

岩手県告示第563号

人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年岩手県条例第22号）第6条の規定により、岩手県の人事行政の運営等の状況について、次のように公表する。

令和4年9月30日

岩手県知事 達 増 拓 也

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3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3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	1,116	219	89	364	5	439
新規再任用	346	45	21	232	12	36

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3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	670	88	48	430	17	87
	その他	913	148	53	404	6	302
再任用の満了	283	25	28	188	9	33	

イ 会計年度任用職員

(ア) 会計年度任用職員の任用

令和3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	1,378	726	0	0	241	411

(イ) 会計年度任用職員の離職

令和3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	1,323	699	0	0	228	396
	その他	55	28	0	0	12	15

(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4年	令和3年		
一般行政部門	議会	33	33	-	
	総務	889	881	8	全国植樹祭開催準備による増
	税務	184	185	▲1	
	民生	323	322	1	児童相談業務体制の強化による増
	衛生	532	534	▲2	
	労働	139	138	1	
	農林水産	1,353	1,385	▲32	復興事業の進捗に伴う減
	商工	182	184	▲2	海外派遣の中止による減
	土木	719	749	▲30	復興事業の進捗に伴う減
	小 計	4,354	4,411	▲57	
特別行政部門	教育	11,855	12,115	▲260	学校・学級の統廃合縮小による減
	警察	2,445	2,462	▲17	
	小 計	14,300	14,577	▲277	
公営企業等会計 部門	病院	5,403	5,365	38	医療提供体制の強化による増
	その他	178	179	▲1	
	小 計	5,581	5,544	37	
合 計		24,235 (26,459)	24,532 (26,459)	▲297	

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4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 125	人 1,360	人 2,197	人 2,085	人 1,809	人 1,763	人 2,145	人 2,538	人 3,001	人 3,118	人 3,045	人 1,049	人 24,235

(イ) 第2号会計年度任用職員

(令和4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	1人	10人	130人	88人	65人	113人	140人	171人	121人	111人	89人	141人	1,180人

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	<p>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。</p> <p>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。</p>

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3年度中にこれらの職員に支払われた人件費の総額は、1,772億2,914万7千円で、県の歳出総額の19.3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4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2年度の人 件費率
令和3年度	人 1,206,479	千円 916,637,994	千円 17,616,244	千円 177,291,047	% 19.3	% 17.8

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3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、15億4,450万1千円で、県の歳出総額の0.1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4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2年度の人 件費率
令和3年度	人 1,206,479	千円 916,637,994	千円 17,616,244	千円 1,544,501	% 0.1	% 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4年度の一般職の職員19,280人の給与費の予算額は、1,316億9,213万円4千円で、1人当たりの給与費は、約683万円です。

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4年度	人 19,280	千円 84,591,869	千円 15,536,272	千円 31,563,993	千円 131,692,134	千円 6,831

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4年度の会計年度任用職員3,429人の給与費の予算額は、52億1,034万7千円で、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4年度	人 3,429	千円 4,349,838	千円 129,022	千円 731,487	千円 5,210,347	千円 1,519

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4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 318,606	円 393,141	歳 月 42 2
警察職	320,501	431,189	38 7
高等学校教育職	381,273	435,521	46 6
小・中学校教育職	378,477	422,545	46 6
技能労務職	304,258	330,655	52 7

注1 「平均給料月額」とは、令和4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4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4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 183,800	円 (総合職) 195,500 (一般職) 182,200

	高校卒	151,900	150,600
警察職	高校卒	174,900	173,400
高等学校教育職	大学卒	205,800	
小・中学校教育職	大学卒	205,800	
技能労務職	高校卒	149,200	147,900

注 高等学校教育職、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4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 261,550	円 306,618	円 359,147
	高校卒	228,903	258,452	311,764
警察職	大学卒	278,560	331,027	388,703
	高校卒	257,200	298,619	349,886
高等学校教育職	大学卒	296,486	343,370	380,849
	高校卒	232,100	—	291,166
小・中学校教育職	大学卒	297,907	346,736	348,577
	短大卒	270,600	331,125	362,380
技能労務職	高校卒	—	243,966	280,166

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4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4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 906	% 19.9	% 20.1	% 14.4
2 級	主事、技師	647	14.2	13.7	14.1
3 級	主任、主査	532	11.7	11.3	13.6
4 級	主査、主任主査	955	21.0	22.3	26.5
5 級	主任主査、本庁の担当課長	903	19.9	19.7	20.1
6 級	本庁の課長、本庁の総括課長	247	5.4	5.4	4.9
7 級	本庁の総括課長	246	5.4	5.1	4.4
8 級	本庁の副部長、本庁の室長	78	1.7	1.9	1.4
9 級	本庁の部長	28	0.6	0.5	0.4

10 級	本庁の企画理事	3	0.1	0.0	0.1
合 計		4,545	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3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、99.5（前年99.3）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4年4月1日現在)

1人当たり平均支給額（令和3年度）	1,672千円	
令和4年度支給割合	6月期	勤勉手当 1.225月 (1.025月)
	12月期	勤勉手当 0.925月 (1.125月)
	計	2.45月 (2.05月)
		期末手当 1.85月 (2.25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4年4月1日現在)

1人当たり平均支給額（令和3年度）	263千円	
令和4年度支給割合	6月期	勤勉手当 1.225月 -
	12月期	勤勉手当 1.225月 -
	計	2.45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4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	2,197千円	22,004千円
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4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	一千円	109千円

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4年4月1日現在)

支給実績(令和3年度決算見込み)		53,432千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(令和3年度決算見込み)		785,764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%	20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%	3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3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2年度決算	令和3年度決算見込み
支給実績	2,777,403千円	2,893,738千円
職員1人当たり平均支給年額	488千円	498千円

(イ) 会計年度任用職員

区 分	令和2年度決算	令和3年度決算見込み
支給実績	34,192千円	36,034千円
職員1人当たり平均支給年額	44千円	47千円

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4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3年度決算見込み)		866,545千円	5,444千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和3年度決算見込み)		120,621円	49,045円
職員全体に占める手当支給職員の割合		37.8%	9.4%
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	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	月額 12,800円若しくは20,000円又は日額 610円

	一、児童相談所又は杜陵学園に勤務する職員	面接して行う相談・指導業務等	
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、病虫害防除所、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 \times 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 \times 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 \times 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 \times 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	家畜保健衛生業務	月額 17,600円又は日額 830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授業	日額 290円～350円

		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う応	日額 55,000円の範囲内

		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4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3年度決算見込み）	支給職員1人当たり平均支給年額（令和3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。		1,838,310千円	238,865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	1,554,811千円	307,214円

	に居住する職員に支給されます。（月額：27,000円以下）		など、手当額の計算方法が異なります。		
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。	2,113,463千円	139,899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。	1,205,522千円	681,856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。	143,427千円	351,536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。		73,818千円	1,342,145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。	495,024千円	405,757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。		9,602千円	125,025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	—	国に制度なし。	221,205千円	314,658円

	扶養手当額の合計×18/100 以下)				
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。	57,562千円	368,987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。	749,423千円	69,506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。	70,152千円	324,777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。	1,001,748千円	62,884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。		550,857千円	—
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。		15,230千円	—
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	同じ。		115,697千円	—

	給されます。(1時間:勤務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。		391,962千円	—
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。	13,765千円	—

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4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3年度決算見込み)	支給職員1人当たり平均支給年額(令和3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。	46,685千円	72,718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。		866千円	72,166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。		0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。		11,071千円	—
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。		28,601千円	—

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3.25月分です。

(令和4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 副知事	(令和4年度支給割合)
		6月期 1.625月分
		12月期 1.625月分
	計 3.25月分	
	議 長 副議長 議 員	(令和4年度支給割合)
		6月期 1.625月分
12月期 1.625月分		
計 3.25月分		
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) 休日・休日の状況

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、事由を限ら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3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	%
3,752	143,282	49,679	13.2	34.7

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3年1月1日から令和3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せん。

2 集計期間は、令和3年1月1日から令和3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3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	%
26	485	302	11.6	23.9

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3年4月1日から令和4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3年4月1日から令和4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3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 367	日 12,636	日 34.4

注1 集計対象は、知事部局の職員です。

2 集計期間は、令和3年1月1日から令和3年12月31日までです。

(イ) 第2号会計年度任用職員

取得者数A	総取得日数B	平均取得日数B/A
人 5	日 15	日 3

注1 集計対象は、知事部局の第2号会計年度任用職員です。

2 集計期間は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までです。

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 13	日 0.5	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	27	6.4	1	3.0
子等の看護休暇	中学校就学前の子、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	708	3.2	1	2.0
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	494	2.8	3	3.3
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	4,172	4.9	29	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3年1月1日から令和3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3年4月1日から令和4年3月31日までです。

4 内容は令和4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	5	3	2	0	0	0	0	0	0
女性職員	8	3	3	2	0	0	0	0	0
計	13	6	5	2	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	3	0	0	0	0	2	5
女性職員	2	1	1	1	1	2	8
計	5	1	1	1	1	4	13

(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	0	1	0	0	0	0	0
計	1	0	0	1	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日以内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3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3年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員	令和3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	377	82 (21.8%)	2	1
女性職員	403	402 (99.8%)	175	16
計	780	484 (62.1%)	177	17

注 取得者数には、令和2年度以前に育児休業等が取得可能となり、令和3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年越え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	79	2	1	0	0	0	82
女性職員	15	189	104	46	19	29	402
計	94	191	105	46	19	29	484

(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	2	0	0	0	0	0	2
女性職員	84	12	5	11	29	34	175
計	86	12	5	11	29	34	177

(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	0	0	0	1
女性職員	4	3	1	8	16
計	5	3	1	8	17

(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	0	0	1	0	0	1
女性職員	2	4	4	0	6	16
計	2	4	5	0	6	17

(イ) 第2号会計年度任用職員

(単位：人)

	令和3年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員	令和3年度の取得者数		
		育児休業	部分休業	育児短時間勤務

	た職員			
男性職員	2	0 (-)	0	0
女性職員	11	19 (100%)	1	0
計	13	18	1	0

注 取得者数には、令和2年度以前に育児休業等が取得可能となり、令和3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	6	4	0	0	0	0	10
計	6	4	0	0	0	0	10

(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	1	0	0	0	0	0	1
計	1	0	0	0	0	0	1

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3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	0	0	0	0	0	0	0	0
計	1	1	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	0	0	0	0
計	0	1	0	1

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3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3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3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3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	471	471
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			2	2
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	473	473

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)

処分の種類 処分事由	降 任	免 職	休 職	合 計
勤務実績がよくない場合	0	0		0
心身の故障の場合	0	0	8	8
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	8	8

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ものとされています。

令和3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
一般サービス違反等関係（欠勤、勤務態度不良等）	3	9	0	2	14
公務外非行関係（傷害、異性関係非行等）	0	1	2	1	4
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	9	0	0	0	9
監督責任	2	0	0	0	2
合 計	14	10	2	3	29

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
一般サービス違反等関係（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サービス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3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、授業力向上）、特別研修（新任、教職専門等）、希望研修（教科、領域等、情報教育、教育相談等、特別支援教育、幼児教育、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、警備任用課）、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）、定期研修（中堅実務、一般職実務）

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、医療クラークスキルアップ研修、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

職員の安全と健康を確保し、快適な職場環境を形成するために、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及び各任命権者の定める職員安全衛生管理規程等に基づき、総括安全衛生管理者、産業医、安全管理者及び衛生管理者の選任並びに職員安全衛生委員会等の設置を行っています。

(2) 職員の健康管理の状況

労働安全衛生法に基づき、事業者責任として職員の健康管理状態を把握し、健康障害や疾病の早期発見を行うため、全職員を対象に定期健康診断及び指定年齢健康診断を、特定の有害な業務に従事する職員を対象に特殊業務健康診断を実施しているほか、希望する職員に対して、肺がん検診、VD T健診等を実施しています。

また、職員の心の健康の保持増進のための対策として、精神科嘱託医の設置、メンタルヘルスセミナー等を実施しています。

(3) 職員互助団体への補助の状況

職員互助会に関する条例（昭和25年岩手県条例第59号）の規定に基づく職員の組織する互助団体への補助については、見直しを行い、4つの互助団体のうち、3互助団体への補助は平成18年度から、1互助団体への補助は平成22年度から、それぞれ廃止しています。

(4) 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って保護されています。

勤務条件に関する措置要求制度は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し団体協約を締結することの認められない職員が人事委員会に対して地方公共団体の当局により適切な措置が執られるべきことを要求する制度であり、また、不利益処分に対する審査請求制度は、不利益な処分を受けた職員が人事委員会に対し審査請求を行うことを認める制度です。これらの制度の状況は、「第2 岩手県人事委員会からの令和3年度における業務の状況の報告」の3及び4のとおりです。

第2 岩手県人事委員会からの令和3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

試験の種類 及び職種区分	採用 予定 数	第1次試験					第2次試験		第3次試験		最終倍率 (B)/(D)	
		申込者 数 (A)	受験者 数 (B)	合格者 数 (C)	受験率 (B)/(A) ×100	倍率 (B)/(C)	受験者 数	合格者 数 (D)	受験者 数	合格者 数 (D)		
県 職 員	一般 行政 (A)	人 55	人 263 (127)	人 217 (111)	人 142 (71)	% 82.5	倍 1.5	人 137 (70)	人 86 (50)	人 84 (49)	人 71 (45)	倍 3.1
	I 一般 行政 (B)	10	89 (32)	69 (28)	35 (16)	77.5	2.0	34 (16)	12 (6)			5.8
	社会 福祉	15	33 (21)	29 (18)	17 (12)	87.9	1.7	16 (11)	15 (11)			1.9

心理	6	7 (4)	5 (4)	3 (2)	71.4	1.7	3 (2)	3 (2)			1.7	
農学	9	20 (7)	14 (6)	13 (5)	70.0	1.1	13 (5)	9 (3)			1.6	
畜産	6	7 (5)	6 (4)	5 (4)	85.7	1.2	5 (4)	4 (4)			1.5	
林学	4	10 (2)	5 (0)	4 (0)	50.0	1.3	3 (0)	3 (0)			1.7	
水産	4	6 (2)	4 (2)	4 (2)	66.7	1.0	3 (2)	2 (2)			2.0	
総合 土木 (A)	9	30 (8)	25 (7)	18 (6)	83.3	1.4	17 (6)	12 (6)			2.1	
総合 土木 (B)	3	5 (0)	5 (0)	4 (0)	100.0	1.3	4 (0)	2 (0)			2.5	
建築	1	1 (1)	1 (1)	0 (0)	100.0						0	
機械	1	6 (0)	5 (0)	4 (0)	82.3	1.3	4 (0)	1 (0)			5.0	
電気	1	6 (0)	4 (0)	3 (0)	66.7	1.3	3 (0)	1 (0)			4.0	
総合 化学	6	11 (1)	9 (0)	8 (0)	81.8	1.1	7 (0)	4 (0)			2.3	
計 (14職 種)	130	494 (210) [42.5%]	398 (181) [45.5%]	260 (118) [45.4%]	80.6	1.5	249 (116) [46.6%]	154 (84) [54.5%]	196 (95) [48.5%]	139 (79) [56.8%]	2.9	
Ⅱ 種	一般 事務	14	142 (74)	89 (41)	38 (16)	62.7	2.3	35 (15)	21 (10)			4.2
	警察 事務	4	48 (34)	30 (23)	10 (8)	62.5	3.0	10 (8)	6 (5)			5.0
	計 (2職 種)	18	190 (108) [56.8%]	119 (64) [53.8%]	48 (24) [50.0%]	62.6	2.5	45 (23) [51.1%]	27 (15) [55.6%]			4.4
Ⅲ 種	一般 事務	48	333 (118)	300 (104)	147 (59)	90.1	2.0	137 (55)	78 (35)			3.8
	警察 事務	4	29 (16)	27 (14)	10 (6)	93.1	2.7	10 (6)	6 (4)			4.5
	林業	1	15 (3)	8 (2)	8 (2)	53.3	1.0	7 (2)	2 (1)			4.0

	総合 土木	2	10 (2)	10 (2)	10 (2)	100.0	1.0	10 (2)	4 (1)			2.5
	機械	1	4 (0)	4 (0)	4 (0)	100.0	1.0	4 (0)	1 (0)			4.0
	電気	1	3 (0)	3 (0)	3 (0)	100.0	1.0	2 (0)	1 (0)			3.0
	計 (6 職種)	57	394 (139) [35.3%]	352 (122) [34.7%]	182 (69) [37.9%]	89.3	1.9	170 (65) [38.2%]	92 (41) [44.6%]			3.8
	県職員 計 (22 職種)	205	1,078 (457) [42.4%]	869 (367) [42.2%]	490 (211) [43.1%]	80.6	1.8	464 (204) [44.0%]	273 (140) [51.3%]	411 (183) [44.5%]	258 (135) [52.3%]	3.4
警 察 官	警察官 A (男 性)	30	184 <3>	142 <2>	117	77.2	1.2	88	43			3.3
	警察官 A (女 性)	8	42	30	27	71.4	1.1	19	13			2.3
	小計	38	226	172	144	76.1	1.2	107	56			3.1
	警察官 B (男 性)	30	156 <1>	138 <1>	105	88.5	1.3	98	36			3.8
	警察官 B (女 性)	8	48	41	30	85.4	1.4	29	11			3.7
	小計	38	204	179	135	87.7	1.3	127	47			3.8
	警察官 計 (4 職種)	76	430	351	279	81.6	1.3	234	103			3.4
県職員・警 察官計 (26 職種)	281	1,508 (547) [36.3%]	1,220 (438) [35.9%]	769 (268) [34.9%]	80.9	1.6	698 (252) [36.1%]	376 (164) [43.6%]	645 (231) [35.8%]	361 (159) [44.0%]	3.4	

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)	受験者数 (B)	合格者数 (C)	受験率 (B)/(A) ×100	倍率 (B)/(C)	受験者数	合格者数(D) (採用者数)	
人 19	人 42	人 36	人 31	% 85.7	倍 1.2	人 31	人 13(13)	倍 2.8

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)	受験者数 (B)	合格者数 (C)	受験率 (B)/(A) ×100	倍率 (B)/(C)	受験者数	合格者数(D) (採用者数)	
大卒 程度	人 17	人 16	人 13	% 94.1	倍 1.2	人 10	人 2(2)	倍 8.0
高卒 程度	人 6	人 6	人 5	% 100.0	倍 1.2	人 5	人 1(1)	倍 6.0

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)	受験者数 (B)	合格者数 (C)	受験率 (B)/(A) ×100	倍率 (B)/(C)	受験者数	合格者数(D) (採用者数)	
一般 事務	人 6	人 10	人 10	% 100.0	倍 1.0	人 10	人 6(6)	倍 1.7
総合 土木	若干名	人 1	人 1	% 100.0	倍 1.0	人 1	人 1(1)	倍 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)	受験者数 (B)	合格者数 (C)	受験率 (B)/(A) ×100	倍率 (B)/(C)	受験者数	合格者数(D) (採用者数)	
人 2	人 3	人 3	人 2	% 100.0	倍 1.5	人 2	人 0(0)	倍 -

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3年10月12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
病気休暇承認等要求事案	0	0	0	0	0
初任給算定是正等要求事案	0	0	0	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	0	1
免職処分取消請求事案	1	0	1	0	0
懲戒免職処分取消請求事案	3	0	0	0	3
分限休職処分取消請求事案	1	0	0	0	1

注 公平事務受託市町村等の件数を含む。

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	1	1	0	3	5	
給与	1	0	0	0	1	
勤務時間、休暇、服务等	3	3	0	8	14	
健康安全等	1	0	0	0	1	
セクハラ	1	0	0	0	1	
パワハラ	3	2	0	8	13	
パワハラ以外のいじめ等	3	2	0	6	11	
公平審査	0	0	0	0	0	
その他	2	1	0	5	8	
計	15	9	0	30	54	

注 公平事務受託市町村等の件数を含む。

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17,263人であり、昨年17,375人に比べ112人（0.6%）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（小中学校等の教育職員）で123人の減少となっている。

給 料 表 別 職 員 数

区 分	令和3年 4月	令和2年 4月	比 較 増 減	区 分	令和3年 4月	令和2年 4月	比 較 増 減
全 給 料 表	17,263人	17,375人	△112人	研 究 職 給 料 表	187人	194人	△7人
行 政 職 給 料 表	4,711	4,655	56	医 療 職 給 料 表 (1)	26	23	3
公 安 職 給 料 表	2,084	2,080	4	医 療 職 給 料 表 (2)	120	126	△6
教 育 職 給 料 表 (1)	3,273	3,319	△46	医 療 職 給 料 表 (3)	100	93	7
教 育 職 給 料 表 (2)	6,762	6,885	△123				

- (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43.2歳で、昨年に比べ0.1歳低くなっており、最も高いのは医療職給料表(1)適用者（医師等）の46.3歳、最も低いのは公安職給料表適用者の37.7歳である。

給 料 表 別 平 均 年 齢

区 分	令和3年 4月	令和2年 4月	比 較 増 減	区 分	令和3年 4月	令和2年 4月	比 較 増 減
全 給 料 表	43.2歳	43.3歳	△0.1歳	研 究 職 給 料 表	43.4歳	43.1歳	0.3歳
行 政 職 給 料 表	40.9	40.9	0.0	医 療 職 給 料 表 (1)	46.3	45.1	1.2
公 安 職 給 料 表	37.7	37.7	0.0	医 療 職 給 料 表 (2)	43.0	42.8	0.2
教 育 職 給 料 表 (1)	44.8	44.6	0.2	医 療 職 給 料 表 (3)	40.3	40.5	△0.2
教 育 職 給 料 表 (2)	45.7	46.0	△0.3				

また、年齢階層別にみると、職員数が最も多いのは50歳から54歳までの3,284人、次いで多いのは55歳以上の3,256人である。

年 齢 階 層 別 職 員 数 及 び 構 成 比

区 分	令和3年4月		令和2年4月		比較増減	
	人 員	構成比	人 員	構成比	人 員	構成比
計	17,263人	100.0%	17,375人	100.0%	△112人	－%
19歳以下	101	0.6	117	0.7	△16	△0.1
20歳～24歳	1,262	7.3	1,199	6.9	63	0.4
25歳～29歳	1,801	10.4	1,707	9.8	94	0.6
30歳～34歳	1,438	8.4	1,367	7.9	71	0.5
35歳～39歳	1,455	8.4	1,535	8.8	△80	△0.4
40歳～44歳	1,955	11.3	2,064	11.9	△109	△0.6
45歳～49歳	2,711	15.7	2,884	16.6	△173	△0.9
50歳～54歳	3,284	19.0	3,343	19.2	△59	△0.2
55歳以上	3,256	18.9	3,159	18.2	97	0.7

イ 平均給与月額

行政職給料表適用者の本年4月における平均給与月額は、349,132円となっており、また、警察官、教員、医師等を含めた職員全体の平均給与月額は、389,215円であり、昨年に比べ行政職給料表適用者では1,880円（0.5%）、職員全体では1,664円（0.4%）の減少となっている。

給 料 表 別 平 均 給 与 月 額

区 分	令和3年4月(A)	令和2年4月(B)	比較増減(A-B)	比率(A-B)/B×100
全 給 料 表	389,215円	390,879円	△1,664円	△0.4%
行政職給料表	349,132	351,012	△1,880	△0.5
公安職給料表	349,509	348,571	938	0.3
教育職給料表(1)	416,484	416,070	414	0.1
教育職給料表(2)	415,789	418,524	△2,735	△0.7
研究職給料表	384,814	381,267	3,547	0.9
医療職給料表(1)	830,667	803,398	27,269	3.4
医療職給料表(2)	367,732	365,909	1,823	0.5
医療職給料表(3)	335,478	338,947	△3,469	△1.0

(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21.3年で、昨年に比べ0.1年短くなっており、最も長いのは教育職給料表(2)適用者（小中学校等の教育職員）の23.3年、最も短いのは公安職給料表適用者の17.1年である。

給料表別平均経験年数

区分	令和3年	令和2年	比較 増減	区分	令和3年	令和2年	比較 増減
	4月	4月			4月	4月	
全給料表	21.3年	21.4年	△0.1年	研究職給料表	20.7年	20.2年	0.5年
行政職給料表	19.9	20.0	△0.1	医療職給料表(1)	21.0	20.2	0.8
公安職給料表	17.1	17.2	△0.1	医療職給料表(2)	20.0	19.8	0.2
教育職給料表(1)	22.2	22.0	0.2	医療職給料表(3)	17.9	18.3	△0.4
教育職給料表(2)	23.3	23.5	△0.2				

エ 性別構成

職員の性別構成比は、男性59.2%、女性40.8%であり、昨年に比べ女性の割合は0.4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3年4月				令和2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	10,221	59.2	7,042	40.8	10,364	59.6	7,011	40.4	△143	△0.4	31	0.4
行政職給料表	3,259	69.2	1,452	30.8	3,267	70.2	1,388	29.8	△8	△1.0	64	1.0
公安職給料表	1,878	90.1	206	9.9	1,885	90.6	195	9.4	△7	△0.5	11	0.5
教育職給料表(1)	1,863	56.9	1,410	43.1	1,911	57.6	1,408	42.4	△48	△0.7	2	0.7
教育職給料表(2)	2,991	44.2	3,771	55.8	3,067	44.5	3,818	55.5	△76	△0.3	△47	0.3
研究職給料表	140	74.9	47	25.1	139	71.6	55	28.4	1	3.3	△8	△3.3
医療職給料表(1)	19	73.1	7	26.9	19	82.6	4	17.4	0	△9.5	3	9.5
医療職給料表(2)	62	51.7	58	48.3	69	54.8	57	45.2	△7	△3.1	1	3.1
医療職給料表(3)	9	9.0	91	91.0	7	7.5	86	92.5	2	1.5	5	△1.5

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77.5%、短大卒4.5%、高校卒18.0%、中学卒0.0%（0.02%）であり、昨年の学歴別構成比に比べ大学卒は増加、短大卒は減少、高校卒及び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3年4月		令和2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	13,373人	77.5%	13,441人	77.4%	△68人	0.1%
短 大 卒	776	4.5	797	4.6	△21	△0.1
高 校 卒	3,111	18.0	3,134	18.0	△23	0.0
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) 民間給与の調査

職員給与と民間給与との精確な比較を行うため、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458（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3年職種別民間給与実態調査」を実施した。なお、本年は、昨年同様、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、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2,698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、各企業における給与改定の状況等について、調査を実施した。

「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、90.3%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18.8%、高校卒で21.6%となっている。そのうち初任給を据え置いた事業所の割合は、大学卒で58.8%、高校卒で62.0%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190,021円、高校卒で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で23.8%、課長級では21.1%となっており、ベースアップを中止した事業所の割合は一般の従業員で18.6%、課長級では11.2%、ベースアップの慣行のない事業所の割合は一般の従業員で56.1%、課長級では66.2%となっている。

また、定期昇給を実施した事業所の割合は、一般の従業員で81.8%、課長級では72.6%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	23.8%	18.6%	1.5%	56.1%
課 長 級	21.1%	11.2%	1.5%	66.2%

(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	85.4%	81.8%	15.5%	6.6%	59.7%	3.6%	14.6%
課 長 級	76.3%	72.6%	13.3%	5.9%	53.5%	3.6%	23.7%

(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0.1%増加し、全国では0.4%減少している。

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241,030円、254,520円及び268,020円となっている。

(附属資料 第21表及び第22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6円（0.00%）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
351,171 円	351,165 円	6 円	0.00 %

(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、特勤勤務手当等、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・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4.28月分に相当しており、職員の期末手当・勤勉手当の年間支給月数 (4.45月分) を下回っていた。

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)	353,421 円
	上半期 (A2)	358,296 円
特別給の支給額	下半期 (B1)	757,137 円
	上半期 (B2)	766,399 円
特別給の支給割合	下半期 (B1/A1)	2.14 月分
	上半期 (B2/A2)	2.14 月分
	計	4.28 月分

(注) 下半期とは令和2年8月から令和3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2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99.3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	99.3	100.0	100.0	97.3~100.6

(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2年4月1日現在の総務省公表値である(令和3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10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。

また、同日、「国家公務員の育児休業等に関する法律の改正についての意見の申出」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82.7%）

<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 △19円（0.00%）

〔行政職俸給表（一）適用職員…現行給与407,153円 平均年齢43.0歳〕

<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）と公務の年間の支給月数を比較

○ 民間の支給割合 4.32月 〔公務の支給月数 4.45月〕

2 給与改定の内容と考え方

<月例給>

民間給与との較差が極めて小さく、俸給表及び諸手当の適切な改定が困難であることから、月例給の改定は行わない。

<ボーナス>

民間の支給割合との均衡を図るため引下げ 4.45月分→4.30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
令和3年度 期末手当	1.275 月（支給済み）	1.125 月（現行1.275月）
勤勉手当	0.95 月（支給済み）	0.95 月（改定なし）
4年度 期末手当	1.20 月	1.20 月
以降 勤勉手当	0.95 月	0.95 月

〔実施時期〕

法律の公布日

3 その他の取組

(1) 非常勤職員の給与

本年7月、期末手当・勤勉手当に相当する給与について、非常勤職員の給与に関する指針を改正。早期に改正内容に沿った処遇の改善が行われるよう、各府省を指導

(2) 育児休業制度の改正に併せた期末手当・勤勉手当の取扱い

意見の申出に併せ、期末手当・勤勉手当の在職期間等の算定に当たり、子の出生後8週間以内における育児休業の期間と、それ以外の育児休業の期間は合算しないよう措置

(3) テレワーク（在宅勤務）に関する給与面での対応

公務におけるテレワークの実態や経費負担の状況の把握、すでに在宅勤務手当を導入した企業に対するヒアリングの実施などを通じ、引き続き研究

4 今後の給与制度見直しに向けた検討

定年の段階的引上げに係る改正法の成立を受け、能力・実績を的確に反映させつつ60歳前後の給与水準が連続的なものとなるよう、人事評価制度の改正を踏まえた昇格、昇給等の基準の整備を始めとして、順次取組

公務員人事管理に関する報告の骨子

1 人材の確保及び育成

【課題】

公務志望者が減少し若年層職員の離職も増加する中で、優秀な人材の確保は喫緊の課題であり、新規学卒者の確保・育成に加え、官民の垣根を越えて時代環境に適応できる能力を有する人材の誘致が不可欠。また、公務職場全体の魅力を高め、個々の職員が能力・経験を十全に発揮し、意欲を持って働ける環境を実現するためには、幹部職員等の組織マネジメントが極めて重要

【対応】

(1) 志望者の拡大

採用試験の申込者数の減少が続く状況を打開し増加させていくため、就職先としての公務に対する学生の認識等を把握。技術系の人材確保に向けた活動、オンラインによる情報発信等を強化

(2) デジタル人材の確保

令和4年度から総合職試験に「デジタル」区分を新設し、積極的に周知

(3) 民間との人材の交流促進

公務と民間との間の人材の流動性を高めることが重要であり、経験者採用試験の周知活動、任期付職員の各府省限りで採用できる範囲の拡大等により、各府省が必要な様々な専門分野の民間人材を確保できるよう支援

(4) 女性の採用及び登用の促進

政府の取組と連携しつつ、公務志望者拡大に向けた広報活動や女性の活躍支援のための研修の充実、勤務環境の整備等により、各府省の目標達成に向けた取組を支援

(5) 研修を通じた人材育成

マネジメント能力の^{あいろ}かん養を図るための研修の充実。幹部職員対象の研修の抜本的改定。オンライン方式も活用

2 妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援

【課題】

少子化社会対策大綱では、男性の家事・育児参画の促進や不妊治療への支援を含め、個々人の結婚や出産、子育ての希望の実現を阻む隘路^{あいろ}の打破に協力に取り組むこととされ、公務においても、職員の妊娠、出産、育児等と仕事の両立を支援することが一層重要

【対応】

育児休業の取得回数制限を緩和する育児休業法改正について意見の申出。常勤職員・非常勤職員ともに不妊治療のための休暇（有給・原則年5日、頻繁な通院を要する場合は5日加算）を新設。非常勤職員の配偶者出産休暇・育児参加休暇（いずれも有給）を新設、産前・産後休暇を有給化等

3 良好な勤務環境の整備

【課題】

職員が能力を十分に発揮し、組織としてパフォーマンスを上げるため、長時間労働を是正するとともに、テレワーク等の柔軟な働き方に対応した勤務環境を整備することが重要

【対応】

(1) 長時間労働の是正

特例業務や他律部署の範囲、医師による面接指導等の徹底、業務見直し等を通じた超過勤務縮減、手当の適正な支給について指導し、各府省の組織全体の取組も促進。客観的な記録に基づく超過勤務時間の管理を今後原則化

業務量に応じた要員の確保の必要性を指摘。喫緊の課題である国会対応業務の改善へ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への対応

テレワークの推進は業務プロセスの変革やデジタルトランスフォーメーションの推進を通じた行動変容の観点から重要であり、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在り方や勤務間インターバルの確保の方策等について、有識者による研究会を設けて検討

(3) ハラスメントの防止

各府省における防止対策の実施状況の把握・指導、ハラスメント相談員セミナーの開催等により、各府省における防止対策を支援

(4) 心の健康づくりの推進等

オンラインでの心の悩み相談の導入、ストレスチェックを活用した職場環境改善の円滑な実施に向けた支援等により、心の健康づくりを推進

4 定年の引上げ及び能力・実績に基づく人事管理の推進

【課題】

定年の引上げにより職員構成の高齢化や在職期間の長期化が一層進む中で、職員の士気を高め、組織活力を維持するためには、人事評価により職員の能力・実績を的確に把握した上で、その結果を任用、給与等に適切に反映するとともに、人材育成の観点からも活用することが重要

【対応】

- ・ 定年の引上げが円滑に行われるよう、人事院規則で定める事項等について検討・調整を行うなど、必要な準備を推進
- ・ 評語細分化等の人事評価制度の改正を踏まえ、昇任・昇格、昇給等の基準の改正に向け検討
- ・ 管理職員にはオンラインも活用した面談の確実な実施が求められる中、評価者向けの研修の充実等を図ることにより、各府省の人事評価を活用した人材育成を一層支援

国家公務員の育児休業等に関する法律の改正についての意見の申出の骨子

男性職員による育児の促進や女性職員の活躍促進を更に進めるための方策の一つとして、育児休業の取得回数制限を緩和する育児休業法改正について、国家公務員法第23条の規定に基づき、国会及び内閣に対して意見の申出。あわせて、妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援のため、人事院規則の改正等により、休暇の新設、休業等の取得要件緩和等を措置

1 育児休業の取得回数制限の緩和

育児休業を原則2回まで（現行：原則1回まで）取得可能とする

この原則2回までとは別に、子の出生後8週間以内に育児休業を2回まで（現行：1回まで）取得可能とする

2 妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援のために一体的に講じる休暇・休業等に関する措置

(1) 民間育児・介護休業法の改正内容を踏まえた措置

ア 子の出生後8週間以内の育児休業について請求期限を2週間前まで（現行：1月前まで）に短縮

イ アのほか、非常勤職員について次の措置

- ① 育児休業・介護休暇の取得要件のうち、1年以上の在職期間の要件を廃止
- ② 子の出生後8週間以内の育児休業の取得要件を緩和
- ③ 子が1歳以降の育児休業の取得の柔軟化

ウ 各省各庁の長等に対して次の措置等を義務付け

- ① 本人・配偶者の妊娠・出産等を申し出た職員に対する育児休業制度等の周知及び育児休業の取得以降の確認のための措置
- ② 育児休業を取得しやすい勤務環境の整備に関する措置
- ③ 育児休業の取得状況の報告（人事院により公表）

(2) (1)のほか、妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援のための措置

ア 不妊治療のための休暇（原則年5日、頻繁な通院を要する場合は5日加算）を新設（有給）

イ 育児参加のための休暇の対象期間を子が1歳に達する日まで（現行：産後8週間を経過する日まで）に拡大

ウ ア及びイのほか、非常勤職員について次の措置

- ① 育児時間・介護時間の取得要件のうち、1年以上の在職期間の要件を廃止
子の看護休暇・短期介護休暇の取得要件のうち、6月以上の継続勤務の要件を緩和
- ② 配偶者出産休暇・育児参加のための休暇の新設（有給）
- ③ 産前休暇・産後休暇の有給化

エ 期末手当・勤勉手当における在職期間等の算定に当たっては、子の出生後8週間以内における育児休業の期間と、それ以外の育児休業の期間は合算しないこととする

3 実施時期

- ・ 育児休業の取得回数制限の緩和及びこれを踏まえた措置（1、2(1)ア、イ②・③、(2)イ、エ）：民間育児・介護休業法の改正事項のうち育児休業の分割取得等に係る施行日に遅れず実施
- ・ 休暇の新設・有給化（2(2)ア、ウ②・③）：令和4年1月1日
- ・ 非常勤職員の休暇・休業等の取得要件緩和、各省各庁の長等に対する措置等の義務付け（2(1)イ①、ウ、(2)ウ①）：令和4年4月1日

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と民間給与との較差（0.00%）が極めて小さく、俸給表及び諸手当の適切な改定が困難であることから、月例給の改定を行わないこととした。

本県においては、前記2(1)のとおり、本年4月における本県職員の月例給は民間給与を6円（0.00%）下回っているが、この較差はごくわずかであり、給料表の適切な改定を行うことは困難である。また、人事院勧告の内容、他の都道府県の動向等を総合的に勘案した結果、本年は月例給の改定を行わないことが適当であると判断した。

(2) 期末手当・勤勉手当

期末手当・勤勉手当については、職員の年間支給月数（4.45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（4.28月分）を上回っており、均衡を図る必要があるため、支給月数を0.15月引き下げ、4.30月分とする。

支給月数の引下げ分は、民間の特別給の支給状況等を踏まえ、本年度については、12月期の期末手当から差し引くこととし、令和4年度以降については、6月期及び12月期における期末手当が均等になるよう支給月数を定めることとする。

また、再任用職員、任期付研究員及び特定任期付職員の期末手当についても同様に支給月数を引き下げるものとする。

5 給与制度の改正等

（獣医師の処遇改善）

公務員獣医師は、公衆衛生分野及び家畜衛生分野を中心に大きな役割を担ってきたところであるが、近年の経済活動のグローバル化の進展等による家畜伝染性疾病の侵入リスク拡大や食品の安全性確保の要請の高まりに伴って、その役割は益々重要性を増しており、現在、大きな社会的な脅威となっている新型コロナウイルス感染症への対策においても大きな役割を果たしているところである。

本県においても、その人材確保に向けては、修学資金の貸付制度の拡充や、大学訪問等による公務員獣医師の魅力の積極的なPRを行うとともに、初任給の基準や初任給調

整手当の引上げ等により、給与上の処遇についても、逐次、改善を図ってきたところである。

しかしながら、獣医関係大学の学生数が限られることや小動物の臨床志向等により、採用応募は低調で、実際の採用数が必要数を大きく下回る状況が続いていることから、採用の促進に向けて、更に給与上の処遇の改善を図ることについて、検討を行うことが必要と考える。

Ⅲ 公務運営に関する事項

1 人材の確保及び育成

(1) 有為な人材の確保

現在、本県においても最も喫緊の課題として直面する新型コロナウイルス感染症対策を始めとして、人口減少・少子高齢化対策、復興・防災対策など、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、自らの頭で考え、創意を活かし、自律的かつ柔軟に行動することができる人材の確保・育成がますます重要性を増している。

このような人材を確保するため、本委員会においては、各任命権者と連携し、大学生等の進路決定及び就職活動開始期に合わせた業務セミナー等の開催、様々な広報媒体を活用した年間を通じた情報発信、岩手県庁ナビゲータ制度の創設、コロナ禍における説明会のオンライン化など、その時々々の学生等のニーズや社会情勢に応じたきめ細かな広報活動を実施してきたほか、任命権者においても、大学等への訪問やインターンシップの受入れなど、県職員志望者の掘り起こしに努めてきた。

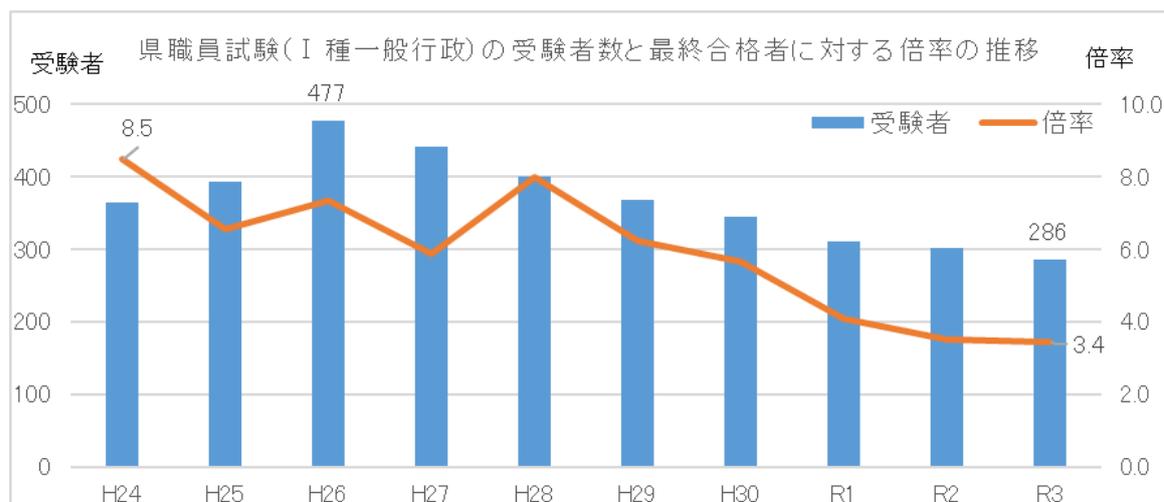
また、職員採用試験の在り方についても、民間企業等における知識、経験や能力を持つ即戦力となる人材確保を狙いとした民間経験者試験の実施、人柄や意欲、対人関係能力などを重視する採用試験への見直し、受験者層の拡大に向けた年齢上限の引上げなどの改善を逐次重ね、一層の受験者増や有為な人材確保に努めてきたところである。

しかしながら、若年人口の減少、民間企業や自治体同士の競合など様々な要因が相まって、国・自治体を通じて公務員受験者が大きく減少する傾向が続いている中、本県も同様の状況にあり、例年、採用者数の最も多いⅠ種試験一般行政の受験者数及び最終合格者に対するその倍率は図1に示すとおり減少・低下して推移している。

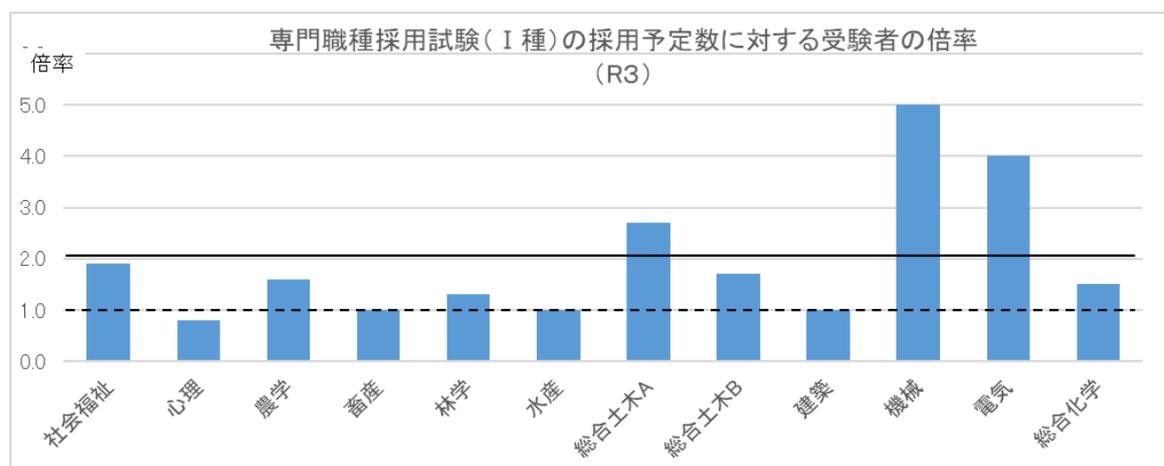
また、専門職種においては、その傾向は更に顕著であり、多くの職種において採用予定数に対して受験者数が2倍に達していない(図2)。

今後、このような状況が継続する場合には、中長期的に県の組織の適切な運営に深刻な影響をもたらすことが強く懸念されるところである。

【図1：県職員I種試験（一般行政）の受験者数と倍率の推移】



【図2：専門職種採用試験（I種）の採用予定数に対する受験者の倍率】



本委員会としてはこのような状況に対応し、更に実効的に受験者の拡大を図っていくためには、公務員志願者以外の学生も含め、就職先に係る学生の志向や昨今の働き方改革のすう勢等を背景にした就業意識の変化、民間企業等も含めた労働市場や就職活動の実態等を的確に把握し、戦略的かつ体系的に対策を講じていく必要がある。

そのため、まずは、任命権者と連携して主な大学等と改めて意見交換等を開始することとしており、単に数値等のものにとどまらない実態の把握に努め、受験者の拡大に向けた方策の推進につなげていく。

具体的には、当面、次のことを検討していく。

① 県職員の魅力のPR

これまでの取組を充実しながら今後も継続していくことに加え、学生の志向・意識等に対応した体系的なPRの内容、媒体、スケジュール等により実施していくこと。

昨年来、新型コロナウイルス感染症の拡大を防止する観点から、PR活動についてオンライン方式を主体として実施してきたところであるが、感染症収束後についても、単に手法として対面方式をオンライン方式に切り替えるのではなく、オンライン方式ならではのメリットを十分に活かしたPR展開について検討していくとともに、オンラインでは置換えができない対面方式のメリットを活かしたPR活動も必要に応じて継続・充実させていくこと。

専門職種については、学生の母数自体が比較的小さいことや、職務分野も専門性の高いものであることを踏まえ、主に、一般行政職種を念頭に置いている一般的なアプローチに加えて、例えば、個々の学生へのアプローチを行うリクルーターの仕組みを構築することや、実際の業務の現場を体験する機会を拡充すること。

② 採用方法の在り方

県職員の採用活動を展開していくに当たって、公務員採用に係る法令、制度の趣旨を適正に踏まえていくことは勿論であるが、一方で、公務員についても、新卒者一斉採用が主流の我が国の労働市場において、民間企業や他の自治体と競合しながら採用活動を行っているのが現実であり、試験方法等を始めとした職員採用の在り方については、その時々々の社会情勢等を踏まえながら、戦略的かつ柔軟に対応していくことも必要と考える。

こうしたことを踏まえ、本委員会としては、今後、より幅広い受験者の取込みに向けた試験の採用スケジュールの一部前倒しや試験内容の見直し、また、専門職種については、受験者の著しい減少の実態を踏まえた採用の在り方について、より抜本的に検討していく。

併せて、国においては、来年度から総合職試験に「デジタル」区分を新設する旨を表明しているが、本県においてもデジタルに関することを含め、現行の試験職種では十分に対応できない高度の専門知識を要する職務に従事する職員の需要も高まっていくことが予想され、それに対応した計画的な人材確保の在り方についても、任命権者と密に連携しながら検討していく。

障がい者の雇用については、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）の趣旨を踏まえ、県が率先して雇用に努める責務があり、本委員会としては令和元年度の採用選考から身体障がい者に加え、精神障がい者及び知的障がい者を対象としたほか、令和2年度からは年齢上限を引き上げるなど、対象者を逐次拡大してきたところである。

任命権者においては、昨年7月、障がい者活躍推進計画を策定したところであり、障がい者の計画的な採用を進めていくことにより、法定雇用率以上の雇用を確保していくほか、障がいのある職員のさらなる定着の促進を図るとともに、仕事にやりがいを感じ、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。

本委員会及び任命権者は今後も連携して、障がいのある職員一人ひとりがその特性や個性に応じてその能力を最大限発揮できる職場づくりに一層努めていく必要があると考える。

(2) 人材育成

職員の育成は、多様化・高度化する行政課題や組織・職員構成の変化、働き方やキャリア形成に関する職員の意識の変化などを的確に捉え、体系的・計画的に推進していくことが重要である。

任命権者においては、職員育成のための基本方針等に基づき、基本研修、選択研修、特別研修及び派遣研修など、新採用職員から管理職層まで、体系的に人材育成の取組を行ってきたところである。

本年度からは、新たに部下職員の育成スキルの一層の向上の観点から管理監督者のコーチング能力の向上支援にも取り組んでいる。

今後、職員の一層の資質向上と意欲向上を図るため、任命権者においては、ベテラン職員から若手職員への技術継承、職位に応じた効果的な研修、資格取得や通信講座受講の支援など自己啓発意欲を醸成する取組をより充実していく必要があると考える。さらに、若手職員の様々な不安・悩みの軽減を図るためのメンティ同士の交流機会の創出によるメンター制度の拡充などを行っていく必要があると考える。

社会・経済システムへのICT（情報通信技術）の導入が進み、自治体における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、本県においてもデジタル技術・知識を活用し、政策の立案や行政サービスの向上を図ることが求められており、所属、職位に応じた職員のデジタル技術・知識の向上に取り組んでいくことが必要であると考えます。

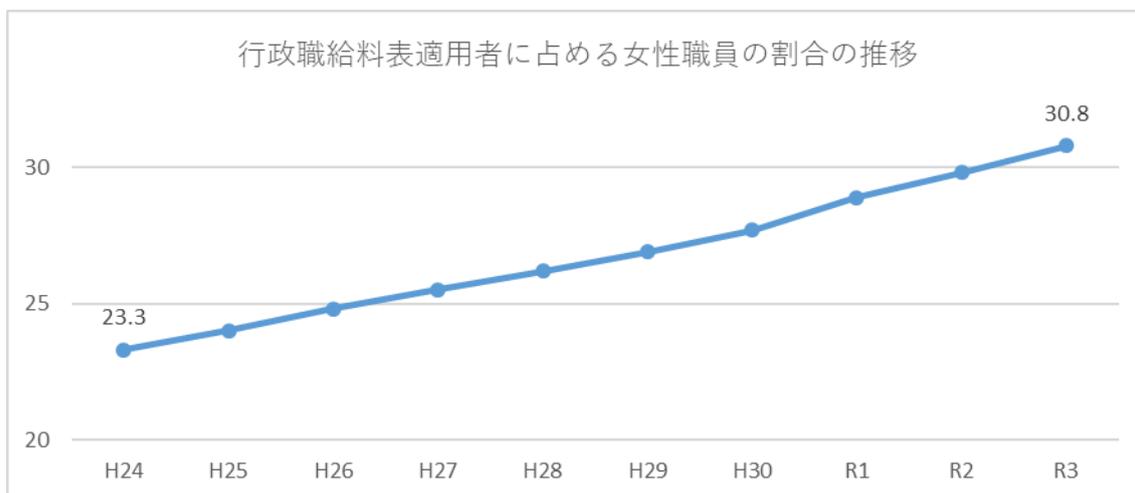
本県の行政職給料表適用者に占める女性職員の割合は、令和3年度、全体で30.8%（図3）であり、さらに、年代別に見ると図4のとおり若い年齢層ほど女性職員の比率が高まっている。

さらに、最近の採用試験においても、合格者における女性の割合は40%を超えて推移（図5）しており、令和3年度のI種一般行政職については60%を超えている。今

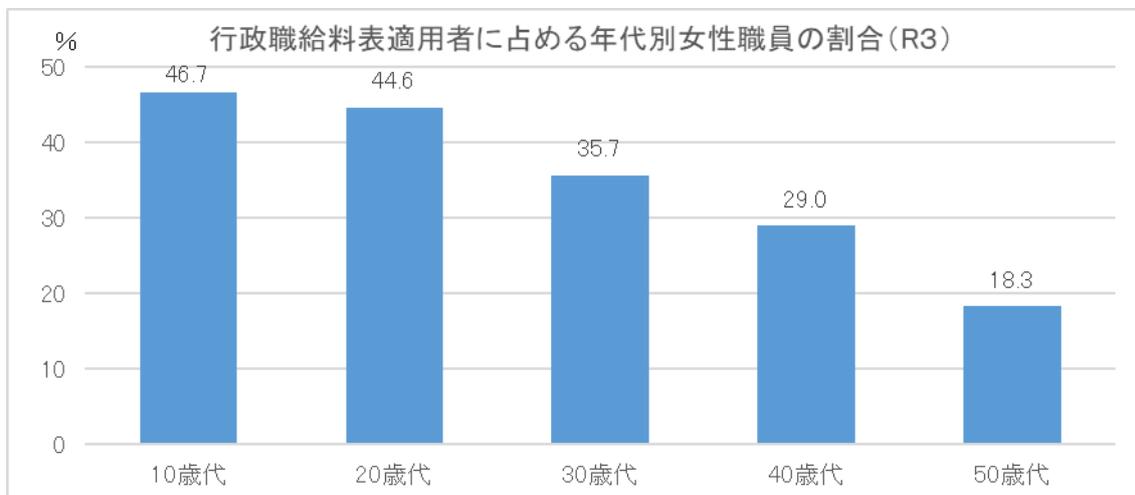
後も女性職員の割合は増加し、それに伴って、管理職に占める女性職員の割合も増加していくことが見込まれる。

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充実を更に進め、女性職員の一層の能力発揮を促していくほか、仕事と家庭を両立することができる働きやすい職場づくりを推進することが重要であると考える。

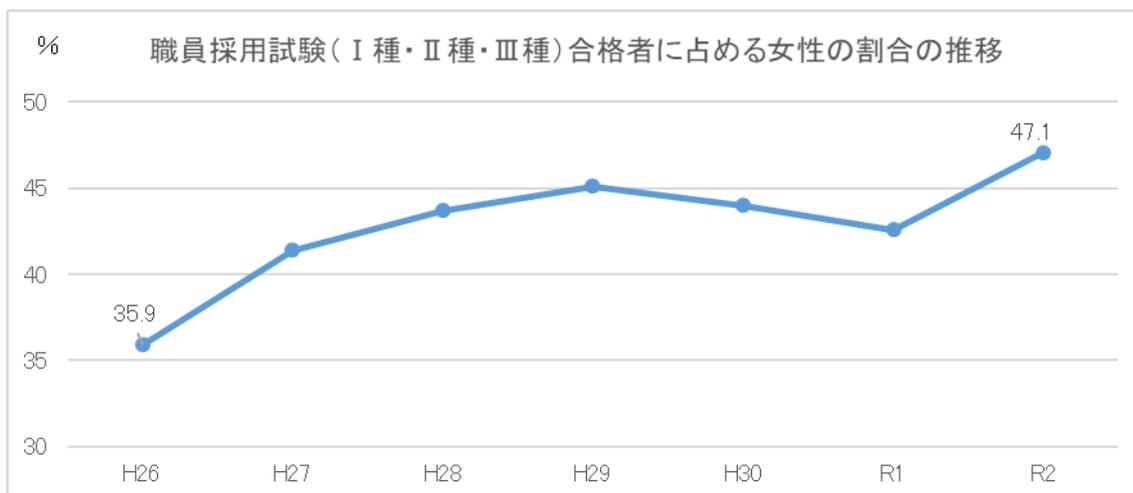
【図3 行政職給料表適用者に占める女性職員の割合の推移】



【図4 行政職給料表適用者に占める年代別女性職員の割合】



【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、意欲をも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、県の組織が全体として複雑・多様化が進む行政課題に適確に対応していくためにも極めて重要である。

職場環境の整備にあたっては、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。

本県では、知事部局においては、働き方改革の実現に向け「働き方改革推進会議」を昨年設置し、今後の働き方を見据えた「岩手県庁働き方改革ロードマップ」を定め一層の取組を進めている。

また、教育委員会では、長時間勤務者の割合の削減を図る等の「岩手県教職員働き方改革プラン」を策定し、具体的な取組を進めているところである。

これらの取組は、有為な人材の確保を図る観点からも重要であり、引き続き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。

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

本県においては、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の推進等の取組を進めてきたところである。

令和2年度の職員1人当たりの月間超過勤務時間数は、前年度と比較して0.6時間減少するなど、近年と同様に減少傾向にあるものの、新型コロナウイルス感染症対策

に係る業務に携わる部署においては増加している状況が見られた。

また、令和2年度において、規則に定める超過勤務時間の上限を超えて勤務を命ぜられた職員の割合は、国や他自治体、議会等との調整・折衝が必要な業務など、他律的業務の比重が高い所属として、任命権者において指定している部署（以下「他律的部署」という。）では約2.4%、それ以外の部署では約1.9%と、他律的部署において相対的に割合が高い状況が見られた。

時間外勤務命令は、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、職員の心身の健康に最大限配慮しなければならないものである。全体としては、超過勤務は減少傾向にあるものの、各所属において、客観的な記録を基礎とした勤務時間管理に基づき、勤務時間の縮減を意識した効率的な業務遂行を更に徹底していくことが求められる。

また、新型コロナウイルス感染症拡大を契機として、在宅勤務の拡大等、従来の働き方を見直す動きが社会的に広まっているが、職員にとって働きやすい職場環境を推進していく観点からも、任命権者においては、公務の運営に支障がないよう十分に配慮した上で、テレワークやフレックスタイムなどの取組、DXによるペーパーレス化や手続きの簡素化等の業務の効率化を更に推進するとともに、引き続き、管理職員によるリーダーシップの下、組織として一層の業務削減・合理化を図っていく必要があると考える。

こうした取組によっても恒常的に長時間勤務が解消されない場合においては、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と考える。

なお、任命権者単独では業務の合理化が難しい他律的業務においては、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。

本委員会としては、これまでも任命権者における他律的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、今後、超過勤務時間の上限を超える職員が慢性的に生じているなど、特に長時間勤務の解消が必要と思われる事業場に対しては、所属長が先頭に立った主体的な取組を促す観点から、改善計画の策定を求めることとし、その実効的な推進に向けきめ細かく支援を行っていくなど、労働基準監督機関として、より適切な指導・助言に努めていく。

職員 1 人当たりの月間超過勤務時間数の推移

平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
16.2 時間	15.6 時間	16.1 時間	18.3 時間	16.3 時間	15.7 時間	16.1 時間	15.5 時間

- (注) 1 医療局及び企業局を除く職員 1 人当たりの月間超過勤務時間数の平均である。
 2 教育職員は含まず、平成27年度までは再任用職員及び任期付職員を含まない。
 3 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。

また、従前から教育職員の長時間勤務の解消が課題となっているところであるが、教育委員会においては、平成30年度から「岩手県教職員働き方改革プラン」に基づき、業務改善や長時間勤務者への産業医面談の着実な実施、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る。

令和 2 年度は、これらの取組に加え、新型コロナウイルス感染症対策のため会議や行事等の見直しを行ったことなどにより、教育職員 1 人当たりの時間外勤務の月間時間数が減少したほか、一月の時間外勤務が100時間を超えた教育職員数も大きく減少している。

教育委員会では、令和 3 年 2 月、新たに「岩手県教職員働き方改革プラン（2021～2023）」を策定し、管理職員の適切なマネジメントによる業務改善や環境整備等に一層取り組むこととしており、引き続き、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確保を図っていく必要があると考える。

また、労働基準法により、民間においては年次休暇が10日以上付与されている労働者に対して、年 5 日以上年次休暇の取得が義務付けられており、公務員は適用除外ではあるものの、任命権者においては、法の趣旨を踏まえ、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と考える。

(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、これまで乳幼児介助休暇の新設や、育児時間、子等の看護休暇の取得要件の緩和など、休暇制度等の整備・拡充を逐次行ってきたところである。

任命権者においても、両立支援制度の周知や育児支援計画シートによる所属長面談の実施等、職員の意識向上や職場環境の整備に取り組んできており、令和 2 年度、知事部局においては男性職員の育児休業等取得率は96.5%と、特定事業主行動計画における目標（令和 7 年度 100%）の達成に向けて前進している。

引き続き、職員に対する制度の周知、様々な両立支援制度が利用しやすい職場環境の整備等に取り組むとともに、地方公務員の育児休業等に関する法律の改正の動きを

注視し、制度の充実等に適切に対応する必要があると考える。

また、新型コロナウイルス感染症対策としての側面もあるものの、在宅勤務の実施や、時差通勤制度の拡大など、従来の働き方を見直すことにつながる取組を行ってきたところである。これらは職員が育児・介護等と仕事を両立する上で有効な手段でもあることから、今後も柔軟な働き方を促す職場環境の整備を進めていく必要があると考える。

本委員会はこれまで、不妊治療と仕事の両立についても重要な課題にとらえ、国や民間の状況を注視しながら取組の検討を進めていく必要がある旨、報告してきたところであるが、本年、人事院は「公務員人事管理に関する報告」において、職員の不妊治療のための有給休暇を新たに設けることとしたところであり、本県においても、その趣旨や他の都道府県の動向等も踏まえ、新たな休暇制度について検討する必要があると考える。

男性職員の育児休業等の取得率の推移

区 分	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
育児休業等取得 (%)	91.2	85.7	90.5	88.3	96.5

(注) 医療局、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

区 分	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
男 性 (人)	3	6	7	1	1
女 性 (人)	7	4	2	4	3
合 計 (人)	10	10	9	5	4

(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

職員が心身ともにその健康を保っていくことは、仕事と家庭の両立、さらには多様な県民ニーズに応え、質の高い行政サービスを提供していく観点からも重要である。

任命権者においては、長時間労働による健康障害防止のための産業医による保健指導、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、令和 2 年度からは知事部局では新採用職員向けの健康相談会の実施等に取り組んでいる。一方、長期療養者のうち精神疾患を原因とする者の割合は依然として過半を超える状況が続いており、特に令和元年度、2 年度においては、7 割近い状況にある。

また、少なくない職員が、一昨年度から続く新型コロナウイルス感染症対策に伴い、業務量の増加や勤務環境の変化を余儀なくされているところであり、公私を問わず職員の精神的、肉体的な疲労の蓄積やストレスの増加が懸念されるところである。

本年7月に閣議決定された「過労死等の防止のための対策に関する大綱」において、適切な勤務時間管理や長時間労働の要因の検証とその結果を踏まえた取組の実施等、地方公共団体において取り組むべき事項が定められるとともに、人事委員会に対しては、労働基準監督機関としての監督指導の役割が改めて求められている。

これらを踏まえ、本委員会としては、過労死等防止、感染症対策等、心身の健康管理に関する国や民間の動向を注視しながら、引き続き労働基準監督機関として適切な指導・助言を行っていく。

また、任命権者においては、引き続きストレスチェック制度の効果的な活用による職場環境の課題把握や改善、長時間の超過勤務を行った職員に対する健康確保措置、メンタルヘルス不調や健康障害等に関する相談窓口の充実等を更に推進し、健康管理についての支援を必要としている職員個々の実情に応じた適切な対策を展開していく必要があると考える。

長 期 療 養 者 数 の 推 移

区 分	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
A. 長期療養者（人）	127	119	118	149	138
B. うち精神疾患による長期療養者	83	67	67	104	93
B/A（％）	65.4	60.5	56.8	69.8	67.4

(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

職場におけるパワー・ハラスメントやセクシュアル・ハラスメント等のハラスメントは、職員の尊厳や人格を不当に傷つけ、心身の健康を害するばかりか、公務能率の低下や貴重な人材の損失につながりかねない行為であり、その防止は重要な課題である。

その意味において、部下職員の指導・育成等のマネジメントを担う管理職の職責は重要であり、部下職員が対等なパートナーとして業務を遂行できるように良好な勤務環境の維持に努め、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必要がある。

任命権者においては、昨年度制定・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、ハラスメントは断じて許されないという意思の下、管理職向けの研修や該当事例の周知等により職員の意識啓発を図るとともに、相談窓口を設置・周知し、職員からの相談に対応するとともに、問題の解決にあたっている。

本委員会において設置している苦情相談窓口への相談件数は漸増傾向にあり、令和2年度においてはハラスメントに関する苦情相談が相談件数全体の65%を占め、職員にとって深刻な問題となっているものと考えられることから、ハラスメントの防止に一層取り組む必要がある。

任命権者においては、引き続き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・周知に一層努める必要があると考える。

本委員会においても、任命権者に対して必要な指導・助言を行うとともに、職員にとっての相談のしやすさの観点から、本委員会が設置している相談窓口の周知を逐次行い、職員からの苦情相談に対しては、事案ごとにその内容を丁寧に聴き取り、任命権者と適切に連携しながら問題が解決できるよう相談窓口職員のスキルアップに努めていく。

また、今後、啓発映像の放送研修やハラスメント防止啓発教材の貸出し等職員の意識啓発にも取り組み、ハラスメントの防止を一層進めていく。

苦情相談制度における相談件数の推移

区 分	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	合 計
A. 受理件数 (件)	13	14	22	22	20	91
B. うちハラスメント関係 (件)	4	5	7	11	13	43
B/A (%)	30.8	57.1	31.8	50.0	65.0	47.3

(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

少子高齢化が進む中で、能力と意欲のある高齢層の職員を最大限活用しつつ次の世代に知識や経験等を継承していくため、国において、国家公務員法等の一部を改正する法律（令和3年法律第61号）が本年6月11日に公布され、令和5年4月1日から施行することとされた。

同法は、国家公務員の定年を段階的に65歳まで引き上げるとともに、役職定年制や定年前再任用短時間勤務制を導入し、あわせて60歳を超える職員の給与や退職手当に関する措置について定めることなどを内容とするものである。

また、地方公務員法の一部を改正する法律（令和3年法律第63号）も同日公布され、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こととされたところである。

本県においても、労働力人口の減少が見込まれる中で、高齢層職員が高い士気を維持しつつ、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、役職定年制や定年前再任用短時間勤務制、給与措置等に関して、運用上の課題を整理するとともに、必要な条例や規則等を整備するなど、定年の引上げが円滑に行われるよう、準備を進めていく必要があると考える。

さらに、定年引上げが段階的に実施されることを踏まえ、業務量や年齢構成の変化を考慮した中長期的な観点からの採用の在り方や、役職定年後の職員の配置等を含む人事管理全体の在り方等についても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改定を行わないこととしたものの、期末手当の0.15月分引下げという厳しい内容としたところである。

本県の職員においては、新型コロナウイルス感染症対策を始めとして東日本大震災津波からの復興推進や防災対策など、各分野において日々職務に精励されて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とともに、人材確保にも資するものであり、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

期末手当の支給割合を次のとおり改定すること。

(1) 令和 3 年 12 月期の支給割合

ア 特定幹部職員以外の職員

期末手当の支給割合を 1.15 月分とすること。再任用職員については、期末手当の支給割合を 0.625 月分とすること。

イ 特定幹部職員

期末手当の支給割合を 0.95 月分とすること。再任用職員については、期末手当の支給割合を 0.525 月分とすること。

(2) 令和 4 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 月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ 1.225 月分とすること。再任用職員については、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 0.675 月分とすること。

イ 特定幹部職員

6 月及び 12 月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ 1.025 月分とすること。再任用職員については、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 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

期末手当の支給割合を次のとおり改定すること。

(1) 令和 3 年 12 月期の支給割合

期末手当の支給割合を 1.575 月分とすること。

(2) 令和4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1.625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

特定任期付職員の期末手当の支給割合を次のとおり改定すること。

(1) 令和3年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を1.575月分とすること。

(2) 令和4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1.625月分とすること。

II 改定の実施時期

この改定は、この勧告を実施するための条例の公布の日の属する月の翌月の初日（公布の日が月の初日であるときは、その日）から実施すること。ただし、Iの1の(2)、2の(2)及び3の(2)については令和4年4月1日から実施すること。