

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7年度（一部令和8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8年9月29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7年度及び令和8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7年度 (令和7年4月1日～令和8年3月31日)		
試験区分		採用者数
A	行政	61
	福祉技術	6
	環境化学	4
	林学	4
	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	119
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		295

令和8年4月1日		
試験区分	職種	採用者数
A	行政	84
	福祉技術	4
	環境化学	3
	林学	12
	農学	16
	水産	1
	畜産	1
	総合土木	18
	建築	3
	保健師	9
	管理栄養士	2
	薬剤師	2
	警察保健師	1
	小計	156
B	総合土木	2
	司書	1
	警察事務	5
	小計	8
C	一般事務	10
	総合土木	8
	電気	2
	農業	2
	警察事務	6
	小計	28
Cキャリア 不問	一般事務	7
	小計	7
民間経験	行政	15
	行政(デジタル)	1
	福祉技術	1
	環境化学	1
	農学	2
	総合土木	1
	建築	1
	電気	1
	保健師	1
	管理栄養士	2

令和 8 年 4 月 1 日		
試験区分	職種	採用者数
民間経験	薬剤師	1
	警察デジタル	1
	小計	28
警察官 A		58
警察官 B		37
小計		95
市町立学校 職員 B	学校事務	13
	小計	13
市町立学校 職員 C	学校事務	1
	小計	1
合 計		336

イ 選考

令和 7 年度 (令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日)	
職種	採用者数
一般事務	5
児童福祉司	4
心理判定員	6
臨床心理士	1
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	16
看護師	17
歯科医師	1
獣医師	2
試験研究技師	2
機関士	2
航海士	1
文化財技師	2
教員	539
行政 ^{※1}	5
総合土木 ^{※1}	1
福祉技術 ^{※1}	1
合 計	614

※ 1 : 行政実務経験者

(単位 : 人)

令和 8 年 4 月 1 日	
職種	採用者数
一般事務	5
学校事務	1
臨床心理士	1
保育士	3
臨床検査技師	2
医師	4
看護師	9
獣医師	2
試験研究技師	2
職業訓練指導員	3
学芸員	1
教員	553
行政 ^{※1}	4
建築 ^{※1}	1
行政 ^{※2}	2
総合土木 ^{※2}	2
合 計	595

※ 1 : 行政実務経験者

※ 2 : カムバック

(2) 昇任の状況

ア 昇任試験（警察官）の状況

令和7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	462	21	4.5%
警部補昇任試験	642	54	8.4%
巡査部長昇任試験	763	69	9.0%
計	1,867	144	7.7%

イ 昇任者数

令和7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	5			5
次長級	25	1		26
課長級	81	13	4	98
課長補佐級	66	14	8	88
主査級	138	16	11	165
主任級	153	23	16	192
校長		106		106
教頭		121		121
主幹教諭		19		19
指導教諭		49		49
警視			13	13
警部			21	21
警部補			55	55
巡査部長			71	71
計	468	362	199	1,029

(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8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	109	17	10	136
教育委員会	351	342	112	805
警 察	5	26	18	49
合 計	465	385	140	990

(4) 退職者数

令和7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	2	－	198	200
教育委員会	－	－	408	408
警 察	－	－	107	107
合 計	2	－	713	715

(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）

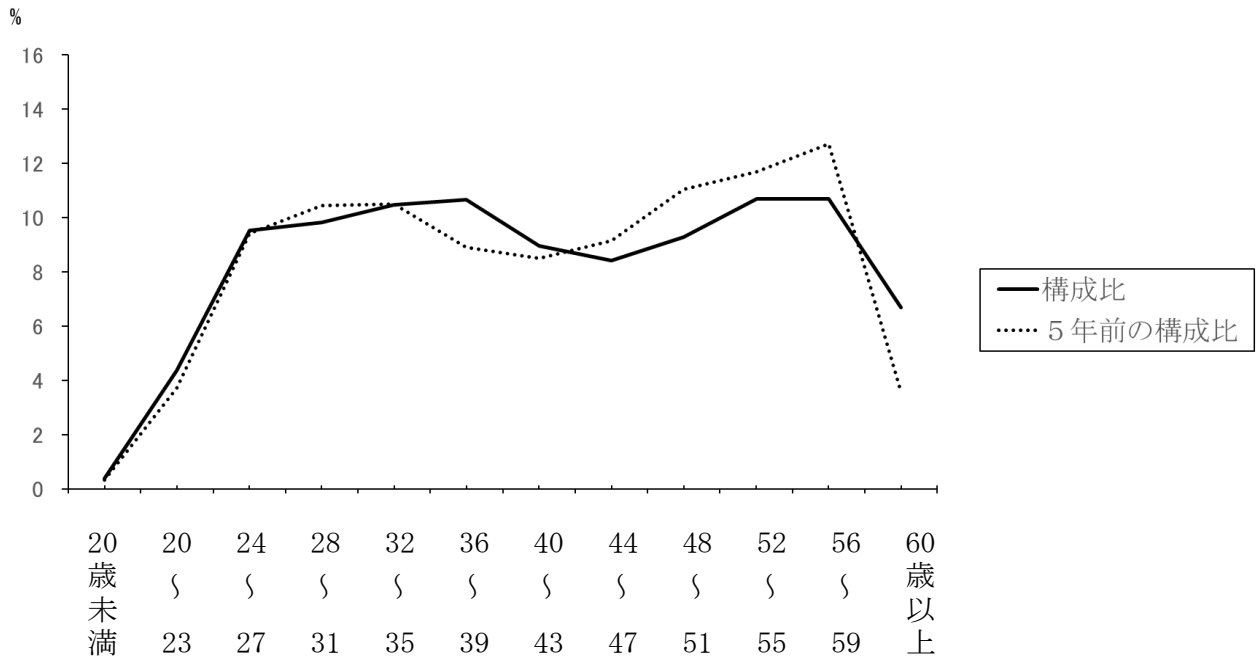
(5) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(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8年	令和7年		
一般行政部門	議会	35	34	1	○大阪・関西万博、全国豊かな海づくり大会に係る体制の解消による減 ○三重県誕生150周年事業に係る体制の整備等による増
	総務	827	816	11	
	税務	230	227	3	
	民生	550	545	5	
	衛生	570	562	8	
	労働	66	64	2	
	農林水産	917	920	▲3	
	商工	204	203	1	
	土木	900	913	▲13	
	小計	4,299	4,284	15	
教 育 部 門		15,063	15,077	▲14	○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		3,466	3,452	14	○退職者の減少等による増
公営企業等 会計部門	病院	278	278	0	
	水道	95	93	2	
	下水道ほか	147	147	0	
	小計	520	518	2	
総 数		23,348	23,331	17	

(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8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 92	人 1,019	人 2,226	人 2,297	人 2,446	人 2,490	人 2,094	人 1,964	人 2,167	人 2,499	人 2,494	人 1,560	人 23,348

(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8年度は一般事務職5人、小中学校事務職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8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	618	92	14.9	4	16	72
教育委員会事務局	35	6	17.1	0	0	6
県立学校事務長 ※	70	34	48.6	0	0	12
県立学校及び小中学校の校長・教頭	1,129	391	34.6	－	－	－
警 察	125	3	2.4	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	○ 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っては評価者は院長、最終評価者は病院事業庁長 院長にあっては評価者、最終評価者ともに病院事業庁長
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、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…下半期の取組について、業務の達成状況等を聞き取り、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	○県立学校にあっては、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 ○市町等立小中学校及び義務教育学校にあっては、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	市町等立小中学校及び義務教育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 ○市町等立小中学校及び義務教育学校にあつては、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。

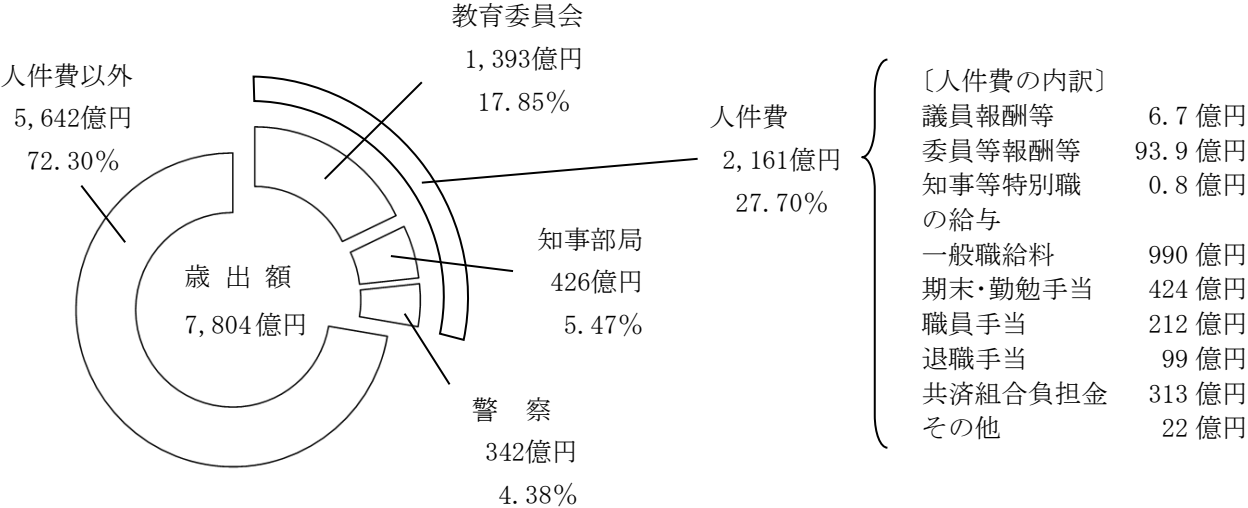
評価の対象者	警視以下の階級にある警察官及び同相当職以下の一般職員
評価者	原則は上位の職の者が第一次評価者となり、第一次評価者の上位の職の者が第二次評価者となる。
評価対象期間	能力評価は、４月１日から翌年３月３１日までの期間 業績評価は、４月１日から９月３０日までの期間（前期）及び１０月１日から翌年３月３１日までの期間（後期）
評価方法	○能力評価は、職員が必要とする能力評価項目に照らし、当該職員が発揮した能力の程度を評価する。 ○業績評価は、職員が設定した業務に関する目標の達成程度を評価する。 ○各評価は、５段階の絶対評価で行う。
評価手順	○評価者は、業績評価の評価期間の開始に際し、被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8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6年度 の人件費率
令 和 7 年度	人 1,724,891	千円 780,388,108	千円 6,993,103	千円 216,146,784	% 27.7	% 27.9

(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 7 年度	人 21,127	千円 99,883,305	千円 21,400,521	千円 42,797,887	千円 164,081,713	千円 7,766

- (注) 1 職員数は、令和7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8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	43.0歳	345,153円	436,605円
警 察 職	40.1歳	365,086円	515,522円
高等学校教育職	46.1歳	403,370円	464,860円
小・中学校教育職	40.9歳	384,529円	437,350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8年4月1日現在）

区 分		三 重 県	国
一 般 行 政 職	大学卒	239,900円	総合職 242,000円 一般職 232,000円
	高校卒	209,000円	200,300円
警 察 職	大学卒	267,900円	総合職 277,700円 一般職 269,200円
	高校卒	242,200円	230,400円
高等学校教育職	大学卒	267,700円	－円
小・中学校教育職	大学卒	267,700円	－円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和8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	300,422円	379,875円	400,530円	415,258円
	高校卒	278,018円	329,200円	379,708円	402,013円
警 察 職	大学卒	320,148円	398,511円	424,370円	441,000円
	高校卒	302,468円	366,144円	409,490円	425,258円
高等学校教育職	大学卒	360,337円	422,783円	450,463円	455,510円
小・中学校教育職	大学卒	356,177円	419,686円	440,628円	449,530円

(6) 等級及び職制上の段階ごとの職員数の状況（令和8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	697	12.9%	主事	308	697	12.9%	主事級
				技師	213			
				司書	2			
				助手	1			
				係	57			
				臨時学校司書	7			
				臨時事務職員	109			
				計	697			
2 級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	670	12.4%	主事	406	670	12.4%	主事級
				技師	205			
				司書	6			
				助手	2			
				書記	2			
				係	49			
				計	670			
3 級	1 係長の職務	1,239	23.0%	係長	84	448	8.3%	主査級
	2 課長代理の職務			課長代理	35			
	3 主査の職務			主査	324			
	4 主任の職務			監査主査	2			
	5 県立学校の			研修主事	2			
				書記	1			

	事務次長の職務			主任 助教 書記	789 1 1	791	14.7%	主任級
				計	1,239			
4 級	1 主幹の職務	756	14.0%	主幹	59	68	1.3%	課長補佐級
	2 困難な業務を行う係長の職務			企画員	4			
	3 困難な業務を行う課長代理の職務			課長補佐	1			
	4 困難な業務を行う主査の職務			警察署の課長	4	688	12.8%	主査級
	5 県立学校の困難な業務を行う事務次長の職務			係長	208			
				課長代理	100			
				主査	363			
				船長	1			
				機関長	2			
				監査主査	4			
				研修主事	9			
				書記	1			
				計	756			
5 級	1 班長の職務	1,187	22.0%	班長	229	1,187	22.0%	課長補佐級
	2 地域機関の課長の職務			課長	137			
	3 困難な業務を行う主幹の職務			主幹	714			
	4 県立学校の事務長又は市町立学校の総括主幹の職務			事務長	13			
				総括主幹	38			
				企画員	3			
				副所長	1			
				教務主任	10			
				准教授	4			
				監査主幹	7			
				書記長補佐	1			
				船長	1			
				課長補佐	23			
				警察署の課長	6			
				計	1,187			
	1 本庁又は委員会等の事務局の課長の職務			課長	97	437	8.1%	課長級
	2 地域機関の長、副所長又は室長の職務			所長	28			
	3 副課長の職務			副所長	54			
	4 副参事の職務			室長	66			
	5 困難な業務を行う班長の職務			副課長	20			
	6 地域機関の困難な業務を行う課長の職務			副参事	60			
				担当課長	2			
				副局長	1			
				副校長	1			
				副館長	2			
				部長	1			
				事務長	43			
				次長	4			
				副センター長	2			
				局長	1			
				園長	1			
				コンプライアンス・労使協働推	1			

6 級	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	670	12. 4%	進監				
				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			
				人権・危機管理 監	6			
				専門監	3			
				コンビナート防 災監	1			
				南海トラフ地震 対策推進監	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			
				海づくり・海業 推進監	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			
				教育 ICT 化推進 監	1			
				訟務官	1			
				交通管制官	1			
				文書・広聴監	1			
				班長	71	233	4. 3%	課長補 佐級
				課長	131			
				事務長	13			

				調整監 副園長 課長補佐 警察署の課長 工場長 警察署の主幹	3 1 9 3 1 1			
				計	670			
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	113	2.1%	次長 参事 局長 所長 校長 館長 児童虐待対策総括監 廃棄物対策総括監 首都圏営業拠点運営総括監 工事検査総括監 課長 副局長 所長 副所長 室長 局長 市町教育支援・人事監	21 6 1 25 3 2 1 1 1 1 36 2 1 6 4 1 1	62 51	1.2% 0.9%	次長級 課長級
				計	113			
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	36	0.7%	副部長 次長 副局長 所長 局長 事務局長 危機管理副統括監 副教育長 館長	13 7 1 9 2 1 1 1 1	36	0.7%	次長級
				計	36			
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	18	0.3%	部長 局長 事務局長 会計管理者 理事 所長	9 4 2 1 1 1	18	0.3%	部長級
				計	18			
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	3	0.1%	危機管理統括監 部長	1 2	3	0.1%	部長級

	部長の職務			計	3			
	合計	5,389	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	188	6.2%	係	188	188	6.2%	係員級
				計	188			
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	471	15.6%	係	471	471	15.6%	係員級
				計	471			
3 級	主任の職務	658	21.9%	主任	303	303	10.1%	主任級
				係	355		11.8%	
				計	658			
4 級	1 係長の職務 2 困難な業務を行う主任の職務	913	30.3%	係長	355	355	11.8%	係長級
				主任	556		18.5%	
				係	2	2	0.1%	係員級
				計	913			
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	535	17.8%	課長補佐	35	98	3.3%	課長補佐級
				検視官	1			
				中隊長	2			
				指令官	2			
				科長	2			
				分析官	1			
				警察署の課長	55			
				係長	437	437	14.5%	係長級
				計	535			
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	12			
				副隊長	3			
				副所長	1			
				検視官	3			
				指令官	1			
				警務官	10			
				交通官	2			
				調査官	54			
				統括官	1			
				警察署の課長	17			
				課付	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			課長	2	71	2.4%	課長級
				隊長	4			
				所長	1			
				次長	12			
				副校長	1			

7 級	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の職務	73	2.4%	デジタル推進監	1	2	0.1%	課長補佐級
				コンプライアンス推進監	1			
				教養・術科推進監	1			
				特別捜査監	1			
				署長	2			
				室長	15			
				犯罪抑止対策官	1			
				監察官	3			
				サイバー犯罪対策官	1			
				事件指導官	4			
				情報官	1			
				特別捜査指導官	1			
				通訳センター長	1			
				副署長	18			
				副隊長	1			
				警務官	1			
				計	73			
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	27	0.9%	課長	5	27	0.9%	課長級
				参事官	11			
				署長	10			
				運転免許センター長	1			
				計	27			
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	7			
				警察学校長	1			
				署長	4			
				計	13			
	合計	3,011	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	60	29.7%	主任研究員	19	25	12.4%	主任級
				主任	6			
				研究員	31	35	17.3%	主事級
				係	3			
				技師	1			
				計	60			
	1 主幹研究員			主幹研究員	3	6	3.0%	課長補

3 級	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	63	31.2%	主幹	1	57	28.2%	佐級 主査級
				科長	2			
				課長代理	2			
				主査研究員	41			
				主査	8			
				係長	6			
				計	63			
4 級	1 試験研究機 関の課長の職 務 2 困難な業務 を行う主幹研 究員の職務	42	20.8%	課長	9	42	20.8%	課長補 佐級
				主幹研究員	24			
				主幹	7			
				分室長	1			
				科長	1			
				計	42			
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	18.3%	総括研究員	9	15	7.4%	課長級
				研究管理監	4			
				精度管理監	1			
				副館長	1			
				課長	17	22	10.9%	課長補 佐級
				科長	5			
				計	37			
	合計	202	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	9	21.4%	技師	9	9	21.4%	主事級
				計	9			
2 級	1 主幹の職務 2 主査の職務 3 主任の職務	15	35.7%	主査	3	12	7.1%	主査級 主任級
				主任	12			
				計	15			
3 級	1 保健所長の 職務 2 困難な業務 を行う主幹の 職務	6	14.3%	副センター長	1	2	4.8%	課長級
				へき地医療総括 監	1			
				主幹	2	4	9.5%	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	12	28.6%	所長	7	9	21.4%	次長級
				参事	1			
				医療政策総括監	1	3	7.1%	課長級
				センター長	1			
				副参事	1			
				部長	1			
				計	12			
	合計	42	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が必要とする医療技術業務を行う職務	17	9.7%	技師	17	17	9.7%	主事級
				計	17			
3 級	1 主任の職務 2 高度の知識又は経験が必要とする医療技術業務を行う職務	33	18.8%	主任	20	20	11.4%	主任級
				技師	13			
				計	33			主事級
4 級	1 主幹の職務 2 課長代理の職務 3 主査の職務	55	31.3%	主幹	1	1	0.6%	課長補佐級
				課長代理	14			
				主査	36			主査級
				主査検査員	4			
				計	55			
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	36	20.5%	課長	10	35	19.9%	課長補佐級
				主幹	22			
				副所長	2			
				教務主任	1			
				主査検査員	1	1	0.6%	主査級
				計	36			
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	35	19.9%	所長	5	17	9.7%	課長級
				副所長	4			
				室長	1			
				副参事	7			
				課長	13	18	10.2%	課長補佐級
				主幹	5			
				計	35			
	合計	176	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	39	25.8%	技師	39	39	25.8%	主事級
				計	39			
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	33	21.9%	主任 技師	19 14	19 14	12.6% 9.3%	主任級 主事級
				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	32	21.2%	主任	32	32	21.2%	主任級
				計	32			
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	33	21.9%	課長 主幹 副看護師長 課長代理 主査 主任	5 4 9 1 9 5	9 19 5	6.0% 12.6% 3.3%	課長補 佐級 主査級 主任級
				計	33			
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	14	9.3%	所長 副所長 部長 副参事 課長 看護師長 主幹	1 3 1 2 2 4 1	7 7	4.6% 4.6%	課長級 課長補 佐級
				計	14			
	合計	151	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	746	18.4%	教諭	4	4	0.1%	教諭
				養護助教諭	24	593	14.6%	講師等
				講師	569			
				寄宿舍指導員	8	149	3.7%	実習助手等
				実習助手	141			
				計	746			
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	3,110	76.6%	教諭	2,904	3,002	74.0%	教諭
				養護教諭	87			
				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	11	104	2.6%	教諭兼実習助手等
				教諭兼実習助手	93			
				実習助手	2	2	0.0%	実習助手
				計	3,110			
特 2 級	高等学校及び特別支援学校の主幹教諭の職務	38	0.9%	主幹教諭	38	38	0.9%	教諭
				計	38			
3 級	高等学校及び特別支援学校の教頭の職務	95	2.3%	教頭	95	95	2.3%	教頭
				計	95			
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	4,058	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	1,391	13.2%	養護助教諭	92	1,391	13.2%	講師等
				講師	1,299			
				計	1,391			
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	7,982	75.9%	教諭	7,420	7,977	75.8%	教諭
				養護教諭	441			
				栄養教諭	116			
				講師（任用の期限を附さないものに限る。）	5	5	0.0%	講師

				計	7,982			
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	189	1.8%	主幹教諭 指導教諭	35 154	189	1.8%	教諭
				計	189			
3 級	小学校、中学校及び義務教育学校の教頭の職務	492	4.7%	教頭	492	492	4.7%	教頭
				計	492			
4 級	小学校、中学校及び義務教育学校の校長の職務	465	4.4%	校長	465	465	4.4%	校長
				計	465			
	合計	10,519	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	16	100%	臨時学校栄養職員	16	16	100%	学校栄養職員
				計	16			
2 級	相当高度の知識又は経験が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が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	16	100%					

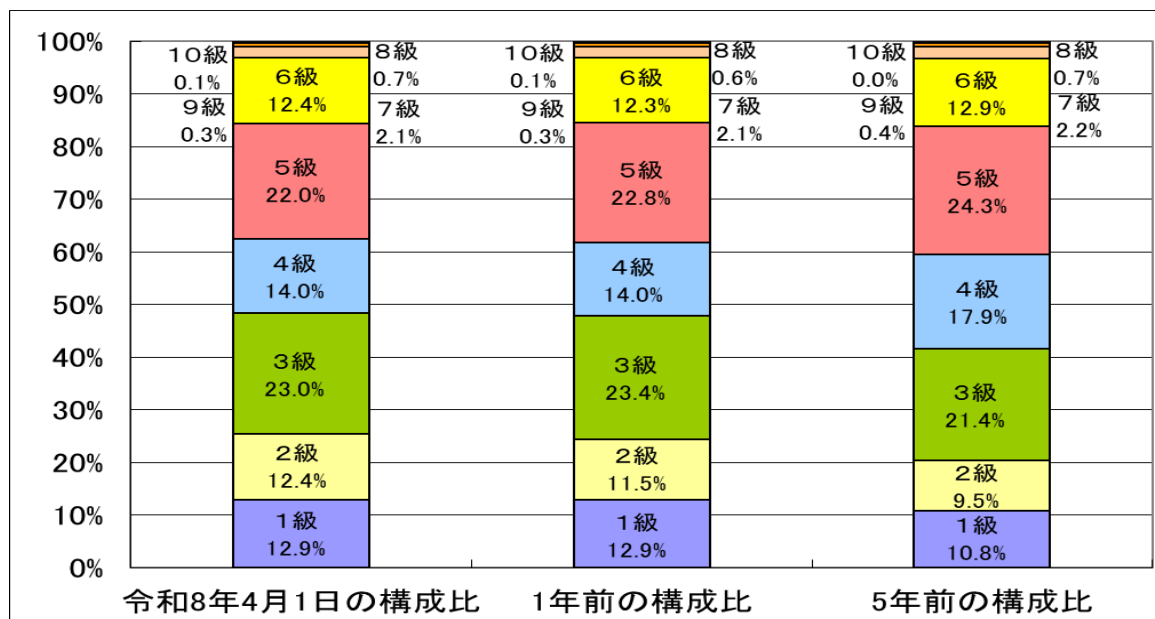
コ 特定任期付職員

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	0	0%		0

	経験を活用して困難な業務を行う職務			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8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	49.6%	50.4%	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	18.9%	80.1%	1.0%

(注) 昇給号給数の（ ）内は、55歳以上の職員に係る号給数です。

(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8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
2.525月分	2.125月分	勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分
(1.425月分)	(1.025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7年度）		1人当たり平均支給額（令和7年度）		
1,839千円		自己都合等 定年		
		一般職員	899万円	2,396万円
		教育公務員	883万円	2,431万円
		警察官	557万円	2,275万円

(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8年6月支給）

管理職員

区分	上位	標準	下位
成績率	133.25/100～ 118.25/100 (153.25/100～ 138.25/100)	103.25/100 (123.25/100)	88.25/100～ 73.25/100 (108.25/100～ 93.25/100)
人員分布率	37.8%	62.0%	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	111.25/100	106.25/100	101.25/100～ 96.25/100
人員分布率	39.1%	60.6%	0.3%

ウ 地域手当の状況（令和8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%	24人
二級地（川崎市、大阪市）	16%	9人
三級地（千葉市、名古屋市、柏原市）	12～13%	5人
四級地（一宮市、小牧市）	8%	5人
県内	4.7%	20,982人
医師・歯科医師	16%	42人

エ 特殊勤務手当の状況（令和8年4月1日現在）

支給実績（令和7年度決算見込み）	1,133,041千円
支給職員1人当たり平均支給年額 （令和7年度決算見込み）	161千円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和7年度）	33.3%
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7年度決算見込み）	5,100,682千円
支給職員1人当たり平均支給年額 （令和7年度決算見込み）	630千円
支給実績（令和6年度決算）	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）	505千円

カ その他の手当の状況（令和8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13,000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70,300円（交通機関併用者については、駐車場利用料金を支給〔上限5,000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4,700円（5時間未満 2,350円） ・医師又は歯科医師の宿日直 勤務1回につき22,500円（5時間未満 11,250円） ・常直 月額23,500円（勤務日数1/2以下 11,750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371,300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8,600円

（９）特別職の報酬等の状況（令和8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	1,052,000円

議員報酬	議長 副議長 議員	1,063,000円 938,000円 865,000円
期末手当	知事 副知事	(支給割合) 3.5月分
	議長 副議長 議員	(支給割合) 3.5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) 105万2千円 × 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8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	44.2歳	359,311円	442,736円
	医師	42.8歳	479,461円	1,137,665円
	看護師等	44.9歳	345,806円	444,238円
水道事業	一般行政職	45.5歳	367,253円	445,443円
工業用水道事業		43.1歳	359,351円	441,329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8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	4	8.0%	主事	2	4	8.0%	主事級
				技師	2			
				計	4			
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	3	6.0%	主事	3	3	6.0%	主事級
				計	3			
3級	1 係長の職務	16	32.0%	係長	1	5	10.0%	主査級
	2 課長代理の職務			課長代理	1			
	3 主査の職務			主査	3			
	4 主任の職務			主任	11	11	22.0%	主任級
				計	16			
	1 主幹の職務			係長	1	6	12.0%	主査級

4 級	2 困難な業務を行う係長の職務	6	12.0%	主査	5			
	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							
				計	6			
5 級	1 課長補佐の職務	14	28.0%	課長補佐	1	14	28.0%	課長補佐級
	2 班長の職務			班長	1			
	3 次長の職務			次長	2			
	4 県立病院の室長又は課長の職務			主幹	10			
	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	5	10.0%	部長	2	3	6.0%	課長級
	2 部長の職務			技師長	1			
	3 副参事の職務			次長	1	2	4.0%	課長補佐級
	4 技師長の職務			室長	1			
	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	5			
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 う職務	7	30.4%	技師	7	7	30.4%	主事級
				計	7			
2 級	1 次長の職務	5	21.7%	医長	2	2	8.7%	主査級
	2 医長の職務			主任	3	3	13.0%	主任級
	3 主任の職務			計	5			
3 級	1 副院長の職 務	5	21.7%	部長	1	1	4.3%	課長級
	2 診療運営調 整監の職務			医長	4	4	17.4%	課長補 佐級
	3 部長の職務							
	4 診療部長の 職務							
	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	5			
4 級	1 院長の職務	6	26.1%	院長	1	1	4.3%	部長級
	2 困難な業務 を行う副院長 の職務			参事	1	1	4.3%	次長級
	3 参事の職務			院長	1	4	17.4%	課長級
	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	1			
				計	6			
	合計	23	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	0	0%		0	0	0%	主事級

	を行う職務			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	0	0%		0	0	0%	主事級
				計	0			
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	33.3%	主任 技師	6 3	6 3	22.2% 11.1%	主任級 主事級
				計	9			
4 級	1 主幹の職務 2 主査の職務	8	29.6%	主査	8	8	29.6%	主査級
				計	8			
5 級	1 室長の職務 2 困難な業務を行う主幹の職務	6	22.2%	室長 主幹	3 3	6	22.2%	課長補佐級
				計	6			
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	4	14.8%	技師長 室長	1 3	1 3	3.7% 11.1%	課長級 課長補佐級
				計	4			
	合計	27	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	32	18.0%	技師	32	32	18.0%	主事級
				計	32			
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	29	16.3%	主任 技師	21 8	21 8	11.8% 4.5%	主任級 主事級
				計	29			
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	34.8%	主任 技師	61 1	61 1	34.3% 0.6%	主任級 主事級
				計	62			
	1 次長の職務 2 看護師長の職務			看護師長 主幹 看護師長	5 3 1	8 30	4.5% 16.9%	課長補佐級 主査級

5 級	3 困難な業務 を行う副看護 師長の職務	44	24.7%	副看護師長	24	6	3.4%	主任級
	4 主幹の職務			主査	5			
	5 主査の職務			主任	6			
	計				44			
6 級	1 部長の職務	11	6.2%	部長	2	9	1.1%	課長級
	2 困難な業務 を行う次長の 職務			次長	2			
	3 困難な業務 を行う看護師 長の職務			看護師長	6			
				室長	1			
	計				11			課長補 佐級
	合計	178	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	8.2%	主事	6	14	8.2%	主事級
				技師	8			
				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	16	9.4%	主事	3	16	9.4%	主事級
				技師	13			
				計	16			
3 級	1 係長の職務	27	15.9%	係長	1	17	10.0%	主任級
	2 課長代理の 職務			主査	9			
	3 場長代理の 職務			主任	17			
	4 主査の職務							
	5 主任の職務			計	27			
4 級	1 主幹の職務	23	13.5%	主幹	1	22	12.9%	課長補 佐級
	2 困難な業務 を行う係長の 職務			係長	3			
	3 困難な業務 を行う課長代 理の職務			課長代理	7			
	4 困難な業務 を行う場長代 理の職務			主査	12			
	5 困難な業務 を行う主査の 職務			計	23			
5 級	1 班長の職務	64	37.6%	課長補佐	4	64	37.6%	課長補 佐級
	2 事業所の課 長の職務			班長	5			
	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	42			
				計	64			
6 級	1 本庁の課長の職務 2 所長、副所長又は部長の職務 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 事業所の困難な業務を行う課長の職務	20	11.8%	経営改革・危機管理監 本庁の課長 副参事 所長 センター長 副所長 部長 課長補佐 班長 事業所の課長	1 3 3 1 1 4 2 1 1 3	15 5	8.8% 2.9%	課長級 課長補佐級
				計	20			
7 級	1 次長の職務 2 参事の職務 3 本庁の困難な業務を行う課長の職務 4 困難な業務を行う所長、副所長又は部長の職務	4	2.4%	所長 本庁の課長 所長	1 2 1	1 3	0.6% 1.8%	次長級 課長級
				計	4			
8 級	1 副庁長の職務 2 困難な業務を行う次長の職務	2	1.2%	副庁長 次長	1 1	2	1.2%	次長級
				計	2			
	合計	170	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8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8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 7 年 1 月 1 日～令和 7 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 7 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	14.7
警 察	12.5

（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 7 年 4 月 1 日～令和 8 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	11	4	8	20	0	1	19	25

（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 7 年 4 月 1 日～令和 8 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	124	68	119	307	131	25	374	400
部分休業の取得人数 （～9 月 30 日）	15	73	32	273	2	18	49	364

部分休業の取得人数 (10月1日～)	16	96	37	349	2	18	55	463
-----------------------	----	----	----	-----	---	----	----	-----

(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7年4月1日～令和8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	0	0	4	1	0	1	4

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7年度の方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	1	(1)	0	(0)	193	(85)	194	(86)
	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)	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	1	(1)	1	(1)	194	(86)	196	(88)
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)	235	(143)	235	(143)
	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)	235	(143)	235	(143)
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)	38	(15)	38	(15)
	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)	38	(15)	38	(15)
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	1	(1)	0	(0)	466	(243)	467	(244)
	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)	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	1	(1)	1	(1)	467	(244)	469	(246)

(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7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				
	処分事由	免職	停職	減給	戒告
知事 部局等	法令に違反した場合	4	2	3	0
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	2	0	3
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	1
	小 計	4	4	3	4
教育 委員会	法令に違反した場合	3	3	1	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
	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
	小 計	3	3	1	1
警察	法令に違反した場合	1	0	1	0
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	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	1	0
	小 計	1	0	2	0
計	法令に違反した場合	8	5	5	1
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	2	0	3
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	1	1
	合 計	8	7	6	5

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8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	175	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	74	非常勤医師、スポーツ競技に係る審判・記録・運営、原稿執筆等

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	0	
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	13	問題集編集協力

(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。なお、令和7年1月以降、不正事案等や職員の不祥事が相次いだことから、令和7年度は「コンプライアンス推進会議」を例年より多く開催し、事案の発生原因の分析、これまでの対策の検証及び再発防止策の検討を行いました。さらに、大学教授、民間企業コンプライアンス部門職員、弁護士等の有識者から意見を聴取し、令和8

年３月に「不正事案等の再発防止に向けた取組」として取りまとめました。また、組織としての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	49
教育委員会	8
警 察	8
合 計	65

（注） 1 令和 7 年 4 月 2 日から令和 8 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 5 年度退職者、令和 6 年度退職者及び令和 7 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 8 年 3 月に「令和 8 年度三重県職員研修計画」を策定しました。

- ① 職員に必要な能力の向上
- ② コンプライアンス意識の向上
- ③ 多様な人材の活躍に向けた職場環境づくりの支援

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 8 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、新任主査級研修、ミドルキャリア研修

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、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、マネジメント、キャリアデザイン、業務遂行、コミュニケーション、業務改善 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、コンプライアンス、業務改善、防災・危機管理、DX）

◎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 7 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	37	46.5	0	1,882
管理監督者研修	6	11	9.5	2	1,433
OJT 支援研修	1	2	1	0	56
ブラッシュアップ研修	11	11	9	1	318
e－ラーニング研修	－	－	－	13,000	240
所管部研修	3	12	6	2	6,542

(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８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〕

ＩＣＴ活用指導力向上に向けた研修〔情報教育研修、放課後ＩＣＴ活用研修、教員ＩＣＴ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

ミドルリーダーを育成するための研修

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

独立行政法人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7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	507	24,015
ネットDE研修	148	35,246
校内研修等支援	2	41
子どもの心サポート事業（学校支援等）	29	446
学校マネジメント推進事業	0	0
受講者総数		59,748

【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

専任科 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7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			4	2.5 週	8
	任用科	警部	本課程（48 歳未満）	3	8 週	17
			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）		1	2 週
	教官養成科			4	1 月	9
	術科指導者養成科			1	4 月	1
	専科			32	4 日から 2 週まで	32
	指定職種任用科			5	1 週から 2 週まで	5
	研究科			1	7.5 週	1
	特別捜査幹部研修所		捜査幹部科等	3	4 月又は 3 週	3
	国際警察センター		語学研修科等	3	2 週から 11 月まで	4
	財務捜査研修センター		財務捜査研修科	2	2 週から 3 月まで	2
	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
	附属警察情報通信学校		情報通信技術専科	1	1 週から 1 月まで	1
	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
管区警察学校	任用科	警部補		3	6 週	29
		巡査部長		5	5 週	48
		係長		1	2 週	4
		主任		2	2 週	4
	専科			50	4 日から 3 週まで	63
県警察学校	初任科	新規採用の警察官		2	10 月又は 6 月	84
		新規採用の一般職員		1	4 週	16
	初任補修科			2	3 月又は 2 月	78
	任用科	警部補		1	2 週	10
		巡査部長		1	2 週	10

	科	部門別（各部門に新規任用の警察官）	5	2 週又は 3 週	63
	専科		25	1 週から 2 週まで	366

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 7 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）	
240,413	

（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7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 40	219	132	60.3%	77	1.7	72	93.5%	62	2.1
			行政Ⅱ	約 8	47	41	87.2%	24	1.7	20	83.3%	13	3.2
		福祉 分野	福祉技術	約 2	14	10	71.4%	5	2.0	5	100.0%	3	3.3
		環境 分野	環境化学	約 2	6	4	66.7%	3	1.3	1	33.3%	1	4.0
		自然 分野	農学	約 9	17	15	88.2%	12	1.3	10	83.3%	8	1.9
			畜産	約 2	2	1	50.0%	1	1.0	1	100.0%	1	1.0
			林学	約 4	9	8	88.9%	7	1.1	7	100.0%	6	1.3
			水産	約 2	6	3	50.0%	2	1.5	1	50.0%	1	3.0
		工学 分野	総合土木	約 12	8	4	50.0%	4	1.0	3	75.0%	3	1.3
			建築	約 1	1	1	100.0%	0	—	—	—	—	—
			電気	約 2	4	1	25.0%	1	1.0	1	100.0%	1	1.0
			機械	約 1	3	2	66.7%	1	2.0	1	100.0%	0	—
		健康 衛生 分野	薬剤師	約 2	3	3	100.0%	3	1.0	3	100.0%	2	1.5
			保健師	約 5	10	8	80.0%	6	1.3	5	83.3%	5	1.6
			管理栄養士	約 2	20	18	90.0%	6	3.0	5	83.3%	2	9.0
			警察保健師	約 1	5	4	80.0%	2	2.0	2	100.0%	1	4.0
		小 計		約 95	374	255	68.2%	154	1.7	137	89.0%	109	2.3
		一般 行政 分野	行政 (早期枠)	約 30	579	534	92.2%	124	4.3	85	68.5%	62	8.6
			福祉技術 (早期枠)	約 3	44	41	93.2%	9	4.6	9	100.0%	7	5.9
		福祉 分野	福祉技術 (早期枠)	約 3	44	41	93.2%	9	4.6	9	100.0%	7	5.9
		環境 分野	環境化学 (早期枠)	約 4	17	15	88.2%	12	1.3	8	66.7%	5	3.0
		自然 分野	農学 (早期枠)	約 8	46	42	91.3%	24	1.8	18	75.0%	13	3.2
			林学 (早期枠)	約 5	25	21	84.0%	15	1.4	11	73.3%	9	2.3
		工学 分野	総合土木 (早期枠)	約 20	48	45	93.8%	40	1.1	25	62.5%	23	2.0
			建築 (早期枠)	約 3	14	14	100.0%	9	1.6	6	66.7%	6	2.3
		健康 衛生 分野	薬剤師 (早期枠)	約 1	8	7	87.5%	5	1.4	4	80.0%	3	2.3
			保健師 (早期枠)	約 2	10	10	100.0%	6	1.7	5	83.3%	4	2.5
		小 計		約 76	791	729	92.2%	244	3.0	171	70.1%	132	5.5
		合 計		約 171	1,165	984	84.5%	398	2.5	308	77.4%	241	4.1

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	民間企業等職務経験者	一般行政分野	行政	約 11	108	96	88.9%	42	2.3	38	90.5%	22	4.4
			行政(デジタル)	約 1	3	3	100.0%	3	1.0	2	66.7%	2	1.5
		福祉分野	福祉技術	約 1	9	9	100.0%	4	2.3	4	100.0%	2	4.5
		環境分野	環境化学	約 1	4	3	75.0%	3	1.0	3	100.0%	1	3.0
		自然分野	農学	約 1	3	3	100.0%	2	1.5	2	100.0%	2	1.5
			林学	約 1	1	1	100.0%	1	1.0	1	100.0%	1	1.0
		情報分野	警察デジタル	約 2	1	1	100.0%	1	1.0	1	100.0%	1	1.0
		工学分野	総合土木	約 2	4	3	75.0%	3	1.0	3	100.0%	3	1.0
			建築	約 1	3	3	100.0%	3	1.0	2	66.7%	1	3.0
			電気	約 1	2	2	100.0%	2	1.0	2	100.0%	1	2.0
		健康衛生分野	薬剤師	約 1	1	1	100.0%	1	1.0	1	100.0%	1	1.0
			保健師	約 1	1	1	100.0%	1	1.0	1	100.0%	1	1.0
			管理栄養士	約 1	7	6	85.7%	3	2.0	3	100.0%	2	3.0
		合 計		約 25	147	132	89.8%	69	1.9	63	91.3%	40	3.3
	B	工学分野	総合土木	約 2	3	2	66.7%	2	1.0	2	100.0%	2	1.0
		警察事務		約 7	54	41	75.9%	21	2.0	19	90.5%	9	4.6
		司書		約 1	11	9	81.8%	3	3.0	3	100.0%	1	9.0
		合 計		約 10	68	52	76.5%	26	2.0	24	92.3%	12	4.3
	C	一般行政分野	一般事務	約 10	51	40	78.4%	22	1.8	21	95.5%	14	2.9
		自然分野	農業	約 5	6	4	66.7%	2	2.0	2	100.0%	2	2.0
			林業	約 1	1	1	100.0%	0	—	—	—	—	—
		工学分野	総合土木	約 13	21	21	100.0%	16	1.3	12	75.0%	12	1.8
			電気	約 2	2	2	100.0%	2	1.0	2	100.0%	2	1.0
		警察事務		約 5	17	13	76.5%	11	1.2	9	81.8%	7	1.9
		小 計		約 36	98	81	82.7%	53	1.5	46	86.8%	37	2.2
		一般行政分野	一般事務 (キャリア不問枠)	約 3	129	98	76.0%	22	4.5	22	100.0%	9	10.9
		合 計		約 39	227	179	78.9%	75	2.4	68	90.7%	46	3.9
	県職員合計			約 245	1,607	1,347	83.8%	568	2.4	463	81.5%	339	4.0

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		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		
警察官 採用試験	A ①	男性	約 40	94	77	81.9%	73	1.1	69	94.5%	41	1.9
		女性	約 12	41	33	80.5%	30	1.1	29	96.7%	15	2.2
		語学 ポルトガル語	約 1	0	—	—	—	—	—	—	—	—
		武道 柔道(男性)	約 1	2	0	—	—	—	—	—	—	—
		武道 柔道(女性)	約 2	2	2	100.0%	1	2.0	1	100.0%	1	2.0
		武道 剣道(男性)	約 2	3	2	66.7%	2	1.0	2	100.0%	2	1.0
		武道 剣道(女性)	約 1	1	1	100.0%	1	1.0	1	100.0%	0	—
		サイバー捜査	約 1	4	3	75.0%	1	3.0	1	100.0%	1	3.0
		小 計	約 60	147	118	80.3%	108	1.1	103	95.4%	60	2.0
	A ②	男性	約 4	27	21	77.8%	13	1.6	12	92.3%	5	4.2
		女性	約 2	18	9	50.0%	7	1.3	7	100.0%	2	4.5
		語学 ポルトガル語	約 1	0	—	—	—	—	—	—	—	—
		武道 柔道(男性)	約 1	0	—	—	—	—	—	—	—	—
		武道 柔道(女性)	約 1	1	1	100.0%	1	1.0	1	100.0%	1	1.0
		キャリアチェンジ	約 4	12	10	83.3%	5	2.0	5	100.0%	3	3.3
		小 計	約 13	58	41	70.7%	26	1.6	25	96.2%	11	3.7
	合 計		約 73	205	159	77.6%	134	1.2	128	95.5%	71	2.2
	B	男性	約 29	69	59	85.5%	48	1.2	45	93.8%	29	2.0
		女性	約 8	32	28	87.5%	20	1.4	20	100.0%	11	2.5
		サイバー捜査	約 1	3	1	33.3%	1	1.0	1	100.0%	0	—
		キャリアチェンジ	約 3	15	14	93.3%	8	1.8	8	100.0%	3	4.7
		小 計	約 41	119	102	85.7%	77	1.3	74	96.1%	43	2.4
		警察官合計		約 114	324	261	80.6%	211	1.2	202	95.7%	114
市町立 小中学校 職員 採用試験	B	学校事務	約 13	63	37	58.7%	28	1.3	27	96.4%	13	2.8
	C	学校事務	約 4	5	5	100.0%	5	1.0	4	80.0%	3	1.7
	小中学校職員合計		約 17	68	42	61.8%	33	1.3	31	93.9%	16	2.6
総合計			約 376	1,999	1,650	82.5%	812	2.0	696	85.7%	469	3.5

(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7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	3			3
次長級	4			4
課長級	7	6		13
課長補佐級	5	7		12
主査級	21	9		30
主任級	38	3	2	43
主事・技術級	16			16
警視			6	6
警部			3	3
警部補			3	3
巡査部長			2	2
巡査長				
巡査			1	1
計	94	25	17	136

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7年10月15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

- ・民間企業、国、地方公共団体間での人材獲得競争が激しくなる中、高度化・複雑化・多様化する行政課題に的確に対応するため、多様で有為な人材を確実に採用していくことが必要です。
- ・転職市場が活発化しており、若年層以外の多様な経験や高度な専門性を有する人材からも積極的に採用することが必要です。
- ・人材確保にあたっては、公務員志望者を確実に三重県への受験に結び付けることはもとより、公務員志望ではない層の関心を高めるために、採用活動のさらなる改善も必要です。
- ・教員や警察官についても、説明会等を通じて、魅力ややりがいを伝えることで、志望者を増やし、人材の確保につなげることが必要です。

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ため、今後組織の中で必要な能力や積むべき経験について、キャリアデザイン研修等をとおして、主体的に考え、学んでいくことが重要です。
- ・管理職員は、定期的実施する面談において、適切なアドバイスを行いながら、必要に応じて、面談以外の場面においてもコミュニケーションを図ることが必要です。

b 能力や適性に基づいた人材育成

- ・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ため、今後組織の中で必要な能力や積むべき経験について、キャリアデザイン研修等をとおして、主体的に考え、学んでいくことが重要です。
- ・管理職員は、定期的実施する面談において、適切なアドバイスを行いながら、必要に応じて、面談以外の場面においてもコミュニケーションを図ることが必要です。

(イ) 適切な人事評価に基づく人事管理

- ・評価者・被評価者それぞれが、任命権者ごとに定められた制度の趣旨や運用方法について理解した上で、職員の能力及び業績を公正に把握して、評価結果に基づいた適切なフィードバックを行うことが必要です。
- ・職員の育成支援と併せて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、下位の評語を含めて適正な評価を行うことが必要です。

(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、適材適所の人事配置を行うとともに、いきいきと働くことができる職場環境づくりを推進していくことが必要です。
- ・60歳を迎える職員に対し、定年の引上げに係る制度の趣旨や給与、求められる役割等について伝え、これらを理解・納得した上でこれからの働き方を選択できるようにすることが重要です。

(エ) DXの推進による組織力の向上

- ・管理職員が自ら積極的にデジタルツールを利用するなど、DXに対する気運を醸成するとともに、職員も自分自身の業務を深く理解し、デジタルツールの活用もふまえどのように業務を改善できるかという意識を持つことが重要です。
- ・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、効果的に取組を推進していくことが必要です。

(オ) 不祥事及び不適切事務の防止に向けた取組の徹底

- ・職員の非違行為に対して厳正に対処するとともに、発生した原因を詳細に検証し、再発防止策を考え、組織全体で共有し、実践するなどして、不祥事及び不適切な事務処理を根絶できるよう取り組んでいくことが必要です。
- ・所属長をはじめとする管理職員においては、環境が変化する場面には特に留意しつつ、いつでも安心した雰囲気での話し合いができる職場づくりに取り組むことが重要です。

(カ) 非常勤職員に係る人事管理

- ・非常勤職員が高い意欲を持ち、能力を十分に発揮できるよう、働きやすい職場環境の整備に努めることが重要です。

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

- ・長時間勤務の是正について、業務量に応じた定数管理を行うことはもとより、業務の削減や合理化に加え、柔軟な応援体制の構築など、適切な人員配置等に取り組むことが重要です。
- ・職員がメンタルヘルス不調に陥らないよう計画的かつ継続的に取り組んでいくことが重要です。

(イ) 学校における労務管理の推進

- ・県及び市町の教育委員会と学校は、一体となって業務の適正化や行事等の見直し、専門人材・地域人材の活用等に取り組んでいくことが必要です。

- ・精神疾患による休職者が減少するよう、精神科医や臨床心理士等の専門家からの助言を参考に、より効果的なメンタルヘルス対策を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

- ・勤務環境の整備や心理的・身体的にも負荷がかかる職員の健康管理について取り組んでいくことが必要です。

(エ) 柔軟な働き方

- ・さまざまな事情を抱える職員が働きやすい職場環境を整備することが必要です。
- ・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、組織全体で業務量や人員体制の見直しについて検討することが重要です。

(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してとらえることが重要です。
- ・行政サービスの提供に支障が生じることがないように、さまざまなハラスメントから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7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801の民間事業所から、161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。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11,628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。特地勤務手当等については、地域手当との調整の廃止等を実施します。

b ボーナス（特別給）

職員の期末・勤勉手当の支給月数（4.60月）が、民間の特別給の支給割合（4.63月）を下回っていることから、支給月数を4.65月に引き上げます。引上げ分は、期末手当及び勤勉手当に0.025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。

d 宿日直手当

人事院勧告に準じて所要の改定を行います。

(ウ) 実施時期

令和7年4月1日

ただし、令和7年度の期末・勤勉手当の見直しは、令和7年12月1日、令和8年度以降の期末・勤勉手当の見直しは、令和8年4月1日から実施します。

イ その他の本年の給与改定

(ア) 職員の月例給与水準を適切に確保するための措置

月例給与水準が地域別最低賃金に相当する額を下回る場合に、その差額を補填するための手当について、法令改正や最低賃金の引上げ、他の都道府県の動向をふまえ、導入を検討する必要があります。

(イ) 級別資格基準表の廃止

人事院勧告に準じて、職員が昇格するために原則として一定の期間昇格前の級に在級することを求める級別資格基準表に係る制度を廃止することとします。

(ウ) 地域手当

人事院勧告に準じて、令和8年度の級地別支給割合を設定します。なお、医師または歯科医師を除く県内に勤務する職員の支給割合は、引き続き4.7%とします。

(エ) へき地手当等

特地勤務手当等と類似の趣旨の手当であると考えられることから、人事院勧告をふまえた文部科学省の考え方を注視していく必要があります。

(オ) 通勤手当

人事院勧告における措置については、三重県の実態や実情をふまえるとともに、他の都道府県における状況を考慮のうえ、任命権者において適切に見直しを検討していく必要があります。

また、月の途中で採用された職員等に対し、採用日等から通勤手当を支給できるよう、人事院勧告に準じた所要の措置を講ずることが適当であると考えます。

(3) その他の課題

ア 教育職員の給与

給特法等の一部を改正する法律が公布され、教職調整額の基準となる額を給料月額4%から10%へ段階的に引き上げる等の措置が講じられることとなり、今後、関係法令の改正や国における予算措置の動向をふまえ、教育職員の処遇の改善と見直しに適切に対応する必要があります。

イ 職務・職責を重視した新たな給与体系の構築等に関する人事院の取組

本年の人事院勧告では、職務・職責を重視した新たな給与体系に移行するため、勤務時間や任用など他の制度と一体で見直しを進めるとしており、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7年度の措置要求事案は以下のとおりでした。

令和7年3月31日現在未処理件数	令和7年4月1日～令和8年3月31日の措置要求件数	令和7年4月1日～令和8年3月31日の処理件数	左の内訳		令和8年3月31日現在未処理件数
			令和7年3月31日現在未処理件数にかかる処理件数	令和7年4月1日～令和8年3月31日の措置要求にかかる処理件数	
0	8	6	0	6	2

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7年度の審査請求事案は以下のとおりでした。

区 分	令和7年3月31日現在未処理件数	令和7年4月1日～令和8年3月31日の審査請求件数	令和7年4月1日～令和8年3月31日の処理件数	左の内訳		令和8年3月31日現在未処理件数
				令和7年3月31日現在未処理件数にかかる処理件数	令和7年4月1日～令和8年3月31日の審査請求にかかる処理件数	
懲戒処分	1	0	1	1	0	0
その他処分	0	0	0	0	0	0
計	1	0	1	1	0	0