

香川県人事行政の運営等の状況

令和5年9月
香 川 県

はじめに

この香川県人事行政の運営等の状況は、県民の皆様に本県の人事行政がどのように運営され、どのような状況にあるかを広く知っていただくために公表しているものです。

この資料を通じて本県の人事行政の運営等の状況を十分ご理解いただきまして、今後の県政運営に一層のご協力をお願い申し上げます。

香川県人事行政の運営等の状況

～ 目 次 ～

| | |
|--|-----------|
| 第1章 職員の任用の状況 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 1 |
| 第1節 職員の任免・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 1 |
| 1 採用試験の実施状況・・・・・・・・・・・・・・・・ | 1 |
| 2 職員の採用・・・・・・・・・・・・・・・・ | 3 |
| 3 職員の退職・・・・・・・・・・・・・・・・ | 4 |
| 第2節 職員数の状況・・・・・・・・・・・・・・・・ | 5 |
| 1 定数の状況・・・・・・・・・・・・・・・・ | 5 |
| 2 職員数の現況・・・・・・・・・・・・・・・・ | 5 |
| 3 定員管理の適正化・・・・・・・・・・・・・・・・ | 9 |
| 4 職員数の推移・・・・・・・・・・・・・・・・ | 9 |
| | |
| 第2章 職員の人事評価の状況 ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 11 |
| I 知事部局等・・・・・・・・・・・・・・・・ | 11 |
| II 教育委員会・・・・・・・・・・・・・・・・ | 12 |
| III 警察・・・・・・・・・・・・・・・・ | 13 |
| | |
| 第3章 職員の給与の状況 ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 14 |
| 第1節 給与制度・・・・・・・・・・・・・・・・ | 14 |
| 1 給与体系・・・・・・・・・・・・・・・・ | 14 |
| 第2節 給与の状況・・・・・・・・・・・・・・・・ | 15 |
| I 総括・・・・・・・・・・・・・・・・ | 15 |
| (1) 人件費の状況・・・・・・・・・・・・・・・・ | 15 |
| (2) 職員給与費の状況・・・・・・・・・・・・・・・・ | 15 |
| (3) ラスパイレス指数の状況・・・・・・・・・・・・・・・・ | 15 |
| (4) 給与改定の状況・・・・・・・・・・・・・・・・ | 15 |
| II 職員の平均給与月額、初任給等の状況・・・・・・・・ | 16 |
| (1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況 | 16 |
| (2) 職員の初任給の状況・・・・・・・・・・・・・・・・ | 17 |
| (3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 | 17 |
| III 一般行政職の級別職員数等の状況・・・・・・・・ | 18 |
| (1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況 | 18 |
| (2) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一）） | 19 |
| (3) 昇給への人事評価の活用状況・・・・・・・・ | 19 |
| IV 職員の手当の状況・・・・・・・・・・・・・・・・ | 20 |
| (1) 期末手当・勤勉手当・・・・・・・・ | 20 |
| (2) 退職手当・・・・・・・・ | 20 |
| (3) 地域手当・・・・・・・・ | 21 |
| (4) 特殊勤務手当・・・・・・・・ | 21 |
| (5) 時間外勤務手当・・・・・・・・ | 27 |
| (6) その他の手当・・・・・・・・ | 27 |
| V 特別職の報酬等の状況・・・・・・・・ | 30 |
| VI 公営企業職員の状況・・・・・・・・ | 31 |
| VII 会計年度任用職員の状況・・・・・・・・ | 35 |

| | | |
|------------|-------------------------------|-----------|
| 第4章 | 職員の勤務時間その他の勤務条件及び休業の状況 | 36 |
| 第1節 | 職員の勤務時間 | 36 |
| 第2節 | 職員の休暇 | 36 |
| 1 | 年次休暇 | 36 |
| 2 | 病気休暇 | 36 |
| 3 | 特別休暇 | 36 |
| 4 | 介護休暇、介護時間 | 36 |
| 第3節 | 休業制度 | 37 |
| 1 | 育児休業 | 37 |
| 2 | 育児短時間勤務 | 38 |
| 3 | 部分休業 | 38 |
| 4 | 自己啓発等休業 | 38 |
| 5 | 大学院修学休業 | 38 |
| 6 | 配偶者同行休業 | 39 |
| | | |
| 第5章 | 職員の分限及び懲戒の状況 | 40 |
| 1 | 分限処分 | 40 |
| 2 | 懲戒処分 | 40 |
| | | |
| 第6章 | 職員のサービスの状況 | 41 |
| 1 | サービスの根本基準等 | 41 |
| 2 | 職務に専念する義務 | 41 |
| 3 | 営利企業への従事等の制限 | 41 |
| 4 | 教員の兼職・兼業 | 41 |
| 5 | 倫理条例 | 42 |
| | | |
| 第7章 | 職員の退職管理の状況 | 43 |
| 1 | 再就職者による依頼等（働きかけ）の規制 | 43 |
| 2 | 退職管理の適正を確保するために講ずる措置 | 43 |
| | | |
| 第8章 | 職員の研修の状況 | 46 |
| I | 知事部局等 | 46 |
| 1 | 研修体系 | 46 |
| 2 | 主な研修 | 46 |
| II | 教育委員会 | 50 |
| 1 | 研修体系 | 50 |
| 2 | 主な研修 | 51 |
| III | 警察 | 53 |
| 1 | 警察の教養 | 53 |
| 2 | 主な教養結果 | 53 |
| | | |
| 第9章 | 職員の福祉及び利益の保護の状況 | 55 |
| 第1節 | 職員の安全及び健康対策 | 55 |
| 1 | 安全衛生管理体制の整備 | 55 |
| 2 | 健康診断 | 55 |
| 3 | 健康相談 | 56 |

| | | |
|-----|-------------|----|
| 4 | ストレスチェック | 57 |
| 5 | セクハラ相談 | 57 |
| 6 | パワハラ相談 | 57 |
| 第2節 | 共済制度 | 57 |
| 1 | 組合員数及び被扶養者数 | 57 |
| 2 | 短期給付事業 | 58 |
| 3 | 福祉事業 | 58 |
| 第3節 | 互助会制度 | 59 |
| 1 | 会員数 | 59 |
| 2 | 財源 | 59 |
| 第4節 | 公務災害補償 | 59 |

人事委員会業務の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・60

| | | |
|----|---------------------------------|----|
| | 目次 | 61 |
| 第1 | 職員の競争試験及び選考の状況 | 62 |
| | I 採用 | 62 |
| | 1 採用試験 | 62 |
| | 2 採用選考 | 65 |
| | 3 任期付職員の採用に係る承認 | 65 |
| | 4 国籍要件 | 66 |
| | II 昇任 | 66 |
| | 1 昇任試験 | 66 |
| | 2 昇任選考 | 67 |
| 第2 | 職員の給与、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 | 68 |
| | I 令和4年の民間給与との較差等に基づく給与改定 | 68 |
| | 1 民間給与との比較 | 68 |
| | 2 国及び他の都道府県職員の給与との比較 | 68 |
| | 3 給与改定等の内容 | 68 |
| | II 人事管理 | 69 |
| | 1 人材の確保・育成 | 69 |
| | 2 勤務環境の整備 | 69 |
| | 3 高齢層職員の能力と経験の活用 | 70 |
| | 4 公務員倫理の徹底 | 70 |
| 第3 | 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求の状況 | 71 |
| 第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 | 72 |
| 第5 | 職員の退職管理の状況 | 73 |

資料編

香川県行政機構図

令和4年度組織改正の概要

令和4年定員管理調査結果の概要

給料表

特別休暇一覧

交通事故及び違反に係る懲戒処分の基準（知事部局）

不正な会計処理に係る懲戒処分の基準（知事部局）

職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する方針（知事部局）

職場におけるパワー・ハラスメントの防止等に関する方針（知事部局）

職場における妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等に関する方針（知事部局）

第 1 章 職員の任用の状況

第 1 節 職員の任免

1 採用試験の実施状況

令和 4 年度の職員採用試験では、香川県全体で 610 人が合格した。その内訳は、香川県人事委員会の職員採用試験による合格者が 202 人、公立学校教員採用選考試験による合格者が 274 人、公立学校教員（実習助手）採用選考試験による合格者が 8 人、県立学校寄宿舎指導員採用選考試験による合格者が 2 人、看護師その他医療技術職などの職員採用選考試験による合格者が 124 人である。

①香川県人事委員会の職員採用試験による合格者 202 人（「人事委員会業務の状況」62 頁参照）

②香川県公立学校教員採用選考試験による合格者 274 人 (人)

| 区 分 | 出願者数 | 受験者数 A | 合格者数 B※ | 競争率 A/B |
|--------------|-------|--------|---------|---------|
| 小 学 校 | 513 | 444 | 145 | 3.1 |
| 中 学 校 | 392 | 342 | 79 | 4.3 |
| 高 等 学 校 | 266 | 243 | 28 | 8.7 |
| 特別支援学校（小学部） | 39 | 39 | 13 | 5.2 |
| 特別支援学校（中学部） | 16 | 15 | | |
| 特別支援学校（高学部） | 12 | 12 | | |
| 特別支援学校（自立活動） | 1 | 1 | | |
| 養護教諭（小・中学校） | 80 | 70 | 6 | 11.7 |
| 養護教諭（高校・特支） | 78 | 68 | 1 | 68.0 |
| 栄 養 教 諭 | 29 | 24 | 2 | 12.0 |
| 計 | 1,426 | 1,258 | 274 | 4.6 |

※ 各人数には、併願者を含む。

※ 合格者数には、追加合格者を含まない。

※ 「小学校」、「中学校」の区分には、秋募集による出願者数、受験者数及び合格者数を含む。

③香川県公立学校教員（実習助手）採用選考試験による合格者 8 人 (人)

| 区 分 | 出願者数 | 受験者数 A | 合格者数 B | 競争率 A/B |
|-----------|------|--------|--------|---------|
| 情 報 | 1 | 1 | 1 | 1.0 |
| 工 業 | 11 | 11 | 3 | 3.7 |
| 看 護 | 2 | 2 | 1 | 2.0 |
| 自 立 活 動 | 1 | 1 | 1 | 1.0 |
| 翔 洋 丸 船 員 | 2 | 2 | 2 | 1.0 |
| 計 | 17 | 17 | 8 | 2.1 |

④香川県立学校寄宿舎指導員採用選考試験による合格者 2 人 (人)

| 区 分 | 出願者数 | 受験者数 A | 合格者数 B | 競争率 A/B |
|-------------|------|--------|--------|---------|
| 寄 宿 舎 指 導 員 | 12 | 10 | 2 | 5.0 |
| 計 | 12 | 10 | 2 | 5.0 |

⑤香川県職員採用選考試験による合格者 124 人 (人)

| 区 分 | 申込者数 | 受験者数 A | 合格者数 B | 競争率 A/B | |
|--------------|----------------------------|--------|--------|---------|-----|
| 知 事 部 局 等 | 獣 医 師 | 2 | 1 | 1 | 1.0 |
| | 獣 医 師（第 2 回） | 1 | 0 | 0 | - |
| | 保 健 師 | 13 | 12 | 8 | 1.5 |
| | 職 業 訓 練 指 導 員 （ 塗 装 科 ） | 1 | 1 | 1 | 1.0 |

| | | | | | |
|-------|-----------------------------|-----|-----|-----|------|
| | 職業訓練指導員 (自動車整備科) | 4 | 4 | 1 | 4.0 |
| | 一般行政事務 (障害者対象) | 18 | 13 | 2 | 6.5 |
| | 土木(障害者対象) | 2 | 1 | 0 | - |
| | 薬学、管理栄養士、獣医師、保健師、保育士(障害者対象) | 0 | 0 | 0 | - |
| | 一般行政事務(一般枠) (職務経験者型) | 141 | 119 | 17 | 7.0 |
| | 一般行政事務(行政実務 経験枠)(職務経験者型) | 41 | 33 | 5 | 6.6 |
| | 一般行政事務(ICT関係) (職務経験者型) | 3 | 3 | 1 | 3.0 |
| | 森林科学 (職務経験者型) | 1 | 1 | 0 | - |
| | 管理栄養士 (職務経験者型) | 15 | 13 | 1 | 13.0 |
| | 社会福祉 (職務経験者型) | 11 | 10 | 2 | 5.0 |
| | 心理 (職務経験者型) | 3 | 2 | 1 | 2.0 |
| | 保健師 (職務経験者型) | 3 | 2 | 0 | - |
| | 農業 (職務経験者型) | 8 | 8 | 1 | 8.0 |
| | 船舶士 (職務経験者型) | 1 | 1 | 0 | - |
| | 土木 (職務経験者型) | 7 | 5 | 2 | 2.5 |
| | 機械(庁舎維持管理) (職務経験者型) | 5 | 4 | 2 | 2.0 |
| | 電気(庁舎管理) (職務経験者型) | 1 | 1 | 0 | - |
| | その他技術(電話・通信技 術)(職務経験者型) | 5 | 5 | 1 | 5.0 |
| | 獣医師 (職務経験者型) | 0 | 0 | 0 | - |
| | 獣医師(第2回) (職務経験者型) | 3 | 2 | 1 | 2.0 |
| | 公衆衛生医師 | 1 | 1 | 1 | 1.0 |
| 病院局 | 診療放射線技師 | 17 | 17 | 4 | 4.3 |
| | 作業療法士 | 6 | 5 | 1 | 5.0 |
| | 臨床工学技士 | 11 | 10 | 2 | 5.0 |
| | 言語聴覚士 (障害者対象) | 1 | 1 | 0 | - |
| | 看護師 | 70 | 67 | 48 | 1.4 |
| | 看護師(第2回) | 14 | 13 | 10 | 1.3 |
| | 看護師(第3回) | 9 | 9 | 5 | 1.8 |
| 教育委員会 | 文化財専門職員(埋蔵) | 9 | 8 | 2 | 4.0 |
| | 学校事務 (職務経験者型) | 47 | 41 | 3 | 13.7 |
| | 学校事務 (障害者対象) | 1 | 1 | 0 | 0.0 |
| | 翔洋丸船員(行政職) | 2 | 2 | 1 | 2.0 |
| | 計 | 478 | 416 | 124 | 3.4 |

2 職員の採用

令和4年度の採用者数は、県全体で562人である。

令和4年度採用実績（令和4年4月1日～令和5年3月31日） (人)

| 区 分 | 試験採用 | | | 選考採用 | 計 | | |
|-----------|-----------|-----------|------|------|-----|-----|-----|
| | 大卒程度 | 短大卒程度 | 高卒程度 | | | | |
| 知 事 部 局 等 | 事 務 | 50 | — | 3 | 25 | 78 | |
| | 技 術 | 21 | 2 | 2 | 30 | 55 | |
| | 大 学 教 員 | — | — | — | 8 | 8 | |
| | 技 能 職 員 | — | — | — | — | — | |
| | 計 | 71 | 2 | 5 | 63 | 141 | |
| 病 院 局 | 事 務 | — | — | — | — | — | |
| | 技 術 | 1 | 1 | — | 70 | 72 | |
| | 計 | 1 | 1 | — | 70 | 72 | |
| 教 育 委 員 会 | 県 立 学 校 | 教 員 | — | — | — | 58 | 58 |
| | | 事 務 職 員 等 | 3 | — | — | 1 | 4 |
| | 市 町 立 学 校 | 教 員 | — | — | — | 209 | 209 |
| | | 事 務 職 員 等 | 6 | — | — | — | 6 |
| | 事 務 局 職 員 | 1 | — | — | 1 | 2 | |
| | 計 | 10 | — | — | 269 | 279 | |
| 警 本 部 | 警 察 官 | 30 | — | — | 25 | 57 | |
| | 一 般 職 員 | 12 | — | — | 1 | 13 | |
| | 計 | 42 | — | — | 25 | 70 | |
| 計 | | 124 | 3 | 30 | 405 | 562 | |

一般職の任期付職員の採用

一般職の任期付職員の採用等に関する条例に基づき、民間等における専門的知識経験を有する者について任期を定めた採用を行うことができる。令和4年度は、この制度による採用者はなかった。

育休任期付職員の採用

地方公務員の育児休業等に関する法律に基づき、育児休業を取得する職員の代替として、育児休業期間を任期とした採用を行った。

令和4年度採用実績 (人)

| | | |
|-----------|-----------|-----|
| 知 事 部 局 等 | 30 | |
| 病 院 局 | 0 | |
| 教 育 委 員 会 | 県 立 学 校 | 43 |
| | 市 町 立 学 校 | 219 |
| | 事 務 局 | 2 |
| 警 察 本 部 | 6 | |
| 計 | 289 | |

会計年度任用職員の採用

地方公務員法に基づき、会計年度任用職員（一週間当たりの通常の勤務時間が常時勤務を要する職を占める職員の一週間当たりの通常の勤務時間と同一の時間であるもの）の採用を行った。

令和4年度採用実績 (人)

| | | |
|-----------|-----------|---|
| 知 事 部 局 等 | 115 | |
| 病 院 局 | 309 | |
| 教 育 委 員 会 | 県 立 学 校 | 9 |
| | 市 町 立 学 校 | 0 |
| | 事 務 局 | 3 |
| 警 察 本 部 | 17 | |
| 計 | 453 | |

3 職員の退職

職員の退職については、職員の定年等に関する条例により、一部の職員を除いて定年年齢を 60 歳としている。

令和 4 年度退職の状況（令和 4 年 4 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日） (人)

| 区 | 分 | 定年退職 | 勸奨退職 | 死亡退職 | 自己都合退職 | その他 | 計 | |
|-------|-------|-------|------|------|--------|-----|-----|-----|
| 知事部局等 | 事務 | 49 | 6 | 1 | 17 | - | 73 | |
| | 技術 | 40 | 1 | - | 21 | 1 | 63 | |
| | 大学教員 | 1 | - | - | 2 | - | 3 | |
| | 技能職員 | - | - | - | - | - | - | |
| | 計 | 90 | 7 | 1 | 40 | 1 | 139 | |
| 病院局 | 事務 | 3 | - | 1 | - | - | 4 | |
| | 技術 | 13 | 4 | - | 75 | - | 92 | |
| | 技能職員 | - | - | - | - | - | - | |
| | 計 | 16 | 4 | 1 | 75 | - | 96 | |
| 教育委員会 | 県立学校 | 教員 | 95 | 17 | 1 | 13 | - | 126 |
| | | 事務職員等 | 4 | 1 | - | 1 | - | 6 |
| | 市町立学校 | 教員 | 181 | 23 | 3 | 62 | - | 269 |
| | | 事務職員等 | 3 | 2 | - | 1 | - | 6 |
| | 事務局 | 4 | 1 | - | - | - | 5 | |
| | 計 | 287 | 44 | 4 | 77 | - | 412 | |
| 警察本部 | 警察官 | 36 | - | 3 | 10 | - | 49 | |
| | 一般職員 | 10 | 3 | - | 5 | - | 18 | |
| | 計 | 46 | 3 | 3 | 15 | - | 67 | |
| 計 | | 439 | 58 | 9 | 207 | 1 | 714 | |

定年前早期勸奨退職の特例制度

新規採用者の確保や採用の平準化、職員の年齢構成の是正を図り、職員の新陳代謝を促すため、定年前早期勸奨退職の特例制度を実施している。また、教員については、平成 25 年からの 10 年間に半数近くが一斉に定年退職を迎えることから、退職者数の平準化を図るため、特例制度を拡充して対象年齢を 54 歳から 50 歳までに限定して割増率を増加し、平成 19 年度から 23 年度まで実施した。

令和 4 年度定年前早期勸奨退職の状況

(人)

| | |
|-------|----|
| 知事部局等 | 6 |
| 病院局 | 4 |
| 教育委員会 | 44 |
| 警察本部 | 3 |

再任用制度

高齢社会の到来に伴い、高齢者の知識・経験を社会において活用するとともに、年金制度の改正に合わせ、60 歳前半の生活を雇用と年金の連携により支えるため、定年退職者の再任用を実施している。

令和 4 年度再任用の状況

(人)

| | |
|-------|-----|
| 知事部局等 | 206 |
| 病院局 | 20 |
| 教育委員会 | 520 |
| 警察本部 | 29 |

第2節 職員数の状況

1 定数の状況

知事事務部局の定数は、平成 23 年 4 月に定数条例を改正し、本体定数を実人員に沿って見直した。改正後の本体定数 2,740 人は全国で最も少ないものとなっている。

令和 4 年度の教育委員会事務局の定数については、組織改正に伴い定数減となった。

教職員の定数は、「公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律」及び「公立高等学校の適正配置及び教職員定数の標準等に関する法律」に基づき、学校数や児童生徒数に基づき算定している。

警察官の定数は、「警察法」及び「同法施行令」に基づき算定している。また、人身安全関連事案への対応など治安情勢の変化に対応するため、平成 29 年度に条例定数を見直している。

病院局の定数は、中央病院の機能強化等に対応するため、平成 30 年度に条例定数を見直している。

令和 4 年度の職員定数は、次のとおりである。

(人)

| 部 | 局 | 名 | 定 | 数 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|-------|--------|-------|-----|---|-----|---|---|
| 知 | 事 | 事 | 務 | 部 | 局 | 2,740 | | | | | | |
| 保 | 健 | 医 | 療 | 大 | 学 | 69 | | | | | | |
| 議 | 会 | 事 | 務 | 局 | 35 | | | | | | | |
| 教 | 育 | 委 | 員 | 会 | 事 | 務 | 局 | 231 | | | | |
| 選 | 挙 | 管 | 理 | 委 | 員 | 会 | 事 | 務 | 局 | 1 | | |
| 人 | 事 | 委 | 員 | 会 | 事 | 務 | 局 | 13 | | | | |
| 監 | 査 | 委 | 員 | 事 | 務 | 局 | 13 | | | | | |
| 労 | 働 | 委 | 員 | 会 | 事 | 務 | 局 | 7 | | | | |
| 収 | 用 | 委 | 員 | 会 | 事 | 務 | 局 | 4 | | | | |
| 海 | 区 | 漁 | 業 | 調 | 整 | 委 | 員 | 会 | 事 | 務 | 局 | 1 |
| 学 | 校 | 県 | 立 | 学 | 校 | 2,495 | | | | | | |
| | | 市 | 町 | 立 | 学 | 校 | 5,524 | | | | | |
| 警 | 察 | 警 | 察 | 官 | 1,859 | | | | | | | |
| | | 警 | 察 | 官 | 以 | 外 | の | 職 | 員 | 305 | | |
| 公 | 営 | 病 | 院 | 局 | 1,251 | | | | | | | |
| 企 | 業 | | | | | | | | | | | |
| 計 | | | | | | 14,548 | | | | | | |

※定数には休職者及び派遣職員等を除く。

2 職員数の現況

令和 4 年 4 月 1 日現在の職員数（会計年度任用職員、再任用短時間勤務職員及び育休代替任期付職員を除く）は、県全体で 13,888 人であり、その内訳は、知事部局等 4,221 人、教育委員会 7,539 人、警察本部 2,128 人である。

知事部局等の内訳は、知事部局 2,916 人、病院局 1,243 人、議会事務局 31 人、選挙管理委員会事務局 1 人、監査委員事務局 12 人、人事委員会事務局 12 人、労働委員会事務局 5 人、収用委員会事務局 1 人となっている。

部局別職員数（令和4年4月1日現在）

（人）

| 区 | | 分 | 職 員 | |
|---------------------|-------------|-----|-------|--------|
| 知 事 部 局 | 知 事 事 務 部 局 | 事 務 | 1,403 | |
| | | 技 術 | 1,450 | |
| | | 技 能 | 2 | |
| | | 小 計 | 2,855 | |
| | 県 立 大 学 | 事 務 | 10 | |
| | | 教 員 | 51 | |
| | | 小 計 | 61 | |
| 計 | | | 2,916 | |
| 病 院 局 | 事 務 | 技 術 | 84 | |
| | | 技 能 | 1,156 | |
| | | 計 | 3 | |
| | 計 | | | 1,243 |
| 議 会 事 務 局 | | | 31 | |
| 選 挙 管 理 委 員 会 事 務 局 | | | 1 | |
| 監 査 委 員 会 事 務 局 | | | 12 | |
| 人 事 委 員 会 事 務 局 | | | 12 | |
| 労 働 委 員 会 事 務 局 | | | 5 | |
| 収 用 委 員 会 事 務 局 | | | 1 | |
| 教 育 委 員 会 | 事 務 局 | 事 務 | 213 | |
| | | 技 術 | 18 | |
| | | 小 計 | 231 | |
| | 県 立 学 校 | 教 員 | 2,191 | |
| | | 事 務 | 146 | |
| | | 技 術 | 0 | |
| | | 技 能 | 7 | |
| | 小 計 | | | 2,344 |
| | 市 町 立 学 校 | 教 員 | 4,749 | |
| | | 事 務 | 215 | |
| | | 技 術 | 0 | |
| | | 小 計 | 4,964 | |
| | 計 | | | 7,539 |
| 警 察 本 部 | 警 察 官 | 事 務 | 1,865 | |
| | | 技 術 | 250 | |
| | | 計 | 13 | |
| | 計 | | | 2,128 |
| 県 | | | 計 | 13,888 |

※会計年度任用職員、再任用短時間勤務職員及び育休代替任期付職員を除く。

※休職者及び派遣職員等を含む。

職階別職員数の状況（令和4年4月1日現在）

（会計年度任用職員、再任用短時間勤務職員及び育休代替任期付職員を除く）

（知事部局（大学、広域水道企業団除く）、議会及び各種委員会）

（人）

| | 部長級 | | 次長級 | | 課長級 | | 課長補佐級 | | 係長級 | | 一般職員 | | 計 | |
|----|----------|---|----------|---|----------|----|----------|-----|----------|-----|----------|-----|----------|-----|
| | うち 女性 | | うち 女性 | | うち 女性 | | うち 女性 | | うち 女性 | | うち 女性 | | うち 女性 | |
| 事務 | 20 | 3 | 26 | 2 | 139 | 24 | 441 | 174 | 440 | 134 | 385 | 184 | 1,451 | 521 |
| 技術 | 2 | - | 8 | - | 104 | 15 | 516 | 113 | 407 | 136 | 355 | 173 | 1,392 | 437 |
| 技能 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 2 | 1 |
| 計 | 22 | 3 | 34 | 2 | 243 | 39 | 957 | 287 | 847 | 270 | 742 | 358 | 2,845 | 959 |

（県立学校及び市町立学校）

（人）

| 学区分 | 校長 | | 副校長 ・教頭 | | 教諭等 | | 事務 | | 技術 | | 技能 | | 計 | |
|-----|----------|----|------------|-----|----------|-------|----------|-----|----------|---|----------|---|----------|-------|
| | うち 女性 | | うち 女性 | | うち 女性 | | うち 女性 | | うち 女性 | | うち 女性 | | うち 女性 | |
| 県立 | 37 | 5 | 84 | 14 | 2,070 | 1,050 | 146 | 96 | - | - | 7 | - | 2,344 | 1,165 |
| 市町立 | 208 | 38 | 296 | 108 | 4,245 | 2,769 | 215 | 181 | - | - | - | - | 4,964 | 3,096 |
| 計 | 245 | 43 | 380 | 122 | 6,315 | 3,819 | 361 | 277 | - | - | 7 | - | 7,308 | 4,261 |

（警察本部）

（人）

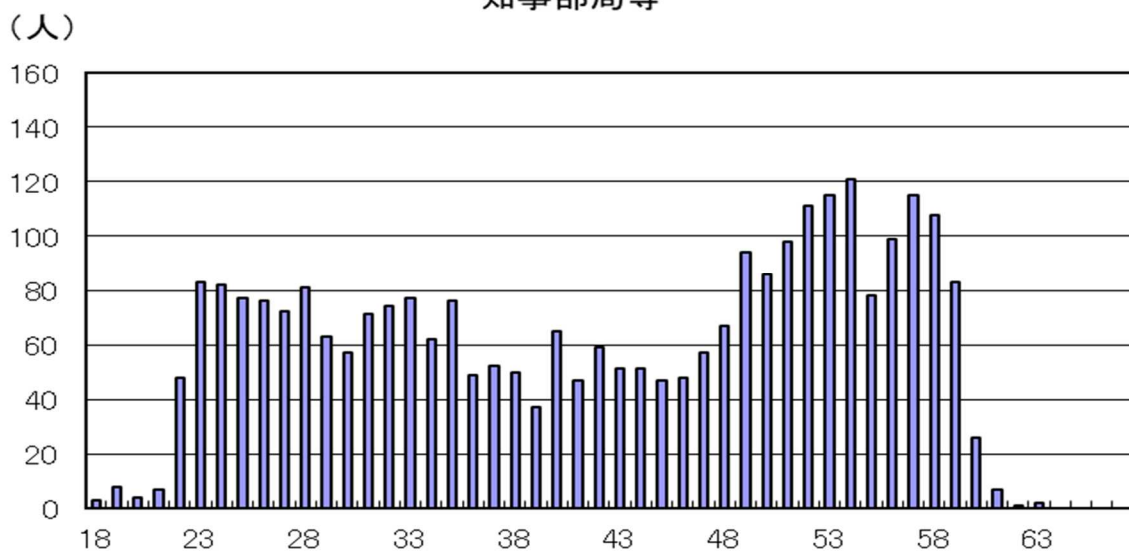
| | 警視 | | 警部 | | 警部補 | | 巡査部長 | | 巡査 | | 計 | |
|-----|----------|---|----------|---|----------|----|----------|----|----------|-----|----------|-----|
| | うち 女性 | | うち 女性 | | うち 女性 | | うち 女性 | | うち 女性 | | うち 女性 | |
| 警察官 | 75 | 0 | 169 | 9 | 403 | 22 | 523 | 51 | 695 | 117 | 1,865 | 199 |

職員の年齢構成（令和4年4月1日現在）

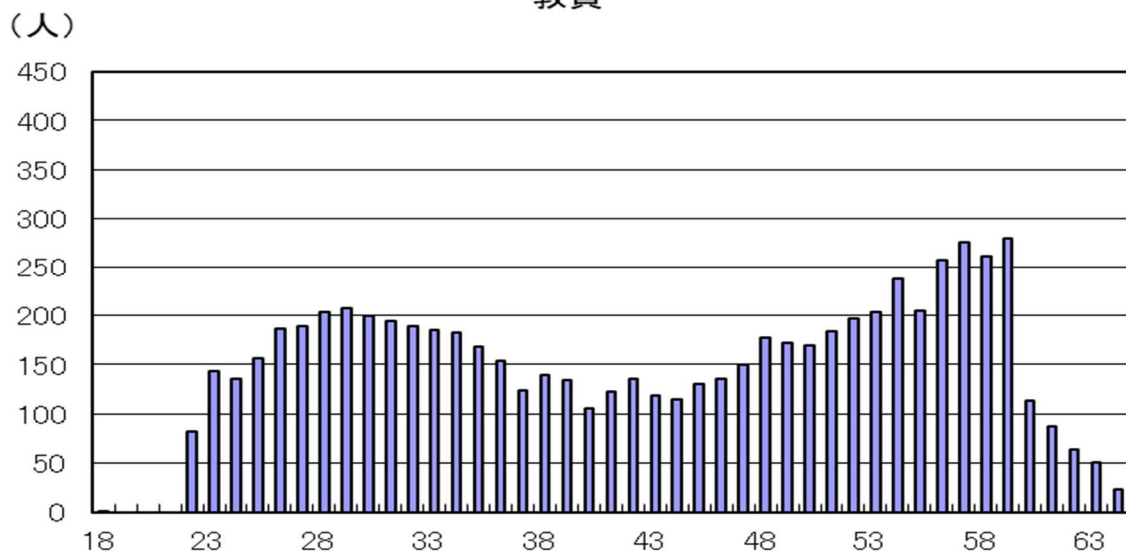
（人）

| 区分 | ～19歳 | 20～29歳 | 30～39歳 | 40～49歳 | 50～59歳 | 60歳～ | 計 |
|-------|------|--------|--------|--------|--------|------|-------|
| 知事部局等 | 11 | 593 | 605 | 586 | 1014 | 36 | 2,845 |
| 教員 | 1 | 1,303 | 1,668 | 1,361 | 2,270 | 337 | 6,940 |
| 警察官 | 35 | 462 | 583 | 477 | 293 | 15 | 1,865 |

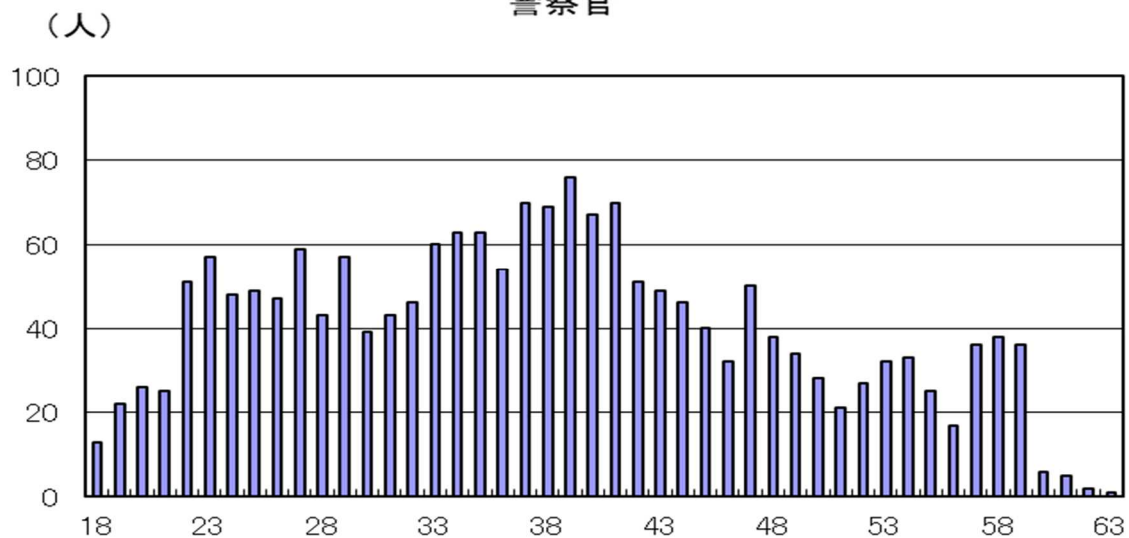
知事部局等



教員



警察官



3 定員管理の適正化

○知事部局等（知事部局（大学を除く）、議会及び各種委員会）

「香川県行財政改革推進プラン（平成15年3月策定）」に基づき、10年間で職員数を450人（13.0%）削減する目標を設定し、徹底した事務事業の廃止・見直しや事務処理の効率化、組織・機構の見直し、アウトソーシングの実施等により、職員数の削減に取り組み、2年前倒しで達成する見込みとなったことから、平成20年3月に「行財政改革推進のための基本指針」を策定し、平成20年度からの3カ年で、知事部局職員2,800人体制（3カ年で職員数を10%以上削減）とすることを目標とし、平成22年4月に達成した。

| 平成19年4月1日 | 平成22年4月1日 | 削減数（率） |
|-----------|-----------|---------------|
| 3,127人 | 2,779人 | △348人（△11.1%） |

○病院局

医療需要の動向に迅速に対応し、効果的な医療を行うため、「県立病院中期実施計画」に基づき、職員の適正・弾力的な配置に努めている。

○教育委員会

「香川県行財政改革推進プラン（平成15年3月策定）」に基づき、平成15年度から平成24年度までの10年間で500人の削減目標を設定していたが、計画前倒しに努めた結果、平成19年度までに802人の削減を達成した。このため、平成20年3月に「行財政改革推進のための基本指針」を策定し、新たな職員数の削減目標を設定して定員適正化に取り組み、平成22年4月に達成した。

・事務局

| 平成19年4月1日 | 平成22年4月1日 | | |
|-----------|-----------|------|--------------|
| | 目標 | 結果 | 削減数（率） |
| 255人 | 229人 | 229人 | △26人（△10.2%） |

・県立学校・市町立小中学校

| 区分 | 平成19年4月1日 | 平成22年4月1日 | | |
|-------|-----------|-----------|--------|--------------|
| | | 目標 | 結果 | 削減数（率） |
| 教員 | 8,039人 | 7,878人 | 7,878人 | △161人（△2.0%） |
| 事務職員等 | 618人 | 597人 | 578人 | △40人（△6.5%） |
| 計 | 8,657人 | 8,475人 | 8,456人 | △201人（△2.3%） |

○警察

県民の安全で安心な生活を確保するため、新たな治安事象への対応など情勢の変化に対しては、現場重視の観点に立った警察官等の適正かつ柔軟な定員管理に努めている。

4 職員数の推移

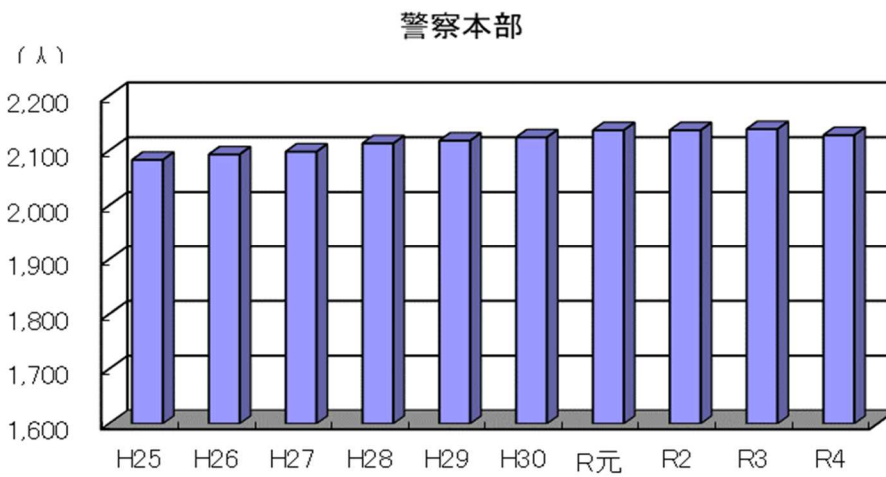
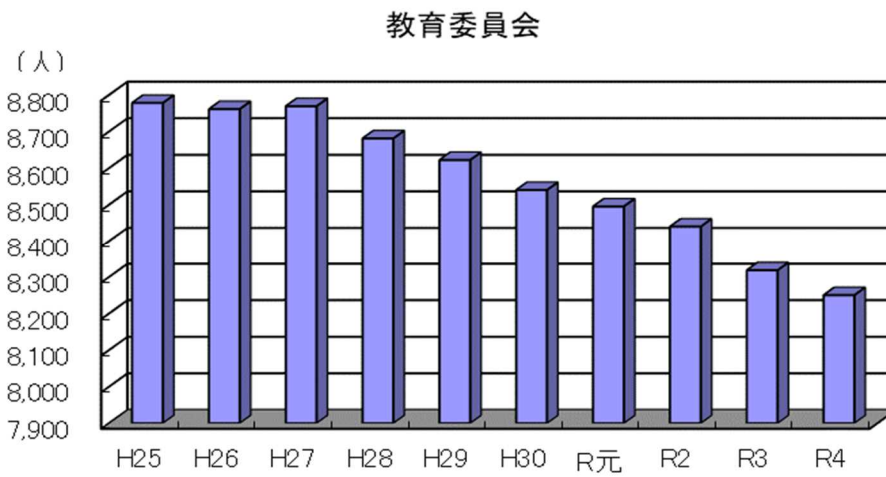
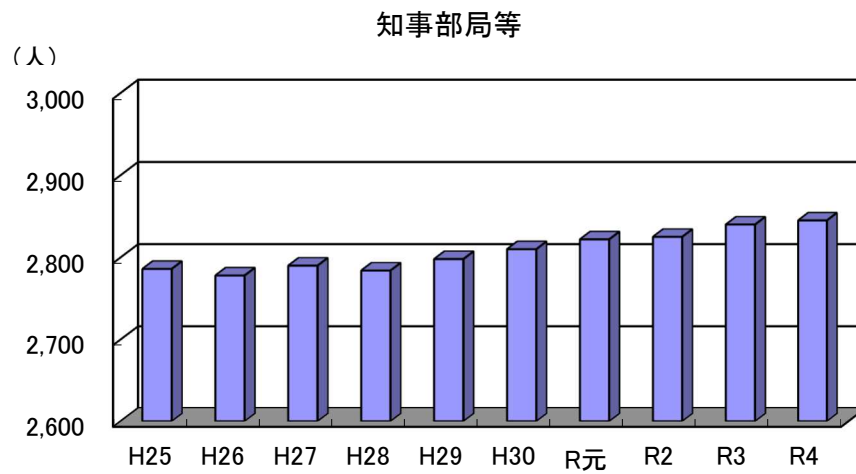
（人）

| 年 度 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 元 | 2 | 3 | 4 |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 知事部局等 | 2,786 | 2,778 | 2,790 | 2,784 | 2,798 | 2,810 | 2,822 | 2,825 | 2,840 | 2,845 |
| 教育委員会 | 8,778 | 8,761 | 8,769 | 8,681 | 8,622 | 8,540 | 8,495 | 8,440 | 8,318 | 8,250 |
| 警察本部 | 2,083 | 2,093 | 2,098 | 2,113 | 2,118 | 2,124 | 2,137 | 2,137 | 2,139 | 2,128 |

知事部局等 知事部局（大学、広域水道企業団除く）、議会及び各種委員会

教育委員会 教委事務局、教職員（臨時的任用職員含む）

警察本部 警察官、官以外の職員



第2章 職員の人事評価の状況

I 知事部局等

執務に関連してみられた職員の意欲、能力及び勤務の実績等を的確に把握し、評価することにより、これを職員の能力開発、指導育成、人事配置等に反映させるなど、人材育成の視点や実績を重視した人事管理を行うことを目的として、人事考課を実施している。

また、今後の県政を推進していくためには、困難な課題に対しても失敗を恐れず意欲的に挑戦していく人材が求められており、人事考課についても、単にミスをしなかった者が評価されるのではなく、意欲や責任感を持って積極的に業務に取り組んでいる者が高く評価されるよう、加点主義の視点で考課している。

なお、会計年度任用職員についても、意欲、能力及び勤務実績等により人事考課を実施している。

行政職等の考課要素・項目とその配分

| 考課要素・項目 | | 若手職員 | 中堅職員 | 指導職員 | 管理職員 |
|---------|----------------|------|------|------|------|
| 意欲 | 改革姿勢とチャレンジ精神 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | 主体性と責任感 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 行動特性 | 県民本位・地域本位・現場主義 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | 公金の大切さとコスト意識 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | 目的意識・目標管理 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | 協調性 | ○ | ○ | ○ | |
| | 規律・倫理性 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 能力 | 知識・技術 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | 情報収集活用力 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | 理解力 | ○ | | | |
| | 判断力 | ○ | ○ | ○ | |
| | 決断力 | | | | ○ |
| | 表現力 | ○ | ○ | | |
| | 折衝・調整力 | | | ○ | ○ |
| | 企画・開発力 | ○ | ○ | | |
| | 政策形成力 | | ○ | ○ | ○ |
| | 指導育成力 | | ○ | | |
| | 管理・統率力 | | | | ○ |
| 実績 | 目標の達成度 | | | ○ | ○ |
| | 業務の成果 | ○ | ○ | | |
| | 業務の改善・効率化 | ○ | ○ | | |
| | 業務の進行管理 | | | ○ | ○ |
| | 業務の質・スピード・量 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | 指導育成の実績 | | | ○ | ○ |
| 挑戦加点 | ○ | ○ | ○ | ○ | |

II 教育委員会

○教育委員会事務局職員の場合

教育委員会事務局職員については、知事部局等の職員と同じ人事考課を実施している。

○教員の場合

職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力等を的確に把握した上で勤務成績を評価することにより、これを職員の能力開発、指導育成、人事配置、昇給、昇任選考等に反映するなど、人材育成の視点や実績を重視した人事管理を行うことを目的として、勤務評定を実施している。

また、職員がその職務を遂行するに当たり挙げた実績を的確に把握し、評価することにより、これを職員の能力開発、指導育成、給与等に反映するなど、人材育成の視点や実績を重視した人事管理を行うことを目的として、実績評定を実施している。

なお、会計年度任用職員についても、意欲、能力、実績等により人事評価を実施している。

評定要素・項目とその配分

| 評定要素・項目 | | 教諭・講師 | 指導教諭 | 主幹教諭 | 教 頭 | 副校長 | 校 長 | |
|------------------------------|--|------------------------------|------|------|-----|-----|-----|--|
| 意欲・行動特性 | 意欲・積極性 | | | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | 責 任 感 | | | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | 意欲・積極性 責任感 協 調 性 | 学 習 指 導 | ○ | ○ | | | | |
| | | 生 徒 指 導 進 路 指 導 (学級経営) | ○ | ○ | | | | |
| | | 校 務 分 掌 | ○ | | | | | |
| | 教 育 指 導 に 関 する 指 導・助 言 | | ○ | | | | | |
| 規 律 性 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | |
| 能 力 | 職務遂行能力 | | | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | 知 識・識 見 | | | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | 決 断 力 | | | | | ○ | ○ | |
| | 折 衝・調 整 力 | | | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | 政 策 形 成 力 | | | | | | ○ | |
| | 指 導 育 成 力 | | | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | 管 理・統 率 力 | | | | ○ | ○ | ○ | |
| | 判 断 力 | | | ○ | ○ | ○ | | |
| | 企 画・立 案 力 | | | | ○ | ○ | | |
| | 職務遂行能力 知識・技能 判断力 理解力 表現力 企画・立案力 折衝・調整力 | 学 習 指 導 | ○ | ○ | | | | |
| 生 徒 指 導 進 路 指 導 (学級経営) | | ○ | ○ | | | | | |
| 校 務 分 掌 | | ○ | | | | | | |
| 教 育 指 導 に 関 する 指 導・助 言 | | | ○ | | | | | |
| 実 績 | 目標の達成度 | | | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | 指導育成の実績 | | | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | 指導育成の実績 | 教 育 指 導 に 関 する 指 導・助 言 | | ○ | | | | |
| | 目標の達成度 | 学 習 指 導 | ○ | ○ | | | | |
| | | 生 徒 指 導 進 路 指 導 (学級経営) | ○ | ○ | | | | |
| | 校 務 分 掌 | ○ | | | | | | |

Ⅲ 警察

執務に関連してみられた職員の意欲、能力及び勤務の実績等を的確に把握し、評価することにより、これを職員の能力開発、指導育成、人事配置等に反映させるなど、人材育成の視点や実績を重視した人事管理を行うことを目的として、能力評価（職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を把握した上で行われる勤務成績の評価）及び業績評価（職員がその職務を遂行するに当たり挙げた実績を把握した上で行われる勤務成績の評価）によって人事評価を実施している。

なお、会計年度任用職員についても、倫理、知識・技術、業務遂行及び業績等により人事評価を実施している。

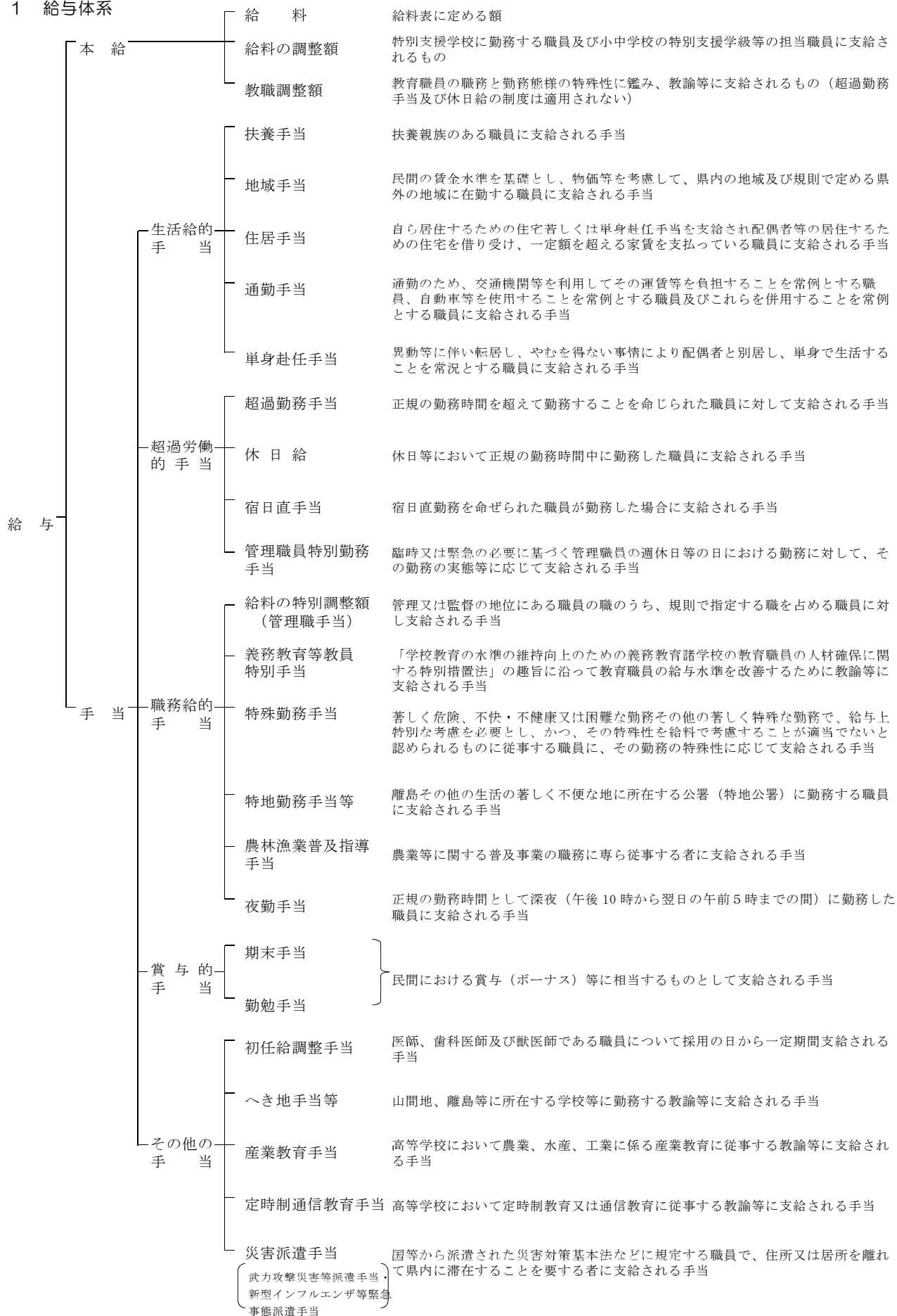
能力評価要素・項目とその配分

| 評価要素 | 項目 | 巡査 (相当職) | 巡査部長 (相当職) | 警部補 (相当職) | 警部 (相当職) | 警視 (相当職) |
|-----------|-----------|-------------|---------------|--------------|-------------|-------------|
| 方策の立案 | 行政ニーズの反映 | | | | | ○ |
| | 成果認識 | | | | | ○ |
| | 知識・情報収集 | | | | | ○ |
| 組織統率・人材育成 | 業務配分 | | | | | ○ |
| | 進捗管理 | | | | | ○ |
| | 能力開発 | | | | | ○ |
| 業務運営 | 効率的な業務運営 | | | | | ○ |
| | 先見性 | | | | | ○ |
| 説明・調整 | 信頼関係の構築 | | | | | ○ |
| | 折衝・調整 | | | | | ○ |
| | 適切な説明 | | | | | ○ |
| | 協働性 | | | | ○ | |
| | 説明 | | | | ○ | |
| | 調整 | | | | ○ | |
| 判断 | 最適な選択 | | | | | ○ |
| | 適時の判断 | | | | | ○ |
| | 問題発生時の対応 | | | | | ○ |
| | 適切な判断 | | | | ○ | |
| | 役割認識 | | | | ○ | |
| 倫理 | 公正性 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | 責任感 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 部下の育成・活用 | 作業の割り振り | | | | ○ | |
| | 部下の育成 | | | | ○ | |
| 事案対応 | 事案への対応 | | | | ○ | |
| | 知識・情報収集 | | ○ | ○ | ○ | |
| | 適切な判断 | | ○ | ○ | | |
| 業務遂行 | 業務改善 | | | | ○ | |
| | 段取り | | | | ○ | |
| | 計画性 | | ○ | ○ | | |
| | 正確性 | ○ | ○ | ○ | | |
| | 粘り強さ | ○ | ○ | ○ | | |
| | 迅速な作業 | ○ | | | | |
| | 積極性 | ○ | | | | |
| 協調性、報告・連絡 | 指示・指導の理解等 | | | ○ | | |
| | 協調性 | | ○ | ○ | | |
| | 適切な報告、連絡等 | | ○ | ○ | | |
| 説明 | 説明 | | | ○ | | |
| | 相手の話の理解 | | | ○ | | |
| コミュニケーション | 指示・指導の理解 | ○ | | | | |
| | 情報の伝達 | ○ | | | | |
| | 誠実な対応 | ○ | | | | |
| | 適切な報告、連絡等 | ○ | | | | |
| 知識・技術 | 情報の整理 | ○ | | | | |
| | 知識習得 | ○ | | | | |

第3章 職員の給与の状況

第1節 給与制度

1 給与体系



第2節 給与の状況

I 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

| 区分 | 住民基本台帳人口 (令和4年度末) | 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 | 937,308人(日本人のみ) 952,512人(外国人含む) | 501,282,880 千円 | 6,537,973 千円 | 121,976,036 千円 | 24.3% | 24.4% |

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

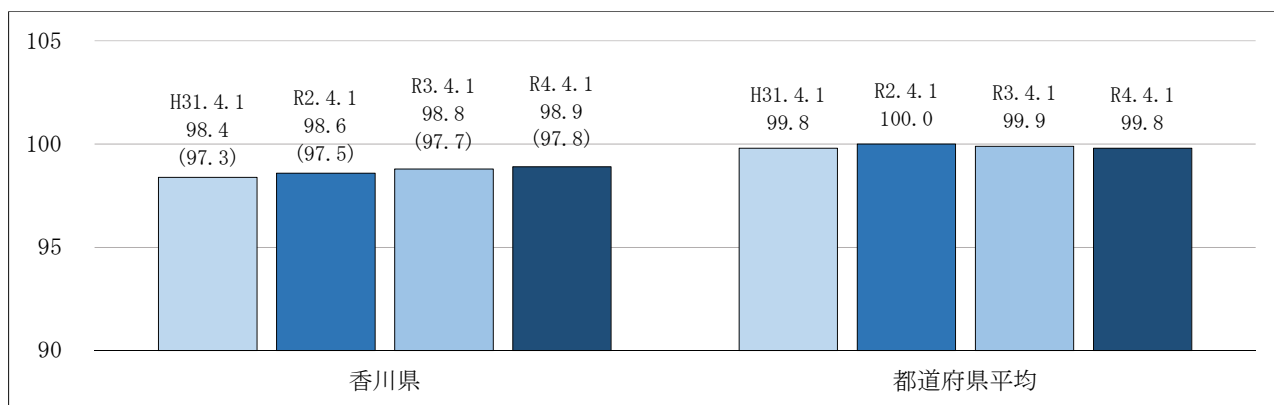
| 区分 | 職員数 A | 給与費 | | | | (参考) 一人当たり給与費 B/A |
|-------|-------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------------|
| | | 給料 | 職員手当 | 期末・勤勉手当 | 計 B | |
| 令和4年度 | 13,197 人 | 54,789,945 千円 | 11,378,097 千円 | 21,950,981 千円 | 88,119,023 千円 | 6,677 千円 |

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数については、令和4年4月1日現在の人数である。また、任期付短時間勤務職員、再任用職員（短時間勤務）及び会計年度任用職員を含まない。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員及び再任用職員（短時間勤務）の給与費が含まれているが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

(3) ラスパイレス指数の状況



(注) 1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数。

2 () 書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数。
(補正前のラスパイレス指数×(1+当該団体の地域手当支給率) / (1+国の指定基準に基づく地域手当支給率)により算出。)

(4) 給与改定の状況

①月例給

| 区分 | 人事委員会の勧告 | | | | 給与改定率 | (参考) 国の改定率 |
|-------|-----------|------------|--------------|-------------|-------|---------------|
| | 民間給与 A | 公務員給与 B | 較差 A-B | 勧告 (改定率) | | |
| 令和4年度 | 360,322円 | 359,508円 | 814円 (0.23%) | 0.21% | 0.21% | 0.3% |

(注) 1 「民間給与」、「公務員給与」は、人事委員会勧告において公民の4月分の給与額をラスパイレス比較した平均給与月額である。

2 「勧告（改定率）」は、行政職給料表についての改定率である。

②特別給（期末・勤勉手当）

| 区 分 | 人事委員会の勧告 | | | | 年間支給月数 | (参考) 国の年間 支給月数 |
|-------|--------------|---------------|-------------|--------------|--------|----------------------|
| | 民間の支給割合 A | 公務員の支給月数 B | 較差 A - B | 勧告 (改定月数) | | |
| 令和4年度 | 4.39月 | 4.30月 | 0.09月 | 0.10月 | 4.40月 | 4.40月 |

(注) 「民間の支給割合」は民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合、「公務員の支給月数」は期末手当及び勤勉手当の年間支給月数である。

II 職員の平均給与月額、初任給等の状況

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

①一般行政職

| 区 分 | 平均年齢 | 平均給料月額 | 平均給与月額 | 平均給与月額 (国比較ベース) |
|--------|-------|----------|----------|--------------------|
| 香川県 | 43.2歳 | 324,074円 | 423,449円 | 356,945円 |
| 国 | 42.7歳 | 323,711円 | — | 405,049円 |
| 都道府県平均 | 42.6歳 | 320,171円 | 411,612円 | 361,937円 |

②技能労務職

| 区 分 | 公 務 員 | | | | |
|----------|-------|--------|----------|---------------|--------------------|
| | 平均年齢 | 職員数 | 平均給料月額 | 平均給与月額 (A) | 平均給与月額 (国比較ベース) |
| 香川県 | 53.9歳 | 9人 | 318,186円 | 341,496円 | 335,362円 |
| うち庁務員 | — | — | — | — | — |
| うち行政技術員 | — | — | — | — | — |
| うち調理師 | — | — | — | — | — |
| うち自動車運転士 | — | — | — | — | — |
| うち守衛 | — | — | — | — | — |
| 国 | 51.1歳 | 2,114人 | 286,570円 | — | 328,416円 |
| 都道府県平均 | 53.8歳 | 165人 | 313,167円 | 367,801円 | 344,216円 |

| 区 分 | 民 間 | | | 参 考 |
|----------|-----------------|----------|---------------|-------|
| | 対応する民間 の類似職種 | 平均 年齢 | 平均給与月額 (B) | A / B |
| 香川県 | (下記単純平均) | 51.6歳 | 237,250円 | 1.44 |
| うち庁務員 | 用務員 | 49.1歳 | 236,600円 | — |
| うち行政技術員 | — | — | — | — |
| うち調理師 | 調理士 | 41.3歳 | 245,300円 | — |
| うち自動車運転士 | 自家用自動車運転者 | 57.5歳 | 248,300円 | — |
| うち守衛 | 守衛 | 58.4歳 | 218,800円 | — |

| 区 分 | 【参 考】年収ベース（試算値）の比較 | | |
|----------|--------------------|------------|-------|
| | 公務員(C) | 民間(D) | C / D |
| 香川県 | 5,544,182円 | 3,102,950円 | 1.79 |
| うち庁務員 | — | 3,187,900円 | — |
| うち行政技術員 | — | — | — |
| うち調理師 | — | 3,286,400円 | — |
| うち自動車運転士 | — | 3,088,100円 | — |
| うち守衛 | — | 2,849,400円 | — |

※ 平成 23 年 4 月より技能労務職員の区分を「管理員」に統一しているため、民間との比較においては、民間類似職種のうち用務員、調理士、自家用自動車運転者、守衛（平成 22 年度までと同じ）の平均値を使用している。

※ 民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されている香川県データを使用している。（平成 31 年～令和 3 年の 3 ヶ年平均）。ただし、「用務員」は、都道府県別のデータが公表されていないため、全国データを使用している。

※ 技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではない。

※ 年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を 12 倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値である。

③高等（特殊・専修・各種）学校教育職

| 区 分 | 平均年齢 | 平均給料月額 | 平均給与月額 |
|--------|-------|----------|----------|
| 香川県 | 46.0歳 | 380,986円 | 435,247円 |
| 都道府県平均 | 44.8歳 | 370,141円 | 431,828円 |

④小・中学校（幼稚園）教育職

| 区 分 | 平均年齢 | 平均給料月額 | 平均給与月額 |
|--------|-------|----------|----------|
| 香川県 | 41.9歳 | 348,277円 | 392,240円 |
| 都道府県平均 | 42.1歳 | 354,106円 | 409,261円 |

⑤警察職

| 区 分 | 平均年齢 | 平均給料月額 | 平均給与月額 | 平均給与月額 (国比較ベース) |
|--------|-------|----------|----------|--------------------|
| 香川県 | 38.3歳 | 323,816円 | 449,127円 | 355,687円 |
| 国 | 41.4歳 | 320,437円 | — | 379,615円 |
| 都道府県平均 | 38.8歳 | 325,987円 | 465,679円 | 374,920円 |

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和4年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均である。

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、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。

また、「平均給与月額（国比較ベース）」は、比較のため、国家公務員と同じベース（＝時間外勤務手当等を除いたもの）で算出している。

(2) 職員の初任給の状況（令和4年4月1日現在）

| 区 分 | | 香 川 県 | 国 |
|----------|-----|----------|--------------------------------------|
| 一般行政職 | 大学卒 | 191,700円 | 198,500円（総合職・大卒） 185,200円（一般職・大卒） |
| | 高校卒 | 158,900円 | 154,600円（一般職・高卒） |
| 技能労務職 | 高校卒 | 147,700円 | — |
| | 中校卒 | 140,000円 | — |
| 高等学校教育職 | 大学卒 | 219,200円 | — |
| | 高校卒 | 184,800円 | — |
| 小・中学校教育職 | 大学卒 | 214,200円 | — |
| | 高校卒 | 170,500円 | — |
| 警 察 職 | 大学卒 | 219,200円 | 223,100円（総合職・大卒） 214,900円（一般職・大卒） |
| | 高校卒 | 184,800円 | 178,000円（一般職・高卒） |

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和4年4月1日現在）

| 区 分 | | 経験年数10年 | 経験年数20年 | 経験年数25年 | 経験年数30年 |
|-------|-----|----------|----------|----------|----------|
| 一般行政職 | 大学卒 | 288,529円 | 364,223円 | 386,155円 | 399,351円 |
| | 高校卒 | 225,480円 | 331,965円 | 360,700円 | 371,585円 |

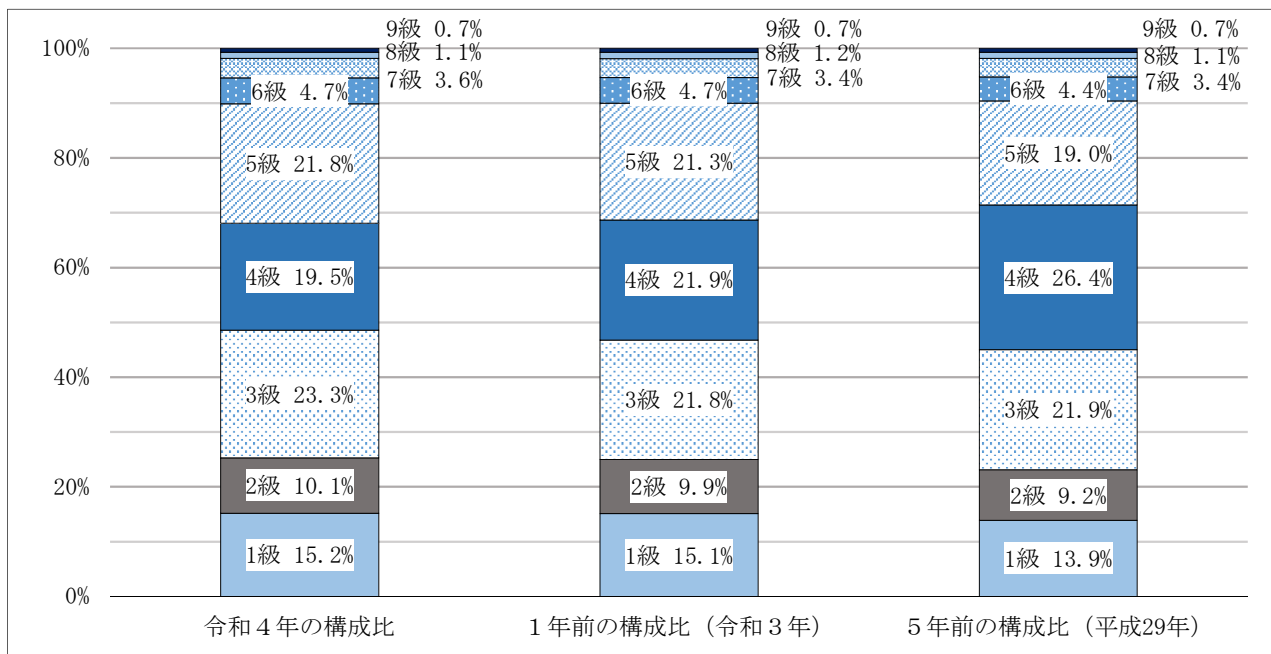
| 区 分 | | 経験年数10年 | 経験年数20年 | 経験年数25年 | 経験年数30年 |
|--------------|-------|----------|----------|----------|----------|
| 技能労務職 | 高 校 卒 | — | — | — | — |
| | 中 学 卒 | — | — | — | — |
| 高等学校 教育職 | 大 学 卒 | 336,825円 | 411,659円 | 426,718円 | 434,858円 |
| | 高 校 卒 | 258,995円 | — | 365,473円 | 413,050円 |
| 小・中学校 教育職 | 大 学 卒 | 335,354円 | 397,217円 | 414,608円 | 424,050円 |
| | 高 校 卒 | — | — | — | — |
| 警 察 職 | 大 学 卒 | 302,258円 | 396,429円 | 407,203円 | 418,336円 |
| | 高 校 卒 | 274,290円 | 369,494円 | 383,952円 | 404,450円 |

Ⅲ 一般行政職の級別職員数等の状況

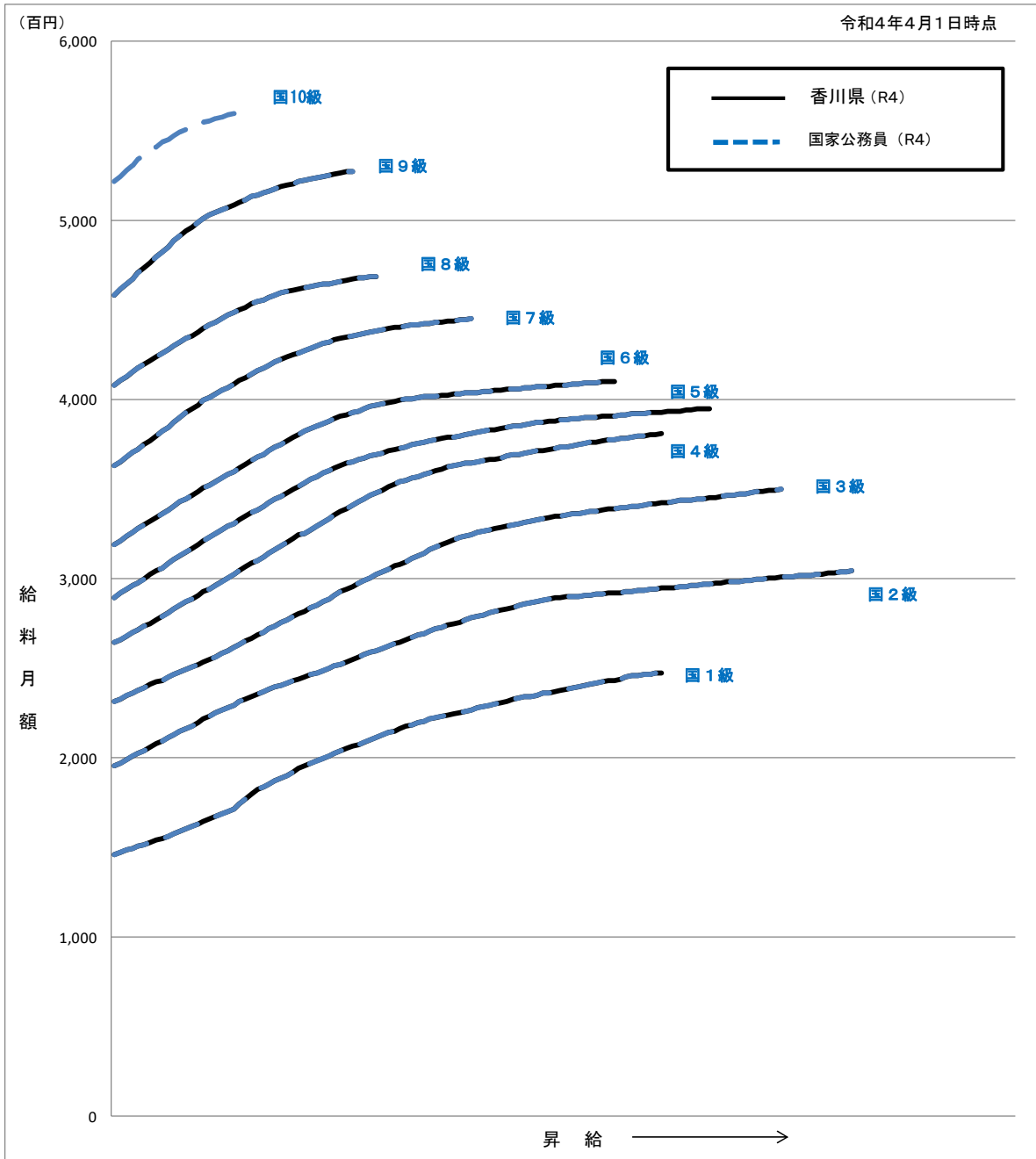
(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和4年4月1日現在）

| 区 分 | 標準的な職務内容 | 職員数 | 構成比 | 1号給の給料月額 | 最高号給の給料月額 |
|-----|-----------|------|-------|----------|-----------|
| 1級 | 主事、技師 | 490人 | 15.2% | 150,100円 | 247,600円 |
| 2級 | 主任主事、主任技師 | 326人 | 10.1% | 198,500円 | 304,200円 |
| 3級 | 主任 | 750人 | 23.3% | 234,400円 | 350,000円 |
| 4級 | 副主幹 | 627人 | 19.5% | 266,000円 | 381,000円 |
| 5級 | 課長補佐 | 704人 | 21.8% | 290,700円 | 395,000円 |
| 6級 | 主幹、副課長 | 153人 | 4.7% | 319,200円 | 410,200円 |
| 7級 | 本庁課長 | 116人 | 3.6% | 362,900円 | 444,900円 |
| 8級 | 本庁次長 | 35人 | 1.1% | 408,100円 | 468,600円 |
| 9級 | 本庁部長 | 22人 | 0.7% | 458,400円 | 527,500円 |

- (注) 1 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ある。
2 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務である。



(2) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和4年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況（香川県）

| 令和4年4月2日から令和5年4月1日 までにおける運用 | 特定管理職員 | | 一般職員 | |
|--------------------------------|---------|-----------|---------|-----------|
| | 昇給可能な区分 | 昇給実績がある区分 | 昇給可能な区分 | 昇給実績がある区分 |
| イ 人事評価を活用している | ○ | | ○ | |
| 活用している昇給区分 | 昇給可能な区分 | 昇給実績がある区分 | 昇給可能な区分 | 昇給実績がある区分 |
| 上位、標準、下位の区分 | ○ | | ○ | ○ |
| 上位、標準の区分 | | ○ | | |
| 標準、下位の区分 | | | | |
| 標準の区分のみ（一率） | / | | / | |
| ロ 人事評価を実施していない | | | | |
| 活用予定時期 | | | | |

IV 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

| 香 川 県 | | 国 | |
|---|--|---|--|
| 1人当たり平均支給額（令和4年度） 1,666千円 | | — | |
| (令和4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 (1.35) 月分 勤勉手当 2.00 月分 (0.95) 月分 | | (令和4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 (1.35) 月分 勤勉手当 2.00 月分 (0.95) 月分 | |
| (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 ・役職加算5～20%、管理職加算10～25% | | (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 ・役職加算5～20%、管理職加算10～25% | |

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

○勤勉手当への勤務成績の活用状況（一般行政職）（香川県）

| 令和4年度中における運用 | 特定管理職員 | | 一般職員 | |
|----------------|---------|-----------|---------|-----------|
| イ 人事評価を活用している | ○ | | ○ | |
| 活用している昇給区分 | 昇給可能な区分 | 昇給実績がある区分 | 昇給可能な区分 | 昇給実績がある区分 |
| 上位、標準、下位の区分 | ○ | | ○ | ○ |
| 上位、標準の区分 | | ○ | | |
| 標準、下位の区分 | | | | |
| 標準の区分のみ（一率） | / | | / | |
| ロ 人事評価を実施していない | | | | |
| 活用予定時期 | | | | |

(2) 退職手当（令和4年4月1日現在）

| 香 川 県 | | | 国 | | |
|-----------------------|-----------|-------------|-----------------------|-----------|-------------|
| (支給率) | 自己都合 | 勸奨・定年 | (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20年 | 19.6695月分 | 24.586875月分 |
| 勤続25年 | 28.0395月分 | 33.27075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 | 勤続35年 | 39.7575月分 | 47.709月分 |
| 最高限度 | 47.709月分 | 47.709月分 | 最高限度 | 47.709月分 | 47.709月分 |
| その他の加算措置 | | | その他の加算措置 | | |
| 定年前早期退職特例措置(2%～20%加算) | | | 定年前早期退職特例措置(2%～45%加算) | | |
| 1人当たり平均支給額 | | | | | |
| 4,425千円（自己都合） | | | | | |
| 21,941千円（勸奨・定年） | | | | | |

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和4年度に退職した職員に支給された平均額である。

(3) 地域手当（令和4年4月1日現在）

| | | | |
|--------------------------|--------|-------------|-----------|
| 支給実績（令和4年度決算） | | 1,840,263千円 | |
| 支給職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算） | | 130,766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 % | 21 人 | 20 % |
| 大阪府（大阪市） | 16 % | 8 人 | 16 % |
| 兵庫県（神戸市） | 12 % | 1 人 | 12 % |
| 宮城県（仙台市） | 6 % | 0 人 | 6 % |
| 岡山県（岡山市） | 3 % | 1 人 | 3 % |
| 広島県（広島市） | 10 % | 1 人 | 10 % |
| 徳島県（徳島市） | 3 % | 2 人 | 3 % |
| <医師・歯科医師> | 16 % | 9 人 | 16 % |
| 県内（高松市） | 3.2 % | 7,210 人 | 6 % |
| 県内（坂出市、三木町） | 3.2 % | 1,129 人 | 3 % |
| 県内（上記以外） | 3.2 % | 5,647 人 | 0 % |
| 平均支給率 | 3.24 % | — | 3.37 % |

(注) 「国の制度（支給率）」の欄の平均支給率は、企業会計等を除く普通会計から給与を支給されている一般職の職員に対し国の率で支給したと仮定した場合の加重平均の支給率である。

(4) 特殊勤務手当（令和4年4月1日現在）

| | |
|--------------------------|--------------------------|
| 支給実績（令和4年度決算） | 753,276千円 |
| 支給職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算） | 81,356円 |
| 職員全体に占める手当支給職員の割合（令和4年度） | 1.3 %（月額支給）、70.0 %（日額支給） |
| 手当の種類（手当数） | 46 |

| 手当の名称 | 主な支給対象職員 | 主な支給対象業務 | 左記職員に対する支給単価 |
|------------|-----------------|--|--------------------------------|
| 県税事務手当 | 総務部税務課、県税事務所の職員 | 納税義務者、滞納者等に対して行う県税の賦課・徴収事務 | 日額 670円 |
| 狂犬病予防等業務手当 | 支給対象業務に従事した職員 | (1) 狂犬病予防法の規定による犬の捕獲または処分 (2) 動物の愛護及び管理に関する法律等の規定による犬、猫等の引取り、収容または処分 | 日額 880円 |
| 有害物等取扱手当 | 支給対象業務に従事した職員 | (1) 特に危険な病原体の研究・検査業務（環境保健研究センター等の職員が行うものに限る） (2) 有害物を取り扱う業務または有害物のガス、蒸気もしくは粉じんを発生する場所の立入検査業務 (3) エックス線その他の放射線を人体に対して照射する業務（医師、診療放射線技師等が行うものに限る）その他特に著しい放射線障害を受けるおそれのある業務 | (1)、(3) 日額 320円 (2) 日額 290円 |
| と畜検査業務手当 | と畜検査員 | と畜場法の規定による獣畜のとさつまたは解体の検査業務 | 日額 880円 |
| 航空機搭乗業務手当 | 支給対象業務に従事した職員 | 航空機に搭乗して行う、大気または海洋の汚染状況の調査、災害時の救助活動等の業務（飛行中の回転翼航空機から降下した場合） | 1時間 1,900円 (日額 870円加算) |

| 手当の名称 | 主な支給対象職員 | 主な支給対象業務 | 左記職員に対する支給単価 |
|---------------|--|---|---|
| 保安検査等業務手当 | 支給対象業務に従事した職員 | 火薬類取締法または高圧ガス保安法等の規定による保安検査・立入検査等 | 日額 250円 |
| し尿処理施設等検査業務手当 | 支給対象業務に従事した職員 | 現に使用に供されているし尿処理施設、ごみ処理施設、産業廃棄物処理施設または浄化槽の立入検査 | 日額 270円 |
| 社会福祉業務手当 | (1)保健福祉事務所等の職員 (2)子ども女性相談センターの職員 (3)子ども女性相談センター、障害福祉相談所の職員 | (1)要保護者等を訪問して行う指導、相談または調査の業務 (2)児童の一時保護の業務 (3)面接して行う判定、指導、相談、調査または一時保護の業務（(2)の場合を除く） | (1)日額 510円 (2)医療職給料表(三)の職員 月額 給料月額の6/100 (限度額 22,000円) その他の職員 月額 給料月額の9/100 (限度額 32,400円) (3)日額 510円 |
| 精神保健福祉業務手当 | (1)精神保健指定医 (2)保健所等の職員 (3)心理判定員、精神保健福祉相談員、保健師 | (1)精神障害の有無等の判定業務 (2)精神保健指定医の診察の立会いまたは入院のための患者の移送の業務 (3)精神障害者の社会復帰に関する相談または指導業務 | 日額 290円 |
| 結核患者訪問手当 | 支給対象業務に従事した職員 | 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律の規定により訪問して行う指導業務 | 日額 230円 |
| 臨床業務手当 | 精神保健福祉センターの医師 | 臨床に関する業務 | 日額 1,200円 |
| 児童福祉業務手当 | 斯道学園の職員 | 児童に対する指導または自立の支援に関する業務 (1)管理職員 (2)児童自立支援専門員、児童生活支援員または職業指導員 (3)(1)、(2)の職員を補助する職員 | (1)月額 給料月額の3/100 (限度額 11,900円) (2)月額 " 12/100 (限度額 43,200円) (3)日額 200円 |
| 知的障害者福祉業務手当 | 川部みどり園の職員 | 教育、指導または訓練の業務 (1)管理職員 (2)生活支援員、作業指導員、児童指導員または保育士 ①重度の知的障害者に対する業務に常時従事する職員 ②その他の職員 (3)看護師または准看護師 ①重度の知的障害者に対する業務に常時従事する職員 ②その他の職員 (4)(1)～(3)の職員を補助する職員 | (1)月額 給料月額の3/100 (限度額 11,900円) (2) ①月額 給料月額の12/100 (限度額 43,200円) ②月額 給料月額の 9/100 (限度額 32,400円) (3) ①月額 給料月額の 9/100 (限度額 33,000円) ②月額 給料月額の 6/100 (限度額 22,000円) (4)日額 200円 |
| 職業訓練業務手当 | 高等技術学校の職業訓練指導員 | 職業訓練業務 | 月額 給料月額の7/100 (限度額 25,200円) |
| 農業経営者養成手当 | 農業大学の職員 | 農業経営に関する知識または技術を教授する業務 | 月額 給料月額の7/100 (限度額 25,200円) |

| 手当の名称 | 主な支給対象職員 | 主な支給対象業務 | 左記職員に対する支給単価 |
|------------------------|---------------|---|---|
| 畜産特殊作業手当 | 畜産試験場の職員 | (1)種雄畜の自然交配、精液採取等作業 (2)豚のとさつ、解体作業 (3)家畜のふん尿処理作業 | (1)日額 230円 (2) " 200円 (3) " 180円 |
| 家畜保健衛生業務手当 | 家畜保健衛生所の獣医師 | 家畜保健衛生所法に規定する業務 | 日額 880円 |
| 漁業取締業務手当 | 漁業監督吏員、船舶員 | 船舶に乗り組んで行う漁業取締り業務 | 日額 370円 |
| 用地交渉等業務手当 | 支給対象業務に従事した職員 | 土地の取得、換地処分等に関し現地で交渉する業務 | 日額 650円 (深夜：日額 975円) |
| 特殊現場作業手当 | 支給対象業務に従事した職員 | (1)潜水作業 (2)重大災害発生箇所等の巡回監視、応急作業、災害状況調査業務 (3)高所における土木工事作業、監督業務 (4)深所における土木工事作業、監督業務 (5)交通を遮断することなく行う道路維持修繕等作業 (6)トンネル坑内の工事監督、測量、検査業務 (7)感染症の患者等に面接して行う発生状況や原因の調査等、病原体の汚染区域で行う患者の看護、病原体付着物件等の処理作業、入院のための患者の移送 (8)家畜伝染病の病原体に汚染されている区域で行う患畜の飼育、病原体付着物件等の処理作業 (9)大気汚染防止法または県アスベストによる健康被害の防止に関する条例の規定による立入検査 | (1)1時間 310円 (2)巡回監視 日額 480円 (日没～日出間 720円) 応急作業、災害状況調査 日額 730円 (日没～日出間1,095円) (3)～(5)日額 300円 (6)日額 560円 (7)日額 290円 (8)日額 400円 (9)日額 300円 |
| 特殊現場作業手当の特例（新型コロナウイルス） | 支給対象業務に従事した職員 | 職員が、新型コロナウイルス感染症から県民の生命及び健康を保護するために緊急に行われた措置に係る作業であって人事委員会規則で定めるものに従事したとき | 日額 3,000円（新型コロナウイルス感染症の患者若しくはその疑いのある者の身体に接触して又はこれらの者に長時間にわたり接して行う作業その他これに準ずる作業として人事委員会規則で定めるものに従事した場合にあっては、4,000円） |
| 特殊現場指導業務手当 | 支給対象業務に従事した職員 | (1)道路、河川等の不法占有者等に面接して行う指導または監督業務 (2)廃棄物処理現場等で不法投棄者等に面接して行う指導または監督業務 (3)漁業監督吏員および船舶員が現場において漁業者等に面接して行う漁業取締りに関する業務 (4)麻薬取締員が従事する麻薬および向精神薬取締法に規定する職務 | (1)～(3) 日額 650円 (4)日額 1,000円 |

| 手当の名称 | 主な支給対象職員 | 主な支給対象業務 | 左記職員に対する支給単価 |
|----------|--------------------------------------|--|---|
| 犯罪捜査手当 | (1)支給対象業務に従事する者 (2)支給対象業務に従事する警察官 | (1)主として犯罪の予防・捜査、被疑者の逮捕業務 (2)銃器に係る犯罪の犯人逮捕等業務 ①銃器等の使用犯罪現場における犯人逮捕、人質救出または犯人説得業務 ②銃器を使用または所持する犯人の逮捕業務 ③①の業務に付随した固定配置の警戒業務 ④銃器を使用した犯人の逮捕業務に付随した固定配置の警戒業務 ⑤暴力団対立抗争事件に係る暴力団事務所等の直近における固定配置の警戒業務 ⑥暴力団等から危害を受ける恐れがある者を保護するための警戒業務 | (1)日額 560円 (2)①日額 1,640円 ② " 1,100円 ③ " 1,100円 ④ " 820円 ⑤ " 820円 ⑥ " 820円 |
| 警衛警護警備手当 | (1)私服員の警察官 (2)支給対象業務に従事する警察官 | (1)身辺警衛または身辺警護業務 ①著しく困難な業務 ②その他業務 (2)核燃料物質等運搬車両の警備業務 | (1)①日額 1,150円 ② " 640円 (2)日額 640円 |
| 犯罪鑑識手当 | 支給対象業務に従事する者 | 指紋、手口若しくは写真を利用して行う犯罪鑑識の業務又は理化学、法医学若しくは銃器弾薬類の知識を利用して行う鑑定の業務 (1)現場において従事した場合 (2)その他の場所において従事した場合 | (1)日額 560円 (2)日額 280円 |
| 死体取扱手当 | 支給対象業務に従事する者 | (1)検視、死体解剖の専従立会いまたは死体解剖補助業務 (2)その他の死体取り扱い業務 ①心身に著しく負担を与える業務 ②その他業務 | (1)1体 3,200円 (2)①1体 3,200円 ② " 1,600円 |
| 交通捜査等手当 | 支給対象業務に従事する警察官 | (1)交通事故の処理、交通事故・暴走族に係る犯罪捜査等の業務 ①高速自動車国道等 ②その他の道路 (2)交通指導取締り業務 (①、②同上) (3)交通取締用自動車の運転 ①自動二輪車 ②その他の自動車 ア高速自動車国道等 イその他 | 日額 (1)①夜間1,260円、 昼間 840円 ②夜間 840円、 昼間 560円 (2)①460円、②310円 (3)①、②ア 日額 560円 ②イ 日額 420円 |
| 爆発物等取扱手当 | 支給対象業務に従事する者 | (1)爆発物等の処理業務 (2)特殊危険物質等の鑑識、収容等業務 (3)特殊危険物質危険区域内の業務 (4)特殊危険物質製造過程解明等の実験 | (1)1件 5,200円 (2) " 4,600円 (3)日額 250円 (4) " 460円 |

| 手当の名称 | 主な支給対象職員 | 主な支給対象業務 | 左記職員に対する支給単価 |
|------------------------------|---|---|--|
| 災害警備等 手当 | 支給対象業務に従事 する者 | (1) 重大災害発生箇所等での災害警備、遭難 救助等の業務（2日以上従事） ① 災害対策基本法の警戒区域 ② 著しく危険な人命救助 ③ その他 (2) 著しく危険な人命救助（(1)を除く） (3) 東日本大震災に係る業務 ① 福島第一原子力発電所の敷地内従事者 ② 警戒区域又は帰還困難区域での従事者 ③ 居住制限区域での従事者 ④ 緊急事態応急対策実施区域に所在する 特定原子力事業所での従事者 | (1) ①、② 日額 1,680円 ③ 日額 840円 (2) 日額 840円 (3) ① 日額 3,300～40,000円 ② 日額 1,330～6,600円 ③ 日額 660～3,300円 ④ 日額 40,000円を超えない 範囲内において人事委員会で 定める額 |
| 夜間特殊業 務手当 | 支給対象業務に従事 する者 | (1) 正規の勤務時間による勤務の全部また は一部を深夜に行う業務 ① 深夜の全部 ② 深夜の一部 (2) 正規の勤務時間外の緊急呼出しを受け た捜査、逮捕等の業務 | (1) ① 1回 980円 ② 2時間以上 650円 " 未満 410円 (2) 1回 1,240円 |
| 警ら手当 | 支給対象業務に従事 する警察官 | (1) 警らの業務 (2) 警ら用無線自動車の運転 | (1) 日額 340円 (2) 日額 420円 |
| 航空手当 | 支給対象業務に従事 する者 | (1) 航空機操縦業務 (2) 航空機整備業務 (3) 航空機に搭乗した犯罪捜査等業務 | (1) 月額 給料月額の12/100 (2) " 給料月額の 6/100 (3) 業務内容等により1時間 1,900円～6,630円 飛行中の航空機から降下した場合 日額 870円 |
| 海上取締等 手当 | 支給対象業務に従事 する者 | (1) 警察用船舶に乗り組み、取締り等の業 務（犯罪捜査手当の受給者を除く） (2) 遠隔地の離島の周辺海域において海上 保安庁の巡視船に乗り組んで行う水上 警戒の業務 | (1) 日額 370円 (2) 日額 1,100円 |
| 潜水手当 | 支給対象業務に従事 する警察官 | 潜水用具を着用して行う潜水業務 ① 著しく困難な状況下 ② その他の状況下 | ① 1時間 470円 ② " 310円 |
| 看守護送手 当 | 支給対象業務に従事 する者 | (1) 留置場における看守業務 (2) 被疑者・被告人の護送業務 | (1) 日額 340円 (2) " 290円 |
| 新型コロナ ウイルス感 染症作業手 当 | 支給対象業務に従事 する者 | 新型コロナウイルス感染症から県民 の生命及び健康を保護するために緊 急に行われた措置に係る作業 (1) 新型コロナウイルス感染症の患者若し くはその疑いのある者の身体に接触して又 はこれらの者に長時間にわたり接して行う 作業等 (2) その他の作業 | (1) 日額 4,000円 (2) " 3,000円 |
| 教員特殊業 務手当 | 主幹教諭、教諭、養護 教諭、講師等で給料表 の1級、2級または特2 級のもの | (1) 非常災害等の緊急業務 ① 非常災害時における児童等の保護また は緊急の防災・復旧業務 | 日額 (1) ① 8,000円 (被害が特に甚大な非常災害の 際に、心身に著しい負担を 与えると人事委員会に協議 して認める業務16,000円) |

| 手当の名称 | 主な支給対象職員 | 主な支給対象業務 | 左記職員に対する支給単価 |
|------------|---|---|--|
| | | ②児童等の負傷、疾病等に伴う救急業務 ③児童等に対する緊急補導業務 (2)児童等引率指導業務(泊あり) (3)週休日等に行う対外運動競技等の児童等引率指導業務 (4)週休日等の部活動指導業務 (5)週休日等の入学試験監督等業務 | ② 7,500円 ③ 3,750円 (終日程度 7,500円) (2) 5,100円 (操業実習指導等のため実習船翔洋丸に乗船する場合 6,000円) (3) 5,100円 (4) 2時間以上 1,900円 3時間以上 2,700円 4時間以上 3,600円 (5) 1,800円 (半日程度 900円) |
| 多学年学級担当手当 | 小学校または中学校の2以上の学年、学級を担当する職員 | 授業または指導 (1) 3の学年、学級 (2) 2の学年、学級 | (1) 日額 350円 (2) " 290円 |
| 教育業務連絡指導手当 | 教務主任、学年主任、生徒指導主事等 | 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 |
| 兼務手当 | (1)①昼間授業担当職員 ②夜間授業担当職員 (2) (1)を除く職員 | (1)①夜間授業を行う場合 ②昼間授業を行う場合 (2)本務学校以外の学校に勤務する場合 | (1)1時間 700円 (2) " 700円 |
| 添削、面接指導手当 | 高等学校の職員 (本務として通信教育に従事する職員以外) | (1)通信教育の添削指導 (2)通信教育の面接指導 | (1)報告書1通 130円 (2)1時間 700円 |
| 有害物取扱手当 | 高等学校の職員 | 有害物を使用する業務 | 日額 290円 |
| 夜間学級担当手当 | 夜間学級を置く中学校の職員 | 本務として夜間学級の業務に従事する場合 | 月額 給料月額×支給割合 (支給割合) 校長：3% 副校長・教頭：5% 教諭等：7% |
| 浄水等作業手当 | 香川県広域水道企業団に派遣された職員で支給対象業務に従事した職員 | (1)汚泥処理等作業 (2)水面上で行う流木等除去作業または採水作業 (3)高圧電流の受配電設備等の操作または保守業務 (4)高所・深所における巡視その他の業務 (5)危険物等取扱業務 (6)酸素欠乏危険場所における保守点検業務 | 日額 590円 (夜間の交替制勤務：日額 860円) ※水質検査施設内における (5)の業務 日額 290円 |
| 用地交渉業務手当 | 香川県広域水道企業団に派遣された職員で支給対象業務に従事した職員 | 土地の取得に関し現地で交渉する業務 | 日額 650円 (深夜：日額 975円) |
| 特殊現場水道業務手当 | 香川県広域水道企業団に派遣された職員で支給対象業務に従事した職員 | (1)重大災害発生施設等の巡回監視、応急作業等 (2)交通を遮断することなく行う水道工事等の作業または監督 (3)トンネル坑内等における水道工事等の監督、測量または検査業務 | (1)巡回監視 日額480円 (日没～日出間 720円) 応急作業等 日額730円 (日没～日出間1,095円) (2)日額 300円 (3)日額 560円 |

(5) 時間外勤務手当

| | |
|------------------------|-------------|
| 支給実績（令和4年度決算） | 3,077,229千円 |
| 職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算） | 527千円 |
| 支給実績（令和3年度決算） | 3,082,585千円 |
| 職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算） | 536千円 |

(注) 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、支給実績と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

(6) その他の手当（令和4年4月1日現在）

| 手当名 | 内容及び支給単価 | 国の制度との異同 | 国の制度と異なる内容 | 支給実績 (令和4年度決算) | 支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和4年度決算) |
|-----------------|--|----------|--|-------------------|----------------------------------|
| 給料の特別調整額（管理職手当） | 管理、監督の地位にある職員の職のうち、人事委員会規則で定める職にある職員に支給 ・適用給料表の別、属する職務の級および区分に応じ定める額（定額） | 同 | — | 826,143 千円 | 761,422 円 |
| 初任給調整手当 | 医師、歯科医師及び獣医師等である職員に採用の日から一定期間支給 ・職員の区分および採用日以後の期間の区分に応じ 308,600円 内 | 同 | — | 41,366 千円 | 827,320 円 |
| 扶養手当 | 扶養親族のある職員に支給 ・配偶者 6,500円 ・子 10,000円 ・父母等 6,500円 ※16歳の年度初めから22歳の年度末までの間にある子 1人につき5,000円加算 | 同 | — | 1,245,601 千円 | 233,960 円 |
| 住居手当 | 自ら居住するための住宅を借り受け、一定額を超える家賃を支払っている職員に支給 【借家・借間居住者】 ・家賃23,000円以下 家賃-12,000円 ・家賃23,000円超 (家賃の額-23,000円)/2+11,000円 ※最高支給限度額 27,000円 | 異 | 国： ・27,000円以下 家賃-16,000円 ・27,000超 (家賃の額-27,000円)/2+11,000円 ※最高支給限度額 28,000円 | 753,940 千円 | 262,423 円 |
| 通勤手当 | 通勤のため、交通機関等を利用する職員、自動車等を使用する職員等に支給 【公共交通機関利用者】 ・6箇月定期等低廉な価格による運賃等相当額 | 異 | 国：上限額 55,000円 | 1,256,298 千円 | 100,032 円 |
| | 【交通用具使用者】 ・交通用具の使用距離区分に応じ、2,700円（片道2km以上）から最高30,700円まで | 異 | 国： 2,000円～ 31,600円 | | |
| 単身赴任手当 | 異動等に伴い転居し、やむを得ない事情により配偶者と別居し、単身で生活する職員に支給 ・30,000円+加算額（配偶者住居との距離に応じ8,000円～70,000円） | 同 | — | 51,088 千円 | 293,609 円 |

| 手 当 名 | 内容及び支給単価 | 国の制度との異同 | 国の制度と異なる内容 | 支給実績 (令和4年度決算) | 支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和4年度決算) |
|--|--|----------|------------|-------------------|----------------------------------|
| 特勤手当 (特勤手当に準ずる手当) | 離島その他の生活の著しく不便な地に所在する公署等に勤務する職員に支給 ・公署の級別区分に応じ、給料、扶養手当の月額合計額×支給割合(4/100、8/100) | 同 | — | 2,129 千円 | 141,933 円 |
| 農林漁業普及指導手当 | 農林漁業の普及指導に関する事務に従事する職員に支給 ・給料月額×6/100 | | | 23,391 千円 | 185,643 円 |
| 休日給 | 休日等において正規の勤務時間中に勤務した職員に支給 ・勤務1時間につき、1時間あたりの給与額×135/100 | 同 | — | 386,323 千円 | 112,762 円 |
| 宿日直手当 | 宿日直勤務を命ぜられた職員に支給 ・勤務1回につき4,400円 ほか (※勤務時間による増減あり) | 同 | — | 385,318 千円 | 222,985 円 |
| 管理職員特別勤務手当 | 管理職員が臨時または緊急の必要により週休日等に勤務した場合に支給 (大規模な災害または重大な事件等が起こった場合の緊急性を有する業務を処理するための勤務に限る。) ・勤務1回につき、職務に応じ 12,000円 内 | 同 | — | 14,658 千円 | 98,376 円 |
| 夜勤手当 | 正規の勤務時間として深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間)に勤務した職員に支給 ・勤務1時間につき、1時間あたりの給与額×25/100 | 同 | — | 101,534 千円 | 70,217 円 |
| 災害派遣手当 (武力攻撃災害等派遣手当・ 新型インフルエンザ等緊急 事態派遣手当) | 国等から派遣された災害対策基本法に規定する職員で、住所または居所を離れて県内に滞在することを要する者に支給 ・1日につき、滞在期間・施設の種類に応じ 6,620円 内 | | | 0 千円 | 0 円 |
| 義務教育等教員特別手当 | 小学校、中学校または県立学校に勤務する教育職員に支給 ・職員の区分に応じ職務の級、号給に対応する額(2,000円～8,000円) | | | 470,597 千円 | 58,751 円 |
| へき地手当 (へき地手当に準ずる手当) | 条例で指定するへき地学校等に勤務する職員に支給 ・へき地学校の級別に応じ、給料、扶養手当の月額合計額×支給割合(2/100～16/100) | | | 25,900 千円 | 172,667 円 |
| 産業教育手当 | 県立高等学校において農業、水産または工業に係る産業教育に従事する教育職員に対して支給 ・月額 給料月額×7/100 | | | 69,980 千円 | 271,240 円 |

| 手 当 名 | 内容及び支給単価 | 国の制度との異同 | 国の制度と異なる内容 | 支給実績 (令和4年度決算) | 支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和4年度決算) |
|-----------|---|----------|------------|-------------------|----------------------------------|
| 定時制通信教育手当 | 県立高等学校で定時制課程または通信制課程に従事する教育職員に支給 ・月額 給料月額×支給割合 (2/100～7/100) | / | / | 28,493 千円 | 276,631 円 |

V 特別職の報酬等の状況（令和4年4月1日現在）

| 区 分 | | 給料月額等 |
|------|--------------------------------|-------------------------------------|
| 給料 | 知 事 | 1,285,000 円 |
| | 副 知 事 | 980,000 円 |
| | 教 育 長 | 810,000 円 |
| 報酬 | 議 長 | 940,000 円 |
| | 副 議 長 | 850,000 円 |
| | 議 員 | 800,000 円 |
| 期末手当 | 知 事 | (令和4年度支給割合) 3.30月分 |
| | 副 知 事 | (令和4年度支給割合) 3.30月分 |
| 退職手当 | 知 事 | (算定方式) (1期の手当額) (支給時期) |
| | | 128.5万円×在職月数×0.483 29,791,440 円 任期毎 |
| | | 98万円×在職月数×0.367 17,263,680 円 // |
| | 81万円×在職月数×0.241 9,370,080 円 // | |
| 備 考 | | |

(注) 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期（4年＝48月）勤めた場合における退職手当の見込額である。

VI 公営企業職員の状況

病院事業

① 職員給与費の状況

ア 決算

| 区分 | 総費用 A | 純損益又は 実質収支 | 職員給与費 B | 総費用に占める 職員給与費比率 B/A | (参考) 令和3年度の総費用に 占める職員給与費比率 |
|-------|------------------|-----------------|------------------|---------------------------|----------------------------------|
| 令和4年度 | 28,768,758 千円 | 1,130,266 千円 | 14,189,859 千円 | 49.3% | 50.0% |

| 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 | 1,222 人 | 4,971,729 千円 | 2,462,204 千円 | 1,935,211 千円 | 9,369,144 千円 | 7,667 千円 |

(注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。

2 職員数については、令和5年3月31日現在の人数である。

3 職員数及び給与費については、任期付短時間勤務職員及び再任用職員（短時間勤務）を含み、会計年度任用職員を含まない。

② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（令和4年4月1日現在）

| 区分 | 平均年齢 | 基本給 | 平均月収額 |
|------------|-------|----------|------------|
| 医 師 | 47.7歳 | 619,473円 | 1,484,643円 |
| 看 護 師 | 36.2歳 | 311,622円 | 508,603円 |
| 事務職員 | 44.2歳 | 348,291円 | 589,281円 |
| 団体（都道府県）平均 | | | |
| 医 師 | 42.1歳 | 587,141円 | 1,463,664円 |
| 看 護 師 | 40.0歳 | 304,546円 | 491,810円 |
| 事務職員 | 44.1歳 | 338,782円 | 530,651円 |

(注) 1 基本給とは、職員の給料、扶養手当及び地域手当の合算額である。

2 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

| 香 川 県 | | 香 川 県（一般行政職等） | |
|--------------------------|-----------|--------------------------|-----------|
| 1人あたり平均支給額（令和4年度） | 1,612千円 | 1人あたり平均支給額（令和4年度） | 1,666千円 |
| (令和4年度支給割合) | | (令和4年度支給割合) | |
| 期末手当 | 勤勉手当 | 期末手当 | 勤勉手当 |
| 2.40 月分 | 2.00 月分 | 2.40 月分 | 2.00 月分 |
| (1.35) 月分 | (0.95) 月分 | (1.35) 月分 | (0.95) 月分 |
| (加算措置の状況) | | (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 | | 職制上の段階、職務の級等による加算措置 | |
| ・役職加算 5～20%、管理職加算 10～25% | | ・役職加算 5～20%、管理職加算 10～25% | |

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当（令和4年4月1日現在）

| 香 川 県 | | | 香 川 県（一般行政職等） | | |
|------------------------|-----------|-----------|------------------------|-----------|-----------|
| （支給率） | 自己都合 | 勸奨・定年 | （支給率） | 自己都合 | 勸奨・定年 |
| 勤続20年 | 19.6695月分 | 24.5868月分 | 勤続20年 | 19.6695月分 | 24.5868月分 |
| 勤続25年 | 28.0395月分 | 33.2707月分 | 勤続25年 | 28.0395月分 | 33.2707月分 |
| 勤続35年 | 39.7575月分 | 47.709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 | 最高限度額 | 47.709月分 | 47.709月分 |
| その他の加算措置 | | | その他の加算措置 | | |
| ・定年前早期退職特例措置(2%~20%加算) | | | ・定年前早期退職特例措置(2%~20%加算) | | |
| 1人当たり平均支給額 | | | 1人当たり平均支給額 | | |
| 1,896千円（自己都合） | | | 4,425千円（自己都合） | | |
| 20,762千円（勸奨・定年） | | | 21,941千円（勸奨・定年） | | |

（注）退職手当の1人当たり平均支給額は、令和4年度に退職した職員に支給された平均額である。

ウ 地域手当（令和4年4月1日現在）

| 支給実績（令和4年度決算） | | | 281,635千円 |
|--------------------------|------|---------|--------------|
| 支給職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算） | | | 227,676円 |
| 支給対象地域 | 支給率 | 支給対象職員数 | 知事部局の制度（支給率） |
| <医師・歯科医師> | 16% | 161人 | 16% |
| 県内（高松市） | 3.2% | 878人 | 3.2% |
| 県内（坂出市、三木町） | 3.2% | 0人 | 3.2% |
| 県内（上記以外） | 3.2% | 226人 | 3.2% |

エ 特殊勤務手当（令和4年4月1日現在）

| | |
|--------------------------|-------------------------|
| 支給総額（令和4年度決算） | 371,177千円 |
| 支給職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算） | 314,823円 |
| 職員全体に占める手当支給職員の割合（令和4年度） | 81.5%（月額支給）、87.3%（日額支給） |
| 手当の種類（手当数） | 15 |

| 手当の名称 | 主な支給対象職員 | 主な支給対象業務 | 左記職員に対する支給単価 |
|------------|---------------|---|--|
| 有害物等取扱手当 | 支給対象業務に従事した職員 | (1)特に危険な病原体の研究・検査業務 (2)有害物を取り扱う業務 (3)エックス線その他の放射線を人体に対して照射する業務（医師、診療放射線技師等が行うものに限る） | (1)、(3)日額 320円 (2)日額 290円 |
| 航空機搭乗業務手当 | 支給対象業務に従事した職員 | 航空機に搭乗して行う、診療、調査その他管理者が定める業務（飛行中の回転翼航空機から降下した場合） | 1時間 1,900円 (日額 870円加算) |
| 精神保健福祉業務手当 | 支給対象業務に従事した職員 | 精神保健指定医の診察の立会いまたは入院のための患者の移送の業務 | 日額 290円 |
| 感染症等治療業務手当 | 支給対象業務に従事した職員 | 感染症病棟、結核病棟等において、直接、患者に接する業務 (1)医師 (2)感染症病棟等において常時勤務する看護師または准看護師 (3)その他の職員 | (1)日額 350円 (2)月額 給料月額 \times 3/100 (限度額 11,000円) (3)日額 290円 |

| 手当の名称 | 主な支給対象職員 | 主な支給対象業務 | 左記職員に対する支給単価 |
|--------------------|--|--|---|
| 精神病治療業務手当 | 丸亀病院の職員 | 精神障害者に接して行う治療業務または精神病棟において、直接、精神障害者に接する業務 (1) 医師 (2) 看護師（管理職員）、判定・相談業務に従事する保健師 (3) 看護師（(2)の職員を除く）または准看護師 (4) 作業療法の補助職員 (5) 判定・相談業務に従事する職員、作業療法士または管理員 (6) その他の職員 | (1) 月額 給料月額×6/100 （限度額 30,800円） (2) 月額 " 3/100 （限度額 12,400円） (3) 月額 " 6/100 （限度額 22,000円） (4) 月額 " 9/100 （限度額 32,400円） (5) 月額 " 6/100 （限度額 21,600円） (6) 日額 530円 |
| 夜間看護等手当 | (1) 医師、歯科医師、薬剤師、診療放射線技師、臨床検査技師、衛生検査技師、臨床工学技士、看護師等 (2) 医療職給料表の適用職員で管理者が定めるもの | (1) 正規の勤務時間による勤務の全部または一部が深夜に行われる看護業務または救急医療業務 (2) 正規の勤務時間以外の救急医療等に関する業務 | (1) 深夜の勤務時間 ア深夜全部 1回7,300円 イ深夜の一部 2時間未満 1回2,150円 4時間未満 1回3,100円 4時間以上 1回3,550円 (2) 正規の勤務時間以外 ア管理職員 3時間未満 1回10,000円 6時間未満 1回15,000円 6時間以上 1回20,000円 イア以外の職員 1回1,240円 |
| 分べん手当 | 分べん業務に従事した医師又は看護師 | (1) 分べん業務に従事した産科医師 (2) 分べん業務において分べんを直接介助した看護師 | (1) 1件 5,000円 (2) 1件 2,500円 |
| 死体取扱手当 | 支給対象業務に従事した職員 | (1) 死体の解剖またはその補助作業 (2) 死体の清しき納棺作業 | (1) 1体 900円 (2) 1体 540円 |
| 診療応援手当 | 医師、歯科医師 | 他の公的医療機関等において行う診療等の応援業務 | (1) 診療 3時間未満 1回 6,000円 3時間以上 1回10,000円 (2) 宿日直勤務 5時間未満 1回3,000円 5時間以上 1回6,000円 |
| 講義手当 | 医師、歯科医師 | 県立高等学校又は消防学校において行う講義 | (1) 県立高等学校 1時間 3,800円 (2) 消防学校 1時間 6,990円 |
| 有害物等取扱手当の特例（新型コロナ） | 支給対象業務に従事した職員 | 有害物等取扱手当(1)又は(2)に掲げる業務が、新型コロナウイルス感染症から県民の生命及び健康を保護するために緊急に行われた措置に係る作業であって新型コロナウイルス感染症患者等（新型コロナウイルス感染症の患者又はその疑いのある者をいう。以下同じ。）に接して行う検査（検体を採取する作業を含む。）又はこれに準ずるものとして管理者が認める作業であるとき | (a) (b以外) 日額 3,000円 (b) 新型コロナウイルス感染症患者等の身体に接触して、又はこれらの者に長時間にわたり接して行う作業その他管理者がこれに準ずると認める作業に従事した場合 日額 4,000円 |

| 手当の名称 | 主な支給対象職員 | 主な支給対象業務 | 左記職員に対する支給単価 |
|---------------|---------------|--|--|
| 感染症等治療業務手当の特例 | 支給対象業務に従事した職員 | 県立病院に勤務する職員が、新型コロナウイルス感染症から県民の生命及び健康を保護するために緊急に行われた措置に係る作業であって新型コロナウイルス感染症患者等の診療、看護若しくはこれらの者に接する作業若しくは新型コロナウイルス感染症の病原体が付着し、若しくは付着の危険がある物件の処理を行う作業又はこれに準ずるものとして管理者が認める作業に従事したとき | (a) (b 以外) 日額3,000円 (b) 新型コロナウイルス感染症患者等の身体に接触して、又はこれらの者に長時間にわたり接して行う作業その他管理者がこれに準ずると認める作業に従事した場合 日額4,000円 |
| 精神病治療業務手当の特例 | 支給対象業務に従事した職員 | 県立病院に勤務する職員が、新型コロナウイルス感染症患者等である精神障害者に接して治療業務に従事したとき、又は、直接、当該精神障害者に接する作業に従事したとき | (1) 月額 給料月額×6/100 (限度額30,800円) (2) 月額 " 3/100 (限度額12,400円) (3) 月額 " 6/100 (限度額22,000円) (4) 月額 " 9/100 (限度額32,400円) (5) 月額 " 6/100 (限度額21,600円) (6) 日額 530円 |
| 診療応援手当の特例 | 医師、歯科医師 | 県立病院以外の場所において行う新型コロナウイルスワクチン接種業務 | 1回 限度額 60,000円 |
| 救急病院看護業務手当 | 看護師、准看護師、保健師 | 県立病院に勤務する看護師、准看護師又は保健師が行う看護業務 | 月額 3,500円 |

オ 時間外勤務手当

| | |
|------------------------|-------------|
| 支給実績（令和4年度決算） | 1,224,552千円 |
| 職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算） | 782千円 |
| 支給実績（令和3年度決算） | 1,255,701千円 |
| 職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算） | 798千円 |

(注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

2 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、支給実績と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

カ その他の手当（令和4年4月1日現在）

| 手当名 | 内容及び支給単価 | 一般行政職の制度との異同 | 一般行政職の制度と異なる内容 | 支給実績 (令和4年度決算) | 支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和4年度決算) |
|---------|---|--------------|----------------|-------------------|----------------------------------|
| 管理職手当 | 一般行政職の制度と同じ | 同 | | 39,707千円 | 968,459円 |
| 初任給調整手当 | 医師及び歯科医師である職員に支給 ・職員の区分及び採用日以後の期間の区分に応じ 321,800円内 | | | 436,226千円 | 2,659,914円 |
| 扶養手当 | 一般行政職の制度と同じ | 同 | | 102,372千円 | 229,020円 |

| | | | | | |
|--|-------------|---|--|-----------|----------|
| 住居手当 | 一般行政職の制度と同じ | 同 | | 113,436千円 | 266,281円 |
| 通勤手当 | 一般行政職の制度と同じ | 同 | | 107,463千円 | 95,864円 |
| 単身赴任手当 | 一般行政職の制度と同じ | 同 | | 0千円 | 0円 |
| 夜間勤務手当 | 一般行政職の制度と同じ | 同 | | 99,393千円 | 121,063円 |
| 宿日直手当 | 一般行政職の制度と同じ | 同 | | 59,105千円 | 282,797円 |
| 管理職員特別勤務手当 | 一般行政職の制度と同じ | 同 | | 395千円 | 32,875円 |
| 災害派遣手当 (武力攻撃災害等派遣 手当・新型インフルエ ンザ等緊急事態派遣 手当) | 一般行政職の制度と同じ | 同 | | 0千円 | 0円 |

Ⅶ 会計年度任用職員の状況

① 職員給与の状況

| 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 | 582 人 | 1,242,332 千円 | 430,624 千円 | 257,174 千円 | 1,930,130 千円 | 3,316 千円 |

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
2 職員数は、令和4年4月1日現在の人数である。
3 この表は、第2号会計年度任用職員（公営企業に係る職員を含む）を、対象とする。

第4章 職員の勤務時間その他の勤務条件及び休業の状況

第1節 職員の勤務時間

職員の勤務時間については、条例及び規則等により、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間あたり38時間45分（再任用短時間勤務職員については15時間30分から31時間までの範囲内で任命権者が定めている。）としており、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を除き、午前8時30分から午後5時15分までが執務時間となっている。

第2節 職員の休暇

1 年次休暇

年次休暇は、一年ごとに20日（再任用短時間勤務職員等については勤務形態及び勤務日数に応じた日数。会計年度任用職員については勤務形態及び継続勤務年数等に応じた日数。）が付与され、残日数は、翌年に限り繰り越すことができる。

なお、年次休暇は、職員の請求する時期に与えられる。ただし、請求された時期に年次休暇を与えることが公務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時期にこれを与えることとしている。

令和4年平均取得日数

| | | (日) | |
|-----------|-----------|------|------|
| 知 事 部 局 等 | 管理職 | 一般職員 | |
| | 8.3 | 10.8 | |
| 教 育 委 員 会 | 管理職 | 教諭等 | |
| | 6.3 | 12.4 | |
| | 事 務 職 員 等 | 管理職 | 一般職員 |
| 8.9 | | 10.1 | |
| 警 察 本 部 | 警察官 | 一般職員 | |
| | 11.3 | 11.9 | |

2 病気休暇

病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇であり、連続90日（会計年度任用職員は最大で60日）まで認められる。ただし、結核性疾患にあつては連続1年、切迫流産、切迫早産その他の妊娠に起因する疾病にあつては連続180日、平成26年12月31日において県の実施する特定疾患治療研究事業の対象となっていた疾病にあつては連続180日（再任用職員は90日）、精神疾患（再び勤務するための支援制度として任命権者が定めるものの利用を決定された場合に限る。）にあつては連続180日（90日を超える期間については、当該支援制度の利用に係る期間に限る。）（再任用職員にあつては、90日）まで認められる。

3 特別休暇

特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合に認められる休暇である。（資料編の一覧参照）

4 介護休暇、介護時間

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病又は老齢により、日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当である場合に認められる休暇である。介護休暇の期間は、介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月（再任用職員は3月。会計年度任用職員は93日。）を超えない範囲内で指定する期間（指定期間内）において必要と認められる期間としており、介護時間の期間は、当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間（介護休暇の指定期間と重複する期間を除く。）内としている。

令和4年度利用人員及び平均取得月数（介護休暇）

| 区 | | 分 | 男性 | 女性 |
|-------|--------|--------|----|------|
| 知事部局等 | | 利用人員 | — | 2人 |
| | | 平均取得月数 | — | 1.5月 |
| 教育委員会 | 県立学校教員 | 利用人員 | — | 1人 |
| | | 平均取得月数 | — | 5.0月 |
| | 事務職員等 | 利用人員 | — | — |
| | | 平均取得月数 | — | — |
| 警察本部 | | 利用人員 | — | — |
| | | 平均取得月数 | — | — |

令和4年度利用人員及び平均取得月数（介護時間）

| 区 | | 分 | 男性 | 女性 |
|-------|--------|--------|----|----|
| 知事部局等 | | 利用人員 | — | — |
| | | 平均取得月数 | — | — |
| 教育委員会 | 県立学校教員 | 利用人員 | — | — |
| | | 平均取得月数 | — | — |
| | 事務職員等 | 利用人員 | — | — |
| | | 平均取得月数 | — | — |
| 警察本部 | | 利用人員 | — | — |
| | | 平均取得月数 | — | — |

第3節 休業制度

1 育児休業

職員が3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで、育児のために休業することが認められる制度である。

令和4年度利用人員及び平均取得月数

| 区 | 分 | 男性 | 女性 |
|-------|--------|------|-------|
| 知事部局等 | | | |
| | 利用人員 | 43人 | 83人 |
| | 平均取得月数 | 1.7月 | 24.3月 |
| 教育委員会 | 県立学校教員 | | |
| | 利用人員 | 10人 | 32人 |
| | 平均取得月数 | 7.7月 | 20.2月 |
| | 事務職員等 | | |
| | 利用人員 | 5人 | 4人 |
| | 平均取得月数 | 0.9月 | 24.3月 |
| 警察本部 | | | |
| | 利用人員 | 21人 | 16人 |
| | 平均取得月数 | 0.5月 | 28.7月 |

2 育児短時間勤務

職員が、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、法律で掲げられた短時間の勤務形態で勤務することが認められる制度である。

令和4年度利用人員

| 区 | 分 | 男 性 | 女 性 |
|-----------|--------|-----|------|
| 知 事 部 局 等 | | — | 14 人 |
| 教 育 委 員 会 | 県立学校教員 | — | 5 人 |
| | 事務職員等 | — | — |
| 警 察 本 部 | | — | — |

3 部分休業

職員が小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、一日の勤務時間の一部について勤務しないことが認められる制度である。

令和4年度利用人員

| 区 | 分 | 男 性 | 女 性 |
|-----------|--------|-----|------|
| 知 事 部 局 等 | | 3 人 | 24 人 |
| 教 育 委 員 会 | 県立学校教員 | — | 8 人 |
| | 事務職員等 | — | 1 人 |
| 警 察 本 部 | | — | 3 人 |

4 自己啓発等休業

職員が、公務に関する能力の向上を目的として、大学等課程の履修又は国際貢献活動のために、2年から3年の間、休業ができる制度である。

令和4年度利用人員

| 区 | 分 | 男 性 | 女 性 |
|-----------|--------|-----|-----|
| 知 事 部 局 等 | | — | 2 人 |
| 教 育 委 員 会 | 県立学校教員 | — | — |
| | 事務職員等 | — | — |
| 警 察 本 部 | | — | — |

5 大学院修学休業

公立学校の現職教員が、教職経験を通じて培った自らの課題意識をもとに、大学院で学び専修免許状を取得するために、1年から3年の間、休業ができる制度である。

令和4年度利用人員及び平均取得年数

| | |
|---------|--------|
| | 県立学校教員 |
| 利 用 人 員 | — |
| 平均取得年数 | — |

6 配偶者同行休業

職員が、外国での勤務等により外国で生活する配偶者と生活を共にするために、最長 3 年の間、休業ができる制度である。

令和 4 年度利用人員

| 区 分 | 男 性 | 女 性 |
|-----------|-----|-----|
| 知 事 部 局 等 | — | — |
| 教 育 委 員 会 | — | — |
| | — | — |
| 警 察 本 部 | — | — |

第5章 職員の分限及び懲戒の状況

1 分限処分

分限処分とは、職員の身分保障を前提としつつ、一定の事由がある場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分をいい、その処分としては、休職、降任、免職等がある。

令和4年度分限処分の状況（令和4年4月1日～令和5年3月31日） (人)

| 処 分 事 由 | 降任 | 免職 | 休職 | 降給 | 計 |
|------------------------------|----|----|-----|----|-----|
| 勤務実績が良くない場合 | - | - | - | - | - |
| 心身の故障の場合 | - | 1 | 276 | - | 277 |
| 職に必要な適格性を欠く場合 | - | 1 | - | - | 1 |
| 職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合 | - | - | - | - | - |
| 刑事事件に関し起訴された場合 | - | - | - | - | - |
| 合 計 | - | 2 | 276 | - | 278 |

※同一の者に複数回にわたって処分を行った場合、人数を重複して計上。

2 懲戒処分

懲戒処分は、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分をいい、その処分として、戒告、減給、停職、免職がある。

令和4年度に懲戒処分を受けた職員数は12人（戒告4人、減給1人、停職6人、免職1人）である。

令和4年度懲戒処分の状況（令和4年4月1日～令和5年3月31日）

（知事部局等）

| 処分日 | 所属部局及び職階 | 処分内容 | 事案の概要 |
|---------|-------------|------|----------------------------------|
| 4.12.28 | 農政水産部・課長補佐級 | 免職 | 窃盗 |
| 5.2.16 | 県立病院・係長級 | 停職 | 交通事故を起こし、相手方に怪我を負わせたが、救護措置を怠ったもの |

（教育委員会）

| 処分日 | 所属部局及び職階 | 処分内容 | 事案の概要 |
|---------|---------------|------|------------------------|
| 4.6.7 | 県立学校・教員 | 戒告 | 交通違反（速度超過） |
| 4.9.15 | 市町立学校・教員 | 停職 | 交通違反（無免許運転） |
| 4.10.26 | 県立学校・教員 | 戒告 | 交通事故を起こし、相手方に怪我を負わせたもの |
| 4.10.26 | 市町立学校・教員 | 戒告 | 交通事故を起こし、相手方に怪我を負わせたもの |
| 4.12.21 | 県立学校・教員 | 停職 | 交通違反（酒気帯び運転） |
| 5.2.7 | 県立学校・教員 | 停職 | 廃棄物の不法投棄 |
| 5.2.7 | 市町立学校・教員 | 減給 | 職場内秩序のびん乱等 |
| 5.3.30 | 事務局出先機関・非常勤職員 | 戒告 | 交通事故を起こし、相手方に怪我を負わせたもの |
| 5.3.30 | 県立学校・教員 | 停職 | 職務命令違反等 |

（警察本部）

| 処分日 | 所属部局及び職階 | 処分内容 | 事案の概要 |
|--------|------------|------|-------|
| 4.4.11 | 香川県警察・巡查部長 | 停職 | 詐欺等 |

第6章 職員のサービスの状況

1 サービスの根本基準等

地方公務員法第30条は、サービスの根本基準として、「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と規定している。この根本基準の趣旨を具体的に実現するため、同法は、職員に対し、法令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、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等への従事制限など、サービス上の強い制約を課している。

2 職務に専念する義務

地方公務員法第35条は、職務に専念する義務として、「職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。」と規定している。

本県において、条例及び人事委員会規則により、職務専念義務が免除される主なものは次の場合である。

- 研修を受ける場合
- 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- 国又は他の地方公共団体その他の公共団体若しくはその職務と関連を有する公益に関する団体の事業又は事務に従事する場合
- 法令又は条例に基づいて設置された職員の厚生福利を目的とする団体の事業又は事務に従事する場合

3 営利企業への従事等の制限

職員は、職務の遂行に当たっては特定の利益に偏することなく、常に中立かつ公正でなければならない。このような見地から、職員が特定の会社の役員などを兼ねたり、報酬を伴う事務、事業等に従事することは、その利益を念頭に置いて職務の公正を害するおそれがあるため、原則として禁止されている。

ただし、人事委員会規則で定める基準にしたがい、職務の公正を害するおそれがなく、かつ職務専念義務、職員の品位の維持についても支障がない場合に、任命権者の許可を受けて、例外的に報酬を伴う事務・事業に従事することが認められている。

令和4年度許可件数

| | (件) |
|-------|-----|
| 知事部局等 | 162 |
| 教育委員会 | 30 |
| 警察本部 | 1 |

4 教員の兼職・兼業

教育公務員については、教育に関する他の職を兼ねたり、教育に関する他の事務、事業に従事することを制限すると他に適格者が得がたいこと等の理由から、営利的企業等への従事制限の規定にかかわらず、本務の遂行に支障がないと認められる場合には、教育に関する兼職や兼業が認められている。

令和4年度兼職・兼業件数

(件)

| | |
|--------|-----|
| 事務局職員 | 1 |
| 県立学校教員 | 113 |

5 倫理条例

本県では、「職員が職務を遂行するに当たって、全体の奉仕者として常に自覚しなければならない職務に係る倫理の保持に資するため必要な措置を講ずることにより、職務の執行の公正さに対する疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、もって公務に対する信頼を確保することを目的」として、平成13年3月に香川県職員倫理条例を制定し、同年4月から施行している。

職務の保持に関する状況（令和4年度の知事部局等、教育委員会、警察本部の合計件数）

- | | |
|---|------|
| (1) 条例第4条第1項の倫理規則等の規定により講演等を行うための倫理監督者の承認を受けた件数 | 406件 |
| (2) 条例第5条の規定により報告された1件につき5千円を超える贈与等又は報酬の支払いを受けた件数 | 140件 |
| (3) 条例及び倫理規則等の規定に違反したことによる懲戒処分の件数 | 0件 |

倫理の保持に関して講じた主な施策

- (1) 管理職員に対し、職員の綱紀の保持と服務規律の確保等について周知
- (2) 職員研修において倫理の保持に関する研修を実施
- (3) 倫理条例の内容について、通知により周知

第7章 職員の退職管理の状況

地方公務員法の一部改正により、再就職者による働きかけの禁止など、退職管理の適正を確保するための規定が設けられたことから、本県でも「職員の退職管理に関する条例（以下、本章において「条例」という。）」を制定し、必要な事項を定めた。（一部改正法及び「条例」の施行日は平成28年4月1日。）

1 再就職者による依頼等（働きかけ）の規制

退職後に営利企業等に再就職した者は、離職前5年間に在職した執行機関の組織の職員に対し、離職前5年間の職務に属する契約や処分（再就職先及びその子法人に対するものに限る。）に関して、離職後2年間働きかけが禁止されている。なお、離職前5年より前に課長級（所属長）以上の職に就いていた者は、その職の職務に属する契約や処分に関しても離職後2年間、また、在職中に再就職先及びその子法人に対して自ら決定した契約・処分に関しては期間の定めなく働きかけが禁止されている。

2 退職管理の適正を確保するために講ずる措置

地方公共団体は、退職管理の適正を確保するために必要と認められる措置を講ずるものとされている。本県における取組みは以下のとおりである。（法改正前から実施している取組みも含む。）

（1）退職予定者人材バンクの設置

知事部局等（病院局を含む。以下本章において同じ。）においては、職員（病院局の医師を除く。）の退職後の再就職に関する情報を一元的に管理し、企業、団体等への再就職斡旋の手続きを明確化するため、平成20年度に「香川県退職予定者人材バンク」を設置し、各年度末に再就職を希望する退職予定の職員を、求人申込のあった企業、団体等へ斡旋している。

また、教育委員会においては、平成28年度に「香川県教育委員会退職予定者人材バンク」を設置し、同年度末の退職予定者から再就職の斡旋を行っている。

なお、知事部局等及び教育委員会では、任命権者が要請する再就職の場合や、人材バンクに登録している者の人材バンクによる再就職の場合を除き、職員が他の職員の再就職の斡旋を行ってはならないこととしている。

（2）在職中の求職活動の規制

各任命権者において、職員本人が、在職中に当該職員の職務に利害関係を有する企業等に対する求職活動を行うことを規制している。

（3）再就職情報の届出

各任命権者において、管理又は監督の地位にある職員の職として人事委員会規則で定めるものに就いている職員であった者は、離職後2年間のうちに再就職した場合、離職時の任命権者に対し再就職情報を届出することとしている。

（4）再就職状況の公表

知事部局等においては、毎年7月、前年度退職者について、「香川県退職予定者人材バンク」による再就職の斡旋状況及び課長級以上で退職した職員の6月末現在の再就職状況を公表している。

また、教育委員会においても、毎年7月、前年度退職者について、「香川県教育委員会退職予定者人材バンク」による再就職の斡旋状況及び課長級以上又は県立学校長で退職した職員の6月末現在の再就職状況を公表している。

※（参考）令和5年度公表内容（令和4年度退職者分）

○「香川県退職予定者人材バンク」による再就職の斡旋状況（知事部局等）

48団体から77名分の求人申込があり、35名を紹介し、6月末現在で35名の採用が決定した。

（25団体42名に対しては適任者がおらず紹介者なし。）求人申込先及び採用決定者の内訳は次のとおりである。

求人申込先 (団体数)

| 外郭団体 | 民間 | 市町 | その他 |
|------|----|----|-----|
| 14 | 6 | 2 | 26 |

採用決定者

(職階別) (人)

| 部長級 | 次長級 | 課長級 | 課長補佐級 | 係長級 |
|-----|-----|-----|-------|-----|
| 5 | 5 | 17 | 7 | 1 |

(斡旋先別) (人)

| 外郭団体 | 民間 | 市町 | その他 |
|------|----|----|-----|
| 20 | 2 | 0 | 13 |

○「香川県教育委員会退職予定者人材バンク」による再就職の斡旋状況（教育委員会）

7団体から7名分の求人申込があり、1名を紹介し、6月末現在での採用決定者は0名である。

（6団体6名に対しては適任者がおらず紹介者なし。）求人申込先及び採用決定者の内訳は次のとおりである。

求人申込先 (団体数)

| 外郭団体 | 民間 | 市町 | その他 |
|------|----|----|-----|
| 0 | 6 | 1 | 0 |

採用決定者

(職階別) (人)

| 部長級 | 次長級 | 課長級 | 県立学校長 |
|-----|-----|-----|-------|
| 0 | 0 | 0 | 0 |

(斡旋先別) (人)

| 外郭団体 | 民間 | 市町 | その他 |
|------|----|----|-----|
| 0 | 0 | 0 | 0 |

○退職時に課長級以上の地位にあった職員の再就職の状況（知事部局等）（人）

| 部長級 | | | 次長級 | | | 課長級 | | |
|-----------|-----------|---|-----------|-----------|---|-----------|-----------|---|
| うち バンク | うち 再任用 | | うち バンク | うち 再任用 | | うち バンク | うち 再任用 | |
| 5 | 5 | 0 | 6 | 5 | 0 | 37 | 17 | 9 |

※「うちバンク」とは、香川県退職予定者人材バンクを通じて再就職が決定した者を、「うち再任用」とは香川県で再任用された者を表す。

○退職時に課長級以上又は県立学校長の地位にあった職員の再就職の状況（教育委員会）（人）

| 課長級以上 | | | 県立学校長 | | |
|-----------|-----------|---|-----------|-----------|---|
| うち バンク | うち 再任用 | | うち バンク | うち 再任用 | |
| 2 | 0 | 1 | 8 | 0 | 1 |

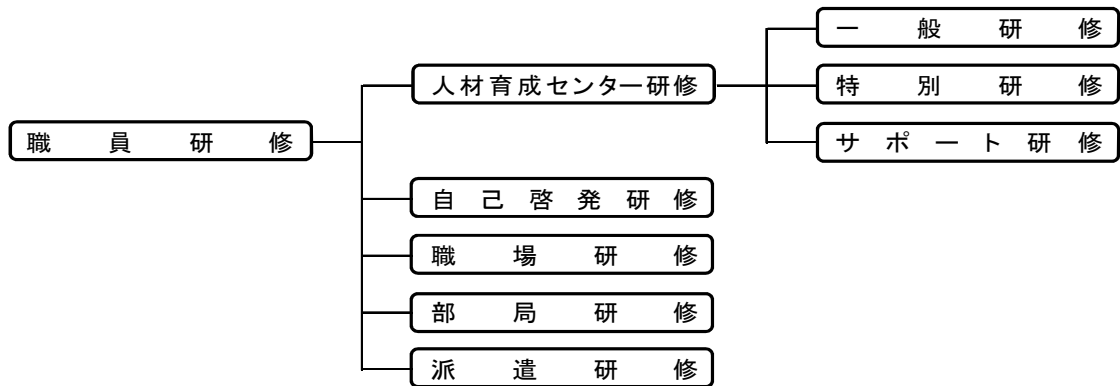
※「うちバンク」とは、香川県教育委員会退職予定者人材バンクを通じて再就職が決定した者を、「うち再任用」とは香川県教育委員会で再任用された者を表す。

第8章 職員の研修の状況

I 知事部局等

現在及び将来の職務の遂行に必要な知識、技能等を習得させるとともに、職員の資質を向上させ、その勤務能率の発揮及び増進を図るため、職員に対し研修を実施している。

1 研修体系



2 主な研修

(1) 一般研修

一般研修では、採用、昇任等の際に各階層の職責を果たすための知識、技術を習得するための研修を実施している。

令和4年度は、「リーダーシップ力の向上」をテーマとした研修を実施した。

(人)

| | 研修名 | 修了者 |
|-----|-------------------------|-----|
| 任用前 | グループリーダー候補者研修 (課長補佐) | 42 |
| 任用時 | 初任者(前期・中期Ⅰ・中期Ⅱ・後期)研修 | 125 |
| | 一般職員研修 | 74 |
| | 主任研修 | 81 |
| | 副主幹研修 | 62 |
| | 新任グループリーダー研修 | 62 |
| | 新任課長級研修 | 46 |
| | 新任所属長研修 | 30 |
| 補充 | 採用2年目研修 | 141 |
| | 採用3年目研修 | 100 |
| | 主任(フォローⅠ)研修 | 71 |
| | 主任(フォローⅡ)研修 | 70 |
| | キャリア開発支援研修 | 13 |
| | 計 | 917 |

(2) 特別研修

特別研修では、人材育成方針において求められている能力を段階的に習得できるよう、希望者に対し、専門的又は実務的な知識・技能や一般的な教養を習得するための研修を実施している。

令和4年度は、「行政実務のためのデータ活用リテラシー講座」「地域課題解決のための政策基礎講座」「レジリエンス（復元力）講座」など、6講座を新たに実施した。

(人)

| | 習得しようとする能力等 | 研 修 名 | 修了者 |
|--------|--|---|-----|
| 能力開発研修 | 知識・技術 | 基礎から学ぶ地方自治法講座 法学入門講座 法令・条例の読み方講座 条例の作り方講座（改め文方式） 条例の作り方講座（新旧対照表方式） 分権時代の実践型政策法務講座 企業会計実務講座 パソコンスキルアップ講座（Excel） パソコンスキルアップ講座（PowerPoint） | 204 |
| | 情報収集活用能力 理解力・判断力 企画・開発能力 政策形成力 | ロジカル・シンキング（論理的思考）講座 整理力向上講座 発想を立案につなげる企画開発力講座 自治体職員政策研究 行政実務のためのデータ活用リテラシー講座 地域課題解決のための政策基礎講座 コーチャビリティ（傾聴力）講座 | 125 |
| | 表現能力 折衝・調整力 | 正しく分かりやすい文書作成講座 ワンペーパー資料作成力向上講座 図解表現力向上講座 プレゼンテーションスキルアップ講座 クレーム対応講座 ヘビー・クレーム対応講座 ハーバード流から学ぶ交渉術講座 説明力向上講座 円滑な会議の進め方講座 | 203 |
| | 指導育成力 | モチベーションマネジメント講座（指導者向け） メンバーシップ力向上講座 リーダーシップ開発講座 部下指導スキルアップ講座 OJTリーダー養成講座 | 91 |
| 職員力研修 | 改革姿勢とチャレンジ精神 県民本位等 公金・コスト意識 目的意識・目標管理性 協 調 | 事務ミス防止のしかけと改善策講座 ビジネスマナー・コミュニケーション力向上講座 相手も自分も尊重するコミュニケーション講座 多文化共生と地域社会講座 タイムマネジメント講座 自治体DXと行政サービス改革講座 自治体DXマインド向上講座（管理職向け） 自分事として考えるDX推進講座 ナレッジマネジメント（知識・ノウハウ伝承）講座 レジリエンス（復元力）講座 | 243 |
| 計 | | | 866 |

(3) サポート研修

サポート研修では、業務改善研修や、トレーナーが新規採用職員に対し適切な指導や助言を行うための実践的な対処方法の研修等を実施している。なお、会計年度任用職員に対しては、各職場単位で研修を実施した。

(人)

| 研 修 名 | | 修了者 |
|------------|---|-----|
| サポ ー ト 研 修 | 業務改善研修 業務改善事例研修 新規採用職員トレーナー研修 職場復帰者支援研修 派遣職員等OA研修 再任用職員研修 任期付職員研修 会計年度任用職員研修 「なぜ、自治体にDXが必要なのか？」講座 政策立案のためのRESAS活用講座 若手職員交流研修 特別教養研修(人権・同和問題研修) | 607 |

(4) 自己啓発研修

グローバルな視点から国際的な業務に対応できる人材の育成を図る目的から、職員の語学力向上へのチャレンジを促進するため、県庁内でTOEIC試験を実施した。

(5) 職場研修

職場研修では、職場単位で、職員が職務を遂行するために必要な知識、技術等を向上させるための研修を実施している。

なお、人事・行革課を通じて講師を派遣する出前講座については、令和4年度は2所属(受講者数21人)であった。

(6) 部局研修

部局研修では、会計、税務、用地、医療等の専門的な知識、技術を向上させるために、事務職、技術職等を対象に各部局が主催する研修を実施した。

主な部局研修

(人)

| 研 修 名 | | 修了者 |
|-------|--|-------|
| 会 計 | 会計職員研修 会計事務新任者研修 会計事務実務者研修 会計事務責任者研修 会計事務GL研修 会計事務研修(年度末・年度始め留意点) 会計事務研修出前講座 会計事務コンプライアンス研修 会計事務特別研修(源泉徴収事務) インボイス制度に関する説明会 国費事務担当者(初任者)説明会 国費事務説明会(ADAMS II操作解説) | 1,042 |

| | | |
|----|--|-----------|
| 税務 | 税務初任者研修※ 新規配属者税目別研修※ 徴収担当者研修 折衝力向上研修 税外未収金徴収担当者研修 税務システム操作研修 ※オンライン研修のため修了者数不明 | 240 |
| 用地 | 用地事務初任者研修 用地事務一般研修（第1回、第2回、第3回） | 56 167 |
| 医療 | 看護職員合同研修 | 1,024 |

(7) 派遣研修

派遣研修では、大学等に派遣する研修を実施した。

○自治大学校、政策研究大学院大学及び香川大学大学院地域マネジメント研究科派遣研修

新たな行政課題等に的確かつ柔軟に対応できる政策形成能力を備えた人材を育成するため、自治大学校、政策研究大学院大学及び香川大学大学院地域マネジメント研究科へ職員を派遣し、高度な研修・教育を受講させた。

(人)

| 派遣先 | 派遣実績 | |
|------------------------|------------|---|
| 自治大学校 | 第一部課程 | 2 |
| | 第一部特別課程 | 1 |
| | 第三部課程 | 1 |
| | 修士課程連携特別研修 | 1 |
| 政策研究大学院大学 | 公共政策プログラム | 1 |
| 香川大学大学院 地域マネジメント研究科 | 専門職学位課程 | 1 |
| 計 | | 7 |

Ⅱ 教育委員会

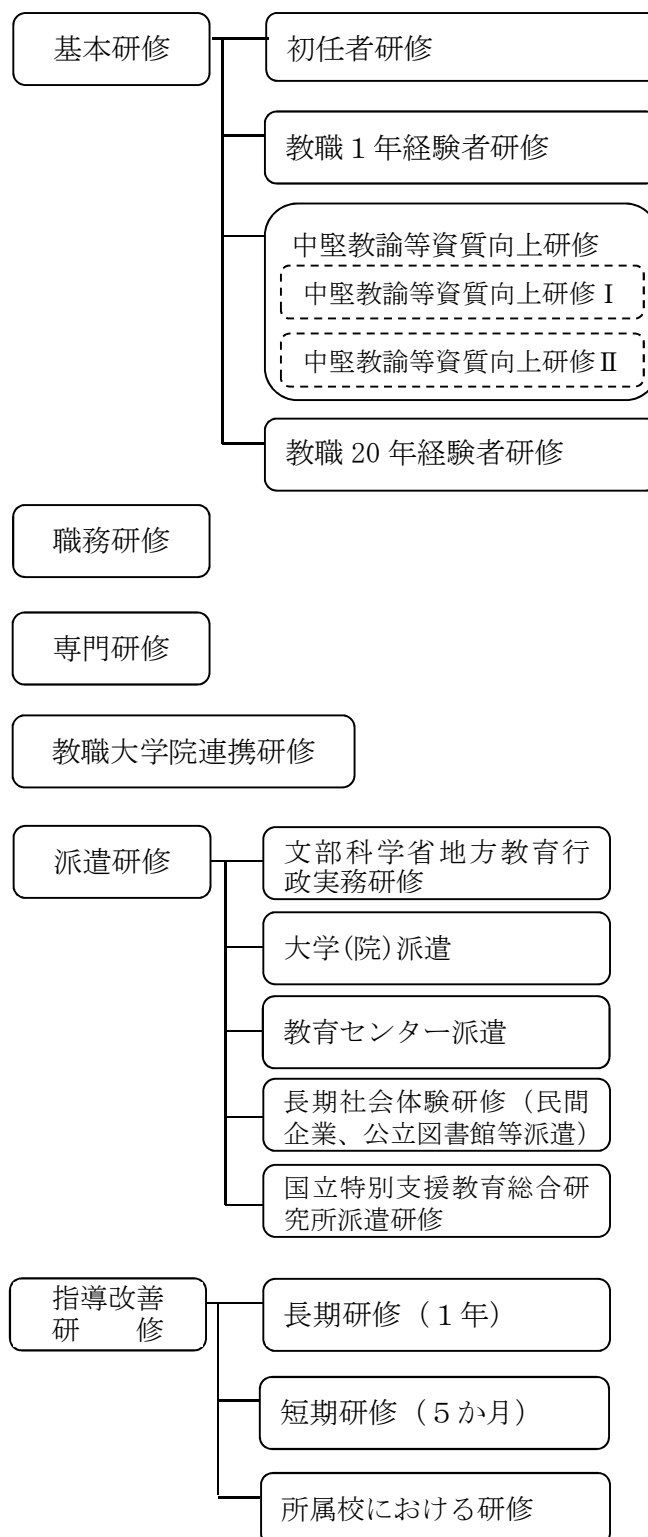
○教育委員会事務局職員の場合

教育委員会事務局職員については、知事部局等の職員と同じ研修を実施している。

○教員の場合

教員は、児童生徒との人格的ふれあいを通じ、個性・能力に応じて適切な指導を行うものであることから、教育者としての使命感、人間の成長・発達についての深い理解、教科等に関する専門的知識、これらを基盤とした実践的指導力等を身につけるよう不断に資質の向上を図るため、教員の研修を計画し、実施している。

1 研修体系



2 主な研修

(1) 基本研修

基本研修では、研修体系に基づき、経験年数に応じた知識・技能を習得し、実践的指導力の向上を図ることを目的とした研修を実施した。

(人)

| 区 分 | 主な研修内容 | 受講者 |
|-----------------|--|-----|
| 初 任 者 研 修 | 人権・同和教育、教科指導、学級経営、情報教育実習、特別支援教育、男女共同参画、教育相談・生徒指導、進路指導、総合的な学習の時間 等 | 227 |
| 教職 1 年経験者研修 | 授業力向上のポイント、研修課題、校内授業研究、授業研究会 | 172 |
| 中堅教諭等 資質向上研修 | I 人権・同和教育、教育法規、学習指導、生徒指導、教育相談、学級経営、 道徳教育、個人情報保護 等 | 171 |
| | II 人権・同和教育、教育法規、児童虐待防止、課題別研修、キャリア教育、 カリキュラムマネジメント・組織マネジメント 等 | 173 |
| 教職 20 年経験者研修 | 人権・同和教育、特別支援教育、メンタルヘルス、教育法規・サービス、生徒指導の現状と課題、組織マネジメント 等 | 53 |
| 計 | | 796 |

(2) 職務研修

職務研修では、職責、職能に応じた知識・技能を修得し、職務遂行能力の向上を図ることを目的とした研修を実施した。

(人)

| 区 分 | 主な研修 | 受講者 |
|---------|---|-------|
| 管 理 職 等 | 新任校長・副校長・教頭研修会、公立幼稚園長研修会、校長研修会、教頭研修会、新任主幹教諭研修会、新任指導教諭研修会、教務主任研修会 等 | 442 |
| 担 当 者 | 生徒指導主事研修会、進路指導主事研修会、新任特別支援教育担当教員研修会、新任現職教育主任研修会、新任司書教諭研修会、新任講師・養護助教諭研修会、事務職員研修会 等 | 673 |
| 計 | | 1,115 |

(3) 専門研修

専門研修では、教科や今日的教育課題等に関する専門的資質・能力の向上を図ることを目的とした研修を実施した。

(人)

| 区 分 | 主な研修内容 | 受講者 |
|-----------------------------------|---|-----|
| 学 習 指 導 | 道徳教育指導力、小学校国語の授業づくり、主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善 | 279 |
| 生 徒 指 導 教 育 相 談 特 別 支 援 教 育 | ネットトラブルの現状と対応、教育相談の校内体制づくり、発達障害のある子供の保護者との教育相談、特別支援教育障害種別 等 | 146 |
| 情 報 教 育 | 高校・特別支援学校のオンライン学習実践、小・中学校のオンライン学習実践 | 44 |

| | | |
|----------|--|-----|
| 学校経営 | 管理職マネジメント | 2 |
| その他の教育課題 | 学校保健、学校給食危機管理、地元の自然から学ぶ！さぬきの森フィールドワーク、理科実習教諭のための教材開発 | 24 |
| 計 | | 495 |

(4) 教職大学院連携研修

教職大学院連携研修とは、香川大学教職大学院の科目及び授業の一部と連携し、専門性の向上を図ることを目的とした研修である。

(人)

| 区分 | 研修内容 | 受講者 |
|-----------|--|-----|
| 教職大学院連携研修 | 資質能力を育む教科の授業づくり、道徳科の授業づくり、授業における特別支援教育、学校の危機管理研究 | 117 |

(5) 派遣研修

派遣研修では、国、大学院及び民間企業等に派遣する研修を実施した。

(人)

| 区分 | 研修内容 | 修了者 |
|------|---------------|-----|
| 派遣研修 | 文部科学省派遣 | 2 |
| | 大学(院)派遣 | 13 |
| | 教育センター派遣 | 7 |
| | 長期社会体験研修 | 1 |
| | 企業等派遣マネジメント研修 | 2 |
| | 国立特別支援教育総合研究所 | 6 |
| 計 | | 31 |

(6) 指導改善研修

指導改善研修とは、知識、技術、指導方法、その他教員として求められる資質及び能力に課題があるため、日常的に児童等への指導を行わせることが適当でない教員に対し、指導力の回復・向上を図ることを目的とした研修である。

(人)

| 区分 | 主な研修内容 | 受講者 |
|-----------|---|-----|
| 長期研修 | オリエンテーション(自己の課題把握)、学習指導研修、生徒指導研修、コミュニケーション研修、服務研修、法規演習、実践研修、課題別研修、ソーシャルスキルトレーニング、カウンセリング等 | - |
| 短期研修 | | - |
| 所属校における研修 | 学級運営の方法、事務処理の方法、年間学習指導計画作成、服務規律の確認、生徒指導上の課題への対応方法、教材研究の方法、指導案の作成、研究授業、通知簿の作成方法等 | - |
| 計 | | - |

Ⅲ 警察

1 警察の教養

警察では、警察学校及び警察署等の職場において、適正に職務を執行するための知識、判断力、実務能力を培うための教養を行うとともに、現場において制圧・逮捕等の職務執行を的確に遂行するため逮捕術、拳銃、柔道、剣道等の訓練を実施している。

(1) 警察学校における教養

ア 採用時教養

新たに採用された警察職員に対し、職責を自覚させ、使命感を培うとともに、その職務の遂行に必要な基礎的な知識及び技能を修得させるための教養

イ 昇任時教養

上位の階級又は職に昇任し、又は昇任が予定されている警察職員に対し、その職務の遂行に必要な知識及び技能を修得させるための教養

ウ 部門別任用時教養

新たに任用する警察官に対し、その職責を自覚させ、専務員として必要な基礎的知識や技能を修得させるための教養

(2) 専科教養

職責や使命感の醸成を図るとともに、特定の分野に関する高度な専門的知識及び技能を修得させるための教養

(3) 職場教養

警察署等の職場では、警察職員の職務執行力向上のため、個々の職員の能力や職務に応じた個人指導のほか、高い倫理観を養うための倫理教養や柔道・剣道、拳銃等の訓練を実施している。

2 主な教養結果

(1) 警察学校における教養（修了者 311 人）

ア 採用時教養（県警察学校）

初任科、初任補修科等採用時における学校教養（修了者 122 人）

イ 昇任時教養（県警察学校、管区警察学校、警察大学校）

巡查部長、警部補、警部等、各階級昇任時における学校教養（修了者 144 人）

ウ 部門別任用時教養（県警察学校）

生活安全、刑事、交通、警備任用時における学校教養（修了者 45 人）

(2) 専科教養（修了者 296 人）

各級警察学校における専科教養

○ 県警察学校（修了者 227 人）

○ 管区警察学校（修了者 48 人）

○ 警察大学校（修了者 21 人）

(3) 職場教養

ア 研修（修了者 219 人）

○ 新任幹部研修

新任所属長、新任警視等、警部昇任前等研修を実施（46 人受講）

○ 幹部等研修

企画担当者、職場実習指導員研修を実施（101人受講）

○ 一般職員等研修（人事・行革課 人材育成グループ）

職員研修（採用1・2年目）、特別講座等を受講（40人受講）

○ 外国語委託教養（32人）

イ その他

警察署等の職場において日常の業務を通じた個人指導、研修会等を実施

第9章 職員の福祉及び利益の保護の状況

職員の健康の確保及び服務能率を増進させるため、職員の厚生福利事業や公務災害補償事業を実施した。(根拠法令：地方公務員法第42条(厚生制度)、43条(共済制度)、45条(公務災害補償)等)

第1節 職員の安全及び健康対策

快適な職場環境の実現と労働条件の改善を通じて職場における職員の安全と健康を確保する事業を実施した。

1 安全衛生管理体制の整備

職場における職員の安全及び健康を確保するために、職場ごとに「作業環境管理」「作業管理」「健康管理」を中心とした労働安全衛生対策を行う衛生委員会等を設置している。

2 健康診断

職員の疾病予防と健康の保持増進のため、労働安全衛生法、学校保健安全法、国の通知等に基づき、各種の健康診断を実施している。

(1) 各種健康診断の実施状況 (令和4年度)

(知事部局等)

(人)

| 区 分 | 受診者数 | 備 考 |
|-------------|-------|--------------------------------------|
| 指定健康診断 | | |
| 雇入時・定期健康診断 | 2,770 | 雇入時、定期循環器健診受診者数 |
| 特殊業務従事者健康診断 | 3,688 | B型肝炎感染予防、情報機器作業従事者、有機溶剤取扱業務等健診延受診者数等 |
| 特別健康診断 | | |
| がん検診 | 4,414 | 各種がん検診延受診者数 |
| 人間ドック等 | 2,506 | 人間ドック、脳ドック、健康度測定受診者数 |

(教育委員会)

県立学校

(人)

| 健 康 診 断 | 受診者数 | 備 考 |
|--------------|-------|-----------------|
| 雇入時・定期健康診断 | 1,467 | 雇入時、定期循環器健診受診者数 |
| 特殊業務従事者健康診断 | 4 | 潜水業務従事者受診者数 |
| VDT作業従事者健康診断 | 673 | 受診者数 |
| がん検診 | 2,377 | 各種がん検診の延受診者数 |
| 人間ドック等 | 1,481 | 人間ドック、脳ドック受診者数 |

事務局

(人)

| 健 康 診 断 | 受診者数 | 備 考 |
|--------------|------|-----------------|
| 雇入時・定期健康診断 | 163 | 雇入時、定期循環器健診受診者数 |
| VDT作業従事者健康診断 | 200 | 受診者数 |
| がん検診 | 341 | 各種がん検診の延受診者数 |
| 人間ドック等 | 203 | 人間ドック、脳ドック受診者数 |

(警察本部)

(人)

| 区 分 | 受診者数 | 備 考 |
|-------------|-------|--|
| 指定健康診断 | | |
| 雇入時・定期健康診断 | 2,106 | |
| 特殊業務従事者健康診断 | 2,275 | B型肝炎ウイルス抗体検査、鉛健診、高気圧業務健診、塵肺健診、VDT作業従事者健診、深夜業務従事者健診、自動車運転専務者健診、有機溶剤取扱業務等健診延受診者数 |
| 特別健康診断 | | |
| がん検診 | 3,452 | 各種がん検診延受診者数 |
| 人間ドック等 | 1,127 | 腹部超音波検査、脳ドック、肺ドック受診者数 |

※指定健康診断 法律に基づき、事業主の義務として実施しているもの

※特別健康診断 国からの通知に基づき実施しているもの

(2) 健康診断事後指導

各種健康診断の結果、産業医が必要と認める職員に対して、産業医、保健師、臨床心理士、栄養士等が、面接等により受診勧奨や生活習慣の改善等の指導を行っている。

令和4年度の指導実績

(人)

| | |
|-------|-----|
| 知事部局等 | 668 |
| 教育委員会 | 187 |
| 県立学校 | 187 |
| 事務局 | 0 |
| 警察本部 | 134 |

3 健康相談

職員からの健康相談については、職員の来訪、電話、巡回により、産業医、保健師、臨床心理士等が対応している。

令和4年度相談件数

(件)

| | |
|-------|-------|
| 知事部局等 | 3,082 |
| 教育委員会 | 1,094 |
| 警察本部 | 531 |

4 ストレスチェック

職員自身のストレスへの気づきと対処の支援等を通じて、メンタル不調の未然防止を目的に実施している。

令和4年度ストレスチェック受検者数

(実人数)

| | |
|-------|-------|
| 知事部局等 | 4,966 |
| 教育委員会 | 2,703 |
| 警察本部 | 2,283 |

5 セクハラ相談

セクハラ相談窓口を設置し、担当者が職員からの相談に応じている。

令和4年度相談件数

知事部局等 0件、教育委員会 1件、警察本部 1件

6 パワハラ相談

パワハラ相談窓口を設置し、担当者が職員からの相談に応じている。

令和4年度相談件数

知事部局等 16件、教育委員会 3件、警察本部 2件

第2節 共済制度

地方公務員等共済組合法及び各関係法令、規程、通達等に基づき、各種の事業を実施した。

1 組合員数及び被扶養者数（令和4年度末）

(人)

| 区分 | 加入組合 | 組合員数 | 被扶養者数 |
|-------|----------|-------|-------|
| 知事部局等 | 地方職員共済組合 | 4,282 | 3,571 |
| 教育委員会 | 公立学校共済組合 | 8,915 | 5,867 |
| 警察本部 | 警察共済組合 | 2,171 | 2,835 |

(短期組合員（会計年度任用職員等）)

(人)

| 区分 | 加入組合 | 組合員数 | 被扶養者数 |
|-------|----------|------|-------|
| 知事部局等 | 地方職員共済組合 | 975 | 256 |
| 教育委員会 | 公立学校共済組合 | 13 | 5 |
| 警察本部 | 警察共済組合 | 154 | 74 |

2 短期給付事業

組合員の病気、負傷、出産、死亡、休業若しくは災害又は被扶養者の病気、負傷、出産、死亡若しくは災害に関し、相互救済を図るための給付を行った。

令和4年度実績

| 区 分 | 組合員一人当たり(円) | | |
|-------------|-------------|---------|---------|
| | 知事部局等 | 教育委員会 | 警察本部 |
| 保 健 給 付 | 235,056 | 238,089 | 325,624 |
| 直 営 保 健 給 付 | 503 | 483 | 0 |
| 休 業 給 付 | 41,561 | 47,270 | 23,847 |
| 災 害 給 付 | 0 | 0 | 297 |
| 附 加 給 付 | 1,890 | 2,561 | 4,026 |
| 一部負担金払戻金等 | 3,832 | 4,099 | 3,222 |
| 計 | 282,842 | 292,502 | 357,016 |

3 福祉事業

組合員及びその家族の福祉の増進に資するため、保健事業（健康教育、健康診査、人間ドック等の健康保持等事業など）、医療事業（庁内診療所の運営）、貸付事業（普通貸付、住宅貸付等）を行った。

令和4年度実績

| 区 分 | | 利用者（件数） |
|-----------|---------------|---------|
| 知 事 部 局 等 | 特 定 健 診 等 事 業 | 3,043 人 |
| | 健 康 保 持 等 事 業 | 3,779 人 |
| | 診 療 所 | 2,381 人 |
| | 貸 付 累 計 件 数 | 168 件 |
| 教 育 委 員 会 | 特 定 健 診 等 事 業 | 5,732 人 |
| | 健 康 管 理 事 業 | 4,225 人 |
| | 貸 付 累 計 件 数 | 517 件 |
| | そ の 他 の 事 業 | 387 人 |
| 警 察 本 部 | 特 定 健 診 等 事 業 | 1,381 人 |
| | 健 康 管 理 事 業 | 5,394 人 |
| | 貸 付 累 計 件 数 | 327 件 |

第3節 互助会制度

香川県職員互助団体に関する条例や一般財団法人香川県職員互助会、一般財団法人香川県教職員互助会、香川県警察職員互助会の諸規程に基づき、給付、厚生、健康管理などの事業を実施した。

1 会員数（令和4年度末）

(人)

| 区 分 | 互 助 会 名 | 会員数 |
|-----------|---------------------|-------|
| 知 事 部 局 等 | 香 川 県 職 員 互 助 会 | 5,263 |
| 教 育 委 員 会 | 香 川 県 教 職 員 互 助 会 | 8,890 |
| 警 察 本 部 | 香 川 県 警 察 職 員 互 助 会 | 2,381 |

2 財源（令和4年度）

| 区 分 | 知事部局等 | 教育委員会 | 警察本部 |
|-----------|------------|------------|-----------|
| 会員掛金 (①) | 163,740 千円 | 255,425 千円 | 66,969 千円 |
| 県補助金等 (②) | 0 千円 | 0 千円 | 0 千円 |
| ① : ② | 1:0 | 1:0 | 1:0 |

なお、平成17年度から、県から各職員互助会への補助金は廃止するとともに、各種事業の抜本的な見直しを行った。

第4節 公務災害補償

地方公務員災害補償法に基づき、地方公務員災害補償基金香川県支部が公務上の災害又は通勤による災害に対する補償を実施した。

令和4年度実績

| 区 分 | 認定件数 (単位: 件数) | | | 補償額 (単位: 円) |
|-----------|---------------|------|----|-------------|
| | 公務災害 | 通勤災害 | 計 | |
| 知 事 部 局 等 | 26 | 7 | 33 | 27,627,061 |
| 教 育 委 員 会 | 58 | 2 | 60 | 76,150,479 |
| 警 察 本 部 | 70 | 7 | 77 | 65,108,276 |

人事委員会業務の状況

令和4年度

香川県人事委員会

目 次

| | |
|---|----|
| 第1 職員の競争試験及び選考の状況 | |
| I 採用 | 1 |
| II 昇任 | 5 |
| | |
| 第2 職員の給与、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 | |
| I 令和4年の民間給与との較差等に基づく給与改定 | 7 |
| II 人事管理 | 8 |
| | |
| 第3 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求の状況 | 10 |
| | |
| 第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 | 11 |
| | |
| 第5 職員の退職管理の状況 | 12 |

第1 職員の競争試験及び選考の状況

I 採用

1 採用試験

(1) 実施状況

職員の採用は、原則として競争試験によるものとされている。

採用試験は、次のとおり実施した。

| 級別 | 試験区分 | 申込者数 (人) | 受験者数 (人) | 合格者数 (人) | 競争率 (倍) |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------|
| 大学卒業程度 | 一般行政事務A | 305 | 237 | 74 | 3.2 |
| | 一般行政事務B | 53 | 33 | 6 | 5.5 |
| | 学校事務 | 27 | 23 | 6 | 3.8 |
| | 警察行政事務 | 48 | 38 | 10 | 3.8 |
| | 社会福祉 | 14 | 11 | 5 | 2.2 |
| | 心理 | 8 | 7 | 2 | 3.5 |
| | 電気A | 0 | - | - | - |
| | 電気B | 1 | 0 | - | - |
| | 機械A | 0 | - | - | - |
| | 機械B | 4 | 2 | 1 | 2.0 |
| | 農芸化学 | 6 | 4 | 1 | 4.0 |
| | 森林科学 | 9 | 9 | 4 | 2.3 |
| | 農業 | 23 | 20 | 8 | 2.5 |
| | 農業土木 | 6 | 5 | 2 | 2.5 |
| | 水産 | 5 | 5 | 2 | 2.5 |
| | 建築 | 2 | 2 | 2 | 1.0 |
| | 建築(警察) | 1 | 0 | - | - |
| | 土木 | 10 | 7 | 4 | 1.8 |
| | 薬学 | 12 | 9 | 6 | 1.5 |
| | 管理栄養士 | 15 | 13 | 1 | 13.0 |
| | 造園 | 2 | 2 | 1 | 2.0 |
| | 警察科学(法医) | 12 | 9 | 1 | 9.0 |
| | 警察科学(心理) | 4 | 1 | 1 | 1.0 |
| 計 | 567 | 437 | 127 | 3.2 | |
| 短大卒業程度 | 臨床検査 | 9 | 8 | 1 | 8.0 |
| | 土木 | 4 | 2 | 2 | 1.0 |
| | 計 | 13 | 10 | 3 | 3.3 |
| 高校卒業程度 | 一般行政事務 | 24 | 22 | 3 | 7.3 |
| | 学校事務 | 3 | 3 | 1 | 3.0 |
| | 警察行政事務 | 17 | 14 | 2 | 7.0 |
| | 土木 | 7 | 7 | 1 | 7.0 |
| | 計 | 51 | 46 | 7 | 6.6 |
| 警察官 (大学卒業程度) | 男性 | 157 | 118 | 31 | 3.8 |
| | 女性 | 47 | 38 | 5 | 7.6 |
| | サイバー犯罪捜査官 | 5 | 2 | 0 | - |
| | 術科指導(男性・柔道) | 1 | 1 | 1 | 1.0 |
| | 術科指導(男性・剣道) | 3 | 3 | 2 | 1.5 |
| | 計 | 213 | 162 | 39 | 4.2 |
| 警察官 (高校卒業程度) | 男性 | 220 | 130 | 21 | 6.2 |
| | 女性 | 61 | 46 | 5 | 9.2 |
| | 計 | 281 | 176 | 26 | 6.8 |
| 合計 | | 1,125 | 831 | 202 | 3.9 |

(2) 主な受験資格

| 試験の種類 | 主 な 受 験 資 格 | |
|------------------|--|---|
| | 年 齢 ・ 学 歴 等 | 資 格 ・ 免 許 等 |
| 大学卒業程度 | 次の①又は②の資格を満たす者 ① 平成5年4月2日から平成13年4月1日までに生まれた者（ただし、「一般行政事務B」については平成9年4月2日から平成13年4月1日までに生まれた者） ② 平成13年4月2日以降に生まれた者で、学校教育法による大学(短期大学を除く。)を卒業した者若しくは令和5年3月31日までに卒業する見込みの者又はこれらに相当する資格を有すると香川県人事委員会が認める者 | ・「薬学」については、薬剤師免許取得者又は令和5年に実施される国家試験に合格し、免許取得見込みの者 ・「管理栄養士」については、管理栄養士免許取得者又は令和5年に実施される国家試験に合格し、免許取得見込みの者 |
| 短大卒業程度 (臨床検査) | 平成5年4月2日から平成14年4月1日までに生まれた者 | 臨床検査技師免許取得者又は令和5年に実施される国家試験に合格し、免許取得見込みの者 |
| 短大卒業程度 (土木) | 平成11年4月2日から平成15年4月1日までに生まれた者 ただし、学校教育法による大学(短期大学を除く。)を卒業した者若しくは令和5年3月31日までに卒業する見込みの者又はこれらに相当する資格を有すると香川県人事委員会が認める者は受験できない。 | — |
| 高校卒業程度 | 平成13年4月2日から平成17年4月1日までに生まれた者 ただし、学校教育法による高等専門学校、短期大学(2年制以上のもの)若しくは大学(短期大学を除く。)を卒業した者若しくは令和5年3月31日までに卒業する見込みの者又はこれらに相当する資格を有すると香川県人事委員会が認める者は受験できない。 | — |

| 試験の種類 | 主 な 受 験 資 格 | | |
|-------|-------------|--|--|
| | 年 齢 ・ 学 歴 等 | 資 格 ・ 免 許 等 | |
| 警察官 | 大学卒業程度 | 次の①又は②の資格を満たす者 ① 平成4年4月2日から平成13年4月1日までに生まれた者 ② 平成13年4月2日から平成17年4月1日までに生まれた者で、学校教育法による大学(短期大学を除く。)を卒業した者若しくは令和5年3月31日までに卒業する見込みの者又はこれらに相当する資格を有すると香川県人事委員会が認める者 | 術科指導(男性・柔道)、術科指導(男性・剣道)については、(公財)講道館又は(一財)全日本剣道連盟が認定した段位が3段以上で、かつ(公財)全日本柔道連盟、(一財)全日本剣道連盟若しくはこれらに加入する団体が主催して行う大会又はこれに準ずると香川県人事委員会が認める大会において優秀な成績をあげた者 |
| | 高校卒業程度 | 平成6年4月2日から平成17年4月1日までに生まれた者 ただし、次に掲げる者は受験できない。 ① 学校教育法による大学(短期大学を除く。)を卒業した者又は令和5年3月31日までに卒業する見込みの者 ② 香川県人事委員会が①に該当する者と同等の資格があると認める者 | — |

(3) 試験方法

| 試験の種類 | | 第 1 次 試 験 | | | 第 2 次試験 |
|-----------------|----------------------------|--|-------------------------|-----------------------------|--|
| | | 種 目 | 形 式 | 試験時間 | |
| 大学卒業程度 | | 教 養 試 験 専 門 試 験 論 文 試 験 ※「一般行政事務 B」は、上記によらず、SPI3（択一式、1時間10分）、自己アピール試験（1時間30分）を実施。 | 択一式 〃 — | 2時間30分 2時間 1時間30分 | 適 性 検 査 第 2 次 身 体 検 査 (警察官のみ実施) 口 述 試 験 |
| 短大卒業程度 | | 教 養 試 験 専 門 試 験 (土木) 専 門 試 験 (臨床検査) 論 文 試 験 | 択一式 〃 記述式 — | 2時間30分 2時間 2時間 1時間 | |
| 高校卒業程度 | | 教 養 試 験 専 門 試 験 (土木) 漢字試験（一般行政事務、学校事務、警察行政事務） 作 文 試 験 | 択一式 〃 — — | 2時間 2時間 30分 1時間 | |
| 警察官 (大学卒業程度) | 男性 女性 | 教 養 試 験 論 文 試 験 第 1 次 身 体 検 査 体 力 検 査 集 団 面 接 試 験 | 択一式 — — — — | 2時間 1時間 — — — | |
| | サイバー犯罪 捜査官 | 警察官(大学卒業程度)男性・女性の種目に加えて 専 門 試 験 | 択一式 | 2時間 | |
| | 術科指導 (男性・柔道) (男性・剣道) | 警察官(大学卒業程度)男性の種目に加えて 専 門 試 験 実 技 試 験 | 記述式 — | 50分 2時間程度 | |
| 警察官 (高校卒業程度) | | 教 養 試 験 作 文 試 験 第 1 次 身 体 検 査 体 力 検 査 集 団 面 接 試 験 | 択一式 — — — — | 2時間 1時間 — — — | |

(4) 実施日程

| 試験の種類 | 試験 公告日 | 受付期間 | 第 1 次 試験日 | 第 1 次試験 合格者 発表日 | 第 2 次 試 験 日 | | 最終合格 者発表日 | |
|--------------------------------|------------|-----------------|----------------|--|--|--|-----------------------|--------|
| | | インターネット | | | 適性検査 | 口述試験 | | |
| 大学卒業程度・ 短大卒業程度 (臨床検査・土木) | 5月11日 | 5月12日～ 5月27日 | 6月19日 | 7月1日 | 7月 8, 11, 12, 13日 ※短大卒業程度(土 木)以外は集団討論試 験を同日に実施 | <個別面接> 8月 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 16, 17, 18日 | 8月10日 8月19日 | |
| 高校卒業程度 | 8月10日 | 8月18日～ 9月2日 | 9月25日 | 10月5日 | 10月11日 | 10月24, 25日 | 10月28日 | |
| 警 察 官 | 大学卒業 程度 | 3月1日 | 3月1日～ 4月1日 | 5月7, 8日 (集団面接試験) 5月 23, 24, 25日 | 5月31日 | 6月9日 | 6月 27, 28, 29, 30日 | 7月6日 |
| | 高校卒業 程度 | 8月10日 | 9月5日～ 9月21日 | 10月15, 16日 (集団面接試験) 10月 27, 28, 31日 | 11月7日 | 11月16日 | 12月5, 6, 7, 8日 | 12月12日 |

2 採用選考

職員の採用のうち、法令により特別の資格又は免許を必要とする職等、その職の内容、性質及び応募状況等から判断して競争試験によることが適当でない職等への採用は、選考によることができる。採用選考は、次のとおり実施した。

(1) 任期の定めのない職員

① 行政職等

| 区 分 | 知事部局 人 | 病 院 局 人 | 教育委員会 人 | 警 察 本 部 人 | 合計 人 |
|---------------|-----------|------------|------------|--------------|---------|
| 部 長 級 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 課 長 級 | 2 | 0 | 0 | 3 | 5 |
| 課長補佐級 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 係 長 級 | 32 | 0 | 3 | 0 | 35 |
| 主任主事・ 主任技師 | 3 | 0 | 1 | 0 | 4 |
| 主事・技師 | 19 | 68 | 2 | 1 | 90 |
| 合 計 | 56 | 68 | 6 | 7 | 137 |

② 公安職

| 区 分 | | 警 察 本 部 人 |
|-------|-------|--------------|
| 警 視 | 部 長 級 | 0 |
| | 参事官級 | 2 |
| | 室 長 級 | 0 |
| 課長補佐級 | | 0 |
| 合 計 | | 2 |

(2) 育休任期付職員

| 区 分 | 知 事 部 局 人 | 病 院 局 人 | 教育委員会 人 | 警 察 本 部 人 | 合計 人 |
|-------|--------------|------------|------------|--------------|---------|
| 主事・技師 | 27 | 0 | 8 | 7 | 42 |

3 一般任期付職員の採用に係る承認

| 区 分 | 知 事 部 局 人 | 病 院 局 人 | 教育委員会 人 | 警 察 本 部 人 | 合計 人 |
|--------|--------------|------------|------------|--------------|---------|
| 医療職（一） | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |

4 国籍要件

採用試験又は採用選考の際に、「日本国籍を有することを必要とする」という国籍要件を設けていない職種は、次のとおりである。（内は、令和4年度に採用試験を実施した試験区分又は選考を行った職種）

社会福祉、心理、管理栄養士、薬学、デザイン、保育士、保健師、職業訓練指導員、学芸員、造園技術、司書、文化財専門職員、臨床検査、看護師、診療放射線技師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、視能訓練士、臨床工学技士

II 昇任

1 昇任試験

昇任試験は、警察官の階級のうち、警部、警部補及び巡査部長の階級への昇任について、警察本部長に委任して次のとおり実施した。

(1) 実施状況

| 試験の種類 | 区分 | 予備試験 | | 第1次試験 | | | 第2次試験 | | 最終合格率 C/A % |
|-------|------|----------|----------|---------------|---------------|-----------------|----------|---------------|-------------------|
| | | 受験者 人 | 合格者 人 | 受験者 A 人 | 合格者 B 人 | 合格率 B/A % | 受験者 人 | 合格者 C 人 | |
| 警部 | 一般試験 | 194 | 85 | 85 | 23 | 27.1 | 23 | 16 | 18.8 |
| | 専門試験 | 33 | 16 | 16 | 4 | 25.0 | 4 | 2 | 12.5 |
| 警部補 | 一般試験 | 289 | 69 | 99 | 34 | 34.3 | 34 | 26 | 26.3 |
| | 専門試験 | 64 | 16 | 21 | 7 | 33.3 | 7 | 4 | 19.0 |
| 巡査部長 | 一般試験 | 435 | 80 | 101 | 40 | 39.6 | 40 | 33 | 32.7 |
| | 専門試験 | 48 | 14 | 17 | 8 | 47.1 | 8 | 5 | 29.4 |
| 合計 | | 1,063 | 280 | 339 | 116 | 34.2 | 116 | 86 | 25.4 |

(注) 第1次試験受験者には予備試験免除者（警部補 35 人、巡査部長 24 人）を含む。

(2) 受験資格

| 試験の種類 | 区分 | 受験資格 | |
|-------|------------------|-----------------------------------|------------------|
| 警部 | 一般試験 | 警部補に4年以上在級し、かつ、係長又は主任専門官に任用されている者 | |
| | 専門試験 | 警部補に8年以上在級し、かつ、係長又は主任専門官に任用されている者 | |
| 警部補 | 一般試験 | 大卒 | 巡査部長に2年以上在級している者 |
| | | 短大卒 | 巡査部長に3年以上在級している者 |
| | | 高卒その他 | 巡査部長に4年以上在級している者 |
| 専門試験 | 巡査部長に8年以上在級している者 | | |
| 巡査部長 | 一般試験 | 大卒 | 巡査に2年以上在級している者 |
| | | 短大卒 | 巡査に3年以上在級している者 |
| | | 高卒その他 | 巡査に4年以上在級している者 |
| | 専門試験 | 大卒 | 巡査に8年以上在級している者 |
| | | 短大卒 | 巡査に10年以上在級している者 |
| | | 高卒その他 | 巡査に12年以上在級している者 |

2 昇任選考

職員の昇任選考について、次のとおり実施した。

(1) 行政職等

| 区 分 | 知 事 部 局 人 | 病 院 局 人 | 教 育 委 員 会 人 | 警 察 本 部 人 | そ の 他 人 | 合 計 人 |
|---------------|--------------|------------|----------------|--------------|------------|----------|
| 課 長 級 | 45 | 5 | 3 | 1 | 0 | 54 |
| 課長補佐級 | 117 | 28 | 16 | 8 | 0 | 169 |
| 係 長 級 | 79 | 41 | 10 | 4 | 1 | 135 |
| 主任主事・ 主任技師 | 106 | 59 | 9 | 10 | 2 | 186 |
| 合 計 | 347 | 133 | 38 | 23 | 3 | 544 |

(注)その他：監査委員事務局1人、人事委員会事務局2人

(2) 公安職

| 区 分 | | 警 察 本 部 人 |
|-----|-------|--------------|
| 警 視 | 部 長 級 | 3 |
| | 参事官級 | 6 |
| 合 計 | | 9 |

第2 職員の給与、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

本委員会は、令和4年10月13日、地方公務員法第8条及び第14条の規定に基づき、県議会議長と知事に対し、本県職員の給与等について報告と勧告を行った。

その概要は、次のとおりである（内容の時点は、勧告当時のものである。）。

令和4年の給与勧告の概要

- ① 民間給与との較差814円（0.23%）を埋めるため、給料表の水準の引上げ
- ② 期末・勤勉手当（ボーナス）の支給月数の引上げ（0.10月分）

I 令和4年の民間給与との較差等に基づく給与改定

1 民間給与との比較

(1) 月例給（平均給与月額）の比較

民間給与との較差 814円 0.23%（令和3年 △76円 △0.02%）

| 民間従業員（事務・技術） | 県職員（行政職） | 較差 |
|--------------|----------|-------------|
| 360,322円 | 359,508円 | 814円（0.23%） |

(注) 1 平均給与月額とは、所定外給与である超過勤務手当等及び実費弁償的な性格の通勤手当等以外の全ての給与の平均月額をいう。

2 民間従業員の平均給与月額は、令和4年職種別民間給与実態調査に基づき役職段階、学歴及び年齢を県職員と対応させて算出したものである。

3 民間給与との比較に用いた県職員の平均年齢は43.0歳で、平均経験年数は20.3年である。

(2) 期末・勤勉手当の比較

民間従業員の年間支給割合4.39月分（県職員の年間支給月数4.30月分）

2 国及び他の都道府県職員の給与との比較

令和3年4月における国家公務員の俸給月額を100とした場合の本県職員のラスパイレス指数は98.8（全都道府県職員の平均指数は99.9）である。

3 給与改定等の内容

(1) 月例給

- ・行政職給料表については、人事院勧告における俸給表に準じて引上げ改定を行う。
- ・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引上げ改定を行う。

◆給与改定額及び改定率（行政職）

| 現行給与月額 | 改定後の給与月額 | 改定額（率） | 改定額の内訳 |
|----------|----------|-----------------|---------------------------|
| 359,508円 | 360,245円 | 737円 (0.21%) | 給料月額 713円 はね返り分(注) 24円 |

(注) 給料等の改定に伴い手当額が増減する分

(2) 期末・勤勉手当

- ・年間支給月数を引上げ 4.30月分 → 4.40月分（勤勉手当を0.10月分引上げ）
- ・来年度以降は6月期及び12月期の勤勉手当が均等になるよう支給月数を定める。

| | 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年度以降 期末手当 | 1.20月 | 1.20月 |
| 勤勉手当 | 1.00月 | 1.00月 |

※月例給及び期末・勤勉手当の改定による平均年間給与影響額等（行政職）

〔勧告前〕5,908千円 〔勧告後〕5,957千円 〔影響額(率)〕49千円（0.82%）

(3) 55歳を超える職員の昇給制度の見直し

55歳を超える職員は、勤務成績が「良好」の場合では昇給しないこととし（現行は2号給の昇給）、「特に良好」の場合には1号給（現行は3号給）、「極めて良好」の場合には2号給以上（現行は4号給以上）の昇給に、それぞれ抑制することとする。

(4) 実施時期

(1)は令和4年4月1日、(2)は令和4年12月1日、(3)は令和5年4月1日

II 人事管理

1 人材の確保・育成

(1) 優秀で多彩な人材の確保

- ・ 民間企業や国家公務員との間で人材獲得が競合する中、本県の行政に携わることの魅力ややりがいについて、積極的に情報発信を行うとともに、職員に対するキャリア形成支援や働き方改革への取組についても情報発信を行うなど、より訴求力を高めるための創意工夫が求められる。
- ・ 採用試験の実施方法等について、他の都道府県の状況も参考にしながら幅広く検討し、受験しやすい環境の整備に引き続き取り組んでいく必要がある。
- ・ 今後の定年延長に伴う定年引上げ期間中においても、一定の新規採用職員を継続的に確保する等、職員の年齢構成や退職者数等の見通しを踏まえた中長期的観点からの定員管理にも努める必要がある。

(2) 人材の育成

- ・ 職員のキャリア形成の支援が重要であり、若手職員への技術継承の一層の推進、オンライン方式の活用による職員研修の受講機会の拡充や資格取得の支援により、職員の専門能力を向上させる取組が求められる。
- ・ 女性職員のキャリアアップへの動機づけを行うことにより、管理職の候補となる女性職員の人材の層を厚くしていくことが重要である。

(3) 人事評価の適切な実施と活用

- ・ 今後も人事評価制度を円滑かつ適切に運用するためには、より公正性や納得性の高い制度としていくことが重要であり、県民サービスの向上につなげられるよう実施状況を検証するとともに、必要に応じて、制度を改善していくことも重要である。

2 勤務環境の整備

(1) 総実勤務時間の短縮

- ・ 任命権者においては、超過勤務命令の上限時間等が設定された趣旨及び令和3年度の超過勤務の実態等を踏まえ、総実勤務時間の短縮に向けた取組をより一層進めていくほか、引き続き適切な勤務時間管理を行う必要がある。本委員会としても、引き続き規則の遵守状況の把握に努め、必要に応じて任命権者に対し指導・助言等を行っていく。
- ・ 年次休暇については、任命権者において、年5日以上の実取得を達成するとともに、引き続き計画的な取得を促進するための取組を進める必要がある。
- ・ 教育委員会においては、令和2年4月から教育職員の「時間外在校等時間」の上限を設けたところであるが、繁忙期においては、上限を超える人数の割合が高い月もあり、業務量及び勤務時間・休憩時間の適切な管理をはじめ、教育職員の心身の健康及び福祉の確保のための取組について、引き続き着実に進めていくことが重要である。

(2) 仕事と家庭の両立支援

- ・ 地方公務員の育児休業等に関する法律が改正されたことを踏まえ、任命権者においては引き続き、男性職員の育児休業取得促進など、職員の仕事と家庭の両立支援制度の活用について働きかけを行っていく必要がある。
- ・ テレワークや時差出勤等の柔軟な働き方については、今後も引き続き、環境整備や制度上の課題を把握し、検証していく必要がある。

(3) 健康管理対策の推進

- ・ メンタルヘルスについては、ストレスチェックの適切な実施と活用等を通じ、心の不調者の発生防止や早期発見・早期対応、円滑な職場復帰と再発防止といった各段階に応じた対策を引き続き重点的に講じることが必要である。
- ・ やむを得ず長時間労働を行った職員に対しては、労働安全衛生関係法令に基づく医師による面接指導等を活用していくことが重要である。
- ・ 職場におけるハラスメントについては、任命権者が定めたハラスメントの防止等に関する方針等に基づき、対策を推進していく必要がある。本委員会としても、地方公務員法に基づき、職員からの苦情相談等引き続き適切に対応していく。

3 高齢層職員の能力と経験の活用

- ・ 定年を段階的に65歳に引き上げるための地方公務員法の一部を改正する法律が令和3年6月に可決・成立したところであり、本県においても関係条例を整備するなど、定年の引上げを円滑に行うための施策を進めていく必要がある。
- ・ 高齢期における多様な職業生活設計の支援を図る観点からも、業務内容や配置ポスト、モチベーションの向上策のほか、給与・任用形態等を含めた高齢期雇用のあり方について、引き続き検討を行っていく必要がある。

4 公務員倫理の徹底

職員一人ひとりが、職務の内外を問わず、県民全体の奉仕者として強い使命感と高い倫理観を持って県民の期待と信頼に応えられるよう行動する必要がある。

第3 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求の状況

職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、人事委員会に対して、地方公共団体の当局により適当な措置が執られるべきことを要求することができる。

人事委員会は、この要求があったときは、審査を行い、事案を判定し、その結果に基づいて、その権限に属する事項については、自らこれを実行し、その他の事項については、当該事項に関し権限を有する地方公共団体の機関に対し、必要な勧告をしなければならないとされている。

令和4年度における措置要求とその処理状況は次のとおりである。

| 要求の内容 | 3年度末 継続件数 | 4年度内 新規件数 | 4年度内 終了件数 | 4年度末 継続件数 |
|---------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 給 与 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 旅 費 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 勤 務 時 間 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 休 暇 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 厚 生 福 利 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 転 任 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 任 用 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| そ の 他 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 計 | 0 | 0 | 0 | 0 |

第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

職員は、懲戒その他その意に反する不利益な処分を受けたときは、人事委員会に対して審査請求をすることができる。

人事委員会は、この審査請求を受理したときは、事案を審査し、審査の結果に基づいて、その処分の承認、修正、又は取消しを行い、必要がある場合には、任命権者に対して、その職員がその処分によって受けた不当な取扱いを是正するための指示をしなければならないとされている。

令和4年度における審査請求とその処理状況は次のとおりである。

| 請求の内容 | | 3年度末 継続件数 | 4年度内 新規件数 | 4年度内 終了件数 | 4年度末 継続件数 |
|------------------|-----|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 分 限 処 分 | 降 給 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 降 任 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 休 職 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 免 職 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| 懲 戒 処 分 | 戒 告 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 減 給 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 停 職 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 免 職 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| そ の 他 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 計 | | 0 | 2 | 0 | 2 |

第5 職員の退職管理の状況

職員は、離職後営利企業等へ再就職したときは、離職前5年間に在職していた地方公共団体の執行機関の組織の契約等事務であって、離職前5年間の職務に属するものに関し、離職後2年間職務上の行為をするように、又はしないように要求し、又は依頼してはならない。

人事委員会は、職員からの届出、任命権者からの報告その他の事由により職員又は職員であった者に規制違反行為を行った疑いがあると思料するときは、任命権者に対して調査を要求し、調査の経過について報告を求め、又は意見を述べることができるとされている。

令和4年度における職員の退職管理の処理事案はなかった。

資料編

- 香川県行政機構図
- 令和4年度組織改正の概要
- 令和4年定員管理調査結果の概要
- 給料表
- 特別休暇一覧
- 交通事故及び違反に係る懲戒処分の基準（知事部局）
- 不正な会計処理に係る懲戒処分の基準（知事部局）
- 職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する方針（知事部局）
- 職場におけるパワー・ハラスメントの防止等に関する方針（知事部局）
- 職場における妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等に関する方針
（知事部局）

令和4年度組織改正の概要

新たな行政課題や県民ニーズを踏まえ、県政の重点施策を積極的・効率的に推進するため、次のとおり組織改正を予定しています。

課の設置等

◎「薬務課」と「感染症対策課」の設置〔健康福祉部〕

新型コロナウイルス感染症をはじめとする、様々な感染症に適切に対応するため、健康福祉部の薬務感染症対策課を改編し、薬事等に関する業務等を行う「**薬務課**」と、感染症対策に関する業務等を行う「**感染症対策課**」を設置する。

◎「情報分析捜査課」の設置〔警察本部〕

犯人検挙に有用性の高い各種犯罪関連情報を高度に分析し、県警全体の捜査力を向上させるため、刑事企画課内の捜査支援分析室を改編し、「**情報分析捜査課**」を設置する。

◎「捜査第二課」と「組織犯罪対策課」の統合〔警察本部〕

特殊詐欺・薬物犯罪・来日外国人犯罪グループ等の実態解明と取締りを強化し、変容する治安上の課題に的確に対応するため、捜査第二課と組織犯罪対策課を統合し、新たな「**捜査第二課**」を設置する。

課内室の設置

◎「漁業調整室」の設置〔農政水産部〕

漁業免許や漁業許可等の業務に加え、漁業法の改正により新たに導入された漁獲可能量(TAC)を基本とする資源管理の業務に迅速に対応するため、水産課の課内室として、「**漁業調整室**」を設置する。

◎「小豆島みんなの支援学校開校準備室」の設置〔教育委員会〕

小豆島みんなの支援学校の令和5年4月開校に向け、準備を円滑に進めるため、特別支援教育課の課内室として、「**小豆島みんなの支援学校開校準備室**」を設置する。

その他の主な改正

| 部局 | 課等 | 内容 |
|----------|-------------|---|
| 政策部 | 瀬戸内国際芸術祭推進課 | 瀬戸内国際芸術祭 2022 の開催に向け、新型コロナウイルス感染症への対策を適切に行うため、「 危機管理・安全対策グループ 」を設置 |
| 政策部 | デジタル戦略課 | 生活、産業、行政などのあらゆる分野のデジタル化や、それを支えるデジタル環境の整備とデジタル人材の育成に戦略的に取り組むため、グループを改編して、「 総務・情報通信産業振興グループ 」と「 デジタルトランスフォーメーション推進グループ 」を設置 |
| 交流推進部 | 観光振興課 | 観光需要の回復を支える国内旅行需要を喚起し、本県への誘客をより一層促進するため、「 国内セールスグループ 」を設置 |
| 農政水産部 | 農業試験場 | 高度・多様化する研究課題に迅速かつ戦略的に対応するため、「 企画・営農研究課 」、「 病虫・環境研究課 」、「 作物・特作研究課 」及び「 野菜・花き研究課 」を設置 |
| 土木部 | 高松土木事務所 | 令和3年度に柁川ダムの本体工事が完了したことから、「 柁川ダム建設事務所 」を廃止 |
| 土木部 | 中讃土木事務所 | 長柄ダム再開発事業の合理的かつ効率的な執行を図るため、「 長柄ダム再開発事務所 」を設置 |
| 教育委員会事務局 | 生涯学習・文化財課 | 令和7年度に香川県で開催する全国高等学校総合文化祭の開催準備を円滑に進めるため、「 全国高校総合文化祭推進グループ 」を設置 |
| 病院局 | 中央病院 | 経営の強化を図るとともに、患者サービスの向上や医師等の負担軽減を図るため、事務局内の課を再編し、「 医事・経営企画課 」と「 診療支援課 」を設置し、総務企画課の名称を「 総務課 」に変更 |
| 警察本部 | 人事課 | 警察装備に関する事務を会計課から人事課へ移管したことに伴い、人事課の名称を「 警務課 」に変更 |

令和4年定員管理調査結果の概要

(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3年 | 令和4年 | | |
| 一般行政 | 議会 | 32 | 31 | △1 | (主な増加理由) ・薬務課新設 ・感染症対策課新設 ・漁業調整室新設 ・新型コロナウイルス関係業務 (主な減少理由) ・薬務感染症対策課廃止 ・水産課組織改正 ・椀川ダム竣工による減員 |
| | 総務 | 501 | 498 | △3 | |
| | 税務 | 128 | 126 | △2 | |
| | 民生 | 314 | 315 | 1 | |
| | 衛生 | 406 | 427 | 21 | |
| | 労働 | 51 | 52 | 1 | |
| | 農林水 | 608 | 610 | 2 | |
| | 商工 | 218 | 220 | 2 | |
| | 土木 | 548 | 541 | △7 | |
| | 小計 | 2,806 | 2,820 | 14 | |
| 特別行政 | 教育 | 8,409 | 8,266 | △143 | ・指導教諭、再任用の増(教員、栄教) ・小学校、中学校、高等学校、特別支援学校の 児童・生徒数及び学級数の減 ・育休任期付職員等の減員 |
| | 警察 | 2,154 | 2,138 | △16 | |
| | 小計 | 10,563 | 10,404 | △159 | |
| 公営企業等 | 病院 | 1,247 | 1,247 | 0 | ・丸亀病院の社会福祉増 ・育休任期付職員の減 ・広域水道企業団派遣の減 ・国保室の育休加配(育休任期付) |
| | その他 | 104 | 104 | 0 | |
| | 小計 | 1,351 | 1,351 | 0 | |
| 合計 | | 14,720 | 14,575 | △145 | |

※ 定員管理調査は、地方公共団体の職員数等の実態を把握し、今後の定員管理に資するため総務省が毎年行うものである。なお、部局別職員数(令和4年4月1日現在)と本表の職員数は、調査対象となる職員の範囲が異なるため、一致しない。

別記

行政職給料表

| 職員の分 区 | 職務 の級 号 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 | 5 級 | 6 級 | 7 級 | 8 級 | 9 級 |
|--------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 1 | 150,100 | 198,500 | 234,400 | 266,000 | 290,700 | 319,200 | 362,900 | 408,100 | 458,400 |
| | 2 | 151,200 | 200,300 | 236,000 | 267,700 | 292,900 | 321,400 | 365,500 | 410,500 | 461,500 |
| | 3 | 152,400 | 202,100 | 237,500 | 269,200 | 295,000 | 323,700 | 367,900 | 413,000 | 464,500 |
| | 4 | 153,500 | 203,900 | 239,000 | 271,000 | 297,000 | 325,900 | 370,500 | 415,400 | 467,500 |
| | 5 | 154,600 | 205,400 | 240,300 | 272,700 | 298,800 | 328,100 | 372,400 | 417,300 | 470,500 |
| | 6 | 155,700 | 207,200 | 241,900 | 274,500 | 300,800 | 330,100 | 374,900 | 419,600 | 473,500 |
| | 7 | 156,800 | 209,000 | 243,400 | 276,300 | 302,600 | 332,300 | 377,200 | 421,700 | 476,500 |
| | 8 | 157,900 | 210,800 | 244,900 | 278,300 | 304,200 | 334,500 | 379,700 | 423,900 | 479,600 |
| | 9 | 158,900 | 212,400 | 246,000 | 280,200 | 306,100 | 336,400 | 382,100 | 425,900 | 482,300 |
| | 10 | 160,300 | 214,200 | 247,500 | 282,200 | 308,400 | 338,600 | 384,800 | 428,000 | 485,400 |
| | 11 | 161,600 | 216,000 | 249,000 | 284,100 | 310,600 | 340,600 | 387,400 | 430,100 | 488,400 |
| | 12 | 162,900 | 217,800 | 250,300 | 286,000 | 312,900 | 342,800 | 390,100 | 432,200 | 491,500 |
| | 13 | 164,100 | 219,200 | 251,800 | 287,900 | 315,000 | 344,600 | 392,500 | 433,900 | 494,200 |
| | 14 | 165,600 | 221,000 | 253,000 | 289,700 | 317,100 | 346,600 | 394,800 | 435,700 | 496,500 |
| | 15 | 167,100 | 222,700 | 254,300 | 291,200 | 319,300 | 348,600 | 397,000 | 437,700 | 498,800 |
| | 16 | 168,700 | 224,500 | 255,500 | 292,600 | 321,400 | 350,600 | 399,400 | 439,700 | 501,100 |
| | 17 | 169,800 | 226,100 | 256,800 | 294,400 | 323,300 | 352,300 | 401,200 | 441,600 | 503,200 |
| | 18 | 171,200 | 227,800 | 258,200 | 296,400 | 325,300 | 354,300 | 403,200 | 443,400 | 504,600 |
| | 19 | 172,600 | 229,400 | 259,600 | 298,500 | 327,300 | 356,100 | 405,100 | 445,200 | 506,100 |
| | 20 | 174,000 | 230,900 | 261,100 | 300,500 | 329,300 | 358,000 | 406,900 | 446,900 | 507,500 |
| 再任用職 員以外の 職員 | 21 | 175,300 | 232,200 | 262,700 | 302,400 | 331,000 | 359,900 | 408,800 | 448,700 | 508,700 |
| | 22 | 177,800 | 233,800 | 264,400 | 304,500 | 333,100 | 361,800 | 410,600 | 450,200 | 510,100 |
| | 23 | 180,300 | 235,400 | 266,000 | 306,500 | 335,100 | 363,800 | 412,400 | 451,600 | 511,600 |
| | 24 | 182,800 | 236,900 | 267,600 | 308,600 | 337,200 | 365,700 | 414,300 | 453,100 | 513,100 |
| | 25 | 185,200 | 237,900 | 269,400 | 310,300 | 338,600 | 367,700 | 416,100 | 454,500 | 514,200 |
| | 26 | 186,900 | 239,400 | 271,200 | 312,400 | 340,500 | 369,600 | 417,600 | 455,800 | 515,300 |
| | 27 | 188,500 | 240,700 | 272,900 | 314,400 | 342,400 | 371,600 | 419,100 | 457,100 | 516,500 |
| | 28 | 190,200 | 241,900 | 274,600 | 316,400 | 344,300 | 373,600 | 420,700 | 458,300 | 517,700 |
| | 29 | 191,700 | 243,100 | 276,200 | 318,100 | 345,900 | 375,100 | 422,300 | 459,300 | 518,700 |
| | 30 | 193,400 | 244,100 | 277,900 | 320,100 | 347,800 | 376,900 | 423,600 | 460,000 | 519,600 |
| | 31 | 195,200 | 245,100 | 279,700 | 322,200 | 349,700 | 378,700 | 424,900 | 460,800 | 520,500 |
| | 32 | 196,900 | 246,100 | 281,200 | 324,300 | 351,500 | 380,300 | 426,100 | 461,500 | 521,400 |
| | 33 | 198,500 | 247,200 | 282,400 | 325,500 | 353,400 | 382,100 | 427,300 | 462,200 | 522,200 |
| | 34 | 199,900 | 248,100 | 284,100 | 327,500 | 355,200 | 383,500 | 428,600 | 463,000 | 523,100 |
| | 35 | 201,400 | 249,000 | 285,700 | 329,400 | 357,000 | 385,000 | 429,900 | 463,700 | 523,800 |
| | 36 | 202,900 | 250,000 | 287,400 | 331,500 | 358,700 | 386,600 | 431,100 | 464,300 | 524,300 |
| | 37 | 204,200 | 250,900 | 289,000 | 333,400 | 360,100 | 388,000 | 432,300 | 464,800 | 525,000 |
| | 38 | 205,500 | 252,200 | 290,700 | 335,300 | 361,400 | 389,200 | 433,100 | 465,400 | 525,600 |
| | 39 | 206,700 | 253,400 | 292,500 | 337,300 | 362,800 | 390,400 | 433,900 | 466,000 | 526,400 |
| | 40 | 208,000 | 254,700 | 294,300 | 339,200 | 364,200 | 391,500 | 434,700 | 466,600 | 527,000 |
| | 41 | 209,300 | 256,000 | 295,800 | 341,100 | 365,500 | 392,600 | 435,300 | 467,100 | 527,500 |
| | 42 | 210,600 | 257,400 | 297,500 | 343,000 | 366,400 | 393,800 | 436,000 | 467,600 | |
| | 43 | 211,900 | 258,600 | 299,000 | 344,800 | 367,500 | 395,000 | 436,700 | 468,000 | |
| | 44 | 213,200 | 259,800 | 300,600 | 346,700 | 368,600 | 396,100 | 437,400 | 468,300 | |

| 職員の分 区 | 職務の 級 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 | 5 級 | 6 級 | 7 級 | 8 級 | 9 級 |
|--------------------|----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 45 | 214,300 | 260,900 | 302,200 | 348,200 | 369,400 | 396,800 | 438,200 | 468,600 | |
| | 46 | 215,600 | 262,100 | 303,900 | 349,600 | 370,300 | 397,500 | 439,000 | | |
| | 47 | 216,900 | 263,400 | 305,500 | 351,100 | 371,200 | 398,200 | 439,400 | | |
| | 48 | 218,200 | 264,500 | 307,200 | 352,600 | 372,100 | 398,900 | 440,100 | | |
| | 49 | 219,200 | 265,600 | 308,100 | 354,200 | 373,000 | 399,500 | 440,600 | | |
| | 50 | 220,300 | 266,600 | 309,600 | 355,000 | 373,800 | 400,100 | 441,000 | | |
| | 51 | 221,300 | 267,800 | 311,100 | 356,200 | 374,600 | 400,600 | 441,400 | | |
| | 52 | 222,300 | 268,900 | 312,700 | 357,200 | 375,400 | 401,000 | 441,800 | | |
| | 53 | 223,300 | 269,900 | 314,300 | 358,100 | 376,100 | 401,400 | 442,200 | | |
| | 54 | 224,200 | 270,900 | 315,900 | 359,200 | 376,800 | 401,700 | 442,600 | | |
| | 55 | 225,100 | 272,000 | 317,500 | 360,100 | 377,500 | 402,000 | 443,000 | | |
| | 56 | 226,000 | 273,100 | 319,000 | 361,200 | 378,200 | 402,300 | 443,300 | | |
| | 57 | 226,300 | 274,000 | 320,500 | 362,100 | 378,700 | 402,600 | 443,600 | | |
| | 58 | 227,100 | 275,000 | 321,700 | 362,800 | 379,300 | 402,900 | 444,000 | | |
| | 59 | 227,800 | 275,900 | 322,900 | 363,500 | 379,900 | 403,200 | 444,300 | | |
| | 60 | 228,500 | 277,000 | 324,100 | 364,200 | 380,600 | 403,500 | 444,600 | | |
| | 61 | 229,200 | 278,100 | 324,800 | 364,600 | 381,000 | 403,800 | 444,900 | | |
| | 62 | 230,000 | 279,100 | 325,700 | 365,200 | 381,700 | 404,100 | | | |
| | 63 | 230,700 | 280,000 | 326,500 | 365,900 | 382,300 | 404,400 | | | |
| | 64 | 231,300 | 281,000 | 327,300 | 366,600 | 382,900 | 404,700 | | | |
| 再任用職 員以外の 職員 | 65 | 231,900 | 281,500 | 328,200 | 366,900 | 383,300 | 405,000 | | | |
| | 66 | 232,500 | 282,400 | 328,600 | 367,600 | 383,900 | 405,300 | | | |
| | 67 | 233,100 | 283,100 | 329,300 | 368,300 | 384,500 | 405,600 | | | |
| | 68 | 233,800 | 284,000 | 330,100 | 369,000 | 385,100 | 405,900 | | | |
| | 69 | 234,500 | 285,000 | 330,900 | 369,300 | 385,500 | 406,100 | | | |
| | 70 | 235,100 | 285,800 | 331,600 | 369,900 | 386,000 | 406,400 | | | |
| | 71 | 235,600 | 286,600 | 332,300 | 370,600 | 386,500 | 406,700 | | | |
| | 72 | 236,300 | 287,400 | 333,000 | 371,200 | 387,100 | 407,000 | | | |
| | 73 | 237,000 | 288,200 | 333,500 | 371,500 | 387,400 | 407,200 | | | |
| | 74 | 237,600 | 288,700 | 334,100 | 372,100 | 387,800 | 407,500 | | | |
| | 75 | 238,200 | 289,100 | 334,600 | 372,800 | 388,200 | 407,800 | | | |
| | 76 | 238,700 | 289,600 | 335,200 | 373,400 | 388,600 | 408,000 | | | |
| | 77 | 239,300 | 289,800 | 335,500 | 373,800 | 388,900 | 408,200 | | | |
| | 78 | 240,000 | 290,100 | 336,000 | 374,300 | 389,200 | 408,500 | | | |
| | 79 | 240,700 | 290,300 | 336,400 | 374,900 | 389,500 | 408,800 | | | |
| | 80 | 241,200 | 290,700 | 336,900 | 375,400 | 389,800 | 409,000 | | | |
| | 81 | 241,700 | 290,900 | 337,300 | 375,900 | 390,000 | 409,200 | | | |
| | 82 | 242,300 | 291,100 | 337,800 | 376,500 | 390,300 | 409,500 | | | |
| | 83 | 242,900 | 291,500 | 338,300 | 377,000 | 390,600 | 409,800 | | | |
| | 84 | 243,400 | 291,800 | 338,800 | 377,300 | 390,800 | 410,000 | | | |
| | 85 | 243,900 | 292,100 | 339,100 | 377,700 | 391,000 | 410,200 | | | |
| | 86 | 244,500 | 292,400 | 339,500 | 378,200 | 391,300 | | | | |
| | 87 | 245,100 | 292,700 | 340,000 | 378,600 | 391,600 | | | | |
| | 88 | 245,600 | 293,100 | 340,400 | 379,000 | 391,800 | | | | |

| 職員の 区分 | 職務 の級 号 給 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 | 5 級 | 6 級 | 7 級 | 8 級 | 9 級 |
|-----------|-----------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 89 | 246,100 | 293,400 | 340,700 | 379,400 | 392,000 | | | | |
| | 90 | 246,600 | 293,800 | 341,100 | 379,900 | 392,300 | | | | |
| | 91 | 246,900 | 294,100 | 341,600 | 380,300 | 392,600 | | | | |
| | 92 | 247,300 | 294,500 | 342,000 | 380,700 | 392,800 | | | | |
| | 93 | 247,600 | 294,700 | 342,200 | 381,000 | 393,000 | | | | |
| | 94 | | 294,900 | 342,600 | | 393,300 | | | | |
| | 95 | | 295,200 | 343,100 | | 393,600 | | | | |
| | 96 | | 295,600 | 343,500 | | 393,800 | | | | |
| | 97 | | 295,800 | 343,700 | | 394,000 | | | | |
| | 98 | | 296,100 | 344,100 | | 394,300 | | | | |
| | 99 | | 296,500 | 344,500 | | 394,600 | | | | |
| | 100 | | 296,900 | 344,800 | | 394,800 | | | | |
| | 101 | | 297,100 | 345,100 | | 395,000 | | | | |
| | 102 | | 297,400 | 345,500 | | | | | | |
| | 103 | | 297,800 | 345,900 | | | | | | |
| | 104 | | 298,100 | 346,300 | | | | | | |
| | 105 | | 298,300 | 346,800 | | | | | | |
| | 106 | | 298,600 | 347,200 | | | | | | |
| | 107 | | 299,000 | 347,600 | | | | | | |
| | 108 | | 299,300 | 348,000 | | | | | | |
| | 109 | | 299,500 | 348,500 | | | | | | |
| | 110 | | 299,900 | 348,900 | | | | | | |
| | 111 | | 300,300 | 349,200 | | | | | | |
| | 112 | | 300,600 | 349,500 | | | | | | |
| | 113 | | 300,800 | 350,000 | | | | | | |
| | 114 | | 301,000 | | | | | | | |
| | 115 | | 301,300 | | | | | | | |
| | 116 | | 301,700 | | | | | | | |
| | 117 | | 301,900 | | | | | | | |
| | 118 | | 302,100 | | | | | | | |
| | 119 | | 302,400 | | | | | | | |
| | 120 | | 302,700 | | | | | | | |
| | 121 | | 303,100 | | | | | | | |
| | 122 | | 303,300 | | | | | | | |
| | 123 | | 303,600 | | | | | | | |
| | 124 | | 303,900 | | | | | | | |
| | 125 | | 304,200 | | | | | | | |
| 再任用 職員 | | 187,700 | 215,200 | 255,200 | 274,600 | 289,700 | 315,100 | 356,800 | 389,900 | 441,000 |

備考 この表は、他の給料表の適用を受けない全ての職員に適用する。ただし、第16条の3及び附則第2項に規定する職員を除く。

公安職給料表

| 職員の分 区 | 職務 の級 号 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 | 5 級 | 6 級 | 7 級 | 8 級 | 9 級 |
|--------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 1 | 174,500 | 190,200 | 215,100 | 254,900 | 296,300 | 321,300 | 347,600 | 381,900 | 422,800 |
| | 2 | 176,200 | 191,900 | 217,100 | 256,700 | 298,100 | 323,500 | 349,800 | 384,100 | 424,600 |
| | 3 | 178,000 | 193,700 | 219,100 | 258,500 | 299,900 | 325,600 | 352,100 | 386,000 | 426,500 |
| | 4 | 179,700 | 195,500 | 221,100 | 260,300 | 301,900 | 327,600 | 354,300 | 388,100 | 428,400 |
| | 5 | 181,100 | 197,300 | 223,100 | 262,000 | 303,600 | 329,700 | 356,300 | 389,800 | 429,800 |
| | 6 | 183,000 | 199,400 | 224,900 | 263,800 | 305,500 | 331,500 | 358,400 | 391,800 | 431,500 |
| | 7 | 184,800 | 201,600 | 226,900 | 265,400 | 307,500 | 333,200 | 360,600 | 393,600 | 433,100 |
| | 8 | 186,700 | 203,800 | 228,800 | 267,100 | 309,600 | 334,800 | 362,800 | 395,400 | 434,600 |
| | 9 | 188,300 | 205,800 | 230,900 | 268,200 | 311,400 | 336,500 | 364,500 | 397,100 | 436,200 |
| | 10 | 190,000 | 208,100 | 232,700 | 269,700 | 313,600 | 338,800 | 366,700 | 399,100 | 437,900 |
| | 11 | 191,700 | 210,600 | 234,500 | 271,000 | 315,700 | 341,000 | 368,700 | 401,100 | 439,500 |
| | 12 | 193,400 | 212,900 | 236,300 | 272,200 | 317,700 | 343,300 | 370,900 | 403,200 | 441,100 |
| | 13 | 195,100 | 214,900 | 238,100 | 273,500 | 319,700 | 345,300 | 372,700 | 404,900 | 442,200 |
| | 14 | 197,100 | 216,700 | 240,000 | 274,800 | 321,600 | 347,400 | 374,800 | 407,000 | 443,800 |
| | 15 | 199,100 | 218,500 | 241,900 | 275,800 | 323,200 | 349,600 | 376,800 | 409,000 | 445,600 |
| | 16 | 201,100 | 220,300 | 243,800 | 277,000 | 324,800 | 351,700 | 378,900 | 411,100 | 447,400 |
| | 17 | 203,200 | 222,200 | 245,300 | 277,700 | 326,500 | 353,700 | 380,500 | 412,800 | 449,000 |
| | 18 | 205,300 | 223,900 | 247,100 | 279,100 | 328,800 | 355,700 | 382,500 | 414,500 | 450,800 |
| | 19 | 207,600 | 225,800 | 248,900 | 280,400 | 330,900 | 357,700 | 384,400 | 416,200 | 452,600 |
| | 20 | 209,900 | 227,600 | 250,700 | 281,700 | 333,200 | 359,800 | 386,400 | 417,800 | 454,300 |
| 再任用職 員以外の 職員 | 21 | 212,000 | 229,300 | 252,300 | 283,000 | 335,100 | 361,500 | 388,100 | 419,500 | 455,900 |
| | 22 | 213,800 | 231,100 | 253,600 | 284,000 | 337,100 | 363,500 | 390,200 | 421,100 | 457,600 |
| | 23 | 215,500 | 232,900 | 254,800 | 285,300 | 339,200 | 365,300 | 392,300 | 422,500 | 459,200 |
| | 24 | 217,300 | 234,700 | 256,100 | 286,500 | 341,200 | 367,400 | 394,300 | 424,000 | 461,000 |
| | 25 | 219,200 | 236,300 | 257,300 | 287,500 | 343,100 | 369,100 | 396,000 | 425,300 | 462,500 |
| | 26 | 220,900 | 238,000 | 258,500 | 289,100 | 345,200 | 371,100 | 398,000 | 426,700 | 463,900 |
| | 27 | 222,700 | 239,700 | 259,800 | 290,800 | 347,100 | 373,100 | 400,100 | 428,200 | 465,400 |
| | 28 | 224,400 | 241,300 | 260,900 | 292,400 | 349,100 | 375,100 | 402,200 | 429,800 | 466,700 |
| | 29 | 226,300 | 242,500 | 261,800 | 294,300 | 350,900 | 376,900 | 403,700 | 431,100 | 467,900 |
| | 30 | 228,100 | 244,300 | 262,800 | 296,200 | 353,000 | 379,000 | 405,500 | 432,800 | 468,600 |
| | 31 | 229,900 | 246,100 | 264,000 | 297,900 | 354,800 | 381,100 | 407,200 | 434,500 | 469,300 |
| | 32 | 231,700 | 247,900 | 265,000 | 299,700 | 356,900 | 383,100 | 408,900 | 436,100 | 470,000 |
| | 33 | 233,300 | 249,300 | 265,500 | 301,300 | 358,300 | 385,000 | 410,600 | 437,500 | 470,500 |
| | 34 | 235,000 | 250,800 | 266,700 | 303,000 | 360,300 | 387,100 | 412,100 | 439,200 | 471,300 |
| | 35 | 236,700 | 252,100 | 267,700 | 304,800 | 362,200 | 389,200 | 413,700 | 440,900 | 472,000 |
| | 36 | 238,400 | 253,500 | 268,700 | 306,500 | 364,300 | 391,100 | 415,200 | 442,500 | 472,600 |
| | 37 | 239,600 | 254,700 | 269,500 | 308,200 | 366,200 | 392,800 | 416,500 | 443,900 | 472,900 |
| | 38 | 241,400 | 256,000 | 270,400 | 309,800 | 368,300 | 394,300 | 418,000 | 444,600 | 473,500 |
| | 39 | 243,200 | 257,200 | 271,400 | 311,600 | 370,300 | 395,600 | 419,500 | 445,300 | 474,000 |
| | 40 | 245,000 | 258,200 | 272,200 | 313,100 | 372,300 | 397,000 | 421,000 | 446,000 | 474,500 |
| | 41 | 246,400 | 259,200 | 273,200 | 314,500 | 374,300 | 398,200 | 422,500 | 446,400 | 475,000 |
| | 42 | 247,800 | 260,300 | 274,300 | 316,000 | 376,400 | 399,300 | 423,800 | 447,000 | 475,400 |
| | 43 | 249,100 | 261,300 | 275,300 | 317,700 | 378,500 | 400,300 | 425,100 | 447,700 | 475,800 |
| | 44 | 250,300 | 262,300 | 276,100 | 319,400 | 380,500 | 401,300 | 426,300 | 448,300 | 476,200 |

| 職員の分 区 | 職務 の級 号 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 | 5 級 | 6 級 | 7 級 | 8 級 | 9 級 |
|--------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 45 | 251,400 | 262,900 | 277,200 | 321,100 | 382,200 | 402,500 | 427,300 | 449,100 | 476,500 |
| | 46 | 252,500 | 264,000 | 278,600 | 323,000 | 383,900 | 403,700 | 428,000 | 449,800 | |
| | 47 | 253,500 | 264,900 | 279,900 | 324,900 | 385,500 | 404,800 | 428,800 | 450,300 | |
| | 48 | 254,300 | 266,000 | 281,300 | 326,700 | 387,200 | 406,000 | 429,600 | 450,800 | |
| | 49 | 255,000 | 266,800 | 283,000 | 328,100 | 388,600 | 407,300 | 430,100 | 451,300 | |
| | 50 | 255,900 | 267,800 | 284,700 | 329,700 | 389,600 | 408,100 | 430,500 | 451,600 | |
| | 51 | 257,000 | 268,800 | 286,200 | 331,100 | 390,600 | 408,900 | 430,900 | 451,900 | |
| | 52 | 258,000 | 269,700 | 287,600 | 332,800 | 391,600 | 409,600 | 431,200 | 452,300 | |
| | 53 | 258,500 | 270,700 | 289,000 | 334,300 | 392,900 | 410,100 | 431,500 | 452,700 | |
| | 54 | 259,700 | 271,400 | 290,600 | 336,000 | 394,000 | 410,800 | 431,900 | 452,900 | |
| | 55 | 260,500 | 272,400 | 292,200 | 337,600 | 395,100 | 411,500 | 432,200 | 453,200 | |
| | 56 | 261,600 | 273,300 | 293,700 | 339,400 | 396,300 | 412,100 | 432,500 | 453,400 | |
| | 57 | 262,500 | 274,300 | 295,100 | 340,300 | 397,600 | 412,800 | 432,800 | 453,800 | |
| | 58 | 263,300 | 275,800 | 296,700 | 342,000 | 398,400 | 413,200 | 433,100 | 454,000 | |
| | 59 | 264,100 | 277,000 | 298,400 | 343,600 | 399,200 | 413,800 | 433,400 | 454,200 | |
| | 60 | 264,900 | 278,400 | 300,000 | 345,200 | 399,900 | 414,400 | 433,700 | 454,400 | |
| | 61 | 265,700 | 279,900 | 301,400 | 346,800 | 400,400 | 414,800 | 434,000 | 454,800 | |
| | 62 | 266,300 | 281,500 | 303,000 | 348,500 | 401,100 | 415,400 | 434,300 | | |
| | 63 | 267,100 | 282,800 | 304,600 | 350,200 | 401,800 | 415,900 | 434,600 | | |
| | 64 | 267,700 | 284,300 | 306,100 | 351,900 | 402,500 | 416,400 | 434,900 | | |
| 再任用職 員以外の 職員 | 65 | 268,800 | 285,600 | 307,400 | 353,500 | 402,800 | 416,900 | 435,200 | | |
| | 66 | 270,000 | 286,800 | 309,100 | 355,100 | 403,500 | 417,500 | 435,500 | | |
| | 67 | 271,000 | 288,200 | 310,500 | 356,700 | 404,200 | 417,900 | 435,800 | | |
| | 68 | 271,900 | 289,400 | 312,200 | 358,300 | 404,800 | 418,400 | 436,100 | | |
| | 69 | 273,000 | 290,900 | 313,600 | 359,500 | 405,200 | 418,800 | 436,300 | | |
| | 70 | 274,400 | 292,300 | 315,000 | 360,900 | 405,700 | 419,100 | 436,600 | | |
| | 71 | 275,600 | 293,800 | 316,300 | 362,200 | 406,300 | 419,400 | 436,900 | | |
| | 72 | 276,900 | 295,100 | 317,800 | 363,600 | 406,800 | 419,700 | 437,200 | | |
| | 73 | 277,900 | 296,300 | 318,500 | 364,800 | 407,300 | 420,000 | 437,400 | | |
| | 74 | 279,100 | 297,600 | 320,100 | 366,000 | 407,700 | 420,300 | 437,700 | | |
| | 75 | 280,400 | 298,900 | 321,600 | 367,300 | 408,200 | 420,600 | 438,000 | | |
| | 76 | 281,400 | 300,200 | 323,300 | 368,600 | 408,700 | 420,900 | 438,300 | | |
| | 77 | 282,500 | 301,100 | 325,100 | 369,900 | 409,200 | 421,100 | 438,500 | | |
| | 78 | 283,700 | 302,600 | 326,800 | 371,100 | 409,700 | 421,400 | 438,800 | | |
| | 79 | 284,800 | 303,800 | 328,400 | 372,300 | 410,300 | 421,700 | 439,100 | | |
| 80 | 285,500 | 305,300 | 330,000 | 373,500 | 410,800 | 422,000 | 439,400 | | | |
| 81 | 286,600 | 306,600 | 331,700 | 374,700 | 411,200 | 422,200 | 439,600 | | | |
| 82 | 287,700 | 308,000 | 333,400 | 375,900 | 411,800 | 422,500 | 439,900 | | | |
| 83 | 288,800 | 309,100 | 335,000 | 377,000 | 412,300 | 422,800 | 440,200 | | | |
| 84 | 289,900 | 310,500 | 336,700 | 378,200 | 412,500 | 423,000 | 440,500 | | | |
| 85 | 291,000 | 311,400 | 338,100 | 379,300 | 412,800 | 423,200 | 440,700 | | | |
| 86 | 292,200 | 312,900 | 339,600 | 379,900 | 413,300 | 423,500 | | | | |
| 87 | 293,100 | 314,200 | 341,100 | 380,400 | 413,600 | 423,800 | | | | |
| 88 | 294,300 | 315,700 | 342,600 | 381,000 | 413,900 | 424,000 | | | | |

| 職員の分 区 | 職務 の級 号 給 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 | 5 級 | 6 級 | 7 級 | 8 級 | 9 級 |
|--------------------|-----------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------|------|------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 89 | 295,300 | 317,200 | 343,900 | 381,600 | 414,200 | 424,200 | | | |
| | 90 | 296,500 | 318,700 | 345,100 | 382,200 | 414,600 | 424,500 | | | |
| | 91 | 297,600 | 320,100 | 346,400 | 382,800 | 415,000 | 424,800 | | | |
| | 92 | 298,800 | 321,600 | 347,700 | 383,400 | 415,400 | 425,000 | | | |
| | 93 | 299,300 | 322,900 | 349,100 | 383,700 | 415,700 | 425,200 | | | |
| | 94 | 300,600 | 324,200 | 350,600 | 384,200 | 416,100 | | | | |
| | 95 | 301,700 | 325,600 | 352,100 | 384,800 | 416,500 | | | | |
| | 96 | 303,000 | 326,900 | 353,600 | 385,300 | 416,900 | | | | |
| | 97 | 304,100 | 328,100 | 354,900 | 385,700 | 417,200 | | | | |
| | 98 | 305,300 | 329,400 | 356,100 | 386,100 | 417,600 | | | | |
| | 99 | 306,500 | 330,700 | 357,200 | 386,700 | 418,000 | | | | |
| | 100 | 307,700 | 332,000 | 358,400 | 387,200 | 418,400 | | | | |
| | 101 | 308,900 | 333,400 | 359,500 | 387,600 | 418,700 | | | | |
| | 102 | 309,900 | 334,300 | 360,600 | 388,100 | | | | | |
| | 103 | 311,000 | 335,400 | 361,700 | 388,700 | | | | | |
| | 104 | 312,000 | 336,600 | 362,900 | 389,200 | | | | | |
| | 105 | 312,800 | 337,700 | 364,100 | 389,500 | | | | | |
| | 106 | 313,400 | 338,800 | 364,600 | 389,900 | | | | | |
| | 107 | 314,000 | 339,800 | 365,200 | 390,400 | | | | | |
| | 108 | 314,700 | 340,900 | 365,800 | 390,700 | | | | | |
| 再任用職 員以外の 職員 | 109 | 315,200 | 342,100 | 366,400 | 391,000 | | | | | |
| | 110 | 315,700 | 343,100 | 366,900 | 391,500 | | | | | |
| | 111 | 316,200 | 344,100 | 367,400 | 392,000 | | | | | |
| | 112 | 316,800 | 345,000 | 367,900 | 392,500 | | | | | |
| | 113 | 317,600 | 345,900 | 368,300 | 392,800 | | | | | |
| | 114 | 318,300 | 346,800 | 368,700 | 393,300 | | | | | |
| | 115 | 319,000 | 347,800 | 369,300 | 393,800 | | | | | |
| | 116 | 319,700 | 348,800 | 369,800 | 394,300 | | | | | |
| | 117 | 320,300 | 349,800 | 370,200 | 394,600 | | | | | |
| | 118 | 321,100 | 350,300 | 370,700 | 395,100 | | | | | |
| | 119 | 321,800 | 350,900 | 371,300 | 395,600 | | | | | |
| | 120 | 322,600 | 351,500 | 371,800 | 396,100 | | | | | |
| | 121 | 323,200 | 351,800 | 372,000 | 396,500 | | | | | |
| | 122 | 323,500 | 352,200 | 372,500 | 397,000 | | | | | |
| | 123 | 324,000 | 352,700 | 373,000 | 397,400 | | | | | |
| 124 | 324,500 | 353,100 | 373,400 | 397,900 | | | | | | |
| 125 | 324,800 | 353,500 | 373,900 | 398,300 | | | | | | |
| 126 | | | 374,400 | | | | | | | |
| 127 | | | 374,900 | | | | | | | |
| 128 | | | 375,400 | | | | | | | |
| 129 | | | 375,700 | | | | | | | |
| 130 | | | 376,200 | | | | | | | |
| 131 | | | 376,700 | | | | | | | |
| 132 | | | 377,200 | | | | | | | |

| 職員の区分 | 職務の級 号 給 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 | 5 級 | 6 級 | 7 級 | 8 級 | 9 級 |
|------------|-------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| 再任用職員以外の職員 | 133 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 134 | | | 377,500 | | | | | | |
| | 135 | | | 378,000 | | | | | | |
| | 136 | | | 378,400 | | | | | | |
| | 137 | | | 378,800 | | | | | | |
| | 138 | | | 379,100 | | | | | | |
| | 139 | | | 379,600 | | | | | | |
| | 140 | | | 380,100 | | | | | | |
| | 141 | | | 380,600 | | | | | | |
| 再任用職員 | | 241,500 | 253,200 | 257,300 | 288,600 | 305,100 | 319,200 | 342,800 | 377,900 | 409,500 |

備考 この表は、警察官である職員に適用する。

研究職給料表

| 職員の分 区 | 職務の級 号給 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 | 5 級 |
|--------------------|------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 1 | 150,400 | 198,800 | 284,700 | 333,500 | 388,800 |
| | 2 | 151,500 | 201,400 | 287,100 | 335,700 | 391,700 |
| | 3 | 152,700 | 203,800 | 289,400 | 337,700 | 394,300 |
| | 4 | 153,800 | 206,300 | 291,700 | 339,600 | 397,100 |
| | 5 | 154,900 | 208,800 | 294,000 | 341,300 | 399,200 |
| | 6 | 156,200 | 211,100 | 295,900 | 343,000 | 401,900 |
| | 7 | 157,500 | 213,400 | 297,900 | 344,600 | 404,600 |
| | 8 | 158,800 | 215,600 | 299,600 | 345,900 | 407,300 |
| | 9 | 159,800 | 217,700 | 301,400 | 347,600 | 409,800 |
| | 10 | 161,500 | 220,000 | 303,800 | 349,600 | 412,400 |
| | 11 | 163,100 | 222,500 | 306,100 | 351,700 | 415,100 |
| | 12 | 164,700 | 224,800 | 308,600 | 353,600 | 417,900 |
| | 13 | 166,100 | 226,800 | 310,700 | 355,600 | 420,500 |
| | 14 | 168,000 | 229,200 | 313,100 | 357,500 | 423,200 |
| | 15 | 169,900 | 231,700 | 315,500 | 359,300 | 426,000 |
| | 16 | 171,900 | 234,100 | 318,200 | 361,200 | 428,700 |
| | 17 | 173,500 | 236,300 | 320,600 | 362,900 | 431,200 |
| | 18 | 175,600 | 239,100 | 322,800 | 364,800 | 433,800 |
| | 19 | 177,700 | 242,000 | 324,800 | 366,500 | 436,300 |
| | 20 | 179,700 | 244,900 | 326,800 | 368,500 | 438,900 |
| 再任用職 員以外の 職員 | 21 | 181,800 | 247,400 | 328,900 | 370,000 | 441,400 |
| | 22 | 184,000 | 250,100 | 330,500 | 372,000 | 444,000 |
| | 23 | 186,200 | 252,600 | 331,900 | 373,700 | 446,600 |
| | 24 | 188,400 | 255,300 | 333,300 | 375,600 | 449,100 |
| | 25 | 190,400 | 257,800 | 335,200 | 377,000 | 451,300 |
| | 26 | 192,600 | 260,200 | 337,100 | 378,700 | 453,600 |
| | 27 | 194,700 | 262,500 | 338,900 | 380,600 | 456,100 |
| | 28 | 196,800 | 264,600 | 340,700 | 382,500 | 458,600 |
| | 29 | 198,900 | 267,100 | 342,600 | 384,200 | 461,100 |
| | 30 | 200,400 | 269,200 | 344,300 | 386,100 | 463,600 |
| | 31 | 202,200 | 271,100 | 345,800 | 388,000 | 466,100 |
| | 32 | 203,900 | 273,100 | 347,500 | 389,900 | 468,600 |
| | 33 | 205,700 | 274,800 | 348,700 | 391,500 | 470,900 |
| | 34 | 207,600 | 276,800 | 350,100 | 393,300 | 473,300 |
| | 35 | 209,500 | 278,800 | 351,400 | 394,900 | 475,700 |
| | 36 | 211,400 | 280,600 | 352,900 | 396,700 | 478,200 |
| | 37 | 212,900 | 282,500 | 354,100 | 397,900 | 480,600 |
| | 38 | 214,800 | 283,600 | 355,500 | 399,400 | 483,100 |
| | 39 | 216,700 | 284,800 | 356,700 | 400,800 | 485,500 |
| | 40 | 218,600 | 286,000 | 358,100 | 402,200 | 488,000 |
| | 41 | 220,400 | 287,200 | 358,800 | 403,600 | 490,300 |
| | 42 | 222,300 | 287,900 | 359,900 | 404,900 | 492,500 |
| | 43 | 224,200 | 288,500 | 361,100 | 406,400 | 494,700 |
| | 44 | 226,100 | 289,200 | 362,200 | 408,000 | 496,900 |

| 職 員 の 分 区 | 職務 の級 号 給 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 | 5 級 |
|---------------------|-----------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 45 | 227,800 | 289,900 | 363,300 | 409,400 | 498,600 |
| | 46 | 229,700 | 291,000 | 364,500 | 410,600 | 500,100 |
| | 47 | 231,500 | 292,100 | 365,800 | 412,200 | 501,700 |
| | 48 | 233,300 | 293,200 | 366,900 | 413,800 | 503,200 |
| | 49 | 234,900 | 294,400 | 368,000 | 415,100 | 504,900 |
| | 50 | 236,700 | 295,600 | 369,300 | 416,500 | 506,300 |
| | 51 | 238,400 | 296,600 | 370,600 | 418,000 | 507,700 |
| | 52 | 240,000 | 297,500 | 371,900 | 419,400 | 509,200 |
| | 53 | 241,300 | 298,600 | 372,600 | 420,800 | 510,300 |
| | 54 | 243,000 | 299,600 | 373,600 | 422,200 | 511,500 |
| | 55 | 244,600 | 300,800 | 374,500 | 423,600 | 512,700 |
| | 56 | 246,100 | 301,700 | 375,500 | 425,000 | 513,900 |
| | 57 | 247,300 | 302,200 | 376,300 | 426,100 | 514,800 |
| | 58 | 248,500 | 303,000 | 377,100 | 427,400 | 515,800 |
| | 59 | 249,400 | 304,000 | 377,800 | 428,800 | 516,800 |
| | 60 | 250,300 | 304,900 | 378,500 | 430,100 | 517,800 |
| | 61 | 251,300 | 305,800 | 379,100 | 430,900 | 518,900 |
| | 62 | 252,200 | 306,900 | 379,800 | 431,800 | 519,800 |
| | 63 | 253,100 | 308,000 | 380,700 | 432,800 | 520,500 |
| | 64 | 254,000 | 309,100 | 381,600 | 433,700 | 521,200 |
| 再任用職 員以外の 職 員 | 65 | 254,900 | 309,900 | 382,200 | 434,600 | 522,000 |
| | 66 | 255,800 | 311,000 | 383,000 | 435,400 | 522,800 |
| | 67 | 256,600 | 311,900 | 383,800 | 436,000 | 523,600 |
| | 68 | 257,200 | 312,900 | 384,600 | 436,800 | 524,400 |
| | 69 | 258,000 | 313,900 | 385,200 | 437,200 | 525,100 |
| | 70 | 259,300 | 314,900 | 385,900 | 437,800 | 525,900 |
| | 71 | 260,600 | 316,000 | 386,600 | 438,300 | 526,700 |
| | 72 | 261,800 | 317,100 | 387,300 | 438,800 | 527,500 |
| | 73 | 263,100 | 317,600 | 388,000 | 439,300 | 528,200 |
| | 74 | 264,500 | 318,600 | 388,600 | 439,900 | |
| | 75 | 265,700 | 319,700 | 389,200 | 440,400 | |
| | 76 | 266,700 | 320,800 | 389,900 | 440,900 | |
| | 77 | 267,700 | 321,900 | 390,600 | 441,400 | |
| | 78 | 268,800 | 322,900 | 391,200 | | |
| | 79 | 270,000 | 323,800 | 391,800 | | |
| | 80 | 270,900 | 324,700 | 392,400 | | |
| | 81 | 272,100 | 325,800 | 393,000 | | |
| | 82 | 273,300 | 326,600 | 393,600 | | |
| | 83 | 274,500 | 327,300 | 394,200 | | |
| | 84 | 275,500 | 328,100 | 394,800 | | |
| | 85 | 276,600 | 328,600 | 395,300 | | |
| | 86 | 277,600 | 329,100 | 395,800 | | |
| | 87 | 278,700 | 329,600 | 396,300 | | |
| | 88 | 279,700 | 330,100 | 397,000 | | |

| 職員の分 区 | 職務の級 号 給 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 | 5 級 |
|--------------------|-------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 89 | 280,500 | 330,400 | 397,400 | | |
| | 90 | 281,700 | 330,900 | 397,900 | | |
| | 91 | 282,700 | 331,400 | 398,400 | | |
| | 92 | 283,900 | 331,900 | 399,100 | | |
| | 93 | 284,800 | 332,200 | 399,500 | | |
| | 94 | 285,800 | 332,600 | 400,000 | | |
| | 95 | 286,800 | 333,100 | 400,500 | | |
| | 96 | 287,800 | 333,600 | 401,200 | | |
| | 97 | 288,100 | 334,100 | 401,600 | | |
| | 98 | 289,000 | 334,600 | | | |
| | 99 | 289,700 | 335,100 | | | |
| | 100 | 290,600 | 335,600 | | | |
| | 101 | 291,500 | 336,100 | | | |
| | 102 | 292,200 | 336,600 | | | |
| | 103 | 292,900 | 337,100 | | | |
| | 104 | 293,600 | 337,600 | | | |
| 再任用職 員以外の 職員 | 105 | 294,300 | 338,100 | | | |
| | 106 | 294,800 | 338,500 | | | |
| | 107 | 295,300 | 339,000 | | | |
| | 108 | 295,800 | 339,400 | | | |
| | 109 | 296,000 | 339,900 | | | |
| | 110 | 296,400 | 340,300 | | | |
| | 111 | 296,700 | 340,800 | | | |
| | 112 | 297,000 | 341,200 | | | |
| | 113 | 297,300 | 341,700 | | | |
| | 114 | 297,600 | 342,100 | | | |
| | 115 | 297,900 | 342,600 | | | |
| | 116 | 298,200 | 343,000 | | | |
| | 117 | 298,500 | 343,500 | | | |
| | 118 | 298,900 | 343,900 | | | |
| | 119 | 299,200 | 344,300 | | | |
| | 120 | 299,600 | 344,700 | | | |
| | 121 | 299,900 | 345,100 | | | |
| 再任用 職員 | | 217,500 | 258,700 | 283,500 | 325,900 | 384,400 |

備考 この表は、試験場、研究所等で人事委員会規則で定めるものに勤務し、試験研究又は調査研究業務に従事する職員で人事委員会規則で定めるものに適用する。

医療職給料表
ア 医療職給料表 (一)

| 職員の 区分 | 職務 の級 号 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 |
|--------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 1 | 253,600 | 338,400 | 400,400 | 471,700 |
| | 2 | 256,100 | 341,400 | 403,300 | 474,000 |
| | 3 | 258,600 | 344,200 | 405,900 | 476,200 |
| | 4 | 261,100 | 347,100 | 408,600 | 478,500 |
| | 5 | 263,300 | 349,800 | 411,000 | 480,700 |
| | 6 | 267,100 | 352,800 | 413,300 | 482,900 |
| | 7 | 270,900 | 355,900 | 415,400 | 485,100 |
| | 8 | 274,700 | 358,700 | 417,300 | 487,300 |
| | 9 | 278,300 | 361,100 | 419,500 | 489,300 |
| | 10 | 282,300 | 363,700 | 422,200 | 491,400 |
| | 11 | 286,300 | 366,400 | 424,800 | 493,500 |
| | 12 | 290,300 | 369,200 | 427,500 | 495,600 |
| | 13 | 294,000 | 372,100 | 429,900 | 497,700 |
| | 14 | 298,000 | 375,600 | 432,400 | 499,800 |
| | 15 | 301,900 | 378,600 | 434,800 | 501,900 |
| | 16 | 305,700 | 382,200 | 437,300 | 504,000 |
| | 17 | 309,300 | 385,600 | 439,300 | 506,100 |
| | 18 | 312,800 | 388,300 | 441,700 | 508,100 |
| | 19 | 316,300 | 390,800 | 444,000 | 510,100 |
| | 20 | 319,800 | 393,400 | 446,400 | 512,100 |
| 再任用職 員以外の 職員 | 21 | 323,400 | 396,100 | 447,900 | 513,900 |
| | 22 | 327,100 | 398,300 | 450,300 | 515,700 |
| | 23 | 330,500 | 400,200 | 452,600 | 517,600 |
| | 24 | 333,800 | 401,800 | 454,900 | 519,500 |
| | 25 | 337,300 | 403,800 | 456,900 | 521,200 |
| | 26 | 339,800 | 406,100 | 459,200 | 523,000 |
| | 27 | 342,400 | 408,300 | 461,400 | 524,800 |
| | 28 | 344,700 | 410,600 | 463,700 | 526,600 |
| | 29 | 347,100 | 412,900 | 465,800 | 528,200 |
| | 30 | 348,900 | 415,000 | 468,100 | 530,000 |
| | 31 | 350,700 | 417,000 | 470,400 | 531,800 |
| | 32 | 352,700 | 419,100 | 472,600 | 533,600 |
| | 33 | 354,900 | 421,000 | 474,600 | 535,200 |
| | 34 | 357,200 | 422,800 | 476,700 | 537,000 |
| | 35 | 359,300 | 424,600 | 478,800 | 538,700 |
| | 36 | 361,600 | 426,600 | 480,900 | 540,500 |
| | 37 | 363,700 | 428,500 | 483,000 | 542,100 |
| | 38 | 366,100 | 430,500 | 484,800 | 543,700 |
| | 39 | 368,300 | 432,400 | 486,600 | 545,100 |
| | 40 | 370,300 | 434,400 | 488,400 | 546,700 |
| | 41 | 372,500 | 436,200 | 490,100 | 548,200 |
| | 42 | 373,500 | 438,000 | 491,900 | 549,600 |
| | 43 | 374,300 | 439,700 | 493,700 | 551,000 |
| | 44 | 375,000 | 441,500 | 495,500 | 552,300 |

| 職 員 の 分 区 | 職 務 の 級 号 給 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 |
|---------------------|-------------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 45 | 376,200 | 443,300 | 497,100 | 553,500 |
| | 46 | 377,600 | 445,100 | 498,800 | 554,500 |
| | 47 | 379,100 | 446,900 | 500,600 | 555,500 |
| | 48 | 380,600 | 448,600 | 502,400 | 556,500 |
| | 49 | 381,700 | 450,400 | 504,000 | 557,500 |
| | 50 | 382,700 | 452,100 | 505,300 | 558,400 |
| | 51 | 383,700 | 453,900 | 506,600 | 559,300 |
| | 52 | 384,500 | 455,700 | 507,900 | 560,200 |
| | 53 | 385,400 | 457,600 | 508,900 | 561,000 |
| | 54 | 386,300 | 458,800 | 510,200 | 561,900 |
| | 55 | 387,000 | 460,000 | 511,500 | 562,800 |
| | 56 | 387,900 | 461,200 | 512,800 | 563,700 |
| | 57 | 388,600 | 462,400 | 513,800 | 564,600 |
| | 58 | 389,500 | 463,400 | 514,600 | 565,500 |
| | 59 | 390,300 | 464,400 | 515,400 | 566,400 |
| | 60 | 391,100 | 465,400 | 516,200 | 567,100 |
| | 61 | 391,600 | 466,200 | 517,100 | 568,000 |
| | 62 | 392,100 | 466,900 | 517,900 | 568,900 |
| | 63 | 392,500 | 467,600 | 518,800 | 569,800 |
| | 64 | 393,000 | 468,300 | 519,600 | 570,700 |
| 再任用職 員以外の 職 員 | 65 | 393,300 | 469,000 | 520,500 | 571,600 |
| | 66 | | 469,700 | 521,400 | |
| | 67 | | 470,400 | 522,100 | |
| | 68 | | 471,000 | 523,000 | |
| | 69 | | 471,300 | 523,900 | |
| | 70 | | 472,000 | 524,700 | |
| | 71 | | 472,700 | 525,600 | |
| | 72 | | 473,400 | 526,500 | |
| | 73 | | 473,800 | 527,300 | |
| | 74 | | 474,400 | 528,200 | |
| | 75 | | 475,100 | 529,100 | |
| | 76 | | 475,800 | 529,800 | |
| | 77 | | 476,200 | 530,600 | |
| | 78 | | 476,800 | 531,500 | |
| | 79 | | 477,400 | 532,400 | |
| | 80 | | 477,900 | 533,300 | |
| | 81 | | 478,500 | 534,100 | |
| | 82 | | 479,000 | 535,000 | |
| | 83 | | 479,500 | 535,900 | |
| | 84 | | 480,000 | 536,800 | |
| | 85 | | 480,400 | 537,600 | |
| | 86 | | 481,000 | 538,500 | |
| | 87 | | 481,400 | 539,400 | |
| | 88 | | 481,900 | 540,300 | |

| 職員の区分 | 職務の級 号給 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 |
|------------|------------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| 再任用職員以外の職員 | 89 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 90 | | 482,400 | 541,100 | |
| | 91 | | 483,000 | | |
| | 92 | | 483,600 | | |
| | 93 | | 484,000 | | |
| | 94 | | 484,500 | | |
| | 95 | | 485,100 | | |
| | 96 | | 485,700 | | |
| | 97 | | 486,300 | | |
| 再任用職員 | | 296,200 | 338,600 | 393,000 | 466,000 |

備考 この表は、保健所等に勤務する医師及び歯科医師で人事委員会規則で定めるものに適用する。

イ 医療職 給料表 (二)

| 職 員 の 分 区 | 職 務 の 級 号 給 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 | 5 級 | 6 級 | 7 級 | 8 級 |
|---------------------|-------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 1 | 155,100 | 191,500 | 226,800 | 252,400 | 282,100 | 327,000 | 371,100 | 437,200 |
| | 2 | 156,500 | 193,100 | 228,400 | 253,500 | 284,000 | 329,000 | 373,800 | 439,800 |
| | 3 | 157,900 | 194,700 | 230,000 | 254,700 | 286,100 | 331,200 | 376,400 | 442,300 |
| | 4 | 159,300 | 196,300 | 231,600 | 256,000 | 288,100 | 333,400 | 379,100 | 444,900 |
| | 5 | 160,500 | 197,800 | 233,000 | 257,200 | 290,200 | 335,200 | 381,500 | 447,300 |
| | 6 | 162,300 | 199,300 | 234,600 | 258,400 | 292,300 | 337,400 | 384,200 | 449,800 |
| | 7 | 164,000 | 200,900 | 236,100 | 259,500 | 294,200 | 339,400 | 386,800 | 452,300 |
| | 8 | 165,600 | 202,400 | 237,700 | 260,500 | 296,200 | 341,600 | 389,500 | 454,800 |
| | 9 | 167,200 | 204,000 | 238,600 | 261,800 | 298,000 | 343,400 | 391,600 | 457,200 |
| | 10 | 168,900 | 205,700 | 240,000 | 262,500 | 299,900 | 345,500 | 393,900 | 459,600 |
| | 11 | 170,500 | 207,300 | 241,400 | 263,400 | 301,500 | 347,600 | 396,100 | 462,200 |
| | 12 | 172,300 | 209,000 | 242,500 | 264,200 | 303,100 | 349,700 | 398,300 | 464,600 |
| | 13 | 173,700 | 210,400 | 244,000 | 265,300 | 305,100 | 351,200 | 400,400 | 467,100 |
| | 14 | 175,500 | 212,000 | 245,300 | 266,400 | 307,000 | 353,200 | 402,400 | 468,600 |
| | 15 | 177,400 | 213,600 | 246,500 | 267,600 | 309,100 | 355,100 | 404,400 | 469,900 |
| | 16 | 179,200 | 215,200 | 247,800 | 268,700 | 311,100 | 357,100 | 406,500 | 471,200 |
| | 17 | 181,100 | 216,600 | 248,600 | 270,200 | 313,100 | 358,900 | 408,300 | 472,400 |
| | 18 | 182,600 | 218,200 | 249,800 | 271,900 | 315,100 | 360,900 | 410,300 | 473,700 |
| | 19 | 184,400 | 219,900 | 250,900 | 273,600 | 317,200 | 362,900 | 412,200 | 475,000 |
| | 20 | 186,200 | 221,600 | 252,000 | 275,300 | 319,300 | 364,900 | 414,300 | 476,300 |
| 再任用職 員以外の 職 員 | 21 | 187,700 | 222,900 | 253,400 | 277,000 | 321,100 | 366,700 | 416,100 | 477,500 |
| | 22 | 189,200 | 224,400 | 254,200 | 278,700 | 323,100 | 368,700 | 417,700 | 478,900 |
| | 23 | 190,700 | 225,800 | 255,100 | 280,400 | 324,900 | 370,800 | 419,300 | 480,300 |
| | 24 | 192,200 | 227,300 | 256,000 | 282,000 | 326,900 | 372,900 | 420,800 | 481,500 |
| | 25 | 193,800 | 228,500 | 257,000 | 283,700 | 328,600 | 374,300 | 422,300 | 482,900 |
| | 26 | 195,100 | 229,900 | 258,100 | 285,400 | 330,500 | 376,100 | 423,600 | 484,200 |
| | 27 | 196,600 | 231,200 | 259,200 | 287,200 | 332,500 | 377,900 | 424,900 | 485,600 |
| | 28 | 198,000 | 232,400 | 260,400 | 288,800 | 334,500 | 379,600 | 426,200 | 487,000 |
| | 29 | 199,500 | 233,600 | 261,800 | 290,200 | 335,800 | 381,400 | 427,500 | 488,400 |
| | 30 | 200,700 | 234,900 | 263,400 | 291,800 | 337,600 | 382,900 | 428,700 | 489,500 |
| | 31 | 202,000 | 236,400 | 265,000 | 293,400 | 339,300 | 384,500 | 429,900 | 490,600 |
| | 32 | 203,300 | 237,700 | 266,500 | 295,100 | 341,100 | 386,200 | 431,000 | 491,700 |
| | 33 | 204,700 | 238,700 | 267,800 | 296,800 | 342,800 | 387,500 | 432,200 | 492,800 |
| | 34 | 206,100 | 240,000 | 269,500 | 298,500 | 344,600 | 388,800 | 433,400 | 493,700 |
| | 35 | 207,400 | 240,900 | 271,100 | 300,300 | 346,500 | 390,100 | 434,600 | 494,600 |
| | 36 | 208,800 | 242,100 | 272,700 | 302,100 | 348,300 | 391,300 | 435,800 | 495,500 |
| | 37 | 209,900 | 243,400 | 274,100 | 303,400 | 350,100 | 392,400 | 437,100 | 496,500 |
| | 38 | 211,200 | 244,500 | 275,600 | 305,100 | 351,800 | 393,600 | 437,900 | |
| | 39 | 212,500 | 245,600 | 277,200 | 306,600 | 353,400 | 394,700 | 438,300 | |
| | 40 | 213,800 | 246,700 | 278,600 | 308,200 | 355,100 | 395,800 | 439,000 | |
| | 41 | 214,900 | 247,800 | 279,800 | 309,900 | 356,300 | 396,600 | 439,500 | |
| | 42 | 216,100 | 248,700 | 281,200 | 311,600 | 357,400 | 397,400 | 439,900 | |
| | 43 | 217,300 | 249,600 | 282,700 | 313,200 | 358,600 | 398,200 | 440,300 | |
| | 44 | 218,500 | 250,400 | 284,200 | 314,900 | 359,800 | 399,000 | 440,700 | |

| 職 員 の 分 区 | 職 務 の 級 号 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 | 5 級 | 6 級 | 7 級 | 8 級 |
|------------|-----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 45 | 219,600 | 251,500 | 285,700 | 315,800 | 361,000 | 399,400 | 441,100 | |
| | 46 | 220,700 | 252,800 | 287,400 | 317,200 | 361,800 | 400,000 | 441,500 | |
| | 47 | 221,700 | 254,100 | 289,100 | 318,700 | 363,000 | 400,500 | 441,900 | |
| | 48 | 222,700 | 255,300 | 290,700 | 320,300 | 364,100 | 400,900 | 442,200 | |
| | 49 | 223,600 | 256,800 | 291,900 | 321,700 | 365,100 | 401,300 | 442,500 | |
| | 50 | 224,500 | 258,200 | 293,500 | 323,000 | 366,100 | 401,600 | 442,900 | |
| | 51 | 225,400 | 259,400 | 294,800 | 324,200 | 367,100 | 401,900 | 443,200 | |
| | 52 | 226,300 | 260,600 | 296,400 | 325,500 | 368,100 | 402,200 | 443,500 | |
| | 53 | 226,600 | 261,600 | 297,700 | 326,600 | 368,900 | 402,500 | 443,800 | |
| | 54 | 227,400 | 262,900 | 299,200 | 327,600 | 369,700 | 402,800 | | |
| | 55 | 228,000 | 264,200 | 300,600 | 328,700 | 370,600 | 403,100 | | |
| | 56 | 228,800 | 265,300 | 302,100 | 329,700 | 371,500 | 403,400 | | |
| | 57 | 229,500 | 266,100 | 303,100 | 330,200 | 372,000 | 403,700 | | |
| | 58 | 230,200 | 267,300 | 304,300 | 331,100 | 372,800 | 404,000 | | |
| | 59 | 230,800 | 268,500 | 305,500 | 331,900 | 373,600 | 404,300 | | |
| | 60 | 231,400 | 269,600 | 306,900 | 332,800 | 374,400 | 404,700 | | |
| | 61 | 232,100 | 270,500 | 308,200 | 333,600 | 374,800 | 404,900 | | |
| | 62 | 232,700 | 271,600 | 309,400 | 333,900 | 375,500 | 405,200 | | |
| | 63 | 233,300 | 272,700 | 310,700 | 334,500 | 376,200 | 405,500 | | |
| | 64 | 234,000 | 273,800 | 311,900 | 335,200 | 376,900 | 405,800 | | |
| 再任用職員以外の職員 | 65 | 234,600 | 274,600 | 313,300 | 335,800 | 377,300 | 406,000 | | |
| | 66 | 235,300 | 275,700 | 314,100 | 336,500 | 377,900 | 406,300 | | |
| | 67 | 236,000 | 276,600 | 314,900 | 337,200 | 378,600 | 406,600 | | |
| | 68 | 236,700 | 277,700 | 315,700 | 337,900 | 379,200 | 406,900 | | |
| | 69 | 237,300 | 278,700 | 316,300 | 338,600 | 379,600 | 407,100 | | |
| | 70 | 237,900 | 279,700 | 317,000 | 339,100 | 380,100 | | | |
| | 71 | 238,500 | 280,800 | 317,700 | 339,700 | 380,600 | | | |
| | 72 | 239,000 | 281,900 | 318,300 | 340,300 | 381,100 | | | |
| | 73 | 239,600 | 282,500 | 319,000 | 340,600 | 381,700 | | | |
| | 74 | 240,300 | 283,200 | 319,200 | 341,200 | 382,200 | | | |
| | 75 | 241,000 | 283,700 | 319,800 | 341,700 | 382,800 | | | |
| | 76 | 241,500 | 284,500 | 320,400 | 342,300 | 383,400 | | | |
| | 77 | 241,900 | 285,300 | 321,000 | 342,800 | 383,900 | | | |
| | 78 | 242,400 | 285,900 | 321,500 | 343,300 | 384,400 | | | |
| | 79 | 242,900 | 286,500 | 322,000 | 343,800 | 384,900 | | | |
| 80 | 243,200 | 287,100 | 322,500 | 344,200 | 385,400 | | | | |
| | 81 | 243,500 | 287,800 | 323,100 | 344,500 | 385,700 | | | |
| | 82 | 243,800 | 288,300 | 323,600 | 344,800 | 386,200 | | | |
| | 83 | 244,100 | 288,700 | 324,000 | 345,200 | 386,600 | | | |
| | 84 | 244,400 | 289,100 | 324,500 | 345,500 | 387,000 | | | |
| | 85 | 244,700 | 289,300 | 325,000 | 346,000 | 387,400 | | | |
| | 86 | | 289,500 | 325,400 | 346,300 | | | | |
| | 87 | | 289,700 | 325,600 | 346,600 | | | | |
| | 88 | | 289,900 | 326,000 | 346,900 | | | | |

| 職員の区分 | 職務の級 号 給 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 | 5 級 | 6 級 | 7 級 | 8 級 |
|------------|-------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| 再任用職員以外の職員 | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 89 | | 290,300 | 326,400 | 347,300 | | | | |
| | 90 | | 290,500 | 326,800 | 347,600 | | | | |
| | 91 | | 290,700 | 327,200 | 348,000 | | | | |
| | 92 | | 290,900 | 327,600 | 348,300 | | | | |
| | 93 | | 291,300 | 327,900 | 348,700 | | | | |
| | 94 | | 291,500 | 328,100 | 349,000 | | | | |
| | 95 | | 291,700 | 328,500 | 349,300 | | | | |
| | 96 | | 292,000 | 328,800 | 349,600 | | | | |
| | 97 | | 292,400 | 329,000 | 349,900 | | | | |
| | 98 | | 292,700 | 329,300 | 350,300 | | | | |
| | 99 | | 292,900 | 329,600 | 350,700 | | | | |
| | 100 | | 293,200 | 329,900 | 351,100 | | | | |
| | 101 | | 293,500 | 330,100 | 351,600 | | | | |
| | 102 | | 293,700 | 330,400 | 352,000 | | | | |
| | 103 | | 293,900 | 330,800 | 352,400 | | | | |
| | 104 | | 294,200 | 331,000 | 352,800 | | | | |
| | 105 | | 294,500 | 331,200 | 353,300 | | | | |
| | 106 | | | 331,400 | | | | | |
| | 107 | | | 331,800 | | | | | |
| 108 | | | 332,000 | | | | | | |
| 109 | | | 332,200 | | | | | | |
| 110 | | | 332,600 | | | | | | |
| 111 | | | 333,000 | | | | | | |
| 112 | | | 333,400 | | | | | | |
| 113 | | | 333,600 | | | | | | |
| 再任用職員 | | 188,700 | 215,300 | 243,500 | 256,900 | 282,100 | 322,800 | 365,000 | 426,500 |

備考 この表は、保健所、家畜保健衛生所等に勤務する薬剤師、栄養士、獣医師その他の職員で人事委員会規則で定めるものに適用する。

ウ 医療職 給料表 (三)

| 職 員 の 分 区 | 職務 の 級 号 給 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 | 5 級 | 6 級 | 7 級 |
|---------------------|------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 1 | 169,900 | 197,000 | 243,600 | 265,700 | 288,400 | 330,100 | 374,100 |
| | 2 | 171,300 | 198,900 | 245,400 | 266,600 | 290,000 | 332,200 | 376,700 |
| | 3 | 172,800 | 200,900 | 247,200 | 267,500 | 291,600 | 334,200 | 379,400 |
| | 4 | 174,200 | 202,800 | 249,000 | 268,400 | 293,400 | 336,400 | 382,000 |
| | 5 | 175,600 | 204,900 | 250,400 | 268,900 | 295,000 | 338,400 | 384,200 |
| | 6 | 177,100 | 206,900 | 251,700 | 269,900 | 296,800 | 340,500 | 386,600 |
| | 7 | 178,600 | 209,100 | 252,800 | 270,600 | 298,500 | 342,600 | 388,900 |
| | 8 | 180,100 | 211,200 | 254,100 | 271,500 | 300,200 | 344,700 | 391,200 |
| | 9 | 181,300 | 213,200 | 254,900 | 272,600 | 301,900 | 346,200 | 393,200 |
| | 10 | 183,000 | 214,600 | 255,800 | 273,200 | 303,500 | 348,200 | 395,300 |
| | 11 | 184,600 | 216,000 | 256,700 | 274,200 | 304,800 | 350,100 | 397,500 |
| | 12 | 186,100 | 217,200 | 257,500 | 275,200 | 306,100 | 352,100 | 399,800 |
| | 13 | 187,500 | 218,600 | 258,600 | 276,200 | 307,600 | 354,000 | 401,700 |
| | 14 | 189,500 | 220,000 | 259,600 | 277,200 | 309,200 | 356,100 | 403,700 |
| | 15 | 191,500 | 221,500 | 260,400 | 278,200 | 311,000 | 358,200 | 405,900 |
| | 16 | 193,500 | 222,700 | 261,300 | 279,300 | 312,800 | 360,200 | 408,100 |
| | 17 | 195,500 | 224,100 | 261,800 | 280,600 | 314,500 | 362,200 | 410,100 |
| | 18 | 197,500 | 225,600 | 262,700 | 281,800 | 316,100 | 364,200 | 412,300 |
| | 19 | 199,500 | 227,100 | 263,500 | 282,800 | 317,800 | 366,300 | 414,500 |
| | 20 | 201,500 | 228,600 | 264,300 | 284,000 | 319,500 | 368,400 | 416,600 |
| 再任用職 員以外の 職 員 | 21 | 203,500 | 229,700 | 265,200 | 285,500 | 320,900 | 370,100 | 418,500 |
| | 22 | 205,400 | 231,400 | 265,900 | 287,100 | 322,400 | 372,200 | 420,400 |
| | 23 | 207,500 | 233,100 | 266,800 | 288,400 | 323,900 | 374,300 | 422,200 |
| | 24 | 209,600 | 234,700 | 267,600 | 289,700 | 325,400 | 376,300 | 424,100 |
| | 25 | 211,200 | 236,000 | 268,600 | 290,800 | 326,800 | 378,300 | 425,800 |
| | 26 | 212,500 | 237,700 | 269,400 | 292,400 | 328,200 | 379,900 | 427,400 |
| | 27 | 213,700 | 239,400 | 270,300 | 294,100 | 329,700 | 381,800 | 429,100 |
| | 28 | 215,000 | 241,100 | 271,300 | 295,600 | 331,300 | 383,700 | 430,700 |
| | 29 | 216,200 | 242,700 | 272,500 | 296,600 | 332,400 | 385,500 | 432,000 |
| | 30 | 217,300 | 244,100 | 273,700 | 298,000 | 333,900 | 387,200 | 433,300 |
| | 31 | 218,600 | 245,400 | 275,200 | 299,400 | 335,300 | 389,100 | 434,900 |
| | 32 | 219,700 | 246,500 | 276,500 | 300,900 | 336,800 | 390,900 | 436,400 |
| | 33 | 221,000 | 247,500 | 278,000 | 302,300 | 338,400 | 392,600 | 438,100 |
| | 34 | 222,300 | 248,600 | 279,400 | 303,800 | 339,900 | 394,300 | 439,700 |
| | 35 | 223,600 | 249,500 | 280,600 | 305,400 | 341,500 | 396,100 | 441,100 |
| | 36 | 224,900 | 250,500 | 281,800 | 307,000 | 343,000 | 397,800 | 442,500 |
| | 37 | 226,000 | 251,200 | 283,300 | 308,300 | 344,700 | 399,400 | 443,600 |
| | 38 | 227,400 | 252,200 | 284,500 | 309,700 | 346,300 | 401,100 | 444,900 |
| | 39 | 228,700 | 253,100 | 285,900 | 311,100 | 347,800 | 402,900 | 446,200 |
| | 40 | 230,100 | 254,100 | 287,100 | 312,700 | 349,400 | 404,700 | 447,600 |
| | 41 | 231,000 | 254,500 | 288,100 | 314,200 | 350,600 | 406,200 | 448,600 |
| | 42 | 232,400 | 255,400 | 289,400 | 315,600 | 352,100 | 407,700 | 449,300 |
| | 43 | 233,700 | 256,200 | 290,700 | 317,000 | 353,600 | 409,200 | 450,100 |
| | 44 | 235,100 | 256,900 | 292,100 | 318,500 | 355,000 | 410,500 | 450,700 |

| 職 員 の 分 区 | 職務 の級 号 給 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 | 5 級 | 6 級 | 7 級 |
|---------------------|-----------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 45 | 236,300 | 257,700 | 293,400 | 319,300 | 356,600 | 411,600 | 451,600 |
| | 46 | 237,700 | 258,400 | 294,800 | 320,700 | 357,600 | 412,700 | 452,300 |
| | 47 | 239,000 | 259,300 | 296,300 | 322,100 | 359,100 | 413,800 | 453,100 |
| | 48 | 240,300 | 260,100 | 297,800 | 323,600 | 360,400 | 415,000 | 453,900 |
| | 49 | 241,200 | 260,900 | 298,900 | 324,700 | 361,800 | 416,300 | 454,600 |
| | 50 | 242,300 | 261,800 | 300,200 | 326,100 | 363,200 | 417,400 | 455,300 |
| | 51 | 243,300 | 262,700 | 301,400 | 327,400 | 364,500 | 418,600 | 456,000 |
| | 52 | 244,300 | 263,700 | 302,800 | 328,700 | 365,900 | 419,700 | 456,800 |
| | 53 | 245,000 | 264,800 | 304,200 | 330,100 | 367,400 | 420,900 | 457,600 |
| | 54 | 246,000 | 266,000 | 305,500 | 331,500 | 368,600 | 421,900 | 458,400 |
| | 55 | 246,900 | 267,300 | 306,900 | 332,900 | 369,700 | 423,000 | 459,100 |
| | 56 | 247,800 | 268,600 | 308,300 | 334,200 | 370,900 | 424,100 | 459,800 |
| | 57 | 248,500 | 270,000 | 309,100 | 335,100 | 372,000 | 425,200 | 460,600 |
| | 58 | 249,500 | 271,500 | 310,300 | 336,400 | 372,900 | 425,700 | |
| | 59 | 250,100 | 272,900 | 311,500 | 337,600 | 373,900 | 426,300 | |
| | 60 | 250,900 | 274,300 | 312,900 | 338,900 | 374,900 | 426,700 | |
| | 61 | 251,700 | 275,600 | 314,000 | 340,000 | 375,500 | 427,300 | |
| | 62 | 252,500 | 276,900 | 315,300 | 340,900 | 376,300 | 427,800 | |
| | 63 | 253,300 | 278,300 | 316,600 | 342,100 | 377,100 | 428,200 | |
| | 64 | 254,100 | 279,400 | 317,800 | 343,400 | 377,900 | 428,700 | |
| 再任用職 員以外の 職 員 | 65 | 254,800 | 280,500 | 319,100 | 344,500 | 378,600 | 429,300 | |
| | 66 | 255,500 | 281,800 | 320,400 | 345,700 | 379,300 | 429,700 | |
| | 67 | 256,300 | 283,100 | 321,700 | 346,900 | 380,100 | 430,000 | |
| | 68 | 257,000 | 284,400 | 323,000 | 348,000 | 380,800 | 430,300 | |
| | 69 | 257,800 | 285,500 | 323,700 | 349,000 | 381,400 | 430,700 | |
| | 70 | 258,600 | 287,000 | 324,800 | 350,000 | 382,000 | 431,100 | |
| | 71 | 259,500 | 288,500 | 325,900 | 351,100 | 382,700 | 431,400 | |
| | 72 | 260,500 | 289,900 | 326,800 | 352,200 | 383,300 | 431,700 | |
| | 73 | 261,800 | 290,900 | 328,100 | 353,000 | 384,000 | 432,100 | |
| | 74 | 263,100 | 292,300 | 328,800 | 354,100 | 384,500 | | |
| | 75 | 264,200 | 293,500 | 329,900 | 355,200 | 385,100 | | |
| | 76 | 265,300 | 294,800 | 331,100 | 356,300 | 385,600 | | |
| | 77 | 266,200 | 296,200 | 332,200 | 357,000 | 386,000 | | |
| | 78 | 267,200 | 297,500 | 333,400 | 357,800 | 386,600 | | |
| | 79 | 268,400 | 298,700 | 334,500 | 358,600 | 387,100 | | |
| 80 | 269,400 | 300,000 | 335,700 | 359,300 | 387,400 | | | |
| 81 | 270,300 | 300,500 | 336,800 | 359,900 | 387,700 | | | |
| 82 | 271,200 | 301,700 | 337,900 | 360,400 | 388,200 | | | |
| 83 | 272,200 | 302,800 | 338,900 | 361,000 | 388,600 | | | |
| 84 | 273,100 | 304,000 | 340,000 | 361,500 | 388,900 | | | |
| 85 | 273,900 | 305,100 | 340,900 | 362,100 | 389,200 | | | |
| 86 | 274,700 | 306,300 | 341,900 | 362,600 | 389,700 | | | |
| 87 | 275,600 | 307,500 | 342,800 | 363,200 | 390,200 | | | |
| 88 | 276,500 | 308,600 | 343,800 | 363,700 | 390,600 | | | |

| 職員の分 区 | 職務の級 号 給 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 | 5 級 | 6 級 | 7 級 |
|--------------------|-------------|---------|---------|---------|---------|---------|------|------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 89 | 277,300 | 309,900 | 344,800 | 364,100 | 390,900 | | |
| | 90 | 278,200 | 311,100 | 345,600 | 364,500 | 391,300 | | |
| | 91 | 279,000 | 312,300 | 346,400 | 365,100 | 391,800 | | |
| | 92 | 280,000 | 313,500 | 347,200 | 365,600 | 392,200 | | |
| | 93 | 280,900 | 314,300 | 347,800 | 365,900 | 392,600 | | |
| | 94 | 281,900 | 315,000 | 348,400 | 366,400 | 393,000 | | |
| | 95 | 282,800 | 315,700 | 349,100 | 366,800 | 393,500 | | |
| | 96 | 283,800 | 316,300 | 349,700 | 367,100 | 393,900 | | |
| | 97 | 284,400 | 317,000 | 350,100 | 367,700 | 394,300 | | |
| | 98 | 285,200 | 317,300 | 350,500 | 368,200 | 394,700 | | |
| | 99 | 285,800 | 317,900 | 351,000 | 368,700 | 395,200 | | |
| | 100 | 286,700 | 318,600 | 351,400 | 369,200 | 395,600 | | |
| | 101 | 287,500 | 319,000 | 351,900 | 369,800 | 396,000 | | |
| | 102 | 288,300 | 319,600 | 352,300 | 370,300 | | | |
| | 103 | 289,100 | 320,200 | 352,800 | 370,800 | | | |
| | 104 | 289,900 | 320,800 | 353,200 | 371,200 | | | |
| | 105 | 290,600 | 321,200 | 353,500 | 371,800 | | | |
| | 106 | 291,100 | 321,700 | 354,000 | 372,300 | | | |
| | 107 | 291,600 | 322,200 | 354,400 | 372,800 | | | |
| | 108 | 292,100 | 322,700 | 354,700 | 373,300 | | | |
| 再任用職 員以外の 職員 | 109 | 292,300 | 323,100 | 355,200 | 373,900 | | | |
| | 110 | 292,600 | 323,500 | 355,700 | 374,300 | | | |
| | 111 | 292,800 | 323,800 | 356,200 | 374,800 | | | |
| | 112 | 293,200 | 324,100 | 356,700 | 375,300 | | | |
| | 113 | 293,500 | 324,500 | 357,200 | 375,900 | | | |
| | 114 | 293,700 | 324,900 | 357,700 | | | | |
| | 115 | 294,100 | 325,300 | 358,200 | | | | |
| | 116 | 294,400 | 325,600 | 358,600 | | | | |
| | 117 | 294,700 | 325,800 | 359,000 | | | | |
| | 118 | 295,000 | 326,100 | 359,400 | | | | |
| | 119 | 295,300 | 326,500 | 359,900 | | | | |
| | 120 | 295,700 | 326,700 | 360,400 | | | | |
| | 121 | 296,000 | 326,900 | 360,800 | | | | |
| | 122 | 296,400 | 327,200 | 361,300 | | | | |
| | 123 | 296,700 | 327,500 | 361,800 | | | | |
| 124 | 297,100 | 327,800 | 362,300 | | | | | |
| 125 | 297,300 | 328,000 | 362,600 | | | | | |
| 126 | 297,500 | 328,300 | | | | | | |
| 127 | 297,800 | 328,700 | | | | | | |
| 128 | 298,200 | 328,900 | | | | | | |
| 129 | 298,400 | 329,100 | | | | | | |
| 130 | 298,700 | 329,300 | | | | | | |
| 131 | 299,100 | 329,700 | | | | | | |
| 132 | 299,500 | 329,900 | | | | | | |

| 職員の分 区 | 職務の級 号 給 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 | 5 級 | 6 級 | 7 級 |
|--------------------|-------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 133 | 299,700 | 330,200 | | | | | |
| | 134 | 300,000 | 330,600 | | | | | |
| | 135 | 300,400 | 331,000 | | | | | |
| | 136 | 300,700 | 331,400 | | | | | |
| | 137 | 300,900 | 331,700 | | | | | |
| | 138 | 301,200 | 332,100 | | | | | |
| | 139 | 301,600 | 332,500 | | | | | |
| | 140 | 301,900 | 332,900 | | | | | |
| | 141 | 302,100 | 333,200 | | | | | |
| | 142 | 302,500 | 333,600 | | | | | |
| | 143 | 302,900 | 333,900 | | | | | |
| | 144 | 303,200 | 334,300 | | | | | |
| | 145 | 303,400 | 334,600 | | | | | |
| | 146 | 303,600 | 335,000 | | | | | |
| | 147 | 303,900 | 335,400 | | | | | |
| | 148 | 304,300 | 335,800 | | | | | |
| | 149 | 304,500 | 336,100 | | | | | |
| 再任用職 員以外の 職員 | 150 | 304,700 | 336,500 | | | | | |
| | 151 | 305,000 | 336,900 | | | | | |
| | 152 | 305,300 | 337,300 | | | | | |
| | 153 | 305,700 | 337,600 | | | | | |
| | 154 | 305,900 | | | | | | |
| | 155 | 306,100 | | | | | | |
| | 156 | 306,400 | | | | | | |
| | 157 | 306,700 | | | | | | |
| | 158 | 307,000 | | | | | | |
| | 159 | 307,300 | | | | | | |
| | 160 | 307,600 | | | | | | |
| | 161 | 308,000 | | | | | | |
| | 162 | 308,300 | | | | | | |
| | 163 | 308,600 | | | | | | |
| | 164 | 308,900 | | | | | | |
| | 165 | 309,300 | | | | | | |
| | 166 | 309,600 | | | | | | |
| | 167 | 309,900 | | | | | | |
| | 168 | 310,200 | | | | | | |
| | 169 | 310,600 | | | | | | |
| 再任用 職員 | | 235,100 | 255,400 | 262,600 | 272,800 | 289,100 | 326,200 | 370,600 |

備考 この表は、保健所等に勤務する保健師、助産師、看護師、准看護師その他の職員で人事委員会規則で定めるものに適用する。

教育職給料表
ア 大学教育職給料表

| 職員の分 区 | 職務 の級 号 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 |
|--------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 1 | 220,100 | 281,000 | 327,600 | 406,000 |
| | 2 | 222,400 | 284,000 | 330,500 | 408,300 |
| | 3 | 224,600 | 286,800 | 333,500 | 410,700 |
| | 4 | 226,800 | 289,600 | 336,500 | 413,200 |
| | 5 | 228,900 | 292,200 | 339,700 | 415,300 |
| | 6 | 231,000 | 294,600 | 342,100 | 417,800 |
| | 7 | 233,200 | 296,800 | 344,700 | 420,000 |
| | 8 | 235,300 | 299,100 | 347,100 | 422,500 |
| | 9 | 237,600 | 301,600 | 349,800 | 424,200 |
| | 10 | 240,000 | 304,000 | 352,500 | 426,700 |
| | 11 | 242,400 | 306,400 | 355,200 | 429,000 |
| | 12 | 244,800 | 308,900 | 358,200 | 431,300 |
| | 13 | 246,900 | 311,200 | 361,000 | 432,700 |
| | 14 | 249,300 | 313,200 | 362,900 | 434,900 |
| | 15 | 251,700 | 315,200 | 365,100 | 437,100 |
| | 16 | 254,100 | 316,900 | 367,600 | 439,400 |
| | 17 | 256,100 | 319,100 | 369,600 | 441,500 |
| | 18 | 259,200 | 320,900 | 371,800 | 443,900 |
| | 19 | 262,300 | 322,900 | 373,900 | 446,200 |
| | 20 | 265,400 | 324,600 | 375,800 | 448,600 |
| 再任用職 員以外の 職員 | 21 | 268,300 | 326,300 | 377,600 | 450,700 |
| | 22 | 271,300 | 328,700 | 379,400 | 453,000 |
| | 23 | 274,200 | 330,900 | 380,900 | 455,400 |
| | 24 | 277,100 | 333,300 | 382,100 | 457,700 |
| | 25 | 279,700 | 335,300 | 383,500 | 459,700 |
| | 26 | 282,300 | 337,300 | 385,300 | 461,900 |
| | 27 | 284,800 | 339,400 | 387,100 | 464,000 |
| | 28 | 287,400 | 341,800 | 389,000 | 466,200 |
| | 29 | 290,000 | 344,000 | 390,900 | 468,300 |
| | 30 | 292,300 | 346,100 | 392,600 | 470,600 |
| | 31 | 294,500 | 348,000 | 394,300 | 472,800 |
| | 32 | 296,800 | 349,800 | 396,000 | 474,900 |
| | 33 | 299,000 | 351,700 | 397,600 | 476,800 |
| | 34 | 301,200 | 353,600 | 399,400 | 478,900 |
| | 35 | 303,700 | 355,300 | 400,900 | 481,200 |
| | 36 | 305,900 | 356,800 | 402,700 | 483,400 |
| | 37 | 308,400 | 358,400 | 403,800 | 485,500 |
| | 38 | 309,700 | 360,400 | 405,400 | 487,500 |
| | 39 | 311,400 | 362,500 | 406,900 | 489,400 |
| | 40 | 312,800 | 364,400 | 408,400 | 491,300 |
| | 41 | 314,500 | 366,300 | 409,300 | 493,300 |
| | 42 | 315,000 | 368,200 | 410,900 | 495,200 |
| | 43 | 315,500 | 370,000 | 412,400 | 496,900 |
| | 44 | 316,000 | 371,800 | 414,000 | 498,800 |

| 職員の分 区 | 職務の級 の給 号 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 |
|--------------------|-----------------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 45 | 316,800 | 373,600 | 415,300 | 500,700 |
| | 46 | 317,800 | 375,400 | 416,900 | 502,500 |
| | 47 | 318,600 | 376,900 | 418,300 | 504,300 |
| | 48 | 319,600 | 378,700 | 419,900 | 506,200 |
| | 49 | 320,400 | 380,200 | 421,300 | 507,900 |
| | 50 | 321,300 | 381,800 | 422,600 | 509,600 |
| | 51 | 322,100 | 383,400 | 423,900 | 511,400 |
| | 52 | 322,900 | 385,100 | 425,200 | 513,300 |
| | 53 | 324,000 | 386,200 | 425,900 | 514,900 |
| | 54 | 324,800 | 387,700 | 426,900 | 516,500 |
| | 55 | 325,500 | 389,100 | 427,800 | 518,200 |
| | 56 | 326,300 | 390,700 | 428,700 | 519,800 |
| | 57 | 326,800 | 392,000 | 429,600 | 521,400 |
| | 58 | 327,500 | 393,400 | 430,500 | 522,700 |
| | 59 | 328,400 | 394,700 | 431,400 | 524,000 |
| | 60 | 329,200 | 396,200 | 432,300 | 525,200 |
| | 61 | 330,200 | 397,500 | 433,200 | 526,400 |
| | 62 | 331,200 | 398,900 | 434,100 | 527,400 |
| | 63 | 332,300 | 400,400 | 435,100 | 528,400 |
| | 64 | 333,400 | 401,900 | 436,200 | 529,400 |
| 再任用職 員以外の 職員 | 65 | 334,100 | 402,900 | 437,100 | 530,000 |
| | 66 | 335,200 | 404,000 | 438,100 | 530,900 |
| | 67 | 335,900 | 405,000 | 439,100 | 531,800 |
| | 68 | 337,000 | 406,100 | 440,000 | 532,700 |
| | 69 | 337,600 | 407,100 | 441,000 | 533,600 |
| | 70 | 338,700 | 408,000 | 442,000 | 534,400 |
| | 71 | 339,600 | 408,800 | 442,900 | 535,100 |
| | 72 | 340,700 | 409,600 | 443,900 | 535,600 |
| | 73 | 341,000 | 410,400 | 444,900 | 536,300 |
| | 74 | 342,000 | 411,300 | 445,800 | 536,800 |
| | 75 | 343,000 | 412,100 | 446,700 | 537,600 |
| | 76 | 344,000 | 412,900 | 447,700 | 538,200 |
| | 77 | 345,000 | 413,600 | 448,500 | 538,700 |
| | 78 | 346,000 | 414,000 | 449,000 | |
| | 79 | 346,900 | 414,300 | 449,700 | |
| | 80 | 347,800 | 414,600 | 450,300 | |
| | 81 | 348,800 | 414,900 | 451,100 | |
| | 82 | 349,800 | 415,200 | 451,800 | |
| | 83 | 350,800 | 415,400 | 452,100 | |
| | 84 | 351,800 | 415,700 | 452,700 | |
| | 85 | 352,400 | 416,000 | 453,100 | |
| | 86 | 353,000 | 416,300 | 453,400 | |
| | 87 | 353,600 | 416,600 | 453,700 | |
| | 88 | 354,200 | 416,900 | 454,000 | |

| 職員の 区分 | 職務 の級 号 給 | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 |
|--------------------|-----------------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 89 | 354,800 | 417,100 | 454,300 | |
| | 90 | 355,200 | 417,400 | | |
| | 91 | 355,600 | 417,700 | | |
| | 92 | 356,100 | 418,000 | | |
| | 93 | 356,600 | 418,200 | | |
| | 94 | 357,000 | 418,500 | | |
| | 95 | 357,500 | 418,800 | | |
| | 96 | 358,000 | 419,100 | | |
| | 97 | 358,600 | 419,300 | | |
| | 98 | 359,100 | 419,600 | | |
| | 99 | 359,500 | 419,900 | | |
| | 100 | 360,000 | 420,100 | | |
| | 101 | 360,400 | 420,300 | | |
| | 102 | 360,900 | 420,600 | | |
| | 103 | 361,200 | 420,900 | | |
| | 104 | 361,700 | 421,100 | | |
| | 105 | 362,200 | 421,300 | | |
| | 106 | 362,600 | | | |
| | 107 | 363,100 | | | |
| | 108 | 363,600 | | | |
| 再任用職 員以外の 職員 | 109 | 364,000 | | | |
| | 110 | 364,500 | | | |
| | 111 | 365,000 | | | |
| | 112 | 365,400 | | | |
| | 113 | 365,800 | | | |
| | 114 | 366,200 | | | |
| | 115 | 366,700 | | | |
| | 116 | 367,100 | | | |
| | 117 | 367,500 | | | |
| | 118 | 367,900 | | | |
| | 119 | 368,400 | | | |
| | 120 | 368,800 | | | |
| | 121 | 369,100 | | | |
| | 122 | 369,500 | | | |
| | 123 | 370,000 | | | |
| | 124 | 370,300 | | | |
| | 125 | 370,700 | | | |
| | 126 | 371,200 | | | |
| | 127 | 371,700 | | | |
| | 128 | 372,100 | | | |
| | 129 | 372,500 | | | |
| 再任用 職員 | | 282,800 | 293,800 | 315,700 | 399,700 |

備考 この表は、大学に勤務する学長、教授、准教授、講師、助教、助手その他の職員で人事委員会規則で定めるものに適用する。

イ 高等学校等教育職給料表

| 職員の分 区 | 職務の級 号給 | 1 級 | 2 級 | 特 2 級 | 3 級 | 4 級 |
|--------------------|------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 1 | 164,400 | 207,400 | 267,500 | 332,200 | 416,900 |
| | 2 | 165,900 | 209,100 | 269,900 | 334,400 | 418,700 |
| | 3 | 167,400 | 210,700 | 272,200 | 336,500 | 420,500 |
| | 4 | 168,900 | 212,400 | 274,400 | 338,500 | 422,200 |
| | 5 | 170,500 | 214,200 | 276,800 | 340,600 | 423,700 |
| | 6 | 172,400 | 215,800 | 279,100 | 342,400 | 425,200 |
| | 7 | 174,200 | 217,500 | 281,300 | 344,200 | 427,100 |
| | 8 | 176,000 | 219,100 | 283,400 | 345,800 | 429,000 |
| | 9 | 177,700 | 220,900 | 285,500 | 347,500 | 430,800 |
| | 10 | 179,800 | 222,800 | 287,800 | 349,600 | 432,600 |
| | 11 | 181,800 | 224,700 | 290,100 | 351,700 | 434,500 |
| | 12 | 183,700 | 226,600 | 292,200 | 353,800 | 436,300 |
| | 13 | 185,600 | 228,100 | 294,600 | 355,900 | 438,000 |
| | 14 | 187,700 | 230,100 | 296,400 | 357,900 | 439,900 |
| | 15 | 189,800 | 232,100 | 298,300 | 359,900 | 441,700 |
| | 16 | 191,900 | 234,100 | 300,000 | 361,900 | 443,600 |
| | 17 | 194,100 | 235,900 | 301,800 | 363,500 | 445,300 |
| | 18 | 196,400 | 238,600 | 304,100 | 365,400 | 447,100 |
| | 19 | 198,900 | 241,300 | 306,300 | 367,200 | 448,900 |
| | 20 | 201,200 | 244,000 | 308,700 | 369,200 | 450,700 |
| 再任用職 員以外の 職員 | 21 | 203,600 | 246,600 | 310,900 | 370,800 | 452,300 |
| | 22 | 205,200 | 249,400 | 313,300 | 372,700 | 454,000 |
| | 23 | 206,900 | 252,000 | 315,500 | 374,500 | 455,900 |
| | 24 | 208,600 | 254,700 | 318,100 | 376,400 | 457,600 |
| | 25 | 210,100 | 257,000 | 320,500 | 377,700 | 459,300 |
| | 26 | 211,600 | 259,400 | 322,800 | 379,500 | 460,900 |
| | 27 | 213,300 | 261,900 | 325,000 | 381,300 | 462,500 |
| | 28 | 214,900 | 264,100 | 327,100 | 383,200 | 464,000 |
| | 29 | 216,400 | 266,600 | 329,200 | 385,000 | 465,500 |
| | 30 | 218,100 | 268,900 | 330,800 | 386,900 | 466,800 |
| | 31 | 219,800 | 271,100 | 332,400 | 388,800 | 468,100 |
| | 32 | 221,500 | 273,200 | 334,000 | 390,800 | 469,400 |
| | 33 | 222,900 | 275,300 | 335,800 | 392,500 | 470,600 |
| | 34 | 224,700 | 277,500 | 337,900 | 394,200 | 471,300 |
| | 35 | 226,500 | 279,600 | 340,000 | 395,800 | 472,000 |
| | 36 | 228,200 | 281,500 | 342,000 | 397,600 | 472,700 |
| | 37 | 229,700 | 283,800 | 344,100 | 398,800 | 473,300 |
| | 38 | 231,500 | 285,500 | 346,200 | 400,300 | 474,000 |
| | 39 | 233,300 | 287,400 | 348,400 | 401,700 | 474,700 |
| | 40 | 235,100 | 289,200 | 350,500 | 403,100 | 475,400 |
| | 41 | 236,800 | 290,600 | 352,400 | 404,800 | 476,000 |
| | 42 | 238,500 | 292,700 | 354,500 | 406,200 | 476,700 |
| | 43 | 240,100 | 294,700 | 356,400 | 407,500 | 477,400 |
| | 44 | 241,700 | 296,900 | 358,500 | 409,000 | 478,100 |

| 職員の分 区 | 職務の級 の給 号 | 1 級 | 2 級 | 特 2 級 | 3 級 | 4 級 |
|--------------------|-----------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 45 | 242,900 | 298,900 | 360,300 | 410,600 | 478,700 |
| | 46 | 244,200 | 301,300 | 362,300 | 411,900 | |
| | 47 | 245,500 | 303,500 | 364,200 | 413,400 | |
| | 48 | 246,600 | 306,100 | 366,200 | 415,000 | |
| | 49 | 247,900 | 308,300 | 367,800 | 416,700 | |
| | 50 | 249,300 | 310,700 | 369,600 | 418,100 | |
| | 51 | 250,500 | 313,000 | 371,500 | 419,700 | |
| | 52 | 251,900 | 315,200 | 373,500 | 421,200 | |
| | 53 | 253,000 | 317,300 | 375,300 | 422,900 | |
| | 54 | 254,200 | 319,100 | 377,100 | 424,400 | |
| | 55 | 255,500 | 320,700 | 378,900 | 426,000 | |
| | 56 | 256,500 | 322,300 | 380,600 | 427,600 | |
| | 57 | 257,800 | 324,200 | 382,100 | 429,100 | |
| | 58 | 258,500 | 326,300 | 383,700 | 430,600 | |
| | 59 | 259,600 | 328,400 | 385,400 | 431,800 | |
| | 60 | 260,600 | 330,400 | 387,100 | 433,000 | |
| | 61 | 261,700 | 332,500 | 388,300 | 434,200 | |
| | 62 | 262,600 | 334,600 | 389,700 | 435,500 | |
| | 63 | 263,700 | 336,800 | 391,100 | 436,800 | |
| | 64 | 264,500 | 339,000 | 392,400 | 438,000 | |
| 再任用職 員以外の 職員 | 65 | 265,800 | 340,700 | 393,800 | 439,200 | |
| | 66 | 267,200 | 342,900 | 395,000 | 440,400 | |
| | 67 | 268,600 | 344,900 | 396,400 | 441,600 | |
| | 68 | 270,200 | 347,100 | 397,800 | 442,800 | |
| | 69 | 271,500 | 348,900 | 399,100 | 444,000 | |
| | 70 | 272,800 | 350,800 | 400,400 | 445,200 | |
| | 71 | 274,100 | 352,800 | 401,800 | 446,400 | |
| | 72 | 275,400 | 354,800 | 403,100 | 447,600 | |
| | 73 | 276,400 | 356,400 | 404,400 | 448,700 | |
| | 74 | 277,600 | 358,300 | 405,800 | 449,300 | |
| | 75 | 278,900 | 360,100 | 407,200 | 449,800 | |
| | 76 | 279,900 | 362,000 | 408,500 | 450,300 | |
| | 77 | 280,800 | 363,800 | 409,700 | 450,800 | |
| | 78 | 281,800 | 365,500 | 410,900 | | |
| | 79 | 282,800 | 367,200 | 412,200 | | |
| | 80 | 283,800 | 368,800 | 413,600 | | |
| | 81 | 284,900 | 370,300 | 414,900 | | |
| | 82 | 286,100 | 371,800 | 416,100 | | |
| | 83 | 287,300 | 373,300 | 417,100 | | |
| | 84 | 288,500 | 374,700 | 418,300 | | |
| | 85 | 289,500 | 375,800 | 419,500 | | |
| | 86 | 290,600 | 377,200 | 420,700 | | |
| | 87 | 291,600 | 378,600 | 421,900 | | |
| | 88 | 292,800 | 379,900 | 422,900 | | |

| 職員の 区分 | 職務 の級 号給 | 1 級 | 2 級 | 特 2 級 | 3 級 | 4 級 |
|--------------------|----------------|---------|---------|---------|------|------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 89 | 293,900 | 381,200 | 424,000 | | |
| | 90 | 295,000 | 382,500 | 425,000 | | |
| | 91 | 296,200 | 383,700 | 426,000 | | |
| | 92 | 297,400 | 385,000 | 427,000 | | |
| | 93 | 297,900 | 386,300 | 427,900 | | |
| | 94 | 298,900 | 387,400 | 428,700 | | |
| | 95 | 300,000 | 388,700 | 429,500 | | |
| | 96 | 301,200 | 389,900 | 430,300 | | |
| | 97 | 302,200 | 391,300 | 431,100 | | |
| | 98 | 303,300 | 392,300 | 431,500 | | |
| | 99 | 304,300 | 393,400 | 431,900 | | |
| | 100 | 305,400 | 394,400 | 432,300 | | |
| | 101 | 306,300 | 395,300 | 432,700 | | |
| | 102 | 307,400 | 396,300 | 433,000 | | |
| | 103 | 308,500 | 397,400 | 433,300 | | |
| | 104 | 309,500 | 398,500 | 433,600 | | |
| | 105 | 310,100 | 399,200 | 433,900 | | |
| | 106 | 311,000 | 400,100 | 434,200 | | |
| | 107 | 311,800 | 401,000 | 434,500 | | |
| | 108 | 312,600 | 401,900 | 434,700 | | |
| 再任用職 員以外の 職員 | 109 | 313,500 | 402,700 | 434,900 | | |
| | 110 | 313,900 | 403,600 | 435,200 | | |
| | 111 | 314,300 | 404,400 | 435,500 | | |
| | 112 | 314,800 | 405,200 | 435,700 | | |
| | 113 | 315,400 | 405,800 | 435,900 | | |
| | 114 | 315,800 | 406,500 | 436,200 | | |
| | 115 | 316,300 | 407,200 | 436,500 | | |
| | 116 | 316,800 | 407,900 | 436,700 | | |
| | 117 | 317,400 | 408,500 | 436,900 | | |
| | 118 | 317,900 | 409,000 | | | |
| | 119 | 318,300 | 409,400 | | | |
| | 120 | 318,800 | 409,800 | | | |
| | 121 | 319,300 | 410,200 | | | |
| | 122 | 319,700 | 410,500 | | | |
| | 123 | 320,200 | 410,800 | | | |
| 124 | 320,700 | 411,000 | | | | |
| | 125 | 321,300 | 411,200 | | | |
| | 126 | 321,600 | 411,500 | | | |
| | 127 | 321,900 | 411,800 | | | |
| | 128 | 322,200 | 412,000 | | | |
| | 129 | 322,400 | 412,200 | | | |
| | 130 | 322,700 | 412,500 | | | |
| | 131 | 323,000 | 412,800 | | | |
| | 132 | 323,300 | 413,000 | | | |

| 職員の区分 | 職務の級 号給 | 1 級 | 2 級 | 特 2 級 | 3 級 | 4 級 |
|------------|------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 再任用職員以外の職員 | 133 | 323,500 | 413,200 | | | |
| | 134 | 323,700 | 413,500 | | | |
| | 135 | 323,900 | 413,800 | | | |
| | 136 | 324,200 | 414,000 | | | |
| | 137 | 324,500 | 414,200 | | | |
| | 138 | 324,700 | 414,500 | | | |
| | 139 | 325,000 | 414,800 | | | |
| | 140 | 325,300 | 415,000 | | | |
| | 141 | 325,500 | 415,200 | | | |
| | 142 | 325,700 | 415,500 | | | |
| | 143 | 326,000 | 415,800 | | | |
| | 144 | 326,200 | 416,000 | | | |
| | 145 | 326,500 | 416,200 | | | |
| | 146 | 326,700 | | | | |
| | 147 | 327,000 | | | | |
| | 148 | 327,300 | | | | |
| | 149 | 327,500 | | | | |
| | 150 | 327,700 | | | | |
| | 151 | 328,000 | | | | |
| | 152 | 328,300 | | | | |
| 153 | 328,500 | | | | | |
| 再任用職員 | | 234,000 | 274,300 | 303,000 | 331,100 | 415,200 |

備考(一) この表は、高等学校及び特別支援学校に勤務する職員並びに県立の中学校に勤務する職員で当該中学校における教育と一貫した教育を施す高等学校において当該高等学校の教科を担当するものに適用する。

(二) この表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が3級である職員の給料月額は、この表の額に7,700円をそれぞれ加算した額とする。

ウ 中学校及び小学校教育職給料表

| 職員の分 区 | 職務 の級 号 | 1 級 | 2 級 | 特 2 級 | 3 級 | 4 級 |
|--------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 1 | 164,400 | 180,200 | 267,500 | 296,000 | 406,700 |
| | 2 | 165,900 | 182,300 | 269,900 | 298,600 | 408,200 |
| | 3 | 167,400 | 184,400 | 272,200 | 301,400 | 409,700 |
| | 4 | 168,900 | 186,600 | 274,400 | 303,800 | 411,200 |
| | 5 | 170,500 | 188,600 | 276,800 | 306,300 | 412,600 |
| | 6 | 172,400 | 190,600 | 279,100 | 308,400 | 414,000 |
| | 7 | 174,200 | 192,700 | 281,300 | 310,700 | 415,500 |
| | 8 | 176,000 | 194,800 | 283,400 | 312,800 | 417,100 |
| | 9 | 177,700 | 197,000 | 285,500 | 314,900 | 418,500 |
| | 10 | 179,800 | 199,600 | 287,800 | 317,200 | 419,900 |
| | 11 | 181,800 | 202,200 | 290,100 | 319,600 | 421,300 |
| | 12 | 183,700 | 204,800 | 292,200 | 322,100 | 422,600 |
| | 13 | 185,600 | 207,400 | 294,600 | 324,500 | 423,900 |
| | 14 | 187,700 | 209,100 | 296,400 | 326,400 | 425,300 |
| | 15 | 189,800 | 210,700 | 298,300 | 328,300 | 426,700 |
| | 16 | 191,900 | 212,400 | 300,000 | 330,400 | 428,100 |
| | 17 | 194,100 | 214,200 | 301,800 | 332,200 | 429,300 |
| | 18 | 196,400 | 215,800 | 304,100 | 334,400 | 430,600 |
| | 19 | 198,900 | 217,500 | 306,300 | 336,500 | 431,800 |
| | 20 | 201,200 | 219,100 | 308,700 | 338,500 | 433,100 |
| 再任用職 員以外の 職員 | 21 | 203,600 | 220,900 | 310,900 | 340,600 | 434,200 |
| | 22 | 205,200 | 222,800 | 313,300 | 342,400 | 435,400 |
| | 23 | 206,900 | 224,700 | 315,500 | 344,200 | 436,700 |
| | 24 | 208,600 | 226,600 | 318,100 | 345,800 | 438,000 |
| | 25 | 210,100 | 228,100 | 320,500 | 347,500 | 439,300 |
| | 26 | 211,500 | 230,100 | 322,800 | 349,300 | 440,500 |
| | 27 | 213,100 | 232,100 | 325,000 | 351,200 | 441,500 |
| | 28 | 214,600 | 234,100 | 327,100 | 353,100 | 442,600 |
| | 29 | 216,300 | 235,900 | 329,200 | 354,900 | 443,800 |
| | 30 | 218,000 | 238,600 | 330,800 | 356,700 | 444,600 |
| | 31 | 219,700 | 241,300 | 332,400 | 358,400 | 445,400 |
| | 32 | 221,400 | 244,000 | 334,000 | 360,300 | 446,300 |
| | 33 | 222,700 | 246,600 | 335,800 | 361,600 | 447,200 |
| | 34 | 224,400 | 249,400 | 337,900 | 363,300 | 447,700 |
| | 35 | 226,100 | 252,000 | 340,000 | 364,800 | 448,200 |
| | 36 | 227,700 | 254,700 | 342,000 | 366,600 | 448,700 |
| | 37 | 229,100 | 257,000 | 344,000 | 368,500 | 449,200 |
| | 38 | 230,800 | 259,400 | 345,900 | 370,000 | 449,700 |
| | 39 | 232,500 | 261,900 | 347,900 | 371,300 | 450,200 |
| | 40 | 234,200 | 264,100 | 349,800 | 372,900 | 450,700 |
| | 41 | 235,800 | 266,600 | 351,300 | 374,000 | 451,200 |
| | 42 | 237,500 | 268,900 | 353,100 | 375,400 | 451,700 |
| | 43 | 239,100 | 271,100 | 354,700 | 376,800 | 452,200 |
| | 44 | 240,700 | 273,200 | 356,400 | 378,300 | 452,700 |

| 職員の 区分 | 職務 の級 号 | 1 級 | 2 級 | 特 2 級 | 3 級 | 4 級 |
|--------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 45 | 242,300 | 275,300 | 358,200 | 379,700 | 453,200 |
| | 46 | 243,800 | 277,500 | 359,900 | 381,300 | 453,700 |
| | 47 | 245,100 | 279,600 | 361,200 | 382,900 | 454,200 |
| | 48 | 246,400 | 281,500 | 362,800 | 384,400 | 454,700 |
| | 49 | 247,500 | 283,800 | 364,000 | 385,800 | 455,200 |
| | 50 | 248,800 | 285,500 | 365,500 | 387,300 | |
| | 51 | 250,200 | 287,400 | 367,100 | 388,800 | |
| | 52 | 251,300 | 289,200 | 368,700 | 390,200 | |
| | 53 | 252,400 | 290,600 | 370,100 | 391,400 | |
| | 54 | 253,800 | 292,700 | 371,600 | 392,700 | |
| | 55 | 254,800 | 294,700 | 373,100 | 393,800 | |
| | 56 | 255,800 | 296,900 | 374,600 | 394,900 | |
| | 57 | 257,000 | 298,900 | 376,100 | 396,300 | |
| | 58 | 258,000 | 301,300 | 377,500 | 397,500 | |
| | 59 | 259,100 | 303,500 | 378,900 | 398,700 | |
| | 60 | 260,100 | 306,100 | 380,200 | 400,000 | |
| | 61 | 261,300 | 308,300 | 381,100 | 401,200 | |
| | 62 | 262,000 | 310,700 | 382,300 | 402,200 | |
| | 63 | 262,900 | 313,000 | 383,500 | 403,600 | |
| | 64 | 263,500 | 315,200 | 384,600 | 404,900 | |
| 再任用職 員以外の 職員 | 65 | 264,500 | 317,300 | 385,500 | 406,100 | |
| | 66 | 265,900 | 319,100 | 386,700 | 407,200 | |
| | 67 | 267,000 | 320,700 | 387,700 | 408,400 | |
| | 68 | 268,300 | 322,300 | 388,800 | 409,500 | |
| | 69 | 269,800 | 324,200 | 390,000 | 410,500 | |
| | 70 | 271,300 | 326,300 | 391,000 | 411,700 | |
| | 71 | 272,600 | 328,400 | 392,100 | 412,900 | |
| | 72 | 274,000 | 330,400 | 393,300 | 414,100 | |
| | 73 | 274,800 | 332,500 | 394,300 | 414,700 | |
| | 74 | 275,800 | 334,600 | 395,400 | 415,500 | |
| | 75 | 277,000 | 336,800 | 396,500 | 416,200 | |
| | 76 | 278,000 | 339,000 | 397,600 | 416,700 | |
| | 77 | 279,200 | 340,700 | 398,500 | 417,000 | |
| | 78 | 280,200 | 342,600 | 399,400 | 417,400 | |
| | 79 | 281,400 | 344,300 | 400,400 | 417,800 | |
| | 80 | 282,300 | 346,100 | 401,400 | 418,200 | |
| | 81 | 283,500 | 347,900 | 402,200 | 418,500 | |
| | 82 | 284,300 | 349,700 | 403,000 | 418,900 | |
| | 83 | 285,300 | 351,100 | 403,700 | 419,300 | |
| | 84 | 286,300 | 352,900 | 404,500 | 419,600 | |
| | 85 | 287,200 | 354,100 | 405,200 | 419,900 | |
| | 86 | 288,100 | 355,700 | 406,000 | 420,300 | |
| | 87 | 288,800 | 357,200 | 406,700 | 420,700 | |
| | 88 | 289,800 | 358,700 | 407,400 | 421,000 | |

| 職員の分 区 | 職務 の級 号 給 | 1 級 | 2 級 | 特 2 級 | 3 級 | 4 級 |
|--------------------|-----------------|---------|---------|---------|---------|------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 89 | 290,800 | 360,000 | 408,000 | 421,300 | |
| | 90 | 291,700 | 361,300 | 408,700 | 421,600 | |
| | 91 | 292,600 | 362,700 | 409,200 | 421,900 | |
| | 92 | 293,400 | 364,100 | 409,900 | 422,100 | |
| | 93 | 293,700 | 365,600 | 410,300 | 422,300 | |
| | 94 | 294,400 | 366,900 | 410,700 | 422,600 | |
| | 95 | 295,100 | 368,200 | 411,000 | 422,900 | |
| | 96 | 295,900 | 369,400 | 411,300 | 423,100 | |
| | 97 | 296,700 | 370,400 | 411,600 | 423,300 | |
| | 98 | 297,500 | 371,400 | 411,900 | 423,600 | |
| | 99 | 298,300 | 372,400 | 412,200 | 423,900 | |
| | 100 | 299,000 | 373,400 | 412,400 | 424,100 | |
| | 101 | 299,900 | 374,300 | 412,600 | 424,300 | |
| | 102 | 300,400 | 375,300 | 412,900 | 424,600 | |
| | 103 | 300,900 | 376,300 | 413,200 | 424,900 | |
| | 104 | 301,400 | 377,300 | 413,400 | 425,100 | |
| | 105 | 301,600 | 378,100 | 413,600 | 425,300 | |
| | 106 | 302,000 | 379,000 | 413,900 | | |
| | 107 | 302,300 | 379,900 | 414,200 | | |
| | 108 | 302,500 | 380,900 | 414,400 | | |
| 再任用職 員以外の 職員 | 109 | 302,700 | 381,700 | 414,600 | | |
| | 110 | 302,900 | 382,700 | 414,900 | | |
| | 111 | 303,200 | 383,700 | 415,200 | | |
| | 112 | 303,500 | 384,700 | 415,400 | | |
| | 113 | 303,700 | 385,300 | 415,600 | | |
| | 114 | 303,900 | 386,200 | 415,900 | | |
| | 115 | 304,100 | 387,100 | 416,200 | | |
| | 116 | 304,400 | 388,000 | 416,400 | | |
| | 117 | 304,700 | 388,800 | 416,600 | | |
| | 118 | 305,000 | 389,500 | | | |
| | 119 | 305,300 | 390,300 | | | |
| | 120 | 305,600 | 391,100 | | | |
| | 121 | 305,800 | 391,700 | | | |
| | 122 | 306,000 | 392,500 | | | |
| | 123 | 306,200 | 393,200 | | | |
| 124 | 306,500 | 393,900 | | | | |
| | 125 | 306,800 | 394,500 | | | |
| | 126 | | 395,200 | | | |
| | 127 | | 395,700 | | | |
| | 128 | | 396,300 | | | |
| | 129 | | 397,000 | | | |
| | 130 | | 397,600 | | | |
| | 131 | | 398,100 | | | |
| | 132 | | 398,600 | | | |

| 職員の区分 | 職務の級 号給 | 1 級 | 2 級 | 特 2 級 | 3 級 | 4 級 |
|------------|------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 | 給料月額 |
| 再任用職員以外の職員 | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 133 | | 398,900 | | | |
| | 134 | | 399,200 | | | |
| | 135 | | 399,500 | | | |
| | 136 | | 399,800 | | | |
| | 137 | | 400,100 | | | |
| | 138 | | 400,400 | | | |
| | 139 | | 400,700 | | | |
| | 140 | | 401,000 | | | |
| | 141 | | 401,300 | | | |
| | 142 | | 401,600 | | | |
| | 143 | | 401,900 | | | |
| | 144 | | 402,200 | | | |
| | 145 | | 402,400 | | | |
| | 146 | | 402,700 | | | |
| | 147 | | 403,000 | | | |
| | 148 | | 403,200 | | | |
| | 149 | | 403,400 | | | |
| | 150 | | 403,700 | | | |
| | 151 | | 404,000 | | | |
| 152 | | 404,200 | | | | |
| 153 | | 404,400 | | | | |
| 154 | | 404,700 | | | | |
| 155 | | 405,000 | | | | |
| 156 | | 405,200 | | | | |
| 157 | | 405,400 | | | | |
| 再任用職員 | | 225,200 | 271,100 | 298,100 | 324,400 | 405,200 |

備考(一) この表は、中学校及び小学校に勤務する職員（高等学校等教育職給料表の適用を受ける者を除く。）に適用する。

(二) この表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が3級である職員の給料月額は、この表の額に7,500円をそれぞれ加算した額とする。

特定任期付職員の給料表

| 号給 | 給料月額 |
|----|---------|
| | 円 |
| 1 | 376,000 |
| 2 | 422,000 |
| 3 | 472,000 |
| 4 | 533,000 |
| 5 | 608,000 |
| 6 | 710,000 |
| 7 | 830,000 |

特別休暇一覧

| 香川県人事委員会規則で定める場合 | 期間 |
|--|---|
| 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合 | その都度必要と認める日又は時間 |
| 職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合 | |
| 職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合 | |
| 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合 | その都度必要と認める期間。 ただし、一の年において5日を限度とする。 |
| 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動 | |
| 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって人事委員会が定めるものにおける活動 | |
| 上記に掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動 | |
| 国際協力の活動又は国際理解の促進を図るための活動で、国、地方公共団体又は公共的団体が主催し、又は共催して行う国際協力等のための事業において行うもの | |
| 職員が結婚する場合 | 7日を超えない範囲内で必要と認める期間 |
| 職員が不妊治療を受ける場合 | その都度必要と認める日又は時間。ただし、一の年において10日を限度とする。 |
| 女性職員が出産する予定である場合 | 出産予定日以前8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内において女性職員が申し出た出産の日までの期間 |
| 女性職員が出産した場合 | 出産の日後8週間（医師の診断により、その期間の経過後において引き続き産後の休養を必要とする場合にあっては、2週間を超えない範囲内で必要と認める期間を加えた期間） |
| 職員が生後3年に達しない子を育てる場合 | 1日2回それぞれ30分（男性職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの休暇を使用しようとする日におけるこの休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間） |

| | |
|---|--|
| 職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）が出産する場合 | その都度必要と認める日又は時間。ただし、出産予定日前1週間以内及び出産の日以後2週間以内の期間において3日を限度とする。 |
| 職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この項において同じ。）が出産する場合であってその出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育を行う場合 | その都度必要と認める日又は時間。ただし、当該期間内において5日を限度とする。 |
| 職員が、職員の父母（配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この項において同じ。）の父母を含む。）、配偶者若しくは子（配偶者の子を含む。以下この項において同じ。）の看護（負傷し、又は疾病にかかったその者の世話をいう。以下同じ。）を行い、又は職員が養育する中学校就学の始期に達するまでの子の介助（疾病の予防を図るために必要なものとして人事委員会が定めるその子の世話をいう。以下同じ。）を行う場合 | その都度必要と認める日又は時間。ただし、一の年において5日（子が2人以上の場合にあつては、10日（うち5日は、子の看護又は介助を行うため使用する場合に限る。））を限度とする。 |
| 職員が、要介護者の介護その他の人事委員会が定める世話を行う場合 | その都度必要と認める日又は時間。ただし、一の年において5日（要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）を限度とする。 |
| 職員の親族（別表の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合 | 親族に応じ同表の日数欄に掲げる日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあつては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内で必要と認める期間 |
| 職員の父母、配偶者若しくは子の追悼のための特別な行事が行われる場合又は職員若しくは職員の配偶者が職員の配偶者の父母の追悼のための特別な行事を主催する場合 | 2日を超えない範囲内で職員が請求した期間 |
| 夏季において、盆等の諸行事が行われる場合、心身の健康を維持し、及び増進する場合又は家庭生活を充実させる場合 | その都度必要と認める日。ただし、一の年の6月から9月までの期間において5日（再任用短時間勤務職員等及び育児短時間勤務職員等にあつては、38時間45分に週間勤務時間を38.75で除した得た数を乗じて得た時間数を、その者の実平均勤務時間数（週間勤務時間を実際の勤務日数で除して得た時間数をいう。）を1日として日に換算して得た日数（その日数に1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数とし、その日数が5日を超えるときは、5日とする。））を限度とする。 |
| 風害、水害、地震、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 職員が、職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。 </div> | 1週間を超えない範囲内でその都度必要と認める期間 |
| 風害、水害、地震、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難である場合 | その都度必要と認める時間 |
| 風害、水害、地震、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が退勤途上における身体の危険を回避する場合 | その都度必要と認める時間 |

| | |
|--|---|
| <p>妊娠中の女性職員又は出産後1年を経過しない女性職員が母子保健法第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合</p> | <p>妊娠23週までは4週間に1回、妊娠24週から35週までは2週間に1回、妊娠36週から出産までは1週間に1回、出産後1年を経過するまではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）について、その都度必要と認める日又は時間</p> |
| <p>妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関等の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合</p> | <p>正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日につき1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認める時間</p> |
| <p>妊娠中の女性職員が妊娠に起因するつわり等の障害により勤務することが著しく困難である場合</p> | <p>その都度必要と認める日又は時間（再任用短時間勤務職員等及び育児短時間勤務職員等にあつては、時間）。ただし、一の妊娠期間において14日（再任用短時間勤務職員等及び育児短時間勤務職員等にあつては、108時間30分に週間勤務時間を38.75で除して得た数を乗じて得た時間数（その時間数に1時間未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た時間数））を限度とする。</p> |
| <p>女性職員が生理により勤務することが著しく困難である場合</p> | <p>2日を超えない範囲内で女性職員が請求した期間</p> |

別表

| 親族 | 日数 |
|----------------------------|--|
| 配偶者 | 10日 |
| 父母 | 7日 |
| 子 | 5日 |
| 祖父母 | 3日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日） |
| 孫 | 1日 |
| 兄弟姉妹 | 3日 |
| おじ又はおば | 1日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日） |
| 父母の配偶者又は配偶者の父母 | 3日（職員と生計を一にしていた場合又は職員若しくは職員の配偶者が喪主となる場合にあつては、7日） |
| 子の配偶者又は配偶者の子 | 1日（職員と生計を一にしていた場合にあつては、5日） |
| 祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母 | 1日（職員と生計を一にしていた場合にあつては、3日） |
| 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹 | 1日（職員と生計を一にしていた場合にあつては、3日） |
| おじ若しくはおばの配偶者又は配偶者のおじ若しくはおば | 1日 |

職員の交通事故及び違反に係る懲戒処分の基準

1 趣 旨

この懲戒処分の基準は、県職員が率先垂範して交通法規を遵守し、安全運転に徹して交通事故防止に努めることを目的に定める。

2 基 準

- (1) 飲酒運転（酒気帯び運転を含む）をした職員は免職又は停職とする。この場合において、人を死亡させた職員は免職とする。
- (2) 飲酒運転（酒気帯び運転を含む）となることを知りながら、同乗し又は飲酒を勧めた職員は、免職又は停職とする。
- (3) 著しい速度超過違反により、交通事故を起こした職員は停職、減給又は戒告とする。この場合において、人を死亡させ、又は重傷を負わせた職員は、免職又は停職とする。
- (4) 交通事故で人を死亡させた職員は、停職又は減給とする。この場合において、その職員の過失が重大である場合には、免職又は停職とする。
- (5) 交通事故で人に重傷を負わせた職員は、戒告とする。この場合において、その職員の過失が重大である場合には、停職又は減給とする。
- (6) 交通事故を起こした場合において、事故後の救護を怠る等の措置義務違反を行った職員は、免職又は停職とする。

（注）1 処分を行うに際しては、事故の発生原因及び発生状況、当該職員の職責等も考慮のうえ判断するものとする。

2 交通事故及び交通違反等の報告を怠った場合には、量定を加重し、処分を行うものとする。

3 適 用

この基準は、平成 18 年 11 月 1 日から適用する。

不正な会計処理に係る懲戒処分の基準

1 趣 旨

この懲戒処分の基準は、公金の支出に関し、職員が不正な会計処理を行った場合の処分基準を明確にし、もって公金の適正な支出に資することを目的に定める。

2 基 準

(1) 預け金の形成又は使用

支出の相手方から虚偽の請求書等を提出させ、当該請求書等により公金を支出し、又は支出させ、当該支出金を他の用途に使用するための資金として保有し、又は支出の相手方等に保有させた職員は、免職とする。不正に支出されたことを知りながら、当該資金を物品の購入等他の用途に使用した職員も同様とする。

(2) 差替え

支出金を契約した物品とは異なる物品の購入等他の用途に使用する目的で、支出の相手方から虚偽の請求書等を提出させ、当該請求書等により公金を支出し、又は支出させた職員は、停職又は減給とする。この場合において、当該物品を領得し、私的に利益を受けた職員は、免職とする。

(3) 旅費の不正支出

旅費の支出に関し、公務出張の事実がないにもかかわらず虚偽の支出関係書類を作成し、公金を不正に支出し、又は支出させた職員は、免職又は停職とする。

(4) 不正な会計処理への関与

ア 不正な会計処理と知りながら、(1)又は(3)の行為に従属的に関与した職員は、停職又は減給とする。

イ 不正な会計処理と知りながら、(2)の行為に従属的に関与した職員は、減給又は戒告とする。

(5) 履行確認不十分

(1)又は(2)の不正な会計処理に関し、履行確認を十分に行わなかった職員は、減給又は戒告とする。

(6) 指導監督不適正

部下職員が(1)から(5)までの行為を行った場合で、管理監督者としての指導監督に
適正を欠いていた職員は、減給又は戒告とする。

3 その他

処分を行うに際しては、事案の態様、公務内外に及ぼす影響、当該職員の職責、過失の
程度等も情状として考慮の上判断するものとし、個別の事案の内容によっては、その処分
を加重し、又は軽減するものとする。

4 適用

この基準は、平成21年10月1日から適用する。

職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する方針

1 趣旨

職場におけるセクシュアル・ハラスメントは、対象となった職員の個人としての尊厳を傷つけ、能力の有効な発揮を妨げるとともに、勤務条件や勤務環境に様々な悪影響を及ぼす行為である。

したがって、県としては、セクシュアル・ハラスメントを未然に防止するとともに、セクシュアル・ハラスメントが生じた場合には、その状況等に応じて適切な措置を講ずるなどして、職場における職員の良好な勤務環境や十分な勤務能率の発揮と公務の円滑な運営を確保しながら、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）第11条第1項の雇用管理上必要な措置を適切かつ有効に実施するため、本方針により、セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する基本的な事項を定めるものである。

2 職場におけるセクシュアル・ハラスメントの概念

職場におけるセクシュアル・ハラスメントとは、職場において職員の意に反する性的な言動に対する職員の対応によって、その職員が勤務条件につき不利益を受けること又は職場における職員の意に反する性的な言動により、職場環境が不快なものとなったため、その能力の発揮に重大な悪影響を及ぼすなど、職員が職務を遂行する上で見過ごすことが出来ない程度の支障が生ずることをいう。

・「職場」とは、職員が職務を遂行する場所を指し、当該職員が通常勤務している場所以外の場所であっても、当該職員が職務を遂行する場所については、「職場」に含まれる。

また、勤務時間外であっても、その実態が実質的に職場の上下関係や人間関係がそのまま持続している場合には、ここでいう「職場」に該当する。

・「性的な言動」とは、性的な内容の発言及び性的な行動をいう。「性的な内容の発言」には性的な体験を尋ねること、性的な冗談やからかい、性的な内容の噂を意図的に流すこと、食事やデートへの執拗な誘い等が含まれる。また、「性的な行動」には、性的な関係を強要したり、必要なく身体に触ること、わいせつな図画（ヌードポスター等）を掲示したり配付すること等が含まれる。

3 職場におけるセクシュアル・ハラスメントが起こる原因・背景

職場におけるセクシュアル・ハラスメントが起こる原因・背景としては、次の点が挙げられ

る。

- (1) 相手を性的な関心の対象としてとらえ、対等なパートナーとして意識しないこと。
- (2) 性に関する言動の受け止め方には個人や男女間で差があることを十分に認識せずに、不用意な言動をとること。
- (3) 男女のあり方に関する固定観念から、個人の人格や能力とは無関係な言動をとること。
- (4) 職場における上下関係などの優越的地位を不当に利用し、性的な言動をとること。

4 職員の責務

職員は、セクシュアル・ハラスメントをしてはならない。

職員は、別紙第1「セクシュアル・ハラスメントをなくするために職員が認識すべき事項について」の定めるところを十分認識し、セクシュアル・ハラスメントを未然に防止し、職場の構成員としてセクシュアル・ハラスメントのない良好な勤務環境の維持・確立に努めなければならない。

5 管理監督者の責務

セクシュアル・ハラスメントについては、所属長等の管理監督者（以下「管理監督者」という。）は使用者責任が問われることがあり、各所属の管理監督者の責任は県の使用者責任につながるということを念頭に置きながら、職員が職務に専念できる良好な勤務環境を確保するために、勤務環境を害するセクシュアル・ハラスメントを日常の執務を通じた指導等により防止及び排除に努めるとともに、セクシュアル・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しなければならない。

また、職員からセクシュアル・ハラスメントに関する苦情相談があった場合は、別紙第2「セクシュアル・ハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項について」を十分認識して、迅速かつ適切に対応しなければならない。

6 研修等

人事・行革課は、セクシュアル・ハラスメントの防止等のため、職員の意識の啓発及び知識の向上を図るとともに、研修を実施する。

7 苦情相談制度

(1) 苦情相談窓口

セクシュアル・ハラスメントに関する苦情の申出又は相談（以下「苦情相談」という。）に対応するため、職員課及び人事・行革課に苦情相談のための窓口を設置し、相談員を置く。この場

合において、人事・行革課の相談員は、職員以外の者であって、職員からセクシュアル・ハラスメントを受けたと思料するものからの苦情相談にも対応するものとする。

相談員は、その事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認し、事態を悪化させないように事案の内容、状況に応じ迅速かつ適切に対応していくものとする。この場合において、相談員は、別紙第2「セクシュアル・ハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項について」を十分認識しなければならない。

(2) 苦情相談の対象

苦情相談については、職場におけるセクシュアル・ハラスメントを未然に防止する観点から職場におけるセクシュアル・ハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合や、セクシュアル・ハラスメントに該当するか否か微妙な場合でも対象とする。

8 その他

(1) 不利益取扱いの防止

性的な言動に対する職員の対応により、その職員の勤務条件につき不利益を受けることがあってはならないことに留意すること。

例えば、セクシュアル・ハラスメントに対する拒否等の対応、性的な言動に関する相談・苦情を行ったこと、苦情の調査について証言したこと、その他性的な言動に対する正当な対応により、給与や任用の取扱いなどいかなる態様の不利益等も受けることがないようにすること。

(2) プライバシーの保護

管理監督者、相談員等は、苦情相談の対応に当たっては、関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守しなければならない。

(3) 人事管理上の措置

事案の内容・状況に応じ、必要によっては、配置転換等の人事管理上の措置を講ずるものとする。

(4) 懲戒処分等

セクシュアル・ハラスメントの態様等によっては、信用失墜行為、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行などに該当し、懲戒処分その他の人事上の措置を講ずることもある。

懲戒処分は、人事院の「懲戒処分の指針について（平成12年3月31日職職一68）」に準じて行うものとする。

(5) 県職員以外の関係者への言動等

県職員以外の関係者との業務上においても、セクシュアル・ハラスメントに該当するような言動等には、十分留意しなければならない。

セクシュアル・ハラスメントをなくするために職員が認識すべき事項について

第1 セクシュアル・ハラスメントをしないようにするために職員が認識すべき事項

1 意識の重要性

セクシュアル・ハラスメントをしないようにするためには、職員の一人ひとりが、次の事項の重要性について十分認識しなければならない。

- (1) お互いの人格を尊重しあうこと。
- (2) お互いが大切なパートナーであるという意識を持つこと。
- (3) 相手を性的な関心の対象としてのみ見る意識をなくすこと。
- (4) 女性を劣った性として見る意識をなくすこと。

2 基本的な心構え

職員は、セクシュアル・ハラスメントに関する次の事項について十分認識しなければならない。

- (1) 性に関する言動に対する受け止め方には個人間や男女間で差があり、セクシュアル・ハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要であること。

具体的には、次の点について注意する必要がある。

- ① 親しさを表すつもりと言動であったとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合があること。
 - ② 不快に感じるか否かには個人差があること。
 - ③ この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な憶測をしないこと。
 - ④ 相手との良好な人間関係ができていると勝手な思い込みをしないこと。
- (2) 相手が拒否し、又は嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返さないこと。
 - (3) セクシュアル・ハラスメントであるか否かについて、相手からいつも意思表示があるとは限らないこと。

セクシュアル・ハラスメントを受けた者が、職場の人間関係等を考え、拒否することができないなど、相手からいつも明確な意思表示があるとは限らないことを十分認識する必要がある。

- (4) 職場におけるセクシュアル・ハラスメントにだけ注意するのでは不十分であること。

例えば、職場の人間関係がそのまま持続する歓送迎会の酒席のような場において、職員が他の職員にセクシュアル・ハラスメントを行うことは、職場の人間関係を損な

い勤務環境を害するおそれがあることから、勤務時間外におけるセクシュアル・ハラスメントについても十分注意する必要がある。

(5) 職員間のセクシュアル・ハラスメントにだけ注意するのでは不十分であること。

行政サービスの相手方など職員がその職務に従事する際に接することとなる職員以外の者との関係にも注意しなければならない。

3 セクシュアル・ハラスメントになり得る言動

セクシュアル・ハラスメントになり得る言動として、例えば、次のようなものがある。

(1) 職場内外で起きやすいもの

① 性的な内容の発言関係

ア 性的な関心、欲求に基づくもの

- 1 スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること。
- 2 聞くに耐えないわいせつな冗談を交わすこと。
- 3 体調が悪そうな女性に「今日は生理日か」、「もう更年期か」など言うこと。
- 4 性的な経験や性生活について質問すること。
- 5 性的な噂を立てたり、性的なからかいの対象とすること。

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

- 1 「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、「女性は職場の花でありさえすればいい」などと発言すること。
- 2 「男の子、女の子」、「僕、坊や、お嬢さん」、「おじさん、おばさん」などと人格を認めないような呼び方をすること。
- 3 性的指向や性自認をからかいやいじめの対象としたり、性的指向や性自認を本人の承諾なしに第三者に漏らしたりすること。

② 性的な行動関係

ア 性的な関心、欲求に基づくもの

- 1 ヌードポスター等を職場に貼ること。
- 2 雑誌等のわいせつな写真・記事等をわざと見せたり、読んだりすること。
- 3 身体を執拗に眺め回すこと。
- 4 食事やデートにしつこく誘うこと。
- 5 性的な内容の電話をかけたたり、性的な内容の手紙・Eメールを送ること。
- 6 身体に不必要に接触すること。
- 7 浴室や更衣室等を覗き見すること。

(2) 主に職場外において起こるもの

- 1 性的な関係を強要すること。
- 2 カラオケでのデュエットを強要すること。
- 3 酒席で、上司の側に座席を指定したり、お酌やチークダンス等を強要すること。

4 懲戒処分等

セクシュアル・ハラスメントの態様等によっては信用失墜行為、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行などに該当し、懲戒処分その他の人事上の措置を講ずることもある。

懲戒処分は、人事院の「懲戒処分の指針について」に準じて行うものとする。

第2 職場の構成員として良好な勤務環境を確保するために認識すべき事項

勤務環境はその構成員である職員の協力の下に形成される部分が多いことから、セクシュアル・ハラスメントにより勤務環境が害されることを防ぐため、職員は、次の事項について、積極的に注意しなければならない。

- 1 職場内のセクシュアル・ハラスメントについて問題提起する職員をいわゆるトラブルメーカーと見たり、セクシュアル・ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題として片づけないこと。

職場におけるミーティングを活用することなどにより解決することができる問題については、問題提起を契機として、良好な勤務環境の確保のために職員全体で取り組むことを日頃から心がけることが必要である。

- 2 職場からセクシュアル・ハラスメントに関する問題の行為者や被害者を出さないようにするために、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとること。

具体的には、次の事項について十分留意して必要な行動をとる必要がある。

- (1) セクシュアル・ハラスメントが見受けられる場合は、職場の同僚として注意を促すこと。

セクシュアル・ハラスメントを契機として、勤務環境に重大な悪影響が生じたりしないうちに、機会をとらえて職場の同僚として注意を促すなどの対応をとることが必要である。

- (2) 被害を受けていることを見聞きした場合には、声をかけて相談に乗ること。

被害者は「恥ずかしい」、「トラブルメーカーとのレッテルを貼られたくない」など

との考えから、他の人に対する相談をためらうことがある。被害を深刻にしないように、気がついたことがあれば、声をかけて気軽に相談に乗ることも大切である。

- 3 職場においてセクシュアル・ハラスメントがある場合には、職場の同僚として気持ちよく勤務できる環境づくりをする上で、上司等に相談するなどの方法をとることをためらわないこと。

第3 セクシュアル・ハラスメントに起因する問題が生じた場合において職員に望まれる事項

1 基本的な心構え

職員は、セクシュアル・ハラスメントを受けた場合にその被害を深刻にしないために、次の事項について認識しておくことが望まれる。

- (1) 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。

セクシュアル・ハラスメントを無視したり、受け流したりしているだけでは、必ずしも状況は改善されないということをまず認識することが大切である。

- (2) セクシュアル・ハラスメントに対する行動をためらわないこと。

「トラブルメーカーというレッテルを貼られたくない」、「恥ずかしい」などと考えがちだが、被害を深刻なものにしない、他に被害者をつくらない、さらにはセクシュアル・ハラスメントをなくすことは自分だけの問題ではなく良い勤務環境の形成に重要であるとの考えに立って、勇気を出して行動することが求められる。

2 セクシュアル・ハラスメントによる被害を受けたときに望まれる対応

職員はセクシュアル・ハラスメントを受けた場合、次のような行動をとるよう努めることが望まれる。

- (1) 嫌なことは相手に対して明確に意思表示をすること。

セクシュアル・ハラスメントに対しては毅然とした態度をとること、すなわち、はっきりと自分の意思を相手に伝えることが重要である。直接相手に言いにくい場合には、手紙等の手段をとるという方法もある。

- (2) 信頼できる人に相談すること。

まず、職場の同僚や知人等身近な信頼できる人に相談することが大切である。各職場内において解決することが困難な場合には、相談員等に相談する方法を考える。

なお、相談するに当たっては、セクシュアル・ハラスメントが発生した日時、内容等について記録しておくことが望ましい。

セクシュアル・ハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項について

第1 基本的な心構え

職員からの苦情相談に対応するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。

- (1) 被害者を含む当事者にとって適切かつ効果的な対応は何かという視点を常に持つこと。
- (2) 事態を悪化させないために、迅速な対応を心がけること。
- (3) 関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守すること。

第2 苦情相談の事務の進め方

1 苦情相談を受ける際の体制等

- (1) 相談員が苦情相談を受ける際には、原則として2人の相談員で対応すること。
- (2) 相談員が苦情相談を受けるに当たっては、苦情相談を行う職員（以下「相談者」という。）の希望する性の相談員が同席するよう努めること。
- (3) 実際に苦情相談を受けるに当たっては、その内容を他者に見聞されないよう周りから遮断した場所で行うこと。

2 相談者から事実関係等を聴取するに当たり留意すべき事項

相談者から事実関係等を聴取するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。

- (1) 相談者の求めるものを把握すること。

将来の言動の抑止等、今後も発生が見込まれる言動への対応を求めるものであるのか、又は喪失した利益の回復、謝罪要求等過去にあった言動に対する対応を求めるものであるのかについて把握する。
- (2) どの程度の緊急性があるのかについて把握すること。

相談者の心身の状態等に鑑み、苦情相談への対応に当たりどの程度の緊急性があるのかを把握する。
- (3) 相談者の主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴くこと。

特に相談者が被害者の場合、セクシュアル・ハラスメントを受けた心理的な影響から必ずしも理路整然と話すとは限らない。むしろ脱線することも十分想定されるが、事実関係を把握することは極めて重要であるので、忍耐強く聴くよう努める。また、評価を差し挟むことはせず、相談者の心情に配慮し、その主張等を丁寧に聴き、相談者が認識する事実関係を把握することが必要である。
- (4) 事実関係については、次の事項を把握すること。

- ア 当事者（セクシュアル・ハラスメントの被害者及び行為者とされる者）間の関係
- イ 問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたか。
- ウ 相談者は、行為者とされる者に対してどのような対応をとったか。
- エ 管理監督者、相談員等に対する相談を行っているか。

なお、これらの事実を確認する場合、相談者が主張する内容については、当事者のみが知り得るものか、又は他に目撃者はいるのかを把握する。

- (5) 聴取した事実関係等を相談者に確認すること。

聞き間違いの修正並びに聞き漏らした事項及び言い忘れた事項の補充ができるので、聴取事項を書面で示したり、復唱したりするなどして相談者に確認する。

- (6) 聴取した事実関係等については、必ず記録にして保存しておくとともに、当該記録を厳重に管理すること。

3 行為者とされる者からの事実関係等の聴取

- (1) 原則として、行為者とされる者から事実関係等を聴取する必要がある。ただし、セクシュアル・ハラスメントが職場内で行われ比較的軽微なものであり、対応に緊急性がない場合などは、管理監督者の観察又は指導による対応が適当な場合も考えられるので、その都度適切な方法を選択して対応する。
- (2) 行為者とされる者から事実関係等を聴取する場合には、行為者とされる者に対して十分な弁明の機会を与える。
- (3) 行為者とされる者から事実関係等を聴取するに当たっては、その主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴く、聴取した事実関係等を行為者とされる者に確認するなど、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。

4 第三者からの事実関係等の聴取

職場内で行われたとされるセクシュアル・ハラスメントについて当事者間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合などは、第三者から事実関係等を聴取することも必要である。

この場合、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。

5 相談者に対する説明

苦情相談に関し、具体的にとられた対応については、相談者に説明する。

第3 問題処理のための具体的な対応例

苦情相談に対応するに当たっては、セクシュアル・ハラスメントに関して相当程度の知識を持ち、個々の事例に即して柔軟に対応することが基本となることは言うまでもないが、具体的には、事例に応じて次のような対処が方策として考えられる。

1 セクシュアル・ハラスメントを受けたとする職員からの苦情相談

- (1) 職員の管理監督者等に対し、行為者とされる者に指導するよう要請する。

(例)

職場内で行われるセクシュアル・ハラスメントのうち、その対応に緊急性がないと判断されるものについては、職場の管理監督者等に状況を観察するよう要請し、行為者とされる者の言動のうち問題があると認められるものを適宜注意させる。

- (2) 行為者に対して直接注意する。

(例)

性的なからかいの対象にするなどの行為を頻繁に行うことが問題にされている場合において、行為者は親しみの表現として発言等を行っており、それがセクシュアル・ハラスメントであるとの意識がない場合には、行為者に対し、その行動がセクシュアル・ハラスメントに該当することを直接注意する。

- (3) 被害者に対して指導、助言をする。

(例)

職場の同僚から好意を抱かれ食事やデートにしつこく誘われるが、相談者がそれを苦痛に感じている場合については、相談者自身が相手の職員に対して明確に意思表示をするよう助言する。

- (4) 当事者間のあっせんを行う。

(例)

被害者がセクシュアル・ハラスメントを行った行為者に謝罪を求めている場合において、行為者も自らの言動について反省しているときには、被害者の要求を行為者に伝え、行為者に対して謝罪を促すようあっせんする。

- (5) 人事上必要な措置を講じるため、人事・行革課との連携をとる。

(例)

セクシュアル・ハラスメントの内容がかなり深刻な場合で被害者と行為者とを同じ職場で勤務させることが適当でない判断される場合などには、人事・行革課との十分な連携の下に当事者の人事異動等の措置をとることも必要となる。

2 セクシュアル・ハラスメントであるとの指摘を受けたが納得がいかない旨の相談

(例)

昼休みに自席で週刊誌のグラビアのヌード写真を周囲の目に触れるように眺めていたところ、隣に座っている同僚の女性職員から、他の職員の目に触れるのはセクシュアル・ハラスメントであるとの指摘を受けたが、納得がいかない旨の相談があった場合には、相談者に対し、周囲の職員が不快に感じる以上はセクシュアル・ハラスメントに当たる旨注意喚起をする。

3 第三者からの苦情相談

(例)

同僚の女性職員がその上司から性的なからかいを日常的に繰り返し受けているのを見て不快に思う職員から相談があった場合には、同僚の女性職員及びその上司から事情を聴き、その事実がセクシュアル・ハラスメントであると認められる場合には、その上司に対して管理監督者を通じ、又は相談員が直接に注意を促す。

(例)

非常勤職員に執拗につきまったり、その身体に不必要に触る職員がいるが、非常勤職員である本人は、立場が弱いため苦情を申し出ることを行わないような場合について第三者から相談があったときには、本人から事情を聴き、事実が認められる場合には、本人の意向を踏まえた上で、管理監督者を通じ、又は相談員が直接に行為者とされる者から事情を聴き、注意する。

職場におけるパワー・ハラスメントの防止等に関する方針

第1 趣旨

職場におけるパワー・ハラスメントは、職員個人の尊厳を不当に傷つけ、その勤労意欲を減退させ、ひいては職場秩序を乱し、公務の円滑な遂行に支障を及ぼすなど、職場全体に大きな影響を与えるものである。

また、上司と部下との間に限らず、経験・技能等に差がある同僚との間においても起こりうるものである。

したがって、県としては、パワー・ハラスメントを職員個々の人間関係の問題として捉えるのではなく、職場全体の問題と捉え、未然に防止するとともに、パワー・ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、その状況等に応じて適切な措置を講ずるなどして、職場における職員の良い勤務環境や職員の十分な勤務能率の発揮と公務の円滑な運営を確保しながら、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41年法律第132号）第30条の2第1項の雇用管理上必要な措置を適切かつ有効に実施するため、本方針により、パワー・ハラスメントの防止等に関する基本的な事項を定めるものである。

第2 職場におけるパワー・ハラスメントの概念

1 パワー・ハラスメントの定義

本方針において、「パワー・ハラスメント」とは、職務に関する優越的な関係を背景として行われる、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動であって、職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、職員の人格若しくは尊厳を害し、又は職員の勤務環境を害することとなるようなものをいう。

留意事項

(1) 「職務に関する優越的な関係を背景として行われる言動」とは、

当該言動を受ける職員が当該言動の行為者に対して抵抗又は拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるものをいう。典型的なものとして、次に掲げるものが挙げられる。

ア 職務上の地位が上位の職員による言動

イ 同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難な状況下で行われるもの

ウ 同僚又は部下からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの

(2) 「業務上必要かつ相当な範囲を超える言動」とは、

社会通念に照らし、当該言動が明らかに業務上必要性がない又はその態様が相当でないも

のをいい、例えば、次に掲げるものが含まれる。なお、このような言動に該当するか否かは、具体的な状況（言動の目的、当該言動を受けた職員の問題行動の有無並びにその内容及び程度その他当該言動が行われた経緯及びその状況、業務の内容及び性質、当該言動の態様、頻度及び継続性、職員の属性及び心身の状況、当該言動の行為者との関係性等）を踏まえて総合的に判断するものとする。

ア 明らかに業務上必要性がない言動

イ 業務の目的を大きく逸脱した言動

ウ 業務の目的を達成するための手段として不適当な言動

エ 当該行為の回数・時間、当該言動の行為者の数等、その態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える言動

2 職場の定義

本方針において、「職場」とは、職員が業務を遂行する場所を指し、当該職員が通常就業している場所以外の場所であっても、当該職員が業務を遂行する場所については、「職場」に含まれる。

第3 職員の責務

職員は、パワー・ハラスメントをしてはならない。

職員は、別紙第1「パワー・ハラスメントを防止しパワー・ハラスメントに関する問題を解決するために職員が認識すべき事項について」を十分認識して行動するように努めなければならない。

第4 管理監督者の責務

所属長等の管理監督者（以下「管理監督者」という。）は、職員がその能力を十分に発揮できるような勤務環境を確保するため、次の点に留意して、パワー・ハラスメントの防止に努めるとともにパワー・ハラスメントの問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対応しなければならない。

- (1) パワー・ハラスメントは人間関係の問題とも言われていることから、日頃から職場内の良好な人間関係の構築に配慮する。
- (2) パワー・ハラスメントに対する正しい認識を持った上で、自らの言動や部下職員の言動が、パワー・ハラスメントに該当しないか十分注意を払い、パワー・ハラスメントの未然防止に努める。
- (3) パワー・ハラスメントの防止を図るため、職場研修等を通じ、職員の意識啓発に努める。
- (4) 職員がパワー・ハラスメントによる不利益を受けている時は、職員のプライバシーに配慮しながら、必要な調査を行い、事案の内容に応じて、迅速かつ適切に対応する。
- (5) 職員からパワー・ハラスメントに関する苦情相談があった場合は、別紙第2「パワー・ハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項について」を十分認識して、迅速かつ適切に対応する。

この場合において、職員がパワー・ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情に係る調査への協力等を行ったこと等に起因して、職員が職場において不利益を受けることがないよう配慮する。

第5 研修等

人事・行革課は、パワー・ハラスメントの防止等のため、職員の意識の啓発及び知識の向上を図るとともに、研修を実施する。

第6 苦情相談制度

1 苦情相談窓口

職員からのパワー・ハラスメントに関する苦情の申出及び相談（以下「苦情相談」という。）に対応するため、人事・行革課に苦情相談を受ける窓口を設置し、相談員を置く。

相談員は、その事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認し、事態を悪化させないように事案の内容、状況に応じ、適切に対応していくものとする。この場合において、相談員は、別紙第2「パワー・ハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項について」を十分認識しなければならない。

2 苦情相談の対象

苦情相談は、職場におけるパワー・ハラスメントを未然に防止する観点から現実に生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合や、該当するか否か微妙な場合でも対象とする。

3 苦情相談者

- (1) パワー・ハラスメントによる被害を受けた本人
- (2) 他の職員がパワー・ハラスメントをされているのを見聞きした職員
- (3) 他の職員からパワー・ハラスメントをしている旨の指摘を受けた職員
- (4) 部下等からパワー・ハラスメントに関する相談を受けた管理監督者

4 申出の方法

行政情報ネットワークの庁内目安箱を通じた電子メール、面談、手紙、電話、FAXいずれでも可能とする。

5 苦情相談への対応

苦情相談窓口の相談員は、相談内容を整理し、苦情相談者に対し、助言等を行うほか、事実関係の調査や管理監督者に対する要請、行為者に対する指導注意等を行うことにより、当該問題を迅速かつ適切に解決するよう努める。

第7 その他

1 不利益取扱いの防止

パワー・ハラスメントに関する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他パワー・

ハラスメントが行われた場合の職員の対応に起因して当該職員が職場において不利益を受けることがないようにしなければならない。

2 プライバシーの保護等

管理監督者、相談員等は、苦情相談の対応に当たっては、関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守しなければならない。

3 人事管理上の措置

事案の内容・状況に応じ、必要によっては、配置転換等の人事管理上の措置を講ずるものとする。

4 懲戒処分等

パワー・ハラスメントの態様等によっては、信用失墜行為、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行などに該当し、懲戒処分その他の人事上の措置を講ずることもある。

懲戒処分は、人事院の「懲戒処分の指針について（平成12年3月31日職職—68）」に準じて行うものとする。

5 県職員以外の関係者への言動等

県職員以外の関係者との業務上においても、パワー・ハラスメントに該当するような言動等には、十分留意しなければならない。

別紙第1

パワー・ハラスメントを防止しパワー・ハラスメントに関する問題を解決するために 職員が認識すべき事項について

第1 パワー・ハラスメントを防止し円滑な業務運営を行うために職員が認識すべき事項

1 基本的な心構え

職員は、パワー・ハラスメントに関する次の事項について十分認識しなければならない。

- (1) パワー・ハラスメントは、職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、職員の人格若しくは尊厳を害し、又は職員の勤務環境を害するものであることを理解し、互いの人格を尊重し、パワー・ハラスメントを行ってはならないこと。
- (2) 業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示、指導、調整等についてはパワー・ハラスメントに該当しないこと。一方、業務指示等の内容が適切であっても、その手段や態様等が適切でないものは、パワー・ハラスメントになり得ること。
- (3) 部下の指導・育成は、上司の役割であること。また、指導に当たっては、相手の性格や能力を充分見極めた上で行うことが求められるとともに、言動の受け止め方は世代や個人によって異なる可能性があることに留意する必要があること。
- (4) 自らの仕事への取組や日頃の振る舞いを顧みながら、他の職員と能動的にコミュニケーションをとることが求められること。
- (5) 同一所属内の職員間におけるパワー・ハラスメントにだけ留意するのでは不十分であること。例えば、職員がその職務に従事する際に接することとなる他所属の職員との関係にも十分留意しなければならない。
- (6) 職員以外の者に対してもパワー・ハラスメントに類する言動を行ってはならないこと。

2 パワー・ハラスメントになり得る言動

パワー・ハラスメントになり得る言動として、例えば、次のようなものがある。

(1) 暴力・傷害

- ア 書類で頭を叩く。
- イ 部下を殴ったり、蹴ったりする。
- ウ 相手に物を投げつける。

(2) 暴言・名誉毀損・侮辱

- ア 人格を否定するような罵詈雑言を浴びせる。
- イ 他の職員の前で無能なやつだと言ったり、土下座をさせたりする。
- ウ 相手を罵倒・侮辱するような内容の電子メール等を複数の職員宛てに送信する。

(注)「性的指向又は性自認に関する偏見に基づく言動」は、セクシュアル・ハラスメントに該当するが、職務に関する優越的な関係を背景として行われるこうした言動は、パワー・ハラスメントにも該当する。

(3) 執拗な非難

- ア 改善点を具体的に指示することなく、何日間にもわたって繰り返し文書の書き直しを命

じる。

イ 長時間厳しく叱責し続ける。

(4) 威圧的な行為

ア 部下達の前で、書類を何度も激しく机に叩き付ける。

イ 自分の意に沿った発言をするまで怒鳴り続けたり、自分のミスの有無を言わず部下に責任転嫁したりする。

(5) 実現不可能・無駄な業務の強要

ア これまで分担して行ってきた大量の業務を未経験の部下に全部押しつけ、期限内に全て処理するよう厳命する。

イ 緊急性がないにもかかわらず、毎週のように土曜日や日曜日に出勤することを命じる。

ウ 部下に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせる。

(6) 仕事を与えない・隔離・仲間外し・無視

ア 気に入らない部下に仕事をさせない。

イ 気に入らない部下を無視し、会議にも参加させない。

ウ 課員全員に送付する業務連絡のメールを特定の職員にだけ送付しない。

エ 意に沿わない職員を他の職員から隔離する。

(7) 個の侵害

ア 個人に委ねられるべき私生活に関する事柄について、仕事上の不利益を示唆して干渉する。

イ 他人に知られたくない職員本人や家族の個人情報を言いふらす。

(注) (1)から(7)までの言動に該当しなければパワー・ハラスメントとならないという趣旨に理解されてはならない。

3 懲戒処分等

パワー・ハラスメントの態様等によっては、信用失墜行為、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行などに該当し、懲戒処分その他の人事上の措置を講ずることもある。

懲戒処分は、人事院の「懲戒処分の指針について」に準じて行うものとする。

第2 職場の構成員として良好な勤務環境を確保するために認識すべき事項

勤務環境はその構成員である職員の協力の下に形成される部分が多いことから、パワー・ハラスメントが行われることを防ぐため、職員は、次の事項について、積極的に意を用いるように努めなければならない。

(1) パワー・ハラスメントについて問題提起する職員をいわゆるトラブルメーカーと見て問題を真摯に取り上げないこと、又はパワー・ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題として片付けることがあってはならないこと。

職場におけるミーティングを活用することなどにより解決することができる問題については、問題提起を契機として、良好な勤務環境の確保のために皆で取り組むことを日頃から心掛けることが必要である。

(2) 職場からパワー・ハラスメントに関する問題の行為者や被害者を出さないようにするために、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとること。

具体的には、次の事項について十分留意して必要な行動をとる必要がある。

ア パワー・ハラスメントやパワー・ハラスメントに当たるおそれがある言動が見受けられる場合は、職場の同僚として注意を促すこと。

イ 被害を受けていることを見聞きした場合には、声をかけて相談に乗ること。

(3) パワー・ハラスメントを直接に受けていない者も気持ちよく勤務できる環境をつくるために、パワー・ハラスメントと思われる言動が行われている状況について上司等に相談するなどの方法をとることをためらわないこと。

第3 自分が受けている言動がパワー・ハラスメントではないかと考える場合において職員に望まれる事項

職員は、自分が受けている言動がパワー・ハラスメントではないかと考える場合には、その被害を深刻にしないために、次の事項について認識しておくことが望まれる。

(1) 一人で抱え込まずに、相談窓口や信頼できる人等に相談すること

問題を自分一人で抱え込まずに、職場の同僚や知人等身近な信頼できる人に相談することが大切である。各職場内において解決することが困難な場合には、内部又は外部の相談機関に相談する方法を考える。なお、相談するに当たっては、パワー・ハラスメントであると考えられる言動が行われた日時、内容等について記録しておくことが望ましい。

(2) 当事者間の認識の相違を解消するためのコミュニケーション

パワー・ハラスメントは、相手に自覚がないことも多く、よかれと思っての言動であることもある。相手に自分の受け止めを伝えたり、相手の真意を確認したりするなど、話し合い、認識の違いを埋めることで事態の深刻化を防ぎ、解決がもたらされることがあることに留意すべきである。

別紙第2

パワー・ハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項について

第1 基本的な心構え

職員からの苦情相談に対応するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。

- (1) 被害者を含む当事者にとって適切かつ効果的な対応は何かという視点を常に持つこと。
- (2) 事態を悪化させないために、迅速な対応を心掛けること。
- (3) 関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守すること。

第2 苦情相談の事務の進め方

1 苦情相談を受ける際の体制等

- (1) 相談員が苦情相談を受ける際には、原則として2人で対応すること。
- (2) 相談員が苦情相談を受けるに当たっては、苦情相談を行う職員（以下「相談者」という。）の希望する性の相談員が同席するよう努めること。
- (3) 実際に苦情相談を受けるに当たっては、その内容を他者に見聞されないよう周りから遮断した場所で行うこと。
- (4) 行為者とされる者又は第三者からの聴取を行う場合は、相談者の了解を確実に得た上で対応すること。この場合において、必要に応じ、人事・行革課と連携すること。

2 相談者から事実関係等を聴取するに当たり留意すべき事項

相談者から事実関係等を聴取するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。

- (1) 相談者の求めるものを把握すること。
将来の言動の抑止等、今後も発生が見込まれる言動への対応を求めるものであるのか、又は喪失した利益の回復、謝罪要求等過去にあった言動に対する対応を求めるものであるのかについて把握する。
- (2) どの程度の緊急性があるのかについて把握すること。
相談者の心身の状態等に鑑み、苦情相談への対応に当たりどの程度の緊急性があるのかを把握する。
- (3) 相談者の主張等に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴くこと。
特に相談者が被害者の場合、パワー・ハラスメントを受けた心理的な影響から必ずしも理路整然と話すとは限らない。むしろ脱線することも十分想定されるが、事実関係を把握することは極めて重要であるので、忍耐強く聴くよう努める。また、評価を差し挟むことはせず、相談者の心情に配慮し、その主張等を丁寧に聴き、相談者が認識する事実関係を把握することが必要である。
- (4) 事実関係については、次の事項を把握すること。

ア 当事者（パワー・ハラスメントの被害者及び行為者とされる者）間の関係

イ 問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたか。

ウ 相談者は、行為者とされる者に対してどのような対応をとったか。

エ 管理監督者、相談員等に対する相談を行っているか。

なお、これらの事実を確認する場合、相談者が主張する内容については、当事者のみが知り得るものか、又は他に目撃者はいるのかを把握する。

(5) 聴取した事実関係等を相談者に確認すること。

聞き間違えの修正並びに聞き漏らした事項及び言い忘れた事項の補充ができるので、聴取事項を書面で示したり、復唱したりするなどして相談者に確認する。

(6) 聴取した事実関係等については、必ず記録して保存しておくとともに、当該記録を厳重に管理すること。

3 行為者とされる者からの事実関係等の聴取

(1) 原則として、行為者とされる者から事実関係等を聴取する必要がある。

ただし、パワー・ハラスメントが比較的軽微なもの又は行為者とされる者に改善の余地があるもののパワー・ハラスメントとまではいえないようなものであり、対応に緊急性がない場合などは、管理監督者の観察又は指導による対応が適当な場合も考えられるので、その都度適切な方法を選択して対応する。

(2) 行為者とされる者から事実関係等を聴取する場合には、行為者とされる者に対して十分な弁明の機会を与える。

(3) 行為者とされる者から事実関係等を聴取するに当たっては、その主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴く、聴取した事実関係等を行為者とされる者に確認するなど、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。

4 第三者からの事実関係等の聴取

パワー・ハラスメントについて当事者間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合などは、第三者から事実関係等を聴取することも必要である。

この場合、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。

5 相談者に対する説明

苦情相談に関し、具体的にとられた対応については、相談者に説明する。

第3 問題処理のための対応の在り方

1 基本的事項

苦情相談に対応するに当たっては、第2の第2項を踏まえ、相談者からの話を丁寧に聴きながら適切に対処していく必要がある。また、対応に当たって、相談者に対しパワー・ハラスメントに該当するかどうかに関する心証を伝えてはならない。

2 事案に応じた対処

管理監督者の対応に当たっては、パワー・ハラスメントに該当する蓋然性の程度に応じて次のような対処が考えられる。

- (1) 相談者の話が事実であれば明らかにパワー・ハラスメントに該当すると思料される事案
相談者の了解を得て、速やかに事案を人事・行革課に知らせる必要がある。

人事・行革課又は相談者の意向によっては、事実関係等の聴取の実施等に引き続き協力する。なお、相談者が人事・行革課に知らせることを望んでいない場合でも、相談者が自傷行為に及ぶ可能性がある場合、深刻な状況にあるとうかがわれる場合など、緊急性が高いと考えられる場合には、相談者自身は人事・行革課に知らせることを望んでいない旨も含めて、人事・行革課に連絡する必要がある。

- (2) 相談者の話の内容が事実であるとしてもパワー・ハラスメントに該当するかどうか判断が難しい事案

(注) 以下の対処は、相談者がこれらの対処を行うことを希望していることが前提であり、相談者の意向を確認せずに行ってはならない。

ア 当事者双方の主張を公平かつ丁寧に聴き、隔たりを埋める。

(例)

人事・行革課と連携して、行為者とされる者からの事実関係等の聴取及びそれを踏まえた相談者からの事実関係等の聴取を実施する（必要があればそれぞれ複数回実施する。）。その際、過去の事実関係を確認していずれの言い分が正しいのかを判定することを目指すのではなく、双方の主張を聴いて、認識の隔たりを埋めつつ、将来に向けて双方がとるべき対応について共通認識に到達することを目指す。

イ 第三者からの事実関係等の聴取を実施し、その結果を踏まえ、人事・行革課としての判断を示す。

(例)

アの対応を行っても当事者双方が共通認識に到達することが困難な場合には、第三者からの事実関係等の聴取を実施して、事実関係を明らかにした上で、人事・行革課としての判断を示し、必要な措置を行う。

この段階においては、事案への対応は人事・行革課に完全に移行していることが多いと考えられるが、人事・行革課又は相談者の意向によっては、管理監督者も事実関係等の聴取の実施等に引き続き協力する。

- (3) 相談者の話が事実であるとしても明らかにパワー・ハラスメントには該当しないと思料される事案

相談者の話の内容からすれば、明らかにパワー・ハラスメントには該当しないと思料される場合であっても、相談者が組織的対応を求めているときには、相談者の了解を得て、事案を人事・行革課に知らせる必要がある。一方、相談者が、管理監督者限りでの対処や管理監督者からのアドバイスを望んでいる場合には、業務遂行やコミュニケーションの在り方の見直しなどによる解決を助言することも考えられる

(令和2年6月1日一部改正)
(令和3年12月22日一部改正)

職場における妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等に関する方針

1 趣旨

この方針は、人事行政の公正の確保、職員の利益の保護及び職員の能率の発揮を目的として、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止や妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントが生じた場合に適切に対応するため、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第25条第1項の雇用管理上必要な措置に関し、必要な事項を定めるものである。

2 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの内容

この方針において、「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント」とは、職場における次に掲げるものをいう。ただし、客観的に見て、業務上の必要に基づく言動については「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント」に該当しない。

- (1) 職員に対する次に掲げる事由に関する言動により当該職員の勤務環境が害されること。
 - ① 妊娠したこと。
 - ② 出産したこと。
 - ③ 妊娠又は出産に起因する症状により勤務することができないこと若しくはできなかったこと又は能率が低下したこと。
 - ④ 不妊治療を受けること。
- (2) 職員に対する妊娠又は出産に関する制度又は措置の利用に関する言動により当該職員の勤務環境が害されること。

(制度等の例)

妊産婦通院休暇、妊娠障害休暇、妊婦通勤休暇、出産補助休暇、産前休暇、産後休暇、保育時間、職員の請求による深夜勤務及び超過勤務制限、健康管理休暇（不妊治療を受ける場合に限る。）等
- (3) 職員に対する育児に関する制度又は措置の利用に関する言動により当該職員の勤務環境が害されること。

(制度等の例)

育児休業、育児短時間勤務、部分休業、育児参加休暇、看護休暇（子に関するもの）、職員の請求による深夜勤務及び超過勤務制限等
- (4) 職員に対する次に掲げる介護に関する制度又は措置の利用に関する言動により当該職員の勤務環境が害されること。

(制度等の例)

短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、職員の請求による深夜勤務及び超過勤務制限等

3 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント等の事例

(1) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに該当する典型的な例としては、次に掲げるものがある。この場合において、これらは、限定列举ではないことに留意すること。

① 職員が、妊娠等をしたこと（2の（1）に掲げる事由をいう。以下同じ。）又は制度等（2の（2）から（4）までに掲げる制度又は措置をいう。以下同じ。）の利用の請求等をした旨を上司（当該職員を事実上監督していると認められる者及び当該職員の人事に関する行為に関与する者も含まれる。以下同じ。）に相談したこと、制度等の利用の請求等をしたこと若しくは制度等の利用をしたことにより、上司が当該職員に対し、昇任、配置換え等の任用上の取扱い、昇格、昇給、勤勉手当等の給与上の取扱い等に関し、不利益を受けることを示唆すること。

② 次のアからエまでに掲げる言動により、制度等の利用の請求等又は制度等の利用を阻害すること（客観的にみて阻害されるものに限る。）。

ア 職員が制度等の利用の請求等をした旨を上司に相談したところ、上司が当該職員に対し、当該請求等をしないよう言うこと。

イ 職員が制度等の利用の請求等をしたところ、上司が当該職員に対し、当該請求等を取り下げるよう言うこと。

ウ 職員が制度等の利用の請求等をした旨を同僚（当該職員と共に日常の執務を行う者（部下を含む。）をいう。以下同じ。）に伝えたところ、同僚が当該職員に対し、繰り返し又は継続的に当該請求等をしないよう言うこと（当該職員がその意に反することを当該同僚に明示しているにもかかわらず、更に言うことを含む。）。

エ 職員が制度等の利用の請求等をしたところ、同僚が当該職員に対し、繰り返し又は継続的に当該請求等を取り下げるよう言うこと（当該職員がその意に反することを当該同僚に明示しているにもかかわらず、更に言うことを含む。）。

③ 職員が妊娠等をしたこと又は制度等の利用をしたことにより、上司又は同僚が当該職員に対し、繰り返し若しくは継続的に、嫌がらせ的な言動をすること、業務に従事させないこと又は専ら雑務に従事させること（当該職員がその意に反することを当該上司又は同僚に明示しているにもかかわらず、更に言うこと等を含み、客観的にみて、言動を受けた職員の能力の発揮や継続的な勤務に重大な悪影響が生じる等当該職員が勤務する上で看過できない程度の支障が生じるようなものに限る。）。

(2) 「客観的に見て、業務上の必要に基づく言動」の典型的な例としては、次に掲げるものがある。この場合において、これらは、限定列举ではないことに留意すること。

① 業務体制を見直すため、上司が育児休業をいつからいつまで取得するのか確認すること。

② 業務状況を考えて、上司が「次の妊婦健診はこの日は避けてほしいが調整できるか」と確認すること。

③ 上司が、長時間労働をしている妊婦に対して、「妊婦には長時間労働は負担が大きいだろうから、事務分担の見直しを行い、あなたの業務量を減らそうと思うがどうか」と配慮すること。

④ 上司・同僚が「（つわり等で）体調が悪そうだが、少し休んだほうが良いのではないかと配慮すること。

4 職員の責務

職員は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを生じさせる言動をしてはならない。

職員は、別紙第1「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントをなくするために職員が認識すべき事項について」を十分認識して、自らの言動により、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを生じさせないように注意しなければならない。

5 管理監督者の責務

所属長等の管理監督者（以下「管理監督者」という。）は、職員が職務に専念できる良好な勤務環境を確保するため、日常の執務を通じた指導等により妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止に努めるとともに、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントが生じた場合には、迅速かつ適切に対応しなければならない。

また、職員から妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに関する苦情相談があった場合は、別紙第2「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項について」を十分認識して、迅速かつ適切に対応しなければならない。

6 研修等

人事・行革課は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等のため、職員の意識の啓発及び知識の向上を図るとともに、研修を実施する。

7 苦情相談制度

(1) 苦情相談窓口

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに関する苦情の申出又は相談（以下「苦情相談」という。）に対応するため、人事・行革課に苦情相談のための窓口を設置し、相談員を置く。相談員は、その事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認し、事態を悪化させないように事案の内容、状況に応じ迅速かつ適切に対応していくものとする。この場合において、相談員は、別紙第2「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項について」に十分認識しなければならない。

(2) 苦情相談の対象

苦情相談については、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを未然に防止する観点から妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合や、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに該当するか否か微妙な場合でも対象とする。

(3) 苦情相談者

- ① 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントによる被害を受けた本人
- ② 他の職員が妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントをされているのを見聞きした職員

- ③ 他の職員から妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを生じさせる言動をしている旨の指摘を受けた職員
 - ④ 部下等から妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに関する相談を受けた管理監督者
- (4) 申出の方法
- 行政情報ネットワークの庁内目安箱を通じた電子メール、面談、手紙、電話、FAXいずれでも可能とする。
- (5) 苦情相談への対応
- 苦情相談窓口の相談員は、相談内容を整理し、苦情相談者に対し、助言等を行うほか、事実関係の調査や管理監督者に対する要請、行為者に対する指導注意等を行うことにより、当該問題を迅速かつ適切に解決するよう努める。

8 その他

- (1) 不利益取扱いの防止
- 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに関する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントが生じた場合の職員の対応に起因して当該職員が職場において不利益を受けることがないようにしなければならない。
- (2) プライバシーの保護等
- 管理監督者、相談員等は、苦情相談の対応に当たっては、関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守しなければならない。
- (3) 人事管理上の措置
- 事案の内容・状況に応じ、必要によっては、配置転換等の人事管理上の措置を講ずるものとする。
- (4) 懲戒処分等
- 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの態様等によっては、信用失墜行為、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行などに該当し、懲戒処分その他人事上の措置を講ずることもある。
- 懲戒処分は、人事院の「懲戒処分の指針について（平成12年3月31日職職—68）」に準じて行うものとする。
- (5) 県職員以外の関係者への言動等
- 県職員以外の関係者との業務上においても、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに該当するような言動等には、十分留意しなければならない。

別紙第1

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントをなくするために職員が認識すべき事項について

第1 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを生じさせないために職員が認識すべき事項

1 基本的な心構え

職員は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを生じさせないために、次の事項について十分認識しなければならない。

- (1) 妊娠、出産、育児又は介護に関する否定的な言動（（不妊治療に対する否定的な言動を含め、他の職員の妊娠、出産、育児又は介護の否定につながる言動（当該職員に直接行わない言動も含まれる。）をいい、単なる自らの意思の表明を除く。）は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの原因や背景となること。
- (2) 仕事と妊娠、出産、育児又は介護とを両立するための制度又は措置があること。

2 管理監督者として認識すべき事項

管理監督者は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを生じさせないために、次の事項について十分認識しなければならない。

- (1) 妊娠した職員がつわりなどの体調不良のため勤務ができないことや能率が低下すること、制度等の利用をした職員が正規の勤務時間の一部を勤務しないこと等により周囲の職員の業務負担が増大することも妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの原因や背景となること。
- (2) 業務体制の整備など、職場や妊娠等をし、又は制度等の利用をした職員その他の職員の実情に応じ、必要な措置を講ずること。例えば、業務体制の整備については、妊娠等をし、又は制度等の利用をした職員の周囲の職員への業務の偏りを軽減するよう、適切に業務分担の見直しを行うことや、業務の点検を行い、業務の効率化等を行うものとする。

3 妊娠等をし、又は制度等の利用をする職員として認識すべき事項

妊娠等をし、又は制度等の利用をする職員は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を受けないために、次の事項について十分認識しなければならない。

- (1) 仕事と妊娠、出産、育児又は介護とを両立していくために必要な場合は、妊娠、出産、育児又は介護に関する制度等の利用ができるという知識を持つこと。

- (2) 周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら自身の体調や制度等の利用状況等に応じて適切に業務を遂行していくという意識を持つこと。

4 懲戒処分等

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの態様等によっては、信用失墜行為、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行などに該当し、懲戒処分その他人事上の措置を講ずることもある。

懲戒処分は、人事院の「懲戒処分の指針について」に準じて行うものとする。

第2 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントが生じた場合において職員に望まれる事項

1 基本的な心構え

職員は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を受けた場合にその被害を深刻にしないために、次の事項について認識しておくことが望まれる。

- (1) 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を無視したり、受け流したりしているだけでは、必ずしも状況は改善されないということをまず認識することが大切である。
- (2) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動に対する行動をためらわないこと。被害を深刻なものにしない、他に被害者をつくらない、さらには妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントをなくすことは自分だけの問題ではなく良い勤務環境の形成に重要であるとの考えに立って、勇気を出して行動することが求められる。

2 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を受けたときに望まれる対応

職員は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を受けた場合、次のような行動をとるよう努めることが望まれる。

- (1) 自分の意に反することは相手に対して明確に意思表示をすること。妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動に対しては毅然とした態度をとること。すなわち、はっきりと自分の意思を相手に伝えることが重要である。直接相手に言いにくい場合には、手紙等の手段をとるという方法もある。
- (2) 信頼できる人に相談すること。まず、職場の同僚や知人等身近な信頼できる人に相談することが大切である。職場内において解決することが困難な場合には、内部又は外部の相談機関に相談する方法を考える。なお、相談するに当たっては、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を受けた日時、内容等について記録しておくことが望ましい。

別紙第2

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項について

第1 基本的な心構え

職員からの苦情相談に対応するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。

- (1) 被害者を含む当事者にとって適切かつ効果的な対応は何かという視点を常に持つこと。
- (2) 事態を悪化させないために、迅速な対応を心がけること。
- (3) 関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守すること。

第2 苦情相談の事務の進め方

1 苦情相談を受ける際の相談員の体制等

- (1) 相談員が苦情相談を受ける際には、原則として2人で対応すること。
- (2) 相談員が苦情相談を受けるに当たっては、苦情相談を行う職員（以下「相談者」という。）の希望する性の相談員が同席するよう努めること。
- (3) 実際に苦情相談を受けるに当たっては、その内容を他者に見聞されないよう周りから遮断した場所で行うこと。

2 相談者から事実関係等を聴取するに当たり留意すべき事項

相談者から事実関係等を聴取するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。

- (1) 相談者の求めるものを把握すること。
将来の言動の抑止等、今後も発生が見込まれる言動への対応を求めるものであるのか、又は喪失した利益の回復、謝罪要求等過去にあった言動に対する対応を求めるものであるのかについて把握する。
- (2) どの程度の緊急性があるのかについて把握すること。
相談者の心身の状態等に鑑み、苦情相談への対応に当たりどの程度の緊急性があるのかを把握する。
- (3) 相談者の主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴くこと。
特に相談者が被害者の場合、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を受けた心理的な影響から必ずしも理路整然と話すとは限らない。むしろ脱線することも十分想定されるが、事実関係を把握することは極めて重要であるので、忍耐強く聴くよう努める。また、評価を差し挟むことはせず、相談者の心情に配慮し、その主張等を丁寧に聴き、相

談者が認識する事実関係を把握することが必要である。

(4) 事実関係については、次の事項を把握すること。

ア 当事者（妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの被害者及び行為者とされる職員）間の関係

イ 問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたか。

ウ 相談者は、行為者とされる職員に対してどのような対応をとったか。

エ 管理監督者、相談員等に対する相談を行っているか。

なお、これらの事実を確認する場合、相談者が主張する内容については、当事者のみが知り得るものか、又は他に目撃者はいるのかを把握する。

(5) 聴取した事実関係等を相談者に確認すること。

聞き間違いの修正並びに聞き漏らした事項及び言い忘れた事項の補充ができるので、聴取事項を書面で示したり、復唱したりするなどして相談者に確認する。

(6) 聴取した事実関係等については、必ず記録して保存しておくとともに、当該記録を厳重に管理すること。

3 行為者とされる者からの事実関係等の聴取

(1) 原則として、行為者とされる者から事実関係等を聴取する必要がある。ただし、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントが比較的軽微なものであり、対応に緊急性がない場合などは、管理監督者の観察又は指導による対応が適当な場合も考えられるので、その都度適切な方法を選択して対応する。

(2) 行為者とされる者から事実関係等を聴取する場合には、行為者とされる者に対して十分な弁明の機会を与える。

(3) 行為者とされる者から事実関係等を聴取するに当たっては、その主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴く、聴取した事実関係等を行為者とされる者に確認するなど、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。

4 第三者からの事実関係等の聴取

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントについて当事者間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合などは、第三者から事実関係等を聴取することも必要である。この場合、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。

5 相談者に対する説明

苦情相談に関し、具体的にとられた対応については、相談者に説明する。

