

第 1 職員数の状況

1 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年 4 月 1 日現在)

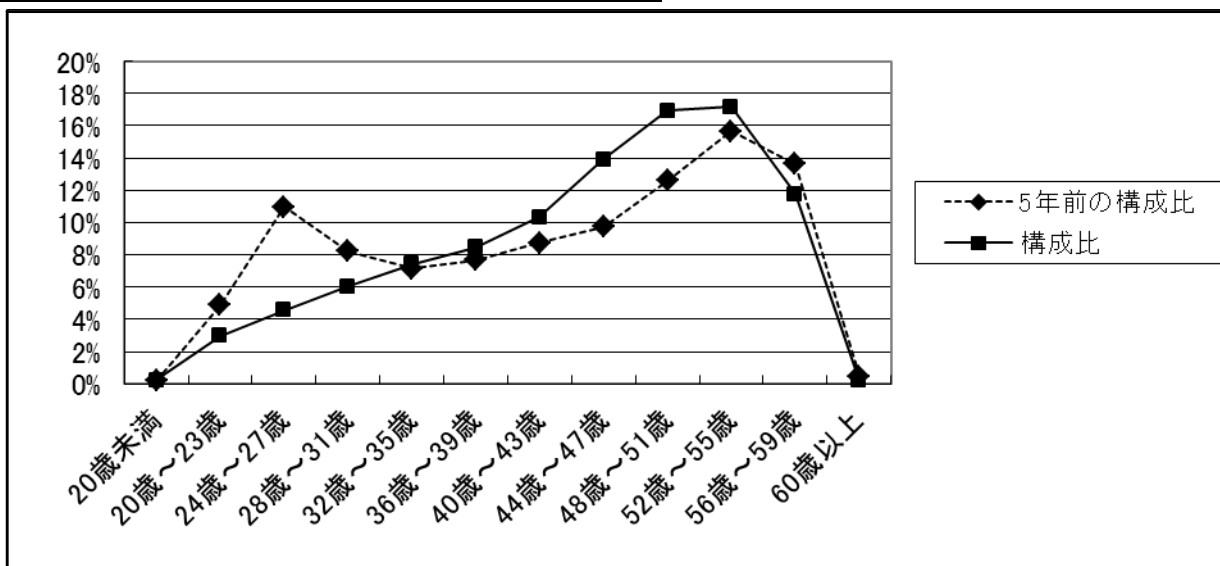
部門		区分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
			平成24年	平成25年		
普通 会 計 部 門	一般 行政 部 門	議会	29	29	±0	—
		総務	671	662	▲9	業務執行体制の見直し等
		税務	136	131	▲5	業務執行体制の見直し等
		民生	319	313	▲6	業務執行体制の見直し等
		衛生	441	441	±0	—
		労働	49	49	±0	—
		農水	481	474	▲7	食肉公社への派遣等
		商工	145	137	▲8	業務執行体制の見直し等
		土木	813	808	▲5	公社派遣の増等
	計	3,084	3,044	▲40	(参考：人口10万人当たりの職員数222.73人)	
	教育部門	9,648	9,546	▲102	学級数の減等	
	警察部門	2,750	2,718	▲32	退職者数の増等	
	小計	15,482	15,308	▲134	(参考：人口10万人当たりの職員数1,105.55人)	
会公 計営 部企 門業 等	病院	1,226	1,266	+40	医師・看護師の増員等	
	水道	81	76	▲5	業務執行体制の見直し等	
	下水道	60	60	±0	—	
	その他	25	23	▲2	業務執行体制の見直し等	
	小計	1,392	1,425	+33		
合計		16,874 [18,531]	16,733 [18,425]	▲141 [▲106]	(参考：人口10万人当たりの職員数1208.47人)	

(注) 1 職員数は、一般職に属する職員数です。

2 []内は、条例定数の合計です。

3 各年度における定員管理調査において報告した部門別職員数

2 年齢別職員構成の状況(平成25年4月1日現在)



(単位：人)

区分	20歳未満	20～23歳	24～27歳	28～31歳	32～35歳	36～39歳	40～43歳	44～47歳	48～51歳	52～55歳	56～59歳	60歳以上	合計
職員数	33	817	1832	1378	1199	1285	1465	1629	2110	2620	2283	82	16733

3 職員数の推移

(単位：人)

部門別 \ 年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	過去5年間の増減率(%)
一般行政	3,307	3,272	3,238	3,125	3,084	3,044	▲263 (8.0%)
教育	9,910	9,764	9,685	9,675	9,648	9,546	▲364 (3.7%)
警察	2,705	2,707	2,728	2,745	2,750	2,718	13 (0.5%)
普通会計計	15,922	15,743	15,561	15,545	15,482	15,308	▲ 614 (3.9%)
公営企業会計計	1,318	1,254	1,248	1,304	1,392	1,425	107 (8.1%)
総合計	17,240	16,997	16,899	16,849	16,874	16,733	▲ 625 (3.6%)

(注) 各年度における定員管理調査において報告した部門別職員数

第2 給与について

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (平成25年4月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 ※ B	人件費率 B/A	(参考) 23年度の人件費率
24年度	人 1,384,648	千円 459,910,517	千円 503,145	千円 161,062,085	% 35.0	% 33.0

(注) 人件費とは、一般職・特別職に支給される給与、退職手当、共済負担金、災害補償費等です。

(参考) ※人件費の内訳

一般行政部門	28,808,912千円 (6.2%)
警察部門	25,571,866千円 (5.6%)
教育部門	106,681,307千円 (23.2%)

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与費				一人当たり 給与費 B/A	(参考)都道府県平均 一人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
24年度	人 15,481	千円 70,207,392	千円 14,403,369	千円 25,664,377	千円 110,275,138	千円 7,123	千円 7,042

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。
 2 職員数は、平成24年4月1日現在の人数です。
 3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれていますが、職員数には当該職員を含んでいません。

(3) 本県独自の給与カットの実施（特記事項）

(給与減額の状況)

国の要請等を踏まえた減額措置の取組	減額実施期間又は減額を実施していない場合はその理由
実施	—
抑制済又は減額措置の内容	
期間：平成25年7月1日～平成26年3月31日	
内容：以下のとおり	
(給料)	
行政職1～2級相当：4.77%	
行政職3～6級相当：7.77%	
行政職7級以上相当：9.77%	
(手当)	
管理職手当：10%	
期末手当及び勤勉手当：給料と同じ率	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【参考】—</p> <p>ラスパイレス指数</p> <p>平成25年4月1日：108.7</p> <p>〃：100.4 (参考値)</p> <p>平成25年7月1日：100.4</p> </div>

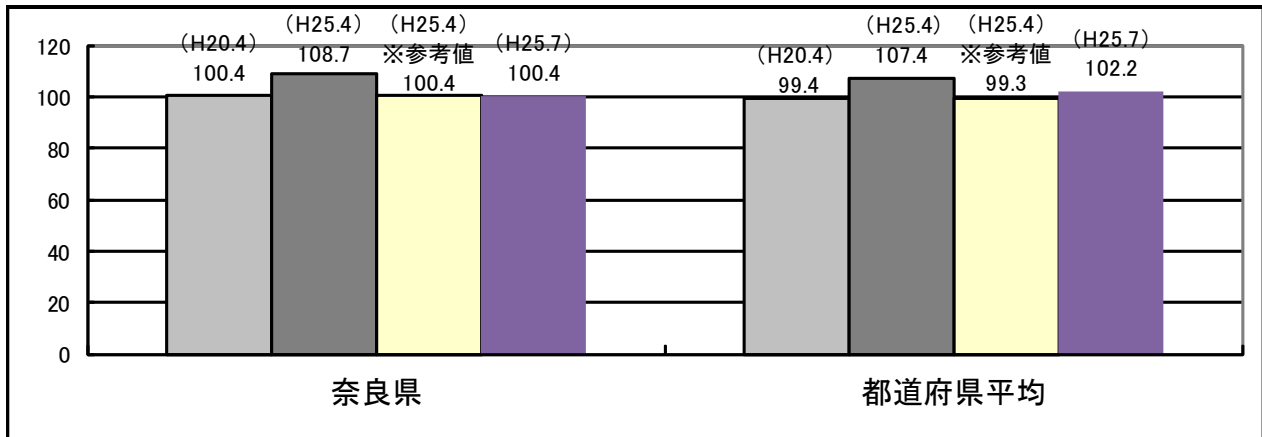
(その他)

上記のほか、知事等特別職を含む職員の給料等について、以下の率で減額を行っています。

- ・平成25年4月～平成25年6月…0.5%～10%
- ・平成26年4月～…同上

(※給与カットについては、平成15年度から実施)

(4) ラスパイレス指数の状況 (各年4月1日現在)



(注) 1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数(構成)を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表(一)適用職員の俸給月額を100として計算した指数です。

2 「参考値」は、国家公務員の時限的な(2年間)給与改定特例法による措置が無いとした場合の値です。

(5) 給与改定の状況

ア 月例給

区分	人事委員会の勧告				給与改定率	(参考) 国の改定率
	民間給与A	公務員給与B	較差A-B	勧告(改定率)		
25年度	382,177円	382,129円	48円(0.01%)	-	-	
25年度(減額措置後)		381,241円	936円(0.25%)			

(注) 1 「民間給与」及び「公務員給与」は、人事委員会勧告において公民の4月分の給与額をラスパイレス比較した平均給与月額です。

2 「減額措置後」とは、本県独自の給与カットによる給料等の減額後の額です。

イ 特別給(期末・勤勉手当)

区分	人事委員会の勧告				年間支給月数	(参考) 国の年間 支給月数
	民間の支給割合A	公務員の支給月数B	較差A-B	勧告(改定月数)		
25年度	月 3.94	月 3.95	月 0.01	月 -	月 3.95	月 3.95

(注) 「民間の支給割合」は民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合、「公務員の支給月数」は期末手当及び勤勉手当の年間支給月数です。

2 一般行政職給料表の状況（平成25年4月1日現在）

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級
1号給の 給料月額	135,600	185,800	222,900	261,900	289,200	320,600	366,200	413,000	464,600	なし
最高号給の 給料月額	243,700	307,800	354,700	388,300	400,600	422,600	456,200	478,200	537,700	なし

（注）給料月額は、給与減額措置を行う前のものです。

3 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（平成25年4月1日現在）

① 一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
奈良県	43.3歳	337,667円	427,895円	379,663円
国	43.1歳	307,220円 (332,446円)	—	376,257円 (405,463円)
都道府県平均	43.4歳	335,404円	419,973円	375,236円

② 技能労務職

区分	公務員					民間			参考 A/B
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国ベース)	対応する 民間の類 似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	
奈良県	50.7歳	100人	349,412円	406,735円	385,201円	—	—	—	—
うち学校給 食員	55.1歳	2人	362,035円	400,833円	400,833円	調理士	41.3歳	265,300円	1.51
うち守衛	47.5歳	14人	335,049円	410,551円	372,660円	守衛	58.9歳	212,000円	1.94
うち用務員	53.3歳	13人	359,778円	396,931円	389,816円	用務員	53.7歳	202,700円	1.96
その他	50.1歳	71人	349,996円	407,960円	388,928円	—	—	—	—
国	49.9歳	3,272人	272,119円 (286,850円)	—	309,534円 (325,400円)	—	—	—	—
都道府県平均	50.6歳	304人	333,270円	388,918円	365,556円	—	—	—	—

区分	参考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員 (C)	民間 (D)	C/D
奈良県	6,680,663円	—	—
うち学校給 食員	6,663,668円	3,532,000円	1.89
うち守衛	6,688,961円	2,839,700円	2.36
うち用務員	6,602,836円	2,809,400円	2.35
その他	6,689,621円	—	—

※ 民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用しています。

(平成22年～平成24年の3カ年平均)

※ 技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではありません。

※ 年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を1.2倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値です。

③ 高等(特別支援)学校教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
奈良県	46.3歳	389,027円	443,108円
都道府県平均	44.8歳	382,925円	442,634円

④ 小・中学校教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
奈良県	43.4歳	363,205円	410,538円
都道府県平均	43.7歳	368,668円	421,787円

⑤ 警察職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
奈良県	38.7歳	317,255円	437,698円	362,305円
国	41.2歳	297,683円 (316,267円)	—	346,775円 (367,489円)
都道府県平均	39.0歳	320,810円	461,749円	364,672円

(注) 1 「平均給料月額」とは、平成25年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均です。

2 「平均給与月額」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、時間外勤務手当等の全ての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。

また、「平均給与月額(国ベース)」は、国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものです。

(2) 職員の初任給の状況(平成25年4月1日現在)

区分		奈良県	国
一般行政職	大学卒	178,800円	総合職 172,557円 (181,200円) 一般職 163,987円 (172,200円)
	高校卒	144,500円	一般職 133,418円 (140,100円)
技能労務職	高校卒	135,150円	—
	中学卒	121,600円	—

高等学校教育職	大学卒	199,700円	—
	短大卒	174,700円	—
小・中学校教育職	大学卒	199,700円	—
	短大卒	177,200円	—
警察職	大学卒	197,200円	190,460円 (200,000円)
	高校卒	164,700円	153,796円 (161,500円)

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（平成25年4月1日現在）

区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	275,574円	319,612円	363,751円
	高校卒	219,266円	276,242円	319,443円
技能労務職	高校卒	(該当者なし)	(該当者なし)	(該当者なし)
	中学卒	(該当者なし)	(該当者なし)	285,300円
高等学校教育職	大学卒	321,998円	364,370円	390,690円
	短大卒	(該当者なし)	(該当者なし)	(該当者なし)
小・中学校教育職	大学卒	311,584円	354,329円	388,655円
	短大卒	284,278円	(該当者なし)	362,856円
警察職	大学卒	279,554円	336,766円	367,077円
	高校卒	246,758円	287,819円	340,244円

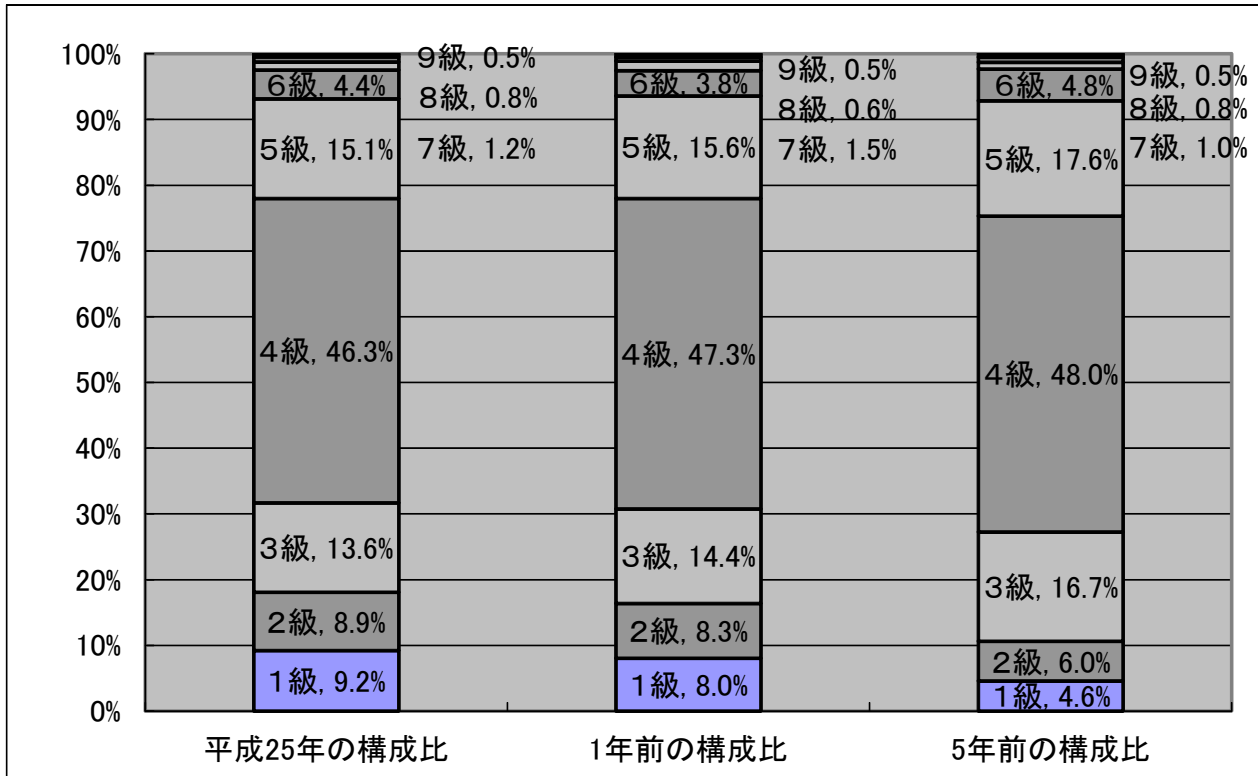
(注) 国家公務員欄における括弧書きは、給与改定・臨時特例法による給与減額措置がないとした場合の値(減額前)です。

4 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況（平成25年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
9級	部長	17人	0.5%
8級	部次長	27人	0.8%
7級	困難業務の本庁課長	43人	1.2%
6級	本庁課長	153人	4.4%
5級	大規模出先の長 本庁主幹・課長補佐 出先の長・課長等	528人	15.1%
4級	係長、困難業務の主査	1,615人	46.3%
3級	主査	475人	13.6%
2級	主任主事	310人	8.9%
1級	主事	319人	9.2%

- (注) 1 本県の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
 3 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。



(2) 昇給への勤務成績の反映状況

1 勤務成績の評定の実施状況

毎年4月1日から翌年3月31日までの1年間を対象に人事評価を実施しています。

2 昇給への勤務成績の反映状況

人事評価の結果、昇任の状況や勤務状況を勘案し、毎年4月1日に昇給すべき号給数を決定しています。

平成25年4月1日の昇給において、一般行政職（知事部局）2,178人中、標準の号給数に決定された者が1,972名（90.5%）、標準の号給数を超える号給数に決定された者が154名（7.1%）、標準の号給数未満の号給数に決定された者が52名（2.4%）でした。

5 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

奈良県	国
1人当たり平均支給額（平成24年度） 1,579 千円	—
（平成24年度支給割合） 期末手当 2.60 月分 （1.45）月分 勤勉手当 1.35 月分 （0.65）月分	（平成24年度支給割合） 期末手当 2.60 月分 （1.45）月分 勤勉手当 1.35 月分 （0.65）月分
（加算措置の状況）	（加算措置の状況）

職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20％ ・管理職加算 10～20％	職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20％ ・管理職加算 10～25％
---	---

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

【参考】勤勉手当への勤務実績の反映状況（一般行政職）

1 勤務成績の評定の実施状況
毎年4月1日から翌年3月31日までの1年間を対象に人事評価を実施しています。

2 勤勉手当への勤務実績
前年度1年間の人事評価結果による評価区分に基づき、5段階の成績率を決定しています。一般行政職（知事部局）における平成25年6月の勤勉手当への人事評価結果の反映状況は、下表のとおりです。

評価区分	成績率	職員数
極めて良好	76.0/100 (96.0/100)	133人 (5.0%)
特に良好	71.0/100 (91.0/100)	670人 (25.1%)
良好	66.0/100 (86.0/100)	1,832人 (68.6%)
やや良好でない	60.0/100 (80.0/100)	34人 (1.2%)
良好でない	55.0/100 (75.0/100)	1人 (0.1%)

(注)「成績率」の欄の()内は、特定幹部職員に対して適用する成績率です。
なお、人事評価の対象外の職員に対しては、成績率に差を設けず、一律の支給（67.5/100）を行いました。

(2) 退職手当（平成25年4月1日現在）

奈 良 県			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	23.03月分	28.7875月分	勤続20年	23.03月分	28.7875月分
勤続25年	32.83月分	38.955月分	勤続25年	32.83月分	38.955月分
勤続35年	46.55月分	55.86月分	勤続35年	46.55月分	55.86月分
最高限度額	55.86月分	55.86月分	最高限度額	55.86月分	55.86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)	
1人当たり平均支給額	8,998千円	26,328千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成24年度に退職した職員に支給された平均額です。

(3) 地域手当（平成25年4月1日現在）

支給実績（平成24年度決算）		2,649,961千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（平成24年度決算）		173,438円	
支給対象地域	支給対象職員数	支給率	国の制度（支給率）
東京都特別区	19人	14%	18%
天理市	536人 (78人)	4% (2%)	12%
奈良市	5,723人	5%	10%
大和郡山市	(765人)	(3%)	

	[1 人] [5 人]	[2 %] [4.5 %]	
奈良市（平成17年3月31日において添上郡月ヶ瀬村又は山辺郡都祁村であった区域に限る。）	101 人 (19 人)	5 % (2 %)	10 %
大和高田市又は橿原市	1,479 人 (308 人)	4 % (2 %)	6 %
生駒市	646 人 (131 人)	4 % (3 %)	6 %
桜井市、御所市、香芝市、葛城市、宇陀市、生駒郡平群町、同郡三郷町、同郡斑鳩町、同郡安・町、磯城郡川西町、同郡三宅町、同郡田原本町、北・城郡上牧町、同郡王寺町、同郡広陵町又は同郡河合町	3,208 人 (701 人)	3 % (2 %)	3 %
上記以外の地域	1,164 人 (367 人)	3 % (2 %)	0 %
医師	28 人	15 %	15 %
平均支給率		3.9 %	6.6 %

(注) 1 「国の制度（支給率）」の欄の平均支給率は、支給対象職員に対し国の率で支給したと仮定した場合の加重平均の支給率です。

2 「支給対象職員」及び「支給率」の欄の()内は、平成18年4月1日実施の給与構造見直しに伴い給与水準が平均4.8%程度引き下げられたことにより、同年3月31日時点における給料の額を支給するため、国に準じて経過措置が適用されている職員等を表しています。

また、[]内は、平成21年4月1日に実施した技能労務職の給与水準引き下げにより、同年3月31日時点における給料を支給するための経過措置が適用されている職員を表しています。

4 本県は、異動保障は行っていません。

(4) 特殊勤務手当（平成25年4月1日現在）

支給実績（平成24年度決算）	939,278 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（平成24年度決算）	169,300 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成24年度）	36.3 %
手当の種類（手当数）	「特殊勤務手当一覧」のとおり（35種類）

(5) 時間外勤務手当

支給実績（平成24年度決算）	2,261,198 千円
職員1人当たり平均支給年額（24年度決算）	493 千円
支給実績（平成23年度決算）	2,416,231 千円

(6) その他の手当（平成25年4月1日現在）

手 当 名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (24年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (24年度決算)
扶養手当	・配偶者 13,000円 ・その他の扶養家族 6,500円 ・配偶者がいない場合の1人目 11,000円 ・特定年齢加算額 5,000円	同じ		千円 1,882,379	円 250,683
住居手当	・借間・借家の場合 上限額27,000円 ・自宅の場合 なし 但し、経過措置として、H25.4.1～H26.3.31の期間は、廃止前の認定要件を引き続き満たす者に限り、月額1,800円を支給。	一部異なる	借家・借間の場合のみ支給対象	千円 901,400	円 117,523
初任給調整手当	・医師のうち採用による欠員の補充が困難と認められる職の場合 37,500円～410,900円 ・医学又は歯学に関する専門的知識を必要とし、かつ、採用による欠員の補充が困難と認められる職の場合 16,900円～50,000円	一部異なる	県立病院勤務する産婦人科、小児科、麻酔科、脳神経外科、心臓血管外科又は救急救命センターの業務を本務とする医師に対し2万円を加算	千円 22,666	円 1,030,273
通勤手当	・交通機関の利用者 通勤定期券又は回数券等相当額 ・自動車等の使用者 距離区分に応じ 3,100円～37,500円	一部異なる	国では、自動車等の使用者は距離区分に応じ2,000円～24,500円	千円 1,761,100	円 127,284
単身赴任手当	公署を異にする異動等に伴い転居し、やむを得ない事情により同居していた配偶者と別居し、単身で生活することを常況とする場合 23,000円＋加算額	同じ		千円 33,392	円 275,967
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員の場合 給料表、職務の級、及び職に応じて定められた額	同じ		千円 962,704	円 700,148

定時制通信教育手当	高等学校で定時制を置くもの又は通信制を行うものの校長及び教員の場合 給料月額額の10/100(管理職手当受給者は8/100)			千円 41,707	円 425,582
産業教育手当	高等学校等の農業、工業実習等を担任する教員の場合 給料月額額の5/100(管理職手当受給者は3/100)			千円 34,862	円 249,014
義務教育等教員特別手当	小中学校等に勤務する教員の場合 2,900円～8,000円			千円 650,437	円 74,166
農林業普及指導手当	農業又は林業に関する改良普及事業に従事する普及指導員の場合 給料月額額の7/100(上限額22,000円) (管理職手当受給者は1/100)			千円 14,110	円 235,167
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられた場合 勤務様態に応じ4,200円～30,000円	同じ		千円 460,857	円 325,234
管理職員特別勤務手当	管理職手当支給対象職員が臨時又は緊急の必要等により週休日等に勤務した場合 6時間以下 4,000円～12,000円 6時間超 6,000円～18,000円	同じ		千円 3,255	円 13,910
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられた場合 1時間当たりの給与額×0.25×時間数	同じ		千円 173,983	円 188,090
休日勤務手当	休日等において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた場合 1時間当たりの給与額×1.35×時間数	同じ		千円 520,737	円 405,243

6 特別職の報酬等の状況（平成25年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等
給 料	知 事	1,092,600円 (1,214,000円)
	副 知 事	899,650円 (947,000円)
報 酬	議 長	965,000円
	副 議 長	843,000円
	議 員	778,000円
期 末 手 当	知 事	(平成24年度支給割合) 2.95 月分
	副 知 事	2.95 月分
	議 長	(平成24年度支給割合) 2.95 月分
	副 議 長	2.95 月分
	議 員	2.95 月分
退 職 手 当	知 事	(算定方式) (1期の手当額) (支給時期) 1,214千円×在職月数×0.70 40,790,400円 (任期毎)
	副 知 事	947千円×在職月数×0.50 22,728,000円 (任期毎)

- (注) 1 給料の()内は、減額措置を行う前の金額です。
 2 その他の手当としては、知事及び副知事に対し地域手当（支給率4%）が支給されます。
 3 退職手当の「1期の手当額」は、平成25年4月1日現在の条例本則の給料月額及び支給率に基づき、1期（4年＝48月）勤めた場合における退職手当の見込額です。

7 公営企業職員の状況（水道事業）

※空欄としている事項については、後日掲載予定です。

(1) 職員給与費の状況

ア 決算

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	(参考) 23年度の総費用に占 める職員給与費比率
24年度	千円 9,273,906	千円 1,890,242	千円 781,349	% 8.4	% 9.2

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考)都道府県平均 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
24年度	人 81	千円 343,037	千円 83,562	千円 131,441	千円 558,040	千円 6,890	千円

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含みません。
2 職員数は、平成25年3月31日現在の人数です。

イ 特記事項

職員の給料等について、以下の率で減額を行っています。

- ・平成25年4月～平成25年6月…0.5%～3.0%
- ・平成25年7月～平成26年3月…4.77%～9.77%

(※給与カットについては、平成15年度から実施)

(2) 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（平成25年4月1日現在）

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
奈 良 県	45.0 歳	349,188 円	587,483 円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。

(3) 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

奈 良 県	団 体 平 均
1人当たり平均支給額（平成24年度） 1,623 千円	1人当たり平均支給額（平成23年度） 1,633 千円
(平成24年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.35 月分 (1.45)月分 (0.65)月分	
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20% ・管理職加算 10～20%	

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

イ 退職手当（平成25年4月1日現在）

奈 良 県			団 体 平 均	
(支給率)	自己都合	勸奨・定年		
勤続20年	23.03月分	28.7875月分		
勤続25年	32.83月分	38.955月分		
勤続35年	46.55月分	55.86月分		
最高限度額	55.86月分	55.86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)				
1人当たり平均支給額	8,998千円	26,328千円	1人当たり平均支給額	25,996千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成24年度に退職した職員に支給された平均額です。

ウ 地域手当

(平成25年4月1日現在)

支給実績(平成24年度決算)		13,344千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(平成24年度決算)		164,740円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度(支給率)
奈良市又は大和郡	5%	36人	5%
山市	(3%)	(14人)	(3%)
桜井市又は御所市	3%	16人	3%
	(2%)	(15人)	(2%)

(注) 1 「支給対象職員」及び「支給率」の欄の()内は、平成18年4月1日実施の給与構造見直しに伴い給与水準が平均4.8%程度引き下げられたことにより、同年3月31日時点における給料の額を支給するため、国に準じて経過措置が適用されている職員等を表しています。

2 本県は異動保障は行っていません。

エ 特殊勤務手当（平成25年4月1日現在）

支給総額(平成24年度決算)	839千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成24年度決算)	25,424円
職員全体に占める手当支給職員の割合(平成24年度)	40.1%
手当の種類(手当数)	高所作業手当、用地取得等交渉業務手当、管路保守作業手当、坑内作業手当及び毒物又は劇物取扱作業手当(5種類)

オ 時間外勤務手当

支給実績(平成24年度決算)	19,771千円
職員1人当たり平均支給年額(24年度決算)	319千円
支給実績(平成23年度決算)	23,867千円
職員1人当たり平均支給年額(23年度決算)	368千円

(注) 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

カ その他の手当（平成25年4月1日現在）

手 当 名	支給実績 (24年度決算)	一般行職 の制度と の異同	支給職員1人当たり 平均支給年額 (24年度決算)
扶 養 手 当	14,463千円	同	253,728円
住 居 手 当	3,753千円	同	70,799円
通 勤 手 当	12,776千円	同	157,724円
管 理 職 手 当	13,259千円	同	697,801円
休 日 勤 務 手 当	21千円	同	10,037円

第3 職員の任免の状況

1 採用

(平成24年4月1日～平成25年3月31日)

(単位：人)

職種	区分	合計	競争試験	選考	任期付職員		再任用職員	
					常勤	非常勤	常勤	非常勤
一般行政職		130	122	4	1		3	
研究職		6	4		2			
医療職		154	8	146				
福祉職								
企業職								
技能労務職								
教育職		635		516	80		37	2
警察職		123	113				9	1
合計		1048	247	666	83		49	3

2 退職

(平成24年4月1日～平成25年3月31日)

(単位：人)

職種	区分	合計	定年退職	勸奨・早期	その他	任期満了			
						任期付		再任用	
						常勤	非常勤	常勤	非常勤
一般行政職		267	109	152	5			1	
研究職		5	4	1					
医療職		60	12	48					
福祉職									
企業職									
技能労務職		12	9	3					
教育職		705	287	313		66		37	2
警察職		131	57	52	21			1	
合計		1180	478	569	26	66		39	2

第4 勤務時間その他の勤務条件等の状況

1 勤務時間

1週間の 正規の 勤務時間	1日の 正規の 勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間	備考
3 8時間 4 5分	7 時間 4 5分	8 時 3 0 分	1 7 時 1 5 分	1 2 時 0 0 分 ～ 1 3 時 0 0 分	

(注) 1 特別の形態で勤務する必要のある職員で上記により難しいものについては、所属長が別に定めています。

2 県立の高等学校、特別支援学校及び市町村立の小中学校の勤務時間については、学校長が別に定めています。

2 休暇制度の概要

(1) 年次有給休暇の取得状況（平成24年1月1日～平成24年12月31日）

（概要）暦年により20日付与し、未取得分は20日を限度として翌年へ繰り越されます。

任命権者の別	平均取得日数
知事部局等	9.6日
教育委員会	7.1日
警察	6.3日

（注）1 知事部局等には、知事部局（病院及び大学を含みます。）、教育委員会以外の各行政委員会事務局及び水道局を含みます。

2 教育委員会には、県立学校、特別支援学校及び市町村立の小中学校の教職員は、含みません。

(2) 特別休暇等の概要（平成25年4月1日現在）

区 分	付与日数
負傷又は疾病による療養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	90日（結核性疾患は12月）の範囲内
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第33条の規定による交通の制限又は遮断により勤務が不可能となった場合	その都度必要と認められる期間
風水震火災その他の災害による交通の遮断により勤務が不可能となった場合	その都度必要と認められる期間
風水震火災その他の災害により職員の現住居が滅失又は破壊された場合	1週間を超えない範囲内（連続する7日間）でその都度必要と認められる期間
交通機関の事故等による不可抗力の場合	その都度必要と認められる期間
裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署の呼出に応ずる場合	その都度必要と認められる期間
骨髄ドナー登録のため又は骨髄移植のため、配偶者、父母等の近親者以外の者に骨髄液を提供するために勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	その都度必要と認められる期間
職員が自発的にかつ報酬を得ないで、次の社会に貢献する活動を行う場合 ア 相当規模の災害が発生した被災地又は周辺地域での被災者支援活動 イ 身体障害者療護施設、特別養護老人ホーム等での活動 ウ 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	1年に5日の範囲内
選挙権その他公民としての権利を行使する場合	その都度必要と認められる期間
妊娠中の女性職員が母胎保護のために通勤による混雑緩和が必要と認められる場合	始業又は終業に連続して1日90分を超えない範囲
妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が保健指導又は健康診査を受ける場合	1回につき、1日の勤務時間の中で必要と認められる期間

	○妊娠満23週まで 1回／4週 ○妊娠満24～35週まで 1回／2週 ○妊娠満36週～出産 1回／1週 ○出産後1年 その間に1回
職員の出産の場合	以下のいずれかの期間の中で職員が請求した期間 ア 出産予定日より8週間前（多胎妊娠の場合は14週間前）の日から産後8週間を経過する日までの期間 イ 産前の休暇を始める日から16週間（多胎妊娠の場合は22週間）を経過する日までの期間
生理日に勤務することが著しく困難である場合	1回につき2日以内
職員が1歳3月未満の子を養育する場合	1日2回、1回につき30分以内
職員の婚姻の場合	7日を超えない期間
父母、配偶者、子の祭日の場合	慣習上最小限度必要と認められる期間
忌引の場合	配偶者・・・10日 実父母・・・10日 子・・・7日 実祖父母・・・3日 など
夏季休暇	7月から9月までの期間内において5日の範囲内
当該年度で満40歳又は満50歳に達する職員が、旅行等によりリフレッシュを図る場合	3日以内
9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある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	1年で5日の範囲内
配偶者の出産に伴い勤務しないことが相当と認められる場合	3日の範囲内
配偶者が出産する場合で出産予定日より8週間前（多胎妊娠の場合は14週間前）の日から産後8週間を経過する日までの期間において、出産に係る子又は小学校就学前の子を養育するため、勤務しないことが相当と認められる場合	5日の範囲内

3 育児休業その他の休業の概要

(1) 育児休業等の概要

(概要)

- ア 育児休業・・・地方公務員の育児休業等に関する法律（以下「育児休業法」といいます。）第2条第1項の規定により、満3歳までの子を養育するために全日取得できます。
- イ 部分休業・・・育児休業法第9条第1項並びに職員の育児休業等に関する条例（以下「育児休業条例」といいます。）第9条の規定により、子を養育するために1日の

勤務時間の一部を休業することができます（子が小学校の始期に達するまでの期間に1日2時間まで）。

ウ 育児休業条例に基づく子育てのための休業…育児休業条例第9条の2第1項及び第3項の規定により、子を養育するために1日の勤務時間の一部を休業することができます（子が9歳に達する日以後最初の3月31日までの期間に週18時間45分まで）。

※育児休業又は部分休業により勤務しない時間は無給です。

取得状況

(単位：人)

任命権者		(ア) 育児休業			(イ) 部分休業			(ウ) 条例に基づく休業		
		24年度中に新たに取得	23年度から継続取得	計	24年度中に新たに取得	23年度から継続取得	計	24年度中に新たに取得	23年度から継続取得	計
知事 部局等	男性職員		1	1	1	2	3	1	1	2
	女性職員	29	35	64	39	66	104	46	49	95
教育 委員会	男性職員	5		5						
	女性職員	110	115	225	20	6	26	1	1	2
警察	男性職員									
	女性職員	23	14	37						
合計	男性職員	5	1	6	1	2	3	1	1	2
	女性職員	162	164	326	59	72	130	47	50	97
	計	167	165	332	60	74	134	48	51	99

(注) 知事部局等には、知事部局（病院及び大学を含みます。）、教育委員会以外の各行政委員会事務局及び水道局を含みます。

(2) 介護休暇の概要

(概要) 職員の配偶者、父母、子、配偶者の父母等が、負傷、疾病又は老齢により6日以上にわたり日常生活を営むのに支障がある場合、その介護のために6月の期間内において必要と認められる期間、介護休暇を取得できます。

※介護休暇により勤務しない時間は無給です。

(単位：人)

任命権者		H24年度 取得者数	要介護者の別					取得形式の別		
			配偶者	実父母	子	義父母	祖父母	その他	全日型	時間型
知事 部局等	男性職員	1		1					1	
	女性職員	2		2					2	
教育 委員会	男性職員	5		3	1	1			5	
	女性職員	36	3	18	8	7			35	1
警察	男性職員	1			1				1	
	女性職員	1	1							1
合計	男性職員	7		4	2	1			7	
	女性職員	39	4	20	8	7			37	2
	計	46	4	24	10	8			44	2

(注) 知事部局等には、知事部局（病院及び大学を含みます。）、教育委員会以外の各行政委員会事務局及び水道局を含みます。

(3) 修学部分休業と高齢者部分休業の概要

(概要)

- ア 修学部分休業…地方公務員法第26条の2の規定により、公務の運営に支障がなく、かつ、公務に関する能力の向上に資すると認めるときは、学校教育法に定める教育施設における修学のため、2年を超えない範囲で勤務時間の一部を休業することができます。
- イ 高齢者部分休業…地方公務員法第26条の3の規定により、公務の運営に支障がなく、定年退職日から5年を超えない範囲内で遡った日以後で、申請した日から定年退職日までの期間、勤務時間の一部を休業することができます。

任命権者		①24年度修学部分 休業取得者	②24年度高齢者部分 休業取得者
知事部局等	男性職員	0	0
	女性職員	0	1
教育委員会	男性職員	0	0
	女性職員	0	0
警察	男性職員	0	0
	女性職員	0	0
合計	男性職員	0	0
	女性職員	0	1
	計	0	1

(注) 知事部局等には、知事部局（病院及び大学を含みます。）、教育委員会以外の各行政委員会事務局及び水道局を含みます。

(4) 大学院修学休業の概要

(概要) 教育公務員特例法第26条第1項の規定により、公立学校の教諭等が専修免許状を取得することを目的に、大学院の課程等を履修するため、3年を超えない範囲で休業することができます。

任命権者		24度中に 新たに取得	23年度から 継続取得	計
教育委員会	男性職員	0	0	0
	女性職員	0	0	0
計		0	0	0

4 服務

(1) 職務専念義務免除の承認

(概要) 地方公務員法第35条の規定により、職員は、その職務に専念する義務を負っていますが、「職務に専念する義務の特例に関する条例」及び「職務に専念する義務の特例に関する規則」の定めにも適合する場合には、その義務の免除につき承認できます。

区 分	
研修を受ける場合 (条例第2条第1号)	
厚生に関する計画の実施に参加する場合 (条例第2条第2号)	
その他人事委員会が定める場合 (条例第2条第3号)	
	勤務条件に関する措置の要求又はその審査へ出頭する場合 (規則第1号)
	不服申立をし、又はその審理に出頭する場合 (規則第2号)
	苦情相談に係る事情聴取 (規則第3号)
	当局に対して不満を表明し、又は意見を申し出る場合 (規則第4号)
	本県の特別職としての地位を兼ね、その職務に従事する場合 (規則第5号)
	職務に関連ある国家公務員又は他の地方公共団体の公務員としての職を兼ね、その職務に従事する場合 (規則第6号)
	本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団体等の地位を兼ね、その職務に従事する場合 (規則第7号)
	国又は地方公共団体の実施する競争試験等を受ける場合 (規則第8号)
	その他任命権者が必要と認め、人事委員会の承認を得た場合 (規則第9号)

(2) 職務外従事の許可

(概要) 地方公務員法第38条の規定により、職員は、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする団体の役員等への就任、自ら営利を目的とする私企業の経営、報酬を受けての事業への従事などは禁止されていますが、「職員の営利企業等の従事制限に関する規則」に定める基準に適合する場合には許可できます。

区 分	
単に名目的のものであって、職務の遂行に支障を来たさず、且つ、職員の占める職と密接な関係がないと認められる場合 (規則第3条第1号)	
職務の遂行に支障を来たさない範囲において、任命権者が特殊の事情があると認めた場合 (規則第3条第2号)	
信用失墜行為の発生のおそれがないものであって、職務の遂行に支障を来たさず、且つ、職員の占める職と密接な関係がないと認められる場合 (規則第4条第1号)	
上欄の場合で、職員の占める職と密接な関係がある場合においても、任命権者が特殊な事情があると認めた場合 (規則第4条第2号)	
職員団体の業務に専ら従事する場合 (規則第4条第3号)	

(3) 教員の兼職の許可

(概要) 教育公務員特例法第17条の規定により、教育に関する他の職を兼ね、又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事することが本務の遂行に支障がないと認める場合に許可します。

5 分限及び懲戒

(1) 分限処分事由別件数

(概要) 地方公務員法第28条の規定により、公務能率を維持することを目的として、職員がその職務を十分に果たすことができない一定の事由がある場合に、職員の意に反して行う処分です。

任命権者	事 由	降任	免職	休職	降給	合計
知事部局等	勤務実績が良くない場合 (法第2.8条第1項第1号)					
	心身の故障の場合 (法第2.8条第1項第2号、第2項第1号)			53		53
	職に必要な適格性を欠く場合 (法第2.8条第1項第3号)					
	職制等の改廃等により過員等を生じた場合 (法第2.8条第1項第4号)					
	その他					
	小 計			53		53
教育委員会	勤務実績が良くない場合 (法第2.8条第1項第1号)					
	心身の故障の場合 (法第2.8条第1項第2号、第2項第1号)			181		181
	職に必要な適格性を欠く場合 (法第2.8条第1項第3号)					
	職制等の改廃等により過員等を生じた場合 (法第2.8条第1項第4号)					
	その他					
	小 計			181		181
警察	勤務実績が良くない場合 (法第2.8条第1項第1号)					
	心身の故障の場合 (法第2.8条第1項第2号、第2項第1号)			22		22
	職に必要な適格性を欠く場合 (法第2.8条第1項第3号)					
	職制等の改廃等により過員等を生じた場合 (法第2.8条第1項第4号)					
	その他					
	小 計			22		22
合 計				256		256

(注) 1 知事部局等には、知事部局（病院及び大学を含みます。）、教育委員会以外の各行政委員会事務局及び水道局を含みます。

2 複数の事由に該当する場合には、主たる事由において計上しています。

(2) 懲戒処分事由別件数

(概要) 地方公務員法第29条の規定により、公務における秩序を維持することを目的として、職員の一定の服務義務違反に対して行う処分です。

任命権者	事由	戒告	減給	停職	免職	合計	訓告等
知事部局等	法令違反 (法第2.9条第1項第1号) 職務上の義務違反または怠慢 (法第2.9条第1項第2号) 全体の奉仕者たるにふさわしくない 非行(法第2.9条第1項第3号)	1				1	6
	小計	1				1	6
教育委員会	法令違反 (法第2.9条第1項第1号) 職務上の義務違反または怠慢 (法第2.9条第1項第2号) 全体の奉仕者たるにふさわしくない 非行(法第2.9条第1項第3号)	1		1		2	
	小計	1		1		2	
警察	法令違反 (法第2.9条第1項第1号) 職務上の義務違反または怠慢 (法第2.9条第1項第2号) 全体の奉仕者たるにふさわしくない 非行(法第2.9条第1項第3号)		2	1		3	48
	小計	2	2	2		6	48
警察	法令違反 (法第2.9条第1項第1号) 職務上の義務違反または怠慢 (法第2.9条第1項第2号) 全体の奉仕者たるにふさわしくない 非行(法第2.9条第1項第3号)	2	3	5		10	
	小計	1				1	
合計		3	3	5		11	
合計		6	5	7		18	54

(注) 1 知事部局等には、知事部局(病院及び大学を含みます。)、教育委員会以外の各行政委員会事務局及び水道局を含みます。

2 複数の事由に該当する場合には、主たる事由において計上しています。

6 職員研修

(1) 知事部局等

ア 職位基本研修

研修名	対象者	延べ日数	主な研修内容
新規採用職員 研修	平成24年度 新規採用職員 (前期)	9日	総務部長講話、服務規律、給与制度、県の仕事と組織、県の主要施策、奈良県財政の現状、県議会の役割、健康管理(心と体の健康)、福利厚生制度、協働型の地域社会づくり、紀伊半島大水害からの復旧・復興、奈良の歴史と地理、観光行政、南部振興対策について、待遇、仕事の進め方、OJTの受け方、税を知る、地方公務員の法律基礎知識、人権尊重の視点に立った行政の推進、県の環境政策について、会計のしくみ、文書事務、情報公開制度と個人情報保護制度、情報セキュリティと共通端末について、奈良を知ろう
	(後期)	5日	政策形成の基礎、入庁後を振り返る、奈良県の防災と危機管理、歴史から見る人権問題/水平社博物館見学、やってみよう参加型人権問題学習、障

グ ラ ム				害の特性に対する理解と対応、メンタルヘルスについて、プレゼンテーションの基礎、人権問題の現実に学ぶことから、「課題解決」研究の発表
	新規採用職員 フォローアップ (2年目職員)研修	平成23年度新規 採用職員研修 修了者	6日	地域ケアの推進に向けて、福祉施設体験研修にむけてのオリエンテーション、福祉施設の基本知識を学ぶ「老人福祉施設を知る」、福祉施設の現場から、説明・説得のコミュニケーション、1日福祉施設体験研修、心肺蘇生法及びAED体験～救急救命措置について学ぶ～、福祉施設体験グループ討議・発表会
	新規採用職員 フォローアップ (3年目職員)研修	平成22年度新規 採用職員研修 修了者	8日	若手職員への期待と公務員倫理、組織力向上のためのコミュニケーション、明日から実践！業務改善、政策法務の基礎
	中堅職員研修	採用8年目の 職員	5日	中堅職員の心構えと公務員倫理～セクハラ・パワハラ～、メンタルヘルス、「人権のまちづくり」～行政職員の課題～、民間派遣研修から学んだこと、キャリアデザイン、政策形成研修
	新任係長級研修	新任係長級職員	7日	監督者の職責と倫理、奈良県財政の現状、県の主な政策、広報実務、個人情報保護、部下を育てるコーチング、豊かな人権文化の創造をめざして、人権教育の基本的認識と推進上の課題、職場のメンタルヘルス、キャリアデザイン～組織と自分のこれからのを考える～
	新任係長級研修 (人権問題指導者養成)		3日	人権ワークショップ(体験参画型学習)
	新任係長級研修 (人権問題指導者養成事後)		3日	人権問題職場研修実践報告
	新任課長補佐級研修	新任課長補佐級 職員	5日	総務部長講話、県の主要施策とマネジメントサイクルの推進、ラインケアの実践「管理職の役割と実践方法」、リーダーの心得、部下育成のコミュニケーション、危機管理能力向上研修
	新任課長級研修	新任課長級職員	4日	副知事講話、人権問題「くらしの中の人権」、管理者のためのメンタルヘルス・ラインケア、今リーダーに求められること～組織マネジメントの実践～、危機発生時におけるメディアトレーニング
	人権問題研修	役付職員	0.5日	人権問題に対する正しい理解と認識を深め、人権問題の解決に積極的に取り組む実践力を習得

イ 能力開発研修

I 知識・技能

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
自治体法務研修	全職員	1日	自治体職員に必要な法務についての理解、習得

文章作成・表現の コツ研修	全 職 員	1 日	事実や自分の考えが一読して的確に相手に伝わる よう分かりやすい文章にまとめる技術を習得
パソコン研修	全 職 員	7 日	ソフトを有効に利用するために必要な技術を習得
印刷物デザイン研修	全 職 員	1 日	読みやすく好感の持てる印刷物作成方法を習得
G I S (地 理 情 報 シ ステム)研修	全 職 員	1 日	地方自治体でのGISの活用、ソフトの操作を習得
企業会計入門研修	全 職 員	2 日	複式簿記の概要・基礎
企業会計応用研修	全 職 員	2 日	複式簿記の応用
経営分析研修	全 職 員	2 日	財務諸表分析を通しての経営分析スキルの向上
新地方公会計制度研 修	全 職 員	2 日	地方公会計制度改革の概要を理解し、各財務書類 の分析方法を習得

II 業務遂行能力

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
公共マーケティング(マ ーケティング)の進め方 研修	全 職 員	2 日	公共マーケティングの基本概念を理解しアンケート 調査票の作成を通じてニーズの把握方法を習得
効果的な情報の読み 方・活用研修	全 職 員	1 日	データを仕事に役立つ情報に変えるための着眼点 ・考え方、統計知識と活用方法を習得
自治体職員のための 統計学入門～Excelを使 ってデータ分析スキルを 学ぶ～研修	全 職 員	1 日	統計について系統立てた知識を学び、各種データ の分析やビジュアル化スキルを習得
問題発見・解決能力向 上研修	全 職 員	2 日	日常業務や職場の問題解決を行う為の考え方・手 法を学び、課題解決に取り組む姿勢を習得
企画・提案の立て方 とまとめ方研修	全 職 員	2 日	企画に必要な情報力を養うとともに、推論の技術 を学び、構築技術と発表スキルを習得
創造性開発～自分と職 場を元気にする方法～ 研修	全 職 員	2 日	創造力発揮のポイントを学び、柔軟な発想・新しい 視点から仕事を考えるスキルを習得
一目で分かる図解表現 の技術研修	全 職 員	2 日	要点を押さえた問題の整理の仕方、見てわかる資 料を作るスキルを習得
実習で学ぶプレゼンテ ーション～説明の技術～ 研修	全 職 員	2 日	相手から納得を引き出す説明の方法を学び、説明 と説得のためのプレゼンテーションスキルを習得
タイムマネジメント ～効果的な仕事の進め 方～研修	全 職 員	1 日	時間を有効に活用するためのタイムマネジメント の考え方や計画的に仕事を進めるスキルを習得
プロの仕事術	全 職 員	1 日	プロフェッショナルとして、仕事にかかる時間を 半減・合理化のスキルを習得

III 折衝・調整力

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
わかりやすい話し方 ・説明の仕方研修	全 職 員	3 日	考えをまとめ、相手にわかるように感じよく表現 する能力を磨く
現場で活用するクレ ーム対応の技術研修	全 職 員	1 日	CSの重要性を知り、「苦情」の発生過程と原因を分 析し、初期対応・職場全体での対策スキルの習得
対人関係力向上研修 ～より良い仕事をする ために～	全 職 員	2 日	対人関係のあり方、自己理解と他者理解の方法な どを実習を通じて習得
折衝・交渉力向上研 修	全 職 員	2 日	折衝・交渉のスキルを事例等を通じて実践的に学習 し、時代の変化に対応できる能力等の向上を図る

IV 管理監督能力

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
ドラッカーに学ぶマネジメント研修	全 職 員	1 日	マネジメントの体系を理解し、明日の成果のために今日の行動を明確にするマネジメントスキルを習得
実践・ファシリテーション能力向上研修	全 職 員	2 日	会議等で、様々な意見や視点を引き出し、共通の目標に向かって課題解決を促進させるスキルを習得

ウ その他の研修所研修

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
「能力開発シート」を活用した部下育成研修 (目標設定面談のすすめ方)	課長補佐級職員	1 日	面談を中心とした部下育成について、意義・効果的な活用方法・技法・進め方について習得
「能力開発シート」を活用した部下育成研修 (中間ふり返り面談のすすめ方)	課長補佐級職員	1 日	面談を中心とした部下育成について、実習を交えながら技法・進め方について習得
所属長部下育成フォローアップ研修	所 属 長	0.5 日	所属長を中心としたOJTの活性化など、人を育てる職場環境づくりを推進するための能力向上を図る
新規採用職員指導担当者研修	新規採用職員 指導担当者	1 日	指導担当者としての心構えと役割を学ぶ
新規採用職員指導担当者フォローアップ研修	新規採用職員 指導担当者	1 日	半年間の成果を振り返り、そこで抱えることになった問題を解決するヒントを得る

エ 派遣研修

研修名	対象者	延べ日数	派遣先
民間企業派遣研修 (一般職員)	中堅クラス(30歳以上35歳以下)職員から選考	1ヶ月間	企業、NPO法人
第1部課程 実務研修	30歳以上50歳未満の事務職員	約6ヶ月	自治大学校
第1部・第2部特別課程	30歳以上50歳未満の事務職員	約1ヶ月	
政策専門課程(新時代・地域経営コース)	30歳以上50歳未満の事務職種の職員	約2週間	
税務専門課程 (税務会計特別コース)	43歳未満で税務事務経験4年以上かつ簿記検定試験2級以上の職員	約3ヶ月	
税務専門課程 (徴収事務コース)	原則30歳以上50歳未満で税務事務経験3年以上の職員	約1ヶ月	
研修専門課程	原則30歳以上50歳未満で研修事務経験1年以上の職員	約2週間	

政策研究大学院大学派遣 研修	派遣を希望する職員（大学に おいて論文・英語・面接の審 査あり）	1年間	政策研究大学院大学 まちづくりプログラム
-------------------	--	-----	----------------------

(2) 教育委員会

ア 教職員の経験年数に応じた研修

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
幼稚園等新規採用教 員研修講座	幼稚園及び特 別支援学校	10日	新規採用教員が幼児教育にかかわる基礎的・基本 的な内容について理解を深め、実践的な指導力を 高める研修
初任者研修講座	小・中学校、 高等学校及び 特別支援学校	25日	新規採用教員が実践的な指導力と使命感を養い、 幅広い知見を得るとともに、今日的課題や事例に 対応できる能力を身に付け、資質の向上を図る研 修
新規採用養護教諭研 修講座	小・中学校、 高等学校及び 特別支援学校	12日	新規採用養護教諭が職務やその在り方を理解し、 今日的課題や事例に対応できる能力を身に付け、 専門性と実践的指導力を高める研修
新規採用栄養教諭研 修講座	小・中学校及 び特別支援学 校	12日	栄養教諭としての心構え及び職務の遂行に必要な 知識や技能等を学び、栄養教諭としての使命感を 養い、資質の向上を図る研修
新規採用学校事務職 員研修講座	小・中学校	13日	基本的な心構えや学校事務に関する基礎的事項と 服務について理解を深め、学校事務職員としての 自覚と資質の向上を図る研修
10年経験者研修講 座	幼稚園、小・ 中学校、高等 学校及び特別 支援学校	5日 又は 10日	10年経験者に対して、個々の得意分野を伸ばし専 門性を高めるため、教科指導や生徒指導等に関す る指導力の向上を図る研修
ステップアップ（2 年目～10年目）先 輩に学ぶ研修講座	2年目から1 0年目の小学 校教員	2日	これまでの学級経営・教科指導等に関する教育実 践を振り返るとともに、先輩教員からより実践的 で効果的な学級づくり・授業づくりに関するスキ ルを学び、指導力の向上を図る研修
小学校特別支援学級 ステップアップ連続 研修講座	小学校特別支 援学級担任（お およそ2年目 から5年目）	3日	特別支援教育の現状についての見識を広めるとと もに、特別支援学級の経営について、必要なスキ ルを身に付ける研修
中学校特別支援学級 ステップアップ連続 研修講座	中学校特別支 援学級担任（お およそ2年目 から5年目）	3日	特別支援教育の現状についての見識を広めるとと もに、特別支援学級の経営について、必要なスキ ルを身に付ける研修
学校事務職員スキル アップ研修講座	小・中学校	2日	学校事務の正確な遂行能力を高め、円滑な学校運 営が図れるよう基礎的な知識を身に付ける研修
小学校体育の授業づ くり研修講座	小学校	1日	体育学習への関心・意欲を高め、児童の学びや理 解を推進することのできる授業づくりや教材づく りについて理解を深め、授業実践力の向上を図る

			研修
社会科の授業づくり 研修講座	小・中学校及び 特別支援学校	1日	小・中学校社会科教育の現状と課題についての理解を深め、新学習指導要領を踏まえた実践事例をもとに授業づくりについての指導力を高める研修

イ 管理職研修

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
新任校長研修講座	小・中学校、 高等学校及び 特別支援学校	3日	新しく就任した校長が、学校経営のスキルや資質・力量を身につける研修
幼稚園経営研修講座	幼稚園	半日	幼稚園における教育的機能の向上を図る園経営を推進する実践力を高める研修
管理職「人権教育」 研修講座	小・中学校、 高等学校及び 特別支援学校	半日	「人権教育の推進についての基本方針」や「人権教育の指導方法等の在り方について〔第三次とりまとめ〕」への理解を深め、人権尊重の視点に立った学校経営の具体的取組について学ぶ研修
新任教頭研修講座	小・中学校、 高等学校及び 特別支援学校	4日	新しく就任した教頭が、教頭としての職務をはじめ、学校危機管理、人材育成等の考え方や手法を学び、今後の学校経営に生かす研修
「子どもの自殺予防」 (小 管理職) 研修 講座	小学校	半日	子どもの「自殺予防」に対する取組は学校教育における喫緊の課題であり、各校における自殺予防のための校内体制の構築につなげる研修
「子どもの自殺予防」 (中・高・特 管理 職) 研修講座	中学校、高等 学校及び特別 支援学校	半日	子どもの「自殺予防」に対する取組は学校教育における喫緊の課題であり、各校における自殺予防のための校内体制の構築につなげる研修
県立学校情報管理担 当者研修講座	高等学校及び 特別支援学校	半日	奈良県情報セキュリティポリシーの概要を理解するとともに、各県立学校における情報セキュリティ対策を推進する中心的な指導者としての資質の向上を図る研修

(3) 警察本部

ア 採用時教養

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
初任科	平成24年度新 規採用者	大卒6ヶ月 短大卒・高卒 10ヶ月 一般職員4週	警察学校において新規採用者に対する各種初任教養
職場実習	初任科修了者 (警察官)	大卒3ヶ月 短大卒・高卒 3ヶ月	初任科を修了した警察官に対する職場での実習による教養
初任補修科	職場実習修了 者(警察官)	大卒2ヶ月 短大卒・高卒 3ヶ月	職場での実習を修了し、再度警察学校において行う総合的な教養
実戦実習	初任補修科修 了者	大卒4ヶ月	初任補修科を修了した警察官に対する

	了者（警察官）	短大卒・高卒 5ヶ月	職場での実習（独力勤務）による教養
--	---------	---------------	-------------------

イ 幹部任用科

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
警部補任用科	警部補昇任試験合格者（近畿管区警察学校入校者を除く。）	2週間	警部補昇任者及び昇任予定者に対して行う中級幹部としての任用教養

ウ 部門別任用科・専科教養

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
術科指導者(逮捕術)専科	術科訓練の指導者としての資質を有する警察官	5日間	術科訓練の指導者として必要な知識、技能及び指導能力を修得させる
看守任用専科	警察署における看守勤務員	9日間 (2回実施)	看守勤務員として必要な勤務要領、基礎的知識及び技能の習得を図る
被害者支援専科	各警察署において被害者支援業務を担当する職員	5日間	被害者の視点に立った対策の一層の推進を期すため、被害者支援に関する幅広い知識を有する人材を育成する
実戦的総合訓練指導者専科	実戦的総合訓練の指導者としての資質を有する警務又は地域部門の警部補	5日間	実戦的総合訓練の企画立案及び指導方法についての知識、技能等を修得させ、若手警察官の早期戦力化の推進を図る
受傷事故防止指導者専科	受傷事故防止を実践指導する立場にある本部執行隊及び各警察署の警部補等	5日間	各種現場における受傷事故防止の指導者としての必要な知識を習得させる
情報管理専科	情報管理業務を担当する警部補以下の警察官又は同相当以下の一般職員	5日間	情報処理技能の向上及び情報管理に精通した指導的職員を養成する
職務倫理教養専科	おおむね5年以上の長期にわたって学校における教養、	各階級ごとに4日間 (4回実施)	職務倫理教養をはじめ、警察業務の重要課題等の教養を行い、誇りと使命感を持って職務に精励させることを目的とする

	訓練を受けていない警部補以下の警察官及び同相当職以下の一般職員		
地域実務専科	他部門から地域部門に配置となった警部補、巡査部長又は地域部門の専科を受講していない警部補、巡査部長	5日間	地域警察幹部に対し、地域警察の現状と問題点を認識させ、その対策、適正管理及び指導能力の向上を図る
生活経済事犯捜査専科	生活経済事犯捜査を担当する警察官	5日間	生活経済事犯捜査に必要な基礎知識及び技能を修得させる
職務質問専科	職務質問準技能指導員に指定されている者及び今後指名が予定されている者	10日間 (2回実施)	精強な第一線警察構築に向けた現場執行力の強化を推進するため、職務質問準技能指導員の知識と技能の向上を図る
サイバー犯罪捜査専科	所属から推薦を受けた入校者	5日間	サイバー犯罪捜査に携わる警察官に対し、必要な知識及び技能を習得させる
生活安全実務・犯罪抑止専科	同上	12日間	生活安全警察部門の警察官として勤務している者に対して生活安全実務及び犯罪抑止総合対策に必要な知識及び技能を修得させる
生活安全任用科	生活安全任用候補者	29日間	生活安全専務員として必要な基礎的知識及び技能を体得させる
通信指令専科	各警察署の通信指令を担当する者	5日間	無線通話に関する基本的知識及び事案申告等に対する受理要領、指令要領等の事案対応能力の向上を図る
特殊事件捜査専科	所属から推薦を受けた入校生	12日間	刑事警察の現状を認識させ、特殊事件捜査に必要な技能の向上と基礎知識を体得させる
取調べ専科	同上	5日間	県下各捜査員に対し、適正な取調べの実施及び取調べ技能に関する知識・技能の向上を図る
鑑識専科	同上	5日間	鑑識活動に関する専門的知識、技能の向上を図る
知能犯捜査専科	知能犯捜査を担当する警察官	5日間	知能犯捜査に関する知識と技能を修得させ、実務能力の向上を図る

検視実務専科	同上	5日間	検視を担当する捜査員の実務能力の向上を図り、専門的な知識、技能を体得させる
刑事任用科	刑事任用候補者	25日間	捜査専務員として必要な基礎的知識及び技能を体得させる
交通管理専科	交通規制を担当する警察官	5日間	交通規制に関する専門的な知識及び能力を修得させる
交通捜査専科	交通事故事件捜査を担当する警部補以下の交通警察官	5日間	交通事故事件捜査の専門的知識の習得及び捜査能力の向上を図る
警察緊急自動車運転技能者専科（二輪）	現に二輪の緊急自動車に乗務しているもの	15日間	現に、二輪の緊急自動車に乗務している警察官に対し、受傷事故防止等の観点から、緊急自動車の運用に関する高度な知識・技能の習得・向上を図る
警察緊急自動車運転技能者専科（四輪）	現に四輪の緊急自動車に乗務しているもの	16日間	現に、四輪の緊急自動車に乗務している警察官に対し、受傷事故防止等の観点から、緊急自動車の運用に関する高度な知識・技能の習得・向上を図る
交通任用科	交通任用候補者	11日間	交通警察官として必要な基礎的知識及び技能を体得させる
災害警備専科	警察署警備課等における災害対策要員	5日間	災害対策要員として必要な知識・技能を修得させる。
警備実務専科	同上	5日間	警備専務員として必要な専門的知識及び技能を体得させる
警備任用科	警備任用候補者	12日間	警備専務員として必要な基礎的知識及び技能を体得させる

7 勤務成績の評定

（概要）社会経済情勢の変化等に伴う新たな行政課題に対応し、県政を効率的かつ円滑に推進するためには、職員一人ひとりの勤務意欲と能力開発の向上を図り、職員の能力を最大限引き出し、組織力を高めることが重要です。

そのために、職員の能力、資質等を的確に把握したうえで、職員の能力開発を行うとともに、適材適所への人事配置を行うよう努めています。

任命権者	対象者区分	第一次評価者	第二次評価者	評定方法
知事部局等	課長・室長級	部次長（次長を置く場合）	部局長	「業績」、「能力」、「意欲・勤務態度」に関する各評価項目について5段階の絶対評価により評価を行ったうえで総合評価を行います。
	参事・主幹・補佐級	課長・室長	部局長	
	出先所長	本庁の課長・室長	部局長	

	その他管理職	所属長	本庁の課長・室長	
	その他職員	本庁の課長補佐又は出先機関の課長（又は次長）	本庁の課長・室長又は出先所長	
教育委員会 （教員以外）	課長・室長級	教育次長	教育長	「業績」、「能力」、「意欲・勤務態度」に関する各評価項目について5段階の絶対評価により評価を行ったうえで総合評価を行います。
	参事・主幹・補佐級	課長・室長	教育長	
	出先所長	本庁の課長・室長	教育長	
	その他管理職	所属長	本庁の課長・室長	
教育委員会 （学校）	校長	市町村教育長指定の者又は教職員課長	市町村教育長又は県教育長	職種に応じた評価項目を設定し、各項目ごとに「業績」、「能力」、「意欲」の3段階要素について評価をし、評価を行ったうえで総合評価を行います。
	教頭	校長	市町村教育長指定の者又は教職員課長	
	その他教職員	教頭又は事務長	校長又は教職員課長	
警察	参事官	主管部長	警務部長	職員が割り当てられた職務と責任を遂行した勤務成績並びに執務に関連してみられた職員の性格、能力及び適性について、 ○ 警視及び同相当職の職員は期間中の自己の主な実績について自己評価を簡潔に記載させた後、各評定者が担当業務に関する実績、管理能力及び人事配置上の所見を記載 ○ 警部及び同相当の職員は5段階 ○ 警部補以下及び同相当以下の職員は6段階 で評価を行った上で総合評価を行います。
	本部の所属長			
	警視の署長	警務部長		
	部に置く警視又は同相当の職員	主管部長		
	副署長又は副校長	署長 学校長		
	本部の課及び所に置く警視又は同相当の職員	本部の所属長	主管部長	
	副署長及び副校長以外の警視又は同相当の職員	副署長 副校長	署長 学校長	
	次席、副所長又は副隊長	本部の所属長	主管部長	
	次長	署長		
次席、副所長及び副隊長以外の警部又は同相当の職員（庶務を担当する職員（以下「庶務担当	次席、副所長、副隊長又は副校長	所属長		

職員」という。)を除く。)		
警部相当の庶務担当職員	次席、副所長、副隊長又は副校長	所属長
次長以外の警部又は同相当の職員	副署長又は次長	所属長
警部補又は同相当の職員 (庶務担当職員を除く。)	本部の課長補佐、通信指令官、隊長補佐、校長補佐、室長補佐若しくは主任研究員又は署の課長(これらの者の配置がない場合は、警部以上又は同相当以上の職員である直接の上司)	所属長
警部補相当の庶務担当職員	本部の課長補佐又は校長補佐(配置のない場合は、次席、副所長、副隊長又は副校長)	所属長
巡査部長又は同相当の職員 巡査又は同相当の職員	被評定者の監督者である係長又は小隊長の職にある者(これらの者の配置がない場合は、警部補以上又は同相当以上の職員である直接の上司)	本部の課長補佐、通信指令官、隊長補佐、校長補佐、室長補佐若しくは主任研究員又は署の課長補(これらの者の配置がない場合又は第一次評定者がこれらの者である場合は、次席、副所長、副隊長、副校長、副署長又は次長)

(注) 知事部局等には、知事部局(病院及び大学を含みます。)、教育委員会以外の各行

政委員会事務局及び水道局を含みます。

8 福祉及び利益の保護

(1) 安全衛生管理体制

ア 知事部局等

	選任を要する事業所	選任している事業所	選任事業所率
総括安全衛生管理者	1 箇所	1 箇所	100%
安全管理者	6 箇所	6 箇所	100%
衛生管理者	12 箇所	12 箇所	100%
安全衛生推進者	56 箇所	56 箇所	100%
産業医	12 箇所	12 箇所	100%

	設置を要する事業所	設置している事業所	設置事業所率
安全衛生委員会	6 箇所	6 箇所	100%

イ 教育委員会

	選任を要する事業所	選任している事業所	選任事業所率
総括安全衛生管理者	0 箇所	0 箇所	—
安全管理者	0 箇所	0 箇所	—
衛生管理者	40 箇所	39 箇所	97.5%
安全衛生推進者	6 箇所	6 箇所	100%
産業医	40 箇所	38 箇所	95%

	設置を要する事業所	設置している事業所	設置事業所率
安全衛生委員会	0 箇所	0 箇所	—

ウ 警察

	選任を要する事業所	選任している事業所	選任事業所率
総括安全衛生管理者	0 箇所	0 箇所	—
安全管理者	0 箇所	0 箇所	—
衛生管理者	19 箇所	19 箇所	100%
衛生推進者	1 箇所	1 箇所	100%
産業医	19 箇所	19 箇所	100%

	設置を要する事業所	設置している事業所	設置事業所率
安全衛生委員会	0 箇所	0 箇所	—

※「選任している事業所数」には、法律上の義務ではなく任意で設置しているものは算入していません。

(2) 職員健康管理事業

ア 定期健康診断

区 分	対 象 者
定期健康診断	全職員
深夜業務従事職員健康診断	深夜業務に従事する職員

イ 特別業務従事職員健康診断

区 分	対 象 者
有機溶剤取扱い業務従事職員健康診断	有機溶剤取扱い業務に従事する職員
特定化学物質取扱い業務従事職員健康診断	特定化学物質取扱い業務に従事する職員
放射線照射業務等従事職員健康診断	放射線照射業務等に従事する職員
腰痛健康診断	知的障害児施設等に勤務する介護作業従事者
VDT作業従事職員健康診断	常時毎日1時間以上VDT作業に従事する希望職員
農薬使用業務従事職員健康診断	農薬取扱い業務に従事する職員
B型肝炎感染予防対策	B型肝炎に感染の危険性が高い職員で希望者
破傷風予防対策	破傷風に感染の危険性が高い職員で希望者
結核感染予防対策	結核に感染の危険性が高い職員で希望者
トキソプラズマ検診	トキソプラズマ症に感染する危険性の高い職員で希望者

ウ がん検診

区 分	対 象 者
胃がん検診	30歳と35歳以上の職員及び31～34歳の希望職員
大腸がん検診	30歳以上の職員で希望者
前立腺がん検診	50歳以上の男性職員で希望者
乳がん検診	30歳以上の女性職員で希望者
子宮がん検診	20歳以上の女性職員で希望者（20歳代は2年に1回）
マンモグラフィ	40歳以上の女性職員で希望者（2年に1回）

エ 人間ドック（※地方職員共済組合による県補助金充当事業）

区 分	対 象 者
人間ドック事業	30歳以上の希望組合員及び35歳以上の被扶養希望配偶者

オ 健康相談事業

区 分	対 象 者
職員健康相談（産業医・保健師）	全職員
メンタルヘルスカウンセリング（精神科医）	全職員及びその家族等
こころリフレッシュ相談「ほっと・ルーム」（産業カウンセラー等）	全職員

(3) 公務災害・通勤災害認定

(単位：件)

区分	24年度
----	------

		認定件数
公務災害	知事部局等	52
	教育委員会	99
	警察	63
	小計	214
通勤災害	知事部局等	6
	教育委員会	10
	警察	4
	小計	20
計		234

(注) 知事部局等には、知事部局（病院及び大学を含みます。）、教育委員会以外の各行政委員会事務局及び水道局を含みます。

(4) 互助会制度

職員の共済制度に関する条例の定めるところにより職員の相互共済及び福利増進を目的として組織された下記の団体に対し、県では予算の範囲内で補助金を交付しています。

(平成24年度)

団体名	財源	会員数	会員からの掛金額	県からの補助金額	事業収入金額
奈良県職員互助会		6,578名	25,591千円 (14.5%)	0千円 (- %)	150,356千円 (85.5%)
奈良県教職員互助組合		10,096名	481,764千円 (94.7%)	26,962千円 (5.3%)	0千円 (- %)
奈良県警察職員互助会		2,819名	54,590千円 (67.2%)	0千円 (- %)	26,692千円 (32.8%)

平成24年度 奈良県人事委員会の業務の状況

1 職員の競争試験及び選考の状況

平成24年度に実施した競争試験及び選考の状況は、次のとおりです。

(1) 競争試験

ア 採用試験実施概要

試験の種類	試験職種	試験分野	受験資格	試験公告日	受付期間
I 種 試験 (大卒程度)	総合職	行政 土木建築 設備・化学 農 林	①昭和58年4月2日から平成3年4月1日までに生まれた人 ②平成3年4月2日以降に生まれた人で学校教育法による大学(短期大学を除く。)を卒業した人、又は平成25年3月末日までに卒業見込みの人	5月11日 (金)	<インターネット> 5月15日(火) } 5月28日(月) <郵 送> 5月15日(火) } 5月31日(木)
	警察行政職	警察行政			
	資格職	薬剤師 獣医師	昭和52年4月2日から平成元年4月1日までに生まれた人		
II 種 試験 (高卒程度)	総合職	/	平成3年4月2日から平成7年4月1日までに生まれた人	7月 3日 (火)	<インターネット> 8月13日(月) } 8月27日(月) <郵 送> 8月13日(月) } 8月30日(木)
	警察事務職				
	小・中学校事務職				
身体障害者 対 象 選考試験 (高卒程度)	総合職	/	次の全ての要件を満たす人 ・昭和58年4月2日から平成7年4月1日までに生まれた人 ・身体障害者手帳(1～4級)の交付を受けている人 ・奈良県内に居住している人 ・自力により通勤ができ、介助者なしに勤務の遂行が可能な人	8月17日 (金)	<インターネット> 9月 3日(月) } 9月18日(火) <郵 送> 9月 3日(月) } 9月21日(金)
社会人経験者 試験 (大卒程度)	総合職	/	昭和52年4月2日から昭和58年4月1日までに生まれた人	7月 3日 (火)	<インターネット> 8月13日(月) } 8月27日(月) <郵 送> 8月13日(月) } 8月30日(木)
警 察 官 (大卒程度)	第1回 A(男性) A(女性)	/	昭和58年4月2日以降に生まれた人で学校教育法による大学(短期大学を除く。)を卒業した人、又は平成25年3月末日までに卒業見込みの人	3月 1日 (木)	<インターネット> 3月 5日(月) } 4月 2日(月) <郵送・持参> 3月 5日(月) } 4月 6日(金)
	第2回 A(男性) A(女性)	/	昭和58年4月2日以降に生まれた人で学校教育法による大学(短期大学を除く。)を卒業した人、又は平成25年3月末日までに卒業見込みの人	6月26日	<インターネット> 7月 9日(月) } 8月13日(月)

警察官 (高卒程度)	B(男性) B(女性)	/	昭和58年4月2日から平成7年4月1日までに生まれた人で警察官A以外の人	(火)	<郵送・持参> 7月9日(月) 7月11日(水) 8月17日(金)
---------------	----------------	---	--------------------------------------	-----	--

※ 警察官試験は、警察本部において実施

試験の種類	試験職種	試験分野	試験日		試験種目	会場	合格発表日	
I種試験 (大卒程度)	総合職	行政 土木建築 設備・化学 農 林	第1次試験	6月24日(日)	教養試験 専門試験 論文試験	県立郡山高等学校 (冠山・城内学舎) 中央大学理工学部	7月21日 (土)	
				7月9日(月) 7月11日(水)	口述試験	自治研修所		
	警察行政職	警察行政	第2次試験	8月1日(水) 8月10日(金)	適性検査 口述試験	自治研修所 奈良県立大学	8月24日 (金)	
	資格職	薬剤師 獣医師						
II種試験 (高卒程度)	総合職	/	第1次試験	9月23日(日)	教養試験 作文試験	県立磯城野高等学校	10月22日 (月)	
	警察事務職			第2次試験	11月1日(木) 11月6日(火)	適性検査 口述試験	奈良総合庁舎	11月22日 (木)
	小・中学校事務職							
身体障害者対象 選考試験 (高卒程度)	総合職	/	第1次試験	10月14日(日)	教養試験 作文試験	奈良総合庁舎	10月22日 (月)	
				第2次試験	11月12日(月)	口述試験	奈良総合庁舎	11月22日 (木)
社会人 経験者試験 (高卒程度)	総合職	/	第1次試験	9月23日(日)	教養試験 論文試験	奈良県立大学	10月22日 (月)	
				第2次試験	10月28日(日)	口述試験	奈良県立大学	11月22日 (木)
警察官 (大卒程度)	第1回 A(男性) A(女性)	/	第1次試験	5月13日(日)	教養試験 論文試験	県立二階堂高等学校	6月11日 (月)	
				5月26日(土)、 5月27日(日)	体力試験 口述試験 (実技判定)	警察学校		
			第2次試験	6月20日(水)、 6月21日(木)	身体検査 適性検査	警察学校	8月6日 (月)	
				7月9日(月)、 7月11日(水)、 7月12日(木)	口述試験			
	第2回 A(男性) A(女性)	/	第1次試験	9月16日(日)	教養試験 論文作文試験	県立平城高等学校	10月22日 (月)	
				10月6日(土)、 10月7日(日)	体力試験 口述試験 (実技判定)	警察学校		
第2次試験			10月31日(水) 11月1日(木)	身体検査 適性検査	警察学校	12月13日 (木)		
警察官 (高卒程度)	B(男性) B(女性)	/		11月28日(水)、 11月29日(木)、 11月30日(金)	口述試験			

イ 採用試験結果一覧

試験の種類	試験職種	試験分野	第1次試験			第2次試験		
			申込者数 (人)	受験者数 (a) (人)	合格者数 (人)	受験者数 (人)	合格者数 (b) (人)	最終競争率 (a)/(b) (倍)
I 種	総合職	行政	870	593	110	109	67	8.9
		土木	58	34	20	20	15	2.3
		建築	33	17	9	9	7	2.4
		電気	24	18	7	6	4	4.5
		機械	17	13	4	4	3	4.3
		農学	54	41	4	4	4	10.3
		林学	20	13	7	7	3	4.3
	化学	43	27	12	11	5	5.4	
	資格職	薬剤師	21	17	8	7	2	8.5
		獣医師	5	4	4	4	2	2.0
警察行政職	警察行政	80	58	16	16	6	9.7	
II 種	総合職		22	18	6	5	2	9.0
	警察事務職		22	19	12	12	4	4.8
	小・中事務職		57	42	16	14	5	8.4
身障選考	総合職		19	13	9	9	3	4.3
社会人	総合職		382	309	31	30	11	28.1
警察官	A(1)(男性)		378	303	137	136	60	5.1
	A(2)(男性)		325	209	67	66	23	9.1
	A(1)(女性)		56	38	13	13	5	7.6
	A(2)(女性)		44	26	10	10	3	8.7
	B(男性)		194	161	73	73	23	7.0
	B(女性)		34	27	11	11	4	6.8

※ 警察官試験は、警察本部において実施

(2) 採用に係る選考

職務別の状況

部局 職	知事部局 (人)	教育委員会 (人)	警察本部 (人)	計 (人)
部長相当職	1			1
次長相当職	2			2
課長相当職	1		4	5
課長補佐 相当職			10	10
係長相当職			6	6
係員相当職	7		11	18
計	11		31	42

(注)職員の任用に関する規則第8条に掲げる職への採用 ()書は任期付採用で外数(国、県及び市町村との人事交流による採用を含む。)

上記のうち、資格・免許や特定の知識・技能を必要とする職種別の状況

職種	人数(人)	職種	人数(人)
心理判定員	4	精神保健福祉相談員	1
文化財建造物技師	2	化学検査鑑定職員	1

(注)資格・免許や特定の知識・技能を必要とする職種で、試験を行っても十分な競争者が得られないと認められる職への採用

(3) 昇任に係る選考

職務別の状況

部局 職	知事部局 (人)	教育委員会事務局 (人)	議事事務局 (人)	水道局 (人)	監査委員事務局 (人)	人事委員会事務局 (人)	警察本部 (人)	計 (人)
部長相当職	8	1		1				10
次長相当職	12							12
課長相当職	57	1	1		1	1	1	62
課長補佐 相当職	135	24		6		1	78	244
係長相当職							93	93
係員相当職							112	112
計	212	26	1	7	1	2	284	533

(注)任用に関する規則第9条に基づく昇任

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

【職員の給与等に関する報告及び勧告】

本委員会は、平成24年10月10日に県議会及び知事に対して、職員の給与等に関する報告及び勧告を行いました。

○ 給与勧告のポイント

～ 月例給、ボーナスともに本年は改定なし ～

- ① 公民較差（ $\Delta 0.04\%$ ）がわずかなため、月例給（給料月額等）の改定なし
- ② 期末手当・勤勉手当は民間の支給割合とおおむね均衡し、改定なし（現行3.95月分）
- ③ 持ち家に係る住居手当（月額3,500円）については、本年度限りで廃止（経過措置については検討）

（参考）「月例給、ボーナスともに改定なし」は平成20年以来、4年ぶり

(1) 給与の改定等

ア 給与の改定

(ア) 公民較差(月例給)

民間の給与 (A)	職員の給与 (B)	較差(A) - (B)	
384,768円	384,903円	$\Delta 135$ 円	$\Delta 0.04\%$

(注) 1 職員の給与は、行政職給料表適用者(平均年齢43.7歳、平均経験年数21.8年)で、諸手当(扶養手当、地域手当、住居手当等)を含む。

2 職員の給与は、特例条例による減額措置前の額であり、減額措置後は、職員の給与384,076円 較差692円 0.18%である。

(イ) 給与改定の考え方

以下の点などを考慮

- ① 公民給与の精確な比較により適正な職員給与水準の維持・確保を図るところ、月例給について公民較差がわずか（ $\Delta 0.04\%$ ）で、民間と職員の給与水準は均衡している。
- ② 期末手当・勤勉手当（ボーナス）については、民間の支給状況（3.97月）と職員（3.95月）とおおむね均衡している。

(ウ) 給与改定の内容

a 月例給（給料月額・諸手当）

公民較差がわずかで、職員と民間の給与水準はほぼ均衡していることから改定なし
※給与の減額措置がないものとした場合の職員給与（減額前）を民間給与と比較

b 期末・勤勉手当（ボーナス）

職員の支給割合は、民間とおおむね均衡していることから改定なし

イ 給与構造改革における経過措置の取扱い等

- ・ 給与構造改革は実施から本年度で7年に及び、その成果を検証する時期に達していることから、給与構造改革に伴う経過措置については、本改革の趣旨及び本県の状況を踏まえつつ、廃止することが適当であると思料
- ・ 任命権者において平成19年度から4年間実施された昇給抑制については、平成23年度の1号給回復と同様の措置を検討するなど、適切な対応が必要

ウ 50歳台後半層の給与の取扱い

- ・ 人事院は、本年、世代間の給与配分を適正化する観点から、50歳台後半層における給与水準の上昇をより抑える方向で、平成25年1月から昇給・昇格制度を改正するよう報告したところ
- ・ 50歳台後半層の職員の給与については、公務と民間では昇進管理等の人事運用に相違があることや世代間の給与配分を適正化する観点等を考慮し、国家公務員の高齢層の職員の給与を巡るこれらの動向や他の都道府県の状況に十分に留意しながら、本県の実情を踏まえ、検討を進めていくことが必要

エ 自宅(持ち家)に係る住居手当

- ・ 自宅(持ち家)に係る住居手当は、個人資産の維持管理費用を補填する面があり、他の都道府県においては既に6割以上の団体が廃止をしており、今後、さらにその増加が見込まれることなどから、情勢適応の原則の観点に基づき、本年度限りで廃止
- ・ 廃止に当たっては、本県の実情を考慮し、所要の経過措置を講ずることについて検討が必要

(2) 人事管理

ア ワーク・ライフ・バランスの推進に向けた勤務環境の整備

- ・ ワーク・ライフ・バランスの実現に取り組むことは、職員のモチベーションを高めるだけでなく、優秀な人材を確保し、質の高い行政を安定的・継続的に展開していく上で極めて重要
- ・ 多くの職員が、昨年発生した東日本大震災や紀伊半島大水害の復旧・復興等の職務に公務員としての使命感を持って精励しており、職員の心身にわたる健康の保持、労働意欲のためにも、災害対応等の業務繁忙時においては、より柔軟で機動的な人員配置やきめ細かな勤務管理を行うことが必要
- ・ 本年6月に知事と県職員労働組合は、「奈良県ワーク・ライフ・バランス推進労使宣言」(以下「労使宣言」という。)を共同で宣言したところ。ワーク・ライフ・バランスを実現し、公共サービスのさらなる向上に取り組むことのできる職場づくりに向けて、労使が協力して取組を進めていくことが重要

(ア) 総実勤務時間の短縮

- ・ 超過勤務の縮減に向けては、全庁を挙げての取組を続けていくとともに、業務執行体制の見直しや弾力的な人員の配置の実施等、効率的かつ合理的な組織の運営に向けた取組を進めていくことが必要
- ・ 管理職員の意識改革や率先垂範が重要であり、職員一人ひとりも、常にコスト意識を持って効率的で円滑な業務の執行を心掛けることが大切
- ・ 年次有給休暇の取得の促進のためには、管理職員が自ら範を示すことが重要であり、同時に職員自らも計画的・連続的に取得するよう努めることが必要

(イ) 仕事と家庭生活の両立支援の推進

- ・ 職員に対して、制度の周知や啓発等を積極的に行うなど、任命権者がこれまで充実を図ってきた制度の活用への促進に向けた取組を進めることが重要
- ・ 数値目標を定めた特定事業主行動計画や労使宣言の各種取組を着実に遂行していくことが必要

(ウ) 職員の健康管理

- ・ 健康で安心して働き続けられる職場づくりを目指し、職員の健康の保持、増進のための取組を総合的かつ体系的に進めていくことが必要
- ・ メンタルヘルスの対策としては、予防や早期発見・早期対応の観点に立った取組が重要であり、管理職員においては、職場環境の改善や職員からの相談への対応等に積極的に取り組むことが必要

イ 多様な人材の確保・育成

(ア) 人材の確保

- ・ 多様で優秀な人材確保のため、県の施策や仕事の魅力を情報発信していくことが重要
- ・ 国及び他の地方公共団体並びに民間企業の動向を踏まえながら、これからの県政を担いうる多様で優秀な人材の確保に努めていくことが必要

(イ) 人材の育成

- ・ 各種研修やOJTの実施等、総合的かつ計画的な人材育成に取り組むとともに、職員が目標を持って、自ら創意工夫し、前向きに仕事に取り組める体制づくりが必要
- ・ 女性職員が働きやすい勤務環境を整備し、意欲のある女性職員が多様な職務経験を積めるような計画的な育成・養成を推進するとともに、管理職員への積極的な登用を図っていくことが必要

ウ 高齢期の雇用問題

- ・ 平成25年度以降、公的年金の支給開始年齢が引き上げられることに伴い、雇用と年金の接続が官民共通の課題であり、国においては、定年退職する国家公務員がフルタイムでの再任用を希望する場合には任命権者は再任用を行うものとするものとされたところ
- ・ 今後の国の改正に係る動向について十分に注視しつつ、県職員の再任用を見据えた組織のあり方を考え、本県の実情に応じた制度のあり方について検討を早急に進めることが必要

エ 公務員制度改革（公務員の労働基本権）

国家公務員制度改革関連4法案が国会に提出されていることに合わせ、総務省から「地方公務員制度改革について（素案）」が示されていることから、地方公務員の労使関係制度の見直しについては、国等の動向を十分に注視し、適切に対応していくことが必要

オ 非常勤職員の処遇

国においては、期間業務職員制度が設けられており、本県においても、現行の日日雇用職員について、任用のあり方等について検討していくことが必要

(3) 給与勧告制度の意義及び実施の要請

- ・ 人事委員会の給与勧告制度は、公務員の労働基本権が制約されていることの代償措置であり、職員に対し、社会一般の情勢に適応した適正な給与水準を維持・確保する手段として重要な役割
- ・ 議会及び知事におかれては、給与勧告制度が果たしている役割に深い理解を示され、勧告どおりに実施されるよう要請
- ・ 特例条例による給与の減額措置は、一般職員については廃止されたものの、管理職員については引き続き実施されているところ。当該措置は、地方公務員法に定める給与決定の原則と異なるため、今後、諸情勢が整い次第、すみやかに給与勧告制度に基づく本来の職員の給与水準が確保されるよう望むもの

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

平成24年度における勤務条件に関する措置の要求の状況は、次のとおりである。

区 分	平成23年度末 係 属 件 数	平 成 2 4 年 度		平成24年度末 係 属 件 数
		要 求 件 数	終 結 件 数	
任 用	0 件	0 件	0 件	0 件
給 与	0	0	0	0
勤務時間・サービス等	0	0	0	0

執務環境・厚生福利	0	0	0	0
その他	0	0	0	0
計	0	0	0	0

上記終結件数の内訳

区 分	取下げ	打切り	判 定		
			却 下	棄 却	認 容
任 用	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件
給 与	0	0	0	0	0
勤務時間・服务等	0	0	0	0	0
執務環境・厚生福利	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

4 不利益処分に関する不服申立ての状況

平成24年度における不利益処分に関する不服申立ての状況は、次のとおりである。

区 分	平成23年度末	平成24年度		平成24年度末
	係属件数	申立件数	終結件数	係属件数
懲戒処分	0 件	0 件	0 件	0 件
分限処分	0	0	0	0
その他	1	1	1	1
計	1	1	1	1

上記終結件数の内訳

区 分	取下げ	打切り	判 定			
			却 下	棄 却	処分修正	処分取消
懲戒処分	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件
分限処分	0	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	1	0	0
計	0	0	0	1	0	0

特殊勤務手当一覧

手当の名称	主な支給対象職員及び支給対象業務	支給単価
県税事務に従事する職員の特種勤務手当	県税事務所等に勤務する職員が、徴収金の賦課徴収及び過料の徴収に関する業務に従事したとき。	日額400円～800円
社会福祉業務に従事する職員の特種勤務手当	福祉事務所等に勤務する職員が、福祉に関する業務に従事したとき。	日額300円～500円 月額10,200円
精神保健に関する業務に従事する職員の特種勤務手当	精神保健指定医の診察への立会い、入院させる精神障害者の移送、精神保健に関する相談、指導等に従事した職員	日額300円
職業訓練事業に従事する職員の特種勤務手当	高等技術専門校に勤務する職業訓練指導員が、職業訓練に従事したとき。	月額 給料月額の5/100 (管理職手当受給者は3/100)
死体処理作業に従事する職員の特種勤務手当	県立病院に勤務する職員のうち、行政職給料表又は医療職給料表(三)の適用を受ける者が、死体の解剖に伴う処理作業に従事したとき。	日額1,400円
防疫作業に従事する職員の特種勤務手当	防疫作業に従事する職員が、感染症の病原体を保有し、もしくは保有している疑いのある者の救護もしくは当該感染症に汚染され、もしくは汚染された疑いがある物件の処理作業等に従事したとき。	日額300円
放射線取扱作業に従事する職員の特種勤務手当	病院勤務以外の診療放射線技師及び診療エックス線技師等が、エックス線その他の放射線の照射作業に従事したとき等	日額300円～400円
病院に勤務する職員の特種勤務手当	県立病院に勤務する医師、助産師及び看護師等が、当該業務に従事したとき。	月額2,500円～6,000円 日額1,400円 1回1,620円～8,600円
多学年学級担当手当	教育職員が、2又は3学年の児童又は生徒で編成されている学級における授業又は指導に従事したとき。	日額290円～350円
兼務手当	昼間授業を本務として担当する教育職員が夜間授業を行ったとき、又は夜間授業を本務として担当する教育職員が昼間授業のうち午前の授業を行ったとき。	1時間1,300円
教員特殊業務手当	教育職員が、非常災害時における児童もしくは生徒の保護又は緊急の防災もしくは復旧の業務等に従事したとき。	日額2,400円～12,800円
教育業務連絡指導手当	教育職員のうち、それぞれ学校に置かれる教務その他の教育に関する業務についての連絡調整、及び助言指導等にあたる主任等で、その職務が困難であるものを担当する職員が、当該担当業務に従事したとき。	日額200円
夜間学級担当手当	中学校における二部授業による夜間学級を本務として担当する教育職員が、当該学級における授業に従事したとき。	月額 給料月額の10/100

手当の名称	主な支給対象職員及び支給対象業務	支給単価
特地公署等に勤務する職員の特殊勤務手当	(1)生活の著しく不便な地に所在する公署等に勤務する職員 (2) 特地勤務に準ずる手当 住居を移転して、特地公署又は準特地公署に赴任したとき。	(1)月額 (給料+扶養手当)×4/100 ～25/100)－(当該特地公署の地域手当率による地域手当の額) (2)月額 5年目まで (給料+扶養手当)×4/100 6年目 (給料+扶養手当)×2/100
高所作業に従事する職員の特殊勤務手当	職員が、水面上又は床面上おおむね10m以上の足場の不安定な箇所で、測量、調査、監督、保守点検又は営繕の作業に従事したとき。	日額370円
警察職員の特殊勤務手当	警察職員が次の業務に従事したとき。 (1)犯罪捜査作業（主として私服員の従事する犯罪予防及び捜査並びに被疑者逮捕作業） (2)犯罪鑑識作業 (3)警ら作業 (4)交通取締用自動車その他特殊自動車の運転作業 (5)被疑者看守作業 (6)交通警察作業 (7)死体取扱作業 (8)深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間)における警備等の作業 (9)街頭における青少年補導作業 (10)爆発物処理作業 (11)特殊危険物質等処理作業 (12)呼び出しによる夜間緊急事件事故処理作業 (13)山岳遭難及び水難救助作業又は災害救助作業 (14)身辺警護等作業 (15)銃器犯罪捜査作業 (16)潜水作業(潜水器具を着用して行う作業に限る。)	(1)日額560円～970円 (2)日額280円～560円 (3)日額340円 (4)日額420円～560円 (5)日額290円 (6)日額310円～840円 (7)死体1体につき1,600円～3,200円 (8)1回410円～1,100円 (9)日額380円 (10)1回5,200円 (11)日額250円～4,600円 (12)1回1,240円 (13)日額500円～1,680円 (14)日額640円～1,150円 (15)日額820円～1,640円 (16)1時間310円～1,500円
診療業務に従事する職員の特殊勤務手当	保健所等(病院を除く。)に勤務する医師が、患者に接して診療業務に従事したとき。	日額500円
結核患者の訪問指導に従事する職員の特殊勤務手当	保健所に勤務する保健師が、結核患者を訪問し、保健指導に従事したとき。	日額300円
と畜検査業務に従事する職員の特殊勤務手当	と畜検査員が、獣畜のとさつ又は解体の検査に従事したとき。	日額300円
農業の教育指導に従事する職員の特殊勤務手当	農業大学校に勤務する職員が、実習を伴う農業に関する科目を担当して教育指導に従事したとき。	月額 給料月額×7/100(上限22,000円) (管理職手当受給者は1/100)

手当の名称	主な支給対象職員及び支給対象業務	支給単価
坑内作業に従事する職員の特殊勤務手当	職員が、管きょ内又は掘削中のトンネル坑内で、測量、調査、監督又は保守点検の業務に従事したとき。	日額370円～530円
狂犬病予防作業等に従事する職員の特殊勤務手当	職員が、狂犬病予防等のため、予防注射、検診又は野犬の捕獲若しくは処分等の作業に従事したとき。	日額700円
毒物又は劇物等の取扱作業に従事する職員の特殊勤務手当	職員が、試験、研究、検査又は農作物等の病虫害防除等のため、毒物又は劇物を取り扱う作業に従事したとき。	日額300円
用地取得等の交渉業務に従事する職員の特殊勤務手当	土木事務所等に勤務する職員が、庁舎外において用地の取得のための交渉又は知事が管理する土地の境界の確定のための交渉のうち困難な業務に従事したとき。	日額300円～1,100円
し尿処理施設の検査業務等に従事する職員の特殊勤務手当	環境衛生指導員等が、し尿処理施設又は浄化槽の立入検査業務、産業廃棄物の最終処分場の立入検査等の業務に従事したとき。	日額300円～500円
消防訓練指導に従事する職員の特殊勤務手当	消防学校に勤務する職員が、救助訓練等の指導に従事したとき。	日額370円
埋蔵文化財の発掘調査作業に従事する職員の特殊勤務手当	榎原考古学研究所に勤務する職員が、埋蔵文化財の発掘調査作業に従事したとき。	日額300円
家畜保健衛生業務、食品衛生監視業務等に従事する職員の特殊勤務手当	(1)家畜保健衛生所に勤務し、家畜保健衛生所法第3条に規定する業務に従事した獣医師及び家畜防疫員 (2)保健所又は食品衛生検査所に勤務し、立入検査等の監視業務に従事した食品衛生監視員及び環境衛生監視員 (3)家畜保健衛生所に勤務する獣医師及び家畜防疫員が、牛海綿状脳症の検査のための牛の死体の解体作業に従事したとき。	(1)月額14,000円 (2)日額700円 (3)日額800円
航空業務に従事する職員の特殊勤務手当	職員が次の業務に従事したとき。 (1)航空機の操縦業務 (2)航空機に搭乗して行う捜索救難等の業務 (3)航空機の整備業務 (4)(2)の業務のため、飛行中の回転翼航空機から降下したとき。	(1)1時間5,100円～6,630円 (2)1時間1,900円～2,470円 (3)日額1,040円 (4)日額870円
災害応急作業等に従事する職員の特殊勤務手当	土木事務所等に勤務する職員が、正規の勤務時間以外の時間に、河川又は道路において豪雨等異常な自然現象により重大な災害が発生し、又は発生するおそれがある場合に行う巡回監視、応急作業等に従事したとき。	勤務1回730円
文化財建造物の解体修理作業に従事する職員の特殊勤務手当	文化財保存事務所に勤務する職員が、足場の不安定な箇所等で文化財である建造物を測量、調査、解体又は修理の作業に従事したとき（高所作業に従事する職員の特殊勤務手当との併給禁止）。	日額300円

手当の名称	主な支給対象職員及び支給対象業務	支給単価
麻薬取締業務等に 従事する職員の特殊勤 務手当	薬務課に勤務する職員が、麻薬及び向精神薬取締法第5 4条第2項に規定する麻薬取締員としての業務又は同条 第5項の規定による司法警察員としての捜査等の業務 (事務的作業を除く。)若しくはけん銃訓練に従事した とき。	日額700円
道路上作業手当	技能労務職員が、著しく危険又は不快を伴う道路の維 持修繕の作業等に従事したとき。	日額300円
家畜等飼育管理作業 手当	うだ・アニマルパーク振興室及び畜産技術センターに 勤務する技能労務職員が、常例として相当量の家畜及 び家きんのふん尿を直接処理する作業に従事したとき。	月額6,300円
福島原発周辺区域内作 業手当	職員が次の区域において業務に従事したとき (1)福島原発の敷地内 (2)警戒区域 福島原発から半径20km以内 (3)計画的避難区域 (4)屋内退避指示区域 福島原発から半径20～30km圏内	(1)人事委員会が定める施 設内(免震重要棟)日額5, 000円 上の施設外日額20,000円 人事委員会が認める作業日 額40,000円 (2)屋内 日額2,000円 屋外 日額10,000円 人事委員会が認める作業(福 島原発から半径3km以内) 日額20,000円 (3)屋内 日額1,000円 屋外 日額5,000円 (4)屋外 2,500円 ※1日の作業時間が4時間に 満たない場合は上記手当額 の60/100