令和７年度　人事行政の運営等の状況について

目次

１　職員の任免及び職員数に関する状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１
(1)　採用者の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
(2)　再任用職員の任用状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
(3)　職員数の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
(4)　職員定数の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
(5)　退職者の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

２　職員の人事評価の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５
(1)　一般職員の人事評価・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
(2)　教職員の人事評価・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
(3)　警察職員の人事評価・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8

３　職員の給与の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　９
(1)　給与改定の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
(2)　人件費の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
(3)　ラスパイレス指数・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
(4)　職員給与費の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
(5)　職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況・・・・・・・10
(6)　職員の初任給の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12
(7)　職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況・・・・・・・・・・・12
(8)　級別職員数及び給料表の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
(9)　昇給の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
(10)　職員手当の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16
(11)　特別職の給料等月額の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・27
(12)　公営企業職員の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・27

４　職員の勤務時間その他の勤務条件の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　30
(1)　一般勤務職員の勤務時間及び休憩時間・・・・・・・・・・・・・・・30
(2)　主な休暇・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・30
(3)　職員の年次休暇の取得状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・31
(4)　職員の介護休暇等の取得状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・32

５　職員の休業に関する状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　33
(1)　育児休業等の取得状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・33
(2)　自己啓発等休業の取得状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・36
(3)　配偶者同行休業の取得状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・36
(4)　修学部分休業の取得状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・36
(5)　高齢者部分休業の取得状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・36

６　職員の分限処分及び懲戒処分の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　37

７　職員の服務の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　38
(1)　職員の守るべき義務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・38
(2)　職務専念義務免除制度の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・38
(3)　営利企業従事等許可の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・39

８　職員の退職管理の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 40

９　職員の研修の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 41

10　職員の福祉及び利益の保護の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 43
　⑴　共済組合制度・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・43
　⑵　職員の保健、元気回復その他厚生に関する事業・・・・・・・・・・・・45
　⑶　健康管理・安全衛生管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・45
　⑷　職員福祉のための独自の制度・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・45
　⑸　公務災害補償の認定状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・46

11　人事委員会の人事行政の運営等の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 47
　⑴　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・・・・・47
　⑵　職員の競争試験及び選考の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・49
　⑶　勤務条件に関する措置の要求の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・50
　⑷　不利益処分に関する審査請求の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・50

1　職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 採用者の状況

採用方法は、公募（競争試験）による採用と選考による採用とがありますが、その状況は次の表のとおりです。

●　各任命権者別採用者の状況

（令和６年度実績）

区分		公募(競争試験)による採用	選考による採用	計
知事部局等	一般事務職	214　人	92　人	306　人
	技術職等	122	101	223
	計	336	193	529
教育委員会	教員	0	1,181	1,181
	その他	55	37	92
	計	55	1,218	1,273
警察本部	警察官	453	3	456
	その他	54	11	65
	計	507	14	521
企業庁	一般事務職	13	2	15
	技術職	14	3	17
	計	27	5	32

(注)(1) 知事部局等には、各局委員会を含みます。
(2) 再任用職員(暫定再任用職員のことをいう。以下同じ)、臨時的任用職員及び会計年度任用職員は含みません。

(2) 再任用職員の任用状況

本県では、職員の定年等に関する条例に基づき、定年退職者等を任用していますが、その状況は次の表のとおりです。

●　各任命権者別再任用職員の任用状況

（令和７年４月１日現在）

区分	再任用職員数		うちフルタイム勤務	
	新たに任用した者	任期を更新した者	新たに任用した者	任期を更新した者
知事部局等	87　人	238　人	79　人	224　人
教育委員会	461	1,337	389	1,063
警察本部	64	63	51	60
企業庁	9	29	5	29

(注)　知事部局等には、各局委員会を含みます。

(3) 職員数の状況

部門別の職員数の状況は、次の表のとおりです。

● 部門別職員数の状況と主な増減理由

（各年４月１日現在）

区分 部門			職員数 令和６年	職員数 令和７年	対前年増減数	主な増減理由
普通会計部門	一般行政部門	議会	70 （ 0）	71 （ 0）	＋1（ ±0）	
		総務企画	1,587 （ 15）	1,611 （ 12）	＋24（ ▲3）	電話設備更新対応、かながわチャレンジオフィスの拡大
		税務	753 （ 2）	751 （ 1）	▲2（ ▲1）	
		民生	1,155 （ 4）	1,187 （ 6）	＋32（ ＋2）	児童虐待対応の体制強化
		衛生	1,367 （ 0）	1,357 （ 2）	▲10（ ＋2）	新型コロナウイルス感染症対策の見直し
		労働	316 （ 0）	322 （ 3）	＋6（ ＋3）	労働力不足対策の体制強化
		農林水産	796 （ 3）	804 （ 3）	＋8（ ±0）	国際園芸博覧会開催準備
		商工	280（ 0）	270 （ 1）	▲10（ ＋1）	高圧ガス保安法に係る指定都市への許認可事務の権限移譲
		土木	1,203 （ 2）	1,183 （ 5）	▲20（ ＋3）	欠員不補充
		小計	7,527 （ 26）	7,556 （ 33）	＋29（ ＋7）	
	教育部門		25,875 （ 402）	25,970 （ 306）	＋95（ ▲96）	欠員補充等
	警察部門		17,443 （ 3）	17,422 （ 16）	▲21（ ＋13）	欠員不補充
	小計		43,318 （ 405）	43,392 （ 322）	＋74（ ▲83）	
公営企業等会計部門	水道		667 （ 0）	662 （ 2）	▲5（ ＋2）	水道料金業務の委託化
	下水道		59 （ 0）	59 （ 0）	±0（ ±0）	
	その他		305 （ 0）	299 （ 2）	▲6（ ＋2）	
	小計		1,031 （ 0）	1,020 （ 4）	▲11（ ＋4）	
合計			51,876（ 431）	51,968 （ 359）	＋92（ ▲72）	

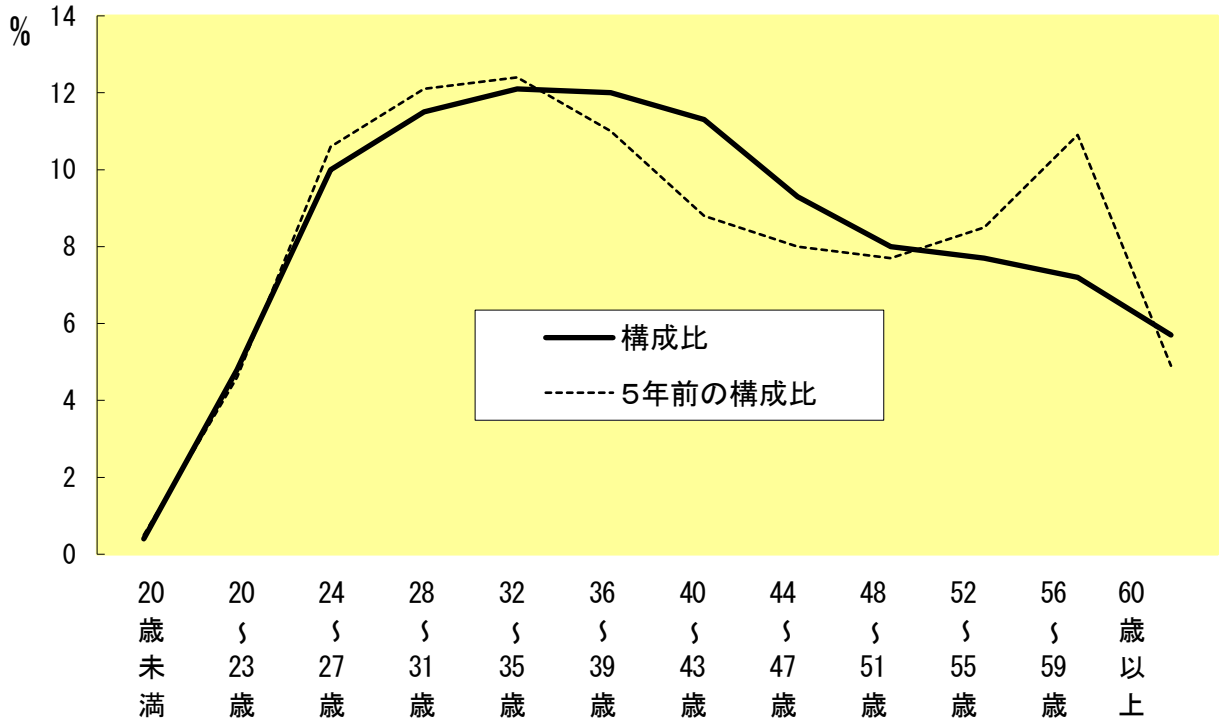
（注）(1) 職員数は、一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員等を含み、臨時的任用職員及び会計年度任用職員を除いています。

(2) ( )内は、再任用短時間勤務職員数であり、外書きです。

● 年齢別職員構成の状況

（令和７年４月１日現在）

区 分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数（人）	186	2,497	5,180	5,992	6,298	6,234	5,889	4,842	4,162	4,003	3,772	2,963	51,968



（注）職員数は、一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員等を含み、臨時的任用職員及び会計年度任用職員を除いています。

(4) 職員定数の状況

職員定数の状況及び推移は次のとおりです。

● 職員定数の状況

（各年４月１日現在）

区　　分	令和６年度	令和７年度	対前年度比較
行政職員	12,567　人	12,680　人	＋113　人
警 察 官	15,744	15,767	＋23
教　　員	27,439	27,676	＋237
合　　計	55,750	56,123	＋373

（注）(1) 行政職員（企業庁等の職員を含みますが、警察官と教員は含みません）は自主的な定数管理が可能ですが、警察官と教員は法令により配置基準が定められています。

(2) 教員には、県立学校の教員のほか、市町村立学校の教職員（指定都市の教職員は含みません。）を含んでいます。

(5) 退職者の状況

退職には、以下の事由の退職があります。

ア　定　年　退　職：定年により退職する場合

イ　勧　奨　退　職：職員の新陳代謝を図るため、定年前に勧奨を受けて退職する場合

ウ　自己都合退職等：本人の都合により退職する場合、死亡による退職等

（注）ア 定年退職には、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する場合を含んでいます。

●　任命権者別・退職理由別退職者の状況

（令和６年度実績）

区　　分	定　年　退　職	勧　奨　退　職	自己都合退職等	計
知　事　部　局　等	175　人	53　人	209　人	437　人
教　育　委　員　会	637	51	507	1,195
警　察　本　部	281	43	282	606
企　業　庁	20	5	13	38

（注）　知事部局等には、各局委員会を含みます。

２　職員の人事評価の状況

職員の職務で発揮された能力、実績等について、毎年評価を行い、評価結果を人材育成、人事上の処遇等に反映させています。

(1) 一般職員の人事評価

ア　人事評価システムの概要

●　一般職員の人事評価システムの概要

○　人事評価システムが目指すもの

職員の能力や努力に見合った適切な評価を行い、この評価結果を能力開発や処遇に効果的に活用していくことで、職員の能力や意欲を高め、もって組織力の向上を図り、県民サービスの向上に資することを目指します。

○　人事評価システムのポイント

(1)　評価対象者

・　管理職も含め、原則として、知事部局等に属する一般職の職員全員を対象とします。

(2)　複数評価と助言指導者、観察指導者の設置

・　客観的で公正な評価を行うため、評価者として「助言指導者」と「観察指導者」を位置付け、複数の者による評価を実施します。

(3)　職の性格に対応した評価要素及び基準の設定

・　基本的な評価項目は、「能力」、「意欲」及び「実績」の３項目とします。

・　より分析的かつ多面的な評価を行うため、３つの評価項目ごとに、職の性格や職種（給料表）の違いを踏まえた複数の評価要素を設定します。

・　評価者の視点を合わせるため、評価の着眼点や求められる水準を、具体的な行動例で提示し、これを基準に評価します。

(4)　５段階評価の実施

・　基準に照らして、評価要素別に５段階評価（絶対評価）を実施します。

・　職員一人ひとりの多様な能力や可能性を見るため、記述評価も併用します。

・　こうした単年度ごとの評価を継続的に蓄積していくことで、評価の客観性及び公平性を高めるとともに、職員一人ひとりの成長の過程が分かるようにします。

(5)　自己評価の充実及び若手職員等に対する面接の実施

・　自己の職務遂行状況を振り返り、冷静に自己を分析し、見つめ直すきっかけとするため、評価要素ごとに自己評価を行います。

・　若手及び中堅職員に対しては、人材育成の観点から面接を実施します（管理監督者にも必要に応じて実施します）。

○　評価結果の活用

評価結果（能力、意欲及び実績）を、能力開発や人材育成、適材適所の人事配置に活用するとともに、昇任・昇格や昇給等の人事上の処遇に反映していくことにより、職員の更なる能力や意欲の向上を図ります。

(1)　人材育成、能力開発への活用

・　職員の職務遂行状況や指導内容等を記載する「助言指導記録」を、日頃の業務指導やＯＪＴ等に適切に活用します。

・　評価結果を、職員の意向申告と併せ、人材育成の観点から適材適所の人事配置に活用します。

・　評価の仕組みについての理解を深めるとともに、基本的な評価技法を身に付けることなどを目的として、管理監督者層を対象とした「評価者研修」を実施します。

・　観察指導者が効果的な面接を実施できるよう、面接等に関する研修も実施します。

(2)　人事上の処遇への活用

・　処遇への活用に当たっては、評価基準に基づき絶対評価で行った最終評価点（観察指導者評価点の項目別平均点）を、それぞれの処遇の持つ趣旨や目的に応じて項目ごとに「ウェイト付け」を行い、それらを合計して求められた「総合評価点」を、人事上の基礎資料として、所見欄等の意見などとともに活用します。

＜ウェイト付け基準＞

活　用　対　象		能力	意欲	実績
昇　任　・　昇　格		４０	３０	３０
昇　給	一般職員	３０	３０	４０
	管理監督者	２０	３０	５０

・　ウェイト付け基準に基づく総合評価点の具体的な算定方法は、次のとおりです。

～　一般職員の昇給の場合（例）　～

＜ 評価（例）＞

項目	平均点	最終評価
能力	3.14	B
意欲	3.75	A
実績	2.75	B

＜ 計算（例）＞

ウェイト	100 点換算	点　数
３０	（×６）	18.84
３０	（×６）	22.50
４０	（×８）	22.00
総合評価点		63.34

イ　評価の状況

令和６年度に実施した一般職員の人事評価の状況は、次の表のとおりです。

区　　分		S	A	B	C	D
管理職手当受給職員	能力	0.0%	95.7%	4.3%	0.0%	0.0%
	意欲	0.0%	96.0%	4.0%	0.0%	0.0%
	実績	0.0%	92.4%	7.6%	0.0%	0.0%
管理職手当受給職員以外	能力	0.0%	77.6%	22.1%	0.3%	0.0%
	意欲	0.0%	81.8%	17.7%	0.4%	0.1%
	実績	0.0%	75.8%	23.8%	0.4%	0.0%

（注）対象は、知事部局、教育委員会（教職員を除く。）、企業庁及び各局委員会の職員です。

(2) 教職員の人事評価

ア　人事評価システムの概要

●　教職員の人事評価システムの概要

○　教職員人事評価システムが目指すもの

いじめ、不登校等様々な教育課題や教育改革に対応し、学校全体の教育力の向上や学校の活性化を図るため、教職員の人材育成・能力開発に資することを目指します。

○　教職員人事評価システムのポイント

(1)　目標管理手法の導入

・　各教職員が、学校目標やグループ目標を踏まえて年度当初に職務遂行状況上の重点目標（自己目標）を設定し、その達成に向けて取り組み、年度末に職務遂行の状況やその結果を評価します。

(2)　複数評価の充実

・　客観的で公正な評価を行うため、「助言指導者」（副校長及び教頭）と「観察指導者」（校長）を位置付け、複数の評価者による評価を実施します。

(3)　段階評価の実施

・　従来からの記述評価に加え、「能力」、「実績」及び「意欲」の３項目を評価項目として、評価基準に照らし合わせて５段階絶対評価を実施します。

・　評価者の視点を合わせるため、「評価に当たっての着眼点」及び「職務を遂行する上で通常必要な水準」（行動例）を提示し、これを基準に評価を実施します。

(4)　自己評価の充実及び面接の実施

・　目標管理手法の導入と人材育成の観点から、自己の職務遂行状況を振り返り、冷静に自己を分析し、見つめ直すきっかけとするため、自己評価（記述及び３段階評価）を行います。

・　自己目標の設定時及び評価の開示の際には面接を行い、また、授業観察等を通じて評価者が助言指導することにより人材育成を目指しています。

(5)　評価結果の開示及び苦情対応

・　評価対象本人が客観的に自己の状況を確認することを通して、人材育成・能力開発につなげるため評価結果を開示します。

また、公正性・公平性を担保するために、評価結果に対する本人からの苦情に対応します。

○　評価結果の活用

学校組織を活性化し、学校全体の教育力を向上させていくためには、教職員の資質能力や意欲の向上とともに、教職員のモラールアップが不可欠です。そのため、評価結果を人材育成・能力開発に結び付けていくとともに、意欲的に職務に取り組んでいる教職員に応え、能力と実績に応じた公正な処遇を図る観点から、次のように具体に活用しています。

(1)　人材育成及び能力開発への活用

・　職員の職務遂行状況や指導内容等を記載する「助言指導記録」を、日常の業務指導やＯＪＴ等に適切に活用しています。

・　評価結果を、職員の意向申告と併せ、人材育成の観点から今まで以上に適材適所の人事配置に活用しています。

・　評価の仕組みについての理解を深めるとともに、基本的な評価技法を身に付けることなどを目的として、評価者を対象とした「評価者研修」を実施しています。

(2)　人事上の処遇への活用

・　昇給

・　総括教諭の任用

・　校長、副校長又は教頭への登用

等の参考資料として活用しています。

イ　評価の状況

令和６年度に実施した教職員の人事評価の状況は、次の表のとおりです。

区　　分		S	A	B	C	D
管理職手当受給職員	能力	0.0%	65.0%	34.9%	0.1%	0.0%
	意欲	0.0%	94.2%	5.8%	0.0%	0.0%
	実績	0.0%	52.6%	47.4%	0.0%	0.0%
管理職手当受給職員以外	能力	0.0%	58.3%	41.6%	0.1%	0.0%
	意欲	0.0%	89.4%	10.5%	0.1%	0.0%
	実績	0.1%	44.6%	55.2%	0.1%	0.0%

(3) 警察職員の人事評価

ア　人事評価システムの概要

●　警察職員の人事評価システムの概要

○　警察職員人事評価システムが目指すもの

職員の勤務成績を正しく評価し、その結果に基づく人事管理を行うとともに、

(1)　職員及び職場の士気高揚

(2)　公務能率の増進

(3)　人材の育成

(4)　組織力の向上

を目指します。

○　警察職員人事評価システムのポイント

(1)　評価対象者

警視以下の階級にある警察官及びこれに相当する一般職員を対象とします。

(2)　目標管理

・　公務能率の向上並びに評価結果の客観性及び納得性を確保するとともに、評価結果を人材育成に活用する観点から、評価者と被評価者とであらかじめ目標を設定した上で、その達成度を評価する目標管理に基づいて実施します。

・　業務の実態に応じ、数値目標のみならず、定性的な目標や効率化、業務改善などに着目した目標設定を行います。

(3)　自己申告

・　設定した目標に対する業務遂行のプロセス、成果、達成度等を自己分析した上で申告します。

・　設定した目標以外の業務に取り組んだ場合は、その業務内容等を申告します。

(4)　評価

・　評価は、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力（能力評価）及び挙げた業績（業績評価）を把握した上で行います。

・　評価は、職制上の段階及び職務の種類に応じて定めた標準職務遂行能力に照らして行います。

・　能力評価は、潜在的能力や人格等を評価するのではなく、職務を遂行する中で発揮した能力を評価します。

・　業績評価は、設定した目標の達成度等を評価します。

・　評価は、５段階で実施します。

(5)　指導及び助言

評価者は、評価結果に基づいて面談を実施し、被評価者が開発すべき能力や改善を期待する事項等について指導又は助言を行います。

○　評価結果の活用

人事評価は、能力評価及び業績評価により行い、勤務成績を公正かつ客観的に評価し、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用します。

イ　評価の状況

令和６年度に実施した警察職員の人事評価の状況は、次の表のとおりです。

区　　分		A	B	C	D	E
管理職手当受給職員	能力	77.6%	20.5%	1.9%	0.0%	0.0%
	業績	66.0%	31.4%	2.6%	0.0%	0.0%
管理職手当受給職員以外	能力	23.1%	33.3%	43.0%	0.5%	0.1%
	業績	17.5%	29.6%	52.4%	0.4%	0.1%

（注）警察職員は、能力及び業績の評価のみ実施し、ＡからＥまでの５段階評価となっています。

3　職員の給与の状況

(1) 給与改定の状況

令和６年度における給与改定の状況は、次の表のとおりです。

●　給与改定の状況

ア　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
	民間従業員の 給与 (A)	職員の給与 (B)	較差 (A)－(B) (較差率)	改定率		
令和６年度	399,951円	389,133円	10,818 円 (2.78%)	2.98 %	2.98 %	2.76 %

イ　期末・勤勉手当

区　　分	人事委員会の勧告				改定後の年 間支給月数	(参考) 国の年間 支給月数
	民間従業員の 年間支給月数 (A)	職員の 年間支給月数 (B)	較差 (A)－(B)	改定月数		
令和６年度	4.60 月	4.50 月	0.10 月	0.10 月	4.60 月	4.60 月

(2) 人件費の状況

令和６年度歳出総額（普通会計決算）に占める人件費の割合は、次の表のとおりです。

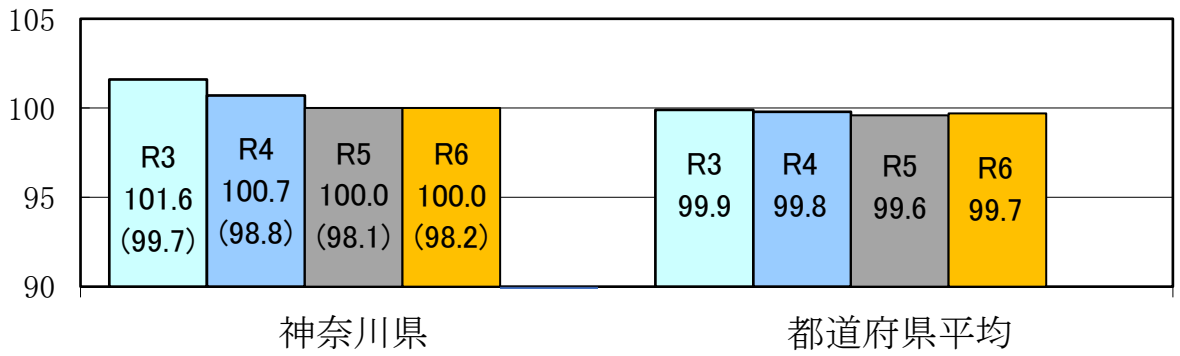
●　歳出総額に占める人件費の割合

区　　分	住民基本台帳人口 (令和7年1月1日現在)	歳出総額 (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 9,202,599	千円 2,291,196,569	千円 21,589,912	千円 530,628,738	% 23.2	% 22.4

(注) (1) この表には、公営事業会計関係の歳出額は含まれていません。
　　(2) 歳出総額及び人件費は、令和６年度地方財政状況調査によるものです。

(3) ラスパイレス指数

●　ラスパイレス指数（各年４月１日現在）



(注) (1) ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数です。

(2)（　）書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指します。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です。
（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）により算出します。）

(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ます。

(4) 職員給与費の状況

令和６年度普通会計決算における職員給与費の状況は、次の表のとおりです。

給与費とは、職員に支給する給与の総額をいい、人件費から特別職に支給する給料等及び職員が加入している地方職員共済組合に事業主として支払う負担金等を除いたものです。

●　職員給与費の状況

区　分	職員数（A）	給　与　費				１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 53,591	千円 217,816,976	千円 78,389,211	千円 95,867,944	千円 392,074,131	千円 7,316

（参考）令和５年度都道府県平均１人当たり給与費
千円 6,872

(注)(1)　この表には、公営事業会計関係の職員数及び給与費は含まれていません。
(2)　職員数は令和６年地方公務員給与実態調査によるもので、給与費の各項目は令和６年度地方財政状況調査によるものです。
(3)　職員手当には、期末・勤勉手当及び退職手当は含まれていません。

(5) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況

一般行政職、技能職、高等学校（特別支援学校及び専修学校を含む。以下同じ。）教育職、小・中学校教育職及び警察職の区分による職種別の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況は、次の表のとおりです。

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諸手当（期末・勤勉手当を除く。）の額を合計したものの平均額です。また、平均給与月額（国比較ベース）とは、平均給与月額から時間外勤務手当等を除いたものの平均額であり、比較のため国と同じ方法により算出したものです。

●　職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況　（各年４月１日現在）

ア　一般行政職

区　分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額（国比較ベース）
神奈川県（令和７年）	歳 42.5	円 329,834	円 445,821	円 391,360
(参考)国（令和６年）	42.1	323,823	—	405,378
(参考)都道府県平均（令和６年）	42.4	321,156	410,148	362,985

イ　技能職

区　分	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額（国比較ベース）
神奈川県（令和７年）	歳 52.8	人 246	円 300,781	円 366,905	円 347,575
うち学校技能職	49.1	112	271,496	330,086	316,739
うち庁舎技能職	59.2	21	356,457	446,870	421,859
うち電話交換職	59.0	15	318,740	388,574	359,457
（参考）国（令和６年）	51.2	1,829	288,144	—	330,553
（参考）都道府県平均（令和６年）	53.9	149	308,506	363,394	339,367

ウ　高等学校教育職

区　分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
神奈川県（令和７年）	歳 41.4	円 353,106	円 439,733
（参考）都道府県平均（令和６年）	44.8	370,607	432,659

（注）平均給料月額は、教職調整額を含めて算出したものです。

エ　小・中学校教育職

区　分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
神奈川県（令和７年）	歳 40.0	円 358,704	円 436,221
（参考）都道府県平均（令和６年）	41.8	356,431	412,158

（注）平均給料月額は、教職調整額を含めて算出したものです。

オ　警察職

区　分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額（国比較ベース）
神奈川県（令和７年）	歳 39.4	円 344,841	円 552,819	円 410,039
（参考）国（令和６年）	41.8	328,209	—	388,332
（参考）都道府県平均（令和６年）	39.3	334,004	475,875	383,957

(6) 職員の初任給の状況

新卒者の初任給の状況は、次の表のとおりです。

● 初任給の状況（月額）

（令和７年４月１日現在）

区分		神奈川県	（参考）国
一般行政職	大学卒	253,687 円	総合職(旧Ⅰ種) 258,635 円 一般職(旧Ⅱ種) 247,390
	高校卒	218,715	一般職(旧Ⅲ種) 211,406
技能職	高校卒	216,466	―
高等学校教育職	大学卒	283,374 (294,708)	―
小・中学校教育職	大学卒	283,374 (294,708)	―
	短大卒	264,369 (274,944)	―
警察職	大学卒	293,944	286,972
	高校卒	261,558	243,341

(注)(1) 職員の初任給は、地域手当（給料の12.45%）を加算したものです。
(2) ( )内の額は、教職調整額（給料の４%）を含んだ額です。
(3) 国の職員の初任給は、地域手当が12.45%支給される地域に勤務した場合の額です。

(7) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

一般行政職、技能職、高等学校教育職、小・中学校教育職及び警察職の区分による職種別の経験年数別・学歴別の平均給料月額の状況は、次の表のとおりです。

● 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

（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	284,017 円	380,629 円	392,880 円	413,811 円
	高校卒	247,800	322,163	344,056	388,625
技能職	高校卒	―	―	―	―
高等学校教育職	大学卒	339,545	398,185	418,690	432,877
小・中学校教育職	大学卒	339,137	400,937	422,055	434,997
	短大卒	323,457	377,780	408,200	426,955
警察職	大学卒	303,350	374,617	416,806	438,195
	高校卒	291,771	345,579	385,291	418,145

(8) 級別職員数及び給料表の状況

職員は、職種により適用される給料表が異なります。また、職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度合に基づき、各給料表に定める職務の級に分類されています。一般行政職についてみると、その級ごとの基準となるべき職務と職員分布の状況は、次の表のとおりです。

● 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	基準となるべき職務	職員数	構成比	１号給の給料月額	最高号給の給料月額
		人	%	円	円
10級	理事・職務の複雑、困難及び責任の度が極めて高い出先機関の長の職務	2	0.1	550,800	580,600
９級	局長又は副局長・会計管理者・本庁の事務局長又は副事務局長・職務の複雑、困難及び責任の度が特に高い出先機関の長の職務	58	0.7	510,200	540,900
８級	本庁の部長・職務の複雑、困難及び責任の度が高い出先機関の長・職務の複雑、困難及び責任の度が特に高い出先機関の副所長の職務	79	0.9	458,300	488,500
７級	本庁の課長又は副課長・出先機関の長又は副所長・職務の複雑、困難及び責任の度が高い出先機関の課長の職務	601	7.2	408,300	452,200
６級	グループリーダー・職務の複雑、困難及び責任の度が相当高い出先機関の課長の職務	927	11.1	355,200	417,700
５級	副主幹又は副技幹の職務	1,221	14.6	321,300	400,200
４級	主査の職務	1,560	18.6	298,800	390,900
３級	主任主事又は主任技師の職務	1,181	14.1	265,300	354,700
２級	高度の知識経験を必要とする主事又は技師の職務	1,074	12.8	230,000	308,500
１級	主事又は技師の職務	1,663	19.9	183,500	258,100

（注）(1) 基準となるべき職務の職名は、それぞれの級における代表的な職名です。
(2) 職員数には、再任用職員は含みません。

(9) 昇給の状況

令和６年度中に昇給した職員の状況は、次の表のとおりです。

● 令和６年度昇給の状況

（令和６年度実績）

区分		全職種	全職種のうち代表的な職種				
			一般行政職	技能職	高等学校教育職	小・中学校教育職	警察職
昇給に係る職員数		人 41,223	人 7,447	人 163	人 7,947	人 11,425	人 14,241
管理職手当受給職員	2号給以下	371	87	0	98	159	27
	3号給	498	64	0	117	315	2
	4号給	16	3	0	0	0	13
	5号給	14	6	0	0	0	8
	6号給以上	319	78	0	55	179	7
その他の職員	2号給以下	739	211	12	174	152	190
	3号給	2,318	573	12	581	688	464
	4号給	26,341	4,428	98	4,987	7,194	9,634
	5号給	8,466	1,595	33	1,552	2,200	3,086
	6号給以上	2,141	402	8	383	538	810

（参考）人事評価結果の昇給区分決定への活用

昇給区分については、局別及び職の性格区分別に、総合評価点、局から提出される内申等を考慮の上、知事等が決定します。

（令和７年４月１日現在）

昇　給　区　分	昇　給　号　給　数			昇給区分の決定基準等
	特定職員（管理職手当受給職員）	行政職給料表⑴８級以上の職員等	その他の職員	
A（極めて良好）	8(2)	2(2)	6(2)	総合評価点が 70 点以上であること （分布率）特定職員・その他の職員は 5%以内、行政職給料表⑴８級以上の職員等は 10%以内
B（特に良好）	6(1)	1(1)	5(1)	総合評価点が 70 点以上であること （分布率）特定職員・行政職給料表⑴８級以上の職員等は30%以内、その他の職員は20%以内
C（良好）	3(0)	なし	4(0)	総合評価点が 50 点以上で、A及びB区分以外であること
D（やや良好でない）	1～2(0)	なし	1～3(0)	総合評価点が 30 点以上 50 点未満であること
E（良好でない）	なし	なし	なし	総合評価点が 30 点未満であること
※昇給日前１年間の勤務日が所定の日数に満たない場合、懲戒処分を受けた場合の昇給号給数は、「やや良好でない」又は「良好でない」となります。				

（注）　昇給号給数欄の（　）内の号給数は、昇給抑制年齢に達した職員の昇給号給数です。

(10)　職員手当の状況

ア　期末・勤勉手当

職員の期末・勤勉手当の支給割合は、次の表のとおりです。

●　期末・勤勉手当の支給割合

（令和７年４月１日現在）

神　奈　川　県	（参考）　国
１人当たり平均支給額（令和６年度） 1,867千円	―
（令和６年度支給割合） 期末手当　2.500　月分（1.400）月分 勤勉手当　2.100　月分（1.000）月分	（令和６年度支給割合） 期末手当　2.500　月分（1.400）月分 勤勉手当　2.100　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 職務段階別加算　5　～　20　％ 管理職加算　10　～　20　％	（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職段階別加算　5　～　20　％ 管理職加算　10　～　25　％

（注）（　）内は、再任用職員に係る支給割合です。

（参考）人事評価結果の勤勉手当成績率への活用

勤勉手当の成績率については、局別及び職の性格区分別に、勤勉手当の成績率を判定するための評価の期間における実績項目の最終評価点、局から提出される内申等を考慮の上、知事等が決定します。

〈管理職手当受給職員以外の例（令和６年６月期）〉

勤務成績に応じた区分	成績率	勤務成績に応じた区分の決定基準等
特に優秀	118.5/100	実績項目の最終評価点が3.50点以上であること（分布率10%以内）
優秀	109.5/100	実績項目の最終評価点が3.50点以上であること（分布率30%以内）
良好	100.5/100	勤務成績が良好で、他の区分に該当しない職員
良好でない	93.5/100	実績項目の最終評価点が2.50点未満で勤務成績が良好でない職員

（注）12月期については、10月の人事評価システムの実績評価をベースに６月２日から12月１日までの期間について勤務実績評価を行います。また、６月期についても12月期と同様の考え方に立って、12月２日から６月１日までの期間について勤務実績評価を行います（その間に人事異動があった場合には、評価対象者の顕著な勤務実績を引き継ぎます。）。

イ　退職手当

(ｱ) 職員が退職した場合に支給される退職手当の支給割合等は、次の表のとおりです。
退職手当の額は、退職したときの給料月額に支給割合を乗じて得た額となります。

●　退職手当の支給割合等

（令和７年４月１日現在）

神奈川県			（参考）　国		
（支給率）	自己都合	勧奨・定年	（支給率）	自己都合	勧奨・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
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％～45％加算	
1人当たりの平均支給額	2,812千円	22,136千円			

（注）(1) １人当たりの平均支給額は、令和６年度に退職した職員に支給された平均額です。
(2)「勧奨・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みます。

(ｲ) 令和６年度に支給した退職理由別等の退職手当の１人当たりの平均額は、次の表のとおりです。

●　職種別・退職理由別退職手当の平均額

（令和６年度実績）

区　　分	自己都合退職		勧奨・定年退職	
	平均支給額	平均勤続年数	平均支給額	平均勤続年数
一般行政職	243　万円	7.8　年	2,219　万円	36.9　年
技能職	354	10.4	1,789	31.3
高等学校教育職	207	8.1	2,202	35.7
小・中学校教育職	241	8.7	2,205	35.0
警察職	384	11.0	2,284	40.2

（注）平均支給額は、万円未満を四捨五入したものです。

ウ　その他の手当

前記の手当のほか、職員には職務内容や家族、住居等の状況に応じ、各種の手当が支給されています。地域手当、特殊勤務手当及び時間外勤務手当の支給状況は、表１から表３までのとおりです。また、その他の手当の内容は、表４のとおりです。

表１

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）		28,014,777千円	
支給職員１人当たり平均支給年額（令和６年度決算）		533,676円	
支給対象地域	支給対象職員数	神奈川県の支給割合	(参考)国の支給割合
横浜市・川崎市・厚木市	25,001人	12.45%	16%
鎌倉市・逗子市・藤沢市	5,303人		14%
相模原市・海老名市・座間市	4,627人		12%
横須賀市・平塚市・小田原市・茅ケ崎市・大和市・伊勢原市	13,196人		11%
三浦市・秦野市・綾瀬市・葉山町・大磯町・二宮町	3,392人		10%
その他の県内市町村	2,065人		4%
東京都	7人		20%
平均支給割合		12.45%	13.38%

(注)(1)　地域手当の算定方法：（給料＋扶養手当＋管理職手当）×支給割合

(2)　「国の支給割合」の欄の平均支給割合は、比較のために神奈川県の職員に対して国の支給割合により支給したと仮定して、支給対象地域別の国の支給割合を支給対象職員数により加重平均した割合です。

表２

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）	4,281,715千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和６年度決算）	164,971円
職員全体に占める支給対象職員の割合（令和６年度）	49.4%
手当の種類（手当数）	24種類

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
税務手当	県税の賦課及び徴収に従事する職員	県税の賦課及び徴収の業務	千円 145,702	日額400円 ～1,250円
保健福祉業務等従事手当	保健福祉事務所等に勤務する職員	要保護者等に対する相談、指導、調査又は判定等の業務	19,069	日額340円 ～490円
		医療業務（医師）		月額17,100円 ～25,000円
社会福祉施設等業務手当	社会福祉施設等に勤務する職員	入所者の生活指導・支援等の業務	295,317	日額460円 ～1,800円 月額12,000円 ～70,500円
防疫等作業手当	職員	感染症等の病原体を有し、又は有する疑いのある人等に接する業務	3,081	日額290円 ～700円
		家畜の伝染性疾病の発生の予防等の業務		日額530円 ～1,190円
病理細菌検査手当	衛生研究所に勤務する職員	病理細菌検査に関する業務	8,943	月額19,200円 ～45,900円 日額1,980円 （日額は管理職手当受給者のみ）
家畜等取扱手当	畜産技術センター等に勤務する職員	と殺又は解体の業務等	22,710	日額380円
	保健福祉事務所等に勤務する職員	家畜等に関する業務		日額230円 ～1,770円
	食肉衛生検査所に勤務する職員又は動物愛護センターの職員	と畜検査の業務、捕獲した野犬等の飼養管理の業務等		月額10,700円 ～35,300円
有害毒薬物等取扱手当	試験研究機関等に勤務する職員	人体に有害なガスの発生を伴う業務等	2,833	日額250円、 400円
火薬類取締等業務手当	地域県政総合センター環境部等に勤務する職員	危険物、火薬類、高圧ガス等の危険、健康を害するおそれがある業務	380	日額280円、 330円

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
麻薬取締業務手当	職員	麻薬及び向精神薬取締法による麻薬取締員としての業務	千円 8	日額550円
水中等作業手当	職員	潜水器具を着用し潜水して行う作業	586	時間額310円 ～1,500円
		海上で行う漁業法第128条に規定する漁業監督吏員としての作業等		日額300円 ～550円
航海業務手当	遠洋区域等を航行区域とする船舶（その乗組員が当該船舶内に居住することを常態とする船舶に限る。）に乗り組む職員	航海業務	2,893	日額1,070円 ～3,130円
教務手当	総合職業技術校、かながわ農業アカデミー、看護専門学校等における専門学科、実技、指導業務等を担当する職員	専門学科、実技、指導業務等	55,035	月額 給料月額の100分の7、 日額1,280円 （日額は教務課長等）
	消防学校に勤務する職員	消防訓練の指導業務		日額400円
危険現場手当	職員	高さ10m以上の足場の不安定な箇所で行う工事の指揮、検査等	1,651	日額270円
		道路上で交通を遮断することなく行う道路の維持・修繕等の作業		日額300円、 330円
		上記以外の危険を伴う業務		日額270円 ～450円
夜間特殊業務手当	職員	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業務	682,516	１回790円 ～3,550円
夜間緊急業務手当	職員	突発的に発生した業務等に対処するために緊急の呼出しを受けて従事した業務	824	１回620円、 1,240円
用地交渉等手当	土木事務所等に勤務する職員	事業に必要な土地の取得等のために行う特に困難な交渉等	1,074	日額700円、 1,050円

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
災害応急作業等手当	土木事務所等に勤務する職員	河川や道路等重大な災害が発生した場合に行う巡回監視、応急作業等の業務	千円 4,443	日額540円 ～1,820円
	警察職員	異常な自然現象又は大規模な事故や災害等に関する業務		日額840円 ～1,680円
警察業務手当	警察職員	取締り、警戒、警ら業務等	1,112,654	日額240円 ～8,000円
	銃器等使用犯罪現場における犯人の逮捕及び人質の救出業務を本務とする職員	銃器等使用犯罪現場における犯人の逮捕及び人質の救出業務		月額27,700円 ～38,100円
	検視官	人事委員会が定める死体に対し行う検視等の業務		体額3,200円
航空手当	航空機の操縦業務に常時従事する職員	航空機の操縦業務	24,301	月額55,300円 ～76,100円
	職員	航空機の整備業務		日額1,050円
	職員	航空機の操縦業務等		時間額1,900円 ～5,100円 （危険業務等に加算あり）
教員特殊業務手当	小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の副校長、教頭、総括教諭等	非常災害時における幼児、児童又は生徒の保護、週休日における部活動の指導業務等	1,150,430	日額500円 ～7,500円
特別支援学校教員業務手当	特別支援学校において教育に直接従事することを本務とする教育職員	特別支援学校における教育業務	731,008	月額14,500円 ～20,900円
経管栄養等特定行為業務手当	特別支援学校等に勤務する、救急救命士の免許を有する職員	経管栄養その他の日常生活を営むのに必要な行為であって、医師の指示の下に行われる業務	70	日額250円
練習船等航海業務手当	海洋科学高等学校に勤務する職員	航海業務	12,622	日額1,930円 ～5,250円
漁業実習等特殊業務手当	海洋科学高等学校に勤務する職員	練習船による航海における漁業実習又は操船実習の指導業務に伴う生徒の安全確保業務等	3,564	日額250円～900円 １回2,200円 時間額310円 ～1,500円

表３

時　間　外　勤　務　手　当

支給実績（令和６年度決算）	13,695,648千円
職員１人当たり平均支給年額（令和６年度決算）	272,507円
支給実績（令和５年度決算）	13,005,770千円
職員１人当たり平均支給年額（令和５年度決算）	255,290円

表４

そ　の　他　の　手　当

手当名	内容及び支給単価 （令和７年４月１日現在）	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）	支給対象職員１人当たり平均支給年額 （令和６年度決算）
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 配偶者 行(1)７級以下職員等　5,000円 行(1)８級職員等　1,900円 配偶者以外の扶養親族(子) 配偶者がない場合はこのうち１人　14,500円 上記以外の子(１人目)　11,100円 (２人目)　11,600円 (３人目以降)　12,300円 満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子の加算　6,400円 配偶者以外の扶養親族（父母等） 行(1)７級以下職員等　6,900円 行(1)８級職員等　3,500円	異	3,000円 0円 11,500円 11,500円 11,500円 11,500円 5,000円 6,500円 3,500円	千円 5,534,553	円 279,058
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員の職のうちその職務の特殊性に基づき人事委員会規則で指定する職にある者に対して支給 66,400円～139,300円(行政職給料表(1)の場合)	異	俸給の特別調整額 46,300円～130,300円 （行政職俸給表(一)の場合）	2,261,408	1,011,326
初任給調整手当	医師、歯科医師に採用された職員で大卒後42年以内（臨床研修修了者は44年以内、インターン修了者は43年以内）に採用された職員に支給 採用後等の期間に応じて支給	異	国の制度では、専門的知識を有する職員を対象とするなど支給範囲及び支給額が異なる。	88,905	2,413,700

手当名	内容及び支給単価 （令和７年４月１日現在）	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）	支給対象職員１人当たり平均支給年額 （令和６年度決算）
住居手当	職員が借り受けた住宅に居住し、月額16,000円を超える家賃を支払っている場合に支給 ① 職員が自ら居住する住宅（借家・借間居住者） ○１箇月の家賃額が16,000円以下 支給せず ○１箇月の家賃額が27,000円以下 １箇月の家賃額から16,000円を減じた額を支給 ○１箇月の家賃額が27,000円超 （１箇月の家賃額－27,000円）／２に11,000円加算した額を支給 ただし、支給限度額月額28,500円 ② 単身赴任手当受給者の留守家族の居住する住宅　職員が自ら居住したとする場合の住居手当の２分の１に相当する額を支給	①異 ②同	借家・借間居住者の支給限度額 月額28,000円	千円 4,406,405	円 339,764
通勤手当	通勤のため、交通用具又は交通機関等の交通手段によって住居と勤務公署を往復する場合に支給 ※１箇月当たりの交通機関等、交通用具及び新幹線鉄道等に係る通勤手当の額を合算した額の限度は15万円 ① 交通機関等利用者 ○６箇月を超えない期間（支給単位期間）につき算出した運賃等相当額（６箇月定期券等低廉な価額）を一括支給 ② 交通用具使用者 ○片道２km未満…支給せず ○片道２km以上60km未満 2,000円から29,800円までを利用距離に応じ１箇月の通勤手当として支給 ○片道60km以上の場合 31,600円を箇月の通勤手当として支給 ③ 異動等に伴う新幹線等利用者の加算 ○６箇月を超えない期間（支給単位期間）の通勤に要する特別料金等の相当額	①同 ②同 ③同		7,282,057	152,043

手当名	内容及び支給単価 （令和７年４月１日現在）	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）	支給対象職員１人当たり平均支給年額 （令和６年度決算）
単身赴任手当	公署を異にする異動又は在勤公署の移転に伴い住居を移転し、やむを得ない事情から配偶者と別居することになった職員のうち、単身で生活することを常況とする職員に支給 基礎額　月額　30,000円 職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離が100km以上の場合に距離に応じて加算	同		千円 24,310	円 458,679
在宅勤務等手当	正規の勤務時間による勤務として、住居等で勤務を命ぜられた1箇月当たりの日数が3箇月以上の期間について、平均して10日を超えた職員で、あらかじめ在宅勤務等を命ぜられた職員に支給 月額3,000円	同		69	29,571
休日勤務手当	休日に正規の勤務時間中に勤務することを命じられた職員に支給 ただし、管理職手当受給者、教育職員には支給しない。 時間外勤務手当等基礎額×休日勤務時間数×135／100	同		5,891,584	2,265,050
夜間勤務手当	正規の勤務時間として、午後10時から翌日午前５時までの間に勤務を命じられた職員に支給 時間外勤務手当等基礎額×夜間勤務時間数×25／100	同		3,187,962	248,663
宿日直手当	宿日直勤務職員に支給 一般の宿日直勤務 １回6,400円 特定（学校職員等）の宿日直勤務 １回6,400円～7,600円 勤務時間が５時間未満の場合は、50/100	異	１回4,400円～21,000円	89,516	179,151
管理職員特別勤務手当	管理職手当の支給対象職員、特定任期付職員及び第１号任期付研究員が、臨時又は緊急の必要その他公務運営の必要により週休日又は休日に勤務した場合や災害その他の臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午後10時から翌日の午前５時に勤務した場合に支給 管理職手当の支給区分等に応じた定額を支給	異	支給額が異なる。	68,553	567,335

手当名	内容及び支給単価 （令和７年４月１日現在）	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）	支給対象職員１人当たり平均支給年額 （令和６年度決算）
寒冷地手当	11月から翌年３月までの各月の初日（基準日）に寒冷地に在勤する職員に支給 ただし、休職者等は除く 地域の区分及び基準日における職員の世帯等の区分に応じた定額を支給	同		千円 0	円 0
義務教育等教員特別手当	小学校、中学校、高等学校、義務教育学校、中等教育学校又は特別支援学校の小学部、中学部、高等部若しくは幼稚部の総括校長、校長、副校長、教頭、総括教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、実習助手及び寄宿舎指導員に支給 級号給に応じた定額を支給	※関係法令に基づいて県で支給		1,487,075	57,547
定時制通信教育手当	定時制課程（夜間課程のみ）を置く高等学校又は通信教育を行う高等学校勤務の総括校長、校長、副校長、教頭、総括教諭、教諭、養護教諭、助教諭、養護助教諭、講師（常時勤務の者及び短時間勤務職員に限る。）及び特定の実習助手に支給 定時制課程 月額34,000円 管理職手当受給者　月額27,000円 通信制課程 月額17,000円 管理職手当受給者　月額13,000円	※関係法令に基づいて県で支給		175,326	365,898
産業教育手当	農業、水産又は工業に関する課程を置く高等学校で、実習を伴うこれらに関する科目を主として担当する副校長、教頭、総括教諭、教諭、助教諭、講師（常時勤務の者及び短時間勤務職員に限る。）及び特定の実習助手に支給 級号給に応じた定額を支給	※関係法令に基づいて県で支給		16,789	329,345
農林漁業普及指導手当	農業普及指導員、林業普及指導員又は水産業普及指導員で１箇月のうち、普及指導員の職務を行った日が勤務を要する日の１／２以上となる場合に支給 ただし、管理職手当受給者等には支給しない 給料月額×8／100	※関係法令に基づいて県で支給		22,182	331,898

手当名	内容及び支給単価 （令和７年４月１日現在）	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）	支給対象職員１人当たり平均支給年額 （令和６年度決算）
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他都道府県等から派遣された職員が住所・居所を離れて県内に滞在を要する場合に支給 県内に滞在した期間及び利用施設の区分に応じて支給	※関係法令に基づいて県で支給		千円 0	円 0
武力攻撃災害等派遣手当	国民の保護のための措置の実施のため他都道府県等から派遣された職員が住所・居所を離れて県内に滞在を要する場合に支給 県内に滞在した期間及び利用施設の区分に応じて支給	※関係法令に基づいて県で支給		0	0
特定新型インフルエンザ等対策派遣手当	特定新型インフルエンザ等対策の実施のため他都道府県等から派遣された職員が住所・居所を離れて県内に滞在を要する場合に支給 県内に滞在した期間及び利用施設の区分に応じて支給	※関係法令に基づいて県で支給		0	0
任期付研究員業績手当	12月１日（基準日）に在職する任期付研究員のうち、特に顕著な研究業績を挙げたと認められる職員に対して支給 給料月額に相当する額	同		0	0
へき地手当	へき地学校に勤務する職員、へき地学校に準ずる学校に勤務する職員に支給 ※平成29年４月～対象学校なし （給料月額＋教職調整額＋扶養手当） ×８／100 ～ 16／100 （×４／100 … へき地に準ずる学校）	※関係法令に基づいて県で支給		0	0

(11) 特別職の給料等月額の状況

特別職の給料等月額の状況は、次の表のとおりです。

● 特別職の給料等月額の状況

（令和７年４月１日現在）

区分		給料等月額		
給料	知事	1,450,000円	（	円）
	副知事	1,160,000円	（	円）
報酬	議長	1,200,000円	（	円）
	副議長	1,080,000円	（	円）
	議員	970,000円	（	円）
期末手当	知事 副知事	（令和６年度支給割合） 3.45月分		
	議長 副議長 議員	（令和６年度支給割合） 4.60月分		
退職手当	知事	（算定方式） 給料月額×在職月数× 60／100	（１期の手当額） 41,760,000円	（支給時期） 任期ごと
	副知事	給料月額×在職月数× 45／100	25,056,000円	任期ごと
	備考			

（注）(1) 給料及び報酬の（　）内は、減額措置を行った場合における減額前の金額です。

(2) 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す。

(12) 公営企業職員の状況

神奈川県では、地方公営企業法に基づく公営企業として、水道事業等を行っている企業庁があります。こうした神奈川県の公営企業で働く職員の状況についてお知らせします。

● 職員の平均年齢、平均基本給月額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	平均基本給月額	平均月収額
企業庁（公営企業職）	44.1歳	393,636円	622,107円

（注）(1) 平均基本給月額とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当及び地域手当の額を合計したものの平均額です。

(2) 平均月収額とは、基本給月額と毎月支払われる住居手当、超過勤務手当などの諸手当（期末・奨励手当を含む。）の額を合計したものの平均額です。

● 退職理由別退職手当の平均額の状況

（令和６年度実績）

区分	自己都合退職		勧奨・定年退職	
	平均支給額	平均勤続年数	平均支給額	平均勤続年数
企業庁（公営企業職）	416万円	11.0年	2,243万円	36.2年

（注）平均支給額は、万円未満を四捨五入したものです。

● 特殊勤務手当の状況

（令和７年４月１日現在）

支　給　実　績（令和６年度決算）	23,837千円
支給対象職員１人当たり 平均支給年額（令和６年度決算）	49,251円
職員全体に占める支給対象職員の割合 （　令　和　６　年　度　）	52.3%
手　当　の　種　類（手当数）	11種類

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
未納整理業務手当	各水道営業所に勤務する職員	未納の上下水道料金の徴収のために使用者等と行う特に困難な交渉又は給水停止の業務	千円 1	日額500円
水道施設危険作業手当	企業局水道部計画課、企業局水道部水道施設課、各水道営業所、寒川浄水場又は谷ケ原浄水場に勤務する職員	道路上で交通を遮断することなく行う水道施設の修繕等の業務	10,304	日額500円
有害毒薬物等取扱手当	寒川浄水場、谷ケ原浄水場又は水道水質センターに勤務する職員	特に危険性を有する薬品、放射性物質又は人体に有害な微生物を取り扱う業務	1,709	日額400円 （常時従事）、 日額250円 （常時従事以外）
危険手当	職員	直近上流の施設に水圧がかかっている場合のずい道等の内部における点検修理作業等の業務	309	日額500円 （荒天時 日額750円）
ダム・発電施設危険作業手当	企業局水道部計画課、相模川水系ダム管理事務所、酒匂川水系ダム管理事務所、相模川発電管理事務所又は発電総合制御所に勤務する職員	洪水時における発電設備の巡回点検業務、洪水警戒態勢に伴う業務等	3,987	日額500円 （荒天時 日額750円 ～1,000円）
雨量観測局作業手当	職員	雨量観測局における施設の維持、修繕、測量、改築又は操作の作業	53	日額1,000円 ～2,600円
用地交渉等手当	職員	事業に必要な土地の取得等のために行う特に困難な交渉等の業務	1	日額700円、 1,050円

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
災害応急作業等手当	職員	著しく異常かつ激甚な非常災害に係る緊急災害対策本部が設置されたものに対処するために行う死体の取扱いに関する業務	千円 0	日額2,520円以内
		原子力緊急事態宣言があった場合において、原子力災害対策本部長の地方公共団体の長に対する指示に基づき設定された区域等を考慮して管理者が定める区域において行う業務	0	日額20,000円以内
		著しく異常かつ激甚な非常災害の応急対策の業務で管理者が定めるもの	100	日額540円 ～1,230円
夜間特殊業務手当	交替制勤務に従事する職員	正規の勤務時間による勤務の一部が深夜において行われる業務	7,155	1回490円
夜間緊急業務手当	職員	突発的に発生した業務等に対処するために緊急の呼出しを受け、深夜において従事する業務	218	1回620円 ～1,240円
航空手当	職員	航空機に搭乗して行う非常災害活動の業務	0	時間額1,900円 （危険業務等に加算あり）

４　職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1)　一般勤務職員の勤務時間及び休憩時間

●　一般勤務職員の勤務時間及び休憩時間の概要

１週間の正規の勤務時間	１日の正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38時間45分	７時間45分	午前８時30分	午後５時15分	正午から午後１時まで

(2)　主な休暇

●　主な休暇の概要

種類	休暇日数（期間）等
年次休暇	①20日　②繰越分の日数（20日を限度とする。）
療養休暇（公務上の傷病）	その療養に必要と認める日数
療養休暇（その他の傷病）	90日の範囲内においてその療養に必要と認める日数
生理休暇	原則として２日以内
出産休暇	出産予定日前８週間目（多胎妊娠の場合は14週間目）に当たる日から出産の日後８週間目に当たる日までの期間内において必要な日数
育児休暇	１日２回それぞれ60分
忌引休暇	死亡した者に応じ、１～10日以内
慶弔休暇	①職員の婚姻　５日以内　　②職員の父母の祭日　１日
ボランティア休暇	１年に５日以内
夏季休暇	一の年の６月１日～10月31日の期間内において５日
子の看護等休暇	１年に５日（対象となる子が１人であって小学校就学前の場合は６日、２人以上の場合は10日）以内
育児参加休暇	職員の配偶者又は子若しくは子の配偶者が出産する場合に、原則として出産予定日前８週間目（多胎妊娠の場合は14週間目）に当たる日から出産の日後１年を経過する日までの期間内において５日以内
短期介護休暇	１年につき５日以内（要介護者が２人以上の場合は10日以内）
不妊治療休暇	１年につき５日以内（通院等が体外受精等である場合は10日以内）
介護休暇	要介護者の介護を必要とする一の継続する状態ごとに３回を上限として、通算して６月以内

種　　類	休　暇　日　数（期　間）等
介　護　時　間	要介護者の介護を必要とする一の継続する状態ごとに３年以内、１日２時間以内
子育て部分休暇	子が小学校就学の始期から満９歳に達した日の属する学年の末日以前の期間、１日２時間以内
特　別　休　暇	・地震、水害、火災その他の災害により、職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合における当該職員の復旧作業等又は一時避難、職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合における当該職員による水、食料などの確保、これらに掲げる理由に準ずる場合には７日の範囲内において必要と認める期間 ・地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等による出勤の著しい困難、地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際しての退勤途上における身体の危険回避、新型インフルエンザ等感染症に起因する事由、裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所その他の官公庁への出頭、選挙権その他の公民権の行使、骨髄移植のための登録の申出、骨髄又は抹梢血幹細胞の提供に伴い必要な検査、入院等、妊娠中の女子職員の通勤緩和、妊産婦の健康診査、職員の配偶者又は子若しくは子の配偶者の出産等必要と認められる期間（項目により範囲が異なる。）

(3)　職員の年次休暇の取得状況

●　各任命権者別年次休暇平均取得日数

（各年１月１日から12月31日まで）

区　　分	令　和　６　年	令　和　５　年
知事部局等	14.0　日	14.1　日
教育委員会	15.3	15.7
警察本部	11.6	10.8
企　業　庁	16.4	16.7

（注）(1)　知事部局等には、各局委員会を含みます。
　　(2)　教育委員会には、県費負担教職員は含みません。

(4)　職員の介護休暇等の取得状況

ア　介護休暇

●　介護休暇取得者数（全任命権者）

（令和６年度実績）

区　分	介護休暇取得者数	要介護者（職員との続柄別）							
		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	29　人	7　人	18　人	3　人	1　人	0　人	0　人	0　人	0　人
女性職員	50	6	31	10	1	2	0	0	0
合　計	79	13	49	13	2	2	0	0	0

●　承認期間別取得者数（全任命権者）

（令和６年度実績）

区　分	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 ６月以下	計
男性職員	15　人	4　人	3　人	1　人	0　人	6　人	29　人
女性職員	28	7	3	2	0	10	50
合　計	43	11	6	3	0	16	79

イ　介護時間

●　介護時間取得者数（全任命権者）

（令和６年度実績）

区　分	介護時間取得者数	要介護者（職員との続柄別）							
		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	38　人	1　人	34　人	2　人	1　人	0　人	0　人	0　人	0　人
女性職員	24	1	22	1	0	0	0	0	0
合　計	62	2	56	3	1	0	0	0	0

●　承認期間別取得者数（全任命権者）

（令和６年度実績）

区　分	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 ３年以下	計
男性職員	5　人	2　人	5　人	24　人	0　人	2　人	38　人
女性職員	20	2	2	0	0	0	24
合　計	25	4	7	24	0	2	62

5　職員の休業に関する状況

(1)　育児休業等の取得状況

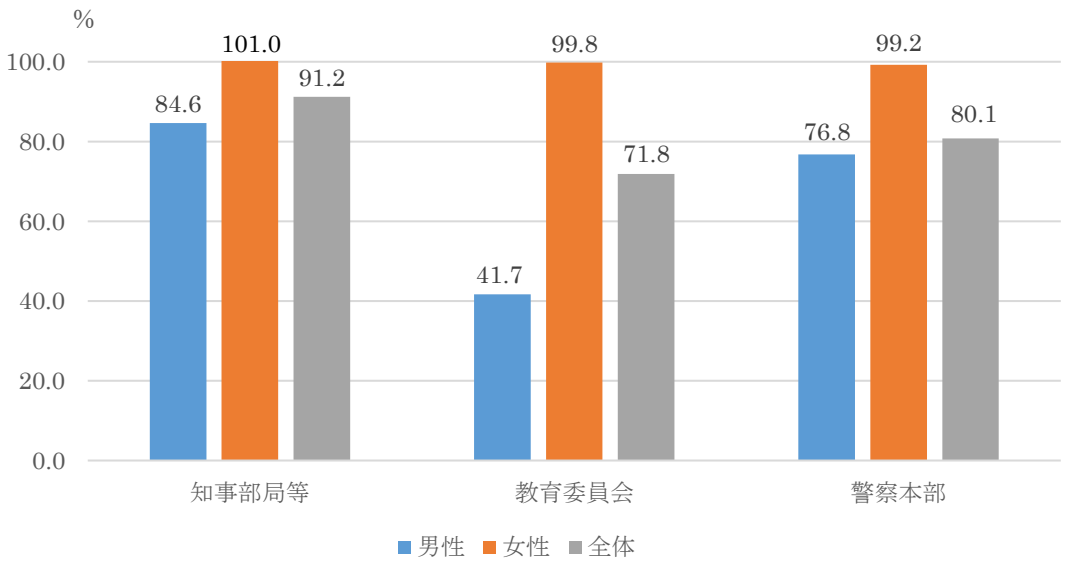
●　育児休業、部分休業及び育児短時間勤務取得者数（全任命権者）

（令和６年度実績）

区　分	新たに育児休業等が取得可能となった職員数 (a)	育児休業取得者数			育児休業取得率 (b/a)
		新たに取得した者（b）	条例で定める特別の事情による再度の取得	左記を除く再度取得者	
男性職員	1,345　人	849　人	1　人	59　人	62.7　%
女性職員	860	859	28	9	99.9
合　計	2,214	1,708	29	68	77.1

区　分	部分休業取得者数	育児短時間勤務取得者数	
	新たに取得した者	新たに取得した者	条例で定める特別の事情による再度の取得者
男性職員	78　人	12　人	1　人
女性職員	561	209	25
合　計	639	221	26

●　育児休業取得率（任命権者別）



（注）　知事部局等には、企業庁及び各局委員会を含みます。
なお、育児休業取得者には当該年度から新たに育児休業の取得が可能になった職員に加え、当該年度からの再度取得した職員も含んでいるため、100%超となる場合があります。

● 育児休業、部分休業及び育児短時間勤務取得者数（知事部局等）

（令和６年度実績）

区　分	新たに育児休業等が取得可能となった職員数 (a)	育児休業取得者数			育児休業取得率 (b/a)
		新たに取得した者（b）	条例で定める特別の事情による再度の取得	左記を除く再度取得者	
男性職員	156　人	132　人	0　人	7　人	84.6　%
女性職員	105	106	0	0	101.1
合　計	261	238	0	7	91.2

区　分	部分休業取得者数	育児時間勤務取得者数	
	新たに取得した者	新たに取得した者	条例で定める特別の事情による再度の取得者
男性職員	19　人	0　人	0　人
女性職員	81	10	0
合　計	100	10	0

（注）知事部局等には、各局委員会及び企業庁を含みます。

● 育児休業、部分休業及び育児短時間勤務取得者数（教育委員会）

（令和６年度実績）

区　分	新たに育児休業等が取得可能となった職員数 (a)	育児休業取得者数			育児休業取得率 (b/a)
		新たに取得した者（b）	条例で定める特別の事情による再度の取得者	左記を除く再度取得者	
男性職員	578　人	241　人	0　人	23　人	41.7　%
女性職員	622	621	28	5	99.8
合　計	1,200	862	28	28	71.8

区　分	部分休業取得者数	育児短時間勤務取得者数	
	新たに取得した者	新たに取得した者	条例で定める特別の事情による再度の取得者
男性職員	48　人	12　人	1　人
女性職員	375	193	25
合　計	423	205	26

●育児休業、部分休業及び育児短時間勤務取得者数（警察本部）

（令和６年度実績）

区　分	新たに育児休業等が取得可能となった職員数(a)	育児休業取得者数			育児休業取得率(b/a)
		新たに取得した者（b）	条例で定める特別の事情による再度の取得者	再度取得者	
男性職員	620　人	476　人	1　人	29　人	76.8　%
女性職員	133	132	0	4	99.2
合　計	753	608	1	33	80.1

区　分	部分休業取得者数	育児短時間勤務取得者数	
	新たに取得した者	新たに取得した者	条例で定める特別の事情による再度の取得者
男性職員	11　人	0　人	0　人
女性職員	105	6	0
合　計	116	6	0

●　新たに育児休業を取得した者に係る承認期間別取得者数（全任命権者）

（令和６年度実績）

区　分	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３年以下	計
男性職員	354 人	119　人	17　人	8　人	0　人	2　人	500 人
女性職員	29	271	208	152	53	146	859
合　計	383	390	225	160	53	148	1,359

●　新たに子の出生日以後57日以内に育児休業を取得した者に係る承認期間別取得者数（全任命権者）

（令和６年度実績）

区　分	１週間未満	１週間以上２週間未満	２週間以上１月以下	１月超え２月以下	計
男性職員	13　人	38　人	185　人	113　人	349　人
女性職員	0	0	0	0	0
合　計	13	38	185	113	349

(2)　自己啓発等休業の取得状況

●　自己啓発等休業取得者数（全任命権者）

（令和６年度実績）

区　　分	取得者数	取得理由						
		大学	大学院	外国の大学・大学院	その他教育施設	JICA等	姉妹都市等	その他
男性職員	10　人	0 人	2 人	0 人	0 人	8 人	0 人	0　人
女性職員	10	1	2	2	1	4	0	0
合　　計	20	1	4	2	1	12	0	0

(3)　配偶者同行休業の取得状況

●　配偶者同行休業取得者数（全任命権者）

（令和６年度実績）

区　　分	取得者数	配偶者同行休業の対象となる配偶者が外国に滞在する理由			
		外国での勤務	事業経営その他個人が業として行う活動	外国の大学における修学	その他
男性職員	2　人	2　人	0　人	0　人	0　人
女性職員	13	13	0	0	0
合　　計	15	15	0	0	0

(4)　修学部分休業の取得状況

●　修学部分休業取得者数（全任命権者）

（令和６年度実績）

区　　分	取得者数	教育施設						
		大学院	大学	短期大学	高等専門学校	専修学校	各種学校	その他
男性職員	2　人	1 人	0 人	0 人	0 人	1 人	0 人	0　人
女性職員	2	1	1	0	0	0	0	0
合　　計	4	2	1	0	0	1	0	0

(5)　高齢者部分休業の取得状況

●　高齢者部分休業取得者数（全任命権者）

（令和６年度実績）

区　　分	取得者数	取得理由				
		地域活動等への参加	自身の健康	家族の都合	理由不明	その他
男性職員	7　人	0　人	6　人	1　人	0　人	0　人
女性職員	10	0	8	1	0	1
合　　計	17	0	14	2	0	1

（注）取得者数は延べ人数です。

６　職員の分限処分及び懲戒処分の状況

職員は身分が保障されていますが、一定の事由があれば分限処分や懲戒処分により、職を失うことや、給料を減額される場合もあります。

分限処分とは公務の能率の維持のために行う処分であり、懲戒処分とは公務員としてふさわしくない非行があった場合に公務員関係の秩序を維持するために行う処分です。

令和６年度の状況は、次の表のとおりです。

●　各任命権者別分限処分の状況

（令和６年度実績）

区　分	降　任	免　職	休　職	降　給
知事部局等	0　人	0　人	469　人	0　人
教育委員会	0	1	934	0
警察本部	0	0	405	0
企業庁	0	0	28	0
合　計	0	1	1,836	0

（注）(1)　知事部局等には、各局委員会を含みます。
　　(2)　休職には、令和６年度中に休職期間が更新された者を含みます。

●　各任命権者別懲戒処分の状況

（令和６年度実績）

区　分	戒　告	減　給	停　職	免　職
知事部局等	2　人	1　人	1　人	0　人
教育委員会	2	6	1	5
警察本部	6	6	8	4
企業庁	0	1	0	0
合　計	10	14	10	9

（注）知事部局等には、各局委員会を含みます。

7　職員の服務の状況

(1) 職員の守るべき義務

職員の服務については、地方公務員法第30条に服務の根本基準が定められているほか、具体的事項については、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業への従事等の制限等が規定されています。

(2) 職務専念義務免除制度の概要

職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合を除き、その勤務時間中において、職務に専念する義務があります。ただし、合理的な理由がある場合は、限定的にその免除が認められており、その概要は次のとおりです。

また、教育公務員は、教育に関する他の職を兼ね、又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事することが本務の遂行に支障がないと任命権者において認める場合に、その職を兼ね、又はその事業若しくは事務に従事することができます。

●　職務に専念する義務の特例に関する条例に基づく職務専念義務免除の概要

職員としての研修を受ける場合 職員の厚生に関する計画の実施に参加する場合 地方公務員法第55条第８項の規定により当局と適法な交渉を行う場合 その他人事委員会が定める事由に該当する場合

●　職務に専念する義務の特例に関する規則に基づく職務専念義務免除の概要

職員が県行政と密接な関係を有し、県が指導育成を行うことを必要とする団体の事務に従事する場合 職員が教育研究等のため他の事務に従事する場合 職員が、地方公務員法第46条の規定により勤務条件に関する措置を要求し、若しくは地方公務員法第49条の２第１項の規定により不利益処分について審査請求をする場合、地方公務員災害補償法第51条第１項及び第２項の規定により、公務災害補償の決定に対して審査請求若しくは再審査請求をする場合又はこれらの審査に当事者として出席する場合 職員が地方公務員法第55条第11項の規定により当局に不満を表明し、又は意見を申し出る場合 職員が、地方公営企業等の労働関係に関する法律第７条の規定により、職員又は職員の労働組合の代表者として、当局と団体交渉を行う場合 職員が、地方公営企業等の労働関係に関する法律第13条第１項の規定により、苦情処理共同調整会議の構成員として、会議に参加する場合 その他人事委員会が特に認める場合

(3) 営利企業従事等許可の状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、商業、工業又は金融業その他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等を兼ね、若しくは自ら営利企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事することはできません。

令和６年度の営利企業への従事等の許可の状況は、次の表のとおりです。

●　営利企業従事等許可の状況

（令和６年度実績）

許　可　の　基　準	許　可　件　数			
	知事部局等	教育委員会	警察本部	企業庁
次のいずれにも該当すると認める場合 ①　その職員が現に占めている職と当該営利企業、事業又は事務との間に特別な利害関係又はその発生のおそれがない場合 ②　営利企業、事業又は事務に従事しても職務の遂行に支障がないと認める場合 ③　その他法の精神に反しないと認める場合	件 78	件 102	件 15	件 6

（注）知事部局等には、各局委員会を含みます。

８　職員の退職管理の状況

県職員の退職管理の適正を確保するため、職員の退職管理に関する条例を制定し、「神奈川県退職者キャリアバンク」を整備・運用しています。

令和６年度県退職者（管理職手当受給者）等の再就職状況は、次の表のとおりです。

●　令和６年度県退職者（管理職手当受給者）等の再就職状況の概要

区　分	県主導の第三セクター	左記以外の第三セクター	民間企業	その他の団体	合　計
知事部局等職員	6(6)　人	14(14)　人	6(5)　人	23(20)　人	49(45)　人
教員	0(0)	2(2)	0(0)	12(9)	14(11)
警察職員	0(0)	0(0)	21(20)	16(16)	37(36)
合計	6(6)	16(16)	27(25)	51(45)	100(92)

(注)(1)　再就職した県退職者のうち、管理職手当を受給していた者で、かつ、退職後２年以内の者の、令和６年７月から令和７年６月末日までの状況です。

(2)　知事部局等職員は、企業庁、教育委員会（教員を除く。）及び各局委員会の職員を含みます。

(3)　(　)内は、「神奈川県退職者キャリアバンク」を利用した再就職者数であり、内書きです。

(4)「神奈川県退職者キャリアバンク」とは、県退職者の人材情報と団体等からの求人情報を双方に提供し、県退職者が団体等の採用面接を受けて再就職する仕組みです。

９　職員の研修の状況

職員への研修については、職務の遂行上必要な知識及び技術を修得させるとともに、全体の奉仕者としてふさわしい識見及び教養を高め、時代に即応できる能力を備えさせることを目的として実施しています。

●　一般職員の研修実施状況（人事課）

（令和６年度実績）

区分			実施形態	修了者数	備考
指定研修	階層別研修	新採用職員研修（前期）	集合	469　人	
		新採用職員研修（後期）	集合	422	
		中途採用職員研修	集合	64	
		入庁３年目職員研修	集合	358	
		入庁５年目職員研修	集合・オンライン	300	
		キャリアデザイン研修	集合	309	
		新任主任主事級職員研修	集合	272	
		新任主査級職員研修	集合・オンライン	179	
		新任副主幹級職員研修	集合・オンライン	194	
		新任主幹級職員研修	集合・オンライン	159	
		新任管理職職員研修	集合	74	
	マネジメント	新任評価者研修	集合	153	
		新任観察指導者・キャリア相談担当者研修	集合	72	
		マネジメント実践力強化研修	集合	62	
		班長・次席によるチームマネジメント	集合	34	
		タイムマネジメント（主幹級・管理職編）	集合	22	
		タイムマネジメント（主査級・副主幹級編）	オンライン	20	
		部下との面談技法	オンライン	36	
		セルフマネジメント	オンライン	28	
		働きがいのある職場づくり	オンライン	28	
	組織力強化	交流職員研修	集合	25	
		新採用職員指導者（メンター）養成研修	集合	260	
		臨任・任期付・会計年度任用職員研修	集合又はオンライン	322	研修会場での受講又は動画視聴の選択が可能
		育児休業復業者支援研修	集合又はオンライン	51	研修会場での受講又は双方向でやり取りできるコミュニケーションツールを利用したオンライン研修の選択が可能

区分			実施形態	修了者数	備考
		専門職職員研修	集合	240	
		職場体験研修	集合	30	
		職務分野に関する研修	オンライン	26	
	特定課題	ＩＣＴ・ＤＸ（基礎編）	オンライン	25	
		ＲＥＳＡＳ（地域経済分析システム）研修	オンライン	20	
		ベテラン世代受入研修	オンライン	20	
		ベテラン世代向け研修	オンライン	5	
選択研修	基礎実務		集合・オンライン	1,502	集合13科目、オンライン10科目を実施
	行政実務		集合・オンライン	1,221	集合18科目、オンライン２科目を実施
	ＯＪＴ支援		集合・オンライン	255	集合３科目、オンライン２科目を実施
派遣研修	自治大学校派遣研修		－	6	
	国内大学院修士課程派遣研修		－	2	
	長期民間企業派遣研修		－	5	

● **教育職員の研修実施状況（総合教育センター）**

（令和６年度実績）

区分		延日数等	受講者数
教職経験に応じた基本研修	ファーストキャリアステージ研修	53 日	3,673 人
	キャリアアップステージ研修	24	923
教職としての専門性を高める研修	授業力向上のための研修	122	2,338
	信頼確立のための研修	1	183
	教育課題解決のための研修	70	2,904
	支援教育推進のための研修	37	928
	組織マネジメント力向上のための研修	7	427
	長期研修	１年間	13
学校における人材育成の支援	学校の実態に応じた実践的な研修	1	96
管理監督者層の能力向上	管理職マネジメント研修	29	1,289
教育相談コーディネーター養成の拡充		27.5	226
県民公開事業	県民対象研修講座	4	147
	かながわティーチャーズデイ	1	194

（注）　県民公開事業においては、受講者数に、県民の方の参加者数も含んでいます。

10　職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 共済組合制度

地方公務員法では、職員の病気、負傷、出産、死亡、休業若しくは災害又は被扶養者の病気、負傷、出産、死亡若しくは災害に関する給付（短期給付）や、職員の退職、障害又は死亡に関する給付（長期給付）を適切に行うための相互救済を目的とする共済制度が実施されなければならないとされており、本県には次の共済組合があります。

●　共済組合の種類

区　　分	対　象　職　員
地方職員共済組合	知事部局、企業庁、各局委員会等の職員
公立学校共済組合	教育委員会の職員（市町村立学校等の教職員を含む。）
警 察 共 済 組 合	警察本部の職員　（警察署等の職員を含む。）

短期給付は、法定給付と附加給付とに区分されますが、法定給付とは給付を受ける受給権を法律上の権利として保護するため、直接法律をもって給付の要件、内容等を定めた給付で、附加給付とは保険者、すなわち、各共済組合が財政状況を考慮し、独自の定款で定めて附加する任意給付です。

●　法定給付の概要（地方職員共済組合神奈川県支部の例）

（令和７年４月１日現在）

区　分	給 付 事 由	給　付　種　目	
		組 合 員 の 場 合	被 扶 養 者 の 場 合
保 健 給 付	病　気　負　傷	療養の給付 入院時食事療養費 入院時生活療養費 保険外併用療養費 療養費 訪問看護療養費 移送費 高額療養費 高額介護合算療養費	家族療養費 家族訪問看護療養費 家族移送費 高額療養費 高額介護合算療養費
	出　　産	出産費	家族出産費
	死　　亡	埋葬料	家族埋葬料
休 業 給 付	休　職　等	傷病手当金 出産手当金 休業手当金 育児休業手当金 育児休業支援手当金 育児時短勤務手当金 介護休業手当金	
災 害 給 付	災　　害	弔慰金 災害見舞金	家族弔慰金

● **附加給付等の概要（地方職員共済組合神奈川県支部の例）**

（令和７年４月１日現在）

給付事由	組合員の場合	被扶養者の場合
病気負傷	一部負担金払戻金	家族療養費附加金 家族訪問看護療養費附加金
出産	出産費附加金	家族出産費附加金
休職等	傷病手当金附加金	

長期給付は、組合員が退職した場合、障害の状態となった場合又は死亡した場合に、組合員又はその遺族の生活の安定を図ることを目的とした給付です。

● **長期給付の概要（地方職員共済組合神奈川県支部の例）**

（令和７年４月１日現在）

区分	給付の内容
老齢厚生年金	原則組合員期間等が通算して10年以上の者が、支給開始年齢に達したとき等に支給
障害厚生年金	法定の障害等級に該当する状態にある場合に障害の程度に応じて支給
障害手当金	法令に定める軽度の障害にある者が条件を満たしたときに支給
遺族厚生年金	組合員等が死亡したときにその遺族に支給
年金払い退職給付等	平成27年10月以降の期間について、退職給付の一部として支給

共済組合が行う福祉事業は、組合員及びその家族の福祉の増進に資するために行う事業です。これには、次のような事業があります。

● **福祉事業の概要（地方職員共済組合神奈川県支部の例）**

（令和７年４月１日現在）

区分	事業内容
保健事業	組合員及びその被扶養者の健康教育、健康相談、健康診査、健康管理及び疾病の予防に係る組合員等の自助努力についての支援その他の健康の保持増進、保養及び教養等のために必要な事業
貸付事業	組合員の臨時の支出に対する普通貸付、住宅貸付、災害貸付等

(2) 職員の保健、元気回復その他厚生に関する事業（知事部局の例）

事　　業	事　業　内　容
人間ドック健診費の助成	職員の自主的な健康管理の促進と公務能率の向上及び健康に資するため、地方職員共済組合神奈川県支部に、人間ドックにおける健診費の一部を助成
職員貸与被服	職員の身分明示及び安全衛生上の配慮から必要な被服を貸与
ライフプランセミナー	人生100歳時代における生涯設計の重要性や退職後の生きがいづくり、経済設計について、退職後の生活設計を考える研修を実施
職員供与物代金	職員又はその家族が死亡したときに供与物代金（生花等の代金）を交付

(3) 健康管理・安全衛生管理（知事部局の例）

事　　業	事　業　内　容
各種健康診断の実施	労働安全衛生法に基づき、職員の健康を維持し、疾病の早期発見のため、各種健康診断を実施
産業医の職場巡視	労働安全衛生法に基づき、労働者の健康障害を防止するため、産業医による職場巡視等を実施

(4) 職員福祉のための独自の制度

県民の厚生福利活動等を支援するとともに県職員等の福利厚生・福祉の増進を目的として、一般財団法人を設置しています。

本県の一般財団法人は次のとおりですが、それぞれ、各種公益事業、給付事業や福利厚生事業を実施しています。

●　一般財団法人の種類

区　　分	対　象　職　員
(一財)神奈川県厚生福利振興会	知事部局、企業庁、教育委員会（県立学校を含む。）、各局委員会の職員
(一財)神奈川県教育福祉振興会	市町村立学校の教職員
(一財)神奈川県警友会	警察本部の職員（警察署等の職員を含む。）

(5) 公務災害補償の認定状況

職員の公務上の災害又は通勤による災害に起因する負傷、疾病、障害又は死亡に対しては、職員及び遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的として、地方公務員災害補償基金から一定の補償がなされます。

● 公務災害等の認定状況

（令和６年度実績）

区　　分	常　勤　職　員			非　常　勤　職　員		
	公務災害	通勤災害	計	公務災害	通勤災害	計
知　事　部　局	70　件	28　件	98　件	9　件	4　件	13　件
教 育 委 員 会	414	73	487	6	1	7
警　察　本　部	340	22	362	3	2	5
そ　の　他	13	1	14	0	0	0
合　　計	837	124	961	18	7	25

（注）(1) その他は、各局委員会及び企業庁です。
(2) 非常勤職員は、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例適用の職員です。

11　人事委員会の人事行政の運営等の状況

(1) 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

人事委員会は、職員の給与、勤務時間その他の勤務条件について、社会一般の情勢に適応した制度とし、適正な給与水準を確保するため、民間や国、他の地方公共団体の制度や給与水準の調査、分析及び研究を行い、その結果をもとに、報告及び勧告を行っています。

令和６年度は、10月11日に給与等に関する報告及び勧告を行い、その概要は次のとおりでした。詳細については、県人事委員会ホームページをご確認ください。

(https://www.pref.kanagawa.jp/docs/s3u/kyuyo/kankoku.html)

1　職員給与と民間給与との比較

(1) 月例給（毎月決まって支給される給与）

職員※1と、これに類似する民間従業員（事務・技術関係職種）の本年４月分の給与月額について、役職段階、学歴、年齢が同じ者同士を比較（ともに本年度の新規学卒の採用者を除く。）

職員の給与（A）	民間従業員の給与（B）	（B）－（A）	
		較差額	較差率※2
389,133 円	399,951 円	10,818 円	2.78%

※１　職員給与算定の対象となる行政職給料表(1)及び学校行政職給料表適用職員（行政職員）

※２　民間従業員の平均給与月額が、公民比較の対象となる行政職員の平均給与月額を、どの程度上回っている（又は下回っている）かを示した割合

(2) 特別給（ボーナス）

職員の期末手当・勤勉手当の年間支給月数と昨年８月から本年７月までの１年間に民間従業員に支給された特別給（ボーナス）の支給月数を比較

職員の支給月数（A）	民間従業員の支給月数（B）	（B）－（A）
4.50 月	4.60 月※3	0.10 月

※３　昨年８月から本年７月までの実績である4.60月分について、国に準じて0.05月ごとの区切りとなるよう小数点以下第２位で二捨三入、七捨八入し、4.60月とした。

2　本年の給与改定

(1) 月例給（毎月決まって支給される給与）

本年４月分の職員の給与と民間従業員の給与との均衡を図るため、同月に遡及して給料表及び地域手当の支給割合を引上げ改定

ア　行政職給料表(1)・学校行政職給料表

項 目	内 容	改定額	改定率※4
給料表改定	・人材確保の観点等を踏まえ、人事院による行政職俸給表（一）の改定に準じて、23,600円を限度に初任給を引上げ ・若年層が在職する号給に重点を置くとともに、おおむね30歳台後半までの職員が在職する号給にも重点を置き、その他の職員が在職する号給は改定率を逓減させる形によって、全ての級号給で引上げ	9,197円	2.36%
地域手当	支給割合を0.14%引上げ	485円	0.13%
はね返り分	給料月額等を算定基礎としている諸手当（地域手当等）の額が、給料表の改定に伴い増減する分	1,123円	0.29%
計		10,805円	2.78%

※４　行政職員（今年度の新規学卒の採用者を含む。）を対象に、給与改定を行った後の平均給与月額が、改定前の平均給与月額をどの程度上回っている（又は下回っている）かを示した割合

イ　その他の給料表（公安職給料表、教育職給料表等）
行政職給料表(1)との均衡を基本に改定

(2) 特別給（ボーナス）

ア　民間との均衡を図るため、支給月数を0.10月引上げ（4.50月→4.60月）

イ　民間の支給状況等を踏まえ、支給月数の引上げ分を期末手当と勤勉手当に均等に配分

ウ　本年度については、12月期の期末手当及び勤勉手当に均等に配分し、令和７年度以降においては、６月期及び12月期の期末手当及び勤勉手当が均等になるよう支給月数を決定

一般の職員の場合の支給月数

		６月期	12月期	年 間
令和６年度	期末手当	1.225 月（支給済み）	1.275 月（現行1.225月）	4.60 月（現行4.50月）
	勤勉手当	1.025 月（支給済み）	1.075 月（現行1.025月）	
令和７年度以降	期末手当	1.25　月	1.25　月	4.60 月
	勤勉手当	1.05　月	1.05　月	

【参考】

・　勧告どおり給与改定が実施された場合の行政職員の平均年間給与への影響

改 定 前	改 定 後	差 額
6,396 千円	6,615 千円	219 千円

※　令和６年４月から令和７年３月までの平均年間給与額

・人件費への影響額　約174億円（一般会計及び公営企業会計の計）

３　給与カーブの見直し（地域手当の支給割合引上げ）

・　令和４年４月に、職務と責任に応じた給与制度とするよう給料表の見直しを実施。この見直しに伴い生ずる給与原資を再配分するため、令和７年４月１日から、地域手当の支給割合を12.45%に引上げ

・　本見直し完成時の支給割合は、引き続き、較差解消、経過措置の状況等を注視し、令和７年以降の報告・勧告において言及

４　給与制度のアップデート

・　人事院は、本年の報告において、適切な処遇は優秀な人材の確保のために不可欠であることから、「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）」に言及

・　国家公務員給与が捉えている課題は多くの地方公共団体に共通していることから、本県としても、公務としての類似性を有し、専門的見地から検討されている国の給与制度の内容を十分に踏まえつつ、適切に対応

(1) 給料表及び給料制度

・　行政職給料表(1)について、国家公務員に適用される行政職俸給表(一)を基本とする改定を実施（その他の給料表についても、行政職給料表(1)との均衡を基本に改定）

・　昇給制度の見直しについては、任命権者において、各役職段階に応じて、個々の職員の能力・実績をより適切に反映できるよう、適切な対応を検討することを要請

(2) 地域手当

給与カーブの見直し完成時点における職員の給与と民間の給与の較差解消の観点、職員構成の変動を踏まえ、令和７年の報告・勧告において、新たな地域手当の支給割合について示す旨を言及

(3) その他の月例給

ア　扶養手当
配偶者に係る手当を廃止し、子に係る手当を13,000円に引上げ

イ　単身赴任手当の支給要件
採用に伴い単身赴任手当の支給要件を満たした職員に対しても手当を支給

(4) その他の手当

通勤手当の支給限度額の見直しや管理職員特別勤務手当の支給対象拡大等について、任命権者において、人事院の報告・勧告の内容等を考慮し、適切な対応を検討することを要請

(5) 特別給（ボーナス）

ア　勤勉手当の成績率の上限引上げ等
任命権者において、人事院の報告・勧告の内容等を考慮し、適切な対応を検討することを要請

イ　特定任期付職員のボーナス拡充
任命権者において、人事院の報告・勧告の内容を踏まえつつ、今後の国の動向を注視し、必要な検討を進めていくことを要請

(6) 定年前再任用短時間勤務職員等の給与

国家公務員と同様に住居手当等の支給が可能となるよう、人事院の報告・勧告の内容を考慮して改定

(2) 職員の競争試験及び選考の状況

地方公務員法第８条第１項第６号に基づき、職員の採用試験を実施している。

令和６年度の職員採用試験は、申込者数（5,005人）、受験者数（3,260人）、競争倍率は、全試験平均で約3.8倍です。

令和６年度における職員の採用・昇任の実施状況は、次の表のとおりです。

		申込等		受験等			合格		
		人員(A)	構成比	人員(B)	受験率(B)/(A)	構成比	人員(C)	合格率(C)/(B)	構成比
		人	%	人	%	%	人	%	%
採用	採用試験計	5,005	86.3	3,260	65.1	83.4	847	26.0	82.7
	Ⅰ種	2,396	41.3	1,471	61.4	37.7	412	28.0	40.2
	Ⅲ種	131	2.3	94	71.8	2.4	25	26.6	2.4
	公立小中学校等事務Ⅰ種	71	1.2	41	57.7	1.0	12	29.3	1.2
	公立小中学校等事務Ⅲ種	51	0.9	41	80.4	1.0	10	24.4	1.0
	免許資格職	659	11.4	506	76.8	13.0	181	35.8	17.7
	経験者	1,282	22.1	826	64.4	21.1	90	10.9	8.8
	警察事務Ⅰ種	246	4.2	148	60.2	3.8	55	37.2	5.4
	警察事務Ⅲ種	169	2.9	133	78.7	3.4	62	46.6	6.1
	採用選考計	792	13.7	647	71.7	16.6	177	27.4	17.3
	合計	5,797	100.0	3,907	67.4	100.0	1,024	26.2	100.0
昇任	昇任選考計	144	100.0	144	100.0	100.0	144	100.0	100.0
合計		5,941	―	4,051	68.2	―	1,168	28.8	―

(3)　勤務条件に関する措置の要求の状況

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、同法第47条の規定に基づき、審査し、判定し、及び必要な勧告をすることとなっています。

令和６年度における措置の要求の処理状況は、次の表のとおりです。

年度当初係属件数	新規要求件数	処理件数					年度末係属件数
		要求認定	棄却	却下	取下げ	計	
0　件	0　件	0　件	0　件	0　件	0　件	0　件	0　件

(4)　不利益処分に関する審査請求の状況

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、同法第50条第１項及び第３項の規定に基づき、審査し、裁決を行い、及び必要な指示をすることとなっています。

令和６年度における審査請求事案の処理状況は、次の表のとおりです。

年度当初係属件数	新規審査請求件数	処理件数						年度末係属件数
		処分取消	処分修正	棄却	却下	取下げ	計	
5　件	4　件	0　件	0　件	2　件	0　件	1　件	3　件	6　件