

	知的障がい			7人					7人		
	精神障がい			22人					20人		
教育委員会		5124.0人	141.0人	112人	2.77%	2.5%	5,078.0人	139.0人	112人	2.74%	2.5%
身体障がい	視覚障がい			7人					9人		
	聴覚・平衡機能障がい			13人					12人		
	音声・言語・そしゃく機能障がい			-					-		
	肢体不自由			16人					17人		
	内部障がい			17人					15人		
	知的障がい			24人					23人		
	精神障がい			35人					36人		
警察本部		313.0人	9.0人	6人	2.88%	2.6%	312.0人	10.0人	6人	3.21%	2.6%
身体障がい	視覚障がい			-					1人		
	聴覚・平衡機能障がい			1人					1人		
	音声・言語・そしゃく機能障がい			-					-		
	肢体不自由			2人					1人		
	内部障がい			2人					2人		
	知的障がい			-					-		
	精神障がい			1人					1人		
病院局		990.0人	27.0人	22人	2.73%	2.6%	994.0人	26.0人	21人	2.77%	2.6%
身体障がい	視覚障がい			-					-		
	聴覚・平衡機能障がい			2人					3人		
	音声・言語・そしゃく機能障がい			-					-		
	肢体不自由			6人					7人		
	内部障がい			3人					3人		
	知的障がい			-					-		
	精神障がい			11人					8人		

(注) 1 知事部局等とは、知事部局及び企業局の職員です。

2 「法定雇用障がい者数の算定の基礎となる職員数」とは、職員総数から除外職員数及び除外率相当職員数（旧除外職員が職員総数に占める割合を基に設定した除外率を乗じて得た数）を除いた職員数です。

3 職員数には、会計年度任用職員等の短時間勤務職員（任用期間が1年かつ週20時間以上の者に限る。）を含みます。

4 「障がい者数」とは、身体障がい者数、知的障がい者数及び精神障がい者数の計であり、短時間勤務職員以外の重度身体障がい者及び重度知的障がい者については、1人を2人に相当するものとして計上し、短時間勤務職員については、1人を0.5人（重度身体障がい者、重度知的障がい者及び採用の日または精神障害者保健福祉手帳取得の日のいずれか遅い日から起算して3年目を経過する間にある者にあつては1人）に相当するものとして計上しています。

2 職員の人事評価の状況

年々多様化する行政ニーズに対応するため、職員の育成並びに勤務意欲及び能力の向上を目的として、人事評価を実施しています。

面談により、評価結果を職員本人に開示するとともに、上司から業務に関する指導助言を行うなど、職員の能力開発に資する取組を行っています。

人事評価制度の概要（令和5年4月1日現在）

区分	具体的な取組			
	一般行政職員	会計年度任用職員	教員（学校事務職員を含む。）	警察
評価方法	絶対評価	絶対評価	絶対評価	絶対評価
評価の対象者	全職員（評価対象期間中に勤務実績が全くない職員を除く。） ※県警一般行政職員は警察に同じ。	全職員（評価基準日に在籍していない職員を除く。）	市町村（学校組合）立学校及び県立学校に勤務する教職員（評価機関における勤務期間が3月に満たない教職員等を除く。）	全職員（地方警務官、出向者、評価対象期間中に勤務実績のない派遣者・休職者等を除く。）
評価者研修	評価の公平性、客観性の確保のため評価者に対する研修を実施 ※県警一般行政職員は警察に同じ。	なし	評価の公平性、客観性の確保のため評価者に対する研修を実施	なし
評価時期	年2回（10月、2月）	年2回（10月、2月）	年1回（1月）	年2回（10月、2月）
苦情相談窓口	評価結果に対する苦情相談窓口の設置	評価結果に対する苦情相談窓口の設置	評価結果に対する苦情相談窓口の設置	評価結果に対する苦情相談窓口の設置
評価結果の反映	人事配置、給与（昇給・勤勉手当）に反映	再度の任用を行う際の判断に反映	人事配置等に反映 管理職については昇給に反映	人事配置、給与（昇給・勤勉手当）に反映

面談	上司と部下の面談を年3回実施 ・業務目標の確定 ・評価結果の本人開示 ・部下の意欲向上につながる指導、助言 ※県警一般行政職員は警察に同じ。	面談を年3回実施 ・業務目標の確定 ・評価結果の本人開示 ・意欲向上につながる指導、助言	評価対象者と評価者の面談を年3回実施 ・学校教育目標達成への意欲醸成、資質能力の伸 ・評価結果の本人開示 ・成就感、達成感の高揚、次年度への意欲喚起	面談を年2回実施 ・業務目標の確定 ・部下の意欲向上につながる指導、助言
自己申告制度	業務管理支援及び能力・キャリア開発も目的とした、「業務管理・キャリア開発シート」の作成を全職員が実施 ※県警一般行政職員は警察に同じ。	なし	学校教育目標を踏まえた自己目標を定める自己申告書を作成するとともに、評価に際して自己評価を実施	評価期間における発揮した能力、挙げた業績に関する自己の認識その他参考となる事項について申告する制度を実施

3 職員の給与の平均額、初任給の基準、職員に対する手当等その他の職員の給与の状況

(1) 給与制度の見直しについて

令和4年度に行った主な見直しは、次のとおりです。

項目	見直しの内容	実施時期
給料表の改定	・全給料表について、国の俸給表に準じた給料表に改定	令和4年4月1日
扶養手当の見直し	・子にかかる手当額を国に準じた額に引上げ(9,200円→10,000円)	令和5年4月1日
期末・勤勉手当の支給割合の改定	・勤勉手当の支給割合を年0.15月分引上げ	令和4年12月1日
定年引上げに伴う措置	・定年前再任用短時間勤務職員等の再任用職員の給料及び期末・勤勉手当を定年引上げの対象となる職員と均衡させる。 ・50歳を超える職員の昇給の標準号給数を国と同数(現行の2号給を4号給(55歳を超える職員は現行の1号給を0号給))とする。	令和5年4月1日
救急医療機関勤務臨時手当の拡充(病院局)	・看護師への手当額の引上げ(2,500円→10,300円)	令和5年3月30日 (令和4年10月1日に遡及して適用)

○参考

鳥取県では、独自に給与制度の適正化に取り組んでおり、平成17年度から以下の見直しを実施しています。

項目	見直しの内容	実施時期
職責の実態と給与の級との関係が不適切な職等(いわゆる「わたり」)の見直し	・ 職務や責任の実態と給与上の職務の級の格付けとの関係が不適切な職の廃止又は格付けの見直し 【行政職の例】…他の給料表についても同趣旨の見直しを実施 主事：1～4級→1～3級(4級を廃止)[1～2級] 主任：4～6級→廃止 係長：4～6級→4～5級(6級を廃止)[3級] 主査：7～8級→廃止(8級は平成13年度から凍結) ※[]は平成18年度に実施した職務の級の構成の変更後の級です。	平成18年2月1日 (経過措置：平成23年3月31日まで)
給与構造改革における経過措置額の廃止	・ 平成18年給与構造改革における経過措置(現給保障)の廃止 ・ 廃止により生ずる原資を用い、給料表の構造を是正(行政職1・2級相当は1.6パーセント引下げ、行政職3級以上相当は1.9パーセント引上げ)	平成24年4月1日 (人事委員会勧告を受けて実施) (経過措置：平成25年3月31日まで)
海事職給料表の新設	・ 船員に対する海事職給料表の新設(行政職給料表から海事職給料表へ切替え) ・ 航海手当(特殊勤務手当)の支給を、夜間及び警報、注意報の発令時に限定 ・ 旅行手当の廃止	平成20年4月1日
初任給の引上げと高齢者層の昇給の抑制	・ 初任給の引上げ (行政職大卒の場合：1級25号給[170,200円]→1級29号給[176,800円]) ・ 50歳を超える職員の標準の昇給号給数を4号給(管理職層は3号給)から2号給(55歳を超える職員は2号給から1号給)に抑制	平成20年4月1日
研究職給料表の見直し	・ 職務及び人事管理の実態を踏まえ、行政職給料表との均衡を考慮した給料表に見直し	平成23年4月1日
特殊勤務手当の適正化	・ 支給対象業務及び支給方法の抜本的な見直し ・ 手当の廃止：手当(訓練指導手当、特殊自動車運転手当、けん銃操作法指導手当、発電所集中制御業務手当等) ・ 支給方法の変更(警察職員の作業手当等を月額から日額へ) ・ 手当の減額(医療業務手当) ・ 運転免許技能試験手当の廃止	平成18年4月1日 平成19年4月1日
その他の手当の適正化	・ 給料の調整額、農林漁業改良普及手当及び産業教育手当の廃止 ・ へき地手当の支給率の引下げ(4/100→16/100→1/100～6/100) ・ 特地勤務手当の廃止	平成18年4月1日 平成21年4月1日
現業職の給与の見直し	・ 行政職1～5級[1～3級]相当の水準まで引下げ(従来は行政職7級相当水準) ・ 職責に基づかない職務の級の格付けの廃止 → 車庫長、守衛長等の特定の職に任用された者に限り、行政職4・5級[3級]相当	平成17年9月1日 (経過措置：平成23年3月31日まで)