

人事行政の運営等の状況  
(令和4年度)

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	36
4 職員の休業の状況	38
5 職員の分限及び懲戒処分の状況	43
6 職員のサービスの状況	43
7 職員の研修及び人事評価の状況	44
8 職員の退職管理の状況	47
9 職員の福祉及び利益の保護の状況	48
10 その他	49
(別紙1) 特殊勤務手当の状況	50
(別紙2) 特別休暇の概要	60
(別紙3) 早期退職に係る募集実施要項	67

## 二 令和3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	81
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	84
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	87
4 不利益処分に関する審査請求の状況	87

# 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)

部 門	区 分	職 員 数		対 前 年 増 減 数	主 な 増 減 理 由
		令和3年	令和4年		
福祉関係を 除く一般行 政部門	議 会	32 人	31 人	△1 人	事務の統廃合縮小
	総 務	626	629	3	業務推進
	税 務	221	218	△3	事務の統廃合縮小
	労 働	71	69	△2	事務の統廃合縮小
	農 水	935	928	△7	災害復旧・復興業務の縮小
	商 工	179	181	2	業務推進
	土 木	813	814	1	業務推進
	小 計	2,877	2,870	△7	
福祉関係	民 生	370	362	△8	事務の統廃合縮小
	衛 生	609	642	33	新型コロナウイルス感染症への対応
	小 計	979	1,004	25	
一 般 行 政 計		3,856	3,874	18	
特別行政	教 育	13,005	13,010	5	産休・育休代替任期付職員等の増
	警 察	4,056	4,060	4	欠員補充
	小 計	17,061	17,070	9	
公営企業等	病 院	0	0		
	下 水 道	8	7	△1	事務の統廃合縮小
	そ の 他	125	124	△1	事務の統廃合縮小
	小 計	133	131	△2	
合 計		21,050	21,075	25	

(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)

部 門		職 員 数		対 前 年 増 減 数	主 な 増 減 理 由
		令和3年	令和4年		
福祉関係を 除く一般行 政部門	議 会	人 0	人 0	人	
	総 務	24	24		
	税 務	8	6	△2	事務の統廃合縮小
	労 働	0	0		
	農 水	20	18	△2	業務推進
	商 工	0	1	1	事務の増
	土 木	30	28	△2	事務の統廃合縮小
	小 計	82	77	△5	
福祉関係	民 生	4	1	△3	事務の統廃合縮小
	衛 生	12	17	5	事務の増
	小 計	16	18	2	
一 般 行 政 計		98	95	△3	
特別行政	教 育	79	81	2	事務の増
	警 察	20	20		
	小 計	99	101	2	
公営企業等	病 院	0	0		
	下 水 道	0	0		
	そ の 他	8	8		
	小 計	8	8		
合 計		205	204	△1	

(3) 等級及び職制上の段階ごとの職員数（令和4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	484	13.5%	主事	334	484	13.5%	主事級
		(0)		技師	148	(0)		
		(73)		学芸員	2	(73)		
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	393	11.0%	主事	235	393	11.0%	主事級 高度
		(9)		技師	158	(9)		
(13)								
3級	主任の職務	744	20.8%	総括主任	14	744	20.8%	主任級
		(225)		主任	728	(225)		
		(0)		学芸員	1	(0)		
				准教授	1	(0)		
4級	主幹の職務	416	11.6%	総括主幹	23	416	11.6%	主幹級
		(0)		主幹	391	(0)		
		(0)		課長補佐	2	(0)		
5級	出先機関の課長の職務 副参事の職務	1,023 (0) (0)	28.6%	総括副参事	305	1,023 (0) (0)	28.6%	副参事級
				副参事	652			
				課長	38			
				副課長	4			
				課長補佐	1			
				室長	3			
				主幹	6			
				副校長	1			
				教頭	1			
				所長	1			
				次長	3			
				主任学芸員	2			
教授	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	397 (0) (0)	11.1%	課長	93	397 (0) (0)	11.1%	課長級
				副課長	21			
				課長代理	2			
				総括参事	136			
				参事	60			
				室長	9			
				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	16			
				副部長	18			
				校長	4			
				副校長	2			
				所長	16			
副所長	1							
館長	1							
副管理者	1							
副室長	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	76 (0) (0)	2.1%	課長	45	76 (0) (0)	2.1%	困難課長級
				室長	2			
				参与	3			
				所長	3			
				副所長	1			
				部長	12			
				場長	1			
				次長	7			
				管理者	1			
				校長	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) (1)	0.7%	次長	10	26 (0) (1)	0.7%	次長級
				所長	4			
				参与	2			
				局長	2			
				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			
				新型コロナウイルス感染症対策監	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	19 (0) (0)	0.5%	部長	7	19 (0) (0)	0.5%	部長級
				局長	8			
				危機管理監	1			
				知事室長	1			
				理事	1			
				所長	1			
合計		3,578 (234) (87)						

- (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		段階
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	
1級	技師の職務	9 (0) (1)	4.2%	技師	8	9 (0) (1)	4.2%	技師級
				主事	1			
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	89 (15) (0)	41.2%	研究員	54	89 (15) (0)	41.2%	研究員級
				技師	35			
3級	研究所の部長の職務 専門研究員の職務	92 (0) (0)	42.6%	室長	4	92 (0) (0)	42.6%	専門研究員級
				専門研究員	87			
				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	21 (0) (0)	9.7%	所長	2	21 (0) (0)	9.7%	特別研究員級
				副所長	3			
				課長	1			
				参事	1			
				次長	1			
				総括研究員	1			
				特別企画専門員	4			
				特別研究員	8			
5級	困難な業務を所掌する研究所の長の職務	5 (0) (0)	2.3%	所長	3	5 (0) (0)	2.3%	困難所長級
				副所長	1			
				次長	1			
合計		216 (15) (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	10 (0) (0)	34.5%	技師	10	10 (0) (0)	34.5%	技師級
2級	保健所の課長の職務	8 (0) (0)	27.6%	主任	8	8 (0) (0)	27.6%	課長級
3級	保健所の長の職務	3 (0) (0)	10.3%	副参事	1	3 (0) (0)	10.3%	所長級
				主幹	2			
4級	困難な業務を所掌する保健所の長の職務	8 (0) (0)	27.6%	保健医療統括監	1	8 (0) (0)	27.6%	困難所長級
				所長	5			
				副所長	1			
				参事	1			
合計		29 (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（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		段階
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	
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	24 (0) (0)	15.9%	技師	24	24 (0) (0)	15.9%	高度技師級
3級	主任の職務	18 (0) (0)	11.9%	主任	18	18 (0) (0)	11.9%	主任級
4級	困難な業務を行う主任の職務	25 (8) (0)	16.6%	主任	25	25 (8) (0)	16.6%	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	62 (0) (0)	41.1%	課長	2	62 (0) (0)	41.1%	副参事級
				次長	2			
				総括副参事	4			
				副参事	41			
				主幹	13			
6級	家畜保健衛生所の長の職務 保健所の課長の職務	19 (0) (0)	12.6%	所長	4	19 (0) (0)	12.6%	所長級
				課長	9			
				次長	1			
				総括参事	5			
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)	2.0%	所長	2	3 (0) (0)	2.0%	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		151 (8) (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		段階
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	
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	27 (0) (2)	22.7%	技師	25	27 (0) (2)	22.7%	技師級
				主事	2			
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	27 (0) (0)	22.7%	技師	27	27 (0) (0)	22.7%	高度技師級
4級	主任の職務	26 (6) (0)	21.8%	主任	26	26 (6) (0)	21.8%	主任級
5級	副参事の職務 主幹の職務	28 (0) (0)	23.5%	総括副参事	10	28 (0) (0)	23.5%	副参事級
				副参事	10			
				主幹	8			
6級	保健所の課長の職務	11 (0) (0)	9.2%	課長	9	11 (0) (0)	9.2%	課長級
				総括参事	2			
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		119 (6) (2)						

(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		段階
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	
1級	主事又は技師の職務	167 (0) (0)	14.6%	主事	70	167 (0) (0)	14.6%	主事級
				司書	10			
				学芸員	2			
				事務主事	85			
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	148 (12) (0)	13.0%	主事	65	148 (12) (0)	13.0%	主事級 高度
				技師	0			
				司書	2			
				学芸員	2			
				事務主事	79			
3級	主任の職務	246 (22) (0)	21.6%	総括主任	3	246 (22) (0)	21.6%	主任級
				主任	137			
				指導主事(主任)	16			
				社会教育主事(主任)	3			
				司書(主任)	9			
				学芸員(主任)	1			
				事務主任	77			
4級	主幹の職務	171 (0) (0)	15.0%	総括主幹	20	171 (0) (0)	15.0%	主幹級
				主幹	71			
				指導主事(主幹)	30			
				社会教育主事(主幹)	5			
				司書(主幹)	7			
				学芸員(主幹)	0			
				事務主幹	38			
5級	出先機関の課長の職務 副参事の職務	307 (0) (0)	26.9%	総括副参事	105	307 (0) (0)	26.9%	副参事級
				副参事	41			
				課長	8			
				事務長	24			
				副課長	4			
				指導主事(副参事)	13			
				社会教育主事(副参事)	3			
				学芸員(副参事)	1			
				司書(副参事)	10			
				事務副参事	98			
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	80 (0) (0)	7.0%	課長	4	80 (0) (0)	7.0%	課長級
				室長	2			
				副課長	6			
				総括参事	6			
				参事	6			
				事務部長	40			
				部長	3			
				次長	5			
				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	16 (0) (0)	1.4%	課長	7	16 (0) (0)	1.4%	困難課長級
				所長	4			
				館長	1			
				次長	1			
				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	4 (0) (0)	0.4%	教育次長	1	4 (0) (0)	0.4%	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	1 (0) (0)	0.1%	教育次長	1	1 (0) (0)	0.1%	部長級
合計		1,140 (34) (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	90 (12) (0)	2.3%	実習助手	45	90 (12) (0)	2.3%	1級
				寄宿舎指導員	45			
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	3,399 (278) (0)	87.1%	教諭	3,143	3,399 (278) (0)	87.1%	2級
				養護教諭	102			
				栄養教諭	11			
				主任実習助手	105			
				主任寄宿舎指導員	21			
				指導主事	17			
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	177 (0) (0)	4.5%	主幹教諭	58	177 (0) (0)	4.5%	特2級
				指導教諭	118			
				指導主事	1			
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	163 (0) (0)	4.2%	副校長	50	163 (0) (0)	4.2%	3級
				教頭	113			
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	75 (4) (0)	1.9%	校長	75	75 (4) (0)	1.9%	4級
合計		3,904 (294) (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	49 (1) (0)	83.1%	教諭	46	49 (1)	83.1%	2級
				養護教諭	3	(0)		
特2級	中学校の主幹教諭又は指導教諭の職務	6 (0) (0)	10.2%	主幹教諭	3	6 (0)	10.2%	特2級
				指導教諭	3	(0)		
3級	中学校の副校長又は教頭の職務	4 (1) (0)	6.8%	副校長	3	4 (1)	6.8%	3級
				指導主事	1	(0)		
4級	中学校の校長の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	4級
合計		59 (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。

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		段階
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	
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	2 (0) (0)	100.0%	主任	2	2 (0) (0)	100.0%	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	2 (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	1 (0) (0)	100.0%	技師	1	1 (0) (0)	100.0%	技師級 高度
4級	主任の職務	0 (0) (0)	0.0%				0.0%	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。



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	5,535 (308) (0)	83.6%	教諭	5,037	5,535 (308) (0)	83.6%	2級
				養護教諭	384			
				栄養教諭	94			
				指導主事	20			
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	252 (3) (0)	3.8%	主幹教諭	106	252 (3) (0)	3.8%	特2級
				指導教諭	144			
				指導主事	2			
3級	小学校又は中学校の副校長又は教頭の職務	440 (4) (0)	6.6%	副校長	24	440 (4) (0)	6.6%	3級
				教頭	412			
				指導主事	4			
4級	小学校又は中学校の校長の職務	396 (11) (0)	6.0%	校長	396	396 (11) (0)	6.0%	4級
	合計	6,623 (326) (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	52 (0) (0)	11.6%	主事	47	52 (0) (0)	11.6%	主事級
				技師	5			
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	44 (0) (0)	9.8%	主任主事	32	44 (0) (0)	9.8%	主事級 高度
				主任技師	12			
3級	主任の職務	123 (0) (0)	27.4%	係長	56	123 (0) (0)	27.4%	主任級
				班長	9			
				主任	58			
4級	主幹の職務	111 (0) (0)	24.7%	課長補佐	18	111 (0) (0)	24.7%	主幹級
				署長補佐	4			
				隊長補佐	1			
				課長	4			
				係長	84			
5級	出先機関の課長の職務 副参事の職務	70 (0) (0)	15.6%	課長補佐	40	70 (0) (0)	15.6%	副参事級
				隊長補佐	3			
				署長補佐	6			
				上席鑑定官	1			
				課長	19			
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	44 (1) (0)	9.8%	課長補佐	40	44 (1) (0)	9.8%	課長級
				隊長補佐	3			
				署長補佐	6			
				上席鑑定官	1			
				課長	19			
				室長	1			
				課長	1			
				理事官	24			
				調査官	3			
管理官	7							
副署長	5							
所長	1							
監査官	1							
上席鑑定官	1							
室長	1							
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	3 (0) (0)	0.7%	参事官	3	3 (0) (0)	0.7%	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)	0.4%	参事官	1	2 (0) (0)	0.4%	次長級
				運転免許センター長	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%			0 (0) (0)	0.0%	部長級
合計		449 (1) (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。

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		段階
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	
1級	係員の職務	333 (0) (0)	9.3%	巡査	333	333 (0) (0)	9.3%	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	539 (0) (0)	15.0%	巡査長	534	539 (0) (0)	15.0%	
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	751 (0) (0)	20.9%	主任	365	751 (0) (0)	20.9%	主任級
				巡査長	386			
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	1,091 (3) (0)	30.3%	係長	329	1,091 (3) (0)	30.3%	係長級
				課長	1			
				主任	761			
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	573 (8) (0)	15.9%	課長補佐	27	573 (8) (0)	15.9%	課長補佐級
				課長	48			
				係長	423			
				専門官	75			
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	186 (1) (0)	5.2%	次長	11	186 (1) (0)	5.2%	次長級
				課長補佐	66			
				課長	77			
				副隊長	4			
				隊長補佐	3			
				指導官	8			
				通信指令官	3			
				検視官	2			
				対策官	2			
				聴聞官	1			
				室長	1			
				副署長	4			
				幹部派出所長	1			
				幹部交番所長	1			
交通事故分析官	1							
情報官	1							

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	80 (1) (0)	2.2%	課長	8	80 (1) (0)	2.2%	課長級
				隊長	5			
				理事官	21			
				指導官	5			
				対策官	2			
				室長	3			
				副校長	1			
				副署長	18			
				刑事官	9			
				調査官心得	1			
				交通官	4			
				監察官	1			
				検視官	1			
次長	1							
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	27 (0) (0)	0.8%	参事官	15	27 (0) (0)	0.8%	参事官級
				署長	12			
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
				統括官	2			
				校長	1			
				参事官	5			
				署長	8			
合計		3,597 (13) (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。

### 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		段階
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	
1級	技師の職務	0 (0) (0)	0.0%	技師	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	11 (0) (0)	50.0%	研究員	6	11 (0) (0)	50.0%	研究員級
				主任技師	5			
3級	研究所の部長の職務 専門研究員の職務	5 (0) (0)	22.7%	専門研究員	5	5 (0) (0)	22.7%	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	6 (0) (0)	27.3%	理事官	3	6 (0) (0)	27.3%	特別研究員級
				特別研究員	3			
5級	困難な業務を所掌する研究所の長の職務	0 (0) (0)	0.0%	所長	0	0 (0) (0)	0.0%	困難所長級
合計		22 (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		段階
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	
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	1 (0) (0)	25.0%	技師	1	1 (0) (0)	25.0%	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)	25.0%	主任技師	2	1 (0) (0)	25.0%	技師級 高度
4級	主任の職務	2 (0) (0)	50.0%	主任	1	2 (0) (0)	50.0%	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	4 (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	25 (0) (0)	21.2%	主事	16	25 (0) (0)	21.2%	主事級
				技師	9			
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	7 (0) (0)	5.9%	主事	2	7 (0) (0)	5.9%	高度主事級
				技師	5			
3級	主任の職務	21 (1) (0)	17.8%	総括主任	1	21 (1) (0)	17.8%	主任級
				主任	20			
4級	主幹の職務	15 (0) (0)	12.7%	総括主幹	1	15 (0) (0)	12.7%	主幹級
				主幹	14			
5級	出先機関の課長の職務 副参事の職務	33 (0) (0)	28.0%	総括副参事	10	33 (0) (0)	28.0%	副参事級
				副参事	23			
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	12 (0) (0)	10.2%	課長	5	12 (0) (0)	10.2%	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	4 (0) (0)	3.4%	課長	1	4 (0) (0)	3.4%	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		118 (1) (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3年1月1日)	歳出額 A	実質収支 千円	人件費 B	人件費率 B/A	(参考)
						令和元年度 の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
2年度	1,893,874	778,825,653	16,789,137	192,121,525	24.7	27.4

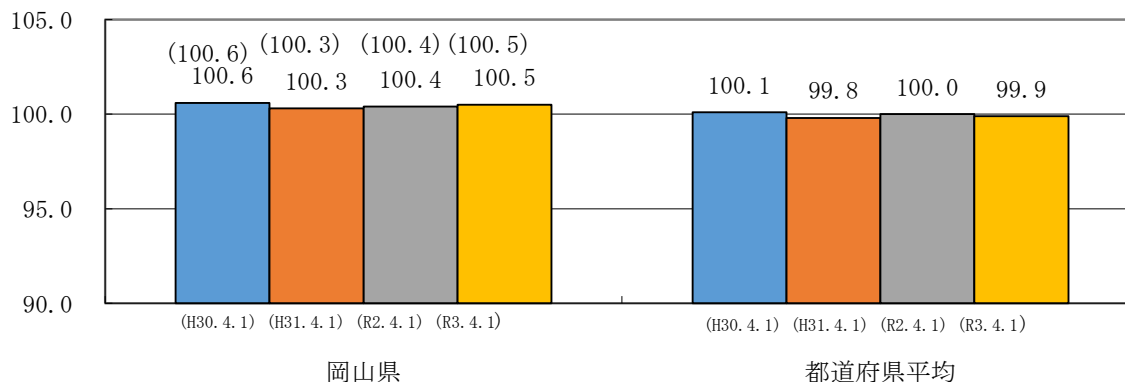
(注) 人件費は、職員に支払われた給与、退職手当、共済組合事業主負担金、公務災害補償基金負担金及び特別職に支払われた給与、報酬等の総額である。

### (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
2年度	20,308	87,350,570	16,637,970	35,099,785	139,088,325	6,849	7,041

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

### (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。)

※ 令和3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) 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

実施

(給料表の改定実施時期) 平成27年4月1日  
 (内容) 行政職給料表について、国の見直し内容を踏まえ、平均1.7%の引下げ。  
 人材確保の観点から1級の全号給及び2級の初号付近については改定を行わず、公民の給与差を考慮して50歳台後半層では最大で4%程度の引下げ。激変緩和のため、5年間(令和2年3月31日まで)の経過措置(現給保障)を実施。  
 行政職給料表以外の給料表についても、同様の改定を実施するが、医療職給料表(一)については、医師の処遇を確保する観点から、引下げ改定は行わない。

##### 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) 国基準と同様の支給割合。  
 (実施時期) 平成27年4月1日より実施。  
 (参考) 岡山市

	平成26年度 の支給割合	平成27年度の支給割合		令和3年度 の支給割合
		4月1日時点	遡及改定後	
国基準による支給割合	3%	3%	3%	3%
岡山県の支給割合	3%	3%	3%	3%

##### ③その他の見直し内容

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。(平成27年4月1日)

#### (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3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	43.4 歳	332,657 円	414,232 円	363,287 円
国	43.0 歳	325,827 円	—	407,153 円
都道府県平均	42.8 歳	322,084 円	414,254 円	364,117 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	382,814 円	430,229 円
都道府県平均	44.9 歳	371,982 円	433,607 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	41.5 歳	353,441 円	388,713 円
都道府県平均	42.3 歳	355,651 円	410,573 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	38.3 歳	327,662 円	462,825 円	353,938 円
国	41.4 歳	320,029 円	—	378,869 円
都道府県平均	38.6 歳	324,804 円	461,882 円	373,466 円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、令和3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全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4年4月1日現在)

区 分		岡 山 県	国
一 般 行 政 職	大 学 卒	194,300 円	182,200 円
	高 校 卒	157,900 円	150,600 円
高 等 学 校 教 育 職	大 学 卒	216,600 円	—
	高 校 卒	168,200 円	—
小・中 学 校 教 育 職	大 学 卒	216,600 円	—
	高 校 卒	168,200 円	—
警 察 職	大 学 卒	217,900 円	211,400 円
	高 校 卒	185,600 円	173,400 円

#### (7) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(令和3年4月1日現在)

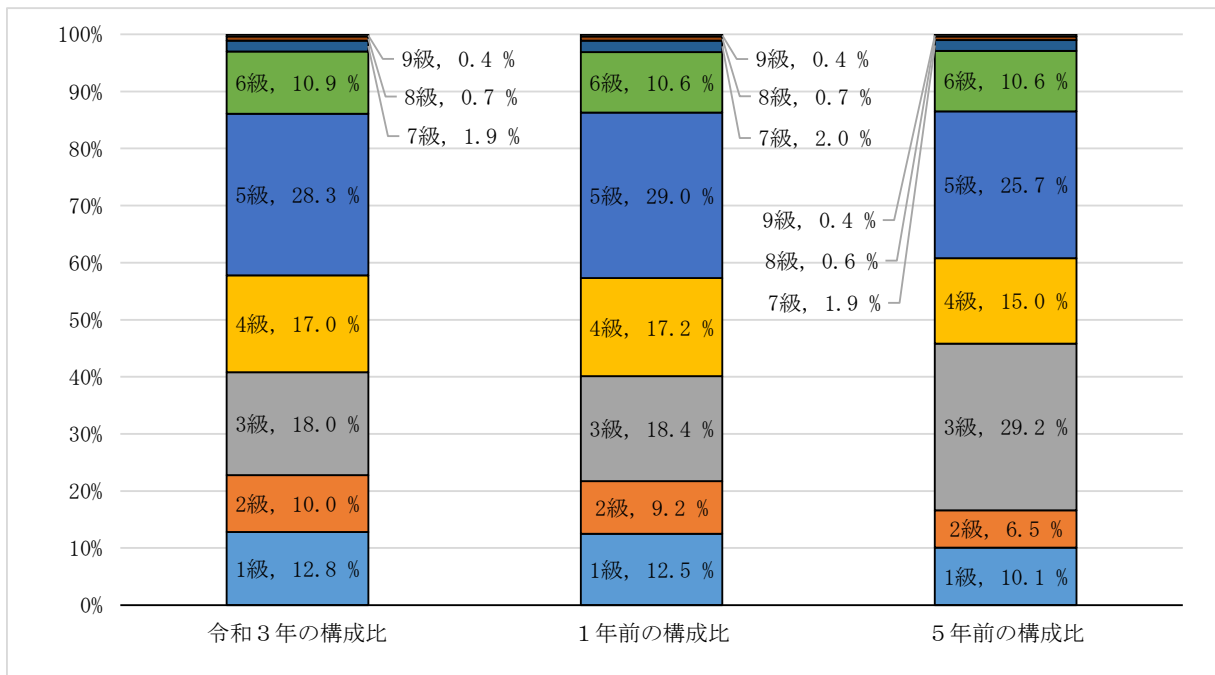
区 分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一 般 行 政 職	大 学 卒	271,907 円	364,641 円	387,359 円	400,995 円
	高 校 卒	237,420 円	305,344 円	345,380 円	380,161 円
高 等 学 校 教 育 職	大 学 卒	322,244 円	409,004 円	432,712 円	442,952 円
	高 校 卒	—	—	—	—
小・中 学 校 教 育 職	大 学 卒	322,211 円	392,847 円	420,011 円	427,650 円
	高 校 卒	—	—	—	—
警 察 職	大 学 卒	286,192 円	387,968 円	419,622 円	417,671 円
	高 校 卒	263,859 円	355,380 円	384,867 円	411,651 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。

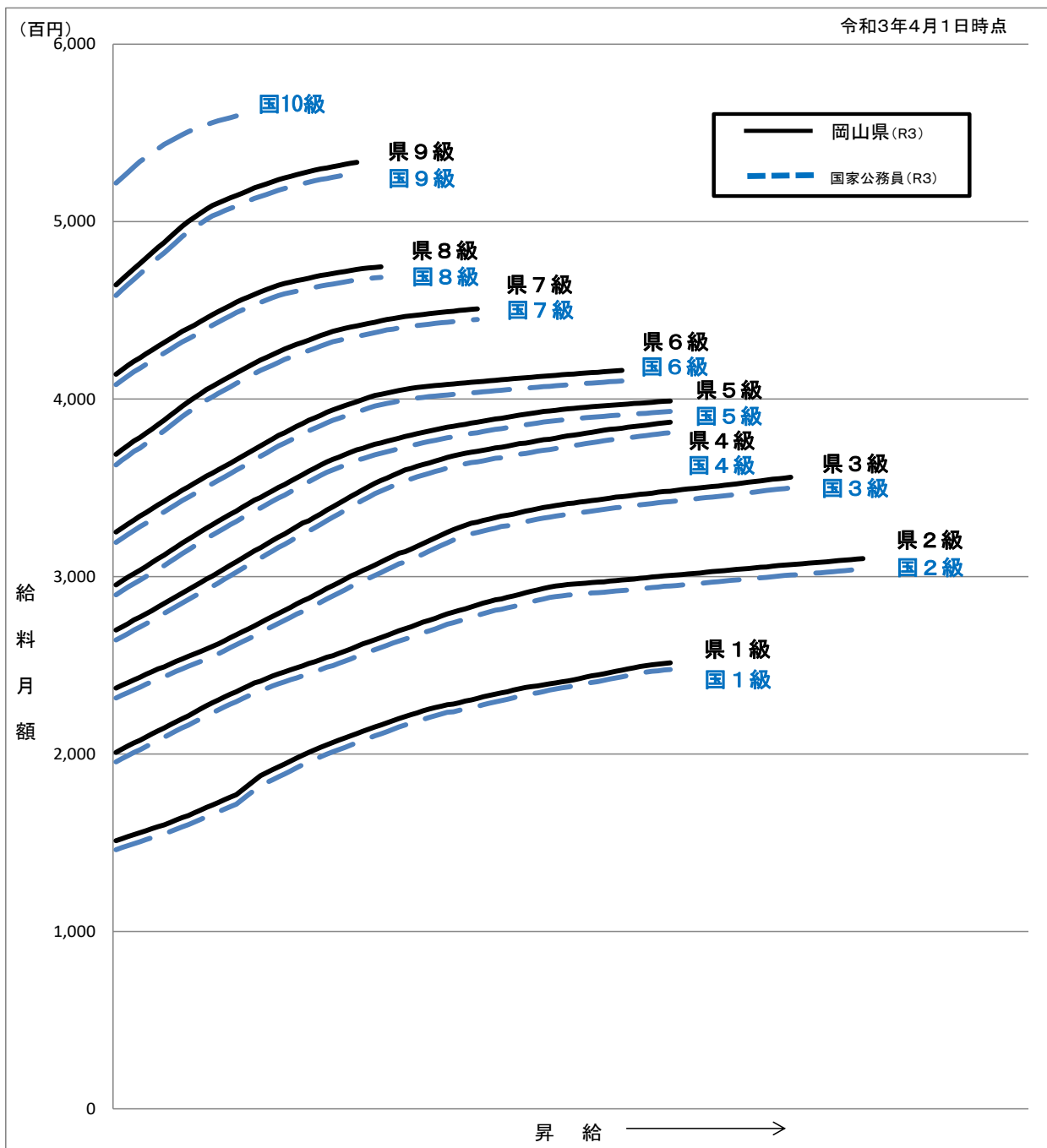
(8) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和3年4月1日現在）

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	19人	0.4%	464,300円	533,400円
8級	次長・参与	33人	0.7%	414,000円	474,500円
7級	課長	90人	1.9%	368,800円	450,800円
6級	課長・参事	527人	10.9%	325,100円	416,100円
5級	副参事	1,369人	28.3%	295,300円	398,900円
4級	主幹	827人	17.0%	269,800円	386,900円
3級	主任	873人	18.0%	237,100円	355,900円
2級	主事	485人	10.0%	200,900円	310,100円
1級	主事	622人	12.8%	151,100円	251,300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3年4月1日現在）



(10) 昇給への人事評価の活用状況

令和3年4月2日から令和4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 (2年度)				—			
1,706 千円							
(4年度支給割合)				(4年度支給割合)			
期末手当		勤勉手当		期末手当		勤勉手当	
2.40 月分	1.90 月分			2.40 月分	1.90 月分		
(1.45) 月分	(0.90) 月分			(1.45) 月分	(0.90) 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)

令和3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4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	応募認定・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	
(その他の加算措置)				(その他の加算措置)			
定年前早期退職特例措置（割増率 2～45%）				定年前早期退職特例措置（割増率 2～45%）			
(1人当たり平均支給額)							
		2,692 千円	22,418 千円				

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和2年度に退職した職員に支給された平均額である。

## ③地域手当（令和3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（2年度決算）	930,198 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）	138,898 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 %	9 人	16.0 %
府中市	15.0 %	0 人	15.0 %
神戸市	12.0 %	1 人	12.0 %
広島市	10.0 %	5 人	10.0 %
高松市	6.0 %	1 人	6.0 %
岡山市	3.0 %	6,394 人	3.0 %
上記以外の市町村	0.0 %	12,571 人	0.0 %
医師・歯科医師	16.0 %	24 人	16.0 %
平均支給率	1.1 %	—	1.1 %

(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4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（2年度決算）	911,878 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）	151,904 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（2年度）	29.7 %
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（2年度決算）	4,584,716 千円
職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）	555 千円
支給実績（元年度決算）	4,466,939 千円
職員1人当たり平均支給年額（元年度決算）	544 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4年4月1日）

〔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	国の制度内と異なる内容	支給実績 (2年度決算)	支給職員 1人当たり 平均支給年額 (2年度決算)
扶養手当	○扶養親族のある職員に支給 ・配偶者 行政職7級以下 月額 6,500円 行政職8級 月額 3,500円 ・子 月額 10,000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		2,296,804千円	265,526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	1,234,618千円	324,643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414,800円 ～308,600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 50,800円 ・獣医学に関する専門的知識を必要とする職 月額 50,000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	95,535千円	1,404,926円



手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国内の制限内容	支給実績 (2年度決算)	支給職員 1人当たり 平均支給年額 (2年度決算)
通勤手当	<p>○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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・交通機関利用者 運賃負担額に応じ支給 最高支給限度額 月額64,000円+ (運賃等相当額-64,000円) / 2</li> <li>・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 53,200円 (自転車) 月額 2,200円</li> </ul>	異なる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交通機関利用者 運賃負担額に応じ支給 最高支給限度額 月額 55,000円</li> <li>・交通用具使用者 使用距離に応じ支給 最高支給限度額 月額 31,600円</li> </ul>	2,358,197千円	133,074円
単身赴任手当	<p>○公署を異にする異動等に伴い転居し、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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月額 30,000円～ 100,000円</li> </ul>	同じ		117,412千円	495,409円
特地勤務手当	<p>○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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	同じ		51,660千円	238,065円
宿日直手当	<p>○宿日直勤務を命ぜられた職員が勤務した場合に支給</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一般の宿日直 4,400円</li> <li>・特別の宿日直 研修施設等における当直 6,100円 常直 22,000円</li> </ul>	同じ		594,238千円	263,988円

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国内の制度内と容	支給実績 (2年度決算)	支給職員 1人当たり 平均支給年額 (2年度決算)
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		29,898千円	564,113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		206,061千円	152,412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		751,030千円	433,120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	1,329,052千円	698,398円
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 17,800円 その他 月額 10,200円 ・ 世帯主以外の職員 月額 7,360円	同じ		3,648千円	63,993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	—	—	28,349千円	187,742円

手当名	内容及び支給単価	国の制 度との 異同	国の 異 の な 制 る 度 内 と 容	支給実績 (2年度決算)	支給職員 1人当たり 平均支給年額 (2年度決算)
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	—	—	3,605千円	901,250円

## 〔教育委員会〕

手当名	内容及び支給単価	国の制 度との同 異	国 異 の な 制 度 内 と 容	支給実績 (2年度決算)	支給職員 1人当たり 平均支給年額 (2年度決算)
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	—	—	84,171千円	344,963円
義務教育 等教員特 別手当	○小学校、中学校、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 ・月額 8,000円以内	—	—	720,135千円	64,212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）	—	—	49,986千円	314,377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）	—	—	109,666千円	332,321円

## (12) 特別職の報酬等の状況（令和4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4年度支給割合)		
	副 知 事	3.25 月分		
	議 長	(令和4年度支給割合)		
	副 議 長 議 員	3.25 月分		
退職手当	知 事	(算定方法)	(1期の手当額)	(支給時期)
	副 知 事	129万円×在職月数×0.57	35,294,400 円	任期ごと
		102万円×在職月数×0.40	19,584,000 円	任期ごと
地域手当	知 事 副 知 事	給料の3%		

(注) 退職手当の「1期の手当額」は、令和4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 5	環境保健センター 工業技術センター 農林水産総合センター（農業研究所） 農林水産総合センター（生物科学研究所） 農林水産総合センター（水産研究所）	人 200	人 34

#### (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3年）

平均使用日数	12.7 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3年度）

平均使用日数	9.6 日
--------	-------

(3) 介護休暇の利用状況（令和3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	0人	2人	2人	0人	0人	0人	0人	0人
女性職員	6人	0人	5人	1人	0人	0人	0人	0人	0人
計	10人	0人	7人	3人	0人	0人	0人	0人	0人

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	4人	2人	1人	0人	0人	0人	1人
女性職員	6人	0人	2人	0人	0人	0人	4人
計	10人	2人	3人	0人	0人	0人	5人

②会計年度任用職員（短時間勤務を除く）

取得人数	0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

### (1) 育児休業等の利用状況

#### 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3年度の取得者数			令和3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	部分休業取得者数	育児短時間勤務者数	
男性職員	121	4	1	511
	8	2	3	
	4	0	0	
女性職員	447	29	113	447
	614	36	110	
	2	0	0	
計	568	33	114	958
	622	38	113	
	6	0	0	

(注) 1 「令和3年度の取得者数」欄の上段は令和3年度の新規取得者の、中段は前年度以前から引き続いている者の、下段は再度取得した者の数である。

2 令和3年度に育児休業を新規に取得した者の数の中には、令和2年度以前に育児休業が取得可能となって令和3年度に新規に育児休業を取得した者も含まれる。

##### (b) 育児休業承認期間（令和3年度中に新たに育児休業を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	121	111	10	0	0	0	0
女性職員	447	11	105	84	61	61	125
計	568	122	115	84	61	61	125

##### (c) 部分休業承認期間（令和3年度中に新たに部分休業を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	4	2	2	0	0	0	0
女性職員	29	22	5	1	1	0	0
計	33	24	7	1	1	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	0	0

(2) 修学部分休業の利用状況

①修学部分休業の取得者数（単位：人）

区 分	取得者数
男性職員	0 0
女性職員	0 0
計	0 0

(注) 「取得者数」欄の上段は令和3年度に新たに取得した者の、下段は修学部分休業の期間が前年度以前から引き続いている者の数である。

②修学部分休業取得状況（令和3年度中に新たに修学部分休業を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

③1週間の取得時間（平均）（令和3年度中に新たに修学部分休業を取得した職員について）

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 10時間以下	10時間超え 15時間以下	15時間超え 20時間以下
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) 自己啓発等休業の利用状況

①自己啓発等休業の取得者数 (単位：人)

区 分	取得者数	大学等 課程の履修	国際貢献 活動
男性職員	0	0	0
	0	0	0
女性職員	1	0	1
	0	0	0
計	1	0	1
	0	0	0

(注) 「取得者数」欄の上段は令和3年度に新たに取得した者の、下段は自己啓発等休業の期間が前年度以前から引き続いている者の数である。

②自己啓発等休業取得状況 (令和3年度中に新たに自己啓発等休業を取得した職員について)

区 分	取得者数	教育施設				奉仕活動		
		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
男性職員	人 0	人 0	人 0	人 0	人 0	人 0	人 0	人 0
女性職員	1	0	0	0	0	1	0	0
計	1	0	0	0	0	1	0	0

③自己啓発等休業承認期間 (令和3年度中に新たに自己啓発等休業を取得した職員について)

区 分	取得者数	自己啓発等休業承認期間		
		1年以下	1年超え 2年以下	2年超え 3年以下
男性職員	人 0	人 0	人 0	人 0
女性職員	1	0	1	0
計	1	0	1	0

(4) 配偶者同行休業の利用状況

①配偶者同行休業の取得者数 (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
	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0
	2	2	0	0	0
計	2	2	0	0	0

(注) 「取得者数」欄の上段は令和3年度に新たに取得した者の、下段は配偶者同行休業の期間が前年度以前から引き続いている者の数である。

②配偶者同行休業承認期間 (令和3年度中に新たに配偶者同行休業を取得した職員について)

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	
男性職員	0人	0人	0人	0人
女性職員	0	0	0	0
計	0	0	0	0

③配偶者同行休業職員の代替措置 (令和3年度中に新たに配偶者同行休業を取得した職員について)

区 分	任期付 任用	臨時的 任用	会計年度 任用職員 の任用	配置換え	その他の 任用行為	特段措置 無し	合 計
男性職員	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人
女性職員	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0

(5) 高齢者部分休業の利用状況

①高齢者部分休業の取得者数 (単位：人)

区 分	取得者数
男性職員	0
	3
女性職員	3
	4
計	3
	7

(注) 「取得者数」欄の上段は令和3年度に新たに取得した者の、下段は高齢者部分休業の期間が前年度以前から引き続けている者の数である。

②高齢者部分休業承認期間 (令和3年度中に新たに高齢者部分休業を取得した職員について)

区 分	承認期間					合計
	1年未満	1年以上 2年未満	2年以上 3年未満	3年以上 4年未満	4年以上 5年以下	
男性職員	0人	0人	0人	0人	0人	0人
女性職員	0	0	0	1	2	3
計	0	0	0	1	2	3

③1週間の取得時間 (平均) (令和3年度中に新たに高齢者部分休業を取得した職員について)

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 10時間以下	10時間超え 15時間以下	15時間超え 20時間以下
男性職員	0人	0人	0人	0人	0人
女性職員	3	0	0	2	1
計	3	0	0	2	1

## 5 職員の分限及び懲戒処分の状況（令和3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 291	人 0	人 291	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 1	人 0	人 4	人 3	人 8

（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3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	4件
利害関係者とのゴルフ、自己負担なしの飲食等の許可	0
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

<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>不祥事件の再発防止に向け、サービス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。</li> </ul>
--

## 7 職員の研修及び人事評価の状況

### (1) 研修の状況（令和3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	185人	7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	107	14時間 ※eラーニング	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	143	7時間 ※eラーニング	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
班長研修	新任班長	111	1日	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	91	7時間 ※eラーニング	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
初任者研修講座	新任教員	233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	328	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	277	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	81	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講座	新任公立学校副校長教頭	122	2	学校組織マネジメント、人事管理、リスクマネジメント、教育指導上の課題について研修し、副校長、教頭としての資質の向上を図る研修
副校長教頭研修講座	公立学校副校長教頭	619	2	学校組織マネジメント、人事管理、リスクマネジメント、教育指導上の課題について研修し、副校長、教頭としての資質の向上を図る研修

研修名	対象者	人数	研修期間	研修内容
新任校長研修講座	公立高等学校・特別支援学校校長	15人	1日	学校組織マネジメント，人事管理，リスクマネジメント，教育指導上の課題について研修し，新任校長としての資質の向上を図る研修
校長研修講座	公立学校校長	481	2	学校組織マネジメント，人事管理，リスクマネジメント，教育指導上の課題について研修し，校長としての資質の向上を図る研修
次世代リーダー養成研修	中堅教諭等資質向上研修を修了した45歳以下の教諭	34	10	岡山県の教育をリードし，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つけた，各学校の中核となるミドルリーダーを育成する研修
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	113	1	組織的・機動的な学校経営や人材育成等について研修し，総合的なマネジメント力の向上を図る研修
総合的マネジメント力向上研修Ⅱ	令和3年度副校長及び教頭候補者名簿登録者（新規登録者）	99	1	組織的・機動的な学校経営や人材育成等について研修し，総合的なマネジメント力の向上を図る研修
総合的マネジメント力発展研修	令和3年度校長候補者名簿登録者	88	1	組織的・機動的・効率的な学校経営やリーダーシップ論等について研修し，総合的なマネジメント力の更なる向上を図る研修

### 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）	60人	177日	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）	39	295～301	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	22	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	27	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	15	26	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	73	12～26	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（27課程）	各部門に該当する職員及び希望する職員	423	5～12	各部門の専門的かつ高度な知識及び技能を習得させる教養訓練

(2) 職員の人事評価の状況

①知事部局

実施時期	10月及び3月	実施人数	4,098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	92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	798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。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。		

実施時期	2月	実施人数	12,867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	4,082人
評価方法	能力評価及び業績評価を実施している。		



## 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乘せ規定

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4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		17	4	9	7	5	47
教育委員会	1			9				10
警察本部				1	4	3	1	9
計	6	0	17	14	13	10	6	66

※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3年度）

対象者数	受診者数	有所見者数
13,681人	13,336人	4,972人

### (2) 福利厚生

#### ①知事部局

（決算額は令和3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 4,395
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。	74,722
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たの支援を行う。	2,149
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。	6,549
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。	2,525
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。	576

#### 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 82,427
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、退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。	13,912
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。	21,276
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。	13,187

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する。	千円 7,889
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・健康教育及び保健指導を実施する。	38
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る。	82,368
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外部相談員（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設置する。	2,255
メンタルヘルス対策	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する。 また、退職者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する。	732

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3年度）

101人

②募集実施要項

別紙3のとおり

別紙 1

〔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	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
		一 新型コロナウイルス感染症の患者 若しくはその疑いのある患者の救護又 は新型コロナウイルス感染症の病原体 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 二 新型コロナウイルス感染症から県 民の生命及び健康を保護するために緊 急に行われた措置に係る作業であって 人事委員会規則で定めるもの	日 額 3,000円
		〃（患者等の身体に接触して、又は患 者等に長時間にわたり接して行う作業 等）	日 額 4,000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

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
		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
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 290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
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

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		
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 710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 1,065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 1,080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 1,620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		
		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
				〃（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

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
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
		〃（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
		保護を要する女子で婦人保護施設に入所しているものに直接接して行う生活指導又は職業指導の業務	日額 390円
		保護を要する女子に直接接して行う保護更生又は相談の業務	日額 380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及び知的障害者更生相談所に勤務する知的障害者福祉司	相手方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児童福祉司	相手方に直接接して行う相談又は指導の業務	日額 1,120円
	児童相談所に勤務する職員（上記に掲げる職員を除く。）	児童に直接接して行う相談又は指導の業務	日額 1,120円
	〃（人事委員会規則で定める職員）	児童に直接接して行う相談又は指導の業務	日額 860円
家畜保健衛生所勤務職員の特殊勤務手当	家畜保健衛生所に勤務する職員	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
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	管理その他の業務	月額 28,000円
		〃（事務職員）	月額 27,000円
	食肉衛生検査所に勤務する職員	専ら獣畜のと殺又は解体の検査等の業務に従事するもの	月額 28,000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
	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	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

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
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	狂犬病予防法（昭和25年法律第247号）の規定に基づく犬の捕獲又は処分の作業に専ら従事するものとして人事委員会規則で定めるもの	月額 19,000円
	上記に掲げる職員以外の職員	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4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、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 7,500円
		〃（児童又は生徒に対する緊急の補導業務）	日額 7,500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 3,750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
多学年学級担当手当	県費負担教職員のうち、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者で人事委員会の定めるもの	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	日額 350円
		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	日額 290円
教育業務連絡指導手当	小学校、中学校、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4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
		〃（新型コロナウイルス感染症の病原 体に汚染され、又は汚染された疑いの ある死体に対して行うもの）	1 回 4,000円
	指定警衛・警護員である 警察官	警衛又は警護の作業	日 額 640円
		〃（人事委員会が定める警衛作業）	日 額 1,150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
		新型コロナウイルス感染症の患者又は その疑いのある患者に接して行う取調 べ等の作業	日 額 3,000円
		〃（患者等の身体に接触して、又は患 者等に長時間にわたり接して行う作 業）	日 額 4,000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	
〃（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	

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
		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
	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（当該業務が自動車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
	少年補導員	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
	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

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
		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，その者の身边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4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4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）	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>配偶者の分娩の場合            産前8週産後8週の期間に8日以内で必要と認める日又は時間</p>																								
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 border="1" data-bbox="783 1489 1401 1798"> <thead> <tr> <th>死亡した者</th> <th>血族</th> <th>姻族</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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	7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及び50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4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
災害により現住所が滅失・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
部分休業	6時間15分以上/日の勤務日がある かつ 勤務日数3日以上/日又は121日以上/年	子が3歳に達する日まで、勤務時間の始め又は終わりに1日の勤務時間から5時間45分を減じた時間を超えない範囲内の時間（30分単位で取得）
子（小学校就学の始期に達するまで）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 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（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/週 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日以内の日又は時間																													
公務上の傷病		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																													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>死亡した者</th> <th>血族</th> <th>姻族</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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																													

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受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	当該期間内における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	7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															
	<table border="1"> <tr> <td>1週間の勤務日数</td> <td>5日以上 又は 4日以下 かつ29時間 以上/週</td> <td>4日で1週間の勤務時間が29時間未満/週</td> <td>3日</td> <td>2日</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>付与日数</td> <td>3日</td> <td>3日</td> <td>3日</td> <td>2日</td> <td>1日</td> </tr> </table>						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3年度早期退職に係る募集実施要項

令和3年10月1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3年10月 1日（金）午前10時から

令和3年12月28日（火）午後 5時まで

### 5 退職すべき期日

令和4年3月31日

※ 条例第8条の2第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4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③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、法律により任期を定めて任用される職員
- ② 令和4年3月31日までに定年に達する職員
- ③ 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

別紙様式1

早期退職に係る募集応募申請書

岡山県知事 殿

応募年月日 令和 年 月 日

応募申請者署名 \_\_\_\_\_

※自署すること。

私は、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）第8条の2第9項の規定により、この度の早期退職希望者の募集に応募いたします。

1 応募申請者について

ふりがな		所属	
氏名		職名	
生年月日	年 月 日	年齢	歳

(注) 令和4年3月31日の見込みで記入すること。

2 応募をする早期退職希望者の募集について

退職すべき期日	令和 年 月 日
---------	----------

(注) 「退職すべき期日」欄には、募集実施要項に記載されている日を記入すること。

※人事課記入欄

受理年月日	令和 年 月 日	受理番号	
-------	----------	------	--

別紙様式2

早期退職に係る募集応募取下げ申請書

岡山県知事 殿

取 下 げ 年 月 日 令 和 年 月 日

取下げ申請者署名 \_\_\_\_\_

※自署すること。

私は、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）第8条の2第9項の規定により、早期退職希望者の募集に係る応募申請を取り下げます。

1 取下げ申請者について

ふりがな		所属	
氏 名		職名	

2 認定について

認定通知書に記載された認定年月日	令和 年 月 日
退職すべき期日	令和 年 月 日

(注)「2 認定について」欄には、取下げ時点において認定を受けている場合に記入すること。また、このうち「退職すべき期日」欄には、取下げ時点において退職すべき期日が既に通知されている場合は、その期日を記入すること。

※人事課記入欄

受理年月日	令和 年 月 日
応募申請書の受理番号	



別紙様式3

退職すべき期日の繰下げ同意書

令和 年 月 日

岡山県知事 殿

同意者署名 .....

※自署すること。

私は、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）第8条の2第14項の規定により下記の退職すべき期日を繰り下げることにご同意します。

既に通知された退職すべき期日	令和 年 月 日
認定年月日	令和 年 月 日

(注) 「認定年月日」欄には、認定通知書に記載されている認定の日を記入すること。

## 令和3年度早期退職に係る募集実施要項

令和3年9月29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11年以上かつ45歳以上のもの（注1参照）

### 3 募集人数

150人

### 4 募集期間

令和3年 9月29日（水）午前10時から

令和3年12月28日（火）午後 5時まで

### 5 退職すべき期日

令和4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4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 問い合わせ先

(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から③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、法律により任期を定めて任用される職員

② 令和4年3月31日までに定年に達する職員

③ 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。)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

別紙様式1

早期退職に係る募集応募申請書

岡山県教育委員会 殿

応募年月日 令和 年 月 日

応募申請者

印

私は、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）第8条の2第9項の規定により、この度の早期退職希望者の募集に応募いたします。

1 応募申請者について

ふりがな		所属	
氏・・・名		職名	
生年月日	年 月 日	年齢	歳

(注) 令和4年3月31日の見込みで記入すること。

2 応募をする早期退職希望者の募集について

退職すべき期・・・日	令和 年 月 日
------------	----------

(注) 「退職すべき期日」欄には、募集実施要項に記載されている日を記入すること。

※県教育委員会記入欄

受理年月日	令和 年 月 日	受理番号	
-------	----------	------	--

別紙様式2

早期退職に係る募集応募取下げ申請書

岡山県教育委員会 殿

取下げ年月日 令和 年 月 日

取下げ申請者

印

私は、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）第8条の2第9項の規定により、早期退職希望者の募集に係る応募申請を取り下げます。

1 取下げ申請者について

ふりがな 氏・・名		所属	
		職名	

2 認定について

認定通知書に記載された認定年月日	令和 年 月 日
退職すべき期日	令和 年 月 日

(注)「2 認定について」欄には、取下げ時点において認定を受けている場合に記入すること。  
また、このうち「退職すべき期日」欄には、取下げ時点において退職すべき期日が既に通知されている場合は、その期日を記入すること。

※県教育委員会記入欄

受理年月日	令和 年 月 日
応募申請書の受理番号	

別紙様式3

退職すべき期日の繰下げ同意書

令和 年 月 日

岡山県教育委員会 殿

所属名

氏 名

印

私は、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）第8条の2第14項の規定により下記の退職すべき期日を繰り下げることにご同意します。

既に通知された退職すべき期日	令和 年 月 日
認定年月日	令和 年 月 日

(注)「認定年月日」欄には、認定通知書に記載されている認定の日を記入すること。

## 令和3年度早期退職に係る募集実施要項

令和3年11月15日

### 1 募集の目的

今般、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4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3年11月15日（月） 午前10時00分から

令和3年12月28日（火） 午後5時00分まで

※ 都合により募集の期間を延長する場合がある。

### 5 退職すべき期日

令和4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、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、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4年1月下旬に通知する予定）。

#### (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）」を応募申請書と同様の方法で提出する。

## 7 問い合わせ先

警務課人事第一係

担当：檜垣課長補佐（警電：2631）

（注1）次の①から③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 会計年度任用職員及び再任用職員
- ② 令和4年3月31日までに定年に達する職員
- ③ 令和3年11月15日（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。以下同じ。）又はこれに準ずる処分を受けている者並びに令和3年11月15日から令和3年12月28日まで（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



別紙様式1

早期退職に係る募集応募申請書

岡山県警察本部長 殿

応募年月日 令和 年 月 日

応募申請者 \_\_\_\_\_

※自署すること。

私は、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）第8条の2第9項の規定により、この度の早期退職希望者の募集に応募いたします。

1 応募申請者について

ふりがな		所属	
氏名		職名	
生年月日	年 月 日	年齢	歳

(注) 令和4年3月31日の見込みで記入すること。

2 退職すべき期日について

退職すべき期日	令和 年 月 日
---------	----------

(注) 「退職すべき期日」欄には、募集実施要項に記載されている日を記入すること。

※ 警務課記入欄

受理年月日	令和 年 月 日	受理番号	
-------	----------	------	--

別紙様式2

早期退職に係る募集応募取下げ申請書

岡山県警察本部長 殿

取下げ年月日 令和 年 月 日

取下げ申請者 \_\_\_\_\_

※自署すること。

私は、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）第 8 条の 2 第 9 項の規定により、早期退職希望者の募集に係る応募申請を取り下げます。

1 取下げ申請者について

ふりがな		所属	
氏名		職名	
生年月日	年 月 日	年齢	歳

(注) 令和 4 年 3 月 31 日の見込みで記入すること。

2 認定について

認定通知書に記載された認定年月日	令和 年 月 日
退職すべき期日	令和 年 月 日

(注) 「2 認定について」欄には、取下げ時点において認定を受けている場合に記入すること。また、このうち「退職すべき期日」欄には、取下げ時点において退職すべき期日が既に通知されている場合は、その期日を記入すること。

※ 警務課記入欄

受理年月日	令和 年 月 日
応募申請書の受理番号	

## 二 令和3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		競争率
		第 一 次	第 二 次	第 一 次	第 二 次	
県職員A	行政	(123) 280	(85) 201	(79) 183	(49) 84	3.3
	環境	( 1) 17	( 1) 9	( 1) 8	( 1) 5	3.4
	衛生	( 4) 6	( 4) 6	( 4) 6	( 2) 4	1.5
	農業	(13) 40	(11) 30	(11) 27	( 6) 13	3.1
	土木	( 3) 14	( 3) 11	( 3) 10	( 3) 10	1.4
	農業土木	( 2) 9	( 1) 7	( 1) 7	( 1) 6	1.5
	畜産	( 3) 4	( 3) 4	( 3) 4	( 2) 3	1.3
	林業	( 1) 5	( 1) 4	( 1) 3	( 1) 3	1.7
	建築	( 1) 2	( 1) 2	( 1) 2	( 1) 1	2.0
	電気	11	10	10	5	2.2
計		(151) 388	(110) 284	(104) 260	(66) 134	2.9
県職員A (追加)	環境	( 2) 9	4	4	2	4.5
	土木	( 1) 7	( 1) 5	( 1) 4	( 1) 3	2.3
	建築	3	2	2	1	3.0
	電気	11	8	4	( ) 3	3.7
計		( 3) 30	( 1) 19	( 1) 14	( 1) 9	3.3
県職員A (アピール型)	行政	(112) 210	(28) 45	(24) 38	(15) 17	12.4
計		(112) 210	(28) 45	(24) 38	(15) 17	12.4
県職員B	事務	(16) 30	( 7) 13	( 6) 12	( 4) 7	4.3
	土木	( 2) 10	( 1) 9	( 1) 9	( 1) 7	1.4
	林業	2	2	2	2	1.0
	小計	(18) 42	( 8) 24	( 7) 23	( 5) 16	2.6
市町村立小・中学校事務	A	(76) 119	(30) 54	(20) 42	(10) 14	8.5
	B	(20) 40	(12) 25	(12) 25	( 7) 8	5.0
	小計	(96) 159	(42) 79	(32) 67	(17) 22	7.2
計		(114) 201	(50) 103	(39) 90	(22) 38	5.3
社会人経験者等対象	行政	(42) 137	(10) 32	( 7) 23	( 3) 12	11.4
	土木	5	4	3	3	1.7
計		(42) 142	(10) 36	( 7) 26	( 3) 15	9.5
障がい者対象	県職員(事務)	( 8) 26	( 6) 19	( 5) 15	( 3) 6	4.3
	小・中学校 事務	( 1) 1	( 1) 1	( 1) 1	( 0) 0	—
計		( 9) 27	( 7) 20	( 6) 16	( 3) 6	4.5
岡 山 県 職 員 等 合 計		(431) 998	(206) 507	(181) 444	(110) 219	4.6

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)	264	176	166	55	4.8
	警察官A (女性)	73	49	43	16	4.6
	小計	337	225	209	71	4.7
	警察行政職員A	(76)	(20)	(17)	(6)	
		128	33	27	7	18.3
	小計	128	33	27	7	18.3
	警察官B (男性)	253	166	153	35	7.2
	警察官B (女性)	71	47	45	10	7.1
	小計	324	213	198	45	7.2
	警察行政職員B	(19)	(11)	(11)	(2)	
		27	15	15	2	13.5
小計	27	15	15	2	13.5	
	(2)					
	警察行政職員 (障がい者対象)	9	3	3	1	9.0
警 察 官 等 合 計		(241)	(127)	(116)	(34)	
		825	489	452	126	6.5
総 合 計		(672)	(333)	(297)	(144)	
		1,823	996	896	345	5.3

(2) 選考の状況

給料表	等級	採用						合計	昇任							
		知事	教育	警察	企業局	議会	その他		知事	教育	警察	企業局	議会	その他	合計	
行政職	9	1							1							
	8		1													
	7	1														
	6	5	4	2												
	5			1												
	4			1												
	3	2	4	1												
	2	7														
	1	23	4	1												
28																
研究職	5															
	4															
	3															
	2	4														
	1															
4																
医療職(一)	4															
	3	2														
	2	1														
1	2															
2																
医療職(二)	7															
	6															
	5															
	4															
	3															
	2	9														
	1															
9																
医療職(三)	6															
	5															
	4															
	3	3														
	2	11		1												
	1															
公安職	9															
	8			1												
	7			9												
	6			8												
	5			5												
	4			11												
	3			5												
	2			5												
	1			3												
3																
合計		71	13	54												

## 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3年 職員の給与等に関する報告及び勧告の骨子

(令和3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（0.02%）は極めて小さく、月例給の改定なし
- 2 期末手当・勤勉手当（ボーナス）の引下げ（△0.15月分）

#### 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43.7歳]	較 差 (A) - (B) $\left( \frac{(A)-(B)}{(B)} \times 100 \right)$	〈参考〉 較 差 (国)
372,263円	372,188円	75円 (0.02%)	△19円 (0.00%)

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252事業所を無作為抽出し、当該事業所の約7,700人の個人別給与を実地調査（調査完了率：89.4%）

- 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 4.29月（職員 4.45月）

#### II 民間給与との比較に基づく給与改定等

- 1 月例給
  - ・民間との較差（0.02%）は極めて小さく、職員給与と民間給与はおおむね均衡していることなどから、給料表の改定は行わない。
- 2 期末手当・勤勉手当（ボーナス）
  - ・年間の支給割合を0.15月分引下げ（4.45月分 → 4.30月分）
  - ・民間の支給状況等を踏まえ、期末手当の支給月数に反映

		6月期	12月期
令和3年度	期末手当	1.275月 → 支給済み	1.275月 → 1.125月(△0.15月)
	勤勉手当	0.95月 → 支給済み	0.95月 → 改定なし
令和4年度	期末手当	1.275月 → 1.2月(△0.075月)	1.275月 → 1.2月(△0.075月)
	勤勉手当	0.95月 → 改定なし	0.95月 → 改定なし

- 3 改定の実施時期

- ・改正条例の公布日の属する月の翌月の初日（公布日が月の初日であるときは、その日）

### Ⅲ 公務員人事管理

#### 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特に激しい技術職では、受験者数の減少が顕著となっており、有効な受験者確保対策を講じることが必要
- ・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
- ・職員の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、計画的に人材育成に取り組むことが必要
- ・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

#### 2 人事評価制度

- ・人事評価の結果を任用や給与等に適切に反映していくことは重要であり、人事評価を通して人材育成につなげることが大切
- ・職種、職場によって異なる事情を踏まえながら、適正に評価を行い、納得性のある制度として維持することが必要

#### 3 仕事と生活の両立支援

- ・男性職員が育児休業を取りやすい環境づくりなどを一層推進するとともに、非常勤職員の妊娠、出産、育児に係る休暇・休業等について検討が必要
- ・テレワークや時差出勤など多様で柔軟な働き方は、育児や介護で時間的な制約がある職員などの能力発揮やワーク・ライフ・バランスに資することから、引き続き環境整備等の検討が必要

#### 4 長時間労働の是正

- ・大規模災害への対応等の特例業務であっても、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、健康管理に一層の注意を払い、特定の職員に集中しないよう留意することが必要
- ・教育職員について、時間外在校等時間の平均が月45時間を超えている現状に鑑み、上限の遵守に向けた取組の強化が必要
- ・新たな技術導入による事務作業の効率化や勤務間インターバル制度など、民間や他団体の取組を参考に、本県の実情を踏まえ、職員の疲労蓄積を防止する取組を進めることが必要

#### 5 心の健康づくり

- ・心の健康の問題は、未然防止が肝要であり、新型コロナウイルス感染症対応業務など心身への大きな負荷が想定される業務もあることから、不調者の早期発見と早期対応や再発防止のための関係機関等との連携強化が重要

#### 6 定年制度の見直し等

- ・少子化・高齢化が急速に進展し、若年労働力人口が減少する中、質の高い行政サービス提供のため、高齢層職員の能力・経験を有効活用し活躍できる環境整備が必要
- ・定年の65歳への段階的引上げと、それに伴う制度の円滑な実施に向け準備が必要

#### 7 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
- ・パワーハラスメントをはじめ、あらゆるハラスメント行為の未然防止や解決に向け、強力に取り組むことが必要

《参考1》令和3年度の平均年間給与（行政職：平均年齢 43.7歳）

勧告前	勧告後	勧告前後の差
6,184千円	6,126千円	△58千円

《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24年	0.01%	—	3.95月	△0.05月	△1.9万円	△0.3%
平成25年	0.04%	—	3.95月	—	—	—
平成26年	0.16%	0.16%	4.10月	0.15月	6.7万円	1.1%
平成27年	0.21%	0.21%	4.20月	0.10月	5.1万円	0.8%
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%

※ 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



### 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2年度末現在未処理件数	令和3年度の措置要求件数	令和3年度の処理件数	令和3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2年度末現在未処理件数	令和3年度の措置要求件数	令和3年度の処理件数	令和3年度末現在未処理件数
分限処分	降級				
	降任				
	休職				
	分限免職				
懲戒処分	戒告				
	減給				
	停職				
	懲戒免職				
転任					
その他					
合計		0	0	0	0