

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	P. 1
・ 職員の給与に関する事項	P. 11
・ 職員の勤務時間その他の勤務条件に関する事項	P. 27
・ 職員の休業に関する事項	P. 31
・ 職員の分限及び懲戒処分に関する事項	P. 32
・ 職員の服務に関する事項	P. 34
・ 職員の退職管理に関する事項	P. 35
・ 職員の研修及び勤務成績の評定に関する事項	P. 36
・ 職員の福祉及び利益の保護に関する事項	P. 41
・ 管理職試験	P. 45
・ 通報制度の運用状況	P. 46

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	P. 47
・ 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	P. 53
・ 勤務条件に関する措置の要求に関する事項	P. 56
・ 不利益処分に関する不服申立てに関する事項	P. 57

内容につきましては、基本的に令和3年度の実績を記載していますが、項目によっては、令和4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

1 職員の任免及び職員数

1-1 職員の採用状況

(1) 令和4年度の新規採用者数(令和4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	50	6	56
	一般事務(障害者対象)		2	2
	社会福祉	3	8	11
	保育士	1		1
	計量検定			
	環境科学	3		3
	造園			
	職業指導		1	1
	水産	3		3
	農業	2		2
	畜産	2		2
	農業土木	3		3
	林業	2		2
	土木	19	1	20
	建築	3	1	4
	電気	1		1
	機械設備			
	医師		2	2
	作業療法士		1	1
	獣医師		2	2
	薬剤師		2	2
	臨床検査技師			
	保健師		7	7
	栄養士			
	研究員		1	1
	児童自立支援専門員			
	児童生活支援員			
	甲板員		2	2
計		92	36	128
バス事業	交通局事務			
	運転士		14	14
	ガイド			
	整備士			
計		14	14	

区分	職 種	試験採用	選考採用(※)	計
教 育	教 育 事 務	29	1	30
	教育事務(障害者(身体・精神・知的))		1	1
	小 学 校 教 員		220	220
	中 学 校 教 員		96	96
	高 等 学 校 教 員		61	61
	盲・ろう・特別支援学校教員		48	48
	養 護 教 諭		21	21
	文 化 財 保 護 主 事		2	2
	計	29	450	479
警 察	警 察 事 務	2		2
	警 察 事 務 (障 害 者 対 象)			
	警察官Ⅰ類(男性)			
	【一般】	26	1	27
	【選択】	2		2
	警察官Ⅲ類(男性)	24	1	25
	警察官Ⅰ類(女性)			
	【一般】	9		9
【選択】				
警察官Ⅲ類(女性)	7		7	
	計	70	2	72
	合 計	191	502	693

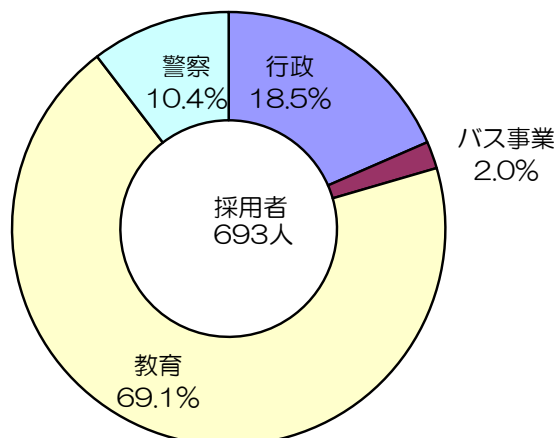
※「選考採用」…①試験を行っても十分な競争者が得られない場合又は職務と責任の特殊性により職務の遂行能力について職員の順位の判定が困難である場合

例) 医師、薬剤師、保健師など

②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

令和4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) 令和3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	44	5	49
	一般事務(障害者対象)		1	1
	社会福祉	1	6	7
	保育士			
	計量検定			
	環境科学			
	造園			
	工業			
	職業指導		2	2
	水産	5		5
	農業	9		9
	畜産			
	農業士	4		4
	林業	7		7
	土木	13		13
	建築	4		4
	電気			
	機械設備			
	医師		1	1
	作業療法士			
	獣医師		2	2
	薬剤師		2	2
	臨床検査技師		2	2
	保健師		6	6
	栄養士			
	研究員			
	機関員			
	児童自立支援専門員		1	1
	児童生活支援員		1	1
	甲板員		1	1
学芸員				
農事員				
畜産技術員				
	計	87	30	117
バス事業	交通局事務			
	整備士		2	2
	運転士		5	5
	ガイド			
	計		7	7

区分	職 種	試験採用	選考採用(※)	計
教 育	教 育 事 務	28	1	29
	教 育 事 務 (障害者(身体・精神・知的))		2	2
	小 学 校 教 員		211	211
	中 学 校 教 員		87	87
	高 等 学 校 教 員		60	60
	盲・ろう・養護学校教員		50	50
	養 護 教 諭		17	17
	文 化 財 保 護 主 事		1	1
	計	28	429	457
警 察	警 察 事 務	4	3	7
	警 察 事 務 (障 害 者 対 象)		1	1
	警察官Ⅰ類(男性) 【一般】	42		42
	【選択】	4		4
	警察官Ⅲ類(男性)	31		31
	警察官Ⅰ類(女性) 【一般】	11		11
	【選択】	2		2
	警察官Ⅲ類(女性)	16		16
	計	110	4	114
合 計	225	470	695	

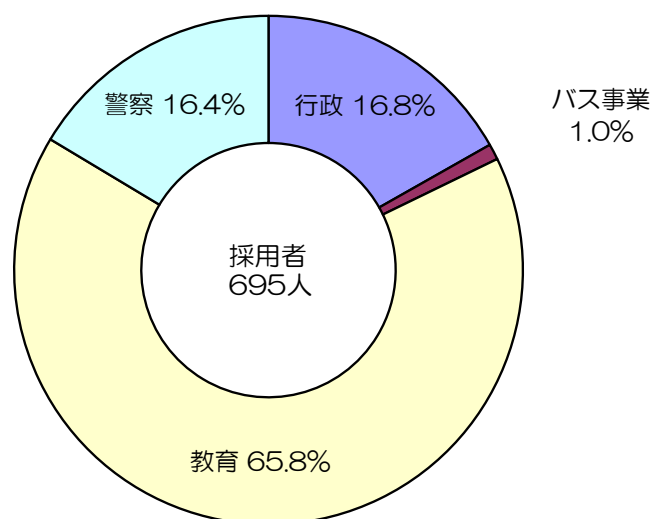
※「選考採用」…①試験を行っても十分な競争者が得られない場合又は職務と責任の特殊性により職務の遂行能力について職員の順位の判定が困難である場合

例) 医師、薬剤師、保健師など

②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

令和3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

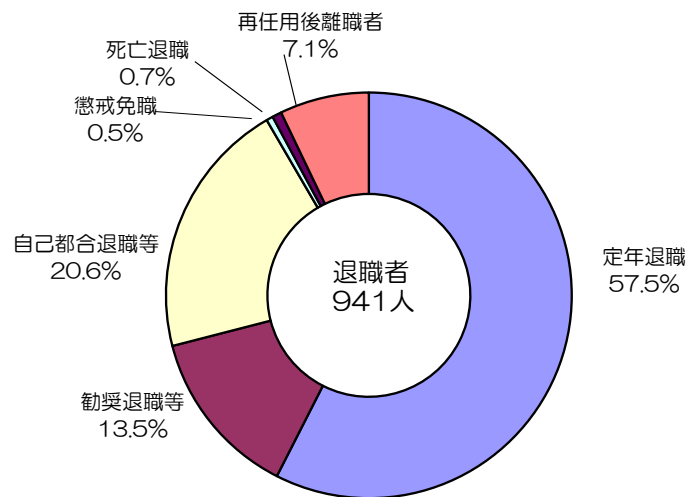
令和3年度に退職した職員の職種別人数は以下のとおりです。

(単位:人)

職種	区分	合計	定年退職	勧奨退職等	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
一般行政部門	一般事務	91	49	15	10		1	16
	通信							
	社会福祉	6	2		3			1
	計量検定							
	化学							
	工鉱業	3	1		2			
	職業指導	3			3			
	水産	11	3	1	5			2
	農業	16	1	3	10			2
	畜産							
	農業土木	7	2		4			1
	林業	4	2		1			1
	土木	18	1	2	13			2
	建築	6		1	4		1	
	電気	1						1
	機械設備							
	医師	2	1		1			
	獣医師	10	5	1	2			2
	薬剤師	7	1		6			
	診療放射線技師	1			1			
	臨床検査技師	4	1		2			1
	看護師	3			3			
	准看護師							
	保育士							
	栄養士	1	1					
	保健師	5	1	1	3			
	児童自立支援専門員							
	理学療法士							
	作業療法士	1			1			
	汽缶士							
	運転士	3			3			
	造園	1			1			
	交換技術員							
	農事員	1						1
畜産技術員								
調理員								
甲板員	3			3				
社会福祉(心理)								
学芸員								
環境科学	1			1				
小計		210	71	24	82		2	31

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	死亡退職	再任用後の離職者
バス事業	交通局事務	4	3	1				
	運転士	19	10	7	2			
	ガイド							
	整備士	1			1			
	小計	24	13	8	3			
教育	教育事務	48	19	4	4	1		20
	教職員	547	375	86	72	2	5	7
	栄養士・栄養職員							
	用務員							
	調理員							
	介助員							
	船員	1					1	
	学芸員	1			1			
小計	597	394	90	77	4	5	27	
警察	警察事務	9	5		2			2
	警察官	101	58	5	30	1		7
	業務員							
	小計	110	63	5	32	1		9
合 計	941	541	127	194	5	7	67	

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

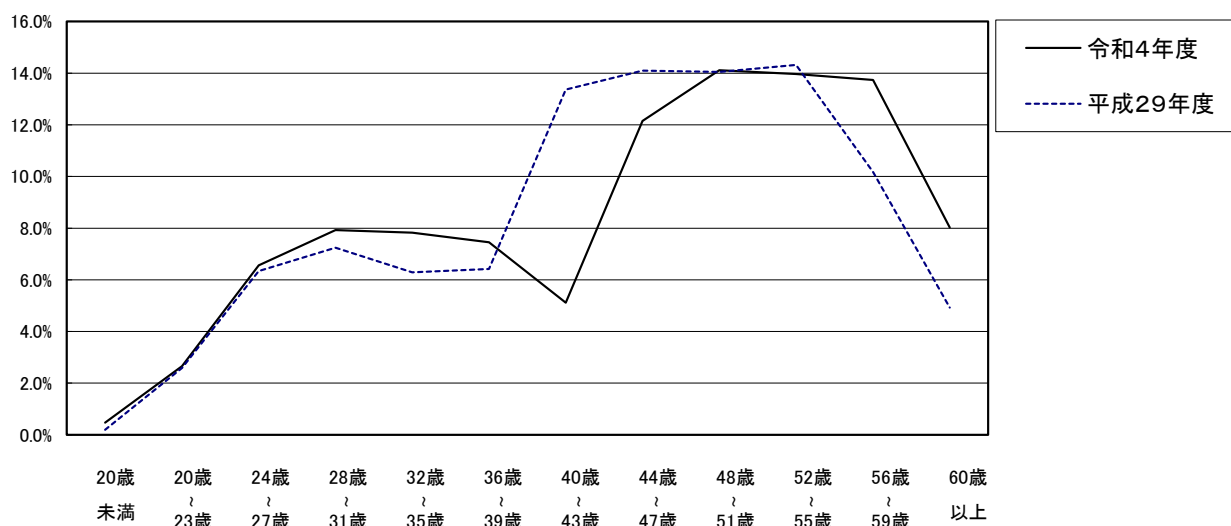
(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

部門	区分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		令和3年	令和4年		
一般行政部門	議会	28	28	0	
	総務	761	774	13	(増)デジタル化推進等に伴う増員
	税務	197	197	0	
	労働	83	82	▲1	(減)欠員等に伴う減員
	農林水産	1,090	1,082	▲8	(減)業務の見直しや欠員等に伴う減員
	商工	230	228	▲2	(減)市町派遣の終了等に伴う減員
	土木	786	788	2	(増)国土強靱化の取り組み推進等に伴う増員
	民生	372	385	13	(増)児童相談所の体制強化等に伴う増員
	衛生	469	461	▲8	(減)業務の見直しや欠員等に伴う減員
	小計	4,016	4,025	9	
特別行政部門	教育	12,129	12,103	▲26	(減)児童・生徒数の減少等に伴う減員
	警察	3,545	3,516	▲29	(増)警察官及び一般職員の欠員不補充
	小計	15,674	15,619	▲55	
公営企業等部門	下水道	3	3	0	
	交通	325	329	4	(増)運転士の増員
	その他	9	9	0	
	小計	337	341	4	
合計		20,027 [21,539]	19,985 [21,585]	▲42 [46]	

- (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、会計年度任用職員を除きます。
 2 [] 内は、条例定数の合計です。
 3 農林水産・土木部門の職員数は、令和3年から部門間で一部組み換えをしています。

(2) 年齢別職員構成の状況（一般行政部門・令和4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	19人	107人	264人	319人	315人	300人	206人	489人	568人	562人	553人	323人	4,025人

(3) 職員数の推移

(単位:人・%)

部門別	年度	平成29年	平成30年	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	過去5年間の増減数(率)
一般行政		4,100	4,078	4,052	4,022	4,016	4,025	△ 75 (△1.8%)
教育		12,314	12,228	12,210	12,227	12,129	12,103	△ 211 (△1.7%)
警察		3,552	3,548	3,557	3,543	3,545	3,516	△ 36 (△1.0%)
普通会計計		19,966	19,854	19,819	19,792	19,690	19,644	△ 322 (△1.6%)
公営企業等会計計		373	383	373	364	337	341	△ 32 (△8.6%)
総合計		20,339	20,237	20,192	20,156	20,027	19,985	△ 354 (△1.7%)

(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。

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

(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	18万円以上 20万円未満	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	20万円以上 22万円未満	22万円以上 24万円未満
一般事務		117	1	1				68	43	6	1			1	
社会福祉		3						2	1						
化学		2						1	1						
工鉱業		3						3							
職業訓練 指導員		5						2	3						
水産		12						10	1	1					
林業		6						4	2						
土木		1						1							
農業		21						14	2	5					
農業土木		3						3							
畜産		2							2						
獣医師		13		1				5		8			1		
看護師		3						3							
保健師		2								2					
甲板員		1							1						
臨床検査技師		3						3							
運転士		4					4								
窯業技術員		0													
農事員		1					1								
畜産技術員		2					2								
交通局事務		2							2						
運転士		10			10										
ガイド		0													
整備士		0													
教育事務		86	11				86				11				
教職員		481	379					480	1		379				
警察官		13							13						
警察事務		2						1	1						
業務員															
合計		800	391	2	10	0	7	206	539	38	1	390	0	2	0

※「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。（交通局の事務、整備士は8時間。運転士、ガイドは7時間10分）

(2) 令和3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	18万円以上 20万円未満	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	18万円以上 20万円未満	20万円以上 22万円未満	22万円以上 24万円未満	
一般事務		92	1	1				59	30	3	1				1	
社会福祉		3						3								
化学		2						1	1							
工鉱業		1						1								
職業訓練 指導員		2							2							
水産		11						9	1	1						
林業		7						4	2	1						
土木		4						4								
建築		0														
電気		0														
農業		18						11	2	5						
農業土木		3						3								
畜産		2							2							
獣医師		13		1				6		7					1	
看護師		1						1								
保健師		1								1						
臨床検査技師		2						2								
栄養士		0														
監視員		0														
汽缶士		0														
運転士		1						1								
窯業技術員		1						1								
農事員		2						2								
畜産技術員		2						2								
診療放射線技師		0														
交通局事務		2						2								
運転士		9						9								
ガイド		0														
整備士		0														
教育事務		86	14					86				14				
教職員		176	421						175	1		421				
警察官		14								14						
警察事務		4							2	2						
合計		459	436	2		11	0	6	190	217	35	1	435	0	2	0

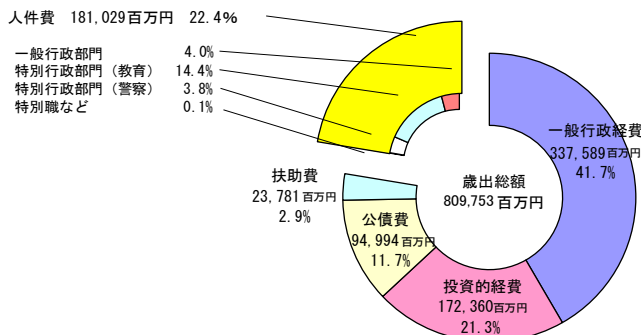
2 職員の給与

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	歳出額	実質収支	人件費	人件費率	(参考) 令和2年度の人件費率
	(令和4年1月1日)	A		B	B/A	
	人	千円	千円	千円	%	%
令和3年度	1,320,055	809,752,946	758,183	181,029,137	22.4	23.5

県支出に占める人件費の割合

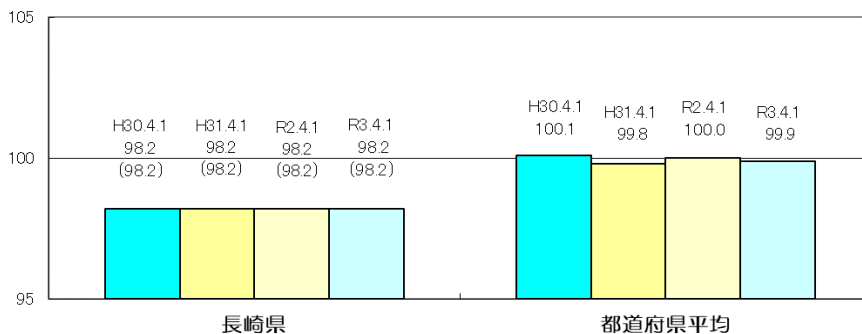


(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与費				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(R2)
		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	千円
令和3年度	20,166	79,891,062	15,749,271	32,497,185	128,137,518	6,354	7,041

- (注) 1 職員手当には、退職手当は含まれていません。
 2 職員数は令和4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 () 書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指しています。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) 給与改定の状況

①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	%	%	%
令和3年度	362,998	363,115	△117円 (△0.03%)	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。

②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
令和3年度	4.31	4.45	△0.14	△0.15	4.45	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。

* 国の人事院勧告の取扱いを踏まえ、令和3年度の人事委員会勧告に基づく期末手当の引下げ相当分を令和4年度で調整することとします。

(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。

①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)
一般行政職の給料表について、国の見直し内容を踏まえ、平均2%引下げ。ただし、1級(全号給)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。激変緩和のため、3年間(平成30年3月31日まで)の経過措置(現給保障)を実施。
他の給料表については、一般行政職の給料表との均衡を踏まえて見直しを実施。

②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

③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)

(6) 特記事項

55歳を超える職員は平成27年度より原則昇給停止としている。

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(令和4年4月1日現在)

①一般行政職

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(R4)	43.6 歳	319,256 円	394,479 円	352,684 円
国(R3)	43.0 歳	325,827 円	—	407,153 円
都道府県平均(R3)	42.8 歳	322,084 円	414,254 円	364,117 円

②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(R4)	53.2 歳	117 人	335,190 円	381,903 円	355,929 円	—	—	—	—
うち守衛	— 歳	— 人	— 円	— 円	— 円	警備員	58.2 歳	184,800 円	—
うち監視員	54.7 歳	21 人	347,019 円	392,852 円	376,129 円	—	—	—	2.13
うち用務員	52.6 歳	1 人	337,700 円	360,126 円	354,526 円	用務員	50.3 歳	235,200 円	1.53
うち運転士	55 歳	37 人	339,143 円	411,368 円	361,471 円	運転士	59.6 歳	178,000 円	2.31
うちその他	51.6 歳	58 人	328,341 円	359,519 円	345,103 円	—	—	—	—
国(R3)	50.9 歳	2,201 人	286,947 円	—	328,603 円	—	—	—	—
都道府県平均(R3)	53.8 歳	176 人	315,772 円	370,253 円	347,007 円	—	—	—	—

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	5,646,475 円	—	—
うち守衛	— 円	—	—
うち監視員	6,434,393 円	2,395,400 円	2.69
うち用務員	5,969,275 円	3,186,100 円	1.87
うち運転士	6,662,094 円	2,312,200 円	2.88

※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30~令和2年の3ヶ年平均)。なお、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。

③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(R4)	45.7 歳	375,391 円	430,157 円
都道府県平均(R3)	44.9 歳	371,982 円	433,607 円

④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(R4)	45.6 歳	368,722 円	417,413 円
都道府県平均(R3)	42.3 歳	355,651 円	410,573 円

⑤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(R4)	38.8 歳	323,053 円	436,969 円	356,661 円
国(R3)	41.4 歳	320,029 円	—	378,869 円
都道府県平均(R3)	38.6 歳	324,804 円	461,882 円	373,466 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(令和4年4月1日現在)

区 分		長 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
技能労務職	高校卒	148,000 円	—
	中学卒	133,900 円	—
高等学校教育職	大学卒	204,000 円	—
	短大卒	177,400 円	—
小・中学校教育職	大学卒	204,000 円	—
	短大卒	180,000 円	—
警察職	大学卒	203,800 円	211,400 円
	高校卒	173,400 円	173,400 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(令和4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	262,998 円	351,021 円	376,898 円	389,927 円
	高校卒	229,120 円	307,537 円	350,466 円	375,178 円
技能労務職	高校卒	192,800 円	—	320,200 円	335,733 円
	中学卒	—	—	— 円	—
高等学校教育職	大学卒	304,780 円	384,493 円	418,384 円	434,549 円
小・中学校教育職	大学卒	304,975 円	389,844 円	412,640 円	424,592 円
	短大卒	292,124 円	359,652 円	397,963 円	417,499 円
警察職	大学卒	277,990 円	380,181 円	410,537 円	405,145 円
	高校卒	254,754 円	341,826 円	391,286 円	407,082 円

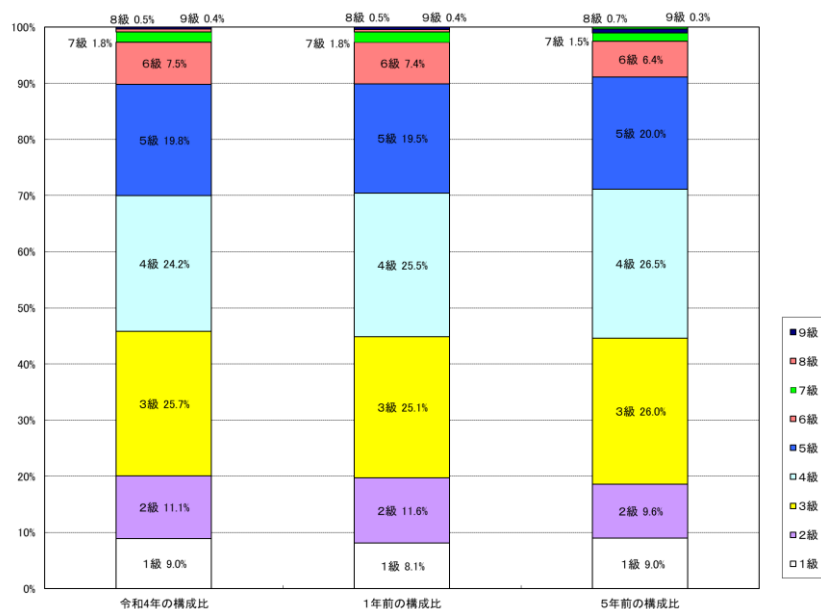
- (注) 経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合、採用後の年数をいいます。

2-3 一般行政職の級別職員数等の状況

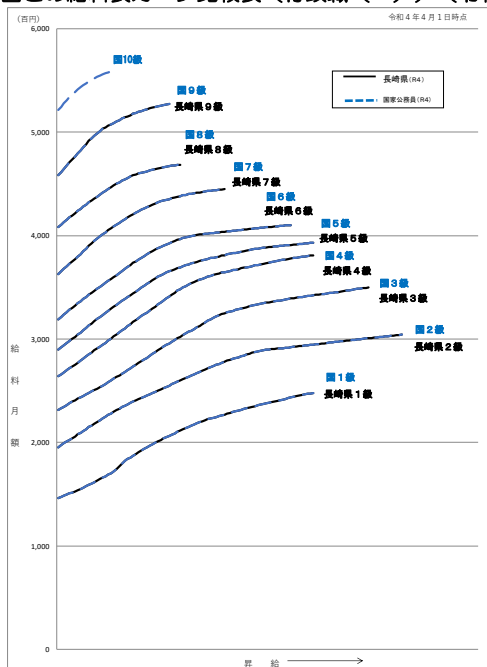
(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和4年4月1日現在）

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）	15人	0.4%	458,400円	527,500円
8級	部長次長（困難）	21人	0.5%	408,100円	468,600円
7級	次長課長（困難）	72人	1.8%	362,900円	444,900円
6級	課長	302人	7.5%	319,200円	410,200円
5級	課長補佐	796人	19.8%	289,700円	393,000円
4級	課長補佐係長	974人	24.2%	264,200円	381,000円
3級	係長主査、主任主事、主任技師	1,034人	25.7%	231,500円	350,000円
2級	主事、技師	447人	11.1%	195,500円	304,200円
1級	主事、技師	360人	9.0%	146,100円	247,600円
計		4,021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) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和4年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況（知事部局）

令和3年4月2日から令和4年4月1日 までにおける運用	管理職員		一般職員	
イ. 人事評価を活用している	○		○	
活用している昇給区分	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
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. 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

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〔令和3年度〕 1,611千円	-
〔令和3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	〔令和3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 10~20%	〔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 10~25%

(注) () 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（知事部局）

令和3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	○		○	○
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. 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

(2) 退職手当（令和4年4月1日現在）

長 崎 県	国
(支給率) 自己都合 勤奨・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 定年前早期退職特例措置(2%~20%加算) (退職時特別昇給 なし) 1人当たり平均支給額 1,571千円 18,948千円	(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 定年前早期退職特例措置(2%~45%加算)

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和3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（令和4年4月1日現在）

支給実績(令和3年度決算)	856,286千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(令和3年度決算)	129,270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)	20%	37人	20%
大阪市	16%	4人	16%
名古屋市	15%	3人	15%
福岡市	10%	7人	10%
長崎市	3%	6,455人	3%
医師・歯科医師	16%	27人	16%
平均支給率	3.2%	-	3.1%

(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16%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 職員数には再任用職員(短時間勤務)は含んでいません。

(4) 特殊勤務手当(令和4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思わ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(令和3年度決算)	886,088 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和3年度決算)	114,556 円
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和3年度)	38.4 %
手当の種類(手当数)	36

□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 (令和3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	12,513千円	日額 290円 (条例で定める感染症については380円) 月額 6,000円 ※特例措置として新型コロナウイルス感染症関連業務については日額3,000円(規則で定める業務については4,000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	39千円	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	5,955千円	4時間以上 1回 3,550円 2～4時間 1回 3,100円 2時間未満 1回 2,150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10 ^{メートル} 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	258千円	日額 230円
		他 水面下4 ^{メートル} 以上、地下2 ^{メートル} 以上の深所における工事の監督、測量、検査等		日額 230円
		国 トンネル坑内における工事の監督、測量、検査等		日額 560円
		国 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
国 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	598千円	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	0千円	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	179千円	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	6,438千円	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	167千円	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	25千円	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
		原子力緊急事態宣言があった場合で、緊急事態応急実施区域等を考慮して人事委員会が定める区域において行った人事委員会が定める作業		日額 40,000円を超えない範囲内で人事委員会が定める額
外国勤務手当	外国に駐在する職員	外国における業務	5,476千円	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の合計額 ① 在勤基本手当(法規定額×0.8) ② 住居手当(法規定額×0.8) ③ 配偶者手当(法規定額×0.8-扶養手当の月額相当額) ④ 子女教育手当
死体処理手当	特定大規模災害に対処するため死体の取扱いに関する作業に従事した職員	死体の収容等の作業	0千円	日額 1,000円 (人事委員会が定める場合にあっては2,000円)

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	26,380千円	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	9,394千円	日額 600円 月額 20,000円 (一時保護業務等) 月額 13,800円 (相談・調査・指導業務等)
職業訓練指導手当	高等技術専門校、農業大学の職員	交	職業訓練又は職業指導に関する業務	18,569千円	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	476千円	日額 340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、ポンプ操法、体育、救急実技、火災防ぎよ、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	29千円	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	127千円	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	11,326千円	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	教育又は職業訓練を行う機関に勤務する職員	他	専ら夜間課程の授業に従事したとき	0千円	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)	39千円	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	1,546千円	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	30千円	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、こう傷犬の検診の作業	68千円	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 (令和3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		日額 7,500円
		国 児童又は生徒に対する緊急の補導業務		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	41,376千円	日額 5,100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	39,948千円	日額 5,100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	307,151千円	日額 2,700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	9,228千円	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	110,992千円	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	978千円	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 農作物等の病害虫防除のため毒物・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	2千円	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	534千円	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	321千円	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	1,322千円	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	283千円	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 (令和3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	6,010千円	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	68,999千円	日額 550円
	白バイ又はバトカー(高速道路交通警察隊のバトカーに限る)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バトカーを運転して行う交通取締の作業	4,258千円	日額 480円
	バトカー(高速道路交通警察隊のバトカーを除く)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バトカー運転の作業	20,912千円	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	6,624千円	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)	18,266千円	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)	18,504千円	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	340千円	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	80,539千円	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	62千円	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	4,590千円	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)
	航空機搭乗作業に従事する職員(操縦士を除く)	国	航空機に搭乗して行う整備作業又は警察活動	901千円	時間 2,200円(整備士) 時間 1,900円(上記以外)
	航空機搭乗作業に従事する職員	国	危険な条件の下での航空機に搭乗して行う作業	53千円	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	1,026千円	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	20,767千円	日額 530円
	地域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	42,731千円	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(サリン等)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(サリン等)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	348千円	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	114千円	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	5,185千円	日額 220円
	新型コロナウイルス感染症に係る警察業務に従事する職員	国	新型コロナウイルス感染症の患者又はその疑いのある患者に接して行う警察業務等	720千円	日額 3,000円
			上記の内、身体に接触又は対象者に長時間にわたり接して行う警察業務	952千円	日額 4,000円

(5) 時間外勤務手当

支給実績(令和3年度決算)	2,959,607千円
職員1人当たり平均支給年額(令和3年度決算)	352千円
支給実績(令和2年度決算)	2,831,800千円
職員1人当たり平均支給年額(令和2年度決算)	358千円

(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 (令和4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(令和3年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(令和3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 6,500円 ・子 10,000円 (16~22歳までの子がいる場合の加算 1人につき5,000円) ・配偶者・子以外の扶養親族一人につき 6,500円	同じ	—	2,299,570千円	258,844円
住居手当	借家又は借間に居住し、一定額(16,000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27,000円以下の家賃を負担 家賃月額-16,000円 ・月額27,000円を超える家賃を負担 (家賃月額-27,000円)×1/2+11,000円 [最高28,000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14,000円]	同じ	—	1,416,981千円	295,574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認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414,800円]	異なる	[国の制度] 獣医師への支給なし	89,729千円	1,135,810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か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か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~31,600円	1,861,940千円	116,626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。 ・30,000円+加算額 ※加算額は距離に応じて8,000円~70,000円	異なる	[国の制度] 加算額は距離距離に応じて8,000円~70,000円 ※使用距離区が一部異なる	435,491千円	456,490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	1,126,400千円	640,728円

特地勤務手当	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	—	633,735千円	526,358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			909,361千円	650,473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)×3/100~5/100 ※管理職手当を受ける者は2/100~4/100			36,570千円	213,860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)×5/100 ※定時制通信教育手当を受ける者は3/100			76,746千円	213,777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			797,416千円	71,594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			65,363千円	333,485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4,400円~21,000円(5時間未満50/100、半日勤務等150/100)	同じ	—	573,014千円	709,176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	—	14,493千円	603,875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	241,918千円	110,263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	559,442千円	377,746円

2-5 特別職の報酬等の状況（令和4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	990,000円		
	副 議 長	880,000円		
	議 員	800,000円		
期 末 手 当	知 事	〔令和3年度支給割合〕		
	副 知 事	3.35 月分		
期 末 手 当	議 長	〔令和3年度支給割合〕		
	副 議 長 議 員	3.35 月分		
退 職 手 当	知 事	〔算定方法〕	〔1期の手当額〕	〔支給時期〕
	副 知 事	支給しない		
	知 事	(126万円 × 在職月数 × 0.52	3,145 万円	任期毎)
	副 知 事	99万円 × 在職月数 × 0.366	1,739万円	任期毎

- (注) 1 ()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。
 なお、知事については、コロナ禍で県民の皆様が多大な負担とご苦労をお掛けすることに鑑み、現任期に係る退職手当は支給しないこととしています。
 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日から令和4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

① 職員給与費の状況

ア 決算

区分	総費用 A 千円	純損益又は 実 質収支 千円	職員給与費 B 千円	総費用に占める 職員給与費比率 B/A %	(参考) 令和2年度の総 費用に占める職 員 給与費比率 %
令和3年度	4,753,610	▲371,448	2,099,619	44.2	45.1

区分	職員数 A 人	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A 千円	(参考) 都道府県平均 1人当たり給与費(R2) 千円
		給 料 千円	職員手当 千円	期末・勤勉手当 千円	計 B 千円		
令和3年度	321	1,019,705	197,252	326,526	1,543,483	4,808	7,041

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

② 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況(令和4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	51.1 歳	274,644 円	406,629 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	53.4 歳	214 人	264,613 円	389,579 円	営業用 バス運転者	51.9 歳	313,100 円	1.24

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	4,674,948 円	3,756,800 円	1.24

- (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30~令和2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。

③ 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〔令和3年度〕 1,033 千円	1人当たり平均支給額〔令和3年度〕 1,611 千円
〔令和3年度支給割合〕 期末手当 2.20 月分 (1.25) 月分 勤勉手当 1.57 月分 (0.765) 月分	〔令和3年度支給割合〕 期末手当 2.55 月分 (1.45) 月分 勤勉手当 1.90 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 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（令和4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	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 1,101 千円 勸奨・定年 12,207 千円			1人当たり平均支給額 1,571 千円 18,948 千円		

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和3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(令和3年度決算)	16,988 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和3年度決算)	76 千円
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和3年度)	69.1 %
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 (令和3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	883 千円	1往復 700円~1,000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日あたり 200円~1,000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	10,315 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清掃・消毒を行ったとき	659 千円	清掃:1回につき350円 消毒:1回につき150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	4,728 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(令和3年度決算)	76,500 千円
職員1人当たり平均支給年額(令和3年度決算)	305 千円
支給実績(令和2年度決算)	65,452 千円
職員1人当たり平均支給年額(令和2年度決算)	259 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みます。

カ その他の手当 (令和4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 (令和3年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和3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 6,500円 ・子 10,000円 (16～22歳までの子がいる場合の加算 1人につき5,000円) ・配偶者・子以外の扶養親族一人につき 6,500円	同じ	—	44,538千円	229,675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〕	異なる	最高額および基準額が異なる。(令和1年度と同様。)	21,186千円	297,689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か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1,000円～36,700円を支給	同じ	—	30,511千円	110,881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。 ・30,000円＋加算額 ※加算額は距離に応じて8,000円～70,000円	同じ	—	0千円	0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、区別に定額支給	異なる	※支給額が異なる	7,403千円	569,423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	2,900千円	23,278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	35,719千円	303,995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。
(令和4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ることなく、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①	8:30	17:15
早出勤務②	8:45	17:30
遅出勤務①	9:15	18:00
遅出勤務②	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(令和3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	14.2日
交通局 (事務、運転士、バスガイド)	15.0日
教育 (事務、教職員)	12.9日
警察 (事務、警察官)	15.7日

※集計期間は、令和3年1月1日～令和3年12月31日まで。

交通局・教育庁は、令和3年4月1日～令和4年3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る、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る、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る、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	出生サポート休暇	職員が不妊治療に係る通院等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】1年において5日以内(当該通院等が体外受精及び顕微授精の場合にあっては、10日)	国と同じ
11	産前休暇及び産後休暇	産前:8週間(多胎妊娠の場合にあっては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
12	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

種 類	項 目	休暇の概要	国の制度との比較
13	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
14	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
15	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
16	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
17	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
18	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
19	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】①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 ②迂回路等による代替交通機関での所要時間 ③徒歩通勤による所要時間	国と同じ
20	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
21	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
22	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
23	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
24	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
25	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
26	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日以上の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
27	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】通算して6月を超えない範囲内で指定する期間(分割は3回まで)	国と同じ
28	子ども看護休暇	義務教育終了前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
29	男性職員の育児参加のための休暇	配偶者の産前8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	国は産前6週間、産後8週間の期間
30	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、17～18、20、26、29番の休暇制度はありません。また、2、9、12、13、15、16は取得限度日数が異なります。

※2 警察では、26番の休暇名が「チャージ休暇」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	26	1
	女性	59	4
教 育	男性	20	
	女性	266	11
警 察	男性	16	
	女性	60	28
計	男性	62	1
	女性	385	43

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う活動	外国の大学における修学	その他
知 事					
教 育					
警 察	1	1			
計	1	1			

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

令和3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			261		261
職に必要な適格性を欠く場合	1	1			2
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		1	1		2
条例で定める事由による場合					
合計	1	2	262		265

- 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

令和3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	3	7	7	21
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	2		1		3
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	4		3	6	13
合 計	10	3	11	13	37

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					
一般服務義務違反関係 (職務命令違反、事務処理ミス等)	4	2	3		9
一般非行関係 (金銭・異性関係の非行等)		1	4	4	9
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)				3	3
監督責任	2				2
合 計	6	3	7	7	23

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、令和3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
令和3年4月28日	職員のサービス規律の確保等について
令和3年8月6日	綱紀の保持について(依命通達)
令和3年11月5日	綱紀の保持について(依命通達)
令和3年12月17日	年末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)
令和4年3月23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)

(交通局)

日付	内容
令和3年12月17日	年末年始における職員のサービス規律の確保等について

(教育)

日付	内容
令和3年5月6日	職員のサービス規律の確保等について
令和3年6月14日	教職員の綱紀の保持について(通達)
令和3年7月29日	教職員の綱紀の保持について(通達)
令和3年10月8日	教職員の綱紀の保持について(通達)
令和3年10月19日	衆議院議員総選挙における職員のサービス規律の確保等について(通知)
令和3年11月11日	教職員の綱紀の保持について(通達)
令和3年12月21日	教職員の綱紀の保持について(通達)
令和3年12月22日	年末年始における教職員のサービス規律の確保等について(通達)
令和3年12月27日	教職員の綱紀の保持について(通達)
令和4年2月8日	長崎県知事選挙における職員のサービス規律の確保等について(通知)
令和4年2月18日	教職員の綱紀の保持について(通達)
令和4年3月18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(通達)
令和4年3月30日	教職員の綱紀の保持について(通達)

(警察)

日付	内容
令和3年6月5日	非違事案防止対策の更なる徹底について(通達)
令和3年10月22日	非違事案防止対策の更なる徹底について(通達)
令和3年10月22日	若手職員に係る非違事案防止の一層の強化について(依命通達)
令和3年12月10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)
令和4年2月5日	非違事案防止対策の一層の強化について(通達)
令和4年3月11日	非違事案防止対策の徹底について(依命通達)

8 再就職の状況

「職員の退職管理に関する条例」（平成28年4月1日施行）第3条の規定により、対象となる元職員は「再就職の届出」が義務付けられました。

令和4年4月1日現在の再就職状況は次のとおりです。

職種	再就職の届出者数(人)	
	令和2年度退職者	令和3年度退職者
一般行政部門	20	18
バス事業	9	9
教 育	10	16
警 察	8	20
合 計	44	63

届出の対象となる職員は、「職員の退職管理に関する条例」第3条に規定する管理又は監督の地位にある職員の職として、人事委員会規則で定めるものに就いている職員であった者です。

（たとえば、この「人事委員会規則で定めるもの」とは、一般行政部門の場合は、おおむね課長級以上の職員が対象となります。）

9 研修の状況

9-1 研修の種類及び実施状況

令和3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	本県職員としての心構えや不可欠な基礎的事項を身につける	新規採用職員	1	141
新規採用職員後期研修	本県職員としての心構えや不可欠な基礎的事項を身につける	新規採用職員	2	133
2年目職員研修	説得力のある事業又は業務改善の提案手法を学び、トレーナー制度において入庁1年6か月後に実施する企画発表のレベルを向上させる	入庁2年目	2	66
3年目職員研修	若いうちから、政策形成の仕組みなど基礎的な知識を身につけ、現状分析・改善など、自発的に考え行動できるよう意識改革を図る。	入庁3年目	2	81
若手職員研修	(人事評価結果を踏まえた研修の研修科目から1科目を選択して受講する)	入庁4～6年目	—	—
キャリアサポートセミナー	結婚、出産などの女性ならではのイベントや女性の管理職登用を踏まえ、仕事と家庭の両立、生き生き働くために自らのキャリアの発展が仕事にどう活かせるのか、今後のキャリアを意識させる	入庁1～6年目の女性職員	1	19
7年目職員研修	入庁後の7年間をふりかえり、上司や後輩から期待されていることや今後の長崎県職員としての成長を考えることにより、今後のキャリアデザインを作成する	入庁7年目	2	78
9年目職員研修	政策の立案から評価までの流れを実践演習しながら、施策・新規事業構築の考え方や手法を習得する。	入庁9年目	2	72
再任用職員研修	再任用職員に期待される役割を認識し、新たな心構えで職務に臨むようにする。	新規再任用	1	42
新任主任等研修	主任としての役割を理解し、主体的に挑戦し成果を追求する意識やマネジメント意識の浸透を図る。	新任主任等	1	67
新任係長等研修	係長として班長又はチームリーダーとして必要なマネジメントスキルを身につけるとともに、メンタルヘルスにかかるラインケアについて理解する	新任係長等	2	79
新任課長補佐等研修	本庁課長を総括して補佐する総括課長補佐に登用される前に、総括課長補佐に必要なマネジメントスキルやメンタルヘルス(ラインケア)のスキルを身につける	新任課長補佐等	3	81
新任課長等研修	本庁課長、振興局部長、地方機関長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かかるラインケアのスキルを身につける	新任課長等	2	44

(行政職員続き)

研修の種類		概要	対象者	回数	受講者数
人事評価結果を踏まえた研修(希望研修)	OJT研修	職場全体で新規採用職員や後輩を指導・育成するための効果的で実践的な手法を学び、OJTの実践やトレーナー制度におけるトレーナー等の役割を果たすことができるようにする	希望する職員	1	14
	部門間連携強化研修	例外的な業務への対応及び政策形成過程における部局を越えた連携の必要性を学び、その手法を身につける	希望する職員	1	9
	ポジティブ・アプローチ研修	職場でのコミュニケーションの場において活用できる、未来志向の対話による「ポジティブ・アプローチ」の手法を身につける	希望する職員	-	-
	新しい組織文化創造研修	自組織の組織文化を客観的に理解し、これから創造すべき組織文化を明確化したうえで、その創造のために必要となるマネジメント理論や技術を身につける	希望する職員	1	8
	マネジメント実践のためのコーチング研修	組織目標を明確にし、個人目標の関係強化を図り、各組織のチーム力向上のための、チームコーチングのスキルを習得する	希望する職員	1	13
	メンタルヘルスマネジメント研修(県・市町・企業・NPO合同)	実践的なメンタルヘルスマネジメントとして自身のセルフケア、また職場におけるメンタルヘルス対策のポイントや上司・同僚としての関わり方、ラインケアの基礎を身につける	希望する職員	1	47
	タイムマネジメント研修(県・市町・企業・NPO合同)	仕事の段取り・改善、時間管理等の心構えや手法を学び、限られた資源の中で、仕事を効率的にできるようにする	希望する職員	-	-
	現状分析力向上研修	情報感知・収集や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かな問題設定ができるようにする	希望する職員	1	36
	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、分かりやすい発表ができるようにする	希望する職員	-	-
	業務改善研修	改善の意識を持って日常の業務に当たり、課題を抽出し、改善する手法を学び、実際に業務を改善できるようにする	希望する職員	-	-
	事業スクラップ研修	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	21
	ミス防止研修	ミス発生の原因を分析し、ミスを引き起こすメカニズムと基本的な対策を理論的に理解し、ミスに伴い生じるアフターケアにかかる無駄な時間を減らすための仕組み化に繋がる方法を身につける	希望する職員	1	24
	チームワーク研修	チーム活性化に繋がる相互理解・相互支援の手法を学び、チームに貢献するための連携の意識を高める。	希望する職員	1	16
	ワークライフバランスセミナー(県・市町・企業・NPO合同)	男性と女性が共に生活設計や働き方を見つめなおし、働くモチベーションを高める	希望する職員	1	44
若手職員研修	市町との関係性の重要性をふまえながら、県庁職員のあり方・役割を考え、今後の業務へのモチベーションを高める	若手職員 市町からの県派遣職員等	3	94	

※若手職員研修については、希望制研修からの選択制のため、回数及び受講者数は-で表記。

※その他、新型コロナウイルスの感染状況を踏まえて中止したの研修についても同様に「-」と表記。

(交通局)

研修の種類	概要	対象者	回数	受講者数
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	38
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	5	28
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	1	2
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	0	0
新任高速バス乗務員研修	高速運行に対応した基本的運転技能及び接客マナーの習得を図る	新任高速バス運転士	0	0
接客・接客向上研修	サービス業としてのレベルアップを図り、事故防止と接客の向上を目指すため、外部講師を招いた研修	事務職員・ガイド等	0	0
フォローアップ研修	新規採用運転士の運転態度・技術及び習得内容の復習を行い、事故の未然防止及び接客接客の向上を図る	採用3ヶ月以内の乗務員	0	0
認知症サポーター研修	認知症への理解と知識を深め、高齢の利用者への接客向上に繋げる	事務職員・運転士	1	29

(教職員)

研修の種類	概要	対象者	回数	受講者数
経年研修	教職経験に応じ、教育の専門職としての資質能力向上のために、原則として該当者を対象として実施する研修	初任者、2～5年目、10年経験者、15年経験者等	38	2,615
職務研修	職務に応じ、職務遂行上必要な資質能力向上のために、原則として該当者を対象として実施する研修	管理職、各担任・担当者、各主任、リーダー研対象者等	25	1,421
課題研修	教科・領域や教育課題対応についての資質能力のために、原則として希望者を対象として実施する研修	希望する者	65	1,860

(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		115
昇任時教養(県)	昇任者に対する幹部教養	警部補 巡査部長		29
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		208
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3年目の警察官 (地域警察官)		73

9-2 派遣研修の種類及び実施状況

令和3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】内閣府、法務省、外務省、経済産業省、農林水産省、国土交通省、(公財)ながさき地域政策研究所、(一財)自治体国際化協会、(一財)地域活性化センター、(一社)観光連盟、三井物産(株)、オリエンタルエブリッジ株式会社、株式会社エヌ、トヨタ自動車(株)、長崎県国民健康保健団体連合会、(一社)離島振興地方創生協会</p>	26
自治大学校派遣	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。	6

(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</p>	13
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】こども・女性・障害者支援センター等</p>	7
中央研修講座	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(校長約1週間、副校長・教頭約2週間、中堅教員約2週間)R3はオンラインによる実施	28

10 人事評価の状況

(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月には勤務評勤務評定の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導入しました。

そのような中、平成26年5月に地方公務員法が改正され、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を高めることを目的に、平成27年度より人事評価制度の対象を課長補佐級以下の職員に拡大して試行を実施し、課題等を検証のうえ、平成28年度から本格導入しています。

平成29年度には、課長補佐級以下の給与への反映について、段階的に導入することを決定しました。引き続き、制度の安定運用に向けた検証・改善に努めてまいります。

(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。

また、平成28年の地方公務員法改正に伴い、令和4年度から新たな人事評価制度を実施し、その評価結果を人事管理の基礎として活用していきます。

(警察官)

職員個々の能力や業績等を的確に把握して適材適所の人事配置やメリハリのある給与処遇を実現し、組織全体の士気高揚及び公務能率の一層の推進を図るため人事評価制度を平成28年10月から実施しています。

11 福祉の状況

11-1 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。

(令和4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	2,826	2,179	647
単身赴任者用住宅	493	253	240
小世帯用住宅	18	18	
独身用住宅	24	24	0
独身寮	572	424	148
計	3,933	2,898	1,035

※「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）

11-2 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)

(令和3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	2,973人
生活習慣病健康診断	胃がん検診	6月から3月	967人
	肺がん検診	5月から3月	901人
	大腸がん検診	6月から3月	847人
	婦人がん検診	7月から3月	610人
	人間ドック	8月から3月	1,055人
健康相談	一般相談	年間	延べ970人
	メンタル相談	年間	延べ1,370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	3,450人
生活習慣病健康診断	肺がん検診	4月から2月	413人
	大腸がん検診	4月から2月	1,874人
	女性検診	4月から2月	1,281人
	人間ドック	4月から2月	897人
健康相談	メンタル相談	年間	110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	3,494人
生活習慣病健康診断	胃がん検診	4月から3月	1,955人
	大腸がん検診	4月から3月	2,259人
	子宮がん検診	4月から3月	363人
	乳がん検診	4月から3月	337人
健康相談	メンタル相談	年間	延べ14人

11-3 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、退職者記念品等助成、カフェテリア（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、弔慰金、災害見舞金、結婚祝金、遺児給付金、リフレッシュ活動費
入院見舞金、休職（無給）見舞金、療養費・家族療養費、介護休暇給付金
退職特別給付金、退職慰労金
カフェテリアプラン助成事業、ランチセミナー

《県警察職員互助会》

死亡弔慰金、遺児育英資金、傷病見舞金、公務傷病休業見舞金、供養料、
託児施設等利用助成、介護用品購入・リース及び介護施設利用助成
「お見合いシステム」会員登録助成金

12 利益の保護の状況

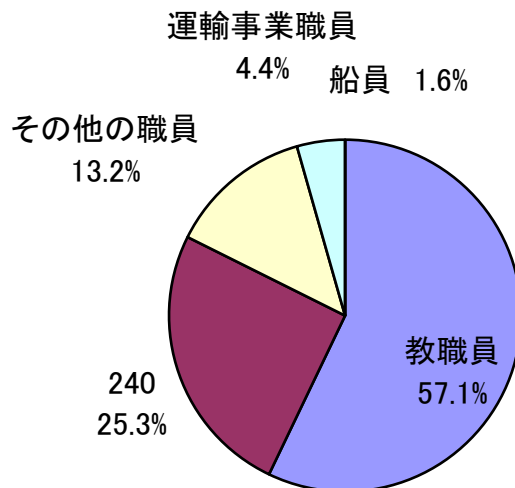
公務災害の認定状況

令和3年度の公務災害の認定状況は、次のとおりです。

(単位:件)

職員等の区分	令和2年度末 未処理件数	令和3年度中 の受理件数	令和3年度中の認定件数		令和3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	3	81	75	2	77
警察職員	1	35	34		34
電気・ガス・水道 事業職員					0
運輸事業職員		7	6		6
船員					0
その他の職員	1	20	17	1	18
合計	5	143	132	3	135

※「その他の職員」には、教職員や警察職員など 135



13 管理職試験

13 - 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	49 人	31 人	63.3%
技術職	48 人	18 人	37.5%
計	97 人	49 人	50.5%

(教育)

区 分	受験者数	合格者数	合格率
事務職	12 人	8 人	66.7%
技術職	0 人	0 人	
計	12 人	8 人	66.7%

13 - 2 校長、副校長、教頭、試験の実施状況

校長、副校長、教頭は、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	251 人	83 人	33.1%
教 頭	223 人	85 人	38.1%

(県立学校)

区 分	受験者数	合格者数	合格率
校長・副校長	31 人	11 人	35.5%
教 頭	46 人	14 人	30.4%

14 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)	受理 検討中	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)					
10	2		0	2	3	2	3

(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)	受理 検討中	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	1	1	0	0	0	0	2

1 職員の競争試験及び選考の状況

1-1 競争試験

令和3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	1 次	最 終	競争倍率	採用数
					予定数	合格者数	合格者数		
大 卒 程 度	行 政 A	184	150	81.5	24	60	37	4.1	22
	行 政 B	444	393	88.5	15	46	20	19.7	13
	教 育 事 務	86	77	89.5	25	47	31	2.5	24
	警 察 事 務	14	9	64.3	1	5	1	9.0	1
	水 産	17	14	82.4	5	10	6	2.3	4
	農 業	12	9	75.0	8	5	3	3.0	2
	畜 産	7	6	85.7	4	4	3	2.0	3
	林 業	2	2	100.0	1	1	1	2.0	1
	農 業 土 木	2	2	100.0	2	1	1	2.0	0
	土 木 A	25	17	68.0	13	13	10	1.7	9
	土 木 B	8	5	62.5	5	3	1	5.0	1
	建 築	6	6	100.0	3	2	2	3.0	2
	環 境 科 学	6	6	100.0	2	5	3	2.0	3
	電 気	6	4	66.7	2	3	2	2.0	1
	栄 養 士	—	—	—	—	—	—	—	—
社 会 福 祉	10	9	90.0	5	5	4	2.3	3	
計		829	709	85.5	115	210	125	5.7	89
短 卒 程 度	保 育 士	3	2	66.7	1	1	1	2.0	1
	学 校 栄 養 職 員	24	21	87.5	2	5	2	10.5	2
	計		27	23	85.2	3	6	3	7.7
高 卒 程 度	一 般 事 務	148	127	85.8	5	44	27	4.7	19
	教 育 事 務	28	25	89.3	4	9	5	5.0	5
	警 察 事 務	25	20	80.0	1	7	1	20.0	1
	林 業	1	1	100.0	1	1	1	1.0	1
	農 業 土 木	5	4	80.0	2	3	3	1.3	3
	土 木	23	21	91.3	11	16	12	1.8	9
	建 築	2	2	100.0	2	2	2	1.0	1
計		232	200	86.2	26	82	51	3.9	39
警 官	警察官Ⅰ類（男性）	301	214	71.1	35	120	42	5.1	29
	（大学卒）【一般（第1回）】	211	167	79.1	28	96	38	4.4	25
	【一般（第2回）】	69	28	40.6	3	13	2	14.0	2
	【サイバー】	5	4	80.0	2	4	1	4.0	1
	【武道】	16	15	93.8	2	7	1	15.0	1
	警察官Ⅲ類（男性）	298	234	78.5	28	92	32	7.3	26
	警察官Ⅰ類（女性）	89	54	60.7	12	36	13	4.2	10
	（大学卒）【一般（第1回）】	64	44	68.8	8	26	12	3.7	9
	【一般（第2回）】	19	5	26.3	2	5	1	5.0	1
	【サイバー】	1	1	100.0	1	1	0	—	0
	【武道】	5	4	80.0	1	4	0	—	0
	警察官Ⅲ類（女性）	110	87	79.1	8	31	12	7.3	7
計		798	589	73.8	83	279	99	5.9	72
合 計		1,886	1,521	80.6	227	577	278	5.5	203

1-2 競争試験実施期日等一覧

試験区分		試験公告 (配布開始)	受付期間	試験日		試験種目	合格発表日
大学卒業 課程	事務 (行政B)	2月9日(火)	3月1日(月)~ 3月19日(金)	第1次	4月18日(日)	SPI3(基礎能力検査)	4月26日(月)
				第2次	5月13日(木)・ 25日(火)~28日(金)	適性検査・論文試験・プレゼン テーションシート作成・人物試験	6月14日(月)
	事務 (行政Bを除く) 技術	4月16日(金)	5月3日(月・祝)~ 5月21日(金)	第1次	6月20日(日)	教養試験・専門試験 (土木Bを除く) SPI3(基礎能力検査)・専門試験 (土木Bのみ)	7月5日(月)
				第2次	7月13日(火)・ 28日(水)~30日(金)、 8月2日(月)、3日(火)	適性検査・論文試験又は専門論 述試験・人物試験	8月23日(月)
短大卒業 課程	保育士 学校栄養 職員	7月6日(火)	8月2日(月)~ 8月13日(金)	第1次	9月26日(日)	教養試験・専門試験	10月4日(月)
				第2次	10月20日(水) ・26日(火)、29日 (金)	適性検査・論文試験・人物試験	11月15日(月)
高校卒業 課程	事務 技術	7月6日(火)	8月2日(月)~ 8月13日(金)	第1次	9月26日(日)	教養試験 専門試験(林業・農業土木・土 木・建築)	10月4日(月)
				第2次	10月20日(水)・ 26日(火)~29日(金)、 31日(日)	適性検査・作文試験・人物試験	11月15日(月)
警察官	警察官I類 (男性) 【第1回】 〔一般〕 〔サイバー〕 〔武道〕 【第2回】 〔一般〕	【第1回】 4月16日(金)	【第1回】 5月3日(月・祝)~ 5月21日(金)	第1次	【第1回】 7月11日(日) 【第2回】 9月19日(日)	教養試験 選択試験(〔サイバー〕〔武道〕のみ)	【第1回】 7月19日(月) 【第2回】 10月4日(月)
				第2次	【第1回】 8月11日(水)~13日 (金)・24日(火)~27日 (金) 【第2回】 11月9日(火)・10日 (水)・17日(水)	適性検査・論文試験 体力試験・人物試験 身体等検査	【第1回】 9月13日(月) 【第2回】 12月13日(月)
				第1次	【第1回】 7月11日(日) 【第2回】 9月19日(日)	教養試験 選択試験(〔サイバー〕〔武道〕のみ)	【第1回】 7月19日(月) 【第2回】 10月4日(月)
				第2次	【第1回】 8月11日(水)~13日 (金)・25日(水)、26日 (木) 【第2回】 11月9日(火)・10日 (水)・17日(水)	適性検査・論文試験 体力試験・人物試験 身体等検査	【第1回】 9月13日(月) 【第2回】 12月13日(月)
	警察官I類 (女性) 【第1回】 〔一般〕 〔サイバー〕 〔武道〕 【第2回】 〔一般〕	【第2回】 7月6日(火)	【第2回】 8月2日(月)~ 8月13日(金)	第1次	【第1回】 7月11日(日) 【第2回】 9月19日(日)	教養試験 選択試験(〔サイバー〕〔武道〕のみ)	【第1回】 7月19日(月) 【第2回】 10月4日(月)
				第2次	【第1回】 8月11日(水)~13日 (金)・25日(水)、26日 (木) 【第2回】 11月9日(火)・10日 (水)・17日(水)	適性検査・論文試験 体力試験・人物試験 身体等検査	【第1回】 9月13日(月) 【第2回】 12月13日(月)
				第1次	10月17日(日)	教養試験	10月25日(月)
				第2次	11月9日(火)~11日 (木)・17日(水)~19日 (金)、22日(月)	適性検査・作文試験 体力試験・人物試験 身体等検査	12月13日(月)
警察官III類 (男性)	7月6日(火)	8月2日(月)~ 8月13日(金)	第1次	10月17日(日)	教養試験	10月25日(月)	
			第2次	11月9日(火)~11日 (木)・17日(水)・18日 (木)	適性検査・作文試験 体力試験・人物試験 身体等検査	12月13日(月)	
警察官III類 (女性)	7月6日(火)	8月2日(月)~ 8月13日(金)	第1次	10月17日(日)	教養試験	10月25日(月)	
			第2次	11月9日(火)~11日 (木)・17日(水)・18日 (木)	適性検査・作文試験 体力試験・人物試験 身体等検査	12月13日(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	
					R 3	R 2
大卒程度	事務（行政B）	長 崎	長崎県庁 長崎新聞文化ホール	4/18	332	—
		東 京	CIVI研修センター日本橋		33	—
		大 阪	CIVI研修センター新大阪東		28	—
	事務（行政Bを除く）・技 術	長 崎	長崎県庁 ホテルニュー長崎 長崎新聞文化ホール	6/20	294	351
		東 京	CIVI研修センター日本橋		13	23
		大 阪	CIVI研修センター新大阪東		9	20
警 察 官	I 類（男性・女性） 【一般】〔第1回〕	長 崎	長崎県庁 ホテルセントヒル長崎	7/11	187	193
	I 類（男性・女性） 【選択（サイバー・武道）】	長 崎	長崎県警察本部		24	16
	I 類（男性・女性） 【一般】〔第2回〕	長 崎	長崎県庁 長崎県警察本部	9/19	33	38
短卒程度	技術	長 崎	長崎県庁	9/26	18	15
		佐世保	長崎県立大学（佐世保校）		5	12
高卒程度	事務・技術	長 崎	長崎県庁	9/26	139	172
		佐世保	長崎県立大学（佐世保校）		45	51
		島 原	島原振興局		8	11
		下五島	五島振興局		0	1
		上五島	五島振興局上五島支所		1	3
		壱 岐	壱岐振興局		3	2
		対 馬	対馬振興局		4	4
警 察 官	Ⅲ類（男性・女性）	長 崎	長崎県庁 長崎県警察本部 長崎県総合福祉センター	10/17	198	190
		佐世保	長崎県立大学（佐世保校）		84	95
		島 原	島原振興局		24	16
		下五島	五島振興局		2	3
		上五島	五島振興局上五島支所		1	1
		壱 岐	壱岐振興局		8	3
		対 馬	対馬振興局		4	12

※職種・会場・月日は、令和3年度実施のものであり、前年度と必ずしも同じではない。

1 - 4 採用選考の実施状況

部局名	職 名	人数 (人)
知 事	医師	3
	獣医師	5
	薬剤師	4
	作業療法士	1
	保健師	8
	職業訓練指導員	1
	海技従事者	3
	心理判定及び相談調査に従事する者	7
	研究員	3
	現業職員（農事員・窯業技術員）	2
	身体、精神及び知的障害を対象とした一般事務	2
	行政（民間企業等職務経験者）	5
	社会福祉、土木、建築（民間企業等職務経験者）	4
	一般事務（就職氷河期世代）	4
	建築（就職氷河期世代）	1
人事交流等	20	
	73	
警 察 本 部	警察官（海技士）	1
	警察官（サイバー犯罪特別捜査官）	1
	人事交流等	23
	25	
教育委員会	文化財保護に従事する者	2
	海技従事者	1
	身体、精神及び知的障害を対象とした教育事務	1
	教育事務（就職氷河期世代）	1
	人事交流等	20
	25	
交 通 局	運転技師	14
		14
合 計		137

1-5 任期付職員の採用の承認

採用する職	任期	備考
対馬振興局保健部長	R3. 6. 1 ～R8. 3. 31 (4年10か月間)	
対馬高校韓国語講師	R4. 4. 1 ～R5. 3. 31 (1年間)	更新
工業技術センター所長	R4. 4. 1 ～R5. 3. 31 (1年間)	更新
長崎東高校英語講師	R4. 4. 1 ～R7. 3. 31 (3年間)	
長崎図書館長	R4. 4. 1 ～R7. 3. 31 (3年間)	
壱岐高校中国語講師	R4. 4. 1 ～R5. 3. 31 (1年間) ※	

※新型コロナウイルス感染症の影響により、当初の任用開始日に着任できていないため、任用期間を変更予定。

1 - 6 昇任選考

(人)

部 局 名	人事委員会選考分						委 任 分			
	主任主事級	係長級	課長補佐級	課長級	次長級	部長級	主任主事級	巡查部長	警部補	警部
知 事		89	132	62	16	3	94			
議 会		1	2			1	1			
人 事 委 員 会	1									
監 査 事 務 局			1		1					
選 挙 管 理 委 員 会										
県南部海区漁業調整委員会										
県北部海区漁業調整委員会		1								
対馬海区漁業調整委員会										
五島海区漁業調整委員会										
教 育 委 員 会		5	4	5	1		6			
学 校		5	26	5			15			
警 察 本 部		11	8	3	23		15			
交 通 局		3	1	1						
合 計	1	115	174	76	41	4	131	0	0	0

(委任した昇任試験)

(1) 昇任試験実施結果

	受験者数 人	合格者数			最終合格率 %
		第1次試験 人	第2次試験 人	第3次試験 人	
警部昇任試験	463	111	50	35	7.5
警部補昇任試験	615	148	86	65	10.6
巡查部長昇任試験	718	155	100	80	11.1

(2) 昇任試験実施日

	第1次試験	第2次試験	第3次試験
警部昇任試験	令3.4.13	令3.4.22	令3.6.9
警部補昇任試験	令3.4.13	令3.4.26	令3.6.1~2
巡查部長昇任試験	令3.4.14	令3.4.27	令3.6.7~8

2 人事委員会報告及び勧告

職員の給与に関する報告及び勧告

(1) 本年の給与改定等

項 目	状 況																										
報告及び勧告日	令和3年10月7日(木)																										
公 民 較 差 (行政職)	<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">公民較差</td> <td style="text-align: center;">(参考) 官民較差(国)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th style="text-align: center;">公民較差 (行政職)</th> <th colspan="2"></th> <th style="text-align: center;">官民較差 (行政職)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">減額前</td> <td style="text-align: center;">率</td> <td style="text-align: center;">0.03%</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">率</td> <td colspan="2" rowspan="2" style="text-align: center;">0.00%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">金額</td> <td style="text-align: center;">117円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">減額後</td> <td style="text-align: center;">率</td> <td style="text-align: center;">0.22%</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">金額</td> <td colspan="2" rowspan="2" style="text-align: center;">19円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">金額</td> <td style="text-align: center;">801円</td> </tr> </tbody> </table> </td> <td></td> </tr> </table>	公民較差	(参考) 官民較差(国)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th style="text-align: center;">公民較差 (行政職)</th> <th colspan="2"></th> <th style="text-align: center;">官民較差 (行政職)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">減額前</td> <td style="text-align: center;">率</td> <td style="text-align: center;">0.03%</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">率</td> <td colspan="2" rowspan="2" style="text-align: center;">0.00%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">金額</td> <td style="text-align: center;">117円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">減額後</td> <td style="text-align: center;">率</td> <td style="text-align: center;">0.22%</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">金額</td> <td colspan="2" rowspan="2" style="text-align: center;">19円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">金額</td> <td style="text-align: center;">801円</td> </tr> </tbody> </table>			公民較差 (行政職)			官民較差 (行政職)	減額前	率	0.03%	率	0.00%		金額	117円	減額後	率	0.22%	金額	19円		金額	801円	
公民較差	(参考) 官民較差(国)																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th style="text-align: center;">公民較差 (行政職)</th> <th colspan="2"></th> <th style="text-align: center;">官民較差 (行政職)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">減額前</td> <td style="text-align: center;">率</td> <td style="text-align: center;">0.03%</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">率</td> <td colspan="2" rowspan="2" style="text-align: center;">0.00%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">金額</td> <td style="text-align: center;">117円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">減額後</td> <td style="text-align: center;">率</td> <td style="text-align: center;">0.22%</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">金額</td> <td colspan="2" rowspan="2" style="text-align: center;">19円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">金額</td> <td style="text-align: center;">801円</td> </tr> </tbody> </table>			公民較差 (行政職)			官民較差 (行政職)	減額前	率	0.03%	率	0.00%		金額	117円	減額後	率	0.22%	金額	19円		金額	801円					
		公民較差 (行政職)			官民較差 (行政職)																						
減額前	率	0.03%	率	0.00%																							
	金額	117円																									
減額後	率	0.22%	金額	19円																							
	金額	801円																									
勧 告	<p>1 職員の給与に関する条例の改正 期末手当の支給割合を次のとおり改定すること。</p> <p>(1) 令和3年12月期 ア 特定幹部職員以外の職員 期末手当の支給割合を1.125月分(再任用職員にあっては、0.625月分)とすること。 イ 特定幹部職員 期末手当の支給割合を0.925月分(再任用職員にあっては、0.525月分)とすること。</p> <p>(2) 令和4年6月期以降 ア 特定幹部職員以外の職員 6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.2月分(再任用職員にあっては、それぞれ0.675月分)とすること。 イ 特定幹部職員 6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.0月分(再任用職員にあっては、それぞれ0.575月分)とすること。</p> <p>2 市町村立学校県費負担教職員の給与等に関する条例の改正 期末手当の支給割合を次のとおり改定すること。</p> <p>(1) 令和3年12月期 期末手当の支給割合を1.125月分(再任用職員にあっては、0.625月分)とすること。 (2) 令和4年6月期以降 6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.2月分(再任用職員にあっては、それぞれ0.675月分)とすること。</p> <p>3 一般職の任期付職員の採用等に関する条例の改正 特定任期付職員の期末手当の支給割合を次のとおり改定すること。</p> <p>(1) 令和3年12月期 期末手当の支給割合を1.575月分とすること。 (2) 令和4年6月期以降 6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.625月分とすること。</p>																										

	<p>4 改定の実施時期 この勧告を実施するための条例の公布の日の属する月の翌月の初日（公布の日が月の初日であるときは、その日）とすること。ただし、令和4年度以降の期末・勤勉手当の支給割合については、令和4年4月1日から実施すること。</p>																														
給与改定の内容	<p>(1) 諸手当</p> <p>期末・勤勉手当 年間の支給月数 4.45 月分 4.30 月分（一般職員の場合）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>6 月期</th> <th>12 月期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和3年度 期末手当</td> <td>1.275 月（支給済み）</td> <td>1.125 月（現行 1.275 月）</td> </tr> <tr> <td>勤勉手当</td> <td>0.95 月（支給済み）</td> <td>0.95 月（改定なし）</td> </tr> <tr> <td>4年度 期末手当</td> <td>1.20 月</td> <td>1.20 月</td> </tr> <tr> <td>以降 勤勉手当</td> <td>0.95 月</td> <td>0.95 月</td> </tr> </tbody> </table>		6 月期	12 月期	令和3年度 期末手当	1.275 月（支給済み）	1.125 月（現行 1.275 月）	勤勉手当	0.95 月（支給済み）	0.95 月（改定なし）	4年度 期末手当	1.20 月	1.20 月	以降 勤勉手当	0.95 月	0.95 月															
	6 月期	12 月期																													
令和3年度 期末手当	1.275 月（支給済み）	1.125 月（現行 1.275 月）																													
勤勉手当	0.95 月（支給済み）	0.95 月（改定なし）																													
4年度 期末手当	1.20 月	1.20 月																													
以降 勤勉手当	0.95 月	0.95 月																													
勧告どおり改定された場合の1人当たりの改定状況	<p>給与月額 行政職（人員 4,232 人、平均年齢 42.2 歳）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>現行</th> <th>改定後</th> <th>改定額</th> <th>改定率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>計</td> <td>360,263 円</td> <td>360,263 円</td> <td>- 円</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>給料の月額</td> <td>324,787 円</td> <td>324,787 円</td> <td>- 円</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>諸 手 当</td> <td>35,476 円</td> <td>35,476 円</td> <td>- 円</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>(参考)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>現行</th> <th>改定後</th> <th>改定額</th> <th>改定率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年間給与</td> <td>5,953 千円</td> <td>5,898 千円</td> <td>55 千円</td> <td>0.92%</td> </tr> </tbody> </table>	区 分	現行	改定後	改定額	改定率	計	360,263 円	360,263 円	- 円	-	給料の月額	324,787 円	324,787 円	- 円	-	諸 手 当	35,476 円	35,476 円	- 円	-	区 分	現行	改定後	改定額	改定率	年間給与	5,953 千円	5,898 千円	55 千円	0.92%
区 分	現行	改定後	改定額	改定率																											
計	360,263 円	360,263 円	- 円	-																											
給料の月額	324,787 円	324,787 円	- 円	-																											
諸 手 当	35,476 円	35,476 円	- 円	-																											
区 分	現行	改定後	改定額	改定率																											
年間給与	5,953 千円	5,898 千円	55 千円	0.92%																											

職員の人事管理に関する報告

(1) 人材の確保及び育成

項 目	状 況
人材の確保	<p>求める人材像や公務の魅力を積極的に発信するとともに、採用試験についても必要な見直しを行い、優れた資質を持つ有為の人材の確保に引き続き取り組む</p> <p>障害者雇用については、法定雇用率の達成はもとより、障害のある職員がやりがいを持って安心して働き続けられる支援体制の充実や職務環境の整備などを進める必要</p>
人材の育成	<p>管理職の人材育成や職員自らのキャリア形成意識を高め、業務遂行能力やマネジメント能力を有する人材の育成を図るとともに、デジタル改革を加速度的に進めるために必要な人材を育成していく必要</p> <p>引き続き、意欲と能力のある女性職員の育成・登用に向けた取組を更に進める必要</p>
能力・実績に基づく人事管理の推進	<p>透明性・納得性・客観性が確保された人事評価制度として運用に努め、評価結果を任用、給与等に適切に反映しながら、能力・実績に基づく人事管理を推進していく必要</p>

(2) 働き方改革と勤務環境の整備

項 目	状 況
多様で柔軟な働き方の推進	ワーク・ライフ・バランスの実現による職員の意欲の向上や、業務の効率化による生産性向上などの観点から、多様で柔軟な働き方を推進していくことが重要 テレワーク等の効果的な活用等の検討を進めるとともに、積極的な活用に取り組む必要
長時間労働の是正	勤務時間の適正な把握、管理に努め、業務の合理化・効率化を進める取組をこれまで以上に推進していく必要 時間外勤務命令の必要性を十分検討するとともに、時間外勤務の上限規制を踏まえ、マネジメントの強化を更に進める必要
仕事と家庭生活の両立支援	男性職員が、両立支援のための休暇や休業を取得しやすい環境づくりを推進していくことが重要 人事院が行った、育児休業の取得回数制限を緩和する意見の申出や不妊治療のための休暇の新設等についての報告を踏まえ、国及び他の都道府県の動向を注視しながら検討を進める必要
心の健康づくり	長時間の時間外勤務を行った職員に対し、医師の面接指導など今後も適切な措置を講じていく必要 ストレスチェック制度を活用して、職員のストレス軽減につながる取組を継続して実施していく必要
ハラスメント防止対策	管理職員をはじめ全ての職員の意識啓発と知識の向上を図り、良好な職場環境づくりを推進していく必要

(3) 定年の引上げ

国及び他の都道府県の動向を注視しながら、令和5年4月の施行に向けて、制度の構築並びに円滑な制度導入に取り組む必要

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

()内は事案数

区分	令和2年度 末の係属件 数	令和3年度 中の要求件 数	令和3年度 中の終結件 数	令和4年度 への繰越件 数
給与				
休暇				
その他	1(1)	1(1)	2(2)	0(0)
計	1(1)	1(1)	2(2)	0(0)

()内は事案数

区分	令和3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	2(2)	2(2)				
計	2(2)	2(2)				

4 不利益処分についての審査請求の状況

()内は事案数

区分		令和2年度末 の係属件数	令和3年度中 の申立件数	令和3年度中 の終結件数	令和4年度へ の繰越件数
懲戒処分	争議行為	13,044(23)		162(0)	12,882(23)
	その他	3(3)	1(1)		4(4)
分限処分		2(2)			2(2)
その他		0(0)			0(0)
計		13,049(28)	1(1)	162(0)	12,888(29)

()内は事案数

区分	令和3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	162(0)	151(0)	11(0)			
分限処分						
その他						
計	162(0)	151(0)	11(0)			