

人事行政の運営等の状況 (令和 8 年度公表)

岡 山 県

目 次

一 人事行政の運営の状況

1 職員数に関する状況	1
2 職員の給与の状況	22
3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	35
4 職員の休業の状況	37
5 職員の分限及び懲戒処分 of 状況	42
6 職員の服務の状況	42
7 職員の研修及び人事評価の状況	43
8 職員の退職管理の状況	46
9 職員の福祉及び利益の保護の状況	47
10 その他	48
(別紙1) 特殊勤務手当の状況	49
(別紙2) 特別休暇の概要	59
(別紙3) 早期退職に係る募集実施要項	66

二 令和7年度における岡山県人事委員会の業務の状況

1 職員の競争試験及び選考の状況	72
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	74
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	79
4 不利益処分に関する審査請求の状況	79

一 人事行政の運営の状況

1 職員数に関する状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

区 分 部 門		職 員 数		対 前 年 増 減 数	主 な 増 減 理 由
		令和7年	令和8年		
福祉関係を 除く一般行 政部門	議 会	人 30	人 30	人	
	総 務	652	670	18	事務の増
	税 務	210	218	8	
	労 働	71	72	1	
	農 水	931	931		
	商 工	173	182	9	
	土 木	805	806	1	
	小 計	2,872	2,909	37	
福祉関係	民 生	377	397	20	事務の増
	衛 生	574	578	4	
	小 計	951	975	24	
一 般 行 政 計		3,823	3,884	61	
特別行政	教 育	12,827	12,699	△128	児童生徒数・学級数の減
	警 察	4,043	4,050	7	
	小 計	16,870	16,749	△121	
公営企業等	病 院				
	下 水 道	6	7	1	
	そ の 他	126	125	△1	
	小 計	132	132		
合 計		20,825	20,765	△60	

(注1) 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含み、臨時又は非常勤職員を除いている。

(注2) 短時間勤務職員を除く。ただし、「(3) 等級及び職制上の段階ごとの職員数」には、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員を含めている。

(2) 会計年度任用職員（短時間勤務を除く）の部門別職員数の状況

(各年4月1日現在)

区 分 部 門		職 員 数		対 前 年 増 減 数	主 な 増 減 理 由
		令和7年	令和8年		
福祉関係を 除く一般行 政部門	議 会	人 1	人 1	人	
	総 務	31	28	△3	
	税 務	8	8		
	労 働	0	0		
	農 水	19	25	6	
	商 工	1	1		
	土 木	32	33	1	
	小 計	92	96	4	
福祉関係	民 生	0	3	3	
	衛 生	14	16	2	
	小 計	14	19	5	
一 般 行 政 計		106	115	9	
特別行政	教 育	81	80	△1	
	警 察	21	21		
	小 計	102	101	△1	
公営企業等	病 院	0	0		
	下 水 道	0	0		
	そ の 他	7	7		
	小 計	7	7		
合 計		215	223	8	

(3) 等級及び職制上の段階ごとの職員数（令和8年4月1日現在）

①知事部局

行政職給料表

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	主事又は技師の職務	541 (0) (73)	15.2%	主事	384	541 (0) (73)	15.2%	主事級
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	422 (6) (14)	11.8%	技師	157	422 (6) (14)	11.8%	主事高度級
				主事	268			
				学芸員	2			
3級	主任の職務	756 (118) (2)	21.2%	総括主任	15	756 (118) (2)	21.2%	主任級
				主任	738			
				学芸員	1			
				准教授	2			
4級	主幹の職務	328 (62) (0)	9.2%	総括主幹	29	328 (62) (0)	9.2%	主幹級
				主幹	298			
				主任学芸員	1			
5級	出先機関の課長の職務 副参事の職務	1,103 (0) (0)	28.1%	総括副参事	314	1,103 (0) (0)	28.1%	副参事級
				副参事	631			
				課長	35			
				副課長	4			
				企画調整幹	2			
				課長補佐	3			
				室長	3			
				主幹	1			
				副校長	1			
				教頭	1			
				所長	1			
				次長	2			
				主任学芸員	2			
6級	本庁の課長又は室長の職務 出先機関の長の職務 出先機関の困難な業務を所掌する課長の職務 参事の職務	394 (0) (1)	11.0%	教授	3	394 (0) (1)	11.0%	課長級
				課長	105			
				担当課長	4			
				副課長	18			
				課長代理	2			
				総括参事	126			
				参事	57			
				室長	7			
				室長代理	1			
				地域農林水産事業部長	6			
				地域建設部長	6			
				部長	2			
				次長	19			
				副部長	18			
				校長	4			
				副校長	2			
7級	本庁の困難な業務を所掌する課長又は室長の職務 困難な業務を所掌する出先機関の長の職務 出先機関の特に困難な業務を所掌する課長の職務 参与の職務	79 (0) (0)	2.2%	教頭	1	79 (0) (0)	2.2%	困難課長級
				所長	14			
				副所長	1			
				館長	1			
				課長	46			
				担当課長	1			
				室長	1			
				参与	5			
				所長	5			
				部長	12			
				場長	1			
				次長	5			
				校長	1			
				管理者	1			
				副管理者	1			

8級	本庁の部次長の職務 特に困難な業務を所掌する出先機関の長の職務 困難な業務を所掌する参与の職務	26 (0) (0)	0.7%	次長	12	26 (0) (0)	0.7%	次長級
				所長	3			
				参与	1			
				局長	1			
				センター長	1			
				政策推進監	1			
				地域活性化推進監	1			
				文化スポーツ振興監	1			
				子ども・福祉政策企画監	1			
				保健医療政策企画監	1			
				産業戦略監	1			
				食農政策企画監	1			
				技術総括監	1			
9級	本庁の部長の職務 極めて困難な業務を所掌する出先機関の長の職務 理事の職務	20 (0) (0)	0.6%	部長	8	20 (0) (0)	0.6%	部長級
				局長	9			
				危機管理監	1			
				所長	1			
				知事室長	1			
	合計	3,569 (186) (90)						

(注1) 合計欄及び職制上の段階欄のかっこ書きの人数については、上段が再任用、下段が任期付職員を内数として記載

(注2) 表中の(%)の合計は、端数処理のため、100%とならないことがある。

研究職給料表

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	技師の職務	7 (0) (0)	3.3%	技師	7	7 (0) (0)	3.3%	技師級
2級	研究所の研究員の職務 主任の職務 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	90 (11) (0)	42.1%	研究員	55	90 (11) (0)	42.1%	研究員級
				技師	34			
				主任	1			
3級	研究所の部長の職務 専門研究員の職務	87 (2) (0)	40.7%	室長	3	87 (2) (0)	40.7%	専門研究員級
				専門研究員	83			
				総括研究員	1			
4級	研究所の長の職務 研究所の次長の職務 特別研究員の職務	24 (0) (1)	11.2%	所長	2	24 (0) (1)	11.2%	特別研究員級
				副所長	5			
				課長	1			
				参事	1			
				次長	1			
				総括研究員	1			
				特別企画専門員	2			
				特別研究員	11			
5級	困難な業務を所掌する研究所の長の職務	6 (0) (0)	2.8%	所長	5	6 (0) (0)	2.8%	困難所長級
				次長	1			
	合計	214 (13) (1)						

(注1) 合計欄及び職制上の段階欄のかっこ書きの人数については、上段が再任用、下段が任期付職員を内数として記載

(注2) 表中の(%)の合計は、端数処理のため、100%とならないことがある。

医療職給料表（一）

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	技師の職務	13 (0) (1)	46.4%	技師	13	13 (0) (1)	46.4%	技師級
2級	保健所の課長の職務	2 (0) (1)	7.1%	主任	2	2 (0) (1)	7.1%	課長級
3級	保健所の長の職務	7 (0) (0)	25.0%	総括副参事	1	7 (0) (0)	25.0%	所長級
				副参事	3			
				総括主幹	2			
				主幹	1			
4級	困難な業務を所掌する保健所の長の職務	6 (0) (1)	21.4%	保健医療統括監	1	6 (0) (1)	21.4%	困難所長級
				所長	4			
				参事	1			
	合計	29 (0) (3)						

(注1) 合計欄及び職制上の段階欄のかっこ書きの人数については、上段が再任用、下段が任期付職員を内数として記載

(注2) 表中の(%)の合計は、端数処理のため、100%とならないことがある。

医療職給料表（二）

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	技師の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	技師級
2級	高度の技術又は経験を必要とする業務を行う技師の職務	13 (0) (3)	11.8%	技師	16	13 (0) (3)	11.8%	高度技師級
3級	主任の職務	18 (0) (0)	13.2%	主任	18	18 (0) (0)	13.2%	主任級
4級	困難な業務を行う主任の職務	27 (6) (0)	19.9%	主任	27	27 (6) (0)	19.9%	困難主任級
5級	家畜保健衛生所の次長の職務 副参事の職務 主幹の職務	57 (1) (0)	41.9%	課長	1	57 (1) (0)	41.9%	副参事級
				次長	3			
				総括副参事	3			
				副参事	38			
				主幹	12			
6級	家畜保健衛生所の長の職務 保健所の課長の職務	15 (0) (0)	11.0%	所長	4	15 (0) (0)	11.0%	所長級
				課長	7			
				次長	1			
				総括参事	3			
7級	困難な業務を所掌する家畜保健衛生所の長の職務 保健所の困難な業務を所掌する課長の職務	3 (0) (0)	2.2%	所長	2	3 (0) (0)	2.2%	困難所長級
				課長	1			
8級	特に困難な業務を所掌する家畜保健衛生所の長の職務 保健所の特に困難な業務を所掌する課長の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	特別困難所長級
	合計	136 (7) (3)						

(注1) 合計欄及び職制上の段階欄のかっこ書きの人数については、上段が再任用、下段が任期付職員を内数として記載

(注2) 表中の(%)の合計は、端数処理のため、100%とならないことがある。

医療職給料表（三）

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	技師の職務	1 (0) (1)	0.8%	技師	1	1 (0) (1)	0.8%	技師級
2級	技術又は経験を必要とする業務を行う技師の職務	25 (0) (6)	19.5%	技師	25	25 (0) (6)	19.5%	技術 技師級
3級	高度の技術又は経験を必要とする業務を行う技師の職務	29 (0) (0)	22.7%	技師	29	29 (0) (0)	22.7%	高度 技師級
4級	主任の職務	34 (5) (0)	26.6%	主任	34	34 (5) (0)	26.6%	主任級
5級	副参事の職務 主幹の職務	27 (0) (0)	21.1%	総括副参事	9	27 (0) (0)	21.1%	副参事級
				副参事	7			
				総括主幹	1			
				主幹	10			
6級	保健所の課長の職務	12 (0) (0)	9.4%	課長	9	12 (0) (0)	9.4%	課長級
				総括参事	3			
7級	保健所の困難な業務を所掌する課長の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	課長 困難級
合計		128 (6) (7)						

(注1) 合計欄及び職制上の段階欄のかっこ書きの人数については、上段が再任用、下段が任期付職員を内数として記載

(注2) 表中の(%)の合計は、端数処理のため、100%とならないことがある。

②教育委員会

行政職給料表

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	主事又は技師の職務	146 (0) (0)	13.1%	主事	70	146 (0) (0)	13.1%	主事級
				技師	1			
				司書	6			
				学芸員	1			
				事務主事	68			
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	112 (2) (0)	10.1%	主事	58	110 (2) (0)	10.1%	主事級 高度
				技師	0			
				司書	9			
				学芸員	2			
				事務主事	43			
3級	主任の職務	281 (7) (0)	25.3%	総括主任	4	281 (7) (0)	25.3%	主任級
				主任	123			
				指導主事(主任)	20			
				社会教育主事(主任)	4			
				司書(主任)	6			
				学芸員(主任)	2			
				事務主任	122			
4級	主幹の職務	127 (14) (0)	11.4%	総括主幹	9	127 (14) (0)	11.4%	主幹級
				主幹	51			
				指導主事(主幹)	26			
				社会教育主事(主幹)	6			
				司書(主幹)	3			
				学芸員(主幹)	0			
				事務主幹	32			
5級	出先機関の課長の職務 副参事の職務	333 (0) (0)	30.0%	総括副参事	107	333 (0) (0)	30.0%	副参事級
				副参事	68			
				課長	9			
				事務長	23			
				副課長	1			
				指導主事(副参事)	9			
				社会教育主事(副参事)	3			
				学芸員(副参事)	1			
				司書(副参事)	16			
				事務副参事	96			

6級	本庁の課長又は室長の職務 出先機関の長の職務 出先機関の困難な業務を所掌する 課長の職務 参事の職務	90 (0) (0)	8.1%	課長	2	90 (0) (0)	8.1%	課長級
				室長	2			
				副課長	9			
				総括参事	11			
				参事	8			
				事務部長	41			
				部長	3			
				次長	6			
				副館長	2			
				統括学芸員	0			
				事務参事	6			
7級	本庁の困難な業務を所掌する課長 又は室長の職務 困難な業務を所掌する出先機関の 長の職務 出先機関の特に困難な業務を所掌 する課長の職務 参与の職務	17 (0) (0)	1.5%	課長	9	17 (0) (0)	1.5%	困難課長級
				室長	0			
				所長	4			
				館長	1			
				次長	0			
				企画調整監	1			
				事務局長	2			
8級	本庁の部次長の職務 特に困難な業務を所掌する出先機 関の長の職務 困難な業務を所掌する参与の職務	5 (0) (0)	0.5%	教育次長	2	5 (0) (0)	0.5%	次長級
				学校教育推進監	1			
				所長	1			
				館長	1			
9級	本庁の部長の職務 極めて困難な業務を所掌する出先 機関の長の職務 理事の職務	0 (0) (0)	0.0%	教育次長	0	0 (0) (0)	0.0%	部長級
合計		1,111 (23) (0)						

(注1) 合計欄及び職制上の段階欄のかっこ書きの人数については、上段が再任用、下段が任期付職員を内数として記載

(注2) 表中の(%)の合計は、端数処理のため、100%とならないことがある。

教育職（一）給料表

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の講師、養護助教諭、実習助手又は寄宿舎指導員の職務	79 (6) (0)	2.1%	実習助手	46	79 (6) (0)	2.1%	1級
				寄宿舎指導員	33			
2級	高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の教諭、養護教諭、栄養教諭、主任実習助手又は主任寄宿舎指導員の職務	3,201 (283) (0)	85.7%	教諭	2,954	3,201 (283) (0)	85.7%	2級
				養護教諭	97			
				栄養教諭	14			
				実習教諭	49			
				主任実習助手	38			
				主任寄宿舎指導員	29			
				指導主事	20			
特2級	高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の主幹教諭又は指導教諭の職務	238 (18) (0)	6.4%	主幹教諭	96	238 (18) (0)	6.4%	特2級
				指導教諭	138			
				指導主事	4			
3級	高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の副校長又は教頭の職務	145 (0) (0)	3.9%	副校長	40	145 (0) (0)	3.9%	3級
				教頭	105			
4級	高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の校長の職務	74 (2) (0)	2.0%	校長	74	74 (2) (0)	2.0%	4級
合計		3,737 (309) (0)						

(注1) 合計欄及び職制上の段階欄のかっこ書きの人数については、上段が再任用、下段が任期付職員を内数として記載

(注2) 表中の(%)の合計は、端数処理のため、100%とならないことがある。

教育職（二）給料表

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	中学校の助教諭、養護助教諭又は講師の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	1級
2級	中学校の教諭、養護教諭又は栄養教諭の職務	54 (1) (0)	84.4%	教諭	51	54 (1) (0)	84.4%	2級
				養護教諭	3			
特2級	中学校の主幹教諭又は指導教諭の職務	7 (1) (0)	10.9%	主幹教諭	3	7 (1) (0)	10.9%	特2級
				指導教諭	4			
3級	中学校の副校長又は教頭の職務	3 (0) (0)	4.7%	副校長	3	3 (0) (0)	4.7%	3級
				指導主事	0			
4級	中学校の校長の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	4級
合計		64 (2) (0)						

(注1) 合計欄及び職制上の段階欄のかっこ書きの人数については、上段が再任用、下段が任期付職員を内数として記載

(注2) 表中の(%)の合計は、端数処理のため、100%とならないことがある。

小・中学校給料表

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	小学校又は中学校の助教諭, 養護助教諭又は講師の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	1級
2級	小学校又は中学校の教諭, 養護教諭又は栄養教諭の職務	5,384 (223) (0)	82.5%	教諭	4,919	5,384 (223) (0)	82.5%	2級
				養護教諭	363			
				栄養教諭	85			
				指導主事	17			
特2級	小学校又は中学校の主幹教諭又は指導教諭の職務	381 (29) (0)	5.8%	主幹教諭	189	381 (29) (0)	5.8%	特2級
				指導教諭	186			
				指導主事	6			
3級	小学校又は中学校の副校長又は教頭の職務	401 (0) (0)	6.1%	副校長	26	401 (0) (0)	6.1%	3級
				教頭	374			
				指導主事	1			
4級	小学校又は中学校の校長の職務	362 (4) (0)	5.5%	校長	362	362 (4) (0)	5.5%	4級
	合計	6,528 (256) (0)						

(注1) 合計欄及び職制上の段階欄のかっこ書きの人数については, 上段が再任用, 下段が任期付職員を内数として記載

(注2) 表中の(%)の合計は, 端数処理のため, 100%とならないことがある。

医療職給料表（二）

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	技師の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	技師級
2級	高度の技術又は経験を必要とする業務を行う技師の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	高度技師級
3級	主任の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	主任級
4級	困難な業務を行う主任の職務	0 (0) (0)	100.0%				0.0%	困難主任級
5級	家畜保健衛生所の次長の職務 副参事の職務 主幹の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	副参事級
6級	家畜保健衛生所の長の職務 保健所の課長の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	所長級
7級	困難な業務を所掌する家畜保健衛生所の長の職務 保健所の困難な業務を所掌する課長の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	困難所長級
8級	特に困難な業務を所掌する家畜保健衛生所の長の職務 保健所の特に困難な業務を所掌する課長の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	特別困難所長級
合計		0 (0) (0)						

(注1) 合計欄及び職制上の段階欄のかっこ書きの人数については、上段が再任用、下段が任期付職員を内数として記載

(注2) 表中の(%)の合計は、端数処理のため、100%とならないことがある。

医療職給料表（三）

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	技師の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	技師級
2級	技術又は経験を必要とする業務を行う技師の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	技師級 技術
3級	高度の技術又は経験を必要とする業務を行う技師の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	技師級 高度
4級	主任の職務	1 (0) (0)	100.0%	技師		1 (0) (0)	100.0%	主任級
5級	副参事の職務 主幹の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	副参事級
6級	保健所の課長の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	課長級
7級	保健所の困難な業務を所掌する課長の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	課長級 困難
合計		1 (0) (0)						

(注1) 合計欄及び職制上の段階欄のかっこ書きの人数については、上段が再任用、下段が任期付職員を内数として記載

(注2) 表中の(%)の合計は、端数処理のため、100%とならないことがある。

③警察本部

行政職給料表

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	主事又は技師の職務	62 (0) (3)	14.0%	主事	61	62 (0) (3)	14.0%	主事級
				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	40 (0) (1)	9.0%	主任主事	35	40 (0) (1)	9.0%	主事高度級
				主任技師	5			
3級	主任の職務	100 (0) (0)	22.6%	係長	62	100 (0) (0)	22.6%	主任級
				主任	38			
4級	主幹の職務	96 (0) (0)	21.7%	課長補佐	19	96 (0) (0)	21.7%	主幹級
				署長補佐	6			
				課長	3			
				係長	68			
5級	出先機関の課長の職務 副参事の職務	96 (0) (0)	21.7%	課長補佐	42	96 (0) (0)	21.7%	副参事級
				隊長補佐	5			
				室長	1			
				センター長	1			
				専門職	21			
				課長	20			
				署長補佐	6			
6級	本庁の課長又は室長の職務 出先機関の長の職務 出先機関の困難な業務を所掌する課長の職務 参事の職務	43 (0) (0)	9.7%	室長	1	43 (0) (0)	9.7%	課長級
				理事官	21			
				調査官	5			
				管理官	8			
				センター長	1			
				監査官	1			
				指導官	1			
				副署長	5			
7級	本庁の困難な業務を所掌する課長又は室長の職務 困難な業務を所掌する出先機関の長の職務 出先機関の特に困難な業務を所掌する課長の職務 参与の職務	4 (0) (0)	0.9%	参事官	4	4 (0) (0)	0.9%	困難課長級
8級	本庁の部次長の職務 特に困難な業務を所掌する出先機関の長の職務 困難な業務を所掌する参与の職務	2 (0) (0)	0.5%	運転免許センター長	1	2 (0) (0)	0.5%	次長級
				参事官	1			
9級	本庁の部長の職務 極めて困難な業務を所掌する出先機関の長の職務 理事の職務	0 (0) (0)	0.0%			0 (0) (0)	0.0%	部長級
	合計	443 (0) (3)						

(注1) 合計欄及び職制上の段階欄のかっこ書きの人数については、上段が再任用、下段が任期付職員を内数として記載

(注2) 表中の(%)の合計は、端数処理のため、100%とならないことがある。

公安職給料表

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	係員の職務	291 (0) (0)	8.1%	巡査	291	291 (0) (0)	8.1%	係員級
2級	知識又は経験を必要とする業務を行う係員の職務	448 (0) (0)	12.5%	巡査長	443	448 (0) (0)	12.5%	
				巡査	5			
3級	主任の職務 高度の知識又は経験を必要とする業務を行う係員の職務	699 (0) (0)	19.5%	主任	239	699 (0) (0)	19.5%	主任級
				巡査長	460			
4級	係長の職務 専門官の職務 警察署の課長の職務 困難な業務を行う主任の職務	1,193 (1) (0)	33.3%	係長	252	1,193 (1) (0)	33.3%	係長級
				主任	941			
5級	警察本部の課長補佐の職務 困難な業務を行う警察署の課長の職務 困難な業務を行う係長の職務 困難な業務を行う専門官の職務	605 (2) (0)	16.9%	課長補佐	11	605 (2) (0)	16.9%	課長補佐級
				課長	29			
				幹部交番所長	1			
				係長	502			
				専門官	62			
6級	次長の職務 困難な業務を行う警察本部の課長補佐の職務 特に困難な業務を行う警察署の課長の職務	220 (0) (0)	6.1%	次長	10	220 (0) (0)	6.1%	次長級
				課長補佐	87			
				課長	94			
				副隊長	3			
				隊長補佐	1			
				方面隊長	1			
				指導官	4			
				通信指令官	3			
				情報官	1			
				検視官	2			
				対策官	4			
				室長	1			
				副署長	9			

7級	警察本部の課長の職務 警察署の長の職務 理事官又は監察官の職務 困難な業務を行う次長の職務	79 (0) (0)	2.2%	課長	6	79 (0) (0)	2.2%	課長級
				理事官	34			
				隊長	5			
				調査官心得	2			
				管理官	5			
				指導官	4			
				戦略官	1			
				副校長	1			
				副署長	13			
				地域安全官	4			
				交通官	4			
8級	参事官の職務 困難な業務を所掌する警察本部の課長の職務 困難な業務を所掌する警察署の長の職務	29 (0) (0)	0.8%	参事官	15	29 (0) (0)	0.8%	参事官級
				署長	13			
				その他(部付)	1			
9級	警察本部の部長の職務 困難な業務を所掌する参事官の職務 特に困難な業務を所掌する警察署の長の職務	17 (0) (0)	0.5%	部長	1	17 (0) (0)	0.5%	部長級
				参事官	6			
				署長	7			
				統括官	2			
				校長	1			
合計		3,581 (3) (0)						

(注1) 合計欄及び職制上の段階欄のかっこ書きの人数については、上段が再任用、下段が任期付職員を内数として記載

(注2) 表中の(%)の合計は、端数処理のため、100%とにならないことがある。

研究職給料表

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	技師の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	技師級
2級	研究所の研究員の職務 主任の職務 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 (0) (0)	43.5%	研究員	7	10 (0) (0)	43.5%	研究員級
				主任技師	3			
3級	研究所の部長の職務 専門研究員の職務	7 (0) (0)	30.4%	専門研究員	7	7 (0) (0)	30.4%	専門研究員級
4級	研究所の長の職務 研究所の次長の職務 特別研究員の職務	5 (0) (0)	21.7%	理事官	5	5 (0) (0)	21.7%	特別研究員級
5級	困難な業務を所掌する研究所の長の職務	1 (0) (0)	4.3%	参事官	1	1 (0) (0)	4.3%	困難所長級
合計		23 (0) (0)						

(注1) 合計欄及び職制上の段階欄のかっこ書きの人数については、上段が再任用、下段が任期付職員を内数として記載

(注2) 表中の(%)の合計は、端数処理のため、100%とならないことがある。

医療職給料表（三）

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	技師の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	技師級
2級	技術又は経験を必要とする業務を行う技師の職務	0 (0) (0)	0.0%	技師	0	0 (0) (0)	0.0%	技師級 技術
3級	高度の技術又は経験を必要とする業務を行う技師の職務	1 (0) (0)	33.3%	主任技師	1	1 (0) (0)	33.3%	技師級 高度
4級	主任の職務	2 (0) (0)	66.7%	係長	1	2 (0) (0)	66.7%	主任級
				主任	1			
5級	副参事の職務 主幹の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	副参事級
6級	保健所の課長の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	課長級
7級	保健所の困難な業務を所掌する課長の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	課長級 困難
合計		3 (0) (0)						

(注1) 合計欄及び職制上の段階欄のかっこ書きの人数については、上段が再任用、下段が任期付職員を内数として記載

(注2) 表中の(%)の合計は、端数処理のため、100%とならないことがある。

④企業局

行政職給料表

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	主事又は技師の職務	20 (0) (0)	16.7%	主事	13	20 (0) (0)	16.7%	主事級
				技師	7			
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	10 (0) (0)	8.3%	主事	2	10 (0) (0)	8.3%	高度主事級
				技師	8			
3級	主任の職務	27 (3) (0)	22.5%	総括主任	2	27 (3) (0)	22.5%	主任級
				主任	25			
4級	主幹の職務	12 (0) (0)	10.0%	総括主幹	0	12 (0) (0)	10.0%	主幹級
				主幹	12			
5級	出先機関の課長の職務 副参事の職務	34 (0) (0)	28.3%	総括副参事	10	34 (0) (0)	28.3%	副参事級
				副参事	24			
6級	本庁の課長又は室長の職務 出先機関の長の職務 出先機関の困難な業務を所掌する課長の職務 参事の職務	11 (0) (0)	9.2%	課長	4	11 (0) (0)	9.2%	課長級
				室長	1			
				総括参事	4			
				次長	2			
7級	本庁の困難な業務を所掌する課長又は室長の職務 困難な業務を所掌する出先機関の長の職務 出先機関の特に困難な業務を所掌する課長の職務 参与の職務	5 (0) (0)	4.2%	課長	2	5 (0) (0)	4.2%	困難課長級
				次長	1			
				所長	2			
8級	本庁の部次長の職務 特に困難な業務を所掌する出先機関の長の職務 困難な業務を所掌する参与の職務	1 (0) (0)	0.8%	局長	1	1 (0) (0)	0.8%	次長級
9級	本庁の部長の職務 極めて困難な業務を所掌する出先機関の長の職務 理事の職務	0 (0) (0)	0.0%			0 (0) (0)	0.0%	部長級
合計		120 (3) (0)						

(注1) 合計欄及び職制上の段階欄のかっこ書きの人数については、上段が再任用、下段が任期付職員を内数として記載

(注2) 表中の(%)の合計は、端数処理のため、100%とならないことがある。

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区 分	住 民 基 本 台 帳 人 口 (令和6年1月1日)	歳 出 額 A	実質収支	人 件 費 B	人件費率 B/A	(参考) 令和4年度 の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
6 年度	1,835,478	733,805,981	1,775,346	194,590,175	26.5	24.9

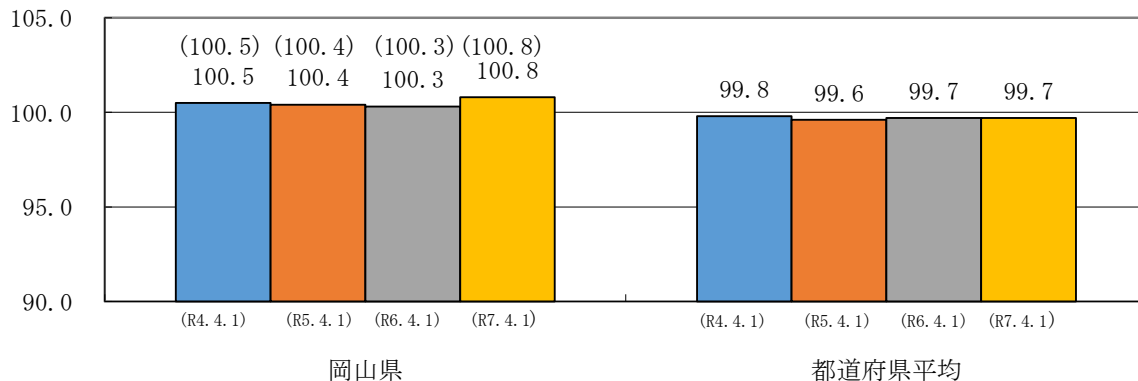
(注) 人件費は、職員に支払われた給与、退職手当、共済組合事業主負担金、公務災害補償基金負担金及び特別職に支払われた給与、報酬等の総額である。

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区 分	職員数 A	給 与 費				(参考)一人当 たり給与費 B/A	(参考)都道 府県平均一 人当たり給 与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
	人	千円	千円	千円	千円	千円	千円
6 年度	20,836	88,786,293	17,174,776	36,660,353	142,621,422	6,845	7,115

- (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6年4月1日現在の人数である。また、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）、定年前再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員を含まない。
 3 給与費については、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び定年前再任用短時間勤務職員の給与費が含まれているが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

(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）適用職員の俸給月額を100として計算した指数。
 2 () 書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給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。)
 3 ラスパイレス指数（地域手当補正後ラスパイレス指数を含む）の算出に当たっては、60歳に達した日後の最初の4月1日以後に支給される給料月額について、本来の給料月額の7割水準に設定される職員を除いている。

- ※ 令和7年4月1日のラスパイレス指数が、①3年前に比べ1ポイント以上上昇している場合、
②3年連続で上昇している場合、③100を超えている場合について、その理由及び改善の見込み

③人事委員会勧告に基づき、地域の民間給与水準を適切に反映させた結果、国の給与水準を上回る状況となっている。
給与水準については、人事委員会が民間企業の給与の実態を調査し、地域の民間給与水準との均衡を図るために実施された勧告を尊重して決定している。今後とも人事委員会勧告を尊重しながら、適切な給与水準となるよう努める。

(4) 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）の実施状況について

【概要】国家公務員給与においては、行政職俸給表(一)において3級から7級までの初号近辺の号俸をカットし、これらの級の初号の俸給月額の上上げを行うとともに、8級から10級の隣接する級間での俸給月額の重なるの解消等を行っている。その他、各種手当について見直しを行っている。

①給料表の見直し

実施

(給料表の改定実施時期) 令和7年4月1日
(内容) 一般行政職の給料表について、国の見直し内容を踏まえ、3級から7級までの初号近辺の号給をカットし、これらの級の初号の給料月額の上上げを行うとともに、8級から9級の隣接する級間での給料月額の重なるの解消等を実施。
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

実施内容（国基準における場合の支給割合及び岡山県の支給割合）

(支給割合) 国基準（岡山市3%、倉敷市2%）に対し、岡山県においても岡山市3%、倉敷市2%を支給。

(実施時期) 令和7年4月1日より実施。岡山市及び倉敷市については段階的に支給割合を引き上げることとし、令和7年4月1日時点は岡山市3%、倉敷市2%、令和8年4月1日はいずれも4%を支給。

(参考) 岡山市

	各年度の支給割合		
	令和6年度	令和7年度	令和8年度
国基準による支給割合	3%	3%	4%
岡山県の支給割合	3%	3%	4%

(参考) 倉敷市

	各年度の支給割合		
	令和6年度	令和7年度	令和8年度
国基準による支給割合	0%	2%	4%
岡山県の支給割合	0%	2%	4%

③その他の見直し内容

扶養手当、通勤手当、単身赴任手当及び管理職員特別勤務手当について、国と同様に見直しを実施。
(令和7年4月1日実施)

(5) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和7年4月1日現在）

①一般行政職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
岡山県	43.0 歳	339,871 円	426,501 円	371,562 円
国	41.9 歳	332,237 円	—	414,480 円
都道府県平均	42.3 歳	329,304 円	420,139 円	372,087 円

②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
岡山県	45.8 歳	370,000 円	420,844 円
都道府県平均	44.6 歳	378,535 円	442,107 円

③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
岡山県	41.3 歳	355,400 円	395,097 円
都道府県平均	41.6 歳	366,616 円	424,360 円

④警察職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
岡山県	39.4 歳	354,200 円	500,870 円	384,212 円
国	41.7 歳	339,095 円	—	399,794 円
都道府県平均	39.4 歳	345,913 円	494,513 円	397,690 円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、令和7年4月1日現在における職種ごとの職員の基本給の平均である。
2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。
また、「平均給与月額（国比較ベース）」は、比較のため、国家公務員と同じベース（＝時間外勤務手当等を除いたもの）で算出している。

(6) 職員の初任給の状況（令和8年4月1日現在）

区 分		岡 山 県	国
一 般 行 政 職	大 学 卒	243,900 円	232,000 円
	高 校 卒	213,000 円	200,300 円
高等学校教育職	大 学 卒	272,100 円	—
	高 校 卒	228,800 円	—
小・中学校教育職	大 学 卒	272,100 円	—
	高 校 卒	228,800 円	—
警 察 職	大 学 卒	274,900 円	269,200 円
	高 校 卒	246,200 円	230,400 円

(7) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和7年4月1日現在）

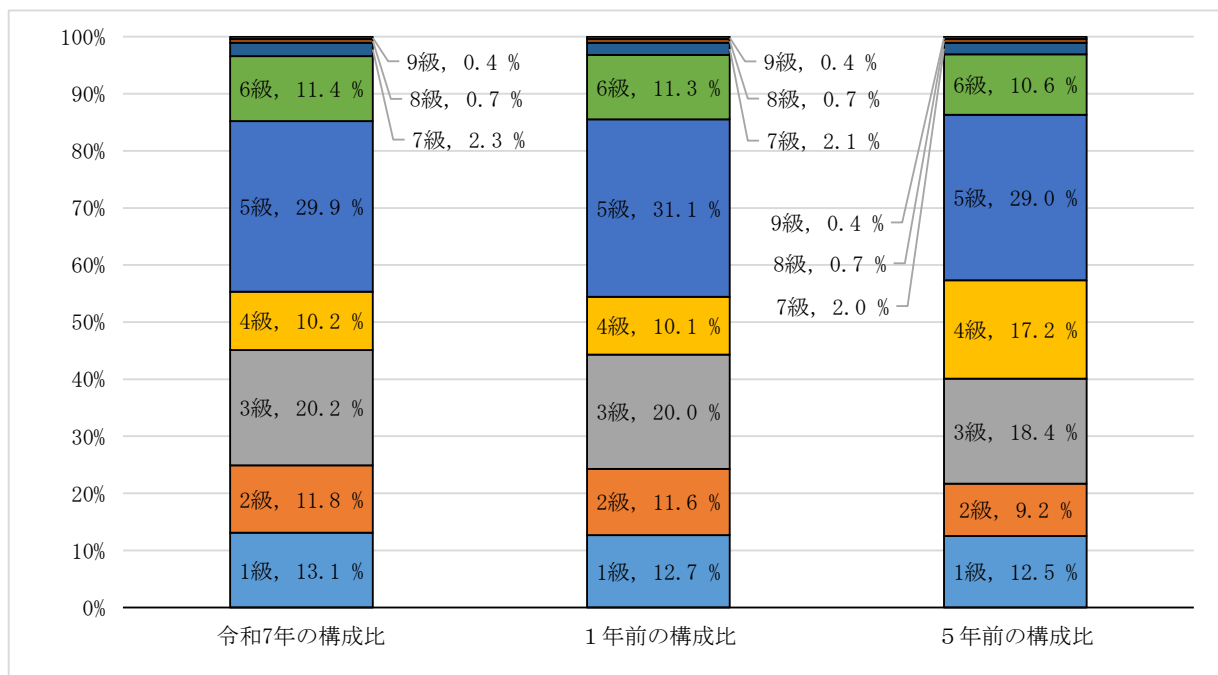
区 分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大 学 卒	292,300 円	366,326 円	396,257 円	407,467 円
	高 校 卒	259,100 円	311,490 円	342,257 円	384,706 円
高等学校教育職	大 学 卒	325,525 円	387,417 円	416,821 円	424,126 円
	高 校 卒	—	—	—	—
小・中学校教育職	大 学 卒	330,231 円	385,592 円	399,476 円	413,584 円
	高 校 卒	—	—	—	—
警 察 職	大 学 卒	308,101 円	393,289 円	415,182 円	430,529 円
	高 校 卒	293,948 円	357,893 円	396,957 円	420,685 円

- (注) 1 経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数をいう。
2 平均給料月額には、給料の調整額及び教職調整額を含む。
3 高等学校教育職及び小・中学校教育職の高校卒については該当する職員がいない。

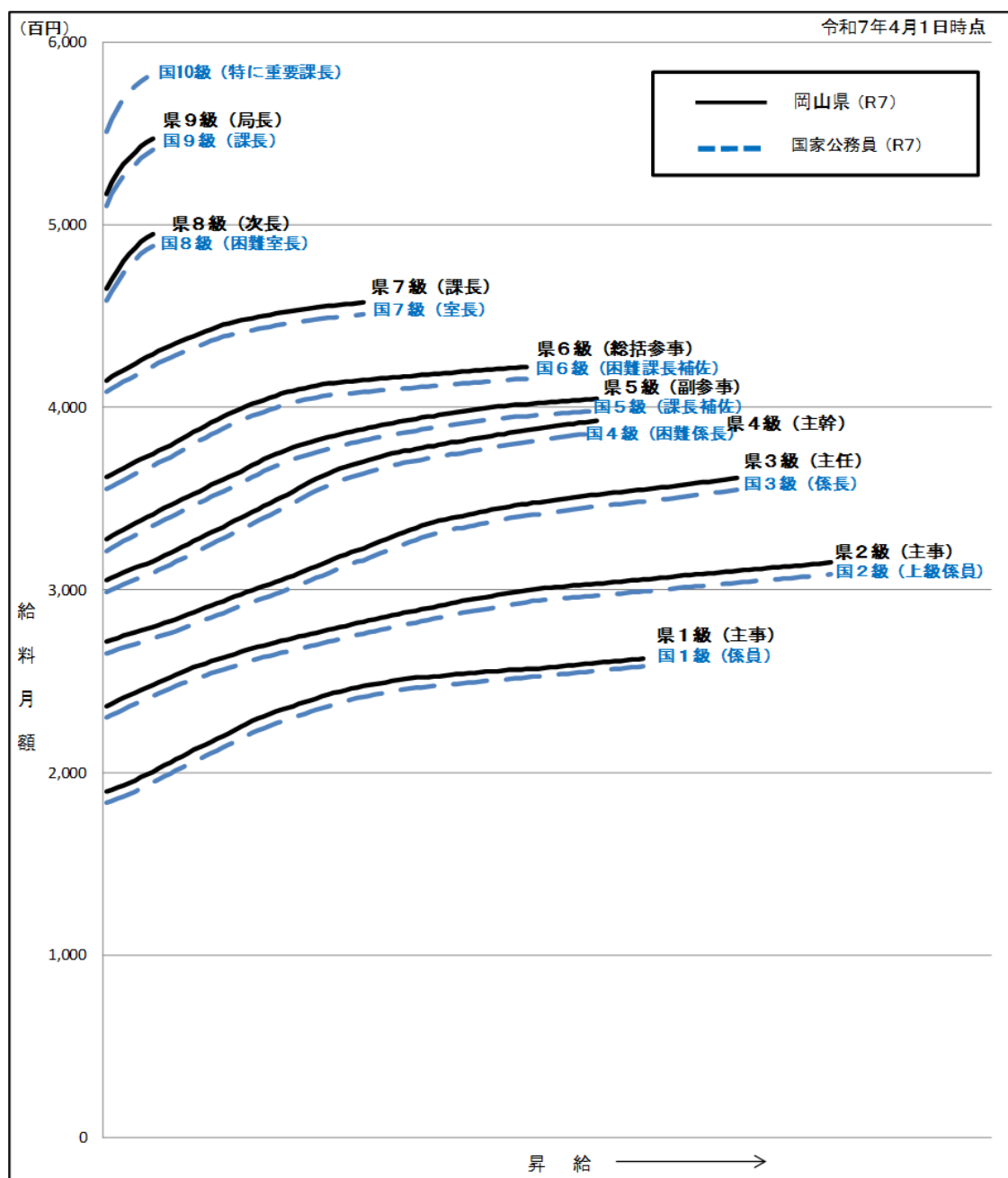
(8) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和7年4月1日現在）

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
9 級	部長	20 人	0.4 %	531,600 円	561,600 円
8 級	次長・参与	33 人	0.7 %	478,200 円	507,800 円
7 級	課長	109 人	2.3 %	427,000 円	469,300 円
6 級	課長・参事	533 人	11.4 %	373,100 円	433,300 円
5 級	副参事	1,400 人	29.9 %	338,900 円	415,300 円
4 級	主幹	477 人	10.2 %	316,100 円	402,800 円
3 級	主任	948 人	20.2 %	282,600 円	370,500 円
2 級	主事	553 人	11.8 %	248,300 円	323,100 円
1 級	主事	612 人	13.1 %	202,100 円	274,600 円

- (注) 1 岡山県職員給与条例（昭和26年岡山県条例第18号）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。



(9) 国との給与カーブ比較表（行政職）（令和7年4月1日現在）



(10) 昇給への人事評価の活用状況（岡山県）

令和7年4月2日から令和8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				

(11) 職員手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

民間のボーナスに相当する期末手当及び勤勉手当は、勤務成績、勤務期間に応じて年2回支給される。

岡山県	国
1人当たり平均支給額（6年度） 1,756 千円	—
（8年度支給割合） 期末手当 2.525 月分 勤勉手当 2.125 月分 （1.425） 月分 （1.025） 月分	（8年度支給割合） 期末手当 2.525 月分 勤勉手当 2.125 月分 （1.425） 月分 （1.025） 月分
（加算措置の状況） 職制上の段階、等級等による加算措置 ・役職加算 5 ～ 20 % ・管理職加算 15 ～ 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）（岡山県）

令和7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8年4月1日現在）

退職手当は、職員が退職又は死亡したとき、当該職員又は遺族に支給される。

岡山県	国
（支給率） 自己都合 定年	（支給率） 自己都合 応募認定・定年
勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分	勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分
勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分	勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分
勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分	勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分
最高限度 47.709 月分 47.709 月分	最高限度 47.709 月分 47.709 月分
（1人当たり平均支給額） 2,143 千円 22,711 千円	（その他の加算措置） 定年前早期退職特例措置（割増率3～45%）

（注）1 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和6年度に退職した職員に支給された平均額である。
2 「定年」には、定年退職、定年引上げ前の定年年齢に達した日以後その者の非違によることなく退職した場合を含む。

③ 地域手当（令和８年４月１日現在）

地域手当は、当該地域における民間の賃金水準を基礎とし、当該地域の物価等を考慮して定める地域に在勤する職員及び医療職給料表（一）の適用を受ける職員に支給される。

支給実績（６年度決算）		946,533 千円	
支給職員１人当たり平均支給年額（６年度決算）		141,718 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	20.0 %	24 人	20.0 %
大阪市	16.0 %	10 人	16.0 %
千葉市	13.0 %	2 人	13.0 %
神戸市	8.0 %	0 人	8.0 %
広島市	8.0 %	5 人	8.0 %
高松市	4.0 %	1 人	4.0 %
岡山市	4.0 %	6,187 人	4.0 %
倉敷市	4.0 %	4,162 人	4.0 %
上記以外の市町村	0.0 %	7,723 人	0.0 %
医師・歯科医師	16.0 %	30 人	16.0 %
平均支給率	2.3 %	—	2.3 %

（注） 「国の制度（支給率）」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８年４月１日現在）

特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められる職員にその勤務の特殊性に応じて、日額又は月額で支給される。

支給実績（６年度決算）	399,517 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（６年度決算）	53,713 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（６年度）	37.5 %
手当の種類（手当数）	30

【手当の名称、主な支給対象職員等】

別紙１のとおり

⑤ 時間外勤務手当

時間外勤務手当は、正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員に、その勤務した時間に対して支給される。

支給実績（６年度決算）	5,218,319 千円
職員１人当たり平均支給年額（６年度決算）	633 千円
支給実績（５年度決算）	4,775,967 千円
職員１人当たり平均支給年額（５年度決算）	580 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（令和８年４月１日現在）

〔知事部局（教育委員会、警察本部共通分を含む。）〕

手 当 名	内 容 及 び 支 給 単 価	国 の 制 度 と の 異 同	国 異 の 制 度 内 と 容	支 給 実 績 (6 年 度 決 算)	支 給 職 員 1 人 当 たり 平 均 支 給 年 額 (6 年 度 決 算)
扶養手当	○扶養親族のある職員に支給 ・子 月 額 13,000円 ・父母等 行政職 7 級以下 月 額 6,500円 行政職 8 級 月 額 3,500円 ・満15歳に達する日以後の最初の 4 月 1 日以降にある子 月 額 5,000円加算	同じ		2,151,232千円	264,117円
住居手当	○自ら居住するための住宅を借り受け、一定額（12,000円）を超える家賃を支払っている職員等に支給 ・家賃額に応じ支給 最高限度額 月 額 27,000円	異なる	○自ら居住するための住宅を借り受け、一定額（16,000円）を超える家賃を支払っている職員等に支給 ・家賃額に応じ支給 最高限度額 月 額 28,000円	1,319,270千円	323,034円
初任給調整手当	○医師等の欠員補充が困難な職に採用された職員に支給 ・行政職給料表及び医療職給料表（一）の適用を受ける職 月 額 417,600円 ～310,800円以内 （採用の日から 1 年を経過するごとに一定額を減ずる。以下同様） ・医学又は歯学に関する専門的知識を必要とする職 月 額 52,100円 ・獣医学に関する専門的知識を必要とする職 月 額 60,000円	異なる	・獣医学に関する専門的知識を必要とする職 支給なし	100,983千円	1,463,522円

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度内と内容	支給実績 (6年度決算)	支給職員 1人当たり 平均支給年額 (6年度決算)
通勤手当	○通勤のため、交通機関等を利用してその運賃等を負担すること、自動車等を使用すること及びこれらを併用することを常例とする職員に支給 ・交通機関利用者 運賃負担額に応じ支給 支給限度額 月額150,000円 ・交通用具使用者 使用距離に応じ支給 最高支給限度額 (自動車等) 月額 66,400円 ・駐車場等利用者 1か月当たりの利用額 に応じ支給 月額 5,000円(上限額)	同じ		2,390,464千円	136,762円
特地勤務手当 へき地手当	(特地勤務手当) ○離島その他の生活の著しく不便な地に所在する公署に勤務する職員に支給 ・級地区分 支給割合 4級地 16/100 3級地 12/100 2級地 8/100 1級地 4/100 特地勤務手当に準ずる手当 4～6/100 (へき地手当) ○交通条件及び自然的、経済的、文化的諸条件に恵まれない山間地、離島その他の地域に所在するへき地学校(共同調理場を含む。)に勤務する職員に支給 ・級別区分 支給割合 5級地 25/100 4級地 20/100 3級地 16/100 2級地 12/100 1級地 8/100 準へき地 4/100 へき地手当 に準ずる手当 4/100	同じ		130,449千円	292,487円

手 当 名	内 容 及 び 支 給 単 価	国 の 制 度 と の 異 同	国 異 の な 制 度 内 と 容	支 給 実 績 (6 年 度 決 算)	支 給 職 員 1 人 当 たり 平 均 支 給 年 額 (6 年 度 決 算)
単身赴任 手当	○公署を異にする異動等に に伴い転居し、やむを得ない 事情により配偶者等と別居し、 単身で生活することを常況と する職員に支給 ・月額 30,000円～ 100,000円	同じ		102,176千円	403,857円
宿日直手 当	○宿日直勤務を命ぜられた 職員が勤務した場合に支給 ・一般の宿日直 4,700円 ・特別の宿日直 研修施設等における当 直 6,400円 常直 23,500円	同じ		563,646千円	253,210円
管理職員 特別勤務 手当	○管理職の職員が、臨時 又は緊急の必要により 勤務した場合に支給 ・週休日等 1回4,000円～12,000円 ・平日深夜 1回2,000円～ 6,000円	同じ		64,977千円	329,832円
夜間勤務 手当	○正規の勤務時間として、 午後10時から翌日の午前5時 までに勤務した職員に、勤 務した時間に対して支給 ・支給割合 25/100	同じ		220,036千円	169,128円
休日勤務 手当	○休日等における正規の 勤務時間中に勤務することを 命ぜられた職員に、勤務した 時間に対して支給 ・支給割合 135/100	同じ		823,777千円	464,100円
管理職手 当 【俸給の 特別調整 額】	○管理又は監督の地位に ある職員の職のうち人事委 員会規則で定める職にある 職員に支給 ・給料月額25/100以内 主な役職 支給額(円) 部長(1種) 130,300 次長(3種) 103,400 参与(4種) 88,500 課長(5種) 74,800 参事(8種) 54,000	異なる	○管理又は監督の地位に ある職員の官職のうち人事 院規則で指定する官職にあ る職員に支給 ・俸給月額25/100以内 区分 支給額(円) 1種 117,100～139,300 2種 88,500～104,200 3種 72,700～ 82,200 4種 55,500～ 66,400 5種 46,300～ 51,900	1,260,243千円	675,010円

手 当 名	内 容 及 び 支 給 単 価	国 の 制 度 と の 異 同	国 異 の な 制 度 内 と 容	支 給 実 績 (6 年 度 決 算)	支 給 職 員 1 人 当 たり 平 均 支 給 年 額 (6 年 度 決 算)
寒冷地手当	○基準日（毎年11月から翌年3月までの各月の初日）に寒冷地等に在勤する職員に支給 ・世帯主である職員 扶養親族あり 月額 19,800円 その他 月額 11,400円 ・世帯主以外の職員 月額 8,200円	同じ		4,241千円	71,886円
農林漁業普及指導手当	○農林水産業の普及指導員（管理職手当の支給を受ける者を除く。）に支給 ・給料月額の4／100	—	—	26,973千円	176,294円
災害派遣手当	○災害対策基本法の規定により、他の地方公共団体等から派遣された職員が、住所又は居所を離れて県内に滞在することを要する場合に、当該職員に支給 ・日額 6,620円以内	—	—	0千円	0円

〔教育委員会〕

手 当 名	内 容 及 び 支 給 単 価	国 の 制 度 と の 異 同	国 異 の な 制 度 内 と 容	支 給 実 績 (6 年 度 決 算)	支 給 職 員 1 人 当 たり 平 均 支 給 年 額 (6 年 度 決 算)
義務教育 等教員特 別手当	○小学校、中学校、義務 教育学校、高等学校、 中等教育学校又は特別 支援学校に勤務する 教育職員に支給 上記教育職員のうち、学級 （小学校、中学校、義務教 育学校、高等学校、中等教 育学校の学級（高等学校の 通信制課程にあつては学 年）に限り、特別支援学級 を除く。）を担任する業務 を担う場合には、月額3,000 円（高等学校、中等教育学 校（後期課程）のうち、複 数名で担う場合は、1,500 円）を加算	—	—	705,852千円	64,775円
定時制通 信教育手 当	○定時制又は通信制の課 程を置く高等学校の校 長、副校長、教頭及び 教育職員に支給 ・定時制 月額19,000円 （管理職手当の支給を 受ける者は月額15,000 円） ・通信制 月額 9,500円 （管理職手当の支給を 受ける者は月額7,500 円）	—	—	39,186千円	229,158円
産業教育 手当	○農業又は工業に関する 課程を置く高等学校に おいて、実習を伴う当 該科目を主として担任 する者に対して支給 ・月額 19,000円（管理 職手当又は定時制通信 教育手当の支給を受け る者は月額11,500円）	—	—	93,419千円	266,911円

(12) 特別職の報酬等の状況（令和8年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等		
給料	知 事	1,290,000 円		
	副 知 事	1,020,000 円		
報酬	議 長	1,000,000 円		
	副 議 長	900,000 円		
	議 員	840,000 円		
期末手当	知 事	(令和8年度支給割合)		
	副 知 事	3.50 月分		
	議 長	(令和8年度支給割合)		
	副 議 長 議 員	3.50 月分		
退職手当		(算定方法)	(1期の手当額)	(支給時期)
	知 事	129万円×在職月数×0.57	35,294,400 円	任期ごと
	副 知 事	102万円×在職月数×0.40	19,584,000 円	任期ごと
地域手当	知 事	給料の4%		
	副 知 事			

(注) 退職手当の「1期の手当額」は、令和8年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。

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況

①一般的な職員の勤務時間の状況

週 の 正 規 の 勤 務 時 間	開 始 時 刻	終 了 時 刻	休 憩 時 間
時間 38 分 45	8:30	17:15	12:00～13:00

②研究職員等の勤務時間の基準の特例（いわゆるフレックスタイム制度）の実施状況

対象事業所	実施事業所	実 施 事 業 所 の 名 称	対 象 職 員 数	実際に利用している職員数
箇所 8	箇所 2	環境保健センター 工業技術センター	人 188	人 17

(2) 年次有給休暇の使用状況

①一般職に属する職員（会計年度任用職員を除く）のうち知事部局に勤務する職員（令和7年）

平均使用日数	14.1 日
--------	--------

②会計年度任用職員（短時間勤務を除く）のうち知事部局に勤務する職員（令和7年度）

平均使用日数	14.4 日
--------	--------

(3) 介護休暇の利用状況（令和7年度）

①一般職に属する職員（会計年度任用職員を除く）

区 分	介護休暇 取得者数	要 介 護 者 数 （ 職 員 と の 続 柄 別 ）							
		配偶者	父母	子	配偶者 の父母	祖父母	兄弟 姉妹	孫	その他
男性職員	4 人	1 人	0 人	2 人	0 人	1 人	0 人	0 人	0 人
女性職員	7	1	3	3	0	0	0	0	0
計	11	2	3	5	0	1	0	0	0

区 分	介護休暇 取得者数	介 護 休 暇 の 期 間					
		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	1 人	1 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
女性職員	7	2	2	1	0	0	2
計	8	3	2	1	0	0	2

②会計年度任用職員（短時間勤務を除く）

取 得 人 数	1 人
---------	--------

(4) 特別休暇の概要

別紙2のとおり

4 職員の休業の状況

7

①一般職に属する職員（会計年度任用職員を除く）

(a) 育児休業及び部分休業の取得者数

（単位：人）

	令和7年度の取得者数			令和7年度中に新たに育児休業等が取得可能となった職員数
	育児休業 取得者数	育児短時間 勤務取得者数	部分休業 取得者数	
男性職員	346	5	8	485
	26	0	0	
女性職員	369	317	98	382
	1	0	0	
計	715	322	106	894
	27	0	0	

（注） 「令和7年度の取得者数」欄の上段は令和7年度の新規取得者の、下段は再度取得した者の数である。

(b) 育児休業承認期間（令和7年度中に新たに取得した職員について）

区 分	育児休業 取得者数	育 児 休 業 承 認 期 間					
		6 月以下	6 月超え 1 年以下	1 年超え 1 年 6 月以下	1 年 6 月超え 2 年以下	2 年超え 2 年 6 月以下	2 年 6 月超え
男性職員	人 346	人 312	人 30	人 4	人 0	人 0	人 0
女性職員	369	7	113	60	42	32	115
計	715	319	143	64	42	32	115

(c) 部分休業承認期間（令和7年度中に新たに取得した職員について）

区 分	部分休業 取得者数	部 分 休 業 承 認 期 間					
		1 年以下	1 年超え 2 年以下	2 年超え 3 年以下	3 年超え 4 年以下	4 年超え 5 年以下	5 年超え
男性職員	人 8	人 8	人 0	人 0	人 0	人 0	人 0
女性職員	101	101	0	0	0	0	0
計	109	109	0	0	0	0	0

②会計年度任用職員（短時間勤務を除く）（単位：人）

	育児休業	部分休業
取得人数	1	1

(2) 修学部分休業取得状況（令和7年度中に新たに取得した職員について）

区 分	取得者数	教育施設						
		大学院	大学	短期大学	高等 専門学校	専修学校	各種学校	その他
男性職員	人 0	人 0	人 0	人 0	人 0	人 0	人 0	人 0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0

区 分	取得者数	1 週間の取得時間（平均）			
		5 時間以下	5 時間超え 1 0 時間以下	1 0 時間超え 1 5 時間以下	1 5 時間超え
男性職員	人 0	人 0	人 0	人 0	人 0
女性職員	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

(3) 自己啓発等休業取得状況（令和7年度中に新たに取得した職員について）

区 分	取得者数	取得事由						
		大学院	大学	外国の大学院・大学	その他	JICA等	姉妹都市等	その他
	人	人	人	人	人	人	人	人
男性職員	0	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	2	1	0	0	0	1	0	0
計	2	1	0	0	0	1	0	0

区 分	取得者数	承認期間		
		1年以下	1年超え 2年以下	2年超え 3年以下
	人	人	人	人
男性職員	0	0	0	0
女性職員	2	0	2	0
計	2	0	2	0

(4) 配偶者同行休業取得状況（令和7年度中に新たに取得した職員について）

（単位：人）

区 分	取得者数	配偶者同行休業の対象となる配偶者が外国に滞在する理由			
		外国での勤務	事業経営その他 個人が業として 行う活動	外国の大学にお ける修学	その他
男性職員	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

区 分	承認期間			合計
	1 年以下	1 年を超え 2 年以下	2 年を超え 3 年以下	
	人	人	人	人
男性職員	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0
計	0	0	0	0

(5) 高齢者部分休業取得状況（令和7年度中に新たに取得した職員について）

区 分	取得事由					合計
	地域活動、スポーツ活動への参加	自身の健康	家族の都合（介護等）	理由を把握していない	その他	
	人	人	人	人	人	人
男性職員	0	2	0	0	0	2
女性職員	0	4	1	3	0	8
計	0	6	1	3	0	10

区 分	取得者数	1 週間の取得時間（平均）			
		5 時間以下	5 時間超え	1 0 時間超え	1 5 時間超え
			1 0 時間以下	1 5 時間以下	
	人	人	人	人	人
男性職員	2	0	0	2	0
女性職員	8	0	0	5	3
計	10	0	0	7	3

5 職員の分限及び懲戒処分の状況（令和7年度）

（１） 分限処分者数

降 任	免 職	休 職	降 給	合 計	失 職
人 0	人 0	人 382	人 0	人 382	人 0

（注） 分限処分とは、心身の故障の場合など職員がその職責を十分に果たすことを期待できない場合に、公務能率の維持を目的としてなされる不利益処分である。

（２） 懲戒処分者数

戒 告	減 給	停 職	免 職	合 計
人 3	人 2	人 4	人 1	人 10

（注） 懲戒処分とは、職員の義務違反に対し地方公共団体の規律と公務遂行の秩序を維持する目的で、職員にその道義的責任を負わせる不利益処分である。

6 職員のサービスの状況（令和7年度）

（１） 倫理の保持に関する状況

夜間における利害関係者との飲食の届出	147 件
利害関係者とのゴルフ、自己負担なしの飲食等の許可	5
5,000円を超える贈与又は報酬の支払	0
岡山県職員倫理条例（平成12年岡山県条例第6号）違反による懲戒処分	0

（２） 倫理の保持に関して講じた主な施策

- ・各所属長に対し、綱紀の保持、虚礼の廃止等について通知したこと。
- ・職員研修等において、職員倫理に関する講座を開催したこと。
- ・不祥事件の再発防止に向け、服務規律アドバイザーを任用し、職員からの相談を受けるとともに、綱紀粛正を図ったこと。

7 職員の研修及び人事評価の状況

(1) 研修の状況（令和7年度）

①知事部局

研 修 名	対 象 者	人 数	研 修 期 間	研 修 内 容
新規採用職員研修	新規採用職員	187人	9日	県職員として必要な知識や態度，仕事の進め方などを学ぶ研修
主任級研修	主任級に昇任した職員	137	2	県職員として知っておくべき内容を補充・再確認するとともに，昇任した職位に求められる職務行動や経営学を学び，新たな気持ちで業務に取り組む出発点となるような意識の刷新を図る研修
主幹級研修	主幹級に昇任した職員	128	1	
班長研修	新任班長	112	1	班内のマネジメント，班員の士気高揚・育成に必要なスキルを習得する研修
所属マネジメント研修	新任所属長等	60	1	統率力を持って所属のマネジメントや部下の育成を行う手法を学ぶ研修

②教育委員会

研 修 名	対 象 者	人 数	研 修 期 間	研 修 内 容
初任者研修	新任教員	251人	15日	実践的指導力と使命感を養うとともに，幅広い知見を得させる研修
3年目研修	教職経験3年目の教員	253	2	教職経験3年目の教員としての使命と責任を自覚させ，学級（ホームルーム）担任，教科担任としての力量と専門職としての指導力の向上を図る研修
中堅教諭等資質向上研修	教職経験8～10年目の教員	301	7	個々の能力，適性等に応じて学校の教育活動その他の学校運営の円滑かつ効果的な実施において，中核的な役割を果たす力を向上させる研修
16年目研修	教職経験16年目の教員	115	3	個々の能力，適性等に応じて，学校の中堅として若手教員の範となりながら，学校の課題解決や意識改革に取り組むとともに，学校経営に積極的に参画できる力その他の資質を向上させる研修
新任副校長・教頭研修	新任公立学校副校長・教頭	82	2	新任副校長・教頭として求められる，組織的・機動的・効率的な学校経営に関する調整力，適正な能力評価と人材育成や，連携・発信に関する校長の補佐等の資質・能力の向上を図る研修
副校長教頭全員研修	公立学校副校長・教頭	564	2	組織的・機動的・効率的な学校経営に関する調整力，適正な能力評価と人材育成や，連携・発信に関する校長の補佐等，副校長・教頭として求められる資質・能力の向上を図る研修

研 修 名	対 象 者	人 数	研 修 期 間	研 修 内 容
新任校長 研修	新任公立高等学校・特別 支援学校長	人 15	日 1	新任校長として求められる，学校経営に 関する強いリーダーシップ，能力評価と 人材育成に関する指導力，社会に開かれ た教育課程の実現のための連携・発信力 等の資質・能力の向上を図る研修
校長全員 研修	公立学校長	449	2	学校経営に関する強いリーダーシップ， 能力評価と人材育成に関する指導力，学 校教育上の課題への対応，社会に開かれ た教育課程の実現のための連携・発信力 等，校長として求められる資質・能力の 向上を図る研修
次世代リー ダー養成研 修	中堅教諭等資質向上研修 を終了した45歳以下の教 諭	22	10	地域や各学校のミドルリーダーとし て学校経営参画力や教科指導等の高 度な実践的指導力を身に付けるため の，県の施策を企画立案するプロ ジェクト研究や学校組織マネジメント 等に関する研修
総合的マネ ジメント力 向上研修Ⅰ	教頭選考試験を目指す教 員	93	1	総合的なマネジメント力の向上を図 るための，組織的・機動的な学校経 営や人材育成等に関する研修
総合的マネ ジメント力 向上研修Ⅱ	令和7年度副校長及び教 頭候補者名簿登録者（新 規登録者）	71	1	総合的なマネジメント力の向上を図 るための，組織的・機動的な学校経 営や人材育成等に関する研修
総合的マネ ジメント力 発展研修	令和7年度校長候補者名 簿登録者	62	1	総合的なマネジメント力の向上を図 るための，組織的・機動的な学校経 営や人材育成等に関する研修

③警察本部

研 修 名	対 象 者	人 数	研 修 期 間	研 修 内 容
初任科（短 期課程）	新規採用された巡査（大 学卒）	人 52	日 179	新たに採用された警察官に対する基 礎的教養訓練
初任科（長 期課程）	新規採用された巡査（大 学卒以外）	43	291～ 297	新たに採用された警察官に対する基 礎的教養訓練
警部補任用 科	昇任後間もない警部補及 び昇任予定の巡査部長	14	12	中級幹部として必要な知識及び技能 の向上を図る教養
巡査部長任 用科	昇任後間もない巡査部長 及び昇任予定の巡査長	19	12	初級幹部として必要な知識及び技能 の向上を図る教養
一般職員初 任科	新規採用された一般職員	18	24	新たに採用された一般職員に対する 基礎的教養
部門別任用 科	各部門への新規任用候補 者	62	12～19	各部門へ任用するための専門的かつ 高度な知識及び技能を修得させる教 養訓練
専科（29課 程）	各部門に該当する職員及 び希望する職員	396	5～12	各部門の専門的かつ高度な知識及び 技能を修得させる教養訓練

(2) 職員の人事評価の状況（令和7年度）

①知事部局

実施時期	10月及び3月	実施人数	4,005 人
評価方法	岡山県職員人事評価規程（平成24年岡山県訓令第2号）に基づき、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する一般職に属する職員（会計年度任用職員を除く。）について、「実績評価」及び「能力評価」を実施している。		

実施時期	12月	実施人数	104 人
評価方法	岡山県職員人事評価規程（平成24年岡山県訓令第2号）に基づき、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する一般職に属する会計年度任用職員について、「実績評価」及び「能力評価」を実施している。（実施人数は、会計年度任用職員のうち短時間勤務職員を除く。）		

②教育委員会

実施時期	10月及び3月	実施人数	806 人
評価方法	岡山県教育委員会事務局及び教育機関に勤務する職員並びに県立学校に勤務する事務関係職員について、「実績評価」及び「能力評価」を実施している。		

実施時期	2月	実施人数	12,498 人
評価方法	県立学校に勤務する教職員（事務関係職員を除く。）及び市町村（組合）立学校に勤務する県費負担教職員について、人事評価を実施している。また、臨時的任用職員及び任期付短時間勤務職員については、目標管理の成果についてのみ実施している。		

③警察本部

実施時期	10月及び3月	実施人数	4,040 人
評価方法	人事評価の実施及び勤務希望申告票の作成に関する規程（令和8年3月26日改正）に基づき、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する一般職に属する職員（会計年度任用職員を除く。）について、「能力評価」及び「業績評価」を実施している。		

実施時期	10月及び3月	実施人数	21 人
評価方法	会計年度任用職員人事評価実施要領に基づき、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する一般職に属する会計年度任用職員について、「能力評価」及び「業績評価」を実施している。（実施人数は、会計年度任用職員のうち短時間勤務職員を除く。）		

8 職員の退職管理の状況

(1) 制度概要

地方公務員法の一部改正に伴い、地方公務員における退職管理の制度が創設されたことに鑑み、本県においても、退職管理の適正確保を内容とする職員の退職管理に関する条例（平成28年岡山県条例第6号。以下「退職管理条例」という。）等を制定し、平成28年4月1日から施行している。

(2) 地方公務員法改正（退職管理関係）の概要

①元職員による働きかけの禁止

営利企業等に再就職した元職員に対し、離職前5年間の職務に属することに関して、現職員への働きかけを、離職後2年間禁止する。

②再就職情報の届出

退職管理条例により、再就職した元職員に届出をさせることができる。

③その他

地方公共団体は、国家公務員に準じ、退職管理の適正を確保するために必要と認められる措置を講ずるものとする。

(3) 退職管理条例等の概要

①元職員による働きかけの禁止に係る上乗せ規定

離職した日の5年前の日より前に本庁課室長等以上の職に就いていた職員については、当該職に就いていた職務についての働きかけを離職後2年間禁止する。

②再就職情報の届出

管理監督者であった職員は、退職後2年間、営利企業等に再就職した場合は、元任命権者に再就職先等に係る事項を届け出なければならない。

③その他

ア 職員による再就職のあっせんは、原則として禁止する。ただし、一定の要件を満たす場合は、認められることがある。

イ 在職中に自らの職務と利害関係のある企業等への求職活動を行うことを原則として禁止する。ただし、一定の要件を満たす場合は、認められることがある。

ウ 在職中に退職後の再就職が内定した場合は、概ね1週間以内に届け出なければならない。

エ 再就職情報の届出については公表の対象とする。

(4) 職員の再就職状況

退職管理条例第3条の規定により、各任命権者へ届出が行われた再就職情報について、その概要は、次のとおりとなっている。

[再就職先区分別]

(基準日：令和8年8月1日，単位：人)

	国又は地方公共団体の機関	地方独立行政法人	公益法人	学校法人等※	その他非営利法人	営利法人	その他	合計
知事部局	5	2	10	0	6	21	7	51
教育委員会	2	0	0	5	0	0	0	7
警察本部	1	0	0	0	3	3	0	7
計	8	2	10	5	9	24	7	65

※学校法人等には、医療法人、社会福祉法人及び宗教法人を含む。

9 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康診断の実施状況（令和7年度）

対 象 者 数	受 診 者 数	有 所 見 者 数
人 13,952	人 13,686	人 4,708

(2) 福利厚生

①知事部局

（決算額は令和6年度）

事 業 名	事 業 の 概 要 ・ 目 的	決算額
健康相談・健康教育（メンタルを除く。）	職員が健康づくりに関心を持ち、保持増進できるよう、健康教育の実施や健康に関する相談ができる体制を整備する。	千円 6,631
健康診断	職員に対して、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）に規定されている健康診断や生活習慣病健康診断を実施し、異常の早期発見に努める。	85,420
事後指導	健康診断結果に基づき、職員の健康管理について専門的な立場から指導助言を実施する。	960
メンタルヘルス対策	職員が心の健康について知識を深めるとともに、早期に相談できる体制づくりや復職に当たっての支援を行う。	2,201
職場環境管理	職員が快適な職場環境で業務ができるよう、受動喫煙対策の推進や作業環境測定等を実施する。	7,046
安全衛生管理	職場での安全衛生対策を推進するため、産業医を設置し、安全衛生委員会や安全衛生管理推進会議を開催するとともに、衛生管理者の育成、研修会等を実施する。	2,497
福利厚生施設管理	職員の福利厚生の用に供するため設置している職員寮等の施設及び設備の維持管理を行う。	226

②教育委員会

事 業 名	事 業 の 概 要 ・ 目 的	決算額
健康診断	各種法定健康診断等を行うことにより、教職員の体の健康状態をチェックし、疾病の早期発見や予防に努める。	千円 84,077
メンタルヘルス対策	教職員の心の健康の保持増進を図るため、管理職及び一般教職員を対象とした研修会や保健師による健康相談窓口の設置等各種相談窓口の整備を行う。また、休職者の円滑な職場復帰と再発防止を図るための復職支援システムの運用を行う。その他、メンタルヘルス不調の未然防止のため労働安全衛生法に基づくストレスチェックを行う。	21,413
安全衛生管理	教職員の安全や健康の保持増進を図るため、衛生委員会の開催や、衛生管理者・産業医の配置、研修等を行う。 また、公務災害の防止や快適な職場環境の形成を促進する。	20,818
教職員住宅管理	教職員の福祉増進を目的として設置している教職員住宅の維持管理を行う。	13,140

③警察本部

事業名	事業の概要・目的	決算額
安全衛生管理	職場での安全や健康の保持増進を図るため、衛生管理者、衛生推進者及び産業医を配置し、衛生委員会を開催するとともに、快適な職場環境の形成を促進している。	千円 15,145
健康相談・指導	職員の疾病を予防し、健康の保持増進ができるよう、保健師及び産業医による健康相談・健康教育及び健康指導を実施している。	54
健康診断	職員に対して、各種法定健康診断や生活習慣病健康診断等を実施し、疾病の早期発見や予防に努めている。	86,832
ピアサポート	職員が公私にわたる不安や悩みについて適切なアドバイスが受けられるよう、専門生活相談員及び部外生活相談員（弁護士及び臨床心理士）を委嘱するほか、各所属にピアサポーターを配置している。	2,499
メンタルヘルス対策	1 職員のセルフケア能力の向上を目的としたメンタルヘルスセミナーを実施している。 2 所属長及び次長等に所属職員の心の不調に対する安全配慮義務に即した対応力の向上及び活力ある職場づくりのためのマネジメント知識を習得させるため、メンタルヘルスマネジメント検定試験の受検勧奨を行っている。 3 休職者等の円滑な職場復帰と再発防止を図るため、希望者に対し、職場復帰訓練を実施している。	991

10 その他

(1) 早期退職の募集

①認定を受けた応募者の数（令和7年度）

104人

②募集実施要項

別紙3のとおり

〔知事部局（教育委員会、警察本部共通分を含む。）〕

手 当 の 名 称	主 な 支 給 対 象 職 員	主 な 支 給 対 象 業 務	左記職員に対する 支 給 単 価
放射線技術従事職員 の特殊勤務手当		レントゲン、放射性同位元素又は人事委員会規則で定めるものを使用して、有害放射線の影響を受ける作業	日 額 230円
伝染病防疫作業従事職員 の特殊勤務手当	※家畜保健衛生所に勤務する職員で給料の調整額が支給される獣医師を除く。	家畜伝染病予防法（昭和26年法律第166号）第2条第1項に規定する家畜伝染病のうち、口蹄疫、豚コレラ、高病原性鳥インフルエンザ及び低病原性鳥インフルエンザのまん延を防止するために行う家畜のと殺、家畜の死体の焼却若しくは埋却又は畜舎等の消毒の作業	日 額 380円
		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、伝染病患者若しくは伝染病の疑いのある患者の救護、伝染病にかかり、若しくはかかっている疑いのある家畜の飼育又は伝染病の病原体に汚染され、若しくは汚染された疑いのある物件の処理の作業	日 額 290円
		〃（患者等に接して行う作業）	日 額 580円
衛生検査作業従事職員 の特殊勤務手当	保健所に勤務する職員	細菌、血液、原虫若しくは寄生虫の検査又は病理若しくは臨床医学の検査の作業	日 額 350円
公害業務従事職員 の特殊勤務手当	人事委員会規則で定める公署に勤務する職員	大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）、水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）、岡山県環境への負荷の低減に関する条例（平成13年岡山県条例第76号）その他人事委員会規則で定める法令の規定に基づいて現地において行う立入検査又は調査の作業	日 額 230円
特殊現場作業従事職員 の特殊勤務手当		地上又は水面上10メートル以上の足場の不安定な箇所で行う工事の監督、調査、検査等の作業	日 額 220円
		〃（当該作業が地上又は水面上20メートル以上の箇所で行われた場合）	日 額 320円
		橋脚の基礎工事その他港湾、河川等におけるこれに類する工事において、水面下4メートル以上の深所で行う監督、調査、検査等の作業	日 額 220円
		トンネルの坑内で行う工事の監督、調査、検査等の作業	日 額 560円
		圧搾空気内で行う工事の監督、調査、検査等の作業（ゲージ圧力0.2メガパスカルまでのとき）	1 時間 210円
		〃（ゲージ圧力0.3メガパスカルまでのとき）	1 時間 560円
		〃（ゲージ圧力0.3メガパスカルを超えるとき）	1 時間 1,000円
		地上若しくは水面上20メートル以上の箇所又は湖面において行うダム管理その他の人事委員会規則で定める作業	日 額 320円
		滑走路において行う保守点検作業で人事委員会規則で定めるもの	日 額 290円

手 当 の 名 称	主 な 支 給 対 象 職 員	主 な 支 給 対 象 業 務	左記職員に対する 支 給 単 価
用地取得等折衝業務従事職員の特殊勤務手当		土地等の取得及びこれに伴う損失補償その他人事委員会規則で定める折衝の業務	日 額 650円
		〃（当該業務が深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。）に行われた場合）	日 額 975円
火薬類等取締業務従事職員の特殊勤務手当		火薬類又は高圧ガスの保安検査又は立入検査その他人事委員会規則で定める検査等	日 額 250円
精神保健福祉業務従事職員の特殊勤務手当	精神保健福祉センターに勤務する職員（医師である職員を除く。）	精神障害者に直接接して行う相談又は指導の業務	日 額 450円
	保健所に勤務する職員	精神障害者又は精神障害の疑いのある者の調査、鑑定、鑑定の立会い又は移送の業務	日 額 600円
保健指導業務従事職員の特殊勤務手当	保健所に勤務する保健師である職員	結核患者又は精神病患者の保健指導の業務（保健所外において行う保健指導の業務に限る。）	日 額 290円
消防教育訓練従事職員の特殊勤務手当	消防学校に勤務する職員	救助訓練、火災防ぎょ訓練及び水防訓練のうち人事委員会規則で定めるもの	日 額 420円
家畜取扱作業従事職員の特殊勤務手当	農林水産総合センター畜産研究所又は家畜保健衛生所に勤務する職員	種雄牛、種雄馬及び種雄豚の自然交配若しくは精液の採取のため又はこれらの作業の準備のために種雄牛、種雄馬及び種雄豚を御する作業	日 額 230円
	農林水産総合センター畜産研究所に勤務する職員	家畜のふん尿の処理の作業	日 額 380円
し尿処理施設等検査業務従事職員の特殊勤務手当	環境文化部又は県民局に勤務する職員	し尿処理施設、ごみ処理施設、産業廃棄物処理施設その他人事委員会規則で定める施設の立入検査等の業務	日 額 350円
有害物取扱作業従事職員の特殊勤務手当	人事委員会規則で定める職員	毒物、劇物等を使用する作業（人事委員会規則で定めるものに限る。）	日 額 290円
漁業等取締業務従事職員の特殊勤務手当		海上において行う漁業等の取締りの業務	日 額 500円
けい船料徴収業務従事職員の特殊勤務手当	備前県民局又は備中県民局に勤務する職員	現地において行うけい船料の徴収業務	日 額 230円
潜水作業従事職員の特殊勤務手当		潜水器具を着用して潜水作業に従事（20メートルまでのとき）	1 時間 310円
		〃（12月1日から翌年の3月31日までの間における作業）	1 時間 465円
		潜水器具を着用して潜水作業に従事（30メートルまでのとき）	1 時間 780円
		〃（12月1日から翌年の3月31日までの間における作業）	1 時間 1,170円
		潜水器具を着用して潜水作業に従事（30メートルを超えるとき）	1 時間 1,500円
		〃（12月1日から翌年の3月31日までの間における作業）	1 時間 2,250円

手 当 の 名 称	主 な 支 給 対 象 職 員	主 な 支 給 対 象 業 務	左記職員に対する 支 給 単 価
除雪作業従事職員 の特殊勤務手当	県民局に勤務する職員	除雪車による除雪作業及びこれに伴う排 雪等の作業（午後５時から翌日の午前６ 時までの間において行う作業）	日 額 300円
		〃（暴風雪警報又は大雪警報発令下にお いて行う作業）	日 額 450円
災害応急作業等従 事職員の特殊勤務 手当		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道 路及びその周辺、河川の堤防その他人事 委員会規則で定める公共施設において行 う巡回監視の作業	日 額 950円
		〃（作業が午後６時から翌日の午前６時 までの間に行われた場合）	日 額 1,425円
		被災施設等における重大な災害の発生し た箇所又は発生するおそれの著しい箇所 で行う応急作業又は応急作業のための災 害状況の調査の作業	日 額 1,440円
		〃（作業が午後６時から翌日の午前６時 までの間に行われた場合）	日 額 2,160円
		東京電力株式会社福島第一原子力発電所 の敷地内での作業（原子炉建屋内）	日 額 40,000円
		〃（故障設備等現場確認）	日 額 20,000円
		〃（免震重要棟その他の放射線による人 体への影響を防止するように設計された 施設外）	日 額 13,300円
		〃（免震重要棟その他の放射線による人 体への影響を防止するように設計された 施設内）	日 額 3,300円
		帰還困難区域での作業（屋外で４時間以 上）	日 額 6,600円
		〃（屋外で４時間未満）	日 額 3,960円
		〃（屋内）	日 額 1,330円
		居住制限区域での作業（屋外で４時間以 上）	日 額 3,300円
		〃（屋外で４時間未満）	日 額 1,980円
		〃（屋内）	日 額 660円
		原子力災害で原子力緊急事態宣言があっ た場合に、緊急事態応急対策実施区域に 所在する特定原子力事業所の敷地内にお いて行う作業（原子炉建屋内）	日 額 40,000円 以内
		〃（原子炉建屋内以外での作業）	日 額 20,000円 以内
		原子力災害で原子力緊急事態宣言があっ た場合に、特定原子力事業所に係る本部 長指示に基づき設定された区域等を考慮 して人事委員会規則で定める区域におい て行う作業	日 額 10,000円 以内
		〃（心身に著しい負担を与えると人事委 員会が認める作業）	日 額 20,000円 以内
		災害救助法が適用された災害発生市町村 の区域（県内を除く。）において行う避 難所の運營業務その他の被災地支援に関 する業務	日 額 950円

手 当 の 名 称	主 な 支 給 対 象 職 員	主 な 支 給 対 象 業 務	左記職員に対する 支 給 単 価
	消防防災航空センターに 勤務する職員	航空機に搭乗して行う業務で次のいずれ かのもの イ 消火活動、救助活動、救急業務そ の他の消防活動の業務 ロ 災害が発生し、又は発生するおそ れがある場合における災害発生状況 等の調査その他の防災業務 ハ イ又はロに掲げる業務を行うため の教育訓練の業務	1時間 1,900円
		Ⅱ（海上における飛行の距離が100キロ メートルを超える救助活動、夜間（日没 時から日出時までの時間をいう。）にお ける業務、飛行中の航空機からの降下を 伴う救助活動の場合）	1時間 2,470円
社会福祉施設勤務 職員の特殊勤務手 当	児童自立支援施設成徳学 校に勤務する職員	児童に直接接して行う生活指導の業務	日 額 450円
	福祉相談センターに勤務 する職員	知的障害者、知的障害児又は肢体不自由 者に直接接して行う相談の業務	日 額 560円
		Ⅱ（所長及び次長の職にあるもの並びに 総務企画課に勤務するもの）	日 額 450円
		困難な問題を抱える女性への支援に関す る法律第2条に規定する困難な問題を抱え る女性に直接接して行う相談又は支援の 業務	日 額 560円
		Ⅱ（所長及び次長の職にあるもの並びに 総務企画課に勤務するもの）	日 額 450円
社会福祉業務従事 職員の特殊勤務手 当	県民局に勤務する職員	福祉に関する業務のうち現業を行うもの として人事委員会規則で定めるもの	月 額 10,000円
	上記に掲げる職員以外の 職員（県民局健康福祉部 に勤務する職員に限 る。）	福祉に関する業務のうち援護、育成又は 更生の措置を要する者等と面接して行う 保護等の必要性の有無等の調査、生活指 導等の業務	日 額 560円
	身体障害者更生相談所に 勤務する身体障害者福祉 司	肢体不自由者に直接接して行う相談又は 指導の業務	日 額 560円
	知的障害者更生相談所に 勤務する知的障害者福祉 司	知的障害者又は知的障害児に直接接して 行う相談又は指導の業務	日 額 560円
	児童相談所に勤務する職 員	児童又はその保護者に直接接して行う相 談又は指導の業務	日 額 1,120円
	Ⅱ（人事委員会規則で定 める職員）	児童又はその保護者に直接接して行う相 談又は指導の業務	日 額 860円
	家畜保健衛生所に勤務す る職員（※給料の調整額 が支給される獣医師を除 く）	一 直接家畜に対して行う検査その他家 畜の保健衛生上必要な業務で家畜に直接 接して行うもの 二 獣医学的技術を必要とする家畜の病 性の検査又は鑑定の業務	日 額 670円
専門教育従事職員 の特殊勤務手当	農林水産総合センター農 業大学校に勤務する職員	農業に関する専門的知識を必要とする授 業を専ら担当するもの（管理職手当が支 給される職員を除く。）	月 額 29,000円

手 当 の 名 称	主 な 支 給 対 象 職 員	主 な 支 給 対 象 業 務	左記職員に対する 支 給 単 価
食肉地方卸売市場 等勤務職員の特殊 勤務手当	県営食肉地方卸売市場又は 県営と畜場に勤務する 職員（※給料の調整額が 支給される獣医師を除く。）	管理その他の業務	月 額 28,000円
		〃（事務職員）	月 額 27,000円
県税事務従事職員 の特殊勤務手当	県民局に勤務する職員 県民局に勤務する職員の うち上記に掲げる職員以 外の職員	県税事務に専ら従事するもの（人事委員 会規則で定めるものを除く。）	月 額 18,200円
		納税義務者等に直接接して行う県税の賦 課徴収の業務（人事委員会規則で定める 業務に限る。）	日 額 1,020円
		犯則事件の取締りその他人事委員会規則 で定める業務	日 額 550円
医師及び歯科医師 である職員の特殊 勤務手当	精神保健福祉センターに 勤務する医師及び歯科医 師である職員		月 額 35,000円
狂犬病予防業務従 事職員の特殊勤務 手当	動物愛護センターに勤務 する職員	犬の捕獲等の作業	日 額 560円

（注） 手当の名称、主な支給対象職員等については令和8年4月1日現在

〔教育委員会〕

手 当 の 名 称	主 な 支 給 対 象 職 員	主 な 支 給 対 象 業 務	左記職員に対する 支 給 単 価
教育職員の特殊勤務 手当	昼間の授業を行う高等学校に勤務する校長で、夜間の授業を行う高等学校の校長を兼ねているもの及び夜間の授業を行う高等学校に勤務する校長で、昼間の授業を行う高等学校の校長を兼ねているもの並びに昼夜間の授業を行う高等学校に勤務する校長である者（岡山県職員給与条例第19条の8の規定による定時制通信教育手当が支給される職員を除く。）		月 額 9,500円
	昼間の授業又はその補助を本務として担当する教育職員で、夜間の授業又はその補助勤務を行ったもの及び夜間の授業又はその補助を本務として担当する教育職員で、昼間の授業又はその補助勤務を行ったもの	本務以外の授業又は補助勤務	授業時間における 1 時間 1,100円
	高等学校の通信教育課程の教育職員の職を兼ねている者及び同課程の学習指導者又は連絡指導者に指定された者	同課程に係る面接又は添削指導の業務	1 時間 950円
	渋川青年の家又は青少年教育センター閑谷学校に勤務する職員のうち宿日直勤務に従事する職員以外の職員	午後6時から翌日の午前6時までの間において行う入所者の野外訓練又は生活指導の業務	1 回 670円
		〃（勤務時間が5時間未満）	1 回 440円
	特別支援学校に勤務する職員	児童又は生徒に直接接して行う付添いの業務	日 額 330円
	心身に著しい負担を与えると人事委員会が認める程度に及ぶものに従事した小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の教育職員（人事委員会規則で定めるものを除く。）	学校の管理下において行う非常災害時等の緊急業務で人事委員会規則で定めるもの（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）	日 額 8,000円
		〃（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で人事委員会が定める場合）	日 額 4,000円
		〃（上記業務のうち被害が特に甚大な非常災害（人事委員会の定めるものに限る。）の際に、心身に著しい負担を与えると人事委員会が認める業務）	日 額 16,000円
		〃（上記業務のうち被害が特に甚大な非常災害（人事委員会の定めるものに限る。）の際に、心身に著しい負担を与えると人事委員会が認める業務で人事委員会が定める場合）	日 額 8,000円

手 当 の 名 称	主 な 支 給 対 象 職 員	主 な 支 給 対 象 業 務	左記職員に対する 支 給 単 価
		〃（児童又は生徒の負傷，疾病等に伴う救急の業務）	日 額 8,000円
		〃（児童又は生徒に対する緊急の補導業務）	日 額 8,000円
		〃（児童又は生徒に対する緊急の補導業務で人事委員会が定める場合）	日 額 4,000円
		修学旅行，林間・臨海学校等（学校が計画し，かつ，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泊を伴うもの	日 額 5,100円
		人事委員会が定める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泊を伴うもの又は週休日若しくは休日等に行うもの	日 額 5,100円
		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，休日等又は正規の勤務時間が3時間45分若しくは4時間である日に行うもの	日 額 2,700円
		〃（人事委員会が定める場合）	日 額 1,800円
		〃（心身に特に著しい負担を与える場合として人事委員会が定める場合）	日 額 3,600円
		入学試験における受験生の監督，採点又は合否判定の業務で週休日，休日等又は正規の勤務時間が3時間45分若しくは4時間である日に行うもの	日 額 2,250円
教育業務連絡指導手当	小学校，中学校，義務教育学校，高等学校，中等教育学校又は特別支援学校に所属する指導教諭，教諭，養護教諭又は栄養教諭のうち，学校教育法施行規則の規定に基づき置かれる教務その他の教育に関する業務についての連絡調整及び指導助言に当たる主任等でその職務が困難であるとして人事委員会規則で定めるものの職務を担当する指導教諭，教諭，養護教諭又は栄養教諭	当該担当に係る業務	日 額 200円

（注） 手当の名称，主な支給対象職員等については令和8年4月1日現在

〔警察本部〕

手 当 の 名 称	主 な 支 給 対 象 職 員	主 な 支 給 対 象 業 務	左記職員に対する 支 給 単 価
警察職員の特殊勤務手当	交替制・毎日勤務員及び駐在所勤務員等	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作業で人事委員会規則で定めるもの（作業時間が5時間以上のとき）	1 回 1,100円
		〃（作業時間が2時間以上5時間未満のとき）	1 回 730円
		〃（作業時間が2時間未満のとき）	1 回 410円
	検視官以外の者	死体処理の作業	1 回 2,200円
	検視官	〃（当該作業が検視その他の人事委員会規則で定めるもの）	1 回 3,200円
	指定警衛・警護員である警察官	警護対象者の警護	日 額 1,150円
		天皇又は皇后、上皇、上皇后、皇太子、皇太子妃、皇嗣、皇嗣妃若しくは悠仁親王の警衛	日 額 1,150円
		その他皇族の警衛	日 額 640円
	舟艇担当技術職員及び従事した警察官	警備船による警備の作業	日 額 290円
	護送勤務員	被疑者護送の作業	日 額 220円
	警察本部交通部又は警察署交通課に勤務する職員	交通捜査の作業（夜間（日没時から日出時までの時間をいう。）において行う作業又は高速道路で行う作業）	日 額 840円
		〃（夜間に高速道路で行う作業）	日 額 1,260円
		〃（上記以外の作業）	日 額 560円
		伝染病患者又は伝染病の疑いのある患者に接して行う取調べ等の作業	日 額 290円
	爆発物処理要員	爆発物又は爆発物の疑いのある物件の処理の作業	1 件 5,200円
		特殊危険物質（人事委員会規則で定める物質をいう。）に係る作業（特殊危険物質又はその疑いのある物質の処理の作業で人事委員会規則で定めるもの）	日 額 4,600円
		〃（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）	日 額 450円
		豪雨等異常な自然現象又は大規模な火事等の事故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鑑識作業で心身に著しい負担を与えると人事委員会が認めるもの	日 額 1,680円
		〃（当該作業が午後6時から翌日の午前6時までの間に行われた場合）	日 額 2,520円
		東日本大震災に対処するため上記作業に引き続き5日以上従事したとき	日 額 3,360円

手 当 の 名 称	主 な 支 給 対 象 職 員	主 な 支 給 対 象 業 務	左記職員に対する 支 給 単 価
		〃（当該作業が午後6時から翌日の午前6時までの間に行われた場合）	日 額 5,040円
		特定大規模災害に対処するため、豪雨等異常な自然現象又は大規模な火事等の事故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、又は遭難救助等の作業に引き続き5日を下らない範囲内において人事委員会規則で定める期間以上従事したとき	日 額 3,360円 以内
		〃（当該作業が午後6時から翌日の午前6時までの間に行われた場合）	日 額 5,040円 以内
		人事委員会規則で定める離島の周辺の海域において海上保安庁の船舶に乗り組んで行う警戒の作業（人事委員会規則で定める作業に限る。）	日 額 1,100円
		〃（当該作業が夜間に行われた場合）	日 額 1,650円
	警察本部交通部又は警察署交通課に勤務する職員	交通整理の業務	日 額 310円
		〃（当該業務が高速道路で行われた場合）	日 額 460円
	①警察本部及び警察署に勤務する私服により捜査等を行う警察官 ②通訳者に指定された職員	私服員が行う犯罪の予防及び捜査並びに被疑者逮捕の業務	日 額 560円
	鑑識課，科学捜査研究所，交通指導課及び警察署に勤務する職員	犯罪鑑識の業務	日 額 280円
		〃（当該業務が犯罪現場又はこれに関連する場所に立ち入って行われた場合）	日 額 560円
		警らの業務	日 額 340円
	機動警ら隊，交通機動隊，高速道路交通警察隊及び警察署に勤務する職員	緊急自動車の指定を受けた交通取締用自動車の運転の業務（当該業務が自動二輪車又は高速道路における自動車の運転の場合）	日 額 560円
		〃（上記以外の自動車の運転の業務）	日 額 420円
	警察本部留置管理課及び警察署に勤務する職員	留置施設看守の業務	日 額 430円
	少年育成官	青少年補導の業務	日 額 330円
	警視以上の階級にある警察官又は管理職員である警察官以外の職員を除く。	突発的に発生した事件，事故等処理するため，正規の勤務時間外において緊急の呼出しを受けて，午後9時から翌日の午前5時までの間に従事する犯罪の予防若しくは捜査，被疑者逮捕，交通取締り，交通整理，犯罪鑑識又は爆発物処理の業務（犯罪の捜査及び交通取締りにあつては，直接補助する場合を含む。）	1 回 1,240円

手 当 の 名 称	主 な 支 給 対 象 職 員	主 な 支 給 対 象 業 務	左記職員に対する 支 給 単 価
	操縦士	航空機に搭乗して行う業務（操縦）	1 時間 5,100円
		〃（海上における飛行の距離が100キロメートルを超える捜索その他人事委員会規則で定める業務）	1 時間 6,630円
	整備士	航空機に搭乗して行う業務（整備）	1 時間 2,200円
		〃（海上における飛行の距離が100キロメートルを超える捜索その他人事委員会規則で定める業務）	1 時間 2,860円
		航空機に搭乗して行う業務（捜索，救助，犯罪の捜査，警備，交通の取締りその他の警察の活動）	1 時間 1,900円
		〃（海上における飛行の距離が100キロメートルを超える捜索その他人事委員会規則で定める業務）	1 時間 2,470円
		防弾装備を着装し，及び武器を携帯して行われる業務（銃器又は銃器と思料されるものが使用されている犯罪現場における犯人の逮捕又はこれに相当する業務）	日 額 1,640円
		〃（上記に付随して行われる固定配置の場合）	日 額 1,100円
		〃（銃器を使用した犯人又は銃器を所持する犯人の逮捕の業務）	日 額 1,100円
		〃（上記に付随して行われる固定配置の場合）	日 額 820円
		〃（銃器が使用された暴力団の対立抗争事件に伴い，暴力団事務所等の直近に配置して行われる警戒の業務）	日 額 820円
		〃（暴力団等から危害を受けるおそれがある者を保護するため，その者の身辺等において行われる警戒の業務）	日 額 820円
	少年相談専門員	青少年に直接接して行う心理判定，相談又は指導の業務	日 額 560円

（注） 手当の名称，主な支給対象職員等については令和8年4月1日現在

別 紙 2

(1) 特別休暇〔知事部局（教育委員会、警察本部共通）〕

令和8年4月1日現在

特別休暇の内容	取得可能日数（時間）
選挙権その他公民としての権利行使	必要と認める日又は時間
裁判員，証人，鑑定人，参考人等として国会，裁判所等へ出頭する場合	必要と認める日又は時間
骨髄又は末梢血幹細胞の提供（ドナー休暇）	必要と認める日又は時間
ボランティア	暦年において5日以内で必要と認める日又は時間
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による交通の制限又は遮断	必要と認める日又は時間
風水震火災その他非常災害による交通遮断	必要と認める日又は時間
交通機関の事故等不可抗力	必要と認める日又は時間
風水震火災その他の天災地変による職員の現住居の滅失，破壊	1週間以内で必要と認める日又は時間
風水震火災その他非常災害により職員の現住居の滅失，破壊，交通遮断及び身体の危険の予想される場合	必要と認める日又は時間
出産（産前産後）	分娩予定日前8週間目（多胎妊娠の場合14週間目）から，分娩日後8週間目までの期間で必要と認める期間
妊娠中・出産後の保健指導等を受ける場合	1日1回，勤務時間の範囲内で必要と認める時間 産前の場合 妊娠満23週まで 4週間に1回 妊娠満24週～35週まで 2週間に1回 妊娠36週～出産まで 1週間に1回 産後（1年以内）の場合 その間に1回
妊娠中の通勤緩和	勤務時間の始め又は終わりにおいて，1日につき1時間を超えない範囲内で，必要と認める時間
妊娠障害	妊娠の期間において14日以内の日又は時間
生理	2日以内でその都度必要と認める日又は時間

特別休暇の内容	取得可能日数（時間）																								
不妊・不育治療	暦年において10日以内で必要と認める日又は時間																								
育児時間	1 歳未満 1 日 2 回以内 1 回60分以内 1 歳以上 3 歳未満 1 日 2 回以内 1 回30分以内																								
子育て・介護（家族休暇）	子の看護，子が在籍する学校の行事等への出席の場合 次の場合において，各日数を超えない範囲内で必要と認める日又は時間 中学校卒業までの子（障害のある子については満18歳に達する日以後の最初の 3 月31日までの間にある子）が 1 人いる場合 暦年で 5 日 中学校卒業までの子若しくは障害のある満18歳に達する日以後の最初の 3 月31日までの間にある子が 1 人ずついる場合又は中学校卒業までの子が 2 人以上いる場合 暦年で 6 日 小学校 6 年生までの子又は障害のある満18歳に達する日以後の最初の 3 月31日までの間にある子が 2 人以上いる場合 暦年で10日 配偶者，父母，子等の介護の場合 暦年で 5 日以内（日常生活を営むのに支障がある者が 2 人以上いる場合は暦年で10日以内）で必要と認める日又は時間 配偶者の分娩の場合 出産予定日前 8 週間目（多胎妊娠の場合14週間目）に当たる日から出産の日以後 1 年目に当たる期間内において，8 日以内で必要と認める日又は時間																								
結婚	結婚の日からおおむね 1 年以内で， 8 日以内で必要と認める日又は時間																								
忌引	次の範囲内で必要と認める日又は時間 <table><tr><td>死亡した者</td><td>血族</td><td>姻族</td></tr><tr><td>配 偶 者</td><td>10 日</td><td>—</td></tr><tr><td>1 親等の直系尊属（父母）</td><td>7 日</td><td>7 日</td></tr><tr><td>1 親等の直系卑属（子）</td><td>5 日</td><td>1 日</td></tr><tr><td>2 親等の直系尊属（祖父母）</td><td>3 日</td><td>1 日</td></tr><tr><td>2 親等の直系卑属（孫）</td><td>1 日</td><td>—</td></tr><tr><td>2 親等の傍系者（兄弟姉妹）</td><td>3 日</td><td>1 日</td></tr><tr><td>3 親等の傍系尊属（伯叔父母）</td><td>1 日</td><td>1 日</td></tr></table>	死亡した者	血族	姻族	配 偶 者	10 日	—	1 親等の直系尊属（父母）	7 日	7 日	1 親等の直系卑属（子）	5 日	1 日	2 親等の直系尊属（祖父母）	3 日	1 日	2 親等の直系卑属（孫）	1 日	—	2 親等の傍系者（兄弟姉妹）	3 日	1 日	3 親等の傍系尊属（伯叔父母）	1 日	1 日
死亡した者	血族	姻族																							
配 偶 者	10 日	—																							
1 親等の直系尊属（父母）	7 日	7 日																							
1 親等の直系卑属（子）	5 日	1 日																							
2 親等の直系尊属（祖父母）	3 日	1 日																							
2 親等の直系卑属（孫）	1 日	—																							
2 親等の傍系者（兄弟姉妹）	3 日	1 日																							
3 親等の傍系尊属（伯叔父母）	1 日	1 日																							
父母，配偶者及び子の祭日	慣習上必要と認める日又は時間																								

特別休暇の内容	取得可能日数（時間）
夏季における心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合	6月1日から10月31日までの期間内において、週休日及び休日を除いて原則として連続する6日以内の日
心身の健康の維持及び増進	満30、40、50及び60歳の職員について、誕生日から1年間で週休日及び休日を除いて原則として連続する3日以内の日（分割取得可）
永年勤続表彰	永年勤続表彰を受けた日から1年間で4日以内の日
公務外で国体、全国障害者スポーツ大会への選手、監督、コーチとしての参加	最小限度必要と認める日又は時間
通信教育の面接授業への参加	最小限度必要と認める日又は時間

(2) 特別休暇等〔会計年度任用職員（短時間勤務を除く）〕

令和8年4月1日現在

特別休暇等の内容	対象となる職員の任用期間	取得可能日数（時間）
選挙権その他公民としての権利行使		必要と認める日又は時間
裁判員，証人，鑑定人，参考人等として国会，裁判所等へ出頭する場合		必要と認める日又は時間
骨髄又は末梢血幹細胞の提供（ドナー休暇）		必要と認める日又は時間
災害や交通機関の事故等により出勤が困難な場合		必要と認める日又は時間
災害等に際し退勤途上の危険を回避する場合		必要と認める日又は時間
災害により現住居が滅失・損壊等した場合		1週間を超えない範囲内で必要と認める日又は時間
出産（産前産後）		産前：分娩予定日6週間（多胎妊娠の場合14週間）前から出産の日までの申し出た期間 産後：分娩日の翌日から8週間を経過するまでの期間
妊娠中・出産後の保健指導等を受ける場合		都度必要と認める日又は時間 産前の場合 妊娠満23週まで 4週間に1回 妊娠満24週～35週まで 2週間に1回 妊娠36週～出産まで 1週間に1回 産後（1年以内）の場合 その間に1回
妊娠中の通勤緩和		勤務時間の始め又は終わりにおいて，1日につき1時間を超えない範囲内で，必要と認める時間
母子保健法の規定による保健指導や健康診査に基づく指導事項を守るため勤務できない場合		必要と認める日又は時間
生理		必要と認める日又は時間

特別休暇等の内容	対象となる職員の任用期間	取得可能日数（時間）
保育時間		1歳未満 1日2回以内1回30分以内
育児休業	子が1歳6か月に達する日（産後 パパ育休の場合にはこの出生から 57日目より6月を経過する日） までに任期満了及び引き続き任用 されないことが明らかでない かつ 勤務日数3日以上/週又は121日 以上/年	子が1歳（一定の場合は2歳）に達する 日までの期間 ※産後パパ育休は子の出生から57日目 まで
第一号部分休業	勤務日数3日以上/週又は121日 以上/年	子が小学校就学の始期に達する日まで、 1日の勤務時間から5時間45分を超えない 範囲内の時間（30分単位で取得）
第二号部分休業	勤務日数3日以上/週又は121日 以上/年	子が小学校就学の始期に達する日まで、 1年度につき勤務日1日当たりの勤務時間 数値に10を乗じて得た時間を超えない 範囲内の時間（1時間単位で取得）
9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子の看護、健康診断、予防接種を受けさせるための場合	勤務日数3日以上/週又は121日 以上/年 かつ 継続勤務6月以上	1の年度で5日以内（子が2人以上いる 場合は10日以内）の日又は時間
短期介護	勤務日数3日以上/週又は121日 以上/年 かつ 6月以上の任期が定められている 又は継続勤務6月以上	1の年度で5日以内（要介護者が2人以上 いる場合は10日以内）の日又は時間
介護休暇	勤務日数3日以上/週又は121日 以上/年 かつ 休暇開始予定日から93日～6月 を経過する日までに任用期間満 了及び引き続き任用されないこ とが明らかでない	介護を必要とする継続する状態ごとに、 3回を超えず、通算して93日を超えない 範囲内で必要と認める日又は時間 （時間単位で取得する場合は勤務時間の 始め又は終わりに1日4時間以内）
介護時間	勤務日数3日以上/週又は121日 以上/年 かつ 6時間15分以上/日の勤務日があ る	介護を必要とする一の継続する状態ごと に、連続する3年以内において、勤務時 間の始め又は終わりに1日2時間（1日 の勤務時間から5時間45分を減じた時間 が2時間未満なら当該減じた時間）以内 で必要と認める時間 （30分単位で取得）

特別休暇等の内容	対象となる職員の任用期間	取得可能日数（時間）					
結婚		結婚の日の5日前から結婚日後1月の範囲内で連続5日以内の期間					
公務上の傷病		必要と認める日又は時間					
通勤上の傷病		必要と認める日又は時間					
私傷病	任用期間6月以上 又は 継続勤務6月以上 (47日/年以下を除く)	週又は年の勤務日数に応じて定められる日数の範囲内で必要と認める日又は時間 (下表参照)					
		1週間の勤務日数	5日以上又は4日以上かつ29時間以上/週	4日かつ29時間未満/週	3日	2日	1日
		1年間の勤務日数	217日以上	169日以上216日以下	121日以上168日以下	73日以上120日以下	48日以上72日以下
		付与日数	10日	7日	5日	3日	1日
忌引		次の範囲内で必要と認める日又は時間					
		死亡した者		血族	姻族		
		配偶者		10日	—		
		1親等の直系尊属 (父母)		7日	7日		
		1親等の直系卑属 (子)		5日	1日		
		2親等の直系尊属 (祖父母)		3日	1日		
		2親等の直系卑属 (孫)		1日	—		
		2親等の傍系者 (兄弟姉妹)		3日	1日		
		3親等の傍系尊属 (伯叔父母)		1日	1日		

特別休暇等の内容	対象となる職員の任用期間	取得可能日数（時間）					
不妊治療のための休暇	勤務日数 3 日以上/週又は121 日以上/年 かつ 6 月以上の任期が定められて いる又は継続勤務 6 月以上	5 日（当該通院等が体外受精又は顕微授精である場合にあっては10日）の範囲内の日又は時間					
配偶者出産休暇	勤務日数 3 日以上/週又は121 日以上/年 かつ 6 月以上の任期が定められて いる又は継続勤務 6 月以上	妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後 2 週間を経過するまでの期間内における 2 日の範囲内の日又は時間					
育児参加のための休暇	勤務日数 3 日以上/週又は121 日以上/年 かつ 6 月以上の任期が定められて いる又は継続勤務 6 月以上	妻が出産する場合であってその出産予定日の 6 週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前 の日から当該出産の日以後 1 年を経過する日ま での間における 5 日の範囲内の日又は時間					
夏季における心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合	任用期間が 6 月以上	6 月 1 日から10月31日までの期間内において、 週の勤務日数に応じて、下の表に定める日数					
		1 週間の 勤務日数	5 日以上 又は 4 日以下 かつ29時間 以上/週	4 日で 1 週 間の勤務時 間が29時間 未満/週	3 日	2 日	1 日
		付与日数	3 日	3 日	3 日	2 日	1 日

令和7年11月5日

1 募集の目的

本県の年齢別構成を適正化することを目的として、岡山県職員の退職手当に関する条例（昭和29年岡山県条例第8号。以下「条例」という。）第8条の2第1項第1号に掲げる定年前に退職する意思を有する職員の募集を行うものである。

2 募集の対象

5の退職すべき期日において勤続11年以上かつ45歳以上（医師及び歯科医師については50歳以上）の職員（※注1参照）

3 募集人数

20人

4 募集期間

令和7年11月 5日（水）午後 3時から

令和7年12月26日（金）午後 5時まで

5 退職すべき期日

令和8年3月31日

※ 条例第8条の2第11項の規定による認定（以下「認定」という。）の後で生じた事情により、退職すべき期日に退職することで公務の能率的な運営の確保に著しい支障を及ぼすことになる場合には、その旨及びその理由を明示し、職員本人の同意を得た上で、必要な限度で当該期日を繰り下げることがある。

6 応募の手続等

（1）応募の手続

応募しようとする職員は、早期退職に係る募集応募申請書（別紙様式1）に必要事項を記入の上、4の募集期間内に所属長に提出し、所属長は、当該申請書について、主管課長を経由して総務部人事課長に提出する。

（2）認定又は不認定の通知書の交付

知事は、4の募集期間終了後、認定又は不認定の通知書を交付する（令和8年1月中旬に通知予定）。

（3）応募の取下げ

応募した職員は、応募申請書の提出後に応募を取り下げたい場合は、早期退職に係る募集応募取下げ申請書（別紙様式2）を（1）の応募申請書と同様の方法で提出する。

7 問い合わせ先

総務部人事課人事班

電 話：086-226-7217（直通）

メール：jinji@pref.okayama.lg.jp

※ 注1

次の①から②までのいずれかに該当する職員は応募することができない。

- ① 臨時的任用職員又は法律により任期を定めて任用される職員
- ② 募集開始日において地方公務員法（昭和25年法律第261号）第29条の規定による懲戒処分（ただし、故意又は重大な過失によらないで管理又は監督に係る職務を怠った場合における懲戒処分を除く。以下単に「懲戒処分」という。）若しくはこれに準ずる処分を受けている者又は4の募集期間中に懲戒処分若しくはこれに準ずる処分を受けた者

※ 注2

応募者が次の①から④までのいずれかに該当する場合には不認定となる。

- ① この募集実施要項に適合しない場合
- ② 応募後に懲戒処分又はこれに準ずる処分を受けた場合
- ③ 懲戒処分又はこれに準ずる処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由がある場合その他応募者に対し認定を行うことが公務に対する信頼を確保する上で支障を生ずると認められる場合
- ④ 引き続き職務に従事することが公務の能率的な運営を確保し、又は長期的な人事管理を計画的に推進するために特に必要であると認められる場合

令和 7 年度早期退職に係る募集実施要項

令和 7 年 1 1 月 5 日

1 趣旨

この募集実施要項は、岡山県職員の退職手当に関する条例（昭和 2 9 年岡山県条例第 8 号。以下「条例」という。）第 8 条の 2 第 1 項第 1 号に掲げる定年前に退職する意思を有する職員の募集について、必要な事項を定めるものとする。

2 募集の対象

岡山県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）の任命に係る県教育委員会事務局、教育機関及び公立学校（岡山市立学校を除く。）の職員並びに県教育委員会から市町村教育委員会に派遣している職員のうち、5 の退職すべき期日において勤続 1 1 年以上かつ 4 5 歳以上のもの（注 1 参照）。

3 募集人数

1 5 0 人

4 募集期間

令和 7 年 1 1 月 5 日（水）午前 1 0 時から同年 1 2 月 2 6 日（金）午後 5 時まで

5 退職すべき期日

令和 8 年 3 月 3 1 日

※ 条例第 8 条の 2 第 1 1 項の規定による認定（以下「認定」という。）の後で生じた事情により、退職すべき期日に退職することで公務の能率的な運営の確保に著しい支障を及ぼすことになる場合には、その旨及びその理由を明示し、職員本人の同意を得た上で、必要な限度で当該期日を繰り下げることがあり得る。

6 応募の手続等

(1) 応募の手続

応募しようとする職員は、早期退職に係る募集応募申請書（別紙様式 1）に必要事項を記入の上、4 の募集期間内に所属長に提出し、所属長は、当該応募申請書について、次の区分に応じ、それぞれ次に定めるところにより提出する。

ア 県教育委員会事務局及び教育機関の職員並びに県立学校の事務関係職員

4 の募集期間内に岡山県教育庁教育政策課長に提出する。ただし、当該提出後、4 の募集期間内に新たに応募申請書が提出された場合は、速やかに提出する。

イ 県立学校の教職員（事務関係職員を除く。）

4 の募集期間内に岡山県教育庁教職員課長に提出する。ただし、当該提出後、4 の募集期間内に新たに応募申請書が提出された場合は、速やかに提出する。

ウ 市町村（組合）立学校（岡山市立学校を除く。）の県費負担教職員

別に定める応募申請書の提出期限までに、岡山県教育庁教職員課長に提出する。

エ 県教育委員会から市町村教育委員会に派遣している職員

別に定める応募申請書の提出期限までに、岡山県教育庁教育政策課長に提出する。

(2) 認定又は不認定の通知書の交付

県教育委員会は、4の募集期間終了後、認定又は不認定の通知書を交付する。

(令和8年1月中旬から2月上旬までの間に通知する予定)

(3) 応募の取下げ

応募した職員は、応募申請書の提出後、応募を取り下げたい場合は、早期退職に係る募集応募取下げ申請書(別紙様式2)を(1)の応募申請書と同様の方法で提出する。

7 問合せ先

(1) 6(1)ア及びエに規定する職員関係

岡山県教育庁教育政策課 担当：人事班

e-mail: kyoiku-jinji@pref.okayama.lg.jp

(2) 6(1)イ及びウに規定する教職員関係

岡山県教育庁教職員課 担当：義務教育人事班

e-mail: gimujinji@pref.okayama.lg.jp

担当：高校教育人事班

e-mail: koukoujinji@pref.okayama.lg.jp

(注1) 次の①又は②のいずれかに該当する職員は、応募することができない。

① 臨時的任用職員又は法律により任期を定めて任用される職員

② 募集開始日において地方公務員法(昭和25年法律第261号)第29条の規定による懲戒処分(ただし、故意又は重大な過失によらないで管理又は監督に係る職務を怠った場合における懲戒処分を除く。以下「懲戒処分」という。)又はこれに準ずる処分を受けている者並びに4の募集期間中に懲戒処分又はこれに準ずる処分を受けた者

(注2) 応募者が次の①から④までのいずれかに該当する場合には、不認定となる。

① この募集実施要項に適合しない場合

② 応募後に懲戒処分又はこれに準ずる処分を受けた場合

③ 懲戒処分又はこれに準ずる処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由がある場合その他応募者に対し認定を行うことが公務に対する信頼を確保する上で支障を生ずると認められる場合

④ 引き続き職務に従事することが公務の能率的な運営を確保し、又は長期的な人事管理を計画的に推進するために特に必要であると認められる場合

令和 7 年度早期退職に係る募集実施要項

令和 7 年 10 月 17 日

1 募集の目的

組織の年齢別構成を適正化することを目的として、岡山県職員の退職手当に関する条例（昭和 29 年岡山県条例第 8 号。以下「条例」という。）第 8 条の 2 第 1 項第 1 号に掲げる定年前に退職する意思を有する職員の募集を行うものである。

2 募集の対象

令和 8 年 3 月 31 日現在において、勤続 11 年以上かつ 45 歳以上の職員（※注 1 参照）

3 募集人数

15 人

4 募集期間

令和 7 年 10 月 17 日（金） 午前 10 時 00 分から

令和 7 年 12 月 5 日（金） 午後 5 時 00 分まで

5 退職すべき期日

令和 8 年 3 月 31 日

※ 条例第 8 条の 2 第 11 項の規定による認定（以下「認定」という。）の後で生じた事情により、退職すべき期日に退職することで公務の能率的な運営の確保に著しい支障を及ぼすことになる場合には、その旨及びその理由を明示し、職員本人の同意を得た上で、必要な限度で当該期日を繰り下げることがある。

6 応募の手続等

(1) 応募の手続

応募しようとする職員は、別紙様式 1「早期退職に係る募集応募申請書」に必要事項を記入の上、4 の募集期間内に所属長に提出し、所属長は、当該申請書を警務部警務課長に提出する。

(2) 認定又は不認定の通知書の交付

警察本部長は、4 の募集期間終了後、認定又は不認定の通知書を交付する（令和 8 年 1 月中に通知予定）。

(3) 応募の取下げ

応募した職員は、応募申請書の提出後に応募を取り下げたい場合は、別紙様式 2「早期退職に係る募集応募取下げ申請書」を(1)の応募申請書と同様の方法で提出する。

7 問合せ先

警務課人事係

担当：湯浅課長補佐（警電：2631）

※ 注1

次の①から②までのいずれかに該当する職員は応募することができない。

- ① 会計年度任用職員、再任用職員及び代替職員
- ② 募集開始日において地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 29 条の規定による懲戒処分（ただし、故意又は重大な過失によらないで管理又は監督に係る職務を怠った場合における懲戒処分を除く。以下単に「懲戒処分」という。）を受けている者又は 4 の募集期間中に懲戒処分を受けた者

※ 注2

応募者が次の①から④までのいずれかに該当する場合には不認定となる。

- ① この募集実施要項に適合しない場合
- ② 応募後に懲戒処分を受けた場合
- ③ 懲戒処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由がある場合その他応募者に対し認定を行うことが公務に対する信頼を確保する上で支障を生ずると認められる場合
- ④ 引き続き職務に従事することが公務の能率的な運営を確保し、又は長期的な人事管理を計画的に推進するために特に必要であると認められる場合

二 令和7年度における岡山県人事委員会の業務の状況

1 職員の競争試験及び選考の状況

(1) 競争試験の受験者数及び合格者の状況

※ () 内は女性で内数

試験名	試験区分	受験者	合格者 第一次	受験者 第二次	合格者	競争率
県職員A (技術・春)	環境	(5) 26	(2) 12	(1) 7	(1) 4	6.5
	土木	(5) 28	(5) 28	(5) 24	(5) 19	1.5
	農業土木	(3) 14	(3) 14	(2) 10	(1) 6	2.3
	畜産	(7) 10	(7) 10	(4) 6	(4) 5	2.0
	林業	(4) 14	(4) 14	(1) 9	(1) 8	1.8
	建築	(5) 13	(3) 8	(2) 6		4.3
	電気	(1) 8	(1) 8		4	2.0
計		(30) 113	(25) 94	(15) 68	(12) 49	2.3
県職員A (アピール型)	行政	(157) 286	(90) 151	(70) 127	(54) 79	3.6
計		(157) 286	(90) 151	(70) 127	(54) 79	3.6
県職員A	行政	(113) 238	(88) 183	(81) 166	(54) 87	2.7
	環境	4	1	1	1	4.0
	衛生	(2) 4	(2) 3	(2) 3	(2) 2	2.0
	農業	(9) 23	(9) 20	(9) 19	(6) 13	1.8
	土木	4	2	2	2	2.0
	農業土木	1	1	1	0	—
	畜産	(2) 2	(2) 2	(2) 2	(2) 2	1.0
	林業	0	—	—	—	—
	建築	(1) 2	(1) 1	(1) 1	(1) 1	2.0
	電気	1	1	0	—	—
計		(127) 279	(102) 214	(95) 195	(65) 108	2.6
県職員A (技術・秋)	環境	(2) 18	(2) 12	(1) 8		9.0
	農業	(4) 21	(4) 18	(3) 10	(1) 4	5.3
	土木	(1) 8	(1) 8	(1) 7		4.0
	農業土木	3	3	2	1	3.0
	畜産	(3) 5	(3) 5	(2) 4	(2) 2	2.5
	林業	4	4	3	1	4.0
	電気	2	2	2	1	2.0
計		(10) 61	(10) 52	(7) 36	(3) 13	4.7
県職員B	事務	(2) 18	(2) 16	(2) 16	(2) 8	2.3
	土木	(1) 9	4	4	4	2.3
	農業土木	7	3	2	2	3.5
	林業	1	0	—	—	—
	電気	0	—	—	—	—
計		(3) 35	(2) 23	(2) 22	(2) 14	2.5
社会人経験者等対象	行政	(51) 122	(16) 40	(14) 35	(6) 15	8.1
計		(51) 122	(16) 40	(14) 35	(6) 15	8.1

社会人経験者等対象(追加)	行政	(21) 56	(17) 40	(17) 39	(6) 10	5.6
計		(21) 56	(17) 40	(17) 39	(6) 10	5.6
市町村立小・中学校事務	A	(27) 48	(18) 36	(13) 27	(6) 8	6.0
	B	(16) 20	(6) 9	(5) 8	(2) 3	6.7
計		(43) 68	(24) 45	(18) 35	(8) 11	6.2
障がい者対象	県職員(事務)	(5) 12	(2) 8	(2) 8	(1) 1	12.0
	小・中学校事務	0	—	—	—	—
計		(5) 12	(2) 8	(2) 8	(1) 1	12.0
岡 山 県 職 員 等 合 計		(447) 1,032	(288) 667	(240) 565	(157) 300	3.4
試験名	試験区分	受験者	合 格 者 第 一 次	受 験 者 第 二 次	合 格 者	競争率
岡山県警察官等採用試験	警察官A (男性)	133	94	84	39	3.4
	警察官A (女性)	36	27	26	15	2.4
	小計	169	121	110	54	3.1
	警察官A (アピール型)	(9) 35	(5) 19	(5) 16	(3) 10	3.5
	小計	35	19	16	10	3.5
	警察行政職員A	(48) 67	(29) 33	(27) 30	(10) 11	6.1
	小計	67	33	30	11	6.1
	警察官B (男性)	134	88	78	28	4.8
	警察官B (女性)	48	37	35	15	3.2
	小計	182	125	113	43	4.2
	警察行政職員B	(27) 38	(11) 14	(11) 14	(4) 5	7.6
	小計	38	14	14	5	7.6
	警察行政職員 (障がい者対象)	(4) 6	(3) 3	(3) 3	0	—
警 察 官 等 合 計		(172) 497	(112) 315	(107) 286	(47) 123	4.0
総 合 計		(619) 1,529	(400) 982	(347) 851	(204) 423	3.6

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

令和7年 職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

(令和7年10月6日 岡山県人事委員会)

報告及び勧告のポイント

- 1 民間給与との較差の解消を図るため、月例給の引上げ改定 (2.87%)
- 2 期末手当・勤勉手当 (特別給) の引上げ (0.05月分)
- 3 公民給与の比較対象企業規模の見直し

I 民間給与との比較

- 1 月例給 (職員と民間の4月分給与を、給与決定要素である職種、役職、年齢等が同じ者同士で比較)

民間給与(A)	職員給与(B) [行政職、平均42.8歳]	較 差 $(A) - (B) \left[\frac{(A) - (B)}{(B)} \times 100 \right]$	〈参 考〉 較 差 (国)
392,494円	381,499円	10,995円 (2.88%)	15,014円 (3.62%) 11,891円 (2.87%) ※

備考・企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上である県内の民間事業所のうちから244事業所を無作為抽出し、当該事業所の約8,900人の個人別給与を実地調査(調査完了率:88.2%)
 ・後記Ⅱのとおり公民給与の比較方法の見直しを行ったことから、調査結果は、企業規模100人以上の事業所におけるものとする
 ・※は、本府省職員に係る対応関係の見直し(比較対象企業規模を500人以上から1,000人以上に引上げ)を行わず、比較対象企業規模を100人以上とする見直しのみを行った場合の較差

- 2 特別給 (昨年冬と本年夏の民間の特別給の年間支給割合との比較)
民間の支給割合 4.64月 (職員 4.60月)

Ⅱ 公民給与の比較方法の見直し

行政課題の複雑化・多様化や厳しい人材獲得競争を踏まえ、公務の職務・職責を重視し、より大きな規模の企業と比較するため、比較対象企業規模を「50人以上」から「100人以上」に引上げ

Ⅲ 民間給与との比較に基づく給与改定等

- 1 月例給 (改定率 2.87%、改定額 10,960円)
 - ・採用市場での競争力向上のため、初任給を大幅に引上げ
 - ・若年層に重点を置きつつ、その他の職員も昨年を大幅に上回る引上げ改定
(初任給:行政職 大卒 232,100円 → 243,900円、高卒 200,500円 → 213,000円)
- 2 期末手当・勤勉手当 (特別給)
 - ・年間の支給割合を0.05月分引上げ (4.60月分 → 4.65月分)
 - ・民間の支給状況等を踏まえ、支給月数の引上げ分は、期末手当及び勤勉手当に0.025月分ずつ均等に配分

		6月期	12月期
令和7年度	期末手当	1.25月 → 支給済み	1.25月 → 1.275月 (+0.025月)
	勤勉手当	1.05月 → 支給済み	1.05月 → 1.075月 (+0.025月)
令和8年度	期末手当	1.25月 → 1.2625月 (+0.0125月)	1.25月 → 1.2625月 (+0.0125月)
	勤勉手当	1.05月 → 1.0625月 (+0.0125月)	1.05月 → 1.0625月 (+0.0125月)

3 その他給与の改定

(1) 初任給調整手当

医師に係る初任給調整手当について医師の処遇確保の観点から改定

(2) 地域手当

国家公務員に準じて改定

岡山市：3%→4%、倉敷市：2%→4%

(3) 通勤手当

ア 自動車等使用者の手当額を、200円から13,200円までの幅で引上げ

イ 1か月当たり5,000円を上限とする駐車場等の利用に対する通勤手当を新設

ウ 自動車等使用者のうち、自転車のみを使用する職員について定められている手当額を廃止（他の自動車等使用者の手当額と同額となる）

エ 月の途中で採用された職員等に対し、採用日等から通勤手当を支給できるよう、所要の措置を講じる

(4) 宿日直手当

国家公務員に準じて引上げ改定

(5) 昇格基準の廃止

国家公務員に準じて昇格基準を廃止

(6) 特勤勤務手当等

ア 特勤勤務手当と地域手当との減額調整の廃止

イ 特勤勤務手当及び特勤勤務手当に準ずる手当の算定基礎額の見直し

(7) 教員の処遇改善

ア 教職調整額を令和12年度までに段階的に10%に引上げ（令和7年度は5%に引上げ）

イ 管理職の給料月額に、教職調整額の段階的な改善とあわせ必要な額を加算

4 改定の実施時期

改定の実施時期は令和7年4月1日。ただし、2については令和7年12月1日、3(7)については令和8年1月1日、3(2)、(3)イ及びウ並びに(5)については令和8年4月1日、3(3)エについては国家公務員の取扱に準じる

5 特殊勤務手当

保健所勤務職員が行う精神障害者又は精神障害の疑いのある者の調査、移送等の業務について、業務の困難性を踏まえ、他自治体の状況を研究・分析した上で、支給額の見直しについて検討が必要

6 獣医師の処遇改善等

人材確保の観点から、他自治体の状況も踏まえた上で、給与上の処遇改善を図る必要がある。併せて、業務のやりがいや魅力の発信といった給与上の処遇改善以外の取組についても、引き続き実施していくことが求められる

7 公立学校教員の給与制度等

公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法等の一部を改正する法律（令和7年法律第68号）による給与制度等の見直しについては、本県の実情及び同法の趣旨を考慮して検討する必要がある

IV 公務員人事管理

1 多様で有為な人材の確保・育成と組織活性化に向けた人事管理の推進

(1) 人材の確保・育成

- ・国や他自治体、民間企業との人材獲得に向けた競合が激化する中、より多様で有為な意欲ある人材を確保するため、任命権者と役割分担しながら連携し、一層強力に取り組むことが必要
- ・人材流動化に対応するため、全年齢層にわたって人材確保する視点を持ち、柔軟な採用手法を研究するとともに、任命権者において労働環境整備に一層取り組む

など離職抑制が必要

- ・職員がモチベーションと主体性を高め、持てる能力を最大限発揮できるよう、OJTの推進など人を育てる職場環境整備が必要
- ・女性職員に多様な経験を積ませ、積極的に登用を進めるとともに、キャリア形成の道筋を示すなど、意欲を引き出す取組が重要
- ・障がい者雇用促進の観点から、障がいの内容や程度に応じて能力が発揮されるよう、採用後の具体的な業務や職場環境の整備等について検討していくことが必要

(2) 組織活性化に向けた人事管理の推進

- ・組織全体の士気高揚を促し、公務能率の向上を図るためには、職員の主体的な成長や活躍を支援することと併せて、職員個人の成長を組織としての課題解決能力の向上につなげていくためのきめ細かい人事管理が重要
- ・人事評価により職員の能力・実績を的確に把握し、その結果を任用・給与等へ適切に反映することを通じて、職員の勤務意欲と能力を高め、適材適所に配置していくことが必要

(3) 高齢層職員の能力及び経験の活用

- ・質の高い行政サービスを提供するためには、高齢層職員が、その能力・経験を有効に活用し、士気を維持しながら活躍できることが重要
- ・各任命権者において、暫定再任用職員に期待する役割を明確にし、業務内容や配置、任用形態等、その雇用の在り方について検討していくことが必要

2 多様なライフスタイルや働き方の実現と魅力ある勤務環境の整備

(1) 時代に即した働き方の推進

- ・多様な価値観を持った職員や、様々な事情を抱える職員が増える中、時代に即した働き方を可能とするためには、より柔軟な働き方を推進していくことが重要
- ・本県の人事管理や公務運営への影響等の課題も認識しながら、より柔軟な働き方の選択肢を拡大するための検討を進めていくことが必要

(2) 仕事と生活の両立支援

- ・職員がやりがいや充実感を感じながら働く一方で、子育てや介護等に安心して向き合うことができ、また家庭や自己啓発等の時間を持つことができる人間らしい健康で豊かな生活を送ることは極めて重要
- ・制度利用の環境の整備と、職員に対して仕事と生活の両立支援制度の一層の利用促進を図っていくことが必要

(3) 時間外勤務等の縮減

- ・長時間の時間外勤務は、心身両面の負担が非常に大きいため、臨機応変に業務分担の見直しを行うなど負担の平準化を図る方策を積極的に講じることが必要
- ・教職員の時間外在校等時間削減の取組は、教職員の健康保持や教育職場の魅力向上、質の高い教育にもつながる重要なものであるため、引き続き関係者が一丸となって取り組んでいくことが必要
- ・業務の合理化や業務配分の適正化を徹底した上で、業務量に応じた適正な執行体制を確保するといった抜本的な対策を検討し、具体的な取組を進めることが必要

(4) 職員の健康管理対策の推進

- ・心の健康の問題は、未然防止が肝要であるとともに、不調者の早期発見と早期対応、再発防止のための関係機関等との連携強化が重要
- ・長時間労働を行った職員に対しては、医師による面接指導等を確実に実施するなど、職員の健康管理に努めることが必要

(5) ハラスメント防止対策

- ・ハラスメント行為の未然防止や解決に向け、職員への研修等を通じた意識啓発や、職員が相談しやすい体制整備などに取り組んでいくことが必要
- ・社会全体で関心が高まっているカスタマー・ハラスメントへの対策について、本県においても、職員保護の観点から、検討していくことが必要

3 公務員倫理の徹底

職員が公務員倫理の重要性を深く理解し、強い使命感と高い規範意識を持って全力で職務に精励できるよう、不祥事根絶に向けた取組を推進することが必要

《参考１》令和７年度の平均年間給与（行政職：平均年齢 42.8 歳）

勧告前	勧告後	勧告前後の差
6,390千円	6,596千円	206千円

《参考２》最近の給与勧告の状況

	月例給		期末・勤勉手当		平均年間給与	
	較差率	改定率	年間支給月数	対前年増減	増減額	増減率
平成28年	0.12%	0.12%	4.30月	0.10月	4.6万円	0.8%
平成29年	0.11%	0.11%	4.40月	0.10月	4.5万円	0.7%
平成30年	0.06%	0.06%	4.45月	0.05月	1.6万円	0.3%
令和元年	0.06%	0.06%	4.50月	0.05月	1.4万円	0.2%
令和２年	△0.02%	—	4.45月	△0.05月	△ 2.0万円	△0.3%
令和３年	0.02%	—	4.30月	△0.15月	△ 5.8万円	△0.9%
令和４年	0.15%	0.15%	4.40月	0.10月	4.7万円	0.8%
令和５年	0.75%	0.75%	4.50月	0.10月	8.4万円	1.4%
令和６年	2.71%	2.71%	4.60月	0.10月	20.7万円	3.4%
令和７年	2.88%	2.87%	4.65月	0.05月	20.6万円	3.2%

※ 平均年間給与の欄は、各年の勧告実施による増減を示したもの

(2) 選考の状況

	等級	採用					
		知事	教育	警察	企業局	その他	合計
行政職	9	3					3
	8		1				1
	7		1				1
	6	5	6				11
	5	4	1	1			6
	4	8	1				9
	3	16	2				18
	2	14					14
	1	33		3			36
研究職	5						0
	4						0
	3						0
	2						0
	1						0
医療職 (一)	4	1					1
	3						0
	2						0
	1	4					4
医療職 (二)	7						0
	6						0
	5						0
	4	2					2
	3						0
	2	2					2
	1						0
医療職 (三)	6						0
	5						0
	4	1					1
	3						0
	2	7					7
	1						0
公安職	9						0
	8						0
	7						0
	6			9			9
	5			7			7
	4			6			6
	3			4			4
	2			1			1
	1			4			4
合計		100	12	35	0	0	147

	等級	採用					
		知事	教育	警察	企業局	その他	合計
行政職	9						
	8						
	7						
	6						
	5						
	4						
	3						
	2						
	1						
研究職	5						
	4						
	3						
	2						
	1						
医療職 (一)	4						
	3						
	2						
	1						
医療職 (二)	7						
	6						
	5						
	4						
	3						
	2						
	1						
医療職 (三)	6						
	5						
	4						
	3						
	2						
	1						
公安職	9						
	8						
	7						
	6						
	5						
	4						
	3						
	2						
	1						
合計							

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6年度末 現在未処理件 数	令和7年度の 措置要求件数	令和7年度の 処理件数	令和7年度末 現在未処理件 数
給与				
旅費				
勤務時間				
休暇				
執務環境				
厚生福利				
転任				
任用				
その他				
計	0	0	0	0

4 不利益処分に関する審査請求の状況

		令和6年度末 現在未処理件 数	令和7年度の 審査請求件数	令和7年度の 処理件数	令和7年度末 現在未処理件 数
分限処分	降級				
	降任				
	休職				
	分限免職		1		1
懲戒処分	戒告				
	減給				
	停職				
	懲戒免職				
転任					
その他					
合計		0	1	0	1