

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)

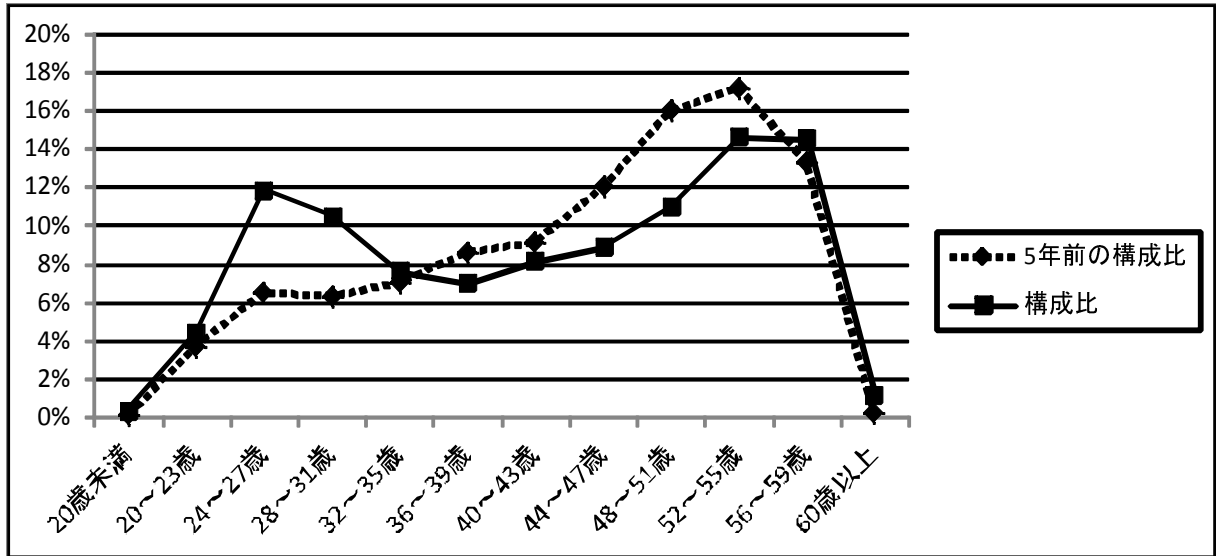
部門		区分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
			平成26年	平成27年		
普通 会 計 部 門	一般 行政 部 門	議会	29	29	±0	—
		総務	668	717	+49	橿原考古学研究所の移管 等
		税務	126	121	▲5	県税事務所の統合 等
		民生	299	297	▲2	業務の効率化 等
		衛生	404	407	+3	欠員補充及び南和広域医療組合派遣 等
		労働	49	54	+5	欠員補充及び組織再編 等
		農水	483	472	▲11	全国豊かな海づくり大会の終了 等
		商工	137	142	+5	業務量増及び欠員補充
		土木	829	830	+1	営繕業務の増加 等
	計	3,024	3,069	+45	(参考：人口10万人当たりの職員数223.78人)	
	教育部門	9,550	9,403	▲147	統廃合等による教職員数減少 等	
	警察部門	2,773	2,783	+10	業務増に伴う体制強化 等	
	小計	15,347	15,255	▲92	(参考：人口10万人当たりの職員数1,112.32人)	
会公 計営 部企 門業 等	病院	209	206	▲3	県立病院の採用抑制 等	
	水道	77	74	▲3	業務効率化 等	
	下水道	57	58	+1	業務量増	
	その他	19	19	±0	—	
	小計	362	357	▲5		
合計		15,709	15,612	▲97	(参考：人口10万人当たりの職員数1,138.35人)	
		[17,284]	[17,181]	[▲183]		

(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27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	54	690	1849	1636	1186	1094	1274	1382	1713	2283	2268	183	15612

3 職員数の推移

(単位：人)

部門別	年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	過去5年間の増減率(%)
一般行政		3,238	3,125	3,084	3,044	3,024	3,069	▲169 (5.2%)
教育		9,685	9,675	9,648	9,546	9,550	9,403	▲282 (2.9%)
警察		2,728	2,745	2,750	2,718	2,773	2,783	55 (2.0%)
普通会計		15,561	15,545	15,482	15,308	15,347	15,255	▲306 (2.0%)
公営企業会計		1,248	1,304	1,392	1,425	362	357	▲891 (71.4%)
総合計		16,899	16,849	16,874	16,733	15,709	15,612	▲1,287 (7.6%)

(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27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) 25年度の人件費率
26年度	人 1,375,351	千円 478,261,825	千円 2,579,690	千円 147,532,548	% 31.3	% 30.5

(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	27,356,466千円	(5.7%)
警察部門	23,665,886千円	(5.0%)
教育部門	98,458,618千円	(20.6%)

(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		
26年度	人 15,346	千円 68,579,222	千円 13,768,303	千円 25,979,463	千円 108,326,988	千円 7,059	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26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。

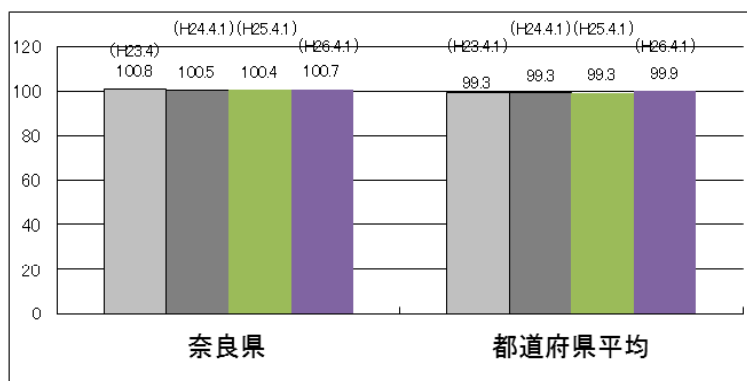
(その他)

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27年4月～平成28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26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

③ラスパイレス指数が100を超えている理由 奈良県は県外就業率が高く（全国1位）、人材確保のうえでも近隣府県との均衡を図る必要があることから、初任給基準が国を上回っているため。

(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)		
27年度	374,609円	373,061円	1,548円(0.41%)	0.4%		
27年度(減額措置後)		372,175円	2,434円(0.65%)			

- (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)		
27年度	月 4.22	月 4.10	月 △0.12	月 0.10	月	月

- (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、曾爾・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27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	43.2 歳	329,997 円	413,025 円	371,260 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	51.8 歳	90 人	314,790 円	369,091 円	350,296 円	—	—	—	—
うち学校給食員	57.8 歳	3 人	332,976 円	354,339 円	353,305 円	調理士	歳	円	
うち守衛	54.4 歳	1 人	334,509 円	370,882 円	363,146 円	守衛	歳	円	
うち用務員	54.8 歳	10 人	295,916 円	334,102 円	326,952 円	用務員	歳	円	
その他	51.1 歳	76 人	316,296 円	374,253 円	353,080 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	5,899,980 円	—	—
うち学校給食員	5,793,498 円	円	
うち守衛	6,029,262 円	円	
うち用務員	5,580,303 円	円	
その他	5,945,817 円	—	—

※ 年収ベースの「公務員(C)」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。

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	45.9 歳	381,550 円	434,664 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	42.2 歳	349,201 円	395,410 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	38.7 歳	312,086 円	434,310 円	354,995 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27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27年4月1日現在)

区 分	学 歴	奈 良 県	国
一般行政職	大学卒	180,800 円	総合職 181,200円 一般職 174,200円
	高校卒	146,500 円	一般職 142,100円
技能労務職	高校卒	137,450 円	—
	中学卒	123,900 円	—
高等学校教育職	大学卒	201,900 円	—
	短大卒	176,900 円	—
小・中学校教育職	大学卒	201,900 円	—
	短大卒	179,500 円	—
警 察 職	大学卒	199,500 円	202,300円
	高校卒	167,000 円	163,800円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（平成27年4月1日現在）

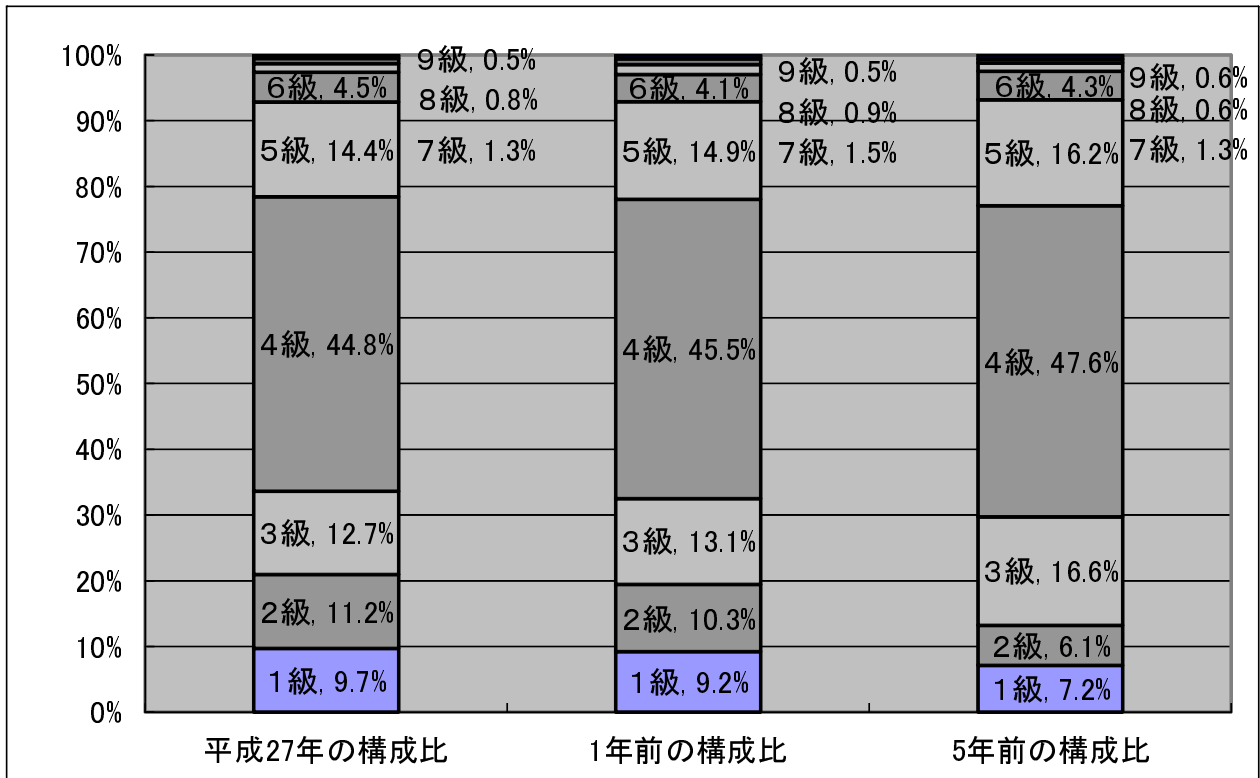
区 分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	265,014 円	356,744 円	382,091 円	397,497 円
	高校卒	223,663 円	318,464 円	348,618 円	374,558 円
技能労務職	高校卒	(該当者なし)	287,800 円	(該当者なし)	(該当者なし)
	中学卒	(該当者なし)	(該当者なし)	(該当者なし)	310,600 円
高等学校教 育職	大学卒	313,662 円	387,573 円	413,630 円	435,121 円
	短大卒	298,192 円	317,880 円	415,778 円	424,544 円
小・中学校 教育職	大学卒	304,221 円	381,730 円	402,797 円	420,508 円
	短大卒	273,104 円	349,835 円	393,666 円	408,543 円
警 察 職	大学卒	270,592 円	374,611 円	387,700 円	420,104 円
	高校卒	245,741 円	324,951 円	367,000 円	386,900 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27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	18 人	0.5 %	456,100 円	525,200 円
8 級	部次長	27 人	0.8 %	405,800 円	466,300 円
7 級	困難業務の本庁課長	45 人	1.3 %	360,100 円	442,600 円
6 級	本庁課長 大規模出先の長	152 人	4.5 %	315,800 円	407,900 円
5 級	本庁主幹・課長補佐 出先の長・課長等	488 人	14.4 %	285,000 円	390,700 円
4 級	係長、困難業務の主査	1,512 人	44.8 %	258,300 円	378,700 円
3 級	主査	429 人	12.7 %	223,900 円	347,700 円
2 級	主任主事	380 人	11.2 %	187,700 円	301,900 円
1 級	主事	327 人	9.7 %	137,600 円	244,900 円

- (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27年4月1日の昇給において、一般行政職（知事部局）2,221人中、標準の号給数に決定された者が2,051名（92.3%）、標準の号給数を超える号給数に決定された者が131名（5.9%）、標準の号給数未満の号給数に決定された者が39名（1.8%）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26年度） 1,536 千円	—
（平成26年度支給割合） 期末手当 2.60 月分 （1.45）月分 勤勉手当 1.50 月分 （0.70）月分	（平成26年度支給割合） 期末手当 2.60 月分 （1.45）月分 勤勉手当 1.50 月分 （0.70）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）

- 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。
- 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27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	83.5/100 (103.5/100)	142人 (5.2%)
特に良好	78.5/100 (98.5/100)	615人 (22.7%)
良好	73.5/100 (93.5/100)	1,938人 (71.4%)
やや良好でない	67.5/100 (87.5/100)	17人 (0.6%)
良好でない	62.5/100 (82.5/100)	2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（75.0/100）を行いました。

(2) 退職手当（平成27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 20.445 月分	勤続20年 20.445 月分
勤続25年 29.145 月分	勤続25年 29.145 月分
勤続35年 41.325 月分	勤続35年 41.325 月分
最高限度額 49.59 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）	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 4,134千円	22,226千円

（注）退職手当の1人当たり平均支給額は、平成26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27年4月1日現在）

支給実績（平成26年度決算）		2,732,668 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（平成26年度決算）		175,836 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 %	19 人	18 %
天理市	4 %	623 人	12 %
奈良市	5 %	6,398 人	10 %
大和郡山市	[4.5 %]	[17 人]	
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。）	5 %	111 人	10 %
大和高田市又は橿原市	4 % [3.5 %]	1,910 人 [7 人]	6 %
生駒市	4 %	783 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	3 %	2,124 人	4 %
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 %	1,693 人	3 %
上記以外の地域	3 %	1,496 人	0 %
医師	15 %	21 人	15 %
平均支給率		4.1 %	6.8 %
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。

$$\left[\frac{\text{補正後のラスパイレス指数} \times (1 + \text{当該団体の地域手当支給率})}{(1 + \text{国の指定基準に基づく地域手当支給率})} \right]$$
- 3 「支給対象職員」及び「支給率」の欄の [] 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27年4月1日現在）

支給実績（平成26年度決算）		955,133 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（平成26年度決算）		207,999 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成26年度）		29.5 %	
手当の種類（手当数）		35 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 (H26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 8,222	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 5,814	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 611	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 2,550	月額 給料月額 \times 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殊勤務手当	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。	千円 0	日額1,400円
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 810	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
病院に勤務する職員の特殊勤務手当	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。	千円 0	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。	千円 509	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 41	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	千円 464,293	日額2,400円 ～12,800円

	は復旧の業務等に従事したとき。		
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 61,031	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 9,548	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 115,285	(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、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 226	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 0	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 152	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 2,279	月額 給料月額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 11	日額370円~530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)	千円 275,276	(1)日額560円~970円

	(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。)		(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 396	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 2,326	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 5,004	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 270	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。	千円 205	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	橿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 383	日額300円
家畜保健衛生業務、	(1)家畜保健衛生所に勤務し、家畜保健	千円	(1)月額14,000円

食品衛生監視業務等に 従事する職員の特殊 勤務手当	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。	5,866	(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 3,600	(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 35	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 95	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。	千円 1,241	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	千円 0	(1)① 1. 日額40,000円 2.

1. 原子炉建屋内（福島第一原発1号機から4号機）	日額20,000円
2. 故障した設備等を現場で確認する作業	3. 日額13,300円
3. 上記1・2以外	② 日額3,300円
②免震重要棟内	(2) ①（※） 日額6,600円
(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)	② 日額1,330円
①屋外 ②屋内	(3) ①（※） 日額6,600円
(3)帰還困難区域	② 日額1,330円
①屋外 ②屋内	(4) ①（※） 日額3,300円
(4)居住制限区域	② 日額600円
①屋外 ②屋内	(5) ①（※） 日額5,000円
(5)計画的避難区域	② 日額1,000円
①屋外 ②屋内	
	※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26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
支給実績（平成25年度決算）	2,386,021 千円
職員1人当たり平均支給年額（25年度決算）	456 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26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27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 (26年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (26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 1,752,619	円 236,904
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 781,009	円 331,357
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～412,200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～50,300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 40,647	円 1,270,219
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 1,767,936	円 126,362
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 26,000円+加算額	同じ		千円 34,654	円 343,109
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 982,041	円 708,543
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 41,495	円 432,240

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 33,747	円 244,543
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 624,604	円 71,188
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 13,874	円 235,153
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 472,189	円 338,002
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 3,365	円 14,258
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 185,515	円 178,380
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 561,536	円 406,027

5 特別職の報酬等の状況（平成27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26年度支給割合) 3.10月分
	副 知 事	3.10月分
	議 長	(平成26年度支給割合) 3.10月分
	副 議 長	3.10月分
	議 員	3.10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×0.63 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27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) 25年度の総費用に占 める職員給与費比率
26年度	千円 10,268,416	千円 1,065,087	千円 480,515	% 4.7	% 4.8

(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		
26年度	人 76	千円 317,888	千円 82,895	千円 126,720	千円 527,503	千円 6,940	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27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27年4月～平成28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27年4月1日現在）

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
奈良県	46.2 歳	381,173 円	672,785 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26年度） 1,536 千円	1人当たり平均支給額（平成26年度） 1,667 千円
(平成26年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.50 月分 (1.45)月分 (0.70)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27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	4,134千円	22,226千円	1人当たり平均支給額	18,708千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成26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27年4月1日現在)

支給実績(平成26年度決算)		13,862千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(平成26年度決算)		182,396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%	54人	5%
桜井市又は御所市	3%	21人	3%

(注) 1 本県は異動保障は行っていません。

エ 特殊勤務手当（平成27年4月1日現在）

支給実績（平成26年度決算）		747 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（平成26年度決算）		19,666 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成26年度）		50.0 %	
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 (H26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 23	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 8	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 168	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、管きよ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 548	日額300円

オ 時間外勤務手当

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
支給実績（平成25年度決算）	19,449 千円
職員1人当たり平均支給年額(25年度決算)	324 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26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27年4月1日現在）

手当名	支給実績 (26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 (26年度決算)
扶養手当	13,810千円	同	276,190円
住居手当	2,913千円	同	291,300円
通勤手当	12,686千円	同	166,927円
管理職手当	11,658千円	同	728,621円
休日勤務手当	91千円	同	13,063円

第3 職員の任免の状況

1 採用

(平成26年4月1日～平成27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		134	109	15	1		9	
研究職		5	5		1			
医療職		29	7	21			1	
福祉職								
企業職								
技能労務職		1					1	
教育職		632		455	97		83	1
警察職								
合計		801	121	491	99		94	1

2 退職

(平成26年4月1日～平成27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		170	109	25					
研究職		4	2	1		1			
医療職		28	6	3					
福祉職		2	2						
企業職									
技能労務職		10	9						
教育職		537	348	107					
警察職		73	48	10					
合計		824	524	146		1			

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26年1月1日～平成26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	9.8 日
教育委員会	7.15 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27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・・・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日以上の変介護状態の場合、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		
		26年度中に新たに取得	25年度から継続取得	計	26年度中に新たに取得	25年度から継続取得	計	26年度中に新たに取得	25年度から継続取得	計
知事 部局等	男性職員	2	0	2	5	2	7			
	女性職員	41	63	104	56	62	118			
教育 委員会	男性職員	4	0	4	2	0	2			
	女性職員	182	131	313	17	1	18		3	3
警察	男性職員	2	0	2	0	0	0			
	女性職員	20	27	47	14	1	15			
合計	男性職員	8	0	8	7	2	9		0	0
	女性職員	243	221	464	87	64	151		3	3
	計	251	221	472	94	66	160		3	3

（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		H26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	0	0	0	0				0	0
	女性職員	10	1	8	1				10	0
教育 委員会	男性職員	0	0	0	0	0		0	0	0
	女性職員	20	3	13	2	1		1	17	3
警察	男性職員	0			0				0	0
	女性職員	1			1				1	0
合計	男性職員	0	0	0	0	0		0	0	0
	女性職員	31	4	21	4	1		1	28	3
	計	31	4	21	4	1		1	28	3

（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		①26年度修学部分 休業取得者	②26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	0	0
	女性職員	1	1
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	1	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		26度中に 新たに取得	25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	1	1	2
計		1	1	2

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)			64		64
	職に必要な適格性を欠く場合 (法第28条第1項第3号)	2				
	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			64		64
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)					
	その他					
	小計			119		119
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)			18		18
	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			18		18
合計		2		201		203

(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)		1	5	1	7	
	職務上の義務違反または怠慢 (法第29条第1項第2号)					0	
	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)					0	
	小計		1	5		7	
教育委員会	法令違反 (法第29条第1項第1号)			1		1	
	職務上の義務違反または怠慢 (法第29条第1項第2号)						9
	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)						5
	小計			1		1	14
警察	法令違反 (法第29条第1項第1号)	1	1			2	
	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	1	1			2	
合計		1	2	6	1	10	14

(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26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、観光振興と「記紀・万葉プロジェクト」、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、人権問題の現実に学ぶことから、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、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、障害の特性に対する理解と対応、メンタルヘルス

化 プ ロ グ ラ ム	新規採用職員 フォローアップ (2年目職員)研修	平成25年度新規 採用職員研修 修了者	6日	について、プレゼンテーションの基礎、「課題解決」 研究の発表 奈良県の高齢者施策の概要、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24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、政策法務の基礎、会計 ・契約事務、統計リテラシー向上II、政策形成
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、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、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)運営と部下 のキャリア支援、統計重視の県政運営	
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、県の災害対応・ 危機管理体制について、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」、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	個人も組織も成長するワークライフバランス	

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
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	複式簿記の概要・基礎
企業会計応用	全職員	2日	複式簿記の応用
経営分析～決算書をすらすら読む技法～	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

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～	全職員	2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
自治体職員のための統計学応用（推測統計学編）	全職員	1日	標本から母集団の特性を推測する検定等の進め方について、演習を通じて実務での具体的な活用方法を習得
自治体職員のための統計学応用（多変量解析編）	全職員	1日	調査結果から未来の予測へとつなげる回帰分析等の進め方について、演習を通じて実務での具体的な活用方法を習得
問題発見・解決能力向上	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	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～	全職員	1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
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	自己達成を自ら引き出せる「自律的職員」となる方法を習得
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	全職員	2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	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～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

ハーバード流交渉術	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
ドロッカーに学ぶ公務員のためのマネジメント	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
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力を引き出し、チームを活性化するための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
「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	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
民間派遣研修	原則として30歳以上35歳以下の職員	1ヶ月間	企業、NPO法人
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55歳未満の職員	約7週間	税務専門課程（税務・徴収事務コース）
政策研究大学院大学	派遣を希望する職員（大学に	1年間	地域政策プログラム

派遣研修	において論文・英語・面接の審査あり)		まちづくりプログラム
	派遣を希望する職員	約1ヶ月間	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教学・面接の審査あり)	約1年間	MBA1年制プログラム 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	新規採用された教員に対して、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	21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、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新規採用栄養教諭	11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・中学校新規採用学校事務職員	12日	基本的な心構えや学校事務に関する基礎的事項とサービス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	新規採用された実習助手に対して、職務やその在り方を理解させるとともに、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
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)	2日	新規任用された常勤講師(定数内)に対して、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

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10年経験者	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！共に学び合う研修講座	2年目から10年目の小学校教員	1日	先輩教師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とともに、自校のOJTに生かします。
小・中学校特別支援学級担任ステップアップ連続研修講座	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基礎	2年目から11年目の小・中学校学校事務職員	1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
学校事務職員スキルアップ研修講座応用	12年目から21年目の小・中学校学校事務職員	1日	中堅事務職員として、学校・保護者・地域との関わりについての見識を広めるとともに、学校事務の職務遂行能力を高める研修
学ぶ楽しさが分かる社会科の授業づくり研修講座	2年目から5年目の小・中学校及び特別支援学校教員	1日	児童・生徒が自ら考え、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
算数的活動を重視した授業づくり研修講座	1年目から10年目の小学校・特別支援学校教員	1日	算数を学ぶことの楽しさや意義を実感させる算数的活動についての理解を深め、演習や研究協議を通して授業での活用を考え、指導力の向上を図ります。
小学校音楽の授業づくり（学級担任）研修講座	2年目から10年目の小学校教員	1日	児童が楽しい音楽活動を通して、音楽に対する興味・関心をもち、基礎的な表現の能力を培うための指導力の在り方を考えます。
児童が夢中になる体育の授業づくり研修講座	2年目から10年の小学校教員	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
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
組織マネジメント研修	おおよそ12年目から21年目の小・中学校、高等学校及び特別支援学校教員	1日	学校の課題解決策を考える際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
学校危機管理と教育法規研修講座	おおよそ12年目から21年	1日	学校危機管理について、教育現場における法規の視点から学び、平時の危機管理に対する意識を高

	目の小・中学校、高等学校及び特別支援学校教員		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 新任校長	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	幼稚園園長又は教頭（主任）	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 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	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 管理職	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
学校危機管理と教育法規研修講座	小・中・高・特別支援学校 管理職	1日	学校危機管理について、教育現場における法規の視点から学び、平時の危機管理に対する意識を高める研修

(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26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	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

		3ヶ月	
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
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
看守任用専科	警察署における看守勤務員	9日間 (3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
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
実戦的総合訓練指導者専科	実戦的総合訓練指導者	5日間	実戦的総合訓練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
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、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	警察官は各階級ごとに4日間（3回実施）、一般職員は合同で3日間（1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
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	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

	又は地域部門の専科を受講していない警部補、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	生活安全課員として生活安全課で取り扱う事案対応に必要な知識技能を修得させる
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	26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
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	25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
交通管理専科	交通企画規制を担当する警	5日間	交通規制に関する専門的知識及び能力の向上を図る

	部補以下の交通警察官		
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	18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
	参事・主幹・補佐級	課長・室長	教育長	
	出先所長	本庁の課長・	教育長	

		室長		を行います。
	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職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	
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	本部の課長補 佐、通信指令	所属長		

(庶務担当職員を除く。)	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)	
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	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（これらの者の配置がない場合は、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)
巡査又は同相当の職員		

(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	1 0 0 %
安全管理者	6 箇所	6 箇所	1 0 0 %
衛生管理者	1 2 箇所	1 2 箇所	1 0 0 %
安全衛生推進者	5 8 箇所	5 8 箇所	1 0 0 %
産業医	1 2 箇所	1 2 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	6 箇所	6 箇所	1 0 0 %

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	4 2 箇所	4 2 箇所	1 0 0 %
安全衛生推進者	5 箇所	5 箇所	1 0 0 %
産業医	4 2 箇所	4 2 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	1 箇所	1 箇所	1 0 0 %

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 6 箇所	1 6 箇所	1 0 0 %
衛生推進者	1 箇所	1 箇所	1 0 0 %
産業医	1 6 箇所	1 6 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	
視触診	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		26年度 認定件数
公務災害	知事部局等	21
	教育委員会	68
	警察	44
	小 計	136

通勤災害	知事部局等	3
	教育委員会	2
	警察	1
	小計	6
計		142

(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26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		6,812名	115,651千円 (75.8%)	0千円 (0.0%)	36,924千円 (24.2%)
奈良県教職員互助組合		10,070名	470,553千円 (87.4%)	0千円 (0.0%)	67,763千円 (12.6%)
奈良県警察職員互助会		2,885名	54,393千円 (68.5%)	0千円 (0.0%)	24,959千円 (31.5%)

平成26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26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60年4月2日から平成5年4月1日までに生まれた人 ②平成5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27年3月末日までに卒業見込みの人	5月12日 (月)	<インターネット> 5月14日(水) 5月27日(火)
	警察行政職	警察行政			<郵 送> 5月14日(水) 5月30日(金)
	資格職	薬剤師 獣医師	昭和54年4月2日から平成3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5年4月2日から平成9年4月1日までに生まれた人	7月 4日 (金)	<インターネット> 8月13日(水) 8月26日(火)
	警察事務職				<郵 送> 8月13日(水) 8月29日(金)
	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60年4月2日から平成9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る人	8月20日 (水)	<インターネット> 9月 9日(火) 9月22日(月) <郵 送> 9月 9日(火) 9月26日(金)
社会人経験者 試験 (高卒程度)	総合職		昭和54年4月2日から昭和60年4月1日までに生まれた人	7月 4日 (金)	<インターネット> 8月13日(水) 8月26日(火) <郵 送> 8月13日(水) 8月29日(金)
警 察 官 (大卒程度)	第1回 A(男性) A(女性)		昭和59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27年3月末日までに卒業見込みの人	2月25日 (火)	<インターネット> 2月28日(金) 4月14日(月) <郵送・持参> 2月28日(金) 4月18日(金)
	第2回 A(男性) A(女性)		昭和59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27年3月末日までに卒業見込みの人	6月24日 (火)	<インターネット> 7月 1日(火) 8月25日(月) <郵送・持参>

警察官 (高卒程度)	B(男性) B(女性)	/	昭和59年4月2日から平成9年4月1日までに生まれた人で警察官A以外の人	7月 1日(火) } 8月29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 A 行政 B 土木建築 設備・化学 農 林	第1次 試験	6月22日(日)	教養試験 専門試験 (行政B除く) 論文試験	県立畷傍高等学校 県立磯城野高等学校 中央大学理工学部	7月23日 (水)
				7月 9日(水)、 10日(木)、11日(金)	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(金)、 5日(火)、 6日(水) 7日(木)、 8日(金) 11日(月)、12日(火) 13日(水)	適性検査 口述試験	自治研修所 奈良県立大学	8月29日 (金)
II種試験 (高卒程度)	資格職	薬剤師 獣医師					
	総合職	/	第1次 試験	9月28日(日)	教養試験 作文試験	県立磯城野高等学校	10月27日 (月)
	警察事務 職	/	第2次 試験	11月 7日(金)、 11日(火)、12日(水) 13日(木)	適性検査 口述試験	奈良総合庁舎	11月28日 (金)
小・中学校 事務職	/	/					
	総合職	/	第1次 試験	10月19日(日)	教養試験 作文試験	奈良総合庁舎	10月27日 (月)
身体障害 者対象 選考試験 (高卒程度)	総合職	/	第2次 試験	11月17日(月)	口述試験	奈良総合庁舎	11月28日 (金)
			第1次 試験	9月28日(日)	教養試験 論文試験	奈良県立大学	10月27日 (月)
社会人 経験者試 験 (高卒程度)	総合職	/	第2次 試験	11月 9日(日)	適性検査 口述試験	奈良県立大学	11月28日 (金)
			第1次 試験	4月26日(土)、 27日(日)	体力試験 (実技判定)	警察学校	6月11日 (水)
警察官 (大卒程度)	第1回 A(男性) A(女性)	/	第1次 試験	5月11日(日)	教養試験 論文試験	県立二階堂高等学校	
				5月31日(土)、 6月 1日(日)	口述試験	警察学校	
				6月19日(木)、 20日(金)	身体検査 適性検査	警察本部第二 庁舎	8月 8日 (金)
			第2次 試験	7月16日(水) 18日(金)、22日(火) 23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 6日(土) 7日(日)
9月21日(日)	教養試験 論文 作文試験	県立平城高等 学校					
10月11日(土)、 12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18日 (木)	
警察官 (高卒程度)	B(男性) B(女性)	/		12月 1日(月)、 3日(水)、 4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	623	419	86	83	60	7.0
		行政 B	139	91	15	14	9	10.1
		土木	46	35	23	21	16	2.2
		建築	24	15	11	11	8	1.9
		電気	10	9	6	5	5	1.8
		機械	15	8	5	5	4	2.0
		農学	48	36	10	9	7	5.1
		林学	12	6	3	3	2	3.0
	化学	37	19	5	3	2	9.5	
	資格職	薬剤師	16	14	12	11	9	1.6
		獣医師	4	4	4	3	2	2.0
	警察行政職	警察行政	57	38	13	13	5	7.6
II 種	総合職		25	19	7	6	2	9.5
	警察事務職		17	14	9	8	4	3.5
	小・中事務職		59	47	16	12	5	9.4
身障選考	総合職		12	12	8	7	3	4.0
社会人	総合職		308	262	30	29	10	26.2
警察官	A(1)(男性)		394	294	146	141	55	5.3
	A(2)(男性)		241	175	63	61	15	11.7
	A(1)(女性)		64	33	21	21	8	4.1
	A(2)(女性)		28	12	6	6	2	6.0
	B(男性)		214	162	60	58	18	9.0
	B(女性)		34	27	13	13	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				
課長相当職	6		3	9
課長補佐 相当職	3	1	13	17
係長相当職	2	1	8	11
係員相当職	1(2)		11	12(2)
計	13(2)	2	35	50(2)

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)
航空操縦士	1	心理カウンセラー	1
法医鑑定職員	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	7							7
次長相当職	11	3				1		15
課長相当職	48	1		1		1	1	52
課長補佐 相当職	113	22	1	3			61	200
係長相当職							53	53
係員相当職							87	87
計	179	26	1	4	0	2	202	414

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】

本委員会は、平成26年10月14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7年ぶりの引上げ

- ① 公民較差(0.23%)を解消するため、世代間の給与配分の観点から若年層に重点を置きながら、給料表の水準を引上げ
- ② 期末手当・勤勉手当(ボーナス)を引上げ(0.15月分)、勤務実績に応じた給与の推進のため勤勉手当に配分

給料表や諸手当の在り方を含めた給与制度の総合的見直し

- ① 雇用と年金の接続を図り、世代間の配分見直しを行うため、給料表を国に準拠し引下げ
- ② 地域手当の見直し(級地区分、支給割合の見直し)
- ③ 職務や負担に応じた給与配分(単身赴任手当の引上げ)

I 公民の給与較差に基づく給与の改定等

1 本年の給与の改定

(1) 県職員の給与と民間給与との比較

平成26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301から抽出した115事業所について、平成26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)	$\frac{(A) - (B)}{(B)} \times 100$	
380,694円	379,802円	892円	0.23%	減額前
	378,913円	1,781円	0.47%	減額後

(注) 1 職員の給与は、行政職給料表適用者(平均年齢43.2歳、平均経験年数21.2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(4.10月)は、職員の支給月数(3.95月)を上回っている。

(注) 民間の支給割合は、平成25年8月から平成26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

- ・ 世代間の給与配分の見直しの観点から若年層に重点を置いて引上げ(平均改定率0.2%)
- ・ 初任給については民間との間に相当の差が生じていることを踏まえ、2,000円引上げ

② 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

③ 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0.15月分引上げ 3.95月分→4.10月分
引上げ分は、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
26年度 期末手当 勤勉手当	1. 225月 (支給済み) 0. 675月 (支給済み)	1. 375月 (改定なし) 0. 825月 (改定前0. 675月)
27年度 以降 期末手当 勤勉手当	1. 225月 0. 75月	1. 375月 0. 75月

④ 改定の実施時期

- ・ 給料表及び初任給調整手当：平成26年4月1日
- ・ 期末・勤勉手当：平成26年12月1日

2 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、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、取扱いの検討が必要

3 給与構造改革における経過措置等

- ・ 平成18年度からの給与構造改革における経過措置は、平成27年3月末をもって廃止することが決定
- ・ 任命権者においては、平成19年度から平成22年度まで実施された昇給抑制について、平成23年度、平成25年度及び平成26年度に実施された1号給回復措置同様、適切に対応することが必要

II 給与制度の総合的見直し

1 見直しの方針

- ・ 公務としての近似性・類似性を重視して国に準拠することを基本に見直し
- ・ 雇用と年金の接続を図るという国との共通の課題に対応するため、世代間の給与配分を見直し
- ・ 地域の民間賃金水準を反映させる地域手当の級地区分及び支給割合の見直し
- ・ 職員の職務や負担に応じた手当の手当額の引上げ等を検討

2 給料表及び手当の見直しの内容

(1) 給料表

人事院勧告に準拠することを基本に改定

- ・ 主に50歳台の職員が在職する高位号給に重点を置いて引き下げ、初任給に係る1級などについては引下げを行わず、昇給機会の確保の観点から一部の級について8号給を増設
- ・ ただし、医療職給料表(一)については改定なし

(2) 地域手当

- ・ 級地区分について、人事管理等を考慮した現行の区分を尊重しつつ、国の指定基準に変更があった地域は見直し
- ・ 支給割合について、給料表の改定に伴い、地域の民間賃金水準を反映させるため見直し

(3) 単身赴任手当

- ・ 基礎額(改定前23,000円)は、民間の支給実態や国の改定状況等を踏まえ7,000円引上げ
- ・ 加算額は、年間12回の帰宅回数相当の額に引き上げるなどの見直しが必要
- ・ 国に準じて、再任用職員に対しても単身赴任手当を支給

(4) 管理職員特別勤務手当

- ・ 管理職手当受給職員が、臨時又は緊急の必要等により、週休日等以外の日の午前0時から午前5時までの間に勤務した場合には、勤務1回当たり6,000円を超えない範囲内の額の管理職員特別勤務手当を支給することを検討

3 実施時期等

- ・ 給料表及び諸手当の見直しは、平成27年4月1日から実施
- ・ 給料表の引下げに際しては、平成27年4月から3年間の経過措置を検討し、併せて、諸手当についても3年間の計画的・段階的実施を検討

III 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
- ・ 平成26年5月の地方公務員法の改正により導入される人事評価制度は、発揮した能力及び挙げた業績を評価するもので、これを適正に実施することは、業務能率の向上、ワーク・ライフ・バランスの推進に資するもの

(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には、超過勤務の縮減、休暇の取得促進など、総実勤務時間の短縮は継続的に取り組むべき重要な課題

(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づくりを進めていくことが必要であり、特に、男性職員の積極的な育児参加を促進するための取組が重要

(4) 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

2 多様な人材の確保・育成

(1) 人材の確保

- ・ 学生の就職活動時期が、平成27年度卒業・修了予定者から後ろ倒しとなることに対する取組も含め、多様で優秀な人材の確保に努めていくことが必要

(2) 人材の育成

- ・ 適正な人事配置や人事評価、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であり、また、仕事への積極的取り組みが評価される枠組みを整備することが必要

3 女性職員の活躍促進

- ・ 任命権者において、女性管理職の割合目標を設定し、その達成に向け取組を行っているが、意欲と能力のある女性職員の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育成に努め、管理職への積極的な登用を推進することが必要

4 能力・実績に基づく人事管理の推進

- ・ 平成26年5月の地方公務員法の改正により、公布の日から2年以内に新たな人事評価制度を整備し、能力及び実績に基づく人事管理の徹底を図ることとなったため、これまでから各任命権者において人事評価制度を導入しているが、今後、職員が発揮した能力や挙げた業績を把握した上で行う人事評価制度を導入し、任用・給与等、人事管理の基礎とすることが必要

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 非常勤職員の勤務条件

- ・ 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、本県においても、現行の日日雇用職員制度について、その任用の在り方、勤務条件等を検討していくことが必要

IV 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25年7月から実施されてきた給与減額措置は平成26年3月末をもって終了したが、同年4月からは引き続き、管理職に対する特例条例による職員の給与の減額措置が実施されており、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