

(1) 議案第1号

鳥取県知事(知事部局)、鳥取県教育委員会、鳥取県警察本部長より課長級以上の職への採用の選考請求があり、その内容について事務局が説明し、選考の結果、請求のとおり合格とすることに決定した。

(2) 議案第2号

鳥取県知事(知事部局、企業局)、鳥取県営病院事業管理者、鳥取県教育委員会、鳥取県警察本部長より課長級以上の職への昇任の選考請求があり、その内容について事務局が説明し、選考の結果、請求のとおり合格とすることに決定した。

(3) 議案第3号

一般任期付職員の採用の承認について、事務局長が説明し、原案のとおり承認することに決定した。

【説明】

鳥取県教育委員会及び鳥取県知事(知事部局)から一般任期付職員の採用について承認申請があったもの。

教育委員会

ア 採用予定職(所属部課名)

教育相談員(教育委員会事務局西部教育局)

イ 業務内容

県立高等学校における

- ・生徒へのカウンセリング
- ・教育相談に関する教育研修の企画・実施
- ・スクールカウンセラーに対する指導・助言
- ・学校内の教育相談体制づくりへの支援 等

ウ 採用予定者の専門的な知識経験(資格、経歴、実務の経験等)の内容

- ・財団法人日本臨床心理士資格認定協会の認定する臨床心理士の資格

エ 採用予定者を当該業務に当該期間を限って従事させる必要性及び根拠規定

- ・カウンセリング体制が確立するまでの一時的な措置として臨床心理士資格を有する者が必要であるが、資格取得には一定の要件が必要であり、職員が資格を取得するには相当の期間を要するため、内部で確保することが一定期間困難であるため
- ・任期付職員の採用等に関する条例第2条第2項第1号に該当

オ 任用予定期間

平成20年4月1日から平成23年3月31日まで(3年間)

カ 選考基準、選考方法及び選考結果の概要

- ・選考基準：財団法人日本臨床心理士資格認定協会の認定する臨床心理士資格を有する者
- ・選考方法：採用試験(専門試験、面接試験)
- ・選考結果：受験者3名中1名合格

知事部局

ア 採用予定職（所属部課名）
参事監（企画部）

イ 業務内容

- ・ 県庁情報化戦略の統括
- ・ IT投資の可否判断及び経費削減
（情報システム開発・更新経費の抑制・既存システムの棚卸し）
- ・ ITを活用した業務及び情報システムの最適化の推進（人事給与・財務・税務等）等

ウ 採用予定者の専門的な知識経験（資格、経歴、実務の経験等）の内容
行政における情報化と行政改革推進に関する豊富な業務経験

エ 採用予定者を当該業務に当該期間を限って従事させる必要性及び根拠規定
・ 当該専門的な知識経験が急速に進歩する技術に係るものであり、有効に活用することができる期間が一定の期間に限られるため
・ 任期付職員の採用等に関する条例第2条第2項第2号に該当

オ 任用予定期間

平成20年4月1日から平成23年3月31日まで（3年間）

カ 選考基準、選考方法及び選考結果の概要

- ・ 選考基準
情報システム開発に関する業務分析から設計・開発に至るまでの一連の業務やプロジェクト管理等に係る15年以上の実務経験を有すること
情報化分野において、会社員、公務員等として、業務の管理、監督に関する経験を有すること
- ・ 選考方法
第1次試験：論文審査
第2次試験：実技試験、面接試験
- ・ 選考結果
第1次試験：受験者12名中3名合格
第2次試験：受験者3名中1名合格

【質疑】

委員

随分以前に全県IT化とか高速通信化といった話があったと思うが、知事部局の任期付職員の採用はその関係か。

事務局

鳥取情報ハイウェイは平成12年から進めており、ほぼ終わっている。この任期付職員については県庁内のIT化に係る業務を予定している。

事務局

ITの知識や技術も必要だが、役所の中身を分かって統括する必要があるため、このような経歴の持ち主を採用しようとしているのだろう。

事務局

ノウハウを活用するということだろう。

委 員

3年間の任期付であり、ノウハウを活用できれば有益と思う。

(4) 議案第4号

現業職員の海事職への転任の承認について、事務局が説明し、原案のとおり承認することに決定した。

【質 疑】

委 員

人材活用という点で、転任させることはよいと思う。

(5) 議案第5号

警察官昇任特別選考基準について、事務局が説明し、原案のとおり承認することに決定した。

【説 明】

警察官の昇任は原則競争試験であり、警察本部に委任して実施しているところ。ただし、特別な場合等に対応するものとして、特別選考基準を定め、これに適合するものは選考により昇任できるようにしている。実質的な改正ではないが、わたりの廃止等に伴い所要の改正を行うもの。

基準の名称

【基準：改正】

- ・警察官昇任特別選考基準

概要

ア 平成18年2月1日付けで、巡查長の職が主任相当職から係員相当職となったことに伴い所要の改正を行う。

イ 平成18年度末をもって、主査の職が廃止されたことに伴い所要の改正を行う。

ウ 平成19年度鳥取県警察官採用試験から、試験の難易度に応じて、「大学卒業程度」、「高校卒業程度」としていた試験区分を、学歴に応じた区分に変更したことに伴い所要の改正を行う。

施行日

平成20年4月1日

(6) 議案第6号

解雇予告の除外認定について、事務局が説明し、原案のとおり決定した。

(7) 協議等事項

統括少年警察補導員（行政職課長補佐級）の設置について、事務局が説明した。

【説 明】

前回の人事委員会において、もう少し確認が必要ということであったため、追加調査を実施し、警察本部からも更に詳細の聞き取りを行った。

【質 疑】

委員

職制の見直しについては、職制が変わることで直ちに業務が充実するものではないと思うが、現場の実態や意向も踏まえて検討する必要もあると考える。前回の人事委員会で再度の確認をお願いしたのは、事実確認が不十分なままではよくないと思ったためである。

事務局

再度の確認を行ったことで、実態も理解できたし、警察内部での整理も進んだ。

委員

統括少年警察補導員の設置については進めてよいと思う。年齢構成の面でも課長補佐級への任用ということはあるだろう。それが職員の励みにもつながるものとする。

委員

職員の意欲の面でよいことだと思う。係長級だけで止まってしまうということでは、モチベーションが下がる。

委員

少人数の専門的な職種と考えると、このような任用が必要な面もある。

委員

再度確認したことで、詳しい説明になって良かった。

事務局

次回の人事委員会において、統括少年警察補導員の設置に伴う職の区分表、職員の職務の級の分類に関する規則の改正について付議することとしたい。

専攻医（後期研修医）の地公法第17条期限付での採用について、事務局が説明した。

【説明】

病院局から協議があったもの。

県民から寄せられた意見（県民の声）について、事務局が説明した。

【説明】

<p>【意見者】</p> <p>性別、年齢、住所 不明（平成20年3月9日 メール）</p>
<p>【意見】</p> <p>ここ20年ほどの、採用試験の全受験者、合格者の平均点の推移（多分低落傾向なんじゃないかな）を知りたいので、どこに行って、何という資料を見ればよいか、教えてください。</p>
<p>【回答】 3月13日 県民室へ回答</p> <p>人事委員会が実施する職員採用試験について、受験者及び合格者の得点の平均は算</p>

出していないため、お尋ねのような資料はありません。

【質 疑】

事務局

年度ごとに試験内容も異なるため、単純に推移を見ることは困難。

委 員

この回答だと、何もしていないという印象を受ける。点数化できない種目もあるのだから、平均点を算出していない理由についても言及した方がよいのではないか。

委 員

今後は、もう少し丁寧な回答が望ましい。

臨時的任用職員等の任用状況について、事務局が説明した。

【説 明】

前回の人事委員会において、県の臨時的任用の実態について説明を求められていたもの。

ア 臨時的任用について

臨時的任用は、非常災害等の緊急の場合、臨時の職に関する場合又は任用候補者名簿がない場合に行うことができる。

平成19年度の任用実績として報告を受けた件数は下記のとおりである。

(報告根拠:「職員の任用に関する権限の委任に関する規則」第6条)

(単位:件)

任命権者	採 用	期間更新	計
知事	167	147	314
教育委員会	687(403)	614(407)	1,301(810)
警察本部	4	2	6
企業局	0	0	0
監査委員	1	1	2
人事委員会	1	1	2
	860(403)	765(407)	1,625(810)

()は内数で定数内講師の実績

ただし知事部局については平成18年度の実績数

イ 非常勤職員及び臨時的任用職員の任用・処遇の総合的な見直しについて(職員課)

(ア)見直しの目的

地方公務員法の趣旨に沿った適切な運用を図るとともに、任用の実態を踏まえて、職責と業務の専門性・特殊性等に応じた任用・処遇となるよう必要な見直しを行うもの。

(イ)任用制度

a 非常勤職員

常勤的勤務の形態で正職員と同等な業務内容の職は、一般職化する。

(一部先行してH19から実施)

〔一般職化の考え方〕 次のいずれにも該当する職

- ・正職員に近い勤務形態のもの(17日以上又は週30時間以上の常勤的勤務の形態)
- ・正職員の行う業務と同様又は近いもの(県の正職員に同等の職がある等)
- ・正職員と同様に組織内の指揮命令下で業務を行うもの

〔分類〕

区分	分類の考え方	任用形態	例示	職数
	勤務の形態が、常勤的勤務の形態ではない職 月17日未満又は週30時間未満の勤務形態	特別職	嘱託医師、統計調査員等	2,000
	常勤的勤務で、専門性・特殊性があり、特定の学識・知識・経験・技能が特に高度な職		公文書館専門研究員、企業誘致担当参与等	87
	常勤的勤務で、専門性・特殊性があるが、特に高度な専門性・特殊性までは求めない職 一定の知識・技能を有し、業務経験等により必要な知識・技能を習得		相談員・調査員業務を行う職、監視・指導業務を行う職、正職員と連携して取り組む職等	85
	常勤的勤務で、業務内容が正職員と同等な技術・専門職（事務職以外）	一般職	専門員、司書、電気技師、看護師、栄養士、守衛等	74
	常勤的勤務で、業務内容が正職員と同等な事務職		一般事務の職、事務補助の職	117

〔採用方法〕

任期は、原則として単年度限り。ただし、従事業務が翌年度も継続され予算措置がなされた場合に限り、職員の勤務成績その他の事情を踏まえ、次年度の任用（再任命）ができるものとする。

	一般職（職の種類・）	特別職（職の種類・・）
任用の期間	1年以内とし、原則として年度をまたがらない。	
再任命の制限年数	再任命による連続任用は、通算5年まで。ただし、類型（事務職）のうち事務補助の職は単年度限りとし、再任命を行わない。	再任命による連続任用は、類型の職に限り、原則通算5年まで。職の種類・は再任命制限なし
採用試験	<ul style="list-style-type: none"> 採用試験により採用候補者を選考する。 現に在職する類型（事務職）の任用については、平成20年4月より試験合格者から任用を行う。 現に在職する類型（技術・専門職）は21年4月より試験合格者から任用（20年4月の任用に限り、19年度の公務能率評定により再任命の可否を決定できる）を行う。 	各部局において可能な限り公募等により公平性・客観性を確保して、適切な者を選任して採用する。従前どおり

b 臨時的任用職員

地方公務員法の趣旨に合致する場合(臨時的任用職員類型A～Cにあたる職の場合)以外は、非常勤職員による任用とする。

区分	分類の考え方	職数
A	1年未満の短期の職で、業務の内容が臨時的である職（例：正職員の欠員・育休の代替（短期）、システム導入時のデータ入力業務等）	14
B	1年未満の短期の職で、業務の内容が臨時的ではない職（毎年度一定期に発生等）（例：毎年度実施しているアルバイト（書庫整理、毎年開催のイベント補助）等）	23

C	通年を通し必要となる職で、業務の内容が臨時的である職（単年度限りの職）（例：大規模イベント開催準備のための臨時配置、正職員の欠員・育休の代替（通年）等）	13
D	通年を通し必要となる職で、業務の内容が臨時的ではなく、固有の業務に従事する職（例：正職員同等の業務に従事し固有の事務分担を有する職、正職員の代替）	4
E	通年を通し必要となる職で、業務の内容が臨時的ではなく、正職員の業務補助等に従事する職（例：軽易な業務や正職員の業務補助に従事する職）	96

(ウ) 報酬単価

従来、予算査定の中で決定されてきた報酬について、必ずしも統一的な基準に基づき決定されていなかったことを踏まえ、業務の困難度や業務量に応じた給与支給となるよう単価を見直す。

地方公務員法上、支給根拠がなかった期末手当割増報酬を廃止

影響額：4,868千円（非常勤見直し：30,548千円、臨職の非常勤化：25,680千円）

a 非常勤職員

区分	分類の考え方	単価	単価の基礎	
ア	特定の学識・経験等に基づく高度な専門性・特殊性が必要な職	月額178,000円 (日額10,470円) or個別査定単価	行政2級再任用単価を基礎	
イ	採用に当たり特定の国家資格、免許等の要件を必要とする職で、単価の設定上、正職員との均衡考慮が適当な職(正職員に同等・類似職)	採用職種の初任給基準を基に算出(勤務体系に応じて割落とし)	昇給あり	
ウ	行政職の正職員と同様の業務(事務分担)及び法令等に基づき行う相談、指導、監視的業務などで特定の学識、資格、経験等を要しない職	月額1141,100円 (日額8,300円) ～月額161,700円 (日額9,250円)		行政大卒初任給4号下位を基礎 2年目以降、前年の勤務評定が良好の者について、1年4号給相当を増額(5年を上限)
エ	定型的なルーチン業務、軽作業又は日常的な事務事業の補助的業務	月額114,800円 (日額6,750円)		行政高卒初任給4号下位を基礎
	定型的・軽作業的業務であっても一定の技能等が必要な業務 警備員、舎監	月額141,100円 (日額8,300円) 1回7,200円		行政大卒初任給4号下位を基礎 正職員の宿直単価(業務当直)と均衡

b 臨時的任用職員

分類の考え方	単価	単価の基礎
正職員と同等の事務分担	日額8,300円	行政大卒初任給4号下位を基礎
正職員の業務補助	日額6,750円	行政高卒初任給4号下位を基礎

(エ) 休暇

〔変更概要〕

	臨時的任用職員		非常勤職員		(参考) 国・非常勤
	通年的任用	短期任用	月17日又は週30時間	左以外の者	
			通年的任用	短期任用	

年次有給休暇	年最大16日	年最大10日(初年度)		年最大10日(初年度)
病気休暇	公務傷病(有給・最小限)	公務傷病(有給・最小限)	公務傷病(無給・最小限)	公務傷病(無給・最小限)
	私傷病(無給・13日限度)	私傷病(無給・10日限度)		私傷病(無給・10日限度)
特別休暇				
公民権行使	・公民権行使 ・官公庁呼出し	・公民権行使 ・官公庁呼出し いずれも無給 有給	・公民権行使 ・官公庁呼出し いずれも無給	・公民権行使 ・官公庁呼出し
福利厚生				骨髄提供
慶弔	忌引(有給) <u>父母の祭日</u>	忌引(無給 有給)	忌引(無給)	忌引(有給) 常勤的職員のみ
母性保護	<ul style="list-style-type: none"> ・妊婦保健指導 ・妊婦混雑緩和 ・妊婦休息補食 ・妊娠起因障害 ・産前(8週) ・産後(8週) ・育児時間(45分x2) ・生理休暇 	<ul style="list-style-type: none"> ・妊婦保健指導 ・妊婦混雑緩和 ・妊婦休息補食 ・妊娠起因障害 ・産前(6週 8週) ・産後(8週) ・育児時間(30分 45分x2) ・生理休暇 	<ul style="list-style-type: none"> ・妊婦保健指導 ・妊婦混雑緩和 ・妊婦休息補食 ・妊娠起因障害 ・産前(6週 8週) ・産後(8週) ・育児時間(30分 45分x2) ・生理休暇 	<ul style="list-style-type: none"> ・産前(6週) ・産後(8週) ・育児時間(30分x2) ・生理休暇
看護	子の看護(年5日)	子の看護(年5日・無給)		子の看護(年5日・無給)
災害	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症交通遮断 ・災害住居滅失 ・災害出勤困難 ・災害退勤困難 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症交通遮断 ・災害住居滅失 ・災害出勤困難 ・災害退勤困難 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症交通遮断 ・災害住居滅失 ・災害出勤困難 ・災害退勤困難 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害出勤困難 ・災害退勤困難

……有給部分
 ……拡充部分

(オ) 採用形態別の年次有給休暇付与日数

採用からの期間	労基法による法定付与日数(フルタイム)	臨時的任用職員(学校のいわゆる定数内「講師」)	非常勤職員(週30時間以上月17日以上)	労基法による法定付与日数(週4日勤務相当)	非常勤職員(週4日勤務相当)
採用時	ゼロ	15日	10日	ゼロ	7日
6月	10日	1日空け	↓	7日	↓
2年目		15日	11日		8日
	11日	1日空け	↓	8日	↓
3年目		15日	12日		9日
	12日	1日空け	↓	9日	↓

4年目		15日	14日		10日
	14日	1日空け	↓	10日	↓
5年目		15日		16日	
	16日	法定以下 1日空け		12日	
6年目		15日			
	18日	1日空け		13日	
7年目		15日			
	20日	1日空け		15日 労基法上の 上限	
8年目		15日			



は、年休の繰越が可能なことを示す。

＝ は、任用期間の満了及び引き続き（日にちを空けずに）採用を示す。

【質 疑】

委 員

父母の祭日というのはどのような休日か。

事務局

仏教の場合でいう法事について、職員自らが主催する場合の休暇。

事務局

実際に取得している例はあまりないと思う。

事務局

国にもある規定であり置いているが、臨時的任用職員については廃止するようにした。

委 員

必要性が低いものであれば、国に同じような規定があるからという理由で残すのはおかしいのではないか。

事務局

給与以外の勤務条件については、国及び他の地方公共団体との均衡を図ることとなっている。

人事委員会の機能強化及び連携方策等に関する検討会報告書について、事務局が説明した。

【説 明】

全人連から報告があったもの。この検討会では、5つの課題について、現状、基本的考え方及び留意点について取りまとめている。正式なものは4月以降に出てくる予定。

課題1 給料表の作成について

公民給与比較を勧告へより適切に反映していくため、独自給料表を作成すること及び給料表作成のノウハウ等を蓄積する手立てを検討する必要があるのではないか。
給与勧告等において給料表を改定する場合には、給料表を明示すべきではないか。
ブロック単位での給料表の作成等について検討する必要があるのではないか。

課題2 人事委員会勧告の説明責任について

人事委員会勧告に対する社会的な信頼をより向上させるため、説明責任を果たす観点から、どのように対応していくか。
比較方法等の専門的・技術的な事項について統一的で分かりやすい説明のあり方を検討する必要があるのではないか。

課題3 公民給与比較データについて

公民給与水準をより適切に把握していくために、民間給与実態調査におけるサンプル数の制約をどのように克服していくかについて検討する必要があるのではないか。
調査対象事業所数や民間給与データの制約から、必ずしも調査結果の精確性や安定性において十分とはいえない場合があるのではないか。
調査対象となる事業所が多いほど、データの安定性をより高いものにすることができることから、類似地域等のデータを補完的に用いるといったデータの相互利用についても検討する必要があるのではないか。

課題4 公民給与比較方法について

将来的により厳しい説明責任が求められることも想定し、公民給与比較におけるこれまでの取扱いを再点検する必要があるのではないか。
総務省の「公民給与比較ガイドライン」と異なる取扱いをしている場合には、より適切な公民給与比較を行う観点から、これまでの取扱いを点検すべきではないか。
総務省の「公民給与比較ガイドライン」と異なる取扱いをしている場合には、説明責任を果たす観点から、対外的に明示する必要があるのではないか。

課題5 人事委員会間の連携について

前述の課題1～4に対応するため、人事委員会が連携を図る必要があるのではないか。
類似地域等のデータを補完的に用いるといったデータの相互利用についても検討する必要があるのではないか。
各人事委員会において給料表作成のノウハウを身につける必要があるのではないか。

【質 疑】

委 員

今後、時間のある時に勉強する必要があると考える。