

労使協議報告

10月24日に法人との労使協議が行われ、就業規則について、法人より以下の規則改正の提案がありました。

- 1) 職員給与規則の一部改正について
- 2) 年俸制適用職員給与規則の一部改正について
- 3) 特定再雇用職員就業規則の一部改正について
- 4) 再雇用職員就業規則の一部改正について

また、以下の2点について前もっての説明がありました。

- 1) 平成28年の人事院勧告に基づく国家公務員の給与制度の改定が行われた場合、本学もその内容を踏まえて給与規則等の改正を行う予定であること
- 2) 民間労働法制（介護休暇その他、平成29年1月1日施行）に即した学内規則の見直しを行う予定であること

上記の規則改正における主な内容は以下の通りです。

1) 地域社会人育成機能の強化を目的として、「職業人育成プログラム」が（既に）行われています。このような「本学が計画的かつ継続的に実施する教育プログラム（学長が定めるものに限る）」に従事した職員に「プログラム担当職員手当」を支給する、という改正内容です。

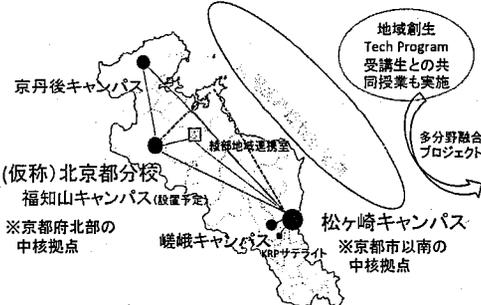
2), 3), 4) : 1) の改正に伴い規則を改正したものです。

以上の規則改正に関して、法人が配布した説明資料を添付します。ご参照下さり、ご意見をお寄せ下さい。

組合としての意見を決定するため、第1回代議員会を開きます。正副議長も決めていただく予定です。

京都工芸繊維大学 重点戦略2:職業人育成プログラムによる地域社会人育成機能の強化

<p>概要</p> <p>京都府全域を網羅した地域産業の活性化を図るべく、働きながら学ぶ社会人のためのコースとして、新たに時間的・金銭的制約を解消する職業人育成プログラムを展開し、大学の学術リソースを地域に還元するとともに、地元企業等に高度職業人材を輩出する</p>	<p>評価指標</p> <p>〈独自指標〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ■履修証明コース受講者数及び修了率、研修セミナーコースの受講者数 ■(文部科学省提示指標) ■地域との対話の場の設定や協定等による取組の実施状況
--	---



京都には古くから伝統工芸や、西陣織、丹後ちりめんといった繊維産業やこれに端を発した機械工業等のものづくり産業等が根付き、多くの企業が立地

地域企業等のコンソーシアムを形成し、社会人ニーズを踏まえたカリキュラム構成等を企画・評価・改善

連携・協力先
京都府、北部5市2町、京都府中小企業技術支援センター、(公財)京都産業21
京都工業会、各市町の商工会議所、民間企業、専修工業高等専門学校 等

PDCAサイクルによる
不断の見直し

本学が有する材料開発、機械工学、デザイン・マネジメント等の幅広い学術リソースを地元社会人に再教育することで、高度な職業人材を育成

京都工芸繊維大学 職業人育成プログラム

受講動機(ニーズ)に合わせた柔軟なコース設定

<p>○履修証明コース 学部・大学院科目及びプログラム専用科目で構成したプログラム(5科目)を選択・受講(120時間)</p>	<p>○研修セミナーコース 企業研修や現役復帰のためのトレーニングを主目的として、各々の希望するカリキュラムを選択・受講</p>
---	--

- ①先端技術プログラム群**
本学の設計工学域のものづくりに関する学術リソースと、生命物質科学域におけるバイオ・化学に関する学術リソースを融合させた、先端科学に基づいたものづくり技術講座群
(例)先端ものづくり技術プログラム、ナノ材料技術プログラム、複合材料プログラム、新シルク産業創造プログラム 等
- ②応用技術・マネジメントプログラム群**
メカトロ分野におけるロボット技術や、ものづくりにおける「試作」に関するプロセス管理を学ぶプログラムや経営戦略に繋げるデザイン経営や知的財産に関するプログラム等の、応用技術・マネジメントプログラム群
(例)試作プロセスプロデュースプログラム、ロボット化学技術プログラム、デザイン経営戦略プログラム、ものづくり知財プログラム 等
- ③卓越基礎科学・教養プログラム群**
大学院教育レベルの数理・自然科学や情報技術、企業等の国際化に対応する言語コミュニケーションに関するプロフェッショナルな教養プログラム群
(例)数理科学プログラム、生物・化学プログラム、情報科学技術プログラム、言語コミュニケーションプログラム 等

※将来的には「職業実践力育成プログラム」認定プログラムとして展開予定

重点戦略2：職業人育成プログラムによる地域社会人育成機能の強化

【趣旨】

地域の風土・文化・ひとを敬愛し、人間の感性と知性が響き合う豊かな地域社会への誘導・実現・発展を図るとともに、京都府全域を網羅した地域産業の活性化に寄与すべく、働きながら学ぶ社会人等のためのコースとして、新たに正規の大学・大学院教育課程の修了に比して時間的・経済的に負担の限定された職業人育成プログラムを展開し、大学の学術リソースを地域に還元するとともに、地域社会の暮らしを豊かにし、地元企業等の職業人材の高度化を支援する。

【事業内容】

(1) 履修証明コース

学校教育法第105条、学校教育法施行規則第164条に基づき、修了者に履修証明書(Certificate)を交付するコース。

履修証明プログラムを大学等が提供するときの要件：

- 1) 対象者：社会人（当該大学の学生や科目等履修生も履修可能。ただし、学校教育法第90条第一項の規定により大学に入学することができる者）

- 2) 内 容：大学等の教育・研究資源を活かし一定の教育計画の下に編成された、体系的な知識・技術等の習得を目指した教育プログラム
 - 3) 期 間：目的・内容に応じ、総時間数 120 時間以上で各大学等において設定
 - 4) 証明書：プログラムの修了者には、各大学等により、学校教育法の規定に基づくプログラムであること及びその名称等を示した履修証明書を交付（文部科学省への認可や届出の手続きは不要）
 - 記載事項（プログラムの名称、内容の概要、総時間数、その他必要事項）
 - 現行の「特別教育プログラム」修了書と区別できる書類
 - 5) 質保証：プログラムの内容等を公表するとともに、各大学等においてその質を保証するための仕組みを確保（予め公表する必要あり）
 - 公表内容（プログラムの名称、目的、総時間数、内容、講習又は授業の方法、修了要件、その他必要事項
- ※ 具体的な履修要件等は、上記要件を満たした上で、プログラム毎に設定する。
- プログラムの実施は、平日は6，7時限、および土、日。

(2) 研修セミナーコース

- 専門知識・技術等の習得や高度化を目指した講習、企業研修や現役復帰のためのトレーニングを主目的とする。（1）の履修証明コースの期間未満で行われるもので、受講証書を交付（（1）の履修証明書等と区別できる書類）
- 受講要件は、（1）の履修証明コースの要件に準じて、セミナー毎に設定する。
 - 実施は、セミナー毎に設定する。

【開講コースの企画募集】

学内教員、連携企業、協定行政機関等から企画募集を行う。

【開講時期】

出来るだけ早い時期

国立大学法人京都工芸繊維大学職員給与規則の一部改正について(案)

新旧対照表

は改正箇所を示す。

現行条文	改正後
<p>第1条(略)</p> <p>(給与の種類)</p> <p>第2条 職員の給与として基本給(第22条に規定する基本給の調整額を含む。)及び諸手当を支給する。</p> <p>2 前項の諸手当は、勤勉手当、管理職等手当、初任給調整手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、超過勤務手当、休日手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、入試手当、学位論文審査手当及び中央省庁勤務手当とする。</p> <p>(給与の支給日等)</p> <p>第3条 職員の給与(期末手当及び勤勉手当を除く。)の支給定日は、毎月17日とする。ただし、支給定日が日曜日に当たるときは支給定日の前々日、土曜日に当たるときは支給定日の前日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日に当たるときは支給定日の翌日に支給する。</p> <p>2 支給定日においては、当月分の基本給、基本給の調整額、管理職等手当、初任給調整手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当並びに前月分の超過勤務手当、休日手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、入試手当、学位論文審査手当及び中央省庁勤務手当を支給する。</p> <p>3 から5まで(略)</p> <p>第4条から第32条の4まで(略)</p>	<p>第1条(略)</p> <p>(給与の種類)</p> <p>第2条 職員の給与として基本給(第22条に規定する基本給の調整額を含む。)及び諸手当を支給する。</p> <p>2 前項の諸手当は、期末手当、勤勉手当、管理職等手当、初任給調整手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、超過勤務手当、休日手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、入試手当、学位論文審査手当、プログラム担当職員手当及び中央省庁勤務手当とする。</p> <p>(給与の支給日等)</p> <p>第3条 職員の給与(期末手当及び勤勉手当を除く。)の支給定日は、毎月17日とする。ただし、支給定日が日曜日に当たるときは支給定日の前々日、土曜日に当たるときは支給定日の前日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日に当たるときは支給定日の翌日に支給する。</p> <p>2 支給定日においては、当月分の基本給、基本給の調整額、管理職等手当、初任給調整手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当並びに前月分の超過勤務手当、休日手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、入試手当、学位論文審査手当、プログラム担当職員手当及び中央省庁勤務手当を支給する。</p> <p>3 から5まで(略)</p> <p>第4条から第32条の4まで(略)</p> <p>(プログラム担当職員手当)</p> <p>第32条の5 プログラム担当職員手当は、本学が計画的かつ継続的に実施する教育プログラム(学長が定めるものに限る。)に従事した職員に、これを支給する。</p> <p>2 プログラム担当職員手当の額は、別表第17に掲げる業務の区分に応じて定める額とする。</p>

新旧対照表

は改正箇所を示す。

現行条文	改正後								
<p>(中央省庁勤務手当) 第32条の<u>5</u> (略) 2 中央省庁勤務手当の月額は、別表第17に掲げる一般職基本給表の級の区分に応じて定める支給額とする。 第33条から第36条まで (略) 附 則 (略)</p> <p>別表第1から別表第16まで (略)</p>	<p>(中央省庁勤務手当) 第32条の<u>6</u> (略) 2 中央省庁勤務手当の月額は、別表第18に掲げる一般職基本給表の級の区分に応じて定める支給額とする。 第33条から第36条まで (略) 附 則 (略) 附 則 この規則は、平成 年 月 日から施行し、平成28年10月1日から適用する。 別表第1から別表第16まで (略) 別表第17 プログラム担当職員手当額表 (第32条の5関係)</p> <table border="1" data-bbox="804 170 1141 1149"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>手 当 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>プログラムの総括担当者</td> <td>1件につき10,000円</td> </tr> <tr> <td>プログラムを構成する講習、授業科目等を担当する者</td> <td>1時間につき5,000円</td> </tr> <tr> <td>プログラムを構成する講習、授業科目等の実施を支援する者</td> <td>1時間につき2,500円</td> </tr> </tbody> </table> <p>別表第18 (第32条の6関係) (略)</p>	区 分	手 当 額	プログラムの総括担当者	1件につき10,000円	プログラムを構成する講習、授業科目等を担当する者	1時間につき5,000円	プログラムを構成する講習、授業科目等の実施を支援する者	1時間につき2,500円
区 分	手 当 額								
プログラムの総括担当者	1件につき10,000円								
プログラムを構成する講習、授業科目等を担当する者	1時間につき5,000円								
プログラムを構成する講習、授業科目等の実施を支援する者	1時間につき2,500円								

は改正箇所を示す。

現行条文	改正後
<p>第1条から第15条まで (略)</p> <p>(諸手当)</p> <p>第16条 年俸制適用職員は、管理職等手当、初任給調整手当、扶養手当、地域手当、外部資金獲得手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、超過勤務手当、休日手当、宿直手当、管理職特別勤務手当、入試論文審査手当とし、別表第7の左欄に掲げる職名の区分に、別表第7の右欄に掲げる諸手当を支給する。</p> <p>第17条から第19条まで (略)</p> <p>(その他の手当)</p> <p>第20条 第16条に規定する諸手当 (地域手当、外部資金獲得支 援手当、超過勤務手当及び休日手当を除く。) は、給与規則第2 3条から第25条まで、第27条から第29条まで及び第32条 から第33条の4までの規定をそれぞれ準用する。</p> <p>第21条から第24条まで (略)</p> <p>附 則 (略)</p>	<p>第1条から第15条まで (略)</p> <p>(諸手当)</p> <p>第16条 年俸制適用職員は、管理職等手当、初任給調整 手当、扶養手当、地域手当、外部資金獲得手当、住居手当、 通勤手当、単身赴任手当、超過勤務手当、休日手当、宿直手 当、管理職特別勤務手当、入試論文審査手当及びびプロ グラム担当職員手当とし、別表第7の左欄に掲げる職名の区分 に、別表第7の右欄に掲げる諸手当を支給する。</p> <p>第17条から第19条まで (略)</p> <p>(その他の手当)</p> <p>第20条 第16条に規定する諸手当 (地域手当、外部資金獲得支 援手当、超過勤務手当及び休日手当を除く。) は、給与規則第2 3条から第25条まで、第27条から第29条まで及び第32条 から第33条の5までの規定をそれぞれ準用する。</p> <p>第21条から第24条まで (略)</p> <p>附 則 (略)</p> <p>附 則</p> <p>この規則は、平成 年 月 日から施行し、平成28年1 0月1日から適用する。</p> <p>別表第1から別表第6まで (略)</p> <p>別表第7 (第16条関係)</p>

新旧対照表

は改正箇所を示す。

現行条文		改正後	
第1条から第7条まで (略)	第1条から第7条まで (略)		
(給与)	(給与)		
第8条 特定再雇用職員の給与として基本給及び諸手当を支給する。	第8条 特定再雇用職員の給与として基本給及び諸手当を支給する。		
2 前項の諸手当は、期末手当、勤勉手当、地域手当、通勤手当、単身赴任手当、超過勤務手当、休日手当、管理職員特別勤務手当及び入試手当とする。	2 前項の諸手当は、期末手当、勤勉手当、管理職等手当、地域手当、通勤手当、単身赴任手当、超過勤務手当、休日手当、管理職員特別勤務手当、入試手当及びプログラム担当職員手当とする。		
第9条 (略)	第9条 (略)		
(諸手当)	(諸手当)		
第10条 諸手当の額等は、国立大学法人京都工芸繊維大学職員給与規則 (平成16年4月1日制定。以下「給与規則」という。) 第19条、第20条、第23条、第26条、第28条、第29条、第30条、第31条、第32条の2及び第32条の3に定めるところによる。ただし、期末手当及び勤勉手当の額は、次表に掲げるとおとりとする。	第10条 諸手当の額等は、国立大学法人京都工芸繊維大学職員給与規則 (平成16年4月1日制定。以下「給与規則」という。) 第19条、第20条、第23条、第26条、第28条、第29条、第30条、第31条、第32条の2、第32条の3及び第32条の5に定めるところによる。ただし、期末手当及び勤勉手当の額は、次表に掲げるとおとりとする。		
		期末手当	勤勉手当
6月期	基本給の月額に、100分の65を乗じて得た額	基本給の月額に、100分の65を乗じて得た額	基本給の月額に、100分の37.5を乗じて得た額
12月期	基本給の月額に、100分の82を乗じて得た額	基本給の月額に、100分の82を乗じて得た額	基本給の月額に、100分の82を乗じて得た額
第11条から第19条まで (略)	第11条から第19条まで (略)		
附則 (略)	附則 (略)		
		この規則は、平成 年 月 日から施行する。	

国立大学法人京都工芸繊維大学再雇用職員就業規則の一部改正について (案)
新 旧 対 照 表

No. 1

は改正箇所を示す。

現行条文	改正後																		
<p>第1条から第7条まで (略)</p> <p>(給与)</p> <p>第8条 再雇用職員の給与として基本給及び諸手当を支給する。 2 前項の諸手当は、期末手当、勤勉手当、地域手当、通勤手当、単身赴任手当、超過勤務手当、休日手当及び入試手当とする。</p> <p>第9条 (略)</p> <p>(諸手当)</p> <p>第10条 諸手当の額等は、国立大学法人京都工芸繊維大学職員給与規則 (平成16年4月1日制定。以下「給与規則」という。) 第19条、第20条、第26条、第28条、第29条、第30条、第31条及び第32条の3に定めるところによる。ただし、期末手当及び勤勉手当の額は、次表に掲げるとおりとする。</p>	<p>第1条から第7条まで (略)</p> <p>(給与)</p> <p>第8条 再雇用職員の給与として基本給及び諸手当を支給する。 2 前項の諸手当は、期末手当、勤勉手当、地域手当、通勤手当、単身赴任手当、超過勤務手当、休日手当、入試手当及びプログラム担当職員手当とする。</p> <p>第9条 (略)</p> <p>(諸手当)</p> <p>第10条 諸手当の額等は、国立大学法人京都工芸繊維大学職員給与規則 (平成16年4月1日制定。以下「給与規則」という。) 第19条、第20条、第26条、第28条、第29条、第30条、第31条、第32条の3及び第32条の5に定めるところによる。ただし、期末手当及び勤勉手当の額は、次表に掲げるとおりとする。</p>																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">期末手当</th> <th>勤勉手当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6月期</td> <td>基本給の月額に、100分の50を乗じて得た額</td> <td>基本給の月額に、100分の30を乗じて得た額</td> </tr> <tr> <td>12月期</td> <td>基本給の月額に、100分の62を乗じて得た額</td> <td>基本給の月額に、100分の30を乗じて得た額</td> </tr> </tbody> </table>	期末手当		勤勉手当	6月期	基本給の月額に、100分の50を乗じて得た額	基本給の月額に、100分の30を乗じて得た額	12月期	基本給の月額に、100分の62を乗じて得た額	基本給の月額に、100分の30を乗じて得た額	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">期末手当</th> <th>勤勉手当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6月期</td> <td>基本給の月額に、100分の50を乗じて得た額</td> <td>基本給の月額に、100分の30を乗じて得た額</td> </tr> <tr> <td>12月期</td> <td>基本給の月額に、100分の62を乗じて得た額</td> <td>基本給の月額に、100分の30を乗じて得た額</td> </tr> </tbody> </table>	期末手当		勤勉手当	6月期	基本給の月額に、100分の50を乗じて得た額	基本給の月額に、100分の30を乗じて得た額	12月期	基本給の月額に、100分の62を乗じて得た額	基本給の月額に、100分の30を乗じて得た額
期末手当		勤勉手当																	
6月期	基本給の月額に、100分の50を乗じて得た額	基本給の月額に、100分の30を乗じて得た額																	
12月期	基本給の月額に、100分の62を乗じて得た額	基本給の月額に、100分の30を乗じて得た額																	
期末手当		勤勉手当																	
6月期	基本給の月額に、100分の50を乗じて得た額	基本給の月額に、100分の30を乗じて得た額																	
12月期	基本給の月額に、100分の62を乗じて得た額	基本給の月額に、100分の30を乗じて得た額																	
<p>第11条から第18条まで (略)</p> <p>附 則 (略)</p>	<p>第11条から第18条まで (略)</p> <p>附 則 (略)</p> <p>附 則</p> <p>この規則は、平成 年 月 日から施行する。</p>																		

職員給与の改定について（改定の方向性）

本学では、国家公務員の給与及び制度に準じて職員の給与規則を定めている。

平成 28 年の人事院勧告に基づく国家公務員の給与制度の改定が行われた場合、その内容を踏まえ、本学も職員給与規則等の改正を行うこととする。

なお、関係規則の改正は、国家公務員の給与関連法等の改正状況及び他の国立大学法人の動向を注視しつつ、労使交渉のうえ行うこととする。

人事院勧告の概要（本学関係分）

1. 民間給与との格差等に基づく給与改定

◇月例給

- ・行政職俸給表（一）：平均改定率 0.17% の引上げ
1 級の初任給を 1,500 円引上げ（若年層も同程度の改定）
その他は 400 円の引上げを基本に改定
- ・その他の俸給表：行政職（一）との均衡を基本に改定
※指定職俸給表は改定しない

◇賞与

- ・支給月数を 0.10 月分引上げ（現行 4.20 月→4.30 月、引上げ分を勤勉手当に配分）

年度区分		6 月期	12 月期
H28 年度	期末手当	1.225 月（支給済み）	1.375 月（改定なし）
	勤勉手当	0.80 月（支給済み）	0.90 月（0.10 月 up）
H29 年度以降	期末手当	1.225 月	1.375 月
	勤勉手当	0.85 月（0.05 月 up）	0.85 月（0.05 月 up）

◇諸手当

- ・本府省業務調整手当（本学：中央省庁勤務手当）：0.5% の引き上げ（係員級 2%→2.5%）

◆実施予定時期

- ・月例給（俸給表）の改定：平成 28 年 4 月 1 日
- ・賞与（勤勉手当）の改定：法律の公布日

2. 給与制度の改正等

1) 給与制度の総合的見直し

- ・平成 26 年度人事院勧告に基づく給与法改正により、月例給は平成 30 年 3 月 31 日までの間は現給保障（経過措置）

2) 本府省業務調整手当（本学：中央省庁勤務手当）の引き上げ

- ・1.0% の引き上げ（係員級 2.5%→3.5%）
《実施予定時期》：平成 29 年 4 月 1 日

3) 配偶者に係る扶養手当の見直し

- ・配偶者に係る扶養手当を他の扶養親族に係る手当額と同額まで減額し、それによる原資を用いて、子に係る手当額の引上げ
《実施予定時期》：平成 29 年 4 月 1 日より段階的に実施し、平成 32 年度に完成予定

※平成 29 年度以降の扶養手当額は、次表のとおり

各年度における扶養手当の手当額

(単位：円)

扶養親族		年 度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度以降
配偶者	行政職俸給表(一)7級以下		13,000	10,000	6,500	6,500	6,500
	行政職俸給表(一)8級		13,000	10,000	6,500	3,500	3,500
	行政職俸給表(一)9級以上		13,000	10,000	6,500	3,500	(支給しない)
子			6,500	8,000	10,000	10,000	10,000
父母等	行政職俸給表(一)7級以下		6,500	6,500	6,500	6,500	6,500
	行政職俸給表(一)8級		6,500	6,500	6,500	3,500	3,500
	行政職俸給表(一)9級以上		6,500	6,500	6,500	3,500	(支給しない)

(注)1 「行政職俸給表(一)7級」、「行政職俸給表(一)8級」及び「行政職俸給表(一)9級」には、これらに相当する職務の級を含む。

2 職員に配偶者がいない場合の扶養親族1人に係る手当額については、平成28年度は11,000円、平成29年度は子10,000円・父母等9,000円、平成30年度以降はこの表に掲げる子又は父母等の額とする。

※人事院勧告どおりに改定した場合の平成28年度影響額 ⇨ 27,000千円の人件費増

[参考]

◆独立行政法人通則法(平成11年7月16日法律第103号)《抜粋》

(職員の給与等)

第六十三条 特定独立行政法人以外の独立行政法人の職員の給与は、その職員の勤務成績が考慮されるものでなければならない。

2 特定独立行政法人以外の独立行政法人は、その職員の給与及び退職手当の支給の基準を定め、これを主務大臣に届け出るとともに、公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。

3 前項の給与及び退職手当の支給の基準は、当該独立行政法人の業務の実績を考慮し、かつ、社会一般の情勢に適合したものとなるように定められなければならない。

◆国立大学法人法(平成15年7月16日法律第112号)《抜粋》

(独立行政法人通則法の規定の準用)

第三十五条 独立行政法人通則法第三条、第七条第二項、第八条第一項、第九条、第十一条、第十四条から第十七条まで、第二十四条から第二十六条まで、第二十八条、第三十一条から第四十条まで、第四十一条第一項、第四十二条から第四十六条まで、第四十七条から第五十条まで、第五十二条、第五十三条、第六十一条及び第六十三条から第六十六条までの規定は、国立大学法人等について準用する。

給与勧告の骨子

○ 本年の給与勧告のポイント

月例給、ボーナスともに引上げ

- ① 民間給与との較差(0.17%)を埋めるため、俸給表の水準を引き上げるとともに、給与制度の総合的見直しにおける本府省業務調整手当の手当額を引上げ
- ② ボーナスを引上げ(0.1月分)、民間の支給状況等を踏まえ勤勉手当に配分

給与制度の改正

- ① 給与制度の総合的見直しについて、本府省業務調整手当の手当額を引上げ
- ② 配偶者に係る扶養手当の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
- ③ 専門スタッフ職俸給表に4級を新設

I 給与勧告制度の基本的考え方

1 給与勧告の意義と役割

- ・ 国家公務員給与は、社会一般の情勢に適応するように国会が随時変更することができる。その変更に関し必要な勧告・報告を行うことは、国家公務員法に定められた人事院の責務
- ・ 勧告は、労働基本権制約の代償措置として、国家公務員に対し適正な給与を確保する機能を有するものであり、能率的な行政運営を維持する上での基盤

2 民間準拠による給与水準の改定

- ・ 公務には市場の抑制力という給与決定上の制約がないことから、給与水準は、経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される民間の給与水準に準拠して定めることが最も合理的
- ・ 公務と民間企業の給与比較は、単純な平均値での比較は適当でなく、給与決定要素を合わせて比較することが適当。本院の比較は、職種を始め、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴、年齢を同じくする者同士の給与額を対比させ、国家公務員の人員数のウエイトを用いて比較
- ・ 企業規模50人以上の多くの民間企業においては、部長、課長、係長等の役職段階を有しており、公務と同種・同等の者同士による給与比較が可能。さらに、現行の調査対象事業所数であれば、これまでのような実地による精緻な調査が可能であり、調査の精確性を維持

II 民間給与との較差に基づく給与改定

1 民間給与との比較

約11,700民間事業所の約49万人の個人別給与を実地調査(完了率 87.7%)

<月例給> 公務と民間の4月分の給与額を比較

○民間給与との較差 708円 0.17% [行政職(一)…現行給与 410,984円 平均年齢43.6歳]

[俸給 448円 本府省業務調整手当 206円 はね返し分(注) 54円]

(注)俸給等の改定に伴い諸手当の額が増減する分

<ボーナス> 昨年8月から本年7月までの直近1年間の民間の支給実績(支給割合)と公務の年間の支給月数を比較

○民間の支給割合 4.32月(公務の支給月数 4.20月)

2 給与改定の内容と考え方

<月例給>

(1) 俸給表

① 行政職俸給表(一)

民間の初任給との間に差があること等を踏まえ、総合職試験、一般職試験(大卒程度)及び一般職試験(高卒者)採用職員の初任給を1,500円引上げ。若年層についても同程度の改定。その他は、それぞれ400円の引上げを基本に改定(平均改定率 0.2%)

② その他の俸給表

行政職俸給表(一)との均衡を基本に改定(指定職俸給表は改定なし)

(2) 本府省業務調整手当

給与制度の総合的見直しを円滑に進める観点から、手当額を引上げ

(係長級: 4%→4.5%相当額、係員級: 2%→2.5%相当額)

(3) 初任給調整手当

医療職俸給表(一)の改定状況を勘案し、医師の処遇を確保する観点から、所要の改定

<ボーナス>

民間の支給割合に見合うよう引上げ 4.20月分→4.30月分

民間の支給状況等を踏まえ、勤務実績に応じた給与を推進するため、引上げ分を勤勉手当に配分(一般の職員の場合の支給月数)

		6月期	12月期
28年度	期末手当	1.225月(支給済み)	1.375月(改定なし)
	勤勉手当	0.80月(支給済み)	0.90月(現行0.80月)
29年度以降	期末手当	1.225月	1.375月
	勤勉手当	0.85月	0.85月

[実施時期]

- ・月例給：平成28年4月1日
- ・ボーナス：法律の公布日

III 給与制度の改正等

1 給与制度の総合的見直し

- ・ 国家公務員給与における諸課題に対応するため、平成26年の勧告時において、地域間の給与配分、世代間の給与配分及び職務や勤務実績に応じた給与配分の見直しを行うこととし、昨年4月から3年間で、俸給表や諸手当の在り方を含めた給与制度の総合的見直しを実施
- ・ 平成29年度は、本府省業務調整手当の手当額について、係長級は基準となる俸給月額額の5.5%相当額に、係員級は同3.5%相当額にそれぞれ引上げ

2 配偶者に係る扶養手当の見直し(平成29年4月1日から段階実施)

民間企業及び公務における配偶者に係る手当をめぐる状況の変化等を踏まえ、以下のとおり見直し

- ・ 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。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(配偶者及び父母等：6,500円、子：10,000円)
- ・ 本府省課長級(行(一)9・10級相当)の職員には、子以外の扶養親族に係る手当を支給しない。本府省室長級(行(一)8級相当)の職員には、子以外の扶養親族に係る手当を3,500円支給
- ・ 配偶者に係る手当額の減額は、受給者への影響をできるだけ少なくする観点から段階的に実施し、それにより生ずる原資の範囲内で子に係る手当額を引上げ

税制及び社会保障制度の見直しの状況や民間企業における配偶者に係る手当の見直しの状況に応じ、国家公務員の配偶者に係る扶養手当について、必要な見直しを検討

3 専門スタッフ職俸給表4級の新設(平成29年4月1日実施)

政府において、部局横断的な重要政策等の企画及び立案等を支援する職を、現行の専門スタッフ職よりも上位の職制上の段階に相当する新たな専門スタッフ職として、平成29年度から各府省の官房等に設置予定。この新たな職の専門性、重要度、困難度を踏まえ、専門スタッフ職俸給表4級を新設

- ・ 俸給月額は、同表3級の最高号俸の俸給月額を一定程度上回るものとする一方、管理的業務を行うものではないことを踏まえ、指定職俸給表1号俸の俸給月額を下回る水準に設定
- ・ 昇給は、勤務成績が極めて良好である場合に限定(昇給号俸数は1号俸)。勤勉手当は、他の俸給表と比べ、勤務実績をより反映し得るよう、専門スタッフ職俸給表3級と同一の成績率を設定

4 その他

(1) 再任用職員の給与

- ・ 勤勉手当について、勤務実績を支給額により反映し得るよう、「優秀」の成績率を「良好」の成績率よりも一定程度高くなるように設定
- ・ 再任用職員の増加や在職期間の長期化等を注視しつつ、民間企業の再雇用者の給与の動向や各府省における再任用制度の運用状況等を踏まえ、引き続き、給与の在り方について必要な検討

(2) 介護時間制度の新設に伴う給与の取扱い

介護時間を承認され勤務しなかった時間がある場合であっても、昇給・勤勉手当において直ちに不利にならない取扱いとなるようにし、あわせて、介護休暇・育児休業等についても同様の取扱い

(3) 非常勤職員の給与

平成20年に発出した指針の内容に沿った処遇の確保が図られるよう、今後とも各府省を指導

公務員の給与改定に関する取扱いについて

〔平成28年10月14日〕
閣議決定

- 1 一般職の職員の給与に関する法律の適用を受ける国家公務員の給与については、去る8月8日の人事院勧告どおり改定を行うものとする。また、給与制度の総合的見直しを着実に推進する。
- 2 特別職の国家公務員の給与については、おおむね1の趣旨に沿って取り扱うものとする。
- 3 1及び2の措置に併せ、次に掲げる各般の措置を講ずるものとする。
 - (1) 国の行政機関の機構及び定員については、「国の行政機関の機構・定員管理に関する方針」（平成26年7月25日閣議決定）に沿って、厳格に管理を行う。
 - (2) 独立行政法人（総務省設置法（平成11年法律第91号）第4条第1項第7号に規定する独立行政法人をいう。）の役職員の給与改定に当たっては、「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月24日閣議決定）を踏まえ、適切に対応する。

また、特殊法人等の役職員の給与改定に当たっては、国家公務員の給与水準を十分考慮して国民の理解が得られる適正な給与水準となるよう厳しく対処するとともに、必要な指導を行うなど適切に対応する。
- 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、既に地域における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、国家公務員における給与制度の総合的見直しを踏まえ、地方公務員給与についても、地域民間給与のよりの確な反映などの見直しを引き続き推進するよう要請するものとする。

さらに、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国の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。

3 両立支援制度の意見の申出・勧告等の概要

民間労働法制（平成29年1月1日施行）に即した見直し

法律改正

- 1. 介護休暇 (現行) 1回のみ → 3回まで分割可能
- 2. 介護時間【新設】最長3年、1日2時間まで介護のため勤務しないことを承認可能
- 3. 育児休業等の育児支援制度の対象 (現行) 法律上の親子関係のある子のみ → 特別養子縁組の監護期間中の子等も追加

人事院規則等改正

- 4. 介護を行う職員の超過勤務 (現行) 請求があった場合は一定時間以下に制限 → 免除も可能
- 5. 介護休暇等の対象家族 (現行) 祖父母、孫及び兄弟姉妹については同居が必要 → 同居要件を撤廃
- 6. 上司・同僚等によるいわゆるマタハラ等防止 (現行) 意識啓発等 → マタハラ等防止策を整備
- 7. 非常勤職員の育児休業・介護休暇 (現行) 一定の取得要件 → 取得要件を一部緩和

妊娠、出産、育児休業・介護休暇等の制度の利用等に関する言動で勤務環境が害されること

一給与勧告の仕組みと本年の勧告のポイント

平成28年8月

人事院