

行政職に関する新人事制度の原案(ポイント)

1. 行政職に関する新人事制度の原案の性格

(1) 「行政職に関する新人事制度の原案」は、「公務員制度改革の基本設計」(本年6月29日)に則って進めてきた検討を踏まえ、国家公務員のうち主に一般の行政職員(行政職俸給表(一)対象職員)について、能力等級を中心とした新たな人事制度の具体的な内容を現時点でできる限り提示し、これをもとに各府省や職員団体等の関係者との意見交換を行うことを目的として、行政改革推進事務局においてとりまとめたもの。

(2) 今後、関係者の意見を踏まえ、本年12月を目途に策定する「公務員制度改革大綱(仮称)」に向け、さらに検討を進める予定。

2. 行政職に関する新人事制度の原案の概要

(1) 能力等級制度

能力等級制度を導入し、任用、給与等の基準として活用する。

(等級構造のイメージ)

能力等級		1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級
組織 段階A	基本職位									
	代表職務	係員		係長			課長補佐		課長・企画官	
組織 段階B	基本職位									
	代表職務	係員		係長		課長補佐		課長		機関長・部長
組織 段階C	基本職位									
	代表職務	係員		係長		課長補佐	課長		機関長・部長	
組織 段階D	基本職位									
	代表職務	係員		係長		課長		機関長		

(能力等級表のイメージ)

	組織段階A			組織段階B			C	D
	基本職位	代表職務	職務遂行能力基準	・	・	・	・	・
9級	課長・ 企画官		・	・	・	・	・	・
8級			・	・	・	・	・	・
・	・	・	・	・	・	・	・	・
・	・	・	・	・	・	・	・	・

現在の11等級を9等級に大括り。

本省、管区機関などの組織段階ごとに、9等級をいくつかの基本職位(本府省の場合は、課長・企画官、課長補佐、係長、係員)と対応させ、基本職位をイメージしつつ職務遂行能力基準を定める。

各府省は、職務遂行能力基準に基づいて職員的能力評価を行い、職員を等級に格付け。能力等級を任用・給与の基礎として活用することにより、能力本位の人事管理を実現。

能力等級制度や人材育成コース等の導入を契機として、採用年次、採用試験区分、事務官・技官等の別にとらわれない能力本位の人事管理を実現(職階制の廃止に伴い、事務官・技官等の別も廃止。)。

(2) 任用制度

能力等級を中心とした能力本位の任用制度を整備。

能力等級を任用の基準として活用するため、各府省が職務(ポスト)を基本職位に沿って分類整理し、上位の基本職位の職務に就くことを「昇任」、下位の基本職位の職務に就くことを「降任」と定義。

機動的・弾力的な人事配置を実現するため、

- ・ 役職段階を基本職位に大括りし、これまで昇任・降任と位置付けていた異動を配置換と捉え直すことにより、任用を弾力化(課長 企画官など)。
- ・ その時々必要性に応じて、基本職位に対応する等級の上位又は下位の等級の者をそのポストに就けることを可能とする。
- ・ 降任は身分保障の対象外とし、特段の基準・手続は設けない。

免職及び降格(能力等級上下位の級に格付けること)については、明確な基準・手続を設定し、厳正に実施。

初めて課長等の管理職に就く場合や本府省の幹部職員に登用する場合には、能力評価に加え、委員会による審査など、適格性を慎重に審査する手続を課す。

(3) 給与制度

能力、実績、職務を適切に反映するため、基本給(能力給)、職責手当(職責給)、業績手当(業績給)からなる新たな給与制度を構築。

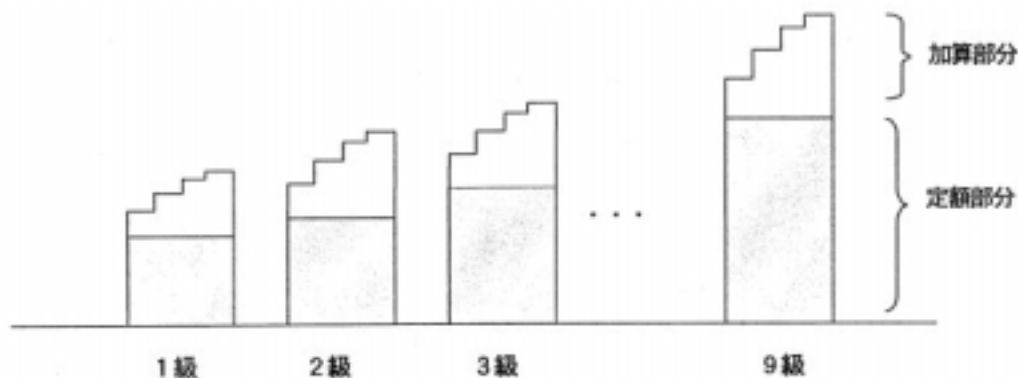
基本給(能力給)

現行の俸給月額に替わる基本的な給与。

能力等級ごとに、定額部分(各級の職務遂行能力の標準的な価値に対応)と加算部分(職務遂行能力の向上に応じて毎年加算)で構成。

年功的な給与配分を抑制するため、等級ごとに加算部分の上限額を設定。

加算額は、各府省が職員の勤務実績を判断し、標準額を基準に0から標準の2倍程度の額の範囲内で決定。



職責手当(職責給)

課長等の職務の特殊性や時々々の職責の変化に機動的・弾力的に対応する給与。

各府省は、基準に基づき、個々の職務の職責ランクを自ら決定し、職責の変化に応じて弾力的に変更。

		1	2	3	4	5	6	7	8
		円	円	円	円	円	円	円	円
本府省	課長・企画官				軽職責	~~~~	~~~~	~~~~	重職責
管区等	機関長・部長				軽職責	~~~~	~~~~	重職責	
	課長			軽職責	~~~~	重職責			

仮に8ランクとした場合

業績手当(業績給)

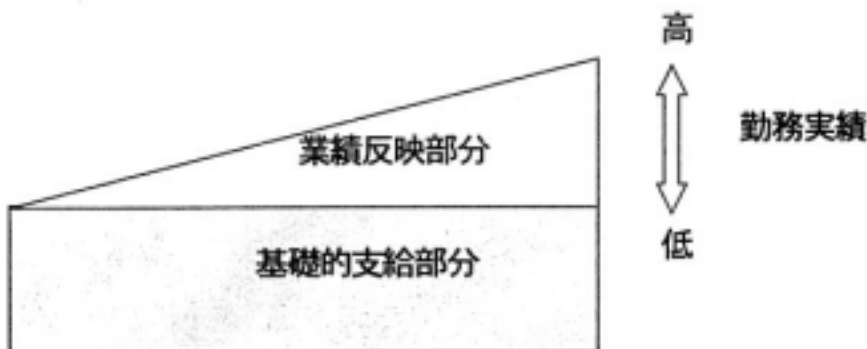
民間における賞与に相当。

基礎的支給部分(基本給、職責手当等を基礎に安定的に支給)と業績反映部分(勤務実績の程度に応じて支給額がその都度変動)から構成。

業績反映部分は、職員の勤務実績の程度に応じ、0から標準の2倍ないしは2倍を超える額の範囲内で支給(成績差を現行より拡大。)

管理職(能力等級が8級以上の者)は、業績反映部分の比率を高く設定。

各府省は、基準に基づき、業績反映部分における支給段階数や分布率などを自ら設定。



諸手当

現行手当のうち、新たに基本給、職責手当や業績手当を導入することに伴って趣旨が重なり不要となる手当については廃止。

本府省の職務の困難性、特殊性等に適切に対処するため、課長補佐、係長を対象に「本省勤務手当(仮称)」を新設。

(4) 評価制度

「能力評価」と「業績評価」からなる公正で納得性の高い新たな評価制度を導入。

能力評価

職員の職務遂行能力を5段階で評価。

評価結果は、昇格・降格等の能力等級への格付けや任用の重要な参考資料とし、計画的な人材育成・能力開発にも活用。

業績評価

目標管理の手法を導入。職員が組織の目標等を踏まえて業務目標及びその困難度を設定し、上司がこれらについて必要に応じて追加・修正を行い、決定。

期末には、上司が業務目標ごとの業績を困難度を勘案しつつ5段階で評価するとともに、業務目標以外の成果等も勘案して5段階で総合評価。

評価結果は、基本給の加算部分及び業績手当の業績反映部分の決定の重要な参考資料とし、計画的な人材育成・能力開発にも活用。

評価制度の適正な運用を図るための仕組み

評価の公正性・納得性を確保するため、評価のフィードバック、マニュアルの配布、評価者訓練、職員の苦情に適切に対応する仕組の整備等を実施。

(5) 人材育成

各府省が人材育成コースを設定し、職員の育成計画を提示することにより、職員の主体的な能力開発の促進、計画的な人材育成を実現。

原則として課長補佐段階までの職員を対象として、各府省の実情を考慮した人材育成コースを設定。

職員ごとに、決定した人材育成コースを基に育成計画を提示し、日常の職務・面談等を通じて指導、助言や育成状況の確認を行い、必要に応じて計画を見直す。

(6) 本府省幹部候補職員集中育成制度

現行の「キャリアシステム」を見直し、高い政策企画立案能力等が要求される本府省幹部を計画的に育成する必要に応える集中的な育成制度を整備。

採用試験の別にとらわれることなく、本府省幹部職員としてふさわしい意欲と能力を有する者について、本府省幹部候補職員として計画的に育成。

- ・ 本府省課長補佐の一定段階までの間、育成プログラム(将来の幹部候補として必要な知識、経験の付与等のための人事配置や体系的な研修プログラムの付与、他府省、国際機関等における勤務等)を実施。

本府省管理職への登用に際し、厳正な審査を実施するほか、育成対象職員について、その適性を厳正に評価し、不適格者は育成対象から外すことなどにより、健全な競争原理を醸成。

- ・ 毎年1回、能力評価や業績評価に加えて、職務遂行状況や育成状況を測定し、集中育成の対象としての適性を厳正に評価。
- ・ 育成プログラムの1年経過時及び4級昇格時に評価を行う場合等に、適格審査委員会(仮称)で集中育成の対象としての適性を特に厳正に評価。

(7) 組織目標・行動規準

組織の目標や求められる行動の規準を明確化し、それを職員に示すことにより、職員に所属組織の目標の達成に向けた主体的な取組を促し、行政サービスの質の向上と業務の効率化を実現。

各府省において、その実情及び必要性に応じて、組織目標を弾力的に設定。

職員に求められる行動について、国家公務員全体に共通する規準のほか、必要に応じて各府省の使命や業務の特性に応じた規準を、行動規準として設定。

(8) 上級幹部職員の人事制度

次官、局長等の上級幹部職員(指定職)について、所管行政の専門家としての立場から大臣を直接支え、重要政策の企画・立案や地方機関の事務の管理・監督に当たるといった役割にふさわしい人事制度を設計。

任用

上級幹部職員の任用は、人事管理権者が上級幹部職員としての適格性に関する統一的基準、個別の職務に求められる知識・能力及び政策課題等を考慮し、選考により適材適所で実施。

給与

職責年俸と加算年俸の合計額からなる年俸制を導入。

職責年俸は、任用制度上設定された基本職位別の定額として設定。

加算年俸は、時々の政策課題の重要度、複雑・困難度等を考慮し、職責年俸では不十分と判断される職務について職責年俸に加算する年俸とし、各府省があらかじめ定められた予算の範囲内で決定。

勤務成績が良好でない場合は、一定の範囲内で減額。