

# 令和5年度 南濃衛生施設利用事務組合人事行政の運営状況の公表

南濃衛生施設利用事務組合人事行政の運営状況の公表に関する条例に基づき、次のとおり公表します。  
この条例は、前年度における組合職員の採用や給与をはじめ勤務条件に関する事、さらに職員研修や福利厚生に関する事などを公表することについて定めたものです。

## 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
	5 年 度	6 年 度	増 減 数	
一 般 行 政 職	14人	13人	△ 1	退職者不補充

(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、会計年度任用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(令和5年度)

試 験 区 分	募 集 人 数	受 験 者 数	最 終 合 格 者
一 般 行 政 職	0人		

(3) 職員の採用状況

期 間	新 規 採 用	再 任 用	合 計
R5.4.2~R6.4.1	0人	0人	0人

(4) 職員の退職状況

期 間	定 年 退 職	普 通 退 職	そ の 他	合 計
R5.4.1~R6.3.31	0人	1人	0人	1人

(注) 退職者数は、再任用職員1人を含んでいます。

## 2. 職員の人事評価の状況

人事評価制度は、職員がその職務を遂行するにあたり発揮した能力及び業績を評価することにより、職員の資質、能力及び執務意欲の向上を図ることを目的にしたものです。また、その結果を異動・昇任・給与など、人事給与制度全般に活用することにより、職員のやる気と能力を高め、組織全体を活性化していくことを目指しており、本組合においても、直近の人事評価の結果を、定期昇給及び勤勉手当に反映しています。

区 分 (一般職の場合)		評 価 者		
		1 次 評 価 者	2 次 評 価 者	調 整 者
被 評 価 者	主 幹	所 長	部 長	管 理 者
	一般職員 (所長補佐以下)	主 幹	所 長	管 理 者

### 3. 職員の給与の状況

#### (1) 人件費の状況（令和5年度）

歳出額(A)	人件費(B)	人件費率(B/A)	令和4年度人件費率
1,760,974千円	96,254千円	5.5%	3.0%

(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（令和6年4月1日現在）

区分	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	286,217円	39.1歳

#### (3) 職員の初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区分	組合	国
一般行政職	大学卒	196,200円
	短大卒	179,100円
	高校卒	166,600円

#### (4) 経験年数・学歴別平均給料月額（令和6年4月1日現在）

区分		経験年数	経験年数	経験年数	経験年数	経験年数	経験年数
		10年	15年	20年	25年	30年	35年
一般行政職	大学卒	252,400円	—	—	—	—	—
	短大卒	—	—	—	—	—	—
	高校卒	—	—	292,800円	—	401,800円	402,700円

#### (5) 一般行政職の給別職員数と構成比（令和6年4月1日現在）

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	合計
標準的な職務内容	主事	主任	主査	係長	所補 長佐	所長 主幹	
職員数(人)	4	2	2	1	0	4	13
構成比(%)	30.8	15.4	15.4	7.7	0.0	30.8	100.0

(注) 1 本組合の給与条例で準用している、養老町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、それぞれの職務の級に該当する代表的な職名である。

## (6)職員手当の状況（令和5年度）

区 分	組	合	国の制度		
期 末 手 当	期 末 手 当	勤 勉 手 当	期 別 計	同 じ	
	6月期	1.20月分	1.00月分		2.20月分
	12月期	1.20月分	1.00月分		2.20月分
勤 勉 手 当	計	2.40月分	2.00月分	4.40月分	同 じ
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 退 職				
	勤 続 20 年	19.669500 月分	24.586875 月分		
	勤 続 25 年	28.039500 月分	33.270750 月分		
	勤 続 35 年	39.757500 月分	47.709000 月分		
	最 高 限 度 額	47.709000 月分	47.709000 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					
	自己都合	0千円	定年退職	0千円	

(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 退職手当の1人あたり平均支給額は、前年度に退職した職員(全職種)に支給された平均額です。

区 分	内 容	
特 殊 勤 務 手 当	支給総額	2,170千円
	支給対象職員1人当たり平均支給年額	167千円
	職員全員に占める手当支給職員の割合	93%
	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	2,750千円
	支給対象職員1人当たり平均支給年額	268千円

## (7)その他の職員手当の状況(令和6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	1人につき	10,000円	
	配偶者以外の扶養親族うち父母等	1人につき	6,500円	
	扶養親族のうち満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子		5,000円 加算	
住 居 手 当	借家・借間の場合(家賃月額16,000円を超える場合に限る)		同 じ	
	…家賃の額に応じ	最高28,000円まで		
通 勤 手 当	交通機関を利用して通勤する場合	…運賃の額に応じ	55,000円以内	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		

## (8) 特別職の報酬の状況（令和6年4月1日現在）

職名	区分	報酬額
議会の議員		
議長	日額	2,500円
副議長	日額	2,000円
その他の議員	日額	1,500円
監査委員		
識見を有する者	1回	7,800円
議会議員から選任	日額	2,000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・休日

区分	内容
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)
休憩時間	午後0時から午後1時まで 1時間
休日	1 国民の祝日 2 年末年始(12月29日から翌年の1月3日まで)
週休日	日曜日及び土曜日

## (2) 休暇制度

休暇名	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 令和5年中 平均取得日数 9.66日
病気休暇	必要と認められる期間	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 令和5年度中 介護休暇取得数 0人

## 5. 職員の休業に関する状況

休業の種類	取得期間	内容
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 令和5年度中 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 令和5年度中 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（令和5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。

・分限処分者数(令和5年度)

(単位:人)

処分事由	処分の種類				
	免 職	休 職	降 任	降 給	合 計
勤務成績が良くない場合	—	—	—	—	—
心身の故障の場合	—	—	—	—	—
職務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	—	—	—	—	—
刑事事件に関し起訴された場合	—	1	—	—	1
合 計	—	1	—	—	1

### (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。

・懲戒処分者数(令和5年度)

(単位:人)

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	—	—	—	—	—
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	—	—	—	—	—
合 計	—	—	—	—	—

## 7. 職員の服務の状況（令和5年度）

### (1) 職員の守るべき義務の概要

地方公務員法第30条(服務の根本基準)の規定により、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されています。

服 務 義 務	内 容	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あたって、法令、条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の定める規定に従い、かつ、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、また、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
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つてはならず、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の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。また、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、商業、工業又は金融業その他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においては、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

### (2) 職務専念義務免除の状況

職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合のほかは、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なければなりません(地方公務員法第35条)。ただし、「職務に専念する義務の特例に関する条例」により、研修を受ける場合や厚生事業に参加する場合などに、任命権者の承認を得て、職務専念義務が免除されることがあります。

令和5年度における承認件数は、研修を受ける場合が15件、厚生事業に参加する場合が24件でした。

### (3) 営利企業等従事の許可状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする会社等の役員を兼ねたり、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とされております(地方公務員法第38条)。任命権者の許可の基準は「職員の営利企業等の従事制限に関する規則」に定められています。

令和5年度における許可件数は、0件でした。

## 8. 職員の退職管理の状況（令和5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（令和5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。

#### ・岐阜県市町村振興協会市町村研修センター

区 分	受講者	研修日数	研 修 の 目 的
パソコン講座(ワード)	1人	1日	ワード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(エクセル)	2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

#### ・その他の研修

区 分	受講者	研修日数	研 修 の 目 的
エネルギー管理講習 (新規講習)	1人	1日	エネルギー管理員(職員)が受ける講習（省令第14条）
危険物取扱者保安講習	3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）
酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習	1人	3日	職員が施設内の酸素欠乏・硫化水素中毒危険作業場所に係る作業をするために必要な資格
クレーン運転特別教育 (5t未満)	1人	2日	職員が施設内にてつり上げ荷重5t未満のクレーンで作業するために必要な資格
玉掛け技能講習	2人	3日	職員が施設内にてつり上げ荷重1t以上の玉掛け作業をするために必要な資格
化学物質管理者に準ずる講習 (取扱い事業場)	2人	1日	化学物質を取り扱う事業場において選任する必要がある「化学物質管理者」に必要な講習
車両系建設機械(整地等)技能講習 (3t以上)	1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）
中型自動車運転免許教習	1人		職員が搬出業務等で中型自動車を運転するために必要な免許の取得に係る教習

## 10. 職員の福祉及び利益の保護の状況（令和5年度）

### (1) 職員の健康管理の状況

職員の疾病予防と健康の増進を目的に、健康診断(年1回)や感染症対策ワクチンの抗体定期検査を実施しています。

また、産業医による職場環境改善指導(年1回)や心理的な負担の程度を把握するための検査(ストレスチェック)を実施し、メンタル不調の未然防止に向けた取り組みを行うなど職員の健康保持に努めています。

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	検査が必要な職員	13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。

共 済 組 合 の 事 業	内 容
短 期 給 付 事 業	健康保険制度に相当します。 保健給付(療養の給付、出産費、埋葬料等) 休業給付(疾病手当金、出産手当金、休業手当金、育児休業手当金、介護休業手当金) 災害給付(弔慰金、家族弔慰金、災害見舞金)
長 期 給 付 事 業	厚生年金制度に相当します。 老齢給付、障がい給付、遺族給付、退職等年金給付
福 祉 事 業	指定宿泊施設の助成、生活習慣病予防対策事業、住宅資金貸付等の実施

### (3) 公務災害補償制度

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害(負傷、疾病、障害及び死亡)または通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補填(補償)と、被災職員の社会復帰の促進及び職員・遺族の援護を図るために必要な事業(福祉事業)を行うことを目的としています。具体的には、地方公務員法第45条に基づいて定められた地方公務員災害補償法によって定められています。

令和5年度の公務災害の認定状況は次のとおりです。

区 分	認 定 件 数	
	公 務 災 害	通 勤 災 害
一 般 行 政 職	0	0

## 11. 公平委員会に係る業務の状況（令和5年度）

公平委員会とは、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行政委員会です。

本組合では、岐阜県人事委員会へ事務委託しています。

令和5年度の公平委員会に係る業務の状況は次のとおりです。

区 分	件 数
勤務条件に関する措置の要求の状況	0
不利益処分に関する審査請求状況	0
苦情処理の状況	0