

令和4年9月30日
宮城県公報第342号
別冊

人事行政の運営等の状況の公表

令和4年9月30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 常勤職員（再任用職員を除く。）

(イ) 退職者

令和3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	263
研 究 職	15
医 療 職	24
教 育 職	635
警 察 職	116
技 能 労 務 職	16
合 計	1,069

- (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

令和3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	225
研 究 職	12
医 療 職	40
教 育 職	553
警 察 職	135
技 能 労 務 職	6
合 計	971

ロ 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、一般職員と同様に週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。

令和3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)

常時勤務職員	短時間勤務職員	合 計
739	302	1,041

ハ 会計年度任用職員

会計年度任用職員は、法第22条の2の規定により、選考による能力実証を経て任用している。任用形態は、一般職員と同様に週38時間45分の勤務となる職員（フルタイム）と一般職員より短い時間での勤務となる職員（パートタイム）がある。

本報告では、人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第2条第2項の規定により、フルタイムの会計年度任用職員について記載する。

令和3年度に任用した会計年度任用職員の状況は、次のとおりである。

(単位：人)

会計年度任用職員
98

(注) 令和3年度中に任用した会計年度任用職員の延べ人数であり、同一職員が、同一年度内に複数回任用された場合には、任用毎に人数を計上している。

(2) 職員数

令和3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	5,350	4,903
議会事務局	43	40
選挙管理委員会事務局	6	6
監査委員事務局	24	21
教育委員会	14,128	13,449
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	541	511
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	13,587	12,938
労働委員会事務局	18	12
人事委員会事務局	19	18
海区漁業調整委員会事務局	5	3
警察本部	4,306	4,344
企業局	147	127
合 計	24,046	22,923

(注) 1 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」の数値である。

2 職員数は、再任用職員（短時間勤務）及び会計年度任用職員を除く。

(3) 障害者の任用状況

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

令和3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	知事部局等	教育委員会	警察本部
実雇用率	2.73%	2.58%	2.67%

(注) 知事部局等は、企業局及び議会事務局を含む。

2 職員の人事評価の状況

任命権者は、職員がその職務を遂行するに当たり、発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価（人事評価）を実施し、これを任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用している。

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。

各任命権者の職員の人事評価の状況は次のとおりである。

イ 知事部局等

副部長級以上の職員については、組織運営に必要な判断力、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局長等となっている。

参事級及び課長級以下の職員については、職務上の行動等を通じて顕在化した能力を把握して評価する「能力評価」、職員が果たすべき職務をどの程度達成したかを把握し、挙げた業績を評価する「業績評価」により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

警視及び同相当職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。

警部及び同相当職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。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費

令和3年度の人件費の状況は、次のとおりである。

(令和3年度普通会計決算)

イ 常勤職員及び短時間勤務再任用職員

歳出額(A)	人件費(B)	人件費率 (B/A)
千円 1,194,611,052	千円 210,907,583	% 17.7

ロ 会計年度任用職員

歳出額(A)	人件費(B)	人件費率 (B/A)
千円 1,194,611,052	千円 141,222	% 0.0

(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。会計年度任用職員の災害補償費は、常勤職員の人件費に含む。

(2) 職員給与費

令和3年度の職員の給与費の状況は、次のとおりである。

(令和3年度普通会計決算)

イ 常勤職員及び短時間勤務再任用職員

給 与 費			
給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計
千円 96,280,589	千円 22,351,410	千円 37,729,994	千円 156,361,993

ロ 会計年度任用職員

給 与 費			
給 料	職員手当	期末手当	計
千円 93,582	千円 9,304	千円 16,120	千円 119,006

(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

令和3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。

イ 常勤職員

区 分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一 般 行 政 職	318,668円	431,517円	42歳1月
警 察 職	323,966円	465,332円	37歳7月
小・中学校教育職	364,434円	407,824円	43歳9月
高等学校教育職	388,432円	445,577円	46歳8月
技能労務職	309,944円	351,623円	53歳1月

□ 会計年度任用職員

区 分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
会計年度任用職員	142,562円	158,535円	52歳4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 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，管理職手当，時間外勤務手当，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。

3 「イ 常勤職員」は、再任用職員を除く。

(4) 職員の初任給

令和3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	189,600円	182,200円
	高校卒	155,700円	150,600円
警 察 職	大学卒	217,100円	211,400円
	高校卒	181,300円	173,400円
小・中学校教育職	大学卒	211,900円	-
高等学校教育職	大学卒	211,900円	-

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額

令和3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20年	経験年数25年	経験年数30年
一 般 行 政 職	大学卒	261,855円	355,440円	381,193円	401,689円
	高校卒	226,227円	322,977円	356,433円	381,898円
警 察 職	大学卒	291,235円	393,638円	412,621円	413,733円
	高校卒	263,685円	354,679円	396,467円	409,108円
小・中学校教育職	大学卒	317,656円	396,472円	416,904円	428,163円
高等学校教育職	大学卒	312,589円	399,107円	427,082円	438,665円
技能労務職	高校卒	-	273,733円	311,300円	324,700円

(注) 1 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。

2 再任用職員及び会計年度任用職員を除く。

(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。

令和3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	主幹	本庁の統括課長補佐	本庁の課長
職員数	834人	925人	841人	1,278人	1,134人	365人
構成比	14.6%	16.2%	14.8%	22.5%	19.9%	6.4%

7級	8級	9級	10級	計
本庁の統括課長	本庁の副部長	本庁の部長	本庁の部長(特に重要)	
200人	85人	32人	1人	5,695人
3.5%	1.5%	0.6%	0.0%	100.0%

(7) 職員手当

令和3年度における主な職員手当の状況は、次のとおりである。

イ 期末手当・勤勉手当（令和3年度）

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	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	1.275月分	0.950月分	1.075月分	1.150月分	6月期	1.275月分	0.950月分	1.075月分	1.150月分
12月期	1.125月分	0.950月分	0.925月分	1.150月分	12月期	1.275月分	0.950月分	1.075月分	1.150月分
計	2.400月分	1.900月分	2.000月分	2.300月分	計	2.550月分	1.900月分	2.150月分	2.300月分

(注) 1 本県の「特定幹部職員」とは、部長級及び副部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。

2 再任用職員及び会計年度任用職員を除く。

ロ 地域手当（令和3年4月1日現在）

支給対象地域	東京都千代田区	東京都特別区 (千代田区を除く)	大阪府大阪市	愛知県名古屋市	宮城県		
					仙台市	多賀城市	左記以外
支給率	20.0%	20.0%	16.0%	15.0%	4.5%	2.0%	1.5%
支給対象職員数	27人	4人	3人	2人	7,111人	445人	13,326人
国の制度（支給率）	20.0%	20.0%	16.0%	15.0%	6.0%	10.0%	6%(富谷市) 3%(名取市, 利府町)
支給対象職員1人当たり平均支給年額（令和3年度）	117千円						

(注) 1 会計年度任用職員を除く。

2 支給対象職員は短時間勤務再任用職員を除く。

ハ 特殊勤務手当（令和3年4月1日現在）

支給対象職員1人当たり平均支給年額(令和3年度決算)		73千円
手当の種類(手当数)		42
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）
		犯罪捜査等作業手当（警察職）
		夜間特殊業務手当（警察職）
		教育業務連絡指導手当（教育職）
		警ら手当（警察職）
	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）
		交通捜査業務手当（警察職）
		警ら手当（警察職）
		夜間特殊業務手当（警察職）

(注) 会計年度任用職員を除く。

ニ 時間外勤務手当（令和3年度決算）

支給総額	5,933,600千円
職員1人当たり平均支給年額	606千円

(注) 会計年度任用職員を除く。

ホ 退職手当（令和3年4月1日現在）

宮 城 県			国		
（支給率）	自己都合	勸奨・定年	（支給率）	自己都合	勸奨・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30年	39.7575月分	47.709月分	勤続30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（3%～45%加算）	
1人当たり平均支給額	1,754千円	21,832千円	1人当たり平均支給額	未公表	未公表

（注）1 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和3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。

2 会計年度任用職員を除く。

4 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週間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、就業、休憩時間等

始業	休憩時間	終業
8:30	12:00 ~ 13:00	17:15

知事部局等(※)及び教育委員会(県立学校を除く)では、公務の能率の向上と仕事と生活の調和の推進を図るために時差勤務を行っており、これによる勤務時間は、次のとおりである。

時差勤務区分	始業	休憩時間	終業
7〇	7:00	12:00 ~ 13:00	15:45
7半	7:30	同上	16:15
8〇	8:00	同上	16:45
9〇	9:00	同上	17:45
9半	9:30	同上	18:15
10〇	10:00	同上	18:45

なお、警察本部では、育児、介護等の事由のある職員が希望した場合は、時差勤務を行うことができ、これによる勤務時間は、次のとおりである。

時差勤務区分	始業	休憩時間	終業
早出勤務1	7:00	左記から右記までの間の1時間	15:45
早出勤務2	7:30	同上	16:15
早出勤務3	8:00	同上	16:45
基本勤務	8:30	同上	17:15
遅出勤務1	9:00	同上	17:45
遅出勤務2	9:30	同上	18:15
遅出勤務3	10:00	同上	18:45

そのほか、勤務する職場の特殊性や家庭生活の両立のため、特段の配慮が必要な職員については、これと異なった勤務体制をとっている場合がある。

※ 「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、特に勤務を命じられない限り勤務する必要はない。

- a 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
- b 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。

令和3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。

○令和3年 年次有給休暇取得状況

1人当たりの平均取得日数
11.8日

(注) 小，中学校の教職員及び会計年度任用職員を除く。

(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は、療養のための休暇を取得することができる。

令和3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。

○令和3年度 病気休暇取得状況

a 常勤職員及び短時間勤務再任用職員

取得人数(延べ)
811人

(注) 小，中学校の教職員を除く。

b 会計年度任用職員

取得人数(延べ)
1人

(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。

令和3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。

○令和3年 特別休暇取得状況

1人当たり平均取得日数
8.0日

(注) 小，中学校の教職員及び会計年度任用職員を除く。

(二) 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。

令和3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。

○令和3年度 介護休暇取得状況

a 常勤職員及び再任用職員（短時間勤務）

取得人数
7人

(注) 小、中学校の教職員を除く。

b 会計年度任用職員

取得人数
0人

(ホ) 介護時間

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、連続する3年以内において、1日につき2時間を超えない範囲内で介護時間を取得できる。介護時間により勤務しない期間は無給となる。

令和3年度に介護時間を取得した職員の数は、次のとおりである。

○令和3年度 介護時間取得状況

a 常勤職員及び再任用職員（短時間勤務）

取得人数
0人

(注) 小、中学校の教職員を除く。

b 会計年度任用職員

取得人数
0人

5 職員の休業の状況

(1) 育児休業・部分休業及び育児短時間勤務制度

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。部分休業により勤務しない場合は、その勤務しない1時間につき、勤務時間1時間当たりの給与額を減額して支給する。

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①3時間55分/日(19時間35分/週)②4時間55分/日(24時間35分/週)③3日/週(23時間15分/週)④2.5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。

○令和3年度 育児休業・部分休業及び育児短時間勤務の取得状況

(単位：人)

区 分	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	70	6	0
	3	2	0
女 性	288	78	3
	345	77	2
計	358	84	3
	348	79	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」欄の上段には令和3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)の期間が前年度以前から引き続き取得している者の数を計上している。

(2) 大学院修学休業

公立学校の教員が専修免許状を取得することを目的として大学院の課程等を履修するため、3年を超えない範囲内で年を単位として取得することができる。大学院修学休業により勤務しない期間は無給となる。

○令和3年度 大学院修学休業の取得状況

(単位：人)

区 分	取得者数
令和3年度新規取得者	0
前年度から取得中の者	0

(3) 自己啓発等休業

大学等課程の履修又は国際貢献活動のため、3年を超えない範囲内において取得することができる。自己啓発等休業により勤務しない期間は無給となる。

○令和3年度 自己啓発等休業の取得状況

(単位：人)

区 分	取得者数	大学等 課程の履修	国際貢献 活動
令和3年度新規取得者	1	1	0
前年度から取得中の者	1	1	0

(4) 配偶者同行休業

外国で6月以上にわたり継続して勤務等をする配偶者と外国において生活を共にするため、3年を超えない範囲内において取得することができる。配偶者同行休業により勤務しない場合は無給となる。

○令和3年度 配偶者同行休業の取得状況

(単位：人)

区 分	取得者数
令和3年度新規取得者	2
前年度から取得中の者	0

(5) 修学部分休業

大学その他の条例で定める教育施設における修学のため、2年を超えない範囲内において、1週間の勤務時間の2分の1を超えない範囲内で取得することができる。修学部分休業により勤務しない場合は、その勤務しない1時間につき、勤務時間1時間当たりの給与額を減額して支給する。

○令和3年度 修学部分休業の取得状況

(単位：人)

区 分	取得者数
令和3年度新規取得者	1
前年度から取得中の者	0

(6) 高齢者部分休業

定年退職日の5年前の日から取得することができる。高齢者部分休業により勤務しない場合は、その勤務しない1時間につき、勤務時間1時間当たりの給与額を減額して支給する。

○令和3年度 高齢者部分休業の取得状況

(単位：人)

区 分	取得者数
令和3年度新規取得者	1
前年度から取得中の者	1

6 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。

令和3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		降任	免職	休職	降給	合計	失職
処分事由							
人事評価又は勤務の状況を示す事実を照らして、勤務実績が良くない場合	地公法第28条第1項第1号	0	1			1	
心身の故障の場合	地公法第28条第1項第2号 第2項第1号	0	0	192		192	
職に必要な適格性を欠く場合	地公法第28条第1項第3号	0	0			0	
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	地公法第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	地公法第28条第2項第2号			2		2	
条例で定める事由による場合	地公法第27条第2項			0	0	0	
合計		0	1	194	0	195	
地公法第28条第4項により失職した者							0
地公法第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。

令和3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		戒告	減給	停職	免職	合計
処分事由						
法令に違反した場合	地公法第29条第1項第1号	0	0	3	0	3
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	地公法第29条第1項第2号	1	0	1	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	地公法第29条第1項第3号	2	2	4	0	8
合計		3	2	8	0	13

7 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
営利企業への従事等の制限	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、営利企業への従事等に関しては、許可基準を設け運用している。

(2) 倫理の保持

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、公務員としての倫理の保持については、常日頃から職員に対して注意を喚起し、その徹底を図っている。

令和3年度においては、倫理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	0	0
倫理の保持	3	6	4

8 職員の退職管理の状況

「職員の退職管理に関する条例」により、再就職者から現職職員への働きかけを規制し、あわせて再就職情報の届出を義務化している。

令和3年度の再就職の状況は次のとおりである。

(単位：人)

区 分	知事部局等	教育委員会	警察本部
再就職の届出の対象となる退職者数	122	39	21
再就職の届出のあった人数	46	21	21

(注) 1 退職後2年間、営利企業等へ再就職した場合に届出が必要となるもの。

2 令和元年度及び令和2年度に退職した職員のうち、再就職の届出の対象となる退職者から令和2年7月1日から令和3年6月30日までに届出のあった再就職の状況。警察本部については、令和3年4月1日から令和4年3月31日までに届出のあった再就職の状況。

3 再就職の届出の対象となる退職者：管理職手当4種以上の者及び地方機関及び支所の長等。

9 職員の研修の状況

「みやぎ人財育成基本方針」（平成28年9月改定）に掲げる「創造性豊かで自律的に行動する宮城県職員」の育成を図るため、職員一人ひとりの資質・能力向上に資する研修を実施している。

(1) 知事部局等

イ 職場研修

職場研修（OJT）は、所属長が所属職員に対し日常的に実施するもので、資質・能力育成の手段として最も実践的かつ効果的なことから、職員研修の中核として位置づけるとともに、OJT指導者の育成や職場内研修会の開催を促進している。

ロ 研修所研修

職員が職位及び責任の程度に応じて求められる知識や資質・能力を修得する階層別研修と、階層別研修で学習した内容を深化させたり、高度かつ専門的な知識や資質・能力を修得できる選択制研修を実施している。

令和3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		修了者数
階層別研修	新任職員研修	448
	主事・技師研修	161
	主査級研修	126
	主任主査級研修	92
	班長研修	132
	総括課長補佐級研修	83
	課長級研修	69
	再任用職員研修	57
	技能職員研修	0
	任期付職員研修	0
	みやぎ人財育成管理者セミナー等	248
選択制研修	626	
合 計	2,042	

ハ 部局研修

部局ごとに抱える行政課題を解決するために、専門的な知識・技術を学ぶとともに、部内の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、農政部、水産林政部、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・経験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、自治大学校等への派遣を行っている。

(2) 教育委員会

イ 教員

宮城県教育委員会では、「宮城県教職員育成協議会」を組織し、本県教育の現状やこれまでの教員の資質能力の向上に関する取組を踏まえ、校長及び教員としての資質の向上に関する指標「みやぎの教員に求められる資質能力」を策定し、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。

この教員研修体系は、教員の教職経験段階を、第0期（新規採用時）、第Ⅰ期（基礎形成期）、第Ⅱ期（資質成長期）、第Ⅲ期（資質充実期）、第Ⅳ期（深化発展期）の五段階に分け、教員がそれぞれの段階で身に付けるべき資質能力を習得するため、教職を目指す学生を養成する大学と連携して行う研修、経験年数や職務に応じてその職務遂行に必要な知識や実践的指導力等の向上を図るための基本研修、教科等の課題に応じた専門研修、総合教育センターや大学院、中央研修への派遣などの総合研修及び校内研修への支援とに分けて研修を実施した。

(単位：人)

区 分	受講者数
基本研修（初任者研修等）	13,116
専門研修（教科・領域等）	2,778
総合研修（最新教育課題、長期研修発表会等）	706
合 計	16,600

ロ 学校事務職員等

事務職員等研修規程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。

専門研修では、学校司書及び労務職員に対し、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。

(単位：人)

区 分	受講者数	
階層別研修	新任職員研修（前期・後期）	38
	主事・技師級研修	23
	主査級研修（昇任）	21
	主査級研修（経験者）	11
	主任主査級研修	13
	新任事務室長研修	10
	新任事務次長研修	14
	班長研修	3
	管理者研修	29
専門研修	新任学校司書研修	3
	学校司書研修	23
	労務職員研修	8
選択制研修	図解思考力向上講座等（4講座）	35
特別研修	学校事務職員ワン・ウィーク 異校種交流研修	15
	学校事務共同実施リーダー育成研修	28
	学校事務フォローアップ研修	17
合 計	291	

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	114
	初任補修科	111
	一般職員初任科	18
昇任時教養	警察運営科	6
	警部任用科	34
	警部補任用科	83
	巡查部長任用科	102
	課長補佐任用科	8
	係長任用科	18
	主任任用科	7
専門教養		563
合 計		1,064

10 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、がん検診等を実施し、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。

（単位：人）

検査項目	受診者数
胸部 X 線 検 査	15,164
血 圧 検 査	15,546
尿 検 査	15,541
血液生化学検査	15,539
心 電 図 検 査	15,546

（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。

令和3年度末の設置状況は、次のとおりである。

区分	設 置 数	
職員住宅	82 棟	1,268 戸
職員寮	21 棟	791 室
合 計	103 棟	2,059 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（令和3年4月から令和4年3月まで）

区分	本人掛金	事業主負担金
医療給付	標準報酬月額×43.18/1000	標準報酬月額×43.24/1000
	標準期末手当等額×43.18/1000	標準期末手当等額×43.24/1000
介護保険	標準報酬月額×8.7/1000	標準報酬月額×8.7/1000
	標準期末手当等額×8.7/1000	標準期末手当等額×8.7/1000

○ 公立学校共済組合（令和3年4月から令和4年3月まで）

区分	本人掛金	事業主負担金
医療給付	標準報酬月額×42.10/1000	標準報酬月額×42.20/1000
	標準期末手当等額×42.10/1000	標準期末手当等額×42.20/1000
介護保険	標準報酬月額×8.90/1000	標準報酬月額×8.90/1000
	標準期末手当等額×8.90/1000	標準期末手当等額×8.90/1000

○ 警察共済組合（令和3年4月から令和4年3月まで）

区分	本人掛金	事業主負担金
医療給付	標準報酬月額×35.23/1000	標準報酬月額×35.26/1000
	標準期末手当等額×35.23/1000	標準期末手当等額×35.26/1000
介護保険	標準報酬月額×7.34/1000	標準報酬月額×7.34/1000
	標準期末手当等額×7.34/1000	標準期末手当等額×7.34/1000

(ロ) 長期給付事業

組合員が退職した場合、在職中の病気や負傷により障害を負った場合、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を給付している。また、平成27年10月から被用者年金制度の一元化により、共済年金が厚生年金に統一され、公務員も厚生年金に加入している。なお、共済年金独自の職域部分は廃止され、平成27年10月から新たな年金制度として「年金払い退職給付」が創設されている。

○ 地方職員共済組合・公立学校共済組合・警察共済組合
（令和3年4月から令和4年3月まで）

本人掛金	事業主負担金
標準報酬月額×91.50/1000	標準報酬月額×131.6001/1000
標準期末手当等額×91.50/1000	標準期末手当等額×131.6001/1000

年金払い退職給付の掛金・負担金

本人掛金	事業主負担金
標準報酬月額×7.5/1000	標準報酬月額×7.5/1000
標準期末手当等額×7.5/1000	標準期末手当等額×7.5/1000

(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
標準報酬月額×1.18/1000	標準報酬月額×1.18/1000
標準期末手当等額×1.18/1000	標準期末手当等額×1.18/1000

○ 公立学校共済組合

本人掛金	事業主負担金
標準報酬月額×1.41/1000	標準報酬月額×1.41/1000
標準期末手当等額×1.41/1000	標準期末手当等額×1.41/1000

○ 警察共済組合

本人掛金	事業主負担金
標準報酬月額×1.22/1000	標準報酬月額×1.22/1000
標準期末手当等額×1.22/1000	標準期末手当等額×1.22/1000

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。

令和3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	合計	
216	13	59	3	291	97

(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こととされている。

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審査請求

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）による審査請求をすることができることとされている。

なお、企業職員（企業局）については、地公企法第39条第3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（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、医師等の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

令和3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

(定例試験)

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	令和3年6月20日	令和3年7月16日 令和3年7月19日～7月30日	令和3年8月19日
短大卒程度試験	令和3年9月26日	令和3年10月25日 令和3年11月1日～4日	令和3年11月18日
高卒程度試験	令和3年9月26日	令和3年10月25日 令和3年10月26日～28日	令和3年11月18日
警察官A試験 (1回目)	令和3年5月9日	令和3年6月8日 令和3年6月9日～11日	令和3年7月9日
警察官A試験 (2回目)	令和3年9月19日	令和3年10月12日 令和3年10月13日～15日	令和3年11月18日
警察官B試験	令和3年9月19日	令和3年10月12日 令和3年10月13日～15日	令和3年11月18日

(大卒程度・民間企業等職務経験者対象試験)

区 分	1次試験日	2次試験日	最終合格発表日
職務経験者 (土木)	令和3年9月19日	令和3年10月24日	令和3年11月18日

(就職氷河期世代を対象とした職員採用試験)

区 分	1次試験日	2次試験日	最終合格発表日
就職氷河期世代試験	令和3年12月12日	令和4年1月8日～9日	令和4年1月26日

□ 競争試験の実施状況

(定例試験)

(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	739	557	75.4	262	126	4.4
短 大 卒 程 度 試 験	245	172	70.2	59	20	8.6
高 卒 程 度 試 験	435	392	90.1	146	81	4.8
警 察 官 A 試 験	544	462	84.9	294	110	4.2
警 察 官 B 試 験	283	246	86.9	161	68	3.6

(大卒程度・民間企業等職務経験者対象試験)

(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)
職務経験者 (土木)	21	19	90.5	5	5	3.8

(就職氷河期世代を対象とした職員採用試験)

(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)
就職氷河期 世 代 試 験	894	687	76.8	57	18	38.2

(2) 採用・転任選考の実施状況

令和3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
副部長及びその相当職	1	0	0	0	1
課長及びその相当職	5	13	2	0	20
課長補佐及びその 相当職以下	41	23	15	0	79
合 計	47	36	17	0	100

(3) 昇任選考の実施状況

令和3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	知事部局	教育委員会	警察本部	その他	計
部長及びその相当職	13	0	9	2	24
副部長及びその相当職	32	4	2	1	39
課長及びその相当職	85	18	26	2	131
合 計	130	22	37	5	194

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。

令和3年の勧告の状況については、次のとおりである。

(1) 報告及び勧告の日

令和3年10月4日

(2) 公民較差

民間給与 A	県職員給与 B	較差 (A - B)
362,636円	362,699円	△63円 [△0.02%]

(3) 期末手当・勤勉手当

民間 (A)	県職員 (B)	較差 (A - B)
4.32月	4.45月	△0.13月

(4) 報告及び勧告の内容

【令和3年4月の公民較差等に基づく改定】

イ 職員の給与に関する条例の改正

(イ) 給料表

公民給与の較差が小さく、給料表及び諸手当の適切な改定が困難であることから、月例給の改定を行わない。

(ロ) 期末手当

a 令和3年12月期の支給割合

(a) (b)以外の職員（再任用職員を除く。）
期末手当の支給割合を1.125月分とすること。

(b) 特定幹部職員（再任用職員を除く。）
期末手当の支給割合を0.925月分とすること。

b 令和4年6月期以降の支給割合

(a) (b)以外の職員（再任用職員を除く。）
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1.2月分とすること。

(b) 特定幹部職員（再任用職員を除く。）
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1.0月分とすること。

ロ 一般職の任期付職員の採用等に関する条例の改正

(イ) 給料表

公民給与の較差が小さく、給料表及び諸手当の適切な改定が困難であることから、月例給の改定を行わない。

(ロ) 特定任期付職員の期末手当

a 令和3年12月期の支給割合
期末手当の支給割合を1.575月分とすること。

b 令和4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1.625月分とすること。

ハ 一般職の任期付研究員の採用等に関する条例の改正

(イ) 給料表

公民給与の較差が小さく、給料表及び諸手当の適切な改定が困難であることから、月例給の改定を行わない。

(ロ) 期末手当

- a 令和3年12月期の支給割合
期末手当の支給割合を1.575月分とすること。
- b 令和4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1.625月分とすること。

ニ 改定の実施時期

この改定は、令和3年12月1日から実施すること。ただし、イの(ロ)のb、ロの(ロ)のb及びハの(ロ)のbについては令和4年4月1日から実施すること。

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

令和3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	0
旅費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
勤務時間	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
休暇	0	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	0
厚生福利	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
転任	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
任用	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
合計	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1

(2) 完結事案

令和3年度の措置要求に関する完結事案はない。

4 不利益処分に関する審査請求の状況

法第49条の2の規定により、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職員は、人事委員会に行政不服審査法による審査請求をすることができる。

(1) 係属状況

令和3年度の不利益処分に関する審査請求の状況は、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)		
							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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
懲戒処分	戒告	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	減給	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	停職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	免職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
転任	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他	1	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	
合計	1	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	

(2) 完結事案

令和3年度の審査請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	審査請求人	処分者	処分内容	処分事由	処理年月日及び処理結果
令和2年(審)第1号事案	教育委員会 職員	教育委員会	依願免職	退職願提出に伴う承認	令和3年 6月3日 取下げ