

## 平成 28 年度の人事行政の運営等の状況

日向東臼杵広域連合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第 2 条に基づいて以下のとおり報告する。

### 1 職員の任免及び職員数に関する状況

#### (1) 任免

広域連合の職員がすべて構成市町村からの派遣職員で構成されているため任免は行っていない。

#### (2) 職員数

(平成 28 年 4 月 1 日現在 単位：人)

年度\区分	局長	総務係	業務第 1 係	業務第 2 係	合計
平成 28 年度 (下段：定数条例)	1	2	1	4	8 (11)
前年度	1	2	1	4	8

#### (3) 部局別職員数

(各年度 4 月 1 日現在 単位：人)

区分\部局別	職員数		対前年度増減数	備考		
	28 年度	29 年度		派遣元	28 年度	29 年度
事務局職員	8	8	0			
				日向市 椎葉村	7 1	7 1
選挙管理委員会事務局	2	2	0	兼務（事務局職員）		
公平委員会事務局	2	2	0	"		
監査委員事務局	3	3	0	日向市職員に任命		
議会事務局	2	2	0	"		

## (4) 構成市町村併任者数

(平成28年4月1日現在 単位：人)

市町村名	人数	内 訳
日向市	18	総合政策部長、総務部長、市民環境部長、建設部長、 会計管理者兼会計課長、総合政策課長、総務課長、財政課長、 職員課長、環境政策課長、市民課長、建設課長、建築住宅課長、 議会事務局長、議事係長、 監査委員事務局長、監査委員事務局書記2人
門川町	3	環境水道課長 環境水道課参事兼工務係長 町民課長
美郷町	1	町民生活課長
諸塚村	1	住民福祉課長
椎葉村	1	税務住民課長
合 計	24	

## 2 職員の人事評価の状況

当広域連合では住民サービスの向上を図るため、職員の能力向上と組織力の強化を目的とし、人事評価を導入している。

## (1) 被評価者の範囲

構成市町村から派遣される職員

## (2) 1次評価者及び2次評価者

被評価者	1次評価者	2次評価者
事務局長	日向市市民環境部長	副長
上記以外の職員	事務局長	当該被評価者の 派遣元において別に定める。

## (3) 評価期間

4月1日から翌年の3月31日まで

## (4) 評定段階

SからDまでの5段階評価

## (5) 評価の実施

1次評価と2次評価を経て、1次評価者が被評価者に対して評価結果を開示する。結果の開示後、1次評価者は被評価者と面談を行い、評価結果や事実に基づき指導助言を行う。

### 3 職員の給与の状況

#### (1) 人件費決算額

事務\区分	給料	職員手当等	共済費	合計
総務費	13,603,200	7,143,744	4,317,563	25,064,507
斎場施設費	0	0	638,773	638,773
最終処分場費	0	0	638,773	638,773
ごみ処理施設費	19,188,000	8,758,576	5,873,081	33,819,657
合計	32,791,200	15,902,320	11,468,190	60,161,710

※斎場施設費及び最終処分場費の給料、職員手当等については、斎場施設費及び最終処分場費の派遣職員給与負担金（椎葉村派遣職員分）としてそれぞれ、3,304,324円（児童手当を含む）ずつ歳出している。

#### (2) 手当等

派遣元の給与条例に基づいて支給している。

(以下：平成29年3月31日現在)

区分	支給要件	支給率等		
		支給月/区分	6月	12月
期末、勤勉手当	6月1日及び12月1日に在職する職員	期末(月分)	1.225	1.375
		勤勉(月分)	0.800	0.900
		合計	2.025	2.275
		職制上の段階、職務の級などの加算措置がある。		
時間外手当	正規の勤務時間外に勤務することを命じられた職員	勤務時間1時間当たりの給与額に正規の勤務時間を超えてした勤務の区分ごとに、100分の125～150の割合を乗じる。		
管理職手当	管理等の地位にある職員	給料に対し上限100分の20を超えない額で市長が別に定める。		
扶養手当	扶養親族（配偶者、22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子・孫・弟妹、60歳以上	配偶者	13,000円	
		その他 配偶者がいる場合	6,500円（1人につき）	

	の父母等、心身に著しい障害のある者) のある職員	配偶者がいない場合 15～22 歳の子	11,000 円 (1 人のみ) 5,000 円を加算
区分	支給要件	支給率等	
住居手当	住居を借り受け月額 12,000 円を超える家賃を払っている職員	月額 23,000 円を超える場合 (家賃-23,000) /2+11,000 上限 27,000 円	
通勤手当	通勤距離が片道 2 k m 以上で交通機関を利用し、又は、交通用具を使用し通勤している職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交通機関 支給限度額 55,000 円</li> <li>・交通用具 使用距離に応じて 2,000 円～31,600 円</li> </ul>	

#### 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

##### (1) 勤務時間

勤務時間、休日、休暇に関しては、日向東臼杵広域連合職員の勤務時間、休暇等に関する条例、同施行規則のとおりである。(日向市の規定を準用している。)

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	正午から午後 1 時

##### (2) 休暇等

給与が支給される有給休暇は、事由を問わず毎年付与される年次休暇と、結婚、出産等の特定の事由に基づいて認められる特別休暇等がある。また、給与が支給されない休暇として介護休暇等がある。

#### 5 職員の分限及び懲戒処分状況

分限及び懲戒処分いずれも該当はなかった。

#### 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、常に全力を挙げて職務の遂行に専念しなければならないとされている。そのため、職員に対しては、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、職務上知り得た秘密を守る義務、争議行為及び信用失墜行為の禁止、政治的行為及び営利企業等の従事の制限等、民間企業の勤労者とは異なり、サービス上の様々な制約が課されている。

サービス規律の確保に向けた昨年度の取り組み状況としては、機会を捉えてサービス規律の確保の周知徹底を図るとともに、夏季や年末等の節目に綱紀保持の通知を行うなど、職員一人ひとりに対し十分注意を喚起し、適切な指導に努めている。

## 7 職員の研修の状況

事務に必要な法令や資格取得等の研修に職員を派遣した。

区 分	人 数	内 容
基礎的なもの	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地方公務員のための簿記と統一的な基準による地方公会計財務書類作成の基礎</li> <li>・ 新任係長研修</li> <li>・ 行政と争訟セミナー</li> <li>・ 契約事務（基礎）研修会</li> <li>・ ハラスメント対応研修</li> </ul>
担当業務に関するもの	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地方公務員のための簿記と統一的な基準による地方公会計財務書類作成の基礎</li> <li>・ 地方公会計に関する研修会</li> <li>・ 財政融資資金借入要領説明会</li> <li>・ 共済事務担当者研修</li> <li>・ 地方債事務講習会</li> <li>・ 廃棄物処理施設技術管理者講習</li> <li>・ 火葬場管理者研修</li> <li>・ 災害廃棄物処理に係る研修会</li> <li>・ 技術管理者等 スキルアップ研修会</li> </ul>
安全に関するもの	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 危険物取扱者保安講習</li> <li>・ ダイオキシソ類作業従事者安全衛生特別教育</li> </ul>
合 計	16人	

## 8 職員の福祉及び利益の保護の状況

### （1）福利厚生

派遣元と同様に取扱うこととなっており（派遣協定第7条）、職員互助会についても派遣元で加入しているほか、広域連合事務局独自の互助会を設けている。

### （2）利益の保護

公務上・通勤途上の災害に被災した職員に対し地方公務員災害補償法に基づき、療養補償、休職補償、障害補償などの各種補償を行っている。

また、安全衛生については、日向市労働安全衛生委員会に委員として参画して情報収集等を行っている。

現場との連絡会議や安全点検の巡回等を定期的に行い安全衛生管理体制や作業環境の整備などを行っている。

## 9 職員の退職管理の状況

退職者の該当はなかった。