

宮城県公報

発行
宮城県
(総務部私学文書課)
宮城県仙台市青葉区
本町三丁目8番1号
電話 022(211)2267
(毎週火、金曜日発行)

目次

ページ

○人事行政の運営等の状況の公表

(人事課) 一

公 告

○宮城県の任用、給与、勤務条件等の人事行政運営の全般を明らかにし、人事行政における公正性及び透明性を確保するため、人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成十七年宮城県条例第二十号)第四条の規定に基づき、宮城県の平成二十一年度における人事行政の運営の状況及び人事委員会の業務の状況について次のとおり公表する。

平成二十二年九月三十日

宮城県知事 村 井 嘉 浩

一 人事行政の運営の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の任免

ㄥ 退職者

平成21年度に退職した一般職の職員の状況は、次のとおりである。

(単位：人)

区 分	退職者数
一 般 行 政 職	278
研 究 職	18
医 療 職	90
教 育 職	494
警 察 職	173

技 能 労 務 職	数
合 計	1,079

- (注) 1 「一般行政職」とは、行政職給料表適用者をいう。以下同じ。
2 「研究職」とは、研究職給料表適用者をいう。以下同じ。
3 「医療職」とは、医療職給料表(一)～(三)適用者をいう。以下同じ。
4 「教育職」とは、教育職給料表(一)～(二)適用者をいう。以下同じ。
5 「警察職」とは、公安職給料表適用者をいう。以下同じ。
6 「技能労務職」とは、技能職等給料表適用者をいう。以下同じ。

ロ 採用者

平成21年度に採用した一般職の職員の状況は、次のとおりである。

(単位：人)

区 分	採用者数
一 般 行 政 職	116
研 究 職	11
医 療 職	87
教 育 職	246
警 察 職	170
技 能 労 務 職	1
合 計	631

ハ 再任用職員

再任用制度は、地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)第28条の4及び第28条の5の規定により、高齢職員の知識、経験を活用することなどを目的として実施するものであり、再任用を希望する退職職員を、選考による能力実証を経て任用している。任用形態は、一般職員と同様の週40時間の勤務となる常時勤務職員と一般職員より短い時間での勤務となる短時間勤務職員がある。

平成21年4月1日現在の再任用職員の状況は、次のとおりである。

(単位：人)

区 分	常 時 勤 務 職 員	短 時 間 勤 務 職 員	合 計
人 数	25	124	149

(2) 職員数

勤務手当，義務教育等教員特別手当，特殊勤務手当等を加えたものである。
 (4) 職員の初任給

平成21年4月1日現在の新規採用職員の初任給は，次のとおりである。

区	分	宮城県		国
		大学卒	高校卒	
一般行政職	大学卒	168,966円	172,200円	
	高校卒	136,553円	140,100円	
警察職	大学卒	193,253円	200,000円	
	高校卒	159,138円	158,100円	
小・中学校教育職	大学卒	188,717円	-	
高等学校教育職	大学卒	188,717円	-	

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額

平成21年4月1日現在の経験年数別の平均給料月額は，次のとおりである。

区	分	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
		一般行政職	256,671円	317,183円
	高校卒	210,526円	260,122円	317,243円
	大学卒	277,723円	317,411円	364,581円
警察職	高校卒	239,491円	287,698円	323,319円
	大学卒	301,318円	352,024円	384,265円
小・中学校教育職	大学卒	299,579円	346,352円	387,122円
高等学校教育職	大学卒	-	233,548円	265,073円

(注) 経験年数は，採用前に民間企業等に勤務した期間がある場合にはその期間を換算し，採用後の勤務期間に加算した年数である。

(6) 一般行政職の級別職員数

職員は，従事する職務の複雑，困難及び責任の度合いに基づき，その適用される給料表に定める級に格付けされている。

平成21年4月1日現在の行政職給料表が適用される一般行政職の級ごとの標準的な職務内容，その職員数及び構成比は，次のとおりである。

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級

標準的な職務内容 職員数 構成比	主事 343人 6.0%	主事 445人 7.8%	主任主査 1,161人 20.3%	本庁の 課長補佐 1,795人 31.4%	本庁の統括 課長補佐 1,299人 22.7%	本庁の 課長 363人 6.3%
------------------------	--------------------	--------------------	-------------------------	--------------------------------	----------------------------------	---------------------------

7級	8級	9級	10級	計
本庁の 統括課長 205人 3.6%	本庁の 部長 78人 1.4%	本庁の 部長 29人 0.5%	本庁の部長 (特に重要)	5,718人 100.0%

(7) 職員手当

平成21年度における主な職員手当の状況は，次のとおりである。

区分	宮城県			国		
	一般職員	特定幹部職員	特定幹部職員	一般職員	特定幹部職員	特定幹部職員
期末手当	6月期 1.40月分 0.725月分	1.20月分 0.925月分	6月期 1.25月分 0.700月分	6月期 1.50月分 0.700月分	1.25月分 1.25月分	1.25月分 0.950月分
勤続手当	12月期 1.35月分 0.675月分	1.15月分 0.875月分	12月期 1.50月分 0.700月分	12月期 1.50月分 0.700月分	1.25月分 1.25月分	1.25月分 0.950月分
計	2.75月分 1.40月分	2.35月分 1.80月分	計 2.75月分 1.40月分	2.75月分 1.40月分	2.35月分 1.80月分	2.35月分 1.80月分

(注) 本県の「特定幹部職員」とは，部長級及び次長級の職員で管理職手当の支給割合の区分が3種以上の職を占める職員をいう。

支給対象地域	宮城県		3%（名取市・利府町，豊富町）
	東京都千代田区	大阪府名古屋	
支給対象職員数	27人	3人	3人
支給率	16%	13%	12%
国の制度（支給率）	17%	14%	12%
支給対象職員1人当たり平均支給年額（平成21年度）	117千円		

支給対象職員1人当たり平均支給年額
 (平成21年度決算)

139千円

めの休暇を取得することができる。

平成21年度に7日以上病気休暇を取得した職員の数(延べ)は、次のとおりである。

取得人数(延べ)
814人

(注) 小, 中学校の教職員を除く。

(イ) 特別休暇

結婚, 出産, 親族の看護など一定の要件に該当するときは, 特別休暇を取得することができる。

平成21年に職員が取得した特別休暇の1人当たりの平均日数は、次のとおりである。

1人当たり平均取得日数
6.6日

(注) 小, 中学校の教職員を除く。

(ロ) 介護休暇

職員が配偶者, 父母, 子, 配偶者の父母等の負傷, 疾病又は老齢により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ときは, 6月の範囲内で介護休暇を取得できる。介護休暇により勤務しない期間は無給となる。

平成21年度に介護休暇を取得した職員の数 は、次のとおりである。

取得人数
7人

(注) 小, 中学校の教職員を除く。

二 育児休業・部分休業及び育児短時間勤務制度

育児休業制度は, 子を養育する職員の継続的な勤務を促進し, 職員の福祉の増進と行政の円滑な運営に資することを目的とするもので, 育児休業と部分休業がある。また, 地方公務員の育児休業等に関する法律の一部を改正する法律が施行され, 平成20年1月から新たに育児短時間勤務制度等が設けられたところである。

育児休業は, 職員が3歳に満たない子を養育するため, 当該子が3歳に達する日まで取得することができる。育児休業により勤務しない期間は無給となり, 期末手当及び勤続手当については, 勤務しない期間に応じ減額されることになる。

部分休業は, 職員が小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため, 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で, 30分単位で取得することができる。休業期間の給料は, 勤務しない1時間につき, 1時間当たりの給与額が減額される。

育児短時間勤務制度は, 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が①4時間/日(20時間/週)②5時間/日(25時間/週)③3日/週(24時間/週)④2.5日/週(20時間/週)等から選択し取得することができる。給与は, 勤務時間に応じて支給される。

本県では, 次代の社会を担う子どもたちを育成する家庭に対する支援と子どもたちが健やかに生まれ育つ環境の形成に社会全体で取り組んでいくことを目的として, 平成15年7月に成立した次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)に基づき「宮城県特定事業主行動計画」を平成17年3月に策定, 平成22年3月には, 「第2期宮城県特定事業主行動計画」を策定し, より一層の育児休業等の利用促進に取り組んでいる。

平成21年度の育児休業, 部分休業及び育児短時間勤務の取得状況は, 次のとおりである。

(単位:人)

	育児休業 取得者数	部分休業 取得者数	育児短時間 勤務取 得者数
男 性	6	1	1
	0	1	0
女 性	275	30	8
	305	18	2
計	281	31	9
	305	19	2

(注) 「育児休業取得者数」, 「部分休業取得者数」, 「育児短時間勤務取得者数」欄の上段には平成21年度に新たに育児休業(部分休業又は育児短時間勤務)を取得した者, 下段には育児休業(部分休業又は育児短時間勤務)の期間が平成20年度以前から平成21年度までにかけて引き続きしている者の数を計上している。

4 職員の分限及び懲戒の状況

(1) 分限処分

分限処分とは, 勤務実績不良の場合や, 心身の故障の場合, 又はその職に必要な適格性を欠く場合等において, 公務能率の維持並びに適正な行政運営の確保を図るために行われる処分である。

平成21年度に分限処分の状況は, 次のとおりである。

(単位：人)

処 分 事 由	処 分 の 種 類	降 任	免 職	休 職	降 給	合 計	失 職
勤務実績が良くない場合	法第28条第1項第1号	0	0			0	
心身の故障の場合	法第28条第1項第2号	0	0	161		161	
	法第28条第2項第1号						
職に必要な適格性を欠く場合	法第28条第1項第3号	0	0			0	
	地 公 法 第 28 条 第 1 項 第 4 号	0	0			0	
職制により廃職、過員を主とした場合	法第28条第2項第2号			1		1	
刑事事件に関し起訴された場合	法第27条第2項			3	0	3	
合 計		0	0	165	0	165	0
法第28条第4項により失職した者							0
法第28条第4項に基づく条例により失職しなかった者							0

(注) 1 分限処分に付された者の数を、処分の種類及び事由に着目して計上している。

2 同一の者が複数回にわたって分限処分に付された場合は、その数を重複して計上している。

(2) 懲戒処分

懲戒処分とは、法令に違反した場合、職務上の義務に違反し、若しくは職務を怠った場合又は全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合において、職場の秩序を維持し、回復を図るために行われる処分である。

平成21年度の懲戒処分の状況は、次のとおりである。

(単位：人)

処 分 事 由	処 分 の 種 類	戒 告	減 給	停 職	免 職	合 計
法令に違反した場合	法第29条第1項第1号	1	1	5	1	8
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	法第29条第1項第2号	1	1	0	0	2

全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	法第29条第1項第3号	0	1	1	3	5
合 計		2	3	6	4	15

5 職員の服務の状況

(1) 服務制度の概要等

法第30条では、服務の根本基準として、「すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならぬ」とされており、下記の義務や制限が定められている。

服務の具体的内容	法の規定
服務の宣誓	法第31条
法令等及び上司の職務上の命令に従う義務	法第32条
信用失墜行為の禁止	法第33条
秘密を守る義務	法第34条
職務に専念する義務	法第35条
政治的行為の制限	法第36条
争議行為等の禁止	法第37条
営利企業等の従事制限	法第38条

ただし、研修を受ける場合や定期健康診断を受診する場合のほか、人事委員会が定める場合に職務に専念する義務が免除されることがある。また、営利企業等への従事に関しては、許可基準を設け運用している。

(2) 綱紀の保持

職員は全体の奉仕者であって、その職務は住民から負託された公務であることから、公務員としての綱紀の保持については、常日ごろから職員に対して注意を喚起し、その徹底を図っている。

平成21年度においては、綱紀の保持に関する職員への文書通知を、次のとおり行っている。

(単位：回)

区 分	知事部局等 (病院局を除く。)	病 院 局	教育委員会	警 察 本 部
選挙に関する服務規律の確保	2	2	2	2
倫理の保持、綱紀の保持	1	1	10	4

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員の研修

より良質な住民サービスを効率的に提供していくためには、職員全体の資質の向上、勤務能率の発揮、増進さらには、意欲的な職員に対して研修機会を提供することなどが重要であると考えており、積極的に各種研修に取り組んでいる。

平成18年3月には、今後の具体的な人事施策を展開する上での共通の指針として「みやぎ人財育成基本方針」を策定し、「自分で学び、自分を育む」ことを考え方の根本に据え、本県が目指す職員像やこれからの時代に求められる能力、自律的な能力開発とキャリア形成を追求する仕組みなどを明らかにした。また、「研修に関する基本的な方針」では、「自律型人材育成」「政策力の一層の強化」「庁外の人々との交流の拡大」「キャリア形成の積極的な支援」の4つを職員研修の基本方向とし、「自律的な能力開発」をサポートしていく研修に取り組んでいくこととしている。

イ 知事部局等

(イ) 職場研修

各職場において、主に上司が部下職員に対して、日常業務を通じて職務遂行に必要な知識、能力等を付与し、指導・育成を行っている。個々のニーズに対して適切な指導ができるほか、時間や場所の制約がないなどの利点があり、実践的な能力開発に極めて効果的な研修となっている。また、公務員研修所では、公務員倫理、メンタルヘルス、接遇などに関するビデオを各種取りそろえており、各所属の要望により貸出しを行うほか、職場研修用の小冊子を作成している。

(ロ) 研修所研修

地方主権型社会の実現を控えて一人ひとりの職員が身につけるべき政策力の強化と、職員が仕事を通じた自己実現を目指すことができるキャリア形成を重視した研修を展開している。このため、職員一人ひとりが自身のキャリアプランをもとに、自ら研修科目を選択して受講できる選択制研修を中心とした研修体系によるとともに、階層別研修については、研修内容の充実と研修科目の厳選化を図っているほか、市町村職員等との交流研修や民間企業体験研修の実施により、創造性豊かな職員の育成に努めている。

なお、職員研修規程（平成9年宮城県訓令甲第10号）第25条により他の任命権者、市町村長等から、所属職員の研修について要請があった場合においては、職員研修を当該職員に受講させることができることとなっている。

平成21年度に実施した公務員研修所での研修の状況は、次のとおりである。

(単位：人)

区 分		受講者数
階層別研修	新任職員研修	200
	班長研修	121
	管理者研修	166
	みやぎ人財育成管理者セミナー	279
	技能職員研修	78
選択制研修	キャリアデザイン研修	429
	キャリア開発支援者研修	87
	OJT支援研修	172
計		1,070
		2,602

(ウ) 部局研修

部局として共通の行政課題を解決していくためには、所属する職員が持てる知恵を出し合い、一丸となって解決に取り組むことが必要であり、それぞれの職場の連携と職員の相互理解、共通認識を促す場として部局研修は極めて重要な役割を果たしている。

環境生活部、保健福祉部、経済商工観光部、農林水産部、土木部等においては、各職種に求められる技術力向上のため、それぞれ研修計画を策定し、職員の育成に努めている。

(エ) 派遣研修

派遣研修は広範な専門知識を修得することができる貴重な機会であり、省庁や他都道府県、県内市町村、自治大学校、財団法人東北自治研修所、大学院、民間企業等への派遣を行っている。

ロ 教育委員会

(イ) 教員

宮城県教育委員会では、「宮城県教員研修マスタープラン」を平成20年3月に策定し、教員のライフステージに応じた研修体系を構築している。

この研修体系は、教職経験段階と研修種別の2つの軸で構成されている。教職経験段階を横軸にとり教職経験 期（基礎形成期）、教職経験 期（資質成長長期）、教職経験 期（資質充実期）、教職経験 期（深化発展期）の四段階に分け、教員としてそれぞれの時期に身に付けるべき質や能力の概要を示した。次に、研修種別を縦軸にとり、基本研修

(指定研修，職能研修)，専門研修，総合研修（派遣研修，課題研修，教職教養研修），校内研修・指導力向上長期特別研修への支援とに分類し，それぞれの教職経験段階に研修を位置付け，それぞれの研修のねらいや内容を大まかに示し，研修体系全体が概観できるようにしたものである。

(単位：人)

区	分	受講者数
一般研修	基本研修（初任者研修等）	7,608
	専門研修（教科・領域等）	3,776
	総合研修（最新教育課題等）	307
長期研修（発表会）		209
計		11,900

(注) 人数は延べ人数である。

(ロ) 学校事務職等

事務職員等研修規程（昭和52年宮城県教育委員会訓令甲第5号）及びみやぎ人財育成基本方針に基づき，創造性豊かで自律的に行動する職員の育成を目標に，自律的な能力開発をサポートする研修体制を構築した。階層別研修では，それぞれの職階に応じた職務遂行に必要な知識及び技能の修得並びに資質の向上を図ることのできる科目を実施したほか，選択制研修では，職員のキャリア形成に向け，「職員としての求められる能力」の開発に対応した研修を実施した。

専門研修では，業務遂行上の必要性から受講希望者の多いIOA研修を実施するとともに，初めて学校図書館担当となった事務職員に対して，業務に必要な知識及び技能の修得を図る研修も実施した。

(単位：人)

区	分	受講者数
階層別研修	新任職員研修（前・後期）	29
	新任職員研修（実務）	26
	主事・技師級研修会	14
	キャリアデザイン研修	26
	主査級研修（選択制研修から1講座選択）	(43)
主任主査級研修（選択制研修から1講座選択）		(26)

事務次長研修	28
管理者研修	39
労務職員研修	71
選択制研修 全11講座	176
専門研修 事務職員IOA研修	34
学校図書館担当事務職員研修	5
計	448

(注) ()内の数字は選択制研修の受講人数に含まれている。

八 警察本部

宮城県警察教養に関する規則（平成13年宮城県公安委員会規則第14号）及び宮城県警察教養規程（平成13年宮城県警察本部訓令第22号）に基づき，警察職員一人ひとりが，警察法の精神にのっとり，民主警察の本質と警察の責務とを自覚し，職務に係る倫理（職務倫理）を保持し，適正に職務を遂行する能力を修得するため，警察学校及び職場における教養等を実施している。

(単位：人)

区	分	受講者数
採用時教養	初任科	147
	初任補修科	147
昇任時教養	一般職員初任科	9
	警察運営科	8
	警部任用科	31
	警部補任用科	69
	巡査部長任用科	107
	課長補佐任用科	5
	係長任用科	12
主任任用科	11	
専門教養		1,033
計		1,579

(2) 職員の勤務成績の評定

任命権者は，公務能率を増進させることを目的に，職員の職務について定期的に勤務成績の

評定を行い、その評価の結果に応じた措置を講じなければならぬとされている。

各任命権者においては、職員個々の適性、能力、経験などを把握し、それに基づいた適材適所の人事配置や昇任を行うことにより、職員の意欲を引き出し、資質向上を図っている。各任命権者の勤務成績の評定の概要は、次のとおりである。

イ 知事部局等

次長級以上の職員については、組織経営に必要な判断力、情報分析力、統率力等について総合的に評価を行うこととし、評定者は被評定者に対し上位の部局長等となっている。

参事級、課長級及び課長補佐級の職員については、組織管理能力、業務推進能力、勤務態度、実績及び全体評価を行うこととし、評価者は被評価者の所属長等となっている。

主幹級以下の職員については、能力、態度、実績（主任主査級以上は、管理監督的能力が加わる。）について総合的に評価を行うこととし、評価者は、被評価者の所属長等となっている。

なお、いずれの職位においても、複数の評定段階を経て行っている。

ロ 教育委員会

校長については、教育活動の計画と実施、組織運営・職員指導監督、事務掌理・施設管理について、自己評価、面談の結果等を総合的に勘案して評価を行うこととし、評価者は県立学校においては県教育委員会教育長、市町村立学校においては市町村教育委員会教育長となっている。

教頭、教諭、養護教諭、事務職員等については、それぞれの職種に応じた評価項目により評定を行うこととし、評定者は県立学校においては被評定者の所属する学校長、市町村立学校においては被評定者の所属する学校の校長等となっている。

ハ 警察本部

警視及び同相当一般職員（所属長を除く。）については、性格、素行、人柄等の人物評価、実績、管理能力、指揮・指導力等の勤務評価、部外者との折衝力等の対外評価を総合的に行うこととしている。

警部及び同相当一般職員以下については、目標の達成度、迅速度（仕事の処理）、取組に対する積極性等の業績評価、知識技能、創意工夫、判断・実行力、折衝調整力等の能力評価を総合的に行うこととしている。

評定者は、被評定者に対し、その直属の上位階級の上司となっている。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の福祉

イ 職場の安全衛生

労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及び学校保健法（昭和33年法律第56号）並びに職員安全衛生管理規程（平成12年宮城県訓令甲第27号）の規定に基づき定期健康診断、成人病健康診断等を実施し、職員の安全と健康の保持、増進及び快適な職場環境の形成に努めている。

平成21年度の定期健康診断の受診状況は、次のとおりである。

（単位：人）

検査項目	受診者数
胸部X線検査	15,110
血圧検査	15,209
尿検査	14,828
血液生化学検査	14,363
心電図検査	14,247

(注) 知事部局職員については、健康診断を受診した人数（6,290人）をそれぞれ計上している。また、市町村立学校の教職員については、各市町村で受診するため、計上していない。

ロ 職員宿舎

事務や事業の円滑な運営を目的に、職員とその家族が居住するための住宅や寮を整備し、管理している。

平成21年度末の設置状況は、次のとおりである。

	設	置	数
職員住宅	126	棟	1,556
職員寮	14	棟	686
計	140	棟	2,242

ハ 共済制度

共済制度とは、職員の掛金と使用者である地方公共団体等の負担金を財源として、職員の

生活の安定と福祉の向上を図るもので、地方職員共済組合等が下記の各種給付事業や福祉事業を行っている。

(イ) 短期給付事業

職員とその家族の病気や負傷に伴い、必要となる治療費や入院費、出産費、育児休業手当金等の給付を行っている。

○ 地方職員共済組合

区分	本人掛金	事業主負担金
医療給付	給料月額×43,481/1000 期末手当等×34,781/1000	給料月額×43,755/1000 期末手当等×35,001/1000
介護保険	給料月額×5,301/1000 期末手当等×4,241/1000	給料月額×5,301/1000 期末手当等×4,241/1000

○ 公立学校共済組合

区分	本人掛金	事業主負担金
医療給付	給料月額×37,001/1000 期末手当等×29,601/1000	給料月額×37,331/1000 期末手当等×29,861/1000
介護保険	給料月額×4,481/1000 期末手当等×3,581/1000	給料月額×4,481/1000 期末手当等×3,581/1000

○ 警察職員共済組合

区分	本人掛金	事業主負担金
医療給付	給料月額×45,001/1000 期末手当等×36,001/1000	給料月額×45,151/1000 期末手当等×36,121/1000
介護保険	給料月額×5,851/1000 期末手当等×4,681/1000	給料月額×5,851/1000 期末手当等×4,681/1000

(ロ) 長期給付事業

職員が退職した場合、在職中の病気や負傷による障害になった場合、又は在職中に死亡した場合に、老後の生活や遺族の生活の安定のため年金や一時金の給付をしている。

○ 地方職員共済組合、公立学校共済組合及び警察職員共済組合

(平成21年4月から8月まで)

本人掛金	事業主負担金
給料月額×92,501/1000 期末手当等×74,001/1000	給料月額×133,001/1000 期末手当等×106,401/1000

(平成21年9月以降)

本人掛金	事業主負担金
給料月額×94,7125/1000 期末手当等×75,771/1000	給料月額×135,2125/1000 期末手当等×108,171/1000

(イ) 福祉事業

職員とその家族が健康で豊かな生活が送れるよう、健康増進の事業など各種事業を実施している。

○ 地方職員共済組合

本人掛金	事業主負担金
給料月額×1,481/1000 期末手当等×1,181/1000	給料月額×1,481/1000 期末手当等×1,181/1000

○ 公立学校共済組合

本人掛金	事業主負担金
給料月額×1,651/1000 期末手当等×1,321/1000	給料月額×1,651/1000 期末手当等×1,321/1000

○ 警察職員共済組合

本人掛金	事業主負担金
給料月額×1,651/1000 期末手当等×1,321/1000	給料月額×1,651/1000 期末手当等×1,321/1000

二 公務災害補償

地方公務員災害補償制度は、地方公務員が公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。）又は通勤による災害によって生じた損害を補償するとともに、必要な福祉事業を行うものである。

平成21年度の補償等の状況は、次のとおりである。

(単位：件)

補償		その他		計	福祉事業
療養補償	障害補償	遺族補償	その他		
237	19	30	3	289	48

(2) 職員の利益の保護

イ 措置要求制度

法第46条の規定により、職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、人事委員会に対して、任命権者により適当な措置が執られるべきことを要求することができる。なお、企業職員（企業局、病院局）については、地方公営企業法（昭和27年法律第292号。以下「地公企法」という。）の規定によって法第46条の適用が除外されているが、地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和27年法律第289号。以下「地公労法」という。）第5条の規定によって労働組合を結成して労働協約を締結する権利が認められている。

□ 不利益処分に関する不服申立て
 法第49条の2の規定により、職員は、懲戒その他職員の意に反すると認める不利益な処分を受けたとき、人事委員会に行政不服審査法（昭和37年法律第160号）による不服申立てをすることができるとされている。

なお、企業職員については、地公企法の規定によって行政不服審査法の適用が除外されているが、地公労法第7条及び第13条、労働組合法（昭和24年法律第174号）第7条及び第27条等の規定により保護されている。

二 人事委員会の業務の状況

1 職員の競争試験及び選考の状況

法に規定する成績主義の原則に基づき、職員の任用に関する規則（昭和48年宮城県人事委員会規則4-0）を定め、職員の採用に当たっては、原則として競争試験により、また、医師等競争試験により難いと認められる一部の職種については選考により、受験成績その他の能力の実証に基づき、厳正に優秀な人材の確保に努めている。

(1) 競争試験の実施状況

平成21年度の競争試験の実施状況は、次のとおりである。

イ 実施日

区分	1次試験日	2次試験日	最終合格発表日
大卒程度試験	平成21年6月28日	平成21年7月24日～8月4日	平成21年8月21日
短大卒程度試験	平成21年9月27日	平成21年10月26日～5日	平成21年11月20日
高卒程度試験	平成21年9月27日	平成21年10月26日～30日	平成21年11月20日

試験種別	実施日	実施期間	最終合格日
警察官A試験	平成21年7月12日	平成21年8月5日～11日	平成21年8月28日
警察官B試験	平成21年9月20日	平成21年10月13日～19日	平成21年11月20日

ロ 競争試験の実施状況

(単位：人)

区分	申込数	受験数	受験率(%)	第1次合格者数	最終合格者数	競争倍率(倍)
大卒程度試験	1,446	1,029	71.2	286	98	10.5
短大卒程度試験	664	503	75.8	107	34	14.8
高卒程度試験	475	407	85.7	158	54	7.5
警察官A試験	1,440	1,154	80.1	348	110	10.5
警察官B試験	863	767	88.9	257	75	10.2

(2) 採用・転任選考の実施状況

平成21年度の採用及び転任選考の状況は、次のとおりである。

(単位：人)

区分	知事部	事務局	教育委員会	警察本部	その他	計
部長及びその相当職	0	0	0	0	0	0
次長及びその相当職	4	0	0	0	0	4
課長及びその相当職	7	14	3	2	2	26
課長補佐及びその相当職以下	36	34	10	54	54	134
合計	47	48	13	56	56	164

(3) 昇任選考の実施状況

平成21年度の昇任選考の実施状況は、次のとおりである。

(単位：人)

区分	知事部	事務局	教育委員会	警察本部	その他	計
昇任選考						

部長及びその相当職	11	0	12	1	24
次長及びその相当職	33	2	1	2	38
課長及びその相当職	82	19	21	11	133
合 計	126	21	34	14	195

2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勤告の状況

人事委員会は、法第8条及び第26条の規定に基づき、職員給与の実態把握及び民間事業所従業員給与、生計費水準把握など職員給与決定の諸条件等について調査及び検討を行い、議会及び知事に対して職員給与等に関して報告するとともに、併せて給与に関する勤告を行った。平成21年度の勤告の状況については、次のとおりである。

(1) 勤告日

平成21年10月2日

(2) 公民較差

民間給与 A	職員給与 B	較差 (A - B)
390,982円	391,746円 (371,811円)	764円 [0.20%] (19,171円 [5.16%])

(注) ()内は「知事等及び職員給与の特例に関する条例」(平成21年宮城県条例第12号)による減額措置後の額である。

(3) 勤告の内容

イ 民間給与との比較等に関する関係条例の改正

(4) 職員の給与に関する条例の改正

a 給料表

現行の給料表(医療職給料表(一))を除く。)を別記第1のとおり改定すること。〔別記第

1 略〕

初任給を中心とした若年層及び医療職給料表(一)等を除き、給料月額を引下げ。

・行政職給料表 基本的に同率の引下げ(平均改定率 0.2%)とするが、初任給を中心に若年層(1級~3級の一部)は引下げを行わない。7級以上は平均を0.1%上回る引下げ

・その他の給料表 行政職給料表との均衡を基本に引下げ(医療職給料表(一)等を除く。)

b 諸手当

(a) 期末手当及び勤勉手当

平成21年12月期以降の支給割合

() ()以外の職員

12月に支給される期末手当の支給割合を1.35月分とし、同月に支給される勤勉手当の支給割合を0.675月分とすること。再任用職員については、同月に支給される期末手当の支給割合を0.75月分とし、同月に支給される勤勉手当の支給割合を0.35月分とすること。

() 特定幹部職員

12月に支給される期末手当の支給割合を1.15月分とし、同月に支給される勤勉手当の支給割合を0.875月分とすること。再任用職員については、同月に支給される期末手当の支給割合を0.65月分とし、同月に支給される勤勉手当の支給割合を0.45月分とすること。

平成22年6月期以降の支給割合

() ()以外の職員

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.25月分及び1.5月分とし、6月及び12月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ0.7月分とすること。再任用職員については、6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ0.65月分及び0.85月分とすること。

() 特定幹部職員

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.05月分及び1.3月分とし、6月及び12月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ0.9月分とすること。再任用職員については、6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ0.55月分及び0.75月分とすること。

(b) 時間外勤務手当

正規の勤務時間外に勤務(人事委員会規則で定める勤務を除く。)した時間が1か月について60時間を超えた場合においては、その60時間を超えた時間に対しては、勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に100分の150(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の175)を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給すること。

(c) 住居手当

自らの所有に係る住宅に居住する職員に対する住居手当は、廃止すること。

(d) 地域手当

地域手当の月額、給料、管理職手当及び扶養手当の月額の合計額に、次の表に掲げる地域の区分に応じ、同表に定める支給割合を乗じて得た額とすること。

地 域 の 区 分	支給割合
1級地 東京都千代田区	100分の18
2級地 大阪市	100分の15
4級地 仙台市	100分の4.5

ただし、医療職給料表(イ)の適用を受ける職員の地域手当の支給割合は、当分の間、この表にかかわらず、100分の15とすること。

平成22年度における地域手当の支給割合の特例措置

平成22年4月1日から平成23年3月31日までの間における支給割合は、にかかわらず、1級地は100分の17、2級地は100分の14、4級地は100分の4とすること。ただし、医療職給料表(イ)の適用を受ける職員の平成22年4月1日から平成23年3月31日までの間における支給割合は100分の14とすること。

(ロ) 一般職の任期付職員の採用等に関する条例の改正

a 給料表

現行の給料表を別記第2のとおり改定すること。〔別記第2 略〕

b 特定任期付職員の期末手当

(a) 平成21年12月期の支給割合

12月に支給される期末手当の支給割合を1.5月分とすること。

(b) 平成22年6月期以降の支給割合

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.45月分及び1.65月分とすること。

すること。

(イ) 一般職の任期付研究員の採用等に関する条例の改正

a 給料表

現行の第1号任期付研究員に適用される給料表を別記第3のとおり改定すること。〔別記第3 略〕

b 期末手当

(a) 平成21年12月期の支給割合

12月に支給される期末手当の支給割合を1.5月分とすること。

(b) 平成22年6月期以降の支給割合

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.45月分及び1.65月分とすること。

(ニ) 職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成19年宮城県条例第46号）の改正

平成19年3月31日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額（この改正の実施の日において次に掲げる職員である者）にあっては、当該給料月額にそれぞれ次に定める割合を乗じて得た額とし、その額に1円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額とする。）に達しないこととなるもの（人事委員会規則で定める職員を除く。）には、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給すること。

a bに掲げる職員以外の職員（次の表の給料表欄に掲げる給料表の適用を受ける職員で

その号俸が次の表の号俸欄に掲げる号俸であるもの、医療職給料表(イ)の適用を受ける職員又は第2号任期付研究員を除く。）100分の99.79

b 行政職給料表の適用を受ける職員（その職務の級が7級以上であるもの及び同表以外の各給料表の適用を受ける職員（医療職給料表(イ)の適用を受ける職員又は第2号任期付研究員を除く。）でその職務の級がこれに相当するもの（職員の給与に関する条例第5条第6項に規定する人事委員会規則で定める職員をいう。）100分の99.69

給 料 表	職 務 の 級	号 俸
行 政 職 給 料 表	1 級	1号俸から56号俸まで
	2 級	1号俸から24号俸まで
	3 級	1号俸から8号俸まで
公 安 職 給 料 表	1 級	1号俸から52号俸まで
	2 級	1号俸から44号俸まで
	3 級	1号俸から32号俸まで
	4 級	1号俸から16号俸まで
教 育 職 給 料 表 (イ)	1 級	1号俸から52号俸まで
	2 級	1号俸から32号俸まで
	特2級	1号俸から4号俸まで
教 育 職 給 料 表 (イ)	1 級	1号俸から52号俸まで
	2 級	1号俸から44号俸まで
	特2級	1号俸から4号俸まで

研究職給料表	1 級	1号俸から56号俸まで
	2 級	1号俸から32号俸まで
	1 級	1号俸から52号俸まで
	2 級	1号俸から32号俸まで
医療職給料表 (一)	3 級	1号俸から16号俸まで
	4 級	1号俸から4号俸まで
	1 級	1号俸から56号俸まで
	2 級	1号俸から40号俸まで
医療職給料表 (二)	3 級	1号俸から16号俸まで
	4 級	1号俸から4号俸まで
	特定期付職員に適用される給料表	1号俸
第1号任期付研究員に適用される給料表	-	1号俸

(ホ) 改定の実施時期等

a 改定の実施時期

この改定は、この勧告を実施するための条例の公布の日の属する月の翌月の初日（公布の日が月の初日であるときは、その日）から実施すること。ただし、(イ)のbの(a)の、(b)、(c)及び(d)、(ロ)のbの(b)及び(ハ)のbの(b)については、平成22年4月1日から実施すること。

b 平成21年12月に支給する期末手当に関する特例措置

平成21年12月に支給する期末手当の額は、人事院勧告の「平成21年12月に支給する期末手当に関する特例措置」の内容に準じて所要の調整措置を講じた額とすること。

この場合において、調整措置の基礎となる給与は、平成21年4月1日において職員が受けるべき給料（特例条例による減額措置前の額）、管理職手当（特例条例による減額措置前の額）、初任給調整手当、扶養手当、地域手当、住居手当、単身社任手当の基礎額、特地勤務手当（これに準ずる手当を含む。）、へき地手当（これに準ずる手当を含む。）及び教職調整額とすること。また、これら調整措置の基礎となる給与の月額の合計額並びに平成21年6月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に乗ずる割合は、100分の0.21とすること。

ロ 勤務時間の改定に関する関係条例の改正

(イ) 職員の勤務時間、休暇等に関する条例の改正

a 1週間の勤務時間

(a) 職員の勤務時間は、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分とすること。

(b) 再任用短時間勤務職員の勤務時間は、(a)にかかわらず、4週間を超えない期間につき1週間当たり15時間30分から31時間までの範囲内とすること。

(c) 任期付短時間勤務職員の勤務時間は、(a)にかかわらず、4週間を超えない期間につき1週間当たり31時間までの範囲内とすること。

b 勤務時間の割振り

任命権者は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分の勤務時間を割り振るものとする。ただし、育児短時間勤務職員等については、1週間ごとの期間について、当該育児短時間勤務職員等の育児短時間勤務等の内容に従い1日につき7時間45分を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとし、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員については、1週間ごとの期間について、1日につき7時間45分を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとする。

c 船員の勤務時間の特例

任命権者は、船舶に乗り組む職員について、人事委員会の承認を得て、52週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分とすることができる。

(ロ) 学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例の改正

a 1週間の勤務時間

(a) 学校職員の勤務時間は、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分とすること。

(b) 再任用短時間勤務職員の勤務時間は、(a)にかかわらず、4週間を超えない期間につき1週間当たり15時間30分から31時間までの範囲内で、任命権者が定めること。

(c) 任期付短時間勤務職員の勤務時間は、(a)にかかわらず、4週間を超えない期間につき1週間当たり31時間までの範囲内で任命権者が定めること。

b 勤務時間の割振り

任命権者等は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分の勤務時間を割り振るものとする。ただし、育児短時間勤務職員等の育児短時間勤務等の内容に従い1日につき7時間45分を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとし、再任用短時間勤務

<p>職員及び任期付短時間勤務職員については、1週間ごとの期間について、1日につき7時間45分を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとする。</p> <p>船舶に乗り組む学校職員の勤務時間の特例</p> <p>任命権者は、船舶に乗り組む職員について、人事委員会の承認を得て、52週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分とすることができること。</p> <p>職員の給与に関する条例の改正</p> <p>(イ) 職員の給与に関する条例の改正</p> <p>a 育児短時間勤務職員等の時間外勤務手当の取扱い</p> <p>育児短時間勤務職員等が、正規の勤務時間が割り振られた日のうち休日勤務手当が支給されることとなる日以外の日において、正規の勤務時間外に勤務したもののうち、時間外勤務手当の支給割合を100分の100とする勤務は、正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務とすること。</p> <p>b 再任用短時間勤務職員の時間外勤務手当の取扱い</p> <p>再任用短時間勤務職員が、正規の勤務時間が割り振られた日のうち休日勤務手当が支給されることとなる日以外の日において、正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、時間外勤務手当の支給割合を100分の100とする勤務は、正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務とすること。</p> <p>c 育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員の時間外勤務手当の取扱い</p> <p>育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員が、週休日の振替等により、割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、時間外勤務手当を支給しない勤務は、その勤務の時間と割振り変更前の正規の勤務時間との合計が38時間45分に達するまでの間の勤務とすること。</p> <p>(ロ) 職員の育児休業等に関する条例の改正</p> <p>地方公務員の育児休業等に関する法律第10条第1項第5号の条例で定める勤務の形態は、次のとおりとすること。</p> <p>なお、これに伴い、所要の経過措置を講ずること。</p> <p>a 職員の勤務時間、休暇等に関する条例（以下「職員勤務時間条例」という。）第4条第1項及び学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例（以下「学校職員勤務時間条例」という。）第4条第3項の規定の適用を受ける職員（bに掲げる職員を除く。）</p> <p>(a) 4週間ごとの期間につき8日以上を週休日とし、当該期間につき1週間当たりの勤務時間が19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となるように勤務すること（勤務日が引き続き人事委員会規則で定める日数を超えないものに限る。）</p>	<p>(b) 4週間を超えない期間につき1週間当たり1日以上の割合の日を週休日とし、当該期間につき1週間当たりの勤務時間が19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となるように勤務すること（勤務日が引き続き人事委員会規則で定める日数を超えないものに限る。）</p> <p>b 職員勤務時間条例第4条第1項及び学校職員勤務時間条例第4条第3項の規定の適用を受ける職員（船舶に乗り組む職員に限る。）</p> <p>(a) 4週間ごとの期間につき8日以上を週休日とし、当該期間につき1週間当たりの勤務時間が19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となるように勤務すること（勤務日が引き続き人事委員会規則で定める日数を超えないものに限る。）</p> <p>(b) 4週間を超えない期間につき1週間当たり1日以上の割合の日を週休日とし、当該期間につき1週間当たりの勤務時間が19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となるように勤務すること（勤務日が引き続き人事委員会規則で定める日数を超えないものに限る。）</p> <p>(c) 52週間を超えない期間につき1週間当たり1日以上の割合の日を週休日とし、当該期間につき1週間当たりの勤務時間が19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となるように勤務すること。</p> <p>(イ*) 一般職の任期付研究員の採用等に関する条例の改正</p> <p>第1号任期付研究員が裁量による勤務をする場合には、1日につき7時間45分の勤務時間を割り振られたものとみなすこと。</p> <p>(ロ) 職員の修学部分休業に関する条例の改正</p> <p>修学部分休業の承認は、当該職員の1週間当たりの通常の勤務時間の2分の1を超えない範囲内で、職員の修学のため必要とされる時間について、5分を単位として行うものとする。</p> <p>なお、これに伴い、所要の経過措置を講ずること。</p> <p>(ハ) 職員の高齢者部分休業に関する条例の改正</p> <p>a 高齢者部分休業の承認</p> <p>高齢者部分休業の承認は、当該職員の1週間当たりの通常の勤務時間の2分の1を超えない範囲内で、5分を単位として行うものとする。</p> <p>なお、これに伴い、所要の経過措置を講ずること。</p> <p>b 高齢者部分休業に係る退職手当の取扱い</p> <p>1週間の勤務時間の1部について勤務しなかった場合の期間の計算については、7時</p>
--	---

