

# 長崎県の人事行政の運営等の状況について

人事行政の運営における公正性、透明性を高めるため、「長崎県人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、長崎県の人事行政の運営の状況と長崎県人事委員会の業務の状況について、次のとおり公表いたします。

内容については、下記をご覧ください。

## 【公表している項目】

### 人事行政の運営の状況

- ・ 職員の任免及び職員数に関する事項 P1
- ・ 職員の給与に関する事項 P11
- ・ 職員の勤務時間その他の勤務条件に関する事項 P27
- ・ 職員の休業に関する事項 P31
- ・ 職員の分限及び懲戒処分に関する事項 P32
- ・ 職員の服務に関する事項 P34
- ・ 職員の研修及び勤務成績の評定に関する事項 P36
- ・ 職員の福祉及び利益の保護に関する事項 P42
- ・ 管理職試験 P46
- ・ 通報制度の運用状況 P47

### 人事委員会の業務の状況

- ・ 職員の競争試験及び選考に関する事項 P48
- ・ 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告に関する事項 P55
- ・ 勤務条件に関する措置の要求に関する事項 P59
- ・ 不利益処分に関する不服申立てに関する事項 P60

内容につきましては、基本的に平成26年度の実績を記載していますが、項目によっては、平成27年4月1日現在の状況を記載しているものがあります。

この内容に関するお問い合わせは

長崎県総務部人事課まで

TEL 095-895-2152

FAX 095-895-2550

E-mail s01020@pref.nagasaki.lg.jp

# 人事行政の運営の状況

# 1 職員の任免及び職員数

## 1 - 1 職員の採用状況

( 1 ) 平成 27 年度の新規採用者数 ( 平成 27 年 4 月 1 日現在 )

( 単位 : 人 )

区分	職 種	試験採用	選考採用( )	計
行政	一 般 事 務	41		41
	一般事務(身体障害者対象)		1	1
	社 会 福 祉		5	5
	環 境 科 学	3		3
	職 業 指 導		3	3
	水 産	3		3
	農 業	6		6
	畜 産	3		3
	農 業 士 木	1		1
	林 業	7		7
	土 木	13		13
	建 築	2		2
	獣 医 師		3	3
	保 健 師		2	2
	機 関 員		1	1
甲 板 員		2	2	
	計	79	17	96
バス事業	交 通 局 事 務			
	運 転 士		15	15
	ガ イ ド			
	整 備 士			
	計		15	15
教 育	教 育 事 務	29		29
	教育事務(身体障害者対象)		1	1
	小 学 校 教 員		118	118
	中 学 校 教 員		80	80
	高 等 学 校 教 員		52	52
	盲・ろう・養護学校教員		37	37
	養 護 教 諭		24	24
	計	29	312	341

区分	職種	試験採用	選考採用( )	計
警察	警察事務	15	1	16
	警察官 類(男性)			
	【一般】	57	1	58
	【選択】	3		3
	警察官 類(男性)	35		35
	警察官 類(女性)			
	【一般】	6		6
	警察官 類(女性)	8		8
	計	124	2	126
	合計	232	346	578

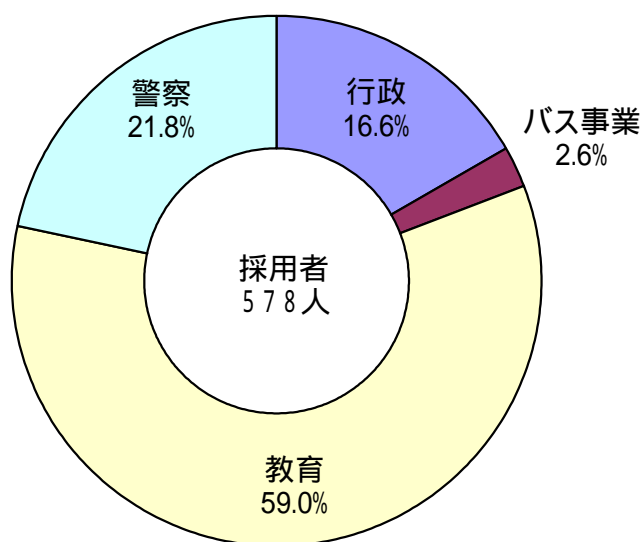
「選考採用」... 試験を行っても十分な競争者が得られない場合又は職務と責任の特殊性により職務の遂行能力について職員の順位の判定が困難である場合

例) 医師、薬剤師、保健師など

国又は人事委員会をおく他の地方公共団体の試験又は選考に合格した者をもって補充しようとする職で、当該試験又は選考にかかる職と同等以下の場合

例) 国家公務員や他の地方公共団体の職員を県職員として

平成27年4月1日現在の新規採用者の割合は、次のとおりです。



## (2) 平成26年度の新規採用者数

(単位:人)

区分	職 種	試験採用	選考採用( )	計
行政	一 般 事 務	45		45
	一般事務(身体障害者対象)		1	1
	環 境 科 学	3		3
	職 業 指 導		1	1
	水 産	4		4
	農 業	9		9
	畜 産	2		2
	農 業 土 木	3		3
	林 業	4		4
	土 木	14		14
	建 築	1		1
	医 師		2	2
	獣 医 師		6	6
	言 語 聴 覚 士		1	1
	臨 床 検 査 技 師		1	1
	学 芸 員		1	1
	研 究 員		1	1
	児 童 自 立 支 援 専 門 員		1	1
児 童 生 活 支 援 員		1	1	
	計	85	16	101
バス事業	交 通 局 事 務			
	整 備 士		1	1
	運 転 士		8	8
	ガ イ ド		5	5
	計		14	14
教育	教 育 事 務	22		22
	教育事務(身体障害者対象)			
	小 学 校 教 員		68	68
	中 学 校 教 員		50	50
	高 等 学 校 教 員		43	43
	盲・ろう・養護学校教員		31	31
	養 護 教 諭		15	15
	計	22	207	229

区分	職種	試験採用	選考採用( )	計
警察	警察事務	14	2	16
	警察官 類(男性)			
	【一般】	71	2	73
	【選択】	2		2
	警察官 類(男性)	42		42
	警察官 類(女性)			
【一般】	8		8	
【選択】				
警察官 類(女性)	6		6	
	計	143	4	147
	合計	250	241	491

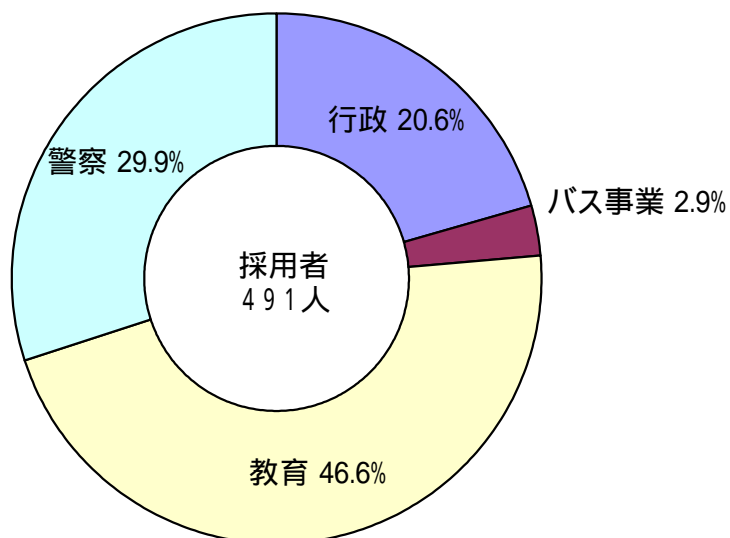
「選考採用」... 試験を行っても十分な競争者が得られない場合又は職務と責任の特殊性により職務の遂行能力について職員の順位の判定が困難である場合

例) 医師、薬剤師、保健師など

国又は人事委員会をおく他の地方公共団体の試験又は選考に合格した者をもって補充しようとする職で、当該試験又は選考にかかる職と同等以下の場合

例) 国家公務員や他の地方公共団体の職員を県職員として採用する場合

平成26年度の新規採用者の割合は、次のとおりです。



## 1 - 2 退職者の状況

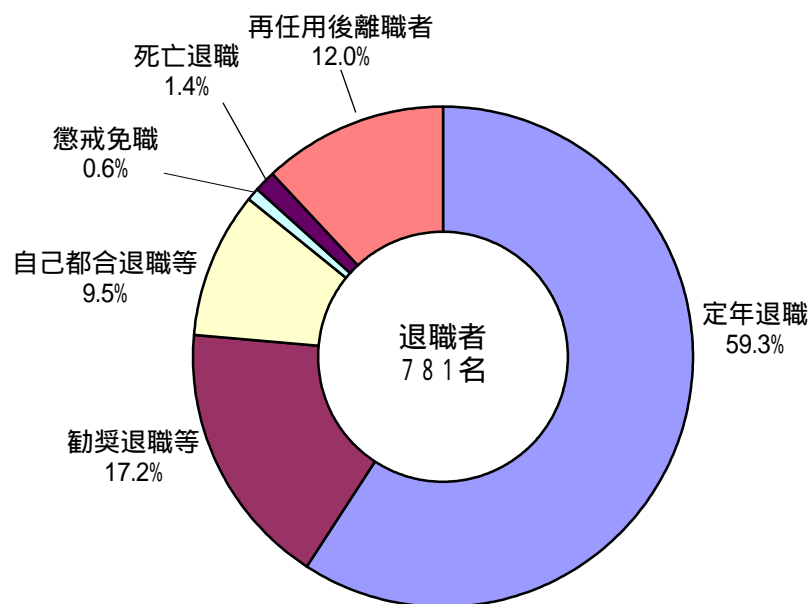
平成26年度に退職した職員の職種別人数は以下のとおりです。

(単位:人)

職種	区分	合 計	定年退職	勸奨退職等	その他			
					自己都合退職等	懲戒免職失職	死亡退職	再任用後の離職者
一般行政部門	一般事務	86	52	11	5	1	2	15
	社会福祉	2	1		1			
	保育士	2	1		1			
	計量検定	1	1					
	化学	1						1
	工 鉱 業	1	1					
	職業指導	3		1	1			1
	水 産	6	1	3	2			
	農 業	12	8	1				3
	畜 産	1	1					
	農業土木	5	5					
	林 業	7	4					3
	土 木	17	7	4	4			2
	建 築	1	1					
	医 師	1		1				
	獣 医 師	12	5	1	1	1		4
	薬 剤 師	1	1					
	診療放射線技師	2	1		1			
	看 護 師	10	1	2	7			
	准 看 護 師	2	1					1
	保 健 師	3	1		2			
	機 関 員	1	1					
	監 視 員	3		1				2
	汽 缶 士	1	1					
	運 転 士	5						5
	造 園	1	1					
	交換技術員	1		1				
	畜産技術員	1	1					
調 理 員	2	1	1					
甲 板 員	1	1						
小 計	192	99	27	25	2	2	37	

職種	区分	合計	定年退職	勸奨退職等	その他			
					自己都合退職等	懲戒免職	死亡退職	再任用後の離職者
バス事業	交通局事務	6	5	1				
	運転士	4	1	2	1			
	ガイド	2			2			
	整備士	0						
	小計	12	6	3	3	0	0	0
教育	教育事務	54	36	3	2		1	12
	教職員	395	240	93	20	3	5	34
	栄養士・栄養職員	1			1			
	用務員	5	4	1				
	調理員	0						
	介助員	0						
	甲板員	2	1					1
小計	457	281	97	23	3	6	47	
警察	警察事務	17	3	5	6		1	2
	警察官	101	73	2	17		2	7
	業務員	2	1					1
	小計	120	77	7	23	0	3	10
合計	781	463	134	74	5	11	94	

退職した職員の退職理由別割合は次のとおりです。





## 1 - 3 職員数の状況

### (1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

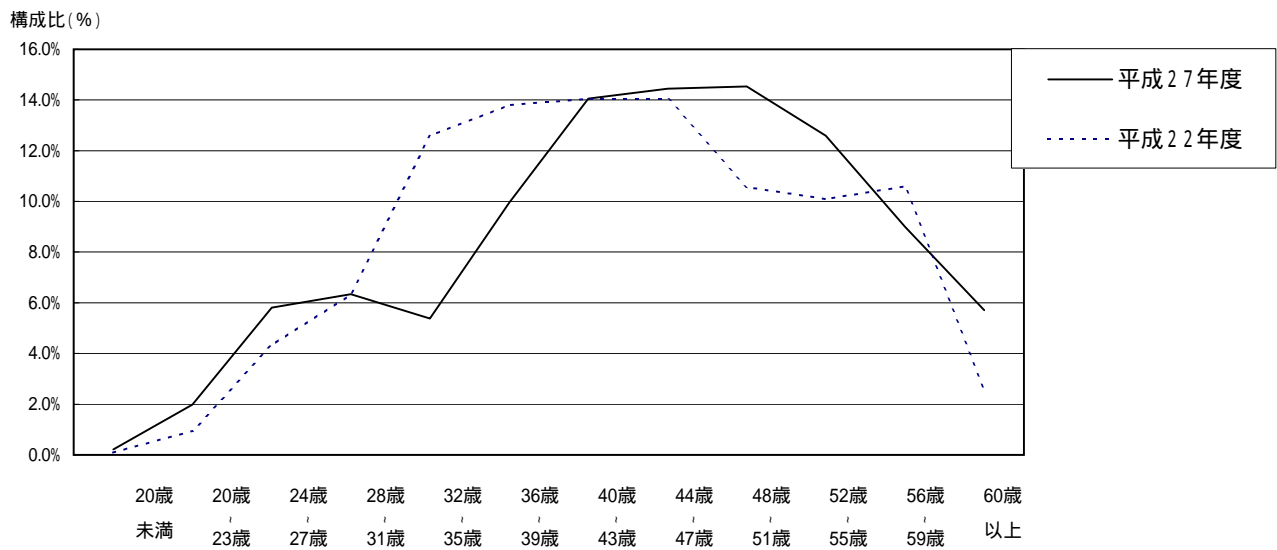
(各年4月1日現在)

部門	区分	職員数		対前年 増減 年数	主な増減理由
		平成26年	平成27年		
一般行政部門	議会	30	30	0	
	総務	860	786	74	(減)国体終了に伴う減員
	税務	210	209	1	(減)新システム開発業務の減少に伴う減員
	労働	82	86	4	(増)産業人材育成業務の増加に伴う増員
	農林水産	1,140	1,146	6	(増)農林水産振興関連業務の増加に伴う増員
	商工	218	223	5	(増)産業振興関連業務の増加に伴う増員
	土木	778	791	13	(増)新幹線等用地業務の増加に伴う増員
	民生	392	404	12	(増)ねんりんピック業務の推進に伴う増員
	衛生	474	473	1	(減)薬剤師等の欠員
	小計	4,184	4,148	36	
特別行政部門	教育	12,471	12,402	69	(減)学級数の減少等に伴う減員
	警察	3,490	3,531	41	(増)警察官及び一般職員の欠員補充
	小計	15,961	15,933	28	
公営企業等部門	交通	359	364	5	(増)運転士の欠員補充
	その他	7	7	0	
	小計	366	371	5	
合計		20,511 [22,077]	20,452 [22,035]	59 [ 42]	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を有する休職者、派遣職員などを含み、臨時又は非常勤職員を除きます。

2 [ ]内は、条例定数の合計です。

(2) 年齢別職員構成の状況（一般行政部門・平成27年4月1日現在）



区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	9人	82人	241人	263人	223人	413人	583人	599人	603人	522人	373人	237人	4,148人

(3) 職員数の推移

(単位:人・%)

部門別	年度	平成22年	平成23年	平成24年	平成25年	平成26年	平成27年	過去5年間の増減数(率)
一般行政		4,303	4,267	4,227	4,188	4,184	4,148	155 (3.6%)
教育		13,119	12,946	12,763	12,561	12,471	12,402	717 (5.5%)
警察		3,494	3,497	3,480	3,486	3,490	3,531	37 (1.1%)
普通会計計		20,916	20,710	20,470	20,235	20,145	20,081	835 (4.0%)
公営企業等会計計		350	354	360	351	366	371	21 (6.0%)
総合計		21,266	21,064	20,830	20,586	20,511	20,452	814 (3.8%)

(注) 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数です。

(4) 人員削減目標（一般行政部門）

<「新」行財政改革プラン>

計画期間		数値目標
始期	終期	
平成23年4月1日	平成28年4月1日	120人

## 1 - 4 再任用職員の採用と給与の状況

再任用制度は、満額年金支給開始年齢の引き上げに合わせて、60歳前半半の生活を雇用と年金の連携により支えるために行っているもので、平成14年4月より実施しています。

(1) 平成27年度に再任用した職員の職種別人数と給与(平成27年4月1日現在)

(単位:人)

区分 職種	再任用職員数				再任用職員給与					
	常時勤務	短時間勤務		常時勤務			短時間勤務			
		16時間以上 20時間未満	30時間以上 32時間未満	22万円以上 24万円未満	24万円以上 26万円未満	26万円以上 28万円未満	28万円以上	10万円以上 12万円未満	12万円以上 14万円未満	18万円以上 20万円未満
一般事務	51		1		47	2	2			1
社会福祉	1				1					
計量検定	1				1					
造園	1				1					
化学	1				1					
工鉱業	3				1		2			
職業訓練 指導員	4				4					
水産	2				2					
林業	5				5					
土木	5				3	2				
建築	1				1					
農業	10				8	2				
農業土木	3				3					
畜産	1				1					
獣医師	3		1		3					1
准看護師	2				2					
臨床検査技師	1				1					
栄養士	1					1				
監視員	2				2					
汽缶士	2				2					
運転士	8				8					
農事員	3				3					
畜産技術員	1				1					
教育事務	31	15			31				15	
教職員	94	219		11	81	2	3	216		
警察官	13						13			
警察事務	3						3			
合計	253	234	2	29	114	88	22	3	231	2

「常時勤務」とは、1日の勤務時間が7時間45分の勤務形態です。

## (2)平成26年度に再任用した職員の職種別人数と給与

(単位:人)

職種	区分	再任用職員数			再任用職員給与								
		常時勤務	短時間勤務		常時勤務				短時間勤務				
			16時間以上 20時間未満	30時間以上 32時間未満	20万円以上 22万円未満	22万円以上 24万円未満	24万円以上 26万円未満	26万円以上 28万円未満	28万円以上	10万円未満	12万円以上 14万円未満	20万円以上 22万円未満	
一般事務		46					42	1	3				
造園		1					1						
化学		2					1	1					
工鋳業		2							2				
職業訓練 指導員		5					5						
水産		1					1						
林業		7					7						
土木		7					3		4				
農業		8					8						
畜産		1					1						
農業土木		2					2						
獣医師		2		4	1		1						4
准看護師		2					2						
臨床検査技師		1					1						
栄養士		1							1				
監視員		4					4						
汽缶士		1					1						
運転士		13					13						
農事員		3					3						
教育事務		25	18				25					18	
教職員		96	184			12	1	80	3	1	183		
警察官		12							12				
警察事務		4							4				
業務員		1					1						
合計		247	202	4	1	36	99	82	29	1	201		4

「常時勤務」とは、1日の勤務時間が7時間45分の勤務形態です。

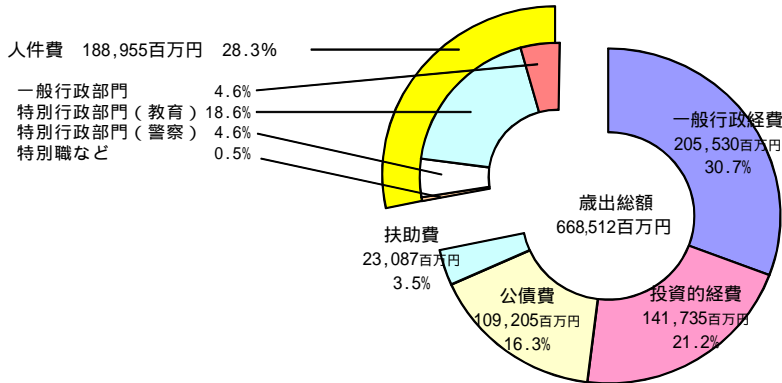
## 2 職員の給与

### 2 - 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年1月1日)	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	1,405,133	668,512,133	848,761	188,955,376	28.3	26.7

県支出に占める人件費の割合

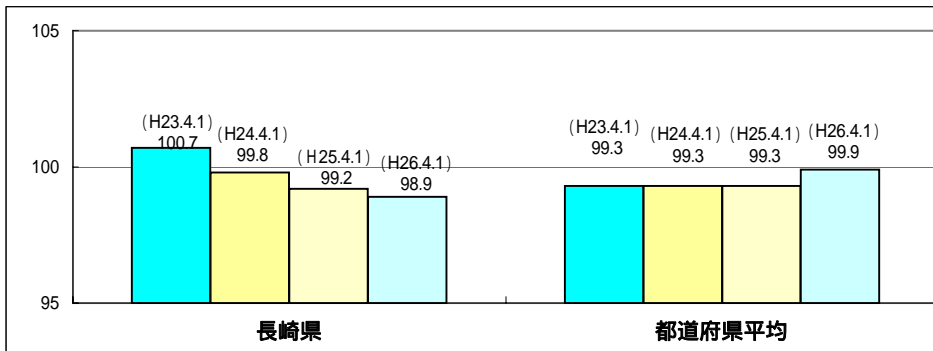


#### (2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区分	職員数 A	給与				計 B	一人当たり 給与費 B/A	(参考) 都道府県平均 一人当たり給与費 千円
		給料	職員手当	期末・勤勉手当				
	人	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
26年度	20,144	92,941,583	18,505,130	34,115,221	145,561,934	7,226	6,875	

- (注) 1 職員手当には、退職手当は含まれていません。  
 2 職員数は平成26年4月1日の人数です。  
 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ません。

#### (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です。  
 2 平成24年及び平成25年は、国家公務員の時限的(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

##### 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)		
	円	円	円	%	%	%
26年度	376,147	375,265	882円 (0.24%)	0.23	0.23	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。

##### 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)		
	月	月	月	月	月	月
26年度	4.10	3.95	0.15	0.15	4.10	4.10

- (注) 1 「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) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

給料表の見直し  
 【実施 未実施】  
 (給料表の改定実施時期)  
 平成27年4月1日  
 (内容)  
 一般行政職の給与表について、国の見直し内容を踏まえ、平均2%引下げ。ただし、1級(全号級)及び2級の初任給に係る号級は引下げなし。3級以上の高位号級は最大4%程度引下げ。激変緩和のため、1年間(平成28年3月31日まで)の経過措置(現給保障)を実施し、平成28年度以降の経過措置については平成27年度中に決定する。  
 他の給料表については、一般行政職給料表との均衡を踏まえて見直しを実施。

地域手当の見直し  
 実施内容(国基準における場合の支給割合及び当該団体の支給割合)  
 (支給割合)  
 国基準3%に対し、長崎県においても3%を支給。その他の地域についても国と同様の見直しを実施。  
 (実施時期)  
 平成27年4月1日

その他の見直し内容  
 管理職員特別勤務手当及び単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施。(平成27年4月1日実施)

2-2 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(平成27年4月1日現在)

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)
長崎県(H27)	43.8 歳	330,075 円	408,507 円	364,438 円
国(H26)	43.5 歳	335,000 円	-	408,472 円
都道府県平均(H26)	43.4 歳	335,401 円	421,368 円	375,393 円

技能労務職

区分	公務員					県内民間			参考 A/B
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国比較ベース)	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	
長崎県(H27)	51.2 歳	173 人	337,147 円	386,991 円	360,476 円	-	-	-	-
うち守衛	- 歳	- 人	- 円	- 円	- 円	守衛	58.4 歳	200,400 円	-
うち監視員	50.3 歳	23 人	336,165 円	404,915 円	374,146 円	用務員	54.3 歳	199,300 円	1.95
うち用務員	58.1 歳	19 人	370,189 円	406,378 円	383,828 円	運転士	58.2 歳	189,800 円	2.04
うち運転士	51.3 歳	50 人	329,018 円	401,433 円	358,735 円	調理士	44.9 歳	213,500 円	2.03
うち学校給食員	54.4 歳	1 人	* 円	* 円	* 円	-	-	-	-
うちその他	49.6 歳	80 人	334,208 円	367,974 円	351,925 円	-	-	-	-
国(H26)	50.1 歳	3,119 人	287,992 円	-	326,611 円	-	-	-	-
都道府県平均(H26)	51.2 歳	282 人	331,881 円	387,064 円	364,062 円	-	-	-	-

参考  
 年収ベース(試算値)の比較

区分	参考		
	公務員 (C)	県内民間 (D)	C/D
長崎県	6,102,254 円	-	-
うち守衛	- 円	-	-
うち監視員	6,239,253 円	2,784,200 円	2.24
うち用務員	6,559,926 円	2,747,000 円	2.39
うち運転士	6,154,173 円	2,478,600 円	2.48
うち学校給食員	* 円	2,849,100 円	-

県内民間データは、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たものです(平成23~25年の3ヶ年平均)。用務員の民間データは、全国データとなります。  
 技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、民間データには日雇い労働者等のデータを含むなど、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「県内民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を12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値です。  
 個人情報保護の観点から、対象となる職員数が1人又は2人の場合は個人情報が特定されるため、平均給料月額、平均給与月額及び年収ベースの「公務員(C)」欄をアスタリスク(\*)としています。

高等（特別支援）学校教育職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
長崎県(H27)	44.8 歳	383,466 円	440,463 円
都道府県平均(H26)	44.8 歳	383,450 円	443,343 円

小・中学校教育職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
長崎県(H27)	46.8 歳	393,435 円	448,642 円
都道府県平均(H26)	43.5 歳	368,928 円	422,542 円

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)
長崎県(H27)	38.9 歳	320,884 円	445,194 円	352,153 円
国(H26)	41.3 歳	316,666 円	-	367,707 円
都道府県平均(H26)	38.8 歳	321,974 円	463,360 円	366,254 円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、各年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)で算出したものです。

(2) 職員の初任給の状況(平成27年4月1日現在)

区 分	長 崎 県	国
一般行政職	大学卒	174,200 円
	高校卒	142,100 円
技能労務職	高校卒	139,500 円
	中学卒	125,400 円
高等学校教育職	大学卒	195,100 円
	短大卒	168,500 円
小・中学校教育職	大学卒	195,100 円
	短大卒	170,900 円
警察職	大学卒	202,300 円
	高校卒	163,800 円

- (注) 1 初任給の額は、新規学卒で採用された場合の月額です。  
 2 技能労務職の中学卒の額は、職種によって初任給が異なるため平均額を記載しています。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(平成27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	259,526 円	351,182 円	382,834 円
	高校卒	224,490 円	307,983 円	357,984 円
技能労務職	高校卒	-	294,400 円	335,160 円
	中学卒	-	295,600 円	310,400 円
高等学校教育職	大学卒	299,433 円	393,911 円	426,256 円
小・中学校教育職	大学卒	301,486 円	395,437 円	416,895 円
	短大卒	275,444 円	383,381 円	407,121 円
警察職	大学卒	286,348 円	378,836 円	403,655 円
	高校卒	254,189 円	335,435 円	387,283 円

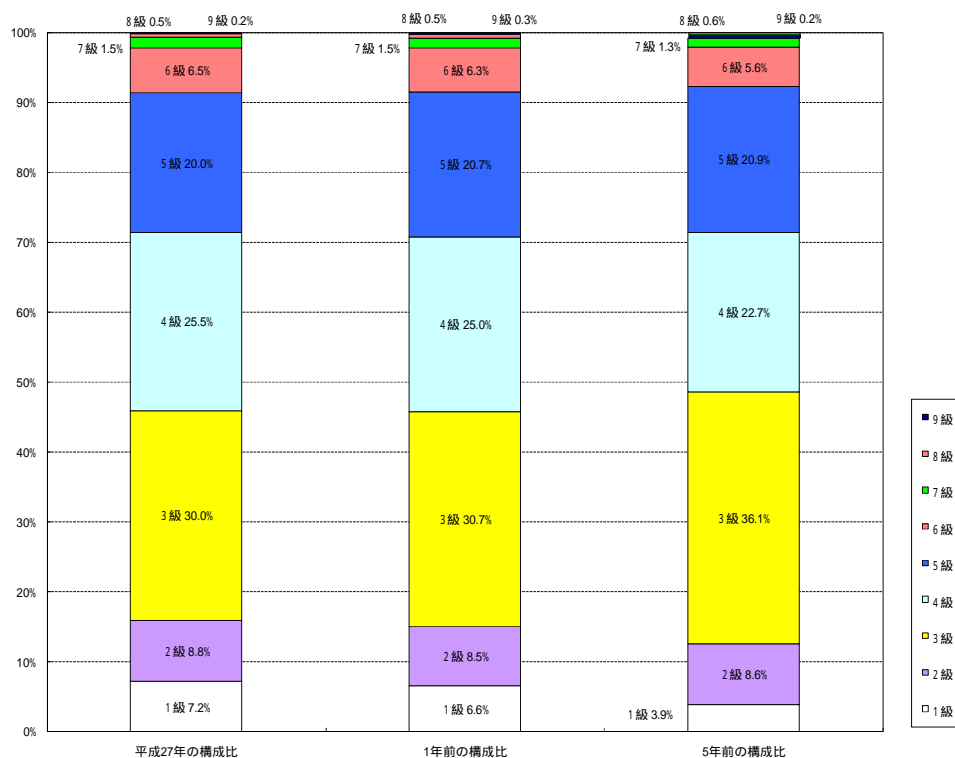
- (注) 経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合、採用後の年数をいいます。

## 2 - 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(平成27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
9級	部長(困難)	9人	0.2%	456,100円	525,200円
8級	部長 次長(困難)	22人	0.5%	405,800円	466,300円
7級	次長 課長(困難)	62人	1.5%	360,100円	442,600円
6級	課長	274人	6.5%	315,800円	407,900円
5級	課長補佐	846人	20.0%	285,000円	390,700円
4級	課長補佐 係長	1,079人	25.5%	258,300円	378,700円
3級	係長 主査、主任主事、主任技師	1,271人	30.0%	223,900円	347,700円
2級	主事、技師	371人	8.8%	187,700円	301,900円
1級	主事、技師	303人	7.2%	137,600円	244,900円
計		4,237人	100.0%		

- (注) 1 長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

#### 1. 昇給への勤務実績の反映状況(知事部局)

課長級以上の職員については、平成20年4月から、勤務実績を昇給へ反映しています。課長補佐級以下の職員についても、課長級以上の状況を見ながら、検討をすることとしています。



## 2 - 4 職員の手当の状況

### (1) 期末手当・勤勉手当

長 崎 県		国	
1人当たり平均支給額〔26年度〕		-	
1,664 千円			
〔26年度支給割合〕		〔26年度支給割合〕	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
2.6 月分	1.50 月分	2.6 月分	1.50 月分
(1.45) 月分	(0.70) 月分	(1.45) 月分	(0.70) 月分
〔加算措置の状況〕		〔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		職制上の段階、職務の級等による加算措置	
・役職加算	5～20%	・役職加算	5～20%
・管理職加算	10～20%	・管理職加算	10～25%

(注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合です。

### 【参考】 勤勉手当への勤務成績の反映状況（一般行政職）

#### 1. 勤務手当への勤務実績の反映状況（知事部局）

平成18年6月期の勤勉手当から、課長級以上の職員を対象に、人事評価の結果を反映させています。

課長補佐級以下の職員については、課長級以上の状況を見ながら、勤勉手当への勤務実績の反映に向けた検討を進めています。

### (2) 退職手当（平成27年4月1日現在）

長 崎 県			国		
(支給率)	自己都合	勲奨・定年	(支給率)	自己都合	（募認定）・定年
勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分	勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分
勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分	勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分
勤続35年	41.325 月分	49.59 月分	勤続35年	41.325 月分	49.59 月分
最高限度額	49.59 月分	49.59 月分	最高限度額	49.59 月分	49.59 月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置(2%～20%加算)			定年前早期退職特例措置(2%～45%加算)		
(退職時特別昇給 なし)					
1人当たり平均支給額					
393 千円		20,998 千円			

(注) 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

#### (平成27年4月1日現在)

支給実績(26年度決算)			926,521 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)			137,446 円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
東京都(特別区)	18 %	29 人	18 %
大阪市	15 %	5 人	15 %
名古屋市	13 %	2 人	13 %
福岡市	10 %	6 人	10 %
仙台市	6 %	1 人	6 %
長崎市	3 %	6,614 人	3 %
医師・歯科医師	15 %	20 人	15 %
平均支給率	3.1 %	-	3.1 %
地域手当補正後ラスパイレス指数 (ラスパイレス指数)			98.9 (98.9)

(注) 1 医師・歯科医師については、支給対象地域の区分にかかわらず、支給率15%です。

2 「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です。

3 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)により算出しております。)

(4) 特殊勤務手当(平成27年4月1日現在)

著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務、その他著しく特殊な勤務で給与上特別の考慮を必要とするが、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員に対し、その勤務の特殊性に応じて支給されます。

**国** 国に準ずる手当…国が特殊勤務手当を措置している勤務と同様であるもの

**交** 交付税算入手当…交付税措置がされている手当

**他** その他 …上記以外のもの

支給実績(26年度決算)	1,106,761 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)	136,840 円
職員全体に占める手当支給職員の割合(26年度)	40.2 %
手当の種類(手当数)	35

一般職員

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 (H26年度決算)	左記職員に対する支給単価
防疫等作業手当	感染の危険がある作業等に に従事する職員	感染症の病原体等に感染 の危険がある作業、検疫、 在宅結核患者の療養指導等	1,146千円	日額 290円 月額 6,000円
ダム管理手当	ダム等の管理に従事する職員	洪水警戒体制時における ダム等の管理の業務	80千円	日額 350円
夜間看護手当	こども医療福祉センターに 勤務する看護師等	正規の勤務時間の一部 又は全部が深夜(午後 10時～午前5時)におい て行われた看護等の業務	6,327千円	4時間以上 1回 3,300円 2～4時間 1回 2,900円 2時間未満 1回 2,000円
特殊現場作業手当	特殊現場において作業に従事 する職員	地上又は水面上10m以上 の足場の不安定な箇所にお ける工事の監督、測量、 検査等	400千円	日額 230円
		水面下4m以上、地下2m 以上の深所における工事 の監督、測量、検査等		日額 230円
		トンネル坑内における工 事の監督、測量、検査等		日額 560円
		仁田峠循環自動車道路に おける除雪、凍結防止、 落石防止または落石除去 の作業		日額 230円
		交通を遮断することなく 行う道路上における工事 の監督、測量、検査等		日額 230円 (深夜 345円)
有害物取扱手当	毒物・劇物等を使用する 作業等に従事する職員	毒物・劇物を用いて、試 験研究・検査のため化学 分析作業又は農作物・森 林の病害虫防除のための 有害農薬の製剤、散布、 実施指導作業	811千円	日額 290円
漁業取締手当	漁業取締業務に従事する職員	漁業取締の実施にあたっ て緊急出動、巡視、追跡 立入検査、検挙、取り調 べ等	1千円	日額 500円
航空手当	航空機に搭乗して業務に従 事する職員	航空機に搭乗し、業務取 締、漁業に関する調査、 消防防災業務に従事した とき	230千円	1時間 1,900円
公共用地取得 業務手当	公共用地取得等に従事する 職員	公共事業の施行に伴う用 地取得・物件移転等に関 し、困難な交渉を伴う調査、 測量、買収、補償	8,122千円	日額 1,000円 (夜間 1,500円)
放射線取扱手当	放射線照射作業等に従事す る職員	放射線照射作業及びその 補助作業等	242千円	日額 230円 月額 9,000円
災害応急作業等 手当	災害応急作業等に従事する 職員	噴火災害による避難勧告 地域又は警戒区域に入域 し、災害状況の調査等の 作業	10千円	日額 600円 (夜間 900円) 避難勧告地域 日額 910円 警戒区域 日額 1,820円
外国勤務手当	外国に駐在する職員	外国における業務	6,793千円	外務公務員の給与に関する法律の規 定により支給されることとなる在勤手 当のうち次に掲げる月額合計額 在勤基本手当(法規定額×0.8) 住居手当(法規定額×0.8) 配偶者手当(法規定額×0.8-扶養 手当の月額相当額) 子女教育手当

税務手当	県税事務に従事する職員	交	県税の賦課、徴収に関する業務 国は税務職俸給表適用	28,304千円	日額 750円 (夜間 1,125円) 月額 15,000円
社会福祉業務手当	福祉事務所等に勤務する職員	交	ケースワーク、心理判定、一時保護等の業務に従事したとき 国は福祉職俸給表適用	7,065千円	日額 600円 月額 13,800円
職業訓練指導手当	高等技術専門学校、農業大学の職員	交	職業訓練又は職業指導に関する業務	18,972千円	月額 31,000円
精神保健福祉業務手当	こども・女性・障害者支援センター等に勤務する職員	交	精神保健指定医の診察、その診察の立会、入院措置患者の護送、在宅精神患者の訪問指導	679千円	日額 290円
消防訓練指導手当	消防学校に勤務する職員	交	訓練礼式、ポンプ操作、体育、救急実技、火災防ぎょ、水防、救助、危険物実技についての訓練指導の業務に従事したとき	36千円	日額 720円
種雄牛取扱手当	種雄牛を飼育する機関に勤務する職員	他	種雄牛の精液採取等の作業	69千円	日額 230円
医師手当	医師・歯科医師である職員	他	医師・歯科医師に対する手当	8,821千円	月額 30,000円～42,000円 (離島加算により最高 58,800円)
夜間教育訓練手当	佐世保看護学校に勤務する職員	他	専ら夜間課程の授業に従事したとき	288千円	月額 4,000円
公害防止作業手当	著しく困難又は危険な公害防止業務に従事する職員	他	大気汚染防止法、水質汚濁防止法などの公害関係法令の規定に基づく公害防止業務(ばい煙・排ガスの測定、し尿処理施設の検査等)	40千円	日額 230円
病害虫防除指導手当	病害虫防除所に勤務する職員	他	植物の検疫、病害虫の発生予察・防除・防除指導に従事したとき	1,681千円	月額 16,100円
と畜検査手当	と畜検査に従事する職員	他	と畜検査の業務	14千円	日額 500円
狂犬病予防作業手当	保健所に勤務する狂犬病予防員(獣医師)である職員	他	狂犬病の予防注射、違反犬の捕獲・処分、不用犬の引き取り・処分、こう備犬の検診の作業	61千円	日額 350円

教育職員

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 (H26年度決算)	左記職員に対する支給単価
教員特殊業務手当	教育職員 (校長、副校長及び教頭を除く)	国	非常災害時における児童若しくは生徒の保護又は緊急の防災、復旧の業務		日額 8,000円 特に甚大な非常災害 日額 16,000円
		国	児童又は生徒の負傷、疾病等に伴う救急の業務	282千円	日額 7,500円
		国	児童又は生徒に対する緊急の補導業務	72千円	日額 7,500円
		国	修学旅行等において、児童又は生徒を引率して行う指導業務で、泊を伴うもの	40,066千円	日額 4,250円
		国	対外運動競技等において、児童又は生徒を引率して行う指導業務で、泊を伴うもの又は週休日等に行うもの	40,701千円	日額 4,250円
		国	部活動における児童又は生徒に対する指導業務で、週休日等に行うもの	464,198千円	日額 3,000円
		国	入学試験における受験生の監督、採点又は合否判定の業務で、週休日等に行うもの		日額 900円
多学年学級担当手当	小学校又は中学校の2以上の学年の児童又は生徒で編制されている学級を担当する教育職員	国	多学年学級における授業又は指導に従事したとき	13,302千円	3の学年を1学級 日額 350円 2の学年を1学級 日額 290円
教育業務連絡指導手当	主任等の職務を担当する指導教諭、教諭、養護教諭又は栄養教諭	国	当該担当に係る業務に従事したとき	119,048千円	日額 200円
災害応急作業等手当	学校職員	国	噴火災害による避難勧告地域又は警戒区域に入域し、災害状況の調査等の作業に従事したとき		避難勧告地域 日額910円 警戒区域 日額1,820円
乗船指導手当	水産高等学校の教育職員	国	練習船に乗船し、航海中において実習指導業務に従事したとき	1,190千円	日額 2,500円
農業散布手当	農業に関する課程を置く県立高等学校の職員	国	農作物等の病虫害防除のため毒物・劇物を含有する農業の散布又は実地指導作業に従事したとき	290円	日額 290円
夜間部兼務手当	昼間部の授業を本務とする県立学校の教育職員	他	夜間部の授業を行ったとき	281千円	1時間 1,580円
昼間部兼務手当	夜間部の授業を本務とする県立学校の教育職員	他	昼間部の授業を行ったとき	90千円	1時間 1,580円
面接指導手当	県立学校の教育職員	他	本務のほかに通信教育の面接指導に従事したとき	1,251千円	1時間 1,580円
夜間定時制勤務手当	県立学校の職員	他	正規の勤務時間内において夜間定時制課程の業務に午後5時以降において2時間以上従事したとき	343千円	日額 130円

警察職員

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 (H26年度決算)	左記職員に対する支給単価
刑事作業手当	刑事部鑑識課に関する業務に従事する職員	国	指紋、足こん跡若しくは写真又は理化学、法医学若しくは銃器弾薬類の知識を利用する犯罪鑑識作業	7,741千円	日額 屋内 270円 屋外 520円
	生活安全部、刑事部及び警備部に関する業務に従事する職員	交	私服員が主として従事する犯罪の予防若しくは捜査又は被疑者の逮捕の作業	97,125千円	日額 550円
	白バイ又はパトカー(高速道路交通警察隊のパトカーに限る)の運転業務に従事する職員	交	白バイ又は高速道路においてパトカーを運転して行う交通取締の作業	4,255千円	日額 480円
	パトカー(高速道路交通警察隊のパトカーを除く)の運転業務に従事する職員	交	交通取締及び警らのためのパトカー運転の作業	21,711千円	日額 380円
特殊作業手当	坑内作業に従事する職員	国	鉱山の坑内でガス爆発、火災、出水、落盤等の災害時に行う著しく危険な実地検証の作業		日額 1,400円
		国	鉱山、土石採取場、トンネル坑内で行う実地検証の作業		日額 350円
	死体処理作業に従事する職員	国	刑事部捜査第一課検視官室の室長、調査官及び課長補佐が行う死体処理作業	5,526千円	1体 3,200円
		国	損傷の著しい死体処理作業(検視、検証、実況見分、解剖補助等)	14,323千円	1体 3,200円
		国	損傷の著しい死体以外の死体処理作業(検視、検証、実況見分、解剖補助等)	21,354千円	1体 1,600円
	身辺警護等作業に従事する職員	国	天皇又は皇后、皇太子、皇太子妃若しくは人事委員会が定める皇族の警衛	339千円	日額 1,150円
		国	上記以外の皇族の警護及び警護対象者の警護		日額 640円
	勤務時間が深夜に及ぶ職員	国	正規の勤務時間が深夜(午後10時から翌日の午前5時まで)にかかる勤務	72,255千円	深夜の全部 1回 980円 深夜の一部 1回 650円 2時間未満 1回 410円
	潜水作業に従事する警察官	国	潜水器具を着用して行う死体・凶器等の捜索作業	194千円	潜水深度30m超 1時間 1,200円 潜水深度30mまで 1時間 600円
	操縦士	国	航空機の操縦作業	4,208千円	月額 127,500円
	整備士	国	航空機の整備作業	1,012千円	月額 28,100円(整備士) 月額 17,000円(上記以外)
	航空機とう乗作業に従事する職員(操縦士を除く)	国	航空機にとう乗して行う整備作業又は警察活動	1,697千円	時間 2,200円(整備士) 時間 1,900円(上記以外)
	航空機とう乗作業に従事する職員	国	危険な条件の下での航空機にとう乗して行う作業	74千円	時間 550円(操縦士)
時間 450円(整備士)					
時間 360円(上記以外の者)					
救難救助等作業に従事する職員	国	重大な災害等において行う災害警備、救難救助等の作業	567千円	警戒区域等 日額 1,680円 上記以外 日額 840円	

(特殊作業手当)	交通部に関する業務に従事する警察官	交	交通整理又は交通事故処理等の作業	33,486千円	日額 530円
	生活安全部地域課に関する業務に従事する職員	交	警察署の地域課の警察官及び鉄道警察隊の警察官が行う警ら作業	47,375千円	日額 300円
	爆発物等の処理作業に従事する職員	交	爆発物(容疑物を含む)の処理作業		作業1件 4,600円
		交	特殊危険物質(ガリ等)の発散又は漏えいの状況下で行う救助活動及び捜査活動		日額 4,600円
		交	特殊危険物質(ガリ等)の発散又は漏えいの状況下で現場の直近外周において行う避難誘導等の活動		日額 2,600円
		交	人事委員会規則で定める特殊危険物質等の処理作業に従事する作業		日額 2,600円
		交	特殊危険物質による被害の危険がある区域内において行う作業		日額 250円
		交	特殊危険物質の解明目的の実験で当該物質の発生のおそれがある作業		日額 460円
	銃器犯罪捜査作業に従事する職員	交	銃器又は銃器と思料されるものを使用している犯罪現場における犯人の逮捕等の業務		日額 1,640円
		交	上記に付随して行われる固定配置の業務		日額 1,100円
		交	銃器を所持する犯人の逮捕の業務		日額 1,100円
		交	上記に付随して行われる固定配置の業務		日額 820円
		交	銃器が使用された暴力団の対立抗争事件に伴う暴力団事務所等に対する張付け警戒の業務		日額 820円
		交	暴力団等から危害を受けるおそれがある者を保護するため、その者の身辺等において行われる警戒の業務		日額 820円
	突発事案に対応する職員	交	突発事案に対応するため正規の勤務時間以外に呼出を受けて行う作業		1回 1,240円 (夜間に3時間以上勤務した場合)
		交		1回 620円 (上記以外の場合)	
	警務部留置管理課に関する業務に従事する職員	他	被疑者の看守、押送の作業	7,177千円	日額 220円

(5) 時間外勤務手当

支給実績(26年度決算)	3,032,049千円
職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)	373千円
支給実績(25年度決算)	2,746,625千円
職員1人当たり平均支給年額(25年度決算)	337千円

(注) 職員1人当たりの平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績」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みます。

(6) その他の手当 (平成27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)
扶養手当	扶養親族のある職員に対して支給されます。 ・配偶者 13,000円 ・配偶者以外の扶養親族一人につき 6,500円 (配偶者がいない場合の一人目 11,000円) ・16~22歳までの子がいる場合の加算 1人につき 5,000円	同じ	-	2,659,918千円	250,110円
住居手当	借家又は借間に居住し、一定額(12,000円)を超える家賃等を支払っている職員に支給されます。 ・月額23,000円以下の家賃を負担 家賃月額 - 12,000円 ・月額23,000円を超える家賃を負担 (家賃月額 - 23,000円) × 1/2 + 11,000円 (最高27,000円) 単身赴任手当を受給している職員の留守家族で家賃を負担している者は、上記により算出した額の1/2の額 (最高13,500円)	同じ	-	1,349,383千円	315,498円
初任給調整手当	特殊な専門知識を必要とし、かつ、採用による欠員の補充が困難であるとみとめられる職又は採用による欠員の補充について特別の事情があると認められる職にある職員に支給されます。 ・職員の勤務地区や期間等の区分に応じた額を支給 (最高 410,900円)	異なる	(国の制度) 獣医師への支給なし	62,809千円	1,082,914円
通勤手当	通勤のために交通機関等(列車、バス等)を利用し運賃等を負担している職員又は交通用具(自動車等)を使用する職員に対して支給されます。 ・交通機関等利用者 1箇月当たりの運賃等相当額55,000円迄は全額、55,000円を超える部分については2分の1を支給(5,000円限度) (最高60,000円) ・交通用具利用者 距離に応じて2,400円~45,000円を支給	異なる	(国の制度) 1箇月当たりの運賃等相当額が55,000円まで全額支給 距離に応じて2,000円~24,500円	2,019,366千円	127,060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と別居し、単身で生活することを常況とし、距離制限(60km以上)を満たす職員に支給されます。 ・26,000円 + 加算額 加算額は距離に応じて6,000円 - 58,000円	異なる	(国の制度) 加算額は距離距離に応じて6,000円~58,000円 使用距離区が一部異なる	368,561千円	339,688円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給されます。 ・給料表別、職務の級、区別に定額	異なる	区分が一部異なる	1,146,454千円	656,242円

特勤勤務手当	離島その他の生活の著しく不便な地に所在する公署に勤務する職員に支給されます。 ・(給料月額+扶養手当)×支給割合 支給割合は地域(級別区分)に応じ、 4/100～25/100 給料月額には調整額及び教職調整額を含む	同じ	-	659,179千円	570,718円
へき地手当	交通条件及び自然的、経済的、文化的諸条件に恵まれない山間地、離島に所在する学校等に勤務する職員に支給されます。 ・(給料月額+扶養手当)×支給割合 支給割合は地域(級別区分)に応じ、 4/100～25/100 給料月額には調整額及び教職調整額を含む			1,132,711千円	724,240円
定時制通信教育手当	高等学校で定時制又は通信制の課程を行う校長、教員及び実習助手に支給されます。 ・(給料月額+教職調整額)×4/100～6/100 管理職手当を受ける者は3/100～5/100			37,978千円	237,363円
産業教育手当	高等学校で農業、水産、工業又は商船に係る産業教育に従事する教員及び実習助手に支給されます。 ・(給料月額+教職調整額)×6/100 定時制通信教育手当を受ける者は4/100			83,736千円	230,044円
義務教育等教員特別手当	小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校に勤務する教育職員に支給されます。 ・月額8,000円の範囲で給料の級号給の区分に応じて支給			863,805千円	75,693円
農林漁業普及指導手当	農業、林業及び水産業の改良普及事業に従事する職員に支給されます。 ・給料月額の8/100			63,783千円	330,482円
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられた職員に支給されます。 ・勤務の態様及び勤務時間等に応じて、 勤務1回につき4,200円～20,000円 (5時間未満50/100、半日勤務等150/100)	同じ	-	753,755千円	390,749円
管理職特別勤務手当	管理職手当を受給している職員が、休日において、臨時又は緊急の必要により4時間以上勤務した場合に支給されます。 ・管理職手当の支給区分に応じて勤務1回につき4,000円から12,000円	同じ	-	26,336千円	516,392円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間)に勤務した職員に支給されます。 ・勤務1時間当たりの給与額×25/100× 深夜勤務時間数	異なる	勤務1時間当たりの給与額の算出方法が異なる	221,966千円	184,818円
休日勤務手当	休日において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられ、勤務した場合に支給されます。 ・勤務1時間当たりの給与額×135/100× 休日勤務時間数	異なる	勤務1時間当たりの給与額の算出方法が異なる	816,531千円	317,223円



2 - 5 特別職の報酬等の状況（平成27年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等		
給 料	知 事	1,134,000円	(減額前 1,260,000円)	
	副 知 事	920,700円	(減額前 990,000円)	
報 酬	議 長	940,500円	(減額前 990,000円)	
	副 議 長	836,000円	(減額前 880,000円)	
	議 員	760,000円	(減額前 800,000円)	
期 末 手 当	知 事	〔26年度支給割合〕		
	副 知 事	2.95 月分		
退 職 手 当	議 長	〔26年度支給割合〕		
	副 議 長	2.95 月分		
	議 員			
退 職 手 当	知 事	〔算定方法〕	〔1期の手当額〕	〔支給時期〕
	副 知 事	126万円 × 在職月数 × 0.54	3,266 万円	任期毎
		99万円 × 在職月数 × 0.38	1,806 万円	任期毎

- (注) 1 給料及び報酬の( )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、給料月額及び支給割合に基づき、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 給料及び報酬については、収支改善対策のため平成27年4月1日から平成30年3月31日までの間、減額措置を行っているところですが、知事及び副知事の退職手当については、減額前の本来の給料月額を基礎額として算定しています。

## 2 - 6 公営企業職員の状況

### (1) 交通事業

#### 職員給与費の状況

##### ア 決算

区 分	総費用	純損益又は実質収支	職員給与費	総費用に占める職員給与費比率	(参考) 平成25年度の総費用に占める職員給与費比率
	A		B	B / A	
26年度	千円 7,769,055	千円 2,486,688	千円 2,377,823	% 30.6	% 40.8

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり	(参考) 都道府県平均 1人当たり給与費 千円 7,236
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	給与費 B / A	
26年度	人 357	千円 1,109,002	千円 331,812	千円 386,360	千円 1,827,174	千円 5,118	

- (注) 1 職員手当には、退職給与金は含まれていません。  
2 職員数は平成26年3月31日現在の人数です。

#### 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況(平成27年4月1日現在)

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
交通事業	46.6 歳	277,578 円	401,594 円

#### (うちバス事業運転手)

区 分	公 務 員				県 内 民 間			参考 A / B
	平均年齢	職員数	基本給	平均月収額(A)	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均月収額(B)	
長崎県交通事業	48.6 歳	252 人	275,950 円	401,012 円	営業用バス運転者	49.1 歳	296,700 円	1.35

区 分	参 考		
	年収ベース(試算値)の比較		
	公務員(C)	県内民間(D)	C / D
長崎県交通事業	4,812,144 円	3,560,000 円	1.35

- (注) 1 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たものです。(平成23~25年の3ヶ年平均)  
2 民間の類似職種との比較にあたり、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。  
3 平均月収額には、期末・勤勉手当(民間は年間賞与)を12で除した額を含みます。  
4 年収ベースの「公務員(C)」及び「県内民間(D)」のデータは、それぞれ平均月収額を12倍した試算値です。

#### 職員手当の状況

##### ア 期末手当・勤勉手当

長崎県交通事業	長 崎 県
1人当たり平均支給額〔26年度〕 740 千円	1人当たり平均支給額〔26年度〕 1,664 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 1.35 月分 (0.65) 月分	〔26年度支給割合〕 期末手当 2.6 月分 (1.45) 月分 勤勉手当 1.50 月分 (0.70) 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 3~20% ・管理職加算 20%	〔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 10~20%

- (注) ( ) 内は、再任用職員に係る支給割合です。

## イ 退職手当（平成27年4月1日）

長崎県交通事業			長 崎 県		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分	勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分
勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分	勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分
勤続35年	41.325 月分	49.59 月分	勤続35年	41.325 月分	49.59 月分
最高限度額	49.59 月分	49.59 月分	最高限度額	49.59 月分	49.59 月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置(2%～20%加算)			定年前早期退職特例措置(2%～20%加算)		
(退職時特別昇給 なし)			(退職時特別昇給 なし)		
1人当たり平均支給額	自己都合 914 千円	勸奨・定年 12,961 千円	1人当たり平均支給額	393 千円	20,998 千円

(注) 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。

## ウ 地域手当

支給していません。

## エ 特殊勤務手当

著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務、その他著しく特殊な勤務で給与上特別の考慮を必要とするが、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員に対し、その勤務の特殊性に応じて支給されます。

支給実績(26年度決算)	26,070 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)	100 千円
職員全体に占める手当支給職員の割合(26年度)	72.6 %
手当の種類(手当数)	5

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 (H26年度決算)	左記職員に対する 支給単価
事業手当	運転士・ガイド	運転士が定期高速バスを運行したとき	3,710 千円	1往復 700円～12,000円
		運転士が車両に関し、緊急にエンジンオイル抜き換え等の作業をしたとき		1回につき 400円～3,400円
		ガイドが観光貸切・定期観光にて、案内・誘導・連絡・調整等に従事したとき		1,630 千円
中休手当	運転士・ガイド	運転士・ガイドの実労働時間に算入しない待機拘束時間(中休時間)に対し、時間数に応じて支給	13,398 千円	1時間あたり 70円～80円 (休日 200円)
特別清掃手当	運転士・ガイド	運転士・ガイドが到着地等で車内のおう吐物等、車両の清掃を行ったとき	825 千円	1回につき 100円～450円
現金輸送手当	全職員	現金輸送車に乗務し、現金輸送に従事したとき		1日あたり 50円～150円
年末年始手当	全職員	年末年始期間(12月29日～1月3日)に勤務を命じられた職員に拘束時間に応じた区分により支給	6,508 千円	1日あたり 3,000円～10,000円

## オ 時間外勤務手当

支給実績(26年度決算)	165,641 千円
職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)	506 千円
支給実績(25年度決算)	147,409 千円
職員1人当たり平均支給年額(25年度決算)	462 千円

(注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当が含まれています。

2 職員1人当たりの平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績」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。

カ その他の手当（平成27年4月1日現在）

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	扶養親族のある職員に対して支給されます。 ・配偶者 13,000円 ・配偶者以外の扶養親族一人につき 6,500円 (配偶者がいない場合の一人目 11,000円) ・16～22歳までの子がいる場合の加算 1人につき 5,000円	同じ	-	71,862千円	270,242円
住居手当	借家又は借間に居住し、一定額(12,000円)を超える家賃等を支払っている職員に支給されます。 ・月額23,000円以下の家賃を負担 家賃月額 - 12,000円 ・月額23,000円を超える家賃を負担 (家賃月額 - 23,000円) × 1/2 + 11,000円 (最高27,000円)	同じ	-	23,208千円	274,649円
通勤手当	通勤のために交通機関等(列車、バス等)を利用し運賃等を負担している職員又は交通用具(自動車等)を使用する職員に対して支給されます。 ・交通機関等利用者 1箇月当たりの運賃等相当額55,000円又は全額、55,000円を超える部分については2分の1を支給(5,000円限度) (最高60,000円) ・交通用具利用者 距離に応じて900円～32,400円を支給 H27.4.1から1,000円～38,000円に増額	同じ	-	33,806千円	109,109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と別居し、単身で生活することを常況とし、距離制限(60km以上)を満たす職員に支給されます。 ・23,000円 + 加算額 加算額は距離に応じて6,000円～45,000円	同じ	-		
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給されます。 ・給料表別、職務の級、区分別に定額支給	異なる	支給額が異なる	8,439千円	602,752円
管理職特別勤務手当	管理職手当を受給している職員が、休日において、臨時又は緊急の必要により4時間以上勤務した場合に支給されます。 ・管理職手当の支給区分に応じて勤務1回につき4,000円から12,000円	同じ	-		
夜間勤務手当	正規の勤務時間として深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間)に勤務した職員に支給されます。 ・勤務1時間当たりの給与額 × 25/100 × 深夜勤務時間数	異なる	勤務1時間当たりの給与額の算出方法が異なる	4,329千円	20,592円
休日勤務手当	休日において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられ、勤務した場合に支給されます。 ・勤務1時間当たりの給与額 × 135/100 × 休日勤務時間数 ・午後10時から翌日の午前5時までは 160/100を乗じる	異なる	勤務1時間当たりの給与額の算出方法が異なる	84,338千円	361,061円

### 3. 一般職員の勤務時間の状況

一般的な行政職員の勤務時間及び休憩、休息時間は、次のとおりです。  
(平成27年4月1日現在)

区分	1日の正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
知事部局等 教育委員会 警察本部	7時間45分	9:00	17:45	12:00～13:00
交通局	8時間	8:45	17:30	12:15～13:00

1 教職員の勤務の開始時刻・終了時刻については、各学校ごとに定めています。

#### 【早出遅出勤務制度】

小学校就学前の子を養育する職員又は学童保育施設、ファミリーサポートセンター、児童デイサービス事業施設に通う小学生の子を迎えに行く職員、介護を行う職員、修学等を行う職員は、公務の運営に支障がある場合を除き、承認を受けたうえで、1日の勤務時間の長さを変えずに、始業・終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げて勤務することができます。

なお、勤務時間は午前7時から午後10時の範囲内で任命権者があらかじめ設定します。

例) 知事部局では、下記の4つの形態による勤務が可能です。

形態	開始時刻	終了時刻
早出勤務	8:45	17:30
早出勤務	8:30	17:15
遅出勤務	9:15	18:00
遅出勤務	9:30	18:15

### 4. その他の勤務条件

#### 4-1 一般職員の年次有給休暇の使用状況(平成26年)

職員の年次有給休暇は、1年(暦年)につき20日あります。なお、年の途中で採用された職員は、採用された日の属する月に応じて2～18日の年次有給休暇が与えられます。

また、年次有給休暇のうち職員がその年に与えられなかった日数(残日数)があるときは、20日を超えない範囲内の残日数を翌年に繰り越すことができます。

区分	平均使用日数
知事部局	11.0日
交通局 (事務、運転士、バスガイド)	15.2日
教育 (事務、教職員)	11.3日
警察 (事務、警察官)	7.4日

集計期間は、平成26年1月1日～平成26年12月31日まで。

## 4 - 2 その他の休暇の種類

職員は必要がある場合、以下の休暇を取得することができます。

種 類	項 目	休暇の概要	国の制度との比較
1	公傷休暇	公務による負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合(公務災害と認定され、勤務できない場合) 【期間】医師の診断書に基づき必要と認める期間	国と同じ
2	病気休暇	公務によらない負傷又は疾病(結核性疾患を除く。)のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 【限度日数】90日(脳血管疾患や精神疾患など特定疾患に指定されている疾患の場合180日)	国は期間制限なし(勤務しない期間が90日を超える場合は、以後の俸給が半減されます)
3	療養休暇	結核性疾患のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 【限度日数】1年を超えない範囲内において医師の診断書に基づき必要と認める期間	国は期間制限なし(勤務しない期間が1年を超える場合は、以後の俸給が半減されます)
4	生理休暇	生理日において勤務することが著しく困難な女子職員が休暇を請求した場合 【限度日数】2日を超えない範囲内において必要な期間	国は病気休暇で対応
5	選挙休暇	投票日に公務出張等のため、不在者投票をしない限り選挙権を行使する余地がない場合であれば、投票日以外にも必要な時間について認められる 【限度日数】必要と認める期間	国と同じ
6	証人休暇	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合 【限度日数】必要と認める期間	国と同じ
7	ドナー休暇	骨髄移植のための登録、骨髄液の提供のため勤務することができない場合 【期間】必要と認める期間	国と同じ
8	ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められる場合 【限度日数】1年において5日以内	国と同じ
9	結婚休暇	職員が結婚した場合 【限度日数】7日を超えない範囲内において必要な期間	国は連続する5日以内(週休日等を含む)
10	産前休暇及び産後休暇	産前:8週間(多胎妊娠の場合にあつては14週間)以内に 出産する予定の女子職員が休暇を請求した場合 【限度日数】請求日から出産の日まで 産後:出産した女子職員に対して与える 【限度日数】出産日の翌日から8週間	産前:国は6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内 産後:国と同じ
11	育児休暇	生後2年に達しない子を育てる職員が育児の時間を請求した場合 【限度及び単位】1日2回 各60分間	国は生後1年に達しない子を対象とし、1日2回各30分以内
12	出産補助休暇	配偶者の出産に伴い、子又は配偶者の世話、介護等のため勤務することができない場合 【限度日数】配偶者が出産するため病院に入院する日から、当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内において3日の範囲内で必要と認める期間	国は2日以内

種 類	項 目	休暇の概要	国の制度との比較
13	忌引休暇	職員の配偶者又は親族(父母、祖父母、配偶者の父母、配偶者の祖父母等)が死亡した場合 【限度日数】配偶者:10日、父母:7日、祖父母:3日、配偶者の父母:3日、配偶者の祖父母:1日等	国は配偶者:7日
14	祭日休暇	父母、配偶者及び子の初七日、四十九日等に法要を営む等特別の行事のために勤務することができない場合 【限度日数】1日の範囲内で、そのつど必要と認める時間	国は父母のみ対象
15	夏季休暇	夏季期間(6月から9月まで)において盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のために請求した場合(業務の都合により取得できなかった場合は10月まで延長可) 【限度日数】5日間	国は連続する3日以内
16	住居滅失休暇	地震、水害、火災、その他の災害により現住居が滅失し、又は損壊した場合 【限度日数】1週間を超えない範囲内でそのつど必要と認める期間	国と同じ
17	感染症交通しゃ断休暇	感染症予防法又は狂犬病予防法による交通の制限又はしゃ断が行われた場合 【限度日数】公的行政機関の強制措置によって、交通しゃ断又は制限の措置がとられている全期間	国は制度なし
18	災害交通しゃ断休暇	地震、水害、火災その他の災害により交通がしゃ断された場合 【限度日数】現に交通が遮断されていた時間と復旧後の出勤に要する時間を加えた時間 迂回路等による代替交通機関での所要時間 徒歩通勤による所要時間	国と同じ
19	事故休暇	交通機関の事故その他やむを得ない事由に基づく事故が発生した場合 【限度日数】事故のために勤務し得ない期間	国と同じ
20	公益団体休暇	国、地方公共団体の機関又は公益を目的とする団体等の依頼により、旅行又は会議のため勤務することができない場合 【限度日数】団体からの依頼期間又は会議期間の範囲内で必要と認める期間	国は制度なし
21	つわり休暇	妊娠中の女子職員がつわりのため勤務することができない場合 【限度日数】7日を超えない範囲内で必要と認める期間	国は制度なし
22	妊産婦健診休暇	女子職員が母子保健法第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受けるため勤務することができない場合 【限度日数】妊娠満23週まで:4週間に1回、妊娠満24週から満35週まで:2週間に1回、妊娠満36週から分娩まで:1週間に1回、産後1年まで:1回、以上の割合で1日の勤務時間の範囲内で必要と認める時間	国と同じ
23	妊婦休息休暇	妊娠中の女子職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合 【限度日数】勤務時間の途中に適宜休息し、又は補食するために必要と認められる期間	国と同じ
24	妊婦通勤緩和休暇	妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合 【限度日数】勤務時間の始め又は終わりの休暇の合計が1日1時間を超えない範囲内	国と同じ



種 類	項 目	休暇の概要	国の制度との比較
25	リフレッシュ休暇	職員が当該年度内に35歳、45歳、55歳に達する時、心身のリフレッシュを図る場合 【限度日数】当該年度内で、週休日、休日及び代休日を除く連続する5日以上勤務日の期間内において、年次休暇2日以上の取得に引き続く3日の範囲内	国は制度なし
26	介護休暇	負傷、疾病又は老齢により、2週間以上の期間にわたり日常生活を営む支障がある者(配偶者、父母、子など)の介護をするため勤務することができない場合 【限度日数】介護を必要とする一の継続する状態ごとに連続する6月の期間	国と同じ
27	子ども看護休暇	中学校就学の始期に達するまでの子の負傷又は疾病により、子の看護を行うため勤務しないことが相当と認められる場合 【限度日数】子一人の場合5日以内、子二人以上の場合10日以内	国は小学校就学前の子までが対象 限度日数 子一人 5日以内 子二人以上 10日以内
28	男性職員の育児参加のための休暇	配偶者の産前6週間、産後8週間の期間中に、出産に係る子又は上の子(小学校就学前)の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合 【限度日数】5日以内	国と同じ
29	短期介護休暇	負傷、疾病又は老齢により、2週間以上の期間にわたり日常生活を営む支障があるもの(配偶者、父母、子など)の介護その他の世話をを行うため勤務することができない場合 【限度日数】5日以内、要介護者を2人以上介護する場合10日以内	国と同じ

- 1 交通局は、5～7、16～17、19、25、28番の休暇制度はありません。また、2、9、11、12、15は取得限度日数が異なります。
- 2 警察では、25番の休暇名が「チャージ休暇」、27番の休暇名が「看護休暇」となっています。



## 5 . 休業の状況

職員の休業制度については、育児休業及び自己啓発休業を設けており、それぞれの取得状況については、次のとおりです。

### 5 - 1 育児休業

育児休業又は部分休業は、子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、もって職員の福祉を増進するとともに、地方公共団体の行政の円滑な運営に資するための休業制度です。

部局	性別	取得者数	
		育児休業	部分休業
知 事	男性		
	女性	76	8
教 育	男性	3	
	女性	267	3
警 察	男性		
	女性	40	2
計	男性	3	
	女性	383	13

### 5 - 2 自己啓発休業

自己啓発休業は、職員の自発的な大学等における修学又は国際貢献活動を可能とするための休業制度です。

部局	取得者数	大学等課程 の履修	国際貢献 活動
知 事			
教 育	1	1	
警 察			
計	1	1	

### 5 - 3 配偶者同行休業

配偶者同行休業は、公務で活躍することが期待される有為な地方公務員の継続的な勤務を促進することを目的として、職員が、外国で勤務等をする配偶者と生活を共にすることを可能とするための休業制度です。

部局	取得者数	配偶者同行休業の対象となる			
		外国での 勤務	事業経営そ の他個人が 業として行	外国の大学 における 修学	その他
知 事					
教 育					
警 察					
計					

## 6. 分限及び懲戒の状況

### 6 - 1 分限処分（地方公務員法第28条）

分限処分とは、職員の身分保障を前提としつつ、一定の事由がある場合に、本人の意に反して、その身分に不利益な変動をもたらす処分で、免職、休職、降任及び降給の4種類があります。

「一定の事由」とは、次のような場合です。

「免職又は降任」・・・	勤務実績が良くない場合 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合 その職に必要な適格性を欠く場合 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
「休職」・・・	心身の故障のため、長期の休養を要する場合 刑事事件に関し起訴された場合 条例で定める事由に該当する場合
「降給」・・・	条例で定める事由に該当する場合

平成26年度における分限処分の状況は次のとおりです。

(単位:人)

処分の種類 処分事由	降任	免職	休職	降給	合計
勤務実績が良くない場合					
心身の故障の場合			222		222
職に必要な適格性を欠く場合	7				7
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					
刑事事件に関し起訴された場合					
条例で定める事由による場合					
合計	7		222		229

- 1 同一の者が複数回にわたって処分に付された場合は、その数を重複して計上しています。
- 2 休職処分を受けている者の休職期間が延長された場合は、その都度新たな処分が行われたものとみなして計上しています。

## 6 - 2 懲戒処分（地方公務員法第29条）

懲戒処分とは、職員の一定の服務義務違反に対して、公務員関係における秩序を維持するために任命権者が、職員の道義的責任を追及して科す処分です。

「一定の服務義務違反」とは、次のような場合です。

地方公務員法などの法律や地方公共団体の条例などの規程に違反した場合  
 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合  
 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合

平成26年度における懲戒処分の状況は次のとおりです。

(単位:人)

処分の種類 処分事由	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合	4	7	7	1	19
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	11	3			14
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	1	6	7	2	16
合 計	16	16	14	3	49

同一の者が複数回にわたって処分に付された場合は、その数を重複して計上しています。

## 6 - 3 行為別懲戒処分者数

「6 - 2 懲戒処分」の具体的な事由は、次のとおりです。

(単位:人)

処分の種類 処分の具体的事由	戒告	減給	停職	免職	合計
給与等に関する不正		3	4		7
一般服務義務違反関係 (職務命令違反、事務処理ミス等)	9	5			14
一般非行関係 (金銭・異性関係の非行等)			2	2	4
収賄等関係 (収賄、横領等)					
道路交通法違反 (無免許運転(失効)、飲酒運転等)	1	2	2		5
監督責任	4				4
合 計	14	10	8	2	34

## 7 サービスの状況

地方公務員法では、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、職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければならないというサービスの根本基準が示されています。

また、職員には、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、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、さらには、政治的行為の制限、営利企業等の従事制限等に関する規定の遵守が求められています。

さらに、職務の遂行にあたって職員以外の者から依頼等を受けた場合の対応を定めることにより、公正かつ公平な職務の遂行を図るとともに、県民の県政への信頼を確保するため、「職員以外の者に対する職員の対応要綱」を制定しています。

このような中、平成26年度においては、次に掲げる通達等により、職員のサービス規律の確保に努めました。

(知事部局)

日付	内容
平成26年4月23日	職員のサービス規律の確保等について
平成26年7月24日	綱紀の保持について(依命通達)
平成26年11月5日	ハラスメントの防止について
平成26年11月28日	綱紀の保持について(依命通達)
平成26年12月5日	年未年始における職員のサービス規律の確保等について(依命通達)
平成27年2月26日	職員の不祥事の再発防止に向けた取り組みについて
平成27年3月20日	人事異動時における職員のサービス規律の確保等について(依命通達)
平成27年3月25日	綱紀の保持について(依命通達)

(交通局)

日付	内容
平成26年6月18日	綱紀の保持について
平成26年12月8日	年未年始における職員のサービス規律の確保等について
平成27年3月9日	綱紀の保持について

(教育)

日付	内容
平成26年4月25日	職員の服務規律の確保等について
平成26年5月20日	職員の綱紀の保持について(通達)
平成26年7月30日	職員の綱紀の保持について(通達)
平成26年10月10日	飲酒運転の根絶について(通達)
平成26年12月2日	衆議院議員選挙における職員の服務規律の確保等について(通知)
平成26年12月8日	年末年始における職員の服務規律の確保等について(通達)
平成27年1月16日	職員の綱紀の保持について(通達)
平成27年1月30日	交通事故の防止について(通知)
平成27年3月18日	統一地方選挙における職員の服務規律の確保等について(通知)
平成27年3月23日	人事異動時における職員の服務規律の確保等について(通達)
平成27年3月27日	職員の綱紀の保持について(通達)
平成27年3月27日	飲酒運転の根絶について(通達)

(警察)

日付	内容
平成26年11月27日	「第49回衆議院議員総選挙における警察職員の規律の保持について(通達)」
平成26年11月28日	「年末年始における規律の保持と各種事故防止の徹底について(通達)」
平成26年12月29日	「更なる非違事案防止に向けた取組について(依命通達)」
平成27年3月9日	「第18回統一地方選挙における警察職員の規律の保持について(通達)」

## 8 研修の状況

### 8 - 1 研修の種類及び実施状況

平成26年度に実施した研修については、次のとおりです。

(行政職員)

研修の種類	概要	対象者	回数	受講者数
新規採用職員前期研修	本県職員として必要な基礎的事項を身につける。	新規採用職員	1	103
新規採用職員中期研修	本県職員として必要な基礎的事項を身につける。	新規採用職員	1	96
新規採用職員後期研修	入庁後の半年間を振り返るとともに、企画提案書作成の基礎を学ぶ。	新規採用職員	2	97
2年目職員研修	自主活動で作成した企画提案書をもとに、プレゼンテーション(プレゼンテーション用資料の作成を含む。)を行うとともに、自主活動のふりかえりを行う。	入庁2年目	2	101
徴税業務等(実地・模擬)体験研修	徴税業務等を体験することで公金意識及び節約意識を高める。	入庁3年目	1	78
3年目職員集合研修	仕事に必要な段取り力など、3年目職員として必要な事項を身につける。	入庁3年目	2	111
若手職員研修1	希望制研修の がついた研修科目から1科目を選択して受講する。	入庁4～6年目	-	-
7年目職員研修	入庁後の7年間を振り返り、今後のキャリアづくりについて考え計画をたてる。	入庁7年目	3	82
若手職員研修2	希望制研修の がついた研修区分(運営支援力、政策実現力及び業務遂行力)の研修科目から1科目を選択して受講する。	入庁8～9年目	-	-
10年目職員研修	「7つの習慣」(個人の自立と組織の最大限の成果を発揮する方法)を学び、10年目職員として必要な事項を身につける。	入庁10年目	1	15
12年目職員研修	リーダーを補完・支援しつつ、当事者意識を持って業務を推進し、職場を活性化していくマインドを養う。	入庁12年目	2	54
15年目職員研修	リーダーを補完・支援しつつ、当事者意識を持って業務を推進し、職場を活性化していくマインドを養う。	入庁15年目	4	112
新任係長等研修	係長昇任直後に、係長として必要なマネジメントスキルを身につける。	新任係長等	4	130
課長補佐等研修	課長補佐等として必要なマネジメントスキル及びメンタルヘルスに係るラインケアのスキルを身につける。	課長補佐2年目	3	101
新任課長等研修	課長昇任直後に、課長として必要なマネジメントスキル及びメンタルヘルスに係るラインケアのスキルを身につける。	新任課長等	2	47
本庁班長研修	希望制研修の がついた研修科目から1科目を選択して受講する。	本庁班長	-	-
トップセミナー	県政の運営に必要な知識を学ぶ。	部次長級、課長、地方機関長等	1	172
再任用職員研修	再任用職員がこれまでの経験を活かしつつ、新しい立場と役割を認識して業務が遂行できるようにする。	新規再任用職員及び希望する再任用職員	1	20

組織運営力	コーチング研修 (県・市町・企業合同)	コーチングの手法を学び、実践できるようにする。	希望する職員	2	14
	トレーナー研修	新規採用職員を育成するための手法を身につけ、OJTを実践できるようにする。	希望する職員	2	25
	チームマネジメント研修	チームを円滑に運営するための手法を学び、実践できるようにする。	希望する職員	1	9
運営支援力	マネジメント事例研修	組織運営上、実際に発生する事例を通じて、具体的なマネジメント手法を身につけ、実践できるようにする。	希望する職員	1	15
	リスクマネジメントセミナー	組織運営における危機管理の手法を学び、実践できるようにする。	希望する職員	1	51
政策実現力	事業の見直し研修	既存事業や業務の廃止・見直しの心構えや手法を学び、身につける。	希望する職員	1	9
	仕事の効率アップ研修	仕事の段取りやタイムマネジメントの手法を学び、仕事の効率を向上できるようにする。	希望する職員	3	39
	ファシリテーション研修	庁内及び住民等との合意形成を円滑に進めるための手法を身につけ、実践できるようにする。	希望する職員	2	31
	現状分析力向上研修	現状分析に関する手法を学び、現状分析力を向上させる確な問題設定ができるようにする。	希望する職員	1	12
	社会調査(アンケート)基礎研修	社会調査(アンケート等)により県民のニーズを把握する手法を身につけ、活用できるようにする。	希望する職員	1	9
	マーケティング研修 (県・市町・企業・NPO合同)	民間企業社員やNPO職員等とともにニーズ把握及び情報発信の手法を学び、その中で視野を広げ、相互理解を図る。	希望する職員	1	7
	地域ブランディング研修	地域の資源や魅力を発見・向上させるスキルを身につけ、実践できるようにする。	希望する職員	2	22
業務遂行力	地域振興施策研修	本県の経済情勢及び身近な情報を分析し、施策を考えることができるようにする。	希望する職員	1	13
	問題解決・発想力向上研修	問題解決策の考え方及び発想力向上の手法を学び、より有効な解決策が提案できるようにする。	希望する職員	1	21
	ロジカルシンキング研修	論理的な思考方法を学び、実践できるようにする。	希望する職員	2	26
	ワンペーパー資料作成研修	業務に必要な要約の方法を学び、ワンペーパーで資料を作成できるようにする。	希望する職員	2	51
	プレゼンテーション研修	プレゼンテーションの方法(発表の仕方)を学び、実践できるようにする。	希望する職員	2	39
	コミュニケーション力向上研修	上手な自己主張の手法を学び、状況に応じて適切なコミュニケーションを取ることができるようにする。	希望する職員	2	32
	交渉力養成研修	交渉の場において相手を納得させるための手法を学び、庁内・対外的な職務を円滑に遂行できるようにする。	希望する職員	2	22
クレーム対応研修	クレーム対応の手法を学び、実践できるようにする。	希望する職員	2	18	



希望 業務 制 遂 行 力 研 修	政策情報発信研修	県の情報を効果的に広報し、戦略的に情報発信する手法を身につけ、活用できるようにする。	希望する職員	1	19
	債権管理研修	税外未収金の管理及び回収手法を学び、実践できるようにする。	希望する職員	1	10
	企業会計(財務諸表の読み方)研修	貸借対照表や損益計算書等、財務諸表の基本的な読み方を身につける。	希望する職員	2	26
	企業会計(財務シミュレーション)研修	企業経営を疑似体験することにより、財務諸表の仕組み及び見方に関する理解を深める。	希望する職員	1	23
	企業会計(財務分析)研修	財務諸表を用いた経営分析の手法について学び、実践できるようにする。	希望する職員	1	12
	条例・規則(案)の作り方研修	条例・規則の読み方・作り方を学び、実践できるようにする。	希望する職員	1	16

ファシリテーションとは：集団による問題解決、アイデア創造、合意形成などあらゆる知識創造活動を支援し促進していく働き。(狭義には、会議が円滑に運営されるように行う議事進行の技術。)

(交通局)

研修の種類	概要	対象者	回数	受講者数
新任高速担当者研修	高速運行に対応した基本的運転技能及び接客マナーの修得を図る	新任高速バス運転士	1	3
エコドライブ研修	燃料節約・地球環境にやさしい運転方法の修得を図る	運転士	3	108
運行管理者局内研修	運行管理・労務管理についての研修	運行管理者	1	24
事故惹起者研修	事故の原因究明と分析及び再発防止策の構築を図る	事故惹起者	2	26
新任嘱託運転士研修	バス運転士としての基本的運転技能及び接客マナーの習得	新任嘱託運転士	5	10
新任運行管理者研修	運行管理者の心構えについて習得する	運行管理者	1	1
高速バス乗務員研修	高速バス乗務員としての資質の向上、緊急時の対応、乗客の安全輸送の知識を高める	高速バス乗務員	1	24
貸切バス乗務員研修	貸切バス乗務員としての資質、接客接遇の向上、旅客運送事業運輸規則その他法令順守	貸切バス乗務員	1	38



## (教職員)

研修の種類	概要	対象者	回数	受講者数
経年・職務研修	教職経験年数に応じ、教育の専門職としての職務遂行に必要な知識、技能、態度等の向上を図る	初任者、10年経験者、20年経験者、管理職等	65	3,482
教科・領域等研修	教科・領域等を中心として、職務遂行上必要な専門事項について個人の希望や学校課題による校長の指名で受講する。	教科等研修などについて希望する者あるいは校長や教育委員会が指定する者	45	701
課題研修	今日的課題で早期対応が必要な内容を研修テーマごとに系統的・効果的に、期間を設定して重点的・集中的に実施する。	希望する者	19	630

## (警察官)

研修の種類	概要	対象者	回数	受講者数
採用時教養	新規採用職員に対する警察実務、職場倫理教養	新規採用者		137
昇任時教養(県)	昇任者に対する幹部教養	警部補 巡査部長		13
専科教養	各部門における現任職員に対する警察実務教養	希望する職員及び指名された職員		408
トップセミナー	県民の視点に立脚した組織運営の徹底及び意識改革の推進を図る教養	本部長以下の所属長等		363
飛翔塾	精強な第一線警察を構築するため若手を対象として実戦的総合訓練を中心に行う教養(年3回実施)	拝命4年目の警察官 (地域警察官)		122
幹部伝承セミナー	次席・副署長職に就く可能性が高い警部に対し、各部長・首席監察官が行う伝承教養(年2回実施)	昇任7年目の警部		56

## 8 - 2 派遣研修の種類及び実施状況

平成26年度に実施した派遣研修については、次のとおりです。

(行政職員)

研修の種類	目的・概要	派遣人数
国や民間企業等への派遣研修	<p>国における行政手法や民間企業における経営感覚等を習得させ、従来の思考や慣行にとらわれず、柔軟な発想を養わせる。</p> <p>【派遣先】 総務省、外務省、中小企業庁、三菱重工業(株)長崎造船所、(財)ながさき地域政策研究所、(財)自治体国際協会、(社)観光連盟</p>	9
語学研修	<p>中国との交流促進のため、当地の大学で実地に語学研修を行い、国際感覚と語学力を備えた職員の育成を図る。</p> <p>【派遣先】 中華人民共和国、大韓民国</p>	3
自治大学校派遣	<p>自治大学校において、政策形成能力や行政管理能力を養成することにより、地方自治を担う人材の育成を図る。</p>	3

(教職員)

研修の種類	目的・概要	派遣人数
大学院派遣	<p>理論と実践との統一を目指した研修を通じて、学校教育の様々な分野における教育研究の中核となる人材の育成を図る。</p> <p>【派遣先】 長崎大学大学院、新教育大学大学院</p>	14
教員社会体験研修	<p>教員を民間企業や福祉施設等に派遣し、一定期間研修させることにより、社会性の高揚や視野の拡大を図り、学校教育の充実に資する。</p> <p>【派遣先】 八江農芸(株)、ハウステンボス、こども・女性・障害者支援センター等</p>	6
中央研修講座	<p>独立行政法人教員研修センターにて、各地域の中核として教育に取り組む校長、教頭等の管理職及び中堅職員を育成することを目的とした研修(校長・教頭約2週間、中堅教員約3週間)</p>	32

## 9 勤務成績の評定の状況

### (行政職員)

評価に対する職員の信頼性と納得性を高め、職員の能力や業績などが、より適正に評価され、意欲を持って職務に励むことができる制度を目指し、目標管理制度などを柱とした新たな人事評価制度について、課長級以上の職員を対象に、平成17年度から本格実施し、業績評価結果は、平成18年6月期の勤勉手当から反映し、平成20年4月には勤務評定評価結果を昇給に反映させています。

また、平成23年度からは、総括課長補佐を対象に目標管理制度を、平成24年度からは、本庁参事や班長等を対象に目標チャレンジ制度を実施しています。

そのような中、平成26年5月に地方公務員法が改正され、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行う人事評価を、全ての職員に実施し、評価結果を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用することとされました。

このため、人材育成並びに適正な評価と結果の活用により職員の士気が高まることを目的に、人事評価制度の対象を課長補佐級以下の職員に拡大し、平成27年6月より試行を開始しました。

今後、今年度の試行結果を踏まえ、課題等の検証を行い、全職員を対象とした人事評価制度の本格的な導入を目指します。

### (教職員)

教職員の職務を遂行した実績並びにその職務の遂行上見られた能力及び意欲・姿勢について適正に評価を行い、人事管理の公正な基礎資料とするとともに、教職員の資質能力等の向上を図り、学校組織を活性化させることによって、学校教育の充実に資することを目的とした人事評価制度を平成18年度から実施しています。

### (警察官)

職員の人事管理に基づいた公正な基礎資料及び指導監督の有効かつ適切な指針とするため、地方警務官を除く全警察職員を対象に、職員の勤務成績、並びに職務上把握した職員の性格、能力、適性等を公正に評価する勤務評定制度を導入し、職員の昇任或いは昇給、人事配置等の人事管理に反映させています。

評定方法は、平成26年1月1日から12月31日までの1年間を評定期間として、第1次評定者、第2次評定者、調整者により評定を行い、所属長等が最終確認を行っています。

## 10. 福祉の状況

### 10-1 公舎・独身寮の設置状況

県の職員及び主としてその収入により生計を維持する者を居住させるため設置している建物の状況は、次のとおりです。

(平成27年4月1日現在)

区分	項目	戸数 (独身寮は室数)	設置地区区分	
			本土地区	離島地区
世帯用住宅		3,131	2,429	702
単身赴任者用住宅		492	247	245
小世帯用住宅		26	18	8
独身用住宅		196	196	0
独身寮		210	62	148
	計	4,055	2,952	1,103

「離島地区」は、離島振興法適用地区に設置している住宅

「本土地区」には、県外の住宅を含む

住居区分の概要

「世帯用住宅」 以下に掲げる住宅以外の世帯向け住宅（2DK～3DK）  
 「単身赴任者用住宅」 単身者及び単身赴任者向け住宅（1K～2K）  
 「小世帯用住宅」 女性単身者（独身者及び単身赴任者）対象の小世帯向け住宅（1K）  
 「独身用住宅」 入居年度の4月1日現在で29歳以下の独身男性向け集合住宅（1K）  
 「独身寮」 賄い付き共同住宅（1R）

### 10-2 健康管理

職員の安全と健康を確保すると共に、快適な職場環境の形成を促進するために、定期健康診断など、次のような取組を行っています。

(行政職員)

(平成26年度実績)

項目	主な内容	実施時期	受診者数 (相談者数)
定期健康診断	胸部X線撮影、尿検査、 血液生化学検査、 心電図検査 等	5月から3月	8,097人
生活習慣病健康診断	胃がん検診	6月から3月	911人
	肺がん検診	5月から3月	726人
	大腸がん検診	6月から3月	659人
	婦人がん検診	7月から3月	563人
	人間ドック	8月から3月	1,033人
健康相談	一般相談	年間	延べ1,448人
	メンタル相談	年間	延べ2,257人

(教職員 [市町立学校を除く])

項目	主な内容	実施時期	受診者数 (相談者数)
定期健康診断	胸部X線撮影、尿検査、 血液生化学検査、 心電図検査 等	4月から3月	4,065人
生活習慣病健康診断	肺がん検診	4月から2月	324人
	大腸がん検診	4月から2月	1,634人
	女性検診	4月から2月	836人
	人間ドック	4月から2月	896人
健康相談	メンタル相談	年間	97人

メンタル相談については、市町立学校を含む延べ相談者数

(警察職員)

項目	主な内容	実施時期	受診者数 (相談者数)
定期健康診断	胸部X線撮影、尿検査、 血液生化学検査、 心電図検査 等	4月から3月	3,428人
生活習慣病健康診断	胃がん検診	4月から3月	1,688人
	大腸がん検診	4月から3月	1,695人
	子宮がん検診	4月から3月	287人
	乳がん検診	4月から3月	234人
健康相談	メンタル相談	年間	19人

### 10 - 3 県職員互助会等の状況

- (1) 「地方公務員法第42条」及び「職員の互助共済制度に関する条例」に基づき設置された一般財団法人です。
- (2) 会員の掛金により運営し、次のような事業を行っています。

## 【主な給付事業】

### 《県職員互助会》

特別弔慰金、出産費、家族弔慰金、災害見舞金、結婚・入学祝金、遺児育英資金、人間ドック助成給付金、障害見舞金、リフレッシュ用品、職員文化展等助成、退職者記念品加てりアア（会員選択型福利厚生事業）、療養費・家族療養費補助金、凍結退会給付金、球技大会等助成、介護休暇給付金、妊婦検診助成給付金、単身赴任者支度金、退職者支援給付、独身寮入居料助成、地域貢献活動助成

### 《県教職員互助組合》

出産費、埋葬料、災害見舞金、結婚祝金、遺児給付金、永年勤続記念事業、入院見舞金、休職（無給）見舞金、芸術鑑賞等利用補助、療養費・家族療養費、退職特別給付金、介護休暇給付金、メガネ等補助、退職慰労金

### 《県警察職員互助会》

死亡弔慰金、遺児育英資金、傷病見舞金

## 11. 利益の保護の状況

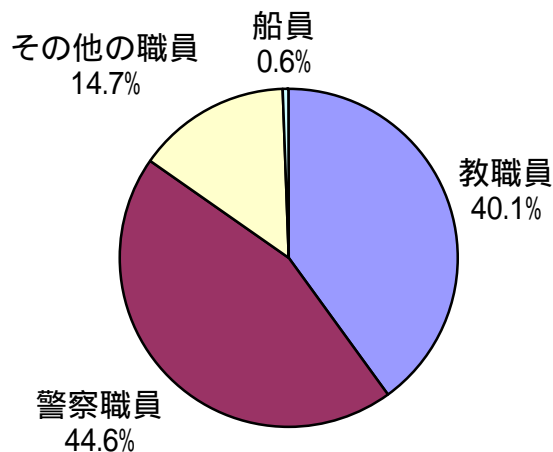
### 公務災害の認定状況

平成26年度の公務災害の認定状況は、次のとおりです。

(単位:件)

処理等の区分 職員の区分	平成25年度末 未処理件数	平成26年度中 の受理件数	平成26年度中の認定件数		平成26年度中 の認定件数 計
			公務上又は通 勤災害該当	公務外又は通 勤災害非該当	
教職員	1	71	71		71
警察職員	4	76	77	2	79
電気・ガス・水道 事業職員					0
運輸事業職員		5	5		5
船員		1	1		1
その他の職員		21	21		21
合計	5	174	175	2	177

「その他の職員」には、教職員や警察職員など上記の区分以外の一般職員を表します。



## 12. 管理職試験

### 12-1 課長級試験の実施状況

知事部局及び教育委員会では、課長級への昇任にあたって、能力・実績を重視した人材の登用を図っていくため、意欲ある職員に選考の機会を与えることにより、より公正・公平な視点での人事管理を行っていくことを目的として試験を実施しています。

(知事部局)

区分	受験者数	合格者数	合格率
事務職	123 人	18 人	14.6%
技術職	146 人	14 人	9.6%
計	269 人	32 人	11.9%

(教育)

区分	受験者数	合格者数	合格率
事務職	25 人	6 人	24.0%
技術職	人	人	
計	25 人	6 人	24.0%

### 12-2 校長、副校長、教頭、事務長試験の実施状況

校長、副校長、教頭、事務長は、管理職選考試験により登用しています。

管理職選考試験は、意欲ある職員に選考の機会を与え、公正公平な人事管理を行うとともに、勤務実績やリーダーシップ等に優れた人材を任用するために行っています。

(小・中学校)

区分	受験者数	合格者数	合格率
校長・副校長	375 人	70 人	18.7%
教頭	377 人	85 人	22.5%

(県立学校)

区分	受験者数	合格者数	合格率
校長・副校長	37 人	13 人	35.1%
教頭	56 人	11 人	19.6%



### 13. 通報制度の運用状況

(1) 長崎県法令違反等通報制度の運用状況

平成19年9月10日から、不適切な物品調達問題の再発防止策の一つとして、平成18年4月施行の「長崎県内部通報制度」を見直し、「長崎県法令違反等通報制度」を施行しました。

この制度の施行により、県職員の法令違反行為等があった場合、内部の職員等からの通報だけでなく、県民からの通報も対象とし、また、弁護士による外部窓口も開設しています。

通報件数	受理件数 (A + B + C)			調査継続中の もの (C)	取下	不受理件数
	法令違反等に 当たらないもの (A)	法令違反等に 当たるもの (B)				
3	0	0	0	0	1	2

(2) 長崎県教育委員会法令違反等通報制度の運用状況

長崎県教育委員会においても知事部局と同様に、平成20年9月1日から「長崎県教育委員会法令違反等通報制度」を新たに施行しました。この制度により県教育委員会職員及び公立学校教職員の法令違反行為等があった場合、内部の職員等からの通報だけでなく、県民からの通報も対象となりました。また、弁護士による外部窓口も開設しています。

通報件数	受理件数 (A + B + C)			調査継続中の もの (C)	取下	不受理件数
	法令違反等に 当たらないもの (A)	法令違反等に 当たるもの (B)				
16	9	0	0	9	0	7



# 人事委員会の業務の状況

# 1 職員の競争試験及び選考の状況

## 1-1 競争試験

平成26年度採用試験実施結果

区分	職種	申込者数	受験者数	受験率	採用予定数	1次合格者数	最終合格者数	競争倍率	採用数	
大卒程度	行政	381	303	79.5	45	80	50	6.1	46	
	教育事務	168	138	82.1	24	46	31	4.5	26	
	警察事務	65	53	81.5	11	25	16	3.3	15	
	水産	27	20	74.1	3	8	3	6.7	3	
	農業	30	23	76.7	9	15	7	3.3	7	
	畜産	9	8	88.9	3	5	3	2.7	3	
	林業	15	9	60.0	4	7	4	2.3	4	
	農業士	2	2	100.0	1	1	-	-	-	
	土木	36	29	80.6	13	19	13	2.2	10	
	建築	6	5	83.3	2	4	2	2.5	2	
	環境科学	31	23	74.2	2	7	3	7.7	3	
	栄養士	42	35	83.3	1	4	1	35.0	1	
	小計		812	648	79.8	118	221	133	4.9	120
	行政	民間企業経験者	186	152	81.7	5	24	2	76.0	1
		海外勤務等経験者	5	5	100.0	1	4	3	1.7	2
	計	1,003	805	80.3	124	249	138	5.8	123	
短卒程度	学校栄養職員	46	40	87.0	2	5	2	20.0	2	
	計	46	40	87.0	2	5	2	20.0	2	
高卒程度	一般事務	85	77	90.6	5	14	8	9.6	4	
	教育事務	59	53	89.8	4	10	5	10.6	3	
	警察事務	104	92	88.5	5	14	8	11.5	6	
	林業	26	14	53.8	2	6	3	4.7	3	
	農業士	2	2	100.0	1	2	1	2.0	1	
	土木	13	10	76.9	2	5	3	3.3	3	
	計	289	248	85.8	19	51	28	8.9	20	
警察官	警察官類(男性)(第1回)	317	297	93.7	47	190	65	4.6	41	
	警察官類(男性)(第2回)	335	232	69.3	42	128	47	4.9	37	
	(大学卒)【一般】	325	223	68.6	40	124	44	5.1	34	
	【武道】	10	9	90.0	2	4	3	3.0	3	
	警察官類(男性)	488	410	84.0	44	177	45	9.1	35	
	警察官類(女性)	92	76	82.6	10	38	13	5.8	6	
	警察官類(女性)	106	89	84.0	6	23	8	11.1	8	
	計	1,338	1,104	82.5	149	556	178	6.2	127	
	合計	2,676	2,197	82.1	294	861	346	6.3	272	

## 1 - 2 競争試験実施期日等一覧

	警察官 類 (男性第1回)	大学卒業程度	大学卒業程度	警察官 類 (男性第2回) (女性)	大学・短大卒業程度	高校卒業程度	警察官 類 (男性) (女性)	
		事務 技術	民間企業等経験者 海外勤務等経験者		技術	事務 技術		
試験公告(配布開始)	2/21(金)	4/15(火)			7/1(火)			
受付期間	3/17(月) ~ 4/4(金)	5/7(水) ~ 5/23(金)			8/4(月) ~ 8/22(金)			
第1次試験	5/11(日)	6/22(日)		7/13(日)	9/28(日)		10/19(日)	
第1次試験合格発表	5/16(金)	6/30(月)		7/23(水)	10/6(月)		10/27(月)	
第2次試験	論(作)文	5/29(木)	7/18(金)	-	8/12(火)	10/22(水)		11/13(木)
	体力	5/30(金)	-	-	8/13(水)	-		11/14(金)
	面接	6/5(木) ~ 6/13(金)	7/28(月) ~ 8/1(金)	8/31(日)	8/20(水) ~ 8/28(木)	10/29(水) ~ 10/30(木)	10/29(水) ~ 10/31(金)	11/19(水) ~ 11/28(金)
最終合格発表	6/30(月)	8/18(月)	9/16(火)	9/5(金)	11/17(月)		12/15(月)	

### 1 - 3 競争試験会場別受験者数

	職 種	試験地	会 場	月 / 日	受験者数	
					平 2 6	平 2 5
警 察 官	類(男性)[第1回]	長 崎	長崎大学(文教町)	5/11	297	296
大卒程度	事務・技術 民間企業等職務経験者 海外勤務等経験者	長 崎	長崎大学(文教町)	6/22	704	896
		東 京	立教大学(池袋キャンパス)		66	96
警 察 官	類(男性)[第2回]・ 【選択(武道)】	長 崎	長崎大学(文教町)	7/13	299	291
		長 崎	長崎県警察学校		9	9
大卒程度 短卒程度	技術	長 崎	長崎大学(文教町)	9/28	58	32
		佐世保	長崎県立大学(佐世保校)		17	14
高卒程度	事務・技術	長 崎	長崎大学(文教町)	9/28	162	131
		佐世保	長崎県立大学(佐世保校)		50	38
		島 原	島原振興局		22	23
		下五島	五島振興局		1	3
		上五島	五島振興局上五島支所		1	0
		壱 岐	壱岐振興局		7	4
		対 馬	対馬振興局		5	1
警 察 官	類(男性) 類(女性)	長 崎	長崎県立大学(シーボルト校)	10/19	310	265
		佐世保	長崎県立大学(佐世保校)		120	124
		島 原	島原振興局		38	34
		下五島	五島警察署		8	11
		上五島	新上五島警察署		2	2
		壱 岐	壱岐振興局		16	14
		対 馬	対馬南警察署		5	15

会場・月日は、平成26年度実施のものであり、前年度と必ずしも同じではない。

9/28実施の大卒程度は栄養士。

#### 1 - 4 採用選考の実施状況

部 局 名	職 名	人数(人)
知事	獣医師	5
	薬剤師	3
	言語聴覚士	1
	保健師	5
	職業訓練指導員	3
	海技従事者	3
	心理判定及び相談調査に従事する者	5
	身体障害者を対象とした一般事務	1
	人事交流等	16
	計	42
警察本部	電気主任技術者	2
	建築士	1
	ヘリコプター操縦士	1
	人事交流等	12
	計	16
教育委員会	学芸員	1
	文化財保護に従事する者	1
	身体障害者を対象とした教育事務	2
	人事交流等	14
	計	18
交通局	運転技師	15
	計	15
合 計		91

## 1 - 5 民間企業等職務経験者採用選考

平成26年度実施なし



## 1 - 6 任期付職員の採用の承認

採用する職	任期	備考
工業技術センターグリーンニューディール技術開発支援室 専門幹	H26.10.1～H29.3.31（2年間6月）	
長崎東高校英語講師	H27.4.1～H30.3.31（3年間）	
対馬高校韓国語講師	H27.4.1～H28.3.31（1年間）	更新
長崎県参事監（原子力対策担当）	H27.4.1～H28.3.31（1年間）	更新
長崎県職員（技師）（土木）	H27.4.1～H28.3.31（1年間）	更新
長崎県職員（技師）（土木）	H27.4.1～H28.3.31（1年間）	更新
長崎県職員（技師）（土木）	H27.4.1～H28.3.31（1年間）	更新
長崎県職員（技師）（土木）	H27.4.1～H28.3.31（1年間）	更新
長崎県職員（技師）（土木）	H27.4.1～H28.3.31（1年間）	更新
長崎県職員（技師）（土木）	H27.4.1～H28.3.31（1年間）	更新

## 1 - 7 昇任選考

部局名	昇任人数
知事	286
人事委員会	1
教育委員会	17
学校	69
警察本部	34
交通局	8

### (委任した昇任試験及び昇任選考)

#### (1) 昇任試験実施結果

	受験者数	合格者数			最終合格率 (%)
		予備試験	第1次試験	第2次試験	
警部昇任試験	463	100	45	25	5.4
警部補昇任試験	535	117	69	50	9.3
巡査部長昇任試験	623	201	103	91	14.6

#### (2) 昇任試験実施日

	予備試験	第1次試験	第2次試験
警部昇任試験	平26.5.9	平26.6.3	平26.7.15
警部補昇任試験	平26.5.1	平26.5.21	平26.6.30~7.1
巡査部長昇任試験	平26.5.1	平26.5.20	平26.6.24~25

#### (3) 昇任選考実施結果

部局名	昇任人数
知事	122
教育委員会	4
学校	6
警察本部	21
交通局	1

## 2 人事委員会報告

### ア 勧告の内容

項 目	状 況
勧告日	平成26年10月8日(水)
勧 告	<p>本年の給与改定等</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 給料表について            現行の行政職給料表及び教育職給料表等を別記第1のとおり改定すること。            なお、その他の給料表については、国家公務員の俸給表の改定に関する人事院勧告の内容に準じて改定すること。</li> <li>2 諸手当について           <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 初任給調整手当については、医療職給料表(一)の適用を受ける医師及び歯科医師に対する支給月額を412,200円とし、医療職給料表(一)以外の給料表の適用を受ける医師及び歯科医師で、医学又は歯学に関する専門的知識を必要とする職にあるものに対する支給月額の限度を50,300円とすること。</li> <li>(2) 期末・勤勉手当については、国家公務員の諸手当の改定に関する人事院勧告の内容に準じて改定すること。</li> <li>(3) 再任用職員に対する単身赴任手当については、国家公務員の諸手当の改定に関する人事院勧告の内容に準じて支給すること。</li> </ol> </li> <li>3 55歳(人事委員会規則で定める職員にあっては、同規則で定める年齢)に達した職員を当該年齢に達した日後の最初の4月1日以後に昇給させる場合の昇給については、標準の勤務成績では昇給しないこととし、昇給させる場合の昇給の号給数は、勤務成績に応じて人事委員会規則で定める基準に従い決定するものとする。</li> </ol> <p>給与制度の総合的見直し</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 給料表について            の1による改定後の行政職給料表及び教育職給料表等を別記第2のとおり改定すること。            なお、の1による改定後のその他の給料表(医療職給料表(一)を除く。)については、国家公務員の給与制度の総合的見直しに関する人事院勧告の内容に準じて改定すること。</li> <li>2 諸手当について           <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 地域手当については、国家公務員の給与制度の総合的見直しに関する人事院勧告の内容に準じて改定すること。</li> <li>(2) 単身赴任手当については、国家公務員の給与制度の総合的見直しに関する人事院勧告の内容に準じて改定すること。</li> <li>(3) 管理職員特別勤務手当については、国家公務員の給与制度の総合的見直しに関する人事院勧告の内容に準じて改定すること。</li> </ol> </li> <li>3 50歳台後半層の職員の給与抑制措置について            職員の給与に関する条例附則第28項から第31項の規定等による55歳を超える職員の給料月額の減額支給等の期間を国家公務員の給与制度の総合的見直しに関する人事院勧告の内容に準じて平成30年3月31日までの間とすること。</li> <li>4 経過措置等について            給与制度の総合的見直しの実施に係る経過措置等については、国家公務員の給与制度の総合的見直しに関する人事院勧告(平成27年3月31日までの間における昇給に関する特例措置を除く。)の内容に準じること。</li> </ol> <p>改定の実施時期</p> <p>この改定は、平成26年4月1日から実施すること。ただし、の2の(2)のうち平成26年12月に支給される期末・勤勉手当の支給割合についてはこの勧告を実施するための条例の公布の日から、の2の(2)のうち平成27年度以降の期末・勤勉手当の支給割合、の2の(3)、の3及びについては平成27年4月1日から実施すること。</p>

イ 報告の内容

本年の給与改定

項 目	状 況																																
公民較差 (行政職)	公民較差		(参考) 官民較差(国)																														
		公民較差(行政職)		官民較差(行政職)																													
	率	0.24%	率	0.27%																													
	金額	882円	金額	1,090円																													
給与改定の内容	<p>(1) 給料表 行政職給料表は、若年層に重点を置いて平均0.3%引上げ その他の給料表も、行政職給料表との均衡を考慮し引上げ</p> <p>(2) 初任給(行政職)</p> <table border="1"> <tr> <td>大学卒</td> <td>172,200円</td> <td>174,200円</td> </tr> <tr> <td>短大卒</td> <td>152,800円</td> <td>154,800円</td> </tr> <tr> <td>高校卒</td> <td>140,100円</td> <td>142,100円</td> </tr> </table> <p>(3) 諸手当</p> <p>ア 初任給調整手当 医療職給料表(一)の改定状況を勘案し改定</p> <p>イ 期末・勤勉手当 年間の支給月数 3.95月分 4.10月分(一般職員の場合)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>6月期</th> <th>12月期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>26年度</td> <td>期末手当</td> <td>1.225月(支給済み)</td> <td>1.375月(改定なし)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>勤勉手当</td> <td>0.675月(支給済み)</td> <td>0.825月(現行0.675月)</td> </tr> <tr> <td>27年度</td> <td>期末手当</td> <td>1.225月</td> <td>1.375月</td> </tr> <tr> <td></td> <td>以降 勤勉手当</td> <td>0.75月</td> <td>0.75月</td> </tr> </tbody> </table> <p>(4) 実施時期 平成26年4月1日 ただし、平成26年12月に支給される期末・勤勉手当の支給割合についてはこの改定を実施するための条例の公布の日から、平成27年度以降の期末・勤勉手当の支給割合については平成27年4月1日</p>				大学卒	172,200円	174,200円	短大卒	152,800円	154,800円	高校卒	140,100円	142,100円			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(現行0.675月)	27年度	期末手当	1.225月	1.375月		以降 勤勉手当	0.75月	0.75月
	大学卒	172,200円	174,200円																														
短大卒	152,800円	154,800円																															
高校卒	140,100円	142,100円																															
		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(現行0.675月)																														
27年度	期末手当	1.225月	1.375月																														
	以降 勤勉手当	0.75月	0.75月																														
勧告どおり改定された場合の1人当たりの改定状況	行政職(人員4,452人、平均年齢43.0歳)																																
	区分	現行	改定後	改定額	改定率																												
計	371,447円	372,310円	863円	0.23%																													
給料の月額	335,972円	336,806円	834円	0.25%																													
諸手当	35,475円	35,504円	29円	0.08%																													
(参考)																																	
区分	現行	改定後	改定額	改定率																													
年間給与	5,960千円	6,030千円	70千円	1.20%																													

給与制度の総合的見直し

項目	状況
基本的な考え方	<p>人事院は、地域間、世代間の給与配分の適正化を図る観点から、地域の民間賃金の水準を踏まえて俸給表の水準を平均2%引き下げ、その中で高齢層給与を抑制するなど給与カーブを見直すとともに、地域手当の見直しを行うほか、職務や勤務実績に応じた給与配分として、単身赴任手当等の見直しを行うなどとする給与制度の総合的見直しについて言及</p> <p>また、総務省の「地方公務員の給与制度の総合的見直しに関する検討会」が示した地方公務員の給与制度の総合的見直しに関する基本的方向性では、国の取組を踏まえて給与構造の見直しを行ってきた地方公務員の給与については、均衡の原則の観点等から、国家公務員給与の総合的見直しの内容を十分に踏まえるべきものと考えられている。</p> <p>以上の点に加え、他の都道府県の取扱いの状況を勘案すれば、本県職員の給与については、地方公務員法的情勢適応の原則及び均衡の原則に基づき、人事院の報告及び勧告の趣旨を踏まえた見直しを行う必要</p>
改定すべき事項	<p>(1) 給料表（医療職給料表（一）を除く）          本年の給与改定後の給料表については、人事院勧告の内容に準じた改定を行う必要          ・ 給料表の水準を平均2%引下げ（1級及び2級の初任給に係る号給は引下げなし）          ・ 3級以上の高位号給は最大4%程度引下げ</p> <p>(2) 給料等の1.5%減額支給措置の廃止          当分の間の措置として平成22年度から実施されている55歳を超える職員（行政職給料表6級相当以上）に対する給料等の1.5%減額支給措置については、人事院勧告の内容に準じ、廃止する必要</p> <p>(3) 地域手当          人事院勧告の内容に準じた改定を行う必要（ただし、地域手当の支給地域のうち長崎市については、現行の地域手当が支給されている区域に限り支給することが適当）</p> <p>(4) 単身赴任手当          人事院勧告の内容に準じ、基礎額及び加算額を引き上げる必要</p> <p>(5) 管理職員特別勤務手当          人事院勧告の内容に準じ、管理職員が災害への対処等の臨時・緊急の必要によりやむを得ず平日深夜（午前0時から午前5時までの間）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する必要</p>
実施時期等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 給料表は平成27年4月1日に切替え</li> <li>・ 地域手当の支給割合は段階的に引上げ、その他の措置も平成30年4月までに計画的に実施</li> <li>・ 激変緩和のための経過措置（3年間の現給保障）</li> </ul>

給与に関するその他の課題

項目	状況
昇給制度	<p>国は、55歳を超える職員の昇給について、標準の勤務成績では昇給しないこととするなどの昇給制度の改正を平成26年1月から実施</p> <p>本県においても、国及び他の都道府県との均衡を踏まえ、国に準じた改正を行う必要</p>
再任用職員の給与	<p>人事院は、雇用と年金の接続のための再任用職員の増加に伴い、転居を伴う異動をする職員が増加している状況等を踏まえ、再任用職員に対しても単身赴任手当を支給することなどを報告・勧告</p> <p>本県においても、人事院勧告の内容に準じた改定を行う必要</p>
獣医師に係る初任給調整手当	<p>獣医師の安定的な確保が困難な状況となっており、他の都道府県の動向に留意して、獣医師に係る初任給調整手当の改善について検討する必要</p>
教育職員の給与	<p>給料の調整額及び教員特殊業務手当等については、国や他の都道府県の動向等に留意しながら、適切な対応を検討する必要</p>

勤務環境の整備等

項 目	状 況
時間外勤務の縮減	長時間にわたる時間外勤務の要因を分析して、その縮減に向けたより効果的な取組を検討実施する必要 また、職員一人ひとりが業務の効率化を図るとともに、管理監督者が中心となって業務の効率化や業務量の平準化に向けた業務分担の見直し等に努める必要
仕事と家庭生活の両立支援	育児・介護に関する休暇等の周知及び意識啓発を行うなど制度を利用しやすい環境づくりに努める必要 両立支援を図るため、年次休暇の取得促進をはじめ、夏季休暇の拡大について検討を行う必要
心の健康づくり	任命権者においては、引き続きメンタルヘルス対策を総合的に推進する必要 管理監督者は、職員への目配り及び職員が気軽に相談できる環境づくりに努める必要
ハラスメント防止対策	相談しやすい環境づくりに一層努めるとともに、効果的な研修を継続的に実施するなどハラスメントの防止及び解決に向け積極的に取り組む必要

人事管理上の課題

項 目	状 況
能力・実績に基づく人事管理の推進	任命権者においては、人事評価の導入などを内容とした改正地方公務員法の趣旨を踏まえ、法施行に向けた取組を行う必要
女性職員の育成・登用	国における女性の活躍促進に向けた新たな法的枠組みの構築の動向に留意のうえ、意欲と能力のある女性職員を管理職等へ積極的に登用するため、計画的な育成をさらに推進する必要
雇用と年金の接続	平成25年度に定年退職をした職員については、雇用と年金の接続としての再任用が行われたところであるが、引き続き、雇用と年金の接続の必要性を十分認識し、適切な対応を行う必要

### 3 勤務条件に関する措置の要求の状況

区分	平成25年度 末の係属件 数	平成26年 度中の要 求件数	平成26年 度中の終 結件数	平成27年 度への繰 越件数
給与				
休暇				
その他		1 (1)	1 (1)	
計	0 (0)	1 (1)	1 (1)	0 (0)

区分	平成26年度 中の終結件 数	左の内訳				
		却下	取下げ	判定		
				全部容認 処分取消	一部容認 処分修正	全部否認 処分承認
給与						
休暇						
その他	1 (1)	1 (1)				
計	1 (1)	1 (1)				

#### 4 不利益処分についての不服申立ての状況

( )内は事案数

区分		平成25年度末 の係属件数	平成26年度中 の申立件数	平成26年度中 の終結件数	平成27年度へ の繰越件数
懲戒 処分	争議行為	32,063 (23)		612 (0)	31,451(23)
	その他	3 (3)	1 (1)	1 (1)	3 (3)
分限処分		1 (1)			1 (1)
その他		0 (0)	1 (1)	1 (1)	0 (0)
計		32,067 (27)	2 (2)	614 (2)	31,455(27)

( )内は事案数

区分	平成26年度中の 終結件数	左の内訳				
		却下	取下げ	判定		
				全部容認 処分取消	一部容認 処分修正	全部否認 処分承認
懲戒処分	613 (1)	558 (1)	55 (0)			
分限処分						
その他	1 (1)	1 (1)				
計	614 (2)	559 (2)	55 (0)			