

平成25年9月30日
宮城県公報号外第42号
別冊

人事行政の運営等の状況の公表

平成25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 退職者

平成 24 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	273
研究職	19
医療職	32
教育職	548
警察職	383
技能労務職	24
合計	1,279

- (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 24 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	383
研究職	13
医療職	36
教育職	357
警察職	191
技能労務職	0
合計	980

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 24 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	41	295	336

(2) 職員数

平成 24 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	4,758
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	19,767	18,197
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	487	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	19,280	17,737
労働委員会事務局	18	14
人事委員会事務局	19	17
海区漁業調整委員会事務局	5	3
警察本部	4,504	4,493
企業局	97	70
合計	29,474	27,619

(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 24 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	2.28 %	1.75 %	2.14 %	2.90 %

2 職員の給与の状況

(1) 人件費

平成24年度の人件費の状況は、次のとおりである。
(平成24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	%
1,827,760,395	271,728,428	14.9

- (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24年度の職員の給与費の状況は、次のとおりである。
(平成24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
125,265,539	24,312,789	45,910,475	195,488,803

- (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24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	339,022 円	419,141 円	42 歳 6 月
警 察 職	327,558 円	465,220 円	39 歳 0 月
小・中学校教育職	388,398 円	435,193 円	45 歳 0 月
高等学校教育職	397,094 円	452,817 円	44 歳 9 月
技能労務職	333,420 円	377,776 円	49 歳 10 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 24 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	163,987(172,200)円
	高 校 卒	144,500 円	133,418(140,100)円
警 察 職	大 学 卒	204,500 円	190,460(200,000)円
	高 校 卒	168,400 円	153,797(161,500)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	-

(注) 国家公務員欄における括弧書きは、給与改定特例法による措置がないとした場合の値(減額前)である。

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額

平成 24 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	269,429 円	320,430 円	369,561 円
	高 校 卒	227,043 円	275,208 円	325,641 円
警 察 職	大 学 卒	295,485 円	347,743 円	387,427 円
	高 校 卒	254,359 円	306,078 円	346,025 円
小・中学校教育職	大 学 卒	317,057 円	366,110 円	397,502 円
高等学校教育職	大 学 卒	312,162 円	365,467 円	403,733 円
技能労務職	高 校 卒	-	247,625 円	278,150 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24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	594人	370人	1,028人	1,669人	1,295人	323人
構成比	10.7%	6.6%	18.5%	30.0%	23.3%	5.8%

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)	
181人	78人	26人	0人	5,564人
3.2%	1.4%	0.5%	0.0%	100.0%

(7) 職員手当

平成24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
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
(平成24年度)	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24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	
					仙台市	仙台市除く
	支給率	18%	15%	12%	4.5%	1.5%
	支給対象職員数	20人	3人	3人	11,886人	13,629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24年度)	141千円					

特殊勤務 手当 (平成24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24年度決算)		147千円
	手当の種類(手当数)		44
	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)
	多くの職員に支給されてい る手当	多くの職員に支給されてい る手当	夜間特殊業務手当(警察職)
			教員特殊業務手当(教育職)
			教育業務連絡指導手当(教育職)
			夜間特殊業務手当(警察職)
		刑事手当(警察職)	
		警ら手当(警察職)	

時間外 勤務手当	支給総額(平成24年度決算)	4,390,725千円
	職員1人当たり平均支給年額(平成24年度決算)	397千円

区分	宮城県			国		
退職手当 (平成24年 4月1日現在)	(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	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	3,308千円	26,489千円	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24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、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24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
9.8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 24 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)
672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 24 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
6.7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 24 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
11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 24 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	3	3	0
	0	0	0
女性	251	46	6
	291	37	0
計	254	49	6
	291	37	0

（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 24 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 23 年度以前から平成 24 年度までにかけて引き延び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24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							
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	113		113	
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				0	0	
合計		0	0	114	0	114	
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24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	法第29条第1項第1号	4	2	4	1	11
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	0	0	0	0
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	2	0	3
合計		4	3	6	1	14

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、職務の遂行に当つては、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 24 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	4	5	10

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目指して、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これまで展開してきた。しかし、震災復興期において必要な職務能力の開発を重視するため、みやぎ人財育成基本方針に示す研修所研修の考え方を当分の間変更することとし、平成23年度に見送っていた分も含め、階層別研修を中心に実施し、選択制研修は厳選した講座のみ実施した。

平成24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	552
	入庁5年目研修	62
	入庁8年目研修	78
	主任主査研修	135
	班長研修	171
	課長補佐（総括）級研修	221
	課長級研修	151
	任期付職員研修	156
	みやぎ人財育成管理者セミナー	214
	選択制研修	168
計		1,908

(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、自治大学校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）	13,840
	専門研修（教科・領域等）	3,586
	総合研修（最新教育課題等）	
長期研修		529
計		17,955

(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	62
	新任職員研修（実務）	61
	主事・技師級研修	45
	キャリアデザイン研修	26
	新任事務室長研修	13
	事務次長研修	20
	事務長研修	24
	管理者研修	39
	労務職員研修	18
	専門研修	学校図書館担当事務職員実務研修
学校図書館担当事務職員研修		11
計		368

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	165
	初任補修科	145
	一般職員初任科	20
昇任時教養	警察運営科	4
	警部任用科	39
	警部補任用科	86
	巡査部長任用科	132
	課長補佐任用科	6
	係長任用科	17
	主任任用科	12
専門教養		937
計		1,563

(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 24 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	13,958
血圧検査	14,076
尿検査	14,063
血液生化学検査	13,376
心電図検査	12,048

（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 24 年度末の設置状況は、次のとおりである。

	設置数	
職員住宅	112 棟	1,490 戸
職員寮	20 棟	787 室
計	132 棟	2,277 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。

(イ) 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×52.73/1000 期末手当等×42.18/1000	給料月額×53.0175/1000 期末手当等×42.41/1000
介護保険	給料月額×6.56/1000 期末手当等×5.25/1000	給料月額×6.56/1000 期末手当等×5.25/1000

○ 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×48.375/1000 期末手当等×38.7/1000	給料月額×48.755/1000 期末手当等×39.0/1000
介護保険	給料月額×5.38/1000 期末手当等×4.30/1000	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×51.05/1000 期末手当等×40.84/1000	給料月額×51.19/1000 期末手当等×40.95/1000
介護保険	給料月額×7.63/1000 期末手当等×6.10/1000	給料月額×7.63/1000 期末手当等×6.10/1000

(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24年4月から8月まで)

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×145.1375/1000 期末手当等×116.11/1000

(平成24年9月以降)

本人掛金	事業主負担金
給料月額×101.35/1000 期末手当等×81.08/1000	給料月額×147.35/1000 期末手当等×117.88/1000

(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 24 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	
253	17	57	16	343	121

(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，人事委員会規則4-0（職員の任用に関する規則）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24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24年6月24日	平成24年7月20日 平成24年7月23日～8月1日	平成24年8月17日
短大卒程度試験	平成24年9月23日	平成24年10月22日 平成24年10月30日～11月2日	平成24年11月16日
高卒程度試験	平成24年9月23日	平成24年10月22日 平成24年10月24日～29日	平成24年11月16日
警察官A試験	平成24年7月8日	平成24年8月2日 平成24年8月3日～9日	平成24年8月24日
警察官B試験	平成24年9月16日	平成24年10月9日 平成24年10月10日～15日	平成24年11月16日

(任期付職員試験)

区分	1次試験日	2次試験日	最終合格発表日
任期付職員試験 (一般事務)	平成25年2月10日	平成25年3月22日～26日	平成25年4月8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	1,771	1,285	72.6	425	214	6.0
短大卒程度試験	580	409	70.5	146	52	7.9
高卒程度試験	629	548	87.1	244	113	4.8
警察官A試験	1,319	1,043	79.1	525	191	5.5
警察官B試験	597	534	89.4	260	76	7.0

(任期付職員試験)

(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)
任 期 付 職 員 試 験 (一般事務)	720	619	86.0	256	111	5.6

(2) 採用・転任選考の実施状況

平成 24 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 部	そ の 他	計
部長及びその相当職	1	0	1	0	2
次長及びその相当職	0	0	0	0	0
課長及びその相当職	5	11	6	0	22
課長補佐及びその 相当職以下	194	27	103	0	324
合 計	200	38	110	0	348

(3) 昇任選考の実施状況

平成 24 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 部	そ の 他	計
部長及びその相当職	13	0	10	2	25
次長及びその相当職	37	2	1	2	42
課長及びその相当職	108	17	25	3	153
合 計	158	19	36	7	220

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24年度の給与に関する報告の概要については次のとおりであるが、昭和29年以来58年ぶりに勧告事項なしとなった。

(1) 勧告日

平成24年10月11日

(2) 公民較差

民間給与 A	県職員給与 B	較差 (A - B)
381,863円	381,716円 (381,457円)	147円 [0.04%] (406円 [0.11%])

()内は「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)による減額措置後の額である。

(3) 報告の内容

イ 改定すべき事項

(イ) 昇格制度

昇格時号俸対応表については、国の取扱いに準じて、最高号俸を含む高位の号俸から昇格した場合の給料月額を増加額を縮減するよう昇格後の号俸を設定することとする。行政職給料表の場合、3級以上の職務の級への昇格における号俸決定に当たり、昇格前の職務の級の高位の号俸から昇格する場合には現行より下位の号俸となるよう改正する。他の給料表についても、同様の観点から改正を行う。

(ロ) 経過措置額の取扱い

平成23年9月の人事院勧告では、平成18年度から実施した給与構造改革における俸給表水準の引下げに伴う経過措置の対象者数や経過措置額については大幅に減少しているが、50歳台後半層の職員を中心に在職者の2割弱が受給し、一方、高齢層における官民の給与差をみると、依然として公務が民間を相当程度上回っていることから、平成25年3月末で経過措置額を廃止し、高齢層職員の給与水準の是正を図る必要があるとされたところである。しかし、その後、給与改定・臨時特例法により、平成24年4月1日から平成26年3月31日までの間、俸給月額や期末手当・勤勉手当等の給与減額支給措置が行われることとされ、経過措置額については平成26年3月末で廃止することとされた。

本県においても、平成23年、人事院勧告に準拠し、経過措置額について、平成24年度は2分の1(上限1万円)を減額し、平成25年4月1日以降支給しないこととすることを勧告したところである。しかしながら、給与に関する特段の情勢変化がない中で、今日に至るまで実施されていないことから、経過措置額に関する昨年の勧告のうち、平成25年3月末での廃止については、確実な実施が求められる。

なお、平成24年人事院が勧告した55歳を超える職員の昇給制度に関し、本委

員会としては前記改定方針に述べたとおり改正を見送り、「本県の職員構成等の実情や公務と民間の給与差を見極めながら、引き続き検討する」こととしたところであるが、これは、経過措置額の廃止を前提としたものである。

ロ 改定の実施時期等

(イ) 昇格制度

昇格時号俸対応表の改正については、平成 25 年 4 月 1 日から実施する。

(ロ) 経過措置額

平成 25 年 3 月 31 日をもって廃止すること。

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

平成24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	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0
旅 費	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1
勤務時間	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
任 用	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
そ の 他	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	0
計	0	3	3	1	0	0	0	0	1	2	1

(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24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
平成24年(措)第1号事案	教育委員会職員	① 自身の平成22年度及び23年度の職員評価の取消し及び変更 ② 職員評価制度の廃止又は改善	平成25年2月12日	却下
平成24年(措)第2号事案	教育委員会職員	① 自身の平成22年度及び23年度の昇給区分の取消し及び変更 ② 現行の昇給制度の廃止又は改善	平成25年2月12日	一部否認 一部却下

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不服申立てをすることができる。

(1) 係属状況

平成 24 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	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	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	

(2) 完結事案

平成 24 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 21 年 (不) 第 3 号 事 案	教育委員会 職 員	教 育 委 員 会	停職 9 月	信用失墜行為	平成 24 年 6 月 19 日 承認