

平成24年9月28日  
宮城県公報第2394号  
別冊

## 人事行政の運営等の状況の公表

平成24年9月28日

宮 城 県

## 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

##### イ 退職者

平成 23 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	250
研究職	16
医療職	35
教育職	510
警察職	171
技能労務職	15
合計	997

- (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 23 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	194
研究職	16
医療職	34
教育職	392
警察職	440
技能労務職	0
合計	1,076

### 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38時間45分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 23 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	22	272	294

## (2) 職員数

平成 23 年 4 月 1 日現在の各任命権者の条例定数及び職員数は、次のとおりである。

(単位：人)

区分	条例定数	職員数
知事部局	4,991	4,823
議会事務局	43	41
選挙管理委員会事務局	6	6
監査委員事務局	24	19
教育委員会	19,624	18,149
教育委員会の事務局及び教育委員会の所管に属する学校以外の教育機関の職員	470	460
教育委員会の所管に属する学校の職員及び県費負担教職員	19,154	17,689
労働委員会事務局	18	15
人事委員会事務局	19	15
海区漁業調整委員会事務局	5	3
警察本部	4,222	4,222
企業局	97	71
合計	29,049	27,364

(注) 職員数は、毎年度総務省に報告する「地方公共団体定員管理調査」の数値で地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）に基づく市町村等への派遣職員は含まない。

## (3) 身体障害者の任用状況

身体障害者の雇用促進を図るため、一般事務職等の身体障害者の選考試験を実施しており、今後も一層の雇用確保に努めていくこととしている。

平成 23 年 6 月 1 日現在の各任命権者の障害者実雇用率は、次のとおりである。

区分	知事部局	教育委員会	警察本部	企業局
実雇用率	2.25 %	1.66 %	1.82 %	2.82 %

## 2 職員の給与の状況

### (1) 人件費

平成23年度の人件費の状況は、次のとおりである。  
(平成23年度普通会計決算)

歳出額(A)	人件費(B)	人件費率 (B/A)
千円	千円	%
1,803,888,682	271,221,272	15.0

- (注) 1 普通会計とは、一般会計と特別会計(準公営企業会計を除く。)をいう。  
2 人件費とは、一般職、特別職に支給される給与、退職手当、共済負担金、災害補償費等である。

### (2) 職員給与費

平成23年度の職員の給与費の状況は、次のとおりである。  
(平成23年度普通会計決算)

給 与 費			
給料	職員手当	期末・勤勉手当	計
千円	千円	千円	千円
125,283,302	26,464,899	45,577,568	197,325,769

- (注) 1 職員手当には、退職手当を含まない。  
2 特別職に支給される給与及び報酬は含まない。

### (3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢

平成23年4月1日現在の一般職の職員の平均給料月額、平均給与月額等は、次のとおりである。

区 分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一 般 行 政 職	343,936円	440,213円	42歳9月
警 察 職	336,784円	496,988円	40歳0月
小・中 学 校 教 育 職	392,373円	439,181円	45歳0月
高 等 学 校 教 育 職	399,082円	452,067円	44歳8月
技 能 労 務 職	332,110円	383,254円	49歳6月

- (注) 1 平均給料月額は、本俸に給料の調整額及び教職調整額を含んだ額である。  
2 高等学校教育職には、特別支援学校教育職は含まない。  
3 平均給与月額は、平均給料月額に扶養手当、地域手当、住居手当、初任給調整手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、管理職手当、特勤勤務手当(特勤勤務手当に準ずる手当を含む。)、へき地手当(へき地手当に準ずる手当を含む。)、定時制通信教育手当、産業教育手当、農林漁業普及指導手当、時間外勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、管理職員特別勤務手当、義務教育等教員特別手当を加えたものである。

(4) 職員の初任給

平成23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
一 般 行 政 職	大 学 卒	178,800円	172,200円
	高 校 卒	144,500円	140,100円
警 察 職	大 学 卒	204,500円	200,000円
	高 校 卒	168,400円	158,100円
小・中学校教育職	大 学 卒	199,700円	-
高等学校教育職	大 学 卒	199,700円	-

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額

平成23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	大 学 卒	270,070円	322,017円	370,979円
	高 校 卒	227,796円	273,200円	329,028円
警 察 職	大 学 卒	296,320円	349,611円	388,092円
	高 校 卒	256,102円	298,659円	352,972円
小・中学校教育職	大 学 卒	316,976円	366,416円	397,407円
高等学校教育職	大 学 卒	311,387円	366,161円	403,905円
技能労務職	高 校 卒	213,950円	249,600円	272,200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23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	主事 技師	主事 技師	主任主査	本庁の 課長補佐	本庁の統括 課長補佐	本庁の 課長
職員数	465人	405人	1,089人	1,834人	1,237人	251人
構成比	8.4%	7.3%	19.6%	33.0%	22.3%	4.5%

7級	8級	9級	10級	計
本庁の統括 課長	本庁の 次長	本庁の 部長	本庁の 部長(特に重要)	
190人	57人	26人	1人	5,555人
3.4%	1.0%	0.5%	0.0%	100.0%

(7) 職員手当

平成23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				
	(支給割合) 一般職員		特定幹部職員		(支給割合) 一般職員		特定幹部職員		
期末手当	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当	
6月期	1.225月分	0.675月分	1.025月分	0.875月分	6月期	1.225月分	0.675月分	1.025月分	0.875月分
12月期	1.375月分	0.675月分	1.175月分	0.875月分	12月期	1.375月分	0.675月分	1.175月分	0.875月分
計	2.600月分	1.350月分	2.200月分	1.750月分	計	2.600月分	1.350月分	2.200月分	1.750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。

地域手当 (平成23年 4月1日現在)	支給対象地域	東京都 千代田区	大阪府 大阪市	愛知県 名古屋市	宮城県	
	率	18%	15%	12%	仙台市	仙台市除く
支給対象職員数		19人	3人	2人	11,734人	14,245人
国の制度(支給率)		18%	15%	12%	6%	3%(名取市、多賀城市、利府町、富谷町)
支給対象職員1人当たり平均支給年額(平成23年度)	139千円					

特殊勤務手当 (平成23年 4月1日現在)	支給対象職員1人当たり平均支給年額(平成23年度決算)		161千円
	手当の種類(手当数)		41
	代表的な 手当の名称	支給額の多い手当	教員特殊業務手当(教育職)
			刑事手当(警察職)
			教育業務連絡指導手当(教育職)
			警ら手当(警察職)
			夜間特殊業務手当(警察職)
	多くの職員に支給されて いる手当		教員特殊業務手当(教育職)
			教育業務連絡指導手当(教育職)
			刑事手当(警察職)
夜間特殊業務手当(警察職)			
警ら手当(警察職)			

時間外 勤務手当	支給総額(平成23年度決算)	6,798,773千円
	職員1人当たり平均支給年額(平成23年度決算)	626千円

区分	宮城県			国		
退職手当 (平成23年 4月1日現在)	(支給率)			(支給率)		
		自己都合	勸奨・定年		自己都合	勸奨・定年
	勤続20年	23.50月分	30.55月分	勤続20年	23.50月分	30.55月分
	勤続25年	33.50月分	41.34月分	勤続25年	33.50月分	41.34月分
	勤続35年	47.50月分	59.28月分	勤続35年	47.50月分	59.28月分
	最高限度額	59.28月分	59.28月分	最高限度額	59.28月分	59.28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%~20%加算)	
1人当たり 平均支給額	4,640千円	27,241千円	1人当たり 平均支給額	未公表	未公表	

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成23年度に退職した職員(警察職及び教育職を除く。)に支給された平均額である。

### 3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

職員の勤務時間その他の勤務条件は、国及び他の地方公共団体の職員との間の均衡を考慮して条例等で定めている。

#### (1) 職員の勤務時間

7時間45分/日

(休憩時間を除き、4週を超えない期間につき1週間当たり38時間45分)

#### (2) その他の勤務条件

##### イ 始業、終業、休憩時間等

始業	休憩時間	終業
8:30	12:00~13:00	17:15

なお、本庁（知事部局等、警察本部）では仙台市内の朝の通勤通学時間帯の交通混雑を緩和するために時差通勤を行っており、これによる勤務時間は、次のとおりである。

時差通勤区分	始業	休憩時間	終業
A勤務	8:30	12:00~13:00	17:15
B勤務	9:00	同上	17:45

そのほか、勤務する職場によっては、これと違った勤務体制をとっている場合がある。

(注) 「知事部局等」とは、知事部局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、労働委員会事務局、人事委員会事務局、海区漁業調整委員会事務局及び企業局をいう。以下同じ。

##### ロ 休日

日曜日及び土曜日は、一般的には勤務を要しない日である。また、次に掲げる日には、特に勤務を命ぜられない限り勤務する必要はない。

(イ) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(ロ) 12月29日から翌年の1月3日までの日（国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。）

##### ハ 休暇

職員は、次の休暇を取得することができる。

###### (イ) 年次有給休暇

年次有給休暇は、職員の心身の疲労を回復させ、労働力の維持培養を図ることを目的とし、毎年20日取得することができる。ただし、採用された年だけは、その採用された月により2日から20日までの日数となり、翌年から20日となる。

平成23年に職員が取得した年次有給休暇の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
8.7日

(注) 小、中学校の教職員を除く。



(ロ) 病気休暇

職員が病気にかかり、又は負傷を受け、そのため療養を必要とするときには、療養のための休暇を取得することができる。

平成 23 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)
751人

(注) 小，中学校の教職員を除く。

(ハ) 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 23 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
7.1日

(注) 小，中学校の教職員を除く。

(ニ) 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 23 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
14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のほか，平成 20 年 1 月からは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，期末手当及び勤勉手当については，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① 3 時間 55 分／日（19 時間 35 分／週）② 4 時間 55 分／日（24 時間 35 分／週）③ 3 日／週（23 時間 15 分／週）④ 2.5 日／週（19 時間 25 分／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）に基づく「宮城県特定事業主行動計画」を平成17年3月に策定し、また、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（教育委員会及び警察本部においては、それぞれ個別に計画を策定している。）。

平成22年6月からは、国家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（平成21年法律第93号）附則第5条の規定による改正後の地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）の施行に伴い、職員の配偶者の育児休業の取得の有無、就業の有無等にかかわらず、職員は、育児休業若しくは部分休業を取得し、又は育児短時間勤務をすることができることとされ、併せて、子の出生の日から57日間（出生の日及び産後8週間）の期間内に最初の育児休業をした職員は、特別の事情がない場合であっても、再び育児休業をすることができることとされたところである。

平成23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	8	0	0
	1	0	0
女性	228	36	3
	298	35	2
計	236	36	3
	299	35	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23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22年度以前から平成23年度までにかけて引き続け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、心身の故障の場合、その職に必要な適格性を欠く場合等において、公務能率の維持及び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23年度の分限処分の状況は、次のとおりである。

(単位：人)

処分の種類 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 第2項第1号	0	0	160	/	160	/
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	/
職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合	法第28条第1項第4号	0	0	/	/	0	/
刑事事件に関し起訴された場合	法第28条第2項第2号	/	/	1	/	1	/
条例で定める事由による場合	法第27条第2項	/	/	6	0	6	/
合計		0	0	167	0	167	/
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23年度の懲戒処分の状況は、次のとおりである。

(単位：人)

処分の種類 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	0	1	2	2	5
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	0	1	2	1	4
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	1	0	3	0	4
合計		1	2	7	3	13

## 5 職員のサービスの状況

### (1) サービス制度の概要等

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

サービスの具体的内容	法の規定
サービスの宣誓	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 23 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	教育委員会	警察本部
選挙に関する服務規律の確保	1	1	2
倫理の保持、綱紀の保持	3	7	7

## 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、勤務能率の発揮及び増進が、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いる。

本県における人事施策を展開する上での共通の指針である「みやぎ人財育成基本方針」（平成18年3月策定）では、「自分で学び、自分を育む」ことを職員の育成の考え方の根本に据えており、そこで明らかにされている本県が目指す職員像の実現に向けた職員の育成を図るため、「自律型人財の育成」、「政策力の一層の強化」、「庁外の人々との交流の拡大」及び「キャリア形成の積極的な支援」を職員研修の基本方向として、職員の「自律的な能力開発」をサポートする研修の実施に取り組んできている。しかし、本県では平成23年3月11日に発生した東日本大震災からの復旧・復興が最優先事項であり、職員が一丸となってこれを進めていくことが強く求められていることから、職員の研修は震災関連業務への影響を考慮し、大幅に縮小して実施している。

#### 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、公務研修所では、職場研修用の小冊子を作成・配布するとともに、公務員倫理、メンタルヘルス、接遇などに関するビデオ教材の貸出しを行うことにより、職場研修の実施を支援している。

##### (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付けるべき政策力の強化及び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することとしていたが、震災関連業務への対応を優先するため、階層別研修の一部のみ実施し、その他は中止又は実施見送りとした。

平成23年度に実施した公務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	323
	班長研修	175
	管理者研修	-
	みやぎ人財育成管理者セミナー	-
	技能職員研修	-
	キャリア開発支援者研修	-
	OJT支援研修	-
選択制研修		-
計		498

(ハ) 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。

(ニ) 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、他都道府県、県内市町村、大学院、民間企業等への派遣を行っている。

□ 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。教職経験段階を教職経験Ⅰ期（基礎形成期）、教職経験Ⅱ期（資質成長期）、教職経験Ⅲ期（資質充実期）、教職経験Ⅳ期（深化発展期）の4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ている。次に、研修種別を基本研修（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ている。

(単位：人)

区分		受講者数
一般研修	基本研修（初任者研修等）	6,109
	専門研修（教科・領域等）	1,812
	総合研修（最新教育課題等）	0
長期研修		315
計		8,236

(注) 人数は延べ人数である。

(ロ) 学校事務職員等

東日本大震災の影響により研修計画を見直し、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を実施した。

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習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。

専門研修では、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を実施したほか、学校図書館業務に係るより専門的な知識と技術の習得を図るための研修も実施した。

(単位：人)

区分		受講者数
階層別研修	新任職員研修	54
	新任職員研修（実務）	51
	新任事務室長研修	22
	事務次長研修	19
	管理者研修	63
	労務職員研修	23
専門研修	学校図書館担当事務職員実務研修	66
	学校図書館担当事務職員研修	7
計		305

## ハ 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（昭和 29 年法律第 162 号）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	139
	初任補修科	161
	一般職員初任科	22
昇任時教養	警察運営科	7
	警部任用科	31
	警部補任用科	65
	巡査部長任用科	81
	課長補佐任用科	5
	係長任用科	0
	主任任用科	11
専門教養		262
計		784

## (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、職員の執務について定期的に勤務成績の評定を行い、その評定の結果に応じた措置を講じなければならないとされている。

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、評価者は、被評価者に対し上位の部長等となっている。

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、複数段階の評価を行っている。

## 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価を行うこととし、評価者は、県立学校、市町村立学校とも被評価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については、業績評価と業務運営、組織統率等の能力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・迅速度等の実績、業務への取組姿勢といった業績評価と、知識技能、創意工夫、判断・実行力、折衝調整力等といった能力評価を総合的に行うこととしている。

評価者は、被評価者に対し、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）及び学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）並びに職員安全衛生管理規程（平成 23 年宮城県訓令甲第 10 号）等の規定に基づき、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た。

平成 23 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	14,337
血圧検査	14,459
尿検査	14,437
血液生化学検査	13,442
心電図検査	12,551

（注）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 23 年度末の設置状況は、次のとおりである。

	設置数	
職員住宅	113 棟	1,478 戸
職員寮	14 棟	665 室
計	127 棟	2,143 戸・室

#### 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。

##### (1) 短期給付事業

職員とその家族の病気や負傷等に伴い、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×51.48/1000 期末手当等×41.18/1000	給料月額×51.8425/1000 期末手当等×41.47/1000
介護保険	給料月額×6.27/1000 期末手当等×5.02/1000	給料月額×6.27/1000 期末手当等×5.02/1000

○ 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×42.00/1000 期末手当等×33.60/1000	給料月額×42.43/1000 期末手当等×33.94/1000
介護保険	給料月額×5.24/1000 期末手当等×4.19/1000	給料月額×5.24/1000 期末手当等×4.19/1000

○ 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×48.10/1000 期末手当等×38.48/1000	給料月額×48.24/1000 期末手当等×38.59/1000
介護保険	給料月額×6.93/1000 期末手当等×5.54/1000	給料月額×6.93/1000 期末手当等×5.54/1000

(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り障害の状態になった場合、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・警察職員共済組合  
(平成23年4月から8月まで)

本人掛金	事業主負担金
給料月額×96.9250/1000 期末手当等×77.54/1000	給料月額×145.4250/1000 期末手当等×116.34/1000

(平成23年9月以降)

本人掛金	事業主負担金
給料月額×99.1375/1000 期末手当等×79.31/1000	給料月額×147.6375/1000 期末手当等×118.11/1000

(ハ) 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×1.48/1000 期末手当等×1.18/1000	給料月額×1.48/1000 期末手当等×1.18/1000

○ 公立学校共済組合

本人掛金	事業主負担金
給料月額×1.65/1000 期末手当等×1.32/1000	給料月額×1.65/1000 期末手当等×1.32/1000

○ 警察職員共済組合

本人掛金	事業主負担金
給料月額×1.65/1000 期末手当等×1.32/1000	給料月額×1.65/1000 期末手当等×1.32/1000

## 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 23 年度の補償等の状況は，次のとおりである。

(単位：件)

補 償					福祉事業
療養補償	障害補償	遺族補償	その他	計	
233	17	45	18	313	109

## (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。とされている。

なお，企業職員（企業局）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。）第 39 条第 1 項において，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 条の規定により，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。

### ロ 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，懲戒その他その意に反すると認める不利益な処分を受けた職員は，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，地公企法第 39 条第 1 項において，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 条並びに労働組合法（昭和 24 年法律第 174 号）第 7 条，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し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23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23年6月26日	平成23年7月22日 平成23年7月25日～8月3日	平成23年8月19日
短大卒程度試験	平成23年9月25日	平成23年10月24日 平成23年10月31日～11月4日	平成23年11月18日
高卒程度試験	平成23年9月25日	平成23年10月24日 平成23年10月26日～29日	平成23年11月18日
警察官A試験	平成23年7月10日	平成23年8月4日 平成23年8月5日～11日	平成23年8月26日
警察官B試験	平成23年9月18日	平成23年10月11日 平成23年10月12日～17日	平成23年11月18日

##### ロ 競争試験の実施状況

(単位：人)

区分	申込者数	受験者数	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	1,528	1,055	69.0	334	131	8.1
短大卒程度試験	519	415	80.0	143	49	8.5
高卒程度試験	469	413	88.1	224	91	4.5
警察官A試験	1,416	1,142	80.6	457	139	8.2
警察官B試験	681	574	84.3	233	60	9.6

## (2) 採用・転任選考の実施状況

平成 23 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 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
次長及びその相当職	3	1	0	0	4
課長及びその相当職	10	15	6	0	31
課長補佐及びその相当職以下	44	27	279	0	350
合 計	57	43	285	0	385

## (3) 昇任選考の実施状況

平成 23 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 局	教 育 委 員 会	警 察 本 部	その他	計
部長及びその相当職	12	0	7	0	19
次長及びその相当職	51	9	1	4	65
課長及びその相当職	211	16	22	8	257
合 計	274	25	30	12	341

## 2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

人事委員会は、法第8条、第14条及び第26条の規定に基づき、職員の給与の実態把握及び生計費の水準把握など職員の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の給与等に関して報告するとともに、併せて給与に関する勧告を行っている。

平成23年度の勧告の状況については、次のとおりである。

### (1) 勧告日

平成23年10月27日

### (2) 公民較差

東日本大震災の影響により職種別民間給与実態調査を中止したため、公民較差は算出できなかった。

### (3) 勧告の内容

#### イ 職員の給与に関する条例の改正

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]

50歳台を中心に40歳台以上を念頭においた引下げ。

- ・行政職給料表 50歳台が在職する号俸  $\Delta 0.5\%$   
40歳台後半層が在職する号俸  $\Delta 0.4\%$   
40歳台前半層が在職する号俸  $\Delta 0.3\%$ 以下
- ・その他の給料表 行政職給料表との均衡を考慮した引下げ（医療職給料表（一）等を除く。）

※給与構造改革の給与水準引下げに伴う経過措置額についても、平成23年の給料表の改定率等を踏まえて引下げ。

#### ロ 一般職の任期付職員の採用等に関する条例の改正

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]

#### ハ 一般職の任期付研究員の採用等に関する条例の改正

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]

## 二 職員の給与に関する条例等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

### (イ) 給料表の改定に伴う附則第9項の規定による給料の額の改定

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、その者の給料月額が同日において受けていた給料月額（平成21年12月1日において次に掲げる職員である者にあつては、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職員（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（職員の給与に関する条例附則第29項の表の給料表欄に掲げる給料表の適用を受ける職員（再任用職員を除く。）のうち、その職務の級が同項の表の職務の級欄に掲げる職務の級以上である者（以下「特定職員」という。）にあつては、55歳に達した日後

における最初の4月1日（特定職員以外の者が55歳に達した日後における最初の4月1日後に特定職員となった場合にあっては、特定職員となった日）以後、当該額に100分の99.3を乗じて得た額）を給料として支給すること。

- a 職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成19年宮城県条例第46号。以下「平成19年改正条例」という。）附則第9項第1号に掲げる職員 100分の99.13
- b 平成19年改正条例附則第9項第2号に掲げる職員 100分の99.03
- c 平成19年改正条例附則第9項第3号に掲げる職員 100分の99.34

(p) 附則第9項から附則第11項までの規定による給料の廃止等

平成19年改正条例附則第9項の規定による給料の額については、平成24年4月1日以後、(i)による額からその半額（その額が10,000円を超える場合にあっては、10,000円）を減じた額とすることとし、平成25年4月1日以後、平成19年改正条例附則第9項から附則第11項までの規定による給料は支給しないこととすること。

## ホ 改定の実施時期等

(i) 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、二の(p)については、平成24年4月1日から実施すること。

(p) 平成23年12月に支給する期末手当に関する特例措置

- a 平成23年12月に支給する期末手当の額は、職員の給与に関する条例第19条の規定その他の期末手当に係る規定により算定される期末手当の額（以下「基準額」という。）から、(a)及び(b)に掲げる額の合計額（以下「調整額」という。）に相当する額を減じた額とすること。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しないこととすること。

(a) 平成23年4月1日（同月2日から同年12月1日までの間に職員以外の者又は職員であって適用される給料表並びにその職務の級及び号俸がそれぞれ次の表の給料表欄、職務の級欄及び号俸欄に掲げるものであるもの（平成19年改正条例附則第9項から第11項までの規定の適用を受けない職員に限る。）、医療職給料表（一）の適用を受ける職員、第2号任期付研究員若しくは第1号任期付研究員若しくは特定任期付職員でその号俸が1号俸から3号俸までであるものからこれらの職員以外の職員（以下「減額改定対象職員」という。）となった者（同年4月1日に減額改定対象職員であった者で任用の事情を考慮して人事委員会規則で定めるものを除く。）にあっては、その減額改定対象職員となった日（当該日が2以上あるときは、当該日のうち人事委員会規則で定める日）において減額改定対象職員が受けるべき給料、管理職手当（知事等及び職員の給与の特例に関する条例（平成23年宮城県条例第11号）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、単身赴任手当の基礎額、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。）及び教職調整額の月額合計額に100分の0.41を乗じて得た額に、同月からこの改定の実施の日の属する月の前月までの月数（同年4月1日から当該実施の日の前日までの期間において、在職しなかった期間、給料

を支給されなかった期間，減額改定対象職員以外の職員であった期間その他の人事委員会規則で定める期間がある職員にあつては，当該月数から当該期間を考慮して人事委員会規則で定める月数を減じた月数) を乗じて得た額

給料表	職務の級	号俸
行政職給料表	1 級	1号俸から93号俸まで
	2 級	1号俸から76号俸まで
	3 級	1号俸から60号俸まで
	4 級	1号俸から44号俸まで
	5 級	1号俸から36号俸まで
	6 級	1号俸から28号俸まで
	7 級	1号俸から16号俸まで
	8 級	1号俸から4号俸まで
公安職給料表	1 級	1号俸から104号俸まで
	2 級	1号俸から96号俸まで
	3 級	1号俸から84号俸まで
	4 級	1号俸から68号俸まで
	5 級	1号俸から44号俸まで
	6 級	1号俸から36号俸まで
	7 級	1号俸から28号俸まで
	8 級	1号俸から16号俸まで
	9 級	1号俸から4号俸まで
教育職給料表 (一)	1 級	1号俸から104号俸まで
	2 級	1号俸から84号俸まで
	特2級	1号俸から60号俸まで
	3 級	1号俸から36号俸まで
教育職給料表 (二)	1 級	1号俸から104号俸まで
	2 級	1号俸から96号俸まで
	特2級	1号俸から60号俸まで
	3 級	1号俸から52号俸まで
研究職給料表	1 級	1号俸から108号俸まで
	2 級	1号俸から84号俸まで
	3 級	1号俸から52号俸まで
	4 級	1号俸から36号俸まで
	5 級	1号俸から16号俸まで
医療職給料表 (二)	1 級	1号俸から85号俸まで
	2 級	1号俸から84号俸まで
	3 級	1号俸から68号俸まで
	4 級	1号俸から56号俸まで
	5 級	1号俸から40号俸まで
	6 級	1号俸から28号俸まで
	7 級	1号俸から16号俸まで



医療職給料表（三）	1 級	1号俸から108号俸まで
	2 級	1号俸から92号俸まで
	3 級	1号俸から68号俸まで
	4 級	1号俸から56号俸まで
	5 級	1号俸から40号俸まで
	6 級	1号俸から20号俸まで

(b) 平成 23 年 6 月 1 日において減額改定対象職員であった者（任用の事情を考慮して人事委員会規則で定める者を除く。）に同月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に 100 分の 0.41 を乗じて得た額

b 平成 23 年 4 月 1 日から同年 12 月 1 日までの間において企業職員等であった者から引き続き新たに職員となった者で任用の事情を考慮して人事委員会規則で定めるものについては， a の額の算定に関し所要の調整を講ずること。

(ハ) その他所要の措置

(ロ)に掲げるもののほか， この改定に伴い， 所要の措置を講ずること。

### 3 勤務条件に関する措置の要求の状況

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。

#### (1) 係属状況

平成23年度の勤務条件に関する措置要求の状況は、次のとおりである。

区 分	係属件数			処 理 件 数							翌年度への繰越 (A)-(B)
	前年度からの繰越	新規申立	計(A)	却下	取下	打切	判 定			計(B)	
							全部容認	一部容認	全部否認		
給 与	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
旅 費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
勤務時間	0	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0
休 暇	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
執務環境	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
厚生福利	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
転 任	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	0
任 用	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
そ の 他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	2	2	1	0	0	0	1	0	2	0

(注) 一部否認・却下の場合、全部否認1件とする。

#### (2) 完結事案

平成23年度の措置要求に関する完結事案の状況は、次のとおりである。

事案番号	要求者	要求内容	処理年月日	処理結果
—	教育委員会 職 員	転任命令の撤回及び転任命令の処分理由書の交付	平成23年 9月6日	却 下

事案番号	要求者	要求内容	処理年月日	処理結果
平成 23 年 (措) 第 1 号 事 案	教育委員会 職 員	職員の労働時間の適正把握等	平成 24 年 1 月 10 日	一部容認

#### 4 不利益処分に関する不服申立ての状況

法第 49 条の 2 の規定により、懲戒その他その意に反すると認める不利益な処分を受けた職員は、人事委員会に行政不服審査法による不服申立てをすることができる。

##### (1) 係属状況

平成 23 年度の不利益処分に関する不服申立ての状況は、次のとおりである。

区 分	係属件数			処 理 件 数							翌年度への繰越 (A)-(B)	
	前年度からの繰越	新規申立	計 (A)	却下	取下	打切	判 定			計 (B)		
							処分取消	処分修正	処分承認			
分限処分	降給	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	降任	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	休職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	免職	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0
懲戒処分	戒告	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	減給	1	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0
	停職	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
	免職	2	0	2	0	0	0	0	0	2	2	0
転 任	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	5	0	5	0	1	0	0	0	3	4	1	

## (2) 完結事案

平成 23 年度の不服申立てに関する完結事案の状況は、次のとおりである。

事案番号	不服申立人	処分者	処分内容	処分事由	処理年月日及び処理結果
平成 18 年 (不) 第 3 号 事 案	知事部局職員	知 事	懲戒減給 1/10(2月)	信用失墜行為	平成 23 年 4 月 8 日 取下
平成 22 年 (不) 第 1 号 事 案	教育委員会職員	教 育 委 員 会	懲戒免職	信用失墜行為	平成 23 年 5 月 24 日 承認
平成 21 年 (不) 第 1 号 事 案	教育委員会職員	教 育 委 員 会	懲戒免職	信用失墜行為	平成 23 年 7 月 19 日 承認
平成 16 年 (不) 第 5 号 事 案	教育委員会職員	教 育 委 員 会	分限免職	勤務実績不良等	平成 24 年 2 月 7 日 承認