

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 職員の給与の状況

(1) 総括	3
(2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況	5
(3) 一般行政職の級別職員数等の状況	7
(4) 職員の手当の状況	8
(5) 特別職の報酬等の状況	14
(6) 公営企業職員の状況	15

3 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	25
(2) 休暇	25
(3) 育児休業	25

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分	26
(2) 懲戒処分	26

5 職員のサービスの状況

(1) 通報件数	26
(2) 通報概要及び調査結果等	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	27
(2) 勤務成績の評定の概要	27

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度	28
(2) 利益の保護の状況	28

第2 平成26年度における宮崎県人事委員会の業務の状況

1 平成26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	29
(2) 選考の状況について	30

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

(1) 職員の給与について	31
(2) 公務運営の改善に関する報告について	33

3 勤務条件に関する措置の要求の状況について

4 不利益処分に関する不服申立ての状況について	35
-------------------------	----

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26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	607	157	101	181	0	168	0
新規再任用	121	48	8	54	0	10	1

(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26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	404	116	57	206	2	23	0
	その他	263	50	21	98	0	94	0
再任用の満了	25	12	0	9	0	0	4	

(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26年度	平成27年度		
普 通 会 計 部 門	知事部局等	3,790	3,808	18	離職者の減など (参考:人口10万人当たり職員数 335人)
	教育委員会	9,614	9,521	△ 93	
	公立学校教職員	9,201	9,110	△ 91	児童生徒数の減少に伴う減など
	事務局	413	411	△ 2	
	警察本部	2,320	2,313	△ 7	
	警察官	2,018	2,009	△ 9	離職者の増など
	事務職員等	302	304	2	
小 計	15,724	15,642	△ 82	(参考:人口10万人当たり職員数 1,377人)	
公 営 企 業 計 部 門	企 業 局	116	115	△ 1	
	病 院 局	1,383	1,421	38	看護師の増員など
	小 計	1,499	1,536	37	
合 計	17,223 [20,097]	17,178 [20,106]	△ 45 [9]	(参考:人口10万人当たり職員数 1,513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の推進等により、平成27年度当初の知事部局等の職員数は、平成17年度比で1割の純減を達成し、3,808人となりました。

今後も、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かなければなりません。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・ビルドを基本にするなど、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

	H17.4.1		H27.4.1			H31.4.1
				(目標値※1)		(目標値※2)
知事部局等(人)	4,231	→	3,808	約3,800	→	約3,800
H17.4.1との対比	-		△ 423	△ 430		(H27と同水準)

※1 みやぎき行財政改革プラン(平成23年6月策定)…平成27年度当初までに、平成17年度当初比で1割程度削減することとしていた。

※2 みやぎき行財政改革プラン(第二期)(平成27年7月策定)…平成31年度当初において、平成27年度当初の水準を上回らない程度で定員管理を行うこととしている。

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 (27.1.1)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 25年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
26年度	1,131,341	566,116,412	6,381,561	148,176,320	26.2	24.5

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	
26年度	人 15,723	千円 74,380,779	千円 7,704,041	千円 27,029,117	千円 109,113,937	千円 6,940

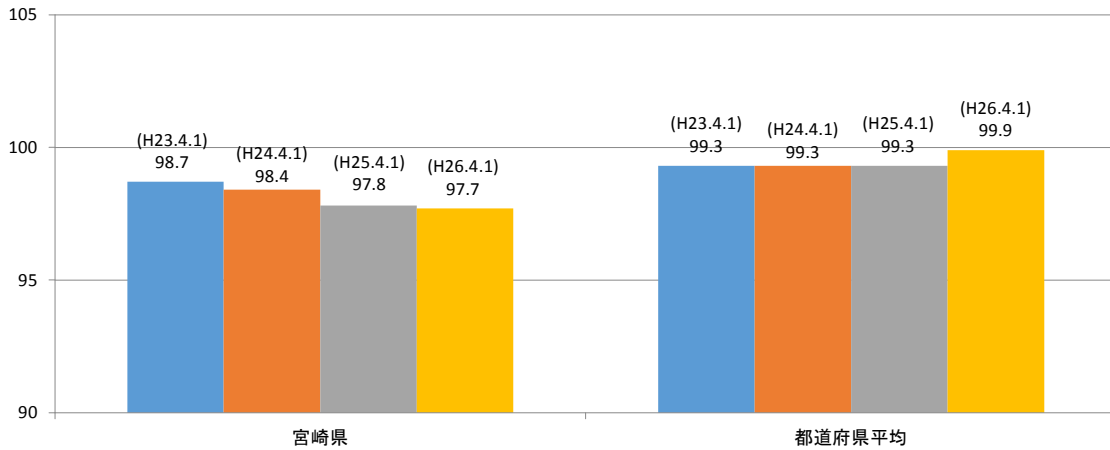
(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、26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んでいない。

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、6,343千円になります。

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 平成24年及び平成25年は、国家公務員の時限的な（2年間）給与改定・臨時特例法による給与減額措置がないとした場合の値です。

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)		
26年度	円 369,036	円 368,203	円 833 (0.23%)	0.24%	0.24%	0.27%

(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)		
26年度	月 4.09	月 3.95	月 0.14	月 4.10	月 4.10	月 4.10

(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、厳しい財政状況を踏まえ、平成23年6月に「みやざき行財政改革プラン」を策定し、その一環として人件費を平成26年度までに、約92億円（対22年度比累計）縮減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

○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（平成27年1月まで）
（平成25年7月から平成26年3月までの間は、知事の給料25%減額、副知事の給料15%減額、その他常勤特別職の給料10%減額）

○知事等特別職の退職手当支給率の引下げ

○執行機関の委員等報酬の日額・月額併用制の導入

○管理職手当の10%減額（平成27年1月まで）

○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

○全職員の昇給の1号抑制（平成19年4月～平成21年4月）

○55歳以上職員の標準の勤務成績での昇給停止

○給料の減額（国の要請等を踏まえた特例減額措置。平成25年7月～平成26年3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（26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	43.8歳	330,477円	404,421円	356,813円

イ 技能労務職

技能労務職員については、再任用職員のみです。

ウ 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	44.7歳	379,818円	425,432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	46.3歳	389,932円	433,379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 (国比較ベース)
宮崎県	39.6歳	319,528円	425,007円	345,336円

(注) 1 「平均給料月額」とは、26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(26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	161,500円

③ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(26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	249,800 円	363,400 円	380,100 円	411,000 円
	高 校 卒	213,000 円	303,400 円	358,600 円	375,700 円
技能労務職	高 校 卒	— 円	— 円	— 円	— 円
	中 学 卒	— 円	— 円	— 円	— 円
高等学校教育職	大 学 卒	293,500 円	399,100 円	424,600 円	445,300 円
小・中学校教育職	大 学 卒	291,400 円	393,300 円	412,300 円	430,600 円
警 察 職	大 学 卒	279,200 円	378,600 円	408,300 円	423,500 円
	高 校 卒	246,000 円	345,800 円	404,900 円	419,500 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。

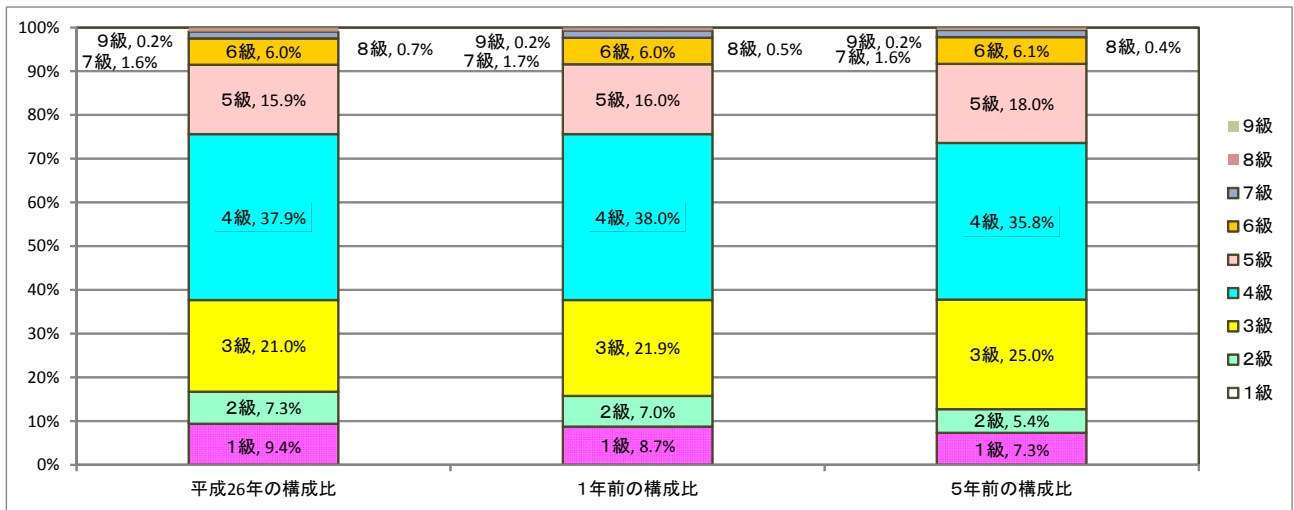
(3) 一般行政職の級別職員数等の状況

① 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（26年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	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 367	% 9.4	135,600	243,700
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 287	% 7.3	185,800	307,800
3 級	1 副主幹の職務 2 主任主事又は主任技師の職務	人 821	% 21.0	222,900	354,700
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	人 1,483	% 37.9	261,900	393,300
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	人 622	% 15.9	289,200	405,800
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	人 235	% 6.0	320,600	425,200
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	人 61	% 1.6	366,200	456,200
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	人 28	% 0.7	413,000	478,200
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	人 8	% 0.2	464,600	537,700

(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。



② 昇給への勤務成績の反映状況

ア 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。

イ 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26年4月1日の昇給において、知事部局3,712名中、上位区分に決定された者が371名、標準区分に決定された者が3,099名、下位区分に決定された者が53名であった。

(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(26年度) 1,435千円	—
(平成26年度支給割合) 期末手当 2.60月分 (1.45)月分 勤勉手当 1.5月分 (0.7)月分	(平成26年度支給割合) 期末手当 2.60月分 (1.45)月分 勤勉手当 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 ・ 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67.5/100とし、勤務成績が良好でない者は、67.5/100未満とする。(平成26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（26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	21.62月分	27.025月分	勤続20年	21.62月分	27.025月分
勤続25年	30.82月分	36.57月分	勤続25年	30.82月分	36.57月分
勤続35年	43.7月分	52.44月分	勤続35年	43.7月分	52.44月分
最高限度額	52.44月分	52.44月分	最高限度額	52.44月分	52.44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%~45%加算)	
○1人当たり平均支給額	自己都合	勸奨・定年			
	2,756千円	22,825千円			

(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、26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（26年4月1日現在）

支給実績（26年度決算）			61,613 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（26年度決算）			592,430 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	41人	18%	18%	
大阪府 大阪市	8人	15%	15%	
福岡県	福岡市	9人	10%	10%
	太宰府市	2人	3%	3%
医師	22人	15%	15%	
県内全市町村	15,619人	0%	0%	
平均支給率			0.0%	0.0%
地域手当補正後ラスパイレス指数 (ラスパイレス指数)			- (-)	

(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 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（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 特殊勤務手当（26年4月1日現在）

支給実績（26年度決算）		735,440 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（26年度決算）		88,521 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（26年度）		52.8 %		
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 (26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	2,449千円	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	79千円	日額450円
火薬類等事故調査手当	消防保安室職員	火薬類又は高压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	5,927千円	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おそれのある業務	96千円	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	342千円	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	288千円	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	6千円	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	7,688千円	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	10,324千円	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	4千円	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	59千円	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	532千円	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250円～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	553千円	日額500円
航空機搭乗業務手当	消防保安室職員	航空機に搭乗して行う観測等	2,765千円	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	43千円	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	84千円	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	496千円	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	384,175千円	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	91,757千円	日額200円

		育に関する業務		
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	244千円	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	20千円	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	5,600千円	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	78,118千円	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	1,635千円	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	10,301千円	日額340円～450円
		留置施設看守作業	4,674千円	日額240円
		交通捜査作業	22,464千円	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	24,624千円	1体につき 1,100円～3,200円
		警ら作業	25,933千円	日額280円
		潜水作業	32千円	1時間310円 ～1,500円
		夜間特殊作業	45,060千円	1回650円～980円
		爆発物処理等作業	0千円	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	1,022千円	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	3,308千円	1回1,240円
		航空機操縦作業	3,080千円	1時間7,200円
		航空機整備作業	853千円	日額1,660円
		航空機搭乗危険作業	51千円	1時間570円 ～1,530円
災害警備等作業	592千円	日額840円 福島第一原発事故に		

			係る作業 日額1,000円 ～20,000円
		身辺警護等作業	159千円 日額640円
		銃器犯罪捜査作業	0千円 日額600円～1,200円

⑤ 時間外勤務手当

支給実績（26年度決算）	2,683,291千円
職員1人当たり平均支給年額（26年度決算）	171千円
支給実績（25年度決算）	2,628,647千円
職員1人当たり平均支給年額（24年度決算）	166千円

(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（26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（26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（26年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（26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	—	772,453千円	586,525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365,500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）	89,429千円	961,607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	—	2,038,517千円	246,973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	同	—	1,392,519千円	300,630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	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	1,529,430千円	121,954円

	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		として設定)		
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+配偶者等の距 離に応じた加算額	同	—	223,419千円	303,972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	—	44,889千円	493,284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)	—	—	182,566千円	446,372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	—	—	32,697千円	225,494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	—	—	78,136千円	224,527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)	—	—	42,414千円	236,950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	—	375,198千円	23,863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	同	—	123,113千円	7,830円

	した職員に支給 ・1時間当たりの給与額× 25/100×勤務時間数				
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	—	503,640千円	32,032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	—	9,405千円	7,141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2,900円～11,700円	—	—	603,117千円	69,404円

(5) 特別職の報酬等の状況（26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	(26年度支給割合)
	副 知 事	2.95月分
	議 長	(26年度支給割合)
	副 議 長 議 員	2.95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 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)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) 25年度の総費用に占める 職員給与費比率
26年度	千円 3,783,156	千円 1,343,503	千円 960,455	% 25.4	% 25.4

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	
26年度	人 109	千円 449,221	千円 121,673	千円 169,393	千円 740,287	千円 6,792

(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、27年3月31日現在の人数です。

(イ) 特記事項

管理職手当の10%減額を実施（平成27年1月まで）

イ 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（26年4月1日現在）

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
宮 崎 県	43.9歳	357,403円	565,969円
団 体 平 均	44.8歳	356,756円	560,123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26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（26年度） 1,554 千円	
（26年度支給割合）	
期末手当 2.6 月分 （ 1.45 ）月分	勤勉手当 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。

(イ) 退職手当（26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	21.62月分	27.025月分
勤続25年	30.82月分	36.57月分
勤続35年	43.7月分	52.44月分
最高限度額	52.44月分	52.44月分
その他の加算措置	定年前早期退職者特例措置 (2%~20%加算)	
1人当たり平均支給額	23,440	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 退職者が限られているため、1人当たり平均支給額は、平成24年度から平成26年度までに退職した職員に支給された平均額を記載しています。

(ウ) 地域手当（26年4月1日現在）

支給実績（26年度決算）			859 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（26年度決算）			858,600 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 %	1 人	18 %
大阪府（大阪市）	15 %	0 人	15 %
福岡県（福岡市）	10 %	0 人	10 %

(エ) 特殊勤務手当（26年4月1日現在）

支給実績（26年度決算）		4,040 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（26年度決算）		57,717 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（26年度）		60.3 %		
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	支給実績 (26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	1,412千円	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

(オ) 時間外勤務手当

支給実績（26年度決算）	71,303 千円
職員1人当たり平均支給年額（26年度決算）	654 千円
支給実績（25年度決算）	65,825 千円
職員1人当たり平均支給年額（25年度決算）	598 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 (26年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (26年度決算)
管理職手当		同	—	8,963千円	896,264円
扶養手当		同	—	18,435千円	242,559円
住居手当		同	—	6,618千円	275,750円
通勤手当		同	—	7,083千円	78,695円
単身赴任手当		同	—	0千円	0円
休日勤務手当		同	—	520千円	14,064円
夜間勤務手当		同	—	3,197千円	52,409円
宿日直手当		同	—	657千円	20,531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) 25年度の総費用に占める職員給与費比率
	千円	千円	千円	%	%
26年度	289,437	568,663	58,280	20.1	21.9

区分	職員数 A	給 与 費				一人当た 給与費 B/A
		給 料	職員手当	勤・働手当	計 B	
26年度	人	千円	千円	千円	千円	千円
	6.9	26,696	8,972	9,938	45,606	6,610

(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、26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) 特記事項

管理職手当の10%減額を実施(平成27年1月まで)

イ 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況(26年4月1日現在)

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
宮崎県	42.8歳	331,226円	550,810円
団体平均	45.4歳	343,373円	528,594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26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（26年度）	
1,440 千円	
（26年度支給割合）	
期末手当	勤勉手当
2.6 月分	1.5 月分
（ 1.45 ）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。

(イ) 退職手当（26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	21.62月分	27.025 月分
勤続25年	30.82月分	36.57 月分
勤続35年	43.7 月分	52.44 月分
最高限度額	52.44月分	52.44 月分
その他の加算措置	定年前早期退職者特例措置 (2%~20%加算)	
1人当たり平均支給額	1,466 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 退職者が限られているため、1人当たり平均支給額は、平成24年度から平成26年度までに退職した職員に支給された平均額を記載しています。

(ウ) 地域手当（26年4月1日現在）

支給実績（26年度決算）			0 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（26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 %

(エ) 特殊勤務手当 (26年4月1日現在)

支給実績 (26年度決算)		121 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額 (26年度決算)		20,235 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (26年度)		5.2 %		
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	支給実績 (26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	121千円	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

(オ) 時間外勤務手当

支給実績 (26年度決算)	2,916 千円
職員1人当たり平均支給年額 (26年度決算)	423 千円
支給実績 (25年度決算)	2,832 千円
職員1人当たり平均支給年額 (25年度決算)	578 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 (26年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (26年度決算)
管理職手当		同	—	1,316千円	657,870円
扶養手当		同	—	895千円	179,000円
住居手当		同	—	845千円	291,207円
通勤手当		同	—	1,254千円	212,542円
単身赴任手当		同	—	276千円	276,000円
休日勤務手当		同	—	0千円	0円
夜間勤務手当		同	—	114千円	37,889円
宿日直手当		同	—	1,237千円	247,320円

(注) 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) 25年度の総費用に占める職 員給与費比率
26年度	千円 18,053	千円 42,043	千円 464	% 2.6	% 2.2

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	
26年度	人 0.1	千円 251	千円 37	千円 86	千円 374	千円 3,740

- (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、26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) 特記事項

管理職手当の10%減額を実施(平成27年1月まで)

イ 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況(26年4月1日現在)

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
宮 崎 県	27.0歳	207,000円	311,521円
団 体 平 均	44.1歳	357,146円	580,842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26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(26年度)	
856 千円	
(26年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当
2.6 月分	1.5 月分
(1.45)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。

(イ) 退職手当（26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	21.62月分	27.025月分
勤続25年	30.82月分	36.57月分
勤続35年	43.7月分	52.44月分
最高限度額	52.44月分	52.44月分
その他の加算措置	定年前早期退職者特例措置 (2%~20%加算)	
1人当たり平均支給額	21 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 退職者が限られているため、1人当たり平均支給額は、平成24年度から平成26年度までに退職した職員に支給された平均額を記載しています。

(ウ) 地域手当（26年4月1日現在）

支給実績（26年度決算）			0 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（26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 %

(エ) 特殊勤務手当（26年4月1日現在）

支給実績（26年度決算）		0 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（26年度決算）		0 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（26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	支給実績 (26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

(オ) 時間外勤務手当

支給実績（26年度決算）	9 千円
職員1人当たり平均支給年額（26年度決算）	95 千円
支給実績（25年度決算）	33 千円
職員1人当たり平均支給年額（25年度決算）	327 千円

(注) 支給職員1人当たり平均支給年額（26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 26年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (26年度決算)
住居手当		同	—	26千円	258,000円
通勤手当		同		2千円	24,000円

- (注) 1 支給職員1人当たり平均支給年額(26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) 25年度の総費用に占める職員給与費比率
	千円	千円	千円	%	%
26年度	29,796,686	▲82,533	12,765,949	42.8	48.3

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	
	人	千円	千円	千円	千円	千円
26年度	1,453	5,146,347	3,002,783	1,410,022	9,559,152	6,579

- (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、27年3月31日現在の人数です。

(イ) 特記事項

管理職手当の10%減額を実施(平成27年1月まで)

イ 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況(26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	42.4歳	481,018円	1,256,657円
看護師	36.3歳	271,217円	438,900円
事務職員	44.4歳	379,776円	620,880円
団体平均			
医師	44.4歳	549,674円	1,362,706円
看護師	38.4歳	294,335円	470,287円
事務職員	43.8歳	346,594円	557,877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26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(26年度)	
1,320 千円	
(26年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当
2.6 月分	1.5 月分
(1.45)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。

(イ) 退職手当(26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	21.62月分	27.025 月分
勤続25年	30.82月分	36.57 月分
勤続35年	43.7 月分	52.44 月分
最高限度額	52.44月分	52.44 月分
その他の加算措置	定年前早期退職者特例措置 (2%~20%加算)	
1人当たり平均支給額	5,394 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24年度から平成26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(26年4月1日現在)

支給実績(26年度決算)		167,048 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)		865,531 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 %	193 人	— %

(エ) 特殊勤務手当（26年4月1日現在）

支給実績（26年度決算）		249,767千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（26年度決算）		252,036円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（26年度）		69.3%		
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 (26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	0千円	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業務	0千円	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	213,895千円	日額2,000円～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	2,662千円	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	5,429千円	日額310円から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	23,730千円	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	877千円	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	3,174千円	1時間2,000円

(オ) 時間外勤務手当

支給実績（26年度決算）	1,115,343千円
職員1人当たり平均支給年額（26年度決算）	886千円
支給実績（25年度決算）	1,095,577千円
職員1人当たり平均支給年額（25年度決算）	806千円

(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 (26年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (26年度決算)
扶養手当		同	—	107,015千円	227,207円
住居手当		同	—	140,210千円	296,426円
通勤手当		同	—	110,413千円	128,837円
初任給調整手当		同	—	847,448千円	4,390,923円

(注) 手当の内容及び支給単価は、知事部局と同じです。

3 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（平成26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	11.33	11.75	9.18	13.67	11.28

(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（平成26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	58	364	34	0	456
内訳	34	152	15	0	201
	24	212	19	0	255

※内訳の上段は平成26年度に新たに取得した者、下段は平成25年度以前から引き続き取得している者の人数。

4 職員の分限及び懲戒処分状況

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26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26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			263		263	
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					0	
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	263	0	263	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26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	9	3	3	5	20
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	2				2
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		11	4	3	6	24

(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26年度の通報件数は、以下のとおりです。

(1) 通報件数

平成26年度公益通報件数	1件
--------------	----

(2) 通報概要及び調査結果等

部局名	通報 受理日	通報の概要	調査結果及び措置の概要
知事部局	平成27年 2月21日	私的流用が疑われる職員がおり、当該職員が関わる物品の購入及び使用が適切になされていないのではないか。	【調査結果】 当該職員が関わる物品の調達及び管理事務について、帳簿等で確認を行ったが、通報されたような事実はなかった。

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26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 ・ 通信教育講座
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） ・ パワーアップ研修（財務諸表の基礎、折衝・交渉力向上、説明技法、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、農林水産物関係、特殊技能関係 等） ・ 国、他自治体派遣 ・ 海外派遣

(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。

平成26年度は、新たな人事評価制度の制度設計を行うとともに、人事評価に対する職員の理解醸成に取り組みました。

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26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"> ・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、安全管理者等の養成 ・執務室内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。 <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <ul style="list-style-type: none"> ・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 (平成26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	5,323	421	0
(一社)宮崎県教職員互助会	9,395	1,891	0
(一財)宮崎県警察職員互助会	2,412	8,032	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26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26年度における宮崎県人事委員会の業務の状況

1 平成26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26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	52	564	464	125	120	68	6.8
	一般行政(社会人)	8	164	127	25	25	9	14.1
	警察事務	9	80	64	22	18	10	6.4
	心理	3	14	12	8	7	4	3.0
	社会福祉	3	19	16	8	8	4	4.0
	電気	6	31	26	20	20	9	2.9
	機械	3	17	16	8	7	4	4.0
	土木	10	35	29	24	21	14	2.1
	建築	4	17	15	10	7	5	3.0
	化学	2	36	30	6	6	3	10.0
	農業	7	58	47	20	19	9	5.2
	農業土木	4	9	6	6	6	5	1.2
	畜産	2	17	15	6	5	3	5.0
	林業	6	21	14	14	13	7	2.0
	水産	1	4	2	2	2	1	2.0
	管理栄養士	2	46	40	10	9	4	10.0
合計	122	1,132	923	314	293	159	5.8	
高 卒 程 度	一般事務	20	277	257	50	44	24	10.7
	警察事務	4	73	61	11	9	6	10.2
	土木	2	9	8	6	6	3	2.7
	農業土木	1	6	4	4	4	2	2.0
	合計	27	365	330	71	63	35	9.4
保健師		8	44	39	22	22	11	3.5
薬剤師		9	15	15	15	13	10	1.5
臨床検査技師		2	18	17	8	7	4	4.3
警 察 官	A 男性	29	327	233	87	67	39	6.0
	A 女性	4	57	36	20	16	5	7.2
	B 男性	15	273	181	45	39	21	8.6
	B 女性	4	77	55	21	19	5	11.0
	合計	52	734	505	173	141	70	7.2
合計		220	2,308	1,829	603	539	289	6.3

(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26年度の採用選考者数は267人（前年度248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
採用選考者数	120	9	0	44	16	78	267

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26年度の役付への昇任選考は429人（前年度474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
昇任選考者数	333	27	9	16	22	22	429

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26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、10月9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。

「職員の給与等に関する報告及び勧告について」（平成26年10月9日）

(1) 職員の給与について

① 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、135事業所を実地調査）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833円（0.23%）下回る。

民間給与（A）	職員給与（B）		較差（A－B）
369,036円	管理職手当 10%減額前	368,203円	833円 (0.23%)
	管理職手当 10%減額後	367,533円	1,503円 (0.41%)

※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 管理職手当10%減額前・後とは、「知事等の給与の特例に関する条例」による管理職手当の10%減額前及び減額後の額とそれに基づく公民較差を示している。

○ 特別給（支給月数）

民間 4.09月 職員 3.95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）

○ 月例給の改定

民間給与との較差等を考慮し、人事院勧告の内容を踏まえ、次のとおり改定

1) 各給料表

世代間の給与配分の見直しの観点から若年層に重点を置いた改定、1級（行政職）の初任給を2,000円引上げ ～ 改定率0.24%（行政職給料表適用職員）

2) 初任給調整手当

医師の初任給調整手当について、人事院勧告に準じ引上げ

3) 通勤手当

職員の通勤実態、国・他県の状況等を考慮の上、今後、その見直しについて総合的に検討していく必要

○ 特別給（ボーナス）

民間の特別給の支給月数との均衡を図るため、支給月数を0.15月分引上げ、勤務実績に応じた給与の推進のため、勤勉手当に配分

（一般の職員の場合の支給月数）

区分		6月期	12月期
26年度	期末手当	1.225月（支給済み）	1.375月（改定なし）
	勤勉手当	0.675月（支給済み）	0.825月（+0.15月）
27年度以降	期末手当	1.225月	1.375月
	勤勉手当	0.75月（+0.075月）	0.75月（+0.075月）

○ 実施時期 平成26年4月1日から実施

※ 改定後の職員の平均給与（行政職給料表適用職員）

月例給	年間給与	平均年齢	平均経験年数
361,000円	5,807,000円	43.0歳	19.9年

※1 「月例給」、「年間給与」は、平成26年4月時点で改定後の給料表を適用した場合の平均額（管理職手当10%減額後の額）。
なお、本年の新規学卒採用者を含む。

※2 「平均年齢」、「平均経験年数」は、平成26年4月1日時点の数値

② 給与制度の総合的見直しを実施（平成27年度から国家公務員に準じて実施）

H18給与構造改革（給料表の平均4.8%引下げ等）以来の取組として、総合的見直しを実施

（理由）本県職員の給与制度は、国家公務員の制度に基本的に準拠（均衡の原則）。雇用と年金の接続を踏まえた世代間の給与配分の見直し（給与カーブの見直し）等は共通の課題。このため、人事院勧告を踏まえながら、給与改定に取り組んでいく必要

ア 給料表等の見直し

- 行政職給料表を人事院勧告の改定内容（俸給表の水準を平均2%引き下げの中で、50歳台後半層が多く在職する高位号俸は最大4%引下げ、初任給に係る号俸等は据え置き）に準じて引下げ。他の給料表（医療職給料表（一）を除く。）は、行政職給料表との均衡を基本に引下げ
- 勤務成績に応じた昇給機会確保の観点から、行政職給料表の6級に4号給増設するなどの措置を講ずるとともに、各給料表について同様の措置を実施

イ 諸手当の見直し

○ 地域手当

人事院勧告に準じて、級地区分を1区分増設し、支給割合を見直し
現行：1級地（18%）～6級地（3%）→改定後：1級地（20%）～7級地（3%）

- 単身赴任手当
人事院勧告に準じて、基礎額を引上げ（2万3千円→3万円）、距離区分を増設し、加算額の上限額を引上げ（4万5千円→7万円）、再任用職員に対して単身赴任手当を支給
- 管理職員特別勤務手当
管理監督職員が、災害への対処等臨時・緊急の必要により平日深夜（午前0時から午前5時まで）に勤務した場合、勤務1回につき6,000円を超えない範囲内の額を支給

ウ 実施時期等

- 給料表は平成27年4月1日に切替え
- 激変緩和のため、当分の間、経過措置（現給保障）を実施
- 地域手当の支給割合、単身赴任手当は段階的に引上げ

(2) 公務運営の改善に関する報告について

① 人材の確保・育成等

限られた人材を最大限有効に活用して、より効率的な行政運営を進めていくためには、これまで以上に各任命権者と連携を図りながら、公務の魅力伝える広報活動を充実させるとともに、試験の実施方法など試験制度の改善について、引き続き検討を進めていく必要がある。また、効果的な人材育成や能力・実績に基づく人事管理を推進する観点から、公正で納得性・透明性の高い人事評価制度の導入に向けて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

引き続き、女性職員が意欲を持って働くことのできる環境整備に取り組むとともに、意欲と能力のある女性職員を管理職へ登用するなど、今後、なお一層の積極的な取組を推進していく必要がある。

③ 雇用と年金の接続

再任用職員の能力と経験を生かせる職務への配置や業務の執行体制の見直し等を行いながら、当面は、現行の再任用の仕組みにより雇用と年金の接続を適切に行っていく必要があるとともに、雇用と年金の接続の在り方に関する国の動向等にも十分留意していく必要がある。

④ 仕事と生活の調和に向けた勤務環境の整備

ア 時間外勤務の縮減等

- 時間外勤務等
管理・監督者は、業務の平準化に努めるとともに、時間外勤務を命ずる場合は、必要性、緊急性を十分に吟味する必要がある。
なお、学校現場においては、教職員の勤務実態を把握した上で、総実勤務時間の縮減などその負担の軽減に向けてより実効性のある取組を進めていく必要がある。
- 年次休暇等の取得
休暇を取得しやすい環境の整備など、より実効性のある取組について検討する必要がある。

イ 子育て・介護と仕事の両立のための支援

子育てや介護に係る制度が活用されるよう、職場の雰囲気づくりや制度を利用する職員の業務のサポート体制の充実などを図っていく必要がある。

ウ メンタルヘルス対策の更なる充実

今後とも、職員自身によるセルフケアの知識の修得や管理・監督者による適切なケアをはじめとするメンタルヘルス対策の更なる充実を図っていく必要がある。

エ 職場における執務環境の改善

セクシャル・ハラスメントやパワー・ハラスメントの防止及び排除のためには、職員にとって相談しやすい体制となっているか常にチェックを行うとともに、風通しの良い職場環境づくりに取り組むことが重要である。

⑤ 信頼の確保

今なお、県民の信頼を損なう不祥事の発生が続いていることを踏まえ、職員一人ひとりが公務員倫理、服務規律の確保に努めるとともに、各任命権者においては、不祥事の根絶に向けて、平素からの指導をさらに徹底するとともに、職員への法令遵守意識及び服務規律の確保に万全を期し、県民の信頼の確保に努めていく必要がある。

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26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25年度末 係属件数	平成26年度中 要求件数	平成26年度中処理件数			平成26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26年度は、新たな申立てが1件あり、年度内に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、144件が取り下げられたため、年度末における係属件数は合計で343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25年度末 係属件数	平成26年度中 申立件数	平成26年度中処理件数			平成26年度末 係属件数
			申立却下	判 定	取 下 げ	
懲戒処分	487	0	0	0	144	343
分限処分	0	1	0	0	1	0
そ の 他	0	0	0	0	0	0
計	487	1	0	0	145	343