

佐賀県の人事行政の運営等の状況

平成17年 9 月

目 次

I 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 職員の給与の状況	5
3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	1 1
4 職員の分限及び懲戒処分の状況	1 3
5 職員のサービスの状況	1 4
6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況	1 4
7 職員の福祉及び利益の保護の状況	1 7

II 人事委員会の状況

1 職員の競争試験及び選考の状況	1 9
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	2 1
3 勤務条件に関する措置の要求状況	2 3
4 不利益処分に関する不服申立ての状況	2 4

I 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16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	128	61	59	1	7
公安職	70	70			
中・小学校教育職	67		65		2
高等学校教育職	48		38		10
現業職	3		3		
合計	316	131	165	1	19

(注) 1 区分の職は、適用給料表の区分になります。

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に従事させる場合等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。

(2) 退職者の状況

平成16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	定年前希望退職	その他					
			勤務延長後の退職			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	183	84		11	42	38		2		2	4
公安職	57	43			7	3				4	
中・小学校教育職	114	57			37	14		2		2	2
高等学校教育職	99	61			21	9				3	5
現業職	15	10			4					1	
合計	468	255		11	111	64		4		12	11

(注) 区分の職は、適用給料表の区分になります。

(3) 職員数の状況

<部門別職員数>

(単位：人)

区 分		職員数		対前年 増減数	主な増減理由	
		H16.4.1	H17.4.1			
一般行政部門	議 会	31	29	▲2	事務の民間委託(▲2)	
	総 務	483	473	▲10	業務増(15)、欠員補充(1)、その他の増(11)、事務の統廃合縮小(▲28)、事務の民間等委託(▲3)、その他の減(▲6)	
	税 務	132	130	▲2	業務増(5)、事務の統廃合縮小(▲7)	
	労 働	67	66	▲1	その他の増(2)、事務の統廃合縮小(▲3)	
	農 水	1,018	1,011	▲7	業務増(9)、欠員補充(6)、その他の増(16)、事務の統廃合縮小(▲37)、その他の減(▲1)	
	商 工	176	172	▲4	業務増(2)、その他の増(3)、事務の統廃合縮小(▲7)、その他の減(▲2)	
	土 木	711	694	▲17	業務増(14)、その他の増(25)、事務の統廃合縮小(▲49)、欠員不補充(▲1)、その他の減(▲6)	
	民 生	491	485	▲6	業務増(5)、欠員補充(2)、その他の増(17)、事務の統廃合縮小(▲20)、欠員不補充(▲10)	
	衛 生	457	460	3	業務増(3)、欠員補充(3)、その他の増(16)、事務の統廃合縮小(▲18)、欠員不補充(▲1)	
	一般行政部門計		3,566	3,520	▲46	
特別行政部門	教 育	義務教育	5,761	5,766	5	少人数学級導入等に伴う増(66)、その他の増(47)、生徒数減に伴う減(▲108)
		高等学校等教育	2,382	2,277	▲105	生徒数減に伴う減(▲105)
		学校教育以外の教育部門	412	416	4	業務増(17)、その他の増(1)、事務の統廃合縮小(▲14)
		小 計	8,555	8,459	▲96	
	警 察	警察官	1,570	1,598	28	法令等の制定改正(25)、業務増(27)、事務の統廃合縮小(▲24)
		その他	293	295	2	業務増(7)、事務の統廃合縮小(▲5)
		小 計	1,863	1,893	30	
特別行政部門計		10,418	10,352	▲66		
会計部門 公営企業	病 院	527	527		業務増(3)、欠員不補充(▲1)、その他の減(▲2)	
	その他	8	7	▲1	欠員不補充(▲1)	
	公営企業会計部門計	535	534	▲1		
総 合 計		14,519 (14,716)	14,406 (14,700)	▲113 ▲16		

(注)()内は、条例定数の合計です。

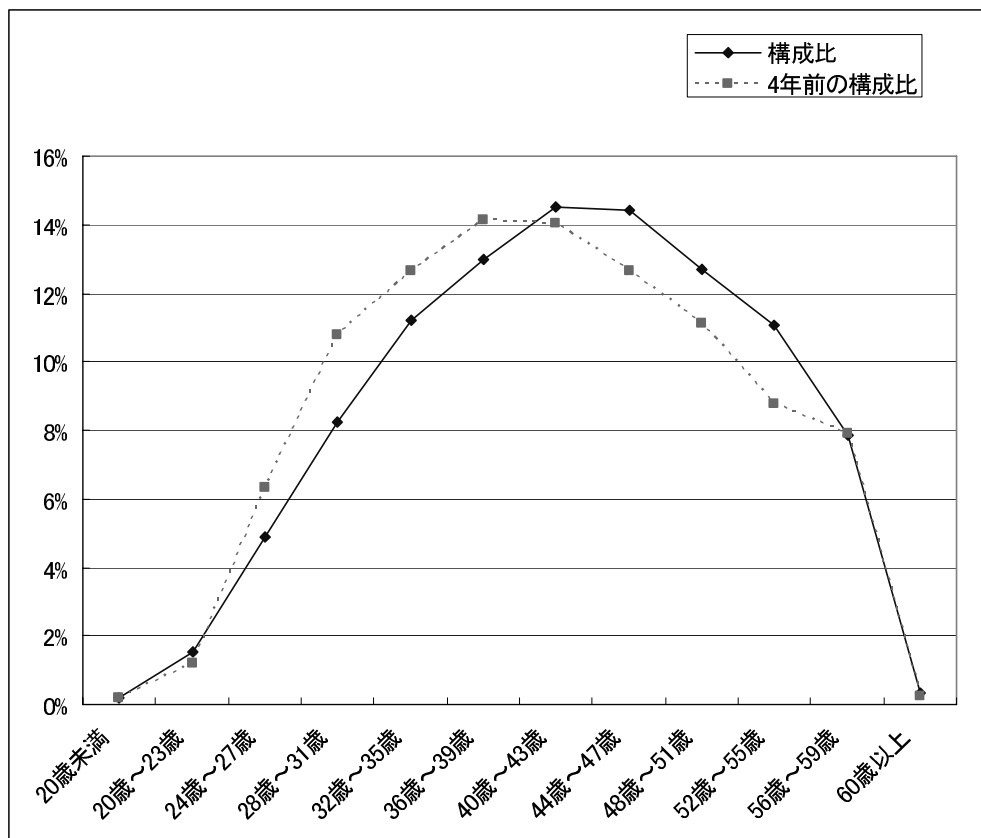
<年齢別職員数>

職員数 (平成 17 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	29	220	702	1,188	1,618	1,873	2,093	2,080	1,831	1,593	1,130	49	14,406

構成比（平成17年4月1日）



(4) 定員適正化の状況

① 知事部局

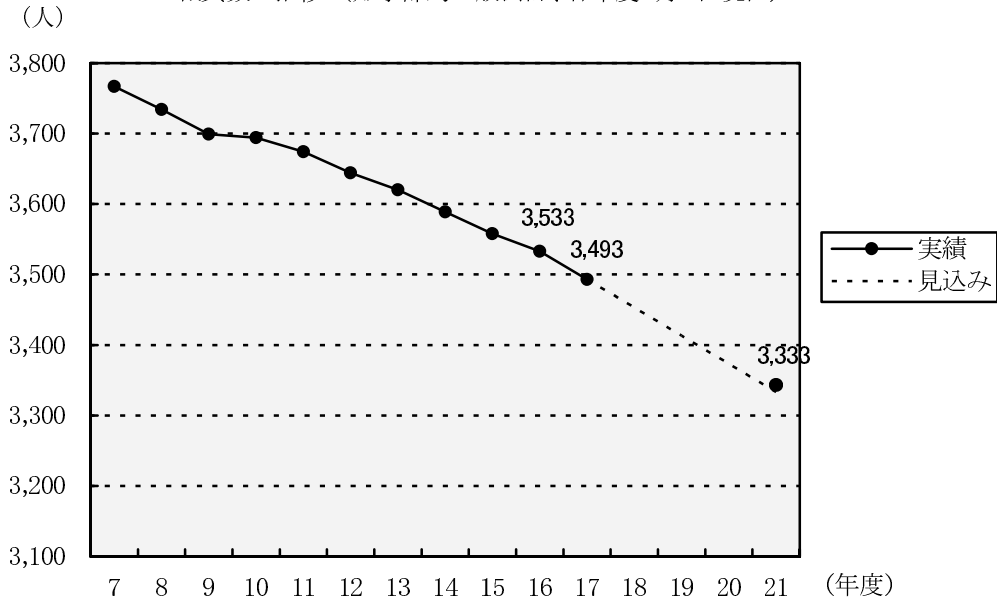
(目標)

- 佐賀県では、行政改革基本方針等に基づき、知事部局一般会計の職員数について、平成7年4月1日の職員数3,767人を平成16年4月1日までに234人削減し3,533人にしました。
- 更に、佐賀県行財政改革緊急プログラム（平成16年10月策定、計画期間：H16～H20）に基づき、平成16年4月1日の職員数3,533人を平成21年4月1日までの5年間に200名削減し、3,333人にすることを目指しており、平成17年4月1日現在では3,493人と1年間で40名削減しました。

(年次別進捗状況（知事部局一般会計）) (単位:人)

年	H16.4.1	H17.4.1	計	(参考) 最終目標
職員数	3,533	3,493		3,333
増減数		△40	△40	△200

職員数の推移（知事部局一般会計、各年度4月1日現在）



② 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なら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、小学校低学年の少人数学級又はティ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） （単位：人）

年	H16. 4. 1	H17. 4. 1	計
職員数	8,143	8,043	
増減数		△100	△100

③ 警察

警察職員については、管理・デスク部門の合理化を図るとともに、厳しい治安情勢に的確に対処するため、警察官を増員して警察署等現場部門の強化に努めています。今後も、警察署の再編整備を推進するなどの組織の見直しを行い、その効果として捻出された人員を現場部門に再配置するなどして治安情勢に対処していくこととしています。

（年次別状況） （単位：人）

年	H16. 4. 1	H17. 4. 1	計
職員数	1,863	1,893	
増減数		30	30

2 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（参考：21頁）に基づき、条例で定められています。

(1) 人件費の状況

(平成16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15年度人件費率
平成17.3.31現在 人	千円	千円	千円	%	%
873,978	430,501,938	1,859,333	134,126,970	31.2	30.5

(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

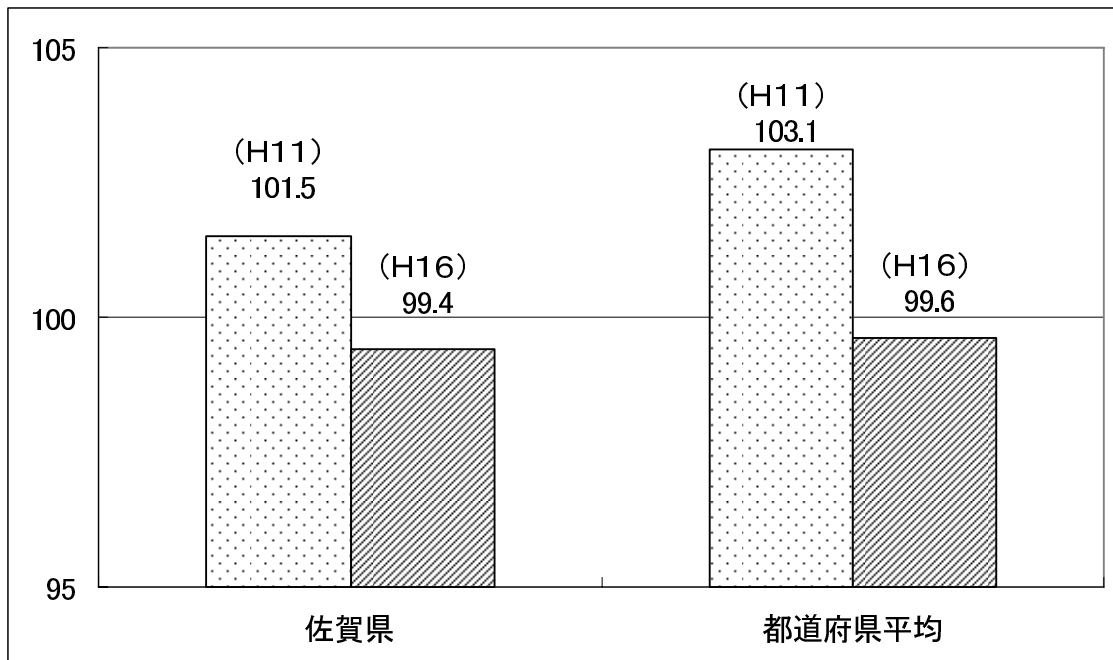
(平成17年度普通会計予算)

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
15,078	64,144,320	10,876,081	25,501,350	100,521,751	6,667

(注) 1 職員には、県立病院好生館及び東部工業用水道局の職員並びに特別職の職員は含みません。

2 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) 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 17 年 4 月 1 日現在)

区	分	初 任 給	採用 2 年経過日給料月額
一 般 行 政 職	大 学 卒	170,700 円	184,400 円
	高 校 卒	138,800 円	148,500 円
公 安 職	高 校 卒	156,700 円	177,400 円
中・小学校教育職	大 学 卒	191,100 円	205,000 円
高等学校教育職	大 学 卒	191,100 円	205,000 円

(注) 1 初任給及び採用 2 年経過日給料月額は、国の場合と同額です。

2 職種区分は、平成 17 年地方公務員給与実態調査に基づくものです。

(5) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢

(平成 17 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	360,787 円	430,603 円	43.1 歳
公 安 職	368,935 円	488,647 円	43.2 歳
中・小学校教育職	392,168 円	421,747 円	42.1 歳
高等学校教育職	390,931 円	443,007 円	42.2 歳
現 業 職	338,671 円	378,259 円	47.2 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、調整手当、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 17 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 17 年 4 月 1 日現在)

区	分	経験 1 0 年	経験 1 5 年	経験 2 0 年
一 般 行 政 職	大 学 卒	277,579 円	353,665 円	390,102 円
	高 校 卒	221,108 円	273,932 円	333,232 円
公 安 職	高 校 卒	268,932 円	321,097 円	373,961 円
中・小学校教育職	大 学 卒	319,169 円	377,429 円	411,169 円
高等学校教育職	大 学 卒	322,177 円	379,604 円	419,258 円
現 業 職	高 校 卒	219,900 円	261,933 円	303,375 円

(注) 職種区分は、平成 17 年地方公務員給与実態調査に基づくものです。

(7) 行政職の級別職員数

(平成17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
11級	本庁の本部長の職務又は相当職	11	0.3	0.3	0.4
10級	本庁の副本部長の職務又は相当職	46	1.4	1.2	1.3
9級	本庁の困難な業務を所掌する課長の職務又は相当職	105	3.1	2.9	3.2
8級	本庁の課長の職務又は相当職	130	3.8	3.7	3.3
7級	本庁の困難な業務を処理する副課長の職務又は相当職	626	18.3	18.0	12.8
6級	1 本庁の副課長の職務又は相当職 2 本庁の困難な業務を分掌する係長の職務又は相当職	1,393	40.7	40.4	39.1
5級	本庁の相当困難な業務を分掌する係長の職務又は相当職	246	7.2	7.1	7.5
4級	1 本庁の係長の職務又は相当職 2 特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事・技師	418	12.2	13.1	17.2
3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	232	6.8	7.2	9.0
2級	相当高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事・技師	152	4.4	4.3	5.0
1級	定型的な業務を行う主事・技師	60	1.8	1.8	1.2
計		3,419	100.0	100.0	100.0

(8) 昇給期間短縮の状況

区 分		一般行政職	現業職	公安職	中・小学校 教育職	高等学校 教育職
16 年 度	職 員 数 (A)	3,470人	485人	1,570人	4,972人	2,521人
	普通昇給期間(12~24月)を短縮して昇給した職員数 (B)	242人	45人	207人	846人	380人
	比 率 (B)/(A)	7.0%	9.3%	13.2%	17.0%	15.1%
15 年 度	職 員 数 (A)	3,495人	499人	1,574人	5,020人	2,584人
	普通昇給期間(12~24月)を短縮して昇給した職員数 (B)	252人	61人	226人	820人	363人
	比 率 (B)/(A)	7.2%	12.2%	14.3%	16.3%	14.1%

(注) 1 (B)の普通昇給期間を短縮して昇給した職員数は、短縮月数を12月で除したものです。

2 職種区分は、平成17年地方公務員給与実態調査に基づくものです。

(9) 職員の手当の状況

① 期末手当及び勤勉手当

(平成17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	1.4月分 (0.75月分)	0.7月分 (0.35月分)	1.4月分 (0.75月分)	0.7月分 (0.35月分)
	12月期	1.6月分 (0.85月分)	0.7月分 (0.35月分)	1.6月分 (0.85月分)	0.7月分 (0.35月分)
	計	3.0月分 (1.6月分)	1.4月分 (0.7月分)	3.0月分 (1.6月分)	1.4月分 (0.7月分)
職制上の段階、職務の級等による加算措置		有		有	

(注) () 内は、再任用職員に係る支給割合です。

② 退職手当

(平成17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	勸 奨 ・ 定 年
支 給 割 合	勤続20年	21.0月分	27.3月分	21.0月分	27.3月分
	勤続25年	33.75月分	42.12月分	33.75月分	42.12月分
	勤続35年	47.5月分	59.28月分	47.5月分	59.28月分
	最高限度	59.28月分	59.28月分	59.28月分	59.28月分
その他加算措置		定年前早期退職の特例措置 (3%~30%加算)		定年前早期退職の特例措置 (2%~20%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 2,244千円	勸奨その他 27,439千円		

③ 調整手当

(平成17年4月1日現在)

支給対象地域等	東京都特別区	東京都府中市	大阪市	福岡市	医師、歯科医師
支 給 率	12%	10%	10%	6%	10%
支給対象職員数	14人	1人	5人	1人	88人
国の制度(支給率)	12%	10%	10%	6%	10%
支給対象職員1人当たり 平均支給年額	499,784円				

(注) 支給対象職員1人当たり平均支給年額は、平成16年度普通会計決算によるものです。

④ 特殊勤務手当

(平成17年4月1日現在)

手当支給職員数の割合	36.4%	
支給対象職員1人当たり平均支給年額	62,700円	
手 当 の 種 類	43種類	
代表的な手当の名称	支給額の多い手当	警務作業手当、教員特殊業務手当、教育業務連絡指導手当、税務手当、教務手当
	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、特殊現場作業手当

(注) 支給対象職員1人当たり平均支給年額は、平成16年度普通会計決算によるものです。

⑤ 時間外勤務手当

平成16年度 (普通会計決算)	支 給 総 額	2,422,554千円
	職員1人当たり平均支給年額	173,250円
平成15年度 (普通会計決算)	支 給 総 額	2,520,081千円
	職員1人当たり平均支給年額	177,884円

⑥ 扶養手当

(平成17年4月1日現在)

内 容	国の制度との異同
配偶者 13,500円	同
子供2人まで (配偶者が扶養親族でない場合 1人目 6,000円 6,500円)	
3人目以降 5,000円	
ただし、配偶者のない職員の扶養親族のうち1人 11,000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	

⑦ 住居手当

(平成17年4月1日現在)

内 容	国の制度との異同
自 宅 2,500円 (新築・購入5年以内に限る)	同
借家・借間 最高支給限度額 27,000円	

⑧ 通勤手当

(平成17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支給内容を設定)
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 20,900 円	
特別急行列車等利用者 最高加算限度額 20,000 円	

(10) 特別職の報酬等

(平成17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	(給料月額) 1,280,000 円	(支給割合)
副 知 事	(") 1,010,000 円	
出 納 長	(") 910,000 円	
議 長	(報酬月額) 1,010,000 円	6月期 1. 6月分
副 議 長	(") 880,000 円	12月期 1. 7月分
議 員	(") 810,000 円	計 3. 3月分

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間等

① 勤務時間

勤務時間は、休憩時間を除き 1 日について 8 時間、1 週間について 40 時間です。

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。

② 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、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 日間	
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"> ・ 勤続年数 1 年未満の者 6 月以内 ・ 1 年以上 5 年未満の者 1 年以内 ・ 5 年以上の者 1 年 6 月以内 	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
産前及び産後通院休暇	<ul style="list-style-type: none"> 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	配偶者が妊娠・出産期にある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回それぞれ30分（男性職員の場合は当該子の母親との調整がある）	生後1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6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
育児休業	子が生後3年に達する日までの間で承認があった期間	職員が3歳に満たない子を養育する場合。休業期間は、無給。
介護休暇	連続する6月の期間内	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。
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。
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液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5日の範囲内	職員が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"> ・ 選挙権等公民権行使の場合 ・ 証人、鑑定人等として国会、裁判所等へ出頭する場合 ・ 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 ・ 非常災害等による交通遮断・途絶の場合 ・ 天災事変による住居滅失等の場合 ・ 交通機関の事故等の場合

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(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16年度の分限処分者数は、次のとおりです。

(単位：人)

処 分 事 由	処分の種類	降任	免職	休職	降給	合計
勤務実績が良くない場合		0	0			0
心身の故障の場合		0	0	82		82
職に必要な適格性を欠く場合		0	0			0
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		0	0			0
刑事事件に関し起訴された場合				0		0
条例で定める事由による場合				2	0	2
合 計		0	0	84	0	84

(注) 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) 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迫及し、その制裁として行う処分をいいます。

平成16年度懲戒処分者数は、次のとおりです。

(単位：人)

処 分 事 由	処分の種類	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合		0	1	1	0	2
職務上の義務に違反し、又は職務を 怠った場合		3	1	0	1	5
全体の奉仕者たるにふさわしくない 非行のあった場合		1	2	2	3	8
合 計		4	4	3	4	15

5 職員の服務の状況

(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) 営利企業等への従事制限

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、当該営利事業等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。

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の状況

① 一般行政職員等

職員の勤務能率の発揮及び増進を図るため、平成 16 年度は以下の区分により研修を実施しました。

- 一般研修：職員としての基礎的な知識、技能、態度等の習得・向上を図るとともに、複雑・多様化する行政環境の変化に的確に対応しうる応用力の養成を図ることを目的として、職員研修所において実施する研修
- 特別研修：一般研修との連携を保ちながら、より高度で実践的能力の開発や行政視野の拡大を図るとともに、自己啓発意欲の喚起を図ることを目的として、職員研修所において実施する研修
- 部局研修：職員に本部等の業務を遂行するために必要な知識、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部局長が実施する研修
- 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・技術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（職員研修所において実施した研修）は、次のとおりです。

区 分		研 修 名 等	修了者数 (人)
一 般 研 修	新規採用職員 研修	平成 15 年度中途及び平成 16 年 4 月 1 日付け採用職員を対象とした研修 ・ 新規採用職員(前期・後期)研修	70
	一般職員研修	採用後一定の年数経過した職員を対象とした研修 ・ 一般職員第 1 部研修 ・ 一般職員第 2 部研修 ・ 一般職員第 3 部研修 ・ 現任現業職員研修	168
	監督者等研修	新たに主査、係長、副課長級に任用された職員等を対象とした研修 ・ 新任主査研修 ・ 現任主査研修 等	747
	管理者研修	新たに課長級に任用された職員等を対象とした研修 ・ 新任課長級研修 ・ 現任課長級研修 等	154
特別研修		<ul style="list-style-type: none"> ・ 同和問題指導者養成研修 39 ・ 公務員倫理指導者養成研修 18 ・ フロンティアコース(マーケティング理論など 13 講座) 136 ・ 「県庁改進」のための特別研修 3,625 ・ 民間と県・市町村の交流セミナー 9 ・ 行財政研修 218 ・ 管理職員早朝研修会 1,020 ・ 政策課題研究セミナー 12 ・ 同和問題講演会 250 	

② 教育職

教職員に対し、平成 16 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 ・ 初任者研修	111 98
	校長、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 ・ 新任校長研修	50
	・ 公立学校教頭研修 ・ 新任教務主任研修会	107 156

	・ 指導主事研修会 他	180
	一定の在職期間に達した教職員を対象とした研修 ・ 教職経験者研修会（5年）（10年）	323
	すべての校長、教頭、教諭を対象に3年に一回（特殊教育諸学校は4年に1回）行う研修 ・ 教育課程研究集会	2,305
	特別支援教育推進事業 ・ 管理職対象研修 ・ 特別支援教育コーディネータ養成研修	534 282
	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会 他	774
イに該当する研修	教育センターで行う専門研修 ・ 教科に関する講座（27講座） ・ 領域に関する講座（10講座） ・ 生徒指導、教育相談、特別支援教育に関する講座（14講座） ・ 情報教育に関する講座（17講座）	1,972
	体育保健課が行う体育指導者講習会 等	707
ウに該当する研修	・ 教育相談断続講座 ・ 情報断続A、B、C	15 38

③ 公安職

警察教養は、警察職員一人ひとりが、警察法の精神にのっとり、民主警察の本質と警察の責務とを自覚し、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16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クラス 警察官（高卒） 1クラス 一般職員 1クラス	70 20 7
	昇任時教養 昇任者に対する幹部研修 警部補任用科 1クラス 巡査部長任用科 1クラス	19 18
	専科教養 現任職員に対する警察実務教養 ・ 19課程22専科	370
	職場教養 現任職員に対する職場における職務倫理及び実務教養	

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研修 ・ 26 課程	96
	専科教養等 現任職員に対する警察実務教養 ・ 80 課程	95

(2) 勤務成績の評定の状況

① 知事部局

適正な人員配置や職場での教育訓練の参考とするため、勤務実績や適性などについて評価を行いました。

勤務評価の対象は、課長級以下の正職員です。直接の上司が評価者となり、平成 16 年 11 月 1 日を基準日として、勤務評価規程に基づき勤務評価表を記載します。更に、評価者より上級の監督者が勤務評価の不均衡を調整します。

また、平成 16 年度は、新たな人事評価システムとして、能力開発と評価が一体となった能力開発システムの構築を行い、それによる職員能力開発モデル（コンピテンシーモデル）を使った評価制度を 17 年度から実施しています。

② 教育委員会

適材適所の人員配置の参考とするため、勤務実績や能力などについて評価を行いました。勤務評価の対象は、すべての正規の教職員です。教頭及び事務長を補助評価者として、校長が評価者となり、平成 16 年 9 月 1 日又は平成 16 年 12 月 1 日を基準日として、勤務評価規則に基づき勤務評価を行っています。

③ 警察

人事管理及び人事配置の参考とするため、勤務成績、人物、職務の適性について、勤務評価に関する訓令に基づき評価を行いました。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、平成 16 年 12 月 31 日を基準日として、勤務成績評価書を作成します。更に評価者より上位の者が勤務評価の不均衡を調整します。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福祉の状況

① 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、衛生管理者等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講演会の開催により知識・技術の向上に努めています。

② 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	胃健診、大腸健診、婦人健診、人間ドッグ
特 別 健 診	振動病健診（知事部局、教育委員会のみ）、自動車運転業務健診、HCV抗体検査 等

③ 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（知事部局）や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講演会を開催しています。

また、職員の福利増進により公務能率の向上を図るため、職員の相互共済制度に関する条例（昭和31年佐賀県条例第56号）に基づき設立された職員互助会が実施する福利厚生事業に対し助成しています。

④ 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）及び不服申立て制度（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、不服申立て制度により、人事委員会に対して、行政不服審査法に基づく不服申立てをすることができます。

これらの制度の状況は、Ⅱ-3勤務条件に関する措置の要求状況（23頁）、Ⅱ-4不利益処分に関する申立ての状況（24頁）のとおりです。

II 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16年度)

職員の採用は有為な人材を確保するため、受験者について、職務遂行に必要な知識、技術、その他の能力を検証するため、それぞれの試験区分ごとに効果的な方法により実施しています。

特に、平成16年度から、顕著な実績をもつ受験者への加点制度(区分：大学卒業程度・短期大学卒業程度)、佐賀県に関する問題の出題及び民間面接員の起用(区分：大学卒業程度)を行っています。

①大学卒業・短大卒業程度

- 試験の内容 ・第1次試験：教養試験、専門試験
 ・第2次試験：論文試験、面接試験、集団討論(行政のみ)、

②高卒程度

- 試験の内容 ・第1次試験：教養試験、専門試験(一般事務除く)、適性試験(一般事務のみ)
 ・第2次試験：作文試験、面接試験

③警察官A(大卒)、警察官B(高卒)

- 試験の内容 ・第1次試験：教養試験、体力試験(武道区分除く)、実技試験(武道区分)
 ・第2次試験：論文(作文)試験、面接試験

(単位：人)

区 分		受験申込者数	受験者数	第1次試験合格者数	最終合格者数
大学 卒業 程度	行政	697	541	43	21
	学校事務	456	367	30	15
	警察事務	42	35	6	3
	電気	21	14	3	1
	総合土木	174	129	22	10
	化学	48	38	4	1
	農政	61	48	6	2
	林業	25	15	4	3
	水産	30	24	8	3
	薬剤師	8	7	2	1
	保健師	60	54	9	4
	栄養士	45	39	6	2
	計	1,667	1,311	143	66
	短大 卒業 程度	栄養士	123	108	8
臨床検査技師		37	33	6	2
計		160	141	14	6

高校 卒業 程度	一般事務	237	200	13	7	
	警察事務	44	40	8	4	
	総合土木	54	46	9	4	
	林業	14	11	4	1	
	計	349	297	34	16	
警 察 官	特 別	警察官A(男性)	262	211	60	32
		警察官A(女性)	71	58	9	4
	一 般	警察官A(男性)	418	287	75	38
		警察官A(女性)	79	51	9	4
		警察官B(男性)	272	201	49	23
		警察官B(女性)	80	59	9	4
	計	1,182	867	211	105	

※1 警察官A「特別」は、平成16年10月1日付け採用のための試験です。

※2 警察官A・B(男性)には武道区分を含みます。

(2) 選考(平成16年度)

① 採用選考の状況(②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、競争試験を行っても十分な受験者が得られないことが予想される職種や職務と責任の特殊性により職務の遂行能力について、その順位の判断が困難な場合には選考により職員を採用しています。

(単位：人)

職 種	合 格 者 数			
	知事部局	教育委員会	警察本部	計
医師	24			24
看護師	11			11
獣医師	6			6
理学療法士	1			1
研究員	4			4
行政職員	38	9	4	51
公安職員			9	9

※ 国、他県及び県内市町村職員等を本県職員に採用する場合を含みます(行政職・公安職等)。

② 身体障害者を対象とする県職員採用選考

障害者の雇用を促進するため、障害程度が1級から4級までの人を対象として、採用選考試験(1次試験：教養試験、2次試験：作文試験・面接試験)を実施しました。

(単位：人)

区 分	受験申込者数	受験者数	第1次試験合格者数	最終合格者数
一般事務	7	6	4	1

③ 昇任選考

知事部局係長級以上の職及び警察本部の警視等について人事委員会が選考により職員の昇任を行っています。

(単位：人)

任命権者	合格者数					
	行政職員					公安職員
	本部長級	副本部長級	課長級	副課長級	係長級	警視
知事部局		12	39	83	118	
教育委員会		3	10	28	28	
警察本部			3	3	5	6
議会事務局				1		
人事委員会事務局				1		
東部工業用水道局		1				
計		16	52	116	151	6

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

地方公務員法第8条及び第26条の規定に基づき、平成16年10月5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を行いました。

その概要は次のとおりです。

なお、平成16年度においては、勧告すべき事項はありませんでした。

【報告の概要】

ア 県職員の給与等

平成16年4月における在職者は13,986人で、昨年同期に比して171人減少している。これら職員の平均年齢は42歳3月、男女別構成は男63.0%、女37.0%、学歴別構成は大学卒74.4%、短大卒10.0%、高校卒15.5%、中学卒0.1%となっている。

このうち、民間給与との比較を行っている行政職給料表の適用を受ける職員の状況は、次のとおりであった。

【行政職給料表適用職員の状況】

項目		年 月	
		平成16年4月	平成15年4月
職員数		3,914人	3,956人
平均年齢		43歳1月	42歳10月
平均在職年数		20年7月	20年5月
平均経験年数		21年4月	21年1月
学歴別構成比	大 学 卒	64.1 %	63.1 %
	短 大 卒	5.7	5.8

	高 校 卒	30.0	30.9
	中 学 卒	0.2	0.2
男女別構成比	男	78.4 %	78.6 %
	女	21.6	21.4

また、平成 16 年 4 月現在における給与（基準内給与）の平均月額は、次のとおりであった。

(単位：円)

給与区分 職種	給料月額	給料の 調整額	教職調整額	扶養手当	調整手当	計
行政職	360,777	1,982	—	12,804	206	375,769
全職員	368,060	2,189	7,045	11,091	361	388,746

イ 県職員給与と民間給与との比較

県職員にあつては行政職、民間にあつてはこれに相当する職種(事務・技術関係)の職務に従事する者について、職務の種類別に、責任の度合、学歴、年齢等の条件が同等と認められる者同士の平成 16 年 4 月分の給与額をラスパイレス方式により比較し、その較差を総合したところ、次表のとおり県職員の給与が民間給与を 92 円(0.02%)上回っている。

民間給与	(A)	389,665 円
県職員給与	(B)	389,757 円
較 差	(A-B)	△92 円(△0.02%)

ウ 県職員の給与について

県職員の諸手当を含む月例給与については、4 月時点では民間給与を上回っているものの、その較差は極めて小さくなっている。また、期末・勤勉手当については、国に準じて 5 年連続で支給月数を引き下げられており、民間の特別給の支給割合との差は縮まってきている。

一方、人事院の報告は、官民較差が極めて小さいことなどから、月例給与及び期末・勤勉手当ともに改定を見送ることとされている。

県職員の給与については、地方公務員法に定める給与決定の諸原則に基づき、こうした状況等を総合的に勘案した結果、人事院の報告と同様に、改定を見送ることが適当であると考え。

エ 給与構造の基本的見直しについて

人事院報告では、民間企業の賃金制度改革の動向を踏まえ、職務・職責を重視し、実績を的確に反映する給与制度への転換や適正な給与の地域間配分の実現を図るため、俸給制度・諸手当制度全般の見直しに向けて具体的な検討を進めることとしている。本県においても、こうした人事院の検討状況や政府の公務員制度改革の動向を注視しながら、本県の実情を勘案しつつ、給与制度の在り方について、引き続き検討していく必要があると考える。

オ 公務員制度改革について

国の公務員制度改革については、能力・実績に基づく人事管理の推進などを柱とした検討が進められているが、今後とも引き続きその動向を注視しながら、本県の実情を把握しつつ調査研究を進めていく必要があると考える。

また、複雑、多様化する行政課題に的確に対応し、県民の期待に応える行政を実現していくためには、人材の確保・育成への取組を一層進めていく必要があると考える。

カ 勤務時間・休暇等について

県職員の勤務時間・休暇については、総実勤務時間の短縮及び職員の健康の保持増進などの面からも、超過勤務の縮減、年次休暇の使用促進を図ることが重要であると考え。任命権者においては、種々の取組がなされてきたところであるが、事務事業の見直しや事務処理の改善などを進め、引き続きその推進に努力する必要がある。

人事院では短時間勤務制の導入など勤務時間制度の弾力化・多様化について検討を行っており、本県においても、今後の動向を注視していく必要があると考える。

職員の健康管理については、任命権者において取組がなされてきたところであるが、近年の社会情勢や職場環境の多様化・複雑化に伴い、メンタルヘルス対策について、引き続きその充実に取り組む必要がある。

キ 男女共同参画社会の実現に向けた取組について

給与構造見直し行政における女性の参画推進は、男女共同参画社会の実現の基盤をなすものの一つであると考え。任命権者においては、従来から女性職員の能力活用・育成・登用等の種々の取組がなされているが、より一層その推進に努力する必要がある。

併せて女性職員の働きやすい職場環境の確保を図るため、引き続きセクシュアル・ハラスメント防止対策を推進していく必要がある。

また、人事院では、次世代育成支援に関して育児を行う職員の部分休業の拡大など職業生活と家庭生活との両立の支援策を検討することとしており、本県においても、今後の動向を注視していく必要があると考える。

3 勤務条件に関する措置の要求状況（平成16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た要求があった場合、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。

平成16年度は、新たに受付けた1件が係属しましたが、平成17年度に繰越しています。

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	
給 与	0	1	0	0	1

備考：件数は、措置要求をした個々の職員1人をもって1件としています。

4 不利益処分に関する不服申立ての状況（平成16年度）

不服申立制度は、職員から、分限処分（その意に反して、休職、免職その他不利益な処分）又は懲戒処分を受けたとして不服申立てがあった場合に、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、若しくは取り消す判定を行うものです。

平成16年度は、新たに受付けた2件（2事案）と前年度から繰越した14,862件（23事案）が係属しましたが、判定を行ったもの7件（処分承認7件（1事案）、取下げ1件（1事案））です。

区 分	前年度末現在 係属件数 A	不服申立件数 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	(1) 1	(1) 1	(0) 0	(1) 1	(0) 0
懲戒処分	(23) 14,862	(1) 1	(1) 7	(1) 7	(0) 0	(23) 14,856
合 計	(23) 14,862	(2) 2	(2) 8	(1) 7	(1) 1	(23) 14,856

備考：1 件数は、不服申立てをした個々の職員1人をもって1件としています。

2 () は、事案数です。