

高知縣市町村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（平成 20 年高知縣市町村総合事務組合条例第 6 号）第 2 条の規定に基づき高知縣市町村総合事務組合の平成 28 年度における人事行政の運営の状況を次のとおり公表する。

平成 29 年 11 月 8 日

高知縣市町村総合事務組合
管理者 池田 洋光

第 1 章 職員の任用及び職員数に関する状況

1 任用の状況

(1) 採用者数

平成 28 年度に新たに採用された職員の状況は、次のとおりです。

区分	採用者数
特別職	0 人
一般職	0 人
合計	0 人

(2) 退職者数

平成 28 年度に退職した職員の状況は、次のとおりです。

区分	退職者数					合計
	定年	勸奨	自己都合	任期満了	その他	
特別職	-	-	0 人	0 人	0 人	0 人
一般職	0 人	0 人	0 人	-	0 人	0 人
合計	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人

2 職員数の状況

(1) 職種別職員数（平成 29 年 4 月 1 日現在）

職員数と主な増減理由は、次のとおりです。

区分		職員数		対前年度 増減数	主な増減理由
		平成 28 年度	平成 29 年度		
特別職		1 人	1 人	0 人	
一般職	業務課	3 人	2 人	▲1 人	
	財務課	1 人	1 人	0 人	
	派遣職員	4 人	5 人	1 人	
合計		9 人	9 人	0 人	
(注) 派遣職員は、公益法人等への派遣条例に基づき総合事務組合から以下の団体に派遣された職員 派遣先団体名：高知縣市町村振興協会					

(2) 年齢別職員構成の状況（平成 28 年 4 月 1 日現在）

年齢	職員数
20 歳未満	0 人
20～29 歳	0 人
30～39 歳	3 人
40～49 歳	4 人
50～54 歳	1 人
55～59 歳	0 人
60 歳以上	1 人
計	9 人

第2章 職員の給与の状況

1 総括

(1) 人件費の状況（平成28年度一般会計決算）

歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
4,940,057千円	835,588千円	50,997千円	1.03%

(注) 1 人件費とは、職員(派遣条例に基づく派遣職員を除く。)及び副管理者に支給される給与、派遣職員に係る高知県への負担金、地方職員共済組合等への負担金並びに市町村総合事務組合への退職手当負担金などです。

(2) 職員給与費の状況（平成28年度一般会計決算）

職員数 (A)	給与費				1人当たり 給与費 (B/A)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)	
4人	16,407千円	1,681千円	5,523千円	23,611千円	5,903千円

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均給料月額、平均給与月額、平均年齢の状況（平成29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
一般行政職	293,033円	309,333円	40.1歳

(2) 職員の初任給の状況（平成29年4月1日現在）

区 分		組合	高知県	国
		決定初任給	決定初任給	決定初任給
一般 行政職	大学卒	183,300円	180,400円	178,200円
	高校卒	149,400円	146,700円	146,100円

3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況（平成29年4月1日現在）

職員は、職務の複雑さ、困難性及び責任の度合いに応じて各々の級に区分されています。

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
6級	事務局長	0人	0%
5級	次長、課長	0人	0%
4級	課長補佐、(主任)	1人	33.3%
3級	係長、主幹	1人	33.3%
2級	主査	1人	33.3%
1級	主事	0人	0%
計		3人	100%

(注) 1 組合の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。

2 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務である。

4 職員手当の状況

(1) 期末手当

①平成 28 年度支給割合

支給月	特別職	一般職
6 月	1.375 月	1.2 月
12 月	1.6 月	1.35 月
合 計	2.975 月	2.55 月

職制上の段階、職務の級等による加算措置：有

②支給状況

区分	支給額等
支給該当職員数	5 人
平成 28 年度支給総額	4,092 千円
該当職員 1 人当たり支給年額	818 千円

(2) 勤勉手当

①平成 28 年度支給割合

支給月	特別職	一般職
6 月	—	0.685 月
12 月	—	0.785 月

職制上の段階、職務の級等による加算措置：有

②支給状況

区分	支給額等
支給該当職員数	4 人
平成 28 年度支給総額	1,431 千円
該当職員 1 人当たり支給年額	358 千円

(3) 退職手当

組合は、高知縣市町村総合事務組合に加入し退職手当支給事務の共同処理を行っています。

区分	支給額等
平成 28 年度退職手当負担金納付額	7,340,472 円
平成 28 年度の退職手当支給対象者	0 人

○支給率等

区分	自己都合	定年
勤続 20 年	20.4450 月分	25.55625 月分
勤続 25 年	29.1450 月分	34.5825 月分
勤続 35 年	41.3250 月分	49.5900 月分
最高限度額	49.5900 月分	49.5900 月分

【加算措置】

定年前早期退職特例措置(2%~20%)

(4) 扶養手当

①支給額

区分	月額
配偶者	13,000 円
配偶者以外の扶養親族	1 人につき 6,500 円
配偶者のない扶養親族のうち 1 人	11,000 円

【加算措置】

15 歳に達する日以後の最初の 4 月 1 日から 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がいる場合 5,000 円上積み

②支給状況

区分	支給額等
支給該当職員数	0人
平成28年度支給総額	0円
該当職員1人当たり支給年額	0円

(5)住居手当

①支給額

区分	月額
借家	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(家賃55,000円以上の場合)まで支給

②支給状況

区分	支給額等
支給該当職員数	2人
平成28年度支給総額	372千円
該当職員1人当たり支給年額	186千円

(6)通勤手当

①支給額

区分	月額
交通機関利用者(電車、バス利用者)	定期券又は回数券等による運賃等相当額
交通用具使用者(自動車等使用者)	片道2km以上 3,300円～36,800円

②支給状況

区分	支給額等
支給該当職員数	3人
平成28年度支給総額	119千円
該当職員1人当たり支給年額	40千円

(7)管理職手当

①支給額

区分	月額
事務局長	63千円
次長	40千円
高知県から派遣を受けた次長	高知県給与条例等に定める額

②支給状況

区分	支給額等
支給該当職員数	1人
平成28年度支給総額	798千円
該当職員1人当たり支給年額	798千円

※職員の給与の支給に関する規則第39条第2項により、高知県給与条例等に定める額で支給

(8)時間外勤務手当

①支給額

定められた勤務時間以外の時間に勤務した職員に支給しています。

②支給状況

区分	支給額等
平成28年度支給総額	353千円
該当職員1人当たり支給年額	117千円

第3章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1 勤務時間

(1)勤務時間

組合の執務時間は、午前8時30分から午後5時15分までであり、始業・終業時刻等は次の

ようになっており、勤務時間は7時間45分です。

始業時刻	休憩時間	終業時刻
8:30	12:00~13:00	17:15

(2) 週休日及び休日

週休日とは、勤務時間を割り振らない日をいい、原則として毎週日曜日及び土曜日が週休日となっています。

休日とは、正規の勤務時間において勤務を要しない日をいい、国民の祝日に関する法律に規定する休日又は年末年始の休日(12月29日から1月3日までの日。国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。)をいいます。

2 休暇の種類

職員の休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇及び介護休暇があります。

(1) 年次有給休暇

年次有給休暇は、1年ごとに付与する休暇で、その日数は1年において20日となっており、1日または1時間単位で取得することができます。(時間単位で取得した場合は、7時間45分の取得で1日となります。)

また、年次有給休暇は当該年の翌年に20日を超えない範囲内の残日数を繰越することができます。)

(2) 病気有給休暇

職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇です。

① 結核性疾患	引き続き3年以内
② 高血圧症、動脈硬化症、脳血管症、虚血性心疾患、肝臓疾患、じん臓疾患、糖尿病及び悪性新生物	引き続き180日以内
③ 地方公務員災害補償法の規定により管理者が公務又は通勤により生じたものであると意見を付した疾病又は負傷	引き続き1年以内
④ 上記①②③以外の疾病又は負傷 (職員の責に起因することが明らかであると認められる場合は90日以内)	引き続き150日以内

(3) 特別休暇

災害その他の特別事由により、職員が勤務しないことが相当である場合の休暇は次のとおりです。

原因	承認を与える期間
(1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による交通の制限又は遮断	そのつど必要と認める時間
(2) 風水害震火災その他非常災害による交通遮断	そのつど必要と認める時間
(3) 風水害震火災その他天災地変による職員の現住居の滅失又は破壊	1週間を超えない範囲内でそのつど必要と認める期間
(4) その他交通機関の事故等の不可抗力の事故	そのつど必要と認める時間
(5) 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として、国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署への出頭	そのつど必要と認める時間
(6) 選挙権その他公民としての権利行使	そのつど必要と認める時間
(7) 所轄庁の事務又は事業の運営上の必要に基づく事務又は事業の全部又は一部の停止 (注) 台風来襲等による事故を含むものとする。	そのつど必要と認める時間
(8) 地方公務員法第42条の規定によりあらかじめ計画された能率増進計画の実施	計画の実施に伴い必要と認める時間

(9) 女性職員の生理（生理日において勤務することが著しく困難である者が請求した場合）	そのつど必要と認める期間。ただし、2日を超えるときは、その超える期間については、前条の規定による。
(10) 職員の結婚	そのつど必要と認める日。ただし、7日を超えることができない。
(11) 妊娠障害（妊娠中の女性職員が、妊娠障害のため勤務することが著しく困難である場合）	妊娠の期間中 10 日を超えない範囲内でそのつど必要と認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）
(12) 妊産婦の健康診断（妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条及び第13条に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合）	妊娠6月（1月は28日として計算する。）までは4週間に1回、妊娠7月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から分べんまでは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）とし、承認できる時間は、1回につき、1日の正規の勤務時間の範囲内で必要と認める時間
(13) 妊婦の通勤緩和（妊娠中の女性職員が通勤に交通機関又は交通用具を利用する場合において、その混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるとき。）	正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じて1時間を超えない範囲内で各々必要と認める時間
(14) 職員の分べん	1 出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から出産の日までの期間 2 出産の日の翌日から8週間（多胎妊娠による出産の場合にあつては、10週間）。ただし、出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の上産の場合にあつては、10週間
(15) 配偶者の出産	出産するため病院に入院する等の日から出産の日以後2週間の期間において3日を超えない範囲内でそのつど必要と認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）
(16) 育児（職員が生後1年6月に達しない生児を育てる場合。ただし、男性職員にあつては、配偶者が当該生児を育てることができない場合に限る。）	1日2回（男性職員にあつては、配偶者が取得する当該休暇（労働基準法第67条の規定に基づく休暇等を含む。）を含む。）1回45分
(17) 看護（職員の配偶者並びに二親等以内の血族及び姻族が負傷又は疾病等の事由により看護を必要とする場合において、職員以外に看護者がいないと認められる場合）	一の年につき5日を超えない範囲内でそのつど必要と認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）
(18) 骨髄提供（職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められる場	そのつど必要と認める日又は時間

合)	
<p>(19) 社会に貢献する活動（職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで、次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき。）</p> <p>1 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動</p> <p>2 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設で人事委員会が定めるものにおける活動</p> <p>3 1及び2に掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動</p> <p>4 国際交流団体又は公的団体が行う行事等において、通訳その他外国人を支援する活動</p>	<p>一の年につき5日を超えない範囲内でそのつど必要と認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）</p>
<p>(20) 職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>1の年の7月から9月までの期間内における、週休日、条例第9条の2第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について超勤代休時間が指定された勤務日等、休日及び代休日を除いて5日の範囲内の期間</p>
<p>(21) 父母、配偶者及び子の祭日</p>	<p>慣習上最小限度必要と認める期間</p>
<p>(22) 忌引</p>	<p>別表第2に定める期間内において必要と認める期間</p>

(4) 介護休暇

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母などで、2週間以上の期間にわたり、傷病等で日常生活を営むのに支障がある者の介護を必要とする一の継続する状態ごとに連携する1年の期間内につき承認する。

3 育児休暇等

(1) 育児休業

職員は、管理者の承認を受けて、職員の3歳に満たない子を養育するため、その子が3歳に達する日まで育児休業をすることができる。

(2) 部分休業

職員は、管理者の承認をうけて、職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、その子が小学校就学の始期に達する日まで、1日の勤務時間の始めまたは終わりにおいて1日を通じて2時間を超えない範囲で部分休業することができます。

第4章 職員のサービスの状況

1 年次有給休暇の取得状況

平成28年の職員の年次有給休暇の取得状況は、次のとおりです。

総付与日数 (A)	120 日
総取得日数 (B)	10 日 118 時間
対象職員数 (C)	3 人
平均取得日数 (B/C)	8 日 3.167 時間
消化率 (B/A)	21.0%

※対象期間中に休業期間のある職員は除外しています。

2 特別休暇の取得状況

平成28年の職員の特別休暇の取得状況は、次のとおりです。

総取得日数 (A)	15 日 15 時間
対象職員数 (B)	3 人
平均取得日数 (A/B)	5 日 5 時間

※対象期間中に休業期間のある職員は除外しています。

3 病気有給休暇・介護休暇・育児休業・部分休業の取得状況

平成28年中に病気有給休暇、介護休暇、育児休業並びに部分休業を取得した職員数は、次のとおりです。

区分	職員数
病気有給休暇	0 人
介護休暇	0 人
育児休業	1 人
部分休業	0 人

4 職務専念義務免除の状況

職員は、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならないとされています(地方公務員法第35条)が、法律又は条例に特別の定めがある場合は職務に専念する義務を免除されることがあります。

その特例規定として定められている場合は次のとおりです。

○職務に専念する義務の特例に関する条例〈抜粋〉 (職務に専念する義務の免除) 第2条 職員は、次の各号の一に該当する場合においては、あらかじめ管理者又はその委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。 (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) 前2号に規定する場合を除くほか、管理者が定める場合

第5章 職員の分限及び懲戒の状況

1 分限処分

分限処分とは、一定の事由がある場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分をいい、その処分としては、後任、免職、休職等があります。

○平成28年度の方限処分の状況

区分	降任	免職	休職	合計
勤務成績不良の場合	—	—	—	0
心身の故障の場合	—	—	—	0

適格性の欠如の場合	—	—	—	0
職制、定数の改廃、予算の減少により 廃職、過員を生じた場合	—	—	—	0
刑事事件に関し起訴された場合	—	—	—	0
学術に関する調査事項の調査、研究又は 指導に従事する場合	—	—	—	0
水難、火災その他の災害により、生死 不明又は所在不明となった場合	—	—	—	0
合 計	0	0	0	0

2 懲戒処分

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分をいい、その処分として、戒告、減給、定職、免職があります。

(1) 懲戒処分の種類

種類	処分内容	件数
戒告	職員の規律違反の責任を確認するとともに、その将来を戒める処分	0件
減給	一定期間、職員の給与の一定割合を減額して支給する処分	0件
停職	職員を職務に従事させない処分	0件
免職	職員としての身分を失わせる処分	0件

第6章 職員の研修の状況

1 研修の状況

組合行政の能率をより一層発揮するためには、職員の能力を開発し、向上させることが極めて重要であり、この具体的措置として職員の研修がある。

組合では、こうち人づくり広域連合が主催する市町村職員階層別研修及び各種団体等が行う組合業務に関する研修会等へ職員を適宜参加させることにより、職員の能力開発・向上に努めている。

平成28年度に職員を参加させた研修については、次のとおりです。

区分	会議名
退職手当業務	都道府県退職手当組合職員研修会 中国・四国地区退職手当組合事務連絡会議
消防公務災害補償業務	消防団員等公務災害補償等事務説明会
議会議員公務災害業務	-
こうち人づくり広域連合	係長研修 基本研修（管理職）

第7章 職員の福祉及び利益の保護の状況

1 職員の健康の保持増進対策

職員の健康の保持増進を図るため、次のような対策を実施しています。

喫煙対策	職員の健康の保持増進、快適な職場環境づくりの観点から、喫煙は、所定の場所でのみ可能とする分煙対策を実施しています。
------	---

2 災害補償の実施状況

(1) 制度の概要

職員が公務（通勤途上を含む。）により死亡し、負傷し、又は疾病にかかった場合等には、職員又は職員の遺族に損害を補償（療養補償、休業補償、障害補償及び遺族補償）しなければならないが、この補償の迅速かつ公正な実施を確保するために地方公務員災害補償法が制定されており、同法に基づき地方公務員災害補償基金という補償機関が設置され、組合に代わって公務災害補償を行っています。

(2) 認定件数

区分	件数
平成 28 年度	0 件

3 共済制度の概要

地方公務員法第 43 条では、職員又は職員の被扶養者の病気、負傷、出産、休業、災害、退職、障害、死亡に関して適切な給付を行うために、相互救済を目的とする共済制度が実施されなければならないことが規定されています。

地方公務員とその被扶養者又は遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与すること及び公務の能率運営に資することがこの制度の目的となっています。

この共済制度を運用し、実施する主体が共済組合（組合は高知県市町村職員共済組合に属している。）であり、地方公務員と地方公共団体において、分担拠出する財源によって、地方公務員のために、健康保険法及び厚生年金保険を代行する短期給付及び長期給付を行い、かつ福祉事業も合わせて行っています。

4 職員の福祉について

(1) 健康診断の実施

人間ドック

(2) 互助会制度

会員数	9 人
公費支出額	171 千円
会員掛金額	171 千円
補助対象となる主な事業内容	医療費・結婚祝金・出産祝金・入学祝金・銀婚祝金・弔慰金・傷病給付金・休業給付金・災害見舞金・差額ベッド費用の助成金・傷病見舞金・在会表彰金・短期人間ドックの利用助成・脳ドック利用助成・保養施設利用助成等

5 職員の利益の保護について

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況（県公平委員会）

業務の状況	平成 28 年度
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・判定のうえ、必要な措置をとること	0 件

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況（県公平委員会）

業務の状況	平成 28 年度
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採決又は決定すること	0 件