

航空手当	職員が回転翼航空機に搭乗し、次の業務に従事したとき ① 操縦業務 ② 整備業務 ③ 消防防災業務 ④ 警察業務 ⑤ その他人事委員会が認める業務	①搭乗時間 5,100円 ②〃 2,200円 ③〃 1,900円 ④〃 1,900円 ⑤〃 1,900円
学校職員手当	1 全日制課程又は定時制課程を置く高等学校に勤務する教育職員が、本務の所定の授業時間を超えてそれぞれ異なる課程又は兼務する学校における同一課程の授業又はその補助に従事したとき 2 通信制課程を本務とする教育職員以外の教育職員が次の業務に従事したとき ① 通信教育の添削指導 ② 通信教育の試験又は面接指導 3 定時制課程を本務とする職員（教育職員を除く。）が午後7時以後に割り振られている正規の勤務時間において業務に従事したとき	1 超える時間 1時間につき700円 2 ① 1月につき添削した報告書10通まで800円 10通超は、1通増すごとに60円加算 ② 1時間 700円 3 日額：280円
教育業務連絡指導手当	教育に関する業務についての連絡調整、指導助言等にあたる職務を担当する教諭が当該担当にかかる業務に従事したとき（市町村立学校及び県立学校の教諭）	日額：200円
多学年学級担当手当	小学校又は中学校の2以上の学年の児童又は生徒で編制されている学級を担当する教諭、助教諭又は講師（給料の調整額を受ける者を除く。）が当該学級における授業又は指導に従事したとき ① 3の学年の児童等で編制されている学級における授業等 ② 2の学年の児童等で編制されている学級における授業等	①日額：350円 ②日額：290円
警察職員手当	次の作業に従事したとき 2 指紋、手口又は写真等を利用する犯罪鑑識作業（警察官以外の職員） 3 交通取締用自動車その他特殊自動車の運転作業 ① 二輪自動車 ② 二輪自動車以外 4 超中短波無線電話取扱作業 6 警ら作業 9 海上警備作業 11 夜間特殊作業 12 爆発物処理作業 13 正規の勤務時間以外の時間において緊急に呼出を受けて行う作業（管理職手当支給職員を除く。） 14 死体取扱作業 ① 解剖補助作業	月額：7,000円 月額：10,300円 月額：7,800円 月額：2,200円 月額：7,500円 日額：380円 作業の全部が深夜の場合 1回 1,100円 一部が深夜の場合 2時間以上 730円 2時間未満410円 1回 4,600円 1回 1,240円 1体 3,200円

	<ul style="list-style-type: none"> ② 特に著しく損傷した死体を取り扱う作業 ③ その他の死体を取り扱う作業 ④ 刑事調査官が行う検視作業 	<p>1 体 3,200 円</p> <p>1 体 1,600 円</p> <p>1 体 3,200 円</p>
	1 5 山岳における遭難者の救助又は捜索の作業	日額：5 3 0 円
	1 6 特殊危険物質の処理等の作業 <ul style="list-style-type: none"> ① 特殊危険物質等に対して直接行う作業 ② 容器等に封入されている特殊危険物質等に対して行う作業で、特殊危険物質の発散又は漏えいのおそれがあるもの ③ 特殊危険物質による被害の危険がある区域内において行う作業 	<p>1 回 4,600 円</p> <p>1 回 4,600 円</p> <p>1 回 8 4 0 円</p>
	1 7 警衛警護作業 <ul style="list-style-type: none"> ① 天皇又は皇后、皇太子若しくは皇太子妃に対する警衛作業 ② その他の皇族に対する警衛作業及び警護作業 	<p>日額：1,150 円</p> <p>日額：6 4 0 円</p>
	1 8 銃器犯罪捜査作業 <ul style="list-style-type: none"> ① 銃器又は銃器と思料されるものを使用している犯罪現場における犯人の逮捕等の作業 ② 銃器を使用した犯人及び銃器を所持する犯人の逮捕の作業 ③ ①又は②の作業（②の作業にあつては銃器を使用した犯人の逮捕業務に限る。）に付随して行われる固定配置 ④ 銃器が使用された暴力団の対立抗争事件に伴う暴力団の事務所等の周囲における貼付警戒の作業 	<p>1 日：1,640 円</p> <p>1 日：1,100 円</p> <p>1 日：1,100 円（②作業に付随して行われる場合は 8 2 0 円）</p> <p>1 日：8 2 0 円</p>
農用機械機具操作手当	次の公署に勤務する現業職員が、農用機械機具で知事が定めるものを操作する作業に従事したとき（県立大学短期大学部、農業研修センター、農業試験場、果樹試験場、畜産試験場、花き種苗センター、森林技術センター）	勤務 1 回 2 8 0 円
廃鶏処理事業手当	県立大学短期大学部又は畜産試験場に勤務する現業職員が、学長又は場長の定める計画に基づき試験研究等の用を廃した鶏を 1 日につき 5 0 羽以上と殺処分する作業に従事したとき	日額：2 8 0 円
公用自動車整備管理業務手当	地域振興局建設部に勤務する現業職員で秋田県公用自動車運行管理規程第 5 条第 1 項に規定する整備管理者であるものが、同条第 3 項の規定による業務に従事したとき	月額：5,000 円
特殊自動車運転手当	地域振興局建設部に勤務する現業職員が、道路交通法施行規則第 2 条の表に掲げる特殊自動車、道路清掃車、暗きよ清掃車若しくはラインマーカーを運転する作業又は緊急の要請に基づき道路パトロールカー若しくは河川パトロールカーを運転する作業に従事したとき	日額：2 8 0 円
除雪作業手当	地域振興局建設部に勤務する現業職員で道路整備業務に従事するものが大雪警報又は大雪注意報の発令下で道路の除雪作業に従事したとき	日額：2 9 0 円
初任給調整手当	次の職に採用された職員に対して、採用の日から一定期間、額を減額して支給する。なお、再任用職員には支給されない。 <ul style="list-style-type: none"> ① 医療職給料表（一）の適用を受ける職 <ul style="list-style-type: none"> ア へき地に所在する公署に置かれる職で採用困難なもの イ 人口が少ない市及び町村に置かれる職で採用困難なもの ウ ア、イ以外の職 ② 医学又は歯学に関する専門的知識を必要とし、かつ、採用困難なもの <ul style="list-style-type: none"> ただし、管理職手当の支給割合が 25/100 であるものを除く。 ③ ①、②以外の職で、特殊な専門的知識を必要とし、かつ、採用について特別の事情があると認められた職 	以下は、35 年間通減支給 <ul style="list-style-type: none"> (1) ①ア 307,900 円 (1) ①イ 269,300 円 (1) ①ウ 216,700 円 (1) ② 50,200 円 次は、5 年間通減支給 (1) ③ 2,500 円
災害派遣手当	災害応急対策又は災害復旧のため秋田県に派遣された職員に対して、当該職員が住所又は居所を離れて秋田県の区域内に滞在することを	1. 公用の施設 1 日につき 3,970 円 2. その他の施設

	要する場合に限り支給する。	<ul style="list-style-type: none"> ・30日以内の期間 1日につき6,620円 ・30日超60日以内の期間 1日につき5,870円 ・60日を超える期間 1日につき5,140円
武力攻撃災害等派遣手当	武力攻撃事態等における国民の保護のための措置の実施のため秋田県に派遣された職員に対して、当該職員が住所又は居所を離れて秋田県の区域内に滞在することを要する場合に限り支給する。	災害派遣手当と同じ
教員特殊業務手当	<p>義務教育諸学校等の教育職員のうち、職務の級が1級又は2級である者が次表（表は省略）に掲げる業務に従事した場合において、その業務が心身に著しい負担を与えるものとして規則で定める程度に及ぶ時に支給する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 学校の管理下において行う緊急業務で次に掲げる者 <ol style="list-style-type: none"> (1) 非常災害時における児童若しくは生徒の保護又は緊急の防災若しくは復旧の業務 (2) 児童又は生徒の負傷、疾病等に伴う救急の業務 (3) 児童又は生徒に対する緊急の補導業務 2. 修学旅行、林間学校、臨海学校等において児童又は生徒を引率して行う指導業務で宿泊を伴うもの 3. 人事委員会が定める対外運動競技等において児童又は生徒を引率して行う指導業務で宿泊を伴うもの又は週休日等に行うもの 4. 学校の管理下において行われる部活動における児童又は生徒に対する指導業務で週休日等又は4時間の勤務時間を割り振られている日に行うもの 5. 入学試験における受験生の監督、採点又は合否判定の業務で週休日等または4時間の勤務時間を割り振られている日に行うもの 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <ol style="list-style-type: none"> (1) 3,200円 (2) (3) 3,000円 2. 1,700円 3. 1,700円 4. 1,200円 5. 900円 <p>被害が特に甚大な場合は2倍</p>

公営事業会計（平成 16 年度）

手当の名称	手当の支給対象	手当の支給額
社会福祉業務手当	リハビリテーション・精神医療センターに勤務する社会福祉に関する現業の業務を行う職員	月額：11,800円
精神保健業務手当	職員が精神保健及び精神障害者福祉に関する法律の規定による診療業務、立ち会い業務、護送業務若しくは訪問指導等に従事したとき又は保健所に勤務する保健師が訪問指導業務に従事したとき。	日額：280円
夜間看護等手当	① 脳血管研究センター又はリハビリテーション・精神医療センターに勤務する助産師、看護師、准看護師又は保育士が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）において行われる看護等の業務に従事したとき。 ② 脳血管研究センター又はリハビリテーション・精神医療センターに勤務する研究職給料表又は医療職給料表の適用を受ける職員のうち、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正規の勤務時間以外の時間において1時間以上手術等の業務に従事したとき。	4時間以上 ：1回 3,300円 2時間以上4時間未満 ：1回 2,900円 2時間未満 ：1回 2,000円 1回 1,620円
解剖補助作業手当	脳血管研究センターに勤務する職員（医師を除く。）が死体の解剖の補助作業に直接従事したとき。	死体1体： 620円
救急自動車乗務手当	脳血管研究センターに勤務する職員が救急自動車に乗り、救急医療の業務に従事したとき。	勤務1回： 280円
手術補助作業手当	脳血管研究センターに勤務する職員（医師を除く。）が手術の補助作業に直接従事したとき。	日額：280円
救急自動車運転手当	脳血管研究センターに勤務する現業職員で運転業務に従事するものが救急自動車を運転し、救急医療の補助業務に従事したとき	勤務1回： 330円
特殊現場作業手当	企業職員が次の作業に従事したとき ① 地上又は水面上10m以上の個所における作業 ② トンネルの坑内における調査、測量、検査又は監督の作業 ③ 高圧活線に近接して行う作業	日額：650円
特殊自動車運転手当	企業職員が道路交通法施行規則第2条の表に掲げる特殊自動車又は管理者がこれと同等と認めるものを運転する作業に従事したとき	日額：280円

第3 監査結果及び意見

1 住居手当

住居手当は、職員及びその配偶者等の居住する借家・借間について、月額 12,000 円を超える家賃のうち 27,000 円を限度として、毎月一定額が支給される手当である。

また、自宅住居を所有して、世帯主となっている場合も月額 3,000 円の手当が支給されている（一般職の職員の給与に関する条例 第 11 条の 4）。

平成 16 年度の住居手当は、総額で 1,068,228 千円、うち所有する自宅住居に関するものは 63,756 千円（1,771 人支給）となっている。

家賃負担のある職員への生活支援として、住居手当の存在意義は適正な水準内で認められるもので、民間企業でも同様の手当が多く採用されている。しかし、自宅住居を所有するものにまで恒久的に支給することは、民間企業では、あまり類をみない。

また、国家公務員に対する住居手当については、自宅住居を所有するものに対して支給されるものの、5 年で打ち切りになっている。

そもそも自己資金や相続で取得した自宅住居にまで、住居手当を支給する根拠は薄く、少なくともそれらに対しての支給は止めるべきと考える。

監査結果

よって、自宅住居を所有するものに対する恒久的な住居手当については、打ち切り年限を設け、自宅住居取得資金の金利負担のある者に限る等、廃止を含め、支給のあり方を見直されたい。

2 勤勉手当

勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下、「基準日」という。）に在籍する職員及び基準日前1ヶ月以内に退職した職員に対し、勤務成績に応じて年間2回、期末手当（賞与）と同時に支給される手当である（一般職の職員の給与に関する条例第22条）。

平成16年度における勤勉手当の支給総額は10,429,044千円（1人当たり支給年額598千円）（平成16年度）である。

勤勉手当支給額の計算方法は、以下のとおりである。

勤勉手当支給額＝勤勉手当基礎額×支給割合（期間率×成績率）

勤勉手当基礎額＝{(給料の月額＋教職調整額＋調整手当)＋職務加算額＋管理、監督職員の加算額}

支給割合の計算で、期間率は、勤続期間の率であり、例えば勤続期間6ヶ月であれば100分の100、5ヶ月15日以上6ヶ月未満で100分の95と半月毎に区分化されて定められている。

成績率は規則上、人事評価に基づいて、任命権者がその都度定めることになっている率である。

また、支給額には、最高支給限度額が定められている。再任用職員以外で、特定幹部職員以外の、最高支給限度額の計算方法は以下のとおりである。

最高支給限度額＝(勤勉手当基礎額＋扶養手当)×0.7

勤勉手当の趣旨は、勤務の優れた者に対する、考課給である。しかし運用上、勤勉手当は、勤務成績等に関わらず、懲戒処分を受けた者を除き、その最高限度支給額が支給されている。

つまり、支給額の計算における支給割合（期間率×成績率）は、支給額が最高限度支給額になるように、以下のように算出されており、勤務成績等に基づくものとなっていない。

成績率＝最高支給限度額÷勤勉手当基礎額

監査結果

最高支給限度額を支給するために、成績率を算出するのではなく、適正な人事評価制度を設けた上で、その人事評定を成績率に反映させるべきである。

その際、最高支給限度額が評定の高い者に対するインセンティブとしてうまく働き、職員の業務に対する積極性を引き出せるように、成績率の配分等において考慮する必要がある。

また、本人の非違行為により懲戒処分を受けた職員にも、国家公務員の制度にならば、最高支給限度額の半額以上が支給されているが、考課給であることからすれば、原則的に支給は止めるべきである。

3 寒冷地手当

寒冷地手当は、毎年11月から翌年3月までの各月の初日において、秋田県、北海道札幌市及び規則で定める地域（以下、「寒冷地」という。）に在籍する職員（再任用職員を除く。）に対して支給される手当である。規則で定める地域とは、国家公務員の寒冷地手当に関する法律別表に掲げる地域（秋田県内の地域及び北海道札幌市を除く。）である。

支給額は月額7,360円から26,360円の範囲で、在勤地域、世帯主であるかどうか及び扶養親族の有無により、定められた額が支給される。

平成16年度支給実績は、支給人員延べ52,311人、支給総額1,702,989千円となっている。

現在、秋田県全域を寒冷地として支給対象地域としているが、そもそも秋田県庁職員が秋田県内に在勤することに対して、寒冷地手当を支給するというのは、ほぼ全員が対象となってしまう、合理的とは言えない。

また、寒冷地手当が、いわゆる薪炭手当として支給された時代と比較して、住居の気密性が高まり、防寒効果が改善されてきていることから、支給の根拠は薄くなっている。

秋田県内の民間企業で、同様の手当を支給しているところが少ないことから、寒冷地手当は、廃止すべきである。年により降雪量等に差があるにせよ、内陸部の豪雪地域等に限定して支給すべきと考える。

意見

よって、寒冷地手当を廃止を含めて見直しされたい。

4 特地勤務手当等及びへき地手当等

特地勤務手当は、生活の著しく不便な場所に所在する公署（特地公署）に勤務する職員に対して支給される手当である。

特地公署は、その公署から生活上の便益に関係の深い施設までの距離等を考慮して区分され、給料の月額、教職調整額及び扶養手当の合計額の 25%を限度として、区分ごとの支給割合に応じた額が支給される。

また、特地勤務手当に準ずる手当とは、特地公署等に異動して勤務することとなった職員のうち、当該異動に伴って、住居を移転した職員に対して、異動日の給料の月額、教職調整額及び扶養手当の合計額の 6%を限度として、公署の区分ごと及び異動日から起算した公署勤務期間ごとの支給割合に応じた額が支給される手当である。

平成 16 年度において、特地勤務手当等の支給実績は支給人員延べ 671 人、支給総額 22,895 千円である。

特地勤務手当の対象となる地域の認定基準は、以下のとおりである。

- ・ 公署から最寄の駅又は停留所までの距離
- ・ 公署から最寄の公共施設等までの距離（学校、郵便局、役場、金融機関、病院、スーパー等までの距離）
- ・ 公署から最寄の市の中心地までの距離
- ・ 公署から秋田県庁までの距離

この基準での距離が遠いほど点数を高くし、総合得点の 50 点以上を 1 級地から 6 級地まで区分し、それぞれの区分で支給割合を決めている。

以上の基準は、生活の不便さを測る基準ではあるが、職場の環境を測る基準ではない。また、ほとんどの公署周辺では、一般道路が整備されているため、自家用車両の利用を考慮すれば、公署から諸施設までの距離はそれほど問題にはならないと考える。

居住地が特地以外の場合は、通勤に関することや他職員との職場環境の相違であり、手当を支給すべき事由と直接関わりがなく、支給するとしても、例えば、公署周辺の未舗装道路の距離数の長さや、年間積雪量の多さなどにより限定された場合のみとするべきであり、支給水準についても率を引き下げるべきである。

また、特地勤務手当に準ずる手当は、特地公署等へ、他の公署から異動し、住居を移転せざるを得なかった職員が、以前の生活に比較して相当の不便さを感じてを想定し、異動後の生活に慣れるまでの間支給されるものである。

したがって、支給の対象を、不便を感じべき地域（特地）に住居を移転した場合に限定すべきである。

また、特地勤務手当に準ずる手当の支給期間は、原則 3 年（継続勤務の場合は、6 年を限度とする。）で 6%から 2%まで逡減するが、率を引き下げ一定とすべきである。

へき地手当は、へき地学校並びにこれに準ずる学校及び共同調理場に勤務する市町村立学校職員に支給される。

また、へき地手当に準ずる手当は、へき地学校等への異動に伴い住居を移転した職員に支給される。

平成 16 年度において、へき地手当等の支給実績は支給人員延べ 5,544 人、支給総額 160,979 千円である。

へき地手当等についても、特地勤務手当等と同様の趣旨により見直しをすべきであるが、支給根拠はへき地教育振興法に基づいており、へき地学校等の指定基準についてはへき地教育振興法施行規則に定められている。

意 見

- (1) 特地勤務手当について、特地勤務手当の対象となる地域の認定基準を、公署周辺の未舗装道路の距離数の長さや、年間積雪量の多さなどにより限定された場合のみとするべきであり、支給水準についても率を引き下げるべきである。
- (2) 特地勤務手当に準ずる手当は、支給の対象を、住居を特地へ移転した場合に限り、現在より低い一定率を支給すべきである。
- (3) へき地手当及びへき地手当に準ずる手当は、支給水準の大幅な見直しをすべきである。

5 時間外勤務手当

(1) 知事部局

知事部局では、職員の時間外勤務縮減の施策として、「時間外勤務等の縮減に関する指針」(平成 11 年 7 月 26 日人 1188 号)において、時間外勤務命令等の制限、環境整備、事務改善、職員の意識改革等について定められている。

また、この他に、事後的な対応として、「長時間又は恒常的な時間外勤務等が状態となっている課所等については、その実態について、個別に事情聴取するものとし、特に一年につき、360 時間を超えた時間外勤務等が行われている課所については、人事課長がその改善策について協議・指導を行う場合がある」旨が規定されている。

時間外勤務の縮減に関する指針
6 その他 (2) 長時間または恒常的な時間外勤務等が常態となっている課所等については、その実態について個別に事情聴取するものとする。 (3) 特に一年につき 360 時間を超えた時間外勤務等が行われている課所については、人事課長がその改善策について協議・指導を行う場合がある。

ここで、年間の時間外勤務時間が 360 時間超の職員は 105 人であり、これらの職員は、財政課など特定部課に偏る傾向にあった。

この点について、人事課の対応を聴取したところ、個別の事情聴取について、平成 15 年は実施されていたが、平成 16 年は、実施されていなかった。

なお、知事部局では、上記の他に、平成 14 年 1 月から時間外勤務を減らすための庁内放送を実施したり、平成 15 年 3 月に各地方振興局内の人員配置を見直すことによって、時間外勤務を年々減少させているが、それでもなお、特定部課への偏りが見られるなど、解決されない問題が残っているのが現状である。

意見

時間外勤務の縮減に関する指針の 6 (2) 及び (3) について、適時・適切に運用するとともに、業務の再配分や応援体制のあり方を具体的に検討されたい。

(2) 警察本部

警察本部では、知事部局の施策の趣旨に沿って、業務の見直し、事務の合理化により時間外勤務の縮減に努めているところである。

しかし、突発する事件、事故に直ちに対応し、早期に解決しなければならないことから、知事部局に比べて相対的に時間外勤務が多くなっている。

また、管理的な立場であると考えられる警察署の課長等が時間外勤務手当の支給対象となっていることも、時間外勤務手当が多い要因と思われる。

意 見

よって、警察職務の諸事情を勘案して、今後とも時間外勤務の縮減について方策を講じられたい。

また、時間外勤務を支給されている職員の中で、管理的立場にある職員には、管理職手当の支給対象とすることを検討されたい。

6 管理職手当

管理職手当は、「管理又は監督の地位にある職員のうち人事委員会規則で規定する職員（主たる例：部長、次長、課長、上席主幹、主幹）」に対して、給料月額
の 25%～10%が支給される（条例第 9 条第 1 項）手当である。

平成 16 年度の管理職手当の支給実績は、支給人員延べ 30,878 人、支給総額
1,805,484 千円である。

管理職か否かの判定の基礎となっている秋田県行政組織規則（以下、「規則」と
いう。）における上席主幹以下の職務内容は、（表 1）のとおりである（規則第 245
条第 3 項の附表）。

（表 1）上席主幹、主幹及び副主幹の職務内容と管理職手当の対象

職 名	職 務	管理職手当
上席主幹	上司の命を受けて、県行政に関する重要事項の企画、調査等をつかさどる。	対象
主幹	上司の命を受けて、特定の重要事項の企画、調査等に関する事務をつかさどる。	対象
副主幹	上司の命を受けて、特定の重要事項の企画、調査等に関する事務をつかさどる。	対象外

主幹と副主幹の職務は、規則上、同一であるにも関わらず、主幹は管理職手当
の対象になるが、副主幹は対象となっておらず、職務と手当の関係が対応してい
ない。

実際の組織の運営上は、課、室又はセンターの所掌事務を分掌させるため、班
を置き、組織は、各課のもとに班制を採っており、そこでは班長が班の事務を掌
理する実質的な管理職になっている（規則第 4 条の 2 及び第 245 条第 4 項）。

現場においては、副主幹以下で班長を兼務する者もあり、逆に主幹でも班長を
兼務していない者がいる。上席主幹は全員が班長兼務であった。

現在、副主幹以下の者で班長を兼務する者には、管理職手当が支給されず、時
間外勤務手当が支給されているが、実際は、班長として部下をまとめる管理的職
務に携わっているため、労働時間に応じた手当の支給はなじみにくいとする。
また、班長は時間外勤務手当を承認する立場でもあることから、班長にまで時間
外勤務手当を支給することは、甘い承認を招く危険性もあり望ましくない。

逆に、主幹でも班長兼務の者以外は、実質的に管理的職務に従事しているとは
言いがたいため、管理職手当の対象から外し、超過勤務に対しては、時間外勤務
手当を支給すべきとする。

つまり、現在の管理職手当の支給対象は主幹であるが、主幹を対象から外し、
実質的管理職である班長を対象とするべきとする。