

高知県人事行政の運営等の状況

令和7年9月
高 知 県

高知県人事行政の運営等の状況

～ 目 次 ～

第1章 職員の任用及び職員数に関する状況

1	任用の状況	1
	(1) 採用者数	1
	(2) 退職者数	1
	(3) 暫定再任用者数	2
2	職員数の状況	2
	(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由	2
	(2) 年齢別職員構成の状況	3
	(3) 職員数の推移	3
	(4) 障害者の在職状況	3

第2章 職員の給与の状況

1	総括	4
	(1) 給与の決定の仕組み	4
	(2) 人件費の状況	4
	(3) 職員給与費の状況	4
	(4) ラスパイレス指数の状況	5
	(5) 給与改定の状況	5
	(6) 給与制度の総合的見直しの実施状況について	6
	(7) 特記事項	6
2	職員の平均給与月額、初任給等の状況	7
	(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況	7
	(2) 職員の初任給等の状況	9
	(3) 職員の経験年数別及び学歴別平均給料月額の状況	9
3	一般行政職の級別職員数等の状況	10
	(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況	10
	(2) 昇給への勤務実績の反映状況	10
4	職員の手当の状況	11
	(1) 期末手当・勤勉手当	11
	(2) 退職手当	12
	(3) 地域手当	12
	(4) 特殊勤務手当	12
	(5) 時間外勤務手当	16
	(6) その他の手当	16
5	特別職の報酬等の状況	18

6	公営企業職員の状況	19
	(1) 電気事業	19
	① 職員給与費の状況	19
	② 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況	19
	③ 職員の手当の状況	19
	(2) 工業用水道事業	21
	① 職員給与費の状況	21
	② 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況	21
	③ 職員の手当の状況	22
	(3) 病院事業	23
	① 職員給与費の状況	23
	② 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況	24
	③ 職員の手当の状況	24
第3章	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	
1	勤務時間	27
	(1) 勤務時間	27
	(2) 週休日及び休日	27
2	休暇の種類	27
	(1) 年次有給休暇	27
	(2) 病気休暇	27
	(3) 特別休暇	27
	(4) 介護休暇	30
	(5) 介護時間	30
	(6) 組合休暇	30
3	育児休業等	30
	(1) 育児休業	30
	(2) 育児短時間勤務	30
	(3) 部分休業	30
第4章	職員の服務及び休暇等の状況	
1	年次有給休暇の取得状況	31
2	育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況	31
	(1) 育児休業	31
	(2) 部分休業	31
	(3) 介護休暇	32
3	倫理条例に基づく届出の状況	32
4	職務専念義務免除の状況	33
5	営利企業従事許可の状況	34

第5章	職員の分限及び懲戒の状況	
1	分限処分	35
2	懲戒処分	35
	(1) 令和6年度の懲戒処分の状況	35
	(2) 処分の事由別状況	36
第6章	職員の研修及び人事評価の状況	
1	研修の状況	37
	(1) 知事部局等	37
	(2) 教育委員会	39
	(3) 警察本部	39
	(4) 公営企業局	39
2	人事評価の状況	40
	(1) 知事部局等	40
	(2) 教育委員会	40
	(3) 警察本部	41
第7章	職員の福祉及び退職管理の状況	
1	労働安全衛生管理体制	42
2	健康診断の実施	42
3	メンタルヘルス対策事業	42
4	保健事業等	42
5	互助会制度	42
6	職員住宅の保有状況	42
7	公務災害の発生状況	42
8	職員の退職管理に関する状況	43
第8章	その他	
1	公益通報処理の状況	44
	(1) 公益通報の件数	44
	(2) 是正措置等の状況	44
2	女性活躍推進法に基づく女性の職業選択に資する情報の公表	45
	(1) 知事部局	45
	(2) 教育委員会（公立学校）	46
	(3) 警察本部	47
	(4) 公営企業局	48

第1章 職員の任用及び職員数に関する状況

1 任用の状況

(1)採用者数

令和6年度に新たに採用された職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区分		採用者数					
		上級	中級	初級	割愛	選考	合計
知事部局	事務職	72	0	17	11	9	109
	技術職	34	0	13	3	24	74
	小計	106	0	30	14	33	183
教育委員会		9	0	8	31	283	331
警察本部		29	0	31	13	3	76
公営企業局		0	0	0	8	77	85
合計		144	0	69	66	396	675

(注) 「割愛」とは、国等との人事交流に伴う採用のことをいい、採用者数は、暫定再任用職員、定年前再任用短時間勤務職員、会計年度任用職員及び臨時的任用職員を除いている。

(2)退職者数

令和6年度に退職した職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区分		退職者数					
		定年退職	勤務延長後の退職	勸奨	割愛	その他	合計
知事部局	事務職	37	0	9	12	63	121
	技術職	23	0	4	9	44	80
	技能職	0	0	0	0	0	0
	小計	60	0	13	21	107	201
教育委員会		220	0	52	79	173	524
警察本部		16	0	8	16	52	92
公営企業局		5	0	1	3	61	70
議会事務局		0	0	0	0	0	0
監査委員事務局		1	0	0	0	2	3
人事委員会事務局		0	0	0	0	1	1
労働委員会事務局		0	0	0	0	1	1
高知海区漁業調整委員会事務局		0	0	0	0	0	0
収用委員会事務局		0	0	0	0	0	0
合計		302	0	74	119	397	892

(注) 退職者数は、再任用後の離職者、会計年度任用職員及び臨時的任用職員を除いている。

(3) 暫定再任用者数（令和7年4月1日現在）

暫定再任用職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区分	職員数
知事部局	172
教育委員会	399
警察本部	53
公営企業局	16
合計	640

※上記の職員数には短時間勤務職員（定年前再任用短時間勤務職員含む。）が含まれており、その人数は 123 人である。

2 職員数の状況

(1) 部門別職員数（令和7年4月1日現在）の状況と主な増減理由

部門別の職員数と主な増減理由は、次のとおりです。

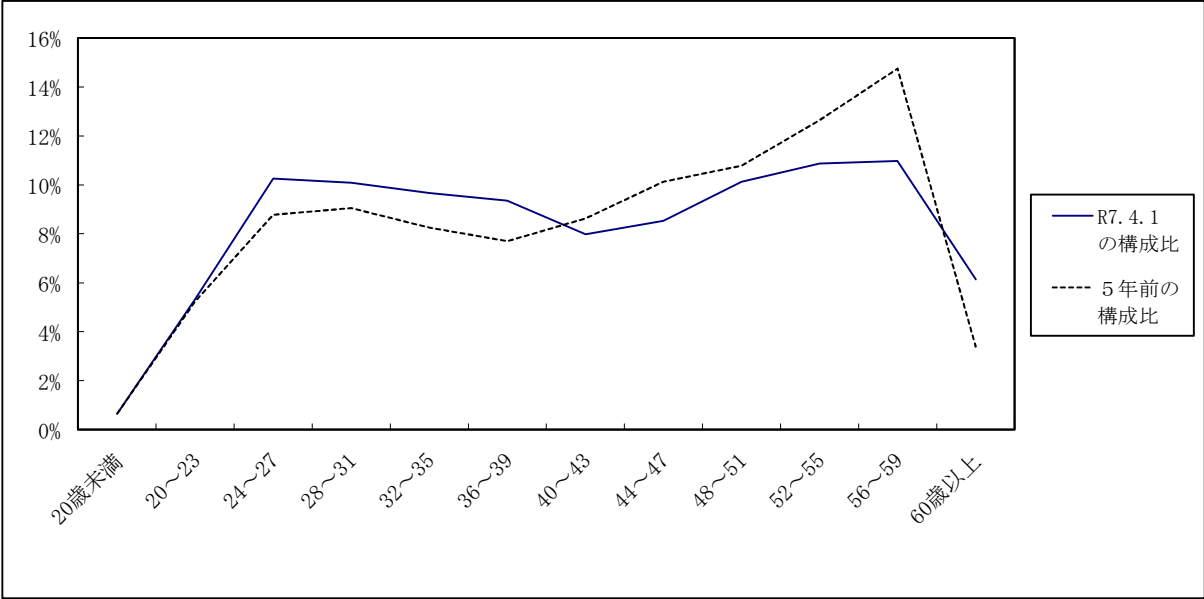
(単位：人)

部門	区分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		令和6年	令和7年		
一般行政部門	議会	29	29	0	
	総務企画	650	666	16	よさこい高知文化祭課への増員、育休対応等の増
	税務	134	137	3	育休対応等の増
	民生	334	329	△ 5	育休対応等の減
	衛生	409	407	△ 2	新興感染症対応業務の減、育休対応等の減
	労働	55	53	△ 2	育休対応等の減
	農林水産	904	900	△ 4	育休対応等の減
	商工	241	238	△ 3	派遣の減、育休対応等の減
	土木	710	710	0	
	小計	3,466	3,469	3	(参考：人口10万人当たりの職員数 521人)
特別行政部門	教育	6,922	6,717	△ 205	退職者増加、採用者減少
	警察	1,914	1,901	△ 13	出向の増加
	小計	8,836	8,618	△ 218	(参考：人口10万人当たりの職員数 1,296人)
公営企業等 会計部門	病院	813	832	19	体制上の充実等による増
	下水道	4	5	1	公営企業会計の適用
	その他	58	59	1	公営企業会計の適用
	小計	875	896	21	(参考：人口10万人当たりの職員数 134人)
合計		13,177 【15,865】	12,983 【15,865】	△ 194	(参考：人口10万人当たりの職員数 1,952人)

(注) 1 職員数は、一般職に属する職員の数であり、地方公務員の身分を保有する休職者及び派遣職員などを含み、定年前再任用短時間勤務職員（暫定再任用短時間勤務職員含む。）、会計年度任用職員及び臨時的任用職員を除いている。

2 【 】内は、条例で定められた定数の合計であり、職員数の上限を表す。

(2)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	86人	691人	1,332人	1,310人	1,256人	1,215人	1,036人	1,108人	1,315人	1,412人	1,425人	797人	12,983人

(3)職員数の推移

部門	区分	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年	令和7年	5年前との比較	
								増減数	増減率(%)
一般行政		3,444	3,467	3,458	3,470	3,466	3,469	25	0.7
教 育		7,312	7,244	7,165	7,030	6,922	6,717	△ 595	△ 8.1
警 察		1,921	1,918	1,928	1,921	1,914	1,901	△ 20	△ 1.0
普通会計計		12,677	12,629	12,551	12,421	12,302	12,087	△ 590	△ 4.7
公営企業等 会 計		848	866	864	865	875	896	48	5.7
計		13,525	13,495	13,415	13,286	13,177	12,983	△ 542	△ 4.0

(4)障害者の在職状況

(各年6月1日現在)

区分	令和6年				令和7年			
	法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数	障害者数	障害者雇用率	法定雇用率	法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数	障害者数	障害者雇用率	法定雇用率
知事部局	4,022.0人	123.5人	3.07%	2.8%	4,072.0人	130.5人	3.20%	2.8%
教育委員会	6,442.0人	207.5人	3.22%	2.7%	7,023.0人	212.0人	3.02%	2.7%
警察本部	373.5人	13.0人	3.48%	2.8%	369.0人	12.0人	3.25%	2.8%
公営企業局	574.5人	16.5人	2.87%	2.8%	691.5人	19.0人	2.75%	2.8%

(注) 1 「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数」とは、職員総数から除外職員数及び除外率相当職員数を除いた職員数である。

2 「障害者数」とは、身体障害者数、知的障害者数及び精神障害者数の計であり、短時間勤務職員以外の重度身体障害者及び重度知的障害者については、法律上、1人を2人に相当するものとしてダブルカウントしている。

第2章 職員の給与の状況

1 総括

(1)給与の決定の仕組み

地方公務員の給与は、生計費、国及び他の地方公共団体の職員の給与、民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定めなければならないことになっています。

具体的には、人事委員会が民間事業所の給与の実態などを調査し、これに基づいた報告や勧告を知事と議会に行います。この報告や勧告を受けた知事は、給与の改定について検討した上で、これに必要な条例議案を議会に提出し、議会の審議を経て決定される仕組みになっています。

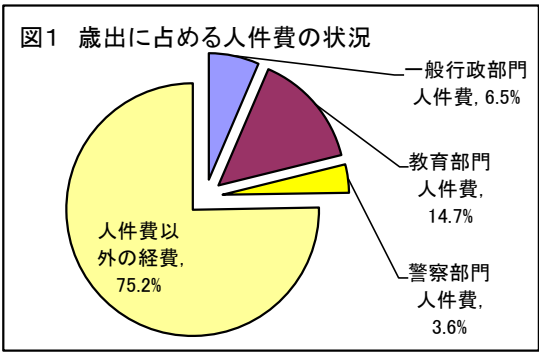
(2)人件費の状況（令和6年度普通会計決算）

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
664,863人	467,385,536千円	3,608,369千円	115,968,961千円	24.8%	22.7%

(注) 人件費とは、職員及び知事、議員などの特別職に支給される給与、報酬等及び退職手当、地方職員共済組合への負担金、恩給、退職年金並びに災害補償などである。

○人件費の状況（令和6年度普通会計決算）

		人件費 (千円)	構成比 (%)
人 件 費	一般行政部門	30,622,278	6.5%
	教育部門	68,478,670	14.7%
	警察部門	16,868,013	3.6%
	人件費計	115,968,961	24.8%
人件費以外の経費		351,416,575	75.2%
歳出総額		467,385,536	100.0%



(3)職員給与費の状況（令和6年度普通会計決算）

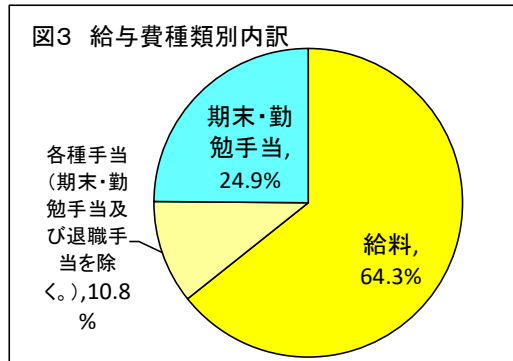
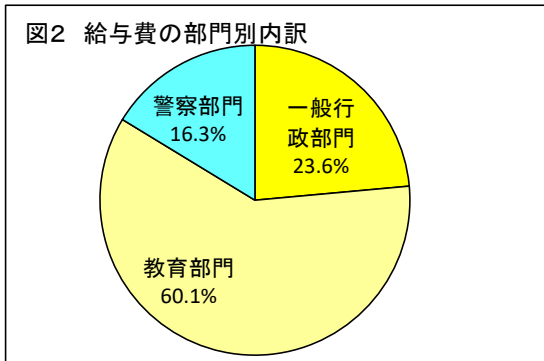
職員数 (A)	給与費			
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)
12,754人	51,820,124千円	8,738,490千円	20,046,232千円	80,604,846千円

(参考) 1人当たり 給与費 (B/A)	(参考) 都道府県平均 一人当たり給与費 (令和5年度決算)
6,320千円	6,872千円

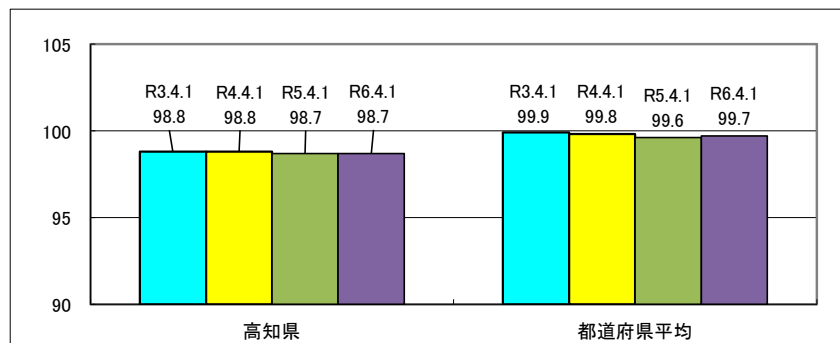
- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
- 2 職員数は、令和6年4月1日現在の人数である。また、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）、定年前再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員を含まない。
- 3 事業費支弁に係る職員の人件費を除く。
- 4 給与費については、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び定年前再任用短時間勤務職員の給与費が含まれているが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

○職員の給与費の状況（令和6年度普通会計決算）

区分	給料	各種手当（期末・勤勉 手当及び退職手当を除く。）	期末・勤勉手当	計
一般行政部門	11,803,360千円	2,611,360千円	4,569,443千円	18,984,163千円 23.6%
教育部門	32,428,408千円	3,591,009千円	12,463,025千円	48,482,442千円 60.1%
警察部門	7,588,356千円	2,536,121千円	3,013,764千円	13,138,241千円 16.3%
計	51,820,124千円	8,738,490千円	20,046,232千円	80,604,846千円
給与費に占める割合	64.3%	10.8%	24.9%	100.0%



(4) ラスパイレス指数の状況



(注) ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数。

※ 令和6年4月1日のラスパイレス指数が、①3年前に比べ1ポイント以上上昇している場合、②3年連続で上昇している場合、③100を超えている場合について、その理由及び改善の見込み

いずれも非該当

(5) 給与改定の状況

①月例給

区分	人事委員会の勧告				給与改定率	(参考) 国の改定率
	民間給与 (A)	公務員給与 (B)	較差 (A-B)	勧告 (改定率)		
6年度	343,218 円	332,886 円	10,332 (3.10%)	3.10 %	3.10 %	2.76 %

(注) 「民間給与」、「公務員給与」は、人事委員会勧告において公民の4月分の給与額をラスパイレス比較した平均給与月額である。

②特別給（期末・勤勉手当）

区分	人事委員会の勧告				年間支給月数	(参考) 国の年間 支給月数
	民間の支給割合 (A)	公務員の支給月数 (B)	較差 (A-B)	勧告 (改定月数)		
6年度	4.45 月	4.35 月	0.10 月	0.10 月	4.45 月	4.60 月

(注) 「民間の支給割合」は民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合、「公務員の支給月数」は期末手当及び勤勉手当の年間支給月数である。

(6) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

① 給料表の見直し

〔既に今回の見直しの趣旨に沿った水準等になっている。〕

実施内容（平均引下げ率、実施（実施予定）時期、経過措置の有無等具体的な内容（未実施の場合には、その理由））

（既に今回の見直しの趣旨に沿った水準等になっている理由）

ア 本県は、平成18年度から実施してきた給与構造改革以降、給与制度は国に準拠することを基本とした上で、給与水準については、地域の民間給与との均衡を図るため、毎年 of 公民較差に基づき給与の改定を行っており、独自に水準調整した給料表を作成するとともに、期末・勤勉手当についても、県内民間事業所の厳しい経営状況を踏まえ、国家公務員を下回る水準で改定を行ってきたこと。

イ 令和6年については、国が期末・勤勉手当を0.10月分引き上げたのに対し、本県は0.10月分引き上げたが、本県の支給月数は4.45月と、国の支給月数である4.60月を下回っていること。

ウ また、本県独自の任用等級制の下、平成19年に昇格運用の見直しを行い、3等級（行政職給料表が適用される職員で例示すれば4級及び5級の職）への昇任については、チーフ、班長等のポスト職に配置される場合に限って4級に昇格させるなど職務給の原則に基づく厳格な昇格運用を実施していること。

エ これらに加えて、勤務実績の給与への反映など、給与制度の適正な運用に最大限努めてきたこと。

オ こうした取り組みの結果、本県では、地域における民間給与との均衡が保たれており、職員の年代別の給与水準を県内民間と比較しても、国家公務員のように50歳台後半層の職員の給与水準が民間を上回る状況は生じていないこと。

カ また、本県のラスパイレス指数は、令和3年から令和4年までは98.8、令和5年から令和6年までは98.7と、国家公務員を下回る水準にあること。

キ さらに、給与制度の総合的見直し後の国家公務員と比較した場合でも、国家公務員を下回る水準となることが見込まれること。

② 地域手当の見直し

実施内容（国基準における場合の支給割合及び当該団体の支給割合）

医療職給料表（1）が適用される医師及び歯科医師の支給割合について見直しを実施
（支給割合）国基準16%に対し、高知県においても16%を支給
（支給時期）平成27年4月1日より実施

	各年度の支給割合										
	平成 26年度	平成 27年度	平成 28年度	平成 29年度	平成 30年度	令和 元年度	令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度
国基準による支給割合	15%	16%	16%	16%	16%	16%	16%	16%	16%	16%	16%
高知県の支給割合	15%	16%	16%	16%	16%	16%	16%	16%	16%	16%	16%

- ・地域手当についても、給与制度の総合的見直しの一環として行われるものであることから、医療職給料表（1）が適用される医師及び歯科医師以外の支給割合は据え置いた。
- ・ただし、医療職給料表（1）が適用される医師及び歯科医師に係る地域手当については、人事院も、国の医師の給与水準が依然として民間の水準を下回っている状況にあることから、俸給表の引き下げを行わない中、地域手当の支給割合を16%に引き上げることとしており、本県における人材確保の困難性を踏まえ、国と同様に医療職給料表（1）が適用される医師及び歯科医師の支給割合を平成27年度から16%に引き上げた。

③ その他の見直し内容

管理職員特別勤務手当及び単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施。（平成27年4月1日実施）

(7) 特記事項

なし

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 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）

①一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額(国比較ベース)
高知県	41.4歳	318,628円	383,990円	339,495円
国 (R6.4.1時点)	42.1歳	323,823円	－ 円	405,378円
都道府県平均 (R6.4.1時点)	42.4歳	321,156円	410,148円	362,985円

②高等学校教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額(国比較ベース)
高知県	45.8歳	387,300円	428,660円	405,766円
都道府県平均 (R6.4.1時点)	44.8歳	370,607円	432,659円	－ 円

③小・中学校教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額(国比較ベース)
高知県	42.5歳	367,270円	408,582円	389,394円
都道府県平均 (R6.4.1時点)	41.8歳	356,431円	412,158円	－ 円

④警察職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額(国比較ベース)
高知県	38.9歳	340,922円	460,897円	365,221円
国 (R6.4.1時点)	41.8歳	328,209円	－ 円	388,322円
都道府県平均 (R6.4.1時点)	39.3歳	334,004円	475,875円	383,957円

⑤技能職

区分	公 務 員				
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額(A)	平均給与月額(国比較ベース)
高知県	60.1歳	15人	259,402円	285,684円	265,348円
うち学校給食員	— 歳	— 人	— 円	— 円	— 円
うち用務員	61.8歳	2人	229,800円	237,800円	229,800円
うちその他	59.9歳	13人	262,363円	290,473円	268,903円
国 (R6.4.1時点)	51.2歳	1,829人	288,144円	— 円	330,553円
都道府県平均 (R6.4.1時点)	53.9歳	149人	308,506円	363,394円	339,367円

区分	民 間			参 考 A / B
	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	
高知県	—	— 歳	— 円	—
うち学校給食員	飲食物 調理従事者	46.6歳	225,300円	—
うち用務員	他に分類されない 運搬・清掃・包装等 従事者	49.1歳	244,800円	0.97
うちその他	—	— 歳	— 円	—

区分	参 考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員 (C)	民間 (D)	C / D
高知県	— 円	— 円	—
うち学校給食員	— 円	3,036,400円	—
うち用務員	3,478,600円	3,297,300円	1.05
うちその他	— 円	— 円	—

- (注) 1 「平均給料月額」とは、令和7年4月1日現在における職種ごとの職員の基本給の平均である。
- 2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。
また、「平均給与月額(国比較ベース)」は、比較のため、国家公務員と同じベース（＝時間外手当等を除いたもの）で算出している。
- 3 高等学校教育職及び小・中学校教育職の平均給与月額は、全ての諸手当込みの数字を記載している。
- 4 民間データは、総務省から提供されたもので、厚生労働省が公表する賃金構造基本統計調査（いわゆる賃金センサス。10人以上の常用労働者を雇用する事業所を対象に、常用労働者のうち一般労働者について集計したもの。）のデータを使用している。（令和3年から5年の3ヶ年平均）
※「常用労働者」とは、次の各号のいずれかに該当する労働者をいう。
①期間を定めずに雇われている労働者
②1ヶ月を超える期間を定めて雇われている労働者
③日々又は1ヶ月以内の期間を定めて雇われている労働者のうち、4月及び5月にそれぞれ18日以上雇用された労働者
※「一般労働者」とは、短時間労働者（同一事業所の一般の労働者より1日の所定労働時間が短い又は1日の所定労働時間が同じでも1週の所定労働日数が少ない労働者）以外の労働者をいう。
- 5 民間データの労働者には、正社員だけでなく、いわゆる非正規雇用の労働者も含まれているが、技能職のデータは、任期の定めのない正規任用の常勤職員のみであるなど、技能職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではない。
- 6 年収ベースの「公務員 (C)」及び「民間 (D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を12倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値である。

(2) 職員の初任給等の状況（令和7年4月1日現在）

区分		高 知 県	国
一般行政職	大学卒	225,200円	総合職 230,000円 一般職 220,000円
	高校卒	189,700円	188,000円
小・中学校 教育職	大学卒	251,100円	—
	高校卒	203,000円	—
高等学校 教育職	大学卒	251,100円	—
	高校卒	203,100円	—
警察職	大学卒	257,400円	総合職 264,000円 一般職 255,200円
	高校卒	220,700円	216,400円
技能職	高校卒	181,600円	(技能職員) 185,700円

(3) 職員の経験年数別及び学歴別平均給料月額等の状況（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	285,263円 (32.7歳)	352,945円 (43.6歳)	388,521円 (47.9歳)	407,594円 (53.4歳)
	高校卒	251,767円 (28.4歳)	316,067円 (38.4歳)	358,900円 (44.0歳)	380,967円 (48.5歳)
小・中学校 教育職	大学卒	338,951円 (32.5歳)	400,567円 (42.7歳)	420,475円 (48.0歳)	439,798円 (52.5歳)
	高校卒	— 円 (—)	— 円 (—)	— 円 (—)	— 円 (—)
高等学校 教育職	大学卒	336,900円 (32.5歳)	395,464円 (42.7歳)	426,781円 (47.7歳)	451,096円 (52.3歳)
	高校卒	— 円 (—)	— 円 (—)	— 円 (—)	— 円 (—)
警察職	大学卒	304,783円 (32.5歳)	381,563円 (42.6歳)	417,050円 (48.1歳)	450,500円 (52.4歳)
	高校卒	286,836円 (28.7歳)	335,083円 (38.6歳)	416,900円 (44.1歳)	421,180円 (49.0歳)
技能職	高校卒	— 円 (—)	— 円 (—)	— 円 (—)	— 円 (—)
	中学卒	— 円 (—)	— 円 (—)	— 円 (—)	— 円 (—)

- (注) 1 経験年数とは、採用前に民間企業などに勤務した期間がある場合は、その期間を換算し、採用後の勤務期間に加算した年数であるが、学校卒業後直ちに採用された場合は、採用後の年数である。
2 数値を記載していない欄は該当者がいない、又は極めて少数であり、更に近似の年数も同様であるため記載していないもの。

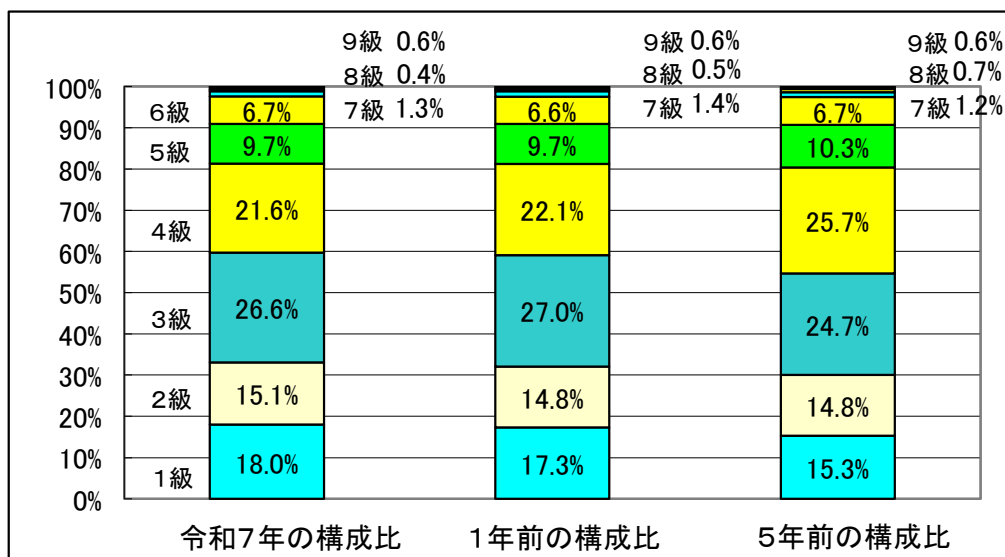
3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和7年4月1日現在）

職員は、職務の種類に応じて9種類の給料表のいずれかが適用され、職務の複雑さ、困難性及び責任の度合いに応じて各々の級に区分されていますが、一般行政職では、次の表のとおりです。

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給給料月額
1級	主事・技師	644人	18.0%	180,800円	254,500円
2級	主査	539人	15.1%	229,200円	313,300円
3級	係長・主幹	953人	26.6%	262,800円	360,800円
4級	班長・主任	773人	21.6%	299,500円	394,600円
5級	課長補佐	346人	9.7%	323,800円	407,100円
6級	課長	239人	6.7%	358,500円	429,300円
7級	副部長・参事	45人	1.3%	436,300円	463,300円
8級	副部長	18人	0.4%	470,400円	500,600円
9級	部長・理事	23人	0.6%	521,800円	550,300円
計		3,580人	100.0%		

- (注) 1 高知県の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。
2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務である。
3 定年引き上げに伴い給料月額の7割水準に設定される職員を除く。



(2) 昇給への勤務実績の反映状況（一般行政職）

令和6年度中における運用		高知県		国	
		管理職員	一般職員	特定管理職員	一般職員
イ 人事評価を実施した		○	○	○	○
	標準に加え、上位及び下位の区分も適用	○	○	○	○
	標準に加え、上位の区分も適用				
	標準に加え、下位の区分も適用				
	標準の区分のみ適用				
ロ 人事評価を実施していない					

職員の勤務成績を適切に給与に反映させるため「Ⅰ 極めて良好」「Ⅱ 特に良好」「Ⅲ 良好」「Ⅳ やや良好でない」「Ⅴ 良好でない」の5段階の昇給区分を設定（昇給日は毎年4月1日。）。

【令和7年4月1日の昇給の状況（知事部局）】

区 分		全職員	
		職員数	職員数の構成比
昇給区分 を決定し た 職 員	I	35人	1.2%
	II	742人	26.4%
	III	1,956人	69.6%
	IV	58人	2.1%
	V	19人	0.7%
	小計	2,810人	100.0%
昇給区分を決定しなかった職員		655人	
総計		3,465人	

- (注) 1 職員数には、労働委員会及び収用委員会の職員を含んでいる。
2 「昇給区分を決定しなかった職員」とは、公益的法人等への派遣、育児休業等により勤務成績を判定できない職員、職務の級の最高号給を受ける職員、再任用職員、新規採用職員等である。
3 職員数には、一般行政職以外の職員を含んでいる。

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

高 知 県			国		
1人当たり平均支給額（令和6年度）			—		
1,620 千円					
(令和6年度支給割合)			(令和6年度支給割合)		
	期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当
6月期	1.25月分	0.925月分	6月期	1.225月分	1.025月分
	(0.675月分)	(0.462月分)		(0.6875月分)	(0.4875月分)
12月期	1.25月分	1.025月分	12月期	1.275月分	1.075月分
	(0.675月分)	(0.513月分)		(0.7125月分)	(0.5125月分)
計	2.50月分	1.95月分	計	2.50月分	2.10月分
	(1.35月分)	(0.975月分)		(1.40月分)	(1.00月分)
(加算措置の状況)			(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			職制上の段階・職務の級等による加算措置		
・役職加算 5%～20%			・役職加算 5%～20%		
・管理職加算 10%～20%			・管理職加算 10%～25%		

(注) () 内は、暫定再任用職員に係る支給割合である。

○勤勉手当への勤務成績の反映状況（一般行政職）

令和6年度中における運用	高知県		国	
	特定管理職員	一般職員	特定管理職員	一般職員
イ 人事評価を実施した	○	○	○	○
標準に加え、上位及び下位の成績率も適用	○	○	○	○
標準に加え、上位の成績率も適用				
標準に加え、下位の成績率も適用				
標準の成績率のみ適用				
ロ 人事評価を実施していない				

勤勉手当への勤務実績の反映については、平成11年6月から実施。暫定再任用職員へは平成29年6月から実施。
勤務成績は、「特に優秀」（暫定再任用職員はなし）、「優秀」、「良好」、「良好でない」の4段階に区分。
成績率は、職務について監督する地位にある者による勤務成績の証明に基づき、成績区分に応じて任命権者が決定。
令和7年6月支給分では、知事部局（労働委員会及び収用委員会を含む。）全職員で「特に優秀」に区分された者が95人（2.8%）、「優秀」に区分された者が814人（24.1%）、「良好」に区分された者が2,447人（72.4%）、「良好でない」に区分された者が22人（0.7%）であった。

(2)退職手当（令和7年4月1日現在）

退職手当は、職員が退職する場合に、勤務した年数及び退職の理由に応じて支給されています。

高 知 県			国		
（支給率）	自己都合	応募認定・定年	（支給率）	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709月分	勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度	47.709月分	47.709月分	最高限度	47.709月分	47.709月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置（2～20％加算）			定年前早期退職特例措置		
1人当たり平均支給額（令和6年度）			（応募認定退職 3～45％加算）		
（自己都合）					
5,117千円			20,744千円		

- （注） 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和6年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額であり、「自己都合」には任期満了・死亡等に伴うものを含むものである。
- 2 退職手当の支給水準の見直しにより、本県では平成30年2月1日（国は同年1月1日）から、退職手当に係る調整率を87/100から83.7/100に引き下げた。
なお、これらの引下げ後、最高限度は、国県ともに退職理由を問わず、47.709月となる。
- 3 定年前早期退職特例措置について、国は従来の勧奨制度を廃し、平成25年11月1日より応募認定退職制度導入により加算率が増加した。

(3)地域手当（令和7年4月1日現在）

民間の賃金等が特に高い地域に勤務する職員及び医師に支給されています。

支給実績（令和6年度決算）	66,954千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	712,277円

(4)特殊勤務手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（令和6年度決算）		459,692千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）		99,651円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度）		36.1%	
手当の種類（手当数）		54種類	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
県税賦課徴収手当	税務課又は県税事務所に勤務する職員	出張して納税義務者等と直接接して行う納期限後の県税の徴収等の業務	日額 500円
回転翼航空機搭乗手当		消防防災等のため回転翼航空機に搭乗する業務	1時間 1,900円 (特殊条件下及び降下時に加算あり)
生活保護業務手当	福祉保健所に勤務する職員	生活保護法に基づく保護の決定のため、出張して要保護者若しくは被保護者の世帯又はその者の扶養義務者を訪問し面接する業務	日額 510円
死体処理手当	福祉保健所、療育福祉センター、希望が丘学園、児童相談所又は女性相談支援センターに勤務する職員	職務に関連した死体処理の業務	日額 1,000円 (ただし、死体一体につき3,000円以内)
夜間看護等手当	療育福祉センターに勤務する看護師又は准看護師	正規の勤務時間による深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）の看護等の業務	深夜の勤務時間が 4時間以上 1回3,550円 2時間以上4時間未満 1回3,100円 2時間未満 1回2,150円 (深夜の勤務の交替に伴う一定の通勤の場合に加算あり)
感染症防疫作業手当	本庁、福祉保健所、衛生環境研究所又は家畜保健衛生所に勤務する職員	次に掲げる感染症の防疫又は治療の業務 (1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第6条第2項又は第3項に規定する感染症 (2) 家畜伝染病予防法に規定する流行性脳炎、狂犬病、炭そ、ブルセラ病又は鼻そ	日額 290円 (心身に著しい負担を与える作業に従事する場合290円に加算あり)
		口蹄疫等一定の家畜伝染病のまん延を防止するために行う家畜のと殺、死体の焼却若しくは埋却又は畜舎等の消毒の作業	日額 760円
		豚熱のまん延を防止するために行う野生いのししの死体の運搬若しくは埋却又は野生いのししの捕獲現場等の消毒の作業	日額 290円

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
有害毒薬物取扱手当	薬務衛生課、福祉保健所、消費生活センター、農業大学校、農業担い手育成センター、家畜保健衛生所又は試験研究機関に勤務する職員	亜硫酸等一定の薬品を使用し、又は人体に有害なガスの発生を伴う試験、検査等の業務	日額 290円
放射線取扱手当	健康対策課、福祉保健所、衛生環境研究所、療育福祉センター又は工業技術センターに勤務する診療放射線技師等	放射線を人体に対して照射する作業等	日額 340円
精神保健福祉手当	精神保健指定医	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第27条第1項又は第2項の規定に基づく診察	日額 290円
	障害福祉課、障害保健支援課、福祉保健所又は精神保健福祉センターに勤務する職員	同法第27条第3項若しくは第33条第1項の規定に基づき精神保健指定医の診察に立ち会う業務又は同法第29条第1項若しくは第33条第1項の規定に基づき入院させる精神障害者を移送する業務	
麻薬取締員手当	麻薬取締員	地方厚生局若しくは警察との協力捜査、受刑者と面接する業務又は麻薬等の中毒者若しくは依存者の家庭を訪問し面接する業務	日額 690円
と畜検査等手当	と畜検査員	と畜場法第14条の規定による獣畜のとさつ又は解体の検査	日額 300円
	畜産試験場に勤務する職員	牛、馬、豚、綿羊、やぎ及び鶏の殺処分又は剖検の作業	
動物愛護管理指導員等手当	狂犬病予防員	狂犬病予防法に規定する犬の処分、抑留、検診、予防注射等の業務	日額 300円
	動物愛護管理指導員	高知県動物の愛護及び管理に関する条例の規定に基づく特定動物の収容又は殺処分等の業務	
し尿浄化槽等検査手当	環境衛生指導員	し尿浄化槽又はし尿消化槽の立入検査の業務	日額 240円
公害防止業務手当	高知県公害防止条例その他の法令に基づく立入検査のための身分証明書を有する職員	高知県公害防止条例その他の法令に基づく著しいばい煙等を発生、排出する施設における立入検査の業務	日額 260円
爆発物取締手当	消防政策課に勤務する職員	火薬類取締法又は高圧ガス保安法に規定する保安検査又は立入検査の業務	日額 250円
	工業技術センター計量検定室に勤務する職員	計量法に規定する液化石油ガスメーター又はガソリンメーターに関する検定又は立入検査の業務	
急傾斜地作業手当	農業技術センター茶業試験場に勤務する職員	急傾斜地のほ場又は茶園の管理のための機械を使用して行う作業	日額 290円
家畜保健衛生業務手当	家畜保健衛生所に勤務する職員	出張して直接家畜に対して行う検査その他家畜の保健衛生上必要な業務又は牛海綿状脳症対策特別措置法第6条第2項の規定による死亡牛の検査のため、牛の死体から延髄を採取する作業	日額 500円 (牛の死体から延髄を採取する作業を行った場合は1,000円加算)
種雄牛馬等取扱手当	畜産試験場に勤務する職員	種雄牛・馬・豚の自然交配若しくは精液採取のため又はこれらの作業の準備のために種雄牛・馬・豚を御する作業	日額 230円
船舶乗船手当	漁業監督吏員	漁業取締船に乗り組んで行う違反漁業の取締りの業務	日額 370円
	水産試験場に勤務する職員	海洋調査船に乗り組んで行う海洋資源調査又は漁場開発調査の業務	
潜水作業手当	水産試験場、高知土木事務所に勤務する職員又は警察職員	潜水器具を着用して行う海底調査等の潜水の作業	潜水深度 20メートルまで 1時間 310円 30メートルまで 1時間 780円 30メートル超 1時間1,500円

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
災害応急作業等手当	治山林道課、土木部の本庁、農業振興センター、林業事務所又は土木部の出先機関に勤務する職員	暴風雨、大雨、高潮、津波又は洪水の警報発令後に行う作業で特に危険を伴うおそれがあるもの又はその指導監督の業務で暴風雨、大雨、高潮、津波又は洪水警報発令中に行う次の業務（指導監督業務を含む。） ①巡回監視業務、水位調査業務 ②水防作業の現場における指導監督、水防作業、災害調査（災害状況の調査業務を含む。）	①日額 710円 ②日額 1,080円
		異常な自然現象により重大な災害が発生し、若しくは発生するおそれがある河川の堤防等の現場又は当該現場における重大な災害の発生した箇所若しくは発生するおそれの著しい箇所で行う次の業務 ①巡回監視業務 ②応急作業又は応急作業のための災害状況の調査業務	①日額 710円 ②日額 1,080円 ※大規模な災害に係る作業又は業務に従事した場合は日額1,080円 ※夜間の場合は50/100、著しく危険な区域において作業又は業務に従事した場合は100/100を手当額に加算
		異常な自然現象により重大な災害が発生した現場で行う業務のうち、避難所運営の支援等の業務	日額 1,080円 ※夜間の場合は50/100、著しく危険な区域において作業又は業務に従事した場合は100/100を手当額に加算
道路上作業等手当	漁港漁場課、土木政策課、技術管理課、河川課、防災砂防課、道路課、都市計画課、公園上下水道課、港湾・海岸課又は土木部出先機関に勤務する技術職員又は道路整備員	交通を遮断することなく行う道路上での道路の維持修繕の作業等（指導監督業務を含む。）	日額 300円
トンネル内作業手当	治山林道課、農業振興センター、林業事務所又は土木部出先機関に勤務する職員	トンネル内の作業（指導監督業務を含む。）	日額 560円
高所作業手当	歴史文化財課、衛生環境研究所、海洋深層水研究所、農業振興部、林業振興・環境部、水産振興部、土木部に勤務する職員、農業に関する学科を設置する県立高校に勤務する技能職員又は警察職員	地上若しくは水面上10メートル以上の足場の不安定な箇所又は山、谷若しくはがけ等の40度以上の斜面上で行う危険性が特に著しい作業（指導監督業務を含む。）	日額 320円
圧搾空気内作業手当	土木部に勤務する職員	圧搾空気内で行う作業（指導監督業務を含む。）	気圧 0.2kgf/cm ² まで 1時間 210円 0.3kgf/cm ² まで 1時間 560円 0.3kgf/cm ² 超 1時間1,000円 (ただし、1日の従事時間が4時間以上のときは、4時間とする。)
用地交渉手当		出張して現地で土地等の所有者又は権利者と直接交渉する業務又は代執行の業務	日額 580円
公物管理等手当	道路法その他の法令に基づく公物管理の権限の身分証明書を有する職員	出張して現地で不法採取者、不法占使用者等に直接接して行う不法占使用の排除、原状回復のための措置等の業務	日額 420円
多学年学級担当手当	2以上の学年の児童又は生徒で編制されている学級（多学年学級）を担当する教諭等	多学年学級における授業又は指導の業務	3以上の学年の児童又は生徒で編制されている学級 日額 350円 2の学年の児童又は生徒で編制されている学級 日額 290円
添削手当	本務以外に通信教育の添削を担当する職員	本務以外の通信教育の添削指導又は面接指導の業務	提出レポートの添削指導に対して 1通当たり 150円 面接によるものに対して 教育課程表の1時間当たり 1,860円
教員特殊業務手当	小学校・中学校等教育職給料表又は高等学校等教育職給料表の1級、2級又は特2級の適用を受ける職員	①非常災害時における児童等の保護又は緊急の防災等の業務 ②児童等の負傷、疾病等に伴う救急の業務又は児童等に対する緊急の補導業務 ③修学旅行、対外運動競技等において児童等を引率して行う指導業務（泊を伴うもの等） ④入学試験における受験生の監督等の業務（週休日、休日等に行うもの） ⑤部活動における児童等に対する指導業務（週休日、休日等に行うもの）	①日額 8,000円 ②日額 7,500円 ③日額 5,100円 ④日額 900円 ⑤日額 3,600円（4時間以上） 2,700円（3時間以上 4時間未満） 1,800円（2時間以上 3時間未満）

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
教育業務連絡指導手当	教務主任、学年主任、研究主任、分校主任、人権教育主任、生徒指導主事等の職務を行う教諭	教務その他の教育に関する業務についての連絡調整及び指導、助言の業務	日額 200円
特別支援学校部主事手当	特別支援学校の各部に置かれる主事の職務を担当する教諭	当該各部の主事の職務である業務	日額 270円
夜間学級教育手当	夜間学級を置く県立の中学校の校長（専任）、副校長又は教頭	夜間学級に関する校務の整理等の業務	日額 710円
	主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭又は講師	夜間学級に関する教育又は養護の業務	日額 900円
災害時学校教育活動支援業務手当		異常な自然現象により重大な災害が発生した区域で行う学校教育活動の支援に関する業務	日額 1,080円 ※夜間の場合は1,620円、著しく危険な区域において作業又は業務に従事した場合は2,160円
捜査作業手当	警察職員	私服員として犯罪の予防若しくは捜査又は被疑者の逮捕の作業	日額 560円
鑑識作業手当	警察職員	法医学、理化学、指紋、手口、写真等の知識を利用する犯罪鑑識の作業	①犯罪現場 日額 560円 ②①以外の場所 日額 280円
交通捜査等作業手当	警察職員	交通事件及び交通事故の捜査並びに交通整理、交通取締り等の作業	日額 310円～1,260円
警ら用自動車運転作業手当	警察職員	警ら用自動車を運転して行う機動警ら、犯罪の予防若しくは捜査又は被疑者の逮捕の作業	日額 420円
巡回警ら作業手当	警察職員（地域勤務員）	巡回警ら作業	日額 340円
看守護送手当	警察職員	留置施設における被留置者の看守又は被留置者の護送の作業	日額 240円
超短波無線電話作業手当	警察職員	超短波無線電話による緊急手配、緊急連絡等の作業	日額 80円
運転免許路上試験作業手当	警察職員（運転免許試験官）	運転免許試験の路上試験の作業	日額 190円
身辺警護等作業手当	警察職員	①天皇又は皇后、上皇、上皇后、皇太子、皇太子妃、皇嗣、皇嗣妃若しくは悠仁親王の警衛 ②①の皇族以外の皇族の警衛 ③警護要則に規定する警護対象者の警護	①日額 1,150円 ②日額 640円 ③日額 1,150円
銃器犯罪捜査従事手当	警察職員	銃器犯罪において防弾装備を着装し、武器を携帯しての作業	日額 820円～1,640円
術科指導手当	警察職員（術科指導担当者）	柔道、剣道又は逮捕術の指導の作業	日額 200円
爆発物等処理作業手当	警察職員	①火薬類取締法等に規定する保安検査又は立入検査の作業 ②爆発物処理班員が、爆発物である疑いのある物件に接近して行う処理作業 ③特殊危険物質又は特殊危険物質である疑いのある物質の処理作業 ④特殊危険物質による被害の危険がある区域内において行う作業 ⑤特殊危険物質の製造過程を解明する等の目的で行う実験で当該特殊危険物質が発生するおそれがある作業	①日額 250円 ②物件1個当たり 5,200円 ③日額 4,600円 ④日額 250円 ⑤日額 460円
災害警備等作業手当	警察職員	①異常な自然現象又は大規模な事故により重大な災害が発生した箇所等においておこなう災害警備、遭難救助等の作業 ②都道府県警察に災害警備本部が設置された場合等においておこなう鑑識の作業 ③著しく危険な人命救助の作業	日額 840円 ※大規模な災害に係る作業に従事した場合は日額1,080円 ※夜間の場合は50/100、引き続き2日以上作業に従事した場合は、100/100を手当額に加算（ただし、①については人命救助又は立入禁止区域等での作業、②については立入禁止区域等での作業にいずれかの日に従事した場合に加算する）
国外犯罪情報収集作業手当	警察職員	国外において犯罪の捜査に関する情報収集業務の作業	日額 1,100円

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
国際緊急援助活動従事手当	警察職員	国際緊急援助隊の活動が行われる海外の地域における国際緊急援助活動業務	日額 4,000円
死体処理作業手当	警察職員	①検視官が行う検視又は死体解剖の立会作業 ②その他の死体取扱作業	① 1 回当たり 3,200円 ② 1 体当たり 1,600円～3,200円
夜間特殊業務等作業手当	警察職員	正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜において行われる警備等の業務	1 回当たり 410円～1,240円
東日本大震災に対処するための特例	警察職員	原子力災害対策特別措置法に基づく警戒区域等で行われる作業	日額 660円～40,000円
回転翼航空機搭乗手当	警察職員	①操縦士の資格を有する職員が回転翼航空機に搭乗して行う警察活動作業 ②整備士の資格を有する職員が回転翼航空機に搭乗して行う警察活動作業 ③その他の職員が回転翼航空機に搭乗して行う警察活動作業	① 1 時間当たり 5,100円 ② 1 時間当たり 2,200円 ③ 1 時間当たり 1,900円
浄化槽等保守作業手当	庁舎の管理業務に従事する技能職員	庁舎の浄化槽、汚水槽、雑排水槽の保守管理のため直接汚物に接触する作業	日額 250円
有害農薬使用手当	県立高校に勤務する技能職員	毒物又は劇物を含む有害農薬を使用する作業	日額 290円

(5) 時間外勤務手当

定められた勤務時間以外の時間に勤務した職員に支給されています。

支給実績（令和6年度決算）	2,946,600千円
職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	231千円
支給実績（令和5年度決算）	2,874,134千円
職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	225千円

- (注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。
2 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和6年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

(6) その他の手当（令和7年4月1日現在）

手当名	内容	支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績（6年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（6年度決算）
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に対して支給	職務の級における最高号給の給料月額100分の25を超えない範囲内で、人事委員会規則で定める額	同	—	692,748千円	676,512円
初任給調整手当	医師、獣医師等採用による欠員の補充が困難である職に採用された職員等に支給	採用困難な程度等を考慮して定める職の区分及び採用の日以後の期間の区分に応じて支給 ・医師 上限額416,600円 ・獣医師 上限額 50,000円	異なる	国制度 獣医師の制度なし	83,160千円	1,363,279円
扶養手当	扶養親族のある職員に支給	・子 11,500円 ・配偶者 3,000円 ・その他 6,500円 (行政職7級以上相当の職員については子以外は支給しない) (扶養親族のうち15歳に達する日以後の年度初めから22歳に達する日以後の年度末までの間にある子1人につき5,000円を加算)	同	—	1,056,867千円	196,590円
住居手当	1 自ら居住するための住宅等を借り受け、家賃等を支払っている職員に支給 2 単身赴任手当が支給される職員で、配偶者が居住するための住宅等を借り受け、家賃等を支払っている職員に支給	・家賃23,000円以下 家賃－12,000円 ・家賃23,000円超55,000円未満 (家賃－23,000円)×1/2＋11,000円 ・家賃55,000円以上27,000円（支給限度額） (2は上記の1/2の額)	異なる	国制度 支給対象となる家賃額の下限及び手当額の上限が異なる	963,668千円	286,977円

手当名	内容	支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (6年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (6年度決算)
特勤勤務手当 (※準ずる手当)	離島その他の生活の著しく不便な地に所在する公署等に勤務する職員に支給 (※準ずる手当 当該公署等への異動等に伴い住居を移転した職員に支給)	給料及び扶養手当の月額(ただし、2分の1は異動等の日の給料及び扶養手当の月額)に対して100分の1から100分の18までの範囲で、公署の区分に応じた率を乗じた額 (※準ずる手当 異動等の日に受けていた給料及び扶養手当の月額に100分の2から100分の6の範囲で異動等の日からの期間等に応じた率を乗じた額)	異なる	国制度 支給率が100分の4から100分の25までの範囲	83,691千円	919,681円
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時までの間に勤務する職員に支給	1時間につき、1時間当たりの給与額に100分の25を乗じた額	同	—	77,126千円	78,942円
宿日直手当	職員が正規の勤務時間外又は休日等に宿日直勤務をした場合に支給	1回 4,400円(特殊業務等5,300円～21,000円)	同	—	319,973千円	265,098円
管理職員特別勤務手当	管理職手当が支給されている職員が週休日等に勤務した場合に支給	職責に応じて定額 1回 4,000円～10,000円 (6時間を超える場合は加算あり)	同	—	6,511千円	39,223円
	管理職手当が支給されている職員が週休日等以外の日の午後10時から午前5時までの間に勤務した場合に支給	職責に応じて定額 1回 2,000円～5,000円				
通勤手当	通勤のため、交通機関等を利用している職員、自動車等を使用している職員等に支給	1 交通機関等利用者 定期券又は回数券等による運賃等相当額 2 交通用具使用者 3,300円(片道2～5km)～36,800円(片道65km以上) ・支給限度額 1箇月当たり150,000円	異なる (交通用具使用者のうち、地域手当支給地域の公署に勤務する職員については国に同じ)	国制度 2 上限額 31,600円	1,219,753千円	123,557円
単身赴任手当	公署を異にする異動等に伴い単身で生活することとなった職員等に支給	・基礎額 月額30,000円 ・加算額 配偶者の住居との距離区分に応じ最高70,000円を加算	異なる	国制度 加算額の距離区分が異なる	146,025千円	402,273円
在宅勤務等手当	住居等において正規の勤務時間の全部を勤務することを一定の期間以上の期間について1月当たり平均10日を超えて命ぜられた職員に支給	月額 3,000円	同	—	0千円	0円
農林漁業普及指導手当	農業改良助長法第8条第1項の普及指導員等	給料月額に100分の6を乗じた額			38,699千円	238,883円
へき地手当 (※準ずる手当)	へき地学校等に指定された学校に勤務する教育職員等に支給 (※準ずる手当 当該学校等への異動等に伴い住居を移転した職員に支給)	給料及び扶養手当の月額に対して100分の1から100分の18までの範囲で、公署の区分に応じた率を乗じた額 (※準ずる手当 異動等の日に受けていた給料及び扶養手当の月額に100分の4を乗じた額 異動の日から起算して5年に達した後は100分の2を乗じて得た額)			63,258千円	205,383円
定時制通信教育手当	県立の高等学校で本務として定時制教育又は通信教育に従事する教育職員等に支給	定時制(夜間部) 19,000円 通信制 3,500円 (管理職手当受給者について併給調整あり)			31,573千円	248,606円

手当名	内容	支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (6年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (6年度決算)
産業教育手当	県立の高等学校で農業、水産又は工業に係る産業教育に従事する教育職員に支給	職務の級に応じた定額 2級・特2級・3級 (農業・水産)19,000円 (工業)16,000円 1級(農業・水産)14,000円 (工業)12,000円 (管理職手当受給者又は定時制通信教育手当受給者について併給調整あり)			45,607千円	222,473円
義務教育等教員特別手当	小学校、中学校、義務教育学校、特別支援学校又は県立の高等学校に勤務する教育職員に支給	上限額8,000円 職務の級及び号給に応じた定額			413,393千円	71,497円

5 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	1,220,000円		
	副知事	940,000円		
	教育長	780,000円		
報 酬	議 長	900,000円		
	副議長	820,000円		
	議 員	770,000円		
期末手当	知 事	(令和6年度支給割合)		
		6月期	1.625月分	合計 3.30月分
		12月期	1.675月分	
	副知事	(令和6年度支給割合)		
		6月期	1.625月分	合計 3.30月分
		12月期	1.675月分	
	教育長	(令和6年度支給割合)		
		6月期	1.625月分	合計 3.30月分
		12月期	1.675月分	
議 長	(令和6年度支給割合)			
	6月期	1.625月分	合計 3.30月分	
	12月期	1.675月分		
退職手当	知 事	(算定方式) (1期の手当額) (支給時期)		
		給料×在職月数×48／100	28,108,800円	(任期毎)
		給料×在職月数×35／100	15,792,000円	(任期毎)
		給料×在職月数×24／100	6,739,200円	(任期毎)

(注) 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期（知事及び副知事は4年＝48月、教育長は3年＝36月）勤めた場合における退職手当の見込額である。

6 公営企業職員の状況

高知県では、電気事業、工業用水道事業及び病院事業に関する公営企業を設置しています。

(1) 電気事業

①職員給与費の状況

令和6年度決算

総費用 (A)	純損益又は実質収支	職員給与費 (B)	総費用に占める 職員給与費比率 (B/A)	(参考) 令和5年度の総費用に 占める職員給与費比率
千円 1,211,660	千円 496,859	千円 442,445	% 36.5	% 37.2

職員数 (A)	給 与 費				1人当たり給与費 (B/A)	(参考) 都道府県平均 1人当たり給与費 (令和5年度決算)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)		
人 49	千円 205,502	千円 43,287	千円 83,141	千円 331,930	千円 6,774	千円 6,719

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。
2 職員数は、令和7年3月31日現在の人数である。
3 職員数及び給与費については、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び定年前再任用短時間勤務職員を含み、会計年度任用職員を含まない。

②職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（令和7年4月1日現在）

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
高知県公営企業 (電気事業)	46.5歳	351,049円	553,217円
団体平均 (R6.4.1時点)	46.2歳	355,891円	558,512円

- (注) 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含んでいる。
2 「団体平均」とは、都道府県の区分ごとの電気事業の平均値である（情報提供：総務省）。

③職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

高知県公営企業（電気事業）				高 知 県			
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）			
1,663 千円				1,620 千円			
(令和6年度支給割合)				(令和6年度支給割合)			
期末手当		勤勉手当		期末手当		勤勉手当	
計	2.50月分		1.95月分	計	2.50月分		1.95月分
	(1.35月分)		(0.975月分)		(1.35月分)		(0.975月分)
(加算措置の状況)				(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				職制上の段階、職務の級等による加算措置			
・役職加算 5%～20%				・役職加算 5%～20%			
・管理職加算 10%～20%				・管理職加算 10%～20%			

- (注) () 内は、暫定再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当（令和7年4月1日現在）

退職手当は、職員が退職する場合に、勤務した年数及び退職の理由に応じて支給されています。

高知県公営企業（電気事業）			高 知 県		
（支給率）	自己都合	応募認定・定年	（支給率）	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709月分	勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度	47.709月分	47.709月分	最高限度	47.709月分	47.709月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置（2～20%加算）			定年前早期退職特例措置（2～20%加算）		
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）		（勸奨・定年）	（自己都合）		（勸奨・定年）
12,491千円		23,433千円	5,117千円		20,744千円

- （注） 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和6年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額であり、「自己都合」には任期満了・死亡等に伴うものを含むものである。
- 2 退職手当の支給水準の見直しにより、本県では平成30年2月1日（国は同年1月1日）から、退職手当に係る調整率を87/100から83.7/100に引き下げた。
なお、これらの引下げ後、最高限度は、国県ともに退職理由を問わず、47.709月となる。

ウ 地域手当（令和7年4月1日現在）

支給対象者は、いません。

エ 特殊勤務手当（令和7年4月1日現在）

著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務に従事する職員に支給されています。

区分		高知県公営企業（電気事業）	
支給実績（令和6年度決算）		5,085千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）		188,330円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度）		54.0%	
手当の種類（手当数）		7種類	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
危険作業手当	電気事業及び工業用水道事業に従事する職員	特殊な作業又は監督に従事 第1号作業 傾斜30度以上の導水路の内部工事の作業及び監督等 第2号作業 制水門扉により制水中の水圧ずい道、鉄管路及び放水路の内部作業等 第3号作業 ずい道内における作業（第1号作業及び第2号作業に規定する場合を除く）等	第1号作業 150円/時 第2号作業 120円/時 第3号作業 100円/時
交替勤務手当	発電管理事務所及び総合制御所の業務に従事する職員	交替勤務の一部、全部が深夜（午後10時から午前5時までをいう。）において行われる業務	交替制1回当たりの深夜における勤務時間 ・4時間以上 3,300円 ・2時間以上4時間未満 2,900円 ・2時間未満 2,000円
用地交渉手当	電気事業及び工業用水道事業に従事する職員	出張して現地で土地等の所有者又は権利者と直接交渉する業務又は代執行の業務	日額 580円
公物管理手当	電気事業及び工業用水道事業に従事する職員	出張して現地で不法採取者、不法占使用者等に直接接して行う不法占使用の排除、原状回復のための措置等の業務	日額 420円
道路上作業等手当	電気事業及び工業用水道事業に従事する職員	交通を遮断することなく行う道路上での道路の維持修繕の作業等	日額 300円
感染症防疫作業手当	公営企業局に勤務する職員	口蹄疫等一定の家畜伝染病のまん延を防止するために行う家畜のと殺、死体の焼却若しくは埋却又は畜舎等の消毒の作業	日額 760円
災害応急作業等手当	公営企業局に勤務する職員	異常な自然現象により重大な災害が発生した現場で行う業務	日額 1,080円 ※夜間の場合は50/100、著しく危険な区域において業務に従事した場合は100/100を手当額に加算

オ 時間外勤務手当

定められた勤務時間以外の時間に勤務した職員に支給されています。

支給実績（令和6年度決算）	18,098千円
職員1人当たり平均支給年額(令和6年度決算)	393千円
支給実績（令和5年度決算）	19,574千円
職員1人当たり平均支給年額(令和5年度決算)	408千円

- (注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。
2 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和6年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

カ その他の手当（令和7年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績（6年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（6年度決算）
管理職手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	3,409千円	852,300円
扶養手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	5,388千円	224,494円
住居手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	2,751千円	275,100円
通勤手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	5,015千円	143,279円
単身赴任手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	0千円	0円
夜間勤務手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	3,332千円	123,395円
宿日直手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	0千円	0円
管理職員特別勤務手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	210千円	42,000円

(2) 工業用水道事業

①職員給与費の状況

令和6年度決算

総費用（A）	純損益又は実質収支	職員給与費（B）	総費用に占める職員給与費比率（B/A）	(参考) 令和5年度の総費用に占める職員給与費比率
千円 249,524	千円 28,260	千円 46,398	% 18.6	% 16.3

職員数（A）	給与費				1人当たり給与費（B/A）	(参考) 都道府県平均1人当たり給与費（令和5年度決算）
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計（B）		
人 7	千円 25,273	千円 2,529	千円 1,383	千円 29,185	千円 4,169	千円 6,341

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。
2 職員数は、令和7年3月31日現在の人数である。
3 職員数及び給与費については、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び定年后再任用短時間勤務職員を含み、会計年度任用職員を含まない。

②職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（令和7年4月1日現在）

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
高知県公営企業（工業用水道事業）	36.6歳	307,750円	446,273円
団体平均（R6.4.1時点）	44.8歳	342,602円	528,333円

- (注) 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含んでいる。
2 「団体平均」とは、都道府県の区分ごとの工業用水事業の平均値である（情報提供：総務省）。

③職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

高知県公営企業（工業用水道事業）	高 知 県
1人当たり平均支給額（令和6年度） 1,383 千円	1人当たり平均支給額（令和6年度） 1,620 千円
（令和6年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 計 2.50月分 1.95月分 （ 1.35月分 ） （ 0.975月分 ）	（令和6年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 計 2.50月分 1.95月分 （ 1.35月分 ） （ 0.975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 ・役職加算 5%～10%	（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 ・役職加算 5%～20% ・管理職加算 10%～20%

（注）（ ）内は、暫定再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当（令和7年4月1日現在）

退職手当は、職員が退職する場合に、勤務した年数及び退職の理由に応じて支給されています。

高知県公営企業（工業用水道事業）	高 知 県
（支給率） 自己都合 応募認定・定年 勤続20年 19.6695月分 24.586875月分 勤続25年 28.0395月分 33.27075月分 勤続35年 39.7575月分 47.709月分 最高限度 47.709月分 47.709月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2～20%加算） 1人当たり平均支給額（令和6年度） （自己都合） （勸奨・定年） － 千円 － 千円	（支給率） 自己都合 応募認定・定年 勤続20年 19.6695月分 24.586875月分 勤続25年 28.0395月分 33.27075月分 勤続35年 39.7575月分 47.709月分 最高限度 47.709月分 47.709月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2～20%加算） 1人当たり平均支給額（令和6年度） （自己都合） （勸奨・定年） 5,117千円 20,744千円

- （注）1 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和6年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額であり、「自己都合」には任期満了・死亡等に伴うものを含むものである。
- 2 退職手当の支給水準の見直しにより、本県では平成30年2月1日（国は同年1月1日）から、退職手当に係る調整率を87/100から83.7/100に引き下げた。
なお、これらの引下げ後、最高限度は、国県ともに退職理由を問わず、47.709月となる。

ウ 地域手当（令和7年4月1日現在）

支給対象者は、いません。

エ 特殊勤務手当（令和7年4月1日現在）

著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務に従事する職員に支給されています。

区分	高知県公営企業（工業用水道事業）
支給実績（令和6年度決算）	0千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	0円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度）	0.0%
手当の種類（手当数）	7種類
手当の名称	主な支給対象職員 主な支給対象業務 左記職員に対する支給単価
高知県公営企業（電気事業）と同じ。	

オ 時間外勤務手当

定められた勤務時間以外の時間に勤務した職員に支給されています。

支給実績（令和6年度決算）	1,359千円
職員1人当たり平均支給年額(令和6年度決算)	113千円
支給実績（令和5年度決算）	860千円
職員1人当たり平均支給年額(令和5年度決算)	123千円

(注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

2 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和6年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

カ その他の手当（令和7年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 (6年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (6年度決算)
管理職手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	0千円	0円
扶養手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	636千円	212,000円
住居手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	264千円	264,000円
通勤手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	271千円	90,267円
単身赴任手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	0千円	0円
夜間勤務手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	0千円	0円
宿日直手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	0千円	0円
管理職員特別勤務手当	一般行政職の制度と同じ。	同	—	0千円	0円

(3) 病院事業

①職員給与費の状況

令和6年度決算

総費用 (A)	純損益又は実質収支	職員給与費 (B)	総費用に占める 職員給与費比率 (B/A)	(参考) 令和5年度の総費用に 占める職員給与費比率
千円 17,069,268	千円 1,344,857	千円 8,355,530	% 49.0	% 48.6

職員数 (A)	給 与 費				1人当たり給与費 (B/A)	(参考) 都道府県平均 1人当たり給与費 (令和5年度決算)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)		
人 817	千円 3,273,061	千円 1,709,585	千円 1,306,012	千円 6,288,658	千円 7,697	千円 7,713

(注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。

2 職員数は、令和7年3月31日現在の人数である。

3 職員数及び給与費については、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び定年前再任用短時間勤務職員を含み、会計年度任用職員を含まない。

②職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（令和7年4月1日現在）

区分		平均年齢	基本給	平均月収額
高知県公営企業 (病院事業)	医 師	41.5歳	603,553円	1,289,678円
	看 護 師	41.0歳	327,306円	506,684円
	事務職員	42.5歳	323,523円	425,570円
団体平均 (R6.4.1時点)	医 師	41.0歳	574,559円	1,449,897円
	看 護 師	40.1歳	312,661円	518,809円
	事務職員	45.4歳	328,324円	528,274円

(注) 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含んでいる。

2 「団体平均」とは、都道府県の区分ごとの病院事業の平均値である（情報提供：総務省）。

③職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

高知県公営企業（病院事業）			高 知 県		
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）		
1,581,128 千円			1,620 千円		
（令和6年度支給割合）			（令和6年度支給割合）		
期末手当		勤勉手当	期末手当		勤勉手当
計	2.50月分	1.95月分	計	2.50月分	1.95月分
	（ 1.35月分 ）	（ 0.975月分 ）		（ 1.35月分 ）	（ 0.975月分 ）
（加算措置の状況）			（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			職制上の段階、職務の級等による加算措置		
・役職加算 5%～20%			・役職加算 5%～20%		
・管理職加算 10%～20%			・管理職加算 10%～20%		

(注) () 内は、暫定再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当（令和7年4月1日現在）

退職手当は、職員が退職する場合に、勤務した年数及び退職の理由に応じて支給されています。

高知県公営企業（病院事業）			高 知 県		
（支給率）	自己都合	応募認定・定年	（支給率）	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709月分	勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度	47.709月分	47.709月分	最高限度	47.709月分	47.709月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置（2～20%加算）			定年前早期退職特例措置（2～20%加算）		
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）		（勸奨・定年）	（自己都合）		（勸奨・定年）
2,635千円		17,682千円	5,117千円		20,744千円

(注) 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和6年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額であり、「自己都合」には任期満了・死亡等に伴うものを含むものである。

2 退職手当の支給水準の見直しにより、本県では平成30年2月1日（国は同年1月1日）から、退職手当に係る調整率を87/100から83.7/100に引き下げた。
なお、これらの引下げ後、最高限度は、国県ともに退職理由を問わず、47.709月となる。

ウ 地域手当（令和7年4月1日現在）

医師に支給されています。

支給実績（令和6年度決算）		127,526千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）		1,028,438円	
支給対象職員	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
医師	20%	108人	16%

エ 特殊勤務手当（令和7年4月1日現在）

著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務に従事する職員に支給されています。

区分		高知県公営企業（病院事業）	
支給実績（令和6年度決算）		215,288千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）		349,493円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度）		76.4%	
手当の種類（手当数）		12種類	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
放射線取扱手当	病院に勤務する診療放射線技師等	放射線を人体に対して照射する作業等	日額 230円
感染症病室内作業手当	感染症の患者を入院させる感染症病室に配置されている職員	コレラ等一定の感染症の防疫又は治療の業務	日額 290円
夜間看護等手当	病院に勤務する助産師、看護師、准看護師等	正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜（午後10時から午前5時までをいう。）において行われる看護等の業務に従事	交替制1回当たりの深夜における勤務時間 ・全部 7,300円 ・4時間以上7時間未満 3,550円 ・2時間以上4時間未満 3,100円 ・2時間未満 2,150円 （深夜における勤務の交替又は救急呼出しに伴う通勤の場合における加算あり。）
回転翼航空機搭乗手当	病院に勤務する職員	救急医療業務のために回転翼航空機に搭乗	1時間当たり1,900円
死体取扱手当	病院に勤務する職員	職務に関連して死体処理作業に従事した場合	日額 1,000円
分べん手当	病院に勤務する産婦人科医師、助産師	分娩の介助、帝王切開等分娩に関する直接の業務に従事した場合	業務1件につき10,000円以内
救急勤務医手当	病院に勤務する医師	救急医療業務に従事した場合	1回10,000円
夜間等医師業務手当	病院に勤務する医師で管理職手当の支給を受ける職員	宿日直手当の支給を受ける勤務を行う職員で手術室、救急室若しくは集中治療室（以下「手術室等」という）での業務に従事した場合又は正規の勤務時間以外の時間において手術室等での業務に従事した場合（救急勤務医手当の支給を受ける場合を含む）	勤務1回につき、当該業務に従事した時間が ・1時間以上6時間未満 2万円 ・6時間以上 3万円
病理細菌取扱手当	病院に勤務する病理細菌技術者	危険な病原体又は危険な病原体に汚染された病変組織その他の物件を直接取り扱う業務	日額 290円
地域医療支援手当	病院に勤務する医師	診療の応援業務に従事した場合	勤務1回につき、当該業務に従事した時間が ・4時間以下 15,000円 ・4時間超 2万円
感染症防疫作業手当	公営企業局に勤務する職員	口蹄疫等一定の家畜伝染病のまん延を防止するために行う家畜のと殺、死体の焼却若しくは埋却又は畜舎等の消毒の作業	日額 760円
災害応急作業等手当	公営企業局に勤務する職員	異常な自然現象により重大な災害が発生した現場で行う業務	日額 1,080円 ※夜間の場合は50/100、著しく危険な区域において業務に従事した場合は100/100を手当額に加算

オ 時間外勤務手当

定められた勤務時間以外の時間に勤務した職員に支給されています。

支給実績（令和6年度決算）	578,799千円
職員1人当たり平均支給年額(令和6年度決算)	718千円
支給実績（令和5年度決算）	555,066千円
職員1人当たり平均支給年額(令和5年度決算)	711千円

(注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

2 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和6年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

カ その他の手当（令和7年4月1日現在）

手当名	内容	支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績（6年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（6年度決算）
管理職手当	一般行政職の制度と同じ。		同	—	17,695千円	983,067円
初任給調整手当	医師等採用による欠員の補充が困難である職に採用された職員等に支給	採用困難な程度等を考慮して定める職の区分及び採用の日以後の期間の区分に応じて支給 ・医師 上限額368,800円 ・薬剤師 50,000円 ・看護師等 8,700円			446,174千円	582,472円
扶養手当	一般行政職の制度と同じ。		同	—	88,461千円	215,760円
住居手当	一般行政職の制度と同じ。		同	—	67,301千円	282,777円
通勤手当	一般行政職の制度と同じ。		同	—	87,733千円	137,083円
単身赴任手当	一般行政職の制度と同じ。		同	—	5,280千円	352,000円
夜間勤務手当	一般行政職の制度と同じ。		同	—	57,979千円	122,837円
宿日直手当	一般行政職の制度と同じ。		同	—	16,938千円	235,255円
管理職員特別勤務手当	一般行政職の制度と同じ。		同	—	198千円	16,500円

第3章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1 勤務時間

(1) 勤務時間

職員の勤務時間については、条例及び規則により、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間あたり38時間45分（定年前再任用短時間勤務職員（暫定再任用短時間勤務職員含む。）の勤務時間については、15時間30分から31時間までの範囲内となります。）としており、公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要がある職員を除き、その勤務時間は月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分としています。

また、一般的な職員の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までとなっており、休憩時間は午後0時から午後1時までとなっています。

(2) 週休日及び休日

週休日とは、勤務時間を割り振らない日をいい、原則として毎週日曜日及び土曜日が週休日となっています。

休日とは、正規の勤務時間において勤務を要しない日をいい、国民の祝日に関する法律に規定する休日又は年末年始の休日（12月29日から1月3日までの日。国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。）をいいます。

（注）職務の特殊性又は当該公署の特殊の必要により、1週間の勤務時間等の特例を定めています。

この場合、4週間ごとの期間につき8日の週休日を設けることとしており、それが困難な場合は、4週間を超えない期間で1週間当たり1日以上の割合で週休日を設けることとしています。

2 休暇の種類

職員の休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇、介護時間及び組合休暇があります。

(1) 年次有給休暇

年次有給休暇は、一年ごとに付与する休暇で、その日数は一年において20日となっており、1日または1時間単位で取得することができます。（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日となります。）

また、年次有給休暇は当該年の翌年に20日を超えない範囲内の残日数を繰越することができます。

(2) 病気休暇

職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇です。

ア 結核性疾患 引き続き1年以内

イ 規則により定めている難病 引き続き1年以内

ウ 地方公務員災害補償法の規定により、任命権者が公務又は通勤により
生じたものであると意見を付した疾病又は負傷 引き続き1年以内

エ 上記アイウ以外の疾病又は負傷 引き続き90日以内

ただし、高血圧症、動脈硬化症、脳血管疾患、虚血性心疾患、肝臓疾患、じん臓疾患、糖尿病、悪性新生物又は精神性疾患にあつては、更に引き続き60日以内に延長することができる。

(3) 特別休暇

災害その他の特別の事由により、職員が勤務しないことが相当である場合の休暇で、次の表のとおりです。

原 因	承認を与える期間
1 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等による職員の著しい出勤困難	その都度必要があると認める時間
2 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等の際の職員の退勤途上における身体の危険回避	その都度必要があると認める時間
3 地震、水害、火災その他の災害による職員の現住居の滅失又は損壊等（地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき。） ア 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。 イ 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。	1週間を超えない範囲内でその都度必要があると認める期間

原 因	承 認 を 与 え る 期 間
4 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として、国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署への出頭	その都度必要があると認める時間
5 選挙権その他公民としての権利行使	その都度必要があると認める時間
6 地方公務員法第42条の規定によりあらかじめ計画された能率増進計画の実施	計画の実施に伴い必要があると認める時間
7 女性職員の生理（生理日において勤務することが著しく困難である者が請求した場合）	その都度必要があると認める期間。ただし、2日を超えるときは、その超える期間については、病気休暇の規定による。
8 職員の結婚	その都度必要があると認める日。ただし、5日を超えることができない。
8の2 不妊治療（職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合）	一の年につき5日（当該通院等が体外受精その他の人事委員会が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日）を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間
9 妊娠障害（妊娠中の女性職員が、妊娠障害のため勤務することが著しく困難である場合）	妊娠の期間中10日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）
10 妊産婦の健康診断（妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法第10条及び第13条に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合）	妊娠6月（1月は28日として計算する。）までは4週間に1回、妊娠7月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から分べんまでは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）とし、承認できる時間は、1回につき、1日の正規の勤務時間の範囲内で必要があると認める時間
11 妊婦の通勤緩和（妊娠中の女性職員が通勤に交通機関又は交通用具を利用する場合において、その混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められるとき。）	正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じて1時間を超えない範囲内で各々必要があると認める時間
12 職員の分べん	1 出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から出産の日までの期間 2 出産の日の翌日から8週間（多胎妊娠による出産の場合にあっては、10週間）。ただし、出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前日の出産の場合にあっては、10週間
13 男性職員の育児参加（職員の配偶者が出産する場合であって、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき。）	職員の配偶者が、その出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間にある場合において、期間中5日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）
14 配偶者の出産	出産するため病院に入院する等の日から出産の日以後2週間の期間において3日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）
15 育児（職員が生後2年に達しない生児（特別養子縁組の成立前の監護対象者等を含む。）を育てる場合。ただし、男性職員にあっては、配偶者が当該生児を育てることができない場合に限る。） ※公営企業局においては、「生後1年6月に達しない生児」が対象となる。	1回につき45分ずつ又は1回につき30分及び60分（生後1年6月に達した生児を育てる職員にあっては1回につき30分ずつ）の1日2回（男性職員にあっては、配偶者が取得する当該休暇（労働基準法第67条の規定に基づく休暇等を含む。）を含む。）

原 因	承 認 を 与 え る 期 間
16 看護等	
ア 職員の9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子（配偶者の子を含む。以下この項において同じ。）が負傷若しくは疾病等の事由により看護（疾病の予防を図るために当該子に予防接種又は健康診断を受けさせることを含む。）若しくは学校保健安全法第20条の規定に基づく学校の休業その他これに準ずるものとして次に掲げる事由（以下この項において「学校の休業等」という。）に伴う世話を必要とする場合又は当該子の教育若しくは保育に係る行事のうち入園、卒園若しくは入学の式典その他これに準ずる式典（以下この項において「入園式等」という。）への参加をする場合において、当該看護若しくは世話又は入園式等への参加のため職員が勤務しないことが相当であると認められるとき。 （ア）学校保健安全法第19条の規定に基づく出席停止 （イ）児童福祉法第39条第1項に規定する保育所、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第2条第6項に規定する認定こども園その他の施設又は児童福祉法第24条第2項に規定する家庭的保育事業等その他の事業における学校保健安全法第20条の規定に基づく学校の休業に準ずる事由又は（ア）に掲げる事由に準ずるもの	ア 一の年につき5日（9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子が2人以上の場合にあっては、10日）を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）
イ 職員の配偶者並びに二親等以内の血族及び姻族（9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を除く。）が負傷若しくは疾病等の事由により看護を必要とする場合において、職員以外に看護者がいないと認められるとき又は職員の中学校就学の始期に達するまでの子（9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を除く。）が学校の休業等に伴う世話を必要とする場合において職員以外に当該世話を行う者がいないと認められるとき若しくは当該子に係る卒業の式典その他これに準ずる式典（以下この項において「卒業式等」という。）への参加をする場合において当該卒業式等への参加のため職員が勤務しないことが相当であると認められるとき。	イ 一の年につき5日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）
ウ ア又はイにより一の年につき定められた期間の全てについて承認を受けた後、職員の中学校就学の始期に達するまでの子が負傷若しくは疾病等の事由により看護（9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あっては、疾病の予防を図るために当該子に予防接種又は健康診断を受けさせることを含む。）を必要とする場合において職員以外に看護者がいないと認められるとき（9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あっては、当該看護のため職員が勤務しないことが相当であると認められるとき。）若しくは当該子に係る学校の休業等に伴う世話を必要とする場合において職員以外に当該世話を行う者がいないと認められるとき又は入園式等若しくは卒業式等への参加をする場合において当該入園式等若しくは卒業式等への参加のため職員が勤務しないことが相当であると認められるとき。	ウ 一の年につき2日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）
17 短期の介護（次に掲げる要介護者の介護その他の世話を行う職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合）	
ア 要介護者の介護	
イ 要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の要介護者の必要な世話	一の年につき5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）
18 骨髄又は末梢（しょう）血幹細胞の提供（職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢（しょう）血幹細胞移植のための末梢（しょう）血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢（しょう）血幹細胞移植のため末梢（しょう）血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。）	その都度必要があると認める日又は時間

原 因	承 認 を 与 え る 期 間	
19 社会に貢献する活動（職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで、次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき。） ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動 イ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設で人事委員会が定めるものにおける活動 ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動 エ 国際交流団体又は公的団体が行う行事等において、通訳その他外国人を支援する活動	一の年につき5日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）	
20 父母、配偶者及び子の祭日（対象となる者の死亡後15年以内に行われる祭日に限る。）	その都度必要があると認める場合において、1日	
21 忌引	配偶者	7日
	父母、子	7日
	祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母、父母の配偶者	3日
	孫、おじ、おば、配偶者の子、子の配偶者、配偶者の祖父母、祖父母の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、兄弟姉妹の配偶者、おじ又はおばの配偶者	1日

（4）介護休暇

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母などで、負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるもの（以下「要介護者」という。）の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇です。（介護休暇の取得の間は、給与を減額します。）

介護を必要とする一の継続する状態ごとに連続する6月の期間内において必要があると認められる期間において取得することができます。

（5）介護時間

職員が要介護者の介護をするため、1日の勤務時間の一部を勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇です。

要介護者の各々が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時間を超えない範囲内で必要があると認められる時間について取得することができます。

（6）組合休暇

職員が任命権者の許可を得て、正規の勤務時間中に給与の支給を受けずに登録された職員団体の業務に従事する場合の休暇です。1年において、30日を超えない範囲で、1日または1時間単位で取得することができます。

3 育児休業等

（1）育児休業

職員は、任命権者の承認を受けて、職員の3歳に満たない子を養育するため、その子が3歳に達する日まで育児休業をすることができます。

（2）育児短時間勤務

職員は、任命権者の承認を受けて、職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、その子が小学校就学の始期に達する日まで、次に掲げるいずれかの勤務形態により、職員が希望する日及び時間帯において勤務することができます。

- ① 3時間55分勤務を週5日（週19時間35分勤務） 週休日（日、土曜日）
- ② 4時間55分勤務を週5日（週24時間35分勤務） 週休日（日、土曜日）
- ③ 7時間45分勤務を週3日（週23時間15分勤務） 週休日（日、土曜日、その他に2日）
- ④ 7時間45分勤務を週2日、3時間55分勤務を週1日（週19時間25分勤務） 週休日（日、土曜日、その他に2日）

※ 月曜日から金曜日までの5日間に1日7時間45分の勤務時間が割り振られている職員以外の職員にあっては、1週間当たりの勤務時間が19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となるような勤務の形態とします。

（3）部分休業

職員は、任命権者の承認を受けて、職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、その子が小学校就学の始期に達する日まで、1日の勤務時間の始め又は終わりにおいて1日を通じて2時間を超えない範囲で部分休業をすることができます。

第4章 職員の服務及び休暇等の状況

1 年次有給休暇の取得状況

令和6年の職員の年次有給休暇の取得状況は、次のとおりです。

	令和6年平均使用日数	令和5年平均使用日数
知事部局	14.7日	14.1日
教育委員会（事務局）	11.5日	10.6日
警察本部	14.8日	14.6日
その他行政委員会	13.8日	13.2日
公営企業局	11.7日	11.0日

2 育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況

(1) 育児休業

令和6年度中に子が出生した職員及び新たに育児休業を取得した職員の取得状況は、次のとおりです。

ア イを除く職員の状況

(単位：人)

区分	子が出生した職員数	育児休業取得者数	育児休業承認期間					
			6月以下	6月超え1年以下	1年超え1年6月以下	1年6月超え2年以下	2年超え2年6月以下	2年6月超え
男性職員	295	216	190	25	1	0	0	0
女性職員	230	231	9	104	64	23	12	19
計	525	447	199	129	65	23	12	19

イ 会計年度任用職員及び臨時的任用職員の状況

(単位：人)

区分	子が出生した職員数	育児休業取得者数	育児休業承認期間					
			6月以下	6月超え1年以下	1年超え1年6月以下	1年6月超え2年以下	2年超え2年6月以下	2年6月超え
男性職員	1	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	4	5	3	2	0	0	0	0
計	5	5	3	2	0	0	0	0

(2) 部分休業

令和6年度中に新たに部分休業を取得した職員の取得状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区分	部分休業取得者数	部分休業承認期間					
		1年以下	1年超え2年以下	2年超え3年以下	3年超え4年以下	4年超え5年以下	5年超え
男性職員	8	8	0	0	0	0	0
女性職員	51	48	0	1	1	1	0
計	59	56	0	1	1	1	0

(単位：人)

区分	部分休業 取得者数	1日の部分休業取得時間（平均）			
		30分以下	30分を超え 60分以下	60分を超え 90分以下	90分を超え
男性職員	8	0	4	0	4
女性職員	51	9	24	8	10
計	59	9	28	8	14

(3)介護休暇

令和6年度の職員の介護休暇の取得状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区分	介護休暇取 得者数	要介護者数（職員との続柄別）						
		配偶者	父母	子	配偶者の 父母	祖父母	兄弟姉妹	孫
男性職員	3	1	1	1	0	0	0	0
女性職員	13	1	10	2	0	0	0	0
計	16	2	11	3	0	0	0	0

(単位：人)

区分	介護休暇取 得者数	介護休暇承認期間					
		1月以下	1月を超え 2月以下	2月を超え 3月以下	3月を超え 4月以下	4月を超え 5月以下	5月を超え
男性職員	3	0	2	1	0	0	0
女性職員	13	5	2	0	1	0	5
計	16	5	4	1	1	0	5

3 倫理条例に基づく届出の状況

令和6年度の管理職員（管理職手当の支給を受ける者）への事業者等からの贈与等（1件5千円を超えるもの）の状況は、次のとおりです。

区分	件数	人数	金額
金銭・物品の供与	8件 (25.0%)	2人	157千円
供応接待	6件 (18.7%)	5人	60千円
報酬等	18件 (56.3%)	14人	1,199千円
合 計	32件 (100.0%)	21人	1,416千円

※1 報酬等には、費用弁償等の旅費も含む。件数のあとの（ ）書は構成比。

※2 報酬等には、講演等に付随した弁当代を含む。

4 職務専念義務免除の状況

職員は、その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、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならないとされています（地方公務員法第35条）が、法律又は条例に特別の定めがある場合は職務に専念する義務を免除されることがあります。

その特例規定として定められている場合は次のとおりです。

【職務に専念する義務の特例に関する条例（抜粋）】

第2条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、あらかじめ任命権者又はその委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

- (1) 研修を受ける場合
- (2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- (3) 前2号に規定する場合を除くほか、人事委員会規則又は企業管理規程で定める場合

【職務に専念する義務の特例に関する規則（抜粋）】

第2条 職務に専念する義務の特例に関する条例第2条第1号及び第2号に規定する場合を除くほか、職員があらかじめ任命権者又はその委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる場合を次のように定める。

- (1) 県の特別職の公務員の職を兼ね、その職に属する事務に従事する場合
- (2) 当該職員の職務に関連のある国又は他の地方公共団体の公務員の職を兼ね、その職に属する事務に従事する場合
- (3) 県の行政の運営上その地位を兼ねることが特に必要であると認められる公共的団体等の役員又は職員の地位を兼ね、その地位に属する事務に従事する場合
- (4) 国若しくは地方公共団体の機関、学校又は公共的団体等の委嘱を受けて講習、講義等を行う場合
- (5) 当該職員の職務上の教養に資する講習、講義等を受講する場合
- (6) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第84条の規定に基づく大学の通信教育を受けている者が所定の授業科目の単位数を修得するため面接授業を受ける場合
- (7) 教育又は研究のため他の事業又は事務に従事する場合
- (8) 国又は地方公共団体が行う当該職員の職務に関連ある試験を受ける場合
- (9) 地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下この条において「法」という。）第46条の規定により勤務条件に関する措置の要求をし、若しくは法第49条の2第1項の規定により不利益処分に関する審査の請求をし、又はこれらの審理のため高知県人事委員会（次条において「人事委員会」という。）の要求を受けて出頭する場合
- (10) 職員の苦情の処理に関する規則（平成17年高知県人事委員会規則第3号）第5条第2項の規定により申出人が職員相談員からの事情聴取等の求めに応ずる場合
- (11) 職員団体の代表者として法第53条第6項の規定による当該職員団体の登録の取消しに係る聴聞の期日に出頭する場合
- (12) 職員団体の代表者として法第55条第8項の規定により県の当局と交渉する場合
- (13) 法第55条第11項の規定により県の当局に対し不満を表明し、又は意見を申し出る場合
- (14) 前各号に掲げる場合のほか、特別の事由がある場合

【公営企業局職員就業規程（抜粋）】

第36条 職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和26年高知県条例第3号）第2条第3号の規定に基づく職員があらかじめ公営企業局長の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる場合は、同条第1号及び第2号に規定する場合を除くほか、次に掲げるとおりとする。

- (1) ～ (8) については、【職務に専念する義務の特例に関する規則】と同じ。
- (9) 地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和27年法律第289号。以下「地公労法」という。）第13条の規定に基づき苦情処理共同調整会議に出席する場合
- (10) 地公労法第14条の規定により調停の申請をし、若しくは地公労法第15条の仲裁の申請をし、又はこれらの審理のため労働委員会の要求を受けて出頭する場合
- (11) 地公労法第7条の規定に基づき団体交渉を行う場合
- (12) 前各号に掲げる場合のほか、公営企業局長が特別の事由があると認める場合

5 営利企業従事許可の状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、商業、工業又は金融業その他営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他人事委員会規則で定める地位を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない（地方公務員法第38条第1項）とされていますが、任命権者の許可の基準及び許可件数は次のとおりとなっています。

なお、教育公務員にあっては、教育公務員特例法第17条第1項の規定に基づく兼職等を含みます。

【高知県職員の営利企業への従事等の制限に関する規則（抜粋）】

（任命権者の許可の基準）

第3条 任命権者は、職員が法第38条第1項の規定に基づき、営利企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員若しくは前条に規定する地位を兼ね、又は自ら営利企業を営むことの許可の申出をしたときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除いて許可を与えることができる。

- （1） 職責遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
 - （2） その営利企業が、職員の勤務する機関と密接な関係にあって、不当な結果を生ずるおそれがある場合
 - （3） 前2号に掲げる場合のほか、全体の奉仕者たる公務員として妥当でないと認められる場合
- 2 任命権者は、職員が法第38条第1項の規定に基づき、報酬を得て事業又は事務に従事することの許可の申出をしたときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除いて許可を与えることができる。
- （1） 職責遂行に支障を及ぼすと認められる場合
 - （2） その事業又は事務の性質上従事することが適当でないと認められる場合

【教育公務員特例法（抜粋）】

（兼職及び他の事業等の従事）

第17条 教育公務員は、教育に関する他の職を兼ね、又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事することが本務の遂行に支障がないと任命権者（地方教育行政の組織及び運営に関する法律第37条第1項に規定する県費負担教職員については、市町村（特別区を含む。以下同じ。）の教育委員会。）において認める場合には、給与を受け、又は受けなくて、その職を兼ね、又はその事業若しくは事務に従事することができる。

2 （略）

3 第1項の場合においては、地方公務員法第38条第2項の規定により人事委員会が定める許可の基準によることを要しない。

営利企業従事許可の件数（令和6年4月1日～令和7年3月31日）

区 分	知 部	事 局	教 育 委 員 会	警 本	察 部	公 企 業	営 局
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これらに準ずる職を兼ねる場合		15	5		0		1
自ら営利を目的とする私企業を営む場合		3	9		6		0
報酬を得て、何らかの事業又は事務に従事する場合		60	145		6		19

第5章 職員の分限及び懲戒の状況

1 分限処分

分限処分とは、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をいい、その処分としては、降任、免職、休職等があります。

○令和6年度の分限処分の状況

処分の事由	処分の種類	降任	免職	休職	合計
勤務成績不良の場合		2	0	0	2
心身の故障の場合		0	0	273	273
適格性の欠如の場合		0	0	0	0
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合		0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合		0	0	0	0
学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事する場合		0	0	0	0
水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合		0	0	0	0
合 計		2	0	273	275

- (注) 1 同一の者が複数回にわたって分限処分に付された場合は、その数を重複して計上している。
 2 休職に付されている者の休職期間が更新された場合は、その都度新たな処分が行われたものとみなして計上している。

2 懲戒処分

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する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をいい、その処分として、戒告、減給、停職、免職があります。

(1) 令和6年度の懲戒処分の状況

処分の事由	懲 戒 処 分				
	戒告	減給	停職	免職	計
知事部局	0	0	2	0	2
教育委員会	0	3	4	6	13
警察本部	1	3	2	0	6
公営企業局	1	0	0	0	1
合 計	2	6	8	6	22

(2) 処分の事由別状況

処分の事由 任命権者	給与・任用 関係	一般服務 関係	公務外非行 関係	収賄等関係	道路交通法 違反	監督責任	計
知事部局	0	1	0	0	1	0	2
教育委員会	0	10	1	0	2	0	13
警察本部	0	3	1	0	2	0	6
公営企業局	0	1	0	0	0	0	1
合 計	0	15	2	0	5	0	22

第6章 職員の研修及び人事評価の状況

1 研修の状況

研修は、職員が現在についている職位の職務と責任の遂行に必要な知識技能等を修得させ、職員の資質やモチベーションの向上と、勤務能率の発揮及び増進を図ることを目的として実施しています。

(1) 知事部局等

○令和6年度に職員能力開発センターで実施した研修の主な受講実績

研修区分	研修名称	区分	対象者 (前年度途中採用・昇任含む)	研修のねらい・内容	受講者数
指名 研修	新規採用職員研修	指名	新規採用職員	社会人としての自覚と県職員としての意識の確立を図るとともに、職務遂行に必要な基礎的知識・態度を習得し、職場への適応力を身につける。	155名
	2年目研修 (ふりかえり研修)	指名	採用2年目の職員	1年間の行動をふりかえりながら、失敗した事例をグループで共有化し、今後の対処法を考えて、2年目のステップアップにつなげる。	142名
	2年目研修 (組織人としての成長と自己実現)	指名	採用2年目の職員	組織の一員としての成長と自己実現に向けて、自分の特性やキャリア、期待される公務員像を主体的に考える。	137名
	3年目研修 (自治体法務入門)	指名	採用3年目の職員	自治体職員が身につけておかなければならない法的なセンスを養う。	141名
	2・4年目研修 (選択)	指名 選択	採用2年目、 4年目の職員	能力開発目標の実現のために必要な考え方やスキルを習得する。	224名
	女性のキャリアサポート研修	指名	入庁5年目で 30歳までの女性職員	人生のライフイベントについて理解を深めるとともに、自己を振り返り、キャリア形成への意欲を高める。	44名
	主査研修(基礎)	指名	主査等の職に 昇任した職員	職務遂行上必要な基本的知識の向上を図る。	109名
	主査研修 (主体性を発揮する主査力向上)	指名	主査等の職に 昇任した職員	主査としての役割や心構えを認識し、主体性を発揮しながら企画立案する方法を学ぶ。	108名
	主査2年目・主幹2年目研修 (高知家学びの場)	指名	主査・主幹等の 職在職2年目の職員	産学官民連携センター等で実施する講座を受講することで、自ら学び、成長する意識を高め、視野を拡大する。	164名
	主査3年目研修 (能力開発)	指名 選択	主査等の職 在職3年目の職員	能力開発目標の実現のために必要な考え方やスキルを習得する。	70名
	主幹研修(基礎)	指名	主幹等の職に 昇任した職員	職務遂行上必要な基本的知識の向上を図る。	94名
	主幹研修 (中堅職員の役割と対話力向上)	指名	主幹等の職に 昇任した職員	中堅職員として上司をサポートし、職場・チームをリードする役割や心構えを確認し、リーダーシップに必要な対話する能力(コミュニケーション力)を学ぶ。	102名
	主幹4年目研修 (組織における役割と責任)	指名	主幹等の職 在職4年目の職員	担当業務だけでなく、チームとしての業務の成果を意識し、上司のサポートと後輩に対する助言・指導により、チーム力を高めるスキルを学ぶ。 これまでのキャリアをふりかえるとともに、これからの自分を考える。	125名
	主幹4年目研修 (能力開発)	指名	主幹等の職 在職4年目の職員	能力開発目標の実現のために必要な考え方やスキルを習得する。	122名
	主幹・主任研修 (選択)	指名 選択	主幹等の職在 職10年、15年、 20年目の職員 主任等の職在 職15年、20年 目の職員	能力開発目標の実現のために必要な考え方やスキルを習得する。	44名

研修区分	研 修 名 称	区分	対 象 者 (前年度途中採用・昇任含む)	研修のねらい・内容	受講者数
指名 研 修	チーフ・班長研修（基礎）	指名	新任のチーフ・班長等	チームリーダーとしての認識を深めるために、その職務遂行上必要な基本的知識の向上を図る。	110名
	次世代リーダー育成研修（求められる役割・能力）	指名	新任のチーフ・班長等	これからの組織を担う職員として期待される役割や必要な能力を理解し、県民本位志向で業務目標を達成するなど、より質の高い成果を生み出すことのできる能力の向上を図る。	104名
	チーフ・班長２年目（マネジメントとリーダーシップ①）	指名	チーフ・班長等の職在職２年目の職員	組織運営に求められるリーダーシップ、組織活性化に向けてのマネジメントスキル・コミュニケーションスキルの向上を図る。	98名
	チーフ・班長３年目研修（選択）	指名 選択	チーフ・班長等の職在職３年目の職員	能力開発目標の実現のために必要な考え方やスキルを習得する。	100名
	補佐・次長研修	指名	新任の課長補佐・次長等	リーダーとしての役割や責任を理解、自覚するとともに組織の管理運営上必要な能力の向上を図る。	72名
	補佐・次長研修（チーム力を高める補佐力向上）	指名	新任の課長補佐・次長等	新任の課長補佐・次長等の職員として、所属長を補佐することの重要性や実践スキル、他部署や庁外との折衝・調整の仕方、職員の健康管理（メンタルヘルス）についての知識や方法を学ぶ。	68名
	所属長研修	指名	新任の所属長等	目標達成のためにどのようにリーダーシップを発揮し、マネジメントしていくのかを学ぶ。	62名
	所属長２年目研修（災害危機管理とリーダーシップ）	指名	所属長の職在職２年目の職員	危機への備えや危機発生時の指揮命令について、特に地震災害を中心に、求められる判断や組織のマネジメントについて学ぶ。	57名
	トップセミナー	指名	１等級の職にある職員 所属長の職在職３年目以上の職員	管理職としての意識を高めるとともに、環境の変化に即応した見識と判断力を磨く。	129名
	人事考課者スキルアップ研修	指名	考課者となつて４年目の課長補佐・次長等	人事考課制度の再確認と人事考課の目的を果たすためのスキルの向上を図る。	36名
職場研修支援	年長ベテラン職員研修	指名	高齢期職員	ベテラン職員としての知識・経験の伝承を通じた後進育成及び組織貢献の考え方を理解し、モチベーションを高める。	70名
	新採用職員職場指導者研修	指名	新採用職員職場指導者	新採用職員に対する職場指導の重要性と指導者としての役割を認識し、新採用職員の自律性を高めるための効果的な指導方法を身につける。	74名
	新採サポーター研修	指名	新採サポーター	高知県新規採用職員メンター制度（通称「新採サポーター制度」）の趣旨等を理解するとともに、新採サポーターの役割及び効果的なサポート方法を学ぶ。	130名
	応接マナー職場研修指導者研修	指名	応接マナー職場研修指導者	県民サービスを向上させるために、応接マナー職場研修指導者の資質の向上を図る。	64名
	人権問題職場研修指導者研修	指名	人権問題職場研修指導者	職員の人権意識を高めるために、人権問題職場研修指導者の資質の向上を図る。	54名
	職場研修推進員研修（効果的なOJT推進）	指名	職場研修推進員	日常の仕事を通じて、職員の自立的な能力開発を促すとともに、職場全体で学び合う風土の醸成を図るため、職場研修推進員の資質の向上を図る。併せて、「高知県庁OJT指導事例集」の活用にも触れる。	58名
	職場研修推進員研修（公務員倫理）	指名	職場研修推進員	職務の遂行上保持しなければならない公務員倫理意識を向上させるために、職場研修推進員の資質の向上を図る。	46名
	職場研修（自由枠）	応募	全職員	各所属で企画した研修内容に合った講師を派遣し、所属単位での研修を通じて、職場での人材育成や技術力の向上を支援する。	190名

(2)教育委員会

研 修 名 称	区分	対 象 者 (前年度途中採用・昇任含む)	研修のねらい・内容	受講者数
初任者研修	指名	採用1年次	新任の教諭に対し、若年教員育成プログラムの一環として、配置校及び教育センター等において、児童生徒理解に基づいた学級経営力や学習指導力を育成するとともに、セルフマネジメント力の向上を図る。	157名
2年経験者研修	指名	採用2年次	1年間の教職経験をもつ教諭に対して、若年教員育成プログラムの一環として、児童生徒理解に基づいた学級経営力や学習指導力を向上させるとともに、セルフマネジメント力の定着を図る。	170名
3年経験者研修	指名	採用3年次	2年間の教職経験をもつ教諭に対して、若年教員育成プログラムの一環として、集団や児童生徒個々の能力を高める学級経営力及び学習評価を生かした学習指導力の向上、並びにセルフマネジメント力の定着を図る。	156名
7年経験者研修	指名	採用7年次	6年間の教職経験をもつ教諭に対して、若年教員育成プログラムの一環として、児童生徒の実態を把握し、相互に高めあう学級経営力及び児童生徒の実態や学習の系統性を踏まえた実践的指導力の定着、並びにチームマネジメント力の定着を図る。	162名
中堅教諭等資質向上研修	指名	在職期間が満9年となる者	9年間の教職経験をもつ教諭等に対して、教育センター及び在籍校等において、専門力を追求することで実践的指導力をさらに向上させるとともに、チームマネジメント力の確立を図る。	160名
管理職研修	指名	主幹教諭、指導教諭、教頭、副校長、校長（教頭、主幹教諭・指導教諭は新任用～2年次、校長・副校長は新任用のみ）	学校組織マネジメントや課題解決等、管理職（または、それに準ずる職）として不可欠な内容の研修を通して、管理職としての資質・指導力の向上を図る。	216名

(3)警察本部

研 修 名 称	区分	対 象 者 (前年度途中採用・昇任含む)	研修のねらい・内容	受講者数
初任科研修	指定	新たに採用した巡査	警察官として必要な知識・技能を修得させる。	41名
一般職員初任科研修	指定	新たに採用した一般職員	警察一般職員として必要な知識を修得させる。	8名
新任幹部任用科研修	指定	巡査部長昇任予定者等	新任幹部として必要な知識・技能を修得させる。	13名
部門別任用研修 (生活安全・刑事・交通・警備)	指定	専務員任用候補者	専務員として必要な知識・技能を修得させる。	43名
専科研修	指定		専門的な知識・技能を修得させる。	279名

(4)公営企業局

研 修 名 称	区分	対 象 者 (前年度途中採用・昇任含む)	研修のねらい・内容	受講者数
認定看護管理者教育課程ファーストレベル研修	指名	看護長・副看護長	看護管理者としての資質向上を目的とする。	2名
認定看護管理者教育課程サードレベル研修	指名	看護長・副看護長	看護管理者としての資質向上を目的とする。	1名

2 人事評価の状況

(1) 知事部局等

○ 人事考課制度の実施

高知県総合人事マネジメントシステムに基づき、県民本位の視点で自らが考え実践できる人材（職員）を育成するとともに、県庁組織の全体最適を目指した人材の活用に資することを目的とし実施しています。

職員の業績とそれに繋がるプロセスや能力を客観的、継続的に把握し、人材の活用と公平かつ公正な人事配置の参考にするとともに、考課結果をフィードバックすることによって、職員の適性の発見や能力の開発に繋げ、県庁の組織としての目標の実現とそのために必要な人材の育成を図っています。

また、昇給（毎年4月1日付け）において、昇給区分の決定にあたり、前年度の人事考課を基礎資料として活用しています。

ア 対象職員

次の各号に掲げるものを除く全ての職員

- ・考課期間の全期間にわたって休職、育児休業等で勤務実績がない職員

イ 考課基準日及び考課期間（令和6年度）

- ・考課基準日 令和7年3月31日
- ・考課期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日までの間

ウ 考課方法

考課は第1次、最終の複数考課者で行い、それぞれの考課は7段階絶対評価。考課結果は点数化し、考課の公正性を確保するために、最終承認者を置き、考課の調整を行います。

考課終了後、職員の育成を図る観点から、考課者が、日常の業務や人事考課などを通じて気づいたことや発見したことについて、職員自身と直接話し合うフィードバックを行っています。

また、人事考課に対する納得性を高める観点から、フィードバックの面接時に希望者に対して、人事考課の最終考課票の開示を行っています。

(2) 教育委員会

○ 職業能力育成型人事評価制度の実施

教職員の資質・指導力の向上を図るための公平性・透明性のある人事評価制度を平成18年度から県内全ての公立学校で実施しています。

また、「県費負担教職員の人事評価に関する規則」の一部改正等に伴い、平成24年度から全ての教職員について、改正後の規定により実施された人事評価の結果を昇給区分決定にあたり必要となる勤務成績の基礎となる取扱としています。

なお、行政職給料表が適用される事務局職員については、知事部局と同じ方法により実施しています。

（人事評価制度が目指すもの）

- ・公正で、透明性のある人事評価の実施
- ・教職員の職業能力の育成

（本人事評価制度を運用することにより、校内運営組織における個々の教職員の役割や責任を明確にし、その役割等を認識して職務に取り組むことで、個人の職務遂行能力の向上を図り、併せて校内組織の活性化につなげます。）

ア 評価除外者

- ・休職、停職、長期研修（市町村教育研究所の研究員を含む。）、産前・産後休暇、育児休業等の事由により、勤務実績がない職員
- ・上記のほか、県教育長が評価を実施することが困難であると認める職員

イ 評価の対象者

(ア) 定期評価

評価書の作成基準日（2月1日）において、評価の対象期間（前年の4月1日から3月31日まで）に勤務実績がある職員

(イ) 条件評価

当該年度に条件付採用となった職員を対象にして実施

ウ 主な内容

- ・目標設定シートを活用した自己目標の設定
- ・年度当初における管理職との面談を通しての目標のすりあわせと自己目標の決定
- ・年度末における自己評価と面談を通しての管理職の評価のフィードバック
- ・成果、能力、態度の3観点による7段階評価の実施
- ・評価者研修会等を実施し、評価者の質の向上を図る

(3)警察本部

○ 職員の勤務成績の評価

身分取扱上の公平を期し、公務能率を増進させることを目的として、全職員に対する人事評価制度を実施しています。

また、昇給に際しては、昇給区分の決定にあたり、前年度を含む3か年の人事評価を基礎資料として活用しています。

ア 人事評価実施の除外

次の各号の一に該当する職員については、人事評価を実施しないことができる。

- ・負傷、疾病その他の理由により、勤務に従事した日数が3月に満たない職員

イ 評価期間

4月1日から翌年3月31日までの期間を単位とし、毎年実施するものとする。ただし、正式に採用若しくは昇任させた後、評価を行っていない職員については、その正式採用又は昇任の日から当該評価の時期までとする。

ウ 評価方法

- ・評価上の参考になる事項について、自己申告を実施
- ・被評価者の自己申告を参考にして評価を実施。能力評価10項目50点、実績評価50点、合計100点。

第7章 職員の福祉及び退職管理の状況

職員の安全と健康を確保し、快適な環境を形成するために、労働安全対策を行う体制を整備しています。また、各種健康診断を実施し、その結果必要と認める職員に対し、保健指導を行ったり、健康教室を開催しています。

実施状況については、次のとおりです。

1 労働安全衛生管理体制 (令和6年度)

	知事部局等	教育委員会	警察本部	公営企業局
県安全衛生委員会の設置	1	0	0	1
地区安全衛生委員会の設置	7	0	0	0
職場安全衛生委員会の設置	6	0	0	1
職場衛生委員会の設置	9	31	44	2

2 健康診断の実施 (〇・・・実施) (令和6年度)

	知事部局等	教育委員会	警察本部	公営企業局
定期健康診断	〇	〇	〇	〇
ガン検診	〇	〇	〇	〇
人間ドック	〇	〇	〇	〇
情報機器作業健診	〇	〇	〇	〇
特殊健康診断	〇	〇	〇	〇

3 メンタルヘルス対策事業 (〇・・・実施) (令和6年度)

	知事部局等	教育委員会	警察本部	公営企業局
専門家による相談	〇	〇	〇	〇
研修会の開催	〇	〇	〇	〇
職場復帰支援制度の運用	〇	〇	〇	〇

4 保健事業等 (〇・・・実施) (令和6年度)

	知事部局等	教育委員会	警察本部	公営企業局
保健指導	〇	〇	〇	〇
健康教室等の開催	〇	〇	〇	〇

5 互助会制度 (令和6年度)

	知事部局等	公営企業局	計	教育委員会	警察本部
会員数	3,646人	935人	4,581人	7,282人	1,916人
県の補助金支出額	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
会員掛金額	68,310千円	17,598千円	85,908千円	186,757千円	23,419千円

6 職員住宅の保有状況 (令和6年度末現在)

	知事部局等	教育委員会	警察本部	公営企業局
東部地区の職員住宅	68戸	61戸	78戸	50戸
中央地区の職員住宅	336戸	285戸	518戸	20戸
西部地区の職員住宅	224戸	107戸	123戸	69戸
県外職員住宅	11戸	0戸	0戸	0戸
計	639戸	453戸	719戸	139戸

7 公務災害の発生状況 (令和6年度)

	知事部局等	教育委員会	警察本部	公営企業局
公務(通勤)災害認定数	23件	69件	68件	1件

8 職員の退職管理に関する状況

令和6年度に県を離職した管理職員の再就職の状況は、次のとおりです。

	退職者数 (管理職員)	再就職に係る届出の 提出者数	再就職先区分						県出資団体		
			国	地方公共団体	財団法人・社団法人	その他非営利法人	営利法人	その他		出資率 25% 以上 (内数)	出資率 25% 未満 (内数)
知事部局	28	23	0	0	10	2	6	5	9	7	2
教育委員会	33	15	1	8	0	0	0	6	1	1	0
警察本部	4	4	0	0	2	0	0	2	0	0	0
公営企業局	2	2	0	0	0	2	0	0	2	0	2

※「知事部局」には知事部局から他部局に出向していた職員を含む。

※「退職者数（管理職員）」は割愛退職者と引き続き再任用を行った職員は除く。

第8章 その他

1 公益通報処理の状況

平成18年4月1日から公益通報処理制度を実施しています。
これは、所属の法令違反等の行為について内部通報を行った職員が不利益な取扱いを受けないよう保護するとともに職員等の法令遵守の確保を図ることを目的とした制度です。
令和6年度の概要は、次のとおりです。

(1) 公益通報の件数

(令和6年度末現在)

区 分	知 事 部 局	教 育 委 員 会	警 察 本 部	公 営 企 業 局
個人の生命・身体の保護	0	0	0	0
消費者の利益の擁護	0	0	0	0
環境の保全	0	0	0	0
公正な競争の確保	0	0	0	0
その他	0	2	0	0

(2) 是正措置等の状況

(令和6年度末現在)

区 分	知 事 部 局	教 育 委 員 会	警 察 本 部	公 営 企 業 局
是正措置等を行ったもの	0	1	0	0
対応中のもの	0	0	0	0
法令違反等に当たらないため、対応不要のもの	0	1	0	0

2 女性活躍推進法に基づく女性の職業選択に資する情報の公表

(1) 知事部局 ※各種委員会を除く

○採用した職員に占める女性の割合（令和6年度）

※再任用職員、割愛採用職員、任期付職員を除く

区分	総数			女性の割合
		男性	女性	
全体	169	87	82	48.5%
事務	98	43	55	56.1%
技術	71	44	27	38.0%

教育委員会事務局含む【 49.1% 】

○職員に占める女性職員の割合（R7.4.1現在）

区分	総数			女性の割合
		男性	女性	
全体	3,425	2,113	1,312	38.3%
事務	1,807	985	822	45.5%
技術	1,608	1,118	490	30.5%
技能	10	10	0	0.0%

教育委員会事務局含む【 38.9% 】

○管理的地位にある職員に占める女性職員の割合（R7.4.1現在）

※再任用短時間勤務職員及び派遣職員含む

区分	総数			女性の割合
		男性	女性	
全体	292	233	59	20.2%
事務	173	127	46	26.6%
技術	119	106	13	10.9%

教育委員会事務局含む【 19.3% 】

○チーフ・班長級以上の職員に占める女性職員の割合（R7.4.1現在）

※再任用短時間勤務職員及び派遣職員含む

区分	総数			女性の割合
		男性	女性	
全体	1,377	950	427	31.0%
事務	683	411	272	39.8%
技術	693	538	155	22.4%
技能	1	1	0	0.0%

教育委員会事務局含む【 31.4% 】

○男女別の育児休業取得率（令和6年度）

男性	女性
98.7%	100.0%

○男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率（令和6年度）

配偶者出産休暇	育児参加のための休暇
93.6%	84.6%

（２）教育委員会（公立学校）

①採用について

○採用者に占める女性割合

年 度	R7
教 員	53.3%
教育事務	81.0%

（参考）

１ 採用選考審査応募者に占める女性割合

年 度	R7	※大学卒程度試験のみ（R7.6現在）
教 員	52.7%	
教育事務	76.9%	

２ 教職員全体に占める女性割合

年 度	R7
教 員	55.1%
教育事務	70.9%

②仕事と家庭の両立支援について

○男女別の育児休業の取得率・平均取得日数

年 度	R6	
教 員	男性	41.3%（平均取得日数：113日）
	女性	100.0%（平均取得日数：436日）
教育事務	男性	57.1%（平均取得日数：160日）
	女性	100.0%（平均取得日数：449日）

○男性教職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率・平均取得日数

年 度	R6	
配偶者出産休暇	71.9%	（平均取得日数：2日1時間59分）
育児参加のための休暇	51.6%	（平均取得日数：3日1時間48分）

③登用について

○管理職に占める女性割合

年 度	R7
教 員	41.8%
教育事務	64.3%

(3)警察本部

○採用した職員に占める女性の割合（令和6年度）

区分	総数			女性の割合
		男性	女性	
警察官	52	38	14	26.9%
一般職員	8	4	4	50.0%

○職員に占める女性職員の割合（R7.4.1現在）

区分	総数			女性の割合
		男性	女性	
警察官	1,614	1,417	197	12.2%
一般職員	287	97	190	66.2%

○男女別の育児休業取得率（令和6年度）

区分	男性		女性	
	対象者数	取得割合	対象者数	取得割合
警察官	76	96.1%	8	100.0%
一般職員	4	100.0%	10	100.0%

※令和6年度中に生まれた子どもに対する育児休業取得割合

○約10年度前に採用した職員の男女別継続任用割合（R7.4.1現在）

区分	平成27年度採用者数		継続任用者数		継続任用割合	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性
警察官	59	22	47	14	79.7%	63.6%
一般職員	3	11	2	9	66.7%	81.8%

○職員一人当たりの年次有給休暇平均取得日数（令和6年中）

区分	平均取得日数	職員一人当たり
警察官	14.7日	14.8日
一般職員	15.2日	

(4) 公営企業局

○採用した職員に占める女性の割合（令和6年度）

区分	総数			女性の割合
		女性	男性	
全体	85	47	38	55.3%
事務	2	0	2	0.0%
技術	83	47	36	56.6%

○管理的地位にある職員に占める女性職員の割合（R7.4.1現在）

区分	総数			女性の割合
		女性	男性	
全体	22	7	15	31.8%
事務	5	1	4	20.0%
技術	17	6	11	35.3%

○各役職段階にある職員に占める女性職員の割合（R7.4.1現在）

区分	総数			女性の割合
		女性	男性	
計	166	88	78	53.0%
部局長	1	0	1	0.0%
次長	8	0	8	0.0%
課長	13	7	6	53.8%
課長補佐	7	3	4	42.9%
係長	137	78	59	56.9%

○男女別の育児休業取得率（令和6年度）

男性	女性
28.6%	100.0%

○男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率（令和6年度）

配偶者出産休暇	育児参加のための休暇
57.1%	85.7%