

### Ⅲ 職員の勤務時間及びその他の勤務条件の状況

#### 1 職員の勤務時間・休暇

##### (1) 職員の勤務時間・休憩時間・休息時間

原則として月曜日から金曜日まで

1週間の勤務時間	開始時間	終了時間	休憩時間
40 時間	8 時 45 分	17 時 30 分	12 時 00 分～12 時 45 分

##### (2) 主な休暇等の導入状況

条例上の休暇の種類（名称）	概要	取得単位
年次休暇	1 暦年につき 20 日 ※年の途中で職員となった者は 20 日×発令日から年末までの月数/12 月＝年次休暇日数	1 日、半日又は 1 時間
病気休暇	①公務傷病：任命権者が療養上必要と認める期間 ②結核性疾患又は精神障害：2 年 ③その他の傷病：4 か月（任命権者が特に必要と認めるときは 6 か月）の範囲内において認める期間	1 日を単位として引き続く期間 ただし、人工透析の通院治療の場合は 1 日又は 1 時間単位、妊産婦の保健指導等の場合は 1 時間単位の取得が可能
特別休暇	選挙権その他公民としての権利行使	必要と認められる期間
	証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署への出頭	必要と認められる期間
	骨髄移植のための骨髄液の提供希望者として登録の申し出を行う場合又は骨髄液を提供する場合	必要と認められる期間
	ボランティア休暇：1 暦年につき 5 日	日、時間又は分を単位として取り扱うが、活動する時間が勤務時間の一部であるため、時間又は分で取得した場合でも 1 日分を使用したことになる。
	結婚の場合：5 日の範囲内の期間	—
	出産の場合：出産予定日 8 週間前の日から産後 8 週間を経過する日までの期間	—
	生後 1 年 6 月に達しない生児を育てる場合：1 日 2 回計 90 分	—
	配偶者の出産補助休暇：3 日	1 日、半日又は 1 時間単位
	子の看護のための休暇：中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子を看護するため 1 暦年につき 5 日	1 日、半日又は 1 時間単位
	親族の喪の場合：親族に応じ異なる（例；配偶者、父母、子の場合、10 日等）	—
夏季休暇：6/1～9/30 の間に 5 日	—	
男性の育児参加のための特別休暇 →職員の妻が出産する場合であって、その出産予定日の 8 週間前の日から産後 8 週間を経過する日までの期間に出生に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、勤務しないことが相当であると認められる場合に 5 日	1 日、半日又は 1 時間単位	
介護休暇	負傷、疾病、老齢により、2 週間にわたり日常生活を営むのに支障のある要介護者（配偶者、父母、子、同居している祖父母等）を職員が介護する必要がある場合に 6 月の期間内（ただし無給）	1 日又は 1 時間とし、1 時間を単位とする場合は 1 日を通じ、始業時刻又は就業時刻の連続した 4 時間の範囲内

## (3) 育児休業及び育児部分休業について

## ① 制度の概要

(平成19年9月1日現在)

休業の種類 (名称)	概 要	取得単位
育児休業	養育する子が3歳に達する日まで取得が可能	1日単位
部分休業	養育する子が小学校就学の始期に達する日まで正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて1日を通じて2時間を超えない範囲内で取得が可能	30分単位

## ② 育児休業及び育児部分休業の取得者数(平成18年度)

## ア 知事部局等

(単位:人)

	育児休業		部分休業		平成18年度中に新たに育児休業を取得可能となった職員(育児休業対象者数)		
	取得者数	うち両休業 取得者数	取得者数	うち育児休 業取得者数	うち両休業 取得者数	うち部分休 業取得者数	
男性職員	7	0	0	201	7	0	0
	0	0	0				
女性職員	76	1	8	76	76	1	1
	74	2	6				
計	83	1	8	277	83	1	1
	74	2	6				

(注) 「育児休業取得者数」、「部分休業取得者数」、「うち両休業取得者数」の欄の上段は、平成18年度に新たに育児休業(部分休業)を取得した職員数、下段は、育児休業(部分休業)の期間が平成17年度から平成18年度にかけて引き続いている職員数。(以下同じ)

## イ 教育委員会

(単位:人)

	育児休業		部分休業		平成18年度中に新たに育児休業を取得可能となった職員(育児休業対象者数)		
	取得者数	うち両休業 取得者数	取得者数	うち育児休 業取得者数	うち両休業 取得者数	うち部分休 業取得者数	
男性職員	4	0	0	356	4	0	0
	1	0	0				
女性職員	466	0	1	467	466	0	1
	547	1	2				
計	450	0	1	823	470	0	1
	548	1	2				

## ウ 警察本部

(単位:人)

	育児休業		部分休業		平成18年度中に新たに育児休業を取得可能となった職員(育児休業対象者数)		
	取得者数	うち両休業 取得者数	取得者数	うち育児休 業取得者数	うち両休業 取得者数	うち部分休 業取得者数	
男性職員	0	0	0	472	0	0	0
	0	0	0				
女性職員	38	0	1	38	38	0	0
	63	0	0				
計	38	0	1	510	38	0	0
	63	0	0				

## IV 職員の分限及び懲戒処分の状況

## 1 分限処分者数(平成18年度)

(単位:人)

区 分	降 任	免 職	休 職	降 給	計
知事部局	0	0	138	0	138
教育委員会	0	0	310	0	310
警察本部	0	0	58	0	58
その他	0	0	83	0	83
計	0	0	589	0	589

## 2 懲戒処分者数(平成18年度)

(単位:人)

区 分	戒 告	減 給	停 職	免 職	計
知事部局	1	1	4	1	7
教育委員会	16	21	5	3	45
警察本部	6	8	1	1	16
その他	1	1	0	0	2
計	24	31	10	5	70

## V 職員のサービスの状況

### 1 サービス規律の遵守に関する取り組み（平成18年度）

#### (1) 知事部局等

知事部局等では、職員一人ひとりが全体の奉仕者としての自覚に立って、サービス規律を遵守し、清潔で公正な県政を展開する必要があることから、「執務姿勢の確立と綱紀粛正について」という副知事通知を年2回発出し、各部局や各所属における取り組みを進めているところです。また、特に平成18年度においては、「飲酒運転の根絶について」の副知事通知を発出し、各部局や各所属での飲酒運転根絶の取り組みを強化しました。

##### <主な内容>

- 県民主役の「参画と協働」の行政の推進について
- 綱紀粛正及びサービス規律の確保等について
- 働きがいのある明るい職場づくりについて
- 統一地方選挙における職員のサービス規律の確保について

#### (2) 教育委員会

教育委員会では、綱紀の保持、サービス規律の確保等を図るため、教育長名の通知を発出し、職員に対し、その徹底を図りました。

##### <主な内容>

- 統一地方選挙における職員のサービス規律の確保について
- 綱紀粛正及びサービス規律の確保について
- 飲酒運転の根絶について

#### (3) 警察本部

警察本部では、県民の安全を守る力強い警察を確立するため、厳正な規律を保持する必要があることから、本部長名の通達を発出し、職員に対し、規律の振粛と各種事故防止について徹底を図り、また、警察署等に対する監察を定期・随時に実施しました。

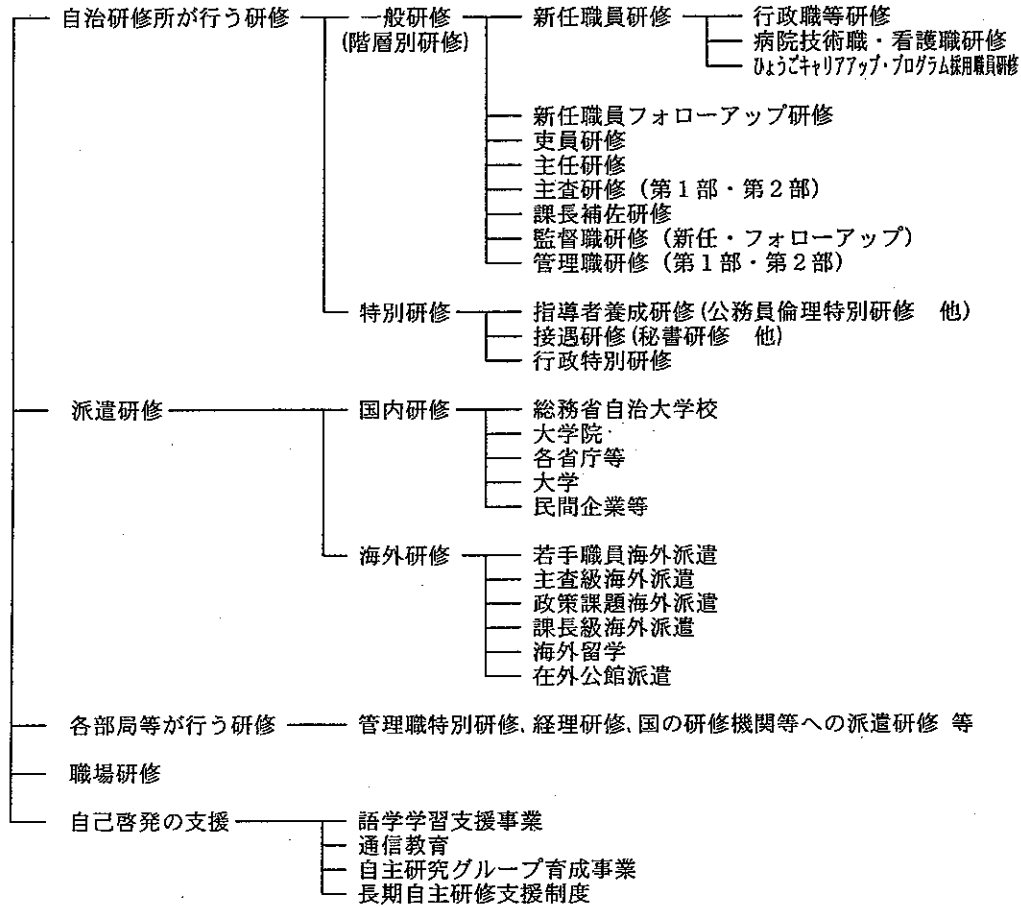
##### <主な内容>

- 異動期における規律の振粛について
- 年末年始における規律の振粛について
- 第16回統一地方選挙における警察職員の規律の保持について

VI 職員の研修の状況

1 知事部局

(1) 研修体系 (平成18年度)



(2) 研修内容 (平成18年度)

【一般研修】

研修名	対象者	目的	1期 人数	期 数	実施 人数	期間	時期
新任職員 研修 (前期)	H17. 4. 2~H18. 4. 1の間に 行政職 (病院局の技術吏員を 除く) 及び研究職として採用 された職員	公務員・県職員としての意識・ 心構えの確立を図るとともに、 新任職員として必要な基礎的 知識及び態度を習得する。	59 55 24	3	138	9~ 10	4月
新任職員 研修 (民間企 業派遣)	同上 (但し、経験者採用を除く)	民間企業での実務体験を通じ て、民間企業における厳しさや 知恵、工夫、苦勞等をはじめ、 県民としての企業の実情、社会 のニーズ、課題等を学ぶことに より、職務に対する強い意欲や 使命感、責任感、県民の視点に 立った発想力を身につける。	32 34 48	3	114	7~8	6~ 10月
新任職員 研修 (後期)	H17. 4. 2~H18. 4. 1の間に 行政職 (病院局の技術吏員を 除く) 及び研究職として採用 された職員	新任職員として、約半年の実務 経験を踏まえ、さらに県政全般 に対する理解を深めるととも に、職務遂行に必要な幅広い知 識を身につける。	69 69	2	138	5	11~ 12月

研修名	対象者	目的	1期 人数	期 数	実施 人数	期間	時期
新任病院 技術職・ 看護職研修	H17.4.2～H18.4.1の間に行政職技術吏員及び看護職として病院局に採用された職員	県職員としての意識の確立を図るとともに、県立病院職員としての職務上必要な基礎的知識及び態度を修得する。	24	1	24	3	5月
新任職員研修 (ひょうご キャリアアップ・プ ログラム採用)	H17.4.2～H18.4.1の間にひょうごキャリアアップ・プログラム採用試験により採用された非常勤嘱託員	県職員として必要な基礎的知識及び態度を習得するとともに、キャリアアップをめざすうえでの資質の向上を図る。	60 63	2	123	2	4月
新任職員 フォロー アップ研修	平成17年度新任職員研修(前期・後期)対象職員  (H16.4.2～H17.4.1の間に行政職(病院局の技術吏員を除く)及び研究職として採用された職員)	職務経験を通じた自らの主体的な気づきや福祉実習体験により、公務の原点や県職員としての心構え、基本姿勢について再確認する。	47 52 46	3	145	4	1～ 2月
吏員研修	平成15年度までに行政職2級に昇格した職員(2級で採用された職員を含む)。ただし、経験者採用職員及び当該年度新任職員研修対象職員を除く。	県職員としての自覚と意識改革を図るとともに、職務遂行能力の向上を図る。	41 45 60	3	146	3	12～ 1月
主任研修	H17.4.2～H18.4.1の間に主任に昇任した職員	係(課)の中堅職員としての役割を認識し、意識改革を図るとともに、各自の所掌業務や職種、経験に応じた能力等の向上を図る。	52 90 80 85	4	307	3	9～ 10月
主査第1部 研修	(主査2年目相当の職員) H17.4.1～H18.3.31の間に主査に昇任した職員で、監督職でない者。	係(課)の中堅職員として、意識改革を図るとともに、各自の所掌業務や職種、経験に応じた能力等の向上を図る。	48 65 53 66 62	5	294	2	12～ 2月
主査第2部 研修	(主査5年目相当の職員) H14.4.1～H15.3.31の間に主査に昇任した職員で、監督職でない者	各自の所掌業務や職種、経験に応じて必要な能力等の向上を図る。	59 66 67 70 78	5	340	2	10～ 11月
課長補佐 研修	課長補佐	高度かつ困難な事務について専門的に所掌する課長補佐として果たすべき役割について認識を深めるとともに、公務員としての自覚と意識改革を図る。	232 258 207 224	4	921	1	12～ 1月
新任監督職 研修	H17.4.2～H18.4.1の間に本庁の係長又は地方機関の課長等に昇任した職員	監督職員としての心構えや役割を認識するとともに、監督職として必要な知識を習得する。	33 32 43 45 42	5	195	4	6～ 7月

研修名	対象者	目的	1期 人数	期 数	実施 人数	期間	時期
監督職 フォロー アップ研修	〔監督職4年目の職員〕 H14.4.2～H15.4.1の間に本 庁の係長又は地方機関の課長 等に昇任した職員	監督職としての経験をふり返り、監督職としての心構え、役割を再確認するとともに、監督能力の一層の向上を図る。	44 48 59	3	151	1	9月
管理職 第1部研修	H17.4.2～H18.4.1の間に主幹等に昇任した職員	管理職としての役割を認識するとともに、管理職として必要な知識、技術を習得する。	52 46 53	3	151	2	5～ 6月
管理職 第2部研修	H17.4.2～H18.4.1の間に本庁の課室長（7級含む）又は地方機関の所長等に昇任した職員	（前期）所属（業務責任単位）の長として、総合的に職場を管理運営し、仕事の成果に繋げる能力（マネジメント能力）の向上を図る。  （後期）分権時代における自治体職員として、行政を取り巻く時代の変化に敏感であり、県政理念の十分な認識のもと、住民のニーズに応えうる政策を形成していくことのできる能力を高める。	29 31 40	3	100	3	前期 5～ 6月  後期 7月

【特別研修】

研修名	対象者	目的	1期 人数	期 数	実施 人数	期間	時期
行政特別 研修	主査又は地方機関の課長補佐の職にある者で、選考試験に合格した職員	県政遂行に必要な行財政課題や行政管理に関する知識・理解を深めるとともに、政策を的確に企画立案する能力を身につけることにより、総合的かつ高度な行政執行能力を養う。	53	1	53	27	7～ 9月
秘書研修	秘書的な業務に従事する職員（臨時的任用職員、非常勤嘱託員、日々雇用職員を含む）	秘書として必要な知識、技能及び態度等の習得と向上を図る。	63	1	63	2	4月
行政法研修 （基礎コース）（合同）	行政職2級～5級相当の職員で、行政法の基礎的な知識を習得する必要がある者	行政法の基礎的な知識を習得し、職務遂行能力の向上を図る。	98	1	98	4	7月
行政法研修 （争訴コース）（合同）	行政職2級～7級相当の職員で、行政法の基礎的な知識を有し、行政争訟に関する知識を習得する必要がある者	行政上の法的なトラブルを防止するとともに、これらに的確に対応するため、損害賠償責任や行政訴訟など、行政争訟に関する知識を習得し、職務遂行能力の向上を図る。	50	1	50	4	8月
民法研修 （合同）	行政職2級～5級相当の職員で、民法の知識を習得する必要がある者	民法の知識を習得し、職務遂行能力の向上を図る。	93	1	93	5	8月

研修名	対象者	目的	1期 人数	期 数	実施 人数	期間	時期
政策法務 研修(合同)	行政職2級～7級相当の職員 で、政策法務に関する知識を 習得する必要がある者	政策課題を解決するための 条例案の作成作業を通じて、 実践的な立法技術を習得す る。	25 25	2	50	4	8月
ボラターン 研修(合同)	NPOや保育園での現場体 験を希望する職員及び現場 体験を必要とする職員で、部 局長、県民局長の推薦を受け た者(職階、職種、年齢を問 わない)	NPOや保育園での現場体験 実習を通じて各分野における 課題や取組を理解し、現場主 義の発想を身につけるととも に、各団体との継続的な人間 関係・パートナーシップを形 成することにより、県職員と しての資質向上を図る。	76 70	2	146	5	6～ 10月
政策形成 実践研修 (合同)	主査(地方機関の課長補佐を 含む)以下の職員	先進自治体の事例調査やNP Oとの意見交換等のフィール ドワークを取り入れた政策課 題研修を通じて、政策形成の 考え方やプロセス、手法を学 ぶことにより、県民との合意 形成による「参画と協働」型 の政策立案能力の向上を図 る。	20	1	20	8	10～ 12月
政策課題 研究グル ープ支援事業 (合同)	主査、主任等の職にある者及 びそれと同等の職にある者 (グループリーダーについては 、主幹、係長又はそれ と同等の職にある者)	若手職員が、県政の重要政策 課題について先導的な研究を 職務として行うことにより、 政策形成能力の向上を図る。	12 15	2 ク ル ー プ	23	1年	9月 ～ 翌年 7月
自治体・民 間交流研修 (合同)	概ね在職5年以上の職員	民間企業、NPO・団体、自 治体を取り巻く環境が大きく 変化する中、互いの知識や経 験を交換することにより、そ の相違点や共通点を認識す るとともに、地域社会との関 わり方や課題等を共有し、そ れぞれの組織や仕事に対する 取組方を学ぶ。	38	1	38	1	12月
地域別管理 職研修	地方機関の行政職7級以上 の職にある者及び県民局長 がこれに相当する職にある と認める者	社会経済環境の変化や職場の 課題等についての認識を深め ることにより、管理職の管理 能力や情勢適応能力の向上を 図る。	—	—	1319	1	県民 局単 位で 実施
公務員倫理 特別研修	①各部局の人事管理・職場運 営管理を担う(公務員倫理 について指導的立場を担 う)主幹、本庁の課長補佐 ・係長、地方機関の課長 ②各所属の庶務・経理担当の 主幹、本庁の課長補佐・係 長、地方機関の課長 ③管理・監督職で希望する職 員	公務員倫理に関する事件・事 象を「職場のリスク」と捉え、 「リスクの認識」、「リスク の予防・低減」、「リスク発 生時の対応」などの具体的知 識を身につけることにより、 公務員倫理意識の向上と、職 場における指導能力・問題対 応能力の一層の向上を図る。	35	1	35	2	6月



研修名	対象者	目的	1期 人数	期 数	実施 人数	期間	時期
接遇研修 リーダー 研修	各所属の接遇研修リーダー	職場における接遇の重要性を認識し、接遇を向上させるために必要な知識等を習得する。	45 42 36 40	4	163	1	5～ 6月
職場接遇 向上研修	職場単位（庁舎単位）	県民から信頼される職場づくりのため、職場全体で接遇態度等の向上を図る。	—	3	—	2	別途 通知
エルダー 研修	概ね3年程度の執務経験を有し、新任職員研修において、グループ活動のリーダーとなるにふさわしい物として人事課より推薦のあった職員	新任職員研修淡路合宿において、新任職員の指導にあたるエルダーとして必要な知識及び技法を習得する。	23	1	23	4	2～ 3月
管理職 パブリ シテイ 実践研修	①本庁 全ての課室長（7級含む） ②県民局 全ての部の参事、事務所の所長（8級） ③その他の地方機関 全ての所長等（8級） ④その他特に希望する所属長等（9级以上）	参画と協働による県政の推進には県民との情報共有を基調とした広報が必要である。平常時における県民への情報提供はもとより、危機管理事案発生時においては、より一層、県民に迅速かつ正確な情報提供を行うことが重要である。このため、平常時及び危機時において、特にマスコミへの情報提供等を的確に行う能力の向上を図る。	49 43 45 53 52 52	6	294	1	6～ 8月

## 【自己啓発】

研修名	対象者	目的	1期 人数	期 数	実施 人数	期間	時期
語学学習 支援事業	県職員（教育・警察を除く。臨時的認容職員、非常勤嘱託員、日々雇用職員を含む。）	外国語専門学校での語学学習を支援することにより、語学能力を高めるとともに、外国文化等に対する理解を深める。	—	—	—	1年 間 随時	4月 ～ 3月
通信教育 講座	全職員	職員に対する通信教育講座をあっせん・実施することにより、主体的な自己啓発を促進する。	—	119 課	—	1ヶ月 ～ 6ヶ月	7月 開講
自主研究 グループ 育成事業	全職員	県における各種行政課題について自主的に研究を行うグループの活動を支援することにより、職員の自己啓発意欲の高揚と資質の向上を図る。	—	—	13 グ ル ー プ	10ヶ 月	6～ 3月

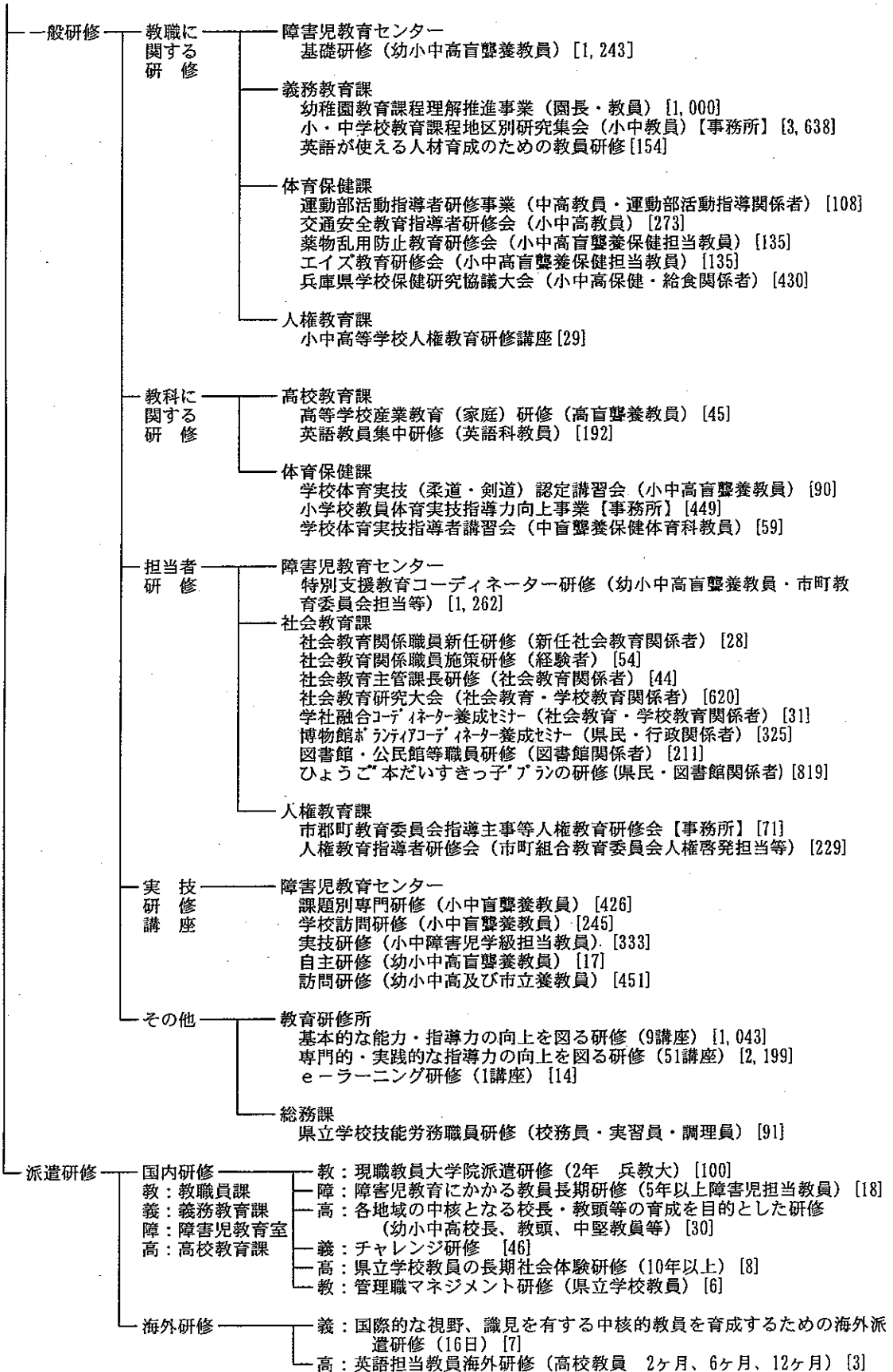
（注）備考欄の「合同」は県職員と市町職員の合同研修をさす。

## 2 教育委員会

## (1) 研修体系 (平成18年度)

基本研修	新任研修	担当者研修
	<p>教育研修所 <span style="float:right">[ⓐ受講者人数]</span>            高校初任者研修 (県立高・市立定時制新採教員) [106]</p> <p>総務課            学校管理職・教育行政職特別研修 (新任指導主事等) [34]            事務局 (本庁勤務) 臨時的任用職員等の職場研修 (臨時的任用職員・非常勤嘱託員・日々雇用職員・団体職員) [28]</p> <p>義務教育課            幼稚園等新規採用教員研修【事務所】 [25]            小中学校初任者研修 (小中学校の新採教員) [513]</p> <p>障害児教育室            初任者研修 (公立養・県立盲聾養護学校の新採教員) [13]</p> <p>体育保健課            新規採用養護教員研修 (小中高盲聾養) [18]            新規採用学校栄養職員研修 (小中高盲聾養) [14]</p>	<p>障害児教育センター            新任障害児学級担当教員等研修 (小中教員) [296]</p> <p>総務課            県立学校事務職員夏期研修 (県立学校事務職員) [153]</p> <p>教育企画課            防災教育推進指導員養成講座 [80]            阪神・淡路大震災に係る心のケア担当教員研修会 (小中学校阪神・淡路大震災に係る心のケア担当教員) [16]            地区別防災教育研修会 (県立学校含む)【事務所】 [1, 920]            震災・学校支援チーム (EARTH) 研修会 (県立・市町立学校教職員) [115]</p> <p>財務課            県立学校事務職員夏期研修 (県立学校事務職員) [153]            出納員研修 [175]</p> <p>義務教育課            小中生徒指導担当教員等研修会 (小中生徒指導・不登校担当教員) [667]            地区別生徒指導研究協議会 (小中養生徒指導担当)【事務所】 [2, 625]            不登校担当教員研修会 (中不登校担当教員) [59]            道徳教育推進のための指導者養成研修【事務所】 [1, 129]            基礎学力の向上を図る授業改善研修 (小中学校教務・研修担当者)【事務所】 [961]            読書活動を推進する教員研修 (小中学校国語担当者)【事務所】 [857]</p> <p>障害児教育室            学級経営 (障害児教育) 研究会 (障害児学級担当教員)【事務所】 [1, 001]            教務担当者等研究協議会 (公立盲聾養) [35]            学力と学習意欲向上のための教育課程推進事業 (障害児学級担当教員) [148]</p> <p>高校教育課            県立高等学校進路指導担当者会 (含市立高) [170]            県立高等学校教務関係者等連絡協議会 (含市立高) [171]            新規外国語指導助手兵庫県オリエンテーション [77]            外国語指導助手中間期研修会 [503]</p> <p>社会教育課            新任派遣社会教育主事研修 (新任派遣社会教育主事) [4]            派遣社会教育主事研修 (派遣社会教育主事) [50]            地区別社会教育主事研修 (派遣社会教育主事) [50]            社会教育主事講習事前・事後研修 (教員・行政職員) [23]</p> <p>体育保健課            県立学校体育主任会 (保健体育科主任) [176]            食に関する教育研究会 (小中高盲聾養・市町教委・PTA・地域教育推進委員)【事務所】 [1, 784]            学校栄養職員研究会 (小中高盲聾養・市町教委)【体協と共催】 [92]            学校給食調理従事者等研修会 (市町立小中養・市町教委)【事務所】 [764]</p> <p>人権教育課            小中養護学校教員人権教育研修【事務所】 [907]            県立学校人権教育担当教員等研修 (人権担当) [185]            日本語指導担当者研修会 [241]</p>

- 経年研修
      - 教育研修所
        - 5年次高等学校教員研修（5年次県立高・市立定時制教員）[76]
        - 10年経験者研修（経10年県立高・市立定時制教員）[85]
        - 15年次高等学校教員研修（15年次県立高・市立定時制教員）[111]
      - 総務課
        - 行政職員研修（県立学校行政職員）[8]
        - 主任研修（県立学校行政職員）[21]
        - 主査第1部研修（県立学校行政職員）[16]
        - 主査第2部研修（県立学校行政職員）[20]
      - 教職員課
        - 小中学校事務職員研修講座（経2年～10年未満）[24]
        - 小中学校事務職員研修講座（経10年～20年未満）[36]
        - 小中学校事務職員研修講座（経20年以上）[35]
      - 義務教育課
        - 5年次小中養護学校教員研修（5年次小中養教員）【事務所】[227]
        - 10年経験者研修（経10年小中養教員）【事務所】[201]
        - 15年次小中養護学校教員研修（15年次小中養教員）【事務所】[541]
      - 障害児教育室
        - 5年次盲聾養護学校教員研修（5年次県立盲聾養教員）[10]
        - 10年経験者研修（経10年県立盲聾養教員）[14]
        - 15年次盲聾養護学校教員研修（15年次県立盲聾養教員）[36]
      - 体育保健課
        - 5、15年次養護教員研修（5、15年次学校栄養職員）[65]
        - 10年経験者研修（経10年養護教員）[13]
        - 5、15年次学校栄養職員研修（5、15年次養護教員）[25]
        - 10年経験者研修（経10年学校栄養職員）[1]
    - 部科長研修
      - 義務教育課
        - 幼稚園経営研修会（園長、教頭、教諭）[93]
      - 高校教育課
        - 職業関係部科長等研究協議会（職業関係部科長・農場長）[63]
        - 県立高等学校教務部長会（含市立高）[171]
        - 県立高等学校進路指導部長会（含市立高）[170]
        - 県立高等学校生徒指導部長会（含市立高）[170]
      - 体育保健課
        - 県立学校保健部長研修会 [180]
    - 管理職研修
      - 教育研修所
        - 小中養護学校学校経営研修講座（新任校長）【義務教育課】[122]
        - 県立学校学校経営研修講座（新任及び2年次校長）[35]
        - 県立学校学校経営研修講座（2年次校長）[40]
      - 総務課
        - 県立学校事務長研修[155]
      - 教職員課
        - 県立学校管理職候補者名簿登載者研修（校長・教頭名簿登載者）[181]
        - 学校管理職・教育行政職特別研修（新任教頭等）[243]
        - 新任管理職メンタルヘルス専門研修（新任校長・新任教頭）[337]
        - 管理職メンタルヘルス実践研修（該当校長）[95]
      - 義務教育課
        - 学校経営研修講座【研修所】[122]
        - 地区別学校経営研究協議会（小中養校長・教頭）【事務所】[1,734]
      - 高校教育課
        - 県立学校管理職研修（校長・教頭）[409]
      - 人権教育課
        - 小中養護学校管理職人権教育研修（校長・教頭）【事務所】[1,734]
        - 県立学校管理職人権教育研修（校長・教頭）[358]
    - その他
      - 総務課
        - 人権教育研修（事務局職員）[244]

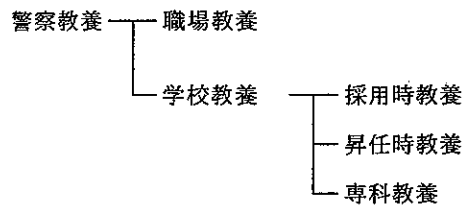


(2) 研修内容 (平成 18 年度)

区 分	研修の概要	受講者人数
基本研修	全員もしくは該当者全員が参加する研修	24,559 人
新任研修	新任教職員等を対象とした研修	751 人
担当者研修	担当者を対象とした研修	15,587 人
経年研修	経験年数等による研修	1,565 人
部科長研修	各学校の部長 (主任)、学科長を対象とした研修	847 人
管理職研修	管理職を対象とした研修	5,565 人
その他	その他	244 人
一般研修	希望者の応募による研修	16,493 人
派遣研修	国内外の大学等への派遣を伴う研修	218 人
国内研修	国内の大学等への派遣を伴う研修	208 人
海外研修	国外の大学等への派遣を伴う研修	10 人

3 警察本部

(1) 教養の体系 (平成 18 年度)



(2) 教養内容 (平成 18 年度)

研修名		対象者	目的	実施人数	実施回数	期間	
採用時 教養	初任科	短期課程	新たに 採用した 警察職員	高い倫理観の醸 成と初動対応力 及び現場適応力 の基礎を養成	418	3	6ヶ月間
		長期課程			306	5	10ヶ月間
	初任補修科	短期課程			415	3	2ヶ月間
		長期課程			196	3	3ヶ月間
	一般職員初任科				19	1	4週間
昇任時 教養	警部補任用科		各級幹部	各級幹部として 必要な知識・技能 の修得	76	3	2週間
	巡查部長任用科				52	2	2週間
専科教養	部門別任用科	4 課程	各種専門 職種別の 対象者	社会情勢や犯罪 情勢の変化に対 応した専門的な 実務教養	100	4	2~4週間
	総警務部	11 課程			644	24	3~12日間
	刑事部	6 課程			137	7	5~10日間
	生活安全部	7 課程			140	7	5~9日間
	地域部	6 課程			262	10	5~15日間
	交通部	7 課程			110	7	5~24日間
	警備部	2 課程			44	2	5日間

## VII 職員の勤務成績の評定の状況

### 1 勤務成績の評定の概要

(平成19年4月1日現在)

区 分	内 容
目 的	職員の勤務の実績並びに執務に関連してみられた職員の能力及び適性等を記録し、職員の指導監督の有効指針とし、かつ、人事異動その他人事行政運営上の公正な基礎資料とし、もって職員の能率の発揮及び増進を図る。
対象者及び 評定の時期	(知事部局等) 本庁課長以上の職にある者：毎年11月1日基準 上記以外の職にある者：毎年10月1日基準 (教育委員会) 教職員：毎年10月1日基準 (警察本部) 警視以下の警察官及び同相当職以下の一般職員：毎年1月1日評定

### 2 目標管理制度の概要

(平成19年4月1日現在)

区 分	内 容
目 的	社会経済情勢の変化や多様化する住民ニーズに的確に対応していくため、組織目標に基づく個人の目標を設定し、目標への挑戦、自己評価、上司からの指導助言を通じて、組織の活性化と公務能率の向上を推進するとともに、職員の能力開発を図る。
対 象 者	(知事部局) 管理職 (教育委員会) 教育委員会事務局職員については管理職 学校については校長
評価時期	各年度の目標達成度について、毎年10月に中間評価、2月～3月に年度末評価を実施

### 3 昇給への勤務成績の反映状況 (知事部局)

勤務成績の評定に基づき、勤務成績が良好である者を選考し、決定している。

平成19年1月1日の昇給において、知事部局では「良好」を標準に、「極めて良好」(標準より2号給上位)に決定された者が566名(6.5%)、「特に良好」(標準より1号給上位)に決定された者が1,301名(15.0%)、「良好でない又は極めて良好でない」に決定し昇給号給数を標準より下位とした者は16名(0.2%)であった。

### 4 勤勉手当への勤務実績の反映状況 (知事部局)

目標管理制度対象者は、目標管理制度における評価点数に基づき、功績が認められる者を選考し、決定している。また、目標管理制度対象者以外は、勤務成績の評定に基づき、功績が認められる者を選考し、決定している。

平成19年6月期の勤勉手当において、知事部局では「良好」を標準に、「特に優秀」(標準の2割増し)に決定された者は326名(4.2%)、「優秀」(標準の1割増し)に決定された者が2,237名(29.1%)、「不良」に決定し成績率を標準より割落とした者は17名(0.2%)であった。

**VIII 職員の福祉及び利益の保護の状況**

(平成19年4月1日現在)

公表項目	公表内容												
労働安全衛生体制	<p>職員の健康障害の防止、健康の保持増進を図るため、「労働安全衛生法」に基づき、職場の安全・衛生に関する事項を調査審議する安全衛生委員会の設置や職場環境の改善を行う産業医、衛生管理者等の選任を行っています。</p> <p>(法令等に基づき選任している主な職)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・統括安全衛生管理者(安全衛生管理者の指揮、業務統括)</li> <li>・安全衛生管理者(衛生管理者の指揮等)</li> <li>・産業医(職員の健康管理、健康診断の実施、衛生教育の実施等)</li> <li>・衛生管理者(職員数50人以上の所属の衛生に関する業務の管理)</li> <li>・安全衛生推進者、衛生推進者(職員数10人以上50人未満の所属の安全や衛生に関する業務の管理)</li> </ul>												
健康診断、健康教育・面接指導	<p>職員が健康で公務に専念できるよう、「労働安全衛生法」に基づく定期健康診断や特定の業務に従事する職員を対象とした特殊業務従事者健康診断及びがん検診等を行っています。</p> <p>また、定期健康診断受診後のフォローや生活習慣病の予防、改善のための健康教育の実施、長時間の時間外勤務を行った職員に対する面接指導などを行っています。</p> <p>(主な健診項目)</p> <p>定期健康診断(問診、身体計測、視力、聴力、胸部X線間接撮影、血圧、尿、心電図、血液)、結核健康診断、胃集団検診等のがん検診、特殊業務従事者健康診断、VDT作業従事者健康診断等</p> <p>(主な健康教育・面接指導)</p> <p>健診の事後相談、健康増進プログラム、長時間の時間外勤務を行った職員に対する産業医の指導</p>												
職員相談事業	<p>職員、退職者、家族の精神的、経済的な不安・悩み・心配ごとの相談に応え、解消することによって、明るい職場づくりを目的として、本庁・警察本部や地方機関・警察署に職員相談員を設置しています。</p> <p>(相談内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一般相談 職場や日常生活等の一般的な悩み相談</li> <li>・専門相談 弁護士や税理士による法律・税務専門相談</li> <li>・交通事故相談 公務中や私用中の交通事故に関する相談</li> </ul>												
体育文化事業	<p>職員の体力向上と元気回復のため、職員会館・職員福利センターのトレーニング室の設置、文化教養やボランティアへの参加意識を高めるため、職員時報の発行や職員ふれあいセンターの運営を行っています。</p> <p>(主な事業)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・体育事業 職員会館・職員福利センターのトレーニング室の設置</li> <li>・文化事業 職員時報の発行</li> <li>・ボランティア活動推進 職員ふれあいセンターの運営</li> </ul>												
職員住宅	<p>職員の生活の安定及び大規模災害や重大な事件事故に対応するため、職員住宅及び待機宿舍等の設置、管理を行っています。</p> <p>(設置戸数)</p> <table border="0"> <tr> <td>【知事部局】</td> <td>1,366戸</td> <td>(内訳)</td> <td>世帯用：793戸、単身用：573戸</td> </tr> <tr> <td>【教育委員会】</td> <td>1,069戸</td> <td>(内訳)</td> <td>世帯用：965戸、単身用：104戸</td> </tr> <tr> <td>【警察本部】</td> <td>2,338戸</td> <td>(内訳)</td> <td>世帯用：1,553戸、単身寮：785戸</td> </tr> </table>	【知事部局】	1,366戸	(内訳)	世帯用：793戸、単身用：573戸	【教育委員会】	1,069戸	(内訳)	世帯用：965戸、単身用：104戸	【警察本部】	2,338戸	(内訳)	世帯用：1,553戸、単身寮：785戸
【知事部局】	1,366戸	(内訳)	世帯用：793戸、単身用：573戸										
【教育委員会】	1,069戸	(内訳)	世帯用：965戸、単身用：104戸										
【警察本部】	2,338戸	(内訳)	世帯用：1,553戸、単身寮：785戸										

## メンタルヘルス対策事業

職員自らのストレスへの気づきを支援するストレスチェックの実施、心身の不調を感じた場合に気軽に相談することができる専門医等による相談窓口の設置、療養者が円滑に職場復帰するための支援を行っています。

また、こころの健康管理に対する研修などを行っています。

## 【知事部局】

- ・ ストレスチェック  
定期健康診断時のストレスチェック
- ・ 相談体制  
健康なやみ相談・気づき緊急ほっとライン、精神科医による相談
- ・ 職場復帰支援  
ならし出勤制度
- ・ 研修  
管理職（所属長、副課長・副所長）対象のメンタルヘルス研修

## 【教育委員会】

- ・ 相談体制  
精神保健の専門医による面接相談（メンタルヘルス相談）
- ・ メンタルヘルスチェック  
35歳以上の希望する職員対象のメンタルヘルスチェックテスト
- ・ ストレスドッグ  
心理テスト、血液検査等関連検査、医師等による面接
- ・ 研修  
校長、教頭を対象としたメンタルヘルス研修
- ・ 職場復帰トレーニング、プレ出勤制度、職場復帰サポート教員の配置

## 【警察本部】

- ・ 相談体制  
カウンセラーによる相談（心の相談室）、健康管理センター医師、保健師による相談、職員相談室、専門相談員による相談
- ・ ストレスチェック  
若年警察官を対象としたストレスチェックの実施
- ・ 研修等  
幹部職員を対象としたメンタルヘルスセミナーの開催、教養資料の配付



## 【 参 考 】

## 1 行財政構造改革推進方策における定員管理の数値目標（数・率）

計画期間		数値目標
始期	終期	
平成 12 年 4 月 1 日	平成 20 年 4 月 1 日	○一般行政部門 1,250 人の純減 ○教育部門 3,410 人の純減 [別途の増員] ・法基準等の改正に伴う教職員の増員 1,435 人 ・大学統合等に伴う大学教職員の補充 45 人 ○警察部門 430 人の純減 [別途の増員] ・法基準等の改正に伴う警察官の増員 635 人

## 2 民間の類似職種の給与（平成 19 年 4 月 1 日現在）

	平均 年齢 (歳)	平均給与 月額 (円)	本県類似職種との 平均給与月額比	年収 ベース (円)	本県類似職種との 年収ベース比
守 衛	59.4	260,800	1.61	3,720,400	1.82
用 務 員	53.9	227,200	1.86	3,284,300	2.09
自家用自動車運転手	58.6	281,200	1.52	4,042,300	1.72

※民間データは賃金構造基本統計調査において公表されているデータ（期間を定めて日々雇用されている者等を含む）を使用している。（平成 16～18 年の 3 カ年平均）

※本県類似職種との比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではない。

※年収ベースのデータは平均給与月額を 12 倍したものに、民間においては前年に支給された年間賞与の額、本県類似職種においては前年度に支給された期末・勤勉手当、を加えた試算値である。

## 3 特殊勤務手当について

## 【知事部局】

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給 単価
税務事務手当	県税事務所に勤務する職員	下記の業務のうち知事が指定するもの (1) 納税義務者等との間で行う県税の賦課に関する指導、相談、徴収に関する折衝 (2) 納税義務者等に対する県税の賦課、徴収に関する調査 (3) 県税の滞納処分に係る事務等	日額 600円 (特に困難な業務については日額800円)
航空手当	当該業務に従事する職員	航空機に搭乗して行う災害予防、災害応急対策または救急の業務に従事したとき	1時間 1,900円 (飛行中の航空機から降下して行う業務は1日870円加算)
消防訓練手当	消防学校に勤務する職員	下記の業務のうち知事が指定するもの (1) 放水訓練 (2) 救助訓練 (3) 燃焼物を使用して行う消火訓練	日額 450円





手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
感染症防疫作業手当	当該業務に従事する職員	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に規定する感染症が発生し、または発生するおそれのある場合において、感染症患者もしくは感染症の疑いのある患者の救護または感染症の病原体の付着した、もしくは付着の危険のある物件の処理に従事したとき	日額 300円
衛生検査作業手当	健康福祉事務所、保健所、健康環境科学研究センター、県立のじぎく療育センター、障害者職業能力開発校の衛生検査室に勤務する職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に規定する感染症の病原体又は結核菌の検菌又は培養の作業</li> <li>・人体から採取した検体の検査</li> </ul>	日額 900円
解剖等作業手当	知事が指定する医師または県立のじぎく療育センターに勤務する職員	人の死体の検案、解剖もしくは処理作業に従事したときまたは人の死体の解剖補助作業に従事したとき	日額 1,600円
麻薬取締員手当	麻薬及び向精神薬取締法の規定による麻薬取締員	司法警察員として行う麻薬の事故・事件調査	日額 1,300円
食肉検査作業手当	食肉衛生検査センターに勤務する職員	と畜検査又は食鳥検査	日額 1,100円
狂犬病予防等作業手当	健康福祉事務所または動物愛護センターに勤務する職員及び動物愛護センターの動物管理事務所に勤務する職員(狂犬病予防専従職員を除く)	狂犬病予防等のための予防注射、検診、野犬の捕獲作業等	日額 800円
看護業務手当	県立のじぎく療育センターに勤務する看護師、准看護師		月額 8,500円

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
夜間看護等手当	県立のじぎく療育センターに勤務する看護師(看護業務の補助に従事する者を含む)	正規の勤務時間による勤務の一部または全部が深夜(午後10時から翌日午前5時までの間)に行われる看護等の業務に従事したとき	深夜勤務が4時間以上 1回 3,500円 深夜勤務が2時間以上 4時間未満 1回 3,100円 深夜勤務が2時間未満 1回 2,200円
職業訓練指導員等手当	県立職業能力開発校、県立障害者職業能力開発校、障害者職業能力開発校において職業訓練に従事する職員	—	月額 26,800円
爆発物取締作業手当	当該業務に従事する職員	火薬類検査、高圧ガス設備検査又は高圧ガスメーターの検査等の作業に従事したとき	日額 360円
教務手当	知事が指定する施設に勤務する職員	入所中の講習生等に対する実習、授業その他の教務を担当する職員のうち、知事が指定する者	月額 26,100円
種雄牛取扱作業手当	知事が指定する施設の職員	精液の採取等のために種雄牛を御する作業のうち知事が指定するもの	日額 260円
家畜保健衛生業務手当	当該業務に従事する職員	家畜伝染病予防法に基づく農場への立入検査、注射等	日額 1,100円
漁業取締調査手当	(1)当該業務に従事する職員 (2)農林水産技術総合センターに勤務する職員	(1)漁業取締船に乗り組み、漁業の取り締まりに従事したとき (2)船舶に乗り組み、水産資源の調査研究に係る水産動植物の採捕作業に従事したとき	日額 取締手当額 500円 調査手当額 380円
特殊現場作業手当	当該業務に従事する職員	(1)ダム建設作業現場において特に危険を伴うおそれのある作業またはその作業の指導監督に従事したとき (2)掘削中のトンネルの坑内における掘削作業もしくはその作業の坑内における指導監督に従事したとき等 (3)地上もしくは低水位の水面上10mを超える高所またはしゅん険な崖のうち、特に危険を伴うおそれのある場所(以下「高所」という)における作業または高所におけるその作業の指導監督に従事したとき (4)地表面下4m以上の深所(以下「深所」という)における作業またはその作業の深所における指導監督に従事したとき (5)建築基準法に規定する昇降機または工作物の検査に従事したとき (6)潜水による作業又はその作業の潜水による指導監督に従事したとき	日額 330円 (1)(3)については地上または低水位の水面上20mを超える箇所で行われたときは430円)          (6)日額 700円 (潜水深度30mを超える時は1,400円)

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
用地取得等交渉手当	知事が指定する行政機関等に勤務する職員	庁舎外において農業土木事業、土木事業または県営住宅事業の施行に伴う用地の取得もしくは使用、補償もしくは住宅の建て替えのための交渉または土地改良事業の施行に伴う換地のための交渉のうち知事が指定するものに従事したとき	日額 700円 (ただし、正規の勤務時間以外の時間または休日等の正規の勤務時間での交渉800円加算)
水上作業手当	当該業務に従事する職員	(1) 水上における灯浮標の設置、交換、撤去もしくは修理または蓄電池の交換の作業に従事したとき (2) 水上におけるダム管理のために浮遊物の除去作業に従事したとき (3) 水上における水質または汚泥等の調査研究のうち、知事が指定する作業に従事したとき	日額 280円
道路管理作業手当	右記業務に従事する職員	交通を遮断することなく行う道路の維持・修繕等の作業のうち知事が指定するもの	日額 300円
除雪作業手当	当該業務に従事する職員	知事が指定する除雪等の作業に従事したとき	日額 450円 (作業の全部または一部が午前0時から午前7時までの間に行われたとき1,050円、特に困難を伴う作業200円加算)
水防災害応急作業手当	知事が指定する行政機関に勤務する職員	道路、河川の堤防等のうち、豪雨等異常な自然現象により重大な災害が発生し、もしくは発生するおそれがある堤防等において行う巡回監視または当該堤防等における重大な災害が発生した箇所もしくは発生するおそれの著しい箇所で行う応急作業もしくは応急作業のための災害状況の調査(以下「応急作業等」という)に従事したとき	巡回監視 日額 450円 応急作業等 日額 650円 (日没時から日出までは600円加算) (知事が著しく危険であると認める区域内の作業は100/100加算)
公物管理作業手当	当該業務に従事する職員	庁舎外において、道路、河川等の管理上必要な調査等のうち著しく困難を伴うもの、県営住宅の明渡しに関する作業のうち知事が指定するもの又は代執行に従事したとき	日額 280円
交代制変則勤務等手当	当該業務に従事する職員	(1) 正規の勤務時間による勤務の一部または全部が午後10時から翌日の午前7時までの間において行われる業務(夜間看護等手当支給対象業務を除く)に従事したとき  (2) 正規の勤務時間(休日等に割り振られた勤務時間を除く)以外の時間に行われる知事の指定する業務に従事したとき	(1) 2時間未満 1回 500円 2時間以上 1回 600円 全時間 1回 1,100円 (2) 1回 1,620円

## 【技能労務職】

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
狂犬病予防等作業手当	健康福祉事務所または動物愛護センターに勤務する環境衛生技術員	狂犬病予防等のため、予防注射、検診、野犬の捕獲または個別訪問等の作業に従事したとき	日額 1,000円
家畜ふん尿取扱作業手当	県立農林水産技術総合センターに勤務する試験研究技術員その他知事が指定する職員	家畜のふん尿の処理作業に1日2時間以上従事したとき	日額 280円
衛生検査作業手当	右記の業務に従事した職員	(1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に規定する感染症の病原体又は結核菌の検菌又は培養の作業 (2) 人体から採取した検体の検査のうち知事が指定するもの	日額 900円

※ 上記以外の手当については、一般職員の例による