

徳島県人事行政の運営等の状況

【徳島県人事行政の運営状況】

第1 職員の任免及び職員数に関する状況

1	職員の採用の状況	1
	(1) 徳島県人事委員会職員採用試験による採用状況	
	(2) 徳島県公立学校教員採用審査による採用状況	
	(3) 徳島県の各部局毎の採用人数の状況	
2	職員の退職の状況	2
3	職員数の状況	3
	(1) 部門別職員数	
	(2) 年齢別職員構成の状況	
	(3) 適正な組織・職員体制の構築について	
	ア 組織・職員体制の適正化に向けた目標	
	イ 組織・職員体制の適正化手法	

第2 職員の人事評価の状況

1	知事部局等・教育委員会・公営企業の状況	5
2	警察本部の状況	5

第3 職員の給与の状況

1	総括	6
	(1) 人件費の状況	
	(2) 職員給与費の状況	
	(3) 特記事項	
2	職員の平均給与月額、初任給等の状況	7
	(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	
	(2) 職員の初任給の状況	
	(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況	
3	一般行政職の等級別職員数等の状況	9
	(1) 一般行政職の等級別職員数及び給料表の状況	
	(2) 昇給への人事評価の活用状況	
4	職員の手当の状況	11
	(1) 期末手当・勤勉手当	
	(2) 退職手当	
	(3) 地域手当	
	(4) 特殊勤務手当	
	(5) 時間外勤務手当	
	(6) その他の手当	
5	特別職の報酬等の状況	22
6	公営企業職員の状況	23
	(1) 電気事業	
	(2) 工業用水道事業	
	(3) 病院事業	

第4	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	
1	勤務時間の状況 -----	3 7
	(1) 知事部局等・教育委員会・公営企業の状況	
	(2) 警察本部の状況	
2	休暇の状況 -----	3 7
	(1) 年次有給休暇	
	(2) 病気休暇	
	(3) 特別休暇	
	(4) 介護休暇	
3	育児短時間勤務の状況 -----	3 7
第5	職員の休業の状況	
1	育児休業の状況 -----	3 8
2	自己啓発休業の状況 -----	3 9
3	配偶者同行休業の状況 -----	3 9
4	修学部分休業の状況 -----	3 9
5	高齢者部分休業の状況 -----	3 9
第6	職員の分限及び懲戒処分の状況	
1	分限の状況 -----	3 9
2	懲戒の状況 -----	3 9
第7	職員のサービスの状況	
1	職務専念義務の状況 -----	3 9
2	営利企業等の従事制限の状況 -----	4 0
第8	職員の退職管理の状況	4 0
第9	職員の研修の状況	
1	知事部局等(公営企業含む)の状況 -----	4 0
	(1) 自治研修センター研修	
	ア 一般研修	
	イ 特別研修	
	(2) 派遣研修	
	(3) その他の研修	
2	教育委員会の状況 -----	4 1
	(1) 総合教育センター等研修	
	ア 基本・職務研修	
	イ 特別・推薦研修	
	ウ 希望研修	
	(2) 派遣研修	
3	警察本部の状況 -----	4 1
	(1) 徳島県警察学校	
	ア 階級別の研修	
	イ その他の研修	
	(2) 派遣研修	
第10	職員の福祉の状況	
1	安全衛生管理体制の状況 -----	4 2
2	健康診断事業の状況 -----	4 2

3	健康推進事業の状況 -----	4 3
4	互助会制度の状況 -----	4 3
5	公務災害の状況 -----	4 4
第 1 1	職員の利益の保護の状況	
1	知事部局等・教育委員会・警察本部の状況 -----	4 4
2	公営企業の状況 -----	4 5

【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	4 6
2	昇任試験	5 0
3	選考	5 1
	(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	5 1
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	5 2
	(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	5 8
	(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	6 0
第4	不利益処分に関する審査請求の状況	6 0

【徳島県人事行政の運営状況】

第1 職員の任免及び職員数に関する状況

1 職員の採用の状況

人事委員会の職員採用試験による採用、公立学校教員採用審査による採用及び教員以外の選考採用を合わせて令和6年度中に徳島県全体で559名を採用した。

このほか、再任用職員（定年前再任用職員及び暫定再任用職員。以下同じ。）を58名、フルタイム会計年度任用職員を603名採用した。

（1）徳島県人事委員会職員採用試験による採用状況

＜人事委員会による職員採用試験＞（令和5年度実施）

試験区分		採用 予定者数	申込者数	第1次試験				第2次試験	競争率	R6年度 採用者数
				受験者数 a (人)	受験率 (%)	合格者数 b (人)	競争率 a/b (倍)	合格者数 c (人)	a/c (倍)	
大学 卒業程度	行政事務	52名程度	359	299	83.29	119	2.51	79	3.78	38
	学校事務	4名程度	48	40	83.33	12	3.33	8	5.00	4
	警察事務	5名程度	55	45	81.82	15	3.00	13	3.46	5
	電気	1名程度	6	5	83.33	5	1.00	2	2.50	1
	電気(設備)	2名程度	7	5	71.43	4	1.25	3	1.67	1
	機械	1名程度	3	1	33.33		—		—	
	機械(設備)	1名程度	2	1	50.00	1	1.00	1	1.00	1
	建築	4名程度	6	5	83.33	3	1.67	3	1.67	2
	総合土木	25名程度	30	26	86.67	20	1.30	18	1.44	9
	農業	12名程度	32	31	96.88	22	1.41	16	1.94	9
	農業(畜産)	2名程度	2	2	100.00		—		—	
	林業	5名程度	8	5	62.50	2	2.50	2	2.50	2
	水産	2名程度	7	5	71.43	5	1.00	3	1.67	2
	薬剤師	5名程度	20	17	85.00	10	1.70	7	2.43	5
	管理栄養士	1名程度	17	15	88.24	5	3.00	3	5.00	1
	心理	4名程度	9	8	88.89	6	1.33	5	1.60	4
	保健師	2名程度	17	15	88.24	6	2.50	4	3.75	2
	化学	1名程度	9	6	66.67	5	1.20	2	3.00	1
	福祉	8名程度	16	13	81.25	13	1.00	11	1.18	7
	少年補導職員	1名程度	6	5	83.33	1	5.00	1	5.00	
計		138名程度	659	549	83.31	254	2.16	181	3.03	94
短大 卒業程度	総合土木	2名程度	4	2	50.00	2	1.00	2	1.00	1
	計	2名程度	4	2	50.00	2	1.00	2	1.00	1
高校 卒業程度	一般事務	4名程度	46	39	84.78	8	4.88	6	6.50	4
	学校事務	2名程度	15	13	86.67	6	2.17	5	2.60	2
	警察事務	4名程度	50	47	94.00	12	3.92	10	4.70	3
	電気	1名程度	5	5	100.00	3	1.67	3	1.67	1
	総合土木	5名程度	1	1	100.00	1	1.00	1	1.00	1
	農業	1名程度	6	4	66.67	2	2.00	2	2.00	2
	林業	2名程度	2	2	100.00	2	1.00	2	1.00	1
計		19名程度	125	111	88.80	34	3.26	29	3.83	14
民間企業等 職務経験者	行政事務	27名程度	109	73	66.97	54	1.35	41	1.78	23
	行政事務(DX)	3名程度	5	2	40.00	2	1.00	2	1.00	2
	建築	1名程度	1	1	100.00	1	1.00	1	1.00	1
	総合土木	5名程度	5	5	100.00	5	1.00	4	1.25	2
	保健師	1名程度	1		0.00		—		—	
計		37名程度	121	81	66.94	62	1.31	48	1.69	28
民間企業等 職務経験者 (就職氷河期世代)	行政事務	5名程度	91	65	71.43	20	3.25	10	6.50	5
	総合土木	1名程度	3	2	66.67	2	1.00	0	—	
	計	6名程度	94	67	71.28	22	3.05	10	6.70	5
小計			1,003	810	80.76	374	2.17	270	3.00	142
警察官A(男性)		12名程度	164	99	60.37	38	2.61	25	3.96	12
警察官A(女性)		9名程度	74	42	56.76	27	1.56	21	2.00	6
警察官B(男性)		12名程度	135	82	60.74	39	2.10	24	3.42	9
警察官B(女性)		9名程度	53	38	71.70	33	1.15	23	1.65	5
小計			426	261	61.27	137	1.91	93	2.81	32
総計			1,429	1,071	74.95	511	2.10	363	2.95	174

このほか、令和6年度実施試験合格者の中から、大学卒業程度の行政事務3名、保健師1名、農業1名、総合土木1名、林業1名、心理1名、電気（設備）1名を令和6年度中に採用した。

(2) 徳島県公立学校教員採用審査による採用状況（令和5年度審査実施）

試験区分	採用 予定者数	申込者数 (人)	第1次試験				第2次試験	競争率 a/c (倍)	R6年度 採用者数 (人)
			受験者数 a (人)	受験率 (%)	合格者数 b (人)	競争率 a/b (倍)	合格者数 c (人)		
小学校教諭	126名程度	353	323	91.50	168	1.92	96	3.36	89
中学校教諭		283	283	100.00	108	2.62	49	5.78	41
県立学校教諭	56名程度	376	332	88.30	122	2.72	68	4.88	57
小中高特支養護教諭	4名程度	111	106	95.50	16	6.63	4	26.50	4
小中栄養教諭	1名程度	20	17	85.00	4	4.25	1	17.00	1
障がい者 特別選考	小学校	5名程度	1	100.00	1	1.00	0	-	0
	高等学校		1	100.00	0	-	-	-	0
	知肢病（中高）		1	100.00	0	-	-	-	0
計		1,146	1,064	92.84	419	2.54	218	4.88	192

(3) 徳島県の各部局毎の採用人数の状況（令和6年度）

区分	右記以外の職員			再任用職員	フルタイム 会計年度任用職員
	人事委員会職員採用 試験及び教員採用 審査による採用	その他選考採用	合計		
知事部局等	136	47	183	20	255
教育委員会	198	39	237	27	24
警察本部	40	28	68	10	36
公営企業	0	71	71	1	288
計	374	185	559	58	603

（注）「知事部局等」とは、知事部局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査事務局、労働委員会事務局、
収用委員会事務局及び徳島海区漁業調整委員会事務局である。「公営企業」とは、企業局、病院局である。以下同じ。

2 職員の退職の状況

定年（一部の職員を除き61歳）に達した退職者、早期退職募集制度による退職者及びその他自己都合や死亡等による退職者を合わせて令和6年度中に徳島県全体で730名が退職した。

このほか、再任用職員が176名退職した。

区分	右記以外の職員				再任用職員
	定年	早期	その他	合計	
知事部局等	59	27	107	193	53
教育委員会	170	43	170	383	111
警察本部	7	10	60	77	7
公営企業	11	5	61	77	5
計	247	85	398	730	176

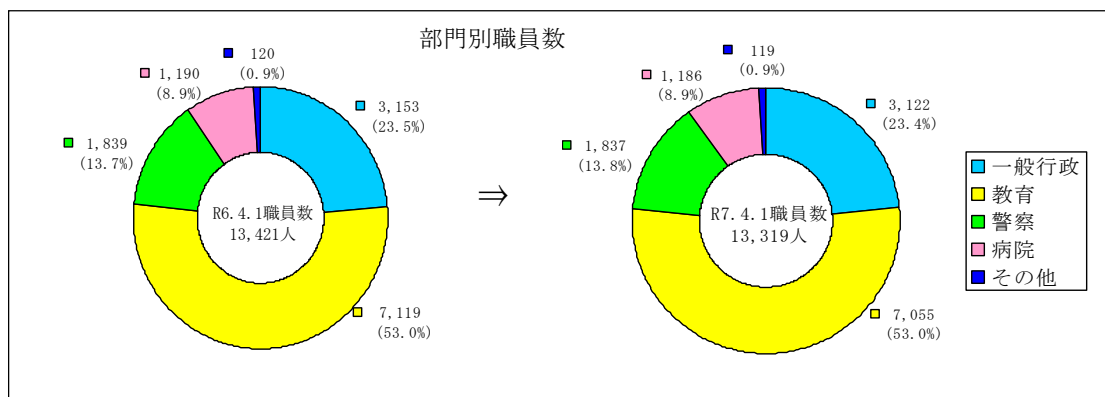
（注）フルタイム会計年度任用職員は含まない。

3 職員数の状況

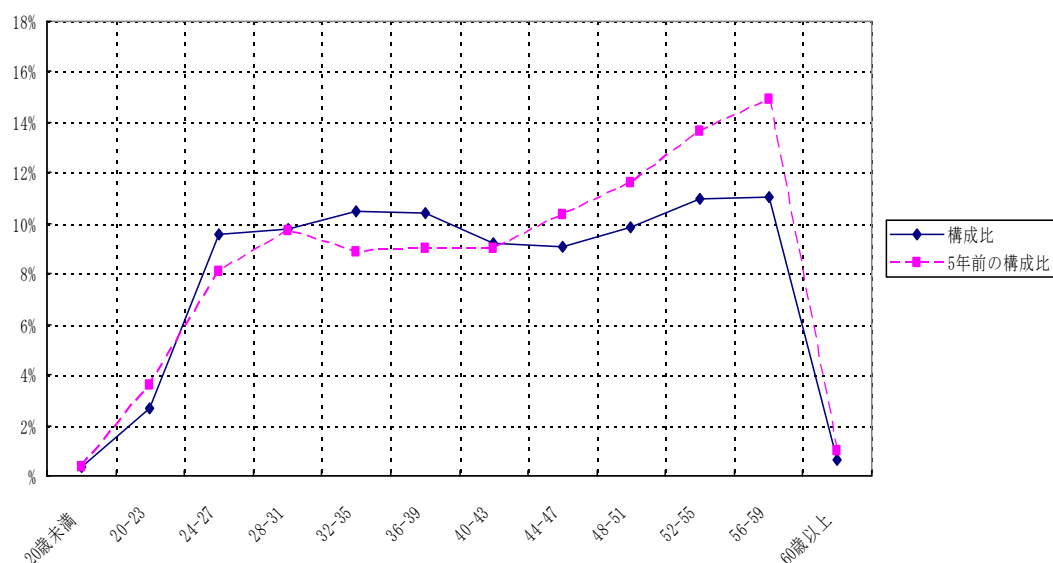
(1) 部門別職員数

部 門	区 分	職員数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
		R6. 4. 1	R7. 4. 1		
一 般 行 政 部 門	議 会	30	30	0	・組織改編に伴う増減
	総 務	691	695	4	
	税 務	120	118	△ 2	
	民 生	326	329	3	
	衛 生	446	435	△ 11	
	商 工	176	191	15	
	労 働	62	60	△ 2	
	農 林 水 産	668	642	△ 26	
	土 木	634	622	△ 12	
	小 計	3,153 <181> 《228》	3,122 <189> 《232》	△ 31 <△35> 《4》	
特 別 行 政 部 門	教 育	7,119	7,055	△ 64	・休校に伴う教員の配置の減
	警 察	1,839	1,837	△ 2	・出向者の増加による減
	小 計	8,958 <425> 《45》	8,892 <474> 《65》	△ 66 <△89> 《20》	
公営企業等会計部門	病 院	1,190	1,186	△ 4	・医療の質向上に向けたスタッフの充実による増
	そ の 他	120	119	△ 1	・出向者の増加による減
	小 計	1,310 <24> 《265》	1,305 <25> 《266》	△ 5 <△8> 《1》	
合 計		13,421 <630> 《538》	13,319 <688> 《563》	△ 102 <△132> 《25》	

(注) <>内は再任用職員、《》内はフルタイム会計年度任用職員の数（外数）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	46	357	1,270	1,304	1,399	1,383	1,231	1,207	1,313	1,462	1,468	879	13,319

(3) 適正な組織・職員体制の構築について

社会情勢の変化に伴い顕在化する行政課題の解決に向け挑戦を続けられるよう、定員の柔軟性や組織・職員の多様性を高め、年齢構成の適正化を図ることにより、将来にわたる組織執行力の向上に取り組む。

ア 組織・職員体制の適正化に向けた目標

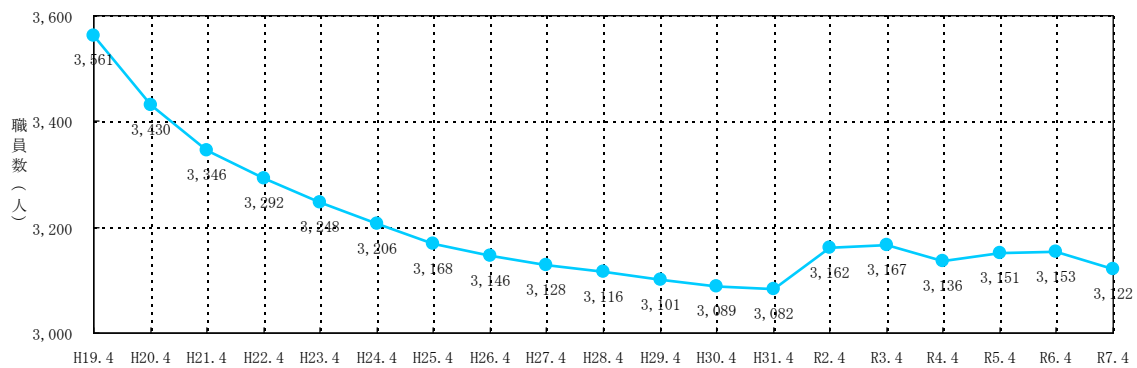
- ・ 適正な定員管理と組織人員体制の適正化
- ・ 組織・職員の多様性の向上
- ・ 将来を見据えた組織執行力の確保

イ 組織・職員体制の適正化手法

- ・ 社会情勢と行政需要の変化に応じて柔軟に職員数を管理しながら、業務執行力を最大化する組織づくり、職種や専門分野の垣根を越えた人員配分、適材適所の人事配置を実施
- ・ 任期付採用や県外社会人枠採用の活用、再任用職員や女性職員の活躍を推進
- ・ 年齢構成の適正化を図りながら、優秀な職員を確保

		H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	R2	R3	R4	R5	R6	R7	H19～ R7年 計
一般行政	職員数	3,561	3,430	3,346	3,292	3,248	3,206	3,168	3,146	3,128	3,116	3,101	3,089	3,082	3,162	3,167	3,136	3,151	3,153	3,122	
	減員		195	203	161	112	98	85	72	52	43	38	41	38	23	67	57	30	91	73	1,479
	増員		64	119	107	68	56	47	50	34	31	23	29	31	103	72	26	45	93	42	1,040
	削減数		△ 131	△ 84	△ 54	△ 44	△ 42	△ 38	△ 22	△ 18	△ 12	△ 15	△ 12	△ 7	80	5	△ 31	15	2	△ 31	△ 439

一般行政部門職員数の推移



第2 職員の人事評価の状況

1 知事部局等・教育委員会・公営企業の状況

能力及び業績に基づく公正な人事管理を行い、優れた人材の育成及び活用を図ることを目的として、人事評価及び自己申告を実施している。人事評価は職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価を、自己申告は職員の自己診断をさせるとともに、自らの意見及び希望その他人事管理上必要と思われる事項を申告させることをいう。

2 警察本部の状況

公正かつ合理的な人事管理を行い、職員の職務能率の向上に資することを目的として、人事評価を実施している。人事評価は、被評定者がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び業績を把握した上で行われる勤務成績の評価をいう。また、人事評価に併せて自己申告を実施している。なお、自己申告とは、職員に自己診断をさせるとともに、自らの意見及び希望その他人事管理上必要と思われる事項を申告させることをいう。

第3 職員の給与の状況

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 700,409	千円 510,835,261	千円 11,537,177	千円 116,880,550	% 22.9	% 21.7

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	給与費 B/A
令和6年度	人 12,111	千円 51,952,592	千円 10,523,977	千円 21,249,410	千円 83,725,979	千円 6,913

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

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

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

(3) 特記事項

期間	給料	管理職手当
平成16年4月1日～平成19年3月31日	—	約10%減率
平成19年4月1日～平成19年12月31日	—	10%減額
平成20年1月1日～平成23年3月31日	7%～10%減額（医師を除く）	15%減額
平成23年4月1日～平成25年3月31日	1%～5%減額（医師を除く）	
平成25年7月1日～平成26年3月31日	3%～10%減額 (診療に従事する医師を除く)	10%減額

(注) 平成25年12月期については、管理職員に係る期末・勤勉手当を5%減額。

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
徳島県	42.9 歳	335,664 円	430,044 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
徳島県	58.5 歳	24 人	362,413 円	400,531 円
うち用務員	60.0 歳	9 人	362,822 円	380,942 円

(ウ) 高等（特別支援・専修・各種）学校教育職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
徳島県	46.2 歳	388,056 円	436,483 円

(エ) 小・中学校（幼稚園）教育職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
徳島県	42.5 歳	368,353 円	409,480 円

(オ) 警 察 職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
徳島県	38.5 歳	337,670 円	476,778 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。

(2) 職員の初任給の状況（令和7年4月1日現在）

区 分		徳島県	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	192,500 円	—
	中 学 卒	円	—
高等学校教育職	大 学 卒	252,000 円	—
	高 校 卒	208,900 円	—
小・中学校教育職	大 学 卒	252,000 円	—
	高 校 卒	208,900 円	—
警 察 職	大 学 卒	251,800 円	255,200 円
	高 校 卒	221,200 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	282,598 円	362,483 円	385,370 円	397,937 円
	高 校 卒	251,280 円	322,600 円	355,500 円	370,667 円
技能労務職	高 校 卒	— 円	— 円	— 円	— 円
	中 学 卒	— 円	— 円	— 円	— 円
高等学校教育職	大 学 卒	330,945 円	396,987 円	424,015 円	439,572 円
	高 校 卒	— 円	— 円	— 円	— 円
小・中学校教育職	大 学 卒	334,977 円	395,597 円	419,943 円	429,779 円
	高 校 卒	— 円	— 円	— 円	— 円
警 察 職	大 学 卒	301,210 円	373,852 円	404,888 円	426,750 円
	高 校 卒	286,246 円	336,392 円	377,527 円	409,600 円

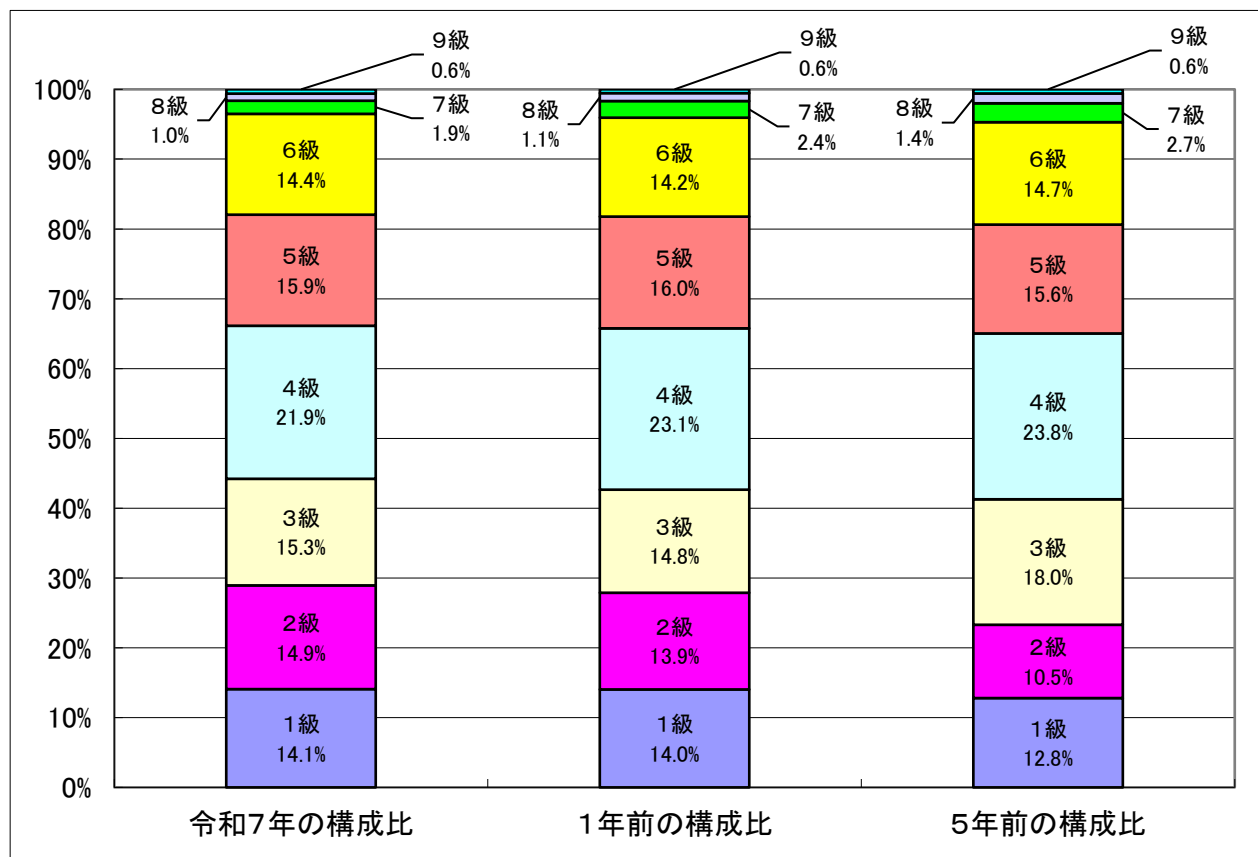
3 一般行政職の等級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の等級別職員数及び給料表の状況（令和7年4月1日現在）

職務の等級	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号俸の給料月額	最高号俸の給料月額
1級	主事	478人	14.1%	183,500円	258,100円
2級	主任主事	505人	14.9%	230,000円	308,500円
3級	主任	520人	15.3%	265,300円	354,700円
4級	係長	745人	21.9%	298,800円	386,100円
5級	課長補佐	540人	15.9%	321,300円	398,200円
6級	課長	491人	14.4%	355,200円	415,700円
7級	次長	65人	1.9%	408,300円	450,900円
8級	局長	34人	1.0%	458,300円	488,500円
9級	部長	21人	0.6%	510,200円	540,900円

(注) 1 徳島県の給与条例に基づく給料表の等級区分による職員数である。

2 標準的な職務内容とは、それぞれの等級に該当する代表的な職務である。



(2) 昇給への人事評価の活用状況（一般行政職）（知事部局）

令和6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				

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

徳 島 県	国
1人当たり平均支給額（令和6年度） 1,768 千円	—
（令和6年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.50 月分 2.10 月分 （1.400）月分 （1.000）月分	（令和6年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.50 月分 2.10 月分 （1.400）月分 （1.000）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 23～25％	（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20％ ・管理職加算 10～25％

（注）（ ）内は、再任用職員に係る支給割合である。

○勤勉手当への人事評価の活用状況（知事部局）

令和6年度中における運用	管理職員		一般職員	
イ．人事評価を活用している	○		○	
活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
上位、標準、下位の成績率	○		○	
上位、標準の成績率		○		○
標準、下位の成績率				
標準の成績率のみ（一律）				
ロ．人事評価を活用していない				
活用予定時期				

(2) 退職手当（令和7年4月1日現在）

徳 島 県				国					
(支給率)	自己都合		応募認定・定年		(支給率)	自己都合		応募認定・定年	
勤続20年	19.6695	月分	24.586875	月分	勤続20年	19.6695	月分	24.586875	月分
勤続25年	28.0395	月分	33.27075	月分	勤続25年	28.0395	月分	33.27075	月分
勤続35年	39.7575	月分	47.709	月分	勤続35年	39.7575	月分	47.709	月分
最高限度	47.709	月分	47.709	月分	最高限度	47.709	月分	47.709	月分
その他の加算措置		定年前早期退職特例措置 (2%～45%加算)			その他の加算措置		定年前早期退職特例措置 (2%～45%加算)		
1人当たり平均支給額									
		2,215	千円	22,070					

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

(3) 地域手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（令和6年度決算）			959,877 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）			77 千円
支給対象地域	支給対象職員数	支給割合	国の制度(支給割合)
東京都特別区	21 人	20 %	20 %
大阪府大阪市	17 人	16 %	16 %
神奈川県川崎市	1 人	16 %	16 %
愛知県名古屋市	4 人	14 %	14 %
広島県広島市	2 人	9 %	9 %
香川県高松市	5 人	5 %	5 %
石川県金沢市	1 人	3.0 %	3 %
石川県輪島市	2 人	1.7 %	0 %
鳥取県鳥取市	1 人	1.7 %	0 %
愛媛県松山市	2 人	1.7 %	0 %
高知県高知市	1 人	1.7 %	0 %
徳島県徳島市・鳴門市・阿南市	7,436 人	1.7 %	2 %
県内 上記3市以外	4,926 人	1.7 %	0 %
医師	33 人	16 %	16 %
平均支給率		1.8 %	1.3 %

- (注) 「国の制度（支給割合）」の欄の平均支給割合は、支給対象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。

(4) 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)		592,430 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和6年度決算)		89 千円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和6年度)		53.3 %	
手当の種類 (手当数)		36	
手当の名称	支給対象	支給実績 (令和6年度決算)	左記職員に対する 支給単価
困難折衝等業務手当	職員が次に掲げる業務に従事した場合に支給する。 (1) 納税義務者、滞納者等に対して行う県税の賦課徴収の業務又は地方税法の規定による県税に関する犯則事件の調査の業務若しくはこれに関連する調査の業務 (2) 土地の取得等に関し権利者と直接接して行う交渉業務 (3) 道路、河川、国有財産等の境界確定に関する交渉業務 (4) 徳島県港湾施設管理条例第8条の規定による使用料の徴収業務 (5) 要保護者等に対して行う指導、相談又は調査に関する業務	6,636 千円	(1)～(4) 日額 750円 (5) 日額 600円
取締等業務手当	職員が次に掲げる業務に従事した場合に支給する。 (1) 取締船に乗船して行う漁業取締りの業務又は取締船に乗船しないで漁業監督吏員として行う漁業取締りの業務 (2) 不法投棄等の取締り等のための指導又は監督の業務 (3) 道路、河川、海岸、港湾、森林等の管理に関する法令違反又は砂利採取若しくは採石に関する法令違反の取締り業務 (4) 徳島県生活環境保全条例の規定による特定事業に関する条例違反の指導業務	1,226 千円	(1) 日額 550円 (2)～(4) 日額 750円
危険等予防業務手当	職員が次に掲げる業務に従事した場合に支給する。 (1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律の規定による一般廃棄物処理施設、産業廃棄物処理施設等に関する立入検査等の業務 (2) 浄化槽法第53条第2項の規定による立入検査の業務 (3) 廃棄物処理施設又は浄化槽から排出される汚水の検査の業務 (4) 人体から排出されるふん便の集団的検査の業務 (5) 大気汚染防止法第26条第1項の規定によるばい煙発生施設等その他の物件の立入検査の業務 (6) 水質汚濁防止法第22条第1項の規定による特定施設その他の物件の立入検査の業務 (7) ダイオキシシン類対策特別措置法第34条第1項の規定による特定施設その他の物件の立入検査の業務 (8) 化製場等に関する法律第6条第1項の規定による化製場又は死亡獣畜取扱場の立入検査の業務	151 千円	日額 310円

危険業務手当	職員が次に掲げる業務に従事した場合に支給する。 (1)感染症の患者若しくは感染症の疑いのある患者の救護の業務又は感染症の病原体に汚染された物件等の処理業務 (2)感染症の患者の診療、看護若しくは入院のための移送の業務又は感染症の病原体に汚染された物件等の処理業務 (3)保健師として行う感染症の患者に対する面接療養指導の業務 (4)家畜伝染病の病原体を有する家畜等に対する防疫業務（(4-2)の業務を除く） (4-2)家畜伝染病のまん延を防止するために行う家畜のと殺、家畜の死体の焼却若しくは埋却又は畜舎等の消毒の業務 (4-3)家畜伝染病のまん延を防止するために行う業務（(4-2)の業務を除く） (5)感染症等の病原体の検索又は培養検査の業務 (6)有害物を使用して行う健康を害するおそれがあると認められる程度の試験、研究又は検査の業務 (7)計量法の規定による液化石油ガスメーターに係る検定又は立入検査の業務 (8)家畜の飼養等の管理業務 (9)放射線に関する業務 (10)精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第27条第1項の規定による精神障害者又はその疑いのある者の居住する家庭を訪問して行う調査の業務 (11)精神保健指定医として行う法第27条第1項若しくは第2項又は第29条の2第1項の規定による診察の業務 (12)(11)に規定する精神保健指定医による診察への立会いの業務 (13)法第29条の2の2第1項又は第34条の規定による精神障害者の病院への移送の業務 (14)法第47条第1項に規定する相談及び援助の業務 (15)狂犬病予防法の規定による犬の捕獲、抑留、殺処分若しくは病性鑑定又はこう傷犬の診断の業務 (16)と畜場法第14条の規定による獣畜のと殺又は解体に係る検査の業務 (17)動物の愛護及び管理に関する法律第24条第1項、第24条の2第3項、第25条第5項若しくは第33条第1項の規定による立入検査、同法第35条第1項の規定による引取り又は同法第36条第2項の規定による収容の業務 (18)徳島県動物の愛護及び管理に関する条例の規定による飼い犬の捕獲、収容又は殺処分の業務 (19)航空機に搭乗して行う、大気又は海洋の汚染状況の調査の業務、災害時における救助活動等の業務 （特定新型インフルエンザ等により生じた事態に対処するための危険業務手当の特例） (20)職員が特定新型インフルエンザ等(人事委員会規則で定めるものに限る。)から県民の生命及び健康を保護するために行われた措置に係る業務であって人事委員会規則で定めるもの	5,890 千円	(1)～(4)、(4-3)～(8) 日額310円 (4-2)日額 380円 (9)日額 350円 (10)日額 400円 (11)日額 400円 (12)日額 400円 (13)日額 550円 (14)日額 400円 (15)～(18)日額 750円 (19)1時間 1,900円 (20)日額 1,500円以内 （緊急・心身に著しい負担として人事委員会規則で定めるもの 日額 4,000円以内）
--------	---	----------	--

危険現場作業手当	職員が次に掲げる業務に従事した場合に支給する。 (1)傾斜地、不整地等における道路運送車両法施行規則別表第1に掲げる大型特殊自動車若しくは小型特殊自動車の運転作業又は農業用機械の運転作業 (2)火薬類取締法又は高圧ガス保安法の規定による保安検査、立入検査、自主検査の立会い又は災害調査の業務 (3)地上又は水面上10メートル以上の足場の不安定な箇所における測量、調査、指導監督等の業務 (4)橋脚の基礎工事その他河川、港湾等におけるこれに類する工事における水面下4メートル以上の深所で行う調査又は指導監督の業務 (5)交通を遮断することなく行う道路の維持修繕、測量等の作業 (6)海上にある異形ブロック等の足場の不安定な箇所における検査、指導監督若しくは調査の業務又は水上における流木の除去等の作業 (7)調査又は研究のため船舶に乗り込んで行う採水、採泥等の作業 (8)崩壊、転落等の危険性のある急傾斜地等における現場調査又は検査の業務、工事用重機が稼働している現場における指導監督等の業務 (9)トンネルの坑内におけるトンネル掘り作業の指導監督等の業務 (10)洪水警戒体制時のダム管理業務 (11)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次に掲げる現場において行う巡回監視の業務又は当該現場における重大な災害の発生した箇所若しくは発生するおそれの著しい箇所において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の業務 ・河川の堤防等 ・道路法第46条第1項第1号の規定に基づき通行が禁止されている区間内の道路又はその周辺 ・港湾施設等 ・土地改良施設 ・治山施設等 (12)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、災害対策基本法第二十三条第一項又は第二十三条の二第一項の規定に基づき災害対策本部が設置された県外の地方公共団体の区域内において行う災害応急対策に係る連絡調整の業務、避難所運営の業務、罹災証明に係る家屋調査の業務又はこれらに相当する業務 (13)潜水器具を着用して行う潜水作業 (東日本大震災に対処するための危険現場作業手当の特例) (14)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 (15)帰還困難区域において行う作業 (16)居住制限区域において行う作業	5,418 千円	(1)日額 300円 (2)～(8)日額 350円 (9)日額 450円 (10)日額 480円 (11)巡回監視 日額 710円 応急作業等 日額 1,080円 (12)日額 1,080円 (日没～日出 日額 1,620円) (危険区域 日額 2,160円) (日没～日出かつ危険区域 日額 2,700円) (13)潜水深度 20メートルまで 1時間 350円 30メートルまで 1時間 780円 30メートル超 1時間 1,500円 (14)原子炉建屋内 日額 40,000円 故障設備確認 日額 20,000円 免震重要棟内 日額 3,300円 その他 日額 13,300円 (15)屋外 日額 6,600円 屋内 日額 1,330円 (16)屋外 日額 3,300円 屋内 日額 660円
訓練業務手当	火災防御訓練又は救助訓練の実技指導の業務に従事したとき	225 千円	日額 550円
外国勤務手当	外国に駐在を命ぜられた職員が、当該外国においてその命令に係る業務に従事したとき	17,604 千円	勤務1月につき、外務公務員とした場合に在外公館の名称及び位置並びに在外公館に勤務する外務公務員の給与に関する法律の規定により支給されることとなる在勤手当のうち、在勤基本手当、住居手当及び子女教育手当の額の合計額

特定大規模災害等対処作業手当	(1)職員及び警察職員が特定大規模災害に対処するため死体の取扱いに関する作業に従事したとき (2)原子力緊急事態宣言があった場合で、職員及び警察職員が次に掲げる作業に従事したとき ①緊急事態応急対策実施区域に所在する原子力事業所の敷地内において行う作業 ②原子力災害対策本部長指示に基づき設定された区域等において行う作業	0 千円	(1)日額 4,000円以内 (2)① 原子炉建屋内 日額 40,000円以内 原子炉建屋内外 日額 20,000円以内 ②日額 10,000円以内
多学年学級担当手当	小学校又は中学校の2以上の学年の児童又は生徒で編成されている学級を担当する教育職員(管理職手当を受ける教育職員を除く)が、当該学級における授業又は指導に従事したとき (1)3の学年の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 (2)2の学年の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	1,420 千円	(1)日額 350円 (2)日額 290円
昼夜間勤務手当	(1)夜間の定時制課程以外の課程(以下「昼間部」という)の勤務を本務とする教育職員が夜間の定時制課程(以下「夜間部」という)の授業又はその補助を行ったとき (2)夜間部の勤務を本務とする教育職員が昼間部の授業又はその補助を行ったとき (3)夜間部の事務若しくはその補助又は徳島県立しらさぎ中学校の夜間における事務若しくはその補助に従事する普通職員	153 千円	(1)1時間 600円 (2)1時間 600円 (3)日額 700円
夜間学級業務手当	徳島県立しらさぎ中学校の教育職員(定時制通信教育手当を受ける者を除く。)が、本務として同校の夜間学級の業務に従事する場合	2,958 千円	管理職手当受給者 月額 給料月額×4/100 その他 月額 給料月額×5/100
災害時教育支援等手当	学校職員が、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項又は第23条の2第1項の規定に基づき災害対策本部が設置された県外の地方公共団体の区域内において、被災した児童若しくは生徒に対する学習指導その他の学校教育活動の支援に係る業務又は避難所運営その他の災害応急対策に係る業務に従事した場合	0 千円	日額 1,080円
沖合手当	徳島県立徳島科学技術高等学校の学校職員が、漁業実習のため海上で勤務したとき	38 千円	日額 380円
考査手当	県立の中学校、高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の教育職員が、県立の中学校、高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の入学考査の結果処理のための勤務に従事したとき	2,956 千円	1時間 220円
特殊業務手当	小学校、中学校、高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の教育職員で職務の級が小学校中学校教育職給料表又は高等学校等教育職給料表の1級、2級又は特2級のものが、次に掲げる業務に従事した場合において、その業務が心身に著しい負担を与える程度に及ぶとき (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 ①非常災害時における児童(幼児を含む。)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 ②児童又は生徒の負傷、疾病等に伴う救急の業務 ③児童又は生徒に対する緊急の補導業務 (2)修学旅行、林間・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若しくは休日の代休日に行うもの (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若しくは休日等又は休日等に当たる日以外の正規の勤務時間が3時間45分若しくは4時間である日に行うもの	287,148 千円	(1)①日額 8,000円 (基大災害 16,000円) ②日額 7,500円 ③日額 7,500円 (2)日額 5,100円 (3)日額 5,100円以内 (4)日額 3,600円以内
温室内作業手当	高等学校設置基準第6条第2項に規定する農業に関する学科を置く高等学校に勤務する学校職員がビニールハウス又はガラスハウス内において、生徒の実習に係る作業に1日につき2時間以上従事したとき	56 千円	日額 300円

教育業務連絡調整手当	小学校、中学校、高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の指導教諭又は教諭のうち教務主任、学年主任その他の主任等で、困難な職務を担当する指導教諭又は教諭が、当該担当に係る業務に従事したとき	57,240 千円	日額 200円
潜水手当	徳島県立徳島科学技術高等学校の学校職員が潜水器具を着用して潜水作業に従事したとき 潜水深度 (1) 10メートルまで (2) 20メートルまで (3) 30メートルまで (4) 30メートルを超える場合	0 千円	(1) 1時間 310円 (2) 1時間 550円 (3) 1時間 780円 (4) 1時間 1,500円
犯罪捜査作業手当	警察職員が次に掲げる作業に従事したとき (1) 主として犯罪の予防若しくは捜査又は被疑者の逮捕に従事する私服員たる警察職員が行う作業 (2) 銃器に係る犯罪の犯人の逮捕等の作業で次のいずれかに該当するもの ①銃器又は銃器と考えられる物が使用されている犯罪現場における犯人の逮捕、人質の救出又は犯人の説得の作業 ②銃器を使用した犯人又は銃器を所持する犯人の逮捕の作業 ③①に掲げる作業に付随して行われる固定配置による警戒の作業 ④②に掲げる作業に付随して行われる固定配置による警戒の作業 ⑤銃器が使用された暴力団の対立抗争事件に係る暴力団の事務所等の直近における固定配置による警戒作業 ⑥暴力団等による保護対象者に対する危害を未然に防止するために行う保護対策の作業	57,582 千円	(1) 日額 560円 (2) ①日額 1,640円 ②日額 1,100円 ③日額 1,100円 ④日額 820円 ⑤日額 820円 ⑥日額 820円
犯罪鑑識作業手当	警察職員が、指紋、手口若しくは写真を利用し、又は理化学、法医学若しくは銃器弾薬類の知識を利用して、次に掲げる作業に従事したとき (1) 主として犯罪現場において行う犯罪鑑識作業 (2) (1)以外の犯罪鑑識作業	4,297 千円	(1) 日額 560円 (2) 日額 280円
交通捜査作業手当	警察職員（特殊自動車運転作業手当の支給を受ける警察職員を除く）が主として交通の指導取締り、交通事故の処理の作業又は交通事故事件の捜査作業に従事したとき	20,937 千円	日額 560円
特殊自動車運転作業手当	警察職員が次に掲げる作業に従事したとき (1) 高速自動車国道又は自動車専用道路において高速道路交通警察隊に所属する警察職員が行う交通取締用自動車の運転作業 (2) 交通取締用大型自動二輪車の運転作業 (3) 交通取締用自動車その他特殊自動車の運転作業（(2)の作業を除く）	7,479 千円	(1) 日額 560円 (2) 日額 560円 (3) 日額 420円
通信指令作業手当	警察職員が主として通信指令作業に従事したとき	569 千円	日額 160円
看守手当	警察職員が警察署において留置施設の看守業務に従事したとき	3,808 千円	日額 290円
警ら作業手当	警察職員が警ら活動その他の地域警察活動の作業に従事したとき	21,152 千円	日額 300円
少年補導手当	警察職員が主として少年の補導作業に従事したとき	285 千円	日額 350円
術科指導手当	警察職員が柔道、剣道等の術科指導に従事したとき	81 千円	日額 300円
死体処理手当	警察職員が次に掲げる作業に従事したとき (1) 死体の解剖の立会い又は補助の作業 (2) 死体の収容又は検視の作業	36,764 千円	検視官その他の警察本部長が指定する職にある警察職員 1体 3,200円 その他の警察職員 (1) 1体 3,200円 (2) 1体 2,200円
夜間特殊業務手当	交替制勤務に服する警察職員が正規の勤務時間による勤務の一部が深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間)において行われる警ら、警戒、犯罪の捜査、交通の指導取締り又は留置施設の看守の業務に2時間以上従事したとき	43,965 千円	勤務1回につき650円

爆発物処理等手当	警察職員が、次に掲げる業務に従事したとき (1)爆発物容疑物件の処理作業 (2)特殊危険物質(サリン及びびサリン以上の又はサリンに準ずる強い毒性を有する物質をいう。)又はその疑いのある物質の処理作業 (3)特殊危険物質による被害の危険がある区域内において行う作業((2)に掲げる作業を除く) (4)特殊危険物質の製造過程を解明する等の目的で行う実験で当該物質が発生するおそれがある作業 (5)火薬類取締法又は高压ガス保安法の規定による立入検査又は災害調査の作業	66 千円	(1)爆発物容疑物件 1 個につき 5,200円 (2)日額 5,200円 (3)日額 250円 (4)日額 460円 (5)日額 300円
緊急呼出手当	警察職員が、突発的に発生した事件又は事故の処理作業に従事するため職務に専念する義務がない時間に緊急の呼出しを受け、正規の勤務時間外である夜間(午後9時から翌日の午前5時までの間)において、当該作業に従事したとき	1,487 千円	1 回 1,240円
航空機搭乗業務手当	警察職員が航空機に搭乗し、次に掲げる業務に従事したとき (1)航空機乗組員として行う業務 (2)操縦練習又は教育訓練 (3)搜索救難、犯罪捜査若しくは鎮圧、警備又は交通の取締り	3,277 千円	操縦士 公安職給料表6級以上 1 時間 5,100円 公安職給料表5級以下 1 時間 3,600円 整備士 1 時間 2,200円 その他の警察職員 1 時間 1,900円
災害警備等手当	警察職員が異常な自然現象又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次に掲げる作業に従事したとき (1)都道府県警察に災害警備本部が設置された場合又は相当多数の死傷者のある災害が発生した場合における災害警備、遭難救助、通信施設の臨時設置、運用若しくは保守、鑑識作業又はこれらに相当する作業 (2)著しく危険な人命救助の作業 ※災害警備等手当の加算措置 ①作業が日没時から日の出時までの間に行われた場合、支給額に100分の50に相当する額を加算する。 ②作業が特に著しく危険であると本部長が認める場合、支給額に100分の100に相当する額を加算する。 ③本部長が著しく危険であると認める区域で作業が行われた場合、支給額に100分の100に相当する額を加算する。(②に掲げる場合を除く。) (東日本大震災に対処するための災害警備等手当の特例) (3)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 (4)帰還困難区域において行う作業 (5)居住制限区域において行う作業 (令和6年能登半島地震に対処するための災害警備等手当の特例) (6)災害警備、遭難救助、通信施設の臨時設置、運用若しくは保守、鑑識作業又はこれらに相当する作業 (7)著しく危険な人命救助の作業	1,137 千円	(1)日額 840円 (2)日額 840円 (大規模な災害として本部長が定める災害に係る作業に従事した場合 日額 1,080円) (3) 原子炉建屋内 日額 40,000円 故障設備確認 日額 20,000円 免震重要棟内 日額 3,300円 その他 日額 13,300円 (4)屋外 日額 6,600円 屋内 日額 1,330円 (5)屋外 日額 3,300円 屋内 日額 660円 (6)日額 1,080円(立入禁止区域等 日額 2,160円) (7)日額 2,160円
潜水手当	警察職員が潜水器具を着用して潜水作業に従事したとき	26 千円	1 時間 550円
警護等手当	警察職員が天皇若しくは皇族等の身辺の警衛又は警護の業務に従事したとき	399 千円	日額 640円
感染危険手当	警察職員が特定新型インフルエンザ等の患者に係る業務に従事したとき	0 千円	日額 1,500円以内 (緊急・心身に著しい負担として人事委員会規則で定めるもの) 日額 4,000円以内)

(5) 時間外勤務手当

支給実績（令和6年度決算）	3,459,740 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	650 千円
支給実績（令和5年度決算）	3,416,224 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	637 千円

（注）職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（〇〇年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教職員等、制度上時間外勤務手当の対象と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	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (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)
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給	同じ		880,070 千円	777 千円
初任給調整手当	次に掲げる職に新たに採用された職員に、次に定める額を超えない範囲内の額を、採用日から次に定める期間、1年を経過するごとにその額を減じて支給 (1)医療職給料表(一)の適用を受ける職員の職のうち採用による欠員の補充が困難であると認められる職 月額416,600円 35年以内 (2)獣医学に関する専門的知識を必要とし、かつ、採用による欠員の補充が困難であると認められる職 月額50,000円 15年以内 (3)医学又は歯学に関する専門的知識を必要とし、かつ、採用による欠員の補充が困難であると認められる職 月額51,600円 35年以内	異なる	支給対象に獣医師を含めている	85,210 千円	1,183 千円
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 (1)子 11,500円 ※満16歳年度初め～満22歳年度末にある子がいる場合は、子1人につき5,000円を加算 (2)父母等 6,500円(配偶者 3,000円) ※行政職給料表8級職員等は3,500円(配偶者を除く) ※行政職給料表9級職員等は支給なし	同じ		1,134,071 千円	246 千円
住居手当	(1)自ら居住するための住宅を借り受け、月額14,000円を超える家賃を支払っている職員に支給 ①家賃25,000円以下 家賃額-14,000円 ②家賃25,000円超～59,000円未満 (家賃額-25,000円)×1/2+11,000円 ③家賃59,000円以上 28,000円 (2)単身赴任手当受給者で配偶者等が居住する住宅を借り受け、月額14,000円を超える家賃を支払っている職員に支給 (1)の手当額の1/2	異なる	支給対象家賃下限	820,731 千円	312 千円
通勤手当	(1)通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担することを常例とする職員に支給 支給単位期間に係る運賃等相当額 (2)通勤のため自動車等を使用することを常例とする職員に支給 片道の使用距離に応じ4,200円～37,500円 ※54km以上は4kmごとに2,800円を加算 (3)公署を異にする異動等に伴い通勤の実情に変更を生ずることとなった職員で、通勤のため特別急行列車等を利用しその特別料金等を負担することを常例とする職員に支給 支給単位に係る特別料金等の相当額(高速自動車国道及び通勤用定期乗車券以外の乗車券による特別急行列車の利用は実績に基づく額)	異なる	・自動車等使用の場合の手当単価 ・特別料金加算額の算定方法及び限度額	1,277,132 千円	124 千円
単身赴任手当	公署を異にする異動等に伴い住居を移転し、やむを得ない事情により同居していた配偶者と別居することとなった職員で、通勤が困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常例とする職員等に支給 30,000円+距離に応じた額(70,000円以内)	同じ		66,743 千円	428 千円
休日給	休日において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員に支給 [勤務1時間当たりの給与額]×(125/100～150/100)	同じ		341,884 千円	64 千円

管理職員特別勤務手当	(1)管理職手当受給者が公務の運営の必要により 週休日等に勤務した場合に支給 勤務1回につき 12,000円以内 (2)管理職手当受給者が臨時又は緊急の必要により 午後十時から翌日の午前五時(週休日等に含ま れる時間を除く。)までの間に勤務した場合に支 給 勤務1回につき 6,000円以内	同じ		13,002 千円	11 千円
特地勤務手 当	離島その他の生活の著しく不便な地に所在する公 署に勤務する職員に支給 (給料+扶養手当)×20/100以内	同じ		19,403 千円	273 千円
農林漁業普 及指導手当	農業改良助長法第8条第1項に規定する普及指導 員、森林法第187条第1項に規定する林業普及指導 員及び沿岸漁業等の改良普及に関する業務に従事 する職員に支給 給料月額×12/100以内			21,049 千円	237 千円
災害派遣手 当	災害対策基本法第32条第1項又は大規模災害から の復興に関する法律第56条第1項に規定する職員 で住所又は居所を離れて県の区域内に滞在するこ とを要するものに支給 1日につき 6,620円以内			0 千円	0 千円
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 時までの間に勤務することを命ぜられた職員に支 給 [勤務1時間当たりの給与額]×25/100	同じ		時間外勤務手当に含む	
義務教育等 教員特別手 当	義務教育諸学校に勤務する教育職員に支給 月額8,000円以内 ※学校教育法に規定する高等学校、中等教育学校 の後期課程又は特別支援学校の高部若しくは幼 稚部に勤務する教育職員については、前掲の教育 職員との権衡上必要と認められる範囲内において 支給			413,338 千円	60 千円
産業教育手 当	教育職員のうち、農業、水産又は工業に関する課 程を置く高等学校の副校長、教頭、主幹教諭、指 導教諭、教諭、助教諭又は講師で高等学校の農業 若しくは農業実習、水産若しくは水産実習又は工 業若しくは工業実習の教諭又は助教諭の免許状を 有する者が、当該農業、水産又は工業に関する課 程において、実習を伴う農業、水産又は工業に関 する科目を主として担任する場合に支給 給料月額×5/100以内(定時制通信教育手当と の併給者3/100)			40,654 千円	213 千円
定時制通信 教育手当	高等学校で、定時制の課程を置くもの又は通信教 育を行うものの校長、副校長、教頭、主幹教諭、 指導教諭及び教員に支給 ①定時制課程(夜間)、通信教育課程 給料月額×5/100(管理職手当受給者4/100) ②定時制課程(昼間) 給料月額×3/100(管理職手当受給者2/100)			23,187 千円	195 千円
へき地手当	へき地学校等に勤務する学校職員に支給 (給料+扶養手当)×20/100以内 ※定年前再任用短時間勤務学校職員にあつては、 (給料)×20/100以内)			39,415 千円	266 千円

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	1,300,000 円
	副 知 事	990,000 円
報酬	議 長	950,000 円
	副 議 長	860,000 円
	議 員	810,000 円
期末手当	知 事	(令和6年度支給割合)
	副 知 事	3.45 月分
	議 長	(令和6年度支給割合)
	副 議 長 議 員	3.45 月分
退職手当		(算定方式) (1期の手当額) (支給時期)
	知 事	130万円×在職月数×50/100 31,200,000 円 任期毎
	副 知 事	99万円×在職月数×40/100 19,008,000 円 任期毎
	備 考	令和5年5月18日において知事であった者には、同日を含む任期に係る退職手当は、支給しない。

- (注) 1 給料月額等について、知事は平成19年11月から令和6年3月までは25%減額した額を、
副知事は平成26年4月から令和6年3月までは10%減額した額を、
議長は平成29年4月から令和6年3月までは3万円減額した額を、
副議長及び議員は平成29年4月から令和6年3月までは2万円減額した額を支給した。
また、知事、副知事の期末手当について、平成19年11月から平成26年3月までは減額後の額を
基礎として支給した。
- 2 退職手当の「1期の手当額」は、令和7年4月1日現在の支給率に基づき、
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 公営企業職員の状況

(1) 電気事業

ア 職員給与費の状況

(ア) 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 3,884,366	千円 392,904	千円 860,242	% 22.1	% 28.3

区分	職員数 A	給 与 費				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 95	千円 396,836	千円 79,248	千円 165,460	千円 641,544	千円 6,753

- (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、暫定及び再任用職員（短時間勤務）及び定年前再任用短時間勤務職員を含み、会計年度任用職員を含まない。

(イ) 特記事項

期間	給料	管理職手当
平成16年4月1日～平成19年3月31日	—	約10％減率
平成19年4月1日～平成19年12月31日	—	10％減額
平成20年1月1日～平成23年3月31日	7％～10％減額	15％減額
平成23年4月1日～平成25年3月31日	1％～5％減額	
平成25年7月1日～平成26年3月31日	3％～10％減額	10％減額

(注) 平成25年12月期については、管理職員に係る期末・勤勉手当を5％減額。

イ 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（令和7年4月1日現在）

区 分	平 均 年 齢	基本給	平均月収額
徳島県（電気事業）	43.2 歳	357,180 円	579,289 円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

ウ 職員の手当の状況

(ア) 期末手当・勤勉手当

徳島県（電気事業）	徳島県
1人当たり平均支給額（令和6年度） 1,742 千円	1人当たり平均支給額（令和6年度） 1,768 千円
(令和6年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 (1.400) 月分 勤勉手当 2.10 月分 (1.000) 月分	(令和6年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 (1.400) 月分 勤勉手当 2.10 月分 (1.000) 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 23～25％	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20％ ・管理職加算 10～25％

(注) ()内は、暫定再任用職員に係る支給割合である。

(イ) 退職手当（令和7年4月1日現在）

徳島県（電気事業・工業用水道事業）	徳島県
(支給率) 自己都合 応募認定・定年	(支給率) 自己都合 応募認定・定年
勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分	勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分
勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分	勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分
勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分	勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分
最高限度 47.709 月分 47.709 月分	最高限度 47.709 月分 47.709 月分
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%～45%加算)	その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%～45%加算)
1人当たり平均支給額 17,932 千円 22,750 千円	1人当たり平均支給額 2,215 千円 22,070 千円

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

2 「応募認定・定年」のうち「定年」には、定年退職及び定年引き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。

(ウ) 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）		6,776 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）		71 千円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度(支給率)
県内全市町村	1.7 %	95 人	1.7 %

(エ) 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)		6,781 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額 (令和 6 年度決算)		101 千円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和 6 年度)		70.5 %	
手当の種類 (手当数)		7	
手当の名称	支給対象	支給実績 (令和 6 年度決算)	左記職員に対する 支給単価
危険作業手当	総合管理推進センター等に勤務する職員が特に危険を伴うおそれのある特殊な作業に従事したとき	0 千円	1 時間 100円～170円
交替勤務手当	総合管理推進センターに勤務する職員が交替勤務に従事したとき	3,522 千円	超過勤務手当相当額× (10/100～30/100)
発電給水業務手当	(1)電気事業及び工業用水道事業に係る業務に従事したとき (2)総合管理推進センターに勤務する技術系職員が電気事業及び工業用水道事業に係る業務に従事したとき	3,244 千円	(1)日額 650円 (2)日額 750円
用地取得等交渉業務手当	職員が土地の取得等に関し権利者と直接接して行う交渉業務に従事したとき	2 千円	日額 750円
特殊自動車等運転作業手当	職員が傾斜地、不整地等において道路運送車両法施行規則別表第一に掲げる大型特殊自動車又は小型特殊自動車の運転作業に従事したとき	0 千円	日額 300円
ダム管理責任業務手当	河川法第 50 条第 1 項に規定する管理主任技術者が、洪水時、洪水警戒時及び予備警戒時に主任技術者としての業務に従事したとき	0 千円	日額 600円
災害時支援業務等手当	災害対策基本法の規定に基づき災害対策本部が設置された県外の地方公共団体の区域内において行う災害応急対策に係る業務に従事したとき	13 千円	日額 1,080円

(オ) 時間外勤務手当

支給実績 (令和 6 年度決算)	41,162 千円
職員 1 人当たり平均支給年額 (令和 6 年度決算)	473 千円
支給実績 (令和 5 年度決算)	40,246 千円
職員 1 人当たり平均支給年額 (令和 5 年度決算)	457 千円

(注) 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

(カ) 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)
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給	同じ		8,513 千円	1,064 千円
初任給調整手当	専門的知識を必要とし、かつ、採用による欠員の補充が困難であると認められる職に新たに採用された職員に支給 月額2,500円	同じ		0 千円	0 千円
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 (1)子 10,000円 ※満16歳年度初め～満22歳年度末にある子がいる場合は、子1人につき5,000円を加算 (2)子以外 6,500円 ※行政職給料表8級職員等は3,500円 ※行政職給料表9級職員等は支給なし	同じ		11,736 千円	240 千円
住居手当	(1)自ら居住するための住宅を借り受け、月額14,000円を超える家賃を支払っている職員に支給 ①家賃25,000円以下 家賃額－14,000円 ②家賃25,000円超～59,000円未満 (家賃額－25,000円)×1/2+11,000円 ③家賃59,000円以上 28,000円 (2)単身赴任手当受給者で配偶者等が居住する住宅を借り受け、月額14,000円を超える家賃を支払っている職員に支給 (1)の手当額の1/2	同じ		4,950 千円	275 千円
通勤手当	(1)通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担することを常例とする職員に支給 支給単位期間に係る運賃等相当額 (2)通勤のため自動車等を使用することを常例とする職員に支給 片道の使用距離に応じ4,200円～37,500円 ※54km以上は4kmごとに2,800円を加算 (3)公署を異にする異動等に伴い通勤の実情に変更を生ずることとなった職員で、通勤のため特別急行列車等を利用しその特別料金等を負担することを常例とする職員に支給 支給単位に係る特別料金等の相当額(高速自動車国道及び通勤用定期乗車券以外の乗車券による特別急行列車の利用は実績に基づく額)	同じ		7,679 千円	124 千円
単身赴任手当	公署を異にする異動等に伴い住居を移転し、やむを得ない事情により同居していた配偶者と別居することとなった職員で、通勤が困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員等に支給 30,000円+距離に応じた額 (70,000円以内)	同じ		1,800 千円	360 千円
特地勤務手当	離島その他の生活の著しく不便な地に所在する公署に勤務する職員に支給 (給料+扶養手当)×8/100	同じ		5,772 千円	340 千円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられた職員に支給 [勤務1時間当たりの給与額]×25/100	同じ		0 千円	0 千円
宿日直手当	宿直又は日直の勤務に従事したときに支給 予算の範囲内で定める額	同じ		2,271 千円	45 千円
管理職員特別勤務手当	(1)管理職手当受給者が公務の運営の必要により週休日等に勤務した場合に支給 勤務1回につき 12,000円以内 (2)管理職手当受給者が臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午前零時から午前五時までの間に勤務した場合に支給 勤務1回につき 6,000円以内	同じ		121 千円	61 千円
災害派遣手当	災害対策基本法第32条第1項又は大規模災害からの復興に関する法律第56条第1項に規定する職員で住所又は居所を離れて県の区域内に滞在することを要するものに支給 1日につき 6,620円以内	同じ		0 千円	0 千円

(2) 工業用水道事業

ア 職員給与費の状況

(ア) 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 1,006,964	千円 117,915	千円 127,667	% 12.7	% 11.3

区分	職員数 A	給 与 費				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 17	千円 71,728	千円 14,385	千円 19,910	千円 106,023	千円 6,237

- (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、暫定及び再任用職員（短時間勤務）及び定年前再任用短時間勤務職員を含み、会計年度任用職員を含まない。

(イ) 特記事項

期間	給料	管理職手当
平成16年4月1日～平成19年3月31日	—	約10%減率
平成19年4月1日～平成19年12月31日	—	10%減額
平成20年1月1日～平成23年3月31日	7%～10%減額	15%減額
平成23年4月1日～平成25年3月31日	1%～5%減額	
平成25年7月1日～平成26年3月31日	3%～10%減額	10%減額

(注) 平成25年12月期については、管理職員に係る期末・勤勉手当を5%減額。

イ 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（令和7年4月1日現在）

区 分	平 均 年 齢	基本給	平均月収額
徳島県（工業用水道事業）	41.1 歳	348,463 円	513,027 円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

ウ 職員の手当の状況

(ア) 期末手当・勤勉手当

徳島県（工業用水道事業）	徳島県
1人当たり平均支給額（令和6年度） 1,171 千円	1人当たり平均支給額（令和6年度） 1,768 千円
(令和6年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 (1.400) 月分 勤勉手当 2.10 月分 (1.000) 月分	(令和6年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 (1.400) 月分 勤勉手当 2.10 月分 (1.000) 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 23～25％	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20％ ・管理職加算 10～25％

(注) ()内は、暫定再任用職員に係る支給割合である。

(イ) 退職手当（令和7年4月1日現在）

徳島県（電気事業・工業用水道事業）	徳島県
(支給率) 自己都合 応募認定・定年	(支給率) 自己都合 応募認定・定年
勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分	勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分
勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分	勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分
勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分	勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分
最高限度 47.709 月分 47.709 月分	最高限度 47.709 月分 47.709 月分
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%～45%加算)	その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%～45%加算)
1人当たり平均支給額 17,932 千円 22,750 千円	1人当たり平均支給額 2,215 千円 22,070 千円

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

2 「応募認定・定年」のうち「定年」には、定年退職及び定年引き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。

(ウ) 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）		1,230 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）		72 千円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度(支給率)
県内全市町村	1.7 %	17 人	1.7 %

(エ) 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）		3,782 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額（令和 6 年度決算）		270 千円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和 6 年度）		82.4 %	
手当の種類（手当数）		6	
手当の名称	支給対象	支給実績 (令和 6 年度決算)	左記職員に対する 支給単価
危険作業手当	総合管理推進センター等に勤務する職員が特に危険を伴うおそれのある特殊な作業に従事したとき	0 千円	1 時間 100円～170円
交替勤務手当	総合管理推進センターに勤務する職員が交替勤務に従事したとき	3,045 千円	超過勤務手当相当額× (10/100～30/100)
発電給水業務手当	(1)電気事業及び工業用水道事業に係る業務に従事したとき (2)総合管理推進センターに勤務する技術系職員が電気事業及び工業用水道事業に係る業務に従事したとき	737 千円	(1)日額 650円 (2)日額 750円
用地取得等交渉業務手当	職員が土地の取得等に関し権利者と直接接して行う交渉業務に従事したとき	0 千円	日額 750円
特殊自動車等運転作業手当	職員が傾斜地、不整地等において道路運送車両法施行規則別表第一に掲げる大型特殊自動車又は小型特殊自動車の運転作業に従事したとき	0 千円	日額 300円
災害時支援業務等手当	災害対策基本法の規定に基づき災害対策本部が設置された県外の地方公共団体の区域内において行う災害応急対策に係る業務に従事したとき	0 千円	日額 1,080円

(オ) 時間外勤務手当

支給実績（令和 6 年度決算）	5,499 千円
職員 1 人当たり平均支給年額（令和 6 年度決算）	367 千円
支給実績（令和 5 年度決算）	5,302 千円
職員 1 人当たり平均支給年額（令和 5 年度決算）	353 千円

（注） 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

(カ) 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)
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給	同じ		1,838 千円	919 千円
初任給調整手当	専門的知識を必要とし、かつ、採用による欠員の補充が困難であると認められる職に新たに採用された職員に支給 月額2,500円	同じ		0 千円	0 千円
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 (1)子 11,500円 ※満16歳年度初め～満22歳年度末にある子がいる場合は、子1人につき5,000円を加算 (2)父母等 6,500円 (配偶者 3,000円) ※行政職給料表8級職員等は3,500円 (配偶者を除く) ※行政職給料表9級職員等は支給なし	同じ		2,022 千円	253 千円
住居手当	(1)自ら居住するための住宅を借り受け、月額14,000円を超える家賃を支払っている職員に支給 ①家賃25,000円以下 家賃額－14,000円 ②家賃25,000円超～59,000円未満 (家賃額－25,000円)×1/2+11,000円 ③家賃59,000円以上 28,000円 (2)単身赴任手当受給者で配偶者等が居住する住宅を借り受け、月額14,000円を超える家賃を支払っている職員に支給 (1)の手当額の1/2	同じ		1,244 千円	311 千円
通勤手当	(1)通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担することを常例とする職員に支給 支給単位期間に係る運賃等相当額 (2)通勤のため自動車等を使用することを常例とする職員に支給 片道の使用距離に応じ4,200円～37,500円 ※54km以上は4kmごとに2,800円を加算 (3)公署を異にする異動等に伴い通勤の実情に変更を生ずることとなった職員で、通勤のため特別急行列車等を利用しその特別料金等を負担することを常例とする職員に支給 支給単位に係る特別料金等の相当額(高速自動車国道及び通勤用定期乗車券以外の乗車券による特別急行列車の利用は実績に基づく額)	同じ		1,464 千円	113 千円
単身赴任手当	公署を異にする異動等に伴い住居を移転し、やむを得ない事情により同居していた配偶者と別居することとなった職員で、通勤が困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員等に支給 30,000円+距離に応じた額 (70,000円以内)	同じ		0 千円	0 千円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられた職員に支給 [勤務1時間当たりの給与額]×25/100	同じ		0 千円	0 千円
管理職員特別勤務手当	(1)管理職手当受給者が公務の運営の必要により週休日等に勤務した場合に支給 勤務1回につき 12,000円以内 (2)管理職手当受給者が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(週休日等に含まれる時間を除く。)までの間に勤務した場合に支給 勤務1回につき 6,000円以内	同じ		0 千円	0 千円
災害派遣手当	災害対策基本法第32条第1項又は大規模災害からの復興に関する法律第56条第1項に規定する職員で住所又は居所を離れて県の区域内に滞在することを要するものに支給 1日につき 6,620円以内	同じ		0 千円	0 千円

(3) 病院事業

ア 職員給与費の状況

(ア) 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 30,624,303	千円 △ 3,541,848	千円 12,579,024	% 41.1	% 41.0

区分	職員数 A	給 与 費				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	千円	千円	千円	千円	千円
	1,204	4,802,065	2,849,600	2,097,289	9,748,954	8,097

- (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、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を含み、会計年度任用職員を含まない。

(イ) 特記事項

期間	給料	管理職手当
平成16年4月1日～平成19年3月31日	—	約10%減率
平成19年4月1日～平成19年12月31日	—	10%減額
平成20年1月1日～平成23年3月31日	7%～10%減額（医師を除く）	15%減額 （医師については10%減額）
平成23年4月1日～平成25年3月31日	1%～5%減額（医師を除く）	
平成25年7月1日～平成26年3月31日	3%～10%減額（医師を除く）	10%減額

- (注) 平成25年12月期については、管理職員に係る期末・勤勉手当を5%減額。
（医師を除く）

イ 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（令和7年4月1日現在）

(ア) 医師

区 分	平 均 年 齢	基本給	平均月収額
徳 島 県	42.9 歳	577,519 円	1,486,080 円

(イ) 看護師

区 分	平 均 年 齢	基本給	平均月収額
徳 島 県	39.0 歳	349,845 円	576,189 円

(ウ) 事務

区 分	平 均 年 齢	基本給	平均月収額
徳 島 県	40.5 歳	330,990 円	583,668 円

- (注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

ウ 職員の手当の状況

(ア) 期末手当・勤勉手当

徳島県（病院事業）	徳島県
1人当たり平均支給額（令和6年度） 1,763 千円	1人当たり平均支給額（令和6年度） 1,768 千円
(令和6年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 (1.400) 月分 勤勉手当 2.10 月分 (1.000) 月分	(令和6年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 (1.400) 月分 勤勉手当 2.10 月分 (1.000) 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 23～25％	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20％ ・管理職加算 10～25％

(注) ()内は、暫定再任用職員に係る支給割合である。

(イ) 退職手当（令和7年4月1日現在）

徳島県（病院事業）	徳島県
(支給率) 自己都合 応募認定・定年	(支給率) 自己都合 応募認定・定年
勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分	勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分
勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分	勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分
勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分	勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分
最高限度 47.709 月分 47.709 月分	最高限度 47.709 月分 47.709 月分
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2％～45％加算)	その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2％～45％加算)
1人当たり平均支給額 1,321 千円 22,044 千円	1人当たり平均支給額 2,215 千円 22,070 千円

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

2 「応募認定・定年」のうち「定年」には、定年退職及び定年引き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。

(ウ) 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）		231,847 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）		192 千円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度（支給率）
県内全市町村	1.7 %	1,044 人	1.7 %
医師	16 %	166 人	16 %

(エ) 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）		396,246 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額（令和 6 年度決算）		439 千円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和 6 年度）		74.4 %	
手当の種類（手当数）		9	
手当の名称	支給対象	支給実績 (令和 6 年度決算)	左記職員に対する 支給単価
感染症防疫等作業手当	(1) 感染症が発生し、又は発生するおそれがある場合における感染症の患者若しくは感染症の疑いのある患者の救護の業務又は感染症の病原体に汚染された物件等の処理作業に従事したとき (2) 感染症の病原体に汚染されている区域における感染症の患者の診療、看護若しくは入院のための移送の業務又は感染症の病原体に汚染された物件等の処理作業に従事したとき	290 千円	(2) の患者の入院のための移送業務に従事した場合 日額 550 円 ※このうち、心身に著しい負担を与える業務であって感染症の患者に接して行う者に従事した場合 日額 1,100 円 (1) (2) に掲げる作業又は業務に従事した場合（前号に掲げる場合を除く） 日額 310 円 ※このうち、心身に著しい負担を与える作業であって感染症の患者又は感染症の疑いのある患者に接して行うものに従事した場合は、 日額 620 円
放射線取扱手当	(1) 月の初日から末日までの間に外部放射線を被ばくし、その実効線量が、100 マイクロシーベルト以上であったことが、測定により認められた業務に従事したとき (2) 放射線機器を使用して、エックス線等を人体に対して照射する作業を行う際に従事する診療又は介助若しくは介護の業務に従事したとき	3,746 千円	日額 350 円
死体処理手当	病院に勤務する職員のうち医療職給料表(一)の適用を受ける職員以外の職員が死体解剖の補助作業に従事したとき	30 千円	1 体 2,500 円

医療等業務手当	(1) 病院に勤務する助産師、看護師、准看護師、薬剤師、臨床検査技師、衛生検査技師、診療放射線技師、診療エックス線技師等が、正規の勤務時間による勤務の全部又は一部が深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。)において行われる看護等の業務又は救命救急センターにおける救急医療等に関する業務に従事したとき (2) 病院に勤務する助産師、看護師又は准看護師が、特に高度又は困難な看護業務に従事したとき (3) 病院に勤務する医師等が、正規の勤務時間以外の時間において、特別な事情の下で救急医療等の業務に従事したとき (4) 病院に勤務する医師等のうち管理者が定める職員が、救急患者に対処するために待機したとき (5) 病院に勤務する医師(管理者が定める職員に限る。)又は歯科医師が、県立病院又は公立の医療施設相互の間で行う診療の応援業務に従事したとき (6) 管理職手当の支給を受ける医師又は歯科医師が、正規の勤務時間外において、解剖、手術、救急医療又は容態が著しく悪化した患者の診療業務等に従事したとき (7) 病院に勤務する医師又は歯科医師(医師法第16条の2第1項の医師を除く。)が、宿日直勤務において、救急医療の業務に従事したとき (8) 病院に勤務する医師のうち管理者の定める職員が、県立病院又は公立の医療施設で分べん業務に従事したとき (9) 医師(初期研修医に限る。)が正規の勤務時間外において、職員の日直勤務に準じた勤務に服したとき (10) 管理者が指定する専門看護師又は認定看護師として認定されている職員及びこれに準ずると管理者が認める資格を有する職員が、その専門性に関する業務、研究又は指導に従事したとき (11) 病院に勤務する助産師、看護師又は准看護師が正規の勤務時間による勤務の全部又は一部が深夜において行われる業務に専ら従事することを命じられ、当該業務に従事したとき	390,456 千円	(1) I その勤務1回につき、次に掲げる区分に応じて定める額 ① その勤務時間が深夜の全部を含む場合 7,300円 (その勤務が1月につき4回を超える場合は、その超えた勤務1回につき10,300円) ② 深夜における勤務時間が4時間以上である場合(前号に掲げる場合を除く) 3,550円(月8回超のとき5,050円) ③ 深夜における勤務時間が2時間以上4時間未満である場合 3,100円(月8回超のとき4,600円) ④ 深夜における勤務時間が2時間未満である場合 2,150円(月8回超のとき3,350円) II 深夜勤務の交替に伴う通勤を行う場合には次の額を支給 通勤距離が片道5km未満 1回380円 通勤距離が片道5km以上10km未満 1回760円 通勤距離が片道10km以上 1回1,140円 (2) 日額 350円 (3) 勤務1回につき 1,620円(訪問看護に従事する場合は3,240円) (4) 待機1回につき ① ②③以外の場合 810円 ② 待機時間が18時間を超える場合 1,220円 ③ 待機時間が5時間未満の場合 410円 (訪問看護のために待機する場合は各手当額の100/100の額を加算) (5) ① 勤務1回につき 13,000円 (当直勤務は7,000円) ② 同一の二次保健医療圏内の場合は勤務1回につき 6,500円 (当直勤務は3,500円) (6) 1時間につき 3,800円 (宿直体制に係る勤務の場合は6,300円、日直体制に係る勤務の場合は7,000円) (7) 勤務1回につき 12,400円以内(宿直勤務) 勤務1回につき 9,000円以内(日直勤務) (8) 業務1回につき 10,000円 (9) 勤務1回につき 5,000円 (10) 日額 350円(専門看護師、特定認定看護師) 日額 150円(上記以外の資格) (11) 勤務1回につき11,500円
---------	--	------------	--

有害物取扱手当	(1)有害物を使用して、健康を害するおそれがあると認められる程度の試験、研究又は検査の作業に従事したとき (2)病院の薬剤師が管理者が定める調剤業務に従事したとき	352 千円	日額 310円
用地取得等交渉業務手当	土地の取得等に関し、権利者と直接接して行う交渉業務に従事したとき	0 千円	日額 750円
航空機搭乗業務手当	職員が航空機に搭乗し、救急医療業務に従事したとき	1,273 千円	搭乗1回につき 1,900円
災害応急業務等手当	職員が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、災害対策本部が設置された県外の地方公共団体の区域内において行う災害応急対策に係る業務のうち、次の業務に従事したときに支給。 (1) 災害応急対策に係る連絡調整の業務、避難所運営の業務、罹災照明に係る家屋調査の業務又はこれらに相当する業務 (2) 徳島県及び災害医療活動を行う団体等からの要請に基づく医療救護活動等の業務	0 千円	ア 基本額 業務に従事した日一日につき1,080円 イ 加算額 (ア) 日没時から日出時までの間に行われた場合…基本額の100分の50に相当する額を加算 (イ) 管理者が特に危険であると認める区域で行われた場合…基本額の100分の100に相当する額を加算
ドクターカー搭乗救急医療手当	県又は消防機関等からの要請によりドクターカーに搭乗し、現場又は搬送途上において、患者の救護に従事したとき	99 千円	日額 350円

(オ) 時間外勤務手当

支給実績（令和6年度決算）	1,141,952 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	1,014 千円
支給実績（令和5年度決算）	955,246 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	877 千円

(注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

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（〇〇年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員等、制度上時間外勤務手当の対象とならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

(カ) 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)
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給	同じ		91,740 千円	1,067 千円
初任給調整手当	次の職に新たに採用された職員に対して、その額を超えない範囲内で1年を経過するごとにその額を減じて支給 ・医療職給料表（一）の適用を受ける職員の職のうち採用による欠員の補充が困難であると認められる職 月額415,400円	異なる	医師等の専門性に関する資格等を有する職員のうち、職務にその資格が直接役立つと管理者が認めた場合の支給額	573,025 千円	3,452 千円
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 (1)子 11,500円 ※満16歳年度初め～満22歳年度末にある子がいる場合は、子1人につき5,000円を加算 (2)父母等 6,500円（配偶者 3,000円） ※行政職給料表8級職員等は3,500円（配偶者を除く） ※行政職給料表9級職員等は支給なし	同じ		111,154 千円	253 千円

住居手当	(1)自ら居住するための住宅を借り受け、月額14,000円を超える家賃を支払っている職員に支給 ①家賃25,000円以下 家賃額－14,000円 ②家賃25,000円超～59,000円未満 (家賃額－25,000円)×1/2+11,000円 ③家賃59,000円以上 28,000円 (2)単身赴任手当受給者で配偶者等が居住する住宅を借り受け、月額14,000円を超える家賃を支払っている職員に支給 (1)の手当額の1/2	同じ		96,121 千円	310 千円
通勤手当	(1)通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担することを常例とする職員に支給 支給単位期間に係る運賃等相当額 (2)通勤のため自動車等を使用することを常例とする職員に支給 片道の使用距離に応じ4,200円～37,500円 ※54km以上は4kmごとに2,800円を加算 (3)公署を異にする異動等に伴い通勤の実情に変更を生ずることとなった職員で、通勤のため特別急行列車等を利用しその特別料金等を負担することを常例とする職員に支給 支給単位に係る特別料金等の相当額(高速自動車国道及び通勤用定期乗車券以外の乗車券による特別急行列車の利用は実績に基づく額)	同じ		133,152 千円	155 千円
単身赴任手当	公署を異にする異動等に伴い住居を移転し、やむを得ない事情により同居していた配偶者と別居することとなった職員で、通勤が困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員等に支給 30,000円+距離に応じた額 (70,000円以内)	同じ		6,540 千円	344 千円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられた職員に支給 [勤務1時間当たりの給与額]×25/100	同じ		95,410 千円	164 千円
宿日直手当	宿直又は日直の勤務に従事した場合に支給 ・次に掲げる宿直又は日直の勤務1回につきそれぞれ定める額(勤務時間が5時間未満の場合は、それぞれ定める額に50/100を乗じた額) ①入院患者の病状の急変等に対処するための医師又は歯科医師の当直勤務 (ア)主として救急患者に対処するための勤務の場合 33,000円(管理職手当の支給を受ける職員が行うものは40,000円) (イ)主として入院患者に対処するための勤務の場合 25,000円(管理職手当の支給を受ける職員が行うものは30,000円) ②救急の外来患者及び入院患者に関する緊急の看護業務、医療技術業務又は事務を行うための宿直勤務又は日直勤務 6,100円 ③看護業務の管理又は監督のための看護師長等の宿直勤務 7,400円 ④上記以外の宿直勤務又は日直勤務 4,400円	同じ		50,787 千円	458 千円
管理職員特別勤務手当	(1)管理職手当受給者が公務の運営の必要により週休日等に勤務した場合に支給 勤務1回につき 12,000円以内 (2)管理職手当受給者が臨時又は緊急の必要により午後十時から翌日の午前五時(週休日等に含まれる時間を除く。)までの間に勤務した場合に支給 勤務1回につき 6,000円以内	同じ		4,434 千円	52 千円
災害派遣手当	災害対策基本法第32条第1項又は大規模災害からの復興に関する法律第56条第1項に規定する職員で住所又は居所を離れて県の区域内に滞在することを要するものに支給 1日につき 6,620円以内	同じ		0 千円	0 千円

第4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1 勤務時間の状況

(1) 知事部局等・教育委員会・公営企業の状況

職員の1週間の勤務時間は38時間45分であり、1日の勤務時間は午前8時30分から午後5時15分までである（公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある職員等を除く）。また、休憩時間は午後零時から午後1時までである。

なお、令和3年度からは、「長時間労働の是正」と「ワークライフバランスの確立」をより一層推進するため、「多様な勤務形態」を導入し、公務運営上支障が生じないことを前提として勤務形態を「全6形態」に拡充した。

(2) 警察本部の状況

職員の1週間の勤務時間は38時間45分であり、1日の勤務時間は午前8時30分から午後5時15分までである。また、休憩時間は午後零時から午後1時までである。なお、職員の多様な働き方に対応しワークライフバランスの推進を目的として時差出勤（9パターン）を行っている。

2 休暇の状況

(1) 年次有給休暇

職員には、1年を通じて20日間の年次有給休暇が与えられる。当該年に与えられた年次有給休暇の日数のうち、その年に使用しなかった日数がある場合は、翌年に限りこの残日数を繰り越して使用することができる。

(2) 病気休暇

病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇である。病気休暇が承認される期間は、公務又は通勤に起因する傷病の場合、その他の私傷病の場合等、病気の発生事由又は病気の種類により区分された期間の範囲内において、休養を要する程度に応じ、最小限度必要と認める日又は時間である。

(3) 特別休暇

特別休暇は、選挙権の行使、官公署の呼出しに応じる場合、出産その他の特別の事由により、職員が勤務しないことが相当である場合として人事委員会規則等で定める場合における休暇である。

(4) 介護休暇

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるものの介護をする場合には、介護休暇が付与される。介護休暇については、その勤務しない1時間につき、勤務時間1時間当たりの給与額が減額される。

3 育児短時間勤務の状況

職員は、任命権者の承認を受けて、その小学校就学の始期に達するまでの子を養育

するため、当該子とその始期に達するまで、常時勤務を要する職を占めたまま、次のいずれかの勤務の形態により、当該職員が希望する日及び時間帯において勤務することができる。

なお、育児短時間勤務職員の給与は、1週間当たりの勤務時間数に応じた額となる。

号	週 休 日	勤 務 日 ・ 時 間
1	土、日	月～金に3時間55分ずつ（計19時間35分勤務）
2	土、日	月～金に4時間55分ずつ（計24時間35分勤務）
3	土、日と月～金のうち2日	残り3日に7時間45分ずつ（計23時間15分勤務）
4	土、日と月～金のうち2日	残り3日のうち2日に7時間45分ずつ、1日に3時間55分 （計19時間25分勤務）
5	19時間25分～24時間35分の範囲内で育休条例第12条に規定する勤務形態 （※交代制等勤務職員のみ対象）	

第5 職員の休業の状況

1 育児休業の状況

職員は、任命権者の承認を受けて、当該職員の3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達するまで、育児休業をすることができる。育児休業をしている期間については、給与は支給されない。

また、任命権者は職員が請求した場合において、公務の運営に支障がないと認めるときは、当該職員が小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、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、勤務しないことを承認することができる。部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、その勤務しない1時間につき、勤務1時間当たりの給与額が減額される。

【育児休業等の取得状況】

		令和6年度中に新たに育児休業等が取得可能となった職員数	育児休業取得者数	育児短時間勤務取得者数	部分休業取得者数
知事部局等	男性	65	49	3	2
	女性	42	42	5	43
教育委員会	男性	134	30	2	2
	女性	139	138	33	48
警察本部	男性	77	26	0	0
	女性	18	18	1	1
公営企業	男性	28	11	0	1
	女性	38	38	1	15
計	男性	304	116	5	5
	女性	237	236	40	107
総合計		541	352	45	112

※取得者数は、令和6年度に新たに育児休業、部分休業又は育児短時間勤務を取得した職員数

2 自己啓発休業の状況

職員は、任命権者の承認を受けて、大学等課程の履修又は国際貢献活動等に参加するための休業をすることができる。自己啓発休業をしている期間については、給与は支給されない。

3 配偶者同行休業の状況

職員は、任命権者の承認を受けて、外国での勤務等により外国で生活する配偶者と生活を共にするための休業をすることができる。配偶者同行休業をしている期間については、給与は支給されない。

4 修学部分休業の状況

職員は、任命権者の承認を受けて、大学等の教育施設における修学するための休業をすることができる。修学部分休業をしている期間については、給与は支給されない。

5 高齢者部分休業の状況

職員は、任命権者の承認を受けて、55歳以降に1週間の勤務時間の一部を休業することができる。高齢者部分休業をしている期間については、給与は支給されない。

第6 職員の分限及び懲戒処分状況

1 分限の状況

職員がその職責を十分に果たすことを期待できない場合に、公務能率の維持を目的としてなされる不利益処分であり、その種類は、免職、休職、降任、降給である。

2 懲戒の状況

職員の義務違反に対し地方公共団体の規律と公務遂行の秩序を維持する目的で、職員にその道義的責任を負わせる不利益処分であり、その種類は、免職、停職、減給、戒告である。

(令和6年度分限及び懲戒処分件数)

区 分	分 限	懲 戒
知 事 部 局 等	94	9
教 育 委 員 会	106	4
警 察 本 部	12	0
公 営 企 業	51	1
計	263	14

第7 職員の服務の状況

1 職務専念義務の状況

職員は、法律又は条例に特別の定めがあつて例外が認められる場合のほかは、その勤務時間中は、職務上の注意力のすべてを自己の職責遂行のために用い、自己が勤務する地方公共団体がなすべき責めを有する職務にのみ従事しなければならない。職務

専念義務の例外として認められている場合に、法律に定めがある場合(休職等)、条例に定めがある場合(研修を受ける場合等)等がある。

2 営利企業等の従事制限の状況

職員は、公共の利益のために勤務し、全力を挙げて職務に専念しなければならないことから、勤務時間の内外を問わず、原則として営利企業等を営むことは許されない。但し、任命権者が、許可の基準(職務の遂行に支障がないこと、その職員の職との間に、特別な利害関係又はその発生のおそれがないこと、法の精神に反しないこと)と照らしてさしつかえないと認めて許可を与えた場合に限り認められる。

第8 職員の退職管理の状況

令和6年度に徳島県を退職した者のうち徳島県全体で、再任用職員や非常勤職員等として再度徳島県に就職した者、行政連携団体等の県の関係団体に再就職した者及びその他民間等に再就職した者を合わせて354名が再就職している。

区 分	県	県の関係団体	その他	合計
知事部局等	68	23	10	101
教育委員会	177	1	14	192
警察本部	23	0	19	42
公営企業	18	1	0	19
計	286	25	43	354

第9 職員の研修の状況

1 知事部局等（公営企業含む）の状況

(1) 自治研修センター研修(令和6年度)

徳島県自治研修センターにおいて、次の区分により実施した。

ア 一般研修

職員がその職務を遂行するために必要な知識、技能その他基礎的教養を一般的に習得させることを目的として行うものであり、階層別に行う「合同研修」として新規採用職員研修、係長研修等9研修を実施したほか、多様な選択課目の中から職務内容や適性に応じて研修課目を選択できる「単位研修」として、自治体DX推進講座、SDGs講座等19研修を実施した。

イ 特別研修

職員がその職務を遂行するために必要な専門的な知識又は技能を習得させること及び職員の一般的な教養を高めることを目的として行うものであり、会計・契約実務研修、人事評価研修等6研修を実施した。

区 分	実施回数	受講延日数(日)	受講人員(人)
一般研修	29	54	1,520
合同研修	9	33	1,127
単位研修	20	21	393
特別研修	8	8	1,327

(2) 派遣研修(令和6年度)

職員を、一定期間、国や他県、大学等の教育研究機関などに派遣して必要な知識及び技能等を習得させることを目的として行うものであり、財務省、外務省や四国の他県、団体などの29機関に43名を、また、自治大学校をはじめとした各種教育研究機関等に26名を派遣した。

また、病院局においては、教育研究機関等に2名を派遣した。

(3) その他の研修(令和6年度)

企業局において、職員が業務を行うに当たって、法令等で取得を義務付けられている資格に係る研修及び技能講習など79研修に対し、186名を受講させた。

2 教育委員会の状況

自治研修センター研修のほか、次のとおり研修を実施した。

(1) 総合教育センター等研修(令和6年度)

徳島県立総合教育センター等において、次の区分により実施した。

ア 基本・職務研修

教育者としての使命の自覚と責任感の高揚を図るとともに、資質及び指導力の向上を図ることを目的として、教職員の経験年数及び職務別に行うものであり、フレッシュ研修、ミドルリーダー研修、学校リーダー研修等57講座を8,151名に対して実施した。

イ 特別・推薦研修

教育委員会や学校からの推薦を受けて実施するもので、リーダーシップ養成研修、教育課程研究集会等25講座を4,322名に対して実施した。

ウ 希望研修

今日的な教育課題や教科指導、情報教育に関して受講者の希望により受講できるもので、学校カウンセリングゼミナール、“あわ”じんけん講座等7講座を873名に対して実施した。

区 分	講座数	受講延日数(日)	受講人数(人)
基本・職務研修	57	145	8,151
特別・推薦研修	25	20	4,322
希望研修	7	6	873

(2) 派遣研修(令和6年度)

教員を、一定期間、大学、研究所等の教育研究機関、児童福祉施設や社会教育施設、民間企業などに派遣して、幅広い視野に立った識見の獲得、実践的指導能力の向上、さらに他の教員への効果の波及を図ることを目的として行うものであり、鳴門教育大学大学院に50名、研究所等の教育研究機関に28名、児童福祉施設等に7名、民間企業に1名、合計86名を派遣し研修を実施させた。

3 警察本部の状況

(1) 徳島県警察学校（令和6年度）

徳島県警察学校において、次の区分により実施した。

ア 階級別の研修

職員がその職務を遂行するために必要な知識、技能その他基礎的教養を一般的に習得させることを目的として階級別に行うものであり、初任科、初任補修科、警部補任用科等8研修を126名に対して実施した。

イ その他の研修

職員がその職務を遂行するために必要な専門的知識又は技能を習得させること及び職員の一般的な教養を高めることを目的として行うものであり、部門別任用科、専科等28研修を261名に対して実施した。

(2) 派遣研修(令和6年度)

職員として必要な知識及び技能等を習得させるため、職員を一定期間、警察大学校や中国四国管区警察学校をはじめとした各管区警察学校等6機関に202名を派遣し研修を実施した。

区 分	実施回数	受講延日数（日）	受講人員（人）
階層別の研修	8	718	126
その他の研修	28	253	261
派遣研修	114	2,562	202

第10 職員の福祉の状況

1 安全衛生管理体制の状況（令和6年度）

労働安全衛生法等に基づき、職員の安全衛生管理組織の確立、健康管理の徹底及び快適な職場環境の形成を図るため、次の安全衛生管理体制を整えた。

区 分	委員会名	設置数
知 事 部 局 等	総括安全衛生委員会	1
	衛生委員会	11
	安全衛生委員会	5
教 育 委 員 会	総括安全衛生委員会	1
	衛生委員会	32
警 察 本 部	衛生委員会	12
公 営 企 業	総括安全衛生委員会	2
	衛生委員会	4
	安全衛生委員会	1

2 健康診断事業の状況（令和6年度）

労働安全衛生法等に基づき、職員の疾病予防、健康障害の早期発見を図るため、

定期健康診断及びその他の健康診断を実施した。

区 分	主な実施事業	定期健康診断受診率 (人間ドックによるものを含む)
知 事 部 局 等 ・ 公 営 企 業	定期健康診断、各種がん検診、骨粗しょう症検診、特定業務従事者健康診断、人間ドック、歯科健診、ストレスチェック、就業判定等	92.07%
教 育 委 員 会	定期健康診断、特定業務従事者健康診断、人間ドック、各種がん検診（胃・大腸・肺・子宮・乳）、ストレスチェック、就業判定	96.8%
警 察 本 部	定期健康診断、各種がん検診、特定業務従事者健康診断、人間ドック、ストレスチェック、就業判定等	100%

3 健康推進事業の状況（令和6年度）

区分	主な実施事業
知事部局等・ 公営企業	○健康相談（定期健康診断等事後指導516件、健康相談等71件） ○メンタルヘルス事業（こころリフレッシュ相談、嘱託医によるメンタルヘルス相談、職場復帰支援制度、メンタルヘルスセルフチェックシステム、メンタルヘルス研修（一般、実務者、管理職）、新規採用職員研修、飲酒に関する研修、徳島県職員気軽になんでも相談） ○健康管理啓発事業（過重労働者及び高ストレス者に対する医師面接指導、予防接種事業） ○受動喫煙防止対策支援事業及び禁煙サポート事業
教育委員会	○健康相談（定期健康診断事後指導15件、定期健康相談41件） ○メンタルヘルス事業（教職員相談事業（メンタルヘルスカウンセリング・メンタルヘルス出前講座）、フレッシュ研修（初任者）、メンタルヘルスマネジメント支援講座、教職員職場復帰支援事業、教職員復帰審査会、新規採用教職員等カウンセリング事業） ○健康管理啓発事業（長時間労働者及び高ストレス者に対する医師面接指導、オンライン産業医面接指導強化事業）
警察本部	○健康相談（定期健康診断事後指導59件、定期健康相談5件） ○メンタルヘルス事業（メンタルヘルス相談事業、メンタルヘルス教養） ○健康管理啓発事業（巡回健康相談における減酒・禁煙支援、部内機関誌へ啓発記事掲載）

4 互助会制度の状況

徳島県職員互助団体に関する条例のほか、徳島県職員互助会、一般財団法人徳島県教職員互助組合及び徳島県警察職員互助会の諸規程に基づき、福利厚生事業を実施した。

なお、平成18年度から、各職員互助会への県費補助金は、廃止するとともに、各種事業の抜本的な見直しを行った。

(1) 会員数（令和7年4月1日現在）

区分	互助会名	会員数
知事部局等・公営企業	徳島県職員互助会	4,721
教育委員会	(一財)徳島県教職員互助組合	7,956
警察本部	徳島県警察職員互助会	1,914

(2) 財源

区分		会員掛金
知事部局等 ・ 公営企業	令和6年度決算額	111,301,905
	令和7年度予算額	112,215,000
教育委員会	令和6年度決算額	187,682,465
	令和7年度予算額	189,892,560
警察本部	令和6年度決算額	45,818,488
	令和7年度予算額	45,144,000

5 公務災害の状況

地方公務員災害補償法に基づき、地方公務員災害補償基金徳島県支部が補償事務を実施した。

公務災害等の認定状況（令和6年度）

区分	認定件数（件）		
	公務災害	通勤災害	計
知事部局等	8	2	10
教育委員会	57	6	63
警察本部	33	2	35
公営企業	11	2	13
計	109	12	121

第11 職員の利益の保護の状況

1 知事部局等・教育委員会・警察本部の状況

(1) 勤務条件に関する措置の要求

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べきことを要求することができる。

(2) 不利益処分に関する審査請求

懲戒その他その意に反すると認める不利益な処分を受けた職員は、人事委員会に対して審査請求をすることができる。

2 公営企業の状況

職員の苦情等を迅速、適正に解決するために公営企業と労働組合は、苦情処理共同調整会議を設けており、申立書が提出されたときは、会議において事実審理を行うこととされている。労働関係の紛争については、労働委員会によるあっせん、調停及び仲裁の制度が適用される。

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 学校事務 警察事務 病院事務 電気（設備） 機械 建築 総合土木業 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 学校事務 警察事務 病院事務 電気 総合土木業 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 行政事務（DX） 建築 総合土木業 林業 保健師 福祉司	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	電気・総合土木 2時間	
		短答式 記述式	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（DX）	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