

# 人事行政の運営等の状況の公表

## 目次

### 第1 人事行政の運営の状況

#### 1 職員の任免及び人数の状況

(1) 任免の状況

(2) 人数の状況

#### 2 職員の人事評価の状況

#### 3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

(2) 職員給与費の状況

(3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況

(4) 職員の初任給の状況

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

(6) 一般行政職の級別職員数の状況

(7) 昇給期間短縮の状況

(8) 給与水準の状況

(9) 職員の手当の状況

(10) 特別職の報酬等の状況

#### 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況

(2) 休憩時間の状況

(3) 週休日・休日の状況

(4) 休暇の状況

#### 5 職員の休業の状況

(1) 休業の状況

(2) 部分休業の状況

#### 6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限制度の概要及び処分の状況

(2) 懲戒制度の概要及び処分の状況

#### 7 職員の服務の状況

#### 8 職員の退職管理の状況

#### 9 職員の研修の状況

#### 10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 安全衛生管理の状況

(2) 職員の健康管理の状況

(3) 職員互助団体への補助の状況

(4) 利益の保護の状況

### 第2 岩手県人事委員会からの令和2年度における業務の状況の報告

#### 1 職員の競争試験及び選考の状況

(1) 競争試験の状況

(2) 選考の状況

2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

(1) 報告の状況

(2) 勧告の状況

3 職員の勤務条件に関する措置の要求の状況

4 職員に対する不利益な処分についての審査請求の状況

5 職員からの苦情相談の状況

第1 人事行政の運営の状況

1 職員の任免及び人数の状況

(1) 任免の状況

ア 一般職の職員等

(ア) 一般職の職員等の採用

令和2年度に新たに採用された一般職の職員及び新たに再任用された職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区分	合計	一般行政職	警察職	教育職	技能労務職	医療職その他 の職
新規採用	1,116	228	94	377	7	410
新規再任用	347	45	22	229	17	34

注 新規採用には、国や他団体との人事交流に伴う採用を含みます。

(イ) 一般職の職員等の離職

令和2年度に離職した一般職の職員及び再任用を満了した職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区分	合計	一般行政職	警察職	教育職	技能労務職	医療職その他 の職
離定年退職	579	94	44	375	13	53
職その他	889	167	44	368	12	298
再任用の満了	266	47	16	169	11	23

イ 会計年度任用職員

(ア) 会計年度任用職員の任用

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

(単位：人)

区分	合計	一般事務職	警察職	教育職	技能労務職	医療職その他 の職
新規任用	1,368	712	0	0	240	416

(イ) 会計年度任用職員の離職

令和2年度に離職した第2号会計年度任用職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区分	合計	一般事務職	警察職	教育職	技能労務職	医療職その他 の職
離任期満了	1,273	672	0	0	204	397

職	その他	95	40	0	0	36	19
---	-----	----	----	---	---	----	----

(2) 人数の状況

ア 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

部 門	区 分	職員数		対前年増 減数	主な増減理由
		令和3年	令和2年		
一般行政部門	議会	33	33	—	
	総務	881	910	▲29	復興事業の進捗に伴う減
	税務	185	182	3	税制業務体制の強化による増
	民生	322	314	8	児童相談業務体制の強化による増
	衛生	534	501	33	保健所体制の強化による増
	労働	138	134	4	雇用支援業務体制の強化による増
	農林水産	1,385	1,406	▲21	復興事業の進捗に伴う減
	商工	184	183	1	観光産業振興業務体制の強化による増
	土木	749	766	▲17	復興事業の進捗に伴う減
	小 計	4,411	4,429	▲18	
特別行政部門	教育	12,115	11,621	494	臨時職員の計上による増
	警察	2,462	2,455	7	
	小 計	14,577	14,076	501	
公営企業等会 計部門	病院	5,365	5,281	84	感染症業務体制の強化による増
	その他	179	177	2	発電事業に係る再開発業務体制の強化による増
	小 計	5,544	5,458	86	
合 計		24,532 (26,459)	23,963 (26,459)	569	

注 括弧内は、条例定数の合計です。

イ 年齢別職員構成の状況

(ア) 一般職の職員（技能労務職含む。）

(令和3年4月1日現在)

区 分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
121	1,385	2,194	1,992	1,712	1,879	2,252	2,689	3,043	3,206	3,038	1,021	1,159	24,532

(イ) 第2号会計年度任用職員

(令和3年4月1日現在)

区 分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
0	17	125	86	66	121	139	173	115	102	81	134	1,159	24,532

## 2 職員の人事評価の状況

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

### (1) 知事部局

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

### (2) 教育委員会

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

### (3) 警察本部

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

	う。) を行う場合の判定に活用されます。
--	----------------------

### 3 職員の給与の状況

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

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

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

#### (1) 人件費の状況

ア 県の常勤職員は、知事等の特別職の職員と一般職の職員とに区分されています。令和2年度中にこれらの職員に支払われた人件費の総額は、1,786億2,923万8千円で、県の歳出総額の17.8パーセントです。

(普通会計決算見込額)

区分	住民基本台帳人口 (令和3年1月)	歳出額A	実質収支	人件費B	人件費率 B/A	(参考) 令和元年度の人 件費率
令和2年度	人 1,221,205	千円 1,003,254,615	千円 24,596,848	千円 178,629,238	% 17.8	% 19.6

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

イ 令和2年度中に第2号会計年度任用職員に支払われた人件費の総額は、14億5,369万8千円で、県の歳出総額の0.1パーセントです。

(普通会計決算見込額)

区分	住民基本台帳人口 (令和3年1月)	歳出額A	実質収支	人件費B	人件費率 B/A
令和2年度	人 1,221,205	千円 1,003,254,615	千円 24,596,848	千円 1,453,698	% 0.1

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

#### (2) 職員給与費の状況

ア 令和3年度の一般職の職員19,488人の給与費の予算額は、1,306億7,521万円4千円で、1人当たりの給与費は、約670万円です。

区分	職員数	給与費	一人当たり給与費

	A	給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	B／A
区分	人	千円	千円	千円	千円	千円
令和3年度	19,488	81,679,503	16,488,866	32,506,845	130,675,214	6,705

注1 職員手当には、退職手当及び児童手当は含まれていません。

2 給与費は、当初予算に計上された額です。

イ 令和3年度の会計年度任用職員3,577人の給与費の予算額は、54億4,604万1千円で、1人当たりの給与費は、約150万円です。

区分	職員数 A	給与費				一人当たり給与費 B／A
		給 料	職員手当	期末手当	計 B	
令和3年度	人 3,577	千円 4,510,341	千円 143,738	千円 791,962	千円 5,446,041	千円 1,523

注1 職員手当には、退職手当及び児童手当は含まれていません。

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

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

#### (3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況

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

(令和3年4月1日現在)

区分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
	円	円	歳 月
一般行政職	319,204	389,755	42 4
警察職	319,799	428,717	38 9
高等学校教育職	381,438	435,906	46 3
小・中学校教育職	381,238	425,975	46 8
技能労務職	308,239	335,281	52 1

注1 「平均給料月額」とは、令和3年4月1日現在におけるそれぞれの職種ごとの職員の基本給の平均です。

2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当等の諸手当（期末手当、勤勉手当、退職手当及び寒冷地手当を除く。）の額を合計したものです。

3 これらの額は、令和3年地方公務員給与実態調査に基づくものです。

#### (4) 職員の初任給の状況

学校卒業後直ちに職員に採用された場合の初任給の給料月額は、次のとおりです。

(令和3年4月1日現在)

区分	岩手県		国
	初任給	初任給	
一般行政職	大学卒	円 183,800	円 (総合職) 186,700 (一般職) 182,200
		円 151,900	円 150,600
警察職	高校卒	円 174,900	円 173,400
高等学校教育職	大学卒	円 205,800	

小・中学校教育職	大学卒	205,800	
技能労務職	高校卒	149,200	147,900

注 高等学校教育職、小・中学校教育職については、国に該当職がありません。

#### (5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

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

(令和3年4月1日現在)

区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	円 258,327	円 303,129	円 360,255
	高校卒	225,738	259,907	314,028
警察職	大学卒	280,867	328,685	378,263
	高校卒	256,520	290,995	349,033
高等学校教育職	大学卒	294,065	342,987	383,106
	高校卒	234,750	264,700	291,933
小・中学校教育職	大学卒	299,752	345,158	379,072
	短大卒	274,900	322,150	—
技能労務職	高校卒	218,550	251,675	—

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

2 これらの額は、令和3年職員給与実態調査に基づくものです。

#### (6) 一般行政職の級別職員数の状況

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

(令和3年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	参考	
				1年前の構成比	5年前の構成比
1級	主事、技師	人 924	% 20.1	% 19.2	% 13.0
2級	主事、技師	627	13.7	14.2	14.4
3級	主任、主査	517	11.3	11.2	15.3
4級	主査、主任主査	1,025	22.3	24.1	26.8
5級	主任主査、本庁の担当課長	906	19.7	18.9	19.7
6級	本庁の課長、本庁の総括課長	247	5.4	5.2	4.8
7級	本庁の総括課長	232	5.1	4.9	4.0
8級	本庁の副部長、本庁の室長	86	1.9	1.7	1.4
9級	本庁の部長	24	0.5	0.5	0.5
10級	本庁の企画理事	1	0.0	0.1	0.0
合計		4,589	100.0	100.0	100.0

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

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

(7) 昇給期間短縮の状況

制度改正に伴い、平成18年4月1日から昇給期間短縮は行っていません。

(8) 給与水準の状況

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

国を100とした場合の令和2年4月1日現在における本県職員のラスパイレス指数は、99.3（前年99.2）です。

(9) 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

(ア) 一般職の職員

(令和3年4月1日現在)

1人当たり平均支給額（令和2年度）	1,806千円	
	期末手当	勤勉手当
6月期	1.3月 (1.1月)	0.925月 (1.125月)
12月期	1.3月 (1.1月)	0.925月 (1.125月)
計	2.6月 (2.2月)	1.85月 (2.25月)
令和3年度支給割合	有	
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）	※ 一般行政職の加算率	
	3級	5%
	4級、5級	10%
	6級、7級	15%
	8級、9級、10級	20%

注 括弧内は、特定幹部職員（本庁の部長、副部長等）に係る支給割合です。

(イ) 会計年度任用職員（期末手当のみ）

(令和3年4月1日現在)

1人当たり平均支給額（令和2年度）	193千円	
	期末手当	勤勉手当
6月期	1.3月	—
12月期	1.3月	—
計	2.6月	—
加算措置の状況（職制上の段階、職務の級等による加算措置）	無	

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

イ 退職手当

(ア) 一般職の職員

(令和3年4月1日現在)

(支給率)	自己都合	勧奨・定年

勤続20年	19. 6695月分	24. 586875月分
勤続25年	28. 0395月分	33. 27075月分
勤続35年	39. 7575月分	47. 709月分
最高限度額	47. 709月分	47. 709月分
一人当たり平均支給額	2, 232千円	21, 291千円
その他加算措置 定年前早期退職者特例措置（2%～20%の割増し）		

注1 1人当たり平均支給額は、前年度に退職した職員に支給された平均額です。

2 支給率及び加算措置の内容は、国と同じです。

#### (イ) 第2号会計年度任用職員

(令和3年4月1日現在)

(支給率)	自己都合	勧奨・定年
勤続1年	0.5022月分	0.837月分
一人当たり平均支給額	50千円	76千円

注 1人当たり平均支給額は、前年度に退職した職員に支給された平均額です。

#### ウ 地域手当

##### (ア) 一般職の職員

(令和3年4月1日現在)

支給実績（令和2年度決算見込み）	53, 555千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算見込み）	765, 071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%
大阪市	16%	2人	16%
豊田市	16%	1人	16%
国立市	15%	1人	15%
名古屋市	15%	3人	15%
福岡市	10%	3人	10%
仙台市	6%	5人	6%
札幌市	3%	1人	3%

注 上記のほか、医師及び歯科医師に対しては16%の支給率により、警察庁の職員等であった者が岩手県の警察官となった場合の特例措置の対象となる職員に対しては適用日の前日に在勤していた支給対象地域における支給率等により支給しています。

#### (イ) 第2号会計年度任用職員

令和2年度においては地域手当の支給対象者はありませんでした。（医師及び歯科医師除く。）

#### エ 時間外勤務手当

##### (ア) 一般職の職員

区分	令和元年度決算	令和2年度決算見込み
支給実績	2, 811, 757千円	2, 777, 403千円
職員1人当たり平均支給年額	478千円	488千円

#### (イ) 会計年度任用職員

区分	令和2年度決算見込み

支給実績	34,192千円
職員 1人当たり平均支給年額	44千円

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

#### オ 特殊勤務手当

(令和3年4月1日現在)

		一般職の職員	会計年度任用職員
支給実績（令和2年度決算見込み）		894,923千円	3,182千円
支給職員 1人当たり平均支給年額（令和2年度決算見込み）		134,797円	37,435円
職員全体に占める手当支給職員の割合		38.4%	8.0%
手当の種類（手当数）		52	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給単価
徴税手当	総務部税務課、広域振興局経営企画部若しくは県税部又は東京事務所に勤務する職員	県税の賦課徴収に関する業務	月額 給料月額の10/100（最高限度20,000円）又は日額870円
防疫等作業手当	防疫に従事する職員、県立病院等に勤務する医師、看護師等	(1) 感染症等の疑いがある家畜に対する防疫作業、犬の捕獲・処分・薬殺の作業、病棟において行う結核又は感染症の患者の診療、看護等の業務  (2) 新型コロナウイルス感染症の患者及びかかるている疑いがあるものが存する病院、宿泊施設等の内部等において行う県民の生命及び健康を保護するために行う業務	(1) 日額 210～380円 (2) 日額 3,000円（患者等の身体に接触し、又は患者等に長時間にわたり接して行う作業については4,000円）
と畜検査手当	と畜検査員	と畜検査	月額 給料月額の2/100～8/100
放射線取扱手当	保健所又は生物工学研究所に勤務する職員	X線その他の放射線を人体に対して照射する作業又は放射線障害の防止のため行う作業	日額 230円～1,900円
環境衛生検査等業務手当	環境衛生指導員等	一般廃棄物処理施設、産業廃棄物処理施設等の立入検査、浄化槽の立入検査等	日額 230円
社会福祉業務手当	広域振興局保健福祉環境部、福祉総合相談センター、児童相談所又は杜陵学園に勤務する職員	生活保護に係る業務、更生措置等を要する者、要保護女子等に面接して行う相談・指導業務等	月額 12,800円若しくは20,000円又は日額 610円

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

	は農林部、家畜保健衛生所又は農業研究センターに勤務する職員		830円
用地交渉等手当	広域振興局農政部、農林部、水産部、土木部等に勤務する職員及び企業局職員	土地の取得等に係る交渉業務	日額 650円
高所作業手当	広域振興局農政部、農林部、水産部、土木部等に勤務する職員	地上又は水面上10メートル以上の足場の不安定な箇所で行う測量、調査若しくは工事の監督の作業又は保守点検の作業	日額 200円～220円
坑内作業手当	広域振興局農政部、農林部、水産部、土木部等に勤務する職員	トンネルの掘削作業	日額 450円
深所作業手当	広域振興局農政部、農林部、水産部、土木部等に勤務する職員	橋脚の基礎工事その他港湾、河川等におけるこれらに類する工事において、水面下4メートル以上の深所で行う作業	日額 220円
災害応急作業等手当	広域振興局農政部、農林部、水産部、土木部等に勤務する職員	重大な災害の際に行う巡回監視業務及び災害発生箇所で行う応急作業	日額 350円～910円（原発事故関係の作業は日額660円～40,000円）
道路上作業手当	広域振興局土木部に勤務する職員	交通を遮断することなく行う道路の維持修繕の作業	日額 300円
刑事作業手当	警察職員	犯罪の捜査又は被疑者逮捕の作業、警ら作業、犯罪鑑識作業、死体処理作業、被留置者看守作業等	日額 230円～5,200円又は1回 1,240円～3,200円
夜間特殊業務手当	(1) 警察職員 (2) 企業局職員	(1) 正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜において行われる業務 (2) 正規の勤務時間による勤務の全部が深夜において行われる発電所の運転の操作及び監視の業務	(1) 1回 410円～1,100円 (2) 1回 940円～1,100円
航空手当	回転翼航空機に搭乗する職員	回転翼航空機に搭乗して行う操縦業務、整備業務、捜索救難及び犯罪の捜査	1時間 1,900円～5,100円
多学年学級手当	指導教諭、教諭、講師等	2以上の学年の児童又は生徒で編制されている学級で行う	日額 290円～350円

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

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

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

#### カ その他の手当

##### (ア) 一般職の職員

(令和3年4月1日現在)

手当名	内容（主な支給単価）	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績（令和2年度決算見込み）	支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算見込み）
扶養手当	扶養親族のある職員に支給されます。（月額：配偶者・父母等6,500円（行政職9級相当以上支給なし、行政職8級相当3,500円）、子10,000円）	同じ。		1,897,116千円	240,537円
住居手当	賃貸住宅居住者及び単身赴	異なる。	国は手当の上限額	1,516,676千円	316,633円

	任者で配偶者等が賃貸住宅に居住する職員に支給されます。（月額：27,000円以下）		が28,000円とするなど、手当額の計算方法が異なります。		
通勤手当	通勤のために交通機関を利用し、又は交通用具等を使用している職員に支給されます。（月額：交通機関利用者75,000円以下、交通用具等使用者49,300円以下）	異なる。	本県の地理的事情を考慮し、交通機関利用者に係る積算方法、交通用具等利用者に係る限度額が異なります。	2,088,695千円	142,165円
管理職手当 (給料の特別調整額)	管理又は監督の地位にある職員に支給されます。（月額：27,900～133,600円）	異なる。	本県の管理職の在職実態を考慮して手当額を設定したため、国と手当額が異なります。	1,215,807千円	681,888円
産業教育手当	農業、水産又は工業に関する課程を置く高等学校の副校长、教諭、講師、実習助手に対して支給されます。（月額：給料月額の8/100以下）	—	国に制度なし。	146,199千円	376,801円
初任給調整手当	医師、歯科医師、及び獣医師として新たに採用された職員に対して支給されます。（月額414,800円以下）	同じ。		65,098千円	1,251,884円
単身赴任手当	異動等に伴い、住居を移転し、やむを得ず配偶者と別居することとなった職員に対して支給されます（月額：30,000円、交通距離により加算有り。）。	異なる。	本県の単身赴任の状況等を考慮し、手当額及び加算額の距離区分が異なります。	512,337千円	405,650円
特地勤務手当	生活の著しく不便な地に所在する公署に勤務する職員に対して支給されます。（月額：給料月額及び扶養手当額の合計×18/100以下）	同じ。		8,283千円	98,607円
へき地手当	生活の著しく不便な地に所在する学校等に勤務する職	—	国に制度なし。	231,380千円	341,268円

	員に対して支給されます。 (月額：給料月額及び扶養手当額の合計×18/100以下)				
定時制通信教育手当	定時制教育又は通信制教育に従事する教育職員に対して支給されます。 (月額：給料月額×8/100以下)	—	国に制度なし。	57,938千円	486,873円
義務教育等教員特別手当	高等学校等に勤務する教育職員に対して支給されます。 (月額：8,000円以下)	—	国に制度なし。	762,027千円	73,554円
農林漁業普及指導手当	農業、林業若しくは水産業を行う者又はこれらに従事する者に接して、農業、農村生活、林業又は水産業に関する技術及び知識を普及指導することを職務とする職員等に支給されます。 (給料月額の8/100以下)	—	国に制度なし。	71,734千円	321,677円
寒冷地手当	毎年11月から翌年3月までの間現に支給地域に居住する職員に対して支給されます。 (月額：7,360円～17,800円)	異なる。	本県の気象条件等を考慮し、支給対象地域等が異なります。	1,015,138千円	66,068円
宿日直手当	宿直又は日直勤務することを命ぜられたときに支給されます。 (勤務1回：4,400円～7,400円)	同じ。		561,418千円	—
管理職員特別勤務手当	特定管理職員等が緊急の必要等により週休日又は休日等に勤務した場合、若しくは災害への対処その他の緊急の必要により週休日等以外の日の午前零時から午前5時までの間の正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合に支給されます。 (勤務1回：12,000円以下)	同じ。		7,289千円	—
夜勤手当	正規の勤務時間として、午後10時から翌日の午前5時	同じ。		110,777千円	—

	までの間に勤務することを命ぜられた職員に対して支給されます。（1時間：勤務1時間当たりの給与額の25/100）				
休日勤務手当	休日に勤務することを命ぜられた職員に対して支給されます。（1時間：勤務1時間当たりの給与額の135/100）	同じ。		373,360千円	—
災害派遣手当	災害応急対策や災害復旧のため派遣された職員に対して支給されます。（日額：3,970～6,620円）	—	国に制度なし。	35,861千円	—

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

(イ) 会計年度任用職員

(令和3年4月1日現在)

手当名	内容（主な支給単価）	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績（令和2年度決算見込み）	支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算見込み）
通勤手当	通勤のために交通機関を利用し、又は交通用具等を使用している職員に支給されます。（月額：交通機関利用者75,000円以下、交通用具等使用者49,300円以下）	異なる。	本県の地理的事情を考慮し、交通機関利用者に係る積算方法、交通用具等利用者に係る限度額が異なります。	48,713千円	49,404円
初任給調整手当	医師、歯科医師、及び獣医師として新たに採用された職員に対して支給されます。（月額414,800円以下）	同じ。		0円	0円
特地勤務手当	生活の著しく不便な地に所在する公署に勤務する職員に対して支給されます。（月額：給料月額及び扶養手当額の合計×18/100以下）	同じ。		486千円	37,384円
へき地手当	生活の著しく不便な地に所在する学校等に勤務する職員に対して支給されます。	—	国に制度なし。	0円	0円

	(月額：給料月額及び扶養手当額の合計×18/100以下)				
宿日直手当	宿直又は日直勤務することを命ぜられたときに支給されます。（勤務1回：4,400円～7,400円）	同じ。		0円	—
夜勤手当	正規の勤務時間として、午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられた職員に対して支給されます。（1時間：勤務1時間当たりの給与額の25/100）	同じ。		10,454千円	—
休日勤務手当	休日に勤務することを命ぜられた職員に対して支給されます。（1時間：勤務1時間当たりの給与額の135/100）	同じ。		32,551千円	—

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

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

#### (10) 特別職の報酬等の状況

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

また、これらの者には期末手当が支給されますが、その支給率は、年間3.35月分です。

(令和3年4月1日現在)

区分		給料月額等		
給料	知事	1,230,000円		
	副知事	950,000円		
報酬	議長	890,000円		
	副議長	800,000円		
	議員	770,000円		
期末手当		(令和3年度支給割合)		
	知事	6月期	1.675月分	
	副知事	12月期	1.675月分	
		計	3.35月分	
		(令和3年度支給割合)		
	議長	6月期	1.675月分	
	副議長	12月期	1.675月分	
	議員	計	3.35月分	
	退職手当	知事	給料月額×在職月数×0.65により算定する額	

副知事	給料月額×在職月数×0.45により算定する額
-----	------------------------

#### 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

職員の勤務時間その他の勤務条件は、国及び他の地方公共団体の職員との間に権衡を失しないように考慮して、条例等で定めています。その概要は、次のとおりです。

##### (1) 勤務時間の状況

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

一般的な職員の勤務時間は、各任命権者の定める規程等により、午前8時30分から午後5時15分までとしています。また、交代制勤務職員等、勤務の特殊性によりこの勤務時間により難い職員の勤務時間は、別に定めています。

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

##### (2) 休憩時間の状況

一般的な職員の休憩時間は、正午から午後1時までの60分としています。

##### (3) 週休日・休日の状況

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

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

##### (4) 休暇の状況

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

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

令和2年度におけるそれぞれの休暇の取得状況については、次のとおりです。

##### ア 年次休暇

###### (ア) 一般職の職員

集計対象職員数A	総付与日数B	総取得日数C	平均取得日数C／A	消化率C／B
人	日	日	日	%
3,784	148,970	49,077	13.0	31.9

注1 集計対象は、知事部局の常勤の職員（技能労務職を除く。）のうち、令和2年1月1日から令和2年12月31日までの全ての期間在職していた職員です。当該期間中に休業、休職、派遣等の期間がある職員は除いています。

2 集計期間は、令和2年1月1日から令和2年12月31日までです。

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

###### (イ) 第2号会計年度任用職員

集計対象職員数A	総付与日数B	総取得日数C	平均取得日数C／A	消化率C／B
人	日	日	日	%
15	278	146	9.8	52.5

注1 集計対象は、知事部局の第2号会計年度任用職員のうち、令和2年4月1日から令和3年3月31日までの全

ての期間在職していた職員です。当該期間中に休業、休職、派遣等の期間がある職員は除いています。

2 集計期間は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までです。

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

#### イ 病気休暇

##### (ア) 一般職の職員

取得者数A	総取得日数B	平均取得日数B／A
人 425	日 11,301	日 26.6

注1 集計対象は、知事部局の職員です。

2 集計期間は、令和2年1月1日から令和2年12月31日までです。

##### (イ) 第2号会計年度任用職員

取得者数A	総取得日数B	平均取得日数B／A
人 1	日 24	日 24

注1 集計対象は、知事部局の第2号会計年度任用職員です。

2 集計期間は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までです。

#### ウ 特別休暇（主なもの）

種類	内 容	一般職の職員		第2号会計年度任用職員	
		取得者数	平均取得日数	取得者数	平均取得日数
ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合 5日以内	人 19	日 0.9	人 0	日 0
結婚休暇	職員が結婚し、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等を行う場合 7日以内	21	5.1	0	0
子等の看護休暇	中学校就学前の子、配偶者、父母、配偶者の父母等を看護する場合 5日（子が2人以上の場合は10日）以内	689	3.0	3	3.3
忌引休暇	職員の親族が死亡し、葬儀、服喪その他親族の死亡に伴い必要と認められる行事等を行う場合 親族の区分に応じ1日～10日	582	2.6	3	2.7
夏季休暇	夏季（7月から9月まで）における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当と認められる場合 5日以内	4,158	4.9	26	5.0

注1 集計対象は、知事部局の職員です。

2 一般職の職員の集計期間は、令和2年1月1日から令和2年12月31日までです。

3 第2号会計年度任用職員の集計期間は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までです。

4 内容は令和3年4月1日現在のものです。

#### エ 介護休暇

##### (ア) 一般職の職員

(単位：人)

	介護休暇 取得者数	要介護者（職員との続柄別）							
		配偶者	父 母	子	配偶者の 父母	祖父母	兄弟姉妹	孫	その他
男性職員	1	0	0	1	0	0	0	0	0
女性職員	9	1	4	4	0	0	0	0	0
計	10	1	4	5	0	0	0	0	0

(単位：人)

	承認期間						合 計
	1月以下	1月超え2月 以下	2月超え3月 以下	3月超え4月 以下	4月超え5月 以下	5月超え	
男性職員	1	0	0	0	0	0	1
女性職員	6	1	1	0	0	1	9
計	7	1	1	0	0	1	10

## (イ) 第2号会計年度任用職員

令和2年度においては、介護休暇の取得者はありませんでした。

## 5 職員の休業の状況

## (1) 休業の状況

## ア 育児休業等

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

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

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

令和2年度における育児休業、部分休業及び育児短時間勤務の取得状況は、次のとおりです。

## (ア) 一般職の職員

(単位：人)

	令和2年度の取得者数		
	育児休業	部分休業	育児短時間勤務
男性職員	43	4	0
女性職員	335	184	13
計	378	188	13

注 令和元年度以前に育児休業等が取得可能となり、令和2年度から新たに取得した職員を含みます。

(単位：人)

	令和2年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員			
	(育児休業対象者数)	うち育児休業取得者数（ 取得率）	うち部分休業取得者数	うち育児短時間勤務取得 者数
男性職員	370	36 (9.7%)	3	0

女性職員	335	330 (98.5%)	3	1
計	705	366 (51.9%)	6	1

(単位：人)

	育児休業承認期間						合 計
	6月以下	6月超え1年以下	1年越え1年6月以下	1年6月超え2年以下	2年超え2年6月以下	2年6月超え	
男性職員	35	8	0	0	0	0	43
女性職員	14	137	105	42	17	20	335
計	49	145	105	42	17	20	378

(単位：人)

	部分休業承認期間						合 計
	1年以下	1年超え2年以下	2年超え3年以下	3年超え4年以下	4年超え5年以下	5年超え	
男性職員	4	0	0	0	0	0	4
女性職員	93	20	7	5	38	21	184
計	97	20	7	5	38	21	188

(単位：人)

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

(単位：人)

	育児短時間勤務職員の勤務形態					合 計
	1日3時間55分	1日4時間55分	週3日	週2日半	その他	
男性職員	0	0	0	0	0	0
女性職員	2	3	0	0	8	13
計	2	3	0	0	8	13

## (イ) 第2号会計年度任用職員

(単位：人)

	令和2年度の取得者数			合 計
	育児休業	部分休業	育児短時間勤務	
男性職員	0	0	0	0
女性職員	6	0	0	0
計	6	0	0	0

注 令和元年度以前に育児休業等が取得可能となり、令和2年度から新たに取得した職員を含みます。

(単位：人)

	令和2年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員			
	(育児休業対象者数)	うち育児休業取得者数（ 取得率）	うち部分休業取得者数	うち育児短時間勤務取得 者数

男性職員	0	0 (0 %)	0	0
女性職員	7	6 (85.7%)	0	0
計	7	6 (85.7%)	0	0

(単位：人)

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

(単位：人)

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

#### イ 自己啓発等休業

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

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

令和2年度における自己啓発等休業の取得状況は、次のとおりです。

(単位：人)

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

(単位：人)

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

#### ウ 大学院修学休業

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

公立学校の教員が国内外の大学院等に在籍してその過程を履修する場合、3年を限度に休業の取得が可能です。なお、

休業期間中の給与は支給されません。

令和2年度における大学院修学休業の取得状況は、次のとおりです。

(単位：人)

	取得者数	大学院修学休業取得種類別			
		大学院	大学	外国の大学院・大学	その他
男性職員	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

(単位：人)

	大学院修学休業承認期間			合 計
	1年以下	1年超え2年以下	2年超え3年以下	
男性職員	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0
計	0	0	0	0

## エ 配偶者同行休業

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

職員の配偶者が外国で勤務等することとなり職員がそれに同行する場合、3年を限度に休業の取得が可能です。なお、休業期間中の給与は支給されません。令和2年度における配偶者同行休業の取得状況は次のとおりです。

(単位：人)

	取得者数	配偶者同行休業の対象となる配偶者が外国に滞在する理由			
		外国での勤務	事業経営その他個人 が業として行う活動	外国の大学における 修学	その他
男性職員	0	0	0	0	0
女性職員	1	0	0	1	0
計	1	0	0	1	0

(単位：人)

	配偶者同行休業承認期間			合 計
	1年以下	1年超え2年以下	2年超え3年以下	
男性職員	0	0	0	0
女性職員	1	0	0	1
計	1	0	0	1

## (2) 部分休業の状況

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

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

令和2年度においては修学部分休業の取得者はありませんでした。

## 6 職員の分限及び懲戒処分の状況

### (1) 分限制度の概要及び処分の状況

分限制度は、職員が恣意的にその職を奪われることのないよう身分を保障することにより、公務の中立性及び安定性を確保し、その適正かつ能率的な運営を図ろうとする趣旨から整備されています。

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

令和2年度における分限処分の状況は、次のとおりです。

#### ア 一般職の職員

(単位：人)

処分事由	処分の種類	降 任	免 職	休 職	合 計
勤務実績がよくない場合		0	0		0
心身の故障の場合		0	0	445	445
職に必要な適格性を欠く場合		0	0		0
職制、定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合		0	0		0
刑事事件に関し起訴された場合				0	0
学校、研究所等において調査、研究等に従事する場合				0	0
災害により生死不明又は所在不明となった場合				0	0
合 計		0	0	445	445

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

#### イ 第2号会計年度任用職員

(単位：人)

処分事由	処分の種類	降 任	免 職	休 職	合 計
勤務実績がよくない場合		0	0		0
心身の故障の場合		0	0	2	2
職に必要な適格性を欠く場合		0	0		0
職制、定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合		0	0		0
刑事事件に関し起訴された場合				0	0
学校、研究所等において調査、研究等に従事する場合				0	0
災害により生死不明又は所在不明となった場合				0	0
合 計		0	0	2	2

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

#### (2) 懲戒制度の概要及び処分の状況

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

令和2年度における懲戒処分の状況は、次のとおりです。

#### ア 一般職の職員

(単位：人)

処分事由 処分の種類	戒 告	減 給	停 職	免 職	合 計
給与・任用に関する不正（給与不正領得等）	0	0	0	0	0
一般服務違反等関係（欠勤、勤務態度不良等）	3	2	6	0	11
公務外非行関係（傷害、異性関係非行等）	1	1	3	1	6
収賄等関係（収賄、横領等）	0	0	0	0	0
交通事故・交通法規違反	14	2	0	1	17
監督責任	3	0	0	0	3
合 計	21	5	9	2	37

#### イ 第2号会計年度任用職員

令和2年度においては、懲戒処分となった職員はありませんでした。

### 7 職員の服務の状況

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

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

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

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

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

### 8 職員の退職管理の状況

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

### 9 職員の研修の状況

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

令和2年度に行われた主な研修は、次のとおりです。

#### （1） 知事部局実施の研修

基本研修	新採用職員研修、採用3年目職員研修、中堅職員研修、新任主査研修、新任主任主査研修、新任担当課長等研修、新任総括課長等研修、任期付職員研修、会計年度任用職員研修
選択研修	論理的思考力向上講座（e ラーニング）、問題発見・解決力向上講座（e ラーニング）、企業会計講座（基礎編・実務編）（e ラーニング）、マーケティング講座（e ラーニング）、プレゼンテーション講座（e ラーニング）
特別研修	部課長研修、新採用職員指導者研修、コンプライアンス推進員研修、法務能力向上研修（市町村

	合同研修）、働き方改革の推進に関する研修、女性管理監督者マネジメント力向上研修、ダイバーシティマネジメント研修、メンター・メンティ研修
派遣研修	省庁派遣、都道府県派遣、市町村交流、大学院派遣研修、民間企業派遣研修、自治大学校派遣研修、東北自治研修所派遣研修、管理監督者派遣研修、女性管理監督者派遣研修、OJT研修

注 他の任命権者の職員が受講し、又は参加する研修等も含まれています。

## (2) 他任命権者実施の研修

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

## 10 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 安全衛生管理の状況

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

### (2) 職員の健康管理の状況

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

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

### (3) 職員互助団体への補助の状況

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

### (4) 利益の保護の状況

職員の利益は、勤務条件に関する措置要求制度及び不利益処分に対する審査請求制度によって保護されています。

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

## 第2 岩手県人事委員会からの令和2年度における業務の状況の報告

### 1 職員の競争試験及び選考の状況

#### (1) 競争試験の状況

試験の種類 及び職種区分		採用 予定 数	第1次試験					第2次試験		第3次試験		最終倍率 (B)/(D)
			申込者 数 (A)	受験者 数 (B)	合格者 数 (C)	受験率 (B)/(A) ×100	倍率 (B)/(C)	受験者 数 (D)	合格者 数 (D)	受験者 数 (D)	合格者 数 (D)	
県職員 I種	一般行政(A)	人 61	人 302 (124)	人 231 (97)	人 152 (60)	% 76.5	倍 1.5	人 148 (58)	人 92 (38)	人 90 (37)	人 78 (33)	倍 3.0
	一般行政(B)	7	89 (33)	70 (29)	14 (8)	78.7	5.0	14 (8)	8 (5)			8.8
	社会福祉	13	32 (23)	25 (17)	22 (15)	78.1	1.1	22 (15)	15 (11)			1.7
	心理	3	10 (6)	8 (5)	7 (5)	80.0	1.1	7 (5)	4 (3)			2.0
	農学	15	26 (14)	21 (11)	21 (11)	80.8	1.0	20 (11)	18 (11)			1.2
	畜産	2	2 (2)	2 (2)	2 (2)	100.0	1.0	1 (1)	1 (1)			2.0
	林学	4	10 (5)	8 (3)	6 (2)	80.0	1.3	6 (2)	5 (1)			1.6
	水産	2	17 (3)	11 (1)	6 (1)	64.7	1.8	5 (1)	2 (0)			5.5
	総合土木(A)	22	42 (9)	37 (8)	35 (8)			35 (8)	28 (7)			1.3
	総合土木(B)	4	8 (1)	7 (1)	7 (1)	87.5	1.0	7 (1)	5 (1)			1.4
	建築	3	5 (2)	5 (2)	4 (1)	100.0	1.3	3 (1)	3 (1)			1.7
	機械	1	2 (0)	2 (0)	2 (0)	100.0	1.0	2 (0)	1 (0)			2.0
	電気	3	9 (0)	8 (0)	8 (0)	88.9	1.0	8 (0)	3 (0)			2.7
	総合化学	6	16 (7)	12 (5)	11 (5)	75.0	1.1	11 (5)	7 (2)			1.7
計(14職種)		146	570 [40.2%]	447 [40.5%]	297 [40.1%]	78.4	1.5	289 [40.1%]	192 [42.2%]	231 [41.1%]	178 [42.7%]	2.5
II	一般	6	147	81	20	55.1	4.1	15	9			9.0

種 類	事務		(73)	(34)	(6)		(4)	(3)				
	警察事務	2	41 (29)	20 (13)	8 (4)	48.8	2.5	7 (3)	3 (2)			6.7
	計(2職種)	8	188 (102) [54.3%]	101 (47) [46.5%]	28 (10) [35.7%]	53.7	3.6	22 (7) [31.8%]	12 (5) [41.7%]			8.4
	一般事務	50	335 (129)	312 (122)	136 (68)	93.1	2.3	131 (64)	75 (47)			4.2
	警察事務	3	18 (14)	14 (11)	6 (6)	77.8	2.3	6 (6)	4 (4)			3.5
	林業	2	10 (1)	8 (1)	6 (1)	80.0	1.3	6 (1)	3 (0)			2.7
	総合土木	5	10 (0)	10 (0)	7 (0)	100.0	1.4	7 (0)	6 (0)			1.7
	機械	1	2 (0)	1 (0)	1 (0)	50.0	1.0	1 (0)	1 (0)			1.0
III 種	電気	1	5 (1)	5 (1)	4 (1)	100.0	1.3	3 (1)	1 (0)			5.0
	計(6職種)	62	380 (145) [38.2%]	350 (135) [38.6%]	160 (76) [47.5%]	92.1	2.2	154 (72) [46.8%]	90 (51) [56.7%]			3.9
	県職員計 (22職種)	216	1,138 (476) [41.8%]	898 (363) [40.4%]	485 (205) [42.3%]	78.9	1.9	465 (195) [41.9%]	294 (137) [46.6%]	407 (174) [42.7%]	280 (132) [47.1%]	3.2
	警察官 A (男性)	30	207 <4>	151 <3>	123	72.9	1.2	94	38			4.0
警察 官	警察官 A (女性)	8	40	36	32	90.0	1.1	25	13			2.8
	小計	38	247	187	155	75.7	1.2	119	51			3.7
	警察官 B (男性)	30	166 <0>	135 <0>	105	81.3	1.3	101	35			3.9
	警察官 B (女性)	9	48	40	30	83.3	1.3	27	12			3.3
	小計	39	214	175	135	81.8	1.3	128	47			3.7
	警察官計 (4職種)	77	461	362	290	78.5	1.2	247	98			3.7
県職員・警察官計(26)		293	1,599 (564)	1,260 (439)	775 (267)	78.8	1.6	712 (247)	392 (162)	654 (226)	378 (157)	3.3

職種)		[35.3%]	[34.8%]	[34.5%]		[34.7%]	[41.3%]	[34.6%]	[41.5%]	
-----	--	---------	---------	---------	--	---------	---------	---------	---------	--

注1 採用予定数は、各試験における最終合格者名簿確定時点の数です。

2 受験者数は、途中棄権者を含む数です。

3 ( )内は女性の内数、[ ]内は女性の占める割合です。

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

## (2) 選考の状況

### ア 身体障がい者を対象とした採用選考 (一般事務)

採用予定数	第1次選考					第2次選考		最終倍率 (B)/(D)
	申込者数 (A)	受験者数 (B)	合格者数 (C)	受験率 (B)/(A) ×100	倍率 (B)/(C)	受験者数	合格者数(D) (採用者数)	
人 11	人 49	人 45	人 22	% 91.8	倍 2.0	人 19	人 7(6)	倍 6.4

### イ 警察官（武道指導）採用選考

採用予定数	第1次選考					第2次選考		最終倍率 (B)/(D)
	申込者数 (A)	受験者数 (B)	合格者数 (C)	受験率 (B)/(A) ×100	倍率 (B)/(C)	受験者数	合格者数(D) (採用者数)	
大卒 程度 人 16	人 15	人 9	% 93.8	倍 1.7	人 8	人 3(3)	倍 5.0	最終倍率 (B)/(D)
	人 5	人 3	% 100.0	倍 1.7	人 2	人 1(1)	倍 5.0	

### ウ 県職員（スポーツ経験者）採用選考

採用予定数	第1次選考					第2次選考		最終倍率 (B)/(D)
	申込者数 (A)	受験者数 (B)	合格者数 (C)	受験率 (B)/(A) ×100	倍率 (B)/(C)	受験者数	合格者数(D) (採用者数)	
若干名	人 6	人 6	人 3	% 100.0	倍 2.0	人 3	人 1(1)	倍 6.0

### エ 県職員（任期付経験者）採用選考

採用予定数	第1次選考					第2次選考		最終倍率 (B)/(D)
	申込者数 (A)	受験者数 (B)	合格者数 (C)	受験率 (B)/(A) ×100	倍率 (B)/(C)	受験者数	合格者数(D) (採用者数)	
一般 事務 人 8	人 15	人 15	人 13	% 100.0	倍 1.2	人 13	人 8(8)	最終倍率 (B)/(D)
	若干名 3	人 3	人 3	% 100.0	倍 1.0	人 3	人 2(2)	

### オ 県職員（教育行政職）採用選考

採用予定数	第1次選考					第2次選考		最終倍率 (B)/(D)
	申込者数 (A)	受験者数 (B)	合格者数 (C)	受験率 (B)/(A) ×100	倍率 (B)/(C)	受験者数	合格者数(D) (採用者数)	
人 2	人 7	人 7	人 4	% 100.0	倍 1.8	人 4	人 0(0)	倍 —

## 2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

岩手県人事委員会は、地方公務員法第8条及び第26条の規定に基づき、議会及び知事に対し、令和2年10月22日に「職員の期末手当及び勤勉手当に関する報告」を、令和2年11月12日に「職員の給与等に関する報告」を行いました。

その概要は、次のとおりです。

### (1) 報告の状況

ア 「職員の期末手当及び勤勉手当に関する報告」の状況

別紙第1のとおりです。

イ 「職員の給与等に関する報告」の状況

別紙第2のとおりです。

### (2) 勧告の状況

勧告はありません。

## 3 職員の勤務条件に関する措置の要求の状況

(単位：件)

事案名	受理件数	前年度からの繰越件数	取下げ・打切り件数	判定件数	次年度繰越件数
病気休暇承認等要求事案	1	0	0	1	0
初任給算定是正等要求事案	1	1	0	1	0

## 4 職員に対する不利益な処分についての審査請求の状況

(単位：件)

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

注 公公平事務受託市町村等の件数を含む。

## 5 職員からの苦情相談の状況

(単位：件)

任命権者 内 容	知事部局	教育委員会	警察本部	その他	計
任用	1	0	0	6	7
給与	0	0	0	0	0
勤務時間、休暇、服務等	3	2	0	1	6
健康安全等	0	0	0	0	0
セクハラ	0	0	0	0	0
パワハラ	5	3	0	6	14
パワハラ以外のいじめ等	2	3	0	1	6

公平審査	0	0	0	0	0
その他	0	1	0	2	3
計	11	9	0	16	36

注 「その他」には公平事務受託市町村等の件数を含む

## 報 告

### I はじめに

本年の民間事業所従業員の給与実態調査は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響を考慮し、訪問調査については例年より約3カ月延期して実施しているが、ボーナス等については先行して郵送等による調査を別途行い、今般、その結果を取りまとめたところである。

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

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

このため、本委員会は職員の給与の実態を把握するとともに、民間事業所従業員の給与などを調査研究し、必要な検討を行ったので、今般、期末手当及び勤勉手当に関する報告を行うものである。

なお、月例給等については、訪問調査の結果を取りまとめ、算出する公民較差に基づき、おって必要な報告・勧告を行うこととする。

### II 職員の給与に関する事項

#### 1 特別給に係る職員と民間の比較

##### (1) 職種別民間給与実態調査の概要について

職員給与と民間給与との精確な比較を行うため、人事院と共同して、企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の県内の民間事業所470（母集団事業所）のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した152の事業所を対象に、「令和2年職種別民間給与実態調査」を実施した。なお、本年は、新型コロナウイルス感染症に対処する医療現場の厳しい環境に鑑み、病院は調査対象から除外した。

新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響を考慮し、実地によらない方法でも調査可能な特別給等に関する調査を6月29日から先行して実施した。この調査では、民間事業所における昨年冬と本年夏の特別給の状況等を把握するため、昨年8月から本

年7月までの直近1年間の支給実績について調査するとともに、民間企業における給与改定の状況等を調査した。

民間事業所からの理解と協力を得て、特別給等に関する調査の完了率は、83.4%と非常に高く、調査結果は、県内民間事業所の特別給の状況を反映したものといえる。

他方、実地調査が基本となる月例給に関する調査については、調査員に感染予防対策を徹底した上で、8月17日から9月30日までの期間で実施した。この調査では、公務の職種と類似すると認められる事務・技術関係22職種及び研究員、教員等32職種について、本年4月分として個々の従業員に実際に支払われた給与月額及び当該従業員の役職段階、学歴、年齢等を調査している。

## (2) 特別給に係る調査結果

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

昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で支払われた賞与等の特別給は、平均所定内給与月額の4.44月分に相当しており、職員の期末手当・勤勉手当の年間支給月数（4.45月分）とおおむね均衡している。

### 民間における特別給の支給状況

項目	金額等
平均所定内給与月額	下 半 期 (A1) 上 半 期 (A2)
特別給の支給額	下 半 期 (B1) 上 半 期 (B2)
特別給の支給割合	下 半 期 (B1/A1) 上 半 期 (B2/A2)
	計

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

## 2 人事院の給与等に関する報告及び勧告

人事院は、本年10月7日に、国会及び内閣に対し、「職員の給与等に関する報告及び職員の給与の改定に関する勧告」を行うとともに、「公務員人事管理に関する報告」を行った。

その概要は、次のとおりである。

# 給与勧告の骨子

## I 給与勧告制度の基本的考え方

(給与勧告の意義と役割)

- ・ 国家公務員給与は、社会一般の情勢に適応するように国会が隨時変更することができる。その変更に關し必要な勧告・報告を行うことは、国家公務員法に定められた人事院の責務
- ・ 勧告は、労働基本権制約の代償措置として、国家公務員に対し適正な給与を確保する機能を有するものであり、能率的な行政運営を維持する上での基盤
- ・ 公務には市場の抑制力という給与決定上の制約がないことから、給与水準は、経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される民間の給与水準に準拠して定めることが最も合理的

## II ボーナスの改定等

### 1 民間給与の調査

約12,000民間事業所を対象に調査。新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により、ボーナスに関する調査を実地によらない方法で先行実施（完了率80.3%）  
なお、月例給に関する調査は9月30日まで実施

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

○ 民間の支給割合 4.46月（公務の支給月数 4.50月）

### 2 ボーナスの改定の内容と考え方

民間の支給割合との均衡を図るため引下げ 4.50月分→4.45月分

民間の支給状況等を踏まえ、期末手当の支給月数に反映

（一般の職員の場合の支給月数）

	6ヶ月期	12ヶ月期
令和2年度 期末手当	1.30 月（支給済み）	1.25 月（現行1.30月）
	勤勉手当 0.95 月（支給済み）	0.95 月（改定なし）
3年度 期末手当 以降 勤勉手当	1.275 月	1.275 月
	0.95 月	0.95 月

#### [実施時期]

法律の公布日

### 3 月例給

公務と民間の4月分の給与額を比較し、必要な報告・勧告を予定

行政職（一）…現行給与 408,868円 平均年齢 43.2歳 [対前年 △2,255円、△0.2歳]

## 公務員人事管理に関する報告の骨子

危機的事態が次々と発生している中で、必要十分な行政サービスを提供できるよう、有為の人材の確保・育成等の本院の責務を適切に果たすとともに、職員の倫理感・使命感の醸成等を引き続き働きかけ。在宅勤務等の新たな働き方への変革といった課題も踏まえた取組を推進

### 1 新型コロナウイルス感染症に係る本院の取組

- ・一部の採用試験を延期した上で、十分な感染症対策を行いつつ実施。動画や SNS を活用した情報発信などによる人材確保活動を展開
- ・研修の年間実施計画を大幅に見直し。諸外国の大学院等への派遣研修について、渡航時期の延期を可能とするなどの柔軟な対応
- ・時差出勤のための勤務時間割振りの特例を措置、職場の感染拡大防止対策等の周知、非常勤職員も含め出勤困難な場合の特別休暇を適用。公務災害認定等事務が速やかに行われるよう指導
- ・感染症対策の緊急措置に係る作業に従事した場合に特例的に防疫等作業手当を支給できるよう措置。インターネットを活用して、公平審査に必要な調査を実施

### 2 人材の確保及び育成

- ・多様な有為の人材の確保が重要な課題。受験者層の特性に応じた人材確保活動の強化等を実施。人材確保上の課題やニーズを幅広く把握し、それを踏まえた活動を展開。政府の要請を受け、就職氷河期世代を対象とした選考試験を本年11月以降実施。障害者雇用について、今後とも、関係各方面の意見を聴きつつ、必要な検討
- ・職員にグローバル社会を切り開くためのキャリアを自律的に考えさせることが重要。管理職員のマネジメント能力向上、若手・女性職員のキャリア形成支援等のための研修を引き続き実施

### 3 勤務環境の整備

#### (1) 長時間労働の是正等

今後、超過勤務命令の上限を超えた場合における各府省による要因の整理・分析・検証の状況を把握し、必要な指導を実施。恒常に長時間勤務がある職域には要員を確保する必要柔軟な働き方に対応した勤務環境の整備を進めるため、現行制度の整理も含めて研究

#### (2) ハラスメント防止対策

本年6月からパワハラの防止等のための人事院規則等が施行。研修教材の提供やハラスメント相談員セミナーの開催など、各府省における防止対策を支援

#### (3) 仕事と家庭の両立支援

男性の育児参画の促進など政府の取組状況等を踏まえつつ、引き続き、両立支援制度の周知等に取組。不妊治療と仕事の両立に関する実態や職場環境の課題等を把握し、必要な取組を検討

#### (4) 心の健康づくりの推進等

ストレスチェックの活用やオンラインでの心の悩み相談の導入等による心の健康づくりの推進。公務災害認定事案の分析結果に基づき過労死等防止の観点から各府省への指導・助言

#### (5) 非常勤職員の適切な処遇の確保

非常勤職員の給与について、引き続き、常勤職員との権衡をより確保し得るよう取組。休暇について、引き続き民間の状況を適切に把握し、必要な検討

### 4 定年の引上げ及び能力・実績に基づく人事管理の推進

- ・高齢層職員の能力及び経験の本格的な活用に向けて、定年を段階的に65歳に引き上げるための措置が早期に実施されるよう改めて要請
- ・政府における人事評価の改善に向けた検討に協力。人事評価の結果を任用、給与等に適切に反映するため、昇任及び昇格の基準、昇給の基準、俸給表の在り方等について検討

### **3 本年の給与改定**

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

#### **(1) 期末手当・勤勉手当**

期末手当・勤勉手当については、職員の年間支給月数（4.45月分）が、昨年8月から本年7月までの1年間における民間事業所の特別給の支給割合（4.44月分）とおおむね均衡していることから、本年においては改定を行わないことが適当である。

#### **(2) 月例給**

8月17日から9月30日までの期間に実施した「職種別民間給与実態調査」の結果から算出した公民較差に基づき、必要な報告・勧告を行うこととする。

### III おわりに

今回の報告においては、公民較差を踏まえ、特別給の改定を行わないこととした。

本県の職員においては、東日本大震災津波からの復興推進や、新型コロナウイルス感染症対策の取組など、各分野において日々職務に精励されていると認識している。社会一般の情勢に適応した適正な処遇が確保されることは、職員の努力や実績に報いるとともに、人材確保にも資するものであり、本県の効率的かつ安定的な行政運営の基盤となるものである。

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

## 報 告

### I はじめに

本年の民間事業所従業員の給与実態調査は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響を考慮し、ボーナス等について先行して調査を行い、その調査結果に基づき、10月22日、期末手当・勤勉手当の改定を行わないことが適当である旨の報告を行ったところである。

その際、月例給については、8月17日から9月30日までの期間に実施した「職種別民間給与実態調査」の結果から算出した公私較差に基づき、必要な報告・勧告を行う旨の報告を併せて行ったところであり、今般、その結果を取りまとめたものである。

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

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

このため、本委員会は職員の給与の実態を把握するとともに、民間事業所従業員の給与などを調査研究し、必要な検討を行ったので、月例給等に関する報告を行うものである。

### II 職員の給与に関する事項

#### 1 職員の給与決定に関する基礎的諸条件

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

## (1) 職員の給与等の状況

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

### ア 職員数及び平均年齢等

職員の総数は17,375人であり、昨年の17,526人に比べ151人(0.9%)の減少となっている。給料表別に主なものをみると、行政職給料表適用者で64人増加する一方、教育職給料表(2)適用者(小中学校等の教育職員)で171人の減少となっている。

**給　料　表　別　職　員　数**

区分	令和2年 4月	平成31年 4月	比較 増減	区分	令和2年 4月	平成31年 4月	比較 増減
全 紙 料 表	17,375人	17,526人	△151人	研究職給料表	194人	193人	1人
行政職給料表	4,655	4,591	64	医療職給料表(1)	23	17	6
公安職給料表	2,080	2,098	△18	医療職給料表(2)	126	126	0
教育職給料表(1)	3,319	3,347	△28	医療職給料表(3)	93	98	△5
教育職給料表(2)	6,885	7,056	△171				

(注) 1 地方公務員法第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員(再任用職員)並びに一般職の任期付研究員の採用等に関する条例第3条の規定により採用された職員(任期付研究員)及び一般職の任期付職員の採用等に関する条例第2条から第4条までの規定により採用された職員(任期付職員)は、含まれない(以下同じ。)。

2 市町村立学校職員の給与等に関する条例の適用を受ける職員にあっては、同条例における教育職給料表は教育職給料表(2)に、医療職給料表は医療職給料表(2)にそれぞれ読み替えている。

次に、職員の平均年齢は43.3歳で、昨年に比べ0.2歳低くなっています。最も高いのは教育職給料表(2)適用者(小中学校等の教育職員)の46.0歳、最も低いのは公安職給料表適用者の37.7歳である。

**給　料　表　別　平　均　年　齢**

区分	令和2年 4月	平成31年 4月	比較 増減	区分	令和2年 4月	平成31年 4月	比較 増減
全 紙 料 表	43.3歳	43.5歳	△0.2歳	研究職給料表	43.1歳	42.8歳	0.3歳
行政職給料表	40.9	41.2	△0.3	医療職給料表(1)	45.1	47.6	△2.5
公安職給料表	37.7	37.9	△0.2	医療職給料表(2)	42.8	42.4	0.4
教育職給料表(1)	44.6	44.4	0.2	医療職給料表(3)	40.5	42.5	△2.0
教育職給料表(2)	46.0	46.3	△0.3				

また、年齢階層別にみると、職員数が最も多いのは50歳から54歳までの3,343人、次いで多いのは55歳以上の3,159人である。

#### 年 齢 階 層 別 職 員 数 及 び 構 成 比

区 分	令和 2 年 4 月		平成 31 年 4 月		比較増減	
	人 員	構成比	人 員	構成比	人 員	構成比
計	17,375人	100.0%	17,526人	100.0%	△171人	- %
19歳 以 下	117	0.7	108	0.6	9	0.1
20歳～24歳	1,199	6.9	1,142	6.5	57	0.4
25歳～29歳	1,707	9.8	1,567	8.9	140	0.9
30歳～34歳	1,367	7.9	1,321	7.6	46	0.3
35歳～39歳	1,535	8.8	1,630	9.3	△95	△0.5
40歳～44歳	2,064	11.9	2,155	12.3	△91	△0.4
45歳～49歳	2,884	16.6	3,067	17.5	△183	△0.9
50歳～54歳	3,343	19.2	3,395	19.4	△52	△0.2
55歳 以 上	3,159	18.2	3,141	17.9	18	0.3

#### イ 平均給与月額

行政職給料表適用者の本年4月における平均給与月額は、351,012円となっており、また、警察官、教員、医師等を含めた職員全体の平均給与月額は、390,879円であり、昨年に比べ行政職給料表適用者では2,507円（0.7%）、職員全体では1,942円（0.5%）の減少となっている。

#### 給 料 表 別 平 均 給 与 月 額

区 分	令和 2 年 4 月 (A)	平成 31 年 4 月 (B)	比較増減 (A-B)	比率 (A-B) /B×100
全 給 料 表	390,879円	392,821円	△1,942円	△0.5%
行政 職 給 料 表	351,012	353,519	△2,507	△0.7
公 安 職 給 料 表	348,571	348,473	98	0.0
教育 職 給 料 表(1)	416,070	414,953	1,117	0.3
教育 職 給 料 表(2)	418,524	421,428	△2,904	△0.7
研 究 職 給 料 表	381,267	382,188	△921	△0.2
医 療 職 給 料 表(1)	803,398	826,805	△23,407	△2.8
医 療 職 給 料 表(2)	365,909	366,016	△107	△0.0
医 療 職 給 料 表(3)	338,947	348,010	△9,063	△2.6

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

## ウ 平均経験年数

職員の平均経験年数は21.4年で、昨年に比べ0.3年短くなっており、最も長いのは教育職給料表(2)適用者（小中学校等の教育職員）の23.5年、最も短いのは公安職給料表適用者の17.2年である。

### 給 料 表 別 平 均 経 験 年 数

区分	令和2年 4月	平成31年 4月	比較 増減	区分	令和2年 4月	平成31年 4月	比較 増減
全 給 料 表	21.4年	21.7年	△0.3年	研究職給料表	20.2年	20.0年	0.2年
行政職給料表	20.0	20.3	△0.3	医療職給料表(1)	20.2	22.3	△2.1
公安職給料表	17.2	17.4	△0.2	医療職給料表(2)	19.8	19.5	0.3
教育職給料表(1)	22.0	21.8	0.2	医療職給料表(3)	18.3	20.3	△2.0
教育職給料表(2)	23.5	23.9	△0.4				

## エ 性別構成

職員の性別構成比は、男性59.6%、女性40.4%であり、昨年に比べ女性の割合は0.4ポイントの増加となっている。

### 給 料 表 別 性 別 職 員 数 及 び 構 成 比

区分	令和2年4月				平成31年4月				比較増減			
	男 性		女 性		男 性		女 性		男 性		女 性	
	人 員	構成比	人 員	構成比	人 員	構成比	人 員	構成比	人 員	構成比	人 員	構成比
全 給 料 表	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%
	10,364	59.6	7,011	40.4	10,523	60.0	7,003	40.0	△159	△0.4	8	0.4
行政職給料表	3,267	70.2	1,388	29.8	3,263	71.1	1,328	28.9	4	△0.9	60	0.9
公安職給料表	1,885	90.6	195	9.4	1,909	91.0	189	9.0	△34	△0.4	6	0.5
教育職給料表(1)	1,911	57.6	1,408	42.4	1,951	58.3	1,396	41.7	△40	△0.7	12	0.7
教育職給料表(2)	3,067	44.5	3,818	55.5	3,170	44.9	3,886	55.1	△103	△0.4	△68	0.4
研究職給料表	139	71.6	55	28.4	140	72.5	53	27.5	△1	△0.9	2	0.9
医療職給料表(1)	19	82.6	4	17.4	14	82.4	3	17.6	5	0.2	1	△0.2
医療職給料表(2)	69	54.8	57	45.2	69	54.8	57	45.2	0	0.0	0	0.0
医療職給料表(3)	7	7.5	86	92.5	7	7.1	91	92.9	0	0.4	△5	△0.4

## オ 学歴別構成及び修学年数

職員の学歴別構成比は、大学卒77.4%、短大卒4.6%、高校卒18.0%、中学卒0.0%（0.02%）であり、昨年の学歴別構成比に比べ大学卒は増加、短大卒は減少、高校卒及び中学卒は横ばいとなっている。

また、平均修学年数は、15.2年となっている。

学歴別構成及び平均修学年数

区分	令和2年4月		平成31年4月		比較増減	
	人員	構成比	人員	構成比	人員	構成比
大学卒	13,441人	77.4%	13,539人	77.3%	△98人	0.1%
短大卒	797	4.6	823	4.7	△26	△0.1
高校卒	3,134	18.0	3,161	18.0	△27	0.0
中学卒	3	0.0	3	0.0	0	0.0
平均修学年数	15.2年		15.2年		0.0年	

## （2）民間給与の調査

職員給与と民間給与との精確な比較を行うため、人事院と共同して、企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の県内の民間事業所470（母集団事業所）のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した152の事業所を対象に、「令和2年職種別民間給与実態調査」を実施した。調査では、公務の職種と類似すると認められる事務・技術関係、教育関係等54職種の3,465人について、本年4月分として個々の従業員に支払われた給与月額等を実地に調査した。

また、各企業における給与改定の状況等について、調査を実施した。

「職種別民間給与実態調査」の調査完了率は、民間事業所の理解を得て、92.7%と極めて高く、調査結果は、県内民間事業所の給与の状況を反映したものとなっている。

### 【参考】

本県における層化無作為抽出法による調査対象事業所の抽出について

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

## ア 初任給の状況

新規学卒者の採用を行った事業所の割合は、大学卒で19.0%、高校卒で18.0%となっている。そのうち初任給を据え置いた事業所の割合は、大学卒で72.1%、高校卒で54.3%となっており、新卒事務員・技術者の初任給の平均額は、大学卒で196,601円、高校卒で159,414円となっている。

(附属資料 第17表及び第18表 参照)

## イ 給与改定の状況

ベースアップを実施した事業所の割合は一般の従業員で34.2%、課長級では28.1%となっており、ベースアップを中止した事業所の割合は一般の従業員で14.5%、課長級では16.0%、ベースアップの慣行のない事業所の割合は一般の従業員で51.3%、課長級では56.0%となっている。

また、定期昇給を実施した事業所の割合は、一般の従業員で80.6%、課長級では71.8%となっている。

### 給 与 改 定 の 状 況

項目 役職段階	ベースアップ実施	ベースアップ中止	ベースダウン	ベースアップ の慣行なし
係 員	34.2%	14.5%	0.0%	51.3%
課 長 級	28.1%	16.0%	0.0%	56.0%

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

### 定 期 昇 給 の 実 施 状 況

項目 役職段階	定期昇給制度あり						定期昇給 制度なし
	定期昇給実施			定期昇給 中 止			
	増 領	減 領	変化なし				
係 員	87.0%	80.6%	22.6%	9.8%	48.4%	6.3%	13.0%
課 長 級	78.4%	71.8%	16.6%	9.9%	45.3%	6.5%	21.6%

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

### (3) 物価及び生計費

総務省統計局の調査による本年4月の消費者物価指数は、昨年4月に比べて盛岡市では0.2%減少し、全国では0.1%増加している。

総務省統計局の家計調査を基礎として本委員会が算定した本年4月における盛岡市の2人世帯、3人世帯及び4人世帯の標準生計費は、それぞれ159,910円、181,500円及び203,090円となっている。

(附属資料 第20表及び第21表 参照)

## 2 職員の給与水準

### (1) 職員給与と民間給与との比較

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

#### ア 月例給

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

本年の職員給与と民間給与の較差（公民較差）については、「職員給与実態調査」及び「職種別民間給与実態調査」の結果に基づき、職員にあっては行政職給料表適用者、民間にあってはこれに類似する職種の者について、責任の度合、学歴、年齢等が同等と認められる者同士の本年4月分の給与を対比し、職員の人員構成で加重平均するラスパイレス方式により精密に比較を行った。その結果、職員給与が民間給与を1人当たり平均48円（0.01%）上回っていた。

## 職員給与と民間給与との較差

公 民 比 較 給 与		較 差 (A) — (B)	
民 間 (A)	職 員 (B)	較 差 額	較 差 率
351,088 円	351,136 円	△48 円	△0.01 %

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

**【参考】**

ラスパイレス方式による公民較差の算出方法について

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

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

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

### イ 特別給

10月22日に実施した「職員の期末手当及び勤勉手当に関する報告」において、昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で支払われた賞与等の特別給は、平均所定内給与月額の4.44月分に相当しており、職員の期末手当・勤勉手当の年間支給月数(4.45月分)とおおむね均衡していることを報告済である。

### 民 間 に お け る 特 別 給 の 支 給 状 況

項	目	金額等
平均所定内給与月額	下 半 期 (A1) 上 半 期 (A2)	323,054 円 339,004 円
特 別 給 の 支 給 額	下 半 期 (B1) 上 半 期 (B2)	758,042 円 707,394 円
特 別 給 の 支 給 割 合	下 半 期 (B1/A1) 上 半 期 (B2/A2) 計	2.35 月分 2.09 月分 4.44 月分

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

(2) 本県と国及び他の都道府県との給与比較

平成31年4月における行政職俸給表(一)の適用を受ける国家公務員の俸給を100とし、本県の行政職給料表適用者の給料の月額と比較したラスパイレス指数は99.2となっている。

**国 家 公 务 員 及 び 他 の 都 道 府 県 職 員 と の 比 較**

区 分	本県職員	国家公務員	都道府県職員 (全国平均)	東北他県職員 (5県職員)
ラスパイレス指数	99.2	100.0	99.1	97.4～100.5

(注) ラスパイレス指数とは、行政職俸給表(一)の適用を受ける国家公務員の俸給とこれに相当する地方公共団体職員の給料の月額を、学歴別、経験年数別によるラスパイレス方式により国を100として比較したもので、平成31年4月1日現在の総務省公表値である（令和2年4月の指数は未公表）。

**3 人事院の月例給に関する報告**

人事院は、本年10月28日に、国会及び内閣に対し、月例給に関する報告を行った。その概要は、次のとおりである。

## 報告の骨子

### ○ 今回の報告のポイント

月例給の改定なし

民間給与との較差 ( $\triangle 0.04\%$ ) が極めて小さく、俸給表及び諸手当の適切な改定が困難であることから、月例給の改定を行わない。

### 1 民間給与との比較

約12,000民間事業所の約43万人の個人別給与を実地調査（完了率80.2%）

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

### ○ 民間給与との較差 $\triangle 164\text{円} \triangle 0.04\%$

[行政職（一）・・・現行給与 408,868円 平均年齢43.2歳]

### 2 改定方針

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

#### （参考）ボーナスの改定（令和2年10月7日勧告）

民間の支給割合（4.46月）との均衡を図るため引下げ 4.50月分→4.45月分  
民間の支給状況等を踏まえ、期末手当の支給月数に反映

#### 4 本年の給与改定

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

人事院においては、国家公務員の月例給と民間給与との較差（△0.04%）が極めて小さく、俸給表及び諸手当の適切な改定が困難であることから、月例給の改定を行わないこととした。

本県においては、前記2(1)のとおり、本年4月における本県職員の月例給は民間給与を48円（0.01%）上回っているが、この較差はごくわずかであり、給料表の適切な改定を行うことは困難である。また、人事院報告の内容、他の都道府県の動向等を総合的に勘案した結果、本年は月例給の改定を行わないことが適当であると判断した。

### III 公務運営に関する事項

#### 1 人材の確保及び育成

##### (1) 有為な人材の確保

少子化の進行による若年人口の減少等を背景に、進学等による県外への転出や、民間企業、国、他の地方公共団体の高い採用意欲などを要因として、本県の職員採用試験における受験者数は減少傾向にあることに加え、近年は試験合格後の採用辞退も多くなっている。中でも、技術系職種の合格倍率はおおむね1～2倍台と低調に推移し、令和2年度I種採用試験の畜産の職種区分においては、合格者数が採用予定数に達しない状況となるなど、専門職種を中心に必要な人材の確保が難しい状況が続いている。

県職員採用I種、II種及びIII種試験の申込者数と倍率の推移

区分		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
I 種	受験者数（人）	759	747	634	563	570
	最終倍率 (受験者数／合格者数)	4.4	4.1	3.5	2.8	2.5
II 種	受験者数（人）	318	281	238	212	188
	最終倍率 (受験者数／合格者数)	7.0	5.9	4.0	4.1	-
III 種	受験者数（人）	345	364	435	388	380
	最終倍率 (受験者数／合格者数)	4.2	3.6	4.3	3.5	-

(注) I種とは大学卒業程度、II種とは短大卒業程度、III種とは高校卒業程度の試験である。

こうした状況の下、これまで本委員会においては、県職員の仕事に興味や関心を持つもらうため、任命権者と連携し、各種説明会の開催や動画配信等に取り組むとともに、I種採用試験のうち専門職種について複数回の面接を同一日に集約して行うなど受験者の利便にも配慮し、より多くの者が受験しやすいように取り組んできたところである。

また、任命権者においては、技術系職種の人材の確保に向け、インターンシップの受入れ、医師、獣医師の通年募集など、様々な取組を行っている。

本委員会としては、有為な人材の確保に向け、県職員の仕事が社会に貢献するとともにやりがいを感じられるものであること、採用後のキャリア形成を支援する仕組みが充実していることなど、県職員の魅力を首都圏や東北地域等の本県出身学生や県内の高校生等に対して、今後の感染症拡大に伴う社会情勢の変化等も踏まえオンラインによる双方向の採用説明会の実施等も含め、学生等のニーズにきめ細かく対応した方法により情報発信し、県職員志望者の掘り起こしを行う。併せて、採用試験の実施方

法等について、任命権者と連携して、他の都道府県の状況等を参考にしながら幅広く検討し、受験しやすい方法への改善に向け、引き続き取り組んでいく。

特に、昨今の学生のキャリア形成や労働時間への関心、新型コロナウイルス感染症を契機とした多様な働き方への関心の高まりを受けて、ワーク・ライフ・バランスの確保に関する取組や、在宅勤務など多様で柔軟な勤務環境整備に関する取組の実践例や支援策の情報についても積極的に発信していく必要があると考える。

障がい者の雇用については、障害者の雇用の促進等に関する法律の一部を改正する法律（平成25年法律第46号）の趣旨を踏まえ、県が率先して雇用に努める責務があり、本委員会としては令和元年度の採用選考から身体障がい者に加え、精神障がい者及び知的障がい者を対象に実施するとともに、令和2年度からは年齢要件を引き上げ、対象者を拡大して採用選考を実施したところである。

本委員会及び任命権者は連携して、障がいのある職員一人ひとりがその特性や個性に応じてその能力を最大限發揮できる職場環境づくりに努めていく必要があると考える。

## (2) 人材育成

東日本大震災津波からの復興をはじめ、新型コロナウイルス感染症の拡大防止など、公務を取り巻く環境の変化に的確かつ柔軟に対応するため、また、より質の高い県民サービスを持続的・安定的に提供していくためには、職員一人ひとりが業務遂行能力の一層の向上を図り、複雑・多様化する行政課題に対応できる専門的知識やスキルを持ち、県民視点で県全体の利益を追求することが求められている。

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

今後、社会経済情勢が目まぐるしく変化する中、複雑多様化する県民ニーズに的確に対応し、また職員個人が仕事への満足度・充実感を高めるためには、職員の一層の資質向上と意欲向上が重要であり、任命権者においては、経験豊富なベテラン職員から若手職員への技術継承やメンター制度の活用によるキャリア形成の支援、管理監督者等のマネジメント力の向上支援など職位に応じた効果的な研修や、資格取得や通信講座受講の支援など自己啓発意欲を醸成する取組について、より一層充実させていく必要があると考える。

また、本県の行政職給料表適用者に占める女性職員の割合は令和2年度で29.8%、採用試験合格者における女性の割合は過去5年平均で43.4%と増加しており、今後、女性職員の割合も管理職に占める女性職員の割合も増加が見込まれる。任命権者においては、女性リーダー養成やキャリア形成等に関する研修の充実など、女性職員が能

力を発揮しながら活躍できるよう今後も取り組むことに加え、職員全員が仕事と家庭生活を両立できる働きやすい職場づくりを推進することが重要であると考える。

#### 行政職給料表適用者に占める女性職員の割合の推移

区分	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
職員数(人)	4,489	4,487	4,557	4,591	4,655
女性職員数(人)	1,174	1,208	1,261	1,328	1,388
女性職員割合(%)	26.2	26.9	27.7	28.9	29.8

## 2 勤務環境の整備

### (1) 長時間勤務の解消

本県においては、長時間勤務の解消に向け、これまで超過勤務の事前命令・事後確認による適正な勤務時間管理の徹底、管理職員による業務進行管理等のマネジメントの強化や職員の働き方に係る意識改革の推進等の取組を進めてきたところであるが、令和元年度の職員1人当たりの月間超過勤務時間数は、令和元年東日本台風（台風第19号）災害対応や新型コロナウイルス感染症対策業務などにより、平成30年度に比べて0.4時間増加しており、また、本年度も新型コロナウイルス感染症に係る超過勤務の増加が懸念されるところである。

本県においては、昨年4月から超過勤務命令を行うことができる上限を、1年について、原則360時間、他律的業務の比重が高い部署においては720時間などと設定したところであるが、令和元年度において上限を超えて超過勤務を命ぜられた職員の割合について各任命権者からの報告を取りまとめたところ、他律的業務の比重が高い部署では約3.4%、それ以外の部署では約0.2%であった。

大規模災害への対処等の重要な業務であって特に緊急に処理することを要する特例業務に従事する職員に対しては、これらの上限の時間を超えて超過勤務を命ずることができることとしているが、その場合には、任命権者は当該超過勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行わなければならないとしている。令和元年度においては、令和元年東日本台風（台風第19号）災害対応や新型コロナウイルス感染症対策業務などが特例業務に指定されている。

本委員会としては、任命権者における他律的業務の比重が高い部署の指定状況や特例業務に係る要因の整理分析等について把握し、必要に応じて、労働基準監督機関としても適切な指導・助言を行っていく。

任命権者においては、引き続き、管理職員によるリーダーシップの下、組織全体として一層の業務削減・合理化を図るとともに、こうした取組によっても恒常に長時

間勤務が解消されない場合においては、業務量や業務内容に応じて、適切な人員体制を確保するなど、より実効性のある取組を進める必要があると考える。

昨今、新型コロナウイルス感染症拡大を契機とした社会情勢の変化に伴い、国や民間において、テレワークやフレックスタイム制の導入など従来の働き方を見直す動きが広がっている状況も踏まえ、公務の運営に支障がないよう十分に配慮した上で、柔軟な働き方に対応した職場環境の整備を進める必要があると考える。

#### 職員1人当たりの月間超過勤務時間数の推移

平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
17.2時間	16.2時間	15.6時間	16.1時間	18.3時間	16.3時間	15.7時間	16.1時間

- (注) 1 医療局及び企業局を除く職員1人当たりの月間超過勤務時間数の平均である。  
2 教育職員は含まず、平成27年度までは再任用職員及び任期付職員を含まない。  
3 超過勤務時間数は、年間の総超過勤務時間数を職員数及び月数(12)で除して算出したものである。

また、従前、教育職員の長時間勤務の解消が課題となっているところであり、教育委員会においては、平成30年度から令和2年度までの集中的な取組として「岩手県教職員働き方改革プラン」に基づき、業務改善や長時間勤務者への産業医面談のほか、部活動の在り方の検討など様々な取組を進めてきたところであるが、長時間勤務者の割合については、その取組の効果が徐々にみられるものの、現時点で削減目標の達成には至っていない状況である。

こうした状況を踏まえ、教育委員会においては、教育職員の時間外在校等時間を上限の範囲内とするため教育委員会が適切な管理を行う旨を定める規則を本年8月に施行したことに加え、令和3年度以降の働き方改革の在り方を検討しているところであり、引き続き、全県立学校でのタイムカードによる、客観的な在校等時間の把握に基づき、長時間勤務の要因の把握及び分析に努めるとともに、一層、業務改善や部活動の適正な運営などの取組を推進することにより、教育職員の勤務負担を軽減し、健康の確保を図っていく必要があると考える。

加えて、学校における働き方改革の取組は、小中学校も含めた学校現場全体で進めていく必要があることから、市町村教育委員会等とも一層の連携を図っていくことが重要と考える。

#### (2) 両立支援の推進

職員の仕事と育児、介護等の両立支援について、これまで休暇等の整備・拡充を図るとともに、その周知に取り組むことにより、職員を支援してきている。

任命権者においては、次世代育成支援及び女性活躍推進のための特定事業主行動計画（後期）（以下、「特定事業主行動計画」という。）を策定し、府内保育施設の開設（令和3年開所予定）などの子育て世代職員への支援の充実や、ワーク・ライフ・バ

ランスの推進など、仕事と生活の調和がとれる職場環境の整備に取り組んでいるところである。

令和元年度の実績を見ると、特定事業主行動計画に目標値100%として掲げている男性職員の育児休業等の取得率は88.3%となっている。また、介護休暇取得者は、5人となっている。

こうした状況を踏まえ、全ての職員がその能力や経験等を十分に発揮できるよう、仕事と家庭の両立を支援する制度が利用しやすい職場環境を整備し、職員に制度を周知するなどの取組について、引き続き推進していく必要があると考える。

また、不妊治療と仕事の両立についても重要な課題であることから、国や民間の状況を注視しながら、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等を図るとともに、職員について柔軟で多様な働き方ができるような勤務時間等の制度について、国や他の都道府県の動向等も踏まえながら、取組の検討を進めていく必要があると考える。

#### 男性職員の育児休業等の取得率の推移

区分	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
育児休業等取得 (%)	93.6	91.2	85.7	90.5	88.3

(注) 医療局、教育委員会及び警察本部の職員を除く男性職員の育児休業等（育児休業、部分休業、育児短時間勤務、配偶者出産休暇又は育児参加休暇のいずれかを取得した者）の取得率である。

#### 介護休暇取得者数の推移

区分	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
男性(人)	2	3	6	7	1
女性(人)	4	7	4	2	4
合計(人)	6	10	10	9	5

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

### (3) 心身の健康管理

職員が心身ともに健康で職務に従事できることは、仕事と家庭の両立、さらには多様な県民ニーズに応え、質の高い行政サービスを提供していく観点からも重要である。

任命権者においては、長時間労働による健康障害防止のための産業医による保健指導、ストレスチェックや個別相談等により、メンタルヘルス不調の未然防止や重症化予防を行ってきたところであるが、長期療養者のうち精神疾患を原因とする者の割合は近年6割前後で推移している。

これらを踏まえ、任命権者においては、ストレスチェック制度の効果的な活用による職場環境の課題把握や改善、長時間の超過勤務を行った職員に対する産業医による面接指導を始めとする健康確保措置や、メンタルヘルス不調や健康障害等に関する相

談窓口等の充実に努めるなど、職員個々の実情にも適切に対応した対策を進めていく必要があると考える。

本委員会としては、過労死等防止の観点からも、職員の不調を未然に防止することが重要であるとの認識に基づき、国や民間の動向等も踏まえながら、任命権者に対し、労働基準監督機関として適切な指導・助言を行っていく。

#### 長期療養者数の推移

区分	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
A. 長期療養者（人）	139	127	119	118	149
B. うち精神疾患による長期療養者	92	83	72	67	104
B／A (%)	66.2	65.4	60.5	56.8	69.8

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

2 長期療養者とは、療養のため休職した者をいうものである。

#### (4) ハラスメント対策

国においては、本年4月にパワー・ハラスメントの禁止や防止の措置を講ずるよう規定する人事院規則が制定され、同6月に施行された。また、同規則の制定に関連し、セクシュアル・ハラスメント及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等についての人事院規則の改正が行われた。

本県においては、これまで職場のハラスメント防止に向け、各任命権者において、ハラスメントの防止等に関する基本方針や要綱を策定するとともに、職員の意識啓発、相談窓口の設置、研修の実施など様々な取組を進めてきたところであるが、本年6月に施行された改正後の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）等の趣旨を踏まえ、ハラスメントは断じて許されないものであるとの認識に基づき、ハラスメント相談窓口の拡充等の対策を講じている。

本委員会に対する職員からの苦情相談の状況をみると、ハラスメントに係る社会的な認知度の高まりを背景に、ハラスメントに関する相談件数が多い状況が続いており、令和元年度においては相談件数全体の半数に及んでいる。ハラスメントは、職員の勤労意欲を減退させ、ひいては職員の心身に悪影響を及ぼす要因にもなり得るものであることから、任命権者においては、職員への意識啓発や研修の実施等により、ハラスメント対策の一層の強化に努める必要があると考える。

本委員会においても、人事院や民間におけるハラスメント対策に関する議論等を注視しながら、任命権者に対して必要な助言・指導を行うとともに、本委員会が設置している地方公務員法に基づく苦情相談窓口の周知等を図ることにより、ハラスメント対策を一層進めていく。

### 苦情相談制度における相談件数の推移

区分	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	合計
A. 受理件数(件)	19	13	14	22	22	90
B. うちハラスメント関係(件)	7	4	8	5	11	37
B/A(%)	36.8	30.8	57.1	31.8	50.0	41.1

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

### 3 高齢層職員の能力及び経験の活用

人事院が平成30年8月に行った意見の申し出を受けて本年3月に国会に提出された「国家公務員法等の一部を改正する法律案」は審議未了で廃案となったところであるが、人事院は、本年10月の公務員人事管理に関する報告において、定年を引き上げるための措置が早期に実施されるよう改めて要請を行った。

政府においては、本年7月に「経済財政運営と改革の基本方針2020」を閣議決定し、「2018年の人事院の意見の申出も踏まえ、公務員の定年引上げに向けた取組を進める」ととされている。

本県においても、少子高齢化の急速な進展に伴い、労働力人口の減少が見込まれる中で、高齢層職員が高い士気を維持しつつ、その能力及び経験を最大限発揮できる環境を整備していくことは重要な課題であることから、定年の引上げに係る役職定年制などの人事管理諸制度の見直し等の措置について、国における法改正の動向や他の都道府県の対応等を注視しながら、検討を進めていく必要があると考える。

また、任命権者においては、人事管理全体の見直しとともに、再任用職員の能力及び経験を有効に活用できる配置等について、引き続き取り組んでいく必要があると考える。

(附属資料 第13表 参照)

## IV おわりに

今回の報告においては、公民較差を踏まえ、月例給の改定を行わないこととした。

10月22日の報告の際にも申し述べたとおり、本県の職員においては、東日本大震災津波からの復興推進や、新型コロナウイルス感染症対策の取組など、各分野において日々職務に精励されていると認識している。

社会一般の情勢に適応した適正な処遇が確保されることは、職員の努力や実績に報いるとともに、人材確保にも資するものであり、本県の効率的かつ安定的な行政運営の基盤となるものである。

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