

高知県人事行政の運営等の状況

平成27年9月
高 知 県

高知県人事行政の運営等の状況

～ 目 次 ～

第1章	職員の任用及び職員数に関する状況	
1	任用の状況	1
	(1) 採用者数	1
	(2) 退職者数	1
	(3) 再任用者数	2
2	職員数の状況	2
	(1) 部門別職員数	2
	(2) 年齢別職員構成の状況	3
	(3) 職員数の推移	3
	(4) 障害者の在職状況	3
第2章	職員の給与の状況	
1	総括	4
	(1) 給与の決定の仕組み	4
	(2) 人件費の状況	4
	(3) 職員給与費の状況	4
	(4) ラスパイレス指数の状況	5
	(5) 給与改定の状況	5
	(6) 給与制度の総合的見直しの実施状況について	6
	(7) 特記事項	6
2	職員の平均給与月額、初任給等の状況	7
	(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	7
	(2) 職員の初任給等の状況	9
	(3) 職員の経験年数別及び学歴別平均給料月額の状況	9
3	一般行政職の級別職員数等の状況	10
	(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況	10
	(2) 昇給への勤務実績の反映状況	11
4	職員手当の状況	11
	(1) 期末手当・勤勉手当	11
	(2) 退職手当	12
	(3) 地域手当	12
	(4) 特殊勤務手当	12
	(5) 時間外勤務手当	16
	(6) その他の手当	16

5	特別職の報酬等の状況	17
6	公営企業職員の状況	18
	(1) 電気事業	18
	① 職員給与費の状況	18
	② 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況	18
	③ 職員の手当の状況	18
	(2) 工業用水道事業	20
	① 職員給与費の状況	20
	② 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況	20
	③ 職員の手当の状況	21
	(3) 病院事業	22
	① 職員給与費の状況	22
	② 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況	23
	③ 職員の手当の状況	23
第3章	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	
1	勤務時間	26
	(1) 勤務時間	26
	(2) 週休日及び休日	26
2	休暇の種類	26
	(1) 年次有給休暇	26
	(2) 病気休暇	26
	(3) 特別休暇	26
	(4) 介護休暇	28
	(5) 組合休暇	28
3	育児休業等	28
	(1) 育児休業	28
	(2) 育児短時間勤務	28
	(3) 部分休業	28
第4章	職員の服務及び休業の状況	
1	年次有給休暇の取得状況	29
2	育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況	29
	(1) 育児休業	29
	(2) 部分休業	29
	(3) 介護休暇	30
3	倫理条例に基づく届出の状況	30
4	職務専念義務免除の状況	31
5	営利企業従事許可の状況	32

第5章	職員の分限及び懲戒の状況	
1	分限処分	33
2	懲戒処分	33
	(1) 平成26年度の懲戒処分の状況	33
	(2) 処分の事由別状況	34
第6章	職員の研修及び勤務成績の評定の状況	
1	研修の状況	35
	(1) 知事部局等	35
	(2) 教育委員会	37
	(3) 警察本部	37
	(4) 公営企業局	38
2	勤務成績の評定の状況	38
	(1) 知事部局等	38
	(2) 教育委員会	39
	(3) 警察本部	40
第7章	職員の福祉の状況	
1	労働安全衛生管理体制	41
2	健康診断の実施	41
3	メンタルヘルス対策事業	41
4	保健事業等	41
5	互助会制度	41
6	職員住宅の保有状況	41
7	公務災害の発生状況	41
第8章	その他	
1	公益通報処理の状況	42
	(1) 公益通報の件数	42
	(2) 是正措置等の状況	42

第1章 職員の任用及び職員数に関する状況

1 任用の状況

(1) 採用者数

平成26年度に新たに採用された職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区分		採用者数					
		上級	中級	初級	割愛	選考	合計
知事部局	事務職	42	4	8	5	4	63
	技術職	42	0	3	2	19	66
	小計	84	4	11	7	23	129
教育委員会		10	0	11	22	218	261
警察本部		63	0	43	0	4	110
公営企業局		1	0	0	0	54	55
合計		158	4	65	29	299	555

(注) 「割愛」とは、国等との人事交流に伴う採用のことをいい、採用者数は、再任用職員、臨時的任用職員及び非常勤職員を除いている。

(2) 退職者数

平成26年度に退職した職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区分		退職者数					
		定年退職	勤務延長後の退職	勸奨	割愛	その他	合計
知事部局	事務職	36	0	15	5	9	65
	技術職	45	0	9	9	16	79
	技能職	3	0	0	0	0	3
	小計	84	0	24	14	25	147
教育委員会		191	0	128	26	39	384
警察本部		55	0	9	0	18	82
公営企業局		7	0	1	0	33	41
議会事務局		1	0	1	0	0	2
監査委員事務局		2	0	0	0	0	2
人事委員会事務局		0	0	0	0	0	0
労働委員会事務局		0	0	1	0	0	1
高知海区漁業調整委員会事務局		0	0	0	0	0	0
収用委員会事務局		1	0	0	0	0	1
合計		341	0	164	40	115	660

(注) 退職者数は、再任用後の離職者、臨時的任用職員及び非常勤職員を除いている。

(3)再任用者数（平成27年4月1日現在）

再任用職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区分	職員数
知事部局	66
教育委員会	70
警察本部	25
公営企業局	7
合計	168

※上記のうち、短時間勤務職員は41人

2 職員数の状況

(1)部門別職員数（平成27年4月1日現在）

部門別の職員数と主な増減理由は、次のとおりです。

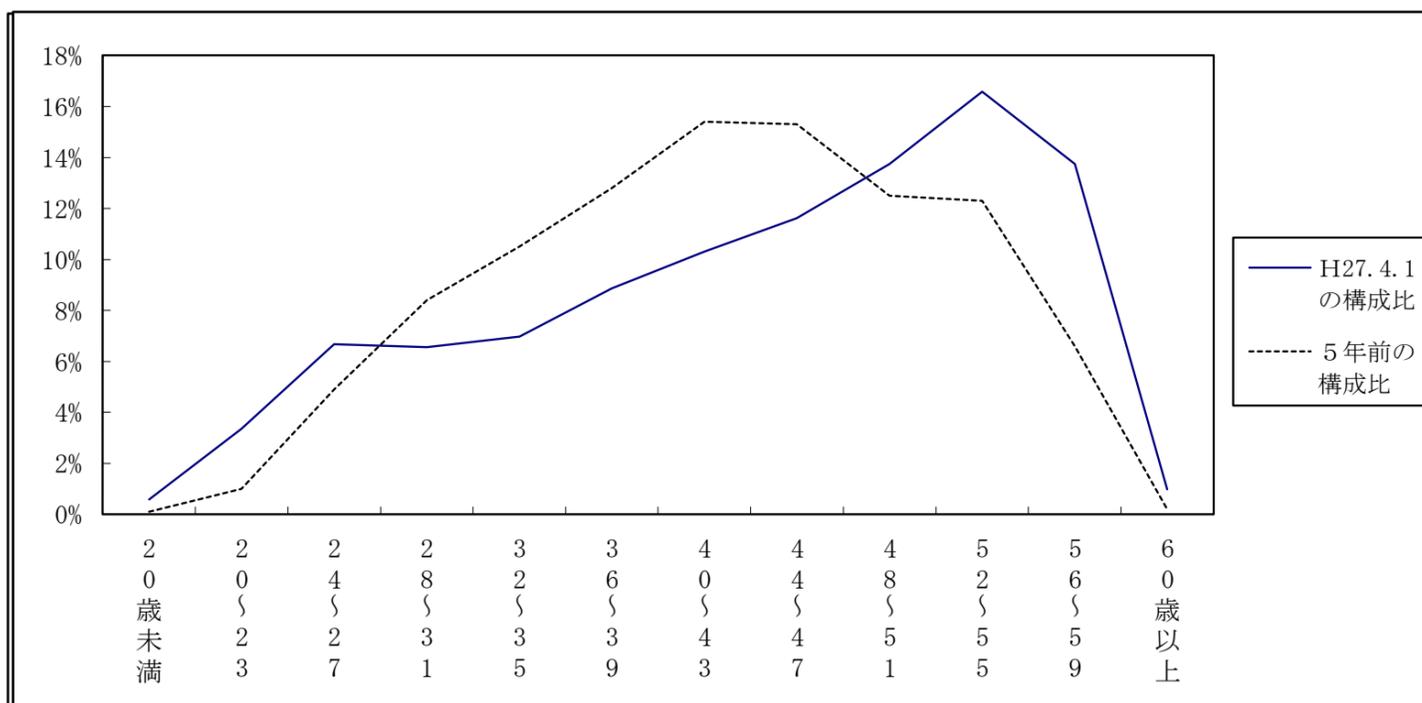
(単位：人)

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		
一般行政部門	議会	30	29	△ 1	事務執行体制の見直し
	総務企画	609	606	△ 3	行政改革プラン（県政運営指針）の策定の終了
	税務	143	139	△ 4	県税事務所の体制の見直し
	民生	325	329	4	福祉・介護人材対策室の設置
	衛生	388	385	△ 3	欠員不補充
	労働	49	48	△ 1	起業支援型地域雇用創造事業の終了
	農林水産	903	897	△ 6	山間試験室の廃止
	商工	223	228	5	事業承継・人材確保支援の充実
	土木	729	727	△ 2	道路課の体制の見直し
	小計	3,399	3,388	△ 11	(参考：人口10万人当たりの職員数462人)
特別行政部門	教育	7,608	7,523	△ 85	学級数の減に伴う減
	警察	1,906	1,935	29	警察官の増
	小計	9,514	9,458	△ 56	(参考：人口10万人当たりの職員数1291人)
公営企業等 会計部門	病院	722	739	17	医師、看護師等の増
	下水道	3	3	0	
	その他	55	55	0	
	小計	780	797	17	(参考：人口10万人当たりの職員数109人)
合計		13,693 【15,762】	13,643 【15,842】	△ 50	(参考：人口10万人当たりの職員数1862人)

(注) 1 職員数は、一般職に属する職員の数であり、地方公務員の身分を保有する休職者及び派遣職員などを含み、再任用短時間勤務職員、臨時的任用職員及び非常勤職員を除いている。

2 【 】内は、条例で定められた定数の合計であり、職員数の上限を表す。

(2) 年齢別職員構成の状況 (平成27年4月1日現在)



区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	81人	458人	911人	895人	951人	1,209人	1,406人	1,586人	1,874人	2,263人	1,874人	135人	13,643人

(3) 職員数の推移

部門	区分	平成22年	平成23年	平成24年	平成25年	平成26年	平成27年	5年前との比較	
								増減数	増減率 (%)
一般行政		3,497	3,482	3,458	3,424	3,399	3,388	△ 109	△ 3.1
教育		8,198	7,999	7,899	7,738	7,608	7,523	△ 675	△ 8.2
警察		1,888	1,892	1,891	1,884	1,906	1,935	47	2.5
普通会計		13,583	13,373	13,248	13,046	12,913	12,846	△ 737	△ 5.4
公営企業等	計	714	727	729	749	780	797	83	11.6
計		14,297	14,100	13,977	13,795	13,693	13,643	△ 654	△ 4.6

(4) 障害者の在職状況

(各年6月1日現在)

区分	平成26年				平成27年			
	法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数	障害者数	障害者雇用率	法定雇用率	法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数	障害者数	障害者雇用率	法定雇用率
知事部局	3,558人	96人	2.70%	2.3%	3,534人	94人	2.66%	2.3%
教育委員会	5,315人	139人	2.62%	2.2%	6,008人	141人	2.35%	2.2%
警察本部	337人	9人	2.67%	2.3%	347人	8人	2.31%	2.3%
公営企業局	358人	9人	2.51%	2.3%	365人	8人	2.19%	2.3%

(注) 1 「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数」とは、職員総数から除外職員数及び除外率相当職員数を除いた職員数である。

2 「障害者数」とは、身体障害者数、知的障害者数及び精神障害者数の計であり、短時間勤務職員以外の重度身体障害者及び重度知的障害者については、法律上、1人を2人に相当するものとしてダブルカウントしている。

3 職員数については、臨時的任用職員を除いている。

第2章 職員の給与の状況

1 総括

(1) 給与の決定の仕組み

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

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

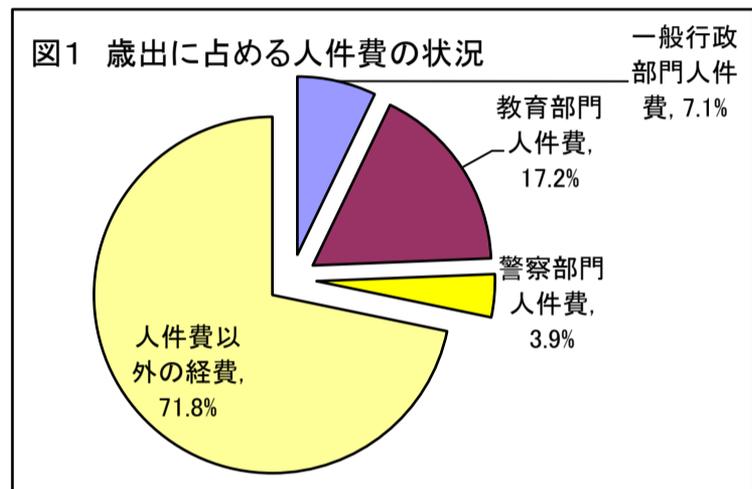
(2) 人件費の状況（平成26年度普通会計決算）

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) 平成25年度 の人件費率
747,122 人	430,971,995 千円	2,350,520 千円	121,517,838 千円	28.2 %	26.2 %

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

○人件費の状況（平成26年度普通会計決算）

		人件費 (千円)	構成比 (%)
人 件 費	一般行政部門	30,787,407	7.1
	教育部門	74,317,536	17.2
	警察部門	16,412,895	3.9
	人件費計	121,517,838	28.2
人件費以外の経費		309,454,157	71.8
歳出総額		430,971,995	100.0



(3) 職員給与費の状況（平成26年度普通会計決算）

職員数 (A)	給 与 費			
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)
12,912 人	56,166,373 千円	8,764,525 千円	19,801,755 千円	84,732,653 千円

(参考) 1人当たり 給与費 (B/A)	(参考) 都道府県平均 1人当たり給与費 (平成25年度決算)
6,562 千円	6,875 千円

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
 2 職員数は、平成26年4月1日現在の人数である。
 3 事業費支弁に係る職員の人件費を除く。
 4 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おり、職員数には当該職員を含んでいない。

○職員の給与費の状況（平成26年度普通会計決算）

区分	給料	各種手当（期末・勤勉 手当及び退職手当を除く。）	期末・勤勉手当	計
一般行政部門	12,027,382千円	2,559,353千円	4,330,566千円	18,917,301千円 22.3%
教育部門	36,902,148千円	3,775,955千円	12,897,240千円	53,575,343千円 63.2%
警察部門	7,236,843千円	2,429,217千円	2,573,949千円	12,240,009千円 14.4%
計	56,166,373千円	8,764,525千円	19,801,755千円	84,732,653千円
給与費に占める割合	66.3%	10.3%	23.4%	100.0%

図2 給与費の部門別内訳

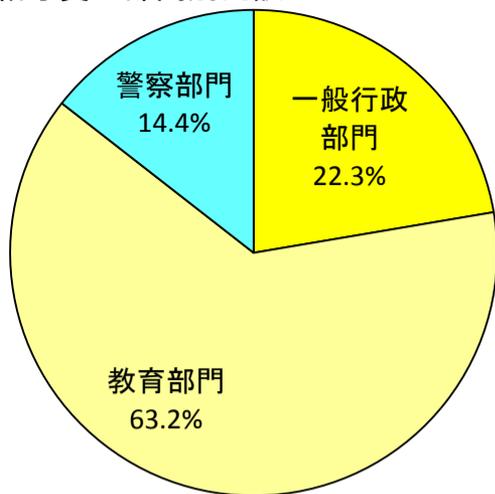
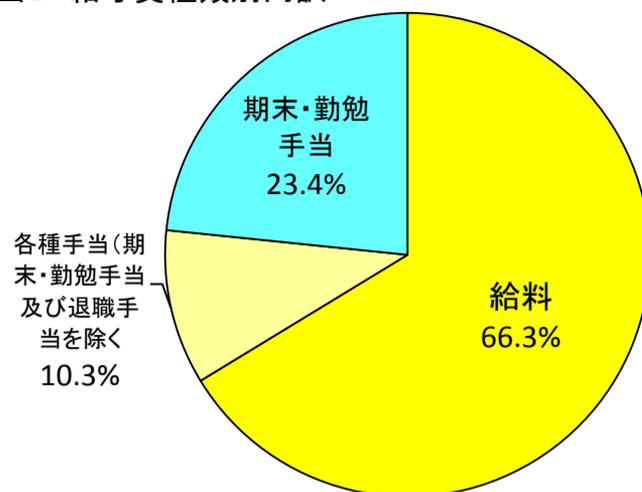
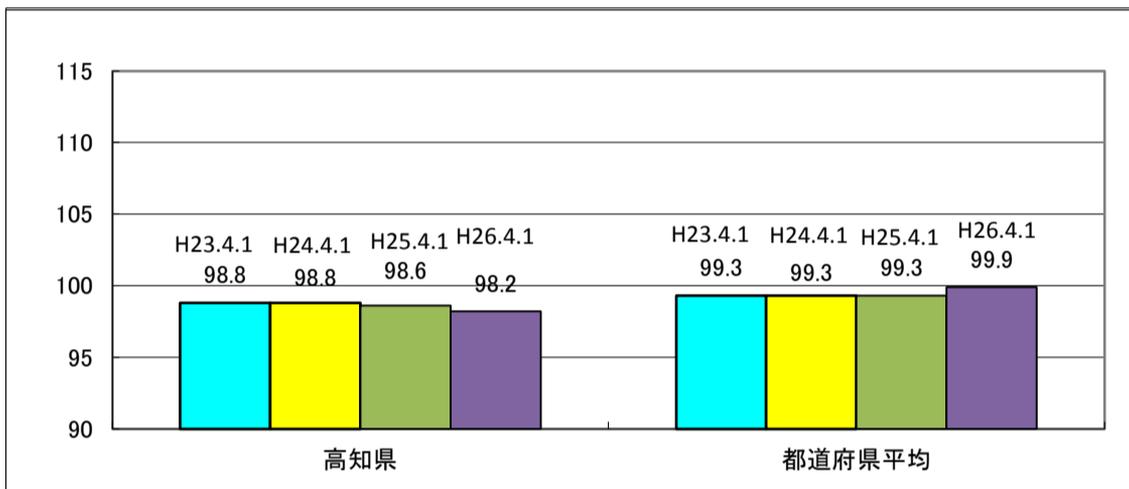


図3 給与費種類別内訳



(4) ラスパイレス指数の状況



- (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。
 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

いずれも非該当

(5) 給与改定の状況

①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)		
26年度	350,179 円	349,886 円	293 (0.08%) 円	— %	0.00 %	0.27 %

(注) 「民間給与」、「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ある。

②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)		
26年度	3.94 月	3.85 月	0.09 月	0.10 月	3.95 月	4.10 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ある。

(6) 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

〔既に国の給与制度の総合的見直しの趣旨に沿った水準等になっている。〕

実施内容（平均引下げ率、実施（実施予定）時期、経過措置の有無等具体的な内容（未実施の場合には、その理由））

（既に国の給与制度の総合的見直しの趣旨に沿った水準等になっている理由）

- ア 本県は、平成18年度から実施してきた給与構造改革以降、給与制度は国に準拠することを基本とした上で、給与水準については、地域の民間給与との均衡を図るため、毎年の公民較差に基づき給与の改定を行っており、独自に水準調整した給料表を作成するとともに、期末・勤勉手当についても、県内民間事業所の厳しい経営状況を踏まえ、国家公務員を下回る水準で改定を行ってきたこと。
- イ 平成26年についても、国は俸給表を引き上げ、期末・勤勉手当も0.15月分引き上げたが、本県は、給料表は据置き、期末・勤勉手当は0.1月分の引上げという国とは異なる措置を講じていること。
- ウ また、本県独自の任用等級制の下、平成19年に昇格運用の見直しを行い、3等級（行政職給料表が適用される職員で例示すれば4級及び5級の職）への昇任については、チーフ、班長等のポスト職に配置される場合に限り4級に昇格させるなど職務給の原則に基づく厳格な昇格運用を実施していること。
- エ さらに、5級以上についてはポスト管理を徹底し、一層厳格に取り扱ってきた結果、5級以上に在職する職員の割合は18.0%と、国（29.2%）を10ポイント以上も下回っており、全国の都道府県の中で最も低くなっていること。
- オ これらに加えて、勤務実績の給与への反映など、給与制度の適正な運用に最大限努めてきたこと。
- カ こうした取り組みの結果、本県では、地域における民間給与との均衡が保たれており、職員の年代別の給与水準を県内民間と比較しても、国家公務員のように50歳台後半層の職員の給与水準が民間を上回る状況は生じていないこと。
- キ また、本県のラスパイレス指数は、平成23年及び平成24年は98.8、平成25年は98.6、平成26年は98.2と、国家公務員を下回る水準であり、かつ、低下傾向にあること。
- ク さらに、給与制度の総合的見直し後の国家公務員と比較した場合でも、国家公務員を下回る水準となることが見込まれること。

② 地域手当の見直し

実施内容（国基準における場合の支給割合及び当該団体の支給割合）

医療職給料表（1）が適用される医師及び歯科医師の支給割合について見直しを実施
（支給割合）国基準16%に対し、高知県においても16%を支給
（支給時期）平成27年4月1日より実施

	平成26年度 の支給割合	平成27年度 の支給割合
国基準による支給割合	15%	16%
高知県の支給割合	15%	16%

- ・地域手当についても、給与制度の総合的見直しの一環として行われるものであることから、医療職給料表（1）が適用される医師及び歯科医師以外の支給割合は据え置いた。
- ・ただし、医療職給料表（1）が適用される医師及び歯科医師に係る地域手当については、人事院も、国の医師の給与水準が依然として民間の水準を下回っている状況にあることから、俸給表の引き下げを行わない中、地域手当の支給割合を16%に引き上げることとしており、本県における人材確保の困難性を踏まえ、国と同様に医療職給料表（1）が適用される医師及び歯科医師の支給割合を16%に引き上げた。

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日実施）

(7) 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）

①一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額(国比較 [〃] -ス)
高知県	44.3歳	325,895円	388,916円	346,748円
国 (H26.4.1時点)	43.5歳	335,000円	— 円	408,472円
都道府県平均 (H26.4.1時点)	43.4歳	335,401円	421,368円	375,393円

②高等学校教育職

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 [〃] -ス)
高知県	45.8歳	393,400円	433,230円	410,004円
都道府県平均 (H26.4.1時点)	44.8歳	383,450円	443,343円	— 円

③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	平均給与月額(国比較 [〃] -ス)
高知県	47.3歳	392,156円	431,330円	410,566円
都道府県平均 (H26.4.1時点)	43.5歳	368,928円	422,542円	— 円

④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 [〃] -ス)
高知県	38.8歳	318,344円	424,521円	337,912円
国 (H26.4.1時点)	41.3歳	316,666円	— 円	367,707円
都道府県平均 (H26.4.1時点)	38.8歳	321,974円	463,360円	366,254円

⑤技能職

区分	公 務 員				
	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(国比較ベース)
高知県	56.0歳	54人	320,683円	347,792円	331,626円
うち学校給食員	63.5歳	2人	226,000円	230,500円	226,000円
うち用務員	57.3歳	9人	322,654円	336,565円	326,732円
うちその他	55.3歳	43人	324,674円	355,663円	337,574円
国 (H26.4.1時点)	50.1歳	3,119人	287,992円	— 円	326,611円
都道府県平均 (H26.4.1時点)	51.2歳	282人	331,881円	387,064円	364,062円

区分	民 間			参 考 A/B
	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均給与月額(B)	
高知県	-	- 歳	- 円	-
うち学校給食員	調理師	42.7歳	209,400円	1.10
うち用務員	用務員	54.3歳	199,300円	1.69
うちその他	-	- 歳	- 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
高知県	- 円	- 円	-
うち学校給食員	3,445,900円	2,835,900円	1.22
うち用務員	5,284,348円	2,747,000円	1.92
うちその他	5,278,388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ある。
- 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ある。
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(=時間外手当等を除いたもの)で算出している。
- 3 高等学校教育職及び小・中学校教育職の平均給与月額は、全ての諸手当込みの数字を記載している。
- 4 民間データは、総務省から提供されたもので、厚生労働省が公表する賃金構造基本統計調査(いわゆる賃金センサス。10人以上の常用労働者を雇用する事業所を対象に、常用労働者のうち一般労働者について集計したもの。)のデータを使用している。(平成23年度から25年度の3ヶ年平均)
※「常用労働者」とは、次の各号のいずれかに該当する労働者をいう。
①期間を定めずに雇われている労働者
②1ヶ月を超える期間を定めて雇われている労働者
③日々又は1ヶ月以内の期間を定めて雇われている労働者のうち、4月及び5月にそれぞれ18日以上雇用された労働者
※「一般労働者」とは、短時間労働者(同一事業所の一般の労働者より1日の所定労働時間が短い又は1日の所定労働時間が同じでも1週の所定労働日数が少ない労働者)以外の労働者をいう。
- 5 民間データの労働者には、正社員だけでなく、いわゆる非正規雇用の労働者も含まれているが、技能職のデータは、任期の定めのない正規任用の常勤職員のみであり、臨時・非常勤職員は含んでいないなど、技能職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではない。
- 6 年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を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ある。

(2) 職員の初任給等の状況 (平成27年4月1日現在)

区分		高 知 県	国
一般行政職	大学卒	177,600円	総合職 187,700円 一般職 174,200円
	高校卒	143,700円	142,100円
小・中学校 教育職	大学卒	198,200円	—
	高校卒	153,600円	—
高等学校 教育職	大学卒	198,200円	—
	高校卒	153,600円	—
警察職	大学卒	202,900円	総合職 210,500円 一般職 202,300円
	高校卒	166,900円	163,800円
技能職	高校卒	145,800円	(技能職員) 139,500円
	中学卒	132,600円	(技能職員) 131,500円

(3) 職員の経験年数別及び学歴別平均給料月額等の状況 (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	253,208円 (33.3歳)	353,357円 (43.3歳)	378,064円 (48.0歳)	402,507円 (52.9歳)
	高校卒	216,275円 (28.5歳)	318,944円 (38.5歳)	345,305円 (43.5歳)	384,377円 (48.9歳)
小・中学校教育職	大学卒	302,988円 (32.4歳)	392,227円 (42.5歳)	417,325円 (47.6歳)	430,029円 (52.6歳)
	高校卒	- 円 (-)			
高等学校教育職	大学卒	298,509円 (32.3歳)	397,378円 (42.3歳)	426,617円 (47.6歳)	445,497円 (52.7歳)
	高校卒	- 円 (-)			
警察職	大学卒	277,667円 (32.6歳)	385,760円 (42.0歳)	403,400円 (46.9歳)	429,888円 (52.8歳)
	高校卒	246,317円 (28.6歳)	358,200円 (38.6歳)	382,200円 (43.6歳)	407,664円 (48.3歳)
技能職	高校卒	- 円 (-)			
	中学卒	- 円 (-)			

- (注) 1 経験年数とは、採用前に民間企業などに勤務した期間がある場合は、その期間を換算し、採用後の勤務期間に加算した年数であるが、学校卒業後直ちに採用された場合は、採用後の年数である。
2 数値を記載していない欄は該当者がいない、又は極めて少数であり、更に近似の年数も同様であるため記載していないもの。

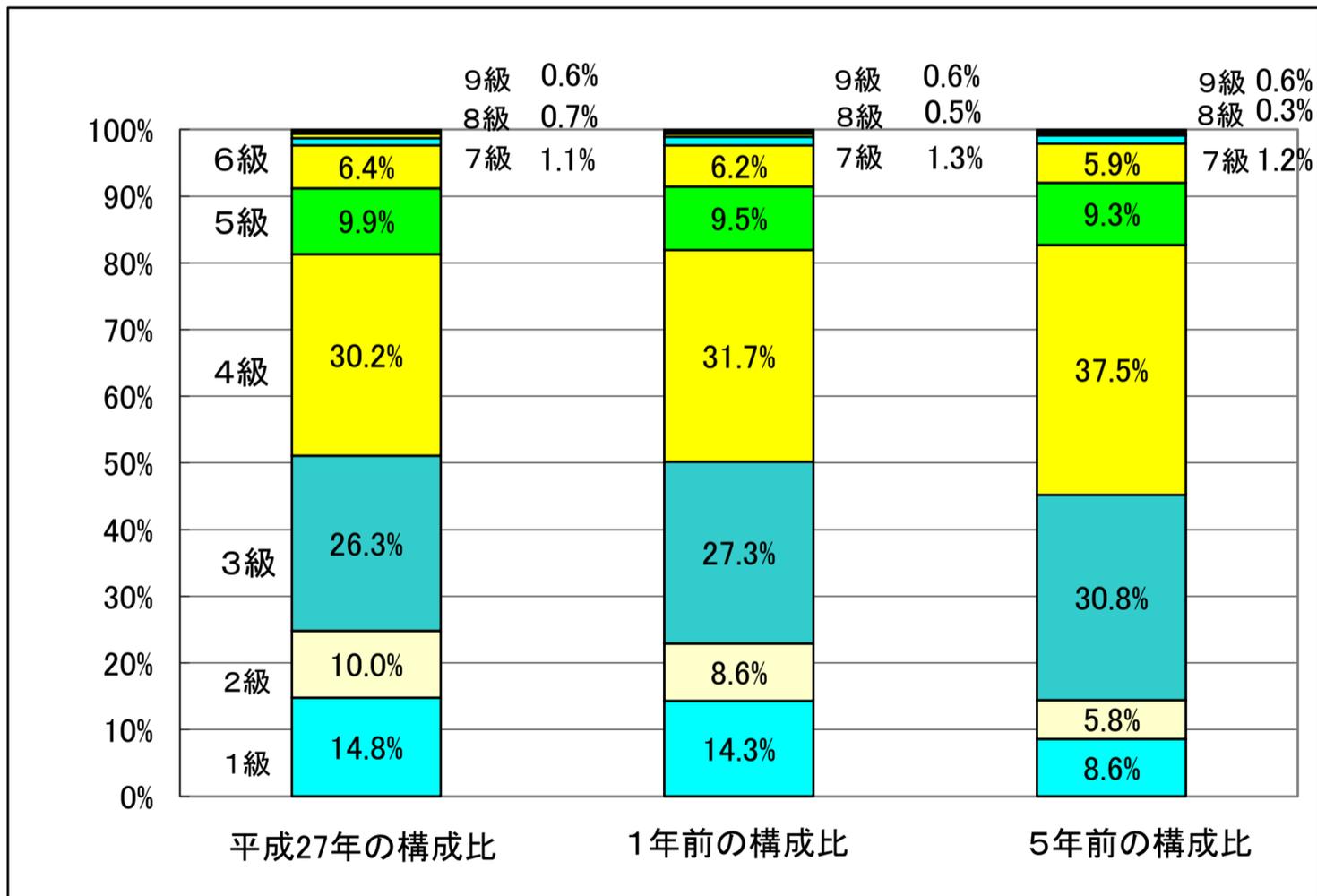
3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（平成27年4月1日現在）

職員は、職務の種類に応じて9種類の給料表のいずれかが適用され、職務の複雑さ、困難性及び責任の度合いに応じて各々の級に区分されていますが、一般行政職では、次の表のとおりです。

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給給料月額
1級	主事・技師	548人	14.8%	135,900円	244,000円
2級	主査	369人	10.0%	186,100円	309,500円
3級	係長・主幹	972人	26.3%	223,200円	356,700円
4級	班長・主任	1,114人	30.2%	262,200円	390,400円
5級	課長補佐	365人	9.9%	289,500円	402,800円
6級	課長	235人	6.4%	320,900円	424,900円
7級	副部長・参事	42人	1.1%	366,500円	458,700円
8級	副部長	24人	0.7%	413,300円	480,800円
9級	部長・理事	23人	0.6%	467,000円	540,600円
計		3,692人	100.0%		

- (注) 1 高知県の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。
 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ある。



(2)昇給への勤務実績の反映状況

職員の勤務成績を適切に給与に反映させるため「Ⅰ 極めて良好」「Ⅱ 特に良好」「Ⅲ 良好」「Ⅳ やや良好でない」「Ⅴ 良好でない」の5段階の昇給区分を設定（昇給日は毎年4月1日。）。

【平成27年4月1日の昇給の状況（知事部局）】

区 分		全職員	
		職員数	職員数の構成比
昇給区分を決定した職員	Ⅰ	25人	0.9%
	Ⅱ	754人	26.9%
	Ⅲ	1,947人	69.6%
	Ⅳ	55人	2.0%
	Ⅴ	17人	0.6%
	小計	2,798人	100.0%
昇給区分を決定しなかった職員		604人	
総計		3,402人	

- (注) 1 職員数には、労働委員会及び収用委員会の職員を含んでいる。
 2 「昇給区分を決定しなかった職員」とは、公益的法人等への派遣、育児休業等により勤務成績を判定できない職員、職務の級の最高号給を受ける職員、再任用職員、新規採用職員等である。
 3 職員数には、一般行政職以外の職員を含んでいる。

4 職員の手当の状況

(1)期末手当・勤勉手当

高 知 県			国		
1人当たり平均支給額（平成26年度）			—		
1,563千円					
(平成26年度支給割合)			(平成26年度支給割合)		
	期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当
6月期	1.20月分 (0.64月分)	0.65月分 (0.325月分)	6月期	1.225月分 (0.65月分)	0.675月分 (0.325月分)
12月期	1.35月分 (0.735月分)	0.75月分 (0.375月分)	12月期	1.375月分 (0.80月分)	0.825月分 (0.375月分)
計	2.55月分 (1.375月分)	1.40月分 (0.70月分)	計	2.60月分 (1.45月分)	1.50月分 (0.70月分)
(加算措置の状況)			(加算措置の状況)		
職制上の段階・職務の級等による加算措置			職制上の段階・職務の級等による加算措置		
・役職加算 5%~20%			・役職加算 5%~20%		
・管理職加算 10%~20%			・管理職加算 10%~25%		

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

【参考】勤勉手当への勤務実績の反映状況

勤勉手当への勤務実績の反映については、平成11年6月から実施。
 勤務成績は、「特に優秀」、「優秀」、「良好」、「良好でない」の4段階に区分。
 成績率は、職務について監督する地位にある者による勤務成績の証明に基づき、成績区分に応じて任命権者が決定。
 平成27年6月支給分では、知事部局（労働委員会及び収用委員会を含む。）全職員で「特に優秀」に区分された者が74人（2.2%）、「優秀」に区分された者が804人（24.4%）、「良好」に区分された者が2,403人（72.8%）、「良好でない」に区分された者が19人（0.6%）であった。

(2)退職手当 (平成27年4月1日現在)

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

高 知 県			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	20.445月分	25.55625月分	勤続20年	20.445分	25.55625月分
勤続25年	29.145月分	34.5825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	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	最高限度額	49.59月分	49.59月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置(2~20%加算)			定年前早期退職特例措置		
1人当たり平均支給額(平成26年度)			(応募認定退職 2~45%加算)		
(自己都合)		(勸奨・定年)			
8,053千円		21,130千円			

- (注) 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成26年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額であり、「自己都合」には死亡等に伴うものを含むものである。
- 2 退職手当の支給水準の見直しにより、退職手当に係る調整率を、本県では平成25年3月1日(国は同年1月1日)から段階的に引下げており、同年12月31日(国は同年9月30日)までは100分の98、平成26年1月1日から同年12月31日(国は平成25年10月1日から平成26年6月30日)までは100分の92、平成27年1月1日(国は平成26年7月1日)以降は100分の87となる。
 なお、これらの引下げ後、最高限度額は、国県ともに退職理由を問わず、49.59月となる。
- 3 定年前早期退職特例措置について、国は従来の勸奨制度を廃し、平成25年11月1日より応募認定退職制度導入により加算率が増加した。

(3)地域手当 (平成27年4月1日現在)

民間の賃金等が特に高い地域に勤務する職員及び医師に支給されています。

支給実績(平成26年度決算)	68,586千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成26年度決算)	665,883円

(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)		535,062千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(平成26年度決算)		102,365円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(平成26年度)		40.5%	
手当の種類(手当数)		52種類	
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
県税賦課徴収手当	税務課又は県税事務所に勤務する職員	出張して納税義務者等と直接接して行う納期限後の県税の徴収等の業務	日額 500円
回転翼航空機搭乗手当	回転翼航空機の操縦士又は整備士等	本務として回転翼航空機に搭乗する業務又は消防防災等のため回転翼航空機に搭乗する業務	操縦士 1時間 5,100円 整備士 " 2,200円 その他 " 1,900円 (特殊条件下及び降下時に加算あり)
生活保護業務手当	福祉保健所に勤務する職員	生活保護法に基づく保護の決定のため、出張して要保護者若しくは被保護者の世帯又はその者の扶養義務者を訪問し面接する業務	日額 510円
死体処理手当	福祉保健所、療育福祉センター、希望が丘学園、児童相談所又は女性相談支援センターに勤務する職員	職務に関連した死体処理の業務	日額 1,000円 (ただし、死体一体につき3,000円以内)
夜間看護等手当	療育福祉センターに勤務する看護師又は准看護師	正規の勤務時間による深夜(午後10時から翌日の午前5時まで)の看護等の業務	深夜の勤務時間が 4時間以上 1回3,300円 2時間以上4時間未満 1回2,900円 2時間未満 1回2,000円 (深夜の勤務の交替に伴う一定の通勤の場合に加算あり)

感染症防疫作業手当	本庁、福祉保健所、衛生研究所又は家畜保健衛生所に勤務する職員	コレラ等一定の感染症の防疫又は治療の業務	日額 290円
		口蹄疫等一定の家畜伝染病のまん延を防止するために行う家畜のと殺、死体の焼却若しくは埋却又は畜舎等の消毒の作業	日額 380円 (牛のと殺の作業を行った場合は380円加算)
有害毒薬物取扱手当	医事薬務課、福祉保健所、消費生活センター、農業大学校、病害虫防除所、家畜保健衛生所又は試験研究機関に勤務する職員	亜硫酸等一定の薬品を使用し、又は人体に有害なガスの発生を伴う試験、検査等の業務	日額 290円
放射線取扱手当	健康対策課、福祉保健所、療育福祉センター、環境研究センター又は工業技術センターに勤務する診療放射線技師等	放射線を人体に対して照射する作業等	日額 340円
精神保健福祉手当	精神保健指定医	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第27条第1項又は第2項の規定に基づく診察	日額 290円
	障害保健福祉課、福祉保健所又は精神保健福祉センターに勤務する職員	同法第27条第3項又は第33条第1項の規定に基づき精神保健指定医の診察に立ち会う業務、又は同法第29条第1項又は第33条第1項の規定に基づき入院させる精神障害者を移送する業務	
麻薬取締員手当	麻薬取締員	地方厚生局又は警察との協力捜査、受刑者と面接する業務、又は麻薬等の中毒者若しくは依存者の家庭を訪問し面接する業務	日額 690円
と畜検査等手当	と畜検査員	と畜場法第14条の規定による獣畜のとさつ又は解体の検査	日額 300円
	畜産試験場に勤務する職員	牛、馬、豚、綿羊、やぎ及び鶏の殺処分又は剖検の作業	
動物愛護指導員等手当	狂犬病予防員	狂犬病予防法に規定する犬の処分、抑留、検診、予防注射等の業務	日額 300円
	動物愛護指導員	高知県動物の愛護及び管理に関する条例の規定に基づく特定動物の収容又は殺処分等の業務	
し尿浄化槽等検査手当	環境衛生指導員	し尿浄化槽又はし尿消化槽の立入検査の業務	日額 240円
公害防止業務手当	高知県公害防止条例その他の法令に基づく立入検査のための身分証明書を有する職員	高知県公害防止条例その他の法令に基づく著しいばい煙等を発生、排出する施設における立入検査の業務	日額 260円
爆発物取締手当	消防政策課に勤務する職員	火薬類取締法又は高圧ガス保安法に規定する保安検査又は立入検査の業務	日額 250円
	計量検定所に勤務する職員	計量法に規定する液化石油ガスメーター又はガソリンメーターに関する検定又は立入検査の業務	
急傾斜地作業手当	農業技術センター山間試験室又は茶業試験場に勤務する職員	急傾斜地のほ場又は茶園の管理のための機械を使用して行う作業	日額 290円
家畜保健衛生業務手当	家畜保健衛生所に勤務する職員	出張して直接家畜に対して行う検査その他家畜の保健衛生上必要な業務又は牛海綿状脳症対策特別措置法第6条第2項の規定による死亡牛の検査のため、牛の死体から延髄を採取する作業	日額 500円 (牛の死体から延髄を採取する作業を行った場合は1,000円加算)
種雄牛馬等取扱手当	畜産試験場に勤務する職員	種雄牛・馬・豚の自然交配若しくは精液採取のため又はこれらの作業の準備のために種雄牛・馬・豚を御する作業	日額 230円
船舶乗船手当	漁業監督吏員	漁業取締船に乗り組んで行う違反漁業の取締りの業務	日額 370円
	水産試験場に勤務する職員	海洋調査船に乗り組んで行う海洋資源調査又は漁場開発調査の業務	

潜水作業手当	水産試験場、高知土木事務所に勤務する職員又は警察職員	潜水器具を着用して行う海底調査等の潜水の作業	潜水深度 20メートルまで 1時間 310円 30メートルまで 1時間 780円 30メートル超 1時間1,500円
水防作業等手当	治山林道課、農業振興センター、林業事務所、土木部に勤務する職員	暴風雨、大雨、高潮、津波又は洪水警報発令中に行う次の業務（指導監督業務を含む。） ①警戒巡視業務、水位調査業務 ②水防作業の現場における指導監督、水防作業、災害調査（状況調査を含む。）	①日額 540円 ②日額 820円
道路上作業等手当	漁港漁場課、建設管理課、建設検査課、河川課、防災砂防課、道路課、都市計画課、公園下水道課、港湾・海岸課又は土木部出先機関に勤務する技術吏員又は道路整備員	交通を遮断することなく行う道路上での道路の維持修繕の作業等（指導監督業務を含む。）	日額 300円
トンネル内作業手当	治山林道課、農業振興センター、林業事務所又は土木部出先機関に勤務する職員	トンネル内の作業（指導監督業務を含む。）	日額 560円
高所作業手当	海洋深層水研究所、農業振興部、林業振興・環境部、水産振興部、土木部若しくは教育委員会事務局文化財課に勤務する職員、農業に関する学科を設置する県立高校に勤務する技能職員又は警察職員	地上若しくは水面上10メートル以上の足場の不安定な箇所又は山、谷若しくはがけ等の40度以上の斜面上で行う危険性が特に著しい作業（指導監督業務を含む。）	日額 320円
圧搾空気内作業手当	土木部に勤務する職員	圧搾空気内で行う作業（指導監督業務を含む。）	気圧 0.2kgf/cm ² 未満まで 1時間 210円 0.3kgf/cm ² 未満まで 1時間 560円 0.3kgf/cm ² 超 1時間1,000円 (ただし、1日の従事時間が4時間以上のときは、4時間とする。)
用地交渉手当		出張して現地で土地等の所有者又は権利者と直接交渉する業務又は代執行の業務	日額 580円
公物管理等手当	道路法その他の法令に基づく公物管理の権限の身分証明書を有する職員	出張して現地で不法採取者、不法占使用者等に直接接して行う不法占使用の排除、原状回復のための措置等の業務	日額 420円
多学年学級担当手当	2以上の学年の児童又は生徒で編成されている学級（多学年学級）を担当する教諭等	多学年学級における授業又は指導の業務	3以上の学年の児童又は生徒で編成されている学級 日額 350円 2の学年の児童又は生徒で編成されている学級 日額 290円
添削手当	本務以外に通信教育の添削を担当する職員	本務以外に通信教育の添削指導又は面接指導の業務	提出レポートの添削指導に対して 1通当たり 150円 面接によるものに対して 教育課程表の1時間当たり1,860円
教員特殊業務手当	小学校・中学校等教育職給料表又は高等学校等教育職給料表の1級、2級又は特2級の適用を受ける職員	①非常災害時における児童等の保護又は緊急の防災等の業務 ②児童等の負傷、疾病等に伴う救急の業務又は児童等に対する緊急の補導業務 ③修学旅行、対外運動競技等において児童等を引率して行う指導業務（泊を伴うもの等） ④入学試験における受験生の監督等の業務（週休日、休日等に行うもの） ⑤部活動における児童等に対する指導業務（週休日、休日等に行うもの）	①日額 8,000円 ②日額 7,500円 ③日額 4,250円 ④日額 900円 ⑤日額 3,000円（4時間以上） 1,500円（2時間以上 4時間未満）
教育業務連絡指導手当	教務主任、学年主任、研究主任、分校主任、人権教育主任、生徒指導主事等の職務を行う教諭	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指導、助言の業務	日額 200円
特別支援学校部主事手当	盲学校、ろう学校又は養護学校の各部に置かれる主事の職務を担当する教諭	当該各部の主事の職務である業務	日額 270円
捜査作業手当	警察職員	私服員として犯罪の予防若しくは捜査又は被疑者の逮捕の作業	日額 560円

鑑識作業手当	警察職員	法医学、理化学、指紋、手口、写真等の知識を利用する犯罪鑑識の作業	①犯罪現場 日額 560円 ②①以外の場所 日額 280円
交通捜査等作業手当	警察職員	交通事件及び交通事故の捜査並びに交通整理、交通取締り等の作業	日額310円～1,260円
警ら用自動車運転作業手当	警察職員	警ら用自動車を運転して行う機動警ら、犯罪の予防若しくは捜査又は被疑者の逮捕の作業	日額 420円
巡回警ら作業手当	警察職員（地域勤務員）	巡回警ら作業	日額 340円
看守護送手当	警察職員	留置施設における被留置者の看守又は被留置者の護送の作業	日額 240円
超短波無線電話作業手当	警察職員	超短波無線電話による緊急手配、緊急連絡等の作業	日額 80円
運転免許路上試験作業手当	警察職員 （運転免許試験官）	運転免許試験の路上試験の作業	日額 190円
身辺警護等作業手当	警察職員	①天皇又は皇后、皇太子、皇太子妃、文仁親王若しくは悠仁親王の警衛 ②その他の要人等の警衛	①日額 1,150円 ②日額 640円
銃器犯罪捜査従事手当	警察職員	銃器犯罪において防弾装備を着装し、武器を携帯しての作業	日額 820円～1,640円
術科指導手当	警察職員 （術科指導担当者）	柔道、剣道又は逮捕術の指導の作業	日額 200円
爆発物等処理作業手当	警察職員	①火薬類取締法等に規定する保安検査又は立入検査の作業 ②爆発物処理班員が、爆発物である疑いのある物件に接近して行う処理作業 ③特殊危険物質又は特殊危険物質である疑いのある物質の処理作業 ④特殊危険物質による被害の危険がある区域内において行う作業 ⑤特殊危険物質の製造過程を解明する等の目的で行う実験で当該特殊危険物質が発生するおそれがある作業	①日額 250円 ②物件1個当たり 5,200円 ③日額 4,600円 ④日額 250円 ⑤日額 460円
災害警備等作業手当	警察職員	①異常な自然現象又は大規模な事故により重大な災害が発生した箇所等においておこなう災害警備、遭難救助等の作業 ②都道府県警察に災害警備本部が設置された場合等により2日以上作業及び著しく危険な人命救助の作業	①日額 840円 ②日額 1,680円
国外犯罪情報収集作業手当	警察職員	国外において犯罪の捜査に関する情報収集業務の作業	日額 1,100円
国際緊急援助活動従事手当	警察職員	国際緊急援助隊の活動が行われる海外の地域における国際緊急援助活動業務	日額 4,000円
死体処理作業手当	警察職員	①検視官が行う検視又は死体解剖の立会作業 ②その他の死体取扱作業	①1回当たり 3,200円 ②1体当たり 1,600円～3,200円
夜間特殊業務等作業手当	警察職員	正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜において行われる警備等の業務	1回当たり 410円～1,240円
東日本大震災に対処するための特例	警察職員	原子力災害対策特別措置法に基づく警戒区域等で行われる作業	日額 1,000円～20,000円
浄化槽等保守作業手当	庁舎の管理業務に従事する技能職員	庁舎の浄化槽、汚水槽、雑排水槽の保守管理のため直接汚物に接触する作業	日額 250円
有害農薬使用手当	県立高校に勤務する技能職員	毒物又は劇物を含む有害農薬を使用する作業	日額 290円

(5) 時間外勤務手当

定められた勤務時間以外の時間に勤務した職員に支給されています。

支給実績 (平成26年度決算)	2,815,936千円
職員1人当たり平均支給年額(平成26年度決算)	218千円
支給実績 (平成25年度決算)	2,621,726千円
職員1人当たり平均支給年額(平成25年度決算)	201千円

- (注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。
 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(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	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)
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に対して支給	職務の級における最高号給の給料月額100分の25を超えない範囲内で、人事委員会規則で定める額	同	—	762,755千円	684,085円
初任給調整手当	医師、獣医師等採用による欠員の補充が困難である職に採用された職員等に支給	採用困難な程度等を考慮して定める職の区分及び採用の日以後の期間の区分に応じて支給 ・医師 上限額410,900円 ・獣医師 上限額30,000円	異なる	国制度 獣医師の制度なし	79,963千円	1,701,340円
扶養手当	扶養親族のある職員に支給	・配偶者 13,000円 ・配偶者以外 6,500円 ・配偶者のいない職員の扶養親族のうち1人 11,000円 (扶養親族のうち15歳に達する日以後の年度初めから22歳に達する日以後の年度末までの間にある子1人につき5,000円を加算)	同	—	1,299,790千円	183,768円
住居手当	1 自ら居住するための住宅等を借り受け、家賃等を支払っている職員に支給 2 単身赴任手当が支給される職員で、配偶者が居住するための住宅等を借り受け、家賃等を支払っている職員に支給	・家賃23,000円以下 家賃-12,000円 ・家賃23,000円超55,000円未満 (家賃-23,000円)×1/2 +11,000円 ・家賃55,000円以上 27,000円(支給限度額) (2は上記の1/2の額)	同	—	641,778千円	286,125円
特地勤務手当(※準ずる手当)	離島その他の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に支給(※準ずる手当 当該公署等への異動等に伴い住居を移転した職員に支給)	給料及び扶養手当の月額(ただし、2分の1は異動等の日の給料及び扶養手当の月額)に対して100分の1から100分の18までの範囲で、公署の区分に応じた率を乗じた額(※準ずる手当 異動等の日に受けていた給料及び扶養手当の月額に100分の2から100分の6の範囲で異動等の日からの期間等に応じた率を乗じた額)	異なる	国制度 支給率が100分の4から100分の25までの範囲	20,200千円	183,636円
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職員に支給	1時間につき、1時間当たりの給与額に100分の25を乗じた額	同	—	78,883千円	78,647円
宿日直手当	職員が正規の勤務時間外又は休日等に宿日直勤務をした場合に支給	1回 4,200円(特殊業務等5,100円~20,000円)	同	—	330,452千円	257,763円
管理職員特別勤務手当	管理職手当が支給されている職員が週休日等に勤務した場合に支給	職責に応じて定額 1回 4,000円~10,000円 (6時間を超える場合は加算あり)	同	—	12,054千円	74,407円

通勤手当	通勤のため、交通機関等を利用している職員、自動車等を使用している職員等に支給	1 交通機関等利用者 定期券又は回数券等による運賃等相当額 ・支給限度額 1箇月当たり56,200円 2 交通用具使用者 3,300円(片道2~5km) ~36,800円(片道65km以上)	異なる (交通用具使用者のうち、地域手当支給地域の公署に勤務する職員については国に同じ)	国制度 1 上限額 55,000円 2 上限額 24,500円	1,289,647千円	119,092円
単身赴任手当	公署を異にする異動等に伴い単身で生活することとなった職員等に支給	・基礎額 月額23,000円 ・加算額 配偶者の住居との距離区分に応じ最高45,000円を加算	異なる	国制度 加算額の距離区分が異なる	105,874千円	300,778円
農林漁業普及指導手当	農業改良助長法第8条第1項の普及指導員等	給料月額に100分の6を乗じた額			46,401千円	241,672円
へき地手当 (※準ずる手当)	へき地学校等に指定された学校に勤務する教育職員等に支給(※準ずる手当 当該学校等への異動等に伴い住居を移転した職員に支給)	給料及び扶養手当の月額に対して100分の1から100分の18までの範囲で、公署の区分に応じた率を乗じた額 (※準ずる手当 異動等の日に受けていた給料及び扶養手当の月額に100分の4を乗じた額 異動の日から起算して5年に達した後は100分の2を乗じて得た額)			80,698千円	158,854円
定時制通信教育手当	県立の高等学校で本務として定時制教育又は通信教育に従事する教育職員等に支給	定時制(夜間部) 19,000円 通信制 3,500円 (管理職手当受給者について併給調整あり)			35,477千円	248,091円
産業教育手当	県立の高等学校で農業、水産又は工業に係る産業教育に従事する教育職員に支給	職務の級に応じた定額 2級・特2級・3級(農業・水産)19,000円 (工業)16,000円 1級(農業・水産)14,000円 (工業)12,000円 (管理職手当受給者又は定時制通信教育手当受給者について併給調整あり)			48,549千円	212,004円
義務教育等教員特別手当	小学校、中学校又は県立学校に勤務する教育職員に支給	上限額8,000円 職務の級及び号給に応じた定額			512,420千円	76,859円

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	976,000円 (1,220,000円)		
	副知事	874,200円 (940,000円)		
報 酬	議 長	870,000円 (900,000円)		
	副議長	800,000円 (820,000円)		
	議 員	760,000円 (770,000円)		
期末手当	知 事	(平成26年度支給割合)		
	副知事	6 月期	1.40月分	
		12月期	1.55月分	合計 2.95 月分
	議 長	(平成26年度支給割合)		
	副議長	6 月期	1.40月分	
		12月期	1.55月分	合計 2.95 月分
退職手当	知 事	(算定方式)	(1期の手当額) (支給時期)	
	副知事	給料×在職月数×50/100	29,280,000円 (任期毎)	
		給料×在職月数×36/100	16,243,200円 (任期毎)	

(注) 1 給料及び報酬の()内は、減額措置を行う前の金額である。

2 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在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ある。

6 公営企業職員の状況

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

(1) 電気事業

①職員給与費の状況

平成26年度決算

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) 平成25年度の総費用に 占める職員給与費比率
千円 2,247,609	千円 239,148	千円 431,378	% 19.2	% 26.6

職員数 (A)	給 与 費				1人当たり給与費 (B/A)	(参考) 都道府県平均 1人当たり給与費 (平成25年度決算)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)		
人 49	千円 206,554	千円 48,021	千円 75,741	千円 330,316	千円 6,741	千円 6,629

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。
 2 職員数は、平成27年3月31日現在の人数である。
 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おり、職員数には当該職員を含んでいない。

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）

※公表の時点では平成27年4月1日時点の団体平均データがないため、平成26年4月1日時点のデータを記載しています。

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
高知県公営企業 (電気事業)	44.1歳	360,021円	561,253円
※団体平均 (H26.4.1時点)	44.8歳	356,756円	560,123円

- (注) 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含んでいる。
 2 「団体平均」とは、都道府県の区分ごとの電気事業の平均値である（情報提供：総務省）。

③職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

高知県公営企業（電気事業）	高 知 県
1人当たり平均支給額（平成26年度） 1,537千円	1人当たり平均支給額（平成26年度） 1,563千円
(平成26年度支給割合) 期末手当 計 2.55月分 (1.375月分)	(平成26年度支給割合) 期末手当 計 2.55月分 (1.375月分)
勤勉手当 計 1.40月分 (0.7月分)	勤勉手当 計 1.40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%	(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ある。

イ 退職手当（平成27年4月1日現在）

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

高知県公営企業（電気事業）			高 知 県		
（支給率）	自己都合	応募認定・定年	（支給率）	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	20.455月分	25.55625月分	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25年	29.145月分	34.5825月分
勤続35年	41.325月分	49.59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	最高限度額	49.59月分	49.59月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置（2～20%加算）			定年前早期退職特例措置（2～20%加算）		
1人当たり平均支給額（平成26年度）			1人当たり平均支給額（平成26年度）		
（自己都合）		（勸奨・定年）	（自己都合）		（勸奨・定年）
－千円		*千円	8,053千円		21,130千円

※個人情報保護の観点から、対象となる職員数が1人又は2人の場合は個人情報が特定されるため、*としています。

- （注）1 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成26年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額であり、「自己都合」には死亡等に伴うものを含むものである。
- 2 退職手当の支給水準の見直しにより、退職手当に係る調整率を、本県では平成25年3月1日（国は同年1月1日）から段階的に引下げており、同年12月31日（国は同年9月30日）までは100分の98、平成26年1月1日から同年12月31日（国は平成25年10月1日から平成26年6月30日）までは100分の92、平成27年1月1日（国は平成26年7月1日）以降は100分の87となる。
なお、これらの引下げ後、最高限度額は、国県ともに退職理由を問わず、49.59月となる。

ウ 地域手当（平成27年4月1日現在）

支給対象者は、いません。

エ 特殊勤務手当（平成27年4月1日現在）

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

区分		高知県公営企業（電気事業）	
支給総額（平成26年度決算）		4,898千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（平成26年度決算）		139,690円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成26年度）		71.43%	
手当の種類（手当数）		5種類	
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
危険作業手当	電気事業及び工業用水道事業に従事する職員	特殊な作業又は監督に従事 第1号作業 傾斜30度以上の導水路の内部工事の作業及び監督等 第2号作業 制水門扉により制水中の水圧ずい道、鉄管路及び放水路の内部作業等 第3号作業 ずい道内における作業（第1号作業及び第2号作業に規定する場合を除く）等	第1号作業 150円/時 第2号作業 120円/時 第3号作業 100円/時
交替勤務手当	発電管理事務所及び総合制御所の業務に従事する職員	交替勤務の一部、全部が深夜（午後10時から午前5時までをいう。）において行われる業務	交替制1回当たりの深夜における勤務時間 ・4時間以上 3,300円 ・2時間以上4時間未満 2,900円 ・2時間未満 2,000円
用地交渉手当	電気事業及び工業用水道事業に従事する職員	出張して現地で土地等の所有者又は権利者と直接交渉する業務又は代執行の業務	日額 580円
公物管理手当	電気事業及び工業用水道事業に従事する職員	出張して現地で不法採取者、不法占使用者等に直接接して行う不法占使用の排除、原状回復のための措置等の業務	日額 420円
道路上作業等手当	電気事業及び工業用水道事業に従事する職員	交通を遮断することなく行う道路上での道路の維持修繕の作業等	日額 300円

オ 時間外勤務手当

定められた勤務時間以外の時間に勤務した職員に支給されています。

支給実績（平成26年度決算）	23,250千円
職員1人当たり平均支給年額（平成26年度決算）	528千円
支給実績（平成25年度決算）	21,517千円
職員1人当たり平均支給年額（平成25年度決算）	501千円

- (注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。
 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（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。

カ 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	一般行政職の制度との異同	一般行政職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）
管理職手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	4,207千円	841,440円
扶養手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	6,517千円	210,226円
住居手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	1,409千円	234,750円
通勤手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	4,587千円	114,664円
単身赴任手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	0千円	0円
夜間勤務手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	3,132千円	94,898円
宿日直手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	0千円	0円
管理職員特別勤務手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	152千円	76,000円

(2) 工業用水道事業

① 職員給与費の状況

平成26年度決算

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) 平成25年度の総費用に占める職員給与費比率
千円 316,657	千円 91,041	千円 54,652	% 17.3	% 0.6

職員数 (A)	給 与 費				1人当たり給与費 (B/A)	(参考) 都道府県平均1人当たり給与費 (平成25年度決算)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)		
人 7	千円 29,323	千円 4,300	千円 7,673	千円 41,296	千円 5,899	千円 6,336

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。
 2 職員数は、平成27年3月31日現在の人数である。
 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おり、職員数には当該職員を含んでいない。

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）

※公表の時点では平成27年4月1日時点の団体平均データがないため、平成26年4月1日時点のデータを記載しています。

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
高知県公営企業 (工業用水道事業)	44.1歳	337,357円	527,999円
※団体平均 (H26.4.1時点)	45.4歳	343,373円	528,594円

- (注) 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含んでいる。
 2 「団体平均」とは、都道府県の区分ごとの工業用水事業の平均値である（情報提供：総務省）。

③職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

高知県公営企業（工業用水道事業）			高 知 県		
1人当たり平均支給額（平成26年度） 1,532千円			1人当たり平均支給額（平成26年度） 1,563千円		
(平成26年度支給割合)			(平成26年度支給割合)		
	期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当
計	2.55月分 (1.375月分)	1.4月分 (0.7月分)	計	2.55月分 (1.375月分)	1.40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 ・管理職加算 10%			(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ある。

イ 退職手当（平成27年4月1日現在）

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

高知県公営企業（工業用水道事業）			高 知 県		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	20.455月分	25.55625月分	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25年	29.145月分	34.5825月分
勤続35年	41.325月分	49.59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	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（2～20%加算）			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2～20%加算）		
1人当たり平均支給額（平成26年度） (自己都合) (勸奨・定年) 一千円 一千円			1人当たり平均支給額（平成26年度） (自己都合) (勸奨・定年) 8,053千円 21,130千円		

(注) 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成26年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額であり、「自己都合」には死亡等に伴うものを含むものである。

2 退職手当の支給水準の見直しにより、退職手当に係る調整率を、本県では平成25年3月1日（国は同年1月1日）から段階的に引下げており、同年12月31日（国は同年9月30日）までは100分の98、平成26年1月1日から同年12月31日（国は平成25年10月1日から平成26年6月30日）までは100分の92、平成27年1月1日（国は平成26年7月1日）以降は100分の87となる。
なお、これらの引下げ後、最高限度額は、国県ともに退職理由を問わず、49.59月となる。

ウ 地域手当（平成27年4月1日現在）

支給対象者は、いません。

エ 特殊勤務手当（平成27年4月1日現在）

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

区分		高知県公営企業（工業用水道事業）	
支給総額（平成26年度決算）		0千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（平成26年度決算）		0円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成26年度）		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	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
高知県公営企業（電気事業）と同じ。			

オ 時間外勤務手当

定められた勤務時間以外の時間に勤務した職員に支給されています。

支給実績（平成26年度決算）	2,779千円
職員1人当たり平均支給年額（平成26年度決算）	397千円
支給実績（平成25年度決算）	3,516千円
職員1人当たり平均支給年額（平成25年度決算）	503千円

(注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

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（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。

カ 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	一般行政職の制度との異同	一般行政職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)
管理職手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	0千円	0円
扶養手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	798千円	159,600円
住居手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	270千円	270,000円
通勤手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	448千円	74,667円
単身赴任手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	0千円	0円
夜間勤務手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	0千円	0円
宿日直手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	0千円	0円
管理職員特別勤務手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	0千円	0円

(3) 病院事業

① 職員給与費の状況

平成26年度決算

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) 平成25年度の総費用に 占める職員給与費比率
千円 18,008,924	千円 △3,450,517	千円 6,193,744	% 34.4	% 46.5

職員数 (A)	給 与 費			
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)
人 720	千円 2,580,093	千円 1,283,451	千円 936,682	千円 4,800,226

1人当たり給与費 (B/A)	(参考) 都道府県平均 1人当たり給与費 (平成25年度決算)
千円 6,667	千円 7,163

(注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。

2 職員数は、平成27年3月31日現在の人数である。

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おり、職員数には当該職員を含んでいない。

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）

※公表の時点では平成27年4月1日時点の団体平均データがないため、平成26年4月1日時点のデータを記載しています。

区分	平均年齢	基本給	平均月収額	
高知県公営企業 (病院事業)	医師	44.0歳	606,829円	1,338,998円
	看護師	38.2歳	300,427円	431,604円
	事務職員	41.8歳	316,710円	391,325円
※団体平均 (H26.4.1時点)	医師	44.4歳	549,674円	1,362,706円
	看護師	38.4歳	294,335円	470,287円
	事務職員	43.8歳	346,594円	557,877円

(注) 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含んでいる。

2 「団体平均」とは、都道府県の区分ごとの病院事業の平均値である（情報提供：総務省）。

③職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

高知県公営企業（病院事業）	高 知 県
1人当たり平均支給額（平成26年度） 1,296千円	1人当たり平均支給額（平成26年度） 1,563千円
(平成26年度支給割合) 期末手当 計 2.55月分 (1.375月分)	(平成26年度支給割合) 期末手当 計 2.55月分 (1.375月分)
勤勉手当 計 1.4月分 (0.7月分)	勤勉手当 計 1.40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%~10% ・管理職加算 10%	(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ある。

イ 退職手当（平成27年4月1日現在）

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

高知県公営企業（病院事業）	高 知 県
(支給率) 自己都合 勸奨・定年	(支給率) 自己都合 応募認定・定年
勤続20年 20.455月分 25.55625月分	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25年 29.145月分 34.5825月分
勤続35年 41.325月分 49.59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	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(2~20%加算)	その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2~20%加算)
1人当たり平均支給額（平成26年度） (自己都合) (勸奨・定年)	1人当たり平均支給額（平成26年度） (自己都合) (勸奨・定年)
1,190千円 21,313千円	8,053千円 21,130千円

(注) 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成26年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額であり、「自己都合」には死亡等に伴うものを含むものである。

2 退職手当の支給水準の見直しにより、退職手当に係る調整率を、本県では平成25年3月1日（国は同年1月1日）から段階的に引下げており、同年12月31日（国は同年9月30日）までは100分の98、平成26年1月1日から同年12月31日（国は平成25年10月1日から平成26年6月30日）までは100分の92、平成27年1月1日（国は平成26年7月1日）以降は100分の87となる。

なお、これらの引下げ後、最高限度額は、国県ともに退職理由を問わず、49.59月となる。

ウ 地域手当（平成27年4月1日現在）

医師に支給されています。

支給実績（平成26年度決算）		92,799千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（平成26年度決算）		1,160円	
支給対象職員	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
医師	20%	80人	15%

エ 特殊勤務手当（平成27年4月1日現在）

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

区分		高知県公営企業（病院事業）	
支給総額（平成26年度決算）		174,367千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（平成26年度決算）		319,940円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成26年度）		75.4%	
手当の種類（手当数）		9種類	
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
放射線取扱手当	病院に勤務する診療放射線技師等	放射線を人体に対して照射する作業等	日額 230円
感染症病室内作業手当	感染症の患者を入院させる感染症病室に配置されている職員	コレラ等一定の感染症の防疫又は治療の業務	日額 290円
夜間看護等手当	病院に勤務する助産師、看護師、准看護師等	正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜（午後10時から午前5時までをいう。）において行われる看護等の業務に従事	交替制1回当たりの深夜における勤務時間 ・全部 6,800円 ・4時間以上7時間未満 3,300円 ・2時間以上4時間未満 2,900円 ・2時間未満 2,000円 (深夜における勤務の交替又は救急呼出しに伴う通勤の場合における加算あり。)
回転翼航空機搭乗手当	病院に勤務する職員	救急医療業務のために回転翼航空機に搭乗	1時間当たり1,900円
死体取扱手当	病院に勤務する職員	職務に関連して死体処理作業に従事した場合	日額 1,000円
分べん手当	病院に勤務する産婦人科医師	分娩の介助、帝王切開等分娩に関する直接の業務に従事した場合	業務1件につき10,000円以内
救急勤務医手当	病院に勤務する医師	救急医療業務に従事した場合	1回10,000円
夜間等医師業務手当	病院に勤務する医師で管理職手当の支給を受ける職員	宿日直手当の支給を受ける勤務を行う職員で手術室、救急室若しくは集中治療室（以下「手術室等」という）での業務に従事した場合又は正規の勤務時間以外の時間において手術室等での業務に従事した場合（救急勤務医手当の支給を受ける場合を含む）	勤務1回につき、当該業務に従事した時間が ・1時間以上6時間未満 2万円 ・6時間以上 3万円
病理細菌取扱手当	病院に勤務する病理細菌技術者	危険な病原体又は危険な病原体に汚染された病変組織その他の物件を直接取り扱う業務	日額 290円

オ 時間外勤務手当

定められた勤務時間以外の時間に勤務した職員に支給されています。

支給実績（平成26年度決算）	440,921千円
職員1人当たり平均支給年額(平成26年度決算)	627千円
支給実績（平成25年度決算）	403,661千円
職員1人当たり平均支給年額(平成25年度決算)	601千円

(注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

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（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。

カ その他の手当（平成27年4月1日現在）

手当名	内容	支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職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)
管理職手当	一般行政職の制度と同じ。		同	—	17,775千円	988千円
初任給調整手当	医師等採用による欠員の補充が困難である職に採用された職員等に支給	採用困難な程度等を考慮して定める職の区分及び採用の日以後の期間の区分に応じて支給 ・医師 上限額365,500円			286,797千円	3,585千円
扶養手当	一般行政職の制度と同じ。		同	—	71,595千円	176千円
住居手当	一般行政職の制度と同じ。		同	—	60,598千円	257千円
通勤手当	一般行政職の制度と同じ。		同	—	66,675千円	120千円
単身赴任手当	一般行政職の制度と同じ。		同	—	5,818千円	323千円
夜間勤務手当	一般行政職の制度と同じ。		同	—	48,596千円	117千円
宿日直手当	一般行政職の制度と同じ。		同	—	17,215千円	302千円
管理職員特別勤務手当	一般行政職の制度と同じ。		同	—	339千円	28千円

第3章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1 勤務時間

(1) 勤務時間

職員の勤務時間については、条例及び規則により、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間あたり38時間45分（再任用短時間勤務職員の勤務時間については15時間30分から31時間までの範囲内となります。）としており、公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある職員を除き、その勤務時間は月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分としています。

また、一般的な職員の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までとなっており、休憩時間は午後0時から午後1時までとなっています。

(2) 週休日及び休日

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

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

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

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

2 休暇の種類

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

(1) 年次有給休暇

年次有給休暇は、一年ごとに付与する休暇で、その日数は一年において20日となっており、1日または1時間単位で取得することができます。（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日となります。）

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

(2) 病気休暇

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

ア 結核性疾患 引き続き1年以内

イ 規則により定めている難病 引き続き1年以内

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

エ 上記アイウ以外の疾病又は負傷 引き続き90日以内

ただし、高血圧症、動脈硬化症、脳血管疾患、虚血性心疾患、肝臓疾患、じん臓疾患、糖尿病、悪性新生物又は精神性疾患にあつては、更に引き続き60日以内で延長することができる。

(3) 特別休暇

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

原 因	承認を与える期間
(1)地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等による職員の著しい出勤困難	その都度必要があると認める時間
(2)地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等の際の職員の退勤途上における身体の危険回避	その都度必要があると認める時間
(3)地震、水害、火災その他の災害による職員の現住居の滅失又は損壊等(地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき。 ア 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。 イ 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。	1週間を超えない範囲内でその都度必要があると認める期間
(4)裁判員、証人、鑑定人、参考人等として、国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署への出頭	その都度必要があると認める時間
(5)選挙権その他公民としての権利行使	その都度必要があると認める時間

原 因	承認を与える期間
(6) 地方公務員法第42条の規定によりあらかじめ計画された能率増進計画の実施	計画の実施に伴い必要があると認める時間
(7) 女性職員の生理（生理日において勤務することが著しく困難である者が請求した場合）	その都度必要があると認める期間。ただし、2日を超えるときは、その超える期間については、病気休暇の規定による。
(8) 職員の結婚	その都度必要があると認める日。ただし、5日を超えることができない。
(9) 妊娠障害（妊娠中の女性職員が、妊娠障害のため勤務することが著しく困難である場合）	妊娠の期間中10日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）
(10) 妊産婦の健康診断（妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条及び第13条に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合）	妊娠6月（1月は28日として計算する。）までは4週間に1回、妊娠7月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から分べんまでは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）とし、承認できる時間は、1回につき、1日の正規の勤務時間の範囲内で必要があると認める時間
(11) 妊婦の通勤緩和（妊娠中の女性職員が通勤に交通機関又は交通用具を利用する場合において、その混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められるとき。）	正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じて1時間を超えない範囲内で各々必要があると認める時間
(12) 職員の分べん	1 出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から出産の日までの期間 2 出産の日の翌日から8週間（多胎妊娠による出産の場合にあつては、10週間）。ただし、出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の上産の場合にあつては、10週間
(13) 男性職員の育児参加（職員の配偶者が出産する場合であつて、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき。）	職員の配偶者が12の項に規定する承認を与える期間に該当する場合において、期間中5日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）
(14) 配偶者の出産	出産するため病院に入院する等の日から出産の日以後2週間の期間において3日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）
(15) 育児（職員が生後1年6月に達しない生児を育てる場合。ただし、男性職員にあつては、配偶者が当該生児を育てることができない場合に限る。）	1回につき45分ずつ又は1回につき30分及び60分の1日2回（男性職員にあつては、配偶者が取得する当該休暇（労働基準法第67条の規定に基づく休暇等を含む。）を含む。）
(16) 看護	
ア 職員の小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）が負傷又は疾病等の事由により看護（疾病の予防を図るために当該子に予防接種又は健康診断を受けさせることを含む。）を必要とする場合において、当該看護のため職員が勤務しないことが相当であると認められるとき。	ア 一の年につき5日（小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては、10日）を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）
イ 職員の配偶者並びに二親等以内の血族及び姻族（小学校就学の始期に達するまでの子を除く。）が負傷又は疾病等の事由により看護を必要とする場合において、職員以外に看護者がいないと認められるとき。	イ 一の年につき5日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）
ウ ア又はイにより一の年につき定められた期間の全てについて承認を受けた後、職員の中学校就学の始期に達するまでの子が負傷又は疾病等の事由により看護（小学校就学の始期に達するまでの子にあつては、疾病の予防を図るために当該子に予防接種又は健康診断を受けさせることを含む。）を必要とする場合において、職員以外に看護者がいないと認められるとき（小学校就学の始期に達するまでの子にあつては、当該看護のため職員が勤務しないことが相当であると認められるとき。）	ウ 一の年につき2日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）
(17) 短期の介護（次に掲げる要介護者の介護その他の世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合）	一の年につき5日（要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）
ア 要介護者の介護	
イ 要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の要介護者の必要な世話	

原 因	承 認 を 与 え る 期 間
(18) 骨髄又は末梢(しょう)血幹細胞の提供(職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢(しょう)血幹細胞移植のための末梢(しょう)血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢(しょう)血幹細胞移植のため末梢(しょう)血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。)	その都度必要があると認める日又は時間
(19) 社会に貢献する活動(職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで、次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。))を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき。 ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動 イ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設で人事委員会が定めるものにおける活動 ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動 エ 国際交流団体又は公的団体が行う行事等において、通訳その他外国人を支援する活動	一の年につき5日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間(時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。)
(20) 父母、配偶者及び子の祭日(対象となる者の死亡後15年以内に行われる祭日に限る。)	その都度必要があると認める場合において1日
(21) 忌引	下記の期間内において必要があると認める期間
	配偶者 7日
	父母、子 7日
	祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母、父母の配偶者 3日
	孫、おじ、おば、配偶者の子、子の配偶者、配偶者の祖父母、祖父母の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、兄弟姉妹の配偶者、おじ又はおばの配偶 1日

(4) 介護休暇

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母などで、負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇です。

(介護休暇の取得の間は、給与を減額します。)

介護を必要とする一の継続する状態ごとに連続する6月の期間内において必要と認められる期間において取得することができます。

(5) 組合休暇

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

3 育児休業等

(1) 育児休業

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

(2) 育児短時間勤務

職員は、任命権者の承認を受けて、職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、その子が小学校就学の始期に達する日まで、次に掲げるいずれかの勤務形態により、職員が希望する日及び時間帯において勤務することができます。

- ① 3時間55分勤務を週5日(週19時間35分勤務) 週休日(日、土曜日)
- ② 4時間55分勤務を週5日(週24時間35分勤務) 週休日(日、土曜日)
- ③ 7時間45分勤務を週3日(週23時間15分勤務) 週休日(日、土曜日、その他に2日)
- ④ 7時間45分勤務を週2日、3時間55分勤務を週1日(週19時間25分勤務) 週休日(日、土曜日、その他に2日)

※ 月曜日から金曜日までの5日間に1日7時間45分の勤務時間が割り振られている職員以外の職員にあっては、1週間当たりの勤務時間が19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となるような勤務の形態とします。

(3) 部分休業

職員は、任命権者の承認を受けて、職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、その子が小学校就学の始期に達する日まで、1日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で部分休業をすることができます。

第4章 職員の服務及び休業の状況

1 年次有給休暇の取得状況

平成26年の職員の年次有給休暇の取得状況は、次のとおりです。

	平成26年平均使用日数	平成25年平均使用日数
知事部局	11.5日	11.9日
教育委員会（事務局）	8.0日	8.6日
警察本部	6.1日	6.0日
その他行政委員会	10.5日	10.6日
公営企業局	8.9日	8.9日

2 育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況

(1) 育児休業

平成26年度中に新たに育児休業を取得した職員の取得状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区分	育児休業 取得者数	育児休業承認期間					
		6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	2年超え 2年6月以下	2年6月超え
男性職員	11	6	4	1	0	0	0
女性職員	165	8	59	42	25	8	23
計	176	14	63	43	25	8	23

(2) 部分休業

平成26年度中に新たに部分休業を取得した職員の取得状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区分	部分休業 取得者数	部分休業承認期間					
		1年以下	1年超え 2年以下	2年超え 3年以下	3年超え 4年以下	4年超え 5年以下	5年超え
男性職員	2	2	0	0	0	0	0
女性職員	42	36	4	0	1	1	0
計	44	38	4	0	1	1	0

(単位：人)

区分	部分休業 取得者数	1日の部分休業取得時間（平均）			
		30分以下	30分超え 60分以下	60分超え 90分以下	90分超え
男性職員	2	2	0	0	0
女性職員	42	9	19	4	10
計	44	11	19	4	10

(3)介護休暇

平成26年の職員の介護休暇の取得状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区分	介護休暇取得者数	要介護者数（職員との続柄別）						
		配偶者	父母	子	配偶者の父母	祖父母	兄弟姉妹	孫
男性職員	3	1	1	1	0	0	0	0
女性職員	17	5	6	3	3	0	0	0
計	20	6	7	4	3	0	0	0

(単位：人)

区分	介護休暇取得者数	介護休暇承認期間					
		1月以下	1月超え 2月以下	2月超え 3月以下	3月超え 4月以下	4月超え 5月以下	5月超え
男性職員	3	1	2	0	0	0	0
女性職員	17	1	1	4	3	0	8
計	20	2	3	4	3	0	8

3 倫理条例に基づく届出の状況

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

区分	件数	人数	金額
金銭・物品の供与	28件 (32.6%)	10人	323千円
供応接待	2件 (2.3%)	2人	12千円
報酬等	56件 (65.1%)	25人	4,811千円
合計	86件 (100.0%)	37人	5,146千円

※1 報酬等には、費用弁償等の旅費も含む。件数のあとの（ ）書は構成比。

※2 報酬等には、各種講演に付随した情報交換会等での供応接待を含む。

4 職務専念義務免除の状況

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

その特例規定として定められている場合は次のとおりです。

【職務に専念する義務の特例に関する条例（抜粋）】

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

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

【職務に専念する義務の特例に関する規則（抜粋）】

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

- (1) 県の特別職の公務員の職を兼ね、その職に属する事務に従事する場合
- (2) 当該職員の職務に関連のある国又は他の地方公共団体の公務員の職を兼ね、その職に属する事務に従事する場合
- (3) 県の行政の運営上その地位を兼ねることが特に必要と認められる公共的団体等の役員又は職員の地位を兼ね、その地位に属する事務に従事する場合
- (4) 国若しくは地方公共団体の機関、学校又は公共的団体等の委嘱を受けて講習、講義等を行なう場合
- (5) 当該職員の職務上の教養に資する講習、講義等を受講する場合
- (6) 学校教育法（昭和22年法律第26号）に定める大学の通信教育を受けておる者が所定の授業科目の単位数を修得するため面接授業を受ける場合
- (7) 教育又は研究のため他の事業又は事務に従事する場合
- (8) 国又は地方公共団体が行なう当該職員の職務に関連ある試験を受ける場合
- (9) 地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第46条の規定により勤務条件に関する措置の要求をし、若しくは法第49条の2の規定により不利益処分に関し審査の請求をし、又はこれらの審理のため人事委員会の要求を受けて出頭する場合
- (10) 職員の苦情の処理に関する規則（平成17年高知県人事委員会規則第3号）第5条第2項の規定により申出人が職員相談員からの事情聴取等の求めに応ずる場合
- (11) 職員団体の代表者として法第53条第6項の規定による当該職員団体の登録の取消しに係る聴聞の期日に出頭する場合
- (12) 職員団体の代表者として法第55条第8項の規定により県の当局と交渉する場合
- (13) 法第55条第11項の規定により県の当局に対し不満を表明し、又は意見を申し出る場合
- (14) その他特別の事由がある場合

【公営企業局職員就業規程（抜粋）】

第36条 職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和26年高知県条例第3号）第2条第3号の規定に基づく職員があらかじめ公営企業局長の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる場合は、同条第1号及び第2号に規定する場合を除くほか、次に掲げるとおりとする。

- (1) ～ (8) については、【職務に専念する義務の特例に関する規則】と同じ。
- (9) 地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和27年法律第289号。以下「地公労法」という。）第13条の規定に基づき苦情処理共同調整会議に出席する場合
- (10) 地公労法第14条の規定により調停の申請をし、若しくは地公労法第15条の仲裁の申請をし、又はこれらの審理のため労働委員会の要求を受けて出頭する場合
- (11) 地公労法第7条の規定に基づき団体交渉を行う場合
- (12) 前各号に掲げる場合のほか、公営企業局長が特別の事由があると認める場合

5 営利企業従事許可の状況

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

【営利企業等の従事制限の基準に関する規則（抜粋）】

（許可の基準）

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

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

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

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

営利企業従事許可の件数（平成26年4月1日～平成27年3月31日）

区 分	知 部	事 局	教 委 員 会	育 会	警 本	察 部	公 企 業	営 局
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他これらに準ずる職を兼ねる場合		8		0		0		32
自ら営利を目的とする私企業を営む場合		9		0		3		0
報酬を得て、何らかの事業又は事務に従事する場合		99		103		0		1

第5章 職員の分限及び懲戒の状況

1 分限処分

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

○平成26年度の分限処分の状況

処分の事由	処分の種類	降任	免職	休職	合計
勤務成績不良の場合		0	0	0	0
心身の故障の場合		0	0	269	269
適格性の欠如の場合		0	0	0	0
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合		0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合		0	0	0	0
学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事する場合		0	0	0	0
水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合		0	0	0	0
合 計		0	0	269	269

- (注) 1 同一の者が複数回にわたって分限処分に付された場合は、その数を重複して計上している。
 2 休職に付されている者の休職期間が更新された場合は、その都度新たな処分が行われたものとみなして計上している。

2 懲戒処分

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

(1) 平成26年度の懲戒処分の状況

任命権者	懲 戒 処 分				
	戒告	減給	停職	免職	計
知事部局	1	2	2	2	7
教育委員会 (事務局)	0	0	0	0	0
教育委員会 (小・中・高校等)	1	1	1	3	6
警察本部	1	1	0	0	2
公営企業局	0	0	0	0	0
合 計	3	4	3	5	15

(2) 処分の事由別状況

処分の事由 任命権者	給与・任用 関係	一般服務 関係	公務外非行 関係	事務に関する 不正	道路交通法 違反	監督責任	計
知事部局	0	3	2	0	2	0	7
教育委員会 (事務局)	0	0	0	0	0	0	0
教育委員会 (小・中・高校等)	0	2	1	0	3	0	6
警察本部	0	2	0	0	0	0	2
公営企業局	0	0	0	0	0	0	0
合 計	0	7	3	0	5	0	15

第6章 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

1 研修の状況

研修は、職員が現在ついている職位の職務と責任の遂行に必要な知識技能等を修得させ、職員の資質やモチベーションの向上と、勤務能率の発揮及び増進を図ることを目的として実施しています。

(1) 知事部局等

○平成26年度に職員能力開発センターで実施した研修の主な受講実績

研修区分	研修名称	区分	対象者 (前年度途中採用・昇任含む)	研修のねらい・内容	受講者数
指名 研修	新採用職員研修	指名	新採用職員	社会人としての自覚と県職員としての意識の確立を図るとともに、職務に必要な基礎的知識・態度を習得し、職場への適応力を身につける。	118名
	2年目研修 (ふりかえり研修)	指名	採用後1年を経過した職員	1年間の行動をふりかえりながら、失敗した事例をグループで共有化し、今後の対処法を考えて、2年目のステップアップにつなげる。	124名
	2年目研修 (組織人としての成長と自己実現)	指名	採用後1年を経過した職員	組織の一員としての成長と自己実現に向けて、自分の特性やキャリア、期待される公務員増を主体的に考える。	123名
	2・3・4年目研修	指名 選択	採用後1～3年を経過した職員	業務の遂行や目標を実現するために必要な考え方やスキルを習得する。	276名
	3年目研修 (自治体法務入門)	指名	採用後2年を経過した職員	自治体職員が身につけておかなければならない法的なセンスを養う。	114名
	主査研修(基礎)	指名	主査等の職に昇任した職員	職務遂行上必要な基本的知識を向上させる。	95名
	主幹研修(基礎)	指名	主幹等の職に昇任した職員	職務遂行上必要な基本的知識を向上させる。	41名
	主幹現任研修 (フォロワーシップ)	指名	主幹等の職を3年経過した職員	担当業務だけでなく、チームとしての業務の成果を意識し、上司のサポートと後輩に対する助言・指導により、チーム力を高めるスキルを学ぶ。	50名
	自分を高める (ステップ1)	指名 選択	主査等の職を2年経過した職員	業務の遂行や目標を実現するために必要な考え方やスキルを習得する。	59名
	自分を高める (ステップ2)	指名 選択	主幹等の職を4年経過した職員	環境の変化に柔軟に適応し、県民本位の行政を進め、成果を出すために必要な考え方やスキルを習得する。	61名
	自分を高める (ステップ3)	指名 選択	主幹等の職を7年経過した職員	県民本位の行政を進め、自ら率先して行動し、チームの中心的な役割を果たすために必要な考え方やスキルを習得する。	90名
	自分を高める (ステップ4)	指名 選択	46歳の主任等の職員	県民本位の行政を進めるとともに、チームにおける役割を果たし、成果につなげるための考え方やスキルを習得する。	69名
	成長促進のセルフマネジメント	指名	36歳の職員	これまでの仕事人生で培ってきた力を伸ばし、より充実した仕事と人生を構築するための考え方を学ぶ。	44名
	チーフ・班長研修(基礎)	指名	新任のチーフ・班長等	チームリーダーとしての認識を深めるために、その職務遂行上必要な基本的知識を向上させる。	133名
次世代リーダー育成	指名	新任のチーフ・班長等	これからの組織を担う職員として期待される役割や必要な能力を理解し、県民本位志向で業務目標を達成するなど、より質の高い成果を生み出すことのできる能力の向上を図る。	245名	

研修区分	研修名称	区分	対象者 (前年度途中採用・昇任含む)	研修のねらい・内容	受講者数
指名 研修	チーフ・班長現任研修	指名	チーフ・班長等の職を2年経過した職員	チームリーダーとしての役割を認識し、メンバーの成長を促しながら、より質の高い成果を生み出すことのできる能力を高める。	105名
	補佐・次長研修	指名	新任の課長補佐・次長等	リーダーとしての役割や責任を理解、自覚するとともに組織の管理運営上必要な能力の向上を図る。	76名
	所属長研修	指名	新任の所属長等	部下の意識改革を促す手法を学ぶとともに、仕事へのやりがいや情熱を持ってチャレンジする職場づくりをめざした風土革新の展開方法を学ぶ。	37名
	所属長研修 (組織力を高めるマネジメント)	指名	新任の所属長等	職場活性化の基本的な考え方を理解するとともに、リーダーシップを発揮して組織目標を達成するために必要な「仕事と人に対するマネジメント」を学ぶ。	39名
	所属長2年目研修 (危機管理とリーダーシップ)	指名	所属長等の職を1年経過した職員	危機への備えや危機発生時の指揮命令について、特に地震災害を中心に、求められる判断や組織のマネジメントについて学ぶ。	27名
	所属長現任研修 (危機管理とリーダーシップ)	指名	所属長等の職を2年以上経過した職員	組織としての意思決定や取り組みに対して、自発的に行動する職員の育成に必要な組織文化を醸成するヒントを学ぶ。	85名
	トップセミナー	指名	1等級の職員	管理職としての意識を高めるとともに、行政環境の変化に即応した見識と判断力を磨く。	47名
職場研修支援	新採用職員職場指導者研修	指名	新採用職員職場指導者	新採用職員に対する職場指導の重要性と指導者としての役割を認識し、新採用職員の自律性を高めるための効果的な指導方法を身につける。	56名
	職場研修推進員研修	指名	職場研修推進員	「ともに育つ職場づくり」をめざし、各職場の状況に応じた職場研修を実施するために、職場研修推進員の資質の向上を図る。	44名
	応接マナー職場研修指導者研修	指名	応接マナー職場研修指導者	県民サービスを向上させるために、応接マナー職場研修指導者の資質の向上を図る。	40名
	人権問題職場研修指導者研修	指名	人権問題職場研修指導者	職員の人権意識を高めるために、人権問題職場研修指導者の資質の向上を図る。	40名
	職場研修(自由枠)	応募	全職員	各所属で企画した研修内容に合った講師を派遣し、所属単位での研修を通じて、職場での人材育成や技術力の向上を支援する。	154名

(2) 教育委員会

研修名称	区分	対象者 (前年度途中採用・昇任含む)	研修のねらい・内容	受講者数
初任者研修	指名	採用1年次	新任の教諭に対し、若年教員育成プログラムの一環として、配置校及び教育センター等において、授業基礎力や児童生徒理解力を育成するとともに、使命感を養い、幅広い知見を習得させる研修を行う。	107名
2年経験者研修	指名	採用2年次	1年間の教職経験をもつ教諭に対して、若年教員育成プログラムの一環として、児童生徒理解に基づいた授業実践力及び学級経営力の向上を図る。	84名
3年経験者研修	指名	採用3年次	2年間の教職経験をもつ教諭に対して、若年教員育成プログラムの一環として、学習評価能力や学級経営力の定着を図る。	104名
4年経験者研修	指名	採用4年次	3年間の教職経験をもつ教諭に対して、若年教員育成プログラムの一環として、授業改善の視点をもった授業実践力及びセルフマネジメント力の向上を図る。	133名
10年経験者研修	指名	在職期間が満9年となる者	教育センター及び在籍校等において、専門力を追求することで実践的指導力をさらに向上させるとともに、チームマネジメント力の確立を図る研修を行う。	50名
管理職育成プログラム	指名	主幹教諭、指導教諭、教頭、副校長、校長（教頭は新任用～3年次、主幹教諭・指導教諭は新任用～2年次、校長・副校長は新任用のみ）	課題解決等管理職（または、それに準ずる職）として不可欠な内容の研修を行う。	209名

(3) 警察本部

研修名称	区分	対象者 (前年度途中採用・昇任含む)	研修のねらい・内容	受講者数
初任科研修	指定	新たに採用した巡査	警察官として必要な知識・技能を修得させる。	81名
一般職員初任科研修	指定	新たに採用した一般職員	警察一般職員として必要な知識を修得させる。	15名
新任幹部任用科研修	指定	巡査部長昇任予定者等	新任幹部として必要な知識・技能を修得させる。	21名
部門別任用研修 (生活安全・刑事・交通・警備)	指定	専務員任用候補者	専務員として必要な知識・技能を修得させる。	47名
専科研修	指定		専門的な知識・技能を修得させる。	364名

(4) 公営企業局

研修名称	区分	対象者 (前年度途中採用・昇任含む)	研修のねらい・内容	受講者数
認定看護管理者制度ファーストレベル教育課程研修	指名	看護長・副看護長・主幹	看護管理者としての資質向上を目的とする。	4名
認定看護管理者制度サードレベル教育課程研修	指名	看護職	看護管理者としての資質向上を目的とする。	1名
指導者育成研修	応募	看護長・副看護長・主幹	指導者としての資質向上を目的とする。	87名
看護診断研修	応募	看護職	看護職としての資質向上を目的とする。	89名

2 勤務成績の評定の状況

(1) 知事部局等

○人事考課制度の実施

高知県総合人事マネジメントシステムに基づき、県民本位の視点で自らが考え実践できる人材(職員)を育成するとともに、県庁組織の全体最適を目指した人材の活用に資することを目的とし実施しています。

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

平成17年度に人事考課制度を見直し、幹部職員(本庁課長補佐、出先機関次長以上)を対象に試行し、平成18年度から一般職員を含め、新たな人事考課制度による人事考課を実施しています。

また、平成20年度以降の昇給(毎年4月1日付け)においては、昇給区分の決定にあたり、前年度の人事考課を基礎資料として活用しています。

ア 対象職員

次の各号に掲げるものを除く全ての職員

- ・考課期間の全期間にわたって休職、育児休業等で勤務実績がない職員
- ・臨時的任用職員及び非常勤職員

イ 考課基準日及び考課期間 (平成26年度)

- ・考課基準日 平成27年3月31日
- ・考課期間 平成26年4月1日から平成27年3月31日までの間

ウ 考課方法

考課は第1次、最終の複数考課者で行い、それぞれの考課は5段階絶対評価。考課結果は点数化し、考課の公正性を確保するために、最終承認者を置き、考課の調整を行いました。

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

また、人事考課に対する納得性を高める観点から、フィードバックの面接時に希望者に対して、人事考課の最終考課票の開示を行っています。(平成21年度分～)

(2)教育委員会

○ 職業能力育成型人事評価制度の実施

教職員の資質・指導力の向上を図るための公平性・透明性のある人事評価制度を平成18年度から県内全ての公立学校で実施しています。

また、「県費負担教職員の人事評価に関する規則」の一部改正等に伴い、平成24年度から全ての教職員について、改正後の規定により実施された人事評価の結果を昇給区分決定にあたり必要となる勤務成績の基礎となる取扱としています。

なお、行政職給料表が適用される事務局職員については、知事部局と同じ方法により実施しています。

(新しい人事評価制度が目指すもの)

- ・公正で、透明性のある人事評価の実施
- ・教職員の職業能力の育成

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

ア 評価除外者

- ・ 臨時的任用職員及び非常勤職員（再任用短時間勤務職員を除く。）
- ・ 休職、停職、長期研修（市町村教育研究所の研究者を含む。）、産前・産後休暇、育児休業等の事由により、勤務実績がない職員
- ・ 上記のほか、県教育長が評価を実施することが困難であると認める職員

イ 評価の対象者

(ア) 定期評価

評価書の作成基準日（2月1日）において、評価の対象期間（前年の4月1日から3月31日まで）に勤務実績がある職員

(イ) 条件評価

当該年度に条件付採用となった職員を対象にして実施

ウ 主な内容

- ・ 自己目標シートを活用した自己目標の設定
- ・ 年度当初における管理職との面談を通しての目標のすりあわせと自己目標の決定
- ・ 年度末における自己評価と面談を通しての管理職の評価のフィードバック
- ・ 成果、能力、態度の3観点による5段階評価の実施
- ・ 評価者研修会等を実施し、評価者の質の向上を図る

(3)警察本部

○ 職員の勤務成績の評定

身分取扱上の公平を期し、公務能率を増進させることを目的として、全職員に対する勤務評定制度を実施しています。

また、昇給に際しては、昇給区分の決定にあたり、前年度の勤務評定を基礎資料として活用しています。

ア 勤務評定実施の除外

次の各号の一に該当する職員については、勤務評定を実施しないことができる。

- ・非常勤職員
- ・臨時的任用職員
- ・負傷、疾病その他の理由により、評定期間に勤務に従事した日数が3月に満たない職員

イ 評定期間（平成26年度）

4月1日から翌年3月31日までの期間を単位とし、毎年実施するものとする。

ウ 評価方法

- ・評価上の参考になる事項について、自己申告を実施
- ・被評価者の自己申告を参考にして評価を実施。能力評価10項目50点、業績評価50点、合計100点。
- ・評価者に対する巡回教養を実施し、評価者の質の向上を図る

第7章 職員の福祉の状況

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

実施状況については、次のとおりです。

1 労働安全衛生管理体制

(平成26年度)

	知事部局等	教育委員会	警察本部	公営企業局
県安全衛生委員会の設置	1	0	0	1
地区安全衛生委員会の設置	7	0	0	0
職場安全衛生委員会の設置	6	0	0	1
職場衛生委員会の設置	7	29	45	2

2 健康診断の実施 (○・・・実施)

(平成26年度)

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

3 メンタルヘルス対策事業 (○・・・実施)

(平成26年度)

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

4 保健事業等 (○・・・実施)

(平成26年度)

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

5 互助会制度

(平成26年度)

	知事部局等	公営企業局	計	教育委員会	警察本部
会員数	3,403人	726人	4,129人	7,699人	1,908人
県の補助金支出額	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
会員掛金額	5,935千円	1,142千円	7,077千円	212,071千円	29,830千円

6 職員住宅の保有状況

(平成26年度末現在)

	知事部局等	教育委員会	警察本部	公営企業局
東部地区の職員住宅	82戸	62戸	78戸	50戸
中央地区の職員住宅	444戸	222戸	611戸	22戸
西部地区の職員住宅	284戸	193戸	130戸	69戸
県外職員住宅	11戸	0戸	0戸	0戸
計	821戸	477戸	819戸	141戸

7 公務災害の発生状況

(平成26年度)

	知事部局等	教育委員会	警察本部	公営企業局
公務(通勤)災害認定数	40件	60件	70件	13件

第8章 その他

1 公益通報処理の状況

平成18年4月1日から公益通報処理制度を実施しています。
これは、所属の法令違反等の行為について内部通報を行った職員が不利益な取扱いを受けな
いよう保護するとともに職員等の法令遵守の確保を図ることを目的とした制度です。
平成26年度の概要は、次のとおりです。

(1) 公益通報の件数 (平成26年度末現在)

区 分	知 事 部 局	教 育 委 員 会	警 察 本 部	公 営 企 業 局
個人の生命・身体の保護	-	-	-	-
消費者の利益の擁護	-	-	-	-
環境の保全	-	-	-	-
公正な競争の確保	-	-	-	-
その他	-	-	-	-

(2) 是正措置等の状況 (平成26年度末現在)

区 分	知 事 部 局	教 育 委 員 会	警 察 本 部	公 営 企 業 局
是正措置等を行ったもの	-	-	-	-
対応中のもの	-	-	-	-
法令違反等に当たらないため、 対応不要のもの	-	-	-	-