

令和3年10月29日 金曜日

福島県報号外第65号別冊

# 福島県人事行政の運営等の状況

令和3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) 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	
(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	
(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	
(1) 育児休業等の利用状況	15
(2) 自己啓発等休業の利用状況	16
(3) 配偶者同行休業の利用状況	16
6 職員の分限及び懲戒処分の状況	
(1) 分限処分の状況	17
(2) 懲戒処分の状況	18
7 職員のサービスの状況	19
8 職員の退職管理の状況	
(1) 退職者数	20
(2) 再就職者による依頼等の規制	21
9 職員の研修の状況	22
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	24
(2) 公務災害等の状況	26
(3) 職員の利益の保護の状況	27
11 その他知事が必要と認める事項	
(1) 公益通報の状況	27
(2) 職員に対する働きかけに関する対応状況	27
II 福島県人事委員会の業務報告（令和2年度）	
1 職員の競争試験及び選考の状況	28
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	31
3 勤務条件に関する措置の要求の状況	31
4 不利益処分に関する審査請求の状況	31
5 人事行政相談の状況	32
6 その他	32

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
	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度		
知事部局	5,544 (223)	5,508 (210)	5,473 (194)	5,463 (186)	△ 10 (△ 8)	復旧・復興事業の一部進捗に伴う減
企業局	37 (2)	38 (2)	37 (1)	33 (1)	△ 4 (0)	地域開発事業を商工労働部に移管したことによる
病院局	352 (10)	351 (6)	355 (4)	375 (5)	20 (1)	新病院開設に向けて、医師及び看護師を増員したことによる
議会事務局	36 (0)	36 (0)	36 (0)	36 (0)	0 (0)	
教育委員会	15,731 (116)	15,535 (129)	15,543 (135)	15,787 (144)	244 (9)	育休任期付職員、再任用職員の増加による
警察本部	3,919 (26)	3,923 (32)	3,913 (44)	3,896 (42)	△ 17 (△ 2)	期限付き増員の定員縮小等による
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 (1)	24 (1)	24 (1)	24 (0)	0 (△ 1)	
人事委員会事務局	12 (1)	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	25,677 (379)	25,449 (380)	25,415 (379)	25,648 (378)	233 (△ 1)	

(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、( )内は再任用短時間勤務職員※で外書です。

※ 再任用短時間勤務職員

地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)第28条の5の規定に基づき、定年退職者で、従前の勤務実績等に基づく選考により、1年を超えない範囲内で任期を定め、短時間勤務の職(当該職を占める職員の1週間当たりの通常の勤務時間が、常時勤務を要する職でその職務が当該短時間勤務の職と同種のもの占める職員の1週間当たりの通常の勤務時間に比し短い時間であるもの。)に採用された職員

(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)

	H23年度	H24年度	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
任期付職員数	-	106	194	269	259	271	259	256	239	242	241

(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)

	H23年度	H24年度	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
派遣職員数	150	221	202	204	191	174	146	130	135	100	70

(注) 1 R2年度までは、年間の派遣決定数を計上。  
2 R3年度は、4月1日現在の派遣決定数を計上。  
3 R元年度～R3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	平成30年度		令和元年度		令和2年度	
	採用	退職	採用	退職	採用	退職
一般行政職	375 (264)	406 (55)	335 (267)	424 (68)	351 (289)	392 (108)
医療職	72 (34)	58 (11)	45 (27)	65 (4)	54 (37)	55 (12)
技能労務職	1 (60)	27 (19)	3 (62)	20 (17)	7 (57)	15 (12)
教育職	398 (333)	777 (80)	480 (453)	697 (110)	748 (642)	730 (473)
公安職	245 (14)	200 (6)	185 (41)	210 (4)	194 (59)	196 (12)
合計	1,091 (705)	1,468 (171)	1,048 (850)	1,416 (203)	1,354 (1084)	1,388 (617)

- (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2年度		令和3年度	
	フル	パート	フル	パート
会計年度任用 事務職員	64	365	87	351
会計年度任用 技術職員	41	29	36	26
会計年度任用 技能職員	0	10	8	3
会計年度任用 労務職員	1	121	0	170
会計年度 チャレンジ任用職員	0	10	0	10
特定会計年度 任用職員	0	2,131	0	2,295
合計	106	2,666	131	2,855

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	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） 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）																												
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	評価結果については、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。																												

※ 教員の人事評価期間

(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2年度	1,862,777	1,404,964,954	8,025,352	254,316,047	18.1
令和元年度	1,881,981	1,263,963,809	7,560,800	255,746,384	20.2
平成30年度	1,901,053	1,267,437,176	7,185,220	258,232,585	20.4

(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2年度	26,905	117,649,954	21,699,038	45,960,649	185,309,641	6,888
令和元年度	27,242	118,317,170	22,537,999	47,001,560	187,856,729	6,896
平成30年度	27,675	120,072,969	21,995,989	47,303,788	189,372,746	6,843

(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）

	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	
	R2年度	R3年度	R2年度	R3年度	R2年度	R3年度	R2年度	R3年度	R2年度	R3年度
平均年齢	歳月 42.9	歳月 42.9	歳月 56.6	歳月 56.2	歳月 45.6	歳月 46.1	歳月 47.3	歳月 47.0	歳月 37.5	歳月 37.5
平均給料月額	円 328,600	円 327,000	円 328,000	円 326,800	円 398,000	円 395,700	円 390,400	円 384,000	円 323,600	円 324,700
平均給与月額	円 413,076	円 413,935	円 367,066	円 363,683	円 442,719	円 442,931	円 429,068	円 423,374	円 439,409	円 440,692

(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3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	193,100円	204,000円
	高校卒	158,400円	168,300円
技能労務職	高校卒	156,300円	165,700円
	中学卒	147,800円	156,100円
高等学校教育職	大学卒	215,400円	227,600円
	高校卒	169,300円	183,000円
小・中学校教育職	大学卒	215,400円	227,600円
	高校卒	169,300円	183,000円
公安職	大学卒	220,500円	238,300円
	高校卒	180,100円	201,000円

ウ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和3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	267,900円	322,400円	366,100円
	高校卒	223,500円	260,300円	300,600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	在籍者なし	在籍者なし	254,300円
高等学校教育職	大学卒	315,200円	364,800円	405,000円
	高校卒	在籍者なし	在籍者なし	在籍者なし
小・中学校教育職	大学卒	316,000円	363,600円	397,700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	292,700円	346,900円	394,500円
	高校卒	266,400円	302,700円	346,300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
		R1	R2	R3	R3
1級	主事、技師	861	882	764	12.3
2級	主事、技師	805	800	924	14.8
3級	主査、副主査	918	958	1,060	17.0
4級	主任主査、主査	2,016	1,941	1,797	28.9
5級	副課長、主任主査	723	696	714	11.5
6級	本庁課長、主幹	743	735	731	11.7
7級	本庁部次長、本庁課長	146	144	152	2.4
8級	本庁部次長	54	54	52	0.9
9級	本庁部長	32	32	31	0.5
10級	本庁部長	2	2	2	0.0
計		6,300	6,244	6,227	100.0

(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2年4月2日から令和3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4.4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2年度）	1,736千円	-
支給割合	福島県	国
期末手当（令和2年度）	2.50月分	2.55月分
再任用職員	(1.35月分)	(1.45月分)
勤勉手当（令和2年度）	1.90月分	1.90月分
再任用職員	(0.95月分)	(0.9月分)
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。

イ 退職手当（令和3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2年度）	4,542千円	-
勤奨・定年（令和2年度）	22,298千円	-
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%	2～45%

（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3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2年度普通会計決算見込み）	84,216千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（同上）	569,027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%	6人	16%
愛知県名古屋市	15%	3人	15%
宮城県多賀城市	10%	1人	10%
宮城県仙台市	6%	4人	6%
北海道札幌市	3%	4人	3%
群馬県前橋市	3%	1人	3%
静岡県三島市	3%	3人	3%
医師	16%	28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3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2年度普通会計決算見込み）	1,502,848千円
支給職員1人当たり平均支給年額（同上）	182,739円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和2年度）	32.0%
手当の種類（手当数）	29

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 (新型コロナウイルス感染症に係る特例)	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 (新型コロナウイルス感染症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1,800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	漁業指導船等に乗り組み、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375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、治安警備又は雄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)

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2年度普通会計決算見込み)	5,149,123千円
職員1人当たり平均支給年額(同上)	510,117円
支給実績(令和元年度普通会計決算)	5,226,232千円
職員1人当たり平均支給年額(同上)	515,204円

カ その他の手当(令和3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2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	-	2,648,403千円	243,800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	2,226,086千円	315,175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	104,933千円	1,345,294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箇月定期券等の簡額による一定額 交通用具使用:通勤距離に応じた額(上限57,800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	3,065,366千円	150,410円
単身赴任手当	異動に伴い転居し、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	409,718千円	429,473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	1,918,842千円	703,387円
特勤勤務手当等	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	-	333,079千円	477,875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			33,866千円	243,640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2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			152,718千円	290,338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			1,092,440千円	76,101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) 給料月額額の8/100の額			63,385千円	342,621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5,400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5,400円	80,932千円	174,047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	77,348千円	505,542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	-	374,012千円	143,025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	-	1,021,555千円	383,898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	-	380,601千円	66,214円

(5) 特別職の報酬等の状況(令和3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2年度支給割合)
副知事	3.30月分
議長	(令和2年度支給割合)
副議長	3.30月分
議員	
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2年度	131	224,961	16,420	26,780	268,161	2,047

(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3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2.5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2年度	2.50月分	231千円

## (イ) 退職手当（令和3年4月1日現在）

区分	支給率	1人当たり平均支給額	
令和2年度	自己都合	0.5022月分	47千円
	任期満了	0.8370月分	99千円

## (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2年度は決算見込み、平成30～令和元年度は決算額）

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2年度	2,635,651	161,378	247,369	9.4
令和元年度	2,711,538	△ 65,229	251,883	9.3
平成30年度	2,612,677	3,101	242,305	9.3

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2年度	33	132,562	22,490	56,808	211,860	6,420
令和元年度	32	131,485	26,355	55,101	212,941	6,654
平成30年度	31	130,469	20,794	53,260	204,523	6,598

- (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2年度	52.2	341,217	535,000
令和元年度	49.5	348,086	554,534
平成30年度	48.5	356,078	549,793

(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2年度）	1,721千円	1,736千円
支給割合	工業用水道事業	普通会計
期末手当（令和2年度）	2.50月分	2.50月分
再任用職員	1.35月分	1.35月分
勤勉手当（令和2年度）	1.90月分	1.90月分
再任用職員	(0.95月分)	(0.95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3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2年度）		0千円	4,542千円
勸奨・定年（令和2年度）		0千円	22,298千円
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2年度における支給対象者はいません。

c 地域手当（令和3年4月1日現在）

支給実績（令和2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2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3年4月1日現在）

支給実績（令和2年度決算見込み）	14千円
支給職員1人当たり平均支給年額（同上）	1,273円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和2年度）	33.3%
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2年度決算見込み）	5,784千円
職員1人当たり平均支給年額（同上）	175,273円
支給実績（令和元年度決算）	9,728千円
職員1人当たり平均支給年額（同上）	405,333円

f その他の手当（令和3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2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			7,080千円	885,000円
扶養手当	知事部局に同じ			2,560千円	182,867円
住居手当	知事部局に同じ			3,483千円	267,908円
通勤手当	知事部局に同じ			2,587千円	103,464円
単身赴任手当	知事部局に同じ			456千円	456,000円
休日給	知事部局に同じ			43千円	8,612円
夜勤手当	知事部局に同じ			16千円	2,590円
管理職員特別勤務手当	知事部局に同じ			44千円	14,667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2年度は決算見込み、平成30～令和元年度は決算額）

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2年度	1,060,701	275,676	45,548	4.3
令和元年度	530,527	1,213,370	69,266	13.1
平成30年度	675,140	1,300,394	61,825	9.2

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・勤労手当 千円	計 千円 (B)	
令和2年度	6	25,371	6,841	5,096	37,308	6,218
令和元年度	8	36,211	9,702	15,640	61,553	7,694
平成30年度	8	32,921	7,555	14,083	54,559	6,820

（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2年度	49.5	361,458	518,167
令和元年度	48.8	383,135	641,177
平成30年度	48.6	356,469	568,323

(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2年度)	849千円	1,736千円
支給割合	地域開発事業	普通会計
期末手当 (令和2年度)	2.50月分	2.50月分
再任用職員	(1.35月分)	1.35月分
勤勉手当 (令和2年度)	1.90月分	1.90月分
再任用職員	(0.95月分)	(0.95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3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2年度)	0千円	4,542千円
勲奨・定年 (令和2年度)	0千円	22,298千円
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
勲奨・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2年度における支給対象者はいません。

c 地域手当 (令和3年4月1日現在)

支給実績 (令和2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2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3年4月1日現在)

支給実績 (令和2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2年度)	0%
手当の種類 (手当数)	0

(注) 令和2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2年度決算見込み)	2,381千円
職員1人当たり平均支給年額 (同上)	396,833円
支給実績 (令和元年度決算)	3,384千円
職員1人当たり平均支給年額 (同上)	676,800円

f その他の手当 (令和3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2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			1,950千円	325円
扶養手当	知事部局に同じ			654千円	109円
住居手当	知事部局に同じ			924千円	154円
通勤手当	知事部局に同じ			1,786千円	298円
休日給	知事部局に同じ			10千円	9,564円
夜勤手当	知事部局に同じ			2千円	1,794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2年度は決算見込み、平成30～令和元年度は決算額）

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2年度	6,804,871	△ 21,071	3,561,995	52.3
令和元年度	7,180,442	365,550	3,864,039	53.8
平成30年度	6,907,457	△ 47,108	3,665,775	53.1

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2年度	356	1,562,861	542,241	592,255	2,697,357	7,577
令和元年度	358	1,530,776	569,703	596,838	2,697,317	7,534
平成30年度	366	1,547,953	579,872	606,646	2,734,471	7,471

(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 歳 月	基本給	平均月収額
		円	円
医師	令和2年度	554,983	1,534,704
	令和元年度	556,231	1,613,000
	平成30年度	535,679	1,502,089
看護師	令和2年度	339,821	531,973
	令和元年度	336,653	548,829
	平成30年度	338,103	554,329
事務職	令和2年度	351,491	610,185
	令和元年度	360,701	616,786
	平成30年度	369,637	634,227

(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2年度）	1,424千円	1,736千円
支給割合	病院事業	普通会計
期末手当（令和2年度）	2.50月分	2.50月分
再任用職員	(1.35月分)	1.35月分
勤勉手当（令和2年度）	1.90月分	1.90月分
再任用職員	(0.95月分)	(0.95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3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2年度）	5,577千円	4,542千円
勤奨・定年（令和2年度）	20,460千円	22,298千円
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
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	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3年4月1日現在）

支給実績（令和2年度決算見込み）		19,361千円	
支給職員1人当たり平均支給額（同上）		921,952円	
支給対象地域等	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度（支給率）
医師・歯科医師	16%	21人	0%

d 特殊勤務手当（令和3年4月1日現在）

支給実績（令和2年度決算見込み）		102,008千円	
支給職員1人当たり平均支給額（同上）		400,021円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和2年度）		61.30%	
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～4,000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
災害応急作業等手当	病院事業職員	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	日額660円～40,000円

e 時間外勤務手当

支給実績(令和2年度決算見込み)	169,152千円
職員1人当たり平均支給年額(同上)	406,615円
支給実績(令和元年度決算)	184,199千円
職員1人当たり平均支給年額(同上)	514,522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3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2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			39,618千円	250,747円
住居手当	知事部局に同じ			26,453千円	334,848円
通勤手当	知事部局に同じ			63,331千円	215,412円
単身赴任手当	知事部局に同じ			2,040千円	340,000円
管理職手当	知事部局に同じ			18,877千円	820,739円
特地勤務手当	知事部局に同じ			7,631千円	238,469円
宿日直手当	知事部局に同じ			24,949千円	1,663,267円
夜勤手当	知事部局に同じ			30,704千円	171,531円
休日給	知事部局に同じ			54,238千円	308,170円
寒冷地手当	知事部局に同じ			10,538千円	67,551円
初任給調整手当	知事部局に同じ			86,036千円	4,528,211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3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2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
11.5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る、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3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 子育て休暇	7日以内（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	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 配偶者、父母及び子の祭日の休暇	その都度1日
14 夏季休暇	5日以内
15 ボランティア休暇	5日以内
16 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
17 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
18 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
19 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
20 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
21 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
22 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
23 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
24 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2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	18	10
女性職員	13	6
計	31	16

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2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	部分休業取得者数	育児短時間勤務取得者数	令和2年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員 (育児休業等対象者数)			
				うち育児休業取得者数	うち部分休業取得者数	うち育児短時間勤務取得者数	
男性職員	66	3	1	542	66	0	0
	4	1	0				
女性職員	301	61	5	301	301	10	0
	372	36	4				
計	367	64	6	843	367	10	0
	376	37	4				

(注) 1 「育児休業取得者数」、「部分休業取得者数」及び「育児短時間勤務取得者数」の欄の上段は令和2年度に新たに育児休業(部分休業又は育児短時間勤務)を取得した者、下段は育児休業(部分休業又は育児短時間勤務)の期間が令和元年度以前から令和2年度にかけて引き続いている者の数です。

2 表左側の「育児休業取得者数」、「部分休業取得者数」及び「育児短時間勤務取得者数」の欄の上段の令和2年度に新たに育児休業(部分休業又は育児短時間勤務)を取得した者の数には「令和2年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員で育児休業(部分休業又は育児短時間勤務)をした者」と「令和元年度以前に育児休業(部分休業又は育児短時間勤務)が取得可能となったが、令和2年度に新規に育児休業(部分休業又は育児短時間勤務)をした者」の両方が含まれるので、表右側の「うち育児休業取得者数」、「うち部分休業取得者数」、「うち育児短時間勤務取得者数」の各々と必ずしも一致するわけではなく、また下回ることもありません。

(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2年度の取得状況は、次のとおりです。

(単位：人)

令和2年度の取得者数		令和2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	0
女性職員	2 ----- 0	2	0	0	0	0	0	0
計	2 ----- 0	2	0	0	0	0	0	0

(注)「取得者数」の欄の上段は、令和2年度中に新たに取得した者、下段は令和元年度以前から令和2年度にかけて引き続いている者の数です。

(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	2	0	2	0
計	2	0	2	0

(注) 令和2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2年度の取得状況は、次のとおりです。

(単位：人)

令和2年度の取得者数		令和2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	1 ----- 1	1	0	0	0
女性職員	2 ----- 0	2	0	0	0
計	3 ----- 1	3	0	0	0

(注)「取得者数」の欄の上段は、令和2年度中に新たに取得した者、下段は令和元年度以前から令和2年度にかけて引き続いている者の数です。

(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	1	0	1	0
女性職員	2	0	2	0
計	3	0	3	0

(注) 令和2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2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)	1	0	0		1
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	0	263	0	263
職に必要な適格性を欠く場合 (法第28条第1項第3号)	0	0			0
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	1	0	263	0	264
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2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2年度の懲戒処分状況は、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)	1	7	4	3	15
職務上の義務違反又は怠慢 (法第29条第1項第2号)	4	2	0	0	6
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)	0	1	2	0	3
合 計	5	10	6	3	24

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)	1	1	0	0	2
一般服務違反関係 (職務命令違反、信用失墜行為等)	3	1	5	2	11
公務外非行関係 (傷害・暴行の刑法違反等)	0	1	1	0	2
収賄等関係	0	0	0	0	0
交通事故・交通法規違反	1	7	0	1	9
監督責任	0	0	0	0	0
合 計	5	10	6	3	24

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2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>○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>○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>○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>○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>○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>○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>
教育長	<p>○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2年4月改訂版）」の発出（令和2年4月）</p> <p>○「不祥事根絶推進月間」の設定（令和2年5月）</p> <p>○「学校事故防止対策研究協議会」の資料配付</p> <p>○「福島県公立学校サービス倫理対策委員会」の開催（令和2年8月、令和3年1月）</p> <p>○「教頭のためのマネジメント講座」（令和2年9月）の実施</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犯策等をまとめた左記の冊子を改訂し発出した。</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> <p>県内7地区で開催予定だったが、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、協議会の開催を見送り、資料の配付で学校事故防止について情報の共有を図った。</p> <p>教育庁幹部職員が、職員のサービス倫理確立及び不祥事防止に係る対策を協議し、各校のサービス倫理委員会への支援策等を講じた。</p> <p>教育センターで「組織マネジメント」「非常時の対応」「危機管理」についての知識の習得を図り、サービス監督権者と連携しつつ、各々の勤務校で不祥事対策を行う手段等について研究・協議を行った。</p>

任命権者	取 組 内 容	周知方法等
教育長	<p>○「不祥事防止に係る研修会」の実施（令和3年2月）</p> <p>○教育庁幹部等による学校訪問（年間実施）</p> <p>○不祥事の根絶に向けての通知（年間実施）</p>	<p>動画配信による研修を実施し、受講後に研修者が各学校で伝達講習会を実施した。</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>
警察本部長	○職員が服務規律を遵守することで県民の警察に対する信頼につながることを理解し、職務倫理教養や機械教養等を徹底し、厳正な規律を保持する組織づくりに努めた。	文書による通知、機会教養、各種会議等
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
人事委員会	○不祥事防止研修を3回実施した。（①事務の適正な執行について、②会計事務について、③飲酒運転の根絶について）	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2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	区分	事由別退職者数			
		定年	勸奨	その他	合計
一般行政職		171 (0)	37 (0)	184 (108)	392 (108)
医療職		24 (0)	4 (0)	27 (12)	55 (12)
技能労務職		12 (0)	1 (0)	2 (12)	15 (12)
教育職		594 (0)	79 (0)	57 (473)	730 (473)
公安職		71 (0)	6 (0)	119 (12)	196 (12)
合計		872 (0)	127 (0)	389 (617)	1,388 (617)

(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。

(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2年度の状況は、次のとおりです。

（単位：件）

	令和2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	62

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2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)							合計	
	研修名	知事部局	企業局	病院局	教育	警察本部	その他		
基本研修	新採用職員研修(県)	276	0	13	10	0	0	299	
	新規採用職員研修(研修所)	399	0	56	75	0(9)	2	532	(研修区分 初任科)
	基礎力アップ研修							※中止	
	応用力アップ研修							※中止	
	実行力アップ研修					(6)		※中止	(研修区分 主任任用科)
	新任係長研修	119	0	4	12	0(13)	1	136	(研修区分 係長、課長補佐任用科)
	新任管理者研修	90	0	4	21	0(2)	0	115	(研修区分 警察運営科)
	新任課長研修	65	0	0	4	0	1	70	
	新任管理者特別研修	89	0	4	19	0	0	112	
	任期付職員研修	129	0	4	6	0	0	139	
新生ふくしま人材育成講座	182	0	0	0	0	0	182		
計	1,349	0	85	147	0(30)	4	1,585		
選択研修	基礎能力・業務遂行能力開発							※中止	(研修区分 専科)
	政策形成能力開発							※中止	
	協働・対人能力開発							※中止	
	マネジメント能力養成							※中止	
	指導者養成							※中止	
	管理・監督者講演会							※中止	
	サポート職員研修	167	0	0	0	0	0	167	
	さわやか接遇研修							※全職員動画視聴	
	不祥事防止研修							※全職員動画視聴	
	キャリアアップ支援研修	42	0	0	0	0	0	42	
ダイバーシティマネジメント研修	31	0	0	0	0	0	31		
計	240	0	0	0	0	0	240		
派遣研修	7	0	0	0	0	0	7		
自己啓発活動支援(eラーニング等)	64	0	0	0	0	0	64		
合計	1,660	0	85	147	0(30)	4	1,896	( )は外数	

(注) 令和2年度は新型コロナウイルス感染症拡大に伴い、一部の研修を中止しています。



## (2) 教育職

研 修 区 分	概 要		受講者数(人)
	研 修 名		
基 本 研 修	指導主事及び 管理主事等研 修	福島県教育委員会の職務権限と任命権の行使及び勤務とサービスの実例や、 学校事務に対する処置及び分限懲戒措置の実例等について研修を行う。(令 和2年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、研修資料の配付に とどまった。)	—
	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。	569 (幼88、小221、中116、 高47、特 66、養29、 栄 2 )
	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。	269 (小120、中56、高35、 特58)
	経験者研修Ⅰ	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。	262 (小91、中54、高54、 特42、養21 )
	経験者研修Ⅱ	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。	228 (幼 7、小51、中30、 高87、特36、養16、 栄 1 )
経験者研修Ⅲ	初任者研修、経験者研修Ⅰ・Ⅱ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 会等を経験者研修Ⅲとして位置づけて行う。	87 (市町村立31、 県立56 )	

## (3) 公安職

研 修 区 分	概 要		受講者数(人)
	研 修 名		
採用時教養	初任科・初任 補修科	新たに採用された警察官を対象に、職責の自覚と使 命感を培い、地域警察活動に必要な基礎的知識・技能の修 得及び体力・気力の錬成を図る。	223
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	98
	管区警察学校		153
	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。	13
	管区警察学校		4
	警察大学校		23

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2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	5,691	5,465	96.0
特別健康診断	県	8,004	7,724	96.5
成人病予防健康診断（35歳以上）	県	3,718	3,672	98.8
成人病予防健康診断（35歳未満）	県	1,973	1,945	98.6
新規採用職員健康診断	県	268	266	99.3
婦人科健康診断（子宮がん）	県	1,019	381	37.4
婦人科健康診断（乳がん）	県	548	243	44.3
人間ドック健康診断	県・共済組合	1,374	1,369	99.6
VDT作業従事職員健康診断	県	7,189	6,775	94.2

（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	374	321	85.8
特別健康診断	病院局	346	345	99.7
成人病予防健康診断（35歳以上）	病院局	244	205	84.0
成人病予防健康診断（35歳未満）	病院局	98	85	86.7
新規採用職員健康診断	病院局	27	26	96.3
婦人科健康診断（子宮がん）	病院局	56	46	82.1
婦人科健康診断（乳がん）	病院局	43	40	93.0
人間ドック健康診断	県・共済組合	96	95	99.0
VDT作業特定従事職員健康診断	病院局	284	283	99.6

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)	140	140	100.0
教職員定期健康診断	県(教)	7,004	6,988	99.8
教職員結核健康診断	県(教)	7,004	6,633	94.7
情報機器作業従事教職員健康診断	県(教)	5,930	5,641	95.1
教職員人間ドック事業 ※	共済組合 県(教) 市町村 互助会	5,879	4,657	79.2
乳がん・子宮がん検診 ※	共済組合 県(教)	6,431	3,408	53.0
警戒区域等で業務に従事した職員の健康診断	県(教)	1,400	1,386	99.0

※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	3,816	3,783	99.1
雇入時健康診断	県(警)	125	125	100
特別健康診断	県(警)	60	60	100
婦人科検診	県(警)	272	247	90.8

(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	16
健康相談事業	心身の健康に関する相談	県	2,858
30歳時健康教育事業	心と体の健康づくり	県	0
メンタルヘルスサポート研修	心の健康づくり	県	1,748
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	112
ストレスチェック事業	ストレスチェックの実施	県	7,125
特定保健指導事業	特定健康診査	共済組合	4,454
	特定保健指導		295

※ 被扶養者を含む。

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)	6,775
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)	163
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	57
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 (新型コロナウイルス感染拡大の影響により中止)	共済組合	0
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	471
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	276
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	共済組合	※15,120
特定保健指導	健診結果に基づいた指導	共済組合	510

※ 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	1,380
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)	266
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	494

(2) 公務災害等の状況

区分	令和元年度 未認定件数	令和2年度 申請件数	令和2年度中認定状況				令和2年度 未認定件数
			公務上	公務外	取下げ	計	
公務災害	6	160	158	2	0	160	6
通勤災害	1	20	20	1	0	21	0
合計	7	180	178	3	0	181	6

(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2年度の状況は「福島県人事委員会の業務報告（令和2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2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	0	0	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2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2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16日	4月16日～5月22日	6月28日	7月15日～20日 7月31日～8月7日	8月19日
資格免許職	4月16日	8月3日～21日	9月27日	10月14日～16日 10月29日～30日	11月10日
高校卒程度	4月16日	8月3日～21日	9月27日	10月14日～16日 10月29日～30日	11月10日
民間企業等職務経験者	7月27日	7月27日～8月21日	9月27日	11月12日～13日	12月4日
警察官A（第1回）	2月18日	3月2日～4月3日	6月21日 (5月10日)	7月27日～30日 (6月22日～25日)	9月4日 (7月31日)
警察官A（第2回）	7月27日	7月27日～8月21日	9月20日	10月29日～30日	12月4日
警察官B	4月16日	7月27日～8月21日	9月20日	10月25日～28日	12月4日
市町村立学校栄養職員	4月16日	8月3日～21日	9月27日	10月14日～16日 10月29日～30日	11月10日
市町村立学校事務職員	4月16日	8月3日～21日	9月27日	10月14日～16日 10月29日～30日	11月10日

※ 警察官A（第1回）下段の（）は当初予定していた延期前の日程。

## 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	70	591 (201)	418 (145)	70.7	147 (44)	94 (34)	4.4	
	警察事務	5	40 (21)	27(12)	67.5	15 (6)	5 (4)	5.4	
	農業	11	35 (12)	26 (8)	74.3	24 (8)	13 (5)	2.0	
	農業土木	11	18 (9)	12 (6)	66.7	12 (6)	8 (4)	1.5	
	林業	7	15 (0)	12 (0)	80.0	9 (0)	9 (0)	1.3	
	土木	18	30 (2)	20 (2)	66.7	18 (0)	14 (0)	1.4	
	建築	3	10 (4)	9 (3)	90.0	9 (3)	4 (0)	2.3	
	化学	6	21 (5)	17 (5)	81.0	14 (4)	6 (1)	2.8	
	農芸化学	1	8 (3)	8 (3)	100.0	7 (2)	4 (2)	2.0	
	薬学	5	3 (2)	2 (2)	66.7	2 (2)	2 (2)	1.0	
	畜産	5	7 (1)	6 (1)	85.7	6 (1)	4 (0)	1.5	
	水産	-	- (-)	- (-)	-	- (-)	- (-)	-	
	機械	1	8 (2)	8 (2)	100.0	4 (0)	2 (0)	4.0	
	心理	3	6 (4)	6 (4)	100.0	5 (3)	5 (3)	1.2	
	福祉	4	24 (16)	19 (12)	79.2	14 (9)	5 (4)	3.8	
	小計	150	816 (282)	590 (205)	72.3	286 (88)	175 (59)	3.4	
資格 免許 職	司書	1	24 (23)	23 (22)	95.8	12 (11)	3 (3)	7.7	
	栄養士	-	- (-)	- (-)	-	- (-)	- (-)	-	
	小計	1	24 (23)	23 (22)	95.8	12 (11)	3 (3)	7.7	
高 校 卒 程 度	行政事務	10	99 (34)	88 (29)	88.9	23 (7)	15 (4)	5.9	
	警察事務	4	33 (21)	30 (19)	90.9	15 (8)	5 (2)	6.0	
	土木	3	5 (1)	5 (1)	100.0	5 (1)	5 (1)	1.0	
	小計	17	137 (56)	123 (49)	89.8	43 (16)	25 (7)	4.9	
民 間 企 業 等 職 務 経 験 者	行政事務	10	140 (32)	120 (22)	85.7	26 (4)	7 (1)	17.1	
	農業土木	2	7 (1)	6 (1)	85.7	3 (1)	2 (1)	3.0	
	土木	8	16 (2)	15 (2)	93.8	9 (1)	4 (0)	3.8	
	薬学	5	1 (1)	- (-)	-	- (-)	- (-)	-	
	小計	25	164 (36)	141 (25)	86.0	38 (6)	13 (2)	10.8	
警 察 官	A 第 1 回	警察官A (男性)	45	142	115	81.0	111	37	3.1
		警察官A (女性)	10	36	29	80.6	28	10	2.9
		小計	55	178	144	80.9	139	47	3.1
	A 第 2 回	警察官A (男性)	20	92	52	56.5	46	11	4.7
		警察官A (女性)	5	22	12	54.5	9	3	4.0
		小計	25	114	64	56.1	55	14	4.6
	警 察 官 B	警察官B (男性)	57	211	189	89.6	163	71	2.7
警察官B (女性)		13	52	49	94.2	40	19	2.6	
小計		70	263	238	90.5	203	90	2.6	
市町村立学校栄養職員		2	36 (35)	30 (29)	83.3	7 (7)	2 (2)	15.0	
市町村立学校事務職員		18	117 (67)	100 (60)	85.5	37 (20)	21 (13)	4.8	
合計		363	1,849 (609)	1,453 (480)	78.6	820 (225)	390 (118)	3.7	

(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。

なお、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は、全国でも同様の制度として設けられていることや、人事評価制度は活用するものの、公務への貢献により判断されることなどを踏まえ、引き続き人事委員会が選考により昇任を行います（警察官の任用の特例に関する規則第4条）。

令和2年度中の昇任選考請求について、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	採用・昇任の別 任命権者 標準的な職	採用					昇任				
		知事	教育委員会	警察本部	その他	計	知事	教育委員会	警察本部	その他	計
行政職	部（局）長	1				1					
	部（局）次長（参事）		1			1					
	課長	5	9	1		15					
	副課長		1			1					
	主任主査（課長補佐）										
	主査（係長）	2	1			3					
	上級係員	3	1			4					
	係員	24	2	2	5	33					
計	35	15	3	5	58						
公安職	警視			6		6			1	1	
	警部			12		12			1	1	
	警部補			3		3					
	巡査部長			14		14					
	巡査			28		28					
計			63		63			2	2		
研究職	部次長										
	課長										
	副課長										
	主任主査	1				1					
	主査										
	上級係員			1		3					
係員	2		1		3						
計	3		1		4						
医療職（一）	部次長										
	課長	1				1					
	副課長				2	2					
	主任主査	2				2					
	主査	1			5	6					
係員				2	2						
計	4			9	13						
医療職（二）	課長										
	副課長										
	主任主査										
	主査										
	上級係員				3	3					
係員	3			1	4						
計	3			4	7						
医療職（三）	課長										
	副課長										
	主任主査										
	主査										
	上級係員				8	8					
係員	4			7	11						
計	4			15	19						



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									
	主査		19				19			
	計		19				19			
合計		49	34	67	33	183			2	2

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						翌年度の 繰越 (A)-(B)	
	前年度の 繰越	新規 規程	(計) (A)	却下	取下げ	打切り	判定				(計) (B)
							全部承認	一部承認	全部否認		
給与											
旅費											
勤務時間		1	1	1						1	0
休暇											
執務環境											
厚生福利											
転任											
任用											
マタニティ											
<small>妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント</small>											
パワハラ											
その他											
計		1	1	1						1	0

(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
令和2年7月6日付け不服申立て	公立学校教員	市町村教育委員会	勤務環境の改善	令和2年7月30日	却下

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						翌年度の 繰越 (A)-(B)	
	前年度の 繰越	新請 規程	(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										
	懲戒免職	2		2					2	2	0
転任											
その他		1	1						0	1	
計	2	1	3						2	2	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
令和元(審)第1号	県職員	知事	懲戒処分(免職)	令和3年3月26日	処分承認
令和元(審)第2号	公立学校教員	県教育委員会	懲戒処分(免職)	令和3年2月12日	処分承認

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 30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2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2年4月9日(役員の変更)  
 福島県高等学校教職員組合 令和2年4月9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2年5月18日(役員の変更)  
 福島県教職員組合 令和2年4月9日(役員の変更)  
 福島県学校事務労働組合 令和2年4月6日(役員の変更)、令和3年3月31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2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	140	95	235

イ 解雇予告除外認定 1件

ウ 特定機械等の設置及び検査状況(令和2年度末現在) (基数)

検査種類	ボイラー	第一種圧力容器	クレーン
設置数	57	22	1
性能検査	49	22	0
落成検査	0	0	0
使用再開検査	0	0	0
廃止報告	4	1	0

# 職員の期末手当及び勤勉手当に関する報告・勧告の概要

令和2年10月26日  
福島県人事委員会

## <報告・勧告のポイント>

- 特別給(期末手当)を引下げ(△0.05月分)
- 月例給及び人事管理の課題については、別途必要な報告・勧告を予定

## I 給与勧告制度の基本的考え方

- ・ 人事委員会の勧告制度は、職員が労働基本権の制約を受け、自らの勤務条件の決定に直接参加できる立場にないことの代償措置として、適正な処遇を確保するために設けられているもの
- ・ 職員の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定められなければならないとされ、給与以外の勤務条件は、国及び他の地方公共団体の職員との間に権衡を失しないように適当な考慮が払われなければならないとされている

## II 職員給与の改定

### 1 職員給与と民間給与の比較

本委員会が6月29日から7月31日までの期間に実施した「職種別民間給与実態調査」の結果に基づき、職員の特別給と民間の特別給との比較を行った結果は次のとおり

(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)
4.45月	4.41月	△0.04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年間に支給された特別給の割合

### 2 本年の給与の改定

#### (1) 特別給

年間支給月数を0.05月分引下げ(4.45月分→4.40月分)

民間の支給状況等を踏まえ、期末手当の支給月数に反映

(一般の職員の場合の支給月数)

	6月期	12月期	合計
令和2年度 期末手当	1.275月(支給済み)	1.225月(現行1.275月)	2.50月(現行2.55月)
勤勉手当	0.95月(支給済み)	0.95月(改定なし)	1.90月(改定なし)
令和3年度 期末手当	1.25月	1.25月	2.50月
以降 勤勉手当	0.95月	0.95月	1.90月

#### (2) 実施時期

令和2年12月1日

(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 <41.9歳>	6,020,638円	6,002,007円	△ 18,631円

○ 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	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
平成25年度	2.55	1.35	3.90	0.00
平成24年度	2.55	1.35	3.90	0.00
平成23年度	2.55	1.35	3.90	0.00

# 職員の給与等に関する報告の概要

令和2年11月9日  
福島県人事委員会

## <今回の報告のポイント>

- 職員の給与に関する報告
  - ・ 月例給の改定なし
- 人事管理の課題に関する報告
  - ・ 新型コロナウイルス感染症に係る取組など5項目

### 職員の給与に関する報告

#### 1 職員給与の改定

##### (1) 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の給与と民間給与（企業規模50人以上かつ事業所規模50人以上の県内の786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175事業所の給与）の調査を実施した結果、職員の給与と民間給与との較差は次のとおり

（月例給）

職員給与月額 (a)	民間給与月額 (b)	較差 (b)-(a)
368,068円	368,156円	88円 (0.02%)

##### (2) 本年の給与の改定

月例給について、職員の給与が民間給与を下回ったものの、本年の較差が小さく、給料表等の適切な改定を行うには十分でないことを考慮し、改定なし

#### 2 その他の課題

通勤手当については、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、手当額について検討する必要

### 人事管理の課題に関する報告

#### 1 新型コロナウイルス感染症に係る取組

##### (1) 給与その他の勤務条件に関する取組

職員に風邪症状が見られる場合等を特別休暇の対象とするよう本委員会から任命権者に通知。職員が感染症対策のための緊急措置に係る作業に従事した場合に特例的に感染症防疫等作業手当を支給できるよう措置。任命権者においては在宅勤務や時差出勤の制度を拡充し感染拡大を防止

##### (2) 採用活動に関する取組

一部の採用試験を延期した上で、感染防止対策を講じて実施。動画やSNSによる採用情報発信など人材確保活動を展開

#### 2 勤務環境の整備

##### (1) 長時間労働の是正

職員の超過勤務時間は震災以降依然として高い水準であり、上限時間を超える例も多数確認。上限を超えた要因を分析・検証し、管理職員に対する指導を適切に行った上で、引き続き、必要な人員の確保や管理職員による効果的・能率的なマネジメントを一層強化する必要

教職員の長時間労働については、教職員多忙化解消アクションプランの進捗と時間外労働の状況を引き続き注視

## (2) 職員の健康保持

心の疾病を原因とする長期病気休暇等を取得した職員の職場復帰を円滑にする支援体制を更に強化していくとともに、メンタルヘルス不調の未然防止に向け、ストレスチェックを活用した職場環境の改善を進める必要

健康診断の有所見率が依然として高いため、職員の健康保持に向けた取組を強化する必要

## (3) 仕事と家庭の両立支援の促進

育児や介護に関する両立支援制度を活用しやすい環境作りとその利用促進を図る必要

多様な事情を持つ職員が個々の能力を最大限発揮するために、在宅勤務を始めとするテレワーク等の実施に向け引き続き検討を進める必要

年次有給休暇の計画的な取得のため、管理職員の取得促進を図る必要

## (4) 障がい者雇用に関する取組

障がいのある職員がその能力を発揮して生き生きと職場で活躍できるために、それぞれの障がいに応じた合理的配慮が必要であり、障がいに対する個々の職員の理解を深め、職場環境を整備することが重要

## 3 人材の確保・育成等への取組

### (1) 人材の確保

若年人口が減少していく中、受験者数は減少傾向にあり、有為な人材確保に危機感を持って対策を講ずる必要。本県職員として働くことの魅力を効果的に発信し受験者の確保を図り、感染拡大を契機とした勤務環境への関心が高まる中、働き方改革や業務効率化の推進により本県職員の勤務環境を魅力あるものとしていく必要

県民全体の奉仕者たる県職員としてふさわしい有為な人材の確保に向け、採用試験制度を検証

### (2) 人材の育成

組織及び受講者のニーズを的確に把握し、より効果的かつ効率的な研修体系としていくとともに、各職場でOJTの重要性を認識し、先輩職員の有する経験・知識・技術等を共有・継承し活用していく必要。管理職員は、各職員の自発的な成長を促し、職員の能力や専門性の向上を図るための指導力を培うことが必要

職員が男女を問わず持てる力を発揮できるよう、能力向上を図る機会の確保が必要

### (3) 人事評価制度の適切な運用と活用

人事評価制度を、公正性・公平性・納得性・客観性・透明性が確保された制度として運用することが重要であり、人材育成の観点からも人事評価制度を有効に活用して職員の能力や意欲の向上を図っていく必要

## 4 定年制度の見直し

地方公務員の定年は、国の職員の定年を基準として定めることと地方公務員法に規定されており、国等の取組を注視しつつ、本県の実情に合った制度の検討を進める必要。段階的な定年引上げ期間においても必要な規模の職員採用を計画的かつ継続的に実施することなど、中長期的な視点で人事制度を検討する必要

## 5 公務員倫理の徹底

### (1) 服務規律の確保

職員の意識を高める取組の充実強化等により、組織を挙げて不祥事を根絶させる必要

### (2) ハラスメントの防止

人権に対する意識を高める取組の推進やハラスメントに係る相談窓口の周知徹底を図るなど、全ての職員が安心して働くことができる勤務環境の整備を進める必要

(参考資料)

○ 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
平成25年度	60	0.02	0	0.00
平成24年度	98	0.03	0	0.00
平成23年度	—	—	△897	△0.23

(注1) 較差とは、民間給与から職員給与を差し引いたもの。

(注2) 平成23年度については、本県では、東日本大震災の影響により職種別民間給与実態調査を実施できなかったため較差を算出していないが、人事院勧告に準じて0.23%引き下げるよう勧告した。

# 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

