

熊本県公告第601号の2

熊本県職員の人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年熊本県条例第1号）第6条の規定により、熊本県職員の人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表する。

平成28年9月30日

熊本県知事 蒲島郁夫

1 職員の任免及び職員数の状況

(1) 職員の採用

平成27年度に新たに採用された一般職の職員（臨時職員を除く。）及び再任用された職員の状況は、次のとおりである。

【新規採用】

（単位：人）

区分	試験の種類				選考	任期付	合計
	大卒程度	民間経験者	短大卒程度	高卒程度			
一般行政職	128	5	7	17	16	20	193
警察職	68	0	43	6	6	0	123
教育職	0	0	0	0	311	0	311
企業職	0	0	0	0	0	0	0
技能労務職	0	0	0	0	0	0	0
合計	196	5	50	23	333	20	627

【再任用】

（単位：人）

区分	フルタイム	短時間	合計
一般行政職	42	120	162
警察職	19	0	19
教育職	61	25	86
企業職	1	0	1
技能労務職	15	0	15
合計	138	145	283

(注) 一般行政職、警察職、教育職、企業職及び技能労務職の区分は、次のとおりである。

- ① 一般行政職 ②～⑤以外の職員
- ② 警察職 公安職給料表が適用される職員
- ③ 教育職 教育職給料表が適用される職員
- ④ 企業職 企業職給料表が適用される職員
- ⑤ 技能労務職 技能労務職給料表が適用される職員

(2) 職員の離職

平成27年度に離職した一般職の職員（臨時職員を除く。）の状況は、次のとおりである。

（単位：人）

区 分	定年退職	勸奨退職	そ の 他						合 計
			分限免職	懲戒免職	失職	死亡退職	任期満了	普通退職	
一般行政職	147	23	0	1	0	4	39	37	251
事務職	84	10	0	0	0	1	18	22	135
技術職	63	13	0	1	0	3	21	15	116
警察職	96	6	0	1	0	0	0	46	149
教育職	237	68	0	1	0	3	0	32	341
企業職	3	1	0	0	0	0	2	3	9
技能労務職	12	2	0	0	0	1	1	0	16
合 計	495	100	0	3	0	8	42	118	766

(3) 職員数の状況

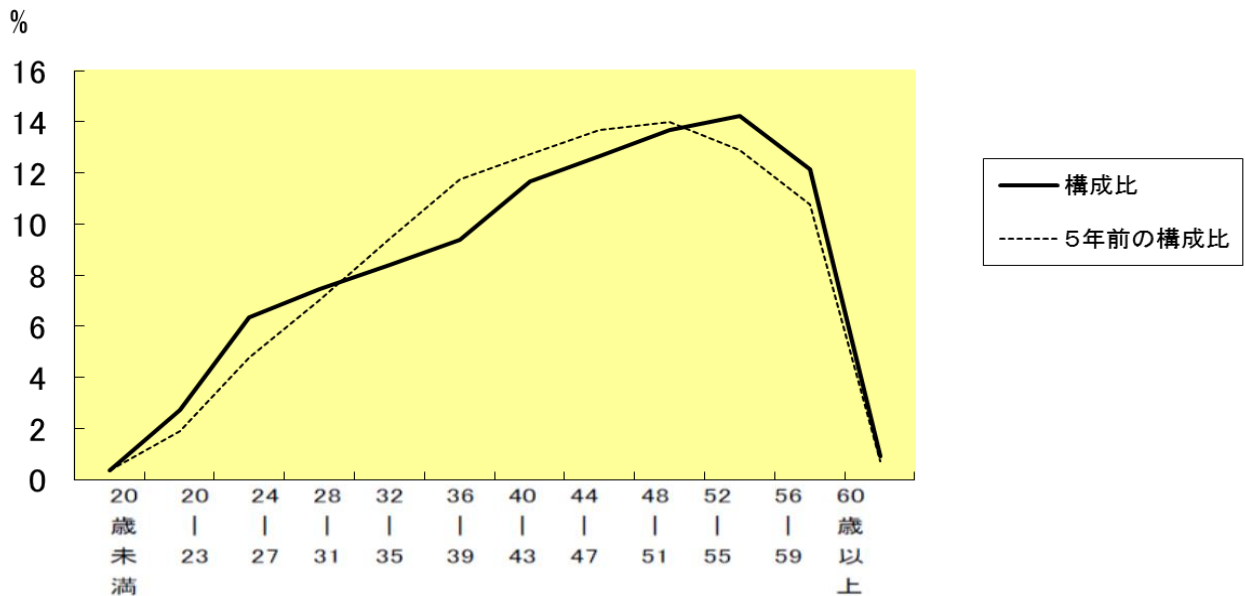
① 部門別職員数の状況と主な増減理由（各年度4月1日現在）

（単位：人）

部門	区分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		平成28年度	平成27年度		
一般行政	議 会	31	31	0	
	総 務	690	690	0	
	税 務	227	227	0	
	労 働	69	70	△ 1	
	農林水産	1,241	1,270	△ 29	減) 事務の統廃合縮小
	商 工	186	187	△ 1	
	土 木	769	786	△ 17	減) 事務の統廃合縮小
	民 生	415	411	4	増) 法改正等への対応
	衛 生	523	537	△ 14	減) 事務の統廃合縮小
	小 計	4,151	4,209	△ 58	
	教 育	14,159	14,175	△ 16	減) 学級数減による教職員の減
	警 察	3,471	3,477	△ 6	減) 事務の統廃合縮小
公営企業等	病 院	85	86	△ 1	
	下 水 道	6	6	0	
	そ の 他	78	79	△ 1	
	小 計	169	171	△ 2	
	合 計	21,950	22,032	△ 82	
		[26,855]	[26,842]	[13]	

- (注) 1 職員数は、一般職に属する職員数である。
 2 [] 内は、条例定数の合計である。
 3 職員数は、総務省の「地方公共団体定員管理調査」に基づき同省に報告したものである。

② 年齢別職員構成の状況（平成28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	78人	597人	1,393人	1,635人	1,840人	2,063人	2,565人	2,782人	3,004人	3,125人	2,668人	201人	21,951人

③ 定員管理の数値目標及び達成状況

ア 平成24年4月1日から平成28年4月1日までににおける定員管理の数値目標

平成24年4月1日職員数	平成28年4月1日職員数	純減数	純減率
4,305人	4,120人	△185人	△4.3%

(注) 知事部局以外の公営企業、教育委員会、警察本部、各種委員会等の職員についても、知事部局の取組を踏まえた適正な定員管理に努めている。

イ 定員管理の数値目標の年次別進捗状況（実績）の概要（各年4月1日現在）

区 分	平成24年 計画始期	平成25年 1年目	平成26年 2年目	平成27年 3年目	平成28年 4年目	平成24年～ 平成28年計	(参考) 数値目標
職員数	4,305	4,230	4,212	4,164	4,108	-	4,120
増減		△ 75	△18	△ 48	△ 56	△197 (△4.6%)	△185 (△4.3%)

- (注) 1 計画期間は、平成24年4月1日～平成28年4月1日の4年間である。
 2 ()内の数値は、増減率を示す。
 3 増減は、各年の欄にあっては対前年比の職員増減数を、計の欄にあっては計画1年目以降現年までの職員増減数の累計を示す。
 4 職員数は、市町村派遣医師及び平成28年4月1日付退職者を含み、1年以上の臨時職員を除く。

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

職員の勤務時間その他の勤務条件は、国及び他の地方公共団体の職員との間に権衡を失しないように考慮して、条例等で定めている。

(1) 勤務時間

一般的な職員の勤務時間は、次のとおりだが、交替制勤務職員など、勤務の特殊性によりこの勤務時間により難しい場合は、別に定めている。

1 週間の勤務時間	1 日の勤務時間	勤務時間の割振り		
		始 業	終 業	休憩時間
3 8 時間 4 5 分	7 時間 4 5 分	8 時 3 0 分	1 7 時 1 5 分	1 2 時～1 3 時

(2) 年次有給休暇

年次有給休暇は、採用された年を除き毎年 20 日付与され、与えられた日数をその年に使用しなかった場合、最高 20 日まで翌年に繰り越すことができる。

なお、平成 27 年 1 月 1 日から 12 月 31 日までの全期間に在職した職員（育児休業者、退職者及び派遣者を除く。）の一人当たりの年次有給休暇の平均取得日数は、10.1 日である。

(3) 特別休暇

特別休暇とは、社会慣習上や物理上等の特別の事由により勤務しないことが相当である場合に認められる有給休暇である。

取得要件には、厳格かつ厳密な規定が設けられているが、ここでは、概要について記載している。

なお、本県では、平成 28 年 4 月 1 日現在 27 の特別休暇がある。

内 容	期 間
選挙権その他公民としての権利を行使する場合	その都度必要と認める時間
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の官公署へ出頭する場合	その都度必要と認める時間
ドナー休暇	その都度必要と認める時間
ボランティア休暇	1 暦年のうち 5 日以内
結婚休暇	5 日以内
産前休暇	出産予定日の 8 週間前から出産の日までの請求した期間
産後休暇	出産の日の翌日から 8 週間
育児時間休暇	生後 3 年を経過するまで 1 日を通じて 90 分を超えない範囲内で必要と認める期間

生理休暇	請求した日から2日以内においてその都度必要と認める時間
妊娠中の女性職員が母子保健法第10条の保健指導又は同法第13条の健康診査を受ける場合	その都度必要と認める期間
妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合	正規の勤務時間の始め又は終わりにつき、1日を通じて1時間を超えない範囲内でおのおの必要と認める時間
妊娠障害休暇	14日以内
出産補助休暇	出産のため入院等の日以後40日以内において3日以内
男性の育児参加休暇	出産予定日の8週間前から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間内において5日以内
子の看護休暇	5日（養育する子が2人以上いる場合にあっては10日）以内
短期の介護休暇	5日（要介護者が2人以上いる場合にあっては10日）以内
忌服休暇	1日～10日（血姻関係により異なる。）
父母、配偶者及び子の祭日（父母、配偶者及び子の死亡後15年内の日に限る。）にあたる場合	慣習上最小限度必要と認められる期間（1日）
夏期休暇	任命権者が定める期間内で5日以内
長期勤続休暇	連続した2日以内
台風、地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1週間を超えない期間内においてその都度必要と認める期間
台風、地震、水害、火災その他の災害、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による交通の制限若しくは遮断又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	その都度必要と認める時間
台風、地震、水害、火災その他の災害時において、職員が通勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	その都度必要と認める時間
赴任のため勤務につけない場合	その都度必要と認める期間
昇任のための競争試験又は選考を受けるため出頭する場合	その都度必要と認める期間
あらかじめ人事委員会の承認を得て任命権者が定める事項に該当する場合	人事委員会が承認した期間
スクーリングを受ける場合	その都度必要と認める期間
国民体育大会、県民体育大会等へ参加する場合	その都度必要と認める期間

(4) 病気休暇

病気休暇とは、職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合、その療養に専念させる有給休暇である。

内 容	期 間
公務傷病による休暇	必要最小限度の期間
私傷病による休暇	引き続き90日以内の期間
結核による休暇	1年以内の期間

(5) 介護休暇

介護休暇とは、負傷、疾病又は老齢のため2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある配偶者等の特定の親族等を介護をするために、勤務しないことが相当であると認められる無給休暇である。

内 容	期 間
特定の親族等を介護するために勤務しないことが相当と認められる場合	連続する6月の期間内において必要と認められる期間

4 職員の休業の状況

平成27年度の職員の休業の取得状況については次のとおりである。

(1) 育児休業等の取得

① 育児休業承認期間

(単位：人)

	育児休業承認期間					合 計
	6月以下	6月～ 1年以下	1年～ 1年半以下	1年半～ 2年以下	2年～ 3年以下	
男性職員	7	2	1	0	1	11
女性職員	4	59	92	70	74	299
合 計	11	61	93	70	75	310

② 育児短時間勤務取得者

(単位：人)

	育児短時間勤務					合 計
	月～金 3時間55分勤務	月～金 4時間55分勤務	週3日 7時間45分勤務	週2日7時間45分及び 1日3時間55分勤務	その他	
男性職員	0	0	0	1	0	1
女性職員	2	5	0	7	0	14
合 計	2	5	0	8	0	15

③-1 部分休業承認期間

(単位：人)

	部分休業承認期間						合 計
	1年以下	1年～ 2年以下	2年～ 3年以下	3年～ 4年以下	4年～ 5年以下	5年以上	
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	18	1	2	1	0	0	22
合 計	18	1	2	1	0	0	22

③-2 一日の部分休業取得時間

(単位：人)

	1日の部分休業取得時間（平均）				合 計
	30分以下	30分～ 60分以下	60分～ 90分以下	90分超	
男性職員	0	0	0	0	0
女性職員	7	6	5	4	22
合 計	7	6	5	4	22

(2) 自己啓発等休業の取得状況 (単位：人)

	自己啓発等休業承認期間					合 計
	6 月以下	6 月～ 1 年以下	1 年～ 1 年半以下	1 年半～ 2 年以下	2 年～ 3 年以下	
男性職員	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0	0

(3) 修学部分休業の取得状況 (単位：人)

	修学部分休業承認期間				合 計
	6 月以下	6 月～ 1 年以下	1 年～ 1 年半以下	1 年半～ 2 年以下	
男性職員	0	0	0	0	0
女性職員	0	1	0	0	1
合 計	0	1	0	0	1

(4) 高齢者部分休業の取得状況 (単位：人)

	高齢者部分休業承認期間					合 計
	1 年以下	1 年～ 2 年以下	2 年～ 3 年以下	3 年～ 4 年以下	4 年～ 5 年以下	
男性職員	0	0	0	0	0	0
女性職員	1	0	0	0	0	1
合 計	1	0	0	0	0	1

(5) 配偶者同行休業の取得状況 (単位：人)

	配偶者同行休業承認期間					合 計
	6 月以下	6 月～ 1 年以下	1 年～ 1 年半以下	1 年半～ 2 年以下	2 年～ 3 年以下	
男性職員	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	1	0	2	1	4
合 計	0	1	0	2	1	4

5 職員の分限及び懲戒処分の状況

分限処分とは、職員が十分に職責を果たすことができない場合に、公務能率を維持するために行う処分をいい、また、懲戒処分とは、職員の義務違反に対して、公務における秩序を維持するために職員の責任を追及する処分をいう。

平成27年度の処分の状況は、次のとおりである。

(1) 分限処分

(単位：人)

処分理由	地方公務員法	降任	免職	休職	降給	合計	失職
勤務実績が良くない場合	第28条第1項第1号	0	0			0	
心身の故障の場合	第28条第1項第2号、第2項第1号	0	0	168		168	
職に必要な適格性を欠く場合	第28条第1項第3号	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	第28条第1項第4号	0	0			0	
刑事事件に関し起訴された場合	第28条第2項第2号			0		0	
条例で定める事由による場合	第27条第2項			0	0	0	
地方公務員法第28条第4項により失職した者							0
合計		0	0	168	0	168	0

(注) 1 同一の者が複数回にわたって分限処分を受けた場合は、その数を重複して計上している。

2 2以上の処分事由により分限処分を受けた場合は、主たる処分事由に着目して記載している。

3 休職者の休職期間が延長された場合は、その都度計上している。

(2) 懲戒処分

(単位：人)

処分理由	地方公務員法	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合	第29条第1項第1号	3	1	3	5	12
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	第29条第1項第2号	1	0	0	0	1
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	第29条第1項第3号	1	2	0	0	3
合計		5	3	3	5	16

(注) 1 同一の者が複数回にわたって懲戒処分を受けた場合は、その数を重複して計上している。

2 2以上の処分事由により懲戒処分を受けた場合は、主たる処分事由に着目して記載している。

6 職員のサービスの状況

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならないとされており、法令及び職務命令に従う義務をはじめとして、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等の、サービス上の制約が課せられている。

この制約の一つとして、営利企業等の従事制限があるが、任命権者が職務の遂行に悪影響を及ぼさないと判断したときは、営利企業等への従事を許可することができるものとされている。

平成27年度の営利企業等の従事許可の状況は、次のとおりである。

区 分	申請件数	許可件数
営利企業等の従事許可申請	301	301

7 職員の研修及び勤務成績の判定の状況

職員の研修については、職員の勤務能率の発揮及び増進のため、任命権者ごとに様々な研修を行っている。

また、各任命権者は、職員の執務について定期的に勤務成績の評定を行い、その評定の結果に応じた措置を講じなければならないとされている。

平成27年度の実施状況については、次のとおりである。

(1) 研修

【知事部局】

(単位：人)

研修の名称	実施回数 (延べ)	対象者	修了者数 (延べ)	備考
新規採用職員研修	3回	平成27年度採用職員	373	
一般職員4年目研修	1回	平成24年度採用職員	88	
一般職員7年目研修	1回	平成21年度採用職員	44	
一般職員10年目研修	1回	平成18年度採用職員	53	
技能労務職員研修	1回	平成2年度以降入庁の技能労務職員	94	
新任班長等研修	3回	新任班長等	322	
新任審議員・総括補佐研修	1回	新任審議員・総括補佐	48	
所属長等研修	2回	新任所属長等	171	
選択研修	12回	全職員	371	
新採トレーナー研修	2回	新採トレーナーに指名された職員	154	
新任人事評価者等実務研修	1回	新任人事評価者等	68	
目標による管理制度研修	1回	新任班長等	113	
育休等代替臨時職員等研修	4回	育休等代替臨時職員等	82	
ステップアップサポート研修	1回	支援を要する職員の指導に当たる管理監督職員	75	
チャレンジ塾	9回	33歳以上で主幹までの職員	270	
マインドアップセミナー	1回	全職員	103	

(注) 知事部局においては、人事課が実施する研修の状況を記載している。

【企業局】

(単位：人)

研修の名称	実施回数 (延べ)	対象者	修了者数 (延べ)	備考
特定課題研修	2	全職員	62	

(注) 企業局においては、総務経営課が実施する研修の状況を記載している。

【病院局】

(単位：人)

研修の名称	実施回数 (延べ)	対象者	修了者数 (延べ)	備 考
行動制限最小化研修	1	全職員	66	
院内感染対策研修	2	全職員	243	
医療安全研修	2	全職員	251	
経営研修	4	全職員	94	
不適正経理再発防止研修	2	全職員	46	
交通安全研修	1	全職員	40	
メンタルヘルス研修	2	全職員	64	

【教育委員会】

(単位：人)

研修の名称	実施回数 (延べ)	対象者	修了者数 (延べ)	備 考
新規採用教育行政職員研修	5日	新任教育行政職員	36	
初任者研修（高・特）	19日	初任者	109	
初任者研修（小・中）	19日	初任者	155	
新規採用栄養教諭研修	10日	新規採用栄養教諭	7	
栄養教諭資質向上研修	5日	栄養教諭（任用替）	4	
新規採用養護教諭研修	6日	新規採用養護教諭 （小・中・県立）	16	
新任学校図書館事務職員・新任実習教師・新任寄宿舍指導員研修	2日	新任学校図書館事務職員・新任実習教師・新任寄宿舍指導員（小・中・県立）	学図2 実教5 寄指0	
県立学校5年経験者研修	5日	教諭5年経験者（県立）	81	
小学校5年経験者研修	5日	教諭5年経験者（小）	68	
中学校5年経験者研修	5日	教諭5年経験者（中）	55	
養護教諭5年経験者研修	2日	養護教諭5年経験者 （小・中・県立）	7	
県立学校10年経験者研修	10日	教諭10年経験者（県立）	93	
小学校10年経験者研修	10日	教諭10年経験者 （小）	44	
中学校10年経験者研修	10日	教諭10年経験者 （中）	39	

養護教諭10年経験者研修	8日	養護教諭10年経験者 (小・中・県立)	7	
県立学校技師研修	1日	県立学校技師(県立)	15	
特別支援教育指導力向上研修	1日	教諭	1946	※初任研での研修者数は除く
幼稚園・保育所等新規採用教員・保育士研修	8日	幼稚園・保育所新規採用教員・保育士	公立6	※公立以外に私立・保育所等の参加有り
幼稚園等10年経験者研修	16日	公市立幼稚園教諭10年経験者	8	
特別支援学校医療的ケア教員研修	2日	医療的ケア実施校の教諭等	50	
県立学校人権教育主任研修	1日	人権教育主任	81	
小中学校新任管理職(校長)研修	2日	新任校長(小・中)	55	
小中学校新任管理職(教頭)研修	1日	新任教頭(小・中)	60	
県立学校新任管理職(校長)研修	2日	新任校長(県立)	24	
県立学校新任管理職(教頭)研修	2日	新任教頭(県立)	39	
県立学校新任事務長研修	1日	新任事務長(県立)	10	
県立学校新任1・2年学年主任研修	1日	新任学年主任(県立)	34	
県立学校新任主幹教諭研修	1日	新任主幹教諭(県立)	13	
新任事務主査・新任事務主任研修	1日	新任事務主査・事務主任(小・中・県立)	24	
特別支援教育管理職研修	1日	校長(小・中・県立)	395	

(注) 教育委員会においては、職階研修の状況を記載している。

【警察本部】

(単位：人)

研修の名称	実施回数 (延べ)	対象者	修了者数 (延べ)	備考
初任科	3回	新規採用警察官、同一般職員	104	
初任補修科	2回	職場実習修了警察官	100	
幹部任用科	2回	警部補及び巡査部長昇任者	13	
部門別任用科	4回	警察官	76	
警務部門専科	7回	警察官、一般職員	119	
生活安全部門専科	3回	警察官	51	

地域部門専科	4回	警察官	59	
刑事部門専科	7回	警察官	96	
交通部門専科	5回	警察官	72	
警備部門	3回	警察官	52	

(注) 警察本部においては、専科の状況を記載している。

(2) 勤務成績の評定

【知事部局、企業局及び病院局】

評定の方法	評定者	評定結果の活用
熊本県職員人事評価実施要綱に基づき、次のとおり評価を実施 ・評価対象者：課長級以下の職員 ・評価項目：業績評価（業務処理、業務改革）、成果行動（コンピテンシー）評価（スキル分野、志向性分野）	基本的に、次のとおり評価者を設定 ・非役付職員：所属の人事担当補佐及び所属長 ・役付職員：所属長	昇任・昇格、配置転換、普通昇給（昇給延伸）、特別昇給及び人材育成に活用している。

(注) 企業局及び病院局においては、知事部局に準じて実施している。

【教育委員会】

評定の方法	評定者	評定結果の活用
<p><事務局職員></p> <p>①平成20年度から評価者の役割の見直し、人事評価方法の改正を行った「熊本県教育庁等職員人事評価実施要綱」に基づき、次のとおり評価を実施。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価対象者：課長級以下の職員 ・評価項目：実績評価（業務処理、業務改革）、成果行動（コンピテンシー）評価（スキル分野、志向性分野） <p>②平成24年12月支給分から本庁課長以上の職員（これに相当する職にある職員）を、平成25年12月支給分から本庁課長級スタッフ職に相当する職位にある職員を対象に、業務の成果や取組み事実を評価し、勤務成績を勤勉手当に反映する制度を導入。</p>	<p>①「熊本県教育庁等職員人事評価実施要綱」次のとおり評価者を設定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一次評価者（人事担当補佐）：所属職員の人事評価を実施。 ・二次評価者（所属長）：一次評価者の人事評価及び所属職員の評価の調整 <p>②「勤務成績の勤勉手当への反映について（通知）」により次のとおり評価者を設定</p> <p>教育長：教育理事の評価及び全体調整 教育理事：局長等の評価 局長：局内課長職の評価</p>	<p>昇任、配置転換、普通昇給及び人材育成の参考資料として活用。</p> <p>特定幹部職員、本庁課長の職及びこれに相当する職にある職員については、勤勉手当の成績率に反映。</p>
<p><学校職員></p> <p>平成18年度から「勤務評定」に代わり、現行の人事評価制度を導入。「自己評価」と「評価者評価」の2本柱から成り、「自己評価」はA～Dの4段階で絶対評価を行い、「評価者評価」はあらかじめ示された職務行動のレベルに応じて0～3の4段階で評価を行う。</p>	<p>「熊本県立学校職員の人事評価に関する規則」及び「熊本県市町村立学校職員の人事評価に関する規則」第6条第2項参照。</p>	<p>人事異動及び各種研修受講者推薦等の参考資料として活用する。</p> <p>平成28年度施行の改正地方公務員法において「人事評価を任用、給与、分限その他の人事委管理の基礎として活用する」ことが規定されることを受け、給与等への反映を含めて検討中。</p>

【警察本部】

評定の方法	評定者	評定結果の活用
<p>被評定者に身上申告書を提出させ、各職級に対応する勤務評定記録書により実施</p>	<p>被評定者の勤務実態を最も把握しうる立場にある者</p>	<p>昇任、給与、人事異動等の人事管理</p>

8 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 厚生制度

地方公共団体は、職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項について計画を樹立し、これを実施しなければならないとされている。

平成27年度の実施状況については、次のとおりである。

【知事部局】

区 分	内 容	実施状況
職員の保健に関すること	健康診断	定期健康診断
		特殊業務等従事職員健康診断
		人間ドック費用の助成
		じん肺健康診断
		精密再検査費用助成
	健康相談・指導	健康相談、ストレス相談
		ヘルスチェック
		健康診断事後指導
	健康教育	メンタルヘルス研修
		からだの健康づくり研修
		健康の保持増進に関する広報、啓発
	安全衛生管理	衛生委員会の設置、活動の推進
		衛生管理者の養成
		県庁産業医の養成
長時間勤務健康障害防止対策の推進		
その他	地方職員共済組合熊本県支部が行うメンタルヘルス無料相談事業への助成	
職員の元気回復に関すること	職員球技大会等	職員球技大会等の実施
	一般教養	教養室、図書室の管理運営
	厚生施設	食堂、売店等
その他の厚生に関すること	職員住宅	職員住宅
	その他	ライフプラン事業（セミナー、相談員）

【企業局】

区 分	内 容	実施状況
職員の保健に関すること	健康診断	定期健康診断
	健康相談・指導	産業医による保健指導等
その他の厚生に関すること	職員住宅	職員住宅の維持管理

【病院局】

区 分	内 容	実施状況
職員の保健に関すること	健康診断	定期健康診断(生活習慣病等)
		特殊業務等従事者健康診断
	健康相談・指導	健康相談
		健康相談の集計・分析・通知
		事後指導の実施
	安全衛生管理	衛生委員会及び産業医の設置
		長時間勤務健康障害防止対策の推進
		心の健康の問題により休業した職員の職場復帰支援対策
		メンタルヘルスに関する研修
		安全衛生研修会
その他の厚生に関すること	厚生施設	売店等厚生施設の設置

【教育委員会】

区 分	内 容	実施状況
職員の保健に関すること	健康診断	定期健康診断
		人間ドック
		器官別検診
	健康相談・指導	こころの健康相談
		電話健康相談 24
		面接によるカウンセリング
		健康診断集計、分析
	健康教育	メンタルヘルス講師派遣事業
	安全衛生管理	総括衛生委員会、衛生委員会の設置、活動の推進
	その他	健康管理に関する広報、啓発

その他の厚生に関すること	職員住宅	教職員住宅の維持管理
	その他	ライフプラン事業の推進

【警察本部】

区 分	内 容	実施状況
職員の保健に関すること	1 健康診断	1 定期健康診断（特定健康診査を含む。） 2 特殊健康診断（高気圧健康診断等） 3 その他健康診断
	2 健康相談・指導	1 健康相談 2 健康診断後の指導（特定保健指導を含む。）
	3 健康教育	1 メンタルヘルス研修会 2 生活習慣病予防研修会 3 健康づくり施策
	4 安全衛生管理	1 衛生委員会、産業医及び衛生管理者の設置・運営 2 過重労働対策 3 休業職員の職場復帰支援
	5 その他	健康管理に関する広報・啓発
その他の厚生に関すること	1 警察職員互助会	福利厚生事業（給付事業、貸付事業及び福祉事業）
	2 生涯生活設計	1 ライフサイクルプラン研修会 （採用後5年29歳以下、30歳、40歳、50歳及び57歳） 2 採用時生涯生活設計教養

(2) 公務災害

平成27年度における職員の公務災害、通勤災害の認定状況については、次のとおりである。

① 公務災害

(単位：人)

前年度末現在 未処理件数	受理件数	認定件数		取り下げ 件数	年度末 未処理件数
		公務上	公務外		
12	121	128	1	1	3

② 通勤災害

(単位：人)

前年度末現在 未処理件数	受理件数	認定件数		取り下げ 件数	年度末 未処理件数
		通勤災害 該	通勤災害 非該		
3	6	7	0	1	1

9 職員の競争試験及び選考の状況

平成27年度の採用試験等の実施状況については、次のとおりである。

(1) 採用試験の日程等

試験の種類		公告日	申込 受付期間	試験日 (合格発表日)			試験地
職員採用試験	大学卒業程度 ・ 免許資格職 (前期)	27. 4. 13	27. 4. 30 ～27. 5. 15	第1次	筆記	27. 6. 28 (27. 7. 3)	熊本市 東京都
				第2次	面接	26. 7. 10～7. 18 (27. 7. 23)	熊本市
				第3次	面接	27. 7. 30～8. 5 (27. 8. 10)	熊本市
	民間企業等 経験者対象	27. 4. 13	27. 4. 30 ～27. 5. 15	第1次	筆記	27. 6. 28 (27. 7. 24)	熊本市 東京都
				第2次	面接	27. 8. 29～30 (27. 9. 11)	熊本市
				第3次	面接	27. 10. 10 (27. 10. 27)	熊本市
	短期大学 卒業程度 ・ 免許資格職 (後期)	27. 6. 19	27. 8. 10 ～27. 8. 28	第1次	筆記	27. 9. 27 (27. 10. 6)	熊本市
				第2次	筆記	27. 10. 24	熊本市
					面接	27. 10. 31 (27. 11. 12)	熊本市
	高等学校 卒業程度	27. 6. 19	27. 8. 10 ～27. 8. 28	第1次	筆記	27. 9. 27 (27. 10. 6)	熊本市
				第2次	筆記	27. 10. 24	熊本市
					面接	27. 10. 31～11. 1 (27. 11. 12)	熊本市
警察官採用試験	警察官 A	27. 4. 13	27. 4. 30 ～27. 5. 22	第1次	筆記	27. 7. 12 (27. 7. 17)	熊本市
				第2次	適性	27. 8. 8	熊本市
					体力	27. 8. 9	熊本市
	第2次	面接	27. 8. 15～8. 21 ※18は除く (27. 8. 28)	熊本市			
	警察官 B	27. 6. 19	27. 8. 10 ～27. 8. 28	第1次	筆記	27. 10. 18 (27. 10. 27)	熊本市
				第2次	適性・ 体力	27. 11. 14	熊本市
面接					27. 11. 21 ～11. 24 ※23は除く (27. 12. 4)	熊本市	

(2) 採用試験及び採用選考の実施状況

① 職員採用試験

(単位：人)

区分	職 種	採 用 予 定 者 数		第 1 次 試 験		大 卒 第 2 次 試 験		大 卒 第 3 次、 そ の 他 第 2 次 試 験 受 験 者 数	最 終 合 格 者 数	競 争 率 (倍)	採 用 者 数 (7.1 現 在)
				受 験 者 数	合 格 者 数	受 験 者 数	合 格 者 数				
大 学 卒 業 程 度	行 政	58	人 程 度	455	176	170	74	73	58	7.8	46
	警 察 行 政	7	人 程 度	69	21	20	12	12	7	9.9	6
	教 育 行 政	22	人 程 度	160	66	64	30	30	22	7.3	22
	心 理 判 定 員	2	人 程 度	4	1	1	1	1	1	4.0	1
	一 般 土 木	8	人 程 度	25	12	11	10	10	7	3.6	7
	農 業 土 木	2	人 程 度	5	2	2	2	2	2	2.5	2
	建 築	3	人 程 度	13	8	8	5	5	3	4.3	3
	電 気	3	人 程 度	17	6	5	4	3	2	8.5	2
	農 学	11	人 程 度	51	33	32	17	17	11	4.6	11
	林 学	1	人 程 度	7	3	3	2	2	1	7.0	1
	畜 産	2	人 程 度	13	5	4	3	3	2	6.5	2
小 計	119	人 程 度	819	333	320	160	158	116	7.1	103	
免 許 資 格 職 (前 期)	社 会 福 祉	3	人 程 度	22	9	9	5	5	3	7.3	3
	薬 剤 師	6	人 程 度	8	6	6	6	6	4	2.0	2
	保 健 師 (知 事)	6	人 程 度	18	18	17	9	9	6	3.0	6
	小 計	15	人 程 度	48	33	32	20	20	13	3.7	11
経 験 者 対 象 等	行 政	5	人 程 度	102	15	15	5	5	3	34.0	3
	薬 剤 師	2	人 程 度	3	3	3	2	2	2	1.5	1
	保 健 師	2	人 程 度	2	2	2	1	1	1	2.0	1
	小 計	9	人 程 度	107	20	20	8	8	6	17.8	5
卒 業 程 度 短 期 大 学	学 校 図 書 館 事 務	2	人 程 度	52	7			6	2	26.0	2
	小 計	2	人 程 度	52	7	0	0	6	2	26.0	2
高 等 学 校 卒 業 程 度	一 般 事 務	10	人 程 度	88	30			28	10	8.8	8
	警 察 事 務	5	人 程 度	58	12			12	5	11.6	5
	教 育 事 務	2	人 程 度	25	6			6	2	12.5	2
	一 般 土 木	3	人 程 度	7	6			6	3	2.3	3
	農 業 土 木	1	人 程 度	5	5			5	1	5.0	1
	林 業	3	人 程 度	5	5			5	3	1.7	2
	小 計	24	人 程 度	188	64	0	0	62	24	7.8	21
免 許 資 格 職 (後 期)	臨 床 検 査 技 師	1	人 程 度	11	5			5	1	11.0	1
	看 護 師	4	人 程 度	6	5			5	4	1.5	3
	小 計	5	人 程 度	17	10	0	0	10	5	3.4	4
合 計	174	人 程 度	1,231	467	372	188	264	166	7.4	146	

② 警察官採用試験

(単位：人)

職 種	試験の区分	採 用 予定者数	第 1 次試験		第 2 次試験 受験者数	最 終 合格者数	競争率 (倍)	採用者数 (7.1現在)
			受験者数	合格者数				
警察官 A	男 性	76 人程度	433	291	242	76	5.7	58
	女 性	14 人程度	97	58	44	14	6.9	10
	小 計	90 人程度	530	349	286	90	5.9	68
警察官 B	男 性	42 人程度	473	167	117	42	11.3	36
	女 性	7 人程度	114	28	23	7	16.3	7
	小 計	49 人程度	587	195	140	49	12.0	43
合 計		139 人程度	1,117	544	426	139	8.0	111

③ 障害者採用選考

(単位：人)

職 種	採 用 予定者数	第 1 次試験		第 2 次試験 受験者数	最終 合格者数	競争率 (倍)	採用者数 (4.1現在)
		受験者数	合格者数				
一般事務	1人程度	19	11	7	1	6.3	1
教育事務	1人程度			4	1		0
警察事務	1人程度			7	1		1
合 計	2人程度	19	11	18	3	6.3	2

④ 採用選考

(単位：人)

区分	任命権者		知 事	教育委員会	警察本部長	公営企業 管理者	そ の 他	計
	職							
一 般 職 員	人事 交流等	部長級	0	0	0	0	0	0
		次長級	1	0	0	0	0	1
		課長級	0	13	0	0	0	13
		課長補佐級	1	5	0	0	0	6
		係長級	5	13	0	0	0	18
		主任主事	1	4	0	0	0	5
		主任技師	2	0	0	0	0	2
		主 事	1	3	0	0	0	4
	資格 職種等	技 師	2	0	0	0	0	2
		学芸員	0	2	0	0	0	2
		航空整備士	0	0	1	0	0	1
		航海士	1	0	0	0	0	1
		職業訓練指導員	1	0	0	0	0	1
		医 師	6	0	0	0	0	6
		獣医師	7	0	0	0	0	7
		鑑識技師	0	0	1	0	0	1
		研究員	1	0	0	0	0	1
		作業療法士	1	0	0	0	0	1
		言語聴覚士	1	0	0	0	0	1
		通信士	0	1	0	0	0	1
任期付職員		10	0	0	0	0	10	
小 計		41	41	2	0	0	84	
警 察 官	人事 交流等	警 視	0	0	2	0	0	2
		警 部	0	0	0	0	0	0
		警部補	0	0	0	0	0	0
		巡查部長	0	0	0	0	0	0
		巡 査	0	0	4	0	0	4
	小 計		0	0	6	0	0	6
合 計		41	41	8	0	0	90	

(3) 昇任試験の実施状況

(単位：人)

区分	職	受験者数	最終合格者数	競争率(倍)	試験日
警察官	警 部	466	33	14.1	第1次 27.6.2 第2次 27.6.16 第3次 27.7.8 (口述・術科)
	警部補	586	70	8.4	第1次 27.6.4 第2次 27.6.18 第3次 27.7.15 (口述・術科)
	巡査部長	725	93	7.8	第1次 27.10.7 第2次 27.10.20 第3次 27.11.13 (口述・術科)

(4) 昇任選考の実施状況

(単位：人)

区分	職	知 事	教育委員会	警察本部	公営企業 管理者	その他	計
一 般 職 員	部長級	7	0	0	0	2	9
	次長級	23	4	0	0	1	28
	課長級	50	3	4	2	0	59
	課長補佐級	79	6	6	1	1	93
	係長級	80	17	7	2	3	109
	小 計	239	30	17	5	7	298
警 察 官	警 視	0	0	20	0	0	20
	小 計	0	0	20	0	0	20
合 計		239	30	37	5	7	318

10 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

県人事委員会は、地方公務員法の規定に基づき、平成26年10月9日に県議会及び知事に対し、職員の給与等に関する報告及び勧告を行ったが、その概要は次のとおりである。

(1) 民間給与と職員給与の比較

① 月例給

民間給与 (A)	職員給与 (B)	較差 ((A)-(B))
373,843円	372,575円	1,268円 (0.34%)

※ 企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の県内民間事業所の従業員(609事業所のうち213事業所を抽出して実地調査)と、職員の4月分給与を調査のうえ、民間事業所の事務・技術関係職種 of 従業員と職員(行政職)の給与について、主な給与決定要素である役職段階、年齢、学歴を同じくする者同士を比較した。

② 特別給(ボーナス)

民間のボーナス(賞与等) 4. 21月

職員の期末手当・勤勉手当 4. 10月

※ 前年8月から7月までの1年間の民間の支給実績(支給割合)と職員の年間支給月数を比較している。

(2) 給与制度の改正

[勧告事項 平成27年4月1日実施]

① 給料表の改定

民間との比較を行う行政職給料表について、若年層に重点を置いた改定を実施(初任給は2,500円、若年層も同程度、その他は1,100円引上げを基本。各号給の引上げ額は国に準拠)。他の給料表も、行政職給料表との均衡を基本に改定を実施した。

② 初任給調整手当の改定

国家公務員の見直し内容や給料表改定を勘案し、医師及び獣医師に対する支給月額 of 限度額を引上げ。

(医師・歯科医師 月額412,200円→月額413,300円、

獣医師 月額30,200円→月額30,300円)

[勧告事項 平成27年12月1日実施]

① 期末手当・勤勉手当の改定

民間給与との均衡を図るため、一般の職員の年間支給月数を0.10月分引上げ。
(年間4.10月分→4.20月分)

[勧告事項 平成28年4月1日実施]

① 給料表の改定

昨年の報告で引き続き検討としていた給与制度の総合的見直しについては、高齢層の公民の給与差が国と同様の状況にあることを確認したことや、他の都道府県における総合的見直しの取組状況等を踏まえ、本県においても給与制度の総合的見直しを実施。国の俸給表等に準じた給料表に切り替える。

② 地域手当の改定

県外事務所等に勤務する職員等に対する地域手当について、級区分、対象地域の見直しは国に準じて実施。支給割合は、国より1年遅れで改定。

③ 給料表の改定に伴う経過措置

①による給料表の改定に伴い、所要の経過措置を講じる。

※ この他、平成28年4月から単身赴任手当の加算額の限度について、給与条例で定める限度まで引き上げる。

(3) 職員の人事・給与等に関する今後の課題

[報告事項]

① 人事・給与制度

- ア 能力及び実績に基づく人事管理の推進
- イ 多様で有為な人材の確保及び育成
- ウ 女性職員の登用
- エ 退職管理の適正の確保
- オ 再任用職員のキャリアの活用（雇用と年金の接続）

② 仕事と生活の調和に向けた勤務環境の整備

- ア 総実勤務時間の縮減
- イ 職員の健康管理
- ウ 両立支援の推進及びハラスメントの防止
- エ 柔軟で多様な働き方に関する検討

③ 危機発生時の勤務条件

④ 臨時職員の勤務条件

⑤ 県民からの信頼の確保

【参考】職員の平均給与

（行政職：平均年齢43歳8月、平均経験年数21年7月。）

①勧告後の職員給与（平成27年改定分）

- ・給与月額 + 1, 268円（改定後 373, 843円）
- ・年間給与 + 59, 000円（改定後 6, 119, 000円）

②給与制度の総合的見直しによる影響

- ・給与月額 ▲ 7, 622円（改定後 366, 221円）
- ・年間給与 ▲ 127, 000円（改定後 5, 992, 000円）

（注）経過措置（現給保障）を講ずる場合、平成28年4月から直ちに減額となるものではない。

1.1 勤務条件に関する措置の要求の状況

平成27年度の要求件数等については、次のとおりである。

(単位：人)

区 分	前年度末現在 未処理件数 A	当該年度の 措置要求件数 B	当該年度の 処理件数	左の内訳		年度末現在 未処理件数
				Aの処理件数	Bの処理件数	
給 与	0	0	0	0	0	0
旅 費	0	0	0	0	0	0
休 暇	0	0	0	0	0	0
執務環境	0	0	0	0	0	0
福利厚生	0	0	0	0	0	0
転 任	0	0	0	0	0	0
任 用	0	0	0	0	0	0
そ の 他	0	1	0	0	0	1
合 計	0	1	0	0	0	1

1.2 不利益処分に関する不服申立ての状況

平成27年度の申立て件数等については、次のとおりである。

(単位：人)

区 分	前年度末現在 未処理件数 A	当該年度の 不服申立て件数 B	当該年度の 処理件数	左の内訳		年度末現在 未処理件数
				Aの処理件数	Bの処理件数	
分 限 処 分	降 給	0	0	0	0	0
	降 任	0	0	0	0	0
	休 職	0	0	0	0	0
	分限免職	1	2	2	1	1
	小 計	1	2	2	1	1
懲 戒 処 分	戒 告	0	0	0	0	0
	減 給	0	0	0	0	0
	停 職	0	0	0	0	0
	懲戒免職	3	0	2	2	1
	小 計	3	0	2	2	1
転 任	0	0	0	0	0	0
そ の 他	0	0	0	0	0	0
合 計	4	2	4	3	1	2