

平成20年度第20回人事委員会会議結果

1 開催日時

平成21年1月20日（火）午前10時00分～午後0時04分

2 開催場所

人事委員会委員室（県庁第二庁舎7階）

3 出席者

【人事委員】

委員長 曾 我 紀 厚

委員 高 橋 敬 一

委員 佐 蔵 絢 子

【事務局職員】

事務局長 浅 井 涉 次 長 中 尾 康 師

任用課長 西 尾 孝 之 給与課長 岡 田 良 彦

課長補佐 荒 田 す み 子 課長補佐 松 本 秀 樹

【傍聴者】 なし

4 議題

議案第1号 平成20年度鳥取県職員採用試験（資格免許職（4回目）【保健師】）の実施について

議案第2号 職員の転任の承認について

報告第1号 採用試験関係書類（起案文書以外）の文書保存年限の設定について

報告第2号 職員の懲戒処分について

協議等事項

- (1) 平成21年度の採用試験について
- (2) 一般任期付職員の採用について
- (3) 現業職員から非現業職員への転任に係る承認手続きについて
- (4) 診療情報管理士の職の設置について
- (5) 司書副主幹の職の設置について
- (6) 「県職員」「警察官」の仕事説明会の実施結果について

5 会議の公開・非公開

議案第2号、報告第2号及び協議等事項を非公開とした。

6 議事

- (1) 議案第1号

平成20年度鳥取県職員採用試験（資格免許職（4回目）【保健師】）の実施について、事務局が説明し、原案のとおり決定した。

【説明】

採用試験の実施計画にはないものであるが、知事部局から依頼があり、実施しようとするもの。

① 試験の概要

ア 募集職種・採用予定時期・採用予定者数

職種	採用予定時期	採用予定者数
保健師	平成21年5月上旬	2名程度

イ 受験資格

(ア) 年齢要件

昭和48年4月2日以降に生まれた人

(イ) 免許

保健師の免許を有する人又は平成21年3月31日までに行われる国家試験により当該免許を取得する見込みの人

(ウ) 国籍要件

外国籍の人は就職活動に制限のない在留資格を取得しているか、平成21年3月31日までに取得見込みであれば受験可能

ウ 試験日程

受付期間		1月27日(火)～2月10日(火)(消印有効) (インターネット受付:1月27日(水)0:00～2月10日(火)24:00)
第1次試験	試験日	3月1日(日)
	試験会場	鳥取県職員会館(県庁西町分庁舎)
	試験種目	教養試験(多肢選択式)、専門試験(多肢選択式)、論文試験、適性検査
	合格者発表	3月17日(火)(予定)
第2次試験	試験日	4月13日(月)(予定)
	試験会場	県庁会議室
	試験種目	人物試験(個別面接)
	採用候補者発表	4月21日(火)(予定)

(注) 第1次試験で実施する論文試験の評価は第2次試験で行います。(第1次試験合格者のみ採点します。)また、第1次試験で実施する適性検査の検査結果は、第2次試験の人物試験の参考として使用します。(第1次試験合格者のみ判定します。)

② 広報

平成21年1月23日付けの鳥取県公報に登載し、別途受験案内を作成する。

【質疑】

事務局

保健師の業務は将来的には市町村に移譲すべきと思うが、なかなかスムーズに移譲できない。これまで採用抑制してきていることもあり、業務が回らなくなったということのようだ。

委員

保健師の業務はどのようなものか。

事務局

保健所での保健指導が主である。

(2) 議案第2号

職員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。

(3) 報告第1号

採用試験関係書類（起案文書以外）の文書保存年限の設定について、事務局が説明した。

【説明】

起案文書以外の採用試験関係書類について、保存年限を定めたので報告する。

① 経緯

- 平成11年の個人情報保護条例施行に伴い、個人情報の含まれる採用試験関係書類（起案文書以外）について文書保存年限を規定（当時の文書管理規程における「ファイル基準表」において規定）
- 平成16年の文書管理の電子媒体化に伴う規程の改定により、当時保存年限を定めていた「ファイル基準表」も規程から削除。その後、現在に至るまで採用試験関係書類（起案文書以外）について保存年限を明確にしたものはない。
- 採用試験にかかる書類には、個人情報が多く含まれているとともに、先般の大分県教委の採用試験汚職において、文書保存年限より早く採用試験関係書類を廃棄していた事例があったことなどを踏まえ、文書保存年限を明確に定めておくもの。

② 文書保存年限

(ア) 設定の基本的な考え方

- 採用試験関係書類は、「鳥取県文書の整理、保管及び保存に関する規程」第8条第1項の規定により、永年、10年、5年、1年及び1年未満の文書保存年限を定める必要がある。
- 採用試験関係書類（起案文書以外）はほぼ個人情報取扱文書であり、「鳥取県個人情報保護条例」第9条第3項においても、管理する必要がなくなった個人情報を確実に速やかに消去しなければならないと規定されている。
- 全国の状況をみても、1年又は1年未満を保存年限としている自治体が多い。



・採用試験関係書類(起案文書以外)の保存年限は、原則1年(特に保存の必要のないものは1年未満)。
 ・重要性等を考慮し、長期保存の必要があると判断される書類は1年より長い保存年限を設定。
 ・警察職員の採用試験関係書類で、警察本部へ引き継いだ書類については警察本部の定めるところによる。

(イ) 保存年限

区分	書類名	現行の保存年限	今回設定保存年限
関連文書	第1次試験合格者決定資料	1年	永年
	採用候補者家停止寮		
	採用候補者名簿	永年	
共用文書	【申込手続関係】		
	受験申込書	なし	1年
	受験票		1年未満
	整理票		
	【試験問題関係】		

	試験問題（教養・専門）（使用済）	なし	1年未満
	試験問題（教養・専門）（未使用）		
	試験問題（論作文）（使用済）		
	試験問題（論作文）（未使用）		
	【答案関係】		
	答案原本（教養・専門）（マークシート、記述式）	1年	1年
	答案原本（論作文）		
	【採点・評定関係】		
	記述式試験の評定	なし	1年
	採用試験システム出力帳票		
	論作文試験の評定	1年	
	人物試験の評定		
【その他】			
適性検査結果	1年	1年	
自己紹介書			

③ その他

この定めは、平成20年度分の書類から適用する。

【質 疑】

事務局

これまで保存年限が曖昧であったので、はっきりと明記したもの。

委 員

答案や評定票などの共用文書のデータは、決定資料などの文書で集計した上で不要となり、廃棄できるようになるが、それはデータの集計がきちんと行われている、チェックされているということが前提なので、チェックをしっかりと行ってほしい。決定資料などの関連文書は永年保存としているが、公文書偽造の場合の公訴時効はそれほど長くないと思われるので、永年で保存しておく必要があるのか。仮に後で不正が発覚したとしても、罪に問えないということになる。どこまで永年保存する必要があるのか。

委 員

決定資料などの関連文書はどのような目的で永年保存にしているのか。一度、永年保存として整理してしまうと、途中で廃棄してしまった場合に責任を問われかねない。他の文書とのバランスもあるのだろうが、永年保存にしておく必要性を確認したい。

事務局

決定資料や採用候補者名簿は特に重要な文書と整理している。採用試験関係の起案文書は永年保存であり、これに関連した文書であるため同じく永年保存とした。

委 員

永年保存とするものは限定した方が望ましいと考える。決定資料などの関連文書について永年とする必要性は理解したが、「決定資料」というと答案や評定票などの他の資料も含まれるように受け取れる。「決定資料」とはどの文書を指すのか。

事務局

第1次試験合格者や採用候補者を決定する際に作成している資料で、全ての受験者の試験科目ごとの得点を集計し、合計得点の高得点順に並べたもの。「第1次試験合格者決定資料」「採用候補者決定資料」という名称を付けている。

委員

永年保存とする「決定資料」とその他のバックデータ等の資料が明確に区分できるのであれば、それでよい。

(4) 報告第2号

職員の懲戒処分について、事務局が説明した。

(5) 協議等事項

① 平成21年度の採用試験について、事務局が説明した。

【説明】

平成21年度の採用試験について、一部日程や実施方法を変更して実施したい。次回の人事委員会において、正式に実施計画を決定していただきたい。

昨年度との主な変更点

- 県職員（大学卒業程度）の試験会場に大阪会場を追加
例年、受験者数の多い関西圏在住の受験者の負担軽減のため、現行の試験会場（鳥取、米子、東京）に加え、新たに大阪会場を追加する。
- 警察官Aの試験日程の変更
優秀な人材の早期確保を図るため、従来、7月と11月に実施していた警察官Aの第1次試験実施時期を、5月と9月に変更する。
- 警察職員（警察官、警察事務）の論（作）文試験の実施日程の変更
試験日程の短縮のため、従来、第2次試験において、第1次試験合格者のみを対象に行っていた論（作）文試験を、第1次試験日に全受験者を対象に実施する。ただし、評価は第2次試験で行う。（第1次試験合格者のみ採点する。）
この変更により、第2次試験の試験日程が3日から2日に短縮される。

【質疑】

事務局

大阪会場の新設は、事務局としては負担もあるのだが、受験者の負担軽減を考えて実施したい。

委員

県の緊急雇用対策として臨時的任用職員を募集していたが、どうだったか。

事務局

30人の定員に50人くらいの応募があったように聞いている。

委員

就職が厳しくなっているが、優秀な人材を確保するチャンスと捉える見方もある。

委員

鳥取県からは関西の大学に出る場合が多いのではないかと。

委員

大学に出ている人以外でも、鳥取県に来ようという人は関西方面に多いように思う。

事務局

警察官の採用試験は他県では早い日程で行っていたが、本県ではこれまで遅い日程だった。優秀な人材を早期に確保するためにも早い日程で実施したい。

委員

追加で試験をすることはあるのか。

事務局

資格や免許が必要な職種などは、追加試験で対応せざるを得ない場合があるかもしれない。採用を抑制してきているので、欠員が生じると業務が回らなくなっている。

② 一般任期付職員の採用について、事務局が説明した。

【説明】

教育委員会から事前協議があったもの。問題がなければ採用に向けて進めたいということ。事前協議の内容は次のとおり。

1 採用予定職（所属部課名）及び人数

文化財主事（鳥取県埋蔵文化財センター） / 6名程度

2 業務の内容

山陰道建設に係る埋蔵文化財の発掘調査業務

- ・遺物の内容確認調査
- ・調査成果報告書の作成

◎今後、山陰道の建設に係る工事が進捗することに伴い、来年度以降の埋蔵文化財の発掘調査対象面積が、今年度の2～3倍に増加することが予想されている

→ 発掘調査面積（予定）：H20（27千㎡） H21（62千㎡） H22（66千㎡） H23（92千㎡）
H24（82千㎡） H25（89千㎡）

◎事業量増加に伴い、不足する職員については、他府県からの職員派遣や民間委託で対応することとしているが、さらに不足する職員について任期付職員として採用するもの

3 必要とする専門的な知識経験（資格、経歴、実務の経験等）の内容

埋蔵文化財の発掘調査とその成果を埋蔵文化財行政に効果的に反映するためには次のような専門的な知識経験が必要である。

【発掘調査】 遺跡の現地で、竪穴住居などの遺構・遺物を考古学的に発掘する調査を適切に実施することができること

【遺物整理】 発掘調査で出土した遺物等を整理・分析して調査すること

【報告書作成】 発掘調査・遺物整理の成果をとりまとめた学術報告書を作成できること

4 任期付職員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

今後5年程度の期間は山陰道建設に係る発掘調査業務が増加する見込みであり、この期間に限って専門的な知識経験を有する職員が一定人数必要となるが、専門的な知識経験を持たない職員を育成していたのでは今回の発掘調査が計画どおりに進まないため、任期付職員を採用して対応しようとするもの。

【根拠規定】 「任期付職員の採用等に関する条例」第2条第2項第1号

当該専門的な知識経験を有する職員の育成に相当の期間を要するため、当該専門的な知識経験が必要とされる業務に従事させることが適任と認められる職員を部内で確保することが一定の期間困難である場合

5 任用予定期間

平成 21 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日まで（3 年） ※5 年以内で更新あり

6 選考基準、選考方法

(1) 選考基準

次の試験を実施する。

試験種目	配点	内容
専門試験	100 点	文化財主事に必要な専門的知識についての筆記試験
論文試験	50 点	公務員として必要な識見、思考力等の能力についての筆記試験
実技試験	150 点	土器の実測図に関する実技試験
人物試験	200 点	個別面接による人物及び専門的知識についての口述試験

(2) 選考方法

合格者は、上記（1）の各種試験の合計得点の高い順に決定する。

(3) 選考のスケジュール

1 月 2 3 日～2 月 1 0 日	募集期間
2 月 2 1 日	試験
3 月 4 日	合格発表
3 月 1 7 日	人事委員会に採用等承認申請
4 月 1 日	採用

7 予定する職務の級

教育職（2）2 級

【参考】宮崎県の事例

宮崎県教育委員会においても、本県と同様に、埋蔵文化財発掘業務を行う任期付職員を募集した実績がある。

▽募集年度：平成 20 年度

▽募集目的：高速道路の建設に伴う事業量の増加によるもの

▽募集職種：任期付職員（埋蔵文化財発掘調査）

▽募集人数：10 人程度

▽職務内容：主に埋蔵文化財の発掘調査研究 等

▽任 期：3 年間（最大 5 年まで更新あり）

▽任期付根拠：一般職の任期付職員の採用等に関する条例第 2 条第 2 項（宮崎県条例）※本県同様

【質 疑】

事務局

3 月に正式に採用承認申請が出てくることになるが、その時点で問題が出てきてはいけな
いため、事前に協議があったもの。山陰道の建設に伴うものであり、短期間なので任期付で
採用したいということ。一般任期付職員の要件を満たしているのか任期付職員条例の制定権
者である知事部局に確認したところ、該当するということがあった。

委 員

6 人も確保できるのか。

事務局

正職員といっても任期が限られているので、どこまで集まるか、やってみないと分からな
い。

委員

専門試験もあり、6人確保するのは厳しいように思う。

③ 現業職員から非現業職員への転任に係る承認手続きについて、事務局が説明した。

【説明】

現業職員から非現業職員への転任に係る承認手続きについて、各任命権者に示したい。内容は昨年と同じである。

1 人事委員会の転任承認

任命権者から提出された書類の審査により、転任の可否を判断する。

2 提出書類

任命権者は以下の書類を提出し、人事委員会に転任申請を行う。

(1) 転任申請書

(2) 非現業業務（研修）の内容（期間、配属先、業務内容）が分かるもの

(3) 勤務評定結果（指導記録添付）

*所属長の評価、意見をできるだけ詳細に記入

(4) 受講した研修内容一覧

(5) 研修修了レポート（転任予定職員が作成）

①ワープロにより作成

②規格

A4縦長、2頁以内

一行40字、一頁30行、文字の大きさ10.5ポイント程度

③内容

ア 非現業業務に従事して感じたこと

（力を入れて取り組んだこと、苦勞したこと、身に着いたと思うこと 等）

イ 今後どのような仕事に取り組んでみたいか（抱負 等）

ウ 転任に当たっての決意、心構え

(6) そのほか必要と認められる書類

3 申請書の提出時期

委員会の日の10日前までに事務局へ提出

④ 診療情報管理士の職の設置について、事務局が説明した。

【説明】

病院局から事前協議があったもの。前回の人事委員会で説明したが、職の必要性やどういう人を充てるのかという点についてもう少し整理をした。

1 職の名称、格付け

診療情報管理士、行政職1～2級（主事級）

2 業務内容

○入院診療記録（カルテ）の内容精査とデータベースでの管理保管、必要な情報の抽出・加工・分析

○ICD（国際疾病分類）による傷病名・手術術式名・検査処置名などの分類と登録

- がん登録など腫瘍分類
- 入院診療情報に関わる疾病・傷害及び死因統計等の作成・解析 など



こうした業務を通じて、医療の安全管理や質の向上、病院の経営分析等管理に寄与

- ・医療情報の総合分析、診療記録の整理・統計等を行うことで…

- 医学研究等に活用しやすくなる。
- 患者に対し診療情報を分かりやすく説明できる。
- 経営面での状況分析や目標管理が行いやすくなる。

DPC (診断群分類包括評価) による医療費定額支払い制度
中央病院:H20 年度導入済み
厚生病院:H21 年度導入予定

- ・D P C (診断群分類包括評価) に基づく医療費定額支払い制度が導入できることで…

従来の出来高払いでは、医療行為が多いほど診療報酬が増えるため、病院は無駄な医療を行うと収益が上がる。

定額支払い制度では、診断群分類ごとに標準的な診療報酬が決められており、回復への最短・最適な医療を行うと

経費が少ない分利益が生じ、回復を長引かせると損益が生じるため、「医療の質の向上=経営の安定」につながる。

- 患者の利益：無駄な医療（必要以上の投薬、検査、処置など）が削減される。
- 病院の利益：最短・最適な医療を行うことで経営的な安定を確保できる。
診療行為ごとに医療費情報が標準化され、経営的・技術的側面から医療の質の評価・比較が可能になる。
- 行政の利益：無駄な医療が削減され、医療サービスが標準化するため、医療費の抑制につながる。
- ・診療録管理の専門組織を設置し、診療記録管理者（資格は不要）を配置した上で、I C Dによる疾病分類を行えば…
- 診療報酬の加算が行える。
※既に加算済み（医療情報管理室を設置し、専任の職員を配置し、I C Dによる疾病分類行っている。）

3 職の設置の必要性

2の業務を行うためには、これらの専門的知識を有する職員（有資格者）の配置が必要

- 診療情報を管理するための専門的知識が必要
※病名、医療行為、診療報酬等の知識が無ければD P C適用は困難
- 医療情報管理室の体制強化には専門職が必要
※病院経営に直結（適切な分類 → 適正な診療報酬 → 経営安定）



「診療情報管理士」を新たな職として設置し、有資格者を任用

※全国では16県の県立病院等で診療情報管理士の職を設置（H20年9月病院局調べ）

- ・診療情報管理士の資格の取得方法 ※指定単位の修得+認定試験の合格
- 診療情報管理課程通信教育 <2年：（社）日本病院会が実施>
基礎課程：医療概論、人体構造・機能論、臨床医学総論・各論など
専門課程：医療管理総論・各論、医療情報学・統計学、診療情報管理論、国際疾病分類概論、病院実習など
- 診療情報管理士認定試験 <年1回、2月：（社）日本病院会が実施>
基礎医学（解剖学、生理学、病理学、病態学、医学用語など）、医療統計学、病院管理学、病歴管理学、国際疾病分類学 など
- ・有資格者の状況
- 中央病院：3名（看護師2名、現業主事1名）
- 厚生病院：1名（事務）
- ※H20.10.1現在の「診療情報管理士」認定者は16,492名（～日本病院会HP）

4 職の設置時期

平成21年4月1日

- 病院局：「鳥取県病院局企業職員定数条例」「鳥取県病院局の職の設置規程」「鳥取県病院給与規程」の一部改正
- 人事委員会：「選考により採用又は昇任させる職（告示）」「職の区分表（通知）」の一部改正

当面は4名程度（各病院2名程度）の配置を予定

5 任用方法

○原則として内部養成（資格を取得した職員を転任）

※病院業務に精通していることが望ましいため、新規採用ではなく、まずは内部養成に努める。

- ・転任方法 ※転任させる職員は「診療情報管理士」の資格の取得していることが前提
 - 非現業の場合：資格取得をもって転任
 - 現業の場合：事前に作文試験や面接を実施し、1年間診療情報管理士の業務に従事させ能力実証を行った上で転任
- ※現在実施している現業から非現業（事務）への転任方法に準じる

○内部養成により配置できない場合には、選考により採用

- ・採用方法 ※病院局において採用試験を実施
 - 受験資格：「診療情報管理士」の資格
 - 試験内容：論文試験、面接試験
- ※医療ソーシャルワーカー、臨床心理士、言語聴覚士、作業訓練士、視能訓練士、臨床工学技士等の採用試験と同じ

6 採用後の人事管理

○基本的には診療情報管理室への配置を想定

（病院経営に関わる知識を必要とする職であるため、経営課や医事課への配置も可能）

○基本的には病院局内での任用を想定

（研修目的等での人事交流であれば他部局への出向も可能性としては考えられる）

○勤務成績、能力、適性に応じて、上位の職への任用も想定

【質 疑】

事務局

こういう職を置かないと病院経営が難しいようである。

委 員

経営面で必要というのは理解できるが、合理性ばかり追求して必要な医療が行われないのではないかというおそれもある。

委 員

この資格を持った人のニーズはあるのか。

事務局

大きな病院で同じように医療費定額支払い制度を導入しているところであれば、ニーズはあると思う。

委 員

今後、人員不足になってくるかもしれない。経営にも関わる職であれば、資格を持っているというだけでは不安に思う。

事務局

そのため、原則として内部養成しようと考えているもの。

委 員

当面4名程度を配置というのは、現在いる有資格者に加えてということか。

事務局

今の有資格者も含めて、診療情報管理士として4名程度配置しようとするもの。

- ⑤ 司書副主幹の職の設置について、事務局が説明した。

【説明】

教育委員会から事前協議があったもの。

- ⑥ 「県職員」「警察官」の仕事説明会の実施結果について、事務局が説明した。

【説明】

12月25日に「県職員」「警察官」の仕事説明会を実施した。概要は次のとおり。

1 「県職員」の仕事説明会

- (1) 日 時 12月25日(木) 午後1時15分から4時まで(午後1時受付開始)
(2) 場 所 県庁本庁舎1階「講堂」及び各職場
(3) 参加人数 51名(申込人数は54名)
(4) 参加職種 事務 / 社会福祉 / 総合化学 / 建築 / 農業 / 林業
(5) 主な内容
- ① 全体説明(13:15~14:15)
 - ・開催のあいさつ … 人事委員会事務局長
 - ・オリエンテーション … 人事委員会事務局職員
 - ・人事担当者からのメッセージ … 総務部行財政改革局人事・評価室長
(内容は別紙のとおり)
 - ・若手職員からのメッセージ … 企画部統計課 主事
(内容は別紙のとおり)
 - ② 職場見学・仕事説明(14:30~16:00)
 - ・職種ごとのグループに分かれ、職場を見学していただきました。
 - ・職員が仕事の説明を行い、参加された方からの質問などを受けました。
 - ③ 個別相談(16:00~17:00)
 - ・希望される方から個別で相談、質問を受けました。

2 「警察官」の仕事説明会

- (1) 日 時 12月25日(木) 午後1時15分から4時まで(午後1時受付開始)
(2) 場 所 警察本部庁舎「会議室」ほか
(3) 参加人数 16名(申込人数は18名)
(4) 参加職種 警察官 / 警察事務
(5) 主な内容
- ① 全体説明(13:15~14:15)
 - ・開催のあいさつ … 警務部 参事官
 - ・オリエンテーション … 警務部警務課 職員
 - ・人事担当者の話 … 警務部 管理官
 - ② 施設見学(14:25~15:05)
 - ・通信指令室と交通管制センターを見学していただきました。
 - ③ 本部長あいさつ(15:05~15:15) … 警察本部長
 - ④ 若手警察官、職員の話(15:15~16:00) … 警察官3名、一般職員2名
 - ⑤ 個別相談(16:00~17:00)
 - ・希望される方から個別で相談、質問を受けました。

【質 疑】

事務局

説明会も定着してきたように思う。出来ないこともあるが、出来ることについてはしっかりとやっていきたい。出来ないことも他の形で工夫するようにしたい。

委 員

直接話が聞けるというのは、分かりやすくてよいと思う。

事務局

公務員になりたいという気持ちはあっても、実際の仕事は分からないと思う。ミスマッチを防ぐという面もあるのではないかと考えている。

6 次回の人事委員会の開催

平成21年2月5日（木）午前10時00分から開催することとした。