

兵庫県公報

令和7年12月26日 金曜日 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7年12月26日

兵庫県知事 齋藤元彦

人事行政の運営等の状況

令和 7 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.....	411
V	職員の分限及び懲戒処分の状況.....	455
VI	職員の服務の状況.....	466
VII	職員の退職管理の状況.....	47
VIII	職員の研修の状況.....	48
IX	職員の福祉及び利益の保護の状況.....	588
[参考]	622

【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.....	83
II	職員の競争試験及び選考の状況.....	88
III	職員の利益保護等の状況.....	98
IV	労働基準監督機関の職権行使等の状況.....	99

【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6年度)

区 分	大卒程度	資格免許職	高卒程度	経験者	その他	計
一 般 行 政 職	234人	82人	42人	92人	—	450人
総合事務職	81人	0人	19人	51人	—	151人
警察事務職	8人	0人	2人	8人	—	18人
教育事務職	23人	0人	6人	3人	—	32人
小中学校事務職	10人	0人	5人	6人	—	21人
その他技術職	112人	82人	10人	24人	—	228人
技 能 労 務 職	—	—	—	—	10人	10人
教 育 職	1,092人	—	—	—	—	1,092人
警 察 職	161人	—	105人	—	—	266人
計	1,487人	82人	147人	92人	10人	1,818人

※ 技能労務職については、受験申込区分がないため、「その他」区分に計上

(2) 採用選考

(令和6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	9人	3人	0人	47人
医師・歯科医師職	5人	0人	0人	39人	44人
研 究 職	3人	1人	2人	0人	6人
警 察 職	—	—	9人	—	9人
計	43人	10人	14人	39人	106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6年度)

区 分	普通退職	勸奨退職	定年退職	その他	退 職 手 当 支給者数合計	退職者数合計
一 般 職 員	577人	90人	405人	153人	1,225人	1,296人
うち技能労務 職 員	33人	0人	21人	2人	56人	62人
教 育 公 務 員	222人	108人	720人	876人	1,926人	2,544人
警 察 官	80人	28人	205人	5人	318人	427人
計	879人	226人	1,330人	1,034人	3,469人	4,267人

Ⅱ 職員の人事評価の状況

1 人事評価制度の概要

(令和7年4月1日現在)

区 分	内 容
目 的	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。
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（春の定期人事異動日から秋の定期人事異動日の前日） 後期（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）</p>

2 昇給への人事評価の活用状況（知事部局）

令和7年度中における運用	管理職員		一般職員	
イ. 人事評価を活用している	○		○	
活用している昇給区分	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7年1月1日昇給時）

- ・「極めて優秀」（標準より3号給上位）に決定された者 9名（0.2%）
- ・「特に優秀」（標準より2号給上位）に決定された者 245名（4.3%）
- ・「優秀」（標準より1号給上位）に決定された者 1,153名（20.3%）
- ・「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 15名（0.3%）

※ 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7年度中における運用	管理職員		一般職員	
イ. 人事評価を活用している	○		○	
活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
上位、標準、下位の成績率	○		○	○
上位、標準の成績率		○		
標準、下位の成績率				
標準の成績率のみ（一律）				
ロ. 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

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7年6月期勤勉手当時）

- ・「極めて優秀」（標準の約6割増し）に決定された者 3名（0.0%）
- ・「特に優秀」（標準の約2.5～4割増し）に決定された者 311名（5.1%）
- ・「優秀」（標準の約1.2～2割増し）に決定された者 1,399名（22.8%）
- ・「不良」に決定し成績率を標準より割落とした者 18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7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5年度 の人件費率
令和6 年度	人 5,393,607	千円 2,407,333,062	千円 9,395,399	千円 476,264,808	% 19.8	% 18.3

(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6 年度	人 50,825	千円 213,760,117	千円 50,095,192	千円 91,894,501	千円 355,749,810	千円 7,000

(注) 1 職員手当は退職手当を除く。

2 職員数については、令和6年4月1日現在の人数である。また、暫定再任用職員（短時間勤務）、定年前再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員を含まない。

3 給与費については、暫定再任用職員（短時間勤務）及び定年前再任用短時間勤務職員の給与費が含まれているが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

(3) 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

	一般職	特別職
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）
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）

	一般職	特別職												
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"> <tr> <th>区分</th><th>見直し前</th><th>見直し後</th></tr> <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> </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 ※ 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 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) 議員報酬月額の減額 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%												
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） <p>(参考) 議員報酬月額の減額についても継続</p>												
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） 退職手当の減額（継続） <p>(参考) 議員報酬月額の減額についても継続</p>												

	一般職	特別職
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） ・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。 ・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） ・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

	一般職	特別職
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） <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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】</p> <p>部長・局長級 : 9.7%減額</p> <p>課長級 : 9.7%減額</p> <p>副課長級 : 7.7%減額</p> <p>【一般職員】</p> <p>係長・主査・主任級 : 7.7%減額</p> <p>若手職員 : 4.7%減額</p> <p>【H25.4.1ラスパイレス指数】</p> <p>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】</p> <p>100.6</p> </div>	<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 <ul style="list-style-type: none"> (1) 給料の減額 <ul style="list-style-type: none"> 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 (2) 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 (3) 退職手当の減額 <ul style="list-style-type: none"> 知事 : 5%減額 副知事 : 5%減額 <p>(参考)</p> <p>議員報酬月額の見直しについても継続</p> <p>議長 : 報酬月額5%減額 加算額20%減額</p> <p>副議長 : 報酬月額5%減額 加算額20%減額</p> <p>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)</p> <p>議員報酬月額の見直しについても継続</p>

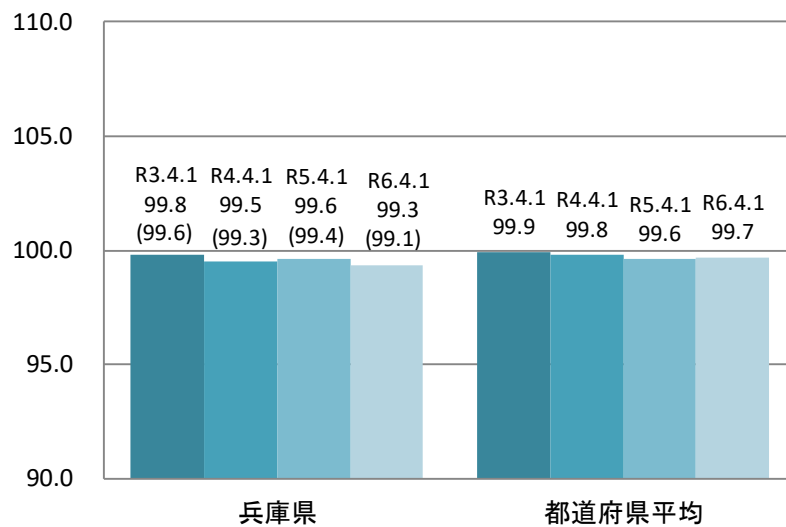
	一般職	特別職
平成27年度	<ul style="list-style-type: none"> ・給料の減額（縮小） 管理職は1/5、一般職員は1/4縮小 【管理職】 <ul style="list-style-type: none"> 部長・局長級 : 5.6%減額 課長級 : 4.8%減額 副課長級 : 3.2%減額 【一般職員】 <ul style="list-style-type: none"> 主任専門員級 : 2.3%減額 班長・主査・主任級 : 2.1%減額 若手職員 : 1.8%減額 ・期末・勤勉手当の減額（縮小） 役職に応じて、減額措置を2～2.5%縮小 班長・主査・主任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） <ul style="list-style-type: none"> 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） <ul style="list-style-type: none"> 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)</p> <p>議員報酬月額額の減額（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 【管理職】 <ul style="list-style-type: none"> 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】 <ul style="list-style-type: none"> 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 ・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 <ul style="list-style-type: none"> 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 ・管理職手当の減額（継続） 	<ul style="list-style-type: none"> ・給料の減額（縮小） <ul style="list-style-type: none"> 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 ・期末手当の減額（縮小） <ul style="list-style-type: none"> 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 ・退職手当の減額（継続） <p>(参考)</p> <p>議員報酬月額額の減額（継続）</p>

	一般職	特別職
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"> 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"> 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 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） <ul style="list-style-type: none"> 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 期末手当の減額（縮小） <ul style="list-style-type: none"> 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 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>
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（縮小） <ul style="list-style-type: none"> 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） <ul style="list-style-type: none"> 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 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） <ul style="list-style-type: none"> 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） <ul style="list-style-type: none"> 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>

	一般職	特別職																																							
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） <ul style="list-style-type: none"> 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） <ul style="list-style-type: none"> 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） （参考） 議員報酬月額額の減額（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"> 給料の減額（拡大） <table border="1"> <tr> <td></td><td>4～10月</td><td>11月～</td></tr> <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> </table> 期末手当の減額（拡大） <table border="1"> <tr> <td></td><td>6月</td><td>12月</td></tr> <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> </table> 退職手当の減額（拡大） <table border="1"> <tr> <td></td><td>4～7月</td><td>8月～</td></tr> <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> </table> （参考） <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																																							
令和4年度	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の減額（継続） 12%減額 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） <ul style="list-style-type: none"> 知事 : 30%減額 副知事 : 15%減額 教育長等 : 3%減額 防災監等 : 2%減額 期末手当の減額（継続） <ul style="list-style-type: none"> 知事 : 30%減額 副知事 : 15%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） （参考） 議員報酬月額額の減額（継続） 																																							
令和5年度	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の減額 課長級以上：12%減額（継続） 副課長級 : 8%減額（緩和） 	<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） 議員報酬月額額の減額（継続） 																																							

	一般職	特別職
令和6年度	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の減額（継続） 課長級以上：12%減額 副課長級：8%減額 	<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） 議員報酬月額の減額（継続）
令和7年度	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の減額（終了） 	<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） 議員報酬月額の減額（継続）

(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、地域手当の支給割合を用いて補正したラスパイレス指数。

$$(\text{補正前のラスパイレス指数} \times (1 + \text{当該団体の地域手当支給割合}) / (1 + \text{国の指定基準に基づく地域手当支給割合})) \text{により算出。}$$
- 3 ラスパイレス指数（地域手当補正後ラスパイレス指数を含む）の算出に当たっては、60歳に達した日後の最初の4月1日以後に支給される給料月額について、本来の給料月額の7割水準に設定される職員を除いている。

(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7年度	405,150円	393,789円	11,361円 (2.89%)	改定 (+3.3%)	+3.3%

(注) 「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ース比較した平均給与月額である。

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7年度	4.64月	4.60月	0.04月	改定 (+0.05月)	4.65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		平成30年度以降 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7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	42.8歳	331,700円	428,542円	384,983 円
国	41.9歳	332,237円	—	414,480 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	57.4歳	278人	331,000円	394,585円	362,482 円
うち保安員	54.6歳	10人	352,600円	459,950円	407,150 円
うち用務員	57.2歳	102人	325,700円	388,670円	354,187 円
うち自動車運転員	59.1歳	42人	320,300円	397,274円	355,481 円
国	51.3歳	1,703人	294,567円	—	337,907 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	43.8歳	380,300円	453,606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	40.8歳	372,600円	434,155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	40.2歳	348,100円	485,650円	400,342 円
国	41.7歳	339,095円	—	399,794 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和7年4月1日現在における職種ごとの職員の基本給の平均である。

2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。

また、「平均給与月額（国比較ベース）」は、比較のため、国家公務員と同じベース（＝時間外勤務手当等を除いたもの）で算出している。

(2) 職員の初任給の状況 (令和7年4月1日現在)

区 分		兵庫県	国
一般行政職	大 学 卒	225,600円	220,000 円
	高 校 卒	194,500円	188,000 円
技能労務職	高 校 卒	185,700円	-
高等学校 教育職	大 学 卒	252,000円	-
	短 大 卒	235,100円	-
中学校・小学校 教育職	大 学 卒	252,000円	-
	短 大 卒	235,100円	-
警 察 職	大 学 卒	256,400円	255,200 円
	高 校 卒	228,200円	216,400 円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況 (令和7年4月1日現在)

区 分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大 学 卒	280,608円	365,472円	390,944円	403,007円
	高 校 卒	253,035円	327,975円	369,011円	383,861円
技能労務職	高 校 卒	249,344円	272,900円	-	359,500円
高等学校教育職	大 学 卒	334,831円	406,167円	430,798円	440,047円
中学校・小学校 教育職	大 学 卒	338,076円	404,215円	424,925円	434,916円
	短 大 卒	313,122円	389,807円	412,172円	428,626円
警 察 職	大 学 卒	301,184円	380,864円	406,545円	423,665円
	高 校 卒	286,919円	352,826円	390,419円	409,723円

3 一般行政職の級別職員数等の状況

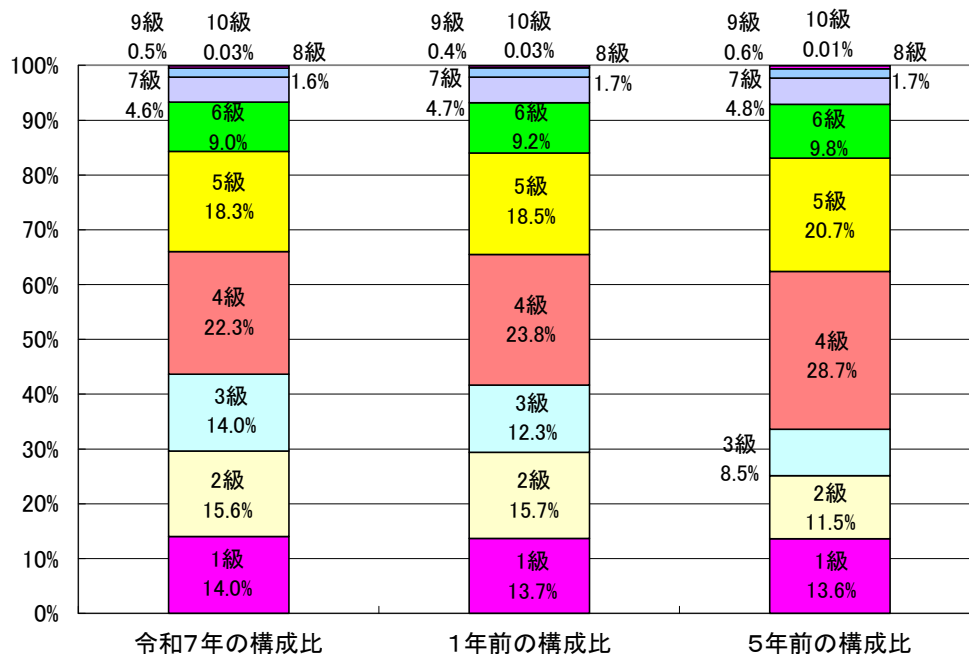
(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況

(令和7年4月1日現在)

区 分	標準的な職務内容		職員数	構成比	1号給の 給料月額	最高号給の 給料月額
10級	理事		2人	0.0%	550,800円	580,600円
9級	部長	県民局長	32人	0.5%	510,200円	540,900円
8級	局長	県民局の副局長	113人	1.6%	458,300円	488,500円
7級	課長	地方機関の長	321人	4.6%	408,300円	452,200円
6級	副課長	地方機関の副所長、所長 補佐	628人	9.0%	355,200円	415,700円
5級	班長、主幹	地方機関の課長	1,278人	18.3%	321,300円	399,200円
4級	主査	地方機関の課長補佐	1,561人	22.3%	298,800円	389,300円
3級	主任		980人	14.0%	265,300円	354,700円
2級	副主任		1,091人	15.6%	230,000円	298,000円
1級	主事		980人	14.0%	183,500円	258,100円
計			6,986人	100.0%		

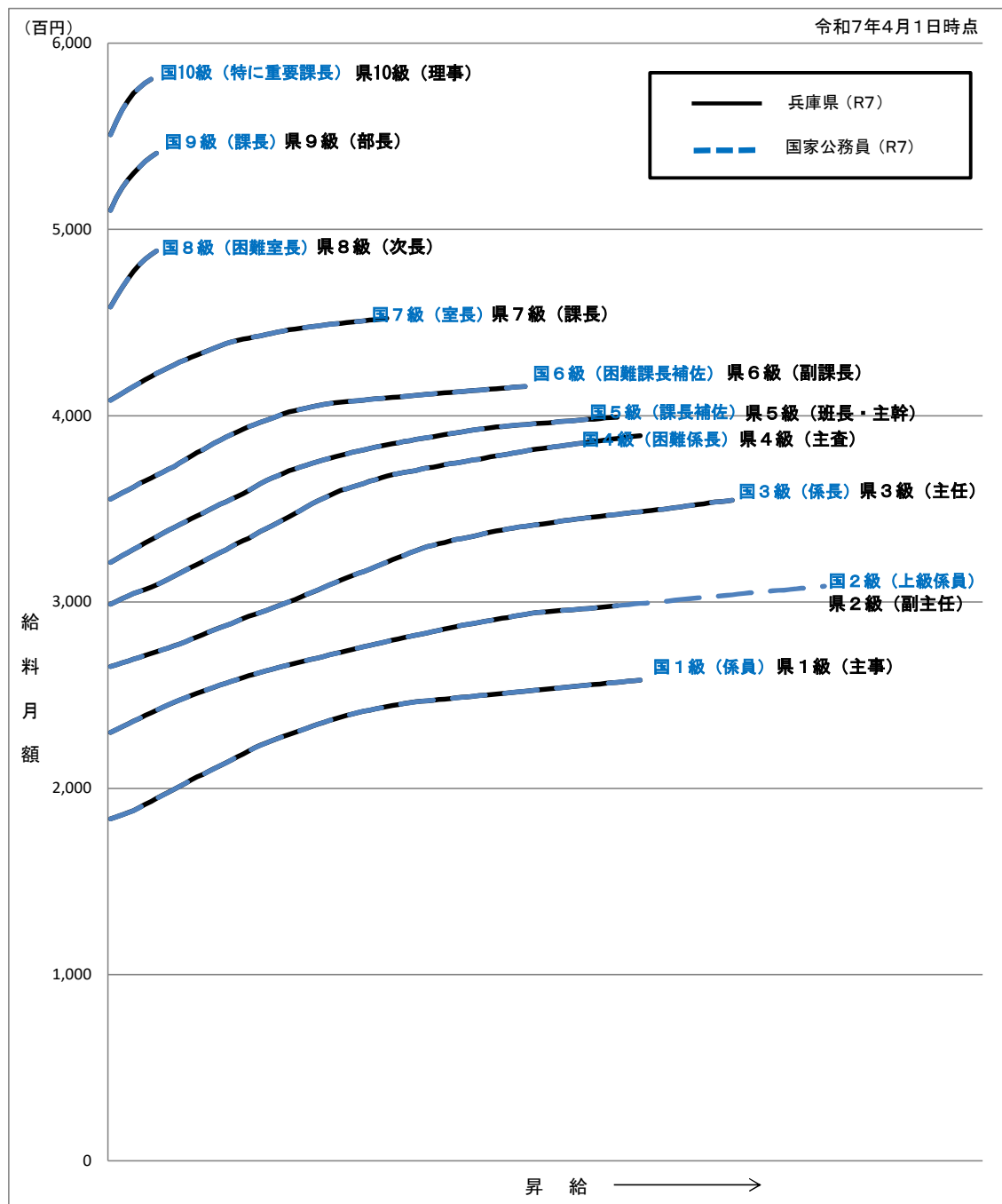
- (注) 1 本県の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数（給与実態調査ベース）である。
2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務である。
3 定年が段階的に引き上げられることに伴い、給与条例附則第7条により給料月額が決定される職員を除いた数値である。

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7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7年4月1日現在)

兵 庫 県			国		
1人当たり平均支給額（令和6年度決算） 1,856千円			—		
(令和6年度支給割合)			(令和6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	2.50 月分	2.10 月分	一般職員	2.50 月分	2.10 月分
特定幹部職員	2.10 月分	2.50 月分	特定幹部職員	2.10 月分	2.50 月分
暫定再任用職員	1.40 月分	1.00 月分	暫定再任用職員	1.40 月分	1.00 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 10～25%		

(2) 退職手当

(令和7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	47.709 月分	47.709 月分	最高限度	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職の特例措置 2～20%加算			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	1,144千円	22,740千円	1人当たり平均支給額	—	—

(注) 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和6年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額である。

2 「定年・勸奨」「定年・応募認定」のうち「定年」には、定年退職及び定年引上げ前の定年年齢に達した日以後その者の非違によることなく退職した場合を含む。

(3) 特殊勤務手当

(令和7年4月1日現在)

支給実績（令和6年度決算）	2,401,596千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	119,447 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度）	39.6%
手当の種類（手当数）	59
手当の詳細	P. 62参照

(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7年4月1日現在)

支給実績（令和6年度決算）		16,444,179千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）		323,564 円	
支給対象地域	支給割合 (条例本則)	支給対象職員数	国の制度（支給割合）
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%	26,694人	14、11、9、7%
姫路市 明石市 川西市	6.4%	5,416人	3%
上記以外の市町	4.4%	18,687人	9、5、3、2%
令和6年4月1日現在平均支給割合	7.46%	-	7.69%

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

(5) 超過勤務手当

支給実績（令和6年度決算）	7,556,310千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	393,148 円
支給実績（令和5年度決算）	7,432,024千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	389,254 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6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7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 (6年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (6年度決算)
扶養手当	扶養親族のある職員に支給	・配偶者・父母等 6,500円/月 ※ 8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	異	国は配偶者 3,000円/月(8級以上は不支給)、子11,500円/月	千円 5,423,007	円 257,858

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 (6年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (6年度決算)
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	・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	国は家賃61,000円以上で支給限度額28,000円	千円 3,563,941	円 328,686
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370,400円/月 獣医師：上限額36,100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 249,853	円 2,271,391
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：交通用具と合わせて150,000円	同	—	千円 7,070,200	円 153,583
		【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 107,051	円 405,496
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 2,409,244	円 688,159

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 (6年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (6年度決算)
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 55,463	円 355,532
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 252,244
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 51,898	円 175,925
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：19,800円/月 扶養親族のない世帯主であ る職員：11,400円/月 その他職員：8,200円/月	同	—	千円 16,216	円 63,344
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 996,091	円 203,035
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 1,371,194	円 273,910

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 (6年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (6年度決算)
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 1,909	円 954,500
	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午後10時から翌日の午前5時までの間（週休日等に含まれる時間を除く。）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 249,793	円 390,302
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 275,552	円 459,253
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 1,841,308	円 70,300

5 特別職の報酬等の状況

(令和7年4月1日現在)

区 分		給 料 月 額 等
給料	知 事 副 知 事	938,000円 (1,340,000円) 892,500円 (1,050,000円)
報酬	議 長 副 議 長 議 員	999,600円 (1,080,000円) 923,500円 (985,000円) 840,000円 (880,000円)
期末手当	知 事 副 知 事 議 長 副 議 長 議 員	(令和6年度支給割合) 6月期 1.725月 12月期 1.725月 計 3.45月
退職手当	知 事 副 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 20,260,800円 任期ごとに支給できる 給料月額×在職月数×0.45 17,766,000円 任期ごとに支給できる

- (注) 1 給料は、知事30%、副知事15%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、知事30%、副知事15%を減額している。
3 退職手当は、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、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48月)勤めた場合における退職手当の見込額である。

6 職員数の状況

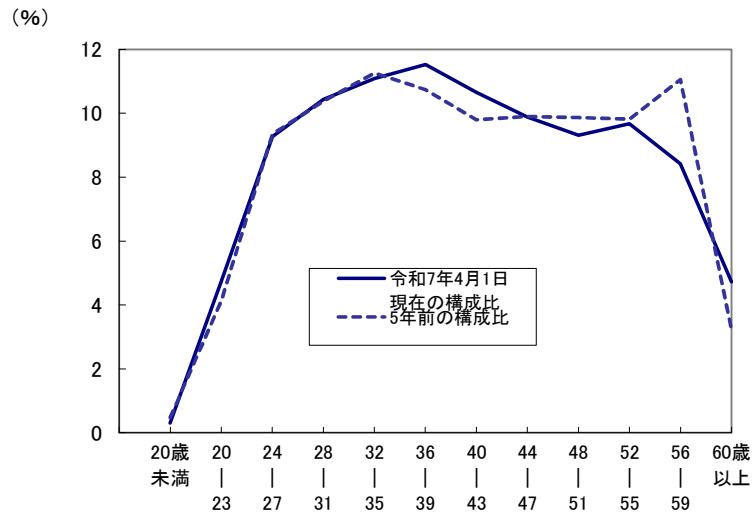
(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

区 分 部 門			職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由等
			令和6年	令和7年		
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	43	43		・ 事務事業の見直し ・ 業務執行体制の見直し
		総 務	1,239	1,220	-19	
		税 務	461	457	-4	
		民 生	531	559	+28	
		衛 生	851	847	-4	
		労 働	169	165	-4	
		農林水産	1,059	1,050	-9	
		商 工	212	208	-4	
		土 木	1,414	1,395	+19	
	計	5,979	5,944	-35	参考：人口10万人当たり職員数110人	
	教育部門		28,252	28,353	-101	
	警察部門		12,517	12,416	-101	・ 退職者減
	小 計		46,748	46,713	-35	参考：人口10万人当たり職員数865人
公 営 企 業 等 会 計 部 門	病 院		7,534	7,683	+149	・ 地域医療体制の充実等 ・ 業務執行体制の見直し
	水 道		47	46	-1	
	下 水 道		21	22	+1	
	そ の 他		121	116	-5	
	小 計		7,723	7,867	+144	
合 計			54,471 [60,303]	54,580 [60,737]	+109	参考：人口10万人当たり職員数1010.7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5年：1名、令和6年：0名、令和7年0名)、育休任期付職員(令和5年：130名、令和6年：137名、令和7年度：149名)、臨時的任用教職員(令和5年：3,837名、令和6年：3,967名、令和7年：4,016名)を除く。)
2 []内は、条例定数の合計である。

(2) 年齢別職員構成の状況



(令和7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 165	人 2,584	人 5,060	人 5,697	人 6,047	人 6,290	人 5,814	人 5,393	人 5,079	人 5,278	人 4,595	人 2,578	人 54,580

(3) 職員数の推移

(単位：人)

年 度 部門別	平成30年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年	令和7年	平成30年からの 増減数 (率)
一般行政	5,795	5,842	5,862	5,922	5,979	5,944	149 (2.6%)
教 育	29,152	28,513	28,364	28,222	28,252	28,353	△799 (△ 2.7%)
警 察	12,499	12,467	12,489	12,478	12,517	12,416	△33 (△ 0.6%)
消 防	0	0	0	0	0	0	0 (—)
普通会計計	47,446	46,822	46,715	46,622	46,748	46,713	△733 (△ 1.5%)
公営企業等会計計	6,384	6,679	7,462	7,603	7,723	7,867	1,483 (23.2%)
総合計	53,830	53,501	54,177	54,225	54,471	54,580	750 (1.4%)

(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30年度：74名、令和2年度：48名、令和3年度：21名、令和4年度：9名、令和5年度：1名、令和6年度：0名、令和7年度：0名)、育休任期付職員(令和2年度：91名、令和3年度：113名、令和4年度：132名、令和5年度：130名、令和6年度：137名、令和7年度：149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、令和4年度：3,353名、令和5年度：3,837名、令和6年度：3,967名、令和7年度：4,016名)を除く。)

(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	H23
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	6,909
年度	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4	R5	R6
職員数	6,642	6,425	6,276	6,156	6,063	5,928	5,795	5,794	5,817	5,842	5,862	5,922	5,979

H11比	H19比
△3,434 (△36.5%)	△2,300 (△27.8%)

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5年度の 総費用に占める職員給 与費比率
令和6年度	千円 62,030,554	千円 -30,732,155	千円 680,286	% 1.1	% 2.9

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費329,484千円を含まない。

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6年度	人 142	千円 584,151	千円 170,695	千円 254,924	千円 1,009,770	千円 7,111

(注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。

2 職員数については、令和7年3月31日現在の人数である。

3 職員数及び給与費については、任期付短時間勤務職員及び再任用職員（短時間勤務）を含み、会計年度任用職員を含まない。

(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 	<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）												
	（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													
平成19年度	・ 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	・ 給料の減額（継続） ・ 期末手当の減額（継続）												
平成20年度	・ 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】 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】 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"> <tr> <th>区分</th><th>見直し前</th><th>見直し後</th></tr> <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> </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%	・ 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	・ 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）	・ 給料の減額（継続） ・ 期末手当の減額（継続）												
平成22年度	・ 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）	・ 給料の減額（継続） ・ 期末手当の減額（継続）												
平成23年度	・ 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	・ 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）
	（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	
平成24年度	・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）	・給料の減額（継続） ・期末手当の減額（継続）
平成25年度	・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） <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; 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】 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 </div>	・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	・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）	・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 <ul style="list-style-type: none"> 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）
令和4年度	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の減額（継続） 12%減額 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の3%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5年度	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の減額 課長級以上：12%減額（継続） 副課長級：8%減額（緩和） 	<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）
令和6年度	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の減額（継続） 課長級以上：12%減額 副課長級：8%減額 	<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）
令和7年度	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の減額（終了） 	<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）

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7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）	47.0歳	363,111円	471,861円

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

ウ 職員の手当の状況

(7) 期末手当・勤勉手当

(令和7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6年度決算） 1,795千円			1人当たり平均支給額（令和6年度決算） 1,856千円		
（令和6年度支給割合）			（令和6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	2.50 月分	2.10 月分	一般職員	2.50 月分	2.10 月分
特定幹部職員	2.10 月分	2.50 月分	特定幹部職員	2.10 月分	2.50 月分
再任用職員	1.40 月分	1.00 月分	再任用職員	1.40 月分	1.00 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 10～20%		

(4) 退職手当

(令和7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	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 1人当たり平均支給額 0千円 21,086千円			その他の加算措置 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 1,144千円 22,740千円		

（注）退職手当の1人当たり平均支給額は令和6年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額である。

(7) 地域手当

(令和7年4月1日現在)

支給実績（令和6年度決算）		52,899千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）		372,529 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%	94人	9.4%
姫路市	6.4%	16人	6.4%
上記以外の市町	4.4%	28人	4.4%

(イ) 特殊勤務手当

(令和7年4月1日現在)

支給実績（令和6年度決算）	10千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	804円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度）	9.2%
手当の種類（手当数）	6
手当の詳細	P.70参照

(ロ) 超過勤務手当

(令和7年4月1日現在)

支給実績（令和6年度決算）	37,106千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	356,791円
支給実績（令和5年度決算）	31,677千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	280,324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6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。

(ハ) その他の手当

(令和7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6年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和6年度決算)
扶 養 手 当	一般行政職と 同じ	同	—	15,718千円	221,375円
住 居 手 当				10,784千円	308,116円
通 勤 手 当				28,772千円	205,513円
単身赴任手当				0千円	0円
管 理 職 手 当				25,406千円	793,926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5年度の 総費用に占める職員給 与費比率
令和6年度	千円 182,156,095	千円 ▲13,283,202	千円 85,080,234	% 46.7	% 45.8

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費160,002千円を含まない。

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6年度	人 7,412	千円 36,096,747	千円 20,173,379	千円 15,055,871	千円 71,325,997	千円 9,623

(注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。

2 職員数については、令和7年3月31日現在の人数である。

3 職員数及び給与費については、任期付短時間勤務職員及び再任用職員（短時間勤務）を含み、会計年度任用職員を含まない。

(4) 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）
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） 期末手当の減額（継続）

	一般職	特別職（病院事業管理者）												
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（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】 <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"> 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"> <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 <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>
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"> ・給料月額減額の減額（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。） <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <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> </div>	<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】 <ul style="list-style-type: none"> 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】 <ul style="list-style-type: none"> 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】 <ul style="list-style-type: none"> 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】 <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。医師を除く。） 26年度と比較して、以下のとおり縮小 <ul style="list-style-type: none"> 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）
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）
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）
令和4年度	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の減額(医師を除く。)(継続) 12%減額 	<ul style="list-style-type: none"> 給料の減額（継続） : 3%減額 期末手当の減額（継続） : 2%減額 退職手当の減額（継続）

	一般職	特別職（病院事業管理者）
令和５年度	・管理職手当の減額(医師を除く。) 課長級以上：12%減額（継続） 副課長級：8%減額（緩和）	・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）
令和６年度	・管理職手当の減額(医師を除く。)(継続) 課長級以上：12%減額 副課長級：8%減額	・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）
令和７年度	・管理職手当の減額（終了）	・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）

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７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	43.9歳	497,757円	1,186,779円
看 護 師	36.2歳	303,162円	409,796円
事務職員	38.4歳	311,734円	426,351円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、令和７年４月１日現在における職種ごとの職員の基本給の平均である。
2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。
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７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]</p> <p>1人当たり平均支給額（令和6年度決算） 2,025千円</p> <p>（令和6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>2.50 月分</td><td>2.10 月分</td></tr><tr><td>特定幹部職員</td><td>2.10 月分</td><td>2.50 月分</td></tr><tr><td>再任用職員</td><td>1.40 月分</td><td>1.00 月分</td></tr></table> <p>（加算措置の状況）</p> <p>職制上の段階、職務の級等による加算措置</p> <ul style="list-style-type: none">・役職加算 5～20%・管理職加算 10～20%		期末手当	勤勉手当	一般職員	2.50 月分	2.10 月分	特定幹部職員	2.10 月分	2.50 月分	再任用職員	1.40 月分	1.00 月分	<p>[正規職員]</p> <p>1人当たり平均支給額（令和5年度決算） 1,769千円</p> <p>（令和5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>2.45 月分</td><td>2.05 月分</td></tr><tr><td>特定幹部職員</td><td>2.05 月分</td><td>2.45 月分</td></tr><tr><td>再任用職員</td><td>1.375月分</td><td>0.975月分</td></tr></table> <p>（加算措置の状況）</p> <p>職制上の段階、職務の級等による加算措置</p> <ul style="list-style-type: none">・役職加算 5～20%・管理職加算 10～20%		期末手当	勤勉手当	一般職員	2.45 月分	2.05 月分	特定幹部職員	2.05 月分	2.45 月分	再任用職員	1.375月分	0.975月分
	期末手当	勤勉手当																							
一般職員	2.50 月分	2.10 月分																							
特定幹部職員	2.10 月分	2.50 月分																							
再任用職員	1.40 月分	1.00 月分																							
	期末手当	勤勉手当																							
一般職員	2.45 月分	2.05 月分																							
特定幹部職員	2.05 月分	2.45 月分																							
再任用職員	1.375月分	0.975月分																							

(f) 退職手当

(令和7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	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 1,098千円			1人当たり平均支給額 1,466千円		
17,245千円			22,449千円		

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和6年度に退職した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7年4月1日現在)

支給実績（令和6年度決算）		3,011,736千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）		406,332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%	3,426人	15、12、10、6%
	姫路市	6.40%	1,377人	3%
	加古川市 丹波市 洲本市 たつの市	4.40%	1,602人	3%
医師	全地域	16%	1,007人	16%

(h) 特殊勤務手当

(令和7年4月1日現在)

支給実績（令和6年度決算）	2,703,846千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）	539,905円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和4年度）	67.6%
手当の種類（手当数）	16
手当の詳細	P.71参照

(イ) 超過勤務手当

(令和7年4月1日現在)

支給実績（令和6年度決算）	6,485,960千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	1,233,307 円
支給実績（令和5年度決算）	5,810,657千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	1,099,670 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6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しない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

(ロ) その他の手当

(令和7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 (6年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (6年度決算)
扶 養 手 当	一般行政職 と同じ	同	—	531,728千円	237,803円
住 居 手 当				756,378千円	321,726円
初任給調整手当				4,255,188千円	700,327円
通 勤 手 当				1,223,084千円	217,631円
単身赴任手当				3,528千円	185,684円
管 理 職 手 当				286,797千円	1,020,628円
宿 日 直 手 当				525,142千円	550,463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7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7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 ※ 年の途中に職員となった者は 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: 180日以内(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	—
	出生サポート休暇: 1 暦年につき12日(体外受精又は顕微授精に係るものである場合にあっては、17日) ※ 会計年度任用職員(フルタイム): 1年度につき12日(体外受精又は顕微授精に係るものである場合にあっては、17日)(有給)	1日、半日又は1時間単位
	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): 有給	—
	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)	—

条例上の休暇の種類(名称)	概 要	取得単位
	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)：有給	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
	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：6/1～10/31の間に5日	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)：有給	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
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7年4月1日現在)

休業の種類 (名称)	概 要	取得単位
育児休業	<p>養育する子が3歳に達する日まで取得が可能</p> <p>※ 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)</p>	1日単位
育児短時間勤務	<p>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</p> <p>【勤務パターン】</p> <p>① 3時間55分/日(週19時間35分)</p> <p>② 4時間55分/日(週24時間35分)</p> <p>③ 週3日(週23時間15分)</p> <p>④ 週2日半(週19時間25分)</p> <p>※ 会計年度任用職員(フルタイム):対象外</p>	—
部分休業	<p>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</p> <p>※ 会計年度任用職員(週3日以上勤務※週以外の期間によって勤務日が定められている職員の場合は1年間の勤務日が121日以上であるもの)(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</p>	30分単位

イ 育児休業の取得者数等（令和6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6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	107	0	0	106	96	0	0
	12	0	1				
女性職員	57	10	27	57	57	1	7
	58	4	87				
計	164	10	27	163	153	1	7
	70	4	88				

(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6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）が令和5年度から令和6年度に引き続いている職員数（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6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	224	3	23	629	158	1	1
	30	3	5				
女性職員	728	87	177	728	728	3	4
	1,096	35	94				
計	952	90	200	1,357	886	4	5
	1,126	38	99				

(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6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	305	0	3	541	272	0	2
	16	0	3				
女性職員	78	2	50	78	78	0	12
	133	3	137				
計	383	2	53	619	350	0	14
	149	3	140				

V 職員の分限及び懲戒処分の状況

1 分限処分者数（令和6年度）

（単位：人）

区 分	降 任	免 職	休 職	降 給	計
知事部局	0	0	76	0	76
教育委員会	0	0	252	0	252
警察本部	0	0	97	0	97
その他	0	0	60	0	60
計	0	0	485	0	485

2 懲戒処分者数（令和6年度）

（単位：人）

区 分	戒 告	減 給	停 職	免 職	計
知事部局	1	0	3	0	4
教育委員会	8	16	8	8	40
警察本部	2	9	10	2	23
その他	0	1	2	1	4
計	11	26	23	11	71

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6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、各部局の担当者会議等を通じ、綱紀粛正の徹底を図るとともに、各部局や各所属において各種取組を進めた。

＜主な内容＞

- ・不祥事の防止
- ・服務規律の確保
- ・情報管理

(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、教育委員会の担当者会議や研修を通じ、綱紀粛正の徹底を図るとともに、各所属において各種取組を進めた。

＜主な内容＞

- ・不祥事の防止
- ・服務規律の確保
- ・情報管理

(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7年6月30日現在）

(1) 知事部局等

令和5年7月から令和7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（R5.7～R6.6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		112名
内 訳	民間企業	14
	関係団体等	19
	密接公社等	45
	公務内への再就職者（再任用・非常勤嘱託員等）	23
	再就職希望なし	11

(2) 病院局

令和5年7月から令和7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（R5.7～R7.6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		35名
内 訳	民間企業	0
	関係団体等	18
	公務内への再就職者（再任用・非常勤嘱託員等）	13
	再就職希望なし	4

(3) 教育委員会

令和5年7月から令和7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（R5.7～R6.6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 訳	国関係団体	0
	私立学校	13
	県教育委員会又は県関係外郭団体等	3
	公務内への再就職者（再任用・非常勤嘱託員等）	6
	民間企業	0
	再就職希望なし	1

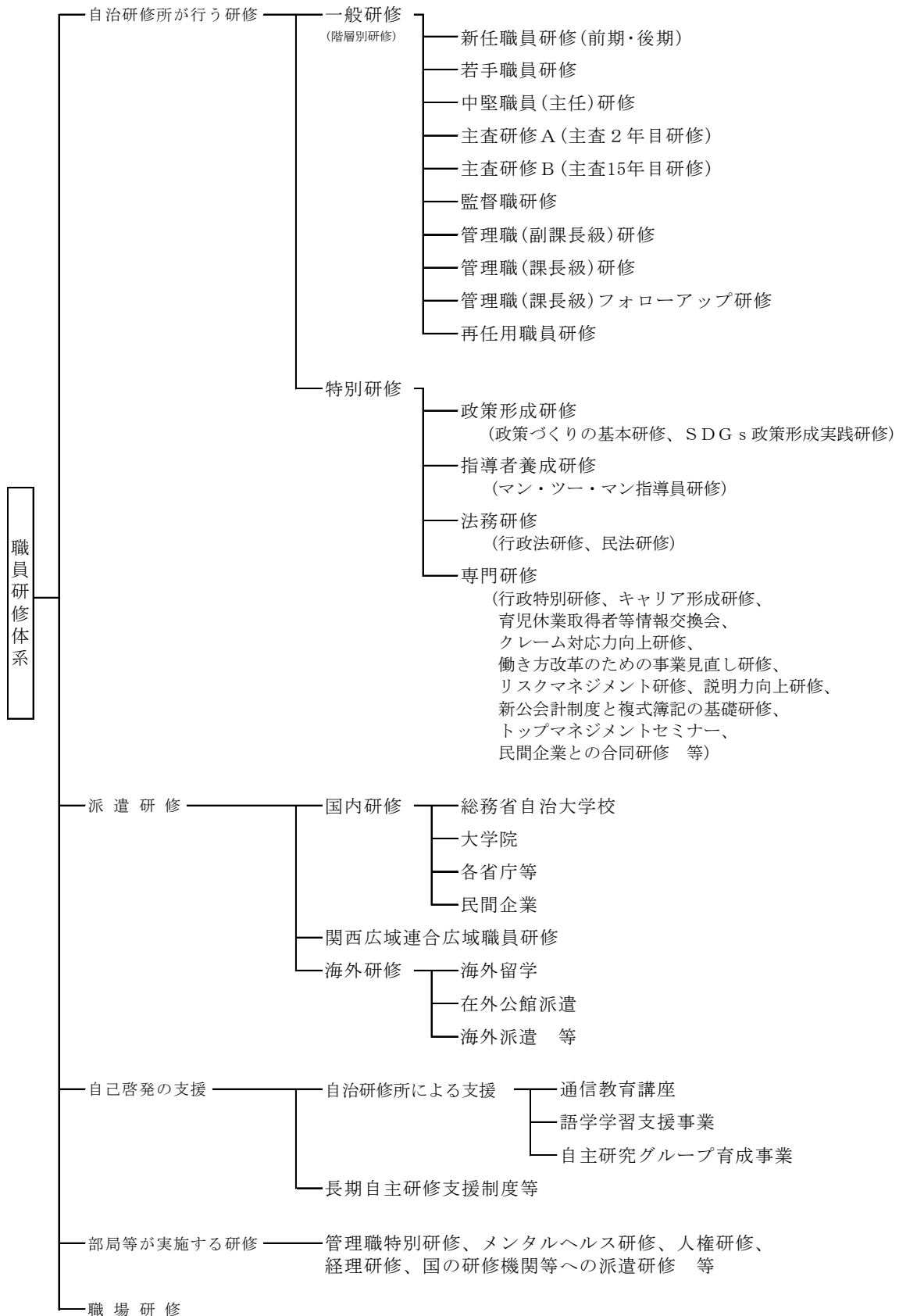
(4) 警察本部

令和5年7月から令和7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（R5.7～R6.6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		45名
内 訳	民間企業	35
	その他法人等	10

VII 職員の研修の状況

(1) 研修体系（令和6年度）



(2) 研修内容（令和6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）	R5. 4. 2～R6. 4. 1の間に行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	7	450	6	4月
新任職員研修（後期）	R5. 4. 2～R6. 4. 1の間に行行政職及び研究職等として採用された職員	県職員としての約半年の経験を踏まえ、県職員としてのあり方、震災の教訓と防災・減災への取組等の理解を深めるとともに、社会福祉の体験を通じ、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	5	327	4	10～12月
若手職員研修	R6. 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、県及び市町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	241	2	12～2月
中堅職員研修	R5. 4. 2～R6. 4. 1の間に主任等に昇任した職員	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	179	2	9～10月
主査研修A	〔主査2年目相当の職員〕R5. 4. 1～R6. 3. 31の間に主査等（注）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	2	131	1	6～7月
主査研修B	〔主査15年目相当の職員〕H22. 4. 1～H23. 3. 31の間に主査等（注）に昇任した職員	豊富な経験を有する職員として求められ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	97	1	11～12月
監督職研修	R5. 4. 2～R6. 4. 1の間に本庁の主幹・班長又は地方機関の課長等に昇任した職員	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	178	3	6～7月
管理職（副課長級）研修	R5. 4. 2～R6. 4. 1の間に本庁の副課長又は地方機関の副所長等に昇任した職員	管理職のあり方について考えるとともに、その管理職としての役割・責任に対する認識を深め、所属長との役割分担の下、職場を適切に管理運営するための能力を向上	3	141	2	5～6月
管理職（課長級）研修	R5. 4. 2～R6. 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	所属長のあり方について考えるとともに、その役割・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	2	101	2	5月
課長級フォローアップ研修	令和5年度管理職（課長級）研修を履修済みの本庁の課長又は地方機関の所長等の職員	所属長としての一年をふり返り、その心構え・役割を再確認するとともに、リーダーシップ、マネジメント力を一層向上	1	61	1	7月

研修名	対象者	目 的	期数	実施人数	期間(日)	時期
マスターズ研修	令和6年4月に新たに定年引き上げの対象となった職員及び再任用職員(監督職、一般職員)として任用された職員	新たに新たに定年引き上げの対象となった職員及び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を向上	4	187	1	5～6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、県・市町の若手・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	1	5	3	2月
	政策形成実践研修	県および市町で概ね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	1	5	6	8～9月
	共創による課題解決ワークショップ	県内の自治体（県・市町）・民間（企業・NPO法人等）に勤める20～30代の若手・中堅職員	地域固有の政策課題に対して、共創による課題解決の事例や手法を学び、視野の拡大、政策形成能力を向上	1	3	2	11月
	政策の最先端を学ぶ	県及び市町の主査級～管理・監督職	複数テーマの政策について、最新の動向や自治体の役割を学ぶことにより、これからの自治体運営の中心となっていく職員に対して、政策立案能力を向上	1	4	2	8月
	地域活性化ワークショップー外部人材から学ぶー	県及び市町の若手・中堅職員（管理・監督職を除く）	民間企業経営者やNPO等外部人材から、現場目線や多様な視点での事業の企画立案のアイデアの発想、民間団体や企業とのコラボレーションの手法などを学び、地域活性化の発想力を向上	1	13	1	11月
指導者養成研修	WAYメンター研修	新規採用職員のWAYメンターとして指定された職員（過去にマンツーマン指導員研修を修了した者を除く）	各所属で新規採用職員の育成指導にあたるWAYメンターとして、必要な知識及び技法を習得	4	265	1	5月
研 務 法	行政法（基礎・争	行政争訟に関する基礎的知識、	（基礎）行政法の基礎的な知識を習得し、職務遂行能力を向上	1	17	2	8月、10月

研修名		対象者	目 的	期数	実施人数	期間(日)	時期
	訟) 研修	実践的能力を習得する必要がある者	(争訟) 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	9	2	
法務研修	民法研修	民法の基礎的知識を習得する必要がある者	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	28	3	8月
専門研修	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、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	1	30	20	7～8月
	主任職員特別研修	主任の職にある者で選考試験に合格した職員	主査になるにあたっての心構えや役割を認識し、チームの実務リーダーとして必要なマネジメント・政策形成力の向上を図る。	1	15	1	1月
	キャリア形成研修～女性リーダーのために～	管理職及び監督職にある女性職員	管理・監督職の女性職員が、ともにワークライフバランスや実務上の課題を共有し、自身がめざすリーダー像について考えるとともに、さらなるキャリアアップに向け、リーダーとして必要な資質やスキルを向上	1	12	1	7月
	キャリアデザイン研修	概ね5年以上の職務経験のある、県の若手・中堅職員(管理・監督職を除く)	自らの強みを知るためにキャリアデザインについて考えるとともに、モチベーションの維持・向上	1	63	1	7月
	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6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、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	28	1	2月
	ファシリテーション研修	県及び市町の若手・中堅職員(管理・監督職を除く)	チーム活動を生産的に行うために必要となるファシリテーションスキルを学ぶ	1	49	1	9月
	クレーム対応力向上研修(組織対応編、法的対応編)	クレーム対応の必要性が高く、組織として対応力の向上が要請される管理・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ついて、組織で対応する重要性について理解を深めるとともに、実践的な対応策を学ぶ。あわせて、受講内容をもとに職場研修を実施することにより、組織としてのクレーム対応力を向上 (組織対応編) 悪質なクレマーに組織的に対応するために必要な知識・対応策を専門家から習得	2	53	1	9月

研修名		対象者	目 的	期数	実施人数	期間(日)	時期
専門研修			(法的対応編) 悪質なクレマーに法的に対応するために必要な知識・対応策を弁護士から習得				
	クレーム対応力向上研修(窓口対応編)	窓口等の現場においてクレーム対応に携わる機会が多く、その対応力の向上が要請される者(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	77	1	9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、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、事業見直しの進め方や心構えを学び、組織運営力を向上	1	11	2	7月
	リスクマネジメント研修	不祥事等の発生時に責任者としてマスメディア対応等を行う必要のある県及び市町の幹部・管理職	平時から不祥事等に備えるとともに、不祥事等が発生した場合に迅速かつ適切にマスメディア等に対応するため、必要な基本的スキルを習得	2	56	1	5月、7月
	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	2	104	1	11月
	トップマネジメントセミナー	管理職	社会経済情勢の変化や自治体経営の課題等についての認識を深め、広い視野を涵養することにより、マネジメント力の向上に資するとともに、VUCA時代に求められるリーダーシップを醸成	1	105	1	12月
	広報力・発信力向上研修	概ね3年以上の職務経験のある、県・市町の若手・中堅職員(管理・監督職を除く)	広報誌やホームページ等を含めた多様な媒体の活用などを含め、より分かりやすく伝えるための手法やポイント等について学び、自治体広報としての情報伝達力を向上	1	54	1	11月
	データ利活用の基礎一挙して使う	一般職員、管・監督職	データ利活用の基本的な考え方や重要性を理解し、EBPM等に必要データの整え方や、使い方の基礎を学ぶ。他自治体の活用事例を知り、自身の仕事や課題に応用する方法を考え、データを使った最適な政策立案力を向上	1	77	1	8月
	民間事業者との合同研修	一般職員、管理・監督職	一定のテーマに関し、公民の垣根を超え、アイデアや知識・経験等を学び合うことにより、多様な視点や価値観を共有し、イノベーションを起こすとともに、新たなネットワークづくりを醸成	1	29	1	2月
	神戸市との合同研修	神戸市および兵庫県的一般職員	阪神・淡路大震災で被災した自治体として、その知識・経験の継承のため、災害	1	13	1	1月

研修名		対象者	目 的	期数	実施人数	期間(日)	時期
専門研修	(「震災継承研修」)		への備えについて学び・考える				
	特別支援プログラム研修	総務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	0	6か月	—
	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
	行動改善プログラム	総務部長が認定した職員	問題行動に対する認識の改善及び適切な人間関係の構築	1	0	1か月以内	3月
	オンライン科目		映像を通じて、業務に関連する知識を向上(学識者に学ぶダイバーシティ、働く人のメンタルヘルス、ICT・データ利活用等)	—	—	—	随時
地域別研修		地方機関職員	各県民局等が、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	21	756		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	全職員(臨時的任用職員、会計年度任用職員等を含む。)	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	—
通信教育講座	全職員(臨時的任用職員、会計年度任用職員、公社職員等を含む。)	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	—	21	1年間随時	—
自主研究グループ育成事業	全職員(臨時的任用職員、会計年度任用職員等を含む。)	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・能力等を向上	—	0 グループ	6か月以上	—

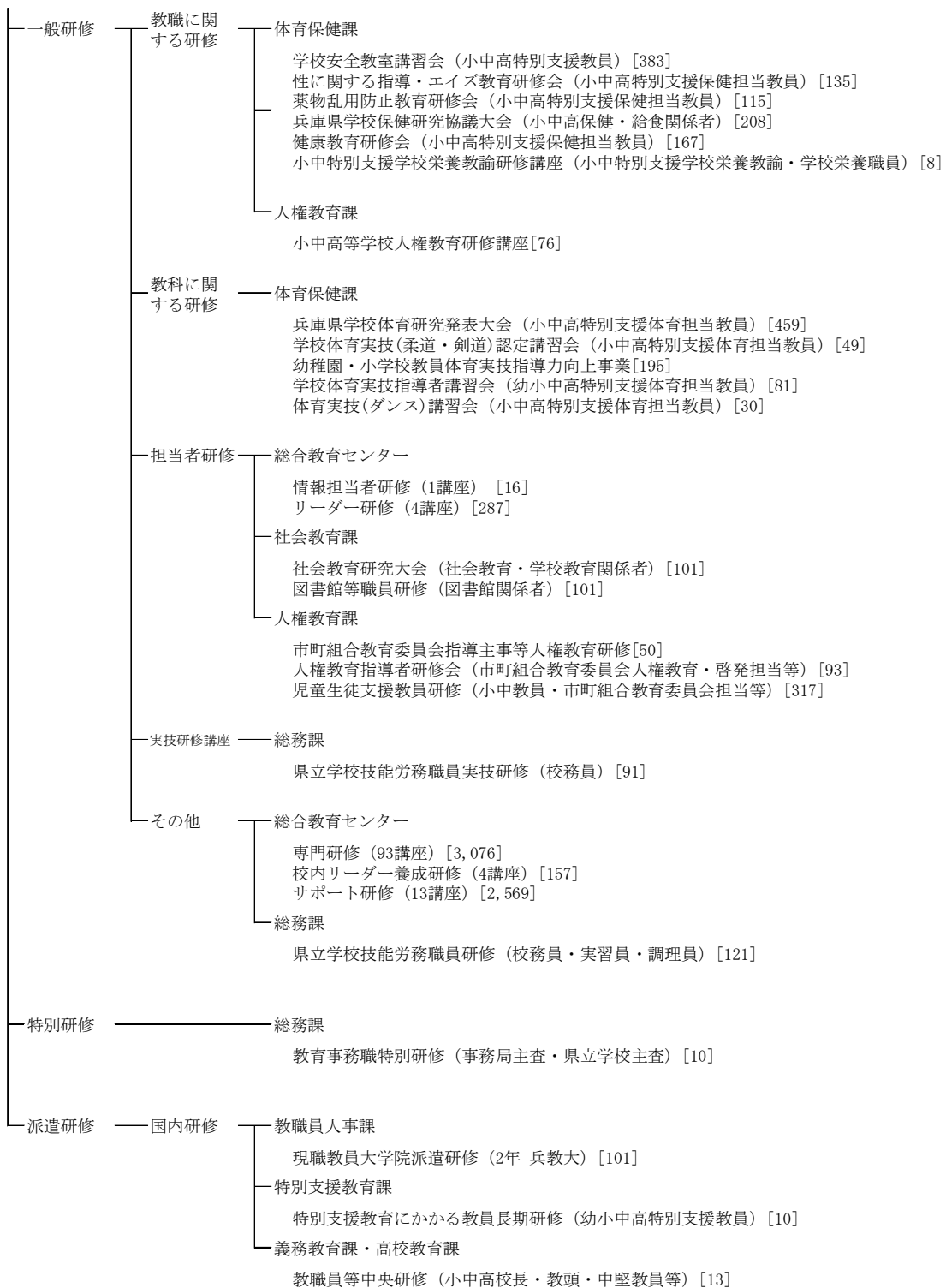
2 教育委員会

(1) 研修体系（令和6年度）

[R6 受講者人数]

基本研修	新任研修	
		総合教育センター
		高等学校初任者研修（県立高・市立定時制新採教員(1年目)）[222]
		高等学校初任者研修（県立高・市立定時制新採教員(2年目)）[202]
		総務課
		新任職員研修(前期)（教育事務職等）[38]
		新任職員研修(防災研修)（教育事務職等）[45]
		新任職員研修(後期)（教育事務職等）[36]
		新任専門的教育職員等研修（新任指導主事等）[47]
		学校管理職・教育行政職特別研修（新任指導主事等）[25]
		教職員人事課
		小中学校事務職員研修講座（初任者）[21]
		義務教育課
		幼稚園等新規採用教員研修（幼稚園等の新採教員）[76]
		小中学校初任者研修（小中学校等の新採教員）[590]
		特別支援教育課
		初任者研修（公立・県立特別支援学校の新採教員）[113]
		体育保健課
		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）[19]
		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）[4]
	担当者研修	総合教育センター
		新任特別支援学級担当教員等研修（小中教員）[518]
		通級指導担当者研修[243]
		総務課
		県立学校事務職員夏期研修（県立学校事務職員）[137]
		教育企画課
		防災教育推進指導員養成講座（県立・市町立学校教職員）[91]
		防災教育研修会（県立・市町立学校教職員）[1,924]
		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）[534]
		情報教育研修会（市町立学校教職員）[1,565]
		情報教育研修会（県立学校教職員）[178]
		義務教育課
		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）[458]
		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）[901]
		不登校担当教員研修会（中学校不登校担当教員）[90]
		道徳教育実践研修[962]
		特別支援教育課
		学級経営(特別支援教育)研究会（特別支援学級担当教員）[872]
		教務担当者等研究協議会（公立特別支援学校）[73]
		高校教育課
		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）[39]
		外国語指導助手の指導力等向上研修[274]
		社会教育課
		社会教育主事等研修[45]
		体育保健課
		県立学校体育主任会（保健体育科主任）[148]
		学校食育実践研究大会（小中特別支援・市町教委）[456]
		食育講演会（小中高特別支援）[402]
		学校給食衛生管理推進研修会（全体研修）（小中特別支援・市町教委）[68]
		学校給食衛生管理推進研修会（地区別研修）小中特別支援・市町教委）[689]
		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）[45]
		高等学校「食に関する指導」推進研修会（県立高教職員）[147]
		人権教育課
		小中特別支援学校教員人権教育研修[887]
		県立学校人権教育担当教員等研修（人権担当）[180]

— 経年研修 —	— 総合教育センター —
	高校教員 3 年次研修講座（県立高・市立定時制教員）[196] 高校教員 5 年次相当研修講座（県立高・市立定時制教員）[154] 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）[235] 高校教員15年次相当研修（県立高・市立定時制教員）[194] 行政職員研修（県立学校行政職員）[22] 主任研修（県立学校行政職員）[13] 主査研修（県立学校行政職員）[15] 主査Ⅱ研修（県立学校行政職員）[8]
	— 教職員人事課 —
	小中学校事務職員 2 年次研修講座（採用 2 年目の者）[24] 小中学校事務職員 3 年次研修講座（採用 3 年目の者）[26] 小中学校事務職員研修講座Ⅰ（行政職 3 級）[26] 小中学校事務職員研修講座Ⅱ（行政職 4 級）[23] 小中学校事務職員研修講座Ⅲ（行政職 5 級）[32] 小中学校事務職員研修講座Ⅳ（行政職 6 級）[25] 小中学校事務職員研修講座Ⅴ（行政職 7 級）[11]
	— 義務教育課 —
	教職経験者(2年次)研修（2年次小中特別支援教員）[557] 教職経験者(3年次)研修（3年次小中特別支援教員）[554] 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）[532] 中堅教諭等資質向上研修（経験10年小中特別支援教員）[670] 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）[675] 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）[24]
	— 特別支援教育課 —
	2年次特別支援学校教員研修（2年次県立特別支援教員）[68] 3年次特別支援学校教員研修（3年次県立特別支援教員）[59] 中堅教諭等資質向上研修（経験10年県立特別支援教員）[67]
	— 体育保健課 —
	5、15年次養護教諭経験者研修[62] 2年次養護教諭経験者研修[28] 3年次養護教諭経験者研修[36] 20年次養護教諭経験者研修[16] 10年経験者研修（経験10年養護教諭）[30] 5、15年次栄養教諭経験者研修[19] 2年次栄養教諭経験者研修[5] 3年次栄養教諭経験者研修[7] 20年次栄養教諭経験者研修[6] 栄養教諭10年経験者研修[8]
— 部科長研修 —	— 高校教育課 —
	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）[60] 県立高等学校教務部長会 [158] 県立高等学校進路指導部長会（含市立高）[156] 県立学校生徒指導部長会（県立学校・含市立高）[187]
— 主幹教諭研修 —	— 教職員人事課 —
	主幹教諭研修（県立学校主幹教諭）[107] 主幹教諭研修（市町立学校主幹教諭）[346]
— 管理職研修 —	— 総合教育センター —
	学校経営研修講座（新任校長）[175] 県立学校新任校長学校経営研修講座（新任校長）[45]
	— 総務課 —
	県立学校事務長研修（県立学校事務長）[162]
	— 教職員人事課 —
	県立学校管理職候補者名簿登載者研修[73] 学校管理職・教育行政職特別研修（新任教頭等）[219]
	— 義務教育課 —
	地区別学校経営研究協議会（小中特別支援校長・教頭）[1, 663]
	— 高校教育課 —
	県立学校管理職研修（校長・教頭）[389]
	— 人権教育課 —
	小中特別支援学校管理職人権教育研修（教頭）[838] 県立学校管理職人権教育研修（校長・教頭）[390]

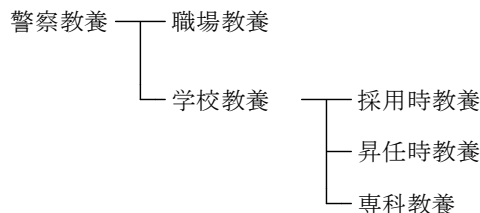


(2) 研修内容（令和6年度）

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	22,759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	1,438人 11,926人 4,427人 561人 453人 3,954人
一般研修	希望者の応募による研修	8,885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	10人
派遣研修	国内外の大学等への派遣を伴う研修	124人

3 警察本部

(1) 教養の体系（令和6年度）



(2) 教養内容（令和6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	短期課程	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	176	2	6 箇月間
		長期課程			117	2	10箇月間
	初任補修科	短期課程			183	2	2 箇月間
		長期課程			135	2	3 箇月間
	一般職員初任科				24	1	4 週間
昇任時 教養	警部補任用科		各級幹部	各級幹部として必要 な知識・技能の修得	51	2	2 週間
	巡査部長任用科				30	1	2 週間
専科 教養	部門別任用科	4 課程	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	228	9	2 ～ 3 週間
	総警務部	7 課程			260	11	3 ～ 5 日間
	刑事部	12課程			192	12	4 ～12日間
	生活安全部	5 課程			75	5	4 ～ 5 日間
	地域部	6 課程			126	7	5 ～15日間
	交通部	5 課程			73	8	5 ～15日間
	警備部	4 課程			87	5	5 ～ 9 日間
	サイバーセンター	2 課程			50	4	5 日間

IX 職員の福祉及び利益の保護の状況

(令和7年4月1日現在)

労働安全衛生体制

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。

(法令等に基づき選任している主な職)

- ・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）

健康診断、健康教育・面接指導

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。

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などを行っています。

(主な健診項目)

- ・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

(主な健康教育・保健指導・面接指導)

- ・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

職員相談事業

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。

(相談内容)

・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

体育文化事業

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。

(主な事業)

・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

職員公舎

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。

(設置戸数)

【知事部局】	547戸（内訳	世帯用：	123戸、	単身用：	424戸）
【教育委員会】	436戸（内訳	世帯用：	387戸、	単身用：	49戸）
【警察本部】	1,543戸（内訳	世帯用：	797戸、	独身寮：	746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
保健師による相談
- ・ 相談体制
健康なやみ相談、職員相談員（精神科医）による相談、地域職員相談員（健康福祉事務所地域保健課長）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、ストレスチェック集団分析にかかる研修会

【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
プレリワークプログラム、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、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、VOD研修

【警察本部】

- ・ 相談体制
健康管理センター医師、保健師、看護師による相談、ピアサポートセンター臨床心理士、専門相談員、部外カウンセラーによる相談
- ・ 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（年２回）
- ・ 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
初任科生を対象とした臨床心理士によるカウンセリング及び産業保健スタッフによる心と体の健康教養の実施
- ・ 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－ひょうごアクション8－」(計画期間：R3～R7年度)

男性職員の育児休業取得率の目標達成年度を3年前倒し(R4)

男性職員の育児休業取得率の目標値を改定(30%→85%(2週間以上))(R6.4～)

・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～)

妊娠、出産等についての申出をした職員等に対する意向確認等の実施(R7.10～)

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^{※3}(H29～)

※3 「子育てサポートミーティング」へ一本化(R7～)

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～)

不妊治療のための休暇の取得日数拡充(R4～)

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～)、育児休業の取得回数制限の緩和、男性の育児参加のための休暇の取得期間の拡大(R4～)、会計年度任用職員の育児休業等の取得要件緩和(R4～)

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～)、子の看護休暇の取得要件の拡充(R6.4～)

フレックスタイム制の新設(H28～)、フレックスタイム制のコアタイムの短縮や休憩時間の柔軟化等を実施(R6～)、育児部分休業の取得形態の多様化(R7.10～)

「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・R4・R6・R7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・R4・R6・R7改訂)

子育てサポートミーティング^{※2※3}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」を所属長が作成する方法に変更。(R4～)

※3 育児休業前、職場復帰前後に行う上司との面談についても子育てサポートミーティングに一本化(R7～)

「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・R4改訂)

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・R4改訂)

男性職員育児休業メンター制度の導入(R4～)

育休取得状況を所属長の人事評価に反映(R4～)

・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「～第2次男女共同参画教職員支援ひょうごプラン～」(R3～)
- ・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～)
妊娠、出産等についての申出をした職員等に対する意向確認等の実施 (R7. 10～)
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
育児休業の取得回数制限の緩和、男性の育児参加のための休暇の取得期間の拡大 (R4～)
「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～、R3～)
- ・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)
「育児部分休業の手引き」の作成 (R7. 10)
仕事と育児等との両立支援に向けた制度周知及び意向確認の実施 (R4～、R7. 10～対象拡大)
- ・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～)、
育児休業の取得回数制限の緩和、男性の育児参加のための休暇の取得期間の拡大 (R4～)、
警察署に対する育児休業等支援要員の派遣の拡充 (R5. 10～制度開始、R6. 10～制度拡充)、
本部所属に対する業務支援要員の派遣 (R7. 4～)
- ・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～)、
育児を行う職員等の申告を考慮した勤務時間の割振り制度(スライドワーク制)の実施 (H29～、R4～対象職員の拡大)
特定の期間を単位とする勤務時間の割振り制度(フレックスタイム制)の実施 (R5～)、
テレワークの実施 (R4～)
育児部分休業の取得制度拡充 (R7. 10～)

〔 参考 〕

1 県政改革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、平成 30 年 4 月 1 日の職員数を基本としつつ、新たな行政課題・行政需要の変化に的確に対応できる業務執行体制を確保する。 ・定年引上げ期間中においては、一定の新規採用を継続的に実施するとともに、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、必要な行政サービスを将来にわたり安定的に提供できる体制を確保する。 ・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。

2 民間の類似職種の給与（令和 7 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	54.7	261,300	1.76	3,417,900	2.16
用 務 員	49.1	244,800	1.59	3,297,300	1.94
自家用自動車運転手	61.9	232,600	1.71	2,988,700	2.11

※ 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（令和 3～5 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
放 射 線 作 業 手 当	(1) 知事が指定する行政機関又は施設に勤務する職員 (2) 指定行政機関以外の行政機関又は施設で知事の指定するものに勤務する職員	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又は放射性物質を人体に対して用いる作業	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、月額7,000円)
有 害 物 等 取 扱 作 業 手 当	(1) 知事が指定する行政機関又は施設に勤務する職員（月額でその額が定められている手当の支給を受ける職員を除く。） (2) 知事が指定する行政機関、施設等に勤務する職員 (3) 環境衛生指導員である職員 (4) 知事が指定する本庁又は行政機関に勤務する職員 (5) 知事が指定する行政機関に勤務する職員 (6) 知事が指定する行政機関又は施設に勤務する職員	(1) 毒物、劇物等を使用して行う化学分析作業若しくは化学検査作業のうち人体に有毒なガス、蒸気若しくは粉じんの発生を伴う作業又は工業材料若しくは工業製品の分析、検定若しくは鑑定の作業のうち特に危険を伴うおそれのある作業として知事が指定する作業に従事したとき。 (2) 大気汚染防止法による立入検査のうち、ばい煙発生施設又は特定施設に係る事故時の検査に従事したとき。 (3) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律による立入検査のうち、し尿処理施設、ごみ処理施設又は産業廃棄物処理施設に係る知事が指定する検査に従事したとき。 (4) 供用中の流域下水道の管渠内又は終末処理場の知事が指定する施設内において行う検査、調査若しくは補修の作業又はこれらの作業の当該施設内における指導監督に従事したとき。 (5) 温室における農薬散布作業に2時間以上従事したとき。 (6) 鳥獣の死体の撤去作業に従事したとき。	(1)～(5) 日額 280円 (6)日額 260円
感 染 症 防 疫 作 業 手 当	当該業務に従事する職員	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に規定する感染症が発生し、又は発生するおそれのある場合において、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に従事したとき。	日額 300円
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	・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

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
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
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 馬技術高等学校(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

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
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メ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隄な崖のうち、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)
災害応急 作業等手 当	(1)～(3) 知事が指定 する行政機関に勤 務する職員 (4)、(5) 当該業務に 従事する職員	(1) 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。 (2) 噴火により重大な災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において災害対策基本法(昭和36年法律第223号)第60条第1項の規定に基づき居住者等が避難のための立退きを指示された地域又は同法第63条第1項の規定に基づき設定された警戒区域で行う災害状況の調査、巡回監視、工事の監督又は測量若しくは測量の監督等の作業に従事したとき。 (3) 異常な自然現象若しくは大規模な事故により重大な災害が発生した箇所又はその周辺において行う災害警備、遭難者の救助又は通信施設の臨時設置、運用若しくは保守に従事したとき。 (4) 異常な自然現象により重大な災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、災害対策基本法第23条第1項に規定する都道府県災害対策本部又は同法第23条の2第1項に規定する市町村災害対策本部が設置された他の地方公共団体に派遣されて行う関係行政機関等との災害応急対策に係る連絡調整の作業のうち知事が指定するものに従事したとき。 (5) 前各号に掲げる作業に相当するものとして知事が指定する作業に従事したとき。	(1) ・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) (2) 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) (3) 日額 530円 (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) (4) 日額 450円 (知事が著しく危険 であると認める作業 は100/100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)
災害応急 作業等手 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

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
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4 m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20 m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
災害 応急 作業 等手当	当該業務に従事する職員	(1) 異常な自然現象により重大な災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、災害対策基本法に規定する都道府県災害対策本部又は市町村災害対策本部が設置された他の地方公共団体に派遣されて行う関係行政機関等との災害応急対策に係る連絡調整の作業のうち管理者が指定するもの (2) 前号に掲げる作業に相当するものとして管理者が指定する作業	日額 450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 (2) 放射性物質を用いた撮影及び治療業務	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)
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 (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	(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 (2) 洗濯の業務	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
感染症防疫作業手当	当該業務に従事する職員	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
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 (2) (1)の補助作業	日額 900円 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 (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 1,600円 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）
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 (2) ICU（集中治療室）等における重症患者の看護業務	(1)月額 21,500円 (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

手当の 名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する 支給単価
教務手当	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日までの間の日において行われる業務	勤務 1回 3,500円 宿日直 1回 3,100円
	(3) 病院に勤務す る看護師	(3) 保健師助産師看護師法第37条の2第2項第1 号に規定する特定行為のいずれかを行う業務	日額 300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	(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
		(3) 上記(2)に係る呼出しに備え、正規の勤務時 間外の時間に自宅等で行う待機	医師：1回3,600円 他：1回2,000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	(1) 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。）	当直勤務以外 ・3時間以上 1回 15,000円 ・3時間未満 1回 9,000円 当直勤務 ・5時間以上 1回 7,000円 ・5時間未満 1回 3,500円
		(2) 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（細胞診を除く。）に従 事する業務（検体の搬送を伴わない遠隔診断の 場合を含む。）又は画像診断における読影業務	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）
		(3) 小児科を標榜する医療機関（管理者が指定す る医療機関に限る。）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業務	1回 45,000円
		(4) 病院局（本庁または県立病院をいう。）と診療 の応援に関する協定を締結する大学（大学院を 含む。）における診療応援業務	・3時間以上 1回 7,500円 ・3時間未満 1回 5,000円

手当の 名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する 支給単価
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	①指導医・専門医 ・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 ②認定医・標榜医 ・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	(1) 「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	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
		(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」)	・7時間超 1回 56,000円 ・5時間超7時間まで 1回 42,000円 ・3時間超5時間まで 1回 28,000円 ・1時間超3時間まで 1回 14,000円
航空手当	当該業務に従事する職員	(1) 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
		(2) 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
災害応急 作業等手 当	当該業務に従事する職員	(1) 異常な自然現象により重大な災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、災害対策基本法に規定する都道府県災害対策本部又は市町村災害対策本部が設置された他の地方公共団体に派遣されて行う関係行政機関等との災害応急対策に係る連絡調整の作業のうち管理者が指定するもの	日額 450円

		(2) 前号に掲げる作業に相当するものとして管理者が指定する作業	
--	--	----------------------------------	--

【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、採点又は可否判定の業務	(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 (5)日額 900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

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
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
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

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
災害応急 作業等手 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	(1) 異常な自然現象により重大な災害が発生し、 又は発生するおそれがある場合において、都道 府県災害対策本部又は市町村災害対策本部が 設置された他の地方公共団体に派遣されて行 う関係行政機関等との災害応急対策に係る連 絡作業のうち県教育委員会が指定するもの (2) (1)に掲げる作業に相当するものとして県教 育委員会が指定する作業	日額 450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) 現に被疑者が銃砲等又は爆発物（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 （日没時から日出時までの間に行う業務にあつては、550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
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、足痕跡、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 330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	被留置者の看守又は護送作業※	日額 300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被留置者の看守又は護送作業※	日額 3,000円 （身体接触又は長時間接触した場合は4,000円）
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 370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 危険を伴う救助作業	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	災害現場以外における危険を伴う救助作業	日額 450円
14号の2 災害応急等作業	当該作業に従事する職員	自然災害や大規模な事故により重大な災害が発生した箇所若しくはその周辺において行う災害警備、避難者の救助等の作業のうち、大規模な災害として本部長が定める災害に係る作業	日額 1,080円 (日没時から日出時まで540円加算、著しく危険である場合又は危険区域での作業は1,080円加算)
		自然災害や大規模な事故により重大な災害が発生した箇所若しくはその周辺において行う災害警備、避難者の救助等の作業(上記以外)	日額 840円 (日没時から日出時まで420円加算、著しく危険である場合又は危険区域での作業は840円加算)
14号の2 災害応急等作業の特例	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	災害応急等作業に引き続き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	災害応急等作業に引き続き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) 1体 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) 1体 ・解剖補助及び損傷著しい死体取扱 3,200円 ・その他 1,600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
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)
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	1体 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	1体 ・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)

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
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) 当該作業に従事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 ・天皇等の警衛及び警護対象者の警護 1,150円 ・その他の警衛 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
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

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
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
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
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

※1日の作業時間が4時間に満たない場合の手当額は、手当額に60/100を乗じた額

【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

令和6年10月16日、県議会議長及び知事に対し、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6年の職員給与の改定にあたっては、「兵庫県県政改革方針」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42,000人について「令和6年職員給与実態調査」を実施した。

(1) 平均給与月額（令和6年4月1日現在）

職員の平均給与月額は、給料354,767円、扶養手当10,201円、地域手当27,526円、その他手当31,445円、計423,939円となっている。

(2) 職員数及び職員構成（令和6年4月1日現在）

職員は、総数41,928人、平均年齢40.6歳、平均経験年数17.9年となっている。

【表1】職員の給料表別平均給与額

（令和6年4月1日）

（単位：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	396,314	327,361	8,216	27,104	6,764	14,691	9,551	2,627
研究職	446,091	368,707	10,884	27,147	7,730	19,064	9,181	3,378
医師・歯科医師職	783,902	374,641	2,596	65,694	5,731	6,546	33,354	295,340
看護職	416,150	331,600	1,300	32,405	11,200	15,712	10,893	13,040
警察職	409,705	336,926	14,788	29,975	4,936	15,682	1,275	6,123
高等学校教育職	457,139	(16,802) 382,200	9,024	28,026	7,122	12,074	3,084	15,609
中・小学校教育職	429,880	(14,104) 367,279	8,407	25,593	6,323	7,772	5,523	8,983
特定任期付職員	820,508	718,000	－	67,492	－	35,016	－	0
一般任期付職員	465,210	391,217	8,291	38,139	4,667	12,811	5,735	4,350
職員平均値	423,939	(8,231) 354,767	10,201	27,526	6,166	11,882	4,719	8,678

（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6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	特定任期 付職員	一般任期 付職員	計
人員 (人)	7,231	189	68	5	11,313	7,117	15,992	1	12	41,928
平均年齢 (歳)	41.8	44.1	34.8	45.8	39.2	42.4	40.3	58.0	50.6	40.6
平均経験 年数(年)	19.8	21.0	8.8	24.0	18.0	17.6	17.1	38.0	17.3	17.9

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2,117のうちから抽出した448の事業所を対象に「令和6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76職種、18,971人について、令和6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
396,408円	385,691円	10,717円 (2.78%)	給与抑制措置前
	384,592円	11,816円 (3.07%)	給与抑制措置後

(注) (A)、(B)のいずれも令和5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)
4.61月	4.50月	0.11月

5 職員給与の改定等

(1) 月例給

国の俸給表の改定内容に準じて引上げ (3.0%)
・若年層に重点を置いてすべての世代で引上げ

(2) 特別給（期末・勤勉手当）

年間支給月数の引上げ：現行4.50月分→4.60月分(期末手当を+0.05月、勤勉手当を+0.05月)

(3) 初任給調整手当

医師等に対する手当月額の限度額を改定

(4) 寒冷地手当

国家公務員の例により、支給月額を改定

(5) 改定の実施時期

令和6年4月1日より実施

6 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度アップデート）

人事院が勧告等を行った社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）は、人材の確保や組織パフォーマンスの向上、ワークスタイルやライフスタイルの多様化等への対応等を目的としており、本県においても所要の措置を講じる必要がある。

(1) 給料表

国家公務員の俸給表の改定内容を考慮して改定

(2) 扶養手当

国及び他の都道府県の改定状況、民間給与の状況及び本県の実情を考慮して、適切な措置を講じる。

(3) 地域手当

国及び他の都道府県の改定状況、民間給与の状況及び本県の実情を考慮して、適切な措置を講じる。
異動保障の支給期間を3年間とし、3年目の支給割合を異動前の支給割合の100分の60とする。

(4) 通勤手当

1箇月当たりの交通機関等に係る通勤手当の額、交通用具に係る通勤手当の額及び新幹線鉄道等に係る通勤手当の額を合算した額の限度を国家公務員の改定を基準とし、本県の状況を考慮して改定

(5) 単身赴任手当

国家公務員の例により改定

(6) 管理職特別勤務手当

国家公務員の例により改定

(7) 定年前再任用短時間勤務職員の諸手当

地域手当の異動保障、住居手当、特勤勤務手当、特勤勤務手当に準ずる手当及び寒冷地手当を支給

(8) 特定任期付職員の特別給

勤勉手当を支給

特定任期付職員業績手当を廃止

(9) 改定の実施時期

令和7年4月1日より実施

7 人事行政における諸課題

(1) 優秀で多様な人材の確保及び育成

ア 職員採用の強化

- ・若年人口減少や人材の流動化が進む中、民間企業の採用意欲は高く、公務人材の確保は厳しい状況が続く
- ・技術系職種の通年実施や事務系職種の早期SPI枠新設など、これまでの見直しにより、一定の効果も見られるが、今後も、試験の実施状況や受験者の動向を踏まえながら、採用試験制度の見直しを進めていく
- ・県で働く魅力、スペシャリスト育成プログラムなど職員が主体的にキャリア形成できることやテレワークの推進など柔軟で多様な働き方が進んでいることを発信

イ 中長期視点に立った人材の育成

- ・職員のキャリア構築には、個人による主体的な学びと、組織によるキャリアパスの明示化や支援が両輪となった取組が必要

ウ ダイバーシティ・マネジメントの推進

- ・性別、年齢、障害の有無等にかかわらず、一人ひとりがその意欲と能力に応じて活躍できる職場づくりを推進
- ・（女性課長級の職員比率）R6：20.7%（目標20%）[知事部局等]
- ・女性の活躍推進には、一般職員の段階から様々な職務・役職への配置、キャリア形成支援、ロールモデルの情報共有、仕事と生活の両立支援等、具体的取組を一段と進めていくことが必要

(2) 能力と実績に基づく人事管理と職員のモチベーション向上

- ・人事評価を用いて職員の能力・実績を的確に把握した上で、その結果を任用、給与等により適切に反映し、職員自身の成長や組織への貢献を実感できることが重要
- ・人材育成や円滑な職務遂行のためには、対面でのコミュニケーションも有用。テレワーク下でも職場勤務と同様に、職員間の積極的なコミュニケーションや認識共有を図ることが重要

(3) 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

- ・超過勤務時間は減少傾向

(1人1月平均時間) R4:10.3h → R5:10.4h [知事部局等] ※H29:12.3h

(年360時間超の人数) R4:350人 → R5:339人 [知事部局等] ※H29:461人

- ・組織のパフォーマンスを更に高めていくため、業務量に応じた人員の確保や適切な職員配置、業務の繁忙期に対応した柔軟な業務執行体制の構築、ICTの活用等新しい働き方の推進に努めていくことが重要
- ・教員の超過勤務縮減も一定の成果(1人あたり年間平均時間)があるも、長時間労働の解消には遠い(高校等) R4:330.35h → R5:331.40h
(小中学校) R4:460.13h → R5:443.57h ※規則上限は原則年360h
- ・教職員未配置問題は深刻度が増している。先読み加配の制度拡充など他の先進事例も踏まえつつ、不足解消に向けた人材確保策を一層強力に推進することが必要。処遇改善やワーク・ライフ・バランスの推進をはじめ働きがいのある学校づくりが不可欠

イ 仕事と生活の両立支援

- ・育児時間の取得形態の追加や超過勤務の免除の対象となる子の範囲の拡大等について、国の法整備の動向に留意しつつ適切に対応する必要
- ・男性職員の育児参加について、取得促進に向けた職場環境づくりに一層取り組んでいく必要(男性職員の育児休業) R4:61.4% → R5:85.8% [知事部局等]
- ・在宅勤務制度は、職員一人ひとりの様々な事情に応じて職員が制度利用を選択できることが重要
適切な運用と能力を十分発揮できる環境整備が必要

ウ 職員の健康管理

- ・現在の県政の状況は、職員の業務や精神的負担の増加など、職員の労働環境や職務遂行への影響を懸念。職員の健康状態などの状況把握が必要

エ ハラスメントの防止

- ・総務省は、ハラスメント防止に係る事業主の責務等について通知。知事、副知事をはじめ組織の長は、就任にあたり、ハラスメントや公益通報者保護法等の研修を受講するなどして法の趣旨や責務を改めて認識することが重要。管理職等は、自身の言動を顧みて、職場でハラスメントが行われていないか十分に注視し、職員が相談しやすい環境整備が必要

(4) 高齢期の雇用

- ・高齢層職員の能力・経験を活用するため、定年まで働き続けられる職場環境整備の取組が重要
- ・高齢層職員のモチベーションを維持していくため、勤労意欲と勤務実績にこたえる勤務形態や処遇必要
- ・特に教育職の再任用職員は、退職前と同一の職務の級で任用されており、常勤職員との権衡等を踏まえたモデル給料表の作成を引き続き全国人事委員会連合会に要請

(5) 臨時・非常勤職員の任用等

- ・臨時・非常勤職員の職務の内容や責任を適切に設定しその職に就く職員の能力を引き出す良好な勤務環境の整備が必要
- ・会計年度任用職員について、育児時間の対象となる子の範囲の拡充や短期介護休暇の取得要件の緩和など、国の非常勤職員との権衡を踏まえた措置の検討が必要

- ・会計年度任用職員の再度の任用について、平等取扱いの原則及び成績主義、国の非常勤職員の取扱いを踏まえ適切な対応が必要

(6) 公務員倫理の徹底

- ・パワハラ・セクハラをはじめ、多岐にわたる不祥事が依然として発生しており、管理職の懲戒処分事例も見受けられることから、管理職が自ら律することはもとより、日頃から職員の執務状況や職場環境等に心を配るなど、改めて再発防止と公務員倫理の徹底が必要
- ・職員公益通報制度の運用については、法の趣旨を踏まえ、通報者の保護に十分留意するとともに、外部窓口を設置するなど組織の自浄作用を一層発揮できる体制の構築が必要

8 おわりに

管理職手当の減額措置は、令和5年度から段階的な縮小を図ることとされたものの、縮小は一部にとどまっており、令和6年度は縮小されていない。平成20年度から実施され長期にわたり常態化しており、都道府県では本県のみとなっている。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、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、速やかに解消されるよう要請

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

(i) 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、事務系職種（大卒程度）（早期SPI枠・通常枠）、技術系職種（大卒程度・経験者）（春日程・秋日程・追加日程）、資格免許職、事務系職種・技術系職種（高卒程度）、事務系職種（経験者）に区分して実施している。

令和6年度の受験者数は、計3,153人（事務系職種（大卒程度・早期SPI枠）1,143人、事務系職種（大卒程度・通常枠）490人、技術系職種（大卒程度・経験者）（春日程）385人、技術系職種（大卒程度・経験者）（秋日程）102人、技術系職種（大卒程度・経験者）（追加日程）9人、資格免許職382人、事務系職種・技術系職種（高卒程度）127人、事務系職種（経験者）515人）となっている。

なお、警察官の巡査の職への採用試験の権限は任命権者に委任している。

ア 令和6年度の各競争試験の特徴と傾向

(7) 事務系職種（大卒程度）（早期SPI枠・通常枠）採用試験

令和6年度から民間企業併願者など幅広く受験可能なSPI3を導入し、通常枠に先行した試験として早期SPI枠を新設し、募集職種は総合事務職のみで実施した。

早期SPI枠では、受験者数1,143人に対し、最終合格者数は60人で、競争率は19.1倍となった。最終合格者に占める女性の割合は56.7%となった。

通常枠では、受験者数490人に対し、最終合格者数は137人で、競争率は前年度を0.1ポイント下回る3.6倍となった。

総合事務職では377人が受験し、最終合格者数は90人で、競争率は前年度と同じ4.2倍となった。

また、事務系職種（全職種）の最終合格者に占める女性の割合は前年度の58.2%を6.8ポイント上回る65.0%となった。

(i) 技術系職種（大卒程度・経験者）（春日程・秋日程・追加日程）採用試験

令和5年度と同様、春・秋の年2回実施した結果、採用予定数確保が厳しい状況であった総合土木職を対象とし、追加日程を設けて実施した。

大卒程度（春日程）では、受験者数324人に対し、最終合格者数は157人で、競争率は前年度を1.1ポイント下回る2.1倍となった。経験者（春日程）では、受験者数61人に対し、最終合格者数は18人で、競争率は前年度と同じ3.4倍となった。

大卒程度（秋日程）では、受験者数59人に対し、最終合格者数は26人で、競争率は前年度を0.3ポイント下回る2.3倍となった。経験者（秋日程）では、受験者数43人に対し、最終合格者数は10人で、競争率は前年度を1.1ポイント上回る4.3倍となった。

大卒程度（追加日程）では、受験者数2名に対し、最終合格者数は1名で、競争率は2.0倍となった。経験者（追加日程）では、受験者数7名に対し、最終合格者数は4名で、競争率は1.8倍となった。

(7) 資格免許職採用試験

受験者数382人に対し、最終合格者数は106人で、競争率は前年度を1.9ポイント下回る3.6倍となった。

(i) 事務系職種・技術系職種（高卒程度）採用試験

事務系職種は、受験者数104人に対し、最終合格者数は45人で、競争率は前年度を1.5ポイント下回る2.3倍となった。

総合事務職では46人が受験し、最終合格者数は24人で、競争率は前年度を1.3ポイント下回る1.9倍となった。

技術系職種は、受験者数23人に対し、最終合格者数は15人で、競争率は前年度を0.5ポイント下回る1.5倍となった。

(イ) 事務系職種（経験者）採用試験

受験者数515人に対し、最終合格者数は79人で、競争率は前年度を0.5ポイント上回る6.5倍となった。

総合事務職では371人が受験し、最終合格者数は60人で、競争率は前年度を0.6ポイント上回る6.2倍となった。

イ 令和6年度の各競争試験の日程

区 分	受 付 期 間	筆記 (第1次) 試験日	筆記 試験地	面接(第2次) 試験日	面接 試験地	最 終 合 格 発表日
事務系職種 (大卒程度) (早期SPI枠)	〈インターネット〉 6.3.14～6.4.5	6.4.13 ～6.4.26	-	6.5.15～6.5.24 のうち指定する1日	神戸市	6.6.10
技術系職種 (大卒程度 ・経験者) (春日程)	〈インターネット〉 6.3.14～6.4.5	6.4.21	神戸市	6.5.15～6.5.31 のうち指定する1日	神戸市	6.6.10
事務系職種 (大卒程度) (通常枠)	〈インターネット〉 6.4.22～6.5.17	6.6.16	神戸市	6.7.1～6.8.9 のうち指定する2日	神戸市	6.8.20
資格免許職	〈インターネット〉 6.4.22～6.5.17	6.6.16	神戸市	6.7.8～6.7.12 のうち指定する1日	神戸市	6.7.24
事務系職種 ・技術系職種 (高卒程度)	〈インターネット〉 6.8.1～6.8.30	6.9.29	神戸市 豊岡市	6.10.28～6.11.6 のうち指定する1日	神戸市	6.11.20
技術系職種 (大卒程度 ・経験者) (秋日程)	〈インターネット〉 6.8.26～6.9.13	6.10.6	神戸市 東京都	6.10.23～6.10.31 のうち指定する1日	神戸市	6.11.8
事務系職種 (経験者)	〈インターネット〉 6.8.26～6.9.13	6.10.6	神戸市 東京都	6.11.5～6.12.1 のうち指定する1日	神戸市	6.12.18
技術系職種 (大卒程度 ・経験者) (追加日程)	〈インターネット〉 6.11.1～6.11.29	6.12.14	神戸市	6.12.14	神戸市	6.12.25

ウ 令和6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
事務系職種 (大卒程度) (早期SPI枠)	1 次のいずれかに該当する者 ア 22歳～27歳（令和7年4月1日現在） イ 21歳（令和7年4月1日現在）以下の者で、4年制大学等を令和7年3月31日までに卒業又は卒業見込みの者	第1次試験 SPI3 アピールシート 第2次試験 個別面接 適性検査
技術系職種 (大卒程度) (春日程・秋日程・追加日程)	1 次のいずれかに該当する者 ア 22歳～27歳（令和7年4月1日現在） ただし、保健師及び薬剤師は27歳以下の者 イ 21歳（令和7年4月1日現在）以下の者で、4年制大学等を令和7年3月31日までに卒業又は卒業見込みの者 2 児童福祉司、心理判定員、環境科学職、保健師、薬剤師にあつては、資格取得者（取得見込者を含む）に限る。	筆記試験 専門試験 記述式 1時間30分 面接試験 個別面接 適性検査
技術系職種 (経験者) (春日程・秋日程)	1 次のいずれかに該当する者 ア 28歳～45歳（令和7年4月1日現在） ただし、児童福祉司、心理判定員、保健師及び薬剤師は28歳～59歳の者 2 児童福祉司、心理判定員、環境科学職、保健師、薬剤師にあつては、資格取得者（取得見込者を含む）に限る。	筆記試験 専門試験 記述式 1時間30分 エントリーシート 面接試験 個別面接 適性検査
事務系職種 (大卒程度) (通常枠)	1 次のいずれかに該当する者 ア 22歳～27歳（令和7年4月1日現在） イ 21歳（令和7年4月1日現在）以下の者で、4年制大学等を令和7年3月31日までに卒業又は卒業見込みの者	筆記試験 教養試験 択一式45題（一部選択解答制）2時間30分 専門試験 択一式40題（一部選択解答制）2時間 論文試験 1題 800字 1時間 面接試験 個別面接①、個別面接② 適性検査
資格免許職	1 59歳以下（令和7年4月1日現在） 2 資格取得者（取得見込者を含む）に限る。	筆記試験 専門試験 記述式 1時間30分 面接試験 個別面接 適性検査
事務系職種・ 技術系職種 (高卒程度)	1 18歳～21歳（令和7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 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	筆記試験 教養試験 択一式50題 2時間 論文試験（事務系職種）1題 800字 1時間 専門試験（技術系職種）記述式 1時間 面接試験 個別面接 適性検査

区 分	受 験 資 格	試 験 方 法
事務系職種 (経験者)	1 28歳～45歳 (令和7年4月1日現在)	筆記試験 SPI3 1時間10分 エントリーシート 面接試験 個別面接 適性検査
技術系職種 (経験者) (追加日程)	1 28歳～59歳 (令和7年4月1日現在)	筆記試験 専門試験 記述式 1時間30分 エントリーシート 面接試験 個別面接 適性検査

エ 令和6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	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	(A/B)		C
S P I	総合事務職	20	1,385	1,143	159			139	60	19.1	25	35
	小計	20	1,385	1,143	159			139	60	19.1	25	35
技術 春 (大卒)	児童福祉司	13	22	21	20			18	15	1.4	13	2
	心理判定員	5	27	22	15			15	8	2.8	5	3
	保健師	10	48	39	39			38	20	2.0	13	7
	農学職	15	75	65	51			47	21	3.1	12	9
	林学職	6	19	15	15			15	10	1.5	5	5
	水産職	1	27	21	6			6	5	4.2	2	3
	環境科学職	2	11	9	9			8	4	2.3	3	1
	総合土木職	30	45	39	39			33	28	1.4	11	17
	建築職	5	29	21	21			17	12	1.8	4	8
	機械職	1	8	3	3			3	2	1.5	2	0
	電気職	1	6	6	5			5	2	3.0	0	2
	薬剤師	27	74	63	43			37	30	2.1	20	10
	小計	116	391	324	266			242	157	2.1	90	67
技術 春 (経験者)	児童福祉司	3	11	10	10			10	2	5.0	2	0
	心理判定員	1	7	4	4			4	3	1.3	2	1
	保健師	2	12	9	9			9	2	4.5	1	1
	農学職	3	12	12	9			8	4	3.0	3	1
	林学職	1	4	2	1			1	0	-	-	-
	水産職	1	7	5	5			5	0	-	-	-
	環境科学職	3	7	6	6			3	0	-	-	-
	総合土木職	4	11	8	8			8	5	1.6	4	1
	建築職	2	5	3	3			3	2	1.5	1	1
	薬剤師	1	2	2	1			1	0	-	-	-
	小計	21	78	61	56			52	18	3.4	13	5
事務 (大卒)	総合事務職	60	639	377	296	240	126	117	90	4.2	56	34
	警察事務職	8	66	32	22	19	15	15	10	3.2	8	2
	教育事務職	26	67	43	39	36	31	30	25	1.7	23	2
	小中学校事務職	10	50	38	29	28	18	18	12	3.2	10	2
	小計	104	822	490	386	323	190	180	137	3.6	97	40
資格 免許 職	栄養士	6	87	61	19			19	7	8.7	6	1
	臨床検査技師	13	107	92	46			45	32	2.9	17	15
	診療放射線技師	14	102	96	46			45	20	4.8	18	2
	精神保健福祉相談員	2	12	9	6			5	2	4.5	2	0
	医療福祉相談員	5	16	12	12			10	7	1.7	4	3
	理学療法士	15	67	62	51			49	20	3.1	20	0
	作業療法士	7	19	17	17			17	8	2.1	6	2
	言語聴覚士	5	19	16	15			14	6	2.7	5	1
	臨床工学技士	4	19	17	12			12	4	4.3	4	0
	小計	71	448	382	224			216	106	3.6	82	24
事務 (高卒)	総合事務職	10	51	46	43			41	24	1.9	19	5
	警察事務職	3	27	22	15			14	5	4.4	2	3
	教育事務職	6	21	18	18			18	10	1.8	6	4
	小中学校事務職	5	19	18	15			15	6	3.0	5	1
	小計	24	118	104	91			88	45	2.3	32	13
技術 (高卒)	農学職	2	7	7	5			5	3	2.3	2	1
	林学職	1	2	1	1			1	-	-	-	-
	総合土木職	2	13	13	11			11	10	1.3	6	4
	建築職	1	2	2	2			2	2	1.0	2	0
	小計	6	24	23	19			19	15	1.5	10	5
事務 (経験者)	総合事務職	40	527	371	180			164	60	6.2	51	9
	警察事務職	7	54	43	23			22	9	4.8	8	1
	教育事務職	2	31	24	9			9	4	6.0	3	1
	小中学校事務職	6	94	77	18			18	6	12.8	6	0
	小計	55	706	515	230			213	79	6.5	68	11
技術 秋 (大卒)	児童福祉司	1	3	3	3			3	2	1.5	1	1
	農学職	4	19	15	14			13	9	1.7	6	3
	林学職	5	8	6	6			6	4	1.5	3	1
	水産職	1	11	9	6			5	5	1.8	5	0
	環境科学職	1	5	3	3			3	2	1.5	2	0
	総合土木職	14	5	4	4			4	3	1.3	3	0
	建築職	2	4	3	3			2	0	-	-	-
	保健師	1	18	16	6			6	1	16.0	1	0
	小計	29	73	59	45			42	26	2.3	21	5
	児童福祉司	1	6	4	3			3	1	4.0	1	0
技術 秋 (経験者)	農学職	3	7	4	4			4	1	4.0	1	0
	林学職	2	2	2	2			2	1	2.0	1	0
	水産職	1	0	-	-			-	-	-	-	-
	環境科学職	1	3	2	2			2	1	2.0	1	0
	総合土木職	14	10	10	10			9	2	5.0	2	0
	建築職	2	3	1	1			0	-	-	-	-
	電気職	1	6	5	5			3	1	5.0	1	0
	保健師	1	19	15	6			6	3	5.0	2	1
	小計	26	56	43	33			29	10	4.3	9	1
	総合土木職	7	2	2	2			2	1	2.0	1	0
大卒技術 追加	小計	7	2	2	2			2	1	2.0	1	0
高卒技術 追加	総合土木職	7	15	7	6			6	4	1.8	2	2
	小計	7	15	7	6			6	4	1.8	2	2
合計		486	4,118	3,153	1,517			1,228	658	4.8	450	208

(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。令和4年度から、多様な人材確保の観点から、採用選考試験の全職種で年齢上限を59歳以下に引き上げた。

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1～5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6年度に採用選考の結果採用を行った職員数は、次のとおりである。

(7) 行政職 ※ (人)

任命権者	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級	計
知事部局	(6) 8	(7) 9	(10) 10	2	2	1	1	1	1	0	(23) 35
教育委員会	0	0	0	0	1	5	3	0	0	0	(0) 9
警察本部	0	0	(1) 1	2	0	0	0	0	0	0	(1) 3
計	(6) 8	(7) 9	(11) 11	4	3	6	4	1	1	0	(24) 47

(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
教育委員会	0	(1) 1	0	0	0	(1) 1
警察本部	0	(2) 2	0	0	0	(2) 2
計	0	(6) 6	0	0	0	(6) 6

(9) 医師・歯科医師職 (人)

任命権者	3級	4級	計
知事部局	0	5	5
病院局	25	14	39
計	25	19	44

(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	2	0	3	4	9

※ () 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6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
6.6.9	獣医師	人 8	人 12	人 9	人 3	人 6
6.7.7	産業技術職（無機材料系）	1	5	1	1	0
	産業技術職（食品・バイオ系）	1	6	0	－	－
	産業技術職（機械系）	1	0	－	－	－
	産業技術職（有機化学系）	2	9	1	0	1
	職業訓練指導員（電気・電子・設備系）	2	1	1	1	0
	海技職＜知事＞	2	2	1	1	0
	海技職（航海）＜教育委員会＞	2	0	－	－	－
	研究員（地質学）	1	9	2	1	1
	建築職（古建築）	1	5	1	0	1
	少年相談専門員	1	14	3	1	2
	理化学職（法医）	1	38	4	1	3
	理化学職（心理）	1	18	2	0	2
	心理判定員＜病院局＞	1	6	1	1	0
	医療情報職	3	3	1	1	0
	遺伝カウンセラー	1	1	0	－	－
	治験コーディネーター	2	0	－	－	－
6.9.21	獣医師	4	8	4	1	3
6.11.3	障害のある人を対象とした採用選考（総合事務職、教育事務職、小中学校事務職、農学職、林学職、総合土木職、建築職）	7	74	5	4	1
6.12.14	獣医師	4	2	1	1	0
7.2.1	児童福祉司	2	6	2	2	0
	保健師	2	3	2	2	0
	歯科衛生士＜知事＞	1	4	1	1	0
	獣医師	3	0	－	－	－
	産業技術職（食品・バイオ系）	1	5	2	1	1
	産業技術職（機械系）	2	3	1	1	0
	産業技術職（有機化学系）	2	1	0	－	－
	職業訓練指導員（建築系）	1	2	2	2	0
	職業訓練指導員（自動車系）	1	1	1	1	0

	総合土木職	9	4	1	1	0
	建築職	1	3	1	1	0
	電気職	1	2	0	-	-
	海技職＜知事＞	1	0	-	-	-
	海技職（航海）＜教育委員会＞	2	0	-	-	-
	理化学職（心理）	1	10	2	1	1
	薬剤師	5	9	5	3	2
	栄養士	1	14	4	3	1
	臨床検査技師	1	16	3	3	0
	診療放射線技師	2	24	3	3	0
	理学療法士	2	8	2	2	0
	物理技師	2	1	1	1	0
	医療情報職	2	0	-	-	-
	遺伝カウンセラー	1	0	-	-	-
	合計	92	329	70	45	25

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

京阪神地域を中心に、主流であるオンラインでの説明会に加え、対面での説明会にも積極的に参加し、大学等に職員が出向き、県政や試験制度、勤務条件等について説明を行った。

(7) 京阪神地域：令和6年度は19回（15大学等）開催し、527人が参加した。

（うち、10回（参加者：210人）はオンライン開催）

(4) 京阪神地域以外：令和6年度は1回（1大学等）開催し、12人が参加した。

（うち、1回（参加者：12人）はオンライン開催）

イ 職員ガイダンス

受験希望者を対象に、県政や試験制度、勤務条件等の説明を行うとともに、職種別の業務説明を行うガイダンスを実施した。令和6年度は、大学生の就職活動の早期化を踏まえ、より早い時期からPRするため、9月に追加して実施した。

対 象		実施日	参加人数
試験区分別	大卒程度採用試験受験者対象	6.9.5	73人
	大卒程度・資格免許職採用試験受験者対象	7.2.4	404人
		7.2.5	
		7.2.6	
		7.2.7	
		7.2.12	
		7.2.13	
職 種 別	高卒程度採用試験受験者対象	6.7.25	34人
		7.3.27	13人
職 種 別	臨床検査技師・診療放射線技師	6.5.13	30人
			554人

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 6回（うちオンライン2回）	840人
	姫路市内 1回	
	大阪市内 6回	
	東京都内 1回	
公務員予備校等での説明会	神戸市内 3回（うちオンライン2回）	215人
	大阪市内 2回	
合計		1,055人

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年生を対象としたキャリアデザイン等の講義に出席し、県職員という職業を紹介し、魅力をPRした。令和6年度は兵庫県立大学、同志社大学、関西学院大学等で6回実施し、303人が参加した。

オ 採用サポーター制度の創設

県庁のリアルな姿や雰囲気を知ってもらうため、県庁の業務に興味のある大学生等に対し、若手職員（採用サポーター）と1対1で直接対話し、県庁を体感できる「採用サポーター制度」を実施し、令和6年度は70人の受入れを行った。

(2) 兵庫県職員採用ポータルサイトの運営

ア 採用試験情報をはじめ、職種紹介や仕事内容・勤務条件、先輩職員メッセージのほか、パンフレットや採用説明会での配布資料等の情報提供を行うポータルサイトを令和3年10月に開設し、令和6年度のページ閲覧回数は279,103回（R6.4.1～R7.3.31）となった。

イ 事務系職種（大卒程度）（早期SPI枠・通常枠）、技術系職種（大卒程度・経験者）（春日程・秋日程・追加日程）、資格免許職、事務系職種・技術系職種（高卒程度）、事務系職種（経験者）採用試験及び採用選考試験については、本ポータルサイト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6年度はこれによる申込者が4,535人で、申込者数全体の99.8%を占めた。

ウ 県職員の仕事の面白さ、県職員として働く魅力ややりがい伝えるため、令和元年度、4年度に作成した職員採用PR動画を「ひょうごチャンネル」（YouTube）で配信した。

公 開	タイトル
R2.2月	18 人それぞれのアイデア
R2.4月	兵庫県職員一日密着（男性編）
	兵庫県職員一日密着（女性編）
R5.4月	県内各地で働く、リアル
	転職の理由
	「土木」の、アイデア
	兵庫県の重要施策を担う。
	新人職員に一日密着

(3) 職員採用X（Twitter）による情報発信

令和2年度までのメールマガジンの配信に代わり、兵庫県職員採用Xアカウントを開設し、令和3年4月から採用試験や説明会の情報等を発信している。アカウントのフォロワー数は3,436人（R7.3.31時点）となった。

(4) タブロイド紙の作成

令和6年度は、従来のパンフレットではなく、気軽に手に取って見てもらえるように、先輩職員のメッセージ、県職員として働く魅力等を紹介した「採用案内」タブロイド紙を作成（20,000部）し、説明会や大学等で配布した。

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6年度の係属及び処理状況は次表のとおりであり、新規要求が2件で、令和7年度への繰越しは0件であった。

区 分	令和5年度末 (6.3.31) 係属件数	令和6年度		令和6年度末 (7.3.31) 係属件数
		新規要求件数	終結件数	
給 与	0	1	1	0
勤務時間	1	1	2	0
休 暇	0	0	0	0
そ の 他	1	0	1	0
計	2	2	4	0

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6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、2件が令和7年度へ繰越しとなった。

区 分		令和5年度末 (6.3.31) 係属件数	令和6年度		令和6年度末 (7.3.31) 係属件数	令和6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	0
	休 職	0	0	0	0	0
	降 任	0	0	0	0	0
	降 給	0	0	0	0	0
懲 戒 処 分	免 職	1	0	1	0	1
	停 職	0	0	0	0	0
	減 給	2	0	0	2	2
	戒 告	0	1	1	0	1
そ の 他		0	0	0	0	0
計		3	1	2	2	4

3 職員の苦情の処理

令和6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
23	0	5	3	2	10	0	3

4 職員団体の登録

令和6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	解散届出 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
19	0	0	7	1	0	0	6

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6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	8件
(2) 時間外労働・休日労働に関する協定届	186件
(3) 宿日直勤務許可	0件
(4) 有機溶剤中毒予防規則一部適用除外認定	3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315事業場に書面調査を実施した。さらに、違反等の課題のある52事業場のうち5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、文書により課題の指摘と措置状況の報告を求めた。

3 退職管理

令和6年度の前職員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6年度の諮問は1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