

# 高知県人事行政の運営等の状況

平成17年9月  
高 知 県

# 高知県人事行政の運営等の状況

## ～ 目 次 ～

### 第1章 職員の任用等の状況

- 1 任用の状況
  - (1) 採用者数
  - (2) 退職者数
- 2 職員数の状況
  - (1) 部門別職員数
  - (2) 年齢別職員構成の状況
  - (3) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

### 第2章 職員の給与の状況

- 1 総括
  - (1) 給与の決定の仕組み
  - (2) 人件費の状況
  - (3) 給与費の状況
  - (4) 給与の抑制措置の状況
  - (5) 一般行政職のラスパイレス指数の状況
- 2 平均給料月額、初任給等の状況
  - (1) 平均給料月額及び平均年齢の状況
  - (2) 初任給等の状況
  - (3) 経験年数別及び学歴別平均給料月額の状況
- 3 一般行政職の級別職員数の状況
  - (1) 一般行政職の級別職員数等の状況
  - (2) 昇給期間の短縮の状況
- 4 職員手当の状況
  - (1) 期末・勤勉手当
  - (2) 退職手当
  - (3) 調整手当
  - (4) 特殊勤務手当
  - (5) 時間外勤務手当
  - (6) 扶養手当、住居手当、通勤手当
- 5 公営企業職員の状況
  - (1) 給与費の状況
  - (2) 平均給料月額及び平均年齢の状況
  - (3) 職員手当の状況
- 6 特別職の報酬等の状況

### 第3章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

- 1 勤務時間
  - (1) 勤務時間
  - (2) 週休日及び休日
- 2 休暇の種類
  - (1) 年次有給休暇
  - (2) 病気休暇
  - (3) 特別休暇
  - (4) 介護休暇
  - (5) 組合休暇
- 3 育児休業等
  - (1) 育児休業
  - (2) 部分休業

#### 第4章 職員のサービスの状況

- 1 年次有給休暇の取得状況
- 2 育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況
  - (1) 育児休業
  - (2) 部分休業
  - (3) 介護休暇
- 3 倫理条例に基づく届出の状況
- 4 職務専念義務免除の状況
- 5 営利企業等従事許可の状況

#### 第5章 職員の分限及び懲戒の状況

- 1 分限処分
- 2 懲戒処分
  - (1) 平成16年度懲戒処分の状況
  - (2) 処分の事由別状況

#### 第6章 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

- 1 研修の状況
  - (1) 知事部局等
  - (2) 教育委員会
  - (3) 警察本部
  - (4) 病院局
- 2 勤務成績の評定の状況
  - (1) 知事部局等
  - (2) 教育委員会
  - (3) 警察本部

#### 第7章 職員の福祉について

- 1 労働安全衛生管理体制
- 2 健康診断の実施
- 3 メンタルヘルス対策事業
- 4 保健事業等
- 5 互助会制度
- 6 職員住宅の保有状況
- 7 公務災害の発生状況

## 第1章 職員の任用等の状況

### 1 任用の状況

#### (1) 採用者数

平成16年度に新たに採用された職員の状況は、次のとおりです。

(単位:人)

区 分		採 用 者 数						
		上 級	中 級	初 級	割 愛	選 考	合 計	
知事部局	事務職	13	-	9	5	2	29	
	技術職	17	1	1	3	7	29	
	県立大学教員	-	-	-	3	7	10	
	小計	30	1	10	11	16	68	
教 育 委 員 会		-	2	2	1	89	94	
警 察 本 部		44	-	14	10	1	69	
企 業 局		-	-	-	-	-	0	
病 院 局		6	57	-	6	13	82	
合 計		80	60	26	28	119	313	

\* 割愛とは、国等との人事交流に伴う採用のことをいい、採用者数には再任用職員、臨時的任用職員及び非常勤職員を除いています。

#### (2) 退職者数

平成16年度に退職した職員の状況は、次のとおりです。

(単位:人)

区 分		退 職 者 数					
		定 年 退 職	勤 務 延 長 後 の 退 職	勸 奨 ・ 早 期 希 望 退 職	割 愛	そ の 他	合 計
知事部局	事務職	21	-	28	10	5	64
	技術職	33	-	35	254	16	338
	技能職	21	-	3	-	1	25
	県立大学教員	-	-	1	3	5	9
	小計	75	0	67	267	27	436
教 育 委 員 会		90	-	88	46	27	251
警 察 本 部		33	-	17	8	13	71
監 査 委 員 事 務 局		1	-	-	-	-	1
企 業 局		-	-	-	-	-	0
病 院 局		5	-	5	30	32	72
合 計		204	0	177	351	99	831

\* 退職者数は、再任用後の離職者、臨時的任用職員及び非常勤職員を除いています。

なお、知事部局の割愛退職には、高知県・高知市病院組合への割愛退職者242名を含んでいます。

## 2 職員数の状況

### (1) 部門別職員数

部門別の職員数と主な増減理由は、次のとおりです。

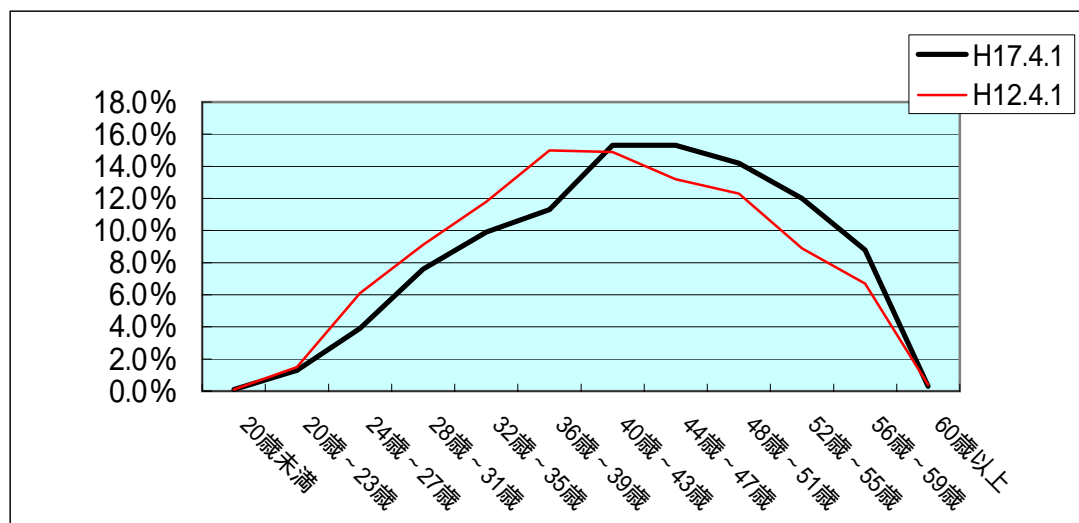
(各年4月1日現在、単位：人)

区 分	職 員 数		対 前 年 増 減 数	主 な 増 減 理 由	
	平成 16 年	平成 17 年			
一 般 行 政 部 門	議会	33	31	2	秘書業務の見直し等
	総務企画	612	619	7	地域駐在員の増等
	税務	158	152	6	県税事務所の体制の見直し等
	民生	443	408	35	福祉事務所と保健所の統合等
	衛生	497	513	16	福祉事務所と保健所の統合等
	労働	63	57	6	雇用対策と労働政策業務の見直し等
	農林水産	1,103	1,083	20	漁業取締船の廃止等
	商工	197	188	9	北海道事務所の廃止等
	土木	1,024	996	28	土木事業量の減等
小計	4,130	4,047	83		
特 別 行 政 部 門	教育	9,052	8,896	156	教職員の配置定数の見直し等
	警察	1,856	1,875	19	法定基準の充足等
	小計	10,908	10,771	137	
公 営 企 業 等 会 計 部 門	病院	994	691	303	県・市病院組合への派遣減
	下水道	1	1	0	
	その他	61	65	4	四国横断自動車道用地取得事業への対応
	小計	1,056	757	299	
合 計	16,094	15,575	519		

\* 職員数は、一般職に属する職員の数であり、地方公務員の身分を保有する休職者及び派遣職員などを含み、臨時的任用職員及び非常勤職員を除いています。

### (2) 年齢別職員構成の状況

年齢別の職員の構成状況は、次のとおりです。



年齢別の職員の構成状況

区分	平成17年4月1日現在		平成12年4月1日現在	
	人数	比率	人数	比率
20歳未満	23人	0.1%	20人	0.1%
20歳～23歳	195人	1.3%	242人	1.5%
24歳～27歳	614人	3.9%	1,035人	6.1%
28歳～31歳	1,189人	7.6%	1,533人	9.1%
32歳～35歳	1,542人	9.9%	1,995人	11.8%
36歳～39歳	1,752人	11.3%	2,537人	15.0%
40歳～43歳	2,389人	15.3%	2,520人	14.9%
44歳～47歳	2,387人	15.3%	2,233人	13.2%
48歳～51歳	2,204人	14.2%	2,078人	12.3%
52歳～55歳	1,868人	12.0%	1,508人	8.9%
56歳～59歳	1,367人	8.8%	1,136人	6.7%
60歳以上	45人	0.3%	58人	0.4%
合計	15,575人	100.0%	16,895人	100.0%

(3) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

県では、平成15年から5年間で職員数を10%削減することを目標にしています(教職員及び警察官を除く。)

定員適正化計画の年次別進捗状況(実績)の概要

	知事部局		教育委員会		警察本部		その他( )	
	職員数	減員数	職員数	減員数	職員数	減員数	職員数	減員数
H15.4.1	4,117		9,052		1,856		1,357	
H16.4.1	4,047	70	8,910	142	1,856	0	1,281	76
H17.4.1	3,972	75	8,753	157	1,875	19	975	306
H16～ H17計		145		299		19		382

( )その他の欄は、議会事務局、各行政委員会事務局、病院局、企業局、県立大学の合計です。

## 第2章 職員の給与の状況

### 1 総括

#### (1) 給与の決定の仕組み

地方公務員の給与は、生計費、国及び他の地方公共団体の職員の給与、民間事業所の従業員の給与その他の事情を考慮して定めなければならないことになっています。

具体的には、人事委員会が民間事業所の給与の実態などを調査し、これに基づいた報告や勧告を知事と議会にします。この報告や勧告を受けた知事は、給与の改定について検討した上で、これに必要な条例議案を議会に提出し、議会の審議を経て決定される仕組みになっています。

#### (2) 人件費の状況

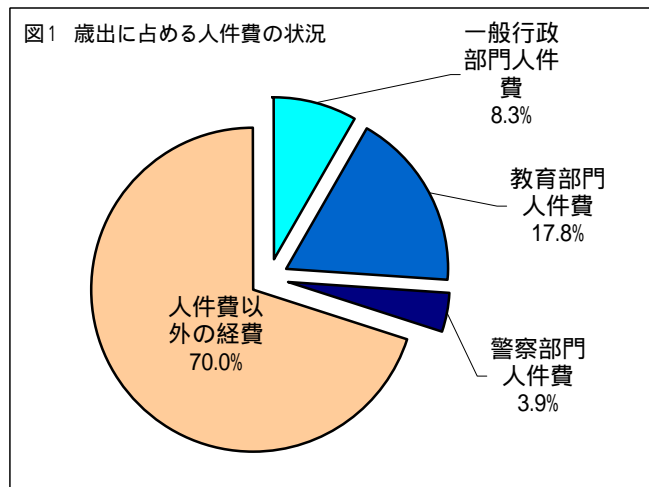
平成16年度普通会計決算における人件費の状況は、次の表のとおりです。

住民基本台帳人口 (平成17年3月31日)	歳出額(A)	実質収支	人件費(B)	人件費率 (B/A)	平成15年度 の人件費率
804,721人	486,003,292千円	3,381,636千円	145,791,473千円	30.0%	27.9%

(注) 人件費とは、職員及び知事、議員などの特別職に支給される給与、報酬等及び退職手当、地方職員共済組合への負担金、恩給、退職年金並びに災害補償などのことです。

#### 人件費の状況(平成16年度普通会計決算)

		人件費(千円)	構成比 (%)
人 件 費	一般行政部門	40,216,527	8.3
	教育部門	86,768,808	17.8
	警察部門	18,806,138	3.9
	人件費計	145,791,473	30.0
人 件 費 以 外 の 経 費	340,211,819	70.0	
歳 出 総 額	486,003,292	100.0	



#### (3) 給与費の状況

職員の給与は、給料と職員手当等(扶養手当、住居手当、期末・勤勉手当など)からなっており、平成17年度普通会計予算(当初)の状況は、次の表のとおりです。

職員数(A)	給 与 費				1人当たり給与費 (B/A)
	給 料	職 員 手 当	期 末 ・ 勤 勉 手 当	計 (B)	
15,373人	67,705,182 千円	11,025,070 千円	27,629,044 千円	106,359,296 千円	6,919千円

(注) 職員の給与費とは、一般職の職員に支給される給与及び退職手当を除く職員手当のことです。

(臨時的任用職員及び非常勤職員を除く。)

職員の給与費の状況(平成17年度普通会計予算(当初))

区 分	給 料	各種手当(期末・ 勤勉手当及び退 職手当を除く。)	期末・勤勉手当	計
一 般 行 政 部 門	17,827,117千円	3,076,547千円	7,458,938千円	28,362,602千円 26.7 %
教 育 部 門	41,809,456千円	5,242,303千円	16,810,086千円	63,861,845千円 60.0 %
警 察 部 門	8,068,609千円	2,706,220千円	3,360,020千円	14,134,849千円 13.3 %
計	67,705,182千円 63.6%	11,025,070千円 10.4%	27,629,044千円 26.0%	106,359,296千円 100.0 %

図2 給与費の部門別内訳

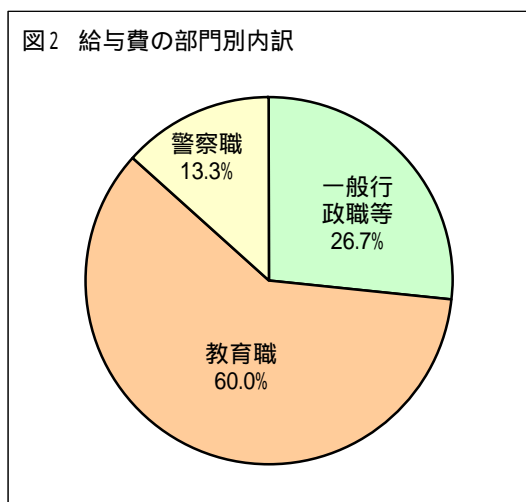
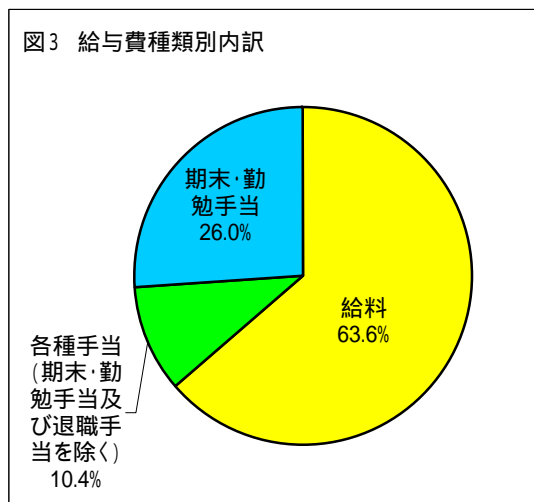


図3 給与費種類別内訳



(4) 給与の抑制措置の状況

平成17年4月から3年間、管理職の給料(調整額を含む。)の5%、管理職以外の職員の給料(調整額を含む。)の3%を減額して支給しています。

(5) 一般行政職のラスパイレス指数の状況

(各年4月1日現在)

区分	平成11年	平成16年
高知県のラスパイレス指数	102.1	98.2
都道府県平均のラスパイレス指数	103.1	99.6

(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。



2 平均給料月額、初任給等の状況

(1) 平均給料月額及び平均年齢の状況

職員の代表的な職種の平均給料月額及び平均年齢は、次の表のとおりです。

(平成17年4月1日現在)

職 種	平 均 給 料 月 額	平 均 年 齢
一 般 行 政 職	347,437円	43.4歳
小・中 学 校 教 育 職	394,473円	44.4歳
高 等 学 校 教 育 職	370,795円	41.6歳
警 察 職	360,436円	42.5歳
技 能 職	332,916円	50.3歳

(注) 平均給料月額は、1 - (4)の給与の抑制措置後の額です。

(2) 初任給等の状況

職員の採用試験に合格し、高等学校又は大学卒業後直ちに採用された職員の職種別の初任給及び採用後2年経過したときに予想される給料月額は、次の表のとおりで、国家公務員とおおむね同一の水準となっています。

(平成17年4月1日現在)

区 分		県		国	
		初 任 給	採用2年経過日 給 料 月 額	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	190,200円	種 179,800円 種 170,700円	種 198,600円 種 184,400円
	高校卒	138,800円	148,500円	138,800円	148,500円
小 中 学 校 教 育 職	大学卒	191,100円	205,000円	191,100円	205,000円
高 等 学 校 教 育 職	大学卒	191,100円	205,000円	191,100円	205,000円
警 察 職	大学卒	185,900円	217,400円	種 201,500円 種 198,300円	種 222,000円 種 214,700円
	高校卒	156,700円	185,900円	156,700円	177,400円

(注) 県においては、給料月額については、平成17年度から19年度までの間は、職員の給料月額等の減額を規定した特例措置により、上記の金額から3%を減じた金額が支給されています。

(3) 経験年数別及び学歴別平均給料月額状況

職員の経験年数及び学歴別の平均給料月額は、次の表のとおりです。 (平成17年4月1日現在)

区分		経験年数		
		10年	15年	20年
一般行政職	大学卒	265,398円 (33.3歳)	315,549円 (38.0歳)	373,125円 (43.0歳)
	高校卒	213,238円 (28.6歳)	271,540円 (33.5歳)	334,482円 (38.5歳)
小・中学校教育職	大学卒	304,072円 (32.5歳)	364,704円 (37.5歳)	393,368円 (42.7歳)
高等学校教育職	大学卒	307,660円 (33.3歳)	364,221円 (37.7歳)	392,937円 (42.8歳)
警察職	大学卒	293,086円 (32.3歳)	339,442円 (38.3歳)	392,935円 (42.8歳)
	高校卒	247,366円 (29.4歳)	295,423円 (33.6歳)	347,057円 (38.3歳)
技能職	高校卒	-	-	292,261円 (40.8歳)

(注) 経験年数とは、採用前に民間企業などに勤務した期間がある場合は、その期間を換算し、採用後の勤務期間に加算した年数をいいますが、学校卒業後直ちに採用された場合は、採用後の年数をいいます。

また、平均給料月額は、1 - (4)の給与の抑制措置後の額です。

3 一般行政職の級別職員数の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況

職員は、職務の種類に応じて10種類の給料表のいずれかが適用され、職務の複雑さ、困難性及び責任の度合に応じて各々の級に区分されていますが、一般行政職では、次の表のとおりです。

(平成17年4月1日現在)

区分		1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級	11級	計
標準職務	内容的な内容	主事技師	主事技師	主査	係長主幹	係長主幹	班長主任	課長補佐	課長	副部長参事	部長副部長	部長	
職員数		46人	156人	419人	588人	256人	1,333人	823人	267人	47人	29人	14人	3,978人
構成比		1.2%	3.9%	10.5%	14.8%	6.4%	33.5%	20.7%	6.7%	1.2%	0.7%	0.4%	100%
参考	1年前の構成比	1.0%	4.4%	12.1%	14.3%	6.7%	33.3%	19.2%	6.9%	1.1%	0.6%	0.4%	100%
	5年前の構成比	1.6%	7.8%	14.3%	14.5%	7.6%	25.2%	18.4%	8.6%	1.0%	0.6%	0.5%	100%

(2) 昇給期間の短縮の状況

一般的には、12ヶ月を良好な成績で勤務したときは、1号給上位の号給に昇給させることができます。勤務成績が特に良好な場合などには、この期間を短縮して昇給させることができ、その状況は、次の表のとおりです。

区	分	合 計	一 般 職	小・中学校 教 育 職	高 等 学 校 教 育 職	警 察 職	技 能 職
平成 16 年 度	職 員 数 ( A )	15,331人	4,055人	5,542人	2,398人	1,541人	428人
	普 通 昇 給 期 間 (12～24月)を短縮して昇給し た 職 員 数 ( B )	4,239人	699人	2,113人	883人	293人	58人
	比 率 ( B / A )	27.6%	17.2%	38.1%	36.8%	19.0%	13.6%
平成 15 年 度	職 員 数 ( A )	15,242人	4,045人	5,634人	2,429人	1,540人	474人
	普 通 昇 給 期 間 (12～24月)を短縮して昇給し た 職 員 数 ( B )	4,318人	832人	2,097人	807人	322人	93人
	比 率 ( B / A )	28.3%	20.6%	37.2%	33.2%	20.9%	19.6%

(注) 勤務成績が特に良好である場合等の特別昇給については、短縮期間が3月から24月までであることから、これらを12月に換算した場合の特別昇給を受けた職員の合計の比率は12.7%になります。

4 職員手当の状況

(1) 期末・勤勉手当

期末・勤勉手当(民間の賞与等の一時金に相当するもの)は、国家公務員と同様、年2回に分けて支給されています。

区 分	県	国	
期 末 勤 勉 手 当	(平成16年度支給割合)	(平成16年度支給割合)	
	期末手当	勤勉手当	
	6月期 1.4 月分 (0.75月分)	0.7 月分 (0.35月分)	6月期 1.4 月分 (0.75月分)
	12月期 1.6 月分 (0.85月分)	0.7 月分 (0.35月分)	12月期 1.6 月分 (0.85月分)
	計 3 月分 (1.6月分)	1.4 月分 (0.7 月分)	計 3 月分 (1.6月分)
	職制上の段階・職務の級等による加算措置 有	職制上の段階・職務の級等による加算措置 有	職制上の段階・職務の級等による加算措置 有

(注) ( )内は再任用職員に係る支給割合です。

(2) 退職手当

退職手当は、職員が退職する場合に、勤務した年数及び退職の理由に応じて支給されています。

区分	県	国
退職手当	(支給率)	(支給率)
	自己都合 勤続20年 21 月分	自己都合 勤続20年 21 月分
	勤続25年 33.75月分	勤続25年 33.75月分
	勤続35年 47.5 月分	勤続35年 47.5 月分
	最高限度額 59.28月分	最高限度額 59.28月分
	その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2～20%加算)	その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2～20%加算)
	(知事部局) 平成16年度～平成18年度は、職員の年齢構成及び退職手当の年度ごとの支給額の平準化を図るため、定年前早期退職特例措置として2～40%の加算をしている。	
	(教育委員会) 平成13年度～平成18年度は、職員の年齢構成及び退職手当の年度ごとの支給額の平準化を図るため、定年前早期退職特例措置として2～50%の加算をしている。	
	1人当たり平均支給額(平成16年度)	
	(自己都合) 8,315千円 (勸奨・定年) 26,606千円	

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額であり、「自己都合」には 死亡等に伴うものを含まず。

(3) 調整手当

民間の賃金、物価及び生計費が特に高い地域に勤務する職員と医師とに支給されています。

(平成17年4月1日現在)

支給対象地域	東京都の区	大阪市等	広島市等	医師
支給率	12%	10%	3%	10%
支給対象職員数	23人	12人	2人	25人
国の制度(支給率)	12%	10%	3%	10%
支給対象職員1人当たり平均支給年額(平成16年度)	536,311円			

(4) 特殊勤務手当

著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務に従事する職員に支給されています。

区	分	全	職	種
職員全体に占める手当支給職員の割合		23.3 %		
支給対象職員1人当たり平均支給年額		119,684 円		
手 当 の 種 類 ( 手 当 数 )		56		
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(公立学校職員) 捜査作業手当(警察職員) 夜間特殊業務等作業手当(警察職員) 交通捜査等作業手当(警察職員) 巡回警ら作業手当(警察職員)		
	多くの職員に支給されている 手 当	教員特殊業務手当(公立学校職員) 夜間特殊業務等作業手当(警察職員) 交通捜査等作業手当(警察職員) 捜査作業手当(警察職員) 巡回警ら作業手当(警察職員)		

(5) 時間外勤務手当

定められた勤務時間以外の時間に勤務した職員に支給されています。

区	分	平 成 16 年 度	平 成 15 年 度
支 給 総 額		2,003,744 千円	1,938,899 千円
職員1人当たり平均支給年額		131 千円	127 千円

(6) 扶養手当、住居手当、通勤手当

扶養手当は、扶養親族のある職員に支給されています。

住居手当は、住宅を借り受け、家賃を支払っている職員などに支給されています。

通勤手当は、通勤のための交通機関を利用し、運賃を負担している職員などに支給されています。

(平成17年4月1日現在)

区分	県の制度の内容	国の制度との異同	国の制度と異なる内容
扶養手当	配偶者 13,500円 配偶者以外の扶養親族2人まで 6,000円 ただし、配偶者のない職員の扶養親族の1人目 11,000円 扶養親族でない配偶者を有する場合の1人目 6,500円 その他の扶養親族 5,000円 満16歳の年度始めから満22歳の年度末までの子1人につき 5,000円加算	同じ	
住居手当	1 借家・借間居住者 基礎控除額 12,000円 最高支給限度額 27,000円 2 自宅居住者 3,500円 3 単身赴任手当受給者の留守宅に係る手当 配偶者等が居住するための住宅を借り受け、家賃を支払っている者 1の1/2の額 所有している自宅に配偶者等が居住している者 1,700円	異なる	2 自宅居住者 2,500円 (新築又は購入後5年間) 3 単身赴任手当受給者の留守宅に係る手当  所有している自宅に配偶者等が居住している者 制度なし
通勤手当	1 交通機関等利用者 定期券又は回数券等による運賃等相当額 支給限度額1箇月当たり 56,200円 2 交通用具使用者 3,300円(片道2km以上5km未満)から最高36,800円(片道65km以上)	異なる  (交通用具使用者のうち、調整手当支給地域の公署に勤務する職員については国に同じ。)	1 交通機関等利用者 定期券又は回数券等による運賃等相当額 支給限度額1箇月当たり 55,000円 2 交通用具使用者 2,000円(片道2km以上5km未満)から最高24,500円(片道60km以上)

5 公営企業職員の状況

高知県では、電気事業、工業用水道事業(高知県企業局)及び病院事業(高知県病院局)に関する公営企業を設置しています。

(1) 給与費の状況

ア 平成16年度決算

平成16年度公営企業会計決算における給与費の状況は、次の表のとおりです。

区分	総費用 (A)	純損益又は実質収支	職員給与費 (B)	総費用に占める職員給与費比率(B/A)	平成15年度総費用に占める職員給与費比率
企業局	2,296,706千円	343,828千円	499,489千円	21.7%	16.2%
病院局	13,679,864千円	132,224千円	6,407,992千円	46.8%	52.3%

イ 平成17年度予算

平成17年度公営企業会計予算(当初)における給与費の状況は、次の表のとおりです。

区分	職員数(A)	給与費				1人当たり給与費 (B/A)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)	
企業局	62人	250,012千円	58,989千円	104,479千円	413,480千円	6,669千円
病院局	706人	2,675,686千円	967,902千円	1,108,486千円	4,752,074千円	6,731千円

(注) 給与費とは、職員に支給される給与及び退職手当を除く職員手当のことです。

(臨時的任用職員及び非常勤職員を除く。)

ウ 給与の抑制措置の状況

平成17年4月から3年間、管理職の給料(調整額を含む。)の5%、管理職以外の職員の給料(調整額を含む。)の3%を減額して支給しています。

(2) 平均給料月額及び平均年齢の状況

職員の平均給料月額及び平均年齢は、次の表のとおりです。

(平成17年4月1日現在)

区分	平均給料月額	平均年齢
企業局	330,525円	40.4歳
病院局	309,932円	38.3歳
高知県(一般行政職)	347,437円	43.4歳

(注) 平均給料月額は、1-(4)の給与の抑制措置後の額です。

(3) 職員手当の状況

ア 期末・勤勉手当

期末・勤勉手当(民間の賞与等の一時金に相当するもの)は、国家公務員と同様、年2回に分けて支給されています。

区分	企業局	病院局	知事部局		
期末・勤勉手当	知事部局と同じ	知事部局と同じ	平成16年度支給割合		
			期末手当	勤勉手当	
			6月期	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)
			計	3 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		

(注) ( )内は再任用職員に係る支給割合です。

イ 退職手当

退職手当は、職員が退職する場合に、勤務した年数及び退職の理由に応じて支給されています。

区分	企業局	病院局	知事部局		
退職	知事部局と同じ	知事部局と同じ	(支給率)		
			自己都合	勸奨・定年	
手	知事部局と同じ	その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2~20%加算)  (知事部局との交流職員は、知事部局と同じ)	勤続20年	21 月分	27.3 月分
			勤続25年	33.75月分	42.12月分
			勤続35年	47.5 月分	59.28月分
			最高限度額	59.28月分	59.28月分
当	退職者なし	1人当たり平均支給額 (平成16年度) (自己都合) 2,958 千円 (勸奨・定年) 24,214 千円	その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2~20%加算)  (但し、平成16年度~平成18年度は、職員の年齢構成及び退職手当の年度ごとの支給額の平準化を図るために、定年前早期退職特例措置として2~40%の加算をしている。)	1人当たり平均支給額 (平成16年度) (自己都合) 8,315 千円 (勸奨・定年) 26,606 千円	

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額であり、「自己都合」には 死亡等に伴うものを含まず。



ウ 調整手当

医師に支給されています。

(平成17年4月1日現在)

区 分	病 院 局	知 事 部 局
支 給 対 象	医師	医師
支 給 率	10%	10%
支 給 対 象 職 員 数	77人	25人
支給対象職員1人当たり 平均支給年額(平成16年 度)	620,746円	536,311円

エ 特殊勤務手当

著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務に従事する職員に支給されています。

区 分	企業局	病院局
職員全体に占める手当支給職員の割合	50%	63.8%
支給対象職員1人当たり平均支給年額(平成16年度)	193,343円	225,063円
手 当 の 種 類 ( 手 当 数 )	5	6
代表的な手当の 名 称	支給額の多い手当	交替勤務手当
	多くの職員に支給されている手当	夜間看護等手当

オ 時間外勤務手当

定められた勤務時間以外の時間に勤務した職員に支給されています。

区 分	平成16年度	平成15年度
病院局	支給総額	302,810 千円
	職員一人当たりの平均支給年額	434 千円
企業局	支給総額	14,873 千円
	職員一人当たりの平均支給年額	244 千円

カ 扶養手当、住居手当及び通勤手当

扶養手当は、扶養親族のある職員に支給されています。

住居手当は、住宅を借り受け、家賃を支払っている職員などに支給されています。

通勤手当は、通勤のための交通機関を利用し、運賃を負担している職員などに支給されています。

(平成17年4月1日現在)

区分	知事部局	企業局	病院局
扶養手当	配偶者 13,500円 配偶者以外の扶養親族2人まで 6,000円 ただし、配偶者のない職員の扶養親族 の1人目 11,000円 扶養親族でない配偶者を有する場合 の1人目 6,500円 その他の扶養親族 5,000円 満16歳の年度始めから満22歳の年度末 までの子1人につき 5,000円加算	知事部局と同じ	知事部局と同じ
住居手当	1 借家・借間居住者 基礎控除額 12,000円 最高支給限度額 27,000円 2 自宅居住者 3,500円 3 単身赴任手当受給者の留守宅に係 る手当 配偶者等が居住するための住宅を 借り受け、家賃を支払っている者 1の1/2の額 所有している自宅に配偶者等が居 住している者 1,700円	知事部局と同じ	知事部局と同じ
通勤手当	1 交通機関等利用者 定期券又は回数券等による運賃等 相当額 支給限度額1箇月当たり 56,200円 2 交通用具使用者 3,300円(片道2km以上5km未満)から 最高36,800円(片道65km以上)	知事部局と同じ	知事部局と同じ

6 特別職の報酬等の状況

知事などの特別職の職員の給料、報酬等は、県内各界の代表者で構成する「特別職報酬等審議会」の意見を聴き、一般職とは別に条例で定めることになっています。現在の額は平成16年4月1日から改正されたものです。  
(平成17年4月1日現在)

区 分	報 酬 等 の 月 額	期 末 手 当	
知 事	1,260,000円	(平成16年度支給割合)	
副 知 事	960,000円	6月期	1.6 月分
出 納 長	850,000円	12月期	1.7 月分
議 長	920,000円	計	3.3 月分
副 議 長	840,000円		
議 員	790,000円		

(注) 平成17年4月1日から、知事にあつては、現任期中の平成19年12月6日まで、副知事及び出納長にあつては、平成20年3月31日まで、議長、副議長及び議員にあつては、現任期中の平成19年4月29日までの間における報酬等の月額を上記の額から、知事にあつては15%、副知事にあつては10%、出納長にあつては7%、議長、副議長及び議員にあつては2万円減額しています。

## 第3章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

### 1 勤務時間

#### (1) 勤務時間

職員の勤務時間については、条例及び規則により、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間あたり40時間としており、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を除き、その勤務時間は月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき8時間としています。

また、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分までとなっており、休憩時間は、午後0時15分から午後1時までとなっています。

#### (2) 週休日及び休日

週休日とは、勤務時間を割り振らない日をいい、原則として毎週日曜日及び土曜日が週休日となっています。

休日とは、正規の勤務時間において勤務を要しない日をいい、国民の祝日に関する法律に規定する休日又は年末年始の休日(12月29日から1月3日までの日。国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。)をいいます。

(注) 職務の特殊性又は当該公署の特殊の必要により、1週間の勤務時間等の特例を定めています。

この場合、4週間ごとの期間につき8日の週休日を設けることとしており、それが困難な場合は、4週間を超えない期間で1週間当たり1日以上の割合で週休日を設けることとしています。

### 2 休暇の種類

職員の休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び組合休暇があります。

#### (1) 年次有給休暇

年次有給休暇は、一年ごとに付与する休暇で、その日数は一年において20日となっており、1日または1時間単位で取得することができます。(時間単位で取得した場合は、8時間の取得で1日となります。)

また、年次有給休暇は当該年の翌年に20日を超えない範囲内の残日数を繰越することができます。

#### (2) 病気休暇

職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇です。

ア 結核性疾患 引き続き3年以内

イ 規則により定めている難病 引き続き1年以内

ウ 高血圧症、動脈硬化症、脳血管疾患、虚血性心疾患、肝臓疾患、腎臓疾患、糖尿病及び悪性新生物  
引き続き180日以内

エ 地方公務員災害補償法の規定により任命権者が公務又は通勤により生じたものであることの意見を付した疾病又は負傷 引き続き1年以内

オ 上記アイウエ以外の疾病又は負傷 引き続き150日以内(職員の責めに起因することが明らかであると認められる場合は、90日以内)

(3) 特別休暇

災害その他の特別の事由により、職員が勤務しないことが相当である場合の休暇で、次の表のとおりです。

原 因	承認を与える期間
(1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による交通の制限又は遮断	そのつど必要と認める時間
(2) 風水害震火災その他非常災害による交通遮断	そのつど必要と認める時間
(3) 風水害震火災その他天災地変による職員の現住居の滅失又は破壊	1週間を超えない範囲内でそのつど必要と認める期間
(4) その他交通機関の事故等の不可抗力の事故	そのつど必要と認める時間
(5) 証人、鑑定人、参考人等として、国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署への出頭	そのつど必要と認める時間
(6) 選挙権その他公民としての権利行使	そのつど必要と認める時間
(7) 所轄庁の事務又は事業の運営上の必要に基づく事務又は事業の全部又は一部の停止	そのつど必要と認める時間
(8) 地方公務員法第42条の規定によりあらかじめ計画された能率増進計画の実施	計画の実施に伴い必要と認める時間
(9) 女性職員の生理(生理日において勤務することが著しく困難である者が請求した場合)	そのつど必要と認める期間。ただし、2日を超えるときは、その超える期間については、病気休暇の規定による。
(10) 職員の結婚	そのつど必要と認める日。ただし、7日を超えることができない。
(11) 妊娠障害(妊娠中の女性職員が、妊娠障害のため勤務することが著しく困難である場合)	妊娠の期間中10日を超えない範囲内でそのつど必要と認める日又は時間(時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。)
(12) 妊産婦の健康診断(妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条及び第13条に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合)	妊娠6月(1月は28日として計算する。)までは4週間に1回、妊娠7月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から分べんまでは1週間に1回、産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)とし、承認できる時間は、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る時間
(13) 妊婦の通勤緩和(妊娠中の女性職員が通勤に交通機関又は交通用具を利用する場合において、そ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るとき。)	正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じて1時間を超えない範囲内で各々必要と認める時間
(14) 職員の分べん	1 出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から出産の日までの期間 2 出産の日の翌日から8週間(多胎妊娠による出産の場合にあっては、10週間)。ただし、出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の出産の場合にあっては、10週間
(15) 男性職員の育児参加(職員の配偶者が出産する場合であって、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき。)	職員の配偶者が14の項に規定する承認を与える期間に該当する場合において、期間中5日を超えない範囲内でそのつど必要と認める日又は時間(時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。)

原因	承認を与える期間								
(16) 配偶者の出産	出産するため病院に入院する等の日から出産の日以後2週間の期間において3日を超えない範囲内でそのつど必要と認める日又は時間(時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。)								
(17) 育児(職員が生後1年6月に達しない生児を育てる場合。ただし、男性職員にあっては、配偶者が当該生児を育てることができない場合に限る。)( * 高知県病院局に勤務する職員にあっては、生後1年3月に達しない生児を育てる場合。)	1日2回(男性職員にあっては、配偶者が取得する当該休暇(労働基準法第67条の規定に基づく休暇等を含む。))1回45分								
(18) 看護(職員の配偶者並びに二親等以内の血族及び姻族が負傷又は疾病等の事由により看護を必要とする場合において、職員以外に看護者がいないと認められるとき。ただし、小学校就学の始期に達するまでの子が看護を必要とする場合にあつては、この限りでない。)	一の年につき5日を超えない範囲内でそのつど必要と認める日又は時間(時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。)								
(19) 骨髄提供(職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合)	そのつど必要と認める日又は時間								
(20) 社会に貢献する活動(職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで、次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。))を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき。)	一の年につき5日を超えない範囲内でそのつど必要と認める日又は時間(時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。)								
1 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動									
2 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上的の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設で人事委員会が定めるものにおける活動									
3 1及び2に掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上的の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動									
4 国際交流団体又は公的団体が行う行事等において、通訳その他外国人を支援する活動									
(21) 父母、配偶者及び子の祭日	慣習上最小限必要と認める期間								
(22) 忌引	<table border="0"> <tr> <td>配偶者</td> <td>10日</td> </tr> <tr> <td>父母、子、配偶者の父母、父母の配偶者</td> <td>7日</td> </tr> <tr> <td>祖父母、兄弟姉妹</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>孫、おじ、おば、配偶者の子、子の配偶者、配偶者の祖父母、祖父母の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、兄弟姉妹の配偶者など</td> <td>1日</td> </tr> </table>	配偶者	10日	父母、子、配偶者の父母、父母の配偶者	7日	祖父母、兄弟姉妹	3日	孫、おじ、おば、配偶者の子、子の配偶者、配偶者の祖父母、祖父母の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、兄弟姉妹の配偶者など	1日
配偶者	10日								
父母、子、配偶者の父母、父母の配偶者	7日								
祖父母、兄弟姉妹	3日								
孫、おじ、おば、配偶者の子、子の配偶者、配偶者の祖父母、祖父母の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、兄弟姉妹の配偶者など	1日								

#### (4) 介護休暇

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母などで、負傷、疾病又は老齢により人事委員会規則で定める期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当である認められる場合の休暇です。(介護休暇の取得の間は、給与を減額します。)

取得できる期間は、6箇月以内となっています。

#### (5) 組合休暇

職員が任命権者の許可を得て、正規の勤務時間中に給与の支給を受けずに登録された職員団体の業務に従事する場合の休暇です。1年において、30日を超えない範囲で、1日または1時間単位で取得することができます。

### 3 育児休業等

#### (1) 育児休業

職員は、任命権者の承認を受けて、職員の3歳に満たない子を養育するため、その子が3歳に達する日まで、育児休業をすることができます。

#### (2) 部分休業

職員は、任命権者の承認を受けて、職員の3歳に満たない子を養育するため、その子が3歳に達する日まで、1日の勤務時間の始めまたは終わりにおいて1日を通じて2時間を超えない範囲で部分休業をすることができます。

## 第4章 職員のサービスの状況

### 1 年次有給休暇の取得状況

平成16年度の職員の年次有給休暇の取得状況は次のとおりです。

	平成16年平均使用日数	平成15年平均使用日数
知 事 部 局	13.1日	13.0日
教 育 委 員 会 ( 事 務 局 )	8.9日	8.2日
警 察 本 部	5.9日	5.8日
そ の 他 行 政 委 員 会	11.1日	12.0日
企 業 局	16.8日	16.6日
病 院 局	9.4日	12.0日

### 2 育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況

#### (1) 育児休業

平成16年度中に新たに育児休業を取得した職員の取得状況は、次のとおりです。 (単位:人)

区分	育児休業 取得者数	育児休業承認期間						
		3月以下	3月超え 6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	2年超え 2年6月以下	2年6月超え
男性職員	8	2	2	3	1	-	-	-
女性職員	203	3	7	101	66	13	6	7
計	211	5	9	104	67	13	6	7

#### (2) 部分休業

平成16年度中に新たに部分休業を取得した職員の取得状況は次のとおりです。 (単位:人)

区分	部分休業 取得者数	部分休業承認期間						
		3月以下	3月超え 6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	2年超え 2年6月以下	2年6月超え
男性職員	1	1	-	-	-	-	-	-
女性職員	14	5	3	4	2	-	-	-
計	15	6	3	4	2	0	0	0

(単位:人)

区分	部分休業 取得者数	1日の部分休業取得時間(平均)			
		30分以下	30分超え 60分以下	60分超え 90分以下	90分超え
男性職員	1	-	-	1	-
女性職員	14	3	6	2	3
計	15	3	6	3	3



(3) 介護休暇

平成16年度の職員の介護休暇の取得状況は次のとおりです。

(単位:人)

区分	介護休暇 取得者数	要介護者数(職員との続柄別)						
		配偶者	父母	子	配偶者の父 母	祖父母	兄弟姉妹	孫
男性職員	9	1	5	3	-	-	-	-
女性職員	41	9	20	11	1	-	-	-
計	50	10	25	14	1	0	0	0

(単位:人)

区分	介護休暇 取得者数	介護休暇の期間					
		1月以下	1月超え 2月以下	2月超え 3月以下	3月超え 4月以下	4月超え 5月以下	5月超え
男性職員	9	5	1	-	-	1	2
女性職員	41	14	11	3	5	3	5
計	50	19	12	3	5	4	7

3 倫理条例に基づく届出の状況

管理職員(管理職手当の支給を受ける者)への事業者等からの贈与等(1件5千円を超えるもの)の状況は、次のとおりです。

区	分	件	数	人	数	金	額
金銭・物品の	供与	1件	(1.4%)	1人		12千円	
供	応	8件	(10.9%)	6人		112千円	
報	酬	64件	(87.7%)	32人		2,369千円	
合	計	73件	(100.0%)	39人		2,493千円	

報酬等には、費用弁償等の旅費も含む。件数のあとの( )書は構成比。

#### 4 職務専念義務免除の状況

職員は、その勤務時間中においては、職務上の注意力の全てをその職責遂行に用い、地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならないとされています(地方公務員法第35条)が、法律又は条例に特別の定めがある場合は、職務に専念する義務を免除されることがあります。

その特例規定として定められている場合は次のとおりです。

##### 【職務に専念する義務の特例に関する条例(抜粋)】

第2条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ任命権者又はその委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

- (1) 研修を受ける場合
- (2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- (3) 前2号に規定する場合を除くほか、人事委員会規則で定める場合

##### 【職務に専念する義務の特例に関する規則(抜粋)】

第2条 職務に専念する義務の特例に関する条例第2条第1号及び第2号に規定する場合を除くほか、職員があらかじめ任命権者又はその委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる場合を次のように定める。

- (1) 県の特別職の公務員の職を兼ね、その職に属する事務に従事する場合
- (2) 当該職員の職務に関連のある国又は他の地方公共団体の公務員の職を兼ね、その職に属する事務に従事する場合
- (3) 県の行政の運営上その地位を兼ねることが特に必要と認められる公共的団体等の役員又は職員の地位を兼ね、その地位に属する事務に従事する場合
- (4) 国若しくは地方公共団体の機関、学校又は公共的団体等の委嘱を受けて講習、講義等を行なう場合

( \* 以下略 )

#### 5 営利企業従事許可の状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他人事委員会規則で定める地位を兼ね、若しくは営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない(地方公務員法第38条)とされていますが、任命権者の許可の基準及び許可件数は次のとおりとなっています。

【営利企業等の従事制限の基準に関する規則(抜粋)】

(許可の基準)

第1条 任命権者は、職員が地方公務員法(以下「法」という。)第38条第1項の規定に基づき、営利企業を営むことを目的とする会社その他企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員、顧問、評議員その他これらに準ずる職を兼ね、又は自ら営利企業を営むことの許可の申出をしたときは、次の各号の一に該当する場合を除いて許可を与えることができる。

- (1) 職責遂行に支障を及ぼす虞がある場合
- (2) その営利企業が、職員の勤務する機関と密接な関係にあつて、不当な結果を生ずる虞がある場合
- (3) その他全体の奉仕者たる公務員として妥当でないと認められる場合

2 任命権者は、職員が法第38条第1項の規定に基づき、報酬を得て事業又は事務に従事することの許可の申出をしたときは、次の各号の一に該当する場合を除いて許可を与えることができる。

- (1) 職責遂行に支障を及ぼすと認められる場合
- (2) その事業又は事務の性質上従事することが適當を欠くと認められる場合

営利企業従事許可の件数(平成16年4月1日～平成17年3月31日)

区 分	知 事 局	教 育 委 員 会	警 察 本 部	企 業 局	病 院 局
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他団体の役員その他これらに準ずる職を兼ねる場合	2	-	-	-	-
自ら営利を目的とする私企業を営む場合	2	-	-	-	-
報酬を得て、何らかの事業又は事務に従事する場合	74	-	-	-	13
	-	763	-	-	-

## 第5章 職員の分限及び懲戒処分の状況

### 1 分限処分

分限処分とは、一定の事由がある場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分をいい、その処分としては、休職、降任、免職等があります。

平成16年度の分限処分の状況

処分の事由	処分の種類				計
	降	任	免	職	
勤務成績不良の場合	-	-	-	-	0
心身の故障の場合	-	-	-	208	208
適格性の欠如の場合	-	-	-	-	0
職制、定数の改廃、予算の減少により 廃職、過員を生じた場合	-	-	-	-	0
刑事事件に関し起訴された場合	-	-	-	1	1
学術に関する事項の調査、研究又は 指導に従事する場合	-	-	-	-	0
水難、火災その他の災害により、生死 不明又は所在不明となった場合	-	-	-	-	0
合 計	0	0	0	209	209

(注) 1 同一の者が複数回にわたって分限処分に付された場合は、その数を重複して計上しています。

2 休職に付されている者の休職期間が更新された場合は、その都度新たな処分が行われたものとみなして計上しています。

## 2 懲戒処分

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分をいい、その処分として、戒告、減給、停職、免職があります。

### (1)平成16年度の懲戒処分の状況

任命権者	処分の事由	懲 戒 処 分						計	
		戒	告	減	給	停	職		免
知 事 部 局		-	-	-	-	1	-	2	3
教 育 委 員 会 ( 事 務 局 )		3	-	-	1	-	-	-	4
教 育 委 員 会 ( 小 ・ 中 ・ 高 校 等 )		-	-	-	-	-	-	2	2
警 察 本 部		-	-	-	2	-	-	-	2
企 業 局		-	-	-	-	-	-	-	0
病 院 局		-	-	-	1	-	-	-	1
合 計		3	-	-	4	1	-	4	12

### (2)処分の事由別状況

任命権者	処分の事由	給与・任用 関	一般服務 関	一般非行 関	事務に關 する不正	道 路 交 通 法 違 反	監督責任	計
教 育 委 員 会 ( 事 務 局 )	-	4	-	-	-	-	4	
教 育 委 員 会 ( 小 ・ 中 ・ 高 校 等 )	-	-	-	-	-	2	2	
警 察 本 部	-	2	-	-	-	-	2	
企 業 局	-	-	-	-	-	-	0	
病 院 局	-	1	-	-	-	-	1	
合 計		0	7	1	2	2	0	12

## 第6章 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

### 1 研修の状況

研修は、職員が現在ついている職及び将来つくことが予想される職位の職務と責任の遂行に必要な知識技能等を修得させ、職員の資質の向上と勤務能率の発揮及び増進を図ることを目的として実施している。

#### (1) 知事部局等

平成16年度に職員能力開発センターにより実施した研修の主な受講実績

研修区分	研修名称	区分	対象者 (前年度途中採用・昇任含む)	研修のねらい・内容	受講者数
基 本 研 修	新採用職員研修	指名	新採用職員	社会人としての自覚と県職員としての意識の確立を図るとともに、職務に必要な基礎的知識・態度を習得させ、職場への適応力を養成する。	51名
	班長・チーフ研修	指名	新任の班長・チーフ等	リーダーとしての役割を認識するとともに、その職務遂行上必要な基本的能力の向上を図る。	77名
	補佐・次長研修	指名	新任の補佐・次長等	リーダーとしてその役割や責任を理解、自覚するとともに組織の管理運営上必要な能力の向上を図る。	37名
	所属長研修	指名	新任の所属長	組織のリーダーとして職場経営に必要な知識・考え方を学ぶ。	29名
職 場 研 修 支 援	職場課題研修支援			職場・地域などで課題となっていることや研究事項を組織(所属等)自らが考え、研修を実施するための必要な知識を身につける。	141名
	自分を活かす(30代キャリアデザイン)	指名	31歳の職員	職業人としての生活をより豊かに過ごすために、個人と組織のかかわりの中で、自己の存在意義を確立し、「自立した組織人」への自己変革を促す。	87名
	仕事と私を考える(40代キャリアデザイン)	指名	41歳の職員	職業人としての生活をより豊かに過ごすために、個人と組織のかかわりの中で、自己の存在意義を再認識し、自らのキャリアについて考える。	140名
	職場経営支援研修	指名	所属長	社会環境変化に伴う経営倫理の背景・考え方と経営倫理を含むリスクマネジメントについての実践スキルを学ぶ。	119名
	OJDマネジメント実践研修	指名	新任所属長	行政環境の変化に対応できる組織経営能力を向上させるため、組織目標と人の育成を統合したマネジメントの考え方を理解し、実践するための方法論と具体的スキルを身につける。	18名
	新採用職員指導者研修	指名	新採職員職場指導者	新採用職員に対する職場指導の重要性和指導者としての役割を認識し、新採用職員の自律性を高めるための効果的な指導方法を身につける	27名
	応接マナー指導者研修	指名	職場の応接マナー指導者	職場における応接マナー指導者の支援を行い、県民サービスの向上を図る。	64名
	人権問題指導者研修	指名	職場の人権問題指導者	人権問題職場研修の定着化、効果的な実施に向けて、知識や研修技法等を習得し、職場での研修に指導的役割を果たすことができる職員を養成する。	92名
コンピテンシー型能力開発システム 組織経営力コース チーム経営力コース (合同開催)	応募	希望者		県庁を常に变革志向する組織へと変えてゆくために、自らの価値観を持ち新しい発想や仕組みを提起できる創造的な能力を養成するとともに、県民ニーズの多様性に対応しながら、経営感覚を持って組織をマネジメントしていける、これからのリーダーとして求められる能力を開発する。	13名
	応募	希望者			14名

## (2) 教育委員会

研修名称	区分	対象者 (前年度途中採用・昇任含む)	研修のねらい・内容	受講者数
初任者研修	指名	採用1年次	公務員に求められるもの 授業評価システム等の研修を行う	48名
10年経験者研修	指名	在職期間が 満9年となる 者	教育センター及び在籍校等で、教科指導、生徒指導 等課題解決に関する内容の研修を行う	151名
管理職育成プログラム	指名	新任用～3 年目の教頭	課題解決等管理職として不可欠な内容の研修を行う	124名
自主企画研修	応募	募集等による	勤務校において修得することが困難な知識、技能等 について、自ら研修を企画し、修得する	60名程度
若年教員サポート	指名	採用3、4年 次	教員の資質や指導力の向上のため、精神的、技術的 支援を指導主事が行う	223名

## (3) 警察本部

研修名称	区分	対象者	研修のねらい・内容	受講者数
初任科研修	指名	新たに採用 した巡査	警察官として必要な知識・技能を修得させる	49名
一般職員初任科研修	指名	新たに採用 した一般職 員	警察一般職員として必要な知識を修得させる	10名
新任幹部任用科研修	指名	巡査部長昇 任予定者等	新任幹部として必要な知識・技能を修得させる	22名
部門別任用研修 (生活安全・刑事・交 通)	指名	専務員任用 候補者	専務員として必要な知識・技能を修得させる	39名
専科研修	指名		専門的な知識・技能を修得させる	406名

## (4) 病院局

研修名称	区分	対象者	研修のねらい・内容	受講者数
新採用職員研修	指名	新採用職員	公務員制度・医療人としての心がまえ等基本的知識の修得	64名
国立保健医療科学院 病院管理者研修	指名	新任事務 部長	事務部長の管理者研修	1名
認定看護管理者制度 セカンドレベル研修	指名	看護長以上	高度な看護管理能力育成	1名

## 2 勤務成績の評定の状況

### (1) 知事部局等

#### 人事考課制度の実施

高知県人材育成基本方針に基づき、県民本位の視点で自らが考え実践できる人材(職員)を育成するとともに、県庁組織の全体最適を目指した人材の活用に資することを目的とし実施しています。

職員の業績とそれに繋がるプロセスや能力を客観的、継続的に把握し、人材の活用と公平かつ公正な人事配置の参考にするとともに、考課結果をフィードバックすることによって、職員の適性の発見や能力の開発に繋げ、県庁の組織としての目標の実現とそのために必要な人材を育成することにその意義があります。

#### ア 対象職員

次の各号に掲げるものを除く全ての職員

- ・教育職給料表が適用される職員
- ・条件付き採用期間中の職員
- ・効果期間の全期間に亘って休職・育児休業等で勤務の実績がない職員
- ・臨時的任用職員及び非常勤職員

#### イ 考課基準日及び考課期間

- ・考課基準日 毎年12月1日
- ・考課期間 前年の12月1日から11月30日までの1年間。

#### ウ 考課方法

第1次、第2次の複数考課者で行い、それぞれの考課は5段階絶対評価。

評価終了後、職員の育成を図る観点から、考課者が、日常の業務や人事考課などを通じて気づいたことや発見したことについて、職員自身と直接話し合うフィードバックを行う。

### (2) 教育委員会

#### 職業能力育成型人事評価制度の実施

教職員の資質・指導力の向上を図るための公平性・透明性のある人事評価制度の平成18年度完全実施に向け、試行等を踏まえて構築した新しい人事評価制度を県内全ての公立学校で実施する。

(新しい人事評価制度が目指すもの)

- ・公正で、透明性のある人事評価の実施
- ・教職員の職業能力の育成

(新しい人事評価制度を運用することにより、校内運営組織における個々の教職員の役割や責任を明確にし、その役割等を認識して職務に取り組むことで、個人の職務遂行能力の向上を図り、併せて校内組織組織の活性化につなげる。)

#### ア 評価除外者

- ・ 臨時的任用職員及び非常勤職員(再任用短時間勤務職員を除く。)
- ・ 充て指導主事
- ・ 地域教育指導主事
- ・ 休職、停職、長期研修、産前・産後休暇、育児休業等の事由により、人事評価の作成基準日の前日に



- において、評価の対象期間内の勤務実績が基準日数(延べ勤務日数が90日)に満たない職員
- ・ 上記 ~ のほか、県教育長が評価を実施することが、困難であると認める職員

#### イ 評価期間及び基準日

##### (ア) 定期評価

評価書の作成基準日(3月1日)において、評価の対象期間(前年の4月1日から3月31日まで)中の勤務実績が延べ90日を超える職員を対象にして実施

##### (イ) 条件評価

当該年度に条件附採用となった職員を対象者として実施

#### ウ 全校実施の主な内容

- ・ 自己目標シートを活用した自己目標の設定
- ・ 年度当初における管理職との面談を通しての目標のすりあわせと自己目標の決定
- ・ 年度末における自己評価と面談を通しての管理職の評価のフィードバック
- ・ 態度、能力、成果の3要素による4段階評価の実施
- ・ 実施状況の把握やアンケート等を通して意見等の集約を行うとともに、研修会等を実施し、来年度の完全全実施に生かす。

### (3) 警察本部

#### 高知県警察職員勤務評定

勤務評定は、人事の公正を期するため職員の勤務成績を公正に評定し、幹部による指導及び教養を計画的に行い人材育成するとともに、職員の能力及び資質を把握し、公平かつ公正に人事配置が行われるよう参考にしています。

#### ア 勤務評定実施の除外

次の各号の一に該当する職員については、勤務評定を行わない。ただし、第2号又は第3号に該当する職員については、特別に評定することができる。

- ・ 部長、参事官、所属長、高知署副署長及び高知南署副署長
- ・ 臨時的任用職員
- ・ 非常勤職員
- ・ 本部長が評定の必要がないと認める職員

#### イ 評定期間

前回の評定実施から当該評定の時期までとする。ただし、正式に採用若しくは昇任させた後、評定を行っていない職員については、その正式採用又は昇任の日から当該評定の時期までとする。

#### ウ 評定方法

所属階級等により分布制限を設けそれを基に、評定者は5段階評価を行い、調整者は評定について不均衡のないように調整し、その後評定確認者が審査し確認を行い決定する。

## 第7章 職員の福祉について

職員の安全と健康を確保し、快適な環境を形成するために、労働安全対策を行う体制を整備しています。また、各種健康診断を実施しその結果必要と認める職員に対し、健康指導を行ったり、健康教室を開催しています。実施状況については、次のとおりです。

### 1 労働安全衛生管理体制 (平成16年度)

	知事部局等	教育委員会	警察本部	企業局	病院局
県安全衛生委員会の設置	1	-	-	1	1
地区安全衛生委員会の設置	7	-	-	-	-
職場安全衛生委員会の設置	10	-	-	-	-
職場衛生委員会の設置	9	28	9	-	3

### 2 健康診断の実施(…実施) (平成16年度)

	知事部局等	教育委員会	警察本部	企業局	病院局
定期健康診断					
ガン検診					
人間ドック					
VDT作業者検診					
特殊健康診断					

### 3 メンタルヘルス対策事業(…実施) (平成16年度)

	知事部局等	教育委員会	警察本部	企業局	病院局
専門家による相談					
研修会の開催					
職場復帰支援制度の運用			-	-	-

\* 教育委員会の職場復帰支援制度の運用は、公立学校教職員のみを対象としています。

### 4 保健事業等(…実施) (平成16年度)

	知事部局等	教育委員会	警察本部	企業局	病院局
保健指導					
健康教室等の開催					

### 5 互助会制度 (平成16年度)

	知事部局等	企業局	病院局	計	教育委員会	警察本部
会員数	4,155人	62人	694人	4,911人	9,020人	1,937人
県の補助金支出額	59,503千円	756千円	8,284千円	68,543千円	134,571千円	26,094千円
会員掛金額	107,820千円	1,512千円	16,568千円	125,900千円	258,170千円	51,372千円
県費の補助対象となる主な事業内容	医療費補助金 死亡弔慰金 傷病見舞金 災害見舞金				医療費補助金 死亡弔慰金 傷病見舞金 災害見舞金 結婚祝金	死亡弔慰金 傷病見舞金 災害見舞金 出産祝金 結婚祝金

### 6 職員住宅の保有状況 (平成16年度3月末現在)

	知事部局等	教育委員会	警察本部	企業局	病院局
東部地区の職員住宅	77戸	95戸	12戸	-	42戸
中央地区の職員住宅	513戸	330戸	76戸	26戸	-
西部地区の職員住宅	272戸	188戸	25戸	-	70戸
県外職員住宅	36戸	-	-	-	-
計	898戸	613戸	113戸	26戸	112戸

### 7 公務災害の発生状況 (平成16年4月～平成17年3月)

	知事部局等	教育委員会	警察本部	企業局	病院局
公務(通勤)災害認定数	34件	68件	55件	1件	27件