⑵ **職務の級の決定基準**

昇格等の際の職務の級の決定基準に関し、級別資格基準表を廃止し、併せて、人事評価の結果に応じた柔軟な昇格管理に資するよう、規則９－８（初任給、昇格、昇給等の基準）の一部を改正した（平成21年５月29日公布、平成21年７月１日施行）。

⑶ **特殊勤務手当**

手当額の改正等を行うため、規則９―30（特殊勤務手当）の一部を改正した。改正内容は、次のとおりである。

ア　手当額の改正（護衛等手当）（平成21年４月１日公布・施行）

イ　適用期間の延長（小笠原業務手当）（同上）

⑷ **特地勤務手当等**

特地官署等の格付けの見直しに伴い、規則９―55（特地勤務手当等）の一部を改正した（平成22年３月26日公布・同年４月１日施行）。

⑸ **行政組織の改廃等に伴う改正**

行政組織の新設・改廃、官職の新設に伴い、指定職俸給表の適用範囲の変更を行うため規則９―２（俸給表の適用範囲）の一部を改正したほか、規則９－６（俸給の調整額）、規則９―17（俸給の特別調整額）等の一部を改正した。

２　級別定数の改定等

⑴ **級別定数の改定**

職員の給与は、その職務と責任等に応じて決められる俸給表及び職務の級に基づいて支給される。職員の職務の級は、各府省が人事院の定める級別定数の枠内で決定すべきものとされている。級別定数は、各府省ごとに、職員の職務をその複雑、困難及び責任の度に応じて各俸給表の職務の級別に分類し、その職務の級ごとの適用職員数（枠）を、組織別、会計別及び職名別に定めたものであり、各府省において、適正・妥当な職務の級の決定が行われるよう、給与格付けの統一性、公正性を確保する役割を担っている。具体的には、級別標準職務を基準とし、職員の担当する職務の困難度や責任の程度等を踏まえ、当該職務の遂行に必要な資格、能力や経験等の内容も考慮して級別に定数を設定している。

級別定数は、給与勧告の前提となる民間給与との比較において、公務と民間との対応する職務段階の職責の同等性を担保しており、官民給与比較を行う上で不可欠の機能を果たしている。また、職員の昇格枠として職員の重要な勤務条件であることから、労働基本権制約の代償機関である人事院が、労使交渉に代わるものとしてその設定及び改定を行っている（平成21年度の職員団体との会見数は、119回）。

級別定数については、行政需要の増大や行政の複雑・多様化等に伴う業務の変化に対応し、能率的な行政運営を推進するとともに、適正かつ安定した人事運用を確保するため、毎年、所要の見直しを行うこととしている。平成21年度においても、職務の困難度等が増大し、職務負担の加重化傾向の著しいものについて、その職務に従事する職員の給与処遇の適正化等公務組織の円滑な運営及び職員の士気の維持・高揚を図る必要性の観点から適切に措置するとともに、必要性の薄くなった定数については積極的に回収を進めるほか、職員構成の変化による世代間の大きな不公平性や各府省間の著しい不均衡が生じないこと等にも配慮しつつ所要の改定を行った。

⑵ **職務の級の決定等の審査**

職員の採用、昇格、昇給に当たっての給与決定については、規則９－８（初任給、昇格、昇給等の基準）等に定める基準に従い、各府省において決定できることとしている。ただし、本府省の企画官等の標準的な職務の級である行政職俸給表㈠７級以上の上位級への決定において基準に該当しない特例的な給与決定に係る案件や、民間における特に有用な知識・経験を有する者の初任給決定における特例的な決定を行う案件等については、人事院への協議を必要としている。このため、人事院は各府省からの個別の協議に応じ、審査を行った。

３　表彰等による昇給の実施

職員の中には、長年にわたり極めて困難な勤務条件の下で献身的に職務に従事している者や、勤務成績の向上、能率の増進、発明考案等により職務上特に功績のある者が少なくない。各府省においては、これらの職員に対してその労に報いるとともに、職員の士気を高めるため、積極的に表彰ないし顕彰を実施し、給与上も人事院の定める基準により昇給を行っている。

４　給与実務の指導

給与事務の適正な運用を確保するため、各府省の給与実務担当者を対象とした給与実務全般についての研修会を人事院の本院及び各地方事務局（所）において38回（参加者2,976人）開催したほか、給与実務に必要な資料を作成、配布するなど、円滑な事務処理を行う上で必要な事項の周知に努めた。

５　独立行政法人等の給与水準の公表

独立行政法人、国立大学法人、特殊法人及び認可法人等の給与水準については、平成16年度（国立大学法人は平成17年度、特殊法人及び認可法人は平成18年度）から毎年、総務大臣の定める給与水準公表のガイドライン等に基づき公表されている。

人事院は、これら法人（平成21年度199法人）による公表及び総務省等関係機関による取りまとめの公表に当たり、各法人と国家公務員との給与の比較指標等を作成、提供するなど、公務員給与の専門機関として協力した。

第４章　職員の勤務時間及び休暇

職員の勤務時間・休暇等は、給与と同様に職員の基本的な勤務条件であり、国公法第28条の情勢適応の原則の適用を受けて、勤務時間法において具体的事項が定められている。人事院は、同法の実施の責めに任ずることとされており、規則15―14（職員の勤務時間、休日及び休暇）を制定するとともに、実際に制度の運用に当たる各府省と協力して、職員の適正な勤務条件の確保に努めている。

なお、職員の勤務時間・休暇等の変更に関しては、勤務時間法において、人事院は勤務時間・休暇等の制度に関する調査研究を行い、その結果を国会及び内閣に報告するとともに、必要に応じ、適当と認める改定を勧告することとされている。

１　超過勤務の状況

平成21年国家公務員給与等実態調査によると、平成20年の超過勤務の年間総時間数は、全府省平均で233.6時間であった。これを組織区分別にみると、本府省では357.0時間、本府省以外では212.9時間となっており、また、男女別にみると、男性の全体平均は247.2時間、女性の全体平均は170.1時間となっていた。さらに、「超過勤務の縮減に関する指針」（平成21年職員福祉局長通知）で定める超過勤務の上限の目安時間360時間を超えた職員の割合は、全府省平均で21.4％であり、他律的業務も多い本府省においては、44.2％の職員が360時間を超えて勤務していた。

２　勤務時間及び休暇制度に関する調査研究

⑴ **公務における勤務時間・休暇制度等運用状況調査**

公務における勤務時間・休暇制度等の適正な運用を図るとともに、これら制度の検討に資するため、国の各官署を対象に、勤務時間、休暇、育児休業等に関する諸項目について、その運用状況の調査を実施している。

平成21年度は、交替制勤務部門を有する官署等を中心に15府省（各府省に置かれる外局９庁を含む。）48官署について実地に調査し、各官署における勤務時間・休暇制度等の運用実態の把握を行い、適正でないと認められる事例については、その是正のための指導・助言を行った。また、これら制度に関する意見・要望の聴取等を行った。

また、平成20年度の調査結果については、誤りやすい事例や特に注意を要する不適正事例を各府省に示し、勤務時間・休暇制度等の適正な運用の徹底を図った。

⑵ **民間企業の勤務条件制度等調査**

国家公務員の勤務条件の諸制度を検討するための基礎資料を得ることを目的として、毎年、「民間企業の勤務条件制度等調査」を行っている。

平成20年の調査は、全国に所在する企業規模50人以上の企業のうち、無作為に抽出した6,455社を対象として、10月１日現在における労働条件等の諸制度について実施した。

第明治三十二種五郵便物認可