

令和2年度御坊広域行政事務組合人事行政の運営等の状況

御坊広域行政事務組合の人事行政の運営等の状況を公表します。

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

令和2年4月1日職員数	令和2年4月2日～令和3年4月1日		令和3年4月1日職員数
	退職者数	採用者数	
41人(5人)	△3人(△3人)	3人(3人)	41人(5人)

※ () 内は、再任用職員(短時間勤務)であり、外書きです。

2. 職員の人事評価の状況

仕事の業績を「職務目標の達成度」や「仕事の成果」を把握した上で業績評価と、職務目標への取組過程を職位・職種により把握した上で行われる能力・態度評価の両面から人事評価を実施しています。

区分	評価期間	対象者
業績評価	4月1日～翌年3月31日	全職員
能力・態度評価		

3. 職員の給与の状況

(1) 1人あたりの支給額(令和2年4月1日現在)

平均給料月額	平均年齢
304,666円	44.8歳

※ 再任用職員を除く。

(2) 初任給の状況(令和2年4月1日現在)

区分	大卒	短大卒	高卒
一般行政職	182,200円	163,100円	150,600円

(3) 手当制度の状況(令和2年4月1日現在)

手 当 名	支給額等
扶養手当	扶養親族を有する職員に対して支給 <ul style="list-style-type: none"> ・配偶者 月6,500円 ・子 月10,000円(15歳～22歳の者は5,000円加算) ・その他 月6,500円
通勤手当	通勤距離(片道)が2km以上の職員に支給 <ul style="list-style-type: none"> ・自家用車等で通勤する場合 距離に応じ、月2,000円～31,600円 ・交通機関を利用して通勤する場合 運賃相当額(上限55,000円)

住居手当	借家等に居住し、月額 16,000 円を超える家賃を支払っている職員に支給 ・借家等居住 月額 27,000 円以下の家賃 家賃－16,000 円 月額 27,000 円を超える家賃 (家賃－27,000 円) ×1/2+11,000 円 (上限 28,000 円)															
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に対して支給 <table border="1" data-bbox="496 629 1374 875"> <thead> <tr> <th data-bbox="496 629 871 674">補 職 名</th> <th data-bbox="871 629 1018 674">支給区分</th> <th data-bbox="1018 629 1374 674">手当額 (月額)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="496 674 871 719">事務局長、事務局次長、課</td> <td data-bbox="871 674 1018 719">6 級</td> <td data-bbox="1018 674 1374 719">35,300 円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 719 871 763">長、主幹、清掃センター長、ク</td> <td data-bbox="871 719 1018 763">5 級</td> <td data-bbox="1018 719 1374 763">27,600 円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 763 871 808">リーセンター長、技師長</td> <td data-bbox="871 763 1018 808">4 級</td> <td data-bbox="1018 763 1374 808">25,200 円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 808 871 875">上記以外の者</td> <td data-bbox="871 808 1018 875">6 級</td> <td data-bbox="1018 808 1374 875">30,700 円</td> </tr> </tbody> </table>	補 職 名	支給区分	手当額 (月額)	事務局長、事務局次長、課	6 級	35,300 円	長、主幹、清掃センター長、ク	5 級	27,600 円	リーセンター長、技師長	4 級	25,200 円	上記以外の者	6 級	30,700 円
補 職 名	支給区分	手当額 (月額)														
事務局長、事務局次長、課	6 級	35,300 円														
長、主幹、清掃センター長、ク	5 級	27,600 円														
リーセンター長、技師長	4 級	25,200 円														
上記以外の者	6 級	30,700 円														
超過勤務手当	正規の勤務時間外に勤務を命ぜられた職員にその勤務した時間数に応じて支給 ・当該職員の時間単価 × (1.25～1.60 倍) ※月 60 時間を超える超過勤務時間数については、超過勤務手当の割増支給、又は代休のどちらかを選択することが可能															
管理職特別勤務手当	臨時又は緊急の公務のため、週休日、祝日又は年末年始の休日に 3 時間以上勤務した管理職に支給 <table border="1" data-bbox="496 1267 1390 1458"> <tbody> <tr> <td data-bbox="496 1267 1107 1357">6 級 (管理職手当の月額が、30,800 円の職員を除く。)</td> <td data-bbox="1107 1267 1390 1357">6,000 円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 1357 1107 1402">5 級及び手当の額が 6,000 円以外の 6 級</td> <td data-bbox="1107 1357 1390 1402">5,000 円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 1402 1107 1458">4 級</td> <td data-bbox="1107 1402 1390 1458">4,000 円</td> </tr> </tbody> </table> (勤務時間が 6 時間を超える場合は、上記額に 150/100 を乗じて得た額。10 時間を超える場合は、200/100 を乗じて得た額。) ・週休日等以外 (午前 0 時～午前 5 時までの間に勤務した者に支給) <table border="1" data-bbox="496 1603 1390 1805"> <tbody> <tr> <td data-bbox="496 1603 1107 1693">6 級 (管理職手当の月額が、30,800 円の職員を除く。)</td> <td data-bbox="1107 1603 1390 1693">3,000 円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 1693 1107 1738">5 級及び手当の額が 6,000 円以外の 6 級</td> <td data-bbox="1107 1693 1390 1738">2,500 円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 1738 1107 1805">4 級</td> <td data-bbox="1107 1738 1390 1805">2,000 円</td> </tr> </tbody> </table>	6 級 (管理職手当の月額が、30,800 円の職員を除く。)	6,000 円	5 級及び手当の額が 6,000 円以外の 6 級	5,000 円	4 級	4,000 円	6 級 (管理職手当の月額が、30,800 円の職員を除く。)	3,000 円	5 級及び手当の額が 6,000 円以外の 6 級	2,500 円	4 級	2,000 円			
6 級 (管理職手当の月額が、30,800 円の職員を除く。)	6,000 円															
5 級及び手当の額が 6,000 円以外の 6 級	5,000 円															
4 級	4,000 円															
6 級 (管理職手当の月額が、30,800 円の職員を除く。)	3,000 円															
5 級及び手当の額が 6,000 円以外の 6 級	2,500 円															
4 級	2,000 円															
宿日直手当	宿日直勤務をした職員に支給 ・1 回 4,200 円															

<p>期末手当</p>	<p>基準日（6月1日、12月1日）に在職する職員に支給</p> <ul style="list-style-type: none"> ・6月期 期末手当基礎額 × 1.3月分（0.725月分） + 扶養手当除く基礎額 × 役職加算率 × 1.3月分 （0.725月分） ・12月期 期末手当基礎額 × 1.25月分（0.725月分） + 扶養手当除く基礎額 × 役職加算率 × 1.3月分 <p>※期末手当基礎額 = 給料月額 + 扶養手当 （役職加算額は、3級以上の職員に対し給料月額に加算（3級5%）・ （4・5級10%）・（6級15%））</p> <p>※（ ）内は、再任用職員に係る支給割合です。</p>				
<p>勤勉手当</p>	<p>基準日（6月1日、12月1日）に在職する職員に支給</p> <ul style="list-style-type: none"> ・6・12月期 勤勉手当基礎額 × 0.95月分（0.45月分） + 勤勉手当基礎額 × 役職加算率 × 0.95月分 （0.45月分） <p>※勤勉手当基礎額 = 給料月額 （役職加算額は、期末手当と同様）</p> <p>※（ ）内は、再任用職員に係る支給割合です。</p>				
<p>特殊勤務手当</p>	<p>特殊な作業に従事する職員に支給</p> <table border="1" data-bbox="496 1093 1422 1290"> <thead> <tr> <th data-bbox="496 1093 1114 1144">職員の範囲</th> <th data-bbox="1114 1093 1422 1144">手当の額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="496 1144 1114 1290">清掃センター又はクリーンセンターにおいて、ごみ処理又はし尿処理作業に従事する職員</td> <td data-bbox="1114 1144 1422 1290">日額 500円</td> </tr> </tbody> </table>	職員の範囲	手当の額	清掃センター又はクリーンセンターにおいて、ごみ処理又はし尿処理作業に従事する職員	日額 500円
職員の範囲	手当の額				
清掃センター又はクリーンセンターにおいて、ごみ処理又はし尿処理作業に従事する職員	日額 500円				
<p>休日給</p>	<p>祝日及び年末年始の休日において勤務した職員に、その間に勤務した全時間に応じて支給</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該職員の時間単価 × 休日勤務時間 × 1.35 				
<p>夜勤手当</p>	<p>正規の勤務時間として、午後10時から翌日の午前5時までの深夜勤務時間に勤務した職員に、その間に勤務した全時間に応じて支給</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該職員の時間単価 × 深夜勤務時間 × 0.25 				

(4) 等級及び職制上の段階ごとの職員数（令和3年4月1日現在）

①行政職給料表

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	1 主事又は技師の職務 2 事務員又は技術員の職務	10	24.4	主事	4	18	43.9	係員級
				技師	3			
				事務員	1			
				技術員	2			
				計	10			
2級	主任の職務	8	19.5	主任	8			
3級	1 係長の職務 2 困難な業務を行う主任	4	9.8	係長	2	4	9.8	係長級
				専門技術員	1			
				主任	1			
				計	6			
4級	1 課長補佐の職務 2 困難な業務を行う係長	12	29.3	技師長	3	12	29.3	課長補佐級
				課長補佐	1			
				技師長補佐	3			
				係長	3			
				専門技術員	2			
				計	13			
5級	課長の職務	6	14.6	課長	3	6	14.6	課長級
				主幹	1			
				センター長	2			
				計	6			
6級	局長の職務	1	2.4	局長	1	1	2.4	局長級
合計		41						

②再任用職員給料表

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	主任の職務	5	100	主任	5	5	100	係員級
2級	局長又は課長の職務	0	-			0	-	局課長級
合計		5						

4. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

区 分	勤務時間等
勤務を要する曜日	毎週月曜日から金曜日までの週5日間 (国民の祝日及び12月29日から1月3日を除く。)
1日当たりの勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで (休憩時間を除く、実質7時間45分勤務)
1週当たりの勤務時間	38時間45分勤務 (7時間45分×5日間)
年間総勤務時間	1898.75時間(38時間45分×52週間-(7時間45分×休日等15日))

(2) 年次有給休暇の取得状況 (令和2年1月1日～12月31日)

総給付日数	総取得日数	全対象職員数	平均取得日数	消化率
1,633日	471日	41人	11.5日	28.8%

(3) 特別休暇の種類

種類	付与日数
公民権行使	必要と認められる期間
裁判員等出頭	必要と認められる期間
骨髄移植	必要と認められる期間
ボランティア	必要と認められる期間
結婚	5日以内
妊娠・産後の保健指導等	必要と認める時間
産前産後	出産予定日前6週間から産後8週間
生理	必要と認められる期間
保育時間	1日2回各30分以内
配偶者の出産	2日以内
育児参加	5日以内

子の看護	5日以内
短期介護	5日以内
父母等の追悼	1日以内
服喪	1日～10日
夏季	3日
リフレッシュ	勤続年数20年・25年・30年でそれぞれ3日
天災被害	7日の範囲内で必要と認める期間
出勤困難	必要と認められる期間

(4) 育児休業等の取得状況（令和2年）

区分	取得者数		
	男性	女性	計
育児休業	0人	0人	0人
部分休業	0人	0人	0人
育児短時間	0人	0人	0人

5. 職員の分限及び懲戒処分の状況（令和2年度）

処分内容		処分者数	処分事由
分限処分	免職	0人	
	降任	0人	
	休職	0人	
	降給	0人	
懲戒処分	免職	0人	
	停職	0人	
	減給	0人	
	戒告	0人	
法外処分	訓告等	0人	

6. 職員のサービスの状況（令和2年度）

区 分	違反者数
法令等及び上司の職務上の命令に従う義務	0人
信用失墜行為の禁止	0人
秘密を守る義務	0人
職務に専念する義務	0人
政治的行為の制限	0人
争議行為等の禁止	0人
営利企業等の従事制限	0人

7. 職員研修の状況（令和2年度）

実施機関	受講者数
和歌山県市町村職員研修協議会	0人
その他機関の研修等	1人

8. 職員の福祉及び利益の保護の状況（令和2年度）

(1) 健康診断等の状況

区分	受診者数	内容等
定期健康診断	41人	職員定期健康診断

(2) 公務災害補償制度

加入団体	災害件数		災害の概要
地方公務員災害 補償基金	公務災害	0件	
	通勤災害	0件	

9. 公平委員会の業務に関する状況

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

区分	前年度末 未処理件数 (事案件数) A	令和2.4.1.~ 令和3.3.31の 要求案件数 (事案件数) B	令和2.4.1.~ 令和3.3.31の 処理件数 (事案件数) C (D+E)	左の内訳		令和3.3.31現在 未処理件数 (事案件数) F (A+B-C)
				令和元年度末 未処理件数 のうち処理 件数 D	令和2年度新 規要求件数 のうち処理 件数 E	
措置要求	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0	0	0 (0)

(2) 不利益処分に関する審査請求の状況

区分	前年度末 未処理件数 (事案件 数) A	令和2.4.1. ~令和3.3.31 の要求案件数 (事案件 数) B	令和2.4.1.~令 和3.3.31の処 理件数 (事案件数) C (D+E)	左の内訳		令和3.3.31現在 未処理件数 (事案件数) F (A+B-C)
				令和元年度末 未処理件 数のうち 処理件数 D	令和2年度新 規要求件数 のうち処理 件数 E	
分限処分	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0	0	0 (0)
懲戒処分	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0	0	0 (0)
免職	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0	0	0 (0)
戒告	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0	0	0 (0)

