



三重県公報

令和5年9月29日(金)

号外

目次

(番号)	(題名)	(担当)	(頁)
	公 告 人事行政の運営等の状況の公表	(人 事 課)	1

公 告

人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 17 年三重県条例第 1 号）第 6 条の規定に基づく三重県の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。

令和 5 年 9 月 29 日

三重県知事 一 見 勝 之

第1 人事行政の運営の状況

1 任免及び職員数に関する状況

(1) 新規採用者数

職員の採用は、行政需要の動向や今後の退職者数などを考慮して行っています。令和4年度及び令和5年4月1日の職員の新規採用の状況は次のとおりです。

ア 競争試験

(単位：人)

令和4年度 (令和4年4月1日～令和5年3月31日)			
試験区分	職種	採用者数	
A	行政	82	
	福祉技術	1	
	環境化学	5	
	林学	3	
	農学	12	
	水産	6	
	総合土木	17	
	建築	2	
	電気	2	
	薬剤師	5	
	保健師	5	
		小計	140
B	司書	3	
	警察事務	6	
	小計	9	
C	一般事務	9	
	林業	1	
	農業	2	
	総合土木	9	
	警察事務	6	
	小計	27	
社会人	一般事務	8	
	警察事務	2	
	小計	10	
警察官A		45	
警察官B		29	
小計		74	
市町立学校 職員B	学校事務	20	
	小計	20	
市町立学校 職員C	学校事務	3	
	小計	3	
市町立学校 職員社会人	学校事務	2	
	小計	2	
合計		285	

令和5年4月1日		
試験区分	職種	採用者数
A	行政	69
	福祉技術	5
	環境化学	2
	林学	7
	農学	10
	水産	3
	総合土木	13
	建築	3
	電気	2
	機械	1
	薬剤師	3
	保健師	8
	管理栄養士	1
	警察建築	1
		小計
B	司書	1
	警察事務	7
	小計	8
C	一般事務	11
	林学	1
	農業	4
	総合土木	13
	警察事務	6
	小計	35
社会人	一般事務	13
	警察事務	1
	小計	14
警察官A		44
警察官B		37
小計		81
市町立学校 職員B	学校事務	11
	小計	11
市町立学校 職員C	学校事務	2
	小計	2
市町立学校 職員社会人	学校事務	1
	小計	1
合計		280

イ 選考

(単位：人)

令和4年度 (令和4年4月1日～令和5年3月31日)	
職種	採用者数
一般事務	3
警察事務	1
学校事務	2
児童福祉司	7
心理判定員	6
保育士	1
医師	9
看護師	15
獣医師	3
理学療法士	2
作業療法士	1
職業訓練指導員	2
試験研究技師	1
航海士	3
機関士	3
科学捜査研究技師	1
教員	497
合計	557

令和5年4月1日	
職種	採用者数
一般事務	4
警察事務	1
学校事務	1
児童福祉司	2
心理判定員	4
精神保健福祉士	1
医師	4
看護師	9
獣医師	3
試験研究技師	1
航海士	1
機関士	1
理学療法士	1
臨床心理士	1
教員	492
合計	526

(2) 昇任の状況

ア 昇任試験（警察官）の状況

令和4年度に実施した警察官にかかる昇任試験の実施状況は、下表のとおりです。

(単位：人)

試験の種類	受験者数	合格者数	合格率
警部昇任試験	431	26	6.0%
警部補昇任試験	554	56	10.1%
巡査部長昇任試験	752	84	11.2%
計	1,737	166	9.6%

イ 昇任者数

令和4年度の昇任者数は、下表のとおりです。

(単位：人)

職 級	知事部局等	教育委員会	警 察	計
部長級	9			9
次長級	31	1		32
課長級	82	7	3	92
課長補佐級	129	32	8	169
主査級	88	22	12	122
主任級	131	14	14	159
校長		131		131
教頭		147		147
主幹教諭		17		17
指導教諭		45		45
警視			18	18
警部			26	26
警部補			55	55
巡査部長			85	85
計	470	416	221	1,107

(注) 知事部局等・・・知事部局、企業庁、病院事業庁、議会事務局、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、労働委員会事務局、海区漁業調整委員会事務局、内水面漁場管理委員会事務局のこと（以下同様）

(3) 再任用の状況

高齢者の豊かな知識と経験を活用するため、条例に基づき再任用制度を実施しています。令和5年4月1日の職員の再任用状況は次のとおりです。

(単位：人)

区 分	フルタイム勤務	短時間勤務	合 計
知事部局等	182	27	209
教育委員会	642	599	1,241
警 察	5	49	54
合 計	829	675	1,504

(4) 退職者数

令和4年度の退職状況は次のとおりです。

(単位：人)

区 分	定年退職	応募認定退職	普通退職ほか	合 計
知事部局等	114	55	70	239
教育委員会	487	90	110	687
警 察	57	5	61	123
合 計	658	150	241	1,049

(注) 応募認定退職・・・年齢別職員構成の適正化等を目的とした定年前の早期退職募集に応募して認められた退職（以下同様）

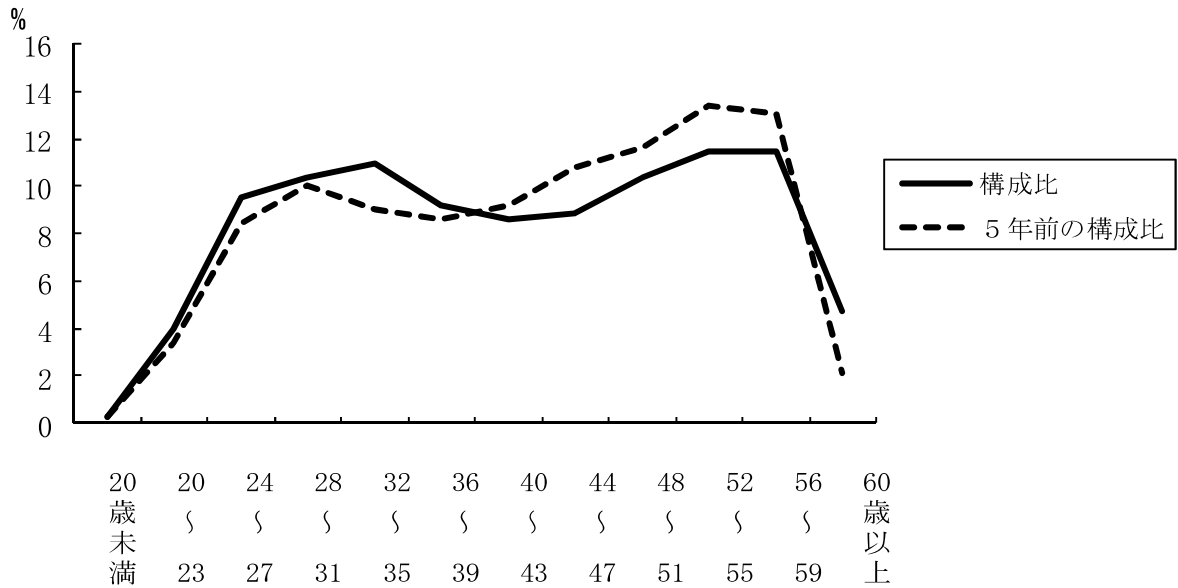
(5) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

部 門	職員数（人）		対前年 増減数 （人）	主な増減理由	
	令和5年	令和4年			
一般行政部門	議会	36	36	0	○業務や組織の見直し・効率化等による減 ○児童相談体制の強化、子ども子育て支援関連の強化、 観光振興に係る体制の強化による増
	総務	804	814	▲10	
	税務	233	233	0	
	民生	528	508	20	
	衛生	620	632	▲12	
	労働	66	66	0	
	農林水産	929	933	▲4	
	商工	199	208	▲9	
	土木	897	897	0	
小計	4,312	4,327	▲15		
教 育 部 門	15,179	15,262	▲83	○児童生徒数の減少に伴う学級数の減少等による減 ○特別支援教育の充実による増	
警 察 部 門	3,426	3,426	0		
公営企業等 会計部門	病院	272	275	▲3	○電気事業の終了に伴う減
	水道	96	94	2	
	下水道 ほか	152	160	▲8	
	小計	520	529	▲9	
総 数	23,437	23,544	▲107		

(注) 職員数は常勤の一般職に属する職員数です。

(6) 年齢別職員構成の状況（令和5年4月1日現在）



区分	20歳未満	20歳～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 77	人 927	人 2,221	人 2,444	人 2,578	人 2,156	人 2,020	人 2,075	人 2,440	人 2,702	人 2,705	人 1,092	人 23,437

(7) 障がい者の任用状況

県では、障がい者の雇用促進を図るため、一般事務職及び教員の障がい者を対象とした選考試験を実施しています。令和5年度は一般事務職4人、小中学校事務職1人、教員1人、警察事務職1人を採用しています。今後も一層の障がい者の雇用の確保に努めます。

(8) 女性職員の登用状況

男女共同参画及び女性活躍推進の観点から、女性職員の積極的登用を図っています。令和5年4月1日現在の女性職員の登用状況については以下のとおりです。

	管理職			女性管理職の内訳		
	総数 (人)	うち女性 (人)	女性の割合 (%)	部長級	次長級	課長級
知事部局等	625	82	13.1	3	11	68
教育委員会事務局	36	5	13.9	0	0	5
県立学校事務長 ※	70	20	28.6	0	0	11
県立学校及び小中学校の校長・教頭	1,158	337	29.1	-	-	-
警察	124	4	3.2	0	0	4

※ 課長補佐級事務長を含みます。

2 人事評価の状況

(1) 人事評価の状況

【知事部局等】

職員の能力開発、人材育成及び任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とするため、人事評価を行っています。人事評価の概要は、次のとおりです。

○管理職員

評定の対象者	毎年度末在職の一般職に属する部長級、次長級及び課長級（これに相当する職を含む。）の職員
評定者	原則は上位の職の者が評定者となり、評定者の上位の職の者が最終評定者となる。
評定対象期間	毎年4月1日から3月31日まで
評定方法	評定期間における職務行動等を、評定要素ごとに、5段階で絶対評価を行う。
評定手順	<ul style="list-style-type: none"> ○ 期首面接…自己申告に基づき、評定者と被評定者が話合いのうえ、被評定者の職務上の目標等を設定する。 ○ 中間面接…上半期の業績等について、進捗状況や今後の見通し等を聞き取り、指導・助言を行う。 ○ 期末面接…1年間の取組について、3月上旬までに、自己評価を踏まえ評定を行った上、面接（話合い）を実施する。
評定要素	実績、部下指導育成、知識・技能・情報収集管理、決断力等

○管理職員以外の職員

評価の対象者	管理職員を除く一般職の県職員
評価者	原則は上位の職の者が第一次評価者となり、第一次評価者の上位の職の者が第二次評価者となる。
評価対象期間	毎年4月1日から9月30日まで、10月1日から3月31日まで
評価方法	評価期間における職務行動等を、評価要素ごとに、5段階で絶対評価を行う。
評価手順	<ul style="list-style-type: none"> ○ 期首面談…自己申告に基づき、評価者と被評価者が話合いのうえ、被評価者の職務上の目標等を設定する。 ○ 中間面談…上半期の取組状況について、進捗状況や今後の見通し等を聞き取り、自己評価を踏まえ、評価を行う。 ○ フィードバック面談…評価結果の説明と評価結果に基づく指導・助言を行う。 ○ 期末面談…下半期の取組状況について、達成度等を聞き取り、自己評価を踏まえ、評価を行う。 ○ フィードバック面談…評価結果の説明と評価結果に基づく指導・助言を行う。
評価要素	職務遂行、協調性、知識・技能・情報収集力、積極性・チャレンジ等

【病院事業庁】（医師以外は知事部局等と同様）

県立病院において、より一層良質で満足度の高い医療を提供するため、医師の業績評価を行っています。業績評価の概要は、次のとおりです。

評価の対象者	県立病院に勤務する医師のうち、一般職に属する職員
評価者	院長以外の職員にあつては院長 院長にあつては病院事業庁長
評価対象期間	毎年4月1日から3月31日まで
評価方法	評価期間における業績等を、評価要素ごとに点数評価（合計で100点満点）を行う。
評価手順	<ul style="list-style-type: none"> ○ 期首面接…自己申告に基づき、評価者と被評価者が話合いのうえ、被評価者の職務上の目標等を設定する。 ○ 中間面接…上半期の業績等について、業務の達成状況や今後の見通し等を聞き取り、前期評価を行う。（必要があれば、目標の修正・追加等を行う。） ○ 期末面接…1年間の取組について、業務の達成状況等を聞き取り、年間評価を行う。
評価要素	業績、能力、意欲等

【教育委員会（公立学校）】（事務局は知事部局等と同様）

教職員が職務遂行上発揮した能力及び挙げた実績を評価し、任用、給与等の人事管理の基礎として活用することを通じて、「教職員の能力・意欲の向上」及び「組織力の向上」を目指し、人事評価を行っています。人事評価の概要は次のとおりです。

○管理職員

評価の対象者	1月1日現在、公立学校に在職する校長、教頭及び事務長
評価者	<ul style="list-style-type: none"> ○ 県立学校にあつては、校長の第一次評価者は副教育長または次長、第二次評価者は教育長 校長以外の職員の第一次評価者は所属校の校長、第二次評価者は副教育長または次長 ○ 小中学校にあつては、校長の第一次評価者は所管教育委員会の人事担当幹部職員で教育長が指定した者、第二次評価者は教育長 校長以外の職員の第一次評価者は所属校の校長、第二次評価者は所管教育委員会の人事担当幹部職員で教育長が指定した者
評価対象期間	毎年4月1日から3月31日まで
評価方法	評価期間における勤務実態から評価要素ごとに、5段階で絶対評価を行う。
評価手順	<ul style="list-style-type: none"> ○ 期首面談…第一次評価者は、評価対象者と目標設定等について協議する。 ○ 中間面談…第一次評価者は、期間途中において必要がある場合、目標の修正等について協議する。 ○ 最終面談…第一次評価者は、評価対象者から評価期間における職務能力の発揮及び実績に関する自己分析の結果を聴取するとともに、評価結果の告知、説明及び次年度の職務遂行への指導、助言を行う。

評価要素 (着眼点)	能力（知識・技術、企画力、管理能力、折衝力・調整力等）、実績（業務実績、業務改善等）
---------------	--

○管理職員以外の正規教職員

評価の対象者	公立小中学校に在職する全ての正規県費負担教職員及び県立学校に在職する全ての正規教職員
評価者	○県立学校にあつては、第一次評価者は教頭または事務長、第二次評価者は校長 ○小中学校にあつては、第一次評価者は教頭、第二次評価者は校長
評価対象期間	毎年4月1日から3月31日まで
評価方法	評価期間における勤務実態から評価要素毎に、5段階で絶対評価を行う。
評価手順	○期首面談・・・第二次評価者は、評価対象者と評価領域「職務遂行」の目標設定等について協議する。 ○中間面談・・・第二次評価者は、期間途中において必要がある場合に実施する。 ○期末面談・・・第二次評価者は、評価対象者から当該期間における職務遂行上発揮された能力・意欲及び実績に関する自己評価の結果を聴取したうえで、絶対評価を行う。 ○フィードバック面談・・・第二次評価者は、評価対象者に評価結果の説明と評価結果に基づく指導・助言を行う。
評価要素	学校運営等、企画立案力、協調性・コミュニケーション、責任感・勤務態度等

【警察】

公正な人事管理の基礎資料とするため、職員の能力及び業績を公正かつ客観的に評価する人事評価を行っています。人事評価の概要は、次のとおりです。

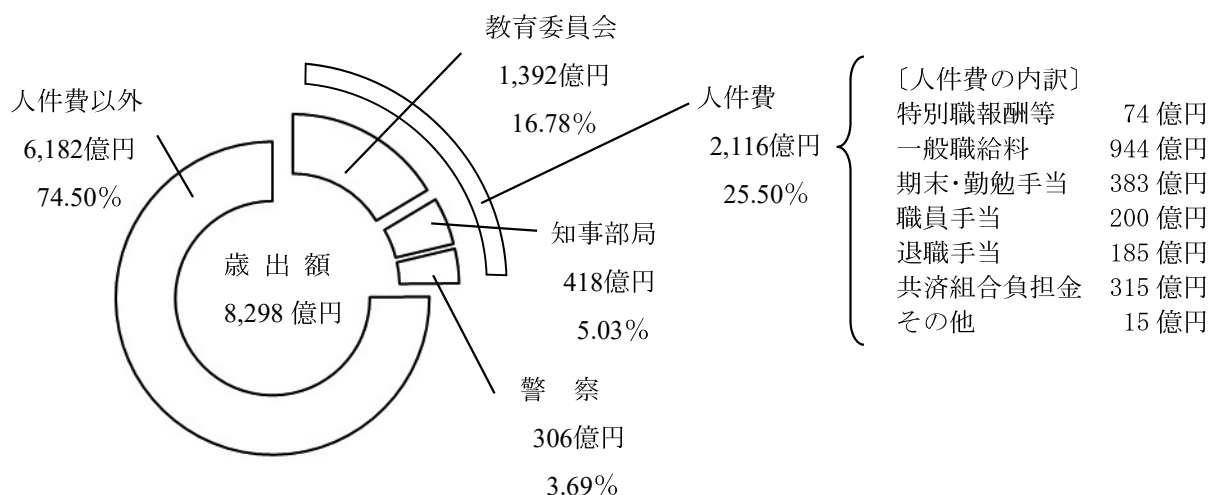
評価の対象者	警視以下の階級にある警察官及び同相当職以下の一般職員
評価者	原則は上位の職の者が第一次評価者となり、第一次評価者の上位の職の者が第二次評価者となる。
評価対象期間	能力評価は、4月1日から翌年3月31日までの期間 業績評価は、4月1日から9月30日までの期間（前期）及び10月1日から翌年3月31日までの期間（後期）
評価方法	○能力評価は、職員が必要とする能力評価項目に照らし、当該職員が発揮した能力の程度を評価する。 ○業績評価は、職員が設定した業務に関する目標の達成程度を評価する。 ○各評価は、5段階の絶対評価で行う。
評価手順	○評価者は、業績評価の評価期間の開始に際し、被評価者と面談を行い、業務の目標を定める。 ○被評価者は、発揮した能力及び設定した業務目標について自己申告を行う。 ○評価者は、評価の結果に基づき、被評価者に対し、指導及び助言を行う。
評価要素	目標達成程度、倫理、事案対応、業務遂行等

3 給与の状況

(1) 人件費の状況（普通会計決算見込み）

区 分	住民基本台帳人口 (令和5年1月1日)	歳 出 額 A	実質収支	人 件 費 B	人件費率 B/A	(参考) 令和3年度 の人件費率
令 和 4 年度	人 1,772,427	千円 829,846,648	千円 18,776,474	千円 211,626,016	% 25.5	% 24.8

(注) 人件費には、特別職（知事、副知事、議員等）の報酬及び職員への給与のほか、地方職員共済組合負担金等を含みます。



(2) 職員給与費の状況（普通会計決算見込み）

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
令 和 4 年度	人 21,190	千円 95,295,663	千円 20,178,359	千円 38,659,518	千円 154,133,540	千円 7,274

- (注) 1 職員数は、令和4年4月1日現在の人数です。
 2 職員手当には退職手当を含みません。
 3 給与費には事業費支弁に係る職員分も含みます。

(3) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和5年4月1日現在）

	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	43.8歳	330,856円	421,525円
警察職	39.3歳	336,708円	453,908円
高等学校教育職	46.4歳	381,443円	441,155円
小・中学校教育職	41.3歳	357,342円	408,239円

(注) 「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の額（期末・勤勉手当及び退職手当を除く。）を合計したものです。

(4) 職員の初任給の状況（令和5年4月1日現在）

区 分		三 重 県	国
一 般 行 政 職	大学卒	194,300円	総合職 189,700円 一般職 185,200円
	高校卒	161,500円	154,600円
警 察 職	大学卒	214,600円	総合職 217,800円 一般職 214,900円
	高校卒	187,400円	178,000円
高等学校教育職	大学卒	216,800円	－円
小・中学校教育職	大学卒	216,800円	－円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和5年4月1日現在）

区 分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一 般 行 政 職	大学卒	272,709円	363,053円	388,114円	400,896円
	高校卒	242,883円	316,243円	358,980円	388,088円
警 察 職	大学卒	291,552円	385,847円	410,451円	416,600円
	高校卒	263,740円	347,919円	387,948円	407,870円
高等学校教育職	大学卒	321,739円	402,623円	427,140円	440,324円
小・中学校教育職	大学卒	319,402円	397,306円	417,789円	429,275円

(6) 等級及び職制上の段階ごとの職員数の状況（令和5年4月1日現在）

ア 行政職給料表

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	定型的な業務を行う職務	676	12.4%	主事	332	676	12.4%	主事級
				技師	168			
				司書	3			
				係	57			
				臨時学校司書	8			
				臨時事務職員	107			
				臨時技術職員	1			
				計	676			
2 級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	545	10.0%	主事	314	545	10.0%	主事級
				技師	181			
				司書	6			
				助手	1			
				書記	2			
				係	41			
				計	545			
				1 係長の職務 2 課長代理の職務 3 主査の職務 4 主任の職務 5 県立学校の				
課長代理	16							
主査	390							
船長	1							
機関長	2							
講師	2							

3 級	事務次長の職務	1,248	22.8%	研修主事	2	781	14.3%	主任級
				書記	1			
				主任	775			
				助教	4			
				書記	1			
				監査主任	1			
				主事	1	1	0.0%	主事級
				計	1,248			
4 級	1 主幹の職務 2 困難な業務を行う係長の職務	835	15.3%	主幹	141	682	12.5%	課長補佐級
				企画員	4			
				教務主任	1			
				課長補佐	2			
				警察署の課長	5			
				係長	195			
				課長代理	69			
				主査	406			
				機関長	1			
				監査主査	4			
				研修主事	7			
				計	835			
5 級	1 班長の職務 2 地域機関の課長の職務	1,299	23.8%	班長	254	1,299	23.8%	課長補佐級
				課長	127			
				主幹	836			
				事務長	6			
				総括主幹	33			
				企画員	2			
				副園長	1			
				教務主任	9			
				准教授	1			
				監査主幹	8			
				書記長補佐	1			
				船長	1			
				課長補佐	16			
				工場長	1			
				警察署の課長	3			
				計	1,299			
	1 本庁又は委員会等の事務局の課長の職務			課長	98	454	8.3%	課長級
				所長	24			
				副所長	56			
				室長	67			
				副課長	22			
				副参事	73			
				担当課長	4			
				副局長	2			
				副校長	1			
				副館長	2			
				部長	1			
				事務長	45			
				次長	4			

6 級	職務	686	12.6%	副センター長	1	232	4.2%	課長補佐級
	6 地域機関の困難な業務を行う課長の職務			局長	1			
	7 県立学校の困難な業務を行う事務長又は市町立学校の調整監の職務			園長	1			
				コンプライアンス・労使協働推進監	1			
				企画調整監	1			
				県民の声相談監	1			
				ゼロエミッションプロジェクト推進監	1			
				プロモーション推進監	1			
				人権・危機管理監	6			
				専門監	3			
				コンビナート防災監	1			
				地域共生社会推進監	1			
				人権監	1			
				消費生活監	1			
				土砂対策監	1			
				農林水産政策・輸出促進監	1			
				林業人材育成推進監	1			
				教授	2			
				建設企画監	1			
				水災害対策監	1			
				建築審査監	1			
				検査監	5			
				技術管理監	3			
				会計支援監	4			
				政策法務監	1			
				調整監	1			
				市町教育支援・人事監	5			
				学校防災推進監	1			
				特別支援学校整備推進監	1			
				子ども安全対策監	1			
				人権教育監	1			
				訟務官	1			
				交通管制官	1			
	文書・広聴監	1						
	班長	51						
	課長	135						
	事務長	21						
	調整監	2						

				副所長	1			
				課長補佐	13			
				警察署の課長	4			
				警察署の主幹	1			
				主幹	4			
				計	686			
7級	1 本庁の次長の職務 2 参事の職務 3 本庁又は委員会等の事務局の困難な業務を行う課長の職務 4 地域機関の困難な業務を行う長、副所長又は室長の職務	121	2.2%	次長	22	69	1.3%	次長級
				参事	9			
				局長	1			
				副局長	1			
				所長	26			
				校長	3			
				館長	3			
				ゼロエミッションプロジェクト	1			
				総括監				
				廃棄物対策総括監	1			
				首都圏営業拠点運営総括監	1			
				工事検査総括監	1			
				課長	28	52	1.0%	課長級
				副局長	1			
				所長	7			
				副所長	6			
				室長	5			
				局長	1			
				検査監	1			
				参事官	1			
				警察本部の課長	2			
				計	121			
8級	1 本庁の副部長の職務 2 本庁の困難な業務を行う次長の職務	30	0.5%	副部長	13	30	0.5%	次長級
				次長	6			
				所長	6			
				局長	2			
				事務局長	1			
				危機管理副統括監	1			
				副教育長	1			
				計	30			
9級	1 本庁の部長又は局長の職務 2 委員会等の事務局の長の職務	21	0.4%	部長	11	21	0.4%	部長級
				局長	4			
				事務局長	2			
				会計管理者	1			
				理事	2			
				所長	1			
				計	21			
10級	1 危機管理統括監の職務 2 本庁の困難な業務を行う	1	0.0%	危機管理統括監	1	1	0.0%	部長級

	部長の職務			計	1		
	合計	5,462	100%				

イ 公安職給料表

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	定型的な業務を行う係員の職務	180	5.9%	係	180	180	5.9%	係員級
				計	180			
2級	相当高度の知識又は経験を必要とする業務を行う係員の職務	530	17.3%	係	530	530	17.3%	係員級
				計	530			
3級	主任の職務	710	23.2%	主任	351	351	11.5%	主任級
				係	359			
				計	710			
4級	1 係長の職務 2 困難な業務を行う主任の職務	909	29.7%	係長	379	379	12.4%	係長級
				主任	524			
				係	6	6	0.2%	係員級
				計	909			
5級	1 課長補佐の職務 2 警察署の課長の職務 3 困難な業務を行う係長の職務	500	16.4%	課長補佐	59	122	4.0%	課長補佐級
				検視官	3			
				中隊長	1			
				科長	2			
				警察署の課長	57	378	12.4%	係長級
				係長	378			
				計	500			
6級	1 相当困難な業務を行う課長補佐の職務 2 副署長の職務 3 警察署の困難な業務を行う課長の職務	123	4.0%	課長補佐	22	123	4.0%	課長補佐級
				次長	16			
				副隊長	5			
				副所長	1			
				検視官	1			
				指令官	3			
				分析官	1			
				警務官	10			
				調査官	37			
				副署長	3			
				警察署の課長	24			
				計	123			
	1 警察本部の課長の職務 2 警察署の長の職務 3 室長の職務 4 困難な業務を行う課長補佐の職務			課長	6	72	2.4%	課長級
				隊長	5			
				所長	1			
				次長	8			
				副校長	1			
				デジタル推進監	1			
				警備・防災監	1			
				署長	6			

7 級	5 困難な業務を行う副署長の職務	74	2.4%	室長	14	2	0.1%	課長補佐級
				監察官	3			
				管理官	1			
				事件指導官	4			
				情報官	2			
				特別捜査指導官	1			
				留置管理官	1			
				通訳センター長	1			
				副署長	15			
				課付	1			
				次長	1			
				警務官	1			
				計	74			
8 級	1 警察本部の困難な業務を行う課長の職務 2 困難な業務を行う警察署の長の職務	19	0.6%	課長	4	19	0.6%	課長級
				参事官	7			
				署長	6			
				術科指導推進監	1			
				健康管理監	1			
				計	19			
9 級	1 警察本部の部長の職務 2 特に困難な業務を行う警察署の長の職務	13	0.4%	部長	1	13	0.4%	部長級
				首席参事官	6			
				運転免許センター長	1			
				警察学校長	1			
				署長	4			
				計	13			
合計		3,058	100%					

ウ 研究職給料表

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	補助的研究を行う職務	0	0%		0	0	0%	主事級
				計	0			
2 級	1 高度の知識又は経験を必要とする研究を行う職務 2 主任研究員の職務	67	32.2%	主任研究員	21	30	14.4%	主任級
				主任	9			
				研究員	31	37	17.8%	主事級
				学芸員	2			
				係	4			
				計	67			
3 級	1 主幹研究員の職務 2 試験研究機関の課長代理の職務 3 主査研究員の職務	61	29.3%	主幹研究員	2	3	1.4%	課長補佐級
				科長	1			
				課長代理	19	58	27.9%	主査級
				主査研究員	24			
				主査	9			
				係長	6			
				計	61			
1	試験研究機			課長	10	43	20.7%	課長補

4 級	関の課長の職務	43	20.7%	主幹研究員	25			佐級			
	2 困難な業務を行う主幹研究員の職務			主幹	5				科長	3	
				計	43						
5 級	1 総括研究員の職務	37	17.8%	総括研究員	9	15	7.2%	課長級			
	2 試験研究機関の困難な業務を行う課長の職務			研究管理監	4				精度管理監	1	
					副館長	1	22	10.6%	課長補佐級		
					課長	17					
					分室長	1					
					科長	2					
				主幹研究員	2						
				計	37						
合計		208	100%								

エ 医療職給料表（一）

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	医療業務を行う職務	12	27.3%	技師	12	12	27.3%	主事級
				計	12			
2 級	1 主幹の職務 2 主査の職務 3 主任の職務	13	29.5%	医長	1	1	2.3%	課長補佐級
				主任	12			
				計	13			
3 級	1 保健所長の職務 2 困難な業務を行う主幹の職務	10	22.7%	副参事	2	6	13.6%	課長級
				センター長	1			
				副センター長	1			
				部長	1	4	9.1%	課長補佐級
				へき地医療総括監	1			
				主幹	2			
				医長	2			
				計	10			
4 級	困難な業務を行う保健所長の職務	9	20.5%	所長	6	8	18.2%	次長級
				参事	1			
				医療政策総括監	1	1	2.3%	課長級
				副参事	1			
				計	9			
合計		44	100%					

オ 医療職給料表（二）

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	医療技術業務を行う職務	0	0%		0	0	0%	主事級
				計	0			
2 級	相当高度の知識又は経験を必要とする医療技術業務を行う職務	15	8.3%	技師	15	15	8.3%	主事級
				計	15			
3 級	1 主任の職務 2 高度の知識又は経験を必要とする医療技術業務を行う職務	41	22.7%	主任	26	27	14.9%	主任級
				主任検査員	1			
				技師	14	14	7.7%	主事級
計	41							
4 級	1 主幹の職務 2 課長代理の職務 3 主査の職務	46	25.4%	主幹	2	3	1.7%	課長補佐級
				主幹検査員	1			
				課長代理	12	41	22.7%	主査級
				主査	26			
				主査検査員	3			
主任	2	2	1.1%	主任級				
計	46							
5 級	1 地域機関の課長の職務 2 困難な業務を行う主幹の職務	33	18.2%	課長	10	32	17.7%	課長補佐級
				主幹	20			
				主幹検査員	1	1	0.6%	主査級
				教務主任	1			
				主査検査員	1			
計	33							
6 級	1 家畜保健衛生所又は食肉衛生検査所の長の職務 2 保健所の副所長又は室長の職務 3 副参事の職務 4 地域機関の困難な業務を行う課長の職務	46	25.4%	所長	5	14	7.7%	課長級
				副所長	2			
				室長	1	32	17.7%	課長補佐級
				副参事	6			
				課長	13			
				室長	1	3		
				副所長	3			
主幹	15							
計	46							
合計		181	100%					

カ 医療職給料表（三）

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階					
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階			
1 級	准看護師の職務	0	0%		0	0	0%	主事級			
				計	0						
2 級	保健師又は看護師の職務	42	28.8%	技師	42	42	28.8%	主事級			
				計	42						
3 級	1 主任の職務 2 困難な業務を行う保健師又は看護師の職務	30	20.5%	主任	22	22	15.1%	主任級			
				技師	8				8	5.5%	
				計	30						
4 級	1 副看護師長の職務 2 困難な業務を行う主任の職務	20	13.7%	主任	20	20	13.7%	主任級			
				計	20						
				課長 看護師長 主幹 副看護師長 主査 主任	1 3 4 10 11 8				21	14.4%	課長補佐級 主査級 主任級
計	37										
5 級	1 地域機関の課長の職務 2 看護師長の職務 3 困難な業務を行う副看護師長の職務 4 主幹の職務 5 課長代理の職務 6 主査の職務	37	25.3%	課長	1	8	5.5%	課長補佐級			
				看護師長	3						
				主幹	4						
				副看護師長	10						
				主査	11						
				主任	8						
計	37										
6 級	1 保健所の副所長又は室長の職務 2 看護部長の職務 3 副参事の職務 4 地域機関の困難な業務を行う課長の職務 5 困難な業務を行う看護師長の職務	17	11.6%	副所長	2	4	2.7%	課長級			
				部長	1						
				副参事	1						
				課長	8				13	8.9%	課長補佐級
				看護師長	2						
				主幹	3						
計	17										
合計		146	100%								

キ 高等学校等教育職給料表

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階											
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階									
1 級	県立学校の養護助教諭、講師、寄宿舎指導員又は実習助手の職務	712	17.1%	教諭	2	2	0.0%	教諭									
				養護助教諭	27				540	12.9%							
				講師	513												
				寄宿舎指導員	10						170	4.1%	実習助手等				
				実習助手	160												
計	712																
2 級	県立学校の教諭、養護教諭、栄養教諭、教諭兼寄宿舎指導員又は教諭兼実習助手の職務	3,261	78.1%	教諭	3,055	3,156	75.6%	教諭									
				養護教諭	89												
				栄養教諭	12												
				講師（任用の期限を附さないものに限る。）	2				2	0.0%	講師						
				教諭兼寄宿舎指導員	13							102	2.4%	教諭兼実習助手等			
				教諭兼実習助手	89												
				実習助手	1										1	0.0%	実習助手
計	3,261																
特 2 級	県立学校の主幹教諭の職務	32	0.8%	主幹教諭	32	32	0.8%	教諭									
				計	32												
3 級	県立学校の教頭の職務	98	2.3%	教頭	98	98	2.3%	教頭									
				計	98												
4 級	県立学校の校長の職務	70	1.7%	校長	70	70	1.7%	校長									
				計	70												
合計		4,173	100%														

ク 中学校・小学校教育職給料表

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階					
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階			
1 級	市町立学校の養護助教諭又は講師の職務	1,558	14.5%	養護助教諭	124	1,558	14.5%	講師等			
				講師	1,434						
				計	1,558						
2 級	市町立学校の教諭、養護教諭又は栄養教諭の職務	8,014	74.5%	教諭	7,449	8,010	74.5%	教諭			
				養護教諭	445						
				栄養教諭	116						
				講師（任用の期限を附さないものに限る。）	4				4	0.0%	講師
計	8,014										
特 2 級	市町立学校の主幹教諭又は指導教諭の職務	186	1.7%	主幹教諭	44	186	1.7%	教諭			
				指導教諭	142						
				計	186						

3 級	市町立学校の 教頭の職務	507	4.7%	教頭	507	507	4.7%	教頭
				計	507			
4 級	市町立学校の 校長の職務	485	4.5%	校長	485	485	4.5%	校長
				計	485			
合計		10,750	100%					

ケ 学校栄養職員給料表

職務 の級	等級別基準職 務表に規定す る基準となる 職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	学校栄養職員 の職務	41	100%	臨時学校栄養職 員	41	41	100%	学校栄 養職員
				計	41			
2 級	相当高度の知 識又は経験を 必要とする学 校栄養職員の 職務	0	0%		0	0	0%	学校栄 養職員
				計	0			
3 級	高度の知識又 は経験を必要 とする学校栄 養職員の職務	0	0%		0	0	0%	学校栄 養職員
				計	0			
4 級	主任学校栄養 職員の職務	0	0%		0	0	0%	主任学 校栄養 職員
				計	0			
5 級	総括主任学校 栄養職員の職 務	0	0%		0	0	0%	総括主 任学校 栄養職 員
				計	0			
合計		41	100%					

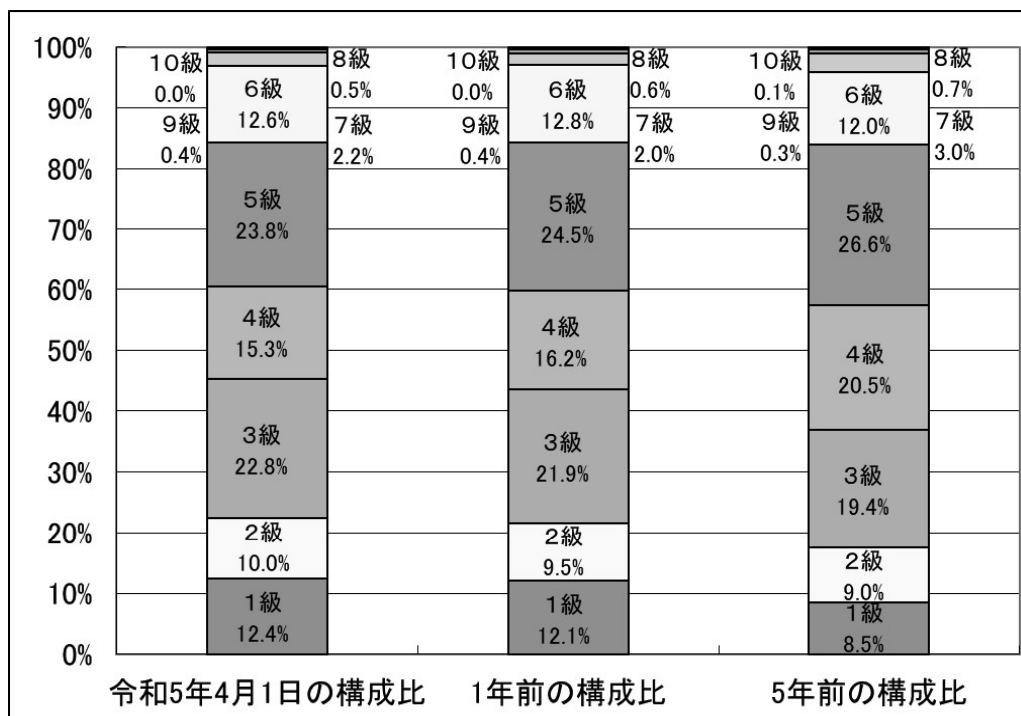
コ 特定任期付職員

号給	基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳	
		(人)	(%)	職名	(人)
1 号給	高度の専門的な知識経験を有する者がその知識 経験を活用して業務を行う職務	0	0%		0
				計	0
2 号給	高度の専門的な知識経験を有する者がその知識 経験を活用して困難な業務を行う職務	0	0%		0
				計	0
3 号給	高度の専門的な知識経験を有する者がその知識 経験を活用して特に困難な業務を行う職務	1	50.0%	主幹	1
				計	1
4 号給	特に高度の専門的な知識経験を有する者がその 知識経験を活用して特に困難な業務を行う職務	0	0%		0
				計	0
5 号給	特に高度の専門的な知識経験を有する者がその 知識経験を活用して特に困難で重要な業務を行 う職務	1	50.0%	館長	1
				計	1
6 号給	極めて高度の専門的な知識経験又は優れた識見 を有する者がその知識経験等を活用して特に困	0	0%		0

	難で重要な業務を行う職務			計	0
7号給	極めて高度の専門的な知識経験又は優れた識見を有する者がその知識経験等を活用して特に困難で特に重要な業務を行う職務	0	0%		0
				計	0
	合計	2	100%		

(注)各欄の%と合計の%は、端数処理（四捨五入）の関係で一致しないことがあります。

サ 行政職の級別職員数の構成比



(7) 昇給への勤務実績の反映状況（令和5年4月1日実施状況）

ア 管理職員

区分	上位	標準	下位
昇給号給数	4号給以上 (1号給以上)	3号給 (0号給)	2号給以下 (0号給以下)
人員分布率	47.4%	52.6%	0.0%

(注) 昇給号給数の（ ）内は、55歳以上の職員に係る号給数です。

イ 非管理職員

区分	上位	標準	下位
昇給号給数	5号給以上 (1号給以上)	4号給 (0号給)	3号給以下 (0号給以下)
人員分布率	19.1%	79.8%	1.1%

(注) 昇給号給数の（ ）内は、55歳以上の職員に係る号給数です。

(8) 職員の手当の状況

ア 期末手当及び勤勉手当並びに退職手当の状況（令和5年4月1日現在）

期末手当・勤勉手当		退職手当	
(支給割合)		(支給率)	自己都合 定年・応募認定
期末手当	勤勉手当	勤続20年 19.6695 月分	24.586875 月分
2.4月分	2.0月分	勤続25年 28.0395 月分	33.27075 月分
(1.35月分)	(0.95月分)	勤続35年 39.7575 月分	47.709 月分
		最高限度 47.709 月分	47.709 月分
(加算措置の状況)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置
職制上の段階、職務の級等による加算措置			(3%~45%加算)
・役職加算 5~20%		1人当たり平均支給額（令和4年度）	
・管理職加算 15~25%		自己都合等 定年・応募認定	
1人当たり平均支給額（令和4年度）		一般職員 336万円	2,235万円
1,642千円		教育公務員 364万円	2,280万円
		警察官 321万円	2,193万円

(注) 期末手当・勤勉手当支給割合の()内は、再任用職員に係る支給割合です。

イ 勤勉手当への勤務実績の反映状況（令和5年6月支給）

管理職員

区分	上位	標準	下位
成績率	127/100~ 112/100 (147/100~ 132/100)	97/100 (117/100)	82/100~ 67/100 (102/100~ 87/100)
人員分布率	38.2%	61.8%	0%

(注) 成績率の()内は、特定管理職員（部長級及び次長級）に係る成績率です。

非管理職員

区分	上位	標準	下位
成績率	105/100	100/100	95/100~90/100
人員分布率	40.4%	59.2%	0.4%

ウ 地域手当の状況（令和5年4月1日現在）

支給対象地域	支給率	支給対象職員数
一級地（東京都特別区）	20%	26人
二級地（大阪市）	16%	8人
三級地（府中市、名古屋市）	15%	5人
四~七級地（その他県外）	3%~12%	1人
県内	4.7%	21,065人
医師	16%	44人

エ 特殊勤務手当の状況（令和5年4月1日現在）

支給実績（令和4年度決算見込み）	1, 186, 585千円
支給職員1人当たり平均支給年額 （令和4年度決算見込み）	162千円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和4年度）	34.5%
手当の種類（手当数）	32種類
多くの職員に支給されている手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教員特殊業務手当 ・ 教育業務連絡指導手当 ・ 保健福祉業務手当 ・ 試験防疫業務手当 ・ 刑事作業手当

オ 時間外勤務手当の状況

支給実績（令和4年度決算見込み）	4, 203, 234千円
支給職員1人当たり平均支給年額 （令和4年度決算見込み）	517千円
支給実績（令和3年度決算）	4, 281, 728千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算）	526千円

カ その他の手当の状況（令和5年4月1日現在）

手 当 名	内容及び支給単価
扶 養 手 当	扶養親族のある職員に支給 <ul style="list-style-type: none"> ・ 子 月額10,000円 ・ 配偶者等 月額6,500円 ・ 15歳に達する日後の最初の4月1日から22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子については、1人につき5,000円を加算
住 居 手 当	自ら居住するため住宅を借り受け、月額15,000円を超える家賃を支払っている職員に支給 <ul style="list-style-type: none"> ・ 最高 月額28,000円
通 勤 手 当	通勤距離が片道2km以上で、交通機関を利用又は交通用具を使用して通勤している職員に支給 <ul style="list-style-type: none"> ・ 交通機関利用 定期券等の価額（最高 月額65,000円） ・ 自動車・自動二輪車使用 距離に応じて月額3,000円～月額40,700円（交通機関併用者については、駐車場利用料金の1/2を支給〔上限3,500円〕） ・ 自転車使用 月額3,000円
単 身 赴 任 手 当	公署を異にする異動等に伴い転居し、やむを得ず配偶者等と別居して単身で生活することになった職員に支給 <ul style="list-style-type: none"> ・ 月額30,000円＋加算額（配偶者等の住居との距離に応じて8,000円～58,000円）
休 日 勤 務 手 当	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 <ul style="list-style-type: none"> ・ 1時間当たりの給与額×135/100×勤務時間数
夜 間 勤 務 手 当	正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間において勤務した職員に支給 <ul style="list-style-type: none"> ・ 1時間当たりの給与額×25/100×勤務時間数

宿 日 直 手 当	宿日直勤務を命じられた職員に支給 ・一般の宿日直 勤務1回につき4,400円（5時間未満 2,200円） ・医師又は歯科医師の宿日直 勤務1回につき21,000円（5時間未満 10,500円） ・常直 月額22,000円（勤務日数1/2以下 11,000円）
管 理 職 手 当	管理又は監督の地位の職にある職員に支給 ・行政職給料表 最高 月額139,300円
管理職員特別勤務手当	管理又は監督の地位の職にある職員が臨時又は緊急の必要等により週休日又は休日等に勤務した場合に支給 ・勤務1回につき管理職手当区分に応じて3,000円～12,000円
初 任 給 調 整 手 当	医師又は歯科医師、獣医師の資格を有し、採用による欠員補充が困難な職に採用された職員に一定期間支給 ・最高 月額368,800円（医師又は歯科医師） ・最高 月額30,000円（獣医師）
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4/100～25/100を支給
農 林 漁 業 普 及 指 導 手 当	農業、林業及び水産業の改良普及事業に専ら従事する職員に給料の8/100を支給
へ き 地 手 当	へき地学校等に勤務する職員に給料及び扶養手当の4/100～25/100を支給
定 時 制 通 信 教 育 手 当	定時制又は通信制の課程を置く高等学校の教育職員に給料の10/100（管理職手当を受ける者にあつては8/100）を支給
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教育職員で、実習を伴う農業、水産又は工業に関する科目を主として担任する職員に給料の6/100～10/100を支給
義 務 教 育 等 教 員 特 別 手 当	小学校、中学校、義務教育学校、高等学校及び特別支援学校に勤務する教育職員に支給 ・最高 月額8,000円

(9) 特別職の報酬等の状況（令和5年4月1日現在）

区 分		給料月額等
給 料	知 事	1,280,000円
	副知事	1,010,000円
議 員 報 酬	議 長	1,020,000円
	副議長	900,000円 ※
	議 員	830,000円
期 末 手 当	知 事	(支給割合) 3.3月分
	副知事	(支給割合) 3.3月分
退 職 手 当	知 事 副知事	(算定方式) (支給時期)
		128万円×在職月数×56/100 (任期毎)
		101万円×在職月数×37/100 (任期毎)

※ 議員報酬については、令和元年5月1日から報酬月額10/100を減額しています。

(10) 公営企業職員の状況

ア 企業職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和5年4月1日現在）

事業	職種等	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
病院事業	一般行政職	42.1歳	332,047円	429,591円
	医師	42.9歳	443,355円	997,702円
	看護師等	44.7歳	330,349円	416,275円
水道事業	一般行政職	45.8歳	357,505円	460,571円
工業用水道事業		43.7歳	343,463円	426,133円

(注) 1 企業職員とは、三重県の行っている病院事業並びに水道事業及び工業用水道事業に従事する職員です。これらの職員には地方公営企業等の労働関係に関する法律が適用され、給与については労使交渉でその水準を決めることが認められています。

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の額（期末・勤勉手当及び退職手当を除く。）を合計したものです。

イ 等級及び職制上の段階ごとの職員数の状況（令和5年4月1日現在）

行政職給料表（病院事業）

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	定型的な業務を行う職務	7	14.0%	主事	5	7	14.0%	主事級
				技師	2			
				計	7			
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	2	4.0%	主事	2	2	4.0%	主事級
				計	2			
3級	1 係長の職務 2 課長代理の職務 3 主査の職務 4 主任の職務	15	30.0%	主査	3	12	24.0%	主査級 主任級
				主任	12			
				計	15			
4級	1 主幹の職務 2 困難な業務を行う係長の職務 3 困難な業務を行う課長代理の職務 4 困難な業務を行う主査の職務	7	14.0%	主幹	1	6	12.0%	課長補佐級 主査級
				係長	1			
				主査	5			
	計	7						
	1 課長補佐の職務 2 班長の職務 3 次長の職務			課長補佐	1	14	28.0%	課長補佐級
				班長	1			
				次長	2			
				主幹	10			

5 級	4 県立病院の 室長又は課長 の職務	14	28.0%						
	5 県立病院の センター長の 職務								
	6 困難な業務 を行う主幹の 職務								
				計	14				
6 級	1 経営支援・ 危機管理監の 職務	3	6.0%	部長	2	2	4.0%	課長級 課長補 佐級	
				次長	1	1	2.0%		
	2 部長の職務								
	3 副参事の職務								
	4 技師長の職務								
	5 困難な業務 を行う課長補 佐の職務								
	6 困難な業務 を行う班長の 職務								
	7 困難な業務 を行う次長の 職務								
	8 県立病院の 困難な業務を 行う室長又は 課長の職務								
	9 県立病院の 困難な業務を 行うセンター 長の職務								
				計	3				
7 級	1 参事の職務	1	2.0%	課長	1	1	2.0%	課長級	
	2 県立病院課 の課長の職務								
	3 困難な業務 を行う部長 の職務								
				計	1				
8 級	副庁長の職務	1	2.0%	副庁長	1	1	2.0%	次長級	
				計	1				
合計		50	100%						

医療職給料表（一）（病院事業）

職務 の級	等級別基準職 務表に規定す る基準となる 職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	医療業務を行	7	35.0%	技師	7	7	35.0%	主事級

	う職務			計	7					
2 級	1 次長の職務	2	10.0%	主査	1	1	5.0%	主査級		
	2 医長の職務			主任	1				1	5.0%
	3 主任の職務			計	2					
3 級	1 副院長の職務	7	35.0%	院長	1	2	10.0%	課長級		
	2 診療運営調整監の職務			部長	1				5	25.0%
	3 部長の職務			医長	4					
	4 診療部長の職務			主幹	1					
	5 困難な業務を行う次長の職務									
	6 困難な業務を行う医長の職務									
計	7									
4 級	1 院長の職務	4	20.0%	院長	1	1	5.0%	次長級		
	2 困難な業務を行う副院長の職務			副院長	2				3	15.0%
	3 困難な業務を行う診療運営調整監の職務			部長	1					
	4 困難な業務を行う部長の職務			計	4					
合計	20	100%								

医療職給料表（二）（病院事業）

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階					
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階			
1 級	医療技術業務を行う職務	0	0%		0	0	0%	主事級			
				計	0						
2 級	相当高度の知識又は経験を必要とする医療技術業務を行う職務	3	10.3%	技師	3	3	10.3%	主事級			
				計	3						
3 級	1 主任の職務 2 高度の知識又は経験を必要とする医療技術業務を行う職務	9	31.0%	主任	5	5	17.2%	主任級			
				技師	4				4	13.8%	主事級
				計	9						
4 級	1 主幹の職務 2 主査の職務	10	34.5%	主幹	2	2	6.9%	課長補佐級			

				主査	8	8	27.6%	主査級
				計	10			
5級	1 室長の職務 2 困難な業務を行う主幹の職務	2	6.9%	主幹	2	2	6.9%	課長補佐級
				計	2			
6級	1 部長の職務 2 技師長の職務 3 困難な業務を行う室長の職務	5	17.2%	技師長	1	1	3.4%	課長級 課長補佐級
				室長	4	4	13.8%	
				計	5			
合計		29	100%					

医療職給料表（三）（病院事業）

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階								
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階						
1級	准看護師の職務	0	0%		0	0	0%	主事級						
				計	0									
2級	助産師又は看護師の職務	27	15.6%	技師	27	27	15.6%	主事級						
				計	27									
3級	1 主任の職務 2 困難な業務を行う助産師又は看護師の職務	33	19.1%	主任	30	30	17.3%	主任級						
				技師	3				3	1.7%				
				計	33									
4級	1 副看護師長の職務 2 困難な業務を行う主任の職務	55	31.8%	主任	54	54	31.2%	主任級						
				技師	1				1	0.6%				
				計	55									
5級	1 次長の職務 2 看護師長の職務 3 困難な業務を行う副看護師長の職務 4 県立病院の室長の職務 5 主幹の職務 6 主査の職務	43	24.9%	看護師長	1	1	0.6%	課長補佐級						
				看護師長	3				32	18.5%	主査級			
				副看護師長	28									
				主査	1									
				主任	10							10	5.8%	主任級
				計	43									
6級	1 部長の職務 2 困難な業務を行う次長の職務 3 困難な業務を行う看護師長の職務	15	8.7%	部長	2	2	1.2%	課長級						
				次長	2				13	7.5%	課長補佐級			
				看護師長	9									
				室長	1									
				主幹	1									
				計	15									

4 県立病院の 困難な業務を 行う室長の職 務 5 困難な業務 を行う主幹の 職務							
			計	15			
合計	173	100%					

行政職給料表（水道事業・工業用水道事業）

職務 の級	等級別基準職 務表に規定す る基準となる 職務	合計		内訳		職制上の段階				
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階		
1 級	定型的な業務 を行う職務	14	8.1%	主事	5	14	8.1%	主事級		
				技師	9					
				計	14					
2 級	高度の知識又 は経験を必要 とする業務を 行う職務	12	6.9%	主事	2	12	6.9%	主事級		
				技師	10					
				計	12					
3 級	1 係長の職務	21	12.1%	主査	6	6	3.5%	主査級		
	2 課長代理の 職務			主任	15	15	8.7%			
	3 場長代理の 職務							21		
	4 主査の職務									
	5 主任の職務									
				計	21					
4 級	1 主幹の職務	36	20.8%	主幹	5	5	2.9%	課長補 佐級 主査級		
	2 困難な業務 を行う係長の 職務			係長	8	31	17.9%			
	3 困難な業務 を行う課長代 理の職務			課長代理	6					
	4 困難な業務 を行う場長代 理の職務			主査	17					
	5 困難な業務 を行う主査の 職務									
				計	36					
5 級	1 班長の職務	60	34.7%	課長補佐	4	60	34.7%	課長補 佐級		
	2 事業所の課 長の職務			班長	4					
	3 困難な業務 を行う主幹の 職務			事業所の課長	11					
					主幹				41	
				計	60					
	1 本庁の課長 の職務			経営改革・危機 管理監	1	13	7.5%	課長級		
	2 所長、副所			本庁の課長	1					

6 級	長又は部長の職務	20	11.6%	副参事	5	7	4.0%	課長補佐級
	3 副課長の職務			センター長	1			
	4 副参事の職務			副所長	3			
	5 困難な業務を行う班長の職務			部長	2			
	6 事業所の困難な業務を行う課長の職務			班長	2			
				事業所の課長	4			
				副センター長	1			
				計	20			
7 級	1 次長の職務	8	4.6%	所長	1	1	0.6%	次長級
	2 参事の職務			本庁の課長	4	7	4.0%	課長級
	3 本庁の困難な業務を行う課長の職務			所長	2			
	4 困難な業務を行う所長、副所長又は部長の職務			副所長	1			
				計	8			
8 級	1 副庁長の職務	2	1.2%	副庁長	1	2	1.2%	次長級
	2 困難な業務を行う次長の職務			次長	1			
				計	2			
合計		173	100%					

(注)各欄の%と合計の%は、端数処理（四捨五入）の関係で一致しないことがあります。

4 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 一般職員の勤務時間の状況（令和5年4月1日現在）

勤務時間及び休憩時間は、原則次のように割り振られています。

1週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38時間45分	8:30	17:15	12:00～13:00

公務運営上の事情により特別な勤務時間の割振りを行う必要がある場合には、所属長が任命権者の承認を受けて勤務時間を変更することができます。

また、研究職のうち人事委員会が定める職員については、職員の申告を経た勤務時間の割振りを行うことができます（いわゆる「フレックスタイム」）。

勤務時間の変更の類型には次のようなものがあります。

- ア ズレ勤務・・・勤務時間の長さを変更せず、時間帯をずらした勤務
 なお、職員の請求に基づき、あらかじめ定めた4つのパターンの勤務時間（早出・遅出）の割振りを行うこともできます（早出遅出勤務制度）。
- イ 交替制等勤務・・・あらかじめ一定の形に割り振られた複数の正規の勤務時間を規則的な周期で定型的に繰り返す勤務
- ウ 勤務時間の弾力化・・・あらかじめ定めたパターンの勤務時間を組み合わせ、1週38時間45分の勤務時間を4週間単位で割り振った勤務

(2) 休暇制度の概要（令和5年4月1日現在）

区分	種類	内容
年次有給休暇		1暦年20日
病気休暇	公務傷病	必要な期間（6月以内）
	私傷病	必要な期間（6月以内、ただし結核は1年以内）
特別休暇	選挙権その他公民としての権利行使 証人等としての裁判所等への出頭 骨髄バンクへの登録、骨髄液等の提供	その都度必要な期間
	ボランティア休暇	1暦年5日以内
	結婚休暇	7日以内
	不妊治療休暇	1暦年5日（当該通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあっては、10日）以内
	妊婦の通勤緩和	1日1時間以内
	妊娠障害（つわり等）	14日以内
	産前・産後休暇	産前・産後各8週間（多胎は産前14週間）
	男性職員の育児参加	妻の産前8週間（多胎は産前14週間）、産後1年の期間に5日以内
	妻の出産、子の傷病等	1暦年4日以内（中学校就学前の子又は中学校就学後から満18歳に達する年度末までの間にある障がいのある子に対しては、4日（当該子が2人以上の場合は8日）を加算可能）

学校等が実施する行事への出席	高等学校等を卒業又は修了するまでの子1人につき1日	
要介護者の介護	1暦年5日（要介護者が2人以上の場合は10日）以内	
育児時間	1日2回各45分（生後1年9月以内）	
健康管理休暇	その都度必要な期間	
法令に基づく予防注射、健康診断等		
忌引	配偶者10日、父母7日、子5日、兄弟姉妹3日等	
配偶者、子及び父母の祭日	1日以内（遠隔地の場合往復日加算） 配偶者の父母及び父母の配偶者を含む。	
夏季休暇（盆等の諸行事、健康増進）	5日以内	
キャリアデザイン休暇	1暦年1日以内	
スクーリング	その都度必要な期間	
災害による住居の滅失及び損壊		
災害等による出勤困難		
災害時等の通勤途上の危険回避		
介護休暇	配偶者等の介護（無給）	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間
介護時間	配偶者等の介護（無給）	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間内において、1日につき2時間以内
組合休暇	職員団体の活動への従事（無給）	1暦年30日を超えない日数

(3) 年次有給休暇の取得状況（令和4年1月1日～令和4年12月31日）

職員には1年（暦年）あたり20日間の年次有給休暇が与えられます。残日数がある場合は、20日を限度として翌年に繰り越すことができます。

令和4年の職員1人当たりの平均取得日数は次のとおりです。

	平均日数（日）
知事部局等	14.6
教育委員会	13.7
警察	13.4

(注) 教育委員会の対象者は、事務局職員及び県立学校の事務職員、学校司書、現業職員等です。

(4) 介護休暇の取得状況（令和4年4月1日～令和5年3月31日） (単位：人)

	知事部局等		教育委員会		警察		合計	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
介護休暇の取得人数	8	4	5	10	1	0	14	14

5 休業の状況

(1) 育児休業の取得状況（令和4年4月1日～令和5年3月31日） (単位：人)

	知事部局等		教育委員会		警察		合計	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
育児休業の取得人数	53	50	43	317	42	30	138	397
部分休業の取得人数	9	65	13	170	2	20	24	255

(注) 今年度から総務省が実施する調査の集計方法が変更されたことに伴い、前年度（令和3年度）からの継続取得者を除いて集計しています。

(2) 配偶者同行休業の取得状況 (令和4年4月1日～令和5年3月31日) (単位：人)

	知事部局等		教育委員会		警 察		合計	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
配偶者同行休業の取得人数	0	1	1	4	0	0	1	5

6 分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分者数

分限処分は、公務能率を維持することを目的として、心身の故障や職に必要な適格性を欠く等一定の事由がある場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分です。その種類として、免職、降任及び休職があります。

令和4年度の分限処分の状況は次のとおりです。 (単位：人)

	処分の種類 処分事由	免職		降任		休職		合計	
		人数	(内訳)	人数	(内訳)	人数	(内訳)	人数	(内訳)
知事部局等	勤務実績が良くない場合	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
	心身の故障の場合	0	(0)	0	(0)	191	(65)	191	(65)
	職に必要な適格性を欠く場合	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
	刑事事件に関し起訴された場合	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
	条例で定める事由による場合	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
	小計	0	(0)	0	(0)	191	(65)	191	(65)
教育委員会	勤務実績が良くない場合	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
	心身の故障の場合	0	(0)	0	(0)	226	(133)	226	(133)
	職に必要な適格性を欠く場合	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
	刑事事件に関し起訴された場合	0	(0)	0	(0)	1	(1)	1	(1)
	条例で定める事由による場合	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
	小計	0	(0)	0	(0)	227	(134)	227	(134)
警察	勤務実績が良くない場合	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
	心身の故障の場合	0	(0)	0	(0)	50	(14)	50	(14)
	職に必要な適格性を欠く場合	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
	刑事事件に関し起訴された場合	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
	条例で定める事由による場合	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
	小計	0	(0)	0	(0)	50	(14)	50	(14)
計	勤務実績が良くない場合	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
	心身の故障の場合	0	(0)	0	(0)	467	(212)	467	(212)
	職に必要な適格性を欠く場合	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
	刑事事件に関し起訴された場合	0	(0)	0	(0)	1	(1)	1	(1)
	条例で定める事由による場合	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
	小計	0	(0)	0	(0)	468	(213)	468	(213)

(注) () 内は、実人数です。

(2) 懲戒処分者数

懲戒処分は、職員が法令や職務上の義務等に違反した場合に道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分です。その種類として、免職、停職、減給及び戒告があります。

県民の皆さんからの信頼を確保していくために、今後とも服務規律の遵守の徹底を図るとともに、不祥事が発生した際には厳正に対処してまいります。

令和4年度の懲戒処分の状況は次のとおりです。

(単位：人)

	処分事由	処分の種類				
		免職	停職	減給	戒告	合計
知事 部局等	法令に違反した場合	1	0	0	0	1
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	2	2
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
	小 計	1	0	0	2	3
教育 委員会	法令に違反した場合	2	1	4	2	9
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
	小 計	2	1	4	2	9
警察	法令に違反した場合	0	0	1	0	1
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
	小 計	0	0	1	0	1
計	法令に違反した場合	3	1	5	2	11
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	2	2
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
	合 計	3	1	5	4	13

7 サービスの状況

(1) 職務専念義務免除の概要

職員は、法律や条例に特別に定めがある場合以外は、勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、県民全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行にあたっては全力をあげてこれに専念しなければなりません。

人間ドックや国民体育大会に参加する場合等には、あらかじめ承認を得れば、職務に専念する義務を免除される場合があります。

(2) 営利企業等への従事の状況

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

令和5年4月1日現在の営利企業等への従事の状況は、次のとおりです。

ア 地方公務員法第38条第1項の規定に基づき、任命権者の許可を受けて兼業している者

区 分	人数 (人)	主な事業内容
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ている者	-	-
自ら営利を目的とする私企業を営んでいる者	184	太陽光電気販売、不動産賃貸
報酬を得て、何らかの事業又は事務に従事している者	27	非常勤講師等

イ 教育公務員特例法第17条第1項の規定に基づき、兼職している者

区 分	人数 (人)	主な業務内容
国立学校等（大学院を含む）及び教育施設等	-	-
公立学校等（大学院を含む）及び教育施設等	-	-
私立学校等（大学院を含む）及び教育施設等	-	-
その他	-	-

(3) コンプライアンスの推進

三重県では、コンプライアンスを「自らの行動が県政に対する県民の皆さんの信頼に影響を与えることを常に認識し、法令や社会規範、ルール、マナーを遵守するとともに、正確、誠実かつ公正に職務を遂行し、説明責任を果たすことによって、県民の皆さんの信頼に応えていくこと」と定義しています。

「コンプライアンスの推進」については、三重県の行財政改革取組の柱の一つに位置づけ、職員のコンプライアンス意識の向上と、的確な業務の進め方の徹底に取り組みました。コンプライアンス意識の向上に向けては、全庁推進体制であるコンプライアンス推進会議を開催し、事例検証や再発防止の取組について情報共有・意見交換を行うとともに、全ての所属でコンプライアンス・ミーティングを実施しました。また、組織としての的確に業務を進める仕組みの構築に向けては、事務の適正な執行を確保するため、内部統制制度を運用するとともに、職員のマネジメント能力やチェック機能を向上させるため、各階層別にコンプライアンス等の研修を実施しました。

県民の皆さんからの信頼をより高めていくため、引き続きコンプライアンスの推進に取り組みます。

8 退職管理の状況

(1) 退職管理の概要

平成28年4月1日の改正地方公務員法等の施行により、営利企業等に再就職した元職員に対し、離職前の職務に関して、現職職員への働きかけが禁止されるなど、退職管理の適正化が図られることとなり、三重県においても退職管理の適正化を確保するため、次の措置を講じています。

- ・管理職であった元職員が、離職後2年間、営利企業等の地位に就いた場合は、任命権者等に再就職情報を届け出なければならない。

なお、退職者の営利企業等への再就職情報の届出状況は、(2)のとおりです。

(2) 退職者の営利企業等への再就職情報の届出状況

(単位：件)

知事部局等	53
教育委員会	6
警 察	15
合 計	74

(注) 1 令和4年4月2日から令和5年4月1日までの間に再就職した届出(届出後の変更含む)の件数。

2 件数は、令和2年度退職者、令和3年度退職者及び令和4年度退職者を合わせた件数。

3 営利企業等・・・国、国際機関、地方公共団体、特定独立行政法人、特定地方独立行政法人を除く法人

9 研修の状況

(1) 研修の状況

【知事部局等】

ア 職員研修体系の概要

「三重県職員人づくり基本方針」（令和2年3月改定）を踏まえて、県民に成果を届けるために必要な能力、スキルなどの開発が効果的にできるよう、令和5年3月に「令和5年度三重県職員研修計画」を策定しました。この計画に基づき、職員の能力や専門性の開発を支援するとともに、職員に期待される役割やキャリア段階に相応しい知識や能力を習得できるよう、研修を実施します。

◎職員研修センター研修（令和5年4月1日現在）

基本研修 基本的知識及び技能等を段階的に習得する必修研修

新規採用職員研修、主事・技師級2年目研修、主事・技師級3年目研修、主事・技師級5年目研修、新任主任級研修、新任係長等研修

管理監督者研修 マネジメント層に対する必修研修

新任班長等研修、新任所属長研修、新任次長級研修、幹部職員研修

OJT支援研修 職場における人材育成を支援するための研修

新規採用職員トレーナー研修

ブラッシュアップ研修 職員に必要な能力を磨き上げる研修

法制執務講座、キャリアデザイン研修、業務改善研修、業務マネジメント研修、人材マネジメント研修、コミュニケーション研修、県民対応力向上研修、eラーニング研修 等

派遣研修 自治大学校等に職員を派遣して行う研修

◎所管部研修 所管部が中心となって全庁的に実施する職務遂行に必要な知識及び技能等を習得させる研修

(人権・福祉、コンプライアンス、業務改善、防災・危機管理 等)

◎部内研修 各部が部内職員に対して実施する各部の職務遂行に必要な知識及び技能等を習得させる研修

イ 職員研修実施状況

令和4年度の主な研修の実施状況は、次のとおりです。

研修名	集合研修			動画等研修	受講者数 (延べ人数)
	講座数	実施回数	延べ日数	講座数	
基本研修	11	56	52	1	2,044
管理監督者研修	7	15	12.5	1	886
OJT支援研修	1	2	1	-	112
ブラッシュアップ研修	14	19	12.5	-	272
eラーニング研修	-	-	-	14	898
所管部研修	2	7	5	5	5,959

(注) 所管部研修は、職員研修センター主催分(人権研修、人権啓発推進員研修、人権啓発推進員による職場内研修)のみを記載

【教育委員会】

ア 教職員研修体系の概要

令和5年3月に改定した「校長及び教員の資質の向上に関する指標」をふまえて作成した「教職員研修計画」をもとに、全ての教職員がコンプライアンス等の素養や、授業力等の高い専門性を身につけられるよう、経験や職種に応じた研修を系統的かつ体系的に実施します。また、関係機関との連携講座、県内教育研究所等との共催講座を実施します。

研修講座

教職員の経験や職種に応じた研修

教諭研修

教諭研修（初任者、教職2～3年次、教職6年次、中堅教諭等）、養護教諭研修（新規採用、養護教諭6年次、中堅養護教諭等）、栄養教諭研修（新規採用、栄養教職6年次、中堅栄養教諭等）

主幹教諭等研修

新任主幹教諭、新任指導教諭

管理職研修

新任校長、新任教頭

教育課題に対応した教職員の専門性を向上させる研修

授業力の向上

授業実践研修

教科等研修（教科等に関する研修、NIE講座、MieMu活用講座、授業改善研修（県立学校教科教育研究会との連携講座）、小中道徳科授業づくり研修、英語教育改善プラン推進事業（文部科学省の事業受託））

教育課題への対応力の向上

テーマ別研修（人権教育、特別支援教育、多文化共生教育、外国人児童生徒教育、キャリア教育、学級経営、生徒指導、乳幼児教育、環境教育）

ICT活用指導力向上に向けた研修（情報教育、1人1台端末の放課後研修、教員ICT活用指導力向上講習会）

英語指導力の向上

小学校英語基礎研修、小中学校英語授業づくり研修、小学校英語Small Talk研修、中学校英語基礎研修、高校英語授業づくり研修、高校英語基礎研修、英語力向上研修 等

教育相談に関する専門性の向上

教育相談ベーシック研修、教育相談ステップアップ研修、教育相談リーダー育成研修、ケース・カンファレンス、教育相談地域支援研修

中核的リーダーを育成する研修

学校組織マネジメントリーダー育成研修、授業研究推進リーダー育成研修、教育相談リーダー育成研修

出前研修

授業力向上支援出前研修、組織力向上支援出前研修

外国人児童生徒等への日本語指導指導者養成研修

教職員支援機構との連携事業

派遣研修

新教育大学等大学院教員派遣、大学等教員長期派遣、発達障がい児支援のための人材育成研修、社会体験研修、県外研修（教職員支援機構が主催する研修）、教職員中央研修）

研修に参加しやすい環境の整備

ブロック別研修、ネットDE研修、情報教育研修の放課後研修、教科等研修の見逃し配信

教育相談

子どもの心サポート事業（専門的教育相談の実施、教職員研修、学校等の教育相談体制支援）

いじめ電話相談事業（24時間体制のいじめ電話相談）

SNSを活用した相談事業（いじめをはじめとする様々な悩みを抱える子どもたちが多言語でも相談できるSNS相談）

教職員の能力向上フォローアップ

指導改善研修、職務遂行能力向上支援研修、教員フォローアップ研修、スキルアップ研修

教育情報提供

研修企画研究事業（教育課題に関する調査研究、各種教育情報・資料の提供）

イ 教職員研修実施状況

令和4年度の主な研修の実施状況は、次のとおりです。

研修名	講座数	受講者数（人）
研修講座	510	23,365
ネットDE研修	241	14,733
校内研修等支援（※1）	38（※2）	421
子どもの心サポート事業（学校支援等）	20	347
学校マネジメント推進事業	3	56
受講者総数		38,922

※1 校内研修等支援は、「授業研究推進リーダー育成研修に係る訪問支援」「校内研修支援出前研修」がある。

※2 内訳「授業研究推進リーダー育成研修に係る訪問支援：34講座」「校内研修支援出前研修：4講座」

【警察】

ア 職員研修体系の概要

警察学校その他の教育訓練施設において、新たに警察職員として採用された者や昇任した者等に対し、その職務の遂行に必要な知識及び技能を修得させるために、入校による研修を行っています。

初任科 新たに採用された警察職員に、その職務の遂行に必要な基礎的な知識及び技能を修得させるための課程

初任補修科 初任科及び職場での実習を修了した警察官に必要な知識及び技能を修得させるための課程

専科 警察職員に、特別の分野に関する専門的な知識及び技能を修得させるための課程

任用科 各階級に昇任又は昇任が予定されている警察職員にその職務の遂行に必要な知識及び技能を修得させるための課程

また、部門別に新規任用の警察官に、その職務の遂行に必要な知識及び技能を修得させるための課程

イ 職員研修実施状況

令和4年度の主な研修の実施及び受講状況は、次のとおりです。

学校別	課程名		回数	期間	受講者数(人)	
警察大学校	警察運営科		5	2.5週	5	
	任用科	警部	本課程(48歳未満)	4	10週	27
			特別短期課程(48歳以上)	5	2週	7
		課長補佐(50歳未満の一般職員)	4	2週	4	
	教官養成科		6	1月	9	
	術科指導者養成科		1	4月	2	
	専科		20	4日から2週まで	21	
	指定職種任用科		4	4日から3週まで	4	
	研究科		2	6.5週	2	
	特別捜査幹部研修所	捜査幹部科等		2	4月又は3週	2
	国際警察センター	語学研修科等		8	2週から11月まで	10
	財務捜査研修センター	財務捜査研修科		3	2週から3月まで	4
	取調べ技術総合研究・研修センター	取調べ技術・捜査指揮 研修科		1	10日	1
	サイバーセキュリティ研究・研修センター	サイバー捜査研修科		5	1週から3週まで	5
附属警察情報通信学校	情報通信技術専科		4	1週から1月まで	4	
法科学研修所	鑑定技術職員養成科等		16	3日から2月まで	18	
管区警察学校	任用科	警部補(46歳未満)	4	8週	32	
		巡査部長(41歳未満)	5	6週	49	
		係長(46歳未満の一般職員)	1	2週	4	
		主任(41歳未満の一般職員)	2	2週	10	
	専科		47	4日から6週まで	55	
県警察学校	初任科	新規採用の警察官	2	10月又は6月	62	
		新規採用の一般職員	1	4週	20	
	初任補修科		2	3月又は2月	66	
	任	警部補(46歳以上)	1	2週	12	

用科	巡査部長（41歳以上）	1	2週	10
	部門別（各部門に新規任用の警察官）	5	4週又は2週	74
専科		24	1週から2週まで	348

10 福祉及び利益の保護の状況

厳しい行財政運営を効果的・効率的に展開していくため、公務能率の向上を目的とした福利厚生制度を実施しています。

令和4年度においては、次のような事業を行っています。

(1) 健康管理事業の状況

労働安全衛生法及び各任命権者の安全衛生管理規程に基づき、事業者の責務として、職員の安全と健康を確保するため下記の健康管理事業を実施しています。

事業の名称	事業の内容
一般健康診断	職員の健康状態を把握し、適切な就業上の措置や保健指導を実施することを目的に実施しています。
特定業務従事者健康診断・特殊健康診断	有害な業務に常時従事する職員に業務上疾病が発生するのを予防することを目的に実施しています。
その他健康診断	各種がん検診等の健康診断を実施しています。
その他の健康管理事業	快適な職場環境を実現し職員の安全と健康を確保するため、安全衛生管理事業、メンタルヘルス事業等を実施しています。
健康管理事業の決算額（千円）	
222,861	

(2) その他福利厚生事業の状況

職員の共済制度については、地方公務員等共済組合法に基づき共済組合が、福利厚生制度については、条例に基づき設置された職員互助会が、公務災害補償については、地方公務員災害補償法に基づき地方公務員災害補償基金が、それぞれ主体となり制度を実施しています。

1.1 その他知事が必要と認める事項

(1) 労使協働委員会の概要

ア 趣旨・目的

労使の緊張感ある協働の下、より良い県政の実現を目指して、勤務条件から政策議論にいたる幅広い課題についてオープンで建設的な議論を行うため、平成12年5月30日に創設しました。

「家族や仲間を大切にし、健康で働きやすい県庁（しょくば）」、「強じんて多様な魅力あふれる『美し国』みえ」をめざすため、「労使協働委員会」において、労使双方が真摯に議論を行っています。

イ 体制・主な特徴

- ・ 県の組織体制に沿った三層制の体制（中央、部局等、職場）で構成されています。
- ・ 中央労使協働委員会は、報道機関に公開し開催するとともに、その概要は県ホームページへ掲載し「透明性」を図っています。
- ・ 労使協働委員会の活動は、庁内ネットワーク上へ掲示し、職員や組織の間で情報を共有しています。

ウ 理念・枠組み

- ・ 共同アピール 平成12年5月30日（創設日）
- ・ 共同アピール 2003 平成15年7月25日
- ・ 共同アピール 2011 平成23年7月5日
- ・ 共同アピール 2021 令和3年12月17日
- ・ 運営要綱 平成14年4月24日（令和4年4月1日最終改定）

これまでの取組の概要は、県ホームページで公表しています。

* 県ホームページアドレス

<https://www.pref.mie.lg.jp/JINJI/HP/37511030566.htm>

第2 人事委員会の業務の状況

1 競争試験及び選考の状況

(1) 競争試験の状況

令和4年度中に実施した競争試験は、三重県職員採用候補者試験、三重県警察官採用候補者試験及び市町立小中学校職員採用候補者試験であり、その状況は下表のとおりでした。

試験種類	試験区分		採用 予定数	申込者 数	第1次試験				第2次試験			第3次試験		最終合 格者数	競争率
					受験 者数	受験率	合格 者数	競争率	受験 者数	受験率	合格 者数	受験 者数	受験率		
三重県 職員 採用試験	一般 行政 分野	行政Ⅰ	約 61	341	256	75.1%	119	2.2	115	96.6%	82	-	-	82	3.1
		行政Ⅱ	約 17	104	69	66.3%	37	1.9	36	97.3%	23	22	95.7%	19	3.6
	福祉 分野	福祉技術	約 4	20	16	80.0%	8	2.0	8	100.0%	5	-	-	5	3.2
	環境 分野	環境化学	約 5	19	13	68.4%	9	1.4	8	88.9%	4	-	-	4	3.3
	自然 分野	農学 (一般方式)	約 9	35	23	65.7%	18	1.3	17	94.4%	11	-	-	11	2.1
		農学 (新方式)	約 2	6	6	100.0%	3	2.0	3	100.0%	2	-	-	2	3.0
		林学 (一般方式)	約 5	20	16	80.0%	11	1.5	10	90.9%	7	-	-	7	2.3
		林学 (新方式)	約 1	3	2	66.7%	1	2.0	1	100.0%	1	-	-	1	2.0
		水産	約 2	10	5	50.0%	4	1.3	4	100.0%	3	-	-	3	1.7
	工学 分野	総合土木 (一般方式)	約 20	20	14	70.0%	13	1.1	12	92.3%	10	-	-	10	1.4
		総合土木 (新方式)	約 5	15	13	86.7%	11	1.2	9	81.8%	8	-	-	8	1.6
		建築 (一般方式)	約 2	3	2	66.7%	1	2.0	1	100.0%	1	-	-	1	2.0
		建築 (新方式)	約 1	6	4	66.7%	3	1.3	3	100.0%	3	-	-	3	1.3
		電気	約 1	7	3	42.9%	3	1.0	2	66.7%	2	-	-	2	1.5
		機械	約 1	5	3	60.0%	2	1.5	2	100.0%	1	-	-	1	3.0
		警察建築 (一般方式)	約 1	1	1	100.0%	0	-	-	-	-	-	-	-	-
		警察建築 (新方式)	約 1	1	1	100.0%	1	1.0	1	100.0%	1	-	-	1	1.0

試験種類	試験区分		採用 予定数	申込者 数	第1次試験				第2次試験			第3次試験		最終合 格者数	競争率	
					受験 者数	受験率	合格 者数	競争率	受験 者数	受験率	合格 者数	受験 者数	受験率			
三重県 職員 採用試験	A	健康 衛生 分野	薬剤師	約 4	7	6	85.7%	5	1.2	5	100.0%	4	-	-	4	1.5
		保健師	約 8	15	13	86.7%	10	1.3	10	100.0%	9	-	-	9	1.4	
		管理栄養士	約 1	14	11	78.6%	4	2.8	3	75.0%	2	-	-	2	5.5	
	合 計		約 151	652	477	73.2%	263	1.8	250	95.1%	179	22	95.7%	175	2.7	
	B	警察事務		約 6	85	57	67.1%	18	3.2	15	83.3%	9	-	-	9	6.3
		司書		約 1	21	15	71.4%	4	3.8	4	100.0%	1	-	-	1	15.0
	合 計		約 7	106	72	67.9%	22	3.3	19	86.4%	10	-	-	10	7.2	
	C	一般行 政分野	一般事務	約 9	85	74	87.1%	30	2.5	30	100.0%	14	-	-	14	5.3
		自然 分野	農業	約 4	7	6	85.7%	4	1.5	4	100.0%	4	-	-	4	1.5
			林業	約 1	3	3	100.0%	3	1.0	3	100.0%	2	-	-	2	1.5
		工学 分野	総合土木	約 10	17	17	100.0%	17	1.0	15	88.2%	14	-	-	14	1.2
			電気	約 1	1	1	100.0%	0	-	-	-	-	-	-	-	-
		警察事務		約 4	40	36	90.0%	12	3.0	12	100.0%	8	-	-	8	4.5
		合 計		約 29	153	137	89.5%	66	2.1	64	97.0%	42	-	-	42	3.3
	三重県 職員 採用試験	社会人	一般行 政分野	一般事務	約 5	243	182	74.9%	52	3.5	50	96.2%	15	-	-	15
警察事務			約 1	35	26	74.3%	10	2.6	10	100.0%	1	-	-	1	26.0	
合 計		約 6	278	208	74.8%	62	3.4	60	96.8%	16	-	-	16	13.0		
県職員合計		約 193	1,189	894	75.2%	413	2.2	393	95.2%	247	22	95.7%	243	3.7		

試験種類	試験区分	採用 予定数	申込者 数	第1次試験				第2次試験			第3次試験		最終合 格者数	競争率
				受験 者数	受験率	合格 者数	競争率	受験 者数	受験率	合格 者数	受験 者数	受験率		
警察官 採用試験	男性	約 37	196	167	85.2%	98	1.7	82	83.7%	40	-	-	40	4.2
	女性	約 10	55	47	85.5%	27	1.7	24	88.9%	12	-	-	12	3.9
	語学 ポルトガル語	約 1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	語学 スペイン語	約 1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	A ① 武道 柔道(男性)	約 1	4	4	100.0%	2	2.0	2	100.0%	0	-	-	0	-
	武道 柔道(女性)	約 1	1	1	100.0%	1	1.0	1	100.0%	1	-	-	1	1.0
	武道 剣道(男性)	約 1	2	2	100.0%	1	2.0	1	100.0%	1	-	-	1	2.0
	武道 剣道(女性)	約 1	1	1	100.0%	1	1.0	1	100.0%	1	-	-	1	1.0
	小 計	約 53	259	222	85.7%	130	1.7	111	85.4%	55	-	-	55	4.0
	A ② 男性	約 7	74	52	70.3%	22	2.4	18	81.8%	7	-	-	7	7.4
	女性	約 4	27	17	63.0%	11	1.5	10	90.9%	6	-	-	6	2.8
	小 計	約 11	101	69	68.3%	33	2.1	28	84.8%	13	-	-	13	5.3
	合 計	約 64	360	291	80.8%	163	1.8	139	85.3%	68	-	-	68	4.3
	B 男性	約 26	112	96	85.7%	65	1.5	61	93.8%	28	-	-	28	3.4
女性	約 9	64	54	84.4%	34	1.6	30	88.2%	16	-	-	16	3.4	
小 計	約 35	176	150	85.2%	99	1.5	91	91.9%	44	-	-	44	3.4	
警察官合計	約 99	536	441	82.3%	262	1.7	230	87.8%	112	-	-	112	3.9	
市町立 小中学校 職員 採用試験	B 学校事務	約 15	118	75	63.6%	34	2.2	31	91.2%	15	-	-	15	5.0
	C 学校事務	約 2	15	14	93.3%	6	2.3	5	83.3%	2	-	-	2	7.0
	社 学校事務	約 1	65	50	76.9%	8	6.3	8	100.0%	1	-	-	1	50.0
	小中学校職員合計	約 18	198	139	70.2%	48	2.9	44	91.7%	18	-	-	18	7.7
総合計	約 310	1,923	1,474	76.7%	723	2.0	667	92.3%	377	22	95.7%	373	4.0	

(2) 採用選考の状況

各任命権者から人事委員会あてに申請のあった採用選考（国の機関等からの割愛採用等。選考職種採用は除く。）の状況は、下表のとおりでした。（令和4年度中に任用したもの）

（単位：人）

職級 \ 任命権者	知事等	教育委員会	警察本部長	計
部長級	1			1
次長級	6			6
課長級	8		2	10
課長補佐級	23	9		32
主査級	37	4	2	43
主任級	19		1	20
主事級	47		1	48
警視			7	7
警部			7	7
警部補			2	2
巡査部長				
巡査			2	2
計	141	13	24	178

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

令和4年10月12日、人事委員会は、地方公務員法の規定に基づき、県議会議長及び知事に対し、県職員の人事管理や給与等について報告を行い、併せて給与の改定について勧告を行いました。

(1) 人事管理に関する報告

ア 人材の確保・育成

(ア) 人材の確保

- ・多様な有為の人材を確保し行政課題に安定して対応するために、採用数は長期的視点に立ち、職員の年齢構成等を考慮しながら適切な規模で推移することが妥当です。その上で今後の採用試験の実施方法等を検討することが必要です。
- ・人材の採用・定着のために、三重県職員の魅力を、説得力を持って伝えることが必要です。職員が自らの県政における役割を理解し、やりがいをもっていきいきと職務遂行できる勤務環境を整備することが急務です。
- ・採用活動については、公務員志望者だけでなく、公務員をめざしていない層に対しても受験意欲につなげる方策を検討します。
- ・業務が多様化し専門的になるに従い、民間人材の知見を取り入れる必要が生じることが想定されるため、採用方法や採用後のキャリア形成について検討が必要です。

(イ) 人材の育成・活用

a 人材の育成

- ・若手・中堅職員は、現在よりも早期にマネジメント層に登用される可能性があることを強く認識し、新たな事柄に挑戦し意欲的に学んでいくことが重要です。
- ・管理職員は、十分なコミュニケーションを図り、適切なマネジメントを行うことで、職員の新たな取組への意欲を尊重し、職員自身がやりがいを感じ成長を実感できるよう、組織として支援することが重要です。

- ・高齢層の職員は、知識や技術の継承のみならず、自ら担当職員として様々な分野で活躍できるよう、自身の60歳以降の働き方を見据えて、ポータブルスキルを高めていかなければならないという意識を持つことが重要です。
- ・DXの取組を推進するためには、職員一人ひとりがDXを自身の取り組む課題としてとらえ、意識変革を行う当事者であると認識することが不可欠です。

b 能力や適性に基づいた人材の活用

- ・女性職員の管理職への登用拡大に向けては、性別や家庭の事情等に係る思い込みにとらわれずに人材の配置や育成を行うことが必要です。
- ・男性職員が育児休業を取得し家庭参画することは、自身のマネジメント能力の向上に加え職場の働き方の見直しにもつながるため、積極的に推進することが必要です。
- ・在宅勤務や早出遅出勤務等も活用し、育児等と仕事の両立を可能とする環境のもと、多様な人材の活用に取り組むことが重要です。

(ウ) 不祥事及び不適切事務の防止に向けた取組の徹底

- ・職員の非違行為に対しては、懲戒処分も含め厳正に対処するとともに、職員個人の不断の資質向上と、意欲的に仕事に取り組むことのできる環境づくりの推進が必要です。
- ・適正な業務執行を確保するために導入された内部統制制度について、制度の浸透に努めるとともに、より効率的な制度運用について検討していくことが必要です。

イ 能力・実績に基づく人事管理の推進と組織力の向上

(ア) 適切な人事評価に基づく人事管理

- ・人事評価制度を公正に運用することで、有為な人材の育成・登用を図り、公務能率の最大化へとつなげることが必要です。
- ・職員の育成支援とともに各職級に求められる職責を果たしているかなどを把握し、下位の評語も含め各評語の水準に応じた適正な評価をすることにより、適切に人事管理を進めることが必要です。

(イ) 60歳を超える職員の活用による組織力の向上

- ・60歳を超える職員には、豊富な知識等を最大限に活用し継承することにより組織力向上につなげる役割を期待されていることを理解し、業務にあたる必要があります。
- ・役職定年制により管理職員から降任した職員、役職定年者以外の60歳を超える職員、再任用職員、60歳未満の職員がモチベーションを維持し、互いに好影響を与えながら職務を遂行していく職場をめざすことにより、組織力を向上していくことが必要です。

(ウ) DXの推進による組織力の向上

- ・DXの推進は、様々な行政課題に柔軟に取り組むことができる組織の実現につながるという共通の認識を持ち、取組を行っていくことが重要です。

ウ 勤務環境の整備

(ア) 知事部局等における労務管理の推進

- ・新型コロナウイルス感染症への対応にあたって、過重労働による健康被害を防止するための措置の徹底が必要です。より果敢に県庁全体の業務の見直しを行い、柔軟かつ迅速に適切な人員配置を行うことが必要です。
- ・メンタルヘルスケアなど適切な健康対策の実施が重要です。月80時間を超えて時間外勤務を行

う職員について確実に医師の面談を受けさせ、相談しやすい環境を整備する対策が不可欠です。

(イ) 学校現場における労務管理の推進

- ・学校における働き方改革を進めるため、県及び市町と学校が一体となって総勤務時間の縮減に取り組み、勤務時間の弾力化やICTを活用した業務の効率化等に引き続き取り組んでいくことが必要です。
- ・教育職員の負担を軽減するため、令和5年度以降の休日の部活動の段階的な地域移行を見据え、関係者が協力・連携し、推進することが重要です。
- ・教職員のメンタルヘルス対策については、より効果的な取組になるよう進めていくことが必要です。

(ウ) 警察における労務管理の推進

- ・職員のメンタルヘルスについて、管理職員に引き続きラインケア研修等で意識啓発を行っていくことが必要です。
- ・DX推進などによる業務の効率化を図るなど、職員が能力を最大限発揮できるように勤務環境を整備していくことが重要です。

(エ) 柔軟かつ多様な働き方

- ・職員のメンタルヘルスについて、管理職員に引き続きラインケア研修等で意識啓発を行っていくことが必要です。
- ・DX推進などによる業務の効率化を図るなど、職員が能力を最大限発揮できるように勤務環境を整備していくことが重要です。

(オ) ハラスメントのない職場環境づくり

- ・ハラスメント防止は、職員が心身の健康を保持しその能力を十分に発揮できるように重要な課題であり、職場全体で対応すべき問題として捉えることが必要です。
- ・社会情勢や認識の変化等で、問題ないと思っていた行為がハラスメントに該当することを職員一人ひとりが理解し、ハラスメントごとに異なる性質と問題点を的確に捉えて対応することが必要です。

エ 非常勤職員に係る人事管理

- ・会計年度任用職員制度を適切に運用することが必要です。
- ・非常勤職員一人ひとりが、高い意欲を持って能力を十分に発揮して勤務できるよう、引き続き働きやすい勤務環境整備に取り組んでいくことが必要です。

(2) 令和4年の民間給与との較差に基づく給与改定

ア 公民給与の較差

企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の県内754の民間事業所から、159事業所を抽出し、職種別民間給与実態調査を実施しました。当該調査において、4月分の公民給与について、役職・学歴・年齢別に対比して公民較差を算出した結果、月例給については、職員の給与が民間従業員の給与を1人当たり平均409円下回っていました。

イ 改定すべき事項

(ア) 月例給

公民較差を解消するため、県内に勤務する職員に対する地域手当について、4.6%としてい

る支給割合を4.7%に引き上げます。

(イ) ボーナス（特別給）

期末・勤勉手当の支給月数を0.1月分引き上げ、4.40月とします。引上げ分は勤勉手当に反映し、令和4年度においては12月期の勤勉手当の支給月数を0.95月から1.05月へ引き上げ、令和5年度以降においては6月期及び12月期の勤勉手当の支給月数がそれぞれ1.0月となるよう配分します。

ウ 実施時期

令和4年4月1日

ただし、令和4年度の勤勉手当の見直しは、令和4年12月1日、令和5年度以降の勤勉手当の見直しは、令和5年4月1日から実施します。

(3) 世代間の給与配分を適正化するための給料表見直し

ア 見直しの必要性

現行の給料表は国の俸給表と比較して若年層より中高年齢層に給料が厚く配分されており、世代間の給与配分を速やかに見直す必要があります。また、国や近隣の地方公共団体と比較すると若年層の給料水準が低く、県内民間事業所との差も大きくなっています。さらに、現行の給料表の状況、近年の公民較差の傾向及び国の俸給表改定の傾向から、公民較差の解消では適切な給料表改定を行うことが極めて困難であると考えます。このような状況等を総合的に勘案し、世代間の給与配分の適正化として、現行の給料表を見直すことが適当であると判断しました。

イ 措置すべき事項

現行の給料表について、令和4年人事院勧告後の俸給表構造を基本として一定の水準調整を行った給料表に改定します。

ウ 実施時期

令和5年4月1日（給料表の改定に伴い、新たに受ける給料月額が令和5年3月31日に受けていた給料月額に達しない職員に対しては、経過措置として令和6年3月31日にまでの間、その差額を給料として支給します。）

(4) その他の課題

ア 定年の引上げによる給与に関する措置

国は定年の段階的引上げが完成する令和13年3月までに、60歳前後の給与水準が連続的なものとなるよう所要の措置を順次講ずることとしており、その動向を注視していくことが必要です。

イ 在宅勤務に関する給与面での対応

国は国家公務員がテレワーク（在宅勤務）を行う場合に支給する新たな手当について、具体的な枠組みの検討を進め、通勤手当の取扱いを含め、措置内容をまとめていくとしており、国の検討状況等を注視し、県において必要な枠組みを検討していきます。

ウ 人事管理の課題に対応するための給与制度上の取組

国は国家公務員人事管理に関する様々な取組を進める中での給与面での課題に対応するため、給与制度のアップデートに向けた取組を進めていくこととし、令和5年夏に骨格案を示すよう検討を進め、令和6年には成案を示すとしており、その動向を注視していくことが必要です。

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

(1) 勤務条件に関する措置の要求の件数

令和4年度の措置要求事案は以下のとおりでした。

令和4年3月31日現在未処理件数	令和4年4月1日～令和5年3月31日の措置要求件数	令和4年4月1日～令和5年3月31日の処理件数	左の内訳		令和5年3月31日現在未処理件数
			令和4年3月31日現在未処理件数にかかる処理件数	令和4年4月1日～令和5年3月31日の措置要求にかかる処理件数	
1	12	13	1	12	0

4 不利益処分に関する審査請求の状況

(1) 不利益処分に関する審査請求の件数

令和4年度の審査請求事案は以下のとおりでした。

区 分	令和4年3月31日現在未処理件数	令和4年4月1日～令和5年3月31日の審査請求件数	令和4年4月1日～令和5年3月31日の処理件数	左の内訳		令和5年3月31日現在未処理件数
				令和4年3月31日現在未処理件数にかかる処理件数	令和4年4月1日～令和5年3月31日の審査請求にかかる処理件数	
懲戒処分	0	1	1	0	1	0
その他処分	0	0	0	0	0	0
計	0	1	1	0	1	0

発行 三 重 県

三重県津市栄町1丁目891
三重県総務部法務・文書課
電話 059-224-2163

三重県公報は三重県ホームページにも掲載しています。 <https://www.pref.mie.lg.jp/>
