

宮崎県の人事行政の運営等の状況の公表

## 目 次

### 第 1 人事行政の運営の状況

1 職員の任命及び職員数に関する状況	
(1) 職員の採用	1
(2) 職員の離職	1
(3) 職員数	1
2 職員の給与の状況	
(1) 総括	4
(2) 職員の平均給与月額、初任給の状況	6
(3) 一般行政職の級別職員数等の状況	8
(4) 職員の手当の状況	9
(5) 特別職の報酬等の状況	15
(6) 公営企業職員の状況	16
3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	
(1) 勤務時間	26
(2) 休暇	26
4 職員の分限及び懲戒処分の状況	
(1) 分限処分	27
(2) 懲戒処分	27
5 職員のサービスの状況	27
6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況	
(1) 研修の概要	28
(2) 勤務成績の評定の概要	28
7 職員の福祉及び利益の保護の状況	
(1) 福利厚生制度	29
(2) 利益の保護の状況	29

### 第 2 平成21年度における宮崎県人事委員会の業務の状況

1 平成21年度職員の競争試験及び選考の状況	
(1) 競争試験の状況について	30
(2) 選考の状況について	31
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	32
3 勤務条件に関する措置の要求の状況について	35
4 不利益処分に関する不服申立ての状況について	36

# 第 1 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) 職員の採用

平成21年度に新たに採用された一般職の職員及び新たに再任用された職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区 分	合 計	行政職	警察職	教育職	企業職	医療職	技能労務職
新規採用	540	115	112	174	0	139	0
新規再任用	74	33	11	21	1	5	3

注 新規採用には国等との人事交流に伴う採用を含みます。

### (2) 職員の離職

平成21年度に離職した一般職の職員及び再任用を満了した職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区 分	合 計	行政職	警察職	教育職	企業職	医療職	技能労務職
離職	定年退職	390	148	69	139	0	22
	その他	225	37	17	76	0	91
再任用の満了	36	11	7	14	0	2	2

### (3) 職員数

#### ① 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年度4月1日現在)

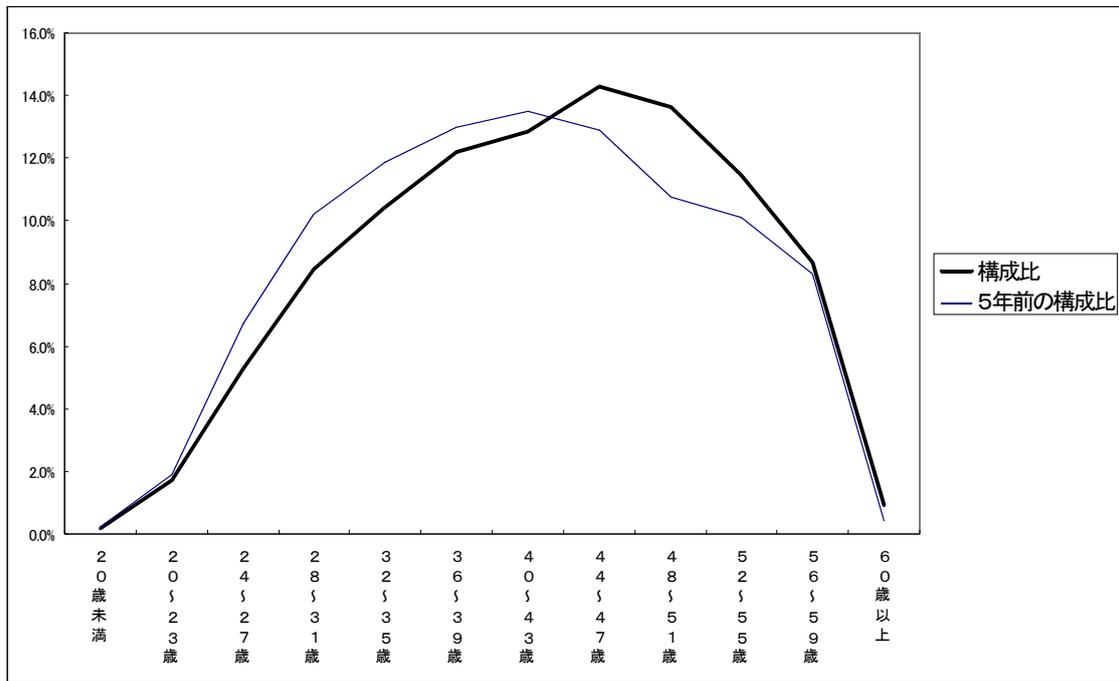
	部 門	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		平成21年度	平成22年度		
普 通 会 計 部 門	知事部局等	3,939	3,911	△ 28	事務の統廃合縮小に伴う減など (参考：人口10万人当たり職員 399人)
	教育委員会	10,140	10,073	△ 67	
	公立学校教職員	9,697	9,649	△ 48	児童生徒数減に伴う減など
	事務局	443	424	△ 19	教育事務所再編、全国スポレク祭の終了に伴う減など
	警察本部	2,298	2,282	△ 16	
	警察官	1,988	1,981	△ 7	退職不補充による減
	事務職員等	310	301	△ 9	退職不補充による減
	小 計	16,377	16,266	△ 111	(参考：人口10万人当たり職員数 1,411人)
公 営 企 業 計 部 門	企 業 局	115	116	1	欠員補充による増
	病 院 局	1,279	1,289	10	欠員補充による増など
	小 計	1,394	1,405	11	
	合 計	17,771 [20,765]	17,671 [20,769]	△ 100 [ 4]	(参考：人口10万人当たり職員数 1,533人)

注1) 「知事部局等」には議会事務局、人事委員会事務局、監査事務局、労働委員会事務局等を含む。

注2) 「公立学校教職員」は、県立学校教職員及び市町村立学校県費負担教職員。

注3) [ ] 内は、条例定数の合計

② 年齢別職員構成の状況（平成22年4月1日現在）



区分	20歳未満	20～23歳	24～27歳	28～31歳	32～35歳	36～39歳	40～43歳	44～47歳	48～51歳	52～55歳	56～59歳	60歳以上	計
職員数	35人	342人	912人	1,438人	1,796人	2,062人	2,321人	2,438人	2,424人	2,149人	1,562人	192人	17,671人

③ 定員管理の数値目標及び進捗状況

ア 平成17年4月1日～平成22年4月1日における定員管理の数値目標

平成17年4月1日職員数	平成22年4月1日職員数	純減数	純減率
18,652人	17,752人	900人	4.8%

(参考) 宮崎県行財政改革大綱2007における定員管理の数値目標(数・率)

計画期間		数値目標
始期	終期	
平成17年4月1日	平成23年4月1日	1,000人(5.4%)の純減

イ 定員管理の数値目標の年次別進捗状況（実績）の概要

（各年度4月1日現在）

部 門	区 分		平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	17～22年度 計	(参考)数値目標	
			(基準年)	(1年目)	(2年目)	(3年目)	(4年目)	(5年目)		22年度	23年度
普通会計部門	知事部局等	職員数	4,231	4,210	4,097	3,996	3,939	3,911		3,969	3,931
		増減		△ 21	△ 113	△ 101	△ 57	△ 28	△ 320 ( 122.1%)	△ 262	△ 300
	教育委員会	職員数	10,570	10,468	10,310	10,169	10,140	10,073		10,053	9,996
		増減		△ 102	△ 158	△ 141	△ 29	△ 67	△ 497 ( 96.1%)	△ 517	△ 574
	公立学校教職員	職員数	10,121	10,025	9,869	9,728	9,697	9,649		9,627	9,577
		増減		△ 96	△ 156	△ 141	△ 31	△ 48	△ 472 ( 95.5%)	△ 494	△ 544
	事務局	職員数	449	443	441	441	443	424		426	419
		増減		△ 6	△ 2	0	2	△ 19	△ 25 ( 108.7%)	△ 23	△ 30
	警察本部	職員数	2,281	2,284	2,292	2,285	2,298	2,282		2,291	2,291
		増減		3	8	△ 7	13	△ 16	1 ( 10.0%)	10	10
警察官		1,964	1,969	1,978	1,973	1,988	1,981		1,984	1,984	
事務職員等	職員数	317	315	314	312	310	301		307	307	
	増減		△ 2	△ 1	△ 2	△ 2	△ 9	△ 16 ( 160.0%)	△ 10	△ 10	
公営企業等 会計部門	公営企業	職員数	1,570	1,447	1,437	1,412	1,394	1,405		1,439	1,434
		増減		△ 123	△ 10	△ 25	△ 18	11	△ 165 ( 126.0%)	△ 131	△ 136
	企業局	職員数	137	120	120	117	115	116		125	120
		増減		△ 17	0	△ 3	△ 2	1	△ 21 ( 175.0%)	△ 12	△ 17
	病院局	職員数	1,433	1,327	1,317	1,295	1,279	1,289		1,314	1,314
増減			△ 106	△ 10	△ 22	△ 16	10	△ 144 ( 121.0%)	△ 119	△ 119	
計		職員数	18,652	18,409	18,136	17,862	17,771	17,671		17,752	17,652
		増減		△ 243	△ 273	△ 274	△ 91	△ 100	△ 981 ( 109.0%)	△ 900	△ 1,000

(注)1 ( %)内の数値は、平成22年度数値目標に対する進捗率を示す。

2 増減は、各年度の欄にあっては対前年度比の職員増減数を、計の欄にあっては計画1年目以降現年までの職員増減数の累計を示す。

## 2 職員の給与の状況

### [給与決定のしくみ]

職員（知事、県議会議員等の特別職を除く。以下同じ。）の給与は、地方公務員法により、生計費、国や他の地方公共団体の職員の給与、民間事業従事者の給与などを考慮して定めることとされており、専門的第三者機関である県人事委員会が、毎年、県内の民間事業者の給与の実態や生計費、物価などを調査し、国家公務員給与についての人事院勧告の内容などを参考にして、職員の給与についての勧告を行っています。

職員の給与は、この人事委員会勧告に基づき、国や他の地方公共団体との均衡も考慮して、県議会の審議を経て条例で定められています。

### [職員の給与の概要]

職員の給与は、基本給としての給料と期末・勤勉手当（いわゆるボーナス）、扶養手当、住居手当、通勤手当、退職手当などの職員手当からなっており、その内容は、国家公務員の給与に準じたものになっています。

## (1) 総括

### ① 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (20年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 20年度の人件費率
21年度	人 1,155,844	千円 595,184,784	千円 1,800,247	千円 156,056,155	% 26.2	% 28.3

### ② 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与費				一人当たり 給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
21年度	人 16,376	千円 74,826,029	千円 13,047,602	千円 27,453,905	千円 115,327,536	千円 7,042

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、21年4月1日現在の人数です（学校に勤務する臨時講師等を含みません）。

3 学校に勤務する臨時講師等を含めた場合の一人当たりの給与費は、6,499千円になります。

### ③ 特記事項

本県では、厳しい財政状況を踏まえ、平成19年6月に「宮崎県行財政改革大綱2007」を策定し、その一環として人件費を今後、約100億円（対18年度比）縮減することとしています。

そのための取り組みとしては

○平成17年度における総職員数18,652人（公営企業を含む）を23年度までに1,000人（5.4%）純減

○知事の給料20%減額、副知事の給料10%減額、その他常勤特別職の給料5%減額

○執行機関の委員など非常勤特別職の報酬5%減額

○管理職手当の10%減額

○給与構造改革に伴う給与制度の改正（給料表を約4.8%引き下げ）

○現業職の給与水準引き下げ

○退職手当の引き下げ

○全職員について昇給の1号抑制（平成19年4月～平成21年4月）

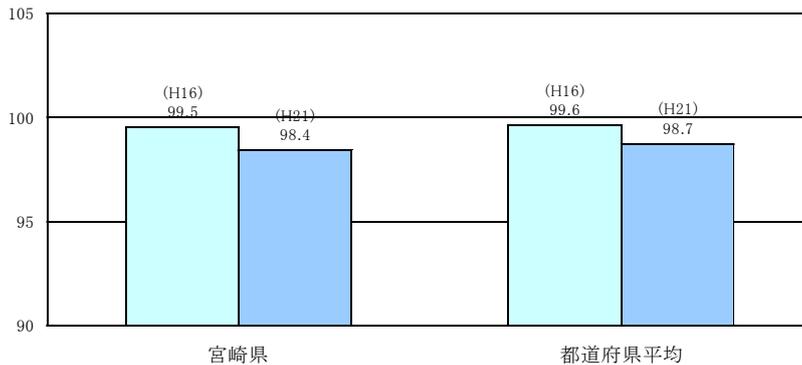
○その他手当の見直し

〔 特殊勤務手当、へき地手当、産業教育手当、  
定時制通信教育手当、農林漁業普及指導手当、  
義務教育等教員特別手当 など 〕

などを実施しています。

また、これ以外にも、日当の廃止など旅費制度の抜本的な見直しを行っています。

④ ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



【参考】 地域手当補正後ラスパイレス指数 98.4  
（平成21年4月1日現在）

（注）1 「ラスパイレス指数」とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。

2 「地域手当補正後ラスパイレス指数」とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数です。

⑤ 給与改定の状況

ア 月例給

区分	人事委員会の勧告				給与改定率	(参考) 国の改定率
	民間給与 A	公務員給与 B	較差 A - B	勧告 (改定率)		
21年度	円 378,521	円 379,523	円 ▲1,002 (▲0.26%)	% ▲0.2	% ▲0.2	% ▲0.22

（注）「民間給与」、「公務員給与」は、人事委員会勧告において公民の4月分の給与額をラスパイレス比較した平均給与月額です。

イ 特別給

区分	人事委員会の勧告				年間支給月数	(参考) 国の年間 支給月数
	民間の支給 割合 A	公務員の 支給月数 B	較差 A - B	勧告 (改定月数)		
21年度	月 4.13	月 4.45	月 ▲0.32	月 ▲0.3	月 4.15	月 4.15

（注）「民間の支給割合」は民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合、「公務員の支給月数」は期末手当及び勤勉手当の年間支給月数です。

(2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況

① 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（22年4月1日現在）

ア 一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
宮崎県	43.1歳	339,349円	418,489円	366,636円

イ 技能労務職

区分	公務員						民間				参考 A/B
	平均年齢	職員数	平均経験年数	平均給料月額	平均給与月額(A)	平均給与月額(国ベース)	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均経験年数	平均給与月額(B)	
宮崎県	60.0歳	39人	41.3年	347,291円	389,638円	361,763円	—	—	—	—	—
うち守衛	60.5歳	(5未満)	39.0年	366,951円	395,576円	374,451円	守衛	62.5歳	5.4年	127,600円	3.10
うち用務員	59.8歳	20人	42.1年	378,414円	423,518円	391,614円	用務員	54.5歳	9.9年	214,000円	1.98
うち自動車運転手	60.2歳	10人	40.3年	263,226円	290,334円	267,176円	自家用自動車運転者	55.4歳	3.7年	191,100円	1.52

区分	参考		
	年収ベース(試算値)の比較		
	公務員(C)	民間(D)	C/D
宮崎県	—	—	—
うち守衛	6,419,208円	1,611,500円	3.98
うち用務員	6,764,037円	3,027,000円	2.23
うち自動車運転手	4,355,145円	2,510,100円	1.74

※民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用しています。(平成18～20年の3ヶ年平均)

※技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではありません。

※年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を1.2倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算額です。

ウ 高等(特殊・専修・各種)学校教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
宮崎県	43.1歳	379,410円	428,471円

エ 小・中学校(幼稚園)教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
宮崎県	43.9歳	387,683円	435,261円

オ 警察職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
宮崎県	40.5歳	333,597円	444,670円	359,593円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、22年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均です。  
 2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。

また、「平均給与月額(国ベース)」は、国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものです。

② 職員の初任給の状況(22年4月1日現在)

区 分		宮 崎 県	国
一般行政職	大学卒	172,200円	172,200円
	高校卒	140,100円	140,100円
技能労務職	高校卒(技能免許)	140,300円	—
	中学卒(労務乙)	118,300円	—
高等学校教育職	大学卒	192,800円	—
	高校卒	148,800円	—
小・中学校教育職	大学卒	192,800円	—
	高校卒	148,800円	—
警 察 職	大学卒	192,300円	200,000円
	高校卒	161,500円	158,100円

(注) 初任給の額は、学校卒業後すぐに採用された場合の給料月額です。

③ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(22年4月1日現在)

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	249,500円	316,800円	363,300円
	高校卒	203,200円	264,300円	305,500円
技能労務職	高校卒	— 円	— 円	— 円
	中学卒	— 円	— 円	— 円
高等学校教育職	大学卒	293,500円	354,600円	399,600円
小・中学校教育職	大学卒	289,400円	358,200円	393,600円
警 察 職	大学卒	270,900円	317,700円	379,800円
	高校卒	241,100円	284,700円	334,200円

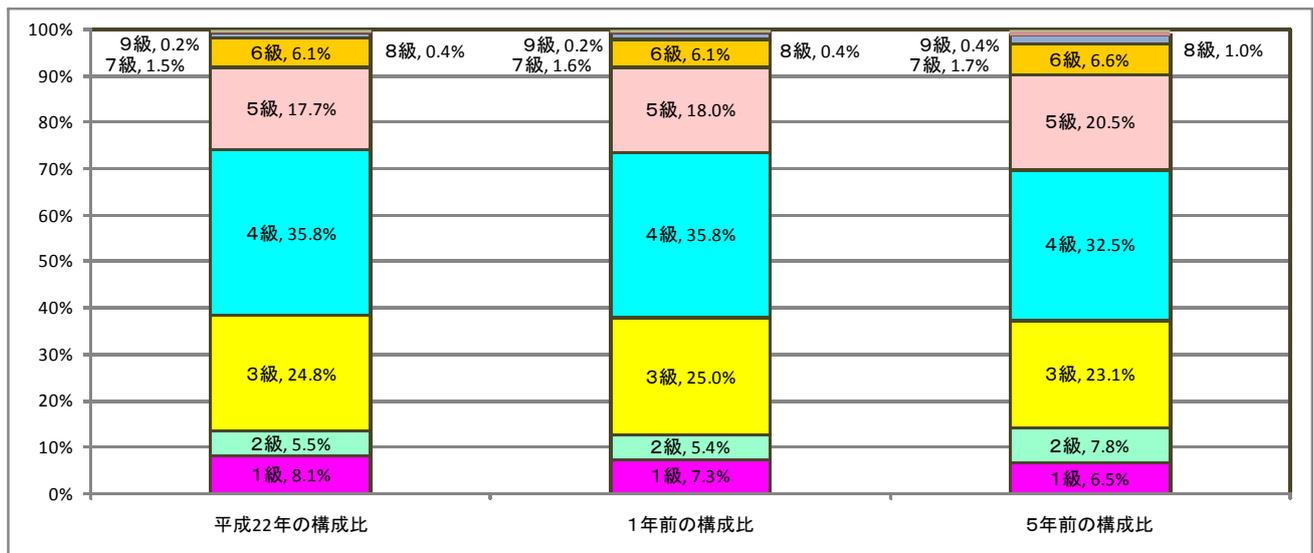
(注) 技能労務職は各区分に該当する職員がいないため、平均給料月額を掲載していません。

(3) 一般行政職の級別職員数等の状況

① 一般行政職の級別職員数の状況（22年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1 級	主事又は技師の職務	329 人	8.1 %
2 級	高度な知識又は経験を必要とする業務を行う主事又は技師の職務	224 人	5.5 %
3 級	1 副主幹の職務 2 主任主事又は主任技師の職務	1,004 人	24.8 %
4 級	1 本庁及び委員会の事務局の課長補佐の職務 2 出先機関の長の職務 3 出先機関の課長の職務 4 困難な業務を処理する副主幹の職務	1,453 人	35.8 %
5 級	1 困難な業務を処理する本庁及び委員会の事務局の課長補佐の職務 2 相当困難な業務を処理する出先機関の長の職務 3 困難な業務を処理する出先機関の課長の職務	716 人	17.7 %
6 級	1 本庁及び委員会の事務局の課長の職務 2 困難な業務を処理する出先機関の長の職務	246 人	6.1 %
7 級	1 本庁の次長の職務 2 委員会の事務局の長の職務 3 特に困難な業務を処理する出先機関の長の職務 4 困難な業務を処理する本庁の課長及び委員会の事務局の課長の職務	59 人	1.5 %
8 級	1 本庁の部長の職務 2 困難な業務を処理する本庁の次長の職務 3 相当困難な業務を処理する委員会の事務局の長の職務 4 特に重要かつ困難な業務を処理する出先機関の長の職務	17 人	0.4 %
9 級	1 困難な業務を処理する本庁の部長の職務 2 困難な業務を処理する委員会の事務局の長の職務 3 極めて重要かつ困難な業務を処理する出先機関の長の職務	7 人	0.2 %

(注) 1 宮崎県の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。  
2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。



(注) 平成18年に11級制から9級制に変更しています。(旧給料表の1級及び2級並びに4級及び5級をそれぞれ統合)

② 昇給への勤務成績の反映状況

1. 勤務成績の評定の実施状況

- ・ 平成19年4月1日昇給分から、本庁部長以外の全職員を対象とした査定昇給制度を導入。
- ・ 昇給の査定は、所属長の内申に基づく勤務成績の評定により昇給幅を何号給にするかを判定。

2. 昇給への勤務成績の反映状況

- ・ 標準を4号給とし、上位区分を最大4号給加算、下位区分を3号給以下とする。
- ・ 成績優秀者への号給加算は、4号給に換算して職員定数の15%以内。
- ・ 平成22年4月1日の昇給において、知事部局3,867名中、上位区分に決定された者が323名(8.4%)、標準区分に決定された者が3,121名(80.7%)、下位区分に決定された者が102名(2.6%)であった。

(4) 職員の手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

宮 崎 県	国
1人当たり平均支給額(21年度) 1,511千円	—
(21年度支給割合) 期末手当 2.75月分 (1.5)月分 勤勉手当 1.4月分 (0.7)月分	(21年度支給割合) 期末手当 2.75月分 (1.5)月分 勤勉手当 1.4月分 (0.7)月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・ 役職加算 5%~20% ・ 管理職加算 10%~25%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・ 役職加算 5%~20% ・ 管理職加算 10%~25%

(注) 1 期末手当・勤勉手当の支給額は、給料の月額に一部の手当と役職段階に応じた額を加えた額に上記支給割合を乗じた額になります。

2 ( )内は、再任用職員に係る支給割合です。

【参考】 勤勉手当への勤務実績の反映状況(一般行政職)

- ・ 所属長からの内申に基づき、勤務成績の評定を実施。
- ・ 標準の成績率を70/100とし、勤務成績が良好でない者は、70/100未満とする。(平成22年4月1日現在)
- ・ 成績率上位区分の適用については未実施。

② 退職手当（22年4月1日現在）

宮 崎 県			国		
○退職手当の基本額 （支給率） 自己都合 勸奨・定年			○退職手当の基本額 （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 定年前早期退職者特例措置 (2%~20%加算)			その他の加算 定年前早期退職者特例措置 (2%~20%加算)		
○退職手当の調整額			○退職手当の調整額		
調整月額	0円 ~ 50,000円		調整月額	0円 ~ 79,200円	
○1人当たり平均支給額 自己都合 勸奨・定年					
	5,012千円	26,966千円			

- (注) 1 退職手当の額は、退職手当の基本額（退職時給料月額×支給率）に、退職手当の調整額（職員が在職した上位60月分の調整月額合計額）を加えて得た額になります。
- 2 退職手当の1人当たり平均支給額は、21年度に退職した職員に支給された平均額です。

③ 地域手当（22年4月1日現在）

支給実績（21年度決算）			63,657千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（21年度決算）			740,203円	
支給対象地域		支給対象職員数	支給率	国の制度（支給率）
東京都	特別区	33人	18%	18%
大阪府	大阪市	8人	15%	15%
福岡県	福岡市	10人	10%	10%
医師		26人	15%	15%
県内全市町村		16,188人	0%	0%
平均支給率			0%	0%

- (注) 1 地域手当は、民間賃金の高い地域に勤務する職員又は医師・歯科医師に支給されます。
- 2 支給月額は、給料の月額に一部の手当を加えた額に上記の支給率を乗じた額になります。
- 3 「国の制度（支給率）」の欄の平均支給率は、支給対象職員に対し国の率で支給したと仮定した場合の加重平均の支給率です。

④ 特殊勤務手当（22年4月1日現在）

支給実績（21年度決算）		733,135千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（21年度決算）		130,824円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（21年度）		41.8%	
手当の種類（手当数）		39（重複する手当を1とした場合）	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
県税事務手当	県税事務所職員	納税義務者等を訪問して行う県税の賦課徴収	日額700円
消防訓練指導手当	消防学校職員	屋外における消防訓練の指導業務	日額450円
火薬類等事故調査手当	消防保安課職員	火薬類又は高圧ガスの製造施設に係る事故が発生した場合における事故調査	日額750円
社会福祉業務手当	福祉事務所職員	生活保護法等に基づき行う福祉に関する業務	日額600円
感染症予防等手当	保健所職員	感染症又は結核に感染する恐れのある業務	日額230円 ～290円
精神保健福祉業務手当	保健所職員	精神保健福祉法に基づき行う業務	日額290円
狂犬病防疫等手当	保健所職員	狂犬病予防法等に基づき行う業務	日額220円 ～440円
麻薬取締手当	医療薬務課職員	麻薬取締法に基づき行う業務	日額550円
深夜看護手当	こども療育センター職員	深夜において行われる看護業務	勤務1回につき 2,000円 ～3,200円
家畜伝染病防疫等手当	家畜保健衛生所職員	家畜伝染病予防法等に基づき行う業務	日額260円 ～800円
放射線取扱手当	工業技術センター職員	レントゲンその他の放射線を照射する作業	日額230円
特殊現場作業手当	土木事務所職員	地上10m以上の足場の不安定な箇所等で行う工事の検査等	潜水作業 1時間310円 ～1,500円 その他 日額220円 ～560円
用地交渉手当	土木事務所職員	公共事業に必要な土地の取得等にかかる交渉	日額650円 深夜加算50/100
有害物取扱手当	総合農業試験場職員	青酸ガス等を使用して行うくん蒸作業	日額250円 ～290円
漁業取締等手当	水産政策課職員	船舶に乗組み行う漁業取締、海難救助又は漁ろう作業	日額500円
航空機搭乗業務手当	消防保安課職員	航空機に搭乗して行う観測等	1時間1,900円 危険等業務加算 30/100
道路補修作業手当	土木事務所現業職員	交通を遮断することなく行う道路補修作業	日額300円

通信教育手当	県立学校職員	通信教育を本務としない職員が行う添削指導等	添削一枚40円 面接指導 1時間1,720円
漁ろう実習指導等業務手当	県立学校職員	実習船に乗り組み行う水産に関する実習指導等の業務	日額1,700円
教員特殊業務手当	県立学校職員 市町村立学校職員	非常災害時の児童等の保護、修学旅行等の引率等	日額900円 ～6,400円
教育業務連絡指導手当	県立学校職員 市町村立学校職員	地方教育行政の組織及び運営に関する法律に基づく教育に関する業務	日額200円
夜間定時制業務手当	県立学校職員	正規の勤務時間による勤務の全部又は一部が午後5時以降において行われる業務	日額190円
潜水作業手当	県立学校職員	潜水して行う検査等	1時間310円 ～1,500円
多学年学級担当手当	市町村立学校職員	二以上の学年の児童等で編成される学級を担当する職員が行う授業等	日額290円 ～350円
特殊作業手当	警察職員	主として私服員の従事する犯罪予防及び捜査並びに被疑者逮捕作業	日額500円
		指紋、手口若しくは写真又は理化学の知識、法医学の知識若しくは銃器弾薬類の知識を利用する犯罪鑑識作業	日額250円 ～500円
		交通取締用自動車その他特殊自動車運転作業	日額340円
		特殊機械保守作業	日額120円
		留置施設看守作業	日額240円
		交通捜査作業	日額340円 ～500円
		火薬類取締作業	日額750円
		死体取扱作業	1体につき 1,100円 ～3,200円
		警ら作業	日額280円
		潜水作業	1時間310円 ～1,500円
		夜間特殊作業	1回650円 ～980円

	爆発物処理等作業	爆発物処理1回 4,600円 特殊危険物質による被害の危険がある作業 日額250円 ～4,600円
	捜索救難、犯罪捜査、警備又は交通取締りのための航空機搭乗作業	1時間1,900円 ～2,200円
	犯罪予防及び捜査並びに被疑者逮捕、犯罪鑑識、交通取締り又は爆発物処理等のための夜間緊急作業	1回1,240円
	航空機操縦作業	1時間7,200円
	航空機整備作業	日額1,660円
	航空機搭乗危険作業	1時間570円 ～1,530円
	災害警備等作業	日額840円
	身辺警護等作業	日額640円
	銃器犯罪捜査作業	日額600円 ～1,200円

⑤ 時間外勤務手当

支給実績（21年度決算）	2,678,611千円
職員1人当たり平均支給年額（21年度決算）	164千円
支給実績（20年度決算）	2,679,506千円
職員1人当たり平均支給年額（20年度決算）	163千円

⑥ その他の手当（22年4月1日現在）

手当名	概要及び支給単価（月額）	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績（21年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（21年度決算）
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給 ・給料表別、職務の級別等により定額 最高130,300円	同	—	870,639千円	623,220円
初任給調整手当	医学等に関する専門知識を必要とし、かつ採用による欠員補充が困難な職に採用された職員に、採用から35年以内の期間支給 ・医師等 最高365,500円	同	—	79,640千円	3,792,392円
扶養手当	扶養親族のいる職員に支給 ・配偶者 13,000円 ・配偶者以外 6,500円 16歳から22歳の子1人につき5,000円加算	同	—	2,491,174千円	271,311円

住居手当	住居を借り受け、又は所有している職員に支給 ・借家 最高27,000円 ・自宅 1,000円 (新築・購入後5年間に限り 2,000円)	異	自宅所有者に係る手当額は無い	1,491,590千円	138,302円
通勤手当	通勤距離が片道2km以上で、交通機関を利用又は交通用具を使用して通勤している職員に支給 ・交通機関利用定期券等の価額(特急利用者には、特急定期券の価額の1/2(特急以外での通勤が困難な場合は2/3)を加算) ・交通用具使用距離に応じて 2,000円～34,200円	異	交通用具使用者に係る手当額(本県の通勤実態等を考慮して設定)	1,534,245千円	117,118円
単身赴任手当	公署を異にする異動等に伴い転居し、やむを得ない事情により配偶者等と別居して単身で生活することを常況とする職員に支給 ・23,000円+配偶者等との距離に応じた加算額	同	—	221,015千円	300,701円
特地勤務手当	交通至難な地その他生活の不便な地域に勤務する職員に支給 ・給料の4/100～25/100(地域区分による)	同	—	48,643千円	491,345円
へき地手当	へき地学校に勤務する教員に支給 ・給料の1/100～22/100(地域区分による)	—	—	248,021千円	394,310円
定時制通信教育手当	定時制通信教育に従事する教員に給料の4/100～6/100を支給	—	—	33,153千円	233,475円
産業教育手当	農業等に関する課程を置く高校で、実習を伴う農業等の科目を主として担任する教員に給料の5/100(定時制通信教育手当を受ける者は3/100)を支給	—	—	82,839千円	226,957円
農林漁業普及指導手当	農業改良助長法等に基づく業務を本務とする職員に支給 ・6/100(管理職手当を受ける者は3/100)	—	—	42,250千円	228,377円
休日勤務手当	休日等において正規の勤務時間中に勤務した職員に支給 ・1時間当たりの給与額 ×135/100×勤務時間数	同	—	415,505千円	25,373円

夜間勤務手当	午後10時から翌日の午前5時までの間において正規の勤務時間として勤務した職員に支給 ・1時間当たりの給与額 ×25/100×勤務時間数	同	—	128,329千円	7,836円
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられた職員が宿日直勤務を行った場合に支給 ・勤務1回につき勤務内容により4,200円～20,000円	同	—	503,609千円	30,753円
管理職員特別勤務手当	管理職手当受給対象職員が臨時又は緊急の必要等により週休日等に勤務した場合に支給 ・勤務1回につき管理職手当区分に応じて4,000円～12,000円	同	—	8,364千円	5,987円
義務教育等教員特別手当	小中学校に勤務する教員に支給 ・職員の区分に応じて 3,900円～15,900円	—	—	1,131,178千円	124,305円

(5) 特別職の報酬等の状況（22年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等
給料	知 事	992,000円（1,240,000円）
	副 知 事	882,000円（980,000円）
報酬	議 長	980,000円
	副 議 長	890,000円
	議 員	780,000円
期末手当	知 事	（21年度支給割合）
	副 知 事	3.1月分
	議 長	（21年度支給割合）
	副 議 長	3.1月分
退職手当	知 事	（算定方式）（1期の手当額）（支給時期） 124万円×在職月数×0.7×50% 20,832,000円 任期毎 （41,664,000円）
	副 知 事	98万円×在職月数×0.5 23,520,000円 任期毎
	備 考	

- (注) 1 給料の（ ）内は、減額措置を行う前の金額です。  
2 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期（4年＝48月）勤めた場合における退職手当の見込額です。  
3 現在の任期に係る知事の退職手当については、特例的に50%減額することとしております。  
退職手当の（ ）内は、減額措置を行う前の金額です。

(6) 公営企業職員の状況

① 電気事業

ア 職員給与費の状況

区分	総費用 A	純損益又は実 質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 20年度の総費用に 占める職員給与費 比率
21年度	千円 4,226,222	千円 563,968	千円 1,008,816	% 23.9	% 23.6

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
21年度	人 108	千円 449,541	千円 108,401	千円 169,081	千円 727,023	千円 6,732

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含みません。  
2 職員数は、22年3月31日現在の人数です。

特記事項

管理職手当の10%減額を実施しています。

イ 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況 (22年4月1日現在)

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
宮 崎 県	43.2 歳	358,583円	551,875円

- (注) 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。  
2 平均月収額は21年度支給実績による数値を記載しています。

ウ 職員の手当の状況

期末手当・勤勉手当

宮 崎 県						
1人あたり平均支給額 (21年度) 1,539千円						
(21年度支給割合) <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>期末手当</td> <td>勤勉手当</td> </tr> <tr> <td>2.75 月分</td> <td>1.4 月分</td> </tr> <tr> <td>( 1.5 )月分</td> <td>( 0.7 )月分</td> </tr> </table>	期末手当	勤勉手当	2.75 月分	1.4 月分	( 1.5 )月分	( 0.7 )月分
期末手当	勤勉手当					
2.75 月分	1.4 月分					
( 1.5 )月分	( 0.7 )月分					
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置						

- (注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合です。

退職手当（22年4月1日現在）

宮 崎 県		
○ 退職手当の基本額		
（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25年	33.50月分	41.34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
その他の加算	定年前早期退職者特例措置 (2%～20%加算)	
○ 退職手当の調整額		
調整月額	0円 ～ 50,000円	
1人当たり平均支給額	24,712千円	

- (注) 1 退職手当の額は、退職手当の基本額（退職時給料月額×支給率）に、退職手当の調整額（職員が在職した上位60月分の調整月額の合計額）を加えて得た額になります。  
2 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成19年度から平成21年度までに退職した職員に支給された平均額です。

地域手当（22年4月1日現在）

支給実績（21年度決算）		0千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（21年度決算）		0円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度（支給率）
東京都（特別区）	18%	0人	18%
大阪府（大阪市）	15%	0人	15%
福岡県（福岡市）	10%	0人	10%

特殊勤務手当（22年4月1日現在）

支給総額（21年度決算）		3,978千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（21年度決算）		66,303円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（21年度）		52.2%	
手当の種類（手当数）		3種類	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
特殊現場作業手当	企業局職員	電気設備等の維持修繕等の現場作業	日額220円～560円
深夜特殊業務手当	総合制御課職員	深夜において行う発電所等の運転業務	勤務1回につき3,600円
航空機搭乗業務手当	企業局職員	航空機に搭乗して行う観測、調査等の業務	1時間につき1,900円

時間外勤務手当

支給実績（21年度決算）	51,864千円
職員1人当たり平均支給年額（21年度決算）	480千円
支給実績（20年度決算）	55,885千円
職員1人当たり平均支給年額（20年度決算）	508千円

その他の手当

手当名	支給実績 (21年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (21年度決算)
管理職手当	8,724千円	872,424円
扶養手当	20,433千円	258,639円
住居手当	10,043千円	112,837円
通勤手当	8,671千円	89,391円
単身赴任手当	0千円	0円
休日勤務手当	542千円	20,859円
夜間勤務手当	2,642千円	53,913円
宿日直手当	1,505千円	47,025円

(注) 手当の内容等は知事部局と同じです。

② 工業用水道事業

ア 職員給与費の状況

区分	総費用 A	純損益又は実 質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 20年度の総費用に占 める職員給与費比率
21年度	千円 268,565	千円 73,466	千円 55,737	% 20.8	% 20.1

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
21年度	人 6.9	千円 27,462	千円 8,512	千円 10,582	千円 46,556	千円 6,747

(注) 1 職員手当には退職給与金を含みません。

2 職員数は、22年3月31日現在の人数で、その内0.9人は地域振興事業との兼務です。

特記事項

管理職手当の10%減額を実施しています。

イ 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況(22年4月1日現在)

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
宮 崎 県	41.1 歳	357,116円	562,837円

(注) 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。

2 平均月収額は21年度支給実績による数値を記載しています。

ウ 職員の手当の状況

期末手当・勤勉手当

宮 崎 県	
1人当たり平均支給額（21年度）	
1,534千円	
（21年度支給割合）	
期末手当	勤勉手当
2.75月分	1.4月分
（1.5）月分	（0.7）月分
（加算措置の状況）	
職制上の段階、職務の級等による加算措置	

（注）（ ）内は、再任用職員に係る支給割合です。

退職手当（22年4月1日現在）

宮 崎 県	
○ 退職手当の基本額	
（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25年	33.50月分 41.34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
その他の加算	定年前早期退職者特例措置 （2%～20%加算）
○ 退職手当の調整額	
調整月額	0円 ～ 50,000円
1人当たり平均支給額	2,987千円

- （注）1 退職手当の額は、退職手当の基本額（退職時給料月額×支給率）に、退職手当の調整額（職員が在職した上位60月分の調整月額の合計額）を加えて得た額になります。  
2 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成19年度から平成21年度までに退職した職員に支給された平均額です。

地域手当（22年4月1日現在）

支給実績（21年度決算）		0千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（21年度決算）		0円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度（支給率）
東京都（特別区）	18%	0人	18%
大阪府（大阪市）	15%	0人	15%
福岡県（福岡市）	10%	0人	10%

特殊勤務手当（22年4月1日現在）

支給総額（21年度決算）		134千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（21年度決算）		33,572円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（21年度）		3.5%	
手当の種類（手当数）		3種類	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
特殊現場作業手当	企業局職員	電気設備等の維持修繕等の現場作業	日額220円～560円
深夜特殊業務手当	総合制御課職員	深夜において行う発電所等の運転業務	勤務1回につき3,600円
航空機搭乗業務手当	企業局職員	航空機に搭乗して行う観測、調査等の業務	1時間につき1,900円

時間外勤務手当

支給実績（21年度決算）	2,467千円
職員1人当たり平均支給年額（21年度決算）	357千円
支給実績（20年度決算）	2,118千円
職員1人当たり平均支給年額（20年度決算）	307千円

その他の手当

手当名	支給実績 （21年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額 （21年度決算）
管理職手当	1,295千円	647,460円
扶養手当	1,622千円	270,250円
住居手当	676千円	168,875円
通勤手当	984千円	200,898円
単身赴任手当	552千円	276,000円
休日勤務手当	17千円	16,863円
夜間勤務手当	14千円	4,819円
宿日直手当	799千円	199,800円

（注）手当の内容等は知事部局と同じです。

③ 地域振興事業

ア 職員給与費の状況

区分	総費用 A	純損益又は実 質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 20年度の総費用に占 める職員給与費比率
21年度	千円 21,390	千円 5,303	千円 417	% 1.9	% 1.6

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
21年度	人 0.1	千円 213	千円 62	千円 73	千円 348	千円 3.480

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含みません。  
 2 職員数は、22年3月31日現在の人数で、工業用水道事業との兼務です。  
 3 1人当たり給与費は、工業用水道事業との兼務分を含みます。

特記事項

管理職手当の10%減額を実施しています。

イ 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（22年4月1日現在）

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
宮 崎 県	22.0歳	172,200円	292,085円

- (注) 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。  
 2 平均月収額は21年度支給実績による数値を記載しています。  
 3 基本給及び平均月収額は、工業用水道事業との兼務分を含みます。

ウ 職員の手当の状況

期末手当・勤勉手当

宮 崎 県	
1人当たり平均支給額（21年度）	
736千円	
（21年度支給割合）	
期末手当	勤勉手当
2.75月分	1.4月分
（1.5）月分	（0.7）月分
（加算措置の状況）	
職制上の段階、職務の級等による加算措置	

- (注) 1 1人当たり平均支給額（21年度）は、工業用水道事業との兼務分を含みます。  
 2 （ ）内は、再任用職員に係る支給割合です。

退職手当（22年4月1日現在）

宮 崎 県		
○ 退職手当の基本額		
（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25年	33.50月分	41.34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
その他の加算	定年前早期退職者特例措置 (2%～20%加算)	
○ 退職手当の調整額		
調整月額	0円 ～ 50,000円	
1人当たり平均支給額	0千円	

（注） 退職手当の額は、退職手当の基本額（退職時給料月額×支給率）に、退職手当の調整額（職員が在職した上位60月分の調整月額の合計額）を加えて得た額になります。

地域手当（22年4月1日現在）

支給実績（21年度決算）		0千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（21年度決算）		0円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度（支給率）
東京都（特別区）	18 %	0人	18 %
大阪府（大阪市）	15 %	0人	15 %
福岡県（福岡市）	10 %	0人	10 %

特殊勤務手当（22年4月1日現在）

支給総額（21年度決算）		0千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（21年度決算）		0円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（21年度）		0%	
手当の種類（手当数）		3種類	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
特殊現場作業手当	企業局職員	電気設備等の維持修繕等の現場作業	日額220円～560円
深夜特殊業務手当	総合制御課職員	深夜において行う発電所等の運転業務	勤務1回につき3,600円
航空機搭乗業務手当	企業局職員	航空機に搭乗して行う観測、調査等の業務	1時間につき1,900円

（注） 支給職員1人当たり平均支給年額（21年度決算）は、工業用水道事業との兼務分を含みます。

時間外勤務手当

支給実績（21年度決算）	62千円
職員1人当たり平均支給年額（21年度決算）	618千円
支給実績（20年度決算）	18千円
職員1人当たり平均支給年額（20年度決算）	182千円

（注）職員1人当たり平均支給年額（21年度決算）は、工業用水道事業との兼務分を含みます。

その他の手当

手当名	支給実績 (21年度決算)	支給職員1人当 り平均支給年額 (21年度決算)
管理職手当	0千円	0円
扶養手当	0千円	0円
住居手当	0千円	0円
通勤手当	2千円	24,000円
単身赴任手当	0千円	0円
休日勤務手当	0千円	0円
夜間勤務手当	0千円	0円
宿日直手当	0千円	0円

（注）1 支給職員1人当たり平均支給年額（21年度決算）は、工業用水道事業との兼務分を含みます。

2 手当の内容等は知事部局と同じです。

④ 宮崎県立病院事業

ア 職員給与費の状況

(1) 決算

区分	総費用 A	純損益又は実 質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 20年度の総費用に占 める職員給与費比率
21年度	千円 26,603,506	千円 ▲1,128,705	千円 12,105,067	% 45.5	% 43.9

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
21年度	人 1,325	千円 5,206,224	千円 2,478,396	千円 1,864,404	千円 9,549,024	千円 7,207

（注）1 職員手当には退職給与金を含みません。

2 職員数は、22年3月31日現在の人数です。

(2) 特記事項

管理職手当の10%減額を実施しています。

イ 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（22年4月1日現在）

区 分		平均年齢	基本給	平均月収額
宮崎県	医 師	42.3歳	518,008円	1,373,011円
	看護師	37.5歳	272,700円	434,672円
	事務職員	45.9歳	385,128円	610,972円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。

ウ 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

宮 崎 県	
1人当たり平均支給額（21年度）	
1,466千円	
（21年度支給割合）	
期末手当	勤勉手当
2.75月分	1.4月分
（1.5）月分	（0.75）月分
（加算措置の状況）	
職制上の段階、職務の級等による加算措置	

(注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合です。

(2) 退職手当（22年4月1日現在）

宮 崎 県		
（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25年	33.50月分	41.34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
その他の加算	定年前早期退職者特例措置 （2%～20%加算）	
○退職手当の調整額		
調整月額	0円～50,000円	
○1人当たり平均支給額	6,330千円	

(注) 1 退職手当の額は、退職手当の基本額（退職時給料月額×支給率）に、退職手当の調整額（職員が在職した上位60月分の調整月額の合計額）を加えて得た額になります。  
2 退職手当の1人当たり平均支給額は、20年度に退職した職員に支給された平均額です。

(3) 地域手当（22年4月1日現在）

支給実績（21年度決算）		143,967千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（21年度決算）		765,784円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度（支給率）
医師	15%	170人	—%

## (4) 特殊勤務手当（22年4月1日現在）

支給総額（21年度決算）		217,913千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（21年度決算）		240,788円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（21年度）		68.6%	
手当の種類（手当数）		6	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
感染症予防等手当	県立病院職員	感染症又は結核に感染するおそれのある業務	日額230円、290円
精神保健福祉業務手当	県立病院職員	精神保健福祉法に基づき行う業務	日額290円
深夜看護手当	県立病院職員	深夜において行われる看護業務	日額2,000円から 日額3,200円
放射線取扱手当	県立病院職員	レントゲンその他の放射線を照射する業務	日額230円
精神医療業務手当	県立病院職員	精神病患者の診療に直接従事する業務	月額6,300円から 月額17,700円
救急医療体制確保手当	県立病院職員	勤務時間外の呼出により救急医療に従事する業務	勤務1回につき 6,000円から 12,000円

## (5) 時間外勤務手当

支給実績（21年度決算）	1,003,960千円
職員1人当たり平均支給年額（21年度決算）	823千円
支給実績（20年度決算）	758,956千円
職員1人当たり平均支給年額（20年度決算）	606千円

（注） 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

## (6) その他の手当（22年4月1日現在）

手当名	支給実績 （21年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額 （21年度決算）
扶養手当	100,570千円	234,429円
住居手当	126,064千円	182,966円
通勤手当	109,242千円	132,736円
初任給調整手当	768,718千円	4,132,893円

### 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に権衡を失しないように考慮して、条例等で定めています。

#### (1) 勤務時間

一般的な職員の勤務時間は次のとおりですが、交替制勤務職員など、勤務の特殊性によりこの勤務時間により難しい場合は、別に定めています。

1週間の勤務時間	1日の勤務時間	勤務時間の割振り		
		始業	終業	休憩時間
38時間45分	7時間45分	8時30分	17時15分	12時から13時

#### (2) 休暇

給与が支給される有給休暇としては、事由を問わず毎年付与される年次休暇と、結婚、出産等の特定の事由に基づいて認められる特別休暇等があります。また、給与が支給されない無給休暇として、介護休暇等があります。

年次休暇の任命権者別平均取得日数（平成21年(暦年)単位：日）

区分	知事部局	教育委員会	警察部局	各種委員会	全部局
取得日数	11.13	11.52	9.13	10.78	11.08

### 4 職員の分限及び懲戒処分の状況

分限処分とは、職員が十分に職責を果たすことができない場合に、公務能率を維持するために行う処分をいい、また、懲戒処分とは、職員の義務違反に対して、公務における秩序を維持するために職員の責任を追求する処分をいいます。

なお、懲戒処分に当たっては、懲戒処分の基準（平成17年12月）等に基づき、処分を行っています。

平成21年度の処分の状況は、次のとおりです。

## (1) 分限処分

分限処分の状況 (平成21年度)

(単位:人)

処分理由	地方公務員法	降任	免職	休職	降給	合計	失職
勤務実績が良くない場合	第28条第1項第1号					0	
心身の故障の場合	第28条第1項第2号、 第2項第1号			287		287	
職に必要な適格性を欠く場合	第28条第1項第3号					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	第28条第1項第4号					0	
刑事事件に関し起訴された場合	第28条第2項第2号			3		3	
条例で定める事由による場合	第27条第2項					0	
地方公務員法第28条第4項により失職した者							
合計		0	0	290	0	290	0

(注) 1 同一の者が複数回にわたって分限処分を受けた場合は、その数を重複して計上しています。

2 休職に付されている者の休職期間が更新された場合は、その都度計上しています。

## (2) 懲戒処分

懲戒処分の状況 (平成21年度)

(単位:人)

処分理由	地方公務員法	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合	第29条第1項第1号	28	3	4	5	40
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	第29条第1項第2号	1	5			6
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	第29条第1項第3号	1	1		1	3
合計		30	9	4	6	49

(注) 同一の者が複数回にわたって懲戒処分を受けた場合は、その数を重複して計上しています。

## 5 職員のサービスの状況

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、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こととされており、法令及び職務命令に従う義務をはじめとして、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務など、職務上の制約が課されています。

これらの服務規律を保持するため、懲戒制度が設けられており、さらに制度の趣旨を徹底させるため、公務員倫理に関する研修を実施するほか、適宜機会をとらえて必要な指導徹底の通知等を行い、適切な処理を行っています。

また、職員の法令遵守の確保を図るため、平成18年4月1日から公益通報制度を実施しています。これは、職務上の法令違反等の行為について、内部通報を行った職員が不利な取扱を受けないよう保護する制度です。なお、平成21年度の通報件数は、以下のとおりです。

平成21年度公益通報件数	0件
--------------	----

## 6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

### (1) 研修の概要

職員の研修については、職員の勤務能率の発揮及び増進を目的に各任命権者ごとに様々な研修を行っています。

平成21年度に行われた主な研修は次のとおりです。

職員研修の種別	研修の内容
自己啓発支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自主研究</li> <li>・ 管理者研修</li> <li>・ 通信教育講座</li> </ul>
職場研修支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ O J T 研修（日常業務を通じた専門研修）</li> <li>・ 所属研修（人権啓発、温暖化対策等）</li> <li>・ コンプライアンスリーダー研修</li> </ul>
職場外研修（研修所等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基礎研修（新規採用職員向け、リーダー研修等職位ごとの研修）</li> <li>・ パワーアップ研修（民法、行政法、リスクマネジメント、公共マーケティング等）</li> </ul>
〃（派遣等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自治大学校派遣</li> <li>・ 国内研修派遣（保健福祉、食品衛生、農林水産物関係、特殊技能関係等）</li> <li>・ 国、他自治体派遣</li> <li>・ 海外派遣</li> </ul>

### (2) 勤務成績の評定の概要

任命権者は、公務能率を増進させることを目的に、職員の職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ずることとされています。

職員の能力や経歴、勤務実績等を総合的に評定することを通じて転任や昇任等を行い、適材適所の徹底を図っています。

現在、地方公務員を含む公務員制度改革が議論されており、こうした動向を踏まえながら、新たな人事評価制度の導入について検討していくこととしています。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度

県では、地方公務員法、労働安全衛生法等に基づき、職員の公務能率の向上を図るため、各種福利厚生事業を実施しています。平成21年度の実施状況は次のとおりです。

区分	内容・実施状況
職員の安全衛生管理	職員の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境づくりを促進するため、以下の事業を実施しました。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員安全衛生管理委員会、安全衛生委員会等の開催</li> <li>・健康管理医、衛生管理者、安全管理者等の養成</li> <li>・執務室内環境調査、及び改善指導の実施 等</li> </ul>
職員の健康管理	職員が心身ともに健康な状態で、安心して業務に従事できるよう以下の事業を実施しました。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康診断及び保健指導の実施</li> <li>・職員相談及び健康相談の実施</li> <li>・メンタルヘルス対策の実施 等</li> </ul>
その他	職員の厚生に関する事業を以下のとおり実施しました。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ライフプランセミナーの実施</li> <li>・福利厚生施設の維持管理 等</li> </ul>

(参考) 職員互助会の状況 (平成21年度実績)

(単位:百万円)

団体名	会員数(人)	総事業費	県補助額	補助対象経費
(社)宮崎県職員互助会	5,430	653	26	・運営費 ・独身寮運営費
(社)宮崎県教職員互助会	9,996	1,829	42	・運営費
(財)宮崎県警察職員互助会	2,358	269	18	・運営費 ・独身寮運営費 ・機関誌発行費

(2) 利益の保護の状況

職員の利益は、勤務条件に関する措置要求制度及び不利益処分に対する不服申立て制度によって保護されています。

勤務条件に関する措置要求制度は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、職員が人事委員会に対して地方公共団体の当局により適切な措置が執られるべきことを要求する制度であり、また、不利益処分に対する不服申立て制度は、不利益な処分を受けた職員が人事委員会に対して不服申立てを行うことを認める制度です。

これらの制度の状況は、「第2 平成21年度における宮崎県人事委員会の業務の状況」の3及び4のとおりです。

## 第2 平成21年度における宮崎県人事委員会の業務の状況

### 1 平成21年度職員の競争試験及び選考の状況

#### (1) 競争試験の状況について

職員の採用は、地方公務員法上、原則として、競争試験によるものとされています。平成21年度の競争試験の状況は次のとおりです。

種類	区分試験	採用 予定数 人	受験 申込 者数 A 人	第一次試験		第二次試験		
				受験 者数 B 人	合格 者数 C 人	受験 者数 D 人	合格 者数 E 人	競争 倍率 B/E 倍
大 卒 程 度	一般行政	40	516	405	80	76	48	8.4
	警察事務	3	89	66	7	7	3	22.0
	心 理	1	14	13	5	5	2	6.5
	社会福祉	1	34	28	5	5	2	14.0
	電 気	3	30	25	7	7	4	6.3
	機 械	1	10	9	5	4	2	4.5
	土 木	9	52	34	22	21	11	3.1
	建 築	5	21	17	10	9	6	2.8
	化 学	3	41	31	7	7	3	10.3
	農 業	10	72	60	20	20	11	5.5
	農業土木	5	17	10	9	8	6	1.7
	畜 産	4	29	19	8	7	5	3.8
	林 業	1	15	14	5	5	2	7.0
	水 産	1	15	11	5	5	2	5.5
合 計	87	955	742	195	186	107	6.9	
短卒 程度	栄 養 士	3	91	83	8	8	4	20.8
	合 計	3	91	83	8	8	4	20.8
高 卒 程 度	一般事務	10	167	136	22	21	12	11.3
	警察事務	4	111	94	15	14	6	15.7
	土 木	2	6	5	5	4	3	1.7
	農業土木	2	8	6	6	6	4	1.5
合 計	18	292	241	48	45	25	9.6	
	保健師	7	56	50	14	13	9	5.6
	薬剤師	3	14	12	7	7	4	3.0
	看護師	50	98	79	76	63	50	1.6
	診療放射線技師	1	16	14	5	5	2	7.0
	臨床検査技師	2	29	28	6	6	3	9.3
警 察 官	A 男性	38	522	423	121	97	56	7.6
	A 女性	3	87	57	16	15	4	14.3
	B 男性	18	291	209	76	70	34	6.1
	B 女性	2	69	58	11	9	3	19.3
	合 計	61	969	747	224	191	97	7.7
合 計	232	2,520	1,996	583	524	301	6.6	

(2) 選考の状況について

ア 職員の採用選考

職員の採用は、地方公務員法上、原則として、競争試験によるものとされていますが、試験を行っても十分な競争者が得られないと認められる職等については、人事委員会の承認を得て選考により採用が行われます。

平成21年度の採用選考者数は164人（前年度221人）です。

給料表別採用状況

（単位：人）

給料表	行政職		公安職	研究職	医療職 (一)	医療職 (二)	医療職 (三)	計
	事務	技術						
採用選考者数	76	15	7	0	44	16	6	164

イ 役付職員への昇任選考

昇任については、一定の基準を満たす職員の中から昇任選考が行われますが、これについては人事委員会の承認が必要であり、平成21年度の役付への昇任選考は369人（前年度429人）で、給料表別の昇任状況は次のとおりです。

給料表別昇任（役付）状況

（単位：人）

給料表	行政職		公安職	研究職	医療職 (一)	医療職 (二)	医療職 (三)	計
	事務	技術						
昇任選考者数	170	100	32	8	19	25	15	369

## 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（平成21年）

人事委員会は、地方公務員法第8条、第14条及び第26条の規定に基づき、平成21年5月12日及び10月6日、議会及び知事に対して、職員の給与等に関する報告及び勧告を行いました。その概要は次のとおりです。

### 「職員の給与に関する報告及び勧告について」（平成21年5月12日）

#### (1) 本委員会における夏季一時金に関する特別調査の実施

県内民間企業の本年夏季一時金の支給見込み状況を把握するため、県内に本社を置く企業の中から抽出した71社について、本年夏季一時金の支給の決定状況等について郵送による調査を実施。（平成21年4月20日から5月1日）

- ・集計企業数 60社（調査完了率 84.5%）
- ・夏季一時金決定済企業 11社（うち支給月数の把握が可能 10社）
  - 本年夏季一時金の支給月数が前年を上回る 1社
  - 本年夏季一時金の支給月数が前年並み 4社
  - 本年夏季一時金の支給月数が前年を下回る 5社（うち4社が10%を超える減少）

#### (2) 本年6月に支給する特別給の取扱い

県内民間企業の本年夏季一時金は大幅な前年比マイナスになることがうかがわれ、官民に大きな乖離が出ることが予想されること等を考慮するとともに、支給月数の0.20月分を凍結する今回の人事院勧告を踏まえ、暫定的な措置として、本年6月の特別給の一部凍結について検討する必要がある。

本県における一般職員の特別給の支給月数

支給時期	合計	期末手当	勤勉手当
6月期	2. 1 2 5月(2.15)	1. 4月(1.4)	0. 7 2 5月(0.75)
12月期	2. 3 2 5月(2.35)	1. 6月(1.6)	0. 7 2 5月(0.75)

※（ ）は国家公務員（一般職員）の支給月数

#### (3) 期末特別手当の取扱いについて

県立看護大学の学長に支給する期末特別手当について、人事院勧告に準じて期末手当と勤勉手当に改める。（実施時期：条例の公布の日）

### 「職員の給与等に関する報告及び勧告について」（平成21年10月6日）

#### (1) 職員の給与について

##### ① 民間給与との較差に基づく給与改定

##### ア 民間給与との比較結果

職員（行政職）と民間事業の従事者（企業規模50人以上かつ事業所規模50人以上の事業所のうち、123事業所を实地調査）の4月分の給与について、職種、役職段階、

学歴、年齢が同等の者同士で比較。

○月例給

民間給与との較差：職員の給与が民間の給与を1,002円(0.26%)上回る。

民間給与 (A)	職員給与 (B)		較差(A-B)
378,521円	管理職手当 減額前	379,523円	△1,002円 (△0.26%)

※1 民間、職員ともに、本年度の新規学卒の採用者は含まれていない。

※2 職員は、特例条例により管理職手当が10%減額されているが、減額後の実支給額で比較すると職員の給与が民間の給与を420円(0.11%)上回る。

○特別給(支給月数)

民間 4.13月 職員 4.45月

イ 給与改定の内容

「均衡の原則」に基づき検討した結果、次のとおり判断した。

※「均衡の原則」：職員の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定められなければならない。(地方公務員法第24条第3項)

○月例給

・各給料表

若年層及び医師の給料表を除き、引下げ改定(平均改定率△0.2%)

\*平成18年度からの給与制度見直しに伴う経過措置額の算定基礎となる額についても、人事院勧告に準じて引下げ。

・住居手当

自宅に係る住居手当の支給月額を500円引下げ

(取得後5年以内2,500円→2,000円、6年目以降1,500円→1,000円)

・実施時期

条例公布日の属する月の翌月の初日(公布日が月の初日であるときは、その日)

・民間給与との較差の年間調整

本年4月からこの改定を実施する日の前日までの期間に係る民間給与との較差相当分を解消させるため、本年12月の期末手当の額で減額調整(△0.28%)

○特別給

支給月数を0.3月分引下げ(4.45月→4.15月)

\*本年6月期における特別給の特例措置により凍結された支給月数分(0.2月分)は引下げ分の一部に充当。

② 給与制度の見直し

ア 勤務実績の給与への反映

新たな昇給制度や勤勉手当制度については、職員の実績や能力を的確に反映させていくよう適切に運用していく必要がある。

イ 特急列車の利用に係る通勤手当

特急列車の利用に係る通勤手当制度については、職員の通勤実態などの本県の実情

等を考慮の上、見直しを検討していく必要がある。

ウ 教員に係る給与制度

教員給与に係る国の動きに留意しながら、教員給与の在り方について引き続き検討していく必要がある。

(2) 公務運営の改善に関する報告について

① 人材の確保・育成

今後とも有意な人材の確保に向けて検討していく必要があるとともに、職員の資質向上や能力開発等を通じた人材育成に努めていくことが重要である。

② 女性職員の育成・登用の推進

男女共同参画の推進のためだけでなく、県民本位の行政の実現のためにも、女性職員の計画的な育成に努めるとともに、意欲と能力のある人材を各分野で積極的に登用していく必要がある。

③ 仕事と生活の調和に向けた勤務環境の整備

仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)の推進を図ることが重要であるため、ワーク・ライフ・バランス推進に寄与する勤務環境の整備を一層推進していく必要がある。

ア 超過勤務の縮減

今後とも、超過勤務の縮減に向けた取組を一層徹底していくことはもとより、管理・監督者が、職員の健康に配慮しつつ、より実効性のある対策を検討していく必要がある。

なお、人事院は国においても労働基準法の改正内容と同様の制度を新設するよう勧告しているが、本県としても、超過勤務抑制の観点から、国の状況や労働基準法の改正を踏まえ、適切に措置する必要がある。

イ 子育て・介護と仕事の両立のための支援

国においては、育児を行う職員の超過勤務の免除の制度や介護のための短期の休暇の制度の導入など、育児や介護を行う職員の仕事と生活の両立を支援するための制度の拡充を予定しており、本県においても、国の取組の状況を踏まえ、育児や介護を行う職員を支援するための制度を拡充する必要がある。

また、各種支援制度や特定事業主行動計画の実施に当たっては、それらの浸透や定着化を図るため、より実効性のある取組とするよう配慮する必要がある。

ウ 職員の心身の健康管理

年次休暇の取得促進やメンタルヘルス対策、生活習慣病対策等の充実に努めることが求められる。

特にメンタルヘルス対策については、管理・監督者等の研修参加や相談事業の活用を一層推進するとともに、職場復帰支援施策の改善を図り、より効果的な心の健康づくりの推進に努めていく必要がある。

エ 職場における執務環境の改善

職場における安全衛生の確保、セクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメン

トの防止などに十分配慮する必要がある。

また、勤務条件等に関する職員の不満や悩みを解決するため、本委員会においても職員の苦情処理制度を通して、適切に対応していくこととする。

④ 高齢期の雇用問題

人事院において、年金支給開始年齢の引上げに合わせて定年年齢を段階的に65歳まで延長することが適当であるなどとした報告がなされた。

このため、本県においても、国や他の地方公共団体の動向等を注視しながら、本県の人事管理上の問題点と今後の高齢層職員対策に関する諸課題について検討していく必要がある。

⑤ 職員の意識改革の徹底

職員は、現下の公務をめぐる極めて厳しい諸情勢を自覚し、全体の奉仕者として、使命感を持って全力で職務に取り組むことが必要である。

各任命権者においては、職員の法令遵守意識及び服務規律の徹底にこれまで以上に万全を期し、県民の信頼確保に努めていく必要がある。

3 勤務条件に関する措置の要求の状況について

この制度は、地方公務員法第46条の規定に基づき、職員から給与、勤務時間その他の勤務条件に関し適当な措置が執られるべきことの要求があった場合に、これを審査して判定を行い、その結果に基づいて必要な措置の勧告を行うものです。

平成21年度は、前年度からの係属案件とともに、新たな措置要求はありませんでした。

勤務条件に関する措置の要求の係属状況

区 分	平成20年度末 係属件数	平成21年度中 要求件数	平成21年度中処理件数			平成21年度末 係属件数
			要求却下	判 定	取 下 げ	
給 与	0	0	0	0	0	0
勤 務 時 間	0	0	0	0	0	0
休 暇	0	0	0	0	0	0
そ の 他	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0

#### 4 不利益処分に関する不服申立ての状況について

この制度は、地方公務員法第49条の2の規定に基づき、職員から懲戒その他その意に反する不利益な処分についての不服申立てがあった場合に、これを審査し、判定を行うとともに、必要に応じ適切な是正の指示を行うものです。

平成21年度は、新たな申立てが2件あり、1件は年度内に判定を行い、残り1件は取り下げられました。

前年度以前から係属していた案件については、304件が取り下げられたため、年度末における係属件数は10事案1,239件となっています。

##### 不利益処分に関する不服申立ての係属状況

区 分	平成20年度末 係属件数	平成21年度中 申立件数	平成21年度中処理件数			平成21年度末 係属件数
			申立却下	判 定	取 下 げ	
懲戒処分	1,543	1	0	1	304	1,239
分限処分	0	1	0	0	0	0
そ の 他	0	0	0	0	0	0
計	1,543	2	0	1	305	1,239