

人事行政の運営等の状況の公表

目次

- 第1 人事行政の運営の状況
 - 1 職員の任免及び人数の状況
 - (1) 任免の状況
 - (2) 人数の状況
 - 2 職員の人事評価の状況
 - 3 職員の給与の状況
 - (1) 人件費の状況
 - (2) 職員給与費の状況
 - (3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況
 - (4) 職員の初任給の状況
 - (5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況
 - (6) 一般行政職の級別職員数の状況
 - (7) 昇給期間短縮の状況
 - (8) 給与水準の状況
 - (9) 職員の手当の状況
 - (10) 特別職の報酬等の状況
 - 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
 - (1) 勤務時間の状況
 - (2) 休憩時間の状況
 - (3) 週休日・休日の状況
 - (4) 休暇の状況
 - 5 職員の休業の状況
 - (1) 休業の状況
 - (2) 部分休業の状況
 - 6 職員の分限及び懲戒処分の状況
 - (1) 分限制度の概要及び処分の状況
 - (2) 懲戒制度の概要及び処分の状況
 - 7 職員のサービスの状況
 - 8 職員の退職管理の状況
 - 9 職員の研修の状況
 - 10 職員の福祉及び利益の保護の状況
 - (1) 安全衛生管理の状況
 - (2) 職員の健康管理の状況
 - (3) 職員互助団体への補助の状況
 - (4) 利益の保護の状況
- 第2 岩手県人事委員会からの令和4年度における業務の状況の報告
 - 1 職員の競争試験及び選考の状況
 - (1) 競争試験の状況
 - (2) 選考の状況

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

(1) 報告の状況

(2) 勧告の状況

3 職員の勤務条件に関する措置の要求の状況

4 職員に対する不利益な処分についての審査請求の状況

5 職員からの苦情相談の状況

第1 人事行政の運営の状況

1 職員の任免及び人数の状況

(1) 任免の状況

ア 一般職の職員等の採用

(ア) 一般職の職員等の採用

令和4年度に新たに採用された一般職の職員及び新たに再任用された職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区 分	合 計	一般行政職	警察職	教育職	技能労務職	医療職その他の職
新規採用	1,005	191	91	302	8	413
新規再任用	385	35	20	267	18	45

注 新規採用には、国や他団体との人事交流に伴う採用を含みます。

(イ) 一般職の職員等の離職

令和4年度に離職した一般職の職員及び再任用を満了した職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区 分	合 計	一般行政職	警察職	教育職	技能労務職	医療職その他の職	
離職	定年退職	695	125	43	432	15	80
	その他	968	155	63	402	9	339
再任用の満了	232	38	22	139	11	22	

イ 会計年度任用職員

(ア) 会計年度任用職員の任用

令和4年度に新たに任用された地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項第2号に掲げる職員（以下「第2号会計年度任用職員」という。）の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区 分	合 計	一般事務職	警察職	教育職	技能労務職	医療職その他の職
新規任用	1,410	736	0	1	254	419

(イ) 会計年度任用職員の離職

令和4年度に離職した第2号会計年度任用職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区 分	合 計	一般事務職	警察職	教育職	技能労務職	医療職その他の職	
離職	任期満了	1,340	699	0	1	242	398

職	その他	70	37	0	0	12	21
---	-----	----	----	---	---	----	----

(2) 人数の状況

ア 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

部 門	区 分	職員数		対前年増 減数	主な増減理由
		令和5年	令和4年		
一般行政部門	議会	33	33	-	
	総務	869	889	▲20	冬季国体、マスターズ対応終了による減
	税務	189	184	5	
	民生	331	323	8	児童相談業務体制の強化による増
	衛生	536	532	4	
	労働	136	139	▲3	
	農林水産	1,338	1,353	▲15	復興事業の進捗に伴う減
	商工	178	182	▲4	復興事業の進捗に伴う減
	土木	700	719	▲19	復興事業の進捗に伴う減
	小 計	4,310	4,354	▲44	
特別行政部門	教育	11,693	11,855	▲162	学校・学級の統廃合縮小による減
	警察	2,430	2,445	▲15	
	小 計	14,123	14,300	▲177	
公営企業等会計 部門	病院	5,435	5,403	32	医療提供体制の強化による増
	その他	180	178	2	
	小 計	5,615	5,581	34	
合 計		24,048 (26,506)	24,235 (26,459)	▲187	

注 括弧内は、条例定数の合計です。

イ 年齢別職員構成の状況

(ア) 一般職の職員（技能労務職含む）

(令和5年4月1日現在)

区 分	20歳未 満	20歳 ～ 23歳	24歳 ～ 27歳	28歳 ～ 31歳	32歳 ～ 35歳	36歳 ～ 39歳	40歳 ～ 43歳	44歳 ～ 47歳	48歳 ～ 51歳	52歳 ～ 55歳	56歳 ～ 59歳	60歳以 上	計
職員数	人 111	人 1,311	人 2,241	人 2,179	人 1,861	人 1,663	人 2,039	人 2,484	人 2,883	人 3,105	人 2,958	人 1,213	人 24,048

(イ) 第2号会計年度任用職員

(令和5年4月1日現在)

区 分	20歳未 満	20歳 ～ 23歳	24歳 ～ 27歳	28歳 ～ 31歳	32歳 ～ 35歳	36歳 ～ 39歳	40歳 ～ 43歳	44歳 ～ 47歳	48歳 ～ 51歳	52歳 ～ 55歳	56歳 ～ 59歳	60歳以 上	計
職員数	人 0	人 10	人 124	人 71	人 61	人 97	人 133	人 166	人 142	人 110	人 80	人 144	人 1,138

2 職員の人事評価の状況

県では、職員の能力・実績に基づいた人事管理による職員育成及び業務推進支援のため、平成18年度から人事評価制度を順次導入し、平成20年度までに全ての任命権者で導入しました。

(1) 知事部局

制度の基本的な考え方	「職員育成」と「業務推進支援」を基本とし、「職員個人の努力」と「組織目標への貢献」に着目し、制度の透明性及び職員の納得性を高めて実施しています。
対象職員	特別職非常勤職員を除く全職員を対象としています。
評価の方法	評価者と被評価者の定期的な面談に加え、日常の業務遂行における評価者と被評価者との対話等を踏まえ、被評価者の自己申告を受けた上で実施しています。評価は複数の上司により一次評価及び二次評価の2段階の評価を行い、二者の合議により評価結果を決定します。
評価結果の活用	常勤職員に係る評価結果は、昇給評価及び勤勉手当の成績率に反映させるとともに、人材育成及び職員の個々の能力を考慮した人事配置に活用しています。 会計年度任用職員に係る評価結果は、再度の任用（会計年度の末日までの任期終了後、公募を行わず当該職員を同一の職について引き続き次の会計年度において任用することをいう。）を行う場合の判定に活用されます。

(2) 教育委員会

制度の基本的な考え方	「職員育成」と「業務推進支援」を基本とし、「職員個人の努力」と「組織目標への貢献」に着目し、制度の透明性及び職員の納得性を高めて実施しています。
対象職員	特別職非常勤職員を除く全職員を対象としています。
評価の方法	評価者と被評価者の定期的な面談に加え、日常の業務遂行における評価者と被評価者との対話等を踏まえ、被評価者の自己申告を受けた上で実施しています。評価は複数の上司により一次評価及び二次評価の2段階の評価を行い、二者の合議により評価結果を決定します。
評価結果の活用	常勤職員に係る評価結果は、昇給評価及び勤勉手当の成績率に反映させるとともに、人材育成及び職員の個々の能力を考慮した人事配置に活用しています。 会計年度任用職員に係る評価結果は、再度の任用（会計年度の末日までの任期終了後、公募を行わず当該職員を同一の職について引き続き次の会計年度において任用することをいう。）を行う場合の判定に活用されます。

(3) 警察本部

制度の基本的な考え方	職員の能力・実績に基づく人事管理の徹底と組織全体の士気高揚、公務能率の向上を目的として実施しています。
対象職員	特別職非常勤職員を除く全職員を対象としています。
評価の方法	評価者と被評価者の面談に加え、被評価者の自己申告を受けた上で実施しています。評価は複数の上司によって行い、一次評価及び二次評価をした上で、調整者が同評価に不均衡がないように調整し評価結果を決定します。
評価結果の活用	常勤職員に係る評価結果は、被評価者の人事配置、昇任、昇給等、人事管理の基礎として活用しています。 会計年度任用職員に係る評価結果は、再度の任用（会計年度の末日までの任期終了後、公募を行わず当該職員を同一の職について引き続き次の会計年度において任用することをい

う。)を行う場合の判定に活用されます。

3 職員の給与の状況

県では、厳しい県財政等を踏まえ、平成31年3月まで職員給与費を抑制する特例措置を実施しました。具体的には次表のとおりです。

	抑制措置	対 象	内 容
特別職	給料月額の減額	知 事	平成17年4月～同年7月 50%減額 平成17年8月～平成20年3月 15%減額 平成20年4月～平成23年3月 20%減額 平成23年4月～平成25年6月 15%減額 平成25年7月～平成26年3月 20%減額 平成26年4月～平成28年3月 15%減額 平成28年4月～平成29年3月 10%減額 平成29年4月～平成31年3月 5%減額
		副知事	平成17年4月～同年6月 20%減額 平成17年7月～平成20年3月 10%減額 平成20年4月～平成23年3月 15%減額 平成23年4月～平成25年6月 10%減額 平成25年7月～平成26年3月 15%減額 平成26年4月～平成28年3月 10%減額 平成28年4月～平成29年3月 5%減額 平成29年4月～平成31年3月 3%減額
		教育長	平成28年4月～平成29年3月 3%減額 平成29年4月～平成31年3月 2%減額
一般職	給料月額の減額	部長・副部長級	平成20年4月～平成23年3月 6%減額 平成25年7月～平成26年3月 9.4%減額
		総括課長級	平成20年4月～平成23年3月 4%減額 平成25年7月～平成26年3月 9.4%減額
		上記以外 (主査級以上) (一般級)	平成20年4月～平成23年3月 2%減額 平成25年7月～平成26年3月 7.4%減額 平成25年7月～平成26年3月 4.4%減額
	給料の特別調整額(管理職手当)の減額	部長級	平成17年4月～平成20年3月 25%減額 平成20年4月～平成23年3月 15%減額 平成23年4月～平成25年6月 25%減額 平成25年7月～平成26年3月 15%減額 平成26年4月～平成27年3月 25%減額 平成27年4月～平成28年3月 15%減額 平成28年4月～平成29年3月 10%減額 平成29年4月～平成31年3月 5%減額

	副部長級	平成17年4月～平成20年3月 25%減額 平成20年4月～平成23年3月 10%減額 平成23年4月～平成25年6月 25%減額 平成25年7月～平成26年3月 15%減額 平成26年4月～平成27年3月 25%減額 平成27年4月～平成28年3月 15%減額 平成28年4月～平成29年3月 10%減額 平成29年4月～平成31年3月 5%減額
	総括課長級	平成17年4月～平成20年3月 15%減額 平成20年4月～平成23年3月 5%減額 平成23年4月～平成25年6月 15%減額 平成25年7月～平成26年3月 10%減額 平成26年4月～平成27年3月 15%減額 平成27年4月～平成28年3月 10%減額 平成28年4月～平成29年3月 5%減額 平成29年4月～平成31年3月 3%減額

(1) 人件費の状況

ア 県の常勤職員は、知事等の特別職の職員と一般職の職員とに区分されています。令和4年度中にこれらの職員に支払われた人件費の総額は、1,762億9,918万4千円で、県の歳出総額の21.3パーセントです。

(普通会計決算見込額)

区分	住民基本台帳人口 (令和5年1月)	歳出額A	実質収支	人件費B	人件費率 B/A	(参考) 令和3年度の人件 費率
令和4年度	人 1,189,670	千円 824,677,066	千円 19,773,269	千円 176,299,184	% 21.4	% 19.3

注 人件費には、知事等の特別職の職員に支給される給料又は報酬、一般職の職員に支給される給料及び諸手当のほか、共済組合負担金、退職手当、恩給及び退職年金、災害補償費等が含まれています。

イ 令和4年度中に第2号会計年度任用職員に支払われた人件費の総額は、14億4,028万4千円で、県の歳出総額の0.2パーセントです。

(普通会計決算見込額)

区分	住民基本台帳人口 (令和5年1月)	歳出額A	実質収支	人件費B	人件費率 B/A	(参考) 令和3年度の人件 費率
令和4年度	人 1,189,670	千円 824,677,066	千円 19,773,269	千円 1,440,284	% 0.2	% 0.1

注 人件費には第2号会計年度任用職員に支給される給料及び諸手当のほか、共済組合負担金、退職手当、恩給及び退職年金、災害補償費等が含まれています。

(2) 職員給与費の状況

ア 令和5年度の一般職の職員18,955人の給与費の予算額は、1,244億1,486万円1千円で、1人当たりの給与費は、約656万円です。

区 分	職員数 A	給与費				一人当たり給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
令和5年度	人 18,955	千円 78,393,752	千円 15,161,741	千円 30,859,368	千円 124,414,861	千円 6,564

注1 職員手当には、退職手当及び児童手当は含まれていません。

2 給与費は、当初予算に計上された額です。

イ 令和5年度の会計年度任用職員3,475人の給与費の予算額は、52億3,538万5千円で、1人当たりの給与費は、約151万円です。

区 分	職員数 A	給与費				一人当たり給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末手当	計 B	
令和5年度	人 3,475	千円 4,357,351	千円 128,549	千円 749,485	千円 5,235,385	千円 1,507

注1 職員手当には、退職手当及び児童手当は含まれていません。

2 職員数には、地方公務員法第22条の2第1項第1号に掲げる職員（以下「第1号会計年度任用職員」という。）も含まれます。

3 給与費は、当初予算に計上された額であり、第1号会計年度任用職員も含まれます。

(3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況

一般行政職、警察職、高等学校教育職、小・中学校教育職及び技能労務職の職員の平均給料月額等は次のとおりです。

(令和5年4月1日現在)

区 分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	円 318,203	円 388,075	歳 月 42 1
警察職	321,991	429,650	38 7
高等学校教育職	398,031	453,574	46 10
小・中学校教育職	389,458	434,692	46 5
技能労務職	302,136	329,281	52 3

注1 「平均給料月額」とは、令和5年4月1日現在におけるそれぞれの職種ごとの職員の基本給の平均です。

2 「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、時間外勤務手当等の諸手当（期末手当、勤勉手当、退職手当及び寒冷地手当を除く。）の額を合計したものです。

3 これらの額は、令和5年地方公務員給与実態調査に基づくものです。

(4) 職員の初任給の状況

学校卒業後直ちに職員に採用された場合の初任給の給料月額は、次のとおりです。

(令和5年4月1日現在)

区 分		岩手県	国
		初任給	初任給
一般行政職	大学卒	円 186,800	円 (総合職) 198,500 (一般職) 185,200
	高校卒	155,900	154,600
警察職	高校卒	179,500	178,000

高等学校教育職	大学卒	209,200	
小・中学校教育職	大学卒	209,200	
技能労務職	高校卒	153,200	151,900

注 高等学校教育職及び小・中学校教育職については、国に該当職がありません。

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況

経験年数が10年、15年及び20年のそれぞれの職員の平均給料月額は、次のとおりです。

(令和5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	円 262,189	円 309,124	円 361,595
	高校卒	229,915	262,914	309,097
警察職	大学卒	280,813	327,611	384,996
	高校卒	261,757	293,703	343,233
高等学校教育職	大学卒	299,369	344,039	382,196
	高校卒	—	288,700	296,175
小・中学校教育職	大学卒	301,460	346,375	377,237
	短大卒	—	331,300	368,050
技能労務職	高校卒	227,050	256,275	272,350

注1 「経験年数」とは、卒業後直ちに採用された場合は採用後の年数を、採用前に民間歴等のある場合はその期間を換算し、採用後の年数に加算した年数をいいます。

2 これらの額は、令和5年職員給与実態調査に基づくものです。

(6) 一般行政職の級別職員数の状況

職員は、従事する職務の複雑、困難及び責任の度合に基づき、その適用される給料表に定める級に格付けされることになっていますが、行政職給料表が適用される一般行政職の職員の級ごとの標準的な職務内容、その職員数及び構成比は、次のとおりです。

(令和5年4月1日現在)

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比	参 考	
				1年前の構成比	5年前の構成比
1 級	主事、技師	人 896	% 20.0	% 19.9	% 16.3
2 級	主事、技師	690	15.4	14.2	14.0
3 級	主任、主査	504	11.2	11.7	12.2
4 級	主査、主任主査	886	19.7	21.0	25.7
5 級	主任主査、本庁の担当課長	909	20.3	19.9	20.3
6 級	本庁の課長、本庁の総括課長	258	5.7	5.4	4.7
7 級	本庁の総括課長	246	5.5	5.4	4.6
8 級	本庁の副部長、本庁の室長	75	1.7	1.7	1.6
9 級	本庁の部長	20	0.4	0.6	0.5
10 級	本庁の企画理事	4	0.1	0.1	0.1
合 計		4,488	100.0	100.0	100.0

注1 「標準的な職務内容」は、それぞれの級に該当する代表的な職名を掲げています。

2 「職員数」は、一般職の職員の給与に関する条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

(7) 昇給期間短縮の状況

制度改正に伴い、平成18年4月1日から昇給期間短縮は行っていません。

(8) 給与水準の状況

当該団体の給与水準を他の団体や国と比較する方法としてラスパイレス指数による方法がとられています。このラスパイレス指数は、比較団体相互間の職員構成を同一にして、職種別、学歴別及び経験年数別に区分した職員数と平均給料月額を用いて算出するものです。

国を100とした場合の令和4年4月1日現在における本県職員のラスパイレス指数は、99.6（前年99.5）です。

(9) 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

(ア) 一般職の職員

(令和5年4月1日現在)

1人当たり平均支給額（令和4年度）	1,728千円		
令和5年度支給割合	6月期	期末手当 1.225月 (1.025月)	勤勉手当 0.975月 (1.175月)
	12月期	1.225月 (1.025月)	0.975月 (1.175月)
	計	2.45月 (2.05月)	1.95月 (2.35月)
	加算措置の状況（職制上の段階、職務の級等による加算措置）	有 ※ 一般行政職の加算率 3級 5% 4級、5級 10% 6級、7級 15% 8級、9級、10級 20%	

注 括弧内は、特定幹部職員（本庁の部長、副部長等）に係る支給割合です。

(イ) 会計年度任用職員（期末手当のみ）

(令和5年4月1日現在)

1人当たり平均支給額（令和4年度）	245千円		
令和4年度支給割合	6月期	期末手当 1.275月	勤勉手当 -
	12月期	1.275月	-
	計	2.55月	-
加算措置の状況（職制上の段階、職務の級等による加算措置）	無		

注 1人当たり平均支給額には、技能労務職である第1号会計年度任用職員も含まれます。

イ 退職手当

(ア) 一般職の職員

(令和5年4月1日現在)

(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	47.709月分	47.709月分
一人当たり平均支給額	2,003千円	22,191千円
その他加算措置 定年前早期退職者特例措置 (2%~20%の割増し)		

注1 一人当たり平均支給額は、前年度に退職した職員に支給された平均額です。

2 支給率及び加算措置の内容は、国と同じです。

(イ) 第2号会計年度任用職員

(令和5年4月1日現在)

(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続1年	0.5022月分	0.837月分
一人当たり平均支給額	79千円	114千円

注 一人当たり平均支給額は、前年度に退職した職員に支給された平均額です。

ウ 地域手当

(ア) 一般職の職員

(令和5年4月1日現在)

支給実績 (令和4年度決算見込み)		54,654千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和4年度決算見込み)		728,720円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度 (支給率)
東京都特別区	20%	19人	20%
大阪市	16%	2人	16%
豊田市	16%	1人	16%
国立市	15%	1人	15%
名古屋市	15%	4人	15%
福岡市	10%	2人	10%
仙台市	6%	3人	6%

注 上記のほか、医師及び歯科医師に対しては16%の支給率により、警察庁の職員等であった者が岩手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勤していた支給対象地域における支給率等により支給しています。

(イ) 第2号会計年度任用職員

令和4年度においては地域手当の支給対象者はありませんでした。(医師及び歯科医師除く。)

エ 時間外勤務手当

(ア) 一般職の職員

区 分	令和3年度決算	令和4年度決算見込み
支給実績	2,893,738千円	2,901,726千円
職員1人当たり平均支給年額	498千円	495千円

(イ) 会計年度任用職員

区 分	令和3年度決算	令和4年度決算見込み
-----	---------	------------

支給実績	36,034千円	21,750千円
職員1人当たり平均支給年額	47千円	44千円

注 支給実績及び支給職員1人当たり平均支給年額には、技能労務職である第1号会計年度任用職員も含まれます。

オ 特殊勤務手当

(令和5年4月1日現在)

		一般職の職員	会計年度任用職員
支給実績(令和4年度決算見込み)		894,111千円	6,832千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和4年度決算見込み)		130,851円	49,151円
職員全体に占める手当支給職員の割合		37.0%	12.2%
手当の種類(手当数)		52	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給単価
徴税手当	総務部税務課、広域振興局経営企画部若しくは県税部又は東京事務所に勤務する職員	県税の賦課徴収に関する業務	月額 給料月額 \times 10/100(最高限度20,000円)又は日額870円
防疫等作業手当	防疫に従事する職員、県立病院等に勤務する医師、看護師等	(1) 感染症等の疑いがある家畜に対する防疫作業、犬の捕獲・処分・薬殺の作業、病棟において行う結核又は感染症の患者の診療、看護等の業務 (2) 新型コロナウイルス感染症の患者及びかかっている疑いがあるものが存する病院、宿泊施設等の内部等において行う県民の生命及び健康を保護するために行う業務	(1) 日額 210~380円 (2) 日額 3,000円(患者等の身体に接触し、又は患者等に長時間にわたり接して行う作業については4,000円)
と畜検査手当	と畜検査員	と畜検査	月額 給料月額 \times 2/100~8/100
放射線取扱手当	保健所又は生物工学研究所に勤務する職員	X線その他の放射線を人体に対して照射する作業又は放射線障害の防止のため行う作業	日額 230円~1,900円
環境衛生検査等業務手当	環境衛生指導員等	一般廃棄物処理施設、産業廃棄物処理施設等の立入検査、浄化槽の立入検査等	日額 230円
社会福祉業務手当	広域振興局保健福祉環境部、福祉総合相談センター、児童相談所又は杜陵学園に勤務する職員	生活保護に係る業務、更生措置等を要する者、要保護女子等に面接して行う相談・指導業務等	月額 12,800円若しくは20,000円又は日額 610円

社会福祉施設等勤務手当	杜陵学園又は特別支援学校に勤務する職員	入所者又は児童若しくは生徒の介助又は指導を補助する業務	日額 270円
精神保健福祉業務手当	保健福祉部障がい保健福祉課、保健所又は精神保健福祉センターに勤務する職員	精神保健関係調査業務、精神障害者の移送業務又は精神障害者の福祉に関する相談・指導業務	日額 610円
有害物取扱手当	(1) 保健所、病害虫防除所、家畜保健衛生所等に勤務する職員 (2) 県立病院等に勤務する職員	(1) 労働安全衛生法施行令に規定する有害物を取り扱う業務 (2) 抗悪性腫瘍剤の調整等又はエックス線等を照射する業務	(1) 日額 290円 (2) 日額 300円
衛生検査業務手当	環境保健研究センター又は北上川上流流域下水道事務所に勤務する職員	病理試験、細菌試験又は化学的試験・検査	月額 給料月額 of 8 /100 又は 日額 230円～1,490円
公害防止等業務手当	広域振興局保健福祉環境部、環境保健研究センター等に勤務する職員	公害の防止等県民生活の生活環境の保全のため実施する立入検査等	日額 230円
看護師養成指導手当	高等看護学院に勤務する看護師	看護師の養成指導業務	月額 給料月額 of 7 /100
爆発物取締業務手当	復興防災部消防安全課、商工労働観光部商工企画室等に勤務する職員又は警察職員	火薬庫の保安検査、火薬類に係る立入検査又は高圧ガス製造施設若しくは第一種貯蔵所の完成検査・輸入検査・保安検査・立入検査・容器検査	日額 250円
犯則取締等手当	総務部税務課、漁業取締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業務及び漁業関係取締業務	日額 400円～550円
消防訓練指導手当	消防学校に勤務する職員	救助訓練、火災防御訓練等における指導業務	日額 720円
職業訓練指導手当	産業技術短期大学校、高等技術専門学校等に勤務する職業訓練指導員	職業訓練業務	月額 給料月額 of 2 /100～7 /100
農業研修業務手当	農業大学校に勤務する職員	研修業務	月額 給料月額 of 2 /100～7 /100
種雄牛馬等取扱手当	家畜保健衛生所、農業研究センター又は農業大学校に勤務する職員	種雄牛馬等の自然交配等のため種雄牛馬等を御する作業	日額 230円
家畜保健衛生業務手当	広域振興局農政部若しくは	家畜保健衛生業務	月額 17,600円又は日額 830

	は農林部、家畜保健衛生所又は農業研究センターに勤務する職員		円
用地交渉等手当	広域振興局農政部、農林部、水産部、土木部等に勤務する職員及び企業局職員	土地の取得等に係る交渉業務	日額 650円
高所作業手当	広域振興局農政部、農林部、水産部、土木部等に勤務する職員	地上又は水面上10メートル以上の足場の不安定な箇所で行う測量、調査若しくは工事の監督の作業又は保守点検の作業	日額 200円～220円
坑内作業手当	広域振興局農政部、農林部、水産部、土木部等に勤務する職員	トンネルの掘削作業	日額 450円
深所作業手当	広域振興局農政部、農林部、水産部、土木部等に勤務する職員	橋脚の基礎工事その他港湾、河川等におけるこれらに類する工事において、水面下4メートル以上の深所で行う作業	日額 220円
災害応急作業等手当	広域振興局農政部、農林部、水産部、土木部等に勤務する職員	重大な災害の際に行う巡回監視業務及び災害発生箇所で行う応急作業	日額 350円～910円（原発事故関係の作業は日額660円～40,000円）
道路上作業手当	広域振興局土木部に勤務する職員	交通を遮断することなく行う道路の維持修繕の作業	日額 300円
刑事作業手当	警察職員	犯罪の捜査又は被疑者逮捕の作業、警ら作業、犯罪鑑識作業、死体処理作業、被留置者看守作業等	日額 230円～5,200円又は1回 1,240円～3,200円
夜間特殊業務手当	(1) 警察職員 (2) 企業局職員	(1) 正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜において行われる業務 (2) 正規の勤務時間による勤務の全部が深夜において行われる発電所の運転の操作及び監視の業務	(1) 1回 410円～1,100円 (2) 1回 940円～1,100円
航空手当	回転翼航空機に搭乗する職員	回転翼航空機に搭乗して行う操縦業務、整備業務、捜索救難及び犯罪の捜査	1時間 1,900円～5,100円
多学年学級手当	指導教諭、教諭、講師等	2以上の学年の児童又は生徒で編制されている学級で行う	日額 290円～350円

		授業及び指導	
講師手当	県立の高等学校に勤務する教育職員	2の課程の授業に従事した場合	1時間 600円
漁ろう手当	船員	漁ろう作業	1航海（漁獲水揚総収入－販売手数料）×（10～20）/100以内で任命権者が定める。
用船手当	船員	用船された船舶に乗船して航海した場合	用船料×（10～20）/100以内で任命権者が定める。
航海手当	船長、上席航海士、上席通信士、上席機関士等	船舶に乗船して航海した場合	日額 320円～540円
教員特殊業務手当	指導教諭、教諭、養護教諭、講師、実習助手等	学校の管理下において行う非常災害時等の緊急業務、修学旅行等において児童又は生徒を引率して行う指導業務等	日額 1,800円～8,000円
水産教育実習指導手当	県立の高等学校に勤務する副校長、指導教諭、教諭、講師、実習助手等	練習船に乗船して行う水産教育実習の指導業務	日額 1,700円
教育業務連絡指導手当	指導教諭、教諭及び養護教諭	教務その他の教育に関する業務についての連絡調整及び指導助言の業務	日額 200円
潜水手当	潜水業務に従事する職員	潜水業務	潜水深度により1時間当たり310円～1,500円
海外事務所勤務手当	海外事務所に勤務する職員	外国に所在する機関で行う業務	国の外務公務員に準じる。ただし、在勤基本手当は80/100、配偶者手当は扶養手当額を控除する。
診療管理手当	県立病院等に勤務する医師及び歯科医師	診療業務に従事する医師又は歯科医師を指揮監督する業務	給料月額額の20/100以内に618,000円の範囲内の額を加算した額
診療業務手当	県立病院等に勤務する医師及び歯科医師	診療業務	日額 20,830円の範囲内
特殊診療手当	県立病院等に勤務する医師及び歯科医師	救急等の緊急業務、県立の高等看護学院等における講義等、診療時間外における手術又は処置の業務	1回 1,000円～5,000円の範囲内
夜間看護手当	県立病院等に勤務する看護師等	正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜において行われる看護等の業務	1回 10,200円の範囲内
診療応援手当	県立病院等に勤務する医師及び歯科医師	医師の欠員等の理由により、病院相互の間で診療のため行	日額 55,000円の範囲内

		う応援業務	
当直等診療業務手当	県立病院等に勤務する医師	当直勤務の時間内及び深夜における診療	1時間 2,000円の範囲内
待機手当	夜間、休日等における救急医療体制を確保している病院等に勤務する職員	待機当番に従事した場合	1回 2,500円の範囲内
分娩手当	分娩の業務に従事した医師	分娩の業務	1回 10,000円に分娩に係る胎児の数を乗じて得た額
専攻医指導管理業務手当	医師又は歯科医師	専攻医の指導管理業務	日額 1,000円の範囲内
特殊現場業務手当	企業局職員	発電施設、工業用水供給施設の保守点検業務	日額 710円～880円
危険作業手当	企業局職員	発電所、発電所建設事務所、工業用水道事務所等で行う特に危険を伴う作業	日額 300円～700円
圧搾空気内作業手当	企業局職員	圧搾空気内で行う点検、検査、監督等の作業	1時間 210円
農業研修業務手当	農業大学校に勤務する職員	研修業務	日額 300円
特殊自動車運転作業手当	広域振興局土木部、農業研究センター、林業技術センター又は農業大学校に勤務する技能労務職の職員	特殊自動車の運転作業又は除雪車による除雪作業	日額 300円～450円

注 会計年度任用職員における、支給実績及び支給職員1人当たり平均支給年額には、技能労務職である第1号会計年度任用職員も含まれます。

カ その他の手当

(ア) 一般職の職員

(令和5年4月1日現在)

手当名	内容(主な支給単価)	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績(令和4年度決算見込み)	支給職員1人当たり平均支給年額(令和4年度決算見込み)
扶養手当	扶養親族のある職員に支給されます。(月額:配偶者・父母等6,500円(行政職9級相当以上支給なし、行政職8級相当3,500円)子10,000円)	同じ。		1,752,624千円	236,777円
住居手当	賃貸住宅居住者及び単身赴任者で配偶者等が賃貸住宅	異なる。	国は手当の上限額を28,000円とするなど	1,566,576千円	304,722円

	に居住する職員に支給されます。（月額：27,000円以下）		、手当額の計算方法が違います。		
通勤手当	通勤のために交通機関を利用し、又は交通用具等を使用している職員に支給されます。（月額：交通機関利用者75,000円以下、交通用具等使用者49,300円以下）	異なる。	本県の地理的事情を考慮し、交通機関利用者に係る積算方法、交通用具等利用者に係る限度額が異なります。	2,123,973千円	142,577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に支給されます。（月額：27,900～133,600円）	異なる。	本県の管理職の在職実態を考慮して手当額を設定したため、国と手当額が異なります。	1,198,067千円	685,785円
産業教育手当	農業、水産又は工業に関する課程を置く高等学校の副校長、教諭、講師、実習助手に対して支給されます。（月額：給料月額の8/100以下）	—	国に制度なし。	141,315千円	355,957円
初任給調整手当	医師、歯科医師及び獣医師として新たに採用された職員に対して支給されます。（月額414,800円以下）	同じ。		78,446千円	1,376,245円
単身赴任手当	異動等に伴い、住居を移転し、やむを得ず配偶者と別居することとなった職員に対して支給されます。（月額：30,000円、交通距離により加算有り。）	異なる。	本県の単身赴任の状況等を考慮し、手当額及び加算額の距離区分が異なります。	493,222千円	413,430円
特地勤務手当	生活の著しく不便な地に所在する公署に勤務する職員に対して支給されます。（月額：給料月額及び扶養手当額の合計×18/100以下）	同じ。		8,185千円	96,294円
へき地手当	生活の著しく不便な地に所在する学校等に勤務する職員に対して支給されます。（月額：給料月額及び扶養手当額の合計×18/100以下）	—	国に制度なし。	231,172千円	332,621円

)				
定時制通信教育手当	定時制教育又は通信制教育に従事する教育職員に対して支給されます。(月額: 給料月額×8/100以下)	—	国に制度なし。	57,149千円	368,703円
義務教育等教員特別手当	高等学校等に勤務する教育職員に対して支給されます。(月額: 8,000円以下)	—	国に制度なし。	729,533千円	69,386円
農林漁業普及指導手当	農業、林業若しくは水産業を行う者又はこれらに従事する者に接して、農業、農村生活、林業又は水産業に関する技術及び知識を普及指導することを職務とする職員等に支給されます。(給料月額の8/100以下)	—	国に制度なし。	69,386千円	325,755円
寒冷地手当	毎年11月から翌年3月までの間現に支給地域に居住する職員に対して支給されます。(月額: 7,360円～17,800円)	異なる。	本県の気象条件等を考慮し、支給対象地域等が異なります。	980,778千円	64,626円
宿日直手当	宿直又は日直勤務することを命ぜられたときに支給されます。(勤務1回: 4,400円～7,400円)	同じ。		534,937千円	—
管理職員特別勤務手当	特定管理職員等が緊急の必要等により週休日又は休日等に勤務した場合、若しくは災害への対処その他の緊急の必要により週休日等以外の日の午前零時から午前5時までの間の正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合に支給されます。(勤務1回: 12,000円以下)	同じ。		10,426千円	—
夜勤手当	正規の勤務時間として、午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられた職員に対して支給されます。(1時間: 勤	同じ。		110,988千円	—

	務1時間当たりの給与額の25/100)				
休日勤務手当	休日に勤務することを命ぜられた職員に対して支給されます。(1時間:勤務1時間当たりの給与額の135/100)	同じ。		376,126千円	—
災害派遣手当	災害応急対策や災害復旧のため派遣された職員に対して支給されます。(日額:3,970~6,620円)	—	国に制度なし。	9,445千円	—

注 勤務実績により支給される手当については、1人当たりの平均支給額の記載を省略しています。

(イ) 会計年度任用職員

(令和5年4月1日現在)

手当名	内容(主な支給単価)	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績(令和4年度決算見込み)	支給職員1人当たり平均支給年額(令和4年度決算見込み)
通勤手当	通勤のために交通機関を利用し、又は交通用具等を使用している職員に支給されます。(月額:交通機関利用者75,000円以下、交通用具等使用者49,300円以下)	異なる。	本県の地理的事情を考慮し、交通機関利用者に係る積算方法、交通用具等利用者に係る限度額が異なります。	43,681千円	49,693円
初任給調整手当	医師、歯科医師及び獣医師として新たに採用された職員に対して支給されます。(月額414,800円以下)	同じ。		0円	0円
特地勤務手当	生活の著しく不便な地に所在する公署に勤務する職員に対して支給されます。(月額:給料月額×18/100以下)	同じ。		448千円	40,727円
へき地手当	生活の著しく不便な地に所在する学校等に勤務する職員に対して支給されます。(月額:給料月額×18/100以下)	—	国に制度なし。	0円	0円
宿日直手当	宿直又は日直勤務すること	同じ。		0円	—

	を命ぜられたときに支給されます。(勤務1回：4,400円～7,400円)				
夜勤手当	正規の勤務時間として、午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられた職員に対して支給されます。(1時間：勤務1時間当たりの給与額の25/100)	同じ。		3,132千円	—
休日勤務手当	休日に勤務することを命ぜられた職員に対して支給されます。(1時間：勤務1時間当たりの給与額の135/100)	同じ。		17,784千円	—

注1 勤務実績により支給される手当については、1人当たりの平均支給額の記載を省略しています。

2 支給実績及び支給職員1人当たり平均支給年額には、技能労務職である第1号会計年度任用職員も含まれます。

(10) 特別職の報酬等の状況

知事及び副知事の給料月額並びに県議会の議長、副議長及び議員の報酬月額は、次のとおりです。

また、これらの者には期末手当が支給されますが、その支給率は、年間3.30月分です。

(令和5年4月1日現在)

区 分		給料月額等	
給 料	知 事	1,230,000円	
	副知事	950,000円	
報 酬	議 長	890,000円	
	副議長	800,000円	
	議 員	770,000円	
期末手当	知 事	(令和5年度支給割合)	
		6月期	1.65月分
		12月期	1.65月分
	副知事	計	3.30月分
		議 長	(令和5年度支給割合)
			6月期
12月期	1.65月分		
副議長	計	3.30月分	
	議 員		
退職手当	知 事	給料月額×在職月数×0.65により算定する額	
	副知事	給料月額×在職月数×0.45により算定する額	

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

職員の勤務時間その他の勤務条件は、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考慮して、条例等で定めています。その概要は、次のとおりです。

(1) 勤務時間の状況

勤務時間は、休憩時間を除き、1日について7時間45分、1週間について38時間45分です（日曜日及び土曜日は休日）。

一般的な職員の勤務時間は、各任命権者の定める規程等により、午前8時30分から午後5時15分までとしています。また、交代制勤務職員等、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。

なお、知事部局では、子育て、介護又は通勤等の事情に応じ、始業時刻及び終業時刻について、1時間を上限に30分単位で繰り上げ、又は繰り下げる時差出勤を実施しています。

また、子育て又は介護等の事情に応じ、休日及び勤務時間の割振りを弾力的に行うことができるよう、フレックスタイム制を導入しています。

(2) 休憩時間の状況

一般的な職員の休憩時間は、正午から午後1時までの60分としています。

(3) 週休日・休日の状況

週休日とは、原則として毎週日曜日及び土曜日を、また、休日とは国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「祝日法」といいます。）に規定する休日及び年末年始の休日（12月29日から翌年の1月3日までの日（祝日法による休日を除く。））をいいます。

なお、公務の運営上の事情により、特別の形態によって勤務する必要のある職員については週休日を別に定めています。

(4) 休暇の状況

休暇の種類は、給与が支給されるか否かによって、有給休暇と無給休暇に分けることができます。有給休暇としては、事由を問わず毎年付与される年次休暇、負傷や疾病のため療養を必要とする場合に認められる病気休暇、特定の事由に基づいて認められる特別休暇があります。特別休暇が認められる事由は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故等の26項目を定めています。

また、無給休暇として、職員が配偶者、父母、子などを介護する場合に認められる介護休暇及び介護時間があります。

令和4年度におけるそれぞれの休暇の取得状況については、次のとおりです。

ア 年次休暇

(ア) 一般職の職員

集計対象職員数A	総付与日数B	総取得日数C	平均取得日数C/A	消化率C/B
人	日	日	日	%
3,738	147,033	50,700	13.6	34.5

注1 集計対象は、知事部局の常勤の職員（技能労務職を除く。）のうち、令和4年1月1日から令和4年12月31日までの全ての期間在職していた職員です。当該期間中に休業、退職、派遣等の期間がある職員は除いています。

2 集計期間は、令和4年1月1日から令和4年12月31日までです。

3 「総付与日数」は、集計対象の職員に対し、令和4年1月1日において付与された年次休暇日数（前年度からの繰越分を含む。）の合計です。

(イ) 第2号会計年度任用職員

集計対象職員数A	総付与日数B	総取得日数C	平均取得日数C/A	消化率C/B
人	日	日	日	%
28	546	358	12.8	65.6

注1 集計対象は、知事部局の第2号会計年度任用職員（技能労務職を除く。）のうち、令和4年4月1日から令和5年3月31日までの全ての期間在職していた職員です。当該期間中に休業、退職、派遣等の期間がある職員は除いています。

- 2 集計期間は、令和4年4月1日から令和5年3月31日までです。
- 3 「総付与日数」は、集計対象の職員に対し、令和4年4月1日において付与された年次休暇日数（前年度からの繰越分を含む。）の合計です。

イ 病気休暇

(ア) 一般職の職員

取得者数A	総取得日数B	平均取得日数B/A
人 379	日 12,133	日 32.0

注1 集計対象は、知事部局の職員です。

- 2 集計期間は、令和4年1月1日から令和4年12月31日までです。

(イ) 第2号会計年度任用職員

令和4年度においては病気休暇の取得者はありませんでした。

ウ 特別休暇（主なもの）

種類	内容	一般職の職員		第2号会計年度任用職員	
		取得者数	平均取得日数	取得者数	平均取得日数
ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合 5日以内	人 21	日 0.6	人 0	日 0
結婚休暇	職員が結婚し、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等を行う場合 7日以内	50	6.0	0	0
子等の看護休暇	22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子、配偶者、父母、配偶者の父母等を看護する場合 5日（子が2人以上の場合は10日）以内	817	3.2	4	5.3
忌引休暇	職員の親族が死亡し、葬儀、服喪その他親族の死亡に伴い必要と認められる行事等を行う場合 親族の区分に応じ1日～10日	548	2.7	4	3.0
夏季休暇	夏季（7月から9月まで）における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当と認められる場合 5日以内	4,138	4.9	28	5.0

注1 集計対象は、知事部局の職員です。

- 2 一般職の職員の集計期間は、令和4年1月1日から令和4年12月31日までです。
- 3 第2号会計年度任用職員の集計期間は、令和4年4月1日から令和5年3月31日までです。
- 4 内容は令和5年4月1日現在のものです。

エ 介護休暇

(ア) 一般職の職員

(単位：人)

	介護休暇 取得者数	要介護者（職員との続柄別）							
		配偶者	父 母	子	配偶者の 父母	祖父母	兄弟姉妹	孫	その他
男性職員	3	1	2	0	0	0	0	0	0
女性職員	7	2	1	3	1	0	0	0	0

計	10	3	3	3	1	0	0	0	0
---	----	---	---	---	---	---	---	---	---

(単位：人)

	承認期間						合計
	1月以下	1月超え2月以下	2月超え3月以下	3月超え4月以下	4月超え5月以下	5月超え	
男性職員	1	0	0	1	0	1	3
女性職員	3	3	0	0	1	0	7
計	4	3	0	1	1	1	10

(イ) 第2号会計年度任用職員

(単位：人)

	介護休暇 取得者数	要介護者（職員との続柄別）							
		配偶者	父 母	子	配偶者の 父母	祖父母	兄弟姉妹	孫	その他
男性職員	0	0	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	1	0	1	0	0	0	0	0	0
計	1	0	1	0	0	0	0	0	0

(単位：人)

	承認期間						合計
	1月以下	1月超え2月以下	2月超え3月以下	3月超え4月以下	4月超え5月以下	5月超え	
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	1	0	0	0	0	0	1
計	1	0	0	0	0	0	1

5 職員の休業の状況

(1) 休業の状況

ア 育児休業等

育児休業は、子を養育するため、職員が一定の期間、勤務しないことができる制度です。

平成14年度には対象となる子の年齢を1歳未満から3歳未満に引き上げ、平成22年7月からは、子の出生の日から57日間に育児休業をした場合に再度の育児休業の取得を可能とし、配偶者が育児休業をしている場合や専業主婦（夫）である場合も取得を可能とする等、取得対象を拡大しています。なお、休業期間中の給与は支給されません。

また、育児休業のほか、一日の勤務時間のうち一部（2時間を超えない範囲の時間）を勤務しないことができる部分休業制度、いくつかある勤務の形態から選択し、希望する日及び時間帯に勤務することができる育児短時間勤務制度も設けています。

令和4年度における育児休業、部分休業及び育児短時間勤務の取得状況は、次のとおりです。

(ア) 一般職の職員

(単位：人)

	令和4年度中に新たに 育児休業が取得可能と なった職員	令和4年度の取得者数		
		育児休業	部分休業	育児短時間勤務
男性職員	319	167 (52.4%)	8	5

女性職員	348	348 (100.0%)	204	15
計	667	515 (77.2%)	212	20

注 取得者数には、令和3年度以前に育児休業等が取得可能となり、令和4年度から新たに取得した職員を含みません。

(単位：人)

	育児休業承認期間						合計
	6月以下	6月超え1年以下	1年超え1年6月以下	1年6月超え2年以下	2年超え2年6月以下	2年6月超え	
男性職員	159	8	0	0	0	0	167
女性職員	15	170	107	34	8	14	348
計	174	178	107	34	8	14	515

(単位：人)

	部分休業承認期間						合計
	1年以下	1年超え2年以下	2年超え3年以下	3年超え4年以下	4年超え5年以下	5年超え	
男性職員	8	0	0	0	0	0	8
女性職員	121	15	1	3	42	22	204
計	129	15	1	3	42	22	212

(単位：人)

	育児短時間勤務承認期間				合計
	3月以下	3月超え6月以下	6月超え9月以下	9月超え	
男性職員	1	2	0	2	5
女性職員	1	1	0	13	15
計	2	3	0	15	20

(単位：人)

	育児短時間勤務職員の勤務形態					合計
	1日3時間55分	1日4時間55分	週3日	週2日半	その他	
男性職員	1	3	0	1	0	5
女性職員	3	3	0	2	7	15
計	4	6	0	3	7	20

(イ) 第2号会計年度任用職員

(単位：人)

	令和4年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員	令和4年度の取得者数		
		育児休業	部分休業	育児短時間勤務
男性職員	2	0 (0.0%)	0	0
女性職員	11	11 (100.0%)	4	0
計	13	11 (84.6%)	4	0

注 取得者数には、令和3年度以前に育児休業等が取得可能となり、令和4年度から新たに取得した職員を含みません。

(単位：人)

	育児休業承認期間						合 計
	6 月以下	6 月超え 1 年 以下	1 年超え 1 年 6 月以下	1 年 6 月超え 2 年以下	2 年超え 2 年 6 月以下	2 年 6 月超え	
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	5	6	0	0	0	0	11
計	5	6	0	0	0	0	11

(単位：人)

	部分休業承認期間						合 計
	1 年以下	1 年超え 2 年 以下	2 年超え 3 年 以下	3 年超え 4 年 以下	4 年超え 5 年 以下	5 年超え	
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	4	0	0	0	0	0	4
計	4	0	0	0	0	0	4

イ 自己啓発等休業

自己啓発等休業は、職員に自己啓発及び国際協力の機会を提供することを目的として設けた制度です。

職員が職務を離れて自発的に大学等課程の履修や国際貢献活動を行う場合、2年又は3年を限度に休業の取得が可能です。なお、休業期間中の給与は支給されません。

令和4年度における自己啓発等休業の取得状況は、次のとおりです。

(単位：人)

	取得者数	自己啓発等休業取得種類別						
		教育施設				奉仕活動		
		大学院	大 学	外国の大学 院・大学	その他	奉仕活動	姉妹都市等	その他
男性職員	1	1	0	0	0	0	0	0
女性職員	1	1	0	0	0	0	0	0
計	2	2	0	0	0	0	0	0

(単位：人)

	自己啓発等休業承認期間			合 計
	1 年以下	1 年超え 2 年以下	2 年超え	
男性職員	0	1	0	1
女性職員	1	0	0	1
計	1	1	0	2

ウ 大学院修学休業

大学院修学休業は、教員が専修免許状を取得する機会を拡充し、教員としての資質の向上を図ることを目的として設けた制度です。

公立学校の教員が国内外の大学院等に在籍してその過程を履修する場合、3年を限度に休業の取得が可能です。なお、休業期間中の給与は支給されません。

令和4年度においては大学院修学休業の取得者はありませんでした。

エ 配偶者同行休業

配偶者同行休業は、公務において活躍することが期待される有為な地方公務員の継続的な勤務を促進することを目的として設けた制度です。

職員の配偶者が外国で勤務等することとなり職員がそれに同行する場合、3年を限度に休業の取得が可能です。なお、休業期間中の給与は支給されません。

令和4年度においては配偶者同行休業の取得者はありませんでした。

(2) 部分休業の状況

部分休業制度として、育児部分休業のほか、修学部分休業を設けています。この制度は、職員の資質の向上及び就業意識の多様化等を考慮した公務のより能率的な運営を促進することを目的としています。

職員が自発的に大学等の教育施設で修学する場合、2年を限度に、勤務時間の一部（1週間当たりの通常の勤務時間の2分の1を超えない範囲）について勤務しないことができます。なお、勤務しなかった時間の給与は減額されます。

令和4年度においては修学部分休業の取得者はありませんでした。

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限制度の概要及び処分の状況

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、その適正かつ能率的な運営を図ろうとする趣旨から整備されています。

任命権者が職員をその意に反して降任し、又は免職することができるのは、①勤務実績が良くない場合、②心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合、③その職に必要な適格性を欠く場合等であり、休職にすることができるのは、①心身の故障のため、長期の休養を要する場合、②刑事事件に関し起訴された場合、③学校、研究所、病院その他これらに準ずる公共的施設において、その職員の職務に関連があると認められる事項の調査、研究又は指導に従事する場合等とされています。

令和4年度における分限処分の状況は、次のとおりです。

ア 一般職の職員

(単位：人)

処分事由	処分の種類			
	降任	免職	休職	合計
勤務実績が良くない場合	0	0		0
心身の故障の場合	0	0	490	490
職に必要な適格性を欠く場合	0	0		0
職制、定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合	0	0		0
刑事事件に関し起訴された場合			0	0
学校、研究所等において調査、研究等に従事する場合			0	0
災害により生死不明又は所在不明となった場合			0	0
合計	0	0	490	490

注 同一の者が複数回にわたって分限処分に付された場合は、その数を重複して計上しています。

イ 第2号会計年度任用職員

(単位：人)

処分事由	処分の種類			
	降任	免職	休職	合計
勤務実績が良くない場合	0	0		0

心身の故障の場合	0	0	3	3
職に必要な適格性を欠く場合	0	0		0
職制、定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合	0	0		0
刑事事件に関し起訴された場合			0	0
学校、研究所等において調査、研究等に従事する場合			0	0
災害により生死不明又は所在不明となった場合			0	0
合 計	0	0	3	3

注 同一の者が複数回にわたって分限処分に付された場合は、その数を重複して計上しています。

(2) 懲戒制度の概要及び処分の状況

任命権者は、①地方公務員法等に違反した場合、②職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合、③全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合のいずれかに該当するときは、懲戒処分として戒告、減給、停職又は免職の処分をすることができるとされています。

令和4年度における懲戒処分の状況は、次のとおりです。

ア 一般職の職員

(単位：人)

処分の種類 処分事由	戒 告	減 給	停 職	免 職	合 計
給与・任用に関する不正（給与不正領得等）	0	0	0	0	0
一般服務違反等関係（欠勤、勤務態度不良等）	7	3	2	3	15
公務外非行関係（傷害、異性関係非行等）	1	0	1	0	2
収賄等関係（収賄、横領等）	0	0	1	2	3
交通事故・交通法規違反	11	2	0	0	13
監督責任	12	0	0	0	12
合 計	31	5	4	5	45

イ 第2号会計年度任用職員

(単位：人)

処分の種類 処分事由	戒 告	減 給	停 職	免 職	合 計
給与・任用に関する不正（給与不正領得等）	0	0	0	0	0
一般服務違反等関係（欠勤、勤務態度不良等）	0	0	0	0	0
公務外非行関係（傷害、異性関係非行等）	0	0	1	0	1
収賄等関係（収賄、横領等）	0	0	0	0	0
交通事故・交通法規違反	0	0	0	0	0
監督責任	0	0	0	0	0
合 計	0	0	1	0	1

7 職員のサービスの状況

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならないこととされています。この趣旨を具体的に実現するため、地方公務員法や教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）によって、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、職務上知り得た秘密を守る義務、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等、民間企業の勤労者とは異なる服務上の強い制約が課されています。

これらの服務規律を保持するため、懲戒制度が設けられており、その懲戒処分の状況は、6(2)のとおりです。

また、市町村立学校に勤務する教職員（県費負担教職員）については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）により、市町村教育委員会がその服務を監督するものとされています。

本県においては、職員の職務に係る倫理の保持に関する条例（平成13年岩手県条例第13号）を制定し、職員が常に認識しておかなければならない基本的な心構えや職員が遵守すべき倫理行動基準を規定するとともに、職員の職務に利害関係を有する者からの贈与の禁止及び制限等に関して規定しています。

なお、平成16年7月から、各所属にコンプライアンス推進員を置くとともに、所属長が月に1度は職員に対してコンプライアンスに関する訓示を行う等、コンプライアンスの確立に向けた取組を行っています。

8 職員の退職管理の状況

職員等の退職管理に関する条例（平成28年岩手県条例第16号）を制定し、元職員による働きかけ規制や岩手県職員退職予定者人材バンクを活用した再就職支援、県退職者の再就職状況の公表等、制度の適正な運用に努めています。

9 職員の研修の状況

職員の研修は、職員の能力開発による組織力の発揮を目的に、任命権者において組織的かつ計画的に行われています。

令和4年度に行われた主な研修は、次のとおりです。

(1) 知事部局実施の研修

基本研修	新採用職員研修、採用3年目職員研修、中堅職員研修、新任主査研修、新任主任主査研修、新任担当課長等研修、新任総括課長等研修、任期付職員研修、会計年度任用職員研修
選択研修	論理的思考力向上講座（eラーニング）、問題発見・解決力向上講座（eラーニング）、企業会計講座（基礎編・実務編）（eラーニング）、マーケティング講座（eラーニング）、プレゼンテーション講座（eラーニング）
特別研修	部課長研修、新採用職員指導者研修、コンプライアンス推進員研修、法務能力向上研修（市町村合同研修）、働き方改革の推進に関する研修、女性管理監督者マネジメント力向上研修、ダイバーシティマネジメント研修、メンター・メンティ研修
派遣研修	省庁派遣、都道府県派遣、市町村交流、大学院派遣研修、民間企業派遣研修、自治大学校派遣研修、東北自治研修所派遣研修、管理監督者派遣研修、女性管理監督者派遣研修、OJT研修

注 他の任命権者の職員が受講し、又は参加する研修等も含まれています。

(2) 他任命権者実施の研修

教育委員会	基本研修（初任者、2年目、3年目、教職経験者5年、中堅教諭等資質向上）、特別研修（新任、教職専門等、幼児教育）、希望研修（教科、領域等、情報教育、教育相談等、特別支援教育、公開）
警察本部	基本研修（初任科・初任補修科）、昇任時教養（警部補・巡査部長任用科）、部門別任用科研修（刑事任用科、交通任用科、警備任用科）、部門別専科研修（警務部関係、生活安全部関係、刑事部関係、交通部関係、警備部関係）
医療局	新採用職員研修、一般職員初級課程研修、新任監督者研修、初任医師研修、現任主任医療職員研修、セーフティマネジメント研修、医療クランク研修、経営幹部職員研修等
企業局	新任職員研修等、安全衛生業務研修（第1種衛生管理者等、高圧電気取扱者特別教育等、床上操作式クレーン技能講習等）、事務・技術関係業務研修（危険物取扱者等、専門技術研修等）

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 安全衛生管理の状況

	林学	5	6 (3)	4 (3)	3 (2)	66.7	1.3	3 (2)	3 (2)			1.3
	水産	4	9 (2)	8 (1)	7 (0)	88.9	1.1	5 (0)	3 (0)			2.7
	総合 土木 (A)	6	27 (2)	20 (2)	20 (2)	74.1	1.0	18 (1)	11 (1)			1.8
	総合 土木 (B)	1	6 (0)	3 (0)	2 (0)	50.5	1.5	2 (0)	1 (0)			3.0
	建築	2	2 (0)	0 (0)	0 (0)	0.0						
	機械	1	4 (2)	2 (0)	1 (0)	50.0	2.0	1 (0)	0 (0)			
	電気	1	2 (0)	1 (0)	1 (0)	50.0	1.0	1 (0)	1 (0)			1.0
	総合 化学	7	18 (6)	14 (3)	12 (2)	77.8	1.2	11 (2)	9 (2)			1.6
	計 (14職 種)	114	433 (170) [39.3%]	299 (118) [39.5%]	257 (97) [37.7%]	69.1	1.2	243 (93) [38.3%]	157 (71) [45.2%]	203 (82) [40.4%]	135 (61) [45.2%]	2.2
II 種	一般 事務	10	155 (65)	91 (33)	30 (9)	58.7	3.0	30 (9)	15 (6)			6.1
	警察 事務	6	63 (33)	35 (15)	18 (8)	55.6	1.9	17 (7)	9 (4)			3.9
	計 (2職 種)	16	218 (98) [45.0%]	126 (48) [38.1%]	48 (17) [35.4%]	57.8	2.6	47 (16) [34.0%]	24 (10) [41.7%]			5.3
III 種	一般 事務	44	305 (116)	276 (108)	148 (63)	90.5	1.9	141 (60)	62 (34)			4.5
	警察 事務	4	26 (15)	25 (14)	12 (9)	96.2	2.1	12 (9)	6 (6)			4.2
	林業	1	15 (3)	3 (2)	3 (2)	20.0	1.0	3 (2)	2 (2)			1.5
	総合 土木	2	7 (0)	6 (0)	6 (0)	85.7	1.0	6 (0)	4 (0)			1.5
	機械	1	1 (0)	1 (0)	1 (0)	100.0	1.0	1 (0)	1 (0)			1.0
	電気	1	2	1	1	50.0	1.0	1	1			1.0

		(1)	(1)	(1)		(1)	(1)					
	計 (6 職種)	53	356 (135) [37.9%]	312 (125) [40.1%]	171 (75) [43.9%]	87.6	1.8	164 (72) [43.9%]	76 (43) [56.6%]			4.1
	県職員計 (22 職種)	183	1,007 (403) [40.0%]	737 (291) [39.5%]	476 (189) [39.7%]	73.2	1.5	454 (181) [39.9%]	257 (124) [48.2%]	414 (170) [41.0%]	235 (114) [48.5%]	3.1
警察官	警察官 A (男性)	36	152 <1>	103 <0>	85	67.8	1.2	62	46			2.2
	警察官 A (女性)	8	53	39	33	73.6	1.2	22	14			2.8
	小計	44	205	142	118	69.3	1.2	84	60			2.4
	警察官 B (男性)	36	139 <0>	109 <0>	91	78.4	1.2	86	42			2.6
	警察官 B (女性)	8	39	30	28	76.9	1.1	28	10			3.0
	小計	44	178	139	119	78.1	1.2	114	52			2.7
	警察官計 (4 職種)	88	383	281	237	73.4	1.2	198	112			2.5
県職員・警察官計 (26 職種)	271	1,390 (495) [35.6%]	1,018 (360) [35.4%]	713 (250) [35.1%]	73.2	1.4	652 (231) [35.4%]	369 (148) [40.1%]	612 (220) [35.9%]	347 (138) [39.8%]	2.9	

注1 採用予定数は、各試験における最終合格者名簿確定時点の数です。

2 受験者数は、途中棄権者を含む数です。

3 ()内は女性の内数、[]内は女性の占める割合です。

4 警察官採用の第1次試験は、東京都及び千葉県と共同で実施しており、警察官の数は、本県を第一志望とする者の数です。〈 〉内の数は、共同試験実施に係る他都県を第一志望とする者の数です。

(2) 選考の状況

ア 身体障がい者を対象とした採用選考 (一般事務)

採用予定数	第1次選考					第2次選考		最終倍率 (B)/(D)
	申込者数 (A)	受考者数 (B)	合格者数 (C)	受考率 (B)/(A) ×100	倍率 (B)/(C)	受考者数	合格者数(D) (採用者数)	
人	人	人	人	%	倍	人	人	倍

12	29	21	17	72.4	1.2	16	5(5)	4.2
----	----	----	----	------	-----	----	------	-----

イ 警察官（武道指導）採用選考

採用予定数		第1次選考					第2次選考		最終倍率 (B)/(D)
		申込者数 (A)	受考者数 (B)	合格者数 (C)	受考率 (B)/(A) ×100	倍率 (B)/(C)	受験者数	合格者数(D) (採用者数)	
大卒程度	4人	人	人	人	%	倍	人	人	倍
9		9	6	100.0	1.5	5	2(2)	4.5	
高卒程度	4人	人	人	人	%	倍	人	人	倍
5		5	4	100.0	1.3	4	0(0)	—	

ウ 県職員（任期付経験者）採用選考

採用予定数		第1次選考					第2次選考		最終倍率 (B)/(D)
		申込者数 (A)	受考者数 (B)	合格者数 (C)	受考率 (B)/(A) ×100	倍率 (B)/(C)	受考者数	合格者数(D) (採用者数)	
一般事務	若干人	人	人	人	%	倍	人	人	倍
4	4	2	100.0	2.0	2	0(0)	—		
総合土木	若干人	人	人	人	%	倍	人	人	倍
1	1	1	100.0	1.0	1	1(0)	1.0		

エ 県職員（教育行政職）採用選考

採用予定数		第1次選考					第2次選考		最終倍率 (B)/(D)
		申込者数 (A)	受考者数 (B)	合格者数 (C)	受考率 (B)/(A) ×100	倍率 (B)/(C)	受考者数	合格者数(D) (採用者数)	
人	人	人	人	%	倍	人	人	倍	
2	8	7	5	87.5	1.4	5	2(2)	3.5	

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

岩手県人事委員会は、地方公務員法第8条及び第26条の規定に基づき、議会及び知事に対し、令和4年10月21日に「職員の給与等に関する報告及び勧告」を行いました。

その概要は、次のとおりです。

(1) 報告の状況

「職員の給与等に関する報告」の状況

別紙第1のとおりです。

(2) 勧告の状況

「職員の給与等に関する勧告」の状況

別紙第2のとおりです。

3 職員の勤務条件に関する措置の要求の状況

(単位：件)

事案名	受理件数	前年度からの繰越件数	取下げ・打切り件数	判定件数	次年度繰越件数

単身赴任手当支給要求事案	1	0	1	0	0
--------------	---	---	---	---	---

4 職員に対する不利益な処分についての審査請求の状況

(単位：件)

事案名	受理件数	前年度からの繰越件数	取下げ・打切り件数	判定件数	次年度繰越件数
懲戒停職処分取消請求事案	1	1	0	1	0
懲戒免職処分取消請求事案	3	1	0	1	2
分限休職処分取消請求事案	4	3	0	4	0

注 公平事務受託市町村等の件数を含みます。

5 職員からの苦情相談の状況

(単位：件)

内 容	任命権者					計
	知事部局	教育委員会	警察本部	その他		
任用	2	4	0	2		8
給与	1	0	0	1		2
勤務時間、休暇、服务等	1	2	0	3		6
健康安全等	0	0	1	0		1
セクハラ	1	0	0	2		3
パワハラ	3	7	1	4		15
パワハラ以外のいじめ等	3	4	1	4		12
公平審査	0	0	0	0		0
その他	7	2	0	11		20
計	18	19	3	27		67

注 公平事務受託市町村等の件数を含みます。

報 告

I はじめに

人事委員会は、地方公務員法に基づき、中立かつ専門的な人事機関として、職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関し調査研究を行い、その結果を報告するとともに、講ずべき措置について地方公共団体の議会及び長に対し勧告することとされている。

この勧告は、公務員の労働基本権制約の代償措置として、社会一般の情勢に適応した、適正な職員の給与、勤務時間その他の勤務条件を確保する機能を有するものである。

このため、本委員会は職員の給与の実態を把握するとともに、民間事業所従業員の給与、生計費などを調査研究し、必要な検討を行ったので、その結果を報告する。

II 職員の給与に関する事項

1 職員の給与決定に関する基礎的諸条件

本委員会は、例年、職員（一般職の職員の給与に関する条例、市町村立学校職員の給与等に関する条例、一般職の任期付研究員の採用等に関する条例及び一般職の任期付職員の採用等に関する条例の適用を受ける職員をいう。）の給与についてその実態を把握するとともに、国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業所における従業員の給与並びに物価及び生計費等職員の給与を決定するために必要な基礎的諸条件について調査研究を行っているが、本年の概要は、次のとおりである。

(1) 職員の給与等の状況

本年4月1日現在における「職員給与実態調査」によると、職員の給与等は、次のとおりとなっている。

ア 職員数及び平均年齢等

職員の総数は16,931人であり、昨年に比べ332人（1.9%）の減少となっている。

給料表別に主なものをみると、教育職給料表(2)適用者で251人の減少となっている。

給 料 表 別 職 員 数

区 分	令和4年 4月	令和3年 4月	比 較 増 減	区 分	令和4年 4月	令和3年 4月	比 較 増 減
全 給 料 表	16,931人	17,263人	△332人	研 究 職 給 料 表	191人	187人	4人
行 政 職 給 料 表	4,702	4,711	△9	医 療 職 給 料 表 (1)	26	26	0
公 安 職 給 料 表	2,074	2,084	△10	医 療 職 給 料 表 (2)	120	120	0
教 育 職 給 料 表 (1)	3,206	3,273	△67	医 療 職 給 料 表 (3)	101	100	1
教 育 職 給 料 表 (2)	6,511	6,762	△251				

- (注) 1 地方公務員法第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員（再任用職員）並びに一般職の任期付研究員の採用等に関する条例第3条の規定により採用された職員（任期付研究員）及び一般職の任期付職員の採用等に関する条例第2条から第4条までの規定により採用された職員（任期付職員）は、含まれない（以下同じ。）。
- 2 市町村立学校職員の給与等に関する条例の適用を受ける職員にあつては、同条例における教育職給料表は教育職給料表(2)に、医療職給料表は医療職給料表(2)にそれぞれ読み替えている。

次に、職員の平均年齢は43.0歳で、昨年に比べ0.2歳低くなっており、給料表別にみれば、教育職給料表(2)適用者の45.4歳が最も高く、公安職給料表適用者の37.6歳が最も低くなっている。

給 料 表 別 平 均 年 齢

区 分	令和4年 4月	令和3年 4月	比 較 増 減	区 分	令和4年 4月	令和3年 4月	比 較 増 減
全 給 料 表	43.0歳	43.2歳	△0.2歳	研 究 職 給 料 表	43.5歳	43.4歳	0.1歳
行 政 職 給 料 表	40.8	40.9	△0.1	医 療 職 給 料 表 (1)	43.1	46.3	△3.2
公 安 職 給 料 表	37.6	37.7	△0.1	医 療 職 給 料 表 (2)	43.3	43.0	0.3
教 育 職 給 料 表 (1)	45.0	44.8	0.2	医 療 職 給 料 表 (3)	39.5	40.3	△0.8
教 育 職 給 料 表 (2)	45.4	45.7	△0.3				

また、年齢階層別にみると、50歳から54歳までの階層が3,242人と最も多く、次いで55歳以上の3,205人となっている。

年 齢 階 層 別 職 員 数 及 び 構 成 比

区 分	令和4年4月		令和3年4月		比較増減	
	人 員	構成比	人 員	構成比	人 員	構成比
計	16,931人	100.0%	17,263人	100.0%	△332人	－%
19歳以下	105	0.6	101	0.6	4	0.0
20歳～24歳	1,261	7.5	1,262	7.3	△1	0.2
25歳～29歳	1,836	10.8	1,801	10.4	35	0.4
30歳～34歳	1,536	9.1	1,438	8.4	98	0.7
35歳～39歳	1,389	8.2	1,455	8.4	△66	△0.2
40歳～44歳	1,846	10.9	1,955	11.3	△109	△0.4
45歳～49歳	2,511	14.8	2,711	15.7	△200	△0.9
50歳～54歳	3,242	19.2	3,284	19.0	△42	0.2
55歳以上	3,205	18.9	3,256	18.9	△51	0.0

イ 平均給与月額

職員の平均給与月額は387,940円であり、昨年に比べ1,275円（0.3%）の減少となっており、また、行政職給料表適用者の平均給与月額は347,964円であり、昨年に比べ1,168円（0.3%）の減少となっている。

給 料 表 別 平 均 給 与 月 額

区 分	令和4年4月(A)	令和3年4月(B)	比較増減(A-B)	比率(A-B)/B×100
全 給 料 表	387,940円	389,215円	△1,275円	△0.3%
行政職給料表	347,964	349,132	△1,168	△0.3
公安職給料表	350,280	349,509	771	0.2
教育職給料表(1)	417,442	416,484	958	0.2
教育職給料表(2)	413,890	415,789	△1,899	△0.5
研究職給料表	383,414	384,814	△1,400	△0.4
医療職給料表(1)	825,621	830,667	△5,046	△0.6
医療職給料表(2)	370,837	367,732	3,105	0.8
医療職給料表(3)	329,945	335,478	△5,533	△1.6

(注) 給与月額は、給料月額に給料の調整額、教職調整額等、扶養手当、給料の特別調整額、管理職手当、地域手当、初任給調整手当、住居手当、単身赴任手当の基礎額、特地勤務手当等、へき地手当等及び寒冷地手当を加えた額である。

ウ 平均経験年数

職員の平均経験年数は21.2年で、昨年に比べ0.1年短くなっており、給料表別にみれば、教育職給料表(2)適用者の23.0年が最も長く、医療職給料表(3)適用者の17.0年が最も短くなっている。

給料表別平均経験年数

区分	令和4年	令和3年	比較 増減	区分	令和4年	令和3年	比較 増減
	4月	4月			4月	4月	
全給料表	21.2年	21.3年	△0.1年	研究職給料表	20.7年	20.7年	0.0年
行政職給料表	19.9	19.9	0.0	医療職給料表(1)	18.6	21.0	△2.4
公安職給料表	17.1	17.1	0.0	医療職給料表(2)	20.2	20.0	0.2
教育職給料表(1)	22.4	22.2	0.2	医療職給料表(3)	17.0	17.9	△0.9
教育職給料表(2)	23.0	23.3	△0.3				

エ 性別構成

職員の性別構成比は、男性58.6%、女性41.4%であり、昨年に比べ女性の割合は0.6ポイントの増加となっている。

給料表別性別職員数及び構成比

区分	令和4年4月				令和3年4月				比較増減			
	男性		女性		男性		女性		男性		女性	
	人員	構成比	人員	構成比	人員	構成比	人員	構成比	人員	構成比	人員	構成比
全給料表	9,930	58.6	7,001	41.4	10,221	59.2	7,042	40.8	△291	△0.6	△41	0.6
行政職給料表	3,194	67.9	1,508	32.1	3,259	69.2	1,452	30.8	△65	△1.3	56	1.3
公安職給料表	1,857	89.5	217	10.5	1,878	90.1	206	9.9	△21	△0.6	11	0.6
教育職給料表(1)	1,813	56.6	1,393	43.4	1,863	56.9	1,410	43.1	△50	△0.3	△17	0.3
教育職給料表(2)	2,838	43.6	3,673	56.4	2,991	44.2	3,771	55.8	△153	△0.6	△98	0.6
研究職給料表	138	72.3	53	27.7	140	74.9	47	25.1	△2	△2.6	6	2.6
医療職給料表(1)	18	69.2	8	30.8	19	73.1	7	26.9	△1	△3.9	1	3.9
医療職給料表(2)	63	52.5	57	47.5	62	51.7	58	48.3	1	0.8	△1	△0.8
医療職給料表(3)	9	8.9	92	91.1	9	9.0	91	91.0	0	△0.1	1	0.1

オ 学歴別構成及び修学年数

職員の学歴別構成比は、大学卒77.4%、短大卒4.4%、高校卒18.2%、中学卒0.0%（0.02%）であり、昨年に比べ大学卒及び短大卒は減少、高校卒は増加、中学卒は横ばいとなっている。

また、平均修学年数は、15.2年となっている。

学 歴 別 構 成 及 び 平 均 修 学 年 数

区 分	令和4年4月		令和3年4月		比較増減	
	人 員	構成比	人 員	構成比	人 員	構成比
大 学 卒	13,105人	77.4%	13,373人	77.5%	△268人	△0.1%
短 大 卒	747	4.4	776	4.5	△29	△0.1
高 校 卒	3,076	18.2	3,111	18.0	△35	0.2
中 学 卒	3	0.0	3	0.0	0	0.0
平均修学年数	15.2年		15.2年		0.0年	

(2) 民間給与の状況

職員給与と民間給与との精密な比較を行うため、人事院と共同して、企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の県内の民間事業所475（母集団事業所）のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した149の事業所を対象に、「令和4年職種別民間給与実態調査」を実施した。なお、新型コロナウイルス感染症に対処する医療現場の厳しい環境に鑑み、一昨年、昨年に引き続き病院は調査対象から除外した。

この調査では、公務の職種と類似すると認められる事務・技術関係、教育関係等54職種の2,990人について、本年4月分として個々の従業員に支払われた給与月額等を実地に調査した。また、各事業所における給与改定の状況等についても併せて調査した。

「職種別民間給与実態調査」の調査完了率は、民間事業所の理解を得て、93.2%と極めて高く、調査結果は、県内民間事業所の給与の状況を反映したものとなっている。

【参考】

本県における層化無作為抽出法による調査対象事業所の抽出について

- 1 県内に所在する事業所を組織、規模、産業により8層のグループに区分する。（層化）
- 2 層の中から無作為に事業所を抽出する。（無作為抽出）

ア 初任給の状況

新規学卒者の採用を行った事業所の割合は、大学卒で10.9%（昨年18.8%）、高校卒で15.3%（同21.6%）となっている。そのうち初任給を増額した事業所の割合は、大学卒で31.5%（同41.2%）、高校卒で45.2%（同38.0%）となっており、新卒事務員・技術者の初任給の平均額は、大学卒で201,530円（同190,021円）、高校卒で164,190円（同155,550円）となっている。

（附属資料 第17表及び第18表 参照）

イ 給与改定の状況

ベースアップを実施した事業所の割合は、一般の従業員（係員）で36.2%（昨年23.8%）、課長級では27.1%（同21.1%）、ベースアップを中止した事業所の割合は一般の従業員（係員）で9.9%（同18.6%）、課長級では13.1%（同11.2%）、ベースダウンを実施した事業所の割合は、一般の従業員（係員）、課長級ともに0.0%（同1.5%）となっている。

また、定期昇給を実施した事業所の割合は、一般の従業員（係員）で86.7%（同81.8%）、課長級では81.7%（同72.6%）となっているほか、昨年に比べて昇給額が増額となっている事業所の割合は、一般の従業員（係員）で30.0%（同15.5%）、課長級では24.7%（同13.3%）、減額となっている事業所の割合は、一般の従業員（係員）で4.7%（同6.6%）、課長級で8.1%（同5.9%）となっている。

給 与 改 定 の 状 況

項目 役職段階	ベースアップ実施	ベースアップ中止	ベースダウン	ベースアップの慣行なし
係 員	36.2%	9.9%	0.0%	53.9%
課 長 級	27.1%	13.1%	0.0%	59.8%

（注） ベースアップ慣行の有無が不明及びベースアップの実施が未定の事業所を除いて集計したものである。

定 期 昇 給 の 実 施 状 況

項目 役職段階	定期昇給制度あり						定期昇給 制度なし
		定期昇給実施			定期昇給 中 止		
		増 額	減 額	変化なし			
係 員	89.3%	86.7%	30.0%	4.7%	52.0%	2.6%	10.7%
課 長 級	83.5%	81.7%	24.7%	8.1%	48.9%	1.8%	16.5%

（注） 定期昇給の有無が不明、定期昇給の実施が未定及びベースアップと定期昇給を分離することができない事業所を除いて集計したものである。

(3) 物価及び生計費

総務省統計局の調査による本年4月の消費者物価指数は、昨年4月に比べて盛岡市では2.3%増加し、全国では2.5%増加している。

総務省統計局の家計調査を基礎として本委員会が算定した本年4月における盛岡市の2人世帯、3人世帯及び4人世帯の標準生計費は、それぞれ160,810円、171,840円及び182,880円となっている。

(附属資料 第23表及び第24表 参照)

2 職員の給与水準

(1) 職員給与と民間給与との比較

職員給与は、民間事業所における従業員の給与を広く把握し、民間給与の水準をより適切に反映させることとしている。

ア 月例給

給与は、一般的に、職種をはじめ、役職段階、学歴、年齢等の要素に応じてその水準が定まっており、これらの要素が異なれば給与水準も異なることから、職員給与と民間給与を比較する場合、両者の単純な平均値で比較することは適当でなく、給与決定要素を合わせて比較（同種・同等比較）することとしている。

本年の職員給与と民間給与の較差（公民較差）については、「職員給与実態調査」及び「職種別民間給与実態調査」の結果に基づき、職員にあっては行政職給料表適用者、民間にあってはこれに類似する職種の者について、責任の度合、学歴、年齢等が同等と認められる者同士の本年4月分の給与を対比し、職員の人員構成で加重平均するラスパイレス方式により精密に比較を行った。その結果、職員給与が民間給与を1人当たり平均1,015円（0.29%）下回っていた。

職 員 給 与 と 民 間 給 与 と の 較 差

公 民 比 較 給 与		較 差 (A) - (B)	
民 間 (A)	職 員 (B)	較 差 額	較 差 率
349,857 円	348,842 円	1,015 円	0.29 %

(注) 職員の比較給与種目は、給料月額、給料の調整額、扶養手当、給料の特別調整額、地域手当、初任給調整手当、住居手当、単身赴任手当の基礎額、特地勤務手当等、へき地手当等及び寒冷地手当である。

【参考】

ラスパイレス方式による公民較差の算出方法について

個々の職員に役職段階、学歴、年齢階層を同じくする民間事業所従業員の平均給与額を支給した場合に要する支給総額 (A) と、実際に支給されている職員給与の支給総額 (B) とを比較して、どの程度の差があるか算出するものである。

なお、算出方法の違いにより、行政職給料表適用者の平均給与月額 (Ⅱの1の(1)のイ) 及び民間事業所従業員の平均所定内給与月額 (Ⅱの2の(1)のイ) とは異なるものである。

$$\text{公民較差(\%)} = (A - B) / B \times 100$$

イ 特別給

民間事業所における特別給の支給割合 (月数) を算出し、これを職員の期末手当及び勤勉手当の年間の平均支給月数と比較した。

昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で支払われた賞与等の特別給は、平均所定内給与月額の4.38月分に相当しており、職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数 (4.30月分) が民間事業所の特別給の年間支給割合を0.08月分下回っている。

民 間 に お け る 特 別 給 の 支 給 状 況

項	目	金 額 等
平均所定内給与月額	下半期 (A1)	338,428 円
	上半期 (A2)	340,299 円
特別給の支給額	下半期 (B1)	744,105 円
	上半期 (B2)	743,235 円
特別給の支給割合	下半期 (B1/A1)	2.20 月分
	上半期 (B2/A2)	2.18 月分
	計	4.38 月分

(注) 下半期とは令和3年8月から令和4年1月まで、上半期とは同年2月から7月までの期間である。

(2) 本県と国及び他の都道府県との給与比較

令和3年4月における行政職俸給表(一)の適用を受ける国家公務員の俸給を100とし、本県の行政職給料表適用者の給料の月額と比較したラスパイレス指数は99.5となっている。

国家公務員及び他の都道府県職員との比較

区 分	本県職員	国家公務員	都道府県職員 (全国平均)	東北他県職員 (5県職員)
ラスパイレス指数	99.5	100.0	99.9	96.8~100.4

(注) ラスパイレス指数とは、行政職俸給表(一)の適用を受ける国家公務員の俸給とこれに相当する地方公共団体職員の給料の月額を、学歴別、経験年数別によるラスパイレス方式により国を100として比較したもので、令和3年4月1日現在の総務省公表値である(令和4年4月の指数は未公表)。

3 人事院の給与等に関する報告及び勧告

人事院は、本年8月8日に、国会及び内閣に対し、「職員の給与に関する報告及び職員の給与の改定に関する勧告」を行うとともに、「公務員人事管理に関する報告」を行った。

その概要は、次のとおりである。

給 与 勸 告 の 骨 子

I 給与勸告制度の基本的考え方

- ・ 勸告は、労働基本権制約の代償措置として、国家公務員に対し適正な給与を確保する機能を有するものであり、能率的な行政運営を維持する上での基盤
- ・ 公務の給与水準は、経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される民間の給与水準に準拠して定めることが最も合理的

II 民間給与との比較に基づく給与改定等

1 民間給与との比較

約 11,800 民間事業所の約 45 万人の個人別給与を調査（完了率 83.2%）

<月例給> 公務と民間の4月分の給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴、年齢を同じくする者同士を比較

○ 民間給与との較差 921 円 (0.23%)

〔行政職俸給表(一)適用職員…現行給与 405,049 円 平均年齢 42.7 歳〕

〔改定の内訳：俸給 818 円 はね返し分 (注) 103 円〕 (注) 俸給の改定により諸手当の額が増減する分

<ボーナス> 昨年8月から本年7月までの直近1年間の民間の支給実績（支給割合）と公務の年間の平均支給月数を比較

○ 民間の支給割合 4.41 月 [公務の平均支給月数 4.30 月]

2 給与改定の内容と考え方

<月例給>

○ 俸給表

① 行政職俸給表(一)

民間企業における初任給の動向等を踏まえ、総合職試験及び一般職試験（大卒程度）に係る初任給を 3,000 円、一般職試験（高卒者）に係る初任給を 4,000 円引上げ。これを踏まえ、20 歳台半ばに重点を置き、初任の係長級の若手職員にも一定の改善が及ぶよう、30 歳台半ばまでの職員が在職する号俸について改定

(平均改定率：全体 0.3%[1 級 1.7%、2 級 1.1%、3 級 0.2%、4 級・5 級 0.0%、6 級以上は改定なし])

② その他の俸給表

行政職俸給表(一)との均衡を基本に改定（専門スタッフ職俸給表及び指定職俸給表は改定なし）

<ボーナス>

民間の支給状況に見合うよう引上げ 4.30 月分→4.40 月分

民間の支給状況等を踏まえ、勤務実績に応じた給与を推進するため、引上げ分を勤勉手当に配分。その一部を用いて上位の成績区分に係る原資を確保

(一般の職員の場合の支給月数)

	6 月期	12 月期
令和 4 年度 期末手当	1.20 月（支給済み）	1.20 月（改定なし）
勤勉手当	0.95 月（支給済み）	1.05 月（現行 0.95 月）
5 年度 期末手当	1.20 月	1.20 月
以降 勤勉手当	1.00 月	1.00 月

＜実施時期＞

- ・月例給：令和4年4月1日
- ・ボーナス：法律の公布日

3 その他の取組

(1) 博士課程修了者等の初任給基準の見直し

博士課程修了者等の処遇を改善するため、本年中に初任給基準の改正を行い、令和5年4月から実施

(2) テレワークに関する給与面での対応

テレワークの実施に係る光熱・水道費等の職員の負担軽減等の観点から、テレワークを行う場合に支給する新たな手当について、具体的な枠組みを検討

4 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備

能率的で活力があり、一人一人が躍動できる公務組織の実現に向けて、公務員人事管理に関する報告で述べた様々な取組を進める中で、給与面においても、下記の課題に対応できるよう、給与制度のアップデートに向けて一体的に取組

令和5年に骨格案、令和6年にその時点で必要な措置の成案を示し、施策を講ずることを念頭。また、定年引上げ完成を見据えた更なる措置等に向けて、その後も対応

【給与上対応すべき課題】

- ・若い世代の誘致・確保
- ・積極的な中途採用や機動的で柔軟な配置・登用のニーズ
- ・採用者の年齢・経歴や採用後のキャリアパスの多様化
- ・働き方が多様化する中での職員の活躍支援や公務組織の全国展開の体制確保等の要請

【取組事項】

- ・若年層を始めとする人材の確保等の観点を踏まえた公務全体のあるべき給与水準
- ・多様な人材の専門性等に応じた給与の設定
- ・65歳定年を見据えた60歳前・60歳超の給与カーブ
- ・初任層、中堅層、管理職層などキャリアの各段階における能力・実績や職責の給与への的確な反映
- ・定年前再任用等をめぐる状況を踏まえた給与
- ・社会や公務の変化に応じた諸手当の見直し

公務員人事管理に関する報告の骨子

令和4年給与勧告に併せて、公務員人事管理に関する報告を行った。報告では、以下の1から3までの三つの課題認識とそれぞれの対応策を示した。概要は以下のとおり。

1 人材の確保

【課題】

民間企業等との人材獲得競争がし烈になる中で採用試験申込者数が減少傾向にあり、採用試験の在り方の見直しは喫緊の課題。また、多様な経験・専門性を有する民間人材の円滑な採用のため、運用面・制度面の課題の解消にスピード感を持って取り組む必要

【対応】

(1) 採用試験の見直し

受験者の利便性を向上し申込者数を増加させるため、総合職春試験の実施時期の前倒し、教養区分の受験可能年齢引下げ及び試験地追加、合格有効期間の延伸、その他受験しやすい採用試験の実現等について検討を進め、令和4年度内に方針を決定

また、総合職大卒程度試験（教養区分以外）及び一般職大卒程度試験の受験可能年齢引下げ、一般職大卒程度試験の新区分創設、総合職院卒者試験の受験資格見直しについて検討を進め、令和5年度内を目途に方針を決定

(2) 民間との人材交流の円滑化

民間人材活用促進のため、高度デジタル人材に係る特定任期付職員の採用及び本府省の課長級・室長級への一般任期付職員の採用について基準を明示し、各府省限りで採用できる範囲を拡大。給与決定について、現行制度上可能な柔軟な取扱いの明文化を始め、運用・制度の両面で各府省を支援。官民人事交流について交流基準の見直しを検討

2 人材の育成と能力・実績に基づく人事管理の推進等

【課題】

職員の能力を引き出し、組織のパフォーマンスを最大限発揮するためには、職員の能力・適性等を考慮した育成、人事評価結果の任用・給与等への適切な反映が重要。また、職員がキャリアを自律的に考えられるよう、人事当局によるキャリアパスモデルの提示、成長機会の積極的な付与、管理職員による部下職員との適切なコミュニケーションが必要

【対応】

(1) 研修を通じた人材の育成

マネジメント能力向上のため、課長級行政研修のコース新設や係長級等の基礎教材作成。若年層等のキャリア形成支援の研修を充実。民間人材が早期に公務になじみ能力発揮できるよう研修教材等を充実。管理職員への研修等で女性登用に係る意識改革を推進

(2) 能力・実績に基づく人事管理の推進等

人事評価制度の見直しを踏まえ、能力・実績ある人材の登用やメリハリのある処遇がなされるよう制度周知。納得感のある人事管理推進のため、管理職員の評価・育成能力向上に向けて各府省の研修を支援

3 勤務環境の整備

【課題】

職員の Well-being 実現等に向けた職場環境整備が肝要。このため、働き方改革の推進は急務であり、中でも長時間労働の是正は人材確保の観点からも喫緊の課題。また、場所・時間を有効活用できるテレワークが広がっており、ライフスタイルが多様化する中、柔軟な働き方に対応した勤務時間制度の整備が必要。さらに、民間で健康経営が進展する中、職員の健康管理等を進める必要

【対応】

(1) 長時間労働の是正

新設の勤務時間調査・指導室において客観的記録を基礎とした超過勤務時間の適正な管理を指導。他律部署・特例業務の範囲や医師の面接指導の徹底に関する指導、管理職員のマネジメントに関する助言のほか、デジタルの活用など業務見直しの好事例を横展開

業務量に応じた定員・人員確保の必要性を指摘。定員管理担当部局に対して必要な働きかけ。国会対応業務について、質問通告の早期化、オンラインの対応は超過勤務の縮減に寄与。引き続き国会等の理解と協力を切願

(2) テレワーク等の柔軟な働き方に対応した勤務時間制度等の検討

学識経験者による研究会の中間報告で提言されたフレックスタイム制及び休憩時間制度の柔軟化を速やかに措置。テレワークや勤務間インターバル確保の方策、更なる柔軟な勤務時間制度等について本年度内を目途に結論を得るべく研究会で引き続き検討

(3) 健康づくりの推進

職員の健康増進を担う各府省の健康管理体制の充実を検討するため、官民の実態等を調査。ストレスチェックの更なる活用を促進。「こころの健康相談室」のオンライン相談窓口を拡充

(4) 仕事と生活の両立支援

不妊治療のための出生サポート休暇や育児休業等の制度を利用しやすい環境整備のため、不妊治療に関するイベントの開催や研修教材の提供等により周知啓発、各府省を支援。介護や学び直しに関し、介護休暇や自己啓発等休業制度等に係る調査研究

(5) ハラスメント防止対策

幹部・管理職員向け研修を組織マネジメントの観点も反映して見直し、令和5年度から実施。各府省担当者の専門性向上や迅速・適切な事案解決のための相談体制の整備に向けて実情・課題を把握、対応を検討

4 本年の給与改定

本委員会は、冒頭述べたとおり、労働基本権制約の代償措置としての機能を十分に踏まえながら、地方公務員法に定める給与決定の諸原則に従い、県内の民間事業所従業員の給与を重視しつつ、国及び他の都道府県の職員の給与その他の諸事情を総合的に勘案し、検討を行ったところである。

(1) 給料表

人事院においては、国家公務員の月例給が民間給与を921円（0.23%）下回っていることから、民間給与との均衡及び民間企業における初任給の動向等を踏まえ、若年層について、初任給を引き上げるとともに俸給を引き上げる勧告を行った。

本県においては、前記2(1)のとおり、本年4月時点の行政職給料表適用職員の月例給が民間給与を1,015円（0.29%）下回っていることから、当該較差等を考慮し、これに見合うよう月例給の引上げ改定を行うことが適当である。

その場合、本県においても民間企業における初任給の動向等を踏まえ、初任給及び若年層の給料を引き上げる改定を行うことが適当である。

また、行政職給料表以外の給料表についても、行政職給料表との均衡を基本に所要の改定を行うことが適当である。

これらの改定は、本年4月時点の比較に基づいて職員給与と民間給与を均衡させるためのものであることから、同月に遡及して実施することとする。

任期付研究員及び特定任期付職員についても、職員の改定状況を踏まえ引上げ改定を行うことが適当である。

再任用職員については、本年の給料表改定が若年層を対象としたものであることから改定を行わないことが適当である。

(2) 通勤手当

交通用具使用者に係る通勤手当については、実費弁償的な手当としての性格上、県内の昨今のガソリン価格の動向等負担の実態を考慮し、手当の額について検討する必要があると考える。

(3) 期末手当及び勤勉手当

期末手当及び勤勉手当については、職員の年間支給月数（4.30月分）が、昨年8月から本年7月までの1年間における民間事業所の特別給の支給割合（4.38月分）を下回っていることから、民間事業所との均衡を図るため、支給月数を0.10月分引き上げ、4.40月分とすることが適当である。

また、支給月数の引上げ分は、民間事業所の特別給の支給状況等を踏まえつつ、勤務実績に応じた給与を推進するため、勤勉手当に0.10月分を配分する。

なお、本年度は12月期の勤勉手当に配分し、令和5年度以降は、6月期及び12月期の勤勉手当に均等になるよう配分することとする。

再任用職員については、支給月数を0.05月分引き上げ2.30月分とし、支給月数の引上げ分は勤勉手当に配分する。支給期への配分については職員と同様とする。

任期付研究員及び特定任期付職員については、期末手当の支給月数を0.05月分引き上げ3.30月分とする。支給期への配分については職員と同様とする。

5 給与制度の改正等

(会計年度任用職員の期末手当)

前述のとおり、本委員会は、本年の期末手当及び勤勉手当について、職員の支給月数を0.10月分引き上げ、その全てを勤勉手当に配分することとしたところであるが、会計年度任用職員には勤勉手当が支給されていないことから、職員との均衡を考慮しつつ、会計年度任用職員の期末手当の支給月数について検討する必要があると考える。

1 人材の確保及び育成

(1) 有為な人材の確保

新型コロナウイルス感染症の影響や、人口減少・少子高齢化の進行、デジタル技術の進展など、複雑かつ多様化する行政課題に的確に対応していくためには、社会情勢の変化にアンテナを張り、創意を凝らし、自律的かつ柔軟に行動することができる人材の確保・育成が重要である。

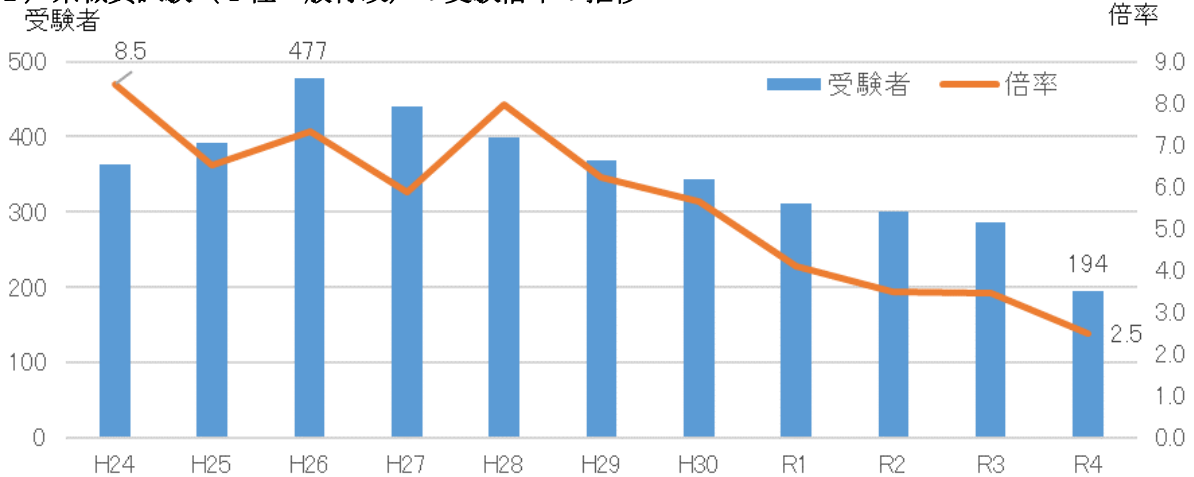
(採用試験受験者の減少)

このような人材を確保するため、本委員会では、これまで、学生等のニーズに応じ、様々な媒体を活用した広報活動による志望者の掘り起こしや、人柄や意欲などを重視する試験内容、年齢上限の引上げなどの採用試験の見直しを行ってきた。

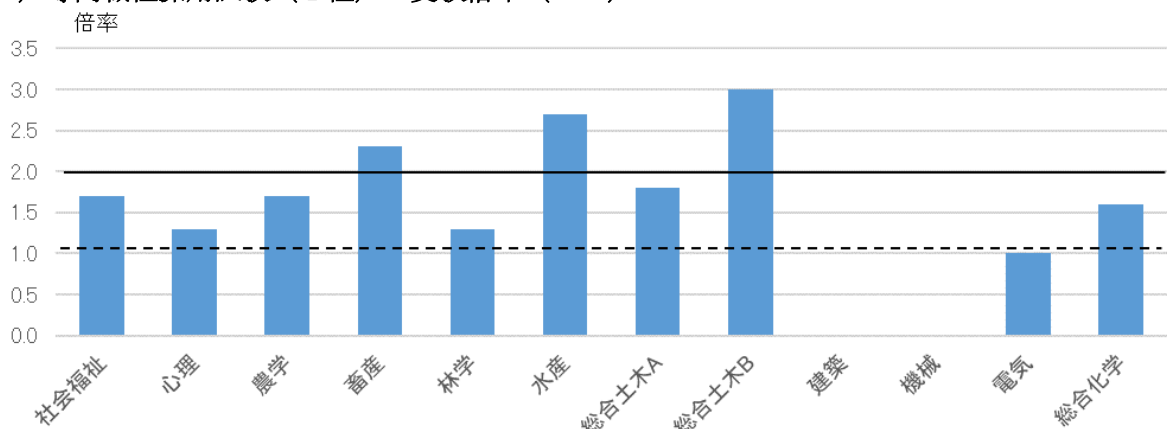
また、昨年度は、地元大学との意見交換や大学生の就職活動に関する各種調査結果等を基に、学生の就職動向を分析し、任命権者とも意見交換を行いながら、職員採用の在り方や効果的な広報活動について検討を行ってきたところである。

しかしながら、I種試験一般行政では、かつて20倍を超えることもあった受験倍率は、今年度は2.5倍にまで落ち込むなど低下傾向に歯止めがかからず(図1)、また、専門職種では、大半の職種において2倍に達していない(図2)など、県職員の志望者の減少は深刻な状況にある。

(図1) 県職員試験 (I種一般行政) の受験倍率の推移



(図2) 専門職種採用試験 (I種) の受験倍率 (R4)



(今後の取組の方向性)

今後、このような状況が継続する場合には、県の組織の適切な運営に多大な影響をもたらすことが強く懸念される。

本委員会としては、昨年度の検討を踏まえ、「民間企業の採用活動の早期化を踏まえた有為な人材の確保」、「大学におけるキャリア教育の状況を踏まえた広報活動の展開」、「専門職種を志望する学生の確保に向けた取組の展開」に重点を置き、人材確保の取組を進めていく。

ア 民間企業の採用活動の早期化を踏まえた有為な人材の確保

大学生の就職活動に関する各種調査結果によれば、学生が民間企業の内々定を得る時期は年々早期化している。また、多くの学生は、採用試験の準備に係る負担の大きさを公務員を選択しない理由に挙げている。

これらを踏まえ、一部の試験においては、民間企業を志望する学生も受験しやすい日程や内容に見直し、早期に実施できるよう執り進めるとともに、国家公務員の採用試験の見直し等を踏まえ、引き続き採用の在り方について検討していく。

イ 大学におけるキャリア教育の状況を踏まえた広報活動の展開

大学では、低学年次から業界研究を推奨する等、早い段階からキャリア教育を進めている。

この状況を踏まえ、1・2学年次の学生を対象とした広報活動を拡充するとともに、オンラインセミナーや職員募集ホームページ等、学生に訴求力の高いオンラインによる広報活動を更に充実させていく。

また、高校生を対象とした業務説明会は、就職希望者に加え、進学希望者にも、将来、公務員への志望を動機づける有効な機会となっており、実施高校の増加に向けて継続して取り組む。

ウ 専門職種を志望する学生の確保に向けた取組の展開

知事部局では、学生のOB・OG訪問の受入れを今年度から開始している。

本委員会では、「岩手県庁ナビゲータ」を活用し、専門職種について広く情報発信しているが、これらの取組の相乗効果により、専門職種の人材確保につながるよう一層の連携を図っていく。

(障がいのある職員の採用・定着)

障害者の雇用の促進等に関する法律の趣旨を踏まえ、任命権者においては、障がい者活躍推進計画に基づき、障がい者の計画的な採用を進めている。

本委員会では、採用選考の年齢上限の引上げなど、受験機会の拡大を図っており、今後も任命権者と連携し、障がいのある職員の更なる定着を促進するため、やりがい

を感じ、生き生きと働くことができる職場環境の整備を着実に推進していく必要があると考える。

(2) 人材育成

職員の育成は、複雑かつ多様化する行政課題、働き方やキャリア形成等に関する職員の意識の変化などを的確に捉え、体系的・計画的に推進することが重要である。

(任命権者の取組)

任命権者においては、人材育成基本方針に基づく基本研修、選択研修、特別研修等により、新採用職員から管理監督者まで、体系的な人材育成を進めているほか、若手職員の指導を担う中堅職員の育成スキルの習得支援等にも取り組んでいる。

(任命権者への要請)

今後も、若手職員からベテラン職員まで、それまでに得た経験や培った能力を職務に十分に生かせるよう、職位に応じた研修を充実する必要があると考える。

特に若手職員が能力向上への意欲を高く持てるよう、選択研修等への参加を後押しする職場環境づくりにも取り組んでいく必要があると考える。

さらに、若手職員は、採用時や初めての異動後など、新たな業務への不安や悩みを抱えやすいことから、これらの職員を支援する取組の一層の充実を図る必要があると考える。

また、本県においてDX（デジタル・トランスフォーメーション）の取組が推進される中、業務のデジタル化等に対応するため、デジタル技術の習得や知識の向上に取り組む必要があると考える。

(女性職員の活躍推進)

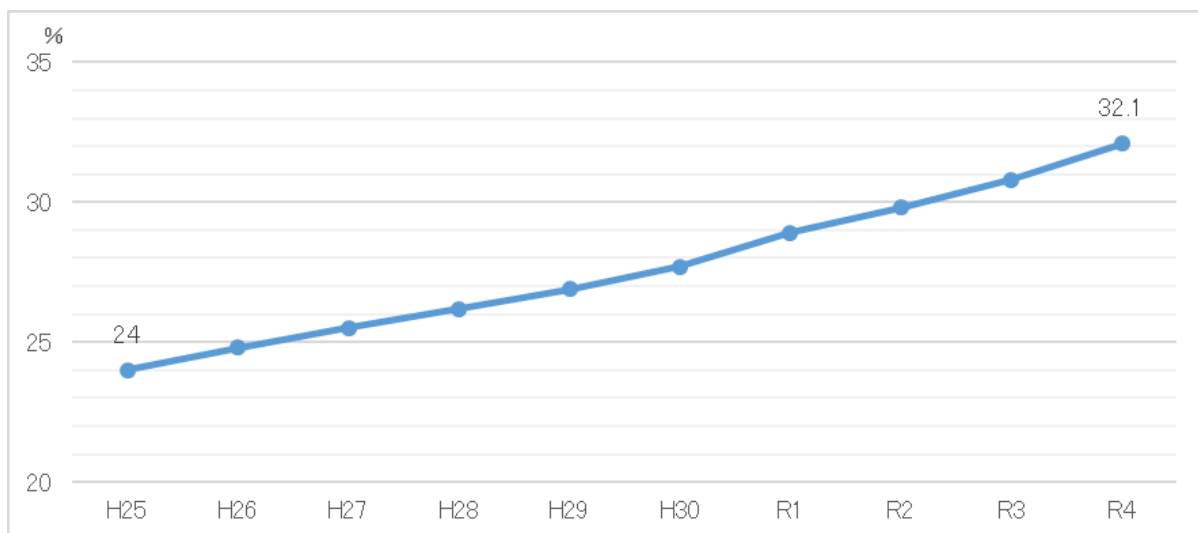
本県の行政職給料表適用者に占める女性職員の割合は、令和4年度、全体で32.1%（図3）であり、年代別に見ると若い年齢層ほど女性職員の比率が高まっている。（図4、図5）

今後も女性職員の割合は増加し、管理職に占める女性職員の割合も増加することが見込まれる。

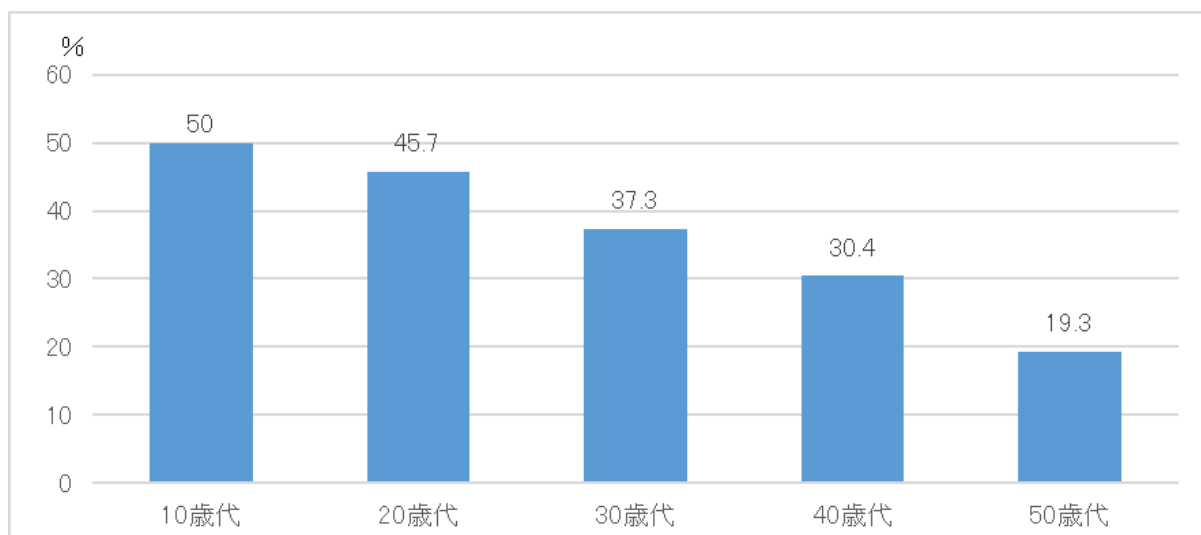
任命権者においては、女性リーダー養成やキャリア形成等に関する研修の一層の充実のほか、ジョブローテーションによる段階的な能力向上を図っていくことが望まれる。

さらに、管理職員が性別や家庭の事情などに係る無意識の思い込み（アンコンシャス・バイアス）にとらわれずに人事配置や人材育成等を行うよう、研修等を通じて意識改革を進めていくことも重要であると考えます。

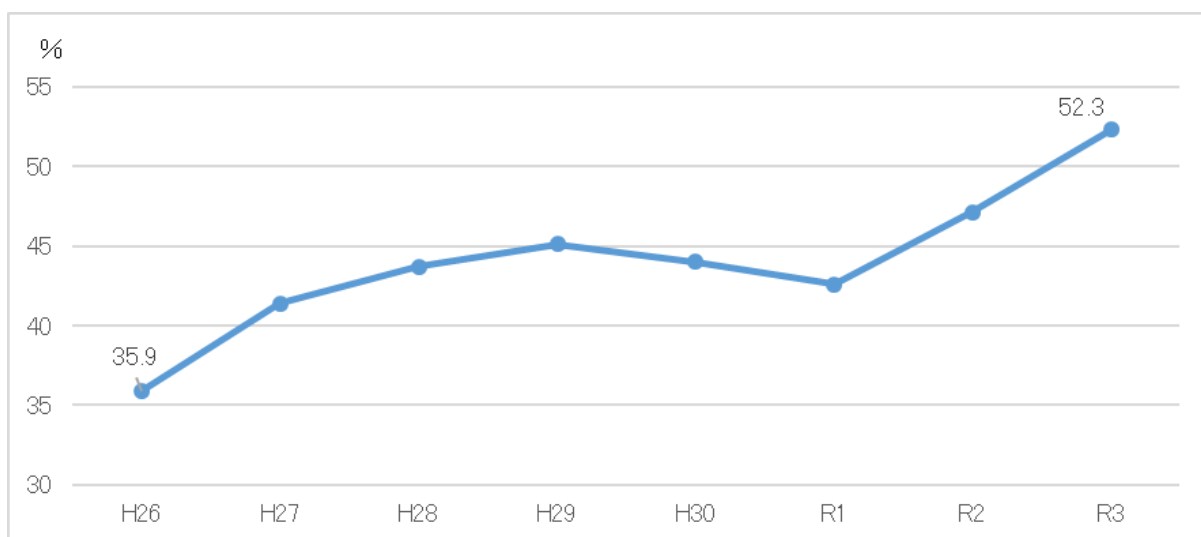
(図3) 行政職給料表適用者に占める女性職員の割合の推移



(図4) 行政職給料表適用者に占める女性職員の割合 (R4)



(図5) 職員採用試験 (I種・II種・III種) 合格者に占める女性の割合の推移



2 勤務環境の整備

職員一人ひとりが心身ともに健康で生き生きと働き、意欲を持ってその能力を最大限発揮できる職場環境を整備することは、複雑・多様化が進む行政課題に的確に対応していくために極めて重要である。

職場環境の整備に当たっては、長時間労働の是正や多様で柔軟な働き方の実現に向け、様々な働き方改革の取組が社会全体で進められており、公務職場においても、働き方改革を推進するための関係法令の趣旨を踏まえた適切な対応が求められている。

そのため、業務の効率化等による長時間勤務の解消や、仕事と家庭の両立支援制度の充実等による職員個々の事情に応じた柔軟な働き方の推進に引き続き取り組むとともに、職員が心身の健康を保ちながら働くことのできる勤務環境の整備を図る必要がある。

また、近年、本県職員の採用試験における受験者数が顕著な減少傾向にあることは前述したとおりであるが、職員が心身の健康を保ち意欲を持って職務を遂行できる環境を整備することは、公務職場の魅力を高め、多様で有為な人材の確保にもつながるものとする。

このため、次に掲げる事項に重点的に取り組む必要がある。

(1) 長時間勤務の解消

超過勤務時間や時間外在校等時間は、臨時又は緊急の必要がある場合であっても必要最小限にとどめなければならないことは言うまでもなく、そのためには、勤務時間管理や時間外勤務の上限規制などの制度の整備とともに、その適正な運用を図っていく必要がある。

(任命権者の取組)

任命権者においては、長時間勤務の解消に向け、これまで超過勤務の事前命令・事後確認による適正な勤務時間管理の徹底、管理職員による業務進行管理等のマネジメントの強化や、職員の働き方に係る意識改革推進等の取組を進めてきたところである。

加えて、モバイルワークや電子決裁・文書管理システムの本格運用が始まるなど、職員にとって働きやすい職場環境の整備も進められている。

また、新型コロナウイルス感染症対策の関係業務を担う部署では超過勤務時間が増嵩しているが、一方で、岩手県新型インフルエンザ等対策業務継続計画（BCP計画）等の実行による業務の見直しや全庁での業務支援により、令和3年度の職員1人当たりの月間超過勤務時間は令和2年度と同水準にとどまっている。

しかしながら、令和3年度において、職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則で定める超過勤務時間の上限を超えて超過勤務を命じられた職員の割合は、国や議会等との調整・折衝業務などの比重が高い他律的部署において若干の改善がみられた

(R 3 : 1.9%、R 2 : 2.4%) もの、それ以外の部署において増加 (R 3 : 2.9%、R 2 : 1.9%)、全体としても増加 (R 3 : 4.8%、R 2 : 4.3%) しており、改善には至っていない。

(任命権者への要請)

任命権者においては、職員の働き方改革への意識醸成を図るとともに、管理職員によるリーダーシップの下、手続の簡素化等業務の効率化や省力化を引き続き進めていく必要がある。

また、各部署においては、客観的な記録を基礎とした勤務時間管理を一層徹底していくことが求められる。

こうした取組によってもなお恒常的な長時間勤務が解消されない場合は、業務量や業務内容に応じて適切な人員体制を確保するなど、より実効性のある取組を進める必要がある。

さらに、任命権者単独では業務の合理化が難しい他律的業務については、業務に係る各方面の理解を求めていくことも必要と考える。

(人事委員会の対応)

本委員会としては、これまでも任命権者における他律的業務の比重が高い部署の指定状況や特例業務に係る要因の整理分析等を踏まえた指導・助言を行ってきたところであるが、恒常的に長時間勤務を行う職員がみられるなど、特にその解消が必要と考える事業場に対しては、改善計画の策定を求め、管理職員が先頭に立ち主体的に取り組むようきめ細かく支援するなど、労働基準監督機関として、事業場に対しても適切な指導・助言を行い、長時間勤務解消に向けた取組を進めていく。

職員 1 人当たりの月間超過勤務時間数の推移

(単位：時間)

平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
16.3	15.7	16.1	15.5	15.5

(注) 1 医療局及び企業局の職員並びに教育委員会の教育職員を除く職員 1 人当たりの月間超過勤務時間数の平均である。

2 超過勤務時間数は、年間の総超過勤務時間数を職員数及び月数(12)で除して算出したものである。

(教育職員の長時間勤務の解消)

教育委員会ではこれまで、業務改善や長時間勤務者への産業医等による面接指導の着実な実施、部活動の在り方の検討など、長時間勤務の解消に向けた各種の取組を進めてきたところであり、令和 3 年 2 月には新たに「岩手県教職員働き方改革プラン(2021～2023)」を策定し、時間外在校等時間の縮減や業務に対する職員の充実感等の向上を目指した具体的取組を進めている。

令和 3 年度は、教育職員 1 人当たりの月間の時間外在校等時間が大きく減少した令

和2年度からさらに減少したほか、月間の時間外在校等時間が100時間以上の教育職員も同様に減少した。

今後も、同プランに掲げる目標達成に向け、市町村教育委員会等とも十分に連携しながら、教育職員の長時間勤務の解消と健康の保持増進に向けた取組を一層推進していく必要がある。

(年次休暇の取得促進)

民間においては労働基準法により、労働者に年5日の年次有給休暇を取得させることが罰則をもって義務付けられている。これらの規定は、原則として公務員には適用されないものであるが、その趣旨を踏まえ、任命権者においては、引き続き年次休暇の計画的な取得を促進し、職員の健康の保持増進を図っていく必要がある。

(2) 両立支援の推進

職員の育児・介護等と仕事の両立支援に向けては、これまで子等の看護休暇の取得要件の緩和や不妊治療のための出生サポート休暇の新設など、休暇制度等の整備・拡充を逐次行ってきたところである。

また、男性職員による育児の促進や女性職員の活躍促進をさらに進めるための方策の一つとして、地方公務員の育児休業等に関する法律が改正され、本年10月1日からこれまで1回を原則としてきた育児休業が原則2回取得できるようになっている。

(任命権者の取組)

任命権者においては、仕事と家庭の両立や育児休業取得促進を目的とする育児支援相談窓口の設置に加え、子どもが生まれた職員に対し組織のトップである知事や警察本部長から直接メッセージを発することにより、職場全体で育児休業等を取得しやすい職場環境づくりに積極的に取り組んできている。

また、職員の実情に応じた両立支援制度を利用できるようにするために重要な役割を担う管理職員に対しては、会議や研修の機会を捉え、効率的な業務の見直しも含めた意識啓発に努めている。

加えて、昨年、子育て、介護等を行う職員それぞれの事情に応じて弾力的に勤務時間の割振りを行うことができるフレックスタイム制が導入されたほか、職員ひとり一台端末のノート型パソコンへの更新や電子決裁・文書管理システムが導入されるなど、テレワークを可能とする環境整備が進められ、より柔軟な働き方が可能となったところである。

男性職員の育児休業取得率は任命権者によって差異が見られるものの、いずれの任命権者においても上昇傾向にあり、知事部局においては令和3年度の男性職員の育児休業等取得率は97.5%と、特定事業主行動計画に掲げる目標（令和7年度 100%）の達成に向けて前進している。

(任命権者への要請)

今後も、両立支援に資する休暇やフレックスタイム、在宅勤務等の両立支援制度が広く活用されるよう、地方公務員の育児休業等に関する法律の改正内容も含め職員への周知に努めるとともに、職員が必要な時にこれらを利用できる職場環境の整備等に引き続き取り組む必要がある。

(人事委員会の対応)

本年、人事院は、公務員人事管理に関する報告において、テレワークやフレックスタイム制、勤務間インターバルといった柔軟な働き方に対応した勤務時間制度等を検討する旨を言及しており、本委員会としても国や他の都道府県の動向等を注視し、より柔軟な働き方の在り方を検討していく。

男女別の育児休業の取得率の推移

(単位：%)

区 分	平成 29 年度		平成 30 年度		令和元年度		令和 2 年度		令和 3 年度	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
知事部局等	8.7	94.1	7.8	100.0	16.7	100.0	36.8	100.0	46.8	100.0
教育委員会	2.3	93.0	0.0	100.0	2.9	100.0	5.1	100.0	6.5	100.0
警察本部	—	100.0	—	100.0	—	100.0	5.4	100.0	18.8	100.0

- (注) 1 次世代育成支援及び女性活躍推進のための特定事業主行動計画実施状況に係る任命権者の公表資料から引用した。
- 2 知事部局等とは、教育委員会及び警察本部以外の任命権者の合計値である。
- 3 育児休業取得率は、各年度中に新たに取得可能となった職員が育休を取得した割合である。
- 4 教育委員会は事務局及び県立学校以外の教育機関の職員を除く数値である。
- 5 警察本部は一般職員を除く警察官の数値である。

知事部局等の男性職員の育児休業等の取得率の推移

(単位：%)

平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
85.7	90.5	88.3	96.5	97.5

- (注) 1 次世代育成支援及び女性活躍推進のための特定事業主行動計画実施状況に係る任命権者の公表資料から引用した。
- 2 知事部局等とは、教育委員会及び警察本部の職員を除く男性職員の育児休業等（育児休業、部分休業、育児短時間勤務、配偶者出産休暇又は育児参加休暇のいずれかを取得した者）の取得率である。

介護休暇取得者数の推移

(単位：人)

区 分	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
男 性	6	7	1	1	4
女 性	4	2	4	3	3
合 計	10	9	5	4	7

- (注) 1 知事部局及び教育委員会における介護休暇の取得者数である。
- 2 当該年度に介護休暇の取得を開始した職員の数である。

(3) 心身の健康管理

職員が仕事と家庭の両立を図るとともに、質の高い行政サービスを提供していくためには、心身ともに健康であることが重要であり、組織として職員の健康に配慮していくこと、更には経営的な視点から職員の健康管理を戦略的に実践するという健康経営を推進していく必要がある。

(任命権者の取組)

任命権者においては、長時間勤務による健康障害防止のための産業医等による面接指導、ストレスチェックや個別相談等の実施により、メンタルヘルス不調の未然防止や重症化予防を図ってきたところであり、知事部局では若年層の職員向けに、健康に関わる相談ができる関係づくりを目的とした健康交流会を実施しているほか、本年度からはストレスチェックのオンライン実施を導入し、支援が必要な職員の早期発見に努めている。

一方、長期療養者のうち、精神疾患を原因とする職員は依然として半数を超える状況が続いており、令和3年度においては、過去5年で初めて7割を超え、特に若年層職員の増加が顕著となっている。

また、新型コロナウイルス感染症への対応が長期化していることに伴い、職員の精神的、肉体的な疲労の蓄積やストレスの増加が懸念されている。

(任命権者への要請)

これらを踏まえ、任命権者においては、ストレスチェックの効果的な活用、長時間勤務職員に対する健康確保措置、メンタルヘルス不調者等の相談の充実に引き続き努めるとともに、メンタルヘルス不調等に陥り継続的な支援を要する職員に対しては、その円滑な復帰支援のための訓練など個々の実情に応じた適切な対策を講じていく必要がある。

加えて、IT社会の進展等を背景として、ネット交流重視の環境の中で育ってきている若年層は、対人関係が希薄化しているとも言われており、若年層向けの健康交流会等の取組のほか、職場において仕事の悩みを気軽に相談できる環境づくりに取り組んでいく必要がある。

(人事委員会の対応)

本委員会としては、過労死等の防止の観点からも、任命権者の取組を支援し、労働基準監督機関として適切な指導・助言を引き続き行っていく。

長期療養者数の推移

(単位：人)

区分	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
A. 長期療養者	119	118	149	138	141
B. うち精神疾患による長期療養者	72	67	104	93	102
B/A	60.5%	56.8%	69.8%	67.4%	72.3%

(注) 1 知事部局、教育委員会及び警察本部における長期療養者数の合計である。

2 長期療養者とは、療養のため休職した者をいうものである。

(4) ハラスメント対策

職場におけるハラスメントは、職員個人としての尊厳や人格を不当に傷つける社会的に許されない行為であり、心身の健康を害するばかりか、貴重な人材の損失につながりかねないリスクをはらんでいる。また、ハラスメントは、当事者のみならず職場全体へ悪影響を及ぼしかねず、その防止は重要な課題である。

このことから、部下職員の指導・育成等のマネジメントを担う管理職員の職責は重大であり、自らがハラスメントを行わないことは言うまでもなく、部下職員と対等なパートナーとして業務を遂行できる良好な勤務環境の整備に努め、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には迅速かつ適切に対処する責務がある。

(任命権者等の取組)

任命権者においては、令和2年度に制定・改正したハラスメントの防止等に関する基本方針等に基づき、研修内容を拡充し、新任管理職に対しては管理職員としてハラスメント対策の必要性を意識付けるとともに、各種研修では職員一人ひとりがハラスメント防止意識の醸成を図ることができるように取り組んでいる。

また、相談窓口の周知の強化や相談受付方法の拡充など、より相談しやすい環境を整備しながら、問題の解決にあたっている。

一方、本委員会においても、相談窓口を設置し、職員からの相談に応じており、相談件数は近年20件程度で推移しているが、令和3年度のハラスメントに関する苦情相談は相談全体の45.8%を占めている。

また、各任命権者にも、令和3年度は過去5年で最多となるハラスメントに関する相談が寄せられるようになっている。

(任命権者への要請)

任命権者においては、職員への意識啓発等のハラスメントの発生防止の対策、発生時の円滑で適切な対応のための相談窓口の強化・周知に継続して努める必要がある。

(人事委員会の対応)

本委員会としては、任命権者に対して必要な指導・助言を行うとともに、本委員会が設置している相談窓口の周知を継続して行い、職員からの苦情相談に応じる職員のスキルアップに努め、丁寧に相談内容を聞き取りながら、任命権者と連携し、的確な問題解決につなげていく。

また、ハラスメント防止に係る啓発映像の放送研修や啓発教材の貸出し等職員の意識啓発にも取り組みながら、職員一人ひとりが、明るく、生き生きと働くことができる職場環境の実現を図っていく。

苦情相談制度における相談件数の推移

(単位：件)

区 分	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	合 計
A. 受理件数	14	22	22	20	24	102
B. うちハラスメント関係	8	7	11	13	11	50
B/A	57.1%	31.8%	50.0%	65.0%	45.8%	49.0%

(注) 本委員会の苦情相談制度において受け付けた知事部局、教育委員会及び警察本部の職員からの相談件数である。

3 定年引上げへの対応

昨年、地方公務員法の一部を改正する法律が公布され、地方公務員についても国家公務員に準じて定年の引上げを行うとともに、役職定年制や定年前再任用短時間勤務制等を導入することとされた。

本県においても、労働力人口の減少が見込まれる中で、高齢層職員が意欲を高めながら、その能力及び経験を最大限発揮できる環境を整備していくことは重要な課題であることから、国家公務員の制度内容を踏まえ、法が施行される令和5年4月1日までに関係する条例や規則等を整備し、対象となる職員が60歳以降に希望する働き方を選択できるよう、任用及び給与等に関する情報提供を行うなど、定年引上げの円滑な実施に向け、準備を進めていく必要があると考える。

また、定年の引上げが段階的に実施されることを踏まえ、退職者数の変動、今後の行政需要、制度完成後の職員の年齢構成等を考慮した中長期的な観点からの採用の在り方について検討を行うとともに、役職定年後の職員を含む高齢層職員が意欲を持ってその経験を生かしつつ職務に従事できるよう、任命権者は職務内容、役割、組織への配置等について引き続き検討を進め、適切に対応していく必要があると考える。

IV おわりに

本年の給与勧告は、公民較差を踏まえ月例給については初任給及び若年層に係る給料月額引上げ改定を、特別給については勤勉手当の引上げ改定を行うこととした。

本県の職員においては、新型コロナウイルス感染症対策や東日本大震災津波からの復興をはじめ、県が直面する様々な課題に対し、一丸となって全力で取り組んでいると認識している。

勧告を通じて社会一般の情勢に適応した適正な処遇が確保されることは、職員の努力や実績に報いるものである。

また、職員の適正な処遇の確保は、職員の働きやすい勤務環境の整備や働き方改革の推進と併せ、公務職場の魅力を高め、有為な人材の確保につながるとともに、本県の効率的かつ安定的な行政運営の基盤となるものである。

議会及び知事におかれては、地方公務員法に定める職員の給与決定の根本基準、給与勧告制度の意義や役割を十分に理解され、別紙第2の勧告を実施されるよう要請する。

勸 告

本委員会は、別紙第 1 の報告に基づき、職員の給与について次の措置を講じられるよう勧告する。

I 本年の給与改定

1 一般職の職員の給与に関する条例及び市町村立学校職員の給与等に関する条例の改正

(1) 給料表

現行の給料表を別記第 1 のとおり改定すること。

(2) 期末手当及び勤勉手当

ア 令和 4 年 12 月期の支給割合

(ア) 特定幹部職員以外の職員

勤勉手当の支給割合を 1.025 月分とすること。再任用職員については、勤勉手当の支給割合を 0.50 月分とすること。

(イ) 特定幹部職員

勤勉手当の支給割合を 1.225 月分とすること。再任用職員については、勤勉手当の支給割合を 0.60 月分とすること。

イ 令和 5 年 6 月期以降の支給割合

(ア) 特定幹部職員以外の職員

6 月及び 12 月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ 0.975 月分とすること。定年前再任用短時間勤務職員については、6 月及び 12 月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ 0.475 月分とすること。

(イ) 特定幹部職員

6 月及び 12 月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ 1.175 月分とすること。定年前再任用短時間勤務職員については、6 月及び 12 月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ 0.575 月分とすること。

2 一般職の任期付研究員の採用等に関する条例の改正

(1) 給料表

現行の給料表を別記第2のとおり改定すること。

(2) 期末手当

ア 令和4年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を1.675月分とすること。

イ 令和5年6月期以降の支給割合

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.65月分とすること。

3 一般職の任期付職員の採用等に関する条例の改正

(1) 給料表

現行の給料表を別記第3のとおり改定すること。

(2) 特定任期付職員の期末手当

ア 令和4年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を1.675月分とすること。

イ 令和5年6月期以降の支給割合

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.65月分とすること。

II 改定の実施時期

この改定は、令和4年4月1日から実施すること。ただし、Iの1の(2)のア、2の(2)のア及び3の(2)のアについては同年12月1日から、Iの1の(2)のイ、2の(2)のイ及び3の(2)のイについては令和5年4月1日から実施すること。