

令和7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こと、さらに職員研修や福利厚生に関すること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
	7 年 度	8 年 度	増 減 数	
一 般 行 政 職	13人	15人	2	新規採用

(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7年度)

試 験 区 分	募 集 人 数	受 験 者 数	最 終 合 格 者
一 般 行 政 職	2人	2人	2人

(3) 職員の採用状況

期 間	新 規 採 用	再 任 用	合 計
R7. 4. 2～R8. 4. 1	2人	0人	2人

(4) 職員の退職状況

期 間	定 年 退 職	普 通 退 職	そ の 他	合 計
R7. 4. 1～R8. 3. 31	0人	0人	0人	0人

(注) 退職者数は、再任用職員を含んでいます。

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7年度一般会計決算見込)

歳出額(A)	人件費(B)	人件費率(B/A)	令和6年度人件費率
1,242,871千円	107,125千円	8.6%	7.9%

(注) 人件費には、特別職に支給される報酬及び派遣職員給与等負担金を含みます。

(2) 職員の平均給料月額及び平均年齢 (令和8年4月1日現在)

区分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	309,508円	358,282円	37.5歳

(注) 1 平均給料(給与)月額及び平均年齢については、派遣職員を除いています。
 2 平均給料月額とは、令和8年4月1日現在における職員の基本給の平均額です。
 3 平均給与月額とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです。

(3) 職員の初任給の状況 (令和8年4月1日現在)

区分	組合	国
一般行政職	大学卒	232,000円
	短大卒	—
	高校卒	200,300円

(4) 経験年数・学歴別平均給料月額 (令和8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	292,400円	—	—	—	—	—
	短大卒	—	—	—	—	—	—
	高校卒	—	—	322,900円	369,300円	—	377,300円

(注) 経験年数・学歴別平均給料月額については、派遣職員を除いています。

(5) 一般行政職の給別職員数と構成比 (令和8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	3	2	2	1	3	15
構成比(%)	26.7	20.0	13.3	13.3	6.7	20.0	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す。

(6) 職員手当の状況 (令和7年度)

区 分	組	合	国の制度		
期末手当 勤勉手当	期 末 手 当	勤 勉 手 当	期 別 計		
	6 月 期	1. 250月分	1. 050月分	2. 30月分	同 じ
	1 2 月 期	1. 275月分	1. 075月分	2. 35月分	
	計	2. 525月分	2. 125月分	4. 65月分	
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	支給実績 (令和7年度一般会計決算見込)	1,990千円
	支給職員1人当たり平均支給年額	166千円
	職員全体に占める手当支給職員の割合	92.3%
	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	支給実績 (令和7年度一般会計決算見込)	2,017千円
	支給職員1人当たり平均支給年額	224千円

(7) その他の職員手当の状況（令和8年4月1日現在）

区 分	組 合	国の制度
扶養手当	扶養親族たる子 1人につき 13,000円	同 じ
	扶養親族たる父母等 1人につき 6,500円	
	扶養親族たる子のうち満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子 1人につき 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） ・・・家賃の額に応じ 最高28,000円まで	同 じ
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 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38,700円	同 じ
単身赴任手当	基礎額30,000円（職員の住居から配偶者の住居との間の交通距離に応じ70,000円を限度に加算）	同 じ

(8) 特別職の報酬の状況（令和8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（令和8年4月1日現在）

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（令和8年4月1日現在）

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7年中 平均取得日数 9.37日	
病 気 休 暇		必要と認められる期間	負傷・疾病のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇 (連続して90日以内)	
特別休暇	公権公務	選挙権の行使	必要と認められる時間	選挙権その他公民としての権利を行使する場合
		証人等出頭	必要と認められる時間	職務に関し裁判員・証人・鑑定人として出頭する場合
	骨髄ドナー		必要と認められる時間	骨髄移植のための骨髄液を提供する場合
	災 害 交 通 遮 断		必要と認められる時間	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合
	ボランティア		1年につき5日以内	職員が自発的、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合
	子 の 看 護		1年につき5日以内 (子が2人以上の場合にあっては10日)	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員がその子の看護(負傷・疾病)を行う場合
	配 偶 者 等 の 介 護		1年につき5日以内 (対象者が2人以上の場合にあっては10日)	職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等の介護及び通院の付き添い等の必要な世話を行う場合
	配 偶 者 の 出 産		2日以内	職員の妻が出産する場合
	結 婚		1年につき5日以内	職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる場合
	出 生 サ ポ ー ト		5日以内 (※の場合にあっては10日以内)	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(※体外受精及び顕微授精に係る通院等である場合は付与日数加算)
	産前・産後		産前6週間以内 産後8週間	妊娠中及び出産後を通じて引き続く14週間以内の休養として与えられる場合
	忌 引		1～7日以内	職員の親族が死亡した場合
	夏 季		3日以内	夏季の期間(6月1日～10月31日)の育児・家庭生活の充実、盆等の諸行事又は心身の健康の維持及び増進のための休暇
	生 児 保 育		1日2回 それぞれ30分以内	生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合

休 暇 名		付 与 日 数	内 容
無給休暇	組合休暇	30日以内	登録された職員団体の規約に定める執行機関等の構成員として、その業務に従事する場合
	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7年度中 介護休暇取得数 0人
	介護時間	1日2時間以内、連続する3年以内	要介護者の介護をする場合

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	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7年度中 育児休業取得者数 0人
部分休業	育 児	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7年度中 部分休業取得者数 0人
	修 学	2年を超えない期間内	大学その他の教育施設における修学のため、2年を超えない期間で、1週間を通じて19時間25分を超えない範囲内で勤務しないことができる 令和7年度中 修学部分休業取得者数 0人
	高 齢 者	55歳から定年退職日までの期間内	55歳から定年退職までの期間内で、1週間を通じて19時間25分を超えない範囲内で勤務しないことができる 令和7年度中 高齢者部分休業取得者数 0人

6. 職員の分限及び懲戒の処分の状況（令和7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て、一定の事由によって職員がその職務を十分果たすことができない場合のみ、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分をいい、公務能率の維持向上を図るための制度です。分限処分には、免職・休職・降任及び降給の4種類があります。

・分限処分者数(令和7年度)

(単位：人)

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	—	—	—	—	—
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	—	—	—	—	—
合計	—	—	—	—	—

（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、任命権者が職員に制裁として科する処分をいいます。懲戒処分には、免職・停職・減給及び戒告の4種類があります。

・懲戒処分者数(令和7年度)

(単位：人)

処分事由	処分の種類				合計
	免職	停職	減給	戒告	
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. 職員のサービスの状況（令和7年度）

（1）職員の守るべき義務の概要

地方公務員法第30条（サービスの根本基準）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当たって、法令、条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の機関の定める規程に従い、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、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。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、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、「南濃衛生施設利用事務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、研修を受ける場合や厚生事業に参加する場合に、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7年度における承認件数は、研修を受ける場合14件、厚生事業に参加する場合33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（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7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7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5年間の職務に関して、離職後2年間は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7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

研修名	受講者	研修日数	研修の目的
新規採用職員研修	1人	2日間	自治体職員としての役割・倫理・仕事の取り組み方・職場の人間関係・マナー・接遇を学ぶ
新規採用職員 フォローアップ研修	1人	1日間	実務を経験した上で、研修で学んだ能力を再確認し、更なる能力の向上を図る
3～5年目職員研修	1人	2日間	組織でのコミュニケーション能力を身につけるとともに、事務処理能力の向上を図る
事務ミス防止研修	1人	1日間	なぜミスが起こるのかを考え、ミスを防止し、精度の高い仕事を行うための手法や心構えを習得する
公文書作成講座	1人	1日間	行政職員として必要な文書作成能力の向上を目指す
パソコン講座 (ITパスポート基礎)	1人	1日間	ITパスポートに関する知識を習得し、情報能力の育成を図る

・その他の研修等

研修名	受講者	研修日数	研修の目的
危険物取扱者保安講習	2人	1日間	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）
車両系建設機械(整地等)技能講習（3t以上）	1人	2日間	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）
刈払機取扱作業従事者安全衛生教育	2人	1日間	特別教育に準じた教育として、刈払機を使用する業務に就かせる労働者に対する安全衛生教育
化学物質管理者に準ずる講習（取扱い事業場）	1人	1日間	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
酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習	1人	3日間	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
フォークリフト運転技能講習	1人	5日間	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（1t以上）

研 修 名	受 講 者	研修日数	研 修 の 目 的
エネルギー管理資質向上講習	2人	1日間	エネルギー管理企画推進者及びエネルギー管理員（職員）が定期的に受ける講習（省令第14条、省令第32条）

10. 職員の福祉及び利益の保護の状況（令和7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接種及び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	13人
B型肝炎定期検査	検査が必要な職員	12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7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7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7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