定

「地方公務員の給与制度の総合的見直しに関する基本的方向性」(概要)

平成 26 年 8 月

1 はじめに

○平成 26 年人事院勧告を踏まえ、現時点における議論を中間的に取りまとめ、基本的方向性として整理。

2 地方公務員給与の現状

○平成 18 年以降の給与構造見直しで、地域民間給与の反映、年功的な給与上昇の抑制、勤務実績の給与への反映などの取組を推進。

○給与は総体的に抑制基調で推移しており、画一的・年功的傾向から、より地域差が反映され国に近い給与カーブとなるなど、給与構造見直しは一定の成果。

○一方で、①見直しの趣旨が十分に徹底されていない、②人事委員会機能の発揮が不十分、③当該団体独自の給与削減措置を実施している、などの団体もあり、国の見直しの動向とともに、各団体における給与制度・運用に係る状況を踏まえた検討が重要。

3 地方公務員の給与決定原則(職務給の原則、均衡の原則)

○地方公務員給与における主要な給与決定原則として、「職務給の原則」と「均衡の原則」がある。

※ 職務給の原則：職員の給与は、その職務と責任に応ずるものでなければならない。(地方公務員法第 24 条第 1 項)

均衡の原則：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 3 項)

○均衡の原則は、「地方公務員の給与制度のあり方に関する研究会報告書」(平成 18 年 3 月)において、①給与制度(給料表の構造や手当の種類・内容等)は公務としての近似性・類似性を重視して国の制度を基本とし、

②給与水準は地域の民間給与をより重視して均衡の原則を適用すべきであるが、仮に民間給与が高い地域であっても、それぞれの地域における国家公務員の給与水準を目安とするとの考え方が示されている。

○今回の見直しにおいても、以上の原則に基づいて具体の検討がなされるべき。

○給与決定原則の適用に関し、給料と地域手当を併せた給与水準に着目する必要、「同種・同等比較の原則」への留意、地域手当と職務給の原則との関係等の指摘があった。

4 国家公務員における給与制度の総合的見直し

○国家公務員給与においては、公務員給与が高いのではないかと等の指摘や 50 歳台後半層の官民の給与差などを踏まえ、給与制度を総合的に見直し。

- ・全国共通の俸給表の水準を平均 2%、3 級以上の高位号俸を最大 4% 引下げ
- ・俸給表の水準の引下げに合わせ、地域手当の支給割合を 3%~20% の 7 区分とするなどの見直し
- ・広域異動手当や単身赴任手当の見直し、平成 26 年の給与改定における勤勉手当の拡充 等

○平成 27 年度から段階的に実施。激変緩和のため 3 年間の経過措置(現給保障)。

5 地方公務員給与における対応の方向性

(1) 基本的な考え方

○地方公務員給与の現状を踏まえれば、国家公務員給与が捉えている課題は多くの地方公共団体に共通。

○地方公務員の給与は、各地方公共団体が、給与決定原則にのっとり、条例で定めるもの。

○各地方公共団体において、それぞれの給与の実態を踏まえつつ、給与制度・運用・水準が適正なものとなるよう、職務給の原則や均衡の原則に基づき、今回の見直しに係る課題に主体的に取り組む必要。その際、公務としての類似性を有し、専門的見地から検討された今回の国の見直しの内容や考え方は十分に踏まえるべき。

○給与適正化面から課題のある団体は、速やかにその是正に取り組んでいく必要。

(2) 給料表

- 国家公務員給与においては、全国共通の俸給表の水準を平均2%、50歳台後半層の職員が多く在籍する高位号俸は最大4%程度引下げ。
- 地方公務員給与については、地域間の給与差の反映は道半ばであり、地場賃金の公務員給与への反映について国民・住民の関心高く、高齢層職員の給与も国家公務員給与と同様の課題。
- 各地方公共団体において、改めてその給料表のあり方を検証しつつ、地域民間給与の更なる反映や高齢層職員の給与抑制に向け、国の俸給表の見直しを十分に踏まえた取組を検討していく必要。
- 国の俸給表の見直しにおいては、1級と2級の初任給に係る号俸は引き下げないなど、人材確保の懸念にも一定の対応。職員のモチベーション低下への懸念には、まずは勤務成績の給与等への適切な反映を図るべき。
- 一般行政職以外の給料表についても、原則として一般行政職による対応を基本として対応。

(3) 地域手当

- 地域民間給与の更なる反映の観点から、(2)の給料表の見直しと併せて、地域手当について所要の対応をとることが均衡の原則に適う。
- 人事院の基準にのっとり支給地域・支給割合を定めることが原則。
 - ・広域自治体である都道府県においては、国の基準による支給総額を超えない範囲で、地域手当の趣旨を没却しない調整を行うことは一定の合理性。
 - ・市町村においては、住民への説明責任の観点から、原則として国の基準によるべき。統計データを確認しつつ、国の官署のない市町村の支給割合について国の情報提供が必要。なお、今回の見直しで、支給地域である中核的な都市と一体性が認められる市町村は3%と6%の2段階の級地に格付け(パーソントリップ補正)。
- 給料と地域手当の水準が現行を上回る団体は、地域住民の理解と納得が得られるよう必要な抑制を行うなどの対応はやむを得ない。

(4) 職務や勤務実績に応じた給与

- 本年5月の地方公務員法の改正を機に、人事評価制度の円滑な導入や運用を行い、勤務実績の給与(昇給、勤勉手当)への反映を推進すべき。
- 技能労務職員の給与については、引き続き適正な給与制度・運用としていくことが重要。

6 見直しの進め方

(1) 人事委員会勧告との関係

- 人事委員会は、当該団体の給与の状況や国の見直し内容を踏まえた上で、適切な勧告を実施する必要。その際、地方公務員給与の均衡の原則においては、国家公務員給与が考慮事項の一つとされ、その見直しを踏まえた検討が求められること、地域間の給与差の反映は道半ばであること、民間給与が高い地域でも国家公務員の給与水準が目安とされていること等を十分踏まえる必要。
- 人事委員会を設置していない市町村は、給与実態を検証の上、国の見直し内容や対応方針等を踏まえ、自ら給与制度の見直しに取り組む必要。

(2) スケジュール

- 国家公務員給与の見直し方針が決定されれば、その実施時期を念頭に対応。国は早期の情報提供及び助言等を積極的に行い、地方公共団体の迅速かつ円滑な見直しを支援。

(3) 給与情報の公表

- より分かりやすい給与情報や制度見直しの状況等の公表のあり方について、今後更に検討。

※事務局(総務省自治行政局公務員部給与能率推進室)作成

給与水準

(1) 団体区別ラスパイレース指数（一般行政職）

区 分	昭和 63.4.1	平成 5.4.1	平成 10.4.1	平成 15.4.1	平成 20.4.1	平成24.4.1		平成25.4.1		24→25 増減	
						指数	参考値	指数	参考値	指数	参考値
都 道 府 県	104.5	104.0	103.3	101.7	99.4	107.5	98.9	107.4	99.3	△ 0.1	△ 0.1
指 定 都 市	107.6	106.1	104.4	102.2	101.6	109.3	99.3	109.1	100.8	△ 0.2	0.0
市	105.4	103.6	102.1	100.7	98.3	106.9	101.1	106.6	98.5	△ 0.3	△ 0.3
町 村	96.8	96.5	96.1	95.7	94.2	103.3	98.8	103.2	95.4	△ 0.1	△ 0.3
特 別 区	107.0	106.0	103.2	102.1	101.8	108.3	95.5	108.2	100.0	△ 0.1	△ 0.1
全地方公共団体平均	103.4	102.4	101.3	100.1	98.7	107.0	100.1	106.9	98.8	△ 0.1	△ 0.1

(注) ラスパイレース指数は、地方公共団体の一般行政職の給料月額と国の行政職俸給表(一)の適用職員の俸給月額とを、学歴別、経験年数別にラスパイレース方式により対応させて比較し算出したもので、国を100としたものである。「参考値」は、国家公務員の時限的な(2年間)給与改定・臨時特例法による給与減額措置が無いとした場合の値である。

(2) 団体区別ラスパイレース指数の分布状況（一般行政職）

①都道府県

指数分布区分	63.4.1	24.4.1		25.4.1		増減(24→25)	
		参考値(※)		参考値(※)		参考値	
110以上115未満	-	8	-	4	-	△ 4	0
105以上110未満	9	31	-	40	-	9	0
100以上105未満	38	8	21	2	20	△ 6	△ 1
95以上100未満	-	-	22	1	24	1	2
95未 満	-	-	4	-	3	0	△ 1
合 計	47	47	47	47	47	0	0

②指定都市

指数分布区分	63.4.1	24.4.1		25.4.1		増減(24→25)	
		参考値(※)		参考値		参考値	
110以上115未満	-	9	-	10	-	1	0
105以上110未満	7	10	-	8	-	△ 2	0
100以上105未満	3	1	15	2	14	1	△ 1
100未 満	-	-	5	-	6	0	1
合 計	10	20	20	20	20	0	0

③市

指数分布区分	63.4.1	24.4.1		25.4.1		増減(24→25)	
		参考値(※)		参考値		参考値	
115以上120未満	1	-	-	-	-	0	0
110以上115未満	50	64	-	66	-	2	0
105以上110未満	233	456	2	454	1	△ 2	△ 1
100以上105未満	217	219	210	221	197	2	△ 13
95以上100未満	117	24	455	25	470	1	15
95未 満	27	4	100	3	101	△ 1	1
合 計	645	767	767	769	769	2	2

④町村

指数分布区分	63.4.1	24.4.1		25.4.1		増減(24→25)	
		参考値(※)		参考値		参考値	
110以上115未満	5	12	-	6	-	△ 6	0
105以上110未満	116	279	-	278	-	△ 1	0
100以上105未満	558	452	46	472	43	20	△ 3
95以上100未満	942	158	475	149	483	△ 9	8
90以上95未満	600	26	353	20	345	△ 6	△ 8
90未 満	369	5	58	5	59	0	1
合 計	2,590	932	932	930	930	△ 2	△ 2

⑤特別区

指数分布区分	63.4.1	24.4.1		25.4.1		増減(24→25)	
		参考値(※)		参考値		参考値	
105以上110未満	23	23	-	23	-	0	0
100以上105未満	-	0	11	-	10	0	△ 1
100未 満	-	0	12	-	13	0	1
合 計	23	23	23	23	23	0	0

※ 「参考値」は、国家公務員の時限的な(2年間)給与改定・臨時特例法による給与減額措置が無いとした場合の値である。

平成25年度 給与改定等の状況(平成26年4月1日現在)

都道府県・政令指定都市

未定稿

(1)平成25年度給与改定の状況

イ 一般行政職の給与改定について人事委員会勧告等

	給与改定に係る人事委員会勧告(報告)実施状況				無
	有	完全実施	未実施	一部実施	
都道府県(47)	29	23	2	4	18
指定都市(20)	7	6	0	1	13
合計(67)	36	29	2	5	31

ロ 一般行政職の給料表について

	改定した	人事委員会勧告(報告)どおり		プラス改定	マイナス改定	年間調整		改定しなかった
		左記以外	実施した			実施しなかった		
都道府県(47)	5	5	0	5	0	0	0	42
指定都市(20)	4	4	0	1	3	2	1	16
合計(67)	9	9	0	6	3	2	1	58

ハ 55歳超の職員の給与の1.5%減額

	減額している	H25年度中に改定		減額していない
		国と同様	国と異なる	
都道府県(47)	26	8	18	21
指定都市(20)	5	2	3	15
合計(67)	31	10	21	36

ニ 55歳超の職員の昇給停止等

	H25.4.1時点		H25年度中の状況					
	実施した	実施していない	昇給停止実施の勧告(報告)あり	実施した	実施していない	昇給停止実施の勧告(報告)なし	実施した	実施していない
都道府県(47)	4	43	11	6	5	32	12	20
指定都市(20)	0	20	0	0	0	20	1	19
合計(67)	4	63	11	6	5	52	13	39

※「勧告(報告)なし」には昇給停止等実施のための検討を勧告(報告)している団体を含む。
H24・H25とも勧告(報告)において言及なし……1団体

ホ 高齢層職員の昇格制度見直し

	H25.4.1時点		H25年度中の状況					
	実施した	実施していない	昇格抑制実施の勧告(報告)あり	実施した	実施していない	昇格抑制実施の勧告(報告)なし	実施した	実施していない
都道府県(47)	25	22	7	5	2	15	4	11
指定都市(20)	0	20	0	0	0	20	1	19
合計(67)	25	42	7	5	2	35	5	30

※「勧告(報告)なし」には昇格抑制実施のための検討を勧告(報告)している団体を含む。
H24・H25とも勧告(報告)において言及なし……3団体

ヘ 現給保障について

	制度なし	廃止	人事委員会勧告(報告)どおり		廃止予定			廃止予定なし
			左記以外	左記以外	人事委員会勧告(報告)どおり	左記以外		
都道府県(47)	4	8	8	0	22	14	8	13
指定都市(20)	3	2	2	0	3	2	1	12
合計(67)	7	10	10	0	25	16	9	25

※国はH26.3.31で現給保障を廃止。

ト 期末・勤勉手当の改定

	改定した	人事委員会勧告 (報告)どおり		改定しなかつ た	人事委員会勧告 (報告)どおり	
		左記以外	左記以外		左記以外	左記以外
都道府県(47)	2	2	0	45	45	0
指定都市(20)	0	0	0	20	20	0
合計(67)	2	2	0	65	65	0

チ 期末・勤勉手当の支給月数

	3.80月未満	3.80月以上 3.95月未満	3.95月 (国と同じ)	3.95月超 4.00月未満	4.00月以上
都道府県(47) (構成比%)	2 (4.3)	5 (10.6)	40 (85.1)	0 (0.0)	0 (0.0)
指定都市(20) (構成比%)	0 (0.0)	1 (5.0)	18 (90.0)	0 (0.0)	1 (5.0)
合計(67) (構成比%)	2 (3.0)	6 (9.0)	58 (86.6)	0 (0.0)	1 (1.5)

リ 教員給与の見直し

	①新しい教育職給料表			②教員特殊業務手当		
	導入済み	導入予定	導入して いない	見直し済み	見直し予定	見直しして いない
都道府県(47)	33	4	10	46	0	1
指定都市(20)	12	0	8	19	0	1
合計(67)	45	4	18	65	0	2

①学育法改正(H20.4.1施行)により新たに設置できることとなった副校長、主幹教諭等に対応した給料表の導入。
②義務教育費国庫負担金の最高限度額の算定方法が変更(H20.10から適用)されたことに伴う手当額の見直し。

	③義務教育等教員特別手当			④給料の調整額		
	見直し済み	見直し予定	見直しして いない	見直し済み	見直し予定	見直しして いない
都道府県(47)	47	0	0	45	0	2
指定都市(20)	19	0	1	11	0	9
合計(67)	66	0	1	56	0	11

③義務教育費国庫負担金の最高限度額の算定方法が変更(H22.1から適用)されたことに伴う手当額の見直し。
④義務教育費国庫負担金の最高限度額の算定方法が変更(H22.1から適用)されたことに伴う、特別支援学校や小中学校教員等に措置されている給料の調整額の見直し。

(2) 退職手当構造の見直しの状況

イ 退職手当の調整額

	導入済み	条例(案)等と 同様	条例(案)等と 異なる	未導入
都道府県(47)	47	42	5	0
指定都市(20)	20	17	3	0
合計(67)	67	59	8	0

※職員の退職手当に関する条例の一部を改正する条例(案)第6条の4(H18導入)

ロ 給料月額減額に係る基本額の特例

	導入済み	未導入
都道府県(47)	44	3
指定都市(20)	16	4
合計(67)	60	7

※職員の退職手当に関する条例の一部を改正する条例(案)第5条の2(H18導入)

市区町村

(1)平成25年度給与改定の状況

イ 一般行政職の給料表について

	改定した	プラス改定	マイナス改定	年間調整		改定 しなかった
				実施した	実施しなかつた	
市区(793)	87	33	54	43	11	706
町村(929)	0	17	9	0	9	929
合計(1722)	87	50	63	43	20	1,635

ロ 55歳超の職員の給与の1.5%減額

	減額 している			25年度中に 改定	減額してい ない
		国と同様	国と異なる		
市区(793)	550	409	141	16	243
町村(929)	556	427	129	6	373
合計(1722)	1,106	836	270	22	616

ハ 55歳超職員の昇給抑制・昇給停止等

	措置 している				25年度中に 改定	措置して いない
		昇給停止	昇給抑制	昇給延伸		
市区(793)	662	266	399	4	155	131
町村(929)	769	244	529	2	154	160
合計(1722)	1,431	510	928	6	309	291

ニ 高齢層職員の昇格見直し

	見直した			見直し していない
		国と同様	国と異なる	
市区(793)	425	396	28	368
町村(929)	415	390	26	514
合計(1722)	840	786	54	882

ホ 現給保障について

	制度なし	廃止	廃止予定	廃止予定 なし
市区(793)	117	237	130	309
町村(929)	145	352	100	332
合計(1722)	262	589	230	641

*国はH26.3.31で現給保障廃止

へ 期末・勤勉手当の改定

	改定した	改定 しなかった
市区(793)	17	776
町村(929)	16	913
合計(1722)	33	1,689

ト 期末・勤勉手当の支給月数

	3.80月未満	3.80月以上 3.95月未満	3.95月 (国と同じ)	3.95月超 4.00月未満	4.00月以上
市区(793)	6	48	737	0	2
(構成比%)	(0.8)	(6.1)	(92.9)	(0.0)	(0.3)
町村(929)	2	97	829	0	1
(構成比%)	(0.2)	(10.4)	(89.2)	(0.0)	(0.1)
合計(1722)	8	145	1566	0	3
(構成比%)	(0.5)	(8.4)	(90.9)	(0.0)	(0.2)

(2)退職手当構造の見直しの状況

イ 退職手当の調整額

	導入済み	未導入	
		条例(案)等と同 様	条例(案)等と異 なる
市区(793)	791	681	110
町村(929)	929	865	64
合計(1722)	1,720	1,546	174

※職員の退職手当に関する条例の一部を改正する条例(案)第6条の4(H18導入)

ロ 給料月額減額に係る基本額の特例

	導入済み	未導入
市区(793)	765	28
町村(929)	916	13
合計(1722)	1,681	41

※職員の退職手当に関する条例の一部を改正する条例(案)第5条の2(H18導入)

初任給基準額の状況（試験採用）

～団体区分別、学歴別初任給の国との比較（一般行政職）～

（単位：％）

学歴区分	団体区分	団体数	試験採用							
			国より高い		国と同じ		国より低い		制度がない	
			団体数	構成比	団体数	構成比	団体数	構成比	団体数	構成比
大学卒	都道府県	47	31	66.0	11	23.4	5	10.6	0	-
	指定都市	20	17	85.0	1	5.0	2	10.0	0	-
	市	769	285	37.1	427	55.5	56	7.3	1	0.1
	町村	930	116	12.5	698	75.1	107	11.5	9	1.0
	特別区	23	23	100.0	0	-	0	-	0	-
	計	1,789	472	26.4	1,137	63.6	170	9.5	10	0.6
短大卒	都道府県	47	29	61.7	11	23.4	5	10.6	2	4.3
	指定都市	20	11	55.0	0	0.0	4	20.0	5	25.0
	市	769	316	41.1	336	43.7	102	13.3	15	2.0
	町村	930	155	16.7	580	62.4	172	18.5	23	2.5
	特別区	23	23	100.0	0	-	0	-	0	-
	計	1,789	534	29.8	927	51.8	283	15.8	45	2.5
高校卒	都道府県	47	31	66.0	11	23.4	5	10.6	0	-
	指定都市	20	16	80.0	1	-	3	15.0	0	-
	市	769	328	42.7	407	52.9	25	3.3	9	1.2
	町村	930	159	17.1	731	78.6	28	3.0	12	1.3
	特別区	23	23	100.0	0	-	0	-	0	-
	計	1,789	557	31.1	1,150	64.3	61	3.4	21	1.2

（参考）国の場合の初任給基準額

	大学卒	短大卒	高校卒
試験採用	163,987 (172,200)	145,512 (152,800)	133,418 (140,100)
選考採用	148,274 (155,700)	137,608 (144,500)	129,132 (135,600)

- （注）1 国の大学卒の試験採用の額は、一般職試験により採用された者の額である。
 2 国の短大卒の額は、平成23年4月1日に施行された初任給基準表による。
 3 国の（）内の額は、給与改定・臨時特例法に基づく給与減額措置による減額前の値である。

～団体区分別、採用方法別の初任給基準額（一般行政職）

区分	一般行政職(大学卒)				一般行政職(高校卒)				
	試験採用		選考採用		試験採用		選考採用		
	初任給基準額	指数	初任給基準額	指数	初任給基準額	指数	初任給基準額	指数	
都道府県	175,900	107 (102)	170,027	115 (109)	142,374	107 (102)	139,809	108 (103)	
指定都市	175,506	107 (102)	172,235	116 (111)	143,352	107 (102)	142,369	110 (105)	
市	174,197	106 (101)	168,780	114 (108)	142,420	107 (102)	139,260	108 (103)	
町村	171,794	105 (100)	163,741	110 (105)	140,712	105 (100)	136,900	106 (101)	
特別区	181,200	110 (105)	181,200	122 (116)	143,000	107 (102)	143,000	111 (105)	
国	削減後	163,987	100	148,274	100	133,418	100	129,132	100
	削減前	172,200	(100)	155,700	(100)	140,100	(100)	135,600	(100)

- （注）1 初任給基準額は、各団体区分の平均額である。
 2 都道府県及び国の消防士（巡査）欄は、巡査の初任給である。
 3 国の高等学校教諭欄は、対応職種がないため空欄とした。
 4 指数は、国を100とした場合である。
 5 国の下段は、給与改定・臨時特例法に基づく給与減額措置による減額前の値であり、各指数（）内は、それに対する指数である。

地方公務員給与の「わたり」の状況について

地方公務員給与の「わたり」とは、

- ① 給与決定に際し、級別職務分類表及び級別標準職務表に適合しない級へ格付を行うこと
 - ② ①の他、実質的にこれと同一の結果となる級別職務分類表、級別標準職務表又は給料表を定めること
- により、給与を支給することをいう。

○ 地方公務員法第24条第1項

職員の給与は、その職務と責任に応ずるものでなければならない。(職務給の原則)

「わたり」の制度のある団体 (平成25年4月1日時点)

「わたり」の制度のある団体は 69団体 (3.9%)

[対前年度比：▲16団体]

(単位:団体数)

区分	平成25年 4月1日時点	平成24年 4月1日時点	H25-H24	(参考) 平成21年 4月1日時点
全 団 体	69/1,789 (3.9%)	85/1,789 (4.8%)	▲16団体	221/1,847 (12.0%)
都道府県	0/47 (0.0%)	0/47 (0.0%)	増減なし	3/47 (6.4%)
指定都市	0/20 (0.0%)	0/20 (0.0%)	増減なし	1/18 (5.6%)
市	52/767 (6.8%)	67/767 (8.7%)	▲15団体	127/765 (16.6%)
町 村	17/932 (1.8%)	18/932 (1.9%)	▲ 1団体	90/994 (9.1%)
特別区	0/23 (0.0%)	0/23 (0.0%)	増減なし	0/23 (0.0%)

※1 各欄において、分子は「わたり」の制度がある団体数を、分母は区分別団体数を示す。

※2 上記のほか、都道府県・指定都市においては、「わたり」に係る課題のある団体(団体側は「わたり」ではないとしているが、説明が不十分と考えられるもの。)が、平成21年で5団体、平成24年で1団体、平成25年は0団体となっている。

○ 地方公務員給与の「わたり」に係る状況

平成25年4月1日現在

都道府県名	団体数 (団体)	人数 (人)	市区町村名	対前年度比	
				(団体)	(人)
北海道	8	79	室蘭市、苫小牧市、登別市、八雲町、東神楽町、音威子府村、 幕別町、芽室町	▲ 1	▲ 26
茨城県				▲ 1	▲ 3
群馬県	1	2	南牧村	0	1
埼玉県	4	1,150	川越市、草加市、越谷市、三芳町	0	▲ 273
千葉県	1	69	浦安市	▲ 1	▲ 93
神奈川県	1	25	鎌倉市	0	▲ 5
長野県	9	369	長野市、松本市、上田市、茅野市、南相木村、軽井沢町、飯島町、 南木曾町、王滝村	▲ 1	▲ 68
岐阜県				▲ 1	▲ 111
静岡県	2	31	熱海市、伊東市	0	▲ 14
三重県	1	1	紀宝町	0	▲ 1
大阪府	15	2,982	豊中市、池田市、高槻市、貝塚市、茨木市、八尾市、泉佐野市、 富田林市、大東市、箕面市、摂津市、藤井寺市、東大阪市、 泉南市、阪南市	▲ 4	▲ 165
奈良県	6	967	奈良市、大和郡山市、桜井市、生駒市、香芝市、安堵町	0	▲ 74
広島県	1	319	三次市	0	▲ 24
香川県	2	37	坂出市、直島町	0	▲ 13
大分県	9	1,152	大分市、別府市、日田市、佐伯市、竹田市、杵築市、宇佐市、 由布市、玖珠町	▲ 1	▲ 229
宮崎県	3	240	小林市、日向市、えびの市	▲ 1	▲ 153
鹿児島県	5	1,289	鹿児島市、垂水市、薩摩川内市、霧島市、天城町	▲ 5	▲ 549
沖縄県	1	12	名護市	0	▲ 1
合計	69	8,724		▲ 16	▲ 1,801

※上記のほか、「わたり」に係る課題を見直した団体として、大阪府がある。

○「わたり」の制度を廃止済みの団体(経過的に実態が残っているもの)

平成25年4月1日現在

1 都道府県

北海道、青森県、岩手県、秋田県、山形県、福島県、埼玉県、千葉県、新潟県、長野県、愛知県、京都府、
島根県、熊本県、沖縄県

2 指定都市

浜松市、熊本市

3 市町村 (指定都市を除く)

北海道	旭川市、帯広市、苫小牧市、石狩市、木古内町、七飯町、せたな町、余市町、奈井江町、長沼町、 新十津川町、鷹栖町、上川町、美瑛町、小平町、美幌町、中標津町
青森県	弘前市、黒石市
岩手県	釜石市、金ヶ崎町
秋田県	秋田市、男鹿市
山形県	鶴岡市、酒田市、上山市、南陽市、河北町、大江町
福島県	郡山市
茨城県	下妻市、茨城町
栃木県	真岡市、益子町
千葉県	袖ヶ浦市、大多喜町
東京都	武蔵野市、小平市、日野市、東久留米市
神奈川県	横須賀市、小田原市
新潟県	上越市、湯沢町
富山県	魚津市
長野県	伊那市、佐久市
滋賀県	竜王町
京都府	城陽市、八幡市、久御山町
大阪府	岸和田市、池田市、吹田市、守口市、枚方市、八尾市、泉佐野市、寝屋川市、河内長野市、和泉市、箕 面市、羽曳野市、門真市、高石市、四條畷市、忠岡町、熊取町
奈良県	田原本町
鳥取県	米子市、境港市
岡山県	津山市
広島県	呉市
徳島県	阿南市
高知県	安芸市、四万十市、香美市、馬路村、越知町、三原村
大分県	中津市、国東市、日出町
宮崎県	串間市、西都市、
鹿児島県	鹿屋市、枕崎市、出水市、西之表市、いちき串木野市、南さつま市、奄美市、伊佐市
沖縄県	石垣市、浦添市、沖縄市、うるま市

※前頁と重複がある団体は、「わたり」の制度が一部残っている団体である。

一般行政職給料表の構造・水準

(H25. 4. 1現在)

(1) 給料表の構造(都道府県)

構造		水準		総計
		国と全く同じ	独自	
国と同じ構造	全く同じ	20	11	31
	主として同じ (号給継ぎ足し)	10	4	14
国と異なる構造 (1, 2級を合成、全くの独自など)		0	2	2
計		30	17	47

(2) 給料表の構造(指定都市)

構造		水準		総計
		国と全く同じ	独自	
国と同じ構造	全く同じ	2	2	4
	主として同じ (号給継ぎ足し)	0	0	0
国と異なる構造 (1, 2級を合成、全くの独自など)		0	16	16
計		2	18	20

(3) 給料表の構造(市区町村)

構造		水準		総計
		国と全く同じ	独自	
国と同じ構造	全く同じ	939	149	1,088
	主として同じ (号給継ぎ足し)	281	143	424
国と異なる構造 (1, 2級を合成、全くの独自など)		10	200	210
計		1,230	492	1,722

(4) 給料表の構造(合計)

構造		水準		総計
		国と全く同じ	独自	
国と同じ構造	全く同じ	961	162	1,123
	主として同じ (号給継ぎ足し)	291	147	438
国と異なる構造 (1, 2級を合成、全くの独自など)		10	218	228
計		1,262	527	1,789

※参考：平成25年地方公務員給与実態調査（給与カードより抜粋）

都道府県	級数	給料表の構造						給料表の水準		
		国と同じ		国と異なる				国と同じ	国と異なる	
		全く同じ	主として同じ	やや異なる	主として合成	主として独自	全くの独自	全く同じ	一部独自	全くの独自
北海道	10		○					○		
青森県	10	○						○		
岩手県	10		○					○		
宮城県	10	○						○		
秋田県	9	○						○		
山形県	9	○							○	
福島県	10		○							○
茨城県	9	○						○		
栃木県	9	○						○		
群馬県	9	○						○		
埼玉県	10	○							○	
千葉県	10		○					○		
東京都	6						○			○
神奈川県	10		○					○		
新潟県	10	○							○	
富山県	10	○						○		
石川県	9	○						○		
福井県	9		○					○		
山梨県	9	○							○	
長野県	9	○						○		
岐阜県	9		○					○		
静岡県	10		○							○
愛知県	10		○							○
三重県	10	○							○	
滋賀県	9	○						○		
京都府	10		○					○		
大阪府	8					○			○	
兵庫県	10	○						○		
奈良県	9	○						○		
和歌山県	9	○						○		
鳥取県	9		○							○
島根県	9	○								○
岡山県	9	○							○	
広島県	9	○							○	
山口県	9	○								○
徳島県	9	○						○		
香川県	9	○						○		
愛媛県	9	○								○
高知県	9	○								○
福岡県	10		○					○		
佐賀県	9	○						○		
長崎県	9	○						○		
熊本県	9	○						○		
大分県	9		○					○		
宮崎県	9		○					○		
鹿児島県	9	○						○		
沖縄県	9	○						○		
都道府県計		31	14	0	0	1	1	30	8	9

指定都市	級数	給料表の構造						給料表の水準		
		国と同じ		国と異なる				国と同じ	国と異なる	
		全く同じ	主として同じ	やや異なる	主として合成	主として独自	全くの独自	全く同じ	一部独自	全くの独自
札幌市	10						○			○
仙台市	8						○			○
さいたま市	8						○			○
千葉市	8						○			○
横浜市	8						○			○
川崎市	8					○				○
相模原市	9	○							○	
新潟市	9	○							○	
静岡市	8						○			○
浜松市	9	○						○		
名古屋市	9					○				○
京都市	8				○				○	
大阪市	8						○			○
堺市	9				○					○
神戸市	8						○			○
岡山市	8						○			○
広島市	8						○			○
北九州市	7						○			○
福岡市	8						○			○
熊本市	9	○						○		
指定都市計		4	0	0	2	2	12	2	3	15
合計		35	14	0	2	3	13	32	11	24

【凡例】

●給料表の構造

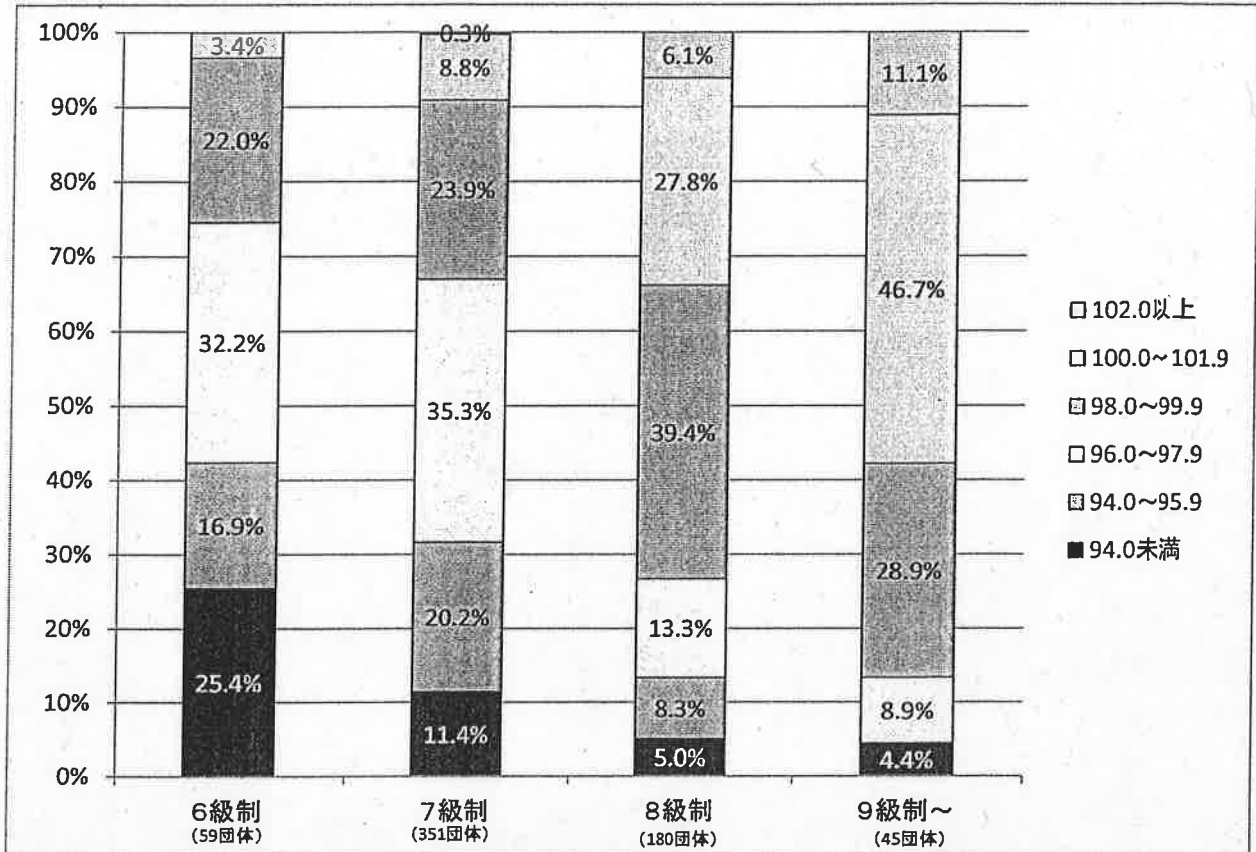
- ア 全く同じ … 国と全く同じもの。
- イ 主として同じ … 国の給料表と同じ構造であるが、国の初号俸又は最高号俸を超える若しくは下回る月額区分を定めているもの。（いわゆる「継ぎ足し」や「下駄ばき」の他、初号俸や最高号俸のカットをいう。）
- ウ やや異なる … 上記ア及びイとは、最下位の級が国の1級と2級を合成したものであるという点で異なるもの。
- エ 全くの独自 … 当該給料表の中に国と同じ又は合成（国の俸給表のうち2以上の級を合成したものをいう。）に係る級を含まないもの。また、給与構造の見直しによる給料表の見直しを行っていない団体は「全くの独自」。
- オ 「主として合成」及び「主として独自」 … 上記アからエまでのいずれにも該当しないものについては、合成部分と独自部分の比重によって、いずれかに区分。

●給料表の水準

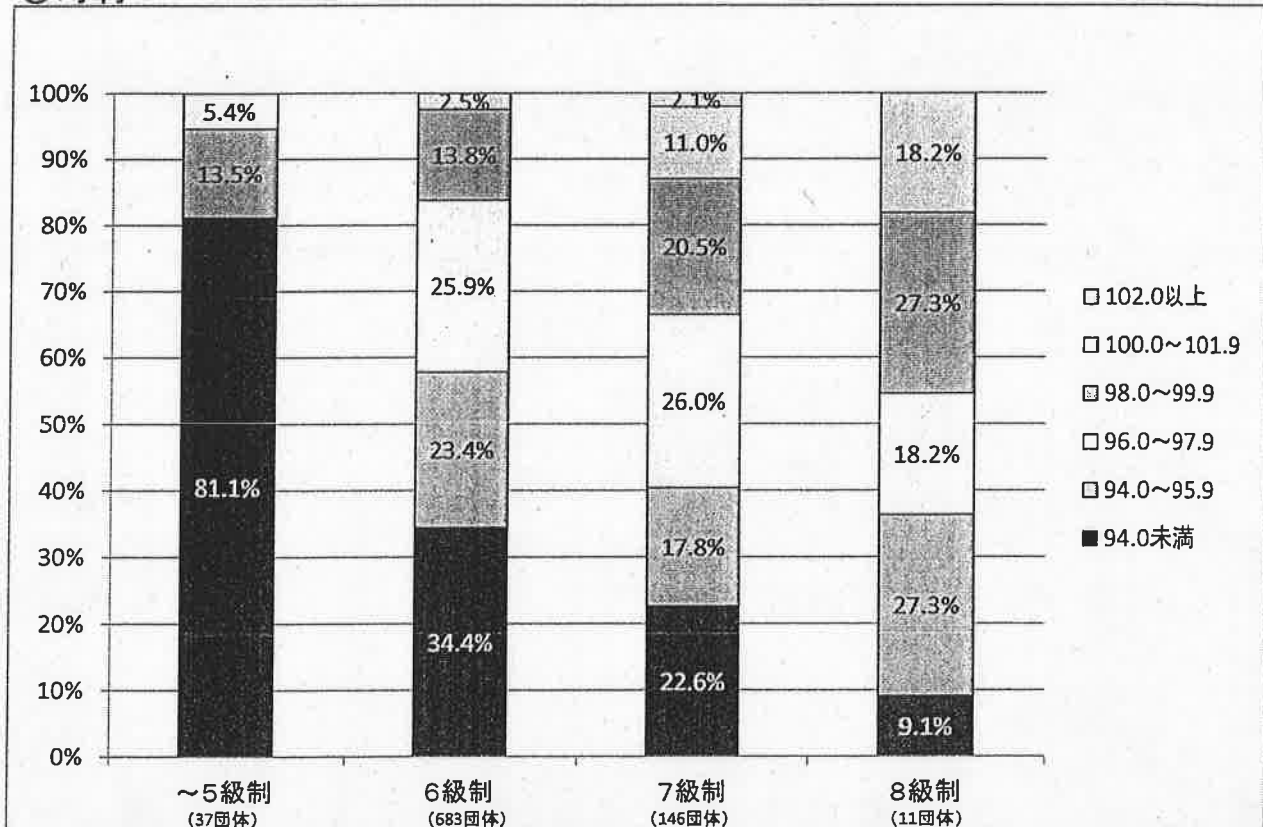
- ア 全く同じ … 国の俸給月額に対応する各級号給の給料月額が、国と全く同じもの。
- イ 一部独自 … 国の俸給月額に対応する各級号給の給料月額が、国と一部異なるもの。
- ウ 全く独自 … 国の俸給月額に対応する各級号給の給料月額が、国と全く異なるもの。

給料表(国と同じ構造)の級構成別のラスパイレス指数の状況

○市(政令市除く)



○町村

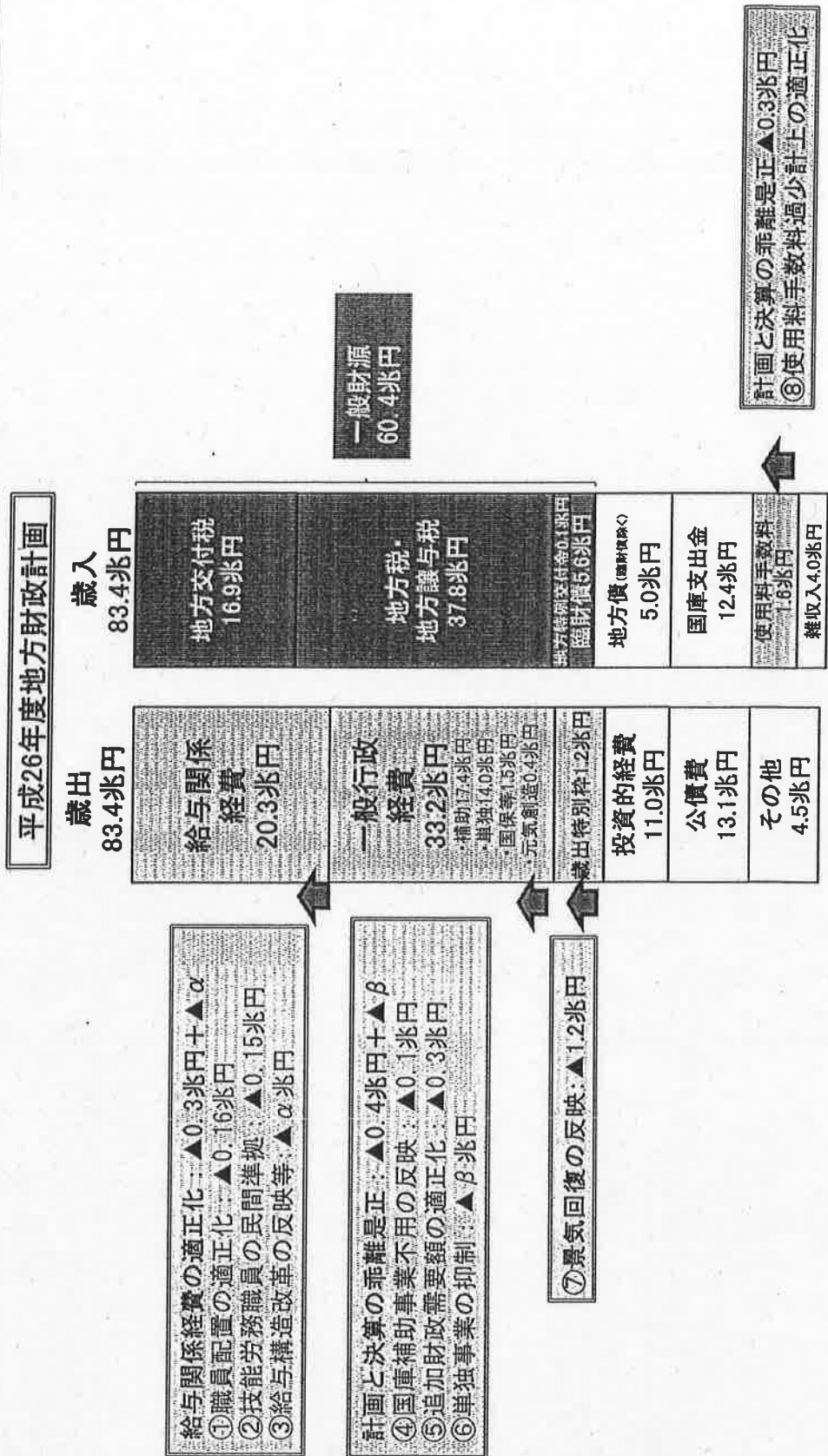


※ 平成25年地方公務員給与実態調査による。

ラスパイレス指数は、国の特例減額がないとした場合の参考値。

地方財政計画で適正化すべき事項

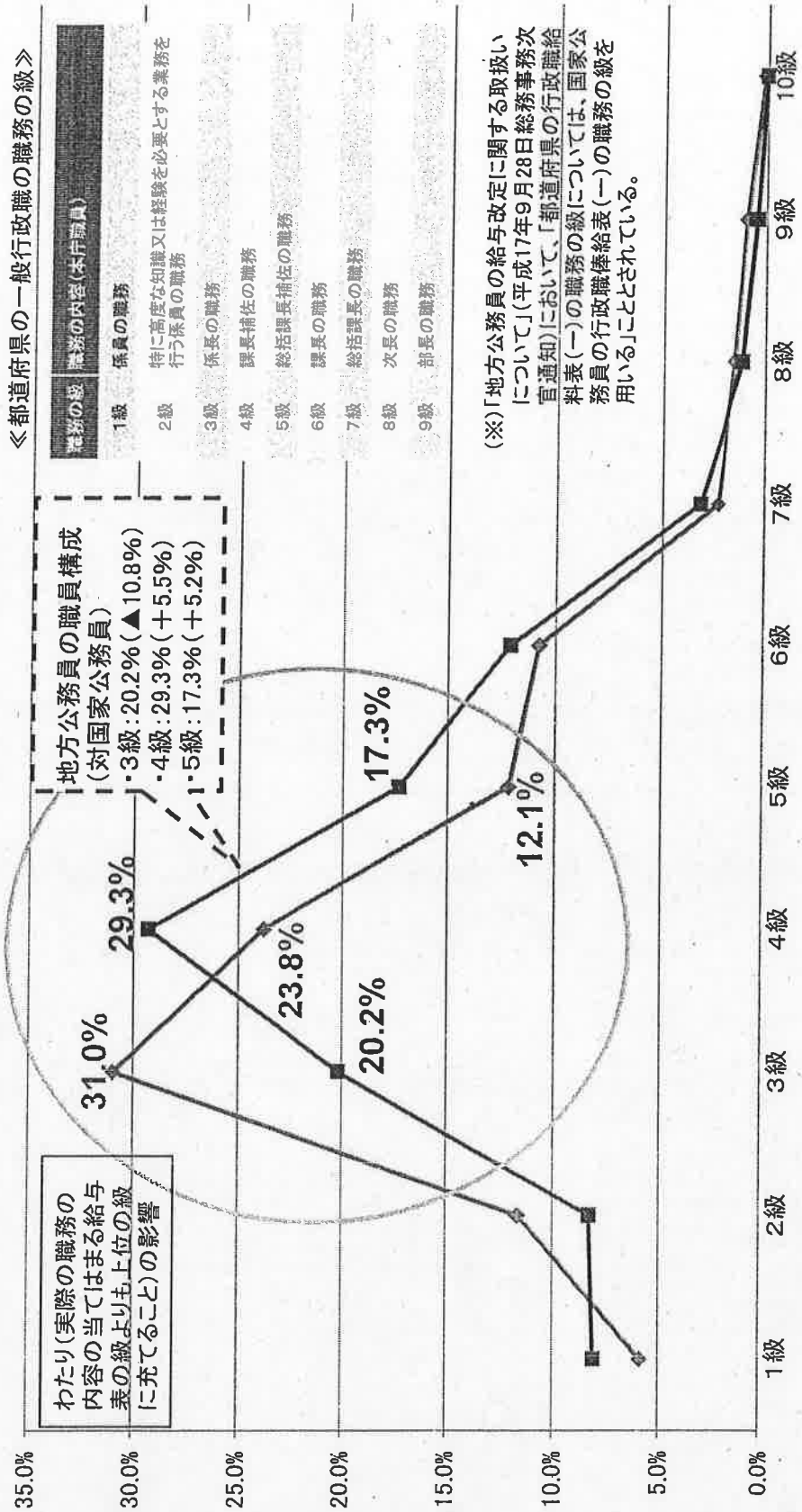
- 地財計画における歳出計上等の適正化により、一般財源は▲2.2兆円以上の削減が可能。
- 地財計画の計上適正化等を速やかに行い、地方の一般財源総額の水準に反映すべき



給与関係経費の適正化(適正な職員配置を前提とした経費の計上)

- 過去の「わたり」の影響もあり、都道府県職員は国家公務員より上位の職務級に配置されており、結果として、標準的な経費を上回る給与費を交付税で財源保障している現状にある。
- 骨太2006で「級別職員構成を是正する」とされており、国家公務員と同じ職員配置を前提に歳出計上する方式に速やかに改める必要(節減額▲1,600億円)

◆ 国家公務員(行政職(一)) ◆ 都道府県職員(一般行政職)

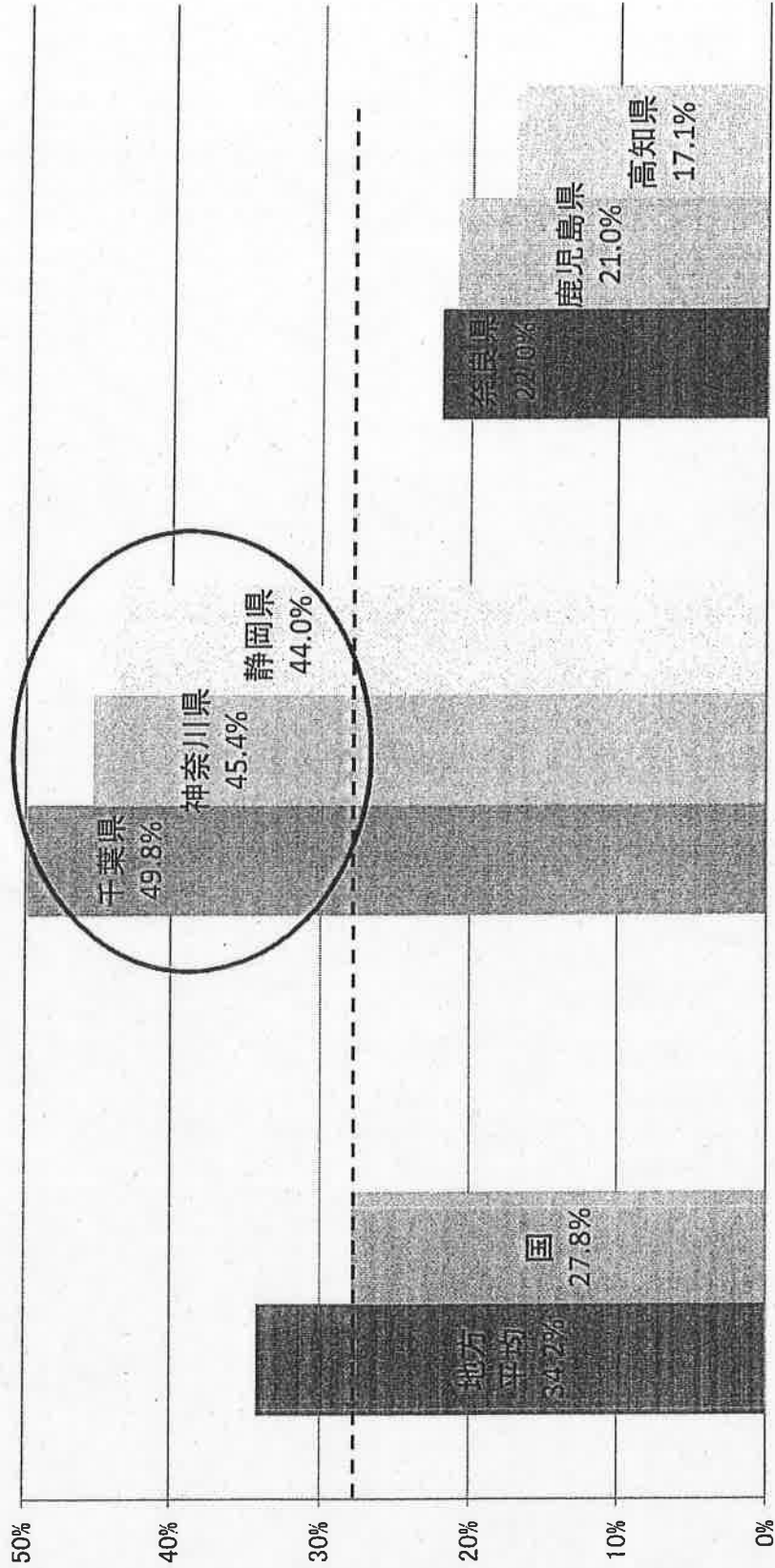


(※)平成24年国家公務員給与実態調査(人事院)及び平成24年地方公務員給与実態調査(総務省)より。設定している職務の級が異なる東京都及び大阪府は除外。

給与関係経費の適正化(適正な職員配置を前提とした経費の計上)

- 職員配置は都道府県により大きくばらつき。上級の職員配置が大きい県での財政支出の増加要因となっている

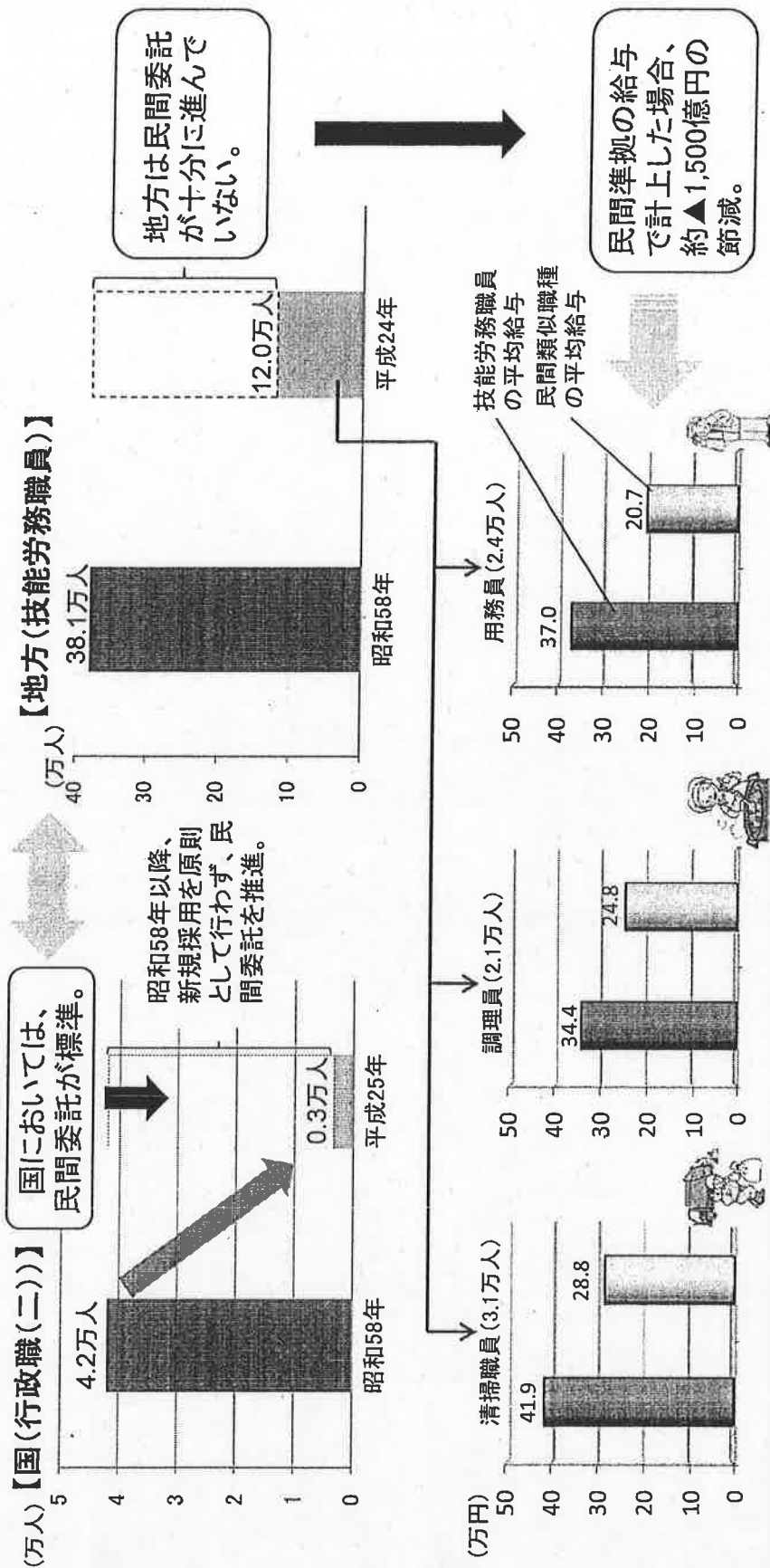
【5級(総括課長補佐)以上の職員の割合】



(※)平成24年国家公務員給与実態調査(人事院)及び平成24年地方公務員給与実態調査(総務省)より。設定している職務の級が異なる東京都及び大阪府は除外。

給与関係経費の適正化(地域における民間準拠の徹底)

- 骨太方針2006において地域における民間準拠の徹底を行うとされているが、地方の技能労務職員の民間委託は進んでおらず、民間を上回る給与を地方交付税で財源保障している状況。
- 技能労務職員の給与は、標準的な歳出である民間委託を前提に歳出計上する必要。(節減効果▲約1,500億円)



(※1)技能労務職員の平均給与月額は、「平成24年地方公務員給与実態調査」(総務省)より、民間類似職種の平均給与月額は、「賃金構造基本統計調査」(厚生労働省)の直近3ヶ年平均による。

(※2)「賃金構造基本統計調査」のデータは、年齢、業務内容、雇用形態等の点において技能労務職員データと完全に一致しているものではない。

地方公務員の地域手当について

全地方公共団体の約2割の団体（417団体／1,789団体、23.4%）において、地域手当を支給している。

地域手当を支給している団体のうち、

- 国基準と同様の支給率である団体は、284団体（15.9%）
- 国基準を上回る支給率である団体は、78団体（4.4%）
- 国基準を下回る支給率である団体は、63団体（3.5%）

地域手当の支給状況（平成25年4月1日時点）

区分	地域手当 支給団体数	国基準と比較			区分別 団体数
		同様	上回る	下回る	
全 団 体	417 (23.3%)	284 (15.9%)	78 (4.4%)	63 (3.5%)	1,789
都道府県	27 (57.4%)	5 (10.6%)	1 (2.1%)	24 (51.1%)	47
指定都市	18 (90.0%)	13 (65.0%)	0 (0%)	5 (25.0%)	20
市町村	349 (20.5%)	243 (14.3%)	77 (4.5%)	35 (2.1%)	1,699
特別区	23 (100.0%)	23 (100.0%)	0 (0%)	0 (0%)	23

※国支給地域であるが、実際には地域手当を支給していない団体（8団体）が一部みられるため、地域手当支給団体数欄から除いている。

※割合は、区分別団体数に対するものである。

国基準を上回る支給率の団体について

全地方公共団体（1,789団体）のうち、

○国基準を上回る支給率である団体は、78団体（4.4%）

○都道府県 47団体中 1団体

○市町村 1,699団体中 77団体

※指定都市及び特別区については、該当団体無し。

国基準を上回る支給率の団体

都道府県

東京都（当該団体支給率:17.65% 国基準支給率:16.61%）

市町村

以下の77市町村が該当。

都道府県名	市町村名	地域手当支給率(%)		都道府県名	市町村名	地域手当支給率(%)		都道府県名	市町村名	地域手当支給率(%)	
		当該団体	国基準			当該団体	国基準			当該団体	国基準
茨城県(1)	東海村	2.50	0.00	神奈川県(12)	瑞穂町	10.50	0.00	愛知県(11)	岡崎市	8.00	3.00
栃木県(1)	宇都宮市	6.00	5.79		日の出町	8.00	0.00		安城市	10.00	3.00
群馬県(2)	前橋市	3.00	2.92		檜原村	7.50	0.00		西尾市	6.50	4.68
	高崎市	3.00	2.70		奥多摩町	8.00	0.00		東海市	8.00	3.00
埼玉県(9)	熊谷市	3.00	2.82		平塚市	10.00	6.00		大府市	8.00	6.00
	川口市	9.00	5.57		藤沢市	12.00	10.00		知立市	6.50	3.00
	所沢市	8.00	6.00		南足柄市	5.00	0.00		高浜市	6.50	0.00
	加須市	5.00	4.76		後瀬市	10.00	3.00		みよし市	6.50	3.00
	草加市	6.00	3.00		葉山町	10.00	6.00		長久手市	6.00	3.00
	戸田市	8.00	6.00		寒川町	10.00	0.00		武豊町	3.00	0.00
	朝霞市	10.00	6.00		中井町	3.00	0.00		幸田町	5.00	0.00
	久喜市	3.00	2.63		大井町	3.00	0.00	三重県(5)	亀山市	4.00	0.00
	三芳町	8.00	3.00	山北町	3.00	0.00	菟野町		2.00	0.00	
千葉県(9)	木更津市	3.00	0.00	蘭成町	3.00	0.00	朝日町		3.00	0.00	
	佐倉市	7.00	6.00	愛川町	10.00	0.00	川越町		3.00	0.00	
	柏市	6.50	6.00	清川村	10.00	0.00	明和町	1.00	0.00		
	市原市	7.00	6.00	山梨県(1)	昭和町	5.00	0.00	京都府(4)	向日市	6.00	3.00
	流山市	7.00	3.00		長野県(1)	松本市	3.00		2.93	木津川市	3.00
	鎌ヶ谷市	7.00	6.00	静岡県(8)	富士宮市	3.00	2.77		大山崎町	4.00	3.00
	君津市	7.00	0.00		富士市	5.00	2.98		久御山町	5.00	0.00
	富里市	3.00	0.00		焼津市	3.00	2.76	兵庫県(3)	明石市	9.00	3.00
	芝山町	3.00	0.00		藤枝市	3.00	0.00		福美町	3.00	0.00
東京都(8)	三鷹市	15.00	10.00		湖西市	3.00	0.00		播磨町	3.00	0.00
	東久留米市	10.00	6.00		清水町	6.00	0.00	福岡県(2)	宗像市	2.50	0.00
	武蔵村山市	10.00	3.00		長泉町	6.00	0.00		苅田町	2.50	0.00
	羽村市	12.00	6.00		小山町	6.00	0.00				

※各都道府県における表中()内の数値は、支給率が国基準を上回っている市町村数である。

※都道府県及び合併市町村の地域手当支給率については、地域ごとの支給率に対応した職員数の加重平均で算出している。

地方公務員の自宅に係る住居手当について

全地方公共団体の7割以上の団体（1,335団体／1,789団体、74.6%）が、自宅に係る住居手当を廃止している。

国においては、平成21年に自宅に係る住居手当が廃止されており、総務省としては、地方公共団体においても、廃止を基本とした見直しを行うことを助言している。

自宅に係る住居手当の状況（平成25年4月1日時点）

区分	制度がない団体	制度が残っている団体	区分別 団体数
全 団 体	1,335団体 (74.6%)	454団体 (25.4%)	1,789団体
都道府県	45団体 (95.7%)	2団体 (4.3%)	47団体
指定都市	10団体 (50.0%)	10団体 (50.0%)	20団体
市町村	1,280団体 (75.3%)	419団体 (24.7%)	1,699団体
特別区	0団体 (0.0%)	23団体 (100%)	23団体

※割合は、区分別団体数に対するものである。

※「制度がない団体」には経過措置を設けている団体も含む。

技能労務職員及び公営企業職員の給与決定について

地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和27年法律289号）

第七条 第十三条第二項に規定するもののほか、職員に関する次に掲げる事項は、団体交渉の対象とし、これに関し労働協約を締結することができる。ただし、地方公営企業等の管理及び運営に関する事項は、団体交渉の対象とすることができない。

- 一 賃金その他の給与、労働時間、休憩、休日及び休暇に関する事項
- 二 昇職、降職、転職、免職、休職、先任権及び懲戒の基準に関する事項
- 三 労働に関する安全、衛生及び災害補償に関する事項
- 四 前三号に掲げるもののほか、労働条件に関する事項

（予算上資金上不可能な支出を内容とする協定）

第十条 地方公営企業の予算上又は資金上、不可能な資金の支出を内容とするいかなる協定も、当該地方公共団体の議会によつて所定の行為がなされるまでは、当該地方公共団体を拘束せず、且つ、いかなる資金といえども、そのような協定に基いて支出されてはならない。

附則5 地方公務員法第五十七条に規定する単純な労務に雇用される一般職に属する地方公務員であつて、第三条第四号の職員以外のものに係る労働関係その他身分取扱いについては、その労働関係その他身分取扱いに関し特別の法律が制定施行されるまでの間は、この法律（第十七条を除く。）及び地方公営企業法第三十七条から第三十九条までの規定を準用する。（以下略）

地方公営企業法（昭和27年法律292号）

第三十八条 企業職員の給与は、給料及び手当とする。

- 2 企業職員の給与は、その職務に必要とされる技能、職務遂行の困難度等職務の内容と責任に應ずるものであり、かつ、職員の発揮した能率が十分に考慮されるものでなければならない。
- 3 企業職員の給与は、生計費、同一又は類似の職種の国及び地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与、当該地方公営企業の経営の状況その他の事情を考慮して定めなければならない。
- 4 企業職員の給与の種類及び基準は、条例で定める。

技能労務職員の給料表に係る助言等

○ 行政職給料表（二）に関する考え方について

- ・ 技能労務職員の給与については、その種類と基準のみを条例で定め、具体的な金額については団体交渉を行い、労働協約の締結又は長が規則で定めることとなる。こうした法の建前を前提として行政職給料表（二）は条例上用いない給料表とされている。（昭 32. 6. 1 自乙公発第 51 号自治庁次長通知）
- ・ 一方、地方の技能労務職員は、国の行政職俸給表（二）適用職員と同じ職種に属するものが多く、職務内容が国と同じであることから、給料表を定めるにあたっては、国の場合の取扱いを参考として措置すべきものである。（昭 36. 2. 11 自乙公発第 2 号自治事務次官通知）
- ・ したがって、行政職給料表（二）を原則として用いないというのは、給与条例に定める給料表としては用いないという意味であり、技能労務職員に対する給料表については行政職俸給表（二）を参考として定めることが適当である。

（参考文献：「地方公務員給与制度詳解」）

○ 地方公務員の給与制度等の改正について（昭 32. 6. 1 自乙公発第 51 号 自治庁次長通知）（抄）

第 1 給料表制度の改正

1 給料表の種類

- (1) 給料表の種類は、当該給料表が適用される職員の数、人事交流の状況、勤務の実等を考慮し、できる限り簡素化することが適当であること。なお、その基準をあげれば、次のとおりであること。

イ 原則として用いるもの

行政職給料表（一）

（中略）

ハ 原則として用いないもの

行政職給料表（二）

（中略）

2 給料表の適用範囲

給料表の適用範囲は、原則として国の俸給表の適用範囲によるものとするが、この場合、次の事項を考慮することが適当であること。

- (1) 単純な労務に雇用される一般職に属する地方公務員の範囲を定める政令（昭和 26 年政令第 25 号）に規定する技術者、監督者及び行政事務を担当する職員には、行政職給料表（一）を適用すること。（当該政令は失効中）（以下略）

○ 地方公務員の給与制度等の改正について（昭 36. 2. 11 自治乙発第 2 号 自治事務次官通知）（抄）

第 2 地方公務員の給与改定について

1 (略)

2 給料表の種類、適用範囲及び等級別定数

- (1) 一般職の地方公務員に適用する給料表の種類及び給料表の適用範囲については、「地方公務員の給与制度等の改正について」（昭 32.6.1 自乙公発第 51 号自治庁次長通知）第 1 の 1 「給料表の種類」及び第 1 の 2 「給料表の適用範囲」において通知したところによることとされたいこと。この場合において、単純な労務に雇用される職員の給与については、職員の給与に関する条例で定める給料表を適用すべきものではなく、地方公営企業労働関係法（昭和 27 年法律第 289 号）附則 4 項において準用される地方公営企業法（昭和 27 年法律第 292 号）第 38 条及び地方公営企業労働関係法第 7 条の規定により、国家公務員の場合の取扱いを参考として措置すべきものであること。（以下 略）

○ 平成 20 年度に開催した「技能労務職員の給与に係る基本的考え方に関する研究会」においては、

- ・ 技能労務職員と国の行政職俸給表(二)適用職員の職務内容は全てが一致するものではないが、いずれも採用の段階で高度な技術や資格を要しないことや、自動車運転手や守衛等重複する小区分も多くあることからすれば、類似職種と言える。
- ・ 国の行政職俸給表(二)適用職員と同様のキャリアパスを予定している場合は、構造については国の行政職俸給表(二)を援用することが考えられる。
- ・ 行政職俸給表(二)を用いていない場合であっても、技能労務職員の給料水準が国の行政職俸給表(二)適用職員の俸給水準と乖離している実態があれば、各地方公共団体における説明責任が求められよう。
と整理されているところである。

○ 平成 21 年 3 月「技能労務職員の給与に係る基本的考え方に関する研究会」報告書(抄)

③ 国の行政職俸給表(二)について

技能労務職員と国の行政職俸給表(二)適用職員の職務内容は全てが一致するものではないが、いずれも採用の段階で高度な技術や資格を要しないことや、自動車運転手や守衛等重複する小区分も多くあることからすれば、類似職種と言えるものである。また、国の行政職俸給表(二)適用職員と同様のキャリアパスを予定している場合は、構造については国の行政職俸給表(二)を援用することが考えられる。

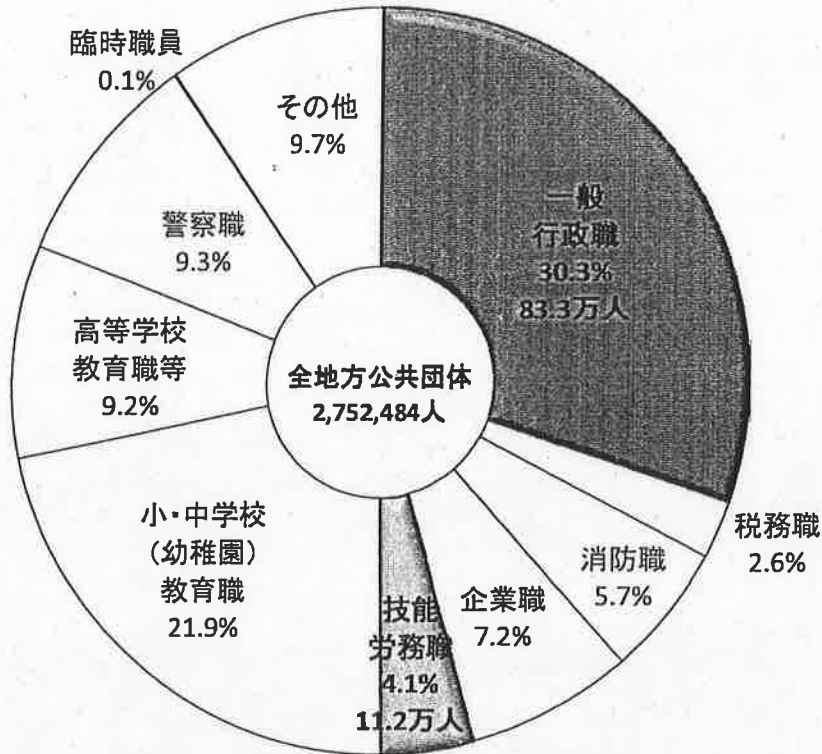
その場合も、一般行政職員と同様、組織の規模等を踏まえ、級と号給の数をそのまま用いてよいのかどうかの検証が必要であり、水準についても、地域の民間給与水準を反映すべきものである。

なお、国の行政職俸給表(二)を援用しない場合には、独自構造の給料表を作成する必要があるが、従来、一般行政職員等について、水準面も含めた「国公準拠」の考え方が採られていたこともあり、多くの地方公共団体においては、独自構造の給料表を作成するためのノウハウが蓄積されていない。一般行政職員等も含め、独自構造の給料表作成は今後の重要な課題である。

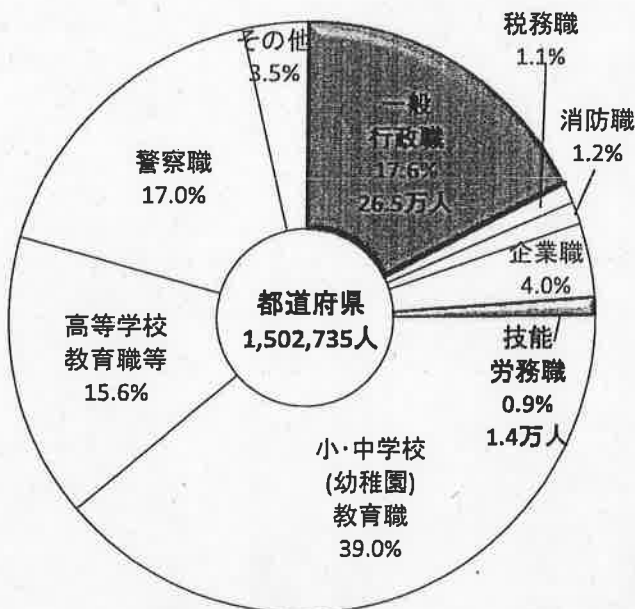
また、行政職俸給表(二)を用いていない場合であっても、技能労務職員の給料水準が国の行政職俸給表(二)適用職員の俸給水準と乖離している実態があれば、各地方公共団体における説明責任が求められよう。

団体区分別・職種別職員構成の状況 (H25.4.1現在)

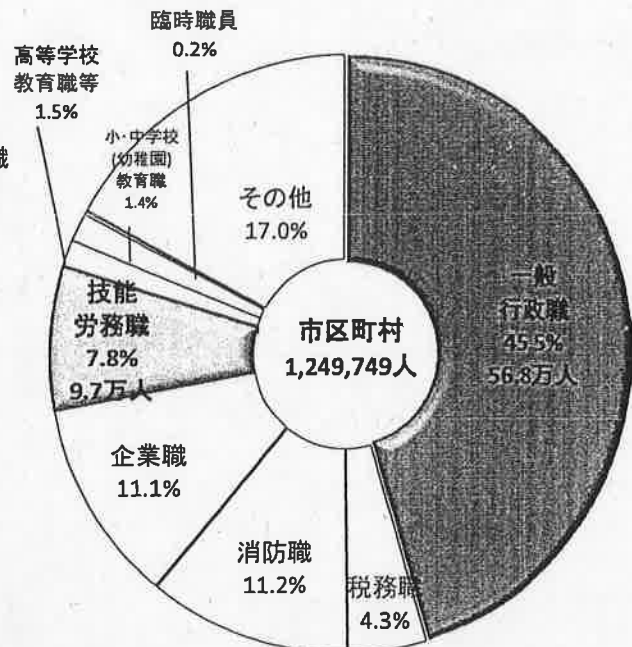
全地方公共団体



都道府県



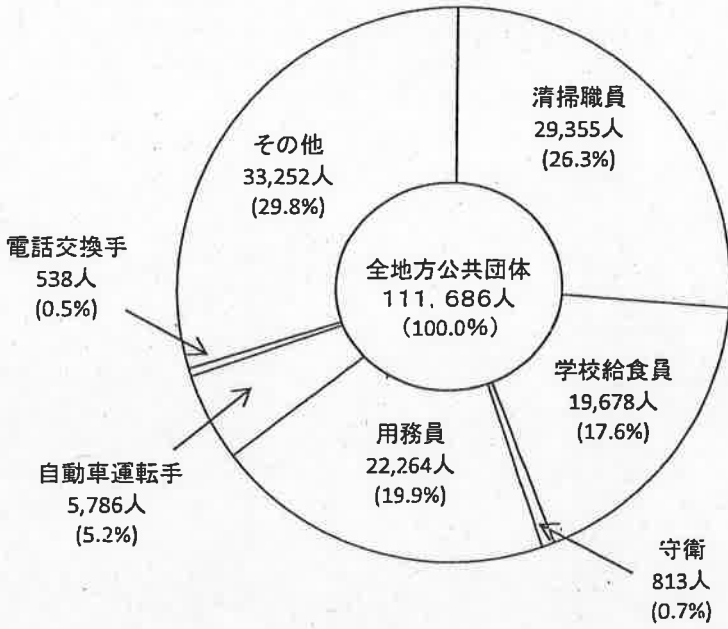
市区町村



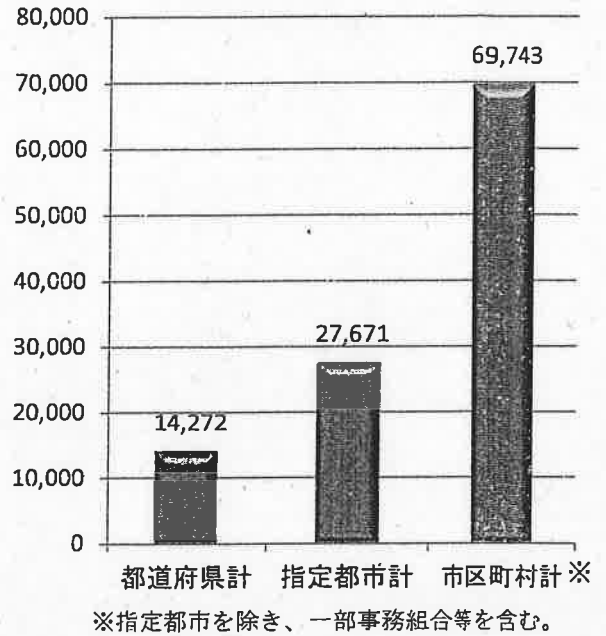
(平成25年地方公務員給与実態調査(平成25年4月1日現在))

団体区分別・職種別技能労務職員数 (H25.4.1現在)

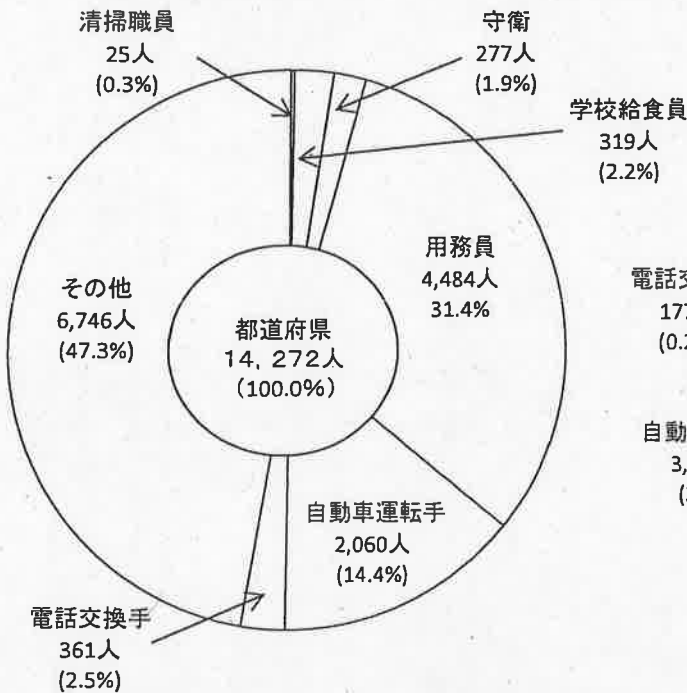
全地方公共団体



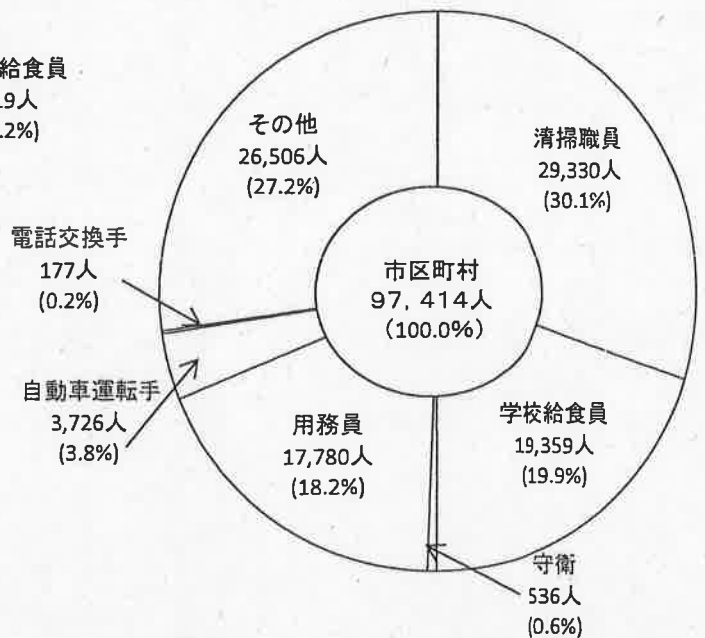
(単位:人) (参考) 団体区分別技能労務職員数



都道府県



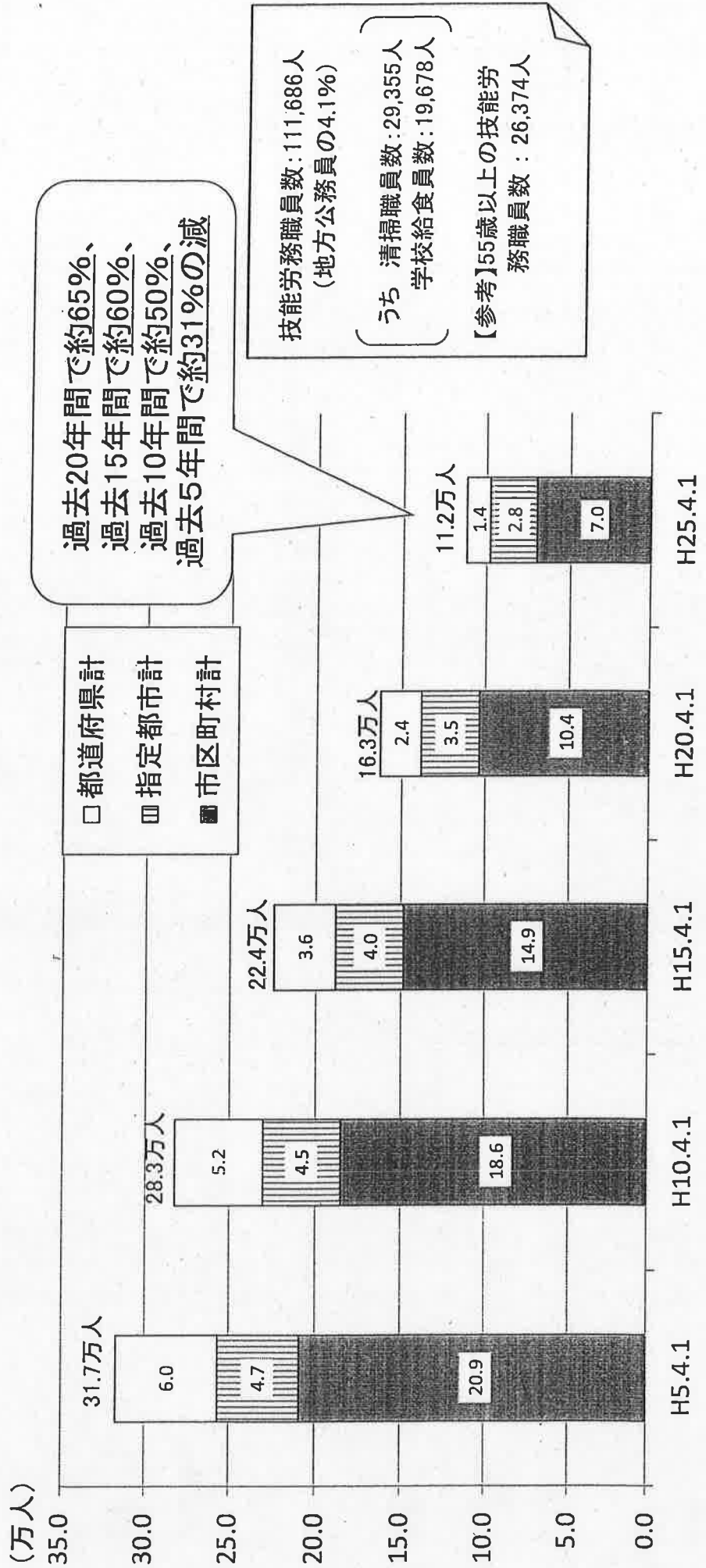
市区町村 (一部事組合等を含む)



(出典：平成25年地方公務員給与実態調査 (平成25年4月1日現在))

地方公共団体における技能労務職員数の推移について

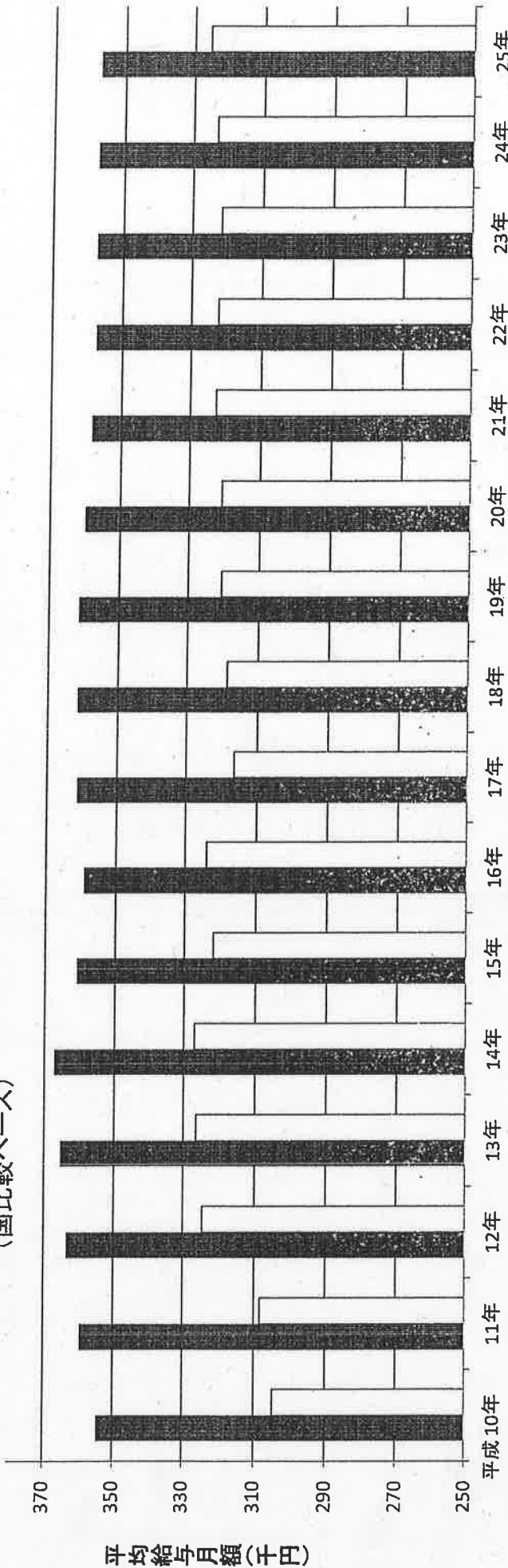
- ・技能労務職員数は平成25年4月1日現在約111万人
- ・民間委託・退職不補充により過去20年間で約65%、過去15年間で約60%、過去10年間で約50%、過去5年間で約31%の減



(出典：地方公務員給与実態調査（各年4月1日現在）)

国と地方の技能労務職員の平均給与月額の推移

■ 全地方公共団体 平均給与月額 (国比較ベース)
 □ 国行(二) 平均給与月額



区分	平成10年度	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	
地方	平均給与月額	354,612	359,606	363,432	365,325	367,189	360,975	359,113	361,361	361,543	361,455	359,968	358,347	357,334	357,370	357,233	356,855
	平均給料月額	318,346	322,936	326,140	327,565	329,371	323,787	322,349	324,754	325,802	324,414	322,142	319,982	319,174	319,086	318,959	319,325
	諸手当月額	36,266	36,670	37,292	37,760	37,818	37,188	36,764	36,607	35,741	37,041	37,826	38,365	38,160	38,284	38,274	37,530
	平均年齢	45.1	45.2	45.4	45.5	45.6	45.7	45.8	46.1	46.5	46.8	47.0	47.3	47.5	47.8	48.1	48.3
国	平均給与月額	304,809	308,286	324,464	326,390	327,007	321,829	323,950	316,350	318,595	320,514	320,623	322,737	322,291	321,662	307,506	309,534
	平均給料月額	283,812	286,958	289,315	290,508	290,731	286,340	283,384	285,008	286,500	287,094	284,679	285,548	284,514	283,862	270,465	272,119
	諸手当月額	20,997	21,328	35,149	35,882	36,276	35,489	40,566	31,342	32,095	33,420	35,944	37,189	37,777	37,800	37,041	37,415
	平均年齢	47.8	47.8	47.9	48.7	48.8	48.9	47.9	48.1	48.4	48.8	48.9	49.2	49.3	49.5	49.7	49.9

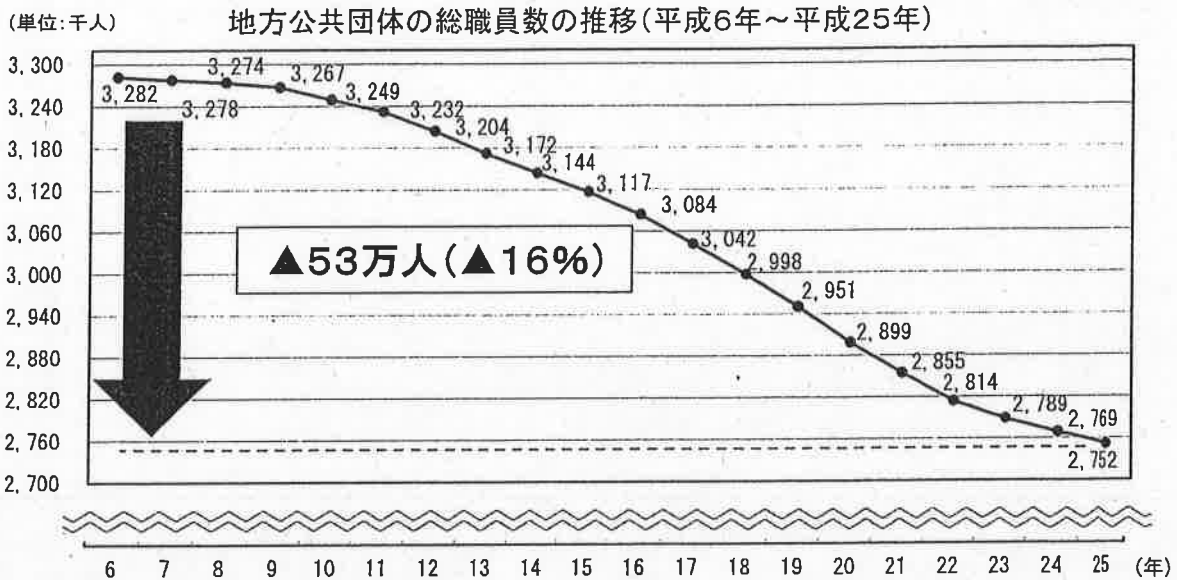
(単位:円、歳)

※国の平成24年及び25年は給与改定・臨時特例法による給与減額措置前の値である。
 ※「平均給与月額」は、比較のため国の公表資料と同じベース(=時間外手当等を除いたもの)で算出している。
 (出典: 地方公務員給与実態調査(各年4月1日現在))

平成25年地方公共団体定員管理調査結果のポイント

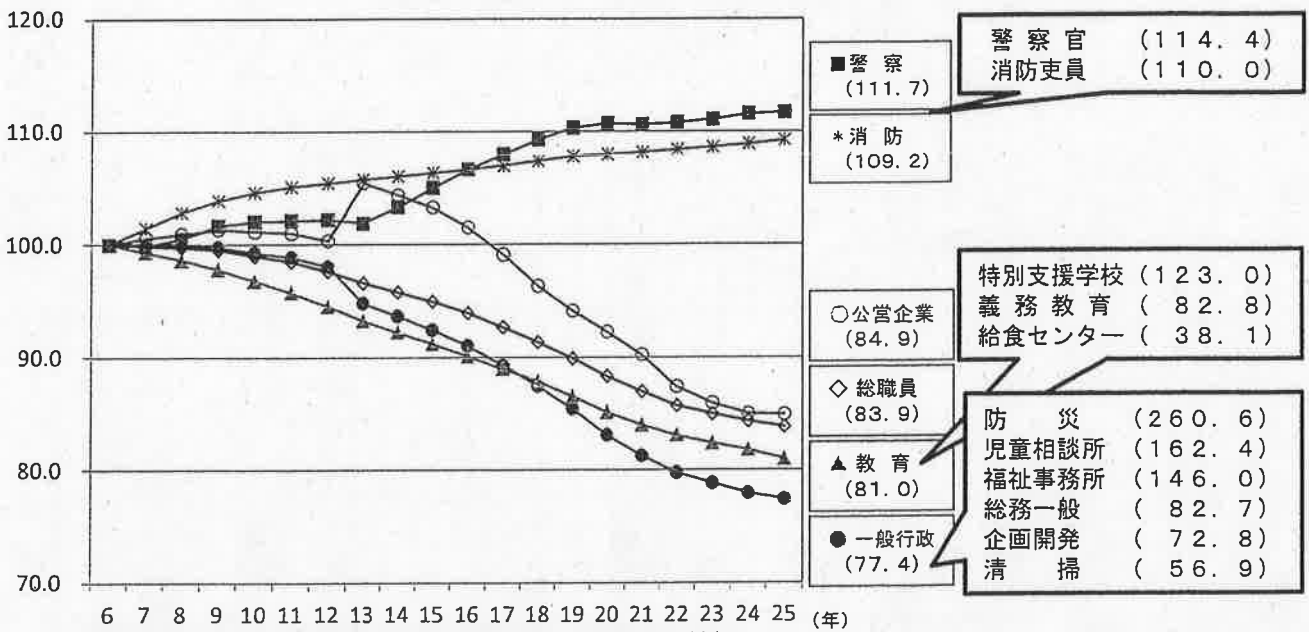
(平成25年4月1日現在)

○ 総職員数は、対前年比で約1万6千人減少し、約275万人。
 平成6年をピークとして平成7年から19年連続で減少。
 [対平成6年比で約▲53万人(▲16%)]



○ 部門別に見ると、総職員数が減少し、特に一般行政部門が、対平成6年比で▲23%減少している中においても、防災は約2.6倍に増員、児童相談所は約1.6倍に増員。

平成6年からの部門別職員数の推移(平成6年を100とした場合の指数)

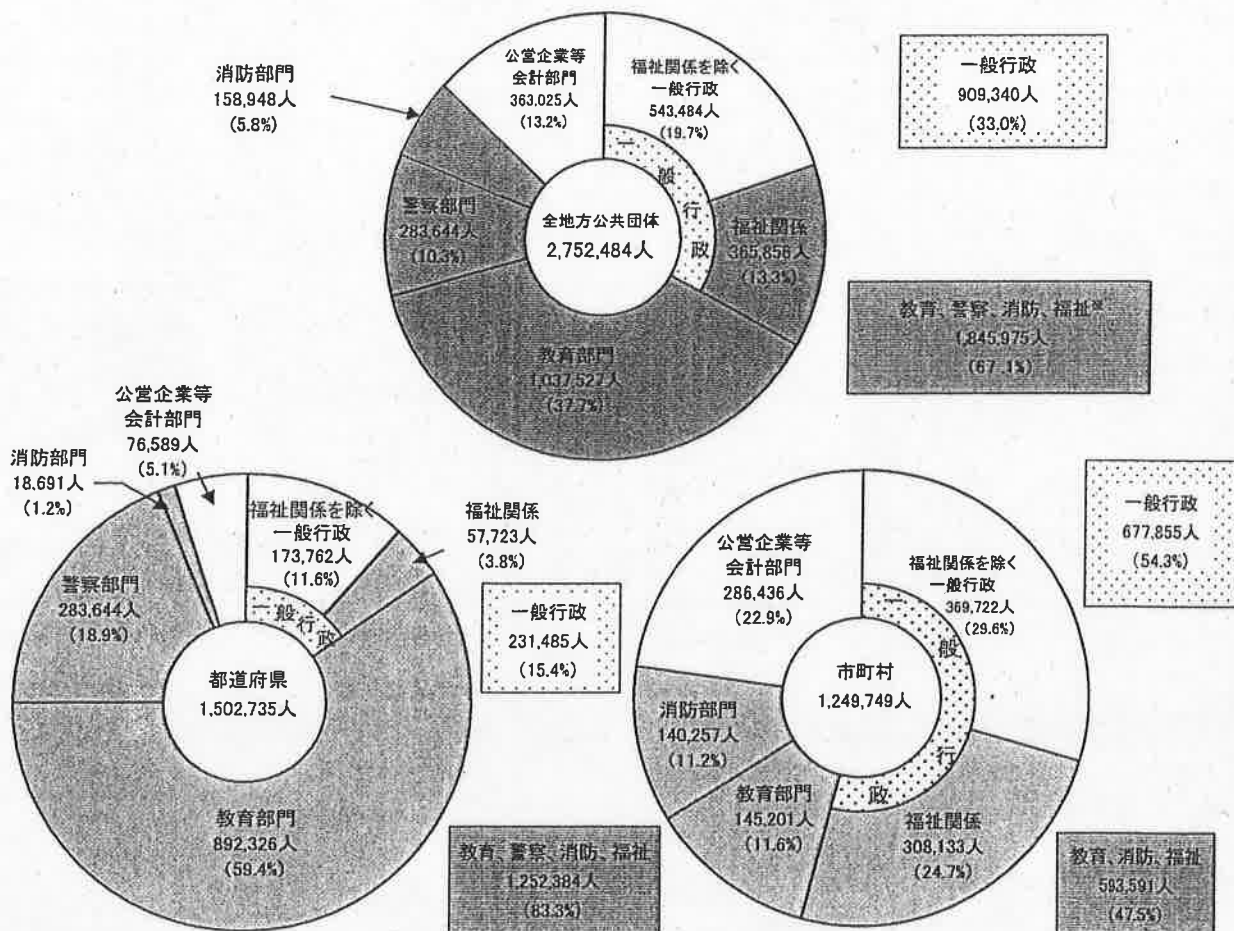


※平成13年度に生じている一般行政部門と公営企業等会計部門の変動は、調査区分の変更によるもの。

2. 地方公共団体の部門別職員数の状況

- 行政分野別に見ると、国が定員に関する基準を幅広く定めている教育部門、警察部門、消防部門、福祉関係が約2/3を占めている。

部門別職員数(平成25年4月1日現在)



[部門別の特色]

- 福祉関係を除く一般行政(議会、総務・企画、税務、労働、農林水産、商工、土木)
国の法令等による職員の配置基準が少なく、地方公共団体が主体的に職員配置を決める余地が比較的大きい部門である。
- 福祉関係(民生、衛生)
国の法令等による職員の配置基準が定められている場合が多く、また、職員配置が直接住民サービスに影響を及ぼす部門である。
- 教育部門、警察部門、消防部門
国の法令等に基づく配置基準等により、地方公共団体が主体的に職員配置の見直しを行うことが困難な部門である。
- 公営企業等会計部門(病院、水道、交通、下水道、その他)
独立採算を基調として企業経営の観点から定員管理が行われている部門である。

総行給第 56 号
平成 26 年 7 月 25 日

各都道府県総務部長
(人事担当課、市町村担当課、区政課扱い)
各指定都市総務局長
(人事担当課扱い)

} 様

総務省自治行政局公務員部給与能率推進室長

「国の行政機関の機構・定員管理に関する方針」等について

今般、政府は、内閣法（昭和 22 年 1 月 16 日法律第 5 号）に基づき、平成 26 年 7 月 25 日に「国家公務員の総人件費に関する基本方針」を閣議決定し、併せて同基本方針を受けて策定される「国の行政機関の機構・定員管理に関する方針」についても別添のとおり閣議決定しましたので、ご参考までにお知らせいたします。

地方公共団体の定員管理については、総務副大臣通知（平成 25 年 11 月 15 日付総行給第 79 号）等により、行政の合理化、能率化を図り、地域の実情を踏まえつつ、適正な定員管理の推進に取り組むよう要請しているところではありますが、各団体におかれましては、引き続き適正な定員管理の推進に努められるようお願いいたします。

また、この旨を貴団体関係機関及び貴都道府県内市区町村に対しても周知されるようお願いいたします。なお、地域の元気創造プラットフォームにおける調査・照会システムを通じて、各市区町村に対して、本通知についての情報提供を行っていることを申し添えます。

本通知は、地方公務員法第 59 条（技術的助言）及び地方自治法第 245 条の 4（技術的な助言）に基づくものです。

総務省自治行政局公務員部
給与能率推進室
担当：和泉課長補佐、原係長
電話：03-5253-5549（直通）

国の行政機関の機構・定員管理に関する方針
－ 戦略的人材配置の実現に向けて －

〔平成26年7月25日〕
閣議決定

国家公務員の総人件費に関する基本方針(平成26年7月25日閣議決定。以下「基本方針」という。)を踏まえ、各年度の国の行政機関の機構・定員管理を戦略的かつ的確に実施するための基本的な枠組み及び指針を以下のとおり定める。

内閣人事局は、内閣の重要政策に迅速かつ的確に対処できるよう、この方針の下、毎年度の機構・定員管理において、各年度に策定する人件費予算の配分の方針で示す内閣としての重点分野に沿って審査を行い、府省の枠を超えた戦略的な機構・定員配置を推進する。

1. 機構管理の方針

国の行政機関の機構管理については、基本方針で示された、行政ニーズの変化に的確に対応する簡素で効率的な行政組織の確立を推進するため、以下の方針に沿って行うものとする。

- ① 国の行政機関の機構管理については、既存機構の合理的再編成により対処することを基本とするとともに、既存機構の不断の見直しを図り、政府全体として戦略的な機構配置を実現する観点から、政策の重要度等を踏まえた機構の重点配置及び府省の枠を超えた機構の再配置を推進する。
- ② このため、各府省は、機構の新設に当たっては、既存機構の廃止・再編等を行うことを原則とするとともに、必要に応じて府省の枠を超えた機構再編についても検討するものとする。内閣官房については、内閣及び内閣総理大臣を直接に補佐する機関であることに鑑み、その機構の新設・再編に当たっては、政策の重要度等を踏まえ、府省の枠を超えた柔軟な機構管理を行う。
- ③ 年度途中に顕在化した課題に対して、緊急に体制を整備する必要がある場合には、毎年度の機構要求・審査手続によることなく、年度途中の機構要求・審査を行うなど機動的・弾力的な機構管理を行う。
- ④ ③のほか、内閣の喫緊かつ重要な課題に対応するため、必要に応じて設置される内閣審議官等について、より柔軟に活用できるようにするものとする。

2. 定員管理の方針

各府省の国家公務員の定員管理については、基本方針に基づき、府省の枠にと

らわれない定員の再配置を的確に実施し、国の行政が適切に運営されるよう、以下の方針に沿って行うものとする。

(1) 計画期間中の定員管理

- ① 各府省の定員の合理化については、ICTの活用など行政の業務改革の取組を推進しつつ、計画的に実施することとし、平成27年度以降、5年ごとに基準年度を設定し、府省全体で、対基準年度末定員比で毎年2%(5年10%)以上を合理化することを基本とする。内閣人事局は、各府省の直近の定員の動向等を反映して、5年ごとに各府省の合理化目標数を決定し、各府省に通知する。
- ② 各府省は、業務改革の取組を具体的に推進しつつ、定員の合理化を行い、組織内における行政需要の変化を反映して、自律的な組織内の再配置に努め、新規増員の抑制を図るものとする。その際、各府省の自己改革を促進する観点から、合理化目標数の一部については、内閣人事局の定めるところにより、業務改革による定員合理化の具体的な取組と併せて、再配置の要求を行うことができることとする。これに係る合理化目標数については、各府省における業務改革の取組状況等を踏まえ、5年の計画期間内において、各年度に実施する合理化の員数を弾力化できることとする。
- ③ 上記のほか、各府省は、不断に業務改革に取り組み、定員合理化に努めるものとする。

(2) 各年度の定員管理

- ① 内閣人事局は、内閣の重要政策に対応した戦略的な定員配置を実現する観点から、府省の枠を超えて、大胆に定員の再配置を推進する。
- ② 内閣の重要政策として相当規模の増員が必要な行政需要に係る事務・事業や複数府省にまたがる事務・事業については、関連する他の府省からの定員の振替に積極的に取り組むこととする。
- ③ 各府省は、業務量に応じた業務実施体制や効率的・効果的な業務処理の在り方について不断に検証を行うとともに、行政事業レビューや政策評価の結果、行政評価等による勧告等を反映し、定員配置の最適化を図ることとする。

各府省の業務改革の取組を推進するため、総務省は、毎年度の機構・定員要求までに、各府省の業務改革の取組状況や業務の実施体制を点検し、「国の行政の業務改革に関する取組方針」(以下「取組方針」という。)を策定する。各府省は、取組方針を踏まえて機構・定員要求を行い、内閣人事局は、各府省の業務改革の取組を機構・定員の審査に適切に反映させる。総務省及び内閣人事局は、各府省の業務改革の具体的な取組及び機構・定員への反映状況

を毎年度取りまとめ、公表する。

- ④ 新規増員は、政府の新たな重要課題に適切に対処するため、政府全体の人的資源の戦略的な再配置を実現する観点から、特に必要が認められる場合に限ることとする。各府省は、既存業務の増大への対応に当たっては、自律的な組織内の再配置によることを原則とし、新規増員は厳に抑制する。
- ⑤ 年度途中で顕在化した課題に対して、緊急に体制を整備する必要がある場合には、定員上の措置を含め、機動的・弾力的に対応する。

3. その他

- ① 各府省の国家公務員の定員管理の円滑化に資するため、府省間の実人員の移動の推進に努めるものとする。
- ② 各府省は、各四半期末における欠員の状況を翌月末日までに内閣人事局に報告するものとする。
- ③ 公庫等の職員についても、この方針に準じて措置するものとする。

国家公務員の総人件費に関する基本方針

〔平成 26 年 7 月 25 日〕
閣 議 決 定

国家公務員の総人件費については、以下の基本方針に基づき、関連する各制度について、必要な見直しを行いつつ総合的に運用するものとする。

1. 基本的考え方

- (1) 内閣の重要政策に対応するため、幹部職員人事の一元管理、人事行政及び組織管理を一体として行うことを通じ、府省の枠を超えた戦略的・機動的な人材配置の実現を目指す。このため、人的資源及び人件費予算の効果的な配分を行う。
- (2) 厳しい財政事情に鑑み、職員構成の高齢化や雇用と年金の接続に伴う構造的な人件費の増加を抑制するとともに、簡素で効率的な行政組織・体制を確立することにより、総人件費の抑制を図る。
- (3) 行政ニーズの変化に対応した行政組織の不断の見直し、組織活力の向上や人材の確保・育成、公務能率の向上に取り組み、コストパフォーマンスの高い政府の組織体制を確立することで、人件費の生み出す価値を一層高める。
- (4) あわせて、総人件費に関連する各制度及びその運用状況について国民の理解を得るよう努める。

2. 給与及び退職給付

給与については、人事院勧告制度を尊重するとの基本姿勢に立ち、国政全般の観点から検討を行った上で取扱いを決定する。

また、職員の士気や組織活力の向上を図るとともに、国民の理解を得る観点から、地域の民間賃金や 60 歳超を含む高齢層従業員の給与の実態も踏まえつつ、能力・実績の給与への一層の反映や給与カーブの見直し等を推進する。

さらに、退職給付（退職手当及び年金払い退職給付（使用者拠出分））について、官民比較に基づき、概ね 5 年ごとに退職手当支給水準の見直しを行うことを通じて、官民均衡を確保する。また、職員の年齢別構成を適正化し、組織活力の向上を図る観点から早期退職募集制度を活用する。

3. 機構・定員及び級別定数

国の行政機関の機構管理については、行政ニーズの変化に的確に対応しつつ、簡素で効率的な行政組織の確立を図るため、既存機構の合理的再編成により対処することを基本とするとともに、既存機構の不断の見直しを行い、内閣の重要政策に戦略的・機動的に対応するための機構配置・再編を図る。

定員管理については、これまでの取組により主要先進国と比較してスリムな行政組織となっているが、厳しい財政事情にも鑑み、ICTの活用などの業務改革を推進して定員の合理化に強力に取り組むとともに、府省の枠にとらわれず定員の再配置を大胆に進め、内閣の重要政策に迅速かつ的確に対応できる体制を構築する。

級別定数及び指定職の号俸については、政府全体を通ずる国家公務員の人事管理にも資するよう、内閣の重要政策に対応できる体制を機構・定員管理と一体となって実現する。その際、複雑・高度化、ICTの活用などの業務の変化に応じ、官職の職責を適切に評価する。これらに当たり、適正な勤務条件の確保の観点からの人事院の意見を十分に尊重する。

4. 人件費の生み出す価値の向上

人件費の生み出す価値を一層高める観点から、①適切な退職管理の実施と有為な人材の計画的な採用による組織活力向上、②人事交流の推進や研修等を通じた計画的な人材育成、③人事評価の的確な実施とその結果の反映を通じた能力・実績主義に基づく人事の推進、④女性の採用・登用の拡大と職員が働きやすい環境の整備、⑤意欲と能力を有する高齢層職員の活用、⑥業務運営の見直しやマネジメントの改革を通じた働き方の改革を推進する。

5. その他

内閣総理大臣は、上記の方針を踏まえ、毎年度、概算要求前に、人件費予算の配分の方針を定めるものとする。

地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律 (平成26年法律第34号)の概要(能力実績主義関連)

公布：平成26年5月14日

1 能力及び実績に基づく人事管理の徹底

(1) 能力本位の任用制度の確立

任用(採用、昇任、降任、転任)の定義を明確化するとともに、職員の任用は、職員の人事評価その他の能力の実証に基づき行うものとする。

(2) 人事評価制度の導入

職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる人事評価制度を導入し、これを任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とする。

(3) 分限事由の明確化

分限事由の一つとして「人事評価又は勤務の状況を示す事実に照らして、勤務実績がよくない場合」と明確化する。

(4) その他

職務給原則を徹底するため、地方公共団体は給与条例で「等級別基準職務表」を定め、等級別に職名ごとの職員数を公表するものとする。

※ 特定地方独立行政法人の職員に対しても、同様の措置を講ずる。

2 施行期日

公布日から起算して2年を超えない範囲において政令で定める日

(参考1) 勤務評定の制度の運用として、国の人事評価制度と同様の取組(能力評価及び業績評価(目標管理))を行っている団体数

➤ 都道府県	37 / 47 団体	(実施率：78.7%)
➤ 指定都市	19 / 20 団体	(実施率：95.0%)
➤ 市区町村	563 / 1,722 団体	(実施率：32.7%)
➤ 合計	619 / 1,789 団体	(実施率：34.6%)

※ 一部の職位で導入している団体を含む。

※ 実施率は、各区分の団体数(平成25年4月1日現在)に占める割合。

(参考2) 「能力評価及び業績評価(目標管理)」を実施している団体のうち、能力評価及び業績評価(目標管理)を昇給へ反映、業績評価(目標管理)を勤勉手当に反映している団体

区 分	昇給への反映			勤勉手当への反映		
	実施団体数	実施率※1	実施率※2	実施団体数	実施率※1	実施率※2
都道府県	19	51.4%	40.4%	28	75.7%	59.6%
指定都市	8	42.1%	40.0%	12	63.2%	60.0%
市区町村	220	39.1%	12.8%	254	45.1%	14.8%
合計	247	39.9%	13.8%	294	47.5%	16.4%

※ 一部の職位で導入している団体を含む。

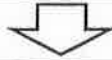
※ 「実施率※1」は、2「能力評価+業績評価(目標管理)実施団体」に占める割合。

※ 「実施率※2」は、団体数(平成25年4月1日現在)に占める割合。

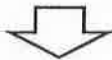
人事評価のねらい

背景

- 地方分権の一層の進展により地方公共団体の役割が増大
- 住民ニーズの高度化・多様化
- 厳しい財政状況や集中改革プランなどにより、職員数は減少



個々の職員に困難な課題を解決する能力と高い業績を挙げることが従来以上に求められている。



能力・実績に基づく人事管理の徹底

⇒ より高い能力を持った公務員の育成

組織全体の士気高揚、公務能率の向上

⇒ 住民サービス向上の土台をつくる

- ※ 国家公務員の人事評価制度は、平成19年の国家公務員法改正により導入、平成21年から実施。
- ※ 地方公務員については、助言等により人事評価制度の導入を促進。

人事評価制度の構築

人事評価

任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とするために、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価(第6条)

能力評価: 職員の職務上の行動等を通じて顕在化した能力を把握
(項目例) 企画立案、専門知識、協調性、判断力など

業績評価: 職員が果たすべき職務をどの程度達成したかを把握
(国の業績評価の例) 具体的な業務の目標、課題を期首に設定し、期末にその達成度を評価

※公正に(第23条第1項)、定期的に(第23条の2第1項)行わなければならない。

ツール

任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用(第23条第2項)

能力本位の任用

勤務成績を反映した給与

厳正、公正な分限処分

効果的な人材育成

人事評価の結果に応じた措置

勤務評定と人事評価の比較

勤務評定の問題点

- 評価項目が不明瞭であり、あらかじめ明示されていない
- 上司から一方的に評価されるのみで、評価結果は部下に知らされない
- 人事管理に十分活用されていない 等

(人事評価研究会報告書(総務庁長官主催、平成12年5月31日)において指摘)



人事評価

- 評価の観点として「能力評価」と「業績評価」の両面から評価して人事管理の基礎とすることを規定
- 評価基準の明示や評価結果の本人への開示などの仕組みを想定

- ➡ 職員の執務の状況を把握、記録するものとしての性格は勤務評定と同様であるが、定義・位置づけを明確化したもの
- ➡ 従来の勤務評定と比べて、能力・実績主義を実現するための手段として、客観性・透明性を高めるもの

(参考)

勤務評定に関する改正前の規定

- 職員の任用は、(中略)受験成績、勤務成績その他の能力の実証に基づいて行わなければならない(第15条)
- 任命権者は、職員の執務について定期的に勤務成績の評定を行い、その評定の結果に応じた措置を講じなければならない。(第40条)

人事評価の基本的な仕組み

①評価の方法:能力評価及び業績評価の二本立てで実施

②評価基準の明示:評価項目、基準、実施方法等の明示

③評価者訓練:各評価者への研修等

④自己申告:被評価者が自らの業務遂行状況を振り返り自己申告を実施

面談:評価者と被評価者が話し合い、目標設定やフィードバックを実施

結果の開示:結果を被評価者に示し、今後の業務遂行にあたっての指導・助言を実施

⑤苦情対応:評価に関する苦情に対応する仕組みを整備

国の人事評価制度及び評価結果の活用の基本的枠組み

評価の方法

能力評価

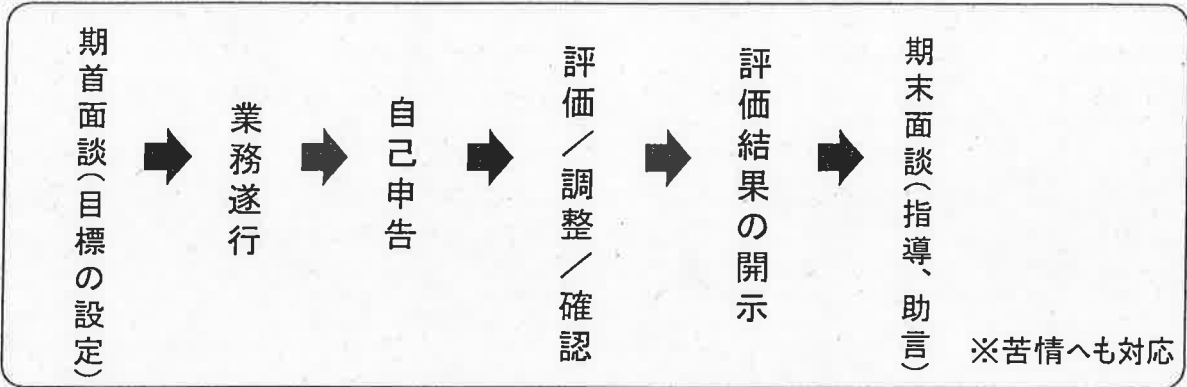
評価期間(10月～9月)において職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を評価

業績評価

評価期間(10月～3月・4月～9月)において職員がその職務を遂行するに当たり挙げた業績を評価

※原則として5段階(S、A、B(中位)、C、D)で評価

評価の流れ(基本)



評価結果の活用の基本的枠組み

昇任

昇任日以前2年(本省課長級以上ポストへの昇任の場合は前3年)の能力評価及び直近(本省部長級以上ポストへの昇任の場合については、施行3年後からは前3年)の業績評価を活用

昇格
(昇任を伴わない場合)

昇格日以前2年の能力評価及び業績評価を活用

昇給

昇給日(1月1日)以前における直近の能力評価及び直近の連続する2回の業績評価を活用

免職・降任・降格・降号

能力評価又は業績評価の全体評語が最下位となった場合を処分の契機として活用

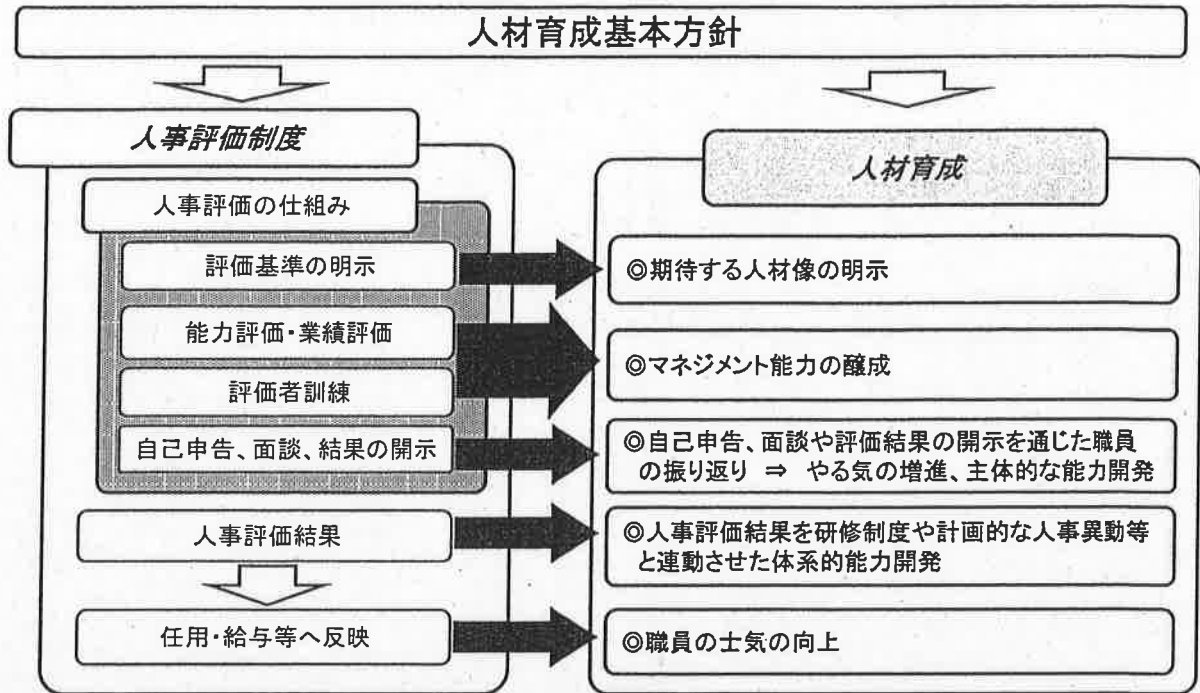
勤勉手当

基準日(6月1日・12月1日)以前における直近の業績評価を活用

人材育成

能力評価の項目、評価結果を研修の開発・実施、職員の自発的能力開発に活用

人事評価と人材育成



(参考) 地方公共団体における人事評価の活用等に関する研究報告書(平成21年3月)(抄)

人材育成への活用については、(中略) 給与や任用への活用を通じた組織の士気高揚、職員のやる気の増進など人材育成上の効果が期待される一方、評価結果を直接研修実施等に活かす場合や、人事評価のプロセス自体にも人材育成の側面がある。こうした点を踏まえ、人事評価を人材育成基本方針等に明確に位置づけ、体系的な能力開発を行うべきである。

平成25年度勤務成績の評定の実施状況等調査結果 (平成24年度の状況)

○ 勤務評定の制度の運用として、国の人事評価制度と同様の取組
(能力評価及び業績評価(目標管理))を行っている団体数

※ 一部の職位で導入している団体を含む。

- 都道府県 37 / 47 団体 (実施率: 78.7%)
- 指定都市 19 / 20 団体 (実施率: 95.0%)
- 市区町村 563 / 1,722 団体 (実施率: 32.7%)
- 合計 619 / 1,789 団体 (実施率: 34.6%)

※ 実施率は、各区分の団体数(平成25年4月1日現在)に占める割合。

※ 対象は、知事部局・市町村長部局の一般行政職。

小規模団体における人事評価の実施例

団体名 (導入時期)	人口 (H25.3.31現在)	職員数 (H25.4.1現在)	具体的な取組内容
福井県美浜町 (平成21年度)	10,385	192	<ul style="list-style-type: none"> 能力評価と目標管理型の業績評価を管理職及び一般職で実施。 評価基準等の明示、評価者訓練、自己申告、面談、結果開示、苦情対応を実施。 評価結果を昇給・勤勉手当、昇任・昇格、配置転換へ反映。
長野県松川町 (平成19年度)	13,919	106	<ul style="list-style-type: none"> 能力評価と目標管理型の業績評価を管理職及び一般職で実施。 評価基準等の明示、評価者訓練、自己申告、面談、結果開示、苦情対応を実施。 評価結果を昇給・勤勉手当、昇任・昇格、降任・降格へ反映。 毎年度職員アンケートを実施し、意見聴取の機会を確保。
岐阜県輪之内町 (平成18年度)	9,972	89	<ul style="list-style-type: none"> 能力評価と目標管理型の業績評価を管理職及び一般職で実施。 評価基準等の明示、自己申告、結果開示を実施。 評価結果を昇給・勤勉手当、昇任・昇格、配置転換へ反映。
鳥取県若桜町 (平成20年度)	3,776	72	<ul style="list-style-type: none"> 能力評価と目標管理型の業績評価を管理職及び一般職で実施。 評価基準等の明示、評価者訓練、自己申告、面談、結果開示を実施。 評価結果を昇給・勤勉手当、昇任・昇格、配置転換へ反映。 管理職(課長等)の能力評価については、部下(課長補佐又は係長)が行う。(最終評価は町長又は副町長)

小規模団体における人事評価導入の効果例

【長野県松川町の例】

①人材育成と職員の士気高揚

- 「努力したものは報われる」という当り前の論理が、組織内にいきわたることで職員の士気は高まる。
- 特に若い職員にとっては、人事評価は既に当り前の業務ツールとなっており、目標管理型人事評価制度を続けていくことで人材育成が図られると感じる。

②行政サービスの向上

- 職員(人材)は、良質な行政サービスを提供する上で最も重要な要素の一つであり、職員の人材育成と士気高揚は、行政サービスの向上に対し大きな影響を与えるものと思われる。
- 職員個人の目標管理が的確に行われることで、個人目標<組織目標の連鎖により、長期的な総合計画の目標達成につながる。

③コミュニケーション

- 上司と部下のコミュニケーションについては、導入当初「人事評価により人間関係がギクシャクするのではないか」と危惧する意見もあったが、これまで一度も行われていなかった上司と部下との面談が年4回も行われるようになったことで、「これまで以上に意思の疎通が図られるようになった」という声が部署を問わず総じて多いというアンケート結果になっている。

④人事配置

- 組織が、職員(上司が部下)の業務内容を詳細に把握できるようになったことで、人員配置や業務分担の適正化が図られるようになった。
- また、職員個々の能力や業務への適格性を把握することで、職員の個性や特徴を尊重した適材適所への人材活用につながるのではないかと考えられる。

(平成24年度地方公共団体における人事評価制度の運用に関する研究会報告書より抜粋)

地方公共団体における人事評価制度に関する研究会（概要）

1 趣旨

地方公共団体における人事評価制度の導入を行うための改正地方公務員法が第186回通常国会で成立し、公布された。

地方公共団体においては、改正前の地方公務員法に基づく勤務評定制度の運用として、国と同様の人事評価制度を導入・運用している団体がある一方、改正法の施行とともに今後導入を予定している団体も多いと考えられる。

については、法の趣旨に則った人事評価制度の円滑な導入や運用に向け、地方公共団体において留意すべき事項や参考となる規程例などについて研究を行う。

2 研究項目

- (1) 人事評価制度の導入・運用にあたっての留意事項
- (2) 人事評価制度の導入にかかる規程、評価記録書、実施要領等の参考例
- (3) その他

3 構成員

辻 琢也（一橋大学大学院法学研究科教授）座長 ほか7名

（学識者及び地方公共団体（広島県、大阪府寝屋川市、長野県松川町、鳥取県若桜町）で構成）

4 スケジュール

第1回：6月19日（水）

改正地方公務員法、国・地方公共団体における人事評価制度の説明

第2回：7月24日（木）

人事評価制度の導入・運用にあたっての留意事項や導入にかかる参考例の議論

第3回：9月（予定）

参考例の整理、中間報告のとりまとめ

→ 地方団体に参考例を中間報告として情報提供（9月頃）

人材育成等専門家派遣先等でも適宜情報提供

第4回：12月（予定）

その他留意事項の整理、報告書（案）の議論

第5回：平成27年2月（予定）

報告書のとりまとめ

→ 地方団体に報告書を踏まえた助言や情報提供（3月頃）

ホームページへ掲載、年度内に冊子の配付

○市（町村）長部局職員の人事評価実施規程（例）（案）

（総則）

第1条 市（町村）長部局職員（以下「職員」という。）の人事評価は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）に定めるもののほか、この規程の定めるところにより実施する。

（定義）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 人事評価 能力評価及び業績評価を、人事評価記録書を用いて行うことをいう。
- 二 能力評価 評価項目ごとに定める着眼点に基づき、職務遂行の過程において発揮された職員の能力を客観的に評価することをいう。
- 三 業績評価 職員があらかじめ設定した業務目標の達成度その他設定目標以外の取組により、その業務上の業績を客観的に評価することをいう。
- 四 人事評価記録書 人事評価の対象となる期間（以下「評価期間」という。）における職員の勤務成績を示すものとして、職位及び職種に応じて別表第一に定める様式をいう。

（被評価者の範囲）

第3条 本規程による人事評価の対象となる職員（以下「被評価者」という。）は、市（町村）部局の一般職の職員とする。ただし、他の地方公共団体等への派遣、研修、留学その他の事情により本規程による人事評価の実施が困難である職員の評価については、市（町村）長が別に定める。

（一次評価者、二次評価者、確認者）

第4条 人事評価の一次評価者、二次評価者及び確認者は、別表第二のとおりとする。

（評価者研修の実施）

第5条 総務部長（総務課長）は、評価者に対して、評価能力の向上のために必要な研修を適宜実施するものとする。

（人事評価の期間）

第6条 評価期間は、次の各号に掲げる評価の区分に応じ、当該各号に定める期間によるものとする。

- 一 能力評価 毎年4月1日から翌年3月31日まで
- 二 業績評価 ※以下はあくまで例示であり、各団体の実情に応じて設定すること。
毎年4月1日から9月30日まで及び10月1日から翌年3月31日まで
あるいは 毎年4月1日から翌年3月31日まで

（人事評価における評語の付与等）

第7条 能力評価に当たっては評価項目ごとに、業績評価に当たっては第2条第3号に規定する目標ごとに、それぞれ評価の結果を表示する記号（以下「個別評語」という。）を付すほか、当該能力評価又は当該業績評価の結果をそれぞれ総括的に表示する記号（以下「全体評語」という。）を付すものとする。

- 2 個別評語及び全体評語は、五段階とする。
- 3 個別評語及び全体評語を付す場合において、能力評価にあつては第2条第2号の発揮した能力の程度が、業績評価にあつては同条第3号の目標を達成した程度が、それぞれ通常のものとするときは、中位の段階を付すものとする。
- 4 能力評価及び業績評価に当たっては、個別評語及び全体評語を付した理由その他参考となるべき事項を記載するように努めるものとする。

(業務目標の設定)

第 8 条 一次評価者は、業績評価の評価期間の開始に際し、被評価者と面談を行い、業務に関する目標を定めることその他の方法により当該被評価者が当該評価期間において果たすべき役割を確定するものとする。

(自己申告)

第 9 条 一次評価者は、人事評価を行うに際し、その参考とするため、被評価者に対し、あらかじめ、当該人事評価に係る評価期間において当該被評価者の発揮した能力及び挙げた業績に関する被評価者の自らの認識その他評価者による評価の参考となるべき事項について、申告を行わせるものとする。

(評価の実施、面談、結果の開示)

第 10 条 一次評価者は、被評価者について、個別評語及び一次評価者としての全体評語を付すことにより評価（次項に規定する再評価を含む。）を行うものとする。

- 2 二次評価者は、一次評価者による評価について、不均衡があるかどうかという観点から審査を行い、二次評価者としての全体評語を付すことにより調整（次項に規定する再調整を含む。）を行うものとする。この場合において、二次評価者は、当該全体評語を付す前に、一次評価者に再評価を行わせることができる。
- 3 確認者は、二次評価者による調整について審査を行い、適当でないと認める場合には二次評価者に再調整を行わせた上で、能力評価及び業績評価が適当である旨の確認を行うものとする。
- 4 二次評価者は、前項の確認を行った後に、被評価者の能力評価及び業績評価の結果を、当該被評価者に開示するものとする。
- 5 一次評価者は、前項の開示が行われた後に、被評価者と面談を行い、能力評価及び業績評価の結果及びその根拠となる事実に基づき指導及び助言を行うものとする。
- 6 一次評価者は、被評価者が遠隔の地に勤務していることにより前項の面談により難しい場合には、電話その他の通信手段による交信を行うことにより、同項の面談に代えることができる。

(職員の異動又は併任への対応)

第 11 条 人事評価の実施に際し、職員が異動した場合又は職員が併任の場合については、評価の引継その他適切な措置を講じることにより対応するものとする。

(人事評価記録書の保管)

第 12 条 人事評価記録書は、第 10 条第 3 項の確認を実施した日の翌日から起算して五年間総務部人事課（総務課）において保管するものとする。

(人事評価の結果の活用)

第 13 条 人事評価の結果は、被評価者の任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとする。

2 評価者は、人事評価の結果を職員の人材育成に積極的に活用するよう努めるものとする。

(苦情への対応)

第 14 条 第 10 条第 4 項の規定に基づき開示された能力評価及び業績評価の結果に関する職員の苦情へ対応するため、苦情相談及び苦情処理の手続きを設けるものとする。

- 2 苦情相談は、職員の申出に基づき、各部局主管課長が対応する。
- 3 苦情処理は、書面による申告に基づき、人事課長（総務課長）が行う。
- 4 開示された評価結果に関する苦情処理は、当該評価の評価期間につき、一回に限り受け付けるものとする。
- 5 苦情処理の申出は、能力評価及び業績評価の結果が開示された日若しくは第 2 項の苦情

相談にかかる結果の教示を受けた日の翌日から起算して 1 週間以内に限り申し出ることができる。

6 市（町村）長は、職員が苦情の申出をしたことを理由に、当該職員に対して不利益な取扱いをしてはならない。

7 苦情相談又は苦情処理に関わった職員は、苦情の申出のあった事実及び当該内容その他苦情相談又は苦情処理に関し職務上知ることができた秘密を保持しなければならない。

（委任）

第 15 条 この規程に定めるもののほか、人事評価の実施に関し必要な事項は、市（町村）長が別に定める。

附 則

（施行期日）

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

別表第一（第 2 条関係）（※別途作成）

別表第二（第 4 条関係）

※以下の対応関係はあくまで例示であり、各団体の規模・組織構成等に応じて設定すること。

市の場合

区 分	被評価者	一次評価者	二次評価者	確認者
本 庁	係員・係長 ・課長補佐	課 長	部 長	副市長
	課 長	部 長	副市長	市 長
	部 長	副市長	市 長	市 長
〇〇センター	・・・	・・・	・・・	・・・
	・・・	・・・	・・・	・・・
	・・・	・・・	・・・	・・・

町村の場合

区 分	被評価者	一次評価者	二次評価者	確認者
本 庁	係員・係長 ・課長補佐	課 長	副町長	町 長
	課 長	副町長	町 長	町 長
〇〇施設	・・・	・・・	・・・	・・・
	・・・	・・・	・・・	・・・
	・・・	・・・	・・・	・・・

人事評価実施要領（運用の手引き）例（案）

第1 評価手続き

1 目標の設定

(1) 業務目標の設定

業績評価は、評価期間における業務の実施結果を評価するものであり、期首において、被評価者の担当する業務内容に即して、その課題、目標、進め方等を明確にして行うこと。

【被評価者の留意事項】

- ・ 組織目標と整合がとれているか
- ・ 職位にふさわしい目標か
- ・ 事後に成否が判断できるか

「いつまでに」「何を」「どの水準まで」行うか、などを具体的に
※業務内容、職位、職務従事期間により、以下のような目標も設定可能。

・ 短期で成果が出せない業務

… 中長期的な成果を意識した評価期間における到達水準の目標

例)・ 来年度に〇〇事業の見直しができるよう、〇月末までに現行〇〇事業の評価資料を作成し課題を洗い出す。

・ 来年度の〇〇条例改正のために、〇月までに検討会を開催し、条例改正にあたっての諸課題（～～、～～等）について整理した上で、〇月までに条例の骨子を作成する。

・ ルーティン業務

… 効率化や業務改善など当期の重点事項、留意事項に着目した目標を設定

例)・ 適正な予算執行となるよう、〇月までに平成〇〇年度の執行内容について把握・分析し、問題点の抽出を行った上で、必要に応じて積算の見直しを行い、平成〇〇年度の予算要求に反映させる。

・ 給与等の支給について、毎月の締日までにミス無く迅速に処理する。特に異動・昇任のある〇月分については支給額に間違いが生じないようにチェックした上で支給額を確定し、ミス防止に万全を期する。

・ 申請情報の記載内容について誤入力〇%以下を達成するため、二重の目検による確認を怠らず徹底する。また、〇〇票との突合を徹底して受付情報の単純な入力ミスを防止する。

【1次評価者の留意事項】

○チェック等のポイント

- ・ 職位にふさわしい目標か
- ・ 組織目標との整合性がとれているか

○困難度・重要度の設定

複数の目標を立てた場合、それぞれの内容により、困難な目標、容易な目標、業務上に占めるウェイトの高い目標など様々なものがあり得る。それらについて、評価をつける際に考慮することができるよう、必要に応じ、困難度、重要度を設定することができる。

困難度・重要度は、期首において目標等を確定する際に、評価者においてその要否も含め判断し、設定することを基本とする。

面談等を通じ、評価者と被評価者の困難度等に関する認識を共有するよう努めること。
なお、困難度等は、状況の変化により変わり得るものであるため、期中又は期末にあらためて設定又は変更することも可能。

(2) 期首面談

期首面談は、1次評価者と被評価者との間で行い、評価期間中の被評価者の業務上の目標等を明確にして、認識の共有化を図ることを目的している。

【被評価者の留意点】

- ・ 目標等の内容や困難度・重要度について1次評価者と認識を共有すること。

【1次評価者の留意点】

○面談の留意点

- ・ 素直に話し合える雰囲気を作るよう心掛けること。
- ・ 被評価者の話をよく聞き、不用意に中断しないこと。
- ・ 双方で意見等が異なる場合には、十分・丁寧な意見交換を行うよう努めること。

※ 日頃から組織目標等について組織的に共有され、1次評価者と被評価者との間で共通認識が得られているのであれば、期首面談の時間を短縮すること等は可能。また、職務従事期間が極めて短い場合、具体的な目標を定めず、当該期の業務遂行に当たっての重点事項、特に留意すべき事項等を口頭で明確にすることも可能。

※ 能力評価の評価項目について、評価書を示すことにより被評価者に明示すること。

○面談の進め方（参考例）

- ① 被評価者の職務の状況を確認するとともに、人事評価記録書に記載された内容について、1次評価者が特に確認しておきたい点や説明を聴取する必要があると考える点などについて、被評価者に説明を求める。
- ② 被評価者からの説明を聞いた上で、目標等の内容について両者で話し合う。
- ③ 双方の認識等が一致した段階で目標等を確定させる。必要に応じ、目標の困難度、重要度について設定する。（目標設定における認識の共有化）
- ④ その他業務遂行に際しての双方の要望や意見等について話し合う。
- ⑤ 面談終了

2 業務遂行（評価期間中）

評価期間中、被評価者は、求められる行動がとれるよう、また、果たすべき役割が達成できるよう組織の一員として職務を遂行すること。また、1次評価者は、日常の業務管理を通じて、被評価者の行動等を把握し、評価事実を収集するよう努めること。

3 自己申告

被評価者は、評価期間を振り返り、目標の達成状況やその過程での職務の取組状況・取組姿勢を中心に自己分析して、人事評価記録書に記入すること。目標以外の業務でも、特記すべき事項があれば人事評価記録書に記入すること。

【被評価者の留意点】

[能力評価]

自らの評価期間中の行動等について、評価項目及び行動に記載された行動等を安定的にとることができていたかどうかの観点から振り返り、自己申告する。

[業績評価]

期首に設定した目標等について、「どこまでできたか」「どのような役割を果たしたか（どのような貢献をしたか）」等を記載するとともに、状況変化があった場合やその他特筆すべき

事情があればそれを記載する。

期首に設定した目標以外の取組事項、突発事態への対応等があった場合に、その業務遂行状況について記載する。

【1次評価者の留意点】

- ・ 被評価者が記載した自己申告の内容について、自ら収集した被評価者の評価期間中における職務の行動等に照らし、適宜被評価者に確認を求める。
- ・ 評価補助者を置いている場合は、被評価者からの自己申告の内容について意見を求める。

4 評価 【P】

※国の人事評価記録書を想定した内容となっており、評価記録書の設定によって、内容は異なってくる。

【1次評価者の留意点】

[能力評価]

① 評価項目及び行動ごとの評価（個別評語の付与）

評価項目及び行動ごとに着眼点として示した事項を参考に、評価項目及び行動に示された職務行動を安定してとることができていたかどうかについて、s、a、b(通常)、c、dの5段階で評価する。

② 全体評語の付与

評価項目及び行動ごとの評価を踏まえ、S、A、B(通常)、C、Dの5段階で評価する。

[業績評価]

① 目標ごとの評価（個別評語の付与）

1次評価者と被評価者との間で設定したそれぞれの目標等について、職務活動の結果として、期首に設定した目標を達成するためのプロセスやどの程度達成できたか、貢献できたかを判断し、さらに、業務遂行に当たっての重点事項や留意事項を明らかにしていた場合には、それらも踏まえて、s、a、b(通常)、c、dの5段階で評価する。

また、目標ごとの評語を付すに当たっては、必要に応じて困難度を考慮する。

※ 職務従事期間が極めて短いため、具体的な目標を定めず、当該期の業務遂行に当たっての重点事項、特に留意すべき事項等を口頭等で明確にすることで役割を確定した場合には、個別評語を付与することなく、自己申告内容を参考に、全体評語を付与することも考えられる。

② 目標以外の業務への取組状況等

目標として掲げた業務以外に、突発的な事案への対応や業務上の研修等の達成状況及び取組状況等、評価を行うに当たり特記すべき事項などがあった場合には、被評価者の自己申告の内容も参考にして、所見欄に記載するとともに、業績評価の全体評語を付与する際において必要に応じてその状況等を勘案する。

なお、この欄には、被評価者からの申告の有無にかかわらず、1次評価者において全体評語に反映すべきと考えられる事項についての所見を記載することができる。

③ 全体評語の付与

目標ごとの評価（必要に応じ、目標ごとの重要度（ウエイト付け）の差も考慮）及び「目標以外の業務への取組状況等」も加味し、総合的に、当該期に当該ポストにある者に求められた役割を果たしたかどうかの観点からS、A、B(通常)、C、Dの5段階で評価する。

また、全体評語を付すに当たっては、必要に応じて重要度を考慮する。

[所見欄の記入（両評価共通）]

- ① 評価根拠となる事実等のうち顕著なものや特記すべき事項等については、当該評価に
関しての所見として人事評価記録書の該当欄に記載する。

上位評価を付与する場合は、「通常」の状況に加えて何らかの優秀な能力発揮状況である
ことや求められた以上の役割を果たしていることが必要。所見欄には、それらの上位評
価を付与した理由を記載する。

下位評価を付与する場合は、「通常」期待されるレベルに達していない状況、あるいは
「通常」の水準にはるかに及ばないレベルにある状態。所見欄には、それらの下位評価
を付与した理由を記載する。

- ② 両評価部分の全体評価の所見欄には、今後、被評価者が開発すべき能力等や改善を期
待する事項等についても記載する。上位評価であっても、一層の向上を図るべき点につ
いて可能な限り記載するよう努めること。

下位評価を付与する場合、期中における指導状況等を記載することにより、職員の能
力・意欲向上のために必要な情報をより充実させるよう努めること。また、改善が期待
される点や評価できる点についても可能な限り情報を充実させることが望ましい。

※ 所見に関しては、2次評価者が調整を行う際や、評価結果の開示に基づく被評価者へ
の指導・助言の際にも所見欄への記載情報は、必要な事項であると考えられるので、で
きるだけ記載するように努めること。

◎ 職員の異動又は併任への対応について

- ・ 職員が評価期間の途中で異動した場合には、異動前の評価期間中の職務遂行状況や業務
の達成状況などを異動先に申し送りする。その上で、異動先において評価を行う。
- ・ 職員が併任の場合には、併任先から本務の所属へ職務遂行状況や業務の達成状況などを
伝達する。

【2次評価者の留意点】

○調整の実施

① 調整の観点

- ・ 自己の把握する事実と評価者の評価とが大きく食い違っていないか
- ・ 特定の部分に重きを置き過ぎたバランスを欠く評価になっていないか
- ・ 全体的な水準から見た評価の甘辛などの偏りがないか

② 調整内容

具体的には、能力評価及び業績評価それぞれの全体評語について、次のいずれかによ
り調整を行う。また、調整に当たっては、必要に応じ、調整補助者や1次評価者から情
報収集を行う。

- ・ 特に不均衡等が見られなければ、1次評価者と同じ全体評語を2次評価者欄に記載
するとともに、氏名・調整の日付を記載する。（個別評語は任意）

- ・ 不均衡等がある場合には、

自ら事実等を把握している場合等は、2次評価者欄に自ら評語を付すとともに、氏
名・調整の日付を記載する。

1次評価者の評価結果に甘辛などの偏りがある場合等は、1次評価者に再評価を命
ずる

○1次評価者への説明等

1次評価者の付けた評語を修正する場合及び再評価を命ずる場合については、1次評価者に対し、十分その理由を説明する。被評価者に対し評価結果の開示に基づく指導・助言を行うのは1次評価者であり、有効かつ円滑な指導・助言を行うためには、1次評価者がその理由を十分説明できることが必要。また、所見欄に理由を記載するという方法もあり得る。

【確認者の留意点】

2次評価者による調整が終了した人事評価記録書を受領した後、評価の公正性の確保の観点を踏まえつつ、調整結果について

- ・ 2次評価者が行った調整は、不均衡があるかどうかという観点等から妥当に行われたか
 - ・ 1次評価者が行った評価は、定められた手続や基準に則って公正かつ的確に行われたか
- といった観点から調整結果を審査し、必要に応じて再調整（又は再評価）を指示する。

確認者の確認の結果、再調整（又は再評価）を行う必要がない場合には、確認者欄に氏名・確認の日付を記載し、評価が確定。

5 評価結果の開示・期末面談

開示された評価結果を基に、1次評価者と被評価者の面談によるコミュニケーションを通じて、組織内の意識の共有化や業務改善に結び付け、職員個々の自発的な能力開発を促すなど、人材育成の観点からきめ細かな指導・助言を行うこと。

※ 期末面談において評価結果の開示を行う場合を想定

【被評価者の留意事項】

- ・ 期末面談において評価結果の開示が行われる場合には、開示を希望しないかどうかの意思確認を求められる場合があること。

※ なお、全体評語は、原則開示なので、「開示を希望しない」旨の意思表示をしなければ、開示されることとなる。

- ・ 1次評価者の指導内容等については、今後の業務遂行等に活用するための材料として、前向きにとらえるよう心掛けること。

【1次評価者の留意事項】

○期末面談の留意点

- ・ 期末面談における留意点は、期首面談と同様。
- ・ 評価内容についての話し合いは、例えば、評価者と被評価者で認識が一致するものから始め、次に一致しないものについて話し合うなど、流れにも留意すること。特に一致しないものについては、何故一致しないのかについて丁寧に話し合うことも重要。
- ・ 結果の良し悪しよりも原因に目を向け、プロセスを十分に分析し、話し合うよう心掛けること。

※ 期末面談で初めてすべての業務の結果の総括をすることではなく、日常における業務上のコミュニケーションを心掛けることによって、期末面談の負担が軽減される。普段からそのような業務管理に心配りしておくことも重要。

○期末面談の進め方

- ① 開示を希望しないかどうか、被評価者の意思を確認。
- ② 評価結果の開示
- ③ 必要に応じ、被評価者の気付きを促すために、被評価者からの自己申告等の内容につ

いて、被評価者からの説明を求める。

- ④ 被評価者のその期における職務上の成果や行動についての評価者としての意見等を、評価結果を踏まえ、客観的な事実に基づき説明するとともに、今後の業務遂行等に当たっての指導や助言等を行う。例えば、

ア 発揮された能力等で高かったもの、低かったものは何か

イ 能力向上を図るためにはどうしたらよいか

ウ 個々の業務目標等の達成状況がどうであったか

エ 組織や個人としての業務の進め方に問題がなかったか

オ 次期においてはどのように取り組むか など

※ 面談とは別途の機会に開示することとしている場合にあっても、指導・助言を個別の業務目標や評価項目に即して行うなど、きめ細かく行うよう努めること。

- ⑤ 業績評価については、業務上の目標等以外の業務の達成状況や突発的事項等への対応状況等についても話し合い、次期以降の業務遂行、業務改善等に活用する。

- ⑥ 面談終了。

第2 評価者訓練

人事評価制度の公正性、客観性、納得性を確保するためには、各課での運用等が統一的に行われるよう制度の周知や評価者訓練を実施することが重要。

定期的に評価者訓練を実施し、評価者となる管理・監督職の積極的な参加を促すこと。

〈参考：評価者の心構え〉

1 評価者に求められる姿勢

- ① 評価は担当業務の一つであることを認識すること

評価者は、「仕事が忙しくて、人事評価に割く時間がない」、「人事評価は面倒なものだ」という受け止め方をせず、日頃から人事評価は管理者（及び業務管理を補助する者）としての担当業務の一つであるという認識を持つことが必要。

- ② 主観的な判断基準で評価しないこと

評価者が評価を行うに当たって、評価基準に対する理解が不十分であったり、認識にバラツキがあったりすると、自分の価値判断・経験などにより評価要素を自分なりに理解し評価することとなり、更には、評価者の思惑や個人的な感情が入りやすくなる。

この場合、一般的に、評価そのものは甘くなりがちで、寛大化傾向（評価者が実際よりも寛大な甘い評価をする傾向）を示したり、また、評価に自信がない場合には、中心化傾向（優劣の差が付きにくい状態）を示すこととなり、このことが結果的に、被評価者に評価者の評価能力、評価態度及び評価結果について、疑問や不満を抱かせることにつながる。

人事評価においては、評価基準等を統一的に理解・運用することが重要であり、各評価者が主観的な判断基準等で行うものではないということを認識することが必要。

- ③ 人間性や人格を評価するのではなく、職務における行動や結果を評価するという視点を持つこと

人事評価は、評価者が部下の人間性や人格を評価するものではなく、保有している能力のうち、職務行動を通じて顕在化した能力及び職務遂行結果を客観的に把握することが重要。

人事評価は、あくまで職務遂行における行動及び結果に基づき、能力や業績を評価する

ものであることを意識して、評価を行うこと。

④ 被評価者の日頃の職務行動を把握すること

評価者は、評価者が日頃行っている業務管理の中で、被評価者の職務行動のうちの顕著な行動等について評価項目及び行動や着眼点を通して把握し、評価の材料として収集すること。必要に応じて、記録に留めておくことも有益。

⑤ 人材育成の観点からの適切な指導・助言

人事評価は、能力・実績主義の人事管理の基礎となるツールであるとともに、個々の職員の側からみれば、自らの強み・弱みを把握して自発的な能力開発等を促すことにもつながるなど人材育成の意義も有している。

このようなことから、評価結果のみならず、きめ細かな指導・助言は、被評価者の今後の業務遂行に当たり具体的な改善点等を示すことなどにより、公務能率の向上に大きく寄与するものなので、適切な指導・助言を行うことによって、人材育成につなげること。

第3 苦情への対応

1 苦情対応の必要性

評価制度を円滑に運用するためには、評価者と被評価者（当事者）が制度内容をよく理解し、適切に評価を行う必要がある。また、日頃から当事者同士がよく話し合い、コミュニケーションを通じて双方の疑問点や不満等を解消するよう心がけることも大切。

人事評価の公正性・透明性の確保、制度そのものに対する信頼性の確保の観点から、人事評価のプロセス、評価結果等に関する内容、その他制度全般において想定される苦情等に対し、適切に対応し効果的な解決を図ること。

2 苦情相談と苦情処理

《苦情相談》

(1) 相談の対象

開示された評価結果に関するものを含むほか、人事評価に係る手続その他人事評価に関する苦情全般について幅広く対象とする。（評価手続に関すること、制度に関すること、評価結果に関することなど）

(2) 手続

① 申出方式

苦情等のある者は、口頭、電話、メール等により、苦情相談窓口（総務課長）に申出・相談を行う。

② 対応

総務課長は、口頭等により申出のあった相談内容を聞き、内容に応じ、制度の説明のほか、相談内容が評価手続に関するもので改善が必要と判断される場合には、申出人の意向を確認の上、評価者に伝達し、改善を促すなどの対応を行う。

《苦情処理》

(1) 処理の対象

開示された評価結果に関する苦情及び苦情相談で解決されなかった苦情のみを受け付ける。

(2) 手続

① 申出方式

書面により、苦情処理窓口（副町長）に申し出ることにより行う。

なお、申出は、申し出る職員の意思に基づき、必ず職員本人名義で行う必要がある。

また、評価結果の早期確定の観点から、申出期間には制限を設けている（評価結果の開示を受けた日、苦情相談で苦情処理手続きの教示を受けた日から、1週間）。

さらに、評価結果に関する苦情については、当該評価期間につき、1回受け付けるものとする。（苦情処理の結果として再評価された評価結果について、再度、苦情処理の申出を行うことはできない。）

② 対応

・ 受理の通知

苦情処理窓口は、申出を受理する場合には申し出た職員及び必要に応じ評価者に通知し、却下する場合には申し出た職員にのみ通知する。

・ 事実関係の確認

苦情処理窓口は、申出の事実確認のため、苦情を申し出た職員のほか、その申し出た職員の評価者その他必要があると認める者（職場関係者など）からの聴き取り、必要な証拠書類収集等により事実調査を行う。

・ 調書の作成

苦情処理窓口は、聴き取りの結果のほか、必要な書類等の収集・取りまとめを行い、事実調査に係る調書（書面）を作成して町長に提出する。

・ 審理

町長は、評価結果の当・不当等を調書に基づき、審理を行う。

・ 決定

町長の審理結果を踏まえ、確認者は、苦情を申し出た職員及び必要に応じ関係者に通知する等、必要な措置をとる。

※ 評価手続等に疑問、苦情等がある場合には、まずは評価者とよく話し合うこと。

なお、苦情相談、苦情処理以外に、人事委員会（公平委員会）の苦情相談窓口に対しても申し出ることができること。

平成26年度人材育成等専門家派遣先一覧

ブロック	都道府県	開催月日	氏名	所属等		
1	北海道	北海道	10月1日(水)	原田 久	立教大学副総長・法学部教授	
2	東北	青森県	10月30日(木)	伊藤 正次	首都大学東京大学院社会科学研究所教授	
3		宮城県	11月4日(火)	原田 久	立教大学副総長・法学部教授	
4		福島県	9月4日(木)	大杉 覚	首都大学東京大学院社会科学研究所教授	
5	関東	栃木県	9月16日(火)	出雲 明子	東海大学政治経済学部政治学科准教授	
6		群馬県	8月5日(火)	松本 寛之	元 株式会社ヤナセ人事部次長	済
7		千葉県	11月13日(木)	青木 寧	花王株式会社 執行役員 人材開発部門統括 兼 株式会社カネボウ化粧品 代表取締役 取締役会議長 常務執行役員 人事総務部門統括 兼 花王グループ企業年金基金 理事長 兼 花王健康保険組合 理事長	
8	北陸	新潟県	8月20日(水)	大森 彌	東京大学名誉教授	済
9		石川県	10月16日(木)	大杉 覚	首都大学東京大学院社会科学研究所教授	
10	中部	山梨県	10月30日(木)	出雲 明子	東海大学政治経済学部政治学科准教授	
11		静岡県	10月21日(火)	大森 彌	東京大学名誉教授	
12		三重県	11月13日(木)	伊藤 正次	首都大学東京大学院社会科学研究所教授	
13	近畿	滋賀県	8月29日(金)	大杉 覚	首都大学東京大学院社会科学研究所教授	
14		兵庫県	8月6日(水)	伊藤 正次	首都大学東京大学院社会科学研究所教授	済
15		奈良県	10月7日(火)	辻 琢也	一橋大学大学院法学研究科教授	
16	中国	鳥取県	11月17日(月)	阪口 克己	武田薬品工業株式会社総務人事センター所長	
17		岡山県	10月20日(月)	稲継 裕昭	早稲田大学政治経済学術院教授	
18	四国	徳島県	11月5日(水)	松本 寛之	元 株式会社ヤナセ人事部次長	
19		愛媛県	9月8日(月)	松本 寛之	元 株式会社ヤナセ人事部次長	
20	九州	長崎県	9月3日(水)	原田 久	立教大学副総長・法学部教授	
21		熊本県	8月5日(火)	辻 琢也	一橋大学大学院法学研究科教授	済
22		鹿児島県	10月27日(月)	大森 彌	東京大学名誉教授	
23	沖縄	沖縄県	10月2日(木)	辻 琢也	一橋大学大学院法学研究科教授	

勤務評定未実施にかかる訴訟事件

【兵庫県宝塚市職員勤勉手当等返還請求事件】

宝塚市が勤務評定を行っていないにもかかわらず職員に勤勉手当を支給、普通昇給させたことは違法であるとし、宝塚市長に職員個人に勤勉手当の支給額及び普通昇給により増額した額についての不当利得返還請求を行使することの義務付けを求めた住民訴訟

○判決

神戸地裁（平成21年2月13日判決）

大阪高裁（平成21年8月5日判決）

⇒ ともに請求棄却

ただし・・・ 積極的な認容ではない。

神戸地裁においては、

「形式的にも実質的にも勤務評定を行ったということができないから、裁量権を逸脱しており、地公法第40条第1項の趣旨に反するものというほかない」と判断



今後も、勤務評定（人事評価）を行っていないことによる訴訟リスクは否定できない。

※ 宝塚市については、平成22年度から全職員に対して、人事評価実施、昇給・勤勉手当への反映を実施している。

等級別基準職務表と職務給の原則の徹底について

- 職員の給与はその職務と責任に応ずるものでなければならない。(改正法第24条第1項)
- 給料表には、職員の職務の複雑、困難及び責任の度に基づく等級ごとに明確な給料の幅を定めていなければならない。(改正法第25条第4項)
- 等級別基準職務表には、職員の職務の等級への分類の基準となるべき職務の内容を定めていなければならない。(改正法第25条第5項)

等級別基準職務表のイメージ(改正法第25条第3項第2号)

等級	職務(例)
9級	本庁の部長の職務
8級	本庁の次長の職務
7級	本庁の困難な業務を行う課長の職務 困難な業務を行う出先機関の長の職務
6級	本庁の課長の職務 出先機関の長の職務
5級	本庁の困難な業務を行う課長補佐の職務 出先機関の次長又は困難な業務を行う出先機関の課長の職務
4級	本庁の課長補佐又は主幹の職務 出先機関の課長の職務
3級	本庁の係長又は主査の職務
2級	主任の職務 高度な知識又は経験を必要とする業務を行う職務
1級	定型的な業務を行う職務

等級別・職名別の職員数の公表のイメージ(改正法第58条の3)

等級	合計			内訳			
	人数	(%)		職名	人数	職名	人数
9級	16	0.4%		部長	...		
8級	32	0.7%		次長	...		
7級	50	1.1%		課長	...	支庁長	...
6級	282	6.4%		課長	...	総合事務所長	...
5級	557	12.6%		課長補佐	...	総合事務所次長	...
4級	1,265	28.6%		課長補佐	...	主幹	...
3級	1,615	36.5%		係長	...	主査	...
2級	300	6.8%		主任	...	主事	...
1級	307	6.9%		主事	...		



研修に関する基本的な方針の策定状況（平成25年4月1日現在）

区分	都道府県		指定都市		市区町村 (指定都市を除く)		合 計	
	団体数	割合	団体数	割合	団体数	割合	団体数	割合
策定済	47	100.0%	20	100.0%	1,594	92.6%	1,661	92.8%
未策定	0	0.0%	0	0.0%	128	7.4%	128	7.2%
合 計	47	100.0%	20	100.0%	1,722	100.0%	1,789	100.0%

(参考)

○改正地方公務員法（抄）

（人事委員会の権限）

第八条

- 二 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若しくは長又は任命権者に提出すること。

(研修)

第三十九条

- 3 地方公共団体は、研修の目標、研修に関する計画の指針となるべき事項その他研修に関する基本的な方針を定めるものとする。
- 4 人事委員会は、研修に関する計画の立案その他研修の方法について、任命権者に勧告することができる。



平成26年6月30日

各都道府県広域研修機関の長 様

市町村職員中央研修所研修部長
全国市町村国際文化研修所教務部長

平成27年度新規事業のご案内（連携事業）

時下、ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

市町村職員中央研修所及び全国市町村国際文化研修所では、平成27年度から、広域研修機関（都道府縣市町村振興協会、都道府県など広域的に市町村職員研修を実施する機関）と連携し、「巡回アカデミー」を実施する方針であり、その概要を関係各位にお知らせいたします（なお、当該資料は、平成26年5月8日～9日に開催した、「平成26年度振興協会・自治体研修機関研修担当者会議」において示したものです。）。

※この「巡回アカデミー」は、現在実施している半日の巡回アカデミーを改め、原則3日間の短期研修として、新たに実施するものです。

貴機関において、「巡回アカデミー」を実施することについて、その研修科目、研修需要、実施可能性等のご検討をいただけたら幸いです。

なお、平成26年11月に「市町村職員研修機関・振興協会 研修担当所長等連絡会議」を昨年と同様に開催する予定ですが、「巡回アカデミー」に関するご意見等を賜りたいと考えておりますので、よろしくお願い申し上げます。

なお、「巡回アカデミー」事業の実施を希望される場合などのお問い合わせは、市町村職員中央研修所研修部又は全国市町村国際文化研修所教務部までお願いいたします。

何卒ご査収、ご検討いただきますよう、よろしくお願いいたします。

【連絡先】

市町村職員中央研修所研修部（担当：山下）

電 話 043-276-3126

F A X 043-276-5251

全国市町村国際文化研修所教務部（担当：森口）

電 話 077-578-5932

F A X 077-578-5906



平成26年5月8日
市町村職員中央研修所研修部
全国市町村国際文化研修所教務部

平成27年度からの巡回アカデミーについて（概要）

1 趣 旨

広域研修機関と連携し、市町村職員中央研修所及び全国市町村国際文化研修所（以下「アカデミー」という。）における研修の受講が困難な地域において、アカデミーが行っている高度な研修を短期研修として実施し、当該地域の市町村職員の能力向上を図る。

※広域研修機関：都道府県市町村振興協会、都道府県など広域的に市町村職員研修を実施する機関

2 実施方法

広域研修機関からの実施要望を踏まえ、年3か所程度（市町村職員中央研修所2か所程度、全国市町村国際文化研修所1か所程度）で実施する。

3 実施要望に係る基本的事項

- (1) 研修科目
原則として、実施年度の前年度にアカデミーが実施した研修科目を基本とする。
- (2) 研修期間
原則として、3日間とする。
- (3) 開催地
広域研修機関と協議して決定する。
- (4) 研修定員（募集人数）
原則として、50名以内とする。
- (5) 対象者
市町村職員中央研修所
管理職を中心とする市町村職員を対象とする。ただし、都道府県職員、NPO法人関係者の参加も可とする。
全国市町村国際文化研修所
原則として、市町村職員を対象とする。その他の対象者などの詳細については、その研修科目の全国市町村国際文化研修所における実施時の対象者を基本とし、広域研修機関と協議して決定する。

(6) 役割分担

- ア 研修企画及び講師との折衝はアカデミーが行い、広域研修機関に協議して決定する。
- イ 広報及び募集は、原則として広域研修機関が行う。
- ウ 応募受付は広域研修機関が行う。
- エ 会場確保・運営、レジュメ等の資料調製は広域研修機関が行う。

(7) 経費の負担

- ア 講師謝金・旅費はアカデミーが負担する。
- イ 会場費・資料調製に係る経費は広域研修機関が負担する。

4 開催地決定

前年度の8月末まで広域研修機関の要望を聞き、11月末までに決定する。



全事発第38号

平成26年8月1日

各都道府県広域研修機関の長 様

公益財団法人全国市町村研修財団事務局長

「研修拡充支援事業」実施要綱の送付について

時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素は当財団に、格別のご支援、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、平成27年度からの新規事業として、広域的に市町村職員の研修に取り組まれている機関に対して新たな支援制度（研修拡充支援事業）を設けることとし、平成26年6月30日付で「平成27年度新規事業のご案内」を送付させていただいておりましたが、この度、当該事業に係る実施要綱を作成しましたので送付させていただきます。希望される場合は、関係様式を調製の上、平成26年10月31日（金）までに、当財団あてご郵送ください。なお、ご不明な点等がございましたらご連絡いただければ幸いです。

※ この通知は、当該新規事業の対象となり得ると考えられる広域研修機関（注）に送付させていただきます。

（注）都道府県単位で市町村職員を対象とした研修を総合的に実施する機関（都道府県が実施する場合は対象外）を対象としています。

公益財団法人全国市町村研修財団
事務局総務課 担当：中田、越川
〒261-0025 千葉市美浜区浜田1丁目1番
TEL：043-276-3737
FAX：043-276-5250



平成26年8月1日制定

広域研修機関に対する研修拡充支援事業の実施について（要綱）

1 趣旨

公益財団法人全国市町村研修財団（以下「財団」という。）は、市町村職員の能力向上と地域社会の振興の担い手となる人材の育成のため、市町村職員中央研修所及び全国市町村国際文化研修所（以下「両アカデミー」という。）において、専門性の高い最先端の知識・情報の提供及び市町村のニーズに対応した研修を提供することとしているが、平成26年4月1日に公益財団法人へ移行したことを踏まえ、これを機会に市町村職員に対する研修機会の拡充を図るため、広域的に市町村職員の研修を実施している機関に対して新たな支援制度を設けることとする。

具体的には、財団と地方の研修機関との役割分担を踏まえて、広域研修機関での研修の拡充を図る観点から、両アカデミーでは施設の制約上十分な機会が確保できない基礎的・実務的な研修や、両アカデミーでは実施できない地域的な課題への対応をテーマとした研修を、広域研修機関が行う場合にこれを支援する。

2 対象機関

都道府県単位で市町村職員を対象とした研修を総合的に実施する広域研修機関（都道府県が実施する場合は対象外）とする。

3 事業実施期間

平成27年度から平成29年度までとする。

4 対象事業

市町村職員を主な対象として、次の研修を新たに導入し、または既実施であっても抜本的に拡充する事業とする。

なお、開催範囲は、都道府県単位とするが、開催場所は、当該都道府県内の地域を問わない。

ア 両アカデミーにおいて入門篇などの形で実施している研修やこれと同等のレベルに相当する研修で、基礎的・実務的段階のものと位置づけられる研修

<両アカデミーの実施科目例>

- ・法令実務A
- ・入門税務事務
- ・職員研修の進め方（初歩的実務・知識）

<その他考えられる研修の内容例>

- ・地方自治の仕組み
- ・政策立案の手順
- ・自治体の活動を支える文書広報事務

イ 地域的な課題への対応をテーマとした研修（講演会を除く。）

5 助成内容

(1) 研修を実施する際の講師謝金に充てる経費について財団から協力費を支払う形で助成する。

(2) 単年度において1機関1事業に限り採択するものとし、協力費の上限は、1機関30万円以内とする。

ただし、対象事業費は、講師謝金のうち1時間当たり24,000円(税込み)水準相当以内の額に限る。

(3) 同一の研修を内容とする事業の採択は、事業実施期間中1回に限る。

6 手続き

(1) 事業申請

対象機関が上記5の助成を希望する場合は、事業実施の前年10月末日までに、次の関係書類を提出しなければならない。

【提出書類】

- ・様式第1号(平成 年度研修拡充支援事業申請書)
- ・別紙様式1(平成 年度研修拡充支援事業実施計画書)
- ・別紙様式2(平成 年度研修拡充支援事業に係る謝金の内訳書(見込))

【添付書類】

- ・事業実施の前々年度の研修事業実施状況が確認できる資料(例:事業実施年報など)

(2) 事業採択決定等通知

財団は、事業採択の可否の決定後、直ちに、申請機関に対して次の関係書類により通知するものとする。

【事業決定の場合】

- ・様式第2号(平成 年度研修拡充支援事業採択決定通知書)

【事業不採択の場合】

- ・様式第3号(平成 年度研修拡充支援事業不採択通知書)

(3) 事業完了報告・支払申請

事業実施機関は、事業終了後30日以内に、次の関係書類を財団に提出しなければならない。

ただし、事業終了が年度末(3月)となる場合は、事前に財団事務局と協議して提出時期を決定する。

【提出書類】

- ・様式第4号(平成 年度研修拡充支援事業完了報告書)
- ・別紙様式3(平成 年度研修拡充支援事業に係る謝金の内訳書(結果))
- ・様式第5号(平成 年度研修拡充支援事業協力費支払申請書)

【添付書類】

- ・謝金の支払いを証明できる書類の写し
- ・事業の実施状況が確認できる資料(例:研修に使用したカリキュラムなど)

(4) その他

財団は、上記書類のほか、事業採択の可否の決定及び事業実施の実績確認のために必要な書類の提出を求めることができる。