

令和 4 年度高岡地区広域圏事務組合人事行政の運営等の状況

高岡地区広域圏事務組合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 17 年高岡地区広域圏事務組合条例第 1 号）第 4 条の規定に基づき、令和 4 年度における高岡地区広域圏事務組合人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表します。

令和 5 年 9 月 29 日

高岡地区広域圏事務組合 理事長 角田 悠紀

1 職員数に関する状況

(1) 職員数の状況（各年 4 月 1 日現在）

職員数の状況は、次の表のとおりです。

（単位：人）

| 部 門         | 区 分  | 職員数    |        | 対前年<br>増減数 | 主な増減理由 |
|-------------|------|--------|--------|------------|--------|
|             |      | 令和 5 年 | 令和 4 年 |            |        |
| 一般行政<br>部 門 | 総務企画 | 6      | 6      | 0          |        |
|             | 衛 生  | 3      | 3      | 0          |        |
| 合 計         |      | 9      | 9      | 0          |        |

## 2 職員の人事評価の状況

当組合の人事評価の状況は、次の表のとおりです。

|       |                                                                                                                         |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 制度の概要 | 評価者は、各職員が役割を踏まえて自ら設定した目標を基に面談を実施し、評価期間中の目標に対する各職員との認識の共有化を図る。各職員は評価期間の基準日に、能力評価及び業績評価について自己評価を実施し、評価者は各項目の達成度を5段階で評価する。 |
| 評価期間  | 前期評価：4月1日 ～ 9月30日<br>後期評価：10月1日 ～ 3月31日                                                                                 |
| 基準日   | 前期評価：8月1日現在<br>後期評価：2月1日現在<br>各期間について、基準日から評価期間の末日までの間は、見込による評価とする。                                                     |
| 対象者   | 全正規職員<br>※年度末退職者においても、組織目標の共有化や公務の能率的な推進を図るため、業務の一環として人事評価制度を実施する。                                                      |
| 実施者数  | 9名                                                                                                                      |

## 3 職員の給与に関する状況

### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

| 区 分        | 令和4年度        |
|------------|--------------|
| 歳出額 (A)    | 1,483,388 千円 |
| 人件費 (B)    | 68,435 千円    |
| 人件費率 (B/A) | 4.61 %       |

※ 普通会計とは、地方公共団体間の財政比較ができるように地方財政統計上統一的に用いられている会計区分をいい、一般会計とは異なります。なお、人件費決算額は、令和2年度中に支給された一般職員の給与・共済費と理事長・議長などの特別職に支給された報酬などを合算した額です。

## (2) 職員給与費の状況（普通会計予算）

| 区 分              |         | 令和 5 年度   |
|------------------|---------|-----------|
| 職員数（A）           |         | 9 人       |
| 給与費              | 給 料     | 35,927 千円 |
|                  | 職員手当    | 7,071 千円  |
|                  | 期末・勤勉手当 | 14,730 千円 |
|                  | 計（B）    | 57,728 千円 |
| 1 人当たり給与費予算（B／A） |         | 6,414 千円  |

※職員数・給与費は、当初予算に計上されたものです。

## (3) 職員の平均給料月額及び平均年齢の状況

| 区 分   |        | 令和 5 年 4 月 1 日現在 |
|-------|--------|------------------|
| 一般行政職 | 平均給料月額 | 329,578 円        |
|       | 平均年齢   | 42 歳             |

## (4) 初任給の状況（令和 5 年 4 月 1 日現在）

| 区 分   |     | 初任給       |
|-------|-----|-----------|
| 一般行政職 | 大学卒 | 185,200 円 |
|       | 高校卒 | 154,600 円 |

## (5) 一般行政職の級別職員数の状況（令和 5 年 4 月 1 日現在）

| 区分       |             | 1 級   | 2 級   | 3 級   | 4 級   | 5 級        | 6 級            | 7 級   | 計    |
|----------|-------------|-------|-------|-------|-------|------------|----------------|-------|------|
| 標準的な職務内容 |             | 主事技師  | 主事技師  | 主任    | 主査    | 副課長<br>副主幹 | 課長<br>所長<br>主幹 | 事務局長  |      |
| 職員数      |             | 0 人   | 3 人   | 1 人   | 1 人   | 1 人        | 2 人            | 1 人   | 9 人  |
| 構成比      |             | 0.0%  | 33.3% | 11.1% | 11.1% | 11.1%      | 22.2%          | 11.1% | 100% |
| 参<br>考   | 1年前の<br>構成比 | 22.2% | 11.1% | 11.1% | 11.1% | 11.1%      | 22.2%          | 11.1% | 100% |

## (6) 職員手当の状況（令和5年4月1日現在）

| 区分                      | 内 容                                                                      |           |           |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| 扶養手当                    | ・ 扶養親族 ( 8 級) 月 額 3, 500 円                                               |           |           |
|                         | ( 7 級以下) 月 額 6, 500 円                                                    |           |           |
| 扶養手当                    | ・ 子 月 額 10, 000 円                                                        |           |           |
|                         | ・ 扶養親族のうち満 16 歳の年度初めから 22 歳の年度末までの子については、<br>1 人につき月額 5, 000 円を加算        |           |           |
| 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<br>いる家賃の額に応じて最高 28, 000 円まで支給 |           |           |
| 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などに<br>応じて、全額支給 ( 1 月当り限度額 55, 000 円)    |           |           |
|                         | ・ 交通用具使用者 距離段階区分に応じて、2, 000 円～31, 600 円                                  |           |           |
| 期末手当<br>勤勉手当            | (令和 4 年度支給割合)                                                            |           |           |
|                         |                                                                          | 期末手当      | 勤勉手当      |
|                         | 6 月期                                                                     | 1. 200 月分 | 0. 950 月分 |
|                         | 12 月期                                                                    | 1. 200 月分 | 1. 050 月分 |
|                         | 計                                                                        | 2. 400 月分 | 2. 000 月分 |
| ・ 職制上の段階、職務の級等による加算措置 有 |                                                                          |           |           |

|            |       |                    |      |
|------------|-------|--------------------|------|
| 特殊勤務<br>手当 | 令和4年度 | 職員全体に占める手当支給職員割合   | 0%   |
|            |       | 支給対象職員1人当たりの平均支給年額 | 0円   |
|            |       | 手当の種類              | 該当なし |

|            |       |                 |        |
|------------|-------|-----------------|--------|
| 超過勤務<br>手当 | 令和4年度 | 支給総額            | 1250千円 |
|            |       | 支給対象職員1人当たり支給年額 | 208千円  |
|            | 令和3年度 | 支給総額            | 521千円  |
|            |       | 支給対象職員1人当たり支給年額 | 87千円   |

## (7) 特別職の報酬等の状況（令和5年4月1日現在）

| 区 分  | 支給年額     |
|------|----------|
| 理事長  | 22,000 円 |
| 副理事長 | 18,000 円 |
| 理 事  | 15,000 円 |
| 議 長  | 15,000 円 |
| 副議長  | 12,000 円 |
| 議 員  | 10,000 円 |

#### 4 勤務時間その他の勤務条件の状況

##### (1) 職員の勤務時間

令和5年4月1日現在の勤務時間は原則として次の表のとおりです。

| 1週間の<br>勤務時間 | 開始時刻        | 終了時刻        | 休憩時間               |
|--------------|-------------|-------------|--------------------|
| 38 時間 45 分   | 午前 8 時 30 分 | 午後 5 時 15 分 | 午後零時から<br>午後 1 時まで |

##### (2) 休暇、休業制度の状況

主な休暇、休業制度の概要及び令和4年度における取得状況は、次の表のとおりです。

| 区 分    | 制度概要                                                                                          | 取得状況            |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 年次休暇   | 職員の請求に基づき付与される休暇。暦年毎に 20 日を付与。また、20 日を限度として翌年に繰り越すことができる。                                     | 平均取得日数<br>10 日  |
| 夏季休暇   | 夏季における諸行事への参加や心身の健康維持等を図るために仕事を休むとき。7 月から 9 月の期間において 5 日以内。                                   | 平均取得日数<br>4.5 日 |
| 病気休暇   | 傷病により仕事を休む必要があるとき。原則 90 日以内。                                                                  | 取得者<br>1 人      |
| 出産付添   | 妻が出産する場合に、夫である男性職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添等を行う必要があるとき。妻が出産のために病院に入院する等の日から出産の日後 2 週間の期間内に 2 日以内。 | 取得者<br>1 人      |
| 家族看護休暇 | 職員が、配偶者、父母、子、配偶者の父母等の看護のために仕事を休む必要があるとき。1 年に 5 日以内。                                           | 取得者<br>2 人      |
| 育児時間   | 生後 1 歳未満の子を育てる職員が、その子の授乳や保育を行うとき。1 日 2 回、各 30 分。                                              | 取得者<br>なし       |
| 育児参加   | 妻の産前産後休暇期間内に当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する必要がある時。                                            | 取得者<br>1 人      |
| 育児休業   | 3 歳に満たない子を養育するとき。子が 3 歳に達する日までの期間。                                                            | 取得者<br>なし       |
| 部分休業   | 小学校就学前の子を養育しつつ勤務するとき。子が小学校に就学するまでの期間で、始業時又は終業時、1 日を通して 2 時間以内。                                | 取得者<br>なし       |
| 介護休暇   | 配偶者、子、同居の祖父母等が傷病等により日常生活を営むのに支障をきたして、その介護を行うために仕事を休む必要があるとき。2 週間以上 6 月以内。                     | 取得者<br>なし       |

## 5 分限及び懲戒処分状況

### (1) 分限処分状況

令和4年度において、分限処分はありませんでした。

### (2) 懲戒処分状況

令和4年度において、懲戒処分はありませんでした。

## 6 服務状況

### (1) 営利企業従事許可状況

令和4年度の営利企業の従事許可の状況は、次の表のとおりです。

※ 公務員は、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等の役員等の地位を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得て事業若しくは事務に従事してはならないとされています。

| 許可件数 |
|------|
| 0    |

### (2) 職務専念義務免除の状況

令和4年度の職務専念義務免除の状況は、次の表のとおりです。

※ 公務員は、その勤務時間中において職務に専念する義務がありますが、法律又は条令で定める以下の区分に該当する場合は、限定的にその免除が認められています。

| 区 分                                                               | 承認件数 |
|-------------------------------------------------------------------|------|
| 合 計                                                               | 2    |
| 研修を受ける場合                                                          | 0    |
| 厚生に関する計画の実施に参加する場合                                                | 2    |
| 公務災害補償に関する審査請求等をし、又はこれらの審査に出頭する場合                                 | 0    |
| 勤務条件に関する措置の要求をし、又はその審理に出頭する場合                                     | 0    |
| 不利益処分に関する不服申し立てをし、又はその審理に出頭する場合                                   | 0    |
| 職員団体の代表者として、当局と交渉を行う場合                                            | 0    |
| 当局に不満を表明し、又は意見を申し出る場合                                             | 0    |
| 市の特別職としての職を兼ね、その職に属する事務を行う場合                                      | 0    |
| 他の地方公共団体、国若しくは地方公共団体が設置する公社等又は市が出資若しくは助成等を行っている公共的団体等の業務に専ら従事する場合 | 0    |
| 国又は地方公共団体の機関、学校その他公共的団体から委嘱を受けて研修、講演等を行う場合                        | 0    |
| その他任命権者が特に必要と認める場合                                                | 0    |

## 7 福祉及び利益の保護の状況

### (1) 公務災害補償の状況（令和4年度に申請のあったもの）

| 区 分  | 件 数 |
|------|-----|
| 公務災害 | 0   |
| 通勤災害 | 0   |

## 8 公平委員会の業務の状況（令和4年度の状況）

### (1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

なし

### (2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

なし