

平成30年度 南濃衛生施設利用事務組合人事行政の運営状況

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員数(各年4月1日現在)

区 分	職 員 数			主な増減理由
	30年度	31年度	増減数	
一般行政職	13人	12人	△1	退職

(注)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、臨時職員・非常勤職員を除いています。

(2) 競争試験の受験者数と最終合格者数

募集人数	受験者数	最終合格者数
1人	6人	1人

(3) 職員採用の状況

期 間	新規採用	再任用	計
H30.4.2~H31.4.1	2人	0人	2人

(4) 職員退職の状況

期 間	定年退職	普通退職	その他	計
H30.4.1~H31.3.31	1人	1人	0人	2人

2. 職員の人事評価の状況 (平成30年度)

職員の能力や態度、業務に対する努力や成果など勤務成績について適正かつ公平に把握するため、勤務評定を実施した。

3. 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況 (平成30年度)

歳出額(A)	人件費(B)	人件费率(B/A)	29年度人件费率
1,417,429千円	89,201千円	6.3%	6.3%

(注)人件費には、特別職に支給される報酬を含みます。

(2) 職員の平均給料月額及び平均年齢(平成31年4月1日現在)

平均給料月額	平均年齢
265,709円	38.6歳

(3) 職員の初任給の状況(平成31年4月1日現在)

区 分	組 合	国
大学卒	180,700円	180,700円
高校卒	148,600円	148,600円

(4) 経験年数・学歴別平均給料月額(平成31年4月1日現在)

区 分	経 験 年 数				
	15年以上20年未満	20年以上25年未満	25年以上30年未満	30年以上35年未満	35年以上
大学卒	—	—	316,400円	—	—
高校卒	236,300円	—	358,100円	365,900円	398,900円

(5) 一般行政職の給別職員数と構成比(平成31年4月1日現在)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	合計
一般的な職務内容	主事	主任	主査	係長	所長補佐	所長 主幹	
職員数	4人	3人	0人	3人	0人	2人	12人
構成比	33.3%	25.0%	0.0%	25.0%	0.0%	16.7%	100.0%

(注) 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。

(6) 職員手当の状況(平成30年度)

区分	組合			国の制度		
期末手当	6月期	期末手当	勤勉手当	期別計	同じ	
		1.225月分 (0.650月分)	0.900月分 (0.425月分)	2.125月分 (1.075月分)		
	12月期	1.375月分 (0.800月分)	0.900月分 (0.425月分)	2.275月分 (1.225月分)		
		計	2.600月分 (1.450月分)	1.800月分 (0.850月分)		4.400月分 (2.300月分)
	勤勉手当	職制上の段階・職務の級等による加算措置 有				
	退職手当	(支給率の例)				同じ
		自己都合	定年・応募認定			
勤続20年		19.669月分	24.5868月分			
勤続25年		28.039月分	33.2707月分			
勤続35年		39.757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 定年前早期退職特別措置(2%~45%加算) 1人あたりの平均支給額 10,484千円						

(注) 1. 本組合は、岐阜県内の市町村で組織されている退職手当組合に加入しており、退職手当事務は同組合で処理しています。

2. 1人当たりの平均支給額は、平成30年度中に退職し、退職手当を支給された職員の平均額です。

特殊勤務手当	支給総額	2,440千円
	支給対象職員1人当たり平均支給年額	188千円
	職員全員に占める手当支給職員の割合	100%
	主な手当の名称	廃棄物処理作業手当 日額900円・月額4,000円
時間外勤務手当	支給総額	1,539千円
	支給対象職員1人当たり平均支給年額	118千円

(7) その他の職員手当の状況(平成31年4月1日現在)

区分	組合	国の制度	
扶養手当	配偶者	6,500円	同じ
	配偶者以外の扶養親族うち子	10,000円	
	配偶者以外の扶養親族うち父母等	6,500円	
	扶養親族のうち16歳から22歳までの子	5,000円加算	
住居手当	借家・借間の場合(家賃月額12,000円を超える場合に限る)		同じ
	家賃の額に応じ、最高27,000円まで		
通勤手当	交通機関を利用して通勤する場合		同じ
	自動車等を利用して通勤する場合(片道2km以上の使用者に対し支給) 距離に応じ2,000円から31,600円	運賃の額に応じ55,000円以内	

(8) 特別職の報酬の状況（平成31年4月1日現在）

区分	報酬額
管理者	月額 1,800円
副管理者	月額 1,200円
議員	日額 5,200円

4. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況（平成31年4月1日現在）

(1) 勤務時間

午前8時30分から午後5時15分まで 7時間45分(休憩時間を除く)

(2) 休暇制度

区分	付与日数	内容
年次有給休暇	1年につき20日	翌年に限り20日を限度として繰り越すことができる。年の中途に採用された職員は在職期間に応じて付与する 平均取得日数 14.4日
病気休暇	勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限の期間	職員が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における休暇 (原則として連続して90日以内)
特別休暇	内容により異なる	結婚休暇(5日)、夏季休暇(3日)、産前産後休暇(産休6週間、産後8週間)、慶弔休暇(1～7日)、ボランティア休暇(5日) ほか
介護休暇	6月以内	職員と同居する配偶者、父母、配偶者の父母、祖父母、孫及び兄弟姉妹を2週間以上にわたり介護する場合 介護休暇取得数 0人

5. 職員の休業に関する状況（平成31年4月1日現在）

育児休業	子が3歳に達するまで(無給)	3歳に満たない自分の子を養育するため、その子が3歳に達するまで育児休業をすることができる 育児休業取得者数 0人
部分休業	子が小学校就学の始期に達するまで	小学校就学前の子を養育するため、その子が小学校就学の始期に達するまで、1日2時間を上限として部分休業を取得することができる 部分休業取得者数 0人

6. 職員の分限及び懲戒の処分の状況（平成30年度）

(1) 分限処分

分限処分とは、職員の身分保障を前提とし、病気などの事由によりその職務を十分果たすことができない場合にのみ職員の意に反して行われる処分のことをいいます。これは、公務の効率性を維持向上することを目的として行われるもので、免職・休職・降任・降給の4つの処分があります。

処分事由	処分の種類					合計
	免職	休職	降任	降給		
勤務成績が良くない場合	—	—	—	—	0件	
心身の故障の場合	—	—	—	—	0件	
職務に必要な的確性を欠く場合	—	—	—	—	0件	
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	—	—	—	—	0件	
刑事事件に関し起訴された場合	—	—	—	—	0件	
合計	0件	0件	0件	0件	0件	

(2) 懲戒処分

懲戒処分とは職員の一定の義務違反に対する責任を問うことにより、公務員の規律を維持することを目的として、任命権者が職員に対し制裁措置として科する処分のことをいいます。この懲戒処分には、免職・停職・減給・戒告の4つの処分があります。

処分事由	処分の種類	免職	停職	減給	戒告	合計
法令に違反した場合		—	—	—	—	0件
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合		—	—	—	—	0件
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合		—	—	—	—	0件
合計		0件	0件	0件	0件	0件

7. 職員のサービスの状況（平成30年度）

区分	内容	許可人数	違反者
法令等及び上司の職務上の命令に従う義務 (地方公務員法第32条)	職員は、その職務を遂行するに当たって、法令、条例、地方公共団体の期間の定める規定に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。	/	0人
信用失墜行為の禁止 (地方公務員法第33条)	職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。	/	0人
秘密を守る義務 (地方公務員法第34条)	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、又、同様とする。	/	0人
職務に専念する義務 (地方公務員法第35条)	職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。	0人	0人
政治的行為の制限 (地方公務員法第36条)	職員は、政党その他の政治的団体の結成に関与し、若しくはこれらの団体の役員となってはならず、又はこれらの団体の構成員となるように、若しくはならないように勧誘運動をしてはならない。	/	0人
争議行為の禁止 (地方公務員法第37条)	職員は、地方公共団体の機関が代表する使用者として住民に対して同盟罷業、怠業その他の争議行為をし、又は、地方公共団体の機関の活動能率を低下させる怠業的行為をしてはならない。又、何人も、このような違法な行為を企て、又はその遂行を共謀し、そそのかし、若しくはあおってはならない。	/	0人
営利企業等の従事制限 (地方公務員法第38条)	職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他人事委員会規則(人事委員会を置かない地方公共団体の規則)で定める地位を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。	0人	0人

8. 職員の退職管理の状況（平成30年度）

地方公務員法第38条の2の規定により、営利企業等に再就職した元職員は、離職前の職務に関して、現職員に要求又は依頼すること(働きかけ)が禁止されています。これに従い、職員の退職管理の適正を確保します。

9. 職員の研修の状況（平成30年度）

(1) 職員研修の状況

廃棄物の適正処理に必要な資格の取得、技術の向上と知識の習得を目指し、職員の資質の向上、能力の開発、組織の活性化を助長させるため、各種研修に参加しました。

区 分	受講人数	研修日数	研修の目的
車両系建設機械(整地等)技能講習 3t未満	3人	1日	職員が施設内にて車両系建設機械で作業するために必要な資格（3t未満）
車両系建設機械(整地等)技能講習 3t以上	3人	2日	職員が施設内にて車両系建設機械で作業するために必要な資格（3t以上）
危険物保安講習	2人	1日	危険物取扱者(職員)が施設内にて危険物を取扱うために必要な講習（消防法第13条の23規定）
電気保安講習会	2人	1日	電気設備に関する情報や知識の習得
廃棄物焼却施設業務特別教育(ダイオキシン類)	2人	1日	廃棄物の焼却施設におけるばいじん及び焼却灰その他燃え殻を取り扱うための知識の習得
フォークリフト運転技能講習	1人	4日	職員が施設内にてフォークリフトで作業するために必要な資格
契約事務の基礎講座	1人	2日	契約実務の基礎的知識の習得と実務遂行能力の向上を図る
研修担当者研修	1人	1日	地方分権時代の人材育成について考える一助とし、研修センターの研修事業等の情報共有
パソコン講座(エクセル)	1人	1日	エクセルに関する知識を習得し、事務改善・事務効率の向上を図る
パソコン講座(パワーポイント)	1人	1日	パワーポイントに関する知識を習得し、事務改善・事務効率の向上を図る
クレーム対応基礎研修	1人	1日	住民からの行政に対する信頼と協力を得るために、クレーム対応能力の向上を図る。

10. 職員の福祉及び利益の保護の状況（平成30年度）

(1) 健康管理等に関する状況

区 分	対象者	受診者数
年代別総合健康診断	全職員	14人
B型肝炎定期検査	全職員	14人

(2) 共済制度

職員及びその家族の生活の安定と福祉の向上を図るため、岐阜県市町村職員共済組合に加入しています。共済組合は、健康保険に相当する短期給付、厚生年金に相当する長期給付をはじめ福祉事業(健康の保持増進のための保健事業や、住宅資金などの貸付事業など)を行っています。

(3) 公務災害補償制度

組合職員が、公務上の災害(公務災害)や通勤途上の災害(通勤災害)を受けた場合には、一般の労働者災害補償制度に相当する地方公務員災害補償基金より補償をうけます。

認定件数	
公務災害	通勤災害
0件	0件

11. 公平委員会に係る業務の状況（平成30年度）

職員の勤務条件についての措置要求や懲戒その他その意に反する不利益な処分についての審査請求又は異議申立てについて審査を行うために、岐阜県人事委員会へ事務委託しています。

区 分	件数
勤務条件に関する措置要求の状況	0件
不利益処分に関する不服申立ての状況	0件
苦情処理の状況	0件