

平成27年9月25日
宮城県公報第2694号
別冊

人事行政の運営等の状況の公表

平成27年9月25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26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	330
研 究 職	12
医 療 職	84
教 育 職	472
警 察 職	238
技 能 労 務 職	26
合 計	1,162

- (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26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	276
研 究 職	13
医 療 職	31
教 育 職	403
警 察 職	249
技 能 労 務 職	0
合 計	972

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26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
148	350	498

(2) 職員数

平成 26 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	5,391	5,134
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	19,469	18,003
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	496	471
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	18,973	17,532
労働委員会事務局	18	14
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	4,370	4,377
企業局	97	72
合 計	29,442	27,688

(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」の数値である。

(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 26 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	2.37%	1.90%	2.36%	1.36%

2 職員の給与の状況

(1) 人件費

平成26年度の人件費の状況は、次のとおりである。

(平成26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	%
1,294,186,072	261,100,802	20.2

(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26年度の職員の給与費の状況は、次のとおりである。

(平成26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
123,946,843	23,910,392	45,866,738	193,723,973

(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26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	325,697円	402,675円	42歳6月
警 察 職	323,227円	447,018円	38歳10月
小・中学校教育職	382,985円	429,405円	45歳0月
高等学校教育職	395,837円	451,616円	45歳4月
技能労務職	334,856円	379,231円	51歳0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。

(4) 職員の初任給

平成26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	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	-

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額

平成 26 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	264,957円	366,493円	394,542円	413,191円
	高 校 卒	219,968円	324,166円	364,974円	384,870円
警 察 職	大 学 卒	293,557円	380,016円	400,324円	420,345円
	高 校 卒	256,766円	357,256円	385,921円	413,637円
小・中学校教育職	大 学 卒	317,276円	398,427円	417,234円	431,031円
高等学校教育職	大 学 卒	309,843円	403,695円	428,372円	442,645円
技能労務職	高 校 卒	-	283,275円	316,225円	330,500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 26 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	865人	455人	943人	1,784人	1,242人	359人
構成比	14.6%	7.7%	15.9%	30.0%	20.9%	6.0%

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)	
185人	80人	30人	1人	5,944人
3.1%	1.3%	0.5%	0.0%	100.0%

(7) 職員手当

平成 26 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 (平成 26 年度)

(支給割合)	宮 城 県				(支給割合)	国			
	一般職員		特定幹部職員			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	1.225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	0.725月分	1.175月分	0.925月分	12月期	1.375月分	0.825月分	1.175月分	1.025月分
計	2.600月分	1.400月分	2.200月分	1.800月分	計	2.600月分	1.500月分	2.200月分	1.900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区分が3種以上の職を占める職員をいう。

ロ 地域手当（平成 26 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	4人	3人	11,734人	13,746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26年度）	137千円				

ハ 特殊勤務手当（平成 26 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26年度決算）		84千円
手当の種類（手当数）		43
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）
		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）
	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）

ニ 時間外勤務手当（平成 26 年度決算）

支給総額	4,122,269千円
職員 1 人当たり平均支給年額	405千円

ホ 退職手当（平成 26 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	21.62 月分	27.0250 月分	勤続 20 年	21.62 月分	27.0250 月分
勤続 25 年	30.82 月分	36.5700 月分	勤続 25 年	30.82 月分	36.5700 月分
勤続 35 年	43.70 月分	52.4400 月分	勤続 35 年	43.70 月分	52.4400 月分
最高限度額	52.44 月分	52.4400 月分	最高限度額	52.44 月分	52.4400 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	1,557 千円	22,371 千円	1 人当たり平均支給額	未公表	未公表

（注）1 平成 26 年 7 月 1 日以降の退職者に係る支給率は、表中の支給率の 87/92 である。

2 退職手当の 1 人当たり平均支給額は、平成 26 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。

※ 「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26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。

○ 平成26年 年次有給休暇取得状況

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26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。

○ 平成26年度 病気休暇取得状況

取得人数（延べ）
721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 26 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。

○ 平成 26 年 特別休暇取得状況

1 人当たり平均取得日数
6.5 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 26 年度に介護休暇を取得した職員の数，次のとおりである。

○ 平成 26 年度 介護休暇取得状況

取得人数
8 人

(注) 小，中学校の教職員を除く。

4 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。

○ 平成26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	7	2	0
	0	1	0
女 性	250	59	2
	276	45	2
計	257	61	2
	276	46	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26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25年度以前から平成26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。

(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。

○ 平成26年度 大学院修学休業の取得状況 (単位：人)

区 分	取得者数
平成26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。

○ 平成26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
平成26年度新規取得者	0	0	0
前年度から取得中の者	0	0	0

(4) 配偶者同行休業（平成 26 年 7 月 25 日から施行）

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。

○ 平成 26 年度 配偶者同行休業の取得状況（単位：人）

区 分	取得者数
平成26年度新規取得者	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。

○ 平成 26 年度 修学部分休業の取得状況（単位：人）

区 分	取得者数
平成26年度新規取得者	0
前年度から取得中の者	1

(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。

○ 平成 26 年度 高齢者部分休業の取得状況（単位：人）

区 分	取得者数
平成26年度新規取得者	0
前年度から取得中の者	0

5 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 26 年度の分限処分の状況は、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	地公法第28条第1項第1号	0	0					0	
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	129				129	
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			1				1	
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	0	130	0			130	
地公法第28条第4項により失職した者									1
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。

平成 26 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	地公法第29条第1項第1号	0	1	4	3			8
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	0	4	0	0			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	地公法第29条第1項第3号	0	7	2	1			10
合計		0	12	6	4			22

6 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) 倫理の保持

職員は全体の奉仕者であつて、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。平成 26 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
選挙に関するサービス規律の確保	1	2	1
倫理の保持	2	8	6

7 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つつ、震災復興において必要な職務能力の開発を重視して実施している。

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・配布するなど、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、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26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	469
	入庁5年目研修	117
	入庁8年目研修	69
	主任主査研修	102
	班長研修	148
	課長補佐（総括）級研修	96
	課長級研修	70
	任期付職員研修	179
みやぎ人財育成管理者セミナー	265	
選択制研修		358
合 計		1,873

(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。

(二) 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資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
基本研修（初任者研修等）		12,816
専門研修（教科・領域等）		4,283
一般研修（最新教育課題、長期研修発表会等）		1,422
合	計	18,521

(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、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修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（前期・後期）	55
	新任職員研修（実務）	32
	主事・技師級研修	20
	新任事務室長研修	10
	事務次長研修	25
	事務長研修	16
	管理者研修	29
労務職員研修	44	
専門研修	学校図書館担当事務職員研修	58
	新任学校司書研修	7
選択制研修	段取り力養成講座等（9講座）	169
合	計	465

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	168
	初任補修科	161
	一般職員初任科	10
昇任時教養	警察運営科	8
	警部任用科	38
	警部補任用科	80
	巡査部長任用科	140
	課長補佐任用科	6
	係長任用科	12
	主任任用科	11
専門教養		873
合 計		1,507

(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。

8 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。

平成 26 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	14,242
血圧検査	14,363
尿検査	14,342
血液生化学検査	13,395
心電図検査	11,976

（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 26 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	114 棟	1,438 戸
職員寮	26 棟	875 室
合計	140 棟	2,313 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×60.23/1000	給料月額×60.6175/1000
	期末手当等×48.18/1000	期末手当等×48.49/1000
介護保険	給料月額×7.04/1000	給料月額×7.04/1000
	期末手当等×5.63/1000	期末手当等×5.63/1000

○ 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×50.75/1000	給料月額×51.26/1000
	期末手当等×40.6/1000	期末手当等×41.01/1000
介護保険	給料月額×6.08/1000	給料月額×6.08/1000
	期末手当等×4.86/1000	期末手当等×4.86/1000

○ 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×51.21/1000 期末手当等×40.97/1000
介護保険	給料月額×8.59/1000 期末手当等×6.87/1000	給料月額×8.59/1000 期末手当等×6.87/1000

(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26年4月から8月まで)

本人掛金	事業主負担金
給料月額×103.5625/1000 期末手当等×82.85/1000	給料月額×151.6875/1000 期末手当等×121.35/1000

(平成26年9月以降)

本人掛金	事業主負担金
給料月額×105.775/1000 期末手当等×84.62/1000	給料月額×153.9/1000 期末手当等×123.12/1000

(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26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	
343	17	61	4	425	103

(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 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

平成26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	平成26年6月22日	平成26年7月17日 平成26年7月22日～31日	平成26年8月15日
短大卒程度試験	平成26年9月28日	平成26年10月27日 平成26年11月4日～7日	平成26年11月21日
高卒程度試験	平成26年9月28日	平成26年10月27日 平成26年10月29日～31日	平成26年11月21日
警察官A試験	平成26年7月13日	平成26年8月6日 平成26年8月7日～12日	平成26年8月29日
警察官B試験	平成26年9月21日	平成26年10月14日 平成26年10月15日～20日	平成26年11月21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)	平成26年9月21日	平成26年11月2日	平成26年11月21日

ロ 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	1,358	1,005	74.0	327	135	7.4
短大卒程度試験	315	235	74.6	76	29	8.1
高卒程度試験	525	477	90.9	170	77	6.2
警察官A試験	878	694	79.0	409	149	4.7
警察官B試験	480	430	89.6	254	95	4.5

(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)	104	90	86.5	24	9	10.0

(2) 採用・転任選考の実施状況

平成 26 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	2	0	0	0	2
次長及びその相当職	1	0	0	0	1
課長及びその相当職	5	7	6	0	18
課長補佐及びその 相当職以下	70	29	27	0	126
合 計	78	36	33	0	147

(3) 昇任選考の実施状況

平成 26 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	12	0	11	3	26
次長及びその相当職	38	0	1	1	40
課長及びその相当職	74	23	27	2	126
合 計	124	23	39	6	192

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26年の勧告の状況については、次のとおりである。

(1) 勧告の日

平成26年10月16日

(2) 公民較差

民間給与(A)	県職員給与(B)	較差(A-B)
370,233円	369,149円 (368,892円)	1,084円 [0.29%] (1,341円 [0.36%])

(注) 括弧内は「知事等及び職員の給与の特例に関する条例」(平成25年宮城県条例第8号)による減額措置後の額である。

(3) 期末手当・勤勉手当

民間(A)	県職員(B)	差(A-B)
3.98月	3.95月	0.03月

(4) 勧告の内容

【平成26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

現行の給料表を別記第1のとおり改定すること。[別記第1 略]

(ロ) 諸手当

a 勤勉手当

(a) 平成26年12月期の支給割合

① ②以外の職員

12月に支給される勤勉手当の支給割合を0.725月分とすること。

② 特定幹部職員

12月に支給される勤勉手当の支給割合を0.925月分とすること。

(b) 平成27年6月期以降の支給割合

① ②以外の職員

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。

② 特定幹部職員

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。

b 単身赴任手当

単身赴任手当の基礎額を月額30,000円とすること。

c 初任給調整手当

(a) 医療職給料表(一)の適用を受ける医師及び歯科医師に対する支給月額を412,200円とすること。

(b) 医療職給料表(一)以外の給料表の適用を受ける医師及び歯科医師で、医学又は歯学に関する専門的知識を必要とする職にあるものに対する支給月額を50,300円とすること。

d 寒冷地手当

寒冷地手当の支給地域は、宮城県のうち、登米市、栗原市、大崎市、刈田郡のうち七ヶ宿町、柴田郡のうち川崎町、加美郡のうち加美町及び遠田郡とすること。この改正に伴い支給地域に該当しないこととなる地域に係る支給額については、所要の経過措置を講ずること。

e 通勤手当

(a) 交通用具使用者のうち、普通自動車等を使用する職員の支給月額の限度を 49,700 円とすること。

(b) 交通用具使用者のうち、普通自動車等以外の自動車等を使用する職員の支給月額の限度を 31,600 円とすること。

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

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〕

(ロ) 特定任期付職員の期末手当

a 平成 26 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 1.6 月分とすること。

b 平成 27 年 6 月期以降の支給割合

6 月に支給される期末手当の支給割合を 1.45 月分、12 月に支給される期末手当の支給割合を 1.55 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

現行の給料表を別記第 3 のとおり改定すること。〔別記第 3 略〕

(ロ) 任期付研究員の期末手当

a 平成 26 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 1.6 月分とすること。

b 平成 27 年 6 月期以降の支給割合

6 月に支給される期末手当の支給割合を 1.45 月分、12 月に支給される期末手当の支給割合を 1.55 月分とすること。

ニ 改定の実施時期等

(イ) 改定の実施時期

この改定は、平成 26 年 4 月 1 日から実施すること。ただし、イの (ロ) の a の (a)、ロの (ロ) の a 及びハの (ロ) の a については、平成 26 年 12 月 1 日から、イの (ロ) の a の (b)、イの (ロ) の d、イの (ロ) の e、ロの (ロ) の b 及びハの (ロ) の b については、平成 27 年 4 月 1 日から実施すること。

(ロ) 単身赴任手当の基礎額の月額の特例措置

平成 26 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までの間における単身赴任手当の基礎額の月額については、イの (ロ) の b 中「30,000 円」とあるのは「30,000 円を超えない範囲内で人事委員会規則で定める額」とすること。

【給与制度の総合的見直しに係る改正】

イ 職員の給与に関する条例の改正

(イ) 給料表

平成 26 年 4 月の公民較差等に基づく改定のイの（イ）による改定後の給料表（医療職給料表（一）を除く。）を別記第 4 のとおり改定すること。〔別記第 4 略〕

(ロ) 諸手当

a 地域手当

地域手当の月額を、給料、管理職手当及び扶養手当の月額合計額に、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
3 級地	名古屋市	100分の13
4 級地	仙台市	100分の4.5
5 級地	多賀城市	100分の2
6 級地	仙台市及び多賀城市を除く宮城県内の地域	100分の1.5

(注) ただし、医療職給料表（一）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。

b 単身赴任手当

職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離の区分に応じて加算することとされている額の限度を月額 70,000 円とすること。

c 管理職員特別勤務手当

(a) 特定管理職員が、災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成 7 年宮城県条例第 7 号。以下「職員勤務時間条例」という。）第 3 条第 1 項、第 4 条、第 5 条及び第 8 条第 2 項若しくは学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成 7 年宮城県条例第 8 号。以下「学校職員勤務時間条例」という。）第 4 条及び第 5 条の規定に基づく週休日又は休日（職員勤務時間条例第 11 条及び学校職員勤務時間条例第 9 条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日（職員勤務時間条例第 12 条第 1 項又は学校職員勤務時間条例第 10 条第 1 項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日）をいう。）以外の日の午前 0 時から午前 5 時までの間（正規の勤務時間以外の時間に限る。）に勤務した場合に、管理職員特別勤務手当を支給すること。

(b) (a) の管理職員特別勤務手当の額は、(a) による勤務 1 回につき、6,000 円を超えない範囲内において人事委員会規則で定める額とすること。

d 再任用職員の単身赴任手当

再任用職員に対して単身赴任手当を支給すること。

ロ 一般職の任期付職員の採用等に関する条例の改正

平成 26 年 4 月の公民較差等に基づく改定のロの（イ）による改定後の給料表を別記第 5 のとおり改定すること。〔別記第 5 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

平成 26 年 4 月の公民較差等に基づく改定のハの（イ）による改定後の給料表を別記第 6 のとおり改定すること。〔別記第 6 略〕

ニ 改定の実施時期

この改定は、平成 27 年 4 月 1 日から実施すること。

ホ 経過措置等

（イ）平成 30 年 3 月 31 日までの間における差額の支給

a 給与制度の総合的見直しに係る改正による改定後の給料表の適用の日（以下「切替日」という。）の前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切替日の前日において受けていた給料月額（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）附則第 9 項から第 11 項までの規定を適用しないものとして得られる額）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、平成 27 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までの間、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（昭和 32 年宮城県条例第 29 号。以下「給与条例」という。）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（給与条例第 5 条第 11 項に規定する再任用職員を除く。）のうち、その職務の級が給与条例附則第 29 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。）にあっては、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。

b 切替日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（a の職員を除く。）について、a による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、人事委員会規則の定めるところにより、a に準じて、給料を支給すること。

c 切替日以降に新たに給料表の適用を受けることとなった職員について、任用の事情等を考慮して a 又は b による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、人事委員会規則の定めるところにより、a 又は b に準じて、給料を支給すること。

（ロ）その他所要の措置

このほか、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26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	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(2) 完結事案

平成26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 26 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	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	
そ の 他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合 計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

(2) 完結事案

平成 26 年度の不服申立てに関する完結事案はない。