

三重県の人事行政の運営等の状況について

「人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、令和6年度（一部令和7年4月1日を含む。）の県職員の任免や給与などの状況をお知らせします。行政サービスの担い手である県職員の勤務実態などを県民の皆さんに知っていただき、行政の透明性を高めることによって、より適正に人事行政を運営していきます。

令和7年9月26日

一 人事行政の運営の状況

- 1 任免及び職員数に関する状況
- 2 人事評価の状況
- 3 給与の状況
- 4 勤務時間その他の勤務条件の状況
- 5 休業の状況
- 6 分限及び懲戒処分の状況
- 7 サービスの状況
- 8 退職管理の状況
- 9 研修の状況
- 10 福祉及び利益の保護の状況
- 11 その他知事が必要と認める事項

二 人事委員会の業務の状況

- 1 競争試験及び選考の状況
- 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
- 3 勤務条件に関する措置の要求の状況
- 4 不利益処分に関する審査請求の状況

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6年度及び令和7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6年度 (令和6年4月1日～令和7年3月31日)		
試験区分	職種	採用者数
A	行政	65
	福祉技術	7
	環境化学	5
	林学	6
	農学	7
	水産	1
	総合土木	14
	建築	1
	電気	2
	保健師	6
	管理栄養士	1
	小計	115
A (秋季)	行政	9
	小計	9
B	司書	1
	警察事務	11
	小計	12
C	一般事務	8
	農業	4
	総合土木	17
	警察事務	5
	小計	34
民間経験	行政 (デジタル)	1
	総合土木	1
	小計	2
警察官 A		57
警察官 B		41
小計		98
市町立学校 職員 B	学校事務	10
	小計	10
市町立学校 職員 C	学校事務	1
	小計	1
合 計		281

令和7年4月1日		
試験区分	職種	採用者数
A	行政	60
	福祉技術	6
	環境化学	4
	林学	3
	農学	10
	水産	1
	総合土木	16
	建築	4
	機械	1
	電気	2
	保健師	6
	管理栄養士	4
	小計	117
A (秋季)	行政	17
	小計	17
B	総合土木	2
	司書	1
	警察事務	7
	小計	10
C	一般事務	20
	農業	5
	総合土木	14
	警察事務	8
	小計	47
民間経験	行政 (デジタル)	2
	総合土木	2
	薬剤師	1
	小計	5
警察官 A		47
警察官 B		37
小計		84
市町立学校 職員 B	学校事務	10
	小計	10
市町立学校 職員 C	学校事務	3
	小計	3
合 計		293

令和6年度 (令和6年4月1日～令和7年3月31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	5
心理判定員	6
言語聴覚士	1
保育士	1
医師	7
看護師	18
獣医師	2
試験研究技師	1
機関士	1
航海士	2
臨床心理士	1
職業訓練指導員	1
航空整備士	1
自動車検査員	1
作業療法士	1
教員	467
行政※	1
合 計	523

※：行政実務経験者

令和7年4月1日	
職種	採用者数
一般事務	5
児童福祉司	3
心理判定員	5
言語聴覚士	1
作業療法士	1
理学療法士	2
臨床検査技師	5
医師	11
看護師	6
獣医師	2
試験研究技師	1
機関士	2
航海士	1
文化財技師	2
教員	531
行政※	5
総合土木※	1
福祉技術※	1
合 計	585

※：行政実務経験者

(2) 昇任の状況

ア 昇任試験（警察官）の状況

令和6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	450	20	4.4%
警部補昇任試験	630	50	7.9%
巡査部長昇任試験	772	64	8.3%
計	1,852	134	7.2%

イ 昇任者数

令和6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	10			10
次長級	27	3		30
課長級	89	12	2	103
課長補佐級	99	20	2	121
主査級	113	17	5	135
主任級	124	18	5	147
校長		114		114
教頭		124		124
主幹教諭		16		16
指導教諭		32		32
警視			17	17
警部			20	20
警部補			49	49
巡査部長			62	62
計	462	356	162	980

(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7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	暫定再任用		定年前再任用	合 計
	フルタイム勤務	短時間勤務		
知事部局等	164	25	5	194
教育委員会	517	474	59	1,050
警 察	8	40	10	58
合 計	689	539	74	1,302

(4) 退職者数

令和6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	84	－	184	268
教育委員会	286	－	347	633
警 察	20	14	102	136
合 計	390	14	633	1,037

(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）

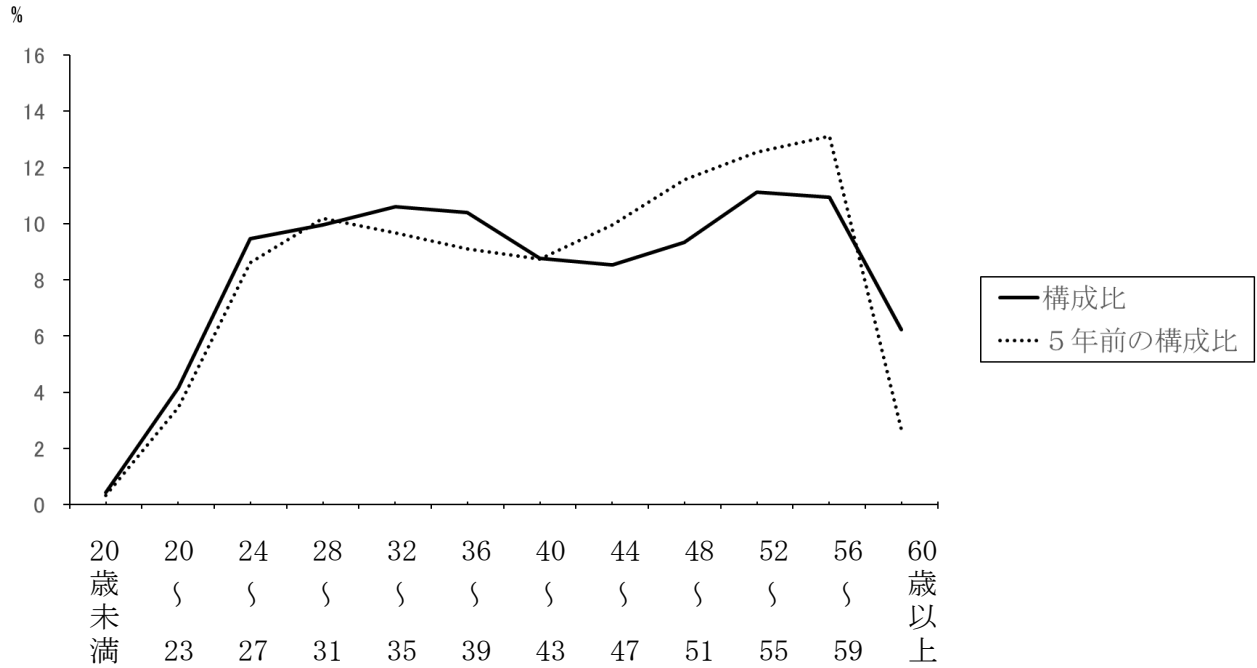
(5) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(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7年	令和6年		
一 般 行 政 部 門	議会	34	35	▲1	○業務の見直し等による減 ○大阪・関西万博の推進、全国豊かな海づくり大会の推進、大規模施設整備の推進による増
	総務	816	819	▲3	
	税務	227	228	▲1	
	民生	545	535	10	
	衛生	562	565	▲3	
	労働	64	66	▲2	
	農林水産	920	931	▲11	
	商工	203	203	0	
	土木	913	903	10	
	小計	4,284	4,285	▲1	
教 育 部 門		15,077	15,171	▲94	○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 ○県立夜間中学開校による増
警 察 部 門		3,452	3,455	▲3	
公 営 企 業 等 会 計 部 門	病院	278	276	2	
	水道	93	95	▲2	
	下水道 ほか	147	145	2	
	小計	518	516	2	
総 数		23,331	23,427	▲96	

(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7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 102	人 971	人 2,212	人 2,326	人 2,472	人 2,429	人 2,046	人 1,993	人 2,181	人 2,593	人 2,553	人 1,453	人 23,331

(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7年度は一般事務職5人、教員2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7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	616	87	14.1	4	13	70
教育委員会事務局	36	7	19.4	0	0	7
県立学校事務長 ※	70	30	42.9	0	0	12
県立学校及び小中学校の校長・教頭	1,152	383	33.2	－	－	－
警察	119	3	2.5	0	0	3

※ 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	○ 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価を行った上、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	○ 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	○ 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	○ 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	○ 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。

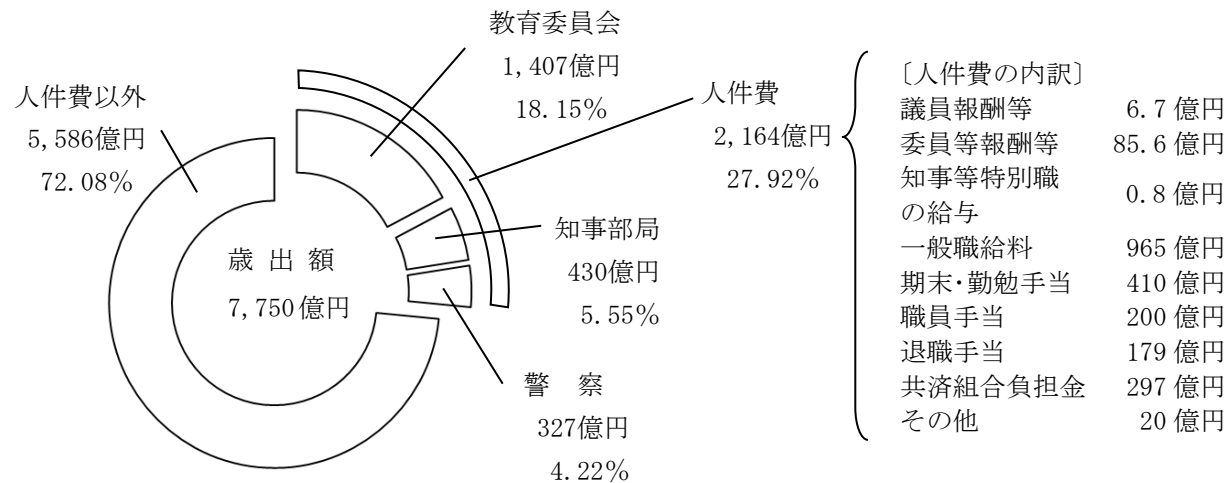
評価の対象者	警視以下の階級にある警察官及び同相当職以下の一般職員
評価者	原則は上位の職の者が第一次評価者となり、第一次評価者の上位の職の者が第二次評価者となる。
評価対象期間	能力評価は、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間 業績評価は、4 月 1 日から 9 月 30 日までの期間（前期）及び 10 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間（後期）
評価方法	○能力評価は、職員が必要とする能力評価項目に照らし、当該職員が発揮した能力の程度を評価する。 ○業績評価は、職員が設定した業務に関する目標の達成程度を評価する。 ○各評価は、5 段階の絶対評価で行う。
評価手順	○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7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5年度 の人件費率
令 和 6 年度	人 1,741,266	千円 774,973,766	千円 9,898,160	千円 216,400,500	% 27.9	% 26.5

(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 6 年度	人 21,127	千円 97,314,187	千円 20,132,602	千円 41,305,595	千円 158,752,384	千円 7,514

- (注) 1 職員数は、令和6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7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	43.3歳	336,785円	427,270円
警 察 職	39.8歳	353,363円	492,754円
高等学校教育職	46.3歳	388,600円	449,280円
小・中学校教育職	41.0歳	369,642円	421,539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7年4月1日現在）

区 分		三 重 県	国
一 般 行 政 職	大学卒	228,300円	総合職 230,000円 一般職 220,000円
	高校卒	195,200円	188,000円
警 察 職	大学卒	254,100円	総合職 264,000円 一般職 255,200円
	高校卒	226,600円	216,400円
高等学校教育職	大学卒	254,700円	－円
小・中学校教育職	大学卒	254,700円	－円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和7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	290,246円	368,675円	392,943円	406,472円
	高校卒	258,164円	329,588円	368,990円	391,011円
警 察 職	大学卒	307,100円	390,178円	413,884円	428,429円
	高校卒	292,106円	358,276円	391,744円	415,383円
高等学校教育職	大学卒	341,239円	405,830円	430,315円	443,738円
小・中学校教育職	大学卒	341,046円	403,009円	423,284円	433,626円

(6) 等級及び職制上の段階ごとの職員数の状況（令和7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	698	12.9%	主事	308	698	12.9%	主事級
				技師	198			
				司書	2			
				係	64			
				臨時学校司書	8			
				臨時事務職員	118			
				計	698			
2 級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	624	11.5%	主事	370	624	11.5%	主事級
				技師	196			
				司書	5			
				助手	3			
				書記	2			
				係	48			
				計	624			
3 級	1 係長の職務	1,263	23.4%	係長	80	503	9.3%	主査級
	2 課長代理の職務			課長代理	29			
	3 主査の職務			主査	390			
	4 主任の職務			講師	1			
	5 県立学校の事務次長の職務			監査主査	1			
				研修主事	1			
				書記	1			

	務			主任 監査主任	759 1	760	14.1%	主任級
				計	1,263			
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 5 県立学校の 困難な業務を 行う事務次長 の職務	754	14.0%	主幹 企画員 教務主任 課長補佐 警察署の課長 係長 課長代理 主査 船長 機関長 監査主査 研修主事 書記	81 5 1 1 2 208 90 346 1 2 5 11 1	90 664	1.7% 12.3%	課長補 佐級 主査級
				計	754			
5 級	1 班長の職務 2 地域機関の 課長の職務 3 困難な業務 を行う主幹の 職務 4 県立学校の 事務長又は市 町立学校の総 括主幹の職務	1,231	22.8%	班長 課長 主幹 事務長 総括主幹 企画員 教務主任 准教授 監査主幹 書記長補佐 船長 課長補佐 警察署の課長	239 144 753 13 32 1 9 4 7 1 1 19 8	1,231	22.8%	課長補 佐級
				計	1,231			
	1 本庁又は委 員会等の事務 局の課長の職 務 2 地域機関の 長、副所長又 は室長の職務 3 副課長の職 務 4 副参事の職 務 5 困難な業務 を行う班長の 職務 6 地域機関の 困難な業務を 行う課長の職 務 7 県立学校の 困難な業務を			課長 所長 副所長 室長 副課長 副参事 担当課長 副局長 副校長 副館長 部長 事務長 次長 副センター長 局長 園長 コンプライア ンス・労使協働推 進監 企画調整監	98 24 58 68 23 58 4 2 1 2 1 45 3 2 1 1 1 1	441	8.2%	課長級

6 級	行う事務長又は市町立学校の調整監の職務	667	12. 3%	県民の声相談監	1	226	4. 2%	課長補佐級
				ゼロエミッションプロジェクト推進監	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			
				ごみ処理広域化推進監	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			
				中小企業・経営改革推進監	1			
				建設企画監	1			
				建築審査監	1			
				検査監	6			
				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	4			
				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			
				班長	66			
				課長	124			
				事務長	14			
				調整監	3			
				副所長	1			
				副園長	1			
				課長補佐	10			
				警察署の課長	5			
				工場長	1			
				警察署の主幹	1			
				計	667			
1	本庁の次長			次長	21	65	1. 2%	次長級

7 級	の職務	113	2.1%	参事	6	48	0.9%	課長級						
	2 参事の職務			局長	2									
	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			所長	26									
				校長	3									
				館長	3									
				児童虐待対策総括監	1									
	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			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	33									
				副局長	1									
				所長	5									
				副所長	2									
				室長	3									
				局長	1									
				市町教育支援・人事監	1									
				参事官	1									
				警察本部の課長	1									
				計	113									
8 級	1 本庁の副部長の職務	33	0.6%	副部長	13	33	0.6%	次長級						
	2 本庁の困難な業務を行う次長の職務			次長	7									
				副局長	1									
				所長	8									
				局長	1									
				事務局長	1									
				危機管理副統括監	1									
				副教育長	1									
					計				33					
	9 級			1 本庁の部長又は局長の職務	18				0.3%	部長	9	18	0.3%	部長級
2 委員会等の事務局の長の職務		局長	4											
		事務局長	2											
		会計管理者	1											
		理事	1											
		所長	1											
				計		18								
10 級	1 危機管理統括監の職務	3	0.1%	危機管理統括監	1	3	0.1%	部長級						
	2 本庁の困難な業務を行う部長の職務			部長	2									
					計				3					
合計		5,404	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	166	5.5%	係	166	166	5.5%	係員級
				計	166			
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	503	16.7%	係	503	503	16.7%	係員級
				計	503			
3 級	主任の職務	656	21.8%	主任	307	307	10.2%	主任級
				係	349		11.6%	係員級
				計	656			
4 級	1 係長の職務 2 困難な業務を行う主任の職務	904	30.1%	係長	355	355	11.8%	係長級
				主任	546		18.2%	主任級
				係	3		0.1%	係員級
				計	904			
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	533	17.7%	課長補佐	37	102	3.4%	課長補佐級
				検視官	2			
				中隊長	2			
				指令官	1			
				科長	2			
				警察署の課長	58			
				係長	431	431	14.3%	係長級
				計	533			
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	133	4.4%	課長補佐	28	133	4.4%	課長補佐級
				次長	15			
				副隊長	4			
				副所長	1			
				検視官	2			
				指令官	1			
				分析官	1			
				警務官	9			
				調査官	50			
				統括官	1			
				警察署の課長	20			
				警察署付	1			
				計	133			
	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 5 困難な業務を行う副署長			課長	8	74	2.5%	課長級
				隊長	3			
				所長	1			
				次長	10			
				副校長	1			
				デジタル推進監	1			
				教養・術科推進監	1			
				特別捜査監	1			
				警備・防災監	1			
				文書・広聴監	1			

7 級	の職務	76	2.5%	署長 室長 犯罪抑止対策官 監察官 特別捜査管理官 事件指導官 情報官 特別捜査指導官 通訳センター長 副署長 警務官	3 13 1 3 1 4 1 1 1 18 2	2	0.1%	課長補佐級
				計	76			
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	20	0.7%	課長 参事官 隊長 署長	3 7 1 9	20	0.7%	課長級
				計	20			
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 首席参事官 運転免許センタ ー長 警察学校長 署長	1 6 1 1 4	13	0.4%	部長級
				計	13			
	合計	3,004	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	58	29.3%	主任研究員 主任 研究員 係	21 6 27 4	27 31	13.6% 15.7%	主任級 主事級
				計	58			
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	60	30.3%	主幹研究員 主幹 課長代理 主査研究員 主査 係長	3 1 14 26 9 7	4 56	2.0% 28.3%	課長補佐級 主査級
				計	60			
	1 試験研究機 関の課長の職			課長 主幹研究員	10 23	43	21.7%	課長補佐級

4 級	2 業務 困難な業務 を行う主幹研 究員の職務	43	21.7%	主幹	7			
				分室長	1			
				科長	2			
				計	43			
5 級	1 総括研究員 の職務 2 試験研究機 関の困難な業 務を行う課長 の職務	37	18.7%	総括研究員	9	15	7.6%	課長級
				研究管理監	4			
				精度管理監	1	22	11.1%	課長補 佐級
				副館長	1			
				課長	18			
				科長	4			
	計	37						
	合計	198	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	15	34.1%	主査	4	11	9.1%	主査級
	2 主査の職務			主任	11		25.0%	主任級
	3 主任の職務			計	15			
3 級	1 保健所長の職務	6	13.6%	副センター長	1	2	4.5%	課長級
	へき地医療総括監			1				
	2 困難な業務を行う主幹の職務			主幹	2	4	9.1%	課長補佐級
				医長	2			
				計	6			
4 級	困難な業務を行う保健所長の職務	11	25.0%	所長	6	8	18.2%	次長級
				参事	1			
				医療政策総括監	1			
				センター長	1	3	6.8%	課長級
				副参事	1			
				部長	1			
				計	11			
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	17	9.8%	技師	17	17	9.8%	主事級

	行う職務			計	17			
3 級	1 主任の職務	36	20.7%	主任	26	26	14.9%	主任級 主事級
	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			技師	10	10	5.7%	
				計	36			
4 級	1 主幹の職務	48	27.6%	主幹	1	1	0.6%	課長補 佐級 主査級
	2 課長代理の 職務			課長代理	12	47	27.0%	
	3 主査の職務			主査	31			
				主査検査員	4			
				計	48			
5 級	1 地域機関の 課長の職務	38	21.8%	課長	12	37	21.3%	課長補 佐級 主査級
	2 困難な業務 を行う主幹の 職務			主幹	20			
				副所長	3			
				主幹検査員	1			
				教務主任	1			
				主査検査員	1	1	0.6%	
				計	38			
6 級	1 家畜保健衛 生所又は食肉 衛生検査所の 長の職務	35	20.1%	所長	5	15	8.6%	課長級 課長補 佐級
	2 保健所の副 所長又は室長 の職務			副所長	3			
	3 副参事の職 務			室長	1			
	4 地域機関の 困難な業務を 行う課長の職 務			副参事	6			
				課長	12	20	11.5%	
				主幹	8			
				計	35			
	合計	174	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	41	27.7%	技師	41	41	27.7%	主事級
				計	41			
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	31	20.9%	主任	22	22	14.9%	主任級 主事級
				技師	9		6.1%	
				計	31			
	1 副看護師長			主任	24	24	16.2%	主任級

4 級	の職務 2 困難な業務 を行う主任の 職務	24	16.2%					
				計	24			
5 級	1 地域機関の 課長の職務	37	25.0%	課長	5	8	5.4%	課長補 佐級
	2 看護師長の 職務			主幹	3			
	3 困難な業務 を行う副看護 師長の職務			副看護師長	11	24	16.2%	主査級
	4 主幹の職務			課長代理	2			
	5 課長代理の 職務			主査	11			
	6 主査の職務			主任	5	5	3.4%	主任級
				計	37			
6 級	1 保健所の副 所長又は室長 の職務	15	10.1%	副所長	3	7	4.7%	課長級
	2 看護部長の 職務			部長	1			
	3 副参事の職 務			副参事	2			
	4 地域機関の 困難な業務を 行う課長の職 務			所長	1			
	5 困難な業務 を行う看護師 長の職務			課長	3	8	5.4%	課長補 佐級
				看護師長	4			
				主幹	1			
				計	15			
合計		148	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	高等学校及び 特別支援学校 の養護助教諭、 講師、寄宿舍 指導員又は実 習助手の職務	757	18.4%	教諭	3	3	0.1%	教諭
				養護助教諭	25			
				講師	569	160	3.9%	講師等
				寄宿舍指導員	8			
				実習助手	152			
				計	757			
2 級	高等学校及び 特別支援学校 の教諭、養護 教諭、栄養教 諭、教諭兼寄 宿舍指導員又 は教諭兼実習 助手の職務	3,144	76.6%	教諭	2,940	3,039	74.1%	教諭
				養護教諭	88			
				栄養教諭	11			
				講師（任用の期 限を附さないも のに限る。）	2	2	0.0%	講師
				教諭兼寄宿舍指 導員	12			
						101	2.5%	教諭兼 実習助

				教諭兼実習助手 実習助手	89 2	2	0.0%	手等 実習助 手
				計	3,144			
特 2 級	高等学校及び 特別支援学校 の主幹教諭の 職務	36	0.9%	主幹教諭	36	36	0.9%	教諭
				計	36			
3 級	高等学校及び 特別支援学校 の教頭の職務	97	2.4%	教頭	97	97	2.4%	教頭
				計	97			
4 級	高等学校及び 特別支援学校 の校長の職務	69	1.7%	校長	69	69	1.7%	校長
				計	69			
	合計	4,103	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	小学校、中学校及び義務教育学校の養護助教諭又は講師の職務	1,468	13.8%	養護助教諭 講師	98 1,370	1,468	13.8%	講師等
				計	1,468			
2 級	小学校、中学校及び義務教育学校の教諭、養護教諭又は栄養教諭の職務	7,987	75.1%	教諭 養護教諭 栄養教諭 講師（任用の期限を附さないものに限る。）	7,419 444 119 5	7,982 5	75.0% 0.0%	教諭 講師
				計	7,987			
特 2 級	小学校、中学校及び義務教育学校の主幹教諭又は指導教諭の職務	194	1.8%	主幹教諭 指導教諭	39 155	194	1.8%	教諭
				計	194			
3 級	小学校、中学校及び義務教育学校の教頭の職務	503	4.7%	教頭	503	503	4.7%	教頭
				計	503			
4 級	小学校、中学校及び義務教育学校の校長の職務	484	4.6%	校長	484	484	4.6%	校長
				計	484			
	合計	10,636	100%					

ケ 学校栄養職員給料表

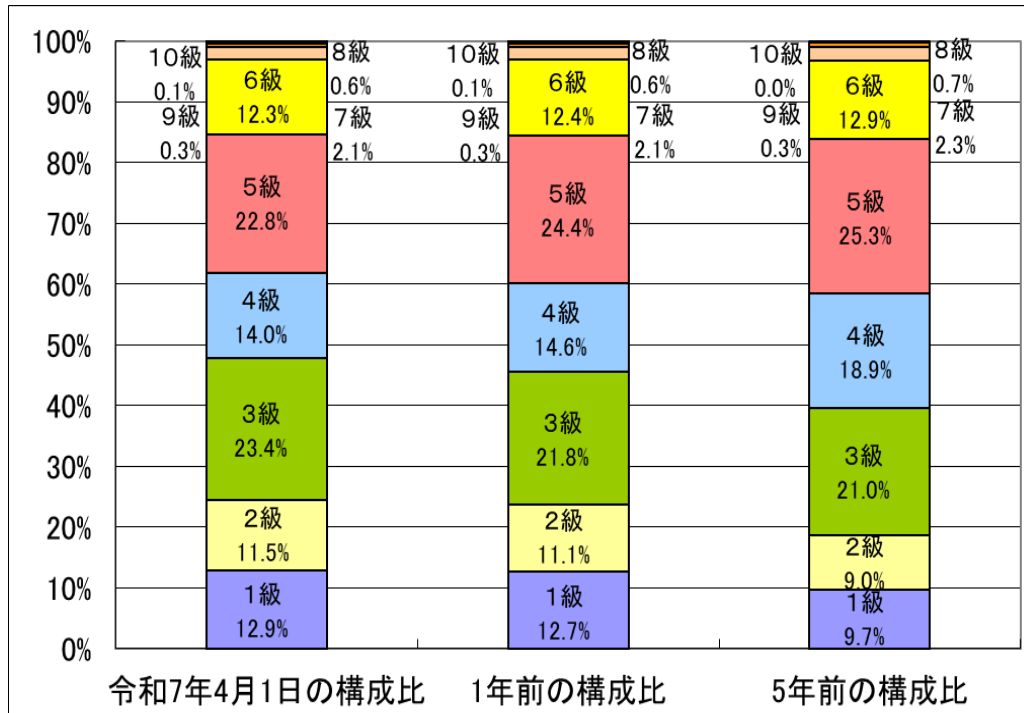
職務 の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	学校栄養職員の職務	18	100%	臨時学校栄養職員	18	18	100%	学校栄養職員
				計	18			
2 級	相当高度の知識又は経験を必要とする学校栄養職員の職務	0	0%		0	0	0%	学校栄養職員
				計	0			
3 級	高度の知識又は経験を必要とする学校栄養職員の職務	0	0%		0	0	0%	学校栄養職員
				計	0			
4 級	主任学校栄養職員の職務	0	0%		0	0	0%	主任学校栄養職員
				計	0			
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	18	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	33.3%	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	1	33.3%	専門監	1
				計	1
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	33.3%	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難で重要な業務を行う職務	0	0%		0
				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	3	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7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	51.7%	48.1%	0.2%

(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	19.3%	79.6%	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7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
2.5月分	2.1月分	勤続25年 28.0395 月分	33.27075 月分
(1.4月分)	(1.0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)			
職制上の段階、職務の級等による加算措置		その他の加算措置 定年前早期退職特例措置	
・役職加算 5～20%		(3%～45%加算)	
・管理職加算 15～25%		1人当たり平均支給額 (令和6年度)	
1人当たり平均支給額 (令和6年度)		自己都合等	定年・応募認定
1,775千円		一般職員 917万円	2,266万円
		教育公務員 912万円	2,300万円
		警察官 540万円	2,199万円

(注) 1 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。

2 自己都合等には自己都合による退職のほか「公務外死亡」、「任期満了」、「公務外傷病」、「分限免職」などにより退職手当の支給があった者を含みます。

3 定年には60歳に達した日以後その者の非違によることなく退職した者を含みます。

イ 勤勉手当への勤務実績の反映状況（令和7年6月支給）

管理職員

区分	上位	標準	下位
成績率	132/100～ 117/100 (152/100～ 137/100)	102/100 (122/100)	87/100～ 72/100 (107/100～ 92/100)
人員分布率	37.0%	62.8%	0.2%

(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	110/100	105/100	100/100～95/100
人員分布率	40.6%	59.2%	0.2%

ウ 地域手当の状況（令和7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（川崎市、大阪市）	16%	11人
三級地（千葉市、名古屋市、柏原市）	11%～14%	6人
四級地（一宮市、小牧市）	6%	5人
県内	4.7%	20,928人
医師・歯科医師	16%	45人

エ 特殊勤務手当の状況（令和7年4月1日現在）

支給実績（令和6年度決算見込み）	1,134,610千円
支給職員1人当たり平均支給年額 （令和6年度決算見込み）	159千円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度）	33.8%
手当の種類（手当数）	34種類
多くの職員に支給されている手当	・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 ・危険作業手当 ・刑事作業手当

オ 時間外勤務手当の状況

支給実績（令和6年度決算見込み）	4,082,523千円
支給職員1人当たり平均支給年額 （令和6年度決算見込み）	505千円
支給実績（令和5年度決算）	3,885,997千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	480千円

カ その他の手当の状況（令和7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 ・子 月額12,000円 ・配偶者 月額3,000円 ・その他 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 ・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 ・交通機関利用 定期券等の価額（最高 月額150,000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 ・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 ・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 ・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370,400円（医師又は歯科医師） ・最高 月額50,000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7年4月1日現在）

区 分		給料月額等
給料	知 事	1,300,000円
	副知事	1,025,000円

議員報酬	議長 副議長 議員	1,036,000円 914,000円 843,000円
期末手当	知事 副知事	(支給割合) 3.45月分
	議長 副議長 議員	(支給割合) 3.45月分
退職手当	知事 副知事	(算定方式) 130万円 × 在職月数 × 56/100 (支給時期) 102万5千円 × 在職月数 × 37/100 (任期毎) (任期毎)

(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7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	44.4歳	352,313円	436,582円
	医師	43.6歳	462,112円	1,065,066円
	看護師等	45.4歳	338,746円	440,469円
水道事業	一般行政職	44.7歳	350,214円	430,689円
工業用水道事業		44.0歳	355,179円	432,098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7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業務	3	5.8%	主事	3	3	5.8%	主事級
				計	3			
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	6	11.5%	主事 技師	5 1	6	11.5%	主事級
				計	6			
3級	1 係長の職務	12	23.1%	主査	3	3	5.8%	主査級 主任級
	2 課長代理の職務			主任	9		17.3%	
	3 主査の職務 4 主任の職務			計	12			
	1 主幹の職務 2 困難な業務			主幹	1	1	1.9%	課長補佐級

4 級	1 係長の職務 2 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	13.5%	係長 主査	1 5	6	11.5%	主査級
				計	7			
5 級	1 課長補佐の職務 2 班長の職務 3 次長の職務 4 県立病院の室長又は課長の職務 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	16	30.8%	課長補佐 班長 次長 主幹	1 1 1 13	16	30.8%	課長補佐級
				計	16			
6 級	1 経営支援・危機管理監の職務 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	5	9.6%	部長 技師長 次長 室長	1 1 2 1	2 3	3.8% 5.8%	課長級 課長補佐級
				計	5			
7 級	1 参事の職務 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	2	3.8%	課長 部長	1 1	2	3.8%	課長級

	職務			計	2			
8 級	副庁長の職務	1	1.9%	副庁長	1	1	1.9%	次長級
				計	1			
	合計	52	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	医療業務を行う職務	9	36.0%	技師	9	9	36.0%	主事級				
				計	9							
2 級	1 次長の職務	3	12.0%	医長	1	1	4.0%	主査級				
	2 医長の職務			主任	2				2	8.0%		
	3 主任の職務			計	3							
3 級	1 副院長の職務	6	24.0%	部長	1	1	4.0%	課長級				
	2 診療運営調整監の職務			医長	5				5	20.0%		
	3 部長の職務											
	4 診療部長の職務											
3 級	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	6							
	4 級	1 院長の職務	7	28.0%	院長	1	1	4.0%	部長級			
		2 困難な業務を行う副院長の職務			参事	1				1	4.0%	
3 参事の職務		院長			1	5						20.0%
4 困難な業務を行う診療運営調整監の職務		副院長			2							
5 困難な業務を行う部長の職務		部長			2							
		計			7							
	合計	25	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	5	17.2%	技師	5	5	17.2%	主事級
				計	5			
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	5	17.2%	主任	4	4	13.8%	主任級
				技師	1			
				計	5			
4 級	1 主幹の職務 2 主査の職務	9	31.0%	主幹	1	1	3.4%	課長補佐級
				主査	8			
				計	9			
5 級	1 室長の職務 2 困難な業務を行う主幹の職務	4	13.8%	主幹	4	4	13.8%	課長補佐級
				計	4			
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	6	20.7%	技師長	1	1	3.4%	課長級
				室長	5			
				計	6			
	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	26	15.1%	技師	26	26	15.1%	主事級
				計	26			
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	30	17.4%	主任	25	25	14.5%	主任級 主事級
				技師	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	62	36.0%	副看護師長	2	61	35.5%	主任級 主事級
				主任	59			
				技師	1			
				計	62			
	1 次長の職務 2 看護師長の職務			看護師長	3	4	2.3%	課長補佐級 主査級
				主幹	1			
				看護師長	2			

5 級	3 困難な業務 を行う副看護 師長の職務	40	23.3%	副看護師長	24	7	4.1%	主任級
	4 主幹の職務			主査	3			
	5 主査の職務			主任	7			
	計				40			
6 級	1 部長の職務	14	8.1%	部長	2	12	1.2%	課長級
	2 困難な業務 を行う次長の 職務			次長	3		7.0%	課長補 佐級
	3 困難な業務 を行う看護師 長の職務			看護師長	7			
				室長	1			
				主幹	1			
	計				14			
	合計	172	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	12	7.1%	主事	8	12	7.1%	主事級
				技師	4			
				計	12			
2 級	高度の知識又 は経験を必要 とする業務を 行う職務	20	11.8%	主事	5	20	11.8%	主事級
				技師	15			
				計	20			
3 級	1 係長の職務	25	14.8%	係長	1	13	7.1%	主査級
	2 課長代理の 職務			主査	11		7.7%	主任級
	3 場長代理の 職務			主任	13			
	4 主査の職務							
	5 主任の職務			計	25			
4 級	1 主幹の職務	27	16.0%	主幹	7	20	4.1%	課長補 佐級
	2 困難な業務 を行う係長の 職務			係長	3		11.8%	主査級
	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	11			
	5 困難な業務 を行う主査の 職務			計	27			
5 級	1 班長の職務	59	34.9%	課長補佐	4	59	34.9%	課長補 佐級
	2 事業所の課 長の職務			班長	6			
	3 困難な業務			事業所の課長 副センター長	12 1			

	を行う主幹の 職務			主幹	36			
				計	59			
6 級	1 本庁の課長の職務	19	11.2%	経営改革・危機管理監	1	14	8.3%	課長級
	2 所長、副所長又は部長の職務			本庁の課長	2			
	3 副課長の職務			副参事	3			
	4 副参事の職務			所長	1			
	5 困難な業務を行う班長の職務			センター長	1			
	6 事業所の困難な業務を行う課長の職務			副所長	4			
				部長	2			
				課長補佐	1	5	3.0%	課長補佐級
				事業所の課長	4			
				計	19			
7 級	1 次長の職務	6	3.6%	次長	1	2	1.2%	次長級
	2 参事の職務			所長	1			
	3 本庁の困難な業務を行う課長の職務			本庁の課長	3			
	4 困難な業務を行う所長、副所長又は部長の職務			所長	1			
				計	6			
8 級	1 副庁長の職務	1	0.6%	副庁長	1	1	0.6%	次長級
	2 困難な業務を行う次長の職務			計	1			
	合計	169	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7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 ブレ勤務・・・・・・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7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	
	災害時等の退勤途上の危険回避	
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 6 年 1 月 1 日～令和 6 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 6 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	15.4
教育委員会	14.5
警 察	12.9

（注）教育委員会の対象者は、事務局職員及び県立学校の教職員等です。

（４）介護休暇の取得状況（令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 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	6	2	18	0	0	10	24

（注）前年度からの継続取得者を除いて集計しています。

5 休業の状況

（１）育児休業の取得状況（令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 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	111	45	95	313	84	32	290	390
部分休業の取得人数	17	72	31	260	1	12	49	344

（注）前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6年4月1日～令和7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	0	8	1	0	1	9

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6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	免職		降任		休職		合 計	
	処分事由								
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)	190	(59)	190	(59)
	職に必要な適格性を欠く場合	0	(0)	1	(1)	0	(0)	1	(1)
	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)	2	(1)	2	(1)
	小計	0	(0)	1	(1)	192	(60)	193	(61)
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)	239	(139)	239	(139)
	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)	3	(1)	3	(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)	242	(140)	242	(140)
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)	35	(12)	35	(12)
	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)	35	(12)	35	(12)
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)	464	(210)	464	(210)
	職に必要な適格性を欠く場合	0	(0)	1	(1)	0	(0)	1	(1)
	刑事事件に関し起訴された場合	0	(0)	0	(0)	3	(1)	3	(1)
	条例で定める事由による場合	0	(0)	0	(0)	2	(1)	2	(1)
	小計	0	(0)	1	(1)	469	(212)	470	(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6年度の懲戒処分の状況は次のとおりです。

(単位：人)

	処分の種類	免職	停職	減給	戒告	合計
知事 部局等	処分事由					
	法令に違反した場合	0	2	0	0	2
	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	2	0	0	2
教育 委員会	法令に違反した場合	5	0	7	0	12
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	1	0	1
	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	5	0	8	0	13
警察	法令に違反した場合	2	2	0	0	4
	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	2	0	0	4
計	法令に違反した場合	7	4	7	0	18
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	1	0	1
	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	7	4	8	0	19

7 服務の状況

(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務遂行のために用い、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。

人間ドックや国民スポーツ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7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	0	
自ら営利を目的とする私企業を営んでいる者	174	太陽光電気販売、不動産賃貸等
報酬を得て、何らかの事業又は事務に従事している者	66	非常勤医師、原稿執筆、観光案内等

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	1	就労支援にかかるコーディネーター
公立学校等（大学院を含む）及び教育施設等	0	
私立学校等（大学院を含む）及び教育施設等	1	非常勤講師
その他	8	教科用図書編集協力、市史編集委員

(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添えていくこと」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を図るため、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として、内部統制制度により、事務の適正な執行を確保するとともに、コンプライアンスにかかる各階層別研修では、実際に庁内で発生した事案を題材とした演習中心型へ変更し、受講者がより自分事として捉えることができるように工夫しました。

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めます。

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	62
教育委員会	8
警 察	14
合 計	84

(注) 1 令和 6 年 4 月 2 日から令和 7 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 4 年度退職者、令和 5 年度退職者及び令和 6 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

「三重県人財マネジメント戦略」（令和6年3月策定）に定める人材育成の実践方策を実行するため、以下の点に注力して令和7年3月に「令和7年度三重県職員研修計画」を策定しました。

- ① 若手職員の早期育成
- ② 職責に応じたマネジメント能力の向上
- ③ 主体的なキャリア形成への支援
- ④ 選択型研修の充実
- ⑤ 多様な人材の活躍に向けた職場環境の支援

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7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、社会人経験採用者研修、主事・技師級2年目研修、主事・技師級3年目研修、採用4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、40歳時研修

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、マネジメントの実践研修、説明力・聞く力向上研修、交渉・説得・調整の技術力UP研修、女性職員のキャリアデザインセミナー、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6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	12	47	43.5	1	1,846
管理監督者研修	7	20	13.5	3	1,203
OJT支援研修	1	2	1	－	113
ブラッシュアップ研修	10	11	9	－	319
e-ラーニング研修	－	－	－	13,000	120
所管部研修	2	7	4	5	6,791

(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

教職員が経験や職種に応じて身につけるべき資質・能力を示した「校長及び教員の資質の向上に関する指標」をふまえ策定した「令和7年度三重県教職員研修計画」に基づき、教職に必要とされる素養や専門性に係る研修を実施し、教職員の資質向上を図ります。

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

新任主幹教諭研修、新任指導教諭研修

管理職研修

新任校長研修、新任教頭研修、トップリーダーマネジメント研修

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〔各教科(道徳を含む)研修、授業改善のための実践研修(県立学校教科教育研究会との連携講座)、探究的な学びについての研修(他機関との連携講座)、複式学級についての研修、若手教員支援研修、生徒の英語力向上推進事業(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〔人権教育研修、特別支援教育研修、多文化共生教育研修、キャリア教育研修、学級経営研修、生徒指導研修、乳幼児教育研修、環境教育研修、自己肯定感の涵養につながる研修〕

I C T活用指導力向上に向けた研修〔情報教育研修、放課後I C T活用研修、教員I C T活用地域研修〕

英語指導力の向上

小・中・高英語教育基礎研修、小・中・高英語授業づくり研修、中学校英語地域別研修 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

授業研究推進出前研修、学校マネジメント出前研修

自己肯定感を涵養する教育推進事業

子どもたちの自己肯定感を涵養する授業づくり支援事業

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等、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

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）

【参考】いじめ電話相談事業、SNSを活用した相談事業

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6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	539	23,730
ネットDE研修	147	28,197
校内研修等支援	4	62
子どもの心サポート事業（学校支援等）	22	218
学校マネジメント推進事業	0	0
受講者総数		52,207

【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

専門科 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6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		6	2.5 週	9
	任用科	警部 本課程（48 歳未満）	4	8 週	18
		特別短期課程（48 歳以上）	2	2 週	2
		課長補佐（50 歳未満の一般職員）	3	2 週	3
	教官養成科		5	1 月	8
	術科指導者養成科		1	4 月	1
	専科		30	4 日から 2 週まで	30
	指定職種任用科		6	1 週から 2 週まで	6
	研究科		2	7.5 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	6	2 週から 11 月まで	7
	財務捜査研修センター	財務捜査研修科	0	2 週から 3 月まで	0
	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	2 週	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	4	2 週から 4 週まで	4
	附属警察情報通信学校	情報通信技術専科	8	1 週から 1 月まで	8
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	16
管区警察学校	任用科	警部補（46 歳未満）	4	6 週	49
		巡査部長（41 歳未満）	5	5 週	67
		係長（46 歳未満の一般職員）	1	2 週	12
		主任（41 歳未満の一般職員）	2	2 週	7
	専科		10	4 日から 3 週まで	20
県警察学校	初任科	新規採用の警察官	2	10 月又は 6 月	98
		新規採用の一般職員	1	4 週	23
	初任補修科		2	3 月又は 2 月	77

	任用科	警部補（46歳以上）	1	2週	9
		巡査部長（41歳以上）	1	2週	13
		部門別（各部門に新規任用の警察官）	5	2週又は3週	67
	専科		25	1週から2週まで	364

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6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）		236,859

（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 6 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		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		
三重県 職員 採用試験	A	一般 行政 分野	行政Ⅰ	約 68	284	195	68.7%	108	1.8	98	90.7%	82	2.4
			行政Ⅱ	約 18	60	40	66.7%	21	1.9	21	100.0%	17	2.4
		福祉 分野	福祉技術	約 8	17	14	82.4%	7	2.0	7	100.0%	7	2.0
		環境 分野	環境化学	約 7	8	6	75.0%	5	1.2	5	100.0%	4	1.5
		自然 分野	農学 (一般方式)	約 11	24	17	70.8%	15	1.1	13	86.7%	12	1.4
			農学 (新方式)	約 2	7	5	71.4%	2	2.5	1	50.0%	1	5.0
			林学 (一般方式)	約 4	9	8	88.9%	7	1.1	5	71.4%	4	2.0
			林学 (新方式)	約 1	2	1	50.0%	1	1.0	1	100.0%	1	1.0
			水産	約 1	8	4	50.0%	2	2.0	2	100.0%	2	2.0
		工学 分野	総合土木Ⅰ (一般方式)	約 18	21	7	33.3%	6	1.2	6	100.0%	6	1.2
			総合土木Ⅰ (新方式)	約 3	9	4	44.4%	1	4.0	1	100.0%	1	4.0
			建築 (一般方式)	約 2	3	1	33.3%	1	1.0	1	100.0%	1	1.0
			建築 (新方式)	約 1	5	5	100.0%	3	1.7	3	100.0%	3	1.7
			電気	約 2	6	5	83.3%	4	1.3	3	75.0%	3	1.7
			機械	約 1	3	2	66.7%	2	1.0	2	100.0%	1	2.0
		健康 衛生 分野	薬剤師 (一般方式)	約 2	3	2	66.7%	1	2.0	1	100.0%	1	2.0
			薬剤師 (新方式)	約 1	3	2	66.7%	1	2.0	1	100.0%	0	—
			保健師	約 8	14	12	85.7%	9	1.3	9	100.0%	8	1.5
			管理栄養士	約 2	17	13	76.5%	6	2.2	6	100.0%	4	3.3
		小 計		約 160	503	343	68.2%	202	1.7	186	92.1%	158	2.2

三重県 職員 採用試験	A	工学 分野	総合土木Ⅱ (早期枠)	約	10	49	46	93.9%	33	1.4	30	90.9%	22	2.1	
		一般 行政 分野	行政 (秋季)	約	10	152	112	73.7%	43	2.6	42	97.7%	23	4.9	
		合 計			約	180	704	501	71.2%	278	1.8	258	92.8%	203	2.5
	民間	一般 行政 分野	行政(デジタル)	約	1	6	5	83.3%	4	1.3	4	100.0%	2	2.5	
		情報 分野	警察デジタル	約	1	0	－	－	－	－	－	－	－	－	
		工学 分野	総合土木	約	2	4	4	100.0%	4	1.0	3	75.0%	3	1.3	
			建築	約	1	2	1	50.0%	1	1.0	0	－	－	－	
		健康 衛生 分野	薬剤師	約	1	3	2	66.7%	2	1.0	1	50.0%	1	2.0	
		合 計			約	6	15	12	80.0%	11	1.1	8	72.7%	6	2.0
	B	工学 分野	総合土木	約	3	2	2	100.0%	2	1.0	2	100.0%	2	1.0	
		警察事務		約	8	48	38	79.2%	24	1.6	22	91.7%	9	4.2	
		司書		約	1	6	6	100.0%	3	2.0	3	100.0%	1	6.0	
	合 計			約	12	56	46	82.1%	29	1.6	27	93.1%	12	3.8	
	C	一般 行政 分野	一般事務	約	9	58	52	89.7%	34	1.5	33	97.1%	25	2.1	
		自然 分野	農業	約	5	8	8	100.0%	6	1.3	5	83.3%	5	1.6	
			林業	約	1	0	－	－	－	－	－	－	－	－	
		工学 分野	総合土木	約	11	18	18	100.0%	16	1.1	16	100.0%	16	1.1	
			電気	約	1	1	1	100.0%	1	1.0	1	100.0%	1	1.0	
		警察事務		約	6	41	39	95.1%	19	2.1	19	100.0%	10	3.9	
		合 計			約	33	126	118	93.7%	76	1.6	74	97.4%	57	2.1
		県職員合計			約	231	901	677	75.1%	394	1.7	367	93.1%	278	2.4
警察官 採用試験	A ①	男性		約	36	121	98	81.0%	71	1.4	69	97.2%	41	2.4	
		女性		約	11	32	25	78.1%	21	1.2	19	90.5%	12	2.1	
		語学	ポルトガル語	約	1	2	2	100.0%	2	1.0	2	100.0%	1	2.0	
		武道	柔道(男性)	約	2	2	2	100.0%	1	2.0	1	100.0%	1	2.0	

警察官 採用試験	A ①	武道 柔道(女性)	約	1	2	1	50.0%	0	—	—	—	—	—
		武道 剣道(男性)	約	1	3	3	100.0%	1	3.0	1	100.0%	1	3.0
		武道 剣道(女性)	約	1	0	—	—	—	—	—	—	—	—
		サイバー捜査	約	1	2	2	100.0%	1	2.0	1	100.0%	1	2.0
		小 計	約	54	164	133	81.1%	97	1.4	93	95.9%	57	2.3
	A ②	男性	約	5	48	26	54.2%	13	2.0	13	100.0%	7	3.7
		女性	約	2	8	7	87.5%	5	1.4	5	100.0%	2	3.5
		武道 柔道(男性)	約	1	2	2	100.0%	0	—	—	—	—	—
		武道 柔道(女性)	約	1	1	1	100.0%	0	—	—	—	—	—
		小 計	約	9	59	36	61.0%	18	2.0	18	100.0%	9	4.0
	合 計		約	63	223	169	75.8%	115	1.5	111	96.5%	66	2.6
	B	男性	約	26	83	65	78.3%	53	1.2	52	98.1%	28	2.3
		女性	約	8	46	42	91.3%	21	2.0	20	95.2%	14	3.0
		武道 剣道(女性)	約	1	1	1	100.0%	1	1.0	1	100.0%	1	1.0
		サイバー捜査	約	1	1	1	100.0%	0	—	—	—	—	—
		小 計	約	36	131	109	83.2%	75	1.5	73	97.3%	43	2.5
	警察官合計		約	99	354	278	78.5%	190	1.5	184	96.8%	109	2.6
市町立 小中学校 職員 採用試験	B	学校事務	約	14	62	40	64.5%	22	1.8	19	86.4%	14	2.9
	C	学校事務	約	4	19	14	73.7%	8	1.8	7	87.5%	4	3.5
	小中学校職員合計		約	18	81	54	66.7%	30	1.8	26	86.7%	18	3.0
総合計			約	348	1,336	1,009	75.5%	614	1.6	577	94.0%	405	2.5

(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6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	3			3
課長級	5	4	1	10
課長補佐級	15	11		26
主査級	20	8		28
主任級	20	2		22
主事級	18			18
警視			5	5
警部			5	5
警部補			4	4
巡査部長			2	2
巡査長				
巡査			1	1
計	82	25	18	125

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6年10月16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

- ・行政課題に安定して対応するために、職員の年齢構成や退職者数の変動等を考慮しながら、長期的な視点で計画的に職員を採用していく必要があります。その上で今後の採用試験の実施時期や実施方法等を検討することが必要です。
- ・民間企業等における多様な経験や高度な専門性を有する人材の確保も必要です。今後の人材確保に向けて、採用手法、キャリア形成、給与等のあり方について一体的に検討を進め、転職者を積極的に受け入れる体制を整えることが必要です。
- ・若手職員の離職者数が増加傾向にあります。若手職員の意識をふまえた人材育成や対話を通じたマネジメント、よりよい勤務環境の確保、処遇の改善等多角的に対応することが重要です。
- ・教員や警察官についても、勤務環境の整備などを通じて、志望者を増やし、人材の確保につなげる必要があります。

イ 適切な人材活用等による組織力の向上

(ア) 組織全体で取り組む人材育成

a 若手・中堅職員の人材育成

- ・若手・中堅職員は、自身が早期にマネジメントを行う立場となることを十分に自覚し、今後組織の中で必要な能力や積むべき経験について、主体的に考え学んでいくことが重要です。

- ・教員については、管理職選考試験の受験者を確保することが課題であり、管理職員となる人材を育成するための取組が必要です。

b 能力や適性に基づいた人材育成

- ・性別や家庭の事情等に係る先入観や固定概念にとらわれることなく、全ての職員が幅広い業務経験を積めるよう人事配置を工夫するとともに、前向きに管理職員をめざすことができる環境を作ることが必要です。
- ・障がいのある職員が、職場に定着し、活躍することができるよう、各職員の特性等を把握し、途切れのない育成支援を行うことが必要です。

(イ) 適切な人事評価に基づく人事管理

- ・実施にあたっては、評価者・被評価者の職員それぞれが、任命権者ごとに定められた制度の趣旨や実施方法について、十分理解することが必要です。
- ・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がなされるよう、適切に人事管理を進めることが必要です。

(ウ) 60歳を超えて働く職員の活用

- ・60歳を超える職員が培ってきた知識と経験を生かせるよう、モチベーションの維持・向上を図るとともに、適材適所の人事配置を行うことが必要です。
- ・60歳を迎える職員は、複雑化・高度化する行政課題に対し的確に対応できるよう、スキルの維持・向上を図ることが必要です。

(エ) DXの推進による組織力の向上

- ・年齢や役職にかかわらず、職員一人ひとりがDXの推進について当事者意識を持つことにより、より効果的に取組を推進し、組織力向上につなげていくことが重要です。

(オ) 不祥事及び不適切事務の防止に向けた取組の徹底

- ・職員の非違行為には、厳正に対処するとともに、職員一人ひとりが当事者意識を持ち、日々の業務に取り組むことが必要です。
- ・不適切な事務処理を防ぐために、リスクの見直し・検証を行うとともに、職員一人ひとりが日常的に意識し、リスクマネジメントに取り組むことが必要です。

(カ) 非常勤職員に係る人事管理

- ・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、働きやすい職場づくりに取り組むことが必要です。

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

- ・長時間労働の是正に向けて、適切なマネジメントのもと、業務の削減や合理化、業務量に応じた定数管理や柔軟で適切な人員配置等を行うことが必要です。
- ・環境の変化や新たな業務への適応に不安があると考えられる若手職員が、メンタルヘルス不調に陥らないよう働きかけることが重要です。

(イ) 学校における労務管理の推進

- ・長時間労働の是正に向けて、引き続き、県及び市町の教育委員会と学校が一体となって働き方改革を推進することが必要です。
- ・一人ひとりの教育職員が多様な業務を抱える「個業」から、業務の一部分を他の教育職員等と分担する「協働」へのシフトチェンジが必要不可欠です。

- ・臨床心理士等の専門家からの助言もふまえ、メンタルヘルス対策がより効果的な取組になるよう進めていくことが重要です。

(ウ) 警察における労務管理の推進

- ・管理職員が職員の心身の不調にいち早く気づくことができるよう、管理職員に対する研修を実施することが重要です。
- ・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

- ・育児や介護等のさまざまな事情を抱える職員が働きやすい職場環境の整備が重要です。
- ・職員一人ひとりがライフスタイルに応じて働くことができる職場環境となるよう、組織全体で人員体制や業務量の適正化を図ることが重要です。

(オ) ゼロ・ハラスメントの実現

- ・ハラスメントは決して許されない行為であり、貴重な人材の損失にもつながることから、組織全体で対応すべき問題ととらえることが重要です。
- ・カスタマーハラスメントが社会問題となっており、行政サービス提供に支障が生じることが無いよう、職員を守る仕組みづくりが必要です。

(2) 給与に関する報告

ア 令和6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788の民間事業所から、158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9,636円下回っていました。

(イ) 改定すべき事項

a 月例給

公民較差を解消するため、給料表について、初任給をはじめ若年層に重点を置きつつ、全ての号給を引上げ改定します。また、子に係る扶養手当を引上げ改定します。

b ボーナス（特別給）

職員の期末・勤勉手当の支給月数（4.50月）が、民間の特別給の支給割合（4.58月）を下回っていることから、支給月数を4.60月に引き上げます。引上げ分は、期末手当及び勤勉手当に0.05月分ずつ配分します。

c 初任給調整手当

医師等に対する支給月額を人事院勧告に準じて引き上げます。

(ウ) 実施時期

令和6年4月1日

ただし、令和6年度の期末・勤勉手当の見直しは、令和6年12月1日、令和7年度以降の期末・勤勉手当の見直しは、令和7年4月1日から実施します。

イ 国の給与制度のアップデートをふまえた本県の給与制度の整備

本県における給与制度の整備の必要性や地方公務員法の諸原則、国の給与制度のアップデー

トの内容等を総合的に勘案し、給与制度の整備を実施します。

(ア) 措置すべき事項

a 給料表

国の俸給表構造の見直しに準拠した給料表に改定します。また、行政職給料表 8 級以上の昇給制度を見直します。

b 地域手当

人事院勧告に準じて、支給地域、級地区分及び支給割合を見直します。ただし、医師または歯科医師を除く県内に勤務する職員に対する地域手当の支給割合は 4.7%とします。

c 扶養手当

配偶者に係る扶養手当を段階的に廃止し、これにより生ずる原資を用いて、子に係る扶養手当を段階的に上げます。

d 管理職員特別勤務手当

人事院勧告に準じて、平日深夜の支給対象時間帯を午後 10 時から午前 5 時までに拡大します。

e 勤勉手当の成績率

人事院勧告に準じて、成績率の上限を勤勉手当の平均支給月数の 3 倍に上げます。

f 特定任期付職員のボーナス制度

人事院勧告に準じて、勤勉手当を支給し、特定任期付職員業績手当を廃止します。

g 定年前再任用短時間勤務職員等の給与

定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員に対し、住居手当及び特勤手当（同手当に準ずる手当を含む。）を支給します。

(イ) 実施時期

令和 7 年 4 月 1 日

ただし、b の人事院勧告に準じた支給地域、級地区分及び支給割合の見直し、c の配偶者に係る扶養手当の廃止とその原資を使う子に係る扶養手当の上げは、令和 7 年 4 月 1 日から段階的に実施します。

(3) その他の課題

ア 人材確保及び離職防止の観点からの給与面での対応

行政課題に安定して対応していくためには、公務人材を確実に採用し、育成し、適切な人材活用に結び付けていく必要があります。そのため、人材確保のほか離職防止の観点も含めて、給与面において対応できないことがないか引き続き検討していく必要があります。

イ 教育職員の給与

令和 6 年 8 月の中央教育審議会の「『令和の日本型学校教育』を担う質の高い教師の確保のための環境整備に関する総合的な方策について（答申）」の中で、教職調整額の率の上げ等の処遇改善について言及されており、今後、国における法律改正の動向等を注視し、対応を検討していく必要があります。

ウ 人事行政諮問会議における議論をふまえた人事院の取組

公務員人事管理のあり方について議論を行うため、人事院が人事行政諮問会議を開催しま

した。令和6年5月の中間報告では具体的な対応の方向性の一つとして「職務ベースの報酬設定、能力・実績主義の徹底」が挙げられており、今後、その動向を注視していく必要があります。

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6年度の措置要求事案は以下のとおりでした。

令和6年3月31日現在未処理件数	令和6年4月1日～令和7年3月31日の措置要求件数	令和6年4月1日～令和7年3月31日の処理件数	左の内訳		令和7年3月31日現在未処理件数
			令和6年3月31日現在未処理件数にかかる処理件数	令和6年4月1日～令和7年3月31日の措置要求にかかる処理件数	
0	4	4	0	4	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6年度の審査請求事案は以下のとおりでした。

区 分	令和6年3月31日現在未処理件数	令和6年4月1日～令和7年3月31日の審査請求件数	令和6年4月1日～令和7年3月31日の処理件数	左の内訳		令和7年3月31日現在未処理件数
				令和6年3月31日現在未処理件数にかかる処理件数	令和6年4月1日～令和7年3月31日の審査請求にかかる処理件数	
懲戒処分	1	2	2	0	2	1
その他処分	0	0	0	0	0	0
計	1	2	2	0	2	1