

青森県人事行政の概要

平成30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) 定員適正化計画の状況	2
2 採用	4
(1) 新規採用の状況	4
(2) 任期付職員の採用状況	5
3 退職	6
(1) 退職者の状況	6
(2) 再任用の状況	6
II 人事評価の状況	7
III 給与の状況	13
1 総括	13
(1) 人件費の状況（普通会計決算）	13
(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）	13
(3) ラスパイレス指数の状況	13
(4) 給与改定の状況	14
(5) 給与制度の総合的見直しの実施状況	14
2 職員の平均給与月額、初任給等の状況	15
(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	15
(2) 職員の初任給の状況	16
(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況	16
3 一般行政職の級別職員数等の状況	17
(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況	17
(2) 昇給への勤務成績の反映状況	18
4 職員の手当の状況	19
(1) 期末手当・勤勉手当	19
(2) 退職手当	19
(3) 地域手当	20
(4) 特殊勤務手当	21
(5) 時間外勤務手当	31
(6) その他の手当	32

5	特別職の報酬等の状況	35
6	公営企業職員の状況	36
	(1) 工業用水道事業	36
	(2) 病院事業	40
7	職務の級及び職制上の段階ごとの職員数の状況	47
	(1) 給与条例適用職員の状況	47
	(2) 技能労務職員の状況	54
	(3) 公営企業職員（工業用水道事業）の状況	55
	(4) 公営企業職員（病院事業）の状況	56
IV	勤務時間その他の勤務条件の状況	59
1	勤務時間の状況	59
	(1) 通常の勤務時間	59
	(2) 早出遅出勤務	59
	(3) 時差出勤	60
2	休暇	63
	(1) 年次休暇の取得状況	63
	(2) 病気休暇の取得状況	63
	(3) 特別休暇の取得状況	64
	(4) 介護休暇の取得状況	65
	(5) 介護時間の取得状況	66
3	育児休業等の取得状況	67
	(1) 育児休業の取得状況	67
	(2) 部分休業の取得状況	68
	(3) 育児短時間勤務の取得状況	68
4	修学部分休業の取得状況	69
5	高齢者部分休業の取得状況	69
6	自己啓発等休業の取得状況	69
7	配偶者同行休業の取得状況	70
V	分限及び懲戒の状況	71
1	分限処分の状況	71
2	懲戒処分の状況	72
VI	サービスの状況	73
1	職務専念義務の免除を認めている例の概要	73
2	営利企業等の従事制限の許可基準及び許可状況	74

VII 退職管理の状況	75
VIII 研修の状況	77
IX 福祉及び利益の保護の状況	79
1 セクシュアルハラスメントの防止対策	79
2 パワーハラスメントの防止対策	80
3 定期健康診断の実施状況	81
4 職員互助団体への補助の状況	82

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（臨時又は非常勤の職員を除く。）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
		H29.4.1 A	H30.4.1 B	増減 B-A	
一般行政部門	議 会	26	25	▲1	再任用短時間職員への切り替え
	総務企画	723	727	4	青森県型地域共生社会への取組対応など
	税 務	176	176	0	
	民 生	459	454	▲5	国保事業の特別会計移行など
	衛 生	501	504	3	廃棄物処理業務体制の強化など
	労 働	94	91	▲3	公益的法人等への職員派遣見直しなど
	農林水産	1,086	1,077	▲9	公益的法人等への職員派遣見直しなど
	商 工	167	170	3	観光誘客業務体制の強化など
	土 木	606	606	0	
	小 計	3,838	3,830	▲8	
特別行政部門	教 育	11,618	11,452	▲166	児童生徒数の減少による教員の減員など
	警 察	2,676	2,681	5	警察官の欠員補充
	小 計	14,294	14,133	▲161	
普通会計 計		18,132	17,963	▲169	
公営企業等会計部門	病 院	1,184	1,205	21	看護提供体制の強化など
	下水道	6	6	0	
	その他	22	35	13	国保事業の一般会計からの移行など
	小 計	1,212	1,246	34	
合 計		19,344	19,209	▲135	

(注) 1 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 職員数のとらえ方の違いにより、次ページの定員適正化計画における職員数とは一致しない。

(2) 定員適正化計画の状況

引き続き執行体制の簡素化を図るため、行政規模等が類似する団体の状況や再任用制度の運用状況等も踏まえ、職員数について部門毎（一般行政・教育・警察）の目標を定めて計画的に管理することとしています。

また、限られた人員で質の高い効果的な行政サービスを提供するため、弾力的な再配置による人員配置の最適化に取り組むこととしています。

部門別の計画の内容及びこれまでの実績は、次のとおりです。

【一般行政部門の適正化】

○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 人数(人)		H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	計
		計 画	職員数	3,918	—	—	(3,888)	—	—
	適正化数	▲30			▲30			—	▲60
実 績	職員数	3,918	3,931	3,824	3,822	3,841	3,849		—
	適正化数	13	▲107	▲2	19	8		—	▲69

※再任用短時間勤務職員を除く。

【教育部門の適正化】

○対象・・・教育庁及び学校以外の教育機関

年度 人数(人)		H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	計
		計 画	職員数	484	—	—	(479)	—	—
	適正化数	▲5			▲5			—	▲10
実 績	職員数	484	488	484	471	473	472		—
	適正化数	4	▲4	▲13	2	▲1		—	▲12

※再任用短時間勤務職員を除く。

○対象・・・教職員及び県費単独措置の職員

「県立高等学校教育改革第3次実施計画」【後期】（平成26年度～平成29年度）を踏まえ、県立高等学校の教職員の人員の見直しを行うとともに、県費単独措置の職員についても、業務の民間委託等を進めることにより、人員の見直しを行います。

【警察部門の適正化】

○対象…警察部門の一般職員

年度 人数（人）		H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	計
		計	職員数	376	—	—	(369)	—	—
画	適正化数	▲7			▲3			—	▲10
実 績	職員数	376	374	374	369	366	366		—
	適正化数	▲2	0	▲5	▲3	0		—	▲10

※再任用短時間勤務職員を除く。

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		平成 29 年度中の 新採用者数 (人)	H30. 4. 1 付けの 新採用者数 (人)	
競争試験 合計		249	249	
内 訳	大学卒業程度 計	123	121	
	行政	54	56	
	警察行政	3	2	
	化学	1	2	
	薬学	7	1	
	心理	1	1	
	福祉	6	9	
	保健師	6	1	
	農学	6	7	
	畜産	3	3	
	林業	4	4	
	水産	2	3	
	総合土木	25	24	
	電気	0	4	
	建築	5	3	
	警察科学	0	0	
	機械	0	1	
	大学卒業程度 (社会人枠) 計		13	7
	内 訳	行政	5	3
化学		0	1	
福祉		2	0	
農学		1	1	
畜産		1	0	

		総合土木	4	2
		短期大学卒業程度 計	2	1
		栄養士	2	0
		司書	0	1
		高等学校卒業程度 計	31	35
	内訳	一般事務	5	8
		教育事務	20	18
		警察事務	3	5
		総合土木	3	4
		警察官 計	80	85
		警察官 A (大学卒業程度)	41	49
		警察官 B (高等学校卒業程度)	39	36
		選考採用 合計	328	279
	内訳	教員	247	246
		医師	0	1
		歯科医師	1	0
		獣医師	7	7
		看護師	40	9
		身体障害者	5	5
		任期付職員	5	1
		その他	23	10

(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) 任期付職員の採用状況

高度で専門的な知識経験を備えた人材採用の円滑化、期間が限定された専門業務への効率的な対応、あるいは試験研究機関における研究活動の活性化などを図るため、任期を定めた職員の採用を行っており、これまで専門的な業務などに従事する一般行政職を 25 人、試験研究に従事する研究職を 6 人採用しています。

なお、平成 30 年 4 月 1 日現在では、一般行政職で 16 人を任用しています。

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。

平成 29 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)		212	86	532	94	924
内 訳	定年退職者	99	8	365	59	531
	普通退職者など	113	78	167	35	393

(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	H29. 4. 1 時点の任用総数					H30. 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)	174	24	338	71	607	169	27	378	78	652	
内 訳	フルタイム 勤務	109	12	332	69	522	97	16	374	78	565
	短時間 勤務	65	12	6	2	85	72	11	4	0	87

(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>

<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 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>												
<p>対象職員</p>	<p>一般職の職員 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>												
<p>評価期間等</p>	<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 <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>												
<p>評価基準</p>	<p>○能力評価 ・総合評価</p> <table border="1" data-bbox="368 1686 1323 1982"> <thead> <tr> <th data-bbox="368 1686 469 1736">評語</th> <th data-bbox="469 1686 1323 1736">内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="368 1736 469 1785">S</td> <td data-bbox="469 1736 1323 1785">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="368 1785 469 1834">A</td> <td data-bbox="469 1785 1323 1834">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="368 1834 469 1883">B</td> <td data-bbox="469 1834 1323 1883">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="368 1883 469 1933">C</td> <td data-bbox="469 1883 1323 1933">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="368 1933 469 1982">D</td> <td data-bbox="469 1933 1323 1982">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。												

	<p>○業績評価</p> <p>・総合評価</p> <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よう努める。												
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その他の教育機関＞

<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>非常勤職員（地方公務員法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。）、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全ての職員</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よう努める。												
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="403 1312 1418 1563"> <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="403 1630 1418 2011"> <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、通常の努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、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）

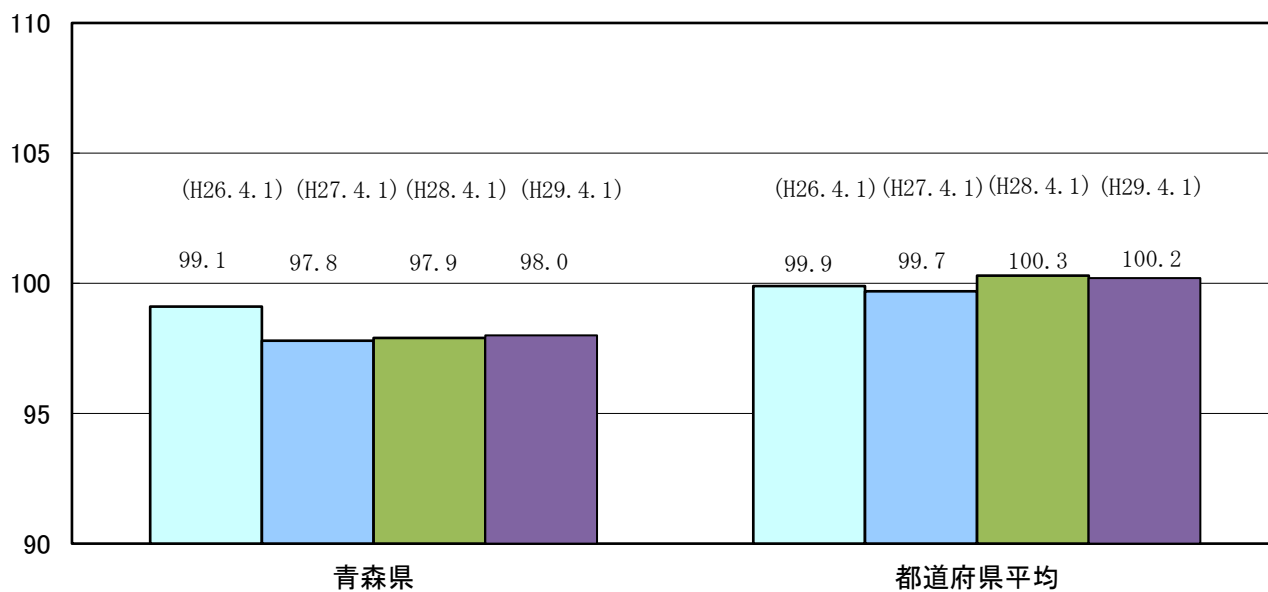
区 分	住民基本台帳人口 (30年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 28年度の人件費率
29年度	人 1,308,707	千円 670,924,221	千円 2,335,847	千円 167,258,860	% 24.9	% 25.1

(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	
29年度	人 18,132	千円 79,270,393	千円 14,027,294	千円 29,115,599	千円 122,413,286	千円 6,751

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
 2 職員数は、平成29年4月1日現在の人数である。
 3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいない。

(3) ラスパイレス指数の状況



- (注) ラスパイレス指数とは、全地方公務員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。

(4) 給与改定の状況

①月例給

区 分	人事委員会の勧告				給与改定率	(参考) 国の改定率
	民間給与 A	公務員給与 B	較差 A - B	勧告 (改定率)		
29年度	円 353,718	円 353,152	566 (0.16%)	% 0.14	% 0.14	% 0.15

(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

区 分	人事委員会の勧告				年間支給月数	(参考) 国の年間 支給月数
	民間の支給 割合 A	公務員の 支給月数 B	較差 A - B	勧告 (改定月数)		
29年度	月 4.18	月 4.05	月 0.13	月 0.15	月 4.20	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。

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（30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	42.9 歳	319,300 円	382,065 円	349,386 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 (A)	平均給与月額 (国比較ベース)
青森県	50.5 歳	329 人	302,300 円	336,226 円	321,651 円
うち用務員	50.9 歳	90 人	302,800 円	339,231 円	325,761 円
うち自動車運転手	49.5 歳	79 人	306,200 円	350,528 円	329,885 円
うち守衛	46.0 歳	2 人	310,500 円	361,350 円	345,583 円

③高等（特別・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	46.0 歳	373,200 円	421,118 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	47.4 歳	383,700 円	426,523 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	302,300 円	410,712 円	334,835 円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、平成30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で（＝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 (30年4月1日現在)

区 分		青 森 県	国
一般行政職	大 学 卒	179,200 円	179,200 円
	高 校 卒	147,100 円	147,100 円
技能労務職	高 校 卒	144,500 円	—
	中 学 卒	132,700 円	—
高等学校教育職	大 学 卒	200,600 円	—
	高 校 卒	—	—
小・中学校教育職	大 学 卒	200,600 円	—
	高 校 卒	—	—
警 察 職	大 学 卒	200,300 円	208,000 円
	高 校 卒	169,500 円	169,500 円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況 (30年4月1日現在)

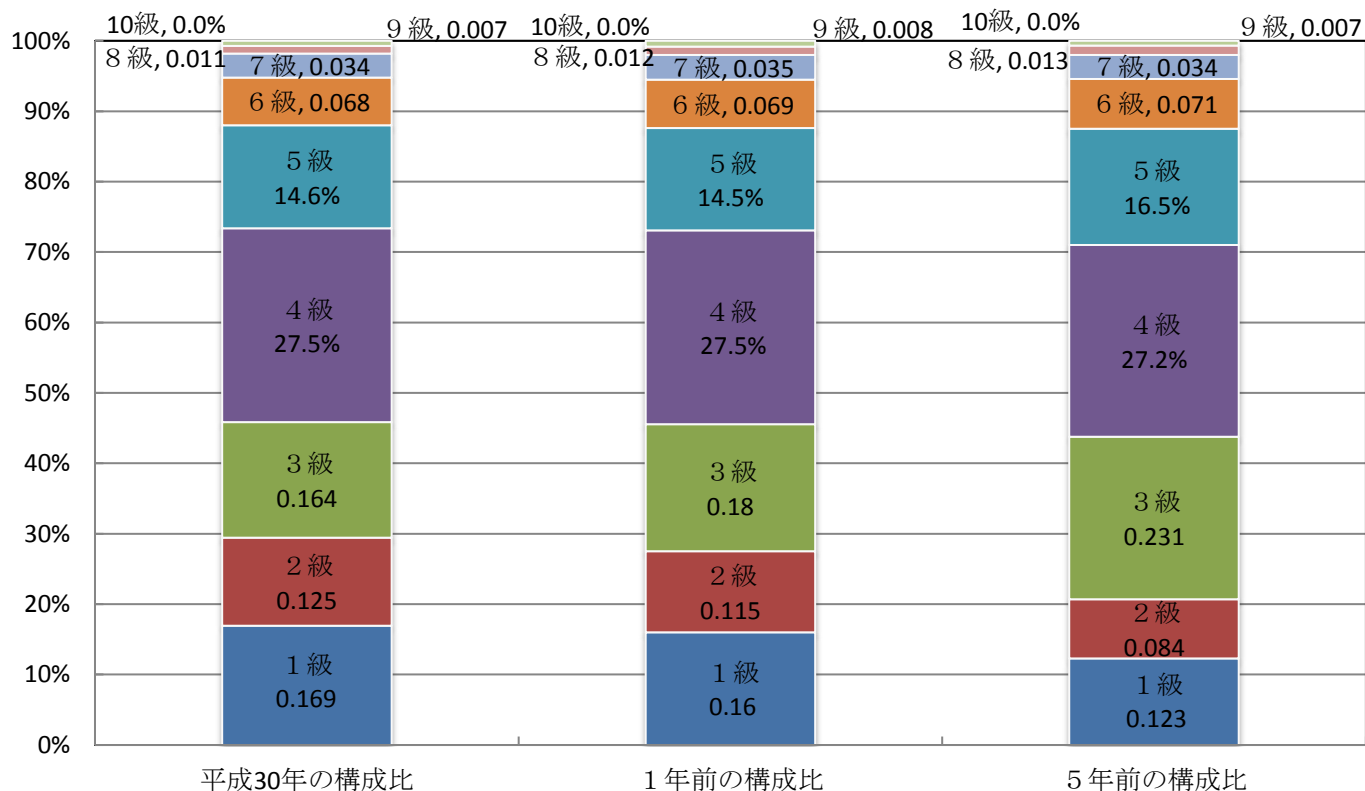
区 分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大 学 卒	244,708 円	349,100 円	369,817 円	396,537 円
	高 校 卒	211,011 円	302,540 円	347,305 円	373,262 円
技能労務職	高 校 卒	— 円	262,783 円	294,890 円	309,985 円
	中 学 卒	— 円	256,200 円	285,125 円	289,500 円
高等学校 教育職	大 学 卒	286,853 円	371,327 円	399,396 円	412,810 円
	高 校 卒	— 円	— 円	313,500 円	390,475 円
小・中学校 教育職	大 学 卒	285,731 円	367,286 円	390,983 円	404,205 円
	高 校 卒	— 円	— 円	— 円	— 円
警 察 職	大 学 卒	273,817 円	363,316 円	381,423 円	407,167 円
	高 校 卒	249,976 円	329,973 円	371,657 円	389,373 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及び給料表の状況 (30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	720人	16.9%	142,600円	247,100円
2 級	主事、技師	535人	12.5%	192,700円	303,800円
3 級	主査、係長	701人	16.4%	228,900円	349,600円
4 級	主幹	1,175人	27.5%	262,000円	383,800円
5 級	総括主幹	624人	14.6%	288,000円	392,600円
6 級	副参事	292人	6.8%	318,500円	409,800円
7 級	課長	143人	3.4%	362,300円	444,500円
8 級	次長	48人	1.1%	407,700円	468,200円
9 級	部長	28人	0.7%	458,000円	527,100円
10 級		0人	0.0%	521,300円	559,100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) 昇給への人事評価の活用状況

平成29年4月2日から平成30年4月1日 までにおける運用	管理職員		一般職員	
イ. 人事評価を活用している	○		○	
活用している昇給区分	昇給可能な 区分	昇給実績が ある区分	昇給可能な 区分	昇給実績が ある区分
上位、標準、下位の区分	○		○	○
上位、標準の区分		○		
標準、下位の区分				
標準の区分のみ（一律）				
ロ. 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

青 森 県				国			
1人当たり平均支給額 (29年度)				-			
1,606 千円							
(29年度支給割合)				(29年度支給割合)			
期末手当		勤勉手当		期末手当		勤勉手当	
2.5 月分		1.7 月分		2.6 月分		1.8 月分	
(1.4) 月分		(0.8) 月分		(1.45) 月分		(0.85) 月分	
(加算措置の状況)				(加算措置の状況)			
職制上の段階、職務の級等による加算措置				職制上の段階、職務の級等による加算措置			
<ul style="list-style-type: none"> ・ 役職加算 5 ~ 20% ・ 管理職加算 10 ~ 25% 				<ul style="list-style-type: none"> ・ 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)

平成29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				

(2) 退職手当 (30年4月1日現在)

青 森 県			国		
・基本額			・基本額		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分	勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分	勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分	勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	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 (3% ~ 45%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	6,371千円			
	勸奨・定年	22,442千円			

(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。

(3) 地域手当 (30年4月1日現在)

支給実績 (29年度決算)			46,639 千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (29年度決算)			740,302 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 %	6 人	16 %
医師	16 %	13 人	16 %
名古屋市	15 %	4 人	15 %
福岡市	10 %	4 人	10 %
仙台市	6 %	3 人	6 %
多賀城市	10 %	0 人	10 %
札幌市	3 %	3 人	3 %
平均支給率	16 %	—	16 %
地域手当補正後ラスパイレス指数 (ラスパイレス指数)			98.0 (98.0)

(注) 1 「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。

2 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) 特殊勤務手当 (30年4月1日現在)

支給実績 (29年度決算)		1,348,567 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額 (29年度決算)		161,138 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (29年度)		46.6 %		
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 (29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、滞納処分又は犯則取締に関する業務	1,312 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がある場合において、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がある場合において、家畜伝染病の病菌を有する家畜等に対する防疫作業	14 千円	日額 300円
福祉業務手当	(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って、児童福祉法第12条の3第2項第1号又は第2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 ⑤ ①～④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	(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	17,105 千円	(1)左記(2)～(4)、(8)(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 日額600円) (2)左記(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 日額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 日額 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 日額 300円

職業訓練指導員手当	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。)	職業訓練	9,639 千円	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)
診療手当	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医療に従事する職員	医療	10,192 千円	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
危険作業手当	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	(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	185 千円	日額 300円
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し、研究職給料表の適用を受け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	2,911 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	5,987 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	11,216 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) (1)以外の職員が左記の業務に従事した場合 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、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に従事したとき (2) 左記(2)の職員が、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	269 千円	日額 300円
病虫害防除手当	病虫害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	172 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	6,687 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	用地買収に係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。)	405 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) 病虫害防除所に勤務する職員	(1) 左記(1)の職員が、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、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挙の業務又はこれらの船舶の追跡の業務 (3) 左記(3)の職員が農薬取締法第13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	51 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	547 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) 宮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習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	428 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	宮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	245 千円	日額 300円
災害応急作業等手当	(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)の業務に従事する職員	(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が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 ③ ①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業務 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。)	0 千円	(1)の作業 ① 巡回監視 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 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

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 (29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を行うもの (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	635,264 千円	(1) ① 日額 8,000円 ② 日額 7,500円 ③ 日額 7,500円 (2) 日額 4,250円 (3) 日額 4,250円 (4) 日額 3,000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) 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 (2) 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	8,227 千円	(1) 日額 290円 (2) 日額 350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>105,790 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) 小学校又は中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>293,400 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>3,734 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 (29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	60,003 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	369 千円	(1)天皇又は皇后、皇太子、皇太子妃、文仁親王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 640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	4,520 千円	日額 560円 (もっぱ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	21,241 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(日没時から日の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(日没時から日の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	40,347 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	6,371 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	38,682 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 ると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	48,837 千円	1回 730円 (深夜における勤務時間が2時間 未満の場合は410円)

<p>第9号（爆発物等 処理作業手当）</p>	<p>(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) 警察本部の保安 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</p>	<p>(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 必要と認められた場合に行 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 ⑦ ①～⑥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) 警察職員が行う次に掲 げる作業 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、收容、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、收容、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(3)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</p>	<p>0 千円</p>	<p>(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</p>
<p>第10号（潜水作業 手当）</p>	<p>警察職員</p>	<p>人命救助、捜索等のために 潜水器具を着用して行う潜 水作業</p>	<p>13 千円</p>	<p>20mまで 1時間 310円 30mまで " 780円 30mを超えるとき " 1,500円</p>

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	<p>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したとき(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</p> <p>(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</p>	2,101 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	<p>(1)左記①②の職員が行う回転翼航空機の操縦又は整備 (2)警察職員が回転翼航空機に搭乗して行う次に掲げる業務</p> <p>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等 ④ その他人事委員会が認める業務</p>	6,986 千円	<p>(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)</p>
第13号 (災害応急警備等手当)	警察職員	<p>(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</p>	2,046 千円	<p>(1)(警戒区域外) 日額 840円 (警戒区域内) 日額 1,680円 (2)(2)の作業 日額 560円</p>

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1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	236千円	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	用地買収に係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(29年度決算)	2,613,965千円
職員1人当たり平均支給年額(29年度決算)	365千円
支給実績(28年度決算)	2,780,383千円
職員1人当たり平均支給年額(28年度決算)	388千円

(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(○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 (30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 (29年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (29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 6,500円 子 10,000円 子が満16歳～22歳の加算 5,000円	同		1,841,686 千円	233,154 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)	1,636,504 千円	115,426 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。 借家、借間の場合 最高 27,000円	同		1,444,377 千円	309,222 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 た場合に支給されます。 最高 100,000円	同		254,479 千円	428,416 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		1,168,609 千円	67,270 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		16,810 千円	114,354 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%)			139,411 千円	238,717 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		110,569 千円	133,537 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		359,951 千円	338,618 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 4,200円 特殊 5,100~20,000円	同		627,435 千円	392,392 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		1,245,230 千円	733,351 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		9,938 千円	198,760 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 414,300円	異なる	獣医師が支給対象となっている。	54,810 千円	1,370,250 円
農林漁業普及指導手当	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。 支給額 月額 12,600円			24,558 千円	165,932 円
義務教育等教員特別手当	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。 最高 8,000円			754,900 千円	74,294 円
産業教育手当	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。 支給額 月額 12,600円			60,633 千円	174,735 円
定時制通信教育手当	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。 支給額 月額 12,600円			28,678 千円	207,812 円
災害派遣手当	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。 1日につき最高 6,620円			0 千円	0 円

5 特別職の報酬等の状況（30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		
議員報酬	議 長	910,000 円		
	副 議 長	810,000 円		
	議 員	780,000 円		
期末手当	知 事	(29年度支給割合)		
	副 知 事	3.15 月分		
退職手当	議 長	(29年度支給割合)		
	副 議 長 議 員	3.15 月分		
退職手当	知 事	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	副 知 事	1,260,000円×在職月数×0.55	33,264,000 円	(任期間通算・任期間単位選択)
		970,000円×在職月数×0.4	18,624,000 円	(任期間通算・任期間単位選択)

(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) 28年度の総費用に占 める職員給与費比率
29年度	千円 734,598	千円 119,807	千円 146,528	% 19.9	% 15.6

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	
29年度	人 18	千円 73,891	千円 7,855	千円 26,532	千円 108,278	千円 6,015

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。
2 職員数は、平成30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（平成30年4月1日現在）

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
青 森 県	48.9 歳	342,087 円	501,287 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（29年度） 1,474 千円	1人当たり平均支給額（29年度） 1,606 千円
(29年度支給割合) 期末手当 2.5 月分 勤勉手当 1.7 月分 (再任用職員はいない。)	(29年度支給割合) 期末手当 2.5 月分 勤勉手当 1.7 月分 (1.4月分) (0.8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（平成30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	6,371 千円	
	勸奨・定年	0 千円			勸奨・定年	22,442 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（平成30年4月1日現在） 該当者なし

エ 特殊勤務手当（平成30年4月1日現在）

支給実績(29年度決算)					0 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(29年度決算)					0 円
職員全体に占める手当支給職員の割合(29年度)					0 %
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 (29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円～600円	

オ 時間外勤務手当

支給実績(29年度決算)	1,508 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(29年度決算)	88 千円
支給実績(28年度決算)	2,811 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(28年度決算)	165 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。

カ その他の手当（平成30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 (29年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (29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 6,500円 子 10,000円 子が満16歳～22歳の加算 5,000円	同	-	2,076 千円	296,571 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	-	2,729 千円	194,935 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。 借家、借間の場合 最高27,000円	同	-	1,302 千円	260,400 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	-	1,113 千円	65,470 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	-	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。 支給額=62,300円	同	-	748 千円	747,600 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	-	0 千円	0 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さ れます。 最高308,300円	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) 28年度の総費用に占 める職員給与費比率
29年度	千円 27,456,023	千円 2,301,662	千円 11,322,987	% 41.2	% 41.7

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	
29年度	人 1,137	千円 4,171,373	千円 1,955,893	千円 1,585,644	千円 7,712,910	千円 6,784

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。
2 職員数は、平成30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（平成30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）	44.4 歳	581,668 円	1,464,946 円
青森県（看護）	36.8 歳	285,390 円	461,418 円
青森県（医療技術者）	34.8 歳	259,583 円	424,716 円
青森県（事務）	40.0 歳	284,431 円	459,899 円
青森県（技能）	45.1 歳	365,203 円	538,969 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

青森県病院局	青森県一般行政職
1人当たり平均支給額（29年度） 1,336 千円	1人当たり平均支給額（29年度） 1,606 千円
(29年度支給割合) 期末手当 2.5 月分 (1.4月分) 勤勉手当 1.7 月分 (0.8月分)	(29年度支給割合) 期末手当 2.5 月分 (1.4月分) 勤勉手当 1.7 月分 (0.8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（平成30年4月1日現在）

青森県病院局	青森県一般行政職
・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	・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)	・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 1,191 千円 勸奨・定年 23,346 千円	1人当たり平均支給額 自己都合 6,371 千円 勸奨・定年 22,442 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（平成30年4月1日現在）

支給実績（29年度決算）		142,616 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（29年度決算）		941,357 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 %	152 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（平成30年4月1日現在）

支給実績(29年度決算)			368,652 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(29年度決算)			494,890 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(29年度)			64.6 %	
手当の種類(手当数)			8	
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 (29年度決算)	左記職員に対する支給単価
診療手当	医師又は歯科医師として 医療に従事する職員	医療	193,006 千円	<p>支給額＝基準額＋加算額(①～⑦) 基準額 32,000～97,000円</p> <p>①管理職手当の支給を受ける支給対象職員が、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>②管理職手当の支給を受ける支給対象職員が、宿日直勤務をした場合において救急患者の診療に従事したときの当該診療に従事した勤務1回(一の宿日直勤務中に2回以上救急患者の診療に従事した場合は、これを1回の勤務として計算する。)につき23,000円として計算した額</p> <p>③支給対象職員(加算額①の支給を受ける職員を除く。)が、救急患者に対処するため、正規の勤務時間外に出勤等し、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>④支給対象職員が、他の自治体病院等の応援診療に従事した場合の勤務1回につき当該自治体病院等との協定で定める1日当たりの負担金の額に100分の80を乗じて得た額として計算した額</p> <p>⑤産科又は産婦人科に勤務する職員が、分娩時の診療等の業務に従事した場合の業務1回につき10,000円として計算して得た額</p> <p>⑥新生児科に勤務する職員が、新生児集中治療管理室に新たに入院する新生児の入院時の診療等の業務に従事した場合の業務1回につき10,000円として計算して得た額</p> <p>⑦正規の勤務時間以外の時間、休日等において、救急患者又は入院患者の病状の急変等に対処するため、当該患者の手術又は処置(処置にあつては1,000点以上)の業務に従事した場合の業務1回につき、保険診療の点数に支給対象職員の区分に応じた割合を乗じて得た額として計算した額(区分ごとに限度額あり) ※加算額⑤又は加算額⑥と重複する場合はその額を控除</p>

放射線取扱作業等手当	放射線取扱作業に従事する診療放射線技師、臨床工学技士、看護師又は准看護師	<p>(1)中央病院に勤務する診療放射線技師が行う、エックス線その他の放射線を照射する作業又は放射性同位元素を取り扱う作業</p> <p>(2)臨床工学技士が防護衣を着用して行う、エックス線透視診断中の作業を補助する業務</p> <p>(3)心臓カテーテル室、血管造影室、呼吸器内視鏡室、消化器内視鏡室又は手術室に勤務する看護師又は准看護師が防護衣を着用して行う、次のいずれかの作業又は業務</p> <p>①エックス線その他の放射線の照射を受けている患者に接して行う介添えの作業</p> <p>②エックス線透視診断中の作業を補助する業務</p> <p>③エックス線透視下で行われる手術の介助業務</p> <p>(4) RI病棟に勤務する看護師又は准看護師が、放射性同位元素で治療中の患者に行う看護業務(病室内で行うものに限る。)又は当該患者の使用物の処理作業若しくは病室等の除染作業</p> <p>(5) 看護師又は准看護師が行う、放射性医薬品を静脈注射する業務</p>	4,084 千円	日額300円
臨床検査手当	臨床検査技師又は衛生検査技師	<p>(1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第6条に定める感染症の病原体その他の危険な病原体(以下「危険な病原体」という。)に汚染された検体を直接取り扱う業務</p> <p>(2) 危険な病原体又は危険な病原体に汚染された病変組織その他の物件を直接取り扱う業務</p> <p>(3) 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</p>	2,758 千円	<p>(1) 左記の業務に従事することを常例とする職員 月額6,300円 (一の月において、左記の業務に従事した日が15日未満の場合は日額300円)</p> <p>(2) (1)以外の職員 日額300円</p>

感染症治療等手当	医師、看護師又は准看護師、その他感染症病棟において直接患者の治療等に従事することを依頼された職員	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第6条第2項及び第3項に定める感染症並びに管理者がこれらに相当すると認める感染症の患者を入院させるための感染症病棟において勤務する職員が感染症の病原体に汚染されている区域において行う、患者の診療若しくは看護又は当該病原体の付着した物件若しくは付着の疑いのある物件の処理作業	0 千円	日額300円
夜間看護手当	病棟に勤務する助産師、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	167,057 千円	勤務1回につき 深夜全部 6,800円 4時間以上 3,300円 4時間未満 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行う救急の医療、患者の介助、搬送等の業務	585 千円	搭乗した時間1時間につき1,900円 (飛行中のドクターヘリ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、1時間につき2,470円)
待機呼出手当	救急患者等に対処するために自宅等で待機することを依頼された職員(病院局医療職給料表(二)又は病院局医療職給料表(三)の適用を受ける職員に限る。)	正規の勤務時間以外の時間において、緊急の呼出により出勤し、救急医療等の業務に1時間以上従事したとき	1,163 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	0 千円	勤務1回につき 当該学校との協定で定める1回当たりの負担金の額

オ 時間外勤務手当

支給実績(29年度決算)	661,823 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(29年度決算)	620 千円
支給実績(28年度決算)	635,032 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(28年度決算)	609 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。

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（平成30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 (29年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (29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 6,500円 子 10,000円 子が満16歳～22歳の加算 5,000円	同	—	86,402 千円	218,186 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	—	55,365 千円	76,772 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。 借家、借間の場合 最高27,000円	同	—	128,561 千円	302,378 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になった場合に支給されます。 最高100,000円	同	—	3,976 千円	581,854 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	—	68,521 千円	68,493 円

夜間勤務手当	<p>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。</p> <p>支給額＝勤務1時間当たりの給与額×25/100×勤務時間数</p>	同	—	86,968 千円	156,066 円
宿日直手当	<p>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。</p> <p>1日勤務の場合 一般 6,500円 医師 20,000円</p>	同	—	85,729 千円	701,737 円
管理職手当	<p>管理又は監督の地位にある職員に支給されます。</p> <p>支給額＝51,900円 ～137,700円</p>	同	—	68,515 千円	987,009 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	—	15,100 千円	501,951 円
初任給調整手当	<p>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。</p> <p>最高308,300円</p>	同	—	469,496 千円	3,168,701 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(30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	771	16.7	知事		主事	290	491	1,390	30.0	一般職員
						技師	201				
						主事	203				
				教育		文化財保護主事	5	210			
						司書	2				
				警察		主事	69	70			
						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	619	13.4	知事		主事	274	468			
						技師	135				
						専門員【再任用】	59				
				教育		主事	67	73			
						文化財保護主事	5				
				警察		司書	1	78			
						主任	68				
		主事	10								
3級	主査の職務	808	17.5	知事		主査	588	643	808	17.5	主査級
						講師	1				
						主任専門員【再任用】	50				
						主事	3				
				教育		技師	1	92			
						主査	38				
						文化財保護主査	8				
						事務主任	23				
						主任司書	3				
						文学専門主査	1				
				警察		事務主任【再任用】	19	73			
						主査	64				
						主任	6				
		主査【再任用】	3								
4級	1 主幹の職務 2 出先機関の課長の職務	1,262	27.3	知事		主幹	829	973	1,262	27.3	主幹級
						財政主幹	5				
						副知事秘書	2				
						土木工事検査主幹	9				
						講師	2				
						ダム管理主幹	2				
						東京事務所 課長	2				
						原子力センター 課長	1				
						子ども自立センター 課長	1				
						高等技術専門校 課長	5				
						八戸工科学院 課長	2				
						障害者職業訓練校 課長	1				
						営農大学校 課長	2				
						青森空港管理事務所 課長	2				
						県民局県税部 課長	5				
						県民局健康福祉部 課長	10				
						県民局農林水産部 課長	27				
					県民局地域整備部 課長	8					
					主幹専門員【再任用】	22					
					主査	33					
					主事	2					
					技師	1					
					主幹	59					
				教育		文化財保護主幹	16	230			
						事務主幹	140				
						主幹司書	3				
						文学専門主幹	1				
						文化財保護主幹【再任用】	1				
						事務主幹【再任用】	7				
						主幹専門員【再任用】	3				
				警察		主幹	42	59			
						主査	15				
						主任	1				
	主幹【再任用】	1									
5級	1 総括主幹の職務 2 出先機関の長の職務	645	13.9	知事		総括主幹	353	378	645	13.9	総括主幹級
						総括財政主幹	3				
						知事秘書	1				
						土木工事検査総括主幹	1				
						建築工事検査総括主幹	1				
						設備工事検査総括主幹	1				
						主任講師	1				
						東京事務所 課長	1				
						美術館 課長	1				
						環境保健センター 室長	1				
						障害者相談センター 次長	1				
					県民局健康福祉部 次長	2					
					高等技術専門校 教頭	1					
					病害虫防除所 所長	1					
					県民局農林水産部 所長	1					
					総括主幹専門員【再任用】	8					
				教育		総括主幹	31	230			
						総括事務主幹	184				
						事務長	12				
						総合社会教育センター 課長	1				
	図書館 課長	1									
警察		図書館 室長	1	37							
		課長補佐	30								
		総括主幹	3								
		主幹	4								

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	299	6.5	知事	課長代理	50	209	299	6.5	副参事級			
					副参事	85							
					土木工事検査監	1							
					建築工事検査監	1							
					県境再生対策監	1							
					畜産推進監	1							
					農村整備調整監	5							
					林務調整監	3							
					むつ南・白糠バイパス整備推進監	1							
					生涯職業能力開発推進監	1							
					県民局農林水産部	室長					6		
					本庁	室長代理					1		
					原子力センター	所長					1		
					県民局農林水産部	所長					6		
					県民局地域整備部	所長					1		
					県外情報センター	次長					2		
					環境保健センター	次長					1		
					原子力センター	次長					1		
					女性相談所	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		
					県民局県税部	次長					6		
					県民局農林水産部	次長					2		
					県民局地域整備部	次長					9		
					高等技術専門学校	校長					1		
					消防学校	副校長					1		
					高等技術専門学校	教頭					2		
					営農大学校	教頭					1		
					県民局環境管理部	部長					4		
					県民局健康福祉部	次長					11		
					海区漁業調整委員会事務局	事務局長					1		
					教育	副参事					8	82	
						課長代理					7		
室長代理	1												
学校地域連携推進監	1												
事務長	62												
特別支援教育推進室	室長	1											
国体準備室	室長	1											
郷土館	課長	1											
警察	副参事	8	8										
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	149	3.2	知事	本庁	課長	59	124	149	3.2	課長級		
					議会事務局	課長	3						
					監査委員事務局	課長	2						
					人事委員会事務局	課長	1						
					本庁	総括副参事	3						
					県民局地域整備部	総括副参事	2						
						青い森鉄道専門監	1						
						IT専門監	1						
						国保広域化推進監	1						
						国際誘客推進監	1						
					八戸工科学院	副学院長	1						
					美術館	館長特別補佐	1						
					東京事務所	次長	1						
					県民局農林水産部	次長	11						
					県民局地域整備部	次長	3						
					県外情報センター	所長	1						
					女性相談所	所長	1						
					子ども自立センター	所長	1						
					障害者相談センター	所長	1						
					あすなろ療育福祉センター	所長	1						
					さわらび療育福祉センター	所長	1						
					青森空港管理事務所	所長	1						
					県民局農林水産部	所長	1						
					県民局地域整備部	所長	3						
					消防学校	校長	1						
					高等技術専門学校	校長	2						
					障害者職業訓練校	校長	1						
					県民局地域連携部	部長	2						
					県民局県税部	部長	5						
					県民局健康福祉部	部長	2						
					県民局農林水産部	部長	2						
					県民局地域整備部	部長	2						
					県民局健康福祉部	総室長	4						
					選挙管理委員会事務局	事務局次長	1						
					教育	本庁	課長					7	20
							総括副参事					1	
						図書館	副館長					1	
						郷土館	副館長					1	
						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	
埋蔵文化財調査センター	次長	1											
総合社会教育センター	副所長	1											
警察	副参事	5	5										

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	局長	1	40	49	1.1	次長級	
					監査委員事務局	事務局長	1					
					本庁	次長	14					
					労働委員会事務局	次長	1					
						参事	4					
					八戸工科学院	学院長	1					
					県民局地域連携部	部長	4					
					県民局県税部	部長	1					
					県民局健康福祉部	部長	3					
					県民局農林水産部	部長	4					
					県民局地域整備部	部長	4					
					議会事務局	事務局次長	1					
					美術館	副館長	1					
						教育次長	2					
						参事	1					
						郷土館	館長					1
						埋蔵文化財調査センター	館長					1
	警察	参事	4									
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	28	0.6	知事	本庁	部長	7	25	28	0.6	部長級	
					本庁	局長	3					
					県民局地域連携部	局長	6					
						理事	2					
						交通政策推進監	1					
						農工商連携推進監	1					
						会計管理者	1					
					東京事務所	所長	1					
					議会事務局	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					
						図書館	館長					1
						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									
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		4,630	100.0				4,630	4,630	4,630			

(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		内訳					職制上の段階						
		(人)	(%)	部局	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階					
1級	1 巡査の行う職務	313	13.5	警察		係員	313	313	313	13.5	巡査1級				
2級	1 主任の職務 2 困難な業務を行う巡査の職務	887	38.3	警察		係員	544	546	546	23.6	巡査2級				
						主任	2								
						主任【再任用】	322	341	341	14.7	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	496	21.4	警察		係員	5	211	211	9.1	巡査部長3級				
						主任	206								
						係長	243	285	285	12.3	警部補3級				
						係長【再任用】	42								
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	430	18.6	警察		係長	220	303	303	13.1	警部補4級				
						主任	73								
						係員	1								
						係長【再任用】	9								
						警察本部	術科指導官	1	127	127	5.5	警部4級			
						警察本部	通信指令長	3							
						警察本部	検視官	4							
						警察本部	交通事故鑑識官	1							
						警察安全相談室	室長	1							
						犯罪被害者支援室	室長	1							
						警察本部	課長補佐	52							
						警察本部	隊長補佐	2							
						警察本部	方面隊長	3							
						警察本部	分駐隊長	2							
						警察学校	校長補佐	2							
						警察署	地域調整指導官	1							
						警察署	課長	47							
						警察署	課長代理	6							
						警察署	交番所長	1							
					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	89	3.8					警察		秘書官
	訟務官	1													
	警察本部	健康管理指導官	1												
	警察本部	通信指令官	1												
	警察本部	少年事件指導官	1												
	警察本部	サイバーセキュリティ対策官	1												
	警察本部	運転免許調査官	1												
	警察本部	警備指導官	1												
	警察本部	外事指導官	1												
	警察本部	方面隊長	1												
	警察本部	副隊長	2												
	自動車運転免許試験場	場長	1												
	警察本部	次長	6												
	警察本部	課長補佐	16												
	警察本部	係長	21												
	警察署	次長	11												
	警察署	留置官	2												
	警察署	課長	19												
	警察署	地域調整指導官	1												
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	37	1.6	警察						副隊長	2	9		9	0.4
						次長	2								
						警察署	次長	1							
						警察署	留置官	1							
						警察署	課長	2	28	28	1.2	警視6級			
						警察署	交番所長	1							
						警察本部	公安委員会補佐官	1							
						警察本部	警務調査官	1							
						警察本部	地域調査官	1							
						警察本部	保安調査官	1							
						警察本部	警備調査官	1							
						警察本部	刑事指導官	1							
						警察本部	検視官	1							
						警察本部	広域捜査官	1							
						警察本部	組織犯罪対策指導官	1							
						警察本部	性犯罪捜査指導官	1							
						警察本部	知能犯捜査指導官	1							
						警察本部	告訴発捜査指導官	1							
						警察本部	交通企画官	1							
						警察本部	交通事故事件捜査統括官	1							
	警察本部	交通聴聞官	1												
	取調べ監督室	室長	1												
	人身安全対策室	室長	1												
	検視官室	室長	1												
	災害対策室	室長	1												
	警察署	刑事生活安全官	3												
	警察署	地域官	3												
	警察署	交通官	3												
7級	1 警察本部の課長の職務 2 警察署の署長の職務	37	1.6	警察		監察官	3	37	37	1.6	警視7級				
						管理官	6								
						警察本部	課長					8			
						警察本部	隊長					3			
						警察本部	所長					1			
						警察学校	副校長					1			
						警察署	署長					7			
	警察署	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	12	18	18	0.8	警視8級				
						署長	6								
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		総務室長	1	11	11	0.5	警視9級				
						警察本部	首席参事官					6			
						警察学校	学校長					1			
						警察署	署長					3			
合計		2,318	100.0				2,318	2,318	2,318						

(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 海事職給料表

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	0	0.0											
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	1	2.3	警察	小型(乙):みちのく	船長	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	25	58.1	知事	小型(乙):なつどまり、はやかぜ	二等航海士	2	13	19	44.2	一般職員			
					小型(乙):なつどまり	二等機関士	2							
					中型(丙):うとう	二等航海士	2							
					中型(丙):うとう	二等機関士	1							
					中型(乙):青鵬丸、開運丸	二等航海士	3							
					中型(乙):青鵬丸、開運丸	二等機関士	2							
				教育	中型(乙):開運丸	通信士	1							
					小型(乙):うみねこ	二等航海士	1							
					中型(甲):青森丸	二等航海士	2							
					中型(甲):青森丸	一等機関士	1							
					中型(甲):青森丸	二等機関士	1							
				知事	小型(乙):はやかぜ	一等機関士	2	5				14	32.6	主査級
					小型(乙):なつどまり	船長	1							
					中型(丙):うとう	主任専門員【再任用】	1							
中型(乙):開運丸	一等航海士	1												
警察	小型(乙):みちのく	一等機関士	1	2										
	小型(乙):みちのく	機関長	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	17	39.5	知事	小型(乙):はやかぜ	船長	1	7	10	23.3	主幹級			
					小型(乙):なつどまり、はやかぜ	機関長	2							
					中型(丙):うとう	船長	1							
					中型(乙):青鵬丸	船長	1							
					中型(乙):青鵬丸、開運丸	一等機関士	2							
				教育	中型(丙):うとう	機関長	1	5						
					中型(丙):うとう	一等航海士	1							
					中型(乙):開運丸	船長	1							
					中型(乙):青鵬丸、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							
教育	中型(甲):青森丸	通信長	1	5										
	中型(甲):青森丸	一等航海士	1											
	中型(甲):青森丸	船長	1											
	小型(乙):うみねこ	船長	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											
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	高等学校又は特別支援学校の講師、助教諭、養護教諭、実習助手又は寄宿舎指導員の職務	112	3.5	教育		教諭	4	112	112	3.5	助教諭級	
					養護教諭	1						
					実習講師	80						
					寄宿舎指導員	12						
					実習講師【再任用】	12						
2級	高等学校又は特別支援学校の教諭、養護教諭又は栄養教諭の職務	2,901	90.8	教育		教諭	2,481	2,901	2,901	90.8	教諭級	
						栄養教諭	3					
						養護教諭	83					
						指導主事	59					
						社会教育主事	2					
						実習教諭	101					
						主任寄宿舎指導員	29					
						教諭【再任用】	135					
						養護教諭【再任用】	5					
						総合学校教育センター	課長					2
3級	高等学校又は特別支援学校の教頭の職務	108	3.4	教育		教頭	103	108	108	3.4	教頭級	
						主任指導主事	3					
						総合学校教育センター	課長					1
4級	高等学校又は特別支援学校の校長の職務	74	2.3	教育		総合学校教育センター	副所長	1	74	74	2.3	校長級
						校長	74					
合計		3,195	100.0				3,195	3,195	3,195			

(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	中学校又は小学校の講師、助教諭又は養護教諭の職務	0	0.0								助教諭級	
2級	中学校又は小学校の教諭、養護教諭又は栄養教諭の職務	6,176	87.1	教育		教諭	5,499	6,176	6,176	87.1	教諭級	
						栄養教諭	44					
						養護教諭	386					
						指導主事	53					
						社会教育主事	18					
						研究員	16					
						梵珠少年自然の家	課長					1
						教諭【再任用】	143					
						栄養教諭【再任用】	1					
						養護教諭【再任用】	15					
3級	中学校又は小学校の教頭の職務	467	6.6	教育		教頭	449	467	467	6.6	教頭級	
						主任指導主事	10					
						主任社会教育主事	6					
						総合学校教育センター	課長					2
4級	中学校又は小学校の校長の職務	445	6.3	教育		校長	433	445	445	6.3	校長級	
						教育事務所	次長					6
						教育事務所	課長					6
合計		7,088	100.0				7,088	7,088	7,088			

(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	26	22.0	知事		技師	19	26	22.0	一般職員			
						学芸員	1						
				教育		専門員【再任用】	2						
						学芸員【再任用】	1						
				警察	科学捜査研究所	研究員	2						
					科学捜査研究所	主任研究員	1	3					
2級	主任研究員の職務	24	20.3	知事		主査	9	24	20.3	主査級			
						主任研究員	6						
				教育		学芸主査	2						
						研究主査	2	4					
				警察	科学捜査研究所	専門研究員	5	5					
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	56	47.5	知事		主幹	21	43	36.4	主幹級			
						研究管理員	8						
						学芸主幹	3						
					環境保健センター	部長	2						
					原子力センター	課長	1						
						主査	1						
				教育		主任学芸主査	4				5		
						主任学芸主査【再任用】	1						
				警察	科学捜査研究所	科長	2				2		
				知事		総括主幹	8				11	13	11.0
						総括研究管理員	1						
						総括学芸主幹	1						
				美術館		課長	1						
				教育		学芸主幹	2	2					
4級	1 研究所等の長の職務 2 研究管理官の職務	12	10.2	知事		副参事	3	8	6.8	副参事級			
				警察		科長	1						
						研究管理官	4						
				知事		総括副参事	2	3	4	3.4			
					環境保健センター	所長	1						
				警察	科学捜査研究所	総括研究管理官	1	1					
5級	困難な業務を行う研究所等の長の職務	0	0.0										
	合計	118	100.0				118	118	118				

(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	1	7.7	知事		技師	1	1	1	7.7	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	3	23.1	知事	県民局健康福祉部	総室長	1	3	3	23.1	課長級	
					県民局健康福祉部	医長	1					
					療育福祉センター	科長	1					
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	61.5	知事		副参事	1	5	5	38.5	課長級	
						療育福祉センター	部長					2
						精神保健福祉センター	所長					1
						県民局健康福祉部	総室長					2
						参事	1					
						県民局健康福祉部	保健医療対策監					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	1	7.7	知事		医師確保対策監	1	1	1	7.7	部長級	
	合計	13	100.0				13	13	13			

(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	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	67	29.4	知事		技師	49	67	29.4	一般職員				
				教育		栄養士	18							
3級	主査の職務	28	12.3	知事		主査	27	70	30.7	主査級				
				教育		主任栄養士【再任用】	1							
						主任専門員【再任用】	5							
4級	困難な業務を行う主査の職務	42	18.4	知事		主査	27	10	10					
						主任栄養士	5							
				教育		主任栄養士	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	78	34.2	知事		主幹	37	63	27.6	主幹級				
					食肉衛生検査所	課長	4							
					県民局健康福祉部	課長	6							
					県民局農林水産部	課長	10							
						主幹専門員	2							
						技師	1							
				教育		主任栄養士	3				3			
						総括主幹	10							
				知事	県民局農林水産部	副所長	5				15	15	6.6	総括主幹級
6級	家畜保健衛生所等の長の職務	9	3.9	知事		支所長	1				9	9	3.9	副参事級
					食肉衛生検査所	次長	1							
					県民局健康福祉部	次長	2							
					県民局健康福祉部	衛生指導監	1							
					県民局農林水産部	所長	4							
7級	困難が業務を行う家畜保健衛生所等の長の職務	4	1.8	知事		食肉衛生検査所	2	4	4	1.8	課長級			
					動物愛護センター	所長	1							
					県民局農林水産部	所長	1							
	合計	228	100.0				228	228	228					

(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	48	47.5	知事		技師 専門員【再任用】	43 5	48	48	47.5	一般職員
3級	主査又は主任看護師の職務	12	11.9	知事		主査 主任看護師 主任専門員【再任用】 技師	5 2 4 1	12	23	22.8	主査級
4級	困難な業務を行う主査又は主任看護師の職務	11	10.9	知事		主査 主任看護師 技師	1 9 1	11			
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	30	29.7	知事		主幹 主幹看護師 療育福祉センター 療育福祉センター 県民局地域健康福祉部 主査 主任看護師	8 3 1 2 3 2 6	25	26	25.7	主幹級
				警察		課長補佐	1	1			
				知事		総括主幹	3	3	4	4.0	総括主幹級
				警察		主幹	1	1			
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		101	100.0					101	101	101	

(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(30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	5	1.5	教育		機関員 甲板員	1 4	5				
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	12	3.6	知事		技能技師 技能主事	4 2	6	338	100.0	一般職員	
					教育		機関員 甲板員 技能技師【再任用】					2 1 3
				3級		高度の技能又は経験を必要とする技能技師の職務	56	16.6				知事
教育		技能技師 技能主事 甲板員 技能技師【再任用】 技能主事【再任用】 技能技師【再任用】 技能主事【再任用】	1 6 3 19 9 2 2		38							
	警察		技能技師 技能主事【再任用】						2 2	4		
			技能技師						99		103	
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	171	50.6	知事		船長兼技能技師 機関員 司厨員	1 1 2	67				
					教育		技能技師 技能主事 甲板員		13 53 1			
						警察			技能技師	1	1	
									技能技師	1		
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	94	27.8	知事		技能技師 守衛長	35 1	36				
					教育		技能技師 技能主事 機関員		29 25 1	55		
				警察			技能技師 技能主事	2 1	3			
				合計		338	100.0				338	338

(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、議事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(30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	2	11.8		技師 主事	1 1	3	17.7	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	1	5.9		技師	1			
3級	主査の職務	3	17.6		主査	3	3	17.6	主査級
4級	1 主幹の職務	7	41.2		主幹	5	7	41.2	主幹級
	2 事業所の課長の職務				主査	1			
				八戸工業用水道管理事務所給水課	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	次長			
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	1	100.0		技能技師	1			
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	0	0.0						
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(30年4月1日現在)

① 病院局行政職給料表

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)	(%)	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	主事又は技師の職務	8	16.0		主事	8	17	34.0	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主事又は技師の職務	9	18.0		主事	9			
3級	主査の職務	4	8.0		主査	3	4	8.0	主査級
					主任専門員【再任用】	1			
4級	1 主幹の職務 2 出先機関の課長の職務	18	36.0		主幹	16	18	36.0	主幹級
					主査	2			
5級	1 総括主幹の職務 2 出先機関の長の職務	4	8.0		総括主幹	2	4	8.0	総括主幹級
					課長	2			
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	6.0	運営部総務課、管理課、つしが丘病院運営室庶務・管理課	課長	3	3	6.0	副参事級
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	4.0		室長	2	2	4.0	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	2.0		部長	1	1	2.0	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	1	2.0		局長	1	1	2.0	部長級
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		50	100.0			50	50		

(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 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	45	30.0		医師	45	45	30.0	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	25	16.7		副部長	25	25	16.7	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	73	48.7		副部長	28	28	18.7	総括主幹級
					部長	39	39	26.0	課長級
					センター長	5	6	4.0	次長級
					つしが丘病院副院長	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	7	4.7		副院長	3	7	4.7	部長級
					院長	2			
					医療管理監	2			
合計		150	100.0			150	150		

(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 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	4	2.3		専門員【再任用】	4	120	68.6	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	116	67.4		技師	116			
3級	主査の職務	15	8.7		主査	14	27	15.4	主査級
					主任専門員【再任用】	1			
4級	困難な業務を行う主査の職務	11	6.4		主査	11	18	10.3	主幹級
					技師	1			
					主幹専門員【再任用】	2			
5級	総括主幹又は主幹の職務	24	14.0		主幹	15	8	4.6	総括主幹級
					技師長	1			
6級	高度の知識経験に基づき困難な業務を行う職務	1	0.6		腫瘍放射線指導監	1	1	0.6	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	1	0.6		部長	1	1	0.6	課長級
合計		172	100.0			175	175		

(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 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	1	0.1		専門員【再任用】	1	513	69.0	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	512	68.9		主任看護師	1			
3級	主任看護師の職務	62	8.3		技師	511	134	18.0	主査級
					主任看護師	40			
					技師	15			
4級	困難な業務を行う主任看護師の職務	74	10.0		主任専門員【再任用】	7	70		
					主任看護師	70			
5級	総括主幹看護師又は主幹看護師の職務	84	11.3		技師	2	72	9.7	主幹級
					主幹看護師	24			
					看護師長	13			
					技師	4			
6級	高度の知識経験に基づき困難な業務を行う職務	9	1.2		主任看護師	29	14	1.9	総括主幹級
					総括主幹看護師	14			
				つしが丘病院	指導監	4	6	0.8	副参事級
					次長	1			
				中央病院	情報管理課長	1	3	0.4	課長級
				つしが丘病院	次長	2			
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	1	0.1	中央病院	部長	1	1	0.1	次長級
合計		743	100.0			743	743		

(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 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	10	1.3		技師	10	18	94.7	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	8	1.1		技師	8			
3級	主査の職務	0	0.0				0	0.0	主査級
4級	主幹の職務	0	0.0				0	0.0	主幹級
5級	総括主幹の職務	1	0.1		総括主幹	1	1	5.3	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				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				0	0.0	次長級
合計		19	100.0			19	19		

(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 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、技能主事等の職務	0	0.0				15	100.0	一般職員
2級	相当の技能又は経験を必要とする技能技師、技能主事等の職務	0	0.0						
3級	高度の技能又は経験を必要とする技能技師、技能主事等の職務	2	13.3		技能技師	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等の職務	5	33.3		技能技師	4			
					副調理長	1			
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等の職務	8	53.3		技能技師	6			
					技能主事	1			
					料理長	1			
合計		15	100.0			15	15		

(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。

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。

(H30.4.1 現在)

開始時刻	終了時刻	休憩時間	勤務時間
午前 8 時 30 分	午後 5 時 15 分	午後 0 時～午後 1 時	7 時間 45 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 45 分とし、勤務時間の終了時刻を 15 分繰り上げ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 45 分～午後 4 時 30 分
午前 8 時～午後 4 時 45 分
午前 8 時 15 分～午後 5 時
- 【遅出勤務】** 午前 8 時 45 分～午後 5 時 30 分
午前 9 時～午後 5 時 45 分
午前 9 時 15 分～午後 6 時

(休憩時間は、(1) の場合と同様です。)

また、平成 29 年度における利用状況は、次のとおりです。

(H29. 4. 1～H30. 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)	39人	25人	14人	早出：男6人、女19人 遅出：男6人、女8人
育児を行う職員 (就学児(学童保育))	19人	17人	2人	早出：男8人、女9人 遅出：男2人、女0人
介護を行う職員	2人	0人	2人	遅出：男1人、女1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】

(H30. 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
B1勤務	午前7時45分から午後4時30分まで	午後0時から午後1時まで
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	午後0時から午後1時まで
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	

<実施目的>

- ・ 知事部局等 : ① 職員の仕事と生活の調和の推進 (通年)
② 遠距離通勤職員の通勤に係る負担の軽減 (通年)
③ 冬期における交通の混雑の緩和 (1月～3月)
- ・ 教育庁 : ① 各種交通機関の混雑緩和による職員の通勤環境の向上 (通年)
② 職業生活と家庭生活との両立への支援 (通年)

【警察本部】

(H30.4.1 現在)

区分	勤務時間	休憩時間
基本勤務	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
早出A勤務	午前7時00分から午後3時45分まで	午後0時から午後1時まで
早出B勤務	午前7時30分から午後4時15分まで	
早出C勤務	午前8時00分から午後4時45分まで	
遅出A勤務	午前9時00分から午後5時45分まで	午後0時から午後1時まで
遅出B勤務	午前9時30分から午後6時15分まで	
遅出C勤務	午前10時00分から午後6時45分まで	
午後出勤務	午後1時00分から午後9時45分まで	午後5時15分から 午後6時15分まで

<実施目的>

職員の仕事と生活の調和の推進

また、平成 29 年度は、知事部局等及び教育庁において以下のとおり朝型勤務を実施しました。

(H29. 7. 1～H29. 9. 30 実施)

区分	勤務時間	休憩時間
朝型勤務	午前 7 時 30 分から午後 4 時 15 分まで	午後 0 時から午後 1 時まで
	午前 7 時 45 分から午後 4 時 30 分まで	
	午前 8 時 00 分から午後 4 時 45 分まで	
	午前 8 時 15 分から午後 5 時 00 分まで	

<実施目的> 職員の仕事と生活の調和の推進

平成 29 年度における利用状況は、次のとおりです。

【時差出勤】

(H29. 4. 1～H30. 3. 31)

実施機関	期間	区分	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	4～12月	遠距離通勤等	96人	32人	128人
	1～3月	遠距離通勤等	83人	26人	109人
		交通混雑緩和	42人	28人	70人
教育庁	通年	—	102人	11人	113人

(H29. 4. 1～H30. 3. 31)

実施機関	期間	早出A、早出B、 早出C勤務の 利用者実人数	遅出A、遅出B、 遅出C勤務の 利用者実人数	午後出勤務の 利用者実人数	計
警察本部	通年	67人	83人	171人	321人

【朝型勤務】 (H29. 7. 1～H29. 9. 30)

実施機関	期間	利用者実人数
知事部局等	7月	298人
	8月	364人
	9月	311人
教育庁	7月	26人
	8月	35人
	9月	27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、それらの平成29年中（介護休暇及び介護時間については、平成29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

(H29. 1. 1～H29. 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
704,115.2日	199,496.7日	18,169人	11.0日	28.3%

- (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

(H29. 1. 1～H29. 12. 31)

取得者実人数	取得実績 (延べ)	
	日数	時間数
2,582人	37,560日	12,441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

(H29. 1. 1～H29. 12. 31)

種類 (H27. 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	1	0.0	2
証人等休暇	必要と認められる期間	3	7.5	5
骨髄移植等休暇	必要と認められる期間	0	0	0
ボランティア休暇	7日	10	11.0	7
結婚休暇	連続7日	213	1,190.5	4
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)	2	-	35
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)	6	-	65
妊産婦通院休暇	必要と認められる期間	157	281.7	1,196
産前休暇	8週間(多胎妊娠は14週間)	223	8,920.0	58
産後休暇	8週間	226	9,890.0	56
育児休暇	1日2回、各60分以内	85	-	4,182
生理休暇	必要な期間	40	180.0	41
配偶者出産休暇	3日	265	572.5	255
育児参加休暇	5日	175	415.0	286
子の看護休暇	5日(2人以上は10日)	2,117	4,360.0	12,777
短期介護休暇	5日(2人以上は10日)	307	752.0	2,256
服忌休暇	1日～連続10日	2,345	6,027.5	726
祭日休暇	1日	284	284.0	88
夏季休暇	4日	18,416	71,704.0	271
現住居の滅失等休暇	必要と認められる期間	0	0.0	0
出勤困難休暇	必要と認められる期間	112	33.0	120
退勤途上の危険回避休暇	必要と認められる期間	1	0.0	3

(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

(H29. 4. 1～H30. 3. 31)

	介護休暇 取得者数 (人)	要介護者数 (人)								
		計	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	4	4	2	2	0	0	0	0	0	0
女性職員	24	24	4	16	4	0	0	0	0	0
計	28	28	6	18	4	0	0	0	0	0

【取得形式別】

	休暇の取得形式別 (人)			
	計	全日型中心	時間型中心	その他
男性職員	4	4	0	0
女性職員	24	22	2	0
計	28	26	2	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	4		1	1		1	1
女性職員	24	8	7	4	2	1	2
計	28	8	8	5	2	2	3

(注) 介護休暇取得者数については、平成 29 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

(H30. 1. 1～H30. 3. 31)

	介護時間 取得者数 (人)	要介護者数 (人)								
		計	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	1	0	0	0	0	0	0
女性職員	3	3	0	3	0	0	0	0	0	0
計	4	4	0	4	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	3	3	0	0	0	0	0
計	4	4	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

育児休業の平成 29 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)	
	平成 29 年度新規取得者	前年度から取得中の者
男性職員	7	0
女性職員	244	246
計	251	246

【承認期間別】

	育児休業承認期間別 (平成 29 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	6	1	0	0	0	0	7
女性職員	12	86	87	34	13	12	244
計	18	87	87	34	13	12	251

また、平成 29 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、そのうち実際に取得した職員数との対比は次のとおりです。

	平成 29 年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員 (人)	
	(育児休業対象者数)	うち育児休業取得者数
男性職員	348	6 (1.7%)
女性職員	245	241 (98.4%)
計	593	247 (41.7%)

(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。）

(2) 部分休業の取得状況

部分休業の平成 29 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)	
	平成 29 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	28	9
計	28	9

【承認期間別】

	部分休業承認期間別 (平成 29 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	0	0	0	0	0	0
女性職員	21	3	2	0	2	0	28
計	21	3	2	0	2	0	28

(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、平成 29 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)	
	平成 29 年度新規取得者	前年度から取得中の者
男性職員	1	0
女性職員	2	1
計	3	1

【承認期間別】

	育児短時間勤務承認期間別 (平成 29 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	0	0	1	1	2
計	0	0	1	2	3

【勤務形態別】

	勤務形態別（平成 29 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	0	2	0	2
計	0	1	2	0	3

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、平成29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、平成29年度中の取得者はありませんでした。

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、平成29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）			
	平成 29 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	0	0	0	0
女性職員	3	0	0	1
計	3	0	0	1

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、平成29年度中の取得状況は、次のとおりです。

	取得者数（人）	
	平成29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	1
計	1	1

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、平成 29 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	188		188
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	188	0	188

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、平成 29 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	3	3	0	0	6
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	11	4	3	1	19
計	14	9	3	1	27

【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	4	0	0	4
	一般非行関係	0	2	2	1	5
	収賄等関係	0	0	0	0	0
	道路交通法違反	14	3	1	0	18
	小計	14	9	3	1	27
監督責任	0	0	0	0	0	
計	14	9	3	1	27	

(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。

(H30. 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 上記の他、人事委員会が特に認める場合 《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 青年の船事業及び国際協力事業団の専門家派遣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。

(H30. 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、平成 29 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	7	・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	4	・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	973	・試験監督員等（検定試験等） ・非常勤講師（大学、公益団体等） ・嘱託医等（公益団体等） ・鑑定人（検察庁等）
計	984	

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。

平成29年度中に県を退職した課長級以上の職員に係る平成30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 (非常勤 特別職 等)	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	12	0	2	1	9	19	43	1	44
病院局	0	2	0	0	0	1	3	0	3
教育庁等 (※3)	6	4	1	0	0	7	18	10	28
警察	0	0	0	0	0	9	9	0	9
計	18	6	3	1	9	36	73	11	84

※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（平成30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、平成 29 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	174
	新採用者後期研修	新採用者前期研修を修了した職員	171
	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	98
	主査研修	主査（主査級）に昇任した職員	65
	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	70
	主幹研修	主幹（主幹級）に昇任した職員	130
	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	120
	課長研修	課長（課長級）に昇任した職員	52
	再任用者研修	新たに任用された再任用職員	44
		小計	
選 択 研 修	法制執務研修	全階層	26
	ロジカルシンキング研修	同上	24
	地域力創造研修	同上	15
	政策法務研修	同上	12
	クレーム対応研修	同上	28
	わかりやすい話し方・説明のしかた研修	同上	26
	WIN・WINの交渉術研修	同上	20
	ロジカルプレゼンテーション研修	同上	46
	リスクマネジメント研修	主幹級以上の職員	11
	カウンセリングマインド研修	全階層	19
	トレーナー研修	全階層（トレーナーは必修）	138
	OJTの進め方研修	全階層	17
	ダイバーシティマネジメント研修	主幹級以上の職員	19
	タイムマネジメント研修	全階層	15
	行政サービス最適化研修	同上	11
	女性職員キャリアビジョン研修	全階層の女性職員	23
	小計		450

特別 研修	管理者セミナー	総括主幹級～部長級の職員	130
	小計		130
計			1,504

(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 738 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 420 名修了)
- ・ 教育庁における各種研修 (計 4,755 名修了)
- ・ 警察本部における各種研修 (計 3,923 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、平成 29 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 3 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	相談員名簿を院内に掲示、配付等により周知
	院内会議の場を通じて各部署の責任者へ周知
	各部門のセクハラ相談員 9 名による相談受付
	セクハラ防止要綱の改定
教育庁等	内部通知
警察	ハラスメント相談員の指定とその周知
	セクハラ・パワハラ目安箱の運用
	セクハラ・パワハラ目安箱だよりの発出
	ハラスメント相談員研修会
選挙管理委員会事務局	所属相談員の周知

（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、3 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、平成 29 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	相談員名簿を院内に掲示、配付等により周知
	院内会議の場を通じて各部署の責任者へ周知
	各部門のパワハラ相談員 9 名による相談受付
	パワハラ防止要綱の改定
教育庁等	内部通知
警察	ハラスメント相談員の指定とその周知
	セクハラ・パワハラ目安箱の運用
	セクハラ・パワハラ目安箱だよりの発出
	ハラスメント相談員研修会
選挙管理委員会事務局	所属相談員の周知

3 定期健康診断の実施状況

職員に対する平成 29 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)	受診者数 (人)	受診率 (%)
	A	B	B/A
知事部局等	3,638	3,638	100.0
病院局	1,517	1,517	100.0
教育庁等	517	517	100.0
警察	2,651	2,651	100.0
計	8,323	8,323	100.0

【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	3,638	301	1,511	978	848	91.7
病院局	1,517	792	368	309	48	47.8
教育庁等	517	39	220	146	112	92.5
警察	2,651	213	1,111	672	655	92.0
計	8,323	1,345	3,210	2,105	1,663	83.8

(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 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、平成 29 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	5,108
教育庁等	（一財）青森県教職員互助会	11,757
警察	（一財）青森県警察協会	2,650

【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	133,360	0	1 : -
教育庁等	364,860	0	1 : -
警察	76,432	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状況

(平成30年6月12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。)

平成29年度における青森県人事委員会の業務の概要について

平成30年6月12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）、平成29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	536 (624)	440 (542)	264 (289)	248 (277)	142 (147)	3.1 (3.7)	128 (123)	
大卒程度(社会人枠)	185 (99)	139 (82)	32 (29)	31 (28)	9 (14)	15.4 (5.9)	7 (13)	
短大卒程度	19 (27)	17 (27)	5 (7)	5 (7)	1 (2)	17.0 (13.5)	1 (2)	
高卒程度	228 (234)	216 (222)	100 (89)	93 (88)	43 (44)	5.0 (5.0)	35 (31)	
警察官試験	警察官A (男性)	301 (394)	220 (302)	168 (205)	126 (163)	50 (63)	4.4 (4.8)	40 (48)
	警察官A (女性)	81 (94)	46 (67)	35 (49)	25 (29)	12 (8)	3.8 (8.4)	8 (5)
	警察官A (武道指導/柔道)	2 (2)	2 (2)	1 (2)	1 (1)	1 (0)	-	1 (0)
	警察官A (武道指導/剣道)	1 (1)	1 (1)	0 (1)	0 (1)	0 (1)	- (1.0)	0 (1)
	警察官B (男性)	390 (432)	321 (352)	210 (210)	188 (188)	34 (36)	9.4 (9.8)	25 (29)
	警察官B (女性)	103 (130)	76 (95)	56 (56)	49 (48)	12 (14)	6.3 (6.8)	11 (10)
合計	1,846 (2,037)	1,478 (1,692)	871 (937)	766 (830)	304 (329)	4.9 (5.1)	256 (262)	

(注) 1 ()内は、平成28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又は昇任は、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）、平成29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	部 局	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 2	人	人	人 2
第2号	警察官の階級巡査部長以上の職				15		15
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				1		1
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	8			1		9
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	4	2		5		11
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設定が困難であると人事委員会が認める職	10	113				123
第7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)法第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						
第8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9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	6 (28)		3			9 (28)
	計	28 (28)	115	5	22		170 (28)

(注) 1 発令日が29. 4. 1~30. 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、平成29年10月10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。

平成29年10月10日

平成29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 給料表の水準を引上げ（若年層に重点を置きながら全年齢層において引上げ）
- ② ボーナスを引上げ（年間0.15月分）、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50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の県内405民間事業所のうちから無作為抽出した156事業所を实地調査（完了率92.3%）

<月例給>

(1) 給料表

- ・職員給与が民間給与を566円（0.16%）下回る
※ 県職員と県内民間従業員の平成29年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、若年層に重点を置きながら、全年齢層において引上げ改定（行政職：初任給1,000円引上げ、若年層においても同程度の改定。その他は400円の引上げを基本に改定）

(2) 初任給調整手当

医療職給料表（一）の改定状況等を勘案し、医師に係る手当額を引上げ改定

<ボーナス>

期末手当・勤勉手当

- ・民間の支給割合に見合うよう引上げ 4.05月分→4.20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

<実施時期>

- ・月例給：平成29年4月1日
- ・ボーナス：平成29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 42.1歳 経験年数 20.8年〕

平均給与月額 353,424円（501円 0.14%）

平均給与額（年間） 5,739千円（61千円 1.07%）

※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、平均給与月額に年末手当及び勤勉手当を加えた額である。
- 3 （ ）内の数値は、平成29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 人材の確保

- ・ 厳しい人材確保の状況を踏まえ、受験者確保のための様々な取組を実施するとともに、平成29年度採用試験では、社会人枠の年齢要件の引上げを行うなどの見直しを図ってきたところ
- ・ 今後とも任命権者と連携し、受験者の掘り起こし、採用試験実施後の検証を踏まえた見直しを行いながら、引き続き、有為な人材の確保に取り組む

4 能力・実績に基づく人事管理（勤務成績の給与への反映）

- ・ 職員の能力・業績を適切に把握し、人員配置や任用、給与等の処遇に的確に反映させていくことが重要。そのための基礎となる人事評価制度については、各任命権者において、評価の公正性、透明性などの確保に努めながら、適正に運用されているところ
- ・ 今後も、職員の士気向上、処遇改善の観点から、人事評価制度の完成度を高めることに留意しながら、人事評価結果の給与への反映をより積極的に推進していく必要

5 総実勤務時間の縮減

(1) 長時間勤務の是正

ア 時間外勤務の縮減

- ・ 職員の健康、職務能率の向上、女性の活躍推進や人材の確保などの観点から、職員の時間外勤務の縮減は極めて重要な課題
- ・ 各任命権者においては、より実効性のある取組を進めて行くこと、各所属においては、業務手順の効率化や実施方法の改善など、管理職員によるリーダーシップの発揮により、所属全体で時間外勤務縮減に努める必要

イ 教職員の多忙化解消

学校現場における教職員の多忙化解消に当たっては、文部科学省や教育委員会におけるルール策定や積極的なサポートと各学校による主体的な取組が不可欠であり、関係者が連携して取組を継続していく必要

(2) 年次休暇の取得促進

時間外勤務縮減への取組と同様、管理職員によるリーダーシップのもと、仕事のやり方を見直し、合理化・省力化していくなど、所属全体で年次休暇の取得促進に向けたより実効性のある取組を進めていく必要

6 再任用職員の給与

本県職員の在職実態、民間企業の再雇用者の給与の動向等を踏まえ、国における定年引上げに向けた具体的な検討状況、他の都道府県の動向等にも留意しながら、必要な検討を続ける

7 臨時・非常勤職員に係る法改正への対応

地方公務員法及び地方自治法の改正に伴い、任命権者においては、臨時・非常勤職員の実態把握、職の整理、任用条件等の検討や条例の整備などの措置を講ずる必要があり、本委員会においても、必要な対応を検討

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

平成29年度においては、新たな措置要求が1件あり、年度末における係属事案は1件となっています。

4 不利益処分に関する審査請求の状況

平成29年度においては、新たな審査請求が2件あり、前年度から繰り越した2件と合わせた4件のうち、2件について判定（処分承認）を行った結果、平成29年度末における係属事案は2件となっています。