

# 第 1 職員数の状況

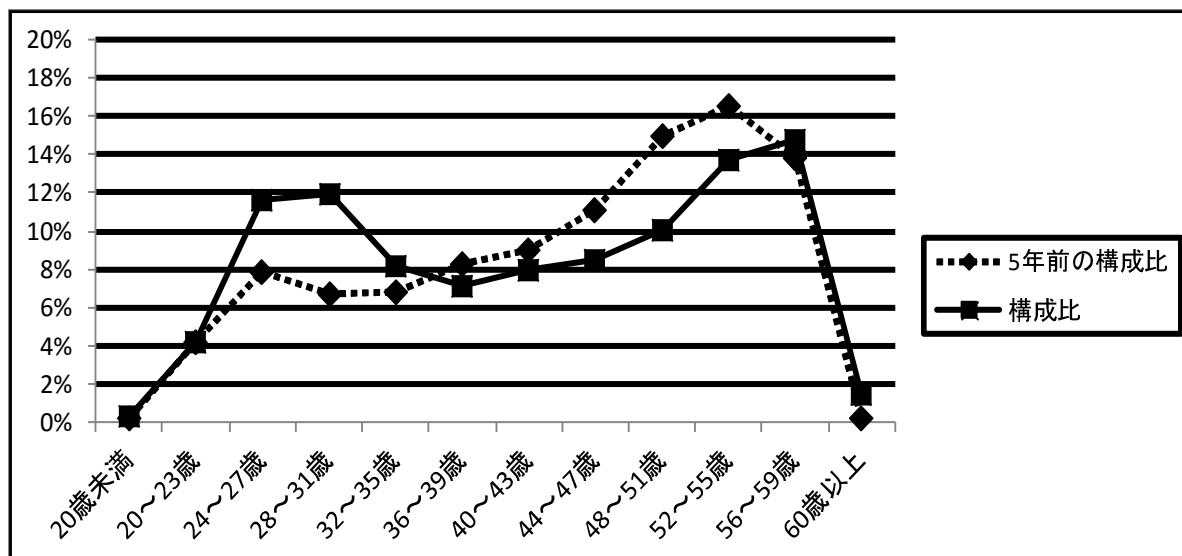
## 1 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年 4 月 1 日現在)

区分 部門			職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由	
			平成27年	平成28年			
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	29	29	± 0	—	
		総 務	717	746	+ 29	国民文化祭・障害者芸術文化祭課の新設 等	
		税 務	121	115	▲ 6	業務の効率化 等	
		民 生	297	292	▲ 5	業務の効率化 等	
		衛 生	407	403	▲ 4	南和広域医療組合への移管 等	
		労 働	54	54	± 0		
		農 水	472	467	▲ 5	業務の効率化 等	
		商 工	142	136	▲ 6	業務の効率化 等	
		土 木	830	837	+ 7	登記等業務の増加 等	
		計	3,069	3,079	+ 10	(参考：人口10万人当たりの職員数226.56人)	
	門	教育部門		9,403	9,281	▲ 122	統廃合等による教職員数減少 等
		警察部門		2,783	2,806	+ 23	業務増に伴う体制強化 等
		小 計		15,255	15,166	▲ 89	(参考：人口10万人当たりの職員数1,115.99人)
会公 計営 部企 門業 等	病 院		206	0	▲ 206	県立病院の一部事務組合化	
	水 道		74	72	▲ 2	業務効率化 等	
	下水道		58	57	▲ 1	業務効率化 等	
	そ の 他		19	19	± 0	—	
	小 計		357	148	▲ 209		
合 計			15,612 [17,181]	15,314 [16,927]	▲ 298 [▲ 183]	(参考：人口10万人当たりの職員数1,126.88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28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	60	651	1,788	1,828	1,246	1,101	1,214	1,303	1,535	2,102	2,262	224	15,314

## 3 職員数の推移

(単位：人)

部門別 \ 年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	過去5年間の増減率(%)
一般行政	3,125	3,084	3,044	3,024	3,069	3,079	▲46 ( ▲1.4%)
教 育	9,675	9,648	9,546	9,550	9,403	9,281	▲394 ( ▲4.0%)
警 察	2,745	2,750	2,718	2,773	2,783	2,806	61 ( 2.2%)
普通会計計	15,545	15,482	15,308	15,347	15,255	15,166	▲379 ( ▲2.4%)
公営企業会計計	1,304	1,392	1,425	362	357	148	▲1156 (▲88.6%)
総 合 計	16,849	16,874	16,733	15,709	15,612	15,314	▲1,535 ( ▲9.1%)

(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28年1月1日)	歳 出 額 A	実質収支	人 件 費 ※ B	人件費率 B / A	(参考) 26年度の人件費率
27年度	人 1,362,746	千円 497,063,734	千円 2,972,536	千円 147,269,280	% 29.6	% 31.3

(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	26,875,890千円 ( 5.4%)
警察部門	24,099,817千円 ( 4.8%)
教育部門	96,293,573千円 (19.4%)

#### (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		
27年度	人 15,612	千円 67,384,944	千円 14,137,451	千円 26,126,229	千円 107,648,623	千円 6,895	千円

- (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27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。

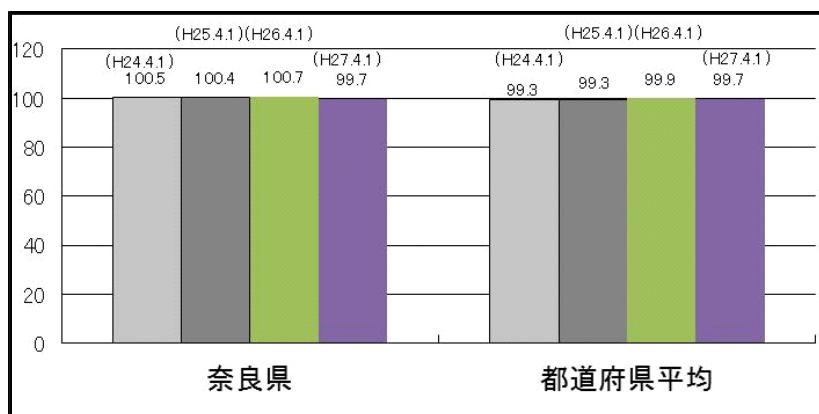
#### (その他)

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28年4月～平成29年3月…0.5%～10%

(※給与減額については、平成15年度から実施)

#### (3) 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 平成24年及び平成25年は、国家公務員の時限的な（2年間）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である。

※平成27年4月1日のラスパイレス指数が①3年前に比べ1ポイント以上上昇している場合、②3年連続で上昇している場合、③100を超えている場合について、その理由及び改善の見込み

平成27年4月1日のラスパイレス指数は、上記の①②③のいずれにも該当しない。

(4) 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)		
28年度	374,405円	373,238円	1,167 円(0.31%)	0.2%		0.2%
28年度(減額措置後)		372,203円	2,202 円(0.59%)			

- (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、本県独自の給与減額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)		
28年度	月 4.31	月 4.20	月 △0.11	月 0.10	月	月 4.30

(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。

(5) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

①給料表の見直し

（給料表の改定実施時期）平成27年4月1日

（内容）一般行政職の給料表について、平均2%の引下げを行った国家公務員の俸給表に準じて引下げ。

激変緩和のため、3年間（平成30年3月31日まで）の経過措置（現給保障）を実施

②地域手当の見直し

（支給割合）下記のとおり。

（実施時期）平成２７年４月１日より実施。段階的に支給割合を引き上げる。

（参考）

市町村名	支給割合	平成26年度の 支給割合	見直し後の支給割合 (H30.4.1)	平成27年度の 支給割合
東京	奈良県	14%	16%	14%
	国基準	18%	20%	18%
奈良・大和郡山市	奈良県	5%	7%	5%
	国基準	10%	10%	10%
天理市	奈良県	4%	6%	4%
	国基準	12%	12%	12%
大和高田・橿原・生駒市	奈良県	4%	6%	4%
	国基準	6%	6%	6%
香芝・葛城市、生駒・北葛城郡	奈良県	3%	6%	3%
	国基準	3%	6%	4%
桜井・御所・宇陀市・磯城郡	奈良県	3%	5%	3%
	国基準	3%	3%	3%
五條市、曽爾・御杖村、 山辺・高市・吉野郡	奈良県	3%	5%	3%
	国基準	0%	0%	0%
医師	奈良県	15%	16%	15%
	国基準	15%	16%	15%

③その他の見直し内容

管理職員特別勤務手当及び単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施

（平成２７年４月１日）

(6) 特記事項

なし

## 2 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28年4月1日現在）

#### ア 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	42.9 歳	327,977 円	414,719 円	371,383 円
国	歳	円	—	円
都道府県平均	歳	円	円	円

#### イ 技能労務職

区 分	公 務 員					民 間			参 考
	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)	A / B
奈良県	51.5 歳	78 人	317,509 円	377,038 円	353,497 円	—	—	—	—
うち学校給 食員	58.8 歳	3 人	332,976 円	362,177 円	359,182 円	調理士	歳	円	
うち守衛	55.4 歳	1 人	334,509 円	370,882 円	363,146 円	守 衛	歳	円	
うち用務員	53.4 歳	7 人	328,066 円	377,139 円	367,093 円	用務員	歳	円	
その他	50.9 歳	67 人	315,460 円	377,785 円	351,678 円	—	—	—	—
国	歳	人	円	—	円	—	—	—	—
都道府県平均	歳	人	円	円	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	5,916,449 円	—	—
うち学校給 食員	5,834,185 円	円	
うち守衛	5,990,764 円	円	
うち用務員	5,740,028 円	円	
その他	5,943,040 円	—	—

※ 年収ベースの「公務員（C）」のデータは、それぞれ平均給与月額を12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。

ウ 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	45.8 歳	378,084 円	429,333 円
都道府県平均	歳	円	円

エ 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	41.7 歳	346,101 円	392,597 円
都道府県平均	歳	円	円

オ 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	38.4 歳	311,822 円	436,742 円	348,246 円
国	歳	円	—	円
都道府県平均	歳	円	円	円

(注) 1 「平均給料月額」とは、平成28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、時間外勤務手当などのすべ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(国比較ベース)」は、比較のため、国家公務員と同じベース（＝時間外勤務手当等を除いたもの）で算出しています。

(2) 職員の初任給の状況（平成28年4月1日現在）

区 分		奈 良 県	国
一般行政職	大 学 卒	183,300 円	総合職 181,200円 一般職 176,700円
	高 校 卒	149,000 円	一般職 144,600円
技能労務職	高 校 卒	139,950 円	—
	中 学 卒	126,400 円	—
高等学校教育職	大 学 卒	204,700 円	—
	短 大 卒	179,600 円	—
小・中学校教育職	大 学 卒	204,700 円	—
	短 大 卒	182,300 円	—
警 察 職	大 学 卒	202,400 円	205,200円
	高 校 卒	169,900 円	166,700円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（平成28年4月1日現在）

区 分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大 学 卒	259,152 円	360,222 円	379,491 円	396,131 円
	高 校 卒	221,711 円	294,769 円	354,029 円	377,835 円
技能労務職	高 校 卒	(該当者なし)	281,300 円	295,800 円	315,244 円
	中 学 卒	(該当者なし)	(該当者なし)	290,100 円	292,700 円
高等学校教 育職	大 学 卒	313,891 円	390,445 円	412,335 円	429,836 円
	短 大 卒	284,412 円	318,836 円	387,160 円	405,754 円
小・中学校 教育職	大 学 卒	306,720 円	378,160 円	398,489 円	415,392 円
	短 大 卒	279,032 円	346,580 円	379,608 円	407,153 円
警 察 職	大 学 卒	271,854 円	363,276 円	395,542 円	414,077 円
	高 校 卒	246,623 円	322,014 円	375,735 円	386,338 円

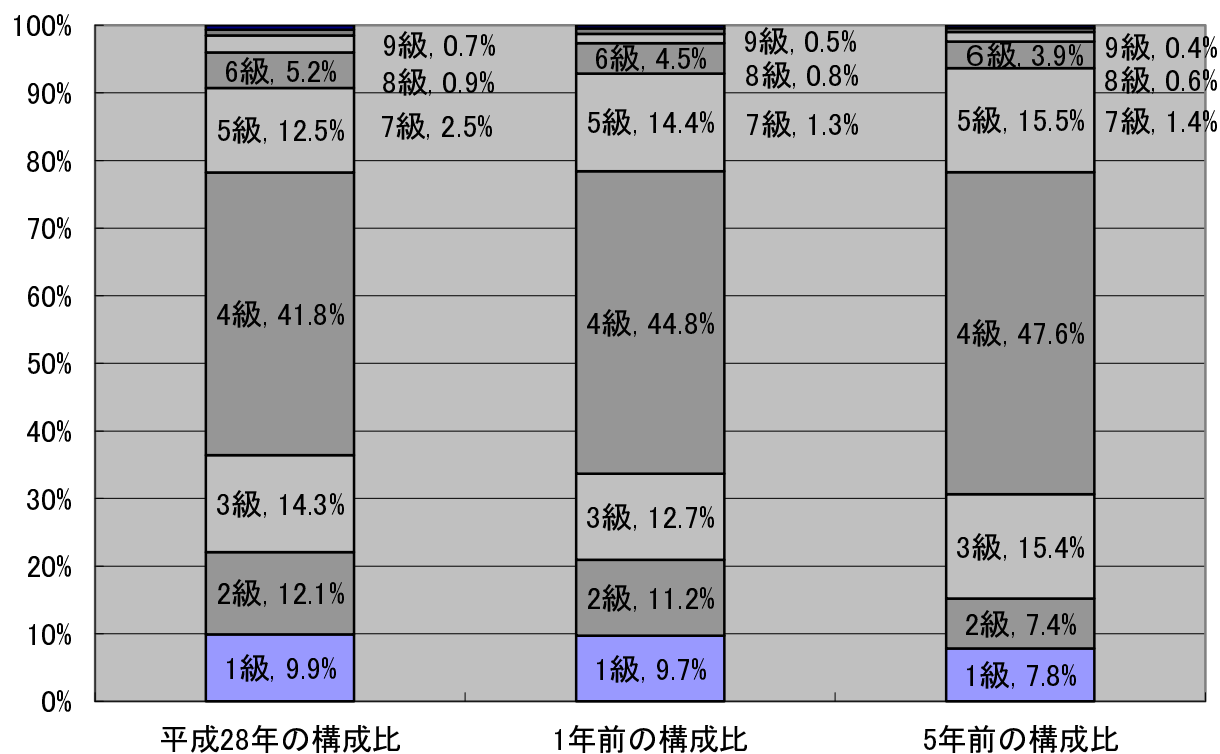
3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況（平成28年4月1日現在）

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の 給料月額	最高号給の 給料月額
9 級	部長	22 人	0.7 %	457,200 円	526,300 円
8 級	部次長	29 人	0.9 %	406,900 円	467,400 円
7 級	本庁課長	85 人	2.5 %	361,300 円	443,700 円
6 級	本庁参事・主幹	176 人	5.2 %	317,000 円	409,000 円
5 級	大規模出先の長 課長補佐	418 人	12.5 %	286,200 円	391,800 円
4 級	出先の長・課長	1,403 人	41.8 %	259,900 円	379,800 円
3 級	係長、主任主査	481 人	14.3 %	226,400 円	348,800 円
2 級	主査	407 人	12.1 %	190,200 円	303,000 円
1 級	主任主事	333 人	9.9 %	140,100 円	246,100 円
	主事				

- (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。  
2 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28年4月1日の昇給において、一般行政職（知事部局）2,280人中、標準の号給数に決定された者が1,821名（79.8%）、標準の号給数を超える号給数に決定された者が387名（16.9%）、標準の号給数未満の号給数に決定された者が72名（3.1%）でした。

## 4 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27年度） 1,576 千円	—
（平成27年度支給割合） 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.60 月分 （1.45）月分 （0.75）月分	（平成27年度支給割合） 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.60 月分 （1.45）月分 （0.75）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％	（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 10～25％

（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

平成28年6月の勤勉手当は、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28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	88.5/100(108.5/100)	167人（6.4％）
特に良好	83.5/100(103.5/100)	649人（25.0％）
良好	78.5/100(98.5/100)	1,761人（67.8％）
やや良好でない	72.5/100(92.5/100)	21人（0.8％）
良好でない	67.5/100(87.5/100)	1人（0.0％）

（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（80.0/100）を行いました。

### (2) 退職手当（平成28年4月1日現在）

奈 良 県	国
（支給率） 自己都合 勤続20年 20.445 月分 勤続25年 29.145 月分 勤続35年 41.325 月分 最高限度額 49.59 月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 （2%～30%加算）	（支給率） 自己都合 勤続20年 20.445 月分 勤続25年 29.145 月分 勤続35年 41.325 月分 最高限度額 49.59 月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 （2%～45%加算）
1人当たり平均支給額 3,261千円	21,484千円

（注）退職手当の1人当たり平均支給額は、平成27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 2 8 年 4 月 1 日現在）

支 給 実 績（平成 2 7 年度決算）		2, 972, 299 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額（平成 27 年度決算）		192, 419 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
東京都特別区	14. 5 % ( 14 %)	16 人 ( 3 人)	20 %
天理市	4. 5 % ( 4 %)	484 人 (133 人)	12 %
奈良市 大和郡山市	5. 5 % ( 5 %) [ 4. 5 %]	5, 212 人 (1, 416 人) [ 16 人]	10 %
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つ た区域に限る。）	5. 5 % ( 5 %)	71 人 (34 人)	10 %
大和高田市又は橿原市	4. 5 % ( 4 %)	1, 379 人 ( 468 人)	6 %
生駒市	4. 5 % ( 4 %)	569 人 (203 人)	6 %
香芝市、葛城市、生駒郡平 群町、同郡三郷町、同郡斑 鳩町、同郡安堵町、北葛城 郡上牧町、同郡王寺町、同 郡広陵町、同郡河合町	4 % (3 %)	1, 663 人 ( 416 人)	6 %
桜井市、御所市、宇陀市、 磯城郡川西町、同郡三宅 町、同郡田原本町	3. 5 % ( 3 %)	1, 264 人 ( 503 人)	3 %
上記以外の地域	3. 5 % ( 3 %)	1, 024 人 ( 472 人)	0 %
医師	16 %	23 人	16 %
平 均 支 給 率		4. 6 %	7. 1 %
地域手当補正後ラスパイレス指数 (ラスパイレス指数)			( )

- (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 地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数。
- [補正後のラスパイレス指数×（1＋当該団体の地域手当支給率）  
／（1＋国の指定基準に基づく地域手当支給率）により算出。]
- 3 「支給対象職員」及び「支給率」の欄の（ ）内は、平成 2 7 年 4 月 1 日実施の給与制度の総合的見直しに伴い給与水準が平均 2 %程度引き下げられたことにより、同年 3 月 3 1 日時点における給料の額を支給するため、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 2 1 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２８年４月１日現在）

支給実績（平成２７年度決算）		996,456 千円	
支給職員１人当たり平均支給年額（平成２７年度決算）		237,648 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成２７年度）		27.1 %	
手当の種類（手当数）		33 種類	
手当の名称	主な支給対象職員及び支給対象業務	支給実績 (H27年度決算)	支給単価
県税事務に従事する職員の特殊勤務手当	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。	千円 8,005	日額400円～800円
社会福祉業務に従事する職員の特殊勤務手当	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。	千円 6,536	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殊勤務手当	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	千円 135	日額300円
職業訓練事業に従事する職員の特殊勤務手当	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。	千円 2,785	月額 給料月額 $\times$ 5/100 (管理職手当受給者は3/100)
防疫作業に従事する職員の特殊勤務手当	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。	千円 635	日額300円
放射線取扱作業に従事する職員の特殊勤務手当	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	千円 0	日額300円～400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。	千円 395	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。	千円 60	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。	千円 511,620	日額2,400円 ～12,800円

手当の名称	主な支給対象職員及び支給対象業務	支給実績 (H27年度決算)	支給単価
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。	千円 51,156	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。	千円 10,881	月額 給料月額の10/100
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。	千円 111,349	(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。	千円 195	日額370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。	千円 49	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。	千円 148	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。	千円 0	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。	千円 2,100	月額 給料月額の7/100（上限22,000円） （管理職手当受給者は1/100）
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。	千円 4	日額370円～530円

手当の名称	主な支給対象職員及び支給対象業務	支給実績 (H27年度決算)	支給単価
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。)	千円 278,392	(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
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。	千円 1,155	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。	千円 2,330	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。	千円 4,609	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。	千円 395	日額300円～500円

手当の名称	主な支給対象職員及び支給対象業務	支給実績 (H27年度決算)	支給単価
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。	千円 240	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	樞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。	千円 483	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。	千円 5,565	(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。	千円 3,516	(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。	千円 47	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）。	千円 0	日額300円
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54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。	千円 3	日額700円

手当の名称	主な支給対象職員及び支給対象業務	支給実績 (H27年度決算)	支給単価
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。	千円 1,266	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。	千円 529	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)原発敷地内 ①免震重要棟外 1. 原子炉建屋内（福島第一原発1号機から4号機） 2. 故障した設備等を現場で確認する作業 3. 上記1・2以外 ②免震重要棟内 (2)警戒区域 （帰還困難区域、居住制限区域又は避難指示解除準備区域とされた区域以外の区域） ①屋外 ②屋内 (3)帰還困難区域 ①屋外 ②屋内 (4)居住制限区域 ①屋外 ②屋内 (5)計画的避難区域 ①屋外 ②屋内	千円 0	(1)① 1. 日額40,000円 2. 日額20,000円 3. 日額13,300円 ② 日額3,300円 (2) ①（※） 日額6,600円 ② 日額1,330円 (3) ①（※） 日額6,600円 ② 日額1,330円 (4) ①（※） 日額3,300円 ② 日額600円 (5) ①（※） 日額5,000円 ② 日額1,000円  ※1日の作業時間が4時間に満たない場合は、手当額に60/100を乗じた額



**(5) 時間外勤務手当**

支給実績（平成 2 7 年度決算）	2,414,846 千円
職員 1 人当たり平均支給年額（27年度決算）	542 千円
支給実績（平成 2 6 年度決算）	2,385,063 千円
職員 1 人当たり平均支給年額（26年度決算）	528 千円

（注）職員 1 人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（平成 2 7 年度決算）」と同じ年度の 4 月 1 日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

(6) その他の手当（平成28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 (27年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (27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 1,681,186	円 237,221
住居手当	・ 借間・借家の場合 上限額27,000円 ・ 自宅の場合 なし	同じ		千円 824,540	円 337,373
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 38,100円～413,300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 17,100円～50,500円 ・ 獣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 3,000円～30,000円	一部異なる	国では、獣医師に対する初任給調整手当は支給しない	千円 53,132	円 1,436,000
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～31,600円	千円 1,776,414	円 128,233
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 30,000円＋加算額	同じ		千円 37,526	円 441,482
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 955,516	円 709,893
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 39,818	円 447,393

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 (27年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (27年度決算)
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 $\frac{5}{100}$ (管理職手当受給者は $\frac{3}{100}$ )			千円 34,073	円 252,393
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 615,182	円 71,400
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 $\frac{7}{100}$ (上限額22,000円) (管理職手当受給者は $\frac{1}{100}$ )			千円 13,818	円 234,203
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～21,000円	同じ		千円 480,905	円 328,039
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 週休日等以外の日に勤務した場合 2,000円～6,000円	同じ		千円 4,300	円 13,961
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 $\times 0.25 \times$ 時間数	同じ		千円 190,956	円 158,076
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 $\times 1.35 \times$ 時間数	同じ		千円 586,620	円 451,246

## 5 特別職の報酬等の状況（平成28年4月1日現在）

区 分			給 料 月 額 等
給 料	知 事		1, 0 9 2, 6 0 0 円 ( 1, 2 1 4, 0 0 0 円 )
	副 知 事		8 9 9, 6 5 0 円 ( 9 4 7, 0 0 0 円 )
報 酬	議 長		8 6 0, 0 0 0 円 ( 9 6 5, 0 0 0 円 )
	副 議 長		7 5 0, 0 0 0 円 ( 8 4 3, 0 0 0 円 )
	議 員		7 0 0, 0 0 0 円 ( 7 7 8, 0 0 0 円 )
期 末 手 当	(平成27年度支給割合)		
	知 事		3. 1 5 月分
	副 知 事		3. 1 5 月分
	(平成27年度支給割合)		
	議 長		3. 1 5 月分
	副 議 長		3. 1 5 月分
退 職 手 当	(算定方式)		(1期の手当額) (支給時期)
	知 事		1,214千円×在職月数×0.63 36,711,360円 (任期毎)
	副 知 事		947千円×在職月数×0.45 20,455,200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28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。

## 6 公営企業職員の状況（水道事業）

### (1) 職員給与費の状況

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) 26年度の総費用に占 める職員給与費比率
27年度	千円 10,128,694	千円 1,179,599	千円 459,888	% 4.5	% 4.7

（注）資本勘定支弁職員に係る職員給与費172,695千円を含まない。

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		
27年度	人 74	千円 302,132	千円 84,908	千円 121,756	千円 508,796	千円 6,875	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28年3月31日現在の人数です。

### （その他）

上記のほか、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28年4月～平成29年3月・・・0.5%～3.0%

（※給与減額については、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28年4月1日現在）

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
奈 良 県	45.3 歳	380,646 円	677,567 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27年度） 1,576 千円	1人当たり平均支給額（平成27年度） 1,645 千円
（平成27年度支給割合） <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>           期末手当 2.60 月分 ( 1.45 )月分         </div> <div>           勤勉手当 1.60 月分 ( 0.75 )月分         </div> </div>	
（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 28 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	20.445月分	25.55625月分		
勤続25年	29.145月分	34.5825月分		
勤続35年	41.325月分	49.59月分		
最高限度額	49.59月分	49.59月分		
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 （2%～30%加算）				
1人当たり平均支給額	3,261千円	21,484千円	1人当たり平均支給額	22,160千円

（注）退職手当の 1 人当たり平均支給額は、平成 27 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 28 年 4 月 1 日現在）

支 給 実 績（平成 27 年度決算）			15,099 千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額（平成 27 年度決算）			204,045 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 山市	5.5 % （ 5 %）	43 人 （14 人）	5.5 %
桜井市又は御所市	3.5 % （ 3 %）	12 人 （10 人）	3.5 %

（注） 1 本県は異動保障は行っていない。

2 「支給対象職員」及び「支給率」の欄の（ ）内は、平成 27 年 4 月 1 日実施の給与制度の総合的見直しに伴い給与水準が平均 2 %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、経過措置が適用されている職員等を表しています。

エ 特殊勤務手当（平成２８年４月１日現在）

支給実績（平成２７年度決算）		691 千円	
支給職員１人当たり平均支給年額（平成２７年度決算）		19,183 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成２７年度）		48.6 %	
手当の種類（手当数）		5種類	
手当の名称	主な支給対象職員及び支給対象業務	支給実績 (H27年度決算)	支給単価
高所作業に従事する職員の特殊勤務手当	職員が、地上、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の測量、調査、監督、保守点検又は営繕の作業に従事したとき。	千円 27	日額370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	庁舎外において用地の取得のための交渉又は管理者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。	千円 0	日額300円～1,100円
管路保守作業手当	送水管等の弁及び電気防食設備の点検、修理又は操作の作業に従事したとき	千円 118	日額370円
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。	千円 0	日額370円～530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	試験、研究、検査又は浄水業務のため、毒物又は劇物を取り扱う作業に従事したとき。	千円 546	日額300円

オ 時間外勤務手当

支給実績（平成２７年度決算）	22,283 千円
職員１人当たり平均支給年額(27年度決算)	391 千円
支給実績（平成２６年度決算）	22,348 千円
職員１人当たり平均支給年額(26年度決算)	372 千円

（注）１ 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

（注）２ 職員１人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（平成２７年度決算）」と同じ年度の４月１日現在の総職員数（管理職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

カ その他の手当（平成２８年４月１日現在）

手 当 名	支給実績 (27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 (27年度決算)
扶 養 手 当	14,033千円	同	280,650円
住 居 手 当	3,399千円	同	283,250円
通 勤 手 当	12,050千円	同	162,835円
管 理 職 手 当	12,419千円	同	730,545円
管理職特別勤務手当	57千円	同	8,071円
休 日 勤 務 手 当	101千円	同	16,770円

### 第 3 職員の任免の状況

#### 1 採用

(平成27年4月1日～平成28年3月31日)

(単位：人)

職 種	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	201	129	12	11		48	1
研究職	3	1	1	1			
医療職	24	8	16				
福祉職							
企業職							
技能労務職	9					9	
教育職	611		444	92		75	
警察職	99	91	2			6	
合 計	947	229	475	104		138	1

#### 2 退職

(平成27年4月1日～平成28年3月31日)

(単位：人)

職 種	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	215	91	32	34			8	50
研究職	5	3	1	1				
医療職	40	8	12	19				1
福祉職	4	2		2				
企業職								
技能労務職	13	6	2				1	4
教育職	644	335	93	114	92		10	
警察職	90	64	6	16			4	
合 計	1011	509	146	186	92		23	55

### 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が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27年1月1日～平成27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	9.7 日
教育委員会	6.7 日
警察	5.6 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28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 …7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
12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
短期介護休暇	6日以上 の要介護状態の場合、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せん。

イ 部分休業・・・育児休業法第10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27条第2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27条第1項及び第4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		
		27年度中に新たに取得	26年度から継続取得	計	27年度中に新たに取得	26年度から継続取得	計	27年度中に新たに取得	26年度から継続取得	計
知事部局等	男性職員	1	1	2	2	1	3	2	2	4
	女性職員	46	56	102	46	49	95	34	31	65
教育委員会	男性職員	5		5	2	1	3	0	0	0
	女性職員	136	214	350	13	4	17	0	0	0
警察	男性職員	1	0	1	0	0	0	0	0	0
	女性職員	23	28	51	6	11	17	0	2	2
合計	男性職員	7	1	8	4	2	6	2	2	4
	女性職員	205	298	503	65	64	129	34	33	65
	計	212	299	511	69	66	135	36	35	69

（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		H27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	4	0	4	0	0	0	0	4	0
	女性職員	9	6	2	1	0	0	0	9	0
教育委員会	男性職員	3	2	0	0	1	0	0	3	0
	女性職員	21	0	16	2	3	0	0	19	2
警察	男性職員	1	0	0	1	0	0	0	1	0
	女性職員	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	男性職員	8	2	4	1	1	0	0	8	0
	女性職員	30	6	18	3	3	0	0	28	2
	計	39	8	22	4	4	0	1	36	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		①27年度修学部分 休業取得者	②27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	0
教育委員会	男性職員	1	0
	女性職員	0	1
警察	男性職員	0	0
	女性職員	0	0
合計	男性職員	1	0
	女性職員	0	1
	計	1	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		27度中に 新たに取得	26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28条第1項第1号)					
	心身の故障の場合 (法第28条第1項第2号、第2項第1号)			61		61
	職に必要な適格性を欠く場合 (法第28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28条第1項第4号)					
	その他					
	小 計			61		61
教育委員会	勤務実績が良くない場合 (法第28条第1項第1号)					
	心身の故障の場合 (法第28条第1項第2号、第2項第1号)			119		119
	職に必要な適格性を欠く場合 (法第28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28条第1項第4号)			2		2
	その他					
	小 計			121		121
警 察	勤務実績が良くない場合 (法第28条第1項第1号)					
	心身の故障の場合 (法第28条第1項第2号、第2項第1号)			26		26
	職に必要な適格性を欠く場合 (法第28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28条第1項第4号)					
	その他					
	小 計			26		26
合 計				208		208

(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29条第1項第1号)						
	職務上の義務違反または怠慢 (法第29条第1項第2号)			1		1	
	全体の奉仕者たるにふさわしくない 非行(法第29条第1項第3号)		2			2	
	小 計		2	1		3	
教育委員会	法令違反 (法第29条第1項第1号)						
	職務上の義務違反または怠慢 (法第29条第1項第2号)						17
	全体の奉仕者たるにふさわしくない 非行(法第29条第1項第3号)	1		5	3	9	14
	小 計	1		5	3	9	31
警察	法令違反 (法第29条第1項第1号)	2	2		1	5	
	職務上の義務違反または怠慢 (法第29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29条第1項第3号)						
	小 計	2	2		1	5	31
合 計		3	4	6	4	17	31

(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	新規採用職員 早期 戦 力	平成27年度 新規採用職員 (前期)	9 日	総務部長講話、服務規律と給与制度、県の主要施策、奈良県財政の現状、県議会の役割、健康管理(心と体のセルフケア)、福利厚生制度、協働型の地域社会づくり、奈良県の観光振興施策、南部・東部の振興について、接遇、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、仕事と人権、会計・契約事務、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、歴史からみる人権問題、水平社博物館見学、統計リテラシー向上Ⅰ、“奈良を知ろう”宿泊研修、“奈良を知ろう”宿泊研修オリエンテーション・発表
		(後期)	6 日	政策形成と課題解決、入庁後を振り返る、奈良県の防災と危機管理、人権問題の現実に学ぶことから、やってみよう参加型人権問題学習、障害の特性に対する理解と対応、メンタルヘルスについて、

化 プ ロ グ ラ ム		⋮		プレゼンテーションの基礎、「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26年度新規 採用職員研修 修了者	6 日	奈良県の高齢者施策の概要、福祉施設体験オリエンテーション、車椅子操作方法演習、福祉施設の現場から、人間関係アップのため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～、メンタルタフネス、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25年度新規 採用職員研修 修了者	10 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、政策法務、会計・契約事務、統計リテラシー向上Ⅱ、政策形成、県民対応力向上、メンタルヘルス
中堅職員研修		採用8年目の 職員	9 日	中堅職員の心構えと公務員倫理、メンタルヘルス、人権問題研修、民間派遣研修から学んだこと、キャリアデザイン、統計データを活用した政策形成
新任係長級研修		新任係長級の職員	8 日	監督者の職責と倫理、奈良県財政の現状、広報実務、文書事務、情報公開及び個人情報保護、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、係（チーム）と業務のマネジメント、統計重視の県政運営、会計事務、県民対応力向上
新任係長級研修 (人権問題指導者養成研修)			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研修)			3 日	人権問題職場研修実践報告
新任課長補佐級研修		新任課長補佐級の職員	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、統計重視の県政運営
新任課長級研修		新任課長級の職員	4 日	副知事講話、人権問題「くらしの中の人権」、職場のメンタルヘルスケア、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対応～模擬記者会見で学ぶ～、統計重視の県政運営
人権問題研修		役付職員	0.5 日	ハラスメントのない職場づくり～一人ひとりが働きやすい環境を目指して～

## 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	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	全職員	1 日	事実や自分の考えが的確に相手に伝わるよう分か



			りやすい文章にまとめるコツを習得
パソコン研修	全職員	6 日	ソフトを有効に利用するために必要な技術を習得
ワードを用いた印刷物デザイン	全職員	1 日	読みやすく好感の持てる印刷物の作成方法を習得
企業会計入門	全職員	2 日	複式簿記による会計処理の基礎知識を習得
企業会計応用	全職員	2 日	実践的な会計処理を学ぶとともに財務諸表の基礎知識を習得
経営分析～決算書をすらすら読む技法～	全職員	2 日	法人の財務上の重要な事実を決算書から読み解くコツを学び、経営の実態を把握する能力を習得

## Ⅱ 業務遂行能力

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
効果的な情報の読み方・活用	全職員	1 日	データを意味づけし、仕事に役立つ情報に変えるための着眼点、統計の基礎的な考え方を習得
基礎から学ぶ統計学	全職員	2 日	政策立案や意思決定に際して、根拠となる統計値の意味を理解するとともに、エクセルを活用したデータの統計分析手法を習得
クリティカル・シンキング	全職員	1 日	論理的なアプローチにより「事実」を正しく捉え、問題解決に導くための基本的な流れを習得
問題発見・解決能力向上	全職員	1 日	日常業務や職場の問題解決のための考え方・手法を学び、周囲を巻き込みながら積極的に取り組む姿勢を習得
企画・提案の立て方とまとめ方～発想をワンシートにまとめ提案するコツ～	全職員	2 日	柔軟な発想の出し方や企画書の作成方法など、実現可能な企画を提案するためのノウハウを習得
一目で分かる図解表現の技術	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」資料作成のスキルを習得
実習で学ぶプレゼンテーション～説明の技術～	全職員	1 日	実践的なシナリオメイキングから表現まで、相手から納得を引き出す説明のスキルを習得
セルフ・コーチング～「自己成長」を自ら引き出す方法を学ぶ～	全職員	1 日	コーチング手法を用いて、になりたい自分を明確化し、自らをマネジメントしていく手法を習得
タイムマネジメント～効果的な仕事の進め方～	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	プロ意識を向上させ、課題への取り組み方などを幅広く見つめ直し実践に活かす

## 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	全職員	1 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	全職員	2 日	住民満足の重要性を知り、クレームの発生過程と原因を分析し、初期対応から組織的に取り組むためのスキルを習得
対人関係力向上～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学び、よりよく仕事をするため

			のコツを習得
ハーバード流から学ぶビジネス交渉術	全職員	2 日	「WIN-WIN交渉術」を学び、交渉メカニズムや交渉のための準備、戦略と戦術について体得

#### Ⅳ 管理監督能力

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
理論とプロセスから学ぶプロジェクトマネジメント	全職員	1 日	目標達成のため、人材、資金、スケジュールなどを調整し、全体の進捗状況を管理する手法を習得
チーム活性化のためのファシリテーション	全職員	1 日	チームのメンバーの知恵とチカラを引き出し、チームを活性化させるファシリテーションスキルを習得

#### ウ その他の研修所研修

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
所属長部下育成フォローアップ研修	各所属長	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	半年間を振り返り、指導の中で見えてきた課題を見つめ、その解決について考える

#### エ 派遣研修

研修名	対象者	延べ日数	派遣先
民間派遣研修	満45歳以下の職員	約1ヶ月間	企業
自治大学校派遣研修	原則として30歳以上50歳未満の職員	約5ヶ月間	第1部課程
	原則として30歳以上50歳未満の職員	約3週間	第1部・第2部特別課程
	係長以上または相当する職員	約3週間	政策専門課程
	税務経験のある30歳以上50歳未満の職員	約7週間	税務専門課程（税務・徴収コース）
	研修関係職員	4日間	人材育成特別研修
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	地域政策プログラム まちづくりプログラム
	派遣を希望する職員	約3週間	医療政策短期特別研修

国際大学派遣研修	派遣を希望する職員（大学において英語による数学・面接の審査あり）	約 1 年間	公共政策プログラム
（一財）自治体国際化協会派遣研修	派遣を希望する職員	3 年間	東京本部（1 年目） パリ事務所（2 ～ 3 年目）

## (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	幼稚園等新規採用教員及び特別支援学校（幼稚部）教員	10 日	新規採用教員が幼児教育に関わる基礎的・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新規採用教員	18 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新規採用養護教諭	11 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、養護教諭としての専門性と実践的指導力を高め、資質の向上を図る研修
新規採用栄養教諭研修講座	小・中学校及び特別支援学校新規採用栄養教諭	11 日	新規採用栄養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、栄養教諭としての専門性と実践的指導力を高め、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・中学校新規採用学校事務職員	12 日	新規採用学校事務職員が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
新規採用実習助手研修講座	高等学校及び特別支援学校新規採用実習助手	2 日	新規採用実習助手が、職務やその在り方を理解するとともに、今日的諸課題への対応力や使命感を養い、資質の向上を図る研修
新規任用常勤講師（定数内）研修講座	小・中学校、高等学校及び特別支援学校新規任用常勤講師（定数内）	3 日	新規任用常勤講師（定数内）が職務やその在り方を理解するとともに、今日的課題への対応力や使命感を養い、資質の向上を図る研修
幼稚園等 10 年経験者研修講座	幼稚園等 10 年経験者	5 日	10 年経験者が現職研修の一環として、個々の教諭の能力、適性等に応じて、職務の遂行に必要な指導力等の向上を図る研修
10 年経験者研修講座	小・中学校、	10 日	10 年経験者が現職研修の一環として、個々の教

座	高等学校及び 特別支援学校 10年経験者		論の能力、適性等に応じて、職務の遂行に必要な 教科指導や生徒指導等に関する指導力等の向上を 図る研修
養護教諭10年経験 者研修講座	養護教諭10 年経験者	5日	10年経験者が現職研修の一環として、個々の養 護教諭の能力、適性等に応じて、養護教諭として の資質の向上を図る研修
フレッシュアップ研 修講座	小・中学校、 高等学校及び 特別支援学校 採用2年目教 員	2日 又は 4日	採用2年目教員が、実践的指導力と使命感を養い、 幅広い知見を得るとともに、今日的諸課題への対 応や個々の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
共に学ぶ授業づくり ステップアップ研修 講座	3年目から7 年目の小学校 教員	半日	先輩教員からより実践的で効果的な授業づくりに 関するスキルを学び、指導力の向上を図るととも に、自校のOJTに生かす研修
特別支援学級担任専 門性向上連続研修講 座	おおよそ2年 目から5年目 の小・中学校 特別支援学級 担任	2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、特別支援学級の運営についてのスキルを身 に付ける研修
学校事務職員スキル アップ研修講座A	2年目から4 年目の小・中 学校学校事務 職員	1日	学校運営における学校事務職員としての役割につ いて理解を深めるとともに、教員との協働を円滑 に進める際に必要なコミュニケーション能力の向 上を図る研修
学校事務職員スキル アップ研修講座B	5年目から1 0年目の小・ 中学校学校事 務職員	1日	学校教育目標を達成するための財務マネジメント の在り方について理解を深めるとともに、ICT を用いた説明の仕方に関するスキルの向上を図る 研修
学ぶ楽しさが分かる 小学校社会科授業づ くり研修講座	3年目から7 年目の小・中 学校及び特別 支援学校教員	半日	児童が自ら考え、主体的に学びを進める社会科授 業の在り方について理解を深め、実践事例をもと に授業づくりに関する指導力を高める研修
夢中になる体育の授 業づくりステップア ップ研修講座	3年目から7 年の小・中学 校教員	1日	体育学習への関心・意欲を高め、児童の学びや理 解を促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
小学校理科教育「樞 原市昆虫館で学ぶ」 ステップアップ研修 講座	3年目から7 年の小・中学 校教員	1日	自然に対する豊富な情報をもつ専門家から、生物 の多様性と共通性や生物の観察・飼育方法を学ぶ ことを通して、児童の生物に対する実感を伴った 理解を図ったり、生命を尊重しようとする態度を 育んだりする授業の充実を図る研修
特別支援学校教員ス テップアップ研修講 座	3年目から7 年の特別支援 学校教員	半日	特別支援学校教員として障害のある子どもの就学 の在り方やキャリア教育の理解を深め、自らの実 践を見直す研修
コミュニケーション 能力ステップアップ 研修講座	3年目から7 年の小・中学 校、高等学校 及び特別支援	1日	コーチング理論に基づいた演習等を通して、コミ ュニケーションスキルを高め、子ども・保護者・ 教員同士・地域の方等に対する対人関係能力の向 上を図る研修

	学校教員		
一人一人のもちあじを 生かす人権教育ス テップアップ研修講 座	3 年目から 7 年 の小・中学校、高等学 校、高等学校及び特別支 援学校教員	半日	いじめを生まない学級づくり、児童生徒が互いの もちあじを認め合い支え合う集団づくりなど、採 用から数年が経過し、経験を積む中で見えてくる 人権教育推進上の課題に対し、その解決に向けた 実践力をケーススタディやワークショップを通じ て養う研修
家庭の教育力向上の ための保護者対応ス テップアップ研修講 座	3 年目から 7 年 の小・中学校、高等学 校、高等学校及び特別支 援学校教員	半日	保護者対応の実例を踏まえながら、「教員としてど うすれば保護者と向き合っていけるのか」等の課 題の解決について、具体的に学ぶ研修
森林環境教育基礎研 修講座 A 及び B	初任者及び新 規採用教職員	2 日	森林環境教育の基本的事項について学ぶとともに、 各学校・園で森林環境体験学習を効果的に実施す るための指導力の向上を図る研修
学校教育相談ベーシ ック研修講座	3 年目から 1 0 年の幼稚園 等、小・中学 校、高等学校 及び特別支 援学校教員	2 日	教育相談のスキルを学級経営に生かすため、教育 相談に関わる基礎理論やカウンセリング技法を身 に付ける研修
保育記録から幼児の 育ちを考える研修講 座	2 年目から 1 0 年の幼稚園 等及び特別支 援学校教員	半日	保育記録から幼児の学びを捉え、保育に生かして いく知識・理解を深め、実際に保育記録を持ち寄 り、グループ協議をすることで、保育内容を振り 返る研修
ブラッシュアップ研 修講座	8 年目から 1 0 年の小・中 学校、高等学 校及び特別支 援学校教員	1 日 ( 1 4 講座)	採用 8 ～ 1 0 年目の教員が、個々の能力や適性等 に応じて、得意分野の伸長を図るとともに、ミド ルリーダーに向けて必要な知識や技能を習得を図 る研修
学校活性化を目指す 組織マネジメント研 修講座	およそ 1 2 年 目から 2 1 年 目の小・中学 校、高等学校 及び特別支 援学校教員	半日	学校組織を活性化させるために必要な組織マネジ メントの考え方や手法を学び、今後の教育活動に 生かすことを目指す研修
人材育成の活性化に つながる校内研修づ くり研修講座	およそ 1 2 年 目から 2 1 年 目の小・中学 校、高等学校 及び特別支 援学校教員	半日	人材育成の活性化につながる校内研修の設計に関 わる理論を学び、事項の課題を踏まえた校内研修 に生かすことで、校内における O J T の推進及び 充実を図る研修

## 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 新任校長	2日	新しく就任した校長が、今日的課題に対応した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	幼稚園園長又は 教頭（主任）	半日	幼児が身近な自然とかかわって遊べる園庭の環境づくりの進め方についての理解を深めるとともに、教員の役割について考える研修
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 管理職	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 新任教頭	3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」 （小学校管理職）研 修講座	小学校管理職	半日	喫緊の課題である子どもの自殺予防に関する取組を推進するため、自殺予防に関する理解を深め、各校における自殺予防に向けた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 支援学校管理 職	半日	喫緊の課題である子どもの自殺予防に関する取組を推進するため、自殺予防に関する理解を深め、各校における自殺予防に向けた校内体制の構築につなげる研修

## (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27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（警察官）	大卒4ヶ月 短大卒・高卒 5ヶ月	初任補修科を修了した警察官に対する職場での実習（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
巡査部長任用科	巡査部長昇任試験合格者（近畿管区警察学校入校者を除く。）	2週間	巡査部長昇任者及び昇任予定者に対して行う初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
看守任用専科	警察署における看守勤務員	5日間 （2回実施）	看守勤務員として必要な勤務要領、基礎的知識技能を修得させる
警察安全相談、被害者支援専科	警察安全相談を担当する警察職員	5日間	相談業務、被害者支援に必要な専門的知識技能及び対応要領を修得させる
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
拳銃指導者養成専科	拳銃訓練の指導者としての資質を有する警察官	5日間	拳銃訓練指導者としての必要な知識、技能及び指導能力を修得させる
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	情報処理技能に精通した「セキュリティ指導員」を養成する
ブラッシュアップ教養専科	おおむね5年以上の長期にわたって学校における教養、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	1日	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
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	5日間	地域警察幹部としての実務能力向上及び部下職員に対する指導能力向上を図る

	部補、巡査部長		
生活安全実務専科	警察署生活安全課の警察官	12日間	多種多様に亘る生活安全課業務の理解を深め、課員の実務能力を向上させる
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技能の向上を図る
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
サイバー犯罪捜査実務専科	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修得させる
恋愛感情等のもつれに起因する暴力的事案への対策専科	所属から推薦を受けた入校者	5日間	恋愛感情等のもつれに起因する暴力事案等への対応要領等を修得させる
生活安全任用科	生活安全任用候補者	25日間	生活安全専務員として必要な基礎的知識技能を修得させる
特殊事件捜査専科	所属から推薦を受けた入校者	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修得させる
取調べ技能専科	所属から推薦を受けた入校者	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
組織犯罪捜査専科	所属から推薦を受けた入校者	5日間	犯罪組織の弱体化及び壊滅に向けた効果的な組織犯罪対策を推進するために必要な知識及び技能を修得させる
知能犯捜査専科	所属から推薦を受けた入校者	5日間	知能犯捜査に対する知識と技能を修得させ、捜査員の実務能力の向上を図る
鑑識専科（写真・鑑識科学）	所属から推薦を受けた入校者	5日間	写真・鑑識科学に関する専門的知識、技能の向上を図る
検視実務専科	検視を担当する警察官	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修得させる
刑事任用科	刑事任用候補者	26日間	捜査専務員として必要な基礎的知識及び技能を修得させる
受傷事故防止専科	受傷事故防止を指導する者	5日間	街頭活動における受傷事故防止に必要な知識技能を修得させる
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者	18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者	17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	12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	警備専務員として指導的立場にある警部補、警部	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
警護専科	警護要員に指定されている警察官	5日間	警護員として必要な警護の技術・知識の向上を図る
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 人事評価の状況

（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	評価方法
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	本庁の課長・室長又は出先所長	

		は次長)		
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、評定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  で評定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 職員」という。 )を除く。)	次席、副所長、 副隊長又は副 校長	所属長	
	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	



## 8 退職管理の状況

県を退職する職員の再就職の公正性及び透明性を確保するため、奈良県退職職員の再就職に関する取扱要綱に基づき、その支援を行っています。退職予定職員の人材情報に関する情報提供窓口として、総務部人事課に「奈良県退職予定職員人材バンク」を設置し、人材情報の提供を希望する民間企業等に情報を提供するとともに、再就職が決定した場合には、職員が届出を総務部人事課に提出することとしています。

また、前年度の退職職員（退職時に本庁課長補佐級又は出先機関課長級以上であった職員に限る）の再就職状況（氏名、退職時役職名、再就職先名称等）を毎年10月1日までに公表しています。

## 9 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	55 箇所	55 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	42 箇所	42 箇所	100 %
安全衛生推進者	4 箇所	4 箇所	100 %
産業医	42 箇所	41 箇所	97 %

	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	1 7 箇所	1 7 箇所	1 0 0 %
衛生推進者	1 箇所	1 箇所	1 0 0 %
産業医	1 7 箇所	1 7 箇所	1 0 0 %

	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
V D T 作業従事職員健康診断	常時毎日 1 時間以上 V D T 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歳以上の職員で希望職員
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	
エコー	30歳以上の女性職員で希望者
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）
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）

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		27年度 認定件数
公務災害	知事部局等	22
	教育委員会	82
	警察	50
	小 計	154
通勤災害	知事部局等	7
	教育委員会	8
	警察	1
	小 計	16
計		170

（注）知事部局等には、知事部局（病院を含みます。）、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ています。

(平成27年度)

財源 団体名	会員数	会員からの 掛金額	事業収入 金額
奈良県職員互助会	6,900名	116,746千円 (76.9%)	35,088千円 (23.1%)
奈良県教職員互助組合	10,023名	460,052千円 (86.7%)	71,553千円 (13.3%)
奈良県警察職員互助会	2,885名	57,416千円 (73.2%)	20,950千円 (26.7%)

# 平成27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27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 A 行政 B 土木建築 設備・化学 農 林	①昭和61年4月2日から平成6年4月1日までに生まれた人 ②平成6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28年3月末日までに卒業見込みの人	5月12日 (火)	5月14日(木) } 6月1日(月)
	警察行政職	警察行政			
	資格職	薬剤師 獣医師	昭和55年4月2日から平成4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6年4月2日から平成10年4月1日までに生まれた人	7月7日 (火)	8月17日(月) } 8月31日(月)
	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61年4月2日から平成10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20日 (木)	9月7日(月) } 9月24日(木)
社会人経験者 採用試験 (高卒程度)	総合職	行政 土木建築	昭和55年4月2日から昭和61年4月1日までに生まれた人	7月7日 (火)	8月17日(月) } 8月31日(月)
警 察 官 (大卒程度)	第1回 A(男性) A(女性)		昭和60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28年3月末日までに卒業見込みの人	3月3日 (火)	<インターネット> 3月6日(金) } 4月13日(月)  <郵送・持参> 3月6日(金) } 4月17日(金)
	第2回 A(男性) A(女性)		昭和60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28年3月末日までに卒業見込みの人	6月23日 (火)	<インターネット> 7月1日(水) } 8月24日(月)  <郵送・持参> 7月1日(水) } 8月28日(金)
	警 察 官 (高卒程度)		昭和60年4月2日から平成10年4月1日までに生まれた人で警察官A以外の人		

※ 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A 行政B 土木建築 設備・化学 農林	第1次 試験	6月28日(日)	教養試験 専門試験 (行政B除く) 論文試験	県立畝傍高等学校 県立磯城野高等学校 中央大学理工学部	7月28日 (火)
				7月13日(月)、 14日(火)、15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3日(月)、 4日(火)、6日(木) 7日(金)、10日(月) 11日(火)、12日(水) 13日(木)	適性検査 口述試験	自治研修所	8月28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27日(日)	教養試験 作文試験	県立磯城野高等学校	10月26日 (月)
	警察事務 職		第2次 試験	11月9日(月)、 10日(火)、11日(水) 12日(木)	適性検査 口述試験	奈良総合庁舎	11月30日 (月)
	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18日(日)	教養試験 作文試験	奈良総合庁舎	10月26日 (月)
			第2次 試験	11月16日(月)	口述試験	奈良総合庁舎	11月30日 (月)
社会人 経験者試 験 (高卒程度)	総合職	行政 土木建築	第1次 試験	9月27日(日)	教養試験 (土木建築除く) 論文試験	県立磯城野高等学校	11月6日 (金)
				10月25日(日)	口述試験	自治研修所	
			第2次 試験	11月22日(日)	適性検査 口述試験	自治研修所	12月10日 (木)
警 察 官 (大卒程度)	第1回 A(男性) A(女性)		第1次 試験	4月25日(土)、 26日(日)	体力試験 (実技判定)	警察学校	6月10日 (水)
				5月10日(日)	教養試験 論文試験	県立二階堂高等学校	
				5月30日(土)、 31日(日)	口述試験	警察学校	
			第2次 試験	6月18日(木)、 19日(金)	身体検査 適性検査	警察本部第二 庁舎	8月7日 (金)
				7月17日(金) 21日(火)、22日(水)	口述試験	警察本部第二 庁舎	
	第2回 A(男性) A(女性)		第1次 試験	9月5日(土) 6日(日)	体力試験 (実技判定)	警察学校	10月22日 (木)
				9月20日(日)	教養試験 論文作文試験	県立二階堂高等学校	
				10月10日(土)、 11日(日)	口述試験	警察学校	
			第2次 試験	11月5日(水)	身体検査 適性検査	警察本部第二 庁舎	12月17日 (木)
警 察 官 (高卒程度)	B(男性) B(女性)			12月1日(火)、 2日(水)、 3日(木)	口述試験	警察本部第二 庁舎	

## 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 A	572	366	109	108	70	5.2
		行 政 B	145	91	14	13	6	15.2
		土 木	50	30	21	20	18	1.7
		建 築	19	9	8	6	6	1.5
		電 気	13	9	6	6	4	2.3
		機 械	13	9	5	5	4	2.3
		農 学	43	29	8	8	6	4.8
		林 学	8	3	3	3	3	1.0
		化 学	32	19	8	7	5	3.8
	資 格 職	薬 剤 師	20	18	12	11	6	3.0
		獣 医 師	5	5	5	2	2	2.5
	警察行政職	警察行政	50	34	12	12	5	6.8
II 種	総 合 職		31	23	9	7	2	11.5
	警察事務職		30	23	11	9	5	4.6
	小・中事務職		44	37	15	13	7	5.3
身障選考	総 合 職		12	10	6	6	1	10.0
社 会 人	総 合 職	行 政	275	171	30	28	13	13.2
		土 木	12	11	8	8	7	1.6
		建 築	9	7	4	3	2	3.5
警 察 官	A (1) (男性)		309	230	125	121	54	4.3
	A (2) (男性)		191	128	48	47	20	6.4
	A (1) (女性)		47	35	19	19	6	5.8
	A (2) (女性)		27	20	8	8	3	6.7
	B (男性)		170	132	84	84	32	4.1
	B (女性)		41	29	19	18	7	4.1

※ 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	1			1
課長相当職	1		4	5
課長補佐 相当職			8	8
係長相当職	1		5	6
係員相当職	1	2	1 2	1 5
計	5	2	2 9	3 6

注) 職員の任用に関する規則第8条に掲げる職への採用  
(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)
考古学技師	1	文化財建造物技師	2
少年警察補導員	2	情報処理技術職員	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)	議会事務局 (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	6		1	1				8
次長相当職	1 4	1			1			1 6
課長相当職	4 3	1 0	1	2	1		1	5 8
課長補佐 相当職	1 3 0	8	1	3			6 9	2 1 1
係長相当職							7 0	7 0
係員相当職							1 0 0	1 0 0
計	1 9 3	1 9	3	6	2		2 4 0	4 6 3

注) 任用に関する規則第9条及び警察官の任用に関する規則第4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の状況

### 【職員の給与等に関する報告及び勧告】

平成27年10月15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、ボーナスともに引上げ

- ① 公民較差（0.41%）を解消するため、給料表の水準を引き上げるとともに、給与制度の総合的見直しにおける地域手当の支給割合を引上げ
- ② 期末手当・勤勉手当（ボーナス）を引上げ（0.10月分）、民間の支給状況等を踏まえ勤勉手当に配分

##### 給与制度の総合的見直し

平成28年度において実施する措置

- ① 単身赴任手当の支給額の引上げ

### I 給与の改定等

#### 1 平成27年の給与の改定

##### (1) 県職員の給与と民間給与との比較

平成27年5月から6月にかけて、企業規模50人以上かつ事業所規模50人以上の民間事業所309から抽出した117事業所について、平成27年4月分の給与等の調査を実施（職種別民間給与実態調査）

##### ① 月例給

民間の給与（A）	職員の給与（B）	公民較差		特例条例 （給与減額） の適用
		$(A) - (B)$	$\frac{(A) - (B)}{(B)} \times 100$	
374,609円	373,061円	1,548円	0.41%	減額前
	372,175円	2,434円	0.65%	減額後

（注）1 職員の給与は、行政職給料表適用者（平均年齢43.0歳、平均経験年数21.0年）で、諸手当（扶養手当、地域手当、住居手当等）を含む。

2 上段「減額前」は、特例条例による管理職に対する給与減額がないものとした場合の給与及び較差、下段「減額後」は、特例条例による管理職に対する給与減額〔部・次長級は3%減、課長級・校長は2%減、主幹級（一部）は0.5%減〕により実際に支払われた給与及び較差

##### ② 期末手当・勤勉手当（ボーナス）

民間の支給割合（4.22月）は、職員の支給月数（4.10月）を上回っている。

（注）民間の支給割合は、平成26年8月から平成27年7月までにおける支給状況

##### (2) 給与改定の内容

##### ① 給料表

人事院勧告に準拠することを基本に改定

- ・民間との間で相当の差が生じている初任給を引上げ（行政職給料表で2,500円）
- 若年層についても同程度の改定（平均改定率0.4%）

##### ② 地域手当

給与制度の総合的見直しにおいて平成28年度に予定していた引上げ改定の部分的前倒しにより、一律0.5%引上げ

##### ③ 初任給調整手当

医療職給料表（一）の改定状況を勘案し所要の改定

#### ④ 期末手当・勤勉手当(ボーナス)

民間の特別給の支給割合に見合うよう、支給月数を0.10月分引上げ 4.10月分→4.20月分  
引上げ分は、民間の支給状況等を踏まえ、勤務実績に応じた給与を推進するため、勤勉手当に配分

一般職員の支給月数		6月期	12月期
27年度	期末手当 勤勉手当	1.225月 (支給済み) 0.75月 (支給済み)	1.375月 (改定なし) 0.85月 (現行0.75月)
28年度 以降	期末手当 勤勉手当	1.225月 0.80月	1.375月 0.80月

#### ④ 改定の実施時期

- ・給料表、地域手当及び初任給調整手当：平成27年4月1日
- ・期末・勤勉手当：平成27年12月1日

## 2 配偶者に係る扶養手当

- ・配偶者に係る扶養手当について、平成27年の時点では支給要件を見直す状況にはないが、民間企業における配偶者手当の見直しの動向や、税制及び社会保障制度に係る見直しの動向等を注視しつつ、見直しの可否の検討が必要

## 3 通勤手当の改定

- ・通勤のため自動車等を使用する職員に係る手当について、平成26年の報告において、職員の現行の手当額が民間における支給額を下回っている距離区分があることや国及び他の都道府県の動向を踏まえ、検討の必要性に言及したが、引き続き取扱いの検討が必要

## 4 給与制度の総合的な見直しとしての諸手当の引上げ改定

- ・給与制度の総合的な見直しとしての諸手当の引上げは、給料表水準引下げと併せて段階的に実施することとしており、給料表水準引下げの経過措置期間中に諸手当を前倒しで引き上げるかについては、原則として、平成28年度以降の公民較差を踏まえて検討
- ・単身赴任手当の引上げについては、民間の支給実態や国の改定状況等を踏まえた見直しであることから、国に準じて平成28年4月1日から、基礎額は30,000円、加算額の限度は70,000円にそれぞれ引上げ

## II 人事管理

### 1 ワーク・ライフ・バランスの推進に向けた勤務環境の整備

- ・知事と県職員労働組合委員長による「奈良県ワーク・ライフ・バランス推進労使宣言」に基づき、今後も労使が協同して、課題に積極的に取り組むことが必要
- (1) **ワーク・ライフ・バランスを推進するための職場の意識改革**
  - ・職員がやりがいや充実感、使命感を感じながら仕事に取り組むことで、仕事に対する意欲や満足度が高まり、心身の健康が維持されると考えられ、そのことが仕事以外の生活の充実につながり、さらにその充実がまた仕事の充実に反映されるという相乗効果が望める
- (2) **総実勤務時間の短縮**
  - ・ワーク・ライフ・バランスの推進のため、超過勤務の縮減と休暇の取得促進の両面で総実勤務時間の短縮に継続的に取り組まなければならない
- (3) **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い、制度を活用しやすい環境整備を進めていくことが必要
  - ・短時間勤務制度等を利用しながらでも十分に能力を発揮できるよう、職員の適性に配慮することも重要
  - ・特に、男性職員の積極的な育児参加を促進するための意識啓発等が必要
- (4) **フレックスタイム制の導入**
  - ・人事院が勧告したようなフレックスタイム制及び週休日の特例を、適切な公務運営の確保に配慮しながら、導入することが適切
  - ・導入にあたり、任命権者においては、実態に即した制度を構築するため各所属の実態を把握し、円滑な運用に向けて管理職の意識喚起等に取り組むことが重要
  - ・実施に伴い超過勤務が増加することがないように、十分に留意しなければならない

## **(5) 職員の健康管理**

- ・ 職員が心身ともに健康であることは、ワーク・ライフ・バランスを推進する上でも重要であり、大きな課題であるメンタルヘルス対策など、より実効性のある取組が必要
- ・ 平成27年12月からは、労働安全衛生法の改正によりストレスチェックが義務化

## **2 地方公務員法平成26年改正への対応(人事評価制度の導入等)**

- ・ 能力及び実績に基づく人事管理の徹底を図るため、発揮した能力・挙げた業績の双方を把握した上で行う人事評価制度を、勤勉手当に限らず人事管理全般の基礎とすることが必要
- ・ 人事評価制度の人材育成への活用には、職員の納得が得られるような評価能力があつて初めて可能になるものであり、研修などにより評価者の評価能力の向上を図ることが極めて重要
- ・ 業績評価に当たっては、短期間での評価に馴染みにくい職務、定量的な目標設定が困難な職務などについては、評価基準などに工夫が必要
- ・ 給料表の等級別の分類の基準となる職務内容を示す「等級別基準職務表」の条例化、退職管理の適正確保、いずれも所要の規定整備が急務

## **3 多様な人材の確保・育成**

### **(1) 人材の確保**

- ・ 多様で優秀な人材の確保のため、県の施策や県職員として働くことの魅力を切れ目なく情報発信していくこと及び様々な受験機会の確保が重要
- ・ 女性が活躍できる職場であることに重点を置いた広報活動の強化も重要
- ・ 特に確保が困難な土木建築の技術系職員について、様々な受験機会の創設を検討

### **(2) 人材の育成**

- ・ 改正地方公務員法に基づく人事評価制度を活用するとともに、適正な人事配置や研修等、総合的かつ計画的な幅の広い人材育成・能力開発に着実に取り組むことが必要

## **4 女性職員の活躍促進**

- ・ 女性管理職の割合などについて、より高い目標に向かって女性活躍推進法に基づく行動計画を策定し、その達成に取り組むことが必要
- ・ 意欲と能力のある女性職員が、多様な職域での職務経験を通じキャリア形成が図られるような人事管理や計画的な人材の育成に努め、管理職への積極的な登用を推進する必要

## **5 高齢期における職員の雇用問題**

- ・ 雇用と年金の接続は重要な課題であり、今後も再任用制度の課題及び環境整備について、本県の実態に即して適切に対応していくことが重要

## **6 臨時又は非常勤職員の勤務条件**

- ・ 臨時的任用職員について、実態を十分に踏まえながら、臨時的任用制度で可能な範囲で、適切な処遇の確保に努めていくことが必要
- ・ 非常勤職員について、国においては、任用の安定化の観点から、期間業務職員制度が設けられており、本県の現行の日日雇用職員制度について、任用の在り方、勤務条件等を検討していくことが必要

## **Ⅲ 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意義や役割に深い理解を示され、適正な給与を確保されるよう要請
- ・ 平成15年4月から実施されてきた特例条例による給与の減額措置は、管理職については引き続き実施されたままであり、速やかに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２７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２６年度末 係 属 件 数	平 成 ２ ７ 年 度		平成２７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・服务等	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審査請求の状況

平成２７年度における不利益処分に関する不服申立て（法改正により平成２８年度から審査請求と呼称）の状況は、次のとおりである。

区 分	平成２６年度末 係 属 件 数	平 成 ２ ７ 年 度		平成２７年度末 係 属 件 数
		要 求 件 数	終 結 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	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	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	０	０	０
計	０	０	０	０	０	０

