

(別紙)

新たな人事制度について(検討案概要)

・制度改革の狙い

1. 信賞必罰の徹底

能力向上と業績達成に対するインセンティブを高め、健全な競争原理と緊張感に溢れた信賞必罰の組織風土を醸成

2. 適材適所の人事配置の実現

能力本位の機動的な人事配置を推進し、その時々々の行政課題に適切に対応し得る組織体制を実現

3. 人的資源の最大限の活用

職員の能力の向上と十分な発揮を促し、組織内の人的資源を最大限活用し、組織のパフォーマンスを向上

4. 各府省における人事マネジメントの確立

各府省において、明確な人材戦略と人事管理責任に基づく主体的な人事マネジメント体制を確立

・新人事制度の骨格

1. 人材活用・育成制度

(1) 任用制度

任用制度の整備による適任者抜擢と不適格者降任等の推進

能力評価に基づきポストごとに最適任者を適宜任用

管理職に初めて任用する際は人事管理能力等を厳格に審査

分限降任・免職は手続・基準を明確化し適切に実施

(2) 能力等級制度

職員の能力開発及び能力に基づく任用・給与の基礎

役職段階とリンクさせ8段階程度からなる等級体系を新設

等級毎に「職務遂行能力基準」を定義

(各等級に相当する役職段階に通常期待される能力基準)

昇格枠の範囲内で、上位等級の基準に合致する職員を昇格

<イメージ>

新等級	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
現職務の級	1 - 2	3	4 - 5	6	7	8	9	10 - 11
本府省	係員		係長		課長補佐		企画官・室長・ 参事官・課長	
管区機関	係員		係長		課長補佐	課長	部長・機関の長	
府県単位機関	係員		係長		課長	機関の長		
地方出先機関	係員		係長	課長	機関の長			

注) 現行「職務の級」からの移行, 及び, 各等級に期待される能力の程度に相当する役職段階を示したものの

(3) 人材育成コース制度

組織ニーズに応じた職務分野ごとの計画的な人材育成

職務分野等に応じた複数の人材育成コースを設定

人材育成コースに基づいて各職員の育成・活用計画を策定

<イメージ>

例 1	総合コース	幅広い知識を有し主に管理職として活躍する人材
	専門コース	特定分野に関する高度の専門知識を有し主に専門職として活躍する人材
例 2	企画コース	主に政策の企画立案等の非定型的業務に従事する人材
	実施コース	主に法律や政策の実施等の定型的業務に従事する人材

2. 給与制度

(1) 給与体系

職務給原則を改め、能力給・職責給・業績給に分割

<能力給・職責給・業績給の構成(イメージ)>

指 定 職		管 理 職 層	一 般 職 層
年 俸 制	業績に対する給与	業績に対する給与	業績に対する給与
	職責に対する給与	職責に対する給与	(職責に対する給与)
		能力に対する給与	能力に対する給与

< 給与項目 >

	指定職	管理職層	一般職層
月例賃金	職責年俸	能力給 職責給	能力給 (職務手当)
賞与	職責年俸 業績年俸	基礎賞与 業績賞与	基礎賞与 業績賞与

- 注 1) 一般職層に対する「職務手当」は特に職務負荷が高い職員のみ支給
2) 基礎賞与は月例賃金に比例して算出

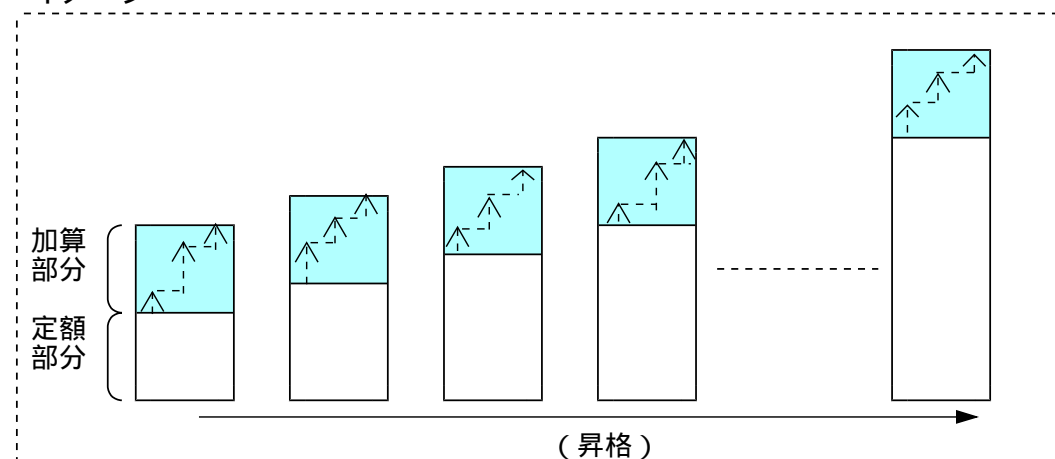
(2) 能力給

能力等級制度に基づき、職務遂行能力に応じて給与決定

能力等級に応じた「定額部分」と、毎年の職員の評価に応じて昇給する「加算部分」の合計額

加算部分の昇給に上限を設ける

< イメージ >



(3) 職責給

その時々ポストの職責に応じて給与決定

能力給に比し、職責の変化に伴いより一層弾力的に運用

8段階程度の職責ランク別テーブルを設け、ポストごとに職責の大きさを評価して適切なランクに格付け

< イメージ >

	1	2	3	4	5	6	7	8
本府省						課長・参事官		
				室長・企画官				
管区機関	室長	課長	調査官	部長		局長		
府県単位機関		課長	部長	機関の長				

注) 更に弾力的な格付け基準の必要性についても検討

職務負荷が特に高い一般職層（本省課長補佐、係長等）に対しては、「職務手当」を支給

（４）賞与

基礎賞与（安定的支給部分）

月例賃金に一定の係数を乗じて算出

業績賞与（業績に応じて変動する部分）

業績評価に基づいて支給額を決定

<イメージ>

管理職層	一般職層
業績賞与	業績賞与
基礎賞与	基礎賞与

（５）指定職年俸

毎年の定期昇給を行わず、毎年の職責と業績に応じた年収管理を行うため、年俸制を適用

職責の大きさに基づく「職責年俸」と業績評価に基づく「業績年俸」の合計額とし、月例賃金と賞与に分割して支給

<イメージ>

月例賃金部分	賞与部分	
職責年俸	職責年俸	業績年俸

３．評価制度

（１）能力評価

用途：任用、能力等級への格付け、人材育成

直近１年に職務を通じて現に発揮された能力を評価

（２）業績評価

用途：給与処遇の決定

直近１年又は半年における業績（職務の成果）を評価

（３）業務遂行規範

組織の使命と目標、求められる行動基準などを「業務遂行規範」に明示
能力評価、業績評価の基準として活用

(4) 目標管理制度

一定の期間ごとに、組織目標に基づく個々人の業務目標を設定し、その達成度等を評価する「目標管理制度」を導入
評価結果を業績評価へ連動

(5) 評価の適正化施策等

評価結果のフィードバックを義務付け、評価結果を伝達するとともに必要に応じて職員の指導育成を実施
評価者訓練を実施し管理職の評価スキルを向上
各府省及び第三者機関による苦情処理の仕組みを整備

・ 制度設計に当たっての留意事項

1. 新制度への円滑な移行

- (1) 現在の人事管理や組織管理の実態を考慮し、実効性のある制度を設計
- (2) 制度移行に伴う給与の取扱い、評価制度に係る試行期間の設定など、適切な移行措置を実施

2. 総人件費の適正な管理

総人件費の不適正な膨張を防ぐため、予算管理や枠管理が適正に行われる仕組みを検討

3. 一般行政職以外の職員の取り扱い

本制度案は行政職俸給表(-)適用職員を念頭に置いているため、他の俸給表適用職員についてはそれぞれの職務の特性等を勘案し別途検討