

平成24年度 人事院の進める 人事行政について ～国家公務員プロフィール～

1	人事院の役割	1
2	人事院の組織	2
3	国家公務員の数と種類	3
4	国家公務員と労働基本権	4
5	人事院勧告の意義	5
6	公務員人事管理における公正性の確保	6
7	人材の確保	7
8	人材の育成	9
9	能力・実績に基づく人事管理	11
10	適正な給与制度の実現	14
11	給与水準の決定方法	15
12	諸外国の国家公務員の給与改定方式	16
13	給与改定の推移	17
14	生涯設計	18
15	働きやすい勤務環境の実現	19
16	規律の保持	22
17	倫理の保持	23
18	不利益救済	25
19	国際協力・国際交流	27
20	人事院総裁賞・各方面との意見交換	28
21	人事院の広報活動	29
22	取り組んでいる主な施策	30

人事院の役割

公務員は、憲法により「全体の奉仕者」とされ、職務の遂行に当たっては、中立、公正性が強く求められます。このため、公務の民主的かつ能率的な運営を保障することを目的とした国家公務員法に基づき、人事行政に関する公正の確保及び国家公務員の利益の保護等に関する事務をつかさどる中立・第三者機関として、内閣の下に設けられた機関が、人事院です。

人事行政の公正性の確保

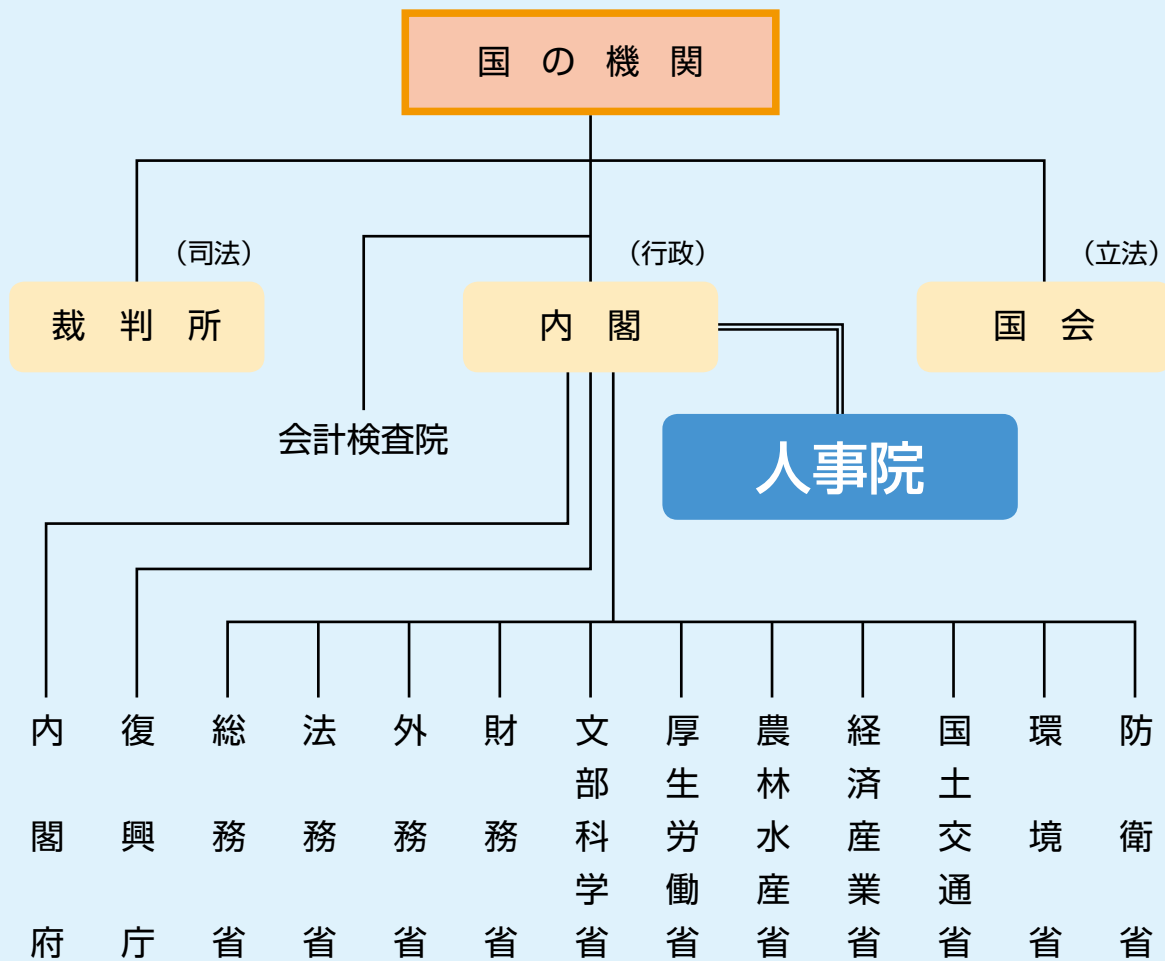
公務員人事管理の公正性が確保されるよう、人事院が採用試験、任免の基準の設定、研修等を実施しています。

労働基本権制約の代償機能

労働基本権制約の代償措置として、給与等の勤務条件の改定等を国会及び内閣に勧告しています。

人事行政の専門機関

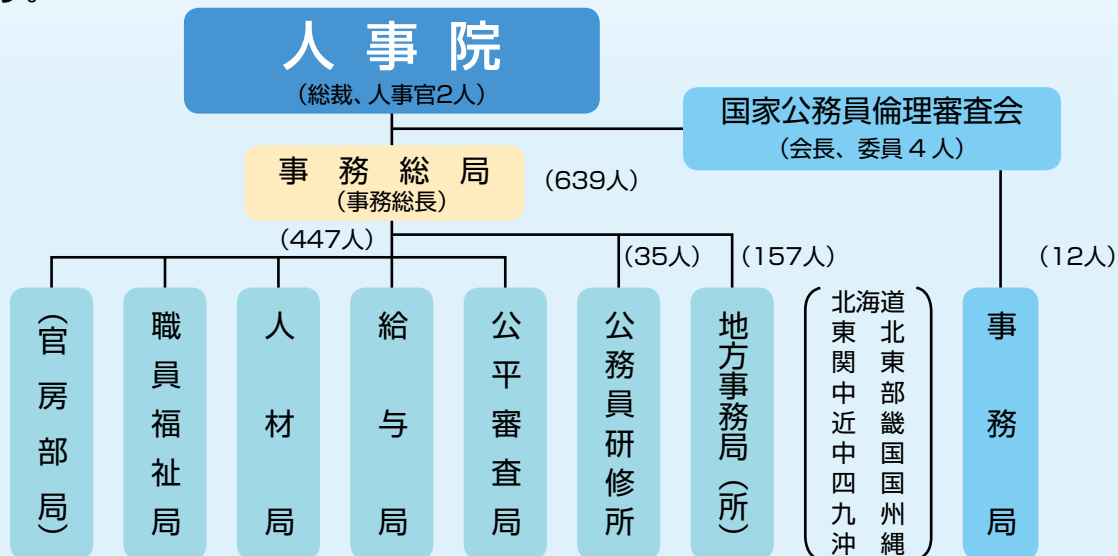
人事行政の専門機関として、国内外の人事制度の調査・研究を行い、時代の要請にこたえる人事施策を展開しています。



人事院は、人事官3人(うち1人は総裁)をもって構成される合議制の機関です。人事官は国会の同意を経て内閣により任命され、その任免は天皇により認証されます。

人事院には、事務部門として事務総局が置かれ、事務総長の下に内部部局としての5課(官房部局)及び4局のほか、公務員研修所、9地方事務局(所)から構成されています。

また、人事院には、国家公務員法及び国家公務員倫理法に基づき、国家公務員倫理審査会が設置されています。



官房部局

総務、人事、会計等の内部管理業務、所管している法令の解釈及び法令案の審査に関する業務、人事行政に係る国際関係業務、人事行政施策を展開するための総合調整業務を担当しているほか、中長期的な人事行政施策の検討を進めています。

職員福祉局

国家公務員の勤務時間、休暇等の勤務条件の整備や健康・安全管理など働きやすい勤務環境の整備に関する業務、災害補償に関する業務、服務規律・懲戒制度の企画・立案や職員団体に関する業務、人事・給与等の内部管理業務の電子化に関する業務を行っています。

人材局

人事行政の公正の確保のため、採用試験、任用、分限、研修制度の企画・立案及び実施、多様な有為の人材を幅広く公務に誘致するための人材確保活動、各府省職員を対象とした各種研修の実施による人材育成に関する業務を行っています。

給与局

労働基本権制約の代償措置として国家公務員の給与を民間に準拠した適正なものにするための給与勧告を行っているほか、俸給や手当を決定するための基準を策定しています。また、高齢期の雇用・給与施策の検討等の業務を行っています。

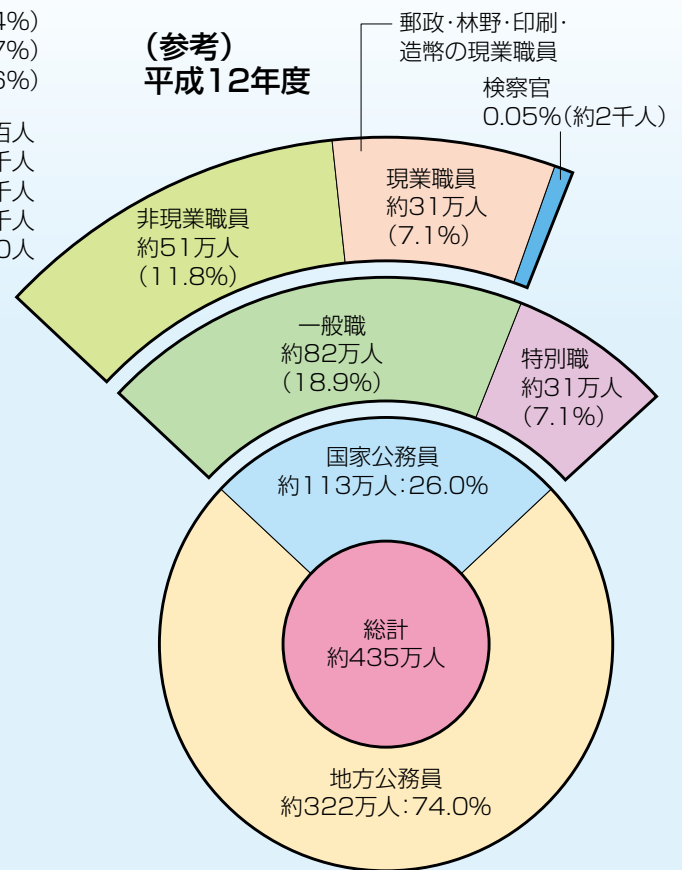
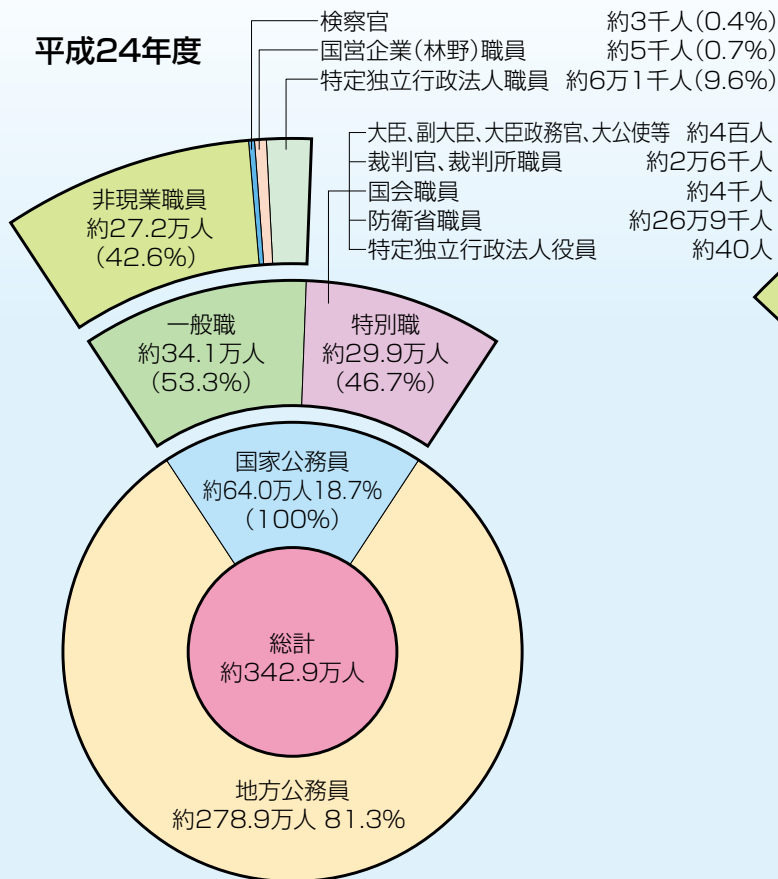
公平審査局

国家公務員が懲戒処分等を受けたことに不服がある場合、勤務条件に関して適当な行政措置を求める場合、公務災害認定や給与決定に不服がある場合に、準司法手続により公平審査を行っています。また、苦情相談についても制度の説明・助言、指導、あっせん等により、円満な解決に努めています。

国家公務員倫理審査会事務局

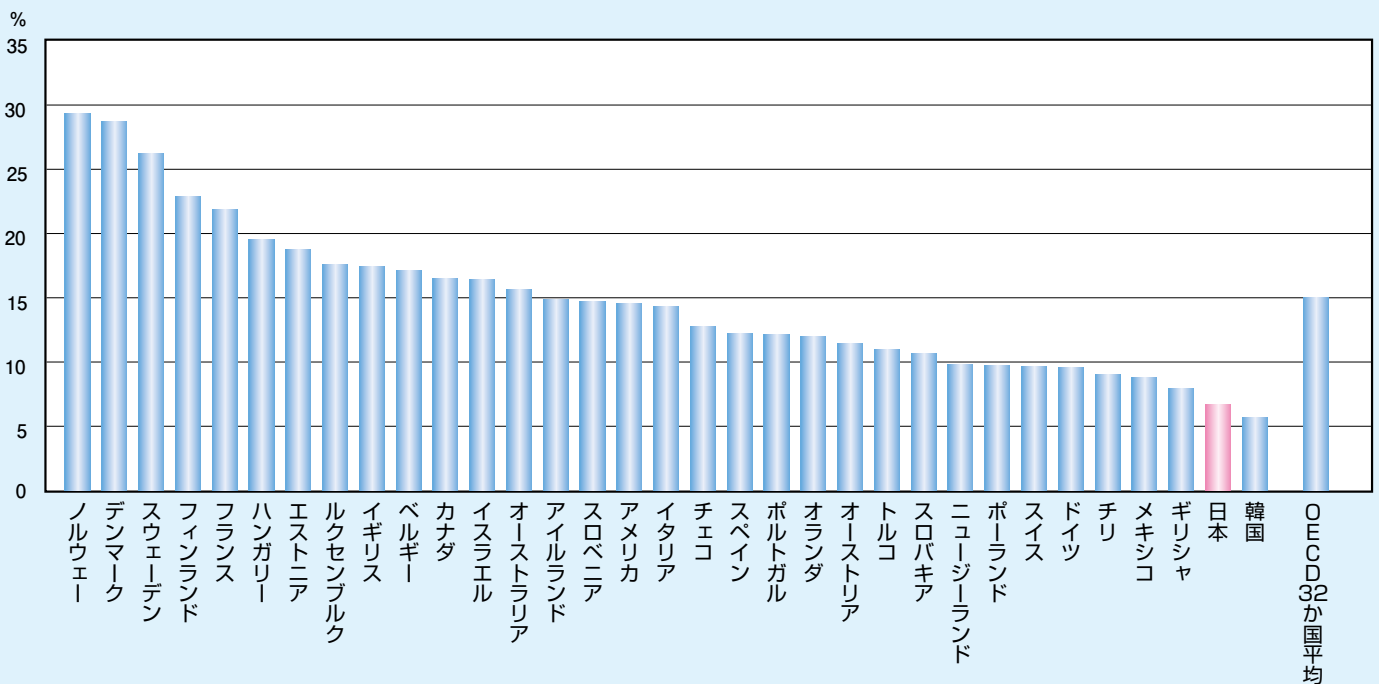
公務に対する国民の信頼確保という倫理法の目的の下、倫理規程の制定・改廃に関する意見の申出、倫理保持のための研修の総合的企画・調整、各種報告書の審査、倫理法等違反の疑いがある場合の調査・懲戒手続、懲戒処分の承認等の国家公務員の職務に係る倫理の保持に関する業務を行っています。

国家公務員は現在約64万人で、そのうち人事院勧告の対象となる非現業職員は約27万人です。



- 注：1 国家公務員の数、以下を除き、平成24年度末予算定員である。
 2 特定独立行政法人の役員数は、平成23年10月1日現在の常勤役員数の合計、職員数は、平成24年1月1日現在の常勤職員数の合計である。
 3 地方公務員数は「平成23年地方公共団体定員管理調査」による一般職に属する地方公務員数である（総務省資料）。
 4 数値は端数処理の関係で合致しない場合がある。

OECD諸国の労働力人口に占める一般政府の雇用者の比率 2008年



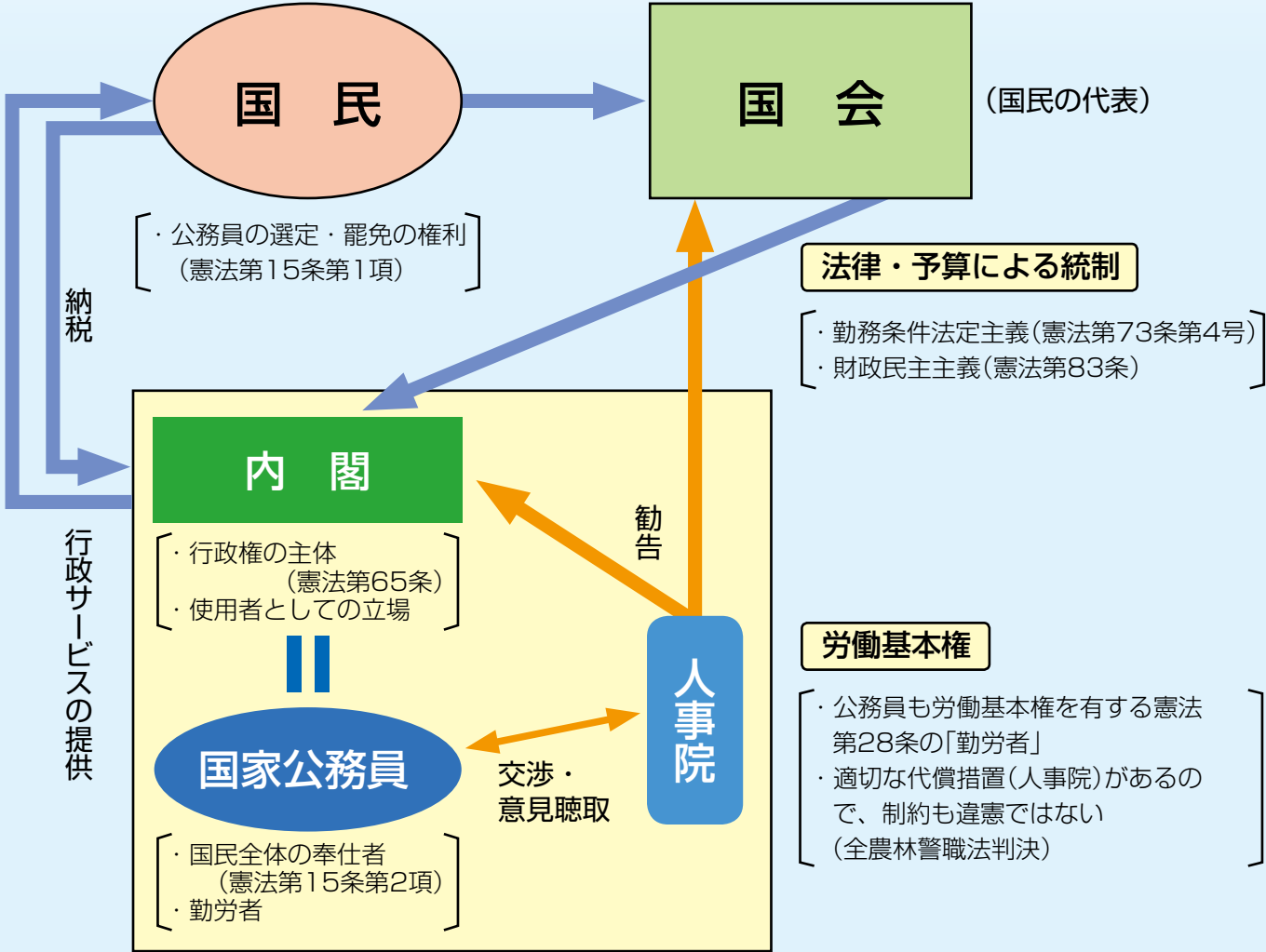
注：データは、国民経済計算の定義に基づいており、一般政府はすべてのレベルの政府（中央政府、州政府、地方自治体、社会保障基金）を包括し、政府によってコントロールされた、省、執行エージェンシー及び非営利団体を含む。

出典：Government at a Glance 2011

国家公務員の労働基本権については、平成20年6月に制定された国家公務員制度改革基本法に基づいて検討が進められています。

人事院では、人事行政の専門機関として、労働基本権問題に関する基本的な論点を整理・提示するなど必要な提言を行っています。

現在の公務における労働基本権の基本的枠組み



日本国憲法

- 第15条 公務員を選定し、及びこれを罷免することは、国民固有の権利である。
- ② すべて公務員は、全体の奉仕者であつて、一部の奉仕者ではない。
- 第28条 勤労者の団結する権利及び団体交渉その他の団体行動をする権利は、これを保障する。

労働基本権の付与状況

区 分		団結権	団体交渉権(協約締結権)	争議権
国家公務員	非現業職員	○	○(×)	×
	警察職員、海上保安庁職員、刑事施設職員	×	×(×)	×
	国有林野職員、特定独法職員	○	○(○)	×

※○印は認められているものを、×印は制約されているものを示す。

人事院勧告制度の意義は、下記の判決にも示されているところです。

全農林警職法事件判決(最高裁大法廷 昭和48年4月25日)の要点

1. 憲法28条の労働基本権の保障は、公務員に対しても及ぶが、国民全体の共同利益の見地からする制約を免れない。すなわち、
 - ① 公務員の地位の特殊性と職務の公共性に鑑みると、必要やむを得ない程度の制限を加えることは、十分な理由がある。
 - ② 公務員の勤務条件は、私企業における労働者の利潤分配要求と異なり、すべて政治的、財政的、社会的その他諸般の合理的な配慮により、立法府において適当に決定されるべきものである。
 - ③ 公務員の場合には、私企業のような企業経営上の制約・市場の抑制力がなく、争議行為は場合によって、一方的な圧力となる。
2. 労働基本権を制限するにあたっては、これに代わる相応の措置が講じられなければならない。
 - 国公法は、身分・任免・服務・給与その他に関する勤務条件についての周到詳密な規定を設け、さらに中央人事行政機関として、準司法機関的性格をもつ人事院を設けている。
 - 人事院は、公務員の給与、勤務時間その他の勤務条件について、いわゆる情勢適応の原則により、国会及び内閣に対し勧告又は報告を義務づけられている。
 - 職員は、個別的に又は職員団体を通じて、勤務条件に関し人事院に対する行政措置要求をし、あるいはもし不利益な処分を受けたときは、人事院に対し審査請求をする途も開かれている。
3. したがって、公務員の従事する職務には公共性がある一方、法律によりその主要な勤務条件が定められ、身分が保障されているほか、適切な代償措置が講じられているのであるから、国公法の争議行為の禁止の規定は、憲法28条に違反するものではない。

国家公務員は、国民全体の奉仕者(憲法第15条)として、
中立・公正に職務を遂行する必要

公務員人事管理における公正性の確保のための原則

- 1 平等取扱の原則(国公法第27条)
- 2 成績主義の原則 — メリット・システム(国公法第33条第1項)
- 3 降任・免職等における公正の原則(国公法第74条)

採用・昇任

職員の任用は、その者の受験成績、
人事評価又はその他の能力の実証
に基づいて行わなければならない

採用における情実や政治的影響の排除

全体の奉仕者たる国家公務員の採用は、
不当な影響を受けることなく公正に計画・実施されることが必要

このほか、懲戒、政治的行為の制限、
公平審査などにおける公正の確保も重要

降任・免職(分限)

すべて職員の分限については、公正でなければならない

降任、免職等における情実や政治的影響の排除

任用・分限が、成績主義に基づき、
公正に実施されるよう、公正な基準・手続きが必要

研 修

時々の政権の下で中立・公正に勤務する公務員の育成

全体の奉仕者にふさわしい研修が計画・実施されることが必要

公務の能率的運営を実現するためには、
公務員人事管理の公正性の確保は不可欠

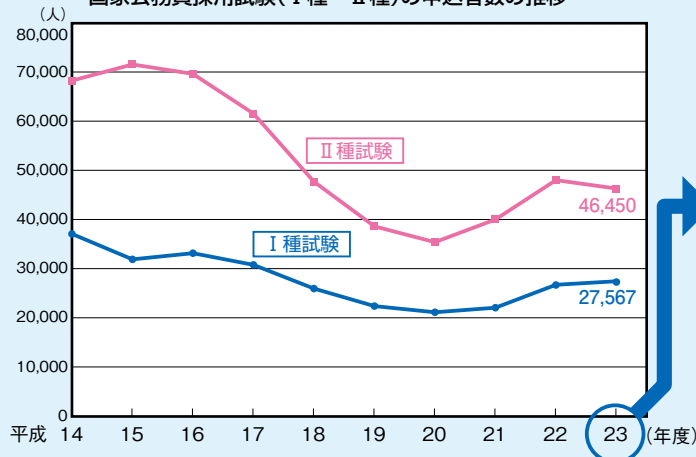
※主要先進国でも公務員人事の公正性確保のための原則は共通

国家公務員の採用は、原則として公開平等の採用試験によります。少子化の進展、専門職大学院の創設等に伴う人材供給構造の変化や厳しい諸情勢の下、公務の人材確保は極めて厳しい状況が続いていますが、有為の人材を公務に誘致するため、試験制度の見直しと人材確保活動の充実の両面に取り組んでいます。

また、採用試験以外にも、高い専門性や多様な経験を有する人材を公務に確保するため、選考採用の道も拡大しています。

国家公務員採用試験の申込者数

国家公務員採用試験（Ⅰ種・Ⅱ種）の申込者数の推移



採用試験実施結果（平成23年度）

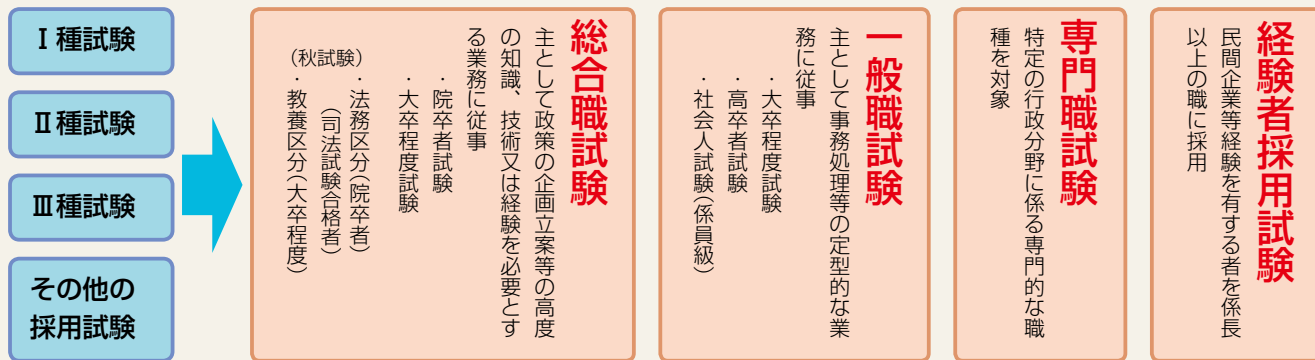
試験の種類	申込者数	合格者数	採用者数
Ⅰ種	27,567人 (8,567人)	1,390人 (274人)	554人 (140人)
Ⅱ種	46,450人 (14,265人)	4,421人 (1,146人)	1,722人 (423人)
Ⅲ種	19,667人 (6,354人)	1,579人 (575人)	745人 (272人)
その他の大学 卒業程度の試験	28,430人 (9,029人)	2,469人 (694人)	971人 (240人)
その他の高校 卒業程度の試験	21,228人 (3,964人)	2,215人 (547人)	593人 (149人)

（注1）採用者数は、平成24年1月31日現在の採用（内定）者数である。

（注2）（ ）内は、女性を内数で示す。

平成24年度からの新たな採用試験

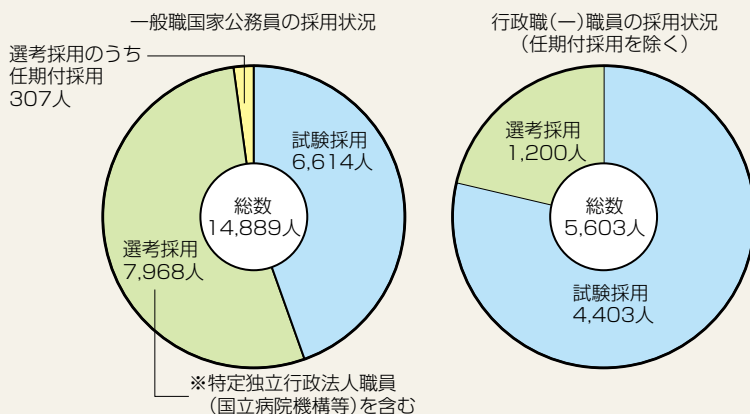
試験体系の抜本的な見直し



見直しの視点と措置のポイント 【5本の柱】

- 1 能力・実績に基づく人事管理への転換の契機
- 2 新たな人材供給源に対応した試験体系
- 3 多様な人材の確保に資する試験体系
- 4 能力実証方法の改善
 - ①知識よりも論理的思考力・応用能力に重点
 - ②院卒者試験等に「政策課題討議試験」を導入
 - ③外国語能力を重視
- 5 中立・公正な試験の確保

平成22年度の一般職国家公務員の採用状況



（注）「選考採用」には、経験者採用システムや中途採用者選考試験による選考採用、定年退職者の再任用を含み、人事交流による採用を含まない。

官民人事交流

民間企業と国の機関との人事交流を通じて、双方の組織活性化・人材の育成を図っています。

○「国から民間企業への交流派遣」と「民間企業から国への交流採用」の二つの仕組み

○3年(最長5年)以内の任期(任期満了後はそれぞれ復帰)

◆交流基準

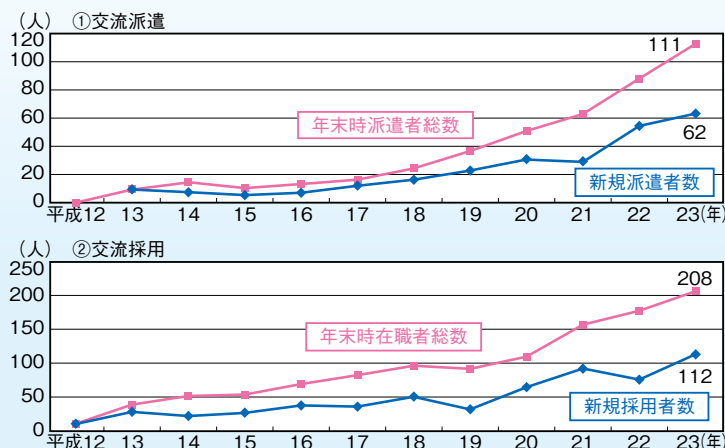
○許認可権限のある場合に一定の制限

○同一企業との交流は、各府省の局単位で、連続3回まで

○国の機関と契約関係を有する民間企業との交流に一定の制限

公務の公正性を確保しつつ、円滑な交流ができるよう、交流審査会(会長：宇賀克也東大教授)の意見を聞いて、逐次見直しています。

◆交流派遣、交流採用の実施状況の推移(暦年別)



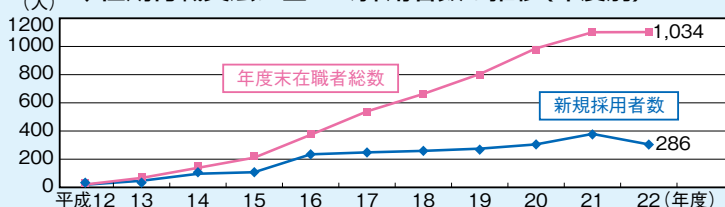
任期付採用

質の高い行政サービスを提供していくために、専門的な知識経験等を有する民間人材の公務への活用を進めています。

◆採用の例

弁護士、公認会計士、その他の専門家(宇宙開発、ITなど)

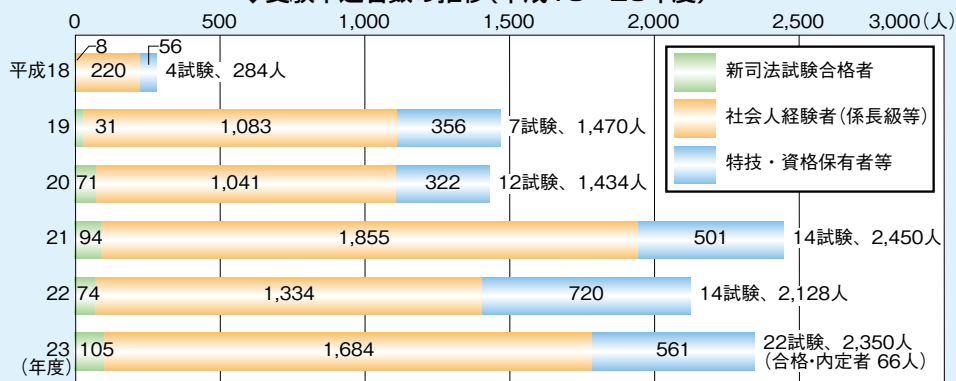
◆任期付職員法に基づく採用者数の推移(年度別)



経験者採用システム

有為の民間人材の活用を推進する目的で平成18年度に導入し、公募や能力実証の一部を人事院が担うことで公正な選考採用を支援してきました。平成24年度からは、原則採用試験に移行します。

◆受験申込者数の推移(平成18～23年度)



主な人材確保・啓発活動(平成23年度の例)

多様な有為の人材を公務へ誘致するため、各府省と協力して次のような人材確保活動・啓発活動を行っています。

- 中央省庁セミナー 18会場 約3,600人参加
(総合職試験志望者を対象とした本府省参加の合同業務説明会)
- 各府省合同業務説明会 28会場 約7,400人参加
(一般職試験志望者を対象とした各府省参加の合同業務説明会)
- 霞が関OPENゼミ 約12,900人参加
(中央省庁を開放しての職場体験など)
- 霞が関特別講演 8大学 約4,200人参加
(各府省の第一線の企画官等による政策課題をテーマとする連続講演)

専門職大学院の教育に協力等するため、これら院生を対象とした「霞が関インターンシップ」も実施しています。

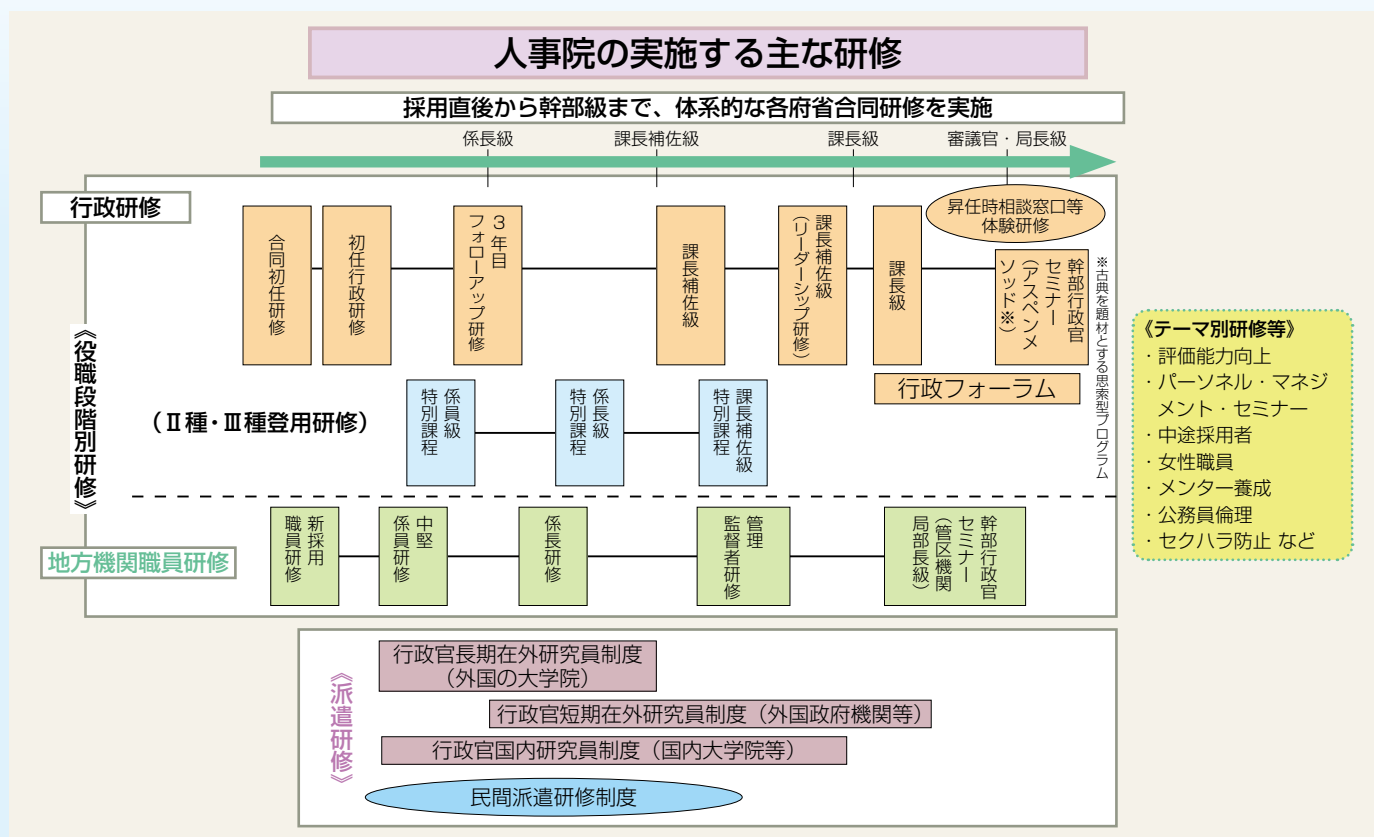
- 公共政策大学院 8～9月 参加7大学院 15府省
- 法科大学院 7～9月 参加7大学院 11府省
- 2～3月 参加7大学院 9府省



▲霞が関OPENゼミ(説明会の様子)

時代の要請に応じた国家公務員の計画的育成

国家公務員の研修制度の企画立案や各府省が行っている研修に対する総合的な調整を行うほか、自らも全府省の職員を対象として、各種の研修を実施しています。



行政研修 ～府省の枠を超え「あるべき国家公務員」を目指す役職段階ごとの研修～

各府省の行政運営の中核となることが期待される職員等を対象に、国民全体の奉仕者としての使命感の向上、国民全体の視点に立って施策を行うための資質・能力の向上、研修員間の相互理解・信頼関係の醸成を基本的な目的として、役職段階(係員級～局長級)ごとに実施しています。

研修の特徴

国民全体の奉仕者としての行政官に不可欠な知識・思索

- ・幅広い行政政策事例の多角的検証・府省横断的な政策課題の討議
- ・高い倫理観の形成、古典(読書研究)を通じた深い思索力のかん養、国民生活の実態に触れる現場体験
- ・今日的テーマ、問題意識に応える第一線の講師

研修員間の相互啓発

- ・グループ討議・意見交換・実習を重視した「参加型カリキュラム」、「合宿方式」
- ・各府省・民間企業・外国政府等からの「幅広い参加者」

カリキュラム例

公務員倫理を考える

事例研究などを通じて、倫理的な行動の在り方について検討し、実践への動機付けを図る。

行政政策事例研究

歴史的意義の大きい行政事例を題材とする講義や討議を通じて、行政官として取るべき行動について多角的視点から考える。

個別政策研究

研修員が所属する組織の課題を取り上げ、グループで多様な視点から討議し、国民全体の奉仕者としての自覚や問題解決能力を高める。



▲行政政策事例研究全体発表

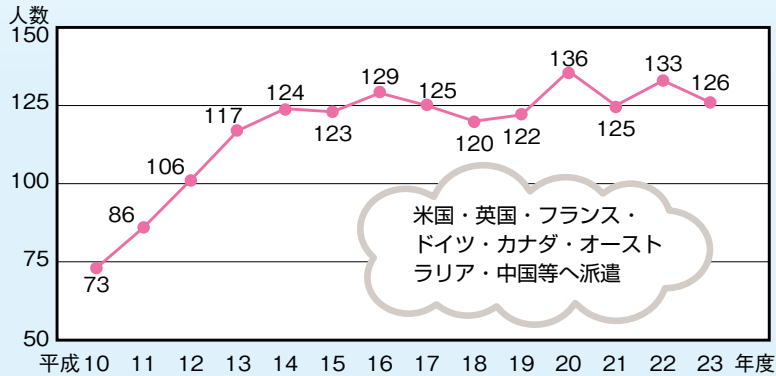
海外派遣研修 ～世界に通用する人材を育む研修～

行政の国際化、複雑・高度化の進展に対応し得る人材を育成するために、海外派遣研修制度を運営しています。

行政官長期在外研究員制度

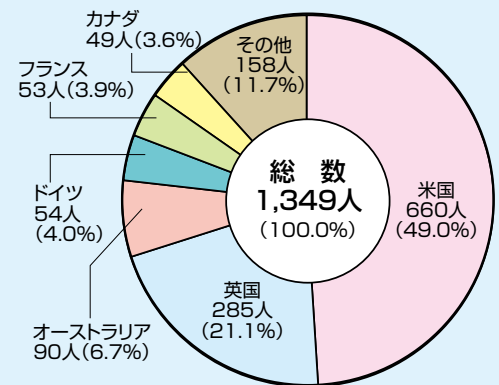
外国の大学院へ留学（原則2年間。博士課程への派遣の場合は最長4年間）

平成23年度派遣数：126人



▲派遣先(英国)にて

行政官短期在外研究員の国別派遣数 (平成23年度までの累計)



行政官短期在外研究員制度

外国の政府機関等で調査研究・実地研修（6か月間又は1年間）

平成23年度派遣数：31人

（Ⅱ・Ⅲ種等採用職員の幹部登用施策として行政研修修了者を対象に特別コースを実施）

テーマ別・対象者別研修等 ～適正な研修実施の支援～

各府省で人事評価が公正・適正に実施されることを支援する「評価能力向上研修」、人事評価を人材育成に活用する取組を支援する「パーソネル・マネジメント・セミナー」などのほか、研修担当者・指導者を養成するための研修を実施しています。

テーマ別・対象者別研修

評価能力向上研修	評価者に、評価や面談に関する実践的な知識及び技法を習得させる。
パーソネル・マネジメント・セミナー	部下の能力・資質の向上に取り組む評価者に、心得るべきポイントを確認し、また、意見交換を通じて経験を共有し相互啓発し合う機会を提供する。
中途採用者研修	民間企業等からの中途採用者に、「国民全体の奉仕者」としての公務員に求められる服務規律や倫理観の徹底等を図る。
女性職員研修	公務における女性職員の登用拡大を促進するため、係長級以上の女性職員の相互啓発等による能力伸長と人的ネットワークの形成を促進する。
メンター養成研修	メンターとなることが予定されている者に、メンター、メンタリングに関する基本的な知識とコミュニケーション・スキルを習得させる。

指導者養成研修等

研修担当官研修、研修教官研修	担当職務の遂行に必要な知識の修得と能力の向上を図る。
セクシュアル・ハラスメント防止研修	セクシュアル・ハラスメントに関する意識を高め、その防止を図る。
討議式研修「公務員倫理を考える」(JKET)	公務員倫理について考えることにより、倫理観のかん養を図る。
JST基本コース(仕事と人のマネジメント研修)	業務管理、部下指導等の体系的理解と実践的能力を付与する。
接遇研修	接遇の基本を修得させ、公務員に相応しい執務態度を徹底する。

人 事 評 価

公務員のモラルを高め、行政運営の効率化を図っていくためには、能力・実績に基づく人事管理を進めて行く必要があり、その基礎となる重要なツールとして、平成21年4月から人事評価制度が導入・実施されています。

人事評価制度の基本的枠組み

評価の枠組み 原則として5段階〔S、A、B（中位）、C、D〕で評価

能力評価 評価期間（10月～9月）において、職務を遂行するに当たり発揮した能力を評価

方法 職員が職務遂行の中でとった行動を、その職制（本省の課長や地方機関の課長、係長等）に応じて定められる評価項目に照らし合わせることで、職員が発揮した能力の程度を評価

評価項目の例 〔地方機関〕 課長 評価項目及び行動／着眼点

<実施施策の立案>

組織方針に基づき、地域の行政ニーズを踏まえた実施施策を立案する。

①行政ニーズの把握	地域の行政ニーズや事案における課題を的確に把握する。
②成果認識	成果のイメージを明確に持ち、複数の選択肢を吟味して最適な実施施策を立案する。

他に<倫理>、<説明・調整>、<業務運営>、<組織統率・人材育成>等の評価項目がある。

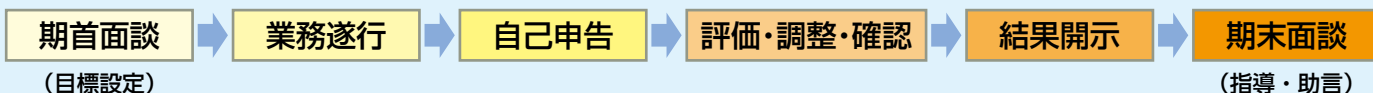
業績評価 評価期間（10月～3月・4月～9月）において、職務を遂行するに当たり挙げた業績を評価

方法 職員が果たすべき役割について、期首に業務に関する目標をあらかじめ設定し、その達成状況や取組状況等を勘案して、当該役割を果たした程度を評価

目標設定の例 〔本府省〕 係長 通常、3～5個の目標を設定

業務内容	目 標	困難・重要
意見報告書案のとりまとめ	意見報告書案をとりまとめるため、△△会議において□□基本方針の骨子についての一定の結論が得られるよう、▼月までに論点の整理を行う。	◎

【人事評価の流れ】



評価結果の任免や給与等への活用

職員の採用年次や合格した採用試験の種類にとらわれず、能力・実績に基づく人事管理が行われるよう、人事評価の結果を任免（昇任・降任・免職など）や給与（昇格・昇給・ボーナスなど）へ活用するための仕組みを整備し、各府省における適切な活用を推進しています。

昇 任

昇任日以前2年（本府省課長級以上のポストへの昇任の場合は前3年）の能力評価及び直近（本府省部長級以上のポストへの昇任の場合は前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価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（ボーナス）

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

能力評価の評価項目、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

昇任への活用

任命権者は、次の官職の区分ごとに、人事評価(能力評価及び業績評価)の結果がそれぞれの要件を満たす者の中から、最適任者を昇任させることができます。

○本省課長級未満(本省室長級以下)への昇任

○本省課長級への昇任

○事務次官、本省局長級又は本省部長級への昇任

能力評価	〈直近2回の評価結果〉 【順不同】		〈直近3回の評価結果〉 【直近1回】 【残り2回】		〈直近3回の評価結果〉 【直近2回】 【残り1回】	
	上位 (S又はA)	かつ 中位以上 (B以上)	上位 (S又はA)	かつ 中位以上 (B以上)	上位 (S又はA)	かつ 中位以上 (B以上)
業績評価	〈直近1回の評価結果〉		〈直近1回の評価結果〉		〈直近6回の評価結果〉 【直近4回のうち1回】 【残り5回】	
	中位以上(B以上)		中位以上(B以上)		上位 (S又はA)	かつ 中位以上 (B以上)

※評価段階は、課長以下S、A、B、C、Dの5段階、部長級以上A、B、Cの3段階。

※2段階以上の昇任により本省部長級以上の官職に就けようとする場合は、直近の連続した3回の能力評価の評価結果がいずれも上位であること。

降任・免職への活用

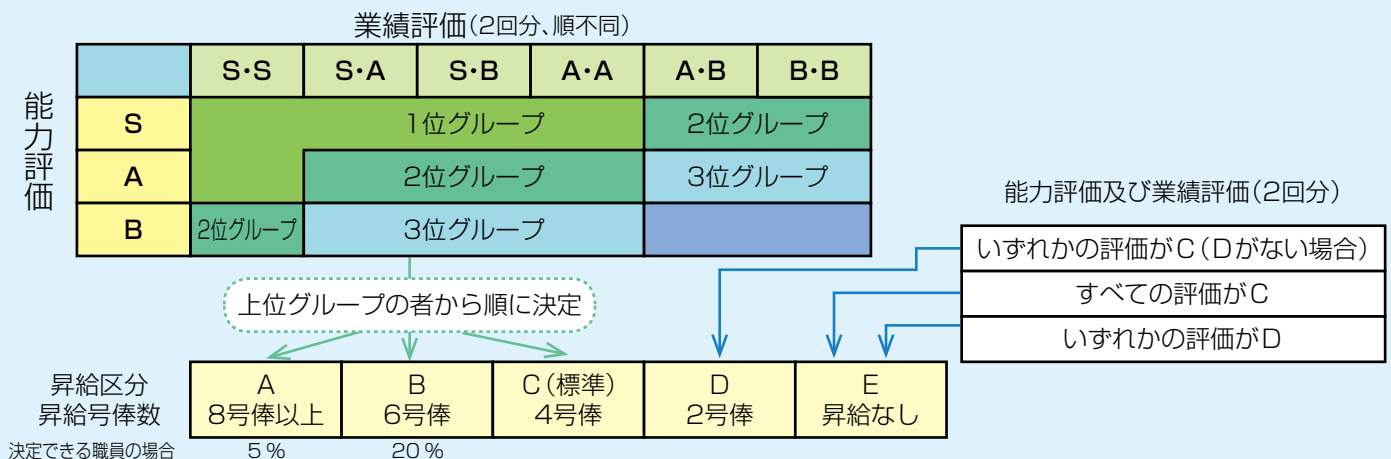
職員の能力評価又は業績評価の全体評価が最下位の段階の場合を、分限(降任・免職)処分の契機として活用し、矯正されなかった場合には、分限処分が行われます。

※分限には、勤務実績不良によるもののほか、心身の故障、適格性欠如等に該当する場合、職員本人の意に反して行う降任・免職があります。

昇給への活用

※一般の職員の例

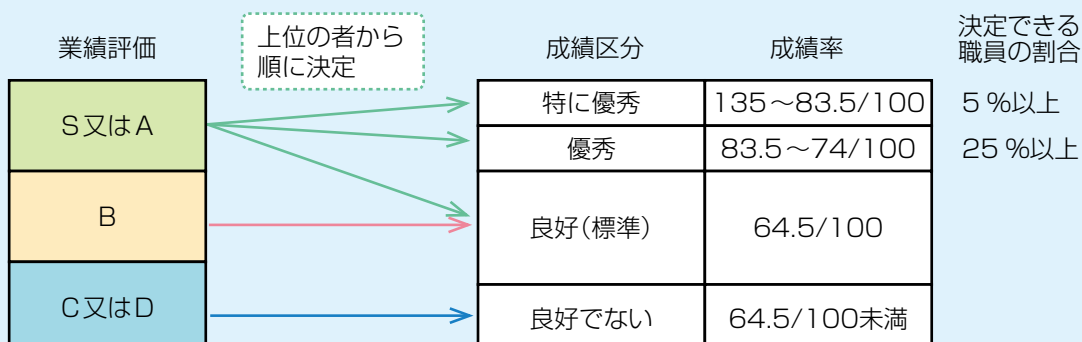
能力評価と業績評価の結果に基づいて昇給区分が決定されます。



勤勉手当(ボーナス)への活用

※一般の職員の例

業績評価の結果に基づいて成績区分・成績率が決定されます。

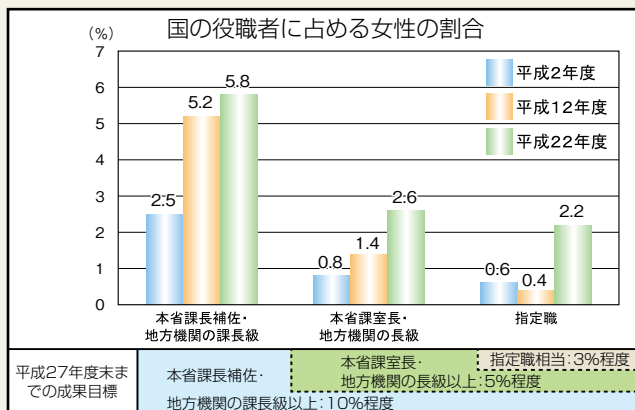
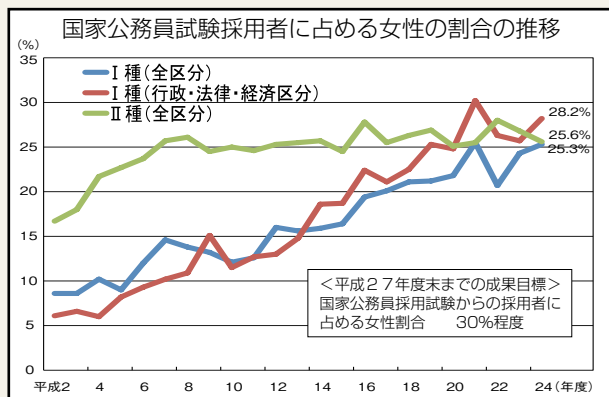


女性の採用・登用の拡大

人事院は各府省と連携して、積極的に女性国家公務員の採用・登用の拡大を進めています。

政府方針【第3次男女共同参画基本計画(平成22年12月閣議決定)】

- ・2020年(平成32年)までに社会のあらゆる分野において指導的地位に女性が占める割合を少なくとも30%程度とする
- ・国は率先して、人事院の策定する女性国家公務員の採用・登用拡大に関する指針を踏まえて、目標の達成に向けて積極的に取り組む



人事院

女性国家公務員の採用・登用の拡大等に関する指針 (平成23年1月14日改定)

- ・採用拡大に比べ登用拡大が進んでいないことに留意し、取組強化
- ・府省全体のほか、部局等の適切な区分について、目標、目標達成に向けての具体的取組等を定める
- ・登用を阻害する要因の見直しや転勤自体の必要性の見直し、キャリアパスの多様化等についても検討を行う
- ・職員への職務経験の付与に当たっては適切な指導・育成を、付与後においては必要な支援を行う
- ・両立支援制度の活用など勤務環境の整備 など

各府省

「女性職員の採用・登用拡大計画」
(平成27年度末までの目標、
具体的取組等)

◆採用拡大へ向けて人事院が行っているイベント

- ・女性行政官による女子学生のための集中講義
(平成23年度は2大学で計7回開催)
- ・女子学生セミナー
(平成23年度は全国10都市で各1回開催)

◆登用拡大へ向けて各府省が行っている取組

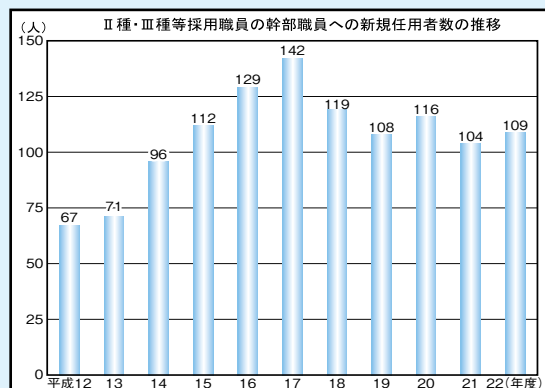
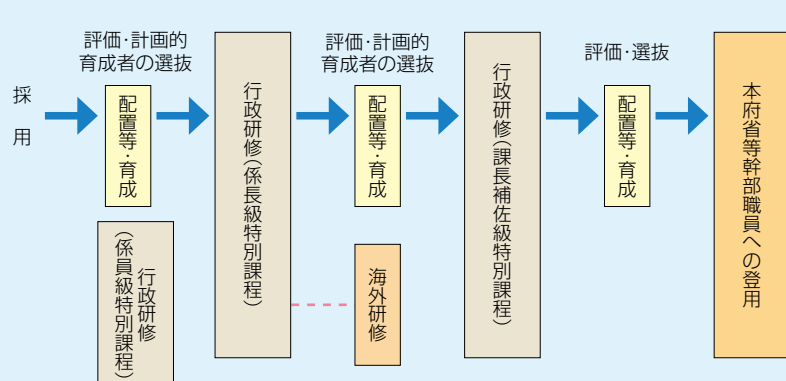
- ・メンターの導入
(先輩職員が後輩職員に助言指導)
- ・女性職員研修
- ・先進事例の紹介 など

II種・III種等採用職員の幹部登用の推進

各府省と連携を図りながら、意欲と能力のある優秀な職員を選抜し、その計画的な育成に取り組んでいます。

II種・III種等採用職員の幹部職員への登用の推進に関する人事院指針

- ・幹部職員への登用を着実に推進していくためには、意欲と能力のある優秀な者を早い時期から選抜し、計画的に育成していくことが肝要。



給与制度の基本原則

情勢適応の原則

- ・ 国家公務員の給与は、社会一般の情勢に適応することが求められています。
- ・ 人事院の給与勧告は、公務員の給与水準を民間の給与水準に合わせる（民間準拠）を基本としています。

職務給の原則

- ・ 国家公務員の給与は、基本的に職員の仕事の種類や責任の度合いに応じて決定されています。
- ・ 職員の仕事の種類（行政職、公安職、医療職など）に応じた17の俸給表があり、そのうちいずれかの俸給表が適用されます。
- ・ 俸給表には職務の困難さや責任の度合い（係員、係長、課長など）に応じた職務の級が定められています。

本府省〈行政職俸給表（一）（民間企業の事務・技術職に相当）〉の場合

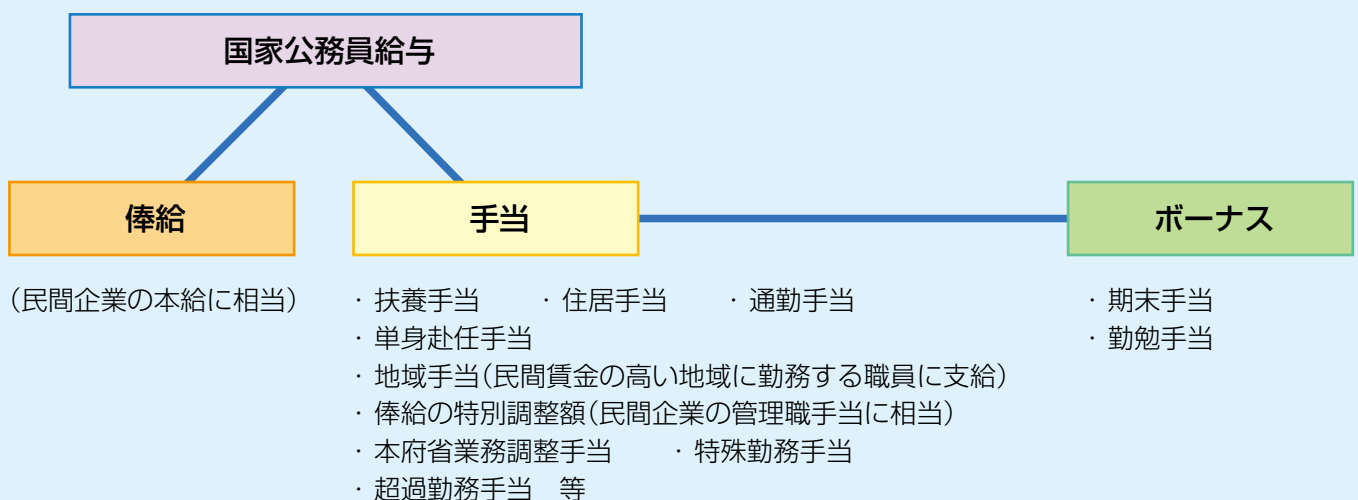
1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級
係員	主任	係長		課長補佐		室長		課長	

- ・ それぞれの職務の級ごとに一定の幅で号俸が定められていて、その中で勤務成績に応じて昇給します。

成績主義の原則

- ・ 国家公務員の給与は、勤務成績・能力に応じて昇格・昇給が決定され、勤勉手当（ボーナス）についても、勤務成績に応じて支給される仕組みとなっています。

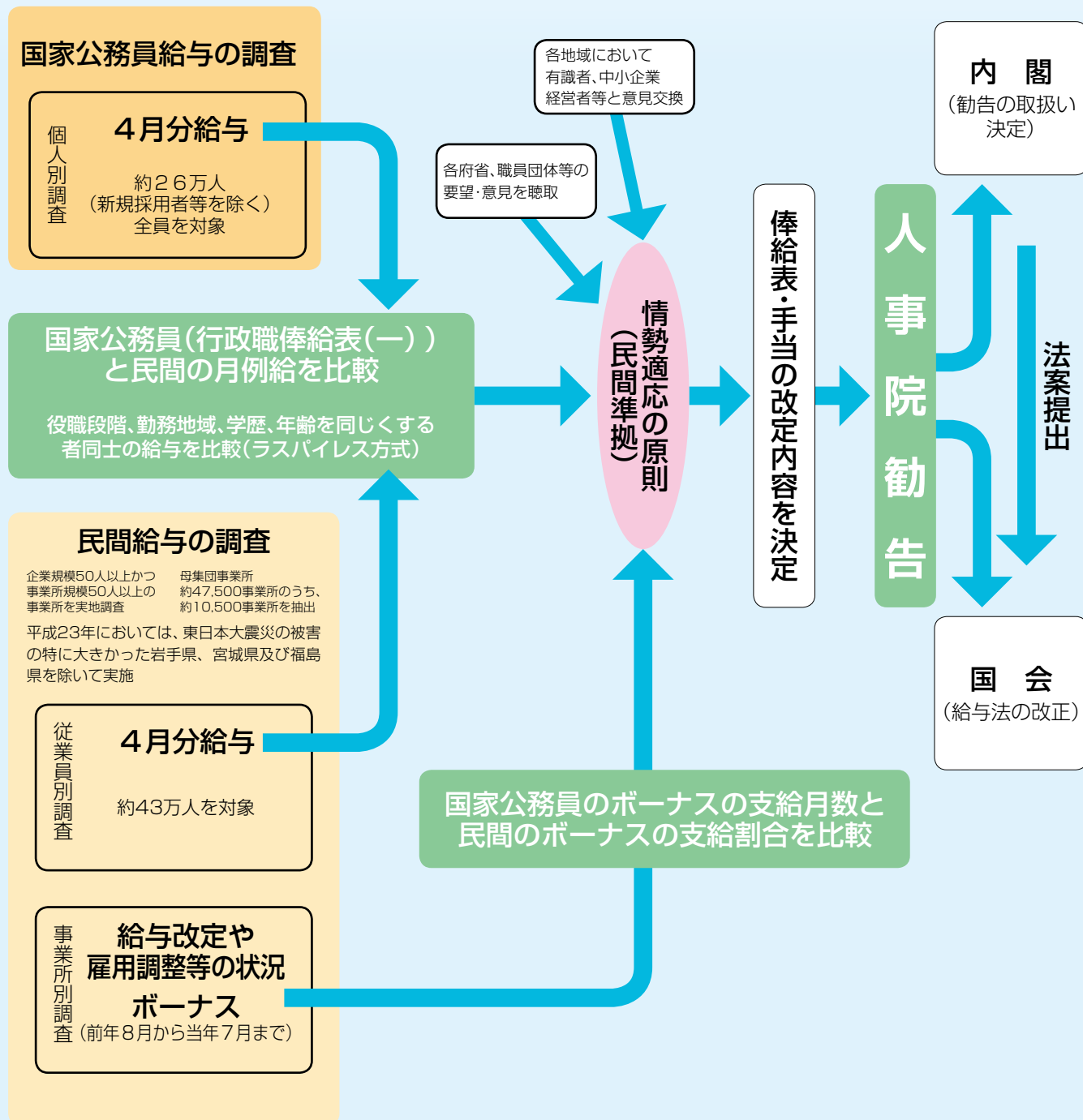
給与の種類



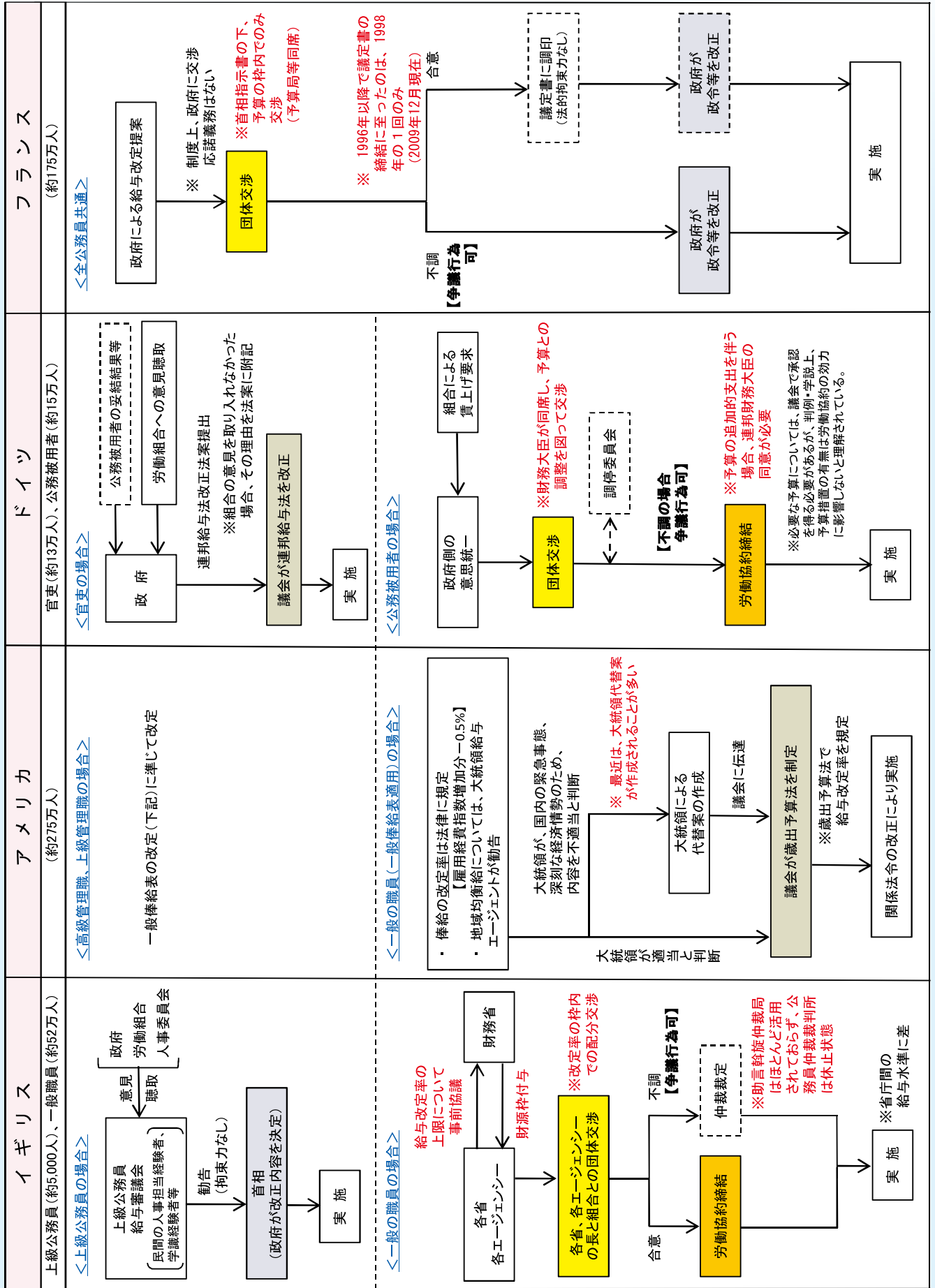
給 与 勧 告

人事院の給与勧告は、一般職の非現業国家公務員が労働基本権の制約を受け、自ら勤務条件の決定に直接参画できる立場にないところから、その代償措置として設けられています。

給与勧告の手順



諸外国の国家公務員の給与改定方式



最近の給与勧告及び給与改定

平成23年給与勧告のポイント

月例給は引下げ改定、ボーナスは改定見送り ～ 平均年間給与は△1.5万円(△0.23%)

※ 東日本大震災のため民間給与実態調査は2か月遅れで岩手県、宮城県及び福島県を除き実施

- ① 国家公務員給与が民間給与を上回っていたため、月例給の引下げ改定(△0.23%)
一民間の給与水準を上回っている50歳台を中心に、40歳台以上を念頭に置いた俸給表引下げ
- ② ボーナスは改定見送り
- ③ 給与構造改革における経過措置額を平成24年度から2段階で廃止。その原資により、給与構造改革期間に抑制してきた若年・中堅層の昇給を回復。

最近の給与勧告の実施状況

国家公務員の給与は、民間賃金が厳しい状況にあったことを反映して、平成11年から、平成19年を除き、月例給又は特別給の減額による年間給与の減少又は据置きが続いています。

	月例給	ボーナス	
	改定率	年間支給月数	対前年比増減
平成11年	0.28%	4.95月	△0.30月
平成12年	0.12%	4.75月	△0.20月
平成13年	0.08%	4.70月	△0.05月
平成14年	△2.03%	4.65月	△0.05月
平成15年	△1.07%	4.40月	△0.25月
平成16年	改定なし	4.40月	改定なし
平成17年	△0.36%	4.45月	0.05月
平成18年	改定なし	4.45月(4.42月)	改定なし
平成19年	0.35%	4.50月(4.455月)	0.05月
平成20年	改定なし	4.50月(4.44月)	改定なし
平成21年	△0.22%	4.15月(4.09月)	△0.35月
平成22年	△0.19%	3.95月(3.89月)	△0.20月
平成23年	△0.23%	3.95月(3.89月)	改定なし

(注) 勤勉手当は、勤務成績に応じて手当額が決められる手当で、標準的な勤務成績の者は()の月数となります。

平成23年給与勧告の実施及び給与減額支給措置

平成23年の給与改定については、議員立法(民主党・自民党・公明党の共同提案)により、平成23年人事院勧告の内容を一部修正(経過措置額については平成26年4月に一度に廃すること等)して実施した上で、東日本大震災に対処する必要性等に鑑み、平成24年度及び平成25年度について、特例として給与減額支給措置(①俸給月額：係員△4.77%、本省課長補佐・係長相当職員△7.77%、本省課室長相当職員以上△9.77%、②管理職手当：一律△10%、③ボーナス：一律△9.77%など)が実施されました。

モデル給与例の推移(年間給与)

モデル	平成10年	平成23年勧告実施後	
		減額支給措置の適用前	減額支給措置の適用後
係員(25歳) 独身	325.2万円	284.1万円 (△41.1万円)	267.1万円 (△58.1万円)
係長(35歳) 配偶者・子1人	566.9万円	459.1万円 (△107.8万円)	422.9万円 (△144.0万円)
地方機関課長(50歳) 配偶者・子2人	839.2万円	704.0万円 (△135.2万円)	647.6万円 (△191.6万円)
本省課長(45歳) 配偶者・子2人	1,349.8万円	1,187.0万円 (△162.8万円)	1,074.2万円 (△275.6万円)

(注1) ()は平成10年からの増減額

(注2) 減額支給措置とは、上記の議員立法により、平成24年度及び平成25年度に実施される措置

国家公務員の高齢者雇用の促進

国家公務員の定年は原則60歳ですが、高齢社会を迎え、雇用と年金の連携を図るとともに、職員が長年培った能力・経験を有効に発揮し、定年後の生活に不安を覚えることなく職務に精励できるようにするため、以下のとおり高齢期雇用のための諸施策を推進しています。

定年年齢の引上げの意見の申出等

公的年金の支給開始年齢が65歳へと段階的に引き上げられることに伴い、65歳まで職員を十分活用していくため、人事院は、平成23年9月30日、国会及び内閣に対して、60歳を超える職員の給与の抑制や、役職定年制、短時間勤務制等の組織活力の確保のための措置を講じながら、平成25年度から3年に1歳ずつ定年を段階的に65歳まで引き上げることの内容とする意見の申出を行いました。平成24年3月、政府において、人事院の意見の申出、民間の状況等を踏まえつつ検討が行われ、原則として再任用の義務化により対処する基本方針が決定されました。なお、同方針では、年金の支給開始年齢の65歳への段階的な引上げ期間中の一定の時期に、意見の申出を踏まえつつ、雇用と年金の接続の在り方について改めて検討を行うことも決定しています。

公的年金の支給開始年齢の引上げスケジュール

年度	～平成24年度	25年度	28年度	31年度	34年度	37年度～
年齢	60歳	61歳	62歳	63歳	64歳	65歳

国家公務員制度改革基本法（平成20年法律第68号）（抄）

第10条 政府は、職員が意欲と誇りを持って働くことを可能とするため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

三 雇用と年金の接続の重要性に留意して、次に掲げる措置を講ずること。

□ 定年を段階的に65歳に引き上げることについて検討すること。

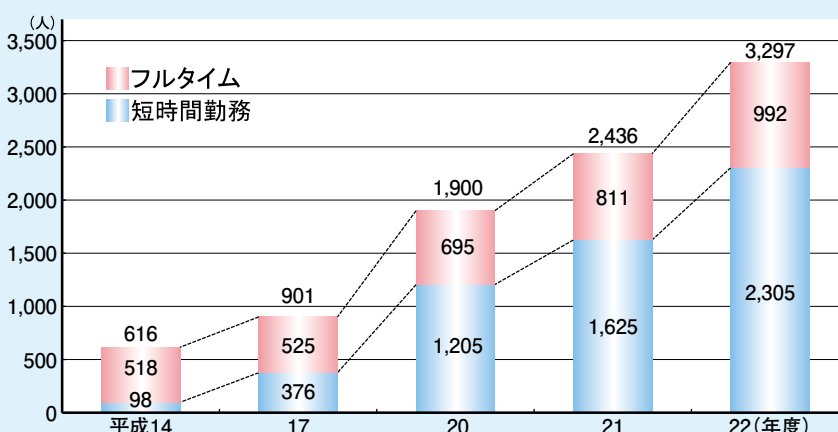
再任用制度の活用

定年退職者等を定年前の勤務実績等に基づき、1年以内の任期で再任用を行っています。任期は更新可能で、その上限年齢は公的年金の満額支給開始年齢に対応して、現在は64歳となっており、平成25年度からは65歳となる予定です。なお、意見の申出に基づき定年の引上げが行われた場合、再任用制度は、定年の段階的引上げ期間中における定年退職後、年金が満額支給される65歳までの間の雇用確保措置として、平成37年度までの間存置されることになります。

再任用制度の概要

- 勤務形態はフルタイム勤務（週38時間45分）と短時間勤務（週15時間30分～31時間）
- 給与は、管区機関の主任～課長補佐でのフルタイム勤務で年収300～400万円程度（ハーフタイム勤務で年収150～200万円程度）

年度別再任用職員数（給与法適用職員）



生涯設計に関する情報の提供

- ・専用のホームページ(アドレス：<http://www.jinji.go.jp/shougai-so-go-joho/>)で、職員が生涯設計を行うのに必要な情報(退職後の就業や生活等に関する情報)を提供しています。
- ・50歳台の職員を対象に「生涯設計セミナー」を開催し、再任用制度、公務外への再就職、退職共済年金制度等に関する知識・情報の付与や退職後の生活環境の変化等についての討議を行っています。

15 働きやすい勤務環境の実現

勤務時間制度の概要 ～国家公務員は様々な形態で勤務しています。～

職員の種類	対象職員	勤務時間の長さ	休みの日	人数 (計約289,600人)
一般の職員	官庁の執務時間(始業時刻8時30分)により勤務する職員	1日7時間45分 1週間38時間45分	土・日曜日 祝日・年末年始の休日	約153,000人
時差通勤職員	大都市圏の通勤混雑緩和のため、始業時刻が午前8時30分から午前9時30分までの間で段階的に設けられている職員			約96,000人
早出遅出勤職員	公務運営の事情又は育児、介護、修学等の事由により、一般の職員の始業時刻を繰り上げ(繰り下げ)て勤務する職員			約5,700人
フレックスタイム制適用職員	研究業務を行う職員(例：研究職員、専門スタッフ職俸給表適用職員等)	1週間平均で 38時間45分	原則として 4週間につき 8日	約1,000人
交替制等勤務職員	土日の勤務や24時間体制での勤務を行う職員(例：守衛、刑務官、入国審査官、税関職員、調理師等)			約33,800人

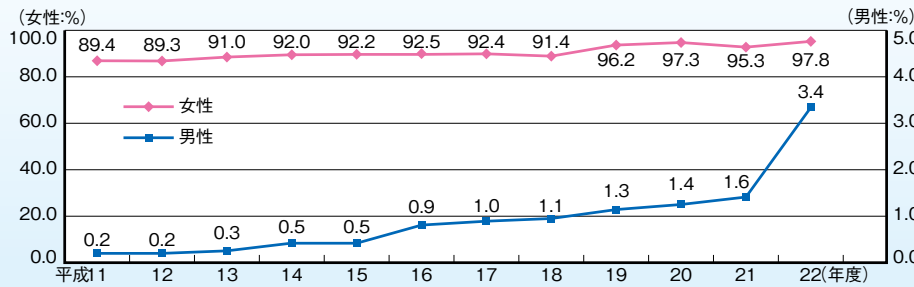
(平成20年4月現在)

休暇・休業の種類

種 類	休暇、休業を取得できるとき	
年次休暇	職員の希望するとき(公務運営に支障がある場合を除く)	
特別休暇	社会生活上や私生活上などの様々な事由のため、勤務しないことがやむを得ないとき (右は事由の例)	ボランティア活動に参加するとき
		結婚するとき
		産前・産後のとき
		親族が死亡したとき(忌引)
		夏季
病気休暇	負傷や疾病のため勤務することができない者が、療養のため勤務しないことがやむを得ないとき	
介護休暇	疾病や高齢などにより長期にわたって日常生活を営むことに支障がある者の介護をするとき	
育児休業	3歳に達するまでの子を養育するとき	
自己啓発等休業	大学等への修学や国際貢献活動に従事するとき	

ワーク・ライフ・バランスの実現に向けて

育児休業取得率



仕事と育児・介護など家庭との両立支援のための制度の充実を図り、育児休業等が取得しやすい職場の環境整備を推進しています。最近の主な取組として、男性職員の育児休業取得率は依然として低いことから、社会全体の目標(平成32年に13%)を達成するため、男性職員の育児休業取得を推進する制度改正を行いました。

そのほか、超過勤務の制限、育児短時間勤務、育児・介護のための休暇など、様々な制度の改善、周知、取得促進を行い、ワーク・ライフ・バランスの実現を推進しています。

心身の健康管理対策の推進

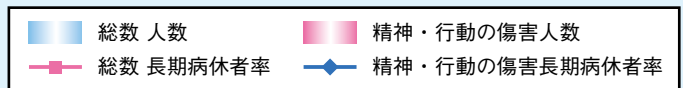
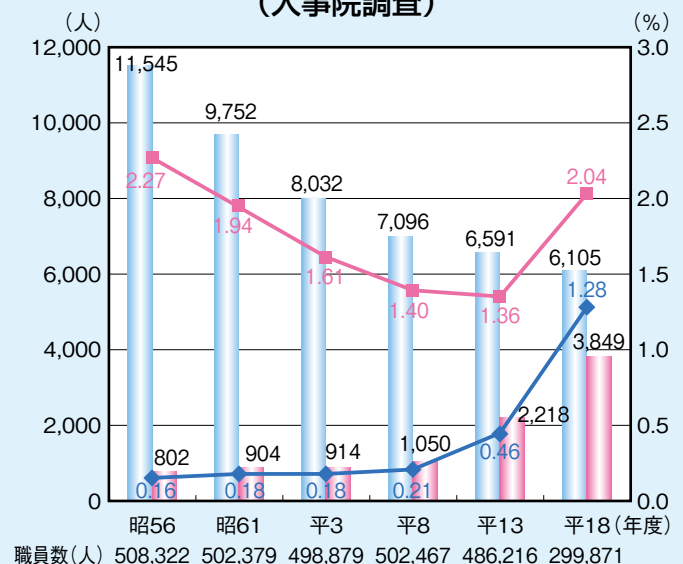
国家公務員が健康な状態で職務に従事できるよう、必要な規則・通知の策定・改正、各種調査の実施のほか、毎年10月1日～7日まで国家公務員健康週間を設定し、職員への啓蒙を図っています。

特に近年、心の疾病による長期病休者が増加し、職員の心の健康づくり対策が重要な課題となっていることから、早期対応のためのガイドブックの全職員への配付、「こころの健康相談室」の運営等に引き続き取り組むほか、連絡会議を設置して各府省との連携を図りながら、心の健康づくり研修の強化、ストレスのない活き活きとした職場の実現を目指す「職場環境の改善」、



「試し出勤」の活用等による円滑な職場復帰の促進等に取り組んでいます。

長期病休者数及び長期病休者率の推移 (人事院調査)



セクシュアル・ハラスメント防止対策の推進

規則10-10(セクシュアル・ハラスメントの防止等)等により、人事院、各省各庁の長、職員それぞれの責務を定め、以下のようなセクシュアル・ハラスメント防止施策を行っています。



- 職員に対する意識啓発リーフレットの作成・配布
- 各府省セクシュアル・ハラスメント防止対策担当者会議の実施
- 苦情相談体制の整備の推進 (セクシュアル・ハラスメント相談員セミナーの実施等)
- セクシュアル・ハラスメント防止週間(毎年12月4日～10日)の設定(シンポジウムの開催等)
- セクシュアル・ハラスメント防止研修教材の開発・実施

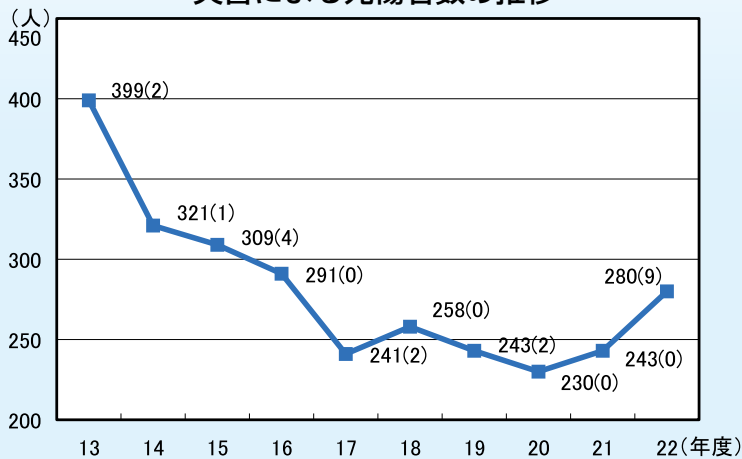


国家公務員セクシュアル・ハラスメント防止シンポジウム(平成23年11月 開催地:大阪)
コーディネーター:
大阪大学大学院人間科学研究科教授 牟田 和恵 氏
パネリスト:
株式会社マザーネット代表取締役社長 上田 理恵子氏
弁護士(女性共同法律事務所) 高坂 明奈 氏
積水ハウス株式会社法務部ヒューマンリレーション室長 武田 勝 氏
関西学院大学総合政策学部専任講師 吉野 太郎 氏

安全管理対策の推進

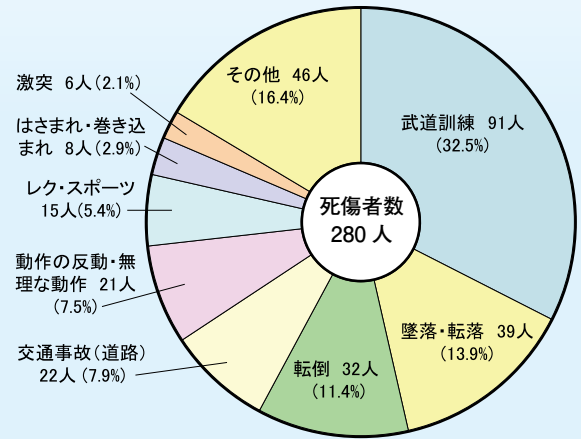
国家公務員の快適で安全な職場環境の確保を図るため各省への監査・指導及び重大災害等への対応、災害事例集の作成など災害発生防止対策を推進しており、特に件数の多い「武道訓練」への対策が急務となっています。また、毎年7月1日～7月7日まで国家公務員安全週間を設定し、職員への啓蒙を図っています。

災害による死傷者数の推移



(注) ()内の数字は、死亡者数で内数である。

平成22年度事故の型別死傷者数



迅速かつ公正な災害補償

国家公務員が仕事によって災害を受けたり(公務災害)、通勤の途中に災害を受けたり(通勤災害)した場合は、公務災害補償制度による補償が行われます。

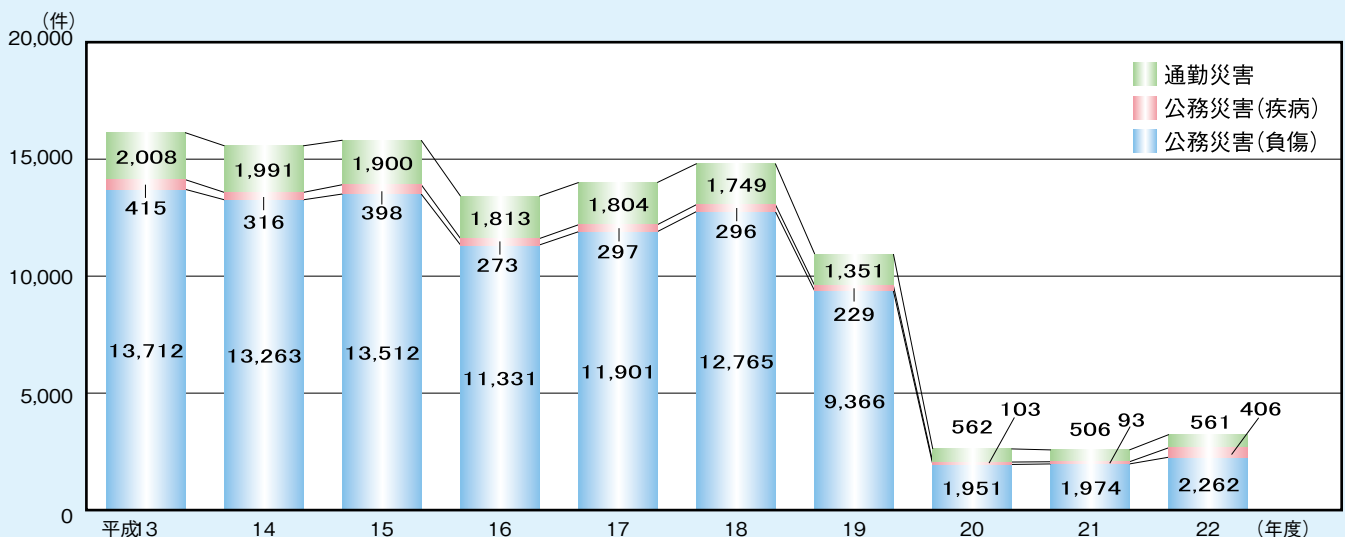
公務・通勤災害に対する補償

- 負傷・疾病：療養費用(療養補償)
- 後遺障害：年金又は一時金(障害補償)
- 介護：介護費用(介護補償)
- 死亡：遺族に年金又は一時金(遺族補償)、葬儀費用(葬祭補償)

被災職員・遺族のための福祉事業

- 社会復帰の促進：リハビリテーション、アフターケア、義肢(補装具)など
- 子弟の教育等支援：奨学援助金など
- 職員等の援護：ホームヘルプサービスなど

公務災害及び通勤災害の認定件数の推移



※平成20年度において認定件数が著しく減少しているのは、日本郵政公社の民営化により、補償法適用対象職員数が減少したためである(平成19年度約89万人→平成20年度約52万人)。

国民全体の奉仕者としての服務規律

国家公務員は、国民全体の奉仕者として公共の利益のために勤務することから、民間企業の勤労者に比べて、より一層厳しい服務上の義務や制約が法律で規定されています。

服務上の義務

- 服務の宣誓
- 法令及び上司の命令に従う義務
- 争議行為等の禁止
- 信用失墜行為の禁止
- 秘密を守る義務
- 職務に専念する義務
- 政治的行為の制限
- 私企業からの隔離・他の事業又は事務の関与制限

これらの義務に違反すると、懲戒処分の対象となります。
また、秘密を守る義務に違反した場合などは刑事罰の対象にもなります。

標準的な処分量定の例

非違行為	免職	停職	減給	戒告
秘密漏えい	●	●		
公金の横領	●			
痴漢行為		●	●	
酒酔い運転による人身事故	●			
部下職員が行った非行の隠ぺい、黙認		●	●	

懲戒処分の公表

- 1 公表対象
 - (1) 職務遂行上の行為又はこれに関連する行為に係る処分
 - (2) 職務に関連しない行為に係る処分のうち、免職又は停職
- 2 公表内容

事案の概要、処分量定・処分年月日、所属・役職段階等の被処分者の属性に関する情報(原則として、個人が識別されない内容)。

※ 個別の事案に関し、当該事案の社会的影響・被処分者の職責等を勘案して、別途の取扱いをすべき場合があります。

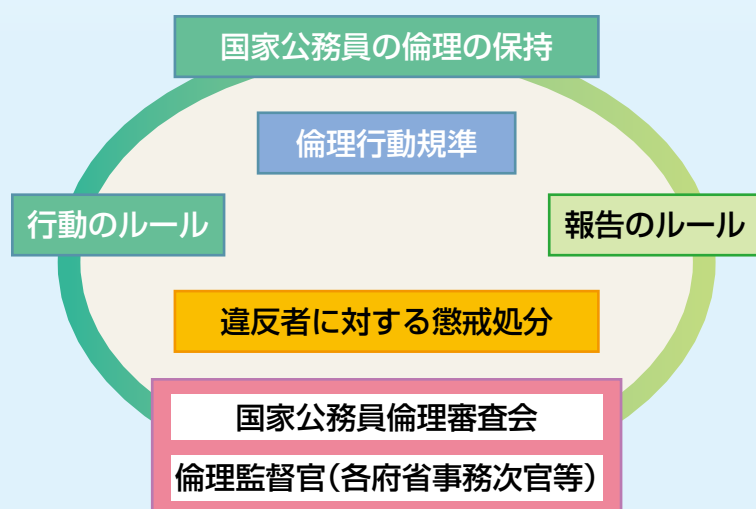
懲戒処分数

平成21年	平成22年	平成23年
758人	559人	383人

公務員の倫理の保持のために

倫理保持のための仕組み

国家公務員の職務に係る倫理の保持を図るため、国家公務員倫理法及び国家公務員倫理規程において倫理保持のためのルールが定められており、そのための専門機関として国家公務員倫理審査会が人事院に置かれています。



倫理審査会の業務

- 倫理規程の制定・改廃に関する意見の申出
- 倫理の保持に関する事項の調査研究・企画
- 倫理の保持のための研修の総合的企画・調整
- 各種報告書の審査
- 倫理法等違反の場合の懲戒処分の基準の作成・変更
- 倫理法等違反の疑いがある場合の調査・懲戒の手続の実施、懲戒処分の承認
- 各府省等への指導、助言、必要な措置の要求 など

倫理行動規準

- 国民全体の奉仕者であることを自覚し、公正な職務執行に当たる。
- 職務や地位を私的利益のために用いない。
- 国民の疑惑や不信を招くような行為をしない。
- 公共の利益の増進を目指し、全力を挙げて取り組む。
- 勤務時間外でも、公務の信用への影響を認識して行動する。

【研修・啓発活動】

倫理法・倫理規程を十分理解してもらうために、倫理研修教材の開発や国家公務員倫理週間の取組み、各種アンケートなど、研修・啓発活動を行っています。



信頼はあなた自身の自覚から

国家公務員 倫理週間
2011年
12月1日(木)～7日(水)

公務員倫理ホットライン
03-3581-5344
rinrimail@jinji.go.jp

電話、メールとも通年で受け付けています。
(電話は土・日・祝日も可) (9:30～18:15)

業者からの金銭・物品等の受領、接待など、国家公務員の倫理に反すると疑われる行為に気付かれた方は御連絡ください。個人情報等の秘匿は厳守します。

国家公務員倫理審査会 <http://www.jinji.go.jp/rinri/>

行動のルール

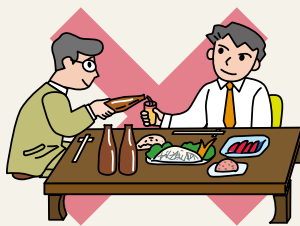
◆ 利害関係者との間で禁止される行為(例)

公私の区別をはっきり



金銭、物品などの贈与を受けてはならない。

接待から割り勘へ



供応接待を受けてはならない。

このほか

- ・ 無償でサービスの提供(ハイヤーを用立ててもらふなど)を受けてはならない。
- ・ (割り勘であっても、)一緒にゴルフや旅行をしてはならない。

◆ 利害関係者との間で禁止されない行為(例)

- ・ 自分で費用を負担するなど、利害関係者の費用負担によらずに利害関係者と共に飲食をすること(ただし、飲食費用が1万円を超える場合は事前の届出が必要)
- ・ 職務として出席した会議において簡素な飲食の提供を受けること
- ・ 学生時代からの友人から通常の社交儀礼の範囲内の祝儀・香典を受領すること

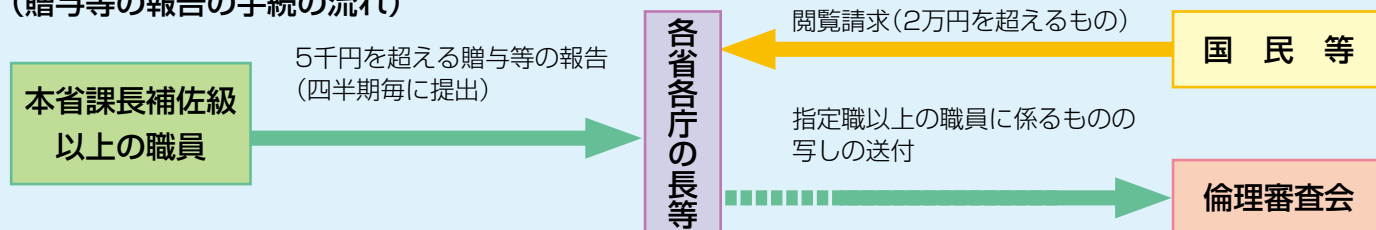
◆ その他の禁止行為

- ・ 相手が利害関係者でなくても、社会通念上相当と認められる程度を超えて供応接待を受けたり、つけ回しをしてはならない。
- ・ 国の補助金や経費で作成される書籍等、国が過半数を買い入れる書籍等については、その監修や編さんに対する報酬を受けてはならない。
- ・ 他の職員が倫理規程違反によって得た財産上の利益であることを知りながら、その利益を受け取ったり、享受してはならない。

報告のルール

倫理法では、贈与等の報告、所得等の報告、株取引等の報告の制度が設けられています。
なお、贈与等の報告については、1件2万円を超えるものは閲覧の対象になります。

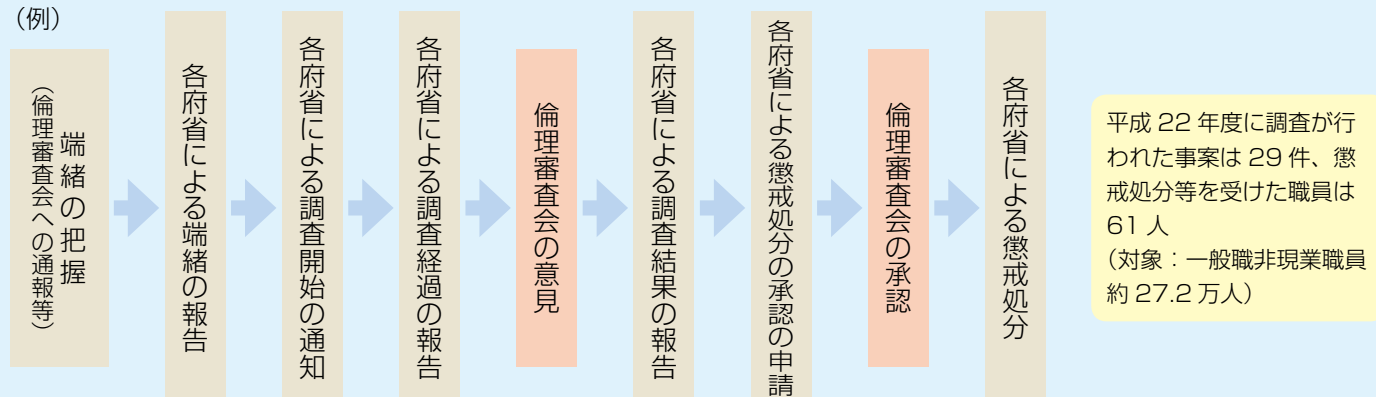
(贈与等の報告の手続の流れ)



【倫理法に基づく調査の流れ】

倫理法に違反する行為は、懲戒処分等の対象となります。違反行為に係る調査・懲戒に当たっては、より厳正な処分が行われるよう、倫理審査会の一定の関与の下にその手続が行われることとされています。

(例)



平成22年度に調査が行われた事案は29件、懲戒処分等を受けた職員は61人
(対象：一般職非現業職員約27.2万人)

職員の利益の保護と公正な人事管理を確保する公平審査制度

公平審査は、国家公務員が、懲戒処分や分限処分などを受けたことに不服がある場合、勤務条件に関して適当な行政上の措置を求めたい場合、公務災害の認定等や給与の決定に不服がある場合に、それぞれ所定の審査手続に従って行われるものです。



不利益処分についての不服申立てにおける口頭審理において、公平委員会(正面)、請求者側(左)、処分者側(右)が出席し、証人尋問を行っている様子(模擬)。

不利益処分についての不服申立て

職員は、その意に反して降給、降任、休職、免職その他著しく不利益な処分又は懲戒処分を受けた場合、人事院に対し、不服申立てを行うことができます。

人事院は、事案ごとに公平委員会を設置して審理を行わせ、委員会が作成した調書に基づき、処分を承認し、修正し、あるいは取り消す判定を行います。

勤務条件に関する行政措置の要求

職員は、人事院に対し、あらゆる勤務条件に関して適当な行政上の措置を求めることができます。

人事院は、必要な審査を行った上で判定を行い、あるいは、あっせんなどにより適切な解決を図ります。

災害補償の実施等に関する審査の申立て

職員は、実施機関の行った公務上の災害の認定等に不服がある場合、人事院に対し、審査の申立てを行うことができます。

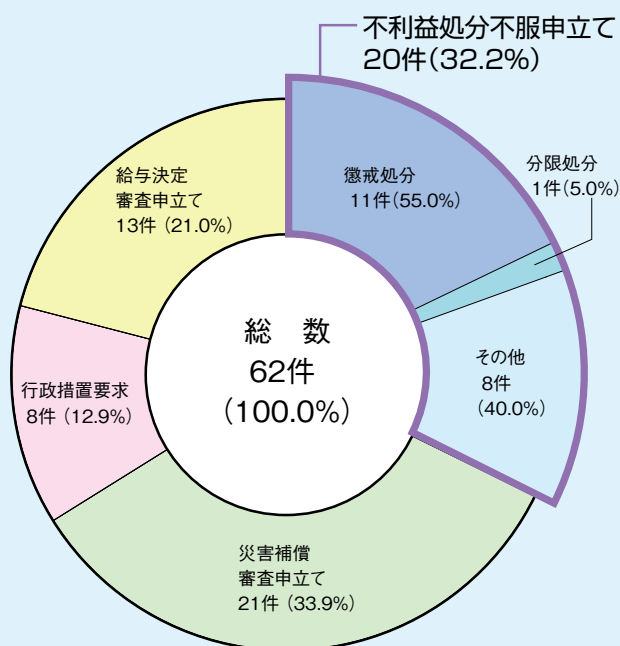
人事院は、災害補償審査委員会に審査を行わせ、委員会が作成した調書に基づき判定を行います。

給与の決定に関する審査の申立て

職員は、給与法の規定による給与の決定に苦情がある場合、人事院に対し、審査の申立てを行うことができます。

人事院は、必要な審査を行った上で、更正又は棄却の決定を行います。

公平審査の種類別申立受付件数(平成22年度)



判定の例(平成22年度)

申立て等が認められたもの

申立内容	判定要旨
給与決定審査 申立事案	申立人は、特別業務を優先するよう指示を受けたが従わず業務に影響を及ぼしたとして、「勤務成績が良好でない職員」に該当するとした勤勉手当の成績率の決定は、当局が申立人の業務遂行を了解しており、特段の注意、指導を行った事実は認められないことから妥当ではないので更正を命ずる。

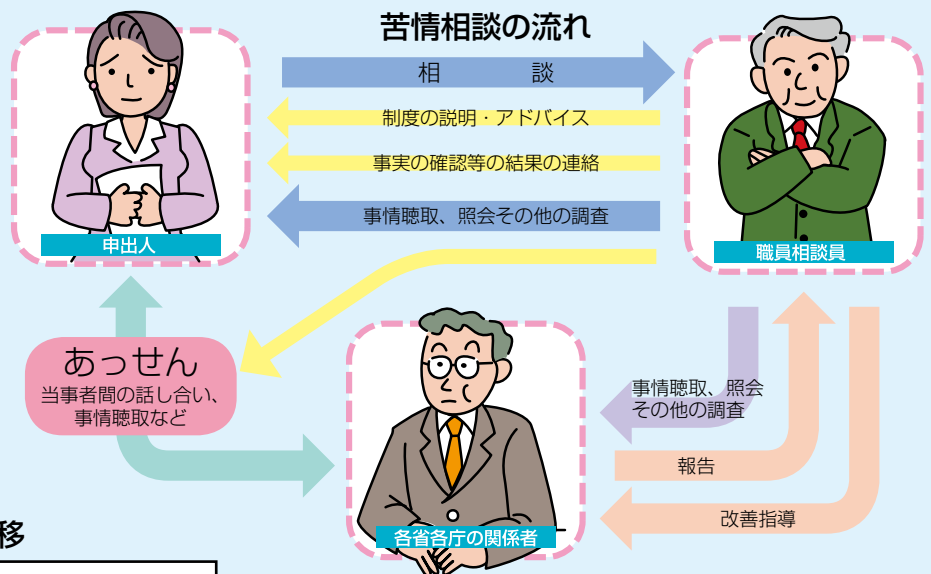
申立て等が認められなかったもの

申立内容	判定要旨
災害補償審査 申立事案	申立人は、業務が過重な状態が続き、上司からのパワー・ハラスメントなどにより鬱病を発症したと主張したが、申立人が一人で困難な業務を行うことはなかったと認められること、申立人は他の職員に比べ、叱責を受けることは少なかったとの複数の供述があることから、鬱病を発症させるほどの精神的又は肉体的負荷であったとは認められず、公務と相当因果関係をもって発生したとは認められないので、公務上の災害とすることはできない。

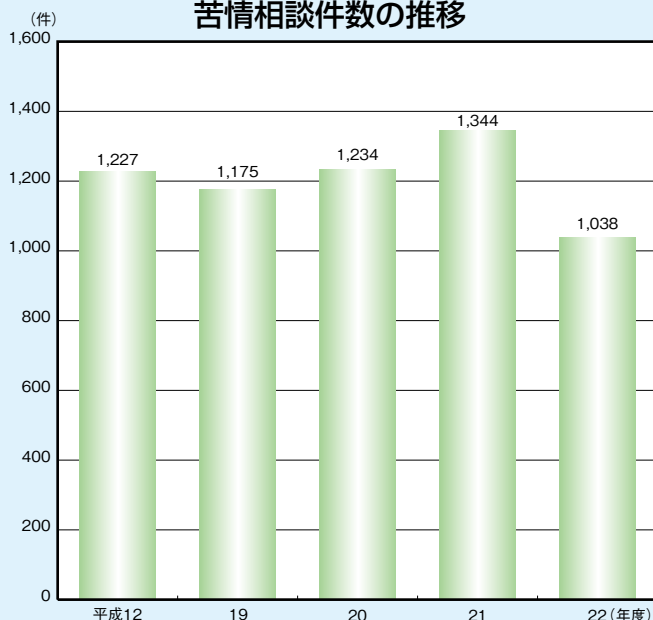
苦情相談

職員は、勤務条件やいわゆるパワー・ハラスメントを含む職場におけるいじめ・嫌がらせ、さらには人事評価の活用等に関する不満等の人事管理全般について、人事院に対して苦情相談をすることができます。

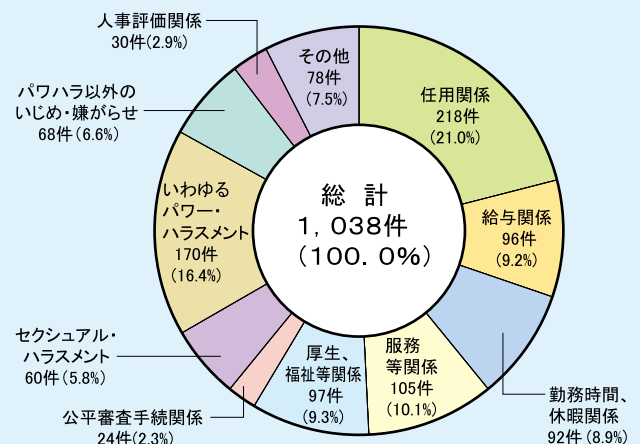
人事院は、内容に応じて関連する制度の説明、アドバイス、関係当事者に対するあっせんなどの方法により、問題の迅速、適切な解決を図ります。



苦情相談件数の推移



平成22年度苦情相談の内容別件数



国際協力・国際交流の推進

諸外国の人事行政の発展を支援するための国際協力や行政官の相互派遣等による国際交流に積極的に取り組んでいます。

行政分野での人的交流・相互理解の促進

○米国マンスフィールド研修員の受入

日米両国の相互理解や協力関係を深めるため、次世代を担う米国連邦政府職員が日本の各府省等で1年間研修するプログラムを実施しています。

(平成8年度～平成23年度 24機関96人)



▲マンスフィールド研修(歓送迎レセプション)

途上国の中核的人材育成

外国政府職員を対象にした日本における各種研修の実施に協力し、相手国の公務員制度整備や人材育成等の支援を通じて途上国のガバナンスの発展に貢献しています。

○上級国家行政セミナー(中央政府機関の上級幹部職員)
(昭和61年度～平成23年度 68か国277人)

○上級人事管理セミナー(中央人事行政機関等の上級幹部職員)
(平成3年度～平成23年度 63か国202人)

○人事行政セミナー(中央人事行政機関等の課長補佐級職員)
(平成11年度～平成23年度 60か国133人)



▲上級人事管理セミナー(神戸税関調査見学)

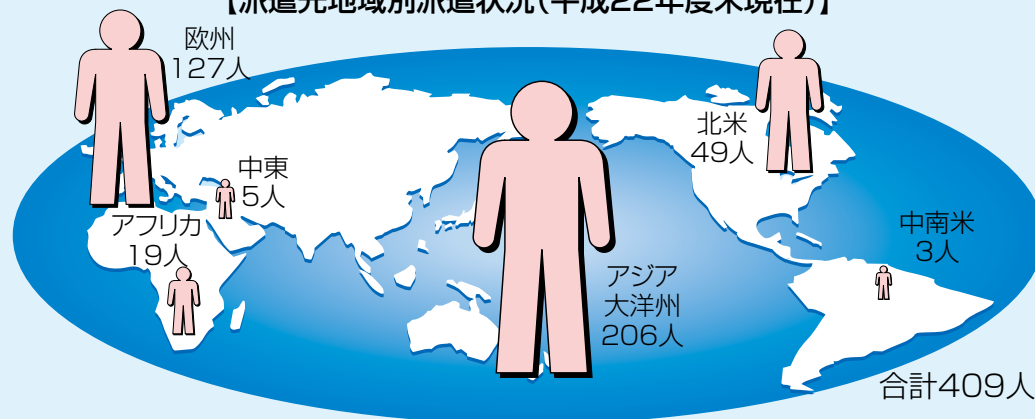
日中韓人事行政ネットワーク

人事院、中国人力資源・社会保障部及び韓国行政安全部は、日中韓三国間協力の一環として人事行政分野における緊密な連携及び相互交流を進めるため、若手行政官の研修、三国共催シンポジウム、定期的情報交換、トップ会談及び局長級会談等の各種協力プログラムを実施しています。

海外への職員の派遣

毎年多くの国家公務員が国際機関や外国政府に派遣され、国際協力に従事しています。

【派遣先地域別派遣状況(平成22年度末現在)】



外国公務員制度研究

米・英・独・仏を中心に諸外国における公務員制度、人事管理等の状況・動向等について調査研究するとともに、諸外国の人事行政機関の幹部職員等を招へいし、人事行政の実情について意見交換を行っています。

人事院総裁賞

人事院総裁賞は、各府省の様々な仕事の中で、長年にわたる地道な活動や危険を顧みない活動などにより国民生活の向上や国民の生命、財産の保護に顕著な功績のあった国家公務員(個人又は職域)を表彰するものです。

受賞者は、各界有識者からなる選考委員会における厳正な審査・選考を経た上で決定されます。



▲天皇皇后両陛下に御接見を賜る受賞者と配偶者

第24回人事院総裁賞(平成23年度)の受賞者及び職域グループ

(1) 個人部門

氏名・官職名	受賞理由
谷野 嘉明 独立行政法人造幣局 広島支局 溶解課 総括作業長	純正画一な貨幣の製造を行うため、高温の輻射熱の下での溶解・ 鋳造作業に長年従事し、貨幣品質の向上及び安定に貢献

(2) 職域部門

府省名・職域名	受賞理由
法務省 松山刑務所 大井造船作業場	外塀や鉄格子のない施設で24時間体制の泊込勤務を行い、50 年間にわたり受刑者の円滑な社会復帰を支え、矯正行政への国民 の信頼を高めることに貢献
法務省 民事局 民事第一課 仙台法務局 民事行政部 戸籍課 福島地方方法務局 戸籍課 盛岡地方方法務局 戸籍課	東日本大震災で滅失した戸籍の再製に尽力したこと、及び津波 により行方不明となった方の死亡届を円滑に行えるよう尽力した ことにより、被災者の生活再建等に貢献
海上保安庁 第一管区海上保安本部 根室海上保安部	北方領土問題を根源とする諸問題を抱えた緊迫した海域におい て、厳しい自然・勤務環境に耐えながら、我が国の主権と国民の 生命・財産の保護に貢献

各方面との意見交換

各界の有識者、企業経営者、新聞論説委員の方々から人事行政をめぐる諸問題について幅広くご意見を伺う機会として、種々の意見交換会を開催しています。

公務員問題懇話会

経済界、言論界、学会、労働界等様々な分野で活躍している有識者と人事院の幹部が公務及び公務員に関して率直な意見交換を行い、今後の人事行政を展開していくための参考にしています。(平成23年度：4都市)

企業経営者等との意見交換

給与勧告を検討する際の参考とするために、全国の中小企業経営者・中小企業団体の幹部、マスコミ論説委員等の方々を地方事務局(所)長が個別に訪問し、地域における経営環境、賃金改定の動向及び公務員給与の在り方等に関する意見を聴取するとともに、公務員制度、公務員給与について正しい理解が得られるように努めています。(平成23年度：39都市)

人事院は、ホームページ、広報誌(人事院月報)等を通じて、人事院の業務及び国家公務員に関する情報を、国民の方々にわかりやすく理解していただける広報を目指しています。

人事院ホームページ

<http://www.jinji.go.jp>

国家公務員の採用試験情報、各種イベント、報道発表資料などを掲載しています。



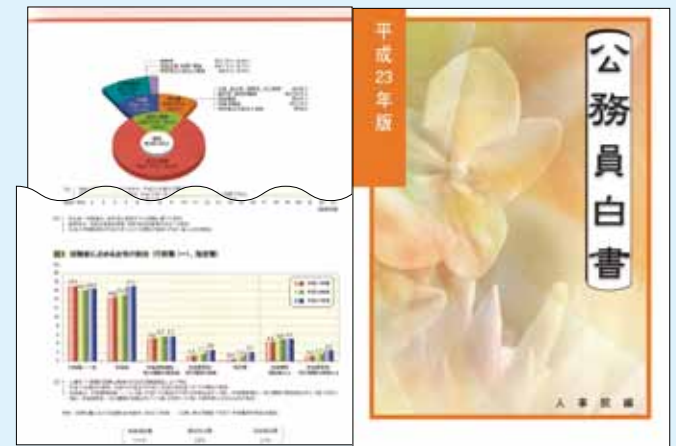
広報誌「人事院月報」

人事行政に関する情報や国家公務員に関する情報等のほか、著名人・有識者からの寄稿やインタビュー等を掲載しています。



公務員白書(年次報告書)

毎年、国会と内閣に対して人事院の業務の状況を報告するため作成しています。



「人事院月報」と「公務員白書」は政府刊行物サービス・センター等で取り扱っています。

有識者の職場訪問

国家公務員に対する理解を深めていただくことを目的に、報道機関の論説委員等を対象に職場訪問を実施しています。



▲海上保安庁機動防除隊の装備を視察



▲消防船「ひりゅう」を視察

質の高い行政サービスを提供するために

人材の確保

平成24年度からの新たな採用試験を着実に実行すること等により、多様な有為の人材を確保。

時代の要請に応じた公務員の計画的育成

長期的視点に立って必要な資質、能力を伸ばすため、国際的な人材の計画的育成や管理職員のマネジメント能力の向上に向けた改善を図るなど各役職段階における研修の体系化や内容の充実を推進。

能力・実績に基づく人事管理の推進

公務員のモラルを高め、行政運営の効率化を図っていくため、各府省における人事評価の公正・適正な実施や評価結果の任免、給与及び人材育成への適切な活用を支援すること等により、能力・実績に基づく人事管理を推進。

社会構造の変化に適確に対応するために

公務における高齢期雇用のための諸措置の実施

平成25年度から公的年金の支給開始年齢が段階的に65歳まで引き上げられることに合わせて、雇用と年金の接続のために必要な人材活用のための環境整備等について取組を促進。

仕事と家庭の両立支援

少子高齢化等に対応するため、社会全体で仕事と生活の調和の実現に向けた取組が求められており、公務においても育児休業、育児短時間勤務、介護休暇など両立支援のための制度の改善・周知徹底・取得促進と職場の環境整備を一層促進。

心の健康づくりの推進

心の健康の問題による長期病休職員の割合が近年増加の状況にあること等を受けて、公務職場における心の健康づくり対策を推進(予防や早期発見・早期対応の方策、円滑な職場復帰・再発防止策の着実な実施)。

公務に対する国民の信頼を確保するために

職務に関する倫理の保持

倫理の保持を徹底するために、職員の倫理意識のかん養、倫理的な組織風土の構築、倫理法違反への厳正な対処に重点的に取組。

人 事 院

National Personnel Authority

事務総局総務課	〒100-8913 東京都千代田区霞が関1-2-3 ホームページ http://www.jinji.go.jp/	TEL 03-3581-5311 (代)
公務員研修所	〒358-0014 入間市宮寺3131 ホームページ http://www.jinji.go.jp/kensyusyo/	TEL 04-2934-1291
北海道事務局	〒060-0042 札幌市中央区大通西12 丁目 ホームページ http://www.jinji.go.jp/hokaido/	TEL 011-251-2600
東北事務局	〒980-0014 仙台市青葉区本町3-2-23 ホームページ http://www.jinji.go.jp/touhoku/	TEL 022-221-2001
関東事務局	〒330-9712 さいたま市中央区新都心1-1 ホームページ http://www.jinji.go.jp/jinji_kanto/	TEL 048-740-2001
中部事務局	〒460-0001 名古屋市中区三の丸2-5-1 ホームページ http://www.jinji.go.jp/chubu/	TEL 052-961-6838
近畿事務局	〒553-8513 大阪市福島区福島1-1-60 ホームページ http://www.jinji.go.jp/kinki/	TEL 06-4796-2171
中国事務局	〒730-0012 広島市中区上八丁堀6-30 ホームページ http://www.jinji.go.jp/chugoku/	TEL 082-228-1181
四国事務局	〒760-0068 高松市松島町1-17-33 ホームページ http://www.jinji.go.jp/shikoku/	TEL 087-831-5801
九州事務局	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-11-1 ホームページ http://www.jinji.go.jp/kyusyu/	TEL 092-431-7731
沖縄事務所	〒900-0022 那覇市樋川1-15-15 ホームページ http://www.jinji.go.jp/okinawa/	TEL 098-834-8400



【地下鉄 霞ヶ関 最寄出口】

丸ノ内線 B3ab 徒歩4分／日比谷線A9 徒歩4分 A10 徒歩3分

千代田線 C1 徒歩1分 C2 徒歩2分

リサイクル適性 (A)

この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。

