

青森県人事行政の概要

令和5年9月

青森県総務部人事課

< 目 次 >

第1部 青森県人事行政の運営状況の概要	1
I 任用の状況	1
1 定数	1
(1) 職員数の状況	1
(2) 職員数の推移	2
2 採用	3
(1) 新規採用の状況	3
(2) 障害者の採用状況	4
(3) 任期付職員の採用状況	5
3 退職	5
(1) 退職者の状況	5
(2) 再任用の状況	5
II 人事評価の状況	6
III 給与の状況	12
1 総括	12
(1) 人件費の状況（普通会計決算）	12
(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）	12
(3) ラスパイレス指数の状況	12
(4) 給与改定の状況	13
(5) 給与制度の総合的見直しの実施状況	13
2 職員の平均給与月額、初任給等の状況	14
(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	14
(2) 職員の初任給の状況	15
(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況	15
3 一般行政職の級別職員数等の状況	16
(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況	16
(2) 国との給料表カーブ比較表	17
(3) 昇給への人事評価の活用状況	17
4 職員の手当の状況	18
(1) 期末手当・勤勉手当	18
(2) 退職手当	18
(3) 地域手当	19
(4) 特殊勤務手当	19

(5) 時間外勤務手当	30
(6) その他の手当	30
5 特別職の報酬等の状況	33
6 公営企業職員の状況	34
(1) 工業用水道事業	34
(2) 病院事業	38
7 職務の級及び職制上の段階ごとの職員数の状況	42
(1) 給与条例適用職員の状況	42
(2) 技能労務職員の状況	49
(3) 公営企業職員（工業用水道事業）の状況	50
(4) 公営企業職員（病院事業）の状況	51
IV 勤務時間その他の勤務条件の状況	53
1 勤務時間の状況	53
(1) 通常の勤務時間	53
(2) 早出遅出勤務	53
(3) 時差出勤	54
2 休暇	57
(1) 年次休暇の取得状況	57
(2) 病気休暇の取得状況	57
(3) 特別休暇の取得状況	58
(4) 介護休暇の取得状況	59
(5) 介護時間の取得状況	59
3 育児休業等の取得状況	60
(1) 育児休業の取得状況	60
(2) 部分休業の取得状況	61
(3) 育児短時間勤務の取得状況	61
4 修学部分休業の取得状況	62
5 高齢者部分休業の取得状況	62
6 自己啓発等休業の取得状況	62
7 配偶者同行休業の取得状況	63
V 分限及び懲戒の状況	64
1 分限処分の状況	64
2 懲戒処分の状況	65
VI サービスの状況	66
1 職務専念義務の免除を認めている例の概要	66
2 営利企業等の従事制限の許可基準及び許可状況	67

VII 退職管理の状況	68
VIII 研修の状況	69
IX 福祉及び利益の保護の状況	71
1 セクシュアルハラスメントの防止対策	71
2 パワーハラスメントの防止対策	72
3 定期健康診断の実施状況	73
4 心理的な負担の程度を把握するための検査の実施状況	74
5 職員互助団体への補助の状況	75

第2部 青森県人事委員会の業務の状況

1 競争試験及び選考の状況	1
2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況	3
3 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求の状況	5
4 不利益処分に関する審査請求の状況	5

※ 本概要における対象職員について

- ① 本概要でいう「職員」とは、別に指定がない限り、一般職に属する職員（臨時的任用職員、パートタイムの会計年度任用職員及び任期付短時間勤務職員を除く。）を指します。
- ② 職員については、任命権者の違いにより、次のいずれかの部局等に属しています。

知事部局、県土整備部（公営企業）、病院局、議会事務局、人事委員会事務局、労働委員会事務局、監査委員事務局、選挙管理委員会事務局、海区漁業調整委員会事務局、教育庁及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関、警察

- ③ 職員数のとらえ方の違いにより、任用、給与、休暇等の各項目における職員数は一致しません。

第1部 青森県人事行政の運営状況の概要

I 任用の状況

1 定数

(1) 職員数の状況

部門別職員数の状況及び前年度からの主な増減理由は、次のとおりです。

区 分		職員数 (人)			主 な 増 減 理 由
		R4. 4. 1 A	R5. 4. 1 B	増減 B-A	
一般行政部門	議 会	26	26	0	
	総務企画	725	750	25	国民スポーツ大会準備体制の強化など
	税 務	177	177	0	
	民 生	473	472	▲1	業務体制の見直しなど
	衛 生	512	532	20	感染症対応業務体制の強化など
	労 働	94	95	1	雇用促進業務体制の強化など
	農林水産	1,018	1,018	0	
	商 工	158	157	▲1	経済交流業務体制の強化など
	土 木	598	609	11	災害復旧関連の業務増対応など
	小 計	3,781	3,836	55	
特別行政部門	教 育	10,858	10,621	▲237	学級数の減少による業務減など
	警 察	2,676	2,684	8	警察官の欠員の補充
	小 計	13,534	13,305	▲229	
普通会計 計		17,315	17,141	▲174	
公営企業等会計部門	病 院	1,254	1,264	10	診療機能体制の強化など
	下水道	6	6	0	
	その他	33	33	0	
	小 計	1,293	1,303	10	
合 計		18,608	18,444	▲164	

(注) 職員数には、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含む。

(2) 職員数の推移

①部門別（一般行政・教育・警察）の職員数の推移は、次のとおりです。

【一般行政部門】

対象・・・一般行政部門（教育、警察、病院及び公営企業を除く部門）

年度	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5
人数（人）								
職員数	3,822	3,841	3,849	3,800	3,806	3,805	3,802	3,859
前年との増減	▲2	19	8	▲49	6	▲1	▲3	57

※再任用短時間勤務職員を除く。

【教育部門】

対象・・・教育庁及び学校以外の教育機関

年度	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5
人数（人）								
職員数	471	473	472	460	464	464	480	481
前年との増減	▲13	2	▲1	▲12	4	0	16	1

※再任用短時間勤務職員を除く。

【警察部門】

対象・・・警察部門の一般職員

年度	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5
人数（人）								
職員数	369	366	366	366	366	366	366	366
前年との増減	▲5	▲3	0	0	0	0	0	0

※再任用短時間勤務職員を除く。

②会計年度任用職員（フルタイム）

地方公務員法及び地方自治法の改正（令和2年4月1日施行）により新設された会計年度任用職員のうち、フルタイムの会計年度任用職員については、令和5年4月1日時点で、知事部局では67人、教育庁及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関では28人、警察本部では12人、病院局で78人です。

2 採用

(1) 新規採用の状況

職員の新規採用は、公平性・公正性の観点から競争試験によることを原則としており、大学卒業程度、短期大学卒業程度及び高等学校卒業程度の職員採用試験並びに警察官採用試験を実施しています。

ただし、特別な専門知識を必要とするなど競争試験により難しい場合については、選考による新規採用を行っています。

新規採用の状況は、次のとおりです。

区 分		R4.4.1 付けの 新採用者数(人)	R5.4.1 付けの 新採用者数(人)
競争試験 合計		230	258
	大学卒業程度 計	113	126
	行政	65	57
	警察行政	3	2
	病院運営	2	2
	化学	1	5
	心理	5	3
	福祉	8	3
	保健師	5	13
	農学	4	10
	畜産	3	3
	林業	0	4
	水産	1	2
	総合土木	12	15
	建築	1	4
	設備	2	3
	警察科学	1	-
	大学卒業程度(社会人枠) 計	14	9
	行政	3	3
	心理	0	0
	福祉	1	1
	保健師	1	2
	農学	1	0
	林業	1	0
総合土木	5	3	
建築	1	0	

	設備	1	0
短期大学卒業程度	計	1	-
	栄養士	1	-
	司書	-	-
高等学校卒業程度	計	26	39
	一般事務	2	7
	教育事務	16	19
	警察事務	1	7
	林業	2	1
	総合土木	2	5
	警察官	計	79
	警察官 A (大学卒業程度)	43	43
	警察官 B (高等学校卒業程度)	36	41
選考採用	合計	397	432
	教員	225	254
	医師	0	0
	獣医師	1	3
	看護師	39	46
	薬剤師	3	3
	障害者	7	4
	任期付職員	105	99
	その他	17	23

(注) 国や他の自治体からの採用者、病院の医師など、新規採用とは異なる採用者は含まれていない。

(2) 障害者の採用状況

障害者の雇用については、「障害者の雇用の促進等に関する法律」により全ての事業主は進んで雇入れに努めなければならないこととされています。

令和4年6月1日時点で、知事部局では85人の障害者を任用し障害者雇用率は2.94%（法定雇用率2.6%）、病院局では19人を任用し障害者雇用率は2.35%（同2.6%）、教育庁及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関では156人（県費負担教職員を含む。）を任用し障害者雇用率は2.09%（同2.5%）、警察本部では14人を任用し障害者雇用率は3.84%（同2.6%）という状況となっています。

(注) 1 法定雇用率：「障害者の雇用の促進等に関する法律」で定められた障害者雇用率

2 県費負担教職員：県が給料等を負担する市町村立の小学校、中学校等の教職員

(3) 任期付職員の採用状況

公務の能率的運営を確保するため、専門的な知識経験等を有する者を任期を定めて採用しており、一般行政職を 63 人任用しています。

また、育児休業等を取得中の職員の業務を代替するため、教育部門において 85 人の職員を任用しています。(令和 5 年 4 月 1 日現在)

3 退職

(1) 退職者の状況

職員の退職には、定年に達した職員が退職する定年退職と、それ以外の退職（本人の自発的な意思に基づき退職する普通退職や再任用職員の任期満了による退職など）があります。

令和 4 年度中の退職者の状況は、次のとおりです。

区 分		知 事 部局等	病院局	教育庁 等	警 察	計
退職者数 (人)		214	132	693	92	1,112
内 訳	定年退職者	94	11	437	56	619
	普通退職者など	120	121	256	36	493

(注) 1 「知事部局等」とは、知事部局のほか、病院事業管理者、教育委員会及び警察本部長を除く任命権者の事務局（各種委員会等の事務局）を指す。

2 「教育庁等」とは、教育庁及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関を指し、この区分には、県費負担教職員（県が給料等を負担する市町村立の小学校、中学校等の教職員）を含めている。(以下同じ。)

(2) 再任用の状況

高齢者が長年培った知識経験を活用するとともに、60 歳代前半の生活を雇用と年金の連携により支えていくことを目的として、定年退職した職員を再雇用する再任用制度を導入しています。

その任用状況は、次のとおりです。

区 分	R4. 4. 1時点の任用総数					R5. 4. 1時点の任用総数					
	知 事 部局等	病院局	教育庁 等	警 察	計	知 事 部局等	病院局	教育庁 等	警 察	計	
再任用者数 (人)	213	45	633	92	983	218	43	687	92	1,040	
内 訳	フルタイム 勤務	167	40	627	92	926	192	39	684	92	1,007
	短時間 勤務	46	5	6	0	57	26	4	3	0	33

(注) 「短時間勤務」とは、1 週当たり 19 時間 22 分 30 秒の勤務を指す。

II 人事評価の状況

人事評価の実施等については、地方公務員法第 23 条から第 23 条の 4 までの規定において定められており、各任命権者が人事評価実施要綱に基づいて人事評価を実施しています。各任命権者による人事評価の概要は、次のとおりです。

<知事部局等（※）、教育庁及び学校以外の教育機関>

制度概要	<p>能力評価及び業績評価を実施</p> <p>○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職員の能力を客観的に評価する。</p> <p>○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した業務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する。</p>												
対象職員	<p>一般職の職員</p> <p>他の地方公共団体等への派遣、研修その他の事情により評価の実施が困難である職員の評価については別途定める。</p>												
評価期間等	<p>○能力評価 評価基準日：9月1日 評価対象期間：10月1日～翌年9月30日</p> <p>○業績評価 <前期> 評価基準日：9月1日 評価対象期間：4月1日～9月30日</p> <p><後期> 評価基準日：2月1日 評価対象期間：10月1日～翌年3月31日</p>												
評価基準	<p>○能力評価 ・総合評価</p> <table border="1" data-bbox="384 1664 1339 1960"> <thead> <tr> <th data-bbox="384 1664 486 1713">評語</th> <th data-bbox="486 1664 1339 1713">内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="384 1713 486 1762">S</td> <td data-bbox="486 1713 1339 1762">現在の職位で期待・要求される水準を大きく上回り非常に優れていた。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1762 486 1812">A</td> <td data-bbox="486 1762 1339 1812">現在の職位で期待・要求される水準を上回り非常に優れていた。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1812 486 1861">B</td> <td data-bbox="486 1812 1339 1861">現在の職位で期待・要求される水準をおおむね満たしていた。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1861 486 1910">C</td> <td data-bbox="486 1861 1339 1910">現在の職位で期待・要求される水準を下回り劣っていた。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1910 486 1960">D</td> <td data-bbox="486 1910 1339 1960">現在の職位で期待・要求される水準を大きく下回り著しく劣っていた。</td> </tr> </tbody> </table>	評語	内容	S	現在の職位で期待・要求される水準を大きく上回り非常に優れていた。	A	現在の職位で期待・要求される水準を上回り非常に優れていた。	B	現在の職位で期待・要求される水準をおおむね満たしていた。	C	現在の職位で期待・要求される水準を下回り劣っていた。	D	現在の職位で期待・要求される水準を大きく下回り著しく劣っていた。
評語	内容												
S	現在の職位で期待・要求される水準を大きく上回り非常に優れていた。												
A	現在の職位で期待・要求される水準を上回り非常に優れていた。												
B	現在の職位で期待・要求される水準をおおむね満たしていた。												
C	現在の職位で期待・要求される水準を下回り劣っていた。												
D	現在の職位で期待・要求される水準を大きく下回り著しく劣っていた。												

	○業績評価 ・総合評価												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評語</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S</td> <td>今期当該ポストに求められた期待水準を大きく上回る役割を果たした。</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>今期当該ポストに求められた期待水準以上の役割を果たした。</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>今期当該ポストに求められた役割をおおむね期待水準どおりに果たした。</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>今期当該ポストに求められた期待水準を下回る役割しか果たさなかった。</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>今期当該ポストに求められた期待水準を大きく下回る役割しか果たさなかった。</td> </tr> </tbody> </table>	評語	内容	S	今期当該ポストに求められた期待水準を大きく上回る役割を果たした。	A	今期当該ポストに求められた期待水準以上の役割を果たした。	B	今期当該ポストに求められた役割をおおむね期待水準どおりに果たした。	C	今期当該ポストに求められた期待水準を下回る役割しか果たさなかった。	D	今期当該ポストに求められた期待水準を大きく下回る役割しか果たさなかった。
評語	内容												
S	今期当該ポストに求められた期待水準を大きく上回る役割を果たした。												
A	今期当該ポストに求められた期待水準以上の役割を果たした。												
B	今期当該ポストに求められた役割をおおむね期待水準どおりに果たした。												
C	今期当該ポストに求められた期待水準を下回る役割しか果たさなかった。												
D	今期当該ポストに求められた期待水準を大きく下回る役割しか果たさなかった。												
評価結果の活用	被評価者の任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するほか、被評価者の人材育成に積極的に活用する。												
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・人事評価及び評価結果に対する相談対応体制を整備 ・評価者研修を実施 												

※ 「知事部局等」とは、知事部局のほか、教育委員会及び警察本部長を除く任命権者の事務局（病院局及び各種委員会等の事務局）を指す。

<教育委員会の所管に属する県立学校>

<p>制度概要</p>	<p>能力評価及び業績評価を実施</p> <p>○能力評価 標準職務遂行能力及び評価基準に基づき、職員が職務遂行の過程で発揮した意欲及び能力を評価する。</p> <p>○業績評価 評価基準に基づき、職員があらかじめ設定した職務遂行上の自己目標の達成状況及び設定した自己目標以外の取組等の業績を評価する。</p>
<p>対象職員</p>	<p>臨時的任用職員及び県教育委員会教育長の指定する者を除くすべての職員</p>
<p>評価期間等</p>	<p>○能力評価</p> <p>（１）教育職 評価基準日：２月１日 評価対象期間：４月１日～翌年３月３１日</p> <p>（２）行政職等 評価基準日：９月１日 評価対象期間：１０月１日～翌年９月３０日</p> <p>○業績評価</p> <p>（１）教育職 評価基準日：２月１日 評価対象期間：４月１日～翌年３月３１日</p> <p>（２）行政職等</p> <p><前期> 評価基準日：９月１日 評価対象期間：４月１日～９月３０日</p> <p><後期> 評価基準日：２月１日 評価対象期間：１０月１日～翌年３月３１日</p>

評価基準	○能力評価 ・総合評価												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価段階</th> <th>能力評価の評価基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S</td> <td>職務を遂行する上で発揮が期待される水準（標準職務遂行能力）を大幅に上回っている。</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>職務を遂行する上で発揮が期待される水準（標準職務遂行能力）を上回っている。</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>職務を遂行する上で発揮が期待される水準（標準職務遂行能力）に達している。</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>職務を遂行する上で発揮が期待される水準（標準職務遂行能力）を下回っている。</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>職務を遂行する上で発揮が期待される水準（標準職務遂行能力）を大幅に下回っている。</td> </tr> </tbody> </table>	評価段階	能力評価の評価基準	S	職務を遂行する上で発揮が期待される水準（標準職務遂行能力）を大幅に上回っている。	A	職務を遂行する上で発揮が期待される水準（標準職務遂行能力）を上回っている。	B	職務を遂行する上で発揮が期待される水準（標準職務遂行能力）に達している。	C	職務を遂行する上で発揮が期待される水準（標準職務遂行能力）を下回っている。	D	職務を遂行する上で発揮が期待される水準（標準職務遂行能力）を大幅に下回っている。
	評価段階	能力評価の評価基準											
	S	職務を遂行する上で発揮が期待される水準（標準職務遂行能力）を大幅に上回っている。											
	A	職務を遂行する上で発揮が期待される水準（標準職務遂行能力）を上回っている。											
	B	職務を遂行する上で発揮が期待される水準（標準職務遂行能力）に達している。											
	C	職務を遂行する上で発揮が期待される水準（標準職務遂行能力）を下回っている。											
	D	職務を遂行する上で発揮が期待される水準（標準職務遂行能力）を大幅に下回っている。											
	○業績評価 ・総合評価												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価段階</th> <th>業績評価の評価基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S</td> <td>職務を遂行する中で、学校目標等の達成に特に大きく寄与した。</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>職務を遂行する中で、学校目標等の達成に大きく寄与した。</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>職務を遂行する中で、学校目標等の達成に概ね寄与した。</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>職務を遂行する中で、学校運営に支障をきたすことがあり、学校目標等の達成に寄与することが少なかった。</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>職務を遂行する中で、学校運営に大きな支障をきたし、学校目標等の達成に寄与することがほとんどなかった。</td> </tr> </tbody> </table>	評価段階	業績評価の評価基準	S	職務を遂行する中で、学校目標等の達成に特に大きく寄与した。	A	職務を遂行する中で、学校目標等の達成に大きく寄与した。	B	職務を遂行する中で、学校目標等の達成に概ね寄与した。	C	職務を遂行する中で、学校運営に支障をきたすことがあり、学校目標等の達成に寄与することが少なかった。	D	職務を遂行する中で、学校運営に大きな支障をきたし、学校目標等の達成に寄与することがほとんどなかった。
評価段階	業績評価の評価基準												
S	職務を遂行する中で、学校目標等の達成に特に大きく寄与した。												
A	職務を遂行する中で、学校目標等の達成に大きく寄与した。												
B	職務を遂行する中で、学校目標等の達成に概ね寄与した。												
C	職務を遂行する中で、学校運営に支障をきたすことがあり、学校目標等の達成に寄与することが少なかった。												
D	職務を遂行する中で、学校運営に大きな支障をきたし、学校目標等の達成に寄与することがほとんどなかった。												
評価結果の活用	被評価者の任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するほか、被評価者の人材育成に積極的に活用する。												
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・人事評価全般及び評価結果に対する相談対応体制を整備 ・評価者研修会及び要望に応じた研修講座等を実施 												

<警察本部>

<p>制度概要</p>	<p>能力評価、業績評価及び総合評価を実施</p> <p>○能力評価 当該職位に求められる職務遂行能力について、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職員の能力を客観的に評価する。</p> <p>○業績評価 職員が自らの担当する職務について、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する。</p> <p>○総合評価 評価期間において、職員が当該職位に求められる役割を果たした程度を、能力評価及び業績評価の結果を踏まえて、総合的に評価する。</p>																														
<p>対象職員</p>	<p>警視以下の警察官及び一般職員</p>																														
<p>評価期間等</p>	<p>○能力評価 毎年4月1日から3月31日まで</p> <p>○業績評価 毎年4月1日から9月30日まで（前期）及び10月1日から3月31日まで（後期）</p> <p>○総合評価 毎年4月1日から3月31日まで</p>																														
<p>評価基準</p>	<p>【能力評価】</p> <p>◎ 定期評価</p> <p>○ 個別評語</p> <table border="1" data-bbox="416 1279 1433 1532"> <tr> <td>S</td> <td>特に優秀</td> <td>求められる行動が確実にとられており、付加価値を生む、他の職員の模範となるなどの職務遂行状況であった。</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>通常より優秀</td> <td>求められる行動が確実にとられていた。</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>通常</td> <td>求められる行動がおおむねとられていた。</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>通常より物足りない</td> <td>求められる行動ができた場合もあったが、できなかったことの方が多く物足りなかった。</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>はるかに及ばない</td> <td>求められる行動が全くとられていなかった。</td> </tr> </table> <p>○ 全体評語</p> <table border="1" data-bbox="416 1585 1433 1957"> <tr> <td>S</td> <td>特に優秀</td> <td>求められる行動が全て確実にとられており、当該職位として特に優秀な能力発揮状況であった。</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>通常より優秀</td> <td>求められる行動が十分にとられており、当該職位として優秀な能力発揮状況であった。</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>通常</td> <td>求められる行動がおおむねとられており、当該職位として求められる能力がおおむね発揮されている状況であった。</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>通常より物足りない</td> <td>求められる行動がとられないことがやや多く、当該職位として十分な能力発揮状況とはいえなかった。</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>はるかに及ばない</td> <td>求められる行動がほとんどとられておらず、当該職位に必要な能力発揮状況でなかった。</td> </tr> </table>	S	特に優秀	求められる行動が確実にとられており、付加価値を生む、他の職員の模範となるなどの職務遂行状況であった。	A	通常より優秀	求められる行動が確実にとられていた。	B	通常	求められる行動がおおむねとられていた。	C	通常より物足りない	求められる行動ができた場合もあったが、できなかったことの方が多く物足りなかった。	D	はるかに及ばない	求められる行動が全くとられていなかった。	S	特に優秀	求められる行動が全て確実にとられており、当該職位として特に優秀な能力発揮状況であった。	A	通常より優秀	求められる行動が十分にとられており、当該職位として優秀な能力発揮状況であった。	B	通常	求められる行動がおおむねとられており、当該職位として求められる能力がおおむね発揮されている状況であった。	C	通常より物足りない	求められる行動がとられないことがやや多く、当該職位として十分な能力発揮状況とはいえなかった。	D	はるかに及ばない	求められる行動がほとんどとられておらず、当該職位に必要な能力発揮状況でなかった。
S	特に優秀	求められる行動が確実にとられており、付加価値を生む、他の職員の模範となるなどの職務遂行状況であった。																													
A	通常より優秀	求められる行動が確実にとられていた。																													
B	通常	求められる行動がおおむねとられていた。																													
C	通常より物足りない	求められる行動ができた場合もあったが、できなかったことの方が多く物足りなかった。																													
D	はるかに及ばない	求められる行動が全くとられていなかった。																													
S	特に優秀	求められる行動が全て確実にとられており、当該職位として特に優秀な能力発揮状況であった。																													
A	通常より優秀	求められる行動が十分にとられており、当該職位として優秀な能力発揮状況であった。																													
B	通常	求められる行動がおおむねとられており、当該職位として求められる能力がおおむね発揮されている状況であった。																													
C	通常より物足りない	求められる行動がとられないことがやや多く、当該職位として十分な能力発揮状況とはいえなかった。																													
D	はるかに及ばない	求められる行動がほとんどとられておらず、当該職位に必要な能力発揮状況でなかった。																													

【業績評価】

○ 個別評語

S	特に優秀	問題なく目標を達成し、期待をはるかに上回る成果をあげた。
A	通常より優秀	問題なく目標を達成し、期待された以上の成果をあげた。
B	通常	目標をほぼ達成し、期待された成果をあげた。
C	通常より物足りない	目標の達成が不十分であり、期待された成果をあげられなかった。
D	はるかに及ばない	本人の責任により、目標の達成が不十分であり、通常の実力によって得られるはずの成果水準にはるかに及ばなかった。

○ 全体評語

S	特に優秀	今期求められた水準をはるかに上回る役割を果たした。
A	通常より優秀	今期求められた水準を上回る役割を果たした。
B	通常	今期求められた役割をおおむね果たした（通常）。
C	通常より物足りない	今期求められた水準を下回る役割しか果たしていなかった。
D	はるかに及ばない	今期求められた役割をほとんど果たしていなかった。

【総合評価】

○ 全体評語

S	特に優秀	当該職位として特に優秀な能力発揮状況であり、かつ、求められた水準をはるかに上回る役割を果たした。
A	通常より優秀	当該職位として優秀な能力発揮状況であり、求められた水準を上回る役割を果たした。
B	通常	当該職位として求められる能力がおおむね発揮されている状況であり、求められた役割をおおむね果たした。
C	通常より物足りない	当該職位として十分な能力発揮状況とはいえず、求められた水準を下回る役割しか果たしていなかった。
D	はるかに及ばない	当該職位として求められる行動がほとんどとられておらず、求められた役割をほとんど果たせなかった。

評価結果の活用

被評価者の任用、給与、分限その他人事管理の基礎として活用する。

その他

条件付採用職員について、条件付採用期間満了前に特別評価により能力評価を行う。

Ⅱ 給与の状況

職員の給与の概要については、次のとおりです。

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5年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 令和3年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
令和4年度	1,225,497	770,615,744	7,890,610	160,584,694	20.8	20.7

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与費				一人当たり 給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
	人	千円	千円	千円	千円	千円
令和4年度	17,315	74,464,648	13,552,293	27,793,451	115,810,392	6,688

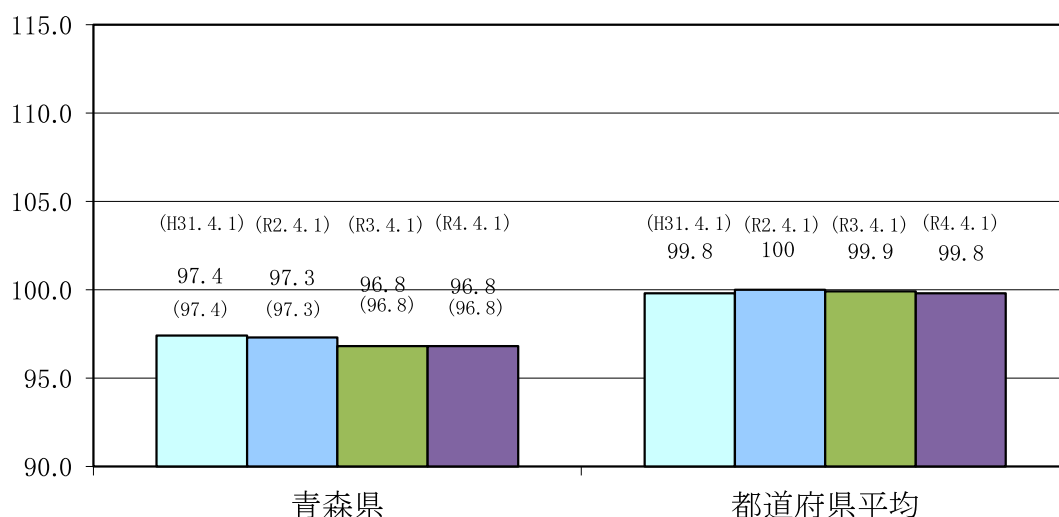
- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
 2 職員数については、令和4年4月1日現在の人数である。また、任期付短時間勤務職員、再任用職員（短時間勤務）及び会計年度任用職員を含まない。
 3 給与費については、任期付短時間勤務職員及び再任用職員（短時間勤務）の給与費が含まれているが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

(フルタイムの会計年度任用職員)

区分	職員数 A	給与費			
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B
	人	千円	千円	千円	千円
令和4年度	144	614,152	19,643	26,682	660,477

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
 2 職員数は、令和5年3月31日現在の人数である。

(3) ラスパイレス指数の状況



- (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）の適用職員の俸給月額を100として計算した指数。
 2 () 書きの数值は、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、地域手当の支給率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率) / (1 + 国の指定基準に基づく地域手当支給率) により算出。)

(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
	民間給与 A	公務員給与 B	較差 A - B	勧告 (改定率)	
令和 4年度	円 346,420	円 345,335	1,085 (0.31%)	% 0.30	% 0.30

(参考) 国の改定率
% 0.30

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

②特別給(期末・勤勉手当)

区 分	人事委員会の勧告				年間支給月数
	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)	
令和 4年度	月 4.30	月 4.20	月 0.10	月 0.10	月 4.30

(参考) 国の年間 支給月数
月 4.40

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

(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

[平成27年4月1日]

一般行政職の給料表については、国の見直しの内容を踏まえ、平均2%の引下げ。

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

他の給料表については、一般行政職給料表との均衡を踏まえて見直しを実施。

②地域手当の見直し

地域手当の見直しについては、国と同様に平成27年4月1日より段階的に実施。

③その他の見直し内容

平成27年4月1日より、単身赴任手当及び管理職特別勤務手当について国の見直しを踏まえて見直しを実施。

(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5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)
青森県	42.7 歳	309,400 円	370,584 円	337,834 円

②技能労務職

区 分	公 務 員				
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
青森県	53.4 歳	230 人	301,000 円	335,759 円	318,474 円
うち用務員	54.3 歳	74 人	303,800 円	335,962 円	323,289 円
うち自動車運転手	53.4 歳	69 人	302,100 円	336,094 円	318,917 円
うち守衛	51.0 歳	2 人	327,800 円	363,950 円	347,883 円

③高等（特別支援・専修・各種）学校教育職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
青森県	46.7 歳	370,700 円	415,410 円

④小・中学校（幼稚園）教育職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
青森県	47.5 歳	374,200 円	413,529 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)
青森県	38.5 歳	305,900 円	417,018 円	334,782 円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、令和5年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均である。
- 2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。
- また、「平均給与月額（国比較ベース）」は、比較のため、国家公務員と同じベース（＝時間外勤務手当等を除いたもの）で算出している。

(2) 職員の初任給の状況（令和5年4月1日現在）

区 分		青 森 県	国
一般行政職	大 学 卒	191,700 円	185,200 円
	高 校 卒	158,900 円	154,600 円
技能労務職	高 校 卒	151,900 円	—
	中 学 卒	140,000 円	—
高等学校教育職	大 学 卒	214,200 円	—
	高 校 卒	—	—
小・中学校教育職	大 学 卒	214,200 円	—
	高 校 卒	—	—
警 察 職	大 学 卒	215,500 円	214,900 円
	高 校 卒	184,800 円	178,000 円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和5年4月1日現在）

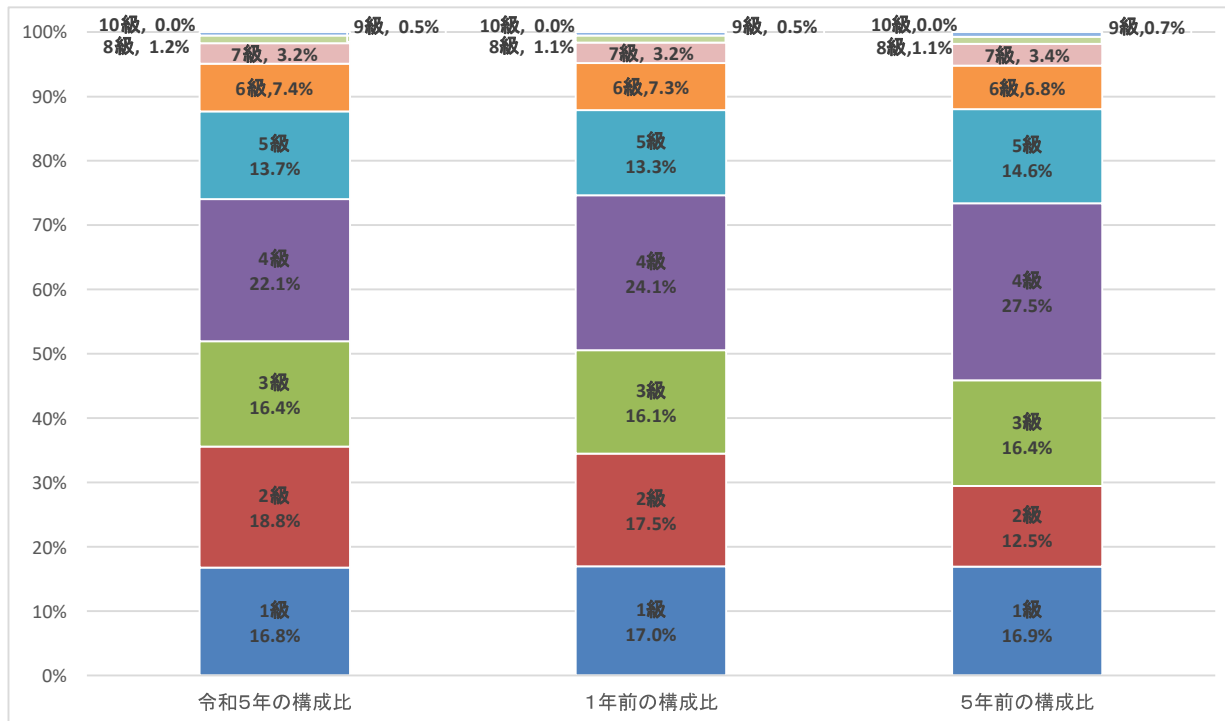
区 分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大 学 卒	255,053 円	339,520 円	371,666 円	384,804 円
	高 校 卒	217,092 円	295,262 円	341,491 円	369,547 円
技能労務職	高 校 卒	210,150 円	— 円	293,433 円	310,200 円
	中 学 卒	— 円	— 円	309,700 円	301,775 円
高等学校教育職	大 学 卒	290,820 円	366,805 円	397,351 円	415,871 円
	高 校 卒	— 円	— 円	— 円	365,500 円
小・中学校教育職	大 学 卒	291,580 円	364,462 円	388,358 円	404,691 円
	高 校 卒	— 円	— 円	— 円	— 円
警 察 職	大 学 卒	273,908 円	359,955 円	392,637 円	399,829 円
	高 校 卒	256,061 円	317,725 円	375,464 円	393,125 円

3 一般行政職の級別職員数等の状況

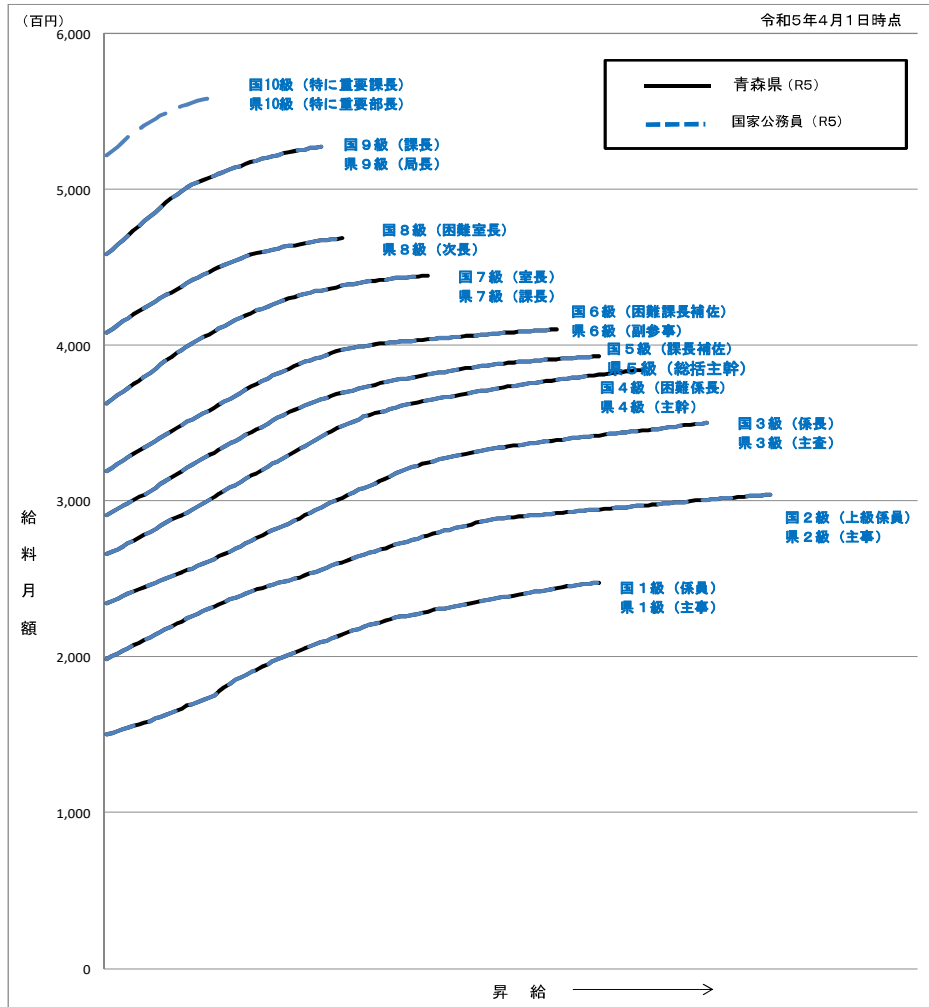
(1) 一般行政職の級別職員数および給料表の状況（令和5年4月1日現在）

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
1 級	主事、技師	695人	16.8%	150,100円	247,600円
2 級	主事、技師	779人	18.8%	198,500円	304,200円
3 級	主査、係長	681人	16.4%	234,400円	350,000円
4 級	主幹	915人	22.1%	266,000円	384,200円
5 級	総括主幹	566人	13.7%	290,700円	393,000円
6 級	副参事	308人	7.4%	319,200円	410,200円
7 級	課長	131人	3.2%	362,900円	444,900円
8 級	次長	49人	1.2%	408,100円	468,600円
9 級	部長	22人	0.5%	458,400円	527,500円
10 級		0人	0.0%	521,700円	559,500円

- (注) 1 青森県の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。
 2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務である。



(2) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和5年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況（青森県）

令和4年4月2日から令和5年4月1日 までにおける運用	管理職員		一般職員	
	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
イ. 人事評価を活用している	○		○	
活用している昇給区分				
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

青 森 県	国												
1人当たり平均支給額（令和4年度） 1,605 千円	—												
(令和4年度支給割合) <table border="0"> <tr> <td>期末手当</td> <td>勤勉手当</td> </tr> <tr> <td>2.40 月分</td> <td>1.90 月分</td> </tr> <tr> <td>(1.35) 月分</td> <td>(0.90) 月分</td> </tr> </table>	期末手当	勤勉手当	2.40 月分	1.90 月分	(1.35) 月分	(0.90) 月分	(令和4年度支給割合) <table border="0"> <tr> <td>期末手当</td> <td>勤勉手当</td> </tr> <tr> <td>2.40 月分</td> <td>2.00 月分</td> </tr> <tr> <td>(1.35) 月分</td> <td>(0.95) 月分</td> </tr> </table>	期末手当	勤勉手当	2.40 月分	2.00 月分	(1.35) 月分	(0.95) 月分
期末手当	勤勉手当												
2.40 月分	1.90 月分												
(1.35) 月分	(0.90) 月分												
期末手当	勤勉手当												
2.40 月分	2.00 月分												
(1.35) 月分	(0.95) 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 10～25%	(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、再任用職員に係る支給割合である。

○ 勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）（青森県）

令和4年度中における運用	管理職員		一般職員	
イ. 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5年4月1日現在）

青 森 県	国
・基本額 （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 ・調整額 職員の在職の区分に応じて定める額の60月分の調整月額を合計した額（月額0円～95,400円） その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 （2%～20%加算） （退職時特別昇給 制度なし） 1人当たり平均支給額 自己都合 2,487 千円 勸奨・定年 21,010 千円	・基本額 （支給率） 自己都合 応募認定・定年 勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分 勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分 勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分 最高限度額 47.709 月分 47.709 月分 ・調整額 職員の在職の区分に応じて定める額の60月分の調整月額を合計した額（月額0円～95,400円） その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 （3～45%加算）

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

(3) 地域手当 (令和5年4月1日現在)

支給実績 (令和4年度決算)		42,125 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和4年度決算)		690,574 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度 (支給率)
東京都特別区	20 %	30 人	20 %
大阪市	16 %	7 人	16 %
医師	16 %	11 人	16 %
名古屋市	15 %	6 人	15 %
福岡市	10 %	3 人	10 %
仙台市	6 %	2 人	6 %
札幌市	3 %	2 人	3 %
平均支給率	16 %	—	15 %

(注) 「国の制度 (支給率)」の欄の平均支給率は、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率で支給したと仮定した場合の加重平均の支給率である。

(4) 特殊勤務手当 (令和5年4月1日現在)

支給実績 (令和4年度決算)		1,100,091 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和4年度決算)		141,783 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和4年度)		45.3 %		
手当の種類 (手当数)		19		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (令和4年度決算)	左記職員に対する支給単価
県税事務手当	税務課又は地域県民局の県税部に勤務する職員	出張して納税義務者等(国及び地方公共団体等を除く。)と直接接して行う県税の調査、検査、徴収、滞納処分又は犯則事件の調査若しくは処分に関する業務	742 千円	日額 600円
感染症等防疫作業手当	本務として防疫作業に従事する職員のほか、これと同一の場所、時期、条件等において防疫作業に従事するその他の職員	(1)感染症が発生し、又は発生するおそれのある場合における、感染症患者等の救護又は感染症の病原体の付着等の物件の処理作業 (2)家畜伝染病が発生し、又は発生するおそれのある場合における、家畜伝染病の病菌を有する家畜等に対する防疫作業	7,156 千円	日額 300円 新型コロナウイルス感染症防疫作業に係る特例 ・患者等の身体に接触して行う作業①…日額4,000円 ・患者等に長時間にわたり接して行う作業②…日額4,000円 ・その他人事委員会が①又は②に準ずると認める作業…日額4,000円 ・上記に該当しない作業…日額3,000円

<p>福祉業務手当</p>	<p>(1)福祉事務所において現業を行う所員及び指導監督を行う所員 (2)児童相談所に勤務する次の職員 ①児童福祉司 ②児童指導員及び保育士 ③判定業務に従事する者であつて、児童福祉法第12条の3第2項第1号、第2号又は第5号に該当する者若しくは2年以上判定業務に従事した経験を有する者 ④次長及び課長 ⑤①～④以外の職員 (3)女性相談所において売春防止法又は配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律の規定による事務を行う職員 (4)あすなろ療育福祉センター及びさわらび療育福祉センターに勤務する児童指導員、保育士及び看護助手 (5)子ども自立センターみらいに勤務する児童の教育及び指導に直接従事することを本務とする職員 (6)右の(11)の業務に従事する職員</p>	<p>(1)生活保護法の規定により要保護者、被保護者又はその扶養義務者を訪問し面接して行う指導、相談、調査の業務又は児童福祉法の規定により援護若しくは育成の措置を要する者等を訪問して行う指導、相談、調査の業務 (2)要保護児童の相談、調査、指導及び措置の業務 (3)児童の一時保護に関する業務 (4)児童の心理判定に関する業務 (5)援護又は育成の措置を必要とする者等を訪問して行う指導、相談又は調査の業務 (6)要保護児童等と直接接見して行う相談、調査又は指導の業務(愛護手帳の交付に係る業務、障害児施設給付費制度に係る業務等を除く。) (7)売春防止法に基づく一時保護に係る要保護女子又は配偶者暴力防止法に基づく一時保護に係る被害者の付添業務として女性相談所以外の場所において行う指導、援助等の業務 (8)入所者の生活指導等の業務 (9)看護補助業務 (10)児童と起居を共にして行う自立支援又は生活支援の業務 (11)精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第29条の2の2第1項の規定により精神障害者を移送する業務</p>	<p>26,857 千円</p>	<p>(1)左記、(8)及び(9)の業務に従事することを常例とする職員 月額 12,600円 (再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員等 月額600円) (2)左記(2)～(4)、(10)の業務に従事することを常例とする職員 月額 18,900円 (再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員等 月額900円) (3)上記(1)及び(2)以外の職員のうち、左記(1)～(6)、(8)(9) (11)の業務に従事した職員 月額 600円 (4)上記(1)及び(2)以外の職員のうち左記(7)の業務に従事した職員 月額 300円</p>
<p>職業訓練指導員手当</p>	<p>職業能力開発校又は障害者職業能力開発校に勤務する職業訓練指導員(管理職手当の支給を受ける職員を除く。)</p>	<p>職業訓練</p>	<p>9,261 千円</p>	<p>月額 18,900円 (再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員等 月額900円)</p>
<p>診療手当</p>	<p>地域県民局の地域健康福祉部、環境保健センター、精神保健福祉センター、あすなろ療育福祉センター及びさわらび療育福祉センターにおいて医師又は歯科医師として従事する職員</p>	<p>医療</p>	<p>7,921 千円</p>	<p>支給額＝基準額＋加算額 基準額 32,000～80,000円 加算額 あすなろ療育福祉センター診療部長、さわらび療育福祉センター診療部長が、救急患者又は入院患者の病状の急変等により、正規の勤務時間外に出勤し、当該患者の診療に従事した場合の勤務1回につき1,620円として計算した額</p>
<p>危険作業手当</p>	<p>商工政策課、消防保安課、地域県民局の地域農林水産部及び地域整備部、空港管理事務所に勤務する職員</p>	<p>(1)地上又は水面上10メートル以上の足場の不安定な箇所における作業 (2)坑内における作業 (3)11月から翌年4月までの期間内において、滑走路の摩擦係数を測定する作業</p>	<p>117 千円</p>	<p>月額 300円</p>

衛生検査手当	(1) 地域県民局の地域健康福祉部、保健所又は食肉衛生検査所に勤務する職員(食肉衛生検査手当を受ける者を除く。) (2) 環境保健センター又は原子力センターに勤務する職員又は東青地域県民局の地域農林水産部に勤務し、医療職給料表(二)の適用を受ける職員以外の職員	(1) 寄生虫若しくは寄生虫卵又は結核菌その他の病原体の検索又は調査の作業 (2) 健康を害するおそれのある有害ガスの発生を伴う化学的検査の作業	2,732 千円	(1) (1)又は(2)の作業に従事することを常例とする職員 月額 6,300円 (再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員等 日額300円) (2) (1)又は(2)の作業に従事することを常例としない職員 日額 300円
夜間看護手当	あすなろ療育福祉センター又はさわらび療育福祉センターに勤務する看護師又は准看護師	正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜(午後10時後翌日の午前5時前の間)において行われる看護等の業務	6,062 千円	勤務1回につき 3,600円
放射線取扱手当	地域県民局、保健所、あすなろ療育福祉センター、さわらび療育福祉センターに勤務する診療放射線技師又は診療エックス線技師	月の初日から末日までの間に外部放射線を被ばくし、その実効線量が100マイクロシーベルト以上であったことが医療法施行規則第30条の18第2項に定める測定(同項第1号ただし書によるものを除く。)により認められた場合	0 千円	支給要件に該当することとなった月1月につき 6,300円
食肉衛生検査手当	食肉衛生検査所に勤務する職員	獣畜のと殺若しくは解体の検査又は食鳥検査の業務	8,883 千円	(1) 左記の業務に従事することを常例とする職員 支給額 月額 18,900円 (再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員等 日額900円) (2) 左記の業務に従事することを常例としない職員 日額 900円 (月額の衛生検査手当の支給を受ける職員については600円)
狂犬病予防等作業手当	(1)狂犬病予防員等である職員 (2)動物愛護センターに勤務する職員	(1)左記(1)の職員が従事する、狂犬病予防法等の規定による犬の捕獲、犬又はねこの処分等の作業 (2)左記(2)の職員が従事する、犬若しくはねこの捕獲(引取のための捕獲を含む。)若しくは収容又は収容した犬若しくはねこの殺処分の作業	101 千円	日額 300円
病害虫防除手当	病害虫防除所に勤務する職員	植物防疫法第32条第4項に規定する事務のうち、有害動物又は有害植物の発生を予察するための現地調査	149 千円	日額 300円
家畜診療手当	地域県民局の地域農林水産部家畜保健衛生所に勤務する獣医師の資格を有する職員	家畜の診療、家畜の病性の検査若しくは鑑定又は家畜伝染病の予防若しくは防疫に関する業務	5,029 千円	月額 12,600円 (再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員等 日額600円)

用地買収交渉等手当	農村整備課、監理課、地域県民局の地域農林水産部及び地域整備部又は学校施設課に勤務する職員	用地買収又は事業の施行により生ずる損失の補償に係る交渉(国、地方公共団体等との交渉を除く。)の業務	260 千円	日額 300円
犯則取締等手当	(1)医療薬務課に勤務する職員 (2)水産振興課に勤務する職員 (3)病害虫病除所に勤務する職員	(1)左記(1)の職員が従事する、麻薬及び向精神薬取締法第54条第5項に規定する職務で、司法警察員として行う職務のうち捜査(事務的作業を除く。)又は被疑者の逮捕 (2)左記(2)の職員が従事する、漁業関係法規違反の疑いのある船舶について海上で行う漁具等の検査、証拠物件の押収若しくは被疑者の検査の業務又はこれらの船舶の追跡の業務 (3)左記(3)の職員が従事する、農薬取締法第29条の規定による立入検査の業務で、検査の妨害を行う者や度重なる指導によっても違反状態を改善しない者等への立入検査の業務その他職員の心身に著しい負担を与えるものと人事委員会が認める業務	262 千円	日額 600円
公害等調査手当	(1)環境保全課、原子力安全対策課に勤務する職員 (2)地域県民局の環境管理部、環境保健センター又は原子力センターに勤務する職員で、月額衛生検査手当を受ける者以外の職員 (3)環境政策課に勤務する職員	(1)左記(1)及び(2)の職員が、出張して行うばい煙、ふんじん、ガス、臭気、水質、汚水、廃液、騒音、振動、土壌等の検査若しくは測定又は公害防止施設の整備に関する工場等における技術指導の業務 (2)左記(2)のうち、地域県民局の環境管理部の職員が検査室において行う健康を害する恐れのある有害ガスの発生を伴う化学的検査の業務 (3)環境政策課、環境保全課又は地域県民局の環境管理部の職員が行う廃棄物の処理及び清掃に関する法律の規定による立入検査の業務のうち、帳簿書類の検査以外の業務	463 千円	日額 300円
実習指導手当	(1)消防学校に勤務する職員 (2)営農大学校に勤務する職員のうち、校長、教頭及び総務課の職員以外の職員	(1)左記(1)の職員が、地上10メートル以上の高所において救助又は消火活動の訓練に従事する業務 (2)左記(2)の職員が、機械・器具等を使用して実技を通して農業に関する実習に従事する業務で、次に掲げる業務以外の業務 ①講義室又は実験室で行う業務 ②正規の勤務時間外に行う動物の飼育又は機械、器具等の維持及び管理の業務 ③監督業務又は引率業務	377 千円	(1) (1)の業務に従事する職員 日額 300円 (2) (2)の業務に従事することを常例とする職員 月額 6,300円 (再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員等については日額300円) (3) (2)の業務に従事することを常例としない職員 日額 300円
実習指導補助手当	営農大学校に勤務する職員(総務課の職員を除く。)	実習指導手当の支給対象業務の補助業務	242 千円	日額 300円

<p>災害応急作業等手当</p>	<p>(1)地域県民局の地域農 林水産部及び地域整備 部又は空港管理事務所 に勤務する職員 (2)消防保安課に勤務す る職員 (3)右記(3)(4)の業務に従 事する職員</p>	<p>(1)左記(1)の職員が、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 生するおそれのある河川等 において行う、巡回監視、応 急作業又は応急作業のため の災害状況の調査 (2)左記(2)の職員が、火薬類 又は高圧ガスによる災害が 発生した場合において、災 害の現場に赴いて行う火薬 類取締法第43条第1項又は 高圧ガス保安法第62条第1 項の規定に基づく立入検査 (帳簿書類だけの検査の場 合は除く。)の業務 (3)回転翼航空機に搭乗して 行う次に掲げる業務 ①災害対策業務 ②傷病者の緊急搬送 ③①及び②に掲げる業務の ほか、人事委員会が別に定 める業務 (4)原子力緊急事態宣言が あった場合に対処するため の次に掲げる作業 ①特定原子力事業所(緊急 事態応急対策実施区域に所 在する原子力事業所のうち 人事委員会が定めるもの) の敷地内において行う作業 ②特定原子力事業所に係る 原子力災害対策本部長指 示に基づき設定された区域 等を考慮して人事委員会 が定める区域において行う 作業(①に掲げる作業を除く。)</p>	<p>2,782 千円</p>	<p>(1)の作業 ①巡回監視 日額 300円 (作業が日没時から日出時ま での間において行われた場合は、 600円) ②応急作業又は応急作業のため の災害状況の調査 日額 600 円 (作業が日没時から日出時ま での間において行われた場合は、 900円) (2)の作業 日額 300円 (3)の作業 搭乗時間1時間につ き 1,900円 (飛行中の回転翼航空機から降 下して行う業務又はその補助業 務に従事した場合は、搭乗時間 1時間につき2,470円) (4)の作業 4万円を超えない範 囲内で人事委員会が定める額</p>
------------------	---	---	-----------------	---

学校職員の特殊勤務手当

職員の特殊勤務手当に関する条例 (昭和26年7月17日青森県条例第39号)第18条第1項に掲げる号	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (令和4年度決算)	左記職員に対する支給単価
第1号(教員特殊業務手当)	学校職員のうち、教頭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師(常時勤務の者及び再任用短時間勤務職員に限る。)、寄宿舎指導員又は実習助手で、その属する職務の級が教育職給料表(一)及び(二)の1級又は2級であるもの	(1)次に掲げる学校管理下において行う業務 ①非常災害時における児童若しくは生徒の保護又は緊急の防災若しくは復旧の業務 ②児童又は生徒の負傷、疾病等に伴う救急の業務 ③児童又は生徒に対する緊急の補導業務 (2)修学旅行、林間学校、臨海学校等(学校が計画して実施するものに限る。)において児童又は生徒を引率して行う指導業務で宿泊を伴うもの (3)対外運動競技等において児童又は生徒を引率して行う指導業務で宿泊を伴うもの又は週休日若しくは祝日法による休日等及び年末年始の休日等に行うもの (4)学校の管理下において行われる部活動(正規の教育課程としてのクラブ活動に準ずる活動をいう。)における児童又は生徒に対する指導業務で、週休日、休日等又は休日等に当たる日以外の正規の勤務時間が4時間又は3時間45分である日に行うもの	433,845 千円	(1)①日額 8,000円 ②日額 7,500円 ③日額 7,500円 (2)日額 5,100円 (3)日額 5,100円 (4)日額 1,800円～2,700円
第2号(多学年学級担当手当)	小学校又は中学校の2以上の学年の児童又は生徒で編制されている学級を担当する教諭、助教諭及び講師	当該学級における授業又は指導 (1)3の学年の児童又は生徒で編制されている学級における授業又は指導 (2)2の学年の児童又は生徒で編制されている学級における授業又は指導	6,805 千円	(1)日額 350円 (2)日額 290円

<p>第3号（教育業務連絡指導手当）</p>	<p>教諭のうち、教務その他の教育に関する業務についての連絡調整及び指導助言にあたる次表に掲げる主任等の職務を担当する教諭 【小学校】教務主任、学年主任、研修主任、生徒指導主任 【中学校】教務主任、学年主任、生徒指導主事、進路指導主事、研修主任 【高等学校】教務主任、学年主任、生徒指導主事、進路指導主事、学科主任、農場長、渉外主任、図書主任、寮務主任（五所川原農林高等学校及び三本木農業高等学校に置かれるものに限る。） 【特別支援学校】教務主任、学年主任、生徒指導主事、中学部及び高等部に置かれる進路指導主事、学科主任、寮務主任、部主任</p>	<p>当該担当に係る業務</p>	<p>93,667 千円</p>	<p>日額 200円</p>
<p>第4号（特別支援教育手当）</p>	<p>学校職員のうち次に掲げる職員 (1)特別支援学校に勤務する教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、寄宿舎指導員及び実習助手 (2)小学校、中学校又は高等学校に勤務する教諭、助教諭及び講師のうち、学校教育法第81条に規定する特別支援学級を担当し、特別支援教育に直接従事することを本務とするもの及び学校教育法施行規則第140条に規定する児童又は生徒に対する特別支援教育に直接従事することを本務とするもの</p>	<p>障害のある幼児、児童又は生徒に対する授業又は指導</p>	<p>318,002 千円</p>	<p>月額 12,600円 （再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員等 日額600円）</p>
<p>第5号（漁業実習指導手当）</p>	<p>八戸水産高等学校の実習船の乗組職員</p>	<p>次に掲げる漁業実習指導 (1)遠洋漁業実習において当該職員の職務に従事する場合 (2)沿岸漁業実習（操業中に限る。）において当該職員の職務に従事する場合</p>	<p>2,037 千円</p>	<p>(1)遠洋漁業実習 ①航海中 日額 600円 ②操業中 日額 1,200円～5,280円 (2)沿岸漁業実習 操業中 日額 300円</p>

警察職員の特殊勤務手当

職員の特殊勤務手当に関する条例 (昭和26年7月17日青森県条例第39号)第19条第1項に掲げる号	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (令和4年度決算)	左記職員に対する支給単価
第1号(刑事警備作業手当)	警察官(管理職手当の支給を受ける職員を除く。)又は警察官以外の警察職員	刑事警備作業	55,561 千円	日額 560円 (少年補導職員 日額340円)
第2号(警衛警護手当)	警察本部長が指定する警察官	側近警衛又は身辺警護の作業	166 千円	(1)天皇又は皇后、上皇、上皇后、皇嗣、皇嗣妃若しくは悠仁親王の警衛 日額 1,150円 (2)(1)に掲げる皇族以外の皇族の警衛 日額 640円 (3)警護要則第2条に規定する警護対象者の警護 日額 1,150円
第3号(犯罪鑑識作業手当)	警察官(管理職手当の支給を受ける職員を除く。)又は警察官以外の警察職員	犯罪鑑識作業	4,857 千円	日額 560円 (専ら内勤作業に従事した場合は280円)
第4号(交通捜査取締等手当)	警察官(管理職手当の支給を受ける職員を除く。)又は警察官以外の警察職員	交通捜査取締等	17,549 千円	(1)交通事件、違反等の捜査作業 日額 560円 (2)高速道路上における交通人身事故等の捜査作業 日額 840円(日没時から日出時までの間に従事する場合は1,260円) (3)一般道路上における交通人身事故等の捜査作業 日額 560円(日没時から日出時までの間に従事する場合は840円) (4)交通指導、取締りのため交通取締用自動二輪車を運転する作業 日額 560円 (5)交通指導、取締りのため交通取締用四輪車を運転する作業 日額 420円 (6)高速道路上における交通整理、交通取締り等の作業 日額 460円 (7)一般道路上における交通整理、交通取締り等の作業 日額 310円
第5号(警ら作業手当)	警察官	警ら、雑踏警備又は重要な施設の警戒等の作業	37,285 千円	(1)交通の整理、犯罪の予防等のため無線警ら車を運転する作業 日額 420円 (2)犯罪の予防等のために行う警ら作業、祭り等における雑踏警備又は重要な施設の警戒等を行う作業 日額 340円

第6号(看守護送手当)	警察官(管理職手当の支給を受ける職員を除く。)又は警察官以外の警察職員	被疑者及び被告人等の看守又は護送作業	6,272 千円	日額 280円
第7号(死体取扱手当)	警察職員(管理職手当の支給を受ける職員で警察本部科学捜査研究所の総括研究管理官及び研究管理官の職以外の職にあるものを除く。)	死体の検視、見分又は検証等に当たって死体に接触して行う作業又は死体解剖補助作業	42,219 千円	死体一体につき 1,600円 (死体解剖補助作業に従事した場合又は死体解剖補助作業以外の心身に著しい負担を与える認められる作業で人事委員会が別に定めるものに従事したときは3,200円)
第8号(夜間特殊業務手当)	交代制勤務を行う警察職員	正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜(午後10時後翌日午前5時前の間)において行われる警ら、警備、看守等の業務	45,145 千円	勤務1回につき 730円 (深夜における勤務時間が2時間未満の場合は410円)
第9号(爆発物等処理作業手当)	(1)警察本部の爆発物処理班員 (2)爆発物処理班員以外の警察職員 (3)右記(2)の作業に従事する警察職員 (4)警察本部の生活安全企画課、警察署、交番その他の派出所又は駐在所に勤務する警察職員	(1)左記(1)の職員が行う次に掲げる作業、又は左記(2)の職員が周囲の状況から特に緊急を要する措置が必要と認められる場合に行う爆発物処理作業 ①容疑物件(爆発物又はその疑いのある物件をいう。以下同じ。)の種類等の識別及び認定の作業 ②危険防止のため、容疑物件の周囲の砂袋、タイヤ等を積み上げる等のしゃへい作業 ③容疑物件の冷却作業又はエックス線撮影作業 ④容疑物件の処理筒への収納及び搬送作業 ⑤容疑物件の解体作業 ⑥容疑物件の爆破のための特に危険な作業 ⑦①～⑥までの作業に当たり容疑物件に接近して指揮を行う作業 (2) ①特殊危険物質(サリン及びサリン以上の又はサリンに準ずる強い毒性を有する物質)又はその疑いのある物質(以下「特殊危険物質等」という。)の処理作業で次に掲げるもの (ア)特殊危険物質等に対して直接行う検知、鑑識、鑑定、収容、除去その他の警察活動に係る作業 (イ)容器等に封入されている特殊危険物質等に対して行う鑑識、収容、移動等の作業で、特殊危険物質等の発散又は漏洩のおそれがあるもの ②特殊危険物質による被害の危険がある区域内において行う作業(①に掲げる処理作業を除く。) (3)左記(4)の職員が火薬類又は高圧ガスによる災害が発生した場合に災害の現場で行う、火薬類取締法第43条第2項又は高圧ガス保安法第62条第5項の規定による立入検査(帳簿書類だけの検査の場合は除く。)の業務	0 千円	(1) (1)に掲げる作業 作業1回につき 5,200円(2以上の作業に従事したとしても、容疑物件1個については、作業1回とする。) (2) (2)①に掲げる作業 日額 2,600円(心身に著しい負担を与えると人事委員会が認める作業に従事した場合は4,600円) (3) (2)②に掲げる作業 日額 250円 (4) (3)に掲げる作業 日額 300円

第10号 (潜水作業手当)	警察職員	人命救助、捜索等のため潜水器具を着用して行う潜水作業	816 千円	20mまで 1時間 310円 30mまで " 780円 30mを超えるとき " 1,500円
第11号 (緊急作業手当)	警察官(管理職手当の支給を受ける職員を除く。)又は警察官以外の警察職員	正規の勤務時間に引き続かない時間において緊急の呼出しにより勤務することを命ぜられ、次に掲げる作業に従事する場合(勤務公署又はこれに準ずる場所以外から従事する場合に限る。)で、その従事する時間帯の一部又は全部が夜間(午後9時後翌日午前5時前の間)であるとき (1) 刑事警備作業 (2) 警衛警護作業 (3) 犯罪鑑識作業 (4) 交通捜査取締等作業 (5) 看守護送作業 (6) 爆発物等処理作業	1,269 千円	作業1回につき 1,240円
第12号 (航空手当)	次に掲げる警察職員 ①航空法第24条に規定する事業用操縦士又は自家用操縦士の資格を有する職員 ②航空法第24条に規定する一等航空整備士又は二等航空整備士の資格を有する職員 ③右記(2)の作業に従事する警察職員	(1)左記①②の職員が行う回転翼航空機の操縦又は整備 (2)回転翼航空機に搭乗して従事する次に掲げる作業 ① 回転翼航空機の操縦業務 ② 回転翼航空機の整備業務 ③ 捜索救難、犯罪の捜査、鎮圧、警備、交通の取締りに関する業務 ④ その他人事委員会が認める業務	5,996 千円	(1)の業務 ①の職員 月額 30,000円 ②の職員 月額 10,000円 (2)の業務 ①の作業 搭乗時間1時間につき 5,100円 (日没時から日の出時までの間に行う場合、飛行規程に定める飛行回避領域内で行われる場合(離陸又は着陸を除く。))その他人事委員会が著しく危険なものとする場合は6,630円) ②の作業 搭乗時間1時間につき 2,200円 (飛行規程に定める飛行回避領域内で行われる場合(離陸又は着陸を除く。))その他人事委員会が著しく危険なものとする場合は2,860円) ③④の作業 搭乗時間1時間につき 1,900円 (飛行規程に定める飛行回避領域内で行われる場合(離陸又は着陸を除く。))その他人事委員会が著しく危険なものとする場合は2,470円)

第13号（災害応急警備等手当）	警察職員	(1)豪雨等異常な自然現象若しくは大規模な火事等により重大な災害が発生した箇所又はその周辺において行う災害警備、遭難救助、通信施設の臨時設置、運用若しくは保守又は心身に著しい負担を与えると人事委員会の認める作業 (2)山岳において著しく危険かつ困難な状況の下で行う遭難者の捜索又は救助 (3)原子力緊急事態宣言があった場合に対処するための次に掲げる作業 ①特定原子力事業所（緊急事態応急対策実施区域に所在する原子力事業所のうち人事委員会が定めるもの）の敷地内において行う作業 ②特定原子力事業所に係る原子力災害対策本部長指示に基づき設定された区域等を考慮して人事委員会が定める区域において行う作業（①に掲げる作業を除く。）	362 千円	(1)の作業 （警戒区域外） 日額 840円 （警戒区域内） 日額 1,680円 (2)の作業 日額 560円 (3)の作業 4万円を超えない範囲内で人事委員会が定める額
第14号（核物質輸送警備手当）	警察官	核物質の防護に関する条約附属書Ⅰの2の(b)に規定する第一群の核物質を輸送する車両に追従し、又は先導して行う警備作業	0 千円	日額 640円
第15号（銃器犯罪捜査手当）	警察職員	(1)銃器又はその疑いのある物を使用している犯罪現場における犯人逮捕等の業務 (2)(1)の業務に付随して行われる現場配置の業務 (3)銃器を所持する犯人の逮捕の業務 (4)(3)の業務に付随して行われる現場配置の業務 (5)銃器が使用された暴力団の対立抗争事件に伴う暴力団事務所等に対する張付警戒の業務 (6)暴力団等による保護対象者に対する危害を未然に防止するために行う保護対策の業務	0 千円	(1) 日額 1,640円 (2) " 1,100円 (3) " 1,100円 (4) " 820円 (5) " 820円 (6) " 820円
第16号（海上警備手当）	警察用船舶に乗り組む海事職給料表の適用を受ける警察職員	次に掲げる業務又はその補助業務 (1)違法事犯の警戒・取締活動業務 (2)違法船舶又はその疑いのある船舶の追跡業務 (3)犯罪の捜査活動業務 (4)人事委員会が認める業務	265 千円	日額 500円
第17号（用地買収交渉等手当）	警察本部会計課に勤務する警察職員及び警察署において会計事務に従事する職員	用地買収による交渉又は事業の施行により生ずる損失の補償に係る交渉の業務（国、地方公共団体等との交渉を除く。）に従事したとき	0 千円	日額 300円

(5) 時間外勤務手当

支給実績（令和4年度決算）	2,991,957 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）	420 千円
支給実績（令和3年度決算）	2,789,826 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算）	390 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（〇年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

(6) その他の手当（令和5年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価 (月額)	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (令和4年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和4年度決算)
扶養手当	配偶者や子などを扶養している場合に支給されます。 配偶者、父母等 行政職給料表7級以下に 相当する職員 6,500円 行政職給料表8級に 相当する職員 3,500円 子 10,000円 子が満16歳～22歳の加算 1人につき 5,000円	同		1,611,766 千円	240,096 円
通勤手当	交通機関や自家用車などで通勤することを常例としている場合に支給されます。 バスや電車などの公共交通機関利用の場合 最高 75,000円 (ただし、青い森鉄道利用者は最高90,000円) 自家用車など利用の場合 最高 46,000円	異なる	自家用車など利用の場合の最高額(国は、31,600円)、電車などの公共交通機関利用の場合の最高額(国は、55,000円)	1,535,146 千円	112,688 円
住居手当	借家や借間の家賃を負担して住んでいる場合に支給されます。 最高 27,000円	異なる	最高額(国は28,000円)	1,432,375 千円	314,048 円
単身赴任手当	異動などにより配偶者と別居して単身で生活することとなった場合に支給されます。 最高 100,000円	同		176,803 千円	403,660 円
寒冷地手当	寒冷地に勤務する職員に支給されます。 (青森県内の場合) 支給期間 11～3月までの5ヶ月間 扶養親族がある場合 世帯主 17,800円 扶養親族がない場合 世帯主 10,200円 その他 7,360円	同		1,053,411 千円	65,340 円

特地勤務手当等	へき地など生活の著しく不便な地にある公署に勤務する場合に支給されます。 支給額=(給料の月額+扶養手当の月額)×支給割合(県内2~12%)	同		11,579 千円	111,337 円
へき地手当等	へき地学校等に勤務する職員に対して支給されます。 支給額=(給料の月額+扶養手当の月額)×支給割合(県内2~12%)			106,368 千円	248,523 円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として、深夜(午後10時~午前5時)に勤務することを命ぜられた職員に支給されます。 支給額=勤務1時間当たりの給与額×25/100×勤務時間数	同		101,028 千円	134,167 円
休日勤務手当	休日等において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員に支給されます。 支給額=勤務1時間当たりの給与額×135/100×勤務時間数	同		322,899 千円	454,787 円
宿日直手当	正規の勤務時間以外の時間及び休日等に、本来の勤務に従事しないで宿直勤務又は日直勤務をした場合に支給されます。 1日勤務の場合 一般 4,400円 特殊 5,300~21,000円	同		547,168 千円	349,628 円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員のうち、人事委員会規則で指定するものに支給されます。 支給額=31,700~139,300円	同		1,152,313 千円	731,163 円
管理職員特別勤務手当	管理職手当の支給を受ける職員が臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により週休日又は休日等に勤務した場合に支給されます。 勤務1回につき 最高 12,000円	同		15,575 千円	311,500 円
初任給調整手当	医師、獣医師等、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な職に採用され又は異動した職員に支給されます。 最高 414,800円	異なる	獣医師が支給対象となっている。	40,904 千円	908,978 円

農林漁業普及指導手当	<p>農業、林業又は水産業に関する専門の事項等について調査研究を行うとともに、農業、林業又は水産業に従事する者に接して、これらに関する技術及び知識を普及指導することを職務とする職員に支給されます。</p> <p>12,600円</p>			20,286 千円	138,000 円
義務教育等教員特別手当	<p>義務教育諸学校及び高等学校等の教育職員に支給されます。</p> <p>最高 8,000円</p>			670,939 千円	71,082 円
産業教育手当	<p>高等学校における農業、水産、工業又は電波に係る産業教育に従事する教員及び実習助手に支給されます。</p> <p>12,600円</p>			52,529 千円	174,515 円
定時制通信教育手当	<p>県立又は市町村立の高等学校で、定時制又は通信制の課程を置くものの教員に支給されます。</p> <p>12,600円</p>			25,620 千円	175,479 円
災害派遣手当	<p>災害応急対策、災害復旧又は復興計画の作成等のため国等の職員の派遣を受ける場合に、当該派遣された職員に支給されます。</p> <p>1日につき最高 6,620円</p>			0 千円	0 円

5 特別職の報酬等の状況（令和5年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等
給料	知 事	1,260,000 円
	副 知 事	970,000 円
報酬	議 長	910,000 円
	副 議 長	810,000 円
	議 員	780,000 円
期末手当	知 事	(令和4年度支給割合)
	副 知 事	3.25 月分
	議 長	(令和4年度支給割合)
	副 議 長 議 員	3.25 月分
退職手当	知 事	(算定方式) (1期の手当額) (支給時期) 1,260,000円×在職月数×0.55 33,264,000 円 (任期通算・任期単位選択)
	副 知 事	970,000円×在職月数×0.4 18,624,000 円 (任期通算・任期単位選択)

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

6 公営企業職員の状況

(1) 工業用水道事業

① 職員給与費の状況

ア 決算

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) R3年度の総費用に占 める職員給与費比率
R4年度	千円 750,435	千円 82,373	千円 139,070	% 18.5	% 20.4

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
R4年度	人 18	千円 72,849	千円 9,590	千円 28,491	千円 110,930	千円 6,163

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。
 2 職員数については、令和5年3月31日現在の人数である。
 3 職員数及び給与費については、任期付短時間勤務職員及び再任用職員（短時間勤務）を含み、会計年度任用職員を含まない。

イ 特記事項 なし

② 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（令和5年4月1日現在）

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
青 森 県	47.8 歳	343,328 円	513,564 円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

青森県公営企業職		青森県一般行政職	
1人当たり平均支給額（R4年度） 1,583 千円		1人当たり平均支給額（R4年度） 1,605 千円	
(R4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 勤勉手当 1.90 月分 (再任用職員はいない)		(R4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 勤勉手当 1.90 月分 (1.35月分) (0.90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 10～25 %		(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、再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当（令和5年4月1日現在）

青森県公営企業職			青森県一般行政職		
・基本額			・基本額		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(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20年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分	勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分	勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
・調整額			・調整額		
職員の在職の区分に応じて定める額の60月分の調整月額を合計した額(月額0円～95,400円)			職員の在職の区分に応じて定める額の60月分の調整月額を合計した額(月額0円～95,400円)		
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%～20%加算)			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%～20%加算)		
(退職時特別昇給 制度なし)			(退職時特別昇給 制度なし)		
1人当たり平均支給額	自己都合	0 千円	1人当たり平均支給額	自己都合	2,487 千円
	勸奨・定年	0 千円		勸奨・定年	21,010 千円

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

ウ 地域手当（令和5年4月1日現在）

支給実績 (R4年度決算)				0 千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (R4年度決算)				0 円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度 (支給率)	
	%	人	%	
平均支給率	%	—	%	

(注) 「国の制度 (支給率)」の欄の平均支給率は、支給対象職員に対し、国の率で支給したと仮定した場合の加重平均の支給率である。

エ 特殊勤務手当（令和5年4月1日現在）

支給実績(R4年度決算)		0 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(R4年度決算)		0 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(R4年度)		%		
手当の種類(手当数)		1		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績(R4年度決算)	左記職員に対する支給単価
企業職員の特殊勤務手当	危険作業に従事する職員等	活線近接作業等	0 千円	日額300～600円

オ 時間外勤務手当

支給実績(R4年度決算)		1,152 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(R4年度決算)		68 千円
支給実績(R3年度決算)		1,381 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(R3年度決算)		81 千円

(注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。
 2 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績 (〇年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。)であり、短時間勤務職員を含む。

カ その他の手当（令和5年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価(月額)	一般行政職 の制度との 異同	一般行政職 の制度と異 なる内容	支給実績 (R4年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (R4年度決算)
扶養手当	配偶者や子などを扶養している場合に支給されます。 配偶者、父母等 行政職給料表7級以下に相当する職員 6,500円 行政職給料表8級以上に相当する職員 3,500円 子 10,000円 子が満16歳～22歳の加算 1人につき 5,000円	同	—	1,310 千円	145,555 円
通勤手当	交通機関や自家用車などで通勤することを常例としている場合に支給されます。 バスや電車などの公共交通機関利用の場合 最高 75,000円 (ただし、青い森鉄道利用者は最高90,000円) 自家用車など利用の場合 最高 46,000円	同	—	2,102 千円	191,088 円
住居手当	借家や借間の家賃を負担して住んでいる場合に支給されます。 最高 27,000円	同	—	2,640 千円	293,378 円
単身赴任手当	異動などにより配偶者と別居して単身で生活することとなった場合に支給されます。 最高 100,000円	同	—	456 千円	456,000 円
寒冷地手当	寒冷地に勤務する職員に支給されます。 (青森県内の場合) 支給期間 11～3月までの5ヶ月間 扶養親族がある場合 世帯主 17,800円 扶養親族がない場合 世帯主 10,200円 その他 7,360円	同	—	1,180 千円	65,577 円
特地勤務手当等	へき地など生活の著しく不便利な地にある公署に勤務する場合に支給されます。 支給額＝(給料の月額＋扶養手当の月額)×支給割合(県内2～12%)	同	—	0 千円	0 円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員のうち、人事委員会規則で指定するものに支給されます。 62,300円	同	—	748 千円	747,600 円

管理職員特別勤務手当	<p>管理職手当の支給を受ける職員が臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により週休日又は休日等に勤務した場合に支給されます。</p> <p>勤務1回につき 最高 12,000円</p>	同	-	0 千円	0 円
初任給調整手当	<p>医師、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な職に採用され又は異動した職員に支給されます。</p> <p>最高 308,600円</p>	同	-	0 千円	0 円

(2) 病院事業

① 職員給与費の状況

ア 決算

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) R3年度の総費用に占 める職員給与費比率
R4年度	千円 30,742,722	千円 464,991	千円 12,376,934	% 40.3	% 41.3

(職員)

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
R4年度	人 1,165	千円 4,679,958	千円 1,802,843	千円 1,749,403	千円 8,232,204	千円 7,066

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。
2 職員数については、令和5年3月31日現在の人数である。
3 職員数及び給与費については、任期付短時間勤務職員及び再任用職員（短時間勤務）を含み、会計年度任用職員を含まない。

(フルタイムの会計年度任用職員)

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
R4年度	人 46	千円 149,047	千円 13,915	千円 7,843	千円 170,805	千円 3,713

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。
2 職員数は、令和5年3月31日現在の人数である。

イ 特記事項 なし

② 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（令和5年4月1日現在）

区 分	平均年 齢	基本給	平均月収額
青森県（医師）	39.3 歳	538,492 円	1,147,100 円
青森県（看護）	38.7 歳	300,744 円	492,789 円
青森県（医療技術者）	37.3 歳	260,076 円	415,045 円
青森県（事務）	44.7 歳	341,468 円	541,336 円
青森県（技能）	50.7 歳	318,870 円	476,833 円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

青森県公営企業職		青森県一般行政職	
1人当たり平均支給額（R4年度） 1,502 千円		1人当たり平均支給額（R4年度） 1,605 千円	
(R4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 (1.35月分)		(R4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 (1.35月分)	
勤勉手当 1.90 月分 (0.90月分)		勤勉手当 1.90 月分 (0.90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 10～25 %		(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、再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当（令和5年4月1日現在）

青森県公営企業職			青森県一般行政職		
・基本額			・基本額		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(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20年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分	勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分	勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
・調整額			・調整額		
職員の在職の区分に応じて定める額の60月分の調整月額を合計した額(月額0円～95,400円)			職員の在職の区分に応じて定める額の60月分の調整月額を合計した額(月額0円～95,400円)		
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%～20%加算)			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%～20%加算)		
(退職時特別昇給 制度なし)			(退職時特別昇給 制度なし)		
1人当たり平均支給額	自己都合	1,226 千円	1人当たり平均支給額	自己都合	2,487 千円
	勸奨・定年	22,318 千円		勸奨・定年	21,010 千円

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

ウ 地域手当（令和5年4月1日現在）

支給実績 (R4年度決算)		150,273 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (R4年度決算)		1,036,361 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度 (支給率)
医師	16 %	183 人	16 %
平均支給率	16 %	—	16 %

(注) 「国の制度 (支給率)」の欄の平均支給率は、支給対象職員に対し、国の率で支給したと仮定した場合の加重平均の支給率である。

エ 特殊勤務手当（令和5年4月1日現在）

支給実績(R3年度決算)		494,741 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(R4年度決算)		651,205 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(R4年度)		72.6 %		
手当の種類(手当数)		10		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績(R4年度決算)	左記職員に対する支給単価
診療手当	医師、歯科医師	医療	200,532 千円	支給額＝基準額＋加算額 (基準額)32,000～97,000円 (加算額)1,620～23,000円
放射線取扱作業等手当	診療放射線技師、臨床工学技師、看護師	エックス線その他の放射線を照射する作業、放射性同位元素を取り扱う作業又はそれらの補助する業務に従事したとき	4,332 千円	日額300円
臨床検査手当	臨床検査技師、衛生検査技師	感染症の病原体等に汚染された検体を直接取り扱う業務や健康を害するおそれのある有害ガスの発生を伴う科学的検査の業務等に従事したとき	2,963 千円	月額6,300円又は日額300円
感染症治療等手当	医師、看護師等	感染症病棟において感染症患者の診療、看護又は汚染物件の処理作業に従事したとき	16 千円	日額300円

新型コロナウイルス感染症にかかる感染症治療等手当の特例	医師、看護師等	病院に勤務する職員が、新型コロナウイルス感染症の患者若しくはその疑いのあるものの診療若しくは診療の補助又は新型コロナウイルス感染症の病原体の付着した物件若しくは付着した疑いのある物件の処理作業に従事したとき。	92,339 千円	1日につき3,000円(患者等の身体に接触して又は患者等に長時間にわたり接して行う作業又は業務に従事した場合にあっては、4,000円)
病院夜間看護手当	看護師、助産師	正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜において行われる看護等の業務に従事したとき	191,809 千円	勤務1回につき 深夜全部 6,800円 4時間以上 3,300円 2時間～4時間 2,900円 2時間未満 2,000円
回転翼航空機搭乗手当	ドクターヘリに搭乗する職員	ドクターヘリに搭乗して救急の医療、患者の介助、搬送等の業務に従事したとき	422 千円	搭乗時間1時間につき 1,900円～
待機呼出手当	救急患者等対処のため自宅待機する職員(医療二、医療三)	正規の勤務時間以外の時間において、緊急の呼出しにより出勤し、救急医療等の業務に1時間以上従事したとき	1,126 千円	勤務1回につき 1,620円
教務手当	病院局職員	病院事業管理者が指定する学校において講師として授業等に従事したとき	602 千円	勤務1回につき 当該学校との協定で定める一回当たりの負担金の額
診療看護師手当	一般社団法人日本NP教育大学院協議会が認定する診療看護師	特定行為(保健師助産師看護師法第37条の2第2項第1号に規定する特定行為をいう。)に従事したとき	600 千円	月額50,000円

オ 時間外勤務手当

支給実績(R4年度決算)	905,393 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(R4年度決算)	777 千円
支給実績(R3年度決算)	914,650 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(R3年度決算)	602 千円

- (注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。
2 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績(○年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。)であり、短時間勤務職員を含む。
3 平成19年4月1日から地方公営企業法を全部適用している。

カ その他の手当（令和5年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価(月額)	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 (R4年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (R4年度決算)
扶養手当	配偶者や子などを扶養している場合に支給 配偶者、父母 6,500円 配偶者以外 1人目8,000～11,000円 2人目以降1人につき 6,500円 子が満16歳～22歳の加算 5,000円	同じ	—	87,815 千円	187,427 円
通勤手当	交通機関や自家用車などで通勤することを常例としている場合に支給 バスや電車などの公共交通機関利用の場合 最高55,000円等 自家用車など利用の場合 最高46,000円	同じ	—	68,264 千円	82,455 円
住居手当	借家や借間の家賃を負担して住んでいる場合に支給 最高27,000円	同じ	—	188,320 千円	378,222 円
単身赴任手当	異動などにより配偶者と別居して単身で生活することとなった場合に支給 最高100,000円	同じ	—	3,798 千円	633,000 円
寒冷地手当	寒冷地に勤務する職員に支給 (青森県内の場合) 支給期間 11～3月までの5ヶ月間 扶養親族がある場合 世帯主17,800円 扶養親族がない場合 世帯主10,200円 その他 7,360円	同じ	—	62,980 千円	52,433 円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として、深夜(午後10時～午前5時)に勤務することを命ぜられた職員に支給 支給額＝勤務1時間当たりの給与額 ×25/100×勤務時間数	同じ	—	85,049 千円	149,339 円
宿日直手当	正規の勤務時間以外の時間及び休日等に、本来の勤務に従事しないで宿直勤務又は日直勤務をした場合に支給 1日勤務の場合 一般 6,500円 医師 20,000円	同じ	—	86,214 千円	700,065 円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給 支給額＝51,900円 ～137,700円	同じ	—	64,354 千円	985,626 円
管理職員特別勤務手当	管理職手当の支給を受ける職員が臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により週休日又は休日等に勤務した場合に支給 勤務1回につき 最高12,000円	同じ	—	21,549 千円	672,333 円
初任給調整手当	医師等、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な職に採用され又は異動した職員に支給 最高308,000円	同じ	—	456,185 千円	2,985,776 円

7 職務の級及び職制上の段階ごとの職員数の状況
 (1) 給与条例適用職員数の状況(令和5年4月1日現在)

① 行政職給料表

職務の級	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)	(%)	部局	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階											
1級	主事又は技師の職務	749	16.2	知事		主事	301	500													
						技師	199														
						主事	197														
						文化財保護主事	1														
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事又は技師の職務	847	18.3	知事		主事	2	200													
						主事	49														
						主事	366														
						技師	230														
3級	主査の職務	839	18.2	知事		専門員【再任用】	27	623													
						主事	133														
						文学専門主事	1														
						文化財保護主事	4														
						技師	2														
						司書	1														
						専門員【再任用】	2														
						主任	72														
						主事	9														
						4級	1 主幹の職務 2 出先機関の課長の職務					1,060	22.9	知事		主査	569	638			
																副知事秘書	1				
																講師	1				
主任専門員【再任用】	65																				
主事	2																				
主査	36																				
文化財保護主査	9																				
事務主任	14																				
主任司書	2																				
主査【再任用】	5																				
事務主任【再任用】	45																				
主任専門員【再任用】	0																				
5級	1 総括主幹の職務 2 出先機関の長の職務	599	13.0	知事		主査	81	81													
						主査【再任用】	9														
						主幹	690														
						財政主幹	3														
						副知事秘書	1														
						土木工事検査主幹	8														
						主任講師	1														
						講師	3														
						東京事務所	課長					1									
						食肉衛生検査所	課長					1									
						子ども自立センター	課長					1									
						精神保健福祉センター	課長					1									
高等技術専門校	課長	6																			
八戸工科学院	課長	1																			
障害者職業訓練校	課長	1																			
営農大学校	課長	1																			
青森空港管理事務所	課長	1																			
原子力センター	課長	1																			
県民局県税部	課長	1																			
県民局健康福祉部	課長	8																			
県民局農林水産部	課長	17																			
県民局地域整備部	課長	4																			
主幹専門員【再任用】	80																				
主査	8																				
6級				教育		技師		173													
						事務主幹	100														
						主幹	27														
						主幹司書	3														
						文化財保護主幹	12														
						文学専門主幹	1														
						総務課長	4														
						事務主幹【再任用】	19														
						主幹専門員【再任用】	5														
						文化財保護主幹【再任用】	2														
						主幹	47														
						主幹【再任用】	2														
7級				警察		主査	2	51													
						主幹	2														
						総括主幹	383														
						総括財政主幹	4														
						知事秘書	1														
						土木工事検査総括主幹															
						設備工事検査総括主幹	1														
						東京事務所	課長														
						美術館	課長					2									
						環境保健センター	室長					1									
						病害虫防除所	所長					1									
						障害者相談センター	次長					1									
県民局健康福祉部	次長	1																			
高等技術専門校	教頭	1																			
県民局農林水産部	副所長	1																			
総括主幹専門員【再任用】	14																				
課長	5																				
室長	1																				
事務長	14																				
総括事務主幹	93																				
総括主幹	36																				
総括主幹専門員【再任用】	1																				
課長補佐	27																				
総括主幹	11																				

6級	1 本庁の課長代理又は副参事の職務 2 相当困難な業務を行う出先機関の長の職務	317	6.9	知事	課長代理	51	223	317	6.9	副参事級			
					副参事	88							
					土木工事検査監	2							
					建築工事検査監	1							
					県境再生対策監	1							
					海区漁調委員会事務局	事務局長					1		
					県民局環境管理部	部長					4		
					障害者相談センター	所長					1		
					原子力センター	所長					1		
					県民局農林水産部	所長					4		
					県民局地域整備部	所長					3		
					高等技術専門校	校長					1		
					障害者職業訓練校	校長					1		
					県外情報センター	次長					1		
					環境保健センター	次長					1		
					精神保健福祉センター	次長					1		
					青森空港管理事務所	次長					1		
					原子力センター	次長					1		
					県民局県税部	次長					6		
					県民局健康福祉部	次長					10		
					県民局農林水産部	次長					9		
					県民局地域整備部	次長					9		
					県民局農林水産部	室長					6		
					県民局農林水産部	畜産推進監					1		
					県民局農林水産部	林務調整監					3		
					県民局農林水産部	農村整備調整監					5		
					県民局地域整備部	むつ市・白糠・バイパス整備推進監					1		
					高等技術専門校	教頭					2		
					宮農大学校	教頭					1		
					高等技術専門校	生涯職業能力開発推進監					1		
					消防学校	副校長					1		
					八戸工科学院	副院長					1		
					県民局農林水産部	副所長					3		
					教育	郷土館					課長	2	
											課長代理	7	
											学校地域連携推進監	1	
											事務長	50	
						特別支援教育推進室					室長	2	
					高等学校教育改革推進室	室長代理					1		
					警察	副参事					10	73	
						副参事					21		21
7級	1 本庁の課長又は総括副参事の職務 2 困難な業務を行う出先機関の長の職務	138	3.0	知事	本庁	課長	61	113	138	3.0	課長級		
					議会事務局	課長	2						
					本庁	総括副参事	1						
						青い森鉄道専門監	1						
						IT専門監	1						
						危機管理対策監	1						
					監査委員事務局	事務局次長	1						
					労働委員会事務局	事務局次長	1						
					人事委員会事務局	事務局次長	1						
					県民局地域連携部	部長	3						
					県民局県税部	部長	6						
					県民局健康福祉部	部長	3						
					県民局農林水産部	部長	3						
					県民局地域整備部	部長	3						
					県民局健康福祉部	総室長	3						
					県外情報センター	所長	2						
					子ども自立センター	所長	1						
					あすなろ療育センター	所長	1						
					さわらび療育センター	所長	1						
					青森空港管理事務所	所長	1						
					県民局地域整備部	所長	2						
						新型コロナウイルス感染症対策監	1						
					高等技術専門校	校長	2						
					宮農大学校	校長	1						
					消防学校	校長	1						
					東京事務所	次長	1						
					県民局農林水産部	次長	4						
					県民局地域整備部	次長	3						
					八戸工科学院	学院長	1						
					教育	本庁	課長					8	
						高等学校教育改革推進室	室長					1	
						教育事務所	所長					6	
						梵珠少年自然の家	所長					1	
						学校教育課	総括副参事					1	
						図書館	副館長					1	
						郷土館	副館長					1	
						埋蔵文化財調査センター	次長					1	
					総合学校教育センター	副所長	1						
					三内丸山遺跡センター	副所長	1						
					警察	総括副参事	4					21	
							4						4

8級	1 本庁の次長又は参事の職務 2 特に困難な業務を行う出先機関の長の職務	49	1.1	知事	本庁	次長	18	42	49	1.1	次長級		
					本庁	局長	1						
					県民局地域連携部	局長	2						
					監査委員事務局	事務局長	1						
					労働委員会事務局	事務局長	1						
					人事委員会事務局	事務局長	1						
					議会事務局	事務局次長	1						
					本庁	参事	4						
					県民局地域連携部	部長	3						
					県民局健康福祉部	部長	3						
					県民局農林水産部	部長	3						
					県民局地域整備部	部長	3						
					美術館	副館長	1						
						教育次長	2						
					教育	郷土館	館長					1	4
	埋蔵文化財調査センター	所長	1										
警察		参事	3	3									
9級	1 本庁の部長又は理事の職務 2 重要かつ困難な業務を行う出先機関の長の職務	22	0.5	知事	本庁	部長	6	18	22	0.5	部長級		
					本庁	局長	4						
					本庁	理事	1						
					県民局地域連携部	局長	4						
						会計管理者	1						
					議会事務局	事務局長	1						
					東京事務所	所長	1						
					教育	図書館	館長					1	3
						総合社会教育センター	所長					1	
						総合学校教育センター	所長					1	
警察		総務室長	1	1									
10級	1 本庁の特に重要な業務を行う部長の職務 2 特に重要かつ困難な業務を行う出先機関の長の職務	0	0.0										
合計		4,620	100.0			4,620	4,620	4,620					

(備考1)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

(備考2)知事部局には、議会事務局及び各種委員会等を含む。

②警察職給料表

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		部局	機関名	職名	内訳		職制上の段階			
		(人)	(%)				(人)	(人)	(%)	段階		
1級	1 巡査の行う職務	283	12.2	警察		巡査	283	283	283	12.2	巡査1級	
2級	1 主任の職務	805	34.7	警察		巡査長	502	502	502	21.6	巡査2級	
	2 困難な業務を行う巡査の職務					主任	283	303	303	13.0	巡査部長2級	
3級	1 係長の職務 2 困難な業務を行う主任の職務	645	27.8	警察		主任(再任用)	20					
						巡査長	2	2	2	0.1	巡査3級	
						主任	362	362	362	15.6	巡査部長3級	
						係長	215					
						係長(再任用)	36					
						分駐隊長(再任用)	1					
						課長	6					
						警備派出所長	1	281	281	12.1	警部補3級	
						交番所長	12					
						交番所長(再任用)	4					
4級	1 警察本部の課長補佐の職務 2 警察署の課長の職務 3 困難な業務を行う係長の職務 4 専門官の職務	389	16.7	警察		駐在所長(再任用)	4					
						主任	12	12	12	0.5	巡査部長4級	
						係長	213					
						係長(再任用)	11					
						課長	11					
						課長代理	6					
						警備派出所長	1	273	273	11.8	警部補4級	
						交番所長	21					
						交番所長(再任用)	1					
						駐在所長	9					
						課長補佐	36					
						隊長補佐	2					
						校長補佐	2					
						分駐隊長	3					
						方面隊長	4					
						鉄道警察隊長	0	104	104	4.5	警部4級	
通信指令長	2											
検視官	4											
交通事故鑑識官	1											
課長	41											
課長代理	6											
交番所長	3											
5級	1 警察本部の課の次長の職務 2 警察本部の困難な業務を行う課長補佐の職務 3 警察署の次長の職務 4 警察署の困難な業務を行う課長の職務	76	3.3	警察		係長	7	7	7	0.3	警部補5級	
						次長	3					
						課長補佐	32					
						秘書官	1					
						犯罪被害者支援室長	1					
						術科指導官	1					
						訟務官	1					
						鉄道警察隊長	1	69	69	3.0	警部5級	
						通信司令官	1					
						被害者連絡調整官	1					
						通信指令長	1					
						生活保安調査官	1					
						課長	25					
						留置官						
6級	1 専門的業務を行う調査官の職務 2 警察本部の課の困難な業務を行う次長の職務 3 警察署の困難な業務を行う次長の職務	60	2.6	警察		次長	12					
						副隊長	3					
						訟務官						
						サイバーセキュリティ対策官						
						弘前自動車運転免許試験場長	1	27	27	1.2	警部6級	
						警備指導官	1					
						外事指導官	1					
						課長	4					
						留置官	3					
						交番所長	2					
						公安委員会補佐官	1					
						警察安全相談室長	1					
						警務調査官	1					
						施設調査官	1					
						少年対策室長	1					
						人身安全対策官	1					
						児童虐待対策官	1					
						地域調査官	1					
						サイバーセキュリティ対策官	1					
						通信指令官						
						刑事指導官	1					
						広域捜査官	2					
						検視官室長	1					
						検視官	1	33	33	1.4	警視6級	
						告訴発捜査指導官	1					
						知能犯捜査指導官	1					
						組織犯罪対策指導官	1					
						交通企画官	1					
						交通事故事件捜査統括官	1					
						運転免許調査官	1					
交通聴聞官	1											
警備調査官	1											
災害対策室長	1											
警備対策統括官	1											
刑事生活安全官	3											
交通官	3											
地域官	3											
7級	1 警察本部の課長の職務 2 警察署の署長の職務	36	1.5	警察		課長	11					
						所長	1					
						隊長	2					
						管理官	6	36	36	1.5	警視7級	
監察官	3											
副校長	1											
署長	4											
副署長	8											
8級	1 警察本部の参事官の職務 2 規模の大きい警察署の署長の職務	18	0.8	警察		参事官	10	18	18	0.8	警視8級	
						署長	8					
9級	1 警察本部の部長又は首席参事官の職務 2 特に規模の大きい警察署の署長の職務	11	0.5	警察		首席参事官	7					
						警察学校長	1	11	11	0.5	警視9級	
合計		2,323	100.0			署長	3	2,323	2,323			

(備考)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

③ 海軍職給料表

職務の級	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)	(%)	部局	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階						
1級	二等航海士・二等機関士・通信士の職務	2	4.7	教育	中型(甲):青森丸 中型(甲):青森丸 警察 小型(乙):みちのく	船舶通信士 二等機関士 機関士	1 1 1	1 1 1								
2級	1 中型船舶(甲・乙・丙)・小型船舶(甲)の相当高度の知識又は経験を必要とする業務を行う二等航海士・二等機関士・通信士の職務 2 中型船舶(丙)・小型船舶(甲・乙)の船長・機関長の職務	2	4.7	教育	中型(甲):青森丸	二等航海士	1	1								
3級	1 中型船舶(甲)の一等航海士・一等機関士・通信長又は困難な業務を行う二等航海士・二等機関士・通信士の職務 2 中型船舶(乙)の船長・機関長・通信長又は相当困難な業務を行う一等航海士・一等機関士・通信長又は困難な業務を行う二等航海士・二等機関士・通信士の職務 3 中型船舶(丙)・小型船舶(甲・乙)の困難な業務を行う船長・機関長の職務	24	55.8	知事	小型(乙):みちのく	機関士	1	1	18	41.9	一般職員					
					小型(乙):なつどまり、はやかぜ	二等航海士	2									
					小型(乙):はやかぜ	二等機関士	1									
					中型(丙):うとう	二等航海士	1									
					中型(丙):うとう	二等機関士	2									
					中型(乙):青龍丸、開運丸	二等航海士	3									
				教育	中型(乙):開運丸	二等機関士	1									
					中型(甲):青森丸	一等機関士	1									
					中型(甲):青森丸	二等機関士	1									
					中型(甲):青森丸	二等航海士	2									
					中型(甲):青森丸	二等航海士【再任用】	1									
					中型(甲):青森丸	二等航海士	1									
知事	小型(乙):はやかぜ	一等機関士	1													
	小型(乙):はやかぜ	一等航海士	1													
	小型(乙):なつどまり、はやかぜ	主任専門員【再任用】	2													
	中型(丙):うとう	一等航海士	1													
	中型(乙):開運丸	一等航海士	1													
	中型(乙):開運丸	一等機関士	1													
警察	通信長	1														
	小型(乙):みちのく	船長	1													
4級	1 中型船舶(甲)の船長・機関長又は困難な業務を行う一等航海士・一等機関士・通信長の職務 2 中型船舶(乙)の困難な業務を行う船長・機関長の職務	15	34.9	知事	小型(乙):なつどまり、はやかぜ	機関長	2		16	37.2	主査級					
					小型(乙):なつどまり	船長	1									
					中型(丙):うとう	船長	1									
					中型(乙):青龍丸	船長	1									
					中型(乙):青龍丸	一等機関士	1									
					中型(乙):青龍丸	一等航海士	1									
				教育	小型(乙):はやかぜ	船長	1									
					中型(丙):うとう	機関長	1									
					中型(乙):開運丸	船長	1									
					中型(乙):青龍丸、開運丸	機関長	2									
					中型(甲):青森丸	船長	1									
					中型(甲):青森丸	機関長	1									
5級	中型船舶(甲)の困難な業務を行う船長・機関長の職務	0	0.0	教育	中型(甲):青森丸	機関長	1		9	20.9	主幹級					
					中型(甲):青森丸	通信長	1									
					小型(乙):うみねこ	船長	1									
					合計	43	100.0						43	43	43	

(備考)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

④ 教育職給料表(一)

職務の級	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)	(%)	部局	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階	
1級	助教諭の職務	97	3.2	教育		教諭 実習講師 寄宿舎指導員 実習講師【再任用】 寄宿舎指導員【再任用】	5 63 5 18 6	97	97	3.2	助教諭級
2級	教諭の職務	2,735	91.3	教育		教諭 栄養教諭 養護教諭 指導主事 主任指導主事 社会教育主事 実習教諭 主任寄宿舎指導員 総合学校教育センター 課長 教諭【再任用】 養護教諭【再任用】	2,249 3 74 63 5 90 26 4 221	2,735	2,735	91.3	教諭級
3級	教頭の職務	97	3.2	教育		教頭 主任指導主事 総合学校教育センター 副所長 課長	89 4 1 3	97	97	3.2	教頭級
4級	校長の職務	65	2.2	教育		校長	65	65	2.2	校長級	
合計		2,994	100.0				2,994	2,994	2,994		

(備考)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

⑤ 教育職給料表(二)

職務の級	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)	(%)	部局	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階	
1級	助教諭の職務	0	0.0								助教諭級
2級	教諭の職務	5,677	87.5	教育		教諭 栄養教諭 養護教諭 指導主事 社会教育主事 研究員 教諭【再任用】 栄養教諭【再任用】 養護教諭【再任用】	4,867 41 357 54 14 16 312 2 14	5,677	5,677	87.5	教諭級
3級	教頭の職務	419	6.5	教育		教頭 主任指導主事 主任社会教育主事 梵珠少年自然の家 総合学校教育センター 課長 課長	397 10 7 1 2 2	419	419	6.5	教頭級
4級	校長の職務	395	6.1	教育		校長 教育事務所 教育事務所 課長	383 6 6 6	395	395	6.1	校長級
合計		6,491	100.0				6,491	6,491	6,491		

(備考)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

⑥ 研究職給料表

職務の級	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)	(%)	部局	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階	
1級	技師の職務	17	17.9	知事		技師	13	13	17	17.9	一般職員
				教育		研究員	1	1			
				警察	科学捜査研究所	研究員	2	3			
				警察	科学捜査研究所	主任研究員	1	1			
2級	主任研究員の職務	24	25.3	知事		主査	5	22	24	25.3	主査級
				知事		学芸主査	1	1			
				知事		主任研究員	16	16			
				警察	科学捜査研究所	専門研究員	2	2			
3級	1 総括研究管理員の職務 2 研究管理員の職務 3 研究所等の部の長の職務	42	44.2	知事		主幹	15	20	29	30.5	主幹級
				知事		研究管理員	2	2			
				知事		学芸主幹	2	2			
				教育	原子力センター	課長	1	1			
				教育		主任学芸主査	3	4			
				警察	科学捜査研究所	主任研究主査	1	1			
				警察		科長	5	5			
				知事		総括主幹	3	9			
				知事		総括研究管理員	4	4			
				教育	美術館	課長	1	1			
				教育		学芸主幹	4	4			
				知事		研究主幹	1	1			
4級	1 研究所等の長の職務 2 研究管理官の職務	12	12.6	警察	科学捜査研究所	研究管理官	2	2	10	10.5	副参事級
				知事		副参事	2	2			
				知事		美術統括監	1	1			
				知事		研究管理監	1	1			
				知事		総括副参事	1	1			
				警察	環境保健センター	所長	1	1			
警察	科学捜査研究所	総括研究管理官	4	4							
5級	困難な業務を行う研究所等の長の職務	0	0.0								
合計		95	100.0				95	95	95		

(備考)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

⑦ 医療職給料表(一)

職務の級	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)	(%)	部局	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階	
1級	技師の職務	2	18.2	知事		技師	2	2	2	18.2	一般職員
2級	相当高度の知識経験に基づき困難な医療業務を行う職務	0	0.0				0	0	0	0.0	総括主幹級
3級	1 地域県民局地域健康福祉部長の職務 2 高度の知識経験に基づき困難な医療業務を行う職務	8	72.7	知事	あすなろ療育センター	科長	1	1	1	9.1	総括主幹級
				知事		副参事	1	1	1	9.1	副参事級
				知事	あすなろ療育センター	部長	1	1	3	27.3	課長級
				知事	さわらび療育センター	部長	1	1	1	12.3	課長級
				知事	精神保健福祉センター	所長	1	1	1	12.3	課長級
				知事	県民局健康福祉部	総室長	1	1	1	12.3	課長級
				知事	県民局健康福祉部	参事	2	3	3	27.3	次長級
4級	極めて高度の知識経験に基づき特に困難な業務を行う職務	1	9.1		本庁	部長	1	1	1	9.1	部長級
合計		11	100.0				11	11	11		

(備考)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

⑧ 医療職給料表(二)

職務の級	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)	(%)	部局	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階	
1級	技師の職務	1	0.5	知事		技師	1	1			
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う技師の職務	62	30.1	知事		技師	47	47	63	30.6	一般職員
				教育		栄養士	15	15			
3級	主査の職務	24	11.7	知事		主査	22	22	24	11.7	
				教育		主任栄養士	2	2			
4級	困難な業務を行う主査の職務	36	17.5	知事		主幹	1	26	60	29.1	主査級
				知事		主査	20	20			
				知事		主任専門員【再任用】	5	5			
				教育		主任栄養士	10	10			
5級	1 総括主幹の職務 2 主幹の職務 3 出先機関の課長の職務	70	34.0	知事	県民局農林水産部	所長	1	50	50	24.3	主幹級
				知事		主幹	35	35			
				知事	食肉衛生検査所	課長	1	1			
				知事	県民局健康福祉部	課長	1	1			
				知事	県民局農林水産部	課長	7	7			
				知事		主幹専門員【再任用】	4	4			
				知事		技師	1	1			
知事	県民局農林水産部	総括主幹	16	20	20	9.7	総括主幹級				
6級	家畜保健衛生所等の長の職務	9	4.4	知事	県民局農林水産部	副所長	4	9	9	4.4	副参事級
				知事		支所長	1	1			
				知事	食肉衛生検査所	次長	1	1			
				知事	県民局健康福祉部	次長	3	3			
				知事	県民局健康福祉部	衛生指導監	1	1			
7級	困難が業務を行う家畜保健衛生所等の長の職務	4	1.9	知事	県民局農林水産部	所長	3	4	4	1.9	課長級
				知事		所長	2	2			
				知事	食肉衛生検査所	所長	1	1			
				知事	動物愛護センター	所長	1	1			
				知事	県民局農林水産部	所長	1	1			
合計		206	100.0				206	206	206		

(備考)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

⑨ 医療職給料表(三)

職務の級	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)	(%)	部局	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階	
1級	技師の職務	0	0.0								
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う技師の職務	42	44.7	知事		技師	41	42	42	44.7	一般職員
						専門員【再任用】	1				
3級	主査又は主任看護師の職務	19	20.2	知事		主査	10	19			
						主任看護師	4				
						主任専門員【再任用】	5				
4級	困難な業務を行う主査又は主任看護師の職務	17	18.1	知事		主査	5	17	36	38.3	主査級
						主任看護師	11				
						技師	1				
5級	1 総括主幹又は総括主幹看護師の職務 2 主幹又は主幹看護師の職務 3 出先機関の課長の職務	16	17.0	知事		主幹		14	14	14.9	主幹級
						主幹看護師	6				
						療育福祉センター 科長	1				
						療育福祉センター 課長	2				
						県民局地域健康福祉部 課長	4				
						主幹専門員【再任用】	1				
						総括主幹	2	2	2	2.1	総括主幹級
6級	高度の知識経験に基づき困難な業務を行う職務	0	0.0								
7級	極めて高度の知識経験に基づき特に困難な業務を行う職務	0	0.0								
合計		94	100.0				94	94	94		

(備考)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

(2) 技能労務職員の状況(令和5年4月1日現在)

○ 技能職給料表

職務の級	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)	(%)	部局	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階					
1級	技能技師の職務	3	1.3	教育		機関員	1	3							
						甲板員	2								
2級	相当高度の技能又は経験を必要とする技能技師の職務	4	1.7	知事		技能技師		0							
						機関員	1								
				教育		甲板員	2	4							
						技能技師【再任用】	1								
3級	高度の技能又は経験を必要とする技能技師の職務	48	20.8	知事		技能技師	14	14							
						技能主事	1								
				教育		甲板員	1	31							
						技能技師【再任用】	14								
						技能主事【再任用】	15								
						技能主事【再任用】	1								
				警察		技能技師【再任用】	2	3							
						技能技師【再任用】	2								
4級	高度の技能又は経験を必要とし、困難な業務を行う技能技師の職務	110	47.6	知事		技能技師	59	62							
						守衛	1								
				教育		司厨員	2	48							
						技能技師	9								
						技能主事	37								
						甲板員	2								
				5級	高度の技能又は経験を必要とし、特に困難な業務を行う技能技師の職務	66	28.6	知事		技能技師	26	28			
										船長兼技能技師	1				
教育		守衛長	1					38							
		技能技師	13												
		技能主事	24												
		機関員	1												
警察		技能技師		0											
合計		231	100.0				231	231	231						

(備考1)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

(備考2)知事部局には、議会事務局及び各種委員会等を含む。

(3) 公営企業職員(工業用水道事業)の状況(令和5年4月1日現在)

① 企業職給料表(一)

職務の級	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)	(%)	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	主事又は技師の職務	1	5.9		主事		5	29.4	一般職員
					技師	1			
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事又は技師の職務	4	23.5		主事	1			
					技師	3			
3級	主査の職務	2	11.8		主査	2	2	11.8	主査級
4級	1 主幹の職務	6	35.3		主幹	5	6	35.3	主幹級
				八戸工業用水道管理事務所総務課	課長	1			
5級	1 総括主幹の職務	3	17.6		総括主幹	2	3	17.6	総括主幹級
	2 相当困難な業務を行う事業所の次長の職務			八戸工業用水道管理事務所給水課	課長				
				八戸工業用水道管理事務所	次長	1			
6級	相当困難な業務を行う事業所の長の職務	1	5.9	八戸工業用水道管理事務所	所長	1	1	5.9	副参事級
7級	困難な業務を行う事業所の長の職務	0	0.0						
	合計	17	100.0			17	17		

(備考)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

② 企業職給料表(二)

職務の級	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)	(%)	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	技能技師の職務	0	0.0				1	100.0	一般職員
2級	相当高度の技能又は経験を必要とする技能技師の職務	0	0.0						
3級	高度の技能又は経験を必要とする技能技師の職務	0	0.0						
4級	高度の技能又は経験を必要とし、困難な業務を行う技能技師の職務	0	0.0						
5級	高度の技能又は経験を必要とし、特に困難な業務を行う技能技師の職務	1	100.0		技能技師	1	1		
	合計	1	100.0			1	1		

(備考)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

(4) 公営企業職員(病院事業)の状況(令和5年4月1日現在)

① 病院運営職給料表

職務の級	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)	(%)	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	主事又は技師の職務	10	13.9		主事	10	24	33.3	一般職員
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事又は技師の職務	14	19.4		主事	14			
3級	主査の職務	14	19.4		主査	12	14	19.4	主査級
					主任専門員【再任用】	2			
4級	1 主幹の職務 2 出先機関の課長の職務	11	15.3		主幹	10	11	15.3	主幹級
					主幹専門員【再任用】	1			
5級	1 総括主幹の職務 2 出先機関の長の職務	15	20.8		総括主幹	8	15	20.8	総括主幹級
					総務課	1			
					経理課、管理課、医事第一課、地域医療課、つくしが丘病院運営室庶務・管理課	5			
					職員健康支援課	1			
6級	1 本庁の課長代理又は副参事の職務 2 相当困難な業務を行う出先機関の長の職務	3	4.2		課長【再任用】	1	3	4.2	副参事級
					課長	1			
					副室長	1			
7級	1 本庁の課長又は総括副参事の職務 2 困難な業務を行う出先機関の長の職務	2	2.8	経営企画室、つくしが丘病院運営室	室長	2	2	2.8	課長級
8級	1 本庁の次長又は参事の職務 2 特に困難な業務を行う出先機関の長の職務	1	1.4	運営部	部長	1	1	1.4	次長級
9級	1 本庁の部長又は理事の職務 2 重要かつ困難な業務を行う出先機関の長の職務	2	2.8		局長	1	2	2.8	部長級
					地域医療調整監	1			
10級	1 本庁の特に重要な業務を行う部長の職務 2 特に重要かつ困難な業務を行う出先機関の長の職務	0	0.0						
合計		72	100			72	72		

② 病院局医療職給料表(一)

職務の級	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)	(%)	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	技師の職務	79	43.4		医師	78	79	43.4	一般職員
					歯科医師	1			
2級	相当高度の知識経験に基づき困難な医療業務を行う職務	11	6.0		副部長	11	52	28.6	総括主幹級
3級	1 地域県民局地域健康福祉部部長の職務 2 高度の知識経験に基づき困難な医療業務を行う職務	87	47.8		副部長	41			
					部長	40	41	22.5	課長級
					つくしが丘病院副院長	1			
4級	極めて高度の知識経験に基づき特に困難な業務を行う職務	5	2.7		センター長、部門長	5	5	2.7	次長級
					副院長	3	5	2.7	部長級
					院長	1			
					医療管理監	1			
合計		182	100.0			182	182		

③ 病院局医療職給料表(二)

職務の級	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)	(%)	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	技師の職務	26	11.1		技師	26	150	63.8	一般職員
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う技師の職務	124	52.8		技師	124			
3級	主査の職務	37	15.7		主査	34	54	23.0	主査級
					主任専門員【再任用】	3			
4級	困難な業務を行う主査の職務	17	7.2		主査	17	21	8.9	主幹級
5級	1 総括主幹の職務 2 主幹の職務 3 出先機関の課長の職務	29	12.3		主幹	21			
					総括主幹	1	8	3.4	総括主幹級
					副部長	2			
					技師長	5			
6級	家畜保健衛生所等の長の職務	2	0.9		指導監、部長	2	1	0.9	副参事級
7級	困難な業務を行う家畜保健衛生所等の長の職務	0	0.0		部長		0	0.0	課長級
合計		235	100.0			235	234		

④ 病院局医療職給料表(三)

職務の級	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)	(%)	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	技師の職務	0	0.0				521	65.4	一般職員
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う技師の職務	521	65.4		技師	519			
3級	主査又は主任看護師の職務	121	15.2		専門員【再任用】	2	173	21.7	主査級
					主任看護師	96			
					技師	4			
					主任専門員【再任用】	21			
4級	困難な業務を行う主査又は主任看護師の職務	57	7.2		主任看護師	51	80	10.0	主幹級
					技師	1			
					主幹専門員	5			
5級	1 総括主幹又は総括主幹看護師の職務 2 主幹又は主幹看護師の職務 3 出先機関の課長の職務	87	10.9		看護師長	13	12	1.5	総括主幹級
					主幹看護師	41			
					看護専門員	9			
				つくしが丘病院	医療連携室次長	1			
					主任看護師	11			
					総括主幹看護師	10	6	0.8	副参事級
					上席看護専門員	2			
6級	高度の知識経験に基づき困難な業務を行う職務	10	1.3	つくしが丘病院	指導監	4	4	0.5	課長級
					次長	1			
				中央病院	情報管理課長	1			
				つくしが丘病院	次長	2	1	0.1	次長級
					総括看護指導監	1			
7級	極めて高度の知識経験に基づき特に困難な業務を行う職務	1	0.1	中央病院	部長	1	1	0.1	
合計		797	100.0			797	797		

⑤ 病院局医療職給料表(四)

職務の級	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)	(%)	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	技師の職務	6	30.0		技師	6	16	80.0	一般職員
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う技師の職務	10	50.0		技師	10			
3級	主査の職務	4	20.0		主査	4	4	20.0	主査級
4級	主幹の職務	0	0.0						主幹級
5級	総括主幹の職務	0	0.0				0	0.0	総括主幹級
6級	高度の知識経験に基づき困難な業務を行う職務	0	0.0						副参事級
7級	極めて高度の知識経験に基づき困難な業務を行う職務	0	0.0						課長級
	合計	20	100.0			20	20		

⑥ 病院局技能職給料表

職務の級	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)	(%)	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	技能技師の職務	0	0.0				9	100.0	一般職員
2級	相当高度の技能又は経験を必要とする技能技師の職務	0	0.0						
3級	高度の技能又は経験を必要とする技能技師の職務	3	33.3		技能技師【再任用】	3			
4級	高度の技能又は経験を必要とし、困難な業務を行う技能技師の職務	3	33.3		技能技師	3			
5級	高度の技能又は経験を必要とし、特に困難な業務を行う技能技師の職務	3	33.3		技能技師 調理長	3			
	合計	9	100.0			9	9		

IV 勤務時間その他の勤務条件の状況

1 勤務時間の状況

(1) 通常の勤務時間

職員の通常の勤務時間は、次のとおりです。

(R5.4.1 現在)

開始時刻	終了時刻	休憩時間	勤務時間
午前 8 時 3 0 分	午後 5 時 1 5 分	午後 0 時～午後 1 時	7 時間 4 5 分

(注) 1 勤務の性質上、特別の勤務時間の割振りをしている場合等は、この限りではない。

2 県立学校等では、各校の事情に応じて、それぞれ勤務時間が定められている。

3 育児、介護、通勤等に関する特別の事情がある職員について、公務の運営に支障がない場合には、休憩時間を午後 0 時～午後 0 時 4 5 分とし、勤務時間の終了時刻を 15 分繰り上げていることを認めている。(病院局、警察本部を除く。以下、(2) 及び (3) において同じ。)

(2) 早出遅出勤務

育児又は介護を行う職員で、一定の要件を満たす場合は、早出又は遅出勤務を利用することができますが、その勤務時間は、次のとおりです。

【早出勤務】 午前 7 時 3 0 分～午後 4 時 1 5 分

午前 7 時 4 5 分～午後 4 時 3 0 分

午前 8 時～午後 4 時 4 5 分

午前 8 時 1 5 分～午後 5 時

【遅出勤務】 午前 8 時 4 5 分～午後 5 時 3 0 分

午前 9 時～午後 5 時 4 5 分

午前 9 時 1 5 分～午後 6 時

午前 9 時 3 0 分～午後 6 時 1 5 分

午前 9 時 4 5 分～午後 6 時 3 0 分

午前 1 0 時 0 0 分～午後 6 時 4 5 分

(休憩時間は、(1) の場合と同様です。)

また、令和4年度における利用状況は、次のとおりです。

(R4.4.1～R5.3.31)

区分	利用者 実人数	左の内訳		備考
		早出勤務	遅出勤務	
育児を行う職員 (未就学児)	29人	13人	16人	早出：男5人、女8人 遅出：男12人、女4人
育児を行う職員 (就学児(学童保育))	5人	3人	2人	早出：男1人、女2人 遅出：男1人、女1人
介護を行う職員	3人	0人	3人	早出：男0人、女0人 遅出：男1人、女2人

(3) 時差出勤

(1) 及び (2) の勤務時間のほか、次のとおり時差出勤を実施しています。

【知事部局等、教育庁等】

(R5.4.1 現在)

区分	勤務時間	休憩時間
A勤務	午前8時30分から午後5時15分まで	午後0時から午後1時まで
B0勤務	午前7時30分から午後4時15分まで	
B1勤務	午前7時45分から午後4時30分まで	
B2勤務	午前8時00分から午後4時45分まで	
B3勤務	午前8時15分から午後5時00分まで	
C1勤務	午前8時45分から午後5時30分まで	
C2勤務	午前9時00分から午後5時45分まで	
C3勤務	午前9時15分から午後6時00分まで	
C4勤務	午前9時30分から午後6時15分まで	
C5勤務	午前9時45分から午後6時30分まで	
C6勤務	午前10時00分から午後6時45分まで	

<実施目的>

職員の仕事と生活の調和の推進

【病院局】

(R5.4.1 現在)

区分	勤務時間	休憩時間
基本勤務	午前8時15分から午後4時45分まで	午後0時15分から午後1時まで
早出A勤務	午前7時15分から午後3時45分まで	
早出B勤務	午前7時45分から午後4時15分まで	
遅出A勤務	午前8時45分から午後5時15分まで	
遅出B勤務	午前9時15分から午後5時45分まで	
遅出C勤務	午前9時30分から午後6時まで	午後0時30分から 午後1時15分まで
遅出D勤務	午前10時15分から午後6時45分まで	午後0時15分から午後1時まで

<実施目的>

各種会議等の開催等業務への対応及び職員の仕事と生活の調和の推進

【警察本部】

(R5. 4. 1 現在)

区分	勤務時間	休憩時間
基本勤務	午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで	午後 0 時から午後 1 時まで
早出 A 勤務	午前 7 時 0 0 分から午後 3 時 4 5 分まで	
早出 B 勤務	午前 7 時 3 0 分から午後 4 時 1 5 分まで	
早出 C 勤務	午前 8 時 0 0 分から午後 4 時 4 5 分まで	
遅出 A 勤務	午前 9 時 0 0 分から午後 5 時 4 5 分まで	
遅出 B 勤務	午前 9 時 3 0 分から午後 6 時 1 5 分まで	
遅出 C 勤務	午前 1 0 時 0 0 分から午後 6 時 4 5 分まで	

<実施目的>

職員の仕事と生活の調和の推進

令和 4 年度における利用状況は、次のとおりです。

【時差出勤】

(R4. 4. 1～R5. 3. 31)

実施機関	期間	B 勤務の利用者 実人数	C 勤務の利用者 実人数	計
知事部局等	通年	5 9 0 人	2 3 8 人	8 2 8 人
教育庁等	通年	1 4 9 人	4 4 人	1 9 3 人

(R4. 4. 1～R5. 3. 31)

実施機関	期間	早出 A・B 勤務 の利用者実人数	遅出 A～D 勤務 の利用者実人数	計
病院局	通年	5 人	1 2 人	1 7 人

(R4. 4. 1～R5. 3. 31)

実施機関	期間	早出 A～C 勤務 の利用者実人数	遅出 A～C 勤務 の利用者実人数	計
警察本部	通年	4 1 6 人	1 4 5 人	5 6 1 人

2 休暇

職員の休暇には、年次休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間がありますが、それらの令和4年中（介護休暇及び介護時間については、令和4年度中）の取得状況については、次のとおりです。

（1）年次休暇の取得状況

(R4. 1. 1～R4. 12. 31)

総付与日数 A	総取得日数 B	対象職員数 C	平均取得日数 B/C	消化率 B/A
666,368.8日	227,254.9日	17,359人	13.1日	34.1%

(注) 1 対象職員には、派遣職員、再任用短時間勤務職員、育児短時間勤務職員、期間中に育児休業又は休職をした職員、調査対象期間の中途に採用された職員は含まない。

2 半日は0.5日とし、時間数は7時間45分を1日に換算して計上している。

（2）病気休暇の取得状況

(R4. 1. 1～R4. 12. 31)

取得者実人数	取得実績（延べ）	
	日数	時間数
2,223人	42,453.5日	16,011時間

(注) 1 対象職員には、派遣職員及び再任用短時間勤務職員、育児短時間勤務職員は含まない。

(以下、特別休暇、介護休暇、介護時間及び育児休業等において同じ。)

2 取得実績については、1日単位で取得したものは「日数」に、1時間単位で取得したものは「時間数」に計上している。なお、半日は0.5日として計上している。

(3) 特別休暇の取得状況

(R4. 1. 1～R4. 12. 31)

種類 (R5. 4. 1 現在)	付与日数 (概要)	取得者 実人数 (人)	取得実績 (延べ)	
			日 数 (日)	時間数 (時間)
選挙等休暇	必要と認められる期間	4	1.5	2
証人等休暇	必要と認められる期間	3	1.0	13
骨髄移植等休暇	必要と認められる期間	4	13.0	4
ボランティア休暇	7日	6	1.0	38
結婚休暇	連続7日	220	1,220.5	18
不妊治療休暇	5日(体外受精又は顕微授精に係る通院等は10日)	33	169.5	313
妊婦の業務軽減等休暇	必要と認められる期間 (適宜の休息又は補食)	4	-	33
妊婦の通勤緩和休暇	必要と認められる期間 (1日1時間以内)	9	-	155
妊産婦通院休暇	必要と認められる期間	173	292.0	1,198
産前休暇	8週間(多胎妊娠は14週間)	245	10,246.0	403
産後休暇	8週間	231	10,260.0	589
育児休暇	1日2回、各60分以内	93	-	4,957
生理休暇	必要な期間	108	258.0	174
配偶者出産休暇	3日(フルタイム会計年度任用職員は1日)	257	565.5	235
育児参加休暇	5日	207	722.0	394
子の看護休暇	5日(2人以上は10日)	2,714	5,802.0	17,669
短期介護休暇	5日(2人以上は10日)	431	951.5	3,397
服忌休暇	1日～連続10日	2,120	6,079.0	574
祭日休暇	1日	231	257.5	111
夏季休暇	4日	17,952	70,269.0	927
現住居の滅失等休暇	必要と認められる期間	5	29.0	0
出勤困難休暇	必要と認められる期間	9,751	56,204.5	12,062
退勤途上の危険回避休暇	必要と認められる期間	148	27.0	439

(注) 取得実績については、1日単位で取得したものは「日数」に、1時間単位で取得したものは「時間数」に計上している。なお、半日は0.5日とし、30分は1時間として計上している。

(4) 介護休暇の取得状況

(R4. 4. 1～R5. 3. 31)

	介護休暇 取得者数 (人)	要介護者数 (人)							
		配偶者	父母	子	配偶者 の父母	祖父母	兄弟 姉妹	孫	その他
男性職員	2	1	1	0	0	0	0	0	0
女性職員	14	0	6	7	0	0	1	0	0
計	16	1	7	7	0	0	1	0	0

【承認期間別】

	介護休暇承認期間別 (人)						
	計	1月以下	1月超え 2月以下	2月超え 3月以下	3月超え 4月以下	4月超え 5月以下	5月超え
男性職員	2	2	0	0	0	0	0
女性職員	14	4	2	1	3	0	4
計	16	6	2	1	3	0	4

(注) 介護休暇取得者数については、令和4年度中に介護休暇を取得開始した職員数を計上しており、前年度から引き続き取得中の職員は含まない。

(5) 介護時間の取得状況

(R4. 4. 1～R5. 3. 31)

	介護時間 取得者数 (人)	要介護者数 (人)							
		配偶者	父母	子	配偶者 の父母	祖父母	兄弟 姉妹	孫	その他
男性職員	1	1	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	1	1	0	0	0	0	0	0	0

【承認期間別】

	介護時間承認期間別 (人)						
	計	6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 1年6月 以下	1年6月 超え 2年以下	2年超え 2年6月 以下	2年6月 超え
男性職員	1	1	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0
計	1	1	0	0	0	0	0

3 育児休業等の取得状況

(1) 育児休業の取得状況

育児休業の令和4年度中の取得状況は、次のとおりです。

	育児休業取得者数 (人)	
	令和4年度新規取得者	再度取得した者
男性職員	115	2
女性職員	254	0
計	369	2

(注) 再度取得した者とは、①条例で定める特別の事情により育児休業を再度取得した者又は②子の誕生日以後57日間以内に育児休業を取得後、再び育児休業を取得した者をいう。

【承認期間別】

	育児休業承認期間別 (令和4年度新規取得者) (人)						計
	6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	2年超え 2年6月以下	2年6月超え	
男性職員	107	6	1	1	0	0	115
女性職員	9	97	89	31	9	19	254
計	116	103	90	32	9	19	369

また、令和4年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員数（前年度に取得可能となった職員を除く。）と、育児休業取得率は次のとおりです。

	令和4年度中に新たに育児休業が 取得可能となった職員 (人)	育児休業取得率
男性職員	316	36.4%
女性職員	254	100.0%
計	570	64.7%

(男性職員) 当該年度中に子が生まれた者

(女性職員) 当該年度中に育児休業を取得できる状態となった者（産後休暇中の者を除く。）

(育児休業取得率) 令和4年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員数に対する同年度中に新たに育児休業を取得した職員数の割合

(2) 部分休業の取得状況

部分休業の令和4年度中の取得状況は、次のとおりです。

	部分休業取得者数 (人)	
	令和4年度新規取得者	
男性職員	1	
女性職員	10	
計	11	

【承認期間別】

	部分休業承認期間別 (令和4年度新規取得者) (人)						計
	1年以下	1年超え 2年以下	2年超え 3年以下	3年超え 4年以下	4年超え 5年以下	5年超え	
男性職員	0	1	0	0	0	0	1
女性職員	4	5	0	0	1	0	10
計	4	6	0	0	1	0	11

(3) 育児短時間勤務の取得状況

育児短時間勤務は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、週19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分の短時間勤務を可能とするものですが、令和4年度中の取得状況は、次のとおりです。

	育児短時間勤務取得者数 (人)	
	令和4年度新規取得者	
男性職員	1	
女性職員	7	
計	8	

【承認期間別】

	育児短時間勤務承認期間別 (令和4年度新規取得者) (人)				計
	3月以下	3月超え 6月以下	6月超え 9月以下	9月超え	
男性職員	0	0	0	1	1
女性職員	3	0	0	4	7
計	3	0	0	5	8

【勤務形態別】

	勤務形態別（令和4年度新規取得者）（人）				計
	1日3時間55分 (週19時間35分)	1日4時間55分 (週24時間35分)	週3日 (週23時間15分)	週2日半 (週19時間25分)	
男性職員	0	1	0	0	1
女性職員	0	3	4	0	7
計	0	4	4	0	8

4 修学部分休業の取得状況

修学部分休業は、大学等における修学のため、2年以内、1週間の勤務時間の2分の1以内の休業を可能とするものですが、令和4年度中の取得者はありませんでした。

5 高齢者部分休業の取得状況

高齢者部分休業は、定年退職日前5年以内の日から定年退職日までの期間における1週間の勤務時間の2分の1以内の休業を可能とするものですが、令和4年度中の取得状況は、次のとおりです。

	取得者数（人）	
	令和4年度新規取得者	前年度から取得中の者
男性職員	0	0
女性職員	1	0
計	1	0

6 自己啓発等休業の取得状況

自己啓発等休業は、大学等課程の履修又は国際貢献活動のため、大学等課程の履修については2年以内、国際貢献活動については3年以内の休業を可能とするものですが、令和4年度中の取得状況は、次のとおりです。

	自己啓発等休業取得者数（人）			
	令和4年度新規取得者		前年度から取得中の者	
	大学等課程の履修	国際貢献活動	大学等課程の履修	国際貢献活動
男性職員	1	0	0	0
女性職員	0	0	0	0
計	1	0	0	0

7 配偶者同行休業の取得状況

配偶者同行休業は、外国で勤務等をする配偶者と外国において生活を共にするため、3年以内の休業を可能とするものですが、令和4年度中の取得者はありませんでした。

V 分限及び懲戒の状況

1 分限処分の状況

職員が一定の事由に該当する場合には、地方公務員法第 28 条の規定に基づき分限処分に付されることとなりますが、令和 4 年度における分限処分の状況は、次のとおりです。

処分の種類（延べ件数） 処分事由	分限処分（件）				計
	降任	免職	休職	降給	
勤務成績が良くない場合	0	0			0
心身の故障の場合	0	0	224		224
職に必要な適格性を欠く場合	0	0			0
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職又は過員を生じた場合	0	0			0
刑事事件に関し起訴された場合			0		0
条例で定める事由による場合			0	0	0
計	0	0	224	0	224

2 懲戒処分の状況

職員が一定の事由に該当する場合には、地方公務員法第 29 条の規定に基づき懲戒処分に付されることとなりますが、令和 4 年度における懲戒処分の状況は、次のとおりです。

処分の種類（延べ件数） 処分事由	懲戒処分（件）				
	戒告	減給	停職	免職	計
法令に違反した場合	0	1	0	0	1
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	2	0	0	2
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	4	3	2	2	11
計	4	6	2	2	14

【具体的事由別】

処分の種類（延べ件数） 具体的事由	懲戒処分（件）					
	戒告	減給	停職	免職	計	
本人の行為	給与・任用に関する不正	0	0	0	0	0
	一般服務違反関係	0	5	1	0	6
	一般非行関係	0	1	1	0	2
	収賄等関係	0	0	0	0	0
	道路交通法違反	4	0	0	2	6
	小計	4	6	2	2	14
監督責任	0	0	0	0	0	
計	4	6	2	2	14	

(注) 二以上の事由により懲戒処分が行われた場合は、主たる事由のみを計上している。

VI 服務の状況

1 職務専念義務の免除を認めている例の概要

地方公務員法第 35 条の規定により、職員は職務に専念する義務を有していますが、当該義務が免除される場合（職専免）として、次の場合があります。

(R5. 4. 1 現在)

職専免が認められる場合	
I	法律に特別な定めがある場合
	(例) 地方公務員法（以下「法」という。）第 55 条第 8 項に規定された適法な交渉
II	条例に特別な定めがある場合 《以下の 1～3》
	1 研修を受ける場合
	2 職員の厚生に関する計画の実施に参加する場合
	3 上記の他、人事委員会が定める場合 《以下の①～⑧》
	① 特別職として職を兼ねその職に属する事務を行う場合
	② 職務に関連の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に属する事務を行う場合
	③ 法第 46 条の規定による勤務条件の措置に関し要求し、及びその審理に出頭する場合
	④ 法第 49 条の 2 の規定による審査請求をし、及びその審理に出頭する場合
	⑤ 法第 55 条第 11 項の規定による不満を表明し又は意見を申し出る場合
	⑥ 県行政の運営上特に必要と認められる他の地位に属する事務を行う場合
	⑦ 休職その他これに類するものとしての勤務しない事について特に認める規定による場合
	⑧ 上記のほか、人事委員会が特に認める場合 《主なものとして以下のア～ケ》
	ア 大学の通信教育による夏期又は冬期面接授業を受講する場合（30 日以内）
	イ 高等学校の通信制課程の長期面接授業に出席する場合（10 日以内）
	ウ 夜間制 2 年課程の看護婦養成所に在学する職員が、所定の実習授業を受講する場合（30 日以内）
	エ スポーツ競技大会等に役員等として参加する場合
	オ 青森県民駅伝競走大会に役員等として参加する場合
	カ 世界青年の船事業に参加する場合
	キ 家族を看護する場合（3 日以内）
	ク 全国障害者スポーツ大会に役員等として参加する場合
	ケ 非常勤の消防団員として県内各市町村の消防団活動に従事する場合

(注) ⑧の各場合（ア～ケ）については、概要を記載したものであり、これ以外の条件が付されている場合もある。また、これらは知事部局における取扱いであり、他の任命権者もおおむねこれにならっているが、一部を承認対象としていない場合もある。

2 営利企業への従事等の制限の許可基準及び許可状況

職員が営利企業への従事等をする場合には、地方公務員法第 38 条の規定に基づき任命権者の許可を得る必要がありますが、その場合の許可基準は、人事委員会規則で次のとおり定められています。

(R5. 4. 1 現在)

- (1) 職務の遂行に支障がないこと
- (2) その職員の職との間に特別な利害関係又はその発生のおそれがないこと
- (3) 地方公務員法の精神に反しないこと

また、令和 4 年度中の許可状況（新規の許可及び過年度の許可に係る更新）については、次のとおりです。

区 分	延べ人数 (人)	主な従事内容
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、顧問、評議員その他これらに準ずる地位を兼ねる場合	14	・株式会社（第 3 セクター）役員
自ら営利を目的とする私企業を営む場合	3	・相続による不動産経営
報酬を得て他の事業又は事務に従事する場合	431	・試験監督員等（検定試験等） ・非常勤講師（大学等） ・診療応援（他病院）
計	448	

Ⅶ 退職管理の状況

地方公務員の退職管理の適正を確保するため、地方公務員法第 38 条の 2 から第 38 条の 7 までの規定において、職員の退職管理について定められています。

これを受けて、本県においては、「職員の退職管理に関する条例」に基づき、退職時の職位が課長級以上の職員に対して、離職後 2 年間、再就職情報の届出を義務付けています。

令和 4 年度中に県を退職した課長級以上の職員に係る令和 5 年 7 月 31 日現在の再就職状況は、次のとおりです。

【退職職員（※1）の再就職状況の概要】

区 分	県に再就職		県以外に再就職				小計	届出なし	計
	再任用	その他	国、他 地方公 共団体 等	地方独 立行政 法人	公社等 (※2)	その他 民間団 体等			
知事部局等	11	0	2	2	8	19	42	2	44
病院局	1	0	0	0	0	2	3	1	4
教育庁等 (※3)	9	1	1	0	0	3	14	6	20
警察	1	1	4	0	0	7	13	0	13
計	22	2	7	2	8	31	72	9	81

※1 退職時の職位が課長級以上の職員。ただし、退職手当の支給を受けることなく退職して引き続き国、他の地方公共団体又は地方独立行政法人の職員となった職員及び公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律の規定に基づき退職して団体へ派遣された職員を除く。

※2 県が出資等を行う法人（地方独立行政法人を除く。）で、公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成 12 年法律第 50 号）第 2 条による県職員の派遣が認められている法人、知事が理事長の任命又は指名を行う法人、知事が代表者に就任している法人及び県が 25%以上出資等している法人（令和 5 年 7 月 1 日現在 22 法人）

※3 教育庁及び教育委員会の所管に属する県立学校その他の教育機関

VIII 研修の状況

1 研修の実施状況

職員の勤務能率の発揮及び増進のために行う研修（職場研修、自己啓発、派遣研修等を除く。）として、令和4年度に実施した内容については、次のとおりです。

【自治研修所研修】

区分	研修名	対象者	修了者数 (人)
基本 研修	新採用者前期研修	新たに採用された職員	157
	新採用者後期研修	新採用者前期研修を修了した職員	157
	主事・技師研修	主事・技師等の職にある職員で、採用から所定の年数を経過した職員	120
	主査研修	主査（主査級）に昇任した職員	113
	主査第2部研修	主査（主査級）に昇任後3年の年数を経過した職員	73
	主幹研修	主幹（主幹級）に昇任した職員	87
	管理者入門研修	新たに本庁のグループマネージャー又は出先機関の課長等の職に就いた職員	102
	課長研修	課長（課長級）に昇任した職員	49
	再任用者研修	新たに任用された再任用職員	58
		小計	
選 択 研 修	法制執務研修	全階層	17
	ロジカルシンキング研修	同上	14
	ワンペーパー資料作成術研修	同上	45
	独創力の鍛え方・コンセプトの作り方研修	同上	18
	クレーム対応研修	同上	9
	わかりやすい話し方・説明のしかた研修	同上	17
	交渉力向上研修②～行政事例に学ぶ実践的交渉術～	同上	18
	ロジカルプレゼンテーション研修	同上	16
	リスクマネジメント研修～リスク管理とマスメディア対応～	主幹級以上の職員	7
	トレーナー研修	全階層（トレーナーは必修）	93
	ダイバーシティマネジメント研修	主幹級以上の職員	9
	人と組織のマネジメント力向上研修	同上	11
	タイムマネジメント研修	全階層	24
	女性職員のためのセルフマネジメント力向上研修	全階層の女性職員	9
	職場の業務の見直し・スリム化研修	全階層	18
	I C T人材育成研修（基礎編）	同上	24
	小計		349
特 別 研 修	管理者セミナー	総括主幹級～部長級の職員	116
		小計	116
計			1,381

(注) 研修の多くが県職員と市町村職員等との合同研修であるが、表では県職員の状況のみを記載している。

【部局研修】

- ・ 知事部局における各種専門研修（計 673 名修了）

【各任命権者が個別に実施した研修】

- ・ 病院局における各種研修（計 346 名修了）
- ・ 教育庁における各種研修（計 3,761 名修了）
- ・ 警察本部における各種研修（計 3,265 名修了）
- ・ 監査委員事務局における各種研修（計 15 名修了）

Ⅸ 福祉及び利益の保護の状況

1 セクシュアルハラスメントの防止対策

職場におけるセクシュアルハラスメント（セクハラ）防止対策として、令和4年度に実施した内容については、次のとおりです。

部局等	実施内容
知事部局	セクハラ相談室の管理運営（専門相談員2名）
	自治研修所での研修実施（カリキュラムの一部として）
	所属相談員の周知
病院局	相談窓口としての職員健康支援課を設置・運営
	相談体制の周知
	相談員による相談対応
	院内ハラスメント対策委員会の運営
教育庁等	専門相談員の設置及び周知
	所属相談員の周知
警察	ハラスメント相談研修会の実施
	ハラスメント目安箱の運用
選挙管理委員会事務局	相談窓口の周知

（注） 「教育庁等」とは、教育庁及び学校以外の教育機関を指す。（以下2～4において同じ。）

2 パワーハラスメントの防止対策

職場におけるパワーハラスメント（パワハラ）防止対策として、令和4年度に実施した内容については、次のとおりです。

部局等	実施内容
知事部局	自治研修所での研修実施（カリキュラムの一部として）
	所属相談員の周知
病院局	相談窓口としての職員健康支援課を設置・運営
	相談体制の周知
	相談員による相談対応
	院内ハラスメント対策委員会の運営
教育庁等	所属相談員の周知
警察	ハラスメント相談研修会の実施
	ハラスメント目安箱の運用
選挙管理委員会事務局	相談窓口の周知

3 定期健康診断の実施状況

職員に対する令和4年度の定期健康診断の実施状況については、次のとおりです。

【受診状況】

部局等	対象職員（人） A	受診者数（人） B	受診率（%） B/A
知事部局等	3,727	3,721	99.8
病院局	1,540	1,538	99.9
教育庁等	543	543	100.0
警察	2,655	2,655	100.0
計	8,465	8,457	99.9

【総合判定結果】

部局等	受診者数 （人） A	結果（人）				有所見率 （%） (B+C+D)/A
		異常なし	要指導 B	要医療 C	治療継続 D	
知事部局等	3,721	493	1,823	571	834	86.8
病院局	1,538	548	368	408	214	64.4
教育庁等	543	36	227	137	143	93.4
警察	2,655	207	1,064	653	731	92.2
計	8,457	1,284	3,482	1,769	1,922	84.8

(注) 「知事部局等」とは、知事部局のほか、病院事業管理者、教育委員会及び警察本部長を除く任命権者の事務局（各種委員会等の事務局）を指す。

4 心理的な負担の程度を把握するための検査の実施状況

職員に対する令和4年度の心理的な負担の程度を把握するための検査の実施状況については、次のとおりです。

【受検状況】

部局等	対象職員（人）	受検者数（人）	受検率（％）
	A	B	B/A
知事部局等	4,363	4,174	95.7
病院局	1,571	1,180	75.1
教育庁等	565	541	95.8
警察	2,709	2,639	97.4
計	9,208	8,534	92.7

(注) 「知事部局等」とは、知事部局のほか、病院事業管理者、教育委員会及び警察本部長を除く任命権者の事務局（各種委員会等の事務局）を指す。

5 職員互助団体への補助の状況

「青森県職員の互助団体に関する条例」の規定に基づき、令和4年度に実施した職員互助団体に対する補助の状況については、次のとおりです。

【会員数】

部局等	互助団体名	会員数（人）
知事部局等	（一財）青森県職員厚生会	4,933
教育庁等	（一財）青森県教職員互助会	11,918
警察	（一財）青森県警察協会	2,731

【掛金及び補助金】

部局等	掛金収入（千円）	県補助金（千円）	A : B
	A	B	
知事部局等	125,853	0	1 : -
教育庁等	352,687	0	1 : -
警察	49,132	0	1 : -

- (注) 1 職員互助団体への補助については、平成19年度から行われていない。
- 2 「知事部局等」とは、知事部局のほか、教育委員会及び警察本部長を除く任命権者の事務局（病院局及び各種委員会等の事務局）を指す。
- 3 「教育庁等」とは、教育庁及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関を指す。

第2部 青森県人事委員会の業務の報告

(令和5年6月22日付けで人事委員会委員長から知事に報告された内容です。)

令和4年度における青森県人事委員会の業務の概要について

令和5年6月22日

青森県人事委員会

目 次

	ページ
1 競争試験及び選考の状況	1
2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況	3
3 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求の状況	5
4 不利益処分に関する審査請求の状況	5

1 競争試験及び選考の状況

(1) 競争試験

職員の採用は、原則として競争試験によることとされており（地方公務員法第17条の2第1項）、令和4年度の職員採用試験及び警察官採用試験の実施状況は、次のとおりです。

試験の種類	申込者数	第1次試験		第2次試験		受験倍率	採用人員	
		受験者数	合格者数	受験者数	合格者数			
大卒程度	410 (444)	338 (361)	240 (239)	219 (231)	164 (143)	2.1 (2.5)	128 (115)	
大卒程度(社会人枠)	115 (143)	80 (105)	25 (34)	23 (32)	11 (15)	7.3 (7.0)	9 (14)	
短大卒程度	- (10)	- (5)	- (5)	- (5)	- (1)	- (5.0)	- (1)	
高卒程度	143 (140)	130 (131)	93 (71)	91 (69)	51 (39)	2.5 (3.4)	39 (23)	
警察官試験	警察官A (男性)	143 (166)	109 (128)	95 (101)	70 (76)	40 (40)	2.7 (3.2)	34 (32)
	警察官A (女性)	40 (45)	26 (30)	22 (24)	16 (20)	10 (10)	2.6 (3.0)	8 (10)
	警察官A (武道指導/柔道)	1 (1)	1 (1)	1 (1)	1 (1)	1 (1)	1.0 (1.0)	1 (1)
	警察官A (武道指導/剣道)	2 (0)	2 (0)	0 (-)	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)
	警察官B (男性)	216 (272)	176 (243)	157 (174)	134 (153)	44 (34)	4.0 (7.1)	34 (29)
	警察官B (女性)	71 (87)	60 (75)	51 (51)	44 (44)	10 (9)	6.0 (8.3)	7 (7)
合計	1,141 (1,308)	922 (1,079)	684 (700)	598 (631)	331 (292)	2.8 (3.7)	260 (232)	

(注) 1 ()内は、令和3年度の実施状況である。

2 受験倍率は $\frac{\text{第1次試験の受験者数}}{\text{第2次試験の合格者数}}$ である。

(2) 選 考

競争試験によることが不相当であると認められる職への採用は、選考によることができることとされており（地方公務員法第17条の2）、令和4年度に実施した採用選考の状況は、次のとおりです。

[適用根拠規定（人事委員会規則6-15第33条各号）別状況]

規 定		知 事 部 局	病 院 局	教 育 委 員 会	警 察 本 部	各 種 委 員 会	計
第1号	役付の職	人	人	人 3	人	人	人 3
第2号	警察官の階級巡査部長以上の職				23		23
第3号	人事委員会を置く他の地方公共団体又は国の試験又は選考に合格した者をもって補充しようとする職で、当該試験又は選考に係る職と職務の複雑と責任の度が同等以下と人事委員会が認めるもの						
第4号	人事委員会を置く他の地方公共団体又は国に現に正式に任用されている者又はかつて正式に任用されていた者をもって補充しようとする職で、その者が現に任用されている職又はかつて任用されていた職と職務の複雑と責任の度が同等以下と人事委員会が認めるもの	4 (4)					4 (4)
第5号	かつて職員であった者をもって補充しようとする職で、その者がかつて任用されていた職と職務の複雑と責任の度が同等以下と人事委員会が認めるもの	3					3
第6号	試験を行っても十分な競争者が得られないと人事委員会が認める職又は職務と責任の特殊性により職務の遂行能力について順位の判定が困難であると人事委員会が認める職で別表第2に掲げるもの	9	101				110
第7号	地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律(平成14年法律第48号)第4条又は第5条の規定により任期を定めて採用しようとする職	21					21
第8号	地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号)第6条第1項又は第18条第1項の規定により任期を定めて採用された者をもって補充しようとする職			5			5
第9号	職員の配偶者同行休業に関する条例(平成26年青森県条例第68号)第9条第1項の規定により任期を定めて採用された者をもって補充しようとする職						
第10号	前各号に規定するもののほか、試験によることが不相当であると人事委員会が認める職	5 (21)		2			7 (21)
	計	42 (25)	101	10	23		176 (25)

(注) 1 発令日が 4. 4. 1～ 5. 3.31の採用者である。

2 () 内は、無給併任職員で外数である。

2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

地方公務員法第8条、第14条及び第26条の規定に基づき、令和4年10月11日、議会及び知事に対して、県職員の給与等について報告及び勧告を行いました。その概要は次のとおりです。

令和4年10月11日

令和4年 職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

<本年の給与等に関する報告及び勧告のポイント>

月例給、ボーナスともに引上げ

- ① 初任給及び若年層の給料月額を引上げ
- ② ボーナスを年間0.10月分引上げ（勤務実績に応じた給与を推進するため、勤勉手当に配分）

1 給与勧告の基本的考え方

給与勧告に当たっては、地方公務員法に定める給与決定の原則により、生計費、国及び他の地方公共団体の職員の給与、民間事業の従事者の給与、その他の事情を考慮し、総合的に判断

2 本年の給与の改定

企業規模・事業所規模50人以上の県内民間事業所から無作為抽出した160事業所を調査（完了率91.6%）

<給料表>

- ・職員給与が民間給与を1,085円（0.31%）下回る
 - ※ 県職員と県内民間従業員の4月分の給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、学歴、年齢の同じ者同士を比較
- ・人事院勧告の内容に準じ、初任給及び若年層の給料月額を引上げ改定（行政職：大卒程度に係る初任給を3,000円、高卒程度に係る初任給を4,000円引上げ。これを踏まえ、30歳台半ばまでの職員が在職する号給について所要の改定）

<ボーナス>

期末手当・勤勉手当

- ・民間の支給割合 4.30月
- ・民間の支給割合との均衡を図るため引上げ 4.20月分→4.30月分
- ・勤務実績に応じた給与を推進するため、引上げ分を勤勉手当に配分（一般の職員の場合の支給月数）

	6月期	12月期
令和4年度 期末手当	1.20月（支給済み）	1.20月（改定なし）
勤勉手当	0.90月（支給済み）	1.00月（現行0.90月）
令和5年度 期末手当	1.20月	1.20月
以降 勤勉手当	0.95月	0.95月

＜実施時期＞

- ・月例給：令和4年4月1日
- ・ボーナス：令和4年12月1日

【参考】

職員1人当たりの改定後の給与額等〔行政職：平均年齢 41.1歳 経験年数 19.6年〕

平均給与月額 342,034 円 (1,013円 0.30%)

平均給与額(年間) 5,577 千円 (50千円 0.91%)

※1 平均給与月額は、給料月額に扶養手当、管理職手当、地域手当、初任給調整手当、住居手当、単身赴任手当(基礎額)、特勤手当等、へき地手当等及び寒冷地手当を加えた額である。

2 平均給与額(年間)は、平均給与月額の年額に期末手当及び勤勉手当を加えた額である。

3 ()内の数値は、令和4年4月1日在職者の給与を基に改定前後の差を算定したものである。

3 初任給基準の見直し

職員の初任給水準は、これまでも県内の民間事業所より一定程度下回る状況で推移していたが、本年の大学卒の初任給の差はさらに拡大。他の都道府県と比較しても低いレベルにある状況。近年、全国的に公務員の人材確保が厳しさを増し、本県の職員採用試験においても受験者の減少傾向が見られる中、初任給は就職先を決定する上で重要な要素の一つであり、民間企業や他の都道府県との人材獲得競争において不利とならないよう、所要の見直しを検討

4 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備

人事院は人材の確保や勤務環境の整備などの取組を進める中で給与制度のアップデートに向け、俸給表の構造、初任給・昇格・昇給の基準、各種手当など、様々な側面から取組を進めていく旨、言及。本委員会においても、人事院の動向等に留意し給与制度の整備を検討

5 人材の確保・育成等

(1) 人材の確保

若年人口の減少等を背景に人材確保の環境は厳しさを増す中、県職員の仕事の魅力をアピールするため、各種採用イベント開催のほか、大学卒業程度試験の受験年齢を3歳引き上げたところ

人事院は受験者の増加に向けた採用試験の見直しが喫緊の課題であるとし、受験しやすい基礎能力試験の在り方や専門試験を課さない試験区分の新設などの検討を進める旨、言及

本県においても、多様な有為の人材の継続的な確保が重要であり、人材獲得競争が特に激しい技術系職種をはじめ、各試験職種においてより多くの人材に受験されるよう、教養試験の在り方や専門試験を課さない試験区分の新設などを検討

(2) 人材の育成等

- ・ 人事評価制度は、職員の能力発揮、組織全体の活性化等に不可欠であることから、評価の公正性、透明性、客観性の確保に留意し、引き続き適切な運用が必要
- ・ 障害のある職員が能力を十分発揮できるよう、周囲の職員の支援や個々の特性に配慮した職場環境づくりを引き続き推進する必要
- ・ 女性職員がその個性と能力を十分発揮することは、多様化する行政需要に対応し、県全体の行政サービス向上に重要であることから、引き続き女性職員の活躍を推進する取組が必要

6 良好な勤務環境の整備

(1) 総実勤務時間の縮減

- ・ 時間外勤務の要因分析を踏まえた職員の適正配置、災害時等の機動的で柔軟な対応を検討。管理職員のマネジメント強化、デジタル技術活用等により時間外勤務の縮減に取り組む必要
- ・ 学校の教職員の多忙化解消については、「学校における働き方改革プラン」の目標を踏

まえ、教育委員会が学校と一丸となって、学校現場環境の改善に取り組む必要

(2) 仕事と生活の両立支援

働きながら育児や介護がしやすい環境整備推進の中、夫婦交替での育児休業や男性職員の育児休業を取得しやすい職場環境づくりのため、引き続き仕事と生活の両立を支援していく必要

(3) ハラスメントの防止

職員一人ひとりがハラスメントについて理解を深めるとともに、日頃からコミュニケーションを図るなど、ハラスメントのない職場づくりに努める必要

(4) 心の健康づくりの推進

ストレスチェックの活用や相談窓口などの対策とともに、職場環境が大きく変化した職員等に対する上司・同僚の適切な支援など、健康で働きやすい職場環境づくりを一層進める必要

(5) テレワーク等の柔軟な働き方の推進

テレワークや時差出勤、ICT活用による業務効率化は、職員の能力発揮やワーク・ライフ・バランス、健康確保に資するものであり、引き続き柔軟な働き方の推進に取り組む必要

5 定年の引上げ

- ・ 今年度59歳に達する職員に定年の引上げ制度に係る情報提供・意思確認等を着実にを行う必要
- ・ 定年の段階的な引上げに伴い増加する高齢期の職員の人事管理や中長期的視点に立った定員管理などの諸課題についても適切に対応していく必要

3 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求の状況

令和4年度においては、新たな措置要求はなく、年度末における係属事案はありません。

4 不利益処分に関する審査請求の状況

令和4年度においては、新たな審査請求が1件あり、前年度から繰り越した1件と合わせた2件について処理を行い、年度末における係属事案はありません。