

## 平成 2 5 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公表します。

### 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われていません。

#### (2) 職員数

(平成 2 5 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 2 5 年度 (下段：定数条例)	1	2	1	4	8 (1 1)
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		
	2 5 年度	2 6 年度		派遣元	2 5 年度	2 6 年度
事務局職員	8	8	0			
				日向市 門川町 美郷町	7 0 1	7 1 0
選挙管理委員会事務局	2	2	0	兼務（事務部局職員）		
公平委員事務局	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26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、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、会計管理者兼会計課長、議会事務局長、議会事務局長補佐兼庶務調査係長、監査委員事務局長、監査委員事務局書記2人
門川町	2	環境水道課長 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	23	

## 2 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	13,005,105	6,905,659	4,559,898	24,470,662
斎場施設費	2,173,774	409,275	755,357	3,338,406
最終処分場費	3,957,455	1,270,619	755,357	5,983,431
ごみ処理施設費	17,967,885	8,737,728	6,314,380	33,019,993
合 計	37,104,219	17,323,281	12,384,992	66,812,492

※給与費（給料・職員手当等）については、再任用職員の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいません。

(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25年4月1日現在の日向市の条例より抜粋)

区分	支給要件	支給率等		
期末、勤勉手当	6月1日及び12月1日に在職する職員	支給月／区分	期末(月分)	勤勉(月分)
		6月	1.225	0.675
		12月	1.375	0.675
		合計	2.60	1.35
		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越えてした勤務の区分ごとに、100分の125～150の割合を乗じる。		

区分	支給要件	支給月額
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を越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歳以上の父母等、心身に著しい障害のある者）のある職員	配偶者 13,000円
		その他 配偶者がある場合 6,500円（1人につき） 配偶者がいない場合 11,000円（1人のみ） 15～22歳の子 5,000円を加算
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 $(\text{家賃} - 23,000) / 2 + 11,000$ 上限 27,000円
通勤手当	通勤距離が片道2km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～24,500円</li> </ul>

### 3 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す。(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ります。また、給与が支給されない休暇として介護休暇等があります。

### 4 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ありませんでした。

### 5 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ぬとされています。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ます。

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ます。

### 6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

事務に必要な法令や資格取得等の研修に職員を派遣しました。

区分	人数	内容
基礎的なもの	6	<ul style="list-style-type: none"><li>・新任係長研修</li><li>・財政・財務事務研修</li><li>・公会計のための簿記入門</li><li>・法制執務研修</li><li>・地方公務員法セミナー</li><li>・時間のマネジメントセミナー</li></ul>
担当業務に関するもの	7	<ul style="list-style-type: none"><li>・地方自治体の広報誌づくり</li><li>・公務災害事務担当者研修会</li><li>・一般計量証明事業主任計量者講習会&amp;資格試験</li><li>・廃棄物処理施設積算要領説明会</li><li>・廃棄物処理等に関する研修会</li><li>・工事請負契約事務研修</li><li>・火葬場管理者研修</li></ul>

安全に関するもの	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ダイオキシン類作業従事者安全衛生特別教育</li> <li>・クレーンの運転業務に係る特別教育</li> <li>・玉掛け技能講習</li> <li>・有機溶剤作業主任者技能講習</li> <li>・特定化学物質及び四アルキル鉛等作業主任者技能講習</li> </ul>
人権に関するもの	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日向市人権・同和教育研究大会</li> <li>・人権社会確立全九州大会</li> </ul>
合 計	22人	

## 7 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います（派遣協定第7条）。また、職員の相互共済及び福利増進等を目的として職員互助会に加入し職員スポーツ大会等へ参加しています。

### (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ます。

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ます。

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ます。

## 8 平成25年度の公平委員会の報告事項

(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