

佐賀県人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成 17 年佐賀県条例第 6 号) 第 6 条の規定により、佐賀県の人事行政の運営等の状況について、別冊のとおり公表する。

平成 21 年 9 月 30 日

佐賀県知事 古 川 康

佐賀県の人事行政の運営等の状況

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 8

II 人事委員会の状況

1 職員の競争試験及び選考の状況	2 0
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 2
3 勤務条件に関する措置の要求状況	2 5
4 不利益処分に関する不服申立ての状況	2 5

《平成21年9月》

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20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	125	76	41	2	6
公安職	79	78			1
教育職	183		171		12
現業職	1				1
合計	388	154	212	2	20

(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（短時間勤務職員を除きます。）。

(2) 退職者の状況

平成20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	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	208	91		15		96		1		1	4
公安職	90	69				19				1	1
教育職	182	93				71			1	7	10
現業職	23	10				7					6
合計	503	263		15		195		1	1	9	21

(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

<部門別職員数>

区 分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由		
	H20.4.1	H21.4.1				
一般行政部門	議 会	30	29	▲1	欠員補充(1)、事務の統廃合縮小(2)	
	総 務	454	449	▲5	業務増(24)、欠員補充(2)、その他の増(8)、民間等委託(2)、事務の統廃合縮小(29)、その他の減(8)	
	税 務	125	116	▲9	業務増(1)、その他の増(2)、事務の統廃合縮小(11)、欠員不補充(1)	
	労 働	53	54	1	その他の増(1)	
	農 水	931	916	▲15	業務増(8)、欠員補充(2)、その他の増(4)、事務の統廃合縮小(▲20)、欠員不補充(1)、その他の減(8)	
	商 工	181	184	3	業務増(2)、欠員補充(2)、その他の増(4)、事務の統廃合縮小(1)、欠員不補充(1)、その他の減(3)	
	土 木	652	632	▲20	業務増(14)、欠員補充(3)、その他の増(5)、事務の統廃合縮小(26)、欠員不補充(▲1)、その他の減(▲15)	
	民 生	439	429	▲10	業務増(49)、欠員補充(4)、その他の増(4)、事務の統廃合縮小(49)、欠員不補充(12)、その他の減(6)	
	衛 生	437	427	▲10	業務増(17)、欠員補充(6)、その他の増(5)、事務の統廃合縮小(30)、欠員不補充(6)、その他の減(2)	
	一般行政部門計	3,302	3,236	▲66		
特別行政部門	教 育	義務教育	5,790	5,807	17	その他の増(17)
		高等学校等教育	2,184	2,159	25	その他の増(2)、その他の減(▲27)
		学校教育以外の教育部門	369	351	18	業務増(9)、事務の統廃合縮小(▲9)、欠員不補充(▲3)、その他の減(15)
		小 計	8,343	8,317	▲26	
	警 察	警察官	1,636	1,639	3	業務増(38)、事務の統廃合縮小(▲35)
		その他	291	290	▲1	業務増(6)、事務の統廃合縮小(▲7)
		小 計	1,927	1,929	2	
特別行政部門計	10,270	10,246	▲24			
会計部門 公営企業	病 院	520	521	1	業務増(8)、事務の統廃合縮小(▲6)、民間等委託(1)	
	その他	9	8	▲1	その他の減(▲1)	
	公営企業会計部門計	529	529	0		
総 合 計	14,101 (15,321)	14,011 (15,379)	90			

(注)()内は、条例定数の合計です。

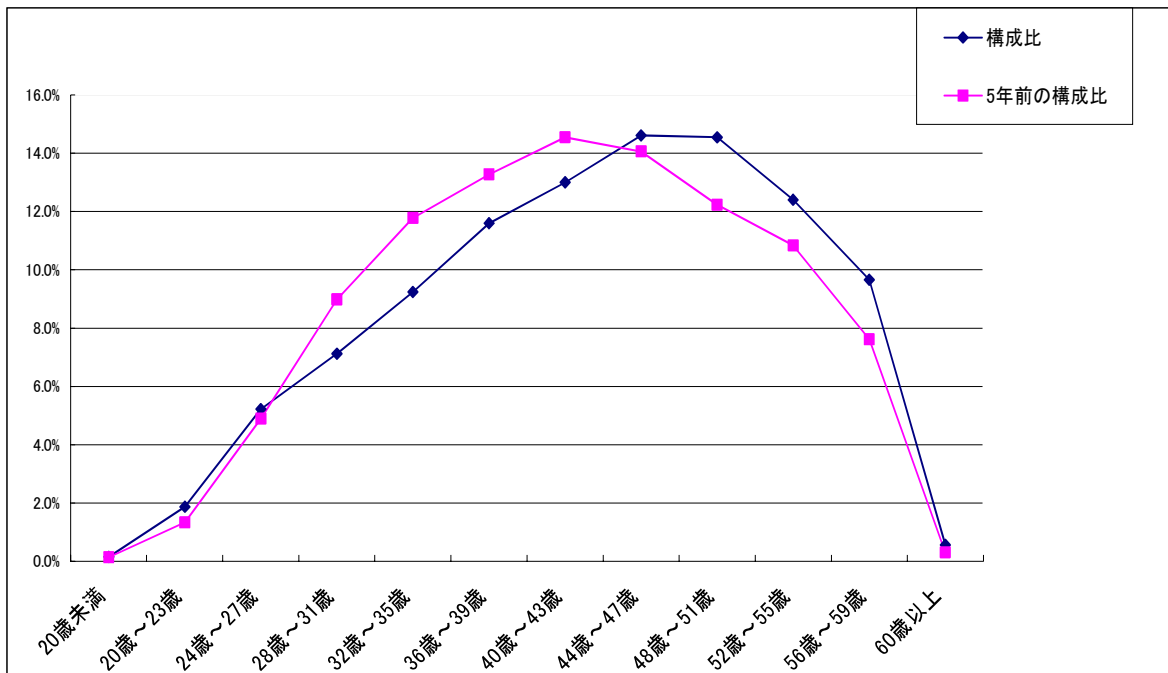
<年齢別職員数>

職員数(平成21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	22	262	732	998	1,295	1,625	1,821	2,047	2,038	1,738	1,353	80	14,011

構成比（平成21年4月1日）



(4) 定員適正化の状況

知事部局

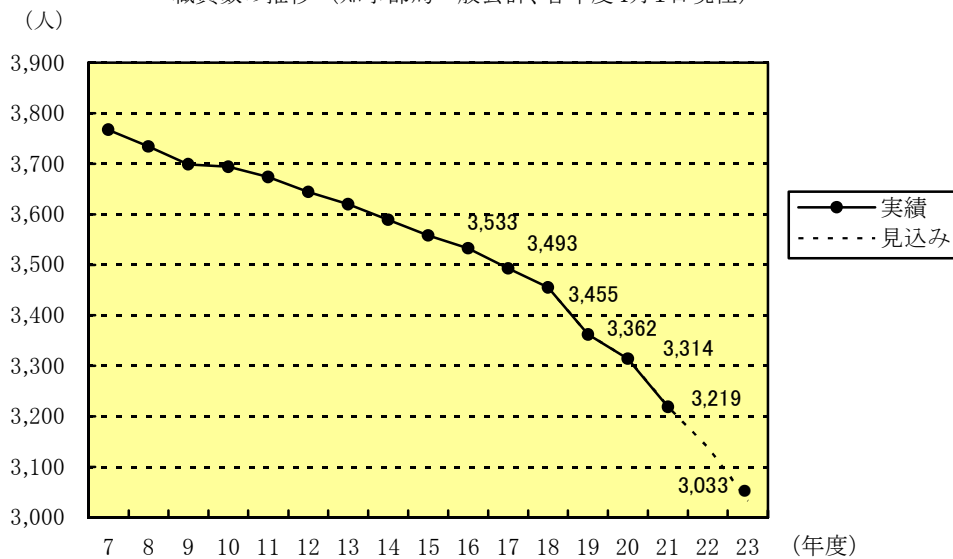
- 佐賀県では、行政改革基本方針等に基づき、平成7年4月1日から平成16年4月1日までに知事部局一般会計の職員を234人削減しました。
- その後、佐賀県行財政改革緊急プログラム（平成16年10月策定）に基づき、平成16年4月1日現在の職員数3,533人を平成21年4月1日までの5年間に200人削減し、3,333人にする 것을目指して取り組んでまいりましたが、平成19年11月に同プログラムを佐賀県行財政改革緊急プログラム Ver. 2.0 に改訂し、職員の削減目標についても平成23年4月1日までの7年間に500人を削減し、3,033人にするよう見直しました。
- 平成21年4月1日現在の職員数は3,219人で、平成16年4月1日からの5年間で314人を削減しました。

(年次別進捗状況（知事部局一般会計）)

(単位:人)

年	16.4.1	17.4.1	18.4.1	19.4.1	20.4.1	21.4.1	計	(参考) 最終目標
職員数	3,533	3,493	3,455	3,362	3,314	3,219		3,033
増減数		△40	△38	△93	△48	△95	△314	△500

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）

（単位：人）

年	H16.4.1	H17.4.1	H18.4.1	H19.4.1	H20.4.1	H21.4.1	計
職員数	8,143	8,043	7,990	7,984	7,974	7,966	
増減数		△100	△53	△6	△10	△8	△177

③ 警察

警察職員については、依然として厳しい治安情勢に的確に対応するため、平成17、18年度に警察署の再編整備を推進するなど、警察力の強化に努めています。

平成21年度は、警察官8人の増員が認められ、子どもと女性を犯罪被害から守るために新設した対策班を中心に配置したところです。

（年次別状況）

（単位：人）

年	H16.4.1	H17.4.1	H18.4.1	H19.4.1	H20.4.1	H21.4.1	計
職員数	1,863	1,893	1,919	1,926	1,927	1,929	
増減数		30	26	7	1	2	66

2 職員の給与の状況

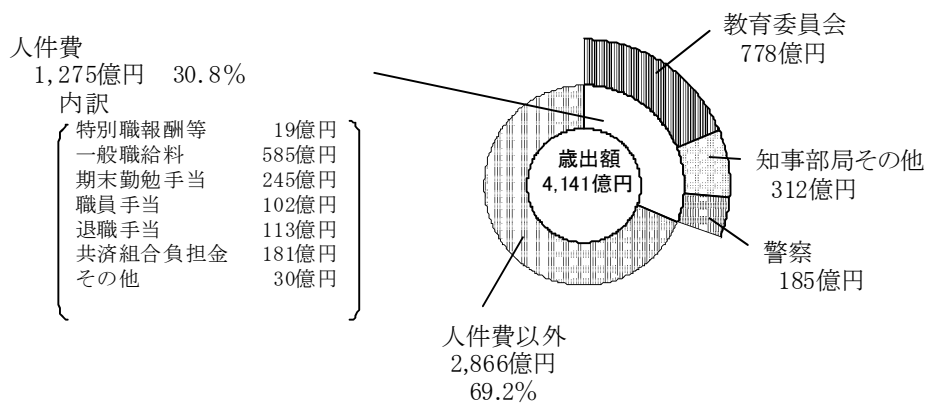
県職員の給与は、民間の給与実態調査などをもとに県人事委員会が行う勧告（参考：22頁）に基づき、条例で定められています。

(1) 人件費の状況

（平成20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19年度人件費率
平成21.3.31現在 人	千円	千円	千円	%	%
862,156	414,144,319	3,227,689	127,560,461	30.8	32.6

（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

（平成21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
14,691	59,060,071	10,328,487	24,910,686	94,299,244	6,419

（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) 特記事項

給与抑制措置の状況

① 特別職

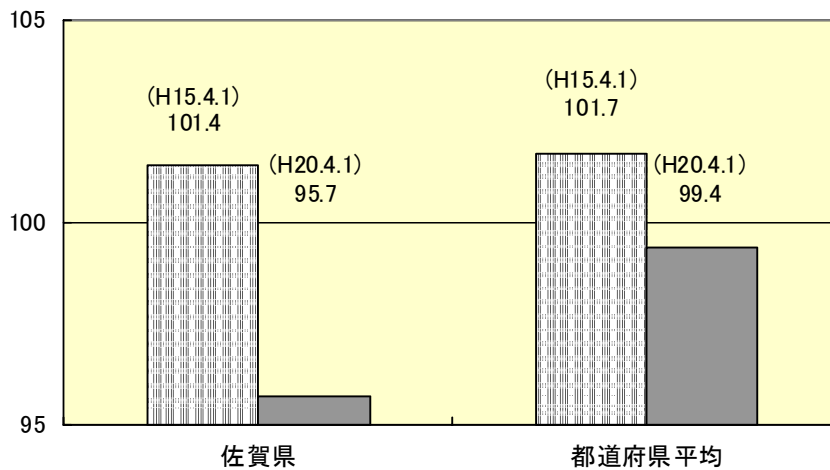
区分	給料	期間
知事	△15%	H20.1.1～H23.3.31
副知事	△10%	〃
常勤の監査委員	△9%	〃
教育長	△9%	〃

②一般職

区分	給料	管理職手当	期間
特定幹部職員	△ 6 %	△ 1 0 %	H20. 1. 1～H23. 3. 31
特定幹部職員以外の管理職員	△ 5 %	〃	〃
その他の職員	△ 4 %	－	H20. 4. 1～H23. 3. 31

(注) 特定幹部職員とは、一般行政職の副本部長級以上の職員及びこれに相当する職員です。

(4) 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。

(5) 職員の初任給

(平成 21 年 4 月 1 日現在)

区 分		佐 賀 県	国
一 般 行 政 職	大 学 卒	165,312 円	172,200 円
	高 校 卒	134,496 円	140,100 円
公 安 職	大 学 卒	180,000 円	202,200 円
	高 校 卒	151,776 円	158,100 円
小・中学校教育職	大 学 卒	185,088 円	－
高等学校教育職	大 学 卒	185,088 円	－

(注) 1 職種区分は、平成 21 年地方公務員給与実態調査に基づくものです。

2 佐賀県の初任給の額は、給与抑制後の額です。

(6) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢

(平成 21 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	335,863 円	407,839 円	43. 9 歳
公 安 職	326,869 円	436,318 円	41. 4 歳
小・中学校教育職	374,009 円	416,846 円	44. 1 歳
高等学校教育職	372,711 円	422,351 円	43. 5 歳
現 業 職	329,545 円	375,878 円	49. 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 21 年地方公務員給与実態調査に基づくものです。

(7) 職員の経験年数別平均給料月額

(平成 21 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	257,407 円	319,179 円	355,506 円
	高 校 卒	203,722 円	257,234 円	295,755 円
公 安 職	大 学 卒	269,467 円	318,019 円	364,360 円
	高 校 卒	235,704 円	287,928 円	320,696 円
小・中学校教育職	大 学 卒	293,288 円	350,867 円	380,189 円
高等学校教育職	大 学 卒	295,094 円	355,877 円	390,078 円
現 業 職	高 校 卒	—	237,696 円	283,704 円

- (注) 1 職種区分は、平成 21 年地方公務員給与実態調査に基づくものです。
 2 現業職の経験 1 0 年の区分は、該当者がいないか少人数のため記載していません。

(8) 一般行政職の級別職員数

(平成 21 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	本庁の本部長の職務又は相当職	10	0.3	0.4	0.3
8 級	本庁の副本部長の職務又は相当職	54	1.7	1.6	1.2
7 級	本庁の困難な業務を所掌する課長の職務又は相当職	99	3.1	3.2	2.9
6 級	本庁の課長の職務又は相当職	139	4.4	4.2	3.7
5 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	604	18.9	19.4	18.0
4 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処理する係長の職務又は相当職	1,304	40.9	40.2	40.4
3 級	本庁の係長の職務又は相当職	608	19.1	19.3	20.2
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	178	5.6	5.5	7.2
1 級	定型的な業務を行う主事・技師	190	6.0	6.2	6.1
計		3,186	100.0	100.0	100.0

- (注) 平成 18 年 4 月の給与構造見直しに伴い、従前の 1 級と 2 級および 4 級と 5 級が統合されたため、5 年前の構成比はそれらの値を合算したものとなっています。

(9) 職員の手当の状況

期末手当及び勤勉手当

(平成 21 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	1.40 月分	0.750 月分	1.40 月分	0.750 月分
		1.20 月分	0.925 月分	1.20 月分	0.950 月分
		0.75 月分	0.350 月分	0.75 月分	0.350 月分
	1 2 月 期	1.60 月分	0.750 月分	1.60 月分	0.750 月分
		1.40 月分	0.925 月分	1.40 月分	0.950 月分
		0.85 月分	0.400 月分	0.85 月分	0.400 月分
	計	3.00 月分	1.50 月分	3.00 月分	1.50 月分
		2.60 月分	1.85 月分	2.60 月分	1.90 月分
		1.60 月分	0.75 月分	1.60 月分	0.75 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、一般行政職の副本部長級以上の職員及びこれに相当する職員です。

② 退職手当

(平成 21 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	23.5 月分	30.55 月分	23.5 月分	30.55 月分
	勤続 25 年	33.5 月分	41.34 月分	33.5 月分	41.34 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 (2%～20%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 4, 284 千円	勸奨その他 27, 343 千円		

③ 地域手当

(平成 21 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
支 給 率	17 %	14 %	10 %	3 %	3 %	14 %
支給対象職員数	19 人	5 人	4 人	1 人	1 人	92 人
国の制度 (支給率)	17 %	14 %	10 %	3 %	3 %	14 %
支給対象職員 1 人当たり 平均支給年額	627, 100 円					

(注) 支給対象職員 1 人当たり平均支給年額は、平成 20 年度普通会計決算によるものです。

④ 特殊勤務手当

(平成 21 年 4 月 1 日現在)

手当支給職員数の割合	35.3%	
支給対象職員 1 人当たり平均支給年額	62,571 円	
手 当 の 種 類	37 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 20 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 20 年度 (普通会計決算)	支 給 総 額	2,207,454 千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	162,672 円
平成 19 年度 (普通会計決算)	支 給 総 額	2,262,987 千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	165,471 円

⑥ 扶養手当

(平成 21 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 13,000 円		
子・父母等	配偶者がいない場合の 1 人目		11,000 円
	上記以外		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			

⑦ 住居手当

(平成 21 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 21 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 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 21 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 副 知 事	(給料月額) 1,011,500 円 (") 846,000 円	(支給割合)
議 長 副 議 長 議 員	(報酬月額) 940,000 円 (") 820,000 円 (") 760,000 円	
		6 月期 1.60 月分 12 月期 1.75 月分 計 3.35 月分

(注) 知事及び副知事の給料月額は、給与抑制後の額です。

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、本庁は午前8時30分から午後5時30分、現地機関は午前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、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	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20年度分限処分者数は、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						
心身の故障の場合				230		230
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				2		2
合 計				232		232

(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究し、その制裁として行う処分をいいます。

平成20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		1	3			4
職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合		3		1		4
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	1		1	3
合 計		5	4	1	1	11

5 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

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 20 年度は以下の区分により研修を実施しました。

- 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能力、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
- 部局研修：職員に本部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（修習所研修）は、次のとおりです。

区 分	研 修 名 等	修了者数 (人)
コンピテンシー能力 開発研修	受講を希望し、所属長の推薦を受けた職員を対象とした研修 集合研修 ・ 部下・後輩指導と人材育成 ・ マネジメントの基本 ・ 失敗学と創造学 等(28講座)	1,023
	eラーニング) ・ ケースで学ぶ経営戦略 ・ リスクマネジメント ・ 人を動かすプラン&プレゼンテーション 等(16講座)	199
管理職員等マネジメ ント研修	管理職員を対象とした研修 ・ ニューリーダー研修(新任所属長研修) ・ 所属長ファシリテーション研修 ・ 管理職員早朝研修 ・ 管理職重要課題・政策研修 ・ 行政マネジメント研修(管理監督者研修) ・ コンピテンシー育成評価者研修 ・ コンピテンシー育成面談スキルアップ研修	51 97 841 225 267 153 574
新規採用職員研修	平成 19 年度中途及び平成 20 年 4 月 1 日付け採用職員を対象とした研修 ・ 新規採用職員研修(第 I 期～第IV期)	100
秘書研修	本部長等の秘書業務を行う職員を対象とした研修 ・ 秘書課秘書研修 ・ 本部長秘書研修	2 9
職場研修指導者 養成研修	希望者及び本部長等が推薦する職員を対象とした研修 ・ 人権、同和問題指導者養成研修 ・ 接遇指導者養成研修(フォロー研修)	13 11
	新採(新規採用者)トレーナーに選任された職員を対象とした研修 ・ 新採トレーナー研修	51
その他	係長職未満の全職員(平成 19 年度の未受講者)を対象とした研修 ・ コンピテンシー育成評価一般職員研修	113
	本部長等が推薦する副課長又は係長 ・ ファシリテーター養成研修	50
	前年度ファシリテーター養成研修を修了した者 ・ ファシリテーター・フォロー研修	49
	行政技術員を対象とした研修 ・ 行政技術員研修(集合、OA、会計、文書など)	91

② 教育職

教職員に対し、平成 20 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	187 145	
	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 ・ 新任教頭・県立学校新任事務長研修 ・ 新任教務主任研修 ・ 中学校・県立学校新任進路指導主事研修 ・ 小学校新任生徒指導担当教員研修 ・ 中学校・県立学校新任生徒指導主事研修 ・ 新任学年主任研修 ・ 小学校・中学校新任研究主任研修 ・ 安全な理科実験・観察の指導研修 ・ 特別支援学級・通級指導教室新任担当教員研修 ・ 寄宿舎指導員等研修 ・ 常勤講師研修 ・ 情報教育コーディネーター養成研修 ・ 事務長研修 ・ 指導主事研修	33 48 72 43 26 32 82 68 72 57 64 105 31 133 150	
	一定の在職期間に達した教職員を対象とした研修 ・ 若年教員基礎研修（2年） ・ 教職経験者研修会（5年） ・ 教職経験者研修会（10年）	107 112 132	
	すべての校長、教頭、教諭を対象に3年に1回（特別支援学校は4年に1回）行う研修 ・ 教育課程研究集会	1,845	
	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ー等スキルアップ研修	94 1,315	
	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	956	
	体育保健課が行う学校体育主任研修	345	
	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(1講座) ・ 教科に関する講座 (32講座) ・ 領域に関する講座 (15講座) ・ 生徒指導、教育相談、特別支援教育に関する講座 (15講座) ・ 情報教育に関する講座 (16講座)	77 678 481 988 234 (2,458)
		体育保健課が行う体育指導者講習会 等	811
	ウに該当する研修	・ 教育相談集中講座 ・ 情報スキルアップ集中講座 ・ 小学校英語活動指導者養成研修会	15 16 833

③ 公安職

警察教養は、警察職員一人ひとりが、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 20 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	50 18 6
	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 巡查部長任用科 1 クラス	13 8
	専科教養 現任職員に対する警察実務教養 ・ 24 課程 29 専科	385
	職場教養 九州管区青年警察職員合宿研修	2
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 ・ 14 課程	84
	専科教養等 現任職員に対する警察実務教養 ・ 103 課程	113

④ 勤務成績の評定の状況

（ア）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、職務上の行動をもとに評価を行いました。

評価の対象は、副本部長級以下の正職員です。職員能力開発モデル（コンピテンシーモデル）を使って、本人が自己評価を行い、直属の上司と更に上位の上司は評価を行います。被評価者と評価者は面談により評価点が異なることや被評価者の能力開発について意見交換を行い、評価点を決定します。最終的な評価点は本人にも伝えられ、本人の納得性を担保します。

(イ) 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 20 年 9 月 1 日又は平成 20 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。

(ウ) 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 20 年 12 月 31 日を基準日として、被評価者が評価者と面接して自己評価を行った後、勤務評価を行い、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、産業医及び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	胃健診、大腸健診、婦人健診、人間ドック
特 別 健 診	振動病健診(知事部局、教育委員会のみ)、VDT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研修を開催しています。

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。（平成20年度県補助額 35,546千円）

(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、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（25頁）、Ⅱ-4 不利益処分に関する申立ての状況（25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20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・警察官採用試験を実施しています。

①大学卒業程度

○行政特別枠試験（平成20年度から実施）

- 試験の内容
- ・アピールシートによる書類選考
 - ・第1次試験：教養試験、論文試験
 - ・第2次試験：面接試験（個別、集団討論）
 - ・第3次試験：面接試験（個別（2回）、集団討論）

○通常試験

- 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（個別（2回）、集団討論（行政のみ））

U・Iターン型民間企業等職務経験者

- 試験の内容
- ・第1次試験：課題論文、職務経歴書による書類選考
 - ・第2次試験：論文試験、面接試験（個別）

②短期大学卒業・高等学校卒業程度

- 試験の内容
- ・第1次試験：教養試験、専門試験（行政、警察事務除く）、適性試験（行政、警察事務）
 - ・第2次試験：論文（作文）試験、面接試験（個別）

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（武道指導区分除く）、実技試験（武道指導区分）
 - ・第2次試験：論文（作文）試験、面接試験（個別（2回））

（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	302	213	34	12
	学校事務	224	172	42	16
	警察事務	42	36	12	3
	心理（警察）	14	10	4	1
	総合土木	25	16	6	1
	農政	59	50	25	10
	林業	15	9	4	2

(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	水産	9	5	1	1	
	薬剤師	12	9	4	3	
	保健師	46	42	8	2	
	小計	748	562	140	51	
	U・Iターン型民間 企業等職務経験者	252	252	13	3	
	行政（特別枠）	542	542	101	5	
	合計	1,542	1,356	254	59	
短大 卒業 程度	学校栄養職員	73	63	20	5	
	生活指導員（任期付）	46	34	16	16	
	合計	119	97	36	21	
高校 卒業 程度	行政	62	46	12	3	
	警察事務	35	27	8	2	
	総合土木	6	6	4	1	
	合計	103	79	24	6	
警 察 官	第1回	警察官 A（男性）	192	155	72	36
		警察官 A（女性）	29	22	7	2
	第2回	警察官 A（男性）	321	201	80	38
		警察官 A（女性）	39	24	6	3
		警察官 B（男性）	349	243	67	37
		警察官 B（女性）	63	41	6	3
		合計	993	686	238	119

1 警察官 A・B（男性）には武道指導区分を含みます。

(2) 選考(平成 20 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
行政職	51	16	4	71
公安職			7	7
研究職	1			1
医療職	62			62
合計	114	16	11	141

※ 国等の職員を本県職員に採用する場合を含みます。

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）を実施しています。

（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
行政	17	16	9	1
学校事務				2

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					研究職		医療職		公安職
	本部長級	副本部長級	課長級	副課長級	係長級	副課長級	係長級	副本部長級	係長級	警視
知事部局	6	17	23	87	46	2	3	2	17	
教育委員会		1	6	5	7					
警察本部			2	4	12	2			1	13
議会事務局				1						
人事委員会事務局				1	1					
選挙管理委員会事務局					1					
計	6	18	31	98	67	4	3	2	18	13

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条第1項、第14条第2項及び第26条の規定に基づき、平成20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。

【報告及び勧告の概要】

(1) 公民の給与較差に基づく給与改定

① 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336事業所から無作為に146事業所を抽出し、平成20年4月分の給与について職種別に実地調査（調査完了134事業所）

② 公民給与の比較

〔月例給〕

平成 20 年 4 月の県職員給与（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）	県職員給与（B）		較差（A－B）
	380,049 円	減額措置後	
減額措置前		379,962 円	87 円（0.02%）

※県職員給与は、佐賀県知事等の給与の特例に関する条例（以下「特例条例」という。）による給料及び管理職手当の減額措置後と減額措置前で比較している。

〔期末・勤勉手当〕

平成 19 年冬と平成 20 年夏の 1 年間の民間の支給実績（支給割合）と県職員の年間支給月数を比較

民間の支給割合（4.48 月分）は、県職員の支給割合（4.50 月分）とおおむね均衡

③ 県職員の給与について

ア 平成 20 年の給与改定

特例条例による減額措置は臨時的な特例措置であることや、本来支給されるべき給与水準を示すという給与勧告制度の趣旨から、当該措置がないものとした場合に支給される県職員の月例給与と民間給与とを比較した結果、その較差は極めて小さい

また、期末・勤勉手当についても、民間の特別給の支給割合とおおむね均衡

こうした状況等を総合的に勘案した結果、平成 20 年は月例給与及び期末・勤勉手当の改定を見送ることが適切

イ 医師の給与

優れた人材を確保するため、国と同様に初任給調整手当の改定を行うことが必要

支給月額を改定（306,900 円→410,900 円）

〔実施時期〕 平成 21 年 4 月 1 日

ウ 教育職の給与

国における検討結果及び他の都道府県の動向を踏まえ、メリハリのある教員給与体系を実現するために、義務教育等教員特別手当及び教員特殊業務手当の見直しについて検討を行うことが必要

(2) 給与構造の見直しについて

給与構造の見直しについては、計画的かつ着実に推進し、職務・職責をより重視する給与制度への転換を図ることが必要

- ・地域手当の支給割合の改定

支給地域（東京都特別区、大阪市等）ごとの支給割合を改定（平成 21 年 4 月 1 日から実施）

(3) その他の報告事項

① 多様な有為の人材の確保・育成

- ・人材の確保については、引き続き任命権者と緊密に連携しながら、多様な有為の人材の確保に向け、効果的な募集、人物重視の面接試験の実施など試験制度全般について検討を進めていくことが必要

- ・人材の育成については、任命権者における職員の能力開発・人材育成の取組を引き続き推進していくことが必要

② 能力・実績に基づく人事管理の推進

- ・任命権者と連携しながら、今後とも公正で納得性の高い、能力・実績に基づく人事管理制度の整備について、調査研究を進めていくことが必要
- ・調査研究に当たっては、職員の意欲の維持向上につながるよう留意し、勤務実績の給与への反映のあり方についても、本県の実情等を踏まえ、引き続き検討を進めていくことが必要

③ 勤務時間の見直し

- ・県内民間事業所の所定労働時間（1日当たり7時間47分、1週間当たり39時間15分）は、県職員の勤務時間（1日当たり8時間、1週間当たり40時間）より短い
- ・人事院は、国家公務員の勤務時間を1日当たり7時間45分、1週間当たり38時間45分に改定するよう勧告
- ・勤務時間の短縮は、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）に寄与
- ・県職員の勤務時間については、国及び他の都道府県の動向に留意しながら、短縮について検討することが必要
- ・勤務時間の短縮に当たっては、県民の理解を得るためにも公務能率の一層の向上に努め、これまでの行政サービスを維持するとともに、行政コストの増加を招かないようにすることが必要

④ 勤務環境の整備

- ・職員の健康の保持増進及び仕事と生活の調和などの面からも、時間外勤務等の縮減、年次休暇の取得促進を図ることが重要
- ・事務事業の見直しや事務処理の改善などの取組をなお一層進めるとともに、厳正な勤務時間管理や管理職・職員の意識改革を図るなど、時間効率の向上に向けた取組が引き続き必要
- ・精神疾患を理由とした休職者は高い水準で推移しており、引き続き効果的な心の健康づくりの推進に努めることが必要
- ・セクシャル・ハラスメントやパワー・ハラスメント等に関して管理職等への研修や相談体制を一層充実するなど、引き続き働きやすい職場環境の確保のための対策を推進していくことが必要

⑤ 男女共同参画社会の実現に向けた取組

- ・女性職員の能力活用・育成・登用等の取組のより一層の推進に努力することが必要
- ・職員に対する職業生活と家庭生活の両立支援策の周知及び意識啓発をより一層推進していくことが重要

3 勤務条件に関する措置の要求状況(平成 20 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。

平成 20 年度は、新たに受付けた 1 件が係属しましたが、関係当事者に通知し意見書の提出を求めた上で、平成 21 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	
勤務時間	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 20 年度)

不服申立制度は、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 20 年度は、新たに不服申立て 1 件（1 事案）と前年度から繰越した 14,855 件（22 事案）が係属しましたが、平成 21 年度に繰越しています。これらのうち、新たに受付けた 1 件は、請求人側の訴訟提起を理由とする審理手続中止申立により、平成 20 年 9 月 26 日付けで審理手続中止決定し、その後、新たな手続きは行われていません。

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	(0) 0	(0) 0	(1) 1
懲戒処分	(22) 14,855	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(22) 14,855
合 計	(22) 14,855	(1) 1	(0) 0	(0) 0	(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。