

ーセントの減額となる。

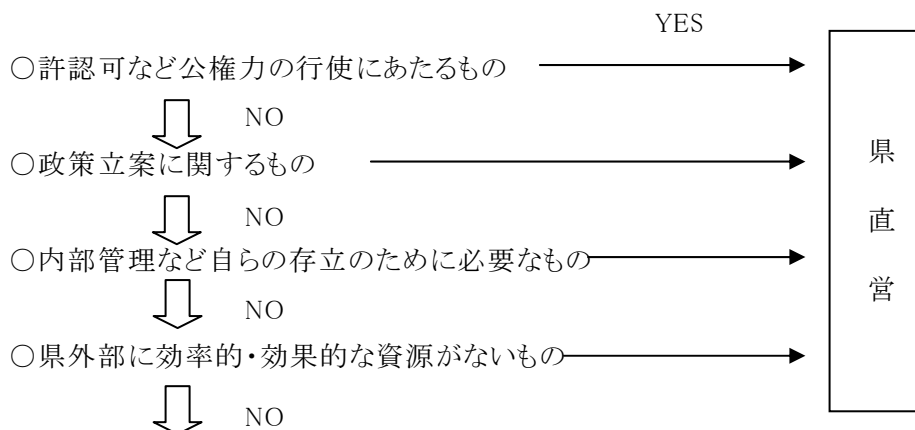
③公民パートナーシップ型アウトソーシング推進指針の取組

個人・コミュニティ・NPO・企業など多様な主体が、相互にパートナーシップを築き公益を担う「協働の時代」を迎え、県は全ての公的活動を県が抱え込むのではなくて、「県民の意欲を生かし多様な公的活動を支える県政」や「顧客満足度を向上させる県政」への転換を基本理念として掲げている。この理念に基づき、県では多様な主体で公益を担う社会の実現を目指すとともに、顧客である県民へのサービスの向上や行財政運営の簡素効率化、産業活性化・雇用創出につなげるため、下記の手法やフローにより全庁的かつ積極的にアウトソーシングを進めている。

(表)アウトソーシングの定義

民営化	事務事業の全部又は一部の実施主体を全面的に民間に移行すること。
PFI(Private Finance Initiative)	公共施設等の建設、維持管理、運営等を民間の資金、運営能力及び技術的能力を活用して行い、地方公共団体等が直接実施するよりも効率的かつ効果的に公共サービスを提供すること。
NPO 等との協働	県と NPO 等が、それぞれの主体性・自発性のもとに、互いの特性を認識・尊重しあいながら、共通の目的を達成するため、企画立案への参画、共催・後援、委託・補助などにより、協力・協調すること。
外部委託	県が必要な監督権を留保した上で、その事務事業の全部又は一部を民間企業や外部の団体、個人等に委託すること。
人材派遣	労働派遣法に基づき、派遣元事業主が自己の雇用する労働者を、派遣先の指導命令を受けて派遣先の労働に従事させることなど。

【アウトソーシングを検討するに当たってのフロー】



アウトソーシング

(表) 公民パートナーシップ型アウトソーシング実施計画(平成 14 年 8 月)

アウトソーシング の手法	新規	拡充	継続	合計
民営化	1	0	1	2
PFI	0	0	0	0
NPOとの協働	13	2	20	35
個人との協働	0	1	6	7
外部委託	9	5	0	14
人材派遣	0	2	0	2
その他	3	0	0	3
合計	26	10	27	63

(注) 数値は各々の事務事業数。

新規は平成 15 年度以降新規にアウトソーシングにより実施するもの。

拡充は平成 15 年度以降アウトソーシングの内容を充実して行うもの。

継続は平成 15 年度も継続してアウトソーシングを行うもの。

1-2 県の給与制度の概要

1-2-1 給料及び手当の種類

職員の給与は「一般職の職員の給与に関する条例」(以下「給与条例」という。)、「職員の給与に関する規則」(以下、「給与規則」という。)、「長野県学校職員の給与に関する条例」(以下、「学校職員給与条例」という。)及び「長野県警察職員の給与に関する条例」(以下「警察職員給与条例」という。)により定められている。

職員の給与とは、正規の勤務時間による勤務に対する報酬と、各種の手当をいう。手当は、各職員の生活実態、あるいは勤務条件の違いなどをすべて給料で具体的に措置することが技術的に困難であるため、給料に対する一種の補完的な給与として設けられているものである¹⁷。

県の給料及び手当は次のとおりである。

¹⁷ 地方自治法第 204 条第 2 項。

(表) 県の給料及び手当

給料及び手当	条例等
給料	給与条例第 5 条
給料の調整額	給与条例第 12 条
給料の特別調整額	給与条例第 12 条の 2
扶養手当	給与条例第 13 条
調整手当	給与条例第 17 条の 2
住居手当	給与条例第 17 条の 6
初任給調整手当	給与条例第 17 条の 10
通勤手当	給与条例第 18 条
単身赴任手当	給与条例第 21 条の 4
特殊勤務手当	給与条例第 22 条
特地勤務手当	給与条例第 26 条
超過勤務手当	給与条例第 28 条
休日給	給与条例第 29 条
夜勤手当	給与条例第 30 条
宿日直手当	給与条例第 31 条
管理職員特別勤務手当	給与条例第 31 条の 2
期末手当	給与条例第 33 条
勤勉手当	給与条例第 35 条
寒冷地手当	給与条例第 37 条
農林業改良普及手当	給与条例第 40 条の 2
災害派遣手当	給与条例第 40 条の 5
へき地手当	学校職員給与条例第 27 条の 2
義務教育等教員特別手当	学校職員給与条例第 27 条の 5
定時制通信教育手当	学校職員給与条例第 27 条の 6
産業教育手当	学校職員給与条例第 27 条の 7
教職調整額	義務教育諸学校等の教育職員の給与等の特例に関する条例第 3 条
退職手当	長野県職員退職手当条例

(表) 手当の内容

手当名	支給される職員又は計算方法
給料の特別調整額	管理又は監督の地位にある職員のうちその職の特殊性に基づ

	き人事委員会規則で指定するもの
扶養手当	次に掲げる者で他に生計の途がなく、主として、その職員の扶養を受けているもの(扶養親族)がある職員 ①配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む) ②満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び孫 ③満60歳以上の父母及び祖父母 ④満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹 ⑤重度心身障害者
調整手当	①生計費が著しく高い地域(東京都特別区)に在勤する職員 ②医師及び歯科医師の資格を有するものをもって充てる職に採用された職員
住居手当	①自ら居住するための住宅(貸間を含む)を借り受け、月額10,500円を超える家賃を支払っている職員 ②その所有に係る住宅に居住している職員で世帯主であるもの ③単身赴任手当を支給される職員で、配偶者が居住するための住宅を借り受け、月額10,500円を超える家賃を支払っているもの ④単身赴任手当を支給される職員で、その所有に係る住宅に配偶者が居住しているもの
初任給調整手当	①医師免許又は歯科医師免許を必要とする職のうち採用による欠員の補充が困難と認められるもの ②理学療法士免許又は作業療法士免許を必要とする職のうち採用による欠員の補充が困難と認められるもの
通勤手当	徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2Km以上で ①通勤のため交通機関又は有料の道路を利用して、その運賃又は料金を負担することを常例とする職員 ②通勤のため自動車その他の交通の用具を使用することを常例とする職員
単身赴任手当	次の4要件をすべて満たす者

	<p>①異動又は公署の移転に伴い、住居を移転したこと</p> <p>②やむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居したこと</p> <p>③異動又は公署の移転の直前の住居から通勤することが困難であること</p> <p>④単身で生活することを常況としていること</p>
特殊勤務手当	著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員
特地勤務手当	生活の著しく不便な山間地に所在する公署に勤務する職員
超過勤務手当	正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員（給料の特別調整額を支給される職員は対象外。休日給及び夜勤手当において同じ）
休日給	祝日法による休日等及び年末年始の休日等において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員
夜勤手当	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
宿日直手当	正規の勤務時間外又は休日の正規の勤務時間中において、宿日直勤務することを命ぜられた職員
管理職員特別勤務手当	管理又は監督の地位にある職員（給料の特別調整額が支給される職員）が、臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により週休日又は休日に勤務した場合
期末手当	期末手当基礎額×支給割合×在職期間の割合
勤勉手当	勤勉手当基礎額×勤務期間による割合×勤務成績による割合
寒冷地手当	寒冷・積雪地に在勤する職員
農林業改良普及手当	農業改良助長法で定める要件に該当する専門技術員及び改良普及員（給料の特別調整額を支給される職員は対象外）
災害派遣手当	災害応急対策又は災害復旧のため国又は他の地方公共団体から派遣された職員で、住所又は居所を離れて本県の区域に滞在することを要するもの
へき地手当	交通条件及び自然的、経済的、文化的諸条件に恵まれない山間へき地に所在する学校に勤務する学校職員
義務教育等教員特別手当	義務教育諸学校に勤務する教育職員

定時制通信教育手当	夜間その他特別の時間又は時期において授業を行う課程又は通信による教育を行う課程を置く高等学校の校長及び教員
産業教育手当	農業又は工業に関する課程を置く高等学校において、実習を伴う農業又は工業に関する科目を主として担任する教諭等
退職手当	退職時の給料月額×退職事由・在職期間による支給率

1-2-2 給料決定の方法

1-2-2-1 給料表

地方公務員法第 24 条第 1 項「職員の給与は、その職務と責任に応ずるものでなければならない」の規定に基づき、県には行政職、研究職、医療職、教育職、警察職 5 種類 13 表の給料表があり、給料表は横軸に「職務の級」、縦軸に「号俸」をもって構成され、給料を決定する仕組みとなっている。

県における給料表の種類及び適用職員は、次のとおりである。

(表) 給料表と適用職員

給料表	適用職員
行政職給料表	他の給料表の適用を受けないすべての職員
研究職給料表	試験場、研究所等で人事委員会の指定するものに勤務し、試験研究又は調査研究業務に従事する職員
医療職給料表(1)	医師又は歯科医師である職員
医療職給料表(2)	病院、保健所等に勤務する薬剤師、獣医師、栄養士、診療放射線技師、衛生検査技師等
医療職給料表(3)	病院、保健所等に勤務する保健師、助産師、看護師、准看護師等
教育職給料表(1)	県立の大学の学長、教授、助教授、講師、助手及び副手
教育職給料表(2)	県立の高等学校、盲学校、ろう学校及び養護学校の校長、教頭、教諭、助教諭、養護教諭、講師、養護助教諭及び実習助手及び寄宿舍指導員
教育職給料表(3)	県立の大学附属幼稚園の園長、教諭、助教諭、養護教諭、講師及び養護助教諭 市町村立(市町村学校組合立を含む。以下同じ。)の小学校及び中学校の校長、教頭、教諭、養護教諭、助教諭、養護助教諭並びに講師

学校栄養職給料表	市町村立の小学校、中学校及び共同調理場の学校栄養職員
事務職給料表	市町村立の小学校及び中学校の事務職員
警察職給料表	警察官
一般職給料表	警察研究職給料表の適用を受けない一般職員
警察研究職給料表	長野県警察本部に勤務し、試験研究又は調査研究業務に従事する一般職員

(表)行政職給料表(平成15年4月1日現在)

職 員 の 区 分	職 務 の 級	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級	11級
		給料月 額	給料月 額	給料月 額	給料月 額	給料月 額	給料月 額	給料月 額	給料月 額	給料月 額	給料月 額	給料月 額
再 任 用 職 員 以 外 の 職 員		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
	1	—	—	185,600	220,600	238,300	259,100	278,700	300,100	334,300	372,300	421,000
	2	135,100	171,500	192,800	228,700	247,300	268,100	288,000	310,200	346,400	384,600	435,400
	3	139,500	178,400	200,200	237,200	256,500	277,200	297,600	320,400	358,500	396,900	449,800
	4	144,000	185,600	207,500	246,200	265,200	286,400	307,500	330,900	370,400	409,300	464,300
	5	149,200	191,600	215,400	255,300	273,800	295,600	317,300	341,400	382,100	421,700	478,400
	6	155,000	197,000	223,300	263,800	282,500	305,000	327,300	351,900	393,700	433,800	492,500
	7	161,000	202,400	231,200	272,300	291,200	314,400	337,300	361,800	405,300	445,800	506,500
	8	167,300	207,600	238,700	280,700	299,700	323,800	347,100	371,400	417,000	457,100	520,500
	9	171,900	212,600	245,200	288,900	308,200	333,200	356,700	380,900	428,600	468,300	534,500
	10	175,600	217,000	251,600	296,900	316,600	342,500	366,000	390,300	439,500	479,100	548,500
	11	178,800	221,400	257,900	304,700	324,700	351,900	375,100	399,700	449,300	488,700	559,700
	12	181,600	225,700	263,500	312,000	332,200	361,200	383,900	409,100	458,800	497,500	566,900
	13	184,300	230,000	269,000	319,100	339,700	370,200	392,400	417,900	466,600	505,000	573,800
	14	186,400	233,200	274,100	326,000	346,900	379,000	399,400	425,800	473,100	511,900	579,900
	15	188,500	236,200	279,200	332,100	352,500	386,600	405,000	431,700	479,700	516,400	584,600
	16	190,100	239,300	283,700	337,700	357,300	392,200	409,800	437,400	484,200		
	17		242,200	287,800	341,400	361,300	397,200	414,000	441,200	488,600		
	18		245,100	291,500	344,700	364,600	400,700	417,600	445,000	492,800		
	19		247,000	294,700	347,900	367,500	404,200	421,300	448,900			
	20			297,100	350,200	370,400	407,600	424,800	452,500			
	21			299,000	352,400	372,900	411,100	428,300	456,200			
	22			301,000	354,700	375,500	414,500	431,900				
	23			302,900	357,000	378,000	417,900					
24			304,900	359,200	380,600	421,400						

	25			306,900	361,600	383,200						
	26			308,700	363,800	385,900						
	27			310,600	366,100							
	28			312,600	368,400							
	29			314,500								
	30			316,500								
	31			318,400								
	32			320,300								
再 任 用 職 員		150,800	188,600	217,400	254,500	272,000	296,100	313,200	335,000	370,200	405,200	458,500

1-2-2-2 級別標準職務表と級別資格基準表

「職務の級」の分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、各給料表別の「級別標準職務表」に規定されている。他方、「職務の級」の決定に必要な資格は「級別資格基準表」に規定されている。行政職の場合、その職務内容により職務の級を11の級に分類している。

(表) 行政職給料表級別標準職務表

職務の級	標準的職務
1級	主事又は技師の職務
2級	比較的高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事又は技師の職務
3級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事又は技師の職務
4級	係長又は主任の職務
5級	1 現地機関の課長の職務 2 複雑かつ困難な業務を行う係長又は主任の職務 3 主査の職務
6級	1 本庁の課長補佐の職務 2 複雑かつ困難な業務をつかさどる現地機関の課長の職務 3 複雑かつ特に困難な業務を行う係長の職務

	4 主幹の職務
	5 複雑かつ困難な業務を行う主査の職務
7級	1 複雑かつ困難な業務を行う本庁の課長補佐の職務
	2 規模の小さい現地機関の長の職務
	3 複雑かつ特に困難な業務をつかさどる現地機関の課長の職務
8級	1 本庁の課長の職務
	2 現地機関の長の職務
	3 極めて複雑かつ困難な業務をつかさどる現地機関の課長の職務
9級	1 複雑かつ困難な業務を行う本庁の課長の職務
	2 複雑かつ困難な業務をつかさどる現地機関の長の職務
10級	1 本庁の部長の職務
	2 極めて複雑かつ困難な業務をつかさどる現地機関の長の職務
11級	1 複雑かつ困難な業務を行う本庁の部長の職務
	2 極めて複雑かつ特に困難な業務をつかさどる現地機関の長の職務

級別資格基準表の上段数字は当該職務の級に決定するための必要在級年数を、下段の数字は当該職務の級に決定するための必要経験年数を示している。例えば、大卒で上級採用試験に合格して入庁した職員の職務の級は2級から始まり、本庁課長職の8級になるには原則として最短でも15年かかるということができる。

(表)行政職給料表級別資格基準表

試験	職務の級	学歴 免許等	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
			正規 の試 験	上級	大学卒			3	4	2
				0	3	7	9	11	13	15
	中級	短大卒		2.5	3	4	2	2	2	2
			0	2.5	6	10	12	14	16	18
	初級	高校卒		5	3	4	2	2	2	2
			0	5	8	12	14	16	18	20
その他		大学卒		1	3	4	2	2	2	2

		0	1	4	8	10	12	14	16
	短大卒		3.5	3	4	2	2	2	2
		0	3.5	7	11	13	15	17	19
	高校卒		6	3	4	2	2	2	2
		0	6	9	13	15	17	19	21

1-2-2-3 昇給に関する規定

昇給とは、同一の職務の級において現に受けている号俸を上位の号俸に変更することをいう。昇給には、普通昇給と特別昇給がある。

①普通昇給

普通昇給とは、職員が現に受けている号俸を受けるに至った時から、12月（職務の級における給料の幅の最高額である場合は18月、最高額を超えている場合は24月）を下らない期間を良好な成績で勤務したときにおいて、1号俸上位の号俸に昇給させることをいう（給与条例第8条第1項及び第3項）。

普通昇給の時期は、1月1日、4月1日、7月1日、10月1日である（給与規則第31条第1項）。

職員を昇給させようとするときは、勤務成績の評定その他の実証に基づいて行うものである（給与規則第25条）。なお、次の者については、良好な成績で勤務しなかったものとし、昇給を延伸することとなる（一般職の職員の給与に関する実施規程（以下「実施規程」という。）第18条）。

- (1) 停職にされた職員
- (2) 減給された職員
- (3) 戒告された職員
- (4) 次に掲げる日数が、昇給期間内における勤務日の6分の1に相当する日数を超える職員
 - ア 負傷又は疾病（公務上又は通勤によるものを除く。）のための療養休暇又は休職の期間の日数
 - イ 介護休暇の期間の日数
 - ウ 育児休業の期間の日数
 - エ 部分休業により勤務しない時間を日に換算した場合の日数
- (5) このほか、勤務成績が良好でないと認められる職員

②特別昇給

特別昇給とは、勤務成績が特に良好である場合等において、人事委員会の定めるところにより昇給期間を短縮し、若しくはその現に受ける号俸より2号俸以上上位の号俸まで昇給させ又はそ

のいずれをもあわせ行うことをいう(給与条例第 8 条第 2 項)。

特別昇給には、1 年につき、任命権者ごとの職員の定数の 15 パーセントの範囲内で行う特別昇給(定数内特別昇給)と、これとは別に行う研修、表彰等による特別昇給(定数外特別昇給)がある(給与規則第 27 条から第 29 条)。

③高年齢職員の昇給停止について

国の高年齢層職員の 55 歳昇給停止の施行(平成 19 年度まで経過措置中)を受け、県においても平成 14 年度より平成 18 年度末までの 5 年間の経過措置を設けてこれを段階的に実施している。

④教職員の昇給短縮について

教育職給料表適用者については一般行政職などとの比較において、昇任に伴う昇格がないという職制の差異による給与決定上の不利をカバーする必要から、教育職員に特有の昇給短縮制度(「教員昇短」と呼ばれる)が全国的に実施されてきたが、県においては教育職員の昇給短縮制度は既に廃止されている。

1-2-2-4 昇任・昇格に関する規定

①昇格について

昇格とは、職員の職務の級を同一の給料表の上位の職務の級に変更することをいう(給与規則第 2 条第 6 号)。

職員を昇格させる場合には、級別標準職務表に定める職務に応じたものであり、かつ、級別資格基準表に定める必要経験年数又は必要在級年数を有していること等が必要である(給与規則第 18 条)。

なお、職務の級が複数の級に定められている職については、複数格付けの職の昇格基準を満たすことが上位の級への昇格要件となる。

②昇任について

昇任とは、職員を現在任用されている職より上位の職へ任命することである(職員の任用に関する規則(以下、「任用規則」という。)第 2 条第 2 号)。昇任は選考により行うことができるとされており(任用規則第 25 条)、その選考は任命権者に委任されている(人事委員会事務処理規則第 3 条第 2 項)。

職員を昇任させる場合には、任用規則第 28 条第 1 項第 1 号の規定により、部長級への昇任を除き、給与規則上の級別資格基準表に定める必要経験年数又は必要在級年数を有していること等が必要である。なお、部長級の職の資格基準は、選考の都度人事委員会で定めることとされている。

1-2-2-5 給与改定

職員の給与改定は前述¹⁸のとおり、県人事委員会勧告に基づいて行われている。平成 11 年から平成 15 年までの勧告内容は下記のとおりであり、厳しい経済情勢を反映して、平成 14 年、平成 15 年と 2 年連続の給料表の引下げ改定が勧告され、年間給与が 5 年連続して減少している。

(表) 平成 11 年から平成 15 年の県人事委員会勧告概要

	平成 11 年	平成 12 年	平成 13 年	平成 14 年	平成 15 年 ^{※2}
勧告どおり改定された場合の給与の月額 ^{※1}	0.25% +972 円 388,206 円	0.14% +537 円 395,905 円	0.08% +308 円 402,147 円	△1.99% △8,160 円 402,028 円	△1.05% △4,284 円 401,863 円
年間給与の増減額 ^{※1}	△103 千円 40.4 歳	△73 千円 41.1 歳	△17 千円 41.7 歳	△158 千円 42.3 歳	△177 千円 42.7 歳
公民給与の較差	0.26% 1,022 円	0.12% 489 円	0.08% 308 円	△2.01% △8,228 円	△1.06% △4,287 円
給料表の改定	すべての給料表について人事院勧告に準じて改定。 (行政職給料表：平均改定率 0.25%) 行政職 10・11 級、警察職 10 級は据置き	なし	なし 暫定的な一時金を支給する。	すべての給料表について人事院勧告に準じて引き下げ改定。 (行政職給料表：平均改定率△2.0%)	すべての給料表について人事院勧告に準じて引き下げ改定。 (行政職給料表：平均改定率△1.1%)
諸手当	宿日直手当 一般の宿日直 +200 円 4,200 円	扶養手当 2 人までの子等 +500 円 6,000 円/人	なし	扶養手当 配偶者 △2,000 円 14,000 円 3 人目以降の	扶養手当 配偶者 △500 13,500 円 通勤手当

¹⁸ 本報告書・第二編 24 頁「1-1-8-2 平成 14 年「給与等に関する報告及び勧告」の民間給与実態調査」参照。

	その他の宿日直 200円～1,000円の引き上げ	3人目以降の子等 +1,000円 3,000円/人		子等 +2,000円 5,000円/人	6箇月定期券等の価額による一括支給
期末手当・勤勉手当	期末△0.3月 3.75月 勤勉±0 1.2月	期末△0.15月 3.60月 勤勉△0.05月 1.15月	期末△0.05月 3.55月 勤勉±0 1.15月	14年度 期末△0.05 3.50月 勤勉±0 1.15月 15年度 期末△0.3 3.25月 勤勉+0.25 1.40月	期末△0.25 3.00月 勤勉±0 1.40月

※1 行政職員の平均年齢の給与改定例。

※2 「職員の給与の特例に関する条例」による減額前の職員給与との比較。

1-3 職員定員管理の状況

1-3-1 定員管理の意義

地方自治法第2条第14項に「地方公共団体は、その事務を処理するに当つては、住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない。」と規定されている。

県における定員管理は、県民益を生み出すサービス機関として、最少の職員数で最大の効果をあげるような人員の適正な配分をすることであり、「顧客」満足度の向上につなげるものである。

1-3-2 定員管理の手法

県政の執行に必要な適正な定員規模を算定するための手法には、大別して次の二つの方式が挙げられる。

- ア 事務量算定方式…個々の事務量の測定を基礎として算定
- イ 他団体比較方式…類似団体の職員数や定員モデルと比較

1-3-3 県の定員管理

地方自治法第172条第3号に「職員の定数は、条例でこれを定める。但し、臨時又は非常勤の職については、この限りでない。」と規定されている。

県においては、知事の事務部局や教育委員会の事務局及びその所管に属する教育機関、県立病院及びその附属施設、企業局等の職員について「長野県職員定数条例」で、警察職員については「長野県地方警察職員定数条例」でそれぞれ職員定数を定めている。教職員の定数については「公立義務教育諸学校の学級編成及び教職員定数の標準に関する法律」及び「公立高等学校の適正配置及び教職員定数の標準等に関する法律」等の規定に基づいて算出し、議会の承認を得る予算定数で運用している。

(表) 長野県職員定数条例と現員数 (単位:人)

	平成 14 年 4 月 1 日		平成 15 年 4 月 1 日	
	定数	現員数	定数	現員数
知事の事務部局	6,579	6,096	6,579	5,994
議会の事務部局	45	39	45	34
人事委員会の事務部局	15	13	15	13
選挙管理委員会の事務部局	2	2	2	2
監査委員の事務部局	14	14	14	14
教育委員会の事務局及び 教育委員会の所管に属する 教育機関	260	246	260	247
地方労働委員会の事務局	15	10	15	10
県立病院及びその附属施設 等	1,130	1,034	1,150	1,057
企業局	340	210	340	200
合 計	8,400	7,664	8,420	7,571

1-3-4 知事部局における定員管理

1-3-4-1 知事部局における定員管理

県における知事の事務部局における職員条例定数と現員数は次のとおりである。

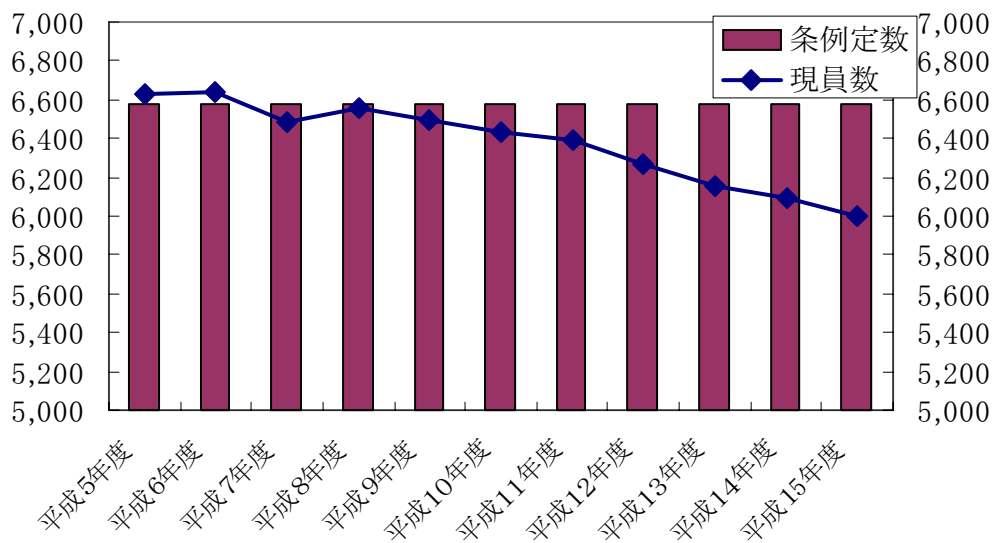
(表) 知事部局における定数と現員数の推移 (単位:人)

年度	平成5年度	平成6年度	平成7年度	平成8年度	平成9年度
条例定数	6,580	6,580	6,580	6,580	6,580
現員数	6,631	6,641	6,484	6,554	6,492

年度	平成10年度	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度
条例定数	6,580	6,580	6,580	6,580	6,580
現員数	6,435	6,391	6,271	6,157	6,097

年度	平成15年度
条例定数	6,580
現員数	5,995

* 「副出納長の設置に関する条例」による副出納長の定数と現員数の各1人を含む。



1-3-4-2 定員適正化計画

県においては、平成10年12月に「行政改革に関する基本的考え方」を改定し、定員管理の適正化に向けて、次の具体的方策を挙げ、取り組んできた。

① 知事部局(病院及び大学を除く)・企業局・教育委員会事務局等

簡素で効率的な行財政運営を行うためには、職員定数の適正な管理が必要である。このため、事務事業の整理統合、簡素化、効率化や柔軟な業務執行体制の確立など、徹底した事務事業の見直しや組織機構の見直しを進め、平成11年度から15年度までの5年間において、職員定数を

おおむね500人削減する。なお、今後新たな行政需要に対する増員を行う場合においては、その必要性を十分に検討し、本庁・現地機関を通じての職員の再配置により対応する。

② 病院

新たな医療サービスへの対応に加え、病院経営の健全化の観点から、職員定数の見直しを行う。

③ 県立学校(大学、高等学校等)

業務執行の効率化を図り、事務職員等の定数の見直しを行う。

④ 公社等外郭団体への派遣

事業の終了や県の役割分担の見直しの観点から、派遣職員の見直しを行う。

これらの取組の結果、知事部局等の500人の削減目標に対しては、508人の削減を達成したところである。

(表) 適正化計画とその実績

(単位:人)

区分	計画期間	計画削減数	実績
一般行政部門	平成 11 年度 ～平成 15 年度	△ 500	△ 508 (101.6%)

総務省が示す定員モデルは、各団体の職員数とその職員数に最も相関関係のある行政需要に関連する指標(人口、世帯数、面積等)を基に分析することによって、職員数を求めようとするものである。

県においては、下表のとおり、試算値に比べて実際の職員数は下回っているが、今後も、詳細な現状分析を行いながら、なお一層の定員管理の適正化に向けた取組を推進していく必要がある。

(表) 定員モデル

	対象職員数 A 人	試算値 B	超過数 C(A-B) 人	超過率 C/A %	全国順位
平成 12 年度	6,071	6,100	△ 29	△ 0.48	3
平成 13 年度	5,950	6,100	△ 150	△ 2.52	4
平成 14 年度	5,928	6,100	△ 172	△ 2.90	7
平成 15 年度	5,901	6,100	△ 199	△ 3.37	13

※全国順位は率の低い方からの順位

1-3-5 教育委員会における定員管理

1-3-5-1 教育委員会における定員管理の概要

県の公立小中学校の教職員定数は毎年度予算定数により定めている。この予算定数は、「公立教育義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律」で定められている法定数と県独自に必要なに応じて予算措置をとる県単定数からなっている。なお、義務教育諸学校の教職員給与は、「公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準等に関する法律」の法定数を限度として県が負担する経費の1/2を国が負担している。

県の公立高等学校の教職員定数は、毎年度予算定数により定めている。この予算定数は「公立高等学校の適正配置及び教職員定数の標準等に関する法律」で定められる法定数と県独自に必要なに応じて予算措置をとる県単定数からなっている。

県の盲・ろう・養護学校の教職員定数は、予算定数により定めている。この予算定数は「公立教育義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律」(小中部)と「公立高等学校の適正配置及び教職員定数の標準等に関する法律」(高等部)で定められる法定数を参考にした定数と、県独自に必要なに応じて予算措置をとる県単定数からなっている。

(表) 教育委員会の予算定数と現員数 (単位:人)

		平成 14 年 4 月 1 日		平成 15 年 4 月 1 日	
		定数	現員数	定数	現員数
県立学校職員		6,704	6,669	6,644	6,613
	うち盲・ろう・養護	1442	1422	1462	1444
	上記以外の県立学校職員	5,262	5,247	5,182	5,169
市町村学校職員		13,002	12,920	13,056	12,965
合計		19,706	19,589	19,700	19,578

1-3-5-2 外郭団体への派遣人数

教育委員会では、職員を下記の3団体に派遣しており、その人数は次のとおりであり、過去5年間、50名超の県職員が派遣されている。

(表) 外郭団体への派遣人数 (単位:人)

団体名	10年度	11年度	12年度	13年度	14年度
(財)長野県体育協会	4	4	4	4	4
長野県埋蔵文化財センター	36	33	30	30	30
長野県立歴史館	19	19	18	18	18
合計	59	56	52	52	52

1-3-5-3 期限付き講師について

児童生徒数の減少で教員の定員も減少している。定数枠の中で退職者の数を勘案し、新規採用者数を決定しているが、教員定数の減少、教員の年齢構成の偏りが見られるために、採用可能数を全て本採用とすると、将来過員になることが予想される。

従って、将来の過員回避と年齢構成の偏りに歯止めをかけるために、長野県では、定数内で本採用ではない任期期間を付した期限付き講師(欠員補充)を任用し、採用者数の調整を図っている。

欠員補充以外の期限付き講師は、いずれも本採用教員が産休等で一時的に学校に勤務できない場合に、臨時的にその職務を行うために任用されている。

(表) 期限付講師 (単位:人)

	欠員補充	産休補充	育休補充	研修補充	その他	計
義務教育課	497	227	208	0	70	1,002
高校教育課	292	11	37	13	18	371
自律教育課	49	10	43	8	7	117
計	838	248	288	21	95	1490
	定数内	定数外で措置				

(表) 臨時的任用職員(上記以外)平成 15 年 4 月 1 日現在 (単位:人)

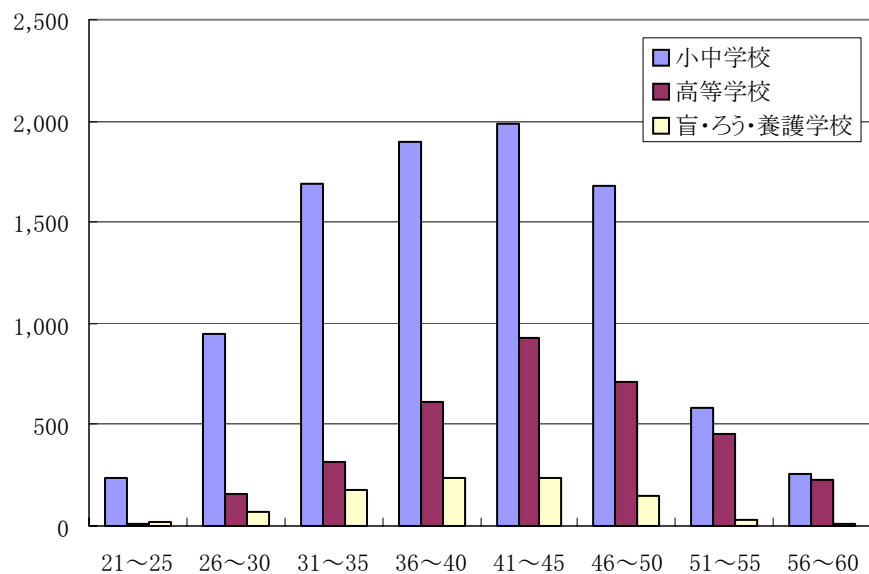
	欠員補充	産休補充	育休補充	研修補充	その他	計
事務職員	7	0	8	0	4	19
実習助手	33	0	5	0	2	40
養護教諭	9	0	5	0	0	14
計	49	0	18	0	6	73
	定数内					

1-3-5-4 各学校教諭の年齢構成

県の各学校教諭の年齢構成は次のとおりとなっている。若年層の教職員が少なくなっている。

(表) 学校教諭の年齢構成 (単位:人)

年齢 (歳)	小中学校	高等学校	盲・ろう・養護 学校	合計	構成比
21～25	236	14	21	271	2.0%
26～30	944	160	65	1,169	8.6%
31～35	1,687	319	180	2,186	16.0%
36～40	1,898	613	239	2,750	20.2%
41～45	1,990	932	238	3,160	23.2%
46～50	1,681	713	145	2,539	18.6%
51～55	585	451	30	1,066	7.8%
56～60	261	227	11	499	3.7%
合計	9,282	3,429	929	13,640	100.0%



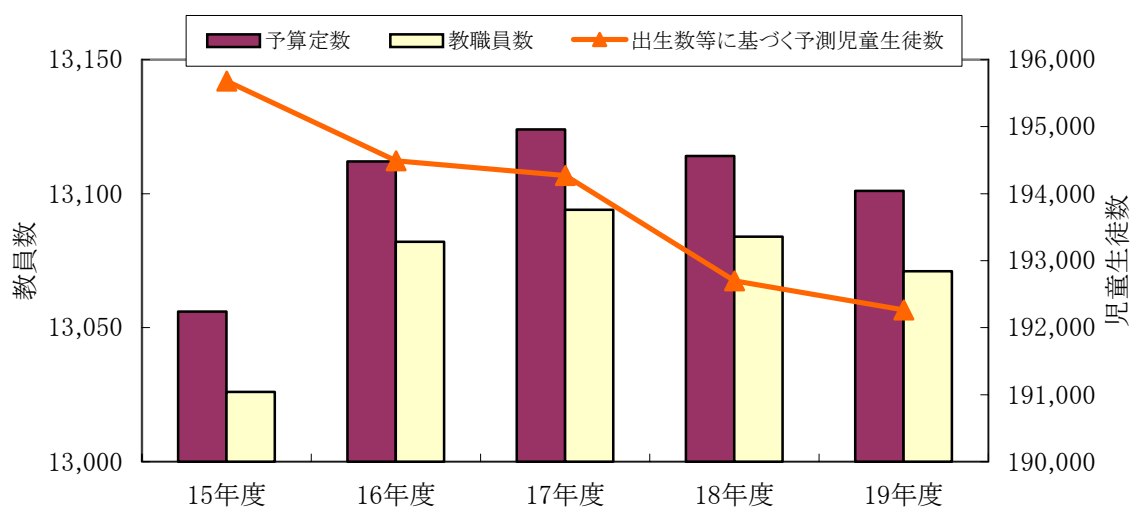
1-3-5-5 今後の教育職員定員の予測

各学校別の教育職員定数の予測は次のとおりである。

(表) ①小中学校

(単位:人)

		15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
出生数等に基づく予測児童生徒数		195,681	194,492	194,272	192,701	192,265
学級数に基づく定数	①	11,756	11,692	11,570	11,510	11,497
政令で定める加配数	②	943	977	1,052	1,052	1,052
県単定数	③	357	443	502	552	552
予算定数	④=①+②+③	13,056	13,112	13,124	13,114	13,101
教職員数	⑤	13,026	13,082	13,094	13,084	13,071
留保定数	④-⑤	30	30	30	30	30

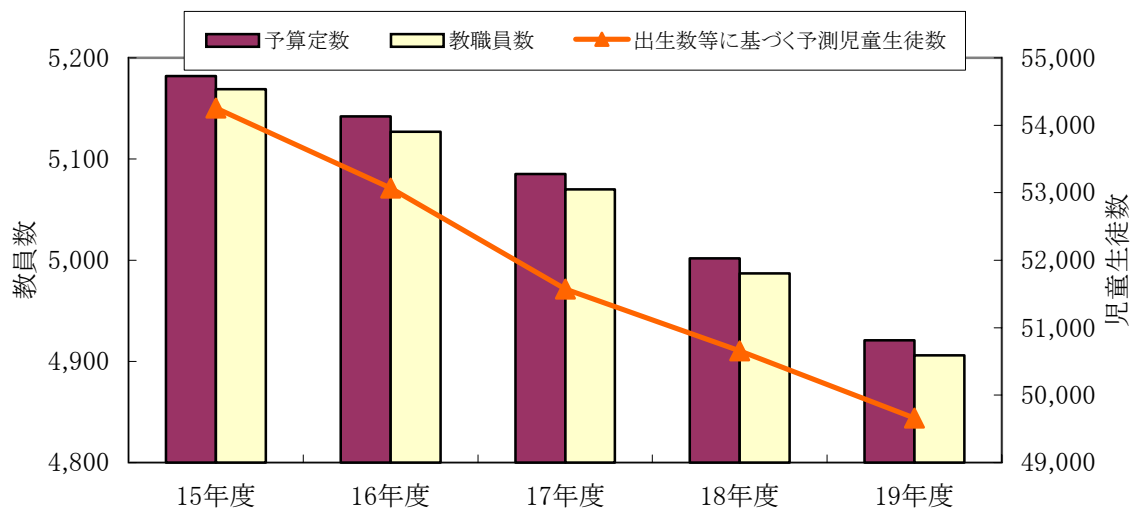


(表) ②高等学校

(単位:人)

		15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
出生数等に基づく予測児童生徒数		54,257	53,069	51,574	50,655	49,659
学級数に基づく定数	①	4,797	4,753	4,696	4,614	4,533
政令で定める加配数	②	70	72	72	72	72

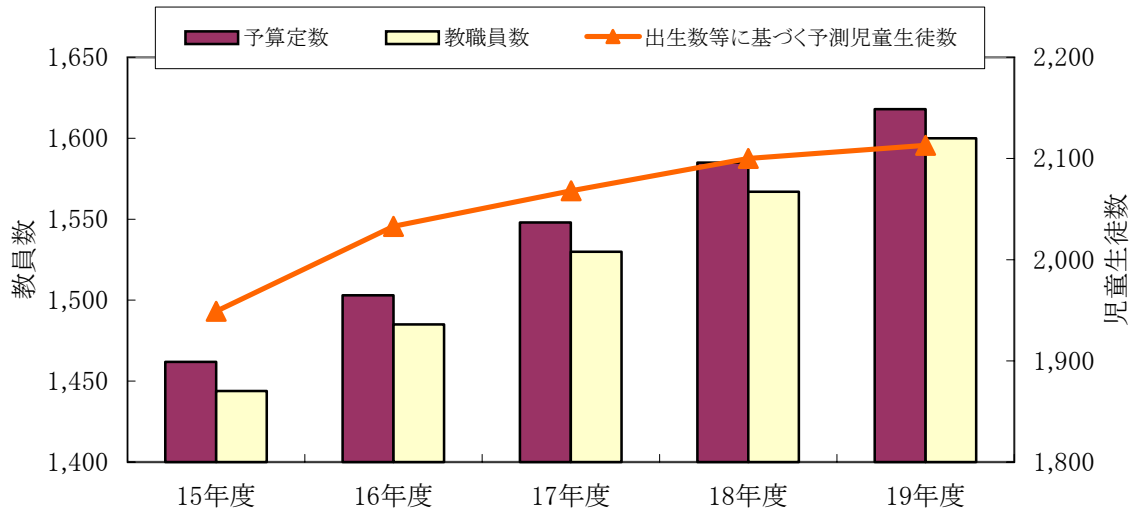
県単定数	③	315	317	317	316	316
予算定数	④ = ① + ② + ③	5,182	5,142	5,085	5,002	4,921
教職員数	⑤	5,169	5,127	5,070	4,987	4,906
留保定数	④ - ⑤	13	15	15	15	15



(表) ③盲・ろう・養護学校

(単位:人)

		15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
出生数等に基づく予測児童生徒数		1,949	2,033	2,068	2,100	2,113
学級数に基づく定数	①	1,333	1,374	1,420	1,457	1,490
政令で定める加配数	②	14	10	9	9	9
県単定数	③	115	119	119	119	119
予算定数	④ = ① + ② + ③	1,462	1,503	1,548	1,585	1,618
教職員数	⑤	1,444	1,485	1,530	1,567	1,600
留保定数	④ - ⑤	18	18	18	18	18



1-3-6 警察本部における定員管理

1-3-6-1 定数管理の状況

地方警察職員の定数は、警察法第 57 条第2項の規定により条例で定められるが、警察官については、警察法施行令に定める基準に従わなければならないとされている。

長野県における地方警察職員の定数は、長野県地方警察職員定数条例第2条により定めており、その定数と現員数は次のとおりとなっている。

(表) 警察本部における定数と現員数 (単位・人)

	平成 14 年 4 月 1 日		平成 15 年 4 月 1 日	
	定数	現員数	定数	現員数
警視	115	115	115	115
警部	240	238	240	240
警部補	912	789	912	798
巡査部長	942	901	942	898
巡査	970	1,048	970	1,119
吏員	449	446	449	445
合計	3,628	3,537	3,628	3,615

1-3-6-2 平成14年度の警察官数の現員数が定数を大幅に下回っている理由

平成14年度に80名の増員をしているが、増員分の採用が10月であったため、4月1日現在の現員数に反映しなかったためである。

1-3-6-3 警部補、巡査部長、巡査の定数と現員数の乖離理由

警部補及び巡査部長の階級にある者の定数に対し、現員数が下回り、巡査の階級にある者の定数に対し現員数が上回っている。

階級構成の是正に伴い警部補の定数が増加したが、これは、巡査部長から適格者を昇任させて充足しなければならないため、直ちに充足しようとすると、経験不足や適格性に欠ける者まで昇任させざるを得なくなるからである。

また、近年の治安悪化に伴い、平成14年度に警察官を増員し、階級別定数もそれぞれ増加しているが、増員によって採用されるのは巡査であるため、条例で規定された階級別定数を直ちに充足しようとすると、やはり同様の状況となる。

よって、これらの階級別の定数と同現員数の乖離は、一定の水準を維持するため、その定数を段階的に満たしていく過程における一時的な乖離であると言える。なお、人員が定数に満たない階級がある場合には、長野県地方警察職員定数条例第2条ただし書きにより、当該定数に満たない数の範囲内において、当該定数を当該階級の下位の階級の警察官定数に流用することができるものとしている。

1-3-6-4 県の警察官の負担状況

平成15年度における全国の警察官1人当たりの負担人口の平均が525人であるのに対して、本県は693人と埼玉、茨城に次ぐ全国第3位の高負担の状況にある。

(表) 警察官1人当たりの人口負担の推移

(単位:人)

年度	平成10年度	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度
警察官定員	3,099	3,099	3,099	3,099	3,179	3,179
住民基本台帳人口(前年度)	2,194,141	2,197,325	2,200,468	2,202,317	2,204,498	2,203,200
警察官1人当たり人口	708	709	710	711	693	693
全国平均	545	546	547	542	533	525
過重負担人数	163	163	163	169	160	168
高負担の全国順位	8	8	8	4	4	3

1-3-7 企業局における定数管理

企業局職員の定数については、「長野県職員定数条例」により定められており、これを超えない範囲で「長野県企業局職員定数規程」で規定している。

(表) 長野県企業局の職員定数と現員数

(単位:人)

		平成 14 年 4 月 1 日		平成 15 年 4 月 1 日	
		定数	現員数	定数	現員数
本庁	総務課	16	16	18	18
	電気課	15	16	14	14
	ガス課	11	11	11	10
	水道課	12	12	12	11
	地域開発課	6	6	-	-
現地機関	南信発電管理事務所	27	27	27	27
	北信発電管理事務所	15	14	15	14
	小浜第3発電建設事務所	-	-	-	-
	小諸ガス管理事務所	23	21	21	21
	篠ノ井ガス管理事務所	16	16	16	15
	須坂ガス管理事務所	18	18	18	18
	上田水道管理事務所	23	23	22	22
	川中島水道管理事務所	18	18	18	18
	松塩水道用水管理事務所	12	12	12	12
	霧ヶ峰有料道路管理事務所	-	-	-	-

合計	212	210	204	200
----	-----	-----	-----	-----

※ 定数は訓令定数

1-4 勤務評定制度の実施状況

1-4-1 知事部局

① 勤務評定制度

職員に対する勤務評定は、地方公務員法第40条第1項の規定に基づき、昭和25年度から毎年度実施されている。

職員の勤務成績を評定し、職員の職務に関する適正、意向等を把握することにより、公務の能率的な運営を図るとともに、能力の実証に基づいた明朗で民主的な人事行政を確立することを目的としている。

② 勤務評定制度の実施状況

「職員の勤務成績評定に関する規程」に基づき、毎年1月1日から12月31日までの期間について勤務成績を評定している。

③ 勤務評定の評価や活用方法について

勤務評定は、課長補佐級以下の職員を対象に、原則、対象職員の直属の長（県庁の場合係長）及び所属長（県庁の場合課長）の複数により評価している。評定項目は、特性、能力、勤務実績に関する事項と人物、性格に関する事項からなっており、各項目について3段階の絶対評価を行っている。評定結果は、評価基準が適性や性格を重視しているため、「概評A」（優れている）が大半を占める状況で差異が少ない。評定結果は、異動及び昇任検討における参考資料として活用しているが、直接的に給与制度とは連動していない。

1-4-2 教育委員会

「長野県立学校職員の勤務成績の評定に関する規則」及び「長野県市町村立学校職員の勤務成績の評定に関する規則」に基づき、毎年9月1日現在をもって過去1年間の勤務成績を評価することになっている。

1-4-3 警察本部

① 勤務評定制度

警察職員に対する勤務評定は、「地方公務員法」及び「長野県警察職員の勤務評定に関する

訓令(以下「訓令」という。)の規定に基づき、昭和 29 年度より毎年実施されている。

勤務評定の意義は、職員が割り当てられた職務と責任を遂行した実績の評定、並びに執務に関連してみられた職員の性格、能力、適正及び生活態度を記録することにある。

② 勤務評定制度の実施状況

訓令に基づき、毎年1回12月31日現在をもって過去1年間の勤務実績を評価している。

③ 勤務評定の評価等

(1) 評定の方法

ア 勤務評定は、勤務評定表によって行う。

イ 評定者等が、被評定者の

- 仕事の評価(初任科生は、学業等の評価)
- 性格・品行等、能力及び適性の評価
- 総合評価

について、次の区分による評語を決定し、勤務評定表に記録する。

評語	内 容
A	極めて優れている
B	優れている
C	普通
D	やや劣っている
E	劣っている

(2) 評定の効果

勤務評定は、当該評定期間中における職員の勤務成績を示す。

④ 勤務評定の活用方法

- (1) 人事異動
- (2) 昇任管理
- (3) 特別昇給
- (4) 勤勉手当
- (5) 職員表彰
- (6) 各種研修

1-4-4 企業局(知事部局と同様)

① 勤務評定制度

「長野県企業局に勤務する職員の勤務成績評定に関する規程」に基づき、毎年1月1日から12

月31日までの期間について勤務成績を評定している。

② 勤務評定の評価や活用方法(以下は知事部局と同様である。)

勤務評定は、課長補佐級以下の職員を対象に、原則、対象職員の直属の長(県庁の場合係長)及び所属長(県庁の場合課長)の複数により評価している。評定項目は、特性、能力、勤務実績などの10項目と人物、性格に関する事項を評価し、これらをもとに総合評価を、それぞれ3段階の絶対評価で行っている。評定結果は、評価基準が適性や性格を重視しているため、「概評A」(優れている)が大半を占める状況で差異が少ない。また、評定結果は、異動及び昇任検討における参考資料として活用しているが、直接的に給与制度とは連動していない。

1-5 特別昇給制度

1-5-1 特別昇給制度

特別昇給とは、勤務成績が特に良好である場合等において、人事委員会の定めるところにより昇給期間を短縮し、若しくはその現に受ける号俸より2号俸以上上位の号俸まで昇給させ又はそのいずれをもあわせ行うことをいう(給与条例第8条第2項)。

特別昇給には、1年につき、任命権者ごとの職員の定数の15パーセントの範囲内で行う特別昇給定数内の特別昇給(定数内特別昇給)と、これとは別に行う研修、表彰等による特別昇給など(定数外特別昇給)がある(給与規則第27条から第29条)。

① 定数内昇給

ア 勤務成績が特に優秀であるという理由によって表彰を受けた場合

イ 勤務成績を判定するのに足りると認められる事実に基づいて、勤務成績が特に優秀であることが証明された場合

ウ イに掲げる場合又はこれに準ずる場合に該当する職員が昇格した場合

② 定数外昇給

定数外昇給に該当する場合は次のとおりである。

ア 職員研修に参加し、成績が特に良好なものとして認定された場合

イ 業務成績の向上、能率増進、発明考案等により職務上特に功績があったことにより、又は辺地若しくは特殊の施設において極めて困難な勤務条件の下で職務に献身精励し、公務のため顕著な功労があったことにより表彰又は顕彰を受けた場合

ウ 20年以上勤続して退職する場合

エ 職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた結果退職する場合

オ 職員が生命の危険を冒して職務を遂行し、そのために危篤となり、又は重度心身障害となった場合

1-5-2 特別昇給制度の実施状況

特別昇給対象者数の推移は定数内特別昇給及び定数外特別昇給においてそれぞれ次のとおりである。

(定数内)

(単位:人)

	区分	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度
知事部局	特別昇給対象者	1,767	1,751	1,528
	割合	23.9%	23.8%	20.8%
	12月換算対象者数	1,028	994	903
	割合	13.9%	13.5%	12.3%
	職員総数	7,401	7,343	7,337
教育委員会 行政職	特別昇給対象者	397	362	326
	割合	23.5%	21.8%	20.0%
	12月換算対象者数	249	221	204
	割合	14.7%	13.3%	12.5%
	職員総数	1,689	1,657	1,632
教育委員会 教育職	特別昇給対象者	4,223	4,249	4,352
	割合	25.1%	25.5%	26.2%
	12月換算対象者数	2,231	2,269	2,370
	割合	13.3%	13.6%	14.3%
	職員総数	16,836	16,661	16,620
警察本部 行政職	特別昇給対象者	94	95	94
	割合	15.6%	18.3%	18.9%
	12月換算対象者数	68	69	44
	割合	14.7%	14.0%	8.2%
	職員総数	427	426	428
警察本部 警察職	特別昇給対象者	485	423	366
	割合	13.1%	11.7%	10.3%
	12月換算対象者数	445	392	328
	割合	13.1%	11.7%	10.3%
	職員総数	3,039	3,103	3,093

企業局	特別昇給対象者	52	51	41
	割合	22.1%	22.7%	19.4%
	12月換算対象者数	32	33	26
	割合	13.6%	14.7%	12.3%
職員総数		235	225	211
特別昇給対象者合計		7,018	6,931	6,707
12月換算対象者数合計		4,053	3,978	3,875
職員総数合計		29,627	29,415	29,321

(定数外)

(単位:人)

	区分	平成12年度	平成13年度	平成14年度
知事部局	特別昇給対象者	259	315	389
	割合	3.5%	4.3%	5.3%
	12月換算対象者数	406	478	569
	割合	5.5%	6.5%	7.8%
職員総数		7,401	7,343	7,337
教育委員会 行政職	特別昇給対象者	84	59	70
	割合	5.0%	3.6%	4.3%
	12月換算対象者数	118	90	104
	割合	7.0%	5.4%	6.4%
職員総数		1,689	1,657	1,632
教育委員会 教育職	特別昇給対象者	960	949	1,028
	割合	5.7%	5.7%	6.2%
	12月換算対象者数	960	949	1,028
	割合	5.7%	5.7%	6.2%
職員総数		16,836	16,661	16,620
警察本部 行政職	特別昇給対象者	8	4	7
	割合	1.9%	0.9%	1.6%
	12月換算対象者数	8	4	7
	割合	1.9%	0.9%	1.6%
職員総数		427	426	428
警察本部 警察職	特別昇給対象者	176	129	122
	割合	5.8%	4.2%	3.9%

	12月換算対象者数	158	117	111
	割合	5.2%	3.8%	3.6%
	職員総数	3,039	3,103	3,093
企業局	特別昇給対象者	8	10	8
	割合	3.4%	4.4%	3.8%
	12月換算対象者数	15	17	15
	割合	6.4%	7.6%	7.1%
	職員総数	235	225	211
特別昇給対象者合計		1,452	1,431	1,590
12月換算対象者数合計		1,563	1,620	1,799
職員総数合計		29,627	29,415	29,321

1-6 特殊勤務手当について

1-6-1 特殊勤務手当の概要

特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員に対して支給される。

1-6-2 特殊勤務手当の内容

特殊勤務手当の内容は次のとおりである。

(表) 特殊勤務手当の支給条件と支給単位

支給単位：月額支給＝A、作業の都度日額＝B、その他＝C

手当の名称	支給条件	支給単位	備考
税務手当	県税の調査、賦課若しくは徴収に関する事務	A	
福祉業務手当	①福祉事務所、要保護者の家庭等において、要保護者等と面接して行う福祉に関する業務	B	
	②児童相談所、児童の家庭等に		

	<p>において、児童と面接して行う福祉に関する業務</p> <p>③精神保健福祉センター、精神障害者の家庭等において、精神障害者等と面接して行う精神保健及び精神障害者の福祉に関する業務</p>		
感染症防疫等作業手当	<p>①感染症の病原体に汚染されている区域において行う患者の看護又は当該病原体の付着した物件若しくは付着の疑いのある物件の処理作業</p> <p>②家畜伝染病の病原体に汚染されている区域において行う患畜の飼育又は当該病原体の付着した物件若しくは付着の疑いのある物件の処理作業</p> <p>③在宅結核患者を訪問して行う指導業務</p> <p>④狂犬病予防のための犬の捕獲作業</p> <p>⑤病原体の検索若しくは培養を目的とした試験検査の作業</p>	B	
放射線取扱手当	<p>①エックス線その他の放射線を人体又は物件に対して照射する作業</p> <p>②放射線を放出する同位元素等を取り扱う作業</p>	B	
精神障害者入院措置等業務手当	<p>①精神保健指定医の診察の立会作業又は精神障害者の入院のための移送作業</p> <p>②保健所内の個室において行う精神障害者との個別面接による相談業務</p> <p>③精神障害者を訪問して行う指</p>	B	

	導業務		
公害等検査手当	①ばい煙発生施設の立入検査で、地上5メートル以上の足場の不安定な箇所で行う作業 ②皮革製造業の用に供する施設又は現に使用しているし尿処理施設の立入検査の作業 ③温泉の利用施設の立入検査で、水面下2メートル以上の深所又は奥行き5メートル以上の坑内で行う作業 ④毒物劇物営業者の製造所又は業務上毒物若しくは劇物を取り扱う場所の立入検査で、毒物及び劇物を貯蔵するタンクに近接して行う作業 ⑤産業廃棄物処理施設の立入検査の作業 ⑥現に使用している浄化槽の立入検査の作業	B	
早朝勤務手当	10月1日から翌年の3月31日までの間において、正規の勤務時間の始期が午前6時30分以前とされている汽缶技術業務又は給食業務	B	
消防訓練指導手当	消防職員及び消防団員に対して行うポンプを用いた訓練、救助の訓練及び煙又は火の発生を伴う訓練	B	
爆発物取扱手当	①火薬類の製造施設若しくは火薬庫の完成検査、保安検査、自主検査の立会い又は立入検査の作業	B	

	<p>② 高圧ガスの製造施設若しくは貯蔵所の完成検査若しくは立入検査、高圧ガスの製造施設の保安検査又は高圧ガス容器の検査の作業</p> <p>③ 液化石油ガスメーターの検定又は立入検査の作業</p>		
種雄牛馬豚等取扱作業 手当	<p>① 種雄牛馬豚の自然交配又は精液の採取の作業</p> <p>② 種雄牛馬豚の自然交配又は精液の採取の際に当該種雄牛馬豚を御する作業</p> <p>③ 種雄牛馬豚の自然交配又は精液の採取の準備運動の際に当該種雄牛馬豚を御する作業</p> <p>④ 5月1日から10月31日までの間における恒温室内において行う精液の処理の作業</p> <p>⑤ 雌牛馬豚の人工授精の作業で、直腸に手を挿入して行う排卵日の特定、排卵の確認、精液の注入、受胎の確認又は受精卵の採取の作業</p> <p>⑥ 獣畜のとさつ又は解体の作業</p>	B	
有害物取扱手当	<p>① 密閉された無菌室又は蚕室において有毒ガス等を使用して行う消毒の作業（防毒面を用いて行う場合に限る。）</p> <p>② 有毒物を農作物又は果樹の病虫害の防除等のために散布する作業に直接従事したもの</p>	B	
特殊現場作業手当	<p>① 土砂の崩落の危険があるずい道、横坑又は斜坑の坑内で行う監督、調査、測量又は検査の作業</p>	B	

②高層建築物、ダム、橋りょう等の工事現場の監督、調査又は検査の作業で、地上又は水面上 5メートル以上の足場の不安定な箇所で行うもの
③橋脚の基礎工事その他河川等におけるこれに類する工事の監督、調査又は検査の作業で、水面下 2メートル以上の深所又は地面下 5メートル以上の縦坑で行うもの
④土砂の崩落の危険がある山、谷、がけ等の傾斜地等にある作業現場における監督、調査、測量、検査の作業又はチェーンソーによる伐木の作業
⑤ダムの堤高が 15メートル以上で、かつ、堤体積が 20,000立方メートル以上のダム建設工事現場で行う監督、調査、測量又は検査の作業
⑥洪水警戒体制時におけるダム管理の作業又は大雨、雷雨、強風等の悪天候下の屋外における水門管理の作業及び 12月1日から翌年の3月31日までの間における屋外又はダム本体内において行う計器の点検、整備、調査及び測定の作業
⑦重大な災害が発生し、又は発生するおそれの著しい現場で行う巡回監視、避難誘導若しくは広報宣伝の作業又は水防、消防、救助その他の応急措置の作業

⑧2 以上の階数を有する建築工 事中の現場又は延べ面積が 200 平方メートルを超える建築工事 中の現場において行う監督又は 検査の作業
⑨ 昇降機、ウォーターシュート、 飛行塔等の検査の作業
⑩ ほ場整備事業の工事現場で、 車両総重量 10 トン以上の大型 特殊自動車が入庫し、常時そ れに接触する危険がある場所 において行う監督又は測量の作業
⑪ 流域下水道事業並びに諏訪 湖の浄化事業及び改修事業の 工事現場又は流域下水道で行 う次の作業 ・船上において行う監督、調査、 測量又は検査の作業 ・管きょ内で下水の中に立ち入 って行う点検作業 ・週末処理場の沈砂池又は沈で ん池における機械の点検又は修 理の作業 ・マンホールに立ち入って行う採 水作業
⑫ 発電所又は構内に施設した変 電室等において行う普通高圧以 上の活線作業又は水圧鉄管の 内部作業等
⑬ 足場の不安定な斜面等にお いて、背負い草刈機等を用いて 行う仮払い作業
⑭ 高架水槽の検査の作業
⑮ 地上 5メートル以上で行う高所 作業車上の作業

	<p>⑯ダム湖において船上で行う流木等の除去の作業</p> <p>⑰豚若しくは鶏のふん尿を乾燥する施設内で行う乾燥したふん尿の処理作業</p> <p>⑱10月1日から翌年の3月31日までの間における屋外の水中において行う淡水魚の選別又は取り揚げ等の作業</p> <p>⑲地上5メートル以上の足場の不安定な箇所で行う無線局の点検の作業</p> <p>⑳圧搾空気内で行う作業</p>		
自動車運転手当	土木建設、除雪、農耕等のためにブルドーザー等の自動車を運転する作業	B	
用地交渉手当	用地の取得又は用地の取得に伴う土地の上にある立木、建物その他土地に定着する物件等の保償に関し、現地において行う権利者との交渉	B	
道路作業手当	道路の除雪の作業又は交通を遮断することなく行う道路の維持修繕の作業で、自動車運転手当又は特殊現場作業手当の支給対象となる作業以外の作業	B	
夜間看護等手当	<p>①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時から翌日の午前5時までの間)において行う助産師、看護師又は准看護師の業務</p> <p>②救急患者に対処するために自宅等で待機することを依頼された職員が、呼び出しを受けて正規の勤務時間以外の時間におい</p>	B	支給単位:勤務一回につき

	て行う手術等の業務		
航空業務手当	①航空機の操縦作業	C	支給単位：作業一時間につき
	②航空機の整備作業	B	
	③航空機に搭乗して行う消防防災業務	C	支給単位：搭乗した時間1時間につき
	④飛行中の航空機から降下して行う消防防災業務	B	
公衆衛生特別手当	病院等以外の機関に勤務する医師が行う、公衆衛生の向上及び増進に関する研究又は医療業務	A	平成12年4月1日廃止。平成15年度まで経過処置により支給。
医療業務手当	病院等に勤務する医師が行う、手術その他の治療業務	A	平成12年4月1日廃止。平成20年度まで経過処置により支給。
ガス保安監理手当	ガス管理事務所において行うガス事業法第31条第1項に規定するガス主任技術者の業務	A	企業局
特殊現場作業手当(ダム建設作業)	大規模なダム建設工事現場(当該工事現場に附帯する発電所建設工事現場を含む)で行う作業	B	〃
取水口危険作業手当	導水管内で行なう作業、取水門において行うごみ除去の作業	B	〃
浄水危険作業手当	水道管理事務所の沈でん池で行う性能試験等で午後8時から翌日の午前6時までの間において行うもの。水道用水管理事務所のダム湖において行う水質検査のための船上作業	B	〃
管路内作業手当	送水管、導水管等の敷設作業で有毒ガスの充満又は酸素の欠乏するおそれのある管路の内部に	B	〃

	おいて行うもの		
発電機保守作業手当	発電所内部における運転中の発電機及び水車の巡視、点検その他の作業	B	〃
発電業務手当	発電所の運転(管理職員を除く技術職員及び技能労務職員)	A	〃平成12年4月1日廃止。平成15年度まで経過措置により支給。
特別業務手当	発電所の業務に携わる者(管理職員を除く)	A	〃 〃
警察業務手当	①主として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作業	A	
	②被疑者等の留置、看守及び護送作業	A	
	③犯罪鑑識作業	A	
	④通信指令作業	A	
	⑤警ら業務	A	
	⑥少年補導作業	A	
	⑤警察車両の整備作業	A	
	⑥交通取締用自動車その他特殊自動車運転作業又は交通の指導取締り、交通事故処理の作業等	A	
	⑦柔道、剣道、逮捕術又はけん銃操法の術科訓練の指導	B	
	⑧爆発物処理作業	C	作業1回につき支給
	⑨山岳若しくは大規模災害現場における遭難者の救助作業等	B	
	⑩死体処理作業	C	処理1体につき支給
	⑪自動車の運転に必要な技能についての免許試験等の作業	B	
	⑫爆発物容疑物件、特殊危険物質の処理作業	B	
	⑭身辺の警衛又は警護の作業	B	

	⑮銃器犯罪捜査	B	
	⑯警察官の行う地域警察、犯罪の予防若しくは捜査、交通事故処理、交通指導取締又は看守の業務	C	勤務1回につき支給
	⑰突発的に発生した事件又は事故の処理のため、正規の時間以外の時間に緊急の呼び出しにより従事した処理業務	C	勤務1回につき支給
	⑱潜水器具を着用して行う潜水作業	C	作業1時間につき支給
早朝勤務手当	正規の勤務時間の始期が午前6時30分以前とされている業務	B	
航空業務手当	①航空機の操縦作業	C	作業1時間につき支給
	②航空機の整備作業	B	
	③航空機に搭乗して行う捜索、救難等の作業	C	作業1時間につき支給
	④飛行中の航空機から降下して行う捜索作業	B	
教務手当	①昼間部の勤務を本務とする教育職員が夜間部の授業又はその補助を行った場合	B	
	②夜間部の勤務を本務とする教育職員が昼間部の授業又はその補助を行った場合	B	
	③本務のほか通信教育における添削指導を行った場合	B	
	④本務のほか通信教育における面接指導を行った場合	B	
	⑤教育職員が夜間において農業の実習指導を行った場合	B	
多学年学級担当手当	①3以上の学年の児童又は生徒で編成されている学級における授業又は指導を行った場合	B	