

人事行政の運営等の状況の公表

一部事務組合の人事行政の運営等における公正性、透明性を高めるために、「熊南総合事務組合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、職員の任免、職員数、給与、勤務時間、その他の勤務条件などの状況を公表します。

1. 職員の任命及び職員数に関する状況
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. 職員の休業に関する状況
6. 職員の分限及び懲戒処分の状況
7. 職員のサービスの状況
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. その他管理者が必要と認める事項

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員数（平成 29 年 4 月 1 日現在：人）

区 分	職員数	うち、派遣職員		
		田布施町	平生町	合計
一般行政部門	3	2	0	2
公営企業会計（航路）	2	0	1	1
合 計	5	0	1	0

（非常勤職員は除く）

(2) 職員の採用及び退職等の状況

採用・退職ともにありませんでした。

2. 職員の人事評価の状況

人事評価制度の概要

人事評価は、地方公務員法の規定により平成 28 年 4 月から実施が義務づけられています。任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とするために、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価を行います。28 年度は 4 月 1 日～3 月 31 日 を評価期間とし、次の 2 つの方法で行いました。

区 分	内 容	対象職員
能力評価	企画政策力、業務遂行力、職場管理能力など、職位に求められる能力や役割等を設定し、それらが実際の業務行動にみられるかを評価	全職員（臨時職員等を除く）
実績評価	被評価者の担当する業務内容について、被評価者が目標を設定し、目標の達成度について評価。	

3. 職員の給与の状況

(1) 職員の給与費の状況（平成 28 年度決算額）

① 一般会計

区 分	職員数 A	給 与 費				1 人あたり 給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	合計 B	
平成 28 年度	人 3	千円 10,495	千円 1,768	千円 3,536	千円 15,799	千円 5,266

② 公営企業会計（航路）

区 分	職員数 A	給 与 費				1人あたり 給与費B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	合計 B	
	人	千円	千円	千円	千円	千円
平成 28 年度	2	7,932	2,010	3,346	13,288	6,644

(2) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（平成 29 年 4 月 1 日現在）

① 一般行政職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
一般行政職	43.0 歳	338,367 円	377,333 円	363,448 円

② 技能労務職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
清掃職員	32.0 歳	210,100 円	258,200 円	356,920 円

(注)「清掃職員」とは、清掃事業の現場の職員のことをいいます。

③ 海事職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
海事職(Ⅱ)	37.0 歳	305,400 円	356,800 円	-

(注)「海事職」とは、船舶に乗り込む職員のことをいいます。

「平均給料月額」とは、平成 29 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。

「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。

また、「平均給与月額（国比較ベース）」は、比較のため、国家公務員と同じベース（=時間外勤務手当等を除いたもの）で算出しています。

(3) 職員の初任給の状況（平成 29 年 4 月 1 日現在）

「熊南総合事務組合職員の給与に関する条例」第 3 条に基づき、平生町の例によります。

(4) 級別職員数の状況 (平成 29 年 4 月 1 日現在)

区分	標準的な職務内容	一般職行政職		技能労務職		海事職	
		職員数	構成比	職員数	構成比	職員数	構成比
7 級	事務局長	人	%	人	%	人	%
6 級	事務局長	人	%	人	%	人	%
5 級	事務局長・事務局次長	1	33	人	%	人	%
4 級	主査・船長	1	33	人	%	1	100
3 級	主任主事	1	33	1	100	人	%
2 級	主事・技術主任	人	%	人	%	人	%
1 級	主事・主事補	人	%	人	%	人	%

(5) 職員手当の状況

① 期末手当・勤勉手当 (平成 29 年 4 月 1 日現在)

熊南総合事務組合			国
平成 28 年度支給割合	期末手当	勤勉手当	同 左
合 計	2.60 月分	1.70 月分	
加算措置の状況		加算措置の状況	
職制上の段階・階級等による加算措置 ・職務段階加算 5～15%		職制上の段階・階級等による加算措置 ・職務段階加算 5～20% ・管理職加算 10～25%	

② 退職手当 (平成 29 年 4 月 1 日現在)

熊南総合事務組合			国
支給率	自己都合	定年	同 左
勤続 20 年	20.445 月分	25.55625 月分	
勤続 25 年	29.145 月分	34.5825 月分	
勤続 35 年	41.325 月分	49.59 月分	
最高限度額	49.59 月分	49.59 月分	
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2～20%加算)		その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2～45%加算)	

③ 地域手当（平成 29 年 4 月 1 日現在）
設けていない

④ 特殊勤務手当（平成 28 年度実績）
ア 技術管理者手当

主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給単価（月額）	支給実績（年額）
廃棄物処理施設技術管理者 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第 21 条により、配置が義務付けられている技術管理者	廃棄物処理施設の維持管理に関する技術上の業務	10 千円	12 千円

⑤ 時間外勤務手当（平成 28 年度実績）
ア 一般会計

支給実績	45 千円
職員一人当たり平均支給年額	15 千円

イ 公営企業会計

支給実績	35 千円
職員一人当たり平均支給年額	12.5 千円

⑥ その他の手当（平成 29 年 4 月 1 日現在）

手当名	内容及び支給単価	支給実績（年額）
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 ・配偶者 13,000 円 ・子 7,100 円 ・その他 6,500 円 ・職員に配偶者がいない場合うち 1 人 11,000 円	一般会計 531,600 円 公営企業会計 652,800 円
住居手当	借家 ・家賃が月額 23,000 円以下 家賃の月額から 12,000 円を控除した額 ・家賃が月額 23,000 円超え 家賃の額と 23,000 円との差額の 2 分の 1 に 11,000 円を加算した額（上限 27,000 円）	一般会計 288,000 円 公営企業会計 0 円
通勤手当	・交通機関等の利用者 支給限度額 55,000 円 ・自動車等の使用者 距離区分(2 キロごと)により支給 2,500 円～23,500 円	一般会計 198,000 円 公営企業会計 366,000 円

管理職手当	管理又は監督の地位にある職員のうちその職務の特殊性に基づき指定された職にある者に対して支給 事務局長 月額 32,100 円 船長 月額 24,400 円	一般会計 385,200 円 公営企業会計 286,500 円
管理職員特別勤務手当	管理職手当受給職員が臨時又は緊急の必要により週休日等に勤務した場合に支給 勤務 1 回につき 6,000 円 (6 時間超え勤務 : 100 分の 150 を乗じた額)	一般会計 0 円 公営企業会計 0 円
休日勤務手当	祝日法による休日又は年末年始の休日等において、正規の勤務時間として勤務した職員に対し、支給 (勤務時間 1 時間当たりの給与額の 35% 増の額)	(オ) 時間外勤務手当に含む。

4. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間 (平成 29 年 4 月 1 日現在)

① 一般職員の勤務時間

1 週間分の勤務時間	1 日の勤務時間	開始時間	終了時間	休憩時間
38 時間 45 分	7 時間 45 分	8:30	17:15	12:00~13:00

② 船員の勤務時間

1 日 12 時間以内 (勤務時間、休憩時間、週休日等が一般職員とは異なります。)

5. 職員の休業に関する状況

(1) 年次有給休暇 (平成 28 年度実績)

付与日数	平均取得日数
1 年につき 20 日間	13 日/人

(注) 年次有給休暇の残日数は、20 日を限度として、翌年に繰り越すことができます。

(2) 病気休暇 (有給)

負傷や疾病のため、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、90 日の範囲内で取得することができます。

(3) 特別休暇 (有給)

結婚、出産、忌引など特別の事由により勤務しないことが相当である場合、休暇に応じた日数の範囲内で取得することができます。

(4) 育児休業（無給）

地方公務員の育児休業等に関する法律に基づき、子を養育する職員の継続的な勤務を促進するため、子が3歳に満たない場合は「育児休業」を、小学生未満の場合は1日の勤務時間のうち2時間を限度として勤務しないことができる「部分休業」を取得することができます。

(5) 介護休暇（無給）

介護を最低2週間以上必要とし、勤務しないことが相当であると認められる場合、6月の範囲内で取得することができます。

	育児休業	病気休暇	特別休暇	介護休暇
取得者数(人)	0	0	0	0

6. 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分

分限処分とは、職員が次の①～④のいずれかに該当する場合に、降任または免職をし、⑤又は⑥に該当する場合に、休職させることをいいます。

- ① 勤務実績がよくない場合
- ② 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- ③ ①、②以外で、その職に必要な適格性を欠く場合
- ④ 職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合
- ⑤ 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
- ⑥ 刑事事件に関し、起訴された場合

(2) 懲戒処分

懲戒処分とは、職員が①～③のいずれかに該当する場合、戒告、減給、停職又は免職の処分をすることをいいます。

- ① 法令に違反した場合
- ② 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- 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

区分	分限処分				懲戒処分			
	免職	休職	降任	降給	免職	停職	減給	戒告
処分者数(人)	0	0	0	0	0	0	0	0

7. 職員のサービスの状況

(1) 職務に専念する義務の免除

職員は、法律又は条令に特別の定めがある場合を除き、職務に専念しなくてはなりません
が、次の場合、その義務が免除されます。

- ① 研修を受ける場合
- ② 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- ③ 事務又は事務運営上の必要に基づき、事務又は事業の全部又は一部を停止した場合（台風等による事故発生の防止のための処置を含む。）
- ④ 職務に関し、国又は他の地方公共団体若しくは消防団その他公益団体の職を兼ね、その職務を行う場合
- ⑤ 職務上の教養に資する講演会又は講習会に出席する場合
- ⑥ 職務上必要な試験を受験する場合
- ⑦ 地方公務員災害補償法第 51 条第 2 項の規定により審査請求若しくは再審査請求をし、又は同法第 60 条第 1 項の規定により出頭をする場合
- ⑧ 地方公務員法第 46 条の規定により勤務条件に関する措置の要求をし、又は同法第 49 条の 2 第 1 項の規定により不利益処分に関する不服申立てをする場合
- ⑨ 地方公務員法第 55 条第 11 項の規定により、当局に対して不満を表明し、又は意見を申し出る場合
- ⑩ その他特別の事由のある場合

(2) 営利企業等への従事許可

職員は、営利企業等への従事が制限されていますが、次のすべてに該当し、かつ任命権者の許可を受けた場合、営利企業等に従事することができます。

- ① 職務の遂行に支障を及ぼすおそれがないもの
- ② その職員の職との間に特別の間に特別の利害関係がないもの
- ③ 公務員としての信用を傷つけるおそれがないもの
- ④ その他法の精神に反しないと認められるもの

区 分	平成 28 年度
営利企業従事等許可件数	0 件

9. 職員の研修の状況

区 分	平成 28 年度
研修の実績件数	0 件

10. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の福利厚生

地方公務員の病気、負傷、出産、休業、災害、退職、障害若しくは死亡又はその被扶養者の病気、負傷、出産、死亡若しくは災害に関して適切な給付を行うため、相互救済を目的と

する共済制度があります。本組合職員に対して適用される共済制度は、山口県市町村職員共済組合が制度を運用、実施しています。

- ① 短期給付事業
 - ア 保険給付…療養の給付、出産費
 - イ 休業給付…傷病手当金、休業手当金、育児休業手当金など
 - ウ 災害給付…災害見舞金
- ② 長期給付事業
 - ア 退職給付…老齢厚生年金、退職共済年金（経過的職域加算額）
 - イ 障害給付…障害厚生年金、障害共済年金（経過的職域加算額）、障害手当金
 - ウ 遺族給付…遺族厚生年金、遺族共済年金（経過的職域加算額）
- ③ 福祉事業
 - ア 保健事業、貯金事業、貸付事業等
- ④ 宿泊事業
 - ア 防長苑等の利用助成

(2) 公務災害補償制度

公務災害の補償については、地方公務員法災害補償法に基づいて行われます。公務上の災害等に対する補償の迅速かつ公正な実施を確保するため、地方公務員災害補償基金が設置され、補償等を実施しています。

区 分	傷 病	死 亡
公務災害	0 人	0 人
通勤災害	0 人	0 人

(3) 職員の利益の保護

職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、適当な措置がとられるよう要求することや、懲戒その他意に反する不利益な処分を受けたときは、公平委員会に対して申し立てをすることができます。

公平委員会とは、地方公務員法第 7 条第 3 項の規定により、町による設置が義務付けられている期間で、本組合は山口県市町公平委員会を他市町等と共同で設置し、次の事務を行っています。

- ① 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査・判定し、必要な措置をとること
- ② 職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決又は決定
- ③ その他、職員の苦情処理を行います。

区 分	件 数
勤務条件に関する措置の要求	0 件
不利益処分に対する不服申立て	0 件