（毎週火・金曜日発行）

県章

山形県公報

令和８年９月30日（水）

号　外（34）

目　　次

公　　告

○山形県人事行政の運営等の状況の公表……（人　事　課）…１

公　　告

山形県人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年７月県条例第69号。以下「条例」という。）第４条の規定に基づき、令和７年度における人事行政の運営の状況の概要及び人事委員会の業務の状況を次のとおり公表する。

令和８年９月30日

山形県知事　吉　村　美　栄　子

１　条例第２条に基づく任命権者の報告の概要

(1) 職員の任免及び職員数の状況

イ　職員数の状況

各年４月１日現在（人）

区　分	令和６年度	令和７年度	増　減
知事部局	4,114	4,117	3
企業局	164	164	
病院事業局	1,936	1,907	▲ 29
議会事務局	30	30	
選挙管理委員会事務局	4	4	
監査委員事務局	16	16	
人事委員会事務局	15	15	
海区漁業調整委員会事務局	1	1	
警察本部	2,350	2,350	
警察官	2,013	2,013	
その他	337	337	
教育委員会	9,818	9,751	▲ 67
教育局	220	213	▲ 7
小・中学校	6,373	6,353	▲ 20
特別支援学校	1,057	1,065	8
高等学校	2,168	2,120	▲ 48
合　　計	18,448 (124)	18,355 (138)	▲ 93 (14)

（注）１　企業管理者、病院事業管理者を除きます。

２　職員数（　）内は、フルタイム会計年度任用職員であり、外書きです。

ロ　採用者数の状況

（人）

区　分	令和６年度	令和７年度	増　減
知事部局	137	184	47
企業局	3	2	▲ 1
病院事業局	113	125	12
議会事務局			
選挙管理委員会事務局			
監査委員事務局			
人事委員会事務局			
海区漁業調整委員会事務局			
警察本部	66	65	▲ 1
警察官	59	55	▲ 4
その他	7	10	3
教育委員会	329	318	▲ 11
教育局	6	4	▲ 2
小・中学校	262	242	▲ 20
特別支援学校	23	30	7
高等学校	38	42	4
合　計	648	694	46

（注）暫定再任用職員、定年前再任用短時間勤務職員及びフルタイム会計年度任用職員を除きます。

ハ　退職者数の状況

（人）

区　分	令和６年度	令和７年度	増　減
知事部局	198	124	▲ 74
企業局	4	6	2
病院事業局	124	100	▲ 24
議会事務局	3	1	▲ 2
選挙管理委員会事務局			
監査委員事務局	2		▲ 2
人事委員会事務局		1	1
海区漁業調整委員会事務局			
警察本部	91	40	▲ 51
警察官	77	39	▲ 38
その他	14	1	▲ 13
教育委員会	482	285	▲ 197
教育局	10	3	▲ 7
小・中学校	344	214	▲ 130
特別支援学校	53	24	▲ 29
高等学校	75	44	▲ 31
合　計	904	557	▲ 347

（注）暫定再任用職員、定年前再任用短時間勤務職員及びフルタイム会計年度任用職員を除きます。

ニ　暫定再任用者数の状況

（人）

区　分	令和６年度		令和７年度	
	フルタイム	短時間	フルタイム	短時間
知事部局	136	19	159	24
企業局	8	1	9	1
病院事業局	25	1	32	5
議会事務局	1		1	
選挙管理委員会事務局				
監査委員事務局	2		2	
人事委員会事務局				
海区漁業調整委員会事務局				
警察本部	93		108	
警察官	68		84	
その他	25		24	
教育委員会	392	169	370	187
教育局	6	3	9	2
小・中学校	181	141	206	162
特別支援学校	32	7	31	8
高等学校	173	18	124	15
合　計	657	190	681	217

ホ　定年前再任用短時間勤務者数の状況

（人）

区　分	令和６年度	令和７年度	増　減
知事部局		1	1
企業局			
病院事業局	2	1	▲ 1
議会事務局			
選挙管理委員会事務局			
監査委員事務局			
人事委員会事務局			
海区漁業調整委員会事務局			
警察本部			
警察官			
その他			
教育委員会	34	30	▲ 4
教育局	1		▲ 1
小・中学校	30	24	▲ 6
特別支援学校	2	2	
高等学校	1	4	3
合　計	36	32	▲ 4

(2) 職員の人事評価の状況

イ　知事部局等（企業局、病院事業局、議会事務局及び各種行政委員会事務局を含む。）

(ｲ) 会計年度任用職員以外の職員

a　評価する事項

(a) 能力・姿勢評価

当該職位に求められる職務遂行能力等について、評価項目ごとに水準（着目点）を設定し、その度

合いを評価する。

(b) 業績評価

被評価者が自らの担当する職務についてあらかじめ達成すべき目標を設定した後、評価者との期首面接を経て決定した目標について、その達成度を評価する。

※病院事業局の医師（病院長を除く。）は、診療活動等の評価項目ごとに水準（着目点）を設定し、その度合いを評価する。

b　評価期間

(a) 能力・姿勢評価

10月１日から翌年９月30日まで

(b) 業績評価

４月１日から９月30日まで及び10月１日から翌年３月31日まで

c　人事評価の手続

(a) 面接

被評価者と評価者の間で４月１日から翌年３月31日までの間に３回実施する。

(b) 評価

被評価者が自己評価を行い、それを受けて評価者が評価を行う。なお、評価は評価基準に従い、５段階絶対評価により行う。

(c) 評価結果の開示

評価者は、面接において被評価者に評価結果を開示する。

(d) 苦情等への対応

人事評価の結果等に関する職員の苦情等に対応するため、苦情相談・再評価及び苦情処理の手続を設ける。

(ﾛ) 会計年度任用職員

a　評価する事項

(a) 能力・姿勢評価

会計年度任用職員用に設定した評価項目について、その度合いを評価する。

(b) 業績評価

被評価者の担当業務について、その達成度を評価する。

b　評価期間

(a) 能力・姿勢評価

４月１日から翌年３月31日まで

(b) 業績評価

４月１日から９月30日まで及び10月１日から翌年３月31日まで

c　人事評価の手続

(a) 面接

評価者は、原則会計年度任用職員以外の職員に準じて面接を実施する。

(b) 評価

被評価者が自己評価を行い、それを受けて評価者が評価を行う。なお、評価は評価基準に従い、５段階絶対評価により行う。

(c) 評価結果の開示

評価者は、原則会計年度任用職員以外の職員に準じて被評価者に評価結果を開示する。

(d) 苦情等への対応

人事評価の結果等に関する職員の苦情等に対応するため、苦情相談・再評価及び苦情処理の手続を設ける。

ロ　警察本部

(ｲ) 会計年度任用職員以外の職員

a　評価する事項

(a) 能力評価

当該職位に求められる職務遂行能力等について、評価項目ごとに水準（着目点）を設定し、職員が発揮した能力の程度を評価する。

(b) 業績評価

被評価者が自らの担当する職務について、あらかじめ達成すべき目標を設定し、評価者との期首面談を経て決定した目標について、その達成度を評価する。

b　評価期間

(a) 能力評価

10月１日から翌年９月30日まで

(b) 業績評価

４月１日から９月30日まで及び10月１日から翌年３月31日まで

c　人事評価の手続

(a) 期首面談

評価者は、被評価者が評価期間に果たすべき役割を確定するため、被評価者に対して期首面談を行う。

被評価者は、期首面談に先立って、業績評価に係る記録書に業務内容及び目標等の案を記載し、評価者に提出する。

(b) 自己申告

被評価者は、記録書に自己評価を記載し、評価者に提出する。

(c) 評価

評価者は、評価期間において把握した被評価者の職務遂行の状況等を踏まえ、記録書の評価欄に評価項目ごとの評語及び総合評価をそれぞれ５段階で記載する。評価は絶対評価とする。

(d) 調整

調整者は、評価者の総合評価について、不均衡の有無の観点から審査を行い、調整を行う。

調整者の審査は、調整者が把握する事実と評価者の評価の根拠となる事実の一致の有無及び評価者の評価の偏重や全体的な水準から見た評価の偏重の有無の観点から行う。

調整者は、審査を行った後、必要に応じて記録書の所見欄に所見を記載した上で調整を行う。

(e) 評価結果の開示

調整者は、調整を行った後に、定期評価における総合評価の評語が「やや不十分」又は「不十分」の場合は、当該総合評価の評語を被評価者及び評価者に開示する。

(f) 期末面談

評価者は被評価者に対して、指導及び助言を行うため、期末面談を行う。

(ﾛ) 会計年度任用職員

a　評価する事項

(a) 能力評価

当該職位に求められる職務遂行能力等について、評価項目ごとに水準（着目点）を設定し、職員が発揮した能力の程度を評価する。

(b) 業績評価

被評価者が自らの担当する職務について、あらかじめ達成すべき目標を設定し、評価者との期首面談を経て決定した目標について、その達成度を評価する。

b　評価期間

(a) 能力評価

４月１日から翌年３月31日まで

(b) 業績評価

４月１日から９月30日まで及び10月１日から翌年３月31日まで

c　人事評価の手続

(a) 能力評価

評価者は、評価期間において把握した被評価者の職務遂行の状況等を踏まえ、記録書の評価欄に評価項目ごとの評語及び総合評価をそれぞれ５段階で記載する。評価は絶対評価とする。

(b) 業績評価

評価期間における自己の業務に対する振り返りを記入するが、被評価者の自己評価は実施せず、５段階で総合評価のみ実施する。

(c) その他

その他、会計年度任用職員以外の職員の人事評価制度に準じて実施する。

ハ　教育委員会

(ｲ) 教職員（県立学校の事務職員及び栄養職員を除く。）

a　評価する事項

(a) 能力・姿勢評価

当該職に求められる職務遂行能力等について、分野ごとに水準（着目点）を設定し、その度合いを評価する。

(b) 業績評価

被評価者が自らの担当する職務についてあらかじめ達成すべき目標を設定した後、評価者との面談を経て決定した目標について、その達成度を評価する。

b　評価期間

(a) 能力・姿勢評価

10月１日から翌年９月30日まで

(b) 業績評価

４月１日から９月30日まで及び10月１日から翌年３月31日まで

c　人事評価の手続

(a) 面談

被評価者と第一次評価者及び第二次評価者との間で、４月１日から翌年３月31日までの間に３回実施する。

(b) 評価

被評価者が自己評価を行い、それを受けて第一次評価者が評価した後、第二次評価者が評価を行う。評価は評価基準に従い、５段階絶対評価により行う。

(c) 評価結果の開示

評価者は、面談において被評価者に評価結果を開示する。

(ﾛ) (ｲ)以外の職員（会計年度任用職員を除く。）

知事部局等の人事評価制度に準じて実施する。

(ﾊ) 会計年度任用職員

a　評価する事項

職員の能力・姿勢及び業績について、それぞれ総合評価のみ実施する。

b　評価期間

(a) 能力・姿勢評価

４月１日から翌年３月31日まで

(b) 業績評価

４月１日から９月30日まで及び10月１日から翌年３月31日まで

c　人事評価の手続

(a) 面接

評価者は、原則会計年度任用職員以外の職員に準じて面接を実施する。

(b) 評価

被評価者が自己評価を行い、業務の振り返りを記入する。その後、評価者は評価基準に従い、５段階絶対評価により行う。

(c) 評価結果の開示

評価者は、原則会計年度任用職員以外の職員に準じて被評価者に評価結果を開示する。

(3) 職員の給与の状況

イ　人件費の決算額の状況（令和７年度）

(ｲ) 普通会計決算

歳出額（A）	実質収支	人件費（B）	人件費率（B／A）	前年度の人件費率
千円	千円	千円	%	%
682,120,544	6,499,527	146,219,464	21.4	22.6

(ﾛ) 企業特別会計決算

歳出額	
	うち人件費
千円	千円
10,849,435	1,582,326

(ﾊ) 病院事業特別会計決算

歳出額	
	うち人件費
千円	千円
46,725,172	23,458,314

（注）人件費には、特別職に支給される給料・報酬等を含みます。

ロ　職員給与費の状況（令和７年度決算）

(ｲ) 普通会計決算

職員数（A）（令和7年4月1日）	給与費				職員１人当たりの給与費（B／A）
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計（B）	
	千円	千円	千円	千円	千円
15,047人	70,440,780	11,860,308	28,658,346	110,959,434	7,374

(ﾛ) 企業特別会計決算

職員数（A）（令和7年4月1日）	給与費				職員１人当たりの給与費（B／A）
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計（B）	
	千円	千円	千円	千円	千円
159人	697,862	178,448	206,369	1,082,679	6,809

(ﾊ) 病院事業特別会計決算

職員数（A）（令和7年4月1日）	給与費				職員１人当たりの給与費（B／A）
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計（B）	
	千円	千円	千円	千円	千円
1,964人	8,847,083	4,702,983	4,185,904	17,735,970	9,031

（注）職員手当には、退職手当は含みません。

ハ　職員の平均給料・平均給与の月額及び平均年齢（令和７年４月１日現在）

区　分	給料月額 給与月額	年　齢
一　般 行　政　職	336,000円 413,300円	43歳５月
警　察　職	340,600円 459,500円	39歳４月
高等学校 教　育　職	394,800円 437,400円	47歳３月
小中学校 教　育　職	371,000円 403,300円	43歳３月
技　能 労　務　職	333,500円 370,200円	54歳０月

（出典）令和７年地方公務員給与実態調査
（注）給与月額とは、給料月額に職員手当の月額を加えたものです。

ニ　職員の経験年数別・学歴別平均給料の月額（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　卒	285,600円	364,000円	391,000円	407,500円
	高　卒	257,900円	313,000円	362,500円	382,000円
警　察　職	大　卒	310,200円	389,400円	410,800円	429,200円
	高　卒	293,400円	349,500円	383,800円	408,900円
高等学校 教　育　職	大　卒	339,400円	409,900円	433,900円	447,300円
	高　卒	－円	＊円	＊円	＊円
小中学校 教　育　職	大　卒	343,200円	399,000円	424,900円	435,600円
技　能 労　務　職	高　卒	＊円	－円	＊円	353,300円

（出典）令和７年地方公務員給与実態調査
（注）１　経験年数とは、卒業後直ちに採用されて引き続き勤務している場合は、採用後の年数をいいます。
２　個人情報保護の観点から、対象となる職員数が２人以下の場合は、当該箇所を「＊（アスタリスク）」で表示しています。

ホ　一般行政職の級別職員数（令和７年４月１日現在）

区分(注１)	標準的な職務内容(注２)	職員数	構成比	１年前の構成比	５年前の構成比
１　級	主事・技師	680人	18.5%	17.3%	14.9%
２　級	主任主事・主任技師	422人	11.5%	10.8%	7.9%
３　級	係長	575人	15.7%	15.8%	14.4%
４　級	業務名を冠する主査	711人	19.4%	20.0%	25.5%
５　級	課長補佐	786人	21.4%	22.7%	24.1%
６　級	課長	309人	8.4%	8.1%	7.8%
７　級	主管課長	110人	3.0%	3.3%	3.3%
８　級	部次長	59人	1.6%	1.6%	1.7%
９　級	部長	18人	0.5%	0.5%	0.4%
計		3,670人	100.0%	100.0%	100.0%

（注）１　級区分は、山形県の給与条例によるものです。
　　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す。

ヘ　職員の初任給の状況（令和７年４月１日現在）

区分		県職員	国家公務員	
一般行政職	大卒	234,900円	総合職	242,000円
			一般職	232,000円
	高卒	202,000円		200,300円
警察職	大卒	269,000円		269,200円
	高卒	227,700円		230,400円
高等学校教育職	大卒	263,200円		－
	高卒	214,700円		－
小中学校教育職	大卒	263,200円		－
	高卒	214,800円		－

ト　昇給の状況

(ｲ) 普通会計

区分		合計	一般行政職	警察職	高等学校教育職	小中学校教育職	技能労務職
令和７年度	職員数（A）	14,238人	4,055人	1,977人	2,380人	5,421人	405人
	昇給した職員数（B）	10,824人	3,139人	1,712人	1,723人	4,030人	220人
	比率（B／A）	76.0%	77.4%	86.6%	72.4%	74.3%	54.3%
令和６年度	職員数（A）	14,393人	4,063人	1,985人	2,428人	5,497人	420人
	昇給した職員数（B）	10,807人	3,115人	1,700人	1,745人	4,003人	244人
	比率（B／A）	75.1%	76.7%	85.6%	71.9%	72.8%	58.1%

(ﾛ) 企業特別会計

区　　分		合　　計	一般行政職	技能労務職
令和７年度	職員数（A）	159人	147人	12人
	昇給した職員数（B）	123人	118人	5人
	比率（B／A）	77.4%	80.3%	41.7%
令和６年度	職員数（A）	165人	153人	12人
	昇給した職員数（B）	128人	121人	7人
	比率（B／A）	77.6%	79.1%	58.3%

(ﾊ) 病院事業特別会計

区　　分		合　　計	一般行政職	医療職(1)（注１）	医療職(2)（注２）	医療職(3)（注３）	技能労務職
令和７年度	職員数（A）	1,968人	155人	260人	302人	1,180人	71人
	昇給した職員数（B）	1,472人	134人	156人	232人	916人	34人
	比率（B／A）	74.8%	86.5%	60.0%	76.8%	77.6%	47.9%
令和６年度	職員数（A）	1,966人	152人	256人	299人	1,186人	73人
	昇給した職員数（B）	1,524人	128人	173人	239人	942人	42人
	比率（B／A）	77.5%	84.2%	67.6%	79.9%	79.4%	57.5%

（注）１　医療職(1)とは、医師及び歯科医師をいいます。
　　２　医療職(2)とは、薬剤師や診療放射線技師などの医療技術者をいいます。
　　３　医療職(3)とは、助産師や看護師などをいいます。

チ　時間外勤務手当の状況

(ｲ) 普通会計決算

区　　分	支給総額	職員１人当たり支給年額
令和７年度	3,710,430千円	559千円
令和６年度	3,667,232千円	551千円

(ﾛ) 企業特別会計決算

区　　分	支給総額	職員１人当たり支給年額
令和７年度	75,921千円	510千円
令和６年度	65,045千円	423千円

(ﾊ) 病院事業特別会計決算

区　　分	支給総額	職員１人当たり支給年額
令和７年度	1,920,845千円	1,008千円
令和６年度	1,888,458千円	991千円

リ　期末・勤勉手当の支給割合（令和７年度）

区　分	６月期	12月期	計
期末手当	1.250月分	1.275月分	2.525月分
	（ 0.700月分）	（ 0.725月分）	（ 1.425月分）
勤勉手当	1.050月分	1.075月分	2.125月分
	（ 0.500月分）	（ 0.525月分）	（ 1.025月分）
計	2.300月分	2.350月分	4.650月分
	（ 1.200月分）	（ 1.250月分）	（ 2.450月分）
職制上の段階、職務の級等による加算措置　有			

（注）１　（ ）内は、定年前再任用短時間勤務職員の支給割合です。
　　２　企業局及び病院事業局においても、知事部局等と同様の制度となっています。

ヌ　地域手当の状況（令和７年４月１日現在）

支給対象地域等	支給対象職員数	支給率	国の支給率
東京都特別区	22人	20%	20%
大阪府大阪市	4人	16%	16%
愛知県名古屋市	3人	14%	14%
埼玉県さいたま市	1人	14%	14%
宮城県仙台市	3人	７%	７%
医　師	268人	16%	16%
支給対象職員１人当たりの平均支給年額	令和７年度普通会計決算		847,190円
	令和７年度企業特別会計決算		0円
	令和７年度病院事業特別会計決算		984,518円

（注）企業局及び病院事業局においても、知事部局等と同様の制度となっています。

ル　扶養手当、住居手当及び通勤手当の状況（令和７年４月１日現在）

区分	県　職　員	国　家　公　務　員
扶養手当	扶養親族たる配偶者3,000円（行政８級以上職員等に対しては支給しない）、扶養親族たる子11,500円、扶養親族たる父母等6,500円（行政８級職員等にあっては3,500円、行政９級職員等に対しては支給しない） 扶養親族たる子のうち満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子につき5,000円加算	扶養親族たる配偶者3,000円（行（一）八級以上職員等に対しては支給しない）、扶養親族たる子11,500円、扶養親族たる父母等6,500円（行（一）八級職員等にあっては3,500円、行（一）九級職員等に対しては支給しない） 扶養親族たる子のうち満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子につき5,000円加算
住居手当	借家　限度額　28,000円 単身赴任手当受給職員で配偶者が借家に居住する場合 上記の額の２分の１	借家　限度額　28,000円 単身赴任手当受給職員で配偶者が借家に居住する場合 上記の額の２分の１
通勤手当	交通機関利用　限度額　150,000円 交通用具使用　限度額　53,000円	交通機関利用　限度額　150,000円 交通用具使用　限度額　38,700円

（注）企業局及び病院事業局においても、知事部局等と同様の制度となっています。

ヲ　特殊勤務手当の状況（令和７年４月１日現在）

(ｲ) 普通会計

職員全体に占める手当支給職員の割合		31.5％
支給対象職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）		117,113円
手当の種類（手当数）		30
代表的な手当の名称	支給額の多い手当	１　特殊業務に従事する教育職員の特殊勤務手当 ２　警察職員の特殊勤務手当 ３　教育業務に関する連絡指導に従事する教育職員の特殊勤務手当 ４　職業訓練業務に従事する職員の特殊勤務手当 ５　多学年学級を担当する教育職員の特殊勤務手当
	支給職員数の多い手当	１　特殊業務に従事する教育職員の特殊勤務手当 ２　警察職員の特殊勤務手当 ３　教育業務に関する連絡指導に従事する教育職員の特殊勤務手当 ４　多学年学級を担当する教育職員の特殊勤務手当 ５　県税に関する業務に従事する職員の特殊勤務手当

（注）代表的な手当の名称は、各々の区分ごとに上位５つを記載したものです。

(ﾛ) 企業特別会計

職員全体に占める手当支給職員の割合	58.5％
支給対象職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）	35,138円
手当の種類（手当数）	4
手当の名称	危険作業手当 用地等交渉業務手当 防疫作業手当 災害応急作業手当

(ﾊ) 病院事業特別会計

職員全体に占める手当支給職員の割合	51.6％
支給対象職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）	410,862円
手当の種類（手当数）	9
手当の名称	防疫作業手当 夜間看護業務手当 緊急呼出救急業務等手当 放射線照射作業手当 汚物等処理作業手当 分べん介助・診療応援手当 回転翼航空機搭乗手当 看護業務手当 災害応急作業等手当

ワ　退職手当の状況

区分		県職員		国家公務員	
		自己都合	勧奨・定年	自己都合	応募認定・定年
支給率	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	19.6695月分	24.586875月分
	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	28.0395月分	33.27075月分
	勤続35年	39.7575月分	47.709月分	39.7575月分	47.709月分
	最高限度額（注１）	47.709月分	47.709月分	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（２～20%加算）		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（注２）		（一般職員）8,815千円	（全　体）10,816千円		

（注）１　国の職員と同様の制度となっています。
　　２　退職手当の１人当たり平均支給額は、令和７年度に退職した職員に支給された平均額です。
　　なお、一般職員とは、全職種に係る職員から警察職及び教育職を除いた職員です。

カ　職員の給与の水準
　行政職給料表適用者に係るラスパイレス指数の推移

令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
100.1	100.0	100.0	100.0	100.2	99.8

（注）ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数をいいます。

ヨ　特別職の報酬等の状況
　(ｲ) 給料月額等（令和７年４月１日現在）

区分		給料月額等
給料	知事	1,240,000円
	副知事	954,000円
	教育長	715,000円
	企業管理者	715,000円
	病院事業管理者	801,000円
	代表監査委員	619,000円
議員報酬	議長	904,000円
	副議長	807,000円
	議員	778,000円

　(ﾛ) 期末手当の支給割合（令和７年度）

区分		年間支給割合
期末手当	知事	６月期　1.70月分 12月期　1.75月分 計　3.45月分
	副知事	
	教育長	
	企業管理者	
	病院事業管理者	
	代表監査委員	
	議長	６月期　1.70月分 12月期　1.75月分 計　3.45月分
	副議長	
	議員	

（注）期末手当の額は、受けるべき給料月額等に100分の45の割合を乗じて得た額を当該給料月額等に加算した額に支給割合を乗じた額です。

（参考）特例条例による給与等削減の取組状況

県では、平成14年４月から平成30年３月まで、平成14年３月制定の「特例条例（知事等及び職員の給与の特例に関する条例）」に基づき、特別職（議員については、平成18年３月31日まで）及び一般職の給与等の削減措置を講じてきましたが、平成30年３月に、同条例を一旦廃止のうえ、新たに「特例条例（知事等及び職員の給与の特例に関する条例）」を制定し、平成30年４月から平成31年３月まで、削減措置を講じました。

なお、平成25年９月から平成26年３月までは、「臨時特例条例（知事等及び職員等の給与の臨時特例に関する条例）」に基づき、特別職及び一般職の給与の削減措置を講じました。

また、「特例条例（知事等の給与の特例に関する条例）」に基づき、知事、副知事、教育長、企業管理者、病院事業管理者及び常勤の監査委員の令和２年６月期における期末手当を支給しないこととしたほか、令和２年７月から同年９月までは、「特例条例（議会の議員の議員報酬の特例に関する条例）」に基づき、議員の議員報酬の削減措置を講じました。

具体的な給与等の削減率は次のとおりです。

給与等の削減率

区分			削減率										
			平成14年４月から	平成17年４月から	平成18年４月から	平成20年４月から	平成21年12月から	平成22年12月から	平成25年９月から平成26年３月まで	平成26年４月から	平成28年４月から	平成30年４月から平成31年３月まで	令和２年７月から同年９月まで
特別職	議員報酬	議長	▲ 5％	同左	削減なし	同左	同左	同左	同左	同左	同左	同左	▲ 10％
		副議長	▲ 5％	同左	削減なし	同左	同左	同左	同左	同左	同左	同左	▲ 10％
		議員	▲ 5％	同左	削減なし	同左	同左	同左	同左	同左	同左	同左	▲ 10％
	知事等の給料	知事	▲ 15％	▲ 20％	同左	▲ 22％	▲ 23％	▲ 25％	▲ 30％	▲ 25％	同左	▲ 10％	削減なし
		副知事	▲ 8％	▲10.5％	同左	▲12.5％	▲13.5％	▲15.5％	▲ 20％	▲15.5％	同左	▲ 10％	削減なし
		教育長									▲8.25％	▲ 5％	削減なし
		企業管理者	▲ 2.5％	▲3.25％	同左	▲5.25％	▲6.25％	▲8.25％	▲ 10％	▲8.25％	同左	▲ 5％	削減なし
		病院事業管理者	▲ 2.5％	▲3.25％	同左	▲5.25％	▲6.25％	▲8.25％	▲ 10％	▲8.25％	同左	▲ 5％	削減なし
		代表監査委員	▲ 2.5％	▲3.25％	同左	▲5.25％	▲6.25％	▲8.25％	▲ 10％	▲8.25％	同左	▲ 5％	削減なし
一般職	教育長の給料		▲ 2.5％	▲3.25％	同左	▲5.25％	▲6.25％	▲8.25％	▲ 10％	▲8.25％			
	一般職の給与	管理職手当	▲ 10％	▲ 13％	同左	▲ 18％	同左	同左	▲ 10％	▲ 18％	同左	同左	削減なし
		給料月額(平均)	－	－	－	－	－	－	▲ 7.2％	－	－	－	－

（注）教育長については、関係法律の改正等により、平成28年４月から、身分が一般職から特別職に変更されています。

(4) 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

イ　職員の休日

(ｲ) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(ﾛ) １月１日から同月３日まで及び12月29日から同月31日までの日（(ｲ)の日を除く。）

ロ　職員の勤務時間

１週間当たりの勤務時間　　38時間45分

１日の勤務時間（交替制勤務以外の職員の場合）　午前８時30分から午後５時15分まで

ハ　職員の休暇制度

区分	要件及び日数
年次有給休暇	一の年につき20日（20日を上限に残日数を翌年に繰越し可）
結核要療養休暇	健康診断の結果、結核の判定を受け、療養を要する場合：１年以内
忌引休暇	配偶者、子、父母等の親族関係に応じて定める10日以内の期間 例）配偶者：10日、子：５日、父母：７日
産前産後休暇	産前休暇：出産予定日から前８週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内の期間 産後休暇：出産の日の翌日から８週間以内の期間

生理休暇		生理日の就業が著しく困難な女子職員：３日以内は有給
特別休暇	災害等	風水震火災その他の非常災害による交通遮断の場合：その事由の発生している期間
		風水震火災その他の天災地変による職員の現住居の滅失又は損壊その他人事委員会が別に定める場合：必要と認められる期間
		交通機関の事故等の不可抗力の原因による場合：その事由の発生している期間
		異常な自然現象による職員の身体への危害を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合：必要と認められる期間
	負傷・疾病等	負傷又は疾病の場合：90日以内の期間
		高血圧症、動脈硬化性心臓病、悪性新生物による疾病及びその他の慢性疾患並びに精神及び神経に係る疾病の場合：180日以内の期間
		負傷又は病気により休職を命ぜられた者が復職後、又は、結核要療養休暇及び特別休暇を与えられた者が休暇後、なお健康上普通勤務が困難な場合：60日間の期間内において１日の勤務時間のうちの一部の時間
		負傷又は病気により休職を命ぜられた者が復職後、又は、結核要療養休暇及び特別休暇を与えられた者が休暇後、医師が定期的に通院検診を要すると認める場合：１年以内の期間において１月につき１日以内
		感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に基づく健康診断、就業制限又は交通の制限若しくは遮断のため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合：その事由の発生している期間
	妊娠・出産等	職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合：５日以内（当該通院等が体外受精その他人事委員会が定める不妊治療に係るものである場合は10日以内）
		妊娠中又は出産後１年以内の職員が、母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受ける場合：妊娠週に応じて４週間・２週間・１週間に１回、産後１年までは１回、それぞれ４時間以内
		妊娠中の職員の通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合：１日につき１時間以内
		妊娠中の職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合で、当該職員が適宜休息し、又は補食することが必要なとき：必要と認められる期間
		妻が出産する場合：出産予定日の１週間前の日から出産の日後２週間を経過する日までの期間内において３日以内
	育児等	妻の出産予定日の６週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）前の日から当該出産の日以後１年を経過する日までの期間において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合：当該期間内において５日以内
		職員が生後３年に達しない子を育てる場合：１日２回、１日を通じて90分以内で必要と認められる期間
		中学校就学の始期に達するまでの子の看護のため勤務しないことが相当と認められる場合、①子の看護を行う場合：５日（当該子が２人以上の場合にあっては、10日）以内、②子に母子保健法に基づく健康診査又は予防接種法に基づく予防接種を受けさせる場合：必要と認められる期間
	家族看護等	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要介護者その他人事委員会が定める家族の世話のため勤務しないことが相当であると認められる場合、①要介護者の世話を行う場合：５日以内、②人事委員会が定める家族の世話を行う場合：５日以内

	冠婚葬祭	婚姻した場合：７日以内
		父母、配偶者及び子の祭日の場合：１日
	その他	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として裁判所その他の官公署等へ出頭する場合：必要と認められる期間
		職員が骨髄移植のため、登録の申出、骨髄移植のための骨髄液の提供等をする場合で、それに伴う検査等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき：必要と認められる期間
		職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動（①相当規模の災害による被災者を支援する活動、②社会福祉施設等における活動、③常態として日常生活を営むのに支障がある者を支援する活動）を行う場合：５日以内
		職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合：７月から９月（任命権者が特に必要と認める場合は10月）までの期間内において原則として連続する６日以内の期間
		職員としての勤続期間等を考慮して人事委員会が定める職員が心身の活力の維持及び増進を図るため勤務しないことが相当であると認められる場合：原則として連続する５日以内の期間
介護休暇		配偶者、父母、子等で負傷、疾病又は老齢により２週間以上にわたり日常生活を営むのに支障のあるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合：一の要介護状態ごとに、３回を超えず、かつ、通算して６月を超えない範囲内で指定する期間内において必要と認められる期間（無給）
介護時間		配偶者、父母、子等で負傷、疾病又は老齢により２週間以上にわたり日常生活を営むのに支障のあるものの介護をするため、１日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合：連続する３年の期間内において１日につき２時間を超えない範囲内で必要と認められる時間（無給）

(5) 職員の休業の状況

イ　職員の休業制度の概要

(ｲ) 育児休業等制度

地方公務員の育児休業等に関する法律及び山形県職員等の育児休業等に関する条例に基づき、職員は育児のため休業することができる。

a　育児休業

(a) 職員は、子が３歳に達するまでの期間、任命権者の承認を受けて、子の養育に専念するため休業することができる。

(b) 育児休業をしている期間については、給与を支給しない。

b　部分休業

(a) 職員は、子が小学校就学の始期に達するまでの期間、任命権者の承認を受けて、子の養育を行うため１日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又は１年で10日相当を超えない範囲内で勤務しないことができる。

(b) 職員が部分休業の承認を受けて勤務しない場合は、勤務しない１時間につき、勤務１時間あたりの給与を減額する。

c　育児短時間勤務

(a) 職員は、子が小学校就学の始期に達するまでの期間、任命権者の承認を受けて、子の養育を行うため、常時勤務を要する職を占めたまま、短時間勤務をすることができる。

(b) 育児短時間勤務をしている期間については、勤務時間に応じた給与を支給する。

(ﾛ) 修学部分休業制度

地方公務員法第26条の２及び山形県職員等の修学部分休業に関する条例に基づき、職員は大学その他の教育施設で修学するため休業することができる。

a　職員は、任命権者の承認を受けて、１週間を通じて19時間20分を超えない範囲内で、修学のため必要とされる時間について休業することができる。

b　修学部分休業制度を利用して修学できる教育施設は、大学、高等専門学校、専修学校、各種学校等である。

c　職員が修学部分休業の承認を受けて勤務しない場合は、勤務しない１時間につき、勤務１時間あたりの給与を減額する。

(ﾊ) 自己啓発等休業制度

地方公務員法第26条の５及び山形県職員等の自己啓発等休業に関する条例に基づき、職員は大学等課程の履修又は国際貢献活動のため休業することができる。

a　職員は、任命権者の承認を受けて、大学等課程の履修のための休業にあっては２年間、国際貢献活動のための休業にあっては３年間休業することができる。

b　自己啓発等休業制度を利用して履修できる大学等課程は、大学（当該大学に置かれる専攻科及び大学院を含む。）、大学又は大学院に相当する教育を行うと認められる課程を置く教育施設及びこれらに相当する外国の大学の課程である。

c　自己啓発等休業制度を利用して活動できる国際貢献活動は、独立行政法人国際協力機構が独立行政法人国際協力機構法に基づき自ら行う派遣業務の目的となる開発途上地域における奉仕活動（国内における訓練その他の準備行為を含む。）、その他人事委員会規則で定めるものである。

d　自己啓発等休業をしている期間については、給与を支給しない。

(ﾆ) 配偶者同行休業制度

地方公務員法第26条の６及び山形県職員等の配偶者同行休業に関する条例に基づき、職員は外国に滞在する配偶者と生活を共にするため休業することができる。

a　職員は、任命権者の承認を受けて、３年間休業することができる。

b　配偶者同行休業の対象となる配偶者が外国に滞在する事由は、外国での勤務、事業を経営することその他の個人が業として行う活動であって外国において行うもの、学校教育法に基づく大学に相当する外国の大学（これに準ずる教育施設を含む。）であって外国に所在するものにおける修学、その他人事委員会規則で定めるものである。

c　配偶者同行休業をしている期間については、給与を支給しない。

(ﾎ) 高齢者部分休業制度

地方公務員法第26条の３及び山形県職員等の高齢者部分休業に関する条例に基づき、任命権者が公務の運営に支障がないと認めるときは、休業することができる。

a　職員は、60歳に達した日の属する年度の翌年度の４月１日以後、任命権者の承認を受けて、１週間を通じて19時間20分を超えない範囲で休業することができる。

b　職員が高齢者部分休業の承認を受けて勤務しない場合は、勤務しない１時間につき、勤務１時間あたりの給与を減額する。

ロ　休業の取得者数（令和７年度）　（人）

区分＼休業内容の別	育児休業			修学部分休業	自己啓発等休業	配偶者同行休業	高齢者部分休業	計
	育児休業	部分休業	育児短時間勤務					
知事部局	170	20	4	1	1	1	1	198
企業局	2	7						9
病院事業局	142	18	63				2	225
議会事務局	1							1
選挙管理委員会事務局								
監査委員事務局								
人事委員会事務局	1							1
海区漁業調整委員会事務局								
警察本部	139	20						159
教育委員会	477	32	9	1	3		1	523
計	932	97	76	2	4	1	4	1116

（注）１　令和６年度以前から引き続き取得している者も含みます。
　　２　同一の者が複数回にわたって取得した場合は、その数を重複して計上しています。

(6) 職員の分限及び懲戒処分の状況

イ　分限処分の状況（令和７年度）　（人）

区分＼処分内容の別	免職	休職	降任	降給	計
知事部局		70			70
企業局		1			1
病院事業局		68			68
議会事務局					
選挙管理委員会事務局					
監査委員事務局					
人事委員会事務局					
海区漁業調整委員会事務局					
警察本部		8			8
教育委員会		139			139
計		286			286

（注）同一の者が複数回にわたって処分に付された場合は、その数を重複して計上しています。

ロ　懲戒処分の状況（令和７年度）　（人）

区分＼処分内容の別	免職	停職	減給	戒告	計
知事部局	2		2	1	5
企業局					
病院事業局		1		2	3
議会事務局					
選挙管理委員会事務局					
監査委員事務局					
人事委員会事務局					
海区漁業調整委員会事務局					
警察本部	1				1
教育委員会	1	4	5	5	15
計	4	5	7	8	24

（注）同一の者が複数回にわたって処分に付された場合は、その数を重複して計上しています。

(7) 職員の服務の状況

イ　職務専念義務の免除

職員には、地方公務員法第35条により、職務に専念する義務が課されている。

「法律又は条例に特別の定がある場合」として、職務専念義務が免除される場合には、次のような場合がある。

○　研修を受ける場合

○　職員が選挙権その他の公民としての権利を行使する場合

○　他の自治体や学校から委嘱を受け、講演又は講義を行う場合

○　国や他の自治体が主催する職務上の教養を目的とする講習会、講演会に参加する場合

○　職員が任命権者から不利益処分を受けた場合において、人事委員会に対し地方公務員法第49条の２に基づき不服申立て等をする場合

ロ　営利企業従事の許可

職員は、地方公務員法第38条により、営利企業の役員等の就任及び報酬を得て事業に従事することについては許可を要し、原則として禁止されている。

(ｲ) 許可の基準

次の全てを満たす場合は、職員の営利企業従事を許可することができる。

a　職務の遂行に支障を及ぼすおそれがないこと。

b　職員が勤務する機関又は職員が占めている職と、兼ねようとする地位又は従事しようとする事業若しくは事務との間に特別な利害関係がないこと及び当該利害関係が発生するおそれがないこと。

c　当該営利企業への従事が地方公務員法の精神に反しないと認められること。

(ﾛ) 現状

営利企業従事が許可される場合の代表的な例として次のものがある。

○　部局長等が、第三セクターの非常勤取締役に無報酬で就任する場合

○　県立病院の医師が赤十字血液センターが行う献血の検診医の業務に従事する場合

○　職業訓練校の教官が各種技能検定試験の検定員の業務に従事する場合

(8) 職員の退職管理の状況

イ　退職管理制度の概要

(ｲ) 再就職者による依頼等（働きかけ）の規制

地方公務員法第38条の２により、離職して営利企業等に再就職した職員は、離職前５年間に在職した執行機関の組織等の職員に対して、当該営利企業等又はその子法人と県との間の契約等事務であって離職前５年間の職務に属するものに関し、離職後２年間、職務上の行為をするように、又はしないように要求

し、又は依頼すること（働きかけ）が禁止されている。

ただし、次のような場合等は、働きかけの規制の適用から除外される。

○　行政庁からの指定、登録、委託等を受けて行う試験、検査、検定等を遂行するために必要な場合

○　法令、県等との契約、行政処分に基づく権利の行使又は義務の履行の場合

○　法令に基づく申請・届出を行う場合

○　一般競争入札等による契約を締結するために必要な場合

また、在職中に就いていたポストや職務内容により、規制される働きかけの対象範囲や規制される期間は異なる。

(ﾛ) 再就職情報の届出

山形県職員の退職管理に関する条例により、管理又は監督の地位にある職員の職として人事委員会規則で定めるものに就いている職員であった者は、離職後２年間に再就職した場合には、再就職情報を任命権者に届け出る必要がある。

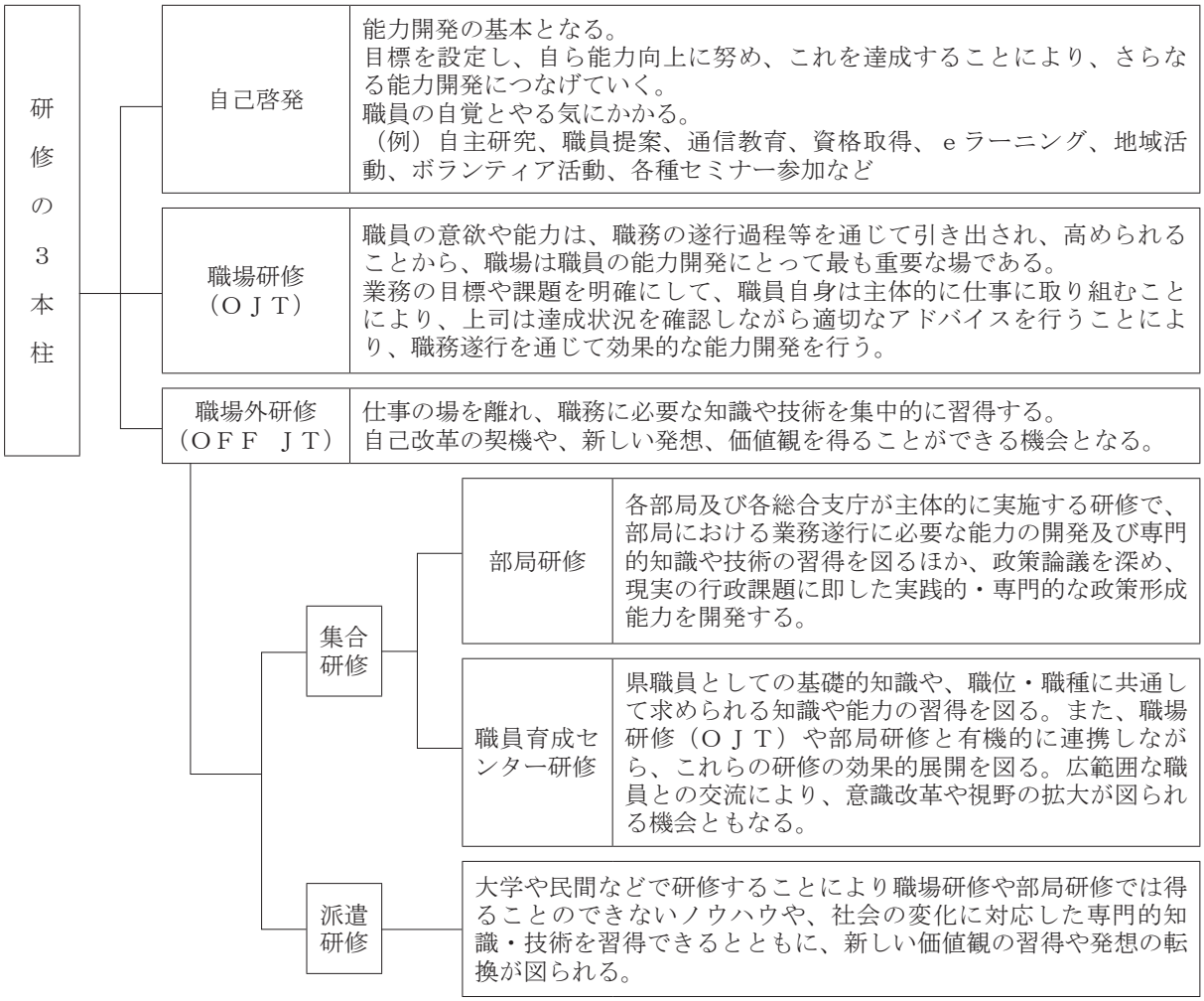
（参考）令和７年７月１日現在における届出状況

	営利企業	公社等	その他	計
知事部局等	7	44	3	54
警察本部	7	7		14
教育委員会		2	1	3
計	14	53	4	71

(9) 職員の研修の状況

イ　知事部局等（企業局、病院事業局、議会事務局及び各種行政委員会事務局を含む。）

(ｲ) 研修体系



a　職員育成センター研修の体系

・基本研修（各階層ごとに行う必須の研修）

研　修　名	対　象　者	研　修　目　的
新規採用職員研修（一般職・第１期）・（看護職）	新規採用職員	県職員としての基本的心構え・基礎的知識を身につける。（一般職・第１期）（看護職）
新規採用職員研修（一般職・第２期）		自らの職務についての認識を深め、県職員の基本姿勢を習得する機会とする。（第２期）
新規採用職員研修（一般職・第３期）		採用後半年間の実務経験を踏まえ、基礎的な業務遂行能力を高める。（第３期）
主事・技師級２年目研修	新採研修受講後２年目の職員	入庁後１年間の実務経験を踏まえ、業務遂行能力を高める。
主事・技師級６年目研修	主事・技師級で採用６年目の職員	業務遂行能力及び意欲的に仕事を進めるためのコミュニケーション能力を身につける。
係長級研修	係長級昇任者	係長級に求められる幅広い視野やリーダーシップの基礎を身につける。
係長級３年目研修	係長級昇任３年目の職員	係長級に求められる、より効果的なフォロワーシップ・リーダーシップを身につける。

主査級研修		主査級昇任者	メンバーの指導・育成の手法及び説明能力を身につける。
主査級３年目研修		主査級研修受講後３年目の職員	これまでの指導経験を踏まえ、より高い部下育成のスキル・考え方を身につける。
課長補佐級研修		課長補佐級昇任者	組織目標の達成に向けた業務の管理及び職員の管理などの能力を身につける。
課長級研修		課長級昇任者	組織目標の達成に向けた組織管理能力及び人材育成能力を身につける。
現業職	現業職員研修	技能労務職員	県民視点に立って意欲的かつ効率的に仕事を進める手法を身につける。
	現業（技能長・主任技能員）職員研修	技能長・主任技能員昇任者	メンバーとの信頼関係の構築や指導的な役割を果たすために必要な手法を身につける。
キャリアサポート研修		令和７年度に59歳に達する職員	行政経験豊富なベテラン職員に期待される役割を理解し、これまで培った知識や技術等の継承の手法を学ぶとともに、これからも前向きに働き続けていくためのモチベーションの向上を図る。
会計年度任用職員研修		新たに採用された会計年度任用職員等	県職員としての服務と倫理について学ぶとともに、あいさつや身だしなみ、言葉づかいを中心とした基本的なビジネスマナーを習得する。

・能力開発研修（職位に応じた応用的な能力について選択して履修する研修）

コース名	主　な　研　修　名
若手職員の基礎力向上（７研修）	「民間体験実習」、「プレゼンテーション研修」等
組織の中堅職員の能力向上（14研修）	「民間で学ぶまちづくり研修inやまがた」、「戦略的な情報発信研修」等
組織のリーダー養成（２研修）	「コーチング研修」、「危機発生時のメディア対応研修」等

・特別研修（時宜に応じたテーマを設定し履修する研修）
「心理的安全性の高い職場づくり研修」や「トップセミナー」等 ４研修

(ﾛ) 研修の内容と実績（主なもの）

a　基本研修

研　修　名	研 修 の 目 的	対 象 者	研 修 内 容	実　績 (受講者数)
新規採用職員研修（一 般 職・第 １ 期）	県職員としての基本的心構え・基礎的知識を身につける。	一般職（高卒・短大卒・大卒程度）採用者	＊基本的心構え ・服務と倫理 ＊基礎的知識の習得 ・仕事の進め方 ・県の組織と行政 ・文書事務 ・会計事務 ・山形県が誇る観光と県産品 ・県におけるＤＸの推進 ・総合発展計画 ・情報公開・個人情報保護制度 ・広聴 ・健康管理 ・接遇 ・選挙 ・多様性が尊重される社会づくり	258名
新規採用職員研修（一 般 職・第 ２ 期）	県の施策を把握することにより、県政運営の中での自らの職務についての認識を深める。また、農作業等の現場研修により、「現場主義」、「県民視点」、「対話重視」という県職員の基本姿勢を習得する機会とする。	一般職（高卒・短大卒・大卒程度）採用者	＊基礎的知識の習得 ・広報 ・県の財政状況 ・山形県行財政改革推進プラン ・多文化共生の推進 ・県の農業の現状と取組み ・現場研修（農作業等）	204名
新規採用職員研修（一 般 職・第 ３ 期）	採用後半年間の実務経験を踏まえ、自らの仕事の進め方や職場を中心としたコミュニケーションのあり方を考え、基礎的な業務遂行能力を高める。	一般職（高卒・短大卒・大卒程度）採用者	＊基本的心構え ・公務員倫理 ・先輩職員との座談会 ＊基礎的知識の習得 ・人事評価制度・仕事と家庭の両立 ・メンタルタフネス ・防災・危機管理 ・カーボンニュートラルやまがたアクションプラン ＊基礎的業務遂行能力の習得 ・コミュニケーション	215名

係長級研修	役付職員としての立場・役割を理解し、係長級に求められる幅広い視野やリーダーシップの基礎を身につける。職業人生の一つの節目を迎えるこの時期に、これまで形成した能力や価値観を振り返り、自己効力を高め、将来に向けた自律的な行動をデザインする。	係長級昇任者	＊基本的心構え ・公務員倫理 ＊係長級職員の立場役割 ・マネジメント ＊業務遂行能力の向上 ・総合発展計画 ・危機管理 ・ソーシャルメディアの利活用 ＊将来に向けた行動のデザイン ・キャリアデザイン	121名
主査級研修	業務遂行の中核としての立場・役割を理解し、業務目標の共有化やその実現に必要な進捗管理、メンバーの指導・育成の手法を学ぶ。自分の主張を明確にし、論拠を組み立てるための論理的思考を学び、相手に分かりやすく伝える説明能力を身につける。	主査級昇任者	＊基本的心構え ・公務員倫理 ＊主査級職員の立場役割 ・マネジメント ・メンタルヘルス ＊県民に対して施策の目的内容を伝える能力の向上 ・説明力向上	113名
課長補佐級研修	管理者の補佐としての立場・役割を理解し、組織目標の達成に向けた業務の管理及び職員の管理など、組織力を高めるために必要な能力を身につける。	課長補佐級昇任者	＊基本的心構え ・公務員倫理 ＊管理者の補佐としての立場役割 ・マネジメント ＊県の事業・施策の円滑な執行 ・議会運営 ・メディア対応	122名
課長級研修	管理者としての立場・役割を理解するとともに、県民との連携・協働意識の向上を図る。組織目標の達成に向けた組織管理能力及び人材育成能力を身につける。	課長級昇任者	＊基本的心構え ・公務員倫理 ＊管理者としての役割 ・マネジメント ・ワークライフバランス推進 ＊県民との連携・協働意識の向上 ・地域との連携・協働	125名

b　能力開発研修

研　修　名	研　修　の　目　的	研　修　内　容	実　績 (受講者数)
民間で学ぶまちづくり研修inやまがた	地域の魅力や価値の維持・向上のため、まちづくり事業を行っている民間企業の取組みを通し、前例にとらわれない発想と柔軟な思考で地域課題を解決する能力や新たな課題にも積極的にチャレンジする精神を養う。	＊基礎講義 ・まちづくりに必要な視点、考え方 ・七日町エリアの取組み ＊フィールドワーク（現地調査） ＊演習 ・地域の特色を活かしたまちづくりプランの作成、発表	21名
コーチング研修	部下職員が自らの気づきにより、目標達成に向けて自主的・自律的に行動できるようにサポート・育成する技法・能力（コーチング）を身につける。	＊基礎講義・演習 ・コーチングの定義・理念 ・必要とされる理由 ・他スキルとの比較 ・コーチングのスキル （傾聴、承認、質問）	24名
戦略的な情報発信研修	多様な媒体等の特性を効果的に活用し、情報の受け手となる県民等の理解と参加を促進するとともに、国内外に向けた情報発信力強化のため、ターゲットを明確にし、それぞれに適した情報媒体・手段を選択し活用する等、効果的な広報戦略の手法を身につける。	＊基礎講義 ・自治体の情報発信 ・組織的、計画的、効果的な情報発信 ・リスクマネジメント ＊演習 ・戦略的な情報発信へ	51名

c　特別研修

研　修　名	研　修　の　目　的	研　修　内　容	実　績 (受講者数)
心理的安全性の高い職場づくり研修	管理監督職員として、チーム力の向上に有用な、組織における心理的安全性の重要性について理解を深めるとともに、部下職員が自分の意見や気持ちを安心して発言できる、心理的安全性の高い職場づくりのための実践的な手法を学ぶ。	＊基礎講義・演習 ・管理職向け風通しのよい職場づくり ・アサーティブコミュニケーション	36名

ロ　警察本部

研修の内容と実績（主なもの）

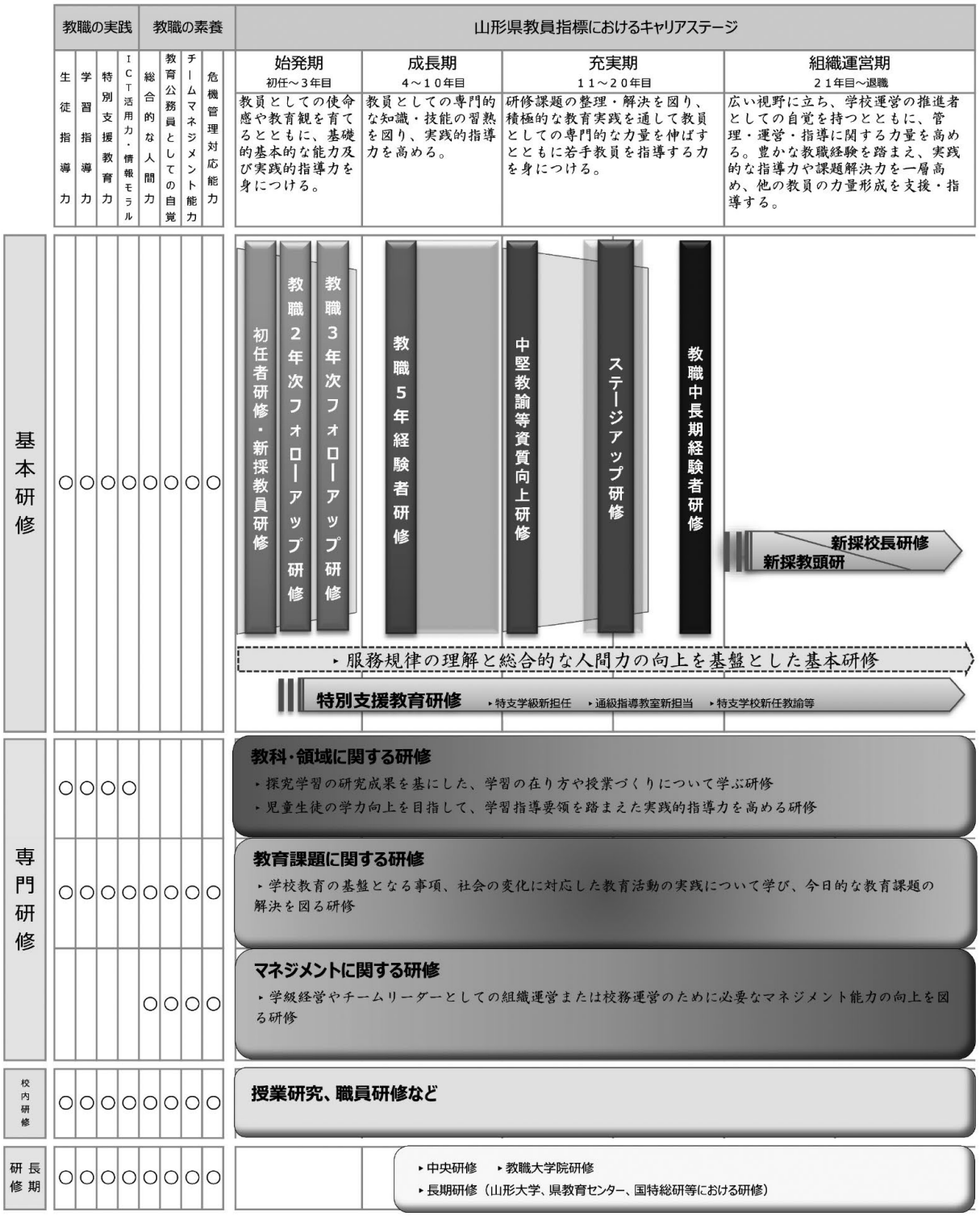
研　修　名	研　修　の　目　的	対　象　者	研　修　内　容	実　績 (受講者数)
採用時教養 （警察官）	警察官としての職責を自覚させ、使命感を培い、良識と豊かな人間性を醸成させるとともに、地域警察官に必要な基礎的知識、技能の確実な修得及び体力・気力の錬成を図り、もって適正に職務を遂行し得る警察官を育成する。	新たに採用された巡査	＊初任教養 職務倫理、法学、基本実務、体育・術科等 ＊職場実習 地域勤務の基本と基本的捜査実務能力を修得 ＊初任補修教養 初任教養を総合的に発展進化した教授内容 ＊実戦実習 独力による勤務を行い本格的な実務能力を修得	50名
採用時教養 （一般職員）	警察職員としての職責を自覚させ、使命感を培い、良識と豊かな人間性を醸成させるとともに、その職務の遂行に必要な基礎的な知識、技能を修得させる。	新たに採用された職員	職務倫理 法学 基本実務 専門実務 体育・術科　　等	12名
昇任時教養	上位階級者としての意識付けを行うとともに、それぞれの職責を果たす上で必要不可欠な知識、技能を修得させる。	警部補又は巡査部長に昇任し、又は昇任が予定されている者	職務倫理 法学 基本実務 管理 専門実務 体育・術科　　等	9名
部門別任用時教養	専務員としての職責を自覚させ、その職務の遂行に必要な基礎的知識、技能を修得させる。	生活安全、刑事、交通及び警備の各部門に新たに任用する警察官	職務倫理 基本実務 専門実務 体育・術科　　等	50名
各種専科教養	特定の分野に関する専門的な知識、技能を修得させる。	特定の各分野を担当する警察官又は一般職員	職務倫理 専門実務	293名

（注）その他、警察大学校、管区警察学校等においても昇任時教養研修をはじめ、より専門的な専科教養研修、語学教養等職務執行に必要な各種教養研修が行われています。

ハ　教育委員会

(ｲ) 研修体系

全体図



注１ ○印は、重点とする観点である。　注２ 養護教諭・栄養教諭については、「生徒指導力」、「学習指導力」を、各職種の専門的な指導力に読み替えるものとする。

注３ 職種によっては開講しない講座もある。　注４ 校内研修に関し、OJTのサポートのための指導主事の派遣が行われている。

（ﾛ）研修の内容と実績（主なもの）

研　修　名	研　修　の　目　的	対　象　者	研　修　内　容	実　績 (受講者数)
初任者研修 （小・ 中・ 義、特、高校）	実践的指導力と使命感を養うとともに、総合的な人間力を高める。	新採教員	＊学び続ける教師 ＊総合的な人間力、使命感と教育理念、教育課題解決力、マネジメント能力を養う研修 ＊教科指導、領域指導　等	289名
フォローアップ研修 （２年次）	学習指導、学級経営、生徒指導等における知識と技能の充実を図るとともに、教員としての資質と実践的指導力を高める。	教職２年次の教員	＊服務研修 ＊教育相談の基礎 ＊発達障がいに関わる理解と支援 ＊選択研修　等	256名
フォローアップ研修 （３年次）		教職３年次の教員	＊服務研修 ＊選択研修　等	247名
教職５年経験者研修 （小・ 中・ 義、特、高校）	教員として必要な使命感と教育観の深化を図るとともに専門的な知識と技能を高め、教員としての資質と実践的指導力の向上を図る。	教諭としての在職期間が５年を経過した教員	＊教育公務員の服務 ＊いじめ・不登校等の未然防止について ＊授業研究（探究型学習等）等	281名
中堅教諭等資質向上研修 （小・ 中・ 義、特、高校）	個々の教諭等の能力や適性に応じ、中堅教諭としての資質の向上を図る。	教諭としての在職期間が10年を経過した教員	＊中堅教諭に求められる指導力 ＊教育公務員の服務 ＊特別支援教育 ＊メンタルヘルス ＊授業研究（探究型学習等）等	188名
新規採用校長研修・学校経営研修	新規採用校長としての自覚とリーダーシップの涵養を図り、普遍的な教育課題とともに現代的な課題にも対応できる学校経営について研修を深める。	新採校長	＊県教育長講話 ＊特別支援教育 ＊教育法規 ＊メンタルヘルス ＊学校経営基礎研修 ＊組織マネジメント　等	80名
新規採用教頭研修・教員倫理研修	国及び本県の教育施策や学校経営について理解を深めるとともに、解決が急務となっている教育課題並びに倫理観を高める教職員管理の在り方について研修を行い、教頭としての自覚と資質の向上を図る。	新採教頭	＊県教育次長講話 ＊特別支援教育 ＊教育法規及び教育倫理 ＊事務の適正な執行 ＊メンタルヘルス ＊組織マネジメント　等	98名
学校運営基礎講座	最新のカリキュラム・マネジメントと学校の校務運営に必要な法的根拠を学び、校務運営に携わる教員としての倫理観を身に付けさせるとともに、マネジメント能力の向上を図る。	小学校・中学校・義務教育学校・特別支援学校・高等学校の校務を中心となって推進する立場の教員	＊校務運営上の法的根拠 ＊カリキュラム・マネジメントについて　等	31名

教職大学院研修	現職教員としての資質の向上と指導力の充実を図る。	本県教育を実践的にリードできる教員	＊学習開発コース ＊学校力開発コース	18名
長期研修	現職教員としての資質の向上と指導力の充実を図る。	勤務年数が６年以上の教育職員	＊県教育課題を踏まえた個々のテーマに基づく研究	7名
中央研修	各地域の中核となる校長・教頭等の育成を図る。	校長・教頭・指導主事・中堅教員	＊教育課題の明確化と解決のための知識・技能の習得に関する講義及び演習	27名

(10) 職員の福祉及び利益の保護の状況

イ　職員の福利厚生事業の概要（令和７年度）

(ｲ) 知事部局等（企業局、病院事業局、議会事務局及び各種行政委員会事務局を含む。）

a　保健事業の概要（主なもの）

事　業　名	事　業　の　概　要	実施主体
健康診断	●定期健康診断 ・問診　・身長、体重、視力、聴力、腹囲　・心電図検査 ・尿検査　・血圧測定　・血液検査　・胸部エックス線検査	県
	●生活習慣病健康診断 ・胃がん検診（40歳以上の希望者） ・大腸がん検診（40歳以上の希望者） ・肺がん検診（50歳以上の希望者） ・子宮がん検診（20歳以上の希望者） ・乳がん検診（41歳以上の奇数年齢の希望者）	県
人間ドック	●指定型（50歳の職員） ●準指定型（45歳、55歳、59歳、64歳（医師のみ）又は早期退職予定の希望する職員） ●希望型（35歳以上で希望する職員。ただし、45歳、50歳、55歳、59歳、64歳（医師のみ）又は早期退職予定の希望する職員を除く。）	県 共済組合
メンタルヘルスケア	●メンタルヘルス相談（心療内科医師、臨床心理士、メンタルヘルスコーディネーター及び保健師による面接） ●はーとふる相談（県内４ブロックの外部医療機関による面接、電話相談） ●地共済こころの健康相談窓口（共済本部の専用電話回線にて予約を受け、専門スタッフによる面談あるいはＷｅｂによる相談） ●職場復帰支援事業（精神の疾患により特別休暇中等の職員を対象に、外部専門家による助言の実施等により復帰を支援） ●試し出勤制度（精神の疾患により特別休暇中等の職員が、職場復帰する前に試験的に出勤し、勤務等の不安を緩和する等円滑な復帰を支援） ●メンタルヘルス研修（管理監督者及びメンタルヘルスケア推進員向けセミナー、一般職員向け研修等） ●ストレスチェック制度（ストレスチェック及び医師の面接指導を実施）	県 共済組合

b　給付事業の概要（主なもの）

事　　項	共　済　組　合	互　助　会
職員が病気やけがをしたとき	１．医療機関等に支払うもの ●法定給付の額 ２．職員に支給するもの ●高額療養費 ●一部負担金払戻金	●会員療養給付金 ●長期療養見舞金
職員が出産したとき	●出産費　488,000円 （産科医療補償制度対象分娩） 500,000円 ●出産費附加金　30,000円	●出産祝金　45,000円
職員が死亡したとき	●埋葬料　50,000円 ●弔慰金 ●遺族厚生年金	●弔慰金 300,000円～430,000円 ●遺児育英資金 500,000円～700,000円

c　貸付事業の概要（主なもの）

貸付の種類		最高限度額	貸付利率	実施主体
住宅貸付		1,800万円	1.26％	共済組合
	在宅介護対応住宅加算	300万円	1.00％	
普通貸付		200万円	1.26％	

（注）１　共済組合とは地方職員共済組合、互助会とは山形県職員互助会をいいます。
　　２　金額が入っていないものは、規程に基づき給付されるものであり、定額ではありません。

(ﾛ) 警察本部

a　保健事業の概要（主なもの）

事　業　名	事　業　の　概　要	実施主体
健康診断	●定期健康診断 ・問診　・身体測定、視力、聴力、腹囲　・心電図検査 ・眼底検査　・尿検査　・血圧測定　・血液検査 ・胸部エックス線検査	県 共済組合
	●生活習慣病健康診断 ・胃がん検診（35歳以上の職員） ・大腸がん検診（35歳以上の職員） ・肺がん検診（50歳以上の指定者） ・腹部超音波検診（35歳以上の職員） ・婦人科検診（子宮がん検診（20歳以上の希望者）） ・　同　（乳がん検診（41歳以上の奇数年齢の希望者）） ・前立腺がん健診（52歳以上の偶数年齢の男性職員）	県 共済組合
人間ドック	●40歳、45歳、50歳、55歳、60歳の希望者 ※全て１泊２日	県 互助会

メンタルヘルスケア	●部外カウンセラー相談（県内４ブロックの医療機関等による面接、電話相談　随時） ●電話相談（共済組合本部の全国統一事業　健康相談・メンタルヘルス相談・介護情報相談） ●メンタルヘルス研修（管理監督者向けセミナー、職員向けセミナー） ●復職支援事業（精神疾患により長期休業している職員の職場復帰に際し、職場復帰訓練（試し出勤）及び復帰後のサポートを実施） ●ストレスチェック制度（ストレスチェック及び医師の面接指導を実施）	県 共済組合

b　給付事業の概要（主なもの）

事　　項	共　済　組　合	互　　助　　会
職員が病気やけがをしたとき	１．医療機関等に支払うもの ●法定給付の額 ２．職員に支給するもの ●高額療養費 ●一部負担金払戻金	●長期療養見舞金　20,000円
職員が出産したとき	●出産費　488,000円 （産科医療補償制度対象分娩） 500,000円 ●出産費附加金 第１子　30,000円 第２子　60,000円 第３子以降　100,000円	●出産祝金　20,000円
職員が死亡したとき	●埋葬料　50,000円 ●埋葬料附加金　50,000円 ●弔慰金 ●遺族厚生年金	●弔慰金　300,000円 ●遺児育英金 300,000円又は400,000円

c　貸付事業の概要（主なもの）

貸付の種類	最高限度額	貸付利率	実施主体
住　宅　貸　付	給料月額×75 （他の貸付を含む合計額）	1.68％	共済組合
介 護 住 宅 貸 付	300万円	1.58％	

（注）１　共済組合とは警察共済組合を、互助会とは山形県警察職員互助会をいいます。
　　２　金額が入っていないものは、規程に基づき給付されるものであり、定額ではありません。

(ハ) 教育委員会

a　保健事業の概要（主なもの）

事　業　名	事　業　の　概　要	実施主体
健康診断	●定期健康診断 ・問診　・身長、体重、腹囲の測定　・視力、聴力の検査 ・心電図検査　・尿検査　・血圧測定　・血液検査 ・胸部エックス線検査	県
	●生活習慣病健康診断 ・胃検診（40歳以上の希望者。ただし、県立学校勤務職員 は原則40歳以上全員） ・大腸がん検診（40歳以上の希望者） ・肺がん検診（50歳以上の希望者） ・婦人がん検診（子宮がん検診（希望者）） ・　同　（乳がん検診（30歳以上の偶数年齢及び前年度未受診の奇数年齢の希望者））	県 共済組合
人間ドック	●指定年齢型（39歳、49歳、54歳の組合員） ●準指定年齢型（59歳の希望する組合員） ●優先型（34歳未満の希望する組合員） ●希望型（34歳以上の希望する組合員。ただし、39歳、49歳、54歳、59歳を除く。）	県 共済組合
メンタルヘルス対策事業	●ストレスチェック制度 ストレスチェック及び高ストレス者への医師の面接指導を実施	県
	●メンタルヘルス健康相談 相談窓口を県内４か所の医療機関等に設置 ホテル・会議室等を会場とした相談会を県内４地区で実施 ●メンタルヘルスアドバイザー派遣 臨床心理士を各所属所に派遣し、メンタルヘルス相談を実施 ●教職員健康相談24（共済本部の全国統一事業） 24時間・年中無休での健康電話相談 ●面談によるメンタルヘルス相談（共済本部の全国統一事業） 臨床心理士等の予約制面談（全国各地のカウンセリングルームで実施） ●電話・Ｗｅｂ・ＬＩＮＥによるメンタルヘルス相談（共済本部の全国統一事業） ●メンタルヘルスセミナー（教育センターにおける管理監督者研修及び一般教職員研修並びに動画配信により実施） ●復職支援プログラム事業 精神疾患により長期休業している教職員の職場復帰に際し、職場復帰訓練及び復帰後のサポートの実施並びにリワークアドバイザー（臨床心理士）の派遣	県 共済組合

b　給付事業の概要（主なもの）

事　　項	共　済　組　合	互　助　会
職員が病気やけがをしたとき	１．医療機関等に支払うもの ●法定給付の額 ２．職員に支給するもの ●高額療養費 ●一部負担金払戻金	●会員療養見舞金
職員が出産したとき	●出産費　488,000円 （産科医療補償制度対象分娩） 500,000円 ●出産費附加金　50,000円	●出産見舞金　70,000円
職員が死亡したとき	●埋葬料　50,000円 ●埋葬料附加金　25,000円 ●弔慰金 ●遺族厚生年金	●埋葬料　300,000円 ●遺児激励金 100,000円～300,000円

c　貸付事業の概要（主なもの）

貸付の種類		最高限度額	貸付利率	実施主体
	住宅貸付	1,800万円	1.32％	共済組合
	介護構造貸付	300万円	1.06％	

（注）１　共済組合とは公立学校共済組合を、互助会とは山形県教職員互助会をいいます。
　　２　金額が入っていないものは、規程に基づき給付されるものであり、定額ではありません。

ロ　公務災害補償の状況

(ｲ) 公務災害の認定状況　（件）

	令和６年度	令和７年度	増　減
公務災害	320	331	11
通勤災害	19	12	▲ 7
計	339	343	4

(ﾛ) 補償と福祉事業の状況　（円）

	令和６年度	令和７年度	増　減
補　　償（注１）	130,026,656	128,410,771	▲ 1,615,885
福祉事業（注２）	55,473,220	37,216,187	▲ 18,257,033
計	185,499,876	165,626,958	▲ 19,872,918

（注）１　補償とは、地方公務員災害補償法に基づき被災職員の権利として支給されるもので、療養補償費、障害補償年金・一時金、遺族補償年金・一時金などがあります。
　　２　福祉事業とは、労働者災害補償保険法での「特別支給金」に相当するもので、いわゆる付加給付、アフターケア、遺族（就学児）に対する奨学援護金などがあります。

２　条例第３条に基づく人事委員会の業務の報告

(1) 職員の競争試験及び選考の状況

職員の任用は、地方公務員法第15条の規定により、受験成績、人事評価その他の能力の実証に基づいて行うものとされている。この成績主義の原則に基づき、職員の採用は平等公開の競争試験又は選考により行っている。

イ　令和７年度競争試験の状況

種類＼区分		申込者	受験者 (a)	合格者 1次	合格者 最終 (b)	倍率 (a/b)
大学卒業程度	先行実施枠	288人	210人	91人	42人	5.0倍
	通常枠	281人	234人	157人	81人	2.9倍
短大卒業程度		10人	8人	4人	3人	2.7倍
高校卒業程度		160人	141人	92人	42人	3.4倍
警察官		278人	214人	158人	50人	4.3倍
市町村立学校事務職員		24人	23人	10人	5人	4.6倍
合計		1,041人	830人	512人	223人	3.7倍

ロ　令和７年度選考の状況

区分	合格者
採用選考	94人

(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

この制度は、地方公務員法第８条、第14条及び第26条の規定に基づき、人事委員会が、県議会及び知事に対して、職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告を行うものである。

令和７年度においては、10月８日に、職員の給与について月例給、ボーナスともに引上げ改定を行うこと等について、報告及び勧告を行っている。

イ　勧告の内容

(ｲ) 令和７年の給与改定

a　給料表

(a) 行政職給料表

人事院が勧告した俸給表に準じた上で、県内民間給与との較差を考慮した水準に調整すること。具体的には、初任給を職員採用試験（高校卒業程度）で12,300円、職員採用試験（大学卒業程度）で12,000円引き上げるなど、若年層に重点を置きつつ、その他の職員も引き上げること。

(b) その他の給料表

医療職給料表(1)以外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。医療職給料表(1)については、人事院が勧告した俸給表に準じて改定すること。

b　期末手当及び勤勉手当

県内民間の支給割合との均衡を図るため、年間の支給月数を0.05月分引き上げること。

（一般の職員の場合の支給月数）

		６月期	12月期
令和７年度	期末手当	1.25月（支給済み）	1.275月（現行1.25月）
	勤勉手当	1.05月（支給済み）	1.075月（現行1.05月）
令和８年度以降	期末手当	1.2625月	1.2625月
	勤勉手当	1.0625月	1.0625月

（注）１　期末手当及び勤勉手当の年間支給月数は、4.60月分から4.65月分に引上げ
　　２　令和８年度以降は、６月期及び12月期の期末手当及び勤勉手当の支給月数を平準化

c　諸手当

(a) 初任給調整手当

人事院が勧告した内容に準じて改定すること（医療職給料表(1)適用職員に対する支給月数の限度を416,600円から417,600円に引上げ等）。

(b) 特地勤務手当に準ずる手当

人事院が勧告した内容に準じて改定すること（特地公署等への採用に伴い転居を行った職員に対して支給）。

(c) 宿日直手当

人事院が勧告した内容に準じて改定すること（通常の宿日直勤務１回に係る支給額の限度を4,400円から4,700円に引上げ等）。

(ﾛ) 令和８年４月１日からの給与改定

a　給料表の号給増設

令和７年の給与改定による改定後の給料表のうち、行政職給料表（４級及び５級に限る。）、公安職給料表（５級に限る。）、研究職給料表（３級に限る。）、医療職給料表(2)（５級に限る。）及び医療職給料表(3)（５級に限る。）について、号給の増設を行うこと。

b　通勤手当

(a) 交通用具使用者に対する通勤手当の額を、１か月当たり66,400円を超えない範囲内で人事委員会規則で定める区分に応じた額とすること。

(b) 交通用具使用者又は交通機関等と交通用具の併用者のうち、自動車の駐車のための施設等で人事委員会規則で定めるものを利用し、その料金を負担することを常例とする職員（人事委員会規則で定める職員を除く。）に対し、5,000円を超えない範囲内で１か月当たりの料金に相当する額として人事委員会規則で定める額を支給すること。

(c) １か月当たりの交通機関等に係る通勤手当の額、交通用具に係る通勤手当の額、新幹線鉄道等に係る通勤手当の額及び駐車に係る通勤手当の額を合算した額の限度を150,000円とすること。

(ﾊ) 実施時期

令和７年４月１日から実施すること。ただし、令和８年度以降の期末手当及び勤勉手当並びに令和８年４月１日からの給与改定については令和８年４月１日から実施すること。

ロ　報告の内容

(ｲ) 給与決定の諸条件

a　職員給与と民間給与との比較

本委員会は、企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の県内の民間事業所559のうちから、無作為に抽出した140事業所について職種別民間給与実態調査を行った。

なお、令和７年の職員給与と民間給与との比較に用いる民間の調査結果は、企業規模100人以上の事業所におけるものとする。

(a) 月例給

県職員と民間従業員に実際に支払われた４月分給与について、主な給与決定要素である職種、役職段階、学歴、年齢を同じくする者同士を比較した。

その結果、令和７年４月における職員給与と民間給与との較差は次のとおりであった。

民間給与	職員給与	較差	
		金額	比率
383,829円	371,970円	11,859円	3.19％

（注）職員給与は、行政職給料表適用者で平均年齢42.1歳

(b) 特別給（ボーナス）

令和６年８月から令和７年７月までの１年間において民間事業所で支払われた特別給（ボーナス）の支給月数と職員の期末・勤勉手当の年間支給月数を比較した。

その結果は、次のとおりであった。

民間の支給月数（A）	職員の支給月数（B）	差（A）－（B）
4.64月分	4.60月分	0.04月分

b　国家公務員との給与比較

令和６年４月における行政職俸給表(一)の適用を受ける国家公務員とこれに相当する本県職員の給与水準について、その俸給と給料を学歴・経験年数別のラスパイレス方式で比較すると、国家公務員を100とした場合、本県職員の指数は100.2となっている。

(ﾛ) 人事管理関係

a　働き方改革と勤務環境の整備

(a) 長時間労働の縮減

時間外勤務の上限規制制度について、特例業務に従事させる場合は範囲を必要最小限のものとしな

ければならないこと、要因の整理分析等を行った場合はその結果も踏まえ、時間外勤務縮減に向けた適切な対策を講じる必要があること等から、厳格に運用する必要がある。

時間外勤務の縮減に向け、客観的な方法等により勤務時間の状況を適切に把握した上での職場におけるマネジメントを徹底するとともに、引き続きデジタルツール等の導入と活用による業務効率化や事務事業の見直し等の取組を推進していくことが必要である。

教育職員の多忙化の解消に向け、令和７年６月に改正された公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法の趣旨を踏まえ、働き方改革の取組を引き続き推進するとともに、職務や勤務の状況等に応じた処遇の実現に向けて適切な措置を検討する必要がある。

(b) 仕事と生活の両立支援

仕事と家庭生活との両立ができる環境づくりを推進することは重要であり、引き続き、両立支援のための制度が職員に広く活用されるよう、制度の周知等を更に推進することが必要である。

柔軟な働き方の推進は、職員一人ひとりの能力発揮やワーク・ライフ・バランスの実現、健康確保に資するものであることから、時差出勤等の各種制度を利用しやすい職場環境づくりを推進するとともに、更なる柔軟な働き方の導入についても検討していく必要がある。

(c) 職員の労働安全衛生の推進

職員が健康で安全に働くことができる職場環境づくりのため、各職場において、労働関係法令に基づく安全衛生管理体制の構築に取り組むとともに、職員の安全衛生の確保を図ることが必要である。

職員の心身の健康管理は重要であり、特に、心の疾病の予防、早期の発見・対応、円滑な職場復帰及び再発防止のため、長時間労働を行った職員への医師による面接指導の徹底やストレスチェック制度の活用、相談体制の強化等の取組を、引き続き総合的に進めていく必要がある。

(d) ハラスメントの防止

カスタマー・ハラスメント対策を含め、ハラスメントの根絶に向けた取組を適切に推進する必要がある。

b　人材の確保及び育成

民間や国、他自治体との人材獲得競争の激化を踏まえ、採用試験受験者の増加、多様で有為な人材の確保に向け、情報発信や採用機会の充実など、任命権者と連携して効果的な対策を積極的に講じていくとともに、任命権者においては、職員個々に応じた細やかな成長機会の付与や支援などの人材育成に取り組んでいくことが必要である。

障がい者の活躍を推進するための環境整備等に適切に取り組んでいく必要がある。

ハ　勧告の取扱い

勧告のとおり給与改定が実施された。

(3) 勤務条件に関する措置の要求の状況

この制度は、地方公務員法第46条の規定に基づき、職員から、給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求があった場合に、これを審査し、判定を行い、その結果、要求が適当なものと判定した場合には、権限を有する機関に必要な勧告を行うものである。

令和７年度処理状況

令和６年度末係属件数	令和７年度中受付件数	令和７年度中処理件数		令和７年度末係属件数
		却　下	判　定	
0	0	0	0	0

(4) 不利益処分についての審査請求の状況

この制度は、地方公務員法第49条の２の規定に基づき、職員から、懲戒その他その意に反する不利益な処分について審査請求があった場合に、これを審査し、審査請求に理由があると認めた場合は、処分の取消し、修正の裁決を行い、また、必要がある場合には、処分者に対し、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行うものである。

令和７年度処理状況

令和６年度末係属件数	令和７年度中受付件数	令和７年度中処理件数			令和７年度末係属件数
		却　下	取下げ	判　定	
1	1	0	0	0	2

令和８年９月30日印刷　　発行所　山　形　県　庁
令和８年９月30日発行　　発行人　山　　形　　県

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。