

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 職員の任免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 職員の人事評価の状況	3
3 職員の給与の状況	
(1) 総括	5
(2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況	7
(3) 一般行政職の級別職員数等の状況	9
(4) 職員の手当の状況	10
(5) 特別職の報酬等の状況	17
(6) 公営企業職員の状況	18
4 職員の勤務時間その他の勤務条件及び休業の状況	
(1) 勤務時間	28
(2) 休暇	28
(3) 育児休業	28
5 職員の分限及び懲戒処分の状況	
(1) 分限処分	29
(2) 懲戒処分	29
6 職員のサービスの状況	29
7 職員の退職管理の状況	30
8 職員の研修の状況	30
9 職員の福祉及び利益の保護の状況	
(1) 福利厚生制度	31
(2) 利益の保護の状況	31

第 2 令和 2 年度における宮崎県人事委員会の業務の状況

1 令和 2 年度職員の競争試験及び選考の状況	
(1) 競争試験の状況	32
(2) 選考の状況	33
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	
「職員の給与に関する報告について」	
(1) 職員の特別給について	34
「職員の給与等に関する報告について」	
(1) 職員の給与について	34
(2) 公務運営の改善に関する報告について	35
3 勤務条件に関する措置の要求の状況について	38
4 不利益処分に関する審査請求の状況について	38

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

令和 2 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	786	175	104	364	0	143	0
新規再任用	267	84	18	139	4	22	0

(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

令和 2 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	505	129	48	311	0	17
	その他	335	71	31	111	0	122
再任用の満了	124	56	11	32	0	25	0

(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
		令和 2 年度	令和 3 年度		
普 通 会 計 部 門	知事部局等	3,798	3,791	△7	欠員不補充による減など (参考:人口10万人あたり職員数 356人)
	教育委員会	9,491	9,478	△13	
	公立学校教職員	9,068	9,051	△17	児童生徒数の減少に伴う減など
	事務局	423	427	4	事務局体制の強化等による増
	警察本部	2,342	2,350	8	
	警察官	2,032	2,041	9	欠員補充による増
	事務職員等	310	309	△1	欠員不補充による減
	小 計	15,631	15,619	△12	(参考:人口10万人あたり職員数 1,467人)
公 会 営 計 企 業 門	企 業 局	121	123	2	管理施設の大規模改良等に伴う増
	病 院 局	1,572	1,583	11	医療体制充実・強化を図るための増など
	小 計	1,693	1,706	13	
	合 計	17,324 [20,123]	17,325 [20,233]	1 [110]	(参考:人口10万人あたり職員数 1,628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。
 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
 3 [] 内は、条例定数の合計

② 定員管理の数値目標及び進捗状況

これまでの事務事業の徹底した見直しや業務のアウトソーシング等の推進により、令和3年度当初の知事部局等の職員数は3,791人となりました。

今後も、無駄のない人員体制を構築することはもちろんですが、厳しさを増す財政状況の中で県民サービスの水準を維持しながら、社会経済情勢の変化や危機事象への対応、県勢発展に向けた取組等の新たな行政需要に応じていくため、増員については、削減分の一部をもってこれに充てるスクラップ・アンド・ビルドを基本とするなど、引き続き適正な定員管理に努めていきます。

なお、公立学校教職員や警察官については、法令で定められた定員基準等に基づいた適正な定員管理を行うとともに、企業局や病院局については、公営企業経営の観点から収益を確保するための柔軟な人員配置を行います。

知事部局等の定員管理の数値目標及び進捗状況

	H27. 4. 1		H31. 4. 1		R5. 4. 1
知事部局等(人)	3,808	→	3,783	→	約3,800(目標値※)
H27. 4. 1との対比	-		△25		(H31と同水準)

※みやぎ行財政改革プラン(第三期)(令和元年6月策定)

令和5年度当初において、平成31年度当初と同水準で定員管理を行うこととしている。

2 職員の人事評価の状況

職員一人ひとりの意欲・能力を高め、組織力の向上を図ることを目的として、各任命権者は、人事評価を実施することとしております。

知事部局等（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。）、企業局、病院局、教育委員会、警察本部における令和2年度の人事評価制度は、次のとおりです。

① 知事部局等、企業局、病院局、教育委員会（県立及び市町村立学校職員を除く。）

対象者 (被評価者の範囲)	一般職に属する職員 (育休・休職中職員等を除く。)
評価体制	一次評価者、二次評価者及び総括評価者の複数の上司が評価 (評価者は、被評価者の管理監督者)
評価方法	ア 能力・行動評価【年1回】 ： 職務を遂行する上での行動や発揮した能力を評価 イ 業績評価【年2回】 ： 職務を遂行する上での業務目標等への取組の成果を評価 ウ 人事評価（総合評価）【年1回】 ： ア、イの評価結果に基づき、総合的に評価

② 教育委員会（県立及び市町村立学校職員）

対象者 (被評価者の範囲)	全職員 (教育職以外の臨時的任用職員、非常勤職員、育休・休職中職員等を除く。)
評価体制	一次評価者及び二次評価者が評価を行い、調整者が公平性を配慮した上で評価結果を総体的に調整 (評価者及び調整者は、被評価者の管理監督者)
評価方法	ア 職務行動評価【年1回】 ： 職務を遂行する上での行動や発揮した能力を評価 イ 役割達成度評価【年1回】 ： 職務を遂行する上での業務目標等への取組の成果を評価

③ 警察本部

<p>対象者 (被評価者の範囲)</p>	<p>全警察職員 (地方警務官、警察職員以外の臨時的任用職員、非常勤職員、育休・休職中職員等を除く。)</p>
<p>評価体制</p>	<p>一次評価者、二次評価者、調整者及び確認者の複数の上司が評価 (評価者、調整者及び確認者は、被評価者の管理監督者)</p>
<p>評価方法</p>	<p>ア 能力評価【年1回】 ： 職務を遂行する上での行動や発揮した能力を評価 イ 業績評価【年2回】 ： 職務を遂行する上での業務目標等への取組の成果を評価 ウ 人事評価(年間総合評価)【年1回】 ： ア、イの評価結果等に基づき、総合的に評価</p>

3 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ところとされており、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、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 (3.1.1)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 元年度の人件費率
2年度	人 1,087,372	千円 667,631,552	千円 10,520,419	千円 149,099,275	% 22.3	% 26.8

② 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与費				(参考) 1人当たり 給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
2年度	人 15,616	千円 68,829,170	千円 11,707,499	千円 27,452,315	千円 107,988,984	千円 6,915

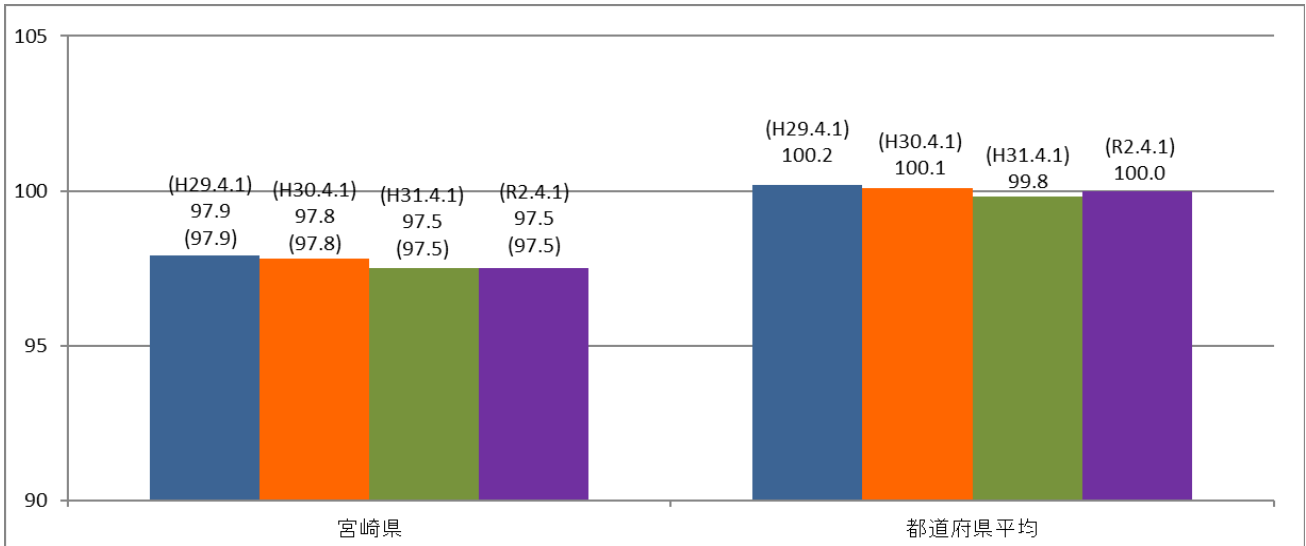
(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、2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 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含みません。

4 学校に勤務する臨時講師等を含めた場合の1人当たりの給与費は、6,281千円になります。

③ ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



- (注) 1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数。
- 2 ()書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。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。
 (補正前のラスパイレス指数×(1+当該団体の地域手当支給率)÷(1+国の指定基準に基づく地域手当支給率)により算出。)

④ 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)		
2年度	円 352,546	円 352,469	円 77 (0.02%)	改定なし	改定なし	改定なし

(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（期末・勤勉手当）

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)		
2年度	月 4.44	月 4.45	月 △0.01	月 0	月 4.45	月 4.45

(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。

⑤ 特記事項

本県では、厳しい財政状況などを踏まえ、今後も引き続き行財政改革を推進するため、令和元年6月に「みやざき行財政改革プラン（第三期）」を策定し、人件費については、適正な定員管理・給与管理を行い、総人件費の伸びを抑制することとしています。

なお、これまでの取り組みとしては

- 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）
 - 給与制度の総合的見直し（給料表を約2%引き下げ）
 - 退職手当の引き下げ
 - 55歳以上職員の標準の勤務成績での昇給停止
- などを実施してきています。

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。

(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（2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 (国比較ベース)
宮崎県	43.2歳	316,266円	387,073円	342,114円

イ 高等（特別支援・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	45.8歳	376,421円	420,648円

ウ 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	45.8歳	369,848円	410,149円

エ 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 (国比較ベース)
宮崎県	38.3歳	311,712円	413,780円	337,877円

(注) 1 「平均給料月額」とは、2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（国比較ベース）」は、比較のため、国家公務員と同じベース（＝時間外勤務手当等を除いたもの）で再計算しています。

② 職員の初任給の状況（2年4月1日現在）

区 分		宮 崎 県	国
一 般 行 政 職	大 学 卒	182,200 円	182,200円
	高 校 卒	150,600 円	150,600円
高 等 学 校 教 育 職	大 学 卒	204,000 円	—
小・中 学 校 教 育 職	大 学 卒	204,000 円	—
警 察 職	大 学 卒	211,400 円	211,400円
	高 校 卒	173,400 円	173,400円

③ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額（2年4月1日現在）

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	260,000 円	350,500 円	375,500 円	390,200 円
	高 校 卒	219,500 円	313,800 円	353,600 円	369,600 円
高等学校教育職	大 学 卒	299,100 円	385,600 円	420,900 円	436,600 円
小・中学校教育職	大 学 卒	300,700 円	384,500 円	410,600 円	423,800 円
警 察 職	大 学 卒	278,100 円	372,300 円	401,600 円	422,800 円
	高 校 卒	253,900 円	334,200 円	334,400 円	404,800 円

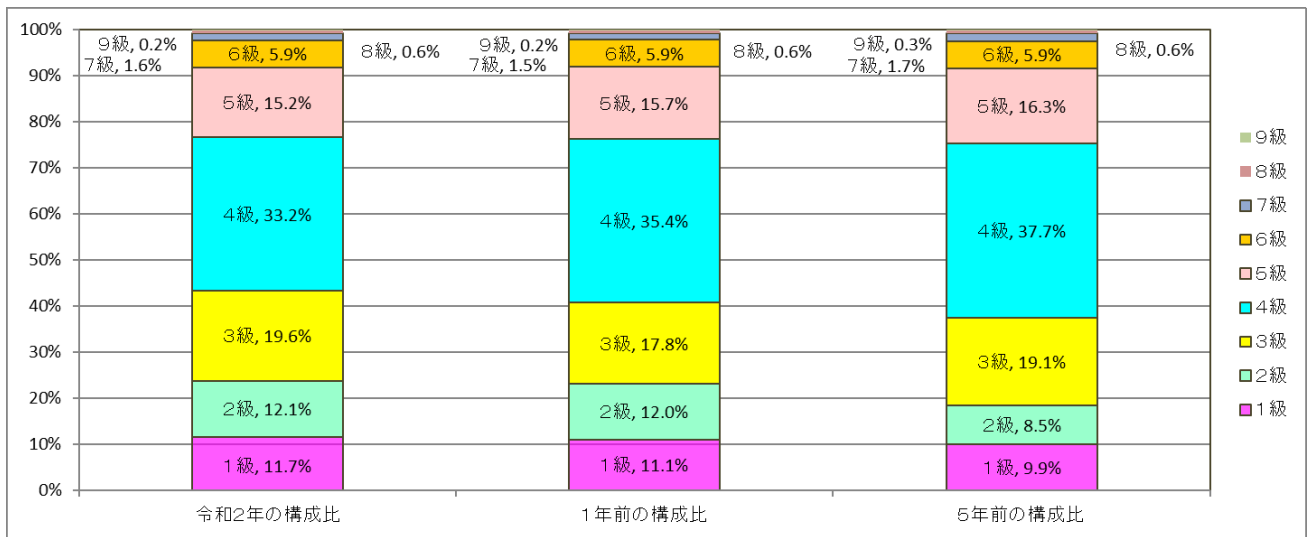
（注） 技能労務職は該当する職員がいないため、平均給料月額を掲載していません。

(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及び給料表の状況（2年4月1日現在）

区分	基準となる職務	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
1 級	主事又は技師の職務	人 452	% 11.7	円 146,100	円 247,600
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	人 470	% 12.1	円 195,500	円 304,200
3 級	1 主査の職務 2 主任主事又は主任技師の職務	人 759	% 19.6	円 231,500	円 350,000
4 級	1 出先機関の課長の職務 2 主幹の職務 3 副主幹の職務 4 困難な業務を行う主査の職務	人 1,288	% 33.2	円 264,200	円 384,200
5 級	1 本庁の課長補佐の職務 2 委員会等の事務局の課長補佐の職務 3 困難な業務を行う出先機関の課長の職務 4 困難な業務を行う主幹の職務	人 590	% 15.2	円 289,700	円 393,000
6 級	1 本庁の課長又は室長の職務 2 委員会等の事務局の課長の職務 3 出先機関の長又は次長の職務	人 228	% 5.9	円 319,200	円 410,200
7 級	1 本庁の次長又は局長の職務 2 困難な業務を行う本庁の課長又は室長の職務 3 委員会等の事務局の長の職務 4 委員会等の事務局の次長の職務 5 困難な業務を行う委員会等の事務局の課長の職務 6 困難な業務を行う出先機関の長又は次長の職務	人 61	% 1.6	円 362,900	円 444,900
8 級	1 本庁の部長又は会計管理者の職務 2 困難な業務を行う本庁の次長又は局長の職務 3 困難な業務を行う委員会等の事務局の長の職務 4 困難な業務を行う委員会等の事務局の次長の職務 5 特に困難な業務を行う出先機関の長の職務	人 22	% 0.6	円 408,100	円 468,600
9 級	1 困難な業務を行う本庁の部長又は会計管理者の職務 2 特に困難な業務を行う委員会等の事務局の長の職務 3 特に重要かつ困難な業務を行う出先機関の長の職務	人 8	% 0.2	円 458,400	円 527,500

(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 昇給への人事評価の活用状況

令和2年4月2日から令和3年4月1日 までにおける運用	管理職員		一般職員	
	昇給可能な 区分	昇給実績が ある区分	昇給可能な 区分	昇給実績が ある区分
イ 人事評価を活用している	○		○	
活用している昇給区分				
上位、標準、下位の区分	○	○	○	○
上位、標準の区分				
標準、下位の区分				
標準の区分のみ（一律）				
ロ 人事評価を実施していない				
活用予定時期				

(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（2年度） 1,461千円	—
（令和2年度支給割合） 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.85 月分 （1.45）月分 （0.90）月分	（令和2年度支給割合） 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.90 月分 （1.45）月分 （0.90）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。

○勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）

令和2年度中における運用		管理職員		一般職員	
イ 人事評価を活用している		○		○	
活用している成績率		支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
上位、標準、下位の成績率		〔特定管理職員以外〕 上位93.5/100以上 標準92.5/100 下位92.5/100未満 〔特定管理職員〕 上位113.5/100以上 標準112.5/100 下位112.5/100未満	〔特定管理職員以外〕 上位93.5/100以上 標準92.5/100 下位92.5/100未満 〔特定管理職員〕 上位113.5/100以上 標準112.5/100 下位112.5/100未満	上位93.5/100以上 標準92.5/100 下位92.5/100未満	上位93.5/100以上 標準92.5/100 下位92.5/100未満
上位、標準の成績率					
標準、下位の成績率					
標準の成績率のみ（一律）					
ロ 人事評価を実施していない					
活用予定時期					

② 退職手当（2年4月1日現在）

宮 崎 県			国		
（支給率）	自己都合	勸奨・定年	（支給率）	自己都合	応募認定・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35年	39.7575月分	47.709月分	勤続35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	定年前早期退職者特例措置 (2%~30%加算)		その他の加算	定年前早期退職者特例措置 (2%~45%加算)	
○1人当たり平均支給額	自己都合	勸奨・定年			
	2,786千円	22,012千円			

(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、2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（2年4月1日現在）

支給実績（2年度決算）			75,081 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）			708,310 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	42人	20.0%	20.0%	
大阪府 大阪市	8人	16.0%	16.0%	
福岡県	福岡市	10人	10%	10%
	太宰府市	2人	6%	6%
医師	25人	16.0%	16.0%	
県内全市町村	15,510人	0%	0%	
平均支給率			0.0%	

(注) 「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（2年4月1日現在）

支給実績（2年度決算）		633,886 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）		38,042 円		
手当の種類（手当数）		38（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	支給実績 （2年度決算）	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	1,161千円	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	63千円	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	0千円	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	10,579千円	日額600円～950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お それのある業務	9,785千円	日額290円 ～4,000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	538千円	日額600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	433千円	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	0千円	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	8,718千円	勤務1回につき 2,000円～3,300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	10,684千円	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	7千円	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	25千円	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 等に係る交渉	74千円	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	0千円	日額290円
漁業取締等手当	水産政策課職員	船舶に乗り組み行う漁業取 締、海難救助又は漁ろう作業	443千円	日額550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	0千円	1時間1,900円 危険等業務加算 30/100
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	110千円	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	536千円	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	289,658千円	日額900円 ～8,000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	88,434千円	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	249千円	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	0千円	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	5,025千円	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	69,924千円	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	1,574千円	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	10,351千円	日額340円～450円
		留置施設看守作業	4,347千円	日額240円
		交通捜査作業	20,023千円	日額340円～500円
		火薬類取締作業	0千円	日額750円
		死体取扱作業	26,339千円	1体につき 1,100円～3,200円
		警ら作業	23,905千円	日額280円
		潜水作業	45千円	1時間310円 ～1,500円
		夜間特殊作業	42,683千円	1回410円～980円
		爆発物処理等作業	216千円	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	1,131千円	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	1,365千円	1回1,240円
	航空機操縦作業	2,978千円	1時間7,200円
	航空機整備作業	712千円	日額1,660円
	航空機搭乗危険作業	139千円	1時間570円 ～1,530円
	災害警備等作業	1,609千円	日額840円 福島第一原発事故に係る作業 日額660円 ～40,000円
	身辺警護等作業	22千円	日額640円 ～1,150円
	銃器犯罪捜査作業	0千円	日額600円 ～1,200円
	防疫等作業手当	0千円	日額3,000円 ～4,000円

⑤ 時間外勤務手当

支給実績（2年度決算）	2,728,785千円
職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）	415千円
支給実績（元年度決算）	2,663,370千円
職員1人当たり平均支給年額（元年度決算）	407千円

（注） 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（2年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

⑥ その他の手当（2年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (2年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (2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	—	942,433千円	739,163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（獣医師は15年以内）の期間支給 ・医師等最高368,400円 ・獣医師最高 30,000円	異	獣医師に係る手当額（国は支給なし）	117,923千円	935,894円
扶養手当	扶養親族のいる職員に支給 ・配偶者 6,500円 ・配偶者以外 6,500円（子10,000円） 16歳から22歳の子1人につき 5,000円加算	同	—	1,863,339千円	264,867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28,000円	同	—	1,509,987千円	307,909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～55,000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）	1,656,409千円	131,451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 ・ 30,000円 + 配偶者等と の距離に応じた加算額	同	—	261,524千円	407,994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	—	40,742千円	473,747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)	—	—	161,396千円	452,091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	—	—	34,310千円	250,437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	—	—	80,557千円	239,042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)	—	—	41,989千円	237,223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	—	321,193千円	48,903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	—	117,196千円	17,843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4,400円～21,000円	同	—	524,868千円	33,546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	—	12,022千円	9,429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2,000円～8,000円	—	—	623,166千円	72,377円

(5) 特別職の報酬等の状況（2年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等
給 料	知 事	1,240,000円
	副 知 事	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	(2年度支給割合) 3.35月分
	副 知 事	(2年度支給割合) 3.35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×0.65 38,688,000円 任期ごと
	副 知 事	98万円×在職月数×0.46 21,638,400円 任期ごと
	備 考	

(注) 1 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）務めた場合における退職手当の見込額です。

(6) 公営企業職員の状況

① 電気事業

ア 職員給与費の状況

(ア) 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) 元年度の総費用に占める 職員給与費比率
2年度	千円 4,251,554	千円 297,955	千円 987,790	% 23.2	% 22.7

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	
2年度	人 115	千円 447,131	千円 109,510	千円 179,610	千円 736,251	千円 6,402

(注) 1 職員手当には退職給与金、児童手当を含みません。

2 職員数は、令和3年3月31日現在の人数です。

イ 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（2年4月1日現在）

区分	年齢	基本給	平均月収額
宮 崎 県	44.9歳	337,321円	536,091円
団 体 平 均	44.8歳	365,924円	582,813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2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

(ア) 期末手当・勤勉手当

宮 崎 県	
1人当たり平均支給額（2年度）	
1,576 千円	
（2年度支給割合）	
期末手当	勤勉手当
2.6 月分	1.85 月分
（ 1.45 ）月分	（ 0.9 ）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。

(イ) 退職手当（2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	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575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	定年前早期退職者特例措置 (2%~30%加算)	
1人当たり平均支給額	0千円	

(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 退職者なし。

(ウ) 地域手当（2年4月1日現在）

支給実績（2年度決算）		863千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）		862,800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）	20%	1人	20%
大阪府（大阪市）	16%	0人	16%
福岡県（福岡市）	10%	0人	10%

(エ) 特殊勤務手当（2年4月1日現在）

支給実績（2年度決算）		3,984千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）		45,278円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（2年度）		72.1%		
手当の種類（手当数）		5種類		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (2年度決算)	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	1,356千円	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	2,628千円	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	0千円	1時間につき1,900円
家畜伝染病防疫手当	企業局職員	家畜伝染病予防法に基づき行う業務	0千円	日額380円
用地交渉手当	企業局職員	公共事業に必要な土地の取得等に係る交渉	0千円	日額650円 深夜加算50/100

(オ) 時間外勤務手当

支給実績（2年度決算）	61,687千円
職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）	582千円
支給実績（元年度決算）	66,755千円
職員1人当たり平均支給年額（元年度決算）	648千円

(カ) その他の手当

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 (2年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (2年度決算)
管理職手当		同	—	8,101千円	1,012,650円
扶養手当		同	—	15,720千円	224,571円
住居手当		同	—	9,652千円	268,097円
通勤手当		同	—	7,843千円	87,143円
単身赴任手当		同	—	984千円	984,000円
休日勤務手当		同	—	312千円	15,590円
夜間勤務手当		同	—	3,242千円	47,678円
宿日直手当		同	—	788千円	23,179円

(注) 手当の内容及び支給単価は、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

(ア) 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) 元年度の総費用に占める職員給与費比率
2年度	千円 349,370	千円 19,434	千円 57,426	% 16.4	% 20.6

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	
2年度	人 6.9	千円 25,875	千円 9,105	千円 9,485	千円 44,465	千円 6,444

(注) 1 職員手当には退職給与金、児童手当を含みません。

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

イ 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（2年4月1日現在）

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
宮崎県	41.0歳	283,996円	530,189円
団体平均	44.2歳	351,473円	547,053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2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

(ア) 期末手当・勤勉手当

宮 崎 県	
1人当たり平均支給額(2年度)	
1,324 千円	
(2年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当
2.6 月分	1.85 月分
(1.45)月分	(0.9)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。

(イ) 退職手当(2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	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575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	定年前早期退職者特例措置 (2%~30%加算)	
1人当たり平均支給額	0 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 退職者なし。

(ウ) 地域手当(2年4月1日現在)

支給実績(2年度決算)		0 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(2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)	20%	0人	20%
大阪府(大阪市)	16%	0人	16%
福岡県(福岡市)	10%	0人	10%

(エ) 特殊勤務手当（2年4月1日現在）

支給実績（2年度決算）		242 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）		48,428 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（2年度）		4.1 %		
手当の種類（手当数）		5 種類		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 （2年度決算）	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	242千円	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	0千円	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	0千円	1時間につき1,900円
家畜伝染病防疫手当	企業局職員	家畜伝染病予防法に基づき行う業務	0千円	日額380円
用地交渉手当	企業局職員	公共事業に必要な土地の取得等に係る交渉	0千円	日額650円 深夜加算50/100

(オ) 時間外勤務手当

支給実績（2年度決算）	2,923 千円
職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）	597 千円
支給実績（元年度決算）	3,060 千円
職員1人当たり平均支給年額（元年度決算）	624 千円

(注)支給職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）は、地域振興事業との兼務分を含みます。

(カ) その他の手当

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 （2年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額 （2年度決算）
管理職手当		同	—	1,439千円	719,400円
扶養手当		同	—	536千円	133,875円
住居手当		同	—	579千円	192,833円
通勤手当		同	—	1,672千円	242,246円
単身赴任手当		同	—	0千円	0円
休日勤務手当		同	—	0千円	0円
夜間勤務手当		同	—	284千円	71,071円
宿日直手当		同	—	1,217千円	202,883円

(注) 1 支給職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）は、地域振興事業との兼務分を含みます。

2 手当の内容及び支給単価は、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

(ア) 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) 元年度の総費用に占める職 員給与費比率
2年度	千円 21,752	千円 △4,945	千円 560	% 2.6	% 3.4

区 分	職員数 A	給 与 費				給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
2年度	人 0.1	千円 348	千円 32	千円 75	千円 455	千円 4,550

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

イ 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（2年4月1日現在）

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
宮 崎 県	62.0歳	289,700円	356,748円
団 体 平 均	46.4歳	346,587円	559,362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2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

(ア) 期末手当・勤勉手当

宮 崎 県	
1人当たり平均支給額（2年度）	
748 千円	
（2年度支給割合）	
期末手当	勤勉手当
2.6 月分	1.85 月分
（ 1.45 ）月分	（ 0.9 ）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。

(イ) 退職手当（2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	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575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	定年前早期退職者特例措置 (2%~30%加算)	
1人当たり平均支給額	0千円	

(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 退職者なし。

(ウ) 地域手当（2年4月1日現在）

支給実績（2年度決算）		0千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（2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)	20%	0人	20%
大阪府(大阪市)	16%	0人	16%
福岡県(福岡市)	10%	0人	10%

(エ) 特殊勤務手当（2年4月1日現在）

支給実績（2年度決算）		0千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）		0円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（2年度）		0%		
手当の種類（手当数）		5種類		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (2年度決算)	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	0千円	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	0千円	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	0千円	1時間につき1,900円
家畜伝染病防疫手当	企業局職員	家畜伝染病予防法に基づき行う業務	0千円	日額380円
用地交渉手当	企業局職員	公共事業に必要な土地の取得等に係る交渉	0千円	日額650円 深夜加算50/100

(オ) 時間外勤務手当

支給実績（2年度決算）	3千円
職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）	33千円
支給実績（元年度決算）	26千円
職員1人当たり平均支給年額（元年度決算）	264千円

(注) 支給職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）は、工業用水道事業との兼務分を含みます。

(カ) その他の手当

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 (2年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (2年度決算)
管理職手当		同	—	0千円	0円
扶養手当		同	—	0千円	0円
住居手当		同	—	0千円	0円
通勤手当		同	—	24千円	24,000円
単身赴任手当		同	—	0千円	0円
休日勤務手当		同	—	0千円	0円
夜間勤務手当		同	—	0千円	0円
宿日直手当		同	—	0千円	0円

(注) 1 支給職員1人当たり平均支給年額(2年度決算)は、工業用水道事業との兼務分を含みます。
2 手当の内容及び支給単価は、知事部局と同じです。

④ 県立病院事業

ア 職員給与費の状況

(ア) 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) 元年度の総費用に占める職員給与費比率
2年度	千円 34,480,711	千円 1,344,294	千円 16,293,621	% 47.3	% 42.3

区分	職員数 A	給 与 費				一人当 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
2年度	人 1,727	千円 6,025,073	千円 3,519,809	千円 1,905,500	千円 11,450,382	千円 6,630

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

イ 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況(2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	40.3歳	483,052円	1,173,300円
看 護 師	38.5歳	255,378円	400,349円
事務職員	43.1歳	323,624円	502,021円
団体平均			
医 師	45.2歳	568,569円	1,454,715円
看 護 師	39.3歳	311,575円	510,182円
事務職員	43.2歳	348,357円	564,341円
事業者			

(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2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

(ア) 期末手当・勤勉手当

宮 崎 県	
1人当たり平均支給額（2年度）	
1,353 千円	
（2年度支給割合）	
期末手当	勤勉手当
2.6 月分	1.85 月分
（1.45）月分	（0.9）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。

(イ) 退職手当（2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	19.6695月分 24.586875月分
勤続25年	28.0395月分 33.27075 月分
勤続35年	39.7575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	定年前早期退職者特例措置 (2%~30%加算)
1人当たり平均支給額	3,259 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 1人当たり平均支給額は、平成30年度から令和2年度までに退職した職員に支給された平均額です。

(ウ) 地域手当（2年4月1日現在）

支給実績（2年度決算）		229,948 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）		858,017 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	16 %	268 人	— %

(エ) 特殊勤務手当（2年4月1日現在）

支給実績（2年度決算）		315,491千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）		263,129円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（2年度）		69.5%		
手当の種類（手当数）		8		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 （2年度決算）	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	31,229千円	日額290円～4,000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	0千円	日額600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	243,013千円	日額2,000円～3,300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	4,465千円	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	5,671千円	日額310円～880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	25,812千円	勤務1回につき 6,000円（4時間未満）、12,000円（4時間以上）
専門看護手当	県立病院職員	専門看護師又は認定看護師が従事する認定分野の業務	1,469千円	専門看護師日額250円、認定看護師日額150円
特別診療手当	県立病院職員	院長、副院長の正規の勤務時間外における手術、救急医療等の業務	3,832千円	1時間2,000円

(オ) 時間外勤務手当

支給実績（2年度決算）	1,321,614千円
職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）	780千円
支給実績（元年度決算）	1,353,569千円
職員1人当たり平均支給年額（元年度決算）	872千円

(カ) その他の手当

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 （2年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額 （2年度決算）
扶養手当		同	—	144,765千円	250,026円
住居手当		同	—	171,510千円	297,761円
通勤手当		同	—	136,318千円	124,605円
初任給調整手当		同	—	893,328千円	4,274,298円

(注) 手当の内容及び支給単価は、知事部局と同じです。

4 職員の勤務時間その他の勤務条件及び休業の状況

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（令和2年(暦年)単位：日）

区分	知事部局	教育委員会	警察本部	各種委員会	全部局
取得日数	12.20	11.58	15.45	15.08	12.31

(3) 育児休業

子（3歳未満）を養育する職員の継続的な勤務を促進するため、育児休業制度を設けています。

育児休業の任命権者別取得者数（令和2年度 単位：人）

区分	知事部局	教育委員会	警察本部	各種委員会	全部局
取得者数計	112	344	98	1	555
内訳	70	156	66	1	293
	42	188	32	0	262

※内訳の上段は令和2年度に新たに取得した者、下段は令和元年度以前から引き続き取得している者の人数。

5 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。

令和2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（令和2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			335		335	
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			1		1	
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	336	0	336	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（令和2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	5	2	2	1	10
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					
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		2
合 計		5	3	3	1	12

(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。

6 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、令和2年度の通報件数はありません。

7 職員の退職管理の状況

課長級以上又は県立学校の校長若しくは事務長（行政職給料表6級の事務長に限る。）の職で退職した者が、離職後2年間に再就職した場合は、宮崎県職員の退職管理に関する条例第3条により、再就職先の名称等について離職時の任命権者に届け出ることとされています。

各任命権者への届出状況（令和3年7月1日時点）は、次のとおりです。

任命権者	令和元年度 課長級以上 退職者数 (人)	うち 届出件数 (件)	再就職先の内訳				
			公益法人等	学校法人等	その他の 非営利法人	営利法人	その他
			知事部局等	66	37	15	3
教育委員会	14	8	1	5	0	1	1
警察本部	10	10	1	0	5	4	0

※公益法人とは、公益社団法人、公益財団法人、国立（公立）大学法人、認可法人とします。

※学校法人等とは、学校法人、医療法人、社会福祉法人とします。

8 職員の研修の状況

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。

令和2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"> ・ 自主研究 ・ eラーニングシステム研修
職場研修支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ OJT研修（日常業務を通じた専門研修） ・ 所属研修（人権啓発、温暖化対策等） ・ コンプライアンスリーダー研修
職場外研修 （研修所等）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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） ・ 選択研修（財務諸表の基礎、折衝・交渉力向上、問題解決力基礎、リスクマネジメント等）
〃 （派遣等）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自治大学校派遣 ・ 国内研修派遣（保健福祉、家畜衛生、特殊技能関係等） ・ 国、他自治体派遣 ・ 海外派遣

9 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、職員の公務能率の増進を図るため、各種福利厚生事業を実施しています。令和2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。 ・職員安全衛生管理委員会、安全衛生委員会等の開催 ・健康管理医、衛生管理者、安全管理者の養成 ・安全衛生教育、作業環境調査及び改善指導の実施 等
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。 ・健康診断及び保健指導の実施 ・職員相談及び健康相談の実施 ・メンタルヘルス対策の実施 等
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。 ・各種球技大会等の実施（全管球技大会等、一部の球技大会や職場レクリエーションについては、新型コロナウイルス感染症の影響により中止） ・ライフプランセミナーの実施 ・福利厚生施設の維持管理 等

(参考) 職員互助会の状況（令和2年度実績）

[単位：人、百万円]

団 体 名	会 員 数	総事業費	県補助額
(一社)宮崎県職員互助会	5,334	507	0
(一社)宮崎県教職員互助会	8,992	1,187	0
(一財)宮崎県警察職員互助会	2,461	69.3	0

(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関する審査請求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、不利益処分に関する審査請求制度は、不利益な処分を受けた職員が人事委員会に対して審査請求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 令和2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 令和2年度における宮崎県人事委員会の業務の状況

1 令和2年度職員の競争試験及び選考の状況

(1) 競争試験の状況

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。令和2年度の競争試験の状況は次のとおりです。

種類	区分試験	※1 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 学 卒 業 程 度	一般行政※2	49	710	479	187	168	87	5.5
	一般行政(社会人)	10	146	98	45	41	16	6.1
	警察事務	2	23	13	6	5	4	3.3
	心理	3	3	3	3	3	2	1.5
	社会福祉	3	10	7	7	7	4	1.8
	電気	2	12	11	6	6	3	3.7
	電気(社会人)	2	5	4	4	4	2	2.0
	機械	3	4	4	4	4	3	1.3
	土木	16	21	13	12	12	11	1.2
	土木(社会人)	4	2	2	2	2	1	2.0
	建築	3	8	6	6	6	4	1.5
	化学	1	16	14	5	5	2	7.0
	農業	11	35	27	27	27	15	1.8
	農業土木	5	6	5	5	5	3	1.7
	畜産	6	13	11	11	11	7	1.6
	林業	4	12	10	9	9	5	2.0
	林業(社会人)	2	4	2	2	2	2	1.0
	水産	4	13	10	10	8	5	2.0
	管理栄養士	2	31	29	6	6	3	9.7
	合計	132	1,074	748	357	331	179	4.2
高 卒 程 度	一般事務	15	283	236	38	37	20	11.8
	警察事務	2	48	42	7	5	5	8.4
	電気	1	6	4	3	3	2	2.0
	土木	6	18	18	16	16	11	1.6
	農業土木	4	8	8	7	7	7	1.1
	林業	2	6	3	2	1	1	3.0
	合計	30	369	311	73	69	46	6.8
保健師	2	16	13	8	8	4	3.3	
臨床検査技師	1	21	18	5	5	2	9.0	
警 察 官	A 男性	37	153	103	101	89	47	2.2
	A 女性	10	33	24	23	21	12	2.0
	B 男性	23	242	158	70	55	36	4.4
	B 女性	8	91	64	42	36	16	4.0
	合計	78	519	349	236	201	111	3.1
合計	243	1,999	1,439	679	614	342	4.2	

※1 「採用予定数」は公告時点のものです。

※2 「一般行政」には特別枠を含みます。

(2) 選考の状況

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。

令和2年度の採用選考者数は314人（前年度348人）です。

なお、職員の昇任選考については、平成28年の地方公務員法の改正を受けて、令和2年度より人事委員会における選考を不要とし、各任命権者において実施することとされています。

職種別採用状況

(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
採用選考者数	200	8	2	65	15	24	314

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（令和2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、令和2年10月23日及び同年11月24日に、議会及び知事に対して、職員の給与等に関する報告を行いました。その概要は、次のとおりです。

「職員の給与に関する報告について」（令和2年10月23日）

(1) 職員の特別給について

ア 特別給（ボーナス）の民間給与との比較結果

特別給（支給月数）
民間 4.44月 職員 4.45月

イ 特別給の取扱い

民間の特別給の支給割合と概ね均衡しているため、改定なし

「職員の給与等に関する報告について」（令和2年11月24日）

(1) 職員の給与について

ア 民間給与との較差等に基づく給与改定

(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、142事業所を調査）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

a 月例給

民間の月例給との較差 77円(0.02%)

<民間給与との較差>

民間の給与（A）	職員の給与（B）	較差（A－B）	（参考）人事院
352,546円	352,469円	77円 (0.02%)	△164円 (△0.04%)

※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。

(イ) 給与の取扱い

民間給与との較差が極めて小さく、人事院も同様に改定を見送っていることから月例給の改定はなし

(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

(1) 人材の確保

今年度、新たな区分試験「一般行政特別枠」を設け、公務員試験対策が不要な試験を導入したところ、当該特別枠に関しては、従来からの「一般行政」を大幅に上回る受験者数を確保することができた。一方、技術系職種に関しては、依然として厳しい状況が続いているため、制度の見直しを引き続き積極的に行う必要がある。

また、新型コロナウイルス感染症の拡大を受けて、一部の試験で日程や会場の変更を余儀なくされた。今後とも、このような想定外の事態に臨機応変に対応できる試験実施体制を整えておく必要がある。

(2) 障がい者の採用

障がい者が、採用後も安定的にその能力が発揮できるよう、障がいの内容及び程度に応じて、適切な合理的配慮が必要である。

(3) 就職氷河期世代への支援

今年度、就職氷河期世代を対象とする採用試験を実施したところであるが、引き続き、中途採用の推進に努めるとともに、採用後も個々の職員が意欲、能力を生かして活躍できる環境を整備する必要がある。

(4) 人材の育成

人材の育成については、効率的な行政運営を進めていくため、継続的かつ計画的に推進し、人事評価制度については、当該制度が十分に機能し、効果的な人材育成や組織の活性化等につながるよう、適切に取り組んでいく必要がある。

2 女性職員の育成・登用の推進

意欲と能力のある女性職員が活躍できるよう、研修や支援を充実させるとともに、幹部等ポストへの登用や幅広い分野への配置を行うなど、今後とも、より一層積極的に取り組んでいく必要がある。

3 働き方改革と勤務環境の整備

限られた人員等の中で、効率的でより質の高い行政サービスを提供していくためには、職員が心身ともに健康で、意欲をもって働けるように取組を進めることが重要である。

このため、今後とも働き方改革の意識を高め、長時間労働の是正や個々の事情に応じた柔軟な働き方の推進に取り組むとともに、職員が心身の健康を保ちながら働くことのできる勤務環境の整備を図る必要がある。

(1) 長時間労働の是正

ア 時間外勤務の縮減

時間外勤務の事前命令の徹底や業務の的確な進行管理等、マネジメントの強化を図り、組織全体として業務量の削減や合理化・平準化に取り組む必要がある。

イ 教員の業務負担の軽減

文部科学省の指針等を踏まえ、教員の適切な勤務環境の整備に向けた実効性のある取組を強く推進するとともに、学校全体で働き方に関する意識改革を進め、保護者や地域の理解と協力を得ながら、教員の業務負担の軽減に着実に取り組む必要がある。

ウ 年次休暇等の取得促進

管理監督者自身が率先して休暇を取得することや取得計画を所属内で共有することによる取得しやすい環境づくりに努めることなどにより、年次休暇等の取得をさらに促進する必要がある。

エ 夏季休暇の在り方

本県では、7月から10月までの期間に3日の夏季休暇が設けられている中、国や各都道府県の状態を見ると、国が3日である一方、多くの都道府県はこれを上回っている。

こうした点も踏まえ、夏季休暇の日数の在り方について、本県の実情等も考慮しながら検討していくことが求められる。

(2) 個々の事情に応じた柔軟な働き方の推進

ア 子育て・介護と仕事の両立支援

各種支援制度が有効に活用されるよう、その周知に努めるとともに、管理監督者をはじめ、職場全体の理解を促進し、さらに国の取組等を参考にしつつ、業務のサポート体制を確立することが求められる。

イ 柔軟で効率的な働き方の推進

時差出勤のパターンの拡充やサテライトオフィスの本格的な実施等に取り組んでいるところであるが、今後とも勤務時間の弾力化やテレワーク環境の充実等、柔軟で効率的な働き方を推進することが求められる。

ウ テレワークの推進

テレワークは、働き方改革の観点に加え、今回の新型コロナウイルス感染症など、非常時における業務の安定的な継続等の観点からも効果が期待される。

このため、今般のコロナ禍において暫定的に導入した在宅勤務について、本格的な導入を検討するなど、テレワークの活用をさらに推進する必要がある。

(3) 心身の健康づくり

定期健康診断の全員受診の徹底等による職員の健康保持・増進や、心の健康に係る未然防止、早期発見・早期治療等のそれぞれの場面での適切な対策に取り組むなど、職員が心身ともに健康で働くことのできる職場づくりに積極的に取り組む必要がある。

(4) ハラスメント防止対策

ハラスメントが人権に関わる許されない行為であり、勤務環境や心身に支障を及ぼすものであるという認識のもとに、相談しやすい体制づくりや相談対応の研修等の取組を推進するとともに、国における取組等も参考に、さらに有効な取組を検討する必要がある。

4 高齢層職員の能力及び経験の活用

国会に提出された「地方公務員法の一部を改正する法律案」は継続審議中であるため、引き続き、今後の法制化の状況や他の地方公共団体の動向等を注視しながら、高齢層職員の雇用をめぐる様々な課題について、本県の実情を踏まえて具体的に検討していく必要がある。

5 会計年度任用職員制度の適正な運用

今年度から導入された会計年度任用職員制度については、今後とも、適正な制度の運用を図る必要がある。

6 信頼の確保

① 公務員の倫理

県民の信頼を損なう不祥事が後を絶たない状況が続いているため、各任命権者においては、不祥事の根絶に向けて、職員の法令遵守及び服務規律の保持に万全を期し、県民の信頼の確保に努めていく必要がある。

② 危機事象への対応

近年の大規模災害の多発や、住民の生命・財産への被害の激甚化、さらには、今回の新型コロナウイルス感染症の拡大による多方面への影響を踏まえ、このような非常時においても、業務を安定的に継続し、県民の信頼を維持できるよう、業務継続計画に従って体制を整備するとともに、県民にとって必要な情報を適時適切に提供することが必要である。

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。

令和2年度は、措置要求が1件あり、年度末における係属件数は1件となります。

勤務条件に関する措置の要求の係属状況

区 分	令和元年度末 係属件数	令和2年度中 要求件数	令和2年度中処理件数			令和2年度末 係属件数
			却 下	判 定	取 下 げ	
給 与	0	1	0	0	0	1
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	1	0	0	0	1

4 不利益処分に関する審査請求の状況について

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審査請求があった場合に、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。

令和2年度は、前年度からの係属案件、新たな審査請求、ともにありませんでした。

不利益処分に関する審査請求の係属状況

区 分	令和元年度末 係属件数	令和2年度中 請求件数	令和2年度中処理件数			令和2年度末 係属件数
			却 下	判 定	取 下 げ	
懲戒処分	0	0	0	0	0	0
分限処分	0	0	0	0	0	0
そ の 他	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0