

人事行政の運営等の状況の公表

目次

- 1 職員の任免及び職員数の状況
- 2 職員の人事評価の状況
- 3 職員の給与の状況
- 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
- 5 職員の分限及び懲戒処分の状況
- 6 職員のサービスの状況
- 7 職員の退職管理の状況
- 8 職員の研修の状況
- 9 職員の福祉及び利益の保護の状況
- 10 職員の競争試験の状況

1 職員の任免及び職員数の状況

(1) 職員の任免

ア 職員の採用

令和元年度に新たに採用された一般職の職員及び新たに再任用された職員の状況は次のとおりです。

(単位：人)

区分	職種	合計	一般行政職	消防職	労務職
新規採用		4	0	4	0
新規再任用		0(1)	0	0(1)	0
市町村からの派遣		3	3	0	0
派遣解除		0	0	0	0

注 ()内は地方公務員法第28条の5の規定に基づく再任用短時間勤務職員数(外数)です。

イ 職員の離職

令和元年度に離職した一般職の職員及び再任用を満了した職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区分	職種	合計	一般行政職	消防職	労務職
離職	定年退職	2	0	2	0
	その他	0	0	0	0
	派遣解除	3	3	0	0
再任用の満了		0	0	0	0

(2) 職員数

ア 部門別職員数の状況と主な増減理由

(令和2年4月1日現在/平成31年4月1日現在)

部門	区分	職員数(人)		対前年増減数	主な増減理由
		令和2年	令和元年		
一般行政	総務	7	7	0	
	民生	8	8	0	
	衛生	5	5	0	
	消防	143	143	0	
計		163	163	0	

注 職員数は一般職に属する職員数です。ただし、地方公務員法第28条の5の規定に基づく再任用短時間勤務職員は除きます。

イ 年齢別職員構成の状況

(ア) 一般職の職員

(令和2年4月1日現在)

区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	0人	11人	16人	21人	22人	14人	21人	27人	15人	5人	11人	0人	163人

(イ) 第2号会計年度任用職員

(令和2年4月1日現在)

区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5
	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人

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。当広域連合においても、「人事評価のしおり」により、評価基準の明示や評価結果の本人への開示などの仕組みを導入し、評価の観点として「能力評価」と「業績評価」の両面から評価して、人事管理の基礎とすることを定めています。取り組みの状況としては、公正な評価の確保のために研修を実施し、適正な評価に向けて取り組んでおります。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

広域連合の職員は、広域連合長、副広域連合長等の特別職の職員と一般職に区分されています。

令和元年度中にこれらの職員に支払われた人件費の総額は12億3,079万円で、広域連合一般会計の歳出総額の24.3%です。

区分	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A
令和元年度	千円 5,071,931	千円 100,110	千円 1,230,790	% 24.3

注 人件費には、一般職の職員に支給される給料及び諸手当のほか、共済組合負担金、災害補償費などを含みます。

(2) 職員給与の状況

令和2年度の一般職の職員163人の給与費の予算額は9億8,365万4千円で、一人当たりの給与費は603万5千円です。

区分	職員数 (A)	給料	職員手当	期末・勤勉 手当	計(B)	1人当たり 給与費 (B/A)
令和2年度	人 163	千円 575,501	千円 172,543	千円 235,610	千円 983,654	千円 6,035

注 職員手当には、退職手当及び児童手当は含まれていません。

(3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況
一般行政職の職員の平均給料月額等は、次のとおりです。

(令和2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	備考
一般行政職	円 286,825	円 351,737	歳 月 38 9	

注1 「平均給料月額」とは、令和2年4月1日現在における職種ごとの職員の基本給の平均です。

注2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われている扶養手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当(期末・勤勉手当及び寒冷地手当を除く。)の額を合計したものです。

注3 これらの額は、令和2年地方公務員給与実態調査に基づくものです。

(4) 職員の初任給の状況

学校卒業後直ちに職員に採用された場合の初任給は、次のとおりです。

(令和2年4月1日現在)

区 分		初 任 給	
		久慈広域連合	岩手県
一般行政職	大学卒	173,200 円	183,800 円
	高校卒	151,900	151,900
技能労務職	高校卒	149,200	149,200

(5) 一般行政職の級別職員数の状況

職員は、従事する職務の複雑、困難及び責任の度合いに基づき、その適用される給料表に定める級に格付けされることになっていますが、行政職給料表が適応される一般行政職の職員の級ごとの標準的な職務内容、その職員数及び構成比は、次のとおりです。

(令和2年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1級	主事	34 人	20.9 %
2級	主任	35	21.5
3級	主査	53	32.5
4級	係長、副分署長、当直司令	26	15.9
5級	課長、消防次長、消防署長、副署長、分署長	13	8.0
6級	事務局長、消防長	2	1.2
合計		163	100.0

注1 「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名を掲げています。

注2 「職員数」は、一般職の職員の給与に関する条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

(6) 職員の手当の状況

ア 期末・勤勉手当

(令和2年4月1日現在)

1人当たりの平均支給額(令和元年度)	1,342 千円
令和2年度支給割合	期末手当 勤勉手当

	6月期	1.3月	0.925月
	12月期	1.3月	0.925月
	計	2.6月	1.850月
加算措置の状況 (職務の級等による加算措置)	有 ※ 一般行政職の加算率		
		3、4級	5%
		5級	10%
		6級	15%

イ 退職手当

(令和2年4月1日現在)

(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年	39.7575 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	定年前早期退職者特例措置(2~45%割増)	

ウ 時間外勤務手当

	令和元年度決算
支給実績	35,835 千円
職員1人当たり平均支給年額	242 千円

エ 特殊勤務手当

支給実績(令和元年度決算)	1,276 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(令和元年度決算)	10,044 円		
職員全体に占める手当支給者の割合	77.9 %		
手当の種類	3		
手当の名称	主な対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
廃棄物処理 業務手当	衛生課に勤務する職員	廃棄物処理施設において廃棄物の処理作業に従事	月額 4,000 円
救急業務手当	消防職員	救急患者を医療機関に搬送する業務に従事	1回 200 円
消火活動手当	消防職員	火災現場において消火活動に従事	1回 200 円

オ その他の手当

手当名	内 容	支給実績(令和元年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(令和元年度決算)
扶養手当	扶養親族のある職員に支給されます。 月額：配偶者・父母等 6,500 円、子 10,000 円	30,289 千円	244,269 円
住居手当	賃貸住宅居住者に支給されます。(月額：27,000 円以下)	14,579 千円	260,331 円
通勤手当	通勤のために交通機関を利用し、又は交通用具等を使用している職員に支給されます。(月額：交通機関利用者 50,000 円以下、交通用具等使用者 24,500 円以下、交代制勤務者 12,800 円以下)	11,371 千円	82,395 円
管理職手当 (特別調整額)	管理の地位にある職員に支給されます。	8,105 千円	540,320 円
休日勤務手当	休日等において、正規の勤務時間中に勤務した職員に対し支給されます。	51,672 千円	410,097 円
夜勤手当	夜間において、正規の勤務時間として勤務した職員に対し支給されます。	10,602 千円	86,195 円
単身赴任手当	異動等により配偶者と別居し、単身で生活することを常況とする職員に対して支給されます。	348 千円	348,000 円
寒冷地手当	11 月から翌年 3 月までの間、現に支給地域に居住する職員に対して支給されます。(月額：7,360 円～17,800 円)	12,467 千円	76,487 円
管理職特別勤務手当	特定管理職員等が週休日又は休日等に勤務した場合に支給されます。(勤務1回：6,000 円～8,000 円)	0 千円	0 円

(7) 特別職の報酬等の状況

広域連合長、副広域連合長の給料月額並びに広域連合議会の議長、副議長及び議員の報酬額は次のとおりです。

(令和2年4月1日現在)

区 分		給料額等	
給料	広域連合長	年額	0 円
	副広域連合長	年額	0 円
報酬	議 長	年額	40,000 円
	副議長	年額	35,000 円
	議 員	年額	32,000 円

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

職員の勤務時間その他の勤務条件は、国、県及び他の地方公共団体の職員との間に均衡を逸しないように考慮して、条例で定めています。その概要は、次のとおりです。

(1) 勤務時間

勤務時間は、休憩時間を除き、1日について7時間45分、1週間について38時間45分です。

一般的の職員の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までとしています。また、消防職員など、勤務の特殊性によりこの勤務時間により難い職員の勤務時間は、別に定めています。

(2) 休憩時間

一般的な職員の休憩時間は、正午から午後1時までの1時間としています。

(3) 週休日

週休日とは、原則として毎週日曜日及び土曜日を、また、休日とは祝日法による休日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日)及び年末年始の休日(12月29日から翌年の1月3日までの日(祝日法による休日を除く。))をいいます。

なお、消防職員については、週休日を別に定めています。

(4) 休暇

休暇の種類は、給与が支給されるか否かによって、有給休暇と無給休暇に分けることができます。有給休暇としては、事由に限らず、毎年付与される年次休暇と特定の事由に基づいて認められる特別休暇等があります。また、無給休暇として、介護休暇等があります。

特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故等の事由を26項目設けています。

(5) 育児休業

育児休業は、3歳未満の子を養育する職員を対象とし、職員の継続的な勤務を促進し、福祉を増進するとともに、行政の円滑な運営に資することを目的として設けた制度です。

5 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限制度の概要及び処分状況

分限制度とは、職員が恣意的にその職を奪われることのないよう身分を保障することにより、公務の中立性、安定性を確保し、その適正かつ能率的な運営を図ろうとする趣旨から整備されています。

任命権者が職員をその意に反して降任し、又は免職することができるのは、①勤務実績が良くない場合、②心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又これに耐えない場合、③その職に必要な適格性を欠く場合等であり、又退職にすることができるのは、①心身の故障のため、長期休養を要する場合、②刑事事件に関し起訴された場合、③学校、研究所、病院その他これらに準ずる公共施設において、その職員の職務に関連あると認められる事項の調査、研究又は指導に従事する場合とされています。

令和元年度における分限処分はありませんでした。

(2) 懲戒制度の概要及び処分状況

任命権者は、①地方公務員法(昭和25年法律第261号)等に違反した場合、②職務上の義務に違反し、又職務を怠った場合、③全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合のいずれかに該当するときは、懲戒処分として戒告、減給、停職又は免職の処分をすることができます。

令和元年度における懲戒処分は、1人です。

6 職員のサービスの状況

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、職務の遂行に当たっては全力を挙げてこれに専念しなければならないこととされています。この趣旨を具体的に実現するため、地方公務員法によって、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、職務上知り得た秘密を守る義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限など服務上の強い制約が課せられています。

これらの服務規律を保持するために懲戒制度が設けられており、その懲戒処分の状況は5(2)のとおりです。

7 職員の退職管理の状況

地方公務員の退職管理の適正を確保するため、職員の退職管理に関する条例を制定し、営利企業等に再就職した元職員による現職職員への働きかけに対する規則や、課長級以上の役職であった者について、離職後2年間、再就職状況の届出を義務付けています。

8 職員の研修

職員の研修は、職員の資質向上及び能力の開発を積極的に推進し、住民サービスの充実を図るため、所属長の推薦の下に公正に実施しています。

令和元年度に行われた主な職場外研修には、以下のようなものがあります。

- ・ 新任者課程研修
- ・ 初級課程研修
- ・ 接遇研修
- ・ 新任監督者研修
- ・ 現任監督者研修
- ・ 消防職員初任教育訓練
- ・ 消防学校専科教育
- ・ 消防大学校専科教育

9 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 安全衛生管理

職員の安全と健康を確保し、快適な職場環境を形成するために、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)及び職員安全衛生管理規程等に基づき、安全衛生管理責任者、産業医及び衛生管理者の選任並びに衛生委員会等の設置を行っています。

(2) 健康診断の状況

労働安全衛生法に基づき、事業者責任として職員の健康管理状態を把握し、健康障害や疾病の早期発見を行うため、定期健康診断や胃部検診、乳がん・子宮がん検診等を実施しています。

(3) 福利厚生

地方公共団体は、地方公務員法第42条において職員の福利厚生の計画を樹立し実施することが義務付けられており、当広域連合では久慈広域連合職員厚生会及び岩手県市町村職員健康福利機構において福利厚生事業を行っています。

(4) 利益の保護

職員の利益は、勤務条件に関する措置要求制度及び不利益処分に対する不服申立制度によって保護されています。

勤務条件に関する措置要求制度は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し地方公共団体の当局により適切な措置が執られるべきことを要求する制度であり、また、不利益処分に対する不服申立制度は、不利益な処分を受けた職員が不服申立てを行うことを認める制度です。

当広域連合では、地方公務員法第7条第4項の規定に基づく、同法第8条第2項に規定す

る公平委員会の事務を岩手県に委託しています。

なお、令和元年度において、給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求及び職員に対する不利益な処分についての審査請求はありませんでした。

10 職員の競争試験の状況

令和2年度採用職員の競争試験の状況

(1) 令和元年9月22日（第1次試験）、令和元年11月8日（第2次試験）実施分

試験区分	採用予定数	第1次試験				第2次試験		最終倍率 B/D
		申込者数 A	受検者数 B	合格者数 C	倍率 B/C	受検者数	合格者数 D	
一般事務	1人	4人	4人	2人	2.0倍	2人	1人	4.0倍
消防職	2人	22人	19人	5人	3.8倍	5人	2人	9.5倍

注 採用予定者数は、各試験における最終合格者発表時点の数です