

	②2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	
教員特殊業務手当	①学校の管理下における非常災害時等の緊急業務を行った場合	B	
	②学校の管理下における救急業務を行った場合	B	
	③学校の管理下における緊急の補導等の業務を行った場合	B	
	④修学旅行等において生徒を引率して行う指導業務で泊を伴って行った場合	B	
	⑤対外運動競技等において生徒を引率して行う指導業務で泊を伴うもの又は週休日若しくは休日等に行った場合	B	
	⑥部活動における生徒に対する指導業務で泊を伴うもの又は週休日、休日等若しくは土曜日若しくはこれに相当する日に行った場合	B	
教育業務連絡指導手当	教務その他の教育に関する業務についての連絡調整及び指導助言の業務を行った場合	B	
入学者選拔手当	入学者選拔のための審査または採点及び進学生徒に関する調査書作成の業務を行った場合	C	業務に従事した時間 1 時間につき 480 円 上限 10,560 円、副担任 3,360 円
児童等指導補助手当	盲学校、ろう学校又は養護学校に勤務する職員で、児童等に対して行う指導の補助の業務のうち学校教育若しくはこれらに係る生活指導、訓練指導又は保健指導の補助業務を行った場合	B	

### 1-6-3 特殊勤務手当の支給状況

平成 14 年度の特殊勤務手当の支給状況は次のとおりである。

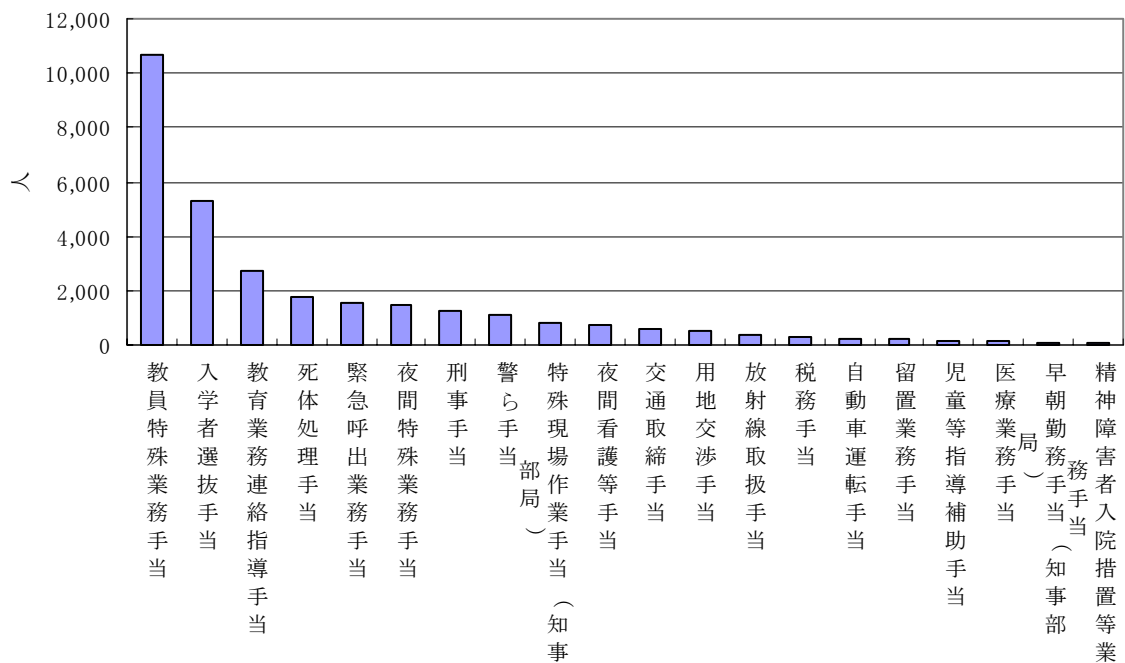
(表) 特殊勤務手当の支給状況

手当の名称	受給者数 (人)	支給額 (円)	1人当たりの支給額 (円)
税務手当	300	47,047,600	156,825
福祉業務手当	94	2,895,630	30,805
公衆衛生特別手当	15	2,865,600	191,040
医療業務手当	138	52,430,280	379,930
早朝勤務手当(知事部局)	110	1,767,240	16,066
公害等検査手当	46	328,570	7,143
児童等指導補助手当	154	6,542,760	42,485
感染症防疫等作業手当	76	323,220	4,253
放射線取扱手当	384	8,350,040	21,745
精神障害者入院措置等業務手当	100	751,730	7,517
有害物取扱手当(知事部局)	40	156,630	3,916
爆発物取扱手当(知事部局)	32	85,450	2,670
種雄牛馬豚等取扱作業手当	36	751,060	20,863
特殊現場作業手当(知事部局)	833	13,999,540	16,806
夜間看護等手当	742	169,698,880	228,705
用地交渉手当	481	8,865,440	18,431
道路作業手当	81	3,557,970	43,926
自動車運転手当	198	4,853,210	24,511
消防訓練指導手当	6	298,090	49,682
航空業務手当(知事部局)	12	7,006,438	583,870
教務手当	73	2,268,720	31,078
多学年学級担当手当	13	583,190	44,861
入学者選拔手当	5,287	44,119,680	8,345
教員特殊業務手当	10,704	222,641,750	20,800
教育業務連絡指導手当	2,688	118,511,400	44,089
早朝勤務手当(警察)	11	96,480	8,771
刑事手当	1,253	125,585,100	100,228

留置業務手当	185	10,769,900	58,216
通信指令手当	26	838,800	32,262
術科手当	39	507,180	13,005
爆発物取扱手当(警察)	0	0	0
救助特別手当	33	299,680	9,081
航空業務手当(警察)	67	10,842,913	161,835
潜水手当	11	132,990	12,090
死体処理手当	1,752	23,499,200	13,413
警ら手当	1,088	72,233,700	66,391
少年補導手当	3	7,000	2,333
夜間特殊業務手当	1,486	68,463,770	46,073
車両整備手当	4	218,200	54,550
犯罪鑑識手当(現場)	65	8,087,300	124,420
犯罪鑑識手当(本部)	49	3,786,300	77,271
運転免許技能試験等手当	18	511,070	28,393
爆発物処理手当	0	0	0
交通取締手当	620	78,465,200	126,557
緊急呼出業務手当	1,567	6,564,560	4,189
警衛警護手当	35	173,440	4,955
銃器犯罪捜査手当	11	19,800	1,800
特殊現場作業手当(企業局)	86	839,490	9,762
爆発物取扱手当(企業局)	16	14,120	883
有害物取扱手当(企業局)	0	0	0
発電業務手当	1	86,184	86,184
特別業務手当	1	103,524	103,524
用地交渉手当	2	3,040	1,520
取水口危険作業手当	35	394,410	11,269
浄水危険作業手当	13	210,640	16,203
管路内作業手当	0	0	0
ガス保安監理手当	9	1,188,000	132,000
発電機保守作業手当	27	857,870	31,773
合計	31,156	1,135,499,979	36,446

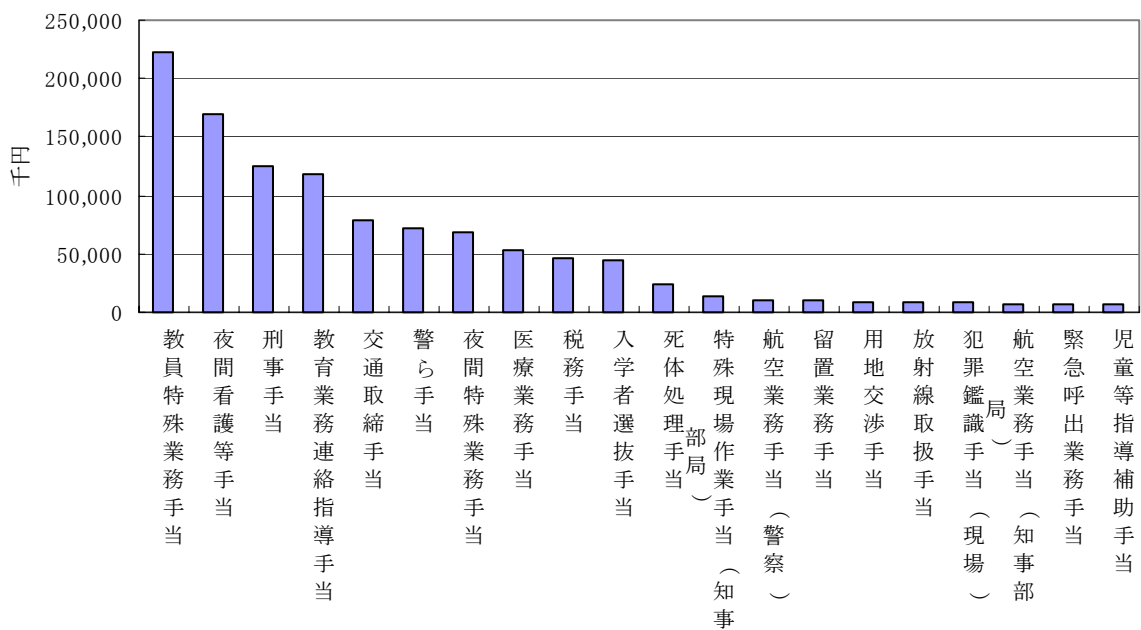
受給者数は上位 1～3 位が教職関係手当になっている。

受給者数



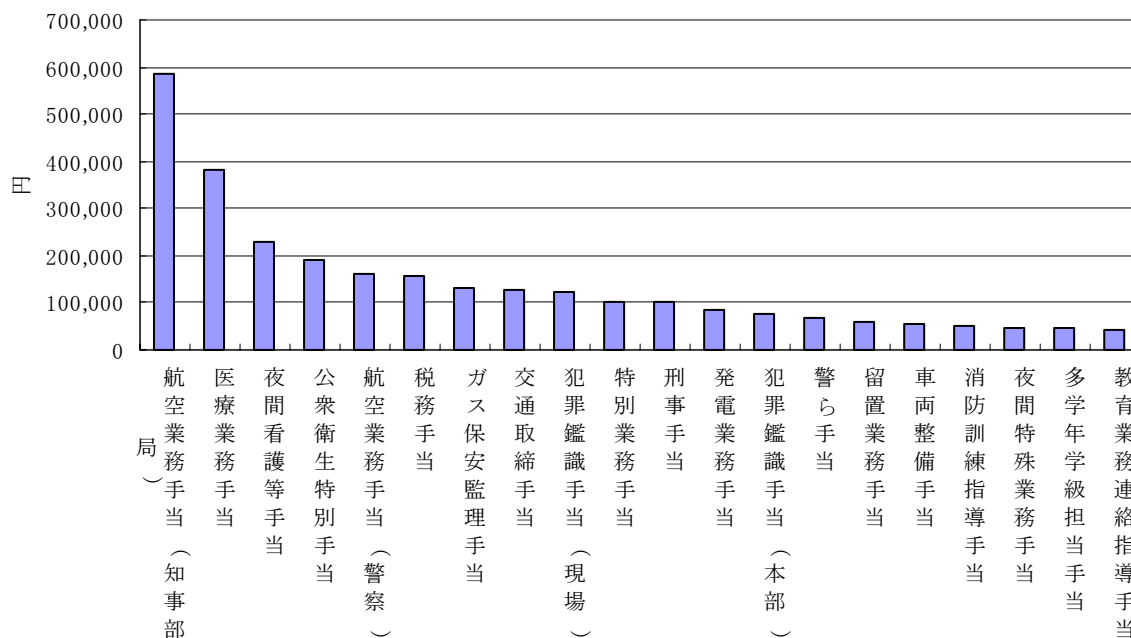
支給額では、上位は教育関係、警察関係、病院関係手当となっている。

支給額



1 人当たりの支給額では航空業務手当が突出しており、それに医療業務手当が続いている。支給人数、支給額では上位になかった公衆衛生特別手当が第4位になっている。

1人当たりの支給額



#### 1-6-4 直近の特殊勤務手当の改正

県においては、特殊勤務手当の危険、不快、不健康等の勤務の特殊性の観点から個々の業務について評価を行い、必要な見直しを行ってきている。平成10年12月には「行政改革に関する基本的考え方(改定版)ー長野県行政改革大綱ー」を策定し、この中で、社会経済情勢の変化に即応した特殊勤務手当の見直しを行うこととした。これを受けて、手当が支給されているすべての業務及び手当の対象にはなっていないが、一定の特殊性があると思われる業務について現地検分も含めた調査が行われ、その結果、平成11年4月1日及び平成12年4月1日の2次にわたって次の考え方により見直しが行われた。

(改正の考え方)

- ①特殊勤務手当の業務内容を再評価し、手当創設時から今日までの間に勤務環境の改善、業務内容の変化、社会情勢の変化等により、業務の特殊性が減少した手当について廃止又は縮小を行い、また、業務における特殊性が同類と判断できるものについては統合する。
- ②業務内容の再評価の結果、存続が必要である手当については、平成7年1月以降手当額の改

正が行われていない状況にあり、この間の給与累積改定率が 3.9 パーセントに達していること、また、昭和 60 年、平成 2 年、平成 7 年と 5 年周期で改正を行ってきた経緯を踏まえ、手当額の改正を行う。

上記の考え方にに基づき、一般職では 14 手当を廃止、5 手当について減額または日額化への変更、そして 13 手当については増額を行った。

教育職では、平成 11 年度においては、一般の宿日直手当が改正されたことに伴い、宿日直業務を行う農林技師と夜間の農業実習指導を行う教育職員との均衡を図るため、平成 12 年 1 月から教務手当(夜間農業実習指導)を一般の宿日直手当と同額に引き上げた。また、平成 11 年 4 月 1 日に人事院規則の改正により国が教員特殊業務手当(救急業務)について支給額を引き上げたことに伴い、県においても平成 12 年 1 月より同手当について同様に引き上げを行った。平成 12 年度においては、平成 12 年 4 月 1 日より児童等指導補助手当の支給額の引き上げが行われた。また、平成 12 年 4 月 1 日に人事院規則の改正により国が教員特殊業務手当(緊急補導業務)について支給額を引き上げたことに伴い、県においても平成 13 年 1 月より同手当について同様に引き上げを行った。

警察職では平成 11 年度においては、さん孔業務手当を廃止するとともに通信業務手当の対象業務の見直しを行い、通信指令の作業に従事した警察官を対象に通信指令手当に改正した。平成 12 年度においては、知事部局と同一歩調で航空業務手当の支給基準を見直したほか、警察業務手当のうち死体処理作業に係る手当額の改定、緊急呼出業務手当について支給基準の見直しを行った。

これらの見直しにより平成 11 年度では 35,201,000 円、平成 12 年度では 17,567,050 円の削減効果があった。

(表) ①手当の廃止

(単位:円)

手当の名称	改正前支給額		廃止年月日	備考
自動車運転手当 (普通自動車)	日額 130 円、210 円	(一般職)	平成 11 年 4 月 1 日	
講師手当	時間額 580 円、870 円	(一般職)	平成 11 年 4 月 1 日	
職業訓練手当	月額 23,300 円、16,400 円	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日	調整額化
公衆衛生特別手当	月額 40,000 円、28,000 円	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日	経過措置(4 年間)あり
医療業務手当	月額 96,000 円～26,300 円	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日	経過措置(9 年間)あり

教務手当	月額 25,600 円～ 12,700 円	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日	調整額化
ボイラ作業手当	日額 300 円	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日	
精神保健福祉業務手当	月額 10,300 円、 7300 円	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日	福祉業務手当に 統合
ダム管理手当	月額 7,100 円、 5,000 円	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日	特殊現場作業手 当に統合
病理細菌検査手当	日額 350 円	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日	感染症防疫等作 業手当に統合
と畜作業手当	日額 350 円	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日	種雄牛馬豚等取 扱作業手当に統 合
家畜ふん尿処理手当	日額 300 円	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日	特殊現場作業手 当に統合
水産作業手当	日額 380 円	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日	特殊現場作業手 当に統合
圧搾空気内作業手当	日額 550 円	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日	特殊現場作業手 当に統合
通信業務手当	月額 1,000 円、 700 円 月額 3,500 円、 2,500 円	(警察職)	平成 11 年 4 月 1 日	一部通信指令手 当に名称変更
さん孔業務手当	月額 6,300 円、 4,500 円	(警察職)	平成 11 年 4 月 1 日	

(表) ②手当の減額、月額特勤の日額化

(単位:円)

手当の名称		改正前支給額	改正後支給額		変更年月日
福祉業務手当		月額 10,300 円、 7300 円	日額 640 円	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日
航空業務手当	操縦作業	月額 103,000 円、37,000 円	時間額 5,100 円	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日
	整備作業	月額 22,000 円、 15,400 円	日額 1,380 円	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日

精神保健福祉業務手当	月額 10,300 円、 7,300 円	日額 640 円	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日	
ダム管理手当	月額 7,100 円、 5,000 円	日額 440 円	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日	
道路作業手当	月額 6,200 円、 4,400 円	日額 390 円	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日	
航空業務手当	操縦作業	月額 103,000 円、 37,000 円	時間額 5,100 円	(警察職)	平成 12 年 4 月 1 日
	整備作業	月額 22,000 円、 15,400 円	日額 1,380 円	(警察職)	平成 12 年 4 月 1 日

(表) ③主な支給対象の改正(縮小・拡大)

手当の名称	改正前	改正後		
早朝出勤手当 <sup>※1</sup>	通年	(縮小)10 月～3 月に限定	(一般職)	平成 11 年 4 月 1 日
夜間看護手当 <sup>※2</sup>		(拡大)自宅で待 機している職員 が呼び出しを受 けて、救急医療 等の業務に従事 した場合	(一般職)	平成 11 年 4 月 1 日
税務手当		(縮小)手当対象 職員の限定	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日
福祉業務手当		(縮小)相談者と 直接接して行う 業務等に限定	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日
精神保健福祉業務手当		(縮小)相談者と 直接接して行う 業務等に限定	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日
ダム管理手当		(縮小)特定の雨 量観測施設の点 検を手当対象外 とする	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日



道路作業手当		(縮小)対象業務を交通の遮断なく行う道路の維持修繕等の作業又は除雪の作業とする	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日
自動車運転手当(特殊車両)		(縮小)支給対象車両の整理	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日
消防訓練指導手当		(縮小)訓練礼式、体育、救急訓練の業務を手当対象外とする	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日
児童等指導補助手当		(縮小)波田学院、諏訪湖健康学園、信濃学園、身障リハビリ、西駒郷を支給対象外とする	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日
有害物取扱手当		(縮小)作業実態がない実験、検査等の業務を手当対象外とする	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日
家畜ふん尿処理手当		(拡大)有毒ガスの発生を伴うふん尿の切り返し作業	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日
水産作業手当		(拡大)野尻湖等で船上において行う漁場保全の作業	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日
警察業務手当 (通信指令業務)	月額3,500円、 2,500円	月額3,900円、 2,800円	(警察職)	平成 11 年 4 月 1 日

警察業務手当 (緊急呼出業務)	3時間以上 1回	時間による区分を廃止し、勤務1回につき、1,240円とした。	(警察職)	平成13年1月1日
	1,240円			
	3時間未満 1回 620円			

※1 「早朝勤務手当」に名称変更

※2 「夜間看護等手当」に名称変更

(表) ④手当の増額

(単位:円)

手当の名称	改正前	改正後		変更年月日	
消防訓練指導手当	610円	650円	(一般職)	平成12年4月1日	
早朝勤務手当	310円	360円	(一般職)	平成12年4月1日	
児童等指導補助手当	350円	360円	(一般職)	平成12年4月1日	
感染症防疫等作業手当	350円	360円	(一般職)	平成12年4月1日	
放射線取扱手当	350～540円	360～560円	(一般職)	平成12年4月1日	
精神障害者入院措置等業務手当	300～540円	310～560円	(一般職)	平成12年4月1日	
公害等検査手当	300～590円	310～610円	(一般職)	平成12年4月1日	
有害物取扱手当	350～460円	360～480円	(一般職)	平成12年4月1日	
爆発物取扱手当	300円	310円	(一般職)	平成12年4月1日	
種雄牛馬豚等取扱作業手当	250～350円	260～360円	(一般職)	平成12年4月1日	
特殊現場作業手当	290～990円	300～1,030円	(一般職)	平成12年4月1日	
用地交渉手当	日額	770円	800円	(一般職)	平成12年4月1日

	夜間加算額	420 円	440 円	(一般職)	平成 12 年 4 月 1 日
教 務 手 当 (夜間農業実習指導)		1夜につき 4,000 円	1夜につき 4,200 円	(教育職)	平成 12 年 1 月 1 日
教 員 特 殊 業 務 手 当 (緊急業務)		1日につき 1,500 円	1日につき 3,000 円	(教育職)	平成 12 年 1 月 1 日
児童等指導補助手当〔4h〕		1日につき 350 円	1日につき 360 円	(教育職)	平成 12 年 4 月 1 日
児童等指導補助手当〔2h〕		1日につき 210 円	1日につき 220 円	(教育職)	平成 12 年 1 月 1 日
教 員 特 殊 業 務 手 当 (緊急補導業務〔8h〕)		1日につき 1,500 円	1日につき 3,000 円	(教育職)	平成 13 年 1 月 1 日
教 員 特 殊 業 務 手 当 (緊急補導業務〔4h〕)		1日につき 750 円	1日につき 1,500 円	(教育職)	平成 13 年 1 月 1 日
警察業務手当(死体処理作業)		1体 2,500 円,2,200 円,1,100 円	1体 3,200 円,1,600 円	(警察職)	平成 13 年 1 月 1 日

## 1-7 期末手当及び勤勉手当について

### 1-7-1 期末手当及び勤勉手当の概要

期末手当及び勤勉手当は、民間企業の賞与(ボーナス)にあたるものである。両者の違いは、期末手当がいわゆる一律支給分として生活費補給的な性格を有しているのに対し、勤勉手当はいわゆる考課査定分として支給額の算定に当たっては勤務成績による割合が加味されることとなっている。

年間の支給月数は、人事委員会による職種別民間給与実態調査により、月例給とは別に前年の支給実績が調査され、これに基づく同委員会の勧告により県内民間企業との均衡が図られている。また、賞与における期末手当と勤勉手当の割合についても、民間における一律支給分と考課査定分との割合に準拠して決められている。

なお、年間支給月数は、昨今の厳しい経済・雇用情勢を反映して本年まで5年連続で低下して

いる。

支給時期は、期末手当、勤勉手当ともに6月30日と12月10日の年2回である。平成14年度までは3月に期末手当が支給されていたが、民間の支給状況を勘案して平成15年度から廃止されている。

### 1-7-2 期末手当及び勤勉手当の支給割合

期末手当及び勤勉手当の支給月割合は次のとおりである。

#### 一般職

	平成13年度			平成14年度			平成15年度		
	期末	勤勉	合計	期末	勤勉	合計	期末	勤勉	合計
6月	1.45	0.60	2.05	1.45	0.60	2.05	1.55	0.70	2.25
12月	1.55	0.55	2.10	1.55	0.55	2.10	1.45	0.70	2.15
3月	0.55	—	0.55	0.50	—	0.50	—	—	—
合計	3.55	1.15	4.70	3.50	1.15	4.65	3.00	1.40	4.40

#### 特定幹部職員

	平成13年度			平成14年度			平成15年度		
	期末	勤勉	合計	期末	勤勉	合計	期末	勤勉	合計
6月	1.25	0.80	2.05	1.25	0.80	2.05	1.35	0.90	2.25
12月	1.35	0.75	2.10	1.35	0.75	2.10	1.25	0.90	2.15
3月	0.55	—	0.55	0.50	—	0.50	—	—	—
合計	3.15	1.55	4.70	3.10	1.55	4.65	2.60	1.80	4.40

(注) 特定幹部職員とは行政職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が10級以上であるもの並びに同表以外の各給料表の適用を受ける職員でその職務の複雑、困難及び責任の度合等がこれに相当するものをいう。

(表) 特別職の月額報酬と期末手当の状況

(単位:円)

	月額報酬 (15.1.1)	期末手当 (14年度)	期末手当支給割合(14年度)		
			常勤特別職	議員	
知事	945,000	6,851,250	6月	1.45	1.55
副知事	832,000	5,278,000			
出納長	728,000	4,618,250	12月	1.55	1.95
地方公営 企業の	688,000	4,364,500	3月	0.50	—

管理者				
常勤の 監査委員	664,000	4,212,250	合計	3.50 3.50
議長	832,000	5,278,000		
副議長	773,500	4,618,250		
議員	765,000	4,313,750		

(備考)・月額報酬は特例条例によるカット後の額 (知事△30 パーセント、常勤特別職△20 パーセント、議長△20 パーセント、副議長△15 パーセント、議員△10 パーセント)

・期末手当は実支給額ではなく理論値

### 1-7-3 勤勉手当の成績率及びその適用基準(警察本部以外)

勤勉手当は給与条例において、基準日(6月1日及び12月1日)にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて支給することとされている。

しかしながら、勤務成績優秀者について適用率の適用基準が定められておらず、成績優秀者の勤務成績が勤勉手当に反映されていないのが現状である。

勤勉手当の成績率及びその適用基準は次のとおりである。

(表) 勤勉手当の成績率

	6月期	12月期
一般職員	0～140/100	0～140/100
特定幹部職員	0～180/100	0～180/100

(表) 勤勉手当の成績率の適用基準

成績率の適用基準	一般職員		特定幹部職員	
	6月期	12月期	6月期	12月期
①勤務成績が特に優秀な職員	-	-	-	-
②勤務成績が優秀な職員	-	-	-	-
③勤務成績が良好な職員	70/100	70/100	90/100	90/100
④①から③以外の職員	その都度、 決定	その都度、 決定	その都度、 決定	その都度、 決定
戒告処分を受けた場合				
減給処分を受けた場合				

停職処分を受けた場合			
------------	--	--	--

1-7-4 警察本部の期末手当及び勤勉手当の支給割合

勤勉手当について、勤務成績により成績率を適用し、勤務成績優秀者は加算、勤務成績不良者は減額支給している。

(表) 警察本部

(単位:月数)

	平成 13 年度			平成 14 年度			平成 15 年度		
	期末	勤勉	合計	期末	勤勉	合計	期末	勤勉	合計
6 月	1.45	0.6000	2.0500	1.45	0.6000	2.0500	1.55	0.7000	2.2500
(加算者)		0.7000	2.1500		0.7000	2.1500		0.8000	2.3500
(減額者)		0.5700	2.0200		0.5700	2.0200		0.6500	2.2000
12 月	1.55	0.55	2.1000	1.55	0.5500	2.1000	1.45	0.7000	2.1500
(加算者)		0.65	2.2000		0.6500	2.2000		0.8000	2.2500
(減額者)		0.5200	2.0700		0.5200	2.0700		0.6500	2.1000
3 月	0.55	—	0.5500	0.50	—	0.5000	—	—	—
合計	3.55	1.1500	4.7000	3.50	1.1500	4.6500	3.00	1.4000	4.4000
(加算者)		1.3500	4.9000		1.3500	4.8500		1.6000	4.6000
(減額者)		1.0900	4.6400		1.0900	4.5900		1.3000	4.3000

## 1-8 退職手当について

### 1-8-1 退職手当制度の概要

#### ①退職手当制度

県の職員の退職手当に関する制度は、長野県職員退職手当条例(昭和28年12月17日長野県条例第67号。以下「退職手当条例」という。)及び長野県職員の退職手当に関する規則(昭和50年7月10日長野県人事委員会規則第15号。以下「退職手当規則」という。)に規定されている。

その内容は、国家公務員退職手当法(昭和28年8月8日法律第182号)に準じたものとなっている。

#### ②退職の種類

退職とは、職員が地方公務員としての身分を失い、勤務関係から離職することであり、次のように大別される。

種 類	内 容
普通退職	職員が自らの意思により退職届を提出し、それを任命権者が承認し、退職の発令をすることによって成立する。
定年退職	職員は「職員の定年等に関する条例(昭和59年3月26日長野県条例第1号)」の規定により、定年に達したときは、原則として定年に達した日以後における最初の3月31日に退職する。
勸奨退職	職員の年齢構成の平準化や人事の刷新と若返りによる組織の活性化等を図るため、一定の基準を設定して該当者に対して退職を勸奨し、該当者から退職の同意を得て行う退職である。
免 職	①懲戒免職 職員が地方公務員法第29条第1項各号に定める事由(法令等違反、職務義務違反、職務怠慢、非行)に該当する場合に、同条の規定により、懲戒処分として職を免ぜられるものである。 ②分限免職 職員が地方公務員法第28条第1項各号に定める事由(勤務成績が良くない場合、心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合、その職に必要な適格性を欠く場合、廃職又は過員を生じた場合)に該当する場合に、同条の規定により、分限処分として職を免ぜられるものである。
失 職	職員が地方公務員法第16条各号(第3号を除く。)に定める事由(成年被後見人又は被保佐人、禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受

	けることがなくなるまでの者等)に該当する場合に、同法第 28 条第 4 項の規定により、その職を失うものである。
死 亡	行政処分によらない自然退職。公務上死亡した場合と公務外で死亡した場合で区別される。

### ③一般の退職手当

#### (1) 一般の退職手当の種類

一般の退職手当は、職員が退職又は死亡した場合に通常支払われる退職手当であり、退職の態様や勤続年数に応じて、

- ア 普通退職の場合の退職手当(退職手当条例第 3 条)
- イ 長期勤続後の退職等の場合の退職手当(退職手当条例第 4 条)
- ウ 整理退職等の場合の退職手当(退職手当条例第 5 条)

の3種類に区分される。

それぞれの職員に支給される退職手当の額は、この区分に応じて勤続期間ごとに定められた支給率(以下に記載)を、退職の日における給料月額に乗じて得た額の合計額である。この勤続期間ごとの支給率は、普通退職の場合に比べ長期勤続後の退職等の場合について高い率となっており、長期間勤続するほど有利となる長期勤続報償的性格を強めることとなっている。

#### (2) 普通退職の場合の退職手当(退職手当条例第 3 条)

##### ア 退職事由

- (ア) 25 年未満勤続の自己都合による退職
- (イ) 25 年未満勤続の公務外の傷病による退職
- (ウ) 20 年未満勤続の定年退職
- (エ) 20 年未満勤続の勸奨退職
- (オ) 20 年未満勤続の公務外死亡

##### イ 勤続期間ごとの支給率

- (ア) 1 年以上 10 年以下の期間 1 年につき 100/100
- (イ) 11 年以上 20 年以下の期間 1 年につき 110/100
- (ウ) 21 年以上 24 年以下の期間 1 年につき 120/100

##### ウ 自己都合退職者の減額措置

上記アの(ア)に該当する者のうち勤続期間が 20 年未満のものについては、退職手当の減額措置が講じられている。計算方法は、退職時の給料月額に上記イの支給率を乗じて得た額の合計額に、次に掲げる割合を乗じて得た額である。

- (ア) 勤続期間 1 年以上 5 年以下の者 60/100
- (イ) 勤続期間 6 年以上 10 年以下の者 75/100



(ウ) 勤続期間 11 年以上 19 年以下の者 80/100

(3) 長期勤続後の退職等の場合の退職手当(退職手当条例第 4 条)

ア 退職事由

- (ア) 25 年以上勤続の自己都合による退職
- (イ) 25 年以上勤続の公務外の傷病による退職
- (ウ) 20 年以上 25 年未満勤続の定年退職
- (エ) 20 年以上 25 年未満勤続の勸奨退職
- (オ) 20 年以上 25 年未満勤続の公務外死亡
- (カ) 20 年以上 25 年未満勤続の通勤傷病による退職
- (キ) 勤務公署の移転による退職
- (ク) 10 年以上 20 年未満勤続の勸奨退職(昭和 61 年 3 月 31 日に在職する職員に限る。  
退職手当条例附則第 17 項)

イ 支給率

- (ア) 1 年以上 10 年以下の期間 1 年につき 125/100
- (イ) 11 年以上 20 年以下の期間 1 年につき 137.5/100
- (ウ) 21 年以上 30 年以下の期間 1 年につき 150/100
- (エ) 31 年以上の期間 1 年につき 125/100

(4) 整理退職等の場合の退職手当(退職手当条例第 5 条)

ア 退職事由

- (ア) 整理退職(定数の減少、組織の改廃、予算実行上の要請)
- (イ) 公務上の傷病による退職
- (ウ) 25 年以上勤続の定年退職
- (エ) 25 年以上勤続の勸奨退職
- (オ) 25 年以上勤続の公務外死亡
- (カ) 公務上死亡
- (キ) 25 年以上勤続の通勤傷病による退職
- (ク) 50 歳以上で 10 年以上勤続の勸奨退職(昭和 59 年 3 月 31 日に在職する職員に限る。  
退職手当条例附則第 16 項)

イ 支給率

整理退職等の場合の退職手当の額は、上記(3)のイに掲げる支給率により計算した額に 100 分の 120 を乗じて得た額である。これを前記と同様に勤続年数ごとの支給率で表すと、次のとおりである。

- (ア) 1 年以上 10 年以下の期間 1 年につき 150/100

(イ) 11年以上20年以下の期間 1年につき165/100

(ウ) 21年以上30年以下の期間 1年につき180/100

(エ) 31年以上の期間 1年につき150/100

#### ウ 早期退職特例措置

上記アの(ア)、(イ)、(エ)、(カ)及び(ク)に該当する者のうち、勤続期間が25年以上であり、かつ、その者に係る定年から10年を減じた年齢以上である者の退職手当の額を計算する場合には、その計算の基礎となる給料月額、その者の給料月額及び当該給料月額に定年とその者の年齢との差に相当する年数1年につき2/100(最大で20/100)を乗じて得た額の合計額とされている。

#### エ 最低保障

上記(4)のイによって計算した退職手当の額が、給与月額(給料及び扶養手当の月額並びにこれらに対する調整手当の月額の合計額)に次に掲げる割合を乗じて得た額に満たないときは、その乗じて得た額をもって退職手当の額とする最低保障がされている。

(ア) 勤続期間1年未満の者 270/100

(イ) 勤続期間1年以上2年未満の者 360/100

(ウ) 勤続期間2年以上3年未満の者 450/100

(エ) 勤続期間3年以上の者 540/100

#### ④特別の退職手当

##### (1) 特別の退職手当の種類

特別の退職手当は、

ア 予告を受けない退職者の退職手当(退職手当条例第9条)

イ 失業者の退職手当(退職手当条例第10条)

の2種類がある。

退職手当の額は、民間企業の従事者に適用される労働基準法及び雇用保険法の規定を適用した場合の額と一般の退職手当の額の差額を支給するものである。

##### (2) 予告を受けない退職者の退職手当(退職手当条例第9条)

職員が一般の退職手当を受ける場合、その額が労働基準法第20条及び第21条の規定による給与(解雇手当)の額に満たないときは、一般の退職手当のほか、その差額に相当する金額が退職手当として支給される。

##### (3) 失業者の退職手当(退職手当条例第10条)

雇用保険法の対象外とされている常勤職員についても、退職後に失業している場合は、同法の

失業等給付と同程度の給付を保障する必要がある。

職員が退職後失業している場合において、すでに支給を受けた一般の退職手当及び予告を受けない退職者の退職手当（以下「一般の退職手当等」という。）の額が、雇用保険法の規定の適用があるものとするれば支給を受けることができる失業等給付の額に満たないときは、一般の退職手当等のほか、その差額が退職手当として支給される。

#### ⑤勤続期間の計算（退職手当条例第7条）

##### (1) 原則（第1項）

退職手当の算定の基礎となる勤続期間の計算は、職員となった日の属する月から退職又は死亡した日の属する月までの引き続いた在職期間による。

##### (2) 引き続いて職員となった場合の取扱い（第2項）

一般職の職員が退職した場合において、退職の日又はその翌日に再び職員となったときは、引き続いて在職したものとみなされる。

##### (3) 在職期間からの除算（第3項）

在職期間のうちに地方公務員法第27条又は同法第28条の規定による休職、同法第29条の規定による停職、地方公務員の育児休業等に関する法律の規定に基づく育児休業その他これらに準ずる事由により現実に職務に従事することを要しない期間があるときは、その2分の1に相当する月数（職員団体の専従休職期間については全月数）を除算する。

##### (4) 国等の職員の通算（第5項、第6項）

国家公務員又は職員以外の地方公務員（以下「国等の職員」という。）が引き続いて一般職の職員となったときにおけるその者の国等の職員としての引き続いた在職期間は通算する。ただし、すでに退職手当が支給されているときは、その計算の基礎となった在職期間は除算する。

##### (5) 端数の処理（第7項）

在職期間に1年未満の端数がある場合には、その端数は切り捨てる。ただし、在職期間が1年未満（自己都合退職の場合は6月以上1年未満）の場合は、これを1年とする。

#### ⑥退職手当の支給制限等

##### (1) 退職手当の支給制限（退職手当条例第8条）

一般の退職手当は、次の者には支給しない。

ア 地方公務員法第29条の規定による懲戒免職の処分又はこれに準ずる処分を受けた者

イ 地方公務員法第28条第4項の規定により失職（同法第16条第1号に該当する場合を

除く。)又はこれに準ずる退職をした者

(2) 起訴中に退職した場合等の退職手当の取扱い(退職手当条例第 12 条)

職員が刑事事件に関し起訴(当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限る。)をされた場合において、その判決の確定前に退職したときは、一般の退職手当等は支給しない。ただし、禁錮以上の刑に処せられなかったときは、この限りでない。

(3) 退職手当の支給の一時差止め(退職手当条例第 12 条の 2)

退職した者に対しまだ一般の退職手当等の額が支払われていない場合において、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕されたとき等であって、その者に対し一般の退職手当等を支給することが、公務に対する信頼を確保し、退職手当制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるときは、一般の退職手当等の支給を一時差し止めることができる。

(4) 退職手当の返納(退職手当条例第 12 条の 3)

退職した者に対し一般の退職手当等の支給をした後において、その者が在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたときは、その支給をした一般の退職手当等の額の全額又は一部を返納させることができる。

(5) 引き続き国等の職員となった場合の取扱い(退職手当条例第 13 条)

退職した者が引き続いて国等の職員となった場合において、その者の職員としての勤続期間が通算される場合には、退職手当は支給されない。

⑦退職手当を支給する遺族の範囲及び順位

退職手当は、職員が退職した場合にはその者に、死亡した場合にはその遺族に支給される(退職手当条例第 2 条第 1 項)。

(1) 遺族の範囲及び順位(退職手当条例第 11 条)

退職手当を受ける遺族の範囲及び順位は、次に掲げる順位とされている。

ア 配偶者(内縁関係を含む)

イ 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していたもの

ウ 上記イに掲げる者のほか、職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた親族

エ 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で上記イに該当しないもの

(2) 遺族からの排除(退職手当条例第 11 条の 2)

次の者は、退職手当の支給を受けることができる遺族としない。

ア 職員を故意に死亡させた者

イ 職員の死亡前に、当該職員の死亡によって退職手当の支給を受けることができる先順位又は同順位の遺族となるべき者を故意に死亡させた者

⑧長期勤続後勸奨等により退職した職員の退職手当の調整措置(退職手当条例附則第 23 項～第 25 項)

勤続期間が 20 年以上の長期勤続者(傷病又は死亡以外による自己都合退職者を除く。)については、国家公務員退職手当法の一部改正に準じて、平成 16 年 1 月 1 日より、上記③の(2)のイ、同(3)のイ及び同(4)のイの規定により計算した額にそれぞれ 100 分の 104 を乗じて得た額とされている(平成 16 年 12 月 31 日までは 100 分の 107 の経過措置がとられる)。

⑨市町村立小中学校の教職員の退職手当の負担

市町村立学校職員給与負担法(昭和 23 年 7 月 10 日法律第 135 号)第 1 条及び義務教育費国庫負担法(昭和 27 年 8 月 8 日法律第 303 号)第 2 条により、県内の市町村立小中学校の教職員の給与(退職手当を含む)については、県がその半額を負担している。

平成 14 年度の退職手当の支給状況は次のとおりである。

(表) 平成 14 年度退職手当の支給状況

(単位:人・千円)

	知事部局		教育委員会		警察本部		企業局		合計	
	人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額
普通退職	211	135,029	1,634	394,223	43	43,677	1	148	1,889	573,077
長期勤続後	1	12,630	18	246,889	0	0	0	0	19	259,519
整理退職等	178	5,546,767	400	12,438,281	61	1,787,519	8	241,081	647	20,013,648
特別職	2	32,132	1	7,912	0	0	0	0	3	40,044
合計	392	5,726,558	2,053	13,087,307	104	1,831,196	9	241,229	2,558	20,886,290

1-8-2 長期勤続退職者に対する退職手当にかかる調整措置について

退職手当の額は、前述のとおり、退職事由ごとに退職手当条例第 3 条から第 5 条に規定される支給率により計算される。勤続期間が 20 年以上の長期勤続者については、民間企業の退職金と

の均衡を図るよう、調整措置(加算)が講じられている。

## ①調整措置の内容及び根拠規定

### (1) 内容

ア 当分の間、20年以上35年以下の期間勤続して退職した者(自己都合により退職した者を除く。)に対する退職手当の額は、第3条から第5条までの規定により計算した額にそれぞれ104/100を乗じて得た額とする。(平成16年12月31日までは107/100の経過措置期間とする。)

(適用例)勤続35年、定年退職(60歳)の場合

・退職手当条例第5条により計算した支給率

$$10 \text{ 年} \times 125/100 \times 120/100 = 15$$

$$10 \text{ 年} \times 137.5/100 \times 120/100 = 16.5$$

$$10 \text{ 年} \times 150/100 \times 120/100 = 18$$

$$5 \text{ 年} \times 125/100 \times 120/100 = 7.5$$

計 57

・調整措置による支給率

$$57 \times 104/100 = 59.28 \text{ (107/100 の場合は 60.99)}$$

イ 最高支給率との関係(平成16年1月1日から平成16年12月31日まで)

退職手当条例第6条では最高支給率が60とされおり、上記60.99はこれを上回ることとなる。しかし、この支給率については「第6条の規定にかかわらず」とされていることから、同条に規定する60を超えることができるものである。

### (2) 根拠規定

退職手当条例附則第23項及び長野県退職手当条例の一部を改正する条例(昭和48年7月5日長野県条例第29号)附則第5項

## ②沿革

### (1) 昭和48年の退職手当条例の改正

高度経済成長の中で国の退職手当と民間の退職金の水準について議論の対象となり、総理府の依頼により人事院が昭和46年時点における民間企業の退職金の実態を調査したところ、企業側の全体的な水準が、加算金制度の導入等により2割程度従来の水準を上回っていることが判明した。そこで、長期勤続後勸奨等により退職した国家公務員の退職手当について、暫定措置として、2割引上げる措置がとられた(調整率120/100を設定)。

県においては、この国の措置に準じて、退職手当条例の一部改正を行った。(昭和48年条例第29号附則第5項)

## (2) 昭和 57 年の退職手当条例の改正

総理府の依頼により人事院が昭和 52 年度における民間企業の退職金の実態調査を実施したところ、公務員の退職手当が民間の退職金より 1 割程度上回っていたことが判明した。そこで、上記(1)の調整率 120/100 を 110/100 に引き下げた。

県においては、この国の措置に準じて、退職手当条例の一部改正を行った。(昭和 48 年条例第 29 号附則第 5 項の一部改正)

## (3) 平成 3 年の退職手当条例の改正

昭和 63 年度の民間企業退職金実態調査によると、国の退職手当と民間の退職金の給付水準はおおむね均衡がとれていると認められたので、従来の退職手当の給付水準を据え置くことが適当とされた。他方、昭和 48 年の暫定措置の対象とならない者についても勤続期間が 20 年に近づいてきたことから、退職手当法の原始附則において当分の間、調整措置(110/100)を講ずることとされた。

県においては、この国の措置に準じて、退職手当条例の一部改正を行った。(退職手当条例附則第 23 項等の追加)

## ③調整措置の改正

国においては、平成 13 年民間企業退職金実態調査を行ったところ、国家公務員の退職手当の支給水準が民間企業従業員の退職金の支給水準を 5.6 パーセント上回っていたことから、これを解消するよう国家公務員退職手当法の一部改正を行い、調整率を 110/100 から 104/100 に引下げたところである。(平成 15 年 10 月 1 日施行。当初 1 年間は経過措置により、107/100)

県においては、この国の措置に準じて、平成 16 年 1 月 1 日から見直し(調整率 110/100 から 104/100 へ、平成 16 年 12 月 31 日までは 107/100 とする経過措置がとられる。)が行われたところである。

### 1-8-3 復職日と退職日を同じくする者に対する復職時調整

#### 1-8-3-1 休職者等に対する復職時調整

長期にわたり療養休暇を取得し、又は休職処分を受けていた職員は、良好な成績で勤務しなかったものとされ、その間は昇給が行われない。このため、これらの職員には他の職員との間において給料月額に格差が生じ、その格差は将来にわたって継続する。このことは、職員の十分な能力発揮により効率的な業務運営を行っていくうえで好ましいことではないため、給与条例第 8 条の 2 の規定に基づき、一定の基準により復職時調整(給料の更正)が行われている。

すなわち、休暇又は休職から復帰した日において、当該休暇又は休職の期間のうちの一定の期

間(例えば、結核性疾患のための療養休暇・休職はその5/6の期間、その他の療養休暇・休職はその2/3の期間、育児休業はその1/2の期間)を良好な成績で勤務したものとすれば昇給できた給料月額範囲内で調整することができるものとされている。

#### 1-8-3-2 復職日と退職日と同じくする者に対する復職時調整の実施

長期の病気休職者等が退職する場合には、その者の休職を解き、かつ、退職の発令を行うことになるが、県では復職日と退職日と同じくする者に対しても復職時調整を実施しており、これにより増額した退職手当の額は次のとおりである。

(表) 復職日と退職日と同じくする者に対する復職時調整 (単位:人・円)

	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	
	人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額
知事部局		71,245,395		51,144,646		71,233,028		81,135,846		31,175,463
教育委員会		101,173,173		141,921,550		192,473,759		162,697,797		194,754,393
警察本部	0	0	1	60,384	2	601,949	2	436,947	1	234,749
企業局	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計		172,418,568		203,126,580		284,308,736		264,270,590		236,164,605

※金額＝実際支給した退職手当の額－復職時調整を行わなかった場合の退職手当の額

#### 1-8-4 定年前早期退職者の退職手当に関する特例

##### ①年齢別職員分布状況

職員の平成15年4月1日現在の年齢別分布の状況は次のとおりである。

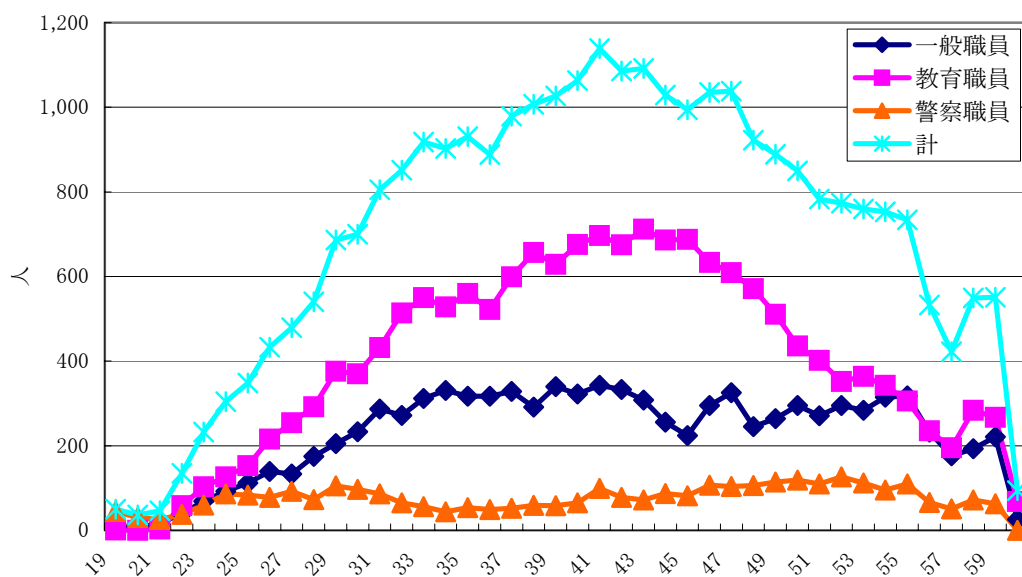
(表) 年齢別職員数 (単位:人)

年齢	一般職員	教育職員	警察職員	計
19	4	1	45	50
20	6	0	30	36
21	17	3	26	46
22	39	58	38	135



23	69	103	60	232
24	92	126	86	304
25	112	153	83	348
26	139	216	78	433
27	133	254	92	479
28	175	292	73	540
29	205	376	105	686
30	233	370	97	700
31	287	432	86	805
32	272	514	65	851
33	312	550	56	918
34	331	528	44	903
35	317	560	54	931
36	317	522	49	888
37	328	599	52	979
38	291	657	59	1,007
39	340	629	58	1,027
40	322	676	65	1,063
41	343	697	99	1,139
42	333	675	78	1,086
43	308	712	72	1,092
44	256	686	87	1,029
45	224	688	82	994
46	295	633	107	1,035
47	325	609	104	1,038
48	245	571	106	922
49	264	511	114	889
50	295	436	119	850
51	271	402	110	783
52	295	352	126	773
53	284	364	112	760
54	315	343	95	753
55	318	306	110	734
56	232	235	66	533

57	176	195	51	422
58	193	284	72	549
59	221	267	63	551
60～	26	68	0	94
合計	9,560	16,653	3,174	29,387



## ②早期勸奨退職について

県においては、「長野県職員早期退職要綱」に基づき退職勸奨を行うとともに、勸奨退職者に対し特別昇給等を行っている。

かつては、役職に応じて一定年齢での一律勸奨が行われていたが、年金受給年齢の引上げに伴い、現在は行われていない。

また、早期退職特例措置<sup>19</sup>で述べたとおり、勤続期間が25年以上であり、かつ、その者に係る定年から10年を減じた年齢以上である者の退職手当の額を計算する場合においては、その計算の基礎となる給料月額は、その者の給料月額及び当該給料月額に定年とその者の年齢との差に相当する年数1年につき2/100(最大で20/100)を乗じて得た額の合計額とされている。例えば、60歳定年の職種で当該特例の適用を受けて55歳で退職する場合、退職の日の給料月額に、(60歳-55歳)×2/100=10/100を退職の日の給料月額に乗じて得た額を加算した額が退職手当算定の基礎となる。この特例措置は国に準じたものである。

<sup>19</sup> 本報告書・第二編 85 頁「ウ 早期退職特例措置」参照。

岩手県<sup>20</sup>や茨城県<sup>21</sup>では、定年前に退職し新たなライフプランを模索し、第二の人生を歩もうとする職員に対する支援を図る観点から、この早期勧奨退職の適用年齢を50歳から45歳へ引き下げ、早期勧奨退職制度の拡充を図っている。また、秋田県では適用年齢を35歳に引き下げる方針を決めている<sup>22</sup>。

過去5年間の勧奨退職者は次のとおりである。

(表) 平成14年度の勧奨退職者数 (単位:人)

	中途退職者数	左のうち勧奨退職者
知事部局	31	5
教育委員会	35	7
警察本部	47	5
企業局	7	2

③一般職から特別職に任用された場合の勧奨退職、普通退職の取扱い事例

(平成12年度)

平成12年12月21日付け 総務部長→出納長・・・勧奨

平成12年12月21日付け 教育次長→教育長・・・勧奨

(平成13年度)

平成13年4月1日付け 商工部参事→監査委員・・・定年

平成13年10月6日付け 企画局長→副知事・・・支給なし(退職手当条例第7条の3)

(平成14年度)

平成14年4月1日付け 林務部長→公営企業管理者・・・勧奨

平成14年10月16日付け 総務部長→出納長・・・勧奨

平成15年3月19日付け 教育次長→教育長・・・勧奨

一般職から特別職に任用される場合の一般職の退職手当については、自己都合とはせずに勧奨退職として取り扱っている。

1-8-5 退職時の昇任・昇格について

1-8-5-1 退職時の特別昇任

<sup>20</sup> 制度の適用は平成16年3月31日から平成19年3月31日までの5年間。

<sup>21</sup> 制度の適用は平成12年3月31日から平成16年3月31日までの5年間。

<sup>22</sup> 平成15年8月29日、毎日新聞朝刊。

警察本部において在職中勤務成績が良好であり、勤務年数、年齢、直前の職位での勤続年数など一定の要件を満たしていれば、警察本部長が必要と認める者（警察官は警視、一般職員は参事を限度）に対して、退職日に昇任させることができるものとしている。

ア 公務上の死亡等の場合

公務上の負傷又は疾病により死亡し、又は不具廃疾となった者及び生命の危険をおかして職務を遂行し、警察勲功章又は警察功労章を授与された者で死亡した者は、2階級上位の階級又は2職上位の職へ昇任させることがある。

イ 整理退職等の場合

職制の改廃又は定数若しく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者は選考によって1階級上位の階級又は1職上位の職に昇任させることがある。

ウ 長期継続後の退職の場合

20年以上継続して勤務し、退職しようとする者で、在職中の勤務成績が優秀であると認められる者は選考によって1階級上位の階級又は1職上位の職に昇任させることがある。

1-8-5-2 退職時における昇任・昇格の事例

平成14年度における定年退職時の昇任は、29名に対して行い、昇任に伴う昇格は3名であり、これに伴う退職手当の増加額は1,719千円と試算される。

【定年退職時の昇任事例】

1 警視昇任者	3名
2 警部昇任者	23名
3 警部補昇任者	1名
4 専門幹任命	2名

【昇任に伴う昇格】 退職手当の増加額 1,719千円の内訳

1 警視昇任者	1名	
	○昇格がなかったものと見なした場合の退職手当額	30,635千円
	○昇格後の退職手当額	31,218千円
	○差額	583千円
2 専門幹昇任者	2名	
①		
	○昇格がなかったものと見なした場合の退職手当額	27,739千円
	○昇格後の退職手当額	28,209千円

○差額 470千円

②

○昇格がなかったものと見なした場合の退職手当額26,581千円

○昇格後の退職手当額 27,247千円

○差額 666千円

#### 1-8-6 公営企業会計等における退職手当の負担状況について

公営企業等における退職手当の負担状況は次のとおりとなっている。

(表) 会計別退職手当の負担

	知事部局		企業局
	普通会計	企業会計	企業会計
	一般会計	病院会計	
普通退職	○	×	×
勸奨退職	○	×	×
定年退職	○	×	×

※○＝一般会計負担、×＝当該会計負担

退職手当については、会計間では上記のような取扱い区分となっているが、会計別の負担の均衡を図るべく、職員の各会計における在籍期間を基準に退職手当を負担している。

(表) 平成14年度の企業局の退職者における負担の実績

	退職者数 (人)	勤続期間 (年 月)		退職手当 (円)	
		企業局	知事部局	企業局	知事部局
普通退職	1	1年1月	-	147,960	-
勸奨退職	0	-	-	-	-
定年退職	8	195年4月	118年1月	150,428,391	90,653,109
特別職	0	-	-	-	-
合計	9	196年5月	118年1月	150,576,351	90,653,109

1-8-7 特別職の退職手当について

特別職の退職手当は退職の日におけるその者の給料月額に在職月数を乗じて得た額に、下記の割合を乗じて得た額としている<sup>23</sup>。

平成 14 年度の特別職の退職手当の支給率及び退職手当額は次のとおりである。

(表) 特別職の退職手当

	支給率
知事	80%
副知事	60%
出納長	40%
地方公営企業の管理者	40%
常勤の監査委員	40%

(表) 特別職の退職手当額(任期4年の場合)(単位:円)

	金額
知事	51,840,000
副知事	29,952,000
出納長	17,472,000
地方公営企業の管理者	16,512,000
常勤の監査委員	15,936,000

1-8-8 将来発生する退職手当額の推計及び財源確保について

① 退職手当額の推計

県が将来において負担することとなる退職手当額を推計すると次のとおりである。

(表) 退職手当額の推計

(単位:人・百万円)

年度	知事 部局		教育		警察		合計	
	人数	支給金額	人数	支給金額	人数	支給金額	人数	支給金額
15	212	6,475	309	8,035	66	2,824	587	17,334
16	183	5,432	315	7,925	76	2,976	574	16,333

<sup>23</sup> 長野県職員退職手当条例第 5 条の 2。

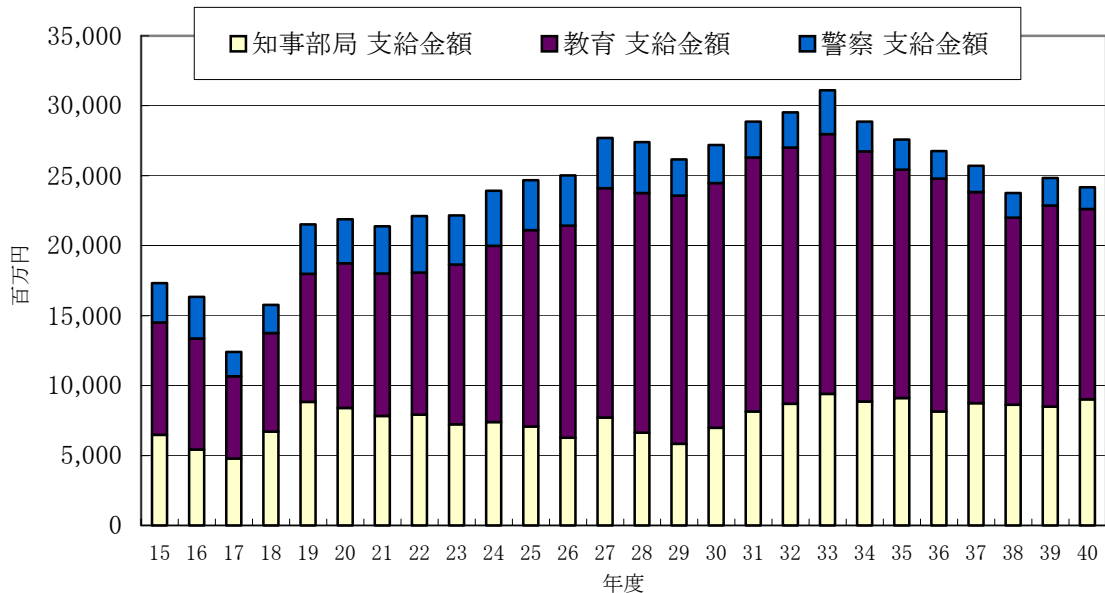
17	161	4,779	234	5,887	61	1,735	456	12,401
18	226	6,707	281	7,043	71	2,019	578	15,769
19	298	8,844	360	9,137	124	3,526	782	21,507
20	283	8,398	405	10,353	110	3,128	798	21,879
21	264	7,834	407	10,188	118	3,356	789	21,378
22	267	7,922	403	10,151	142	4,038	812	22,111
23	244	7,238	451	11,419	123	3,498	818	22,155
24	249	7,388	504	12,604	138	3,924	891	23,916
25	238	7,062	569	14,041	126	3,583	933	24,686
26	211	6,261	614	15,167	126	3,583	951	25,011
27	260	7,713	673	16,396	126	3,583	1,059	27,692
28	224	6,646	708	17,118	128	3,639	1,060	27,403
29	197	5,843	725	17,731	91	2,588	1,013	26,162
30	235	6,972	721	17,491	96	2,730	1,052	27,193
31	275	8,157	747	18,155	90	2,559	1,112	28,871
32	293	8,691	739	18,314	89	2,531	1,121	29,536
33	317	9,403	742	18,569	110	3,128	1,169	31,100
34	299	8,869	719	17,867	75	2,132	1,093	28,868
35	307	9,110	667	16,314	76	2,160	1,050	27,584
36	275	8,159	684	16,634	69	1,962	1,028	26,755
37	295	8,752	630	15,074	66	1,877	991	25,703
38	291	8,633	558	13,360	62	1,763	911	23,756
39	286	8,485	596	14,389	69	1,962	951	24,836
40	304	9,016	572	13,590	55	1,564	931	24,170
合計	6,694	198,789	14,333	352,952	2,483	72,368	23,510	624,109

※ 算出方法

(1)人数:現時点での定年退職予定者数

(2)支給金額:5条定年退職者一人当りの平均支給額(直近3年間:H12~H14 年度)に人数を乗じた金額

退職手当の推移



上記のように、退職手当は平成 33 年度に支給のピークを迎え、平成 15 年度の 1.8 倍の約 311 億円となる。

② 退職手当額の財源確保の現状

このように、将来に大きな負担が確実に発生する見込みがあると考え、義務的経費である退職手当を支給するための財源が適正かつ計画的に確保されていることが必要である。

財源確保の手法としては、退職手当財源確保のための基金の設定が一般的である。県においては、かかる基金の設定は行われておらず、退職手当についてはその全額を単年度の予算措置に委ねている。

その理由は、現在の厳しい県の財政においては、平成 18 年度までの4年度間において、1,141 億円余の財源不足が見込まれており、基金設定の余裕がないためである。義務的な経費である退職手当が単年度の県の財政収支に及ぼす影響が、年々増加していく状況を考えるとその財源確保の必要性はより高いものとなる。

第 2 章 監査結果(主に是正改善に係る事項)



本報告書・第二編は、「人件費及び関係諸費の事務」に係る包括外部監査の結果及び意見を報告するものであるが、本章では、人件費に関して実施した個別の視点に基づく監査の結果を報告する。

## 2-1 退職給与引当金の計上を適正にすべきもの(企業局、衛生部)

地方公営企業会計の退職給与引当金について監査を実施したところ、次のとおりの是正を要すると考える。

地方公営企業会計における退職給与引当金は、職員に対する「条件付債務」として、毎事業年度末日における要支給額の全額を計上し、各地方公営企業会計の経営成績及び財政状態を真実かつ明瞭に表示しなければならない(地方公営企業法第20条第1項、第2項)<sup>24</sup>。

しかし、「長野県職員退職手当条例」<sup>25</sup>に基づく要支給額と平成15年3月31日現在の各地方公営企業会計の貸借対照表(これは、決算書類の一つである)の退職給与引当金の計上額は次のとおりであり、観光施設会計を除き、各会計とも多額の引当計上不足となっている。

会計	職員数(人)	要支給額(円) ①	B/S 計上額(円) ②	引当過不足額(円) ②-①
電気事業会計	65	661,739,000	38,205,871	▲623,533,129
ガス事業会計	71	799,359,000	417,104,821	▲382,254,179
水道事業会計	69	780,930,000	432,158,538	▲348,771,462
観光施設事業会計	7	82,615,000	117,564,888	34,949,888
病院事業会計	1,048	5,836,370,605	0	▲5,836,370,605
合計	1,260	8,161,013,605	1,005,034,118	▲7,155,979,487

全国的な地方公営企業会計の会計慣行として、収益的収支が赤字の場合には退職給与引当金を計上する必要はないと理解されてきた事情もあって、病院事業会計では引当不足額が特に多額になっている。

<sup>24</sup> 地方公営企業法第20条は、「地方公営企業においては、その経営成績を明らかにするため、すべての費用及び収益を、その発生の事実に基づいて計上し、かつ、その発生した年度に正しく割り当てなければならない。

2 地方公営企業においては、その財政状態を明らかにするため、すべての資産、資本及び負債の増減及び異動を、その発生の事実に基づき、かつ、適当な区分及び配列の基準並びに一定の評価基準に従って、整理しなければならない」としている。

<sup>25</sup> 昭和28年12月17日条例67号。

具体的な各地方公営企業会計における当該引当金の計上基準としては、前事業年度末日に在職していた全職員がその日に退職したと仮定した際に支払われるべき退職給与金の額を、当該事業年度末日に在職している職員がその日に全員退職したと仮定した際に支払われるべき退職給与金の額から差し引いた額を基準額とすべきである<sup>26</sup>。過去の引当不足額については、激変緩和措置を講じ、今後 10 年間に解消するよう追加計上するなど、計画的な措置も許容されるものと考えらる。

## 2-2 財政援助団体等における県庁 OB 職員の役員退職手当の廃止について

県の財政援助団体等における県庁OB職員の役員退職手当の支給について監査を実施したが特段の指摘事項はない。なお、監査実施の状況は次のとおりである。

近年、国及び地方公共団体の OB 職員が、いわゆる外郭団体に天下りをした場合、公務員としての退職手当を受給した後に、また外郭団体から退職手当を受給することが問題視され批判を受けている。

長野県の場合にも平成 12 年度以降下記のように県庁 OB 職員の財政援助団体等の役員に退職手当が支給されている。

(表) 県庁 OB 職員の退職手当支給実績 (単位:円)

団体名	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度
長野県土地開発公社	0	7,200,000	0
長野県道路公社	1,440,000	0	768,000
長野県住宅供給公社	0	2,740,608	806,400
合計	1,440,000	9,940,608	1,574,400

(注) 手当支給日の属する年度に計上している。

これらの退職手当の支給は、違法若しくは不当とまではいえないが、近年の民間企業における労働慣行等に照らして、合理的とは認められない。

そこで、長野県では平成 14 年度からは「長野県退職職員の再就職に関する取扱要領」により OB 職員の財政援助団体等に天下りした役員については退職手当を支給しないこととし、これを受

<sup>26</sup> なお、平成 14 年度の長野県包括外部監査報告書 4 頁においても、要支給額と引当金残高の差額を不足額とし、「適切な期間損益計算を行うため、また、負債を網羅的に計上し各事業の財政状態を適切に表示するために、上記不足額について退職給与引当金の追加設定が必要」としている。

けて上記 3 団体の役員報酬規程もすでに改正されている。

なお、長野県道路公社と長野県住宅供給公社の平成 14 年度の上記支給額は、平成 13 年度末に退職した役員及び職員に係る退職手当であり、平成 13 年度の貸借対照表の未払金または退職給付引当金にその全額が計上され、適切な会計処理が行われており、特に指摘する事項はなかった。

## 2-3 超過勤務手当(平成 14 年度、年額 4,743 百万円)の支給について

職員の超過勤務手当(平成 14 年度、年額 4,743 百万円)の支給について監査を実施したところ、個別・具体の指摘事項はないが、以下のとおり、改善を検討すべき事項がある。

### 2-3-1 超過勤務手当とは

本報告書・第二編 29 頁「1-2-1 給料及び手当の種類」でも述べたとおり、給与条例第 28 条に基づいて、県は、正規の勤務時間外に勤務を命ぜられた職員に対し、正規の勤務時間外に勤務した全時間について、超過勤務手当として、勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 125 から 100 分の 150 までの範囲内で人事委員会規則の定める割合を乗じた額を支給している。

平成 14 年度の超過勤務手当は、下記のとおり、11,825 人の職員に対して、4,743,220 千円(一人当たり 401 千円)が支給されている。県のすべての職員が、長時間の勤務時間外の勤務(残業)を行っているものではないであろうから、県の事務の「ムリ、ムラ、ムダ」が解消されれば、超過勤務手当の総額も減少し、ひいては、職員の公務能率も向上すると思われる。超過勤務手当が実態を反映したものであることを前提として(いわゆるサービス残業の多発を防止しつつ)、目標値を掲げて総額の減少に継続して取り組むとともに、今後の推移を注視する必要がある。

(表) 平成 14 年度 超過勤務手当の支給状況

部局	超過勤務手当 (円)	支給対象者数 (人)	1 人当たり (円)
知事部局合計	2,407,346,949	6,430	374,393
危機管理室	22,467,275	41	547,982
企画局	60,336,293	102	591,532
政策秘書室	28,330,001	34	833,235
総務部	464,704,600	1,675	277,436
社会部	185,682,135	655	283,484
衛生部	793,068,578	1,673	474,040

	生活環境部	67,423,446	96	702,328
	商工部	85,011,715	181	469,678
	農政部	156,906,702	710	220,995
	林務部	60,325,594	101	597,283
	土木部	445,639,319	1,057	421,608
	住宅部	25,613,499	69	371,210
	会計局	9,828,348	28	351,012
	地方労働委員会	2,009,444	8	251,181
	選挙管理委員会	2,543,839	2	非開示
	監査委員事務局	2,354,463	13	181,113
	人事委員会事務局	5,777,281	10	577,728
	議会事務局	26,707,994	32	834,625
	企業局	53,572,725	179	299,289
	教育委員会	359,906,929	1,801	199,837
	警察	1,885,010,060	3,358	561,349
	合計	4,743,220,240	11,825	401,118

超過勤務手当の合計約 47 億円のうち、県警察本部の金額が 18 億円超と突出しており、1 人当たりの金額では選挙管理委員会が突出して大きく、1 人当たり百万円を超えている(支給対象者数が 2 人であるため具体的な金額の記載は差し控える)。次いで、議会事務局、政策秘書室の順であり、いずれも 800 千円を超えている。

次に、過去 5 年間の超過勤務手当の推移は次のとおりである。

(表) 過去 5 年間の超過勤務手当の推移

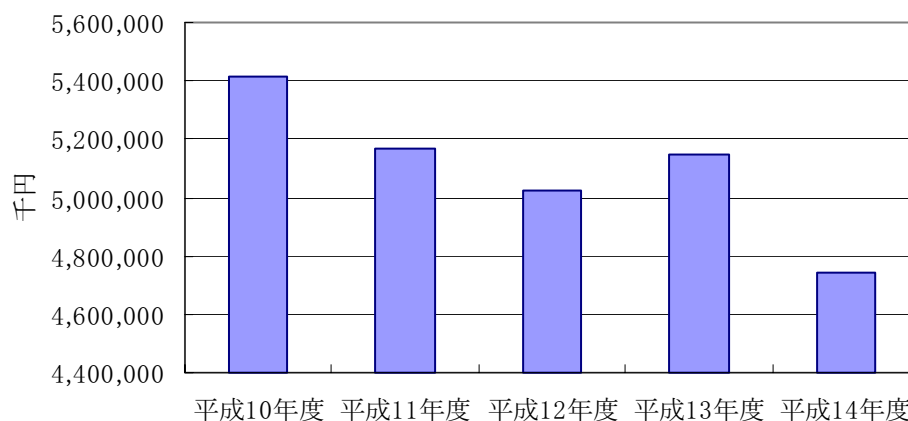
部局	平成 10 年度		平成 11 年度		平成 12 年度	
	人数	金額(千円)	人数	金額(千円)	人数	金額(千円)
知事部局	6,680	2,671,453	6,542	2,605,453	6,476	2,459,379
選挙管理委員会	2	非開示	2	非開示	2	非開示
監査委員事務局	13	6,831	13	2,265	13	1,454
人事委員会事務局	13	3,413	12	4,020	10	3,103
議会事務局	35	11,304	36	11,911	35	17,346
企業局	235	71,769	225	77,081	208	88,382
教育委員会	1,886	591,971	1,853	516,297	1,843	478,789
警察	3,342	2,056,679	3,345	1,950,934	3,291	1,972,400

合計	12,206	5,417,079	12,028	5,170,744	11,878	5,024,096
1人当たり平均(円)	—	443,805	—	429,892	—	422,975

部局	平成13年度		平成14年度	
	人数	金額(千円)	人数	金額(千円)
知事部局	6,388	2,674,084	6,430	2,407,346
選挙管理委員会	2	非開示	2	非開示
監査委員事務局	13	1,931	13	2,354
人事委員会事務局	11	7,644	10	5,777
議会事務局	34	28,812	32	26,707
企業局	193	80,571	179	53,572
教育委員会	1,815	452,382	1,801	359,906
警察	3,289	1,897,245	3,358	1,885,010
合計	11,745	5,145,255	11,825	4,743,220
1人当たり平均(円)		438,080		401,118

選挙管理委員会は、上記の全ての年度で、1人当たり百万円を超えており、多量の超過勤務が常態化している。

超過勤務手当の推移



平成10年度から減少傾向にあり、一旦、平成13年度で増加するが、平成14年度において再び減少している。県では職員個々の総労働時間の短縮、健康保持及び公務能率の向上を図るために、超過勤務の縮減に全庁的に取り組んできた。平成14年3月18日に当時の県総務部長と県職員労働組合中央執行委員長との間で「時間外及び休日勤務に関する基本確認書」(以下、

「基本確認書」という。)が締結され、時間外勤務の命令方式のほか、時間外勤務を命ずることができる業務の特定、時間外勤務の上限時間等が定められた。この基本確認書に基づき、所属ごと(本庁においては部ごと)に所属長と職員の代表との間において、時間外勤務を命ずることができる個別業務等を定めている。

## 2-3-2 超過勤務手当の予算執行と超過勤務の決裁(知事部局における取扱い)

### ① 超過勤務手当の予算手続

まず、超過勤務手当の予算手続(議会との関係ではなく、県執行機関の内部の運用手続)について検討する。超過勤務手当の予算は、新年度の予算編成に際してその年度の10月までの支払実績データに基づいて年間の支払見込を計算し、これに人事委員会勧告や手当の抑制方針による影響額などを加味した上で計上されている。実際の執行に当たっては、この予算の範囲内で、経営戦略局人事活性化チームが各所属に命令できる時間枠を配分し、さらに所属長は所属内の各係等に配分する。

原則として、この時間枠の範囲内で超過勤務命令が行われ、超過勤務手当が支給される。係ごとに配分した時間枠を超えて超過勤務を命令する必要性が生じた場合は、所属内において配分された枠の中で調整することとし、所属に配分された枠を超えて超過勤務を命令する場合は、超過勤務が増加した原因や縮減策等について人事活性化チームのヒアリングを受けることとなる。

### ② 時間外勤務命令の事務処理手順<sup>27</sup>

#### (1) 時間外勤務前

係員:係員は、時間外勤務の必要があるときは、その業務内容及び所要時間を時間外勤務開始前までに係長へ申請する。



係長:係長は、係員からの申請について、内容及び所要時間について検討し、必要性や係内における協力体制を考慮する。やむを得ないと認めるときは、時間外勤務について係員に指示を行うとともに、勤務実績集計システムから「時間外勤務確認表」を出力し、所属長(時間外勤務に関する権限を有する者)の決裁を受ける。



また、時間外勤務の縮減について、時間外勤務に係る費用対効果を常に考慮しながら、具体的に係員の時間外勤務の負担を軽減させるための指示を行う。

所属長:所属長は職員からの申請について、必要性等を考慮し、やむを得ないと認

<sup>27</sup> 「時間外及び休日勤務に関する確認書の締結等について(通知)」(平成14年3月18日 13人第236号)の別紙3「時間外勤務マニュアル」より。

めるときは、時間外勤務確認表を決裁する。

(2) 時間外勤務後の報告及び処理

係員：係員は、前日の時間外勤務の内容、成果及び終了時間について係長に報告する。



係長：係長は、係員の時間外勤務の内容を確認し、時間外勤務の時間が命令を受けた時間よりも少ない場合においては、これを修正する。また、事前に命令した時間以外のものは、災害等の場合を除き、原則としてこれを認めない。

③ 事前命令ができない職場における事務処理手順

国の省庁又は市町村等への派遣等のための時間外勤務について事前命令ができない職員については、「時間外勤務実績表」により、時間外勤務の終了時において、上司又は同僚の確認印を受けるとし、予め指定された日までに担当者へ提出する。

2-3-3 超過勤務手当の支給について検討すべきこと

前述の県と県職員労働組合とが締結した基本確認書には、「所属長は、業務に支障をきたすことが予想され、かつ、業務上必要欠くことのできない場合で、長野県職員労働組合分会長との協議により定める業務に限り、時間外又は休日勤務を命ずることができる。」と規定されている。この基本確認書に基づき、所属長は係員の申請に基づいて超過勤務の必要性等を考慮し、やむを得ないと認めるときにこれを決裁し、勤務終了後、当該係員は時間外勤務の内容、成果及び終了時間について報告を行い、係長がその確認を行うこととしている。

この点、当監査人が監査の実施の過程で伝え聞いたこととして、「能力のない者、段取りの悪い者が結果として多額の残業手当を得ている」といった不満の声や、「残業の必要性の検討がなされていない」といった疑問の声を聞いた。もっともこうした事例が具体的に監査の過程において発見されたわけではなく、また、こうした意見が、全庁の一般的な意見であるとは限らない。むしろ、こうした事例よりも、内容のある多量の超過勤務をしておきながら、実際には超過勤務手当の支給の手続をしていない(いわば自発的なサービス残業)をしている職員もあるかもしれない。

この点、県担当者の説明によれば、県では平成14年度に現在の超過勤務命令の手続を導入し、同年度の超過勤務手当の支給額は、10パーセント程度減少していることなどから現行の制度に問題はないという。当監査人としても、近年の手続の改善や、その結果とも受け止められる支給額の減少から、全体として、超過勤務手当のより適正な支給に向けての改善は着実に進んでいるものと認める。

しかし、超過勤務手当の支給は、一般的には、その必要性を客観的に評価することが難しい場合が多く、管理を緩めれば自然的膨張を許す性質のものであると考える(民間企業でも同様であ

る)。したがって、職員本人が職員一般の能力に照らして、超過勤務の必要性があるかどうかについて十分に吟味しているかどうか、さらに、上司もまたその勤務内容や必要性について十分に吟味しているかどうか、両方の視点から超過勤務の必要性が検討されなければならない。

将来におけるけん制として付言しておくが、上記のような検討が十分になされず、超過勤務の必要性がないにもかかわらず職場に居残るなど、超過勤務の実態を備えていない職員の超過勤務が、例え極一部においてであれ発生すれば、超過勤務手当の支給そのものに問題があることに留まらず、適正な勤務を行っている職員との間に不公平感が生まれ、職場の士気の低下を招き、公務能率の向上を阻害する恐れがある。

以上のことは、定時時間内の勤務記録の管理の状況とも無関係ではない。現在、一般行政職員には「出勤簿」がなく、登庁時間については上司が目視により確認するのみで、退庁の記録もない(このことは、教員の出勤管理も同様である。本報告書・第二編 114 頁「

2-5-2 教員の勤務時間の管理」参照。)。このような管理方法は、他の地方公共団体や民間企業においても多く見られる管理方法ではあるが、勤務時間に対する職員の意識(緊張感)を低下させるリスクを含んでいると考える。

必要な超過勤務に対しては適切な手当が支給されなければならないが、不要の超過勤務に対しては徹底してこれを防止し、発生した超過勤務に対しては、事後においてもある程度の客観的な検証が可能となるよう、超過勤務の手続、さらには、定時時間内の勤務記録の管理を含めて、改善の検討を続けることが必要である。