

## 第2回行政改革審議会補足資料

番 号	資 料 名	頁
補足1	人事評価制度に係る資料 人事評価アンケート結果(一部抜粋)	1
補足2	職員研修に係る資料	3
補足3	福岡県特定事業主行動計画の概要	4
補足4	都道府県における女性管理職(課長相当職以上)の 登用状況	5
補足5	令和3年度派遣の概要	6
補足6	民間企業等職務経験者採用試験の概要	7
補足7	地方公務員法の一部を改正する法律案の概要	8



# 福岡県の人事評価制度の概要

補足 1

1 対象職員（被評価者）  
全職員

2 評価者

評価の客観性、公正性を確保し、偏りの少ない評価を行うため、原則として一次、二次、最終評価の複数で評価を実施。

一次評価者：原則として、被評価者の直接監督責任者  
二次評価者：原則として、一次評価者の上司  
最終評価者：所属長

3 評価対象期間と評価の時期

評価対象期間	評価の時期（評価基準日）
4月1日～翌3月31日	12月1日

- 評価対象期間における被評価者の職務遂行状況を踏まえ、「発揮した能力」及び「挙げた業績」の両面から年1回評価を実施。
- 評価は、基準日時点において、年度末までの状況を見込んで実施。

4 評価の方法等

- 各職層に応じて定められた評価項目ごとに5区分（A：5点／B上：4点／B中：3点／B下：2点／C：0点）で評価し、合計点数に対応した評語（S／A／B／C／Dの5区分）を付与します。（能力評価、業績評価を合わせた総合評価）
- 期首、期中、期末における直属の上司との面談を通じ、円滑な業務遂行や能力開発に必要な指導、助言を実施。

## 【参考】評価項目

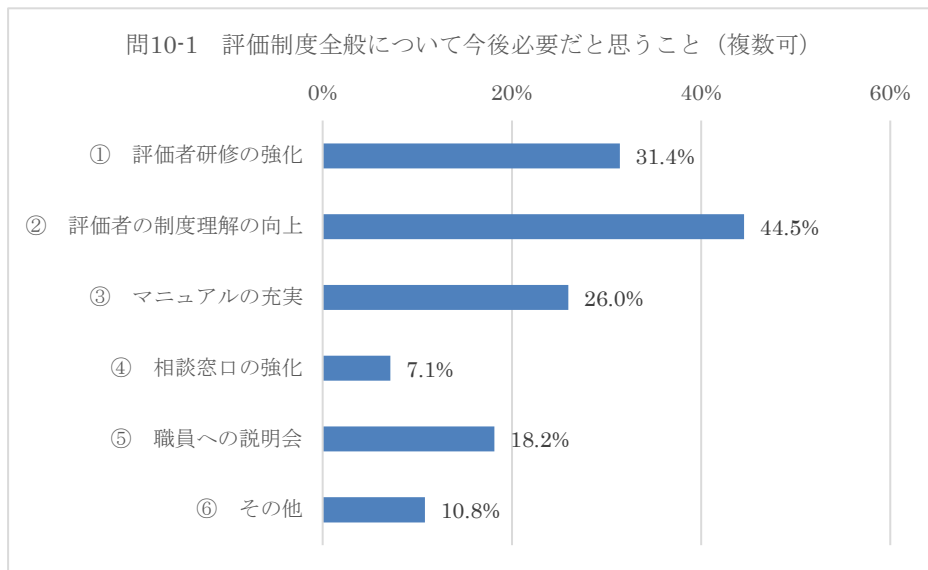
分野	評価項目	一般職員	係長等	課長補佐級	課長級以上
行動を支える原点	使命感・責任感 (臨床の医療職の場合、職業倫理)	○	○	○	○
判断	判断力		○	○	○
組織運営	統率力			○	○
	育成力		○		
	チームワーク	○			
外部への影響	折衝力	○	○	○	○
業務対応	業務課題への取組		○	○	○
	事務処理能力	○			
	業務実績	○			

## 人事評価制度アンケート結果について

### 1 アンケート概要

- (1) 時期 令和2年3月2日～3月13日
- (2) 目的 人事評価制度による評価を経験して感じた意見を広く聞き、今後の改善につなげる。
- (3) 対象者 全評価制度対象者（7,476人）  
回答数 2,251人（回答率：30.1%）

### 2 アンケート結果（評価制度全般に係る部分のみ抜粋）



#### <評価制度全般>

- ・ 評価制度全般について今後必要だと思うことは、「評価者の評価制度理解の向上」が約45%でトップ。その他、「評価者研修の強化」が約32%、「マニュアルの充実」が約26%。

#### <主な意見欄の記述>

- ・ 評価者だけでなく、被評価者に対しても、制度の全体像や目的・仕組み等について理解促進を図る必要がある。
- ・ 評価者のスキルアップを図るため、評価者研修において、演習の時間をもっと増やしてほしい。
- ・ マニュアルは詳細に書かれているため、評価のポイントをまとめたものを作成するなど、マニュアルをもう少し充実させてもらいたい。
- ・ 人事評価制度の一連の事務が通常業務を行う上で過度な負担とならないような工夫が必要。

令和3年度研修所研修体系

職階	基本研修				専門研修				特別研修					
	区分	基本研修名	対象者	組織運営 研修力、指導力、 調整力、チームワーク	政策形成 政策形成 事務処理能力	使命感、責任感 不祥事発生防止 危機管理	政策形成能力	組織力・育成力		折衝力	業務遂行・改善力	情報発信力		
管理者階	所屬長	新任所屬長	新任所屬長	マネジメントⅣ ハラスメント防止	公務員倫理 危機管理能力	公務員倫理 危機管理能力	政策に活かすSDGs エビデンスに基づく政策立案 課題を明確にするための情報収集・分析 自ら考える力を鍛えるクリティカル・シンキング	公務員倫理指導者養成 新採職員マンツーマン指導者	職場まるごと「働き方改革」	主体的な問題解決のための手法とマインド 仕事を効率的に進めるための時間管理 お互いが納得できる交渉術 苦情対応の基本と実践	伝わりやすい話し方・魅せ方 分かりやすい図解表現 効果的な情報発信のポイント	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方
	課長級	新任課長級	新任課長級	マネジメントⅢ ハラスメント防止	公務員倫理 危機管理能力	公務員倫理 危機管理能力	政策に活かすSDGs エビデンスに基づく政策立案 課題を明確にするための情報収集・分析 自ら考える力を鍛えるクリティカル・シンキング	公務員倫理指導者養成 新採職員マンツーマン指導者	職場まるごと「働き方改革」	主体的な問題解決のための手法とマインド 仕事を効率的に進めるための時間管理 お互いが納得できる交渉術 苦情対応の基本と実践	伝わりやすい話し方・魅せ方 分かりやすい図解表現 効果的な情報発信のポイント	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方
	課長補佐級	新任課長補佐級	新任課長補佐級	マネジメントⅡ ハラスメント防止	公務員倫理	公務員倫理	政策に活かすSDGs エビデンスに基づく政策立案 課題を明確にするための情報収集・分析 自ら考える力を鍛えるクリティカル・シンキング	公務員倫理指導者養成 新採職員マンツーマン指導者	職場まるごと「働き方改革」	主体的な問題解決のための手法とマインド 仕事を効率的に進めるための時間管理 お互いが納得できる交渉術 苦情対応の基本と実践	伝わりやすい話し方・魅せ方 分かりやすい図解表現 効果的な情報発信のポイント	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方
	係長	新任係長	新任係長	マネジメントⅠ	公務員倫理	公務員倫理	政策に活かすSDGs エビデンスに基づく政策立案 課題を明確にするための情報収集・分析 自ら考える力を鍛えるクリティカル・シンキング	公務員倫理指導者養成 新採職員マンツーマン指導者	職場まるごと「働き方改革」	主体的な問題解決のための手法とマインド 仕事を効率的に進めるための時間管理 お互いが納得できる交渉術 苦情対応の基本と実践	伝わりやすい話し方・魅せ方 分かりやすい図解表現 効果的な情報発信のポイント	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方
一般職員階	主査	新任主査	新任主査	マネジメント入門	不祥事防止	不祥事防止	政策形成 (マナー研修) 又は 政策形成 (業務改善推進)	公務員倫理指導者養成 新採職員マンツーマン指導者	職場まるごと「働き方改革」	主体的な問題解決のための手法とマインド 仕事を効率的に進めるための時間管理 お互いが納得できる交渉術 苦情対応の基本と実践	伝わりやすい話し方・魅せ方 分かりやすい図解表現 効果的な情報発信のポイント	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方
	主任野任	主任野任 対象者	主任野任 対象者		不祥事防止	不祥事防止	政策形成Ⅱ	公務員倫理指導者養成 新採職員マンツーマン指導者	職場まるごと「働き方改革」	主体的な問題解決のための手法とマインド 仕事を効率的に進めるための時間管理 お互いが納得できる交渉術 苦情対応の基本と実践	伝わりやすい話し方・魅せ方 分かりやすい図解表現 効果的な情報発信のポイント	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方
	主事・ 技師	主事・Ⅰ級 採用後3年 未満 主事・Ⅱ級 採用後5年 未満	主事・Ⅰ級 採用後3年 未満 主事・Ⅱ級 採用後5年 未満		公務員倫理	公務員倫理	政策形成Ⅰ	公務員倫理指導者養成 新採職員マンツーマン指導者	職場まるごと「働き方改革」	主体的な問題解決のための手法とマインド 仕事を効率的に進めるための時間管理 お互いが納得できる交渉術 苦情対応の基本と実践	伝わりやすい話し方・魅せ方 分かりやすい図解表現 効果的な情報発信のポイント	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方
	再任用職員	再任用職員	再任用職員	コミュニケーション	公務員倫理	公務員倫理	政策形成Ⅰ	公務員倫理指導者養成 新採職員マンツーマン指導者	職場まるごと「働き方改革」	主体的な問題解決のための手法とマインド 仕事を効率的に進めるための時間管理 お互いが納得できる交渉術 苦情対応の基本と実践	伝わりやすい話し方・魅せ方 分かりやすい図解表現 効果的な情報発信のポイント	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方
一般職員階	再任用3年目	再任用3年目	再任用3年目	コミュニケーション	公務員倫理	公務員倫理	政策形成Ⅰ	公務員倫理指導者養成 新採職員マンツーマン指導者	職場まるごと「働き方改革」	主体的な問題解決のための手法とマインド 仕事を効率的に進めるための時間管理 お互いが納得できる交渉術 苦情対応の基本と実践	伝わりやすい話し方・魅せ方 分かりやすい図解表現 効果的な情報発信のポイント	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方
	技能員・ 主任技能員	採用後10年目 及び20年目	採用後10年目 及び20年目	コミュニケーション	公務員倫理	公務員倫理	政策形成Ⅰ	公務員倫理指導者養成 新採職員マンツーマン指導者	職場まるごと「働き方改革」	主体的な問題解決のための手法とマインド 仕事を効率的に進めるための時間管理 お互いが納得できる交渉術 苦情対応の基本と実践	伝わりやすい話し方・魅せ方 分かりやすい図解表現 効果的な情報発信のポイント	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方
一般職員階	主任選任必修	平成28年度主任昇 任研修修了者	主任選任必修	専門研修から1科目を選択	公務員倫理	公務員倫理	政策形成Ⅰ	公務員倫理指導者養成 新採職員マンツーマン指導者	職場まるごと「働き方改革」	主体的な問題解決のための手法とマインド 仕事を効率的に進めるための時間管理 お互いが納得できる交渉術 苦情対応の基本と実践	伝わりやすい話し方・魅せ方 分かりやすい図解表現 効果的な情報発信のポイント	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方
	新採用職員研修	新採用職員	新採用職員	現場体験	公務員倫理	公務員倫理	政策形成Ⅰ	公務員倫理指導者養成 新採職員マンツーマン指導者	職場まるごと「働き方改革」	主体的な問題解決のための手法とマインド 仕事を効率的に進めるための時間管理 お互いが納得できる交渉術 苦情対応の基本と実践	伝わりやすい話し方・魅せ方 分かりやすい図解表現 効果的な情報発信のポイント	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方	メンタルヘルス 部下のほめ方・叱り方

所長講話、福岡県の現状と施策、公務員倫理（公務員の使命とやりがい、業務乱用防止）、財務会計制度Ⅰ、財務会計制度Ⅱ、仕事の基本、行政に求められること（民間企業等職務経験者のみ対象）、人権・同和問題、文書事務、予算編成、議会対応の業務

職務、福祉、環境、農業、防災

障がい福祉、福岡県の防犯対策、地方自治の現状と課題、不祥事防止、情報公開と個人情報保護、男女共同参画、財務会計Ⅱ、仕事のすすめ方、人権・同和問題、メンタルヘルス対策、先輩職員からの学び

1 計画期間

令和3年度～令和7年度（5年間）

2 対象職員

知事部局及び各種委員会事務局の職員（教育庁及び県警本部の職員を除く。）

3 女性登用目標

- (1) 本庁課長相当職以上に占める女性職員の割合：20%以上
- (2) 本庁課長補佐相当職に占める女性職員の割合：30%以上

【参考：各役職段階に占める女性職員の割合】

	H27	H28	H29	H30	H31	R2	R3	目標値(R7)
課長級以上	9.1	9.7	10.3	12.4	14.1	15.5	17.3	20%以上
課長補佐級	12.7	14.0	15.4	17.7	19.6	20.6	24.6	30%以上
ライン係長	24.3	28.3	31.1	32.2	33.8	35.2	35.2	

4 基本的な考え方

- (1) 女性職員一人ひとりが能力を最大限に発揮することによって、組織の活力向上及び政策方針決定過程への参画拡大を図るため、「女性職員の活躍推進」に積極的に取り組む。
- (2) 女性職員の活躍推進に関する取組を促進するため、「職員一人ひとりの意識改革」に積極的に取り組む。
- (3) 職員一人ひとりの仕事と生活の調和を実現するため、職員の働き方を見直し、「男女がともに働きやすい職場づくり」に積極的に取り組む。

5 具体的な取組内容

取組事項	具体的な取組内容
女性職員の活躍推進	
女性職員の積極的な登用	・女性職員登用率目標の達成
優秀な女性人材の確保及び人材育成	・受験者向けガイダンス等による広報活動の実施 ・女性職員の多様な分野への配置
人事管理面での配慮	・家庭事情に配慮した人事異動等の実施 ・育児等による昇任の遅れが生じないような人事面での配慮
職員一人ひとりの意識改革	
管理職のマネジメント能力の向上	・管理監督者研修等における意識啓発 ・管理職員向け自己チェックシートの配付・活用
職員の意識改革	・所属長面談等を活用した職員の意識改革 ・ロールモデルの見える化
男女がともに働きやすい職場づくり	
ワーク・ライフ・バランスの推進	・「年次休暇等使用計画表」を活用した休暇の取得促進 ・時間外勤務の縮減や働き方改革の推進 ・不妊治療を受けやすい職場環境の醸成
仕事と子育ての両立ができる職場環境づくり	・「育児プログラム」の作成による計画的な休暇等の取得促進 ・育児休業からの円滑な職場復帰支援
男性職員の仕事と子育ての両立支援	・「上司による職員(父親)の子育て支援プログラム」の作成 ・男性職員の育児に伴う休暇等の取得促進に資する人事評価への反映
あらゆるハラスメントの防止	・運用マニュアルや啓発リーフレットの職員への配布 ・相談窓口によるハラスメントの解決
会計年度任用職員等の任用・勤務条件等の確保	・適正な任用・勤務条件等の整備

都道府県における女性管理職(課長相当職以上)の登用状況

補足 4

(単位%)

	28年		29年		30年		令和元年		令和2年	
1	鳥取県	19.6	鳥取県	20.0	鳥取県	21.4	鳥取県	21.5	鳥取県	22.3
2	東京都	19.5	東京都	19.9	東京都	19.7	東京都	20.0	東京都	20.0
3	神奈川県	13.3	京都府	14.6	富山県	14.7	富山県	15.2	沖縄県	17.0
4	富山県	13.1	神奈川県	13.8	神奈川県	14.7	京都府	15.1	山形県	16.5
5	京都府	13.0	大阪府	13.6	京都府	14.7	神奈川県	15.0	富山県	16.4
6	大阪府	13.0	富山県	13.3	岐阜県	14.6	山形県	15.0	神奈川県	16.3
7	香川県	12.2	香川県	13.2	大阪府	13.9	岐阜県	14.9	岐阜県	16.1
8	山形県	11.8	岐阜県	13.0	山形県	13.8	沖縄県	14.4	京都府	15.9
9	新潟県	11.3	山形県	12.7	香川県	13.5	福岡県	14.1	福井県	15.8
10	岐阜県	11.2	新潟県	11.8	沖縄県	12.9	香川県	14.0	福岡県	15.5
11	沖縄県	10.9	沖縄県	11.5	島根県	12.5	山梨県	13.9	兵庫県	15.0
12	福井県	10.33	福井県	11.1	福岡県	12.4	福井県	13.9	島根県	14.4
13	島根県	10.33	徳島県	10.9	福井県	12.2	島根県	12.9	香川県	14.0
14	徳島県	10.1	島根県	10.9	徳島県	12.2	兵庫県	12.8	徳島県	13.5
15	山梨県	9.8	高知県	10.6	新潟県	11.9	新潟県	12.6	長崎県	13.4
16	福岡県	9.7	兵庫県	10.4	山梨県	11.9	徳島県	12.3	高知県	12.5
17	兵庫県	9.6	山梨県	10.3	高知県	11.9	高知県	12.1	広島県	12.4
18	愛知県	9.4	福岡県	10.3	石川県	11.2	佐賀県	11.8	佐賀県	12.3
19	群馬県	9.4	千葉県	10.1	静岡県	10.7	石川県	11.6	新潟県	12.2
20	佐賀県	9.4	石川県	9.8	兵庫県	10.6	群馬県	11.0	石川県	12.1
21	静岡県	9.2	愛知県	9.8	愛知県	10.1	静岡県	10.9	静岡県	11.6
22	高知県	9.0	静岡県	9.7	千葉県	10.0	愛知県	10.7	群馬県	11.5
23	岡山県	9.0	佐賀県	9.3	佐賀県	9.9	岡山県	10.4	熊本県	11.3
24	千葉県	8.5	群馬県	9.3	群馬県	9.8	滋賀県	10.4	愛知県	11.2
25	三重県	8.4	岡山県	9.3	埼玉県	9.6	埼玉県	10.1	埼玉県	11.1
26	埼玉県	8.4	埼玉県	9.2	岡山県	9.5	千葉県	10.1	千葉県	10.9
27	石川県	8.4	奈良県	8.9	滋賀県	9.2	三重県	10.0	滋賀県	10.8
28	滋賀県	8.2	三重県	8.8	三重県	9.2	長崎県	9.3	岡山県	10.8
29	大分県	7.7	滋賀県	8.3	宮城県	8.7	広島県	8.9	大阪府	10.6
30	宮崎県	7.6	大分県	8.2	長崎県	8.6	大分県	8.9	鹿児島県	10.0
31	奈良県	7.2	宮崎県	8.0	大分県	8.6	山口県	8.8	山口県	9.9
32	宮城県	7.2	宮城県	7.9	奈良県	8.5	奈良県	8.7	三重県	9.8
33	鹿児島県	6.9	栃木県	7.2	茨城県	7.9	大阪府	8.7	茨城県	9.4
34	熊本県	6.5	鹿児島県	7.1	宮崎県	7.6	長野県	8.4	山梨県	9.2
35	長崎県	6.2	茨城県	6.9	秋田県	7.6	熊本県	8.3	栃木県	9.2
36	愛媛県	6.1	愛媛県	6.8	山口県	7.5	鹿児島県	8.2	岩手県	9.1
37	栃木県	6.0	長崎県	6.8	熊本県	7.5	宮城県	8.2	長野県	9.0
38	北海道	6.0	福島県	6.5	北海道	7.5	北海道	7.7	奈良県	8.9
39	秋田県	5.9	熊本県	6.4	鹿児島県	7.5	宮崎県	7.6	大分県	8.8
40	岩手県	5.6	山口県	6.3	愛媛県	7.3	栃木県	7.6	北海道	8.6
41	青森県	5.6	北海道	6.3	長野県	6.8	岩手県	7.5	愛媛県	8.0
42	福島県	5.5	長野県	6.2	栃木県	6.7	茨城県	7.4	宮崎県	7.3
43	広島県	5.4	岩手県	6.0	岩手県	6.7	愛媛県	7.0	福島県	7.3
44	茨城県	5.4	秋田県	6.0	福島県	6.3	福島県	6.5	宮城県	7.2
45	山口県	5.4	広島県	6.0	青森県	6.2	青森県	6.4	青森県	7.0
46	長野県	5.4	青森県	5.9	広島県	6.1	秋田県	6.3	和歌山県	6.5
47	和歌山県	3.0	和歌山県	3.4	和歌山県	4.5	和歌山県	5.8	秋田県	6.0
	平均	10.0	平均	10.6	平均	11.3	平均	11.8	平均	12.7

※警察及び教育委員会は含まない。

## ○令和 3 年度派遣の概要

研修種別	期間	人数	主な派遣先
市町村交流研修	2 年	8 名	直方市、筑後市、春日市、太宰府市、大牟田市、田川市、朝倉市、苅田町
都道府県交流研修	2 年	3 名	佐賀県、長崎県、熊本県
企業等派遣研修	2 ～ 3 年	5 名	(公財)九州経済調査協会、福岡証券取引所、九州農産物通商(株)、西日本鉄道(株)
大学院派遣研修	1 年	0 名	
本省実務研修等 (退職派遣者含む)	1 ～ 3 年	2 3 名	内閣官房、内閣府、総務省、外務省、厚生労働省、経済産業省、国土交通省、農林水産省、在ベトナム日本国大使館、ハビタット福岡事務所 等
計 39 名			

## ※令和 3 年度新規派遣先

- ・国土交通省道路局企画課評価室  
(目的) 道路行政の情報収集、人的ネットワークの構築、土木職種の幹部候補の育成
- ・農林水産省輸出・国際局輸出支援課  
(目的) 輸出関連施策の情報収集、人的ネットワークの構築

## ○派遣者数の推移

	H27	H28	H29	H30	H31	R2	R3
市町村交流研修	8	8	7	8	8	8	8
都道府県交流研修	3	3	3	3	3	3	3
企業等派遣研修	4	5	4	5	5	5	5
大学院派遣研修	1	1	1	0	0	0	0
本省実務研修等	27	29	22	19	22	22	23
計	43	46	37	35	38	38	39



## 民間企業等職務経験者採用試験の概要

試験区分	行政
受験資格	① 年齢要件：59歳未満 ② 職務経験：民間企業等における職務経験を5年以上有する者
経緯	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成14年度採用試験から導入</li> <li>平成25年度採用試験から、年齢要件を従来の「25歳以上35歳未満」から「59歳未満」に変更</li> <li>令和2年度採用試験から、公務員としての就業期間を職務経験に含むことができるよう変更</li> </ul>
実績	H15年度以降 計170名採用（R3年度22名、R2年度8名）

## ※ 職務経験者採用試験の概要

試験区分	児童福祉
受験資格	① 年齢要件：59歳未満 ② 資格要件：児童福祉司の任用資格を有する者（又は取得見込みの者） ③ 職務経験：施設における相談援助業務の実務経験を5年以上有する者
備考	・ 令和元年度採用試験から導入

試験区分	心理判定員
受験資格	① 年齢要件：59歳未満 ② 資格要件：大学の心理学を専攻する学科等を修めて卒業した者（又はこれと同等以上の能力を有する者） ③ 職務経験：施設における心理判定・心理療法等業務の実務経験を5年以上有する者
備考	・ 令和2年度採用試験から導入

## 地方公務員法の一部を改正する法律案の概要

令和4年度からの国家公務員の定年引上げ(令和2年通常国会に法案提出)に伴い、地方公務員の定年も60歳から65歳まで2年に1歳ずつ段階的に引き上げられることを踏まえ、地方公務員についても国家公務員と同様に以下の措置を講ずる。

### I 法律案の内容

#### 1. 役職定年制(管理監督職勤務上限年齢制)の導入

- 組織の新陳代謝を確保し、組織活力を維持するため、役職定年制(管理監督職勤務上限年齢制)を導入する。
  - ・ 役職定年の対象範囲及び役職定年年齢は、国家公務員との権衡を考慮した上で、条例で定める。
    - ※ 役職定年の対象範囲は管理職手当の支給対象となっている職を、役職定年年齢は60歳を基本とする。
    - ※ 職員の年齢別構成等の特別の事情がある場合には例外措置を講ずることができる。

#### 2. 定年前再任用短時間勤務制の導入

- 60歳に達した日以後定年前に退職した職員について、本人の希望により、短時間勤務の職に採用(任期は65歳まで)することができる制度を導入する。

#### 3. 情報提供・意思確認制度の新設

- 任命権者は、当分の間、職員が60歳に達する日の前年度に、60歳以後の任用、給与、退職手当に関する情報を提供するものとし、職員の60歳以後の勤務の意思を確認するよう努めるものとする。

### II その他

#### 給与に関する措置

- 国家公務員の給与及び退職手当について以下の措置が講じられることを踏まえ、地方公務員についても、均衡の原則(地方公務員法第24条)に基づき、条例において必要な措置を講ずるよう要請する。
  - ・ 当分の間、60歳を超える職員の給料月額を、60歳前の7割水準に設定する。
  - ・ 60歳に達した日以後に、定年前の退職を選択した職員が不利にならないよう、当分の間、「定年」を理由とする退職と同様に退職手当を算定する。