

令和6年度富山県人事行政の運営等の状況

富山県人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年富山県条例第5号）第6条の規定に基づき、令和6年度における富山県人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表します。

なお、一部の項目については、令和7年4月1日現在の状況等を公表します。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

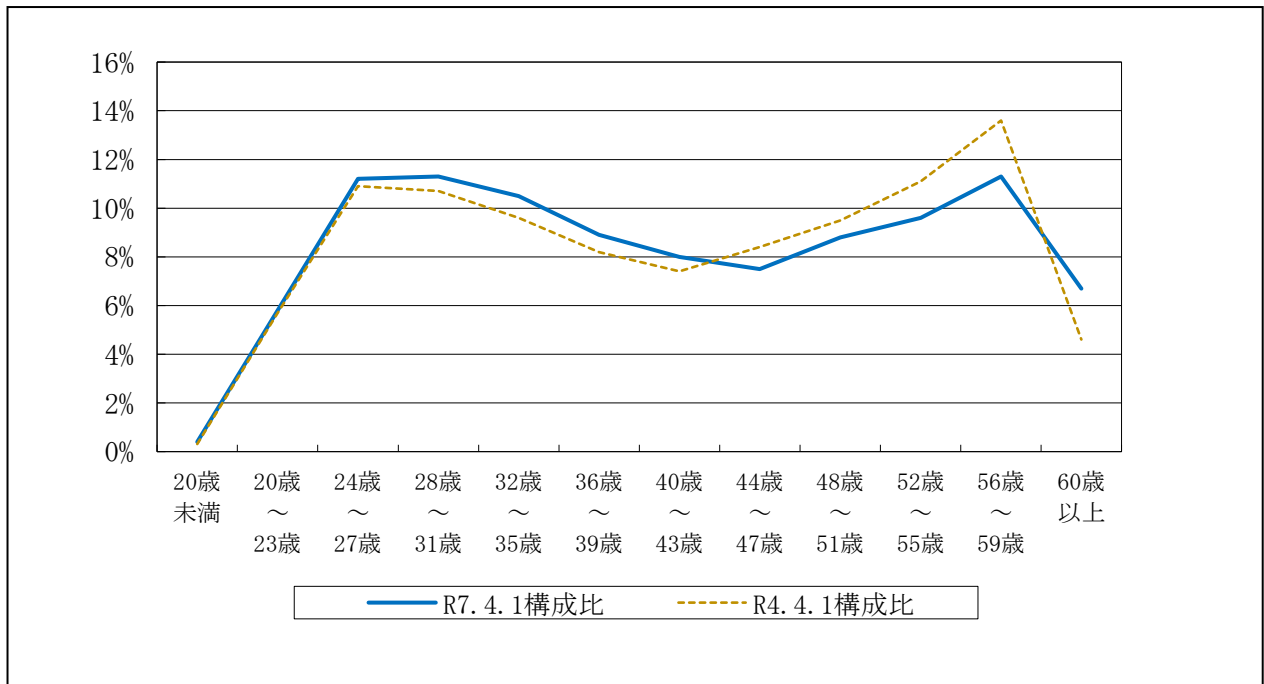
（各年4月1日現在、単位：人）

部門	区 分	職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由
		令和6年	令和7年		
一 般 行 政 部 門	議会・総務・ 企画・税務	730	738	8	<ul style="list-style-type: none"> ・総合計画策定のための増 ・任期付短時間勤務職員等への振替えによる減 ・盛土規制等に対応するための増
	民生・衛生	790	775	▲15	
	商工・労働	264	267	3	
	農林水産	741	737	▲4	
	土 木	694	707	13	
	小 計	3,219	3,224	5	(参考:人口10万人当たり職員数324人)
部 門 特 別 行 政	教 育	8,462	8,403	▲59	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒数の減による教職員数の減
	警 察	2,261	2,238	▲23	
	小 計	10,723	10,641	▲82	
会 計 公 営 企 業 等	病 院	1,171	1,175	4	<ul style="list-style-type: none"> ・病棟薬剤指導の充実のための増
	そ の 他	136	138	2	
	小 計	1,307 (82)	1,313 (82)	6 (0)	
合 計		15,249 (82)	15,178 (82)	▲71 (0)	(参考:人口10万人当たり職員数1,527人)

注1 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含み、臨時又は非常勤職員を除いています。

注2 ()内はフルタイム会計年度任用職員の数であり、外数です。

(2) 年齢別職員構成の状況（令和7年4月1日現在）



(令和7年4月1日現在の年齢別職員構成比)

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	58人	881人	1,705人	1,716人	1,592人	1,348人	1,209人	1,138人	1,342人	1,450人	1,721人	1,017人	15,177人
構成比	0.4%	5.8%	11.2%	11.3%	10.5%	8.9%	8.0%	7.5%	8.8%	9.6%	11.3%	6.7%	100.0%

(3) 定員管理計画に基づく職員数の適正化

県では簡素で効率的な行政を推進するため、定員管理計画に基づき、適正な定員管理を行っています。

① 一般行政部門

一般行政部門では、令和4年4月から令和7年4月までの3年間において、新たな行政需要に伴う必要数や業務見直しによる削減数などに加え、段階的な定年引上げに伴う正規職員の増加数などを見込んで、定員（基準：令和4年4月1日〔3,211人〕）を32人増員する計画としていましたが、定年引上げによる増員が抑制されたため、7人の増員となりました。

また、近年の大規模災害による県外被災地等への中長期派遣要員を確保するとともに、平時に技術職員不足傾向にある県内市町村の支援のため、上記とは別に災害派遣枠を設けており、引き続き必要な増員を図ることとしています。

《定員管理計画の進捗状況：一般行政部門》（各年4月1日現在、単位：人）

	令和4年	令和5年	令和6年	令和7年	計
定員管理計画 a	3,211	3,212	3,213	3,218	
増減数	(基準)	+1	+1	+5	+7
災害派遣枠（累計） b	6	6	6	6	6
職員数 (a+b)	3,217	3,218	3,219	3,224	

② 教育部門

教育部門では、教員を除く職員については、学校現場の多忙化解消の推進を考慮し、定員管理計画を策定し、令和5年4月から3年間で1名増員する見込みです。（基準：令和5年4月1日〔807人〕）

《定員管理計画の進捗状況：教育部門（教員を除く）》（各年4月1日現在、単位：人）

	令和5年	令和6年	令和7年	令和8年
職員数	807	807	802	
増減数	(基準)	0	▲5	

③ 警察部門

警察部門では、警察官、鑑識等の専門的業務従事者を除く職員については、県民の安全・安心の基盤となる警察力を維持するための新たな定員管理計画を策定し、令和6年4月から3年間で定員（基準：令和6年4月1日〔129人〕）を維持することを目指しております。

《定員管理計画の進捗状況：警察部門（警察官、専門的業務従事者等を除く）》
（各年4月1日現在、単位：人）

	令和6年	令和7年	令和8年	令和9年
職員数	129	129		
増減数	(基準)	0		

④ 適正化の手法（令和6年度実施内容）

- ア 組織の統廃合 組織再編に伴う見直し等
- イ 事務事業の見直し 業務の効率化等
- ウ 民間委託の推進 民間提案制度の活用等

⑤ 全部門における人員の状況

	H30.4.1	H31.4.1	R2.4.1	R3.4.1	R4.4.1	R5.4.1	R6.4.1	R7.4.1
定員管理 計画 (a)	3,197 △ 16	3,187 △ 10	3,208 21	3,210 2	3,211 1	3,212 1	3,213 1	3,218 5
災害派遣枠 (b)			2	6	6	6	6	6
一般行政 部門計 (a)+(b)			3,210	3,216	3,217	3,218	3,219	3,224
特別行政 部門	10,970 △ 54	10,867 △ 103	10,901 34	10,887 △ 14	10,884 △ 3	10,835 △ 49	10,723 △ 112	10,641 △ 82
教育 部門	8,591 △ 81	8,593 2	8,588 △ 5	8,597 9	8,554 △ 43	8,462 △ 92	8,554 △ 43	8,403 △ 59
警察 部門	2,276 △ 22	2,308 32	2,299 △ 9	2,287 △ 12	2,281 △ 6	2,261 △ 20	2,281 △ 6	2,238 △ 23
公営企業等	1,163 28	1,166 3	1,181 15	1,217 36	1,238 21	1,281 43	1,307 26	1,313 6
合 計	15,330 △ 42	15,220 △ 110	15,292 72	15,320 28	15,339 19	15,334 △ 5	15,249 △ 85	15,178 △ 71

注 各項目の下段は対前年度増減数です。

(4) 採用の状況（令和6年度）

① 知事部局等 287人採用（競争試験：149人、選考：138人）

※令和5年度 251人採用（競争試験：113人、選考：138人）

② 教育委員会 248人採用（競争試験：15人、選考：233人）

※令和5年度 350人採用（競争試験：10人、選考：340人）

③ 警察本部 86人採用（競争試験：83人、選考：3人）

※令和5年度 104人採用（競争試験：102人、選考：2人）

注1 「知事部局等」には、知事部局、企業局、監査委員事務局、人事委員会事務局、労働委員会事務局、議会事務局、海区漁業調整委員会事務局を含みます。（以下同じ）

注2 選考採用者は、各任命権者が実施した選考により採用した者のみを計上しています。

(5) 昇任の状況（令和6年度）

① 知事部局等

ア 一般職員 338人（部長：11人、次長：14人、室長：38人、
課長：61人、課長補佐：91人、係長：123人）

② 教育委員会

ア 一般職員 42人（室長：1人、課長：11人、課長補佐：10人、
係長：20人）

- イ 教員 172人 (校長：71人、教頭：101人)
 - ③ 警察本部
 - ア 一般職員 8人 (課長：0人、管理官：1人、課長補佐：2人、係長：5人)
 - イ 警察官 90人 (警視：11人、警部：31人、警部補：48人)
- 注 ()内は昇任後の職層等毎に分類したものです。

(6) 退職の状況 (令和6年度)

- ① 知事部局等 243人退職 (※令和5年度 198人退職)
- ② 教育委員会 514人退職 (※令和5年度 243人退職)
- ③ 警察本部 126人退職 (※令和5年度 122人退職)

2 職員の給与に関する事項

(1) 人件費の状況 (普通会計決算)

区分	住民基本 台帳人口	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 (B/A)
	人	千円	千円	千円	%
R6年度	1,008,536	589,846,555	1,551,655	130,470,043	22.1
R5年度	1,019,004	588,990,295	1,377,268	120,790,167	20.5

注1 普通会計とは、企業局・中央病院等を除く県事業全般を行うための会計をいいます。

注2 人件費には、一般職員、小・中・高、警察官に支給される給与・退職手当・共済費及び知事・議員等の特別職に支給される給料・報酬等を含みます。

注3 住民基本台帳人口は、各年1月1日時点での人口です。

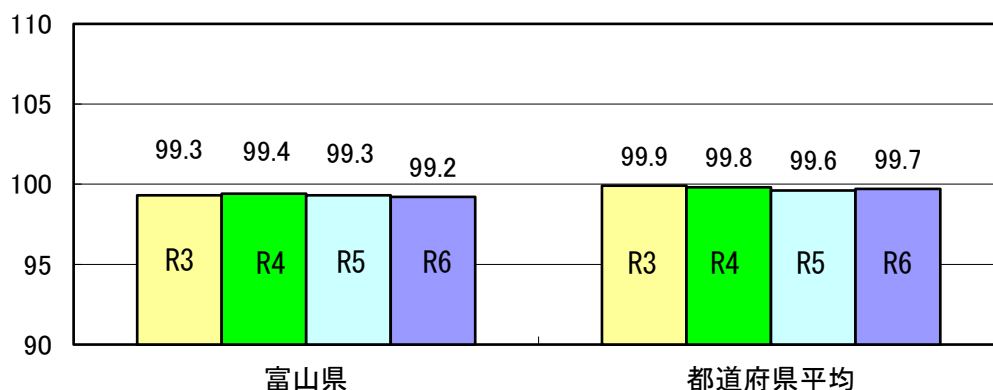
(2) 職員給与費の状況 (普通会計決算)

区分	職員数 A	給 与 費				一人当り 給与費 (B/A)
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計B	
	人	千円	千円	千円	千円	千円
R6年度	13,855	60,278,985	11,210,688	24,312,913	95,802,586	6,915
R5年度	14,043	59,090,217	10,998,486	23,229,758	93,318,461	6,645

注1 職員手当には退職手当を含みません。

注2 職員数は、各年4月1日現在の人数です。

(3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



注 ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を 100 とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数をいいます。

(4) 一般行政職の給料表の状況（令和7年4月1日現在）

（単位：円）

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級
1号給の 給料月額	183, 500	230, 000	265, 300	298, 800	321, 300	355, 200	408, 300	458, 300	510, 200	550, 800
最高号給の 給料月額	258, 100	308, 500	354, 700	386, 100	398, 200	415, 700	450, 900	488, 500	540, 900	580, 600

(5) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況（令和7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
富山県	42歳10月	329,500円	403,400円
R6年4月1日現在	43歳2月	323,500円	397,100円

注1 平均給料月額とは、令和7年4月1日現在における各職種毎の職員の基本給の平均です。（以下同様です。）

注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諸手当の額を合計したものです。

② 技能労務職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
富山県	55 歳 5 月	265,200 円	285,700 円
R6 年 4 月 1 日現在	55 歳 4 月	265,300 円	292,200 円
うち運転手	62 歳 0 月	227,500 円	242,700 円
R6 年 4 月 1 日現在	61 歳 5 月	243,900 円	276,700 円
うち用務員	54 歳 4 月	293,800 円	322,800 円
R6 年 4 月 1 日現在	53 歳 4 月	289,200 円	301,000 円

注 うち〇〇〇とあるのは、本県の技能労務職員のうち、職員数が多い2つの職種を選んで記載してあるものです。

③ 高等（特殊・専修・各種）学校教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
富山県	44 歳 11 月	372,600 円	417,000 円
R6 年 4 月 1 日現在	45 歳 5 月	366,500 円	410,200 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
富山県	41 歳 4 月	362,200 円	395,900 円
R6 年 4 月 1 日現在	41 歳 8 月	350,600 円	383,700 円

⑤ 警察職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
富山県	38 歳 7 月	336,600 円	444,100 円
R6 年 4 月 1 日現在	38 歳 2 月	322,200 円	425,700 円

(6) 職員の初任給の状況（令和7年4月1日現在）

区 分		富 山 県	国
一 般 行 政 職	大学卒	225,600 円	220,000 円
	高校卒	194,500 円	188,000 円
技 能 労 務 職	高校卒	185,700 円	—
	中学卒	185,700 円	—
高等学校 教 育 職	大学卒	252,000 円	—
	短大卒	230,800 円	—
小・中学校 教 育 職	大学卒	252,000 円	—
	短大卒	235,100 円	—
警 察 職	大学卒	257,900 円	255,200 円
	高校卒	226,000 円	216,400 円

(7) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額（令和7年4月1日現在）

区分 \ 経験年数		10 年以上 15 年未満	15 年以上 20 年未満	20 年以上 25 年未満
一 般 行 政 職	大学卒	300,100 円	344,400 円	378,200 円
	高校卒	268,500 円	292,800 円	326,600 円
技 能 労 務 職	高校卒	該当者無し	該当者無し	該当者無し
	中学卒	該当者無し	該当者無し	該当者無し
高等学校 教 育 職	大学卒	349,100 円	381,200 円	407,400 円
	短大卒	295,000 円	329,500 円	379,600 円
小・中学校 教 育 職	大学卒	355,000 円	383,600 円	407,700 円
	短大卒	該当者無し	374,400 円	392,000 円
警 察 職	大学卒	315,700 円	356,400 円	391,600 円
	高校卒	297,000 円	325,000 円	365,300 円

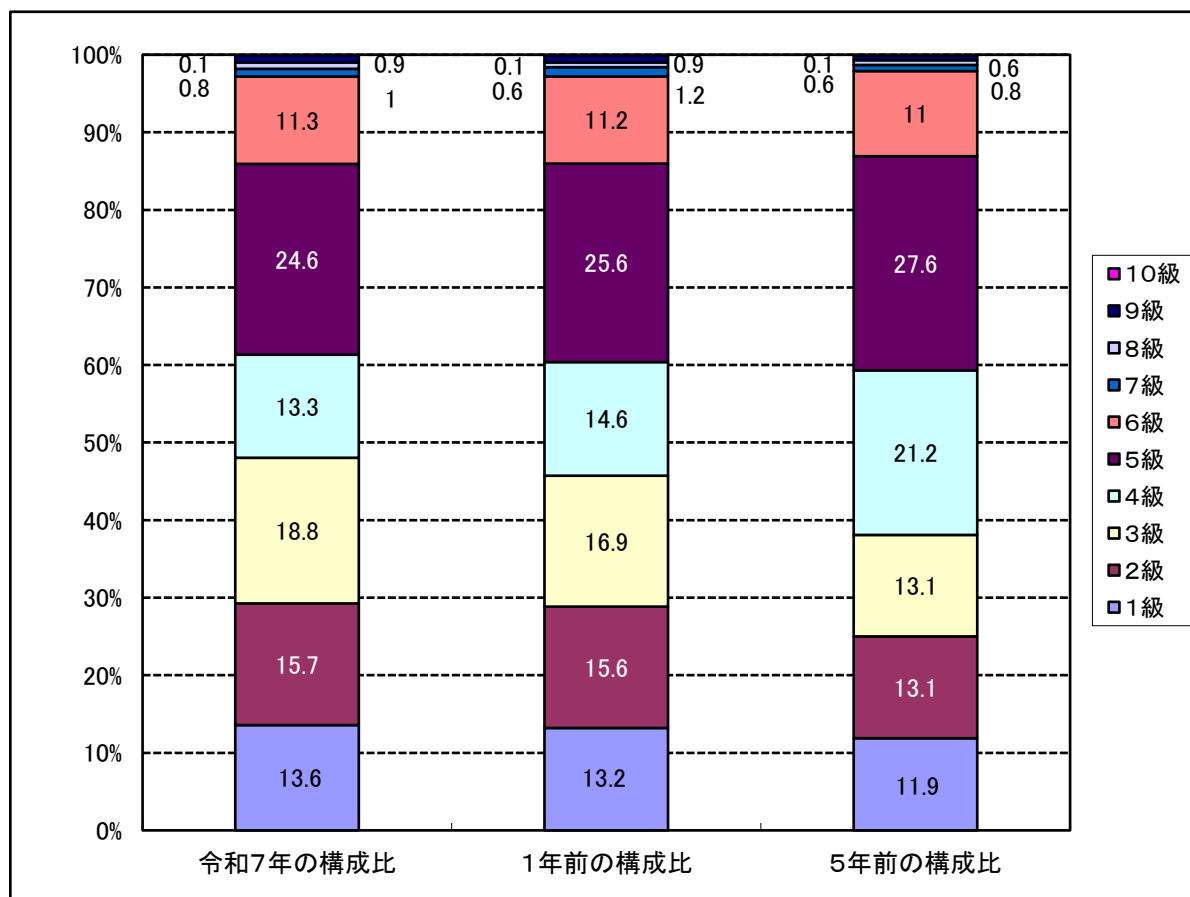
注 経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数をいうものです。

(8) 一般行政職の級別職員数の状況（令和7年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数(人)	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	435	13.6	13.2	11.9
2級	主事、技師	504	15.7	15.6	13.1
3級	係長、主任	602	18.8	16.9	13.1
4級	係長、主任	425	13.3	14.6	21.2
5級	本庁の課長補佐、大規模出先機関の課長	788	24.6	25.6	27.6
6級	本庁の課長、出先機関の長	362	11.3	11.2	11.0
7級	本庁の室長、大規模出先機関の長	33	1.0	1.2	0.8
8級	本庁の次長	26	0.8	0.6	0.6
9級	本庁の部長	29	0.9	0.9	0.6
10級	本庁の部長	2	0.1	0.1	0.1

注1 富山県の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

注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名です。



(9) 昇給への勤務成績の反映状況

1. 勤務成績の評定の実施状況

平成 18 年 10 月から、全職員を対象とした目標管理手法による業績評価制度を実施している。

また、地方公務員法第 23 条に基づき、毎年 7 月 31 日を評定日として課長補佐級以下の職員に対して能力評価を実施している。

2. 昇給への勤務成績の反映状況

全職員について、昇給日前 1 年間の勤務成績に基づき、昇給区分（0～8 号給）を決定。

令和 7 年 1 月 1 日の昇給において、行政職（知事部局）の職員のうち、最高号給に到達している職員、1 月 1 日付けで採用になったなどの理由により昇給しない職員又は育児休業等を取得したことにより勤務した日数が少ない職員を除いた 1 年間の勤務成績を昇給に反映させることができる職員 2,538 名中、上位区分（1～8 号給）に決定された者が 800 名（31.5%）、標準区分（0～4 号給）に決定された者が 1,720 名（67.8%）、下位区分（0～2 号）に決定された者が 18 名（0.7%）であった。

※「〇～〇号給」となっているのは、55 歳以上の職員は標準区分（0 号給）、上位区分（1～2 号給）であるため。

(10) 職員手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

富 山 県	国
1 人当たり平均支給額（R6 年度） 1,696 千円	—
(R6 年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 (1.40) 月分 勤勉手当 2.10 月分 (1.00) 月分	(R6 年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 (1.40) 月分 勤勉手当 2.10 月分 (1.00) 月分
(加算措置の状況) 職務上の段階による加算措置 役職加算 5～20% 管理職加算 15～25%	(加算措置の状況) 職務上の段階による加算措置 役職加算 5～20% 管理職加算 10～25%

注 () 内は、定年前再任用短時間勤務職員に係る支給割合です。

【参考】 勤勉手当への勤務実績の反映状況（一般行政職）

1. 勤務成績の評定の実施状況

平成 18 年 10 月から、全職員を対象とした目標管理手法による業績評価制度を実施している。

また、地方公務員法第 23 条に基づき、毎年 7 月 31 日を評定日として課長補佐級以下の職員に対して能力評価を実施している。

2. 勤勉手当への勤務実績の反映状況

全職員について、業績評価の結果（6 月支給分は前年度後期（10～3 月）、12 月支給分は当年度前期（4～9 月）の結果を用いる）及び勤勉手当支給前 6 月間の勤務状況に基づき、成績率（0/100～143.5/100）を決定。

令和 7 年 6 月の勤勉手当において、行政職（知事部局）の職員 2,907 名中、上位区分（111/100～143.5/100）に決定された者が 937 名（32.2%）、標準区分（103.5/100～123.5/100）に決定された者が 1,961 名（67.5%）、下位区分（0/100～105/100）に決定された者が 9 名（0.3%）であった。

※「○/100～○/100」となっているのは、特定管理職員とその他の職員で成績率が異なるためである。

② 退職手当（令和 7 年 4 月 1 日現在）

富 山 県			国		
支給率	自己都合	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 (勤続 43 年以上)	47.709 月分 (勤続 35 年以上)	最高限度額	47.709 月分 (勤続 43 年以上)	47.709 月分 (勤続 35 年以上)
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (3%～45%加算)			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (3%～45%加算)		
	自己都合	その他		自己都合	その他
1 人当たり 平均支給額	3,061 千円	22,333 千円		3,061 千円	22,333 千円

注 退職手当の 1 人当たり平均支給額は、令和 6 年度に退職した職員に支給された平均額です。

③ 地域手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（令和6年度決算）			1,258,438千円
支給対象職員1人当たり平均支給額（令和6年度決算）			153,787円
支給対象地域（職種）	支給対象職員数	支給率	国の制度（支給率）
東京都特別区	21人	20%	20%
大阪市	3人	16%	16%
名古屋市	1人	14%	14%
富山市	7,972人	3%	3%
上記以外の県内市町村	7,103人	0%	0%
医師	248人	16%	16%
総計・平均支給率（注）	15,348人	2.00%	2.00%

注 国の制度（支給率）の欄の平均支給率は、支給対象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す。

④ 特殊勤務手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（令和6年度決算）		1,239,843千円	
支給対象職員1人当たり平均支給額（令和6年度決算）		197,932円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度） 注（ ）内は、一般行政職員に占める手当支給職員の割合		41.4% (7.6%)	
手当の種類（手当数）		28種類	
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
税務手当	経営管理部税務課（庁舎外で業務に従事する者に限る。）又は県税事務所に勤務する職員	県税の賦課、徴収等	日額740円以内
指導訓練手当	消防学校に勤務する職員	消防学校の実技訓練	日額450円
社会福祉業務手当	厚生センター、障害者相談センター等に勤務する職員	厚生センター等における福祉業務	業務により月額20,000円以内又は日額500円以内
社会福祉施設等業務手当	富山学園等に勤務する職員	社会福祉施設における保護、看護、指導訓練等	給料月額額の100分の16以内
病院業務手当	中央病院に勤務する職員	病院業務	月額17,420円以内又は給料月額額の100分の8以内
医療業務手当	本庁、厚生センター等に勤務する医師又は歯科医師である職員	医療又は公衆衛生業務	業務により月額80,000円以内又は勤務1回につき9,000円以内又は勤務1時間につき2,100円
看護職員等処遇改善手当	中央病院に勤務する保健師、助産師、看護師、准看護師及び准看護師を補助する職員		月額12,000円以内
夜間看護手当	中央病院に勤務する助産師若しくは看護師である職員	午後10時から午前5時までの看護等の業務	勤務1回につき7,300円以内、通勤距離により1,140円以内の額を加算

精神保健業務手当	厚生センター、心の健康センター等に勤務する職員	精神障害者の相談指導、護送等	日額 300 円
野犬捕獲手当	厚生部生活衛生課又は厚生センターに勤務する職員	野犬の捕獲、殺処分	日額 450 円
有害毒物等取扱手当	研究所等に勤務する職員	・毒劇物を使用した研究 ・病理細菌の試験検査 ・汚水施設等を有する工場等の立入検査等	日額 300 円
放射線等取扱手当	厚生センター、研究所等に勤務する職員	放射線を照射する作業	日額 740 円以内
感染症等防疫手当	従事職員	感染症患者の救護作業等	日額 300 円
	従事職員	特定新型インフルエンザ等から県民の生命及び健康を保護するために行われた措置に係る作業	日額 4,000 円以内
と畜検査等手当	食肉検査所に勤務すると畜検査員等	・獣畜のと殺・解体 ・死亡家畜の解体検査等	業務により給料月額 の 100 分の 10 以内又は日額 1,200 円以内
麻薬取締手当	麻薬取締員	麻薬取締業務	日額 820 円
職業訓練手当	技術専門学院に勤務する職員	職業訓練の実習指導	給料月額 の 100 分の 8
家畜保健衛生業務手当	家畜保健衛生所に勤務する獣医師である職員	家畜の伝染病防疫、疾病の診断等	月額 18,000 円
乗船手当	農林水産部水産漁港課、農林水産総合技術センター等に勤務する職員	・漁業取締、水産試験調査 ・渡船の運航 ・ひき船作業	業務により日額 810 円以内 又は月額 6,600 円
特殊自動車等運転手当	土木センター、農林振興センター等に勤務する職員	大型特殊自動車等の運転作業	日額 670 円以内
用地交渉手当	土木センター、農林振興センター等に勤務する職員	用地の取得等のための交渉の業務	日額 1,000 円以内

特殊現場作業手当	土木センター、農林振興センター等に勤務する職員	足場が不安定な箇所等における土木工事等の調査、測量等	日額 300 円等
高圧ガス等検査手当	計量検定所、消防課に勤務する職員	高圧ガスの製造施設等の立入検査	日額 300 円
警察職員業務手当	地方警察職員	・山岳遭難者救助作業 ・銃器犯罪捜査作業 等	日額 2,000 円等
教員特殊業務手当	教育職員	・非常災害時における児童の保護等 ・週休日の部活動での指導等	日額 16,000 円以内
多学年学級担当手当	教育職員	2以上の学年をもって編成した学級の担任	日額 290 円
教育業務連絡指導手当	小学校、中学校等に勤務する教諭又は養護教諭	教務主任、学年主任、生徒指導主事、進路指導主事等の担当業務	日額 200 円
教員兼務手当	教育職員	昼間授業本務職員の夜間授業、夜間授業本務職員の昼間授業	授業 1 時間 1,070 円
道路補修手当	土木センターに勤務する単純労務職員	道路補修業務	日額 270 円

⑤ 時間外勤務手当

	支給実績	職員1人当たり平均支給年額
令和6年度決算	3,662,259千円	490千円
令和5年度決算	3,646,269千円	487千円

⑥ その他の手当（令和7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 (R6年度決算)	支給職員1人当たり平均支給額 (R6年度決算)
扶養手当	(1)扶養親族1人につき行政職給料表7級以下は6,500円(ただし、配偶者は3,000円)、行政職給料表8級は3,500円(ただし、配偶者は支給しない) ただし、子は11,500円 (2)満16歳年度初めから満22歳年度末までの間にある子1人につき、5,200円を加算	異	○国の制度 (1)同じ (2)満16歳年度初めから満22歳年度末までの間にある子1人につき、5,000円を加算	千円 1,206,449	円 249,009
住居手当	借家等 (1)家賃23,000円以下の場合 家賃-12,000円 (2)家賃23,000円を超える場合 11,000円+(家賃-23,000円)/2 (最高限度額28,000円)	異	○国の制度 (1)家賃27,000円以下の場合 家賃-16,000円 (2)家賃27,000円を超える場合 11,000円+(家賃-27,000円)/2 (最高限度額28,000円)	千円 779,619	円 304,182
通勤手当	(1)交通機関利用職員 6箇月定期券等の価額による一括支給 全額支給限度額 1箇月当たり150,000円 (2)交通用具使用職員 距離段階区分に応じ2,000円~34,890円 (3)駐車料金 駐車料金-3,000円 (上限3,000円)	異	○国の制度 (1)同じ (2)距離段階区分に応じ2,000円~31,600円 (3)なし	千円 1,396,542	円 106,152
初任給調整手当	医学等に関する専門的知識を必要とし、かつ採用による欠員の	異	獣医師が支給対象となっている。	千円 624,399	円 2,214,179

	<p>補充が困難な職に採用された職員に支給</p> <p>(1) 医師・歯科医師 採用後 35 年以内の期間、採用から 1 年を経過するごとにその額を遡減して支給（最高支給月額 310,000 円）</p> <p>(2) 獣医師 採用後 20 年以内の期間、採用から 1 年を経過するごとにその額を遡減して支給（最高支給月額 60,000 円）</p>				
単身赴任手当	<p>公署を異にする異動等に伴い転居しやむを得ない事情により配偶者等と別居し、単身で生活することを常況とする職員に支給 30,000 円+加算額（※） ※職員の住宅と配偶者等の住居との交通距離が 100 km 以上の場合に 8,000~70,000 円を加算</p>	同		千円 48,327	円 389,735
管理職手当	<p>管理又は監督の地位にある職員に当該職の区分に応じて 146,400 円以内を支給</p>	同		千円 1,029,671	円 722,069
休日勤務手当	<p>休日等において正規の勤務時間中に勤務した職員に支給 1 時間当たりの給与額×1.35×時間数</p>	異	<p>1 時間当たりの給与額の算定に、寒冷地手当、特地域勤務手当・へき地手当、月額の特種勤務手当、農林漁業普及指導手当を含める。</p>	千円 488,821	円 65,438
夜間勤務手当	<p>正規の勤務時間として午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間に勤務した職員に支給 1 時間当たりの給与額×0.25×時間数</p>			千円 251,744	円 33,701
宿日直手当	<p>宿日直勤務を命ぜられた職員が勤務した場合に支給</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁舎・設備の保全等 6,800 円 ・福祉施設等における管理監督 7,400 円 ・医療当直看護師等 6,900 円 医師 21,000 円 	同		千円 549,086	円 313,584
管理職員特別勤務手当	<p>(1) 管理職手当支給対象職員が臨時又は緊急の必要等により休日等に勤務した場合に支給 6 時間以下 4,000~12,000 円</p>	同		千円 257	円 257,000

	6時間超 6,000～18,000円 (2)管理職手当支給対象職員が 災害への対処等の臨時・緊急 の必要によりやむを得ず平日 深夜に勤務した場合に 2,000 ～6,000円を支給				
寒冷地 手当	寒冷地に在勤する職員に11月か ら3月まで支給 ・世帯主である職員 扶養親族有 月額19,800円 扶養親族無 月額11,400円 ・その他の職員月額8,200円	同		千円 13,070	円 66,347
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給料及 び扶養手当の合計額に一定割合 を乗じて得た額を支給 1級地 4% 3級地 12% 2級地 8% 4級地 16%	同		千円 12,161	円 2,026,776
義務教育 等教員 特別手当	小中学校、高等学校、特別支援諸 学校に勤務する教育職員に級号 給に応じて2,000～8,000円を支 給			千円 493,857	円 64,506
定時制 通信教育 手当	定時制・通信制教育に従事する 教育職員に給料の6%（管理職 手当受給職員は4%）を支給			千円 49,488	円 218,011
産業教育 手当	実習を伴う農業・水産・工業に関 する科目を主として担任する教 育職員に給料の6%を支給			千円 73,840	円 293,015
へき地 手当	山間地等に所在する学校に勤務 する教育職員に給料及び扶養手 当の合計額に一定割合を乗じて 得た額を支給 1級地8% 4級地 20% 2級地12% 5級地 25% 3級地16% 準ずる地域4%			千円 28,351	円 295,320
農林漁業 普及指導 手当	普及指導員が普及指導業務に従 事したときに、級に応じて8,500 ～14,500円を支給 ただし、管理職は支給対象外			千円 17,312	円 178,479

(11) 特別職の報酬等の状況（令和7年4月1日現在）

区 分		給料・報酬月額		
給 料	知 事	1,300,000 円		
	副知事	1,020,000 円		
報 酬	議 長	910,000 円		
	副議長	860,000 円		
	議 員	780,000 円		
期 末 手 当	知 事	(R6 年度支給割合)		
	副知事	3.45 月分		
	議 長	(R6 年度支給割合)		
	副議長	3.45 月分		
	議 員			
退 職 手 当		(算定方式)	(1 期の手当額)	(支給時期)
	知 事	$130 \text{ 万円} \times \text{在職月数} \times 0.53$	33,072 千円	(任期毎又は 退職時)
	副知事	$102 \text{ 万円} \times \text{在職月数} \times 0.4$	19,584 千円	

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す。

3 職員の勤務時間その他の勤務条件

(1) 勤務時間の状況

令和7年4月1日現在の勤務時間は、原則として、次の表のとおりです。

勤務時間	8:30～17:15
休憩時間	12:00～13:00

注1 公務の運営上の事情により特別な形態によって勤務する必要がある職員及び学校現場の教職員の勤務時間及び休憩時間等については、上記以外の勤務時間の割振りによります。

注2 職員の健康及び福祉に重大な影響を及ぼすと認めるときその他職員に特別な事情があると認めるときは、職員の申出により、休憩時間を45分以上1時間未満とすることができます。

(2) 休暇の取得状況

職員の休暇制度については、県職員及び県費負担教職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例、規則や、育児休業等に関する条例、規則等に基づいて定められており、主な休暇制度の状況は次のとおりです。

区分	休暇期間	令和6年度の取得状況			
		知事部局等	教育委員会	警察本部	
年次休暇	20日(1年あたり)	平均 12.8日	平均 13.3日	平均 12.8日	
特別休暇	夏期休暇	5日以内(1年あたり)	平均 4.8日	平均 4.8日	平均 5.0日
	ボランティア休暇	5日以内(1年あたり)	取得者 21人	取得者 5人	取得者 0人
	育児参加休暇	8日以内(1年あたり)	取得者 91人	取得者 138人	取得者 85人
	家族看護休暇	5日以内(1年あたり)	取得者 922人	取得者 2,381人	取得者 412人
	短期介護休暇	5日以内(1年あたり)	取得者 65人	取得者 145人	取得者 26人
	育児時間	1日2回、1日を通じて90分以内	取得者 197人	取得者 292人	取得者 62人
病気休暇	原則90日以内	取得者 162人	取得者 505人	取得者 51人	
介護休暇	6月以内	取得者 2人	取得者 5人	取得者 1人	

注1 年次休暇、夏期休暇、ボランティア休暇、育児参加休暇、家族看護休暇、短期介護休暇、育児時間については、令和6年(R6.1.1～R6.12.31)の取得状況を記載しています。

注2 病気休暇、介護休暇の取得者数は、令和6年度中に休暇を開始した者の人数を計上しています。

4 職員の休業の状況

職員の休業制度については、県職員及び県費負担教職員の育児休業等に関する条例、規則や自己啓発等休業に関する条例、規則等に基づいて定められており、主な休業制度の状況は次のとおりです。

区分	休業期間等	令和6年度の取得状況		
		知事部局等	教育委員会	警察本部
育児休業	子が3歳(会計年度任用職員においては原則1歳)に達する日までの期間	取得者 175人 (1人) 内男性 77人 内女性 98人 (1人)	取得者 259人 内男性 68人 内女性 191人	取得者 99人 内男性 72人 内女性 27人
令和6年度に子が出生した職員の数		男性 107人 女性 98人	男性 180人 女性 191人	男性 91人 女性 27人
自己啓発等休業	大学等への修学や国際貢献活動へ参加する場合において、3年を超えない期間	取得者 1人	取得者 6人	取得者 1人
配偶者同行休業	外国で勤務等をする配偶者と外国において生活を共にする場合において、3年を超えない期間	取得者 1人	取得者 3人	取得者 1人
育児部分休業・子育て支援部分休暇	子が小学校3年生(会計年度任用職員においては3歳)までの期間で、始業時又は終業時、1日を通じて2時間以内	取得者 41人	取得者 43人	取得者 15人
修学部分休業	大学等において修学する場合に2年を超えない期間で、1週間を通じて19時間20分以内	取得者 1人	取得者 1人	取得者 1人
高齢者部分休業	55歳(医師及び歯科医師については60歳)に達した日以後の日から定年退職日までの期間で、1週間を通じて19時間20分以内	取得者 1人	取得者 1人	取得者 1人

注1 取得者数は、令和6年度中に休業を開始した者の人数を計上しています。

注2 ()内はフルタイム会計年度任用職員の数であり、外数です。

5 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

令和6年度の分限処分の状況は、次の表のとおりです。

区分	免職	休職	降任	降給	合計
知事部局等	一人	21人	一人	一人	21人
教育委員会	一人	78人	一人	一人	78人
警察本部	一人	16人	一人	一人	16人
合計	一人	115人	一人	一人	115人

注 分限処分とは、公務の能率の維持及びその適正な運営の確保の目的から、職員がその職責を十分に果たすことができない場合に行われる、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のことをいいます。

(2) 懲戒処分の状況

令和6年度の懲戒処分の状況は、次の表のとおりです。

区分	免職	停職	減給	戒告	合計
知事部局等	一人	1人	8人	1人	10人
教育委員会	3人	1人	4人	3人	11人
警察本部	2人	2人	1人	一人	5人
合計	5人	4人	13人	4人	26人

注 懲戒処分とは、公務における規律と秩序を維持する目的から、職務上の義務違反など、公務員としてふさわしくない非行がある場合に行われる処分のことをいいます。

6 職員のサービスの状況

(1) 職務専念義務免除の状況

令和6年度の職務専念義務免除の状況は、次の表のとおりです。

免除の事由	承認件数		
	知事部局等	教育委員会	警察本部
研修を受ける場合	一件	47件	23件
地方公務員法第46条の規定による勤務条件の措置に関し要求し、及びその審理に出頭する場合	一件	一件	一件
教育、研究等のため他の事務に従事する場合	35件	10件	一件
当該地方公共団体の特別職としての地位を兼ね、その職に属する事務を行う場合	10件	一件	一件
職務に関連のある国家公務員又は他の地方公共団体の公務員としての職を兼ね、その職に属する事務を行う場合	7件	一件	一件
当該地方公共団体の行政の運営上その地位を兼ねることが特に必要と認められる会社その他の団体等の地位を兼ね、その地位に属する事務を行う場合	418件	65件	19件

免除の事由	承認件数		
	知事部局等	教育委員会	警察本部
職員が公務に支障のない範囲内において、市町村の消防団員となって火災等の災害出動、演習、訓練、特別警戒等の消防団活動を行う場合	8 件	1 件	1 件
職員が公務に支障のない範囲内において、国民体育大会等に選手又は監督等として参加する場合	1 件	28 件	5 件
職員が公務に支障のない範囲内において、普及指導員資格試験又は林業普及指導員資格試験を受験する場合	19 件	1 件	1 件
船舶職の職員が、船舶免許の更新手続き等のため、公務に支障のない範囲内において勤務しないこと	1 件	1 件	1 件
教育に関する他の職を兼ね、又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事する場合	1 件	1 件	1 件
研究職の職員が、業務上必要な資格を取得するために講習の受講又は試験を受験する場合に、公務に支障のない範囲内において勤務しないこと	2 件	1 件	1 件
能登半島地震による職専免	1 件	1 件	1 件
合 計	499 件	150 件	47 件

注 県職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合を除き、その勤務時間中において、職務に専念する義務がありますが（地方公務員法第 35 条）、合理的な理由がある場合は、限定的にその免除が認められています。

- (2) 営利企業等従事許可、兼職及び他の事業等の従事許可の状況
令和 6 年度の営利企業等従事許可の状況は、次の表のとおりです。

許可の基準	許可件数		
	知事部局等	教育委員会	警察本部
次のいずれにも該当しないと認める場合 ①その職員の職と当該営利企業との間に特別な利害関係又はその発生のおそれがある場合 ②職務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合 ③その他公務員として適当でないと認められる場合	54 件	32 件	8 件
教育に関する他の職を兼ね、又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事する場合	1 件	1,583 件	1 件

注 1 県職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他人事委員会規則で定める地位を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない（地方公務員法第 38 条）とされており、上の表の基準を満たしている場合に、例外的に許可を受けることができます。

注 2 教員は、教育に関する他の職を兼ね、又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事することが本務の遂行に支障がないと任命権者において認める場合には、その職を兼ね、又はその事業若しくは事務に従事することができます。（教育公務員特例法第 17 条）

7 職員の人事評価の状況

(1) 知事部局等

① 能力評価の状況

ア 評価方法

原則として、当該職員の直属の上司等2名が別々に、その職員の勤勉性、責任感、協調性、接遇の態度、職務知識、理解力、判断力、積極性、正確性、仕事の速度等の要素毎に評価を行った上で、

A：特に優れている、B：優れている、C：標準的である、

D：やや劣っている、E：劣っている

の5段階評定で総合判定を行います。

イ 評価時期

評価は前年の8月1日から7月31日までの1年間を対象に実施します。

② 業績評価の状況

業績評価については、目標による管理手法を取り入れ、原則として直属の上司等が別々に、各年度の4月から9月まで及び10月から3月までの各期における職務の目標達成度や貢献度等を評価し、面談を通じて被評価者に評価結果を開示するとともに、評価結果を査定昇給及び勤勉手当の成績率に反映しています。

会計年度任用職員については、任期の始期～終期までを評価期間とし、年度単位で実施しています。原則、被評価者が所属する最小単位の長による1段階評価とし、被評価者の自己評価や面談結果等を基に評価しています。

(2) 教育委員会

① 評定方法

原則として、当該職員の直属の上司等2名が別々に、その職員の勤勉性、責任感、協調性、職場の規律、接遇の態度、職務知識、理解力、判断力、積極性、正確性、仕事の速度等の要素毎に評定を行った上で、

A：特に優れている、B：優れている、C：標準的である、

D：やや劣っている、E：劣っている

の5段階評定で総合判定を行います。

② 評定時期

評定は前年の11月1日から10月31日までの1年間を対象にします。

(3) 警察本部

① 評価方法

原則として、当該職員の直属の上司等2名が別々に、その職員の能力評価及び業績評価の結果を基に

A：特に優れている、B：優れている、C：標準的である、

D：やや劣っている、E：劣っている

の5段階評価で総合評価を行います。

ア 能力評価

倫理、方策の立案、判断、説明・調整、業務運営、組織統率・人材育成、事案対応、部下の育成・活用、協調性、報告・連絡、業務遂行、知識・技術、コミュニケーションの評価項目ごとにAからEの5段階で評価を行います。

イ 業績評価

目標による管理手法を取り入れ、原則として直属の上司等が別々に職務の目標達成度や目標以外への業務の取組状況をAからEの5段階で評価を行います。

② 評価時期

評価は前年の12月1日から11月30日までの1年間を対象に実施します。

8 職員の退職管理の状況

令和6年度の退職者の再就職の状況については、次の表のとおりです。

	退職者数	再就職者数				
		県(特別職・再任用・嘱託等)	県出資法人(50%以上)	民間企業	市町村、その他の団体	
知事部局等	53人	46人	12人	14人	7人	13人
教育委員会	31人	25人	3人	1人	3人	18人
警察本部	8人	5人	—人	—人	4人	1人
合計	92人	76人	15人	15人	14人	32人

※退職者数は、定年・事務都合により退職した課長級以上の退職者の数です。

9 職員の研修の状況

令和6年度の職員の研修の状況については、次の表のとおりです。

(1) 知事部局等

研 修 名		延べ開講日数	修了者数
繰返し研修		33日	1,480人
	新任所属長研修	2日	48人
	新任所属長代理研修	3日	67人
	新任係長研修	6日	92人
	職員3年目研修	2日	166人
	新任職員研修	12日	693人
	ステップ1研修(34歳)	1日	88人
	ステップ2研修(40歳)	1日	74人
	ステップ3研修(46歳)	1日	53人
	ステップ4研修(55歳)	2日	124人
	ステップ5研修(60歳)	2日	47人
	臨時的任用職員等研修	1日	28人
単位制研修		86日	1,314人
	課長クラス向け研修	3日	56人
	課長補佐クラス研修	5日	129人
	係長クラス研修	5日	150人
	主任クラス向け研修	35日	354人
	主事・技師クラス向け研修	38日	625人
キャリア開発研修		25日	1,212人
	管理者研修	3日	156人
	管理者向けeラーニング研修	—	231人
	働きやすい職場環境づくり促進 eラーニング研修	—	272人
	県・民間企業管理職員意見交換会	1日	5人
	民間経営の手法に学ぶ研修	1日	9人
	キャリアデザイン研修	2日	29人
	ナレッジ研修	4日	99人
	仕事・子育て両立支援研修	1日	16人
	事務職員法務研修	4日	141人
	その他	9日	254人
市町村とのワンチーム研修		16日	42人
合 計		160日	4,048人

注 上記研修の修了者には、教育委員会及び警察本部の事務職員を含んでいます。

(2) 教育委員会

		研 修 名	開講日数	受講者数		
基 本 研 修	若手教員研修	初任者研修	15日	155人		
		2年次教員研修	3日	217人		
		3年次教員研修	2日	222人		
	新規採用教職員研修会	幼	8日	39人		
		養護教諭	13日	5人		
		学校栄養教諭	12日	1人		
	6年次教職員研修会		4日	214人		
	中堅教諭等資質向上研修		1～13日	952人		
	16年次教職員研修		延べ18時間	120人		
	年 次 研 修	小・中学校校長研修会		1日	246人	
		小・中学校初任校長研修会		4日	36人	
		県立学校校長研修会		1日	60人	
		県立学校初任校長研修会		1日	20人	
		小中県立学校3年次校長研修会		1日	42人	
		「目標達成度による教員評価」の面談者研修		1日	80人	
		校長・教頭倫理指導研修会		1日	144人	
		園長等運営管理協議会		2日	123人	
		小・中学校教頭研修会		1日	274人	
		小・中学校初任教頭研修会		3日	48人	
		県立学校教頭研修会A		1日	45人	
		県立学校教頭研修会B		1日	28人	
		県立学校事務(部)長研修会		1日	52人	
		研 修	管理職 研修	県立学校教頭研修会		1日
	職 務 研 修		新任教務主任研修会(小中)		2日	58人
			新任教務主任研修会(県立)		2日	25人
			県立学校等教務主任研修会		1日	70人
			生徒指導主事研修会	小中	1日	189人
県立				1日	55人	
校内研修活性化研修会			3日	19人		
特別支援学級等新任担当教員研修会			5日	102人		
保健主事研修会			1日	85人		
給食主任研修会			1日	65人		
特別指導者招へい研修講座			10日	23人		
養護教諭研修会			2日	661人		
栄養教諭・学校栄養職員研修会			2日	98人		
学校給食指導者研修会			1日	61人		
衛生管理研修会		1日	58人			

	学校事務職員初任研修会	1日	30人
	県立学校校務助手等研修会	1日	59人
理科	理科教育講座	8日	80人
	高等学校理科実験実技研修会	2日	32人
英語	英語教員研修会	2日	36人
体育	小学校体育実技指導者講習会	2日	104人
	中・高等学校体育実技指導者講習会	1日	78人
	水泳指導者講習会	1日	39人
	集団登山引率者講習会	2日	19人
産業	産業教育新技術等講習会	1日	109人
教育課程	幼児教育研究協議会	1日	130人
	小学校教育課程研修会	1日	1,189人
	中学校教育課程研修会	1日	568人
	高等学校教育課程講習会	1日	68人
	特別支援学校教育課程研究協議会	1日	159人
生活指導	生徒指導セミナー	4日	222人
進路指導	中・高進路指導研修会	4日	247人
情報教育	プログラミング研修会	2日	56人
	校務のためのPC活用研修会	2日	30人
	授業におけるICT活用研修会	8日	166人
	児童・生徒の情報活用能力育成研修会	2日	35人
	情報モラル・セキュリティ研修会	1日	14人
特別支援教育	学校カウンセリング講座	8日	140人
	児童生徒支援に向けた保護者との関係づくり研修会	1日	121人
	特別支援教育講座	4日	174人
	特別支援教育の視点を取り入れた授業づくり講座	2日	30人
	発達障害教育研修会	1日	59人
	学校で取り組む特別支援教育研修会	1日	32人
	特別支援学校に学ぶ体験型研修会	3日	115人
図書館教育	図書館教育講習会	1日	68人
国際理解	外国人児童生徒教育実践講座	3日	33人
学校経営	小中学校経営研修会	2日	50人
	県立学校経営研修会	3日	30人
キャリア教育	キャリア教育指導者養成研修	8日	169人
保育	保育技術協議会	2日	56人

(3) 警察本部

研修機関		課程名	開講日数	修了者数
警察大学校		警察運営科	16日～17日	3人
	任用科	警部任用科本課程（48歳未満）	58日～62日	17人
		課長補佐（50歳未満の一般職員）	12日	2人
		教官養成科	30日～33日	4人
		専科	4日～12日	27人
		研究科	0日	0人
	国際警察センター	語学研修科・専科	30日～296日	5人
	サイバーセキュリティ 対策研究・研修センター	サイバー捜査研修科	12日～25日	6人
管区警察 学校	任用科	警部補（46歳未満）	40日～44日	43人
		巡査部長（41歳未満）	31日～36日	58人
		係長（46歳未満の一般職員）	12日	4人
		主任（41歳未満の一般職員）	12日	6人
		専科	4日～29日	53人
県警察学 校	初任科	新規採用の警察官	222日～306日	82人
		新規採用の一般職員	19日	9人
		初任補修科	58日～79日	77人
	任用科	警部補（46歳以上、育児・介護等の理由）	12日	8人
		巡査部長（41歳以上、育児・介護等の理由）	12日	7人
		部門別（各部門に新規採用警察官）	12日～19日	65人
		専科	5日～15日	183人
科学警察研究所内 法科学研修所	鑑定技術職員専攻科・養成科・現 任科	3日～51日	10人	

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 厚生制度の状況

公務能率の向上を図るため、職員の健康管理等の厚生事業を実施しており、令和6年度の状況は次のとおりです。

区分	主な項目	対象者等	実施状況		
			知事部局等	教育委員会	警察本部
健康管理	定期健康診断	全職員	3,907人	3,251人	1,336人
	人間ドック	指定年齢の職員等	1,612人	3,472人	902人
	特別健康診断	有害業務従事者等	1,818人	—	1,219人
健康管理	健康相談	希望職員	923人	健康管理室配置 52校 心の健康管理医 4人委嘱	1,025人
	健康教室	指定年齢の職員、希望者、要観察者等	—	—	2,528人
その他	ライフプランセミナー	指定年齢の職員	87人	328人	192人
福利厚生事業に係る決算額			千円 144,966	千円 181,736	千円 74,183
うち職員互助会に対する補助金額			千円 —	千円 412	千円 —

(2) 共済制度の状況

社会保険制度の一環として、相互救済による共済制度を実施しており、令和6年度の主な給付の状況は次のとおりです。

なお、制度実施のため必要な財源は、地方公務員等共済組合法の規定に基づき、職員（組合員）の掛金と地方公共団体の負担金によって賄われています。

区分	主な内容	給付の状況					
		地方職員共済組合		公立学校共済組合		警察共済組合	
		件数	金額	件数	金額	件数	金額
法定給付	保健給付 医療の給付 高額療養費 出産費	件 124,709	千円 1,564,400	件 229,255	千円 2,674,570	件 64,515	千円 849,554
	休業給付 傷病手当金 育児休業手当金	1,573	289,504	2,690	488,071	479	78,403
	災害給付 災害見舞金	17	3,850	25	12,447	1	560
附加給付等	出産費附加金 一部負担金払戻金	1,121	40,138	2,439	76,457	529	19,817
計		127,420	1,897,892	234,409	3,251,545	65,524	948,334

注1 共済制度を実施するため、県職員、教育委員会職員、警察職員の区分に応じて共済組合が設けられています。

注2 給付実績は、組合員とその家族（被扶養者）を含めた金額となっています。

(3) 公務災害補償制度の状況

公務災害補償制度は、地方公務員災害補償法に基づき、地方公務員が公務上の災害又は通勤による災害を受けた場合に、地方公務員災害補償基金が、その損害を補償する制度です。

令和6年度の公務災害補償制度の状況は、次の表のとおりです。

種 類	内 容 等	補償の状況（金額単位：千円）					
		知事部局等		教育委員会		警察本部	
		件数	金額	件数	金額	件数	金額
療養補償	公務又は通勤による負傷や疾病の療養（以下、上記療養と記載する。）に必要な費用を支給します。	42	3,327	117	7,618	63	17,694
障害補償	上記療養の治ゆ後、一定の障害が残った場合に年金等を支給します。	2	4,056	2	7,192	1	4,020
遺族補償	公務又は通勤により死亡した場合に配偶者等に対し年金等を支給します。	2	4,128	7	14,583	12	33,066
福祉事業	上記補償に加えて付加給付として被災職員および遺族の福祉に対して必要な事業及び公務災害防止のために必要な事業を行います。	4	1,637	12	17,882	15	27,908
計		50	13,148	138	47,275	91	82,688

11 職員の競争試験及び選考の状況

(1) 競争試験の状況

① 採用試験の実施結果

令和6年度県職員・警察官採用試験実施状況

	採用予定人員 (a)	申込者数 (b)	申込倍率 (b/a)	第一次試験				第二次試験				最終競争倍率 (c/f)	女性合格者		試験日
				受験者数 (c)	受験率 (c/b)	合格者数 (d)	競争倍率 (c/d)	受験者数 (e)	受験率 (e/d)	合格者数 (f)	人数 (g)		比率 (g/f)		
総合土木(先行実施枠)	7	36	5.1倍	32	88.9%	28	1.1倍	26	92.9%	19	1.7倍	5	26.3%	(第一次) 4月14日 (第二次) 5月16、17日	
上級(先行実施枠)小計	7	36	5.1倍	32	88.9%	28	1.1倍	26	92.9%	19	1.7倍	5	26.3%		
総合行政	50	191	3.8倍	151	79.1%	119	1.3倍	106	89.1%	64	2.4倍	36	56.3%	(第一次) 4月16日 (第二次) 7月11、12日、 7月25、26日、 29~31日、8月1、2日	
総合行政(デジタル)	2	5	2.5倍	3	60.0%	2	1.5倍	2	100.0%	1	3.0倍	1	100.0%		
警察事務	4	26	6.5倍	22	84.6%	10	2.2倍	8	80.0%	6	3.7倍	5	83.3%		
心身理	5	10	2.0倍	8	80.0%	7	1.1倍	6	85.7%	6	1.3倍	4	66.7%		
社会福祉	6	21	3.5倍	19	90.5%	16	1.2倍	16	100.0%	13	1.5倍	9	69.2%		
環境	1	7	7.0倍	5	71.4%	4	1.3倍	4	100.0%	0	—	—	—		
管理栄養士	2	10	5.0倍	9	90.0%	6	1.5倍	6	100.0%	2	4.5倍	2	100.0%		
工業研究(機械)	1	3	3.0倍	3	100.0%	3	1.0倍	3	100.0%	1	3.0倍	0	0.0%		
工業研究(化学)	1	5	5.0倍	4	80.0%	4	1.0倍	4	100.0%	1	4.0倍	0	0.0%		
工業研究(電気電子)	1	0	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
農業	15	19	1.3倍	17	89.5%	9	1.9倍	8	88.9%	7	2.4倍	5	71.4%		
林業	15	28	1.9倍	20	71.4%	18	1.1倍	14	77.8%	12	1.7倍	4	33.3%		
総合土木	15	25	1.7倍	9	36.0%	6	1.5倍	6	100.0%	4	2.3倍	2	50.0%		
建築	5	1	0.2倍	0	0.0%	—	—	—	—	—	—	—	—		
機械	1	2	2.0倍	2	100.0%	2	1.0倍	2	100.0%	1	2.0倍	0	0.0%		
電気	4	9	2.3倍	8	88.9%	8	1.0倍	6	75.0%	4	2.0倍	1	25.0%		
上級小計	128	362	2.8倍	280	77.3%	214	1.3倍	191	89.3%	122	2.3倍	69	56.6%		
環境(特別募集)	若	3	1.5倍	3	100.0%	2	1.5倍	2	100.0%	1	3.0倍	0	0.0%	(第一次) 10月27日 (第二次) 12月24日	
工業研究(機械)(特別募集)	若	0	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
工業研究(電気電子)(特別募集)	若	0	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
農業(特別募集)	12	5	0.4倍	4	80.0%	2	2.0倍	2	100.0%	2	2.0倍	1	50.0%		
林業(特別募集)	6	4	0.7倍	4	100.0%	4	1.0倍	4	100.0%	2	2.0倍	0	0.0%		
総合土木(特別募集)	8	3	0.4倍	2	66.7%	1	2.0倍	1	100.0%	0	—	—	—		
建築(特別募集)	5	0	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
電気(特別募集)	若	5	2.5倍	4	80.0%	4	1.0倍	3	75.0%	1	4.0倍	0	0.0%		
上級(特別募集)小計	39	20	0.5倍	17	85.0%	13	1.3倍	12	92.3%	6	2.8倍	1	16.7%		
計	174	418	2.4倍	329	78.7%	255	1.3倍	229	89.8%	147	2.2倍	75	51.0%		
一般事務	5	30	6.0倍	27	90.0%	14	1.9倍	12	85.7%	7	3.9倍	5	71.4%	(第一次) 9月29日 (第二次) 10月17、25、28日	
学校事務	13	32	2.5倍	28	87.5%	25	1.1倍	25	100.0%	16	1.8倍	11	68.8%		
警察事務	2	15	7.5倍	13	86.7%	7	1.9倍	7	100.0%	5	2.6倍	4	80.0%		
総合土木	3	17	5.7倍	8	47.1%	7	1.1倍	5	71.4%	4	2.0倍	1	25.0%		
一般事務(障害者)	若	12	6.0倍	7	58.3%	7	1.0倍	6	85.7%	1	7.0倍	0	0.0%	(第一次) 11月3日 (第二次) 12月5日	
警察事務(障害者)	若	1	0.5倍	1	100.0%	1	1.0倍	1	100.0%	1	1.0倍	1	100.0%		
計	27	107	4.0倍	84	78.5%	61	1.4倍	56	91.8%	34	2.5倍	22	64.7%		
一般事務	若	66	33.0倍	48	72.7%	6	8.0倍	6	100.0%	1	48.0倍	1	100.0%	(第一次) 9月29日 (第二次) 10月30日 ~11月1日	
学校事務	若	39	19.5倍	33	84.6%	9	3.7倍	9	100.0%	6	5.5倍	5	83.3%		
警察事務	若	20	10.0倍	18	90.0%	6	3.0倍	6	100.0%	3	6.0倍	2	66.7%		
デジタル	若	6	3.0倍	3	50.0%	3	1.0倍	3	100.0%	1	3.0倍	1	100.0%		
農業	若	7	3.5倍	7	100.0%	6	1.2倍	6	100.0%	1	7.0倍	0	0.0%		
林業	若	2	1.0倍	2	100.0%	1	2.0倍	1	100.0%	0	—	—	—		
総合土木	若	5	2.5倍	3	60.0%	3	1.0倍	3	100.0%	2	1.5倍	0	0.0%		
建築	若	0	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
電気	若	4	2.0倍	4	100.0%	3	1.3倍	3	100.0%	0	—	—	—		
計	18	149	8.3倍	118	79.2%	37	3.2倍	37	100.0%	14	8.4倍	9	64.3%		
行政	6	19	3.2倍	14	73.7%	14	1.0倍	14	100.0%	10	1.4倍	5	50.0%	(第一次) 9月29日 (第二次) 11月9日	
デジタル	2	1	0.5倍	1	100.0%	1	1.0倍	1	100.0%	1	1.0倍	0	0.0%		
農業	若	0	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
林業	若	0	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
総合土木	若	2	1.0倍	1	50.0%	1	1.0倍	1	100.0%	1	1.0倍	0	0.0%		
建築	若	0	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
電気	若	3	1.5倍	3	100.0%	3	1.0倍	3	100.0%	0	—	—	—		
計	18	25	1.4倍	19	76.0%	19	1.0倍	19	100.0%	12	1.6倍	5	41.7%		
職員総計	237	699	2.9倍	550	78.7%	372	1.5倍	341	91.7%	207	2.7倍	111	53.6%		
男性警察官A(第1回)	37	106	2.9倍	89	84.0%	83	1.1倍	66	79.5%	37	2.4倍	—	—	(第一次) 5月12日 (第二次) 6月12日、 27日、7月1、2日	
女性警察官A(第1回)	10	32	3.2倍	29	90.6%	27	1.1倍	16	59.3%	11	2.6倍	—	—		
警察官A〔武道(剣道)〕	1	0	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
警察官A〔武道(柔道)〕	1	2	2.0倍	2	100.0%	2	1.0倍	2	100.0%	1	2.0倍	0	0.0%		
警察官A(情報技術)	1	1	1.0倍	0	0.0%	—	—	—	—	—	—	—	—		
第1回警察官小計	50	141	2.8倍	120	85.1%	112	1.1倍	84	75.0%	49	2.4倍	—	—	(第一次) 9月22日 (第二次) 10月23日、 11月11、12、14日	
男性警察官A(第2回)	2	22	11.0倍	7	31.8%	6	1.2倍	4	66.7%	3	2.3倍	—	—		
女性警察官A(第2回)	2	10	5.0倍	7	70.0%	5	1.4倍	5	100.0%	3	2.3倍	—	—		
男性警察官B	24	53	2.2倍	50	94.3%	41	1.2倍	33	80.5%	22	2.3倍	—	—		
女性警察官B	8	32	4.0倍	27	84.4%	24	1.1倍	17	70.8%	8	3.4倍	—	—		
第2回警察官小計	36	117	3.3倍	91	77.8%	76	1.2倍	59	77.6%	36	2.5倍	—	—		
計	86	258	3.0倍	211	81.8%	188	1.1倍	143	76.1%	85	2.5倍	—	—		

※「若」は若干名を指し2名として計算

② 受験資格（令和6年度実施分）

<上級（先行実施枠を含む）>

（1）次のいずれかに該当する者

ア 平成元年4月2日から平成15年4月1日までに生まれた者（学歴の要件はありません。）

イ 平成15年4月2日以降に生まれた者で次のいずれかに該当する者

※いわゆる飛び級・飛び入学による大学卒業（見込み）者の特例

（ア）学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）を卒業した者又は令和7年3月までに卒業見込みの者

（イ）富山県人事委員会が（ア）に掲げる者と同等の資格があると認める者

（2）次の試験区分については、次の要件が必要です。

試験区分	要 件
心理	学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）又は大学院において、心理学を専修する学科（これに相当する課程を含む。）若しくは専攻を、卒業若しくは修了した者又は令和6年3月までに卒業若しくは修了見込みの者
社会福祉	社会福祉法第19条第1項各号に該当する社会福祉主事の任用資格を有する者又は令和6年3月までに同資格を取得する見込みの者
管理栄養士	管理栄養士免許を有する者又は令和6年実施の国家試験に合格し、当該免許を取得する見込みの者

<初級>

試験区分	受 験 資 格
一般事務 学校事務 警察事務 総合土木	平成15年4月2日から平成19年4月1日までに生まれた者
初 級 一般事務 (障害者対象) 警察事務 (障害者対象)	次の要件を全て満たす者 ア 平成元年4月2日から平成19年4月1日までに生まれた者（学歴は問いません。） イ 次のいずれかの交付を受けている者（受験申込日及び受験日当日において有効であることが必要です。） (ア) a 身体障害者手帳 b 都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という。）又は産業医による「障害者の雇用の促進等に関する法律」別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害については、指定医によるものに限る。） (イ) a 都道府県知事又は政令指定都市市長が交付する療育手帳等 b 児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者職業センターによる知的障害者であることの判定書 (ウ) 精神障害者保健福祉手帳 ウ 活字印刷文又は点字による出題に対応できる者

<就職氷河期世代>

昭和45年4月2日から昭和60年4月1日までに生まれた者

<職務経験者（U I Jターン）>

次の全てに該当する者

ア 昭和59年4月2日以降に生まれた者（令和7年4月1日現在で40歳以下の者）

イ 試験区分ごとに下記の職務経験を有する者（令和6年3月31日現在）

試験区分	職 務 経 験
行政	富山県外に本社又は本庁の所在地を置く民間企業や公的機関等における職務経験が5年以上ある者
デジタル	富山県外に本社又は本庁の所在地を置く民間企業や公的機関等のIT部門における職務経験が5年以上ある者

農業	富山県外に本社又は本庁の所在地を置く民間企業や公的機関等における農産物の生産・加工・流通、農業者への指導支援、農業関係の試験研究等の職務経験が3年以上ある者
林業	富山県外に本社又は本庁の所在地を置く民間企業や公的機関等における治山・地すべり・林道関係の調査、設計、施工管理又は森林経営管理等の職務経験が3年以上ある者
総合土木	富山県外に本社又は本庁の所在地を置く民間企業や公的機関等における土木関係の設計、施工管理の職務経験が3年以上ある者
建築	富山県外に本社又は本庁の所在地を置く民間企業や公的機関等に置ける建築関係の設計、施工管理、審査等の職務経験が3年以上ある者
電気	富山県外に本社又は本庁の所在地を置く民間企業や公的機関等における電気設備関係の設計、施工管理、保守管理等の職務経験が3年以上ある者

注：民間企業や公的機関等における職務経験には、民間企業の従業員、自営業者、公務員等として、週30時間以上で6か月以上継続して就業した期間が該当する。

ウ 令和6年3月31日現在で富山県外に在住の者

<警察官>

試験区分	受 験 資 格
男性警察官A	平成元年4月2日以降に生まれた男性で、学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）若しくはこれに準ずると富山県人事委員会が認める教育機関を卒業した者又は令和7年3月までに卒業見込みの者
女性警察官A	平成元年4月2日以降に生まれた女性で、学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）若しくはこれに準ずると富山県人事委員会が認める教育機関を卒業した者又は令和7年3月までに卒業見込みの者
警察官A（武道） 警察官A（情報技術）	平成元年4月2日以降に生まれた者で、学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）若しくはこれに準ずると富山県人事委員会が認める教育機関を卒業した者又は令和7年3月までに卒業見込みの者
男性警察官B	平成元年4月2日から平成19年4月1日までに生まれた男性 ただし、男性警察官Aの学歴要件に該当しない者
女性警察官B	平成元年4月2日から平成19年4月1日までに生まれた女性 ただし、女性警察官Aの学歴要件に該当しない者

令和6年度採用試験実施日程

試験名	公告日	受験申込受付期間	第一次試験日	第一次試験合格発表日	最終合格発表日
上級 (先行実施枠)	6. 2. 26	6. 3. 1 ~ 6. 3. 22	6. 4. 14	6. 4. 23	6. 6. 3
上級	6. 3. 11	6. 4. 22 ~ 6. 5. 23	6. 6. 16	6. 6. 25	6. 8. 16
初級	6. 3. 11	6. 7. 19 ~ 6. 8. 8	6. 9. 29	6. 10. 10	6. 11. 6
就職氷河期世代	6. 3. 11	6. 7. 19 ~ 6. 8. 8	6. 9. 29	6. 10. 10	6. 11. 22
初級 (障害者対象)	6. 3. 11	6. 7. 19 ~ 6. 8. 8	6. 11. 3	6. 11. 22	6. 12. 13
職務経験者 (UIJターン)	6. 3. 11	6. 7. 19 ~ 6. 8. 8	6. 9. 29	6. 10. 10	6. 11. 22
男性警察官A (第1回)	6. 2. 26	6. 3. 8 ~ 6. 4. 8	6. 5. 12	6. 6. 3	6. 7. 9
男性警察官A (第2回)	6. 2. 26	6. 7. 19 ~ 6. 8. 8	6. 9. 22	6. 10. 10	6. 11. 22
女性警察官A (第1回)	6. 2. 26	6. 3. 8 ~ 6. 4. 8	6. 5. 12	6. 6. 3	6. 7. 9
女性警察官A (第2回)	6. 2. 26	6. 7. 19 ~ 6. 8. 8	6. 9. 22	6. 10. 10	6. 11. 22
警察官A (武道)	6. 2. 26	6. 3. 8 ~ 6. 4. 8	6. 5. 12	6. 6. 3	6. 7. 9
警察官A (情報技術)	6. 2. 26	6. 3. 8 ~ 6. 4. 8	6. 5. 12	6. 6. 3	6. 7. 9
男性警察官B	6. 2. 26	6. 7. 19 ~ 6. 8. 8	6. 9. 22	6. 10. 10	6. 11. 22
女性警察官B	6. 2. 26	6. 7. 19 ~ 6. 8. 8	6. 9. 22	6. 10. 10	6. 11. 22
上級 (特別募集)	6. 9. 26	6. 9. 26 ~ 6. 10. 10	6. 10. 27	6. 11. 22	7. 1. 17

※インターネットから電子申請で申し込む場合の受付期間

(2) 選考の状況

① 採用選考の実施結果（令和6年度実施分。大学教員及び教員を除く。）

職種・ 職層	部 局	知事部局	企業局	警察本部	教育委員会			議会・ 委員会	合計
					事務局	県立学校	市町村立 学校		
一般職員 事務系	部長								
	次長	1							1
	室長								
	課長			1	20				21
	課長補佐				4				4
	係長								
	係員			1					1
	小計	1		2	24				27
一般職員 技術系	部長								
	次長								
	室長	2							2
	課長								
	課長補佐	1							1
	係長								
	係員	1							1
	小計	4							4
警察官	警視			8					8
	警部			9					9
	警部補			9					9
	巡査部長			2					2
	巡査長			2					2
	巡査								
	小計			30					30
計	5		32	24				61	

注 上の表は、人事委員会が実施した分であり、各任命権者が実施したものは含まない。

② 昇任選考の実施結果（令和6年度人事委員会実施分）

職員区分	部局		知事部局	企業局	警察本部	教育委員会			議会・委員会	合計
						事務局	県立学校	市町村立学校		
	昇任後の職層等									
一般職員	事務	部長	10	1		1				12
		次長	13			1			2	16
		室長	12			2				14
		課長	39		1	3	3			46
		課長補佐	35		6	5	9	1	1	57
		係長	42		13	5	6			66
		(小計)	151	1	20	17	18	1	3	211
	技術	部長	2							2
		次長	7	2						9
		室長	19							19
		課長	53							53
		課長補佐	50	2						52
		係長	90	1	1					92
		(小計)	221	5	1					227
合計		372	6	21	17	18	1	3	438	
警察官	警視	部長			5					5
		参事官			5					5
		課長			9					9
		(小計)			19					19
	警部	次席			12					12
		統括実務指導官								
		(小計)			12					12
	警部補	主任実務指導官			12					12
		係長統括			4					4
		(小計)			16					16
	巡査部長	実務指導官			17					17
巡査長				55					55	
合計				119					119	

12 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、令和6年10月9日、地方公務員法第8条、第14条及び第26条の規定に基づき、議会及び知事に対して次のような報告及び勧告を行いました。

なお、報告及び勧告の全文は、人事委員会のホームページに掲載してあります。

(1) 給与の改定

① 月例給

＜公民給与の比較＞

県職員の給与が民間給与を1人当たり平均2.98%（10,682円）下回っている。

＜月例給の改定＞

+2.98%（10,455円）

（行政職平均給与月額 351,125円（平均年齢42.2歳））

② 期末・勤勉手当

ア 民間の支給割合 4.60月（県職員の年間支給月数 4.50月）

イ 支給月数の引上げ 年間月数 4.50月分→ 4.60月分（期末手当及び勤勉手当に反映）

③ 寒冷地手当

- ・ 人事院勧告に準じて支給月額を引上げ。
- ・ 新たな気象データ（メッシュ平年値2020）に基づき、支給公署を改定。

(2) 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）

- ・ 人事院は、①人材の確保への対応、②組織パフォーマンスの向上、③ワークスタイルやライフスタイルの多様化への対応、などの課題に対応するため社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）を令和7年4月から実施するよう勧告。
- ・ 本県においては、地方公務員法に定める給与決定の原則、総務省の有識者検討会給与分科会で示された「給与分科会の取りまとめに向けた基本的方向性」、他県的情勢、本県における人材確保の困難性の高まりや地域特性等を総合的に勘案し、人事院勧告に準じた給与制度のアップデートを行うことが適当であると考えます。
- ・ 特筆すべきものを除き、令和7年4月1日から実施。

① 給料表等

ア 行政職給料表

- ・ 係員級（1～2級）において、初任給や若年層の給料月額を本年4月に遡及して大幅に上げるとともに、上位の昇給区分の職員割合を上げ。
- ・ 本庁係長級～本庁室長級（3級～7級）において、各級の初号近辺の号給をカットし、初号の給料月額を上げるとともに、昇給制度における職員層を見直し。
- ・ 本庁次長级以上（8～10級）において、職責重視の給料体系へ見直し。

- イ 行政職給料表以外の給料表
 - ・ 行政職給料表との均衡を基本に見直し。
 - ② 特別給
 - ア 勤勉手当の成績率
 - ・ 最上位の成績区分の成績率（支給月数に相当）の上限を平均支給月数の3倍に引上げ。
 - イ 特定任期付職員の特別給制度
 - ・ 期末手当及び勤勉手当を支給する形に再編。
 - ③ 地域手当
 - ア 県外の支給地域
 - ・ 人事院勧告に準じて級地区分及び支給割合を見直し。
 - イ 県内の支給地域
 - ・ 令和7年度については、人事院勧告に準じて支給地域の富山市に3%を支給。
 - ・ 令和8年度以降については、本年の人事院勧告において級地区分を設定する地域の単位が都道府県に広域化されたことや、本県における就労形態や生活実態などの実情も踏まえ、国の基準に則った場合の支給総額の範囲内で、県内全域を同一の支給割合とすることも視野に入れつつ、来年の人事委員会勧告までには成案を得るよう、引き続き検討。
 - ④ 扶養手当
 - ・ 人事院勧告の趣旨に沿った方向で見直しを行うべき。
 - ・ 具体的な手当額等については、均衡の原則に則り、国や他の都道府県の動向等の諸情勢を考慮しながら、本県の実情も総合的に勘案したうえで、令和7年度以降、段階的に見直し。
 - ⑤ その他の手当
 - ・ 通勤手当、単身赴任手当及び管理職員特別勤務手当については、人事院勧告に準じて改定。
 - ・ 定年前再任用短時間勤務職員等に対し、住居手当、寒冷地手当及び特地勤務手当（準ずる手当含む。）を新たに支給。
- (3) 人事行政諮問会議中間報告を踏まえ人事院が進める取組
- ・ 人事行政諮問会議中間報告を踏まえ、人事院は国民の信頼を得るための行動規範の策定、職務給の原則や能力・実績主義の徹底に必要な施策等の検討を進めることとされており、国の検討状況について十分注視していく必要がある。
- (4) 人材の確保・育成
- ① 有為で多様な人材の確保
 - ・ 少子高齢化の進展や生産年齢人口の減少、自然災害の激甚化・頻発化やデジタル化の加速など、複雑・高度化する行政課題や、多様化する県民ニーズに迅速か

つ的確に対応するためには、有為で多様な人材が不可欠である。

- ・ 県職員の人材の確保に向け、昨年度は、試験公告日や上級試験申込開始日の前倒しと受付期間の長期化、技術系職種 of 教養試験廃止、採用候補者名簿の有効期間延長や初級試験における総合土木の新設を実施し、今年度は、事務職の教養試験の問題数削減・選択解答制導入や、総合土木職の先行実施枠新設を実施するなど、幅広い人材が受験しやすい環境整備に努めている。
 - ・ 試験制度の見直し等によっても、近年、上級試験の申込倍率は過去最低を更新。
 - ・ こうした状況を踏まえ、採用の機会を多様化させ、多様な経験や知識・技能、専門性を有する職務経験者の人材確保についても、検討を進めている。
 - ・ 公務組織を支える有為で多様な人材を確保するためには、処遇面での取組が不可欠であり、新規採用はもとより若年層職員の職場定着、離職防止にも資する給与制度となるよう、適切に対応する必要がある。
 - ・ 人材の確保のためには、富山県庁で働く魅力を伝えていくことが重要。学生の就職活動においてはインターンシップの重要性が増しており、任命権者においても実施手法の工夫が求められる。
 - ・ SNSや動画など様々な手法を活用しながら、的確な情報提供や県職員の仕事の魅力をアピールできる機会の充実を図る。説明会やイベントの開催に当たっては、参加者の満足度や県職員への志望度を高められるよう、任命権者をはじめ関係部局が一体となって取り組む。
 - ・ 国や民間企業との人事交流は、多様な経験を有し、意欲・能力の高い人材を確保できる有用な方策であることから、引き続き、活用範囲の拡大を図る必要がある。
 - ・ 障害者については、引き続き障害に応じた合理的配慮に留意し、採用に努めていく必要がある。
 - ・ 定年の段階的引上げに伴い、各任命権者においては、想定される業務量の推移や職員の年齢構成の平準化を十分に勘案の上、必要な新規採用を継続できるよう措置を講じる必要がある。
- ② 複雑・多様化する時代を乗り切る職員の育成
- ・ 本年2月に「富山県職員人材育成・確保基本方針」を策定、「富山県職員行動指針」も作成するなど、人材育成の取組を計画的・総合的に進めることとした。
 - ・ この方針のもとで、時代に対応した人材が育成されるよう、新たな研修技法の開発・導入や研修内容・体系の充実・強化を図っていく必要がある。
 - ・ DX推進に向けては、デジタルリテラシーを業務に応用し課題解決に活かすことで質の高い行政サービスに変革できるよう、職員を育成することが重要である。
 - ・ 優れた知見を習得し、良好なキャリア形成や組織の活性化を目指すため、他の都道府県、国・民間企業等との交流型の人材循環を引き続き推進していく必要がある。
- ③ 女性職員の採用・登用の拡大
- ・ 女性が十分に能力を発揮し、活躍できる環境の整備に適切に対応していく必要がある、社会全体で女性活躍の機運を醸成し、多様性を確保していくことは、男

女とも自らの個性と能力を最大限に発揮できる社会の実現のために不可欠である。

- ・ 今後とも、就職期の女性に選ばれ、かつより多くの有為な女性の採用が図られるよう、公務員の魅力、仕事のやりがいなどの情報発信や募集活動を積極的に展開していく。
- ・ 一層の女性職員の管理職への登用や職域拡大に向けては、「固定的な性別役割分担意識」や「無意識の思い込み（アンコンシャス・バイアス）」への気づきと行動変容が重要である。職員一人ひとりや職場の意識改革、研修を通じ、誰もが自身の可能性や能力を存分に発揮することで組織力を向上させていくことが必要である。

④ 人事評価制度の着実な推進

- ・ 質の高い行政サービスを提供するため、目標によるマネジメント手法により、効果的・効率的な仕事の進め方の定着や職員の能力開発、能力・業績に基づいた処遇の実現により、職務遂行意欲を高めることが必要である。
- ・ 今年の人事院勧告では、職務や職責に応じた給与上昇の確保と、能力や実績をより重視するための成績優秀者への勤勉手当の引上げについて言及があった。
- ・ 知事部局では、業績評価制度を実施し、結果を昇給及び勤勉手当に反映するとともに、能力評価も実施している。教育委員会では、「目標達成度による教員評価」を実施している。
- ・ 人事評価制度の適切な運用のためには、評価者と被評価者のそれぞれが組織目標を理解した上で、管理職員においては、業務の進捗状況の把握にとどまらず、効果的・効率的な業務の進め方や今後のキャリア形成に資する助言・指導を行うことが重要である。任命権者においては、これらの評価制度の公正性・透明性・納得性を確保した上で、常に、課題がないか検証しながら、着実な推進に取り組む必要がある。

(5) 勤務環境の整備

① 長時間勤務の改善等

- ・ 長時間勤務の改善は、職員の健康保持・睡眠時間の確保、勤労意欲・活力の維持、業務の質や生産性の向上、有為で多様な人材の確保に加え、職員のウェルビーイングの実現といった観点から、非常に重要な課題であり、①勤務時間の適正な把握、②任命権者、管理監督者（サービス監督者）、職員の意識改革、③業務改革等の実行や徹底に継続して取り組むことが必要である。
- ・ 知事部局では、一人当たり時間外勤務時間数に減少が見られていたものの、能登半島地震発生への対応などやむを得ない事由もあり、昨年度の本庁勤務職員では前年より増加した。
- ・ 各任命権者においては、人事委員会規則等で定めている時間外勤務の上限時間の医学的根拠を十分に認識し、規則等に定めるところにより時間外勤務が発生する要因を整理・分析し、業務の効率化や業務量の平準化に一層努めることを強く求める。
- ・ 本委員会は、労働基準監督機関として、監督権を持つ事業所に対し、書面・訪

問調査のほか、制度周知や必要な助言・指導を行っており、国の取組なども参考に、引き続き、各任命権者の上限時間等の制度の運用状況や長時間勤務の縮減に向けた取組を注視し、併せて制度周知や必要な助言・指導を実施していく。

ア 勤務時間の適正な把握・管理

- ・ 管理監督者・サービス監督者による勤務時間の把握・管理は、職員の健康管理をはじめ、長時間勤務の発生要因の整理・分析、業務の効率化・平準化、改善を進めていくための基礎として必要不可欠であるとともに、労働法制上求められる使用者としての職員に対する安全配慮に関する責務であることから、引き続き、勤務時間の適正な把握に努めていく必要がある。
- ・ 時間や場所にとらわれない柔軟で多様な働き方の普及・実現に向け、デジタルツール等の活用により効率的に勤務時間を把握・管理できる環境を整備していく必要がある。
- ・ 任命権者による「他律的業務の比重が高い部署」の指定は、業務の実態に即して必要最小限とすることが求められる。

イ 任命権者、管理監督者、職員の意識改革と改革等の実行

- ・ 各任命権者において、管理監督者のマネジメント能力の向上を図るとともに、各管理監督者自らが①時間外勤務の事前命令を徹底するとともに、不要不急の時間外勤務を命じないこと、②職員の能力、適性、状況や業務への希望などを把握し、人員や業務を適切に割り振るよう努めること、③率先してワーク・イン・ライフの実践に努めることなどが重要である。
- ・ 職員一人ひとりも、ワーク・イン・ライフの意識を持ちつつ、計画的・効率的な事務処理を進めていくことが重要であり、各任命権者は、職員に対し積極的な意識啓発に努める必要がある。

ウ 業務改革等の徹底と業務量に応じた必要な人員の確保

- ・ 県では、知事を本部長とする「DX・働き方改革推進本部」を設置し、行政及び産業・地域社会におけるDXと働き方改革を推進している。人口減少とそれに伴う担い手不足などの課題に直面する中、県の組織においても、ビジネスチャット、AI、RPAなどのツールを活用した効果的・効率的な業務事例の横展開を加速していくことが重要である。
- ・ 今後とも、組織全体として、業務の廃止・削減・統合・合理化・簡素化、アナログ規制の見直しや外部委託を一層進めるとともに、災害対策など緊急な対応が必要な業務については、臨機応変な人員配置、任期付職員、会計年度任用職員の活用など柔軟な人員配置などにより、職員の負担を軽減することが重要である。
- ・ 各任命権者においては、こうした取組と併せ、業務の見直し等を進めてもなお恒常的に長時間の超過勤務を命じざるを得ない職場については、業務量に応じた必要な人員を機動的に確保することを求める。

② 教員を取り巻く環境整備

- ・ 教員の長時間勤務を改善し、教員が健康で生き生きと子供たちと接することを通じ、学校における「働きやすさ」と「働きがい」を両立することは、全ての子

供たちへのより良い教育を実現するために、非常に重要である。

- ・ 教育委員会においては、働き方改革推進校の指定や校務支援システムの導入、地域・専門人材の積極的な活用、学校行事等の精選や内容の見直しなどを進めてきており、今後、部活動や慣例的な行事等、各学校の実態に応じた業務見直しを更に進める必要がある。
- ・ 教員の働き方改革が子供たちに対するより良い教育、ひいてはウェルビーイングの向上にもつながることを、任命権者、管理監督者、教員が共有しながら取組を進めることが重要である。
- ・ 学校における働き方改革の実効性を向上させるため、各施策について、県、市町村、各学校などがそれぞれの権限と責任に応じ、連携・協力して効率的・効果的に取り組む必要がある。
- ・ 中央教育審議会の答申において、教師を取り巻く環境整備（①働き方改革の加速化、②指導・運営体制の充実、③教師の処遇改善）を一体的・総合的に推進する必要があるとされており、処遇に関しては、高度専門職である教師の職務の重要性や勤務状況に応じた給与体系を構築する必要性から、教職調整額の水準の引上げや、新たな職・級の創設、各種手当の改善などが盛り込まれたところ。こうした国の動向について今後も十分に注視するとともに、適切に対応する必要がある。

③ 柔軟で多様な働き方の実現・加速化

- ・ 柔軟で多様な働き方の推進は、職員がやりがいを持って生き生きと働くことができる環境づくりに加え、公務職場の魅力向上にも資するものである。
- ・ 知事部局等では、今年度から「時差出勤制度」を全ての職員が事由によらず利用できる制度に拡大したところである。
- ・ テレワークの試行については、今年度、モデル所属において、2週間、毎日、原則3割以上の職員がテレワークを実施したところだが、テレワークの活用を浸透させるに当たっては、勤務管理やメンタルヘルス等に関し、テレワーク特有の対策の必要性にも留意すべきである。
- ・ フレックスタイム制や勤務間インターバルについては、知事部局において試行しているところであるが、柔軟で多様な働き方の実現に向けては、職員のワーク・イン・ライフを基本に、組織目標の策定・共有、組織の簡素化、業務の性質・内容のアップデート、デジタル基盤の整備、関係規程の見直し等を進め、取組を加速化させていく必要がある。

④ ライフイベント（妊娠、出産、育児等）と仕事の両立支援の推進

- ・ ワーク・イン・ライフの実現や女性活躍推進の観点等から、ライフイベント（妊娠、出産、育児等）と仕事の両立支援制度が職員に広く活用されるよう、制度を利用しやすい勤務環境を整備することが必要である。
- ・ 男性職員の育児休業については、各任命権者において取得率の目標を定めて重点的に取り組んでおり、引き続き、取得の仕方もあわせて希望が叶うよう、支援が求められる。
- ・ 育児時間の取得パターンを多様化するなどの人事院の意見の申出を踏まえ、国

の動向等を注視しながら、適切に対応する必要がある。

- ・ 職員の自律的・主体的かつ継続的な自己研鑽を促進するため、リスキリングやリカレント教育、社会貢献活動など職員のワーク・イン・ライフを支援する制度についても、利用しやすい勤務環境づくりが必要である。

(6) 心身の健康づくりの充実等

① メンタルヘルス対策等

- ・ 職員個々のウェルビーイングを実現するためには、各自の健康増進を重視し、これに積極的に取り組むことにより、能率的で活力ある公務組織の確立や質の高い行政サービスの提供を目指すという視点に立った健康管理施策の推進が極めて重要である。
- ・ 長時間勤務を行った職員に対する医師等による面接指導については、今後も、確実に受診させるなど、適切に対応する必要がある。
- ・ メンタルヘルス不調については、予防、早期発見・早期対応に取り組むことが重要である。
- ・ 任命権者や管理監督者は、「勤務間インターバル」の趣旨を正しく理解し、職員の生活時間や睡眠時間が十分に確保され、心身両面の健康が保持されるよう、十分配慮することが必要である。
- ・ 今後、高齢層職員や女性職員の割合が増加することに加え、時間や場所に制約を受けない柔軟で多様な働き方が進展していくことも念頭に置きつつ、職員の健康管理施策を一層推進する必要がある。

② ゼロ・ハラスメントに向けた取組

- ・ 職場におけるハラスメントの防止は重要な課題であり、各任命権者においては、防止マニュアルの周知・活用や相談窓口の設置、管理監督者への研修実施などの取組が進められている。
- ・ 近年、社会全体で関心が高まっているカスタマー・ハラスメントについては、公務においても、行政サービスの利用者等からの言動がパワー・ハラスメントになる場合があり、組織としての対応と、迅速かつ適切な職員の救済が図られるべきである。
- ・ 管理監督者のみならず、職員一人ひとりがハラスメントに対する理解を深め、未然防止対策を推進するとともに、発生時の迅速・適切な対応など、解決に向けた相談体制の充実にも取り組む必要がある。
- ・ 本委員会においても、地方公務員法に基づき設置している苦情相談窓口の周知・対応を行っているところであり、引き続き、ハラスメント対策を進めていく。

13 勤務条件に関する措置要求の状況

令和6年度において、勤務条件に関する措置要求の状況は、次の表のとおりです。
 なお、前年度から繰り越した事案はありません。

R6. 3. 31 現在 未処理件数	R6. 4. 1～ R7. 3. 31 の 措置要求件数	R6. 4. 1～ R7. 3. 31 の 処理件数	左の内訳		R7. 3. 31 現在 未処理件数
			R6. 3. 31 現在 未処理件数に 係る処理件数	R6. 4. 1～ R7. 3. 31 の 措置要求に 係る処理件数	
0	1	0	0	0	1

※措置要求事案（1件）については、令和7年5月に審査打切として処理済み。

14 不利益処分に関する審査請求の状況

令和6年度において、不利益処分に関する審査請求の状況は、次の表のとおりです。
 なお、前年度から繰り越した事案はありません。

区 分	R6. 3. 31 現在 未処理件数	R6. 4. 1～ R7. 3. 31 の 審査請求件数	R6. 4. 1～ R7. 3. 31 の 処理件数	左の内訳		R7. 3. 31 現在 未処理件数
				R6. 3. 31 現在 未処理件数に 係る処理件数	R6. 4. 1～ R7. 3. 31 の 審査請求に 係る処理件数	
分 限 処 分	降給	—	—	—	—	—
	降任	—	—	—	—	—
	休職	—	—	—	—	—
	免職	—	—	—	—	—
懲 戒 処 分	戒告	—	—	—	—	—
	減給	—	—	—	—	—
	停職	—	—	—	—	—
	免職	—	—	—	—	—
その他	0	1	0	0	0	1
計	0	1	0	0	0	1