

第 1 職員数の状況

1 部門別職員数の状況と主な増減理由

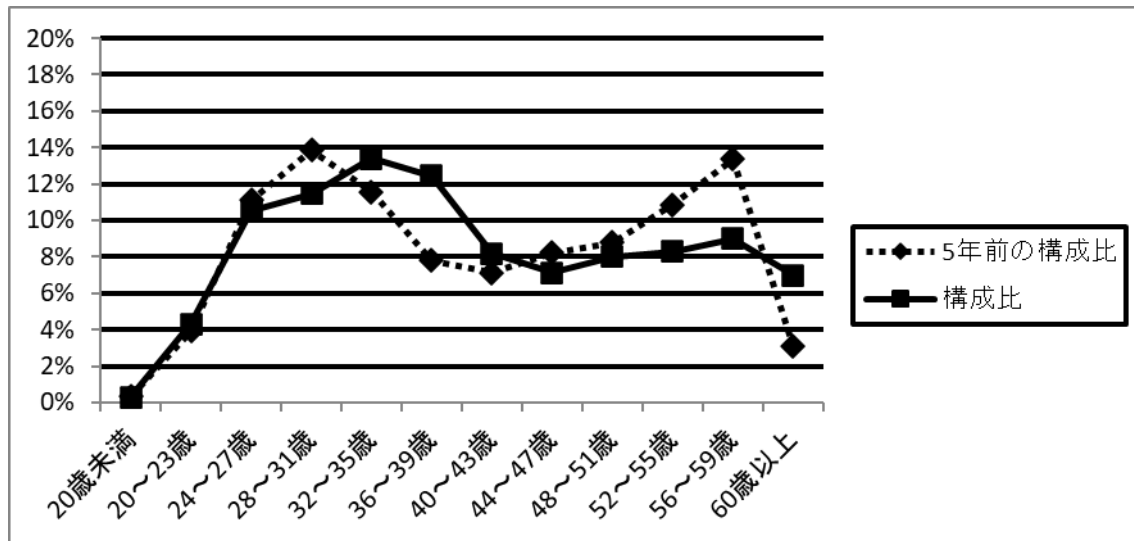
(各年 4 月 1 日現在)

区分 部門			職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由
			令和5年	令和6年		
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	30	30	0	—
		総 務	823	851	+ 28	大阪・関西万博の推進やデジタル戦略の推進に伴う業務増 等
		税 務	115	119	+ 4	次期税務総合システムの構築に向けた業務増 等
		民 生	360	371	+ 11	児 童 相 談 所 の 体 制 強 化 等
		衛 生	421	415	▲ 6	新型コロナウイルスの5類移行に伴う業務執行体制の見直し 等
		労 働	58	54	▲ 4	業務執行体制の見直し 等
		農 水	468	477	+ 9	全国植樹祭の対応に伴う業務増 等
		商 工	156	167	+ 11	企業誘致、企業支援の体制強化 等
		土 木	814	810	▲ 4	大規模広域防災拠点整備事業の見直し 等
		計	3,245	3,294	+ 49	(参考：人口10万人当たりの職員数255.63人)
	門	教育部門	10,263	10,248	▲ 15	クラス数の減少 等
		警察部門	2,794	2,807	+ 13	奈良留置センターの新設 等
		小 計	16,302	16,349	+ 47	(参考：人口10万人当たりの職員数1,268.74人)
会 公 計 営 部 企 門 業 等	病 院	0	0	0	—	
	水 道	81	78	▲ 3	欠員 等	
	下水道	53	54	+ 1	下水道の持続可能な運営のあり方検討に伴う業務増 等	
	その他	37	35	▲ 2	業務執行体制の見直し 等	
	小 計	171	167	▲ 4		
合 計			16,473 [16,546]	16,516 [16,774]	+ 43 [+ 228]	(参考：人口10万人当たりの職員数1,281.70人)

(注) 1 職員数は、一般職に属する職員数です。

2 []内は、条例定数の合計です。

2 年齢別職員構成の状況(令和6年4月1日現在)



(単位：人)

区 分	20歳未満	20～23歳	24～27歳	28～31歳	32～35歳	36～39歳	40～43歳	44～47歳	48～51歳	52～55歳	56～59歳	60歳以上	合計
職員数	50	711	1,735	1,891	2,213	2,056	1,349	1,180	1,325	1,369	1,486	1,151	16,516

3 職員数の推移

(単位：人)

年度 部門別	31年度	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	過去5年間の増減率(%)
一般行政	3,119	3,172	3,185	3,208	3,245	3,294	175 (5.6%)
教 育	9,015	10,380	10,371	10,258	10,263	10,248	1,233 (13.7%)
警 察	2,799	2,805	2,817	2,831	2,794	2,807	8 (0.3%)
普通会計計	14,933	16,357	16,373	16,297	16,302	16,349	1,416 (9.5%)
公営企業会計計	165	168	164	170	171	167	2 (1.2%)
総 合 計	15,098	16,525	16,537	16,467	16,473	16,516	1,418 (9.4%)

(注) 各年度における定員管理調査において報告した部門別職員数

第 2 給与について

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区 分	住民基本台帳人口 (令和 6 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) 4 年度の人件費率
5 年度	人 1, 293, 679	千円 536, 284, 251	千円 4, 871, 393	千円 137, 936, 107	% 25. 7	% 23. 9

(注) 人件費とは、一般職・特別職に支給される給与、退職手当、共済負担金、災害補償費等です。

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区 分	職員数 A	給 与 費				(参考)一人当たり 給与費 B/A	(参考)都道府県平均 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
5 年度	人 14, 841	千円 59, 178, 923	千円 15, 794, 950	千円 25, 087, 349	千円 100, 061, 222	千円 6, 742	千円 6, 872

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数については、令和 6 年 4 月 1 日現在の人数です。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んでいません。

3 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ますが、会計年度任用職員の給与費は含まれていません。

(その他)

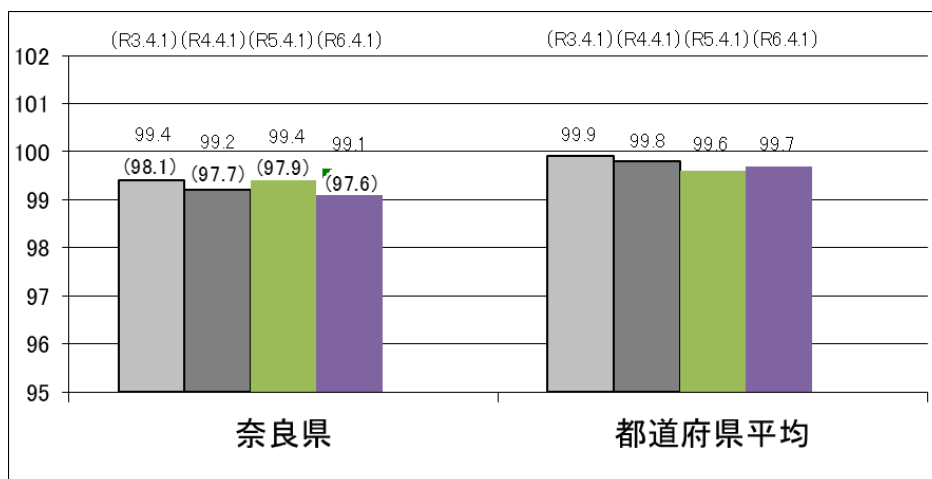
上記のほか、知事等特別職の給料等について、以下の率で減額を行っています。

・令和 6 年 4 月～令和 7 年 3 月… 4 %～ 1 0 %

(※給与減額については、平成 1 5 年度から実施)

区分	給料等
知 事	1 0 % 減 額
副知事	5 % 減 額
教育長	5 % 減 額
常勤の委員	4 % 減 額

(3) ラスパイレス指数の状況（各年４月１日現在）



- (注) 1 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。
- 2 () 書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給割合を用いて補正したラスパイレス指数。
 （補正前のラスパイレス指数×（１＋当該団体の地域手当支給割合）／（１＋国の指定基準に基づく地域手当支給割合）により算出。）
- 3 ラスパイレス指数（地域手当補正後ラスパイレス指数を含む）の算出に当たっては、60 歳に達した日後の最初の４月１日以後に支給される給料月額について、本来の給与月額の 7 割水準に設定される職員を除いている。

※令和 6 年 4 月 1 日のラスパイレス指数が、① 3 年前に比べ 1 ポイント以上上昇している場合、
 ② 3 年連続で上昇している場合、③ 100 を超えている場合について、その理由及び改善の見込み

令和 6 年 4 月 1 日のラスパイレス指数は、上記の①②③のいずれにも該当しない。

(4) 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	373,430 円	362,398 円	11,032 円 (3.04%)	3.04%	3.04%	3.0%

(注) 「民間給与」及び「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す。

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	4.60 月	4.50 月	0.10 月	0.10 月	4.60 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す。

(5) 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

(給料表の改定実施時期) 平成２７年４月１日

(内容) 一般行政職の給料表について、平均２％の引下げを行った国家公務員の俸給表に準じて引下げ。

激変緩和のため、３年間（平成３０年３月３１日まで）の経過措置（現給保障）を実施

② 地域手当の見直し

(支給割合) 下記のとおり。

(実施時期) 平成２７年４月１日より実施。段階的に支給割合を引き上げる。

(参考)

支給対象地域等	支給割合	平成26年度の 支給割合	平成27年度の見直し 4月1日時点 遡及改定後		平成28年度の見直し 4月1日時点 遡及改定後		平成29年度の見直し 4月1日時点 遡及改定後		平成30年度の見直し 支給割合	令和元年度 以降の見直し
東京	国基準	18%	18%	18.5%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
	奈良県	14%	14%	14.5%	14.5%	14.7%	15%	15.2%	16%	16.1%
奈良・大和郡山市	国基準	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
	奈良県	5%	5%	5.5%	5.5%	5.7%	6%	6.2%	7%	7.1%
天理市	国基準	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%
	奈良県	4%	4%	4.5%	4.5%	4.7%	5%	5.2%	6%	6.1%
大和高田・橿原・生駒市	国基準	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%
	奈良県	4%	4%	4.5%	4.5%	4.7%	5%	5.2%	6%	6.1%
香芝・葛城市、生駒・北葛城郡	国基準	3%	4%	5%	6%	6%	6%	6%	6%	6%
	奈良県	3%	3%	3.5%	4%	4.2%	5%	5.2%	6%	6.1%
桜井・御所・宇陀市、磯城郡	国基準	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
	奈良県	3%	3%	3.5%	3.5%	3.7%	4%	4.2%	5%	5.1%
五條市、曽爾・御杖村、 山辺・高市・吉野郡	国基準	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
	奈良県	3%	3%	3.5%	3.5%	3.7%	4%	4.2%	5%	5.1%
医師	国基準	15%	15%	15.5%	16%	16%	16%	16%	16%	16%
	奈良県	15%	15%	15.5%	16%	16%	16%	16%	16%	16%

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)

(6) 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6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)
奈良県	41.6 歳	312,969 円	411,913 円	359,942 円
国	42.1 歳	323,823 円	—	405,378 円
都道府県平均	42.4 歳	321,156 円	410,148 円	362,985 円

② 技能労務職

区 分	公 務 員					民 間			参 考
	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 (国ベース)	対応する 民間の類 似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	
奈良県	54.3 歳	49 人	287,061 円	344,457 円	317,229 円	—	—	—	—
うち用務員	58.0 歳	4 人	270,750 円	315,625 円	303,034 円	他に分類 されない 運搬・清掃・包装 等従事者	49.1 歳	244,800 円	1.29
その他	54.0 歳	45 人	288,511 円	347,020 円	318,490 円	—	—	—	—
国	51.2 歳	1,829 人	288,144 円	—	330,553 円	—	—	—	—
都道府県平均	53.9 歳	149 人	308,506 円	363,394 円	339,367 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
奈良県	5,425,538 円	—	—
うち用務員	4,773,334 円	3,297,300 円	1.45
その他	5,519,908 円	—	—

※民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用している（令和3年～5年の3カ年平均）。

※技能労務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。

※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1.2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す。

③ 高等（特別支援）学校教育職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
奈良県	43.7 歳	356,092 円	413,918 円
都道府県平均	44.8 歳	370,607 円	432,659 円

④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
奈良県	40.3 歳	345,910 円	401,309 円
都道府県平均	41.8 歳	356,431 円	412,158 円

⑤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)
奈良県	38.4 歳	323,842 円	452,563 円	368,510 円
国	41.8 歳	328,209 円	—	388,322 円
都道府県平均	39.3 歳	334,004 円	475,875 円	383,957 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和 6 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す。

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(＝時間外勤務手当等を除いたもの)で算出しています。

(2) 職員の初任給の状況(令和 6 年 4 月 1 日現在)

区 分		奈良県	国
一般行政職	大 学 卒	202,400 円	総合職 200,700 円 一般職 196,200 円
	高 校 卒	170,900 円	一般職 166,600 円
技能労務職	高 校 卒	161,750 円	—
	中 学 卒	147,100 円	—
高等学校教育職	大 学 卒	226,100 円	—
	短 大 卒	203,000 円	—
小・中学校教育職	大 学 卒	226,100 円	—
	短 大 卒	206,100 円	—
警 察 職	大 学 卒	224,600 円	227,600 円
	高 校 卒	194,900 円	191,800 円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和6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	267,454 円	352,320 円	382,208 円	393,342 円
	高 校 卒	237,753 円	298,336 円	331,800 円	354,343 円
技能労務職	高 校 卒	（該当者なし）	（該当者なし）	*	（該当者なし）
	中 学 卒	（該当者なし）	（該当者なし）	（該当者なし）	（該当者なし）
高等学校教 育職	大 学 卒	306,025 円	374,062 円	398,143 円	415,100 円
	短 大 卒	*	*	（該当者なし）	*
小・中学校 教育職	大 学 卒	304,765 円	375,619 円	395,282 円	410,938 円
	短 大 卒	273,600 円	357,350 円	375,566 円	369,209 円
警 察 職	大 学 卒	282,681 円	366,247 円	403,861 円	418,887 円
	高 校 卒	264,250 円	330,085 円	364,627 円	401,490 円

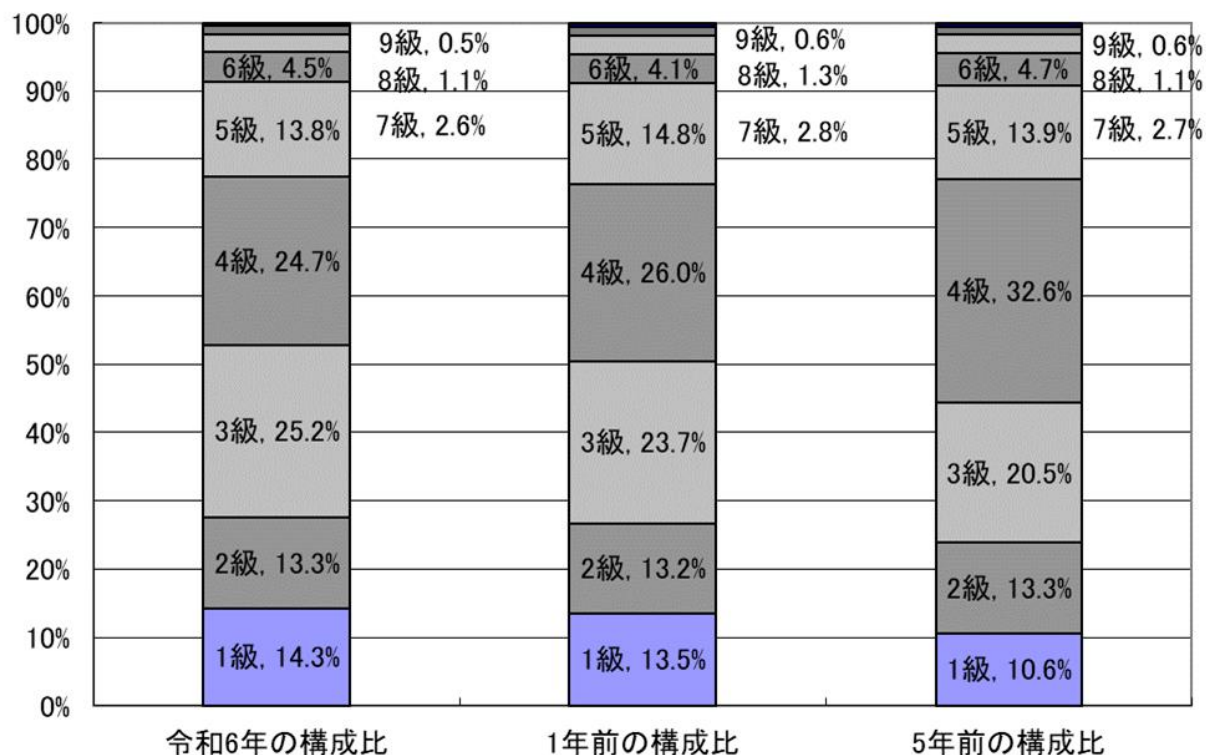
※個人情報保護の観点から、対象となる職員が1人の場合は「アスタリスク(*)」としています。

3 一般行政職の級別職員数等の状況

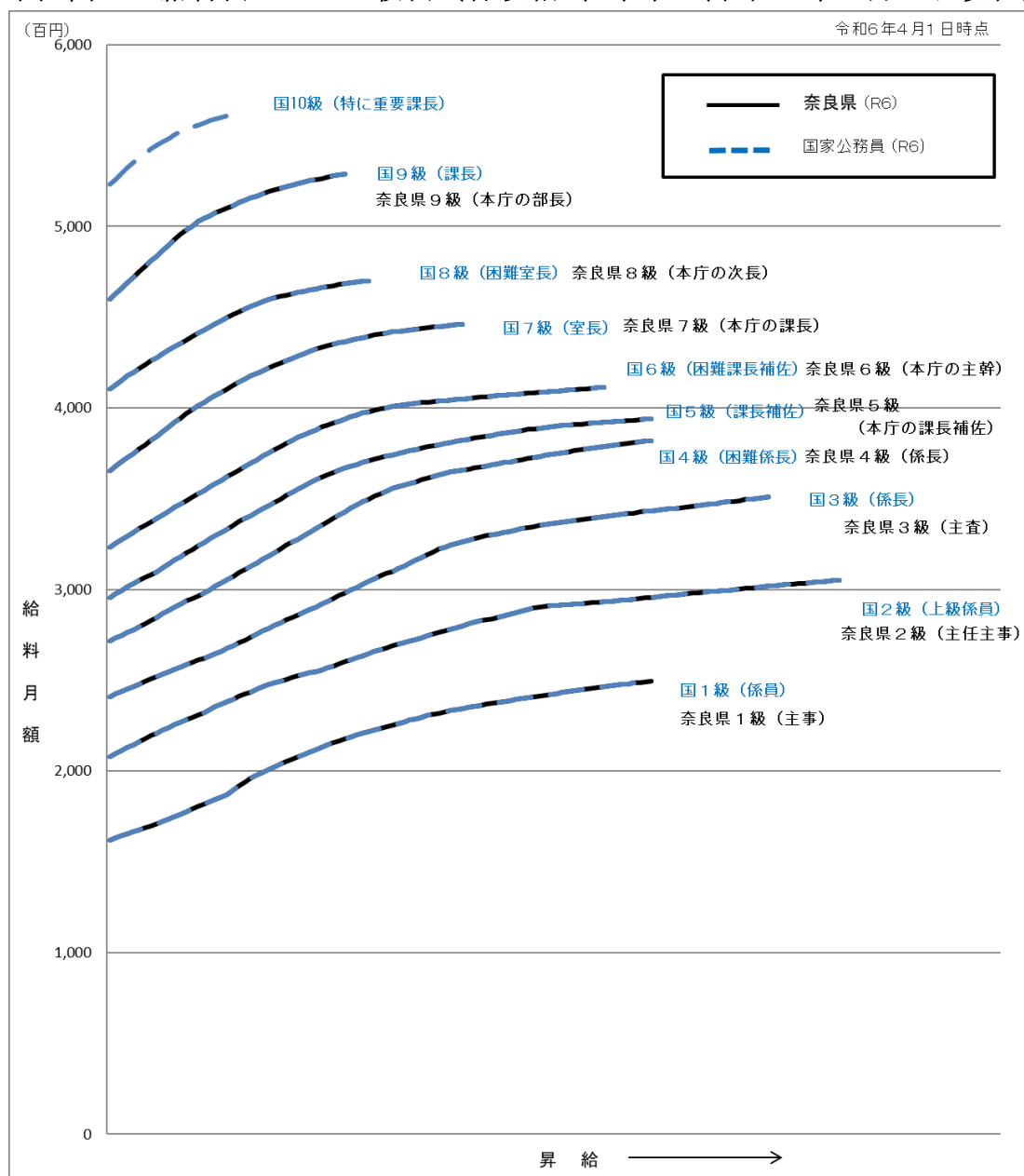
(1) 一般行政職の級別職員数の状況（令和6年4月1日現在）

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の 給料月額	最高号給の 給料月額
9 級	部長	18人	0.5%	円 459,900	円 528,900
8 級	部次長	38人	1.1%	円 410,300	円 470,000
7 級	本庁課長	88人	2.6%	円 365,500	円 446,200
6 級	本庁参事・主幹 大規模出先の長	151人	4.5%	円 323,100	円 411,300
5 級	課長補佐 出先の長・課長	463人	13.8%	円 295,400	円 394,000
4 級	係長、主任主査	832人	24.7%	円 271,600	円 382,000
3 級	主査	850人	25.2%	円 240,900	円 351,000
2 級	主任主事	449人	13.3%	円 208,000	円 305,200
1 級	主事	480人	14.3%	円 162,100	円 249,400

- (注) 1 本県の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
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す。



(2) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和6年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況（一般行政職）（奈良県）

令和6年度中における運用		管理職員		一般職員	
①. 人事評価を活用している					
活用している昇給区分		昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
上位、標準、下位の区分		○	○	○	○
上位、標準の区分					
標準、下位の区分					
標準の区分のみ（一律）					
ロ. 人事評価を活用していない					
活用予定時期					

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

奈 良 県	国
1人当たり平均支給額（令和5年度） 1,568千円	—
（令和5年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.45月分 2.05月分 （1.375）月分 （0.975）月分	（令和5年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.45月分 2.05月分 （1.375）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 5～20％ ・管理職加算 10～20％	（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 10～25％

（注）（ ）内は、暫定再任用職員に係る支給割合です。

○ 勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）（奈良県）

令和6年度中における運用	管理職員		一般職員	
①. 人事評価を活用している				
活用している成績率	支給可能な 成績率	支給実績があ る成績率	支給可能な 成績率	支給実績があ る成績率
上位、標準、下位の成績率	○	○	○	○
上位、標準の成績率				
標準、下位の成績率				
標準の成績率のみ（一律）				
ロ. 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

(2) 退職手当（令和6年4月1日現在）

奈 良 県	国
（支給率） 自己都合 勸奨・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 （3%～30%加算） 1人当たり平均支給額 2,259千円 22,809千円	（支給率） 自己都合 勸奨・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 （3%～45%加算）

（注）1 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和5年度に退職した職員に支給された平均額です。

2 「勸奨・定年」のうち「定年」には、定年退職及び定年引上げ前の定年年齢に達した日以後その者の非違によることなく退職した場合を含む。

(3) 地域手当（令和 6 年 4 月 1 日現在）

支 給 実 績（令和 5 年度決算）		4,255,858 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額（令和 5 年度決算）		286,938 円	
支給対象地域等	支給割合	支給対象職員数	国の制度（支給割合）
東京都特別区	16.1 %	24 人	20 %
天理市	6.1 %	595 人	12 %
奈良市	7.1 %	6,537 人	10 %
大和郡山市			
大和高田市、橿原市、 生駒市、香芝市、葛城市、 生駒郡平群町、同郡三郷 町、同郡斑鳩町、同郡安 堵町、北葛城郡上牧町、 同郡王寺町、同郡広陵町 同郡河合町	6.1 %	4,600 人	6 %
桜井市、御所市、宇陀市、 磯城郡川西町、同郡三宅 町、同郡田原本町	5.1 %	1,560 人	3 %
上記以外の地域	5.1 %	1,319 人	0 %
医師	16 %	24 人	16 %
平 均 支 給 割 合		6.4 %	7.2 %

（注） 1 「国の制度（支給割合）」の欄の平均支給割合は、企業会計等を除く普通会計から給与を支給されている一般職の職員に対し国の支給割合で支給したと仮定した場合の加重平均の支給割合です。

2 本県は異動保障は行っていない。

(4) 特殊勤務手当（令和 6 年 4 月 1 日現在）

支給実績（令和 5 年度決算）		826,600 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額（令和 5 年度決算）		204,908 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和 5 年度）		27.2 %	
手当の種類（手当数）		34 種類	
手当の名称	主な支給対象職員及び支給対象業務	支給実績 (R5 年度決算)	支給単価
県税事務に従事する職員の特殊勤務手当	県税事務所等に勤務する職員が、徴収金の賦課徴収及び過料の徴収に関する業務に従事したとき。	千円 9,001	日額 400 円～800 円
社会福祉業務に従事する職員の特殊勤務手当	福祉事務所等に勤務する職員が、福祉に関する業務に従事したとき。	千円 15,810	日額 300 円～950 円 月額 20,000 円
精神保健に関する業務に従事する職員の特殊勤務手当	精神保健指定医の診察への立会い、入院させる精神障害者の移送、精神保健に関する相談、指導等に従事した職員	千円 199	日額 300 円
職業訓練事業に従事する職員の特殊勤務手当	高等技術専門校に勤務する職業訓練指導員が、職業訓練に従事したとき。	千円 3,382	月額 給料月額 5/100 (管理職手当受給者は 3/100)
防疫作業に従事する職員の特殊勤務手当	防疫作業に従事する職員が、感染症の病原体を保有し、もしくは保有している疑いのある者の救護もしくは当該感染症に汚染され、もしくは汚染された疑いがある物件の処理作業等に従事したとき。	千円 275	日額 300 円 〈新型コロナウイルス感染症に係る防疫作業に従事する職員の特殊勤務手当の特例（R5.7.11 廃止）〉 日額 3,000 円～4,000 円
放射線取扱作業に従事する職員の特殊勤務手当	病院勤務以外の診療放射線技師及び診療エックス線技師等が、エックス線その他の放射線の照射作業に従事したとき等	千円 0	日額 300 円～400 円
多学年学級担当手当	教育職員が、2 又は 3 学年の児童又は生徒で編成されている学級における授業又は指導に従事したとき。	千円 0	日額 290 円～350 円
兼務手当	昼間授業を本務として担当する教育職員が夜間授業を行ったとき、又は夜間授業を本務として担当する教育職員が昼間授業のうち午前の授業を行ったとき。	千円 0	1 時間 1,300 円
教員特殊業務手当	教育職員が、非常災害時における児童もしくは生徒の保護又は緊急の防災もしくは復旧の業務等に従事したとき。	千円 389,584	日額 3,000 円 ～12,800 円

手当の名称	主な支給対象職員及び支給対象業務	支給実績 (R5 年度決算)	支給単価
教育業務連絡指導手当	教育職員のうち、それぞれ学校に置かれる教務その他の教育に関する業務についての連絡調整、及び助言指導等にあたる主任等で、その職務が困難であるものを担当する職員が、当該担当業務に従事したとき。	千円 44,102	日額 200 円
夜間学級担当手当	中学校における二部授業による夜間学級を本務として担当する教育職員が、当該学級における授業に従事したとき。	千円 7,850	月額 給料月額の 10/100
特地公署等に勤務する職員の特殊勤務手当	(1) 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 (2) 特地勤務に準ずる手当 住居を移転して、特地公署又は準特地公署に赴任したとき。	千円 89,587	(1) 月額 (給料 + 扶養手当) × 4/100 ～ 25/100) - (当該特地公署の地域手当率による地域手当の額) (2) 月額 5 年目まで (給料 + 扶養手当) × 4/100 6 年目 (給料 + 扶養手当) × 2/100
高所作業に従事する職員の特殊勤務手当	職員が、水面上又は床面上おおむね 10 m 以上の足場の不安定な箇所、測量、調査、監督、保守点検又は営繕の作業に従事したとき。	千円 191	日額 370 円
診療業務に従事する職員の特殊勤務手当	保健所等（病院を除く。）に勤務する医師が、患者に接して診療業務に従事したとき。	千円 0	日額 500 円
結核患者の訪問指導に従事する職員の特殊勤務手当	保健所に勤務する保健師が、結核患者を訪問し、保健指導に従事したとき。	千円 95	日額 300 円
と畜検査業務に従事する職員の特殊勤務手当	と畜検査員が、獣畜のとさつ又は解体の検査に従事したとき。	千円 0	日額 300 円
農業又は林業の教育指導に従事する職員の特殊勤務手当	なら食と農の魅力創造国際大学校又は奈良県フォレスタア카데미に勤務する職員が、実習を伴う農業又は林業に関する科目を担当して教育指導に従事したとき。	千円 1,894	月額 給料月額 7/100（上限 22,000 円） (管理職手当受給者は 1/100)
坑内作業に従事する職員の特殊勤務手当	職員が、管きょ内又は掘削中のトンネル坑内で、測量、調査、監督又は保守点検の業務に従事したとき。	千円 9	日額 370 円～530 円

手当の名称	主な支給対象職員及び支給対象業務	支給実績 (R5 年度決算)	支給単価
警察職員の特殊勤務手当	警察職員が次の業務に従事したとき。 (1)犯罪捜査作業（主として私服員の従事する犯罪予防及び捜査並びに被疑者逮捕作業） (2)犯罪鑑識作業 (3)警ら作業 (4)交通取締用自動車その他特殊自動車の運転作業 (5)被疑者看守作業 (6)交通警察作業 (7)死体取扱作業 (8)深夜(午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間)における警備等の作業 (9)街頭における青少年補導作業 (10)爆発物処理作業 (11)特殊危険物質等処理作業 (12)呼び出しによる夜間緊急事件事故処理作業 (13)山岳遭難及び水難救助作業又は災害救助作業 (14)身辺警護等作業 (15)銃器等犯罪捜査作業 (16)潜水作業(潜水器具を着用して行う作業に限る。) (17) 犯罪被害者等支援作業	千円 249,786	(1)日額 560 円～970 円 (2)日額 280 円～560 円 (3)日額 340 円 (4)日額 420 円～560 円 (5)日額 290 円 (6)日額 310 円～840 円 (7)死体 1 体につき 1,600 円～3,200 円 (8)1 回 410 円～1,100 円 (9)日額 380 円 (10)1 回 5,200 円 (11)日額 250 円 ～4,600 円 (12)1 回 1,240 円 (13)日額 700 円 ～1,680 円 (14)日額 1,150 円 (15)日額 820 円 ～1,640 円 (16)1 時間 310 円 ～1,500 円 (17)日額 500 円
狂犬病予防作業等に従事する職員の特殊勤務手当	職員が、狂犬病予防等のため、予防注射、検診又は野犬の捕獲若しくは処分等の作業に従事したとき。	千円 499	日額 700 円
毒物又は劇物等の取扱作業に従事する職員の特殊勤務手当	職員が、試験、研究、検査又は農作物等の病虫害防除等のため、毒物又は劇物を取り扱う作業に従事したとき。	千円 2,797	日額 300 円
用地取得等の交渉業務に従事する職員の特殊勤務手当	土木事務所等に勤務する職員が、庁舎外において用地の取得のための交渉又は知事が管理する土地の境界の確定のための交渉のうち困難な業務に従事したとき。	千円 3,284	日額 300 円～1,100 円
し尿処理施設の検査業務等に従事する職員の特殊勤務手当	環境衛生指導員等が、し尿処理施設又は浄化槽の立入検査業務、産業廃棄物の最終処分場の立入検査等の業務に従事したとき。	千円 636	日額 300 円～500 円

手当の名称	主な支給対象職員及び支給対象業務	支給実績 (R5 年度決算)	支給単価
消防訓練指導に従事する職員の特殊勤務手当	消防学校に勤務する職員が、救助訓練等の指導に従事したとき。	千円 304	日額 370 円
埋蔵文化財の発掘調査作業に従事する職員の特殊勤務手当	樫原考古学研究所に勤務する職員が、埋蔵文化財の発掘調査作業に従事したとき。	千円 746	日額 300 円
家畜保健衛生業務、食品衛生監視業務等に従事する職員の特殊勤務手当	(1)家畜保健衛生所に勤務し、家畜保健衛生所法第3条に規定する業務に従事した獣医師及び家畜防疫員 (2)保健所又は食品衛生検査所に勤務し、立入検査等の監視業務に従事した食品衛生監視員及び環境衛生監視員 (3)家畜保健衛生所に勤務する獣医師及び家畜防疫員が、牛海綿状脳症の検査のための牛の死体の解体作業に従事したとき。	千円 5,639	(1)月額 14,000 円 (2)日額 700 円 (3)日額 800 円
航空業務に従事する職員の特殊勤務手当	職員が次の業務に従事したとき。 (1)航空機の操縦業務 (2)航空機に搭乗して行う捜索救難等の業務 (3)航空機の整備業務 (4)(2)の業務のため、飛行中の回転翼航空機から降下したとき。	千円 3,212	(1)1 時間 5,100 円 ～6,630 円 (2)1 時間 1,900 円 ～2,470 円 (3)日額 1,040 円 (4)日額 870 円
災害応急作業等に従事する職員の特殊勤務手当	土木事務所等に勤務する職員が、正規の勤務時間以外の時間に、河川又は道路において豪雨等異常な自然現象により重大な災害が発生し、又は発生するおそれがある場合に行う巡回監視、応急作業等に従事したとき。	千円 595	勤務 1 回 730 円
文化財建造物の解体修理作業に従事する職員の特殊勤務手当	文化財保存事務所に勤務する職員が、足場の不安定な箇所では文化財である建造物を測量、調査、解体又は修理の作業に従事したとき（高所作業に従事する職員の特殊勤務手当との併給禁止）。	千円 0	日額 300 円
麻薬取締業務等に従事する職員の特殊勤務手当	薬務課に勤務する職員が、麻薬及び向精神薬取締法第 54 条第 2 項に規定する麻薬取締員としての業務又は同条第 5 項の規定による司法警察員としての捜査等の業務（事務的作業を除く。）若しくはけん銃訓練に従事したとき。	千円 15	日額 700 円

手当の名称	主な支給対象職員及び支給対象業務	支給実績 (R5 年度決算)	支給単価
道路上作業手当	技能労務職員が、著しく危険又は不快を伴う道路の維持修繕の作業等に従事したとき。	千円 1,140	日額 300 円
家畜等飼育管理作業手当	うだ・アニマルパーク振興室及び畜産技術センターに勤務する技能労務職員が、常例として相当量の家畜及び家きんのふん尿を直接処理する作業に従事したとき。	千円 1,451	日額 350 円
福島原発周辺区域内作業手当	職員が次の区域において業務に従事したとき (1)原発敷地内 ①免震重要棟外 1. 原子炉建屋内（福島第一原発 1 号機から 4 号機） 2. 故障した設備等を現場で確認する作業 3. 上記 1・2 以外 ②免震重要棟内 (2)帰還困難区域 ①屋外 ②屋内 (3)居住制限区域 ①屋外 ②屋内	千円 0	(1)① 1. 日額 40,000 円 2. 日額 20,000 円 3. 日額 13,300 円 ②日額 3,300 円 (2)①（※） 日額 6,600 円 ②日額 1,330 円 (3)①（※） 日額 3,300 円 ②日額 660 円 ※ 1 日の作業時間が 4 時間に満たない場合は、手当額に 60/100 を乗じた額
緊急事態応急対策実施区域に所在する原子力事業所周辺区域内作業手当	原子力災害対策特別措置法の規定による原子力緊急事態宣言があった場合において、標記区域に所在する原子力発電所の周辺区域であって人事委員会が定めるものにおいて職員が作業に従事したとき。	千円 0	40,000 円を超えない範囲内で人事委員会規則で定める

(5) 時間外勤務手当

支給実績（令和５年度決算）	2,453,533 千円
職員１人当たり平均支給年額（５年度決算）	553 千円
支給実績（令和４年度決算）	2,568,725 千円
職員１人当たり平均支給年額（４年度決算）	597 千円

（注）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」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みます。

(6) その他の手当（令和６年４月１日現在）

手 当 名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (R5 年度決算)	支給職員１人当たり 平均支給年額 (R5 年度決算)
扶養手当	・配偶者 行政職 7 級以下 6,500 円 - 行政職 8 級 3,500 円 ・子 10,000 円 ・その他の扶養家族 行政職 7 級以下 6,500 円 - 行政職 8 級 3,500 円 ・特定年齢加算額 5,000 円	同じ		千円 1,540,606	円 251,569
住居手当	・借間・借家の場合 上限額 27,000 円 ・自宅の場合 なし	同じ		千円 1,043,976	円 336,658
初任給調整手当	・医師のうち採用による欠員の補充が困難と認められる職の場合 38,600 円～414,800 円 ・医学又は歯学に関する専門的知識を必要とし、かつ、採用による欠員の補充が困難と認められる職の場合 17,300 円～50,800 円 ・獣医師のうち採用による欠員の補充が困難と認められる職の場合 3,000 円～30,000 円	一部異なる。	国では、獣医師に対する初任給調整手当は支給しない。	千円 32,661	円 933,171
通勤手当	・交通機関の利用者 通勤定期券又は回数券等相当額 ・自動車等の使用者 距離区分に応じ 3,100 円～37,500 円	一部異なる。	国では、自動車等の使用者は距離区分に応じ 2,000 円～31,600 円	千円 1,815,202	円 141,393

手 当 名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (R5 年度決算)	支給職員 1 人当たり 平均支給年額 (R5 年度決算)
単身赴任手当	公署を異にする異動等に に伴い転居し、やむを得 ない事情により同居し ていた配偶者と別居し、 単身で生活することを 常況とする場合 30,000 円＋加算額	同じ		千円 38,639	円 411,053
管理職手当	管理又は監督の地位に ある職員の場合 給料表、職務の級、及び 職に応じて定められた 額	同じ		千円 960,183	円 741,454
定時制通信教 育手当	高等学校で定時制を置 くもの又は通信制を行 うものの校長及び教員 の場合 給料月額の 10/100(管理 職手当受給者は 8/100)			千円 30,863	円 460,642
産業教育手当	高等学校等の農業、工業 実習等を担任する教員 の場合 給料月額の 5/100 (管理 職手当受給者は 3/100)			千円 31,783	円 278,798
義務教育等教 員特別手当	小中学校等に勤務する 教員の場合 2,900 円～8,000 円			千円 555,517	円 70,053
農林業普及指 導手当	農業又は林業に関する 改良普及事業に従事す る普及指導員の場合 給料月額の 7/100(上限 額 22,000 円) (管理職手当受給者は 1/100)			千円 11,981	円 217,836
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられ た場合 勤務様態に応じ 4,400 円～22,000 円	同じ		千円 499,772	円 359,548

手 当 名	内容及び支給単価	国の制度 との異同	国の制度と 異なる内容	支給実績 (R5 年度決算)	支給職員 1 人当 り平均支給年額 (R5 年度決算)
管理職員特別 勤務手当	管理職手当支給対象職 員が臨時又は緊急の必 要等により週休日等に 勤務した場合 6 時間以下 4,000 円～12,000 円 6 時間超 6,000 円～18,000 円 週休日等以外の日に勤 務した場合 2,000 円～ 6,000 円	同じ		千円 6,667	円 12,532
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 することを命ぜられた 場合 1 時間当たりの給与額 $\times 0.25 \times \text{時間数}$	同じ		千円 200,509	円 217,708
休日勤務手当	休日等において正規の 勤務時間中に勤務する ことを命ぜられた場合 1 時間当たりの給与額 $\times 1.35 \times \text{時間数}$	同じ		千円 550,575	円 470,175

5 特別職の報酬等の状況（令和6年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等
給 料	知 事	1, 0 9 2, 6 0 0 円 （1, 2 1 4, 0 0 0 円）
	副 知 事	8 9 9, 6 5 0 円 （ 9 4 7, 0 0 0 円）
報 酬	議 長	9 6 5, 0 0 0 円
	副 議 長	8 4 3, 0 0 0 円
	議 員	7 7 8, 0 0 0 円
期 末 手 当	知 事	（令和5年度支給割合）
		3. 3 0 月分
		3. 4 0 月分
	議 長	（令和5年度支給割合）
		3. 3 5 月分
		3. 3 5 月分
退 職 手 当	知 事	（算定方式） （1期の手当額） （支給時期）
		1, 214 千円×在職月数×0.609 35, 487, 648 円 （任期毎）
	副 知 事	947 千円×在職月数×0.435 19, 773, 360 円 （任期毎）
	備 考	知事の現任期（令和5年5月3日～）にかかる退職手当は不支給。

- （注） 1 給料の（ ）内は、減額措置を行う前の金額です。
2 その他の手当としては、知事及び副知事に対し地域手当（支給率4％）が支給されます。
3 退職手当の「1期の手当額」は、令和6年4月1日現在の条例本則の給料月額及び支給率に基づき、1期（4年＝48月）勤めた場合における退職手当の見込額です。

6 公営企業職員の状況（水道事業）

(1) 職員給与費の状況

区 分	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) 4 年度の総費用に占 める職員給与費比率
5 年度	千円 9,693,430	千円 1,950,222	千円 552,616	% 5.7	% 5.1

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費 165,814 千円を含みません。

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考)都道府県平均 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
5 年度	人 81	千円 308,545	千円 91,803	千円 135,141	千円 535,489	千円 6,611	千円 6,923

(注) 1 職員手当には退職給与金を含みません。

2 職員数については、令和 6 年 3 月 31 日現在の人数です。

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が含まれていますが、会計年度任用職員は含まれていません。

(2) 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（令和 6 年 4 月 1 日現在）

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
奈 良 県	44.3 歳	364,199 円	667,315 円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。

(3) 職員の手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

奈 良 県	団 体 平 均
1 人当たり平均支給額（令和 5 年度） 1,585 千円	1 人当たり平均支給額（令和 5 年度） 1,668 千円
(令和 5 年度支給割合) 期末手当 2.45 月分 勤勉手当 2.05 月分 (1.375) 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 ～ 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す。

②退職手当（令和 6 年 4 月 1 日現在）

奈 良 県			団 体 平 均	
（支給率） 自己都合		勸奨・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		
最高限度額	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 (3%～30%加算)				
1人当たり平均支給額 2,259 千円		22,809 千円	1人当たり平均支給額	22,872 千円

（注）1 退職手当の 1 人当たり平均支給額は、令和 5 年度に退職した職員に支給された平均額です。

2 「勸奨・定年」のうち「定年」には、定年退職及び定年引上げ前の定年年齢に達した日以後その者の非違によることなく退職した場合を含む。

③地域手当

（令和 6 年 4 月 1 日現在）

支 給 実 績（令和 5 年度決算）			22,038 千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額（令和 5 年度決算）			272,075 円
支給対象地域	支給割合	支給対象職員数	一般行政職の制度（支給割合）
奈良市又は大和郡 山市	7.1 %	62 人	7.1 %
桜井市又は御所市	5.1 %	19 人	5.1 %

（注）本県は異動保障は行っていません。

④特殊勤務手当（令和 6 年 4 月 1 日現在）

支給実績（令和 5 年度決算）		629 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額（令和 5 年度決算）		16,989 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和 5 年度）		45.7 %	
手当の種類（手当数）		5 種類	
手当の名称	主な支給対象職員及び支給対象業務	支給実績 (R5 年度決算)	支給単価
高所作業に従事する 職員の特殊勤務手当	職員が、地上、水面上又は床面上おおむね 10m 以上の足場の不安定な箇所 で、測量、調査、監督、保守点検又は 営繕の作業に従事したとき。	千円 30	日額 370 円
用地取得等の交渉業 務に従事する職員の 特殊勤務手当	庁舎外において用地の取得のための交 渉又は管理者が管理する土地の境界の 確定のための交渉のうち困難な業務に 従事したとき。	千円 0	日額 300 円～1,100 円
管路保守作業手当	送水管等の弁及び電気防食設備の点 検、修理又は操作の作業に従事したと き。	千円 75	日額 370 円
坑内作業に従事する 職員の特殊勤務手当	職員が、管きょ内又は掘削中のトンネ ル坑内で、測量、調査、監督又は保守 点検の業務に従事したとき。	千円 0	日額 370 円～530 円
毒物又は劇物等の取 扱作業に従事する職 員の特殊勤務手当	試験、研究、検査又は浄水業務のため、 毒物又は劇物を取り扱う作業に従事し たとき。	千円 524	日額 300 円

⑤時間外勤務手当

支給実績（令和５年度決算）	25,528 千円
職員１人当たり平均支給年額（R5 年度決算）	399 千円
支給実績（令和４年度決算）	25,615 千円
職員１人当たり平均支給年額（R4 年度決算）	420 千円

（注）１ 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

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」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みます。

⑥その他の手当（令和６年４月１日現在）

手 当 名	支給実績 （R5 年度決算）	一般行政 職の制度 との異同	支給職員１人当たり 平均支給年額 （R5 年度決算）
扶 養 手 当	9,088 千円	同	189,338 円
住 居 手 当	5,159 千円	同	257,973 円
通 勤 手 当	14,448 千円	同	182,892 円
管 理 職 手 当	14,863 千円	同	782,274 円
管理職特別勤務手当	49 千円	同	6,063 円
休 日 勤 務 手 当	0 千円	同	0 円

第3 職員の任免の状況

1 採用

(令和5年4月1日～令和6年3月31日)

(単位：人)

区分 職種	合 計	競争試験	選 考	任期付職員		再任用職員	
				常勤	非常勤	常勤	非常勤
一般行政職	319	195	18	46		54	6
研究職	17	4	6	4		3	
医療職	19		12	1		6	
福祉職	4		4				
企業職							
技能労務職	4					4	
教育職	1,432		329	583	9	497	14
警察職	77	57				20	
合 計	1,872	256	369	634	9	584	20

2 退職

(令和5年4月1日～令和6年3月31日)

(単位：人)

区分 職種	合 計	定年退職	勸奨・早期	その他	任期満了			
					任期付		再任用	
					常勤	非常勤	常勤	非常勤
一般行政職	200		27	104	20		26	23
研究職	10			6	3		1	
医療職	15	1		7	1		2	4
福祉職	1							1
企業職								
技能労務職	5						3	2
教育職	1,290		50	206	514	9	497	14
警察職	62		4	50			8	
合 計	1,583	1	81	373	538	9	537	44

第 4 勤務時間その他の勤務条件等の状況

1 勤務時間

1 週間の 正規の 勤務時間	1 日の 正規の 勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間	備考
3 8 時間 4 5 分	7 時間 4 5 分	8 時 3 0 分	1 7 時 1 5 分	1 2 時 0 0 分 ～ 1 3 時 0 0 分	

(注) 1 特別の形態で勤務する必要がある職員で上記により難しいものについては、所属長が別に定めています。

2 県立の高等学校、特別支援学校及び市町村立の小中学校の勤務時間については、学校長が別に定めています。

2 休暇制度の概要

(1) 年次有給休暇の取得状況（令和 5 年 1 月 1 日～令和 5 年 12 月 31 日）

（概要）暦年により 20 日付与し、未取得分は 20 日を限度として翌年へ繰り越されます。

任命権者の別	平均取得日数
知事部局等	14.71 日
教育委員会	10.40 日
警察	12.50 日

(注) 1 知事部局等には、知事部局、教育委員会以外の各行政委員会事務局及び水道局を含みます。

2 教育委員会には、県立学校、特別支援学校及び市町村立の小中学校の教職員は、含みません。

(2) 特別休暇等の概要（令和 6 年 4 月 1 日現在）

区 分	付与日数
負傷又は疾病による療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	90 日（結核性疾患は 12 月）の範囲内
感染症のまん延の防止等のために必要な場合として人事委員会が定める場合	その都度必要と認められる期間
風水震火災その他の非常災害による交通の遮断により勤務が不可能となった場合	その都度必要と認められる期間
風水震火災その他の天災地変により職員の現住居が滅失又は破壊された場合	1 週間を超えない範囲内でその都度必要と認められる期間
交通機関の事故等による不可抗力の場合	その都度必要と認められる期間
裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署の呼出に応ずる場合	その都度必要と認められる期間

区 分	付与日数
骨髄ドナー登録のため又は骨髄移植のため、配偶者、父母等の近親者以外の者に骨髄液を提供するために勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	その都度必要と認められる期間
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場合 ア 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被災者支援活動 イ 障害者支援施設、特別養護老人ホーム等での活動 ウ 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	1年に5日の範囲内
選挙権その他公民としての権利を行使する場合	その都度必要と認められる期間
妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関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場合	正規の勤務時間の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した時間であって、1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認められる期間
妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が保健指導又は健康診査を受ける場合	1回につき、1日の正規の勤務時間の範囲中で必要と認められる期間 ○妊娠満23週まで 1回／4週 ○妊娠満24～35週まで 1回／2週 ○妊娠満36週～出産 1回／1週 ○出産後1年 その間に1回
職員の出産の場合	以下のいずれかの期間の中で職員が請求した期間 ア 出産予定日より8週間前（多胎妊娠の場合は14週間前）の日から産後8週間を経過する日までの期間 イ 産前の休暇を始める日から16週間（多胎妊娠の場合は22週間）を経過する日までの期間
生理日に勤務することが著しく困難である場合	1回につき2日以内
職員が1歳3月未満の子を養育する場合	1日2回、1回につき30分以内
職員の婚姻の場合	7日を超えない範囲内で必要と認められる期間
父母、配偶者、子の祭日の場合	慣習上最小限度必要と認められる期間
忌引の場合	配偶者・・・10日 実父母・・・7日 子・・・7日 実祖父母・・・3日 など
夏季休暇	1年に任命権者が定める期間内における5日の範囲内
当該年度で満40歳又は満50歳に達する職員が、旅行やスポーツ等により心身のリフレッシュを図る場合	原則として連続する3日

区 分	付与日数
12歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子の看護のため勤務しないことが相当と認められる場合	1年に5日の範囲内
短期介護休暇	1年に5日の範囲内
配偶者の出産に伴い勤務しないことが相当と認められる場合	3日の範囲内
配偶者が出産する場合で出産予定日より8週間前の日から産後1年を経過する日までの期間において、出産に係る子又は小学校就学前の子を養育するため、勤務しないことが相当と認められる場合	5日の範囲内
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	1年に5日の範囲内

3 育児休業その他の休業の概要

(1) 育児休業等の概要

(概要)

ア 育児休業・・・地方公務員の育児休業等に関する法律（以下「育児休業法」といいます。）第2条第1項の規定により、満3歳までの子を養育するために全日取得できます。

イ 部分休業・・・育児休業法第10条第1項並びに職員の育児休業等に関する条例（以下「育児休業条例」といいます。）第27条第2項の規定により、子を養育するために1日の勤務時間の一部を休業することができます（子が小学校の始期に達するまでの期間に1日2時間まで）。

ウ 育児休業条例に基づく子育てのための休業・・・育児休業条例第28条第1項及び第4項の規定により、子を養育するために1日の勤務時間の一部を休業することができます（子が9歳に達する日以後最初の3月31日までの期間に週18時間45分まで）。

※育児休業又は部分休業により勤務しない時間は無給です。

取得状況

(単位：人)

任命権者		(ア) 育児休業			(イ) 部分休業			(ウ) 条例に基づく休業		
		5年度中に新たに取得	4年度から継続取得	計	5年度中に新たに取得	4年度から継続取得	計	5年度中に新たに取得	4年度から継続取得	計
知事部局等	男性職員	49	8	57	5	5	10	2	1	3
	女性職員	44	72	116	63	79	142	9	26	35
教育委員会	男性職員	111	4	115	9	0	9	4	0	4
	女性職員	248	311	559	117	6	123	43	2	45
警察	男性職員	68	3	71	2	0	2			0
	女性職員	30	25	55	17	20	37			0
合計	男性職員	228	15	243	16	5	21	6	1	7
	女性職員	322	408	730	197	105	302	52	28	80
	計	550	423	973	213	110	323	58	29	87

(注) 知事部局等には、知事部局、教育委員会以外の各行政委員会事務局及び水道局を含みます。

(2) 介護休暇及び介護時間の概要

(概要)

ア 介護休暇・・・職員の配偶者、父母、子、配偶者の父母等が、負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある場合、その介護のために3回を超えず、かつ、通算して6月の期間内において必要と認められる期間、介護休暇を取得できます。

イ 介護時間・・・職員の配偶者、父母、子、配偶者の父母等が、負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある場合、その介護のために連続する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で勤務時間の一部を勤務しないことができます。

※介護休暇及び介護時間により勤務しない時間は無給です。

(介護休暇)

(単位：人)

任命権者		R 5 年度 取得者数	要介護者の別						取得形式の別	
			配偶者	実父母	子	義父母	祖父母	その他	全日型	時間型
知事 部局等	男性職員	2		2					2	
	女性職員	2		2					2	
教育 委員会	男性職員	1		1					1	
	女性職員	15		10	5				14	1
警察	男性職員									
	女性職員									
合 計	男性職員	3		3					3	
	女性職員	17		12	5				16	1
	計	20		15	5				19	1

(注) 知事部局等には、知事部局、教育委員会以外の各行政委員会事務局及び水道局を含みます。

(介護時間)

(単位：人)

任命権者		R 5 年度 取得者数	要介護者の別					
			配偶者	実父母	子	義父母	祖父母	その他
知事 部局等	男性職員							
	女性職員	1		1				
教育 委員会	男性職員							
	女性職員	1	1					
警察	男性職員							
	女性職員							
合 計	男性職員							
	女性職員	2	1	1				
	計	2	1	1				

(注) 知事部局等には、知事部局、教育委員会以外の各行政委員会事務局及び水道局を含みます。

(3) 修学部分休業と高齢者部分休業の概要

(概要)

- ア 修学部分休業・・・地方公務員法第26条の2の規定により、公務の運営に支障がなく、かつ、公務に関する能力の向上に資すると認めるときは、学校教育法に定める教育施設における修学のため、2年を超えない範囲で勤務時間の一部を休業することができます。
- イ 高齢者部分休業・・・地方公務員法第26条の3の規定により、公務の運営に支障がなく、定年退職日から5年を超えない範囲内で遡った日以後で、申請した日から定年退職日までの期間、勤務時間の一部を休業することができます。

任命権者		① 5年度修学部分 休業取得者	② 5年度高齢者部分 休業取得者
知事部局等	男性職員	1	
	女性職員		
教育委員会	男性職員		
	女性職員		
警察	男性職員		
	女性職員		
合計	男性職員	1	
	女性職員		
	計	1	

(注) 知事部局等には、知事部局、教育委員会以外の各行政委員会事務局及び水道局を含みます。

(4) 配偶者同行休業の概要

(概要) 配偶者がおおむね6ヶ月以上継続して海外滞在をするときに、同行する場合に3年を超えない範囲で休業が認められます。

任命権者		R 5年度 取得者数	配偶者同行休業の対象となる配偶者が外国に滞在する理由			
			外国での勤務	事業経営その他個人が業として行う活動	外国の大学における修学	その他
知事部局等	男性職員					
	女性職員					
教育委員会	男性職員					
	女性職員					
警察	男性職員					
	女性職員					
合計	男性職員					
	女性職員					
	計					

(注) 知事部局等には、知事部局、教育委員会以外の各行政委員会事務局及び水道局を含みます。

(5) 自己啓発等休業の概要

(概要) 公務の運営に支障がなく、かつ当該職員の公務能力の向上に資すると認められる場合で、大学等課程の履修で2年（特に必要な場合は3年）、国際貢献活動で3年の範囲内で休業が認められます。

任命権者		R 5 年度 取得者数	大学等課程 の履修	国際貢献活動
知事部局等	男性職員	1	1	
	女性職員	1	1	
教育委員会	男性職員			
	女性職員			
警察	男性職員			
	女性職員			
合計	男性職員	1	1	
	女性職員	1	1	
	計	2	2	

(注) 知事部局等には、知事部局、教育委員会以外の各行政委員会事務局及び水道局を含みます。

(6) 大学院修学休業の概要

(概要) 教育公務員特例法第26条第1項の規定により、公立学校の教諭等が専修免許状を取得することを目的に、大学院の課程等を履修するため、3年を超えない範囲で休業することができます。

任命権者		5 年度中に 新たに取得	4 年度から 継続取得	計
教育委員会	男性職員			
	女性職員			
計				

4 服 務

(1) 職務専念義務免除の承認

(概要) 地方公務員法第 35 条の規定により、職員は、その職務に専念する義務を負っていますが、
「職務に専念する義務の特例に関する条例」及び「職務に専念する義務の特例に関する規則」
の定めに適合する場合には、その義務の免除につき承認できます。

区 分	
研修を受ける場合 (条例第 2 条第 1 号)	
厚生に関する計画の実施に参加する場合 (条例第 2 条第 2 号)	
その他人事委員会が定める場合 (条例第 2 条第 3 号)	
	勤務条件に関する措置の要求又はその審査へ出頭する場合 (規則第 1 号)
	不服申立をし、又はその審理に出頭する場合 (規則第 2 号)
	苦情相談に係る事情聴取 (規則第 3 号)
	当局に対して不満を表明し、又は意見を申し出る場合 (規則第 4 号)
	本県の特別職としての地位を兼ね、その職務に従事する場合 (規則第 5 号)
	職務に関連ある国家公務員又は他の地方公共団体の公務員 としての職を兼ね、その職務に従事する場合 (規則第 6 号)
	本県の行政の運営上その地位を兼ねることが特に必要と認 められる団体等の地位を兼ね、その職務に従事する場合 (規則第 7 号)
	国又は地方公共団体の実施する競争試験等を受ける場合 (規則第 8 号)
	妊娠中の女性職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響 があるため、当該職員が適宜休息し、又は補食する場合 (規則第 9 号)
	その他任命権者が必要と認め、人事委員会の承認を得た場合 (規則第 10 号)

(2) 職務外従事の許可

(概要) 地方公務員法第 38 条の規定により、職員は、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする団体の役員等への就任、自ら営利を目的とする私企業の経営、報酬を受けての事業への従事などは禁止されていますが、「職員の営利企業等の従事制限に関する規則」に定める基準に適合する場合には許可できます。

区 分
単に名目的のものであって、職務の遂行に支障を来たさず、且つ、職員の占める職と密接な関係がないと認められる場合 (規則第 3 条第 1 号)
職務の遂行に支障を来たさない範囲において、任命権者が特殊の事情があると認めた場合 (規則第 3 条第 2 号)
信用失墜行為の発生のおそれがないものであって、職務の遂行に支障を来たさず、且つ、職員の占める職と密接な関係がないと認められる場合 (規則第 4 条第 1 号)
上欄の場合で、職員の占める職と密接な関係がある場合においても、任命権者が特殊な事情があると認めた場合 (規則第 4 条第 2 号)
職員団体の業務に専ら従事する場合 (規則第 4 条第 3 号)

(3) 教員の兼職の許可

(概要) 教育公務員特例法第 17 条の規定により、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認める場合に許可します。

5 分限及び懲戒

(1) 分限処分事由別件数

(概要) 地方公務員法第 28 条の規定により、公務能率を維持することを目的として、職員がその職務を十分に果たすことができない一定の事由がある場合に、職員の意に反して行う処分です。

任命権者	事 由	降任	免職	休職	降給	合計
知事部局等	勤務実績が良くない場合 (法第 28 条第 1 項第 1 号)					
	心身の故障の場合 (法第 28 条第 1 項第 2 号、第 2 項第 1 号)		1	138		139
	職に必要な適格性を欠く場合 (法第 28 条第 1 項第 3 号)					
	職制等の改廃等により過員等を生じた場合 (法第 28 条第 1 項第 4 号)					
	その他					
	小 計		1	138		139
教育委員会	勤務実績が良くない場合 (法第 28 条第 1 項第 1 号)					
	心身の故障の場合 (法第 28 条第 1 項第 2 号、第 2 項第 1 号)			194		194
	職に必要な適格性を欠く場合 (法第 28 条第 1 項第 3 号)					
	職制等の改廃等により過員等を生じた場合 (法第 28 条第 1 項第 4 号)					
	その他					
	小 計			194		194
警察	勤務実績が良くない場合 (法第 28 条第 1 項第 1 号)					
	心身の故障の場合 (法第 28 条第 1 項第 2 号、第 2 項第 1 号)			45		45
	職に必要な適格性を欠く場合 (法第 28 条第 1 項第 3 号)					
	職制等の改廃等により過員等を生じた場合 (法第 28 条第 1 項第 4 号)					
	その他					
	小 計			45		45
合 計			1	377		378

(注) 1 知事部局等には、知事部局、教育委員会以外の各行政委員会事務局及び水道局を含みます。

2 複数の事由に該当する場合には、主たる事由において計上しています。

(2) 懲戒処分事由別件数

(概要) 地方公務員法第 29 条の規定により、公務における秩序を維持することを目的として、職員の一定の服務義務違反に対して行う処分です。

任命権者	事 由	戒告	減給	停職	免職	合計	訓告等
知事部局等	法令違反 (法第 29 条第 1 項第 1 号)	2	2			4	2
	職務上の義務違反または怠慢 (法第 29 条第 1 項第 2 号)						
	全体の奉仕者たるにふさわしくない 非行 (法第 29 条第 1 項第 3 号)						
	小 計	2	2			4	2
教育委員会	法令違反 (法第 29 条第 1 項第 1 号)				1	1	
	職務上の義務違反または怠慢 (法第 29 条第 1 項第 2 号)						
	全体の奉仕者たるにふさわしくない 非行 (法第 29 条第 1 項第 3 号)						11
	小 計				1	1	11
警察	法令違反 (法第 29 条第 1 項第 1 号)			2		2	
	職務上の義務違反または怠慢 (法第 29 条第 1 項第 2 号)	1				1	
	全体の奉仕者たるにふさわしくない 非行 (法第 29 条第 1 項第 3 号)						
	小 計	1		2		3	
合 計		3	2	2	1	8	13

(注) 1 知事部局等には、知事部局、教育委員会以外の各行政委員会事務局及び水道局を含みます。

2 複数の事由に該当する場合には、主たる事由において計上しています。

6 職員研修

(1) 知事部局等

ア 職位基本研修

研修名	対象者	延べ日数	主な研修内容
新規採用職員研修	令和５年度 新規採用職員 (令和４年度 中途採用職員 を含む)	５日	組織の一員としての自覚や心構えを養い、県民の利益が実現されるよう公務員意識の確立を図る。 即戦力となるよう職務に必要な基礎知識や技能を習得することに重点を置き、職場への円滑な適応を図る。 実地体験を通じ、県内地域の現状や取組を知り、県職員としての役割を考える。
新規採用主査職員研修		２１日	
採用２年目職員研修	採用２年目の職員	４日	災害や緊急対応時に県職員として対外的に対応できる能力を身につける。組織内外で円滑な人間関係を築くためのコミュニケーション力を養う。
採用３年目職員研修	採用３年目の職員	６日	組織における自らの役割を再認識し、自立的に業務を遂行するために必要な知識及び技能を習得する。 課題解決を行うための基礎を学び、課された使命に楽しく果敢に挑戦するための基礎力を身につける。 人権施設や県有施設の見学等の実地体験を通じて、現状や取組を知る。
中堅職員研修	採用８年目の職員	１４日	中堅職員として、社会変化を捉え、主体的に課題設定できる力や創意工夫する力を養う。 政策立案に至るプロセスを学び、実践的な政策形成能力を身につける。 組織で求められる役割を意識しながら、ライフステージの変化に伴い多様な働き方を意識して考え、キャリアをデザインする機会とする。
新任係長級研修	新任係長級の職員	１０日	監督者として、部下の指導・育成を中心とした職場管理の知識や技術を習得する。 第一線の実務責任者として業務を円滑に遂行していくための能力を向上させる。 人権問題に対する職場取り組みの中心者として、働きやすさや人権意識の理解を深めるとともに働きやすい職場づくりのためのコミュニケーション能力を向上させる。
新任課長補佐級研修	新任課長補佐級の職員	７日	部下育成、組織運営など管理者の果たすべき役割とその挑戦する職場風土を醸成し推進していく力を習得する。 人事評価制度を理解し、評価者としてのスキルを習得する。
新任課長級研修	新任課長級の職員	２日	社会の変化と課題認識をし、Well-beingな労働環境・人材組織マネジメントを推進する能力を向上させる。
人権問題研修 (役付職員)	部長・次長級 及び課長級の職員	動画研修	人権問題に対する正しい理解と認識を深めるとともに、積極的に人権問題の解決に取り組む判断力と実践力の習得を図る。

イ 能力開発研修

I 知識・技能

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
自治体法務	全職員	動画研修	条例、規則、告示等の具体的な事務の流れ、詳細な手続等、法制執務の基礎を身につける。
わかりやすい文章を書くコツ	全職員	1 日	相手に伝わる書き方のポイントを理解することで、わかりやすい文章を書くコツをつかみ、説明資料や報告書の作成に活用する。
office 研修(入門編)	全職員	1 日	Word や Excel の基本的な操作方法を習得する。
office 研修(ワード)	全職員	1 日	Word の基本操作を理解していることを前提に、より一層の業務効率向上のための知識習得を目指す。
office 研修 (パワーポイント)	全職員	1 日	PowerPoint の基本操作を理解していることを前提に、より一層の業務効率向上のための知識習得を目指す。
office 研修 (エクセル)	全職員	1 日	Excel の基本操作を理解していることを前提に、より一層の業務効率向上のための知識習得を目指す。
office 研修 (エクセル V B A)	全職員	1 日	Excel の基本操作を理解していることを前提に、VBA によるより一層の業務効率向上のための知識習得を目指す。
office 研修 (アクセス)	全職員	1 日	Access の基本的な操作方法や活用方法を習得し、庁内業務の効率化を図る。

II 業務遂行能力

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
ワンペーパー資料作成	全職員	2 日	わかりやすい資料づくりのコツを理解し、効果的に伝えるためのポイントを習得する。

III 折衝・調整力

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
ハードクレーム対応	全職員	動画研修	悪質なクレームの特質などを理解し、自治体職員として組織的に対応するため、クレーム担当職員への確なアドバイスをしたり、適切に介入できるように具体的な対応スキルを身につける。
話し方・説明力向上	全職員	2 日	考えをまとめ、相手にわかりやすく自分の意図を伝える話し方を身につけることにより、コミュニケーション力を高める。

ウ 課題対応型研修

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
育休復帰・子育て支援研修（育休復帰支援研修）	産前産後休業中又は育児休業中の希望者	1 日 ＋ 動画研修	職場復帰後に利用可能な制度及びその手続等について周知し、復帰時における不安を解消し、円滑な職場復帰を支援する。
育休復帰・子育て支援研修（子育て支援研修）	育児休業から復帰した職員又は希望者	1 日	多様な働き方の必要性について理解するとともに、仕事と生活を調和させ、長く働き続けるための意識づくりを行う。
女性職員キャリア支援研修（女性職員キャリアデザイン研修）	キャリア・ワーク・ササケセンター所長が指名する女性職員	1 日	現在自身が持っているスキルや強みに気づき、組織や生活の中で求められる役割を意識しながら前向きにキャリアをとらえ、安心して働き続けられるよう、これからの自分を考える機会とする。
職場のダイバーシティ推進研修	係長級・課長補佐級職員	2 日	障害のある就労者との関わりを通じ、特性に応じた働き方を知り、あらゆる人がともに働くための意識の醸成を図る。

エ 社会経済情勢認識研修

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
DX 推進研修（DX 中核リテラシー研修〈動画研修〉）	令和 5 年 4 月 1 日付け新規採用職員及び令和 4 年度未受講者	動画研修	デジタル化や住民起点のサービス・施策設計に関するリテラシーの習得を目指す。自らの仕事を住民起点の行政サービスに変える発想を身につける。
DX 推進研修（DX 中核リテラシー研修〈集合研修〉）	・ 令和 5 年度 4 月に課長級職に昇任した者 ・ 小規模所属長で昨年度集合研修を受講していない者 ・ 各所属長で昨年度集合研修を受講していない者	1 日	デジタル化や住民起点のサービス・施策設計に関するリテラシーの習得を目指す。デジタル活用事例を使って、グループワークにより D X を体感する。自分事として何を変えるかシミュレーションする。
	採用 5 年目～課長補佐級職員	4 日	
DX 推進研修（DX 基礎リテラシー研修）	全職員	動画研修	D X の基礎知識の習得とともに、デジタル技術やデータを活用した課題解決や新たな発想により効率的で利便性の高い施策を企画・立案できるようスキルの習得を目指す。

DX 推進研修（DX 推進 コア研修）	デジタル推進 員	4 日 ＋ 動画研修	新たな施策の企画立案、業務の変革、住民起点のサービス・施策設計等をデジタルを活用しつつリードする中核的人材を「コア人材」として位置づけ、高度な政策設計能力とデジタル技術習得を目指す。
------------------------	-------------	------------------	---

オ その他の研修

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
所属長マネジメント 研修	所属長	1 日	所属長として、人材育成を含めた組織マネジメント能力を向上させるとともに、働きやすい職場環境づくりの取組の推進について理解を深める。
会計年度任用職員等 研修（動画研修）	会計年度任用 職員等	動画研修	県民全体の奉仕者としての公務員意識の確立を図るとともに、職務に必要な基礎知識を習得する。
会計年度任用職員等 研修（集合研修）	会計年度任用 職員等	1 日	

カ 派遣研修

研修名	対象者	延べ日数	派遣先
自治大学校派遣研修	係長以上又は 相当する職員	1 年間	マネジメントコース
	係長以上又は 相当する職員	約 1 ヶ月間	第 1 部・第 2 部特別課程
	係長以上又は 相当する職員 で税務事務経験のある職員	約 1 ヶ月間	税務専門課程（税務・徴収コース）
	係長以上又は 相当する職員	3 日	デジタル人材確保・育成特別セミナー
（一財）自治体国際 化協会派遣	派遣を希望する職員	3 年間	東京本部（1 年目） パリ事務所（2 ～ 3 年目）

(2) 教育委員会

ア 教職員の経験年数に応じた研修

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
幼稚園等新規採用教員研修講座	幼稚園等新規採用教員及び特別支援学校幼稚部新規採用教員	8 日	新規採用幼稚園等教員が、幼児教育に関わる基礎的・基本的な内容について理解を深め、実践的な指導力を高める研修
初任者研修講座	小・中学校、高等学校及び特別支援学校新規採用教員	小学校 18 日、中学校・高等学校・特別支援学校 17 日	新規採用教員が、実践的な指導力と使命感を養い、幅広い知見を得るとともに、今日的課題や事例に対応できる能力を身に付け、資質の向上を図る研修
新規採用養護教諭研修講座	小・中学校、高等学校及び特別支援学校新規採用養護教諭	11 日	新規採用養護教諭が職務やその在り方を理解し、今日的課題や事例に対応できる能力を身に付け、専門性と実践的指導力を高める研修
新規採用栄養教諭研修講座	小・中学校及び特別支援学校新規採用栄養教諭	11 日	新規採用栄養教諭が職務やその在り方を理解し、今日的課題や事例に対応できる能力を身に付け、専門性と実践的指導力を高める研修
新規採用学校事務職員研修講座	小・中学校新規採用学校事務職員	12 日	新規採用学校事務職員が職務やその在り方を理解し、今日的課題や事例に対応できる能力を身に付け、専門性と実践的指導力を高める研修
新規採用実習助手研修講座	高等学校及び特別支援学校新規採用実習助手	3 日	新規採用実習助手が、職務やその在り方を理解し、今日的諸課題への対応力や使命感を養い、資質の向上を図る研修
初期研修講座（2 年目）	採用 2 年目の小・中学校、高等学校及び特別支援学校の教員	小学校 4 日、中学校・高等学校・特別支援学校 2 日	採用 2 年目の教員が、実践的な指導力と使命感を養い、幅広い知見を得るとともに、今日的課題や事例に対応できる能力を身に付け、資質の向上を図る研修
初期研修講座（3 年目）	採用 3 年目の小・中学校、高等学校、特別支援学校の教員	小学校 3 日、中学校・高等学校 2 日、特別支援学校 1 日	採用 3 年目の教員等が、実践的な指導力と使命感を養い、幅広い知見を得るとともに、今日的課題や事例に対応できる能力を身に付け、資質の向上を図る研修
初期研修講座（2 年目・3 年目）	採用 2 年目・3 年目の養護・栄養教諭及び学校事務職員	養護・栄養教諭・学校事務職員 1 日	採用 2 年目・3 年目の養護・栄養教諭・学校事務職員が、実践的な指導力と使命感を養い、幅広い知見を得るとともに、今日的課題や事例に対応できる能力を身に付け、資質の向上を図る研修

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
新規任用臨時講師研修講座	小・中学校、高等学校及び特別支援学校新規任用臨時講師（教諭・養護教諭・栄養教諭歴のない者）	3 日	年間任用で教諭歴のない新規任用の臨時講師が、職務やその在り方を理解し、今日的課題への対応力や使命感を養い、資質の向上を図る研修
中堅教諭等資質向上研修講座	勤務実績 3 年から勤務実績 10 年の小・中学校、高等学校、特別支援学校の教員	共通研修 4 日、必修研修 1 日及び自己啓発研修（校内自主研修、教科等研究会研修より選択）	学校等における教育活動その他の学校運営の円滑かつ効果的な実施において、中核的な役割を果たすことが期待される中堅教諭等として職務を遂行する上で必要とされる資質の向上を図る研修
幼稚園中堅教諭等資質向上研修	採用 2 年目以降で、中核的な役割を果たす幼稚園教諭	共通研修 2 日 専門研修 3 日 園内研修 10 日	学校（園）等における教育活動その他の学校（園）運営の円滑かつ効果的な実施において、中核的な役割を果たすことが期待される中堅教諭等として職務を遂行する上で必要とされる資質の向上を図る研修
養護教諭・栄養教諭・学校事務職員中堅教諭等資質向上研修講座	採用 11 年目の養護教諭・栄養教諭（学校栄養職員在職期間を含む）・学校事務職員	共通研修 2 日 専門研修 3 日 校内研修 5 日	学校等における教育活動その他の学校運営の円滑かつ効果的な実施において、中核的な役割を果たすことが期待される中堅教諭等として職務を遂行する上で必要とされる資質の向上を図る研修
学校事務スキルアップ研修講座基礎	採用 4 年目から 10 年目の小・中学校事務職員	1 日	基礎定着期にある学校事務職員として自らの役割を再認識するとともに、他の教員と協働して学校運営に取り組むために必要な知識と技能を習得し、実践する能力を養う研修
森林環境教育基礎研修講座	小・中学校・高等学校・特別支援学校教員及び養護教諭新規採用教員	1 日	森林環境教育の基本的事項について学ぶとともに、各校で森林環境体験学習を効果的に実施するための指導力の向上を図る研修

イ 管理職研修

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
新任校長研修講座	小・中学校、 高等学校及び 特別支援学校 新任校長	2 日	新しく就任した校長が、今日的課題に対応した学校経営推進のための専門的な知識等を身に付け、各地域の中核として教育に取り組むことを目指す研修
幼稚園・認定こども園経営研修講座	幼稚園園長又は教頭（主任）	1 日	教育課題に目を向け、園経営に必要な情報を得るとともに、質の高い教育・保育の提供に向けた園内体制を整え、管理職としての資質の向上を図る研修
管理職「人権教育」研修講座	小・中学校、 高等学校及び 特別支援学校 管理職	1 日	「人権教育の推進についての基本方針」や「人権教育の指導方法等の在り方について〔第三次とりまとめ〕」への理解を深め、人権尊重の視点に立った学校経営の具体的取組について学ぶ研修
新任副校長・教頭研修講座	小・中学校、 高等学校及び 特別支援学校 新任副校長・ 教頭	3 日	新しく就任した副校長・教頭が、職務遂行に必要な知識等を身に付け、今後の学校運営を円滑に進めることを目指す研修
新任園長研修講座	新任園長（新任教頭・主任等を含む）	1 日	新しく就任した園長（または教頭・主任等）が、園経営のための専門的な知識等を身に付け、今後の園経営を円滑に進めることを目指す研修
子どもの自殺予防研修講座（中学校、高等学校、特別支援学校管理職）	中学校、高等学校、特別支援学校管理職	1 日	喫緊の課題である子どもの自殺予防に関する取組を推進するため、自殺予防に関する理解を深め、自殺予防教育の推進に向けての校内体制づくりに関するスキルを高める研修
校長研修講座	小・中学校、 高等学校及び 特別支援学校 校長	3 日	「奈良県校長の資質向上に関する指標」に基づき、学校長の学校マネジメント力の向上を目指す研修
副校長・教頭研修講座	小・中学校、 高等学校及び 特別支援学校 副校長・教頭	2 日	「奈良県副校長・教頭の資質向上に関する指標」に基づき、副校長・教頭の資質能力の向上を目指す研修

(3) 警察本部

ア 採用時教養

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
初任科	令和5年度新規採用者	大卒6ヶ月 短大卒・高卒 10ヶ月 一般職員4週	警察学校において新規採用者に対する各種初任教養
職場実習	初任科修了者 (警察官)	大卒3ヶ月 短大卒・高卒 3ヶ月	初任科を修了した警察官に対する職場での実習による教養
初任補修科	職場実習修了者 (警察官)	大卒2ヶ月 短大卒・高卒 3ヶ月	職場での実習を修了し、再度警察学校において行う総合的な教養
実戦実習	初任補修科修了者 (警察官)	大卒4ヶ月 短大卒・高卒 5ヶ月	初任補修科を修了した警察官に対する職場での実習(独力勤務)による教養

イ 部門別任用科・専科教養

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
警察安全相談、被害者支援専科	警察安全相談を担当する警察職員	5日間	相談業務、被害者支援に必要な専門的知識技能及び対応要領を修得させる。
術科指導者専科	所属から推薦を受けた入校者	5日間	術科訓練指導者として、必要な術科技能及び知識の修得を図り、各所属における訓練指導者を育成する。
実戦的総合訓練指導者専科	所属から推薦を受けた入校者	5日間	実戦的総合訓練指導者として、必要な技能及び知識の修得を図り、各所属における実戦的総合訓練指導者を育成する。
看守任用専科	看守任用候補者	5日間	看守任用専務員として必要な基礎的知識技能を修得させる。
生活安全任用科	生活安全任用候補者	22日間	生活安全専務員として必要な基礎的知識技能を修得させる。
人身安全関連事案対策専科	所属から推薦を受けた入校者	5日間	人身安全関連事案(ストーカー事案、配偶者暴力、行方不明事案、児童・高齢者・障害者虐待事案等)に対処する警察官に対して必要な教養を実施し対処能力の向上を図る。

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
職務質問専科	職務質問準技能指導員に指定されている者及び今後指名が予定されている者	5日間	精強な第一線警察構築に向けた現場執行力の強化を推進するため、職務質問準技能指導員の知識技能の向上を図る。
通信指令専科	所属から推薦を受けた入校者	5日間	警察通信指令の役割と重要性を自覚させるとともに、各種事案発生時に警察署の司令塔の役割を担う通信指令担当者として、無線通話に必要な基本的知識と通報受理・指令要領を修得し、重要事件発生時の初動対応能力の向上を図る。
サイバー捜査専科 (基礎)	所属から推薦を受けた入校者	5日間	サイバー犯罪捜査に携わる警察官に対し、基礎的な情報通信技術に関する知識・技能や捜査要領を修得させる。
サイバー捜査専科 (応用)	所属から推薦を受けた入校者	5日間	サイバー犯罪捜査に携わる警察官に対し、実戦的かつ高度な情報通信技術に関する知識、技能及び捜査要領を習得させる。
刑事任用科	刑事任用候補者	19日間	捜査専務員として必要な基礎的知識及び技能を体得させる。
特殊事件捜査専科	所属から推薦を受けた入校者	10日間	身の代金目的誘拐事件、人質立てこもり事件、業務上過失致死傷事件に対処する警察官に対して必要な教養を実施することにより、対処能力の向上を図る。
取調べ技能専科	所属から推薦を受けた入校者	5日間	県下各捜査員に対し、適正な取調べの実施及び取調べ技能に関する知識・技能の向上を図る。
鑑識専科	所属から推薦を受けた入校者	5日間	鑑識業務に関する専門的知識、技能の向上を図る。
性犯罪捜査専科	所属から推薦を受けた入校者	5日間	性犯罪事件捜査に携わる捜査員に対し性犯罪捜査に必要な捜査知識、技能の向上を図る。
組織犯罪捜査専科	所属から推薦を受けた入校者	5日間	捜査員に組織犯罪捜査に関する知識と技能を習得させ、実務能力の向上を図る。
検視実務専科	検視を担当する警察官	5日間	検視を担当する捜査員の実務能力の向上を図り、専門的な知識技能を修得させる。

研修名	対象者	延べ日数	研修内容
交通任用科	交通任用候補者	12日間	交通任用専務員として必要な基礎的知識技能を修得させる。
受傷事故防止専科	受傷事故防止を指導する者	4日間	交通街頭活動の現場において受傷事故防止対策を実践する立場にある者に受傷事故防止に必要な知識を修得させる。
交通事故事件捜査専科	所属から推薦を受けた入校者	5日間	交通指導取締業務及び交通捜査業務に従事する警察官に対し、専門的な知識・技能を習得させ、捜査能力の向上及び適正捜査の推進を図る。
警察緊急自動車運転技能者専科（四輪）	現に四輪の緊急自動車に乗務している者	15日間	現に、四輪の緊急自動車に乗務している警察官に対し、受傷事故防止等の観点から、緊急自動車の運用に関する高度な知識・技能の修得・向上を図る。
警備任用科	警備専務員任用者	12日間	警備専務員任用者として必要な基礎的知識技能を修得させる。
警護専科	警護要員に指定されている警察官	5日間	警護員として必要な警護の技術・知識の向上を図る。
災害警備専科	警察署警備課等における災害対策要員	5日間	災害対策要員として必要な知識技能を修得させる。

7 人事評価の状況

地方分権が進む中、高度化・多様化している県民の行政ニーズに対応する地方公共団体の役割はますます増してきています。また、厳しい財政状況の中で、県政を効率的かつ円滑に推進するために組織力を高めることが重要です。

そのために、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を的確に把握することで職員の士気の高揚と主体的な行動・能力開発につなげて組織力を高め、最終的には県民サービス向上の土台をつくることを目的として人事評価を実施しています。

任命権者	対象者区分	第一次評価者	第二次評価者	評価概要
知事部局等	課長・室長級以上	部次長（次長を置く場合）等	部局長 等	①人事評価の期間 ・能力評価 毎年4月1日から翌年3月31日まで ・業績評価 毎年4月1日から9月30日まで及び10月1日から翌年3月31日まで ②評価の方法 ・能力評価 評価項目ごとに定める着眼点に基づき、職務遂行の過程において発揮された能力を客観的に評価します。 ・業績評価 職員があらかじめ設定した業務目標の達成度その他設定目標以外の取組により、その業務上の業績を客観的に評価します。 ・評価の結果は、5段階の評語が付されます。 ③人事評価の結果の活用 ・任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用しています。 ・職員の人材育成に積極的に活用するよう努めています。
	参事・主幹・補佐級	課長・室長	部局長	
	出先所長	本庁の課長・室長	部局長	
	その他管理職	所属長	本庁の課長・室長	
	その他職員	本庁の課長補佐又は出先機関の課長（又は次長）	本庁の課長・室長又は出先所長	

任命権者	対象者区分	第一次評価者	第二次評価者	評価概要
教育委員会 (学校以外)	課長・室長級 以上	教育次長等	教育長 等	①人事評価の期間 ・能力評価 毎年４月１日から翌年３月３１日まで ・業績評価 毎年４月１日から９月３０日まで及び１０月１日から翌年３月３１日まで ②評価の方法 ・能力評価 評価項目ごとに定める着眼点に基づき、職務遂行の過程において発揮された能力を客観的に評価します。 ・業績評価 職員があらかじめ設定した業務目標の達成度その他設定目標以外の取組により、その業務上の業績を客観的に評価します。 ・評価の結果は、５段階の評語が付されます。 ③人事評価の結果の活用 ・任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用しています。 ・職員の人材育成に積極的に活用するよう努めています。
	参事・主幹・補佐級	課長・室長	教育次長	
	出先所長	本庁の課長・室長	教育次長	
	その他管理職	所属長	教育次長	
	その他職員	本庁の課長補佐又は出先機関の部長等	本庁の課長・室長又は出先所長	

任命権者	対象者区分	第一次評価者	第二次評価者	評価概要
教育委員会 (学校)	校長	市町村教育長 指定の者又は 教職員課長	市町村教育長 又は県教育長	①人事評価の期間 ・能力評価 毎年４月１日から翌年３月３１日まで ・業績評価 毎年４月１日から翌年３月３１日まで ②評価の方法 ・能力評価 評価項目ごとに定める着眼点に基づき、職務遂行の過程において発揮された能力を客観的に評価します。 ・業績評価 職員があらかじめ設定した業務目標の達成度その他設定目標以外の取組により、その業務上の業績を客観的に評価します。 ・評価の結果は、５段階の評語が付されます。 ③人事評価の結果の活用 ・任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用しています。 ・職員の人材育成に積極的に活用するよう努めています。
	副校長・教頭	校長	市町村教育長 指定の者又は 教職員課長	
	その他教職員	副校長・教頭 又は事務長	校長又は 教職員課長	

任命権者	対象者区分		第一次評価者	第二次評価者	評価概要
警察	警視 （警視相当職）	参事官	主管部長	本部長	①人事評価の期間 ・能力評価 毎年４月１日から翌年３月３１日まで ・業績評価 毎年４月１日から９月３０日まで及び１０月１日から翌年３月３１日まで ②評価の方法 ・能力評価 評価項目ごとに定める着眼点に基づき、職務遂行の過程において発揮された能力を客観的に評価します。 ・業績評価 職員があらかじめ設定した業務目標の達成度その他設定目標以外の取組により、その業務上の業績を客観的に評価します。 ・能力、業績評価ともに評価の結果は、５段階の評語（Ｓ・Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ）が付されます。 ③人事評価の結果の活用 ・任用、昇任試験、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用しています。 ・職員の人材育成に積極的に活用するよう努めています。
		本部の所属長			
		学校長又は警視の署長			
		部に置く警視（警視相当職）	主管部長（注１）	警務部長	
		副校長	学校長		
		副署長	署長		
		警察学校の副校長以外の警視（警視相当職）	学校長（注２）		
		警察署の副署長以外の警視（警視相当職）	署長（注３）		
		本部の課及び所に置く警視（警視相当職）	所属長	主幹部長	
	警部 （警部相当職）	次席、副所長又は副隊長	所属長		
		次席、副所長及び副隊長以外の警部（警部相当職）	所属長（注４）		
	警部補 （警部補相当職）		本部の課長補佐、通信指令官、隊長補佐、校長補佐、室長補佐若しくは主任研究員又は署の課長（これらの者の配置がない場合は、警部（警部相当職）以上の職員である直接の上司）	所属長（注４）	
	巡査部長 （巡査部長相当職）		同上（注５）		
	巡査（巡査相当職）				

- 注 1 参事官を補助者とする。ただし、被評価者が本部の課及び所に置く警視（警視相当職）の事務を取り扱う場合は、所属長を補助者とすることができる。
- 注 2 副校長を補助者とする。
- 注 3 副署長を補助者とする。
- 注 4 次席、副所長、副隊長、副校長又は副署長をそれぞれ補助者とする。
- 注 5 係長又は小隊長の職にある者（これらの者の配置がない場合は、警部補（警部補相当職）以上の職員である直接の上司）をそれぞれ補助者とする。

（注）知事部局等には、知事部局、教育委員会以外の各行政委員会事務局及び水道局を含みます。

8 退職管理の状況

県を退職する職員の再就職の公正性及び透明性を確保するため、奈良県退職職員の再就職に関する取扱要綱に基づき、その支援を行っています。退職予定職員の人材情報に関する情報提供窓口として、総務部人事課に「奈良県退職予定職員人材バンク」を設置し、人材情報の提供を希望する民間企業等に情報を提供するとともに、再就職が決定した場合には、職員が届出を総務部人事課に提出することとしています。

また、前年度の退職職員（退職時に本庁課長補佐級又は出先機関課長級以上であった職員に限る）の再就職状況（氏名、退職時役職名、再就職先名称等）を毎年１０月１日までに公表しています。

9 福祉及び利益の保護

(1) 安全衛生管理体制

ア 知事部局等

	選任を要する事業所	選任している事業所	選任事業所率
総括安全衛生管理者	1 箇所	1 箇所	1 0 0 %
安全管理者	6 箇所	6 箇所	1 0 0 %
衛生管理者	1 6 箇所	1 6 箇所	1 0 0 %
安全衛生推進者	5 4 箇所	5 4 箇所	1 0 0 %
産業医	1 6 箇所	1 6 箇所	1 0 0 %

	設置を要する事業所	設置している事業所	設置事業所率
安全衛生委員会	6 箇所	6 箇所	1 0 0 %

イ 教育委員会

	選任を要する事業所	選任している事業所	選任事業所率
総括安全衛生管理者	0 箇所	0 箇所	—
安全管理者	0 箇所	0 箇所	—
衛生管理者	3 8 箇所	3 8 箇所	1 0 0 %
安全衛生推進者	1 箇所	1 箇所	1 0 0 %
衛生推進者	5 箇所	5 箇所	1 0 0 %
産業医	3 8 箇所	3 8 箇所	1 0 0 %

	設置を要する事業所	設置している事業所	設置事業所率
安全衛生委員会	0 箇所	0 箇所	－
衛生委員会	3 8 箇所	3 8 箇所	1 0 0 %

ウ 警察

	選任を要する事業所	選任している事業所	選任事業所率
総括安全衛生管理者	0 箇所	0 箇所	－
安全管理者	0 箇所	0 箇所	－
衛生管理者	1 6 箇所	1 6 箇所	1 0 0 %
衛生推進者	2 箇所	2 箇所	1 0 0 %
産業医	1 6 箇所	1 6 箇所	1 0 0 %

	設置を要する事業所	設置している事業所	設置事業所率
安全衛生委員会	0 箇所	0 箇所	－

※「選任している事業所数」には、法律上の義務ではなく任意で設置しているものは算入していません。

(2) 職員健康管理事業

1 知事部局等

ア 定期健康診断

区 分	対 象 者
定期健康診断	全職員
特定業務従事職員健康診断	労働安全衛生規則第 13 条第 1 項第 2 号に掲げる業務に従事する職員

イ 特別業務従事職員健康診断

区 分	対 象 者
有機溶剤取扱い業務従事職員健康診断	有機溶剤取扱い業務に従事する職員
特定化学物質取扱い業務従事職員健康診断	特定化学物質取扱い業務に従事する職員
放射線照射業務等従事職員健康診断	放射線照射業務等に従事する職員
じん肺健康診断	じん肺法施行規則別表に定められた業務に常時従事する職員
腰痛健康診断	重量物取扱い作業、介護・看護作業等腰部に著しい負担のかかる作業に常時従事する職員
情報機器作業従事職員健康診断	情報機器作業に基本的に毎日従事する職員で希望者
農薬使用業務従事職員健康診断	農薬取扱い業務に従事する職員
感染症予防対策 (抗体検査・予防接種等)	B 型肝炎ウイルス・結核・麻疹・風疹に感染する恐れのある業務に従事する職員で希望者(麻疹は業務による海外渡航者含) 破傷風・トキソプラズマ症に罹患する危険性の高い業務に従事する職員で希望者

ウ がん検診

区 分	対 象 者
胃がん検診	30 歳以上の職員で希望者
大腸がん検診	30 歳以上の職員で希望者
前立腺がん検診	50 歳以上の男性職員で希望者
乳がん検診	
エコー	30 歳以上の女性職員で希望者
マンモグラフィ	40 歳以上の女性職員で希望者（2 年に 1 回）
子宮がん検診	20 歳以上の女性職員で希望者（20 歳代は 2 年に 1 回）

エ 人間ドック（※地方職員共済組合による県補助金充当事業）

区 分	対 象 者
人間ドック事業	30 歳以上の組合員及び 35 歳以上の被扶養配偶者で希望者

オ 健康相談事業

区 分	対 象 者
職員のこころの相談窓口 （人事課相談員・保健師）	全職員
職員健康相談（産業医・保健師）	全職員
メンタルヘルスカウンセリング（精神科医）	全職員及びその家族等
奈良県職員の「ほっと・こころ」相談ネットワーク（外部事業者）	全職員及びその家族（2 親等まで）

カ 過重労働による健康障害を防止対策

区分	対象者
産業医による面接	面接指導の対象職員（管理職手当対象職員を含む） 1 面接指導必須の職員 （Ⅰ）1 月当たりの時間外勤務が 100 時間以上 （Ⅱ）2 ～ 6 ヶ月平均の時間外勤務が 80 時間を超過 2 本人の申出に基づく面接指導を実施する職員 （Ⅰ）1 月当たりの時間外勤務が、80 時間を超過 （Ⅱ）1 月当たりの時間外勤務が、45 時間超過かつ 3 月連続 （Ⅲ）長時間勤務により、疲労の蓄積が認められ、又は健康上の不安を有する者

キ ストレスチェック制度・職場環境改善推進事業

区分	対象者
ストレスチェックの実施	週 29 時間以上勤務している職員
高ストレス者への産業医等面接	ストレスチェックの結果高ストレスとなった職員
職場環境改善研修	各所属の安全衛生推進者
職場環境改善個別支援（所属職員全員の面談及び管理職による職場環境改善に向けたミーティング）	ストレスチェックの集団分析結果において、健康リスクが高いと考えられる所属の職員

2 教育委員会

ア 定期健康診断

区 分	対 象 者
定期健康診断	全職員（人間ドック受診者除く）
深夜業務従事職員健康診断	深夜業務に従事する職員

イ 特別業務従事職員健康診断

区 分	対 象 者
V D T 作業従事職員健康診断	V D T 作業に基本的に毎日従事する職員で希望者
腰椎検査(学校のみ)	特別支援校において腰椎に障害を来す恐れのある業務に従事する職員で希望者
化学薬品使用業務従事教職員健康診断(学校のみ)	有機溶剤を使用する工業学系および理科担当の職員で希望者
農薬使用業務従事教職員健康診断(学校のみ)	農薬を使用する農業学系の職員で希望者
感染症予防対策 (抗体検査・予防接種等)	B型肝炎ウイルスに感染する恐れのある業務に従事する職員で希望者 C型肝炎ウイルス・風疹抗体検査を希望する職員(対象制限あり)
特殊健康診断(溶接ヒューム・じん肺)	金属アーク溶接等作業に常時従事する教職員

ウ がん検診

区 分	対 象 者
胃がん検診	30歳～34歳の希望者と35歳以上の全職員
大腸がん検診	40歳以上の職員で希望者
前立腺がん検診	50歳以上の男性職員で希望者
乳がん検診	
エコー	30～39歳の女性職員で希望者
マンモグラフィ	40歳以上の女性職員で希望者
子宮がん検診	30歳以上の女性職員で希望者

エ 人間ドック（※公立学校共済組合による県補助金充当事業）

区 分	対 象 者
人間ドック事業	
1日	40歳以上組合員で受診希望者および40歳未満の偶数年齢の組合員で受診希望者
被扶養配偶者	被扶養配偶者で40歳以上の希望者

オ 健康相談事業

区 分	対 象 者
職員健康相談（産業医・保健師）	全職員
こころリフレッシュ相談	共済組合非加入者

(臨床心理士等)	
メンタルヘルス推進室 (相談業務)	公立学校教職員

カ 過重労働による健康障害を防止対策

区 分	対 象 者
産業医による面接	面接指導の対象職員（管理職手当対象職員を含む） 1 面接指導必須の職員 （Ⅰ）1月当たりの時間外勤務が100時間以上 （Ⅱ）2～6ヶ月平均の時間外勤務が80時間を超過 2 本人の申出に基づく面接指導を実施する職員 （Ⅰ）1月あたりの時間外勤務が、80時間を超過 （Ⅱ）1月あたりの時間外勤務が、45時間超過かつ3月連続 （Ⅲ）長時間勤務により、疲労の蓄積が認められ、又は健康上の不安を有する者

キ ストレスチェック制度・職場環境改善推進事業

区 分	対 象 者
ストレスチェックの実施	週19時間以上勤務している職員
高ストレス者への産業医等面接	ストレスチェックの結果、高ストレスとなった職員（希望者）
職場環境改善研修	事務局各所属の管理監督者、安全衛生推進者及び衛生推進者並びに各県立学校の管理監督者

3 警察

ア 定期健康診断

区 分	対 象 者
一般健康診断	全職員
胸部検診	全職員
胃検診	35歳以上の職員及び30歳以上35歳未満の希望職員

イ 特別業務従事職員健康診断

区 分	対 象 者
特定物質等取扱従事者検診	特定物質等取扱いに従事する職員
学校給食調理従事者検診	学校給食調理に従事する職員
航空機整備作業従事者検診	航空機整備作業に従事する職員
車両乗務員検診	車両乗務に従事する職員
鑑識作業従事者検診	鑑識作業に従事する職員
VDT作業従事者検診	VDT作業従事職員
B型肝炎感染症対策	B型肝炎に感染するおそれのある職員

ウ がん検診（※警察共済組合奈良県支部による事業）

区 分	対 象 者
-----	-------

大腸がん検診	35 歳以上の職員
子宮がん及び乳がん検診	希望女性職員
前立腺がん検診	35 歳及び 40 歳以上の男性職員

エ 人間ドック（※警察共済組合奈良県支部による事業）

区 分	対 象 者
人間ドック事業	35 歳以上の希望職員
	35 歳以上の被扶養者で希望者
脳ドック	50 歳以上の希望職員

オ 健康相談事業

区 分	対 象 者
健康相談	全職員
精神保健カウンセラー等	全職員
メンタルヘルス・カウンセリングルーム	全職員及びその家族

カ 過重労働による健康障害の防止対策

区分	対象者
産業医による面接	①「正規の勤務時間以外の時間が 1 か月について 100 時間以上の職員」 ②「1 か月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の 1 か月、2 か月、3 か月、4 か月及び 5 か月の期間を加えたそれぞれの期間における正規の勤務時間以外の時間について、1 か月当たりの平均時間が 80 時間を超えた職員」 ③長時間の勤務により、疲労の蓄積が認められる職員又は健康上の不安を有すると認められる職員であって、面接指導を受けることを申し出たもの

キ ストレスチェック制度・職場環境改善推進事業

区分	対象者
ストレスチェックの実施	全職員
高ストレス者への産業医面接	ストレスチェックの結果、高ストレスとなった職員
職場環境改善研修	各所属の管理官・副署長

(3) 公務災害・通勤災害認定

(単位：件)

区分		R5 年度認定件数
公務災害	知事部局等	19
	教育委員会	105
	警察	65
	小 計	189
通勤災害	知事部局等	9
	教育委員会	9
	警察	5
	小 計	23
計		212

(注) 知事部局等には、知事部局、教育委員会以外の各行政委員会事務局及び水道局を含みます。

(4) 互助会制度

職員の共済制度に関する条例の定めるところにより職員の相互共済及び福利増進を目的として組織されています。

(令和 5 年度)

団体名	財源	会員数	会員からの 掛金額	事業収入 金額
奈良県職員互助会		8,595 名	60,696 千円 (69.0%)	27,313 千円 (31.0%)
奈良県教職員互助組合		10,890 名	479,370 千円 (84.1%)	90,831 千円 (15.9%)
奈良県警察職員互助会		2,923 名	55,675 千円 (75.7%)	17,865 千円 (24.3%)

令和5年度 奈良県人事委員会の業務の状況

1. 職員の競争試験及び選考の状況

令和5年度に実施した競争試験及び選考の状況は、次のとおりです。

(1) 競争試験

ア 採用試験実施概要

(ア) 試験の種類、受験資格、試験公告日等

試験の種類	試験職種	試験分野	受験資格	試験公告日	受付期間
I 種試験 (技術系チャレンジ型) (大卒程度)	総合職	総合土木 建 築 設 備	①昭和 58 年4月2日から平成 14 年4月1日までに生まれた人 ②平成 14 年4月2日以降に生まれた人で学校教育法による大学(短期大学を除く。)を卒業した人又は令和 6 年3月末日までに卒業見込みの人	3月3日(金)	4月3日(月) ～4月17日(月)
I 種試験 (行政アピール型) (大卒程度)	総合職	行 政	①平成元年4月2日から平成 14 年4月1日までに生まれた人 ②平成 14 年4月2日以降に生まれた人で、学校教育法による大学(短期大学を除く。)を卒業した人又は令和 6 年3月末日までに卒業見込みの人	3月17日(金)	4月3日(月) ～4月25日(火)
I 種試験 (大卒程度)	総合職	行 政 総合土木 造 園 建 築 設 備 化 学 農 学 林 学	①平成 6 年4月2日から平成 14 年4月1日までに生まれた人 ②平成 14 年4月2日以降に生まれた人で学校教育法による大学(短期大学を除く。)を卒業した人又は令和 6 年3月末日までに卒業見込みの人	5月9日(火)	5月10日(水)～ 5月25日(木)
	警察行政職	警察行政			
	資格職	薬 剤 師	昭和 63 年4月2日から平成 12 年4月1日までに生まれた人		
I 種試験 (追加募集) (大卒程度)	総合職	造 園	①平成 6 年4月2日から平成 14 年4月1日までに生まれた人 ②平成 14 年4月2日以降に生まれた人で学校教育法による大学(短期大学を除く。)を卒業した人又は令和 6 年3月末日までに卒業見込みの人	8月8日(火)	8月14日(月)～ 8月30日(水)

試験の種類	試験職種	試験分野	受験資格	試験公告日	受付期間
Ⅰ種試験 (追加募集第2回) (大卒程度)	総合職	総合土木 建築 設備 化学 農学 林学	①平成6年4月2日から平成14年4月1日までに生まれた人 ②平成14年4月2日以降に生まれた人で学校教育法による大学(短期大学を除く。)を卒業した人又は令和6年3月末日までに卒業見込みの人	9月15日(金)	9月21日(木)～ 10月16日(月)
	資格職	薬剤師	昭和63年4月2日から平成12年4月1日までに生まれた人		
Ⅱ種試験 (高卒程度)	総合職	一般事務	平成14年4月2日から平成18年4月1日までに生まれた人	7月11日(火)	8月14日(月)～ 8月30日(水)
		設備			
	警察事務職 森林管理職		昭和58年4月2日から平成18年4月1日までに生まれた人		
市町村立 小・中学校 事務職員 採用試験 (高卒程度)	小・中学校 事務職	A 区 分	昭和58年4月2日から平成14年4月1日までに生まれた人	7月11日(火)	8月14日(月)～ 8月30日(水)
		B 区 分	平成14年4月2日から平成18年4月1日までに生まれた人		
社会人経験者採用試験A (大卒程度)	総合職	行政 総合土木 建築 設備	昭和53年4月2日から平成元年4月1日までに生まれた人	5月9日(火)	5月10日(水)～ 5月25日(木)
社会人経験者採用試験B (高卒程度)	総合職	土木建築	昭和58年4月2日から平成6年4月1日までに生まれた人	7月11日(火)	8月14日(月)～ 8月30日(水)
障害者対象 選考試験	総合職 警察事務職		次の要件を全て満たす人 ・平成6年4月2日から平成18年4月1日までに生まれた人 ・身体障害者手帳、療育手帳、 精神障害者保健福祉手帳 等の交付を受けている人	8月25日(金)	9月6日(水) ～9月28日(木)
県・市町村 土木職員 採用共同試験	Ⅱ種		平成14年4月2日から平成18年4月1日までに生まれた人	7月11日(火)	8月14日(月)～ 8月30日(水)

※県・市町村土木職員採用共同試験は、奈良県実施分のみ記載

試験の種類	試験職種	試験分野	受験資格	試験公告日	受付期間
警察官 (1回目)	A (男性) A (女性)		平成2年4月2日以降に 生まれた人で学校教育法に よる大学(短期大学を除く。) を卒業した人又は令和6年 3月末日までに卒業見込み の人	3月1日(水)	〈インターネット〉 3月3日(金) ～4月10日(月) 〈郵送・持参〉 3月3日(金) ～4月14日(金)
警察官 (2回目)	A (男性) A (女性)		平成2年4月2日以降に 生まれた人で学校教育法に よる大学(短期大学を除く。) を卒業した人又は令和6年 3月末日までに卒業見込み の人	7月3日(月)	〈インターネット〉 7月5日(水) ～8月14日(月) 〈郵送・持参〉 7月5日(水) ～8月18日(金)
	B (男性) B (女性)		平成2年4月2日から平 成18年4月1日までに生ま れた人で警察官A以外の人		

※警察官試験は、警察本部において実施

(イ) 各試験日、試験種目、合格発表日等

試験の種類	職種・分野	試験日		試験種目	試験会場	合格発表日
Ⅰ種試験 (技術系チャレンジ型) (大卒程度)	総合職 総合土木 建築 設備	第1次 試験	4月21日(金)～5 月7日(日)	基礎能力試験 性格検査 専門性確認 シート作成	テストセンター インターネット	5月12日(金)
		第2次 試験	5月25日(木)～28 日(日)、31日(水)、 6月1日(木)～4 日(日)	口述試験	奈良総合庁舎 キャリア・ワー ク・サクセスセ ンター	6月26日(月)
Ⅰ種試験 (行政アピール型)	総合職 行政	第1次 試験	5月1日(月) ～5月17日(水)	基礎能力試験 性格検査	テストセンター インターネット	6月26日(月)
			6月10日(土)～6 月12日(月)	口述試験	キャリア・ワー ク・サクセスセ ンター	
		第2次 試験	7月8日(土)、9日 (日)	口述試験	奈良県コンベン ションセンター	7月19日(水)
Ⅰ種試験 (大卒程度)	総合職 行政 総合土木 造園 建築 設備 化学 農学 林学 警察事務職 警察行政	第1次 試験	6月18日(日)	教養試験 専門試験 論文試験 適性検査	奈良女子大学	7月18日(火)
			7月4日(火) ～6日(木)	口述試験	春日野国際フォ ーラム薨	
		第2次 試験	7月30日(日)、8 月1日(火)、2日 (水)、4日(金)、 5日(土)、8日(火)、 9日(水)、10日 (木)、11日(金)	口述試験	奈良県コンベン ションセンター	8月23日(水)
		第1次 試験	6月18日(日)	教養試験 専門試験 論文試験 適性検査	奈良女子大学	7月18日(火)
	資格職 薬剤師	第2次 試験	8月5日(土)	口述試験	奈良県コンベン ションセンター	8月23日(水)
		第1次 試験	9月24日(日)	教養試験 専門試験 論文試験 適性検査	奈良女子大学	10月24日(火)
Ⅰ種試験 (追加募集) (大卒程度)	総合職 造園	第1次 試験	10月11日(水)	口述試験	奈良総合庁舎	11月9日(木)
			10月31日(火)	口述試験	奈良総合庁舎	
		第2次 試験				

試験の種類	職種・分野	試験日		試験種目	試験会場	合格発表日
Ⅰ種試験 (追加募集第2回) (大卒程度)	総合職 総合土木 建築 設備 化学 農学 林学	第1次 試験	10月29日(日)	教養試験 専門試験 論文試験 適性検査	キャリア・ワーク・サクセスセンター	11月30日(木)
			11月21日(火)	口述試験	奈良総合庁舎	
		第2次 試験	12月14日(木)、15日(金)	口述試験	奈良総合庁舎	12月22日(金)
	資格職 薬剤師	第1次 試験	10月29日(日)	教養試験 専門試験 論文試験 適性検査	キャリア・ワーク・サクセスセンター	11月30日(木)
		第2次 試験	12月15日(金)	口述試験	奈良総合庁舎	12月22日(金)
Ⅱ種試験 (高卒程度)	総合職 一般事務 設備 警察事務職 森林管理職	第1次 試験	9月24日(日)	教養試験 作文試験 適性検査 専門試験 (設備のみ)	奈良女子大学	10月4日(水)
		第2次 試験	10月24日(火)、26日(木)、27日(金)、30日(月)	口述試験	奈良総合庁舎	11月9日(木)
市町村立 小・中学校 事務職員 採用試験	小・中学校事務職 A区分 B区分	第1次 試験	9月24日(日)	教養試験 作文試験 適性検査	奈良女子大学	10月4日(水)
		第2次 試験	10月24日(火)～27日(金)、30日(月)	口述試験	奈良総合庁舎	11月9日(木)
社会人経験者 採用試験A (大卒程度)	総合職 行政 総合土木 建築 設備	第1次 試験	6月18日(日)	教養試験 専門試験 論文試験 適性検査	奈良女子大学	8月4日(金)
			7月15日(土)、16日(日)	口述試験	奈良総合庁舎	
		第2次 試験	8月26日(土)	口述試験	春日野国際フォーラム薨	9月6日(水)
社会人経験者 採用試験B (高卒程度)	総合職 土木建築	第1次 試験	9月24日(日)	専門試験 専門論文試験 適性検査	奈良女子大学	10月25日(水)
			10月15日(日)	口述試験	奈良総合庁舎	
		第2次 試験	11月12日(日)	口述試験	奈良総合庁舎	11月22日(水)
障害者対象 選考試験	総合職 警察事務職	第1次 試験	10月22日(日)	教養試験 作文試験	キャリア・ワーク・サクセスセンター	11月7日(火)
		第2次 試験	11月14日(火)	口述試験	奈良総合庁舎	11月22日(水)
県・市町村土 木職員 採用共同試験	Ⅱ種	第1次 試験	9月24日(日)	教養試験 専門試験	奈良女子大学	10月24日(火)
		第2次 試験	11月1日(水)	作文試験 適性検査	奈良総合庁舎	11月22日(水)
			11月12日(日)	口述試験	奈良総合庁舎	

※社会人経験者採用試験Aの総合職（総合土木・建築・設備）は、第1次試験の教養試験はなし

試験の種類	職種・分野	試験日		試験種目	試験会場	合格発表日
警察官 (1回目)	A (男性) A (女性)	第1次 試験	5月14日(日)	教養試験 論文試験	県立二階堂高等学校	6月7日(水)
			5月27日(土)	体力試験 口述試験	警察学校	
		第2次 試験	6月15日(木)	身体検査 適性検査	警察本部第二庁舎	8月4日(金)
			7月13日(木)、14日(金)	口述試験	警察学校	
警察官 (2回目)	A (男性) A (女性) B (男性) B (女性)	第1次 試験	9月17日(日)	教養試験 論文作文試験	県立二階堂高等学校	10月17日(火)
			10月7日(土)	体力試験 口述試験	警察学校	
		第2次 試験	10月24日(火)	身体検査 適性検査	警察学校	12月13日(水)
			11月21日(火)、22日(水)	口述試験	警察学校	

イ 採用試験結果一覧

試験の種類	試験職種	試験分野	第1次試験			第2次試験		
			申込者数 (人)	受験者数 (a) (人)	合格者数 (人)	受験者数 (人)	合格者数 (b) (人)	最終競争率 (a)/(b) (倍)
I 種 (技術系 チャレンジ型)	総合職	総合土木	35	33	32	24	23	1.4
		建 築	24	24	24	19	13	1.8
		設 備	16	15	15	12	9	1.7
I 種 (行政 アピール型)	総合職	行 政	308	294	57	50	25	11.8
I 種	総合職	行 政	301	222	175	164	118	1.9
		総合土木	12	8	1	1	1	8.0
		造 園	3	1	1	1	1	1.0
		建 築	8	5	2	2	2	2.5
		設 備	6	4	2	1	0	-
		化 学	4	3	3	3	3	1.0
		農 学	16	8	3	3	3	2.7
		林 学	11	6	4	4	4	1.5
	警察行政職	警察行政	18	15	7	5	3	5.0
	資格職	薬 剤 師	14	10	10	8	7	1.4
I 種 (追加募集)	総合職	造 園	6	2	1	1	1	2.0
I 種 (追加募集第 2回)	総合職	総合土木	10	3	2	2	2	1.5
		建 築	4	2	1	1	1	2.0
		設 備	2	0	0	0	0	-
		化 学	1	1	0	0	0	-
		農 学	11	7	6	6	4	1.8
		林 学	4	2	1	1	1	2.0

	資格職	薬 剤 師	6	4	3	3	3	1.3
Ⅱ 種	総合職	一般事務	13	10	9	7	3	3.3
		設 備	3	2	2	2	1	2.0
	森林管理職		41	25	17	14	5	5.0
	警察事務職		14	14	14	14	7	2.0
小・中学校事務職	小・中学校事務職	A区分	207	149	49	44	10	14.9
		B区分	14	11	11	9	4	2.8
社会人A	総合職	行 政	129	77	30	30	15	5.1
		総合土木	2	0	0	0	0	－
		建 築	2	1	1	1	0	－
		設 備	6	5	3	2	2	2.5
社会人B	総合職	土木建築	13	9	7	7	4	2.3
障害者選考	総合職		20	10	6	5	1	10.0
	警察事務職		4	2	2	2	0	－
共同試験	総合職	Ⅱ種(土木)	4	4	1	1	1	4.0
警 察 官	A(男性) 1回目		178	155	96	94	38	4.1
	A(女性) 1回目		47	37	15	14	7	5.3
	A(男性) 2回目		69	48	27	27	16	3.0
	A(女性) 2回目		14	6	3	3	3	2.0
	B(男性)		77	66	35	34	26	2.5
	B(女性)		22	18	9	9	6	3.0

※共同試験の申込者数、受験者数は、第1～第3希望のいずれかに奈良県を選択した者。

※警察官試験は、警察本部において実施

(2) 採用に係る選考

ア 職種別の状況

		部局			
		知事部局 (人)	教育委員会 (人)	警察本部 (人)	計 (人)
職	部長相当級	1			1
	次長相当級		1		1
	課長相当級	5			5
	課長補佐相当級	2		1 6	1 8
	係長相当級	2		5	7
	係員相当級	2 8		6	3 4
計		3 8	1	2 7	6 6

※職員の任用に関する規則第8条及び警察官の任用に関する規則第3条に掲げる職への採用（国等との人事交流による採用を含む。）

イ 上記アのうち、資格・免許や特定の知識・技能を必要とする職種別の状況

職種	人数 (人)
学芸員（学芸課長）	1
学芸員（美術工芸技術者）	1
税務専門員	1
学芸員	3
司書	1
文化財建造物技師	3
考古学技師	3
心理判定員	4
児童福祉司	3
社会福祉主事	5
保育士	3
児童指導員	1
水産	1
文書検査鑑定職員	1

2. 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する状況

【職員の給与等に関する報告及び勧告】

令和5年10月6日に県議会及び知事に対して職員の給与等に関する報告及び勧告を行いました。

- 給与勧告のポイント

2年連続で月例給、ボーナスともに引上げ

① 公民較差(1.03%)を解消するため、初任給を始め若年層に重点を置いて月例給を引上げ

② 期末手当・勤勉手当（ボーナス）を引上げ（0.15月分）、民間の支給状況等を踏まえ期末手当（0.1月分）及び勤勉手当（0.05月分）に配分

I 給与の改定

1 職員給与と民間給与との比較

企業規模50人以上かつ事業所規模50人以上の県内348事業所から抽出した99事業所について、本年4月分の給与等の調査（職種別民間給与実態調査）を実施

2 給与改定の内容

(1) 月例給

公民較差 [3,722円(1.03%)] 解消のため初任給を始め若年層に重点を置いて月例給を引上げ

民間給与(A)	職員給与(B)	公 民 較 差	
		(A) - (B)	$\frac{(A) - (B)}{(B)} \times 100$
366,366円	362,644円	3,722円	1.03%

- (注) 1 民間給与は、所定内給与の月額から通勤手当の月額を減じた額である。
- 2 職員給与は、行政職給料表適用者（平均年齢41.2歳、平均経験年数18.4年）で、諸手当（扶養手当、地域手当、住居手当等）を含んだ額である。

(2) 期末手当・勤勉手当（ボーナス）

- ・民間の直近1年間の支給割合[4.48月]は、職員の年間の支給月数[4.35月]を上回る
- ・民間の特別給の支給割合との均衡を図るため、支給月数を0.15月分引上げ4.35月分→4.50月分
- ・引上げ分は、民間の支給状況等を踏まえ、期末手当0.1月分及び勤勉手当0.05月分に配分

【一般職員の支給月数】

	6月期	12月期
令和5年度 期末手当	1.175月（支給済み）	1.275月（現行1.175月）
勤勉手当	1.00月（支給済み）	1.05月（現行1.00月）
6年度以降 期末手当	1.225月（現行1.175月）	1.225月（現行1.175月）
勤勉手当	1.025月（現行1.00月）	1.025月（現行1.00月）

(3) 初任給調整手当

医療職給料表(一)の改定状況を勘案し、医師及び歯科医師の手当について所要の改定

(4) 在宅勤務等手当

人事院が勧告を行った在宅勤務等手当の新設について、本県においては、在宅勤務等の実態に応じ、他の都道府県等の状況も見ながら、検討することが必要。

(5) 会計年度任用職員の給与改定

原則として任期の定めのない常勤職員の取扱いを踏まえ、地方自治法改正等も留意し判断することが必要。

(6) 改定の実施時期

- ・月例給及び初任給調整手当：令和5年4月1日
- ・期末手当・勤勉手当（ボーナス）：令和5年12月1日

【参 考】

職員の年間平均給与（行政職給料表適用者）

	勧告前	勧告後	増減額
年間給与	5,956,000円	6,073,000円	117,000円

- (注) 1 行政職給料表適用者の平均年齢は41.2歳、平均経験年数は18.4年
2 諸手当（扶養手当、地域手当、住居手当等）及び期末手当・勤勉手当を含む。

II 人事管理

○ 人事管理報告の目的

県は、複雑化・高度化する行政課題や多様化する県民ニーズに迅速に対応し、より質の高い行政サービスを提供していかなければならない。

行政サービスの担い手である職員には、公務への意欲、使命感、高い能力を併せ持ち、それらを公務遂行に生かすことが求められる。職員が意欲をもって働くことができるよう、環境整備も必要である。

県庁の働き方・職場環境の改革については、「県庁の働き方・職場環境改革推進会議」等の取組に期待しているところであるが、本委員会としても「人材の確保及び育成」・「働き方改革」の点から報告を行う。

(1) 人材の確保及び育成

ア 人材の確保

- ・人材を確保するため「奈良県庁で働くことの魅力」発信の取組を進めることが重要。そのためには、「リクルート」「採用活動」「人材育成」を一体のものとして取り組む体制が必要。

(7) 採用試験に関する状況

- ・採用試験の役割が応募者『選別』から『マッチング（相互評価）』に変化していることの認識が必要。
- ・中長期的な採用戦略（求める人物像、人材育成方法、採用必要数、選考方法など）が必要。
- ・合格決定後の辞退防止のためには、採用前のフォローを工夫して奈良県庁への志望度を上げる対策が重要。

(4) 人材確保のための取組

- ・公務への関心の濃淡など求職者の属性に応じたアプローチが必要。
- ・全職員が人材確保の厳しい現状について危機意識を共有し、全庁あげて取り組むことが必要。

イ 人材の育成

- ・職員の成長・活躍を促し、生産性を向上するための「マネジメント」が重要。
- ・管理職は、職員の目標を把握し、特に若手・中堅職員には、やりがいや楽しさを感じられる情報や場を提供することが必要。
- ・専門知識や技術を共有・承継し、特に技術系職員については採用後早期の育成に力を入れることが重要。
- ・職員がやりがいを感じることができるよう人材育成施策をアップデートしていくことが必要。

ウ 人事評価

- ・評価者や被評価者の意見を聴くなどにより、現行制度の効果、成果等を検証することが必要。

エ 公務員倫理

- ・行動規範の遵守のため、研修、啓発等の他、日常からの職員間の意思疎通の活性化が重要。

オ 多様な人材の活躍促進

- ・ 男性職員による育児の促進や女性職員の活躍促進のため、仕事と家庭生活の両立支援の推進、長時間勤務縮減、意識啓発の他、育休等取得時の代替職員の確実な配置など環境整備が必要。
- ・ 障害のある人の積極的な採用に努めるとともに、採用促進のため、働きやすい環境づくりや仕事のやり方の改革、職場適応支援、ジョブコーチの導入も必要。
- ・ 豊富な経験・知識を持つ60歳以上の職員の能力と経験を生かすよう配置を行うことが必要。
- ・ 会計年度任用職員の勤務条件に関し、任期の定めのない常勤職員や国の非常勤職員との均衡に配慮していくことが必要。

(2) 働き方改革

ア 総実労働時間の短縮

本委員会は、労働基準監督機関として、奈良県行政運営の基本計画、特定事業主行動計画及び学校における働き方改革推進プランに基づく取組の進捗状況を確認し、必要に応じ任命権者に意見していく。

(7) 超過勤務の縮減

- ・ 長時間労働がやむを得ない風土になっていないかの点検、業務量に応じた人員の確保、業務量や緊急性の高さに応じた柔軟で機動的な職員配置が必要。
- ・ 職員の勤務時間、休暇等に関する規則の上限時間を超えて超過勤務を命じる場合には、特例業務の判断基準を明確にした上で、適切に運用することが必要。
- ・ 管理職は職員の業務量や進捗状況を把握し、超過勤務が必要最小限となるよう意識すること、各部局の責任者は事業効果の低い業務や慣行等の廃止・合理化を推進すること、任命権者は、管理職や各部局の責任者の取組の実効性を高めるための支援をすることが必要。

(4) 教職員の長時間労働の解消

- ・ 子どもと向き合う時間確保のため、部活動指導員や教員業務支援員などの積極的な活用等により教員の負担軽減を図ることが必要。
- ・ 働き方改革を推進し、実効性を確保するため、県教育委員会と市町村教育委員会が連携して取組を推進することが重要。

イ 心身両面の健康管理

- ・ きめ細やかな職場復帰支援と高ストレスとなる場合の要因分析を基にした職場環境改善が必要。
- ・ 長時間の超過勤務による面接指導を受けた者へは、医師の意見を踏まえた職員の健康障害防止に取り組むことが必要。
- ・ 定期的な衛生委員会の開催など、労働安全衛生法等を遵守し、安全衛生管理体制を確立・充実することが必要。

ウ ハラスメントの防止の徹底

- ・ ハラスメントの防止に関する意識啓発や相談窓口の周知などを強化することが必要。

エ 多様で柔軟な働き方を可能とする勤務環境の整備

- ・ 勤務時間制度等の国の制度見直し内容も参考にし、柔軟な働き方について検討することが必要。
- ・ 行政手続のオンライン化やデジタルサービスの充実は、県民サービスの向上や公務運営にとって重要。
- ・ 業務負担軽減ツールを活用し、業務の更なる効率化や業務量の削減を図ることが必要。

III 給与勧告制度の意義及び実施の要請

人事委員会の給与勧告制度は、職員に対し、社会一般の情勢に適応した適正な給与水準を維持・確保する手段として重要な役割を果たしており、議会及び知事に対し適正な勤務条件の確保を要請。

3. 勤務条件に関する措置要求の状況

令和5年度における勤務条件に関する措置要求の状況は、次のとおりです。

区分	令和4年度末 係属件数（件）	令和5年度		令和5年度末 係属件数（件）
		要求件数（件）	終結件数（件）	
任用	0	0	0	0
給与	0	0	0	0
勤務時間・服务等	0	0	0	0
執務環境・福利厚生	0	0	0	0
その他	0	0	0	0
計	0	0	0	0

上記終結件数の内訳

区分	取下げ	打切り	判定		
			却下	棄却	認容
任用	0	0	0	0	0
給与	0	0	0	0	0
勤務時間・服务等	0	0	0	0	0
執務環境・福利厚生	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

4. 不利益処分に関する審査請求の状況

令和5年度における不利益処分に関する審査請求の状況は、次のとおりです。

区分	令和4年度末 係属件数（件）	令和5年度		令和5年度末 係属件数（件）
		要求件数（件）	終結件数（件）	
懲戒処分	0	0	0	0
分限処分	0	0	0	0
その他	0	0	0	0
計	0	0	0	0

上記終結件数の内訳

区分	取下げ	打切り	判定			
			却下	棄却	処分修正	処分取消
懲戒処分	0	0	0	0	0	0
分限処分	0	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0