

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。

令和 2 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

#### II 人事委員会の状況

1 職員の競争試験及び選考の状況	24
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	27
3 勤務条件に関する措置の要求状況	32
4 不利益処分に関する審査請求の状況	32

# 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

令和元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	339	158	25	0	156
公安職	80	54	1	0	25
教育職	669	0	364	0	305
現業職	27	0	0	0	27
合計	1,115	212	390	0	513

(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513人のうち常勤職員は298人、短時間勤務職員は215人です。）。

### (2) 退職者の状況

令和元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					
		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	159	87				35		1	1	5	30
公安職	93	50				37					6
教育職	442	233				158		3		4	44
現業職	18	4				4					10
合計	712	374				234		4	1	9	90

(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	
		H31.4.1	R2.4.1			
一般行政部門	議 会	27	27	0		
	総 務	608	654	46	業務増(72)、施設新增設(93)、その他の増(7)、事務の統廃合縮小(▲121)、その他の減(▲5)	
	税 務	106	105	▲1	その他の減(▲1)	
	労 働	44	45	1	その他の増(1)	
	農 水	790	796	6	業務増(7)、災害復旧関連(2)、その他の増(14)、事務の統廃合縮小(▲4)、その他の減(▲13)	
	商 工	169	166	▲3	施設新增設(18)、その他の増(2)、事務の統廃合縮小(▲22)、その他の減(▲1)	
	土 木	580	586	6	業務増(7)、災害復旧関連(1)、その他の増(5)、事務の統廃合縮小(▲5)、その他の減(▲2)	
	民 生	292	303	11	業務増(5)、児童相談所の体制強化(6)、その他の増(8)、事業の統廃合縮小(▲4)、その他の減(▲4)	
	衛 生	385	384	▲1	業務増(12)、施設新增設(4)、その他の増(11)、事業の統廃合縮小(▲21)、その他の減(▲7)	
	一般行政部門計		3,001	3,066	65	
特別行政部門	教 育	義務教育	5,757	5,837	80	業務増(9)、欠員補充(97)、大規模イベントの終了(▲14)、事業の統廃合縮小(▲5)、欠員不補充(▲30)
		高等学校等教育	2,003	1,987	▲16	
		学校教育以外の 教育部門	346	339	▲7	
		小 計	8,106	8,163	57	
	警 察	警察官	1,722	1,735	13	欠員補充(17)
		その他	287	291	4	
		小 計	2,009	2,026	17	
特別行政部門計		10,115	10,189	74		
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		13,140	13,279	139		

(注) ( )内は、条例定数の合計です。

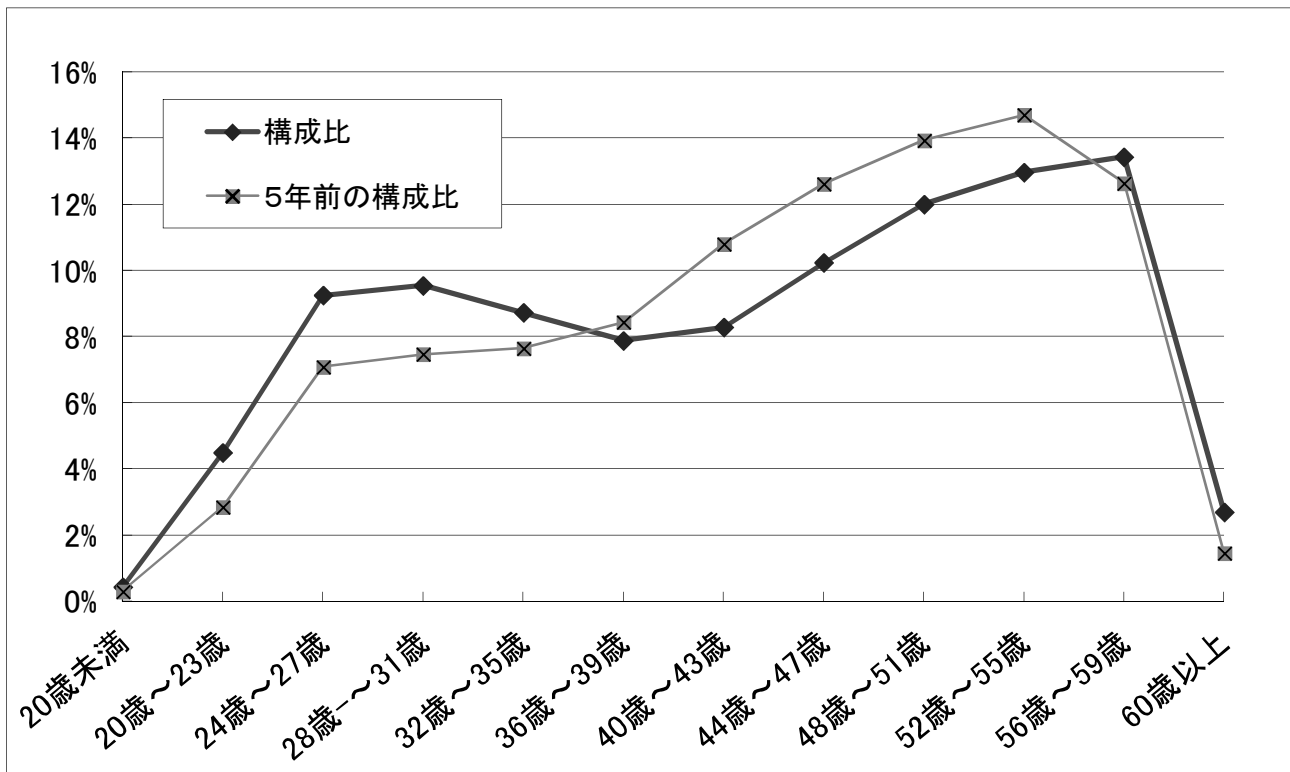
<年齢別職員数>

職員数（令和2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	57	598	1,228	1,268	1,159	1,048	1,100	1,359	1,595	1,723	1,785	359	13,279

構成比（令和2年4月1日）



(4) 定員適正化の状況

① 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	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	R2	計
職員数	3,011	3,094	3,063	3,064	3,072	3,001	2,998	3,026	3,061	3,122	
増減数		83	△31	1	8	△71	△3	28	35	61	111

(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。

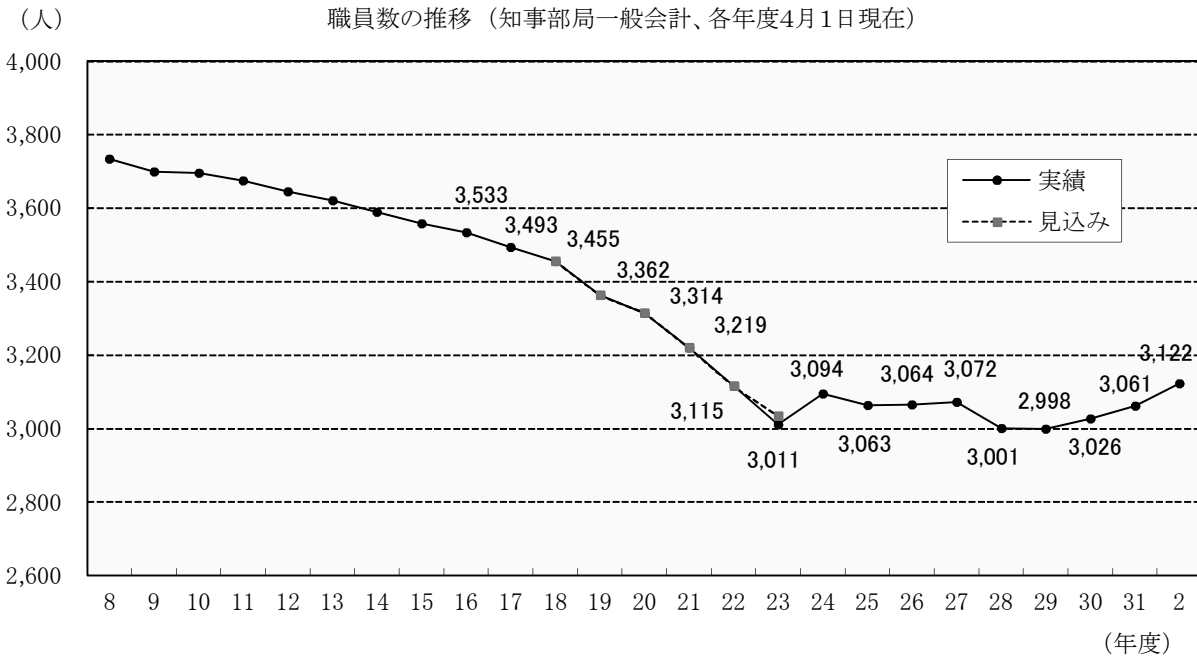
(注) 平成24年度については、教育庁所管の業務を知事部局に移管等を行ったことから、知事部局の人数が増加しています。

【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)



## 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。

全体の児童生徒数は減少していますが、特別支援学級の増加により教職員数も増加しています。特別支援学校との交流人事を行うなど、教員の専門性の向上に努めています。

(年次別状況) ※毎年4月1日現在の数値 (単位:人)

年	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	R2	計
職員数	7,877	7,864	7,811	7,810	7,793	7,750	7,715	7,699	7,760	7,824	
増減数		△13	△53	△1	△17	△43	△35	△16	61	64	△53

### ③ 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。

令和2年度は、佐賀県で国民スポーツ大会・全国障害者スポーツ大会の開催が予定されているに伴い警備第二課に「警衛警備準備室」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	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	R2	計
職員数	1,945	1,942	1,956	1,959	1,982	1,987	2,019	2,010	2,009	2,026	
増減数		△3	14	3	23	5	32	△9	△1	17	81

## 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、評価を任用、給与等に活用す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

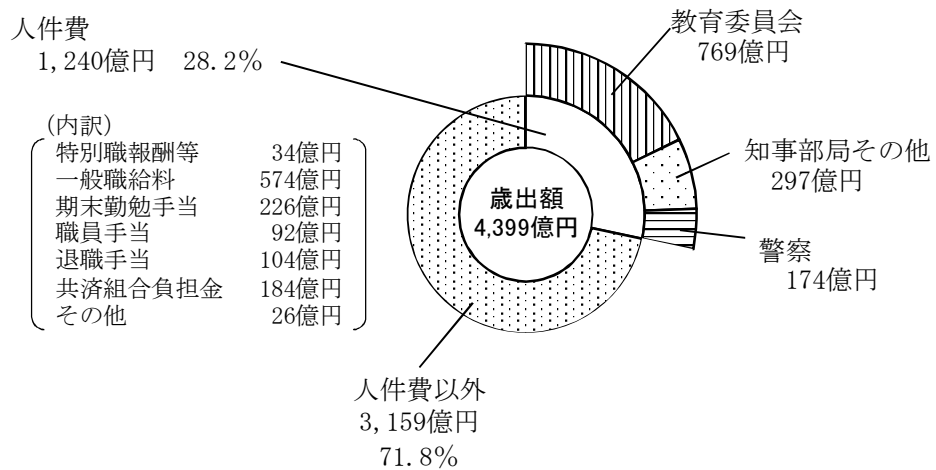
県職員の給与は、民間の給与実態調査などをもとに県人事委員会が行う勧告を踏まえ、条例で定められています。

#### (1) 人件費の状況

(令和元年度普通会計決算)

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30年度人件費率
令和2.1.1現在 人 823,810	千円 439,921,412	千円 5,479,227	千円 124,040,491	% 28.2	% 29.4

(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

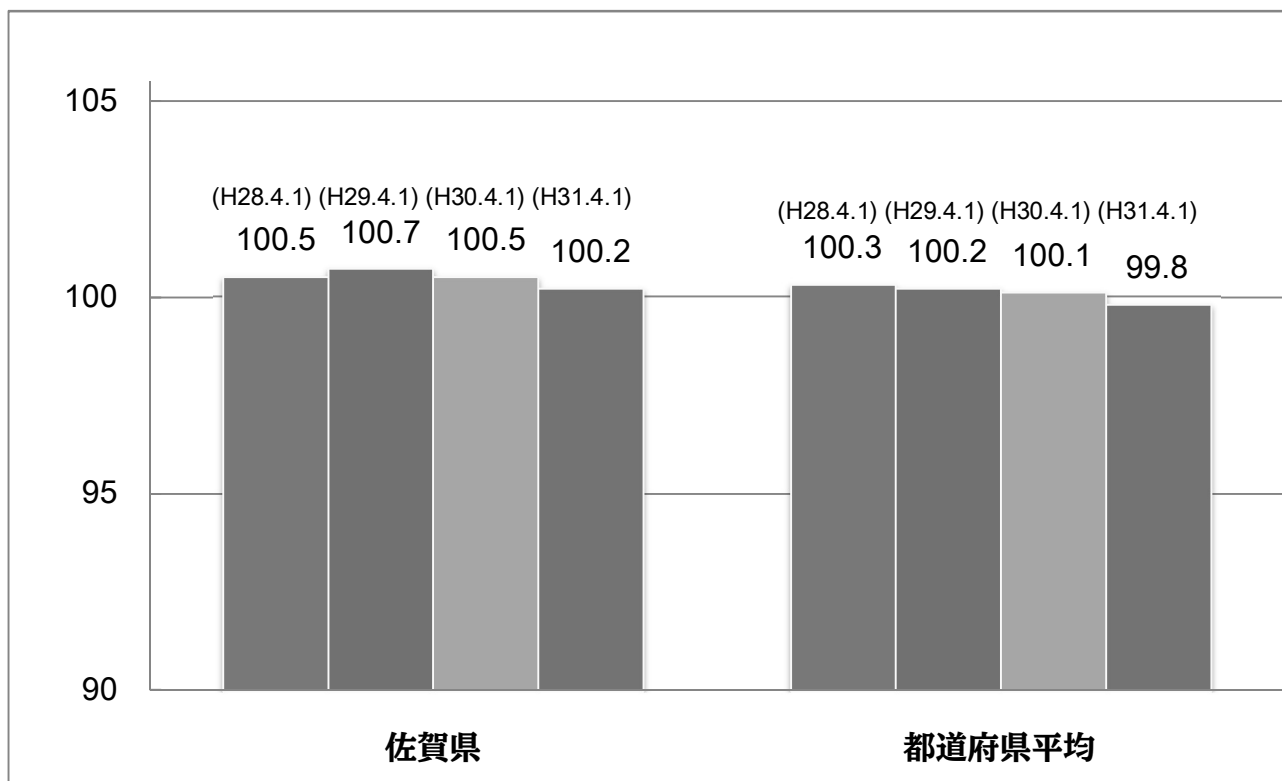
(令和2年度普通会計予算)

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 14,934	千円 60,259,771	千円 13,003,557	千円 24,225,810	千円 97,489,138	千円 6,528

- (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

(令和2年4月1日現在)

区 分	佐 賀 県	国	
一般行政職	大学卒	182,900円	182,200円
	高校卒	150,700円	150,600円
技能労務職	高校卒	148,000円	—
	中学卒	139,800円	—
公安職	大学卒	204,700円	211,400円
	高校卒	173,700円	173,400円
小・中学校教育職	大学卒	205,000円	—
高等学校教育職	大学卒	205,000円	—

(注) 1 職種区分は、令和2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

(令和2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	321,082 円	384,947 円	41.7 歳
公安職	314,256 円	414,631 円	37.9 歳
小・中学校教育職	362,264 円	395,117 円	44.0 歳
高等学校教育職	380,603 円	420,489 円	45.7 歳
現業職	323,746 円	361,657 円	54.9 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、令和2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

(令和2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	268,606 円	327,684 円	364,775 円	383,940 円	400,181 円
	高校卒	221,600 円	267,640 円	317,979 円	360,592 円	372,586 円
公安職	大学卒	279,445 円	336,437 円	388,005 円	413,947 円	416,762 円
	高校卒	256,000 円	301,241 円	338,861 円	393,350 円	412,369 円
小・中学校教育職	大学卒	307,146 円	353,854 円	395,253 円	417,959 円	429,930 円
高等学校教育職	大学卒	305,166 円	351,185 円	397,608 円	428,577 円	442,325 円
現業職	高校卒	—	—	—	—	—

(注) 1 職種区分は、令和2年地方公務員給与実態調査に基づくものです。

2 それぞれの区分における各経験年数に該当する職員が3名以下の場合、記載していません。

## (7) 一般行政職の級別職員数

(令和2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	0.7
8級	本庁の副部長の職務	52	1.6	1.7	1.8
7級	本庁の困難な業務を所掌する課長の職務	66	2.0	1.8	4.0
6級	本庁の課長の職務	209	6.3	6.6	4.3
5級	本庁の困難な業務を処理する副課長の職務	398	12.0	12.8	14.4
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	1,225	37.1	38.0	40.8
3級	本庁の係長の職務	559	16.9	16.3	17.2
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	292	8.8	8.4	5.7
1級	定型的な業務を行う主事・技師	490	14.8	14.0	11.1
計		3,306	100.0	100.0	100.0

(注)「構成比は、小数点以下第2位を四捨五入しているため、合計しても必ずしも100とはなりません。

(8) 職員の手当の状況

① 期末手当及び勤勉手当

(令和2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	0.95 月分	1.3 月分	0.95 月分
		1.1 月分	1.15 月分	1.1 月分	1.15 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	0.95 月分	1.3 月分	0.95 月分
		1.1 月分	1.15 月分	1.1 月分	1.15 月分
		0.725 月分	0.45 月分	0.725 月分	0.45 月分
	計	2.60 月分	1.90 月分	2.60 月分	1.90 月分
		2.20 月分	2.30 月分	2.20 月分	2.30 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。

② 退職手当

(令和2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 274千円	勸奨その他 21,930千円		

③ 地域手当

(令和2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	太宰府市	医師、歯科医師
支 給 率	18%	15%	10%	3%	16%
支給対象職員数	27人	4人	4人	1人	13人
国の制度(支給率)	20%	16%	10%	6%	16%
支給対象職員1人当たり 平均支給年額	725,061円				

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

④ 特殊勤務手当

(令和2年4月1日現在)

手当支給職員数の割合	45.8%	
支給対象職員1人当たり平均支給年額	82,408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、令和元年度普通会計決算によるものです。

⑤ 時間外勤務手当

令和元年度	支 給 総 額	2,313,189 千円
(普通会計決算)	職員1人当たり平均支給年額	402,784 円
平成30年度	支 給 総 額	2,322,443 千円
(普通会計決算)	職員1人当たり平均支給年額	406,164 円

⑥ 扶養手当

(令和2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		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		同

※1 行政職給料表8級以上の者 3,500円 (行政職給料表9級の者は支給なし)

※2 行政職給料表8級の者 3,500円 (行政職給料表9級の者は支給なし)

⑦ 住居手当

(令和2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	一部異なる。 (本県の住宅事情等を考慮して、国よりも対象となる家賃額の下限を高く、最高支給限度額を低く設定)

⑧ 通勤手当

(令和2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

(令和2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) 1,260,000 円	(支給割合)
副 知 事	( " ) 990,000 円	
議 長	(報酬月額) 990,000 円	6月期 1.70月分
副 議 長	( " ) 860,000 円	12月期 1.70月分
議 員	( " ) 800,000 円	計 3.40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

###### ① 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。

###### 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。

（令和2年4月1日現在）

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10月31日までの期間に、原則として連続する5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	・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

休暇等の種類	休暇等の期間	摘要
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
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 い被災者、障害者等に対する支援活動 などを行う場合



休暇等の種類	休暇等の期間	摘要
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）

令和元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	15	2	1
女性職員	428	35	8
計	443	37	9

（注）令和元年度に新たに取得した者及び平成30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。

令和元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。

令和元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。

令和元年度に分限処分者数は、次のとおりです。

(単位：人)

処 分 事 由	処分の種類				合計
	降任	免職	休職	降給	
勤務実績が良くない場合					
心身の故障の場合			225		225
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			227		227

(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。

令和元年度の懲戒処分者数は、次のとおりです。

(単位：人)

処 分 事 由	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合		2	4		6
職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合	1				1
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合				4	4
合 計	1	2	4	4	11

## 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。

令和元年度内に退職し、令和2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	3	0	0	0
警察本部長	0	1	4	10	3

※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

#### ① 一般行政職員等

「佐賀県人材育成基本方針（平成31年3月策定）」に基づき、本県が目指す佐賀県職員像に合致する人材の育成及び職員の行政遂行能力の向上等を図るため、令和元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、第Ⅲ期、UIターン型採用者研修、第Ⅳ期、第Ⅴ期、eラーニング）	971※
	○入庁2年目研修	134
	○入庁3年目研修	124
	○入庁3年目UJI研修	13
	○入庁4年目研修	106
	○入庁5年目研修	116
	○新任副主査研修	75
	○副主査2年目研修	66
	○新任主査研修	73
	○主査2年目研修	63
	○現任主査研修	42
	○新任係長研修	83
	○係長2年目研修	68
	○係長6年目研修	68
	○新任副課長研修	71
	○副課長2年目研修	49
	○新任課長研修(第Ⅰ期、第Ⅱ期)	80※
○課長2年目研修	18	
○課長3年目研修	27	
○新任副部局長研修	18	
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 「公務員のためのハードクレーム対応」講座 「失敗学」講座 等 16 講座	332
	○eラーニング ・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 71 講座	436
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	90
	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)	132
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)	9
	・九州・山口各県職員合同研修(人口減少社会におけるIoTを活用した産業振興施策)	4※
	・女性職員キャリアデザイン研修	19
	・55歳キャリアデザイン研修	96
	・「仕事の質」向上研修(成果を出せる会議の進め方)	139
	・管理職研修	454※
	・部単位での幹部職員マネジメント研修	16
・部局長プレゼンテーション研修	16	

※複数回に分けて実施しているため、延べ人数を記載

## ② 教育職

教職員に対し、令和元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	315 338
	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・副校長・統括事務長研修 ・新任教頭・新任事務長研修 ・新任主幹教諭研修 ・小・中学校新任指導教諭研修 ・県立学校新任指導教諭研修 ・小・中学校新任教務主任研修 ・県立学校新任教務主任研修 ・新任生徒指導主事・小学校新任生徒指導担当教員研修 ・新任特別支援学級担当教員研修 ・新任通級指導教室担当教員研修 ・新任養護助教諭研修 ・寄宿舎指導員等研修 ・小・中・高新任常勤講師研修 ・特別支援学校新任常勤講師研修 ・小学校安全な理科観察・実験の指導研修 ・中学校安全な理科観察・実験の指導研修 ・高等学校安全な理科観察・実験の指導研修 ・ICT利活用教育の推進に係る管理職研修会 ・教育情報化推進リーダー研修（県立学校） ・教育情報化推進リーダー研修（市町立学校） ・指導主事等研修 ・県立学校教務主任研修会 ・佐賀県道德教育研究協議会 ・園長等運営管理協議会	88 87 30 61 13 66 20 71 201 18 12 58 63 10 143 8 4 304 108 293 190 60 263 7
	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） ・中堅教諭等資質向上研修（10年）	261 110
	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 ・高等学校教育課程研究集会 ・新特別支援学校学習指導要領伝達講習会	1,687 624 62
	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	80 959

	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	450
	学校体育主任研修	329
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) ・教科、領域に関する講座(92講座) ・生徒指導、教育相談、特別支援教育に関する講座(26講座) ・情報教育に関する講座(14講座)	10 2,243 1,030 253 (3,536)
	体育指導者講習会 等	211
	幼稚園教育研修事業 ・幼稚園教育課程佐賀県協議会	30
	I C T利活用教育推進に係る研修 ・I C T利活用教育推進に係る教科別授業研修 ・I C T利活用教育推進に係るプレゼンテーション研修会 ・I C T利活用教育推進に係る基本スキル研修	218 444 13 (675)
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(小学校) ・英語教育推進リーダーによる伝達講習(中学校) ・英語教育推進リーダーによる伝達講習(高等学校) ・小学校ミドルリーダー養成研修 ・中学校ミドルリーダー養成研修	47 58 28 25 20
	人権・同和教育に関する研修 ・人権・同和教育推進リーダー養成講座	15

## ② 公安職

警察教養は、警察職員一人一人が、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、令和元年度は、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	39
	警察官(高卒) 1課程	13
	一般職員 1課程	7
	昇任時教養	
昇任者に対する幹部研修		
警部補任用 1課程	5	
巡査部長任用 1課程	9	

区 分	研 修 名 等	修了者数 (人)
	専科教養 現任職員に対する警察実務教養 ・ 31 課程	375
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 ・ 21 課程	104
	専科教養等 現任職員に対する警察実務教養 ・ 108 課程	122

## 10 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。

#### 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、情報機器作業健診、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、Ⅱ-3 勤務条件に関する措置の要求状況（32 頁）、Ⅱ-4 不利益処分に関する審査請求の状況（32 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（令和元年度）

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
<p>①大学卒業程度</p> <p>○行政特別枠・教育 行政特別枠試験</p> <p>○通常試験</p> <p>○民間企業等職務 経験者試験</p>	<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> <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> <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（行政）、専門試験（総合土木、建築）</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>
<p>②短期大学卒業程度</p>	<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>
<p>③高等学校卒業程度</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第1次試験：教養試験、専門試験（総合土木、建築、農業のみ）</li> <li>・第2次試験：作文試験、面接試験（個別）</li> </ul> <p>[任期付]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第1次試験：教養試験</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	218	175	82	29	6.0	
	教育行政	109	85	41	20	4.3	
	警察事務	24	21	15	5	4.2	
	心理	6	4	3	2	2.0	
	総合土木	35	27	25	10	2.7	
	建築	8	4	4	2	2.0	
	化学	21	14	9	3	4.7	
	農政	28	22	20	16	1.4	
	林業	2	2	1	1	2.0	
	水産	4	4	3	1	4.0	
	保健師	15	14	6	2	7.0	
	少年補導職員	1	1	1	1	1.0	
	計		471	373	210	92	4.1
	特別枠	行政	768	705	154	34	20.7
		教育行政	197	189	63	15	12.6
	民間企業等 職務経験者	UJI ターン枠 (行政)	231	231	100	18	12.8
		UJI ターン枠 (総合土木)	13	11	9	4	2.8
UJI ターン枠 (建築)		8	8	4	1	8.0	
社会人経験枠 (行政)		56	56	20	6	9.3	
社会人経験枠 (教育行政)		22	22	10	2	11.0	
大卒計		1,766	1,595	570	172	9.3	
短期大学 卒業程度	生活指導員	11	9	7	3	3.0	
高等学校 卒業程度	行政	100	84	24	6	14.0	
	教育行政	44	37	12	4	9.3	
	警察事務	48	42	20	7	6.0	
	総合土木	28	25	20	8	3.1	
	建築	2	2	2	2	1.0	
	農業	8	6	4	3	2.0	
	任期付 (行政)	35	21	16	9	2.3	
	高卒計		265	217	98	39	5.6
県職員合計		2,042	1,821	675	214	8.5	

(2) 選考（令和元年度）

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、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				0
副部長級	1			1
課長級	4	4		8
副課長級	1	2		3
係長級	22	4		26
主事級	51	1		52
警視級			2	2
警部級			6	6
警部補級			4	4
巡査部長級			2	2
巡査級			1	1
合計	79	11	15	105

※国等の職員を本県職員に採用する場合があります。

② 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、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ます。

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、教育行政	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	37	31	18	【1回目】最終合格者8名
2回目	36	36	16	【2回目】最終合格者4名

③ 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

### ○ 令和元年 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、令和元年10月8日、県議会及び知事に対し、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）

##### ① 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386事業所から無作為に161事業所を抽出し、4月分の給与月額等について実地調査（調査完了151事業所、4,686人）

###### イ 公民給与の比較

###### (ア) 月例給

平成31年4月分の職員給与（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ス方式により較差を算出

民間給与（A）	職員給与（B）	較差（A－B）
355,309円	355,212円	97円（0.03%）

- (注) 1 民間、職員ともに、令和元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 比較対象の職員数は2,950人（平均年齢42.7歳）である。

###### (イ) 期末手当・勤勉手当

平成30年8月から令和元年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とを比較したところ、職員の支給月数（現行4.45月）は、民間の支給割合（4.48月）を下回る

###### ウ 改定の内容

###### (ア) 月例給

職員給与が民間給与を97円（0.03%）下回るころ、従来、公民給与の較差が小さく、給料表及び諸手当の適切な改定を行うことが困難な場合には、月例給の改定を見送っていたが、民間の初任給との間に差があること等を踏まえ、多彩で優秀な人材を確保する観点から、職員の初任給を引き上げるため、公民較差の範囲内で引上げ改定

###### ・給料表

###### a 行政職給料表

大卒程度試験に係る初任給を600円、高卒程度試験に係る初任給を1,100円引上げ。これを踏まえ、若年層の職員が在職する号給について所要の改定（平均改定率0.03%）

###### 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）

(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、4.45月分を4.50月分へ引上げ  
また、引上げ分は勤勉手当に配分

(ウ) 実施時期

給料表：平成31年4月1日

期末手当・勤勉手当：令和元年12月1日

## エ その他

(ア) 号給の増設

高等学校等教育職給料表及び中学校・小学校教育職給料表について、モデル給料表及び他の都道府県の給料表の状況を考慮し、また勤務実績に応じた昇給機会を確保する観点から、2級及び特2級についてそれぞれ8号給の増設を行う（実施時期：令和2年4月1日）

(イ) 住居手当

本県における住居手当については、これまで国家公務員の制度との均衡を基本としてきていることから、人事院が改定を行うこととした際に考慮された公務員宿舍の使用料及び民間における住宅手当の支給状況等を踏まえ、併せて国と本県における職員の住宅事情や住居手当受給者の状況が異なること等を総合的に勘案した結果、改定を行わない

## ② その他給与に関する報告事項

### ア 教育職員の給与

- 令和2年度の文部科学省予算概算要求においては、教育政策推進のための基盤の整備として、新学習指導要領の円滑な実施と学校における働き方改革のための指導・運営体制の構築（チームとしての学校運営体制の推進）が挙げられ、管理職手当の改善（校長、副校長・教頭の支給率改善）の方針が示されている

### イ 給与制度における今後の課題

- 本県においては、平成27年以降、給料表の構造については、国の俸給表に準じ、給与水準については本県民間給与の水準に合わせた給料表としてきたところであるが、給与制度については、国に準じることを基本としていることから、人事院の60歳前の給与カーブの在り方の検討を注視しつつ、検討を行っていくことが必要

## (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）

### ① 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多彩で優秀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ことが必要
- 各職位に求められる姿勢・能力の適時適切な時期での取得に資する研修を推進するとともに、多様な人材の多様な活躍に資するよう、各種キャリアデザイン研修や職場研修（OJT）の充実・強化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 12.4%（数値目標：令和 2 年度までに 12%以上）
- ・ 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
- ・ 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、キャリア形成の支援や人材育成、働きやすい職場環境の充実・強化に努め、計画的な女性職員の登用を進めていくことが必要

## ウ 会計年度任用職員制度の導入

- ・ 地方公務員法及び地方自治法の一部が改正され、令和 2 年 4 月から、新たに会計年度任用職員制度が導入されることとなっており、本県においては、令和元年 10 月に会計年度任用職員制度の導入に必要な関連条例の整備が行われたところ
- ・ 令和元年の人事院報告で非常勤職員に新たに夏季休暇を設けることとされたこと等を踏まえ、勤務条件等に関する関係規則・要綱等の整備及び制度の周知を遺漏なく進め、円滑に会計年度任用職員制度を導入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

- ・ 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
- ・ 能力・実績に基づく人事管理を推進することは、職員のモチベーションを高めるとともに、組織全体を活性化させ、さらには、人材育成にも活かしていくことが期待できる
- ・ 任命権者において、早急にその取組を進めていく必要があるが、一部任命権者においては、その取組が遅れている状況
- ・ この取組を推進するにあたり、人事評価制度の公平性・透明性を確保し、その信頼性を高めていくことが極めて重要

## ③ 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 長時間労働の縮減及び年次休暇の取得促進

- ・ 平成 30 年度の時間外勤務等の時間数は、平成 30 年 7 月豪雨災害への対応等により、全体では、平成 29 年度に比べ増加し、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増加している。業務の徹底した見直しや業務内容・業務量に応じた人員配置に努めるなど、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
- ・ 平成 31 年 4 月からは、時間外勤務等を行うことができる上限を規定し勤務時間の管理を行っており、条例及び人事委員会規則等に基づき、適切に運用することが必要
- ・ 学校現場においても、質の高い教育を持続的に実践していくため、国等の動向を注視しながら、市町教育委員会とも連携し、これまで以上に本県の実情に応じた実効性のある学校現場の多忙化解消に取り組むことが極めて重要

- 平成 30 年の年次休暇の取得日数は、平成 29 年に比べ増加し、4 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 夏季休暇の拡充

- 本県においては、心身の健康の維持及び増進や家庭生活の充実を図るために、7 月から 9 月までの期間に、3 日間の夏季休暇が設けられている
- 各都道府県の状況を見ると、3 日が 4 団体（うち本県を含む。）、4 日が 4 団体、5 日が 32 団体、6 日が 7 団体
- 九州各県においては、本県と宮崎県が 3 日、福岡県は 6 日、その他 5 県は 5 日であり、5 日以上がほとんどといった状況
- 夏季休暇の日数の拡大は、教育委員会における学校閉庁日設定の取組を促進するとともに、国や他の地方公共団体との人材確保競争においても寄与
- 夏季休暇の日数を 3 日から 5 日以上に拡大することについて検討を進めるとともに、取得促進の観点から取得時期についても検討を行うことが必要

#### ウ 職員の健康管理

- 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、ここ数年は全職員の 1.0%前後で推移
- 職員のメンタル不調を未然に防止するため、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、セルフケアの促進や集団分析結果等を利用した職場環境の改善に取り組んでいくことが必要
- 労働安全衛生法の改正を踏まえ、管理職員を含めた職員の勤務時間を客観的な方法により適正に把握することや産業医を活用した適正な面接指導を実施すること等により、健康リスクが高い職員を見逃さないようにすることが必要
- 令和元年 8 月の豪雨災害といった緊急時対応の場合、平常時と異なる業務に従事することから、普段以上に職員の心身の状態に十分配慮することが必要
- 任命権者においては、相談体制の充実など、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

#### エ 仕事と家庭の両立支援の推進

- 平成 30 年度における取得率は、全体では、出産補助休暇については 79.3%（平成 29 年度 86.0%）、配偶者出産時育児休暇については 64.9%（同 66.4%）と平成 29 年度に比べ減少
- 出産補助休暇や配偶者出産時育児休暇においては、知事部局の取得率はそれぞれ 95.1%、88.9%、警察本部はそれぞれ 97.3%、97.3%であるが、教育委員会においては、それぞれ 59.8%、32.0%と低い状況
- 育児休暇や育児休業については、それぞれ 3.9%、1.4%と低い水準
- 対象職員への周知はもちろんのこと、男性職員が気兼ねなく取得できるよう、業務分担や人員配置の変更等の措置を管理職員が積極的に講じるなど、支援制度を利用しやすい環境づくりを引き続き推進していくことが必要
- 不妊・不育治療については、国等の状況を注視しつつ、不妊・不育治療を受けやすい職場環境づくりについて検討することが必要



## オ ハラスメント等の防止

- ・ ハラスメントは、多種多様であり、顕在化しない場合が数多くあることから、社会的課題となっている
- ・ 令和元年5月の法改正により、パワー・ハラスメント防止のための事業主の雇用管理上の措置義務等の新設、セクシュアル・ハラスメントやマタニティ・ハラスメントの防止対策の強化等の措置が講じられる
- ・ 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より一層取り組むことはもとより、相談窓口の充実や利用促進など、良好な職場環境づくりを引き続き推進していくことが必要

### ④ 高齢層職員の能力及び経験の活用

- ・ 少子高齢化が急速に進展する中において、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、高齢層職員の能力及び経験を本格的に活用することが不可欠
- ・ 高齢層職員の能力及び経験を活用するため、本県はこれまで再任用により対応してきており、平成31年4月1日現在の再任用職員数は、485人と平成30年度に比べて18.6%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8月、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うとともに、令和元年の報告の中で、意見の申出を踏まえ、定年の引上げを実現するための措置が早期に実施されるよう改めて要請を行ったところ
- ・ 本県においては、今後も、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本県独自の様々な課題について、引き続き具体的に検討を進めていくことが必要

### ⑤ 服務規律の確保

- ・ 平成30年度の懲戒処分件数は8件（知事部局3件、教育委員会4件、警察本部1件）
- ・ 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極めて重要
- ・ 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や啓発を実施するなど実効性のある取組を引き続き徹底していくことが必要

### 3 勤務条件に関する措置の要求状況(令和元年度)

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	
—	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(令和元年度)

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	(4) 5, 159	(0) 0	(2) 101	(2) 101	(4) 5, 058
その他	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0
合 計	(4) 5, 159	(0) 0	(2) 101	(2) 101	(4) 5, 058

(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。