

三重県の人事行政の運営等の状況について

「人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、令和元年度（一部令和2年4月1日を含む。）の県職員の任免や給与などの状況をお知らせします。行政サービスの担い手である県職員の勤務実態などを県民の皆さんに知っていただき、行政の透明性を高めることによって、より適正に人事行政を運営していきます。

令和2年9月30日

一 人事行政の運営の状況

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

二 人事委員会の業務の状況

- 1 競争試験及び選考の状況
- 2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告・勧告の状況
- 3 勤務条件に関する措置の要求の状況
- 4 不利益処分に関する審査請求の状況

第1 人事行政の運営の状況

1 任免及び職員数に関する状況

(1) 新規採用者数

職員の採用は、行政需要の動向や今後の退職者数などを考慮して行っています。令和元年度及び令和2年4月1日の職員の新規採用の状況は次のとおりです。

ア 競争試験

(単位：人)

令和元年度 (平成31年4月1日～令和2年3月31日)		
試験区分	職種	採用者数
A	行政	62
	福祉技術	3
	環境化学	6
	林学	4
	農学	10
	水産	2
	総合土木	9
	建築	1
	電気	1
	薬剤師	4
	保健師	5
	管理栄養士	1
	小計	108
	B	警察事務
司書		2
小計		6
C	一般事務	11
	農業	1
	総合土木	3
	警察事務	2
	小計	17
警察官A		58
警察官B		41
小計		99
市町立学校職員B	学校事務	11
	小計	11
市町立学校職員C	学校事務	2
	小計	2
合計		243

令和2年4月1日			
試験区分	職種	採用者数	
A	行政	56	
	福祉技術	2	
	環境化学	5	
	林学	5	
	農学	10	
	水産	3	
	総合土木	11	
	建築	3	
	薬剤師	2	
	保健師	6	
	小計	103	
	B	行政(スポーツ)	1
警察事務		3	
司書		2	
小計		6	
C	一般事務	6	
	農業	2	
	総合土木	4	
	警察事務	6	
	小計	18	
警察官A		49	
警察官B		39	
小計		88	
市町立学校職員B	学校事務	15	
	小計	15	
市町立学校職員C	学校事務	2	
	小計	2	
合計		232	

イ 選考

(単位：人)

令和元年度 (平成31年4月1日～令和2年3月31日)	
職種	採用者数
一般事務	6
保育士	3
医師	11
看護師	18
獣医師	2
職業訓練指導員	2
理学療法士	1
作業療法士	1
精神保健福祉士	1
学芸員	2
航空操縦士	1
鑑識技師	2
教員	361
合計	411

令和2年4月1日	
職種	採用者数
一般事務	8
児童福祉司	3
心理判定員	8
医師	6
看護師	11
獣医師	1
試験研究技師	3
職業訓練指導員	1
理学療法士	2
学芸員	1
文化財技師	2
航空操縦士	1
科学捜査研究技師	2
自動車検査員	1
機関士	2
教員	454
合計	506

(2) 昇任の状況

ア 昇任試験（警察官）の状況

令和元年度に実施した警察官にかかる昇任試験の実施状況は、下表のとおりです。

(単位：人)

試験の種類	受験者数	合格者数	合格率
警部昇任試験	387	30	7.8%
警部補昇任試験	514	66	12.8%
巡査部長昇任試験	741	77	10.4%
計	1,642	173	10.5%

イ 昇任者数

令和元年度の昇任者数は、下表のとおりです。

(単位：人)

職 級	知事部局等	教育委員会	警 察	計
部長級	6			6
次長級	26	2		28
課長級	81	9	3	93
課長補佐級	63	24	3	90
主査級	89	21	12	122
主任級	127	22	8	157
校長		140		140
教頭		158		158
主幹教諭		13		13
指導教諭		28		28
警視			17	17
警部			30	30
警部補			65	65
巡査部長			75	75
計	392	417	213	1,022

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

(3) 再任用の状況

高齢者の豊かな知識と経験を活用するため、条例に基づき再任用制度を実施しています。令和2年4月1日の職員の再任用状況は次のとおりです。

(単位：人)

区 分	フルタイム勤務	短時間勤務	合 計
知事部局等	123	36	159
教育委員会	442	597	1,039
警 察	8	51	59
合 計	573	684	1,257

(4) 退職者数

令和元年度の退職状況は次のとおりです。

(単位：人)

区 分	定年退職	応募認定退職	普通退職ほか	合 計
知事部局等	108	56	69	233
教育委員会	486	115	84	685
警 察	74	5	56	135
合 計	668	176	209	1,053

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

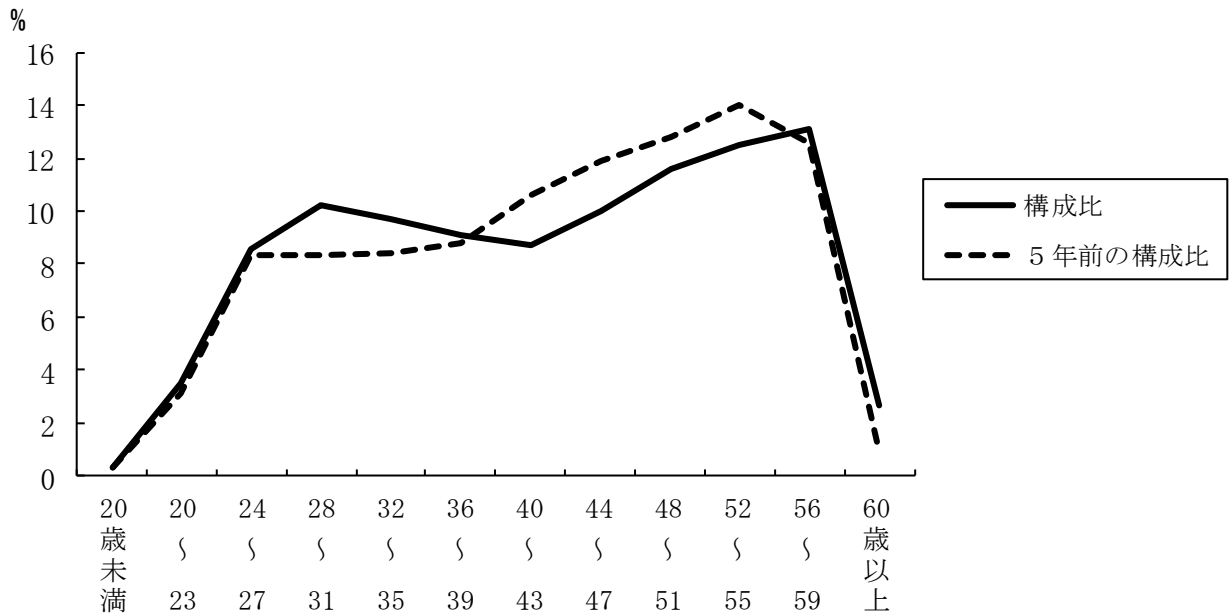
(5) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

部 門	職員数 (人)		対前年 増減数 (人)	主な増減理由	
	令和2年	平成31年			
一 般 行 政 部 門	議会	39	39	0	○流域下水道事業への公営企業会計導入、業務の見直し・効率化等による減 ○スポーツ施策 (国体準備等) 推進体制の強化、児童相談体制の強化、CSF (豚熱) 対策体制の整備による増
	総務	879	860	19	
	税務	232	236	▲4	
	民生	493	503	▲10	
	衛生	567	573	▲6	
	労働	64	64	0	
	農林水産	934	947	▲13	
	商工	208	210	▲2	
	土木	897	983	▲86	
小計	4,313	4,415	▲102		
教 育 部 門	13,571	13,718	▲147	○児童生徒数の減少に伴う学級減等による減 ○特別支援教育の充実による増	
警 察 部 門	3,458	3,468	▲10		
公 営 企 業 等 会 計 部 門	病院	277	277	0	○流域下水道事業への公営企業会計導入による増
	水道	99	98	1	
	電気ほか	157	91	66	
	小計	533	466	67	
総 数	21,875	22,067	▲192		

(注) 職員数は常勤の一般職に属する職員数です。

(6) 年齢別職員構成の状況（令和2年4月1日現在）



区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	人 71	人 760	人 1,883	人 2,231	人 2,119	人 1,992	人 1,910	人 2,178	人 2,528	人 2,745	人 2,872	人 586	人 21,875

(7) 障がい者の任用状況

県では、障がい者の雇用促進を図るため、一般事務職及び教員の障がい者を対象とした選考試験を実施しています。令和2年度は一般事務職4人、小中学校事務職2人、教員2人、警察事務職2人を採用しています。今後も一層の障がい者の雇用の確保に努めます。

(8) 女性職員の登用状況

男女共同参画及び女性活躍推進の観点から、女性職員の積極的登用を図っています。

令和2年4月1日現在の女性職員の登用状況については以下のとおりです。

	管理職			女性管理職の内訳		
	総数 (人)	うち女性 (人)	女性の割合 (%)	部長級	次長級	課長級
知事部局等	621	61	9.8	4	4	53
教育委員会事務局	35	7	20.0	0	1	6
県立学校事務長 ※	70	14	20.0	0	0	14
県立学校及び小中学校の校長・教頭	1,171	264	22.5	-	-	-
警察	122	5	4.1	0	0	5

※ 課長補佐級事務長を含みます。

2 人事評価の状況

(1) 人事評価の状況

【知事部局等】

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

○管理職員

評定の対象者	毎年度末在職の一般職に属する部長級、次長級及び課長級（これに相当する職を含む。）の職員
評定者	原則は上位の職の者が評定者となり、評定者の上位の職の者が最終評定者となる。
評定対象期間	毎年4月1日から3月31日まで
評定方法	評定期間における職務行動等を、評定要素ごとに、5段階で絶対評価を行う。
評定手順	○ 期首面接…自己申告に基づき、評定者と被評定者が話合いのうえ、被評定者の職務上の目標等を設定する。 ○ 中間面接…上半期の業績等について、進捗状況や今後の見通し等を聞き取り、指導・助言を行う。 ○ 期末面接…1年間の取組について、3月上旬までに、自己評価を踏まえ評定を行った上、面接（話合い）を実施する。
評定要素	実績、部下指導育成、知識・技能・情報収集管理、決断力等

○管理職員以外の職員

評価の対象者	管理職員を除く一般職の県職員
評価者	原則は上位の職の者が第一次評価者となり、第一次評価者の上位の職の者が第二次評価者となる。
評価対象期間	毎年4月1日から9月30日まで、10月1日から3月31日まで
評価方法	評価期間における職務行動等を、評価要素ごとに、5段階で絶対評価を行う。
評価手順	○ 期首面談…自己申告に基づき、評価者と被評価者が話合いのうえ、被評価者の職務上の目標等を設定する。 ○ 中間面談…上半期の取組状況について、進捗状況や今後の見通し等を聞き取り、自己評価を踏まえ、評価を行う。 ○ フィードバック面談…評価結果の説明と評価結果に基づく指導・助言を行う。 ○ 期末面談…下半期の取組状況について、達成度等を聞き取り、自己評価を踏まえ、評価を行う。 ○ フィードバック面談…評価結果の説明と評価結果に基づく指導・助言を行う。
評価要素	職務遂行、協調性、知識・技能・情報収集力、積極性・チャレンジ等

【病院事業庁】（医師以外は知事部局等と同様）

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

評価の対象者	県立病院に勤務する医師のうち、一般職に属する職員
評価者	院長以外の職員にあつては院長 院長にあつては病院事業庁長
評価対象期間	毎年4月1日から3月31日まで
評価方法	評価期間における業績等を、評価要素ごとに点数評価（合計で100点満点）を行う。
評価手順	○ 期首面接…自己申告に基づき、評価者と被評価者が話合いのうえ、被評価者の職務上の目標等を設定する。 ○ 中間面接…上半期の業績等について、業務の達成状況や今後の見通し等を聞き取り、前期評価を行う。（必要があれば、目標の修正・追加等を行う。） ○ 期末面接…1年間の取組について、業務の達成状況等を聞き取り、年間評価を行う。
評価要素	業績、能力、意欲等

【教育委員会（公立学校）】（事務局は知事部局等と同様）

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

○管理職員

評価の対象者	1月1日現在、公立学校に在職する校長、教頭及び事務長
評価者	○ 県立学校にあつては、校長は、第一次評価者は副教育長または次長、第二次評価者は教育長 校長以外の職員は、第一次評価者は所属校の校長、第二次評価者は副教育長または次長 ○ 小中学校にあつては、校長は、第一次評価者は所管教育委員会の人事担当幹部職員で教育長が指定した者、第二次評価者は教育長 校長以外の職員は、第一次評価者は所属校の校長、第二次評価者は所管教育委員会の人事担当幹部職員で教育長が指定した者
評価対象期間	毎年4月1日から3月31日まで
評価方法	評価期間における勤務実態から評価要素ごとに、5段階で絶対評価を行う。
評価手順	○ 期首面談…第一次評価者は、評価対象者と目標設定等について協議する。 ○ 中間面談…第一次評価者は、期間途中において必要がある場合、目標の修正等について協議する。 ○ 最終面談…第一次評価者は、評価対象者と、評価期間における職務能力の発揮及び実績に関する自己分析の結果を聴取するとともに、評価結果の告知、説明及び次年度の職務遂行への指導、助言を行う。

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

○管理職員以外の正規教職員

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

【警察】

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

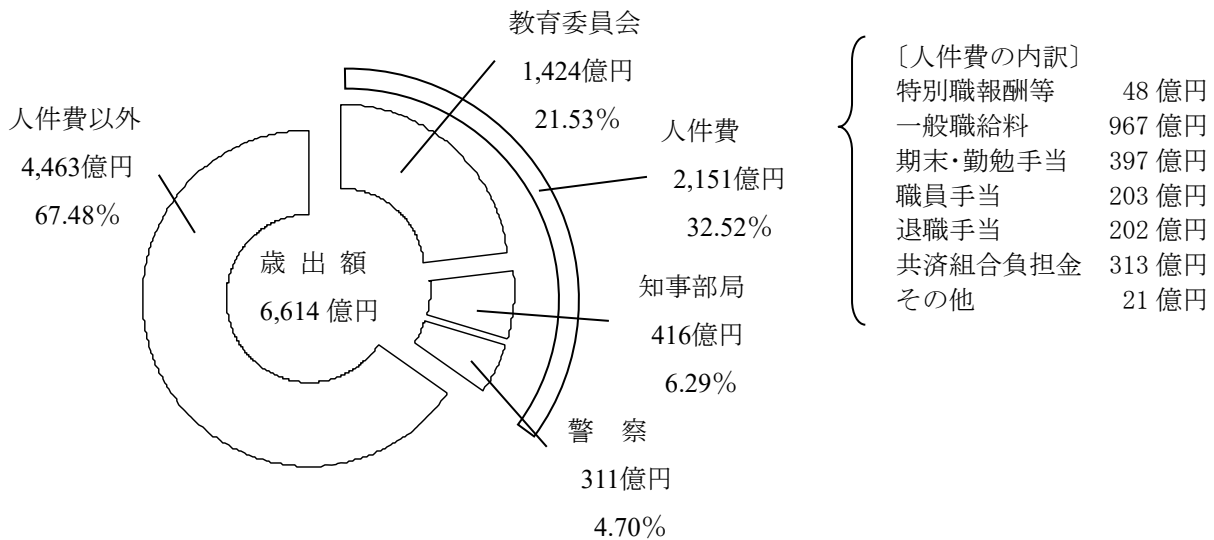
評価の対象者	警視以下の階級にある警察官及び同相当職以下の一般職員
評価者	上位の職の者が評価（第一次評価者、第二次評価者及び調整者）
評価対象期間	能力評価は、4月1日から翌年3月31日までの期間 業績評価は、4月1日から9月30日までの期間（前期）及び10月1日から翌年3月31日までの期間（後期）
評価方法	能力評価は、職員が必要とする能力評価項目に照らし、当該職員が発揮した能力の程度を評価する。業績評価は、職員が設定した業務に関する目標の達成程度を評価する。評価は、5段階の絶対評価で行う。
評価手順	○期首面談…被評価者は、前期及び後期の始めに業績評価の目標を設定するとともに能力評価の評価項目等を確認する。 ○期末面談…被評価者は、前期及び後期の期末に目標の達成状況の自己評価並びに年度末に発揮した能力についての自己評価を行い、評価者はそれを踏まえ、評価を行う。これらを基に総合評価を行う。
評価要素	目標達成程度、倫理、事案対応、業務遂行等

3 給与の状況

(1) 人件費の状況（普通会計決算見込み）

区分	住民基本台帳人口 (令和2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) 平成30年度 の人件費率
令和 元年度	人 1,813,859	千円 661,375,081	千円 9,044,013	千円 215,069,198	% 32.5	% 32.6

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



(2) 職員給与費の状況（普通会計決算見込み）

区分	職員数 A	給与				一人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
令和 元年度	人 21,601	千円 96,667,164	千円 20,284,086	千円 39,674,205	千円 156,625,455	千円 7,251

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、平成31年4月1日現在の人数です。

【特記事項】

特別職の給与減額（令和2年4月1日現在）

職員区分	減額内容
知事	平成29年4月1日から令和3年3月31日までの間、給料月額 $\frac{20}{100}$ を減額しています。なお、給料月額については、平成31年1月1日から同年2月28日までの間は減額率を $\frac{30}{100}$ としていました。
副知事	平成29年4月1日から令和3年3月31日までの間、給料月額 $\frac{15}{100}$ を減額しています。
教育長、公営企業管理者、代表監査委員	平成29年4月1日から令和3年3月31日までの間、給料月額 $\frac{10}{100}$ を減額しています。

一般職（公営企業職員を含む）の給与減額（令和2年4月1日現在）

職員区分	減額内容
管理職員	平成29年4月1日から令和3年3月31日までの間、給料月額 $2.3/100 \sim 10/100$ を減額しています。

(3) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和2年4月1日現在）

	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	44.2歳	341,422円	438,988円
警察職	38.1歳	330,388円	446,185円
高等学校教育職	46.1歳	390,277円	448,040円
小・中学校教育職	42.2歳	363,964円	412,613円
現業職	56.8歳	392,125円	449,264円

(注)1 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当等の諸手当の額（期末・勤勉手当及び退職手当を除く。）を合計したものです。

2 平均給料月額、平均給与月額は給与減額後の金額を記載したものです。

(4) 職員の初任給の状況（令和2年4月1日現在）

区 分		三 重 県	国
一般行政職	大学卒	189,200円	総合職 186,700円 一般職 182,200円
	高校卒	154,900円	150,600円
警察職	大学卒	208,300円	総合職 214,400円 一般職 211,400円
	高校卒	179,500円	173,400円
高等学校教育職	大学卒	210,600円	－円
小・中学校教育職	大学卒	210,600円	－円
現業職	高校卒	154,900円	－円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和2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	270,990円	365,724円	390,812円	397,643円
	高校卒	230,525円	317,455円	364,333円	385,817円
警察職	大学卒	289,046円	390,313円	413,381円	416,582円
	高校卒	263,858円	353,448円	391,200円	405,554円
高等学校教育職	大学卒	318,057円	406,710円	427,344円	435,975円
小・中学校教育職	大学卒	318,509円	397,521円	417,453円	425,670円

(6) 等級及び職制上の段階ごとの職員数の状況（令和2年4月1日現在）

ア 行政職給料表

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階					
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階			
1 級	定型的な業務を行う職務	534	9.7%	主事	233	534	9.7%	主事級			
				技師	125						
				司書	3						
				係	41						
				臨時学校司書	10						
				臨時事務職員	119						
				臨時技術職員	3						
				計	534						
2 級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	492	9.0%	主事	275	492	9.0%	主事級			
				技師	160						
				司書	7						
				書記	1						
				主任	2						
				係	47						
				計	492						
				3 級	1 係長の職務 2 課長代理の職務 3 主査の職務 4 主任の職務 5 県立学校の事務次長の職務				1,154	21.0%	係長
課長代理	10										
主査	337										
機関長	1										
講師	2										
監査主査	1										
主任	722										
書記	2										
助教	1										
船長心得	1										
係長心得	7										
課長代理心得	8										
主事	1	3	0.1%			主事級					
技師	1										
係	1										
計	1,154										
4 級	1 主幹の職務 2 困難な業務を行う係長の職務 3 困難な業務を行う課長代理の職務 4 困難な業務を行う主査の職務 5 県立学校の困難な業務を行う事務次長の職務	1,038	18.9%	主幹	147	886	16.1%	主査級			
				企画員	1						
				教務主任	1						
				課長補佐	2						
				警察署の課長	1						
				係長	186						
				主査	627						
				課長代理	57						
				事務次長	1						
				船長	1						
				機関長	2						
				講師	1						
				監査主査	2						

	務			研修主事	8			
				書記	1			
				計	1,038			
5級	1 班長の職務 2 地域機関の課長の職務 3 困難な業務を行う主幹の職務 4 県立学校の事務長又は市町立学校の総括主幹の職務	1,389	25.3%	班長 課長 主幹 事務長 総括主幹 企画員 船長 教務主任 准教授 監査主幹 書記長補佐 課長補佐 センター長補佐 工場長 警察署の課長 警察署の主幹	253 138 918 5 30 4 1 8 5 11 1 9 1 1 3 1	1,389	25.3%	課長補佐級
				計	1,389			
6級	1 本庁又は委員会等の事務局の課長の職務 2 地域機関の長、副所長又は室長の職務 3 副課長の職務 4 副参事の職務 5 困難な業務を行う班長の職務 6 地域機関の困難な業務を行う課長の職務 7 県立学校の困難な業務を行う事務長又はは市町立学校の調整監の職務	707	12.9%	課長 所長 副所長 室長 副課長 副参事 事務長 担当課長 専門監 コンビナート防災監 県民の声相談監 コンプライアンス・労使協働推進監 企画調整監 人権・危機管理監 子ども虐待対策・里親制度推進監 土砂対策監 人権監 消費生活監 RDF・広域処理推進監 移住促進監 農林水産政策・輸出促進監 家畜防疫対策監	85 22 44 65 24 75 45 1 3 1 1 1 1 6 1 1 1 1 1 1 1 1	431	7.8%	課長級

				障がい者雇用推進監	1			
				太平洋・島サミット推進監	1			
				MICE 誘致推進監	1			
				建設企画監	1			
				水災害対策監	1			
				建築審査監	1			
				検査監	6			
				会計支援監	4			
				副局長	2			
				副校長	1			
				副館長	3			
				部長	1			
				技術管理監	3			
				林業人材育成推進監	1			
				教授	1			
				調整監	1			
				政策法務監	1			
				次長	6			
				市町教育支援・人事監	5			
				学校防災推進監	1			
				子ども安全対策監	1			
				人権教育監	1			
				局長	2			
				園長	1			
				訟務官	1			
				交通管制官	1			
				班長	45	276	5.0%	課長補佐級
				課長	119			
				副所長	1			
				副園長	1			
				事務長	22			
				課長補佐	17			
				センター長補佐	1			
				科長	1			
				警察署の課長	4			
				調整監	2			
				主幹	61			
				教務主任	2			
				計	707			
7級	1 本庁の次長の職務 2 参事の職務 3 本庁又は委員会等の事務局の困難な業務を行う課長	127	2.3%	次長 参事 局長 所長 校長 館長 首都圏営業拠点	19 8 1 21 2 3 1	56	1.0%	次長級

	の職務 4 地域機関の 困難な業務を 行う長、副所長 又は室長の職 務			運営総括監 工事検査総括監 課長 室長 副局長 所長 副所長 警察本部の課長 副センター長	1 43 6 1 5 13 2 1	71	1.3%	課長級
				計	127			
8級	1 本庁の副部 長の職務 2 本庁の困難 な業務を行う 次長の職務	36	0.7%	副部長 次長 危機管理副統括 監 副局長 所長 局長 副教育長 校長	12 6 1 2 10 3 1 1	36	0.7%	次長級
				計	36			
9級	1 本庁の部長 又は局長の職 務 2 委員会等の 事務局の長の 職務	18	0.3%	部長 局長 会計管理者 理事 所長	9 6 1 1 1	18	0.3%	部長級
				計	18			
10級	1 危機管理統 括監の職務 2 本庁の困難 な業務を行う 部長の職務	1	0.0%	危機管理統括監	1	1	0.0%	部長級
				計	1			
	合計	5,496	100%					

イ 公安職給料表

職務 の級	等級別基準職 務表に規定す る基準となる 職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	定型的な業務 を行う係員の 職務	202	6.5%	係	202	202	6.5%	係員級
				計	202			
2級	相当高度の知 識又は経験を 必要とする業 務を行う係員 の職務	605	19.4%	係	605	605	19.4%	係員級
				計	605			
3級	主任の職務	723	23.2%	主任	401	401	12.9%	主任級
				係	322			

				計	723			
4 級	1 係長の職務 2 困難な業務 を行う主任の 職務	872	28.0%	係長	406	406	13.0%	係長級
				主任	453	453	14.6%	主任級
				係	13	13	0.4%	係員級
				計	872			
5 級	1 課長補佐の 職務 2 警察署の課 長の職務 3 困難な業務 を行う係長の 職務	478	15.4%	課長補佐	47	116	3.7%	課長補 佐級
				センター長補佐	1			
				検視官	3			
				中隊長	1			
				科長	2			
				警察署の課長	62			
				係長	362	362	11.6%	係長級
				計	478			
6 級	1 相当困難な 業務を行う課 長補佐の職務 2 副署長の職 務 3 警察署の困 難な業務を行 う課長の職務	121	3.9%	次長	12	121	3.9%	課長補 佐級
				副隊長	3			
				副センター長	1			
				副所長	1			
				隊長補佐	1			
				センター長補佐	2			
				検視官	2			
				指令官	3			
				分析官	1			
				警務官	8			
				交通官	5			
				調査官	41			
				課長補佐	26			
				警察署の課長	15			
				計	121			
7 級	1 警察本部の 課長の職務 2 警察署の長 の職務 3 室長の職務 4 困難な業務 を行う課長補 佐の職務 5 困難な業務 を行う副署長 の職務	69	2.2%	課長	4	64	2.1%	課長級
				隊長	2			
				次長	11			
				運転免許センタ ー副センター長	1			
				副校長	1			
				副署長	18			
				室長	14			
				指導官	1			
				対策官	1			
				監察官	2			
				管理官	4			
				事件指導官	4			
				情報官	1			
				次長	1	5	0.2%	課長補 佐級
				副隊長	1			
				警務官	3			
				計	69			
8 級	1 警察本部の 困難な業務を 行う課長の職 務	30	1.0%	参事官	8	30	1.0%	課長級
				課長	8			
				隊長	2			
				署長	12			

	2 困難な業務を行う警察署の長の職務							
				計	30			
9 級	1 警察本部の部長の職務 2 特に困難な業務を行う警察署の長の職務	13	0.4%	部長 首席参事官 運転免許センター長 警察学校長 署長	1 6 1 1 4	13	0.4%	部長級
				計	13			
	合計	3,113	100%					

ウ 研究職給料表

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	補助的研究を行う職務	0	0%		0	0	0%	主事級
				計	0			
2 級	1 高度の知識又は経験を必要とする研究を行う職務 2 主任研究員の職務	76	35.3%	主任研究員 主任 研究員 学芸員 係	27 9 31 5 4	40	18.6%	主任級 主事級
				計	76			
3 級	1 主幹研究員の職務 2 試験研究機関の課長代理の職務 3 主査研究員の職務	59	27.4%	主査研究員 課長代理 主査 係長 主任研究員	29 17 7 5 1	1	0.5%	主査級 主任級
				計	59			
4 級	1 試験研究機関の課長の職務 2 困難な業務を行う主幹研究員の職務	30	14.0%	課長 主幹研究員 主幹 科長	1 20 6 3	30	14.0%	課長補佐級
				計	30			
5 級	1 総括研究員の職務 2 試験研究機関の困難な業務を行う課長の職務	50	23.3%	総括研究員 副参事 研究管理監 精度管理監 課長 分室長 科長 主幹研究員 主幹	8 2 4 1 25 1 1 7 1	35	16.3%	課長級 課長補佐級

				計	50			
	合計	215	100%					

エ 医療職給料表（一）

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階					
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階			
1級	医療業務を行う職務	12	27.9%	技師	12	12	27.9%	主事級			
				計	12						
2級	1 主幹の職務 2 主査の職務 3 主任の職務	9	20.9%	医長	1	1	2.3%	課長補佐級 主査級 主任級			
				主査	2	2	4.7%				
				主任	6	6	14.0%				
				計	9						
3級	1 保健所長の職務 2 困難な業務を行う主幹の職務	11	25.6%	副参事	2	9	20.9%	課長級 課長補佐級			
				主幹	3						
				医長	6						
				計	11						
4級	困難な業務を行う保健所長の職務	11	25.6%	センター長	1	7	16.2%	部長級 次長級			
				所長	5						
				医療政策総括監	1						
				へき地医療総括監	1						
				所長	3				3	7.0%	課長級
				計	11						
合計		43	100%								

オ 医療職給料表（二）

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階				
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階		
1級	医療技術業務を行う職務	0	0%		0	0	0%	主事級		
				計	0					
2級	相当高度の知識又は経験を必要とする医療技術業務を行う職務	25	13.4%	技師	25	25	13.4%	主事級		
				計	25					
3級	1 主任の職務 2 高度の知識又は経験を必要とする医療技術業務を行う職務	35	18.7%	主任	21	23	12.3%	主任級 主事級		
				課長代理心得	2					
				技師	12				12	6.4%
				計	35					
4級	1 主幹の職務 2 課長代理の	56	29.9%	主幹	3	3	1.6%	課長補佐級		

	職務 3 主査の職務			課長代理	11	51	27.3%	主査級
				主査	36			
				主査検査員	3	2	1.1%	主任級
				教務主任	1			
				主任	2			
				計	56			
5 級	1 地域機関の 課長の職務 2 困難な業務 を行う主幹の 職務	16	8.6%	課長	3	15	8.0%	課長補 佐級
				主幹	12			
				課長代理	1	1	0.5%	主査級
				計	16			
6 級	1 家畜保健衛 生所又は食肉 衛生検査所の 長の職務 2 保健所の副 所長又は室長 の職務 3 副参事の職 務 4 地域機関の 困難な業務を 行う課長の職 務	55	29.4%	所長	5	14	7.5%	課長級
				副所長	3			
				室長	1	41	21.9%	課長補 佐級
				副参事	5			
				課長	20			
				副所長	2			
				主幹	19			
				計	55			
合計		187	100%					

カ 医療職給料表（三）

職務 の級	等級別基準職 務表に規定す る基準となる 職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	准看護師の職 務	0	0%		0	0	0%	主事級
				計	0			
2 級	保健師又は看 護師の職務	32	23.5%	技師	32	32	23.5%	主事級
				計	32			
3 級	1 主任の職務 2 困難な業務 を行う保健師 又は看護師の 職務	23	16.9%	主任	14	14	10.3%	主任級 主事級
				技師	9		6.6%	
				計	23			
4 級	1 副看護師長の 職務 2 困難な業務 を行う主任の 職務	23	16.9%	主任	23	23	16.9%	主任級
				計	23			
5 級	1 地域機関の 課長の職務 2 看護師長の 職務	33	24.3%	主幹	4	4	2.9%	課長補 佐級 主査級
				主査	7		13.2%	
				副看護師長	10			

	3 困難な業務を行う副看護師長の職務 4 主幹の職務 5 課長代理の職務 6 主査の職務			課長代理 主任	1 11	11	8.1%	主任級
				計	33			
6級	1 保健所の副所長又は室長の職務 2 看護部長の職務 3 副参事の職務 4 地域機関の困難な業務を行う課長の職務 5 困難な業務を行う看護師長の職務	25	18.4%	副所長 副参事 部長 課長 主幹 看護師長 次長	3 1 1 12 3 4 1	5 20	3.7% 14.7%	課長級 課長補佐級
				計	25			
	合計	136	100%					

キ 高等学校等教育職給料表

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	県立学校の養護助教諭、講師、寄宿舎指導員又は実習助手の職務	756	17.2%	教諭 栄養教諭 養護助教諭 講師 寄宿舎指導員 実習助手	2 2 27 539 14 172	4 566 186	0.1% 12.8% 4.2%	教諭 講師等 実習助手等
				計	756			
2級	県立学校の教諭、養護教諭、栄養教諭、教諭兼寄宿舎指導員又は教諭兼実習助手の職務	3,463	78.6%	教諭 養護教諭 栄養教諭 講師（任用の期限を附さないものに限る。） 教諭兼寄宿舎指導員 教諭兼実習助手 寄宿舎指導員 実習助手	3,246 94 9 1 18 92 1 2	3,349 110 3	76.0% 0.0% 2.5% 0.1%	教諭 講師 教諭兼実習助手等 実習助手等
				計	3,463			
特2級	県立学校の主幹教諭の職務	21	0.5%	主幹教諭	21	21	0.5%	教諭
				計	21			

3 級	県立学校の教頭の職務	98	2.2%	教頭	98	98	2.2%	教頭
				計	98			
4 級	県立学校の校長の職務	70	1.6%	校長	70	70	1.6%	校長
				計	70			
合計		4,408	100%					

ク 中学校・小学校教育職給料表

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	市町立学校の養護助教諭又は講師の職務	1,627	15.0%	養護助教諭	120	1,627	15.0%	講師等
				講師	1,507			
				計	1,627			
2 級	市町立学校の教諭、養護教諭又は栄養教諭の職務	8,085	74.6%	教諭	7,522	8,083	74.5%	教諭
				養護教諭	449			
				栄養教諭	112			
				講師（任用の期限を附さないものに限る。）	2			
				計	8,085			
特2 級	市町立学校の主幹教諭又は指導教諭の職務	130	1.2%	主幹教諭	27	130	1.2%	教諭
				指導教諭	103			
				計	130			
3 級	市町立学校の教頭の職務	512	4.7%	教頭	512	512	4.7%	教頭
				計	512			
4 級	市町立学校の校長の職務	491	4.5%	校長	491	491	4.5%	校長
				計	491			
合計		10,845	100%					

ケ 学校栄養職員給料表

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	学校栄養職員の職務	42	97.7%	臨時学校栄養職員	42	42	97.7%	臨時学校栄養補助員
				計	42			
2 級	相当高度の知識又は経験を必要とする学校栄養職員の職務	0	0%		0	0	0%	学校栄養職員
				計	0			
3 級	高度の知識又は経験を必要とする学校栄養職員の職務	1	2.3%	学校栄養職員	1	1	2.3%	学校栄養職員
				計	1			
4 級	主任学校栄養	0	0%		0	0	0%	主任学

	職員の職務			計	0			校栄養職員
5 級	総括主任学校栄養職員の職務	0	0%		0	0	0%	総括主任学校栄養職員
				計	0			
合計		43	100%					

コ 現業職員給料表

職務の級	級別標準職務表に規定する職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	定型的な業務を行う技術員の職務	0	0%		0	0	0%	技術員
				計	0			
2 級	相当高度の技能又は経験が必要とする業務を行う技術員の職務	0	0%		0	0	0%	技術員
				計	0			
3 級	1 主任技術員の職務 2 高度の技能又は経験が必要とする業務を行う技術員の職務	1	25.0%	主任技術員	1	1	25.0%	主任技術員
				計	1			
4 級	総括技術員の職務	3	75.0%	総括技術員	3	3	75.0%	総括技術員
				計	3			
合計		4	100%					

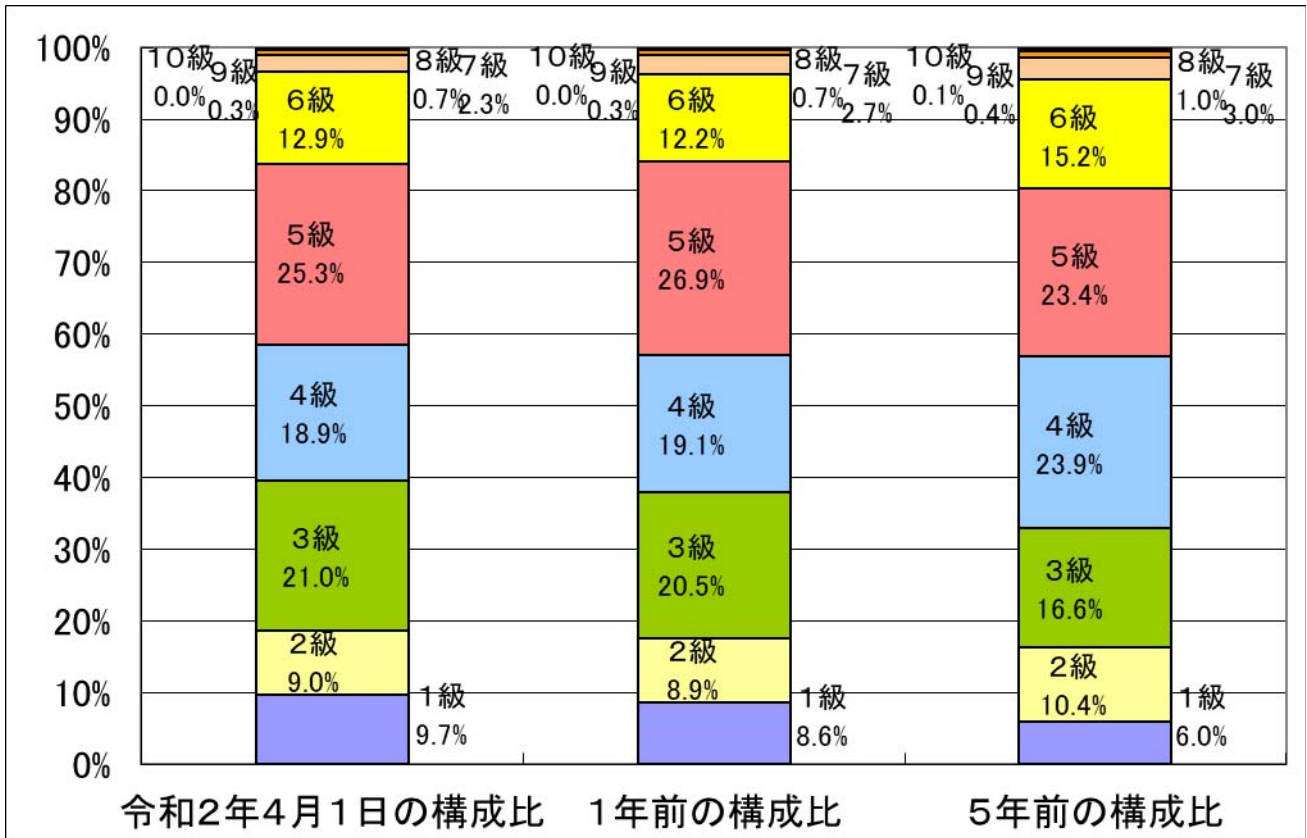
サ 特定任期付職員

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

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

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

シ 行政職の級別職員数の構成比



(7) 昇給への勤務実績の反映状況（令和2年4月1日実施状況）

ア 管理職員

区分	上位	標準	下位
昇給号給数	4号給以上 (1号給以上)	3号給 (0号給)	2号給以下 (0号給以下)
人員分布率	48.4%	51.6%	0.0%

(注) 昇給号給数の（ ）内は、55歳以上の職員に係る号給数です。

イ 非管理職員

区分	上位	標準	下位
昇給号給数	5号給以上 (1号給以上)	4号給 (0号給)	3号給以下 (0号給以下)
人員分布率	15.1%	84.0%	0.9%

(注) 昇給号給数の（ ）内は、55歳以上の職員に係る号給数です。

(8) 職員の手当の状況

ア 期末手当及び勤勉手当並びに退職手当の状況（令和2年4月1日現在）

期末手当・勤勉手当		退職手当	
(支給割合) 期末手当 2.60 月分 (1.45 月分) 勤勉手当 1.9 月分 (0.90 月分)		(支給率) 自己都合 定年・応募認定 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	
(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 15～25%		その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%～45%加算)	
1人当たり平均支給額（令和元年度） 1,674千円		1人当たり平均支給額（令和元年度） 自己都合等 定年・応募認定 一般職員 596万円 2,290万円 教育公務員 755万円 2,299万円 警察官 361万円 2,205万円	

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

イ 勤勉手当への勤務実績の反映状況（令和2年6月支給）

管理職員

区分	上位	標準	下位
成績率	122/100～ 107/100 (142/100～ 127/100)	92/100 (112/100)	86/100～ 81/100 (106/100～ 101/100)
人員分布率	38.8%	61.2%	0%

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

非管理職員

区分	上位	標準	下位
成績率	100/100	95/100	90/100～85/100
人員分布率	39.8%	59.9%	0.3%

ウ 地域手当の状況（令和2年4月1日現在）

支給対象地域	支給率	支給対象職員数
一級地（東京都特別区）	20%	22人
二級地（大阪市、つくば市）	16%	8人
三級地（名古屋市）	15%	3人
四～七級地（その他県外）	3%～12%	21,322人
六級地（県内）	4.6%	
医師	16%	44人

エ 特殊勤務手当の状況（令和2年4月1日現在）

支給実績（令和元年度決算見込み）	1, 224, 915千円
支給職員1人当たり平均支給年額 （令和元年度決算見込み）	211千円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和元年度）	27.1%
手当の種類（手当数）	33種類
多くの職員に支給されている手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教員特殊業務手当 ・ 教育業務連絡指導手当 ・ 保健福祉業務手当 ・ 危険作業手当 ・ 刑事作業手当

オ 時間外勤務手当の状況

支給実績（令和元年度決算見込み）	3, 924, 069千円
支給職員1人当たり平均支給年額 （令和元年度決算見込み）	478千円
支給実績（平成30年度決算）	3, 793, 151千円
支給職員1人当たり平均支給年額（平成30年度決算）	457千円

カ その他の手当の状況（令和2年4月1日現在）

手 当 名	内容及び支給単価
扶 養 手 当	扶養親族のある職員に支給 ・ 子 月額10,000円 ・ 配偶者等 月額6,500円 ・ 16歳から22歳の子については、1人につき5,000円を加算
住 居 手 当	住居を借り受けている職員に支給 ・ 借家 最高 月額27,000円
初 任 給 調 整 手 当	医師又は歯科医師、獣医師の資格を有し、採用による欠員補充が困難な職に採用された職員に一定期間支給 ・ 最高 月額368,800円（医師又は歯科医師） ・ 最高 月額30,000円（獣医師）
通 勤 手 当	通勤距離が片道2km以上で、交通機関を利用又は交通用具を使用して通勤している職員に支給 ・ 交通機関利用 定期券等の価額（最高 月額65,000円） ・ 自動車・自動二輪車使用 距離に応じて月額3,000円～月額40,700円 ・ 自転車使用 月額3,000円
単 身 赴 任 手 当	公署を異にする異動等に伴い転居し、やむを得ず配偶者等と別居して単身で生活することになった職員に支給 ・ 月額30,000円＋加算額（配偶者等の住居との距離に応じて8,000円～58,000円）
管 理 職 手 当	管理又は監督の職にある職員に支給 ・ 最高 月額139,300円
管理職員特別勤務手当	管理又は監督の職にある職員が臨時又は緊急の必要性等により週休日等又は平日深夜に勤務した場合に支給 ・ 勤務1回につき管理職手当区分に応じて3,000円～12,000円

特 地 勤 務 手 当	生活の不便な地に所在する公署に勤務する職員に給料及び扶養手当の4/100～25/100を支給
へ き 地 手 当	へき地学校等に勤務する職員に給料及び扶養手当の4/100～25/100を支給
定 時 制 通 信 教 育 手 当	定時制又は通信制の課程を置く高等学校の教育職員に給料の10/100（管理職手当を受ける者にあつては8/100以内）を支給
産 業 教 育 手 当	農業、水産又は工業に関する課程を置く高等学校の教育職員で、実習を伴う農業、水産又は工業に関する科目を主として担任する職員に給料の6/100～10/100を支給
義 務 教 育 等 教 員 特 別 手 当	小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校に勤務する教育職員に支給 ・最高 月額8,000円
農 林 漁 業 普 及 指 導 手 当	農林漁業の普及指導に従事する職員に給料の8/100を支給
宿 日 直 手 当	宿日直勤務を命じられた職員に支給 ・一般の宿日直 勤務1回につき4,400円（5時間未満 2,200円） ・医師又は歯科医師の宿日直 勤務1回につき21,000円（5時間未満 10,500円） ・常直 月額22,000円（勤務日数半月以下 11,000円）
夜 間 勤 務 手 当	午後10時から翌日の午前5時までの間において正規の勤務時間として勤務した職員に支給 ・1時間当たりの給与額×25/100×勤務時間数
休 日 勤 務 手 当	休日等において正規の勤務時間中に勤務した職員に支給 ・1時間当たりの給与額×135/100×勤務時間数

(9) 特別職の報酬等の状況（令和2年4月1日現在）

区 分		給料月額等
給 料	知 事	1,280,000円（1,024,000円）※1
	副知事	1,010,000円（858,500円）※2
議 員 報 酬	議 長	1,020,000円
	副議長	900,000円 ※3
	議 員	830,000円
期 末 手 当	知 事 副知事	(支給割合) 3.4 月分
	議 長 副議長 議 員	(支給割合) 3.4 月分
退 職 手 当	知 事 副知事	(算定方式) (支給時期)
		128万円×在職月数×56/100 (任期毎) 101万円×在職月数×37/100 (任期毎)

※1 知事については、給料月額の20/100を減額しており、（ ）内が減額後の額です。

※2 副知事については、給料月額の15/100を減額しており、（ ）内が減額後の額です。

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

(10) 公営企業職員の状況

ア 企業職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和2年4月1日現在）

事業	職種等	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
病院事業	一般行政職	43.2歳	331,102円	420,352円
	医師、歯科医師	38.8歳	417,289円	1,020,346円
	保健師、看護師、准看護師	44.4歳	330,880円	405,169円
水道事業	一般行政職	45.1歳	355,896円	449,011円
工業用水道事業		43.9歳	351,609円	427,219円
電気事業		48.5歳	386,075円	478,903円

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

2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当等の諸手当の額（期末・勤勉手当及び退職手当を除く。）を合計したものです。

3 平均給料月額、平均給与月額は給与減額後の金額を記載したものです。

イ 等級及び職制上の段階ごとの職員数の状況（令和2年4月1日現在）

行政職給料表（病院事業）

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	定型的な業務を行う職務	5	8.9%	主事	2	5	8.9%	主事級
				技師	3			
				計	5			
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	7	12.5%	主事	4	7	12.5%	主事級
				技師	3			
				計	7			
3級	1 係長の職務 2 課長代理の職務 3 主査の職務 4 主任の職務	12	21.5%	主査	3	9	16.1%	主査級 主任級
				主任	9			
				計	12			
				計	12			
4級	1 主幹の職務 2 困難な業務を行う係長の職務 3 困難な業務を行う課長代理の職務 4 困難な業務を行う主査の職務	12	21.5%	主幹	3	9	16.1%	課長補佐級 主査級
				係長	2			
				主査	7			
				計	12			

5 級	1 課長補佐の職務	13	23.2%	班長	1	13	23.2%	課長補佐級
	2 班長の職務			次長	3			
	3 次長の職務			室長	1			
	4 県立病院の室長又は課長の職務			主幹	8			
	5 困難な業務を行う主幹の職務			計	13			
6 級	1 経営支援・危機管理監の職務	5	8.9%	部長	2	4	7.1%	課長級
	2 部長の職務			技師長	2			
	3 副参事の職務			課長補佐	1	1	1.8%	課長補佐級
	4 技師長の職務			計	5			
	5 困難な業務を行う課長補佐の職務							
	6 困難な業務を行う班長の職務							
	7 困難な業務を行う次長の職務							
	8 県立病院の困難な業務を行う室長又は課長の職務							
7 級	1 参事の職務	1	1.8%	課長	1	1	1.8%	課長級
	2 県立病院課の課長の職務							
	3 困難な業務を行う部長の職務			計	1			
8 級	副庁長の職務	1	1.8%	副庁長	1	1	1.8%	次長級
				計	1			
合計		56	100%					

医療職給料表（一）（病院事業）

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	医療業務を行う職務	8	38.1%	技師	8	8	38.1%	主事級
				計	8			
2 級	1 次長の職務	7	33.3%	医長	2	2	9.5%	課長補佐級

	2 医長の職務 3 主任の職務			医長 主任	2 3	2 3	9.5% 14.3%	主査級 主任級
				計	7			
3級	1 副院長の職務 2 診療運営調整監の職務 3 部長の職務 4 診療部長の職務 5 困難な業務を行う次長の職務 6 困難な業務を行う医長の職務	1	4.8%	主幹	1	1	4.8%	課長補佐級
				計	1			
4級	1 院長の職務 2 困難な業務を行う副院長の職務 3 困難な業務を行う診療運営調整監の職務 4 困難な業務を行う部長の職務	5	23.8%	院長 副院長 部長	2 2 1	2 3	9.5% 14.3%	次長級 課長級
				計	5			
	合計	21	100%					

医療職給料表（二）（病院事業）

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	医療技術業務を行う職務	0	0%		0	0	0%	主事級
				計	0			
2級	相当高度の知識又は経験を必要とする医療技術業務を行う職務	3	11.5%	技師	3	3	11.5%	主事級
				計	3			
3級	1 主任の職務 2 高度の知識又は経験を必要とする医療技術業務を行う職務	10	38.5%	主任 技師	9 1	9 1	34.6% 3.9%	主任級 主事級
				計	10			
4級	1 主幹の職務 2 主査の職務	7	27.0%	主査	7	7	27.0%	主査級
				計	7			

5 級	1 室長の職務 2 困難な業務を行う主幹の職務	2	7.7%	主幹	2	2	7.7%	課長補佐級
	計			2				
6 級	1 部長の職務 2 技師長の職務 3 困難な業務を行う室長の職務	4	15.4%	室長	4	4	15.4%	課長補佐級
	計			4				
合計		26	100%					

医療職給料表（三）（病院事業）

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	准看護師の職務	0	0%		0	0	0%	主事級
				計	0			
2 級	助産師又は看護師の職務	29	16.7%	技師	29	29	16.7%	主事級
				計	29			
3 級	1 主任の職務 2 困難な業務を行う助産師又は看護師の職務	36	20.7%	主任	33	33	19.0%	主任級
				技師	3			
				計	36			
4 級	1 副看護師長の職務 2 困難な業務を行う主任の職務	48	27.6%	副看護師長	3	3	1.7%	主査級
				主任	43			
				技師	2	2	1.2%	主事級
				計	48			
5 級	1 次長の職務 2 看護師長の職務 3 困難な業務を行う副看護師長の職務 4 主幹の職務 5 主査の職務	45	25.8%	看護師長	3	30	17.2%	主査級
				副看護師長	25			
				主査	2			
				主任	15			
				計	45			
6 級	1 部長の職務 2 困難な業務を行う次長の職務 3 困難な業務を行う看護師長の職務	16	9.2%	部長	2	2	1.2%	課長級
				次長	2			
				室長	2			
				主幹	2			
				看護師長	8			
				計	16			
合計		174	100%					

行政職給料表（水道事業・工業用水道事業・電気事業）

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	定型的な業務を行う職務	6	3.3%	主事	2	6	3.3%	主事級
				技師	4			
				計	6			
2 級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	14	7.8%	主事	3	14	7.8%	主事級
				技師	11			
				計	14			
3 級	1 係長の職務	28	15.6%	係長	1	10	5.6%	主査級
	2 課長代理の職務			9				
	3 場長代理の職務			18	18	10.0%	主任級	
	4 主査の職務							
	5 主任の職務							
				計	28			
4 級	1 主幹の職務	39	21.7%	主幹	3	3	1.7%	課長補佐級
	2 困難な業務を行う係長の職務			5	36			
	3 困難な業務を行う課長代理の職務			6				
	4 困難な業務を行う場長代理の職務			25				
	5 困難な業務を行う主査の職務							計
5 級	1 班長の職務	60	33.3%	班長	10	60	33.3%	課長補佐級
	2 事業所の課長の職務			1				
	3 困難な業務を行う主幹の職務			10				
				39				
				計	60			
6 級	1 本庁の課長の職務	25	13.9%	施設防災危機管理監	1	16	8.9%	課長級
	2 所長、副所長又は部長の職務			機電管理監	1			
	3 副課長の職務			RDF 対策監	1			
	4 副参事の職務			本庁の課長	2			
				副参事	4			
	所長	1						
	センター長	1						
	副所長	4						
	部長	1						

	5 困難な業務を行う班長の職務 6 事業所の困難な業務を行う課長の職務			班長 事業所の課長 主幹	2 5 2	9	5.0%	課長補佐級
				計	25			
7 級	1 次長の職務 2 参事の職務 3 本庁の困難な業務を行う課長の職務 4 困難な業務を行う所長、副所長又は部長の職務	6	3.3%	参事 所長 本庁の課長 所長 部長	1 1 2 1 1	2 4	1.1% 2.2%	次長級 課長級
				計	6			
8 級	1 副庁長の職務 2 困難な業務を行う次長の職務	2	1.1%	副庁長 次長	1 1	2	1.1%	次長級
				計	2			
	合計	180	100%					

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

4 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 一般職員の勤務時間の状況

勤務時間及び休憩時間は、原則次のように割り振られています。

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

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

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

勤務時間の変更の類型には次のようなものがあります。

ア ズレ勤務・・・・・・・・勤務時間の長さを変更せず、時間帯をずらした勤務

なお、育児若しくは介護を行う職員又は障がいのある職員については、職員の請求に基づき、あらかじめ定めた4つのパターンの勤務時間（早出・遅出）の割振りを行うことができます。

また、毎年6月から9月までの期間、職員の請求に基づき、朝型の勤務時間の割振りを行うことができます（時差出勤勤務）。

イ 交替制等勤務・・・・・・・・あらかじめ一定の形に割り振られた複数の正規の勤務時間を規則的な周期で定型的に繰り返す勤務

ウ 勤務時間の弾力化・・・・・・・・あらかじめ定めたパターンの勤務時間を組み合わせ、1週38時間45分の勤務時間を4週間単位で割り振った勤務

(2) 休暇制度の概要

区分	種類	内容
年次有給休暇		1暦年20日
病気休暇	公務傷病	必要な期間（6月以内）
	私傷病	必要な期間（6月以内、ただし結核は1年以内）
特別休暇	選挙権その他公民としての権利行使 証人等としての裁判所等への出頭 骨髄バンクへの登録、骨髄液等の提供	その都度必要な期間
	ボランティア休暇	1暦年5日以内
	結婚休暇	7日以内
	妊婦の通勤緩和	1日1時間以内
	妊娠障害（つわり等）	14日以内
	産前・産後休暇	産前・産後各8週間（多胎は産前14週間）
	男性職員の育児参加	妻の産前・産後各8週間（多胎は産前14週間）の期間に5日以内
	妻の出産、子の傷病等	1暦年4日以内（子の傷病等については、中学就学前の子が1人の場合は4日（その子が2人以上の場合は8日）を加えることができる。）
	学校等が実施する行事への出席	高等学校等を卒業又は修了するまでの子1人につき1日

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

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

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

平成 31 年（令和元年）の職員 1 人当たりの平均取得日数は次のとおりです。

	平均日数（日）
知事部局等	13.8
教育委員会	13.3
警 察	12.7

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

(4) 介護休暇の取得状況（平成 31 年 4 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日） (単位：人)

	知事部局等		教育委員会		警 察		合計	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
介護休暇の取得人数	3	1	5	16	2	0	10	17

5 休業の状況

(1) 育児休業の取得状況（平成 31 年 4 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日） (単位：人)

	知事部局等		教育委員会		警 察		合計	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
育児休業の取得人数	35	118	7	826	4	74	46	1,018
部分休業の取得人数	5	87	10	135	1	60	16	282

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

	知事部局等		教育委員会		警 察		合計	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
配偶者同行休業の取得人数	0	0	2	4	0	0	2	4

6 分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分者数

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

令和元年度の分限処分の状況は次のとおりです。

(単位：人)

	処分の種類	免職	降任	休職	合計
	処分事由				
知事 部局等	勤務実績が良くない場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	心身の故障の場合	0 (0)	0 (0)	112 (40)	112 (40)
	職に必要な適格性を欠く場合	1 (1)	2 (2)	0 (0)	3 (3)
	刑事事件に関し起訴された場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	条例で定める事由による場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	小計	1 (1)	2 (2)	112 (40)	115 (43)
教育 委員会	勤務実績が良くない場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	心身の故障の場合	0 (0)	0 (0)	188 (132)	188 (132)
	職に必要な適格性を欠く場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	刑事事件に関し起訴された場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	条例で定める事由による場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	小計	0 (0)	0 (0)	188 (132)	188 (132)
警察	勤務実績が良くない場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	心身の故障の場合	0 (0)	0 (0)	26 (10)	26 (10)
	職に必要な適格性を欠く場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	刑事事件に関し起訴された場合	0 (0)	0 (0)	1 (1)	1 (1)
	条例で定める事由による場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	小計	0 (0)	0 (0)	27 (11)	27 (11)
計	勤務実績が良くない場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	心身の故障の場合	0 (0)	0 (0)	326 (182)	326 (182)
	職に必要な適格性を欠く場合	1 (1)	2 (2)	0 (0)	3 (3)
	刑事事件に関し起訴された場合	0 (0)	0 (0)	1 (1)	1 (1)
	条例で定める事由による場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	小計	1 (1)	2 (2)	327 (183)	330 (186)

(注) ()内は、実人数です。

(2) 懲戒処分者数

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

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

令和元年度の懲戒処分の状況は次のとおりです。

(単位：人)

	処分の種類	免職	停職	減給	戒告	合計
	処分事由					
知事 部局等	法令に違反した場合	0	1	0	1	2
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	1	0	1
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
	小 計	0	1	1	1	3
教育 委員会	法令に違反した場合	1	1	2	1	5
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
	小 計	1	1	2	1	5
警察	法令に違反した場合	1	1	0	0	2
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
	小 計	1	1	0	0	2
計	法令に違反した場合	2	3	2	2	9
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	1	0	1
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
	合 計	2	3	3	2	10

7 服務の状況

(1) 職務専念義務免除の概要

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

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

(2) 営利企業等への従事の状況

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

令和2年4月1日現在の営利企業等への従事の状況は、次のとおりです。

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

区 分	人数 (人)	主な事業内容
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他人事委員会規則で定める地位を兼ねている者	1	団体役員
自ら営利を目的とする私企業を営んでいる者	177	太陽光電気販売、不動産等賃貸等
報酬を得て、何らかの事業又は事務に従事している者	25	非常勤講師、原稿執筆等

イ 教育公務員特例法第17条第1項の規定に基づき、兼職している者

区 分	人数 (人)	主な業務内容
国立学校等（大学院を含む）及び教育施設等		
公立学校等（大学院を含む）及び教育施設等	1	文化財パトロール
私立学校等（大学院を含む）及び教育施設等		
その他	6	競技指導、手話通訳、書籍執筆

(3) コンプライアンスの推進

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

コンプライアンスの徹底について、県庁内の全所属に組織風土として定着していくよう、コンプライアンス・ミーティングの開催や職員研修の充実等により、コンプライアンスの一層の浸透、組織風土としての定着をめざして取り組みました。また、「的確な業務の進め方の徹底」として、三重県公文書等管理条例の制定及び内部統制制度の運用開始に向けた体制整備、運用方針の策定に取り組みました。あわせて、平成31年3月に策定した『不適切な事務処理及び不祥事の再発防止に向けて』やコンプライアンス懇話会で出された意見等をふまえ、「第三次三重県行財政改革取組」の策定に取り組みました。

県民の皆さんからの信頼を回復し、より高めていくため、今後も「第三次三重県行財政改革

取組」に基づき、コンプライアンス意識の向上や組織としての確に業務を進めるための仕組みの構築等に取り組んでいきます。

8 退職管理の状況

(1) 退職管理の概要

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

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

なお、退職者の営利企業等への再就職情報の届出状況は、(2)のとおりです。

(2) 退職者の営利企業等への再就職情報の届出状況

(単位：件)

知事部局等	51
教育委員会	11
警 察	14
合 計	76

(注) 1 平成 31 年 4 月 2 日から令和 2 年 4 月 1 日までの間に再就職した届出（届出後の変更含む）の件数。

2 件数は、平成 29 年度退職者、平成 30 年度退職者及び令和元年度退職者を合わせた件数。

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

9 研修の状況

(1) 研修の状況

【知事部局等】

ア 職員研修体系の概要

「三重県職員人づくり基本方針」（令和2年3月改定）を踏まえて、県民に成果を届けるために必要な能力、スキルなどの開発が効果的にできるよう、令和2年4月に「令和2年度三重県職員研修計画」を策定しました（令和2年6月一部改定）。この計画に基づき、職員の能力や専門性の開発を支援するとともに、職員に期待される役割やキャリア段階に相応しい知識や能力を習得できるよう、研修を実施します。

◎職員研修センター研修（令和2年度の状況）

基本研修 基本的知識及び技能等を段階的に習得する必修研修

ベーシック研修（新規採用職員研修、採用2年目研修、採用3年目研修、採用4年目研修、採用5年目研修）、アドバンス研修（主任級昇任時研修、新任係長等研修）

管理監督者研修 マネジメント層に対する必修研修

新任班長等研修、新任所属長研修、次長級研修、部局長研修

OJT支援研修 職場における人材育成を支援するための研修

新規採用職員OJTリーダー研修、新規採用職員トレーナー研修

ブラッシュアップ研修 職員に必要な能力を磨き上げる研修

法制執務講座、クレーム対応研修、人を動かすコミュニケーション研修、仕事の任せ方研修、プレイングマネージャー研修、評価（面談）研修、eラーニング研修 等

派遣研修 自治大学校等に職員を派遣して行う研修

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

（人権、情報公開、安全衛生管理、会計事務、危機管理 等）

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

イ 職員研修実施状況

令和元年度の主な研修の実施状況は、次のとおりです。

研修名	回数	のべ日数	受講者数（人）
基本研修	35	56.5	1,234
管理監督者研修	16	12	542
階層別フォローアップ	1	0.5	167
OJT支援研修	5	3	184
ブラッシュアップ研修	21	16.5	606
所管部研修	19	9.5	5,935

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

【教育委員会】

ア 教職員研修体系の概要

平成 30 年 3 月に策定された「教員育成指標」をふまえて作成した「教員研修計画」をもとに、全ての教職員がコンプライアンスをはじめとする素養や、授業力等の高い専門性を身につけられるよう、職種や経験に応じた研修を系統的かつ体系的に実施します。また、関係機関との連携講座、県内教育研究所等との共催講座を実施します。

研修講座

職種とライフステージに応じた研修

(職種や経験に応じた資質・能力の向上に向けた研修の実施)

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

主幹教諭等研修 新任主幹教諭、新任指導教諭

管理職研修 新任校長、新任教頭

授業力向上に向けた研修

(主体的・対話的で深い学びの視点からの授業改善につながる研修の実施)

授業実践研修

教科等研修 教科等に関する研修、授業改善研修（県立学校教科教育研究会との連携講座）
英語教育改善プラン推進事業、自主的研究会活動に対する支援

OJTの推進と中核的リーダーの育成

(校内研修、学校改善活動、教育相談における中核的リーダーを育成する研修の実施)

授業研究推進リーダー育成研修

学校マネジメント研修 トップマネジメント研修（三重の教育談義を含む）、学校組織マネジメント研修、学校組織マネジメントリーダー育成研修

カリキュラム・マネジメント研修

教育相談研修 教育相談ベーシック研修、教育相談スキルアップ研修、教育相談リーダー育成研修
ケース・カンファレンス、教育支援センター担当者研修

外国人児童生徒等に対する日本語指導指導者養成研修 教職員支援機構との連携事業
日本語指導に係る中核的教員の養成

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

新たな取組に対応した教職員の専門性の向上

(「英語教育」「道德教育」「プログラミング教育」等に対応できる専門性の向上に向けた研修の実施)

テーマ研修 人権教育研修、特別支援教育研修、多文化共生化教育研修、外国人児童生徒教育研修、

キャリア教育研修、学級経営研修、生徒指導研修、乳幼児教育研修、環境教育研修

情報教育研修 情報教育研修、情報担当者講習会（ICT活用指導力向上講習会）、プログラミング教育実践研修

生徒指導実践研修

職務・職能研修 養護教諭研修、学校給食栄養管理者研修、実習教員研修、学校事務職員研修、学校司書研修、現業職員研修、管理職研修

基本研修 特別支援学級等新担当教員研修、幼稚園等教員研修（新規採用、中堅教諭等資質向上研修）、実習教員研修（新規採用）、常勤講師等研修（常勤講師、養護助教諭、臨時学校栄養職員等）、採用前研修（任意）

研修に参加しやすい環境の整備

（市町等教育委員会や教育研究所との連携や、自分の課題に応じて、いつでも、どこでも受講できるインターネットを活用した研修の実施）

ブロック別研修

ネットDE研修

授業力向上支援出前研修

学校マネジメント出前研修

教育相談

子どもの心サポート事業 専門的教育相談の実施、学校等の教育相談体制支援

いじめ電話相談事業 24時間体制のいじめ電話相談

SNSを活用した相談事業 いじめをはじめとする様々な悩みを抱える子どもたちが相談できるSNS相談の実施、外国人生徒が母国語で相談できるSNS相談の実施

教職員の能力向上フォローアップ

指導改善研修

職務遂行能力向上支援研修

教員フォローアップ研修

教育情報提供

研修企画研究事業

イ 教職員研修実施状況

令和元年度の主な研修の実施状況は、次のとおりです。

研修名	講座数	受講者数（人）
研修講座	480	22,038
ネットDE研修	210	15,948
校内研修等支援（※1）	32（※2）	818
子どもの心サポート事業（学校支援等）	26	351

学校マネジメント推進事業	14	67
受講者総数		39,222

- ※1 校内研修等支援は、「授業研究推進リーダー育成研修」「授業力向上支援出前研修」「国語の問題づくり出前研修」「算数の問題づくり出前研修」がある。
- ※2 内訳「授業研究推進リーダー育成研修：22講座」「授業力向上支援出前研修：8講座」「国語の問題づくり出前研修：2講座」「算数の問題づくり出前研修：0講座」

【警察】

ア 職員研修体系の概要

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

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

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

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

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

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

イ 職員研修実施状況

令和元年度の主な研修の実施状況は、次のとおりです。

学校別	課程名	回数	期間	受講者数(人)	
警察大学校	警察運営科	5	3週	8	
	任用科 警部	本課程(48歳未満)	4	2月半	25
		特別短期課程(48歳以上)	4	2週	6
	教官養成科	6	1月	10	
	専科	26	1週から2週まで	26	
	指定職種任用科	3	1週から2週まで	3	
	研究科	1	2月	1	
特別捜査幹部研修所	特別捜査幹部科	1	4月	1	
	捜査幹部養成科	1	3週	1	
国際警察センター	語学研修科等	9	1週から11月まで	9	
財務捜査研修センター	財務捜査研修科	3	2週から3月まで	3	
取調べ技術総合研究・研修センター	取調べ技術・捜査指揮研修科	1	2週	1	
サイバーセキュリティ研究・研修センター	サイバー捜査研修科	5	2週から1月まで	5	
情報通信学校	情報通信技術専科	4	1週から1月まで	4	
法科学研修所	鑑定技術職員専攻科等	14	1週から3月まで	14	
管区警察学校	任用科	警部補(46歳未満)	4	8週	40
		巡査部長(41歳未満)	5	6週	71
		係長(46歳未満の一般職員)	1	2週	8

		主任（41歳未満の一般職員）	2	2週	10
		専科	47	1週から1月まで	60
県警察学校	初任科	新規採用の警察官	2	10月又は6月	91
		新規採用の一般職員	1	4週	11
	初任補修科		2	3月又は2月	89
	任用科	警部補（46歳以上）	1	2週	11
		巡査部長（41歳以上）	1	2週	4
		部門別（各部門に新規任用の警察官）	4	4週又は2週	64
	専科	27	1週から2週まで	392	

10 福祉及び利益の保護の状況

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

令和元年度においては、次のような事業を行っています。

(1) 健康管理事業の状況

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

事業の名称	事業の内容
一般健康診断	職員の健康状態を把握し、適切な就業上の措置や保健指導を実施することを目的に実施しています。
特定業務従事者健康診断・特殊健康診断	有害な業務に常時従事する職員に業務上疾病が発生するのを予防することを目的に実施しています。
その他健康診断	各種がん検診等の健康診断を実施しています。
その他の健康管理事業	快適な職場環境を実現し職員の安全と健康を確保するため、安全衛生管理事業、メンタルヘルス事業等を実施しています。
健康管理事業の決算額（千円）	
214,233	

(2) その他福利厚生事業の状況

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

1.1 その他知事が必要と認める事項

(1) 労使協働委員会の概要

ア 趣旨・目的

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

「日本一、幸福が実感できる三重県」、「日本一、働きやすい県庁（しょくば）」をめざすため、「労使協働委員会」において、労使双方が真摯に議論を行っています。

イ 体制・主な特徴

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

ウ 理念・枠組み

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

これまでの取組の概要は、県ホームページで公表しています。

* 県ホームページアドレス

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

第2 人事委員会の業務の状況

1 競争試験及び選考の状況

(1) 競争試験の状況

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

試験種類	試験区分		採用 予定数	申込者 数	第1次試験				第2次試験			第3次試験		最終合 格者数	競争率	
					受験 者数	受験率	合格 者数	競争率	受験 者数	受験率	合格 者数	受験 者数	受験率			
三重県 職員 採用試験	一般 行政 分野	行政Ⅰ	約 44	305	247	81.0%	101	2.4	94	93.1%	63	-	-	63	3.9	
		行政Ⅱ	約 7	90	68	75.6%	24	2.8	22	91.7%	17	17	100.0%	13	5.2	
		行政Ⅲ	約 3	7	6	85.7%	1	6.0	1	100.0%	1	1	100.0%	1	6.0	
	福祉 分野	福祉技術	約 7	15	10	66.7%	5	2.0	5	100.0%	3	-	-	3	3.3	
	環境 分野	環境化学	約 6	20	17	85.0%	13	1.3	13	100.0%	6	-	-	6	2.8	
	自然 分野	農学	約 11	26	24	92.3%	19	1.3	19	100.0%	11	-	-	11	2.2	
		林学	約 7	17	14	82.4%	8	1.8	8	100.0%	7	-	-	7	2.0	
		水産	約 3	12	7	58.3%	6	1.2	3	50.0%	3	-	-	3	2.3	
	工学 分野	総合土木	約 10	27	24	88.9%	16	1.5	16	100.0%	12	-	-	12	2.0	
		建築	約 3	6	6	100.0%	5	1.2	4	80.0%	3	-	-	3	2.0	
	健康 衛生 分野	薬剤師	約 5	10	10	100.0%	7	1.4	6	85.7%	4	-	-	4	2.5	
		保健師	約 8	18	15	83.3%	11	1.4	11	100.0%	8	-	-	8	1.9	
		合 計	約 114	553	448	81.0%	216	2.1	202	93.5%	138	18	100.0%	134	3.3	
	B	行政(スポーツ)	約 2	5	2	40.0%	1	2.0	1	100.0%	1	-	-	1	2.0	
		警察事務	約 8	77	58	75.3%	12	4.8	10	83.3%	6	-	-	6	9.7	
		司書	約 2	12	12	100.0%	5	2.4	5	100.0%	2	-	-	2	6.0	
		合 計	約 12	94	72	76.6%	18	9.2	16	88.9%	9	0	0	9	8.0	
	C	一般行 政分野	一般事務	約 7	75	70	93.3%	18	3.9	18	100.0%	9	-	-	9	7.8
		自然 分野	農業	約 2	3	3	100.0%	3	1.0	3	100.0%	2	-	-	2	1.5
工学 分野		総合土木	約 4	13	13	100.0%	10	1.3	9	90.0%	6	-	-	6	2.2	
警察事務		約 5	40	36	90.0%	15	2.4	14	93.3%	8	-	-	8	4.5		
	合 計	約 18	131	122	93.1%	46	2.7	44	95.7%	25	-	-	25	4.9		
	県職員合計	約 144	778	642	82.5%	280	2.3	262	93.6%	172	18	100.0%	168	3.8		

試験種類	試験区分	採用 予定数	申込者 数	第1次試験				第2次試験			第3次試験		最終合 格者数	競争率	
				受験 者数	受験率	合格 者数	競争率	受験 者数	受験率	合格 者数	受験 者数	受験率			
警察官 採用試験	男性	約 39	196	164	83.7%	137	1.2	119	86.9%	48	-	-	48	3.4	
	女性	約 4	63	56	88.9%	14	4.0	8	57.1%	7	-	-	7	8.0	
	語学	ポルトガル語	約 1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	A ① 武道	柔道(男性)	約 1	1	1	100.0%	0	-	-	-	-	-	-	-	-
		柔道(女性)	約 1	1	1	100.0%	0	-	-	-	-	-	-	-	-
		剣道(男性)	約 1	1	1	100.0%	1	1.0	0	0.0%	0	-	-	-	-
		剣道(女性)	約 1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	情報技術	約 1	2	2	100.0%	0	-	-	-	-	-	-	-	-	
	小 計	約 49	264	225	85.2%	152	1.5	127	83.6%	55	-	-	55	4.1	
	男性	約 6	61	48	78.7%	21	2.3	21	100.0%	8	-	-	8	6.0	
	女性	約 2	18	11	61.1%	7	1.6	7	100.0%	5	-	-	5	2.2	
	語学	ポルトガル語	約 1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	A ② 武道	柔道(男性)	約 1	1	1	100.0%	1	1.0	1	100.0%	1	-	-	1	1.0
		柔道(女性)	約 1	1	1	100.0%	0	-	-	-	-	-	-	-	-
		剣道(男性)	約 1	1	1	100.0%	1	1.0	1	100.0%	1	-	-	1	1.0
		剣道(女性)	約 1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	小 計	約 13	82	62	75.6%	30	2.1	30	100.0%	15	-	-	15	4.1	
	合 計	約 62	346	287	82.9%	182	1.6	157	86.3%	70	-	-	70	4.1	
	B 4 月	男性	約 29	131	106	80.9%	97	1.1	92	94.8%	38	-	-	38	2.8
		女性	約 4	54	48	88.9%	14	3.4	14	100.0%	6	-	-	6	8.0
小 計		約 33	185	154	83.2%	111	1.4	106	95.5%	44	-	-	44	3.5	
警察官合計		約 95	531	441	83.1%	293	1.5	263	89.8%	114	-	-	114	3.9	
市町立 小中学校 職員 採用試験	B 学校事務	約 25	164	123	75.0%	45	2.7	41	91.1%	27	-	-	27	4.6	
	C 学校事務	約 3	18	18	100.0%	7	2.6	7	100.0%	4	-	-	4	4.5	
	小中学校職員合計		約 28	182	141	77.5%	52	2.7	48	92.3%	31	-	-	31	4.5
総合計		約 267	1,491	1,224	82.1%	625	2.0	573	91.7%	317	18	100.0%	313	3.9	

(2) 採用選考の状況

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

（単位：人）

職級 \ 任命権者	知事等	教育委員会	警察本部長	計
部長級				0
次長級	2			2
課長級	11	5	2	18
課長補佐級	16	13		29
主査級	16	5	1	22
主任級	15	2		17
主事級	12			12
警視			6	6
警部				0
警部補				0
巡査部長				0
巡査				0
計	72	25	9	106

2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告・勧告の状況

令和元年10月11日、人事委員会は、地方公務員法の規定に基づき、県議会議長及び知事に対し、県職員の人事管理や給与等について報告を行い、併せて給与の改定について勧告を行いました。

(1) 人事管理に関する報告

ア 人材の確保・育成

(ア) 人材の確保

- ・採用試験の受験者数が減少傾向にあり、受験者数の確保に向けた取組が必要です。
- ・受験者確保に取り組む際は、県と受験者の間で、職員に求める能力や仕事の内容等に認識のずれが生じないように、マッチングを意識することが重要です。

(イ) 人材の育成・活用

- ・若手・中堅職員は、現在よりも早期にマネジメント層に登用される可能性があることから、計画的で適切な育成と職員自身の主体的な能力向上の取組が必要です。
- ・高齢層職員は、これまでの豊富な経験から得た知識・技術を次世代の職員へ継承していくという意識を持つことが必要です。
- ・RPA等による業務の効率化が見込まれる中、職員には、RPA等が具備しない新しい価値の創造、責任感に裏付けられた行動力や立場・価値観の相違を超えて調整する能力等が必要です。
- ・世代や性差、職員の抱える事情にかかわらず、全職員が高い意欲を持って働きがいを感じられるよう、多面的・長期的な視点から人材活用を進めることが重要です。

(ウ) 不祥事及び不適切事務の防止に向けた取組の徹底

- ・非違行為に対しては厳正な対応を行うとともに、職員の不断の資質向上と、職員が意欲的に仕事に取り組める環境づくりを進めることが必要です。
- ・職員が孤立しないよう周りの職員が気遣える組織であることや、先端技術を活用した業務の効率化等により職員の業務負担の軽減を図ることが必要です。

イ 能力・実績に基づく人事管理の推進と組織力の向上

- ・各任命権者における人事評価では、比較的高い水準への評語の偏りや、評価者による評価結果の差異など、運用における客観性の確保が懸念されるため、下位の評語を含め、各評語の水準や職級に応じた適正な評価を行い、勤務成績が良好でない職員については、降任・免職等の分限処分も含めた厳正な対応を行うことも必要です。
- ・人事評価の目的とされる人材育成の効果を挙げるには、目標の設定と管理が重要であり、その設定にあたっては、背伸びをして手を伸ばさないとつかめないような難度（ストレッチゴール）の目標を設定するとともに、評価者の異動等によって一貫性のない目標にならないよう措置を講じることが必要です。
- ・知事部局の職員年齢構成等を鑑みれば、一般的なキャリア形成とは別に、現在実施されている専門監制度、スペシャリストコース制度といった複線型人事管理の仕組みを拡充し、全職員が能力を発揮し充実したキャリアデザインを描けるよう取組を進めることが必要です。

ウ ワーク・ライフ・マネジメントの推進と勤務環境の整備

(ア) 長時間労働の是正と健康対策の推進

- ・職員の健康確保の観点等から、「長時間労働を是正する」という時間外勤務命令の上限等に係る制度趣旨を正しく理解し、組織全体で業務の削減や平準化などに取り組むことが必要です。

(イ) 知事部局等における取組の推進

- ・時間外勤務の部局内二極化の解消に向け、部局の幹部職員等は、特定の職員に時間外勤務を偏らせないという視点を強く持ち、地域機関を含む部局内の人員や業務の配分、課等を越えた応援体制の取組などを適切に行うことが必要です。

(ウ) 学校現場における労務管理の推進

- ・教員の長時間勤務の縮減を図るため、勤務環境の整備を進めるとともに、教員一人ひとりが働き方改革の必要性を真に理解することが必要です。
- ・教員の健康確保のため、県教育委員会や市町教育委員会による労務管理や、各学校における管理職員のマネジメントをこれまで以上に進めることが必要です。

(エ) 警察における労務管理の推進

- ・警察職員のワーク・ライフ・バランスの確保に向け、全所属における的確な労務管理と組織全体での取組の展開が必要です。
- ・勤務の特殊性から警察署全体が他律的所属として整理がされており、警察署内の課の枠を超えた業務平準化に取り組むことが必要です。

(オ) 仕事と家庭の両立支援

- ・管理職員をはじめ職員一人ひとりが、育児・介護や障がいなど様々な事情を有する職員を共感を持って理解し、柔軟で多様な働き方について認識を深め、ともに働く仲間として支えあう組織風土を築き上げることが必要です。

(カ) ハラスメントのない職場環境づくり

- ・ハラスメントに関する正しい理解の促進や、日頃から相談しやすい職場の雰囲気づくりに努めるなど、引き続き防止対策に取り組むことが必要です。

エ 臨時・非常勤職員に係る人事管理

- ・臨時・非常勤職員が、高い意欲を持って能力を十分に発揮して勤務できるよう適切な勤務環境を整備するとともに、学校現場で臨時的に任用される講師も含め、職務の内容と責任に応じた処遇が確保されることが必要です。
- ・教員の多忙解消を図り、正規教員と講師の間に不合理な処遇格差を生じさせないためには、正規教員の比率向上を進めていくことも重要です。

オ 高齢期の雇用問題

- ・国による制度設計等の動向を注視し、若年・中堅層職員も含めた人事管理全体の見直しや、人事評価に基づく昇任管理の厳格化など、本県の実情に沿った制度設計となるよう検討することが重要です。

(2) 職員の給与に関する報告

ア 公民給与の較差

企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の県内775の民間事業所のうちから、163事業所を抽出し、職種別民間給与実態調査を実施しました。当該調査において、4月分の公民給与について、役職・学歴・年齢別に対比して公民較差を算出した結果、月例給については、職員の給与が民間従業員の給与を1人当たり平均142円下回っていました。

イ 改定の基本方針

月例給

- ・較差が小さく国の勧告後の俸給表構造を基本とした改定は難しいため、給料表改定を見送ることとしました。
- ・諸手当についても改定に見合う較差ではない等の理由により、改定を見送ることとしました。

ウ 改定すべき事項

ボーナス（特別給）

- ・職員の期末・勤勉手当の支給月数（4.45月）が、民間のボーナスの支給割合（4.49月分）を下回っていることから、支給月数を4.50月に引き上げ
- ・引上げ分は、勤勉手当に配分

エ 実施時期

令和元年12月1日

ただし、令和2年度以降の勤勉手当の見直しは、令和2年4月1日から実施

(3) 住居手当

本県の住居手当の支給実態や国や他の地方公共団体の状況等を踏まえ、その取扱いについて検討することとします。

(4) その他の課題

ア 今後の給与制度のあり方

- ・本県の給料水準は、国や他の地方公共団体と比較すると、若年層はほぼ均衡しているのに対し、中高年齢層は高くなっています。人材の確保が大きな課題となっていることから、こ

これまでの給料表改定の考え方を踏まえつつ、今後の給与制度のあり方を検討していく必要があります。

イ 高齢期職員の給与

- ・定年の65歳への段階的な引上げについての国や他の地方公共団体の動向を注視しつつ、定年延長を見据えた人事管理や本県の実情に沿った制度設計に対応した高齢職員の給与のあり方について検討していく必要があります。

ウ 「能力・実績に基づく人事管理」に伴う給与制度の確保

- ・給与制度はこれ単体では効果的に機能せず、公平性・客観性が確保された人事評価及びそれを基礎として行われる任用があって初めて適正な給与制度が確立され、また、その運用方法についても適正性が求められます。任命権者においては、これらの視点を共有しつつ人事管理上の問題について取り組む必要があります。「能力・実績に基づく人事管理」に伴う給与制度を確保していくことが必要です。

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

(1) 勤務条件に関する措置の要求の件数

令和元年度の措置要求事案はありませんでした。

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

4 不利益処分に関する審査請求の状況

(1) 不利益処分に関する審査請求の件数

令和元年度においては、新たな審査請求事案が2件ありました。

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