

県央地域広域市町村圏組合人事行政の運営等の状況の公表について（令和7年度）

県央地域広域市町村圏組合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（令和5年条例第3号）第6条の規定に基づき、次のとおり公表します。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用の状況

区 分	令和7年度	令和8年度
消防職	14 人	13 人
行政職	0 人	0 人

(2) 職員の退職の状況（令和7年度実績）

区 分	定年退職	勸奨退職	自己都合退職	任期付任期満了	死亡退職	懲戒免職	合計
消防職	0 人	0 人	0 人	1 人	0 人	0 人	1 人
行政職	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人

(3) 職員数

区 分	令和7年度	令和8年度	増減数
消防職	264 人	276 人	12 人
行政職	3 人	3 人	0 人
合 計	267 人	279 人	12 人

※行政職は構成市からの派遣職員を含む。

(4) 年齢別職員構成の状況（令和8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
消防職	人 3	人 23	人 20	人 36	人 36	人 36	人 37	人 28	人 29	人 21	人 2	人 5	人 276
行政職	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人 2	人 1	人 3
計	人 3	人 23	人 20	人 36	人 36	人 36	人 37	人 28	人 29	人 21	人 4	人 6	人 279

※暫定再任用職員を含む。

(5) 職員の推移（各年4月1日現在）

年 度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
消防職	253 人	251 人	257 人	264 人	276 人
行政職	3 人	3 人	3 人	3 人	3 人
計	256 人	254 人	260 人	267 人	279 人

2 職員の人事評価の状況

組織の業績向上と職員の育成を図ることを目的として、平成 28 年度から目標管理の手法を取り入れた人事評価制度を実施しています。

3 職員の給与の状況（令和 8 年度）

（1）級別職員数（4 月 1 日現在）

①消防職

区分	基準となる職務		職員数	構成比
1 級	定型的な業務を行う職務	消防士	61 人	22.1%
2 級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	消防士	40 人	14.5%
3 級	分隊長の職務 相当の知識又は経験を経た消防副士長の職務	消防士長 消防副士長	90 人	32.6%
4 級	隊長、係長、分署長、主任及びこれに相当する職務 相当の知識又は経験を経た分隊長の職務	消防司令補 消防士長	49 人	17.8%
5 級	課長補佐の職務及びこれに相当する職務	消防司令	26 人	9.4%
6 級	署長、課長の職務及びこれに相当する職務	消防司令長	6 人	2.2%
7 級	消防長の職務及びこれに相当する職務	消防正監 消防監	4 人	1.4%
計			276 人	100%

②行政職

区分	基準となる職務	職員数	構成比
1 級	定型的な業務を行う職務		
2 級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務		
3 級	主任の職務及びこれに相当する職務		
4 級	課長補佐の職務及びこれに相当する職務	1 人	33.3%
5 級	課長の職務及びこれに相当する職務		
6 級	管理者が定める課長の職務		
7 級	管理者が定める事務局長の職務 次長の職務	2 人	66.7%
8 級	事務局長の職務		
計		3 人	100%

(2) 職員の初任給、平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額（令和 8 年度）

区 分		初任給	平均年齢 (4 月 1 日現在)	平均給料月額 (4 月分)	平均給与月額 (4 月分)
消防職	大学卒	265,600 円	38.2 歳	330,318 円	410,708 円
	高校卒	225,600 円			
行政職	大学卒	232,000 円	60.3 歳	377,826 円	446,766 円
	高校卒	200,300 円			

※職員の給与とは、給料と諸手当の合計額です。

※給料は、職務の種類と内容、職責に応じて条例で定められた給料表に基づく額が支給されます。

※平均給与月額には、期末手当及び勤勉手当は含まれていません。

(3) 職員の手当（月額）

①扶養手当

配偶者及び父母等	配 偶 者	0 円	父 母 等	6,500 円
扶養親族たる子	1 人につき		13,000 円	
16 歳～22 歳までの子	特定期間の子		5,000 円	

※「特定期間」とは、満 15 歳に達する日後の最初の 4 月 1 日から満 22 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間

令和 7 年度決算額	64,056 千円
消 防 職	63,624 千円
行 政 職	432 千円

②住居手当

借家等	月額 16,000 円を超える家賃を支払っている職員に対し、負担している家賃の額に応じて支給する。（上限 28,000 円）
-----	--

令和 7 年度決算額	24,842 千円
消 防 職	24,842 千円
行 政 職	0 千円

③通勤手当

交通機関等利用者	最も経済的かつ合理的であると認められる運賃に応じて支給 (限度額 50,000 円)
交通用具使用者	距離段階区分に応じて 2,000 円～25,900 円支給

令和 7 年度決算額	22,698 千円
消 防 職	22,674 千円
行 政 職	24 千円

④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の著しく特殊な勤務等に従事する職員に支給される手当で、火災等出動手当、救急出動手当、夜間特殊勤務手当があります。

令和 7 年度決算額	11,887 千円
消 防 職	11,887 千円
行 政 職	0 千円

⑤時間外勤務手当

令和 7 年度決算額	91,035 千円
消 防 職	91,035 千円
行 政 職	0 千円

⑥夜間勤務手当

令和 7 年度決算額	23,727 千円
消 防 職	23,727 千円
行 政 職	0 千円

⑦管理職手当

管理又は監督の地位にある職員(給料月額 of 100 分の 25 を超えない範囲内で支給)

令和 7 年度決算額	23,452 千円
消 防 職	21,445 千円
行 政 職	2,007 千円

⑧期末手当、勤勉手当の支給率 (令和 8 年度)

区 分	6 月支給	12 月支給	年間合計
期末手当	1.2625 月分	1.2625 月分	2.525 月分
勤勉手当	1.0625 月分	1.0625 月分	2.125 月分
合 計	2.325 月分	2.325 月分	4.65 月分

※ 職制上の段階、職務の級等による加算措置 (5~15%) があります。

⑨退職手当 (令和 8 年 4 月 1 日現在)

区 分	自己都合退職	定年退職
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) 役職・在職期間に応じて、21,700~59,550 円×60 月分を加算	
1 人当たり平均支給額 (令和 7 年度実績) ※令和 7 年度退職金支給なし		0 千円

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

① 1 週間の勤務時間 38 時間 45 分（1 日当たり 7 時間 45 分）

②勤務時間の割振り

勤務形態	勤務時間	週休日
毎日勤務	午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで	土曜日及び日曜日
交替制勤務	午前 8 時 30 分から翌日午前 8 時 30 分まで	4 週間ごとの期間につき 8 日

(2) 休暇

①年次有給休暇の取得状況（令和 7 年）

制度の概要	平均取得日数
1 年につき 20 日付与 ※付与された翌年度に限り繰越可能(最大 40 日)	10.29 日

②その他の休暇制度

休暇の種類		内 容	
有給休暇	病気休暇	負傷又は疾病のため療養を要する場合、必要最小限と認められる休暇を付与	
	特別休暇 (主なもの)	結婚休暇	結婚する職員に対し、最大 7 日間付与
		産前・産後休暇	出産予定日の 8 週間前から出産日まで及び出産の翌日から 8 週間 を経過するまでの期間付与
		忌引休暇	亡くなった親族の続柄等により最大 10 日間まで付与
		子の看護等休暇	義務教育終了前の子の看護等のため、1 年につき 5 日の範囲内で付与（義務教育終了前の子が 2 以上の場合は 10 日）
		夏季休暇	6～10 月の間において 5 日間付与
		生理休暇	女子職員が、生理日における就業が著しく困難なため、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合、その都度 2 日の範囲内において必要と認められる期間
無給休暇	介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母などで、負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるものの介護を行なう場合、6 月を限度として必要な休暇を付与	

(3) 育児休業の取得者数

項 目		令和 6 年度	令和 7 年度
育児休業取得者数	男性職員	4 人	6 人
	女性職員	2 人	0 人
育児部分休業取得者数	男性職員	0 人	0 人
	女性職員	0 人	0 人

5 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分

分限処分とは、職員の勤務実績が良くない場合や、疾病等の理由によりその職責を果たせない場合等に、公務の能率の維持及びその適正な運営の確保を図るために行う不利益処分のことをいいます。

(令和7年度の処分者数)

区 分	休職	降任	免職	降給	計
勤務実績が良くない場合	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
心身の故障の場合	1 人	0 人	0 人	0 人	1 人
職に必要な適格性を欠く場合	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
廃職又は過員を生じた場合	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
刑事事件に関し起訴された場合	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
合 計	1 人	0 人	0 人	0 人	1 人

(2) 懲戒処分

懲戒処分とは、職員に職務上の義務違反や公務員としてふさわしくない非行がある場合に、公務における規律と秩序の維持を目的に行う不利益処分のことをいいます。

(令和7年度の処分者数)

区 分	戒告	減給	停職	免職	計
法令に違反した場合	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
合 計	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人

6 職員の服務状況

地方公務員法により、職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならないとされています。

また、職員には、同法により、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、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限など、服務上の義務等が課せられています。

県央地域広域市町村圏組合では、職員に対し、必要に応じて綱紀の保持に係る通知を行うなど、服務規律の徹底を図っています。

(1) 職務に専念する義務の免除の状況

県央地域広域市町村圏組合職員の職務に専念する義務の特例に関する条例により、研修を受ける場合、厚生に関する計画の実施に参加する場合などに、職務に専念する義務が免除されることがあります。

区 分	令和6年度	令和7年度
職務に専念する義務の免除	12 件	3 件

(2) 営利企業等の従事の許可状況

職員は、営利企業の役員になったり、報酬を得て事業や事務に従事したりすることはできません。ただし、職務の遂行に支障や影響がなく、地方公務員としての信用を傷つけるおそれがない場合は、許可されることがあります。

区 分	令和 6 年度	令和 7 年度
営利企業等の従事の許可	10 件	7 件

7 職員の研修の状況（令和 7 年度）

派 遣 先	回 数	受 講 者
長崎県消防学校	6 回	30 人
消防大学校	3 回	3 人
救急救命研修所	4 回	4 人
市町村職員研修	8 回	24 人
各種講習会等	28 回	346 人

8 職員の福祉及び利益の保護の状況

地方公務員法の規定に基づき、職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項を計画的に実施しています。

(1) 職員厚生会

職員厚生会は、会員の福利厚生に関する事業の実施、相互扶助及び親睦を図ることを目的としており、会員の掛金及び組合助成金で運営しています。

主な事業として福利厚生事業、慶弔給付事業等を行っています。

年 度	公費負担額	会員掛金総額	会員数	公費補助額	公費負担率
	(A)	(B)	(C)	A/C	A/ (A+B)
令和 7 年度 決 算	1, 300, 000 円	2, 026, 050 円	260 人	5, 000 円	39. 09%
令和 8 年度 予 算	1, 365, 000 円	2, 129, 400 円	273 人	5, 000 円	39. 06%

(2) 職員の健康管理

職員の健康を確保するため、健康診断等を実施しています。

令和 7 年度の状況

区 分	受診者数
定期健康診断	253 人
特定業務（深夜業務）従事者健康診断	182 人
人間ドック	60 人
ストレスチェック	273 人

(3) 共済制度

職員の共済制度については、長崎県市町村職員共済組合に加入しており、共済組合が短期給付（医療）、長期給付（年金）、福祉事業（健康保持増進事業、貸付事業など）を行っています。

(4) 公平委員会の状況

職員は、全体の奉仕者という立場から労働基本権が制限されています。このため、中立的な機関である公平委員会に対して、身分上及び経済上の権利・利益の保護を求めることができるようになっています。

本組合では、長崎県人事委員会に事務を委託しています。その権限は次のとおりです。

- ① 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し、及び必要な措置をとること。
- ② 職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決又は決定をすること。
- ③ 職員の苦情を処理すること。
- ④ その他法律に基づきその権限に属する事務

令和7年度の状況（令和8年8月3日付け8人委第52号）

業 務	件 数
勤務条件に関する措置の要求	0 件
不利益処分に関する不服申立て	0 件

(5) 公務災害・通勤災害の状況

職員が、公務中又は通勤中に被災した場合は、その災害によって受けた傷病について治療費等が補償されます。

令和7年度の状況

区 分	件 数
公務災害	0 件
通勤災害	0 件