

平成 28 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、平成 28 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。

平成 29 年 9 月 29 日

高岡地区広域圏事務組合 理事長 高橋 正樹

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 増減数	主な増減理由
		平成 29 年	平成 28 年		
一般行政 部 門	総務企画	6	6	0	
	衛 生	7	9	△2	
合 計		13	15	△2	

2 職員の人事評価の状況

地方公務員法の改正により、平成 28 年度から人事評価制度が法律上の制度として導入されました。人事評価は、任用・給与・分限その他の人事管理の基礎として活用するため、公正かつ定期的に行わなければならないこととされています。

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	平成 28 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日 ※前期評価期間：平成 28 年 4 月 1 日 ～ 平成 28 年 9 月 30 日 後期評価期間：平成 28 年 10 月 1 日 ～ 平成 29 年 3 月 31 日
基準日	前期評価：平成 28 年 8 月 1 日現在 後期評価：平成 29 年 2 月 1 日現在 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 ※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	15 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	平成 28 年度
歳出額 (A)	879,948 千円
人件費 (B)	124,130 千円
人件費率 (B/A)	14.11 %

※ 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、平成 28 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		平成 29 年度
職員数 (A)		15 人
給 与 費	給 料	62,567 千円
	職員手当	8,583 千円
	期末・勤勉手当	24,698 千円
	計 (B)	95,848 千円
1人当たり給与費予算 (B/A)		6,390 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		平成 29 年 4 月 1 日現在
一般行政職	平均給料月額	323,700 円
	平均年齢	41.9 歳

(4)初任給の状況（平成 29 年 4 月 1 日現在）

区 分		初任給
一般行政職	大学卒	178,200 円
	高校卒	146,100 円

(5)一般行政職の級別職員数の状況（平成 29 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	事務員 技術員	主事 技師	主任	係長	副課長 副主幹	課長 所長 主幹	事務局長	
職員数	0人	2人	3人	1人	1人	2人	1人	10人
構成比	0%	20.0%	30.0%	10.0%	10.0%	20.0%	10.0%	100%
参 考	1年前の 構成比	0%	0%	50.0%	0%	20.0%	20.0%	100%

(6)職員手当の状況（平成 29 年 4 月 1 日現在）

区分	内 容												
扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配偶者 月額 10,000 円 ・ 子 月額 8,000 円 ・ 配偶者以外の扶養親族 月額 6,500 円 ・ 配偶者のない場合はそのうち 1 人 月額 9,000 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、1 人につき月額 5,000 円を加算 												
住居手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 借家等 月額 12,000 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最高 27,000 円まで支給 												
通勤手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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応じて、全額支給（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 勤勉手当	<p>（平成 29 年度支給割合）</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>期末手当</th> <th>勤勉手当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6 月期</td> <td>1.225 月分</td> <td>0.850 月分</td> </tr> <tr> <td>12 月期</td> <td>1.375 月分</td> <td>0.850 月分</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">計</td> <td style="border-top: 1px solid black;">2.600 月分</td> <td style="border-top: 1px solid black;">1.700 月分</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職制上の段階、職務の級等による加算措置 有 		期末手当	勤勉手当	6 月期	1.225 月分	0.850 月分	12 月期	1.375 月分	0.850 月分	計	2.600 月分	1.700 月分
	期末手当	勤勉手当											
6 月期	1.225 月分	0.850 月分											
12 月期	1.375 月分	0.850 月分											
計	2.600 月分	1.700 月分											

特殊勤務 手当	平成 28 年度	職員全体に占める手当支給職員割合	33.3%
		支給対象職員 1 人当たりの平均支給年額	229,400 円
		手当の種類	清掃作業手当

超過勤務 手当	平成 28 年度	支給総額	3,524 千円
		支給対象職員 1 人当たり支給年額	294 千円
	平成 27 年度	支給総額	2,682 千円
		支給対象職員 1 人当たり支給年額	224 千円

(7)特別職の報酬等の状況（平成 29 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

平成 29 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 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平成 28 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 9 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 4.4 日
ボランティア休暇	自発的かつ無報酬で社会貢献活動を行うとき。1 年に 5 日以内。	取得者 なし
出産付添	妻の出産にともない、夫である男性職員が病院の入院準備や出生届などといった諸手続、妻の身の世話を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。	平均取得日数 1 日
子の看護休暇	小学校就学前の子を養育する職員が、その子のケガや病気を看護する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 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。5 日以内。	取得者 なし

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 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いる、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 なし
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 なし

5 分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分状況

平成 28 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

平成 28 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

平成 28 年度において、営利企業従事許可はありませんでした。

(2) 職務専念義務免除状況

平成 28 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	
厚生に関する計画の実施に参加する場合	
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	
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	
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	
職員団体の代表者として、当局と交渉を行う場合	
当局に不満を表明し、又は意見を申し出る場合	
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	
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	2
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	
その他任命権者が特に必要と認める場合	

7 福祉及び利益の保護の状況

(1) 公務災害補償の状況（平成 28 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（平成 28 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