

徳島県人事委員会業務報告書

令和 7 年 6 月

徳島県人事委員会

【徳島県人事委員会の業務状況】

第1 職員の競争試験及び選考の状況

1	採用試験	1
2	昇任試験	5
3	選考	6
	(1) 採用の選考	
	(2) 障がい者を対象とした職員採用選考	
4	昇任の選考及び転任の承認	6

第2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

1	人事行政に関する事項について	7
	(1) 人材の確保と育成による組織パフォーマンスの向上	
	ア 有為な人材の確保	
	イ 多様な職員の活躍促進	
	ウ 職員一人一人の成長支援	
	(2) 働きやすく魅力ある職場環境づくり	
	ア 時代の変化を踏まえた柔軟な働き方の推進	
	イ 長時間労働の是正	
	ウ 学校現場における教員の負担軽減	
	エ 職員の健康増進	
	オ ゼロ・ハラスメントの実現	
2	給与に関する事項について	13
	(1) 令和6年の給与改定	
	ア 月例給	
	イ 初任給調整手当	
	ウ 期末手当・勤勉手当	
	エ 改定の実施時期	
	(2) 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）	
	ア 給料表及び昇給制度	
	イ 地域手当	
	ウ 扶養手当	
	エ 通勤手当	
	オ 単身赴任手当	
	カ 管理職員特別勤務手当	
	キ 勤勉手当の成績率	
	ク 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員の給与	
	ケ 改定の実施時期	

第3	給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求の状況	-----	15
第4	不利益処分に関する審査請求の状況	-----	15

第1 職員の競争試験及び選考の状況

職員の採用及び昇任等は、採用試験、昇任試験、選考等による能力の実証に基づいて行うこととなっており、令和6年度におけるこれらの実施状況は次のとおりである。

1 採用試験

(1) 大学卒業程度

大学卒業程度の学力を有する者を対象にした試験であり、21試験区分について実施した。

(2) 短期大学卒業程度

短期大学卒業程度の学力を有する者を対象にした試験であり、1試験区分について実施した。

(3) 高等学校卒業程度

高等学校卒業程度の学力を有する者を対象にした試験であり、7試験区分について実施した。

(4) 民間企業等職務経験者

徳島県外に本社・本庁等の所在地を置く民間企業等における職務経験を、通算して5年以上有し、県内に本社・本庁等の所在地を置く民間企業等において正規雇用労働者として雇用されている者以外の者を対象にした試験であり、7試験区分について実施した。

(5) 就職氷河期世代

「就職氷河期世代」を対象とした試験であり、1試験区分について実施した。

(6) 警察官

大学卒業者及び大学卒業見込みの者を対象とした「警察官A（男性）」及び「警察官A（女性）」の2試験区分と、それ以外の者を対象とした「警察官B（男性）」及び「警察官B（女性）」の2試験区分の、計4試験区分について実施した。

それぞれの試験の受験資格、試験方法及び実施状況については、以下のとおりである。

受験資格

大学卒業程度	行政事務 警察事務 病院事務 電気（設備） 機械 総合土木 農業（畜産） 林業 水産 薬剤師 管理栄養士 保健師 福祉司 少年補導員	(1)「建築」「総合土木」「林業」以外 次のいずれかに該当する者 ① 昭和63年4月2日から平成15年4月1日までに生まれた者 なお、薬剤師については、昭和63年4月2日から平成13年4月1日までに生まれた者 保健師については、昭和63年4月2日から平成16年4月1日までに生まれた者 ② 平成15年4月2日以降に生まれた者で、学校教育法による大学（短期大学を除く。）を卒業した者又は令和7年3月31日までに卒業する見込みの者（人事委員会が同等の資格があると認める者を含む。） (2)「建築」「総合土木」「林業」 次のいずれかに該当する者 ① 昭和63年4月2日から平成15年4月1日までに生まれた者 なお、総合土木については、平成6年4月2日から平成15年4月1日までに生まれた者 ② 平成15年4月2日以降に生まれた者で、学校教育法による大学（短期大学を含む。）若しくは高等専門学校を卒業した者又は令和7年3月31日までに卒業する見込みの者（人事委員会が同等の資格があると認める者を含む。）
	◎ 薬剤師、管理栄養士、保健師、福祉及び司書については、次の要件を満たしていること	(1) 薬剤師については、薬剤師免許を有する者又は令和7年6月30日までに当該免許を取得する見込みの者 (2) 管理栄養士については、管理栄養士免許を有する者又は令和7年6月30日までに当該免許を取得する見込みの者 (3) 保健師については、保健師免許を有する者又は令和7年6月30日までに当該免許を取得する見込みの者 (4) 福祉については、児童福祉司、児童自立支援専門員及び社会福祉主事のいずれかの任用資格を有する者又は令和7年3月31日までに当該任用資格を取得する見込みのある者 (5) 司書については、司書の資格を有する者又は令和7年3月31日までに当該資格を取得する見込みの者
短期大学卒業程度	総合土木	平成12年4月2日から平成17年4月1日までに生まれた者。ただし、学校教育法による大学（短期大学を除く。）を卒業した者又は令和7年3月31日までに卒業する見込みの者（人事委員会が同等の資格があると認める者を含む。）は、受験できない。
高等学校卒業程度	行政事務 警察事務 病院事務 電気 総合土木 林業	(1) 平成15年4月2日から平成19年4月1日までに生まれた者 ただし、学校教育法による大学（短期大学を除く。）を卒業した者又は令和7年3月31日までに卒業する見込みの者（人事委員会が同等の資格があると認める者を含む。）は、受験できない。 (2) 総合土木については、平成16年4月2日から平成19年4月1日までに生まれた者。ただし、学校教育法による大学、短期大学、高等専門学校を卒業した者又は令和7年3月31日までに卒業する見込みの者（人事委員会が同等の資格があると認める者を含む。）は、受験できない。
民間企業等職務経験者	行政事務（DX） 建築 総合土木 林業 保健師	次の(1)から(3)のいずれにも該当する者 (1) 昭和40年4月2日以降に生まれた者 (2) 令和6年7月31日時点において、徳島県外に本社・本庁等の所在地を置く民間企業等における職務経験を、通算5年以上有する者 (3) 令和6年7月31日時点において、「徳島県内に本社・本庁等の所在地を置く民間企業等において正規雇用労働者として雇用されている者」以外の者 ◎ 建築、保健師及び福祉については、次の免許が必要 (1) 建築については、1級建築士又は2級建築士 (2) 保健師については、保健師免許 (3) 福祉については、児童福祉司、児童自立支援専門員及び社会福祉主事のいずれかの任用資格を有する者又は令和7年3月31日までに当該任用資格を取得する見込みのある者

就職氷河期世代	行政事務	次の(1)及び(2)に該当する者 (1) 昭和45年4月2日から昭和61年4月1日までに生まれた者 (2) 令和6年7月31日時点において、「徳島県内に本社・本庁等の所在地を置く民間企業等において正規雇用労働者として雇用されている者」以外の者
警察官 A		昭和63年4月2日以降に生まれた者であって、学校教育法による大学（短期大学を除く。）を卒業した者又は令和7年3月31日までに卒業する見込みの者（人事委員会が同等の資格があると認める者を含む。）
警察官 B		昭和63年4月2日から平成19年4月1日までに生まれた者 ただし、学校教育法による大学（短期大学を除く。）を卒業した者又は令和7年3月31日までに卒業する見込みの者（人事委員会が同等の資格があると認める者を含む。）は、受験できない。

試験方法

試験の種類	第1次試験			第2次試験
	種目	形式	時間	
大学卒業程度	教養試験 (建築・総合土木・林業以外)	択一式	2時間30分	論文試験 口述試験 (個別面接) (プレゼンテーション) 適性検査 ※建築・総合土木・林業は 論文試験及び適性検査を 第1次試験で実施
	職務能力試験 (建築・総合土木・林業)	択一式	1時間	
	専門試験	択一式	行政事務 2時間15分 その他 2時間	
短期大学卒業程度	教養試験	択一式	2時間30分	論文試験 口述試験 (個別面接) 適性検査
	専門試験	択一式	2時間	
高等学校卒業程度	教養試験	択一式	2時間	
	専門試験	択一式 短答式 記述式	電気・総合土木 2時間 林業 2時間	
民間企業等職務経験者	職務能力試験	択一式	1時間	口述試験 (個別面接) (プレゼンテーション)
	エントリーシート	—	—	
	論文試験	—	1時間30分	
	適性検査	—	—	
就職氷河期世代	職務能力試験	択一式	1時間	
	エントリーシート	—	—	
	論文試験	—	1時間30分	
	適性検査	—	—	
警察官 A 警察官 B	教養試験	択一式	警 A 2時間30分	論文試験 口述試験 (個別面接) 適性検査 身体精密検査
			警 B 2時間	
	身体・体力検査	—	—	

実施状況

試験区分		採用 予定者数	申込者数 a	第1次試験				第2次試験		競争率 b/d
				受験者数 b	受験率 b/a	合格者数 c	競争率 b/c	受験者数	最終合格者数 d	
大 学 卒業程度	行政事務	50名程度	320	264	82.50%	120	2.20倍	114	80	3.30倍
	学校事務	4名程度	44	37	84.09%	12	3.08倍	12	8	4.63倍
	警察事務	4名程度	36	31	86.11%	12	2.58倍	11	10	3.10倍
	病院事務	2名程度	9	6	66.67%	4	1.50倍	3	2	3.00倍
	電気	1名程度	3	3	100.00%	2	1.50倍	2	2	1.50倍
	電気（設備）	3名程度	6	4	66.67%	3	1.33倍	3	1	4.00倍
	機械	1名程度	2	1	50.00%	0	—	0	0	—
	建築	4名程度	10	8	80.00%	3	2.67倍	3	3	2.67倍
	総合土木	25名程度	28	25	89.29%	22	1.14倍	20	17	1.47倍
	農業	16名程度	30	23	76.67%	14	1.64倍	14	12	1.92倍
	農業（畜産）	2名程度	1	0	0.00%	0	—	0	0	—
	林業	6名程度	17	14	82.35%	8	1.75倍	8	6	2.33倍
	水産	2名程度	6	5	83.33%	4	1.25倍	3	3	1.67倍
	薬剤師	5名程度	15	12	80.00%	9	1.33倍	9	7	1.71倍
	管理栄養士	2名程度	21	21	100.00%	6	3.50倍	6	4	5.25倍
	心理	5名程度	14	12	85.71%	5	2.40倍	5	5	2.40倍
	保健師	5名程度	18	17	94.44%	10	1.70倍	10	7	2.43倍
	化学	1名程度	5	3	60.00%	3	1.00倍	3	2	1.50倍
	福祉	8名程度	17	17	100.00%	10	1.70倍	10	9	1.89倍
	司書	1名程度	18	18	100.00%	5	3.60倍	5	2	9.00倍
	少年補導職員	2名程度	5	5	100.00%	2	2.50倍	2	2	2.50倍
	計	149名程度	625	526	84.16%	254	2.07倍	243	182	2.89倍
短 大 卒業程度	総合土木	3名程度	1	1	100.00%	1	1.00倍	1	0	—
	計	3名程度	1	1	100.00%	1	1.00倍	1	0	—
高 校 卒業程度	行政事務	4名程度	33	30	90.91%	8	3.75倍	6	6	5.00倍
	学校事務	2名程度	17	16	94.12%	7	2.29倍	6	5	3.20倍
	警察事務	2名程度	26	23	88.46%	7	3.29倍	6	6	3.83倍
	病院事務	2名程度	8	8	100.00%	6	1.33倍	6	4	2.00倍
	電気	1名程度	0	0	—	0	—	0	0	—
	総合土木	5名程度	3	3	100.00%	2	1.50倍	2	2	1.50倍
	林業	2名程度	9	9	100.00%	3	3.00倍	3	3	3.00倍
	計	18名程度	96	89	92.71%	33	2.70倍	29	26	3.42倍
民間企業等 職務経験者	行政事務	25名程度	120	86	71.67%	63	1.37倍	59	38	2.26倍
	行政事務（D X）	3名程度	3	2	66.67%	1	2.00倍	1	1	2.00倍
	建築	2名程度	2	2	100.00%	1	2.00倍	1	1	2.00倍
	総合土木	5名程度	6	6	100.00%	5	1.20倍	4	3	2.00倍
	林業	2名程度	2	2	100.00%	2	1.00倍	1	1	2.00倍
	保健師	2名程度	3	2	66.67%	2	1.00倍	2	2	1.00倍
	福祉	2名程度	2	2	100.00%	2	1.00倍	2	1	2.00倍
	計	41名程度	138	102	73.91%	76	1.34倍	70	47	2.17倍
就職氷河期 世代	行政事務	5名程度	99	78	78.79%	20	3.90倍	19	10	7.80倍
	計	5名程度	99	78	78.79%	20	3.90倍	19	10	7.80倍
総 計		216名程度	959	796	83.00%	384	2.07倍	362	265	3.00倍

試験区分	採用 予定者数	申込者数 a	第1次試験				第2次試験		競争率 b/d
			受験者数 b	受験率 b/a	合格者数 c	競争率 b/c	受験者数	最終合格者数 d	
警察官A（男性）	15名程度	118	66	55.93%	46	1.43倍	41	30	2.20倍
警察官A（女性）	10名程度	50	30	60.00%	28	1.07倍	21	21	1.43倍
警察官B（男性）	15名程度	87	52	59.77%	42	1.24倍	35	30	1.73倍
警察官B（女性）	10名程度	36	29	80.56%	27	1.07倍	24	24	1.21倍
計	50名程度	291	177	60.82%	143	1.24倍	121	105	1.69倍

区分	第1次試験	第1次試験 合格発表	第2次試験		最 終 合格発表
			論文試験・適性検査	口述試験	
大学卒業程度	6月16日	6月26日	7月6日	7月12日～23日	7月30日
短大、高校卒業程度	9月29日	10月17日	10月28日	11月1日～11月5日	11月13日
民間企業等職務経験者、就職氷河期世代	9月29日	10月17日	9月29日 （※第1次試験で実施）	11月2日～10日	11月21日
警察官A	7月14日	7月24日	8月2日	8月7日～9日	8月19日
警察官B	10月20日	10月31日	11月11日	11月14日～15日	11月21日

2 昇任試験

警察官のうち、警部、警部補及び巡査部長の階級への昇任について、次のとおり実施した。

実施状況

(単位：人)

区 分			受験資格	方法	受付期間	試験日	申込者数	受験者数	合格者数
警部	一般昇任試験	1 次	警部補在級 4 年以上	論文式筆記	8月 28 日 ～ 9月 10 日	9月 26 日	120	117	15
		2 次		口 述 ・ 術 科		11月 13 日		26	
警部補	一般昇任試験	予備	巡査部長在級 3 年（大卒 2 年）以上	択一式筆記	4月 4 日 ～ 4月 16 日	5月 16 日	215 (26)	188	24
		1 次	巡査部長在級 3 年（同上）以上で予備試験合格者及び免除者	論文式筆記		6月 5 日		109	
		2 次		口 述 ・ 術 科		7月 9 日		35	
	専門昇任試験	予備	巡査部長在級 7 年以上	択一式筆記	4月 4 日 ～ 4月 16 日	5月 16 日	64 (8)	54	7
		1 次	巡査部長在級 7 年以上で予備試験合格者及び免除者	論文式筆記		6月 5 日		26	
		2 次		口 述 ・ 術 科		7月 9 日		11	
巡査部長	一般昇任試験	予備	巡査在級 5 年（大卒 2 年・短大卒 3 年）以上	択一式筆記	4月 4 日 ～ 4月 16 日	5月 15 日	308 (18)	286	32
		1 次	巡査在級 5 年（同上）以上で予備試験合格者及び免除者	論文式筆記		6月 4 日		105	
		2 次		口 述 ・ 術 科		7月 8 日		45	
	専門昇任試験	予備	巡査在級13年（大卒 9 年・短大卒11年）以上	択一式筆記	4月 4 日 ～ 4月 16 日	5月 15 日	75 (6)	68	6
		1 次	巡査在級13年（同上）以上で予備試験合格者及び免除者	論文式筆記		6月 4 日		29	
		2 次		口 述 ・ 術 科		7月 8 日		12	
合 計							782 (58)	予備 596	84
								1 次 386	
								2 次 129	

※申込欄の（ ）内数字は予備試験免除者で内数

3 選考

(1) 採用の選考

国又は他の地方公共団体に現に又はかつて正式に任用されている者をもって補充しようとする職、競争試験を行っても十分な競争者が得られない職、職務の遂行能力についての順位の判定が困難な職等の採用について、次のとおり実施した。

実施状況

(単位：人)

区 分	知事部局	病 院 局	企 業 局	教育委員会	警察本部	合 計
部 長 級	2	0	0	0	0	2
課 長 級	4	3	0	4	1	12
課長補佐級	5	2	0	2	0	9
係 長 級	14	3	0	1	0	18
係 員	167	61	0	0	1	229
合 計	192	69	0	7	2	270

区 分	警 察 本 部
警 視	6
警 部	4
警 部 補	1
巡 査 部 長	4
巡 査	4
合 計	19

(2) 障がい者を対象とした職員採用選考

障がい者の雇用の促進を図るため、身体障がい者、知的障がい者及び精神障がい者を対象として、選考考査を実施した。

実施状況

(単位：人)

区分	選考方法	受付期間	申込者数	選考日	受験者数	合格者数
行政事務 学校事務 警察事務	第1次選考 教養考査 論文考査 適性検査	8月 1日 ～ 8月26日	25	11月3日	19	13
	第2次選考 口述考査(個別面接)			11月28日	12	4

4 昇任の選考及び転任の承認

役付職等への昇任の選考、異種と認められる職への転任の承認について、次のとおり実施した。

実施状況

(単位：人)

区 分	知 事 部 局	教 育 委 員 会	計
部 長 級	0	1	1
課 長 級	7	4	11
課長補佐級	4	5	9
係 長 級	7	2	9
係 員	1	0	1
合 計	19	12	31

区 分	警 察 本 部
警 視	0
警 部	20
警 部 補	9
巡 査 部 長	1
巡 査 長	1
合 計	31

第2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

人事委員会は、地方公務員法の規定に基づき、給与、勤務時間その他の勤務条件、厚生制度その他の職員に関する制度について、調査研究を行い、議会及び知事に報告するとともに、給与制度については、毎年少なくとも1回給与決定上の諸条件の変化の状況を議会及び知事に報告し、必要に応じて勧告を行っている。

令和6年度は、10月18日に職員の給与等に関する報告及び勧告を行った。

その概要は、次のとおりである。

1 人事行政に関する事項について

(1) 人材の確保と育成による組織パフォーマンスの向上

ア 有為な人材の確保

若年労働力人口の減少、民間企業における採用活動の活発化・早期化、学生の就業意識の多様化等を背景に、公務員の志望者数は全国的に減少傾向が続いており、本県においても技術系職種を中心に人材確保は厳しい状況となっている。

また、行政課題の多様化・高度化が進む状況に対応するには、引き続き従来の若年層を中心とした採用活動とともに、高い専門性や多様な経験、公務への意欲を有する人材の確保を推進していく必要がある。

採用試験制度の見直しについて、本委員会では、即戦力となる優れた人材を確保するための民間企業等職務経験者を対象とした試験の創設や、新たな職種における試験区分の追加等を適宜行ってきた。

令和6年度は、採用が困難な状況となっている建築、総合土木、林業の試験区分において教養試験廃止や採用候補者名簿の有効期間延長等を行った。

また、職員構成上の課題である中堅層の確保や専門的知見を有する人材の活用を一層促進していくため、民間企業等職務経験者試験及び就職氷河期世代試験における教養試験廃止のほか、行政実務経験者やキャリアリターン（復職）を対象とした選考採用を行った。

さらに、令和7年度には、前記の採用困難職種について、新たに4月に第1次試験を行うこととする。

今後とも、有為な人材の確保を図るため、採用試験制度も含めた採用の在り方について、不断の見直しを行っていきたい。

また、採用広報活動について、これまで本委員会では、対面に加えネット環境を利用したWeb説明会やアーカイブ配信、職種ごとの個別相談会の開催、SNSによるタイムリーな情報発信、将来的な志望者の増加も目指して、進学志望の高校生も対象とした出前説明会など活動の強化を図ってきた。任命権者においても、リクルート活動の強化が図られており、令和6年度は従来のインターンシップのプログラムを充実させて体験密度の底上げを図るとともに、職員との面談により業務内容に理解を深め、進路決定に役立ててもらおう県庁版OB・OG訪問を実施している。さらに、1ヶ月程度にわたり実践的な業務を体験できる有給インターンシップの新設や、広告動画によるPRを予定している。

こうした採用広報活動の充実・強化は、人材の確保のみならず、早期離職につながる採用のミスマッチを防止する観点においても重要であり、引き続き、任命権者と連携を図りながら、受験者層はもちろん、幅広い層に訴求する手法を研究・活用し、県職員として働くことの魅力や、やりがいアピールする機会を充実

させていく。

加えて、県職員への志望者を増やし、採用後の定着を促進するためには、本県職員として働きたい、働き続けたいと思える職場づくりが必要であり、任命権者で実施されている職員アンケートをもとにした業務改善や働き方改革などにより、やりがいを感じることのできる魅力ある職場環境づくりに取り組むことも重要である。

イ 多様な職員の活躍促進

若手職員や係長級以上の女性職員の増加、定年年齢の段階的引上げなどに伴い、職員の経験や能力、価値観などの多様化が進んでおり、これまで以上に性別、年齢、障がいの有無等にかかわらず、全ての職員が能力を発揮できる環境整備が求められている。

（若手職員のやりがい向上）

これからの県政を担う若手職員については、職場全体で育てていくという意識の醸成、メンター制度や職員研修の効果的な実施、さらにはミーティング等を活用した組織目標の共有などにより、業務能力のみならずモチベーションやエンゲージメント（仕事への愛着心）を向上させていくことが必要である。同時に、アイデアや意見を出しやすい風通しの良い職場づくり、キャリア形成に資する業務の実践や学びの支援により、仕事の面白さややりがい、仕事を通じての成長を実感できるような職場風土を醸成されたい。

（女性職員のキャリア形成）

女性職員については、これまでも任命権者において活躍の場の拡大に向け、その育成・登用を積極的に推進しているところであり、係長級以上の各役職段階において、女性職員の割合は増加傾向にある。なお、女性管理職員の割合は、令和5年度17.6%のところ、令和6年度は21.2%に増加している。

今後も、より高い水準を目指し、女性職員のキャリア形成につながるよう、長期的なキャリア形成を意識した人事管理により、女性職員の意欲を高め、育成していく必要がある。

加えて、家庭の事情等によるキャリアアップへの不安が払拭されるよう、長時間労働の是正や柔軟な働き方の推進、さらには男性職員の育児休業の取得促進など、全ての職員が働きやすい職場環境の整備をより一層進める必要がある。

（障がいのある職員が活躍できる環境づくり）

障がい者の雇用については、令和6年度から国及び地方公共団体に係る法定雇用率の段階的な引上げが行われることに対応し、各任命権者が策定している「障がい者活躍推進計画」の取組を更に推進する必要がある。障がいのある職員がいきいきと活躍できるよう、障がいの程度や状態に応じて能力を最大限発揮できるキャリア形成支援と勤務環境の整備が求められる。また、業務の円滑な推進を図るため、障がいの特性や必要な配慮について面談等を通じて十分に把握し、共に働く職員への周知や理解の促進とともに、業務の遂行に当

たって十分なコミュニケーションを図ることが必要である。

（高齢層職員の知識・経験の活用）

高齢層職員については、令和6年度から、これまでの再任用制度に加え、定年年齢の段階的引上げ及び役職定年制が始まり、60歳以上のフルタイム勤務職員の割合が相対的に増加していくことから、高齢層職員の豊富な知識、技術、経験等を最大限活用していく必要が更に高まっているところである。

任命権者においては、高齢層職員を対象としたアンケート結果等を踏まえながら、引き続き個々の適性や能力、健康状態に応じた業務への配置等を通じて、モチベーションの維持・向上に努める必要がある。特に、家庭の事情や体力不安などに配慮した働きやすい環境づくりや、役職定年となり、新たな業務能力を身につける必要がある職員に対するフォローアップ等、高齢層職員の活躍を促進する取組が必要である。

加えて、60歳到達後の働き方が多様となる中、高齢期を見据えた働き方の将来像を早期から意識できるよう、情報提供や研修の充実に努める必要がある。

（会計年度任用職員に係る適切な制度運用）

会計年度任用職員制度の運用については、地方公務員法その他の関係規定に基づき、適正な任用や勤務条件が確保されるよう、引き続き適切な対応に努められたい。

ウ 職員一人一人の成長支援

時代の要請に対応しつつ、県民の期待に応える質の高い行政を行うためには、職員一人一人の資質・能力を高めていく必要があり、組織としてその成長を支援することが求められる。また、仕事を通じて成長できる環境があることが、就職先として選ばれるための重要な要素となっていると言われている。

任命権者においては、これまでも、職責に応じた階層別研修に加え、実務能力の向上や、本県の行政課題に対応した研修を実施しており、今後も、職員の主体的なキャリア形成を支援する研修メニューの充実や、職員のキャリア形成への働きかけを担う管理職員等のキャリア支援力を更に向上させる取組が必要である。

また、令和5年度から新たに取り組んでいるリスキリング（職業能力の再開発、再教育）支援研修については、今後更に重要となり、特に様々な行政課題を解決するための鍵となるDXの推進を図る上でも、全ての職員が円滑にデジタル技術を活用できるよう体系的に取り組まれない。

人事評価制度については、所属長面談等において組織目標や個人目標を明確化し、共有した上で、上司から部下へ日頃のコミュニケーションを土台として、適宜、指導・助言を行うことで、職員の意欲や能力向上に資する人事評価制度としていくとともに、管理職員自身のマネジメント能力の向上にもつなげていくことが必要である。

職員一人一人が仕事を通じた成長を実感でき、新たなチャレンジやキャリア形成に積極的になることが組織パフォーマンスの向上につながることを期待する。

(2) 働きやすく魅力ある職場環境づくり

ア 時代の変化を踏まえた柔軟な働き方の推進

職員が意欲とやりがいを持って健康的に働くとともに、趣味や自己啓発、友人や家族との時間を確保し、豊かな生活を実現することで、生活と仕事の好循環を生み出すことができるよう、それぞれのライフスタイルに応じた多様で柔軟な働き方を実現していくことが重要である。

本県においては、令和3年度から多様な勤務形態を導入するとともに、テレワークの活用等、柔軟な働き方を推進しており、令和6年度は、勤務間インターバル制度やフレックスタイム制の導入に向けた取組として、勤務時間や休憩時間等に関する「より柔軟な働き方」を試行している。

勤務間インターバルの確保は、職員の健康維持や生活の充実、公務能率向上のためにも重要な取組であり、試行結果を踏まえ、インターバルの確保を念頭に置いた勤務時間管理を進めていくとともに、多様化する職員のライフスタイルに対応するため、勤務形態の選択に関してより柔軟な運用を行うなど、働き方の選択の幅を広げていく必要がある。

また、勤務間インターバル制度やフレックスタイム制の本格導入に当たっては、国や先行する他の都道府県における課題分析等も参考に、本県に適した勤務時間制度の在り方について、引き続き検討していく必要がある。

テレワークに関しては、令和5年度実施した職員アンケート等の声を踏まえ、原則1日単位としていた実施単位や、自宅に限っていた実施場所について、令和6年度、柔軟化の試行を実施している。

テレワークは、生活と仕事の両立支援だけでなく、ワーケーションへの活用など魅力ある勤務環境づくりにも資するものであり、試行結果を踏まえた更なる柔軟化の取組が望まれる。

また、人事院においては、令和6年、育児時間について、1日2時間を超えない範囲内の形態に加え、1年につき人事院規則で定める範囲内（10日以内）の形態を設ける「国家公務員の育児休業等に関する法律の改正についての意見の申出」を行うとともに、超過勤務の免除の対象となる子の範囲の拡大、子の看護休暇の見直しなど、仕事と生活の両立支援を拡充するために一体的に講じる措置について報告を行った。

本県においても、これらの両立支援措置について、国における関係法令等の改正状況や他の都道府県の動向を踏まえ、適切に対応する必要がある。

加えて、任命権者においては、育児・介護関連の休暇・休業制度の周知と更なる利用促進はもとより、休業が長期に及ぶ場合等における周囲の負担軽減への配慮など、対象者が円滑に育児・介護休業を取得できる環境の整備に努めるとともに、年次有給休暇をはじめとする各種休暇を取得しやすい環境整備に努める必要がある。

特に、年次有給休暇については、民間労働法制において5日の取得が義務づけられていることに鑑み、平均取得日数の増加はもとより、取得の少ない職員の取得促進に努める必要がある。

本委員会としても、任命権者と連携し、両立支援制度に関する職員のニーズの把握と制度の充実に向けた検討を進めていく。

イ 長時間労働の是正

長時間労働の是正は、公務能率の向上や職員の心身の健康確保の観点はもとより、人材確保、魅力ある職場づくりの観点からも重要かつ喫緊の課題であり、任命権者においては、令和５年度、部局長による「魅力ある職場環境づくり宣言式」の開催を始め、会議・計画の統廃合、残業を前提としたノー残業デイの廃止などの改革に取り組むとともに、職員アンケート等で寄せられた声を踏まえた事務用パソコンの性能向上やメール環境の改善など、職員の負担軽減につながる業務の簡素化にも取り組んでいる。

こうした取組や、新型コロナウイルス感染症の５類移行等により、令和５年度の超過勤務時間は一定の縮減が図られた一方、依然として長時間の超過勤務が集中する職員や所属が見られる。上限規制を超える超過勤務命令については、より厳格な運用を行うとともに、大規模災害等業務（特例業務）で上限を超えて超過勤務を行わせた場合には、その要因分析・検証結果を効果的に活用する必要がある。

また、県庁ＤＸの推進等により、業務の効率化を進める上では、単なるシステム化にとどまらない抜本的な見直しによる組織全体としての業務の合理化が不可欠であることを念頭に置くとともに、業務量に応じた必要人員の確保と人員配置の最適化にも、引き続き取り組まれない。

管理職員にあっては、職員に超過勤務を命ずる権限を有する一方で、業務の遂行に伴う職員の心身の健康確保に対する安全配慮義務があることを認識するとともに、人事管理が多様化、複雑化する中で、管理職員としてのマネジメント能力を向上させ、その能力を最大限発揮されたい。特に、部局長による業務の大胆な見直しや柔軟な人員配置等、トップマネジメントの役割強化を求めたい。

本委員会としても、従来、いわゆる「36協定」を締結する事業所に対して実施していた超過勤務の実態調査について、令和５年度、万代庁舎を対象に加え、ヒアリング調査の結果を踏まえた指導を行うなど、労働基準監督機関としての取組を強化したところである。今後とも、任命権者をはじめとする関係機関と連携しつつ、長時間労働の是正に向けた取組を支援していく。

ウ 学校現場における教員の負担軽減

中央教育審議会の特別部会は令和６年８月、質の高い教師の確保のための環境整備に関する総合的方策について文部科学大臣への答申を行った。これを踏まえ、学校における働き方改革の更なる加速化や、指導・運営体制の充実、教職調整額の引上げをはじめとする教員の処遇改善などについて、必要な法改正を含む制度改正の検討が文部科学省において行われており、その動向を注視していく必要がある。

本県教育委員会においては、令和６年３月、「とくしまの学校における働き方改革プラン（第３期）」を策定し、タイムマネジメントの徹底、業務改善の更なる推進、外部人材の積極的活用、部活動の適正化等を通じた教員の負担軽減に取り組んでいる。これまでの取組における課題や効果を検証しつつ、引き続き、学校現場との連携を深めながら、多くの教員が働き方改革の効果を実感できるよう、実効性のある取組を推進していく必要がある。

とりわけ、授業時数や校時表の見直しによる授業準備等に要する時間の確保や、児童・生徒に対するチラシ等の一律配布などの事務負担の軽減、クラウドツールの活用による業務効率化等を通じ、教員が本来業務に専念できる環境を整備するとともに、業務負担の平準化や勤務間インターバルの確保に配慮した勤務時間管理を進めることで、1人あたり平均在校等時間の縮減はもとより、特に勤務が長時間に及ぶ教員の減少にも取り組む必要がある。

校長等の管理職員においては、健康確保の観点からも、引き続き教員の勤務状況を的確に把握し、業務の平準化や見直しに取り組むとともに、支援スタッフや地域・行政との連携において適切なマネジメントを行う必要がある。

エ 職員の健康増進

職員の心身の健康は、ウェルビーイングの実現と活力ある組織づくりに不可欠であり、疾病予防に加えて、個々の職員を、より健康的に、いきいきと活気あふれる状態へと導いていくことが重要である。

民間企業においては健康管理を経営的視点から考え、戦略的に実践する「健康経営」の取組が進んでおり、その一環として、オフィス環境を整備することで健康の保持・増進につながる行動を誘発し、働く人の心身の調和と活力の向上を図る「健康経営オフィス」を経済産業省が推奨している。

本県においても、運動促進をはじめとした健康づくりや心身両面の健康相談、保健指導等の健康管理施策に加え、令和6年度、万代庁舎における食堂や展望者ロビー改装など、開かれた県庁の実現に向けた取組を進めている。

徳島らしさの発信や交流創出に加え、来庁者や職員の快適さにも配慮したこれらの取組をきっかけに、今後、若年層から高齢層職員、障がいのある職員など、多様な職員が心身ともにより快適に、健やかに働くことができるオフィス環境を整備していくことが望まれる。

また、近年の全国的傾向であるが、本県でも精神疾患を原因とする長期病休者が増加している。任命権者においては、24時間対応の外部相談窓口の設置に加え、令和6年度は、管理職や担当リーダー等の職位に応じた対応方法を学ぶラインケア研修にも取り組んでいる。引き続き、研修の実施や療養からの復帰支援に加え、精神疾患と関連が深いとされる健康問題への理解促進や、メンタルヘルスに問題を抱える職員や関係所属の管理職等に対する組織的なフォローの強化等に積極的に取り組まれない。

オ ゼロ・ハラスメントの実現

職場におけるハラスメントは、職員の尊厳を傷つけ、その能力の発揮を妨げるだけでなく、職員の心身の健康や職場環境に悪影響を及ぼすものであり、業務の能率的な遂行に支障をもたらし、県及び職員全体の品位と信頼を失墜させ、県行政の円滑な推進に多大な影響を与える。

このため、職員一人一人がコンプライアンス意識を高めるとともに、多様性を尊重し、役職、任用の形態等に関わらず、信頼関係をベースに安心して自由に発言し、相互に意思疎通のできる風通しの良い職場環境が必要である。

任命権者においては、コンプライアンス研修の充実、ハラスメント相談窓口の周知、相談員の専門性向上、組織外からのハラスメント対策等に、より積極的に

取り組むとともに、各階層、各職種、各職場の職員が安心して自由に意見交換し、相談できる環境づくりに取り組まれない。

本委員会としても、職員からの苦情相談に適切に対応することで、職員の不満や不安の軽減、早期の解消、職場環境の改善につなげていく。

2 給与に関する事項について

(1) 令和6年の給与改定

ア 月例給

行政職給料表については、人事院勧告の内容や本県における公民較差を踏まえ検討した結果、初任給を含む若年層の改定を重点的に行った人事院勧告に準じて引き上げることが適当である。

その他の給料表については、行政職給料表との均衡を基本に引き上げることが適当である。

公民比較		公民較差	
民間給与 (A)	職員給与 (B)	較差額 (A-B)	較差率 (A-B)/B
369,698円	360,420円	9,278円	2.57%

イ 初任給調整手当

医師については、医療職俸給表（一）の改定状況を勘案し、所要の改定を行うこととした人事院勧告に準じて改定することが適当である。

- ・支給月額の限度を引上げ 415,600円 → 416,600円

ウ 期末手当・勤勉手当

職員の年間平均支給月数と民間の年間支給割合との均衡を図るため、支給月数を0.10月分引き上げ、4.60月分とすることが適当である。

支給月数の引上げ分は、人事院勧告に準じ、期末手当及び勤勉手当に均等に配分することが適当である。

(一般の職員の場合の支給月数)

		6月期	12月期	計
6年度	期末手当	1.225月(支給済み)	1.275月(現行1.225月)	2.50月
	勤勉手当	1.025月(支給済み)	1.075月(現行1.025月)	2.10月
	計	2.25月	2.35月	4.60月
7年度以降	期末手当	1.25月	1.25月	2.50月
	勤勉手当	1.05月	1.05月	2.10月
	計	2.30月	2.30月	4.60月

エ 改定の実施時期

令和6年4月1日から実施する。ただし、ウのうち、令和6年度分については同年12月1日から実施し、令和7年度以降分については令和7年4月1日から実施する。

(2) 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）

人事院が報告及び勧告を行った国家公務員の給与制度のアップデートについて、本県の実情及び他の都道府県の動向等を踏まえ、本県職員についても、給料表の改定、諸手当の見直し等を行う必要がある。

ア 給料表及び昇給制度

行政職給料表については、人事院勧告に準じて改定することが適当である。

- ・ 初任給や若年層の給料月額を大幅に引上げ（令和6年の給与改定で先行実施）
 - ・ 3～7級 初号近辺の号俸をカットして各級の初号の額を引上げ
 - ・ 8～9級 各級の初号の額を引き上げつつ職務の等級間の水準の重なりを解消
- その他の給料表については、行政職給料表との均衡を基本に改定することが適当である。

昇給制度については、人事院勧告の趣旨を踏まえるとともに、本県の実情を考慮し、所要の措置を行う必要がある。

イ 地域手当

県外で在勤する職員については、人事院勧告に準じた支給割合とする。

県内で在勤する職員については、本県における公民較差、職員の生活への影響等を慎重に検討した結果、令和7年度は、現在の支給割合を維持する。

ウ 扶養手当

民間企業や公務における配偶者に係る手当をめぐる状況の変化等を踏まえ、配偶者及び子に係る手当額を見直すとともに、所要の特例措置を講ずることとした人事院勧告に準じて改定することが適当である。

（単位：円）

年度		6年度	7年度	8年度以降
配偶者	行政職給料表7級以下	6,500	3,000	（支給しない）
	行政職給料表8級	3,500	（支給しない）	（支給しない）
子		10,000	11,500	13,000

（注）「行政職給料表7級」及び「行政職給料表8級」には、これらに相当する職務の等級を含む。

エ 通勤手当

特別急行列車等を利用して通勤を行う職員の特別料金等に係る通勤手当について、人事院勧告に準じ、特別急行列車等の利用により通勤時間が片道当たり30分以上短縮されることを求める要件を廃止することが適当である。

オ 単身赴任手当

採用に伴い支給要件を満たした職員に対して、人事院勧告に準じ、単身赴任手当を支給することが適当である。

カ 管理職員特別勤務手当

本県の支給対象職員の勤務の実態等を踏まえ検討した結果、人事院勧告に準

じ、午前0時から午前5時までとなっている平日の支給対象時間帯を午後10時から午前5時までとすることが適当である。

キ 勤勉手当の成績率

平均支給月数の2倍に設定している「特に優秀」の成績区分の成績率の上限について、人事院勧告に準じ、平均支給月数の3倍に引き上げることが適当である。

ク 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員の給与

定年前再任用短時間勤務職員等が勤務地を異にする異動含め様々な勤務地で活躍できるよう、地域手当（異動保障など特例的に支給されるもの）などを支給することとした人事院勧告の趣旨を踏まえ、地域手当（医療職給料表（一）の適用を受ける職員に支給されるもの）、住居手当、特地勤務手当（同手当に準ずる手当を含む。）及びへき地手当（同手当に準ずる手当を含む。）を支給することが適当である。

ケ 改定の実施時期

令和7年4月1日から実施する。

第3 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求の状況

職員(※)は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、人事委員会に対して、地方公共団体の当局により適当な措置が執られるよう要求することができる。

この要求があったときにおいて、人事委員会は、審査を行い事案を判定し、その権限に属する事項については自らこれを実行し、その他の事項については権限を有する地方公共団体の機関に対し必要な勧告をしなければならないこととされている。

措置の要求は、令和6年度当初係属事案及び令和6年度内の要求事案ともに該当はなかった。

(※)「職員」には、人事委員会に対して公平委員会の事務処理を委託した地方公共団体の職員を含む。第4において同じ。

第4 不利益処分に関する審査請求の状況

職員は、懲戒その他その意に反する不利益な処分を受けたときは、人事委員会に対して審査請求ができる。

この審査請求を受理したときにおいて、人事委員会は、その事案の審査を行い、その処分の承認、修正又は取消しを行い、必要がある場合は、任命権者に対し職員がその処分によって受けた不当な取扱いを是正するための指示をしなければならないこととされている。

令和6年度における審査請求とその処理状況は次のとおりである。

事 案 別		6 年 度 当 初 係 属 件 数	6 年 度 内 請 求 件 数	6 年 度 内 処 理 件 数	6 年 度 末 係 属 件 数
懲 戒 処 分	免 職	2	0	0	2
	停 職	0	0	0	0
	減 給	0	0	0	0
	戒 告	0	0	0	0
分 限 処 分	免 職	0	0	0	0
	休 職	0	0	0	0
	降 任	0	0	0	0
そ の 他		0	0	0	0
計		2	0	0	2