

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27年9月30日

佐賀県知事 山 口 祥 義

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 2
4 職員の休業に関する状況	1 4
5 職員の分限及び懲戒処分の状況	1 6
6 職員の服務の状況	1 7
7 職員の研修及び勤務成績の評定の状況	1 7
8 職員の福祉及び利益の保護の状況	2 1

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 3
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 7
3 勤務条件に関する措置の要求状況	3 0
4 不利益処分に関する不服申立ての状況	3 0

《平成 27 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26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	258	113	14	21	110
公安職	120	92			28
教育職	312		219		93
現業職	12				12
合計	702	205	233	21	243

(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243人のうち常勤職員は134人、短時間勤務職員は109人です。）。

(2) 退職者の状況

平成26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	164	98			3	37		1		5	20
公安職	86	48				25					13
教育職	311	148				121		1	1	3	37
現業職	16	10				1					5
合計	577	304			3	184		2	1	8	75

(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	
		H26. 4. 1	H27. 4. 1			
一般行政部門	議 会	28	28	0		
	総 務	505	514	9	業務増(27)、その他の増(5)、事務の統廃合縮小(▲22)、その他の減(▲1)	
	税 務	114	113	▲1	その他の増(1)、事務の統廃合縮小(▲2)	
	労 働	48	47	▲1	事務の統廃合縮小(▲1)	
	農 水	800	800	0	業務増(297)、その他の増(5)、事務の統廃合縮小(▲300)その他の減(▲2)	
	商 工	186	188	2	業務増(8)、その他の増(5)、事務の統廃合縮小(▲8)、その他の減(▲3)	
	土 木	583	591	8	業務増(134)、その他の増(6)、事務の統廃合縮小(▲131)、その他の減(▲1)	
	民 生	359	365	6	業務増(6)、その他の増(6)、事務の統廃合縮小(▲3)、その他の減(▲3)	
	衛 生	369	371	2	業務増(3)、その他の増(10)、事務の統廃合縮小(▲5)、その他の減(▲6)	
	一般行政部門計		2,992	3017	0	
特別行政部門	教 育	義務教育	5,725	5,715	▲10	業務増(9)、その他の増(29)、法令等の改廃(▲2)、事務の統廃合縮小(▲52)、その他の減少(▲1)
		高等学校等教育	2,085	2,078	▲7	
		学校教育以外の 教育部門	331	331	0	
		小 計	8,141	8,124	▲17	
	警 察	警察官	1,667	1,690	23	その他の増(23)
		その他	292	292	0	
		小 計	1,959	1,982	23	
	特別行政部門計		10,100	10,106	6	
会計部門 公営企業	病 院	29	18	▲11	民間等委託(▲11)	
	その他	7	7	0		
	公営企業会計部門計	36	25	▲11		
総 合 計		13,128	13,148	20		

(注) ()内は、条例定数の合計です。

※県立病院派遣職員については、国の定員管理調査上は「病院」→「衛生」に計上区分が変更となったが、本表については、昨年度との整合性を図るため、計上区分をそのままとした。

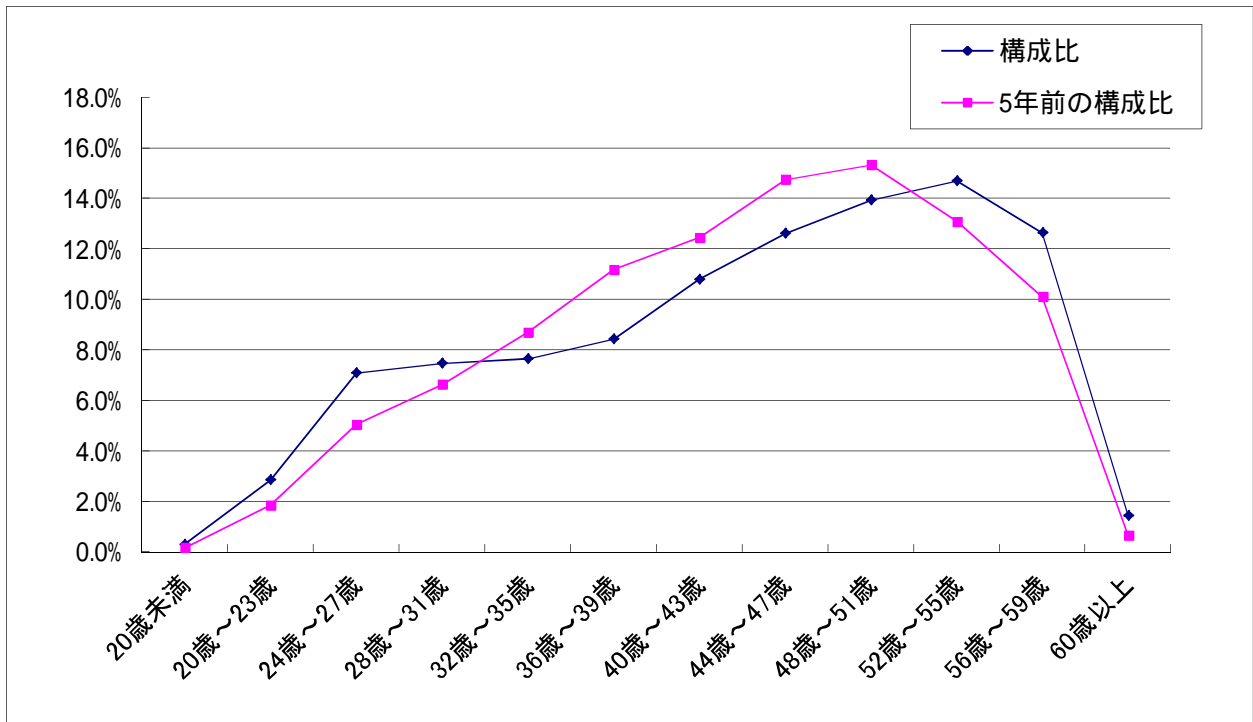
<年齢別職員数>

職員数（平成 27 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	40	376	933	983	1,006	1,109	1,421	1,660	1,833	1,933	1,663	191	13,148

構成比（平成 27 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」及び平成 27 年 7 月に策定した「佐賀県行財政運営計画 2015」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	H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27
職員数	3,533	3,493	3,455	3,362	3,314	3,219	3,115	3,011	3,094	3,063	3,064	3,072
増減数		△40	△38	△93	△48	△95	△104	△104	83	△31	1	8

(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。

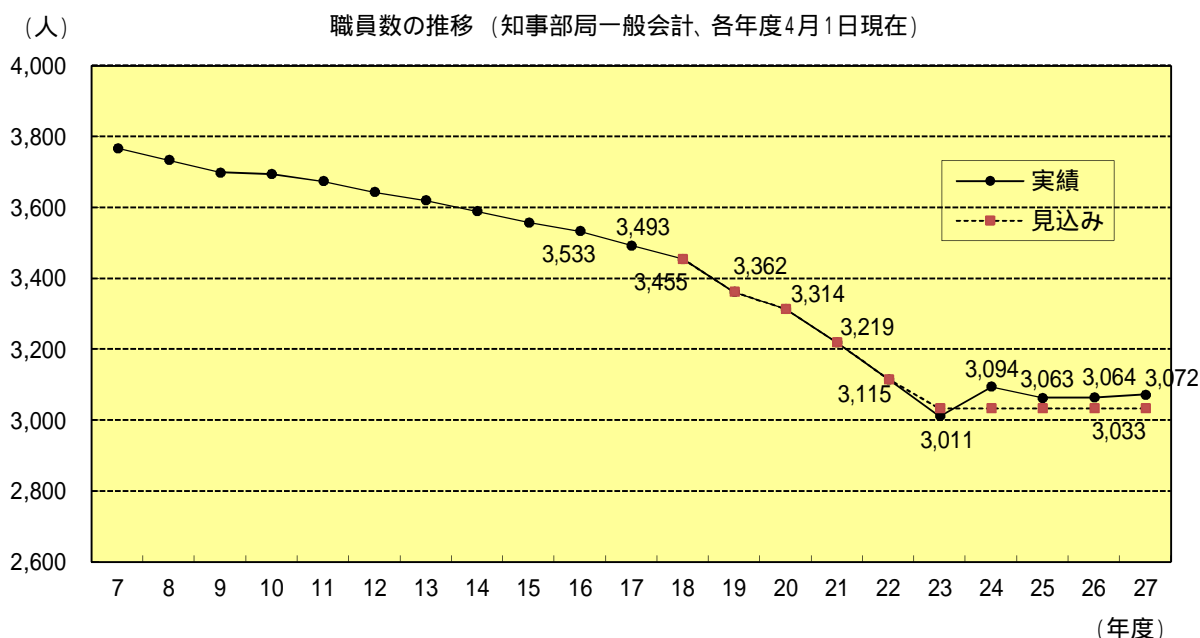
(注) 平成24年度については、教育庁所管の業務を知事部局に移管等を行ったことから、知事部局の人数が増加しています。

【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	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	計
職員数	8,043	7,990	7,984	7,974	7,966	7,930	7,877	7,864	7,811	7,810	7,793	
増減数		△53	△6	△10	△8	△36	△53	△13	△53	△1	△17	△250

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27年度は、警察本部に人身安全対策室を、警察署に人身安全対策係を新設し、ストーカー・DV対策を担当する職員を増員配置するなどストーカー・DV事案等に迅速的確に対応するための体制整備を図ったところです。

(年次別状況) ※毎年4月1日現在の数値

(単位:人)

年	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	計
職員数	1,893	1,919	1,926	1,927	1,929	1,934	1,945	1,942	1,956	1,959	1,982	
増減数	30	26	7	1	2	5	11	△3	14	3	23	119

2 職員の給与の状況

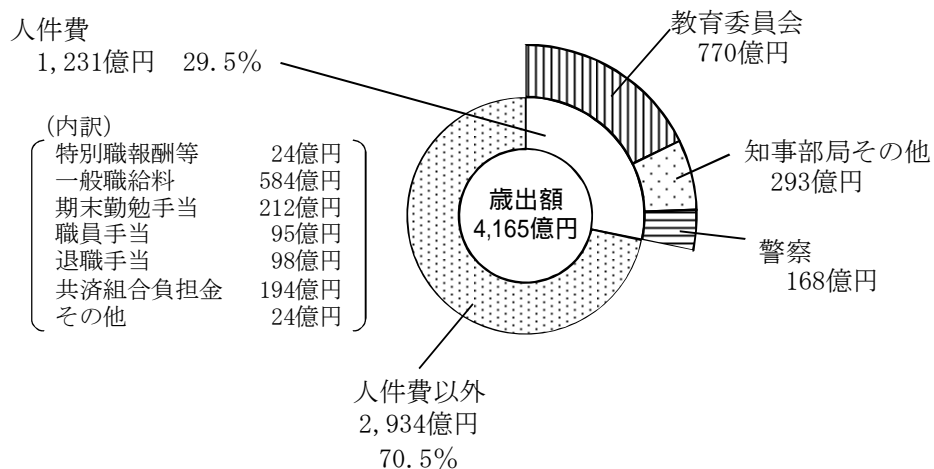
県職員の給与は、民間の給与実態調査などをもとに県人事委員会が行う勧告を踏まえ、条例で定められています。

(1) 人件費の状況

(平成26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25年度人件費率
平成27.1.1現在 人	千円	千円	千円	%	%
847,424	427,241,064	5,368,649	123,084,889	28.8	27.7

(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。



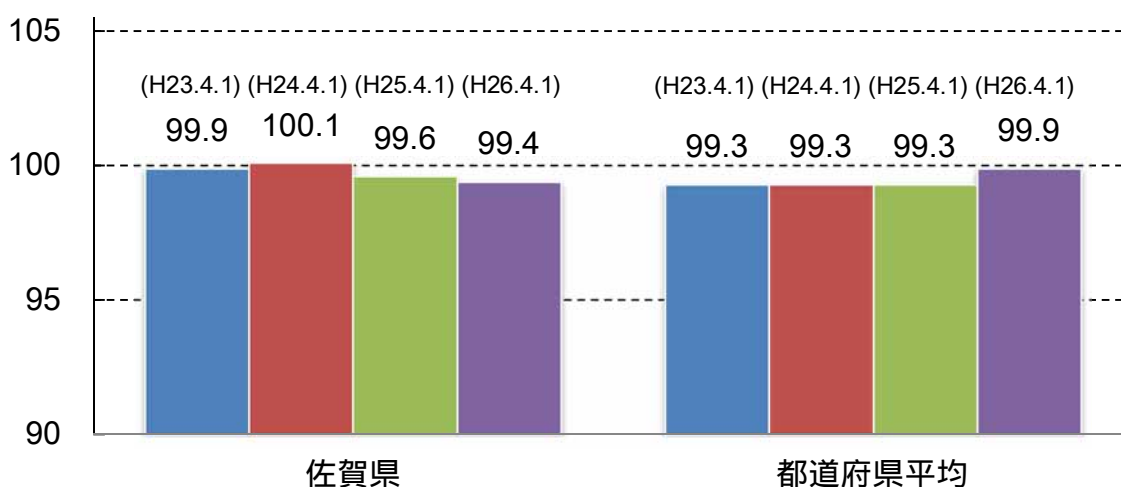
(2) 職員給与費の状況

(平成 27 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
14,652	59,996,056	10,538,514	21,865,613	92,400,183	6,306

- (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 27 年 4 月 1 日現在)

区 分	佐 賀 県	国
一 般 行 政 職	大 学 卒	174,200 円
	高 校 卒	142,100 円
技 能 労 務 職	高 校 卒	—
	中 学 卒	—
公 安 職	大 学 卒	202,300 円
	高 校 卒	163,800 円
小・中学校教育職	大 学 卒	—
高等学校教育職	大 学 卒	—

- (注) 1 職種区分は、平成 27 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 27 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	333,583 円	412,732 円	43.1 歳
公安職	316,161 円	422,795 円	38.8 歳
小・中学校教育職	382,223 円	418,871 円	45.6 歳
高等学校教育職	383,155 円	428,084 円	45.0 歳
現業職	328,305 円	367,812 円	53.9 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 27 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 27 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	270,578 円	321,595 円	361,874 円	384,538 円	407,598 円
	高校卒	218,992 円	265,666 円	316,421 円	354,242 円	371,469 円
公安職	大学卒	285,245 円	336,781 円	381,562 円	405,743 円	427,944 円
	高校卒	252,090 円	291,900 円	344,570 円	386,950 円	415,308 円
小・中学校教育職	大学卒	305,694 円	357,510 円	399,298 円	415,780 円	428,182 円
高等学校教育職	大学卒	302,761 円	355,893 円	404,547 円	427,627 円	442,013 円
現業職	高校卒	—	—	—	—	326,666 円

(注) 職種区分は、平成 27 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 27 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	21	0.7	0.6	0.3
8 級	本庁の副本部長の職務又は相当職	58	1.8	1.8	1.8
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	127	4.0	3.9	3.4
6 級	本庁の課長の職務又は相当職	135	4.3	4.8	4.2
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	452	14.4	14.7	18.7
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	1,285	40.8	41.4	40.8
3 級	本庁の係長の職務又は相当職	543	17.2	17.1	18.5
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	180	5.7	5.5	5.6
1 級	定型的な業務を行う主事・技師	348	11.1	10.2	6.7
計		3,149	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27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	1.225 月分	0.75 月分	1.225 月分	0.75 月分
		1.025 月分	0.95 月分	1.025 月分	0.95 月分
		0.650 月分	0.35 月分	0.650 月分	0.35 月分
	1 2 月 期	1.375 月分	0.75 月分	1.375 月分	0.75 月分
		1.175 月分	0.95 月分	1.175 月分	0.95 月分
		0.800 月分	0.35 月分	0.800 月分	0.35 月分
	計	2.60 月分	1.5 月分	2.60 月分	1.5 月分
		2.20 月分	1.9 月分	2.20 月分	1.9 月分
		1.45 月分	0.7 月分	1.45 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) 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。

退職手当

(平成27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	20.455 月分	25.55625 月分	20.455 月分	25.55625 月分
	勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分	29.145 月分	34.5825 月分
	勤続35年	41.325 月分	49.59 月分	41.325 月分	49.59 月分
	最高限度	49.59 月分	49.59 月分	49.59 月分	49.59 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 263千円	勸奨その他 22,440千円		

地域手当

(平成27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	宮城県 石巻市、気 仙沼市
支 給 率	18%	15%	10%	3%	3%	15%	4.5%	1.5%
支給対象職員数	28人	5人	4人	2人	1人	19人	4人	4人
国の制度(支給率)	18%	15%	10%	3%	3%	15%	6%	0%
支給対象職員1人当たり 平均支給年額	615,101円							

(注) 1 支給対象職員1人当たり平均支給年額は、平成26年度普通会計決算によるものです。

2 宮城県石巻市、気仙沼市、仙台市にかかる地域手当は、東日本大震災による被災地への派遣職員に対し、宮城県の規程に基づき支給されているものです。

特殊勤務手当

(平成 27 年 4 月 1 日現在)

手当支給職員数の割合	34.5%	
支給対象職員1人当たり平均支給年額	95,849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26年度普通会計決算によるものです。

時間外勤務手当

平成26年度 (普通会計決算)	支 給 総 額	2,554,729 千円
	職員1人当たり平均支給年額	195,152 円
平成25年度 (普通会計決算)	支 給 総 額	2,309,709 千円
	職員1人当たり平均支給年額	176,273 円

扶養手当

(平成 27 年 4 月 1 日現在)

内 容		国の制度との異同
扶養親族の区分		支給月額
配 偶 者		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		同

住居手当

(平成 27 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 27 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 27 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) 1,190,000 円	(支給割合)
副 知 事	(") 940,000 円	
議 長	(報酬月額) 940,000 円	6 月期 1.475 月分
副 議 長	(") 820,000 円	12 月期 1.625 月分
議 員	(") 760,000 円	計 3.1 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

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分までとされていますが、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 <ul style="list-style-type: none"> ・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	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
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。

4 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26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	1	0	0
女性職員	445	20	3
計	446	20	3

（注）1 平成26年度に新たに取得した者及び平成25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26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 26 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

5 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26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			214		214
職に必要な適格性を欠く場合	1				1
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			1		1
合 計	1		215		216

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26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				1
職務上の義務に違反し、又は職務を 怠った場合	1		1		2
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	3	2	3	3	11

6 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。

7 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 26 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
- 所管主催研修：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（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)
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等を対象とした研修 集合研修) ・ 情報収集分析能力向上 ・ 問題解決思考力養成 ・ 戦略マネジメント力養成 等(25 講座)	1,004
	eラーニング) ・ マネジメントの基本 ・ リスクマネジメント ・ 論理的思考力ステップアップ 等(23 講座)	309
組織力アップ研修	・ ニューリーダー研修	68
	・ 副課長・副所長等マネジメント研修	76
	・ 新任係長研修	236
	・ キャリアデザイン研修	32
	・ 新規採用職員研修	114
	・ 管理職マネジメント研修	267
	・ 管理職重要課題・政策研修	237
	・ 管理職国際理解研修	186
	・ 本部単位での幹部職員マネジメント研修	51
	・ 所属単位でのコミュニケーション研修	78
職場研修 (OJT) 推進員研修	新規・中途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・中途採用職員メンター研修	72
	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(公務員倫理)	131
	・ 職場研修推進員研修(人権・同和問題)	115
特別研修	地方分権改革対応シリーズ研修(観光戦略と地域ブランド)	32
	(公財)佐賀県市町村振興協会との共同研修(効果的なニュースリ ーズ研修	13
	九州・山口各県職員合同研修	4
	女性管理職マネジメント研修	9
	管理職マネジメント特別研修	12
	女性管理職キャリアデザイン研修	20
女性職員キャリアデザイン研修	47	

※第1期～第2期又は第3期に分けた実施のため、延べ人数を記載

教育職

教職員に対し、平成26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	228 187	
	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・新任事務長研修 ・新任主幹教諭研修 ・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 ・新任生徒指導主事・小学校新任生徒指導担当教員研修 ・新任学年主任研修 ・小学校・中学校新任研究主任研修 ・新任特別支援学級・新任通級指導教室担当教員研修 ・寄宿舎指導員等研修 ・新任常勤講師研修 ・安全な理科実験・観察の指導研修 ・先進的 I C T 利活用教育推進リーダー研修 ・先進的 I C T 利活用教育推進研修 ・指導主事等研修	36 72 15 56 38 41 83 60 115 59 106 92 296 1,618 131	
	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） ・教職経験者研修（10年）	186 109	
	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（特別支援学校は4年に1回）行う研修 ・教育課程研修会 ・特別支援教育教育課程等研究集会	1,940 162	
	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	52 1,107	
	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	790	
	学校体育主任研修	334	
	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（48講座） ・領域等に関する講座（21講座） ・生徒指導、教育相談、特別支援教育に関する講座（19講座） ・情報教育に関する講座（18講座）	67 1,229 809 1,172 391 (3,668)
		体育指導者講習会 等	399
	ウに該当する研修	・小学校外国語活動研修会	171
・中学校外国語教育研修会		102	

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 26 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	49 26 12
	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	11 6
	専科教養 現任職員に対する警察実務教養 ・ 28 課程 29 専科	372
	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 ・ 20 課程	110
	専科教養等 現任職員に対する警察実務教養 ・ 94 課程	100

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。副校長、教頭、事務長及び統括事務長を補助評価者として、校長が評価者となり、平成 26 年 9 月 1 日又は平成 26 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、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）にて勤務評価を行い、評価者より上位の者が勤務評価の不均衡を調整します。

8 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講演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、脳ドック 前立腺がん検診
特 別 健 診	振動病健診、V D T 健診、H C V 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（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。

(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（30 頁）、Ⅱ-4 不利益処分に関する不服申立ての状況（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 26 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	
○行政特別枠試験	<ul style="list-style-type: none">・ 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・ 第 2 次試験：面接試験（個別（1 回））、論文試験・ 第 3 次試験：面接試験（個別（1 回））
○通常試験	<ul style="list-style-type: none">・ 第 1 次試験：教養試験、専門試験、語学加点・ 第 2 次試験：論文試験、面接試験（個別（2 回））
○U・I ターン型民間企業等 職務経験者試験	<ul style="list-style-type: none">・ 第 1 次試験：アピールシートによる書類選考・ 第 2 次試験：面接試験（個別）※第 2 次試験は行政のみ実施・ 最終試験：論文試験、面接試験（個別）
高等学校卒業程度	<ul style="list-style-type: none">・ 第 1 次試験：教養試験、専門試験（総合土木、林業のみ）・ 第 2 次試験：作文試験、面接試験（個別）

※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	476	358	41	25	14.3	
	警察事務	62	43	17	10	4.3	
	電気	22	16	6	2	8.0	
	総合土木	37	28	13	10	2.8	
	建築	12	9	5	3	3.0	
	化学	26	21	3	1	21.0	
	農政	67	55	27	10	5.5	
	林業	12	7	3	3	2.3	
	水産	11	9	4	2	4.5	
	薬剤師	5	2	2	2	1.0	
	保健師	46	41	16	7	5.9	
	計	776	589	137	75	7.9	
	行政特別枠		1,020	897	161	47	19.1
	U.I	民間経験(行政)	471	471	101	23	20.5
		民間経験(建築)	14	14	9	3	4.7
JICA等		16	16	3	2	8.0	
大卒計		2,297	1,987	411	150	13.2	
高等学校卒業程度	行政	101	85	18	5	17.0	
	警察事務	61	57	21	11	5.2	
	総合土木	18	15	9	6	2.5	
	林業	10	6	3	1	6.0	
	高卒計	190	163	51	23	7.1	
県職員合計		2,487	2,150	462	173	12.4	

(2) 選考(平成 26 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、人事委員会の承認があった場合は選考により職員を採用することができることとされています。

任命権者から提出された採用選考請求についての承認状況は、次のとおりです。

(単位：人)

任命権者 任用等級	知事	教育委員会	警察本部	計
本部長級				0
副本部長級	1	1		2
課長級		3		3
副課長級	5	2		7
係長級	29	11	2	42
主事級	32	3	1	36
警視級			3	3
警部級			4	4
警部補級				0
巡查部長級			3	3
巡查級			3	3
合計	67	20	16	103

※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(第1次選考)を実施しました。

※平成26年度から第2次選考以降は職員課において実施している。

区 分	試験の概要
行 政	・第1次試験：教養試験

(単位：人)

区 分	申込者数	受験者数 (A)	1次試験 合格者数
行 政	9	9	4

【参考】

第2次選考 受験者4名
最終合格者2名

昇任選考

知事部局等係長級以上の職及び警察本部の警視級について人事委員会が選考により職員の昇任を行いました。

(単位：人)

任命権者 任用等級	知事	教育委員会	警察本部	議会	監査	計
本部長級	2				1	3
副本部長級	9	1		1		11
課長級	36	8	1			45
副課長級	57	12	2	1		72
係長級	62	23	4			89
警視級			15			15
合計	166	44	22	2	1	235

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 26 年度 報告・勧告の概要

報告・勧告年月日	平成 26 年 10 月 9 日						
<p>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 26 年 10 月 9 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。</p> <p>【報告及び勧告の概要】</p> <p>公民の給与較差に基づく給与改定</p> <p>ア 民間給与実態調査</p> <p>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 359 事業所から無作為に 156 事業所を抽出し、平成 26 年 4 月分の給与について職種別に実地調査（調査完了 141 事業所）</p> <p>イ 公民給与の比較</p> <p>〔月例給〕</p> <p>平成 26 年 4 月の県職員の給与（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ース方式により較差を算出</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>民間給与（A）</th> <th>県職員給与（B）</th> <th>較差（A－B）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>369,129 円</td> <td>368,298 円</td> <td>831 円（0.23%）</td> </tr> </tbody> </table> <p>〔期末手当・勤勉手当〕</p> <p>平成 25 年 8 月から平成 26 年 7 月までの 1 年間の民間の特別給の支給実績（支給割合）と県職員の期末手当・勤勉手当の年間支給月数を比較</p> <p>県職員の支給割合（3.95 月分）は民間の支給割合（4.10 月分）を下回っている。</p> <p>ウ 平成 26 年の給与改定</p> <p>（ア）月例給</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給料表 民間給与が県職員給与を上回る較差 831 円（0.23%）を解消するため、月例給を引上げ ・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の限度額を引上げ <p>（イ）期末手当・勤勉手当</p> <p>民間の支給割合に見合うよう、3.95 月分を 4.10 月分へ引上げ 勤務実績に応じた給与を推進するため引上げ分は勤勉手当に配分</p> <p>（ウ）再任用職員の単身赴任手当</p> <p>再任用等に伴い単身赴任となった再任用職員に対して単身赴任手当を支給</p> <p>（エ）実施時期等</p> <p>給料表及び初任給調整手当：平成 26 年 4 月 1 日 期末手当・勤勉手当：平成 26 年 12 月 1 日 再任用職員の単身赴任手当：平成 27 年 4 月 1 日</p>		民間給与（A）	県職員給与（B）	較差（A－B）	369,129 円	368,298 円	831 円（0.23%）
民間給与（A）	県職員給与（B）	較差（A－B）					
369,129 円	368,298 円	831 円（0.23%）					

給与制度の総合的見直し

世代間の給与配分の見直し等に対応するため、国の給与制度の総合的見直しを参考にして、給料表、諸手当の在り方等を含めた給与制度の総合的見直しを勧告

ア 給料表等の見直し

(ア) 行政職給料表

給料表の構造は、50歳台後半層の職員が多く在職する高位号俸を大きく引き下げた国の行政職俸給表（一）の構造に準じて、見直しを行う。給料表の水準は、本県民間給与の水準と均衡している平成26年改定後の給料表の水準と同水準となるようにする。

また、40歳台や50歳台前半層の職員の昇給機会を確保するために、これらの職員の在職状況等を考慮し、4級及び5級について8号給の増設を行う。

(イ) その他の給料表

- ・行政職給料表との均衡を基本として改定
- ・医療職給料表（一）については改定なし
- ・公安職給料表は、行政職給料表と同様の理由により5級及び6級について8号給の増設

(ウ) 50歳を超える職員（行政職6級相当以上）に対する給料等の1.4%減額措置の廃止

イ 諸手当の見直し

(ア) 地域手当

医療職給料表（一）の適用を受ける職員（医師及び歯科医師）に対する地域手当の特例の支給割合（現行15%）は、本県の医師の給与水準と民間の給与水準を考慮し、16%とする。

(イ) 単身赴任手当

本県の単身赴任手当と民間の状況を考慮し、基礎額（現行月額23,000円）を月額30,000円に、距離区分による加算の限度額（現行月額45,000円）を月額70,000円に引き上げる。

(ウ) 管理職員特別勤務手当

災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により、管理職員がやむを得ず平日の午前0時以降の深夜に勤務した場合、勤務1回につき6,000円を超えない範囲の額を支給する。

ウ 実施時期等

- ・給料表及び管理職員特別勤務手当：平成27年4月1日
- ・地域手当及び単身赴任手当：平成27年度以降段階的に実施
- ・給料表の切替えにより給料月額が減額される者には切替え前の給料月額との差額を2年間支給
- ・50歳を超える職員（行政職6級相当以上）に対する給料等の1.4%減額措置：平成29年3月31日まで

その他の報告事項

ア 教育職の給与

- ・国においては、教員の士気を高め、教育活動の活性化を図るため、それぞれの職務に応じた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。
- ・本県においても、国の検討状況等を注視しつつ、メリハリのある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

イ 雇用と年金の接続及び再任用職員の給与

(ア) 雇用と年金の接続

- ・定年の段階的引上げや再任用制度の活用の拡大等について、引き続き、国の動向を注視しながら、年金支給年齢に達するまでの希望者の雇用と年金の確実な接続を図っていくことが必要

(イ) 再任用職員の給与

- ・民間の再雇用者の給与の動向並びに国及び他の都道府県の動向を注視しつつ、各任命権者における今後の再任用制度の運用状況にも留意しながら、再任用職員の給与の在り方について必要な検討を行っていくことが必要

ウ 能力・実績に基づく人事評価制度の整備及び任用、給与等への活用

- ・任用、給与等へ活用することを前提とした人事評価制度についての取組内容には、各任命権者で差異が見られ、その内容は十分とは言い難い。
- ・各任命権者においては、地方公務員法の一部改正を受けた新たな人事評価制度の具体的な制度設計、関係規程の整備、職員への周知・研修、制度の試行等、具体的な取組を進めることが必要

エ 多彩で優秀な人材の確保・育成

- ・大学生等の平成27年度卒業・修了予定者からの就職・採用活動時期の後ろ倒しに伴い、試験日程だけでなく、受験動向にも影響が見込まれることから、行政特別枠試験の在り方について、検討を行う。
- ・職員の人材育成について、特にU・Iターン型民間企業等職務経験者試験採用者については、採用後のキャリア形成を視野に入れながら、保有する経験や能力を生かした育成に努めていくことが必要
- ・管理職員に占める女性職員の割合は上昇傾向にあるが、今後も男女間に差異の無い職員配置等に努めながら、計画的な女性職員の登用を進めていくことが必要

オ 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、勤務環境の整備が重要

(ア) 時間外勤務等の縮減及び年次休暇の取得推進

- ・平成25年度の時間外勤務等の時間は、全体として平成24年度と比べ増加しており、また一部の所属において長時間の時間外勤務等が常態化するなど悪化していることから、より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
- ・平成25年度の年次休暇の取得日数は平成24年度と比べ減少しており、職員の年間業務の繁閑を考慮し、取得促進のための対策をさらに進めることが必要

(イ) 職員の健康管理

- ・平成25年度の心の健康の問題を理由とした長期の病気休暇取得者や病気休職者は、全職員

の1.1%に当たることから、時間外勤務等の縮減などに一層努めるとともに引き続き長時間勤務者に対する積極的な面接指導、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体制の整備・充実に努めていくことが必要

- ・管理職員が日頃から職員との意思疎通を密にし、職員が気軽に相談できる雰囲気づくりに取り組みメンタルヘルス不調を未然に防止する等努めることや、不調者を発見した場合の適切な対応ができるようにすることが必要

(ウ) 職業生活と家庭生活との両立支援の推進

- ・配偶者同行休業制度の導入など、育児や介護に係る休暇・休業制度は充実してきており、また、418（しあわせいっぱい）プロジェクトにより男性の育児参加の推進に取り組んでいるが、男性職員の育児休業の取得率は特定事業主行動計画の目標を下回っている。
- ・男性職員が育児休業等を支障なく取得できるよう、対象職員の業務の遂行方法、業務分担や人員配置の変更等の必要な措置を積極的に講じるよう管理職員の意識改革を行うことが必要

(エ) 働きやすい職場環境の確保

- ・平成25年もセクハラ・パワハラで職員が処分を受ける事案が発生しており、引き続き、セクハラ・パワハラに対する全職員の理解を促進し、再発防止策を講じる必要がある
- ・セクハラ・パワハラは顕在化しない場合も多くあると考えられるため、引き続き相談体制の一層の充実や相談窓口の職員への周知徹底など、職員にとって相談しやすい環境の整備に取り組むことが必要

カ 服務規律の確保

- ・任命権者において様々な取組をされているが、懲戒処分に至る事例が依然として発生
- ・非遵行為を行った職員に対する厳正な処分・指導はもとより、その事実関係を十分に把握・分析し、再発防止のための研修・啓発の実施など、実効性のある取組を引き続き進めていくことが必要

3 勤務条件に関する措置の要求状況(平成 26 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。

なお、平成 26 年度中に措置要求がなされた事案及び平成 27 年 3 月末現在係属している事案はありませんでした。

4 不利益処分に関する不服申立ての状況(平成 26 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。

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	(1) 1	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(1) 1
懲戒処分	(8) 14,211	(1) 1	(2) 41	(2) 41	(8) 14,171
合 計	(9) 14,212	(1) 1	(2) 41	(2) 41	(9) 14,172

(注) 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。