

令和6年10月29日 火曜日

福島県報号外第66号別冊

# 福島県人事行政の運営等の状況

令和6年10月

～ 目 次 ～

	頁
I 人事行政の運営の状況	
1 職員の任免及び職員数に関する状況	1
(1) 職員数の状況と主な増減理由	1
(2) 復旧・復興に向けた人員の確保	1
(3) 職員の採用及び退職の状況	2
(4) 会計年度任用職員数の状況	2
2 職員の人事評価の状況	3
3 職員の給与の状況	4
(1) 総括	4
(2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況	4
(3) 一般行政職の級別職員数等の状況	4
(4) 職員の手当の状況	5
(5) 特別職の報酬等の状況	8
(6) 会計年度任用職員の給料等の状況	9
(7) 公営企業職員の状況	9
4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	14
(1) 職員の勤務時間の状況	14
(2) 職員の年次有給休暇の使用状況	14
(3) 病気休暇及び特別休暇の状況	14
(4) 介護休暇及び介護時間の取得状況	15
5 職員の休業に関する状況	16
(1) 育児休業等の利用状況	16
(2) 自己啓発等休業の利用状況	17
(3) 配偶者同行休業の利用状況	17
6 職員の分限及び懲戒処分の状況	18
(1) 分限処分の状況	18
(2) 懲戒処分の状況	19
7 職員のサービスの状況	20
8 職員の退職管理の状況	22
(1) 退職者数	22
(2) 再就職者による依頼等の規制	23
9 職員の研修の状況	24
10 職員の福祉及び利益の保護の状況	26
(1) 職員の福利厚生の実施状況	26
(2) 公務災害等の状況	29
(3) 職員の利益の保護の状況	29
11 その他知事が必要と認める事項	29
(1) 公益通報の状況	29
(2) 職員に対する働きかけに関する対応状況	29
II 福島県人事委員会の業務報告（令和5年度）	
1 職員の競争試験及び選考の状況	30
2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況	33
3 勤務条件に関する措置の要求の状況	33
4 不利益処分に関する審査請求の状況	34
5 人事行政相談の状況	34
6 その他	34

I 人事行政の運営の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員数の状況と主な増減理由

(各年度4月1日現在、単位：人)

機関名	職員数				対前年度増減数 (前年同月比較)	主な増減理由
	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度		
知事部局	5,463 (186)	5,391 (189)	5,378 (177)	5,410 (182)	32 (5)	復興・創生対応等のための増員
企業局	33 (1)	32 (1)	33 (1)	33 (1)	0 (0)	
病院局	375 (5)	381 (5)	400 (7)	413 (8)	13 (1)	医療職等の増員のため
議会事務局	36 (0)	34 (1)	35 (1)	35 (0)	0 (△ 1)	
教育委員会	15,787 (144)	15,520 (171)	15,265 (191)	15,273 (217)	8 (26)	
警察本部	3,896 (42)	3,865 (55)	3,848 (55)	3,855 (51)	7 (△ 4)	警察庁等への出向者の減員
選挙管理委員会事務局	5 (0)	5 (0)	5 (0)	5 (0)	0 (0)	
監査委員事務局	24 (0)	24 (0)	24 (0)	25 (0)	1 (0)	
人事委員会事務局	12 (0)	12 (0)	12 (0)	12 (0)	0 (0)	
労働委員会事務局	11 (0)	11 (0)	11 (0)	11 (0)	0 (0)	
海区漁業調整委員会事務局	6 (0)	6 (0)	6 (0)	6 (0)	0 (0)	
合計	25,648 (378)	25,281 (422)	25,017 (432)	25,078 (459)	61 (27)	

(注) 職員数は一般職に属する職員数(会計年度任用職員を除く)であり、( )内は定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用短時間職員で外書です。

(2) 復旧・復興に向けた人員の確保

知事部局では、東日本大震災及び原子力災害からの復旧及び復興事業を着実に推進するため、時限的に職員の定数を増員し、任期付職員の採用や地方自治法に基づく都道府県等からの職員派遣の要請などにより、必要な人員の確保を図っています。

ア 条例定数の状況

(単位：人)

	平成18年4月1日	平成23年4月1日	平成24年10月改正
条例定数	5,862	5,512	5,812

(注) 条例定数は、復旧及び復興の状況を勘案し、令和8年3月31日までの間に検討を加え、必要な措置を講ずることとしています。

イ 任期付職員数

(各年度4月1日現在、単位：人)

	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
任期付職員数	194	269	259	271	259	256	239	242	241	245	238	225

(注) 1 任期付職員数は、上記(1)の職員数の内数で、一般任期付職員、特定任期付職員及び任期付研究員を含む。  
2 市町村派遣職員は除く。  
3 短時間勤務職員は除く。

ウ 都道府県等からの派遣職員数

(単位：人)

	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
派遣職員数	202	204	191	174	146	130	135	100	70	45	32	25

(注) 1 R5年度までは、年間の派遣決定数を計上。  
2 R6年度は、4月1日現在の派遣決定数を計上。  
3 R元年度～R5年度には令和元年東日本台風災害分を含む。

(3) 職員の採用及び退職の状況  
直近3年間に採用及び退職した職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区分 職種	令和3年度		令和4年度		令和5年度	
	採用	退職	採用	退職	採用	退職
一般行政職	327 (292)	473 (96)	345 (323)	422 (75)	408 (285)	371 (86)
医療職	68 (38)	53 (14)	70 (36)	43 (9)	54 (40)	56 (5)
技能労務職	5 (56)	24 (12)	5 (61)	12 (20)	3 (40)	12 (17)
教育職	716 (865)	805 (667)	678 (920)	795 (120)	568 (1019)	334 (210)
公安職	182 (60)	187 (2)	172 (12)	176 (17)	161 (13)	145 (15)
合計	1,298 (1311)	1,542 (791)	1,270 (1352)	1,448 (241)	1,194 (1397)	918 (333)

- (注) 1 「一般行政職」欄には、他に区分されない職種を含みます。  
2 ( )内は再任用職員であり、外書です。  
3 「退職」欄には、懲戒免職、分限免職、失職を含みます。

(4) 会計年度任用職員数の状況

(各年度4月1日現在、単位：人)

区分 任用	令和4年度		令和5年度		令和6年度	
	フル	パート	フル	パート	フル	パート
会計年度任用 事務職員	93	365	105	359	100	358
会計年度任用 技術職員	33	33	45	37	47	34
会計年度任用 技能職員	5	3	6	3	4	2
会計年度任用 労務職員	0	194	0	212	0	169
会計年度 チャレンジ任用職員	0	13	0	12	0	13
特定会計年度 任用職員	0	2,743	0	2,578	0	3,258
合計	131	3,351	156	3,201	151	3,834

2 職員の人事評価の状況

(1) 知事部局等（病院局を含む。）

人事評価の目的	人事評価は、職員の能力の向上及び組織的・効率的な職務遂行の推進を図ることを通して、県政全体の成果の向上を目指すことを目的としています。
評価の種類	能力評価…職務遂行の上で発揮された能力を評価するもの（絶対評価） 業績評価…目標管理の手法等により仕事の成果を評価するもの（絶対評価）
対象職員	人事評価は、次に掲げる職員以外の全ての職員を対象としています。 ・ 大学院派遣職員及び民間企業派遣職員 ・ 評価期間内の職務期間が3月未満の職員
評価者等	一次評価者は直近上位の管理職、二次評価者は一次評価者の直近上位の管理職とし、最終評価者を所属長としています。
評価期間	能力評価…10月1日～9月30日 業績評価…前期 4月1日～9月30日 後期 10月1日～3月31日
評価結果の活用	評価結果については、任用、給与、分限の基礎とするほか、職員の能力開発・人材育成及び適材適所の人事配置の基礎資料として活用しています。

(2) 教育委員会（県立学校及び市町村立学校）

人事評価の目的	人事評価は、教職員の能力開発・教育活動の充実及び組織の活性化に資するものであり、公正な人事管理の基礎資料の一つとすることを目的としています。																												
評価の種類	能力評価…職務遂行において発揮した能力の度合いを評価するもの（絶対評価） 実績評価…自己目標に応じて、挙げた実績の達成度等の度合いを評価するもの（絶対評価）																												
対象職員	人事評価は、次に掲げる職員以外の全ての職員を対象としています。 ・ 6月以内の期間を定めて任用される職員 ・ 指導主事に充てられた職員 ・ 各種派遣職員 ・ 福島県教育委員会教育長が実施する必要がないと認めた職員																												
評価者等	<p>○市町村立小・中・特別支援学校 *教育長は、市町村教育委員会教育長のこと</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>一次評価者</th> <th>二次評価者</th> <th>最終調整者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>校長</td> <td>教育長が指定する職員</td> <td>教育長（又は教育長が指定する職員）</td> <td rowspan="3">教育長 (市町村)</td> </tr> <tr> <td>副校長、教頭</td> <td>校長</td> <td>教育長が指定する職員</td> </tr> <tr> <td>その他の職員</td> <td>副校長又は教頭</td> <td>校長</td> </tr> </tbody> </table> <p>○県立学校 *教育長は、福島県教育委員会教育長のこと</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>一次評価者</th> <th>二次評価者</th> <th>最終調整者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>校長</td> <td>高校教育課長・特別支援教育課長 (又は教育長が指定する職員)</td> <td>教育次長（福島県） (又は教育長が指定する職員)</td> <td rowspan="3">教育長 (福島県)</td> </tr> <tr> <td>副校長、教頭</td> <td>校長</td> <td>高校教育課長・特別支援教育課長 (又は教育長が指定する職員)</td> </tr> <tr> <td>その他の職員</td> <td>副校長又は教頭</td> <td>校長</td> </tr> </tbody> </table>		一次評価者	二次評価者	最終調整者	校長	教育長が指定する職員	教育長（又は教育長が指定する職員）	教育長 (市町村)	副校長、教頭	校長	教育長が指定する職員	その他の職員	副校長又は教頭	校長		一次評価者	二次評価者	最終調整者	校長	高校教育課長・特別支援教育課長 (又は教育長が指定する職員)	教育次長（福島県） (又は教育長が指定する職員)	教育長 (福島県)	副校長、教頭	校長	高校教育課長・特別支援教育課長 (又は教育長が指定する職員)	その他の職員	副校長又は教頭	校長
	一次評価者	二次評価者	最終調整者																										
校長	教育長が指定する職員	教育長（又は教育長が指定する職員）	教育長 (市町村)																										
副校長、教頭	校長	教育長が指定する職員																											
その他の職員	副校長又は教頭	校長																											
	一次評価者	二次評価者	最終調整者																										
校長	高校教育課長・特別支援教育課長 (又は教育長が指定する職員)	教育次長（福島県） (又は教育長が指定する職員)	教育長 (福島県)																										
副校長、教頭	校長	高校教育課長・特別支援教育課長 (又は教育長が指定する職員)																											
その他の職員	副校長又は教頭	校長																											
基準日及び期間	評価対象期間は4月1日から翌年3月31日とし、次のようなスケジュールで行っています。 ・ 4月：目標設定 ・ 5月：期首面談 ・ 7～9月：中間面談 ・ 12～1月：自己評価 ・ 1月：期末面談																												
評価結果の活用	教職員の自己啓発、給与への反映、昇任、条件付採用者の正式採用の可否、その他推薦や表彰等の参考資料として活用しています。																												

(3) 警察本部

人事評価の目的	人事評価は、能力評価及び業績評価を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用し、公務能力の向上に資するために行っています。
評価の種類	能力評価…職員が職務遂行に当たり発揮した能力を評価するもの（絶対評価） 業績評価…職員が職務遂行に当たり挙げた業績を評価するもの（絶対評価）
対象職員	人事評価は、次に掲げる職員以外の全ての職員を対象としています。 ・ 警視正以上の階級にある警察官 ・ 臨時的任用職員 ・ 特別職非常勤職員 ・ 本部長が評価の必要がないと認める職員
評価者等	評価は、原則として、被評価者の複数の上司により行い、調整は、評価者の上位の職にある者が行うものとしています。
評価期間	能力評価…10月1日～翌年9月30日 業績評価…10月1日～翌年3月31日及び4月1日～9月30日
評価結果の活用	評定結果については、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用します。

3 職員の給与の状況

(1) 総括

ア 人件費の状況（普通会計決算見込み）

区分	住民基本台帳人口 (1月1日)	歳出額	実質収支	人件費	人件費率
	人	千円 (A)	千円	千円 (B)	% (B/A)
令和5年度	1,795,219	1,224,298,248	7,701,625	234,923,721	19.2
令和4年度	1,818,581	1,306,838,789	8,647,181	247,581,324	18.9
令和3年度	1,841,244	1,397,493,330	8,131,092	251,643,303	18.0

(注) 住民基本台帳人口は、各年度の1月1日現在の数値です。

イ 職員給与費の状況（普通会計決算見込み）

区分	職員数 人 (A)	給与費				1人当たり 給与費 千円 (B/A)
		給料 千円	職員手当 千円	期末手当・勤勉手当 千円	計 千円 (B)	
令和5年度	25,732	113,947,741	20,944,056	44,747,778	179,639,575	6.981
令和4年度	26,000	114,539,041	21,385,275	44,078,787	180,003,103	6.923
令和3年度	26,453	116,362,566	21,656,354	43,852,832	181,871,752	6.875

(注) 1 職員手当には、退職手当を含みません。  
2 職員数は、特別職を除いた普通会計職員数であり年度中の増減を平均したものです。

(2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況

ア 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（各年度4月1日現在）

区分	一般行政職		技能労務職		高等学校教育職		小・中学校教育職		公安職	
	R5年度	R6年度								
平均年齢	歳月 43.0	歳月 42.8	歳月 54.8	歳月 54.6	歳月 46.6	歳月 46.8	歳月 46.3	歳月 45.9	歳月 37.7	歳月 37.9
平均給料月額	円 326,400	円 326,500	円 314,500	円 311,300	円 395,500	円 395,400	円 376,700	円 375,600	円 329,100	円 334,700
平均給与月額	円 409,213	円 407,692	円 352,351	円 349,037	円 443,075	円 443,286	円 417,441	円 415,662	円 447,896	円 454,014

(注) 1 一般行政職とは、行政職給料表適用者のうち、国における税務職俸給表、福祉職俸給表等適用者に相当する職員を除いたものです。（以下の項目においても同様）  
2 「平均給料月額」とは、各年度4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均です。  
3 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです。

イ 職員の初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区分	初任給	2年後の給料	
一般行政職	大学卒	207,100円	215,400円
	高校卒	174,400円	183,900円
技能労務職	高校卒	172,800円	182,200円
	中学卒	163,700円	172,200円
高等学校教育職	大学卒	230,300円	240,600円
	高校卒	186,300円	200,100円
小・中学校教育職	大学卒	230,500円	240,900円
	高校卒	186,400円	200,200円
公安職	大学卒	236,100円	251,500円
	高校卒	198,500円	218,500円

ウ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和6年4月1日現在）

区分	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年	
一般行政職	大学卒	274,200円	322,800円	365,000円
	高校卒	233,900円	271,000円	302,900円
技能労務職	高校卒	在籍者なし	在籍者なし	在籍者なし
	中学卒	205,100円	在籍者なし	在籍者なし
高等学校教育職	大学卒	318,800円	358,700円	404,600円
	高校卒	在籍者なし	281,500円	在籍者なし
小・中学校教育職	大学卒	322,500円	367,000円	400,100円
	高校卒	在籍者なし	在籍者なし	在籍者なし
公安職	大学卒	298,900円	350,700円	394,100円
	高校卒	275,000円	312,000円	352,900円

(3) 一般行政職の級別職員数等の状況

ア 一般行政職の級別職員数の状況（各年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数			構成比
		R4	R5	R6	R6
1級	主事、技師	743	815	874	14.4
2級	主事、技師	837	758	751	12.4
3級	主査、副主査	1,184	1,269	1,322	21.7
4級	主任主査、主査	1,690	1,622	1,547	25.5
5級	副課長、主任主査	684	651	603	9.9
6級	本庁課長、主幹	733	749	741	12.2
7級	本庁部次長、本庁課長	143	156	150	2.5
8級	本庁部次長	57	52	54	0.9
9級	本庁部長	32	32	32	0.5
10級	本庁部長	2	2	2	0.0
計		6,105	6,106	6,076	100

(注) 1 「職員の給与に関する条例」に基づく行政職給料表の級区分による職員数です。  
2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。

イ 昇給への人事評価の活用状況（福島県）

令和5年4月2日から令和6年4月1日までにおける運用	管理職員		一般職員	
(イ) 人事評価を活用している	○		○	
活用している昇給区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
上位、標準、下位の区分	○	○	○	○
上位、標準の区分				
標準、下位の区分				
標準の区分のみ（一律）				
(ロ) 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

(4) 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

年間4.45月分が2回に分けて支給されます。

1人当たり平均支給額	福島県	国
支給額（令和5年度）	1,663千円	-
支給割合	福島県	国
期末手当（令和5年度）	2.45月	2.45月
再任用職員	(1.375月)	(1.375月)
勤勉手当（令和5年度）	2.00月	2.05月
再任用職員	(0.975月)	(0.975月)
加算措置の状況	福島県	国
役職加算	5～20%	5～20%
管理職加算	15～25%	10～25%

（注）加算措置とは、職制上の段階、職務の級等による加算措置です。支給額に会計年度任用職員は含まれておりません。

イ 退職手当（令和6年4月1日現在）

1人当たり平均支給額	福島県	国
自己都合（令和5年度）	7,931千円	-
勤奨・定年（令和5年度）	22,779千円	-
支給率	福島県	国
自己都合		
勤続20年	19.6695月分	19.6695月分
勤続25年	28.0395月分	28.0395月分
勤続35年	39.7575月分	39.7575月分
最高限度額	47.709月分	47.709月分
勤奨・定年		
勤続20年	24.586875月分	24.586875月分
勤続25年	33.27075月分	33.27075月分
勤続35年	47.709月分	47.709月分
最高限度額	47.709月分	47.709月分
その他の加算措置	福島県	国
定年前早期退職特例措置	2～20%	3～45%

（注）勤奨・定年のうち勤奨について、国では平成25年10月31日をもって従来の勤奨退職を廃止し、同年11月1日から応募認定退職を導入しています。

ウ 地域手当（令和6年4月1日現在）

県外の特定地域に勤務する職員及び採用が困難な医師に対して支給されます。

支給実績（令和5年度普通会計決算見込み）		68,952千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（同上）		638,444円	
支給対象地域等	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
東京都特別区	20%	41人	20%
大阪府大阪市	16%	5人	16%
愛知県名古屋市	15%	3人	15%
宮城県仙台市	6%	5人	6%
北海道札幌市	3%	4人	3%
群馬県前橋市	3%	1人	3%
千葉県千葉市	15%	1人	15%
埼玉県さいたま市	15%	1人	15%
医師	16%	22人	16%

（注）上記のほか、他の都道府県の警察官であった者が平成23年12月28日（適用日）以後に、福島県の警察官となった場合の特例措置の対象となる職員に対しては、適用日の前日に在籍していた支給対象地域に係る支給率等により支給しています。

エ 特殊勤務手当（令和6年4月1日現在）

危険、不快、不健康又は困難な業務に従事する職員に対して支給されます。

支給実績（令和5年度普通会計決算見込み）	1,497,115千円
支給職員1人当たり平均支給年額（同上）	151,376円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和5年度）	37.5%
手当の種類（手当数）	30

手当の名称	支給対象職員等	支給対象業務の内容	支給単価
危険現場作業手当	建設事務所等に勤務する職員	高所、トンネル内、道路上等の危険な現場において行う作業に従事した場合	日額240円～610円
水中作業手当	水産海洋研究センター等に勤務する職員	潜水作業、冬期間における魚類の採卵作業等に従事した場合	日額270円 (潜水作業は310円～1,500円/時間又は回)
爆発物取扱等作業手当	警察職員又は地方振興局等に勤務する職員	爆発物の処理作業、火薬類、高圧ガス等製造施設において行う災害調査等の作業等に従事した場合	日額250円～4,600円 (爆発物処理作業は1回につき5,200円)
航空業務手当	右記業務に従事した職員	航空機に搭乗して行う災害発生状況等の調査、捜索救難等の作業に従事した場合	1時間当たり1,900円～5,100円 ※危険を伴う場合など業務内容に応じた加算あり
家畜等取扱手当	畜産研究所、家畜保健衛生所、保健福祉事務所等に勤務する職員	種雄牛馬豚の精液の採取、家畜保健衛生に関する病性鑑定、とさつ検査等の作業に従事した場合	日額240円～1,740円 月額4,000円（専ら従事）
死体処理手当	警察本部又は警察署に勤務する職員等	死体の検視、解剖立会い等の作業に従事した場合	1体1,600円（死体収容、搬送等） ※心身に著しい負担を与えると認められる場合加算あり（上限3,200円） 1体3,200円（検視、解剖補助等）
感染症防疫等作業手当	保健福祉事務所、家畜保健衛生所等に勤務する職員 （特定新型インフルエンザ等に係る特例）	感染症汚染区域における診療、家畜伝染病汚染区域等における防疫作業等の作業に従事した場合 （特定新型インフルエンザ等から県民の生命及び健康を保護するために緊急に行われた措置に係る作業に従事した場合）	日額290円 (患者の身体に接触する等の場合4,000円、その他の場合3,000円)
有害物等取扱手当	試験研究機関等に勤務する職員	有害物又は薬物を使用して行う試験、研究等のうち、著しく健康を害するおそれがある作業に従事した場合	日額290円
放射線取扱手当	診療放射線技師又はハイテクプラザに勤務する職員等	エックス線照射装置等による放射線を照射する作業等に従事した場合	日額240円 (給料の調整額の支給を受けない職員の場合1,340円)
災害応急作業等手当	右記業務に従事した職員	重大な自然災害、事故災害の発生現場等における災害警備、遭難救助等の作業に従事した場合	日額480円～840円 ※危険を伴う場合など作業内容に応じた加算あり（上限1,680円） (福島第一原発敷地内、帰還困難区域内等での作業の場合、日額660円～40,000円)
用地交渉等手当	建設事務所等に勤務する職員	現地において公共用地取得交渉、損失補償交渉の業務に従事した場合	日額650円（正規の勤務時間外に行われた場合975円）
教員特殊業務手当	県立学校又は市町村立学校の教諭等	学校の管理下において行う非常災害時等の緊急業務、宿泊を伴う引率指導業務等に従事した場合	日額1,600円～8,000円 ※甚大な非常災害の際、心身に著しい負担を与えると認められる業務に従事した場合加算あり（上限16,000円）
教育業務連絡指導手当	県立学校又は市町村立学校の教諭又は養護教諭	教務、生徒指導等の業務に当たる主任等で困難な業務に従事した場合	日額200円
県税賦課徴収手当	地方振興局（県税部）等に勤務する職員	県税の賦課又は徴収のため納税者、滞納者等に直接接し、又はこれらに関する機関を訪問して行う業務に従事した場合	日額1,050円（上限20,000円） 月額20,000円（専ら従事）
技術者養成指導手当	テクノアカデミー等に勤務する職員	教育職給料表の適用を受けない職員が、職業教育等の専門的知識を必要とする授業を担当し、又は消防訓練指導等に従事した場合	日額460円（消防訓練指導） 給料月額×10/100等（授業担当）
乗船業務手当	右記業務に従事した職員	漁業指導船等に乗組み、漁業に関する指導、航海実習指導等の業務に従事した場合	日額490円 (機関室作業の場合780円)
保健福祉等特殊業務手当	保健福祉事務所等に勤務する職員	生活保護法、児童福祉法等の保健福祉関係法の規定により、要保護者等に接して行う生活指導、相談、調査等の業務に従事した場合	日額340円～960円 月額12,800円（生活保護法の規定により行う生活指導等に専ら従事した場合）
夜間等特殊業務手当	警察署、児童相談所等に勤務する職員	深夜に行われる犯罪捜査、交通取締り、要保護児童の介助等の業務に従事した場合	勤務1回230円～7,400円 (月79,500円上限)
環境衛生検査等作業手当	右記業務に従事した職員	公害防止に関する法令の規定に基づき現地で行う健康被害のおそれがある検査の作業等に従事した場合	日額350円
犯則取締等手当	地方振興局（県税部）、水産事務所等に勤務する職員	地方税法の規定に基づく犯則事件の調査、漁業法等の規定に基づく検査、検挙等の業務に従事した場合	日額500円～550円
犯罪捜査等手当	警察本部又は警察署に勤務する職員	防弾装備を着装かつ武器を携帯して行う銃器犯罪捜査、その他の犯罪捜査、被疑者の逮捕の業務等に従事した場合	日額310円～1,640円

手当の名称	支給対象職員等	支給対象業務の内容	支給単価
交通取締等手当	警察本部又は警察署に勤務する職員	道路上において行う道路交通法等違反者の取締り等の業務に従事した場合	日額250円～840円 (夜間の場合840円～1,260円)
鑑識作業手当	警察本部又は警察署に勤務する職員	犯罪鑑識の作業並びに理化学、法医学又は銃器弾薬類の知識を利用して行う鑑定の作業に従事した場合	日額310円 (現場での作業の場合560円)
護衛等手当	警察本部又は警察署に勤務する職員	天皇、皇族等の身辺警護又は核燃料物質等の輸送警備の業務に従事した場合	日額640円～1,150円
警ら手当	警察本部又は警察署に勤務する職員	警ら、治安警備又は雑踏警備に係る警備実施の業務に従事した場合	日額340円～560円
病院等特殊業務手当	総合療育センター等に勤務する医師等	専ら診療に従事した場合等	日額410円 月額20,000円～50,000円(専ら従事)
野犬捕獲作業手当	保健福祉事務所等に勤務する職員	野犬、こう傷犬等の捕獲又は抑留の作業等に従事した場合	日額350円～1,100円 月額7,500円(専ら従事)
兼任授業担当手当	高等学校に勤務する教諭等	本務としての業務以外に行う高等学校の夜間の課程の授業等に従事した場合	1時間 1,200円
多学年学級担当手当	小学校、中学校又は義務教育学校の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育職員	2又は3の学年の児童又は生徒で編制されている学級における授業又は指導	日額290円(2学年) 日額350円(3学年)
夜間学級担当手当	中学校又は義務教育学校に勤務する教育職員	本務として夜間の授業を行う学級に関する業務に従事した場合	日額 1,100円 (給料表の2級以上) 日額 800円(給料表の1級)

オ 時間外勤務手当

正規の勤務時間を超えて勤務したときに支給されます。

支給実績(令和5年度普通会計決算見込み)	5,181,390千円
職員1人当たり平均支給年額(同上)	653,473円
支給実績(令和4年度普通会計決算)	5,577,251千円
職員1人当たり平均支給年額(同上)	689,912円

カ その他の手当(令和6年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (令和5年度普通会計決算見込み)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (同左)
扶養手当	扶養親族のある職員に支給(支給額) 行政職給料表7級以下相当 配偶者6,500円、子10,000円等 行政職給料表8級相当 配偶者3,500円、子10,000円等 行政職給料表9級以上相当 子10,000円	同じ	-	2,386,914千円	294,317円
住居手当	借家等に居住している職員(月額9,500円を超える家賃を支払っている者に限る。) (支給額) 借家等:上限28,000円	一部異なる	支払家賃9,500円以上を対象	2,301,528千円	306,054円
初任給調整手当	医療職給料表(一)の適用を受ける職員等で採用困難と認められる職等に一定期間支給(支給額) 勤務地及び支給年次に応じた額等	一部異なる	人材確保等のため医師に対して当分の間50,000円を加算した額を支給	80,305千円	1,131,056円
通勤手当	通勤のため、交通機関等を利用してその運賃等を負担し、又は自動車等交通用具を使用することを常例とする職員等に支給(支給額) 交通機関利用:6箇月定期券等の価額による一定額 交通用具使用:通勤距離に応じた額(上限70,600円)	一部異なる	運賃等相当額が64,000円超の場合、超える額の1/2を加算	3,310,667千円	158,072円
単身赴任手当	異動等に伴い転居し、やむを得ない事情により配偶者と別居し、単身で生活する職員に支給(支給額) 基本額30,000円 距離に応じた加算額8,000円～70,000円	一部異なる	加算額の交通距離区分について、300kmまでを交通距離50kmごとに区分	384,248千円	430,288円
管理職手当 (給料の特別調整額)	管理又は監督の地位にある職員の職のうち規則で指定する職にある職員に支給(支給額) 職務の級及び職の区分に応じた額(定額)	一部異なる	一般行政職の場合、4級5種45,400円～10級1種139,300円を支給	1,874,226千円	709,934円
特勤手当等	山間地その他生活の著しく不便な地に所在する公署に勤務している職員に支給(支給額) 給料及び扶養手当の月額合計額に支給地域ごとに定める割合を乗じた額	同じ	-	308,508千円	443,258円
定時制通信教育手当	県立高等学校において定時制の課程又は通信教育に従事する教育職員に支給(支給額) 月額8,000円～24,000円			32,371千円	220,210円

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (令和5年度普通会計決算見込み)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (同左)
産業教育手当	県立高等学校において産業教育に従事する教育職員に支給 (支給額) 月額11,000円～23,000円			145,452千円	273,406円
義務教育等 教員特別手当	義務教育諸学校、高等学校又は市町村立学校に勤務する教育職員に支給 (支給額) 8,000円以内で職務の級及び号給に応じた額			1,020,903千円	72,112円
農林漁業普及指導手当	農業、林業又は水産業に関する普及指導員の職務に従事する職員に支給 (支給額) 給料月額8/100の額			61,132千円	349,325円
宿日直手当	宿直又は日直勤務に従事した場合に支給 (支給額) 勤務1回につき一般職員の場合5,500円、医師が入院患者の病状等の急変等に対処する場合21,000円等	一部異なる	一般職員の手当額5,500円	70,767千円	156,911円
管理職員特別勤務手当	管理職員が臨時又は緊急の必要等により週休日等又は平日深夜(午前0時～5時)に勤務した場合に支給 (支給額) 勤務1回につき定額(管理職手当の支給区分に応じて定める額)	一部異なる	週休日等: 4,000円～12,000円 (6時間超える場合は150/100を乗じた額) 平日深夜: 2,000円～6,000円	58,141千円	418,280円
夜勤手当	正規の勤務時間として深夜に勤務した職員に支給 (支給額) 勤務した全時間に対し、勤務1時間当たりの給与額の25/100の額	同じ	-	364,630千円	144,751円
休日給	祝祭日及び年末年始等の休日において、正規の勤務時間中に勤務することを命じられた職員に支給 (支給額) 勤務した全時間に対し、勤務1時間当たりの給与額の135/100の割合を乗じた額	同じ	-	1,008,449千円	449,598円
寒冷地手当	基準日(毎年11月から翌年3月までの各月の初日)において、支給対象地域に在勤する職員に支給 (支給額) 基準日における地域の区分及び職員の世帯等の区分に応じた定額	同じ	-	350,260千円	61,524円

(5) 特別職の報酬等の状況(令和6年4月1日現在)

区分	給料月額等
給料	知事 1,122,000円
	副知事 927,000円
議員報酬	議長 1,010,000円
	副議長 900,000円
	議員 830,000円
期末手当	知事 (令和5年度支給割合) 3.35月分
	副知事 (令和5年度支給割合) 3.35月分
	議長 3.35月分
	副議長 3.35月分
退職手当	知事 算定方式: 給料月額×在職月数×支給率(53.6/100) 支給時期: 原則として任期毎。本人から申出があった場合には、通算も可能。
	副知事 算定方式: 給料月額×在職月数×支給率(45.4/100) 支給時期: 原則として任期毎。本人から申出があった場合には、通算も可能。

(注) 知事・副知事の給料月額は、「知事等の給与の特例に関する条例」に基づき、それぞれ15%、10%減額された後の額です。

## (6) 会計年度任用職員の給料等の状況

## ア 会計年度任用職員の職員給与費の状況（普通会計決算見込み）

区分	職員数 人 (A)	給与費				1人当たり 給与費 千円 (B/A)
		給料 千円	職員手当 千円	期末手当 千円	計 千円 (B)	
令和5年度	172	318,599	40,596	40,425	399,620	2,323

(注) 職員手当には、退職手当を含みません。

## イ 会計年度任用職員の給料月額等（令和6年4月1日現在）

区分	給料月額等
会計年度任用事務職員	行政職給料表1級9号給の給料月額
会計年度任用技能職員	技能労務職給料表1級21号給の給料月額
会計年度任用労務職員	技能労務職給料表1級5号給の給料月額
会計年度チャレンジ任用職員	技能労務職給料表1級1号給の給料月額

- (注) 1 この表中「行政職給料表」とは職員の給与に関する条例第3条第1項第1号の行政職給料表を、「技能労務職給料表」とは技能労務職員の給与及び勤務時間等に関する規則第3条の給料表をいう。
- 2 同種の職務に在職した年数等の経験年数を有する会計年度任用事務職員については、基準額に定める号給に、当該経験年数の月数を12で除した数（1未満の端数があるときはこれを切り捨てた数）を加えて得た数を号数とする号給とすることができる。（ただし、その号給は19号給を超えることはできない。）
- 3 会計年度任用技術職員については、給与条例適用職員の初任給計算の例により算出される号給。（その号給の給料月額が当該会計年度任用技術職員に相当する給与条例適用職員の属する職務の級の2級上位の職務の級における最低の号給の給料月額を超える額の号給である場合には、当該最低の号給を超えない当該給与条例適用職員の属する職務の級における号給のうち最高の号給に相当する給料月額の号給）

## ウ 会計年度任用職員の手当の状況

## (ア) 期末手当

年間2.45月分が2回に分けて支給されます。

区分	支給率	1人当たり平均支給額
令和5年度	2.45月分	235千円

## (イ) 退職手当（令和6年4月1日現在）

区分	支給率	1人当たり平均支給額	
令和5年度	自己都合	0.5022月分	54千円
	任期満了	0.8370月分	179千円

## (7) 公営企業職員の状況

## ア 工業用水道事業（企業局）

## (ア) 職員給与費の状況（令和5年度は決算見込み、令和3～4年度は決算額）

区分	総費用	純損益又は 実質収入	職員給与費	人件費率
	千円 (A)	千円	千円 (B)	% (B/A)
令和5年度	2,555,567	85,465	275,083	10.8
令和4年度	4,966,416	△1,804,427	275,152	5.5
令和3年度	2,701,755	7,213	273,270	10.1

区分	職員数 人 (A)	給与費				1人当たり 給与費 千円 (B/A)
		給料 千円	職員手当 千円	期末手当・勤勉手当 千円	計 千円 (B)	
令和5年度	33	153,182	18,619	58,236	230,037	6,971
令和4年度	33	150,364	17,918	57,477	225,759	6,706
令和3年度	33	150,421	17,951	55,234	223,606	6,776

- (注) 1 職員手当には、退職給与金を含みません。  
2 職員数は、年度中の職員数の増減を平均したものです。

## (イ) 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
	歳月	円	円
令和5年度	46.6	378,239	580,917
令和4年度	47.5	388,205	558,809
令和3年度	48.7	388,449	564,662

(注) 平均月収額には、期末手当・勤勉手当等を含みます。

## (ウ) 職員の手当の状況

## a 期末手当・勤勉手当

1人当たり平均支給額	工業用水道事業	普通会計
支給額（令和5年度）	1,727千円	1,633千円
支給割合	工業用水道事業	普通会計
期末手当（令和5年度）	2.45月分	2.45月分
再任用職員	(1.375月分)	(1.375月分)
勤勉手当（令和5年度）	2.00月分	2.00月分
再任用職員	(0.975月分)	(0.975月分)
加算措置の状況	工業用水道事業	普通会計
役職加算	5～20%	5～20%
管理職加算	15～25%	15～25%

(注) 加算措置とは、職制上の段階、職務の級等による加算措置です。

b 退職手当（令和6年4月1日現在）

1人当たり平均支給額	工業用水道事業	普通会計
自己都合（令和5年度）	0千円	7,931千円
勸奨・定年（令和5年度）	0千円	22,779千円
支給率	工業用水道事業	普通会計
自己都合 勤続20年	19.6695月分	19.6695月分
勤続25年	28.0395月分	28.0395月分
勤続35年	39.7575月分	39.7575月分
最高限度額	47.709月分	47.709月分
勸奨・定年 勤続20年	24.586875月分	24.586875月分
勤続25年	33.27075月分	33.27075月分
勤続35年	47.709月分	47.709月分
最高限度額	47.709月分	47.709月分
その他の加算措置	工業用水道事業	普通会計
定年前早期退職特別措置	2～20%	2～20%

（注）令和5年度における支給対象者はいません。

c 地域手当（令和6年4月1日現在）

支給実績（令和5年度決算見込み）	0千円
支給職員1人当たり平均支給額（同上）	0円

（注）令和5年度における支給対象者はいません。

d 特殊勤務手当（令和6年4月1日現在）

支給実績（令和5年度決算見込み）	28千円
支給職員1人当たり平均支給年額（同上）	2,154円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和5年度）	39.4%
手当の種類（手当数）	4

手当の名称	支給対象職員等	支給対象事業の内容	支給単価
危険現場作業手当	出先機関職員	高所、トンネル内、道路上等の危険な現場において行う作業に従事した場合	日額240円～450円
災害応急作業等手当	出先機関職員	重大な災害が発生した箇所において行う巡回監視、応急作業等に従事した場合	日額480円～730円
東日本大震災に係る災害応急作業等手当	本局職員、出先機関職員	東日本大震災に対処するための作業に従事した場合	日額660円～40,000円
用地交渉等手当	出先機関職員	現場において事業に必要な土地の取得等に係る交渉等に従事した場合	日額650円 正規の勤務時間外50/100加算

e 時間外勤務手当

支給実績（令和5年度決算見込み）	7,886千円
職員1人当たり平均支給年額（同上）	342,870円
支給実績（令和4年度決算）	6,198千円
職員1人当たり平均支給年額（同上）	258,250円

f その他の手当（令和6年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 （令和5年度決算見込み）	支給職員1人当たり 平均支給年額 （同左）
管理職手当	知事部局に同じ			8,219千円	913,222円
扶養手当	知事部局に同じ			3,332千円	256,308円
住居手当	知事部局に同じ			3,780千円	290,769円
通勤手当	知事部局に同じ			2,694千円	112,250円
単身赴任手当	知事部局に同じ			912千円	456,000円
休日給	知事部局に同じ			27千円	27,000円
夜勤手当	知事部局に同じ			1千円	1,000円
管理職員特別勤務手当	知事部局に同じ			3千円	3,000円

（注）支給実績のある手当のみ記載しています。

イ 地域開発事業（企業局）

（ア）職員給与費の状況（令和5年度は決算見込み、令和3～4年度は決算額）

区分	総費用	純損益又は 実質収入	職員給与費	人件費率
	千円 (A)	千円	千円 (B)	% (B/A)
令和5年度	10,208	1,319,927	5,024	49.2
令和4年度	20,831	1,309,172	6,818	32.7
令和3年度	45,831	1,284,178	7,268	15.9

区分	職員数 人 (A)	給与費				1人当たり 給与費 千円 (B/A)
		給料 千円	職員手当 千円	期末手当・勤勉手当 千円	計 千円 (B)	
令和5年度	1	2,973	252	1,096	4,321	4,321
令和4年度	1	3,424	732	1,369	5,525	5,525
令和3年度	1	3,330	1,294	1,314	5,938	5,938

（注）1 職員手当には、退職給与金を含みません。

2 職員数は、年度中の職員数の増減を平均したものです。

(イ) 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況

	平均年齢	基本給	平均月収額
	歳 月	円	円
令和5年度	31.0	247,750	360,083
令和4年度	35.0	301,850	460,417
令和3年度	34.0	294,025	494,833

(注) 平均月収額には、期末手当・勤勉手当等を含みます。

(ウ) 職員の手当の状況

a 期末手当・勤勉手当

1人当たり平均支給額	地域開発事業	普通会計
支給額（令和5年度）	1,096千円	1,633千円
支給割合	地域開発事業	普通会計
期末手当（令和5年度）	2.45月分	2.45月分
再任用職員	(1.375月分)	(1.375月分)
勤勉手当（令和5年度）	2.00月分	2.00月分
再任用職員	(0.975月分)	(0.975月分)
加算措置の状況	地域開発事業	普通会計
役職加算	5～20%	5～20%
管理職加算	15～25%	15～25%

(注) 加算措置とは、職制上の段階、職務の級等による加算措置です。

b 退職手当（令和6年4月1日現在）

1人当たり平均支給額	地域開発事業	普通会計
自己都合（令和5年度）	0千円	7,931千円
勸奨・定年（令和5年度）	0千円	22,779千円
支給率	地域開発事業	普通会計
自己都合	勤続20年	19.6695月分
	勤続25年	28.0395月分
	勤続35年	39.7575月分
	最高限度額	47.709月分
勸奨・定年	勤続20年	24.586875月分
	勤続25年	33.27075月分
	勤続35年	47.709月分
	最高限度額	47.709月分
その他の加算措置	地域開発事業	普通会計
定年前早期退職特別措置	2～20%	2～20%

(注) 令和5年度における支給対象者はいません。

c 地域手当（令和6年4月1日現在）

支給実績（令和5年度決算見込み）	0千円
支給職員1人当たり平均支給額（同上）	0円

(注) 令和5年度における支給対象者はいません。

d 特殊勤務手当（令和6年4月1日現在）

支給実績（令和5年度決算見込み）	0千円
支給職員1人当たり平均支給年額（同上）	0円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和5年度）	0%
手当の種類（手当数）	0

(注) 令和5年度における支給対象者はいません。

e 時間外勤務手当

支給実績（令和5年度決算見込み）	46千円
職員1人当たり平均支給年額（同上）	46,000円
支給実績（令和4年度決算）	77千円
職員1人当たり平均支給年額（同上）	77,000円

f その他の手当（令和6年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 (令和5年度決算見込み)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (同左)
管理職手当	知事部局に同じ			0千円	0円
扶養手当	知事部局に同じ			0千円	0円
住居手当	知事部局に同じ			206千円	206,000円
通勤手当	知事部局に同じ			0千円	0円
休日給	知事部局に同じ			0千円	0円
夜勤手当	知事部局に同じ			0千円	0円

(注) 支給実績のある手当のみ記載しています。

ウ 病院事業（病院局）

(ア) 職員給与費の状況（令和5年度は決算見込み、令和3～4年度は決算額）

区分	総費用	純損益又は 実質収入	職員給与費	人件費率
	千円 (A)	千円	千円 (B)	% (B/A)
令和5年度	8,295,843	△ 21,567	4,029,809	48.6
令和4年度	7,704,191	88,089	3,981,948	51.7
令和3年度	7,049,067	△ 37,246	3,710,172	52.6

区分	職員数 人 (A)	給与費				1人当たり 給与費 千円 (B/A)
		給料 千円	職員手当 千円	期末手当・勤勉手当 千円	計 千円 (B)	
令和5年度	406	1,727,679	764,934	707,964	3,200,577	7,883
令和4年度	395	1,626,021	756,797	643,819	3,026,637	7,662
令和3年度	370	1,547,313	707,893	607,198	2,862,404	7,736

(注) 1 職員手当には、退職給与金を含みません。  
2 職員数は、年度中の職員数の増減を平均したものです。

(イ) 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況

区分	平均年齢	基本給	平均月収額	
	歳 月	円	円	
医師	令和5年度	43.3	566,428	1,532,819
	令和4年度	43.5	574,452	1,505,500
	令和3年度	44.0	597,571	1,510,275
看護師	令和5年度	42.4	380,588	633,650
	令和4年度	43.1	357,924	586,586
	令和3年度	43.3	359,936	590,582
事務職	令和5年度	40.2	320,778	571,488
	令和4年度	39.9	306,472	565,132
	令和3年度	40.2	342,949	607,946

(注) 平均月収額には、期末手当・勤勉手当等を含みます。

(ウ) 職員の手当の状況

a 期末手当・勤勉手当

1人当たり平均支給額	病院事業	普通会計
支給額（令和5年度）	1,529千円	1,633千円
支給割合	病院事業	普通会計
期末手当（令和5年度）	2.45月分	2.45月分
再任用職員	(1.375月分)	(1.375月分)
勤勉手当（令和5年度）	2.00月分	2.00月分
再任用職員	(0.975月分)	(0.975月分)
加算措置の状況	病院事業	普通会計
役職加算	5～20%	5～20%
管理職加算	15～25%	15～25%

(注) 加算措置とは、職制上の段階、職務の級等による加算措置です。

b 退職手当（令和6年4月1日現在）

1人当たり平均支給額	病院事業	普通会計
自己都合（令和5年度）	2,393千円	7,931千円
勸奨・定年（令和5年度）	0千円	22,779千円
支給率	病院事業	普通会計
自己都合	勤続20年 19.6695月分	19.6695月分
	勤続25年 28.0395月分	28.0395月分
	勤続35年 39.7575月分	39.7575月分
	最高限度額 47.709月分	47.709月分
勸奨・定年	勤続20年 24.586875月分	24.586875月分
	勤続25年 33.27075月分	33.27075月分
	勤続35年 47.709月分	47.709月分
	最高限度額 47.709月分	47.709月分
その他の加算措置	病院事業	普通会計
定年前早期退職特別措置	2～20%	2～20%

c 地域手当（令和6年4月1日現在）

支給実績（令和5年度決算見込み）	28,652千円	
支給職員1人当たり平均支給額（同上）	988,000円	
支給対象地域等	支給率	支給対象職員数
医師・歯科医師	16%	29人
		一般行政職の制度（支給率）
		0%

d 特殊勤務手当（令和6年4月1日現在）

支給実績（令和5年度決算見込み）	129,357千円		
支給職員1人当たり平均支給額（同上）	328,317円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和5年度）	85.10%		
手当の種類（手当数）	10		
手当の名称	支給対象職員等	支給対象事業の内容	支給単価
航空業務手当	右記業務に従事した医師又は看護師	航空機に搭乗して行う患者搬送等に従事した場合	1時間1,900円
死体処理手当	右記業務に従事した医師又は看護師	死体処理作業又は解剖補助作業に従事した場合	日額1,100円等

手当の名称	支給対象職員等	支給対象事業の内容	支給単価
感染症防疫等作業手当	県立病院に勤務する医師、看護職員等	感染症病棟又は病室内において患者の診療、看護等業務に従事した場合	日額290円
有害物等取扱手当	県立病院に勤務する職員	著しく健康を害するおそれがある有害薬物調剤業務等に従事した場合	日額290円～390円
放射線取扱手当	診療放射線技師等	エックス線その他放射線を人体に照射する作業等に従事した場合	日額240円等
特殊環境内作業手当	勤務環境が劣悪な作業場における業務に従事するボイラー技士等	高温多湿、騒音、悪臭等により勤務環境が劣悪な作業場等において、一定時間以上の作業に従事した場合	日額250円～290円
保健福祉等特殊業務手当	県立病院に勤務する職員	精神保健及び精神障害福祉に関する法律の規定により、精神障がい者に直接接して行う診察立会又は移送業務に従事した場合	日額340円
夜間等特殊業務手当	県立病院に勤務する職員	深夜に行われる看護の業務に従事した場合	1回1,240円～7,300円
病院等特殊業務手当	県立病院に勤務する職員	病院医療職給料表(一)の適用を受ける職員が専ら患者の診療に従事した場合	月額61,000円～160,000円等
災害応急作業等手当	病院事業職員	①異常な自然現象により重大な災害が発生し、もしくは発生するおそれがある場合において、定められた業務に従事した場合 ②東日本大震災に対処するため一定の区域内で行われる作業に従事した場合	①日額710円～2,160円 ②日額660円～40,000円

e 時間外勤務手当

支給実績(令和5年度決算見込み)	200,850千円
職員1人当たり平均支給年額(同上)	433,801円
支給実績(令和4年度決算)	214,118千円
職員1人当たり平均支給年額(同上)	499,110円

(注) 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

f その他の手当(令和6年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 (令和5年度決算見込み)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (同左)
扶養手当	知事部局に同じ			44,519千円	264,994円
住居手当	知事部局に同じ			27,141千円	311,966円
通勤手当	知事部局に同じ			84,806千円	257,769円
単身赴任手当	知事部局に同じ			4,960千円	496,000円
管理職手当	知事部局に同じ			21,992千円	845,846円
特地勤務手当	知事部局に同じ			5,093千円	113,178円
宿日直手当	知事部局に同じ			25,179千円	1,007,160円
夜勤手当	知事部局に同じ			36,203千円	174,053円
休日給	知事部局に同じ			60,166千円	297,851円
寒冷地手当	知事部局に同じ			10,960千円	67,239円
初任給調整手当	知事部局に同じ			118,545千円	3,951,500円

(注) 支給実績のある手当のみ記載しています。

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間の状況（令和6年4月1日現在）

一般的な職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1日について7時間45分（午前8時30分～午後5時15分）、1週間について38時間45分です。

また、交替制勤務職員など、勤務の特殊性によりこの勤務時間により難しい職員の勤務時間は、別に定めています。

(2) 職員の年次有給休暇の使用状況

年次有給休暇は、1年ごとに20日（中途採用者は別に人事委員会規則で定める日数）付与されており、20日を超えない範囲内の残日数は、翌年に繰り越すことができますことになっています。

令和5年の1人当たりの平均使用日数（対象：知事部局職員（非現業の一般職員））は、次のとおりです。

1人当たり平均使用日数
13.1日

(3) 病気休暇及び特別休暇の状況

病気休暇は職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ない場合に認められる有給休暇です。

特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合として人事委員会規則で定められている有給休暇です。

令和6年4月1日現在、同委員会規則で定められている特別休暇は、次のとおりです。

種 類	付与日数
1 産前産後休暇	産前8週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内、産後8週間以内
2 配偶者の出産休暇	3日以内
3 育児参加休暇	5日以内
4 妊娠障害休暇	14日以内
5 妊産婦検診休暇	必要と認められる期間
6 通勤緩和休暇	1日1時間以内
7 育児休暇	1日2回各45分以内
8 子育て・家族看護休暇	7日以内（養育する子2人以上の場合10日以内）
9 短期介護休暇	5日以内（要介護者2人以上の場合10日以内）
10 生理休暇（11号休暇）	その都度2日以内
11 忌引休暇	配偶者の場合10日以内 ほか
12 結婚休暇	7日以内
13 不妊治療休暇（出生サポート休暇）	5日以内（体外受精等の場合10日以内）
14 配偶者、父母及び子の祭日の休暇	その都度1日
15 夏季休暇	5日以内
16 ボランティア休暇	5日以内
17 骨髄移植若しくは末梢血幹細胞移植に係る登録又は骨髄若しくは末梢血幹細胞の提供の休暇	必要と認められる期間
18 リフレッシュ休暇	勤続20年に達する場合2日以内 永年勤続表彰を受けた場合3日以内
19 選挙権等の権利行使のための休暇	必要と認められる期間
20 裁判員、証人等として官公署へ出頭するための休暇	必要と認められる期間

21	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律の規定による交通の制限又は遮断を事由とする休暇	必要と認められる期間
22	地震、水害、火災その他の災害による交通の遮断を事由とする休暇	必要と認められる期間
23	地震、水害、火災その他の災害による職員の住居の滅失等を事由とする休暇	1週間の範囲内で必要と認められる期間
24	交通機関の事故等を事由とする休暇	必要と認められる期間
25	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等による職員の退勤途上における身体の危険の回避を事由とする休暇	必要と認められる期間

(4) 介護休暇及び介護時間の取得状況

介護休暇は、職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等の負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当である場合に合計6か月の期間内で、最大3回まで分けて認められる休暇で、勤務しない時間は無給となっています。

介護時間は、職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等の負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当である場合に連続する3年の期間内で、1日につき2時間の範囲内で勤務しないことができます。

令和5年度の取得状況は、次のとおりです。

(単位：人)

	介護休暇取得者数	介護時間取得者数
男性職員	21	1
女性職員	18	8
計	39	9

5 職員の休業に関する状況

(1) 育児休業等の利用状況

育児休業は、職員が3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで取得することができるものです。

部分休業は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため1日の勤務時間の始め又は終わりに1日を通じて2時間を超えない範囲(30分単位)で取得できることとしています。

育児短時間勤務は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、当該子がその始期に達するまで、常時勤務を要する職を占めたまま、一定の勤務形態により、職員が希望する日及び時間帯において勤務することができるものです。

なお、育児休業の場合は休業中、部分休業の場合は勤務しない時間が無給となり、育児短時間勤務の場合は、給料月額や職務関連の手当については、1週間の勤務時間に応じた額が支給されます。

令和5年度の取得状況は、次のとおりです。

(単位：人)

		育児休業 取得者数	育児短時間 勤務取得者数	部分休業 取得者数	令和5年度中 に新たに育児 休業が取得可 能となった職 員数
男性 職員	取得者実数 (a+b+c)	383	7	12	586
	うち新規取得 (a)	366	7	12	/
	うち再度取得 (b+c)	条例で定める特別の事情による再度の 取得(b)	0	0	
		再び育児休業を取得(c) ((b)を除く。)	17		
女性 職員	取得者実数 (a+b+c)	313	11	108	307
	うち新規取得 (a)	312	11	108	/
	うち再度取得 (b+c)	条例で定める特別の事情による再度の 取得(b)	0	0	
		再び育児休業を取得(c) ((b)を除く。)	1		
計	取得者実数 (a+b+c)	696	18	120	893
	うち新規取得 (a)	678	18	120	/
	うち再度取得 (b+c)	条例で定める特別の事情による再度の 取得(c)	0	0	
		再び育児休業を取得(c) ((b)を除く。)	18		

(2) 自己啓発等休業の利用状況

自己啓発等休業は、職員が大学等課程の履修や国際貢献活動に参加する場合において、公務の運営に支障がなく、かつ、公務に関する能力の向上に資すると認められるときに、大学等課程の履修のための休業については2年、国際貢献活動のための休業については3年を超えない範囲で取得できるものです。

なお、休業中の給料月額や職務関連の手当については、支給されません。また、当該休業の全期間又は2分の1に相当する期間は、退職手当の計算に係る在職期間から除算されます。

令和5年度の取得状況は、次のとおりです。

(単位：人)

令和5年度の取得者数		令和5年度中に新たに取得した職員						
	取得者数	教育施設				奉仕活動		
		大学院	大学	外国の大学院・大学	その他	JICA等	姉妹都市等	その他
男性職員	0	0	0	0	0	0	0	0
	1							
女性職員	0	0	0	0	0	0	0	0
	0							
計	0	0	0	0	0	0	0	0
	1							

(注) 「取得者数」の欄の上段は、令和5年度中に新たに取得した者、下段は令和4年度以前から令和5年度にかけて引き続けている者の数です。

(単位：人)

	取得者数	承認期間		
		1年以下	1年超え 2年以下	2年超え 3年以下
男性職員	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0
計	0	0	0	0

(注) 令和5年度中に新たに取得した者の数です。

(3) 配偶者同行休業の利用状況

配偶者同行休業は、職員の配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者も含む。）が外国での勤務、事業経営、大学における修学等のため、外国に住所を定めて6月以上滞在し、職員が当該配偶者と生活を共にする場合において、公務の運営に支障がないと認められるときに、3年を超えない範囲で取得できるものです。

なお、休業中の給料月額や職務関連の手当については、支給されません。また、当該休業の期間は、退職手当の計算に係る在職期間から除算されます。

令和5年度の取得状況は、次のとおりです。

(単位：人)

令和5年度の取得者数		令和5年度中に新たに取得した職員			
	取得者数	配偶者が外国に滞在する理由			
		外国での勤務	事業経営その他個人が業として行う活動	外国の大学における修学	その他
男性職員	0	0	0	0	0
	0				
女性職員	0	0	0	0	0
	0				
計	0	0	0	0	0
	0				

(注) 「取得者数」の欄の上段は、令和5年度中に新たに取得した者、下段は令和4年度以前から令和5年度にかけて引き続けている者の数です。

(単位：人)

	取得者数	承認期間		
		1年以下	1年超え 2年以下	2年超え 3年以下
男性職員	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0
計	0	0	0	0

(注) 令和5年度中に新たに取得した者の数です。

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

分限制度は、職員が恣意的にその職を奪われることのないよう身分を保障することにより、公務の中立性及び安定性を確保し、公務能率の維持及びその適正な運営を図る趣旨から整備されています。

分限処分は、法又は条例に定める事由に該当する場合に限り、任命権者が職員の意に反して、その身分に不利益な変動をもたらす免職等の処分のことをいいます。

令和5年度の分限処分の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区 分	降任	免職	休職	降給	合計
勤務実績が良くない場合 (法第28条第1項第1号)	0	0	/	/	0
心身の故障の場合 (法第28条第1項第2号、第2項第1号)	0	1	338	/	339
職に必要な適格性を欠く場合 (法第28条第1項第3号)	0	1	/	/	1
職制等の改廃等により過員等を生じた場合 (法第28条第1項第4号)	0	0	/	/	0
刑事事件に関し起訴された場合 (法第28条第2項第2号)	/	/	0	/	0
条例に定める事由による場合 (法第27条第2項)	/	/	0	0	0
合 計	0	2	338	0	340
法第28条第4項により失職した者					0

(注) 1 対象職員は、一般職に属する全ての職員です。

2 分限処分者数

- (1) 条件付採用期間中の職員及び臨時的任用職員のうち、分限処分に準ずる措置が行われたものは、便宜上分限処分に付された者としています。
- (2) 令和5年度中に休職期間が更新された者を新たに休職処分に付された者とみなしています。
- (3) 失職制度は広義の分限として位置付けられるものであるため、法第16条の欠格条項に該当した者を分限処分に付された者とみなしています。
- (4) 休職処分者数は、処分件数に着目して計上したものであり、延べ人数です。

(2) 懲戒処分状況

懲戒制度は、職員の一定の義務違反に対して、道義的責任を追及することにより、地方公共団体における規律と公務遂行の秩序の維持を図る趣旨から整備されています。

懲戒処分は、法に定める事由に該当する場合に、職員の非違の責任を明らかにして科される制裁として、任命権者が職員の身分に不利益な変動をもたらす免職等の処分のことをいいます。

令和5年度の懲戒処分の状況は、次のとおりです。

ア 懲戒処分者数

(単位：人)

区 分	戒告	減給	停職	免職	合計
法令違反 (法第29条第1項第1号)	5	11	2	6	24
職務上の義務違反又は怠慢 (法第29条第1項第2号)	0	1	0	0	1
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行 (法第29条第1項第3号)	1	1	0	1	3
合 計	6	13	2	7	28

イ 行為別懲戒処分者数内訳

(単位：人)

区 分	戒告	減給	停職	免職	合計
給与・任用に関する不正 (諸給与の不正領得等)	0	0	0	0	0
一般服務違反関係 (職務命令違反、信用失墜行為等)	1	4	0	4	9
公務外非行関係 (傷害・暴行の刑法違反等)	0	1	2	1	4
収賄等関係	0	1	0	2	3
交通事故・交通法規違反	5	7	0	0	12
監督責任	0	0	0	0	0
合 計	6	13	2	7	28

7 職員のサービスの状況

職員のサービスについては、法第 30 条にサービスの根本基準が定められているほか、法令等及び上司の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限などの義務や制限が課されています。

これらのサービス規律を保持するため、懲戒制度の適切な運用に努めているほか、日頃から職員に対して注意を喚起し、その徹底を図っています。

令和 5 年度のサービス規律の遵守に関する主な取組状況は、次のとおりです。

任命権者	取 組 内 容	周知方法等
知 事	<p>1 職員のサービス規律の厳正な保持について、定期的（夏期、年末及び年度末）に周知したほか、選挙の実施や職員が不祥事を起こした際など、必要に応じて随時、職員に周知等を行った。</p> <p>2 具体的事例を用いた各所属における研修と個別面談、さらに専門家を講師とする研修、法令遵守や不祥事根絶の項目を加えたチェックシートを用いた自己点検（四半期ごと）を実施することによって、全職員に対し法令遵守意識と危機感の浸透を図った。</p> <p>3 各所属に「コンプライアンス委員会」を設置し、職員の法令遵守等の意識高揚に努めるとともに、5月と10月を「コンプライアンス推進月間」とし、各所属において重点的取組を行っている。</p> <p>4 福島県職員倫理条例及び福島県知事部局職員倫理規則に基づき、各所属に対して四半期ごとの報告（贈与等の有無及び飲食・ゴルフの届出状況）を義務付けている。</p> <p>5 「不祥事防止啓発リーフレット」、「福島県職員コンプライアンス必携（携帯版）」、「利害関係者との禁止行為周知リーフレット」を全職員（会計年度任用職員等を含む）に配布（令和5年6、7月）。 ※「福島県職員コンプライアンス必携（携帯版）」は常時携帯</p> <p>6 不祥事の再発防止策として以下の取組を新たに追加・強化（令和5年12月）。 【新規】 ・所属内研修におけるグループワークの導入 ・収賄・わいせつ事案に関する懲戒処分の考え方の厳格化 ・風通しの良い職場環境づくり（職員アンケートの実施） ・庁内の優良事例の水平展開 ・不祥事対策の継続的な検証と見直し ・懲戒処分手案の公表・情報共有 【強化】 ・外部講師による管理職のコミュニケーションスキル向上等研修 ・職員研修（不祥事を自分事として考えさせる研修の実施） ・職員相談窓口の周知強化</p>	<p>文書による通知、各所属におけるコンプライアンス研修会及び個別研修の開催、管理職員による個別面談及び集合研修等</p>
病院事業管理者	<p>1 職員のサービス規律の厳正な保持について、選挙の実施や職員が不祥事を起こした際など、必要に応じて随時、周知等を行った。</p> <p>2 福島県職員倫理条例及び福島県知事部局職員倫理規則に基づき、各所属に対して四半期ごとの報告（贈与等の有無及び飲食・ゴルフの届出状況を義務付けている。</p>	<p>文書による通知、各所属内の会合、回覧等</p>
教育委員会	<p>1 サービス倫理に係る冊子「信頼される学校づくりを職場の力で（令和4年4月改訂版）」の発出（令和5年4月）</p> <p>2 「不祥事根絶推進月間」の設定（令和5年5月）</p>	<p>各所属における校内サービス倫理委員会等に使用する資料として非違行為とそれらに対する処分及び職場における防止策等をまとめた左記の冊子を発出した。</p> <p>教職員個々の意識醸成を目的とし、また、各所属で不祥事根絶のための取組を再検証するよう指示した。</p>

任命権者	取 組 内 容	周知方法等
教育委員会	<p>3 「学校事故防止対策研究協議会」の資料配付</p> <p>4 「教職員等によるセクシュアル・ハラスメント及びパワー・ハラスメントに関する調査」の実施（令和5年6月）</p> <p>5 「福島県公立学校服務倫理対策委員会」の開催（令和5年8月、令和6年1月）</p> <p>6 「教頭のためのマネジメント講座」（令和5年9月）の実施</p> <p>7 教育庁幹部等による学校訪問（年間実施）</p> <p>8 不祥事の根絶に向けての通知（年間実施）</p> <p>9 臨時所属長会議（令和5年11月）</p> <p>10 教育長による県立学校訪問（令和5年11月以降実施）</p>	<p>教育事務所長等が、県内公立学校の教頭等を対象に直接講話し、管理職の意識改革を促すとともに、参加者の研究協議及び情報交換により、不祥事防止及び学校事故の防止に対する意識向上を図った。</p> <p>教職員等によるセクシュアル・ハラスメント及びパワー・ハラスメントの根絶を図るために実施した。</p> <p>教育庁幹部職員が、職員の服務倫理確立及び不祥事防止に係る対策を協議し、各校の服務倫理委員会への支援策等を講じた。</p> <p>新型コロナウイルス感染拡大防止のため、1日目はオンライン形式、2日目は参集形式で実施した。</p> <p>各校の服務倫理委員会に参加し、教職員に対して、教育公務員としての自覚と自戒を持ち、高い倫理観と自律心を堅持することを訴えた。</p> <p>職員課及び各人事主管課から、全職員に向けて服務規律遵守を訴えた。</p> <p>教職員の逮捕を受け、教育長が所属長に対して訓示を行った。</p> <p>教職員の相次ぐ逮捕を受け、教育長が教職員と直接対話する場を設け、危機意識の共有を図った。</p>
警察本部長	各所属における職務倫理教養及び身上把握と指導の徹底を図り、服務規律の厳守が、県民の警察に対する信頼と期待の確保につながることを周知した。	機会教養 執務資料の発出
代表監査委員	全職員に対して「職員の服務規律の厳正な保持について（総務部長通知）」を周知するとともに、コンプライアンス研修会等を随時開催し、周知徹底を図った。	通知文書の周知及び研修会の開催、グループワークの実施
人事委員会	<p>1 コンプライアンス委員会を随時開催し、コンプライアンス遵守を注意喚起</p> <p>2 令和5年6月12日に全職員を対象としてコンプライアンス研修を実施（研修内容：「コンプライアンス意識の更なる浸透に向けたワークシート」の作成ほか）</p> <p>3 令和5年12月26日に採用給与課職員を対象としたコンプライアンス研修を実施（研修内容：グループワーク（不祥事防止策等に対する他の職員の考えを共有））</p> <p>4 令和5年12月27日に総務審査課職員を対象としたコンプライアンス研修を実施（研修内容：実際に経験したヒヤリハット事案等に関する意見交換）</p> <p>5 四半期毎にコンプライアンスチェックシートによる自己点検実施</p>	通知文書の周知及び事務局内での研修会の開催

8 職員の退職管理の状況

(1) 退職者数

令和5年度に退職した職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

職種	事由別退職者数			
	定年	勧奨	その他	合計
一般行政職	0 (0)	23 (0)	348 (86)	371 (86)
医療職	0 (0)	2 (0)	54 (5)	56 (5)
技能労務職	6 (0)	0 (0)	6 (17)	12 (17)
教育職	0 (0)	0 (0)	334 (210)	334 (210)
公安職	0 (0)	7 (0)	138 (15)	145 (15)
合計	6 (0)	32 (0)	880 (333)	918 (333)

(注) 1 「一般行政職」欄には、他に区分されない職種を含みます。

2 ( )内は定年前再任用職員及び暫定再任用職員であり、外書です。

(2) 再就職者による依頼等の規制（法第 38 条の 2）

再就職者は、在職していた執行機関の職員に対し、契約事務等について、次のとおり職務上の行為をする（しない）ように要求又は依頼（＝働きかけ）をすることが原則禁止されています。

規制を受ける者	禁止される働きかけの内容	規制期間
全ての再就職者	離職前 5 年間の職務に関する働きかけ（法第 38 条の 2 第 1 項）	離職後 2 年間
	在職中に自らが最終決裁権者として決定した契約・処分に関する働きかけ（法第 38 条の 2 第 5 項）	期間の定めなし
本庁部長・本庁課長職以上の職又はその他出先機関の長の職に就いていた再就職者	上記に加え離職前 5 年より前に左記の職に就いていたときの職務に関する働きかけ（法第 38 条の 2 第 4 項、第 8 項、職員の退職管理に関する条例（平成 27 年福島県条例第 109 号）第 2 条）	離職後 2 年間

それらについて違反行為がないよう、働きかけ規制違反に関する監視等のため、下記のアからエの制度が設けられています。

- ア 法第 38 条の 3 に規定する違反行為の疑いに係る任命権者の報告  
各任命権者は、法第 38 条の 2 について違反行為の疑いを把握したときは、人事委員会に報告することになります。
- イ 法第 38 条の 4 に規定する任命権者による調査等  
各任命権者は、法第 38 条の 2 について違反行為の疑いを把握し、調査を行うとき及び調査を終了したときは、人事委員会に報告することになります。  
また、人事委員会では、各任命権者の行う調査について経過報告を求め、又は意見を述べるすることができます。
- ウ 法第 38 条の 5 に規定する任命権者に対する調査の要求等  
人事委員会は法第 38 条の 2 について違反行為の疑いを把握したときは、各任命権者に対し調査を行うよう求めることができます。
- エ 職員の退職管理に関する条例第 3 条に基づく任命権者への届出  
人事委員会で定める管理又は監督の地位にあった職員で、離職後 2 年間に営利企業又は営利企業以外の法人から報酬を得る場合、離職した際の任命権者へ届出が必要です。

令和 5 年度の状況は、次のとおりです。

（単位：件）

	令和 5 年度
ア 法第 38 条の 3 に規定する違反行為の疑いに係る任命権者の報告	0
イ 法第 38 条の 4 に規定する任命権者による調査等	0
ウ 法第 38 条の 5 に規定する任命権者に対する調査の要求等	0
エ 職員の退職管理に関する条例第 3 条に基づく任命権者への届出	4 4

9 職員の研修の状況

職員の勤務能率の発揮及び増進のため、職層や経験年数に応じて行う基本研修や、個々の職員が習得したい知識及び技能を受講希望する選択型の研修のほか、専門研修、職場研修、派遣研修等の各種研修を実施しています。

令和5年度の研修の実施状況は、次のとおりです。

(1) 一般行政職等

研修区分	受講者数 (人)									
	研修名	知事部局	企業局	病院局	教育	警察本部	その他	合計		
基本研修	新採用職員研修(県)	307	1	28	23	0	0	359	(研修区分 初任科)	
	新規採用職員研修(研修所)	460	2	53	67	0(21)	0	582(21)		
	基礎力アップ研修	165	0	22	53	8	1	249		
	応用力アップ研修	222	0	19	45	8	3	297		
	実行力アップ研修	125	0	6	7	0(2)	4	142(2)		(研修区分 主任任用科)
	新任係長研修	124	0	7	14	0(9)	0	145(9)		(研修区分 係長、課長補佐任用科)
	新任管理者研修	61	0	1	10	0(1)	0	72(1)		(研修区分 警察運営科)
	新任課長研修	54	2	1	5	0	1	63		
	新任管理者特別研修	81	1	2	11	0	0	95		
	新生ふくしま人材育成講座	241	0	0	0	0	0	241		
主体性発揮研修	114	0	0	0	0	0	114			
計	1,954	6	139	235	16(33)	9	2,359(33)			
選択研修	基礎能力・業務遂行能力開発	16	0	0	5	0(29)	0	21(29)	(研修区分 専科)	
	政策形成能力開発	2	0	0	0	0	0	2		
	協働・対人能力開発	3	0	0	0	0	0	3		
	マネジメント能力養成	9	0	1	1	0	0	11		
	危機管理能力開発	1	0	1	0	0	0	2		
	サポート職員研修	193	0	0	0	0	0	193		
	不祥事根絶対策研修	227	1	4	25	0	2	259		
	女性のためのキャリアデザイン研修	42	0	0	0	0	0	42		
	ダイバーシティマネジメント研修	33	0	0	0	0	0	33		
	D×推進に係る研修	82	2	1	10	0	4	99		
不祥事の再発防止に係る研修	291	3	7	101	0	9	411			
計	899	6	14	142	0(29)	15	1,076(29)			
派遣研修	13	0	0	0	0	0	13			
自己啓発活動支援(eラーニング等)	29	0	0	2	0	1	32			
合計	2,895	12	153	379	16(62)	25	3,480(62)			

※ ( ) 内は警察大学校、管区警察学校及び県警察学校での研修の受講者数で、外書きです。

## (2) 教育職

研 修 区 分	研 修 名	概 要	受講者数 (人)
基 本 研 修	初任者研修	現職教育の第一段階として、新任教員に対し実践的指導力と使命感を養うとともに、幅広い知見を得させるため、初任者研修を採用の日から一年間にわたり実施する。	412
	2年次研修	初任者研修を終了した教諭に対して、福島県公立学校教職員現職教育計画に基づき、その後1年間の研修を実施し、初年度に培った基礎的な力を、日々の教育実践に生きる確かな資質や能力へと高めることを目的とする。	245
	5年経験者研 修	初任者研修に引き続き、5年程度の教職経験者等に対して行うもので、5年程度の経験を基盤に、教科指導や生徒指導等の力量の向上を図るとともに、社会の変化に対応した教育課題等について実践的な研修を進める。	251
	中堅教諭等 資質向上研修	教職経験10年程度の教員は、校内外において学校教育活動の実践的な場で中核的立場となり、さらに、それまでの実績に裏打ちされた新たな視点、力量の向上、指導法の工夫改善が必要となる時期でもある。そのため、10年程度の教職経験者等に対し、教科指導や生徒指導等、職務遂行上必要な専門的知識・技能等の資質・能力の向上を図るとともに、教科経営、学級・学年経営、校務分掌のリーダーとしての力量の向上を図る。	229
	中核教諭研修	初任者研修、5年経験者研修、中堅教諭等資質向上研修の内容を踏まえ、教職経験20年程度の実績等に留意し、教員個々の専門的知識、能力の深化や伸長を図るとともに、学級・学年経営等、全校的視野での教育活動における推進的立場として、広い視野に立った教育実践について力量の向上を図るため、各種研修会等を中核教諭研修として位置づけて行う。	85

## (3) 公安職

研 修 区 分	研 修 名	概 要	受講者数 (人)
任用科	県警察学校	警部、警部補及び巡査部長に昇任または昇任が予定されている警察官に対し、必要な知識・技能の補完を図る。また、各専務部門に新たに任用する警察官に対し、職責の自覚と専務員としての基礎的知識・技能の修得を図る。	100
	管区警察学校		180
	警察大学校		20
専科等	県警察学校	特定の分野に関する専門的知識・技能の修得を図る。	482
	管区警察学校		62
	警察大学校		70

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の福利厚生の実施状況

ア 安全衛生管理

職員の安全の確保及び健康の保持増進を図り、快適な職場環境を実現するため、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及び福島県職員安全衛生管理規程（昭和58年福島県訓令第11号）に基づき、安全管理者、衛生管理者、産業医等を選任するとともに、衛生委員会、安全衛生委員会等を設置し、職員の安全衛生管理に努めています。

イ 職員の健康管理

疾病の予防、早期発見を図るため、労働安全衛生法に基づき、「定期健康診断」、「特別健康診断」等の各種健康診断を実施し、職員の健康管理に努めています。

令和5年度の実施状況は、次のとおりです。

(7) 健康診断の実施状況

a 知事部局等（病院局、教育委員会及び警察本部を除く。）

健康診断種別	実施主体	対象者数 (人)	受診者数 (人)	受診率 (%)
胸部健康診断	県	5,274	5,033	95.4
特別健康診断	県	6,979	7,189	97.1
成人病予防健康診断（35歳以上）	県	3,362	3,322	99.1
成人病予防健康診断（35歳未満）	県	1,912	1,882	98.4
新規採用職員健康診断	県	300	299	99.7
婦人科健康診断（子宮がん）	県	909	320	35.2
婦人科健康診断（乳がん）	県	484	222	45.9
人間ドック健康診断	県・共済組合	1,571	1,569	99.9
情報機器作業従事職員健康診断	県	7,016	6,593	94.0

（注）特別健康診断の対象者数及び受診者数は、年2回実施の延べ人数です。

b 病院局

健康診断種別	実施主体	対象者数 (人)	受診者数 (人)	受診率 (%)
胸部健康診断	病院局	372	357	96.0
特別健康診断	病院局	391	373	95.4
成人病予防健康診断（35歳以上）	病院局	234	226	96.6
成人病予防健康診断（35歳未満）	病院局	108	102	94.4
新規採用職員健康診断	病院局	30	27	90.0
婦人科健康診断（子宮がん）	病院局	81	72	88.9
婦人科健康診断（乳がん）	病院局	59	55	93.2
人間ドック健康診断	県・共済組合	89	89	100.0
情報機器作業従事職員健康診断	病院局	343	331	96.5

c 教育委員会

健康診断種別	実施主体	対象者数 (人)	受診者数 (人)	受診率 (%)
新規採用教職員健康診断	県(教)	120	120	100.0
教職員定期健康診断	県(教)	6,889	6,876	99.8
教職員結核健康診断	県(教)	6,889	6,534	94.8
情報機器作業従事教職員健康診断	県(教)	5,890	5,660	96.1
教職員人間ドック事業※	共済組合 県(教) 市町村 互助会他	6,070	4,613	76.0
乳がん・子宮がん検診	共済組合 県(教)	6,716	3,299	49.1
警戒区域等で業務に従事した職員の健康診断	県(教)	849	848	99.9

※ 県教育委員会負担分の人数を計上。

d 警察本部

健康診断種別	実施主体	対象者数 (人)	受診者数 (人)	受診率 (%)
生活習慣病検診	県(警) 共済組合	3,912	3,871	98.9
雇入時健康診断	県(警)	126	126	100.0
特別健康診断	県(警)	68	68	100.0
婦人科検診	県(警)	287	245	85.4

(イ) その他の事業の概要(主なもの)

a 知事部局等(教育委員会及び警察本部を除く。)

(単位:人)

事業名称	事業概要	実施主体	実施人数
健康診断事後指導	要注意所見のある職員の指導	県	122
健康相談事業	心身の健康に関する相談	県	2,141
30歳時健康教育事業	心と体の健康づくり	県	184
メンタルヘルスサポート研修	心の健康づくり	県	1,426
メンタルヘルス(職場復帰・再発防止支援)研修会	心の健康づくり	県	49
ストレスチェック事業	ストレスチェックの実施	県	6,968
特定保健指導事業	特定健康診査	共済組合	4,515
	特定保健指導		367

※ 被扶養者を含む。

※ 特定保健指導の実施人数については、令和4年度的人数(対象期間は令和4年度下半期～令和5年度上半期)

b 教育委員会

(単位：人)

事業名称	事業概要	実施主体	実施人数
教職員ストレスチェック事業	心理的な負担の程度を把握するための検査を実施し、集団ごとの分析を実施	県(教)	6,662
教職員相談事業	職場や家庭での悩み等についての相談	県(教)	386
管理監督者メンタルヘルス研修	教育庁各課、所・館、県立学校及び市町村立学校の管理監督者に対しメンタルヘルスに関する研修を実施(職場におけるラインケアの充実)	県(教) 共済組合	オンデマンド 1,650
メンタルヘルスセミナー	心の健康づくりに関するセミナーの実施	共済組合	一般向け 23 オンデマンド 173 若年者向けオンデマンド 462
ふくしま教職員こころのケア事業	共済組合員に対するカウンセリングやメンタルケアの講師派遣等	共済組合	545
こころとからだの健康相談 他	健康上の不具合や心身の悩みについて専門医等が相談に対応	共済組合	286
特定健康診査	メタボリックシンドロームに着目した健診(被扶養者を含む)	共済組合	14,742
特定保健指導	健診結果に基づいた指導	共済組合	901

※1「若年者向け」は、採用後1～5年目の職員を対象。オンデマンドのみ実施。

※2 被扶養者を含む。

c 警察本部

(単位：人)

事業名称	事業概要	実施主体	実施人数
健康管理指導	健康管理に関する集団指導	県(警) 共済組合	523
個別健康相談	心身の健康管理に関する個別保健指導	県(警)	191
ライフプラン研修	生きがい、家庭経済、健康管理	県(警) 共済組合	482

(2) 公務災害等の状況

区分	令和4年度末 未認定件数	令和5年度中 申請件数	令和5年度中認定状況				令和5年度末 未認定件数
			公務上	公務外	取下げ	計	
公務災害	7	244	237	3	0	240	11
通勤災害	1	17	17	1	0	18	0
合計	8	261	254	4	0	258	11

(3) 職員の利益の保護の状況

職員の利益は、勤務条件に関する措置要求制度及び不利益処分に対する審査請求制度により保護されています。

ア 勤務条件に関する措置要求制度

法第46条の規定により、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、人事委員会に対して、任命権者により適当な措置が執られるべきことを要求することができる制度。

イ 不利益処分に対する審査請求制度

法第49条の規定により、懲戒その他職員の意に反すると認める不利益処分を受けたとき、人事委員会に審査請求をすることができる制度。

これらの制度に関する令和5年度の状況は「福島県人事委員会の業務報告（令和5年度）」3及び4のとおりです。

11 その他知事が必要と認める事項

(1) 公益通報の状況

職員からの内部通報に関する窓口を設置し、通報者の保護を図りながら、法令違反等の未然防止や是正等の措置を行うことにより、適法かつ公正な県政運営を進めるため、公益通報制度を実施しています。

なお、令和5年度の状況は、以下のとおりです。

機関名	通報件数	(うち受理件数)	(うち不受理件数)
知事部局	0	0	0
企業局	0	0	0
病院局	0	0	0
教育委員会	2	2	0
警察本部	0	0	0
その他委員会等	0	0	0

(2) 職員に対する働きかけに関する対応状況

職員が、一定の公職にある者等から入札及び契約事務並びに採用その他人事に関する事務に関する働きかけを受けた場合、その内容を記録し、組織として適切な対応に努めるとともに、透明で開かれた県政の運営に資するよう当該記録票については、公開の対象としております。ただし、議会、公聴会等の公式又は公開の場におけるもの、陳情書、要望書等の書面によるもの及び単なる照会又は資料請求は、記録の対象から除きます。

(令和5年度の状況)

働きかけを受けた案件 なし

## II 福島県人事委員会の業務報告（令和5年度）

### 1 職員の競争試験及び選考の状況

#### (1) 競争試験の実施状況

##### ア 実施日

試験の種類	試験公告日	受付期間	第1次試験日	第2次試験日	名簿確定日
大学卒程度	4月19日	4月19日～5月19日	6月18日	7月6日～13日 7月27日～8月3日	8月17日
大学卒程度（先行実施枠）	3月1日	3月1日～24日	4月16日	5月16日～18日	6月7日
資格免許職	4月19日	8月1日～18日	9月24日	10月11日～13日 10月26日～30日	11月8日
高校卒程度	4月19日	8月1日～18日	9月24日	10月11日～13日 10月26日～30日	11月8日
民間企業等職務経験者	7月11日	7月24日～8月18日	9月24日	11月13日・14日	11月30日
警察官A（第1回）	2月15日	3月1日～4月7日	5月21日	6月30日～7月5日	8月17日
警察官A（第2回）	4月19日	7月24日～8月18日	9月17日	10月26日・27日	11月30日
警察官B	4月19日	7月24日～8月18日	9月17日	10月22日～25日	11月30日
市町村立学校栄養職員	4月19日	8月1日～18日	9月24日	10月11日～13日 10月26日～30日	11月8日
市町村立学校事務職員	4月19日	8月1日～18日	9月24日	10月11日～13日 10月26日～30日	11月8日

## イ 競争試験の実施状況

(単位：人、%)

事項		採用予定人員	申込者数 (a)	受験者数 (b)	受験率 (b/a)	第1次試験 合格者数	最終 合格者数 (c)	競争倍率 (b/c)	
職種									
大 学 卒 程 度	行政事務	137	484 (165)	354 (124)	73.1	246 (85)	172 (68)	2.1	
	警察事務	4	34 (18)	21 (10)	61.8	14 (6)	4 (0)	5.3	
	農業	20	38 (14)	32 (13)	84.2	29 (11)	24 (10)	1.3	
	農業土木	9	16 (3)	11 (3)	68.8	9 (3)	8 (3)	1.4	
	林業	12	20 (4)	14 (4)	70.0	12 (4)	8 (3)	1.8	
	土木	20	21 (3)	11 (2)	52.4	8 (1)	5 (1)	2.2	
	建築	6	9 (3)	4 (0)	44.4	4 (0)	3 (0)	1.3	
	化学	13	22 (3)	20 (3)	90.9	14 (1)	11 (1)	1.8	
	農芸化学	11	10 (6)	7 (4)	70.0	5 (3)	5 (3)	1.4	
	薬学	4	13 (8)	9 (6)	69.2	9 (6)	7 (4)	1.3	
	畜産	12	11 (7)	10 (6)	90.9	9 (6)	8 (6)	1.3	
	水産	1	7 (3)	3 (2)	42.9	1 (0)	1 (0)	3.0	
	機械	2	4 (0)	3 (0)	75.0	2 (0)	2 (0)	1.5	
	心理	16	7 (5)	6 (5)	85.7	5 (4)	2 (2)	3.0	
	福祉	3	23 (13)	18 (10)	78.3	11 (5)	8 (3)	2.3	
	土木(先行実施枠)	8	18 (2)	18 (2)	100.0	17 (2)	11 (2)	1.6	
	小計	278	737 (257)	541 (194)	73.4	395 (137)	279 (106)	1.9	
	資 格 免 許 職	司書	2	24 (21)	23 (20)	95.8	8 (8)	2 (2)	11.5
栄養士		2	12 (11)	10 (9)	83.3	7 (6)	2 (1)	5.0	
小計		4	36 (32)	33 (29)	91.7	15 (14)	4 (3)	8.3	
高 校 卒 程 度	行政事務	18	73 (27)	65 (24)	89.0	42 (15)	26 (12)	2.5	
	警察事務	4	31 (16)	28 (15)	90.3	14 (7)	6 (4)	4.7	
	土木	2	4 (1)	4 (1)	100.0	4 (1)	3 (1)	1.3	
	小計	24	108 (44)	97 (40)	89.8	60 (23)	35 (17)	2.8	
民 間 企 業 等 職 務 経 験 者	行政事務	8	110 (29)	91 (25)	82.7	22 (6)	10 (2)	9.1	
	農業土木	2	5 (2)	4 (2)	80.0	2 (1)	1 (1)	4.0	
	土木	4	12 (0)	8 (0)	66.7	8 (0)	6 (0)	1.3	
	建築	2	1 (0)	1 (0)	100.0	1 (0)	1 (0)	1.0	
	薬学	1	2 (2)	2 (2)	100.0	2 (2)	0 (0)	-	
	心理	10	6 (3)	5 (2)	83.3	5 (2)	4 (2)	1.3	
	小計	27	136 (36)	111 (31)	81.6	40 (11)	22 (5)	5.0	
警 察 官	A 第 1 回	警察官A(男性)	51	294	236	80.3	177	63	3.7
		警察官A(女性)	16	88	77	87.5	58	23	3.3
		小計	67	382	313	81.9	235	86	3.6
	A 第 2 回	警察官A(男性)	10	34	14	41.2	13	3	4.7
		警察官A(女性)	4	15	9	60.0	9	2	4.5
		小計	14	49	23	46.9	22	5	4.6
	警 察 官 B	警察官B(男性)	51	159	136	85.5	125	61	2.2
		警察官B(女性)	16	46	43	93.5	34	20	2.2
		小計	67	205	179	87.3	159	81	2.2
市町村立学校栄養職員		2	16 (16)	15 (15)	93.8	7 (7)	3 (3)	5.0	
市町村立学校事務職員		17	42 (30)	41 (29)	97.6	35 (25)	19 (14)	2.2	
合計		500	1,711 (564)	1,353 (467)	79.1	968 (318)	534 (193)	2.5	

(注) ( )内は女性の数(内数)です。

## (2) 採用選考・昇任選考の実施状況

地方公務員法の改正（平成28年4月1日施行）により、昇任は任命権者が人事評価その他能力の実証に基づき行うものとなりました。

本県においては、平成28年10月に人事評価制度が正式導入され、平成30年4月1日付けの人事異動に伴う昇任から人事評価の結果を活用し、任命権者が昇任選考を行うこととなりました。

また、警察官の死亡時昇任や退職時昇任などの特例昇任についても、他県での運用等を踏まえ、警察官の任用の特例に関する規則（平成28年福島県人事委員会規則第17号）が令和3年1月に改正され、任命権者が昇任選考を行うこととなりました。

令和5年度中の採用選考請求について、人事委員会が合格と認めた状況は、下表のとおりです。

（単位：人）

給料表	任命権者					計
	標準的な職	知事	教育委員会	警察本部	その他	
行政職	部（局）長	2				2
	部（局）次長（参事）					
	課長	6	7	1		14
	副課長					
	主任主査（課長補佐）	1				1
	主査（係長）	3	1			4
	上級係員	12				12
	係員	17	3		3	23
	計	41	11	1	3	56
公安職	警視			5		5
	警部			10		10
	警部補			11		11
	巡査部長			18		18
	巡査			17		17
	計			61		61
研究職	部次長					
	課長					
	副課長					
	主任主査					
	主査		1			1
	上級係員			1		1
	係員	2	4			6
計	2	5	1		8	
医療職（一）	部次長					
	課長					
	副課長					
	主任主査				3	3
	主査				9	9
	係員				1	1
計				13	13	
医療職（二）	課長					
	副課長					
	主任主査					
	主査					
	上級係員	1			1	2
	係員	5			1	6
計	6			2	8	
医療職（三）	課長					
	副課長					
	主任主査					
	主査					
	上級係員	7			3	10
	係員	2		1	2	5
計	9		1	5	15	

給料表	任命権者		知事	教育委員会	警察本部	その他	計
	標準的な職						
事務職	主任主査						
	主査						
	上級係員						
	係員						
	計						
医療職	主任主査						
	主査						
	上級係員						
	係員						
	計						
教育職	主任主査			2			2
	主査			25			25
	計			27			27
合計			58	43	64	23	188

2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況  
別紙のとおり

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

(1) 係属状況

区分	係属件数			処理件数						翌年度 への繰 越 (A)-(B)	
	前年度 からの 繰越	新規 要求	計 (A)	却下	取下げ	打切り	判定				計 (B)
							全部容認	一部容認	全部否認		
給与											
旅費											
勤務時間											
休暇											
執務環境		1	1								1
厚生福利											
転任											
任用											
セクシュアル ハラスメント											
妊娠、出産、育児 又は介護に関する ハラスメント											
パワー ハラスメント											
その他											
計		1	1								1

(注) 表中の( )内の数字は、要求事項の内訳数を記載。

(2) 完結事案一覧表

事案名等	要求者	当局	要求の内容	完結年月日	判定
—	—	—	—	—	—

4 不利益処分に関する審査請求の状況

(1) 係属状況

区分	係属件数			処 理 件 数						翌年度 への繰 越 (A)-(B)	
	前年度 からの 繰 越	新 規 請 求	計 (A)	却下	取下げ	打切り	判 定				計 (B)
							処分取消	処分修正	処分承認		
分限処分	降 給										
	降 任										
	休 職										
	分限免職										
懲戒処分	戒 告										
	減 給										
	停 職	1	1								1
	懲戒免職										
転 任											
そ の 他											
計	1		1								1

(2) 完結事案一覧表

事案名等	請 求 者	処分者	処分の内容	完結年月日	判 定
—	—	—	—	—	—

5 人事行政相談の状況

人事行政相談員が、職員から相談を受けた件数 22件

6 その他

(1) 職員団体の登録の状況

ア 登録職員団体名

自治労福島県職員労働組合  
 福島県高等学校教職員組合  
 福島県立高等学校教職員組合  
 福島県教職員組合  
 福島県学校事務労働組合

イ 令和5年度変更登録年月日とその内容

自治労福島県職員労働組合 令和5年4月10日（役員の変更）  
 福島県高等学校教職員組合 令和5年4月7日（役員及び従たる事務所の所在地の変更）  
 福島県立高等学校教職員組合 令和5年4月7日（役員の変更）  
 福島県学校事務労働組合 令和5年4月10日（役員の変更）、令和6年3月21日（役員の変更）

(2) 管理職員等の範囲の指定の状況

組織及び職の改廃を受けて、県職員に係る管理職員等の範囲を定める規則を改正  
 令和5年6月2日

(3) 労働基準監督機関としての職権の行使

ア 対象事業場

区分	労基法 別表第1第11号	労基法 別表第1第12号	官公署	計
事業場数	0	126	95	221

イ 解雇予告除外認定 2件

ウ 特定機械等の設置及び検査状況（令和5年度末現在）（基数）

種類 検査	ボイラー	第一種圧力容器	クレーン
設置数	50	19	0
性能検査	39	16	0
落成検査	0	1	0
使用再開検査	0	0	0
廃止報告	1	0	0

## 職員の給与等に関する報告・勧告の概要

令和5年10月3日  
福島県人事委員会

### <本年の報告・勧告のポイント>

- 令和5年4月の公民較差に基づく給与改定
  - ・民間給与との較差(0.88%)を埋めるため、初任給を中心に若年層に重点を置きつつ、全ての号給の給料月額を引上げ
  - ・期末手当及び勤勉手当を引上げ(0.10月分)、民間のボーナスの支給状況等を踏まえ期末手当及び勤勉手当に配分(それぞれ0.05月分)
- 人事管理の課題として、人材の確保・育成など3項目を報告

### 職員の給与に関する報告・勧告

#### 1 職員給与と民間給与との比較

本委員会が、本年4月分として支給された職員給与と民間給与(企業規模50人以上かつ事業所規模50人以上の県内の867の民間事業所のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した174事業所の給与)の調査を実施した結果、職員給与と民間給与との較差は次のとおり

##### (1) 月例給

職員給与月額(a)	民間給与月額(b)	較差(b)-(a)
367,099円	370,333円	3,234円(0.88%)

##### (2) 特別給

職員の年間支給月数(a)	民間の年間支給割合(b)	差(b)-(a)
4.35月	4.46月	0.11月

※ 民間の年間支給割合は、昨年8月から本年7月までの1年間に支給されたボーナスの割合

#### 2 本年の給与の改定等

##### (1) 給料表

初任給を中心に若年層に重点を置きつつ、全ての号給の給料月額を引上げ改定

##### (2) 初任給調整手当

医療職給料表(-)の適用を受ける職員に対して支給される手当の上限額を引上げ

##### (3) 期末手当・勤勉手当

年間支給月数を0.10月分引上げ 4.35月分→4.45月分

民間のボーナスの支給状況等を踏まえ、引上げ分を期末手当及び勤勉手当に0.05月分配分

(一般の職員の場合の支給月数)

	6月期	12月期	合計
令和5年度 期末手当	1.20月(支給済み)	1.25月(現行1.20月)	2.45月(現行2.40月)
勤勉手当	0.975月(支給済み)	1.025月(現行0.975月)	2.00月(現行1.95月)
令和6年度 期末手当	1.225月	1.225月	2.45月
以降 勤勉手当	1.00月	1.00月	2.00月

##### (4) 実施時期

- ・給料表及び初任給調整手当：令和5年4月1日
- ・期末手当及び勤勉手当：令和5年12月1日

##### (5) その他の課題

- ア 通勤手当の額について、最近のガソリン価格の変動など職員の通勤実情等を踏まえ検討が必要
- イ 在宅勤務手当について、国や他の都道府県の動向等を注視しながら検討が必要
- ウ 「給与制度のアップデート」について、国や他の都道府県の動向等を注視しながら検討が必要
- エ 公立学校教員の給与について、国の動向を注視するとともに、他の都道府県との均衡を考慮しながら検討が必要
- オ 会計年度任用職員の勤勉手当について、改正された地方自治法の趣旨に沿って、適切に支給する必要。また、給与条例適用職員の給与が改定された場合の会計年度任用職員の給与の改定について、当該給与と条例適用職員の給与の改定に係る取扱いに準じて改定する必要

## 人事管理の課題に関する報告

### 1 人材の確保・育成

#### (1) 人材の確保

有為な人材の確保のため、引き続き、受験者確保のための試験制度の見直しや仕事・職場の魅力向上とその発信に取り組むことが必要。また、高齢期職員の活用のために勤務環境の整備等に努める必要

障がい者雇用の促進のため、適正な選考の実施とともに、障がいに応じた合理的配慮等が重要

#### (2) 人材の育成

若手・中堅職員が自分の仕事に誇りを持ち、その能力を十分に発揮できるような環境の整備、組織としての育成が必要

管理職員の役割の重要性が増しており、管理職員に求められるマネジメント能力の伸長に資する研修等の充実に努める必要

人事評価は、十分なコミュニケーションを図りながら適正に評価することにより、職員の能力・意欲の向上につなげるツールとして効果的に実施される必要

女性職員の登用を一層進めるため、働きやすい環境の整備とともに、長期的なキャリア形成を意識した人事管理による育成が必要

### 2 勤務環境の整備

#### (1) 長時間労働の是正

超過勤務の削減に向け、管理職員の意識向上と業務管理の徹底、超過勤務の要因整理・分析・検証と「見える化」や行政のデジタル変革（DX）の推進などの取組を着実に推進するとともに、これらの取組によってもなお、改善が図られない場合には、任命権者において業務量に応じた職員配置や必要な人員の確保などの検討が必要

#### (2) 教職員の多忙化解消

部活動の在り方の見直しやマネジメント体制の改善等に関する取組を掲げた「教職員多忙化解消アクションプランⅡ」を着実に推進することが必要

#### (3) 仕事と生活の両立支援

仕事と育児について、代替職員の配置や各種制度の周知、該当職員の「仕事・子育て両立プラン」の作成などにより、両立支援制度を利用しやすい職場環境づくりに取り組む必要

年次有給休暇の確保かつ計画的な取得促進が必要

#### (4) 多様で柔軟な働き方の推進

職員の事情や希望に応じた働き方を尊重することが今後一層求められることから、在宅勤務制度の整理など更なる制度の充実にについて検討が必要

#### (5) 心身の健康保持

不調の未然防止や早期対応のため、職員の状況把握とストレスチェックの活用による気付きを促すことが必要。また、病気休暇等取得職員の円滑な職務復帰には、状況に応じたきめ細やかな対応が必要

今後増加が見込まれる高齢期職員を含め、職員自身による健康保持と職場全体の意識啓発の推進が必要

#### (6) ハラスメントの防止

職員の身近な場所での適切な早期対応と職員全体の意識啓発や実効性のある研修の実施等によりあらゆるハラスメントの根絶が必要

### 3 公務員倫理の徹底

不祥事案に関する再発防止策の徹底や職員の意識啓発など総合的かつ不断の取組を組織全体で行い、公務員として真摯に職務に向き合うことにより、組織全体でその責務を全うすることを要望

(参考資料)

○ 行政職平均の年収

	勸告前	勸告後	増減額
行政職平均 <41.7歳>	5,948,907円	6,040,121円	91,214円

○ 最近10年間の月例給の較差等の状況

年度 \ 区分	較差額 (円)	較差率 (%)	改定額 (円)	改定率 (%)
令和5年度	3,234	0.88	3,234	0.88
令和4年度	783	0.21	783	0.21
令和3年度	76	0.02	0	0.00
令和2年度	88	0.02	0	0.00
令和元年度	272	0.07	272	0.07
平成30年度	321	0.09	321	0.09
平成29年度	297	0.08	297	0.08
平成28年度	193	0.05	193	0.05
平成27年度	632	0.17	632	0.17
平成26年度	619	0.16	619	0.16

(注) 較差とは、民間給与から職員給与を差し引いたもの。

○ 最近10年間の期末手当・勤勉手当の年間平均支給月数の状況 (一般職員)

年度 \ 区分	年間平均支給月数			前年との増減月数
	期末手当	勤勉手当	合計	
令和5年度	2.45	2.00	4.45	0.10
令和4年度	2.40	1.95	4.35	0.10
令和3年度	2.35	1.90	4.25	△0.15
令和2年度	2.50	1.90	4.40	△0.05
令和元年度	2.55	1.90	4.45	0.05
平成30年度	2.55	1.85	4.40	0.05
平成29年度	2.55	1.80	4.35	0.10
平成28年度	2.55	1.70	4.25	0.10
平成27年度	2.55	1.60	4.15	0.10
平成26年度	2.55	1.50	4.05	0.15

# 給与勧告・報告のしくみ

## 1 人事委員会の給与勧告制度

公務員は、労働基本権が制約され、民間企業のように労使の交渉によって給与を決めることができません。このため、その代償措置として、地方公務員法に基づき、人事委員会の給与勧告制度が設けられています。

給与勧告・報告は、県職員の給与を社会一般の情勢に適応したものにするため、国及び他の地方公共団体の職員の給与や民間事業所の給与などと均衡させることを基本に行っています。

## 2 給与勧告・報告の流れ

