

平成29年特別区人事委員会勧告の概要

特別区人事委員会は、平成29年10月11日、各特別区の議会及び区長に対し、職員の給与、人事制度等について報告及び勧告を行いました。
概要は次のとおりです。

〔本年の勧告のポイント〕

公民比較結果に基づき、月例給、特別給ともに引上げ

- 1 月例給（平成29年4月1日に遡及して改定実施）
 - 公民較差（526円、0.13%）を解消するため、給料表を改定
 - 2 特別給（期末手当・勤勉手当）（改正条例の公布の日から実施）
 - 年間の支給月数を0.1月引上げ（現行4.4月→4.5月）、勤勉手当に割振り
- * 職員の平均年間給与は、約5万円増

扶養手当の見直し（平成30年4月1日実施）

- 配偶者に係る手当額を他の扶養親族と同額とし、子に係る手当額を引上げ

行政系人事・給与制度の見直しに伴う改正（平成30年4月1日実施）

- 係長職より下位の職や課長級の再編等の人事制度の見直しを踏まえ、職務給原則を徹底する観点から給料表を抜本的に見直し

職員の給与に関する報告・勧告

I 公民比較の結果（平成29年4月時点）

	民間従業員	職員	差	平均年齢
月例給与 平均給与	394,038円	393,512円	526円 (0.13%)	41.2歳
【参考】東京都	401,681円	401,607円	74円 (0.02%)	40.7歳
【参考】人事院	411,350円	410,719円	631円 (0.15%)	43.6歳
期末・勤勉手当 年間支給月数	4.52月分	4.40月分	0.12月	
【参考】東京都	4.51月分	4.40月	0.11月	
【参考】人事院	4.42月分	4.30月分	0.12月	

II 公民較差に基づく給与改定の内容

1 給料表

(1) 行政職給料表（一）

- 全ての級及び号給について、給料月額を引上げ（平均改定率0.1%）
- 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
- 任用資格基準等を考慮し、全ての級において、一部号給の引上げを強める
- I類初任給及びⅢ類初任給については、国の状況等を踏まえて引上げ

(2) その他の給料表

- 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

2 特別給（期末手当・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0.1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

3 実施時期

- 給料表の改定は、平成29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

(参考) 公民格差に基づく給与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 6,521 千円	約 6,571 千円	約 50 千円

Ⅲ 扶養手当の見直し

国における扶養手当の見直しを踏まえ、民間企業における家族手当の支給状況の変化、職員の扶養手当支給実態等を勘案し、区の状況に応じた見直しを図ることが適当

1 改正内容

- 配偶者に係る手当額を他の扶養親族に係る手当額と同額まで減額し、それにより生ずる原資を用いて、子に係る手当額を引上げ
(配偶者：13,700円→6,000円、子：6,000円→9,000円)

2 実施時期等

- 平成30年4月1日
- 受給者への影響を可能な限り少なくする観点から、改正は段階的に実施

Ⅳ 給与制度における課題

1 勤勉手当制度

- 成績上位者への配分原資が十分確保できるよう、一律抛出の割合や成績段階ごとの人員分布について継続的に見直しを図る必要
- 一律抛出割合を適用していない一部の職員区分については、早急な改善が必要

2 昇給制度

- 現行制度導入から一定の期間が経過していることから、各区における運用の違いに留意しつつ、制度の効果検証を行うなど、今後の昇給制度のあり方を検討する必要

人事・給与制度、勤務環境の整備等に関する意見

1 新たな人事・給与制度の構築（行政系人事制度の見直し）

(1) 任用制度

(職務・職責を踏まえた任用管理)

- 現1級職から現3級職までの職務の級を廃止し、係長職の下に係員の職（新1級職）及び主任の職（新2級職）を設置
- 主任職の位置付けは、係長職への昇任を前提とした係長を補佐する職であり、各区において定数管理を実施
⇒ 主任職の任用に当たっては、係長職への昇任の意思を確認するとともに、的確な人材育成を行い、昇任に対する不安を軽減することが肝要
- 係長職（現4級職）及び総括係長職（現5級職）に対応する職として、係長職（新3

級職)及び課長補佐職(新4級職)を設置

- 各区の実情に応じて柔軟に配置できるスタッフ型の「主査」を新設
⇒ 「主査」を含めた係長職のポスト数を拡大することで、係長職の負担軽減を図るとともに、計画的な配置、育成による組織力の強化が必要
- 課長職(現6級職)及び統括課長職(現7級職)を廃止し、新たな職務の級として課長職(新5級職)を設置
- 部長職(現8級職)の職務の級として新6級職を設置し、任用資格基準を課長級6年に緩和
⇒ 部長職が区政のトップマネジメントを補佐する職であることを踏まえ、能力、実績に基づく任用管理をこれまで以上に厳格に行う必要

(制度改正に伴う各職務の級の切替え等)

- 現1級職から現3級職までについては、係員の職として設置される新1級職に切替え
- 主任の職として設置される新2級職については、新1級職から昇任選考により任用
- 現6級職及び現7級職については、課長職として設置される新5級職に切替え

(制度改正の趣旨に基づく昇任選考等の実施)

- 新2級職昇任選考に当たっては、選考の趣旨及び主任の位置付けを十分に把握した上で実施する必要
- 新3級職、新4級職及び新6級職への昇任は、選考ではなく、人事評価その他の能力実証により実施

(2) 給与制度

職の再編等に関する人事制度の見直しを契機として、給料表を抜本的に見直し

(行政系人事・給与制度の見直しに伴う新給料表の勧告)

- 行政職給料表(一)について、職務・職責の一層の反映、昇任意欲の醸成、任用実態の反映等の観点から新たな給料表を勧告
- 職の再編により新設する係員の職に適用する級(新1級)及び主任の職に適用する級(新2級)については、任用資格基準等を踏まえ、号給数及び給与カーブを設定
- 職の再編により新設する課長の職に適用する級(新5級)については、職務・職責をより適切に反映した給与カーブに設定。なお、5級の新設に伴い、管理職手当については、適切に設定する必要
- その他の級についても在職実態等を踏まえ、見直し
- 医療職給料表(二)及び医療職給料表(三)についても同様に改定
- 給料表の勧告に伴い、級の切替え等について勧告
- 給与構造・制度については今後も不断の見直しを行うとともに、任命権者においては昇給等の運用を適切に行う必要

(実施時期)

- 平成30年4月1日

2 人事制度の課題

(1) 人材の確保

(採用環境の変化に対応できる採用制度)

- 優秀な人材を安定的に確保するため、新たな経験者採用制度の構築に向けて、任命権者と連携し、引き続き検討
- 改正障害者雇用促進法の趣旨に基づき、受験対象者の拡大等について、任命権者とともに検討

(受験者獲得策の戦略的な展開)

- 23区合同説明会、ホームページの更なる充実、区職員ならではのやりがいや魅力の発信により、特別区就職希望者の新規開拓を主眼とした採用PRの検討
- 専門職、民間人材、経験者の門戸を広げるため、様々なPR手法について検討

(2) 人材の育成及び活用

(人事評価制度の適切な運用)

○ 人事評価制度について、組織目標の達成、職員の成長の支援に資する制度とするため、評価方法、評価結果の開示・活用等を引き続き検証し、納得性の高い仕組みとする必要
(若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成)

○ 計画的な研修やジョブローテーション等により、若年層職員それぞれのキャリア形成を支援するための仕組みづくりを検討する必要

(管理監督職を担う者の人材育成)

○ 主任の期間を係長職昇任までの育成期間として有効に活用し、管理監督職に対する不安を解消するための任用管理が肝要

○ 係長職としてのマネジメント能力の向上を支援するとともに、将来の管理職候補を育成するための仕組みづくりについて検討する必要

○ 課長職については、部長職の任用資格基準の緩和が行われることから、幅広い職務経験の蓄積により、管理職員としての能力開発を組織的かつ計画的に行う必要

(再任用職員の活用)

○ 任命権者は、再任用職員の能力等の維持・向上と活用の観点から、定年前職員と再任用職員の双方の能力を最大限に活用できる人事管理について進めていく必要

○ 定年の引上げ等に係る国の今後の動向を注視

(非常勤職員等への対応)

○ 法改正による一般職の会計年度任用職員の制度創設等を踏まえ、特別職非常勤職員及び臨時的任用職員について、新制度への確かつ円滑に移行できるよう、任命権者と十分に連携し、検討

(保育教諭等への対応)

○ 現在兼職により対応している保育教諭等については、新制度へ円滑に移行できる任用についての仕組みづくりとともに、職務・職責の観点に基づいた給与について検討する必要

3 勤務環境の整備等

(1) 仕事と生活の両立支援

○ 仕事と生活の両立を支援する諸制度について、必要とする職員が積極的に活用できるよう、制度利用に係る実態把握・分析を進め、実効的な対策を講ずる必要

(2) 多様で柔軟な働き方

○ 時差勤務制度やフレックスタイム制等の様々な働き方については、特別区における業務や人員体制を勘案しつつ、可能な範囲で導入に向けた環境整備を図り、働き方の選択肢を増やすことも重要

(3) 長時間労働慣行の見直し及び年次有給休暇の取得促進

○ 労働時間の適正な把握を行い、過度な超過勤務が行われている職場を中心に、業務の見直し等について措置を講ずるとともに、超過勤務削減に向けての取組等の効果を具体的に検証し、実効性の高い方策を進めることが重要

○ 職員の計画的な年次有給休暇の取得促進を図るとともに、管理職員の積極的な休暇取得や業務の標準化等、休暇を取得しやすい職場づくりを進める必要

(4) メンタルヘルス対策の推進

○ 職場の人間関係や支援体制も含め、現状把握及び環境改善に積極的に取り組むほか、休職者が円滑に職場に復帰し、仕事が続けられるよう、より組織的な取組が必要

(5) ハラスメント防止対策

○ 区の方針、ハラスメントの内容や発生の原因を明確にし、職員に周知・啓発することや、相談体制の充実、再発防止策の整備等に取り組むことが必要

4 区民からの信頼の確保

○ 不祥事を発生させない健全な組織風土の構築に向け、業務手法の見直しや意識・行動改革のための仕組みづくりを行うとともに、管理職員のマネジメント推進・支援策を講ずる必要

○ 地方自治法の一部改正を踏まえ、自治体のガバナンス強化の視点で内部統制についての検討が必要