

# 佐賀県の人事行政の運営等の状況

## 目 次

### 各任命権者の状況

1	職員の任免及び職員数に関する状況	1
2	職員の人事評価の状況	5
3	職員の給与の状況	6
4	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	13
5	職員の休業に関する状況	15
6	職員の分限及び懲戒処分の状況	16
7	職員のサービスの状況	17
8	職員の退職管理の状況	18
9	職員の研修の状況	18
10	職員の福祉及び利益の保護の状況	22

### 人事委員会の状況

1	職員の競争試験及び選考の状況	23
2	給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況	26
3	勤務条件に関する措置の要求状況	30
4	不利益処分に関する審査請求の状況	30

令和元年 9 月

## 各任命権者の状況

### 1 職員の任免及び職員数に関する状況

#### (1) 採用者の状況

平成30年度に採用された一般職の職員数は、次のとおりです。

(単位：人)

区分	合計	競争試験	選考	任期付職員	再任用
一般行政職等	326	124	63	2	151
公安職	91	65	0	0	25
教育職	375	0	287	0	231
現業職	26	0	0	0	26
合計	975	189	350	2	434

(注) 1 区分の職は、適用給料表の区分になります。

なお、「教育職」は小・中学校教育職と高等学校教育職を合わせた数です。

2 「競争試験」とは、人事委員会が実施する一般競争試験によって選抜する方法です。

3 「選考」とは、教職員や看護師等の特定職種等について主に知事や教育委員会が実施する試験において選抜する方法です。

4 「任期付職員」とは、専門的な知識経験が必要とされる業務や一定の期間内に終了することが見込まれる業務等に従事させる場合に任期を定めて採用する職員です。

5 「再任用」とは、定年退職等により退職した職員を再雇用する方法です(上記434人のうち常勤職員は249人、短時間勤務職員は185人です。)

#### (2) 退職者の状況

平成30年度に退職した一般職の職員数は、次のとおりです。

(単位：人)

区分	合計	定年退職		勸奨退職		その他					
		勤務延長後の退職		希望退職	定年前	普通退職	分限免職	懲戒免職	失職	死亡退職	再任用後の離職者
一般行政職等	195	107				50		1		2	35
公安職	74	37				25				2	10
教育職	408	271				84				4	49
現業職	25	14									11
合計	702	429				159		1		8	105

(注) 区分の職は、適用給料表の区分になります。

なお、「教育職」は小・中学校教育職と高等学校教育職を合わせた数です。

## (3) 職員数の状況

## &lt; 部門別職員数 &gt;

区 分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由		
	H30.4.1	H31.4.1				
一般行政部門	議 会	27	27	0		
	総 務	594	608	14	業務増(75)、その他の増(14)、事務の統廃合縮小( 67)、その他の減( 8)	
	税 務	108	106	2	業務増(2)、その他の増(2)、事務の統廃合縮小( 4)、その他の減( 2)	
	労 働	46	44	2	その他の減( 2)	
	農 水	791	790	1	業務増(20)、その他の増(16)、事務の統廃合縮小( 18)、その他の減( 19)	
	商 工	174	169	5	業務増(19)、その他の増(2)、事務の統廃合縮小( 22)、その他の減( 4)	
	土 木	583	580	3	業務増(5)、その他の増(4)、事務の統廃合縮小( 5)、その他の減( 7)	
	民 生	279	292	13	法令基準の充足(5)、その他の増(11)、事務の統廃合縮小( 3)	
	衛 生	382	385	3	欠員補充(10)、その他の増(3)、欠員不補充( 7)、その他の減( 3)	
	一般行政部門計	2,984	3,001	17		
特別行政部門	教 育	義務教育	5,679	5,757	78	欠員補充(93)、その他の増(24)、欠員不補充( 34)、その他の減( 26)
		高等学校等教育	2,020	2,003	17	
		学校教育以外の 教育部門	350	346	4	
		小 計	8,049	8,106	57	
	警 察	警察官	1,718	1,722	4	欠員不補充( 1)
		その他	292	287	5	
		小 計	2,010	2,009	1	
特別行政部門計	10,059	10,115	56			
企 業 公 営	その他	24	24	0		
	公営企業会計部門計	24	24	0		
総 合 計	13,067	13,140	73			

(注) ( )内は、条例定数の合計です。

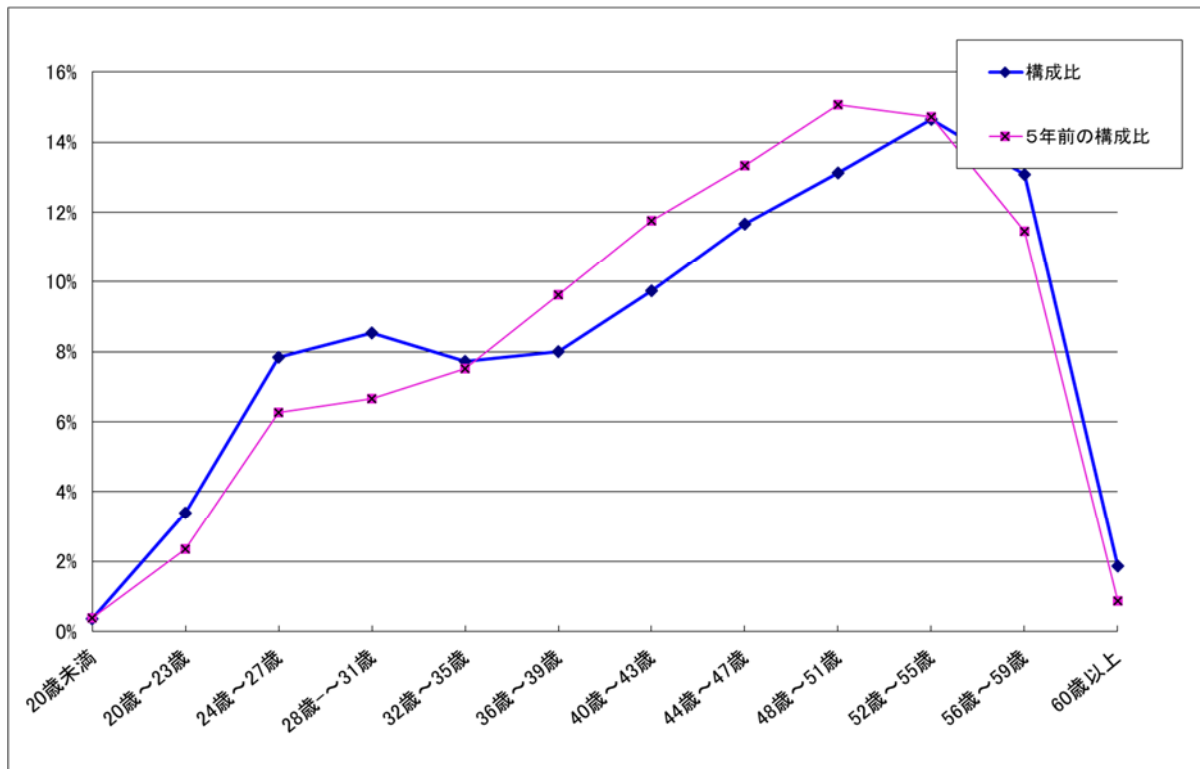
< 年齢別職員数 >

職員数 (平成 31 年 4 月 1 日)

(単位：人)

区分	20 歳 未満	20 歳 ～ 23 歳	24 歳 ～ 27 歳	28 歳 ～ 31 歳	32 歳 ～ 35 歳	36 歳 ～ 39 歳	40 歳 ～ 43 歳	44 歳 ～ 47 歳	48 歳 ～ 51 歳	52 歳 ～ 55 歳	56 歳 ～ 59 歳	60 歳 以上	計
職員数	60	500	1,166	1,214	1,092	1,058	1,137	1,413	1,645	1,785	1,754	316	13,140

構成比 (平成 31 年 4 月 1 日)



(4) 定員適正化の状況

知事部局

佐賀県では、行政改革基本方針等に基づき、平成 7 年 4 月 1 日から平成 16 年 4 月 1 日までに知事部局一般会計の職員を 234 人削減しました。

その後、佐賀県行財政改革緊急プログラム (平成 16 年 10 月策定) に基づき、平成 16 年 4 月 1 日現在の職員数 3,533 人を平成 21 年 4 月 1 日までの 5 年間に 200 人削減し、3,333 人にすることを目指して取り組んでまいりましたが、平成 19 年 11 月に同プログラムを佐賀県行財政改革緊急プログラム Ver.2.0 に改訂し、職員の削減目標についても平成 23 年 4 月 1 日までの 7 年間に 500 人を削減し、3,033 人にするよう見直しました。

平成 23 年 4 月 1 日現在の職員数は 3,011 人で、平成 16 年 4 月 1 日からの 7 年間で 522 人を削減し、削減目標を達成しました。

平成 24 年度以降については、平成 23 年 10 月に策定した「佐賀県行財政運営計画 2011」、平成 27 年 7 月に策定した「佐賀県行財政運営計画 2015」及び平成 31 年 3 月に策定した「佐賀県行財政運営計画 2019」に基づき、事業の選択と集中や、効率的・機動的な人員配置により、限られた経営資源の効率的な活用を図ることとしています。

(年次別進捗状況(知事部局一般会計)) 毎年4月1日現在の数値 (単位:人)

年	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	計
職員数	3,115	3,011	3,094	3,063	3,064	3,072	3,001	2,998	3,026	3,061	
増減数		104	83	31	1	8	71	3	28	35	54

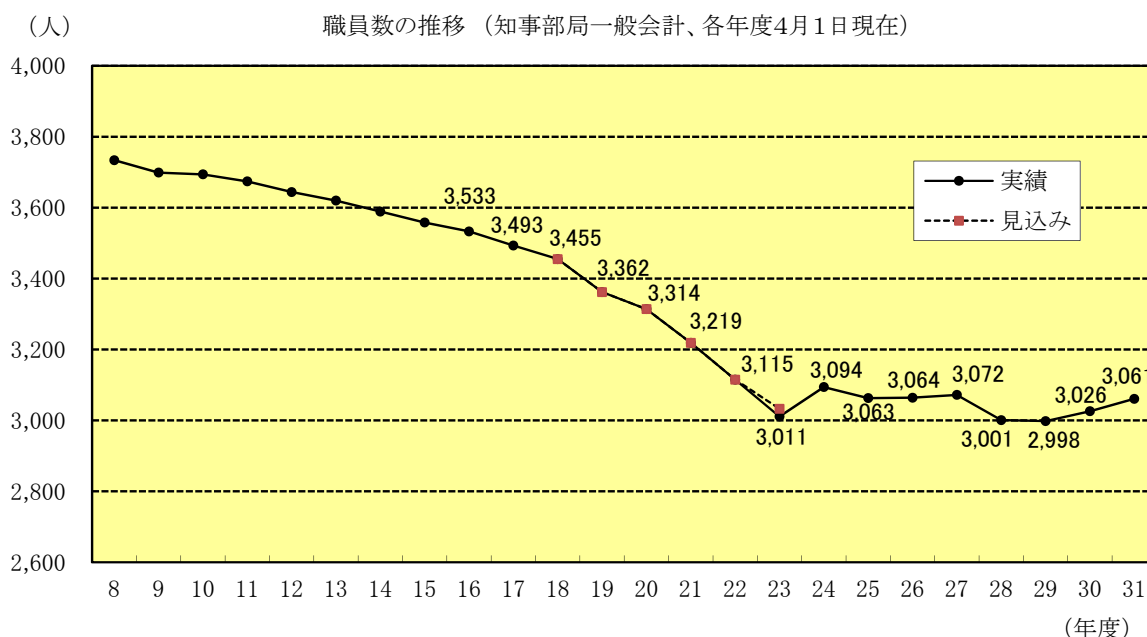
(注) 従来から、県立病院は削減対象から除いており、県立病院の地方独立行政法人化後に  
 県立病院へ派遣する職員についても削減対象から除外しています。

(注) 平成24年度については、教育庁所管の業務を知事部局に移管等を行ったことから、知事部局の人数が増加しています。

【参考】佐賀県行財政改革緊急プログラム(平成16年10月策定)による職員削減結果  
 平成16年4月1日と平成23年4月1日の比較

目標 3,033人(500)

結果 3,011人(522)



### 教育委員会

教職員については、公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律並びに公立高等学校の適正配置及び教職員定数の標準等に関する法律等に基づいて、適正な配置に努めています。

児童生徒数の減少に伴い教職員数は減少していますが、小学校2年及び中学校1年の少人数学級又はチームティーチングによる指導の選択的導入のための教員を配置するなど必要な教職員の確保を行っています。

(年次別状況) 毎年4月1日現在の数値 (単位:人)

年	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	計
職員数	7,930	7,877	7,864	7,811	7,810	7,793	7,750	7,715	7,699	7,760	

増減数	36	53	13	53	1	17	43	35	16	<u>61</u>	<u>206</u>
-----	----	----	----	----	---	----	----	----	----	-----------	------------

## 警察

警察職員については、厳しい治安情勢に的確に対応するため、職員を効果的に配置し、警察力の強化に努めています。

平成31年度は、高齢運転者の増加に伴う運転免許に関する業務の増大に対応するため、運転免許課に「シルバードライバーズサポート室」を附置しました。

(年次別状況) 毎年4月1日現在の数値 (単位:

人)

年	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	計
職員数	1,934	1,945	1,942	1,956	1,959	1,982	1,987	2,019	2,010	2009	
増減数	5	11	3	14	3	23	5	32	9	△1	80

## 2 職員の人事評価の状況

地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律が平成28年4月1日に施行されたことに伴い、職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる人事評価制度の実施並びにそれを任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用することが求められています。

### (1) 知事部局

平成28年度から組織力の維持・向上及び職員一人ひとりの仕事に対する「やりがい」の実感を目的として、達成度・取組状況評価(業績評価)と能力発揮度評価(能力評価)からなる人事評価制度を導入しています。

達成度・取組状況評価については、評価期間を上半期(4月～9月)と下半期(10月～翌年3月)とに分け、管理職は平成28年度上半期から、非管理職は同下半期から実施しています。

また、能力発揮度評価については、評価期間を10月～翌年9月とし、管理職・非管理職ともに平成28年10月から実施しています。

なお、評価結果については、任用、給与等へ活用することとしています。

### (2) 教育委員会

「業績評価」及び「能力評価」の2つの観点で教職員自身による自己評価を行った上で評価者による評価を行っています。この評価により、教職員の業績や能力、意欲を的確に把握するとともに、教職員個人の能力開発や組織としての成果に結び付け、教職員の業務遂行能力の向上や学校運営の活性化を図ることとしています。

なお、教育庁及び教育センターにおける人事評価は、知事部局に準じた取扱いとしています。

### (3) 警察

任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とするため、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績、人物、職務の適性等について評価する人事評価制度の運用を開始しました。評価の対象者は、警視級、課長級以下の職員です。課長補佐級以上の上司が評価者となり、半期(前期・後期)に評価期間を分け、更に年間評価(前期・後期評価に職務適性等総合的に評価)にて人事評価を行い、評価者より上位の者が人事評価の不均衡を調整します。

なお、警察においては従前より勤務評定制度を運用し、人事管理及び人事配置等の基礎としていましたが、上記の人事評価制度の運用開始に伴い制度移行しました。

### 3 職員の給与の状況

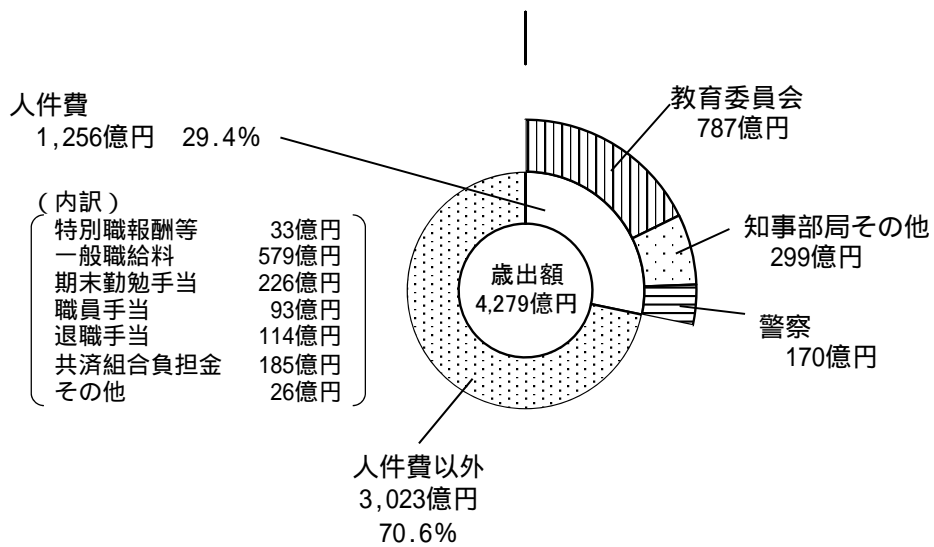
県職員の給与は、民間の給与実態調査などをもとに県人事委員会が行う勧告を踏まえ、条例で定められています。

#### (1) 人件費の状況

(平成30年度普通会計決算)

住民基本台帳人口	歳出額(A)	実質収支	人件費(B)	人件費率 (B/A)	(参考)平成29年度人件費率
平成31.1.1現在 人	千円	千円	千円	%	%
828,781	427,869,930	5,397,947	125,622,723	29.4	28.6

(注) 人件費には、特別職の職員(知事、県議会議員等)に支給される給料、報酬等を含みます。



#### (2) 職員給与費の状況

(令和元年度普通会計予算)

職員数 (A)	給与費				1人当たり給与費 (B/A)
	給料	職員手当等	期末勤勉手当	計(B)	
人	千円	千円	千円	千円	千円
14,756	59,286,236	10,476,514	23,339,597	93,102,347	6,309

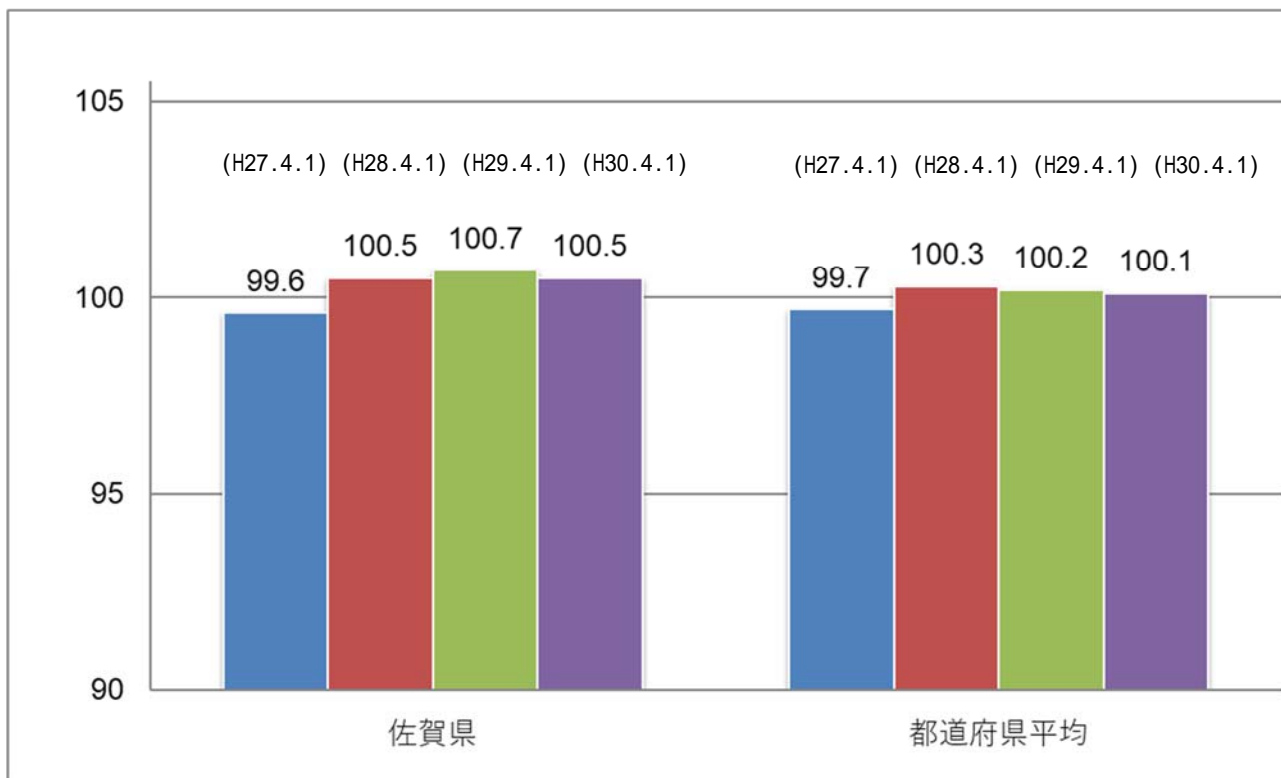
(注) 1 「職員数」には、臨時的任用職員が含まれます。

2 「職員数」には、東部工業用水道局の職員及び特別職の職員は含みません。

3 「職員手当等」には、退職手当は含みません。



(3) ラスパイレス指数の状況



(注) 1 ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を 100 とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。

(4) 職員の初任給

(平成 31 年 4 月 1 日現在)

区 分	佐 賀 県	国	
一 般 行 政 職	大 学 卒	182,300 円	180,700 円
	高 校 卒	149,600 円	148,600 円
技 能 労 務 職	高 校 卒	147,000 円	-
	中 学 卒	138,800 円	-
公 安 職	大 学 卒	203,900 円	209,700 円
	高 校 卒	172,500 円	171,200 円
小・中学校教育職	大 学 卒	204,200 円	-
高等学校教育職	大 学 卒	204,200 円	-

- (注) 1 職種区分は、平成 31 年地方公務員給与実態調査に基づくものです。  
 2 本県の警察職の大学卒初任給は、採用された者が大学卒（新卒）である場合の初任給を示しています。

(5) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢

(平成31年4月1日現在)

区 分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	324,361 円	394,691 円	42.1 歳
公安職	315,553 円	427,442 円	38.0 歳
小・中学校教育職	367,704 円	403,769 円	44.5 歳
高等学校教育職	381,937 円	426,587 円	45.6 歳
現業職	323,053 円	365,439 円	54.4 歳

(注) 1 「給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです。

2 職種区分は、平成31年地方公務員給与実態調査に基づくものです

(6) 職員の経験年数別平均給料月額

(平成31年4月1日現在)

区 分		経験10年	経験15年	経験20年	経験25年	経験30年
一般行政職	大学卒	272,098 円	328,784 円	358,393 円	384,083 円	401,957 円
	高校卒	-	269,900 円	311,008 円	364,133 円	373,800 円
公安職	大学卒	281,115 円	333,094 円	382,372 円	416,189 円	424,727 円
	高校卒	253,718 円	298,571 円	345,375 円	390,175 円	414,342 円
小・中学校教育職	大学卒	307,991 円	356,964 円	396,027 円	418,642 円	429,851 円
高等学校教育職	大学卒	304,504 円	353,076 円	400,775 円	430,463 円	440,894 円
現業職	高校卒	-	-	-	-	316,033 円

(注) 職種区分は、平成31年地方公務員給与実態調査に基づくものです。

## (7) 一般行政職の級別職員数

(平成31年4月1日現在)

級	標準的な職務	人員 (人)	構成比 (%)	(参考) 構成比 (%)	
				1年前	5年前
9級	本庁の部長の職務	15	0.5	0.5	0.6
8級	本庁の副部長の職務	55	1.7	1.6	1.8
7級	本庁の困難な業務を所掌する課長の職務	58	1.8	2.2	3.9
6級	本庁の課長の職務	212	6.6	6.4	4.8
5級	本庁の困難な業務を処理する副課長の職務	414	12.8	13.2	14.7
4級	1 本庁の副課長の職務 2 本庁の困難な業務を処理する係長の職務	1,227	38.0	38.0	41.4
3級	本庁の係長の職務	525	16.3	17.2	17.1
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事・技師	272	8.4	8.3	5.5
1級	定型的な業務を行う主事・技師	452	14.0	12.6	10.2
計		3,230	100.0	100.0	100.0

## (8) 職員の手当の状況

## 期末手当及び勤勉手当

(平成31年4月1日現在)

区 分		佐 賀 県		国	
		期 末 手 当	勤 勉 手 当	期 末 手 当	勤 勉 手 当
支 給 割 合	6 月 期	1.3 月分	0.925 月分	1.3 月分	0.925 月分
		1.1 月分	1.125 月分	1.1 月分	1.125 月分
		0.725 月分	0.45 月分	0.725 月分	0.45 月分
	1 2 月 期	1.3 月分	0.925 月分	1.3 月分	0.925 月分
		1.1 月分	1.125 月分	1.1 月分	1.125 月分
		0.725 月分	0.45 月分	0.725 月分	0.45 月分
	計	2.60 月分	1.85 月分	2.60 月分	1.85 月分
		2.20 月分	2.25 月分	2.20 月分	2.25 月分
		1.45 月分	0.9 月分	1.45 月分	0.9 月分
職制上の段階、職務の級等 による加算措置		有		有	

(注) 1 支給割合の中段は特定幹部職員に、下段は再任用職員にかかる率です。

2 佐賀県の特定幹部職員とは、一般行政職の副部長級以上の職員及びこれに相当する職員です。  
退職手当

(平成31年4月1日現在)

区 分		佐 賀 県		国	
		自 己 都 合	勸 奨 ・ 定 年	自 己 都 合	応 募 ・ 定 年
支 給 率	勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分	19.6695 月分	24.586875 月分
	勤続25年	28.0395 月分	33.270750 月分	28.0395 月分	33.270750 月分
	勤続35年	39.7575 月分	47.709000 月分	39.7575 月分	47.709000 月分
	最高限度	47.7090 月分	47.709000 月分	47.7090 月分	47.709000 月分
その他加算措置		定年前早期退職の特例措置 (2%~20%加算)		定年前早期退職の特例措置 (2%~45%加算)	
退職時特別昇給		無		無	
1人当たり平均支給額		自己都合 247千円	勸奨その他 21,916千円		

## 地域手当

(平成31年4月1日現在)

支給対象地域等	東京都 特別区	大阪市	福岡市	福岡県 太宰府市	長崎市	医師、 歯科医師	宮城県 仙台市	福岡県 朝倉市
支 給 率	18%	15%	10%	3%	3%	16%	4. 5%	4. 6%
支給対象職員数	28人	4人	2人	0人	0人	12人	1人	1人
国の制度(支給率)	20%	16%	10%	6%	3%	16%	6%	0%
支給対象職員1人当たり 平均支給年額	902,927円							

(注) 1 支給対象職員1人当たり平均支給年額は、平成30年度普通会計決算によるものです。

2 福岡県朝倉市にかかる地域手当は、九州北部豪雨による被災地への派遣職員に対し、福岡県の

規定に基づき支給されているものです。

特殊勤務手当

(平成31年4月1日現在)

手当支給職員数の割合	33.0%	
支給対象職員1人当たり平均支給年額	100,812円	
手 当 の 種 類	36 種類	
代表的な手当の名称	支給額の多い手当	教員特殊業務手当、警務作業手当、教育業務連絡指導手当、教務手当、税務手当
	多くの職員に支給されている手当	教員特殊業務手当、警務作業手当、教育業務連絡指導手当、用地交渉従事手当、税務手当

(注) 支給対象職員1人当たり平均支給年額は、平成30年度普通会計決算によるものです。

時間外勤務手当

平成30年度 (普通会計決算)	支 給 総 額	2,322,443 千円
	職員1人当たり平均支給年額	406,164 円
平成29年度 (普通会計決算)	支 給 総 額	2,252,065 千円
	職員1人当たり平均支給年額	396,630 円

扶養手当

(平成31年4月1日現在)

内 容		国の制度との異同	
扶養親族の区分		同	
配 偶 者	支給月額 6,500 円 1		
子・父母等	子		10,000 円
	配偶者がいない場合の1人目の子		10,000 円
	父母等		6,500 円 2
	配偶者がいない場合の1人目の子以外の扶養親族		6,500 円
また、満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子がいる場合 1人につき5,000円を加算			

- 1 行政職給料表8級以上の者 3,500円  
2 行政職給料表8級の者 3,500円

住居手当

(平成31年4月1日現在)

内	容	国の制度との異同
借家・借間	最高支給限度額 27,000円	同

通勤手当

(平成31年4月1日現在)

内	容	国の制度との異同
交通機関利用者 全額支給限度額	55,000円	一部異なる。 (本県の交通事情を考慮して原動機付交通用具における手当区分を独自に設定)
交通用具使用者 最高支給限度額		
自動車・バイク	38,400円	
自転車	24,400円	
特別急行列車等利用者 最高加算限度額	20,000円	

(9) 特別職の報酬等

(平成31年4月1日現在)

区分	給料月額又は報酬月額	期末手当
知事	1,260,000円	(支給割合)
副知事	990,000円	
議長	940,000円	6月期 1.675月分
副議長	820,000円	12月期 1.675月分
議員	760,000円	計 3.350月分

#### 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

##### (1) 勤務時間等

###### 勤務時間

勤務時間は、休憩時間を除き 1 日について 7 時間 45 分、1 週間について 38 時間 45 分です。

一般的な職員の勤務時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとじていますが、公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある職員（以下「交替制等勤務職員」という。）等の勤務時間の割振りは、各任命権者が別に定めています。

###### 週休 2 日制

日曜日及び土曜日は、週休日（勤務時間が割り振られていない日）です。

交替制等勤務職員の週休日は、各任命権者が別に定めています。

##### (2) 休日

職員の休日は、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（同法に規定する休日を除く。）となっています。

##### (3) 休暇等

年次休暇、病気の場合の休暇及び育児のための休暇等、次のようなものがあります。

休暇等の種類	休暇等の期間	摘要
年次休暇	1 年につき 20 日	
夏季休暇	7 月 1 日から 9 月 30 日までの期間に、原則として連続する 3 日以内	
公務災害休暇	医師の証明等により必要と認める期間	公務災害であると認定され、勤務することが困難な場合
結核性疾患休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤続年数 1 年未満の者 6 月以内</li> <li>・1 年以上 5 年未満の者 1 年以内</li> <li>・5 年以上の者 1 年 6 月以内</li> </ul>	職員定期健康診断の結果、療養、休養を命じられた場合など
病気休暇	引き続き 90 日（高血圧症等であるときは 180 日）以内	公務災害以外の負傷や病気により勤務が困難な場合
生理休暇	2 日以内	生理日の勤務が著しく困難な女子職員が請求した場合

休暇等の種類	休暇等の期間	摘要
産前及び産後 通院休暇	1回につき1日の正規の勤務時間の範囲 内で必要と認められる時間 ・妊娠満23週までの期間 4週間に1回 ・妊娠満24週から35週までの期間 2週間に1回 ・妊娠満36週から出産までの期間 1週間に1回 ・産後1年までの期間 1年に1回	妊娠中又は産後1年以内の女子職員が 保健指導又は健康診査を受ける場合
妊娠通勤緩和 休暇	1日につき1時間を超えない範囲内で 必要と認められる時間	交通機関を利用して通勤している妊娠 中の女子職員が、その交通機関の混雑 の程度が母体又は胎児の健康保持に影 響があると認められ、職員が請求した 場合
妊娠障害休暇	7日を超えない範囲内で必要と認められ る期間	妊娠中の女子職員がつわりのため勤務 することが困難な場合
産前休暇及び 産後休暇	産前 8週間（多胎妊娠の場合は14週 間）以内 産後 8週間	
出産補助休暇	配偶者の出産の日から14日以内におい て3日を超えない範囲内で必要と認めら れる期間	職員が配偶者の出産により退院の付添 い等に従事するため休暇を請求した場 合
配偶者出産時 育児休暇	産前8週間（多胎妊娠14週間）から産 後8週間までの期間において5日以内 （出産に係る子の場合は、産後8週間ま での期間において5日以内）	配偶者の妊娠・出産により、職員が出産 に係る子又はそれ以外の小学校就学前 の子の育児を行うため請求した場合
育児休暇	1日2回を超えず、かつ、合計90分以内 （男性職員の場合は当該子の母親との 調整がある）	生後2年に達しない子を育てている職 員が、その子を保育するため請求した 場合
子の看護の ための休暇	5日の範囲内 （対象となる子が2名以上の場合は10 日の範囲内）	中学校就学前の子を養育する職員が、 その子の看護のため勤務しないことが 相当と認められる場合
介護休暇	3回を超えず、かつ、通算して6月を超 えない範囲内で指定する期間内	職員の配偶者、子、父母等で負傷、疾病 又は老齢により2週間以上にわたり日 常生活を営むのに支障がある者を介護 する場合。無給休暇。
介護部分休暇	連続する3年の期間内において1日の勤 務時間の一部につき勤務しないことが 相当であると認められる時間	職員の配偶者、子、父母等で負傷、疾病 又は老齢により2週間以上にわたり日 常生活を営むのに支障がある者を介護 する場合。無給休暇。
慶弔休暇	忌 引 死亡した者により10日 から1日の連続する日数 父母の祭日 1日 婚 姻 7日	親族等が死亡した場合 職員が結婚した場合



休暇等の種類	休暇等の期間	摘要
骨髄移植のための休暇	必要な検査、入院等に要する期間の範囲内	職員が骨髄移植の骨髄又は末梢血幹細胞を提供するために休暇を請求した場合
ボランティア休暇	1年に7日の範囲内	職員が自発的に、かつ、報酬を受けないで被災者、障害者等に対する支援活動などを行う場合
その他の特別休暇	勤務しないことがやむを得ないと認められるときに、その都度、必要と認められる期間 ただし、住居滅失は、一週間を超えない範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 選挙権等公民権行使の場合</li> <li>・ 証人、鑑定人等として国会、裁判所等へ出頭する場合</li> <li>・ 感染症等予防のため法により交通制限・遮断等があった場合</li> <li>・ 非常災害等による交通遮断・途絶の場合</li> <li>・ 天災事変による住居滅失等の場合</li> <li>・ 交通機関の事故等の場合</li> </ul>
修学部分休業	2年を超えない範囲内	職員が大学の教育施設において修学する場合。勤務しない時間は無給。

## 5 職員の休業に関する状況

### (1) 育児休業等

職員が3歳に満たない子を養育する場合に与えられる休業です。育児休業(全日)、部分休業、育児短時間勤務の3種類があります。休業期間は無給です。(部分休業、育児短時間勤務は、小学校就学前までの子が対象)

平成30年度の育児休業取得者数は、次のとおりです。

(単位：人)

	育児休業	部分休業	育児短時間勤務
男性職員	6	0	1
女性職員	507	31	10
計	513	31	11

(注)平成30年度に新たに取得した者及び平成29年度以前から引き続き取得している者の合計人数です。

### (2) 自己啓発等休業

職員が大学等課程を履修するため又は国際貢献活動をするために与えられる休業です。休業期間は無給です。

平成30年度の自己啓発休業取得者数は、次のとおりです。

(単位：人)

	取得者数	大学等の課程の履修	国際貢献活動
男性職員	0	0	0

女性職員	0	0	0
計	0	0	0

(3) 配偶者同行休業

配偶者の外国での勤務等に伴い生活を共にすることを希望する職員に与えられる休業です。休業期間は無給です。

平成 30 年度の配偶者同行休業取得者数は、次のとおりです。

(単位：人)

	取得者数	配偶者同行休業の対象となる配偶者が 外国に滞在する理由			
		外国での勤務	事業経営その他個人が業として行う活動	外国の大学における修学	その他
男性職員	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

## 6 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分の状況

分限処分とは、職員が一定の事由によってその職責を果たし得ない場合に、公務の遂行を確保するためなされる職員の意に反する不利益な身分上の変動を伴う処分をいいます。

平成 30 年度に分限処分者数は、次のとおりです。

(単位：人)

処分の種類 処 分 事 由	降任	免職	休職	降給	合計
勤務実績が良くない場合					
心身の故障の場合			198		198
職に必要な適格性を欠く場合					
職制、定数の改廃、予算の減少による廃職、 過員を生じた場合					
刑事事件に関し起訴された場合					
条例で定める事由による場合			3		3
合 計			201		201

(注) 1 条例で定める事由による場合とは、学校、研究所等において学術に関する事項の調査、研究、又は指導に従事する場合及び職員が災害により行方不明となった場合です。

2 休職処分者数は、処分件数に着目して計上したものであり、延べ人数です。

## (2) 懲戒処分の状況

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する責任を追及し、その制裁として行う処分をいいます。

平成 30 年度懲戒処分者数は、次のとおりです。

(単位：人)

処分の種類 処 分 事 由	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合			1		1
職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合					
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0		5	2	7
合 計	0	0	6	2	8

## 7 職員のサービスの状況

### (1) 職務専念義務

職員は、法律や条例に特別の定めがある場合以外は、勤務時間中に職務以外のことに従事したり、勤務時間中注意力を職務外のことにそらしたりすることのないようにして、職務のみに従事しなければなりません。

ただし、条例に定める事由に該当する場合は、あらかじめ承認を得れば、職務に専念する義務を免除されます。

( 条例に定める事由 )

- ・ 研修を受ける場合
- ・ 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- ・ その他人事委員会規則 ( 「 職務に専念する義務の特例に関する規則 」 ) に定める事項に該当する場合

## (2) 営利企業への従事等の制限

職員は、地方公務員法の規定により任命権者の許可を受けなければ、営利企業を営むことを目的とする会社等の役員等を兼ねることや自ら営利企業を営むこと、その他報酬を得ていかなる事業又は事務にも従事することはできません。

許可の基準としては、その職員の占める職と、当該営利企業との間に特別な利害関係又はその発生のおそれがなく、かつ営利企業に従事しても職務の遂行に支障がないと認める場合その他法の精神に反しない場合の外はこれを許可しないこととしています。

なお、教職員については、教育公務員特例法の規定により、教育に関する他の職を兼ねることや教育に関する他の事業、事務に従事することが、本務の遂行に支障がないと任命権者が認める場合、その職を兼ねることや業務に従事することができます。

## 8 職員の退職管理の状況

佐賀県職員の退職管理に関する条例第3条の規定に基づき、管理又は監督の地位にある職員の職として人事委員会規則で定めるものに就いている職員であった者は離職後2年間再就職先の名称等について、任命権者に届け出ることとされています。

平成30年度内に退職し、令和元年6月30日までに届出のあった人数は次のとおりです。

(単位：人)

	再就職先の内訳				
	公益法人等	学校法人等	その他 非営利法人	営利法人	その他
知事	9	5	8	11	1
教育委員会	0	4	0	0	0
警察本部長	1	0	0	4	2

公益法人等には、独立行政法人、地方独立行政法人、特殊法人及び認可法人を含みます。

学校法人等には、医療法人、社会福祉法人及び宗教法人を含みます。

## 9 職員の研修の状況

(1) 研修の状況

一般行政職員等

職員の行政遂行能力の向上等を図るため、平成30年度は以下の区分により研修を実施しました。

自治修習所研修：職員に職務を遂行するために共通して必要な知識・技能等を習得させることを目的として、自治修習所が実施する研修

所管主催研修：職員に部局等の業務を遂行するために必要な専門的な知識、技能等を習得させることを目的として、当該業務を所管する所属が実施する研修

職場研修：職場内において日常の業務を通じ、若しくは職務に関連させて、職員にその職務の遂行に必要な知識、技能、態度等を習得させることを目的として実施する研修

派遣研修：職務を遂行するために必要な高度で専門的な知識・技能等を習得させることを目的として、職員を外部機関に派遣する研修

なお、主な研修（自治修習所研修）は、次のとおりです。

区 分	研 修 名 等	修了者数 (人)
階層別研修	○新規採用職員研修（第Ⅰ期、第Ⅱ期、UIターン型採用者研修、第Ⅲ期、第Ⅳ期、第Ⅴ期、eラーニング）	866※
	○入庁2年目研修	126
	○入庁3年目研修	117
	○入庁4年目研修	119
	○入庁5年目研修	87
	○新任副主査研修	62
	○新任主査研修	83
	○現任主査研修	31
	○新任係長研修(第Ⅰ期、第Ⅱ期)	81※
	○現任係長研修	60
	○新任副課長研修(マネジメント編、コーチング編)	123※
	○新任課長研修(第Ⅰ期、第Ⅱ期)	64※
	○課長3年目研修	22
○新任副部局長研修	17	

区 分	研 修 名 等	修了者数 (人)
能力開発研修	受講を希望し、所属長の推薦を受けた職員等を対象とした研修 ○集合研修 ・政策形成研修 「政策形成上級」講座 「政策形成中級」講座等 4講座	183
	・業務能力研修 「公務員のためのハードクレーム対応」講座 「失敗学」講座 等 13 講座	321
	○eラーニング(業務能力・業務知識) ・マネジメントの基本コース ・ケースで学ぶ経営戦略コース ・メンバーのための目標管理基本コース等 73 講座	397
職場研修(OJT) 推進研修	新規採用職員メンターに選任された職員を対象とした研修 ○新規採用職員メンター研修	98
	各所属に配置された職場研修推進員を対象とした研修 ○職場研修推進員研修(人権・同和問題)	123
特別研修	・(公財)佐賀県市町村振興協会との共同研修(政策法務研修)	11
	・九州・山口各県職員合同研修(魅力的な地域づくりによる移住・定住の促進)	2※
	・女性職員キャリアデザイン研修	20
	・55歳キャリアデザイン研修	85
	・「仕事の質」向上研修(ワンペーパーで資料作成)	147
	・管理職研修(佐賀さいこう編)	325※
	・管理職研修(マネジメント編)	147
	・管理職研修(重要課題・政策編)	159
	・部単位での幹部職員マネジメント研修	34
・所属単位でのコミュニケーション研修	195	

複数回に分けて実施しているため、延べ人数を記載

## 教育職

教職員に対し、平成30年度は以下の研修を実施しました。

ア 職務遂行に必要な専門的知識・技能の向上を図るため、指定された該当者が受講する研

修

イ 教科・領域等を中心に、実践的指導力の向上を図るための希望に基づく研修

ウ 専門的な知識・技術を高め、各学校における指導的役割を果たす教職員の育成を図るため、一定期間に断続的に行う研修

なお、主な研修は次のとおりです。

区 分	研 修 名 等	修了者数 (人)
アに該当する研修	新たに採用された教職員等を対象とした研修 ・新規採用教職員研修	261
	・初任者研修	245

区 分	研 修 名 等	修了者数 (人)
	校長、教頭、教務主任、学年主任、生徒指導主事等 職務を対象とする研修	
	・新任校長・新任統括事務長研修	81
	・新任教頭・新人事務長研修	86
	・新任主幹教諭研修	22
	・新任指導教諭研修	70
	・小学校・中学校新任教務主任研修	53
	・県立学校新任教務主任研修	14
	・中学校新任進路指導主事研修	32
	・高等学校新任進路指導主事研修	13
	・特別支援学校新任進路指導主事研修	2
	・新任生徒指導主事・小学校新任生徒指導担当教員研修	61
	・新任特別支援学級・新任通級指導教室担当教員研修	195
	・寄宿舎指導員等研修	44
	・新任常勤講師研修	104
	・安全な理科観察・実験の指導研修	140
	・高等学校ミドルリーダー養成研修	26
	・ICT活用教育の推進に係る管理職研修会	306
	・教育情報化推進リーダー研修（県立学校）	108
	・教育情報化推進リーダー研修（市町立学校）	289
	・ICT活用教育推進に係る教科別授業研修	363
	・ICT活用教育推進に係るプレゼンテーション研修会	337
	・ICT活用教育推進に係る基本スキル研修	85
	・指導主事等研修	181
	一定の在職期間に達した教職員を対象とした研修	
	・教職経験者研修（3年）	248
	・教職経験者研修（10年）	117
	すべての校長、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭及び教諭を対象に3年に1回（高等学校及び特別支援学校は4年に1回）行う研修	
	・小・中学校教育課程研修会	1,836
	・高等学校教育課程研究集会	676
	・新特別支援学校学習指導要領伝達講習会	171
	特別支援教育推進事業	
	・管理職対象研修	68
	・特別支援教育コーディネーター等スキルアップ研修	1,046
	人権・同和教育に関する研修	
	・人権・同和教育担当者地区別研修 他	221
	学校体育主任研修	283
イに該当する研修	教育センターで行う専門研修	
	・幼児教育講座(2講座)	107
	・教科、領域に関する講座(79講座)	1,988
	・生徒指導、教育相談、特別支援教育に関する講座(18講座)	939
	・情報教育に関する講座(23講座)	331
		(3,365)
	体育指導者講習会 等	180
ウに該当する研修	・英語教育推進リーダーによる伝達講習会（小学校）	54
	・英語教育推進リーダーによる伝達講習会（中学校）	60

区 分	研 修 名 等	修了者数 (人)
	・英語教育推進リーダーによる伝達講習会（高等学校）	31
	・小学校ミドルリーダー養成研修	31
	・中学校ミドルリーダー養成研修	16

## 公安職

警察教養は、警察職員一人一人が、警察法の本質にのっとり、民主警察の本質と警察の責務を自覚するとともに、職務に係る倫理を保持し、適正に職務を遂行する能力を修得することを目的とします。

この目的を達成するため、平成 30 年度は、次の事項を行いました。

ア 職務倫理を保持させること。

イ 階級及び職に応じて組織の管理者としての能力を養うこと。

ウ 警察に関する学術を修得させ、職務を適正に遂行するための警察実務に関する知識、技能、体力、判断力及び行動力を養うこと。

警察教養規則（国家公安委員会規則 平成 12 年 4 月 1 日施行）

なお、主な研修は次のとおりです。

区 分	研 修 名 等	修了者数 (人)
警察学校等の研修	採用時教養 新規採用職員に対する職務倫理及び警察実務教養	
	警察官（大卒） 2 課程	36
	警察官（高卒） 1 課程	23
	一般職員 1 課程	6
	昇任時教養 昇任者に対する幹部研修	
	警部補任用 1 課程	11
	巡查部長任用 1 課程	8
	専科教養 現任職員に対する警察実務教養 ・ 30 課程	377
警察大学校、管区 警察学校の研修	昇任時教養 昇任者に対する幹部教養 ・ 23 課程	125
	専科教養等 現任職員に対する警察実務教養 ・ 100 課程	106

## 10 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 福祉の状況

#### 職員の安全衛生

職員の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境を促進するため、労働安全衛生法(昭和 47 年法律第 57 号)及び各任命権者の安全衛生管理規程に基づき、各職場に安全管理者、衛生管理者、安全衛生推進者及び産業医等を配置し、職員の安全・衛生の維持・向上に努めています。

また、産業医の講習会への派遣並びに所属長及び衛生管理者等、職場で職員の健康管理を担当



している者を対象とした健康管理研修会の開催により知識・技術の向上に努めています。

#### 職員の健康管理

職員の健康状態を把握し、生活習慣病、結核及び職業病などの健康障害を早期に発見するため、労働安全衛生法等に基づき、事業主に義務づけられている定期健康診断や、生活習慣病健診、特定業務従事者を対象とした特別健診を実施しています。

また、職員個人に適した健康管理と健康の回復を図るため、内科医及び精神科医による健康相談等を実施しています。

#### 健康診断の内容

区 分	主 な 内 容
定期健康診断	胸部X線撮影、尿検査、心電図検査、血液生化学検査等
生活習慣病健診	胃検診、大腸がん検診、婦人検診、人間ドック等
特別健診	振動工具健診、VDT健診、HCV抗体検査等

#### その他の福利厚生

各任命権者においては、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第42条に基づき、職員の健康増進と親睦を図るための球技大会やウォーキング大会(知事部局)、生涯生活設計の確立とその実現を図るためのライフプラン研修を開催しています。

#### (2) 利益の保護の状況

地方公務員法には、職員の権利を保護するための制度として、勤務条件に関する措置要求制度(同法第46条)及び審査請求制度(同法第49条の2)が規定されています。

職員は、勤務条件に関する措置要求制度により、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、人事委員会に対して、地方公共団体の当局により適当な措置がとられるべきことを要求することができます。また、懲戒その他その意に反する不利益な処分を受けた職員は、審査請求制度により、人事委員会に対して、行政不服審査法に基づく審査請求をすることができます。

これらの制度の状況は、-3 勤務条件に関する措置の要求状況(30頁)、-4 不利益処分に関する審査請求の状況(30頁)のとおりです。

### 人事委員会の状況

#### 1 職員の競争試験及び選考の状況

##### (1) 競争試験(平成30年度)

多彩で優秀な人材を確保するため、職務遂行に必要な受験者の知識、技術、その他の能力を検証する、県職員採用試験を実施しました。

試験区分	試験の概要
大学卒業程度 行政特別枠・教育 行政特別枠試験	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第1次試験：教養試験、語学加点、アピールシートによる書類選考</li> <li>・第2次試験：論文試験、面接試験（個別）</li> <li>・第3次試験：面接試験（個別）</li> </ul>
通常試験	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第1次試験：教養試験、専門試験、語学加点</li> <li>・第2次試験：論文試験、面接試験（個別）</li> </ul>
民間企業等職務 経験者試験	<p>[ U J I ターン枠 ]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第1次試験：アピールシートによる書類選考</li> <li>・第2次試験：面接試験（個別）</li> <li>・最終試験：論文試験、面接試験（個別）</li> </ul> <p>[ 社会人経験枠 ]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第1次試験：アピールシートによる書類選考</li> <li>・第2次試験：論文試験、面接試験（個別）</li> <li>・最終試験：プレゼンテーション試験（個別）、面接試験（個別）</li> </ul>
短期大学卒業程度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第1次試験：教養試験、専門試験</li> <li>・第2次試験：論文試験、面接試験（個別）</li> </ul>
高等学校卒業程度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第1次試験：教養試験、専門試験（電気、機械、総合土木、建築、農業、林業のみ）</li> <li>・第2次試験：作文試験、面接試験（個別）</li> </ul>

平成 26 年度から警察官の採用試験は佐賀県警察本部において実施している。

(単位：人)

試験区分		申込者数	受験者数 (A)	1次試験 合格者数	最終合格 者数 (B)	最終倍率 (A/B)	
大 学 卒業程度	行政	239	181	63	26	7.0	
	教育行政	121	100	50	25	4.0	
	警察事務	16	12	6	3	4.0	
	心理	16	12	5	3	4.0	
	電気	4	2	1	0	-	
	総合土木	18	15	13	11	1.4	
	建築	3	3	2	2	1.5	
	化学	26	17	6	4	4.3	
	農政	43	37	17	15	2.5	
	林業	4	2	2	2	1.0	
	水産	11	9	4	2	4.5	
	保健師	18	16	7	6	2.7	
	管理栄養士	9	8	3	1	8.0	
	計	528	414	179	100	4.1	
	特別枠	行政	1,005	950	159	36	26.4
		教育行政	161	146	63	17	8.6
	民間企業等 職務経験者	UJI ターン枠	296	296	101	10	29.6
社会人経験枠		75	75	21	3	25.0	
大卒計		2,065	1,881	523	166	11.3	
短期大学 卒業程度	生活指導員	15	12	6	3	4.0	
高等学校 卒業程度	行政	61	53	18	5	10.6	
	教育行政	80	71	24	8	8.9	
	警察事務	24	21	9	3	7.0	
	電気	2	1	1	1	1.0	
	機械	1	1	1	1	1.0	
	総合土木	21	20	12	9	2.2	
	建築	3	3	2	1	3.0	
	農業	11	11	5	3	3.7	
	林業	9	5	3	3	1.7	
高卒計		212	186	75	34	5.5	
県職員合計		2,292	2,079	604	203	10.2	

(2) 選考（平成 30 年度）

採用選考の状況（ を除きます。）

職員の採用は原則として競争試験によりますが、特殊の免許資格を必要とする職、特殊の知能・経験・能力を必要とする職については、選考により職員を採用しました。

（単位：人）

任命権者 任用等級	知事	教育委員会	警察本部	計
部長級	1			1
副部長級				0
課長級	2	5	2	9
副課長級		1		1
係長級	18	9	1	28
主事級	42	4	3	49
警視級			1	1
警部級			3	3
警部補級			2	2
巡査部長級			6	6
巡査級			5	5
合計	63	19	23	105

国等の職員を本県職員に採用する場合を含みます。

身体障害者を対象とする採用選考

障害者の雇用を促進するため、障害の程度が 1 級から 6 級までの人を対象として、採用選考試験（第 1 次選考）を実施しました。

平成 26 年度から第 2 次選考以降は任命権者において実施している。

採用選考	試験区分	試験の概要
1 回目	行政、教育行政、警察事務	第 1 次選考：教養試験
2 回目	行政、警察事務	第 1 次選考：教養試験
3 回目	行政、警察事務	第 1 次選考：教養試験

（単位：人）

採用選考	申込者数	受験者数 (A)	1 次選考 合格者数	参考 第 2 次選考
1 回目	11	10	7	【1 回目】最終合格者 4 名
2 回目	3	3	1	【2 回目】最終合格者なし
3 回目	6	5	2	【3 回目】最終合格者 1 名

## 昇任選考

平成 28 年度から、昇任は各任命権者において実施している。

## 2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

### ○ 平成 30 年 報告・勧告の概要

地方公務員法第 8 条、第 14 条及び第 26 条の規定に基づき、平成 30 年 10 月 10 日、県議会議長及び知事に対し、職員の給与、勤務時間その他の勤務条件について報告及び勧告を行いました。その概要は次のとおりです。

#### (1) 職員の給与等に関する報告及び勧告（給与について）

公民の給与較差に基づく給与改定等

##### ア 民間給与実態調査

企業規模 50 人以上、かつ事業所規模 50 人以上の県内民間事業所 391 事業所から無作為に 163 事業所を抽出し、平成 30 年 4 月分の給与月額等について実地調査（調査完了 145 事業所、4,934 人）

##### イ 公民給与の比較

###### (ア) 月例給

平成 30 年 4 月の職員給与（行政職給料表適用職員）と民間の事務・技術関係職種の従業員の給与について、役職段階・学歴・年齢別に対比してラスパイレ方式により較差を算出

民間給与（A）	職員給与（B）	較差（A - B）
359,655 円	359,239 円	416 円（0.12%）

（注） 1 民間、職員ともに、平成 30 年度新規学卒の採用者は含まれていない。

2 職員のうち、教育職員から転任した指導主事等は含まれていない。

3 比較対象の職員は 2,958 人（平均年齢 43 歳 1 月）である。

###### (イ) 期末手当・勤勉手当

平成 29 年 8 月から平成 30 年 7 月までの直近 1 年間で、民間の特別給の支給割合と職員の年間の期末手当・勤勉手当の支給月数を比較したところ、職員の支給月数（現行 4.40 月）は、民間の支給割合（4.45 月）を下回る

##### ウ 改定の内容

###### (ア) 月例給

民間給与が職員給与を上回る 416 円（0.12%）の較差を解消するため、月例給を引上げ

###### a 給料表

###### (a) 行政職給料表

民間の初任給との間に差があること等を踏まえ、初任給を 2,500 円引上げ、若年層についても 1,000 円程度の改定。その他は 100 円の引上げを基本に改定（平均改定率 0.14%）

###### (b) その他の給料表

行政職給料表との均衡を基本に改定（医療職給料表（一）は、医師及び歯科医師

の処遇を確保する観点から、国に準じて改定)

b 初任給調整手当

医師及び歯科医師に対する初任給調整手当の支給月額を国に準じて、414,800円とする(500円引上げ)

(イ) 期末手当・勤勉手当

民間における特別給の支給割合に見合うよう、4.40月分を4.45月分へ引上げ  
また、引上げ分は勤勉手当に配分し、平成31年度以降においては、6月期及び12月期の期末手当が均等になるよう配分

(ウ) 宿日直手当

勤務1回に係る支給額の限度を国に準じて改定(普通宿日直:200円引上げ等)

(エ) 実施時期

給料表、医師及び歯科医師の初任給調整手当、宿日直手当:平成30年4月1日

期末手当・勤勉手当:平成30年12月1日

その他給与に関する報告事項

教育職員の給与

- ・ 国においては、真に頑張っている教員を支援することにより、教員の士気を高め、教育活動の活性化を図るため、教員の給料や諸手当等の在り方を見直し、それぞれの職務に応じてメリハリある教員給与体系の確立に向けて検討が進められている
- ・ 平成30年6月に策定された第3期教育振興基本計画(平成30年6月15日閣議決定)において、教育政策推進のための基盤の整備として、これからの学校教育を担う教師の資質能力の向上を図るため、教職員一人一人の能力や業績を適切に評価する教職員評価の実施と、評価結果の教職員の処遇等への適切な反映を促進することとされている
- ・ 本県においても、国の検討状況等を注視しつつ、メリハリある教員給与体系を実現すべく引き続き検討していくことが必要

(2) 職員の給与等に関する報告及び勧告(公務運営について)

多彩で優秀な人材の確保・育成

ア 人材の確保・育成

- ・ 多くの職員の定年や若年層人口の減少により、職員採用を取り巻く環境はますます厳しくなるため、任命権者が求める人物像に合った意欲的な人材をより多く獲得できるよう、募集・広報活動に積極的に取り組む
- ・ 職員の能力の開発・向上を図る研修等を実施するとともに、特に、民間企業等職務経験者試験採用者について、採用後のキャリア形成を視野に入れた育成に努めることが必要

イ 女性職員の登用

- ・ 本県の管理職員に占める女性職員の割合は10.1%(数値目標:平成32年度までに12%以上)。今後も性別にかかわらず職員の能力が十分に発揮されるよう、キャリア形成や人材育成、働きやすい職場環境づくりに努め、計画的な女性職員の登用を進めていくことが必要。なお、近年、職員採用試験(大卒試験等)の最終合格者に占める女性の割

合は5割前後で推移しており、職員の出産や育児に伴う公務運営の在り方について検討していくことが必要

#### ウ 臨時・非常勤職員の任用等

- ・ 地方公共団体における行政需要の多様化等に対応し、公務の能率的かつ適正な運営を推進するため、地方公務員の新たな任用の枠組みとなる会計年度任用職員の任用等について定めるため、平成29年5月に地方公務員法及び地方自治法の一部が改正された
- ・ 現在、任命権者においては、平成32年4月1日の施行に向けて必要な準備を行っているところであるが、引き続き、本県の臨時・非常勤職員の実態及び改正法の趣旨を踏まえ、計画的かつ適切に対応していくとともに、知事においては、任命権者の行う準備に関し必要な連絡、調整等を適切に講じていくことが必要

#### 能力・実績に基づく人事評価制度の活用

- ・ 地方公務員法の改正により平成28年4月から、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とする新たな人事評価制度が導入された
- ・ 改正された地方公務員法においては、職員の人事評価を公正に行い、その結果を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとされており、さらに、人事評価の結果に応じた措置を講じなければならないことが明記されているところ
- ・ 任命権者においては、地方公務員法の趣旨・規定に基づき、制度の公平性・透明性を確保し、その信頼性を高めていくとともに、国や他の地方公共団体の取組にも留意しながら、速やかに評価結果を活用していくことが必要

#### 働き方改革と勤務環境の整備

職員が健康でその能力を遺憾なく発揮し、質の高い行政サービスを提供していくためには、働き方改革を推進し、勤務環境を整備することが重要

#### ア 長時間労働の縮減及び年次休暇の取得促進

- ・ 時間外勤務等の時間数は、全体では、平成29年度は平成28年度に比べ減少し、また、年間の時間外勤務等の時間数が360時間を超えた職員も減少している。引き続き職員の健康に配慮した実効性のある時間外勤務等の縮減措置に取り組むことが必要
- ・ 時間外労働の上限規制について、他の都道府県の状況等を踏まえ、本県の実情に則した適切な方策を検討
- ・ 学校現場においても、教育職員が児童・生徒と向き合う時間を確保するため、中央教育審議会や国の通知等を踏まえながら、引き続き市町教育委員会とも連携し、これまでに以上に実効性のある学校現場の多忙化解消に取り組むことが重要
- ・ 平成29年の年次休暇の取得日数は、平成28年に比べ増加し、3年連続で増加。年次休暇を取得しやすい職場環境をより一層整備し、引き続き計画的・連続的な取得促進に努めることが必要

#### イ 職員の健康管理

- ・ 心の健康の問題を理由とした30日以上 of 長期の病気休暇取得者や病気休職者は、ここ数年は全職員の1.0%前後で推移

- ・ 心の健康づくりについては、任命権者においてストレスチェックをすべての職員が受検するよう勧奨を行い、集団分析結果を利用した職場環境の改善等につなげ、職員のメンタル不調を未然に防止するために有効に活用していくことが必要
- ・ 月 100 時間を超える長時間労働を行った者のうち医師による面接指導が行われた者の割合は、知事部局で 100%、警察本部で 40.8%、教育委員会で 11.2%となっており、教育委員会や警察本部においては、長時間労働者に対し、より一層効果的な面接指導の勧奨に努めることが必要。
- ・ 併せて、任命権者においては、相談体制の充実、継続的な衛生委員会の開催等安全衛生管理の充実にこれまで以上に取り組むことが必要

#### ウ 職業生活と家庭生活との両立支援の推進

- ・ 平成 29 年度の男性職員の育児等に関する休暇又は休業の取得率は、全体として出産補助休暇が 86.0%、配偶者出産時育児休暇が 66.4%となっており、平成 28 年度に比べ増加している。一方、育児休暇や育児休業は、それぞれ 5.0%、1.0%
- ・ 対象職員への周知をさらに図るとともに、男性職員が気兼ねなく取得できるよう、管理職員が業務分担や人員配置の変更等の措置を講じるなど、制度を利用しやすい環境づくりを推進していくことが必要
- ・ 国や一部の地方公共団体においては、フレックスタイム制が実施されているところであり、国や他の都道府県の状況等を十分に踏まえ、県民サービスや公務運営への影響等も勘案しながら、多様で弾力的な働き方について引き続き検討

#### エ ハラスメント等の防止

### 題

- ・ 各種ハラスメントの防止、性的指向や性自認に関する正しい理解の促進等は社会的課題
- ・ ハラスメント等については顕在化しない場合が多く、非常勤職員等を含むすべての職員がハラスメントへの理解を深めることができるよう職員研修等を通じた意識啓発に一層取り組むことはもとより、潜在化しないよう相談窓口の活用を促すなど、良好な職場環境づくりをさらに進めていくことが必要

各種ハラスメント...セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント、パタニティ・ハラスメント、モラル・ハラスメント等

#### 高齢層職員の能力及び経験の活用

- ・ 年金支給開始年齢の段階的な引上げに伴う雇用と年金の接続について、本県はこれまで再任用により対応してきており、平成 30 年 4 月 1 日現在の再任用職員数は、409 人と平成 29 年度に比べて 11.7%増加している状況であり、今後も再任用職員の増加が見込まれる
- ・ 人事院は、平成 30 年の給与報告及び勧告にあわせて、複雑高度化する行政課題に的確に対応し、質の高い行政サービスを維持していくためには、60 歳を超える国家公務員の能力及び経験を 60 歳前と同様に本格的に活用することが不可欠であり、定年を段階的に 65 歳に引き上げることが必要とし、国会及び内閣に対し、定年を段階的に 65 歳に引き上げるための国家公務員法等の改正についての意見の申出を行った
- ・ 申出の中で、60 歳を超える国家公務員の年間給与について、民間企業における高齢期雇用の実情を考慮し、60 歳前の 7 割水準に設定しつつ、短時間勤務制の導入により 60 歳を超える国家公務員の多様な働き方を可能とすること等の措置を講ずるとともに、60 歳前の国家公務員を含め能力・実績に基づく人事管理を徹底するなど人事管理全体を見直してい



く必要があるとされ、また、組織活力を維持する観点から、当分の間、役職定年制を広く導入することが適当であるとされたところ

- ・ 本県においても、質の高い行政サービスを維持するために、高齢層職員の能力及び経験を活用することが不可欠であることから、法制整備の状況を含めた国の動向を注視していくとともに、定年の引上げに係る任用や給与の在り方などについては、本県独自の様々な課題も踏まえて具体的に検討を進めていくことが必要

#### 服務規律の確保

- ・ 任命権者においては、職員の不祥事について事実関係を十分に把握・分析し、再発防止のために必要な研修・啓発を実施するなど実効性のある取組を徹底していくことが必要
- ・ 職員においては、一人一人が県民全体の奉仕者としての自覚を強く持ち、自らの行動が公務全体の信用に影響を与えることを常に意識し、高い倫理観の保持及び服務規律の遵守に努めることが肝要

### 3 勤務条件に関する措置の要求状況(平成 30 年度)

措置要求制度は、職員から給与、勤務時間、その他の勤務条件に関し適当な行政上の措置を求める要求があった場合、人事委員会が必要な審査をしたうえで判定し、あるいは必要な措置の勧告を行う方法で事案の解決に当たるものです。

区 分	前年度末現在 係 属 件 数 A	措置要求件数 B	処 理 件 数		年度末現在 係 属 件 数
			Aの処理件数	Bの処理件数	
その他	0	0	0	0	0

(注) 1 件数は、措置要求をした個々の職員1人をもって1件とし、複数の職員が共同で措置をした場合も職員1人をもって1件としている。

2 1人の職員が2以上の異なる区分について同時に措置要求をした場合は、それぞれを1件としている。

### 4 不利益処分に関する審査請求の状況(平成 30 年度)

審査請求制度は、職員から懲戒処分、分限処分その他その意に反する不利益な処分を受けたとして審査請求があった場合に、人事委員会が事案ごとに審理を行い、処分を承認し、又は修正し、若しくは取り消す裁決を行うものです。

区 分	前年度末現在 係 属 件 数 A	審査請求件数 B	処 理 件 数		年度末現在 係 属 件 数
			Aの処理件数	Bの処理件数	
分限処分	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0
懲戒処分	(5) 6,724	(1) 1	(4) 1,566	(3) 1,565	(4) 5,159
その他	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0

合 計	(5) 6,724	(1) 1	(4) 1,566	(3) 1,565	(1) 1	(4) 5,159
-----	--------------	----------	--------------	--------------	----------	--------------

(注) 1 件数は、審査請求をした個々の職員 1 人をもって 1 件としています。

2 ( ) は、事案数です。