



日本一のおんせん県おおいた



みりよく

味力も満載

大分県の人事行政の 運営等の状況について

令和 6 年 4 月

大 分 県

《 目 次 》

〔人事行政の運営の状況〕

I	職員の任免及び職員数の状況	1
1.	採用者等	1
2.	退職者等	2
3.	職員数の状況	3
II	職員の人事評価の状況	5
III	職員の給与の状況	9
1.	総括	9
2.	職員の平均給与月額、初任給等の状況	11
3.	一般行政職の級別職員数等の状況	13
4.	職員の手当の状況	14
5.	特別職の報酬等の状況	18
6.	公営企業（企業局・病院局）職員の状況	19
7.	級別及び職制上の段階ごとの職員数	30
IV	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	49
1.	勤務時間等	49
2.	休日	49
3.	休暇	49
V	職員の休業の状況	52
1.	育児休業等	52
2.	自己啓発等休業	52
3.	配偶者同行休業	52
VI	職員の分限及び懲戒の状況	53
1.	分限処分	53
2.	懲戒処分	54
VII	職員のサービスの状況	55
VIII	職員の退職管理の状況	56
IX	職員の研修の状況	57

X	職員の福祉及び利益の保護の状況	59
1.	職員の厚生制度	59
2.	公務災害補償制度	60
3.	公益通報制度	60

〔大分県人事委員会の業務の状況〕

I	職員の競争試験及び選考の状況	61
	表1 各種採用試験の日程等	62
	表2 各種採用試験の実施状況	64
	表3 採用選考の実施状況	66
II	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	67
III	職員の勤務条件に関する措置の要求の状況	74
IV	職員に対する不利益処分に関する審査請求の状況	74

人事行政の運営の状況

I 職員の任免及び職員数の状況

1. 採用者等

(1) 新規採用の状況

職員の採用は、原則として人事委員会が行う競争試験によることとし、その職の特殊性や公募の困難性等から競争試験になじまないものについてのみ選考により行うこととしています。

令和4年度の新規採用者数の内訳は以下のとおりです。

< 競争試験 >

試験区分	採用者数
行政	63
行政 (特別枠)	14
行政 (一般・社会人経験者)	14
行政 (ICT・社会人経験者)	2
教育事務	11
警察事務	8
心理	2
建築	1
化学	4
農業	8
畜産	1
林業	3
林業 (社会人経験者)	2
水産	5
総合土木	16
総合土木 (社会人経験者)	3
機械	3
電気	3
小計	163
中級	
総合土木	1
小計	1
初級	
一般事務	10
林業	2
総合土木	4
教育事務	5
警察事務	6
小計	27
上・中・初級 計	191

< 選 考 >

(単位：人)

試験区分	採用者数
障害 特別 選考	
一般事務	4
教育事務	2
教諭(中)	2
警察事務	1
小計	9
その他 選考	
児童自立支援 専門員	1
薬剤師	5
獣医師	3
職業訓練指導員	3
医師	2
技能労務職	4
埋蔵文化財	1
教諭(小)	209
教諭(中)	106
教諭(高)	43
教諭(特)	51
養護教諭	17
栄養教諭	5
実習助手	4
警察官武道 (柔道)	2
警察官武道 (剣道)	1
看護師	21
看護師 (経験者)	4
助産師	3
言語聴覚士	1
小計	486
選考 計	495
採用者数 計	770

(2)再任用の状況

県職員として培った知識・経験を活用するとともに、年金支給開始年齢の段階的な引き上げに対応するため、退職後も引き続き県の組織内で雇用されることを希望する職員を再雇用する再任用制度を実施しています。

令和4年度における再任用者数の内訳は以下のとおりです。

【各任命権者合計】

(単位：人)

	常時勤務	短時間勤務						計
		15時間30分以上 19時間22分30秒未満	19時間22分30秒以上 23時間15分未満	23時間15分以上 27時間7分30秒未満	27時間7分30秒以上 29時間3分45秒未満	29時間3分45秒以上 31時間以下		
一般行政職	139 (60)							139 (60)
海 事 職	2							2
研 究 職	3							3
医 療 職	12							12
消 防 職								
企 業 職	3 (3)							3 (3)
技能労務職	22 (6)							22 (6)
教 育 職	599 (192)	21 (2)		21 (2)				620 (194)
警 察 職	31 (8)							31 (8)
計	811 (269)	21 (2)		21 (2)				832 (271)

(注)括弧書きは、令和4年度に新たに再任用された者の数を、内数として再掲しています。

2. 退職者等

(1)退職の状況

令和4年度の退職者数の内訳は以下のとおりです。

【各任命権者合計】

(単位：人)

	定 年 退 職	勸 奨 退 職	早期退職 募集制度 退 職	普 通 退 職	在職期間の 通算を伴う 退職等	分 限 免 職	懲 戒 免 職	失 職	死 亡 退 職	再 任 用 後 の 離 職 者	計
一般行政職	139		24	37	7				1	21	229
海 事 職	2			2						1	5
研 究 職	3		2	5							10
医 療 職	6			7							13
企 業 職	10		8	40	4						62
技能労務職	8		1						1	2	12
教 育 職	376		68	64			3		4	136	651
警 察 職	53		2	15	3		1		1	6	81
計	597		105	170	14		4		7	166	1,063

(2)再就職の状況

令和4年度中に県を課長級以上の職で退職した職員の再就職状況については、
県庁ホームページ <https://www.pref.oita.jp/soshiki/11200/taishokukanri.html> に掲載しています。

3. 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(単位:人)

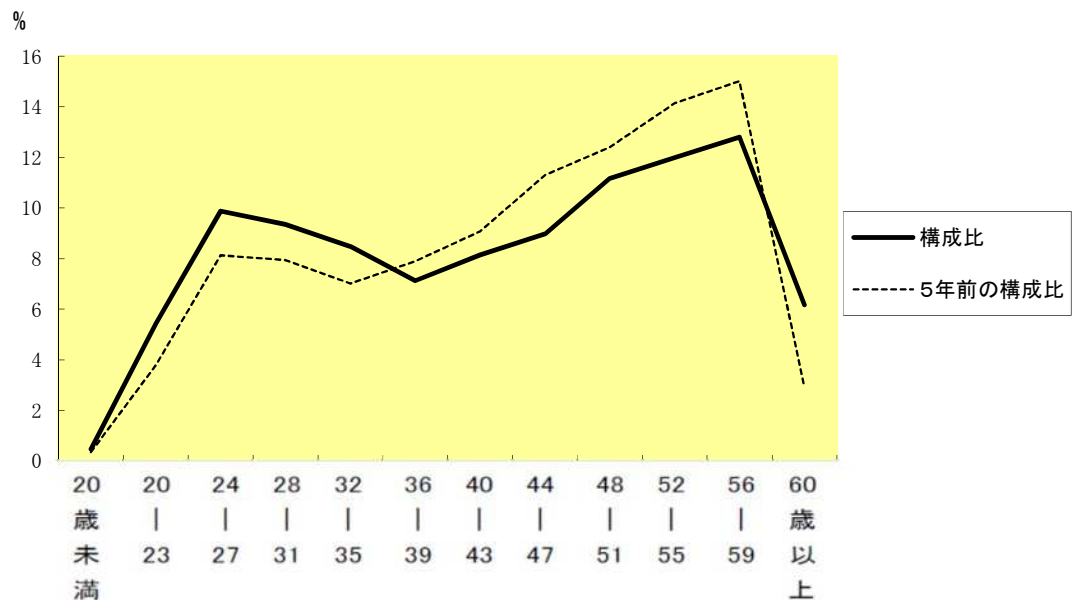
区 分 部 門		職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
		令和4年	令和5年		
一般行政部門	総 務 部	946	929	△ 17	九州地方知事会事務局業務の他県への移管、育児短時間勤務等の過員解消 等
	企 画 振 興 部	159	161	2	新長期総合計画策定準備等
	福 祉 保 健 部	623	637	14	児童相談所体制強化等
	生 活 環 境 部	224	226	2	脱炭素施策強化等
	商工観光労働部	282	284	2	デスティネーションキャンペーンに係る体制強化等
	農 林 水 産 部	666	676	10	全国豊かな海づくり大会に係る体制強化等
	土 木 建 築 部	810	805	△ 5	玉来ダム建設事務所の廃止等
	会 計 管 理 局	65	65	0	
	行 政 委 員 会	78	78	0	
	小 計	3,853	3,861	8	
特別行政部門	大 学	11	11	0	
	教 育	9,843	9,794	△ 49	児童生徒数の減少による教職員数の減等
	警 察	2,437	2,437	0	
	小 計	12,291	12,242	△ 49	
会計部門 公営企業等	病 院	733	748	15	医師・看護師等の増員
	電気・工業用水道	109	110	1	発電所リニューアル業務の増等
	小 計	842	858	16	
合 計		16,986 [17,999]	16,961 [18,071]	△ 25 [0]	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数であり、不測の退職等による欠員を含む。

2 []内は、条例定数の合計である。

3 数値は令和4年は4月1日、令和5年は5月15日現在のものである。

(2) 年齢別職員構成の状況 (令和5年4月1日現在)



区 分	20歳未満	20歳	24歳	28歳	32歳	36歳	40歳	44歳	48歳	52歳	56歳	60歳以上	計
職員数	85人	968人	1,758人	1,665人	1,508人	1,268人	1,448人	1,597人	1,987人	2,133人	2,278人	1,098人	17,793人

(注) 職員数は総務省定員管理調査の結果(実員ベース)によるもので、上記(1)の数字と異なる。

(3) 職員数の推移

(単位:人・%)

年 度 部門別	平成31年 令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	過去5年間の 増減数(率)
一般行政	3,785	3,798	3,862	3,845	3,925	140 (3.7%)
教育	9,831	9,825	10,654	10,601	10,562	731 (7.4%)
警察	2,418	2,398	2,410	2,429	2,441	23 (1.0%)
普通会計	16,034	16,021	16,926	16,875	16,928	894 (5.6%)
公営企業等会計	778	819	839	851	865	87 (11.2%)
総合計	16,812	16,840	17,765	17,726	17,793	981 (5.8%)

(注1) 職員数は総務省定員管理調査の結果(実員ベース)によるもので、上記(1)の数字と異なる。

(注2) 令和3年の調査結果が増加している主な理由は、臨時的任用職員の任用制度適正化により調査対象となる
臨時的任用職員が増加したことによるものである。

Ⅱ 職員の人事評価の状況

任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するため、職員の人事評価を行っています。令和４年度の人事評価の概要は、以下のとおりです。

(１) 能力評価

ア. 知事部局・企業局

評価の対象	一般職の常勤職員で、以下の職員を除く者 ア 評価対象期間のうち実勤務が１／６に満たない者 イ 臨時的任用職員
評価者	一次評価者：被評価者となる職員の職務内容や職務に対する姿勢等を的確に把握でき、職員に対して業務面等で実質的な指導を行う立場にある身近な上司（班総括、地方機関の部・課・室長等） 最終評価者：被評価者となる職員の日常の職務遂行状況などについて指揮監督する立場にある上司（所属長、部局長等）
評価対象期間	令和３年１０月１日～令和４年９月３０日
評価方法	９～１０項目の項目別評価（５段階）と項目別評価を総括する総合評価（７段階）により評価
評価結果の活用方法	・任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用 ・職員の能力開発、人材育成のツールとして活用

イ. 病院局

評価の対象	大分県立病院の病院行政職及び病院医療職（一）～（三）の給料表の適用を受ける職員で、以下の職員を除く者 ア 評価対象期間のうち実勤務が１／６に満たない者 イ 臨時的任用職員
評価者	被評価者が病院局次長の場合：病院局長 被評価者が事務局長の場合：院長 被評価者がその他所属長の場合：院長又は事務局長 被評価者が上記以外の場合：所属長
評価対象期間	令和３年１０月１日～令和４年９月３０日
評価方法	９～１５項目の項目別評価（５段階）と項目別評価を総括する総合評価（７段階）により評価
評価結果の活用方法	・任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用 ・職員の能力開発、人材育成のツールとして活用

ウ. 教育庁

評価の対象	(事務局) 全職員（勤務実績のない者を除く。）
	(小中学校・県立学校) 全職員（ただし、次の者を除く。） ・長期研修中の者 ・充て指導主事 ・休職、育児休業等により勤務実績が１ヶ月に満たない者 ・臨時的任用職員、非常勤職員

評 価 者	(事 務 局) 被評価者が教育次長、所属長の場合：教育長 被評価者が所属内職員の場合：所属長
	(小中学校) ・被評価者が校長、学校支援センター所長の場合：市町村教委の教職員人事担当課長等 ・被評価者が所属内教職員（学校支援センター所長が評価する者を除く。）の場合：校長 ・被評価者が学校支援センター事務職員の場合：学校支援センター所長
	(県立学校) 被評価者が校長の場合：高校教育課長、特別支援教育課長 被評価者が所属内教職員の場合：校長、副校長（分校に限る）
評価対象期間	(事 務 局・小中学校・県立学校) 令和3年10月1日～令和4年9月30日
評 価 方 法	(事 務 局) 9～10項目の項目別評価（5段階）と項目別評価を総括する総合評価（7段階）により評価
	(小中学校・県立学校) 10項目の項目別評価（5段階）と項目別評価を総括する総合評価（5段階）により評価
評価結果の活用方法	(事 務 局) ・人事管理（異動・昇任等）や人材育成等に活用している。 ・給与面での処遇（査定昇給反映）
	(小中学校・県立学校) ・人事管理（異動・管理職選考試験等）や研修等の人材育成等に活用している。 ・給与面での処遇（査定昇給反映）

エ. 警察本部

評 価 の 対 象	定期評定 下記(1)～(3)を除く職員 (1) 警察法(昭和29年法律第162号)第56条第1項に規定する地方警務官 (2) その他大分県警察本部長が指定する職員 (3) 休職、育児休業等により評価期間内における勤務をした日数がおおむね1月に満たない職員
評 価 者	1 第一次評価者 2 第二次評価者 3 最終評価者
評価対象期間	定期評定 令和3年10月1日～令和4年9月30日
評 価 方 法	現実に職員が職務執行の中でとった行動を、規程に定める標準職務遂行能力に照らし、当該職員が発揮した能力の程度を評価することにより行う。
評価結果の活用方法	被評価者の任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用

(2) 業績評価

ア. 知事部局・企業局

評価の対象	一般職の常勤職員で、以下の職員を除く者 ア 評価対象期間のうち実勤務が1／6に満たない者 イ 臨時的任用職員
評価者	一次評価者：被評価者となる職員の職務内容や職務に対する姿勢等を的確に把握でき、職員に対して業務面等で実質的な指導を行う立場にある身近な上司（班総括、地方機関の部・課・室長等） 最終評価者：被評価者となる職員の日常の職務遂行状況などについて指揮監督する立場にある上司（所属長、部局長等）
評価対象期間	前期：令和4年 4月 1日～令和4年 9月30日 後期：令和4年10月 1日～令和5年 3月31日
評価方法	あらかじめ設定した目標（3～5項目）に対する達成度による目標別評価（5段階）と目標別評価を総括する総合評価（7段階）により評価（付加評価あり）
評価結果の活用方法	・任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用 ・職員の能力開発、人材育成のツールとして活用

イ. 病院局

評価の対象	大分県立病院の病院行政職及び病院医療職（一）～（三）の給料表の適用を受ける職員で、以下の職員を除く者 ア 評価対象期間のうち実勤務が1／6に満たない者 イ 臨時的任用職員
評価者	被評価者が病院局次長の場合：病院局長 被評価者が事務局長の場合：院長 被評価者がその他所属長の場合：院長又は事務局長 被評価者が上記以外の場合：所属長
評価対象期間	前期：令和4年 4月 1日～令和4年 9月30日 後期：令和4年10月 1日～令和5年 3月31日
評価方法	あらかじめ設定した目標（3～5項目）に対する達成度による目標別評価（5段階）と目標別評価を総括する総合評価（7段階）等により評価
評価結果の活用方法	・任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用 ・職員の能力開発、人材育成のツールとして活用

ウ. 教育庁

評価の対象	（事務局）全職員（勤務実績のない者を除く。） （小中学校・県立学校） 全職員（ただし、次の者を除く。） ・長期研修中の者 ・充て指導主事 ・休職、育児休業等により勤務実績が1ヶ月に満たない者 ・臨時的任用職員、非常勤職員
評価者	（事務局）被評価者が教育次長、所属長の場合：教育長 被評価者が所属内職員の場合：所属長

	(小中学校) ・被評価者が校長、学校支援センター所長の場合：市町村教委の教職員人事担当課長等 ・被評価者が所属内教職員（学校支援センター所長が評価する者を除く。）の場合：校長 ・被評価者が学校支援センター事務職員の場合：学校支援センター所長 (県立学校) ・被評価者が校長の場合：高校教育課長、特別支援教育課長 ・被評価者が所属内教職員の場合：校長、副校長（分校に限る）
評価対象期間	(事 務 局・小中学校・県立学校) ・中間評価（令和４年 ４月 １日～令和４年 ９月３０日） ・期末評価（令和４年１０月 １日～令和５年 ３月３１日）
評 価 方 法	(事 務 局・小中学校・県立学校) あらかじめ設定した目標（３～５項目）に対する達成度による目標別評価（５段階）と目標別評価を総括する総合評価（７段階）により評価（付加価値あり）
評価結果の活用方法	(事 務 局・小中学校・県立学校) ・任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用 ・職員の能力開発、人材育成のツールとして活用

エ. 警察本部

評価の対象	定期評定 下記(１)～(３)を除く職員 (１) 警察法(昭和 29 年法律第 162 号)第 56 条第 1 項に規定する地方警務官 (２) その他大分県警察本部長が指定する職員 (３) 休職、育児休業等により評価期間内における勤務をした日数がおおむね 1 月に満たない職員
評 価 者	1 第一次評価者 2 第二次評価者 3 最終評価者
評価対象期間	定期評定 令和 3 年 1 0 月 1 日～令和 4 年 9 月 3 0 日
評 価 方 法	職員が果たすべき役割について、業務に関する推進目標を定めることにより当該職員に対してあらかじめ示した上で、当該役割を果たした程度を評価することにより行う。
評価結果の活用方法	被評価者の任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用

Ⅲ 職員の給与の状況

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

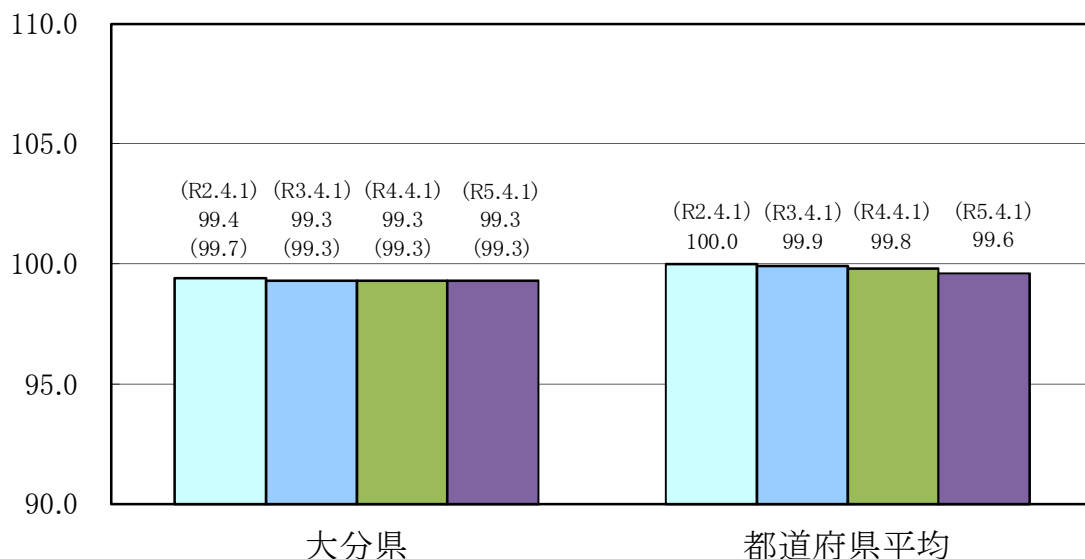
区 分	住民基本台帳人口 (R5.1.1現在)	歳 出 額 A	実 質 収 支	人 件 費 B	人 件 費 率 B/A	(参考) R3年度の人件費率
令和4 年度	人 1,123,525	千円 699,396,596	千円 8,926,883	千円 151,411,234	% 21.6	% 21.1

(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	(参考)都道府県平均 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
令和4 年度	人 16,928	千円 69,207,554 (65,622,196)	千円 12,583,269 (12,226,950)	千円 25,930,968 (24,776,842)	千円 107,721,791 (102,625,988)	千円 6,364 (6,062)	千円 6,819

- (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、臨時講師、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 給与費計には臨時講師分及び再任用職員（短時間勤務）分が含まれているが、会計年度任用職員分は含まれていない。
4 括弧書きの値は臨時講師分を給与費計から除いたもので算出している。

(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+国の支給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5年度	円 354,136	円 350,222	3,914円 (1.12%)	% 1.12%	% 1.12	% 1.10

(注) 「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5年度	月 4.48	月 4.40	月 0.08	月 0.10	月 4.50	月 4.50

(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。

(5) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

①給料表の見直し

[実施 未実施]

実施内容 (平均引下げ率、実施時期、経過措置の有無等具体的な内容)

(給料表の改定実施時期) 平成27年4月1日

(内容) 一般行政職の給料表について、国と同じく平均2%引下げ。激変緩和のため、5年間(令和2年3月31日まで)の経過措置(現給保障)を実施。

他の給料表については、一般行政職給料表との均衡を踏まえて見直しを実施。

②地域手当の見直し

実施内容 (国基準における場合の支給割合及び当該団体の支給割合)

(支給割合) 国と同様の見直しを実施済 (本県内に支給対象地域はなし)

(実施時期) 平成27年4月1日

③その他の見直し内容

管理職員特別勤務手当及び単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施済み。(平成27年4月1日実施)

(6) 特記事項

特になし

2 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5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)
大分県	41.6 歳	313,647 円	383,318 円	338,749 円
国	42.4 歳	322,487 円	-	404,015 円
都道府県平均	42.5 歳	319,151 円	407,064 円	360,813 円

②技能労務職

区 分	公 務 員					※民間(事務補佐は一般行政職との比較)			参考
	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)	対 応 する 民 間 の 類 似 職 種	平 均 年 齢	平均給与月額 (B)	A/B
大分県	53.1 歳	162 人	319,997 円	357,337 円	335,185 円	-	- 歳	- 円	-
うち事務補佐	54.7 歳	63 人	332,831 円	369,244 円	349,411 円	-	41.6 歳	313,647 円	1.18
うち学校給食員	59.0 歳	9 人	340,744 円	368,516 円	348,744 円	調理師	47.3 歳	227,200 円	1.62
うち守衛	56.9 歳	8 人	360,362 円	414,206 円	369,050 円	守衛	54.2 歳	225,500 円	1.84
うち用務員	- 歳	0 人	- 円	- 円	- 円	用務員	49.1 歳	241,700 円	-
うち運転手	59.1 歳	13 人	300,592 円	337,648 円	309,669 円	自家用乗用自動車運転者	60.7 歳	214,200 円	1.58
国	51.2 歳	1,941 人	286,942 円	-	329,178 円	-	-	-	-
都道府県平均	54.0 歳	157 人	309,751 円	363,470 円	340,288 円	-	-	-	-

区 分	※参考(事務補佐は一般行政職との比較)		
	年収ベース(試算値)の比較		
	公務員(C)	民間(D)	C/D
大分県	-	-	-
うち事務補佐	5,991,064 円	6,071,116 円	0.99
うち学校給食員	5,801,085 円	2,978,100 円	1.95
うち守衛	6,686,310 円	3,017,100 円	2.22
うち用務員	- 円	3,253,900 円	-
うち運転手	5,329,280 円	3,067,700 円	1.74

【給与水準の適正化の取組】

※平成17年4月1日から、給料表の水準を全国中位まで引下げる(約△10%)とともに、給料表を通し号給制から職務内容に応じた5級制に移行。なお、新給料表への切替にあたっては、現給保障せずに1万円程度引下げたうえで切替を実施。

※平成18年4月1日から、給料表の水準を平均4.8%引下げる給与構造改革を実施している。

【業務の見直し】

※本県では、これまで時代に合わなくなった現業業務の見直しを実施している。

※現業業務の見直しにより過員となった技能労務職員については、「事務補佐」(※)として一般行政事務に従事しており、現業業務には全く従事していないので、民間の同業職種との比較をすることは困難である。

したがって、比較対象職種は、同じ業務に従事する本県の「一般行政職員」としている。

○「事務補佐」とは…

一般行政事務を行わせるために、全員を一斉に行政職に切り替える動きもあるが、能力検証が不十分なまま、公権力の行使も伴う行政職に切り替えることが妥当なのかどうかという問題があるため、能力実証ができるまでの過渡的な措置として、技能労務職員の身分のまま、一般行政事務を行う職。

※「事務補佐」のメリット

技能労務職員が一般行政分野の業務に従事することで、

- ①一般行政分野の定数を削減する効果がある。
- ②一般行政職よりも給与水準が低い技能労務職が、一般行政事務に従事することにより、総人件費を抑制する効果がある。
- ③「事務補佐」として一般行政事務での経験を積んだうえで、人事委員会が実施する準採用試験(行政職初級レベル以上)を受け、行政職へ任用替えを実施しているので、行政職への一斉切替と違い不適応者の発生を回避できる。

③高等(特別支援・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
大分県	47.3 歳	381,633 円	432,421 円
都道府県平均	44.8 歳	369,044 円	430,934 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
大分県	43.9 歳	353,213 円	391,070 円
都道府県平均	41.8 歳	353,669 円	409,129 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)
大分県	38.7 歳	325,183 円	446,851 円	355,698 円
国	41.6 歳	323,004 円	—	382,749 円
都道府県平均	38.9 歳	328,653 円	472,237 円	378,067 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和5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5年4月1日現在)

区 分		大 分 県	国
一 般 行 政 職	大 学 卒	192,000 円	185,200 円
	高 校 卒	159,200 円	154,600 円
技 能 労 務 職	高 校 卒	157,100 円	— 円
	中 学 卒	— 円	— 円
高 等 学 校 教 育 職	大 学 卒	214,500 円	— 円
	高 校 卒	170,800 円	— 円
小・中学校教育職	大 学 卒	214,500 円	— 円
	高 校 卒	— 円	— 円
警 察 職	大 学 卒	212,300 円	214,900 円
	高 校 卒	181,400 円	178,000 円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(令和5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	264,639	円	356,662	円	379,827	円	402,309	円
	高 校 卒	227,655	円	308,811	円	350,975	円	374,268	円
技能労務職	高 校 卒	207,700	円	294,300	円	345,733	円	356,458	円
	中 学 卒	—	円	—	円	—	円	—	円
高等学校教育職	大 学 卒	317,069	円	393,490	円	420,548	円	436,160	円
	高 校 卒	250,120	円	296,577	円	396,413	円	419,536	円
小・中学校教育職	大 学 卒	312,564	円	388,153	円	411,413	円	424,943	円
	高 校 卒	—	円	—	円	—	円	—	円
警 察 職	大 学 卒	287,600	円	380,058	円	403,658	円	413,614	円
	高 校 卒	262,790	円	341,376	円	385,107	円	401,700	円

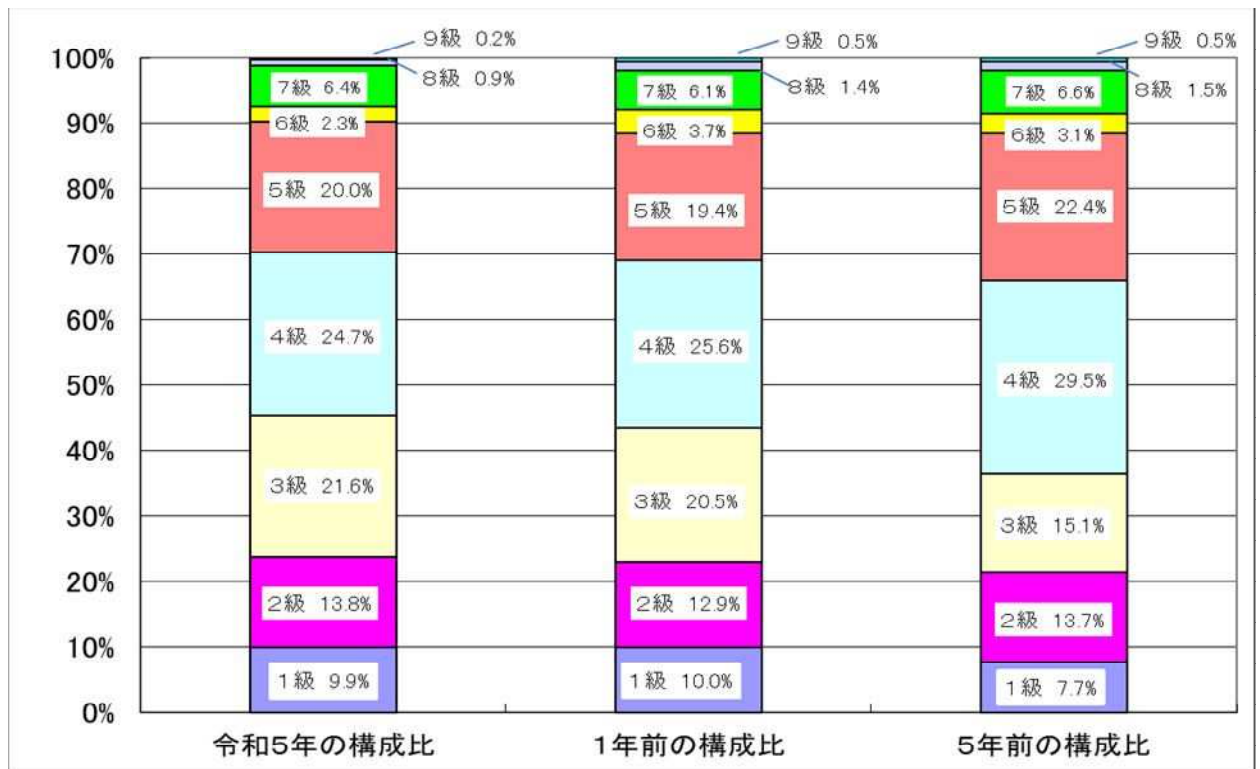
3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和5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	定型的な業務を行う主事及び技師の職務	387人	9.9%	150,300円	248,000円
2 級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事又は技師の職務	542人	13.8%	198,800円	304,700円
3 級	主査又は主任の職務	847人	21.6%	234,800円	350,600円
4 級	1 主幹又は副主幹の職務 2 困難な業務を行う主査の職務 3 地方機関の課長の職務	966人	24.7%	266,400円	384,800円
5 級	1 課長補佐(室長補佐を含む。以下同じ。)の職務 2 困難な業務を行う主幹の職務 3 困難な業務を行う地方機関の課長の職務	783人	20.0%	291,200円	394,600円
6 級	1 本庁又は委員会等の事務局の課長(本庁の所長又は室長を含む。以下同じ。)、総務企画監又は参事の職務 2 地方機関の次長の職務 3 地方機関の部長、室長、総務企画監又は参事の職務	91人	2.3%	319,700円	410,900円
7 級	1 困難な業務を行う本庁又は委員会等の事務局の課長、総務企画監又は参事の職務 2 地方機関の長の職務 3 困難な業務を行う地方機関の次長の職務 4 困難な業務を行う地方機関の部長、室長、総務企画監又は参事の職務	252人	6.4%	363,500円	445,600円
8 級	1 本庁の審議監又は局長の職務 2 参事監の職務 3 困難な業務を行う地方機関の長の職務	37人	0.9%	408,800円	469,300円
9 級	1 本庁の部長又は会計管理者の職務 2 理事の職務 3 委員会等の事務局の長の職務	9人	0.2%	459,100円	528,300円

(注) 1 大分県の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。

2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務である。



	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級
R5	9.9%	13.8%	21.6%	24.7%	20.0%	2.3%	6.4%	0.9%	0.2%
1年前	10.0%	12.9%	20.5%	25.6%	19.4%	3.7%	6.1%	1.4%	0.5%
5年前	7.7%	13.7%	15.1%	29.5%	22.4%	3.1%	6.6%	1.5%	0.5%

(3) 昇給への人事評価の活用状況 (大分県)

令和5年度中における運用		管理職員		一般職員	
イ 人事評価を活用している		○		○	
活用している昇給区分	活用している昇給区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
	上位、標準、下位の区分	○	○	○	○
	上位、標準の区分				
	標準、下位の区分				
	標準の区分のみ(一律)				
ロ 人事評価を活用していない					
活用予定時期					

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

大分県		国	
1人当たり平均支給額(令和4年度)		—	
1,561 千円			
(令和4年度支給割合)		(令和3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	2.0 月分	2.55 月分	1.9 月分
(1.35) 月分	(0.95) 月分	(1.45) 月分	(0.9) 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%		役職加算:5%~20%	
管理職加算:10%		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。

○勤勉手当への人事評価の活用状況 (一般行政職) (大分県)

令和5年度中における運用		管理職員		一般職員	
イ 人事評価を活用している		○		○	
活用している成績率	活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
	上位、標準、下位の区分	○	○	○	○
	上位、標準の区分				
	標準、下位の区分				
	標準の区分のみ(一律)				
ロ 人事評価を活用していない					
活用予定時期					

(2) 退職手当 (令和5年4月1日現在)

大分県			国		
(支給率)	自己都合	応募認定・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・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	定年前早期退職特例措置(2~45%加算)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置(2~45%加算)	
(退職時特別昇給)	なし				
1人当たり平均支給額	1,090 千円	21,403 千円			

(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5年4月1日現在)

支給実績(令和4年度決算)		31,163	千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和4年度決算)		677,450	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 %	28 人	20 %
大阪市	16 %	8 人	16 %
福岡市	10 %	8 人	10 %
太宰府市	6 %	2 人	6 %
県内全市町村	0 %	17,793 人	0 %
平均支給率	0.04 %	—	0.04 %
地域手当補正後ラスパイレス指数			99.3
(ラスパイレス指数)			(99.3)

(注) 1 「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。

2 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) 特殊勤務手当(令和5年4月1日現在)

支給実績(令和4年度決算)	701,275	千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和4年度決算)	153,351	円
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和4年度決算)	28.3	%
手当の種類(手当数)	43	

*詳細は別紙参照

(5) 時間外勤務手当

支給実績(令和4年度決算)	4,118,415	千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和4年度決算)	614	千円
支給実績(令和3年度決算)	3,745,215	千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和3年度決算)	569	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(○年度決算)」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5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)
扶養手当	扶養親族のある職員に対して支給。 (配偶者6,500円、子10,000円)	同		1,787,581 千円	272,539 円
通勤手当	交通機関、交通用具利用者に対して支給。 (2, 200～55, 000円)	一部異なる	1/2加算	2,400,893 千円	182,772 円
住居手当	月額12,000円を超える家賃を支払っている職員に対して支給。(27,000円上限)	一部異なる	上限額等を国より低く設定	1,504,377 千円	319,468 円
単身赴任手当	単身赴任者に対して月額30,000円(距離加算あり)	同		176,269 千円	449,666 円
管理職手当	人事委員会が指定する管理職に対して支給(定額)	同		1,075,654 千円	738,266 円
初任給調整手当	医師のうち採用による欠員の補充が困難であると認められる職で人事委員会規則で定めるもの。 月額 最高 月額368,000円	同		70,701 千円	955,419 円
へき地手当	交通条件及び自然的、経済的・文化的諸条件に恵まれない山間地、離島その他の地域に所在する小中学校に勤務する職員に対し支給。 6/100～22/100			80,505 千円	310,830 円
特地手当	離島その他の生活の著しく不便な地に所在する公署に勤務する職員に対し支給。 4/100～12/100	同		4,328 千円	240,444 円
宿日直手当	宿日直を命ぜられた職員に対して支給。 (1回につき4,400円～21,000円)	同		62,073 千円	161,648 円
農林漁業普及指導手当	農林水産業者に対して普及指導を行う職員又は調査研究を行う職員に対し支給。 8/100			59,199 千円	316,572 円
定時制通信教育手当	高等学校で、定時制又は通信制の課程を行う校長又は教員、実習助手に対し支給。 5/100・3/100 4/100・2/100 (管理職手当受給者)			25,839 千円	210,073 円
産業教育手当	高等学校で農業、水産、工業に係る産業教育に従事する教員に対して支給。 5/100以内			70,076 千円	245,881 円
義務教育等教員特別手当	小学校、中学校、高等学校、盲学校、ろう学校及び特別支援学校に勤務する教員に対し級号給に応じて支給。			610,407 千円	68,864 円
管理職員特別勤務手当	管理職手当を受給している職員が休日等において、臨時又は緊急の業務のため勤務した場合に支給。 4,000円～12,000円	同		18,457 千円	90,921 円

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績(令和4年度決算見込)	左記職員に対する支給単価
一般職員				
税務手当	県税事務所等職員	県税の賦課徴収事務	21,143千円	1日600～700円
伝染病防疫作業手当	保健所等職員	伝染病患者等の救護又は伝染病菌が付着した物件の処理作業等	9,441千円	1日290円(新型コロナウイルス感染症特例 1日3,000～4,000円)
	家畜保健所等職員	家畜伝染病のまん延を防止するために行うと殺作業等	154千円	1日380円(牛のと殺 1日760円)
消防訓練手当	消防学校職員	消防学校の教育訓練の基準に定める教育訓練	435千円	1日720円
細菌検査、放射線作業手当	保健所等職員	病理細菌検査又は人体へ放射線を照射する作業	2,287千円	1日650円
危険物取扱手当	消防保安室等職員	火薬類取締法等に規定する検査、有毒ガスの発生を伴う化学分析等	1,132千円	1日290～300円
家畜等取扱手当	保健所等職員	と畜検査、食鳥検査及び家畜の直腸検査等	163千円	1日230～680円
精神障害者訪問指導等手当	保健所等職員	精神障害者等の家庭訪問指導等	383千円	1日290円
潜水作業手当	水産試験場等職員	潜水作業	15千円	1時間 310円～1,500円(潜水深度に応じる)
特殊現場作業手当	土木事務所等職員	特殊建設現場における危険の伴う作業	718千円	1日230円～270円
社会福祉業務手当	保健所等職員	社会福祉業務	727千円	1日290円～600円
狂犬病予防作業手当	保健所等職員	狂犬病の予防注射、咬傷犬の検診等	57千円	1日350円
し尿処理施設検査手当	保健所等職員	し尿処理施設の検査作業	3千円	1日230円
用地交渉手当	土木事務所等職員	公共用地の取得等に係る所有者及び権利者と直接面接して行う交渉	2,476千円	1日580円
漁業取締手当	漁業管理課職員	漁業関係法規違反の疑いがある船舶に係る海上で行う漁具等の検査、被疑者の検査等	430千円	1日500円
公害防止手当	保健所等職員	公害関係法規に基づく工場等への立入検査等	176千円	1日230円
災害応急作業手当	土木事務所等職員	重大な災害の発生した箇所若しくは発生するおそれの著しい箇所で行う応急作業等	77千円	巡回監視1日350円 応急作業等1日530円
航空機搭乗作業手当	廃棄物対策課等職員	航空機に搭乗して行う作業	36千円	1時間1,900円
動物死がい処理等手当	土木事務所職員	動物の死がい処理等の応急措置若しくは緊急対応の業務等	179千円	1体300円
警察職員				
警察手当	警察職員	犯罪予防及び捜査等	205,368千円	犯罪捜査等従事手当 1日560円 等
学校職員				
多学年学級手当	学校職員	多学年学級における授業又は指導	773千円	1日290円
夜間定時制勤務手当	定時制高校職員	高等学校の夜間定時制課程に本務として勤務する場合	300千円	教育職員以外の職員 1日200円
実習船指導教官手当	海洋学校高校職員	練習船に乗り組んで行う指導業務	1,720千円	遠洋漁業実習1日5,100円 それ以外1日1,700円
危険物取扱手当	農業高校職員	有毒農薬を使用して行う農作物等の害虫防除作業	61千円	1日290円
介護業務従事手当	特別支援学校職員	児童又は生徒の介護業務に従事した場合	144千円	1日250円
療養科手当	県立盲学校職員	療養に関する実技の教育指導に従事した場合	142千円	1日100円
災害時緊急作業・修学旅行等指導手当	学校職員	非常災害時等の緊急業務又は修学旅行等の指導業務	383,915千円	1日1,400円～8,000円
教育業務連絡指導手当	学校職員	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	66,512千円	1日200円
入学者選抜事務手当	学校職員	週休日等に入学選抜事務に従事する場合	千円	1時間 400円以内
担当兼務手当	高校学校職員	全日制課程の職員が定時制課程の教科を担当して従事する場合等	千円	1時間 1,300円以内
昼夜間兼務手当(1週15以上)	高校学校職員	畜産、農産物加工その他実習に関する業務に夜間宿泊して従事した場合	千円	月額 1,300円
通信教育添削指導等手当	学校職員	通信教育の添削指導等	千円	1月4,000円～6,000円
技能労務職員				
危険現場作業手当	土木事務所等職員	危険を伴う現場での業務	184千円	1日230円
実技指導補助手当	農業大学校等職員	実習生等の実技指導の補助	129千円	1日230円
直腸検査補助手当	畜産研究部等職員	家畜の直腸検査の補助作業	68千円	1日230円
伝染病防疫作業手当	保健所等職員	伝染病患者等の救護又は伝染病菌が付着した物件の処理作業等	84千円	1日290円
	家畜保健所等職員	家畜伝染病のまん延を防止するために行うと殺作業等	6千円	1日380円(牛のと殺 1日760円)
危険物取扱手当	農業大学校等職員	有毒ガスの発生を伴う化学分析又は有毒農薬を使用した農作物の害虫駆除	154千円	1日290円
家畜等取扱手当	畜産研究部等職員	特に危険を伴う種畜の取扱い	881千円	1日230円
社会福祉業務手当	こども・女性相談支援センター等職員	社会福祉業務の補助業務	7千円	1日290円
狂犬病予防作業手当	保健所等職員	違反犬の捕獲等	千円	1日350円
用地交渉手当	土木事務所等職員	公共用地の取得等に係る所有者及び権利者と直接面接して行う交渉	44千円	1日580円
災害応急手当	土木事務所等職員	重大な災害の発生した箇所若しくは発生するおそれの著しい箇所で行う応急作業等	32千円	巡回監視1日350円 応急作業等1日530円
動物死がい処理等手当	土木事務所職員	動物の死がい処理等の応急措置若しくは緊急対応の業務等	719千円	1体300円
消防訓練補助業務手当	消防学校職員	消防学校の教育訓練の基準に定める教育訓練の補助業務	千円	1日230円

5 特別職の報酬等の状況（令和5年4月1日現在）

区 分		給 料	月 額	等
給 料	知 事	1,240,000	円	
	副 知 事	990,000	円	
報 酬	議 長	980,000	円	
	副 議 長	865,000	円	
	議 員	780,000	円	
期 末 手 当	知 事	（令和4年度支給割合）		
	副 知 事	3.3	月分	
	議 長	（令和4年度支給割合）		
	副 議 長 議 員	3.3	月分	
退 職 手 当		（算定方式）	（1期の手当額）	（支給時期）
	知 事	給料×在職月数×0.551	32,795,520	退職又は任期满了時
	副 知 事	給料×在職月数×0.367	17,439,840	退職又は任期满了時
	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。

6-1 公営企業職員(企業局)の状況

1 電気事業

(1)職員給与費の状況

① 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) 3年度の総費用に占 める職員給与費比率
4年度	千円 2,296,738	千円 1,021,432	千円 553,760	% 24.1	% 32.7

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費 62,992千円を含まない。

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考) 都道府県平均 1人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・奨励手当	計 B		
4年度	人 71	千円 280,096	千円 63,467	千円 108,027	千円 451,590	千円 6,360	千円 6,560

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。
2 職員数は、5年3月31日現在の人数である。

② 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取組むとされている。

(i) 給料表の見直し

[実施 未実施]

実施内容 (平均引下げ率、実施時期、経過措置の有無等具体的な内容)

(給料表の改定実施時期) 平成27年4月1日 (内容) 国と同じく平均2%引下げ。激変緩和のため、5年間(令和2年3月31日まで)の経過措置(現給保障)を実施。

(ii) 地域手当の見直し

実施内容 (国基準における場合の支給割合及び当該団体の支給割合)

(支給割合) 国と同様の見直しを実施済 (本県内に支給対象地域はなし) (実施時期) 平成27年4月1日

(iii) その他の見直し内容

管理職員特別勤務手当及び単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施済 (平成27年4月1日実施)

③ 特記事項

特になし

(2)職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況 (4年度決算ベース)

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
大分県企業局	43.6 歳	340,576 円	530,035 円
団体平均	45.3 歳	350,867 円	545,019 円
事 業 者	— 歳		— 円

- (注) 1 「基本給」は、給料、扶養手当及び地域手当の合計額である。
2 平均月収額には、期末・奨励手当等を含む。

(3) 職員の手当の状況

① 期末手当・奨励手当

大分県企業局	団 体 平 均
1人当たり平均支給額（4年度） 1,522 千円	1人当たり平均支給額（4年度） 1,547 千円
（4年度支給割合） 期末手当 奨励手当 2.40 月分 2.00 月分 (1.35) 月分 (0.95) 月分	（4年度支給割合） 期末手当 奨励手当 － 月分 － 月分 (－) 月分 (－) 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%	（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 －

（注）（ ）内は、再任用職員に係る支給割合である。

大分県企業局	一般行政職（大分県）
1人当たり平均支給額（4年度） 1,522 千円	1人当たり平均支給額（4年度） 1,561 千円
（4年度支給割合） 期末手当 奨励手当 2.40 月分 2.00 月分 (1.35) 月分 (0.95) 月分	（4年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.40 月分 2.00 月分 (1.35) 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%	（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%

（注）（ ）内は、再任用職員に係る支給割合である。

② 退職手当（5年4月1日現在）

大分県企業局	団 体 平 均
（支給率） 自己都合 応募認定・定年 勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分 勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分 勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分 最高限度額 47.709 月分 47.709 月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2～4.5%加算） （退職時特別昇給 なし） 1人当たり平均支給額 6,499 千円 11,733 千円	（支給率） 自己都合 応募認定・定年 勤続20年 － 月分 － 月分 勤続25年 － 月分 － 月分 勤続35年 － 月分 － 月分 最高限度額 － 月分 － 月分 その他の加算措置 （退職時特別昇給 －） 1人当たり平均支給額 7,534 千円

大分県企業局	一般行政職（大分県）
（支給率） 自己都合 応募認定・定年 勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分 勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分 勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分 最高限度額 47.709 月分 47.709 月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2～4.5%加算） （退職時特別昇給 なし） 1人当たり平均支給額 6,499 千円 11,733 千円	（支給率） 自己都合 応募認定・定年 勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分 勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分 勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分 最高限度額 47.709 月分 47.709 月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2～4.5%加算） （退職時特別昇給 なし） 1人当たり平均支給額 1,090 千円 21,403 千円

（注）1 大分県企業局の1人当たり平均支給額は、4年度に退職した職員に支給された平均額である。

2 大分県企業局の1人当たり平均支給額は電気事業会計によるものであり、工業用水道事業会計との両会計の合計による実質1人当たり平均支給額は、自己都合10,036千円、応募認定・定年24,820千円である。

③ 地域手当（５年４月１日現在）

支給実績（４年度決算）		— 千円	
支給職員１人当たり平均支給年額（４年度決算）		— 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員	一般行政職の制度(支給率)
	%	人	%
	%	人	%
	%	人	%
	%	人	%

④ 特殊勤務手当（５年４月１日現在）

支給実績（４年度決算）		4,000 千円		
支給職員１人当たり平均支給年額（４年度決算）		62,499 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（４年度決算）		90.0 %		
手当の種類（手当数）		4		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (４年度決算)	左記職員に対する支給単価
特殊現場作業手当	技術職員	現場における発電施設等の保守・点検業務	2,916 千円	1 日610円
危険作業手当	全職員（主に技術職員）	現場における危険の伴う作業	1,069 千円	1 時間当たり 250円(特に危険) 180円(左記以外)
ダム業務手当	ダム管理事務所に勤務する職員	週休日における当直業務	0 千円	勤務 1 回につき7,400円
用地交渉手当	用地交渉を担当する職員	用地の取得に係る所有者及び権利者と直接面接して行う交渉	1,566 千円	1 日580円

⑤ 時間外勤務手当

支給実績（４年度決算）	24,815 千円
職員１人当たり平均支給年額（４年度決算）	387 千円
支給実績（３年度決算）	32,086 千円
職員１人当たり平均支給年額（３年度決算）	535 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(○年度決算)」と同じ年度の４月１日現在の総職員数（管理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。）である。

⑥ その他の手当（５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 (４年度決算)	支給職員１人当たり平均支給年額 (４年度決算)
管理職手当	企業局長が指定する管理職に対して支給（定額）	同		6,408 千円	915,433 円
扶養手当	扶養親族のある職員に対して支給。 (配偶者6,500円、子10,000円)	同		8,369 千円	209,219 円
住居手当	月額12,000円を越える家賃を支払っている職員に対して支給 (27,000円上限)	同		4,157 千円	244,553 円
通勤手当	交通機関、交通用具利用者に対して支給（2,200円～55,000円）	同		7,380 千円	119,034 円
単身赴任手当	単身赴任者に対して月額30,000円 (距離加算あり)	同		— 千円	— 円
夜間勤務手当	正規の勤務時間が夜間（22:00～5:00）に割り振られている職員に対して支給（25/100）	同		1,446 千円	361,593 円
宿日直手当	宿日直を命ぜられた職員に対して支給（4,400円～7,400円）	同		744 千円	74,370 円
管理職員特別勤務手当	管理職手当を受給している職員が休日等において臨時又は緊急の業務のため勤務した場合等に支給 (3,000円～10,000円)	同		33 千円	4,700 円

2 工業用水道事業

(1) 職員給与費の状況

① 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
4年度	千円 1,976,825	千円 289,956	千円 354,521	% 17.9	% 17.9

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考) 都道府県平均 1人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・奨励手当	計 B	千円	
4年度	人 38	千円 154,876	千円 37,466	千円 65,474	千円 257,816	千円 6,785	千円 6,326

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。
2 職員数は、5年3月31日現在の人数である。

② 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

(i) 給料表の見直し

[実施 未実施]

実施内容 (平均引下げ率、実施時期、経過措置の有無等具体的な内容)

(給料表の改定実施時期) 平成27年4月1日
(内容) 国と同じく平均2%引下げ。激変緩和のため、5年間(令和2年3月31日まで)の経過措置(現給保障)を実施。

(ii) 地域手当の見直し

実施内容 (国基準における場合の支給割合及び当該団体の支給割合)

(支給割合) 国と同様の見直しを実施済 (本県内に支給対象地域はなし)
(実施時期) 平成27年4月1日

(iii) その他の見直し内容

管理職員特別勤務手当及び単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施済 (平成27年4月1日実施)

③ 特記事項

特になし

(2) 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況 (4年度決算ベース)

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
大分県企業局	44.1 歳	352,600 円	565,385 円
団体平均	44.8 歳	342,485 円	526,014 円
事 業 者	— 歳	— 円	— 円

- (注) 1 「基本給」は、給料、扶養手当及び地域手当の合計額である。
2 平均月収額には、期末・奨励手当等を含む。

(3) 職員の手当の状況

① 期末手当・奨励手当

大分県企業局	団 体 平 均
1人当たり平均支給額（4年度） 1,723 千円	1人当たり平均支給額（4年度） 1,433 千円
（4年度支給割合） 期末手当 奨励手当 2.40 月分 2.00 月分 (1.35) 月分 (0.95) 月分	（4年度支給割合） 期末手当 奨励手当 － 月分 － 月分 (－) 月分 (－) 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%	（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 －

（注）（ ）内は、再任用職員に係る支給割合である。

大分県企業局	一般行政職（大分県）
1人当たり平均支給額（4年度） 1,723 千円	1人当たり平均支給額（4年度） 1,561 千円
（4年度支給割合） 期末手当 奨励手当 2.40 月分 2.00 月分 (1.35) 月分 (0.95) 月分	（4年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.40 月分 2.00 月分 (1.35) 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%	（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%

（注）（ ）内は、再任用職員に係る支給割合である。

② 退職手当（5年4月1日現在）

大分県企業局	団 体 平 均
（支給率） 自己都合 応募認定・定年 勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分 勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分 勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分 最高限度額 47.709 月分 47.709 月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2～4.5%加算） （退職時特別昇給 なし） 1人当たり平均支給額 3,537 千円 13,088 千円	（支給率） 自己都合 応募認定・定年 勤続20年 － 月分 － 月分 勤続25年 － 月分 － 月分 勤続35年 － 月分 － 月分 最高限度額 － 月分 － 月分 その他の加算措置 （退職時特別昇給 －） 1人当たり平均支給額 5,559 千円

大分県企業局	一般行政職（大分県）
（支給率） 自己都合 応募認定・定年 勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分 勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分 勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分 最高限度額 47.709 月分 47.709 月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2～4.5%加算） （退職時特別昇給 なし） 1人当たり平均支給額 3,537 千円 13,088 千円	（支給率） 自己都合 応募認定・定年 勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分 勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分 勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分 最高限度額 47.709 月分 47.709 月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2～4.5%加算） （退職時特別昇給 なし） 1人当たり平均支給額 1,090 千円 21,403 千円

（注）1 大分県企業局の1人当たり平均支給額は、4年度に退職した職員に支給された平均額である。

2 大分県企業局の1人当たり平均支給額は工業用水道事業会計によるものであり、電気事業会計との両会計の合計による実質1人当たり平均支給額は、自己都合10,036千円、応募認定・定年24,820千円である。

③ 地域手当（５年４月１日現在）

支給実績（４年度決算）		－ 千円	
支給職員１人当たり平均支給年額（４年度決算）		－ 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員	一般行政職の制度(支給率)
	%	人	%
	%	人	%
	%	人	%
	%	人	%

（注） 地域手当の支給対象となる職員はいない。

④ 特殊勤務手当（５年４月１日現在）

支給実績（４年度決算）		1,527 千円		
支給職員１人当たり平均支給年額（４年度決算）		52,642 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（４年度決算）		70.0 %		
手当の種類（手当数）		3		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (４年度決算)	左記職員に対する支給単価
特殊現場作業手当	技術職員	現場における工業用水道施設等の 保守・点検業務	1,268 千円	1 日610円
危険作業手当	全職員（主に技術職員）	現場における危険の伴う作業	257 千円	1 時間当たり 250円(特に危険) 180円(左記以外)
用地交渉手当	用地交渉を担当する職員	用地の取得に係る所有者及び権利 者と直接面談して行う交渉	2 千円	1 日580円

⑤ 時間外勤務手当

支給実績（４年度決算）	15,731 千円
職員１人当たり平均支給年額（４年度決算）	543 千円
支給実績（３年度決算）	12,530 千円
職員１人当たり平均支給年額（３年度決算）	392 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(○年度決算)」と同じ年度の４月１日現在の総職員数（管理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。）である。

⑥ その他の手当（５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 (４年度決算)	支給職員１人当たり 平均支給年額 (４年度決算)
管理職手当	企業局長が指定する管理職に対して支給（定額）	同		5,056 千円	1,263,900 円
扶養手当	扶養親族のある職員に対して支給。 (配偶者6,500円、子10,000円)	同		5,928 千円	269,435 円
住居手当	月額12,000円を越える家賃を支払っている職員に対して支給 (27,000円上限)	同		3,545 千円	322,294 円
通勤手当	交通機関、交通用具利用者に対して支給（2,200円～55,000円）	同		3,471 千円	115,684 円
単身赴任手当	単身赴任者に対して月額30,000円 (距離加算あり)	同		－ 千円	－ 円
夜間勤務手当	正規の勤務時間が夜間（22:00～5:00）に割り振られている職員に対して支給（25/100）	同		2,702 千円	337,696 円
宿日直手当	宿日直を命ぜられた職員に対して支給（4,400円～7,400円）	同		－ 千円	－ 円
管理職員特別勤務手当	管理職手当を受給している職員が休日等において臨時又は緊急の業務のため勤務した場合等に支給 (3,000円～10,000円)	同		13 千円	3,250 円

6-2 公営企業職員（病院局）の状況

1 職員給与費の状況

(1) 決算

区 分	総費用	純損益又は 実質収支	職員給与費	総費用に占める 職員給与費比率 B/A
	A		B	
4年度	千円 20,159,861	千円 687,644	千円 8,885,849	% 44.1

(注) 職員給与費とは、給料、諸手当、退職給与金、法定福利費である。

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	
4年度	人 851	千円 3,261,349	千円 1,671,118	千円 1,213,061	千円 6,145,528	千円 7,222

(注) 1 職員数は、令和5年3月31日現在の人数である。

2 職員手当には退職給与金を含まない。

(2) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】

国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

①給料表の見直し

[実施 未実施]

実施内容(平均引下げ率、実施時期、経過措置の有無等具体的な内容)

【給料表の改定実施時期】

平成27年4月1日

【内 容】

病院行政職の給料表について、国と同じく平均2%引下げ。激変緩和のため、5年間(平成32年3月31日までの経過措置(現給保障))を実施。

他の給料表については、病院行政職給料表との均衡を踏まえて見直しを実施。

②地域手当の見直し

実施内容(国基準における場合の支給割合及び当該団体の支給割合)

【支給割合】 国と同様の見直しを実施済み

【実施時期】 平成27年4月1日

③その他の見直し内容

管理職員特別勤務手当及び単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施済み。
(平成27年4月1日実施)

2 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況 (令和4年度決算)

(医師)

区 分	平 均 年 齢	基本給	平均月収額
大 分 県	45.0 歳	578,518 円	1,336,131 円
団 体 平 均	42.4 歳	585,961 円	1,445,170 円
事 業 者	歳		円

(看護師)

区 分	平 均 年 齢	基本給	平均月収額
大 分 県	39.6 歳	307,247 円	494,006 円
団 体 平 均	40.1 歳	303,881 円	504,528 円
事 業 者	歳		円

(事務)

区 分	平 均 年 齢	基本給	平均月収額
大 分 県	43.2 歳	313,590 円	478,278 円
団 体 平 均	45.0 歳	337,999 円	536,991 円
事 業 者	歳		円

(注) 1 「基本給」は、給料、扶養手当及び調整手当の合計額である。

2 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

〈参考〉

一般行政職等との比較(令和5年4月1日現在)

区 分	平 均 年 齢	平均給料月額	平均給与月額
大分県病院局(事務)	43.2 歳	312,431 円	394,479 円
			335,985 円
一般行政職(大分県)	41.6 歳	313,647 円	383,318 円
			338,749 円
一般行政職(国)	42.4 歳	322,487 円	— 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和5年4月1日現在における各区分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、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものである。このうち、上段はこれら全ての諸手当込みのものであり、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、下段は国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものである。

3 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

大分県病院局	団 体 平 均
1人当たり平均支給額(4年度) 1,504 千円	1人当たり平均支給額(4年度) 1,494 千円
(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%	

大分県病院局	一般行政職(大分県)
1人当たり平均支給額(4年度) 1,504 千円	1人当たり平均支給額(4年度) 1,561 千円
(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	(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%	(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%

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

(2) 退職手当(5年4月1日現在)

大分県病院局	団 体 平 均
(支給率) 自己都合 応募認定・定年 勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分 勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分 勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分 最高限度額 47.709 月分 47.709 月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2~45%加算) (退職時特別昇給 な し) 1人当たり平均支給額 1,241 千円 10,488 千円	
	1人当たり平均支給額 6,186 千円

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

大分県病院局	一般行政職(大分県)
(支給率) 自己都合 応募認定・定年 勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分 勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分 勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分 最高限度額 47.709 月分 47.709 月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2~45%加算) (退職時特別昇給 な し) 1人当たり平均支給額 1,241 千円 10,488 千円	(支給率) 自己都合 応募認定・定年 勤続20年 19.6695 月分 24.58688 月分 勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分 勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分 最高限度額 47.709 月分 47.709 月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2~45%加算) (退職時特別昇給 な し) 1人当たり平均支給額 1,090 千円 21,403 千円

(注) 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額である。

2 団体平均の1人当たりの平均支給額の退職事由は総務省提供データにおいて明らかにされていない。

(3) 地域手当 (5年4月1日現在)

支給総額 (4年度決算)		115,041 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額 (4年度決算)		1,065,197 円	
支給対象	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度(支給率)
医 師	16 %	108 人	16 %

(4) 特殊勤務手当 (5年4月1日現在)

支給総額(4年度決算)		290,664 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(4年度決算)		341,688 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(4年度)		88.1 %	
手当の種類(手当数)		12	
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
防疫等作業手当	病院に勤務する職員	感染症法6条2項及び3項の感染症患者の救護等	日額290円 (コロナ特例) 日額3,000円～5,000円
診療放射線作業手当	病院に勤務する職員	エックス線等放射線の照射業務等	日額300円
夜間看護等手当	病院に勤務する助産師、看護師等	正規の勤務時間の一部又は全部が深夜に行われる看護等の業務等	1回1,620円～7,300円
死体清拭等手当	病院に勤務する看護師等	死体の清拭、綿栓及び納棺の作業	1体700円
死体解剖手当	病院に勤務する臨床検査技師	解剖補助業務	1体3,200円
特別診療手当	病院に勤務する部長である医師	正規の勤務時間外の解剖、手術等	1時間2,000円
分べん手当	病院に勤務する医師	分べん業務	1分べん5,000円
救急勤務医手当	病院に勤務する医師	宿日直業務	1回7,500円
新生児担当医手当	病院に勤務する医師	新生児集中治療室に入院した新生児を担当する業務	1人5,000円
地域医療支援手当	病院に勤務する医師	診察応援業務	日額15,000円
精神医療業務従事手当	精神医療センターに勤務する医師等	精神医療業務	日額970円～540円
ドクターカー等搭乗救急医療手当	病院に勤務する医師等	現場及び搬送途上における患者の救護	日額230円

(5) 時間外勤務手当

支給総額(4年度決算)	625,767 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(4年度決算)	735,612 円

※ 休日勤務手当を含む。

(6) その他の手当 (5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 (4年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (4年度決算)
扶養手当	扶養親族のある職員に対して支給する。 (配偶者6,500円、子10,000円)	同	同	71,386 千円	216 千円
通勤手当	交通機関、交通用具利用者に対して支給 (2,100円～55,000円)	同	同	44,152 千円	70 千円
住居手当	月額12,000円以上の家賃を支払っている職 員に対して支給 (27,000円上限)	同	同	71,833 千円	282 千円
単身赴任手当	単身赴任者に対して支給 月額30,000円 (距離加算あり)	同	同	2,584 千円	369 千円
管理職手当	管理職に対して支給 (定額)	同	同	51,275 千円	986 千円
初任給調整手当	病院に勤務する医師に支給 月額 最高 308,600円	同	同	307,692 千円	2,723 千円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後10時から翌日の 午前5時までの間に勤務を命ぜられた職員に 支給 1時間当たりの給与額に25%を乗じた額	同	同	74,411 千円	131 千円
宿日直手当	宿日直を命ぜられた職員に対して支給 (1回につき7,400円～21,000円)	同	同	65,314 千円	380 千円
管理職員特別勤務手当	管理職手当を受給している職員が休日にお いて、臨時又は緊急の業務のため4時間以 上勤務した場合に支給 4,000円～12,000円	同	同	100 千円	14 千円

7 級別及び職制上の段階ごとの職員数(令和5年4月1日現在)

【行政職給料表】

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
1級	定型的な業務を行う主事又は技師の職務	422	9.4%	主事	315	980	21.9%	主任主事級
				技師	103			
				講師	2			
				司書	2			
				計	422			
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事又は技師の職務	558	12.5%	主事	382	980	21.9%	主任主事級
				技師	170			
				講師	1			
				司書	5			
				計	558			
3級	主査又は主任の職務	1,037	23.1%	主任	689	704 333	15.7% 7.4%	主任主事級 係長級
				主査	195			
				准教授	3			
				指導主事	3			
				主任司書	5			
				係長	13			
				講師	1			
				司書	11			
				社会教育主事	0			
				専門員	117			
				計	1,037			
4級	1 主幹又は副主幹の職務 2 困難な業務を行う主査の職務 3 地方機関の課長の職務	1,118	24.9%	副主幹	432	863 255	19.2% 5.7%	係長級 課長補佐級
				主査	359			
				主幹	189			
				課長	15			
				教授	1			
				准教授	7			
				主任教官	3			
				社会教育主事補	1			
				社会教育主事	7			
				主任社会教育主事	2			
				指導主事	36			
				主任司書	2			
				主幹司書	5			
				係長	52			
				事務長	3			
				課長補佐	1			
				所長	1			
				隊長補佐	1			
				師範	1			
				計	1,118			
5級	1 課長補佐(室長補佐を含む。以下同じ。)の職務 2 困難な業務を行う主幹の職務 3 困難な業務を行う地方機関の課長の職務	873	19.5%	課長補佐	252	873	19.5%	課長補佐級
				室長補佐	33			
				主幹	407			
				課長	65			
				所長	15			
				教授	11			
				教頭	1			
				事務長	36			
				主任社会教育主事	8			
				主幹司書	9			
				指導主事	24			
				次長	7			
				所長補佐	3			
				隊長補佐	1			
				次席	1			
				計	873			

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
6級	1 本庁又は委員会等の事務局の課長(本庁の所長又は室長を含む。以下同じ。)、総務企画監又は参事の職務 2 地方機関の次長の職務 3 地方機関の部長、室長、総務企画監又は参事の職務	148	3.3%	課長	1	401	8.9%	課長級
				室長	12			
				総務企画監	5			
				参事	49			
				次長	28			
				部長	15			
				グループ長	1			
				所長	8			
				副所長	1			
				次席	2			
				教授	1			
				給与厚生監	1			
				地域福祉推進監	1			
				防災調整監	1			
				女性活躍推進監	1			
				販路対策監	1			
				構造改革企画監	1			
				ポートセールス推進監	1			
				フラッグシップ企画推進監	1			
				管理調整監	1			
				企画調整監	1			
				雇用労働政策監	1			
				総務調整監	1			
				農村整備計画監	1			
				事務局長	1			
				校長	1			
				採用試験・免許管理監	1			
				人事企画監	1			
				副館長	1			
				統括事務長	6			
				交通管制官	1			
				計	148			
7級	1 困難な業務を行う本庁又は委員会等の事務局の課長、総務企画監又は参事の職務 2 地方機関の長の職務 3 困難な業務を行う地方機関の次長の職務 4 困難な業務を行う地方機関の部長、室長、総務企画監又は参事の職務	253	5.6%	課長	68	401	8.9%	課長級
				室長	24			
				総務企画監	3			
				参事	24			
				所長	36			
				校長	4			
				館長	3			
				学園長	1			
				次長	24			
				部長	19			
				副センター長	1			
				副校長	2			
				グループ長	4			
				副館長	1			
				副所長	2			
				教授	2			
				総務調整監	1			
				人事企画監	1			
				財政企画監	1			
				地域医療政策監	1			
				地域保健推進監	1			
				感染症対策監	1			
				高連交通ネットワーク推進監	1			
				防災航空管理監	1			
				危機対策監	1			
				流通企画監	1			
				農地活用推進監	1			
				研究企画監	1			
				景観・まちづくり推進監	1			
				安心住まい推進監	1			
				産業企画監	1			
				市町村振興監	1			
				人事管理監	1			
				体育・スポーツ振興監	1			
				健康対策・管理監	1			
				統括事務長	9			
				次席	3			
				財務企画監	1			
				総務官	2			
				主席師範	1			
				計	253			

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
8級	1 本庁の審議監又は局長の職務 2 参事監の職務 3 困難な業務を行う地方機関の長の職務	57	1.3%	審議監	9	57	1.3%	次長級
				局長	6			
				参事監	20			
				所長	12			
				センター長	3			
				校長	1			
				教育次長	2			
				次長	2			
				防災危機管理監	1			
				館長	1			
				計	57			
9級	1 本庁の部長又は会計管理者の職務 2 理事の職務 3 委員会等の事務局の長の職務	18	0.4%	部長	7	18	0.4%	部長級
				会計管理者	1			
				理事	6			
				事務局長	4			
				計	18			
				合計				

(注) 1 職員数には、再任用職員を含む
2 %欄は小数点以下第2位を四捨五入したもの
※ 以下の表も同様

【研究職給料表】

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
1級	上級の研究員の指揮監督の下に補助的研究を行う研究員又は学芸員の職務	0	0.0%	-	-	73	30.9%	主任技師級
				計	0			
2級	研究員又は学芸員の職務	73	30.9%	研究員	72			
				学芸員	1			
				計	73			
3級	1 高度の知識経験に基づき相当の範囲にわたる研究の調整、指導等を行う職務 2 主幹研究員又は主幹学芸員の職務 3 主任研究員又は主任学芸員の職務 4 高度の知識経験に基づき困難な研究を独立して行う研究員又は学芸員の職務	126	53.4%	研究員	24	26	11.0%	主任技師級 科長級 副部長級
				主任	2			
				主任研究員	54			
				主任学芸員	1	55	23.3%	
				主幹研究員	41	45	19.1%	
				主幹学芸員	3			
				課長	1			
				計	126			
4級	1 特に高度の知識経験に基づき広範囲にわたる研究の調整、指導等を行う職務 2 専門研究員の職務、上席主幹研究員又は上席主幹学芸員の職務 3 特に高度の知識経験に基づき困難な研究を独立して行う主幹研究員又は主幹学芸員の職務	33	14.0%	主幹研究員	3	31	13.1%	副部長級 部長級
				上席主幹研究員	28			
				課長	1			
				鑑定指導官	1	2	0.9%	
				計	33			
5級	1 極めて高度の知識経験に基づき広範囲にわたる研究の統括、調整等を行う職務 2 極めて高度の知識経験に基づき特に困難な研究を独立して行う専門研究員の職務	4	1.7%	専門研究員	3	4	1.7%	部長級
				副所長	1			
				計	4			
合計		236	100.0%					

(注) 1 職員数には、再任用職員を含む
2 %欄は小数点以下第2位を四捨五入したもの

【医療職給料表（一）】

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階			
		人	%	職名	人	人	%	段階	
1級	医師の職務	3	15.8%	医師	3	3	15.8%	医師級	
				計	3				
2級	主任医師の職務	5	26.3%	主任医師	5	5	26.3%	主任医師級	
				計	5				
3級	1 本庁の課長又は参事の職務 2 本庁の課長補佐、主幹又は医療主幹の職務 3 地方機関の長又は副所長の職務	3	15.8%	医療主幹	2	3	15.8%	課長補佐級	
				副所長	1				
				計	3				
4級	1 審議監又は参事監の職務 2 困難な業務を行う本庁の課長又は参事の職務 3 困難な業務を行う地方機関の長の職務	8	42.1%	所長	6	4	21.0%	課長級	
				課長	1		3	15.8%	次長級
				理事	1		1	5.3%	部長級
				計	8				
合計		19	100.0%						

(注) 1 職員数には、再任用職員を含む
2 %欄は小数点以下第2位を四捨五入したもの

【医療職給料表(二)】

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
1級	技師の職務	1	0.5%	技師	1	19	10.3%	主任技師級
				計	1			
2級	1 高度の知識又は経験を必要とする業務を行う技師の職務 2 学校栄養職員の職務	18	9.8%	技師	18			
				計	18			
3級	1 主査又は主任学校栄養職員の職務 2 主任の職務 3 困難な業務を行う学校栄養職員の職務	29	15.8%	主任	24	51	27.8%	主任技師級 係長級
				学校栄養職員	2			
				主任学校栄養職員	3			
				計	29			
4級	1 困難な業務を行う主査又は主任学校栄養職員の職務 2 困難な業務を行う主任の職務 3 特に困難な業務を行う学校栄養職員の職務	45	24.5%	技師	1			
				主任	20			
				主査	13			
				副主幹	2	23	12.5%	
				学校栄養職員	4			
				専門員	5			
				計	45			
5級	1 課長補佐、主幹、副主幹又は専門学校栄養職員の職務 2 特に困難な業務を行う主査又は主任学校栄養職員の職務 3 地方機関の課長の職務	72	39.1%	副主幹	13	37	20.1%	係長級 課長補佐級
				主査	16			
				課長補佐	10			
				室長補佐	2			
				主幹	13			
				次長	1		35	19.0%
				課長	6			
				主任学校栄養職員	8			
				専門学校栄養職員	3			
				主任栄養士	0			
				計	72			
6級	1 参事の職務 2 地方機関の長、次長又は部長の職務	8	4.3%	参事	5	19	10.3%	課長級
				次長	2			
				部長	1			
				計	8			
7級	1 困難な業務を行う参事の職務 2 困難な業務を行う地方機関の長、次長又は部長の職務	11	6.0%	参事	5			
				所長	6			
				計	11			
合計		184	100.0%					

(注) 1 職員数には、再任用職員を含む
2 %欄は小数点以下第2位を四捨五入したもの

【海事職給料表】

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階						
		人	%	職名	人	人	%	段階				
1級	各手又は各員の職務	1	2.9%	船員	1	1	2.9%	業務技師級				
2級	1 二等航海士、二等機関士、専門員又は技師(以下「二等航海士等」という。)の職務	0	0.0%	計	1							
	2 各長の職務			-	-							
	3 困難な業務を行う各手又は各員の職務			計	0							
3級	1 小型船舶の船長又は機関長の職務	6	17.1%	各員	2	2	5.7%	業務技師級				
	2 一等航海士、一等機関士、通信長又は主任船舶技師(以下「一等航海士等」という。)の職務			船員	1							
	3 困難な業務を行う二等航海士等の職務			技師	3							
	4 困難な業務を行う各長の職務			各長	0							
	5 特に困難な業務を行う各手又は各員の職務			計	6							
4級	1 中型船舶(2種)の船長又は機関長の職務	25	71.4%	技師	5	1	2.9%	業務技師級				
	2 困難な業務を行う小型船舶の船長又は機関長の職務			主任船舶技師	9							
	3 困難な業務を行う一等航海士等の職務			機関長	4							
	4 特に困難な業務を行う二等航海士等の職務			船長	3							
	5 特に困難な業務を行う各長の職務			各員	1				8	22.8%		
				各長	1							
				2等航海士	1						16	45.7%
				2等機関士	1							
	計	25										
5級	1 大型船舶(3種)の船長又は機関長の職務	2	5.7%	機関長	1	2	5.7%	中型船舶(二種)船長級				
	2 困難な業務を行う中型船舶(2種)の船長又は機関長の職務			船長	1							
				計	2							
6級	困難な業務を行う大型船舶(3種)の船長又は機関長の職務	1	2.9%	船長	1	1	2.9%	大型船舶(三種)船長級				
				計	1							
合計		35	100.0%									

(注) 1 職員数には、再任用職員を含む
2 %欄は小数点以下第2位を四捨五入したもの

【公安職給料表】

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
1級	巡査の職務	138	6.7%	巡査	138	373	18.2%	巡査級
				計	138			
2級	1 巡査長の職務 2 困難な業務を行う巡査の職務	235	11.5%	巡査	120			
				巡査長	115			
				計	235			
3級	1 主任の職務 2 困難な業務を行う巡査長の職務	504	24.6%	巡査長	427	427 77	20.8% 3.8%	巡査級 主任級
				主任	77			
				計	504			
4級	1 係長の職務 2 困難な業務を行う主任の職務	600	29.3%	巡査長	4	4 483 113	0.2% 23.6% 5.5%	巡査級 主任級 係長級
				主任	483			
				係長	113			
				計	600			
5級	1 警察本部の課長補佐又は班長の職務 2 警察署の課長の職務 3 困難な業務を行う係長の職務	347	17.0%	係長	306	306 41	15.0% 2.0%	係長級 課長補佐級
				課長	35			
				課長補佐	1			
				隊長補佐	1			
				班長	1			
				隊長	1			
				副隊長	2			
				計	347			
6級	1 警察本部の次席の職務 2 困難な業務を行う警察本部の課長補佐又は班長の職務 3 警察署の副署長の職務 4 困難な業務を行う警察署の課長の職務	134	6.5%	次席	7	134	6.5%	課長補佐級
				課長補佐	44			
				室長補佐	12			
				所長補佐	2			
				場長補佐	1			
				科長補佐	2			
				班長	14			
				課長	40			
				所長	3			
				副署長	1			
				指導官	2			
				通信指令官	3			
				副隊長	3			
				計	134			

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
7級	1 警察本部の課長(警察本部の室長を含む。以下同じ。)又は企画官の職務 2 困難な業務を行う警察本部の次席の職務 3 警察署の署長の職務 4 困難な業務を行う警察署の副署長の職務	31	1.5%	次席	7	7 24	0.3% 1.2%	課長補佐級 課長級
				副署長	8			
				調査官	2			
				室長	3			
				監察官	1			
				交通事故事件捜査統括官	1			
				刑事官	3			
				管理監	1			
				地域交通官	1			
				聴聞官	1			
				対策官	1			
				管理官	1			
				副隊長	1			
				計	31			
8級	1 困難な業務を行う警察本部の課長又は企画官の職務 2 特に困難な業務を行う警察本部の次席の職務 3 警察学校の副校長の職務 4 困難な業務を行う警察署の署長の職務 5 特に困難な業務を行う警察署の副署長の職務	38	1.9%	課長	12	38	1.9%	課長級
				次席	1			
				企画官	5			
				管理官	1			
				場長	1			
				指導官	1			
				副校長	1			
				署長	4			
				副署長	6			
				地域交通官	1			
				広報官	1			
				隊長	4			
				計	38			
9級	1 警察本部の部長、総括参事官又は参事官の職務 2 警察学校の校長の職務 3 特に困難な業務を行う警察署の署長の職務	20	1.0%	総括参事官	5			
				参事官	5			
				校長	1			
				署長	9			
				計	20			
合計		2,047	100.0%					

(注) 1 職員数には、再任用職員を含む
2 %欄は小数点以下第2位を四捨五入したもの

【教育職給料表(一)】

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
1級	県立学校の講師、実習助手又は寄宿舎指導員の職務	0	0.0%	実習助手		0	0.0%	※
				寄宿舎指導員				
				計	0			
2級	1 県立学校の教諭、養護教諭、栄養教諭又は講師(講師にあつては、任用の期限を付さない者及び地方公務員法第28条の4第1項又は第28条の5第1項の規定により採用された者に限る。)の職務 2 高度の知識又は経験を必要とする県立学校の実習助手又は寄宿舎指導員の職務	2,480	91.8%	教諭	2,293	2,480	91.8%	
				栄養教諭	6			
				養護教諭	78			
				実習助手	83			
				寄宿舎指導員	11			
				指導主事	6			
				主幹	2			
				主査	1			
				計	2,480			
特2級	県立学校の主幹教諭又は指導教諭の職務	129	4.8%	主幹教諭	48	129	4.8%	
				指導教諭	80			
				指導主事	1			
				計	129			
3級	県立学校の副校長又は教頭の職務	91	3.4%	副校長	8	91	3.4%	
				室長補佐	1			
				教頭	82			
				計	91			
4級	県立学校の校長の職務	2	0.1%	校長	1	2	0.1%	
				室長	1			
				計	2			
合計		2,702	100.0%	※職制上の段階は、級の区分けと同様				

(注) 1 職員数には、再任用職員を含む
2 %欄は小数点以下第2位を四捨五入したもの

【教育職給料表(二)】

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
1級	小学校、中学校又は義務教育学校の講師の職務	0	0.0%	-	-	0	0.0%	※
				計	0			
2級	小学校、中学校又は義務教育学校の教諭、養護教諭、栄養教諭又は講師（講師にあつては、任用の期限を付さない者及び地方公務員法第28条の4第1項又は第28条の5第1項の規定により採用された者に限る。）の職務	5,159	84.6%	教諭	4,736	5,159	84.6%	
				養護教諭	340			
				栄養教諭	68			
				指導主事	14			
				講師	1			
				計	5,159			
特2級	小学校、中学校又は義務教育学校の主幹教諭又は指導教諭の職務	205	3.4%	主幹教諭	110	205	3.4%	
				指導教諭	94			
				指導主事	1			
				計	205			
3級	小学校、中学校又は義務教育学校の副校長又は教頭の職務	382	6.3%	副校長	2	382	6.3%	
				教頭	380			
				計	382			
4級	小学校、中学校又は義務教育学校の校長の職務	354	5.8%	校長	354	354	5.8%	
				計	354			
合計		6,100	100.0%	※職制上の段階は、級の区分けと同様				

(注) 1 職員数には、再任用職員を含む
2 %欄は小数点以下第2位を四捨五入したもの

【企業職給料表】

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
1級	定型的な業務を行う主事及び技師の職務	9	8.2%	技師	9	14	12.7%	主任主事級
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事及び技師の職務	5	4.5%		9			
				技師	5			
				主事				
3級	主査又は主任の職務	23	20.9%		5	19	17.3%	主任主事級 係長級
				主任	19			
				専門員	3			
				主査	1			
4級	1 主幹又は副主幹の職務 2 困難な業務を行う主査の職務	38	34.5%		23	36	32.7%	係長級 課長補佐級
				主査	18			
				副主幹	18			
				主幹	1			
				支所長	1			
5級	1 課長補佐(室長補佐を含む。)の職務 2 困難な業務を行う主幹の職務 3 総合管理センターの課長又は支所長の職務	27	24.5%		38	27	24.5%	課長補佐級
				課長補佐	7			
				室長補佐	1			
				主幹	16			
				課長	3			
6級	1 本局の課長、総務企画監又は参事の職務 2 総合管理センターの長、部長又は室長の職務	1	0.9%		27	8	7.3%	課長級
				部長	1			
7級	1 困難な業務を行う本局の課長、総務企画監又は参事の職務 2 困難な業務を行う総合管理センターの長、部長又は室長の職務	7	6.4%		1	7	0.0%	次長級
					1			
				課長	1			
				総務企画監	1			
				リニューアル推進監	1			
				工務調整監	1			
				センター長	1			
部長	2							
8級	企業局次長又は企業局参事監の職務	0	0.0%		7	0	0.0%	部長級
					0			
9級	企業局理事の職務	0	0.0%	理事		0	0.0%	部長級
					0			
合計		110	100.0%					

(注) 1 職員数には、再任用職員を含む
2 %欄は小数点以下第2位を四捨五入したもの

【技能労務職給料表】

級	級別基準職務表に規定する標準的な職務内容	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
1級	定型的な業務を行う職務	16	10.1%	農業技術員	16	158	100%	※
				計	16			
2級	相当の技能又は経験を必要とする業務を行う職務	0	0.0%	事務補佐	0			
				計	0			
3級	相当高度の技能又は経験を必要とする業務を行う職務	61	38.6%	監視	2			
				監視長	1			
				技師	1			
				技術補佐	3			
				業務技師	14			
				事務補佐	10			
				土木巡視	3			
				労務技師	8			
				調理員	10			
				農務技師	6			
				介助員	3			
				計	61			
4級	高度の技能又は経験を必要とする業務を行う職務	61	38.6%	監視	1			
				監視員	4			
				技師	25			
				技術補佐	2			
				技能技師	4			
				港湾監視員	1			
				事務補佐	2			
				調理士	2			
				道路パトロール員	12			
				動物管理技術員	3			
				土木巡視員	5			
				計	61			
5級	特に高度の技能又は経験を必要とする業務を行う職務	0	0.0%	—	—			
				計	0			
再任用		20	12.7%	技師	5			
				技術補佐	2			
				道路パトロール員	5			
				事務補佐	4			
				技能技師	1			
				用務員	1			
				農務技師	2			
				計	20			
合計		158	100.0%	※職制上の段階は、級の区分けと同様				

(注) 1 職員数には、再任用職員を含む
2 %欄は小数点以下第2位を四捨五入したもの

【病院行政職給料表】

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
1級	定型的な業務を行う主事又は技師の職務	11	20.0%	主事	11	15	27.3%	主任主事級
				計	11			
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事又は技師の職務	4	7.3%	主事	4	15	27.3%	主任主事級
				計	4			
3級	主査又は主任の職務	17	30.9%	主任	12	12	21.8%	主任主事級 係長級
				主査	3			
				専門員	2	5	9.1%	
				計	17			
4級	1 主幹又は副主幹の職務 2 困難な業務を行う主査の職務	13	23.6%	副主幹	7	12	21.8%	係長級 課長補佐級
				主査	5			
				主幹	1	1	1.8%	
				計	13			
5級	1 課長補佐(室長補佐を含む。)の職務 2 困難な業務を行う主幹の職務	7	12.7%	課長補佐	2	7	12.7%	課長補佐級
				主幹	5			
				計	7			
6級	課長、総務企画監又は参事の職務	0	0.0%	計	0	2	3.6%	課長級
7級	困難な業務を行う課長、総務企画監又は参事の職務	2	3.6%	課長	1			
				総務企画監	1			
				計	2			
8級	病院局次長又は県立病院事務局長の職務	1	1.8%	次長	1	1	1.8%	次長級
				計	1			
9級	—	0	0.0%	—	—	0	0.0%	部長級
				計	0			
合計		55	100.0%					

【病院医療職給料表（一）】

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
1級	医師又は歯科医師の職務	39	25.8%	医師	39	39	25.8%	医師級
				計	39			
2級	主任医師の職務	33	21.9%	主任医師	33	33	21.9%	主任医師級
				計	33			
3級	病院の診療科の部長、副部長、所長、副所長又は副室長の職務	50	33.1%	部長	10	50	33.1%	部長級
				所長	1			
				副部長	37			
				副所長	1			
				主任医師	1			
				計	50			
4級	1 病院の院長、統括副院長、副院長、所長(病院局長が定める職員に限る。)又は室長の職務 2 病院の診療科の困難な業務を行う主任部長、統括部長又は部長の職務	29	19.2%	院長	1	29	19.2%	院長級
				副院長	3			
				所長	1			
				部長	23			
				室長	1			
				計	29			
合計		151	100.0%					

(注) 1 職員数には、再任用職員を含む

【病院医療職給料表(二)】

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
1級	栄養士、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、理学療法士又は作業療法士(以下「栄養士等」という。)の職務	19	17.3%	技師	2	34	30.9%	主任技師級
				栄養士	1			
				診療放射線技師	2			
				臨床検査技師	6			
				臨床工学技士	4			
				理学療法士	2			
				言語聴覚士	2			
				計	19			
2級	1 技師の職務 2 高度の知識又は経験を必要とする業務を行う栄養士等の職務	15	13.6%	技師	4	15	13.6%	主任技師級
				栄養士	2			
				診療放射線技師	4			
				臨床検査技師	4			
				作業療法士	1			
				計	15			
3級	1 主任栄養士、主任診療放射線技師、主任臨床検査技師、主任衛生検査技師、主任臨床工学技士、主任理学療法士、主任作業療法士又は主任薬剤師(以下「主任栄養士等」という。)の職務 2 主任の職務	19	17.3%	主任	6	19	17.3%	主任技師級
				診療放射線技師	6			
				臨床検査技師	3			
				栄養士	1			
				臨床工学技士	3			
				計	19			
4級	1 困難な業務を行う主任栄養士等の職務 2 困難な業務を行う主任の職務	25	22.7%	主任	5	37 7	33.6% 6.4%	主任技師級 係長級
				診療放射線技師	3			
				臨床検査技師	5			
				臨床工学技士	1			
				理学療法士	3			
				作業療法士	1			
				主任薬剤師	2			
				主任診療放射線技師	1			
				主任臨床検査技師	4			
				計	25			
5級	1 副部長の職務 2 専門栄養士、専門診療放射線技師、専門臨床検査技師、専門理学療法士、専門作業療法士又は専門薬剤師の職務 3 特に困難な業務を行う主任栄養士等の職務	30	27.3%	主任薬剤師	4	19 11	17.3% 10.0%	係長級 課長補佐級
				主任診療放射線技師	6			
				主任臨床検査技師	5			
				主任理学療法士	1			
				主任栄養士	2			
				主任臨床工学技士	1			
				副部長	6			
				専門薬剤師	1			
				専門診療放射線技師	1			
				専門臨床検査技師	3			
				計	30			
6級	技術部長又は薬剤部長(以下「技術部長等」という。)の職務	0	0.0%	部長		2	1.8%	課長級
				計	0			
7級	困難な業務を行う技術部長等の職務	2	1.8%	部長	2	2	1.8%	課長級
				計	2			
合計		110	100.0%					

(注) 1 職員数には、再任用職員を含む
2 %欄は小数点以下第2位を四捨五入したもの

【病院医療職給料表(三)】

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
1級	准看護師の職務	0	0.0%	—	0	0	0.0%	准看護師級
				計	0			
2級	助産師又は看護師(以下「看護師等」という。)の職務	135	24.3%	助産師	7	230	41.4%	看護師級
				看護師	128			
				計	135			
3級	困難な業務を行う看護師等の職務	95	17.1%	助産師	20	230	41.4%	看護師級
				主任(看護師)	—			
				看護師	75			
				計	95			
4級	1 主任看護師及び主任助産師(以下「主任看護師等」という。)の職務 2 主任の職務	227	40.9%	主任	203	203	36.6%	看護師級 看護師長級
				主任助産師	3			
				主任看護師	21			
				計	227			
5級	1 看護師長又は副看護師長の職務 2 困難な業務を行う主任看護師等の職務	89	16.1%	看護師長	20	113	20.4%	看護師級 看護師長級
				副看護師長	45			
				主任看護師	24			
				計	89			
6級	副院長、看護部長、統括副部長又は副部長の職務	9	1.6%	副院長兼看護部長	1	9	1.6%	総看護師長級
				副部長	6			
				副室長	2			
				計	9			

【病院技能労務職給料表】

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
1級	定型的な業務を行う職務	0	0.0%	—		0	0.0%	※
				計	0			
2級	相当の技能又は経験を必要とする業務を行う職務	0	0.0%	—		0	0.0%	
				計	0			
3級	相当高度の技能又は経験を必要とする業務を行う職務	1	100.0%	調理員	1	1	100.0%	
				計	1			
4級	高度の技能又は経験を必要とする業務を行う職務	0	0.0%	—		0	0.0%	
				計	0			
5級	特に高度の技能又は経験を必要とする業務を行う職務	0	0.0%	—		0	0.0%	
				計				
合計		1	100.0%	※職制上の段階は、級の区分けと同様				

【特定任期付職員】

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳	
		人	%	職名	人
1号	高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して業務に従事する場合	0	0.0%		
				計	0
2号	高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して困難な業務に従事する場合	0	0.0%		
				計	0
3号	高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して特に困難な業務に従事する場合	1	100.0%	参事監	1
				計	1
4号	特に高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して特に困難な業務に従事する場合	0	0.0%		
				計	0
5号	特に高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して特に困難な業務で重要なものに従事する場合	0	0.0%		
				計	0
6号	極めて高度の専門的な知識経験又は優れた知見を有する者がその知識経験等を活用して特に困難な業務で重要なものに従事する場合	0	0.0%		
				計	0
7号	極めて高度の専門的な知識経験又は優れた知見を有する者がその知識経験等を活用して特に困難な業務で特に重要なものに従事する場合	0	0.0%		
				計	0
合計		1	100.0%		

- (注) 1 職員数には、再任用職員を含む
2 %欄は小数点以下第2位を四捨五入したもの

IV 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1. 勤務時間等

(1) 勤務時間(令和5年4月1日現在)

ア 勤務時間及び休憩時間は、原則として、次のように割り振られています。

勤 務 時 間	休 憩 時 間
8時30分～17時15分	12時00分～13時00分

イ 公務の運営上の事情により特別の勤務に従事する必要のある職員の勤務時間の割振りは、アに関わらず任命権者が別に定めています。

ウ 上記のほか、下記区分により時差通勤を実施しています。

区 分	勤 務 時 間	休 憩 時 間
育児介護を行う職員	9時00分～17時45分	12時00分～13時00分
	8時00分～16時45分	
	7時30分～16時15分	
	9時30分～18時15分	
夜間の対外的な業務又は災害等突発的な業務に従事する職員	10時30分～19時15分	12時00分～13時00分
	13時00分～21時45分	17時00分～18時00分
長距離通勤を行う職員	9時00分～17時45分	12時00分～13時00分
朝 型 勤 務	7時30分～16時15分	12時00分～13時00分
	8時00分～16時45分	
繁忙期において夜間に業務が集中する職員	9時00分～17時45分	12時00分～13時00分
	9時30分～18時15分	
障がい有する職員	9時00分～17時45分	12時00分～13時00分
	8時00分～16時45分	
	9時30分～18時15分	

(2) 週休日

ア 日曜日及び土曜日は、週休日(勤務時間が割り振られていない日)です。

イ 公務の運営上の事情により特別の勤務に従事する必要のある職員の週休日は、任命権者が別に定めています。

2. 休 日

職員の休日は、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日(同法に規定する休日を除く。)で、休日は週休日ではなく、勤務時間は割り振られていても、特に勤務することを命ぜられる者を除き、その勤務が免除される日です。

3. 休 暇

(1) 年次有給休暇

ア 職員には1年を通じて20日の年次有給休暇が与えられます。

イ 年次有給休暇は、職員が請求した時季に与えられますが、所属長が事務の都合により支障があると認めるときは、他の時季に変更することがあります。

ウ 年次有給休暇に残日数がある場合は、20日を限度に翌年に繰り越すことができます。

令和4年の年次有給休暇の使用状況は以下のとおりです。

総取得日数	対象職員数	平均取得日数
45,741日	3,176人	14.4日

(注) 知事部局の一般職(技能労務職員を除く)を対象として集計したものです。

(2) その他の休暇

その他の主な休暇は以下のとおりです。

休 暇 の 種 類	休 暇 の 原 因	休 暇 の 期 間
公務災害による休暇	公務上の疾病にかかり又は傷害を受けた場合	3 年以内
病気休暇	公務以外の原因により疾病にかかり又は傷害を受けた場合	9 0 日以内
慶弔休暇	職員の結婚	7 日
	忌引	配偶者 1 0 日 (血族) (姻族) 父 母 7 日 3 日 子 7 日 3 日 祖 父 母 3 日 1 日 孫 1 日 兄弟姉妹 3 日 1 日 叔伯父母 1 日 1 日
生理休暇	生理日の勤務が著しく困難な女性職員	その都度必要な期間
産前産後の休暇	出産する予定の女性職員	産前 8 週間 (多胎妊娠は 1 4 週間) 産後 8 週間
特別休暇	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、及び検査等を受け、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〔ドナー休暇〕	その都度必要と認める日又は時間
	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を行う場合〔ボランティア休暇〕 ①風水震火災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地域における被災者を支援する活動	一の年において 5 日(①に掲げる活動のうち知事が認める大規模災害に係るものにあつては 7 日)を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間

休 暇 の 種 類	休 暇 の 原 因	休 暇 の 期 間
特別休暇(つづき)	②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における活動	
	③①及び②に掲げる場合のほか、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日常生活を支援する活動	
	④行政機関からの委嘱を受け、地域社会において行う防災・防犯、交通安全の推進、青少年の健全育成又は環境美化のための活動	
	妊娠中の女性職員が妊娠障害のため勤務することが困難である場合	14日を越えない範囲でその都度必要と認める日又は時間
	職員が生後3年に達しない子を育てる場合	生後2年まで 1日2回、1回60分 生後2年から3年まで 1日2回、1回45分
	配偶者の出産	3日を越えない範囲でその都度必要と認める日又は時間
	配偶者が出産する場合であって、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を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合[男性職員の育児参加休暇]	5日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間
介護休暇	長期勤務の節目に当たる職員が、心身の健康の維持及び増進を図るために勤務しないことが相当と認められる場合[リフレッシュ休暇]	その都度連続する3勤務日の範囲内で必要と認める期間
	介護休暇の対象となる日常生活を営むのに支障がある者(「要介護者」という)の介護その他の世話を行う場合[短期の介護休暇]	5日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間(要介護者が2人以上の場合にあっては10日)
介護休暇	職員の配偶者、父母、子等が負傷、疾病、又は老齢により2週間以上にわたって日常生活を営むのに支障があり、その者の介護をする場合	介護を必要とする一の継続する状態毎に3回を超えず、かつ通算して6月を超えない範囲内で指定する期間(指定期間)内で必要と認められる期間(時間単位分割取得可)

V 職員の休業の状況

1. 育児休業等

職員が子を養育する場合には、地方公務員の育児等に関する法律の規定に基づき休業(無給)を申請することができます。

なお、令和4年度中に新たに育児休業等が取得可能となった職員数及び、令和4年度に新たに承認した職員数の内訳は以下のとおりです。

(単位：人)

区 分	男 性 職 員	女 性 職 員	合 計
新たに育児休業等が取得可能となった職員数	3 6 6	2 7 9	6 4 5
育 児 休 業	1 1 3	2 7 8	3 9 1
部 分 休 業	8	5 9	6 7

2. 自己啓発等休業

職員が公務に関する能力の向上を図るため、大学等課程を履修する場合や国際貢献活動に参加する場合には、地方公務員法の規定に基づき休業(無給)を申請することができます。

なお、令和4年度に新たに承認した職員数の内訳は以下のとおりです。

(単位：人)

区 分	男 性 職 員	女 性 職 員	合 計
大学等課程の履修	0	0	0
国 際 貢 献 活 動	0	0	0

3. 配偶者同行休業

職員が、外国で勤務等をする配偶者と生活を共にする場合には、地方公務員法の規定に基づき休業(無給)を申請することができます。

なお、令和4年度に新たに承認した職員数の内訳は以下のとおりです。

(単位：人)

区 分	男 性 職 員	女 性 職 員	合 計
外 国 で の 勤 務	0	1	1
事業経営その他個人が業として行う活動	0	0	0
外国の大学における修学	0	0	0
そ の 他	0	0	0

VI 職員の分限及び懲戒の状況

職員は、地方公務員法又は条例で定める事由による場合でなければ、本人の意に反して分限処分や懲戒処分を受けることはありません。

1. 分限処分

分限処分は、公務能率を維持することを目的として、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であり、その種類としては、降任、免職、休職及び降給があります。

ア. 本人の意に反して、降任又は免職される場合は次のとおりです。

(ア)勤務実績が良くない場合

(イ)心身の故障のため、勤務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合

(ウ)(ア)及び(イ)の場合のほか、その職に必要な適格性を欠く場合

(エ)職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合

イ. 本人の意に反して、休職される場合は次のとおりです。

(ア)心身の故障のため、長期の休養を要する場合

(イ)刑事事件に関し起訴された場合

ウ. その他任命権者は、次の場合に職員を休職させることができます(分限条例第4条関係)。

(ア)職員が学校、研究所その他これらに準ずる公共的施設において、職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事する場合

(イ)職員が水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合

令和4年度の処分状況は以下のとおりです。

(単位：人)

処 分 事 由	降 任	免 職	休 職	降 給	失 職	計
勤務実績がよくない場合						0
心身の故障の場合			226			226
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						0
刑事事件に関し起訴された場合			1			1
分限条例第4条による場合						0
地公法第28条第4項により失職した者						0
計	1	0	227	0	0	228

(注)一般職(県費負担教職員を含む)を対象として集計したものです。

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であり、その種類として、戒告、減給、停職及び免職があります。

懲戒処分を受けるのは次の場合です。

ア. 地方公務員法やこれに基づく条例、規則、規程等に違反した場合

イ. 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合

ウ. 全体の奉仕者としてふさわしくない非行のあった場合

令和4年度の処分状況は以下のとおりです。

(単位：人)

処 分 事 由	戒 告	減 給	停 職	免 職	計
法令に違反した場合	5	2		1	8
うち道路交通法違反に係るもの	5	1			6
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	2	1			3
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合				3	3
計	7	3	0	4	14

(注)一般職(県費負担教職員を含む)を対象として集計したものです。

Ⅶ 職員のサービスの状況

職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行にあたっては、全力をあげてこれに専念しなければならないこととされており、この趣旨を具体的に実現するため、服務上の制約が課されています。

(1) 法令等及び職務命令に従う義務

職員は、その職務を遂行するにあたって、法令、条例、規則及び県の機関が定める規程に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければなりません。

(2) 職務専念義務

職員は、法律や条例に特別に定がある場合以外は、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、県民全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ職務の遂行にあたっては全力をあげてこれに専念しなければなりません。

研修を受ける場合や厚生に関する計画の実施に参加する場合等には、あらかじめ承認を得れば、職務に専念する義務を免除される場合があります。

(3) 信用失墜行為の禁止

職員は、その職の信用を傷つけたり、職員の職全体の不名誉となる行為をしてはなりません。このような行為を行うことは、公務全体に対する県民の信頼を裏切ることにつながるためです。

(4) 秘密を守る義務

職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。その職を退いた後も同様です。行政の事務の内容は、広く県民に公開されるのが望ましいのですが、一方、職員はその職務を遂行するにあたって、個人のプライバシーなど、事柄の性質上公にすることが望ましくない事項に関与する場合があります。特定個人の秘密や仕事上の秘密を漏らすことは、個人の利益を侵害し、公務に対する信頼性を失わせるだけでなく、公正な行政の執行にも支障を生じさせることになります。

(5) 政治的行為の制限

職員は、特定の政治的活動を行うことが禁止されています。憲法上、集会、結社及び言論、出版その他一切の表現の自由が保障されていますが、職員は、公務員としての地位にあることにより、政治的活動の自由について、一定の制約を受けます。これは、職員の政治的中立性の確保の要請及び政治的影響からの職員の保護の必要性に基づくものです。

(6) 争議行為等の禁止

職員は、全体の奉仕者として、公共の福祉のために勤務するという地位にあることに基づいて、争議行為等が禁止されています。

(7) 営利企業への従事等の制限

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員等を兼ねることや自ら営利企業を営むこと、その他報酬を得ていかなる事業又は事務にも従事することはできません。

VIII 職員の退職管理の状況

1. 再就職の状況(令和5年度)

職員の退職後の再就職の状況は、以下のとおりです。

単位：人

任 命 権 者	公 社 等 外 郭 団 体	そ の 他 団 体 ・ 企 業	大 分 県		再 就 職 者 合 ー ー 計
			再任用職員	非常勤職員	
知 事 部 局	15	69	49	20	153
企 業 局				1	1
病 院 局		9	1		10
教 育 委 員 会		10	12		22
警 察 本 部	2	33	15	7	57

【備 考】

- ・ 職員の退職管理の状況については、県庁ホームページでも公開しています。
<https://www.pref.oita.jp/soshiki/11200/taishokukanri.html>

Ⅸ 職員の研修の状況

本県では、「大分県人材育成方針（平成２８年３月改定）」を策定し、その中で目指すべき「人材像」とそれを支える「組織風土」として「自ら考え自ら行動する職員」と「人を育て人を活かす組織」を掲げ、その具体的な育成策も示しています。

これら人材の育成策において、「職員研修」の充実が必要不可欠であり、人材育成の中心的な役割を担うものと位置づけ、その充実、強化に努めています。

令和４年度の職員研修の実施状況は、以下のとおりです。

（１）自治人材育成センター等研修

職務を遂行するために必要な資質・能力・技能等の体系的、集中的な習得や新しい行政課題の解決策、政策形成・管理能力等の専門的な能力の習得等を目的として、各種研修を実施しています。

ア．知事部局、行政委員会、企業局、病院局等

研 修 名	受講者数	内 容
一般研修	4,343 人	
階層別研修 新採用職員研修、中堅職員研修、新任係長級研修、新任課長級研修 等	1,348 人	公務員に求められる基本的な知識や求められる資質・姿勢等を習得させる（必須）。
キャリアアップ研修 創造力・企画力向上研修、情報収集・分析力向上研修、地域政策スクール、コーチング研修 等	864 人	政策形成能力等政策県庁を支える人材に不可欠な能力の開発、スキルの向上を図る（必須選択制）。
行政実務研修 おおいた徴収カレッジ、簿記・会計研修 等	284 人	業務に直結した職務能力の向上を図る。
その他研修 通信講座 等	827 人	職員の自己啓発を促進するための研修等を実施する。
組織支援研修 新任班総括研修、マネジメント研修、評価者研修、新採用職員指導担当者研修 等	1,020 人	組織で人材を育成し、組織の中で活かすため、指導者としての役割を発揮するための知識や技能、態度等を習得させる。

イ．教育庁

研 修 名	受講者数	内 容
基本研修 初任者、ステップアップ、フォローアップ、中堅教諭等資質向上、キャリアアップ、採用前、臨時講師	5,495 人	教職員に求められる基本的な資質能力の定着及び実践的指導力の向上を図る。

職能研修 管理職、主任等、専門	2,646 人	・校内のリーダーとしての資質能力の向上を図る。 ・職務遂行に必要な専門的知識・技能の習得を図る。
課題別研修 テーマ別、出前	4,495 人	・教職員一人一人のキャリアに応じた教育課題の解決や重点取組の推進に向けた知識・技能の向上を図る。 ・市町村教育委員会や各学校等の要請に応じ、地域・学校における教育課題の解決に向けた実践的指導力の向上を図る。
特別研修 派遣、その他	45 人	・教科指導や生徒指導、教育相談に関する専門性を高め、地域・学校のリーダーとしての実践的指導力の向上を図る。 ・学習指導・生徒指導・学級（ホームルーム）経営等に係る研修を通して、円滑に学校現場への復帰を図る。

ウ. 警察本部

研 修 名	受講者数	内 容
採用時教養	144 人	新規採用職員を対象に、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。
昇任時教養	7 人	昇任者及び昇任予定者を対象に、その職務に必要な知識及び技能を修得させる。
専科教養等	324 人	現任警察職員を対象に、特定の分野に関する専門的な知識及び技能を修得させる。

(2) 派遣研修

県の組織内では得られない異なった組織風土や業務内容を経験することで、より専門的で幅広い知識を習得することを目的として、国や他の地方公共団体、大学(院)等の教育機関、民間企業等への派遣研修を実施しています。

(3) 部局別専門・技術研修

福祉、農業（普及）、土木関係業務や会計事務、各技術分野における試験研究等の職務遂行のために必要となる専門的能力・技術を主体的に育成するため、各部局が計画的・専門的な研修を実施しています。

(4) 職場研修

職員研修機関では補えない職員一人ひとりの特性や、知識、技術等の習熟状況等に応じたきめ細かな能力開発を行うため、各職場の日常業務を通じて、職員の能力開発を行っています。

X 職員の福祉及び利益の保護の状況

1. 職員の厚生制度

安全で快適な職場環境づくりと職員の健康の保持増進を推進するとともに、元気回復その他の厚生に関する各種事業を実施しており、その主な内容は次のとおりです。

(1) 健康診断の実施状況(令和4年度)

健 康 診 断 の 種 別	実施時期	受診者数
定期健康診断		
知事部局、行政委員会等	6～8月	3,831人
企業局	4～6月	125人
病院局	6～8月	728人
教育庁、県立学校	6～10月	3,348人
警察本部	4～7月	2,390人
特別健康診断		
知事部局、行政委員会等 (VDT、船員、放射線業務従事者、有機溶剤取扱業務従事者 等)	6～3月	1,615人
企業局 (交替制勤務職員、VDT 等)	7～8月	132人
病院局 (特定業務従事者、電離放射線業務従事者、有機溶剤取扱業務従事者 等)	12月	797人
教育庁、県立学校 (VDT、電離放射線業務従事者、有機溶剤取扱業務従事者 等)	6～7月	315人
警察本部 (白バイ・パトカー乗務員、VDT、有機溶剤取扱業務従事者 等)	4～3月	858人

(注) 特別健康診断の受診者数は、延べ数で計上しています。

(2) 職員の安全衛生管理の実施状況(令和4年度)

実 施 事 項
総括安全衛生委員会の開催(各任命権者毎)
安全・衛生委員会の開催(50人以上の所属及び土木事務所)
地区安全衛生協議会等の開催(知事部局)
職場巡視の実施
職場環境整備の実施
受動喫煙防止対策の実施
安全管理者、衛生管理者の養成

(3) 職員住宅の設置状況(令和5年4月1日現在)

部 局 名	設置棟数(戸数)
知 事 部 局	28棟(586戸)
企 業 局	2棟(25戸)
病 院 局	2棟(64戸)
教 育 庁	12棟(169戸)
警 察 本 部	41棟(463戸)

2. 公務災害補償制度

地方公務員災害補償法により、職員が公務上または通勤途上において負傷、疾病、死亡等の災害を受けた場合に、その損害に対して補償が行われます。

令和4年度における地方公務員災害補償基金大分県支部の認定状況等は、以下のとおりです。

(単位：件)

区 分	受理件数	認 定 件 数			取 下
		公 務 上	公 務 外	計	
公務災害	2 3 5	2 3 6	5	2 4 1	3
	(1 5 7)	(1 5 9)	(3)	(1 6 2)	(2)
通勤災害	2 5	2 3	2	2 5	0
	(1 4)	(1 3)	(1)	(1 4)	(0)

(注)括弧書きは、市町村職員分を控除した県職員のための件数で、内数として再掲しています。

また、認定件数には、前年度からの繰越に係るものを含みます。

3. 公益通報制度

職員の法令遵守の確保を図るため、平成18年4月1日から公益通報制度を実施しています。

これは、職務上の法令違反等の行為について、内部通報を行った職員が不利な取扱いを受けないよう保護する制度です。

なお、令和4年度の通報件数は、以下のとおりです。

部 局 名	公益通報件数
知 事 部 局	0 件
企 業 局	0 件
病 院 局	0 件
教 育 庁	0 件
警 察 本 部	0 件
行政委員会	0 件

大分県人事委員会の 業務の状況

I 職員の競争試験及び選考の状況

1 採用の概況

(1) 採用試験

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。

令和4年度に実施した各種採用試験の試験日、受験資格等は表1のとおりであり、申込者数、競争率等は表2のとおりである。

(2) 採用選考

職員の採用は競争試験によるものとされているが、採用試験を行っても十分な競争者が得られない場合や職務と責任の特殊性により職務遂行能力について職員の順位の判定が困難である場合などは、選考により採用を行うことができることになっている。

選考により採用できる職は、職員の任用に関する規則（昭和32年人事委員会規則第11号）第14条に定められており、行政職係長級以上の職や医師、看護師等の職のほかは人事委員会による選考職の承認が必要である。

令和4年度は、獣医師や児童自立支援専門員等18職種（包括承認を含む。）について選考職の承認を行った。そのうち、獣医師や薬剤師等の10職種について任命権者による選考考査が実施され、障がい者を対象とした3職種や職業訓練指導員等の5職種について人事委員会が選考考査を実施した。

採用選考の実施状況は、表3のとおりである。

表1 各種採用試験の日程等

試験の種類	試験日		受験資格 (主なものを掲載)	採用候補者名簿 確定年月日 (採用選考は最終合格発表日)
	第1次試験	第2次試験		
職員採用 上級試験 医療免許資格職試験Ⅰ	令4.6.19 (日)	令4.7.5 〔論文・専門記述・適性〕 令4.7.20～8.4 (面接)	上級 平5.4.2から平13.4.1までに生まれた者 (平13.4.2以降に生まれた者で大学卒・卒見の者を含む。) 医療Ⅰ 管理栄養士 平5.4.2から平13.4.1までに生まれた者 保健師 昭63.4.2から平14.4.1までに生まれた者 ※ その他試験区分ごとに、資格・免許等の受験資格を要するものがある。	令4.8.18
職員採用 上級試験 (特別枠)	令4.4.17 (日)	令4.4.17 (論文) 令4.5.21～26 (面接)※行政 令4.6.2～7 (面接)※総合土木	上級 行政(特別枠) 平9.4.2から平13.4.1までに生まれた者 (平13.4.2以降に生まれた者で大学卒・卒見の者を含む。) 総合土木(特別枠) 平5.4.2から平13.4.1までに生まれた者 (平13.4.2以降に生まれた者で大学卒・卒見の者を含む。)	令4.6.14
職員採用 上級試験 (追加募集)	令4.11.27 (日)	令5.1.21～22 (面接)	上級 建築、農業、畜産、総合土木 平5.4.2から平13.4.1までに生まれた者 (平13.4.2以降に生まれた者で大学卒・卒見の者を含む。)	令5.1.26
職員採用 上級試験 (社会人経験者)	令4.9.25 (日)	令4.11.12～19 (面接)	上級 行政(一般)、行政(ICT)、農業、畜産、水産、総合土木 昭38.4.2以降に生まれた者 民間企業等における職務経験5年以上	令4.11.28
職員採用 初級試験 医療免許資格職試験Ⅱ	令4.9.25 (日)	令4.10.12 〔作文・専門記述・適性〕 令4.10.21～26 (面接)	初級 平13.4.2から平17.4.1までに生まれた者 (大学卒・卒見の者は含まない。) 医療Ⅱ 診療放射線技師 理学療法士 平5.4.2から平14.4.1までに生まれた者 ※ その他試験区分ごとに、免許等の受験資格を要するものがある。	令4.11.15
警察官A 採用試験	令4.5.8 (日)	令4.5.29 〔適性・論文・体力試験Ⅱ〕 令4.7.1～7.2 (面接)	平1.4.2以降に生まれた男性で、大学卒(卒見)の者	令4.7.19
警察官A (女性)採用試験			平1.4.2以降に生まれた女性で、大学卒(卒見)の者	
警察官B 採用試験	令4.10.16 (日)	令4.11.6 〔適性・作文・体力試験Ⅱ〕 令4.11.19～11.21 (面接)	平1.4.2から平17.4.1に生まれた男性で、大学卒(卒見)以外の者	令4.12.22
警察官B (女性)採用試験			平1.4.2から平17.4.1に生まれた女性で、大学卒(卒見)以外の者	
職員採用 障がい者対象選考	令4.10.16 (日)	令4.10.16 (作文・適性) 令3.11.16～17 (面接)	一般事務、教育事務、警察事務 昭58.4.2から平17.4.1までに生まれた者 ※ その他、障害者手帳等の所持条件有り。	令4.12.9

試験の種類	試験日		受験資格 (主なものを掲載)	採用候補者名簿 確定年月日 (採用選考は最終合格発表日)
	第1次試験	第2次試験		
職員採用選考 (職業訓練指導員)	令4.7.10 (日)	令4.8.5 (面接試験)	職業訓練指導員(建築システム系) 職業訓練指導員(電気(電気・電子システム系)) 昭58.4.2以降に生まれた者 職業訓練指導員(空調配管) 職業訓練指導員(竹工芸) 昭53.4.2以降に生まれた者	令4.8.19
職員採用選考 (研究員)	令4.7.10 (日)	令4.8.9 (研究実績評価・面接試験)	研究員(電子・情報) 昭58.4.2以降に生まれた者	令4.8.19
職員採用選考 (児童自立支援専門員)	令4.10.16 (日)	令4.11.17 (面接試験)	児童自立支援専門員 昭58.4.2以降に生まれた者	令4.11.29
職員採用選考 (無線技術士)	令4.10.16 (日)	令4.11.17 (面接試験)	無線技術士 平5.4.2から平17.4.1までに生まれた者	令4.11.29
職員採用選考 (職業訓練指導員)	令4.11.20 (日)	令4.12.16 (面接試験)	職業訓練指導員(空調配管) 昭53.4.2以降に生まれた者	令4.12.23
職員採用選考 (保健師)	令5.1.22 (日)	令5.2.17 (面接試験)	保健師 昭53.4.2以降に生まれた者	令5.2.22

表2 各種採用試験の実施状況

種類	試験区分	年度	R2						R3						R4					
		項目	採用 予定者 数	申 込 者 数	受 験 者 数 A	合 格 者 数 B	競 争 率 A B	採 用 者 数	採用 予定者 数	申 込 者 数	受 験 者 数 A	合 格 者 数 B	競 争 率 A B	採 用 者 数	採用 予定者 数	申 込 者 数	受 験 者 数 A	合 格 者 数 B	競 争 率 A B	採 用 者 数
上級	行政	政	95	394	332	114	2.9	83	82	370	302	98	3.1	61	99	372	294	118	2.5	82
	行政 (特別枠)	政	30	330	282	25	11.3	22	25	360	336	25	13.4	14	25	381	357	25	14.3	18
	行政 (社会人経験者)	政	15	602	417	18	23.2	15												
	行政 (一般・社会人)	政							13	387	277	16	17.3	14	14	303	193	16	12.1	13
	行政 (ICT・社会人)	政							2	18	15	2	7.5	2	1	12	9	1	9.0	
	教育事務		21	59	45	18	2.5	15	15	49	42	15	2.8	12	8	38	29	8	3.6	7
	警察事務		4	23	21	4	5.3	4	9	45	36	9	4.0	8	5	34	32	6	5.3	5
	心理		3	13	11	3	3.7	2	5	7	7	2	3.5	2	7	21	19	6	3.2	5
	司書		3	25	25	3	8.3	3	1	19	16	1	16.0	0	2	19	17	2	8.5	2
	建築		4	10	5	2	2.5	2	2	6	5	2	2.5	1	3	3	3	1	3.0	1
	建築 (追加募集)														2	5	4	2	2.0	2
	化学		4	19	12	4	3.0	4	4	19	12	4	3.0	3	5	20	14	6	2.3	5
	農業		13	29	28	11	2.5	11	16	26	21	10	2.1	9	19	31	25	9	2.8	6
	農業 (社会人経験者)														3	11	6	3	2.0	3
	農業 (追加募集)														11	17	13	9	1.4	8
	畜産		5	6	5	3	1.7	3	6	4	3	2	1.5	1	5	6	5	3	1.7	2
	畜産 (社会人経験者)														2	5	4	2	2.0	2
	畜産 (追加募集)														2	2	1	0	-	0
	林業		5	13	10	5	2.0	5	6	12	8	4	2.0	3	2	10	7	2	3.5	1
	林業 (社会人経験者)								2	7	6	2	3.0	2						
	水産		1	6	6	1	6.0	1	5	18	11	6	1.8	6	5	17	12	4	3.0	4
	水産 (社会人経験者)														2	6	3	2	1.5	2
	総合土木		29	106	32	19	1.7	17	47	122	93	42	2.2	11	31	26	11	6	1.8	3
	総合土木 (特別枠)														40	92	84	40	2.1	9
	総合土木 (追加募集)														18	14	11	5	2.2	5
	総合土木 (第2回)								15	29	20	7	2.9	7						
	総合土木 (社会人経験者)		8	28	19	7	2.7	6	5	20	14	5	2.8	3	4	13	8	3	2.7	3
	機械		3	11	8	3	2.7	2	3	13	10	3	3.3	3	4	8	5	1	5.0	1
	電気		3	7	4	2	2.0	2	3	10	7	3	2.3	3	1	9	6	1	6.0	1
	鑑定(工学)		1	3	3	1	3.0	1												
	計		247	1,684	1,265	243	5.2	198	266	1,541	1,241	258	4.8	165	320	1,475	1,172	281	4.2	191
中級	総合土木		3	4	4	0	-	0	2	5	5	2	2.5	1	4	9	5	2	2.5	2
	計		3	4	4	0	-	0	2	5	5	2	2.5	1	4	9	5	2	2.5	2
初級	一般事務		15	130	111	18	6.2	10	15	120	101	18	5.6	10	15	141	112	18	6.2	14
	教育事務		9	59	50	9	5.6	8	6	61	50	6	8.3	5	3	22	18	3	6.0	2
	警察事務		4	42	33	4	8.3	3	10	82	73	10	7.3	6	4	46	37	4	9.3	4
	林業		1	4	1	1	1.0	1	2	7	4	2	2.0	2	1	4	4	1	4.0	1
	総合土木		5	16	15	5	3.0	2	5	11	9	6	1.5	4	6	13	11	6	1.8	4
	機械																			
	電気		2	2	2	1	2.0	1							2	5	5	2	2.5	2
計		36	253	212	38	5.6	25	38	281	237	42	5.6	27	31	231	187	34	5.5	27	

表2 各種採用試験の実施状況

		年度	R2					R3					R4							
		項目	採用 予定者 数	申 込 者 数	受 験 者 数 A	合 格 者 数 B	競 争 率 A B	採 用 者 数	採用 予定者 数	申 込 者 数	受 験 者 数 A	合 格 者 数 B	競 争 率 A B	採 用 者 数	採用 予定者 数	申 込 者 数	受 験 者 数 A	合 格 者 数 B	競 争 率 A B	採 用 者 数
種類	試験区分																			
医療	管理栄養士	I	4	36	32	4	8.0	4	2	22	19	2	9.5	2	3	34	30	3	10.0	3
	保健師		14	19	19	10	1.9	8	15	32	31	17	1.8	15	5	22	22	6	3.7	3
	保健師 (社会人経験者)																			
	計		18	55	51	14	3.6	12	17	54	50	19	2.6	17	8	56	52	9	5.8	6
医療	診療放射線師	II	2	10	8	2	4.0	2	1	13	11	1	11.0	1	3	23	21	3	7.0	3
	臨床検査師		1	21	20	1	20.0	1	1	27	21	1	21.0	1						
	理学療法士								1	10	9	1	9.0	1	1	5	4	1	4.0	1
	作業療法士		1	3	3	1	3.0	1	1	7	6	1	6.0	1						
	計		4	34	31	4	7.8	4	4	57	47	4	11.8	4	4	28	25	4	6.3	4
上・中・初級、 医療Ⅰ・Ⅱ 計			308	2,030	1,563	299	5.2	239	327	1,938	1,580	325	4.9	214	367	1,799	1,441	330	4.4	230
警察官	警(警察官一般)A		36	145	94	29	3.2	21	27	119	89	32	2.8	22	18	128	98	23	4.3	17
	警(警察官一般)A (女性)		12	43	31	12	2.6	9	8	37	29	8	3.6	4	15	43	38	20	1.9	10
	警(警察官 チャレンジ枠)A																			
	警(警察官 チャレンジ枠)A (女性)																			
	警(警察官一般)B		36	177	120	36	3.3	27	32	223	165	38	4.3	31	29	168	112	35	3.2	29
官	警(警察官一般)B (女性)		13	66	47	13	3.6	13	8	63	44	8	5.5	6	15	61	44	17	2.6	17
計			97	431	292	90	3.2	70	75	442	327	86	3.8	63	77	400	292	95	3.1	73
採用試験 合計			405	2,461	1,855	389	4.8	309	402	2,380	1,907	411	4.6	277	444	2,199	1,733	425	4.1	303

(採用選考考査実施状況)

障がい者対象	一 般 事 務	6	44	36	4	9.0	4	6	39	32	4	8.0	4	6	37	26	4	6.5	2
	教 育 事 務	5	39	32	5	6.4	4	2	30	24	2	12.0	2	2	28	21	2	10.5	2
	警 察 事 務	2	23	21	1	21.0	1	2	10	8	1	8.0	1	1	6	4	1	4.0	1
職 業 訓 練 指 導 員 (電 気 (電 気 設 備 ・ 情 報 処 理)) 1 回 目								1	3	0	0		0						
職 業 訓 練 指 導 員 (電 気 (電 気 設 備 ・ 情 報 処 理)) 2 回 目								1	1	1	1	1.0	1						
職 業 訓 練 指 導 員 (機 械)		1	1	1	1	1.0	1												
職 業 訓 練 指 導 員 (建 築 シ ス テ ム 系) 1 回 目		1	1	1	0		0	1	2	2	1	2.0	1	1	1	1	1	1.0	1
職 業 訓 練 指 導 員 (建 築 シ ス テ ム 系) 2 回 目		1	2	2	1	2.0	1												
職 業 訓 練 指 導 員 (電 気 設 備) 1 回 目		1	0	0	0		0												
職 業 訓 練 指 導 員 (電 気 設 備) 2 回 目		1	0	0	0		0												
職 業 訓 練 指 導 員 (情 報 処 理) 1 回 目		1	3	2	0		0												
職 業 訓 練 指 導 員 (情 報 処 理) 2 回 目		1	2	2	1	2.0	1												
職 業 訓 練 指 導 員 (電 気 (電 気 ・ 電 子 シ ス テ ム 系))														1	2	2	1	2.0	1
職 業 訓 練 指 導 員 (建 築) 1 回 目								1	0	0	0		0						
職 業 訓 練 指 導 員 (建 築) 2 回 目								1	2	2	1	2.0	1						
職 業 訓 練 指 導 員 (空 調 配 管) 1 回 目								1	0	0	0		0	1	1	1	0		0
職 業 訓 練 指 導 員 (空 調 配 管) 2 回 目								1	1	1	0		0	1	2	2	1	2.0	1
職 業 訓 練 指 導 員 (竹 工 芸)														1	0	0	0		0
児 童 自 立 支 援 専 門 員		3	9	6	3	2.0	3	3	4	4	2	2.0	1	3	2	2	1	2.0	1
研 究 員 (食 品)		1	11	5	1	5.0	1												
研 究 員 (化 学 ・ 材 料 化 学)								1	6	4	1	4.0	1						
研 究 員 (電 子 ・ 情 報)														1	3	3	1	3.0	0
無 線 技 術 士		1	2	1	0		0							1	1	1	1	1.0	1
保 健 師		3	7	7	3	2.3	3							9	8	7	4	1.8	4

表3 採用選考の実施状況

任命権者 職種 年度		知 事			教育委員会			警察本部長			病院局長			合 計		
		R2	R3	R4	R2	R3	R4	R2	R3	R4	R2	R3	R4	R2	R3	R4
事務	部長級			2												2
	次長級															
	課長級	1	1		3	2	1							4	3	1
	課長補佐級		1												1	
	係長級			1												1
	主任・主事級	1	1		2	4	4		1					3	6	4
障がい者（事務）		4	4	2	5	2	2	1	1	1				10	7	5
児童自立支援専門員		3	2	1										3	2	1
無線技術士				1												1
土木			3	1											3	1
農業			1												1	
畜産		1		1										1		1
林業			1												1	
獣医師		4	5	1										4	5	1
薬剤師		6	5	4								2		6	7	4
職業訓練指導員		3	3	3										3	3	3
研究員		1	1						1					1	2	
医師		4	4	3							26	28	28	30	32	31
歯科医師			1													
病院薬剤師													2			2
助産師											5	1	3	5	1	3
看護師											30	18	32	30	18	32
保健師		3		4										3		4
学芸員					2									2		
埋蔵文化財					2	1	1							2	1	1
公安								17	24	17				17	24	17
技術								3	2					3	2	
航空整備士										1						1
診療情報管理士											1			1		
医療ソーシャルワーカー													2			2
精神保健福祉士											1			1		
臨床心理士											1			1		
言語聴覚士												1				
計		31	33	24	14	9	8	21	29	19	64	50	67	130	121	118

Ⅱ 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

人事委員会は、地方公務員法の定めにより、給与、勤務時間その他の勤務条件等に関する制度について絶えず研究を行い、給料表の適否について、毎年少なくとも 1 回、県議会及び知事に報告するとともに、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し講ずべき措置について、随時、県議会及び知事に勧告することができることとなっている。

このため、本委員会は、昭和 27 年以来、毎年県内の民間事業所の給与実態を調査し、職員の給与との比較を行うとともに、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員給与やその他の事情をも考慮して、一般職の職員の給与等に関する報告を行い、必要に応じて勧告を行ってきている。

本委員会が、以上の報告及び勧告の基礎資料を得るために令和 4 年に実施した調査の主なものは、次の表のとおりである。

給与等に関する報告及び勧告に関連する調査一覧

調 査 区 分	内 容
職 員 給 与 等 実 態 調 査	一般職の職員 15,053 人について給料、諸手当の支給状況等を調査
職 種 別 民 間 給 与 実 態 調 査	人事院と共同して民間の 138 事業所の従業員の給料、諸手当、初任給及び給与改定の状況等を調査 ○調査事業所 … 企業規模 50 人以上、かつ、事業所規模 50 人以上 ○調査職種 …… 54 職種（行政職相当職種 22 職種、その他職種 32 職種） ○調査実人員 … 4,856 人（初任給関係 225 人、初任給関係以外の調査職種 4,631 人）
国及び他の都道府県 職員の給与関係	人事院勧告並びに国及び他の都道府県の給与制度等を調査
生計費等の調査	生計費及び消費者物価指数等の調査

このような調査結果を踏まえ、本委員会は県議会及び知事に対し、令和 4 年 10 月 3 日に一般職の職員の給与等に関する報告及び勧告を行ったが、その概要は次のとおりである。

なお、職員の給与等に関する報告及び勧告並びにその参考資料は、大分県ホームページに掲載している（<https://www.pref.oita.jp/soshiki/22000/04kankoku.html>）。

令和4年 職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

令和4年10月3日

大分県人事委員会

〈給与勧告のポイント〉

月例給、期末・勤勉手当ともに引上げ

1 月例給の引上げ

初任給及び若年層に重点を置き、給料月額を引上げ

2 期末・勤勉手当の引上げ（0.10月）

1 人事委員会勧告制度の基本的な考え方

本委員会は、職員の給与等について、地方公務員法の趣旨を踏まえ、国及び他の地方公共団体の職員の給与、民間の給与、その他の事情を考慮して報告及び勧告を実施

2 職員給与と民間給与との比較

企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の県内民間事業所389のうちから無作為に138の事業所を抽出し、本年4月分の給与等を調査

(1) 月例給

民間の事務・技術関係職種の従業員の給与と本県の行政職給料表適用職員の給与について、主な給与決定要素である役職段階・学歴・年齢の同じ者同士をラスパイレス方式により比較

民間給与(A)	職員給与(B)	較差(A)－(B)
352,994円	351,630円	1,364円(0.39%)

(注) 民間、職員ともに、本年度の新規学卒の採用者は含まれていない(比較対象職員の平均年齢は、42.1歳)

(2) 特別給(期末・勤勉手当)

昨年8月から本年7月までの直近1年間の民間の特別給の支給実績(支給割合)と職員の年間の期末・勤勉手当の支給月数を比較

民間の年間支給割合(A)	職員の年間支給月数(B)	差(A)－(B)
4.38月	4.30月	0.08月

3 本年の給与の改定等

(1) 給料表

国家公務員の俸給表の改定に関する人事院勧告に準じた上で、なお残る較差を解消するため、各号給の額に一定の率(0.16%)を乗じた給料表に改定

(2) 期末・勤勉手当

年間支給月数の引上げ 4.30月分 → 4.40月分(+0.10月分)

引上げ分は、人事院勧告に準じて勤勉手当に配分

(一般の職員の場合の支給月数)

		6 月期	12 月期
令和 4 年度	期末手当	1. 20 月 (支給済み)	1. 20 月 (改定なし)
	勤勉手当	0. 95 月 (支給済み)	1. 05 月 (現行 0. 95 月)
令和 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

(3) 実施時期

給料表 令和 4 年 4 月 1 日
 期末・勤勉手当 令和 4 年 12 月 1 日

(4) その他(報告)

通勤手当については、任命権者において旅費制度と一体的な見直しが検討されているところであり、長距離通勤者の負担軽減の観点からも、引き続き所要の検討が必要

【参考】勧告による本年の職員給与の改定例(行政職)

○平均給与月額

現 行	改定後	改定額	改定額の内訳
351, 630 円	352, 989 円	1, 359 円 (0. 39%)	給料 1, 355 円 (0. 39%) はね返し分 4 円 (0. 00%)

(注) 1 本年度の新規学卒の採用者は含まれていない。

2 「はね返し分」とは、給料等の一定割合で手当額が定められている地域手当のように、給料等の改定に伴い手当額が増減する分をいう。

○平均年間給与(平均年齢 41. 3 歳)

現 行	改 定 後	改 定 額
5, 646, 000 円	5, 705, 000 円	59, 000 円 (1. 0%)

4 公務運営の改善に関する課題

将来にわたって質の高い行政サービスを提供するためには、採用試験の在り方等を検討し、多様で有為な人材を継続的に確保するとともに、様々な研修等を通じて計画的かつ効果的な育成を行うことが必要

全ての職員が能力を十分に発揮できるよう、引き続き長時間労働の是正や業務の改善・効率化、ワーク・ライフ・バランスなどの働き方改革の取組を強力に推進していくことが極めて重要

公務運営の改善に関する課題について、解決に向けた取組を進めるとともに、中・長期的な視点を踏まえ、時代になつた人事施策の策定・推進に取り組むことが肝要

(1) 人材の確保・育成

○多様で有為な人材の確保

多様で有為な人材の確保のため、新たに職員採用ポータルサイトを構築して県職員の魅力や採用試験等の情報発信を更に強化するとともに、採用予定者数の確保が

難しくなっている技術系職種等で受験機会の拡大や試験内容の見直しなど採用試験の在り方を検討

障がい者雇用については、これまでの取組を検証し課題等に応じて適宜見直しを行っていくことが重要

○政策県庁を担う人材の育成

職場における職務を通じた研修(OJT)と大分県自治人材育成センター等での研修(Off-JT)に加え、オンライン研修等を適切に組み合わせながら、職員が意欲を持って職務に従事し、高い成果を挙げられるように職員の能力開発や専門性の向上を図って行くことが必要

データとデジタル技術を県行政に積極的に活用し、行政サービスや制度・組織を変革するDXを推進するための人材育成に積極的に取り組むことが必要

○女性職員の活躍推進

女性職員が働きがいを持って活躍できる環境整備に努めるとともに、あらゆる分野でその能力を十分に発揮できるよう、キャリア形成の支援と計画的な人材育成を更に積極的に行うことが必要

(2) 能力・実績に基づく人事管理の推進

人事評価制度を適正に活用するためには、客観性、公平性、透明性及び納得性を確保することが重要であり、引き続き評価者研修の充実などに取り組んでいくことが必要

男女を問わず育児や介護等の事情を抱えた職員が増加し、育児・介護にかかる休暇・休業の取得、時差通勤、テレワークなど多様で柔軟な働き方が進められている中、能力・実績の評価に当たっては、勤務時間の長短にとらわれず、職員として求められる能力や姿勢などに照らして人事評価制度を的確に運用することが必要

(3) 働き方改革と勤務環境の整備

○長時間労働の是正

新型コロナウイルス感染症への対応や災害対策等により業務量が增大している中で、働き方改革を一層推進し、長時間労働の是正に向けた実効性のある取組を更に進めることが必要

業務量削減や事務事業の見直しに加え、行政のデジタル化等による業務の効率化に取り組んだ上で、業務量に応じた適正な職員配置や、労働時間の長さよりも業績や業務の改善・効率化を重視する職場環境の実現に向け、強い姿勢を持って取り組むことが重要

年次有給休暇を取得しやすい環境をより一層整備し、引き続き計画的・連続的使用の促進に努めることが必要

○学校現場における教職員の負担軽減

教員採用選考試験の受験者数が減少し、教員の確保は厳しい状況にあることから、学校における働き方改革を推進していくことは極めて重要

学校における働き方改革を後押しするためのマネジメント能力を高める研修の充

実はもとより「県立学校等の教育職員の在校等時間の上限等に関する方針」に掲げる取組の実施状況を把握した上で、在校等時間の長時間化を防ぐため、業務の精選と効率化を徹底し、業務分担の見直しや適正化等を引き続き行うことが必要

学校における働き方改革を推進するための取組について、市町村教育委員会や関係機関等と連携・協力しながら積極的に取り組み、教職員の負担軽減を図っていくことが必要

○仕事と家庭の両立支援

男女を問わず育児・介護等の事情を抱えた職員が意欲を持って職務に従事できるよう、全ての職場において仕事と育児・介護の両立を尊重する環境づくりを進め、両立支援制度が適正に活用されるよう支援していくことが、ワーク・ライフ・バランスの推進や女性活躍推進の観点からも必要

○会計年度任用職員の勤務環境の整備

会計年度任用職員が十分に能力を発揮できるよう、引き続き国や他の地方公共団体との権衡に留意しながら、適正な任用・勤務条件等を確保することが必要

(4) 職員の健康管理

職員の勤務実態を把握し、長時間勤務を行った者に対して産業医による面談や業務の見直しなど適切な措置を講じることが必要

特に、新型コロナ感染症対策が長期化する中で、多くの職員が感染症対策業務を行っており、業務集中等により職員の心身の負担が大きくなるおそれがあることから、メンタルヘルス対策など職員の健康管理をこれまで以上に適切に行うことが必要

(5) ハラスメントの防止

パワー・ハラスメントを含めた様々なハラスメントの防止について、ハラスメントが職員の人権に関わる許されない行為であることを認識した上で、引き続き発生の予防、迅速で適切な措置、再発防止のための取組等を進めることが重要

(6) 定年の引上げによる高齢層職員の能力及び経験の活用等

定年の引上げが円滑に行われるよう適切に準備を進めていくとともに、職員のモチベーションを維持しつつ、働きがいを実感でき、その能力及び経験を活かすことができるよう、引き続き採用から退職に至るまでの適切な人事管理に取り組むことが重要

(7) 公務員倫理の保持

職員は、県民全体の奉仕者として、県職員としての誇りと高い倫理観・使命感を保持するとともに、公務の公正かつ公平な執行に努め、県民の信頼と期待に応えていくことが肝要

最近の給与勧告と実施状況

年	勧 告				実 施	
	勧告日	公民較差額 (較差率)	給与改定額 (改定率)	実施時期	内 容	実施時期
H20	10. 9	182 円 (0. 05%)	—	—	勧告どおり	勧告どおり
		教育職給料表の級の新設		H21. 4. 1		
H21	10. 5	△808 円 (△0. 21%)	△712 円 (△0. 18%)	H21. 12. 1	勧告どおり	勧告どおり
		給料表の引下げ 期末・勤勉手当の引下げ (0. 35 月)				
H22	10. 5	△582 円 (△0. 15%)	△617 円 (△0. 16%)	H22. 12. 1	勧告どおり	勧告どおり
		給料表の引下げ 自宅に係る住居手当の引下げ 期末・勤勉手当の引下げ (0. 20 月)				
H23	11. 2	△158 円 (△0. 04%)	△1, 057 円 (△0. 28%)	H24. 3. 1	勧告どおり	勧告どおり
		給料表の引下げ				
H24	10. 2	201 円 (0. 05%)	—	H25. 1. 1	勧告どおり	H26. 1. 1 (国準拠)
		高齢層職員の昇給制度の見直し				
H25	10. 2	△156 円 (△0. 04%)	—	—	—	—
H26	10. 9	999 円 (0. 27%)	936 円 (0. 26%)	H26. 4. 1	勧告どおり	勧告どおり
		給料表の引上げ 期末・勤勉手当の引上げ (0. 15 月)				
		国家公務員の給与制度の総合的見直しに準じた給与改定		H26. 12. 1		
				H27. 4. 1		
H27	10. 7	1, 959 円 (0. 53%)	472 円 (0. 13%)	H27. 4. 1	勧告どおり	勧告どおり
		給料表の引上げ 期末・勤勉手当の引上げ (0. 1 月)				
				H27. 12. 1		
H28	10. 6	692 円 (0. 19%)	521 円 (0. 15%)	H28. 4. 1	勧告どおり	勧告どおり
		給料表の引上げ 期末・勤勉手当の引上げ (0. 1 月)				
				H28. 12. 1		
		配偶者等に係る扶養手当の改定		H29. 4. 1		
H29	10. 6	855 円 (0. 24%)	850 円 (0. 24%)	H29. 4. 1	勧告どおり	勧告どおり
		給料表の引上げ 期末・勤勉手当の引上げ (0. 1 月)				
				H29. 12. 1		
		扶養手当の経過措置額の改定		H29. 4. 1		

年	勧 告				実 施	
	勧告日	公民較差額 (較差率)	給与改定額 (改定率)	実施時期	内 容	実施時期
H30	10. 5	933 円 (0. 26%)	917 円 (0. 26%)	H30. 4. 1	勧告どおり	勧告どおり
		給料表の引上げ				
		期末・勤勉手当の引上げ (0. 05 月)		H30. 12. 1		
		扶養手当の経過措置額の改定 宿日直手当の支給限度額の改定		H30. 4. 1		
R1	10. 4	641 円 (0. 18%)	635 円 (0. 18%)	H31. 4. 1	勧告どおり	勧告どおり
		給料表の引上げ				
		期末・勤勉手当の引上げ (0. 05 月)		R1. 12. 1		
		扶養手当の経過措置額の改定		H31. 4. 1		
R2	10. 28	42 円 (0. 01%)	—	—	勧告どおり	勧告どおり
	11. 13	期末・勤勉手当の引下げ (0. 05 月)		R2. 12. 1		
R3	10. 4	78 円 (0. 02%)	—	—	勧告どおり	R4. 4. 1 (国準拠※1)
		期末・勤勉手当の引下げ (0. 15 月)		R3. 12. 1		
R4	10. 3	1, 364 円 (0. 39%)	1, 359 円 (0. 39%)	R4. 4. 1	勧告どおり	勧告どおり
		給料表の引上げ				
		期末・勤勉手当の引上げ (0. 10 月)		R4. 12. 1		

※1：令和3年度の期末手当の引下げ分（0.15月）は令和4年6月期に減額調整（国準拠）

Ⅲ 職員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（地方公務員法第46条）。

これは、地方公務員法によって労働協約や争議行為等の手段で自己の勤務条件の改善を図る途が制限されている職員について、適正な勤務条件を確保し、その利益を保護しようとする制度の一つである。

令和4年度に当委員会が受理した事案は1件である。

区 分	令和3年度末 未処理件数	令和4年度 措置要求件数	令和4年度処理件数			令和4年度末未 処理件数
			取下げ	却下	判定	
知事部局	0	0	0	0	0	0
教育委員会	0	0	0	0	0	0
県警本部	0	1	0	0	0	1
その他の任命権者部局	0	0	0	0	0	0
計	0	1	0	0	0	1

Ⅳ 職員に対する不利益処分に関する審査請求の状況

職員は、任命権者によって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のみ行政不服審査法（平成26年法律第68号）による審査請求をすることができる（地方公務員法第49条の2）。

人事委員会は、審査請求を受理したときは、その事案について審査を行い、その処分を承認し、修正し、又は取り消し、及び必要がある場合においては、任命権者に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こととされている（地方公務員法第50条）。

令和4年度に当委員会が受理した事案はない。

区 分	令和3年度末 未処理件数	令和4年度 審査請求件数	令和4年度処理件数			令和4年度末未 処理件数
			取下げ	却下	判定	
知事部局	87	0	0	5	0	82
教育委員会	25,536	0	0	182	0	25,354
県警本部	0	0	0	0	0	0
その他の任命権者部局	0	0	0	0	0	0
計	25,623	0	0	187	0	25,436

（注） 件数は、審査請求をした職員1人をもって1件として数えている。

【 お問い合わせ先 】

大分県 総務部 人事課 人事制度班

〒870-8501 大分市大手町 3 丁目 1 番 1 号

電 話 : 097(506)2312 (ダイヤル)

E-mail : a11200@pref.oita.lg.jp

大分県人事委員会事務局 公務員課 試験・審査班

〒870-0022 大分市大手町 2 丁目 3 番 1 2 号

電 話 : 097(506)5211 (ダイヤル)

E-mail : a22000@pref.oita.lg.jp