

専門スタッフ職俸給表の新設

行政の多様化、複雑・高度化に対応するため、公務において職員が培ってきた高度の専門的な知識や経験を活用するとともに、在職期間の長期化に対応する観点から、複線型人事管理の導入に向けての環境整備の一環として、専門スタッフ職俸給表を新設

(制度の概要)

1 俸給表の適用範囲

俸給表は、行政における特定の分野についての高度の専門的な知識経験が必要とされる調査、研究、情報の分析等により、政策の企画及び立案等を支援する業務に従事する職員で人事院規則で定めるものに適用

2 俸給表

俸給表は3級構成とし、各職務の級の水準は、本府省の課長補佐級から課長級までの水準を基礎

3 昇給及び勤勉手当

昇給及び勤勉手当については、成果をより反映し得る仕組みを導入

4 諸手当

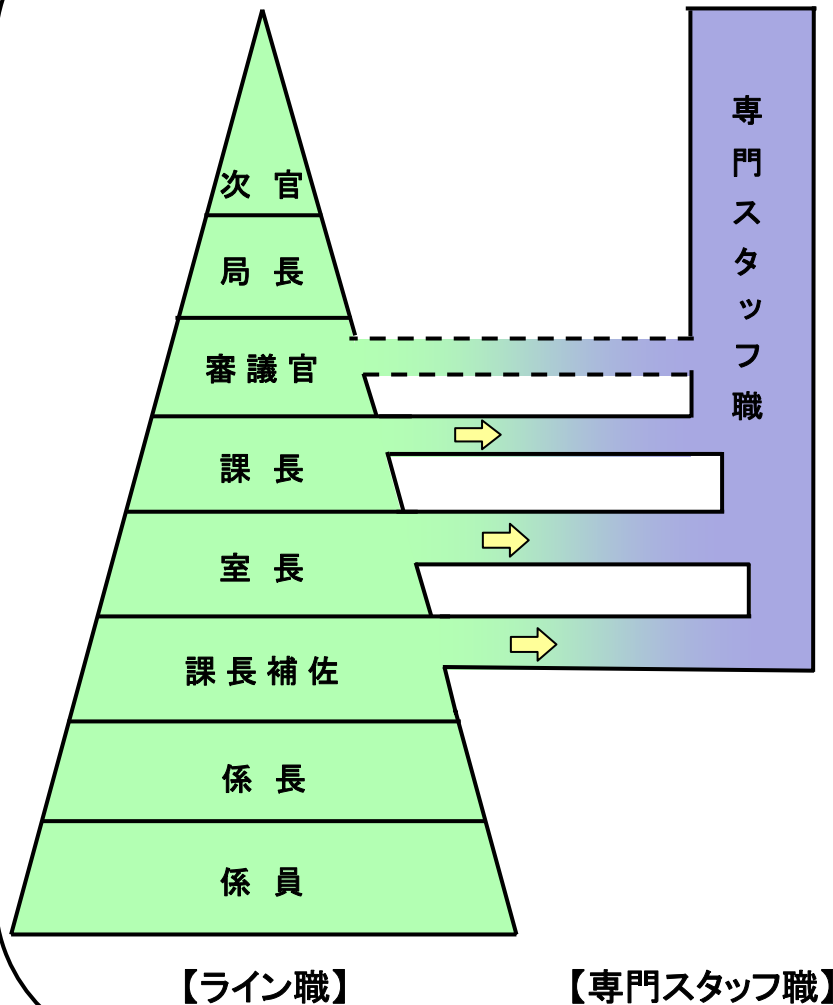
- ・ 俸給の特別調整額は支給しない。2・3級職員について超過勤務手当等を適用除外
- ・ 3級職員のうち、特に重要かつ困難な業務に従事する職員に専門スタッフ職調整手当を支給(俸給月額 \times 10)

5 勤務時間の弾力化

勤務時間について、職員の申告を経て、4週間ごとの期間につき各省各庁の長が割り振る仕組み(フレックスタイム制)を導入

人事管理の複線化及び専門スタッフ職ポストのイメージ

人事管理の複線化のイメージ



専門スタッフ職ポストのイメージ

・ ○○情報分析官

特定の行政分野における高度の専門的な知見を活用し、当該特定の行政分野の情報を継続的に収集、分析し、局長等に提供するとともに、政策検討のための助言・提言を行う職務

・ ○○政策研究官

独任的に特定の行政分野に関して継続的に調査研究を行うとともに、長期間にわたって政策効果の経年的分析を行い、政策の企画及び立案を支援する職務

・ ○○国際交渉官

国際交渉等の分野における情報を継続的に収集、分析し、国際交渉の責任者に提供・助言するとともに、カウンターパートとの人脈を形成し、国際交渉を支援する職務