

神奈川県公報



県の花：山ゆり

平成29年12月26日（火曜日）

号外第57号

目次	ページ
○公告	
人事行政の運営等の状況（総務・人事課）	1

公 告

神奈川県人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第4条の規定により、神奈川県的人事行政の運営等の状況について、次のとおり公告します。

平成29年12月26日

神奈川県知事 黒 岩 祐 治

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 採用者の状況

採用方法は、公募（競争試験）による採用と選考による採用とがありますが、その状況は次の表のとおりです。

● 各任命権者別採用状況

(平成28年度実績)

区 分	公募（競争試験）によるもの	選考によるもの	計
知事部局等	一般事務職	57人	227人
	技術職	61	148
	大学教員	12	12
	計	130	387
教育委員会	一般事務職	10	53
	技術職	4	16
	教員	1,181	1,181
	計	1,195	1,250
警察本部	警察官	8	533
	その他	12	64
	計	20	597
企業庁	一般事務職	0	19
	技術職	0	26
	計	0	45

- (注) (1) 知事部局等には、各局委員会を含みます。
 (2) 教育委員会には、政令市の県費負担教職員は含みません。
 (3) 臨時又は非常勤職員は含みません。

購読料
 一箇月 二、九三〇円 一箇年 三五、一六〇円
 (消費税・地方消費税・送料込み)
 本号一部九四七円(消費税及び地方消費税込み)

発行
 横浜市 中区 日本大通一
 神奈川県政策局政策部政策法務課
 電話横浜(〇四五)二一〇一一一一

印刷
 横浜市鶴見区矢向三一一五―二七
 野崎印刷紙器株式会社
 電話横浜(〇四五)五七一―三五〇八

毎週火曜日及び金曜日発行

この公報は再生紙を使用しています

(2) 再任用職員の任用状況

本県では、再任用に関する条例に基づき、定年退職者等を再任用していますが、その状況は次の表のとおりです。

● 各任命権者別再任用職員の任用状況

(平成29年4月1日現在)

区 分	再任用職員数		うちフルタイム勤務	
	新たに任用したもの	任期を更新したもの	新たに任用したもの	任期を更新したもの
知 事 部 局 等	80 人	274 人	66 人	160 人
教 育 委 員 会	565	1,292	399	674
警 察 本 部	45	132	45	132
企 業 庁	11	44	11	41

(注) 知事部局等には、各局委員会を含みます。

(3) 退職者の状況

退職には、以下の事由の退職があります。

ア 定 年 退 職 : 定年(原則60歳)により退職する場合

イ 勸 奨 退 職 : 職員の新陳代謝を図るため、定年前に勸奨を受けて退職する場合

ウ 自己都合退職等 : 本人の都合により退職する場合、その他死亡による退職等

● 任命権者別・退職理由別・退職者数の状況

(平成28年度実績)

区 分	定 年 退 職	勸 奨 退 職	自己都合退職等	計
知 事 部 局 等	159 人	39 人	121 人	319 人
教 育 委 員 会	1,509	268	654	2,431
警 察 本 部	329	41	200	570
企 業 庁	26	0	5	31

(注) 知事部局等には、各局委員会を含みます。

(4) 職員数の状況

平成29年4月1日現在の職員数の状況は、次の表のとおりです。

● 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	平成28年の 職員数	平成29年の 職員数	対前年増減	主 な 増 減 理 由
一 般 行 政 部	議 会	72(0) 人	71(0) 人	▲ 1(± 0) 人	業務見直し
	総務企画	1,515(29)	1,533(27)	+ 18(▲ 2)	オリンピック・パラリンピック業務対応等
	税 務	754(32)	757(27)	+ 3(▲ 5)	税務システム再構築対応等
	民 生	963(21)	998(15)	+ 35(▲ 6)	児童虐待対応の体制強化等
	衛 生	1,213(19)	1,222(17)	+ 9(▲ 2)	保健福祉大学の公立大学法人化対応等
	労 働	304(13)	309(8)	+ 5(▲ 5)	欠員補充等
	農 林 水 産	767(30)	756(23)	▲ 11(▲ 7)	業務見直し等

門	商工	399 (7)	310 (3)	▲ 89 (▲ 4)	産業技術センターの地方独立行政法人化等
	土木	1,186 (15)	1,212 (7)	+ 26 (▲ 8)	リニア中央新幹線整備の推進
	小計	7,173 (166)	7,168 (127)	▲ 5 (▲ 39)	
特別行政部門	教育	48,918 (1,074)	25,298 (784)	▲23,620 (▲290)	県費負担教職員の給与負担等の指定都市への移譲等
	警察	17,280 (0)	17,207 (0)	▲ 73 (± 0)	欠員不補充
	小計	66,198 (1,074)	42,505 (784)	▲23,693 (▲290)	
公営企業会計部門	水道	673 (8)	676 (3)	+ 3 (▲ 5)	欠員補充等
	下水道	76 (1)	76 (1)	± 0 (± 0)	
	その他	296 (1)	296 (0)	± 0 (▲ 1)	
	小計	1,045 (10)	1,048 (4)	+ 3 (▲ 6)	
合計	74,416 (1,250)	50,721 (915)	▲23,695 (▲335)		

(注) (1) 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する退職者、派遣職員等を含み、臨時的任用職員及び非常勤職員を除いています。

(2) () 内は、再任用短時間勤務職員数であり、外書きです。

● 年齢別職員構成比の状況

(平成29年4月1日現在)

年齢	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
構成比	0.4%	4.9%	10.5%	12.0%	11.7%	9.6%	7.8%	7.8%	8.1%	11.3%	12.7%	3.3%	100.0%

2 職員の人事評価の状況

職員の職務で発揮された能力や実績について、毎年評価を行い、評価結果を人材育成、人事上の処遇(昇任・昇格、昇給)等に反映させています。

(1) 一般職員の人事評価

ア 人事評価システムの概要

● 一般職員の人事評価システムの概要

- 人事評価システムが目指すもの
職員の能力や努力に見合った適切な評価を行い、この評価結果を能力開発や処遇に効果的に活用していくことで、職員の能力や意欲を高め、もって組織力の向上を図り、県民サービスの向上に資することを目指します。
- 人事評価システムのポイント
 - (1) 評価対象者
 - ・ 管理職も含め、原則として、知事部局等に属する一般職の常勤職員全員を対象とします。
 - (2) 複数評価と助言指導者、観察指導者の設置
 - ・ 客観的で公正な評価を行うため、評価者として「助言指導者」と「観察指導者」を位置付け、複数の者による評価を実施します。
 - (3) 職の性格に対応した評価要素、基準の設定
 - ・ 基本的な評価項目は、「能力」「意欲」「実績」の3項目とします。
 - ・ より分析的、多面的な評価を行うため、3つの評価項目ごとに、職の性格や職種(給料表)の違いを踏まえた複数の評価要素を設定します。
 - ・ 評価者の視点を合わせるため、評価の着眼点や求められる水準を、具体的な行動例で提示し、これを基準に評価しま

す。

(4) 5段階評価の実施

- ・ 基準に照らして、評価要素別に5段階評価（絶対評価）を実施します。
- ・ 職員一人ひとりの多様な能力や可能性を見るため、記述評価も併用します。
- ・ こうした単年度ごとの評価を継続的に蓄積していくことで、評価の客観性、公平性を高めるとともに、職員一人ひとりの成長の過程が分かるようにします。

(5) 自己評価の充実、若手職員等に対する面接の実施

- ・ 自己の職務遂行状況を振り返り、冷静に自己を分析し、見つめ直すきっかけとするため、評価要素ごとに自己評価を行います。
- ・ 若手、中堅職員に対しては、人材育成の観点から面接を実施します（管理監督者にも必要に応じて実施します。）。

○ 評価結果の活用

評価結果（能力、意欲及び実績）を、能力開発や人材育成、適材適所の人事配置に活用するとともに、昇任・昇格や昇給等の人事上の処遇に反映していくことにより、職員の更なる能力や意欲の向上を図ります。

(1) 人材育成、能力開発への活用

- ・ 職員の職務遂行状況や指導内容等を記載する「助言指導記録」を、日頃の業務指導やOJT等に適切に活用します。
- ・ 評価結果を、職員の意向申告と併せ、人材育成の観点から適材適所の人事配置に活用します。
- ・ 評価の仕組みについての理解を深めるとともに、基本的な評価技法を身に付けることなどを目的として、管理監督者層を対象とした「評価者研修」を実施します。
- ・ 観察指導者が効果的な面接を実施できるよう、面接等に関する研修も実施します。

(2) 人事上の処遇への活用

- ・ 処遇への活用に当たっては、評価基準に基づき絶対評価で行った最終評価点（観察指導者評価点の項目別平均点）を、それぞれの処遇の持つ趣旨や目的に応じて項目ごとに「ウェイト付け」を行い、それらを合計して求められた「総合評価点」を、人事上の基礎資料として、所見欄等の意見などとともに活用します。

<ウェイト付け基準>

活 用 対 象		能 力	意 欲	実 績
昇 任 ・ 昇 格		40	30	30
昇 給	一 般 職 員	30	30	40
	管 理 監 督 者	20	30	50

- ・ ウェイト付け基準に基づく総合評価点の具体的な算定方法は、次のとおりです。

～ 一般職員の昇給の場合(例) ～

<評価(例)>

項目	平均点	最終評価
能力	3.14	B
意欲	3.75	A
実績	2.75	B

<計算(例)>

ウェイト	100点換算	点 数
30	(× 6)	18.84
30	(× 6)	22.50
40	(× 8)	22.00
総合評価点		63.34

イ 評価の状況

平成28年度に実施した一般職員の人事評価の状況は、次の表のとおりです。

区分		S	A	B	C	D
管理職手当受給職員	能 力	0.3%	96.2%	3.4%	0.0%	0.0%
	意 欲	0.7%	96.8%	2.6%	0.0%	0.0%
	実 績	0.2%	94.2%	5.6%	0.0%	0.0%
管理職手当受給職員以外	能 力	0.0%	76.9%	22.7%	0.3%	0.1%
	意 欲	0.0%	81.1%	18.5%	0.3%	0.1%
	実 績	0.0%	77.2%	22.3%	0.4%	0.1%

(注) 対象は、知事部局、教育委員会（教職員を除く）、企業庁及び各局委員会の職員です。

(2) 教職員の人事評価

ア 人事評価システムの概要

● 教職員の人事評価システムの概要

- 教職員人事評価システムが目指すもの
いじめ、不登校等様々な教育課題や教育改革に対応し、学校全体の教育力の向上や学校の活性化を図るため、教職員の人材育成・能力開発に資することを目指します。
- 教職員人事評価システムのポイント
 - (1) 目標管理手法の導入
 - ・ 各教職員が、学校目標やグループ目標を踏まえて年度当初に職務遂行状況上の重点目標（自己目標）を設定し、その達成に向けて取り組み、年度末に職務遂行の状況やその結果を評価します。
 - (2) 複数評価の充実
 - ・ 客観的で公正な評価を行うため、「助言指導者」（副校長、教頭）と「観察指導者」（校長）を位置付け、複数の評価者による評価を実施します。
 - (3) 段階評価の実施
 - ・ 従来からの記述評価に加え、「能力」「実績」「意欲」の3項目を評価項目として、評価基準に照らし合わせて5段階絶対評価を実施します。
 - ・ 評価者の視点を合わせるため、「評価に当たっての着眼点」及び「職務を遂行する上で通常必要な水準」を提示し、これを基準に評価を実施します。
 - (4) 自己評価の充実、面接の実施
 - ・ 目標管理手法の導入と人材育成の観点から、自己の職務遂行状況を振り返り、冷静に自己を分析し、見つけ直すきっかけとするため、自己評価（記述及び3段階評価）を行います。
 - ・ 自己目標の設定時及び評価の開示の際には面接を行い、また、授業観察等を通じて評価者が助言指導することにより人材育成を目指します。
 - (5) 評価結果の開示、苦情対応
 - ・ 評価者本人が客観的に自己の状況を確認することを通して、人材育成・能力開発につなげるため評価結果を開示します。
 - また、公正性・公平性を担保するために、評価結果に対する本人からの苦情に対応します。
- 評価結果の活用
学校組織を活性化し、学校全体の教育力を向上させていくためには、教職員の資質能力や意欲の向上とともに、教職員のモラルアップが不可欠です。そのため、評価結果を人材育成・能力開発に結び付けていくとともに、意欲的に職務に取り組んでいる教職員に比べ、能力と実績に応じた公正な処遇を図る観点から、次のように具体的に活用しています。
 - (1) 人材育成、能力開発への活用
 - ・ 職員の職務遂行状況や指導内容等を記載する「助言指導記録」を、日常の業務指導やOJT等に適切に活用しています。
 - ・ 評価結果を、職員の意向申告と併せ、人材育成の観点から今まで以上に適材適所の人事配置に活用しています。
 - ・ 評価の仕組みについての理解を深めるとともに、基本的な評価技法を身に付けることなどを目的として、評価者を対象とした「評価者研修」を実施しています。
 - (2) 人事上の処遇への活用
 - ・ 昇給
 - ・ 総括教諭の任用
 - ・ 校長、副校長、教頭への登用
 等の参考資料として活用しています。

イ 評価の状況

平成28年度に実施した教職員の人事評価の状況は、次の表のとおりです。

区分		S	A	B	C	D
管理職手当受給職員	能力	0.9%	55.8%	43.1%	0.3%	0.0%
	意欲	0.5%	78.7%	20.3%	0.5%	0.0%
	実績	0.7%	40.3%	57.9%	1.2%	0.0%

管理職手当受給職員以外	能力	0.1%	49.7%	50.1%	0.1%	0.0%
	意欲	0.1%	82.1%	17.7%	0.1%	0.0%
	実績	0.2%	44.1%	55.5%	0.3%	0.0%

3 職員の給与の状況

(1) 給与決定の仕組み

地方公務員の給与は、国及び他の地方公共団体の職員並びに県内民間企業従業員の給与のほか、生計費、物価等を総合的に考慮して定めることになっています。

この趣旨に基づいて、県の人事・給与制度について、専門的に調査、研究する第三者機関である神奈川県人事委員会は、毎年、県内民間企業の給与の実態を調査したうえで、職員給与との比較をし、併せて生計費、物価等の状況及び人事院の給与勧告の状況等を総合的に考慮して、職員の給与を改定する必要がある場合には、県議会議長と知事に対して勧告を行っています。

職員の給与は、この県人事委員会の勧告を基本として知事が給与条例の改正を県議会に提案し、議会の議決を経て初めて決定されることになっています。

(2) 職員給与と県内民間給与との比較

県人事委員会は、平成29年4月現在における県内民間事業所を対象として行った「平成29年職種別民間給与実態調査」と、職員を対象として行った「平成29年職員給与等実態調査」に基づき行政職員とこれに相当する県内民間従業員給与との比較を行いました。その結果は、次の表のとおりです。

● 職員給与と県内民間従業員給与との比較

職員の給与 (行政職員) (A)	民間従業員の給与 (事務・技術関係職種) (B)	較 差 (B) - (A)
402,611 円	403,116 円	505 円

(注) 職員、民間従業員ともに、本年度の新規学卒の採用者は含まれていません。また、職員の給与、民間従業員の給与とも時間外勤務手当等は含まれていません。

上記の調査結果に基づき、本年10月17日に県人事委員会から、本年の給与改定や給与制度の総合的見直し、公務運営についての勧告・報告がありましたが、このうち本年の給与改定については、職員と県内民間従業員との4月現在の給与較差が505円(0.13%)であるとし、給料表の引き上げを勧告しています。また、民間企業のボーナスに相当する期末・勤勉手当については、民間の特別給の支給月数との均衡を図るため、支給月数を0.10月分引き上げを勧告しています。

(注) 人事委員会の「平成29年職種別民間給与実態調査」とは、企業規模50人以上(平成18年から)で、かつ、事業所規模50人以上の県内民間事業所3,184事業所から、無作為に抽出した700事業所を対象に、42,587人の給与月額等について調査を実施しているものです。

(3) 歳出に占める人件費の割合等

平成28年度歳出総額に占める人件費の割合等は、次の表のとおりです。

● 平成28年度歳出総額に占める人件費の割合

住民基本台帳人口 (平成29年1月1日現在)	歳出総額 (A)	実質収支	人 件 費 (B)	人件費率 (B) / (A)	(参考) 平成27年度の人件費率
9,155,389 人	2,013,094,843 千円	5,176,156 千円	734,405,304 千円	36.5 %	36.4 %

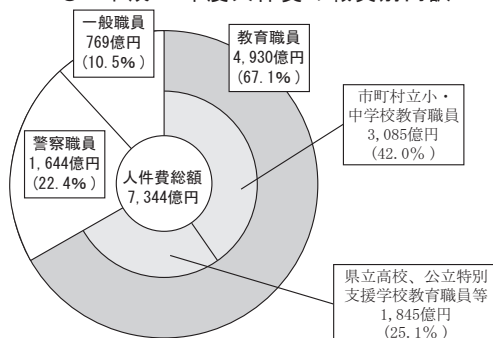
(注) (1) この表の歳出総額欄及び人件費欄には、公営事業会計関係の歳出額は含まれていません。

(2) 歳出総額及び人件費は、平成28年度地方財政状況調査によるものです。

人件費とは、職員に支給する給料と扶養手当、地域手当、通勤手当、退職手当等の職員手当のほか、知事や議員等特別職に支給する給料、報酬等及び職員が加入している地方職員共済組合に事業主として支払う負担金等を合計したものです。

また、人件費の構成を職員別にみると次の図のとおりです。

● 平成28年度人件費の職員別内訳



(注) 一般職員には、知事、副知事、議員等の特別職分を含みます。

(4) 職員給与費の状況

平成28年度決算及び平成29年度当初予算における給与費予算の状況は、次の表のとおりです。

給与費とは、職員に支給する給与の総額をいい、人件費から特別職に支給する給料等及び職員が加入している地方職員共済組合に事業主として支払う負担金等を除いたものです。

● 平成28年度給与費決算の状況

職員数(A) (平成28年4月1日現在)	給 与 費				1人当たり 給 与 費 (B) / (A)
	給 料	職員手当(退職手当を除く。)	期末・勤勉手当	計(B)	
人 74,611 (3,253)	千円 316,985,810	千円 93,301,741	千円 132,541,587	千円 542,829,138	千円 7,275

(注) (1) この表には、公営事業会計関係の決算は含まれていません。

(2) 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員等を含み、臨時的任用職員及び非常勤職員を除いています。

(3) () 内は、再任用職員であり、内書きです。

● 平成29年度給与費予算の状況

職員数(A)	給 与 費				1人当たり 給 与 費 (B) / (A)
	給 料	職員手当(退職手当を除く。)	期末・勤勉手当	計(B)	
人 53,710 (2,243)	千円 217,263,091	千円 73,042,035	千円 91,171,568	千円 381,476,694	千円 7,103

(注) (1) この表には、公営事業会計関係の予算は含まれていません。

(2) () 内は、再任用職員であり、内書きです。

(5) 給与の種類とその内容

職員に支給される給与は、基本給としての給料と扶養手当、通勤手当等の職員手当からなっています。その種類と主な内容は、次のとおりです。

毎月支給されるもの	給 料	職種や職務に応じた給料表に定める額
	— 地 域 手 当	当該地域における民間の賃金、物価等を考慮して支給される手当
	— 扶 養 手 当	扶養親族のある職員に支給される手当
	— 住 居 手 当	借家等に居住し家賃を支払っている職員等に支給される手当
	— 通 勤 手 当	電車、自家用車等により通勤する職員に支給される手当
	— 管 理 職 手 当	管理職の職責に応じ支給される手当
勤務した実績に応じて支給されるもの	— そ の 他	初任給調整手当、義務教育等教員特別手当等
	— 時間外勤務手当	正規の勤務時間を超えて勤務したときに支給される手当
	— 特殊勤務手当	危険、困難、不健康な業務等に従事したときに支給される手当
そ の 他	— そ の 他	宿日直手当等
	— 期 末 ・ 勤 勉 手 当	民間企業のボーナス等に相当する手当
	— 退 職 手 当	退職したときに支給される一時金

(6) 職員の平均給料月額及び平均年齢の状況

一般行政職、高等学校教育職、小・中学校教育職、警察職及び技能職の区分による職種別平均給料月額及び平均年齢の状況は、次の表のとおりです。

● 職員の職種別平均給料月額及び平均年齢等の状況

(平成29年4月現在)

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	43.3 歳	336,371 円	411,473 円
高等学校教育職	44.7	364,879	445,028
小・中学校教育職	40.7	344,525	415,538

警 察 職	38.2	322,001	412,174
技 能 職	56.0	349,638	411,432

(注) (1) 職種の区分は、平成29年度地方公務員実態調査の職種区分に準ずるものとし、その詳細は、次のとおりです（以下同じ）。

- ・ 一般行政職は、行政職給料表(1)、行政職給料表(2)、学校行政職給料表等の適用を受ける職員（税務職、薬剤師・医療技術職、看護・保健職等を除く。）です。
- ・ 高等学校教育職は、教育職給料表等の適用を受ける職員のうち高等学校、養護学校及び特別支援学校で勤務する職員です。
- ・ 小・中学校教育職は、教育職給料表の適用を受ける職員のうち小・中学校に勤務する職員です。
- ・ 警察職は、公安職給料表の適用を受ける職員です。
- ・ 技能職は、技能職給料表の適用を受ける職員です。

(2) 平均給与月額、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当の諸手当の額を合計したものであり、勤務した実績に応じて支給される時間外勤務手当等を除いています。なお、高等学校教育職、小・中学校教育職には教職調整額を含んでいます。

(7) 職員の初任給の状況

県及び国の新卒者の初任給の額は、次の表のとおりです。

● 初 任 給 の 状 況 (月 額)

(平成29年4月現在)

区 分		神 奈 川 県	国
一 般 行 政 職	大 学 卒	206,606 円	総合職 (旧Ⅰ種) 204,258 円
	高 校 卒	168,259	一般職 (旧Ⅱ種) 199,227
高 等 学 校 教 育 職	大 学 卒	230,755	—
小 ・ 中 学 校 教 育 職	大 学 卒	230,755	—
	短 大 卒	205,600	—
警 察 職	大 学 卒	239,475	222,705
	高 校 卒	201,910	188,271
技 能 職	高 校 卒	165,587	—

(注) (1) 職員の初任給は、地域手当（給料の11.8%）を加算したものです。

(2) 国の職員の初任給は、地域手当が11.8%支給される地域に勤務した場合の額です。

(8) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

一般行政職、高等学校教育職、小・中学校教育職、警察職及び技能職の区分による職種別の経験年数別・学歴別の平均給料月額の状況は、次の表のとおりです。

● 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額の状況

(平成29年4月現在)

区 分		経験年数5年	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一 般 行 政 職	大 学 卒	227,870 円	275,694 円	323,404 円	367,712 円
	高 校 卒	184,833	228,569	272,500	332,267
高 等 学 校 教 育 職	大 学 卒	267,322	313,037	355,575	385,840
小 ・ 中 学 校 教 育 職	大 学 卒	264,695	309,328	356,628	394,509
	短 大 卒	257,764	286,787	329,836	379,977

警察職	大学卒	249,977	285,314	333,661	385,206
	高校卒	220,850	257,231	295,939	344,524
技能職	高校卒	—	—	—	345,900

(9) 給料表別・級別職員数の状況

職員は、職種により適用される給料表が異なります。また、職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度合に基づき、各給料表に定める職務の級に分類されています。一般行政職についてみると、その級ごとの基準となるべき職務と職員分布の状況は、次の表のとおりです。

● 一般行政職の級別職員数の状況

(平成29年4月1日現在)

区分	10級	9級	8級	7級	6級	5級	4級	3級	2級	1級	計
基準となるべき職	1 理事 2 職務の複雑、困難及び責任の度が極めて高い出先機関の長	1 局長又は副局長 2 会計管理者 3 本庁の事務局長又は副事務局長 4 職務の複雑、困難及び責任の度が特に高い出先機関の長	1 本庁の部長 2 職務の複雑、困難及び責任の度が高い出先機関の長 3 職務の複雑、困難及び責任の度が特に高い出先機関の副所長	1 本庁の課長又は副課長 2 出先機関の長又は副所長 3 職務の複雑、困難及び責任の度が高い出先機関の課長	1 グループリーダー 2 職務の複雑、困難及び責任の度が相当高い出先機関の課長	副主幹又は副技幹	主査	主任主事又は主任技師	高度の知識経験を必要とする主事又は技師	主事又は技師	
職員数(人)	3	56	85	608	1,094	1,456	1,781	896	831	1,321	8,131
構成比(%)	0.0	0.7	1.0	7.5	13.5	17.9	21.9	11.0	10.2	16.3	100.0

(注) (1) 各級の職名は、それぞれの級における代表的な職名です。

(2) この表の職員は、一般行政職のうち行政職給料表(1)及び学校行政職給料表の適用を受ける職員(再任用職員を除く。)です。

(10) 昇給の状況

平成28年度中に昇給した職員の状況は、次の表のとおりです。

● 平成28年度昇給の状況

(平成28年度実績)

区分	合計	左のうち代表的な職種					
		一般行政職	技能職	高等学校教育職	小・中学校教育職	警察職	
昇給に係る職員数	66,053人	9,143人	255人	10,025人	30,070人	14,339人	
号給別内訳	2号給以下	7,155	848	61	1,778	3,349	881
	3号給	6,375	733	12	1,252	3,622	568
	4号給	36,323	5,280	138	4,763	15,769	9,097
	5号給	12,667	1,716	37	1,745	5,672	3,084
	6号給以上	3,533	566	7	487	1,658	709

(参考) 人事評価結果の昇給区分決定への活用

昇給区分については、局別及び職の性格区分別に、「総合評価点」、局から提出される内申等を考慮のうえ、知事等が決定します。

昇給区分	昇給号給数		昇給区分の決定基準等
	特定職員 (管理職手当 受給職員)	その他の職員	
A (極めて良好)	8(4)	6(3)	総合評価点が70点以上であること (分布率) 特定職員、その他の職員ともに5%以内
B (特に良好)	6(3)	5(3)	総合評価点が70点以上であること (分布率) 特定職員:30%以内、その他の職員:20%以内
C (良好)	3(2)	4(2)	総合評価点が50点以上で、A、B区分以外であること
D (やや良好でない)	1~2(1)	1~3(1)	総合評価点が30点以上50点未満であること等
E (良好でない)	なし	なし	総合評価点が30点未満であること等

※ 昇給日前1年間の勤務日が所定の日数に満たない場合、懲戒処分を受けた場合の昇給号給数は、「やや良好でない」(1~3号給)又は「良好でない」(0号給)となります。

(注) 昇給号給数欄の()内の号給数は、昇給抑制年齢に達した職員の昇給号給数です。

(11) 職員手当の状況

ア 期末・勤勉手当

職員の期末・勤勉手当の支給割合は、次の表のとおりです。

● 期末・勤勉手当の支給割合

(平成29年4月現在)

支給期	神 奈 川 県		国	
	期 末 手 当	勤 勉 手 当	期 末 手 当	勤 勉 手 当
6 月	1.225 (0.650)	0.850 (0.400)	1.225 (0.650)	0.850 (0.400)
12 月	1.375 (0.800)	0.850 (0.400)	1.375 (0.800)	0.850 (0.400)
計	2.600 (1.450)	1.700 (0.800)	2.600 (1.450)	1.700 (0.800)
職制上の段階、職務の 級等による加算措置	職務段階別加算 5~20% 管理職加算 10~20%		職務段階別加算 5~20% 管理職加算 10~25%	
1人当たり平均支給額 (平成28年度)	1,719 千円		— 千円	

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

(参考) 人事評価結果の勤勉手当成績率への活用

勤勉手当の成績率については、局別及び職の性格区分別に、勤勉手当の成績率を判定するための評価の期間における実績項目の「最終評価点」、局から提出される内申等を考慮のうえ、知事等が決定します。

〈管理職手当受給職員以外の例(平成28年6月期)〉

勤務成績に応じた区分	成績率	勤務成績に応じた区分の決定基準等
特に優秀	92.5/100	「実績」の最終評価点が3.50点以上であること(分布率10%以内)
優秀	85.5/100	「実績」の最終評価点が3.50点以上であること(分布率30%以内)
良好	78.5/100	勤務成績が良好で、他の区分に該当しない職員
良好でない	73.5/100	「実績」の最終評価点が2.50点未満で勤務成績が良好でない職員

(注) 12月期については、10月の人事評価システムの実績評価をベースに6月2日から12月1日までの期間について勤務実績評価を行います。また、6月期についても12月期と同様の考え方に立って、12月2日から6月1日までの期間について勤務実績評価を行います(その間に人事異動があった場合には、評価対象者の顕著な勤務実績を引き継ぎます。)

イ 退職手当

(ア) 職員が退職した場合に支給される退職手当の支給割合等は、次の表のとおりです。

退職手当の額は、退職したときの給料月額に支給割合を乗じて得た額となります。

● 退職手当の支給割合等の状況

a 基礎支給割合

(平成29年4月1日現在)

区 分	神 奈 川 県		国	
	自 己 都 合 で 退 職 した 場 合	定 年 又 は 勸 奨 に よ り 退 職 した 場 合	自 己 都 合 で 退 職 した 場 合	定 年 又 は 応 募 認 定 に よ り 退 職 した 場 合
勤 続 年 数 20 年	20.445 月分	25.55625 月分	20.445 月分	25.55625 月分

勤続年数 25年	29.145	34.5825	29.145	34.5825
勤続年数 35年	41.325	49.59	41.325	49.59
(最高限度額)	49.59	49.59	49.59	49.59

(注) 勸奨退職とは、職員の新陳代謝を図るため、定年前に勸奨を受けて退職することをいいます。

b 定年前早期退職特例措置 (平成29年4月1日現在)

神奈川県	1年につき2%の加算(最高20%)
国	1年につき3%(定年前1年以内の者は2%)の加算(最高45%) ※ 次官・長官級は不適用、局長級は1%、審議官級は2%

(イ) 平成28年度に支給した退職理由別等の退職手当の1人当たりの平均額は、次の表のとおりです。

● 退職理由別・職員別平均退職手当の状況

(平成28年度実績)

区分	自己都合退職		定年・勸奨退職	
	平均支給額	平均勤続年数	平均支給額	平均勤続年数
一般行政職	215万円	7.1年	2,343万円	36.8年
高等学校教育職	294	8.8	2,380	35.2
小・中学校教育職	256	8.5	2,379	35.3
警察職	214	6.7	2,340	39.1
技能職	1,536	29.8	1,571	26.8

(注) (1) 一般行政職の最高支給額は3,179万円です(理事級、勤続38年)。

(2) 平均支給額は、万円未満を四捨五入したものです。

ウ その他の手当

前記の手当のほか、職員には職務内容や家族、住居等の状況に応じ、各種の手当が支給されています。

地域手当、特殊勤務手当及び時間外勤務手当の支給状況は、表1から表3までのとおりです。また、それ以外の手当の内容は、表4のとおりです。

表1

地域手当

(平成29年4月現在)

神奈川県		国	
支給率	11.8%	支給率	
支給実績 (平成28年度決算)	37,919,659千円	横浜市・川崎市・厚木市……………	16%
職員1人当たりの平均支給年額 (平成28年度決算)	516,286円	鎌倉市・逗子市……………	15%
		相模原市・藤沢市・海老名市・座間市……………	12%
		横須賀市・平塚市・小田原市・茅ヶ崎市・大和市・伊勢原市……………	10%
		三浦市・秦野市・綾瀬市・葉山町・大磯町・二宮町……………	6%
		その他の県内市町村……………	0%

(注) 地域手当の算定方法：(給料+扶養手当+管理職手当) × 支給率

表2

特殊勤務手当

支給実績(平成28年度決算)	4,177,571千円
支給対象職員1人当たりの平均支給年額(平成28年度決算)	174,618円
職員全体に占める支給職員の割合(平成28年度)	32.6%
手当の種類(手当数)	(平成29年4月現在) 23種類(公営企業職員に支給される特殊勤務手当を合わせると28種類)

手当の名称	主な支給対象職員及び対象業務	左記職員に対する支給単価
税 務 手 当	県税の賦課、徴収に従事したとき。	月額400円～1,250円
保 健 福 祉 業 務 等 従 事 手 当	社会福祉に関する機関等に勤務する職員が行う入所者等の生活指導又は介助、要保護者に対する相談、指導、調査、判定等困難な業務に従事したとき。	月額230円～980円
	がん・疾病対策課に勤務する職員が精神障害者の診察の立会い、入院保護その他精神障害者に接して行う業務に従事したとき。	月額290円
社 会 福 祉 施 設 等 業 務 手 当	社会福祉施設等に勤務する職員が入所者の生活指導等困難な業務に従事したとき。	月額12,000円～70,500円
感 染 症 等 接 触 手 当	職員が感染症等の病原体を有し、又はその疑いのある人に接する業務等に従事したとき。	月額290円、350円
病 理 細 菌 検 査 手 当	衛生研究所に勤務する職員が病理細菌検査に関する業務に従事したとき。	月額19,200円～48,400円
家 畜 等 取 扱 手 当	食肉衛生検査所等における畜検査に関する業務又は動物保護センターにおける捕獲した野犬等の飼養管理の業務等に従事したとき。	月額10,700円～35,300円
	畜産技術センター等における殺又は解体の業務等に従事したとき。	月額230円～1,770円
有 害 毒 薬 物 等 取 扱 手 当	試験研究機関等に勤務する職員が人体に有害なガスの発生を伴う業務等に従事したとき。	月額400円(常時従事) 250円(常時従事以外)
火 薬 類 取 締 等 業 務 手 当	地域県政総合センター環境部等に勤務する職員が危険物、火薬類、高圧ガス等の取締業務等に従事したとき。	月額280円、330円
麻 薬 取 締 業 務 手 当	職員が麻薬取締法による麻薬取締員としての業務に従事したとき。	月額370円
水 中 等 作 業 手 当	職員が橋脚の工事の指揮等、水面下4m以上の深所で行う作業等に従事したとき。	月額250円～450円
	職員が潜水器具を着用し潜水して行う作業に従事したとき。	時間額310円～1,500円
航 海 業 務 手 当	遠洋区域等を航行区域とする船舶(その乗組員が当該船舶内に居住することを常態とする船舶に限る。)に乗り組む職員が、航海業務に従事したとき。	月額1,070円～3,130円
教 務 手 当	総合職業技術校、かながわ農業アカデミー、保健福祉大学等における専門学科、実技指導業務等を主として担当する職員に支給	月額 給料月額100分の7 日額1,280円(教務課長等)
	消防学校に勤務する職員が消防訓練の指導の業務に従事したとき。	月額400円
危 険 現 場 手 当	職員がトンネルの築造工事の指揮業務で落盤、出水のおそれのあるもの等に従事したとき。	月額270円～450円
	職員が圧搾空気内における業務、-20℃以下の冷凍室等における作業に従事したとき。	時間額200円～1,000円
夜 間 特 殊 業 務 手 当	職員が正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜等において行われる業務に従事したとき。	1回790円～3,300円
夜 間 緊 急 業 務 手 当	職員が突発的に発生した業務等に対処するために緊急の呼び出しを受け、業務に従事したとき。	1回620円、1,240円
用 地 交 渉 等 手 当	土木事務所等に勤務する職員が事業に必要な土地の取得等のために特に困難な交渉等を行ったとき。	月額600円、900円
災 害 応 急 作 業 等 手 当	土木事務所等に勤務する職員が、河川の堤防等において重大な災害が発生した場合に行う巡回監視、応急作業等の業務に従事したとき。	月額540円～3,360円
	職員が東日本大震災に対処するために帰宅困難区域等において行う業務等に従事したとき。	月額660円～6,600円
警 察 業 務 手 当	警察職員が取締、警戒・警ら業務等に従事したとき。	月額240円～8,000円
	銃器等使用犯罪現場における犯人の逮捕及び人質の救出業務(当該業務を本務とするものに限る。)に従事したとき。	月額27,700円～38,100円
	検視官が検視等の業務に従事したとき。	体額2,700円
航 空 手 当	航空機の操縦業務に常時従事する職員に支給	月額55,300円～76,100円
	航空機の整備業務に従事したとき。	月額1,050円

	職員が航空機の操縦業務等に従事したとき。	時間額1,900円～5,100円 (危険業務等に加算あり)
教員特殊業務手当	小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の副校長、教頭、総括教諭等が、非常災害時における幼児、児童又は生徒の保護等の業務や部活動における指導業務に週休日等に従事したとき。	日額300円～7,500円
特別支援学校教員業務手当	特別支援学校において教育に直接従事することを本務とする教育職員に支給	月額14,500円～20,900円
練習船等航海業務手当	海洋科学高校に勤務する職員が航海業務に従事したとき。	日額640円～2,990円
漁業実習等特殊業務手当	海洋科学高校に勤務する職員が練習船による航海における漁業実習又は操船実習の指導業務に伴う生徒の安全確保の業務等に従事したとき。	日額400円、900円 1回2,200円 時間額200円～1,500円

表3

時間外勤務手当

平成28年度	支給総額	11,336,420千円
	職員1人当たり支給年額	162,957円
平成27年度	支給総額	11,179,507千円
	職員1人当たり支給年額	161,437円

表4

その他の手当

手当名	内容及び支給単価 (平成29年4月現在)	国の制度と異なる内容	支給実績 (平成28年度決算)	支給職員 1人当たり 平均支給年額 (平成28年度決算)	
扶養手当	扶養親族のある職員に支給				
	配偶者	11,100円	10,000円	千円 7,205,192	円 265,688
	配偶者以外の扶養親族(子)				
	配偶者がない場合はこのうち1人	13,900円	10,000円		
	扶養親族でない配偶者がいる場合はこのうち1人	9,000円	8,000円		
	上記以外の子	8,600円	8,000円		
	満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子の加算	7,000円	5,000円		
配偶者以外の扶養親族(父母等)					
配偶者がない場合はこのうち1人(※)	9,800円	配偶者及び扶養親族たる子がいない場合はこのうち1人			
扶養親族でない配偶者がいる場合はこのうち1人(※)	7,400円	9,000円			
上記以外の父母等	7,000円	6,500円			
(※) 扶養親族たる子がいない場合に限る		6,500円			
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員の職のうちその職務の特殊性に基づき人事委員会規則で指定する職にある者に対して支給 139,300円～66,400円(行政職給料表(1)の場合)	俸給の特別調整額 139,300円～ 46,300円 (行政職俸給表(-)の場合)	千円 3,381,622	円 871,552	
初任給調整手当	医師、歯科医師に採用された職員で大卒後42年以内(臨床研修修了者は44年以内、インターン修了者は43年以内)に採用された職員に支給 採用後等の期間に応じて支給	国の制度では、科学技術に関する専門的知識を有する職員を対象とするなど支給範囲及び支給額が異なる。	千円 97,391	円 2,164,248	
住居手当	職員が借り受けた住宅に居住していて月額12,000円を超える家賃を支払っている場合に支給 ① 職員が自ら居住する住宅(借家・借間居住者) ○ 1箇月の家賃額が12,000円以下支給せず ○ 1箇月の家賃額が23,000円以下1箇月の家賃額から12,000円を減じた額を支給 ○ 1箇月の家賃額が23,000円を超える場合(1箇月の家賃額-23,000円) / 2に11,000円を加算した額を支給 ただし、支給限度額 月額28,500円 ② 単身赴任手当受給者の留守家族の居住する住宅職員が自ら居住する場合の住居手当の2分の1に相	借家・借間居住者の支給限度額 27,000円	千円 6,220,361	円 332,520	

	当する額を支給			
通勤手当	<p>通勤のため、交通用具又は交通機関等の交通手段によって住居と勤務公署を往復する場合に支給</p> <p>① 交通機関等利用者</p> <p>○ 6箇月を超えない期間(支給単位期間)につき算出した運賃等相当額(6箇月定期券等低廉な価額)を一括支給</p> <p>ただし</p> <ul style="list-style-type: none"> 1箇月当たりの運賃等相当額が45,000円を超え45,600円未満の場合 45,000円+(運賃等相当額-45,000円) / 2に支給単位期間の月数を乗じた額を支給 1箇月当たりの運賃等相当額が45,600円以上の場合 1箇月の運賃等相当額-300円に支給単位期間の月数を乗じた額を支給 <p>② 交通用具利用者</p> <ul style="list-style-type: none"> 片道2km未満 支給せず 片道2km以上60km未満 2,000円から29,800円までを利用距離に応じ1箇月の通勤手当として支給 片道60km以上の場合 31,600円を1箇月の通勤手当として支給 <p>③ 異動等に伴う新幹線等利用者の加算</p> <p>○ 6箇月を超えない期間(支給単位期間)につき算出した特別料金等の2分の1相当額を支給</p> <p>ただし、1箇月当たりの特別料金等2分の1相当額が20,000円を超える場合 20,000円に支給単位期間の月数を乗じた額を支給</p>	① 交通機関利用者 1箇月当たりの限度額が55,000円	千円 9,590,156	円 159,331
単身赴任手当	<p>公署を異にする異動又は在勤公署の移転に伴い住居を移転し、やむを得ない事情から配偶者と別居することになった職員のうち、単身で生活することを常況とする職員に支給</p> <p>基礎額 月額30,000円</p> <p>職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離が100km以上の場合に距離に応じて加算</p>		千円 20,404	円 408,080
へき地手当	<p>へき地学校に勤務する職員、へき地学校に準ずる学校に勤務する職員に支給(平成29年4月現在対象学校なし)(給料月額+給料の調整額+教職調整額+扶養手当) × 8 / 100 ~ 16 / 100 (× 4 / 100.....へき地に準ずる学校)</p>		千円 0	円 0
休日勤務手当	<p>休日に正規の勤務時間中に勤務することを命じられた職員に支給。ただし、教育職員等には支給しない。</p> <p>時間外勤務手当等基礎額×休日勤務時間数×135 / 100</p>		千円 5,358,725	円 1,392,238
夜間勤務手当	<p>正規の勤務時間として、午後10時から翌日午前5時までの間に勤務を命じられた職員に支給</p> <p>時間外勤務手当等基礎額×夜間勤務時間数×25 / 100</p>		千円 2,264,066	円 278,175
宿日直手当	<p>宿日直勤務職員に支給</p> <p>一般の宿日直勤務 1回6,400円</p> <p>特定(医師等)の宿日直勤務 1回6,400円~11,700円</p>	<p>1回4,200円</p> <p>1回5,100円~20,000円</p>	千円 1,814,194	円 257,223
管理職員特別勤務手当	<p>管理職手当の支給対象職員、大学学長等、特定任期付職員及び第1号任期付研究員が、臨時又は緊急の必要その他公務運営の必要により週休日又は休日に勤務した場合に支給</p> <p>管理職手当の支給区分等に応じた定額を支給</p>		千円 83,824	円 555,126
寒冷地手当	<p>11月から翌年3月までの各月の初日(基準日)に寒冷地に在勤する職員に支給。ただし、休職者等は除く。</p> <p>支給地域の区分及び基準日における職員の世帯等の区分に応じた定額を支給</p>		千円 0	円 0
義務教育等教員特別手当	<p>小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の小学部、中学部、高等部若しくは幼稚部の校長、副校長、教頭、総括教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、実習助手及び寄宿舎指導員に支給</p> <p>各給料表の級号給に応じた定額を支給</p>		千円 3,017,479	円 66,291

定時制通信教育手当	定時制課程(夜間課程のみ)を置く高校、通信教育を行う高校勤務の校長、副校長、教頭、総括教諭、教諭、養護教諭、助教諭、養護助教諭、講師(常時勤務の者及び短時間勤務職員に限る。)、特定の実習助手に支給 定時制課程 月額34,000円 管理職手当受給者 月額27,000円 通信制課程 月額17,000円 管理職手当受給者 月額13,000円		千円 197,719	円 363,010
産業教育手当	農業、水産、工業に関する課程を置く高校で、実習を伴うこれらに関する科目を主として担当する副校長、教頭、総括教諭、教諭、助教諭、講師(常時勤務の者及び短時間勤務職員に限る。)、特定の実習助手に支給 級号給に応じた定額を支給		千円 178,609	円 336,838
農林漁業普及指導手当	農業普及指導員、林業普及指導員又は水産業普及指導員で支給要件に該当する職員で1箇月のうち、普及指導員の職務を行った日が勤務を要する日の1/2以上となる場合に支給。ただし、管理職手当受給者には支給しない。 給料月額×8/100		千円 28,758	円 373,483
災害派遣手当	災害応急対応策、災害復旧又は復興計画の作成等のため他都道府県等から派遣された職員が住所・居所を離れて県内に滞在を要する場合に支給 県内に滞在した期間及び利用施設の区分に応じて定額を支給		千円 0	円 0
武力攻撃・災害等派遣手当	国民の保護のための措置の実施のため他都道府県等から派遣された職員が住所・居所を離れて県内に滞在を要する場合に支給 県内に滞在した期間及び利用施設の区分に応じて定額を支給		千円 0	円 0
新型インフルエンザ等緊急事態派遣手当	新型インフルエンザ等緊急事態措置の実施のため他都道府県等から派遣された職員が住所・居宅を離れて県内に滞在を要する場合に支給 県内に滞在した期間及び利用施設の区分に応じて定額を支給		千円 0	円 0
特定任期付職員業績手当	12月1日(基準日)に在職する特定任期付職員のうち、特に顕著な業績を挙げたと認められる職員に対して支給 給料月額に相当する額		千円 0	円 0
任期付研究員業績手当	12月1日(基準日)に在職する任期付研究員のうち、特に顕著な研究業績を挙げたと認められる職員に対して支給 給料月額に相当する額		千円 0	円 0

(12) 特別職の給料等の状況

ア 給料等月額

特別職の給料等の月額は、次の表のとおりです。これらは、学識経験者等で構成される神奈川県特別職報酬等審議会の答申を受け、県議会の審議を経て条例で定められており、現行の額は、平成7年12月に改定されたものです。

● 特別職の給料等月額の状況

(平成29年4月現在)

区 分	給 料 月 額	区 分	報 酬 月 額
知 事	1,450,000 円	議 長	1,200,000 円
副 知 事	1,160,000	副 議 長	1,080,000
		議 員	970,000

イ 期末手当

特別職には、期末手当が年2回に分けて支給されます。平成29年度は、知事、副知事が年間3.25月分、県議会議員が年間4.30月分支給されます。

● 特別職の期末手当の状況

(平成29年4月現在)

区 分	期末手当の額	区 分	期末手当の額
知 事	726 万円	議 長	619 万円
副 知 事	581	副 議 長	557
		議 員	501

ウ 退職手当

知事、副知事が退職した場合は、次の表の算出方法により退職手当が支給されます。

● 特別職の退職手当の算出方法

(平成29年4月現在)

区 分	算 出 方 法
知 事	給料月額 × 在職月数 × 60 / 100
副 知 事	給料月額 × 在職月数 × 45 / 100

(13) 公営企業職員の状況

神奈川県では、地方公営企業法に基づく公営企業として、水道事業等を行っている企業庁があります。

こうした神奈川県の公営企業で働く職員の状況についてお知らせします。

● 職員の職種別平均給与月額及び平均年齢等の状況

(平成29年4月現在)

区 分	平均年齢	基本給	平均給与月額
企 業 庁 (公 営 企 業 職)	43.5 歳	388,487 円	416,666 円
神 奈 川 県 (一 般 行 政 職)	43.3	385,257	411,473

(注) (1) 基本給は、給料、扶養手当、地域手当の合計額です。

(2) 平均給与月額は、基本給に、毎月支払われる住居手当等の諸手当の額を合計したものであり、勤務した実績に応じて支給される時間外勤務手当等を除いています。

● 退職理由別・職員別平均退職手当の状況

(平成28年度実績)

区 分	自 己 都 合 退 職		定 年・勸 奨 退 職	
	平均支給額	平均勤続年数	平均支給額	平均勤続年数
企 業 庁 (公 営 企 業 職)	606 万円	16.4 年	2,427 万円	37.9 年

(注) (1) 公営企業職の最高支給額は、2,923万円です(局長級、勤続36年)。

(2) 平均支給額は、万円未満を四捨五入したものです。

● 特殊勤務手当の状況

支給実績(平成28年度決算)	28,015千円	
支給対象職員1人当たりの平均支給年額(平成28年度決算)	60,376円	
職員全体に占める支給職員の割合(平成28年度)	49.1%	
手当の種類(手当数)	(平成29年4月現在)10種類(公営企業職員以外にも支給される特殊勤務手当を除くと5種類)	
手当の名称	主な支給対象職員及び対象業務	左記職員に対する支給単価
未納整理業務手当	未納上下水道料金の徴収のために特に困難な交渉又は給水停止の業務に従事したとき。	日額500円

水道施設危険作業手当	企業局水道部水道施設課等の職員で、道路上で交通を遮断することなく行う水道施設の修繕等に従事したとき。	日額500円
危険手当	直近上流の施設に水圧がかかっている場合のずい道等の内部における点検修理作業等に従事したとき。	日額500円 (荒天時750円)
ダム・発電施設危険作業手当	相模川水系ダム管理事務所、酒匂川水系ダム管理事務所、相模川発電管理事務所又は発電総合制御所に勤務する者が、洪水時における発電整備の巡回点検業務、洪水警戒体制に伴う業務等に従事したとき。	日額500円～1,000円 (荒天時750円～1,000円)
雨量観測局作業手当	雨量観測局において施設の点検、修理又は操作の作業に従事したとき。	日額1,000円～2,600円

(注) 具体的手当名等は、公営企業職員以外にも支給される特殊勤務手当を除いています。

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 一般勤務職員の勤務時間、休憩時間の概要

日曜日及び土曜日を週休日とされている職員（一般勤務職員）については、次の表のとおり勤務時間等が定められています。

● 一般勤務職員の勤務時間等の状況

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
38時間45分	7時間45分	午前8時30分	午後5時15分	正午から午後1時まで

(2) 主な休暇の種類

休暇とは、労働法上「労働日ではあるが、特に労働者が就労の義務を免除された日」と定義されており、主な休暇の種類とその概要は次の表のとおりです。

● 休暇の概要

種類	休暇日数(期間)等
年次休暇	① 20日 ② 繰越分の日数(20日を限度とする。)
療養休暇(公務上の傷病)	その療養に必要と認める日数
療養休暇(その他の傷病)	90日の範囲内においてその療養に必要と認める日数
生理休暇	原則として2日以内
出産休暇	出産予定日前8週間目に当たる日から出産の日後8週間目に当たる日までの期間内において必要な日数
育児休暇	1日2回それぞれ60分
忌引休暇	死亡した者に応じ、1～10日以内
慶弔休暇	① 職員の婚姻5日以内 ② 職員の父母の祭日1日
ボランティア休暇	1年に5日以内
夏季休暇	一の年の7月1日～9月30日の期間内において5日
子の看護休暇	1年に5日(対象となる子が1人であって小学校就学前の場合は6日、2人以上の場合は10日)以内
育児参加休暇	妻が出産する場合に、原則として出産予定日前8週間目に当たる日から出産の日後8週間目に当たる日までの期間内において5日以内
短期介護休暇	1年に5日以内(要介護者が2人以上の場合は10日以内)
特別休暇	感染症予防法による交通の制限又は遮断、風水震災その他非常災害による交通遮断又は職員の現住居の滅失若しくは破壊、交通機関の事故等の不可抗力の原因、新型インフルエンザ等感染症に起因する事由、裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所その他の官公庁への出頭、選挙権その他の公民権の行使、骨髄移植のための登録の申出、骨髄又は抹消血幹細胞の提供に伴い必要な検査、入院等、妊娠中の女子職員の通勤緩和、妊産婦の健康診査、妻の出産等必要と認められる期間(項目により範囲が異なる。)
介護休暇	要介護者の介護を必要とする一の継続する状態ごとに3回を上限として、通算して6月以内

介 護 時 間	要介護者の介護を必要とする一の継続する状態ごとに3年以内、1日2時間以内
---------	--------------------------------------

(3) 職員の年次休暇の取得状況

● 各任命権者別年次休暇平均取得日数

(各年1月1日から12月31日まで)

区 分	平 成 28 年	平 成 27 年
知 事 部 局 等	11.8 日	11.4 日
教 育 委 員 会	13.1	13.4
警 察 本 部	6.4	5.2
企 業 庁	14.3	14.3

(注) (1) 知事部局等には、各局委員会を含みます。

(2) 教育委員会には、県費負担教職員は含みません。

(4) 職員の介護休暇制度の概要と取得状況

職員が要介護状態にある家族を介護するための休暇制度があり、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間内において必要と認められる期間取得することができます。介護休暇は、1日単位ではなく、時間単位で取得することもできます。なお、介護休暇取得者数及び承認期間別取得者数は、延べ人数です。

● 介護休暇取得者数（全任命権者）

(平成28年度実績)

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 妹	孫	その他
男 性 職 員	16 人	5 人	8 人	1 人	1 人	0 人	1 人	0 人	0 人
女 性 職 員	56	5	37	8	5	0	0	0	1
合 計	72	10	45	9	6	0	1	0	1

● 承認期間別取得者数（全任命権者）

(平成28年度実績)

区 分	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 6月以下	計
男 性 職 員	9 人	1 人	1 人	1 人	0 人	4 人	16 人
女 性 職 員	11	2	9	5	5	24	56
合 計	20	3	10	6	5	28	72

5 職員の休業に関する状況

(1) 育児休業等制度の概要と取得状況

職員が育児をするための休業制度があり、育児休業は子が3歳に達する日まで、部分休業及び育児短時間勤務は子が小学校就学の始期に達する日まで取得することができます。育児休業は1日単位で、部分休業は30分単位で取得することができます。なお、各制度の取得者数及び承認期間別取得者数は、延べ人数です。

● 育児休業、部分休業及び育児短時間勤務取得者数（全任命権者）

(平成28年度実績)

区 分	育 児 休 業 取 得 者 数		部 分 休 業 取 得 者 数		育 児 短 時 間 勤 務 取 得 者 数	
	前年度から 引き続く者	新たに取得 した者	前年度から 引き続く者	新たに取得 した者	前年度から 引き続く者	新たに取得 した者

男性職員	5人	56人	11人	16人	1人	5人
女性職員	1,811	1,481	230	311	109	156
合計	1,816	1,537	241	327	110	161

● 平成28年度に新たに育児休業を取得した者に係る承認期間別取得者数（全任命権者）

（平成28年度実績）

区分	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 3年以下	計
男性職員	29人	25人	1人	1人	0人	0人	56人
女性職員	39	388	418	275	158	203	1,481
合計	68	413	419	276	158	203	1,537

(2) 自己啓発等休業制度の概要と取得状況

職員が公務に関する能力の向上を図るための休業制度があり、大学等教育施設で課程の履修又は国際貢献活動のために1年以上3年以内の範囲内において6か月を単位として取得することができます。

● 自己啓発等休業取得者数（全任命権者）

（平成28年度実績）

区分	取得者数		自己啓発等休業の対象となる理由			
			大学等課程の履修		国際貢献活動	
	前年度から 引き続く者	新たに取得 した者	前年度から 引き続く者	新たに取得 した者	前年度から 引き続く者	新たに取得 した者
男性職員	5人	4人	2人	3人	3人	1人
女性職員	7	8	6	5	1	3
合計	12	12	8	8	4	4

● 平成28年度に新たに自己啓発等休業を取得した者に係る取得目的別取得者数（全任命権者）

（平成28年度実績）

区分	取得者数	教育施設				奉仕活動		
		大学院	大学	外国の大学 院・大学	その他	JICA等	姉妹都市等	その他
男性職員	4人	2人	0人	1人	0人	1人	0人	0人
女性職員	8	2	2	1	0	3	0	0
合計	12	4	2	2	0	4	0	0

● 平成28年度に新たに自己啓発等休業を取得した者に係る承認期間別取得者数（全任命権者）

（平成28年度実績）

区分	1年以下	1年超え 2年以下	2年超え 3年以下	計
男性職員	1人	2人	1人	4人
女性職員	3	5	0	8
合計	4	7	1	12

(3) 配偶者同行休業制度の概要と取得状況

職員が外国で勤務等をする配偶者と生活を共にするための休業制度があり、3年を超えない範囲内において取得することができます。

す。

● 配偶者同行休業取得者数（全任命権者）

（平成28年度実績）

区 分	取得者数		配偶者同行休業の対象となる配偶者が外国に滞在する理由								
			外国での勤務		事業経営その他個人が業として行う活動		外国の大学における修学		その他		
	前年度から引き続く者	新たに取得した者	前年度から引き続く者	新たに取得した者	前年度から引き続く者	新たに取得した者	前年度から引き続く者	新たに取得した者	前年度から引き続く者	新たに取得した者	
男性職員	0 人	1 人	0 人	1 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
女性職員	7	20	6	19	0	0	1	1	0	0	0
合 計	7	21	6	20	0	0	1	1	0	0	0

● 平成28年度に新たに配偶者同行休業を取得した者に係る承認期間別取得者数（全任命権者）

（平成28年度実績）

区 分	1年以下	1年超え 2年以下	2年超え 3年以下	計
男性職員	0 人	0 人	1 人	1 人
女性職員	3	9	8	20
合 計	3	9	9	21

(4) 修学部分休業制度の概要と取得状況

職員が大学その他の教育施設で修学するための部分休業制度があり、2年を超えない範囲内において、1週間当たりの通常の勤務時間の2分の1を限度に5分単位で取得することができます。

● 修学部分休業取得者数（全任命権者）

（平成28年度実績）

区 分	取 得 者 数	
	前年度から引き続く者	新たに取得した者
男性職員	0 人	0 人
女性職員	0	0
合 計	0	0

● 平成28年度に新たに修学部分休業を取得した者に係る取得状況別取得者数（全任命権者）

（平成28年度実績）

区 分	取得者数	教育施設						
		大学院	大学	短期大学	高等専門学校	専修学校	各種学校	その他
男性職員	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
女性職員	0	0	0	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0	0	0	0

● 平成28年度に新たに修学部分休業を取得した者に係る1週間当たりの取得時間別取得者数（全任命権者）

（平成28年度実績）

区 分	5 時間以下	5 時間超え 10時間以下	10時間超え 15時間以下	15時間超え 20時間以下	計
男性職員	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
女性職員	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0

(5) 高齢者部分休業制度の概要と取得状況

職員が55歳に達する日以後の日で申請をした日から定年退職までの期間、加齢による諸事情への対応等をするための部分休業制度があり、1週間当たりの通常の勤務時間の2分の1を限度に5分単位で取得することができます。

● 高齢者部分休業取得者数（全任命権者）

(平成28年度実績)

区 分	取 得 者 数	
	前年度から引き続く者	新たに取得した者
男性職員	6 人	2 人
女性職員	6	1
合 計	12	3

● 平成28年度に新たに高齢者部分休業を取得した者に係る承認期間別取得者数（全任命権者）

(平成28年度実績)

区 分	1年未満	1年以上 2年未満	2年以上 3年未満	3年以上 4年未満	4年以上	計
男性職員	0 人	0 人	0 人	2 人	0 人	2 人
女性職員	0	0	0	0	1	1
合 計	0	0	0	2	1	3

● 平成28年度に新たに高齢者部分休業を取得した者に係る1週間当たりの取得時間別取得者数（全任命権者）

(平成28年度実績)

区 分	5 時間以下	5 時間超え 10時間以下	10時間超え 15時間以下	15時間超え 20時間以下	計
男性職員	1 人	1 人	0 人	0 人	2 人
女性職員	1	0	0	0	1
合 計	2	1	0	0	3

6 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

職員は身分が保障されていますが、一定の事由があれば、分限処分や懲戒処分により、職を失うことや、給料を減額される場合があります。

分限処分とは公務の能率の維持のために行う処分であり、懲戒処分とは公務員としてふさわしくない非行があった場合に公務員関係の秩序を維持するために行う処分です。

平成28年度の状況は、次の表のとおりです。

● 各任命権者別分限処分の状況

(平成28年度実績)

区 分	降 任	免 職	休 職	降 給
知 事 部 局 等	0 人	0 人	194 人	0 人

教 育 委 員 会	0	0	635	0
警 察 本 部	0	0	269	0
企 業 庁	0	0	28	0
合 計	0	0	1,126	0

- (注) (1) 知事部局等には、各局委員会を含みます。
 (2) 教育委員会には、政令市の県費負担教職員は含みません。
 (3) 休職には、平成28年度中に休職期間が更新された者を含みます。

● 各任命権者別懲戒処分の状況

(平成28年度実績)

区 分	戒 告	減 給	停 職	免 職
知 事 部 局 等	1 人	2 人	1 人	1 人
教 育 委 員 会	16	5	2	5
警 察 本 部	2	7	2	3
企 業 庁	0	0	0	0
合 計	19	14	5	9

- (注) (1) 知事部局等には、各局委員会を含みます。
 (2) 教育委員会には、政令市の県費負担教職員は含みません。

7 職員のサービスの状況

(1) 職員の守るべき義務

職員のサービスについては、地方公務員法第30条にサービスの根本基準が定められているほか、具体的事項については、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業への従事等の制限等が規定されています。

(2) 職務専念義務免除制度の概要

職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合を除き、その勤務時間中において、職務に専念する義務があります。ただし、合理的な理由がある場合は、限定的にその免除が認められており、その概要は次の表のとおりです。

また、教育公務員は、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任命権者において認める場合に、その職を兼ね、又はその事業若しくは事務に従事することができます。

● 職務に専念する義務の特例に関する条例に基づく職務専念義務免除の概要

職員としての研修を受ける場合
 職員の厚生に関する計画の実施に参加する場合
 地方公務員法第55条第8項の規定により当局と適法な交渉を行う場合
 その他人事委員会が定める事由に該当する場合

● 職務に専念する義務の特例に関する規則に基づく職務専念義務免除の概要

職員が県行政と密接な関係を有し、県が指導育成を行うことを必要とする団体の事務に従事する場合
 職員が教育研究等のため他の事務に従事する場合
 職員が、地方公務員法第46条の規定により勤務条件に関する措置を要求し、若しくは地方公務員法第49条の2第1項の規定により不利益処分について審査請求をする場合、地方公務員災害補償法第51条第1項及び第2項の規定により、公務災害補償の決定に対して審査請求若しくは再審査請求をする場合又はこれらの審査に当事者として出席する場合
 職員が地方公務員法第55条第11項の規定により当局に不満を表明し、又は意見を申し出る場合
 職員が、地方公営企業等の労働関係に関する法律第7条の規定により、職員又は職員の労働組合の代表者として、当局と団体交渉を行う場合
 職員が、地方公営企業等の労働関係に関する法律第13条第1項の規定により、苦情処理共同調整会議の構成員として、会議に参加する場合
 その他人事委員会が特に認める場合

(3) 営利企業従事等許可の状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、商業、工業又は金融業その他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等を兼ね、若しくは自ら営利企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事することはできません。平成28年度の営利企業への従事等の許可の状況は、次の表のとおりです。

● 営利企業従事等許可の状況

(平成28年度実績)

許可の基準	許可件数			
	知事部局等	教育委員会	警察本部	企業庁
次のいずれにも該当すると認める場合 ① その職員が現に占めている職と当該営利企業、事業又は事務との間に特別な利害関係又はその発生のおそれがない場合 ② 営利企業、事業又は事務に従事しても職務の遂行に支障がないと認める場合 ③ その他法の精神に反しないと認める場合	49	239	2	4

(注) 知事部局等には、各局委員会を含みます。

8 職員の退職管理の状況

県職員の退職管理の適正を確保するため、「職員の退職管理に関する条例」を制定し、「神奈川県退職者キャリアバンク」を整備・運用しています。

平成28年度県退職者(管理職手当受給者)等の再就職状況は、次の表のとおりです。

● 平成28年度県退職者(管理職手当受給者)等の再就職状況の概要

区分	県主導の第三セクター	左記以外の第三セクター	民間企業	その他の団体	合計
知事部局等職員	4(4)人	12(12)人	6(5)人	33(33)人	55(54)人
教員	0(0)	1(1)	0(0)	13(10)	14(11)
警察職員	0(0)	0(0)	20(19)	11(11)	31(30)
合計	4(4)	13(13)	26(24)	57(54)	100(95)

(注) (1) 再就職した県退職者のうち、管理職手当を受給していた者で、かつ、退職後2年以内の者の、平成28年7月から平成29年7月までの状況です。

(2) 知事部局等職員は、企業庁、教育委員会(教員を除く。)及び各局委員会の職員を含みます。

(3) ()内は、神奈川県退職者キャリアバンクを利用した再就職者数であり、内書きです。

(4) 神奈川県退職者キャリアバンクとは、県退職者の人材情報と団体等からの求人情報を双方に提供し、県退職者が団体等の採用面接を受けて再就職する仕組みです。

9 職員の研修の状況

職員への研修については、職務の遂行上必要な知識及び技術を修得させるとともに、全体の奉仕者としてふさわしい識見及び教養を高め、時代に即応できる能力を備えさせることを目的として実施しています。

● 一般職員の研修実施状況(人事課)

(平成28年度実績)

区分	延日数等	受講決定者数	修了者数	
階層別研修	新採用職員研修	12日	370人	358人
	初期キャリア研修	2	244	226
	中期キャリア研修	2	218	187
	後期キャリア研修	2	337	300
	新任主幹級職員研修	3	194	153
	新任管理職職員研修	2	68	52
	幹部職員研修	1	97	74
	計	24	1,528	1,350

指 組 織 活 性 研 化 研 修	新採用職員指導者養成研修	2	255	254
	リスクマネジメント ～メディア対応を通じて～	1	18	14
	女性のためのキャリアビジョン研修	2	43	35
	新任観察指導者研修・ キャリア相談担当者研修	6	86	76
	キャリア相談担当者研修	1	34	32
	新任評価者研修	2	168	159
	管理職研修	2	32	26
	特定課題研修	7.5	200	167
	計	23.5	836	763
	交流職員研修	1	28	25
育児休業復業者支援研修	1	48	42	
講師養成研修	1	43	35	
専門職職員研修	4	336	310	
職場体験研修	5	8	8	
臨時的任用職員・非常勤職員研修	3	278	276	
計	15	741	696	
選 択 研 修	パワーアップ研修	93	5,345	4,783
	政策形成研修	31	1,610	1,351
	マネジメント研修	29	1,025	834
	計	153	7,980	6,968
派 遣 研 修	自治大 学 校 派 遣 研 修	—	3	3
	国内大学院修士課程派遣研修	—	—	—
	長期民間企業派遣研修	—	5	5
	短期民間企業派遣研修	—	4	4
	NPO活動体験派遣研修	—	4	4
	計		16	16
時 間 外 講 座	—	132	96	
合 計	215.5	11,233	9,889	

● 教育職員の研修実施状況（総合教育センター）

（平成28年度実績）

区	分	延日数等	受講者数	延受講者数
---	---	------	------	-------

教職経験に応じた基本研修の実施	ファーストキャリアステージ研修	58.5	日	3,397	人	20,946	人
	キャリアアップステージ研修	31.5		841		3,949	
教職としての専門性を高める研修の実施	授業力向上のための研修	40		970		978	
	信頼確立のための研修	1		191		191	
	教育課題解決のための研修	9		506		506	
	児童・生徒支援のための研修	16		1,149		1,355	
	特別支援教育推進のための研修	41		1,274		2,483	
	長期研修	1年間		11		11	
	県民とともに考える研修	1		95		95	
マネジメント能力向上のための研修	学校経営研修	43		844		1,849	
	学校運営研修	15		561		885	
学校相談体制への支援	教育相談コーディネーターの養成	42		331		1,455	
	相談体制への専門的サポート研修	16		4		32	

(注) 県民とともに考える研修の受講者数及び延受講者数は、県民の方の参加者数も含んでいます。

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 共済組合制度

地方公務員法では、職員の病気、負傷、出産、死亡、休業若しくは災害又は被扶養者の病気、負傷、出産、死亡若しくは災害に関する給付（短期給付）や、職員の退職、障害又は死亡に関する給付（長期給付）を適切に行うための相互救済を目的とする共済制度が実施されなくてはならないとされており、本県には次の共済組合があります。

● 共 済 組 合 の 種 類

区 分	対 象 職 員
地 方 職 員 共 済 組 合	知事部局、企業庁、各局委員会の職員等
公 立 学 校 共 済 組 合	教育委員会の職員（市町村立学校等の教職員を含む。）
警 察 共 済 組 合	警察本部の職員

短期給付は、法定給付と附加給付とに区分されますが、「法定給付」は、給付を受ける受給権を法律上の権利として保護するため、直接法律をもって給付の要件、内容等を定めた給付で、また、「附加給付」とは、保険者、すなわち、各共済組合が財政状況を考慮し、独自の定款で定めて附加する任意給付です。

● 法定給付の概要（地方職員共済組合神奈川県支部の例）

（平成29年4月1日現在）

区 分	給 付 事 由	給 付 種 目	
		組 合 員 の 場 合	被 扶 養 者 の 場 合
保 健 給 付	病 気 負 傷	療養の給付 入院時食事療養費 入院時生活療養費 保険外併用療養費 療養費 訪問看護療養費 移送費 高額療養費 高額介護合算療養費	家族療養費 家族訪問看護療養費 家族移送費 高額療養費 高額介護合算療養費

	出 産	出産費	家族出産費
	死 亡	埋葬料	家族埋葬料
休業給付	休 職 等	傷病手当金 出産手当金 休業手当金 育児休業手当金 介護休業手当金	
災害給付	災 害	弔慰金 災害見舞金	家族弔慰金

● 附加給付等の概要（地方職員共済組合神奈川県支部の例）

（平成29年4月1日現在）

給 付 事 由	給 付 種 目	
	組 合 員 の 場 合	被 扶 養 者 の 場 合
病 気 負 傷	一部負担金払戻金	家族療養費附加金 家族訪問看護療養費附加金
出 産	出産費附加金	家族出産費附加金
休 職 等	傷病手当金附加金	

長期給付は、組合員が退職した場合、障害の状態となった場合又は死亡した場合に、組合員又はその遺族の生活の安定を図ることを目的とした給付です。

● 長期給付の概要（地方職員共済組合神奈川県支部の例）

（平成29年4月1日現在）

区 分	給 付 の 内 容
老 齢 厚 生 年 金	原則組合員期間等が25年以上の者が、支給開始年齢に達したとき等に支給
障 害 厚 生 年 金	法定の障害等級に該当する状態にある場合に障害の程度に応じて支給
障 害 手 当 金	軽度の障害にある者が条件を満たしたときに支給
遺 族 厚 生 年 金	組合員等が死亡したときにその遺族に支給
年 金 払 い 退 職 給 付 等	平成27年10月以降、退職給付の一部として支給

共済組合が行う福祉事業は、組合員及びその家族の福祉の増進に資するために行う事業です。これには、次のような事業があります。

● 福祉事業の概要（地方職員共済組合神奈川県支部の例）

（平成29年4月1日現在）

区 分	事 業 内 容
保 健 事 業	組合員及びその被扶養者の健康教育、健康相談、健康診査、健康管理、疾病の予防に係る組合員等の自助努力についての支援その他の健康の保持増進のための必要な事業、組合員の保健、保養及び教養のための施設の運営
貸 付 事 業	組合員の臨時的支出に対する普通貸付、住宅貸付、災害貸付等

(2) 職員福祉のための独自の制度

県民の厚生福利活動等を支援するとともに県職員等の福利厚生・福祉の増進を目的として、一般財団法人を設置しています。本県の一般財団法人は次のとおりですが、それぞれ、各種公益事業、給付事業や福利厚生事業を実施しています。

● 一 般 財 団 法 人 の 種 類

区 分	対 象 職 員
(一財) 神奈川県厚生福利振興会	知事部局、企業庁、教育委員会（県立学校を含む。）、各局委員会の職員

(一財)神奈川県教育福祉振興会	市町村立学校の教職員
(一財)神奈川県警友会	警察本部の職員

(3) 公務災害補償の認定状況

職員の公務上の災害又は通勤による災害に起因する負傷、疾病、障害又は死亡に対しては、職員及び遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的として、地方公務員災害補償基金から一定の補償がなされます。

● 公務災害等の認定状況

(平成28年度実績)

区分	常勤職員			非常勤職員		
	公務災害	通勤災害	計	公務災害	通勤災害	計
知事部局	37件	8件	45件	6件	2件	8件
教育委員会	485	63	548	1	0	1
警察本部	320	9	329	4	4	8
その他	5	1	6	0	0	0
計	847	81	928	11	6	17

(注) (1) その他は、各局委員会及び企業庁です。

(2) 非常勤職員は、「議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例」適用の職員です。

11 人事委員会の人事行政の運営等の状況

(1) 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

人事委員会は、職員の給与、勤務時間その他の勤務条件について、社会一般の情勢に適応した制度とし、適正な給与水準を確保するため、民間や国、他の地方公共団体の制度や給与水準の調査、分析、研究を行い、その結果をもとに、報告及び勧告を行っています。

平成28年度は、10月12日に給与等に関する報告を行い、概要は次のとおりでした。

平成28年10月12日報告

1 本年の給与改定

公民の給与比較

職員の給与 (A)	民間従業員の給与 (B)	較差(B)-(A)
400,853 円	401,637 円	784 (0.20%) 円

[較差の配分 給料表387円 地域手当350円 はねかえり分(注)45円]

(注) 給料を算定基礎とする手当等の影響額

(1) 月例給

ア 給料表

本年4月分の職員の給与と民間従業員の給与との均衡を図るため、給料表を引上げ改定。改定に当たっては、初任給を中心とした若年層に重点を置きながら、給料表全体の引上げ。

イ 地域手当

公民較差の解消及び給与制度の総合的見直しを円滑に進める観点から、支給割合を0.1%引き上げて11.6%に改定。

(2) 期末・勤勉手当(ボーナス)

民間の特別給の支給月数との均衡を図るため、支給月数を0.10月分引き上げて勤勉手当に配分。勤勉手当の支給月数は6月期及び12月期が均等になることが基本であるが、本年度分は任命権者が配分を検討し決定。

職員の支給月数(A)	民間従業員の支給月数(B)	差(B)-(A)
4.20 月	4.30 月	0.10 月

(注) 民間従業員の支給月数は、昨年8月から本年7月までの実績である4.32月分について、国と同様に0.05月ごとの区切りとなるよう小数点以下第2位で二捨三入し、4.30月とした。

(3) 実施時期

平成28年4月1日に遡及して実施。ただし、期末手当・勤勉手当については、本年度にあつては(2)により任命権者が定める配分に応じた日、平成29年度以降にあつては平成29年4月1日から実施。

2 給与制度の総合的見直し

平成27年4月から実施している見直しの一環として、平成29年4月1日から、地域手当の支給割合を0.2%引き上げて11.8%に改定。

3 扶養手当の見直し(平成29年4月1日から実施)

民間企業及び公務における配偶者に係る手当をめぐる状況の変化等を踏まえ、適切な見直しを行うことが必要。

- ・ 配偶者に係る手当額については、人事院が配偶者を特別の取扱いとせず、他の扶養親族に係る手当額と同額まで減額するなどとした見直しの趣旨や内容を十分に踏まえることが必要。
- ・ 子に係る手当額については、人事院が配偶者に係る手当額の減額によって生ずる原資を用いて引上げを行うなどとした趣旨を踏まえるとともに、職員に占める受給者の割合や扶養親族の構成等を考慮することが必要。

なお、一定以上の給与水準にある職員については、人事院が子以外の扶養親族に係る扶養手当を支給しないなどの見直しを行っているが、この点については、扶養手当の制度の趣旨等を考慮して検討することが必要。

4 その他の給与上の課題

(1) 教育職員の管理職手当(平成29年4月1日から実施)

学校の管理職の職務が多様化し、担うべき職責が重くなっていることから、校長の管理職手当については、所属長としての職務・職責を勘案した見直しが適当。同様に、校長を補佐する副校長・教頭についても、管理職としての職務・職責の変化を勘案した見直しが適当。

(2) 再任用教諭の給与

フルタイムで勤務する再任用教諭の職務・職責が変化中、職務や担うべき職責をより適切に給与に反映していくことが必要。

5 公務運営

(1) 人材の確保・育成

ア 多彩な人材の確保

多くの方が本県の採用試験を受験しやすくなるよう、秋季チャレンジ試験(※1)等を実施するとともに、より高度で専門的な行政ニーズに対応できる人材の確保のために、一般事務職の採用選考において法務・ICT・国際(※2)の区分を導入。今後、こうした取組みの結果を検証するとともに、より多くの受験者を確保するために県行政に携わることの魅力について情報発信を強化。

※1 平成27年度から導入したI種行政区分の試験。例年6月に第1次試験を実施しているI種行政区分とは別に秋に実施することとした試験。専門試験に替えて自己PRシートを課すなど、民間企業志望の方や留学生等も受験しやすいものになっている。

※2 受験資格は、法務区分は司法試験合格者、ICT区分は民間企業等での情報通信技術関連の職務経験者、国際区分はJICA等での国際貢献活動や民間企業等での海外勤務の経験者。

イ 人材育成

本年4月からスタートした「組織・人事改革戦略」の取組みが着実に推進され、職員一人ひとりが意欲を持ってその能力を最大限発揮することを期待。本委員会としては、引き続き民間企業や他の地方公共団体の状況等を踏まえ、効果的な人材育成の方策について調査研究を継続。

ウ 女性職員の活躍促進

本年4月に策定された「次世代育成支援・女性活躍推進に関する職員行動計画～働きやすい職場の実現～」に基づく取組みが、女性職員の個性と能力が十分に発揮される組織の実現につながっていくことを期待。本委員会としては、引き続き民間企業や他の地方公共団体の状況等を踏まえ、女性職員の活躍を推進するための方策について調査研究を継続。

(2) 柔軟で多様な働き方の実現と勤務環境の整備

ア 総実勤務時間の短縮

総実勤務時間の短縮は、公務能率の向上、職員の健康保持やワーク・ライフ・バランスの実現のみならず、職員の誰もがその能力を発揮できる環境を整備する上でも重要な課題。任命権者において、「スマート県庁大作戦アクションプラン」等に掲げた新たな視点での取組みを着実に進め、時間外勤務の縮減と計画的な年次休暇の取得促進を更に推し進めていくことを要請。

イ 子育て・介護を行う職員の支援

子育てや介護を行う職員の支援策の充実を図ることはこれまでも増して重要な課題。任命権者において、「次世代育成

支援・女性活躍推進に関する職員行動計画「働きやすい職場の実現」に掲げた取組み等が着実に進められることを期待。育児・介護休業法等の改正内容に即した国における措置を踏まえ、子育てや介護を行う職員を支援するための制度を拡充していくことが必要。

ウ フレックスタイム制及びテレワークの導入

両者の導入は意義あるものと認識。フレックスタイム制(※3)については、本県においても、引き続き国等の運用状況を注視しながら検討を行うことが必要。テレワーク(※4)については、現在実施されている試行を通して、円滑な導入に向けた取組みを任命権者が着実に進めていくことを期待。

※3 始業及び終業の時刻について職員の申告を考慮して勤務時間を割り振る制度

※4 情報通信技術(ICT)を活用した、場所や時間にとらわれない柔軟な働き方

エ 健康管理対策の推進

職員の健康の保持、増進は、職員が高い士気を持って能力を十分に発揮し、公務を効率的かつ的確に実施するという観点から不可欠。ストレスチェック(※5)の結果の活用などを通じ、メンタルヘルス不調の発生防止や早期発見、早期対応に努めることが必要。任命権者において、職員の心身両面にわたる健康の保持、増進を図るための取組みを着実に推進していくことを期待。

※5 メンタルヘルス不調の未然防止のため、心理的な負担の程度を把握する検査や医師による面接指導等を行う制度

オ 職場におけるハラスメントの防止

ハラスメント(いじめ・嫌がらせ)は、発生の原因に対する理解を深めるなどその防止に努めるとともに、問題が発生した場合には適切かつ迅速に対応することが必要。任命権者において、引き続きハラスメントのない職場環境づくりに積極的に取り組むことを期待。いわゆるマタハラ等(※6)の防止に関する国における措置を参考に、ハラスメント防止のための措置を講じていくことが必要。

※6 妊娠、出産、育児休業・介護休業等に関する職場での言動により勤務環境が害されること。

カ 非常勤職員の勤務環境の整備

非常勤職員についても、高い意欲を持ち能力を十分に発揮して勤務するために、適切な勤務環境を整備することが重要。育児・介護休業法等の改正内容に即した国における措置を踏まえ、仕事と家庭の両立支援のために必要な措置を検討するとともに、国の動向を注視していくことが必要。

(3) 高齢層職員をめぐる状況(雇用と年金の接続)

定年退職者のうち再任用(※7)を希望する職員は6割を超えるとともに、本年度新たに任用した再任用職員では、フルタイム勤務(※8)者が7割を超えていることから、再任用職員の能力及び経験の更なる活用に向けて検討を行うとともに、再任用職員がより一層意欲を持って勤務できるよう施策を実施していくことが必要。任命権者は再任用職員に人事評価制度を導入し、平成29年度中に評価結果を勤勉手当に反映する予定のため、国の動向も踏まえて、円滑な導入と適切な運用を期待。

※7 定年等により退職した者を1年を超えない範囲内で任期を定め、常時又は短時間の勤務を要する職に採用する制度。

65歳に達する年度の年度末まで、勤務実績等を考慮し更新できる。

※8 常勤職員と同じ週38時間45分勤務。これに対し短時間勤務(週29時間等)の形態がある。

(2) 職員の競争試験及び選考の状況

平成28年度の職員採用試験は、申込者数(11,027人)、受験者数(8,109人)ともに前年度を下回り、競争倍率は、全試験平均で約7.0倍と前年度を上回りました。

平成28年度における職員の採用・昇任の実施状況は、次の表のとおりです。

		申 込 等		受 験 等			合 格		
		人 員 (A)	構 成 比	人 員 (B)	受 験 率 (B) / (A)	構 成 比	人 員 (C)	合 格 率 (C) / (B)	構 成 比
採 用	採 用 試 験 計 (除 く 県 外 共 同)	—	—	8,109	—	91.6	1,165	14.4	85.5
		11,027	92.1	7,521	68.2	—	1,123	14.9	—
	I 種	4,481	37.4	2,446	54.6	27.6	329	13.5	24.1
	III 種	225	1.9	171	76.0	1.9	38	22.2	2.8
	公立小中学校等事務I種	151	1.3	83	55.0	0.9	8	9.6	0.6
	公立小中学校等事務III種	70	0.6	61	87.1	0.7	11	18.0	0.8
	免許資格者	549	4.6	356	64.8	4.0	80	22.5	5.9
	経験者	82	0.7	50	61.0	0.6	8	16.0	0.6
	警察事務I種	370	3.1	236	63.8	2.7	31	13.1	2.3
	警察事務III種	166	1.4	139	83.7	1.6	15	10.8	1.1
	警察官	4,933	41.2	4,567	—	51.6	645	14.1	47.3
	(県 内)	4,933	41.2	3,979	80.7	45.0	603	15.2	44.2
	(県 外 共 同)	—	—	588	—	6.6	42	7.1	3.1

	採 用 選 考 計	940	7.9	742	78.9	8.4	198	26.7	14.5
	合 計 (除 く 県 外 共 同)	— 11,967	— 100.0	8,851 8,263	— 69.0	100.0 —	1,363 1,321	15.4 16.0	100.0 —
昇任	昇 任 選 考 計	109	100.0	109	100.0	100.0	109	100.0	100.0
総 合 計 (除 く 県 外 共 同)		— 12,076	— —	8,960 8,372	— 69.3	— —	1,472 1,430	16.4 17.1	— —

(3) 勤務条件に関する措置の要求の状況

地方公務員法第46条の規定に基づき、職員から、給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求があった場合に、同法第47条及び第48条の規定に基づき、審査、判定し、必要な勧告をすることとなっています。

平成28年度における措置の要求の処理状況は、次の表のとおりです。

年度当初 係属件数	新規要求 件 数	処 理 件 数					年 度 末 係属件数
		要求認容	棄 却	却 下	取 下 げ	計	
0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件

(4) 不利益処分に関する審査請求の状況

地方公務員法第49条の2の規定に基づき、職員から、懲戒その他その意に反する不利益な処分について審査請求があった場合に、同法第49条の3から第51条までの規定に基づき、審査し、裁決を行い、必要な指示をすることとなっています。

平成28年度における審査請求事案の処理状況は、次の表のとおりです。

年度当初 係属件数	新規請求 件 数	処 理 件 数						年 度 末 係属件数
		処分取消	処分修正	棄 却	却 下	取 下 げ	計	
17 件	0 件	0 件	0 件	14 件	1 件	0 件	15 件	2 件