

Ⅱ 人事、勤務時間・休暇等の概要

1 千葉県職員人材基本方針

千葉県では、職員の育成、確保、職場環境の整備を計画的・一体的に進めるため、人材にかかる総合的な方針として「千葉県職員人材基本方針」を策定し、様々な取組を進めています。

(1) 方針の基本的な考え方

多様なバックグラウンドを持つ、有為な人材を積極的に採用・育成し、さらに職員一人ひとりが安心して能力や意欲を最大限に発揮できる環境を整備する。

～ここで「働きたい」「働き続けたい」千葉県庁を目指して～

(2) 目指すべき職員像・組織風土

職員像：県民視点、チャレンジ志向、チーム力

組織風土：多様性を力に変える県庁、チャレンジできる県庁、協働・共創する県庁

(3) 特に重点的に育成する能力

企画力、変える力、協働・共創力、マネジメント力、公務員力

(4) 取組内容

ア 人材育成

人材育成プログラムの整備、人材育成手法の充実、個々のニーズに対応した人材育成、人を育てる人事管理、市町村等との協働・共創による人材育成

イ 人材確保

積極的な情報発信、多様な試験方法の工夫、多様な人材の確保、試験合格者への支援、外部人材の活用、市町村と連携した人材の確保
--

ウ 職員一人ひとりが安心して能力を発揮できる職場環境の整備【ウェルビーイングの向上】

多様な人材の活躍を可能にする職場づくり、職員一人ひとりが働きやすく、働きがいのある職場の風土づくり、職員のエンゲージメントの把握
--

2 人事評価制度

地方公務員法に基づき、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を評価する人事評価制度を実施し、これを任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用しています。

(1) 目的

より高い能力を持った人材の育成と、組織全体の士気高揚や公務能率の向上を図り、住民サービスの向上につなげる。

(2) 対象

一般職の全ての職員

(3) 評価者

1次評価者及び2次評価者による2段階評価

(4) 評価方法

ア 能力評価 標準職務遂行能力（職位に応じて定める職員に求められる能力）に対応した評価項目ごとに、職務を遂行する中で職員が発揮した能力の程度を評価

イ 業績評価 職員があらかじめ設定した業務目標の達成度等を評価

(5) 評価期間

毎年4月1日から翌年3月31日まで

(6) 総合評価

人事評価の結果の活用に当たり、能力評価と業績評価の結果を基に、「優秀」、「良好」等の評価区分を決定します。

(7) 人事評価の結果活用

人事評価の結果は、能力開発、給与（昇給及び勤勉手当）及び任用（昇任・昇格及び人事配置）に活用します。

3 人事異動等

(1) 配 属

新規採用職員は、本庁又は出先機関に配属されます。技術職は、各事業所や研究機関に配属されることが多くあります。

(2) 条件付採用

職員の採用は、すべて条件付となります。任用された職において6ヵ月を勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用となります。

(3) 異 動

本庁と出先機関の両方を経験しながら、3～5年のサイクルで異動します。広く県行政を経験するため、知事部局以外の企業局、病院局、教育庁などに配属される場合もあります。

なお、年に一度、全職員を対象に職員意向調査を行っており、その際に希望を申出ることができます。

(4) 昇 任

主事（技師）で採用後、概ね、副主査には29～31歳、主査には早ければ37歳～38歳で昇任します（大学卒業後すぐに採用された場合）。

4 服務の原則

「服務」とは、県という組織が、その組織を維持し、その目的を統一的・能率的に達成するため、その組織の一員である職員に要求される規律であり、主なものは次のとおりです。

(1) 服務の根本基準〔憲法第15条、地方公務員法（以下「地公法」）第30条〕

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては全力を挙げてこれに専念しなければならない。

(2) 服務の宣誓〔地公法第31条〕

新たに職員となる者は、採用された際に、公務員としての義務を果たすことを県民に宣誓しなければならない。

(3) 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務〔地公法第32条〕

職員は、その職務を遂行するに当たって、法令、条例、地方公共団体の規則及び規程にのっとり、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。

(4) 信用失墜行為の禁止〔地公法第33条〕

職員は、住民の信頼を裏切って、その職の信用を傷つけ、品位を汚し、また、職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(5) 秘密を守る義務〔地公法第34条〕

職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならず、また、退職後も同様の義務を負う。

(6) 職務に専念する義務 [地公法第 35 条]

職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合を除き、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、また、自分が勤務する地方公共団体がなすべき業務にのみ従事しなければならない。

(7) 政治的行為の制限 [地公法第 36 条]

職員は、一定の政治的行為を制限されているが、これは、職員の政治的中立を保障することによって、地方公共団体の行政の公正な運営を確保し、あわせて、職員の利益を保護するのが目的である。

(8) 争議行為等の禁止 [地公法第 37 条、地方公営企業等の労働関係に関する法律 (以下「地公労法」) 第 11 条]

職員は、地方公共団体の正常な業務の運営を阻害したり、活動能率を低下させる行為をしてはならず、また、外部からの働きかけも一切禁止されている。

(9) 営利企業等の従事制限 [地公法第 38 条]

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利企業の役員等への就任、私企業の経営、又は報酬を得て事業等に従事してはならない。

インターネット上での不適切な行為は厳禁！

安易な気持ちで行ったことが、守秘義務違反などの重大な法令違反につながることもあり、これにより、本人への厳しい懲戒処分だけでなく、家族や職場にも大きな影響を及ぼすことになります。

SNS などに、職務上知り得た情報を書き込むこと等は厳禁です。

《インターネット上での不適切な行為 (例)》

- 職務上知り得た秘密を SNS やブログ等へ書き込む行為
- わいせつ、児童ポルノ等の画像を送信・掲載する行為
- 他者を差別若しくは誹謗中傷するような行為
- 著作権等の知的財産権を侵害する行為

飲酒運転は絶対禁止！

千葉県では、県をあげて飲酒運転の根絶に積極的に取り組んでおり、職員が飲酒運転により交通事故を起こした場合は懲戒免職、また、交通事故に至らない場合 (飲酒運転で検挙など) や、同乗していた職員、飲酒をすすめた職員についても、懲戒免職等の厳しい処分となります。

「お酒を飲むなら車は置いていく」、「車の運転をするのであれば、お酒は飲まない」を厳守してください。

5 勤務時間

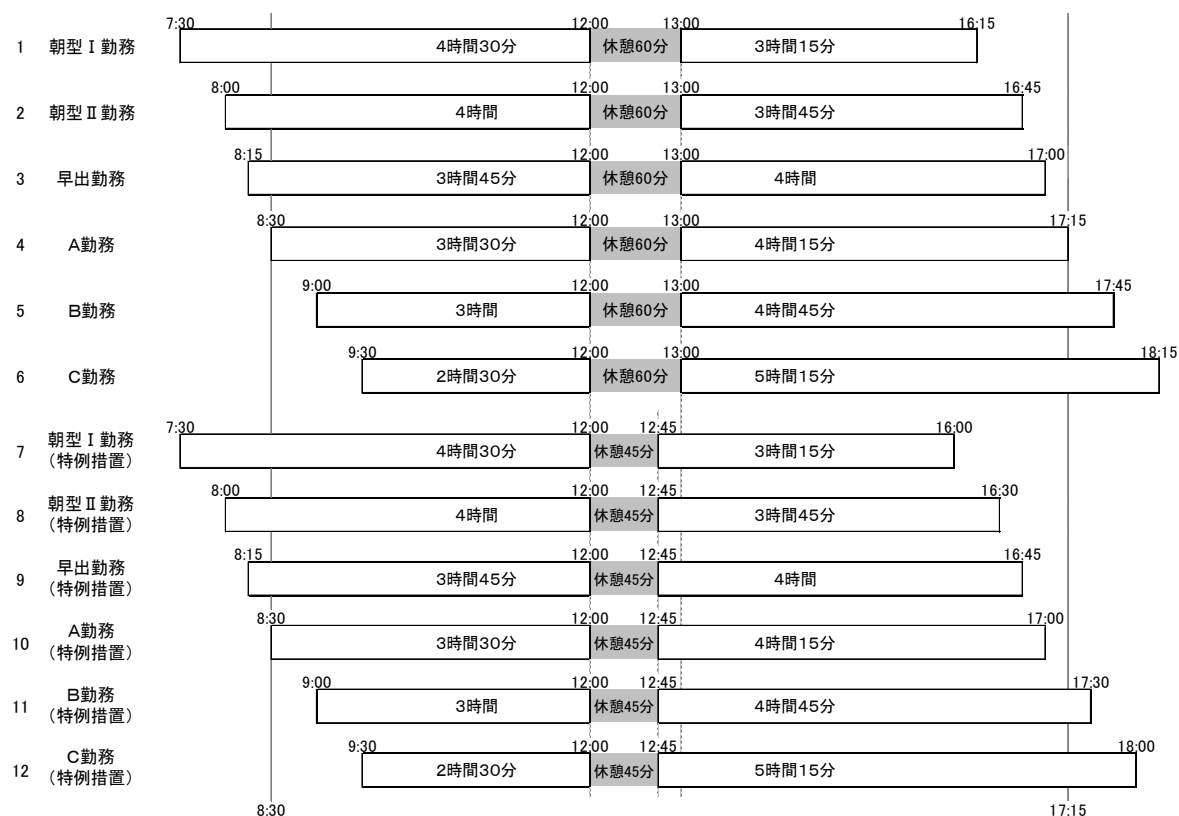
勤務時間等については、交替制等勤務を除き、次のようになります。

(1) 勤務時間

個々の職員が勤務に服する時間をいいます。一般の職員について、手続を行わない場合は、原則 8:30～17:15（A 勤務）です。

なお、多様で柔軟な働き方として、時差出勤制度やフレックスタイム制を導入しているほか、テレワークやワーケーション（余暇とテレワークを組み合わせた働き方）を推進しています。

時差出勤制度	次の勤務時間を選択することができます。 ・ 7:30～16:15（朝型Ⅰ勤務） ・ 8:00～16:45（朝型Ⅱ勤務） ・ 8:15～17:00（早出勤務） ・ 9:00～17:45（B 勤務） ・ 9:30～18:15（C 勤務）
フレックスタイム制	原則 4 週間の単位期間の中で、1 週間当たりの平均勤務時間が 3 8 時間 4 5 分となるよう勤務時間を柔軟に割り振ることができます。 また、総労働時間が変わらないまま、1 週間に 1 日を限度として、土日以外に、週休日を設定することもできます。



(2) 休憩時間

職員を仕事から切り離して休息させ、労働による疲労の回復と労働の負担を軽減させるためのもので、勤務時間には含まれません。

休憩時間は、原則 **12:00～13:00** の 1 時間ですが、休憩時間の柔軟化により、次のとおり、原則の休憩時間以外の時間帯に割り振ることもできます。

なお、育児、介護、遠距離通勤、障害等の事由がある職員は、休憩時間を **45 分** とする特例措置の申出を行うことができます。

また、障害のある職員は、**1 時間又は 45 分** の休憩時間を分割して **2 つの時間帯** に置くことができます。

休憩時間	休憩時間を 45 分とする特例措置の適用を受けた場合
11:00～12:00	11:15～12:00
11:30～12:30	11:45～12:30
12:00～13:00※	12:00～12:45※
12:30～13:30	12:30～13:15
13:00～14:00	13:00～13:45

※ 原則の休憩時間

6 休 日

(1) 県の休日〔千葉県の日に関する条例〕

平成 4 年から、完全週休二日制の実施により、次に掲げる日は県の休日とし、県の機関の執務は原則として行なわないこととされています。

「県の休日」とは、組織体としての県が、原則として執務体制をとらない日であり、個々の職員の休みとは異なるものです。個々の職員の休みは、勤務時間条例第 9 条（休日）及び勤務時間条例第 3 条（週休日）により規定されています。

ア 日曜日及び土曜日

イ 祝日法に規定する休日

ウ 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（祝日法に規定する休日を除く）

(2) 職員の休日〔勤務時間条例第 9 条〕

ア 職員の休日は、次のとおりです。

(ア) 祝日法に規定する休日

(イ) 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（祝日法に規定する休日を除く）

イ 職員は、上記アの休日には、特に勤務することを命ぜられない限り、正規の勤務時間においても勤務することを要しません。

7 休 暇

休暇の種類は、次のとおりです。

(1) 有給休暇

年次休暇※	事由に限らず取得可能で、毎年度付与されるものです。 翌年度に限り繰り越しができます。
療養休暇	負傷又は疾病のため療養が必要な場合に付与されるものです。
特別休暇	社会通念、習慣、母性保護等を根拠に付与されるものです。 主な特別休暇としては次のとおりです。 職員の結婚、子育て休暇、女性職員の出産、配偶者の育児参加、忌引、 父母の祭日、夏季休暇、ボランティア休暇、育児休暇、リフレッシュ休暇

※年次休暇〔労働基準法第 39 条、勤務時間条例第 12 条、勤務時間規則第 7 条〕

- ①年次休暇は、一の年度について、4 月 1 日に在職する職員に対しては 20 日を、
4 月 2 日以降新たに採用された職員に対しては、次表に掲げる日数が与えられます。

採 用 月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
年休付与日数	20	18	17	15	13	12	10	8	7	5	3	2

- ②年次休暇は、1 日又は 1 時間を単位として与えられます。

(2) 無給休暇

看護休暇	日常生活を営むのに支障がある者の看護をする場合に付与されるものです。
組合休暇	職員団体の業務に従事する場合に付与されるものです。

8 休業制度等

(1) 育児休業・部分休業・子育て部分休暇

子を養育するため、一定期間休業することや、1 日の勤務時間の一部又は全部を勤務しないことを認める制度です。

休業名	対象となる子の年齢	休業の単位、期間
育児休業	出生の日から満 3 歳に達する日まで	1 日単位で連続する一つの期間
部分休業・ 子育て部分休暇	出生の日から小学校 3 年生まで	年度ごとに①又は②のいずれかを選択可能 ①取得しようとする期間中 1 日につき 30 分を単位として 2 時間まで ② 1 時間または 1 日を単位として、年間 10 日相当まで

(2) 育児短時間勤務

子を養育するため、週38時間45分より短い勤務時間で勤務することを認める制度です。

対象となる子の年齢	勤務形態	
出生の日から小学校就学の始期に達するまで	次のいずれかにより、職員が希望する日・時間帯に勤務可能。	
	週 19 時間 35 分	1 日 3 時間 55 分×週 5 日
	週 24 時間 35 分	1 日 4 時間 55 分×週 5 日
	週 23 時間 15 分	1 日 7 時間 45 分×週 3 日
	週 19 時間 25 分	1 日 7 時間 45 分×週 2 日＋ 1 日 3 時間 55 分×週 1 日

(3) 配偶者同行休業

有為な職員の継続的な勤務を促進するため、外国で勤務等をする配偶者と外国において生活を共にするための休業制度です。

※ この他、自己啓発等休業、修学部分休業等があります。

9 メンター制度

新規採用職員が円滑に職場や業務に適応できるようにするため、先輩職員にいつでも相談できる体制を整え、先輩職員の経験や知識によって新規採用職員を支援する制度です。

10 次世代育成支援対策等

(1) 千葉県職員仕事と家庭の両立・女性活躍推進プラン

職員がいきいきと意欲的に職務に取り組むことができるよう、子育てや不妊治療、介護等の家庭の事情にかかわらず、仕事と家庭を両立でき、又は、多様で柔軟に働くことができる職場環境を整備すること、また、女性活躍の観点から、女性職員の採用や登用、仕事と家庭の両立の取組を一層進めることで、女性職員が、より個性と能力を発揮することができる職場環境を整備することを目的として、次世代育成支援対策推進法及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づき、策定しています。

これまで「千葉県職員仕事・子育て両立支援プラン」及び「千葉県女性職員活躍推進プラン」を策定し、それぞれ取り組んできましたが、仕事と子育ての両立と女性の活躍推進は、相互に密接な関係があり、一体として推進していくことが効果的であることから、令和7年3月に2つのプランを統合し、新たに「千葉県職員仕事と家庭の両立・女性活躍推進プラン」を策定しました。

プランは令和 7 年から 11 年度までの 5 年間を計画期間としており、仕事と家庭の両立、多様で柔軟な働き方の推進、女性の活躍推進、地域とのかかわりについて記載しています。

プランは、千葉県庁ホームページで公開しています。

<https://www.pref.chiba.lg.jp/soumu/jinji/ryouritsu.html>

(2) 旧姓使用

千葉県では、男女共同参画社会に向けた取り組みとして、職員が個性と能力を一層発揮できる職場環境とするため、法令等に抵触するおそれがなく、また、職務上特に支障がないと認められる場合について、職員が婚姻等により改姓した後も、旧姓を使用することを認めています。

1.1 障害のある職員が働きやすい職場づくり

県では、「第 2 期千葉県障害のある職員の活躍推進プラン」に基づき、障害のある職員が安心して働けるよう、障害特性に応じた配慮や相談体制の整備などに取り組んでおり、以下のような支援メニューを用意しています。

(1) 相談窓口

人事部門に設置している相談窓口に、困り事などをチャットツール・メール・Zoom 等で気軽に相談できます。また、相談窓口からプッシュ型のサポートも受けることができます。

(2) 職場支援員

障害のある職員が安心して職務に取り組むことができるよう、仕事や職業生活に関する指導・助言等を行います。

※職場支援員は障害のある職員からの希望により、上司・同僚の中から指名します。

(3) 勤務時間・通勤時の混雑の回避や通院などのために、時差出勤制度やフレックスタイム制を活用することができます (10 ページ「5 勤務時間」参照)。

(4) 休憩時間 (10 ページ「5 勤務時間」参照)・休憩時間を 60 分から 45 分に短縮し、退勤時刻を 15 分早めることができます (10 ページ「5 勤務時間」参照)。

・休憩時間を「12:00～13:00 の時間帯」と「それ以外の時間帯」に分割して利用することができます。

《分割の方法》

- ・休憩 60 分の場合…「45 分+15 分」又は「30 分+30 分」
- ・休憩 45 分の場合…「30 分+15 分」

(例)「12:00～13:00」→「12:00～12:45」+「15:00～15:15」に分割

《子育て支援にかかる休暇等の制度一覧》

※  は、男性職員が利用できる休暇等です。

令和7年8月現在

休暇等の種類		付与要件、時期	期間（日数、時間）	付与単位	備考
育児休業		職員が、3歳未満の子を養育する場合	連続する一の期間	日	・配偶者の就業状況に関わらず取得できる ・無給。ただし、育児休業は、共済組合から手当金の支給あり
部分休業		職員が、小学校就学前の子を養育する場合	勤務時間の始め又は終わりにおいて2時間	30分	
子育て部分休暇		職員が、小学校就学後から満9歳に達する年度末までの子を養育する場合	勤務時間の始め又は終わりにおいて2時間	30分	
育児短時間勤務		職員が、小学校就学前の子を養育する場合	・週19時間35分(3時間55分×5日) ・週24時間35分(4時間55分×5日) ・週23時間15分(7時間45分×3日) ・週19時間25分(7時間45分×2日＋3時間55分×1日) で希望する曜日・時間帯に勤務(承認は1月以上1年以下(延長可))		・配偶者の就業状況に関わらず取得できる ・給料は勤務時間に応じた額 ・年休日数調整有
特 別 休 暇	出生サポート休暇	 不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	5日(体外受精又は顕微授精に係るものである場合は10日)	日又は時間	
	母親学級又は父親学級への参加	 所定単位のコース受講に必要な時間	在職中1回1か所	日又は時間	
	妊娠中の通勤時における母体又は胎児の健康保持《通勤緩和》	1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認められる時間		時間	
	妊娠中の休息又は補食《休息又は補食》	医師等からの指導があり、必要とされる時間		時間	
	つわりその他の妊娠に伴う障害《つわり休暇》	悪阻等妊娠障害により勤務が著しく困難な時	14日	日、時間	診断書不要
	妊産婦の保健指導又は健康診査に伴う休暇《妊産婦健診》	妊娠満23週まで	4週間に1回	日又は時間	医師の特別の指示があった場合は、その指示の回数
		妊娠満24週から満35週	2週間に1回		
		妊娠満36週から出産	1週間に1回		
		出産後1年以内	1回		
	女性職員の出産	産前産後8週間(多胎妊娠の場合は産前14週間)		日又は時間	
	配偶者の育児参加	 産前8週(多胎妊娠の場合は産前14週)から産後1年の出産に伴う世話及び子の養育	7日	日、時間	対象となる子の範囲は、当該出産に係る子又は小学校就学前の子
	職員の生後満3年に達しない子の育児《育児休暇》	 1歳6月未満の子の育児	1日2回まで、1日を通じて120分の範囲内	1回30分、45分、60分、75分、90分、120分	男性職員は配偶者の産前産後8週間(多胎の場合産前14週間)の期間、又は配偶者が子の育児をできない場合取得できる
		1歳6月から3歳未満の子の育児	1日2回まで、1日を通じて60分の範囲内	1回30分、45分、60分	
	子育て休暇	 義務教育終了前(障害者手帳等の交付を受けている場合は18歳まで)の子の看護、健康診査、健康診断、予防接種等、学校等行事に参加する場合、災害時に子の引取りを要請されている場合	職員1人につき1の年度において7日(対象となる子が2人以上の場合10日)	日、時間	例:入学(園)式、卒業(園)式、授業(保育)参観、懇談会、家庭訪問、運動会、体育大会、学習発表会、入学説明会、面談(二者含む)
時差出勤及び休憩時間の特例措置		 複数の勤務区分の中から、勤務時間を選択することができる。 ※育児等の事情がなくとも利用可能 中学校就学前の子の育児又は看護を行う職員等は、休憩時間を45分とする特例措置を申し出ることができる。			所属長が公務に支障が無いと認めた場合
フレックスタイム制		 原則4週間を単位とする総労働時間(155時間)の中で、勤務時間を柔軟に割り振ることができる。※育児等の事情がなくとも利用可能			所属長が公務に支障が無いと認めた場合
勤務制限	妊産婦の勤務制限	妊産婦(妊娠中の女性職員及び産後1年を経過しない女性職員)は、時間外勤務又は休日勤務をしないことを請求できる。 また、深夜勤務(午後10時から翌日の午前5時)の制限を請求できる。			
	時間外勤務の免除・制限	 3歳に満たない子の育児又は看護を行う職員は、時間外勤務の免除を請求できる。 小学校就学前の子の育児又は看護を行う職員は、月24時間、年150時間を超える時間外勤務の制限を請求できる。			所属長が公務に支障が無いと認めた場合
	深夜勤務の制限	 小学校就学前の子の育児又は看護を行う職員は、深夜勤務(午後10時から翌日の午前5時)の制限を請求できる。			配偶者が夜間常に病氣、就業などで育児が不可能な場合