



平成17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	5,611	5,398
うち知事の事務部局	5,335	5,203
うち県立大学	276	195
議会事務局	43	42
選挙管理委員会事務局	6	5
監査委員事務局	24	24
教育委員会	20,228	19,199
教育委員会の事務局及び教育機関の職員に属する学校以外の教育機関の職員	491	480
教育委員会の所管に属する学校の職員及び県教育職員	19,737	18,719
労働委員会事務局	18	16
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	4,093	4,055
企業局	120	84
病院局	782	736
合計	30,949	29,580

(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（ただし、教育

長を除く。）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。

なお、厳しい行財政環境の中で、効率的・効果的な組織体制を確立するために、定員管理を

適正かつ計画的に行うことを目的として、平成18年2月に「宮城県定員管理計画」を策定し、平成17年4月1日の総職員数を基準に平成18年度から平成22年度までの5年間で1,425人程度

の総削減に取り組むこととしている。

## 2 職員の給与の状況

### (1) 人件費

平成17年度の人件費の状況は、次のとおりである。

なお、緊急の雇用創出事業と次世代の新しい産業の育成振興につながる事業を柱とする「緊

急経済産業再生戦略」が平成15年9月に策定されたことを受け、平成15年度から17年度までに実施される戦略に位置付けられた各種事業の財源に充てるため 知事等及び職員の給与の条例に関する条例（平成16年宮城県条例第10号。以下「特別条例」という。）を平成16年3月に制定し、平成16年度から17年度までの給料を減額している。

(平成17年度普通会計決算)

歳出額A 千円	人件費B 千円	人件費率 (B/A) %
788,129,254	278,409,250	35.3

(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（特別条例により減額された後の額）、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17年度の職員の給与費の状況は、次のとおりである。

(平成17年度普通会計決算)

給与費			
給 料 千円	職員手当 千円	期末・勤勉 手当 千円	計 千円
132,507,356	26,341,461	54,878,123	213,726,940

(注) 1 給料は、特別条例により減額された後の額である。

2 職員手当には退職手当を含まない。

3 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17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	348,719円	424,180円	41歳9月
警察職	363,668円	509,717円	42歳1月
小・中学校教育職	396,173円	445,679円	43歳1月
高等学校教育職	389,326円	455,090円	42歳6月
技能労務職	334,902円	378,498円	48歳4月

(注) 1 平均給料月額及び平均給与月額は、特例条例により減額された後の額である。

2 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

3 高等学校教育職には、特殊学校教育職は含まれない。

4 平均給与月額は、平均給料月額に扶養手当、通勤手当、住居手当、管理

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。

翻訳の主従

平成17年4月1日現在の新規採用職員の初任給と採用後2年を経過した時点での給料（モデル）は、次のとおりである。

区 分		宮 城 県		国	
		決 定 初 任 給	採 用 經 過 日 給 料 額	決 定 初 任 給	採 用 經 過 日 給 料 額
一 般 行 政 職	大学卒程度	174,739円	187,347円	170,700円	184,400円
	高校卒程度	141,151円	151,986円	138,800円	148,500円
警 察 職	大 学 卒	199,955円	216,897円	198,300円	213,100円
	高 校 卒	160,851円	174,739円	156,700円	170,400円
小・中学校教育職	大 学 卒	195,030円	209,214円	-	-
高等学校教育職	大 学 卒	195,030円	209,214円	-	-

卷之三

平成17年1月1日現在の経験年数別平成17年

平成17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	大学卒程度	280,858円	355,370円	390,017円
	高校卒程度	223,171円	279,570円	352,374円
警 察 職	大 学 卒	296,194円	353,336円	405,144円
	高 校 卒	251,643円	307,002円	359,803円
小・中学校教育職	大 学 卒	329,171円	376,828円	407,707円
高等學校教育職	大 学 卒	323,108円	374,879円	410,447円
技 能 労 務 職	高 校 卒	203,028円	239,158円	262,503円

(注) 1 特例条例により減額された後の額である。

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

のる紋に楷書で記されている。

平成17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

その職員数及び構成比は次のとおりである

(7) 獨員手示

平成17年度における主な職員手当の状況は、次のとおりである

7 級	8 級	9 級	10 級	11 級	計
本庁の統括課長 課長輔	本 庁 の 統括課長	本 庁 の 統括課長	本 庁 の 次 長	本 庁 の 部 長	
1,118人	356人	195人	91人	32人	6,028人
18.6%	5.9%	3.2%	1.5%	0.5%	100.0%

(注) 本県の「特定幹部職員」とは、部長級以上の職員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(20%)以上の職を占める職員をいう。

(2) その他の勤務条件  
イ 始業、終業、休憩時間等

国の制度（支給率）	12%	10%	3%	3%
支給対象職員1人当たり平均支給年額（17年度決算）		146千円		

支給対象職員1人当たり平均支給年額（17年度決算）	94千円
手当の種類（手当数：平成17年4月1日現在）	44
特殊勤務手当 代表的な名称	支給額の多い手当 多くの職員に支給されている手当

支給総額（17年度決算）	3,834,023千円
職員1人当たり平均支給年額（17年度決算）	336千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、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。

時 間 外 勤務手当	支給総額（17年度決算）
職員1人当たり平均支給年額（17年度決算）	336千円

(注) 「知事部局等」とは、知事部局、議会事務局、選舉管理委員会事務局、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、企業局及び病院局をいう。以下同じ。

#### 口 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。）

区 分	宮 城 県	国
(支給率)	自己都合 勤業・定年 勤業20年 勤業25年 勤業35年 最高限度額 その他 加算措置 1人当たり 平均支 給額 (17年度決算)	(支給率) 自己都合 勤業・定年 勤業20年 勤業25年 勤業35年 最高限度額 その他 加算措置 1人当たり 平均支 給額 (17年度決算)
21.0月分 33.75月分 47.50月分 59.28月分 59.28月分 59.28月分 1,724千円 26,829千円	27.30月分 42.12月分 59.28月分 59.28月分 59.28月分 59.28月分 未公表 未公表	

#### 八 休暇

(イ) 職員は、次の休暇を取得することができる。

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17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。

- 条例等で定めている。  
(1) 職員の勤務時間

1人当たり平均取得日数

10.0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17年に7日以上の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）
956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17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
3.1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ヶ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17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。

	育児休業 取得者数	うち両休業 取得者数	部分休業 取得者数
男性	3	0	0
女性	298	0	19
計	301	0	19
	294	10	10

(注) 上段には平成17年度に新たに育児休業（部分休業）を取得した者、下段には育児休業（部分休業）の期間が平成16年度から17年度までにかけて引き続い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17年度の分限処分の状況は、次のとおりである。

(単位：人)

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することになる。

部分休業は、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。

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、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17年度の育児休業と部分休業の取得状況は、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
		8人					

(注) 小、中学校の教職員を除く。

(ニ) 育児休業及び部分休業

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。

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

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2項第2号 第1項第1号	0	0	113			113	
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	
刑事事件に申し起訴された場合	地公法第28条 第2項第2号 第2項第4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			2	0	2		
合 計		0	0	116	0	116		0
地公法第28条第4項により失職した者								

(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。

(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	2	6	1	9
職務上の義務に違反し又は職務を怠つた場合	地公法第29条 第1項第2号	8	6	0	0	14
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあつた場合	地公法第29条 第1項第3号	0	2	0	1	3
合 計		8	10	6	2	26

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ない」とされており、下記の義務や制限が定められている。

服務の具体的な内容	法の規定
服務の宣誓	法第31条
法令及び上司の命令に従う義務	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17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
選舉に関する服務規律の確保		2	2	1
倫理の保持、綱紀の保持		2	3	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

率の發揮、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、「自律型人財育成」「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

各職場において職員の日常業務を通じて、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。個々のニーズに對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、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まか、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向上と、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開設するとともに、職員の自律的な能力開発を促進するため、職階ごとに受講が義務づけられるいわゆる一般研修から職階を問わず受講したい講座を選択して受講できる特別研修の転換を図ることにしている。

なお、職員研修規程（平成9年宮城県訓令甲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17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
一般研修	新任職員研修	254

#### ロ 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、産業経済部、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

派遣職員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、東北大大学院、民間企業等への派遣を行っている。

#### 口 教育委員会

##### (イ) 教員

平成10年2月に策定した「宮城県教員研修体系構想」で、教員の各段階に応じた研修体系を構築した。

この研修体系では、教職経験段階を教職経験前期（基礎形成期）、教職経験中期（充実・発展期）、教職経験後期（深化・成熟期）の三段階に分け、教員としてそれぞれ身につけるべき資質や能力の概要を示した。また、研修種別としては、基本研修（指定研修、職能研修）、専門研修、特別研修（派遣研修、課題研修、教職教養研修）、自主研修への支援があり、それぞれの教職経験段階に各研修を位置付けている。

（単位：人）

区	分	受講者数
一般研修	基本研修（初任者研修等）	8,832
	教科科目領域	3,391

主事・技師級研修	230
主査級研修	146
監督者級研修	491
班長研修	103
管理者研修	175
技能職員研修	0
特別研修	1,523
計	2,922

特別研修（環境教育、最新教育課題等）	726
専門研修	802
長期研修	89
計	13,840

(注) 人数は延べ人数である。

(口) 学校事務職等

事務職員等研修規程に基づき、職務上必要な知識の習得、企画立案能力の向上を目的として研修を実施している。一般研修では、職員の職務と責任の複合に応じ、職務上必要な知識及び技能の修得並びに一般教養の向上を図ることを目的としている。創造性や企画開発力を向上させるために有用な知識の修得や能力の開発を図ることのできる科目をより一層充実させた。

特別研修では、業務遂行上の必要性から受講希望者の多いOA研修を実施するとともに、目標管理による業績評価制度の実効性を高めるため、推進員及び評価者への研修も実施した。

(単位：人)

区 分	受講者数
一般研修	
新任職員（実務）	22
新任職員研修（前・後期）	33
事務職員研修（第一部）	13
事務職員研修（第二部）	22
事務職員研修（第三部）	24
主査級研修	39
主任主査級研修	34
主幹研修	37
労務職員研修	60
管理者研修	38
OA研修	133
特別研修	
目標管理による業績評価研修	60
計	515

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、警察職員一人一人が、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	181
初任補修科	136
一般職員初任科	33
昇任時教養	
警察運営科	9
警部任用科	36
警部補任用科	75
巡査部長任用科	87
課長補佐任用科	6
係長任用科	12
主任任用科	15
専門教養	
計	789
	1,379

(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、職員の勤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、評価者は被評定者に対し上位の部局長等となっている。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、いざれの職位においても、複数の評定段階を経て行っている。

#### □ 教育委員会

校長については、学校経営、教育の計画と実施、教員の指導監督等の能力について総合的に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、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17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	16,868
血圧検査	17,018
尿検査	16,991

血液生化学検査	15,581
心電図検査	13,854

（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。

#### □ 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17年度末の設置状況は、次のとおりである。

	設置数
職員住宅	148 棟 1,709 戸
職員寮	17 室 763 戸
計	165 室 2,472 戸

#### 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、育児休業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×36,981/1000 期末手当等×29,581/1000	給料月額×37,317.5/1000 期末手当等×29,851/1000
介護保険	給料月額×5,121/1000 期末手当等×4,101/1000	給料月額×5,121/1000 期末手当等×4,101/1000

○ 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×37.00/1000 期末手当等×29.60/1000	給料月額×37.44/1000 期末手当等×29.95/1000
介護保険	給料月額×4.58/1000 期末手当等×3.66/1000	給料月額×4.58/1000 期末手当等×3.66/1000

## ○ 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×42.00/1000 期末手当等×33.60/1000	給料月額×42.0625/1000 期末手当等×33.65/1000
介護保険	給料月額×6.04/1000 期末手当等×4.83/1000	給料月額×6.04/1000 期末手当等×4.83/1000

## (口) 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

本人掛金	事業主負担金
給料月額×85.8625/1000 期末手当等×68.69/1000	給料月額×108.8635/1000 期末手当等×87.09/1000

## ○ 公立学校共済組合

本人掛金	事業主負担金
給料月額×85.8625/1000 期末手当等×68.69/1000	給料月額×107.7325/1000 期末手当等×86.19/1000

## ○ 警察職員共済組合

本人掛金	事業主負担金
給料月額×165/1000 期末手当等×1.32/1000	給料月額×165/1000 期末手当等×1.32/1000

## ○ 地方職員共済組合

本人掛金	事業主負担金
給料月額×165/1000 期末手当等×1.32/1000	給料月額×165/1000 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17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	遭族補償	その他の 計	計	福祉事業
203	21	26	2	252	61

## (2) 職員の利益の保護

## イ 措置要求制度

法第46条により，職員は，給与，勤務時間その他の勤務条件に關し，人事委員会に対して，任命権者により適當な措置が執られるべきことを要求することができる。されている。

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。



## 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条及び第26条の規定に基づき、職員の給与の実態を把握するとともに、民間事業所の従業員の給与、生計費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するとともに、併せて給与に関する勧告を行うことができるとしている。

平成17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17年10月7日

## (2) 公民較差

民間給与 A	職員給与 B	較差 (A - B)
391,897円	388,341円 (393,645円)	3,556円 (1,748円) [ 0.92% 0.44% ]

(注) ( )内は、特例条例による減額措置がないものとした場合の額を基礎として算出した額等である。

## (3) 勧告の内容

## イ 給料表

教育職給料表(一)、教育職給料表(二)を除く給料表については、人事院勧告の内容に準じて改定すること。

教育職給料表(二)、教育職給料表(三)については、人事委員会勧告の給料表によること。

## ロ 諸手当

## (イ) 初任給調整手当

人事院勧告の内容に準じて改定すること。

## (ロ) 扶養手当

配偶者に係る支給月額を引き下げる。(13,500円 13,000円)

## (ハ) 勤勉手当及び期末特別手当

平成17年度

## ア 勤勉手当の年間支給月数

一般職員 14月 145月

特定幹部職員 18月 185月

## イ 期末特別手当の年間支給月数

3.3月分 3.35月分

## 3 勤務条件に関する措置の要求の状況

法第46条により、職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関する要求することができる。命権者により適切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17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	前年度からの継続	新規申立	計(A)	却下	取下げ	打ち切り	判定件数			翌年度への継続(B)
							全部容認	一部容認	全部否認	
給与	1	1	2	0	0	0	0	0	0	2
旅費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
勤務時間	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
休暇	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
勤務環境	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
厚生福利	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
転任	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
任用	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
計	1	2	3	0	0	0	0	0	0	3

(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17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により職員は、懲戒その他の職員の意に反すると認める不利益な処分を受けた後、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17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。

## (2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

平成17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 繰越 申立て	新規 申立て	計(A)	却下	取下げ	打切り	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
降任	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
休職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
免職	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1
戒告	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
懲戒処分										
減給	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
停職	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1
免職	2	0	2	0	0	0	0	0	0	2
転任	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	4	2	6	0	0	0	0	0	0	6

## (2) 完結事案

平成17年度の不服申立てに関する完結事案はない。

