

青森県人事行政の概要

令和 7 年 9 月

青森県総務部人事課

< 目 次 >

第1部 青森県人事行政の運営状況の概要	1
I 任用の状況	1
1 定数	1
（1）職員数の状況	1
（2）職員数の推移	2
2 採用	3
（1）新規採用の状況	3
（2）障がい者の採用状況	5
（3）任期付職員の採用状況	5
3 退職	5
（1）退職者の状況	5
（2）再任用の状況	6
II 人事評価の状況	7
III 給与の状況	13
1 総括	13
（1）人件費の状況（普通会計決算）	13
（2）職員給与費の状況（普通会計決算）	13
（3）ラスパイレス指数の状況	13
（4）給与改定の状況	14
（5）給与制度の総合的見直しの実施状況	14
2 職員の平均給与月額、初任給等の状況	15
（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	15
（2）職員の初任給の状況	16
（3）職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況	16
3 一般行政職の級別職員数等の状況	17
（1）一般行政職の級別職員数及び給料表の状況	17
（2）国との給料表カーブ比較表	18
（3）昇給への人事評価の活用状況	18
4 職員の手当の状況	19
（1）期末手当・勤勉手当	19
（2）退職手当	19
（3）地域手当	20
（4）特殊勤務手当	20

(5) 時間外勤務手当	31
(6) その他の手当	31
5 特別職の報酬等の状況	34
6 公営企業職員の状況	35
(1) 工業用水道事業	35
(2) 病院事業	39
7 職務の級及び職制上の段階ごとの職員数の状況	44
(1) 給与条例適用職員の状況	44
(2) 技能労務職員の状況	51
(3) 公営企業職員（工業用水道事業）の状況	51
(4) 公営企業職員（病院事業）の状況	52
IV 勤務時間その他の勤務条件の状況	54
1 勤務時間の状況	54
(1) 通常の勤務時間	54
(2) 早出遅出勤務	54
(3) 時差出勤	55
2 休暇	58
(1) 年次休暇の取得状況	58
(2) 病気休暇の取得状況	58
(3) 特別休暇の取得状況	59
(4) 介護休暇の取得状況	60
(5) 介護時間の取得状況	60
3 育児休業等の取得状況	61
(1) 育児休業の取得状況	61
(2) 部分休業の取得状況	62
(3) 育児短時間勤務の取得状況	62
4 修学部分休業の取得状況	63
5 高齢者部分休業の取得状況	63
6 自己啓発等休業の取得状況	63
7 配偶者同行休業の取得状況	64
V 分限及び懲戒の状況	65
1 分限処分の状況	65
2 懲戒処分の状況	66
VI サービスの状況	67
1 職務専念義務の免除を認めている例の概要	67
2 営利企業等の従事制限の許可基準及び許可状況	68

VII 退職管理の状況	69
VIII 研修の状況	70
IX 福祉及び利益の保護の状況	72
1 セクシュアル・ハラスメントの防止対策	72
2 パワー・ハラスメントの防止対策	73
3 定期健康診断の実施状況	74
4 心理的な負担の程度を把握するための検査の実施状況	75
5 職員互助団体への補助の状況	76

第2部 青森県人事委員会の業務の状況

1 競争試験及び選考の状況	1
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	3
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	5
4 不利益処分に関する審査請求の状況	6

※ 本概要における対象職員について

① 本概要でいう「職員」とは、別に指定がない限り、一般職に属する職員（臨時的任用職員、パートタイムの会計年度任用職員及び任期付短時間勤務職員を除く。）を指します。

② 職員については、任命権者の違いにより、次のいずれかの部局等に属しています。

知事部局、県土整備部（公営企業）、病院局、議会事務局、人事委員会事務局、労働委員会事務局、監査委員事務局、選挙管理委員会事務局、海区漁業調整委員会事務局、教育庁及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関、警察

③ 職員数のとらえ方の違いにより、任用、給与、休暇等の各項目における職員数は一致しません。

第１部 青森県人事行政の運営状況の概要

I 任用の状況

１ 定数

（１）職員数の状況

部門別職員数の状況及び前年度からの主な増減理由は、次のとおりです。

区 分		職員数 （人）			主 な 増 減 理 由
		R6. 4. 1 A	R7. 4. 1 B	増減 B-A	
一般行政部門	議 会	26	26	0	
	総務企画	785	828	43	国民スポーツ大会準備体制の強化など
	税 務	178	175	▲3	業務体制の見直しなど
	民 生	477	492	15	児童相談所体制の強化など
	衛 生	527	529	2	組織再編による業務体制の見直しなど
	労 働	84	83	▲1	業務体制の見直しなど
	農林水産	1,002	983	▲19	業務体制の見直しなど
	商 工	158	146	▲12	業務体制の見直しなど
	土 木	617	623	6	業務体制の見直しなど
	小 計	3,854	3,885	31	
特別行政部門	教 育	10,422	10,235	▲187	学級数の減少による業務減など
	警 察	2,661	2,660	▲1	警察官の欠員
	小 計	13,083	12,895	▲188	
普通会計 計		16,937	16,780	▲157	
公営企業等会計部門	病 院	1,265	1,288	23	診療機能体制の強化など
	下 水 道	6	6	0	
	そ の 他	32	33	1	育休代替職員の配置
	小 計	1,303	1,327	24	
合 計		18,240	18,107	▲133	

（注）職員数には、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含む。

(2) 職員数の推移

①部門別（一般行政・教育・警察）の職員数の推移は、次のとおりです。

【一般行政部門】

対象…一般行政部門（教育、警察、病院及び公営企業を除く部門）

年度 人数（人）	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7
職員数	3,849	3,800	3,806	3,805	3,802	3,859	3,875	3,904
前年との増減	8	▲49	6	▲1	▲3	57	16	29

※暫定再任用短時間勤務職員及び定年前再任用短時間勤務職員を除く。

【教育部門】

対象…教育庁及び学校以外の教育機関

年度 人数（人）	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7
職員数	472	460	464	464	480	481	486	495
前年との増減	▲1	▲12	4	0	16	1	5	9

※暫定再任用短時間勤務職員及び定年前再任用短時間勤務職員を除く。

【警察部門】

対象…警察部門の一般職員

年度 人数（人）	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7
職員数	366	366	366	366	366	366	366	366
前年との増減	0	0	0	0	0	0	0	0

※暫定再任用短時間勤務職員及び定年前再任用短時間勤務職員を除く。

②会計年度任用職員（フルタイム）の職員数の推移は、次のとおりです。

年度 人数（人）	R2	R3	R4	R5	R6	R7
知事部局	38	52	57	67	64	87
病院局	52	77	71	78	46	49
教育庁等	42	38	27	28	32	32
警察	1	1	15	12	15	11

※「教育庁等」とは、教育庁及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関を指す。

2 採用

(1) 新規採用の状況

職員の新規採用は、公平性・公正性の観点から競争試験によることを原則としており、大学卒業程度、短期大学卒業程度及び高等学校卒業程度の職員採用試験並びに警察官採用試験を実施しています。

ただし、特別な専門知識を必要とするなど競争試験により難しい場合については、選考による新規採用を行っています。

新規採用の状況は、次のとおりです。

区 分		R6. 4. 1 付けの 新採用者数（人）	R7. 4. 1 付けの 新採用者数（人）
競争試験 合計		243	251
	大学卒業程度 計	122	108
	行政	69	63
	警察行政	1	5
	病院運営	5	3
	化学	1	3
	心理	5	1
	福祉	3	5
	保健師	10	3
	農学	8	8
	畜産	2	1
	林業	1	0
	水産	0	0
	総合土木	14	11
	建築	2	1
	設備	0	2
	警察科学（農芸化学）	1	－
	警察科学（化学）	－	1
	警察科学（心理）	－	1
	大学卒業程度（社会人枠） 計	11	19
	行政	4	9
	心理	0	0
	福祉	1	4
	保健師	1	0
	農学	1	0
	林業	1	0

		総合土木	2	2
		建築	0	3
		設備	1	1
	短期大学卒業程度 計		2	3
		栄養士	1	2
		司書	1	1
	高等学校卒業程度 計		38	48
		一般事務	2	2
		教育事務	23	24
		警察事務	6	11
		農学	2	2
		畜産	1	0
		林業	1	3
		総合土木	3	6
	警察官 計		70	73
		警察官 A（大学卒業程度）	33	30
		警察官 B（高等学校卒業程度）	37	43
	選考採用 合計		397	438
		教員	285	286
		医師	0	0
		獣医師	1	5
		看護師	43	55
		薬剤師	0	4
		障がい者	5	3
		任期付職員※	48	65
		その他	15	20

（注）国や他の自治体からの採用者、病院の医師など、新規採用とは異なる採用者は含まれていない。

※一部訂正のお詫び

昨年度（令和6年度）の選考採用における「任期付職員」について、集計ミスによる誤りが判明したため、正確な数値に訂正させていただきます。

(2) 障がい者の採用状況

障がい者の雇用については、「障害者の雇用の促進等に関する法律」により全ての事業主は進んで雇入れに努めなければならないこととされています。

令和6年6月1日時点で、知事部局では91人の障がい者を任用し障がい者雇用率は3.02%(法定雇用率2.80%)、病院局では21人を任用し障がい者雇用率は2.23%(同2.80%)、教育庁及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関では175人(県費負担教職員を含む。)を任用し障がい者雇用率は2.35%(同2.70%)、警察本部では14人を任用し障がい者雇用率は3.65%(同2.80%)という状況となっています。

(注) 1 法定雇用率:「障害者の雇用の促進等に関する法律」で定められた障がい者雇用率

2 県費負担教職員:県が給料等を負担する市町村立の小学校、中学校等の教職員

(3) 任期付職員の採用状況

公務の能率的運営を確保するため、専門的な知識経験等を有する者を任期を定めて採用しており、一般行政職を132人、病院局において1人、教育庁において13人を任用しています(令和7年4月1日現在)。

3 退職

(1) 退職者の状況

職員の退職には、定年に達した職員が退職する定年退職と、それ以外の退職(本人の自発的な意思に基づき退職する普通退職や再任用職員の任期満了による退職など)があります。

なお、令和5年4月から定年年齢が2年に1歳ずつ引き上がり、令和13年度に65歳となるため、引上げの期間中は、定年退職者のいない年が1年おきにあります。

令和6年度中の退職者の状況は、次のとおりです。

区 分		知 事 部局等	病院局	教育庁 等	警 察	計
退職者数 (人)		240	85	622	90	1,037
内 訳	定年退職者	52	11	225	27	315
	普通退職者 (60歳退職者)	38	0	145	26	209
	その他の普通退職者など	150	74	252	37	513

(注) 1 「知事部局等」とは、知事部局のほか、病院事業管理者、教育委員会及び警察本部長を除く任命権者の事務局(各種委員会等の事務局)を指す。

2 「教育庁等」とは、教育庁及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関を指し、この区分には、県費負担教職員(県が給料等を負担する市町村立の小学校、中学校等の教職員)を含めている。(以下同じ。)

(2) 再任用の状況

令和5年4月から令和13年度までの段階的な定年年齢の引き上げ期間中の暫定的な措置として、定年後も65歳までフルタイム又は短時間勤務職員として再雇用される「暫定再任用」と、60歳到達後に一旦退職し、定年退職の年齢となるまでの期間、短時間勤務職員として再雇用される「定年前再任用」の2種類があります。

その任用状況は、次のとおりです。

区 分		R6. 4. 1時点の任用総数					R7. 4. 1時点の任用総数				
		知 事 部局等	病院局	教育庁 等※	警 察	計	知 事 部局等	病院局	教育庁 等	警 察	計
再任用者数（人）		162	29	486	70	747	155	27	490	72	744
内 訳	フルタイム勤務 （暫定再任用）	150	24	466	70	710	143	23	454	72	692
	短時間勤務 （暫定再任用）	10	5	4	0	19	12	4	23	0	39
	短時間勤務 （定年前再任用）	2	0	16	0	18	0	0	13	0	13

（注）「短時間勤務」とは、1週当たり19時間22分30秒の勤務を指す。

※一部訂正のお詫び

昨年度（令和6年度）の「教育庁等」に関する再任用者数について、集計ミスによる誤りが判明したため、正確な数値に訂正させていただきます。

Ⅱ 人事評価の状況

人事評価の実施等については、地方公務員法第 23 条から第 23 条の 4 までの規定において定められており、各任命権者が人事評価実施要綱に基づいて人事評価を実施しています。

各任命権者による人事評価の概要は、次のとおりです。

＜知事部局等（※）、教育庁及び学校以外の教育機関＞

制度概要	能力評価及び業績評価を実施 ○能力評価 評価項目ごとに定める着眼点に基づき、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する。 ○業績評価 職員があらかじめ設定した業務目標の達成度その他設定した業務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する。												
対象職員	一般職の職員 他の地方公共団体等への派遣、研修その他の事情により評価の実施が困難である職員の評価については別途定める。												
評価期間等	○能力評価 評価基準日：9 月 1 日 評価対象期間：1 0 月 1 日～翌年 9 月 3 0 日 ○業績評価 ＜前期＞ 評価基準日：9 月 1 日 評価対象期間：4 月 1 日～9 月 3 0 日 ＜後期＞ 評価基準日：2 月 1 日 評価対象期間：1 0 月 1 日～翌年 3 月 3 1 日												
評価基準	○能力評価 ・総合評価 <table border="1"> <thead> <tr> <th>評語</th><th>内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S</td><td>現在の職位で期待・要求される水準を大きく上回り非常に優れていた。</td></tr> <tr> <td>A</td><td>現在の職位で期待・要求される水準を上回り非常に優れていた。</td></tr> <tr> <td>B</td><td>現在の職位で期待・要求される水準をおおむね満たしていた。</td></tr> <tr> <td>C</td><td>現在の職位で期待・要求される水準を下回り劣っていた。</td></tr> <tr> <td>D</td><td>現在の職位で期待・要求される水準を大きく下回り著しく劣っていた。</td></tr> </tbody> </table>	評語	内容	S	現在の職位で期待・要求される水準を大きく上回り非常に優れていた。	A	現在の職位で期待・要求される水準を上回り非常に優れていた。	B	現在の職位で期待・要求される水準をおおむね満たしていた。	C	現在の職位で期待・要求される水準を下回り劣っていた。	D	現在の職位で期待・要求される水準を大きく下回り著しく劣っていた。
評語	内容												
S	現在の職位で期待・要求される水準を大きく上回り非常に優れていた。												
A	現在の職位で期待・要求される水準を上回り非常に優れていた。												
B	現在の職位で期待・要求される水準をおおむね満たしていた。												
C	現在の職位で期待・要求される水準を下回り劣っていた。												
D	現在の職位で期待・要求される水準を大きく下回り著しく劣っていた。												

	○業績評価 ・総合評価 <table border="1"> <tr> <th>評語</th><th>内容</th></tr> <tr> <td>S</td><td>今期当該ポストに求められた期待水準を大きく上回る役割を果たした。</td></tr> <tr> <td>A</td><td>今期当該ポストに求められた期待水準以上の役割を果たした。</td></tr> <tr> <td>B</td><td>今期当該ポストに求められた役割をおおむね期待水準どおりに果たした。</td></tr> <tr> <td>C</td><td>今期当該ポストに求められた期待水準を下回る役割しか果たさなかった。</td></tr> <tr> <td>D</td><td>今期当該ポストに求められた期待水準を大きく下回る役割しか果たさなかった。</td></tr> </table>	評語	内容	S	今期当該ポストに求められた期待水準を大きく上回る役割を果たした。	A	今期当該ポストに求められた期待水準以上の役割を果たした。	B	今期当該ポストに求められた役割をおおむね期待水準どおりに果たした。	C	今期当該ポストに求められた期待水準を下回る役割しか果たさなかった。	D	今期当該ポストに求められた期待水準を大きく下回る役割しか果たさなかった。
評語	内容												
S	今期当該ポストに求められた期待水準を大きく上回る役割を果たした。												
A	今期当該ポストに求められた期待水準以上の役割を果たした。												
B	今期当該ポストに求められた役割をおおむね期待水準どおりに果たした。												
C	今期当該ポストに求められた期待水準を下回る役割しか果たさなかった。												
D	今期当該ポストに求められた期待水準を大きく下回る役割しか果たさなかった。												
評価結果の活用	被評価者の任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するほか、被評価者の人材育成に積極的に活用する。												
その他	・人事評価及び評価結果に対する相談対応体制を整備 ・評価者研修を実施												

※ 「知事部局等」とは、知事部局のほか、教育委員会及び警察本部長を除く任命権者の事務局（病院局及び各種委員会等の事務局）を指す。

＜教育委員会の所管に属する県立学校＞

制度概要	能力評価及び業績評価を実施 ○能力評価 標準職務遂行能力及び評価基準に基づき、職員が職務遂行の過程で発揮した意欲及び能力を評価する。 ○業績評価 評価基準に基づき、職員があらかじめ設定した職務遂行上の自己目標の達成状況及び設定した自己目標以外の取組等の業績を評価する。
対象職員	臨時的任用職員及び県教育委員会教育長の指定する者を除く全ての職員
評価期間等	○能力評価 （１）教育職 評価基準日：２月１日 評価対象期間：４月１日～翌年３月３１日 （２）行政職等 評価基準日：９月１日 評価対象期間：１０月１日～翌年９月３０日 ○業績評価 （１）教育職 評価基準日：２月１日 評価対象期間：４月１日～翌年３月３１日 （２）行政職等 ＜前期＞ 評価基準日：９月１日 評価対象期間：４月１日～９月３０日 ＜後期＞ 評価基準日：２月１日 評価対象期間：１０月１日～翌年３月３１日

評価基準	○能力評価 ・総合評価	
	評価 段階	能力評価の評価基準
	S	職務を遂行する上で発揮が期待される水準（標準職務遂行能力）を大幅に上回っている。
	A	職務を遂行する上で発揮が期待される水準（標準職務遂行能力）を上回っている。
	B	職務を遂行する上で発揮が期待される水準（標準職務遂行能力）に達している。
	C	職務を遂行する上で発揮が期待される水準（標準職務遂行能力）を下回っている。
	D	職務を遂行する上で発揮が期待される水準（標準職務遂行能力）を大幅に下回っている。
	○業績評価 ・総合評価	
	評価 段階	業績評価の評価基準
	S	職務を遂行する中で、学校目標等の達成に特に大きく寄与した。
	A	職務を遂行する中で、学校目標等の達成に大きく寄与した。
	B	職務を遂行する中で、学校目標等の達成におおむね寄与した。
	C	職務を遂行する中で、学校運営に支障をきたすことがあり、学校目標等の達成に寄与することが少なかった。
	D	職務を遂行する中で、学校運営に大きな支障をきたし、学校目標等の達成に寄与することがほとんどなかった。
評価結果の活用	被評価者の任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するほか、被評価者の人材育成に積極的に活用する。	
その他	・人事評価全般及び評価結果に対する相談対応体制を整備 ・評価者研修会及び要望に応じた研修講座等を実施	

<警察本部>

制度概要	能力評価、業績評価及び総合評価を実施 ○能力評価 当該職位に求められる職務遂行能力について、評価項目ごとに定める着眼点に基づき、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する。 ○業績評価 職員が自らの担当する職務について、あらかじめ設定した業務目標の達成度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する。 ○総合評価 評価期間において、職員が当該職位に求められる役割を果たした程度を、能力評価及び業績評価の結果を踏まえて、総合的に評価する。																															
対象職員	警視以下の警察官及び一般職員																															
評価期間等	○能力評価 毎年４月１日から３月３１日まで ○業績評価 毎年４月１日から９月３０日まで（前期）及び１０月１日から３月３１日まで（後期） ○総合評価 毎年４月１日から３月３１日まで																															
評価基準	【能力評価】 ◎ 定期評価 ○ 個別評語 <table border="1"> <tr> <td>S</td><td>特に優秀</td><td>求められる行動が確実にとられており、付加価値を生む、他の職員の模範となるなどの職務遂行状況であった。</td></tr> <tr> <td>A</td><td>通常より優秀</td><td>求められる行動が確実にとられていた。</td></tr> <tr> <td>B</td><td>通常</td><td>求められる行動がおおむねとられていた。</td></tr> <tr> <td>C</td><td>通常より物足りない</td><td>求められる行動ができた場合もあったが、できなかったことの方が多く物足りなかった。</td></tr> <tr> <td>D</td><td>はるかに及ばない</td><td>求められる行動が全くとられていなかった。</td></tr> </table> ○ 全体評語 <table border="1"> <tr> <td>S</td><td>特に優秀</td><td>求められる行動が全て確実にとられており、当該職位として特に優秀な能力発揮状況であった。</td></tr> <tr> <td>A</td><td>通常より優秀</td><td>求められる行動が十分にとられており、当該職位として優秀な能力発揮状況であった。</td></tr> <tr> <td>B</td><td>通常</td><td>求められる行動がおおむねとられており、当該職位として求められる能力がおおむね発揮されている状況であった。</td></tr> <tr> <td>C</td><td>通常より物足りない</td><td>求められる行動がとられないことがやや多く、当該職位として十分な能力発揮状況とはいえなかった。</td></tr> <tr> <td>D</td><td>はるかに及ばない</td><td>求められる行動がほとんどとられておらず、当該職位に必要な能力発揮状況でなかった。</td></tr> </table>		S	特に優秀	求められる行動が確実にとられており、付加価値を生む、他の職員の模範となるなどの職務遂行状況であった。	A	通常より優秀	求められる行動が確実にとられていた。	B	通常	求められる行動がおおむねとられていた。	C	通常より物足りない	求められる行動ができた場合もあったが、できなかったことの方が多く物足りなかった。	D	はるかに及ばない	求められる行動が全くとられていなかった。	S	特に優秀	求められる行動が全て確実にとられており、当該職位として特に優秀な能力発揮状況であった。	A	通常より優秀	求められる行動が十分にとられており、当該職位として優秀な能力発揮状況であった。	B	通常	求められる行動がおおむねとられており、当該職位として求められる能力がおおむね発揮されている状況であった。	C	通常より物足りない	求められる行動がとられないことがやや多く、当該職位として十分な能力発揮状況とはいえなかった。	D	はるかに及ばない	求められる行動がほとんどとられておらず、当該職位に必要な能力発揮状況でなかった。
S	特に優秀	求められる行動が確実にとられており、付加価値を生む、他の職員の模範となるなどの職務遂行状況であった。																														
A	通常より優秀	求められる行動が確実にとられていた。																														
B	通常	求められる行動がおおむねとられていた。																														
C	通常より物足りない	求められる行動ができた場合もあったが、できなかったことの方が多く物足りなかった。																														
D	はるかに及ばない	求められる行動が全くとられていなかった。																														
S	特に優秀	求められる行動が全て確実にとられており、当該職位として特に優秀な能力発揮状況であった。																														
A	通常より優秀	求められる行動が十分にとられており、当該職位として優秀な能力発揮状況であった。																														
B	通常	求められる行動がおおむねとられており、当該職位として求められる能力がおおむね発揮されている状況であった。																														
C	通常より物足りない	求められる行動がとられないことがやや多く、当該職位として十分な能力発揮状況とはいえなかった。																														
D	はるかに及ばない	求められる行動がほとんどとられておらず、当該職位に必要な能力発揮状況でなかった。																														

	【業績評価】 ○ 個別評語 <table><tr><td>S</td><td>特に優秀</td><td>問題なく目標を達成し、期待をはるかに上回る成果をあげた。</td></tr><tr><td>A</td><td>通常より優秀</td><td>問題なく目標を達成し、期待された以上の成果をあげた。</td></tr><tr><td>B</td><td>通常</td><td>目標をほぼ達成し、期待された成果をあげた。</td></tr><tr><td>C</td><td>通常より物足りない</td><td>目標の達成が不十分であり、期待された成果をあげられなかった。</td></tr><tr><td>D</td><td>はるかに及ばない</td><td>本人の責任により、目標の達成が不十分であり、通常の努力によって得られるはずの成果水準にはるかに及ばなかった。</td></tr></table> ○ 全体評語 <table><tr><td>S</td><td>特に優秀</td><td>今期求められた水準をはるかに上回る役割を果たした。</td></tr><tr><td>A</td><td>通常より優秀</td><td>今期求められた水準を上回る役割を果たした。</td></tr><tr><td>B</td><td>通常</td><td>今期求められた役割をおおむね果たした（通常）。</td></tr><tr><td>C</td><td>通常より物足りない</td><td>今期求められた水準を下回る役割しか果たしていなかった。</td></tr><tr><td>D</td><td>はるかに及ばない</td><td>今期求められた役割をほとんど果たしていなかった。</td></tr></table> 【総合評価】 ○ 全体評語 <table><tr><td>S</td><td>特に優秀</td><td>当該職位として特に優秀な能力発揮状況であり、かつ、求められた水準をはるかに上回る役割を果たした。</td></tr><tr><td>A</td><td>通常より優秀</td><td>当該職位として優秀な能力発揮状況であり、求められた水準を上回る役割を果たした。</td></tr><tr><td>B</td><td>通常</td><td>当該職位として求められる能力がおおむね発揮されている状況であり、求められた役割をおおむね果たした。</td></tr><tr><td>C</td><td>通常より物足りない</td><td>当該職位として十分な能力発揮状況とはいえず、求められた水準を下回る役割しか果たしていなかった。</td></tr><tr><td>D</td><td>はるかに及ばない</td><td>当該職位として求められる行動がほとんどとられておらず、求められた役割をほとんど果たせなかった。</td></tr></table>	S	特に優秀	問題なく目標を達成し、期待をはるかに上回る成果をあげた。	A	通常より優秀	問題なく目標を達成し、期待された以上の成果をあげた。	B	通常	目標をほぼ達成し、期待された成果をあげた。	C	通常より物足りない	目標の達成が不十分であり、期待された成果をあげられなかった。	D	はるかに及ばない	本人の責任により、目標の達成が不十分であり、通常の努力によって得られるはずの成果水準にはるかに及ばなかった。	S	特に優秀	今期求められた水準をはるかに上回る役割を果たした。	A	通常より優秀	今期求められた水準を上回る役割を果たした。	B	通常	今期求められた役割をおおむね果たした（通常）。	C	通常より物足りない	今期求められた水準を下回る役割しか果たしていなかった。	D	はるかに及ばない	今期求められた役割をほとんど果たしていなかった。	S	特に優秀	当該職位として特に優秀な能力発揮状況であり、かつ、求められた水準をはるかに上回る役割を果たした。	A	通常より優秀	当該職位として優秀な能力発揮状況であり、求められた水準を上回る役割を果たした。	B	通常	当該職位として求められる能力がおおむね発揮されている状況であり、求められた役割をおおむね果たした。	C	通常より物足りない	当該職位として十分な能力発揮状況とはいえず、求められた水準を下回る役割しか果たしていなかった。	D	はるかに及ばない	当該職位として求められる行動がほとんどとられておらず、求められた役割をほとんど果たせなかった。
S	特に優秀	問題なく目標を達成し、期待をはるかに上回る成果をあげた。																																												
A	通常より優秀	問題なく目標を達成し、期待された以上の成果をあげた。																																												
B	通常	目標をほぼ達成し、期待された成果をあげた。																																												
C	通常より物足りない	目標の達成が不十分であり、期待された成果をあげられなかった。																																												
D	はるかに及ばない	本人の責任により、目標の達成が不十分であり、通常の努力によって得られるはずの成果水準にはるかに及ばなかった。																																												
S	特に優秀	今期求められた水準をはるかに上回る役割を果たした。																																												
A	通常より優秀	今期求められた水準を上回る役割を果たした。																																												
B	通常	今期求められた役割をおおむね果たした（通常）。																																												
C	通常より物足りない	今期求められた水準を下回る役割しか果たしていなかった。																																												
D	はるかに及ばない	今期求められた役割をほとんど果たしていなかった。																																												
S	特に優秀	当該職位として特に優秀な能力発揮状況であり、かつ、求められた水準をはるかに上回る役割を果たした。																																												
A	通常より優秀	当該職位として優秀な能力発揮状況であり、求められた水準を上回る役割を果たした。																																												
B	通常	当該職位として求められる能力がおおむね発揮されている状況であり、求められた役割をおおむね果たした。																																												
C	通常より物足りない	当該職位として十分な能力発揮状況とはいえず、求められた水準を下回る役割しか果たしていなかった。																																												
D	はるかに及ばない	当該職位として求められる行動がほとんどとられておらず、求められた役割をほとんど果たせなかった。																																												
評価結果の活用	被評価者の任用、給与、分限その他人事管理の基礎として活用する。																																													
その他	条件付採用職員について、条件付採用期間満了前に特別評価により能力評価を行う。																																													

Ⅲ 給与の状況

職員の給与の概要については、次のとおりです。

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 1,185,767	千円 691,728,176	千円 5,059,728	千円 161,984,318	% 23.4	% 22.3

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区 分	職員数 A	給 与 費				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 16,937	千円 75,473,279	千円 13,182,578	千円 30,087,783	千円 118,743,640	千円 7,011

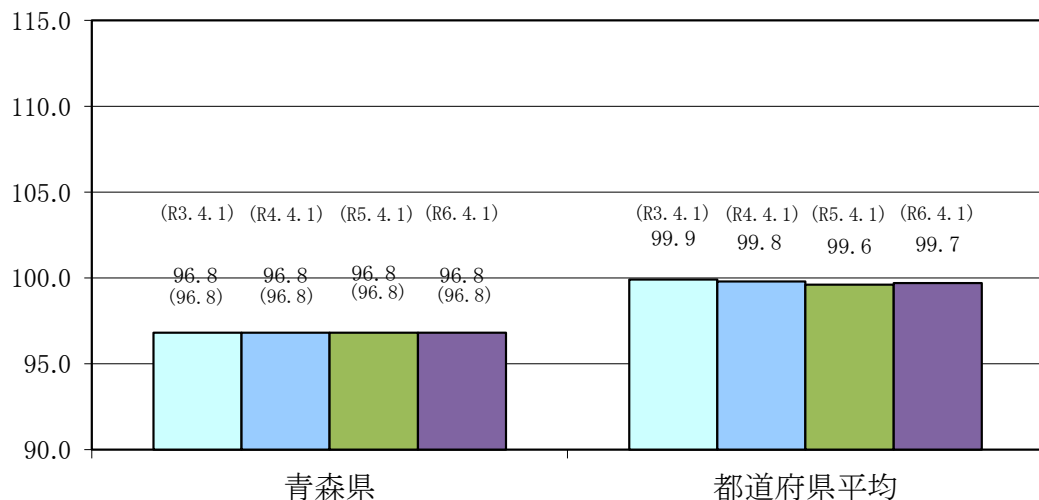
- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
 2 職員数については、令和6年4月1日現在の人数である。また、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）、定年前再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員を含まない。
 3 給与費については、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び定年前再任用短時間勤務職員の給与費が含まれているが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

(フルタイムの会計年度任用職員)

区 分	職員数 A	給 与 費			
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B
令和 6年度	人 144	千円 695,708	千円 16,477	千円 32,413	千円 744,598

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
 2 職員数は、令和7年3月31日現在の人数である。

(3) ラスパイレス指数の状況



- (注) 1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）の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。
 (補正前のラスパイレス指数×(1+当該団体の地域手当支給割合) / (1+国の指定基準に基づく地域手当支給割合) 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。

(4) 給与改定の状況

①月例給

区 分	人事委員会の勧告				給与改定率	(参考) 国の改定率
	民間給与 A	公務員給与 B	較差 A - B	勧 告 (改定率)		
令和 6年度	円 356,601	円 345,382	11,219 (3.25%)	% 3.22	% 3.22	% 2.76

(注) 「民間給与」、「公務員給与」は、人事委員会勧告において公民の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。

②特別給（期末・勤勉手当）

区 分	人事委員会の勧告				年間支給月数	(参考) 国の年間 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 6年度	月 4.54	月 4.40	月 0.14	月 0.15	月 4.55	月 4.60

(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。

(5) 給与制度の総合的見直しの実施状況

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

①給料表の見直し

[平成27年4月1日]

一般行政職の給料表については、国の見直しの内容を踏まえ、平均2%の引下げ。
(激変緩和のため、平成31年3月31日までの間、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。

②地域手当の見直し

地域手当の見直しについては、国と同様に平成27年4月1日より段階的に実施。

③その他の見直し内容

平成27年4月1日より、単身赴任手当及び管理職特別勤務手当について国の見直しを踏まえて見直しを実施。

(6) 特記事項 なし

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）

①一般行政職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
青森県	42.5 歳	321,300 円	384,183 円	349,835 円

②技能労務職

区 分	公 務 員				
	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)
青森県	54.1 歳	211 人	305,500 円	342,029 円	321,950 円
うち用務員	55.7 歳	70 人	303,200 円	333,494 円	319,888 円
うち自動車運転手	54.8 歳	63 人	310,000 円	350,544 円	325,926 円
うち守衛	53.0 歳	2 人	275,000 円	301,850 円	289,000 円

③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
青森県	47.3 歳	383,900 円	428,797 円

④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
青森県	47.2 歳	381,500 円	421,086 円

⑤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)
青森県	38.8 歳	324,600 円	440,078 円	356,619 円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、令和7年4月1日現在における各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	青 森 県	国
一般行政職	大 学 卒	225,600 円
	高 校 卒	194,500 円
技能労務職	高 校 卒	192,500 円
	中 学 卒	192,500 円
高等学校教育職	大 学 卒	252,000 円
	高 校 卒	—
小・中学校教育職	大 学 卒	252,000 円
	高 校 卒	—
警 察 職	大 学 卒	254,900 円
	高 校 卒	226,000 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）

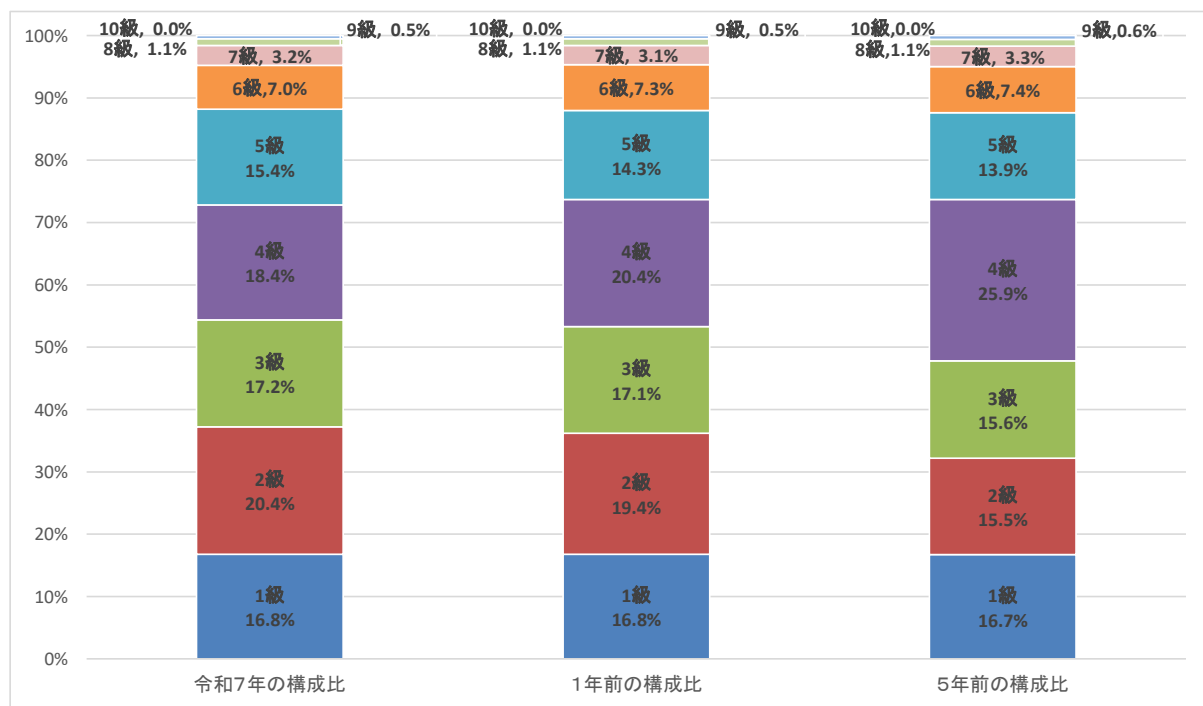
区 分	経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大 学 卒	279,557 円	346,952 円	378,566 円
	高 校 卒	247,031 円	296,918 円	353,494 円
技能労務職	高 校 卒	— 円	— 円	306,200 円
	中 学 卒	— 円	— 円	— 円
高等学校 教育職	大 学 卒	313,461 円	374,627 円	401,071 円
	高 校 卒	264,400 円	296,800 円	330,200 円
小・中学校 教育職	大 学 卒	314,788 円	369,581 円	394,454 円
	高 校 卒	— 円	— 円	— 円
警 察 職	大 学 卒	295,272 円	360,249 円	391,388 円
	高 校 卒	284,433 円	332,313 円	384,400 円

3 一般行政職の級別職員数等の状況

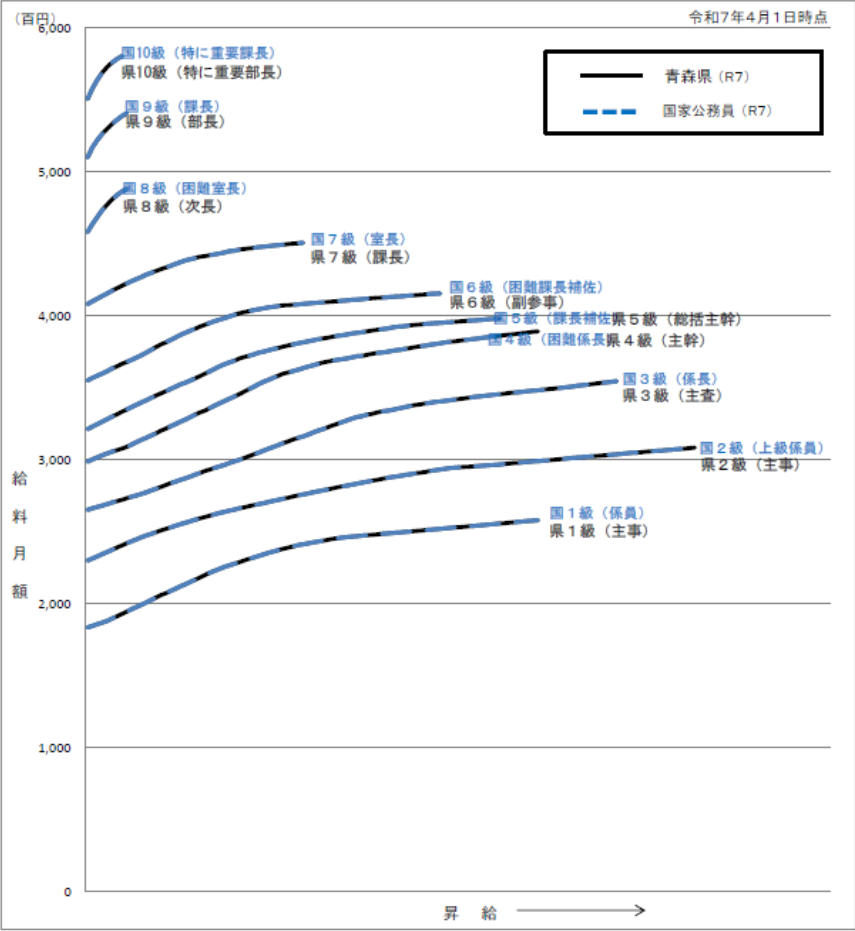
(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和7年4月1日現在）

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
1 級	主事、技師	人 717	% 16.8	円 183,500	円 258,100
2 級	主事、技師	人 870	% 20.4	円 230,000	円 308,500
3 級	主査、係長	人 732	% 17.2	円 265,300	円 354,700
4 級	主幹	人 785	% 18.4	円 298,800	円 389,300
5 級	総括主幹	人 657	% 15.4	円 321,300	円 398,200
6 級	副参事	人 299	% 7.0	円 355,200	円 415,700
7 級	課長	人 138	% 3.2	円 408,300	円 450,900
8 級	次長	人 45	% 1.1	円 458,300	円 488,500
9 級	部長	人 20	% 0.5	円 510,200	円 540,900
10 級		人 0	% 0.0	円 550,800	円 580,600

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



(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）



(3) 昇給への人事評価の活用状況（一般行政職）（青森県）

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

青 森 県	国
1人当たり平均支給額（令和6年度） 1,776 千円	—
（令和6年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.50 月分 2.05 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 10 ～ 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。

○勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）（青森県）

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 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	支給可能な成績率 ○	支給実績がある成績率 ○
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）

青 森 県	国
・基本額 （支給率） 自己都合 勸奨・定年 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35年 39.7575 月分 47.709 月分 最高限度額 47.709 月分 47.709 月分 ・調整額 職員の在職の区分に応じて定める額の60月分の調整月額を合計した額（月額0円～95,400円） その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 （2% ～ 20%加算） （退職時特別昇給 制度なし） 1人当たり平均支給額 自己都合 3,566 千円 勸奨・定年 21,798 千円	・基本額 （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25年 28.0395 月分 33.27075 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 ・調整額 職員の在職の区分に応じて定める額の60月分の調整月額を合計した額（月額0円～95,400円） その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 （3 ～ 45%加算）

（注）1 退職手当の1人当たり平均支給額は、前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)			45,955 千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和6年度決算)			835,545 円
支給対象地域	支給割合	支給対象職員数	国の制度 (支給割合)
東京都特別区	20 %	24 人	20 %
大阪市	16 %	6 人	16 %
医師	16 %	12 人	16 %
名古屋市	14 %	5 人	14 %
福岡市	9 %	4 人	9 %
仙台市	7 %	3 人	7 %
札幌市	3 %	0 人	3 %
平均支給割合	16 %	—	17 %

(注) 「国の制度 (支給割合)」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。

(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)			1,087,106 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和6年度決算)			145,744 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和6年度)			44.5 %	
手当の種類 (手当数)			19	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (令和6年度決算)	左記職員に対する支給単価
県税事務手当	税務課又は県税事務所に勤務する職員	出張して納税義務者等(国及び地方公共団体等を除く。)と直接接して行う県税の調査、検査、徴収、滞納処分又は犯則事件の調査若しくは処分に関する業務	745 千円	日額 600円
感染症等防疫作業手当	本務として防疫作業に従事する職員のほか、これと同一の場所、時期、条件等において防疫作業に従事するその他の職員	(1)感染症が発生し、又は発生するおそれのある場合における、感染症患者等の救護又は感染症の病原体の付着等の物件の処理作業 (2)家畜伝染病が発生し、又は発生するおそれのある場合における、家畜伝染病の病菌を有する家畜等に対する防疫作業	23 千円	日額 300円 (支給対象作業の(2)の作業のうち、家畜伝染病(高病原性鳥インフルエンザ及び低病原性鳥インフルエンザに限る。)のまん延を防止するために行う家畜の殺、家畜の死体の焼却若しくは埋却、汚染物品の焼却、埋却若しくは消毒又は畜舎等の消毒の作業に従事した場合は、日額 600円)

福祉業務手当	(1)福祉事務所において現業を行う所員及び指導監督を行う所員 (2)児童相談所に勤務する次の職員 ①児童福祉司 ②児童指導員及び保育士 ③判定業務に従事する者であつて、児童福祉法第12条の3第2項第1号、第2号又は第5号に該当する者若しくは2年以上判定業務に従事した経験を有する者 ④次長及び課長 ⑤ ①～④以外の職員 (3)女性相談支援センターにおいて困難女性支援法又は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の規定による事務を行う職員 (4)あすなろ療育福祉センター及びさわらび療育福祉センターに勤務する児童指導員、保育士及び看護助手 (5)子ども自立センターみらいに勤務する児童の教育及び指導に直接従事することを本務とする職員 (6)右の(11)の業務に従事する職員	(1)生活保護法の規定により要保護者、被保護者又はその扶養義務者を訪問し面接して行う指導、相談、調査の業務又は児童福祉法の規定により援護若しくは育成の措置を要する者等を訪問して行う指導、相談、調査の業務 (2)要保護児童の相談、調査、指導及び措置の業務 (3)児童の一時保護に関する業務 (4)児童の心理判定に関する業務 (5)援護又は育成の措置を必要とする者等を訪問して行う指導、相談又は調査の業務 (6)要保護児童等と直接接見して行う相談、調査又は指導の業務(愛護手帳の交付に係る業務、障害児施設給付費制度に係る業務等を除く。) (7)困難女性支援法に基づく一時保護に係る困難な問題を抱える女性又は配偶者暴力防止法に基づく一時保護に係る被害者の付添業務として女性相談所以外の場所において行う指導、援助等の業務 (8)入所者の生活指導等の業務 (9)看護補助業務 (10)児童と起居を共にして行う自立支援又は生活支援の業務 (11)精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第29条の2の2第1項の規定により精神障害者を移送する業務	28,215 千円	(1)左記、(8)及び(9)の業務に従事することを常例とする職員 月額 12,600円 (再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員等 日額600円) (2)左記(2)～(4)、(10)の業務に従事することを常例とする職員 月額 18,900円 (再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員等 日額900円) (3)上記(1)及び(2)以外の職員のうち、左記(1)～(6)、(8)(9)(11)の業務に従事した職員 日額 600円 (4)上記(1)及び(2)以外の職員のうち左記(7)の業務に従事した職員 日額 300円
職業訓練指導員手当	職業能力開発校又は障がい者職業能力開発校に勤務する職業訓練指導員(管理職手当の支給を受ける職員を除く。)	職業訓練	9,204 千円	月額 18,900円 (再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員等 日額900円)
診療手当	児童相談所、保健所、衛生研究所、精神保健福祉センター、あすなろ療育福祉センター及びさわらび療育福祉センターにおいて医師又は歯科医師として従事する職員	医療	7,326 千円	支給額＝基準額＋加算額 基準額 32,000～80,000円 加算額 あすなろ療育福祉センター診療部長、さわらび療育福祉センター診療部長が、救急患者又は入院患者の病状の急変等により、正規の勤務時間外に出勤し、当該患者の診療に従事した場合の勤務1回につき1,620円として計算した額
危険作業手当	経済産業政策課、消防保安課、農林水産事務所、県土整備事務所及び空港管理事務所に勤務する職員	(1)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作業 (2)坑内における作業 (3)11月から翌年4月までの期間内において、滑走路の摩擦係数を測定する作業	105 千円	日額 300円

衛生検査手当	(1) 食肉衛生検査所に勤務する職員(食肉衛生検査手当を受ける者を除く。) (2) 青森県青森環境管理事務所、衛生研究所、青森県上北農林水産事務所又は原子力センターに勤務する職員(青森県上北農林水産事務所に勤務し、医療職給料表(二)の適用を受ける職員を除く。)	(1) 左記の(1)又は(2)の職員が従事する、寄生虫若しくは寄生虫卵又は結核菌その他の病原体の検索又は調査の作業 (2) 左記(2)の職員が従事する、健康を害するおそれのある有害ガスの発生を伴う化学的検査の作業	2,516 千円	支給対象作業に従事することを常例とする職員 月額 6,300円 (再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員等 日額300円) 支給対象作業に従事することを常例としない職員 日額 300円
夜間看護手当	あすなろ療育福祉センター又はさわらび療育福祉センターに勤務する看護師又は准看護師	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時後翌日の午前5時前の間)において行われる看護等の業務	5,994 千円	勤務1回につき 3,600円
放射線取扱手当	保健所、あすなろ療育福祉センター、さわらび療育福祉センターに勤務する診療放射線技師又は診療エックス線技師	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医療法施行規則第30条の18第2項に定める測定(同項第1号ただし書によるものを除く。)により認められた場合	0 千円	支給要件に該当することとなった月1月につき 6,300円
食肉衛生検査手当	食肉衛生検査所に勤務する職員	獣畜のと殺若しくは解体の検査又は食鳥検査の業務	8,985 千円	(1) 左記の業務に従事することを常例とする職員 支給額 月額 18,900円 (再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員等 日額900円) (2) 左記の業務に従事することを常例としない職員 日額 900円 (月額の衛生検査手当の支給を受ける職員については600円)
狂犬病予防等作業手当	(1)狂犬病予防員等である職員 (2)動物愛護センターに勤務する職員	(1)左記(1)の職員が従事する、狂犬病予防法等の規定による犬の捕獲、犬又はねこの処分等の作業 (2)左記(2)の職員が従事する、犬若しくはねこの捕獲(引取のための捕獲を含む。)若しくは収容又は収容した犬若しくはねこの殺処分の作業	76 千円	日額 300円
病害虫防除手当	病害虫防除所に勤務する職員	植物防疫法第32条第4項に規定する事務のうち、有害動物又は有害植物の発生を予察するための現地調査	167 千円	日額 300円
家畜診療手当	農林水産事務所の家畜保健衛生所に勤務する獣医師の資格を有する職員	家畜の診療、家畜の病性の検査若しくは鑑定又は家畜伝染病の予防若しくは防疫に関する業務	4,756 千円	月額 12,600円 (再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員等 日額600円)

用地買収交渉等手当	農村整備課、監理課、農林水産事務所及び県土整備事務所、学校施設課に勤務する職員	用地買収又は事業の施行により生ずる損失の補償に係る交渉(国、地方公共団体等との交渉を除く。)の業務	272 千円	日額 300円
犯則取締等手当	(1)医療業務課に勤務する職員 (2)水産振興課に勤務する職員 (3)病虫害防除所に勤務する職員	(1)左記(1)の職員が従事する、麻薬及び向精神薬取締法第54条第5項に規定する職務で、司法警察員として行う職務のうち捜査(事務的作業を除く。)又は被疑者の逮捕 (2)左記(2)の職員が従事する、漁業関係法規違反の疑いのある船舶について海上で行う漁具等の検査、証拠物件の押収若しくは被疑者の検挙の業務又はこれらの船舶の追跡の業務 (3)左記(3)の職員が従事する、農薬取締法第29条の規定による立入検査の業務で、検査の妨害を行う者や度重なる指導によっても違反状態を改善しない者等への立入検査の業務その他職員の心身に著しい負担を与えるものと人事委員会が認める業務	215 千円	日額 600円
公害等調査手当	(1)環境政策課、原子力安全対策課に勤務する職員 (2)環境管理事務所又は原子力センターに勤務する職員で、月額の衛生検査手当を受ける者以外の職員 (3)資源循環推進課に勤務する職員	(1)左記(1)及び(2)の職員が、出張して行方ばい煙、ふんじん、ガス、臭気、水質、汚水、廃液、騒音、振動、土壌等の検査若しくは測定又は公害防止施設の整備に関する工場等における技術指導の業務 (2)左記(2)のうち、環境管理事務所の職員が検査室において行う健康を害する恐れのある有害ガスの発生を伴う化学的検査の業務 (3)資源循環推進課又は環境管理事務所の職員が行う廃棄物の処理及び清掃に関する法律の規定による立入検査の業務のうち、帳簿書類の検査以外の業務	475 千円	日額 300円
実習指導手当	(1)消防学校に勤務する職員 (2)営農大学校に勤務する職員のうち、校長、教頭及び総務課の職員以外の職員	(1)左記(1)の職員が、地上10メートル以上の高所において救助又は消火活動の訓練に従事する業務 (2)左記(2)の職員が、機械・器具等を使用して実技を通して農業に関する実習に従事する業務で、次に掲げる業務以外の業務 ①講義室又は実験室で行う業務 ②正規の勤務時間外に行う動物の飼育又は機械、器具等の維持及び管理の業務 ③監督業務又は引率業務	345 千円	(1) (1)の業務に従事する職員 日額 300円 (2) (2)の業務に従事することを常例とする職員 月額 6,300円 (再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員等については日額300円) (3) (2)の業務に従事することを常例としない職員 日額 300円
実習指導補助手当	営農大学校に勤務する職員(総務課の職員を除く。)	実習指導手当の支給対象業務の補助業務	166 千円	日額 300円

災害応急作業等手当	(1)農林水産事務所及び 県土整備事務所、空港 管理事務所に勤務する 職員 (2)消防保安課に勤務す る職員 (3)右記(3)(4)の業務に 従事する職員	(1)左記(1)の職員が、豪雨 等異常な自然現象により重 大な災害が発生し、又は発 生するおそれのある河川等 において行う、巡回監視、応 急作業又は応急作業のため の災害状況の調査 (2)左記(2)の職員が、火薬類 又は高圧ガスによる災害が 発生した場合において、災 害の現場に赴いて行う火薬 類取締法第43条第1項又は 高圧ガス保安法第62条第1 項の規定に基づく立入検査 (帳簿書類だけの検査の場 合は除く。)の業務 (3)回転翼航空機に搭乗して 行う次に掲げる業務 ①災害対策業務 ②傷病者の緊急搬送 ③①及び②に掲げる業務の ほか、人事委員会が別に定 める業務 (4)原子力緊急事態宣言が あった場合に対処するため の次に掲げる作業 ①特定原子力事業所(緊急 事態応急対策実施区域に 所在する原子力事業所のう ち人事委員会が定めるもの) の敷地内において行う作業 ②特定原子力事業所に係る 原子力災害対策本部長指 示に基づき設定された区域 等を考慮して人事委員会が 定める区域において行う作 業(①に掲げる作業を除 く。)	3,868 千円	(1)の作業 ①巡回監視 日額 300円 (作業が日没時から日出時まで の間において行われた場合は、 600円) ②応急作業又は応急作業のため の災害状況の調査 日額 600円 (作業が日没時から日出時まで の間において行われた場合は、 900円) (2)の作業 日額 300円 (3)の作業 搭乗時間1時間につ き 1,900円 (飛行中の回転翼航空機から降 下して行う業務又はその補助業 務に従事した場合は、搭乗時間 1時間につき2,470円) (4)の作業 4万円を超えない範 囲内で人事委員会が定める額
------------------	--	--	-----------------	--

学校職員の特殊勤務手当					
職員の特殊勤務手当に関する条例 （昭和26年7月17日青森県条例第39号）第18条第1項に掲げる号	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 （令和6年度決算）	左記職員に対する支給単価	
第1号（教員特殊業務手当）	学校職員のうち、教頭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師(常時勤務の者及び再任用短時間勤務職員に限る。)、寄宿舎指導員又は実習助手で、その属する職務の級が教育職給料表(一)及び(二)の1級又は2級であるもの	(1)次に掲げる学校管理下において行う業務 ①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 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、林間学校、臨海学校等(学校が計画して実施するものに限る。)において児童又は生徒を引率して行う指導業務で宿泊を伴うもの (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宿泊を伴うもの又は週休日若しくは祝日法による休日等及び年末年始の休日等に行うもの (4)学校の管理下において行われる部活動(正規の教育課程としてのクラブ活動に準ずる活動をいう。)における児童又は生徒に対する指導業務で、週休日、休日等又は休日等に当たる日以外の正規の勤務時間が4時間又は3時間45分である日に行うもの	411,114 千円	(1)①日額 8,000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 (4)日額 1,800円～2,700円	
第2号（多学年学級担当手当）	小学校、中学校又は義務教育学校の2以上の学年の児童又は生徒で編制されている学級を担当する教諭、助教諭及び講師	当該学級における授業又は指導 (1)3の学年の児童又は生徒で編制されている学級における授業又は指導 (2)2の学年の児童又は生徒で編制されている学級における授業又は指導	6,212 千円	(1)日額 350円 (2)日額 290円	

第3号（教育業務連絡指導手当）	教諭のうち、教務その他の教育に関する業務についての連絡調整及び指導助言にあたる次表に掲げる主任等の職務を担当する教諭 【小学校及び義務教育学校の前期課程】教務主任、学年主任、研修主任、生徒指導主任 【中学校及び義務教育学校の後期課程】教務主任、学年主任、生徒指導主事、進路指導主事、研修主任 【高等学校】教務主任、学年主任、生徒指導主事、進路指導主事、学科主任、農場長、渉外主任、図書主任、寮務主任(五所川原農林高等学校及び三本木農業恵拓高等学校に置かれるものに限る。) 【特別支援学校】教務主任、学年主任、生徒指導主事、中学部及び高等部に置かれる進路指導主事、学科主任、寮務主任、部主任	当該担当に係る業務	91,372 千円	日額 200円
第4号（特別支援教育手当）	学校職員のうち次に掲げる職員 (1)特別支援学校に勤務する教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、寄宿舎指導員及び実習助手 (2)小学校、中学校、義務教育学校又は高等学校に勤務する教諭、助教諭及び講師のうち、学校教育法第81条に規定する特別支援学級を担当し、特別支援教育に直接従事することを本務とするもの及び学校教育法施行規則第140条に規定する児童又は生徒に対する特別支援教育に直接従事することを本務とするもの	障がいのある幼児、児童又は生徒に対する授業又は指導	325,578 千円	月額 12,600円 (再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員等日額600円)
第5号（漁業実習指導手当）	八戸水産高等学校の実習船の乗組職員	次に掲げる漁業実習指導 (1)遠洋漁業実習において当該職員の職務に従事する場合 (2)沿岸漁業実習(操業中に限る。)において当該職員の職務に従事する場合	3,547 千円	(1)遠洋漁業実習 ①航海中 日額 600円 ②操業中 日額 1,200円～5,280円 (2)沿岸漁業実習 操業中 日額 300円

警察職員の特殊勤務手当					
	職員の特殊勤務手当に関する条例 （昭和26年7月17日青森県条例第39号）第19条第1項に掲げる号	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 （令和6年度決算）	左記職員に対する支給単価
	第1号（刑事警備作業手当）	警察官(管理職手当の支給を受ける職員を除く。)又は警察官以外の警察職員	刑事警備作業	56,855 千円	日額 560円 (少年補導職員 日額340円)
	第2号（警衛警護手当）	警察本部長が指定する警察官	側近警衛又は身辺警護の作業	489 千円	(1)天皇又は皇后、上皇、上皇后、皇嗣、皇嗣妃若しくは悠仁親王の警衛 日額 1,150円 (2) (1)に掲げる皇族以外の皇族の警衛 日額 640円 (3)警護要則第2条に規定する警護対象者の警護 日額 1,150円
	第3号（犯罪鑑識作業手当）	警察官(管理職手当の支給を受ける職員を除く。)又は警察官以外の警察職員	犯罪鑑識作業	4,914 千円	日額 560円 (専ら内勤作業に従事した場合は280円)
	第4号（交通捜査取締等手当）	警察官(管理職手当の支給を受ける職員を除く。)又は警察官以外の警察職員	交通捜査取締等	17,475 千円	(1)交通事件、違反等の捜査作業 日額 560円 (2)高速道路上における交通人身事故等の捜査作業 日額 840円(日没時から日出時までの間に従事する場合は1,260円) (3)一般道路上における交通人身事故等の捜査作業 日額 560円(日没時から日出時までの間に従事する場合は840円) (4)交通指導、取締りのため交通取締用自動二輪車を運転する作業 日額 560円 (5)交通指導、取締りのため交通取締用四輪車を運転する作業 日額 420円 (6)高速道路上における交通整理、交通取締り等の作業 日額 460円 (7)一般道路上における交通整理、交通取締り等の作業 日額 310円
	第5号（警ら作業手当）	警察官	警ら、雑踏警備又は重要な施設の警戒等の作業	35,677 千円	(1)交通の整理、犯罪の予防等のため無線警ら車を運転する作業 日額 420円 (2)犯罪の予防等のために行う警ら作業、祭り等における雑踏警備又は重要な施設の警戒等を行う作業 日額 340円

第 6 号（看守護送手当）	警察官(管理職手当の支給を受ける職員を除く。)又は警察官以外の警察職員	被疑者及び被告人等の看守又は護送作業	6,730 千円	日 額 280円
第 7 号（死体取扱手当）	警察職員(管理職手当の支給を受ける職員で警察本部科学捜査研究所の総括研究管理官及び研究管理官の職以外の職にあるものを除く。)	死体の検視、見分又は検証等に当たって死体に接触して行う作業又は死体解剖補助作業	44,432 千円	(1) 死体の検視、見分又は検証等に当たって死体に接触して行う作業 死体一体につき 1,600円 (心身に著しい負担を与えると認められる作業で人事委員会が別に定めるものに従事したときは 3,200円) (2) 死体解剖補助作業 死体一体につき 3,200円
第 8 号（夜間特殊業務手当）	交代制勤務を行う警察職員	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時後翌日午前5時前の間)において行われる警ら、警備、看守等の業務	44,731 千円	勤務1回につき 730円 (深夜における勤務時間が2時間未満の場合は410円)
第 9 号（爆発物等処理作業手当）	(1)警察本部の爆発物処理班員 (2)爆発物処理班員以外の警察職員 (3)右記(2)の作業に従事する警察職員 (4)警察本部の生活保安課、警察署、交番その他の派出所又は駐在所に勤務する警察職員	(1)左記(1)の職員が行う次に掲げる作業、又は左記(2)の職員が周囲の状況から特に緊急を要する措置が必要と認められる場合に行う爆発物処理作業 ①容疑物件(爆発物又はその疑いのある物件をいう。以下同じ。)の種類等の識別及び認定の作業 ②危険防止のため、容疑物件の周囲の砂袋、タイヤ等を積み上げる等のしゃへい作業 ③容疑物件の冷却作業又はエックス線撮影作業 ④容疑物件の処理筒への収納及び搬送作業 ⑤容疑物件の解体作業 ⑥容疑物件の爆破のための特に危険な作業 ⑦①～⑥までの作業に当たり容疑物件に接近して指揮を行う作業 (2) ①特殊危険物質(サリン及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)又はその疑いのある物質(以下「特殊危険物質等」という。)の処理作業で次に掲げるもの (ア)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に係る作業 (イ)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、移動等の作業で、特殊危険物質等の発散又は漏洩のおそれがあるもの ②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(①に掲げる処理作業を除く。) (3)左記(4)の職員が火薬類又は高圧ガスによる災害が発生した場合に災害の現場で行う、火薬類取締法第43条第2項又は高圧ガス保安法第62条第5項の規定による立入検査(帳簿書類だけの検査の場合は除く。)の業務	203 千円	(1) (1)に掲げる作業 作業1回につき 5,200円(2以上の作業に従事したとしても、容疑物件1個については、作業1回とする。) (2) (2)①に掲げる作業 日 額 2,600円(心身に著しい負担を与えたと人事委員会が認める作業に従事した場合は 4,600円) (3) (2)②に掲げる作業 日 額 250円 (4) (3)に掲げる作業 日 額 300円

第10号（潜水作業手当）	警察職員	人命救助、捜索等のため潜水器具を着用して行う潜水作業	7千円	20mまで 1時間 310円 30mまで " 780円 30mを超えるとき " 1,500円
第11号（緊急作業手当）	警察官（管理職手当の支給を受ける職員を除く。）又は警察官以外の警察職員	正規の勤務時間に引き続かない時間において緊急の呼出しにより勤務することを命ぜられ、次に掲げる作業に従事する場合（勤務公署又はこれに準ずる場所以外から従事する場合に限る。）で、その従事する時間帯の一部又は全部が夜間（午後9時後翌日午前5時前の間）であるとき (1) 刑事警備作業 (2) 警衛警護作業 (3) 犯罪鑑識作業 (4) 交通捜査取締等作業 (5) 看守護送作業 (6) 爆発物等処理作業	1,132千円	作業1回につき 1,240円
第12号（航空手当）	次に掲げる警察職員 ①航空法第24条に規定する事業用操縦士又は自家用操縦士の資格を有する職員 ②航空法第24条に規定する一等航空整備士又は二等航空整備士の資格を有する職員 ③右記(2)の作業に従事する警察職員	(1)左記①②の職員が行う回転翼航空機の操縦又は整備 (2)回転翼航空機に搭乗して従事する次に掲げる作業 ① 回転翼航空機の操縦業務 ② 回転翼航空機の整備業務 ③ 捜索救難、犯罪の捜査、鎮圧、警備、交通の取締りに関する業務 ④ その他人事委員会が認める業務	4,134千円	(1)の業務 ①の職員 月額 30,000円 ②の職員 月額 10,000円 (2)の業務 ①の作業 搭乗時間1時間につき 5,100円 (日没時から日の出時までの間に行う場合、飛行規程に定める飛行回避領域内で行われる場合（離陸又は着陸を除く。）その他人事委員会が著しく危険なものと認める場合は6,630円） ②の作業 搭乗時間1時間につき 2,200円 (飛行規程に定める飛行回避領域内で行われる場合（離陸又は着陸を除く。）その他人事委員会が著しく危険なものと認める場合は2,860円） ③④の作業 搭乗時間1時間につき 1,900円 (飛行規程に定める飛行回避領域内で行われる場合（離陸又は着陸を除く。）その他人事委員会が著しく危険なものと認める場合は2,470円）

第13号（災害応急警備等手当）	警察職員	(1)豪雨等異常な自然現象若しくは大規模な火事等により重大な災害が発生した箇所又はその周辺において行う災害警備、遭難救助、通信施設の臨時設置、運用若しくは保守又は心身に著しい負担を与えると人事委員会の認める作業 (2)山岳において著しく危険かつ困難な状況の下で行う遭難者の捜索又は救助 (3)原子力緊急事態宣言があった場合に対処するための次に掲げる作業 ①特定原子力事業所（緊急事態応急対策実施区域に所在する原子力事業所のうち人事委員会が定めるもの）の敷地内において行う作業 ②特定原子力事業所に係る原子力災害対策本部長指示に基づき設定された区域等を考慮して人事委員会が定める区域において行う作業（①に掲げる作業を除く。）	159 千円	(1)の作業 （警戒区域外） 日額 840円 （大規模な災害として人事委員会が定める災害に対処する場合は1,080円） （警戒区域内） 日額 1,680円 (2)の作業 日額 560円 (3)の作業 4万円を超えない範囲内で人事委員会が定める額
第14号（核物質輸送警備手当）	警察官	核物質の防護に関する条約附属書Ⅰの2の(b)に規定する第一群の核物質を輸送する車両に追従し、又は先導して行う警備作業	0 千円	日額 640円
第15号（銃器犯罪捜査手当）	警察職員	(1)銃器又はその疑いのある物を使用している犯罪現場における犯人逮捕等の業務 (2)(1)の業務に付随して行われる現場配置の業務 (3)銃器を所持する犯人の逮捕の業務 (4)(3)の業務に付随して行われる現場配置の業務 (5)銃器が使用された暴力団の対立抗争事件に伴う暴力団事務所等に対する張付警戒の業務 (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業務	0 千円	(1) 日額 1,640円 (2) " 1,100円 (3) " 1,100円 (4) " 820円 (5) " 820円 (6) " 820円
第16号（海上警備手当）	警察用船舶に乗り組む海事職給料表の適用を受ける警察職員	次に掲げる業務又はその補助業務 (1)違法事犯の警戒・取締活動業務 (2)違法船舶又はその疑いのある船舶の追跡業務 (3)犯罪の捜査活動業務 (4)人事委員会が認める業務	325 千円	日額 500円
第17号（用地買収交渉等手当）	警察本部施設整備課に勤務する警察職員及び警察署において会計事務に従事する職員	用地買収による交渉又は事業の施行により生ずる損失の補償に係る交渉の業務（国、地方公共団体等との交渉を除く。）に従事したとき	0 千円	日額 300円

(5) 時間外勤務手当

支給実績（令和6年度決算）	2,697,079 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	378 千円
支給実績（令和5年度決算）	2,659,167 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	372 千円

（注） 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（○年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

(6) その他の手当（令和7年4月1日現在）

手 当 名	内容及び支給単価 (月額)	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)
扶養手当	配偶者や子などを扶養している場合に支給されます。 配偶者 行政職給料表7級以下に 相当する職員 3,000円 行政職給料表8級以上に 相当する職員 支給しない 父母等 行政職給料表7級以下に 相当する職員 6,500円 行政職給料表8級に 相当する職員 3,500円 行政職給料表9級以上に 相当する職員 支給しない 子 11,500円 子が満16歳～22歳の加算 1人につき 5,000円	同		1,504,128 千円	236,498 円
通勤手当	交通機関や自家用車などで 通勤することを常例としている 場合に支給されます。 バスや電車などの公共交通 機関利用の場合 最高 150,000円 自家用車など利用の場合 最高 46,000円	異なる	自家用車など利用の場 合の最高額 (国は、 31,600円)	1,553,875 千円	116,421 円
住居手当	借家や借間の家賃を負担し て住んでいる場合に支給され ます。 最高 27,000円	異なる	最高額 (国は28,000 円)	1,434,548 千円	306,200 円
単身赴任手当	異動などにより配偶者と別居 して単身で生活することとなっ た場合に支給されます。 最高 100,000円	同		165,511 千円	409,681 円
寒冷地手当	寒冷地に勤務する職員に支 給されます。 (青森県内の場合) 支給期間 11～3月までの5ヶ月間 扶養親族がある場合 世帯主 19,800円 扶養親族がない場合 世帯主 11,400円 その他 8,200円	異なる	平内町及び 深浦町を支 給対象地域 としている。	1,151,442 千円	73,877 円

特地勤務手当等	へき地など生活の著しく不便な地にある公署に勤務する場合に支給されます。 支給額＝(給料の月額＋扶養手当の月額)×支給割合(県内2～12%)	同		9,563 千円	109,920 円
へき地手当等	へき地学校等に勤務する職員に対して支給されます。 支給額＝(給料の月額＋扶養手当の月額)×支給割合(県内2～12%)			101,092 千円	229,755 円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として、深夜(午後10時～午前5時)に勤務することを命ぜられた職員に支給されます。 支給額＝勤務1時間当たりの給与額×25/100×勤務時間数	同		107,944 千円	157,124 円
休日勤務手当	休日等において、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されます。 支給額＝勤務1時間当たりの給与額×135/100×勤務時間数	同		347,897 千円	327,895 円
宿日直手当	正規の勤務時間以外の時間及び休日等に、本来の勤務に従事しないで宿直勤務又は日直勤務をした場合に支給されます。 1日勤務の場合 一般 4,400円 特殊 5,300～21,000円	同		552,781 千円	361,531 円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員のうち、人事委員会規則で指定するものに支給されます。 支給額＝31,700～139,300円	同		1,133,953 千円	731,583 円
管理職員特別勤務手当	管理職手当の支給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又は休日等に勤務した場合に支給されます。 勤務1回につき 最高 12,000円	同		8,271 千円	330,840 円
初任給調整手当	医師、獣医師等、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な職に採用され又は異動した職員に支給されます。 最高 416,600円	異なる	獣医師が支給対象となっている。	37,873 千円	335,159 円

農林漁業普及指導 手当	農業、林業又は水産業に関する専門の事項等について調査研究を行うとともに、農業、林業又は水産業に従事する者に接して、これらに関する技術及び知識を普及指導することを職務とする職員に支給されます。 12,600円			17,225 千円	123,921 円
義務教育等教員特別 手当	義務教育諸学校及び高等学校等の教育職員に支給されます。 最高 8,000円			651,525 千円	71,833 円
産業教育手当	高等学校における農業、水産、工業又は電波に係る産業教育に従事する教員及び実習助手に支給されます。 12,600円			49,657 千円	168,901 円
定時制通信教育手 当	県立又は市町村立の高等学校で、定時制又は通信制の課程を置くものの教員に支給されます。 12,600円			23,606 千円	188,848 円
災害派遣手当	災害応急対策、災害復旧又は復興計画の作成等のため国等の職員の派遣を受ける場合に、当該派遣された職員に支給されます。 1日につき最高 6,620円			0 千円	0 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	1,260,000 円		
	副 知 事	970,000 円		
報酬	議 長	910,000 円		
	副 議 長	810,000 円		
	議 員	780,000 円		
期末手当	知 事	(令和6年度支給割合)		
	副 知 事	3.40 月分		
	議 長	(令和6年度支給割合)		
	副 議 長 議 員	3.40 月分		
退職手当	知 事	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	副 知 事	1,260,000円×在職月数×0.55 970,000円×在職月数×0.4	33,264,000 円 18,624,000 円	(任期通算・任期単位選択) (任期通算・任期単位選択)

(注) 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 公営企業職員の状況

(1) 工業用水道事業

① 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) R5年度の総費用に占 める職員給与費比率
R6年度	千円 724,043	千円 100,977	千円 132,547	% 18.3	% 19.3

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	
R6年度	人 17	千円 69,266	千円 10,368	千円 28,907	千円 108,541	千円 6,385

- (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 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。

イ 特記事項 なし

② 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
青 森 県	45.6 歳	343,627 円	532,063 円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

青森県公営企業職		青森県一般行政職	
1人当たり平均支給額（R6年度） 1,700 千円		1人当たり平均支給額（R6年度） 1,776 千円	
(R6年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 勤勉手当 2.05 月分 (再任用職員はいない)		(R6年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 勤勉手当 2.05 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 10～25 %		(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）

青森県公営企業職			青森県一般行政職		
・基本額			・基本額		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・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
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
・調整額			・調整額		
職員の在職の区分に応じて定める額の60月分の調整月額を合計した額(月額0円～95,400円)			職員の在職の区分に応じて定める額の60月分の調整月額を合計した額(月額0円～95,400円)		
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%～20%加算)			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%～20%加算)		
(退職時特別昇給 制度なし)			(退職時特別昇給 制度なし)		
1人当たり平均支給額	自己都合	0 千円	1人当たり平均支給額	自己都合	3,566 千円
	勸奨・定年	0 千円		勸奨・定年	21,798 千円

- (注) 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、前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 (R6年度決算)		0 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (R6年度決算)		0 円	
支給対象地域	支給割合	支給対象職員数	国の制度 (支給割合)
	%	人	%
平均支給割合	%	—	%

- (注) 「国の制度 (支給割合)」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。

エ 特殊勤務手当（令和7年4月1日現在）

支給実績 (R6年度決算)		0 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (R6年度決算)		0 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (R6年度)		%	
手当の種類(手当数)		1	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (R6年度決算)
企業職員の特殊勤務手当	危険作業に従事する職員等	活線近接作業等	0 千円
			日額300～600円

オ 時間外勤務手当

支給実績 (R6年度決算)		1,461 千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (R6年度決算)		112 千円
支給実績 (R5年度決算)		1,187 千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (R5年度決算)		99 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。

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(月額)	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 (R6年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (R6年度決算)
扶養手当	配偶者や子などを扶養している場合に支給されます。 配偶者 行政職給料表7級以下に 相当する職員 3,000円 行政職給料表8級以上に 相当する職員 支給しない 父母等 行政職給料表7級以下に 相当する職員 6,500円 行政職給料表8級に 相当する職員 3,500円 行政職給料表9級以上に 相当する職員 支給しない 子 11,500円 子が満16歳～22歳の加算 1人につき 5,000円	同	—	834 千円	208,500 円
通勤手当	交通機関や自家用車などで通勤することを常例としている場合に支給されます。 バスや電車などの公共交通機関利用の場合 最高 150,000円 自家用車など利用の場合 最高 46,000円	同	—	4,545 千円	349,615 円
住居手当	借家や借間の家賃を負担して住んでいる場合に支給されます。 最高 27,000円	同	—	1,723 千円	344,580 円
単身赴任手当	異動などにより配偶者と別居して単身で生活することとなった場合に支給されます。 最高 100,000円	同	—	0 千円	0 円
寒冷地手当	寒冷地に勤務する職員に支給されます。 (青森県内の場合) 支給期間 11～3月までの5ヶ月間 扶養親族がある場合 世帯主 19,800円 扶養親族がない場合 世帯主 11,400円 その他 8,200円	同	—	1,057 千円	62,176 円

特勤勤務手当等	へき地など生活の著しく不便な地にある公署に勤務する場合に支給されます。 支給額＝(給料の月額＋扶養手当の月額)×支給割合(県内2～12%)	同	—	0 千円	0 円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員のうち、人事委員会規則で指定するものに支給されます。 62,300円	同	—	748 千円	747,600 円
管理職員特別勤務手当	管理職手当の支給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又は休日等に勤務した場合に支給されます。 勤務1回につき 最高 12,000円	同	—	0 千円	0 円
初任給調整手当	医師、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な職に採用され又は異動した職員に支給されます。 最高 309,200円	同	—	0 千円	0 円

(2) 病院事業

① 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) R5年度の総費用に占 める職員給与費比率
R6年度	千円 35,131,252	千円 △ 2,801,859	千円 12,791,119	% 36.4	% 39.2

(職員)

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	
R6年度	人 1,200	千円 5,156,741	千円 1,875,570	千円 1,998,809	千円 9,031,120	千円 7,526

- (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 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）及び定年后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。

(フルタイムの会計年度任用職員)

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	
R6年度	人 52	千円 157,481	千円 4,391	千円 57,821	千円 219,693	千円 4,225

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。
2 職員数は、令和7年3月31日現在の人数である。

イ 特記事項

なし

② 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
青森県（医師）	39.1 歳	539,441 円	1,126,451 円
青森県（看護）	37.7 歳	321,262 円	530,453 円
青森県（医療技術者）	35.6 歳	286,312 円	465,404 円
青森県（事務）	41.8 歳	335,000 円	561,286 円
青森県（技能）	57.3 歳	317,813 円	487,250 円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

青森県公営企業職		青森県一般行政職	
1人当たり平均支給額（R6年度） 1,621 千円		1人当たり平均支給額（R6年度） 1,776 千円	
(R6年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 (1.400月分) 勤勉手当 2.05 月分 (1.000月分)		(R6年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 (1.400月分) 勤勉手当 2.05 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 10～25 %		(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）

青森県公営企業職			青森県一般行政職		
・基本額			・基本額		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・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
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
・調整額			・調整額		
職員の在職の区分に応じて定める額の60月分の調整月額を合計した額(月額0円～95,400円)			職員の在職の区分に応じて定める額の60月分の調整月額を合計した額(月額0円～95,400円)		
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%～20%加算)			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%～20%加算)		
(退職時特別昇給 制度なし)			(退職時特別昇給 制度なし)		
1人当たり平均支給額	自己都合	1,899 千円	1人当たり平均支給額	自己都合	3,566 千円
	勸奨・定年	18,954 千円		勸奨・定年	21,798 千円

- (注) 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、前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（R6年度決算）		176,116 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（R6年度決算）		929,371 円	
支給対象地域	支給割合	支給対象職員数	国の制度（支給割合）
医師	16 %	204 人	16 %
平均支給割合	16 %	—	16 %

- (注) 「国の制度（支給割合）」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。

エ 特殊勤務手当（令和7年4月1日現在）

支給実績(R6年度決算)		412,670 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(R6年度決算)		502,949 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(R6年度)		66.5 %		
手当の種類(手当数)		10		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績(R6年度決算)	左記職員に対する支給単価
診療手当	医師、歯科医師	医療	250,371 千円	支給額＝基準額＋加算額 (基準額)32,000～97,000円 (加算額)1,620～23,000円
放射線取扱作業等手当	診療放射線技師、臨床工学技士、看護師	エックス線その他の放射線を照射する作業、放射性同位元素を取り扱う作業又はそれらの補助する業務に従事したとき	4,238 千円	日額300円
臨床検査手当	臨床検査技師、衛生検査技師	感染症の病原体等に汚染された検体を直接取り扱う業務や健康を害するおそれのある有害ガスの発生を伴う科学的検査の業務等に従事したとき	3,118 千円	月額6,300円又は日額300円
感染症治療等手当	医師、看護師等	感染症病棟において感染症患者の診療、看護又は汚染物件の処理作業に従事したとき	21 千円	日額300円

新型コロナウイルス感染症にかかる感染症治療等手当の特例	医師、看護師等	病院に勤務する職員が、新型コロナウイルス感染症の患者若しくはその疑いのあるものの診療若しくは診療の補助又は新型コロナウイルス感染症の病原体の付着した物件若しくは付着した疑いのある物件の処理作業に従事したとき。	千円	1日につき3,000円(患者等の身体に接触して又は患者等に長時間にわたり接して行う作業又は業務に従事した場合にあっては、4,000円)
病院夜間看護手当	看護師、助産師	正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜において行われる看護等の業務に従事したとき	150,691 千円	勤務1回につき 深夜全部 6,800円 4時間以上 3,300円 2時間～4時間 2,900円 2時間未満 2,000円
回転翼航空機搭乗手当	ドクターヘリに搭乗する職員	ドクターヘリに搭乗して救急の医療、患者の介助、搬送等の業務に従事したとき	455 千円	搭乗時間1時間につき1,900円～
待機呼出手当	救急患者等対処のため自宅待機する職員(医療二、医療三)	正規の勤務時間以外の時間において、緊急の呼出しにより出勤し、救急医療等の業務に1時間以上従事したとき	1,365 千円	勤務1回につき 1,620円
教務手当	病院局職員	病院事業管理者が指定する学校において講師として授業等に従事したとき	611 千円	勤務1回につき 当該学校との協定で定める一回当たりの負担金の額
診療看護師手当	一般社団法人日本NP教育大学院協議会が認定する診療看護師	特定行為(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をいう。)に従事したとき	1,800 千円	月額50,000円

オ 時間外勤務手当

支給実績(R6年度決算)	1,085,256 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(R6年度決算)	956 千円
支給実績(R5年度決算)	1,000,875 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(R5年度決算)	650 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(○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。
3 平成19年4月1日から地方公営企業法を全部適用している。

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(月額)	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 (R6年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (R6年度決算)
扶養手当	配偶者や子などを扶養している場合に支給されます。 配偶者 行政職給料表7級以下に 相当する職員 3,000円 行政職給料表8級以上に 相当する職員 支給しない 父母等 行政職給料表7級以下に 相当する職員 6,500円 行政職給料表8級に 相当する職員 3,500円 行政職給料表9級以上に 相当する職員 支給しない 子 11,500円 子が満16歳～22歳の加算 1人につき 5,000円	同じ	—	104,662 千円	253,111 円
通勤手当	交通機関や自家用車などで通勤することを常例としている場合に支給されます。 バスや電車などの公共交通機関利用の場合 最高 150,000円 自家用車など利用の場合 最高 46,000円	同じ	—	83,334 千円	107,875 円
住居手当	借家や借間の家賃を負担して住んでいる場合に支給 最高27,000円	同じ	—	124,052 千円	315,053 円
単身赴任手当	異動などにより配偶者と別居して単身で生活することとなった場合に支給 最高100,000円	同じ	—	2,580 千円	595,385 円
寒冷地手当	寒冷地に勤務する職員に支給されます。 (青森県内の場合) 支給期間 11～3月までの5ヶ月間 扶養親族がある場合 世帯主 19,800円 扶養親族がない場合 世帯主 11,400円 その他 8,200円	同じ	—	80,499 千円	67,442 円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として、深夜(午後10時～午前5時)に勤務することを命ぜられた職員に支給 支給額＝勤務1時間当たりの給与額 ×25/100×勤務時間数	同じ	—	95,473 千円	168,011 円
宿日直手当	正規の勤務時間以外の時間及び休日等に、本来の勤務に従事しないで宿直勤務又は日直勤務をした場合に支給 1日勤務の場合 医師 20,000円 臨床工学技士4,100円	同じ	—	105,344 千円	577,753 円

管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給 支給額＝51,900円 ～137,700円	同じ	—	69,270 千円	981,389 円
管理職員特別勤務手当	管理職手当の支給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又は休日等に勤務した場合に支給 勤務1回につき 最高12,000円	同じ	—	16,566 千円	488,409 円
初任給調整手当	医師等、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な職に採用され又は異動した職員に支給 最高310,000円	同じ	—	510,174 千円	3,183,610 円

7 職務の級及び職制上の段階ごとの職員数の状況
(1) 給与条例適用職員の状況(令和7年4月1日現在)

① 行政職給料表

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳				職制上の段階		
		(人)	(%)	部局	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	主事又は技師の職務	747	16.2	知事		主事	318	1,672	36.2	一般職員
						技師	171			
						主事	192			
				教育		技師	1			
						司書	4			
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事又は技師の職務	925	20.0	知事		主事	61	1,672	36.2	一般職員
						主事	433			
						技師	232			
				教育		専門員【再任用】	12			
						主事	168			
						文化財保護主事	3			
						技師	1			
						主事【再任用】	1			
						専門員【再任用】	1			
				警察		主任	66			
						主事	6			
						技師	2			
						主査	618			
3級	主査の職務	838	18.1	知事		主任専門員	43	838	18.1	主査級
						知事秘書	1			
						副知事秘書	1			
						主査	43			
				教育		文学専門主査	1			
						文化財保護主査	5			
						事務主任	18			
						主査【再任用】	3			
						事務主任【再任用】	22			
						主査	79			
				警察		主査【再任用】	4			
						主幹	618			
4級	1 主幹の職務 2 出先機関の課長の職務	906	19.6	知事		財政主幹	6	906	19.6	主幹級
						副知事秘書	1			
						土木工事検査主幹	7			
					消防学校	主任講師	1			
						講師	3			
					東京事務所	課長	1			
					児童相談所	課長	3			
					子ども自立センター	課長	2			
					福祉事務所	課長	5			
					食肉衛生検査所	課長	1			
					精神保健福祉センター	課長	1			
					高等技術専門校	課長	5			
					農林水産事務所	課長	16			
					営農大学校	課長	2			
					県土整備事務所	課長	1			
				教育		主幹専門員【再任用】	59			
						主査	6			
						事務主幹	51			
						主幹	22			
						主幹司書	3			
						文化財保護主幹	16			
						文学専門主幹	1			
						総務課長	3			
						事務主幹【再任用】	17			
						主幹専門員【再任用】	2			
5級	1 総括主幹の職務 2 出先機関の長の職務	693	15.0	知事		主幹	47	693	15.0	総括主幹級
						主幹【再任用】	5			
						主査	1			
						総括主幹	435			
						総括財政主幹	1			
						土木工事検査総括主幹	5			
					美術館	課長	1			
					衛生研究所	室長	1			
					病害虫防除所	所長	1			
					障がい者相談センター	次長	1			
				教育	高等技術専門校	教頭	1			
					消防学校	主任講師	1			
					農林水産事務所	副所長	2			
						総括主幹専門員	15			
						課長	9			
6級				教育		室長	1	188		
						事務長	14			
						総括事務主幹	128			
						総括主幹	34			
				警察		総括主幹専門員【再任用】	2			
						課長補佐	30			
						校長補佐	1			
7級				警察		総括主幹	10	41		
						総括主幹	10			

6級	1 本庁の課長代理又は副参事の職務 2 相当困難な業務を行う出先機関の長の職務	306	6.6	知事		課長代理	54	224	306	6.6	副参事級
			副参事		88						
			土木工事検査監		2						
			建築工事検査監		1						
			県境再生対策監		1						
			海区漁調委員会事務局		事務局長	1					
			環境管理事務所		所長	3					
			障がい者相談センター		所長	1					
			農林水産事務所		所長	4					
			県土整備事務所		所長	2					
			原子力センター		所長	1					
			高等技術専門学校		校長	1					
			障がい者職業訓練校		校長	1					
			労働委員会事務局		次長	1					
			県税事務所		次長	6					
			児童相談所		次長	1					
			保健所		次長	2					
			福祉事務所		次長	6					
			精神保健福祉センター		次長	1					
			県外情報センター		次長	3					
			農林水産事務所		次長	8					
			県土整備事務所		次長	9					
			青森空港管理事務所		次長	1					
			原子力センター		次長	1					
			農林水産事務所		室長	6					
			農林水産事務所		畜産推進監	1					
			農林水産事務所		林務調整監	3					
			農林水産事務所		農村整備調整監	5					
			県土整備事務所		むつ南・白糠ハイパス整備推進監	1					
			県土整備事務所		駒込ダム建設推進監	1					
			高等技術専門学校		教頭	2					
			営農大学校		教頭	1					
			高等技術専門学校		生涯職業能力開発推進監	1					
			高等技術専門学校		副学院長	1					
			農林水産事務所		副所長	3					
		教育	郷土館		課長	2	69				
					課長代理	7					
					学校地域連携推進監	1					
					事務長	44					
			特別支援教育推進室		室長	2					
			高等学校教育改革推進室		室長代理	1					
		警察			副参事	12	13				
					副参事	13					
7級	1 本庁の課長又は総括副参事の職務 2 困難な業務を行う出先機関の長の職務	145	3.1	知事		課長	62	113	145	3.1	課長級
			議会事務局		課長	2					
					室長	2					
					総括副参事	4					
					IT専門監	1					
					航空推進監	1					
			人事委員会事務局		事務局次長	1					
			監査委員会事務局		事務局次長	1					
			県税事務所		所長	6					
			児童相談所		所長	3					
			子ども自立センター		所長	1					
			環境管理事務所		所長	1					
			福祉事務所		所長	3					
			あすなろ療育センター		所長	1					
			さわらび療育センター		所長	1					
			農林水産事務所		所長	3					
			県土整備事務所		所長	5					
			青森空港管理事務所		所長	1					
			高等技術専門学校		校長	2					
			営農大学校		校長	1					
			消防学校		校長	1					
			農林水産事務所		次長	5					
			県土整備事務所		次長	3					
			高等技術専門学校		学院長	1					
					消防力向上推進監	1					
		教育	本庁		課長	8	22				
			高等学校教育改革推進室		室長	1					
			教育事務所		所長	6					
			梵珠少年自然の家		所長	1					
			学校教育課		総括副参事	1					
			図書館		副館長	1					
			郷土館		副館長	1					
			総合社会教育センター		副所長	1					
			三内丸山遺跡センター		副所長	1					
			埋蔵文化財調査センター		次長	1					
		警察			課長	1	10				
					総括副参事	8					
					少年補導統括官	1					

8級	1 本庁の次長又は参事の職務 2 特に困難な業務を行う出先機関の長の職務	45	1.0	知事		次長	16	40	45	1.0	次長級	
					東京事務所	次長	1					
						局長	1					
					人事委員会事務局	事務局長	1					
					労働委員会事務局	事務局長	1					
					監査委員事務局	事務局長	1					
					議会事務局	事務局次長	1					
						参事	1					
					美術館	副館長	1					
						危機管理統括監	1					
					地域連携事務所	所長	6					
					福祉事務所	所長	3					
					農林水産事務所	所長	3					
					県土整備事務所	所長	3					
				教育		教育次長	2	5				
					郷土館	館長	1					
					埋蔵文化財調査センター	所長	1					
					三内丸山遺跡センター	所長	1					
9級	1 本庁の部長又は理事の職務 2 重要かつ困難な業務を行う出先機関の長の職務	20	0.4	警察		参事		17	20	0.4	部長級	
						部長	10					
						局長	2					
						会計管理者	1					
					議会事務局	事務局長	1					
						理事	2					
				教育	東京事務所	所長	1					2
					図書館	館長	1					
					総合社会教育センター	所長	1					
					警察	総務室長	1					
10級	1 本庁の特に重要な業務を行う部長の職務 2 特に重要かつ困難な業務を行う出先機関の長の職務	0	0.0									
合 計		4,625	100.0				4,625	4,625	4,625			

(備考1)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

(備考2) 知事部局には、議会事務局及び各種委員会等を含む。

②警察職給料表

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		部局	内訳				職制上の段階							
		(人)	(%)		機関名	職名	(人)		(人)	(%)	段階					
1級	巡査の行う職務	255	11.1	警察		巡査	255	255	255	11.1	巡査1級					
2級	1 主任の職務 2 困難な業務を行う巡査の職務	766	33.3	警察		巡査長	499	499	500	21.7	巡査2級					
						巡査	1	1								
						主任	255	266	266	11.6	巡査部長2級					
						主任【再任用】	11									
3級	1 係長の職務 2 困難な業務を行う主任の職務	681	29.6	警察		主任	403	403	403	17.5	巡査部長3級					
						係長	233	278	278	12.1	警部補3級					
						係長【再任用】	34									
					警察署	課長	1									
					警察署	交番所長	4									
					警察署	交番所長【再任用】	3									
					警察署	駐在所長【再任用】	3									
					4級	1 警察本部の課長補佐の職務 2 警察署の課長の職務 3 困難な業務を行う係長の職務 4 専門官の職務	405	17.6	警察		主任	13	13	13	0.6	巡査部長4級
	係長	228	283	283						12.3	警部補4級					
	係長【再任用】	10														
警察署	課長	14														
警察署	課長代理	4														
警察署	警備派出所長	2														
警察署	交番所長	18														
警察署	駐在所長	6	109	109						4.7	警部4級					
警察本部	分駐隊長	1														
警察本部	課長補佐	49														
警察本部	隊長補佐	2														
警察学校	校長補佐	2														
警察本部	分駐隊長	1														
警察本部	方面隊長	1														
警察本部	通信指令長	3														
警察本部	児童虐待対策官	1														
警察本部	組織犯罪対策指導官	1														
警察本部	検視官	5														
警察署	課長	34														
警察署	課長代理	9														
警察署	交番所長	1														
5級	1 警察本部の課の次長の職務 2 警察本部の困難な業務を行う課長補佐の職務 3 警察署の次長の職務 4 警察署の困難な業務を行う課長の職務 5 困難な業務を行う専門官の職務	79	3.4	警察							係長	7	7	7	0.3	警部補5級
										警察本部	次長	7	72	72	3.1	警部5級
										警察本部	課長補佐	24				
										警察本部	秘書官	1				
										警察本部	犯罪被害者支援室長	1				
										警察本部	訟務官	1				
										警察本部	通信司令官	1				
										警察本部	生活保安調査官	1				
										警察本部	警備対策統括官	1				
										警察本部	許可等事務担当室長	1				
										警察本部	運転免許調査官	1				
										警察本部	交通聴聞官	1				
										警察本部	通信司令長	1				
										警察本部	副隊長	1				
										警察本部	副所長	1				
										警察本部	外事指導官	1				
										警察本部	分駐隊長	1				
					警察署	課長	27									
6級	1 専門的業務を行う調査官の職務 2 警察本部の課の困難な業務を行う次長の職務 3 警察署の困難な業務を行う次長の職務	51	2.2	警察		次長	7	23	23	1.0	警部6級					
					警察本部	副隊長	2									
					警察本部	留置官	3									
					警察本部	取調べ監督室長	1									
					警察本部	警備指導官	1									
					警察本部	鉄道警察隊長	1									
					警察署	課長	6	28	28	1.2	警視6級					
					警察署	交番所長	2									
					警察本部	広報官	1									
					警察本部	警務調査官	1									
					警察本部	施設調査官	1									
					警察本部	少年対策室長	1									
					警察本部	人身安全対策官	1									
					警察本部	地域調査官	1									
					警察本部	サイバーセキュリティ対策官	1									
					警察本部	刑事指導官	1									
					警察本部	広域捜査官	2									
					警察本部	検視官室長	1									
					警察本部	告訴告発捜査指導官	1									
					警察本部	知能犯捜査指導官	1									
					警察本部	組織犯罪対策室長	1									
					警察本部	交通企画官	1									
					警察本部	交通事故事件捜査統括官	1									
					警察本部	警備調査官	1									
					警察本部	調査官	1									
					警察本部	災害対策室長	1									
					警察署	刑事生活安全官	3									
					警察署	交通官	3									
					警察署	地域官	3									
					7級	1 警察本部の課長の職務 2 警察署の署長の職務	36	1.6	警察	警察本部	課長	13	36	36	1.6	警視7級
										警察本部	隊長	4				
										警察本部	理事官	1				
										警察本部	管理官	4				
										警察本部	監察官	2				
										警察学校	副校長	1				
										警察署	署長	3				
										警察署	副署長	8				
					8級	1 警察本部の参事官の職務 2 規模の大きい警察署の署長の職務	18	0.8	警察	警察本部	参事官	9	18	18	0.8	警視8級
警察署	署長	9														
9級	1 警察本部の部長又は首席参事官の職務 2 特に規模の大きい警察署の署長の職務	11	0.5	警察	警察本部	首席参事官	7	11	11	0.5	警視9級					
					警察学校	警察学校長	1									
					警察署	署長	3									
合 計		2,302	100.0				2,302	2,302	2,302							

(備考)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

③ 海事職給料表

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳					職制上の段階		
		(人)	(%)	部局	機関名	職名	(人)	(人)	(人)	(%)	段階
1級	二等航海士・二等機関士・通信士の職務	2	4.9	教育	中型(甲):青森丸	船舶通信士	1	1			
				警察	小型(乙):みちのく	機関士	1	1			
2級	1 中型船舶(甲・乙・丙)・小型船舶(甲)の相当高度の知識又は経験を必要とする業務を行う二等航海士・二等機関士・通信士の職務	2	4.9	教育	中型(甲):青森丸	二等航海士	1	1			
	2 中型船舶(丙)・小型船舶(甲・乙)の船長・機関長の職務			警察	小型(乙):みちのく	機関士	1	1			
3級	1 中型船舶(甲)の一等航海士・一等機関士・通信長又は困難な業務を行う二等航海士・二等機関士・通信士の職務	17	41.5	知事	小型(乙):はやかぜ	二等機関士	1		16	39.0	一般職員
					小型(乙):なつどまり	二等航海士	1				
					中型(丙):うとう	二等航海士	2				
					中型(丙):うとう	二等機関士	1				
					中型(乙):青鵬丸、開運丸	二等航海士	2				
	2 中型船舶(乙)の船長・機関長・通信長又は相当困難な業務を行う一等航海士・一等機関士・通信長又は困難な業務を行う二等航海士・二等機関士・通信士の職務			教育	中型(乙):開運丸	二等機関士	1				
					中型(甲):青森丸	一等機関士	1				
					中型(甲):青森丸	二等機関士	1				
					中型(甲):青森丸	二等航海士	2				
	3 中型船舶(丙)・小型船舶(甲・乙)の困難な業務を行う船長・機関長の職務			知事	中型(甲):青森丸	二等航海士【再任用】	1				
					小型(乙):なつどまり	主任専門員【再任用】	1				
					中型(丙):うとう	主任専門員【再任用】	1				
					中型(乙):開運丸	一等航海士	1				
				警察	中型(乙):開運丸	通信長	1				
					小型(乙):みちのく	船長	1				
4級	1 中型船舶(甲)の船長・機関長又は困難な業務を行う一等航海士・一等機関士・通信長の職務	20	48.8	知事	小型(乙):なつどまり、はやかぜ	機関長	2		15	36.6	主査級
					小型(乙):はやかぜ	一等機関士	1				
					小型(乙):なつどまり	船長	1				
					中型(丙):うとう	機関長	1				
					中型(丙):うとう	船長	1				
					中型(乙):青鵬丸、開運丸	船長	2				
					中型(乙):青鵬丸、開運丸	一等機関士	2				
					小型(乙):はやかぜ	船長	1				
					小型(乙):はやかぜ	一等機関士	2				
					中型(乙):青鵬丸、開運丸	機関長	2				
	2 中型船舶(乙)の困難な業務を行う船長・機関長の職務			教育	中型(甲):青森丸	船長	1		10	24.4	主幹級
					中型(甲):青森丸	機関長	1				
					中型(甲):青森丸	通信長	1				
					中型(甲):青森丸	一等機関士	1				
					小型(乙):うみねこ	船長	1				
5級	中型船舶(甲)の困難な業務を行う船長・機関長の職務	0	0.0								
合 計		41	100.0				41	41	41		

(備考)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

④ 教育職給料表(一)

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳					職制上の段階		
		(人)	(%)	部局	機関名	職名	(人)	(人)	(人)	(%)	段階
1級	助教諭の職務	76	2.6	教育		教諭	2		76	2.6	助教諭級
						実習講師	58				
						寄宿舎指導員	2				
						実習講師【再任用】	13				
						寄宿舎指導員【再任用】	1				
2級	教諭の職務	2,668	91.8	教育		教諭	2,223		2,668	91.8	教諭級
						栄養教諭	3				
						養護教諭	69				
						指導主事	75				
						社会教育主事	2				
						実習教諭	96				
						主任寄宿舎指導員	26				
						教諭【再任用】	169				
						養護教諭【再任用】	5				
						教頭	86				
3級	教頭の職務	96	3.3	教育		主任指導主事	5		96	3.3	教頭級
					総合学校教育センター	副所長	1				
					総合学校教育センター	課長	4				
						校長	65				
4級	校長の職務	65	2.2	教育			65	65	65	2.2	校長級
合 計		2,905	100.0				2,905	2,905	2,905		

(備考)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

⑤ 教育職給料表(二)

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳					職制上の段階		
		(人)	(%)	部局	機関名	職名	(人)	(人)	(人)	(%)	段階
1級	助教諭の職務	0	0.0								助教諭級
2級	教諭の職務	5,480	87.3	教育		教諭	4,747		5,480	87.3	教諭級
						栄養教諭	43				
						養護教諭	352				
						指導主事	55				
						社会教育主事	14				
						研究員	6				
						教諭【再任用】	257				
						養護教諭【再任用】	6				
3級	教頭の職務	410	6.5	教育		教頭	393		410	6.5	教頭級
						主任指導主事	10				
						主任社会教育主事	4				
					梵珠少年自然の家	課長	1				
					総合学校教育センター	課長	1				
					総合社会教育センター	課長	1				
4級	校長の職務	386	6.2	教育		校長	374		386	6.2	校長級
					教育事務所	次長	6				
					教育事務所	課長	6				
合 計		6,276	100.0				6,276	6,276	6,276		

(備考)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

⑥ 研究職給料表

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳						職制上の段階				
		(人)	(%)	部局	機関名	職名	(人)		(人)	(%)	段階			
1級	技師の職務	17	16.7	知事	美術館	技師	10	12	17	16.7	一般職員			
2級	主任研究員の職務	27	26.5	警察	科学捜査研究所	学芸員	2							
							5	5						
				知事	美術館	主査	7							
						学芸主査	1	24						
						主任研究員	16							
3級	1 総括研究管理員の職務 2 研究管理員の職務 3 研究所等の部の長の職務	45	44.1	知事	衛生研究所	研究主査	1	2	27	26.5	主査級			
						学芸主査	1							
						警察	科学捜査研究所	専門研究員	1	1				
								主幹	13					
								研究管理員	7					
				教育	原子力センター	部長	1							
						課長	1							
								主任学芸主査	3	4				
								主任研究主査	1					
						警察	科学捜査研究所	科長	5	5				
知事	美術館	総括主幹	5											
				総括研究管理員	4									
				総括学芸主幹	1									
				課長	1									
		教育		学芸主幹	3	3								
4級	1 研究所等の長の職務 2 研究管理官の職務	13	12.7	知事	美術館	副参事	2							
								美術統括監	1	4				
								衛生研究所	次長	1				
								科学捜査研究所	所長	1	3			
								科学捜査研究所	研究管理官	2				
				警察	衛生研究所	総括副参事	2	3						
								所長	1					
								科学捜査研究所	総括研究管理官	3	3			
5級	困難な業務を行う研究所等の長の職務	0	0.0											
合 計		102	100.0				102	102	102					

(備考)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

⑦ 医療職給料表(一)

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳					職制上の段階		
		(人)	(%)	部局	機関名	職名	(人)	(人)	(人)	(%)	段階
1級	技師の職務	2	16.7	知事		技師	2	2	2	16.7	一般職員
2級	相当高度の知識経験に基づき困難な医療業務を行う職務	0	0.0					0	0	0.0	総括主幹級
3級	1 地域県民局地域健康福祉部長の職務	9	75.0	知事		副参事	2	2	2	16.7	副参事級
	さわらび療育センター				部長	1					
	精神保健福祉センター				所長	1	2	2	16.7	課長級	
	保健所				参事	4					
	保健所				保健医療対策監	1	5	5	41.7	次長級	
4級	極めて高度の知識経験に基づき特に困難な業務を行う職務	1	8.3			部長	1	1	1	8.3	部長級
合 計		12	100.0				12	12	12		

(備考)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

⑧ 医療職給料表(二)

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳					職制上の段階		
		(人)	(%)	部局	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階	
1級	技師の職務	0	0.0	知事		技師		0			
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う技師の職務	67	32.5	知事		技師	53	53	67	32.5	一般職員
3級	主査の職務	18	8.7	知事		栄養士	14	14			
						主査	15	15			
						主任栄養士	2	3			
						主任栄養士【再任用】	1				
4級	困難な業務を行う主査の職務	32	15.5	知事		主査	19	21	50	24.3	主査級
						主任専門員【再任用】	2				
				教育		主任栄養士	11	11			
5級	1 総括主幹の職務 2 主幹の業務 3 出先機関の課長の職務	76	36.9			主幹	37				
						保健所	課長	4			
						動物愛護センター	課長	1			
						食肉衛生検査所	課長	5	56	56	27.2
						農林水産事務所	課長	4			
							主幹専門員【再任用】	4			
						あすなろ療育センター	科長	1			
				知事		総括主幹	18	20	20	9.7	総括主幹級
						農林水産事務所	副所長	2			
6級	家畜保健衛生所等の長の職務	9	4.4			食肉衛生検査所	支所長	2			
				知事		保健所	次長	4	9	9	4.4
						食肉衛生検査所	次長	1			
						農林水産事務所	所長	2			
7級	困難が業務を行う家畜保健衛生所等の長の職務	4	1.9			動物愛護センター	所長	1			
				知事		食肉衛生検査所	所長	1	4	4	1.9
						農林水産事務所	所長	2			
合 計		206	100.0					206	206	206	

(備考)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

⑨ 医療職給料表(三)

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		部局	内訳				職制上の段階		
		(人)	(%)		機関名	職名	(人)		(人)	(%)	段階
1級	技師の職務	0	0.0								
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う技師の職務	56	50.9	知事		技師	56	56	56	50.9	一般職員
3級	主査又は主任看護師の職務	17	15.5	知事		主査	7		33	30.0	主査級
						主任看護師	5	17			
						主任専門員【再任用】	5				
4級	困難な業務を行う主査又は主任看護師の職務	16	14.5	知事		主査	6		16		
						主任看護師	10	16			
5級	1 総括主幹又は総括主幹看護師の職務 2 主幹又は主幹看護師の職務 3 出先機関の課長の職務	21	19.1	知事		主幹	5		18	16.4	主幹級
						主幹看護師	9				
					保健所	課長	2				
					あすなろ療育センター	課長	1				
					さわらび療育センター	課長	1				
						総括主幹	2		3	2.7	総括主幹級
					あすなろ療育センター	総括主幹看護師	1	3			
6級	高度の知識経験に基づき困難な業務を行う職務	0	0.0								
7級	極めて高度の知識経験に基づき特に困難な業務を行う職務	0	0.0								
合 計		110	100.0				110	110	110		

(備考)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

(2) 技能労務職員の状況(令和7年4月1日現在)

○ 技能職給料表

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳				職制上の段階				
		(人)	(%)	部局	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階		
1級	技能技師の職務	4	1.9	教育		機関員		4	211	100.0	一般職員	
2級	相当高度の技能又は経験を必要とする技能技師の職務	5	2.4	知事		甲板員	4	1				
					教育		技能技師	1				4
							機関員	2				
3級	高度の技能又は経験を必要とする技能技師の職務	40	19.0	知事		甲板員	2	12				
						技能技師	11					
				教育		守衛(再任用)	1					26
						機関員	1					
						甲板員	1					
						機関員【再任用】	1					
						技能技師【再任用】	7					
						技能主事【再任用】	16					
					警察		技能主事【再任用】					
						技能技師【再任用】	2					
				4級	高度の技能又は経験を必要とし、困難な業務を行う技能技師の職務	77	36.5					知事
	守衛長	1										
	司厨員	1										
教育		技能技師	5					34				
		技能主事	27									
		甲板員	2									
5級	高度の技能又は経験を必要とし、特に困難な業務を行う技能技師の職務	85	40.3	知事		技能技師	42	44				
						船長兼技能技師	1					
						司厨員	1					
				教育		技能技師	13	41				
						技能主事	28					
						機関員	0					
					警察		技能技師					0
合 計		211	100.0				211	211	211			

(備考1)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

(備考2) 知事部局には、議会事務局及び各種委員会等を含む。

(3) 公営企業職員(工業用水道事業)の状況(令和7年4月1日現在)

① 企業職給料表(一)

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳				職制上の段階		
		(人)	(%)	機関名	職名	(人)	(人)	(人)	(%)	段階
1級	主事又は技師の職務	1	6.3		技師	1	4	25.0	一般職員	
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事又は技師の職務	3	18.8		主事	2				
3級	主査の職務	3	18.8		技師	1				
4級	1 主幹の職務	5	31.3	八戸工業用水道管理事務所総務課	主査	3	3	18.8	主査級	
	2 事業所の課長の職務				主幹	4	5	31.3	主幹級	
5級	1 総括主幹の職務	3	18.8		課長	1	3	18.8	総括主幹級	
	2 相当困難な業務を行う事業所の次長の職務			八戸工業用水道管理事務所	総括主幹	1				
				八戸工業用水道管理事務所	次長	1				
6級	相当困難な業務を行う事業所の長の職務	1	6.3	八戸工業用水道管理事務所	課長	1	1	6.3	副参事級	
7級	困難な業務を行う事業所の長の職務	0	0.0		所長	1				
合 計		16	100.0			16	16			

(備考)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

② 企業職給料表(二)

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳				職制上の段階		
		(人)	(%)	機関名	職名	(人)	(人)	(人)	(%)	段階
1級	技能技師の職務	0	0.0				1	100.0	一般職員	
2級	相当高度の技能又は経験を必要とする技能技師の職務	0	0.0							
3級	高度の技能又は経験を必要とする技能技師の職務	0	0.0							
4級	高度の技能又は経験を必要とし、困難な業務を行う技能技師の職務	0	0.0							
5級	高度の技能又は経験を必要とし、特に困難な業務を行う技能技師の職務	1	100.0	八戸工業用水道管理事務所	技能技師	1				
合 計		1	100.0			1	1			

(備考)「機関名」欄は、機関名等がなければ特定できない職に係る機関等の名称を記載している。

(4) 公営企業職員(病院事業)の状況(令和7年4月1日現在)

① 病院運営職給料表

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳			職制上の段階		
		(人)	(%)	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	主事又は技師の職務	12	23.5		主事	12	21	41.2	一般職員
2級	高度の知識又は経験が必要とする業務を行う主事又は技師の職務	9	17.6		主事	9			
3級	主査の職務	7	13.7		主査	4	7	13.7	主査級
					主任専門員【再任用】	3			
4級	1 主幹の職務 2 出先機関の課長の職務	7	13.7		主幹	6	7	13.7	主幹級
					主幹専門員【再任用】	1			
5級	1 総括主幹の職務 2 出先機関の長の職務	11	21.6		総括主幹	4	11	21.6	総括主幹級
					上席医事専門官	1			
				企画課、経理課、管理課、医事第一課、情報管理課、つくしが丘病院運営室底務、管理課	課長	6			
6級	1 本庁の課長代理又は副参事の職務 2 相当困難な業務を行う出先機関の長の職務	2	3.9	総務課、経理課	課長	1	2	3.9	副参事級
				つくしが丘病院運営室	室長	1			
7級	1 本庁の課長又は総括副参事の職務 2 困難な業務を行う出先機関の長の職務	1	2.0	経営企画室	室長	1	1	2.0	課長級
8級	1 本庁の次長又は参事の職務 2 特に困難な業務を行う出先機関の長の職務	1	2.0	運営部	部長	1	1	2.0	次長級
9級	1 本庁の部長又は理事の職務 2 重要かつ困難な業務を行う出先機関の長の職務	1	2.0		局長	1	1	2.0	部長級
10級	1 本庁の特に重要な業務を行う部長の職務 2 特に重要かつ困難な業務を行う出先機関の長の職務	0	0.0						
合 計		51	100			51	51		

② 病院局医療職給料表(一)

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳			職制上の段階		
		(人)	(%)	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	技師の職務	103	49.5		医師	100	103	49.5	一般職員
2級	相当高度の知識経験に基づき困難な医療業務を行う職務	17	8.2		歯科医師	3			
					副部長	15	59	28.4	総括主幹級
				つくしが丘病院	部長	1			
3級	高度の知識経験に基づき困難な医療業務を行う職務	83	39.9		医師	1	31	14.9	課長級
					副部長	42			
					部長	29	10	4.8	次長級
					つくしが丘病院副院長	1			
					つくしが丘病院診療部長	1	5	2.4	部長級
					つくしが丘病院院長	1			
4級	極めて高度の知識経験に基づき特に困難な業務を行う職務	5	2.4		センター長、部門長	9	5	2.4	部長級
					副院長	3			
					院長	1			
					医療管理監	1			
合 計		208	100.0			208	208		

③ 病院局医療職給料表(二)

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳			職制上の段階		
		(人)	(%)	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	技師の職務	17	7.5		技師	17	125	55.3	一般職員
2級	高度の知識又は経験が必要とする業務を行う技師の職務	108	47.8		技師	108			
3級	主査の職務	44	19.5		主査	44	64	28.3	主査級
4級	困難な業務を行う主査の職務	20	8.8		主査	19			
					主任専門員【再任用】	1	25	11.1	主幹級
5級	1 総括主幹の職務 2 主幹の職務 3 出先機関の課長の職務	32	14.2		主幹	23			
					技師長	1	7	3.1	総括主幹級
					主幹専門員【再任用】	1			
					副部長・副技師長	4	5	2.2	副参事級
					技師長	3			
6級	家畜保健衛生所等の長の職務	5	2.2		部長・指導監	3	0	0.0	課長級
					副部長・副技師長	2			
7級	困難な業務を行う家畜保健衛生所等の長の職務	0	0.0		部長	0			
合 計		226	100.0			226	226		

④ 病院局医療職給料表(三)

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳			職制上の段階		
		(人)	(%)	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	技師の職務	0	0.0				496	61.5	一般職員
2級	高度の知識又は経験が必要とする業務を行う技師の職務	496	61.5		技師	494			
3級	主査又は主任看護師の職務	151	18.7		専門員【再任用】	2	203	25.2	主査級
					主任看護師	143			
4級	困難な業務を行う主査又は主任看護師の職務	52	6.4		主任専門員【再任用】	8	71	8.8	主幹級
5級	1 総括主幹又は総括主幹看護師の職務 2 主幹又は主幹看護師の職務 3 出先機関の課長の職務	95	11.8		主任看護師	52			
					看護師長	3	24	3.0	総括主幹級
					主幹看護師	53			
					看護専門官	11	8	1.0	副参事級
					主幹専門員	4			
							4	0.5	課長級
					総括主幹看護師	20			
					上席看護専門官	4	1	0.1	次長級
					指導監	4			
6級	高度の知識経験に基づき困難な業務を行う職務	11	1.4	つくしが丘病院	次長	2	4	0.5	課長級
					総括主幹看護師	1			
				中央病院	医療の質向上推進監	1	1	0.1	次長級
					次長	2			
					総括看護指導監	1			
7級	極めて高度の知識経験に基づき特に困難な業務を行う職務	2	0.2	つくしが丘病院	部長	1			
				中央病院	部長	1			
合 計		807	100.0			807	807		

⑤ 病院局医療職給料表(四)

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳			職制上の段階		
		(人)	(%)	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	技師の職務	9	28.1		技師	9			
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う技師の職務	6	18.8		技師	6	15	46.9	一般職員
3級	主査の職務	17	53.1		主査	17	17	53.1	主査級
4級	主幹の職務	0	0.0						主幹級
5級	総括主幹の職務	0	0.0						総括主幹級
6級	高度の知識経験に基づき困難な業務を行う職務	0	0.0						副参事級
7級	極めて高度の知識経験に基づき困難な業務を行う職務	0	0.0						課長級
合 計		32	100.0			32	32		

⑥ 病院局技能職給料表

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳			職制上の段階		
		(人)	(%)	機関名	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	技能技師の職務	0	0.0						
2級	相当高度の技能又は経験を必要とする技能技師の職務	0	0.0						
3級	高度の技能又は経験を必要とする技能技師の職務	1	16.7		技能技師【再任用】	1			
4級	高度の技能又は経験を必要とし、困難な業務を行う技能技師の職務	2	33.3		技能技師	2	6	100.0	一般職員
5級	高度の技能又は経験を必要とし、特に困難な業務を行う技能技師の職務	3	50.0		技能技師	3			
合 計		6	100.0			6	6		

Ⅳ 勤務時間その他の勤務条件の状況

1 勤務時間の状況

(1) 通常の勤務時間

職員の通常の勤務時間は、次のとおりです。

(R7.4.1 現在)

開始時刻	終了時刻	休憩時間	勤務時間
午前 8 時 3 0 分	午後 5 時 1 5 分	午後 0 時～午後 1 時	7 時間 4 5 分

(注) 1 勤務の性質上、特別の勤務時間の割振りをしている場合等は、この限りではない。

2 県立学校等では、各校の事情に応じて、それぞれ勤務時間が定められている。

3 育児、介護、通勤等に関する特別の事情がある職員について、公務の運営に支障がない場合には、休憩時間を午後 0 時～午後 0 時 4 5 分とし、勤務時間の終了時刻を 15 分繰り上げていることを認めている。(病院局、警察本部を除く。以下、(2) 及び (3) において同じ。)

(2) 早出遅出勤務

育児又は介護を行う職員で、一定の要件を満たす場合は、早出又は遅出勤務を利用することができますが、その勤務時間は、次のとおりです。

【早出勤務】 午前 7 時 3 0 分～午後 4 時 1 5 分

午前 7 時 4 5 分～午後 4 時 3 0 分

午前 8 時～午後 4 時 4 5 分

午前 8 時 1 5 分～午後 5 時

【遅出勤務】 午前 8 時 4 5 分～午後 5 時 3 0 分

午前 9 時～午後 5 時 4 5 分

午前 9 時 1 5 分～午後 6 時

午前 9 時 3 0 分～午後 6 時 1 5 分

午前 9 時 4 5 分～午後 6 時 3 0 分

午前 1 0 時 0 0 分～午後 6 時 4 5 分

(休憩時間は、(1) の場合と同様です。)

また、令和6年度における利用状況は、次のとおりです。

(R6.4.1～R7.3.31)

区分	利用者 実人数	左の内訳		備考
		早出勤務	遅出勤務	
育児を行う職員 (未就学児)	26人	13人	13人	早出：男6人、女7人 遅出：男5人、女8人
育児を行う職員 (就学児(学童保育))	6人	1人	5人	早出：男0人、女1人 遅出：男2人、女3人
介護を行う職員	5人	3人	2人	早出：男1人、女2人 遅出：男0人、女2人

(3) 時差出勤

(1) 及び (2) の勤務時間のほか、次のとおり時差出勤を実施しています。

【知事部局等、教育庁等】

(R7.4.1 現在)

区分	勤務時間	休憩時間
A勤務	午前8時30分から午後5時15分まで	午後0時から午後1時まで
B0勤務	午前7時30分から午後4時15分まで	
B1勤務	午前7時45分から午後4時30分まで	
B2勤務	午前8時00分から午後4時45分まで	
B3勤務	午前8時15分から午後5時00分まで	
C1勤務	午前8時45分から午後5時30分まで	
C2勤務	午前9時00分から午後5時45分まで	
C3勤務	午前9時15分から午後6時00分まで	
C4勤務	午前9時30分から午後6時15分まで	
C5勤務	午前9時45分から午後6時30分まで	
C6勤務	午前10時00分から午後6時45分まで	

<実施目的>

職員の仕事と生活の調和の推進

【病院局】

(R7.4.1 現在)

区分	勤務時間	休憩時間
基本勤務	午前8時15分から午後4時45分まで	午後0時15分から午後1時まで
早出A勤務	午前7時15分から午後3時45分まで	
早出B勤務	午前7時45分から午後4時15分まで	
遅出A勤務	午前8時45分から午後5時15分まで	
遅出B勤務	午前9時15分から午後5時45分まで	
遅出C勤務	午前9時30分から午後6時まで	午後0時30分から 午後1時15分まで
遅出D勤務	午前10時15分から午後6時45分まで	午後0時15分から午後1時まで

＜実施目的＞

各種会議等の開催等業務への対応及び職員の仕事と生活の調和の推進

【警察本部】

(R7. 4. 1 現在)

区分	勤務時間	休憩時間
基本勤務	午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで	午後 0 時から午後 1 時まで
早出 A 勤務	午前 7 時 0 0 分から午後 3 時 4 5 分まで	
早出 B 勤務	午前 7 時 3 0 分から午後 4 時 1 5 分まで	
早出 C 勤務	午前 8 時 0 0 分から午後 4 時 4 5 分まで	
遅出 A 勤務	午前 9 時 0 0 分から午後 5 時 4 5 分まで	
遅出 B 勤務	午前 9 時 3 0 分から午後 6 時 1 5 分まで	
遅出 C 勤務	午前 1 0 時 0 0 分から午後 6 時 4 5 分まで	

<実施目的>

職員の仕事と生活の調和の推進

令和 6 年度における利用状況は、次のとおりです。

【時差出勤】

(R6. 4. 1～R7. 3. 31)

実施機関	期間	B 勤務の利用者 実人数	C 勤務の利用者 実人数	計
知事部局等	通年	8 0 3 人	2 6 0 人	1, 0 6 3 人
教育庁等	通年	1 4 4 人	4 6 人	1 9 0 人

(R6. 4. 1～R7. 3. 31)

実施機関	期間	早出 A・B 勤務 の利用者実人数	遅出 A～D 勤務 の利用者実人数	計
病院局	通年	6 人	1 5 人	2 1 人

(R6. 4. 1～R7. 3. 31)

実施機関	期間	早出 A～C 勤務 の利用者実人数	遅出 A～C 勤務 の利用者実人数	計
警察本部	通年	4 7 9 人	1 9 7 人	6 7 6 人

2 休暇

職員の休暇には、年次休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間がありますが、それらの令和6年中（介護休暇及び介護時間については、令和6年度中）の取得状況については、次のとおりです。

（１）年次休暇の取得状況

(R6. 1. 1～R6. 12. 31)

総付与日数 A	総取得日数 B	対象職員数 C	平均取得日数 B／C	消化率 B／A
628, 836. 5	234, 539. 7	16, 508	14. 2	37. 3%

- (注) 1 対象職員には、派遣職員、暫定（定年前）再任用短時間勤務職員、育児短時間勤務職員、期間中に育児休業又は休職をした職員、調査対象期間の中途に採用された職員は含まない。
- 2 半日は0.5日とし、時間数は7時間45分を1日に換算して計上している。

（２）病気休暇の取得状況

(R6. 1. 1～R6. 12. 31)

取得者実人数	取得実績（延べ）	
	日数	時間数
3, 257	38, 286. 0	8, 391. 0

- (注) 1 対象職員には、派遣職員及び暫定（定年前）再任用短時間勤務職員、育児短時間勤務職員は含まない。（以下、特別休暇、介護休暇、介護時間及び育児休業等において同じ。）
- 2 取得実績については、1日単位で取得したものは「日数」に、1時間単位で取得したものは「時間数」に計上している。なお、半日は0.5日として計上している。

(3) 特別休暇の取得状況

(R6. 1. 1～R6. 12. 31)

種類 (R7. 4. 1 現在)	付与日数 (概要)	取得者 実人数 (人)	取得実績 (延べ)	
			日 数 (日)	時間数 (時間)
選挙等休暇	必要と認められる期間	2	0.0	3
証人等休暇	必要と認められる期間	5	6.5	13
骨髄移植等休暇	必要と認められる期間	3	2.0	10
ボランティア休暇	7 日	10	30.0	4
結婚休暇	連続 7 日	233	1,360.5	8
出生サポート休暇	5 日 (体外受精又は顕微授精に係る通院等は 10 日)	73	147.0	807
妊婦の業務軽減等休暇	必要と認められる期間 (適宜の休息又は補食)	8		158
妊婦の通勤緩和休暇	必要と認められる期間 (1 日 1 時間以内)	9		59
妊産婦通院休暇	必要と認められる期間	170	398.5	894
産前休暇	8 週間 (多胎妊娠は 14 週間)	284	8,737.0	113
産後休暇	8 週間	288	9,751.0	0
育児休暇	1 日 2 回、各 60 分以内	123		7,484
健康管理休暇	必要な期間	140	535.5	331
配偶者出産休暇	3 日	230	538.5	300
育児参加休暇	5 日	203	707.0	421
子の看護等休暇	5 日 (2 人以上は 10 日)	3,336	8,849.5	26,862
短期介護休暇	5 日 (2 人以上は 10 日)	522	1,237.5	3,816
服忌休暇	1 日～連続 10 日	2,206	5,996.0	734
祭日休暇	1 日	223	232.5	58
夏季休暇	5 日	17,350	85,739.5	298
現住居の滅失等休暇	必要と認められる期間	0	0.0	0
出勤困難休暇	必要と認められる期間	524	207.5	819
退勤途上の危険回避休暇	必要と認められる期間	29	3.0	73

(注) 取得実績については、1 日単位で取得したものは「日数」に、1 時間単位で取得したものは「時間数」に計上している。なお、半日は 0.5 日とし、30 分は 1 時間として計上している。

(4) 介護休暇の取得状況

(R6. 4. 1～R7. 3. 31)

	介護休暇 取得者数 (人)	要介護者数 (人)							
		配偶者	父母	子	配偶者 の父母	祖父母	兄弟 姉妹	孫	その他
男性職員	2	0	2	0	0	0	0	0	0
女性職員	10	2	7	1	0	0	0	0	0
計	12	2	9	1	0	0	0	0	0

【承認期間別】

	介護休暇承認期間別 (人)						
	計	1 月以下	1 月超え 2 月以下	2 月超え 3 月以下	3 月超え 4 月以下	4 月超え 5 月以下	5 月超え
男性職員	2	1	1	0	0	0	0
女性職員	10	1	4	1	0	0	4
計	12	2	5	1	0	0	4

(注) 介護休暇取得者数については、令和6年度中に介護休暇を取得開始した職員数を計上しており、前年度から引き続き取得中の職員は含まない。

(5) 介護時間の取得状況

(R6. 4. 1～R7. 3. 31)

	介護時間 取得者数 (人)	要介護者数 (人)							
		配偶者	父母	子	配偶者 の父母	祖父母	兄弟 姉妹	孫	その他
男性職員	0	0	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	2	1	0	1	0	0	0	0	0
計	2	1	0	1	0	0	0	0	0

【承認期間別】

	介護時間承認期間別 (人)						
	計	6 月以下	6 月超え 1 年以下	1 年超え 1 年 6 月 以下	1 年 6 月 超え 2 年以下	2 年超え 2 年 6 月 以下	2 年 6 月 超え
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	2	2	0	0	0	0	0
計	2	2	0	0	0	0	0

3 育児休業等の取得状況

(1) 育児休業の取得状況

育児休業の令和6年度中の取得状況は、次のとおりです。

	育児休業取得者数 (人)	
	令和6年度新規取得者	再度取得した者
男性職員	157	15
女性職員	221	0
計	378	15

【承認期間別】

	育児休業承認期間別 (令和6年度新規取得者) (人)						計
	6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	2年超え 2年6月以下	2年6月超え	
男性職員	144	11	1	0	1	0	157
女性職員	5	86	80	24	6	20	221
計	149	97	81	24	7	20	378

また、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数（前年度に取得可能となった職員を除く。）と、育児休業取得率は次のとおりです。

	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 (人)	育児休業取得率
男性職員	282	55.7%
女性職員	222	99.5%
計	504	75.0%

(男性職員) 当該年度中に子が生まれた者

(女性職員) 当該年度中に育児休業を取得できる状態となった者（産後休暇中の者を除く。）

(育児休業取得率) 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数に対する同年度中に新たに育児休業を取得した職員数の割合

(2) 部分休業の取得状況

部分休業の令和6年度中の取得状況は、次のとおりです。

	部分休業取得者数 (人)
	令和6年度新規取得者
男性職員	5
女性職員	60
計	65

【承認期間別】

	部分休業承認期間別（令和6年度新規取得者） (人)						計
	1年以下	1年超え 2年以下	2年超え 3年以下	3年超え 4年以下	4年超え 5年以下	5年超え	
男性職員	4	1	0	0	0	0	5
女性職員	43	7	0	2	5	3	60
計	47	8	0	2	5	3	65

(3) 育児短時間勤務の取得状況

育児短時間勤務は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、週19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分の短時間勤務を可能とするものですが、令和6年度中の取得状況は、次のとおりです。

	育児短時間勤務取得者数 (人)
	令和6年度新規取得者
男性職員	1
女性職員	3
計	4

【承認期間別】

	育児短時間勤務承認期間別（令和6年度新規取得者） (人)				計
	3月以下	3月超え 6月以下	6月超え 9月以下	9月超え	
男性職員	1	0	0	0	1
女性職員	1	0	0	2	3
計	2	0	0	2	4

【勤務形態別】

	勤務形態別（令和6年度新規取得者）（人）				計
	1日3時間55分 (週19時間35分)	1日4時間55分 (週24時間35分)	週3日 (週23時間15分)	週2日半 (週19時間25分)	
男性職員	0	1	0	0	1
女性職員	1	2	0	0	3
計	1	3	0	0	4

4 修学部分休業の取得状況

修学部分休業は、大学等における修学のため、2年以内、1週間の勤務時間の2分の1以内の休業を可能とするものですが、令和6年度中の取得者はありませんでした。

5 高齢者部分休業の取得状況

高齢者部分休業は、定年退職日前5年以内の日から定年退職日までの期間における1週間の勤務時間の2分の1以内の休業を可能とするものですが、令和6年度中の取得状況は、次のとおりです。

	取得者数（人）	
	令和6年度新規取得者	前年度から取得中の者
男性職員	0	0
女性職員	0	1
計	0	1

6 自己啓発等休業の取得状況

自己啓発等休業は、大学等課程の履修又は国際貢献活動のため、大学等課程の履修については2年以内、国際貢献活動については3年以内の休業を可能とするものですが、令和6年度中の取得状況は、次のとおりです。

	自己啓発等休業取得者数（人）			
	令和6年度新規取得者		前年度から取得中の者	
	大学等課程の履修	国際貢献活動	大学等課程の履修	国際貢献活動
男性職員	1	0	0	0
女性職員	0	0	0	0
計	1	0	0	0

7 配偶者同行休業の取得状況

配偶者同行休業は、外国で勤務等をする配偶者と外国において生活を共にするため、3年以内の休業を可能とするものですが、令和6年度中の取得者はありませんでした。

V 分限及び懲戒の状況

1 分限処分の状況

職員が一定の事由に該当する場合には、地方公務員法第 28 条の規定に基づき分限処分に付されることとなりますが、令和 6 年度における分限処分の状況は、次のとおりです。

処分の種類（延べ件数） 処分事由	分限処分（件）				計
	降任	免職	休職	降給	
勤務成績が良くない場合	0	0			0
心身の故障の場合	0	0	277		277
職に必要な適格性を欠く場合	0	0			0
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職又は過員を生じた場合	0	0			0
刑事事件に関し起訴された場合			2		2
条例で定める事由による場合			0	0	0
計	0	0	279	0	279

2 懲戒処分の状況

職員が一定の事由に該当する場合には、地方公務員法第 29 条の規定に基づき懲戒処分に付されることとなりますが、令和 6 年度における懲戒処分の状況は、次のとおりです。

処分の種類（延べ件数） 処分事由	懲戒処分（件）				
	戒告	減給	停職	免職	計
法令に違反した場合	0	0	1	1	2
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	3	2	0	0	5
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	10	10	3	3	26
計	13	12	4	4	33

【具体的事由別】

処分の種類（延べ件数） 具体的事由		懲戒処分（件）				
		戒告	減給	停職	免職	計
本人の行為	給与・任用に関する不正	0	0	0	0	0
	一般服務違反関係	3	2	1	1	7
	一般非行関係	0	4	2	1	7
	収賄等関係	0	0	1	0	1
	道路交通法違反	10	4	0	2	16
	小計	13	10	4	4	31
監督責任		0	2	0	0	2
計		13	12	4	4	33

（注） 二以上の事由により懲戒処分が行われた場合は、主たる事由のみを計上している。

VI 服務の状況

1 職務専念義務の免除を認めている例の概要

地方公務員法第 35 条の規定により、職員は職務に専念する義務を有していますが、当該義務が免除される場合（職専免）として、次の場合があります。

(R7. 4. 1 現在)

職専免が認められる場合	
I 法律に特別な定めがある場合	
	(例) 地方公務員法（以下「法」という。）第 55 条第 8 項に規定された適法な交渉
II 条例に特別な定めがある場合 《以下の 1～3》	
1	研修を受ける場合
2	職員の厚生に関する計画の実施に参加する場合
3	上記の他、人事委員会が定める場合 《以下の①～⑧》
①	特別職として職を兼ねその職に属する事務を行う場合
②	職務に関連のある国家公務員又は他の地方公共団体の公務員としての職を兼ねその職に属する事務を行う場合
③	法第 46 条の規定による勤務条件の措置に関し要求し、及びその審理に出頭する場合
④	法第 49 条の 2 の規定による審査請求をし、及びその審理に出頭する場合
⑤	法第 55 条第 11 項の規定による不満を表明し又は意見を申し出る場合
⑥	県行政の運営上特に必要と認められる他の地位に属する事務を行う場合
⑦	休職その他これに類するものとしての勤務しない事について特に認める規定による場合
⑧	上記のほか、人事委員会が特に認める場合 《主なものとして以下のア～ケ》
ア	大学の通信教育による夏期又は冬期面接授業を受講する場合（30 日以内）
イ	高等学校の通信制課程の長期面接授業に出席する場合（10 日以内）
ウ	夜間制 2 年課程の看護婦養成所に在学する職員が、所定の実習授業を受講する場合（30 日以内）
エ	スポーツ競技大会等に役員等として参加する場合
オ	青森県民駅伝競走大会に役員等として参加する場合
カ	世界青年の船事業に参加する場合
キ	家族を看護する場合（3 日以内）
ク	全国障害者スポーツ大会に役員等として参加する場合
ケ	非常勤の消防団員として県内各市町村の消防団活動に従事する場合

(注) ⑧の各場合（ア～ケ）については、概要を記載したものであり、これ以外の条件が付されている場合もある。また、これらは知事部局における取扱いであり、他の任命権者もおおむねこれにならっているが、一部を承認対象としていない場合もある。

2 営利企業への従事等の制限の許可基準及び許可状況

職員が営利企業への従事等をする場合には、地方公務員法第 38 条の規定に基づき任命権者の許可を得る必要がありますが、その場合の許可基準は、人事委員会規則で次のとおり定められています。

(R7. 4. 1 現在)

- (1) 職務の遂行に支障がないこと
- (2) 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
- (3) 地方公務員法の精神に反しないこと

また、令和 6 年度中の許可状況（新規の許可及び過年度の許可に係る更新）については、次のとおりです。

区 分	延べ人数 (人)	主な従事内容
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員、顧問、評議員その他これらに準ずる地位を兼ねる場合	13	・株式会社（第 3 セクター）等法人役員
自ら営利を目的とする私企業を営む場合	13	・相続による不動産経営
報酬を得て他の事業又は事務に従事する場合	635	・試験監督員等（検定試験等） ・非常勤講師（大学等） ・学会講演 ・診療応援（他病院）
計	661	

Ⅶ 退職管理の状況

地方公務員の退職管理の適正を確保するため、地方公務員法第 38 条の 2 から第 38 条の 7 までの規定において、職員の退職管理について定められています。

これを受けて、本県においては、「職員の退職管理に関する条例」に基づき、退職時又は役職定年前の職位が課長級以上の職員に対して、離職後 2 年間、再就職情報の届出を義務付けています。

令和 6 年度中に県を退職した課長級以上の職員に係る令和 7 年 7 月 31 日現在の再就職状況は、次のとおりです。

【退職職員（※1）の再就職状況の概要】

区 分	県に再就職		県以外に再就職				小計	届出 なし	計
	再任用	その他	国、他 地方公 共団体 等	地 方 独 立 行 政 法 人	公 社 等 (※2)	そ の 他 民 間 団 体 等			
知事部局等	18	1	0	2	5	13	39	8	47
病院局	0	1	0	0	0	3	4	2	6
教育庁等 (※3)	8	3	1	0	0	5	17	3	20
警察	0	1	1	0	1	8	11	2	13
計	26	6	2	2	6	29	71	15	86

※1 退職時又は役職定年^(注)前の職位が課長級以上の職員。ただし、退職手当の支給を受けることなく退職して引き続き国、他の地方公共団体又は地方独立行政法人の職員となった職員及び公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律の規定に基づき退職して団体へ派遣された職員を除く。

※2 県が出資等を行う法人（地方独立行政法人を除く。）で、公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成 12 年法律第 50 号）第 2 条による県職員の派遣が認められている法人、知事が理事長の任命又は指名を行う法人、知事が代表者に就任している法人及び県が 25%以上出資等している法人（令和 7 年 7 月 1 日現在 22 法人）

※3 教育庁及び教育委員会の所管に属する県立学校その他の教育機関

(注) 役職定年…地方公務員法第 28 条の 2 第 1 項の規定による管理監督職以外の職への降任等をいう。

VIII 研修の状況

1 研修の実施状況

職員の勤務能率の発揮及び増進のために行う研修（職場研修、自己啓発、派遣研修等を除く。）として、令和6年度に実施した内容については、次のとおりです。

【自治研修所研修】

区分	研修名	対象者	修了者数 (人)
基本 研 修	新採用者前期研修	新たに採用された職員	166
	新採用者後期研修	新採用者前期研修を修了した職員	164
	主事・技師研修	主事・技師等の職にある職員で、採用から所定の年数を経過した職員	112
	主査研修	主査（主査級）に昇任した職員	105
	主査第2部研修	主査（主査級）に昇任後3年の年数を経過した職員	97
	主幹研修	主幹（主幹級）に昇任した職員	86
	管理者入門研修	新たに本庁のグループマネージャー又は出先機関の課長等の職に就いた職員	105
	課長研修	課長（課長級）に昇任した職員	51
	再任用者研修	新たに任用された再任用職員	50
	小計		936
選 択 研 修	法制執務研修	全階層	18
	ロジカルシンキング研修	同上	17
	ワンペーパー資料作成術研修	同上	21
	独創力の鍛え方・コンセプトの作り方研修	同上	19
	クレーム対応研修	同上	24
	わかりやすい話し方・説明のしかた研修	同上	22
	交渉力向上研修～WIN・WINの交渉術～	同上	18
	協働力向上研修～ファシリテーションによる対話術～	同上	22
	伝わるプレゼンテーション研修	同上	20
	リスクマネジメント研修～リスク管理とマスメディア対応～	主幹級以上の職員	7
	トレーナー研修	全階層（トレーナーは必修）	84
	人と組織のマネジメント力向上研修	主幹級以上の職員	22
	タイムマネジメント研修	全階層	24
	職場の業務の見直し・スリム化研修	同上	20
	D X 基礎研修	全階層	25
	小計		363
特 別 研 修	管理者セミナー	総括主幹級～部長級の職員	88
	小計		88
計			1,387

（注）研修の多くが県職員と市町村職員等との合同研修であるが、表では県職員の状況のみを記載している。

【部局研修】

- ・ 知事部局における各種専門研修（計 873 名修了）

【各任命権者が個別に実施した研修】

- ・ 病院局における各種研修（計 288 名修了）
- ・ 教育庁における各種研修（計 4,009 名修了）
- ・ 警察本部における各種研修（計 3,569 名修了）
- ・ 監査委員事務局における各種研修（計 90 名修了）

Ⅸ 福祉及び利益の保護の状況

1 セクシュアル・ハラスメントの防止対策

職場におけるセクシュアル・ハラスメント（セクハラ）防止対策として、令和6年度に実施した内容については、次のとおりです。

部局等	実施内容
知事部局	セクハラ相談室の管理運営（専門相談員2名）
	自治研修所での研修実施（カリキュラムの一部として）
	所属相談員の周知
病院局	相談窓口としての職員健康支援課を運営
	相談体制の周知
	相談員による相談対応
	院内ハラスメント対策委員会の運営
	院内広報紙による相談窓口の周知
	所属相談員の周知
教育庁等	独自研修（中核世代（主査6年目・主幹1、2年目）研修）の実施
	専門相談員の設置
	所属相談員の周知
警察	ハラスメント相談研修会の実施
	ハラスメント目安箱の運用
	ハラスメント対策会議の開催
	外部講師によるハラスメント防止研修会の開催
	各種ハラスメントに係る執務資料の作成・周知
議会事務局	所属相談員の周知
監査委員事務局	所属相談員の周知
選挙管理委員会事務局	相談窓口の周知

（注） 「教育庁等」とは、教育庁及び学校以外の教育機関を指す。（以下2～4において同じ。）

2 パワー・ハラスメントの防止対策

職場におけるパワー・ハラスメント（パワハラ）防止対策として、令和6年度に実施した内容については、次のとおりです。

部局等	実施内容
知事部局	自治研修所での研修実施（カリキュラムの一部として）
	所属相談員の周知
病院局	相談窓口としての職員健康支援課を運営
	相談体制の周知
	相談員による相談対応
	院内ハラスメント対策委員会の運営
	パワハラ研修動画の公開
	院内広報紙による相談窓口の周知
	新採用・転入者へのガイドブック配布
教育庁等	独自研修（中核世代（主査6年目・主幹1、2年目）研修）の実施
	所属相談員の周知
警察	ハラスメント相談研修会の実施
	ハラスメント目安箱の運用
	ハラスメント対策会議の開催
	外部講師によるハラスメント防止研修会の開催
	各種ハラスメントに係る執務資料の作成・周知
議会事務局	所属相談員の周知
監査委員事務局	所属相談員の周知
選挙管理委員会事務局	相談窓口の周知

3 定期健康診断の実施状況

職員に対する令和6年度の定期健康診断の実施状況については、次のとおりです。

【受診状況】

部局等	対象職員（人） A	受診者数（人） B	受診率（%） B／A
知事部局等	3,811	3,740	98.1
病院局	1,611	1,606	99.7
教育庁等	540	540	100.0
警察	2,660	2,660	100.0
計	8,622	8,546	99.1

【総合判定結果】

部局等	受診者 数 （人） A	結 果 （人）				有所見率 （%） (B+C+D)／A
		異常なし	要指導	要医療	治療継続	
			B	C	D	
知事部局等	3,740	316	1,436	892	1,096	91.6
病院局	1,606	322	593	360	331	80.0
教育庁等	540	39	211	153	137	92.8
警察	2,660	185	1,069	638	768	93.0
計	8,546	862	3,309	2,043	2,332	89.9

（注） 「知事部局等」とは、知事部局のほか、病院事業管理者、教育委員会及び警察本部長を除く任命権者の事務局（各種委員会等の事務局）を指す。

4 心理的な負担の程度を把握するための検査の実施状況

職員に対する令和6年度の心理的な負担の程度を把握するための検査の実施状況については、次のとおりです。

【受検状況】

部局等	対象職員（人） A	受検者数（人） B	受検率（%） B／A
知事部局等	4,455	4,256	95.5
病院局	1,588	1,373	86.5
教育庁等	568	535	94.2
警察	2,764	2,652	95.9
計	9,375	8,816	94.0

（注） 「知事部局等」とは、知事部局のほか、病院事業管理者、教育委員会及び警察本部長を除く任命権者の事務局（各種委員会等の事務局）を指す。

5 職員互助団体への補助の状況

「青森県職員の互助団体に関する条例」の規定に基づき、令和6年度に実施した職員互助団体に対する補助の状況については、次のとおりです。

【会員数】

部局等	互助団体名	会員数（人）
知事部局等	（一財）青森県職員厚生会	4,932
教育庁等	（一財）青森県教職員互助会	11,418
警察	（一財）青森県警察協会	2,714

【掛金及び補助金】

部局等	掛金収入（千円） A	県補助金（千円） B	A : B
知事部局等	131,326	0	1 : -
教育庁等	348,296	0	1 : -
警察	51,726	0	1 : -

（注）1 職員互助団体への補助については、平成19年度から行われていない。

2 「知事部局等」とは、知事部局のほか、教育委員会及び警察本部長を除く任命権者の事務局（病院局及び各種委員会等の事務局）を指す。

3 「教育庁等」とは、教育庁及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関を指す。

第2部 青森県人事委員会の業務の状況

(令和7年6月4日付けで人事委員会委員長から知事に報告された内容です。)

令和6年度における青森県人事委員会の業務の概要について

令和7年6月4日

青森県人事委員会

目 次

ページ

1	競争試験及び選考の状況	1
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	3
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	5
4	不利益処分に関する審査請求の状況	6

1 競争試験及び選考の状況

(1) 競争試験

職員の採用は、原則として競争試験によることとされており（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第17条の2第1項本文）、令和6年度の職員採用試験及び警察官採用試験の実施状況は、次のとおりです。

試験の種類		申込者数	第1次試験		第2次試験		受験倍率	採用人員
			受験者数	合格者数	受験者数	合格者数		
大卒程度 （SPI方式）		17 (50)	16 (47)	12 (16)	11 (15)	4 (5)	4.0 (9.4)	3 (5)
大卒程度		353 (387)	300 (321)	244 (259)	230 (246)	159 (150)	1.9 (2.1)	107 (117)
大卒程度 （社会人枠）		136 (107)	128 (76)	36 (28)	33 (27)	22 (12)	5.8 (6.3)	19 (10)
短大卒程度		6 (10)	5 (9)	4 (7)	4 (7)	3 (2)	1.7 (4.5)	3 (2)
高卒程度		154 (112)	135 (102)	126 (79)	121 (78)	78 (60)	1.7 (1.7)	48 (38)
警察官試験	警察官A （男性）	92 (94)	62 (73)	57 (70)	44 (56)	31 (30)	2.0 (2.4)	22 (25)
	警察官A （女性）	32 (21)	21 (11)	21 (11)	12 (10)	9 (6)	2.3 (1.8)	6 (6)
	警察官A （武道指導/柔道）	3 (4)	3 (4)	1 (2)	1 (2)	1 (1)	3.0 (4.0)	1 (1)
	警察官A （武道指導/剣道）	2 (2)	2 (2)	1 (1)	1 (1)	1 (1)	2.0 (2.0)	1 (1)
	警察官B （男性）	184 (167)	140 (130)	124 (114)	92 (111)	46 (44)	3.0 (3.0)	28 (27)
	警察官B （女性）	64 (72)	54 (62)	52 (52)	44 (49)	18 (15)	3.0 (4.1)	15 (10)
合 計		1,043 (1,026)	866 (837)	678 (639)	593 (602)	372 (326)	2.3 (2.6)	253 (242)

（注）1 （ ）内は、令和5年度の実施状況である。

2 受験倍率は、 $\frac{\text{第1次試験の受験者数}}{\text{第2次試験の合格者数}}$ である。

(2) 選 考

競争試験によることが不適當であると認められる職への採用は、選考によることができることとされており（地方公務員法第17条の2第1項ただし書き）、令和6年度に実施した採用選考の状況は、次のとおりです。

[適用根拠規定（人事委員会規則6－15第33条各号）別状況]

規 定		部 局	知 事 局	病院局	教 育 委員会	警 察 本部	各 種 委員会	計
第1号	役付の職		3	1	1	1		6
第2号	警察官の階級巡査部長以上の職					5		5
第3号	人事委員会を置く他の地方公共団体又は国の試験又は選考に合格した者をもって補充しようとする職で、当該試験又は選考に係る職と職務の複雑と責任の度が同等以下と人事委員会が認めるもの							
第4号	人事委員会を置く他の地方公共団体又は国に現に正式に任用されている者又はかつて正式に任用されていた者をもって補充しようとする職で、その者が現に任用されている職又はかつて任用されていた職と職務の複雑と責任の度が同等以下と人事委員会が認めるもの		1					1
第5号	かつて職員であった者をもって補充しようとする職で、その者がかつて任用されていた職と職務の複雑と責任の度が同等以下と人事委員会が認めるもの		2			14		16
第6号	試験を行っても十分な競争者が得られないと人事委員会が認める職又は職務と責任の特殊性により職務の遂行能力について順位の判定が困難であると人事委員会が認める職で別表第2に掲げるもの		7	125	5			137
第7号	地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律(平成14年法律第48号)第4条又は第5条の規定により任期を定めて採用しようとする職		55					55
第8号	地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号)第6条第1項又は第18条第1項の規定により任期を定めて採用された者をもって補充しようとする職				4			4
第9号	職員の配偶者同行休業に関する条例(平成26年青森県条例第68号)第9条第1項の規定により任期を定めて採用された者をもって補充しようとする職							
第10号	前各号に規定するもののほか、試験によることが不適當であると人事委員会が認める職		5 (22)		6			11 (22)
計			73 (22)	126	16	20		235 (22)

(注) 1 発令日が 6. 4. 1～ 7. 3.31 の採用者である。

2 () 内は、無給併任職員で外数である。

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

地方公務員法第8条、第14条及び第26条の規定に基づき、令和6年10月8日、議会及び知事に対して、県職員の給与等について報告及び勧告を行いました。その概要は次のとおりです。

令和6年10月8日

令和6年 職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

<本年の給与勧告のポイント>

月例給、ボーナスともに引上げ

- ① 若年層に特に重点を置きつつ、全ての職員を対象に全給料表を引上げ改定
(行政職：初任給を大卒約11.5%[23,200円]、高卒約13.8%[23,600円]、引上げ)
- ② ボーナスを年間0.15月分引上げ
(期末手当に0.05月分、勤勉手当に0.10月分配分)
- ③ 人材確保等の現下の人事管理上の重点課題に対応するため、給料表や諸手当について所要の改定(令和7年4月1日施行)

1 給与勧告の基本的考え方

給与勧告に当たっては、地方公務員法に定める給与決定の原則により、生計費、国及び他の地方公共団体の職員の給与、民間事業の従事者の給与、その他の事情を考慮し、総合的に判断

2 民間給与との比較

企業規模・事業所規模50人以上の県内民間事業所から無作為抽出した150事業所について、職種別民間給与実態調査を実施した(完了率86.1%)。

(1) 月例給

県職員と県内民間従業員の4月分の給与を比較したところ、職員給与が民間給与を11,219円(3.25%)下回っていた。

(2) ボーナス

昨年冬から本年夏まで1年間の民間の支給割合を比較したところ、職員の支給割合(4.40月)が民間の支給割合(4.54月)を0.14月分下回っていた。

3 給与改定

(1) 給料表

人事院勧告の内容に準じ、若年層に特に重点を置きつつ、全ての職員を対象に全給料表を引上げ改定

(2) 初任給調整手当

医療職給料表(一)の改定状況等を勘案し、医師に係る手当額を引上げ改定

(3) ボーナス(期末手当・勤勉手当)

民間の支給割合に見合うよう引上げ 4.40月分→4.55月分

引上げ分は期末手当に0.05月分、勤勉手当に0.10月分配分

<一般の職員の場合の支給月数>

区 分		6月期	12月期
令和6年度	期末手当	1.225月(支給済み)	1.275月(現行1.225月)
	勤勉手当	0.975月(支給済み)	1.075月(現行0.975月)
令和7年度以降	期末手当	1.250月	1.250月
	勤勉手当	1.025月	1.025月

(4) 寒冷地手当

人事院勧告の内容に準じ、月額を引上げ改定

(5) 実施時期

(月例給) 令和6年4月1日 (ボーナス) 令和6年12月1日

(参考) 職員1人当たりの改定後の平均給与(行政職:平均年齢40.9歳、経験年数19.4年)

平均給与月額	353,968 円 (+11,055 円、+3.22%)
年間平均給与額	5,857 千円 (+233 千円、+4.15%)

4 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)

職員の給与制度は国家公務員の制度を基本に措置してきていること等を踏まえ、本県においても人事院勧告の内容に沿って給与制度のアップデートを実施することを勧告

(1) 給料表

人事院勧告の内容に準ずることを基本に改定

(2) 昇給制度

行政職給料表8級以上の職員及びこれに相当する職員の昇給については、人事院勧告の内容に準じて勤務成績が特に良好である場合に限定

(3) 諸手当

人事院勧告の内容に準じ、次の手当を改定

①扶養手当

配偶者に係る扶養手当を廃止、子に係る手当を増額(10,000円→13,000円)

②地域手当

級地区分を7段階から5段階に削減

(東京特別区20%、大阪市16%、名古屋市12%等)

③通勤手当

支給限度額を月15万円に引上げ。新幹線通勤等の要件緩和

④単身赴任手当

採用時から単身赴任の場合に手当を支給

⑤管理職員特別勤務手当

平日深夜勤務の支給対象時間帯を拡大

(午前0時から午前5時まで→午後10時から午前5時まで)

⑥定年前再任用短時間勤務職員等の諸手当

住居手当、特勤勤務手当等、寒冷地手当を支給

⑦特定任期付職員の特別給

特定任期付職員業績手当を廃止し、期末手当及び勤勉手当を支給する形に再編

(4) 実施時期等

令和7年4月1日(扶養手当、地域手当は段階的に実施)

II 人事管理

1 人材の確保・育成等

(1) 人材の確保

高度に複雑化・多様化する行政ニーズに迅速かつ的確に対応し、質の高い行政サービスを提供していくためには、有為な人材の継続的な確保が不可欠

そのためには現行の多様な採用制度を更に活用するとともに、採用試験についての受験しやすい環境の整備や県職員の仕事の魅力を発信する取組等が重要

採用試験については、能力実証の観点に留意しつつ、民間企業で活用されている基礎能力試験や試験の先行実施枠の導入拡大を検討

仕事の魅力発信については、引き続き、任命権者と連携しながら、より効果的な情報発信を追求

(2) 人材の育成等

高度に複雑化・多様化する行政課題の解決や、行政サービスの向上等のためには、新たな時代に対応した人材育成について、継続的に、そのあり方を検討するとともに、取組をより充実させていくことが必要

人事評価制度は、人材育成への活用に不可欠で、組織全体の活性化等にも資するものであることから、引き続き、評価の公正性、透明性、客観性を確保し、適切に運用するとともに、計画的な任用・育成に結び付けていくことが必要

多様化する行政ニーズに対応し、県全体の行政サービスをなお一層向上されるためには、女性職員がその個性と能力を十分に発揮していくことが重要であることから、引き続き、女性職員の活躍を推進する取組が必要

限られた人員の中で行政サービスの水準を維持していくためには、高齢層職員の能力の一層の活用・発揮が重要であることから、能力・経験に応じた人員配置や人材育成等の取組が必要

2 働き方改革・良好な勤務環境

(1) 柔軟な働き方の推進

職員の柔軟な働き方の推進は、ワーク・ライフ・バランスの実現や健康の確保に資するものであり、柔軟な働き方が可能となるような取組として、フレックスタイム制の導入、テレワークの拡充等に向けた具体的な検討を進めるとともに、勤務間インターバル確保の実施に向けた調査・研究を検討していく必要

(2) 仕事と生活の両立支援

男性職員の育児休業取得の更なる促進に向け、男性職員が希望する時期・期間の育児休業を取得できるよう取組を進めていく必要

子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための制度について、関係法令の整備がなされた場合には適切に対応する必要

(3) 時間外勤務の縮減等

管理職員によるマネジメントの強化、デジタル技術の活用等による業務の効率化・負担軽減などにより時間外勤務の縮減に不断に取り組むとともに、時間外勤務の要因分析を踏まえた適正な職員配置や災害時等におけるより機動的で柔軟な対応について検討する必要

教職員の働き方改革について、様々な場における議論や国において進められている検討等を踏まえ、学校における働く環境の着実な改善により多忙化が解消されるよう取り組む必要

年次休暇の取得について、職員一人ひとりの意識改革に努めるとともに、取得状況の詳細な分析による課題把握などにより、取得しやすい環境づくりにより一層取り組む必要

(4) 健康管理の推進

ストレスチェックの活用や、職場環境が大きく変化した職員等に対する上司・同僚の適切なフォローなど、円滑なコミュニケーションを丁寧に進めるとともに、メンタルヘルス不調となった職員に対する職場復帰や再発防止に向けた支援についての理解を深めていくなど、全て職員が心身ともに安心していきいきと働ける職場づくりに継続的・積極的に取り組む必要

(5) ハラスメントの防止等

職員一人ひとりがハラスメントについて理解を深めるとともに、ハラスメント・ゼロの職場づくりに向けたより実効性のある取組を進め、風通しのよい職場環境をつくっていく必要

3 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求の状況

令和6年度においては、勤務条件に関する新たな措置要求が1件あり、年度末における係属事案はありません。

4 不利益処分に関する審査請求の状況

令和6年度においては、新たな審査請求はなく、前年度から繰り越した2件のうち1件について処理を行い、年度末における係属事案は1件となっています。