

兵庫県公報

令和3年12月28日 火曜日 号 外

発行人
兵庫県
神戸市中央区下山手通
5丁目10番1号

毎週火曜日及び金曜日発行、
その日が休日のときはその翌日



(兵庫県民の旗=県旗)

目次

公 告	ページ
○ 人事行政の運営等の状況の公表について（人事課）	1

公 告

人事行政の運営等の状況の公表について

人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年兵庫県条例第23号）第4条に基づき、兵庫県の人事行政の運営等の状況を別紙のとおり公表する。

令和3年12月28日

兵庫県知事 齋藤元彦

人事行政の運営等の状況

令和3年12月

兵庫県

目次

【兵庫県人事行政の運営の状況】

I	職員の任免の状況.....	1
II	職員の人事評価の状況.....	2
III	職員の給与・定員管理等の状況.....	4
IV	職員の勤務時間及びその他の勤務条件の状況.....	38
V	職員の分限及び懲戒処分の状況.....	42
VI	職員のサービスの状況.....	43
VII	職員の退職管理の状況.....	44
VIII	職員の研修の状況.....	45
IX	職員の福祉及び利益の保護の状況.....	54
	[参考]	58

【兵庫県人事委員会の業務の運営の状況】

I	職員の給与、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.....	78
II	職員の競争試験及び選考の状況.....	82
III	職員の利益保護等の状況.....	90
IV	労働基準監督機関の職権行使等の状況.....	91

【兵庫県人事行政の運営の状況】

I 職員の任免の状況

1 職員の採用状況

(1) 採用試験

(令和2年度)

区 分	行政A	資格免許職	行政B	経験者	計
一 般 行 政 職	208人	82人	32人	74人	396人
一 般 事 務 職	83人	0人	8人	40人	131人
警 察 事 務 職	8人	0人	6人	6人	20人
教 育 事 務 職	19人	0人	6人	5人	30人
小中学校事務職	20人	0人	8人	4人	32人
その他技術職	78人	82人	4人	19人	183人
技 能 労 務 職	—	—	—	—	0人
教 育 職	787人	—	—	—	787人
警 察 職	187人	—	156人	—	343人
計	1,168人	69人	186人	65人	1,489人

※ 教育職については、大卒相当として行政Aの欄に記載

(2) 採用選考

(令和2年度)

区 分	知事部局	教育委員会	警察本部	病院局	計
行 政 職	35人	26人	5人	0人	66人
医師・歯科医師職	2人	0人	0人	37人	39人
研 究 職	3人	0人	2人	0人	5人
警 察 職	—	—	11人	—	11人
計	40人	26人	18人	37人	121人

※ 行政職については、職種転換、国からの派遣者の帰任等を含む。

2 職員の退職状況

(令和2年度)

区 分	普通退職	勸奨退職	定年退職	退職手当 支給者数合計	退職者数合計
一 般 職 員	418人	46人	519人	983人	1,026人
うち技能労務職員	0人	7人	21人	28人	28人
教 育 公 務 員	527人	92人	849人	1,468人	2,123人
警 察 官	50人	35人	234人	319人	427人
計	995人	173人	1,602人	2,770人	3,604人

II 職員の人事評価の状況

1 人事評価制度の概要

(令和3年4月1日現在)

区 分	内 容
目 的	<p>職員がその職務を遂行するにあたり発揮した能力及び挙げた業績を公正に把握し、職員の職務遂行能力の向上及び人材育成に資するとともに、能力・実績に基づく人事管理を行うことで、組織全体の士気高揚を促し、勤務意欲の向上と公務能率の向上につなげる。</p>
実施内容	<p>人事評価は能力評価及び業績評価で構成され、その両面から評価を実施 また、職員との意見交換や所属長・評価者のフォローアップを実施</p> <p>(1)能力評価 評価項目ごとに定める基準に基づき、職務遂行の過程において発揮された職員の能力を客観的に評価 [評価時期] (知事部局) 10月（前年10月1日から9月30日まで） (教育委員会) 10月（前年10月1日から9月30日まで） (警察本部) 秋の定期人事異動日から翌年の秋の定期人事異動日の前日まで</p> <p>(2)業績評価 職員ごとの業務目標の達成度やその他設定目標以外の取組により、その業務上の業績を客観的に評価 [評価時期] (知事部局) 10月（4月1日から9月30日まで） 3月（10月1日から翌年3月31日まで） (教育委員会) 10月（4月1日から9月30日まで） 3月（10月1日から翌年3月31日まで） (警察本部) 前期（秋の定期人事異動日から翌年の春の定期人事異動日の前日） 後期（翌年の春の定期人事異動日から翌年の秋の定期人事異動日の前日）</p>

2 昇給への人事評価の活用状況（知事部局）

令和2年度中における運用	管理職員		一般職員	
	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
イ. 人事評価を活用している	○		○	
活用している昇給区分	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				

人事評価の評定に基づき、勤務成績が良好である者を選考し、決定（令和3年1月1日昇給時）
・「極めて良好」（標準より2号給上位）に決定された者 158名（2.8%）
・「特に良好」（標準より1号給上位）に決定された者 705名（12.4%）
・「良好でない又は極めて良好でない」に決定し昇給号給数を標準より下位とした者 14名（0.2%）
※ 標準は、「良好」

3 勤勉手当への人事評価の活用状況（知事部局）

令和2年度中における運用	管理職員		一般職員	
	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
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				

人事評価の評定に基づき、功績が認められる者を選考し、決定（令和3年6月期勤勉手当時）
・「特に優秀」（標準の約2.5割増し）に決定された者 344名（5.6%）
・「優秀」（標準の約1.2割増し）に決定された者 1,926名（31.5%）
・「不良」に決定し成績率を標準より割落とした者 19名（0.3%）
※ 標準は、「良好」

Ⅲ 職員の給与・定員管理等の状況

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (令和3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) 令和元年度 の人件費率
令和2年度	人 5,523,627	千円 2,607,434,131	千円 3,005,388	千円 461,157,559	% 17.7	% 25.3

(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
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計B	
令和2年度	人 50,051	千円 205,338,429	千円 48,698,513	千円 86,124,056	千円 340,160,998	千円 6,796

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

(3) 特記事項
給与の抑制措置

	一般職	特別職
平成12年度	<ul style="list-style-type: none"> 初任給基準の引下げ 管理職手当の3%減額措置 期末手当独自0.3月分引下げ（単年度） 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額 <ul style="list-style-type: none"> 知事 : 10%減額 副知事 : 7%減額 出納長、教育長等 : 5%減額 その他 : 3%減額 期末手当の支給内容を国準拠に改正（4.95月→3.75月）
平成13年度	<ul style="list-style-type: none"> 12月昇給延伸の実施 管理職手当の3%減額措置（継続） 期末手当独自0.1月分引下げ（単年度） 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 期末手当独自0.15月分引下げ（単年度）
平成14年度	<ul style="list-style-type: none"> 12月昇給延伸の実施（継続） 管理職手当の3%減額措置（継続） 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続）
平成15年度	<ul style="list-style-type: none"> 12月昇給延伸の実施（継続） 管理職手当の3%減額措置（継続） 退職手当の見直し（支給率の見直し） 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 退職手当の減額（知事・副知事・出納長 : 10%減額）
平成16年度	<ul style="list-style-type: none"> 12月昇給延伸の実施（継続） 管理職手当の10%減額措置 退職時特別昇給の廃止 旅費の見直し 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 退職手当の減額（継続） 期末手当の減額 <ul style="list-style-type: none"> 知事 : 10%減額 副知事 : 7%減額 出納長、教育長等 : 5%減額 その他 : 3%減額
平成17年度	<ul style="list-style-type: none"> 12月昇給延伸の実施（継続） 管理職手当の10%減額措置（継続） 昇給停止年齢の引下げ 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 退職手当の減額（継続） 期末手当の減額（継続）

	一般職	特別職												
平成18年度	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の10%減額措置（継続） 特殊勤務手当の見直し （月額手当の日額化、手当の廃止・統合、対象業務の見直し） 給料表の見直し（平均4.8%引下げ等） 昇給制度の見直し （査定昇給の導入、55歳昇給抑制措置の導入、枠外昇給制度の廃止等） 地域手当の新設 退職手当の見直し （支給率の見直し、調整額の新設） 勤勉手当への勤務実績の反映 <p>※ 12月昇給延伸については平成17年度で終了。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 退職手当の減額（継続） 期末手当の減額（継続） 												
平成19年度	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の10%減額措置（継続） 勤勉手当への勤務実績の反映 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 退職手当の継続（継続） 期末手当の減額（継続） 												
平成20年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額 行政職は次のとおり減額（他の職種も行政職との均衡により減額） <p>【管理職】</p> <p>部長・局長級 : 9%減額 課長級 : 8%減額 副課長級 : 6%減額</p> <p>【一般職員】</p> <p>主任専門員級 : 5%減額 係長・主査・主任級 : 4.8%減額 若手職員 : 4.5%減額</p> <p>※ 地域手当の2%引下げ含む。 （地域手当）</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>見直し前</th> <th>見直し後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1級地</td> <td>10%</td> <td>8%</td> </tr> <tr> <td>2級地</td> <td>7%</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>3級地</td> <td>5%</td> <td>3%</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> 期末・勤勉手当の減額 役職加算・管理職加算を減額することにより、役職に応じて3%～16%減額。 （役職加算率）20%→10% 10%→6% 15%→7.5% 5%→4% （管理職加算率）20%→10% 10%→5% 15%→7.5% 管理職手当の減額 管理職全員 10%減額 → 20%減額 初任給基準の引下げ 全職種 2号給引下げ 昇格基準の見直し 行政職3級及び4級について、昇格基準を2年間延伸。 	区分	見直し前	見直し後	1級地	10%	8%	2級地	7%	5%	3級地	5%	3%	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額 <ul style="list-style-type: none"> 知事 : 20%減額 副知事 : 15%減額 教育長等 : 10%減額 防災監等 : 7%減額 地域手当の見直し 2%引下げ （10%→8%） 期末手当の減額 <ul style="list-style-type: none"> 知事 : 30%減額 副知事 : 28%減額 教育長等 : 26%減額 防災監等 : 25%減額 <p>※ 基本額の減額、役職に応じた加算の減額、+0.05月改定見送り等による減額</p> <ul style="list-style-type: none"> 退職手当の減額 <ul style="list-style-type: none"> 知事 : 約20%減額 （支給割合の10%減額を含む。） 副知事 : 約20%減額 （支給割合の10%減額を含む。） <p>（参考）議員報酬月額減額 県議会においても、行財政構造改革への取組を踏まえ、当分の間、議員の報酬月額等を次のとおり減額する措置が講じられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> 議長 : 報酬月額10%減額 加算額25%減額 副議長 : 報酬月額10%減額 加算額25%減額 議員 : 報酬月額10%減額
区分	見直し前	見直し後												
1級地	10%	8%												
2級地	7%	5%												
3級地	5%	3%												

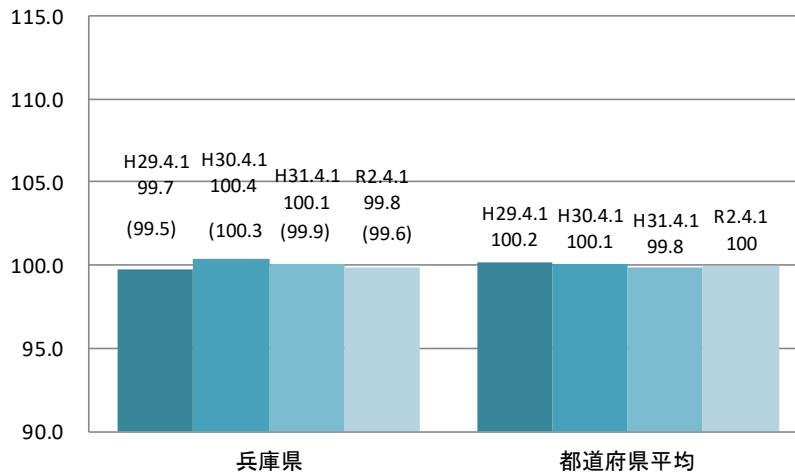
	一般職	特別職
平成21年度	<ul style="list-style-type: none"> ・給料の減額（継続） ・期末・勤勉手当の減額（継続） ・管理職手当の減額（継続） 	<ul style="list-style-type: none"> ・給料の減額（継続） ・期末手当の減額（継続） ・退職手当の減額（継続） （参考）議員報酬月額の見直しについても継続
平成22年度	<ul style="list-style-type: none"> ・給料の減額（継続） ・期末・勤勉手当の減額（継続） ただし、平成22年度に限り、役職加算の減額措置を一部緩和 （役職加算率）20%→12% 10%→7.8% 15%→9.4% 5%→5% <ul style="list-style-type: none"> ・管理職手当の減額（継続） 	<ul style="list-style-type: none"> ・給料の減額（継続） ・期末手当の減額（継続） ・退職手当の減額（継続） （参考）議員報酬月額の見直しについても継続
平成23年度	<ul style="list-style-type: none"> ・給料の減額（継続） ・期末・勤勉手当の減額（継続） ただし、平成23年度に限り、役職加算の減額措置を一部緩和 （役職加算率）20%→12% 10%→7.8% 15%→9.4% 5%→4.4～5% <ul style="list-style-type: none"> ・管理職手当の減額（継続） ・旅費の見直し 	<ul style="list-style-type: none"> ・給料の減額（継続） ・期末手当の減額（継続） ・退職手当の減額（継続） （参考）議員報酬月額の見直しについても継続
平成24年度	<ul style="list-style-type: none"> ・給料の減額（継続） ただし、平成25年1月～平成26年3月の間に限り、管理職を除く一般職について0.2%緩和 主任専門員級 : 4.8%減額 係長・主査・主任級 : 4.6%減額 若手職員 : 4.3%減額 ※ 地域手当の2%引下げ含む。 <ul style="list-style-type: none"> ・期末・勤勉手当の減額（継続） ただし、平成24年度に限り、役職加算の減額措置を一部緩和 （役職加算率）20%→12% 10%→8% 15%→9.5% 5%→5% <ul style="list-style-type: none"> ・管理職手当の減額（継続） ・退職手当の見直し（支給率の見直し） 	<ul style="list-style-type: none"> ・給料の減額（継続） ・期末手当の減額（継続） ・退職手当の減額（継続） （参考）議員報酬月額の見直しについても継続
平成25年度	<ul style="list-style-type: none"> ・給料の減額（継続） ・期末・勤勉手当の減額（継続） ただし、平成25年度に限り、役職加算の減額措置を一部緩和 （役職加算率）20%→11% 10%→8% 15%→9.5% 5%→5% <ul style="list-style-type: none"> ・管理職手当の減額（継続） 	<ul style="list-style-type: none"> ・特別職報酬等審議会の答申を踏まえて、特別職の給料及び退職手当の額の見直しを実施（H25年4月～） 給料 : 5%減額 退職手当 : 25%減額 <ul style="list-style-type: none"> ・給与抑制措置を継続 (i) 給料の減額 知事 : 15%減額 副知事 : 10%減額 教育長等 : 5%減額 防災監等 : 2%減額

	一般職	特別職
	<p>国の要請に基づき平成25年7月～平成26年3月までの間、国に準拠した水準まで給料の減額を実施</p> <p>【管理職】 部長・局長級 : 9.7%減額 課長級 : 9.7%減額 副課長級 : 7.7%減額</p> <p>【一般職員】 係長・主査・主任級 : 7.7%減額 若手職員 : 4.7%減額</p> <p>【H25.4.1ラスパイレス指数】 105.8 (参考値 97.8)</p> <p>【減額時点 (H25.7.1) のラスパイレス指数】 100.6</p>	<p>(2) 期末手当の減額 知事 : 30%減額 副知事 : 28%減額 教育長等 : 26%減額 防災監等 : 25%減額</p> <p>(3) 退職手当の減額 知事 : 5%減額 副知事 : 5%減額</p> <p>(参考) 議員報酬月額減額についても継続 議長 : 報酬月額5%減額 加算額20%減額 副議長 : 報酬月額5%減額 加算額20%減額 議員 : 報酬月額5%減額</p> <p>※ 減額率は、特別職報酬等審議会の答申による見直し後の率</p>
平成26年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額 (継続) 管理職を除く一般職について、0.2%の一部緩和を継続 期末・勤勉手当の減額 (継続) ただし、平成26年度に限り、役職加算の減額措置を一部緩和 (役職加算率) 20%→12% 10%→8% 15%→9.5% 5%→5% 管理職手当の減額 (継続) 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額 (継続) 期末手当の減額 (継続) 退職手当の減額 (継続) <p>(参考) 議員報酬月額減額についても継続</p>
平成27年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額 (縮小) 管理職は1/5、一般職員は1/4縮小 【管理職】 部長・局長級 : 5.6%減額 課長級 : 4.8%減額 副課長級 : 3.2%減額 【一般職員】 主任専門員級 : 2.3%減額 班長・主査・主任級 : 2.1%減額 若手職員 : 1.8%減額 期末・勤勉手当の減額 (縮小) 役職に応じて、減額措置を2～2.5%縮小 班長・主査・主任級以下は減額措置終了 管理職手当の減額 (継続) 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額 (縮小) 知事 : 12%減額 副知事 : 8%減額 教育長等 : 4%減額 防災監等 : 1.6%減額 期末手当の減額 (縮小) 知事 : 25%減額 副知事 : 23%減額 教育長等 : 21%減額 防災監等 : 20%減額 退職手当の減額 (継続) <p>(参考) 議員報酬月額減額 (継続)</p>
平成28年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額 (縮小) 26年度と比較して、管理職は2/5、一般職員は2/4縮小 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額 (縮小) 知事 : 9%減額 副知事 : 6%減額 教育長等 : 3%減額 防災監等 : 1.2%減額

	一般職	特別職
	<p>【管理職】 部長・局長級 : 4.2%減額 課長級 : 3.6%減額 副課長級 : 2.4%減額</p> <p>【一般職員】 主任専門員級 : 1.6%減額 班長・主査・主任級 : 1.4%減額 若手職員 : 1.1%減額</p> <p>・期末・勤勉手当の減額（縮小） 26年度と比較して、以下のとおり縮小 課長級以上 4%縮小 副課長級 3%縮小 主任専門員級以下 減額措置終了 ※ 一般職員の減額措置終了</p> <p>・管理職手当の減額（継続）</p>	<p>・期末手当の減額（縮小） 知事 : 20%減額 副知事 : 18%減額 教育長等 : 16%減額 防災監等 : 15%減額</p> <p>・退職手当の減額（継続）</p> <p>(参考) 議員報酬月額額の減額（継続）</p>
平成29年度	<p>・給料の減額（縮小） 26年度と比較して、管理職は3/5、一般職員は3/4縮小。ただし、一般職員のうち若手職員は減額措置終了</p> <p>【管理職】 部長・局長級 : 2.8%減額 課長級 : 2.4%減額 副課長級 : 1.6%減額</p> <p>【一般職員】 主任専門員級 : 0.9%減額 班長・主査・主任級 : 0.7%減額 若手職員 : 減額措置終了</p> <p>・期末・勤勉手当の減額（縮小） 26年度と比較して、役職に応じて5～6%縮小 副課長級以下は減額措置終了</p> <p>・管理職手当の減額（継続）</p>	<p>・給料の減額（縮小） 知事 : 7%減額 副知事 : 4%減額 教育長等 : 2%減額 防災監等 : 0.8%減額</p> <p>・期末手当の減額（縮小） 知事 : 15%減額 副知事 : 13%減額 教育長等 : 11%減額 防災監等 : 9%減額</p> <p>・退職手当の減額（継続）</p> <p>(参考) 議員報酬月額額の減額（継続）</p>
平成30年度	<p>・給料の減額（縮小） 26年度と比較して、管理職は4/5縮小 一般職員は減額措置終了</p> <p>【管理職】 部長・局長級 : 1.4%減額 課長級 : 1.2%減額 副課長級 : 0.8%減額</p> <p>・期末・勤勉手当の減額（縮小） 26年度と比較して、役職に応じて9.5～10.5%縮小 副課長級以下は減額措置終了</p> <p>・管理職手当の減額（継続）</p>	<p>・給料の減額（縮小） 知事 : 5%減額 副知事 : 3%減額 教育長等 : 2%減額 防災監等 : 0.4%減額</p> <p>・期末手当の減額（縮小） 知事 : 10%減額 副知事 : 7%減額 教育長等 : 5%減額 防災監等 : 3%減額</p> <p>・退職手当の減額（継続）</p> <p>(参考) 議員報酬月額額の減額（継続）</p>

	一般職	特別職																																							
令和元年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（終了） 管理職の減額措置終了 期末・勤勉手当の減額（終了） 管理職の減額措置終了 管理職手当の減額（縮小） 10%減額 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 知事 : 5%減額 副知事 : 3%減額 教育長等 : 2%減額 防災監等 : 0.4%減額 期末手当の減額（縮小） 知事 : 5%減額 副知事 : 3%減額 教育長等 : 2%減額 防災監等 : 1%減額 退職手当の減額（継続） <p>（参考） 議員報酬月額額の減額（継続）</p>																																							
令和2年度	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の減額（継続） 10%減額 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 知事 : 5%減額 副知事 : 3%減額 教育長等 : 2%減額 防災監等 : 0.4%減額 期末手当の減額（継続） 知事 : 5%減額 副知事 : 3%減額 教育長等 : 2%減額 防災監等 : 1%減額 退職手当の減額（継続） <p>（参考） 議員報酬月額額の減額（継続）</p>																																							
令和3年度	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の減額（拡大） 管理職全員：10%減額→12%減額 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（拡大） <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>4～10月</th> <th>11月～</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>知事</td> <td>6%減額</td> <td>30%減額</td> </tr> <tr> <td>副知事</td> <td>4%減額</td> <td>15%減額</td> </tr> <tr> <td>教育長等</td> <td>3%減額</td> <td>3%減額</td> </tr> <tr> <td>防災監等</td> <td>2%減額</td> <td>2%減額</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> 期末手当の減額（拡大） <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>6月</th> <th>12月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>知事</td> <td>5%減額</td> <td>30%減額</td> </tr> <tr> <td>副知事</td> <td>3%減額</td> <td>15%減額</td> </tr> <tr> <td>教育長等</td> <td>2%減額</td> <td>2%減額</td> </tr> <tr> <td>防災監等</td> <td>1%減額</td> <td>1%減額</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> 退職手当の減額（拡大） <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>4～7月</th> <th>8月～</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>知事</td> <td>5%減額</td> <td>50%減額</td> </tr> <tr> <td>副知事</td> <td>3%減額</td> <td>25%減額</td> </tr> </tbody> </table> <p>（参考）</p> <ul style="list-style-type: none"> 議員報酬月額額の減額（継続） 議員期末手当の減額 議員全員の12月分： 5%減額 		4～10月	11月～	知事	6%減額	30%減額	副知事	4%減額	15%減額	教育長等	3%減額	3%減額	防災監等	2%減額	2%減額		6月	12月	知事	5%減額	30%減額	副知事	3%減額	15%減額	教育長等	2%減額	2%減額	防災監等	1%減額	1%減額		4～7月	8月～	知事	5%減額	50%減額	副知事	3%減額	25%減額
	4～10月	11月～																																							
知事	6%減額	30%減額																																							
副知事	4%減額	15%減額																																							
教育長等	3%減額	3%減額																																							
防災監等	2%減額	2%減額																																							
	6月	12月																																							
知事	5%減額	30%減額																																							
副知事	3%減額	15%減額																																							
教育長等	2%減額	2%減額																																							
防災監等	1%減額	1%減額																																							
	4～7月	8月～																																							
知事	5%減額	50%減額																																							
副知事	3%減額	25%減額																																							

(4) 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)

(5) 給与改定の状況

ア 月例給

区 分	人事委員会の報告				給与改定率
	民間給与 A	公務員給与 B	較差 A-B	勧告 (改定率)	
令和3年度	390,317円	390,320円 [388,938円]	△3円 (0.00%) 〔1,379円〕 (0.35%)	改定無し (±0%)	±0%

(注) 1 「民間給与」、「公務員給与」は、人事委員会報告において公民の4月分の給与額をラスパイレ
ス比較した平均給与月額である。

2 []内は行財政運営方針を踏まえた減額措置後の額

イ 特別給(期末・勤勉手当)

区 分	人事委員会の報告				年間支給 月数
	民間の支給 割合 A	公務員の 支給月数 B	較差 A-B	勧告 (改定月数)	
令和3年度	4.29月	4.45月	△0.16月	改定 (△0.15月)	4.30月

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

(6) 給与制度の総合的見直しの実施状況について(平成27年4月1日実施)

ア 給料表の見直し

一般行政職の給料表について、国の見直し内容を踏まえ、平均2%引下げ。若年層(2級及び3級の
一部)の号給は引下げなし。4級以上の級の高位号給は最大4%程度引下げ。

平成27年度から令和元年度については、経過措置(現給保障)を実施

他の給料表については、一般行政職給料表との均衡を踏まえて見直しを実施

イ 地域手当の見直し

国の地域手当支給率の引上げ等を勘案し、支給率を見直し

区 分	平成27年度の支給割合		平成28年度の支給割合		平成29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	4月1日時点	遡及改定後	4月1日時点	遡及改定後	
1級地	8.5%	8.75%	8.75%	9.55%	9.25%	9.4%	9.4%
2級地	5.5%	5.75%	5.75%	6.55%	6.25%	6.4%	6.4%
3級地	3.5%	3.75%	3.75%	4.55%	4.25%	4.4%	4.4%

【参考】国の改正状況

市 町	平成27年度の支給割合		平成28年度以降 の支給割合
	4月1日時点	遡及改定後	
西宮市、宝塚市	13.0%	14.0%	15.0%
神戸市	10.0%	10.5%	12.0%
伊丹市、川西市、三田市、高砂市	7.0%	9.0%	10.0%
明石市、猪名川町	4.0%	5.0%	6.0%
赤穂市	2.0%	4.0%	6.0%

ウ その他の見直し内容

管理職員特別勤務手当及び単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

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

ア 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)
兵庫県	43.7歳	328,600円	424,668円	381,559円
国	43.0歳	325,827円	—	407,153円

イ 技能労務職

区分	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
兵庫県	56.3歳	361人	337,500円	404,625円	370,921円
うち保安員	55.1歳	19人	337,900円	424,090円	387,347円
うち用務員	57.1歳	120人	345,300円	416,315円	377,352円
うち自動車運転員	57.2歳	59人	326,100円	401,083円	361,470円
国	50.9歳	2,201人	286,947円	—	328,603円

ウ 高等学校教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
兵庫県	45.2歳	370,100円	441,457円

エ 中学校・小学校教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
兵庫県	41.3歳	355,500円	414,785円

オ 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)
兵庫県	39.4歳	328,700円	462,470円	378,350円
国	41.4歳	320,029円	—	378,869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すべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。
 また、「平均給与月額（国比較ベース）」は、比較のため、国家公務員と同じベース（＝時間外勤務手当等を除いたもの）で算出している。

(2) 職員の初任給の状況 (令和3年4月1日現在)

区 分		兵庫県	国
一般行政職	大学卒	188,700円	182,200円
	高校卒	154,900円	150,600円
技能労務職	高校卒	151,600円	-
高等学校教育職	大学卒	210,800円	-
	短大卒	188,400円	-
中学校・小学校教育職	大学卒	210,800円	-
	短大卒	188,600円	-
警察職	大学卒	213,900円	211,400円
	高校卒	182,100円	173,400円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況 (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	259,610円	360,288円	385,980円	396,139円
	高校卒	225,191円	316,795円	356,220円	376,303円
技能労務職	高校卒	-	-	317,340円	347,329円
高等学校教育職	大学卒	317,073円	401,200円	426,933円	433,200円
中学校・小学校教育職	大学卒	317,470円	397,421円	419,293円	426,903円
	短大卒	291,027円	382,833円	405,324円	417,523円
警察職	大学卒	281,923円	378,417円	408,977円	417,360円
	高校卒	258,494円	347,260円	386,356円	399,483円

3 一般行政職の級別職員数等の状況

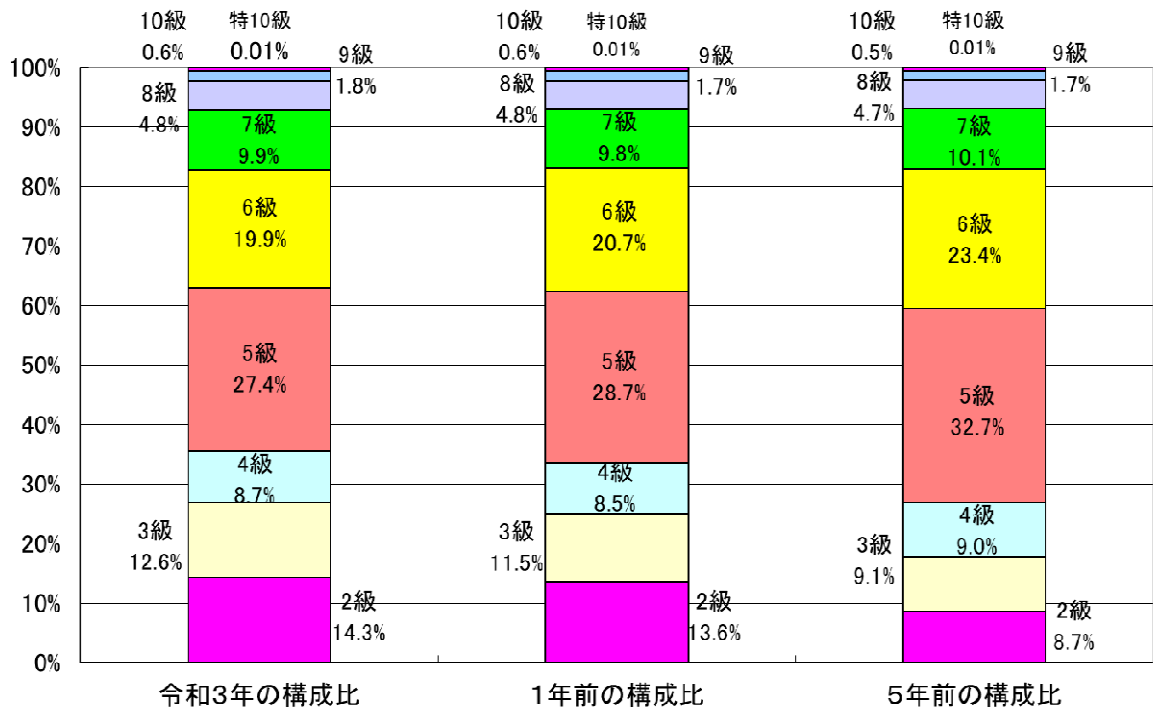
(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況

(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
特10級	理事		2人	0.03%	521,700円	559,500円
10級	部長	県民局長	40人	0.6%	458,400円	530,000円
9級	局長	県民局の副局長	127人	1.8%	408,100円	470,100円
8級	課長	地方機関の長	345人	4.8%	362,900円	446,200円
7級	副課長	地方機関の副所長、所長補佐	702人	9.9%	319,200円	410,200円
6級	班長、主幹	地方機関の課長	1,417人	19.9%	289,700円	394,000円
5級	主査	地方機関の課長補佐	1,949人	27.4%	264,200円	384,200円
4級	主任		616人	8.7%	224,800円	350,000円
3級	職員		898人	12.6%	195,500円	293,400円
2級	職員		1,021人	14.3%	146,100円	247,600円
計			7,117人	100.0%		

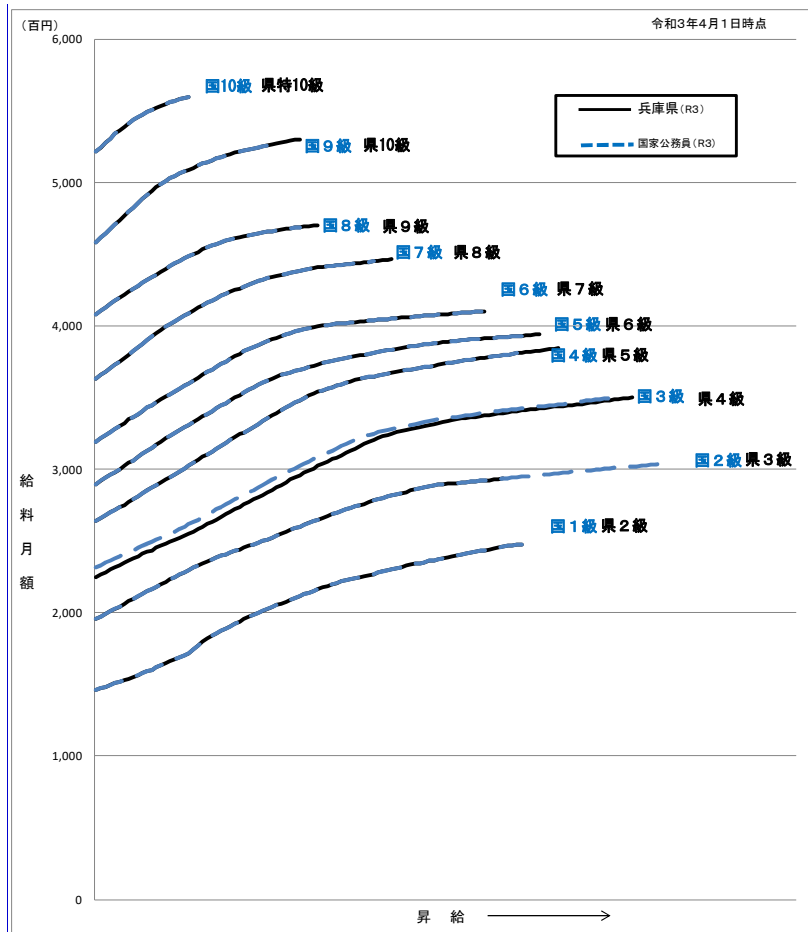
- (注) 1 本県の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数(給与実態調査ベース)である。
 2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務である。

職員数の構成比の推移



(2) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））

（令和3年4月1日現在）



4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

(令和3年4月1日現在)

兵 庫 県			国		
1人当たり平均支給額（令和2年度決算） 1,789千円			—		
（令和2年度支給割合）			（令和2年度支給割合）		
	期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当
一般職員	2.55 月分	1.90 月分	一般職員	2.55 月分	1.90 月分
特定幹部職員	2.15 月分	2.30 月分	特定幹部職員	2.15 月分	2.30 月分
再任用職員	1.45 月分	0.90 月分	再任用職員	1.45 月分	0.90 月分
（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20% ・管理職加算 10～20%			（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%		

(2) 退職手当

(令和3年4月1日現在)

兵 庫 県			国		
（支給率）	自己都合	定年・勸奨	（支給率）	自己都合	定年・応募認定
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075 月分	勤続25年	28.0395月分	33.27075 月分
勤続35年	39.7575月分	47.709 月分	勤続35年	39.7575月分	47.709 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置 定年前早期退職の特例措置 2～20%加算			その他の加算措置 定年前早期退職の特例措置 2～45%加算		
1人当たり平均支給額	1,648千円	22,491千円	1人当たり平均支給額	—	—

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和元年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額である。

(3) 特殊勤務手当

(令和3年4月1日現在)

支給実績（令和2年度決算）	2,313,573千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）	153,318 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和2年度）	30.1%
手当の種類（手当数）	59
手当の詳細	P.58参照

(注) 支給の根拠となる条例が異なる類似の手当は手当数から除いている。

(4) 地域手当

(令和3年4月1日現在)

支給実績 (令和2年度決算)		15,633,963千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)		312,673 円	
支給対象地域	支給率 (条例本則)	支給対象職員数	国の制度 (支給率)
神戸市 尼崎市 西宮市 芦屋市 伊丹市 宝塚市 東京都特別区 (明石市、川西市に所在する事務所等の うち人事委員会が定める事務所等)	9.4%	26,084人	20、15、12、10%
姫路市 明石市 川西市	6.4%	5,263人	3%
上記以外の市町	4.4%	18,823人	10、6、3、0%
令和2年4月1日現在平均支給率	7.42%	-	7.62%

(注) 「国の制度 (支給率)」の欄の平均支給率は、企業会計等を除く普通会計から給与を支給されている一般職の職員に対し国の率で支給したと仮定した場合の加重平均の支給率である。

(5) 超過勤務手当

支給実績 (令和2年度決算)	7,451,150千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)	514,121 円
支給実績 (令和元年度決算)	7,148,604千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和元年度決算)	375,551 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 (令和2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3年4月1日現在)

手当名	内 容	支給単価	国の制 度との 異 同	国の制度 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・父母等 6,500円/月 ※9級以上は3,500円/月 ・子 10,000円/月 ※ 16歳から満22歳までの 扶養親族たる子に係る加 算額1人につき5,000円/ 月加算	同	—	千円 5,392,507	円 254,652

手当名	内 容	支給単価	国の制度との異 同	国の制度と異なる内 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)
住居手当	自ら居住するための住宅等を借り受け、家賃等を支払っている職員に支給	<ul style="list-style-type: none"> ・家賃23,000円以下 月額 家賃-12,000円 ・家賃23,000円超 57,000円以下 月額(家賃額-23,000円) ×1/2+11,000円 ・家賃57,000円超 月額 28,000円(支給限度額) 	異	国は支給限度額28,000円	千円 3,331,175	円 335,364
初任給調整手当	医師等、採用による欠員の補充が困難である職に採用された職員等に支給	採用困難の程度等を考慮して定める職の区分及び採用の日以後の期間の区分に応じて支給 医師・歯科医師 ：上限額368,800円/月 獣医師：上限額35,000円/月	異	医師・歯科医師の最高支給額の措置期間の10年間延長、獣医師が支給対象	千円 236,943	円 2,369,430
通勤手当	通勤のため、交通機関等を利用している職員又は自動車等を使用している職員等に支給	【公共交通機関利用者】 6箇月定期等廉価な価額による運賃等相当額 最高支給限度額：59,000円	異	国上限額55,000円	千円 6,835,054	円 152,561
		【交通用具使用者】 通勤距離に応じて支給 自動車 6km未満 4,200円/月～ (上限額55,000円)	異	国上限額31,600円		
		【公共交通機関及び交通用具併用者】 駐車場の利用料金を支給 利用料金の1/2(上限額：自動車3,000円、バイク1,500円、自転車1,000円)	異	国無し		
単身赴任手当	公署を異にする異動等を伴い単身で生活することとなった職員に対して支給	月額 30,000円+加算額 加算額は、配偶者住居との距離に応じて8,000～70,000円/月	同	—	千円 109,891	円 414,683
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に対して支給	39,700～139,300円/月 職責に応じた定額	同	—	千円 2,503,027	円 691,826

手当名	内 容	支給単価	国の制度との異 同	国の制度と異なる内 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)
農林漁業 普及指導 手当	農林漁業の普及指導 に関する事務に従事 する職員に支給	給料月額に7/100を乗じた額			千円 56,290	円 337,066
特地勤務 手当	離島その他の生活の 著しく不便な地に所 在する事務所等に勤 務する職員に対して 支給	給料及び扶養手当の月額に 対して、4/100～25/100まで の範囲で、公署の区分に応じ た一定率を乗じて得た額	同	—	千円 10,342	円 224,826
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 山間地又は離島に所 在する学校又はこれ に準ずる学校等に勤 務する職員に対して 支給	給料及び扶養手当の月額に 対して、4/100～25/100まで の範囲で、学校の区分に応じ た一定率を乗じて得た額			千円 53,066	円 179,277
寒冷地手 当	毎年11月から翌年3 月までの各月の初日 において、所在する 地域の寒冷及び積雪 の度を考慮して人事 委員会規則で定める 事務所等に在籍する 職員に対して支給	扶養親族のある世帯主であ る職員：17,800円/月 扶養親族のない世帯主であ る職員：10,200円/月 その他職員：7,360円/月	同	—	千円 17,348	円 71,098
夜勤手当	正規の勤務時間とし て午後10時から翌日 の午前5時までの間 に勤務した職員に対 して支給	勤務した時間1時間につき、 勤務時間1時間当たりの給 与額に25/100を乗じた額	同	—	千円 995,680	円 204,788
宿日直手 当	宿直勤務又は日直勤 務を命ぜられた職員 に対して支給	4,400円/1回 (職種、勤務内容により増減 あり)	同	—	千円 1,375,819	円 286,331

手当名	内 容	支給単価	国の制度との異 同	国の制度と異なる内 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)
管理職員 特別勤務 手当	管理職手当を受ける職員が臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により週休日等に勤務したときに支給	4,000円～12,000円/1回	同	—	千円 15,419	円 395,359
	管理職手当を受ける職員が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午前0時から午前5時までの間であって正規の勤務時間以外の時間に勤務したときに支給	2,000円～6,000円/1回				
定時制 通信教育 手当	高等学校で本務として定時制又は通信教育に従事する教育職員等に支給	給料月額に10/100を乗じた額(管理職手当を受ける者にあつては8/100)			千円 262,905	円 408,238
産業教育 手当	高等学校で農業、水産又は工業に関する産業教育に従事する教育職員に支給	給料月額に10/100を乗じた額			千円 250,730	円 394,850
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、盲学校、聾学校又は養護学校又は特別支援学校に勤務する教育職員に支給	上限額：8,200円/月 職務の級号給に応じた定額			千円 1,853,631	円 70,086

5 特別職の報酬等の状況

(令和3年4月1日現在)

区 分		給 料 月 額 等
給料	知 事	1,260,000円〔4～10月〕 → 938,000円〔11月～〕(1,340,000円)
	副 知 事	1,008,000円〔4～10月〕 → 892,500円〔11月～〕(1,050,000円)
報酬	議 長	999,600円(1,080,000円)
	副 議 長	923,500円(985,000円)
	議 員	840,000円(880,000円)
期末手当	知 事	(令和2年度支給割合)
	副 知 事	6月期 1.675月 12月期 1.675月 計 3.35月
退職手当	知 事	(算定方式) (1期の手当額) (支給時期)
		給料月額×在職月数×0.60 38,592,000円〔～7月〕 任期ごとに支給できる 20,260,800円〔8月～〕
退職手当	副 知 事	給料月額×在職月数×0.45 22,680,000円〔～7月〕 任期ごとに支給できる 17,766,000円〔8月～〕

- (注) 1 給料は、知事6%、副知事4%を減額している。()内は、減額措置を行う前の金額である。
 2 期末手当は、6月期は知事5%、副知事3%を減額し、12月期は知事30%、副知事15%、議長・副議長・議員各5%を減額している。
 3 退職手当は、7月までは知事・副知事ともに約5%、8月以降は知事50%、副知事25%を減額している。
 4 退職手当の「1期の手当額」は、7月までは7月1日現在の、8月以降は11月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48月)勤めた場合における退職手当の見込額である。

6 職員数の状況

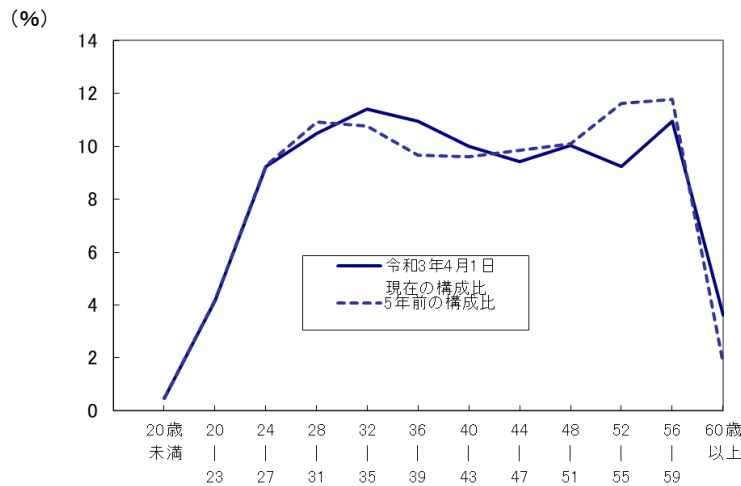
(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

部 門	区 分	職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由等	
		令和2年	令和3年			
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	43	43	0	・事務事業の見直し ・業務執行体制の見直し
		総 務	1,184	1,171	△13	
		税 務	461	461	0	
		民 生	451	474	23	
		衛 生	803	820	17	
		労 働	170	168	△2	
		農林水産	1,075	1,077	2	
		商 工	207	209	2	
		土 木	1,423	1,419	△4	
	計	5,817	5,842	25	参考：人口10万人当たり職員数105.8人	
	教育部門	28,628	28,513	△115	・学校・学級・生徒数の減少	
	警察部門	12,478	12,467	△11		
	小 計	46,923	46,822	△101	参考：人口10万人当たり職員数847.7人	
公 営 企 業 等 会 計 部 門	病 院	6,341	6,485	144	・地域医療体制の充実等 ・業務執行体制の見直し	
	水 道	52	52	0		
	下 水 道	20	21	1		
	そ の 他	124	121	△3		
	小 計	6,537	6,679	142		
合 計		53,460 [58,891]	53,501 [58,840]	41 [△51]	参考：人口10万人当たり職員数968.6人	

- (注) 1 職員数は一般職に属する職員数である(定員管理調査ベース。ただし被災地に派遣する任期付職員(令和2年：48名、令和3年：21名)、育休任期付職員(令和2年：91名、令和3年：113名)、臨時的任用教職員(令和2年：3,003名、令和3年：3,279名)を除く。
 2 []内は、条約定数の合計である。
 3 令和3年度の会計年度任用職員(フルタイム)は、225名(公営企業等会計部門(病院))である(上記職員数に含まない)。

(2) 年齢別職員構成の状況



(令和3年4月1日現在)

区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	人 245	人 2,230	人 4,949	人 5,609	人 6,110	人 5,853	人 5,356	人 5,037	人 5,372	人 4,947	人 5,863	人 1,930	人 53,501

(3) 職員数の推移

(単位：人)

部門別 \ 年度	平成28年	平成29年	平成30年	令和元年	令和2年	令和3年	過去5年間の増減数(率)
一般行政	6,063	5,928	5,795	5,794	5,817	5,842	△ 221 (△ 3.6%)
教育	36,245	29,452	29,152	28,849	28,628	28,513	△7,732 (△21.3%)
警察	12,437	12,498	12,499	12,483	12,478	12,467	30 (0.2%)
消防	0	0	0	0	0	0	0 (-)
普通会計計	54,745	47,878	47,446	47,126	46,923	46,822	△7,923 (△14.5%)
公営企業等会計計	6,342	6,309	6,384	6,482	6,537	6,679	337 (5.3%)
総合計	61,087	54,187	53,830	53,608	53,460	53,501	△7,586 (△12.4%)

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数である(定員管理調査ベース。ただし被災地に派遣する任期付職員(平成28年度：59名、平成29年度：76名、平成30年度：74名、令和元年度：60名、令和2年度：48名、令和3年度：21名)、育休任期付職員(令和2年度：91名、令和3年度：113名)、臨時的任用教職員(令和2年度：3,003名、令和3年度3,279名)を除く。)
 2 令和3年度の会計年度任用職員(フルタイム)は、225名(公営企業等会計部門(病院))である(上記職員数に含まない)。

(参考) 一般行政部門の職員数の推移

(単位：人)

年度	H11	H12	H13	H14	H15	H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22	
職員数	9,413	9,279	9,154	9,033	8,913	8,788	8,633	8,513	8,279	7,947	7,513	7,172	
年度	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R元	R2	R3	H11比	H19比
職員数	6,909	6,642	6,425	6,276	6,156	6,063	5,928	5,795	5,794	5,817	5,842	△3,571 (△37.9%)	△2,437 (△29.4%)

7 公営企業職員の状況

(1) 企業庁の状況

ア 職員給与費の状況

(7) 決算

区分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 令和元年度の 総費用に占める職員給 与費比率
令和2年度	千円 19,088,591	千円 1,294,323	千円 713,257	% 3.7	% 3.5

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費375,197千円を含まない。

区分	職員数 A	給 与 費				1人当たり の給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
令和2年度	人 154	千円 639,578	千円 175,045	千円 273,831	千円 1,088,454	千円 7,068

(注) 給与費には、資本勘定支弁職員に係る費用を含む。職員手当は退職手当を除く。

(4) 特記事項

給与の抑制措置

	一般職	特別職（公営企業管理者）
平成12年度	<ul style="list-style-type: none"> 初任給基準の引下げ 管理職手当の3%減額措置 期末手当独自0.3月分引下げ（単年度） 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額：5%減額 期末手当の支給内容を国準拠に改正（4.95月→3.75月）
平成13年度	<ul style="list-style-type: none"> 12月昇給延伸の実施 管理職手当の3%減額措置（継続） 期末手当独自0.1月分引下げ（単年度） 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 期末手当独自0.15月分引下げ（単年度）
平成14年度	<ul style="list-style-type: none"> 12月昇給延伸の実施（継続） 管理職手当の3%減額措置（継続） 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続）
平成15年度	<ul style="list-style-type: none"> 12月昇給延伸の実施（継続） 管理職手当の3%減額措置（継続） 退職手当の見直し（支給率の見直し） 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続）
平成16年度	<ul style="list-style-type: none"> 12月昇給延伸の実施（継続） 管理職手当の10%減額措置 退職時特別昇給の廃止 旅費の見直し 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 期末手当の減額：5%減額
平成17年度	<ul style="list-style-type: none"> 12月昇給延伸の実施（継続） 管理職手当の10%減額措置（継続） 昇給停止年齢の引下げ 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 期末手当の減額（継続）
平成18年度	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の10%減額措置（継続） 特殊勤務手当の見直し（対象業務の見直し） 給料表の見直し（平均4.8%引下げ等） 昇給制度の見直し（査定昇給の導入、55歳昇給抑制措置の導入、枠外昇給制度の廃止等） 地域手当の新設 退職手当の見直し（支給率の見直し、調整額の新設） 勤勉手当への勤務実績の反映 ※ 12月昇給延伸については平成17年度で終了 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 期末手当の減額（継続）

	一般職	特別職（公営企業管理者）												
平成19年度	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の10%減額措置（継続） 勤勉手当への勤務実績の反映 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 期末手当の減額（継続） 												
平成20年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額 行政職は次のとおり減額（他の職種も行政職との均衡により減額） 【管理職】 <ul style="list-style-type: none"> 部長・局長級 : 9%減額 課長級 : 8%減額 副課長級 : 6%減額 【一般職員】 <ul style="list-style-type: none"> 主任専門員級 : 5%減額 係長・主査・主任級 : 4.8%減額 若手職員 : 4.5%減額 ※ 地域手当の2%引下げ含む。 (地域手当) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>見直し前</th> <th>見直し後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1級地</td> <td>10%</td> <td>8%</td> </tr> <tr> <td>2級地</td> <td>7%</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>3級地</td> <td>5%</td> <td>3%</td> </tr> </tbody> </table> 期末・勤勉手当の減額 役職加算・管理職加算を減額することにより、役職に応じて3%～16%減額 (役職加算率) 20%→10% 10%→6% 15%→7.5% 5%→4% (管理職加算率) 20%→10% 10%→5% 15%→7.5% 管理職手当の減額 管理職全員 10%減額 → 20%減額 初任給基準の引下げ 全職種 2号給引下げ 昇格基準の見直し 行政職3級及び4級について、昇格基準を2年間延伸 	区分	見直し前	見直し後	1級地	10%	8%	2級地	7%	5%	3級地	5%	3%	<ul style="list-style-type: none"> 給料月額の減額 10%減額 地域手当の見直し 2%引下げ (10%→8%) 期末手当の減額 26%減額 ※ 基本額の減額、役職に応じた加算の減額、+0.05月改定見送り等による減額
区分	見直し前	見直し後												
1級地	10%	8%												
2級地	7%	5%												
3級地	5%	3%												
平成21年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 期末・勤勉手当の減額（継続） 管理職手当の減額（継続） 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 期末手当の減額（継続） 												
平成22年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 期末・勤勉手当の減額（継続） ただし、平成22年度に限り、役職加算の減額措置を一部緩和 (役職加算率) 20%→12% 10%→7.8% 15%→9.4% 5%→5% 管理職手当の減額（継続） 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 期末手当の減額（継続） 												
平成23年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 期末・勤勉手当の減額（継続） ただし、平成23年度に限り、役職加算の減額措置を一部緩和 (役職加算率) 20%→12% 10%→7.8% 15%→9.4% 5%→4.4～5% 管理職手当の減額（継続） 旅費の見直し 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 期末手当の減額（継続） 												

	一般職	特別職（公営企業管理者）
平成24年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） ただし、平成25年1月～平成26年3月の間に限り、管理職を除く一般職について0.2%緩和 主任専門員級 : 4.8%減額 係長・主査・主任級 : 4.6%減額 若手職員 : 4.3%減額 ※ 地域手当の2%引下げ含む。 期末・勤勉手当の減額（継続） ただし、平成24年度に限り、役職加算の減額措置を一部緩和 (役職加算率) 20%→12% 10%→8% 15%→9.5% 5%→5% 管理職手当の減額（継続） 退職手当の見直し（支給率の見直し） 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 期末手当の減額（継続）
平成25年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 期末・勤勉手当の減額（継続） ただし、平成25年度に限り、役職加算の減額措置を一部緩和 (役職加算率) 20%→11% 10%→8% 15%→9.5% 5%→5% 管理職手当の減額（継続） <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> 国の要請に基づき平成25年7月～平成26年3月までの間、国に準拠した水準まで給料の減額を実施。 【管理職】 次長級 : 9.7%減額 課長級 : 9.7%減額 副課長級 : 7.7%減額 【一般職員】 係長・主査・主任級 : 7.7%減額 若手職員 : 4.7%減額 </p>	<ul style="list-style-type: none"> 特別職報酬等審議会の答申を踏まえて、特別職の給料の額の見直しを実施（H25年4月～） 給料の減額 : 5%減額 給与抑制措置を継続（特別職報酬等審議会の答申による見直しを含む。） (1) 給料の減額 : 5%減額 (2) 期末手当の減額 : 26%減額 ※ 減額率は、特別職報酬等審議会の答申による見直し後の率
平成26年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 管理職を除く一般職について、0.2%の一部緩和を継続 期末・勤勉手当の減額（継続） ただし、平成26年度に限り、役職加算の減額措置を一部緩和 (役職加算率) 20%→12% 10%→8% 15%→9.5% 5%→5% 管理職手当の減額（継続） 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 期末手当の減額（継続） 退職手当の減額（継続）

	一般職	特別職（公営企業管理者）
平成27年度	<ul style="list-style-type: none"> ・給料の減額（縮小） 管理職は1/5、一般職員は1/4縮小 【管理職】 <ul style="list-style-type: none"> 次長級 : 5.6%減額 課長級 : 4.8%減額 副課長級 : 3.2%減額 【一般職員】 <ul style="list-style-type: none"> 班長・主査・主任級 : 2.1%減額 若手職員 : 1.8%減額 ・期末・勤勉手当の減額（縮小） 役職に応じて、減額措置を2～3%縮小 班長・主査・主任級以下は減額措置終了 ・管理職手当の減額（継続） 	<ul style="list-style-type: none"> ・給料の4%減額（縮小） ・期末手当の21%減額（縮小） ・退職手当の減額（継続）
平成28年度	<ul style="list-style-type: none"> ・給料の減額（縮小） 26年度と比較して、管理職は2/5、一般職員は2/4縮小 【管理職】 <ul style="list-style-type: none"> 次長級 : 4.2%減額 課長級 : 3.6%減額 副課長級 : 2.4%減額 【一般職員】 <ul style="list-style-type: none"> 班長・主査・主任級 : 1.4%減額 若手職員 : 1.1%減額 ・期末・勤勉手当の減額（縮小） 26年度と比較して、以下のとおり縮小 課長級以上 4%縮小 副課長級 3%縮小 ※一般職員の減額措置終了 ・管理職手当の減額（継続） 	<ul style="list-style-type: none"> ・給料の3%減額（縮小） ・期末手当の16%減額（縮小） ・退職手当の減額（継続）
平成29年度	<ul style="list-style-type: none"> ・給料の減額（縮小） 26年度と比較して、管理職は3/5、一般職員は3/4縮小。ただし、一般職員のうち若手職員は減額措置終了 【管理職】 <ul style="list-style-type: none"> 次長級 : 2.8%減額 課長級 : 2.4%減額 副課長級 : 1.6%減額 【一般職員】 <ul style="list-style-type: none"> 班長・主査・主任級 : 0.7%減額 若手職員 : 減額措置終了 ・期末・勤勉手当の減額（縮小） 26年度と比較して、役職に応じて5～6%縮小 副課長級以下は減額措置終了 ・管理職手当の減額（継続） 	<ul style="list-style-type: none"> ・給料の2%減額（縮小） ・期末手当の11%減額（縮小） ・退職手当の減額（継続）

	一般職	特別職（公営企業管理者）
平成30年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（縮小） 26年度と比較して、管理職は4/5縮小 一般職員は減額措置終了 【管理職】 <ul style="list-style-type: none"> 次長級：1.4%減額 課長級：1.2%減額 副課長級：0.8%減額 期末・勤勉手当の減額（縮小） 26年度と比較して、役職に応じて9.5～10.5%縮小 副課長級以下は減額措置終了 管理職手当の減額（継続） 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の2%減額（継続） 期末手当の5%減額（縮小） 退職手当の減額（継続）
令和元年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（終了） 管理職の減額措置終了 期末・勤勉手当の減額（終了） 管理職の減額措置終了 管理職手当の減額（縮小） 10%減額 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の2%減額（継続） 期末手当の2%減額（縮小） 退職手当の減額（継続）
令和2年度	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の減額（継続） 10%減額 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の2%減額（継続） 期末手当の2%減額（継続） 退職手当の減額（継続）
令和3年度	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の減額（拡大） 管理職全員：10%減額→12%減額 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の3%減額（拡大） 期末手当の2%減額（継続） 退職手当の減額（継続）

イ 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額（令和3年4月1日現在）

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
兵庫県（企業庁）	47.5歳	356,860円	456,476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。

ウ 職員の手当の状況

(7) 期末手当・勤勉手当

(令和3年4月1日現在)

兵庫県（企業庁）			兵庫県（一般行政職）		
1人当たり平均支給額（令和2年度決算） 1,778千円			1人当たり平均支給額（令和2年度決算） 1,789千円		
(令和2年度支給割合)			(令和2年度支給割合)		
	期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当
一般職員	2.55 月分	1.90 月分	一般職員	2.55 月分	1.90 月分
特定幹部職員	2.15 月分	2.30 月分	特定幹部職員	2.15 月分	2.30 月分
再任用職員	1.45 月分	0.90 月分	再任用職員	1.45 月分	0.90 月分
(加算措置の状況)			(加算措置の状況)		
職制上の段階、職務の級等による加算措置			職制上の段階、職務の級等による加算措置		
・役職加算 5～20%			・役職加算 5～20%		
・管理職加算 10～20%			・管理職加算 10～20%		

(i) 退職手当

(令和3年4月1日)

兵庫県（企業庁）			兵庫県（一般行政職）		
（支給率）	自己都合	定年・勸奨	（支給率）	自己都合	定年・勸奨
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709月分	勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	47.709月分	47.709月分	最高限度額	47.709月分	47.709月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職の特例措置 2～20%加算			定年前早期退職の特例措置 2～20%加算		
1人当たり平均支給額 ー 千円 21,525千円			1人当たり平均支給額 1,648千円 22,491千円		

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は令和2年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額である。

(ii) 地域手当

(令和3年4月1日現在)

支給実績（令和2年度決算）		57,910千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）		376,039円	
支給対象地域	支給率（条例本則）	支給対象職員数	一般行政職の制度（支給率）
神戸市 尼崎市 西宮市 芦屋市 伊丹市 宝塚市 明石市 川西市 東京都特別区	9.4%	105人	9.4%
姫路市	6.4%	19人	6.4%
上記以外の市町	4.4%	31人	4.4%

(iii) 特殊勤務手当

(令和3年4月1日現在)

支給実績（令和2年度決算）	24千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）	1,061円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和2年度）	14.9%
手当の種類（手当数）	5
手当の詳細	P.65参照

(iv) 超過勤務手当

(令和3年4月1日現在)

支給実績（令和2年度決算）	28,523千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）	261,680円
支給実績（令和元年度決算）	28,835千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和元年度決算）	266,986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（令和2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。

(h) その他の手当

(令和3年4月1日現在)

手当名	内容及び 支給単価	一般行政職の 制度との異同	一般行政職の 制度と異なる 内容	支給実績 (令和2年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和2年度決算)
扶養手当	一般行政職と 同じ	同	—	21,745千円	228,895円
住居手当				7,533千円	313,867円
通勤手当				33,744千円	224,957円
単身赴任手当				418千円	418,000円
管理職手当				25,148千円	811,219円
特地勤務手当				0千円	0円
寒冷地手当				0千円	0円
夜勤手当				0千円	0円
管理職員特別 勤務手当				0千円	0円

(2) 病院事業の状況

ア 職員給与費の状況

(7) 決算

区分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 令和元年度の 総費用に占める職員給 与費比率
令和2年度	千円 150,573,293	千円 △5,547,252	千円 70,191,661	% 46.6	% 46.5

- (注) 1 資本勘定支弁職員に係る職員給与費134,134千円を含まない。
2 会計年度任用職員(フルタイム)を含む。

a 正規職員

区分	職員数 A	給 与 費				1人当たり の給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
令和2年度	人 6,130	千円 28,819,154	千円 16,322,483	千円 11,509,518	千円 56,651,155	千円 9,242

- (注) 1 職員手当は退職手当を除く。
2 休業中の者を除く。

b 会計年度任用職員(フルタイム)

区分	職員数 A	給 与 費				1人当たり の給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
令和2年度	人 225	千円 1,562,737	千円 2,030,805	千円 296,060	千円 3,889,602	千円 17,288

(i) 特記事項

給与の抑制措置

	一般職	特別職(病院事業管理者)
平成14年度	<ul style="list-style-type: none"> 12月昇給延伸の実施 管理職手当の3%減額措置 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額: 5%減額
平成15年度	<ul style="list-style-type: none"> 12月昇給延伸の実施(継続) 管理職手当の3%減額措置(継続) 退職手当の見直し(支給率の見直し) 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額(継続)
平成16年度	<ul style="list-style-type: none"> 12月昇給延伸の実施(継続) 管理職手当の10%減額措置 退職時特別昇給の廃止 旅費の見直し 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額(継続) 期末手当の減額: 5%減額
平成17年度	<ul style="list-style-type: none"> 12月昇給延伸の実施(継続) 管理職手当の10%減額措置(継続) 昇給停止年齢の引下げ 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額(継続) 期末手当の減額(継続)

	一般職	特別職（病院事業管理者）												
平成18年度	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の10%減額措置（継続） 特殊勤務手当の見直し （月額手当の日額化、手当の廃止・統合、対象業務の見直し） 給料表の見直し（平均4.8%引下げ等） 昇給制度の見直し （査定昇給の導入、55歳昇給抑制措置の導入、枠外昇給制度の廃止等） 地域手当の新設 退職手当の見直し （支給率の見直し、調整額の新設） 勤勉手当への勤務実績の反映 ※ 12月昇給延伸については平成17年度で終了	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 期末手当の減額（継続） 												
平成19年度	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の10%減額措置（継続） 勤勉手当への勤務実績の反映 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 期末手当の減額（継続） 												
平成20年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（医師を除く。） 行政職は次のとおり減額（医師を除く他の職種も行政職との均衡により減額） 【管理職】 部長・局長級 : 9%減額 課長級 : 8%減額 副課長級 : 6%減額 【一般職員】 係長・主査・主任級 : 4.8%減額 若手職員 : 4.5%減額 ※ 地域手当の2%引下げ含む。 （地域手当） <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>見直し前</th> <th>見直し後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1級地</td> <td>10%</td> <td>8%</td> </tr> <tr> <td>2級地</td> <td>7%</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>3級地</td> <td>5%</td> <td>3%</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> 期末・勤勉手当の減額（医師を除く。） 役職加算・管理職加算を減額することにより、役職に応じて3%～16%減額 （役職加算率）20%→10% 10%→6% 15%→7.5% 5%→4% （管理職加算率）20%→10% 10%→5% 15%→7.5% 管理職手当の減額（医師を除く。） 管理職全員 10%減額 → 20%減額 初任給基準の引下げ 全職種 2号給引下げ 昇格基準の見直し 行政職3級及び4級について、昇格基準を2年間延伸 看護職給料表の見直し 	区分	見直し前	見直し後	1級地	10%	8%	2級地	7%	5%	3級地	5%	3%	<ul style="list-style-type: none"> 給料月額減額 10%減額 地域手当の見直し 2%引下げ （10%→8%） 期末手当の減額 26%減額 ※ 基本額の減額、役職に応じた加算の減額、+0.05月改定見送り等による減額
区分	見直し前	見直し後												
1級地	10%	8%												
2級地	7%	5%												
3級地	5%	3%												
平成21年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続。医師を除く。） 期末・勤勉手当の減額（継続。医師を除く。） 管理職手当の減額（継続。医師を除く。） 	<ul style="list-style-type: none"> 給料月額減額（継続） 期末手当の減額（継続） 												

	一般職	特別職（病院事業管理者）
平成22年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 期末・勤勉手当の減額（継続） ただし、平成22年度に限り、役職加算の減額措置を一部緩和 （役職加算率）20%→12% 10%→7.8% 15%→9.4% 5%→5% 管理職手当の減額（継続） 	<ul style="list-style-type: none"> 給料月額額の減額（継続） 期末手当の減額（継続）
平成23年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 期末・勤勉手当の減額（継続） ただし、平成23年度に限り、役職加算の減額措置を一部緩和 （役職加算率）20%→12% 10%→7.8% 15%→9.4% 5%→4.4～5% 管理職手当の減額（継続） 旅費の見直し 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 期末手当の減額（継続）
平成24年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） ただし、平成25年1月～平成26年3月の間に限り、管理職を除く一般職について0.2%緩和 係長・主査・主任級：4.6%減額 若手職員：4.3%減額 ※ 地域手当の2%引下げ含む。 期末・勤勉手当の減額（継続） ただし、平成24年度に限り、役職加算の減額措置を一部緩和 （役職加算率）20%→12% 10%→8% 15%→9.5% 5%→5% 管理職手当の減額（継続） 退職手当の見直し（支給率の見直し） 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 期末手当の減額（継続）
平成25年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続。医師を除く。） 期末・勤勉手当の減額（継続。医師を除く。） ただし、平成25年度に限り、役職加算の減額措置を一部緩和 （役職加算率）20%→11% 10%→8% 15%→9.5% 5%→5% 管理職手当の減額（継続。医師を除く。） <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 国の要請に基づき平成25年7月～平成26年3月までの間、国に準拠した水準まで給料の減額を実施 【管理職】 部長・局長級：9.7%減額 課長級：9.7%減額 副課長級：7.7%減額 【一般職員】 係長・主査・主任級：7.7%減額 若手職員：4.7%減額 </p>	<ul style="list-style-type: none"> 特別職報酬等審議会の答申を踏まえて、特別職の給料及び退職手当の額の見直しを実施（H25年4月～） 給料：5%減額 退職手当：25%減額 給与抑制措置を継続（特別職報酬等審議会の答申による見直しを含む。） (1) 給料の減額：10%減額 (2) 期末手当の減額：31%減額

	一般職	特別職（病院事業管理者）
平成26年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続。医師を除く。） 管理職を除く一般職について、0.2%の一部緩和を継続 期末・勤勉手当の減額（継続。医師を除く。） ただし、平成26年度に限り、役職加算の減額措置を一部緩和 （役職加算）20%→12% 10%→8% 15%→9.5% 5%→5% 管理職手当の減額（継続。医師を除く。） 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） 期末手当の減額（継続）
平成27年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（縮小。医師を除く。） 管理職は1/5、一般職員は1/4縮小 【管理職】 部長・局長級 : 5.6%減額 課長級 : 4.8%減額 副課長級 : 3.2%減額 【一般職員】 主任専門員級 : 2.3%減額 班長・主査・主任級 : 2.1%減額 若手職員 : 1.8%減額 期末・勤勉手当の減額（縮小。医師を除く。） 役職に応じて、減額措置を2～3%縮小 班長・主査・主任級以下は減額措置終了 管理職手当の減額（継続。医師を除く。） 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（縮小） : 9%減額 期末手当の減額（縮小） : 26%減額 退職手当の減額（継続） <p>※ 減額率には特別職報酬等審議会の答申による見直しを含む。</p>
平成28年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（縮小。医師を除く。） 26年度と比較して、管理職は2/5、一般職員は2/4縮小 【管理職】 部長・局長級 : 4.2%減額 課長級 : 3.6%減額 副課長級 : 2.4%減額 【一般職員】 班長・主査・主任級 : 1.4%減額 若手職員 : 1.1%減額 期末・勤勉手当の減額（縮小。医師を除く。） 26年度と比較して、以下のとおり縮小 課長级以上 4%縮小 副課長級 3%縮小 ※一般職員の減額措置終了 管理職手当の減額（継続） 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（縮小） : 8%減額 期末手当の減額（縮小） : 21%減額 退職手当の減額（継続） <p>※ 減額率には特別職報酬等審議会の答申による見直しを含む。</p>

	一般職	特別職（病院事業管理者）
平成29年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（縮小。医師を除く。） 26年度と比較して、管理職は3/5、一般職員は3/4縮小。ただし、一般職員のうち若手職員は減額措置終了 【管理職】 <ul style="list-style-type: none"> 部長・局長級 : 2.8%減額 課長級 : 2.4%減額 副課長級 : 1.6%減額 【一般職員】 <ul style="list-style-type: none"> 班長・主査・主任級 : 0.7%減額 若手職員 : 減額措置終了 期末・勤勉手当の減額（縮小） 26年度と比較して、役職に応じて5～6%縮小、副課長級以下は減額措置終了 管理職手当の減額（継続） 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（縮小） : 2%減額 期末手当の減額（縮小） : 11%減額 退職手当の減額（継続）
平成30年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（縮小） 26年度と比較して、管理職は4/5縮小 一般職員は減額措置終了 【管理職】 <ul style="list-style-type: none"> 部長・局長級 : 1.4%減額 課長級 : 1.2%減額 副課長級 : 0.8%減額 期末・勤勉手当の減額（縮小） 26年度と比較して、役職に応じて9.5～10.5%縮小 副課長級以下は減額措置終了 管理職手当の減額（継続） 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） : 2%減額 期末手当の減額（縮小） : 5%減額 退職手当の減額（継続）
令和元年度	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（終了） 管理職の減額措置終了 期末・勤勉手当の減額（終了） 管理職の減額措置終了 管理職手当の減額（縮小） 10%減額 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） : 2%減額 期末手当の減額（縮小） : 2%減額 退職手当の減額（継続） <p>(参考) 議員報酬月額の減額（継続）</p>
令和2年度	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の減額（継続） 10%減額 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） : 2%減額 期末手当の減額（継続） : 2%減額 退職手当の減額（継続） <p>(参考) 議員報酬月額の減額（継続）</p>
令和3年度	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の減額(医師を除く。) 管理職全員 : 10%減額→12%減額 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（拡大） : 3%減額 期末手当の減額（継続） : 2%減額 退職手当の減額（継続） <p>(参考) 議員報酬月額の減額（継続） 議員期末手当の減額 議員全員の12月分 : 5%減額</p>

イ 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)

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
兵庫県（病院事業）			
医 師	44.2歳	484,828円	1,147,785円
看 護 師	36.7歳	285,185円	409,177円
事務職員	39.0歳	301,354円	442,565円
会計年度任用職員(フルタイム)	28.9歳	314,088円	678,973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。
 3 事務職員には、薬剤師、臨床検査技師及び放射線技師等の行政職給料表適用者を含む。

ウ 職員の手当の状況

(7) 期末手当・勤勉手当

(令和3年4月1日現在)

兵庫県（病院事業）	兵庫県（一般行政職）																												
<p>[正規職員] 1人当たり平均支給額（令和2年度決算） 1,989千円</p> <p>（令和2年度支給割合）</p> <table> <tr> <td></td> <td>期末手当</td> <td>勤勉手当</td> </tr> <tr> <td>一般職員</td> <td>2.55月分</td> <td>1.90月分</td> </tr> <tr> <td>特定幹部職員</td> <td>2.15月分</td> <td>2.30月分</td> </tr> <tr> <td>再任用職員</td> <td>1.45月分</td> <td>0.90月分</td> </tr> </table> <p>（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 10～20%</p> <p>[会計年度任用職員(フルタイム)] 1人当たり平均支給額（令和2年度決算） 1,316千円</p> <p>（令和2年度支給割合）</p> <table> <tr> <td></td> <td>期末手当</td> </tr> <tr> <td>会計年度任用職員(フルタイム)</td> <td>2.55月分</td> </tr> </table>		期末手当	勤勉手当	一般職員	2.55月分	1.90月分	特定幹部職員	2.15月分	2.30月分	再任用職員	1.45月分	0.90月分		期末手当	会計年度任用職員(フルタイム)	2.55月分	<p>[正規職員] 1人当たり平均支給額（令和2年度決算） 1,789千円</p> <p>（令和2年度支給割合）</p> <table> <tr> <td></td> <td>期末手当</td> <td>勤勉手当</td> </tr> <tr> <td>一般職員</td> <td>2.55月分</td> <td>1.90月分</td> </tr> <tr> <td>特定幹部職員</td> <td>2.15月分</td> <td>2.30月分</td> </tr> <tr> <td>再任用職員</td> <td>1.45月分</td> <td>0.90月分</td> </tr> </table> <p>（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 10～20%</p>		期末手当	勤勉手当	一般職員	2.55月分	1.90月分	特定幹部職員	2.15月分	2.30月分	再任用職員	1.45月分	0.90月分
	期末手当	勤勉手当																											
一般職員	2.55月分	1.90月分																											
特定幹部職員	2.15月分	2.30月分																											
再任用職員	1.45月分	0.90月分																											
	期末手当																												
会計年度任用職員(フルタイム)	2.55月分																												
	期末手当	勤勉手当																											
一般職員	2.55月分	1.90月分																											
特定幹部職員	2.15月分	2.30月分																											
再任用職員	1.45月分	0.90月分																											

(f) 退職手当

(令和3年4月1日現在)

兵庫県（病院事業）			兵庫県（一般行政職）		
（支給率）	自己都合	定年・勸奨	（支給率）	自己都合	定年・勸奨
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709月分	勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	47.709月分	47.709月分	最高限度額	47.709月分	47.709月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職の特例措置 2～20%加算			定年前早期退職の特例措置 2～20%加算		
1人当たり平均支給額	1,270千円	19,565千円	1人当たり平均支給額	1,648千円	22,491千円

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

(g) 地域手当

(令和3年4月1日現在)

支給実績（令和2年度決算）		2,559,005千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）		423,981円		
支給対象地域	支給率（規程本則）	支給対象職員数	国の制度（支給率）	
医師以外	神戸市 尼崎市 西宮市 (明石市に所在する 事務所等のうち人 事委員会が定める 事務所等)	9.40%	3,206人	15、12、10、6%
	姫路市	6.40%	502人	3%
	加古川市 丹波市 洲本市 たつの市	4.40%	1,580人	3%
医師	全地域	16%	842人	16%

(h) 特殊勤務手当

(令和3年4月1日現在)

支給実績（令和2年度決算）	3,089,797千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）	698,891円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和2年度）	72.1%
手当の種類（手当数）	15
手当の詳細	P.66参照

(イ) 超過勤務手当

(令和3年4月1日現在)

支給実績（令和2年度決算）	4,389,431千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）	978,910円
支給実績（令和元年度決算）	3,821,284千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和元年度決算）	904,660円

(注) 1 超過勤務手当には夜勤手当を含む。

2 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和2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。

(ロ) その他の手当

(令和3年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績（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	一般行政職と同じ	同	—	498,735千円	247,388円
住居手当				661,051千円	345,919円
初任給調整手当				2,708,859千円	3,236,390円
通勤手当				1,058,185千円	214,903円
単身赴任手当				4,196千円	381,455円
管理職手当				270,058千円	1,015,255円
宿日直手当				796,954千円	679,415円

IV 職員の勤務時間及びその他の勤務条件の状況

1 職員の勤務時間・休暇

(1) 職員の勤務時間・休憩時間

原則として月曜日から金曜日まで

(令和3年4月1日現在)

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

(2) 主な休暇等の導入状況

(令和3年4月1日現在)

条例上の休暇の種類(名称)	概要	取得単位
年次休暇	1暦年につき20日 ※ 年の途中で職員となった者は 20日×発令日から年末までの月数/12月=年次休暇日数 ※ 会計年度任用職員(フルタイム):1年度につき10日	1日、半日又は1時間
病気休暇	①公務傷病:任命権者が療養上必要と認める期間 ②精神障害:最長2年以内(90日超は無給) ③その他の傷病:90日以内 ※ 会計年度任用職員(フルタイム):公務上以外の傷病について1年度につき10日(公務上の傷病については①に同じ。)	1日を単位として引き続く期間 ただし、人工透析の通院治療、不妊治療及びがんに係る通院治療の場合は1日又は1時間単位、妊産婦の保健指導等の場合は1時間単位の取得が可能
特別休暇	選挙権その他公民としての権利行使	必要と認められる期間
	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署への出頭	必要と認められる期間
	骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者として登録の申出を行う場合又は骨髄若しくは末梢血幹細胞を提供する場合 ※ 会計年度任用職員(フルタイム):無給	必要と認められる期間
	ボランティア休暇:1暦年につき5日 ※ 会計年度任用職員(フルタイム):1年度につき5日(無給)	1日、又は1時間単位
	結婚の場合:週休日、休日及び代休日を除いて連続する5日の範囲内の期間	—
	出産の場合:出産予定日8週間前の日から産後8週間を経過する日までの期間 ※ 会計年度任用職員(フルタイム):無給	—
	生後1年6月に達しない生児を育てる場合:1日2回計90分 ※ 会計年度任用職員(フルタイム):生後1年に達しない生児を育てる場合:1日2回計60分(無給)	—
	配偶者の出産補助休暇:3日 ※ 会計年度任用職員(フルタイム):無給	1日、半日又は1時間単位
	子育て支援休暇:満15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を養育する職員が、その子の看護等を行うため1暦年につき5日(対象となる子が2人以上の場合は10日) ※ 会計年度任用職員(フルタイム):1年度につき5日(対象となる子が2人以上の場合は10日)	1日、半日又は1時間単位

条例上の休暇の種類(名称)	概要	取得単位
	親族の喪の場合：親族に応じ異なる（例：配偶者、父母、子の場合、10日等）	—
	夏季休暇：6/1～9/30の間に5日 ※ 令和2年度及び令和3年度は5/1～10/31の間	1日、半日又は1時間単位
	男性の育児参加のための特別休暇：職員の妻が出産する場合であって、その出産予定日の8週間前の日から産後8週間を経過する日までの期間に出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、勤務しないことが相当であると認められる場合に5日 ※ 会計年度任用職員(フルタイム)：無給	1日、半日又は1時間単位
	短期介護休暇：負傷、疾病、老齢により2週間にわたり日常生活を営むのに支障のある要介護者（配偶者、父母、子、同居している祖父母等）を職員が介護する必要がある場合に、1暦年につき5日（要介護者が2人以上の場合は10日） ※ 会計年度任用職員(フルタイム)：1年度につき5日（無給）	1日、半日又は1時間単位
	スポーツ休暇：ワールドマスターズゲームズ2021 関西の公式競技及び公開競技並びにそのリハーサル大会に選手又は監督、コーチその他競技に関与する者として参加し、その勤務しないことが相当であると認められる場合に、1暦年につき5日（令和2年4月1日から令和4年12月31日まで）	1日単位
子育てのための部分休暇	小学校1年生から3年生までの子を対象とし、いわゆる学童保育施設に送迎する場合（無給） ※ 会計年度任用職員(フルタイム)：対象外	2時間を超えない範囲で30分単位
介護休暇	負傷、疾病、老齢により、2週間にわたり日常生活を営むのに支障のある要介護者（配偶者、父母、子、同居している祖父母等）を職員が介護する必要がある場合に通算して6月の期間内（3回まで分割可）（無給） ※ 会計年度任用職員(フルタイム)：93日（無給）	1日又は1時間とし、1時間を単位とする場合は1日を通じ、始業時刻又は就業時刻の連続した4時間の範囲内
介護時間	負傷、疾病、老齢により、2週間にわたり日常生活を営むのに支障のある要介護者（配偶者、父母、子、同居している祖父母等）を職員が介護する必要がある場合に最長3年間、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて1日を通じて2時間の範囲内（無給）	30分単位

(3) 育児休業等について

ア 制度の概要

(令和3年4月1日現在)

休業の種類 (名称)	概 要	取得単位
育児休業	養育する子が3歳に達する日まで取得が可能 ※ 会計年度任用職員(フルタイム):養育する子が1歳に達する日 まで取得が可能(子の養育の事情を考慮して特に必要と認められる場合は2歳まで)	1日単位
育児短時間勤務	養育する子が小学校就学の始期に達するまでの間、短時間勤務をすることが可能 【勤務パターン】 ① 3時間55分/日 (週19時間35分) ② 4時間55分/日 (週24時間35分) ③ 週3日 (週23時間15分) ④ 週2日半 (週19時間25分) ※ 会計年度任用職員(フルタイム):対象外	—
部分休業	養育する子が小学校就学の始期に達する日まで正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて1日を通じて2時間を超えない範囲内で取得が可能 ※ 会計年度任用職員(フルタイム):養育する子が3歳に達する日まで取得が可能	30分単位

イ 育児休業の取得者数等（令和2年度）

(7) 知事部局等

（単位：人）

	育児休業取得者数	育児短時間勤務者数	部分休業取得者数	令和2年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員（育児休業対象者数）			
				うち育児休業取得者数	うち育児短時間勤務者	うち部分休業取得者数	
男性職員	19	0	3	174	18	0	0
	2	1	6				
女性職員	253	104	84	253	253	6	1
	352	234	140				
計	272	104	87	427	271	6	1
	354	235	146				

（注） 「育児休業取得者数」、「育児短時間勤務者数」、「部分休業取得者数」の欄の上段は、令和2年度に新たに育児休業（育児短時間勤務又は部分休業）を取得した職員数、下段は、育児休業（育児短時間勤務又は部分休業）の期間が令和元年度以前から令和2年度にかけて引き続けている職員数（以下同じ。）

(4) 教育委員会

（単位：人）

	育児休業取得者数	育児短時間勤務者数	部分休業取得者数	令和2年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員（育児休業対象者数）			
				うち育児休業取得者数	うち育児短時間勤務者	うち部分休業取得者数	
男性職員	36	1	3	769	23	1	0
	4	0	1				
女性職員	758	45	65	762	758	7	7
	1,179	21	35				
計	794	46	68	1,531	781	8	7
	1,183	21	36				

(7) 警察本部

（単位：人）

	育児休業取得者数	育児短時間勤務者数	部分休業取得者数	令和2年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員（育児休業対象者数）			
				うち育児休業取得者数	うち育児短時間勤務者	うち部分休業取得者数	
男性職員	19	0	1	588	16	0	0
	1	0	1				
女性職員	80	5	55	80	80	0	1
	153	6	102				
計	99	5	56	668	96	0	1
	154	6	103				

V 職員の分限及び懲戒処分の状況

1 分限処分者数（令和2年度）

（単位：人）

区 分	降 任	免 職	休 職	降 給	計
知事部局	0	0	79	0	79
教育委員会	0	0	233	0	233
警察本部	0	1	64	0	65
その他	0	0	57	0	57
計	0	1	433	0	434

2 懲戒処分者数（令和2年度）

（単位：人）

区 分	戒 告	減 給	停 職	免 職	計
知事部局	0	2	0	0	2
教育委員会	21	36	5	15	77
警察本部	1	5	3	2	11
その他	0	4	1	0	5
計	22	47	9	17	95

VI 職員の服務の状況

1 服務規律の遵守に関する取組（令和2年度）

(1) 知事部局等

知事部局等では、職員一人ひとりが全体の奉仕者としての自覚に立って、服務規律を遵守し、清潔で公正な県政を展開する必要があることから、6月に副知事通知「県民の信頼確保と厳正な規律の保持について」を発出し、各部局や各所属においての取組を進めた。

<主な内容>

- ・新型コロナウイルス感染症対策
- ・県民の信頼確保と厳正な規律の保持
- ・執務姿勢

(2) 教育委員会

教育委員会では、県民の教育に対する期待の大きさを十分認識し、一人の職員の非行が教育行政全体の信用・信頼を損ねるということを認識し、県民の信頼確保に努める必要があることから、教育長通知「県民の信頼確保と厳正な規律の保持について」を発出し、職員に対し、綱紀粛正の徹底を図った。

<主な内容>

- ・新型コロナウイルス感染症対策
- ・県民の信頼確保と厳正な規律の保持
- ・執務姿勢

(3) 警察本部

警察本部では、県民の安全を守る力強い警察を確立するため、厳正な規律を保持する必要があることから、本部長名の通達を発出し、職員に対し、規律の保持等と各種事故防止について徹底を図り、また、警察署等に対する監察を定期・随時に実施した。

<主な内容>

- ・異動期における執務体制の確立及び規律の保持について
- ・年末年始における業務管理の徹底及び規律の保持について

Ⅶ 職員の退職管理の状況

平成20年2月に「兵庫県退職者人材センター」を設置し、退職者の再就職に係る透明性や公正性を高めるとともに、退職者の再就職支援を行うこととした。また、地方公務員法の改正にともない、平成28年4月に「職員の退職管理に関する条例」を制定し、各任命権者に退職者人材センターを設置するなど、退職管理の一層の適正化を図った。

1 再就職の状況（令和3年6月30日現在）

(1) 知事部局等

令和元年7月から令和3年6月末までの退職者で、退職時に本庁課室長級以上であった者（R元.7～R2.6退職者で、再就職先に変更があった者を含む。）

本庁課室長級以上の退職者数		93名
内	民間企業	10
	関係団体等	18
訳	外郭団体等	44
	公務内への再就職者（再任用・非常勤嘱託員等）	19
	再就職希望なし	2

(2) 病院局

令和元年7月から令和3年6月末までの退職者で、退職時に本庁課室長級以上であった者（R元.7～R2.6退職者で、再就職先に変更があった者を含む。）

本庁課室長級以上の退職者数		23名
内	民間企業	0
	関係団体等	9
訳	公務内への再就職者（再任用・非常勤嘱託員等）	12
	再就職希望なし	2

(3) 教育委員会

令和元年7月から令和3年6月末までの退職者で、退職時に本庁課室長級以上であった者（R元.7～R2.6退職者で、再就職先に変更があった者を含む。）

本庁課室長級以上の退職者数		53名
内	国関係団体	2
	私立学校	19
	県教育委員会又は県関係外郭団体等	12
訳	公務内への再就職者（再任用・非常勤嘱託員等）	18
	民間企業	1
	再就職希望なし	1

(4) 警察本部

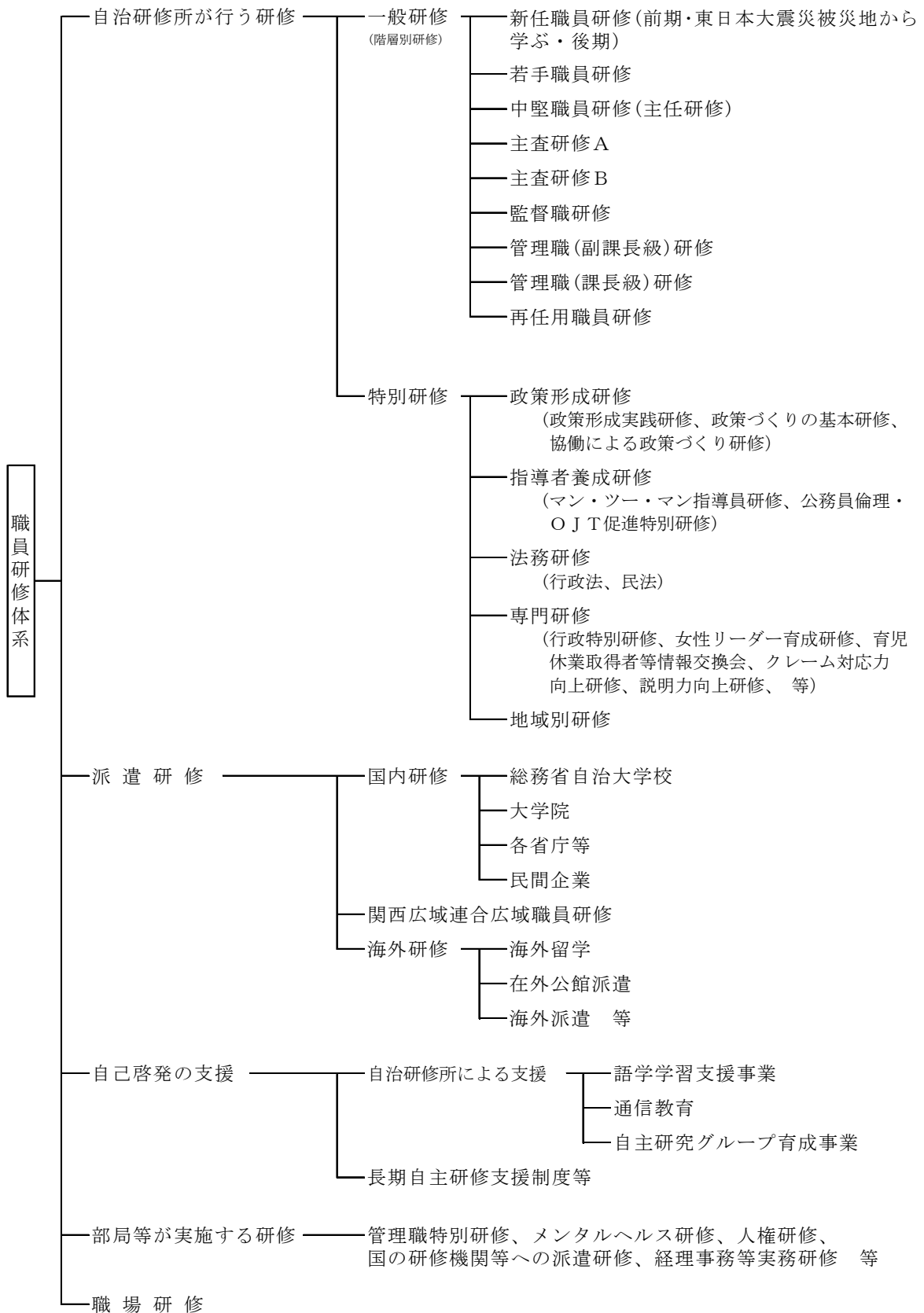
令和元年7月から令和3年6月末までの退職者で、退職時に所属長・管理官級以上であった者（R元.7～R2.6退職者で、再就職先に変更があった者を含む。）

所属長・管理官級職員であった再就職者数		32名
内	民間企業	23
	その他法人等	9

Ⅷ 職員の研修の状況

1 知事部局

(1) 研修体系（令和2年度）



(2) 研修内容（令和2年度）

【一般研修】

研修名		対象者	目的	期数	実施人数	期間(日)	時期
新任職員研修	前期	H31.4.2～R2.4.1の間に行政職及び研究職等として採用された職員	県職員としての意識・心構えの確立を図るとともに、新任職員として必要な基礎的知識を習得	6	316	3～4	8～9月
	東日本大震災被災地から学ぶ	H31.4.2～R2.4.1の間に行政職として知事部局に採用された職員	東日本大震災被災地における仮設住宅等でのボランティア活動を通じて、必要とされる被災地支援の心構えを身につけ、奉仕のこころの涵養、災害対応力の向上、今後の県政に臨むための資質の向上	中止			
	後期	H31.4.2～R2.4.1の間に行政職又は研究職として採用された職員	県職員としての約半年の経験を踏まえ、県政の現状及び行政課題への認識を深めるとともに、社会福祉の現場体験を行い、県職員としての使命感・責任感の涵養と職務遂行能力を向上	6	367	1～4	10～12月
若手職員研修	R2.4.1において、行政A・資格免許職採用4年目、行政B採用8年目の職員	公務のプロとして職務に臨む姿勢を考え、県職員としての自覚や心構え、使命感を涵養するとともに、若手職員に必要な能力を向上	7	194	2	12～2月	
中堅職員研修	H31.4.2～R2.4.1の間に主任等に昇任した職員	所属する組織における中堅職員としての役割・心構えに対する認識を深め、行政課題の解決に必要な能力及び対人関係能力を向上	5	152	3	10～12月	
主査研修A	H31.4.2～R2.3.31の間に主査等に昇任した職員 ※ 行政特別研修修了者及び自治大学校第1部課程派遣者を除く。	主査としての役割・心構えに対する認識を深め、行政課題の解決に必要な能力を向上	4	129	2	9～12月 選択科目 中止	
主査研修B	H18.4.1～H19.3.31の間に主査等に昇任した職員	豊富な経験を有する職員として組織内で求められている役割を再確認するとともに、自身のこれまでの知識やノウハウを活かし、行政能力を向上	2	123	1	11～12月	
監督職研修	H31.4.2～R2.4.1の間に監督職に昇任した職員	少数精鋭時代における監督職のあり方について考えるとともに、監督職としての役割・責任に対する認識を深め、仕事のマネジメント及び人材育成にかかる能力を向上	6	242	2	7,10月	
管理職(副課長級)研修	H31.4.2～R2.4.1の間に副課長等に昇任した職員	少数精鋭時代の管理職のあり方について考えるとともに、管理職の役割・責任に対する認識を深め、所属長との役割分担の下、職場を管理運営する能力を向上	3	176	1	7月	

研修名	対象者	目的	期数	実施人数	期間(日)	時期
管理職 (課長級) 研修	H31.4.2～R2.4.1の間に 本庁の課長又は地方機関 の所長等に昇任した職員	少数精鋭時代における管理職のあり方 について考えるととともに、所属長とし ての役割・責任に対する認識を深め、県 政を俯瞰しながら幅広い視野で職場を 管理運営するための能力を向上	1	134	1	9月
再任用職員 研修	R2.4に新たに再任用職員 として任用された職員	新たに再任用された職員が高いモチベ ーションをもってノウハウや経験を業 務に活かすための心構えとスキルの向 上を支援	3	128	1	10月

【特別研修】

研修名	対象者	目的	期数	実施人数	期間(日)	時期	
政策形成研修	政策づくり の基本研修	概ね3年以上の職 務経験のある若 手・中堅職員(管 理・監督職を除く)	行政環境の変化や住民ニーズの複雑多 様化を踏まえ、現状分析、課題認識、 解決策の提案などの政策づくりの基本 を学ぶことにより、政策形成能力を向 上	中止			
	政策形成実 践研修	概ね5年以上の職 務経験のある若 手・中堅職員	行政の重要な政策課題をテーマとし て、フィールドワークを含む実習や講 義を通じ、実践的な政策づくりの考え 方や手法を学び、政策提案を行うこと により、政策形成能力を向上	中止			
	協働による 政策づくり 研修	若手・中堅職員(管 理・監督職を除く)	県、市町、NPO等の職員参加のもと、 多様な主体の協働による政策づくりや 実施の手法を学び、参画と協働による 課題解決力を向上	中止			
指導者養成研修	マン・ツ ー・マン指 導員研修	新規採用職員のマ ン・ツ一・マン指 導員として指定され た職員	各所属で新規採用職員の育成指導にあ たるマン・ツ一・マン指導員として、 必要な知識及び技法を習得	3	232	1	6月
	公務員倫 理・OJT 促進特別研 修	・各所属の公務員倫 理の指導的立場を 担う副課長等(7級 職員) ・各所属において職 場研修リーダー及 び接遇研修リーダ ーに指定された職 員	公務員倫理、不祥事発生時の対応など の実務的知識を学び、職場で効果的に 実践するための指導スキルを習得。 「職場研修リーダー」「接遇研修リー ダー」としての役割・責任に対する認 識を深め、職場における指導能力・課 題対応に必要な能力を向上	1	28	2	10月
法務研修	行政法 (基礎・争 訟)研修	(基礎)行政争訟に 関する基礎的知識 を習得する必要の ある者	行政法の基礎的な知識を習得し、職務 遂行能力を向上	1	13	2	3月
		(争訟)行政争訟に 関する実践的能力 を習得する必要の ある者	行政争訟に関する知識を学ぶととも に、近年増加する自治体に対する訴訟 の動向を理解し、実際の紛争に的確に 対応できるよう実務能力の向上	1	5	2	3月
	民法研修	民法の基礎的知識 を習得する必要の ある者	民法実務に関する演習等を通じて、民 法の理解を深めつつ法務能力を培い、 職務遂行能力を向上	1	14	2	3月

研修名	対象者	目的	期数	実施人数	期間(日)	時期
行政特別研修	主査又は地方機関の課長補佐の職にある者で選考試験に合格した職員	将来、県政を推進するリーダーにふさわしい広い視野を涵養するとともに、自治体経営に必要な視点を学ぶ。地域課題や住民ニーズを的確に把握し、現場主義に基づいた政策形成能力を育成	中止			
女性リーダー育成研修	管理・監督職にある女性職員	管理・監督職の女性職員が交流を深め、ワーク・ライフ・バランスや実務上の課題を共有し、女性リーダーとしての資質を高めるとともに、幹部登用に向けて、意欲を向上	1	18	2	7月 8月
ワーク・ライフ・バランス研修	一般職員	子育てや親族の介護など、時間の制約を抱えながらも、職員が生き生きと働くために、効率的な働き方や業務におけるタイムマネジメント術を学び、ワーク・ライフ・バランスの推進を図る。	1	10	1	12月
女性の働き方研修	女性職員	女性職員が自身のキャリアや働き方について考える機会を提供し、より自分らしく仕事をしていく上で必要な意識やスキルを身につけるとともに、モチベーションを向上	中止			
民間企業に学ぶセミナー	全職員	民間企業の事例・手法を学ぶことを通じて、県及び神戸市職員の切磋琢磨と相互交流により資質・能力を向上	中止			
専門研修 育児休業取得者等情報交換会	①育児休業取得中の者、②令和2年度に育児休業から復帰した者で、受講を希望する職員	育児休業中及び育児休業から復帰した職員に対して、職場復帰にあたっての不安を軽減し、育児休業後のスムーズな職場復帰と復帰後のワーク・ライフ・バランスを実現する働き方を支援	1	12	1	2月
働き方改革のための事業見直し研修	管理・監督職	働き方改革推進の一環として、選択と集中を徹底して取組の重点化を推進するために、事業のスクラップ&ビルドの必要性、進め方や心構えを学ぶとともに、演習を通じて事業の見直しの手法について習得	中止			
働き方改革のための効率アップ研修	若手・中堅職員(管理・監督職を除く。)	働き方改革推進の一環として、仕事の効率を高める実践的なスキルを学び、効率的に業務遂行するタイムマネジメント力を向上	中止			
クレーム対応力向上研修(組織対応編、法的対応編)	管理・監督職	近年、増加傾向にある過大要求、不当要求などの悪質なクレームに対し、組織で対応する重要性について理解を深めるとともに、実践的な対応策を習得。職場での伝達研修により組織としてのクレーム対応力を向上	2	49	1	8～ 9月
クレーム対応力向上研修(窓口対応編)	クレーム対応力の向上を図る必要のある者(管理・監督職を除く。)	窓口でのクレームに対する基本的な対応のスキルを学び、初期段階からの対応力を向上	2	16	1	2月

研修名		対象者	目的	期数	実施人数	期間(日)	時期
専門研修	説明力向上研修	若手・中堅職員(管理・監督職を除く。)	効率的・効果的な業務遂行のため、相手が理解しやすい資料づくりや的確に伝える論理的な説明手法を学び、実務能力を向上	中止			
	新公会計制度と複式簿記の基礎研修	県の若手・中堅職員(管理・監督職を除く。)	新公会計制度の概要を理解し、簿記に関する知識を習得することにより、実務能力の向上を図る。	中止			
	被災地支援に係る兵庫県任期付職員研修	R2.4.1及びR2.4.2に被災地支援に係る任期付職員に採用された職員	公務員としての自覚を促し、兵庫県職員として被災地支援を行う心構えを習得。東日本大震災における宮城県の被災状況への理解を深めるとともに、派遣先市町での業務に関する知識等を習得	1	5	2	4月
	特別支援プログラム研修	企画県民部長が認定した職員	職務遂行能力の向上や公務員としての自覚を促すなどの支援	1	1	6か月	6～11月
	職場サポート支援事業	実務能力の向上を図る必要がある職員の在職する所属	実務能力の向上に向けた支援	2	2	6か月	8～1月
	職場外リワーク	療養中の職員で、ならし出勤の実施が認められた者のうち、自らならし出勤を希望する職員	療養中の職員の円滑な職場復帰を支援	2	2	3か月	1～2月
地域別研修	地方機関職員	各県民局・県民センターが、地域の多様な行政課題を解決する人材を育成するため、地方機関職員等を対象として実施する「地域別研修」を支援	-	263	-	県民局単位等で実施	

【自己啓発の支援】

研修名	対象者	目的	期数	実施人数	期間(日)	時期
語学学習支援事業	県職員(臨時的任用職員、県政推進事務員等を含む。)	語学能力の向上と外国文化等に対する理解の促進	-	6	1年間随時	4～3月
通信教育講座	県職員(臨時的任用職員、県政推進事務員等を含む。)	職員の主体的な自己啓発を促進するため、通信教育講座の受講を支援	390コース	17	1年間随時	4～9月 10～3月
自主研究グループ育成事業	各種行政課題について自主的な研修をグループで行おうとする職員	自主的に研究を行うグループの活動を奨励することにより、自己啓発意欲と県職員として必要な知識・能力等の向上	-	0グループ	9か月	6～2月

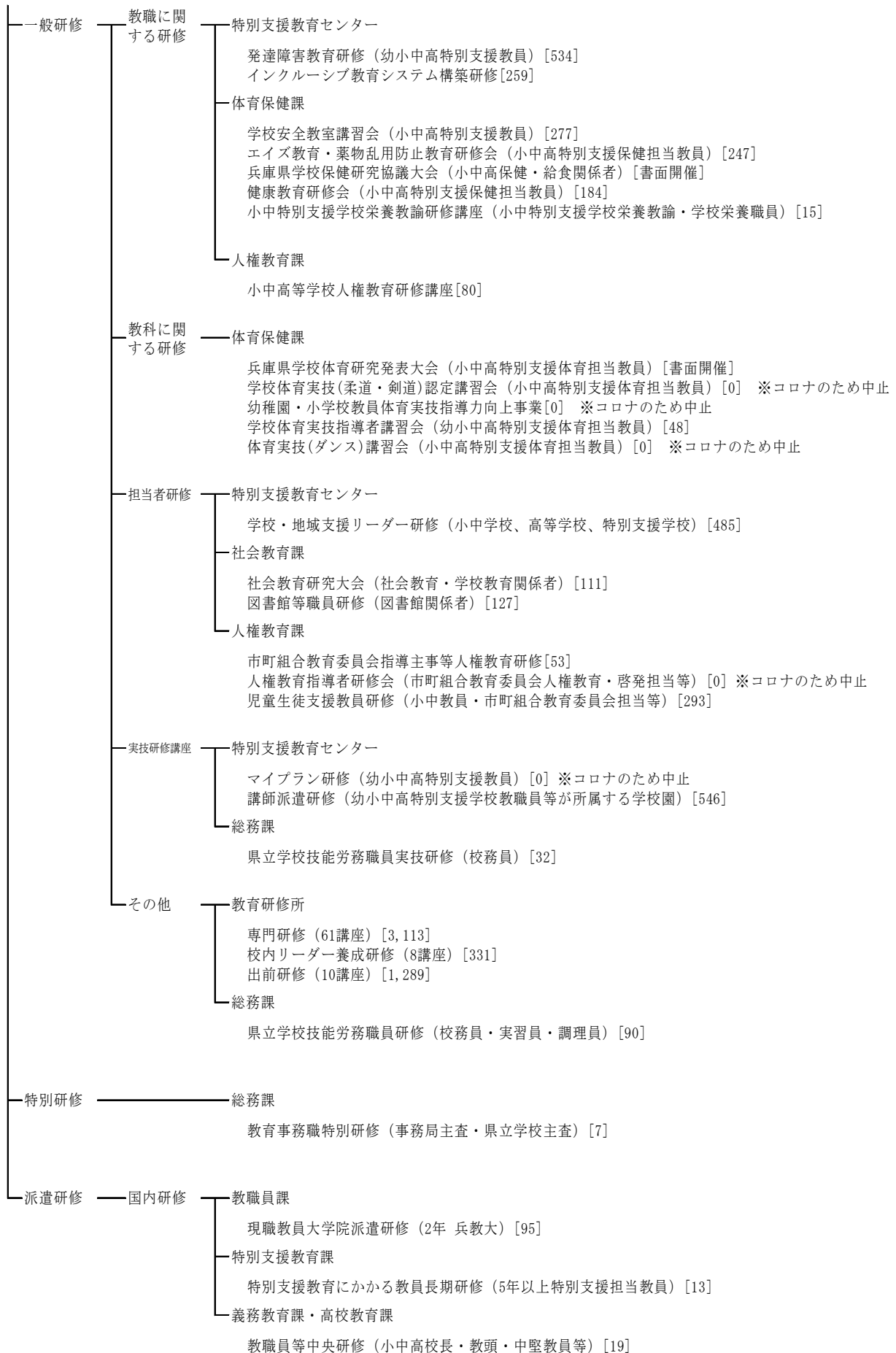
2 教育委員会

(1) 研修体系 (令和2年度)

[R2 受講者人数]

基本研修	新任研修	<ul style="list-style-type: none"> 教育研修所 <ul style="list-style-type: none"> 高等学校初任者研修 (県立高・市立定時制新採教員(1年目)) [146] 高等学校初任者研修 (県立高・市立定時制新採教員(2年目)) [138] 総務課 <ul style="list-style-type: none"> 新任職員研修(前期) (教育事務職等) [44] 新任職員研修(東日本大震災被災地へのボランティア派遣) (教育事務職等) [0] ※コロナのため中止 新任職員研修(後期) (教育事務職等) [41] 新任専門的教育職員等研修 (新任指導主事等) [37] 学校管理職・教育行政職特別研修 (新任指導主事等) [33] 教職員課 <ul style="list-style-type: none"> 小中学校事務職員研修講座 (初任者) [35] 義務教育課 <ul style="list-style-type: none"> 幼稚園等新規採用教員研修 (幼稚園等の新採教員) [89] 小中学校初任者研修 (小中学校等の新採教員) [507] 特別支援教育課 <ul style="list-style-type: none"> 初任者研修 (公立・県立特別支援学校の新採教員) [81] 体育保健課 <ul style="list-style-type: none"> 新規採用養護教諭研修 (小中高特別支援学校の新採養護教諭) [30] 新規採用栄養教諭研修 (小中特別支援学校の新採栄養教諭) [14]
	担当者研修	<ul style="list-style-type: none"> 特別支援教育センター <ul style="list-style-type: none"> 新任特別支援学級担当教員等研修 (小中教員) [511] 通級指導教室担当教員等研修 [224] 総務課 <ul style="list-style-type: none"> 県立学校事務職員夏期研修 (県立学校事務職員) [190] 教育企画課 <ul style="list-style-type: none"> 防災教育推進指導員養成講座 (県立・市町立学校教職員) [0] ※コロナのため中止 防災教育研修会 (県立・市町立学校教職員) [1,459] 震災・学校支援チーム(EARTH)訓練研修会 (県立・市町立学校教職員) [384] 情報教育研修会 (市町立学校教職員) [1,410] 情報教育研修会 (県立学校教職員) [344] 義務教育課 <ul style="list-style-type: none"> 小中学校生徒指導担当教員等研修会 (小中学校生徒指導・不登校担当教員) [104] 地区別生徒指導研究協議会 (小中特別支援学校生徒指導担当) [0] ※コロナのため中止 不登校担当教員研修会 (中学校不登校担当教員) [59] 道徳教育実践研修 [145] 「学びに向かう力」育成研修 [884] 特別支援教育課 <ul style="list-style-type: none"> 学級経営(特別支援教育)研究会 (特別支援学級担当教員) [731] 教務担当者等研究協議会 (公立特別支援学校) [74] 高校教育課 <ul style="list-style-type: none"> 新規外国語指導助手兵庫県オリエンテーション (県立学校) [0] 外国語指導助手の指導力等向上研修 [275] 社会教育課 <ul style="list-style-type: none"> 社会教育主事等研修 [75] 社会教育主事講習事前・事後研修 (教員・行政職員) [1] 体育保健課 <ul style="list-style-type: none"> 県立学校体育主任会 (保健体育科主任) [書面開催] 学校食育実践研究大会 (小中特別支援・市町教委) [49] 食育講演会 (小中特別支援) [182] 栄養教諭実務研修会 (小中特別支援・市町教委) [88] 学校給食衛生管理推進研修 (小中特別支援・市町教委) [0] ※コロナのため中止 市町組合教育委員会学校体育担当者等連絡協議会 (市町教育委員会担当者) [書面開催] 人権教育課 <ul style="list-style-type: none"> 小中特別支援学校教員人権教育研修 [908] 県立学校人権教育担当教員等研修 (人権担当) [178]

経年研修	教育研修所	<p>高校教員3年次研修講座(県立高・市立定時制教員)[155]</p> <p>高校教員5年次相当研修講座(県立高・市立定時制教員)[258]</p> <p>高等学校中堅教諭等資質向上研修(経験10年県立高・市立定時制教員)[180]</p> <p>高校教員15年次相当研修(県立高・市立定時制教員)[159]</p> <p>行政職員研修(県立学校行政職員)[24]</p> <p>主任研修(県立学校行政職員)[10]</p> <p>主査研修(県立学校行政職員)[5]</p> <p>主査Ⅱ研修(県立学校行政職員)[10]</p>	
	教職員課	<p>小中学校事務職員2年次研修講座(採用2年目の者)[20]</p> <p>小中学校事務職員3年次研修講座(採用3年目の者)[25]</p> <p>小中学校事務職員研修講座Ⅰ(行政職3級)[35]</p> <p>小中学校事務職員研修講座Ⅱ(行政職4級)[27]</p> <p>小中学校事務職員研修講座Ⅲ(行政職5級)[29]</p> <p>小中学校事務職員研修講座Ⅳ(行政職6級)[22]</p> <p>小中学校事務職員研修講座Ⅴ(行政職7級)[18]</p>	
	義務教育課	<p>教職経験者(2年次)研修(2年次小中特別支援教員)[466]</p> <p>教職経験者(3年次)研修(3年次小中特別支援教員)[577]</p> <p>小・中・特別支援学校教員5年次相当研修(5年次小中特別支援教員)[571]</p> <p>中堅教諭等資質向上研修(経験10年小中特別支援教員)[621]</p> <p>小・中・特別支援学校教員15年次相当研修(15年次小中特別支援教員)[457]</p> <p>幼稚園等中堅教諭等資質向上研修(経験10年幼稚園等教員)[27]</p>	
	特別支援教育課	<p>2年次特別支援学校教員研修(2年次県立特別支援教員)[47]</p> <p>3年次特別支援学校教員研修(3年次県立特別支援教員)[54]</p> <p>中堅教諭等資質向上研修(経験10年県立特別支援教員)[31]</p>	
	体育保健課	<p>5、15年次養護教諭経験者研修[44]</p> <p>2年次養護教諭経験者研修[26]</p> <p>3年次養護教諭経験者研修[21]</p> <p>10年経験者研修(経験10年養護教諭)[34]</p> <p>5、15年次栄養教諭経験者研修[26]</p> <p>2年次栄養教諭経験者研修[15]</p> <p>3年次栄養教諭経験者研修[11]</p> <p>栄養教諭10年経験者研修[5]</p>	
	部科長研修	<p>高校教育課</p> <p>職業学科・総合学科部科長等研究協議会(職業関係部科長・総合学科推進部長等)[0] ※コロナのため中止</p> <p>県立高等学校教務部長会[147]</p> <p>県立高等学校進路指導部長会(含市立高)[0] ※コロナのため中止</p> <p>県立学校生徒指導部長会(県立学校・含市立高)[185]</p>	
	主幹教諭研修	<p>教職員課</p> <p>主幹教諭研修(県立学校主幹教諭)[76]</p> <p>主幹教諭研修(市町立学校主幹教諭)[265]</p>	
	管理職研修	教育研修所	<p>学校経営研修講座(新任校長)[165]</p> <p>県立学校新任校長学校経営研修講座(新任校長)[38]</p>
		総務課	<p>県立学校事務長研修(県立学校事務長)[159]</p>
		教職員課	<p>県立学校管理職候補者名簿登載者研修[93]</p> <p>学校管理職・教育行政職特別研修(新任教頭等)[217]</p>
義務教育課		<p>地区別学校経営研究協議会(小中特別支援校長・教頭)[1683]</p>	
高校教育課		<p>県立学校管理職研修(校長・教頭)[372]</p>	
人権教育課		<p>小中特別支援学校管理職人権教育研修(教頭)[848]</p> <p>県立学校管理職人権教育研修(校長・教頭)[392]</p>	

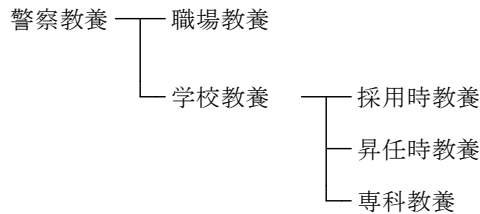


(2) 研修内容（令和2年度）

区分	研修の概要	受講者人数
基本研修	全員若しくは該当者全員が参加する研修	26,368人
新任研修 担当者研修 経年研修 部科長研修 主幹教諭研修 管理職研修	新任教職員等を対象とした研修 担当者を対象とした研修 経験年数等による研修 各学校の部長（主任）、学科長を対象とした研修 主幹教諭を対象とした研修 管理職を対象とした研修	1,195人 8,275人 4,010人 332人 341人 3,967人
一般研修	希望者の応募による研修	8,114人
特別研修	主査の職にある者で、選考試験に合格した者を対象とした研修	7人
派遣研修	国内外の大学等への派遣を伴う研修	127人

3 警察本部

(1) 教養の体系（令和2年度）



(2) 教養内容（令和2年度）

研修名		対象者	目的	実施人数	実施回数	期間	
採用時教養	初任科	新たに採用した警察職員	高い倫理観の醸成と初動対応力及び現場適応力の基礎を養成	短期課程	175	2	6箇月間
				長期課程	143	2	10箇月間
	初任補修科			短期課程	180	2	2箇月間
				長期課程	161	2	3箇月間
一般職員初任科				36	1	4週間	
昇任時教養	警部補任用科		各級幹部として必要な知識・技能の修得	30	1	2週間	
	巡査部長任用科			0	0	2週間	
専科教養	部門別任用科	各種専門職種別の対象者	社会情勢や犯罪情勢の変化に対応した専門的な実務教養	4	7	2～4週間	
	総警務部			7	9	3～5日間	
	刑事部			14	7	4～10日間	
	生活安全部			5	4	4～9日間	
	地域部			7	5	5～8日間	
	交通部			7	2	5～10日間	
	警備部			5	4	4～9日間	
	CSISセンター			2	1	12日間	

IX 職員の福祉及び利益の保護の状況

(令和3年4月1日現在)

<p>労働安全衛生体制</p> <p>職員の健康障害の防止、健康の保持増進を図るため、「労働安全衛生法」に基づき、職場の安全・衛生に関する事項を調査審議する安全衛生委員会の設置や職場環境の改善を行う産業医、衛生管理者等の選任を行っています。</p> <p>(法令等に基づき選任している主な職)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・統括安全衛生管理者（安全衛生管理者の指揮、業務統括） ・安全衛生管理者（衛生管理者等の指揮等） ・産業医（職員の健康管理、健康診断の実施、衛生教育の実施等） ・安全管理者（職員数50人以上の所属の安全に関する業務の管理） ・衛生管理者（職員数50人以上の所属の衛生に関する業務の管理） ・安全衛生推進者、衛生推進者（職員数10人以上50人未満の所属の安全や衛生に関する業務の管理） 																			
<p>健康診断、健康教育・面接指導</p> <p>職員が健康で公務に専念できるよう、「労働安全衛生法」に基づく定期健康診断や特定の業務に従事する職員を対象とした特殊業務従事者健康診断及びがん検診等を行っています。</p> <p>また、定期健康診断受診後のフォローや生活習慣病の予防、改善のための健康教育・保健指導等の実施、長時間の時間外勤務を行った職員に対する面接指導等を行っています。</p> <p>(主な健診項目)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期健康診断（問診、身体計測、視力、聴力、胸部X線検査、血圧、尿、心電図、血液）、胃検診等のがん検診、特殊業務従事者健康診断、VDT作業従事者健康診断 <p>(主な健康教育・保健指導・面接指導)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定保健指導、健康診断の事後相談、長時間の時間外勤務を行った職員に対する産業医の指導 																			
<p>職員相談事業</p> <p>職員、退職者、家族の精神的、経済的な不安・悩み・心配ごとの相談に応え、解消することによって、明るい職場づくりを目的として、本庁・警察本部や地方機関・警察署に職員相談員を配置しています。</p> <p>(相談内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般相談 職場や日常生活等の一般的な悩み相談 ・専門相談 弁護士や税理士による（法律・税務）専門相談 																			
<p>体育文化事業</p> <p>職員の体力向上と元気回復・文化教養のため、職員会館・職員福利センターの設置、ボランティアへの参加意識を高めるため、職員ふれあいセンターの運営を行っています。</p> <p>(主な事業)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・体育・文化事業 職員会館・職員福利センターの設置 ・ボランティア活動推進 職員ふれあいセンターの運営 																			
<p>職員公舎</p> <p>職員の生活の安定及び大規模災害や重大な事件事故に対応するため、職員公舎及び待機宿舎等の設置、管理を行っています。</p> <p>(設置戸数)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">【知事部局】</td> <td style="width: 15%;">551戸（内訳</td> <td style="width: 15%;">世帯用：</td> <td style="width: 15%;">127戸、</td> <td style="width: 15%;">単身用：</td> <td style="width: 15%;">424戸）</td> </tr> <tr> <td>【教育委員会】</td> <td>470戸（内訳</td> <td>世帯用：</td> <td>421戸、</td> <td>単身用：</td> <td>49戸）</td> </tr> <tr> <td>【警察本部】</td> <td>1,681戸（内訳</td> <td>世帯用：</td> <td>985戸、</td> <td>独身寮：</td> <td>696戸）</td> </tr> </table>		【知事部局】	551戸（内訳	世帯用：	127戸、	単身用：	424戸）	【教育委員会】	470戸（内訳	世帯用：	421戸、	単身用：	49戸）	【警察本部】	1,681戸（内訳	世帯用：	985戸、	独身寮：	696戸）
【知事部局】	551戸（内訳	世帯用：	127戸、	単身用：	424戸）														
【教育委員会】	470戸（内訳	世帯用：	421戸、	単身用：	49戸）														
【警察本部】	1,681戸（内訳	世帯用：	985戸、	独身寮：	696戸）														

メンタルヘルス対策事業

職員自らのストレスへの気づきを支援するストレスチェックの実施、専門職員の職場訪問による予防、心身の不調を感じた場合に気軽に相談することができる専門医等による相談窓口の設置、療養者が円滑に職場復帰するための支援を行っています。

また、こころの健康管理に対する研修などを行っています。

【知事部局】

- ・ストレスチェック
労働安全衛生法に基づくストレスチェック制度の実施
- ・予防
専門職員（保健師）による相談
- ・相談体制
健康なやみ相談、精神科医による相談
- ・職場復帰支援
ならし出勤制度
- ・研修
管理監督職（所属長、副課長・副所長、班長・主幹・地方機関課長等）、新任期・主任・主査対象のメンタルヘルス研修

【教育委員会】

- ・ストレスチェック
労働安全衛生法に基づくストレスチェック制度の実施
- ・予防
校長OB、臨床心理士による職場訪問相談（管理職との面談等）
- ・相談体制
臨床心理士による相談
- ・職場復帰支援
リワーク支援プログラム、教員フォローアッププログラム、地域版リワーク支援プログラム、プレ出勤制度
- ・研修
初任者研修におけるメンタルヘルス研修

【警察本部】

- ・相談体制
カウンセラーによる相談（心の相談室）、健康管理センター医師、保健師による相談、ピアサポートセンター臨床心理士、専門相談員による相談
- ・ストレスチェック
労働安全衛生法に基づくストレスチェック制度の実施
- ・研修等
幹部職員を対象としたメンタルヘルスセミナーの開催、教養資料の配付
- ・職場復帰支援
ならし出勤制度
予後観察期間を設け、指導区分に基づいた業務付与

子育て支援の状況

次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画を策定し、取組を進めています。

(主な取組)

【知事部局】

- ・特定事業主行動計画の策定

「第7次男女共同参画兵庫県率先行動計画ーひょうごアクション8ー」(計画期間：R3～R7年度)

- ・職員の子育て支援に関する条例の制定 (H21)

- ・子育て職員の支援

育児休業等の取得に係る事務引継の実施 (H19～)

育児休業職員の職場復帰支援：

育児休業前、職場復帰前後に上司との面談を実施 (H29～)

職場復帰前に自宅から庁内ネットワークシステムに接続できる環境を整備 (H29～)

両立支援制度の拡充：

配偶者出産休暇の日数増加、部分休業の対象の拡大 (H19～)

育児短時間勤務制度の新設 (H20～)、再度の育児休業の対象の拡大 (H21～)

育児休業等の取得要件の拡大 (H22～)

在宅勤務制度の新設 (H27～)、対象範囲を拡大し、試行実施 (H30～)、会計年度任用職員等を含めた全ての職員を対象に本格実施 (R3～)

フレックスタイム制の新設 (H28～)

「子育て介護のための両立支援に関する手引き^{※1}」の作成 (H29・H30・R2・R3改訂)

※1 「子育て支援に関する手引き(H18～H28)」を改編

「男性職員の子育て参加ガイド」の作成 (H21、H22・H28・H30・R2・R3改訂)

子育てサポートミーティング^{※2}の実施 (H28～)

※2 子育てサポートミーティングで作成する「子育てプラン」を本人の記入後、上司の確認を義務づける方法に変更。(R2～)

「男性職員向けの育児休業取得促進リーフレット」の作成 (H30作成)

通年で、職員が柔軟かつ多様な勤務形態を選択できる「勤務時間の弾力化」の実施 (R元～)

人事課より、育児休業対象の男性職員の所属長宛に育児休業取得を促すメールを送付 (R元～)

「上司のための子育てサポートミーティングの進め方」の作成 (R2作成)

- ・子育てしやすい職場環境づくり

管理監督職向けの研修の実施 (H18～)

毎月第3水曜日を「家族の日」運動推進のための「全庁ノー残業デー」に設定 (H20～)

【教育委員会】

- ・女性活躍推進法及び次世代育成支援対策推進法に基づく事業主行動計画「～男女共同参画 教職員支援ひょうごプラン～」(H28～)
- ・職員の子育て支援に関する条例の制定 (H21)
- ・子育て支援に関する制度等の周知
- ・子育て職員の支援
育児休業等の取得に係る事務引継の実施 (H19～)
育児休業職員の職場復帰支援：
育児休業前、職場復帰前後に上司との面談を実施 (H29～)
両立支援制度の拡充：
配偶者出産休暇の日数増加、部分休業の対象の拡大 (H19～)
育児短時間勤務制度の新設 (H20～)、再度の育児休業の対象の拡大 (H21～)
育児休業等の取得要件の拡大 (H22～)
「子育て介護のための両立支援に関する手引き^{*}」の作成 (H29) ※「子育て支援に関する手引き(H18～H28)」を改編
「育児参加を考える男性の皆さんへ」の作成 (H20、以後毎年改訂)
- ・子育てしやすい職場環境づくり
毎月第3水曜日を「家族の日」運動推進のための「全庁ノー残業デー」に設定 (H20～)

【警察本部】

- ・特定事業主行動計画「兵庫県警察におけるワークライフバランス等の推進のための取組計画」の策定 (H28)
- ・子育て支援に関する制度等の周知
「育児休業取得者支援プログラム」「妊娠・出産・育児に関して取得できる休暇等の一覧」等の作成・配信 (H17、以後順次改正)
- ・子育て職員の支援
両立支援制度の拡充：出産補助休暇の日数増加、部分休業の対象の拡大 (H19～)、育児短時間勤務制度の新設 (H20～)、「のじぎく休暇実施要領について」の改正による年次休暇の取得奨励 (H20～、H29～)、「育児休業者の職場復帰支援セミナー」(H24～)、「育休復帰ホッとライン」(H28～)、男性職員の育休取得促進
- ・子育てしやすい職場環境づくり
週のうち2日を定時退庁日に設定 (H29～)、フレックスタイム制の実施 (H29～試行。H31～本実施)

[参考]

1 行財政運営方針における職員の定員管理の取組方針

取組期間		取組方針
始期	終期	
令和元年度	令和10年度	<ul style="list-style-type: none"> ・一般行政部門については2018(H30)年4月1日の職員数を基本とする。 ・業務の効率的な執行や、職員のワーク・ライフ・バランスに留意しつつ、県民サービスの水準の維持・向上及び新たな行政課題や行政需要の変化に的確に対応できる人員配置とする。 ・法令等により原則として配置基準が定められている警察官、教職員、医療職員、児童福祉司等について、基準に基づき適正に配置する。 ・年齢構成の平準化に向け、経験者採用などを積極的に活用し、計画的な職員採用を行う。

2 民間の類似職種の給与（令和2年4月1日現在）

	平均年齢 (歳)	平均給与月額 (円)	本県類似職種との 平均給与月額比	年収ベース (円)	本県類似職種との 年収ベース比
守 衛	56.6	283,600	1.49	4,178,800	1.63
用 務 員	55.9	207,900	1.90	2,862,400	2.23
自家用自動車運転手	61.0	179,700	2.22	2,289,000	2.81

- ※ 民間データは賃金構造基本統計調査において公表されているデータ（期間を定めて日々雇用されている者等を含む。）を使用している（平成29～31年の3箇年平均）。
- ※ 本県類似職種との比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではない。
- ※ 年収ベースのデータは平均給与月額を12倍したものに、民間においては前年に支給された年間賞与の額、本県類似職種においては前年度に支給された期末・勤勉手当を加えた試算値である。

3 特殊勤務手当について

【知事部局】

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
税務事務手当	県税事務所に勤務する職員	下記の業務のうち知事が指定するもの (1) 納税義務者等との間で行う県税の賦課に関する指導、相談、徴収に関する折衝 (2) 納税義務者等に対する県税の賦課、徴収に関する調査 (3) 県税の滞納処分に係る事務等	日額 600円 （特に困難な業務については日額800円）
航空手当	当該業務に従事する職員	航空機に搭乗して行う災害予防、災害応急対策又は救急の業務に従事したとき。	1時間 1,900円 （飛行中の航空機から降下して行う業務は1日870円加算）

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
消防訓練手当	消防学校に勤務する職員	下記の業務のうち知事が指定するもの (1) 放水訓練 (2) 救助訓練 (3) 燃焼物を使用して行う消火訓練	日額 450円
社会福祉業務手当	当該業務に従事する職員	(1) 児童福祉法に基づいて児童又はその保護者等と面接して行う相談、指導、調査、判定又は一時保護に関する業務のうち知事が指定するもの (2) 身体障害者福祉法に基づいて身体障害者と面接して行う相談又は調査に関する業務のうち知事が指定するもの (3) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づいて精神障害者と面接して行う相談又は調査に関する業務のうち知事が指定するもの (4) 生活保護法に基づいて生活困窮者又はその扶養義務者等と面接して行う保護の相談、指導又は調査に関する業務のうち知事が指定するもの (5) 売春防止法に基づいて要保護女子と面接して行う相談、指導、調査、判定又は一時保護に関する業務のうち知事が指定するもの (6) 知的障害者福祉法に基づいて知的障害者と面接して行う相談又は調査に関する業務のうち知事が指定するもの (7) 母子及び寡婦福祉法に基づいて母子家庭等の児童又はその保護者等と面接して行う相談又は調査に関する業務のうち知事が指定するもの (8) 児童虐待の防止等に関する法律に基づいて児童又はその保護者等と面接して行う相談、指導、調査、判定又は一時保護に関する業務のうち知事が指定するもの (9) 配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律に基づいて配偶者から暴力を受けた被害者等又はその配偶者と面接して行う相談に関する業務のうち知事が指定するもの (10) (1)～(9)に掲げる業務に類するものとして、知事が指定する業務 (11) 児童の保護又は生活指導に関する業務のうち施設に入所中の児童と起居を共にする職員 (12) 児童の保護又は生活指導に関する業務のうちその他の職員	(1)、(6) (児相が行う場合)、(8)、(10) (知事が指定する業務に限る) 日額 950円 上記以外の(1)～(10) 日額 800円 (11)月額 28,400円 (12)月額 13,800円
精神結核保健業務手当	(1) 当該業務に従事する職員 (2) 健康福祉事務所又は保健所に勤務する保健師	(1) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による調査若しくは診察、診察の立会い又は入院措置をするための護送に従事したとき。 (2) 在宅している精神病患者若しくは結核患者の居宅を訪問して行う当該患者の療養若しくは看護の指導又は健康福祉事務所内において精神病患者若しくは結核患者に対する療養若しくは看護の指導に従事したとき。	(1)日額 330円 (2)日額 280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
衛生検査作業手当	健康福祉事務所、保健所、健康科学研究センターの衛生検査室に勤務する職員	<ul style="list-style-type: none"> ・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規定する感染症の病原体又は結核菌の検菌又は培養の作業 ・人体から採取した検体の検査 	日額 900円
解剖等作業手当	知事が指定する医師	人の死体の検案、解剖若しくは処理作業に従事したとき又は人の死体の解剖補助作業に従事したとき。	日額 1,600円
解剖等作業手当の特例	東日本大震災に対処した知事が指定する医師	1日10人以上の死体の検案、解剖若しくは処理作業、又は解剖補助作業に従事したとき。	日額 3,200円
	特定大規模災害に対処した知事が指定する医師	人の死体の検案、解剖もしくは処理作業に従事したとき。	日額 3,200円を超えない範囲内で規則で定める額
	特定大規模災害に対処した知事が指定する医師以外の職員	死体の取扱に関する作業で規則に定めるものに従事したとき。	日額 2,000円を超えない範囲内で規則で定める額 (作業が特に困難を伴う作業として知事が指定するものである場合は4,000円を超えない範囲内で規則で定める額)
麻薬取締員手当	麻薬及び向精神薬取締法の規定による麻薬取締員	司法警察員として行う麻薬の事故・事件調査	日額 1,300円
食肉検査作業手当	食肉衛生検査センターに勤務する職員	と畜検査又は食鳥検査	日額 1,100円
狂犬病予防等作業手当	健康福祉事務所又は動物愛護センターに勤務する職員及び動物愛護センターの動物管理事務所に勤務する職員(狂犬病予防専従職員を除く。)	狂犬病予防等のための予防注射、検診、野犬の捕獲作業等	日額 800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
職業訓練指導員等手当	県立ものづくり大学校(姫路職業能力開発校)、県立但馬技術大学校(豊岡職業能力開発校)、県立神戸高等技術専門学院、県立障害者高等技術専門学院及び兵庫障害者職業能力開発校において職業訓練に従事する職員	—	月額 26,800円
爆発物取締作業手当	当該業務に従事する職員	火薬類検査、高圧ガス設備検査又は高圧ガスマーターの検査等の作業に従事したとき。	日額 360円
教務手当	知事が指定する施設に勤務する職員	入所中の講習生等に対する実習、授業その他の教務を担当する職員のうち、知事が指定する者	月額 26,100円
種雄牛取扱作業手当	知事が指定する施設の職員	精液の採取等のために種雄牛を御する作業のうち知事が指定するもの	日額 260円
家畜保健衛生業務手当	当該業務に従事する職員	家畜伝染病予防法に基づく農場への立入検査、注射等	日額 1,100円
漁業取締調査手当	(1) 当該業務に従事する職員 (2) 農林水産技術総合センターに勤務する職員	(1) 漁業取締船に乗り組み、漁業の取締りに従事したとき。 (2) 船舶に乗り組み、水産資源の調査研究に係る水産動植物の採捕作業に従事したとき。	日額 (1)取締手当額 500円 (2)調査手当額 380円
特殊現場作業手当	当該業務に従事する職員	(1) ダム建設作業現場において特に危険を伴うおそれのある作業又はその作業の指導監督に従事したとき。 (2) 掘削中のトンネルの坑内における掘削作業若しくはその作業の坑内における指導監督に従事したとき等 (3) 地上若しくは低水位の水面上10mを超える高所又はしゅん険な崖のうち、特に危険を伴うおそれのある場所(以下「高所」という。)における作業又は高所におけるその作業の指導監督に従事したとき。 (4) 地表面下4m以上の深所(以下「深所」という。)における作業又はその作業の深所における指導監督に従事したとき。 (5) 建築基準法に規定する昇降機又は工作物の検査に従事したとき。 (6) 潜水による作業又はその作業の潜水による指導監督に従事したとき。	(1)～(5) 日額 330円 (1)及び(3)については地上又は低水位の水面上20mを超える箇所で行われたときは430円) (6)日額 700円 (潜水深度30mを超えるときは1,400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	
特殊現場作業手当の特例	当該業務に従事する職員	東京電力株式会社福島第一原子力発電所の敷地内において行う作業	原子炉建屋内	日額 40,000円
			原子炉建屋及び免震重要棟以外	日額 13,300円
			免震重要棟内	日額 3,300円
		警戒区域において行う作業	屋外 ※	日額 6,600円
			屋内	日額 1,330円
		帰還困難区域において行う作業	屋外 ※	日額 6,600円
			屋内	日額 1,330円
		居住制限区域において行う作業	屋外 ※	日額 3,300円
			屋内	日額 660円
		計画的避難区域において行う作業	屋外 ※	日額 5,000円
屋内	日額 1,000円			
※1日の作業時間が4時間に満たない場合の手当額は、上記手当額に60/100を乗じた額				
	当該業務に従事する職員	特定原子力発電所の敷地内において行う作業で規則で定めるもの	日額 20,000円を超えない範囲内で規則で定める額 (心身に著しい負担を与える作業である場合は40,000円を超えない範囲で規則で定める額)	
用地取得等交渉手当	知事が指定する行政機関等に勤務する職員	庁舎外において農業土木事業、土木事業又は県営住宅事業の施行に伴う用地の取得若しくは使用、補償若しくは住宅の建替えのための交渉又は土地改良事業の施行に伴う換地のための交渉のうち知事が指定するものに従事したとき。	日額 700円 (ただし、正規の勤務時間以外の時間又は休日等の正規の勤務時間での交渉のときは800円加算)	
水上作業手当	当該業務に従事する職員	(1) 水上における灯浮標の設置、交換、撤去若しくは修理又は蓄電池の交換の作業に従事したとき。 (2) 水上におけるダム管理のために浮遊物の除去作業に従事したとき。 (3) 水上における水質又は汚泥等の調査研究のうち、知事が指定する作業に従事したとき。	日額 280円	
道路管理作業手当	右記業務に従事する職員	交通を遮断することなく行う道路の維持・修繕等の作業のうち知事が指定するもの	日額 300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
除雪作業手当	当該業務に従事する職員	知事が指定する除雪等の作業に従事したとき。	日額 450円 (作業の全部又は一部が午前0時から午前7時までの間に行われたときは1,050円、特に困難を伴う作業のときは200円加算)
水防災害応急作業手当	知事が指定する行政機関に勤務する職員	道路、河川の堤防等のうち、豪雨等異常な自然現象により重大な災害が発生し、若しくは発生するおそれがある堤防等において行う巡回監視又は当該堤防等における重大な災害が発生した箇所若しくは発生するおそれの著しい箇所で行う応急作業若しくは応急作業のための災害状況の調査に従事したとき。	・巡回監視 日額 450円 ・応急作業等 日額 650円 (日没時から日出までは600円加算) (知事が著しく危険であると認める区域内の作業は100/100加算)
水防災害応急作業手当の特例	特定大規模災害に対処した知事が指定する行政機関に勤務する職員	道路、河川の堤防等のうち、豪雨等異常な自然現象により重大な災害が発生し、若しくは発生するおそれがある堤防等において行う巡回監視又は当該堤防等における重大な災害が発生した箇所若しくは発生するおそれの著しい箇所で行う応急作業若しくは応急作業のための災害状況の調査に引き続き5日を下らない範囲内で規則で定める期間以上従事したとき。	・巡回監視 日額 450円に450円を超えない範囲内で規則で定める額を加算 ・応急作業等 日額 650円に650円を超えない範囲内で規則で定める額を加算
公物管理作業手当	当該業務に従事する職員	庁舎外において、道路、河川等の管理上必要な調査等のうち著しく困難を伴うもの、県営住宅の明渡しに関する作業のうち知事が指定するもの又は代執行に従事したとき。	日額 280円
交代制変則勤務等手当	当該業務に従事する職員	(1) 正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が午後10時から翌日の午前7時までの間において行われる業務に従事したとき。 (2) 正規の勤務時間(休日等に割り振られた勤務時間を除く。)以外の時間に行われる知事の指定する業務に従事したとき。 (3) 勤務の一部又は全部が12月29日から翌年1月3日までの間において行われる知事の指定する業務に従事したとき。	(1) ・2時間未満 1回 500円 ・2時間以上 1回 600円 ・全時間 1回 1,100円 (2) 1回 1,620円 (3) ・勤務時間を割り当てられた場合 3,500円 ・勤務を命ぜられた場合 3,100円

【技能労務職】

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
狂犬病予防等作業手当	健康福祉事務所又は動物愛護センターに勤務する動物愛護技術員	狂犬病予防等のため、予防注射、検診、野犬の捕獲又は個別訪問等の作業に従事したとき。	日額 1,000円
家畜ふん尿取扱作業手当	県立農林水産技術総合センターに勤務する試験研究技術員その他知事が指定する職員	家畜のふん尿の処理作業に1日2時間以上従事したとき。	日額 280円
衛生検査作業手当	右記の業務に従事した職員	(1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に規定する感染症の病原体又は結核菌の検菌又は培養の作業 (2) 人体から採取した検体の検査のうち知事が指定するもの	日額 900円

※ 上記以外の手当については、一般職員の例による。

【企業庁】

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
特殊現場作業手当	当該業務に従事する職員	(1) ダム建設について特に危険な作業又はその指導監督 (2) トンネルの坑内における作業又はその指導監督 (3) 地上若しくは低水位の水面上10mを超える高所又はしゅん険な崖のうち、特に危険な場所における作業又はその指導監督 (4) 地表面下4m以上の深所における作業又はその指導監督	日額 330円 ((1) 及び (3) で地上又は低水位の水面上20mを超える箇所で行われたときは430円)
水上作業手当	当該業務に従事する職員	水上における船舶を利用して行う浮遊物の除去作業、水質調査のための採水作業及び灯浮標の管理業務のうち、企業庁長の指定したもの	日額 280円
用地取得等交渉手当	地方機関に勤務する職員	庁舎外における用地の取得若しくは使用又は補償のための交渉	日額 700円 (正規の勤務時間外(休日の正規の勤務時間を含む。)に交渉した場合800円を加算)
管路巡視等作業手当	当該業務に従事する職員	水道用水又は工業用水の供給に関する管路の保守及び巡視並びに水源池の管理の現場作業	日額 200円
水質検査作業手当	当該業務に従事する職員	水質検査作業のうち、毒物、劇物及び特定毒物を使用して行う加熱分解又は抽出の作業	日額 280円

【病院局】

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
精神結核保健業務手当	当該業務に従事する職員	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による調査若しくは診察、診察の立会い又は入院措置をするための護送	日額 330円
放射線作業手当	当該業務に従事する職員	(1) エックス線その他の放射線を人体に対して照射する業務	日額 900円 (1箇月当たりの被爆放射線量が基準以上の場合、別途月額7,000円)
		(2) 放射性物質を用いた撮影及び治療業務	
結核病棟等勤務手当	(1) 病院に勤務する医師、保育士若しくは作業療法士である職員又は看護業務の補助に従事する職員	(1) 結核病棟、感染症病棟、精神科病棟における結核患者、感染症患者又は精神科患者の診療、保育若しくは作業療法又は看護業務の補助	1日につき、給料及びこれに対する地域手当の月額合計額に4/100を乗じた額に次の調整数を乗じた額を21で除して得た額 ①院長の職にある医師、自動車運転員、洗濯長、主任洗濯員又は洗濯員 … 1 ②上記以外の医師、保育士若しくは作業療法士又は看護業務の補助に従事する職員 … 2
	(2) ひょうごこころの医療センター・柏原病院の洗濯長、主任洗濯員又は洗濯員	(2) 洗濯の業務	
感染症防疫作業手当	当該業務に従事する職員	(1) 感染症患者若しくは感染症の疑いのある患者の救護又は感染症の病原体の付着した、若しくは付着の危険のある物件の処理	日額 300円
		(2) 新型コロナウイルス感染症の患者を受け入れる病院又は宿泊施設その他これらに準ずる場所として管理者が指定する場所において、新型コロナウイルス感染症から住民の生命及び健康を保護するために緊急に行われる措置に係る作業	日額 3,000円
		(3) (2)のうち新型コロナウイルス感染症の患者若しくは新型コロナウイルス感染症の疑いのある患者の身体に接触して行う作業又はこれらの者に長時間にわたり接して行う作業その他これらに準ずる作業として管理者が指定する作業に従事した場合	日額 4,000円
衛生検査作業手当	当該業務に従事する職員	(1) 人体から採取した検体の検査	日額 900円
		(2) (1)の補助作業	日額 300円
解剖等作業手当	職員(医師・歯科医師職給料表の適用を受ける職員を除く。)	(1) 人の死体の解剖補助作業	日額 1,600円
		(2) 特定大規模災害に対処するために、死体の取扱いに関する作業で管理者が定めるものに従事したとき。	日額2,000円を超えない範囲内で管理者が定める額(特に困難を伴う作業として管理者が指定する場合、日額4,000円を超えない範囲内で管理者が定める額)

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
看護業務手当	病院に勤務する看護師、准看護師	(1) ひょうごこころの医療センター及びその他の病院の結核病棟等における結核患者、感染症患者又は精神科患者の看護業務	(1)月額 21,500円
		(2) ICU（集中治療室）等における重症患者の看護業務	(2)月額 6,500円
精神科病院勤務手当	ひょうごこころの医療センターに勤務する職員で精神科患者に接することを常例とする者	—	月額 4,400円
教務手当	管理者が指定する施設に勤務する職員	入所中の講習生等に対する実習、授業その他の教務	月額 26,100円
夜間看護等手当	(1) 病院に勤務する看護師（看護業務の補助に従事する者を含む。）	(1) 正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜（午後10時から翌日午前5時までの間）に行われる看護等の業務	深夜の一部を含む勤務 ・深夜勤務が4時間以上 1回 3,900円 ・深夜勤務が2時間以上4時間未満 1回 3,400円 ・深夜勤務が2時間未満 1回 2,400円 ・深夜の全部を含む勤務 1回 7,500円
	(2) 病院に勤務する職員	(2) 勤務の一部又は全部が12月29日から翌年の1月3日までの間の日に行われる業務	勤務 1回 3,500円 宿日直 1回 3,100円
交代制変則勤務等手当	当該業務に従事する職員	(1) 正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が午後10時から翌日の午前7時までの間に行われる業務	(1) ・2時間未満 1回 500円 ・2時間以上 1回 600円 ・全時間 1回 1,100円
		(2) 正規の勤務時間以外の時間に行われる救急医療その他管理者の指定する業務	(2) 1回 1,620円
診療応援手当	医師・歯科医師職給料表の適用を受ける職員	県立病院相互の間等で行う診療の応援の業務（入院患者の病状の急変等に対処するための当直勤務を含む。）	①当直勤務以外 従事時間数 ・3時間以上 1回 15,000円 ・3時間未満 1回 9,000円 ②当直勤務 従事時間数 ・5時間以上 1回 7,000円 ・5時間未満 1回 3,500円 ③在勤する県立病院において他の県立病院の患者の検体に係る病理診断又は画像診断における読影に従事した

			<p>場合</p> <p>1日につき1,000円に患者数を乗じて得た額（1日の上限15,000円）</p> <p>④小児科を標榜する医療機関で行う診療応援業務で、その一部又は全部が深夜において行われるものに従事したとき。</p> <p>1回 45,000円</p> <p>⑤診療応援に関する協定を締結する大学で行う場合</p> <p>従事時間数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 3時間以上 1回 7,500円 ・ 3時間未満 1回 5,000円 <p>⑥県立病院の医師等が臨時に行う予防接種の応援業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 医師又は歯科医師 3時間以上 1回 15,000円 3時間未満 1回 9,000円 ・ 看護師・薬剤師等 3時間以上 1回 5,000円 3時間未満 1回 3,000円
特殊診療手当	（公社）日本麻酔科学会又は（一社）日本専門医機構が認定する指導医、専門医、認定医又は厚生労働省が認定する標榜医の資格を有する職員	マスク又は気管内挿管による閉鎖循環式全身麻酔業務	<p>①指導医・専門医</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 4時間超 1件 6,800円 ・ 2時間超4時間まで 1件 4,600円 ・ 2時間まで 1件 3,800円 <p>②認定医・標榜医</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 4時間超 1件 3,400円 ・ 2時間超4時間まで 1件 2,300円 ・ 2時間まで 1件 1,900円
		医師である職員	<p>「ハイリスク分娩（妊娠）管理加算」の対象症例に該当する患者の分娩（妊娠）管理業務又は「母体・胎児集中治療室」に収容する患者の分娩（妊娠）管理業務</p> <p>1日につき、1,300円に分娩（妊娠）管理を行った患者数を乗じて得た額</p>
		正規の勤務時間（休日等に割り振られた勤務時間を除く。）以外の時間における分娩業務	1分娩につき10,000円

	管理職手当の支給を受ける医師又は歯科医師である職員	正規の勤務時間（休日等に割り振られた勤務時間を除く。）外における、入院患者の病状の急変等への対処その他の特に困難を伴う業務として管理者が指定するもの（「緊急診療業務」）	3時間超 1回 20,000円 1時間超3時間まで 1回 10,000円
航空手当	当該業務に従事する職員	航空機に搭乗して行う救急業務（当該業務を行うための教育訓練を含む。）	1時間につき 1,900円
		管理者の指定する業務（消防機関等の要請により、航空機に搭乗して行う救急の業務及び緊急を要する施設間搬送業務）	業務1回につき 1,900円
救急外来業務手当	当該業務に従事した医師又は歯科医師	救急告示医療機関及び精神科救急医療機関において、夜間又は休日に、救急外来患者（対象時間帯に受け付けた患者に限る。）に対して行う診療報酬の算定対象となる診断、治療等の業務	夜間（午後5時30分～翌日午前8時45分） 15,000円/勤務1回 休日（午前8時45分～午後5時30分） 10,000円/勤務1回

【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
特殊業務手当	小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校に勤務する職員	次の業務で、心身に著しい負担を与えると認めるもの (1) 学校の管理下において行う非常災害時等の緊急業務で次に掲げるもの ア 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 イ 非常災害時における学校に設置された避難所の運営等の救助の業務 ウ 児童又は生徒の負傷、疾病等に伴う救急の業務 エ 児童又は生徒に対する緊急の補導業務 (2) 修学旅行、林間学校、臨海学校等において、児童又は生徒を引率して行う指導業務で泊を伴うもの (3) 対外運動競技等において児童又は生徒を引率して行う指導業務で泊を伴うもの、又は週休日若しくは休日等に行うもの (4) 学校の管理下において行われる部活動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4時間勤務時間を割り振られている日に行うもの (5) 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	(1)ア日額 8,000円 重大な災害で、週休日又は休日等の場合 4,000円 （7時間45分を超えた場合 4,000円加算） イ 人事委員会の承認を得て規則で定める額 ウ日額 7,500円 エ日額 7,500円 (2)日額 5,100円 (3)日額 5,100円 (4)日額 2,700円 （業務が4時間程度の場合3,300円） (5)日額 900円

新型コロナウイルス感染症に対処するための特殊業務手当の特例	小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校に勤務する職員	学校の管理下における業務で次に掲げるもの (1) 新型コロナウイルス感染症の病原体の付着した、又は付着の危険のある物件の処理の業務（(2)に掲げる業務を除く。） (2) 新型コロナウイルス感染症から児童又は生徒の生命及び健康を保護するために緊急に行われる措置に係る業務であって、県教育委員会が指定するもの	(1)日額 300円 (2)日額 3,000円 (児童若しくは生徒の身体に接触して行う業務、これらの者に長時間にわたり接して行う業務その他これらに準ずる業務として県教育委員会が指定する業務は、4,000円)
教育業務連絡調整手当	小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校に勤務する教諭のうち、その職務が困難である職務を担当する主任等	(1) 主任等で、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 (2) 市若しくは町又は組合の教育委員会が定める学校の管理運営に関する教育委員会規則の規定により置かれる主任等で(1)と同様の職務	日額 200円
多学年学級担当手当	小学校又は中学校、義務教育学校、中等教育学校（前期課程）の2の学年児童又は生徒で編成されている学級における授業又は指導を担当する職員	—	日額 290円
夜間学級担当手当	夜間学級を置く中学校、義務教育学校（後期課程）に勤務する教頭、主幹教諭、教諭及び助教諭である職員のうち、夜間に勤務することを本務とする職員	—	給料（教職調整額を含む。）月額額の10/100（管理職手当を受ける者は8/100）
昼夜間等兼務手当	当該業務に従事する教頭、主幹教諭、教諭及び講師	(1) 昼間課程の授業を本務とする者 夜間課程の授業又は通信教育の面接指導の業務 (2) 夜間課程の授業を本務とする者 昼間課程の授業又は通信教育の面接指導の業務	1時間 2,800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
舎監手当	正規の勤務時間以外の時間に特別支援学校又は高等学校の寄宿舎において舎監として舎務に1時間以上従事した昼間課程又は夜間課程の授業を本務とする職員	(1) 特別支援学校の舎監業務 (2) 高等学校の舎監業務	(1) 1回 2,000円 (2) 1回 1,200円
農業実習指導手当	農業に関する学科を置く高等学校に勤務する職員	宿直勤務又は日直勤務中における農業実習についての生徒の指導	1回 1,100円 (業務が5時間未満の場合 550円)
夜間定時制勤務手当	県立高等学校に勤務する事務職員のうち、夜間課程を置く高等学校に勤務する者で正規の勤務時間が夜間にあるもの	夜間課程の業務	日額 250円
特別支援学校業務手当	行政職員等のうち特別支援学校に勤務する者	児童及び生徒の教育に付随する業務	月額 4,700円

【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
1号 刑事作業	(1) 捜査本部において当該作業に専従する職員として登録した職員 (2) 当該作業に専従する職員として登録した職員 (1)を除く。	犯罪の予防及び捜査並びに被疑者の逮捕の作業 (警察庁舎内における作業については、被疑者等の取調べに限る。)	(1) ・捜査本部が設置されてから30日間 日額 840円 ・その他の期間 日額 560円 (2)日額 560円
1号 刑事作業の特例	上記の職員	新型コロナウイルス感染症にかかっている者又は新型コロナウイルス感染症にかかっている疑いのある者(以下「新型コロナウイルス感染者等」という。)に対して行う当該作業	日額 3,000円 (身体接触又は長時間接触した場合は4,000円)
1号の2 銃砲等特別作業	当該作業に従事する職員	(1) 現に被疑者が銃砲又は爆発物(以下「銃砲等」という。)を使用している事件現場における犯罪の捜査又は被疑者の逮捕の作業	(1) ・固定配置以外の場合 日額 1,640円 ・固定配置の場合 日額 1,100円
		(2) 現に銃砲等を所持する被疑者の逮捕の作業 (1)を除く。	(2) ・固定配置以外の場合 日額 1,100円 ・固定配置の場合 日額 820円
		(3) 銃砲等が使用された暴力団抗争事件において固定配置による犯罪の予防の作業	(3)日額 820円
		(4) 暴力団等から危害を受けるおそれのある者として本部長等が指定したものの保護のため、身辺警戒及び固定配置による犯罪の予防の作業	(4)日額 820円
1号の2 銃砲等特別作業の特例	当該作業に従事する職員	新型コロナウイルス感染者等に対して行う当該作業	日額 3,000円 (身体接触又は長時間接触した場合は4,000円)
1号の3 海外犯罪情報収集作業	当該作業に従事する職員として警察本部長が指定する者	海外における犯罪情報の収集作業	日額 1,100円
1号の4 遠隔地水上警戒業務	当該業務に従事する職員として警察本部長が指定する者	遠隔地の離島の周辺海域において、海上保安庁の巡視船に乗り組んで行う業務	日額 1,100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
2号 鑑識作業	当該作業に専従する職員として登録した職員	指紋、手口、足こん跡、写真等を利用して行う犯罪鑑識又は理化学、法医学、心理学若しくは銃器弾薬等の知識を利用して行う鑑定の作業	日額 ・現場鑑識 560円 ・その他の鑑識 280円
3号 自動二輪車等運転作業	当該作業に専従する職員として登録した職員	高速道路等以外の道路における交通取締用自動車及び無線自動車の事件・事故等に伴う緊急走行運転作業（交通捜査作業に該当するものを除く。）	・自動二輪車の運転 日額 560円 ・無線自動車の運転 日額 420円
4号 特殊車運転作業	当該作業に専従する職員として登録した職員	運転免許試験場の施設外において行う運転免許試験車の運転作業	日額 300円
5号 警察用船舶運航作業	当該作業に専従する職員	警察用船舶の緊急配備、事件・事故等の現場、水難救助の訓練における運航作業	日額 250円
6号 交通捜査作業	当該作業に専従する職員として登録した職員	道路上における人の死傷（軽傷は除く。）を伴う交通事故事件、悪質又は危険な交通法令違反の捜査及び暴走族の取締の作業、前記作業に伴う交通整理、歩行者の保護活動、渋滞時の交通誘導、緊急時の避難誘導等の作業	日額 ①高速道路等 ・夜間の交通捜査 1,260円 ・昼間の交通捜査 840円 ・交通整理 460円 ②その他の道路 ・夜間の交通捜査 840円 ・昼間の交通捜査 560円 ・交通整理 310円
8号 警ら作業	当該作業に専従する職員として登録した職員	事件・事故等の現場における警ら作業	日額 340円
11号 看守作業	当該作業に従事する職員	看守作業	日額 250円
11号 看守作業の特例	当該作業に従事する職員	新型コロナウイルス感染者等に対して行う看守作業	日額 3,000円 （身体接触又は長時間接した場合は4,000円）
12号 立入検査作業	当該作業に従事する職員で本部長が指定する者	火薬類又は高圧ガスの取締りのための立入検査の作業	日額 280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
13号 潜水作業	当該作業に従事する機動隊員又は当該作業に必要な技術を有する職員で本部長が指定する者	潜水作業	日額 450円
14号 災害救助作業、救助作業	当該作業に従事する職員又は当該作業に必要な技術を有する職員で本部長が指定する者	危険を伴う救助作業	日額 ・災害現場における災害救助 840円 （危険区域又は人命救助作業は840円加算） ・その他 450円
14号 災害救助作業の特例	東日本大震災の災害現場において当該作業に従事する職員	危険を伴う救助作業に引き続き5日以上従事した場合	日額 1,680円 （危険区域又は人命救助作業は840円加算）
	特定大規模災害の災害現場において当該作業に従事する職員	危険を伴う救助作業に引き続き5日以上従事した場合	日額 1,680円 （危険区域又は人命救助作業は840円加算）
15号 死体取扱作業	(1) 当該作業に専従する職員として登録した職員	(1) 検視及び解剖立会の作業	(1) 日額 3,200円
	(2) 当該作業に従事する職員（(1)を除く。）	(2) 死体取扱作業	(2) 日額 ・解剖補助及び損傷著しい死体取扱い 3,200円 ・その他 1,600円
15号 死体取扱作業の特例	上記(1)の職員	東日本大震災に対処するための検視、解剖立会及び死体の収容等の作業	日額 3,200円 （1日に10体以上の死体を取り扱った場合は3,200円を加算）
	上記(2)の職員	東日本大震災に対処するための検視、解剖補助及び死体の収容等の作業	日額 ・解剖補助及び損傷著しい死体の取扱い 3,200円 （1日に10体以上の死体を取り扱った場合は3,200円を加算） ・その他 1,600円 （1日に10体以上の死体を取り扱った場合は1,600円を加算）

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
15号 死体取扱 作業の特 例	当該作業に従事する職員	東日本大震災に対処するために死体を収容している施設において死体又は死体が納められているものを取り扱う作業（検視、解剖立会及び解剖補助を除く。）	日額 ・ 損傷著しい死体の取扱い 2,000円 ・ その他 1,000円
	当該作業に従事する職員	特定大規模災害に対処するための検視、解剖補助及び死体収容等の作業のうち心身に著しい負担を与える作業	上限日額 6,400円
	(1) 当該作業に専従する職員として登録した職員	新型コロナウイルス感染者等に対して行う検視及び解剖立会の作業	日額 3,200円 (身体接触又は長時間接した場合は4,000円)
	(2) 当該作業に従事する職員(1)を除く。	新型コロナウイルス感染者等に対して行う死体取扱作業	日額 ・ 解剖補助及び損傷著しい死体取扱い 3,200円 (身体接触又は長時間接した場合は4,000円) ・ その他 3,000円 (身体接触又は長時間接した場合は4,000円)
16号の2 国際緊急 援助活動 業務	当該業務に従事する職員で本部長が指定する者	国際緊急援助隊の派遣に関する法律第2条に規定する国際緊急援助活動業務	日額 4,000円 (心身に著しい負担を与える場合2,000円、心身に著しい緊張を与える場合4,000円以内で加算)
16号の3 警護等作 業	(1) 当該作業に専従する職員として登録した職員	(1) 側近警衛又は身辺警護の作業	(1) 日額 ・ 天皇等の警衛 1,150円 ・ その他の警護対象者の警護 640円
	(2) 当該作業に従事する職員	(2) 核原料物質等を輸送する車両に追従し、又は先導して行う輸送警備作業	(2) 日額 640円
17号 夜間特殊 業務	当該業務に従事する職員で本部長が指定する者	正規の勤務時間による勤務が深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間）において行われる業務	①深夜の全部 1回 1,100円 ②深夜の一部 ・ 2時間以上 1回 730円 ・ 2時間未満 1回 410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
18号 爆発物処理等作業	(1) 当該作業に従事する職員として登録した職員	(1) 爆発物又はその疑いのある物の処理作業	(1) 1件 5,200円
	(2) 当該作業に従事する職員	(2) 特殊危険物質等に対して直接行う検知、鑑識、鑑定、収容、除去その他の警察活動又は容器等に封入されている特殊危険物質等に対して行う鑑識、収容、移動等に係る作業	(2) ・特殊危険物質等が発散又は漏えいしている現場において行う作業 1件 4,600円 ・特殊危険物質等が発散又は漏えいするおそれのある現場において行う作業 1件 2,600円
	(3) 当該作業に従事する職員	(3) 特殊危険物質による被害の危険がある区域内で行う作業（(2)を除く。）	(3) 1件 250円
22号 航空従事者の業務	当該業務に従事する職員として登録した職員	航空従事者の業務	①事業用操縦士 月額 92,200円 (搭乗した場合1時間につき3,400円加算) ②自家用操縦士 月額 67,600円 (搭乗した場合1時間につき3,400円加算) ③航空整備士 月額 27,100円 (搭乗した場合1時間につき2,200円加算)
23号 航空機搭乗作業	当該作業に従事する職員（22号の業務を除く。）	航空機に搭乗して行う作業	1時間 1,900円 (航空機から降下して行う作業は1日870円加算)
25号 緊急呼出夜間処理作業	当該作業に従事する職員のうち本部長が指定する者	突発的に発生した事件・事故に伴い、正規の勤務時間以外の時間に緊急の呼出しを受け、夜間における刑事作業、銃砲等特別作業、海外犯罪情報収集作業、鑑識作業、交通捜査作業及び爆発物処理等の作業	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
東京電力株式会社福島第一原子力発電所の敷地内等で行う作業	当該作業に従事する職員	東京電力株式会社福島第一原子力発電所の敷地内において行う作業	免震重要棟外	日額 13,300円 (原子炉建屋(1～4号機)内は40,000円)
			免震重要棟内	日額 3,300円
		警戒区域において行う作業	屋外 ※	日額 6,600円
			屋内	日額 1,330円
		帰還困難区域において行う作業	屋外 ※	日額 6,600円
			屋内	日額 1,330円
		居住制限区域において行う作業	屋外 ※	日額 3,300円
			屋内	日額 660円
		避難指示区域又は計画的避難区域において行う作業	屋外 ※	日額 5,000円
			屋内	日額 1,000円
※1日の作業時間が4時間に満たない場合の手当額は、上記手当額に60/100を乗じた額				
特定原子力事業所の敷地内で行う作業	当該作業に従事する職員	緊急事態応急対策実施区域において行う作業	原子炉建屋内	上限日額 40,000円
			原子炉建屋内以外	上限日額 20,000円

【兵庫県人事委員会の業務の運営の状況】

I 職員の給与、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

県議会議長及び知事に対し、令和2年10月30日に特別給、11月18日に月例給等について職員の給与等に関する報告を行い、併せて給与の改定等について所要の措置を講じるよう勧告した。その概要は以下のとおりである。

1 改定の基本的な考え方

職員の給与については、民間企業従業員の給与との均衡を図るため、公民較差を基本に、国家公務員及び他の都道府県職員との均衡等を考慮して、改定する必要があるが、令和2年の職員給与の改定にあたっては、「兵庫県行財政運営方針」に基づく管理職手当の減額措置の影響分を除いた公民較差を基本とすることが適当である。

2 職員の給与等

給与勧告の対象とされている職員約43,000人について「令和2年職員給与実態調査」を実施した。

(1) 平均給与月額（令和2年4月1日現在）

職員の平均給与月額は、給料351,627円、扶養手当10,113円、地域手当27,149円、その他手当29,465円、計418,354円となっている。

(2) 職員数及び職員構成（令和2年4月1日現在）

職員は、総数42,779人、平均年齢41.0歳、平均経験年数18.7年となっている。

【表1】職員の給料表別平均給与額

（令和2年4月1日）
（円）

給料表	一人当たり平均給与総額	内 訳						
		給料	扶養手当	地域手当	住居手当	通勤手当	管理職手当	その他の手当
行政職	404,727	333,979	9,456	27,573	5,216	15,779	10,043	2,681
研究職	464,972	385,679	11,654	28,492	6,477	18,005	11,653	3,012
医師・歯科医師職	778,668	377,456	1,462	66,881	3,811	5,343	39,091	284,624
看護職	393,012	330,367	2,168	31,258	9,333	14,820	0	5,067
警察職	399,526	328,823	14,427	29,358	4,611	14,992	1,257	6,058
高等学校教育職	(16,592) 452,465	382,581	9,109	28,028	6,608	11,448	3,012	11,679
中・小学校教育職	(13,640) 420,021	360,851	7,856	24,823	6,135	7,858	5,711	6,787
一般任期付職員	348,465	301,025	0	22,177	7,000	18,263	0	0
職員平均値	(8,093) 418,354	351,627	10,113	27,149	5,651	11,792	4,863	7,159

(注) () 内は、教職調整額及び給料の調整額の内書である。

【表2】給料表別職員数等

(令和2年4月1日)

	行政職	研究職	医師・歯科 医師職	看護職	警察職	高等学校 教育職	中・小学校 教育職	一般任期 付職員	計
人員 (人)	7,309	191	66	3	11,446	7,496	16,264	4	42,779
平均年齢 (歳)	43.0	45.7	36.5	47.3	38.8	43.6	40.5	43.8	41.0
平均経験 年数(年)	21.2	22.6	10.3	24.3	17.6	19.9	17.7	17.5	18.7

3 民間の給与等

企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の県内民間事業所1,958のうちから抽出した454の事業所を対象に「令和2年職種別民間給与実態調査」を実施し、県職員の職務と類似する職務に従事する者54職種、20,972人について、令和2年4月分の給与月額等を調査した。

4 公務と民間の給与水準の比較

(1) 公民較差（行政職）

民間従業員の給与(A)	職員の給与(B)	較差 (A) - (B)	備考
394,394円	394,262円	132円 (0.03%)	給与抑制措置前
	393,115円	1,279円 (0.33%)	給与抑制措置後

(注) (A)、(B)のいずれも令和2年度の新規学卒の採用者は含まれていない。

(2) 特別給（期末・勤勉手当）

民間の支給実績(A)	職員の支給月数(B)	差 (A) - (B)
4.44月	4.50月	△0.06月

5 職員給与の改定等

(1) 月例給

- ① 公民較差が極めて小さいことから、月例給の改定を行わない。
- ② 行政職給料表6級において4号給増設

(2) 特別給（期末・勤勉手当）

年間支給月数の引下げ（再任用職員を除く）：現行4.50月分→4.45月分(期末手当を△0.05月)

(3) 改定の実施時期

(2)は条例の公布の日（令和2年12月期から）

(1)②は令和3年1月1日

6 人事行政における諸課題

(1) 人材の確保及び育成

ア 職員採用の強化

ポストコロナ社会を見据えつつ、時代の変化を機敏に読み取り、新たな政策課題を発見し、解決に向けて、使命感や意欲をもって、自ら考え、行動する職員が求められている。

多くの意欲ある受験者を確保するため、動画コンテンツ等によるホームページの充実、オンラインによる説明会の開催など、インターネットによる広報活動を強化する。

受験者の大幅な増加は期待できないことから、面接対象者の厳選、専門的な知識・能力の重視など、採用試験制度の見直しを検討する。

障害者の採用については、障害の特性に配慮した必要な措置を講じ、障害者の活躍の場の拡大に取り組む必要がある。

イ 女性の活躍推進

次期ひょうごアクション8の策定にあたっては、管理職登用をより一層推進するためさらに高い目標を設定し、女性職員の職域拡大、ライフステージに応じた研修の充実やロールモデルの情報共有等、具体的取組を進めていく必要がある。

(2) 働き方改革と勤務環境の整備

ア 超過勤務の縮減及び休暇の取得促進

(ア) 超過勤務の縮減

新型コロナウイルス感染症対策業務のため、多くの超過勤務が発生し、上限時間を超えて超過勤務を行った職員は大幅に増加している。全庁的な応援体制の構築、業務執行方法の見直し等を図るとともに、産業医による面接指導等を徹底するなど、健康障害防止に万全を期す必要がある。

(イ) 教職員の多忙化対策

学校現場は、長時間勤務が常態化し、勤務時間の適正化が喫緊の課題である。

新型コロナウイルス感染症対策を講じた上での教育活動が求められ、教職員の負担増大が憂慮されることから、学校現場を支援する取組を一層進めていくべきである。

イ 仕事と家庭の両立支援

取得率が低い男性職員の育児参加支援制度については、所属長等がすべての男性職員に1ヶ月以上の取得を勧奨する取組等の定着等を進めていく必要がある。

育児部分休暇の充実など、ポストコロナ社会における働き方改革の進展や利用する職員のニーズに合わせて、適宜、制度の見直しを検討する必要がある。

ウ 職員の健康管理

生活習慣病の予防やがんなどの疾病の早期発見・早期治療につなげるよう、定期健康診断項目の充実等を図るとともに、治療と仕事の両立ができるよう、休暇制度の充実や取得促進、相談体制の充実に取り組む必要がある。

エ ハラスメント対策

各任命権者が制定したハラスメント防止指針の周知を図り、苦情相談への対応等を徹底するなど、ハラスメントの防止に万全を期す必要がある。

オ 新型コロナウイルス感染症対応の教訓を踏まえた勤務環境の整備

総合的な検証の結果を県庁としての業務継続計画（BCP）に反映させ、新たな事態に即応できる危機管理体制を構築するとともに、ポストコロナ社会にふさわしい新しい働き方を支える勤務環境を整備する必要がある。

(ア) 執行体制の整備

機動的な対応ができるよう、感染の状況ごとに必要となる業務を想定し、執行体制・執行方法を含めたタイムラインを事前に作成しておく必要がある。

応援や年度中途の採用には限界があることから、潜在保健師等を登録して適宜研修するなど、予備役的な人員確保方法についても検討すべきである。

(イ) 執務環境の整備

職員が感染した場合、業務継続に大きな支障が生じることから、職場における感染防止には万全を期す必要がある。

座席間隔を確保できない所属も多く、構造上換気を効率的にできない所属もあることから、県庁舎等の再整備に向けて、床面積基準や座席レイアウト、換気構造等の見直しを検討する必要がある。

(ロ) 在宅勤務環境の充実

リモートアクセスシステムの拡充などICT環境の改善、保存文書の電子化などペーパーレス化の徹底の必要がある。定期的に在宅勤務やリモート会議の訓練を実施し、職員のリテラシーを高めておく必要がある。

(3) 高齢期の雇用及び臨時・非常勤職員の任用等

ア 高齢期の雇用

定年を65歳に引き上げる法改正がなされた場合、各任命権者においては、国及び他の地方公共団体との均衡、本県の実情等を踏まえ、役職定年制や給与に関する措置等の具体的内容の検討を進め、適切に制度導入を行う必要がある。

イ 臨時・非常勤職員の任用等

会計年度任用職員制度の適正かつ円滑な定着を図るとともに、臨時・非常勤の職に係る職務の内容や責任を適切に設定し、職員の能力を十分に引き出す必要がある。

(4) 公務員倫理の徹底

横領や入札情報の漏洩が発生したほか、教員による体罰、わいせつ行為等は増加傾向にあることから、改めて再発防止と公務員倫理の徹底を図らなければならない。

4 おわりに

(1) 人事委員会の給与勧告制度

勧告制度の意義や役割に理解を示され、職員の士気高揚、各自の持つ能力を十分に発揮できる職場環境の整備、中長期的な視点に立った人材の育成などに配慮いただき、今回の報告及び勧告について、適切に対応されるよう要請する。

(2) 高齢層職員の士気確保

高齢層職員がこれまで培ってきた能力及び経験を十分に活かし、意欲的に働き続けられるようモチベーションの維持・向上に意を用いる必要がある。

(3) 管理職手当における給与抑制措置

本委員会の勧告に基づく給与改定とは別の観点から実施されており、あくまで期間を限定した緊急的・臨時的なものであることが求められる。職員のモチベーションの維持・向上や人材確保の観点からも、できる限り速やかに解消されるよう要請する。

(4) むすび

本年の勧告は職員にとって厳しい結果となったが、公務員の給与制度は、適切な給与水準を確保することにより県民の理解を得てはじめて成り立つものである。

新型コロナウイルス感染症対策をはじめ、公務に対する県民の期待は大きく、真摯に努力を続けている職員の姿は高い評価を受けている。

今後も、県民の期待と信頼に応えるべく、職務に精励いただくようお願いする。

II 職員の競争試験及び選考の状況

1 職員の採用について

(1) 競争試験による採用

職員の採用は、人事委員会が実施する競争試験により行うことが原則であり、本県では「行政A（大卒程度）」、「資格免許職」、「行政B（高卒程度）」、「経験者」、「社会人経験者」に区分して実施している。

令和2年度の受験者数は、計2,335人（行政A（大卒程度）924人、資格免許職351人、行政B（高卒程度）209人、経験者482人、社会人経験者369人）となっている。

また、警察官の巡査の職への採用試験の権限を任命権者に委任している。

ア 令和2年度の各競争試験の特徴と傾向

(7) 行政A（大卒程度）採用試験

全体では受験者数924人に対し、最終合格者数は258人で、競争率は前年度を0.2ポイント上回る3.6倍となった。

このうち一般事務職では541人が受験し、最終合格者数は103人、競争率は前年度を0.5ポイント上回る5.3倍となった。

また、全体の最終合格者に占める女性の割合は、前年度の54.3%を3.5ポイント下回る50.8%となった。

(8) 資格免許職採用試験

全体では受験者数351人に対し、最終合格者数は88人で、競争率は前年度を1.2ポイント下回る4.0倍となった。

(9) 行政B（高卒程度）採用試験

全体では受験者数209人に対し、最終合格者数は39人で、競争率は前年度と同じ5.4倍となった。

このうち一般事務職では91人が受験し、最終合格者数は11人で、競争率は前年度と同じ8.3倍となった。

(10) 経験者採用試験

全体では受験者数482人に対し、最終合格者数は72人で、競争率は前年度を0.8ポイント上回る6.7倍となった。

このうち一般事務職では355人が受験し、最終合格者数は44人で、競争率は前年度を1.8ポイント上回る8.1倍となった。

(11) 社会人経験者採用試験

全体では受験者数369人に対し、最終合格者数は16人で、競争率は前年度を46.0ポイント下回る23.1倍となった。

このうち一般事務職では209人が受験し、最終合格者数は5人で、競争率は前年度を96.2ポイント下回る41.8倍となった。

イ 令和2年度の各競争試験の日程

区 分	受付期間	筆 記 試験日	筆 記 試験地	面 接 試験日	面 接 試験地	最終合格 発表日
行政A (大卒程度) 採用試験	〈インターネット〉 2.5.11～2.5.27 〈郵送〉 2.5.11～2.5.29	2.6.28	神戸市 東京都	2.7.9 ～2.8.21 のうち指定 する2日	神戸市	2.8.31
資格免許職 採用試験				2.7.21 ～2.8.26 のうち指定 する2日		2.9.4
行政B (高卒程度) 採用試験	〈インターネット〉 2.8.6～2.9.10 〈郵送〉 2.8.6～2.9.10	2.9.27	神戸市 豊岡市	2.10.26 ～2.10.30 のうち指定 する1日	神戸市	2.11.13
経験者 採用試験	〈インターネット〉 2.9.4～2.9.25 〈郵送〉 2.9.4～2.9.25	2.10.11	神戸市 東京都	2.11.21 ～2.12.6 のうち指定 する1日	神戸市	2.12.18
社会人経験者 採用試験	〈インターネット〉 2.9.28～2.10.19	2.11.3	神戸市	2.12.19 ～2.12.27 のうち指定 する1日	神戸市	3.1.29

ウ 令和2年度の各競争試験の受験資格・試験方法

区分	受験資格	試験方法
行政A (大卒程度) 採用試験	<p>1 次のいずれかに該当する者</p> <p>(1) 22歳～27歳（令和3年4月1日現在） ただし、児童福祉司及び心理判定員は22歳～45歳</p> <p>(2) 21歳（令和3年4月1日現在）以下の者で、4年制大学等を令和3年3月31日までに卒業又は卒業見込みの者</p> <p>2 児童福祉司、心理判定員、環境科学職にあつては、資格取得者（取得見込者を含む。）に限る。</p>	<p>筆記試験 教養試験（技術系職種を除く。） 択一式45題（一部選択解答制） 2時間30分</p> <p>専門試験 事務系職種 択一式40題（一部選択解答制） 2時間</p> <p>技術系職種 （農学職、総合土木職を除く。） 択一式40題 2時間</p> <p>農学職、総合土木職 択一式40題（一部選択解答制） 2時間</p> <p>論文試験 1題 1,200字 1時間30分</p> <p>面接試験 口述試験（個別面接①及び個別面接②） 適性検査</p>
資格免許職 採用試験	<p>1 45歳以下（令和3年4月1日現在）</p> <p>2 資格取得者（取得見込者を含む。）に限る。</p>	<p>筆記試験 専門試験 択一式・記述式 2時間</p> <p>論文試験 1題 1,200字 1時間30分</p> <p>面接試験 口述試験（個別面接①及び個別面接②） 適性検査</p>
行政B (高卒程度) 採用試験	<p>1 18歳～21歳（令和3年4月1日現在） ただし、定時制・通信制高校在学中の者（既に高卒以上の学歴を有する者を除く。） に限り、18歳～30歳の者</p> <p>2 次の学歴を有する者は除く。 大学（短期大学を除く。）及びこれと同等と認められる大学校等を ア 卒業した者 イ 在学期間（休学期間を除く。）が通算して2年を超える者 ウ 第3年次以上に現に在学し又は在学したことがある者</p>	<p>筆記試験 教養試験 択一式50題 2時間</p> <p>専門試験 林学職 択一式40題 2時間</p> <p>農学職、総合土木職 択一式40題（一部選択解答制） 2時間</p> <p>論文試験 1題 1,200字 1時間30分</p> <p>作文試験 事務系職種 1題 800字 1時間</p> <p>面接試験 口述試験（個別面接①及び個別面接②） 適性検査</p>
経験者 採用試験	<p>1 25歳～34歳（令和3年4月1日現在） 〔 A区分 30歳～34歳 〕 〔 B区分 25歳～29歳 〕</p> <p>2 環境科学職にあつては、資格取得者（取得見込者を含む。）に限る。</p>	<p>筆記試験 職務経歴書 論文試験 1題 1,200字 1時間30分</p> <p>面接試験 口述試験（個別面接①及び個別面接②） 適性検査</p>
社会人経験者 採用試験	<p>1 35歳～45歳（令和3年4月1日現在）</p>	<p>筆記試験 エントリーシート 教養試験（総合土木職を除く。） 択一式50題 2時間</p> <p>専門試験（総合土木職のみ） 択一式40題（一部選択解答制） 2時間</p> <p>面接試験 口述試験（個別面接①及び個別面接②） 適性試験</p>

エ 令和2年度の各競争試験の実施状況

試験区分	職種	採用予定数	申込者数	筆記試験		1次面接試験		最終面接試験	最終	競争率 (A/B)	採用者数	辞退者数
				受験者数:A	合格者数	受験者数	合格者数	受験者数	合格者数:B			
行政 A (大卒 程度)	一般事務職	83	795	541	408	390	204	201	103	5.3	83	20
	警察事務職	9	72	51	31	31	22	22	11	4.6	8	3
	教育事務職	23	75	65	49	47	39	39	27	2.4	19	8
	児童福祉司	7→9	30	22	21	20	16	16	10	2.2	8	2
	心理判定員	4	27	18	18	17	10	9	5	3.6	5	0
	農学職	16	87	59	58	55	36	36	18	3.3	17	1
	林学職	5→7	32	21	16	16	12	12	8	2.6	6	2
	水産職	4	20	15	15	15	10	10	5	3.0	5	0
	環境科学職	2	18	10	10	10	6	5	3	3.3	2	1
	総合土木職	25→27	63	42	40	40	38	36	32	1.3	24	8
	建築職	4→5	17	12	12	12	10	10	6	2.0	6	0
	機械職	2	10	4	4	4	3	3	2	2.0	2	0
	電気職	2	10	4	4	4	3	3	3	1.3	3	0
小中学校事務職	22	80	60	43	42	37	37	25	2.4	20	5	
小計	215	1,336	924	729	703	446	439	258	3.6	208	50	
資格 免許 職	保健師(一般)	16	30	22	22	21	21	21	21	1.0	18	3
	保健師(警察)	1	9	8	6	5	4	4	1	8.0	1	0
	栄養士	4	78	54	17	14	10	9	5	10.8	5	0
	薬剤師	30	62	50	48	45	38	38	32	1.6	29	3
	臨床検査技師	10	96	88	45	44	22	18	11	8.0	11	0
	診療放射線技師	6	61	53	24	21	12	12	6	8.8	6	0
	理学療法士	4	35	32	17	17	8	8	4	8.0	4	0
	作業療法士	2	8	8	8	7	6	6	3	2.7	3	0
	視能訓練士	1	11	10	7	7	4	4	1	10.0	1	0
臨床工学技士	4	28	26	17	17	8	8	4	6.5	4	0	
小計	78	418	351	211	198	133	128	88	4.0	82	6	
行政 B (高卒 程度)	一般事務職	8	100	91	40			39	11	8.3	8	3
	警察事務職	6	41	34	32			26	8	4.3	6	2
	教育事務職	5	32	30	24			22	6	5.0	6	0
	農学職	2	5	1	1			1	1	1.0	1	0
	林学職	1	4	4	3			3	1	4.0	1	0
	総合土木職	2	15	14	8			8	3	4.7	2	1
	小中学校事務職	6	40	35	32			32	9	3.9	8	1
	小計	30	237	209	140			131	39	5.4	32	7
経 験 者	一般事務職A	20	274	201	69			65	23	8.7	20	3
	一般事務職B	18	206	154	63			58	21	7.3	16	5
	警察事務職A	2	18	16	6			6	2	8.0	2	0
	警察事務職B	3	17	11	9			8	3	3.7	3	0
	教育事務職A	2	32	24	7			6	2	12.0	2	0
	教育事務職B	1→2	21	16	6			6	2	8.0	2	0
	農学職A	2	13	10	5			5	0	5.7	0	0
	農学職B		9	7	4			4	3		3	0
	林学職A	2	5	5	5			4	2	2.7	2	0
	林学職B		3	3	3			3	1		1	0
	環境科学職A	2	8	7	6			5	3	2.3	3	0
	環境科学職B		1	0	0			0	0		0	0
	総合土木職A	4	8	7	6			6	2	2.2	0	2
	総合土木職B		7	6	6			6	4		4	0
	建築職A	1	2	2	1			1	0	5.0	0	0
	建築職B		4	3	3			3	1		1	0
	機械職A	1	6	6	5			5	2	3.5	1	1
機械職B	1		1	1			1	0	0		0	
電気職A	1	1	1	1			1	1	3.0	1	0	
電気職B		3	2	1			1	0		0	0	
小計	60	639	482	207			194	72	6.7	61	11	
社会 人 経験 者	一般事務職	5	327	209	40			34	5	41.8	4	1
	警察事務職	1	27	23	8			7	1	23.0	1	0
	教育事務職	2	62	45	16			16	2	22.5	1	1
	総合土木職	3	21	15	10			10	3	5.0	3	0
	小中学校事務職	5	98	77	33			30	5	15.4	4	1
小計	16	535	369	107			97	16	23.1	13	3	
合計	399	3,165	2,335	1,394			989	473	4.9	396	77	

(2) 選考による採用

選考は、当該選考に係る職の属する職制上の段階の標準職務遂行能力及び当該選考に係る職についての適性を有するかどうかを判定する手続であり、国や他の地方公共団体との人事交流や、欠員の発生などにより早急に補充する必要がある職、競争試験を行っても十分な競争者が得られない職などについて行っている。

なお、一部の職については、公募による採用選考試験により選考候補者を決定した上で、選考を行っている。

また、医師・歯科医師職1～2級、看護職1～4級、警察官の警部以下、病院局医療技術職2～6級（選考試験の実施権限を除く。）の職の採用の選考の権限は、各任命権者に委任している。

ア 採用選考実施状況

人事委員会が令和2年度に採用選考を行った職員数は、次のとおりである。

(7) 行政職 (人)

任命権者	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級	特10級	計
知事部局	(15) 15	(9) 10	1	1	2	1	2	2	0	1	(24) 35
教育委員会	(10) 10	0	0	1	0	(1) 14	1	0	0	0	(11) 26
警察本部	(4) 4	0	0	0	1	0	0	0	0	0	(4) 5
計	(29) 29	(9) 10	1	2	3	(1) 15	3	2	0	1	(39) 66

(8) 研究職 (人)

任命権者	1級	2級	3級	4級	5級	計
知事部局	0	(3) 3	0	0	0	(3) 3
警察本部	0	(2) 2	0	0	0	(2) 2
計	0	(5) 5	0	0	0	(5) 5

(9) 医師・歯科医師職 (人)

任命権者	3級	4級	計
知事部局	1	1	2
病院局	31	6	37
計	32	7	39

(10) 警察職 (人)

任命権者	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	計
警察本部	0	0	0	0	0	1	0	6	4	11

※ () 内は選考試験の結果採用を行った者を内書きした。

イ 令和2年度職員採用選考試験実施状況

実施日	職種	採用 予定 者数	受験 者数	合格 者数	採用 者数	辞退 者数
2.6.21	獣医師	人 11	人 36	人 29	人 12	人 17
2.7.5	産業技術職（有機材料系）	2	13	2	2	0
	産業技術職（無機材料系）	1	10	1	1	0
	職業訓練指導員（情報・事務系）	2	3	1	1	0
	職業訓練指導員（電気・設備系）	1	1	1	1	0
	職業訓練指導員（建築系）	1	3	2	2	0
	理化学職（法医）	1	30	1	1	0
	理化学職（物理）	1	10	1	1	0
	学芸員（日本美術史（近世・近代））	1	17	1	1	0
	埋蔵文化財技師	2	22	2	2	0
	海技職（知事）	2	2	2	2	0
	海技職A（教育委員会）	1	0	-	-	-
	海技職B（教育委員会）	2	2	2	2	0
	海技職（警察本部）	1	7	1	1	0
	心理判定員	1	1	1	1	0
医療情報職	3	14	3	3	0	
2.9.27	障害のある人を対象とした採用選考（一般事務職、警察事務職、教育事務職、小中学校事務職）	12	47	12	11	1
3.2.7	学芸員（近現代美術）	1	26	1	1	0
	学芸員（近世・近代書）	1	6	1	1	0
	海技職（教育委員会）	1	1	1	1	0
	薬剤師	2→3	11	3	3	0
3.2.8	学芸員（陶芸美術館）	1	1	1	1	0
合計		52	263	69	51	18

2 広報等の取組について

優秀な人材を広く募集するため、様々な広報活動等を行っている。

(1) 説明会等の実施

ア 大学等での試験説明会

令和元年度までは、京阪神地域や首都圏、中国・四国地方の大学に職員が出向き、県政や試験制度、勤務条件等について説明を行う業務説明会を実施していたが、新型コロナウイルス感染症拡大により、オンライン開催が主流となった。

(7) オンライン開催：令和2年度は延べ26回開催し、546人が参加した。

(4) 対面開催：令和2年度は1回開催し、34人が参加した。

イ 職員ガイダンス

受験希望者を対象に、県政や試験制度、勤務条件等についての説明のほか、令和元年度までは、職種別の業務説明や職場見学、現場見学を行うガイダンスを開催していたが、令和2年度は新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、一部内容・実施方法を見直して開催した。

対 象	実施日	参加人数
行政A・資格免許職採用試験 受験者対象	2.11.24 2.11.27 2.12.1	人 267
行政B採用試験受験者対象	2.8.7	人 99
女性対象（オンライン）	3.3.5	人 99
行政A（一般事務職）対象（オンライン）	3.3.30	人 16

ウ 就職情報提供企業等主催の就職説明会への出展等

民間企業主催による企業就職説明会や公務員予備校主催の説明会に参加し、県政と県職員の魅力をPRした。

区 分	実施回数等	参加人数
企業主催の就職説明会	神戸市内対面6回 大阪市内対面2回 東京都内対面1回 オンライン6回	人 980
公務員予備校での説明会	神戸市内対面1回 オンライン2回	人 308

エ 大学1～2年生を対象としたPR活動等

将来の受験者を早期に確保する観点から、大学のキャリアセンター等と連携し、大学の1～2年生対象キャリアデザイン等の講義に職員が出向き、公務員及び県職員の業務内容等を紹介し、魅力をPRしている。令和2年度は新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、対面では実施せず、オンラインで1校実施し、210人が参加した。また、県庁という職場を知ってもらうため、例年県庁内でキャリア講座や説明会等を開催し、職場見学や先輩職員との質疑、本県業務の説明を行っているが、令和2年度は新型コロナウイルス感染症拡大の影響により実施を見送った。

オ 兵庫県職員リクルーターの派遣

リクルーターとして指定された若手職員が、自身の出身大学で実施される大学説明会に出向き、兵庫県職員の魅力ややりがい伝えることにより、県への就職意欲の喚起に努めているが、新型コロナウイルス感染症拡大の影響によりオンライン開催が主流となり、開催時間が対面時と比べて少なくなっている等の理由から、令和2年度のリクルーター派遣は1件であった。

(2) 兵庫県ホームページ「採用試験のページ」の運営

ア 知事メッセージをはじめ、採用試験情報、職種や部局の紹介、職員メッセージ等により、試験や兵庫県に関する情報提供を行っている。令和2年度は約16.7万件のアクセスがあった。

イ 行政A(大卒程度)、資格免許職、行政B(高卒程度)、経験者採用試験、社会人経験者採用試験及び採用選考試験については、本ホームページから兵庫県電子申請システムに接続し、インターネットによる受験申込が可能となっている。令和2年度はこれによる申込者が2,990人で、申込者数全体の86.3%を占めた。

(3) メールマガジン「兵庫県職員採用情報」の配信

採用試験の受験案内をはじめ、大学説明会、職員ガイダンスの開催案内など、最新の情報を配信している。

令和2年度は9回の配信を行い、発行部数は32,561部である。

Ⅲ 職員の利益保護等の状況

1 勤務条件に関する措置要求

人事委員会に対して行われた措置要求の令和2年度の係属及び処理状況は次表のとおりであり、新規請求が1件で、1件が令和3年度へ繰越しとなった。

区 分	令和元年度末 (2.3.31) 係属件数	令和2年度		令和2年度末 (3.3.31) 係属件数
		新規要求件数	終結件数	
給 与	0	1	0	1
勤務時間	0	0	0	0
休 暇	0	0	0	0
そ の 他	0	0	0	0
計	0	1	0	1

2 不利益処分に関する審査請求

人事委員会に対して行われた審査請求の令和2年度の係属及び処理状況は次表のとおりであり、係属案件が3件、新規請求が1件で、4件とも同年度中に終結し、令和3年度への繰越しはなかった。

区 分	令和元年度末 (2.3.31) 係属件数	令和2年度		令和2年度末 (3.3.31) 係属件数	令和2年度 口頭審理 開催回数
		請求件数	終結件数		
分 限 処 分	免 職	0	0	0	0
	休 職	0	0	0	0
	降 任	0	0	0	0
	降 給	0	0	0	0
懲 戒 処 分	免 職	0	1	1	2
	停 職	2	0	2	2
	減 給	0	0	0	0
	戒 告	1	0	1	0
そ の 他	0	0	0	0	0
計	3	1	4	0	4

3 職員の苦情の処理

令和2年度の苦情相談は次のとおりである。

相談件数	相 談 内 容						
	任用	給与	勤務条件 ・ 服務	執務環境	パワハラ	セクハラ	その他
19	2	2	7	2	4	1	1

4 職員団体の登録

令和2年度における登録状況は次のとおりである。

登録団体数	新規登録 申請件数	変更届出 件数	変更届出内訳			
			規約	登録事項		
				名称	所在地	役員
20	0	17	1	0	1	15

IV 労働基準監督機関の職権行使等の状況

1 許認可等

人事委員会が所管する事業場に対して、労働基準監督機関として令和2年度に行った許認可及び届出の状況は次のとおりである。

(1) 解雇予告除外認定	9件
(2) 時間外労働・休日労働に関する協定届	202件
(3) 宿日直勤務許可	2件
(4) 有機溶剤中毒予防規則一部適用除外認定	0件
(5) 機械等の設置届	0件

2 職員勤務実態調査

人事委員会所管の全事業場314事業場に書面調査を実施した。さらに、違反事項の多い43事業場のうち8事業場に対して、委員等による実地調査を実施し、直接是正指導を行ったほか、35事業場に対しては、文書で是正指導を行った。

3 退職管理

令和2年度の前職から働きかけを受けた職員からの届出は0件であった。

4 退職手当の支給制限等に係る意見照会

令和2年度の諮問は0件であった。

人事委員会の組織及び運営、事業の概要等は、『人事委員会年報』を参照
https://web.pref.hyogo.lg.jp/ji01/pc01_000000015.html