

十和田地域広域事務組合人事行政の運営等の状況

平成30年12月
事務局総務課

十和田地域広域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、平成29年度の職員の任免状況や勤務条件などについて公表します。

なお、職員数などについては、平成30年4月1日の状況についても一部掲載しています。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の任免の状況

①平成30年度新規採用者数	0人
②平成29年度退職者数	0人
③平成30年度再任用者数	0人

注1) 構成市町からの派遣職員は含みません。

(2) 職員数の状況(各年4月1日現在)

①部門別職員数

(単位:人)

部 門	区 分	職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由
		平成29年	平成30年		
一般行政部門	総 数	15	14	▲1	派遣職員の減
	(うち派遣職員数)	(10)	(9)	(▲1)	
消 防 部 門	総 数	161	158	▲3	職員配置見直し
	(うち派遣職員数)	(161)	(158)	(▲3)	
計	総 数	176	172	▲4	
	(うち派遣職員数)	(171)	(167)	(▲4)	

注1) 平成30年の派遣職員は、十和田市から142人、六戸町から25人です。

注2) 一般行政部門には、教育関係(学校給食センター)3人を含みます。

②一般行政職の級別職員数

区分	標準的な業務内容	平成29年		平成30年	
		職員数 (人)	構成比 (%)	職員数 (人)	構成比 (%)
1級	主事	0	0.0	0	0.0
2級	主査	1	6.7	0	0.0
3級	主任主査	2	13.3	4	28.6
4級	係長・主幹	5	33.3	3	21.4
5級	課長補佐	3	20.0	3	21.4
6級	課長	3	20.0	3	21.4
7級	事務局長	1	6.7	1	7.2
計		15	100.0	14	100.0

注1) 十和田地域広域事務組合職員の給与に関する条例に基づく給料表の区分による職員数です。

注2) 再任用職員を含んだ人数です。

③消防職の級別職員数

区分	標準的な業務内容	平成 29 年		平成 30 年	
		職員数 (人)	構成比 (%)	職員数 (人)	構成比 (%)
1級	主 事	27	16.8	21	13.3
2級	主 査	34	21.1	37	23.4
3級	主 任	21	13.0	22	13.9
4級	係 長・総括主任	38	23.6	38	24.1
5級	参 事・副署長・出張所長 総括主幹・課長補佐・消防主幹 救急主幹・救助主幹・予防主幹	33	20.5	32	20.3
6級	次長・課長・署長	7	4.4	7	4.4
7級	消防長	1	0.6	1	0.6
計		161	100.0	158	100.0

注1) 十和田地域広域事務組合職員の給与に関する条例に基づく給料表の区分による職員数です。

2 職員の人事評価の状況

平成26年の地方公務員法改正により、平成28年度から人事評価制度を実施しています。

平成30年度の当組合で実施している人事評価の概要は次のとおりです。

制度の概要	<p>■能力評価 評価項目ごとに定める着眼点に基づき、職務遂行の過程において発揮された職員の能力を客観的に評価する。</p> <p>■業績評価 職員があらかじめ設定した業務目標の達成度により、その業務上の業績を客観的に評価する。</p>																								
対象職員	一般職及び消防職の職員																								
評価期間	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">評価基準日</th> <th rowspan="2">■能力評価</th> <th colspan="2">■業績評価</th> </tr> <tr> <th>前 期</th> <th>後 期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9月1日</td> <td>9月1日</td> <td>9月1日</td> <td>2月1日</td> </tr> <tr> <td>対象期間</td> <td>10月1日～翌年9月30日</td> <td>4月1日～9月30日</td> <td>10月1日～翌年3月31日</td> </tr> </tbody> </table>	評価基準日	■能力評価	■業績評価		前 期	後 期	9月1日	9月1日	9月1日	2月1日	対象期間	10月1日～翌年9月30日	4月1日～9月30日	10月1日～翌年3月31日										
評価基準日	■能力評価			■業績評価																					
		前 期	後 期																						
9月1日	9月1日	9月1日	2月1日																						
対象期間	10月1日～翌年9月30日	4月1日～9月30日	10月1日～翌年3月31日																						
評価基準	<p>■能力評価(総合評価)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>評語</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S</td> <td>現在の職位で期待・要求される水準を大きく上回り非常に優れていた。</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>現在の職位で期待・要求される水準を上回り非常に優れていた。</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>現在の職位で期待・要求される水準を概ね満たしていた。</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>現在の職位で期待・要求される水準を下回り劣っていた。</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>現在の職位で期待・要求される水準を大きく下回り著しく劣っていた。</td> </tr> </tbody> </table> <p>■業績評価(総合評価)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>評語</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S</td> <td>今期当該ポストに求められた期待水準を大きく上回る役割を果たした。</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>今期当該ポストに求められた期待水準以上の役割を果たした。</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>今期当該ポストに求められた期待水準の役割を概ね果たした。</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>今期当該ポストに求められた期待水準を下回る役割しか果たせなかった。</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>今期当該ポストに求められた期待水準大きく下回る役割しか果たせなかった。</td> </tr> </tbody> </table>	評語	内 容	S	現在の職位で期待・要求される水準を大きく上回り非常に優れていた。	A	現在の職位で期待・要求される水準を上回り非常に優れていた。	B	現在の職位で期待・要求される水準を概ね満たしていた。	C	現在の職位で期待・要求される水準を下回り劣っていた。	D	現在の職位で期待・要求される水準を大きく下回り著しく劣っていた。	評語	内 容	S	今期当該ポストに求められた期待水準を大きく上回る役割を果たした。	A	今期当該ポストに求められた期待水準以上の役割を果たした。	B	今期当該ポストに求められた期待水準の役割を概ね果たした。	C	今期当該ポストに求められた期待水準を下回る役割しか果たせなかった。	D	今期当該ポストに求められた期待水準大きく下回る役割しか果たせなかった。
評語	内 容																								
S	現在の職位で期待・要求される水準を大きく上回り非常に優れていた。																								
A	現在の職位で期待・要求される水準を上回り非常に優れていた。																								
B	現在の職位で期待・要求される水準を概ね満たしていた。																								
C	現在の職位で期待・要求される水準を下回り劣っていた。																								
D	現在の職位で期待・要求される水準を大きく下回り著しく劣っていた。																								
評語	内 容																								
S	今期当該ポストに求められた期待水準を大きく上回る役割を果たした。																								
A	今期当該ポストに求められた期待水準以上の役割を果たした。																								
B	今期当該ポストに求められた期待水準の役割を概ね果たした。																								
C	今期当該ポストに求められた期待水準を下回る役割しか果たせなかった。																								
D	今期当該ポストに求められた期待水準大きく下回る役割しか果たせなかった。																								
評価結果の活用	被評価者の任用その他の人事管理の基礎として活用するほか、被評価者の人材育成に積極的に活用するよう努める。																								
その他	<ul style="list-style-type: none"> 人事評価及び評価結果に対する相談体制を整備する。 評価者研修を実施する。 																								

3 職員の給与の状況

(1)人件費(平成29年度決算)

住民基本台帳人口 (平成29年度末)	歳出額(A) (千円)	実質収支 (千円)	人件費(B) (千円)	人件費率 (B)／(A)	(参考) 平成28年度人件費率
118,051 人	3,186,652	77,773	1,363,436	42.8%	42.7%

注1) 住民基本台帳人口は、当組合の構成市町村(十和田市、六戸町、おいらせ町、五戸町、新郷村)の住民基本台帳人口です。

注2) 人件費には、報酬等や退職手当組合負担金、共済費等を含みます。

(2)職員給与費(平成29年度決算)

職員数 A	給与費(千円)				一人当り給与費 B／A (千円)	(参考) 平成28年度一人 当り給与費(千円)
	給料	職員手当	期末・ 勤勉手当	計 B		
176 人	692,140	163,554	258,415	1,114,109	6,330	6,264

注) 職員手当には退職手当を含みません。

(3)職員の平均給料月額・平均給与月額及び平均年齢(平成29年4月1日)

区分	一般行政職			消防職		
	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額 (国ベース)	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額 (国ベース)
当組合	52.7 歳	351,500 円	382,886 円	40.7 歳	325,900 円	- 円
青森県	43.2 歳	321,500 円	352,042 円	- 歳	- 円	- 円
国	43.6 歳	330,531 円	410,719 円	- 歳	- 円	- 円

注1) 「平均給料月額」とは、平成29年4月1日現在における各職種の職員の基本給の平均です。

注2) 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当等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が、「平均給与月額(国ベース)」は、国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものです。

(4)職員の初任給(平成29年4月1日)

区分	当組合		青森県	国
一般行政職	大学卒	178,200 円	178,200 円	178,200 円
	高校卒	146,100 円	146,100 円	146,100 円
消防職	大学卒	194,400 円	- 円	- 円
	高校卒	164,900 円	- 円	- 円

(5)職員の経験年数別・学歴別平均給料月額(消防職)

経験年数	平成29年4月1日		平成30年4月1日	
	大学卒	高校卒	大学卒	高校卒
7年以上10年未満	276,250 円	251,900 円	266,000 円	242,650 円
10年以上15年未満	309,300 円	- 円	304,500 円	- 円
15年以上20年未満	362,800 円	310,050 円	357,500 円	- 円

(6)職員手当

①期末・勤勉手当支給割合(平成29年度)

当組合			国(参考)		
	期末	勤勉		期末	勤勉
6月期	1.175 月分	0.775 月分	6月期	1.225 月分	0.85 月分
12月期	1.325 月分	0.925 月分	12月期	1.375 月分	0.95 月分
計	2.5 月分 (1.4 月分)	1.7 月分 (0.8 月分)	計	2.6 月分 (1.45 月分)	1.8 月分 (0.85 月分)
職制上の段階、職務の級等による加算措置 有			職制上の段階、職務の級等による加算措置 有		

注) ()内は再任用職員に係る支給割合です。

②退職手当支給率(平成29年度)

当組合			国(参考)		
	自己都合	応募認定・定年		自己都合	応募認定・定年
勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分	勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分	勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年	41.325 月分	49.59 月分	勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	49.59 月分	49.59 月分	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
(その他の加算措置) 定年前早期退職特例措置(2~45%加算)			(その他の加算措置) 定年前早期退職特例措置(3~45%加算)		

注1) 退職手当の支給率は、青森県市町村職員退職手当組合退職手当条例の規定によるものです。

注2) 退職手当の支給率は平成29年3月31日現在のものです。

③時間外勤務手当(平成29年度決算)

支給実績	27,741 千円
職員一人当たり 平均支給年額	158 千円

④特殊勤務手当

支給実績(平成29年度決算)		94,700 円		
支給職員一人当たり平均支給年額(平成29年度決算)		1,114 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(平成29年度決算)		48.3 %		
手当の種類(手当数)		3 種類		
手当の名称	支給対象職員	支給対象業務	左記職員に対する 支給単価	支給 実績
危険業務手当	消防職員	呼吸保護用器具を着用しなければならない 区域等特に危険な箇所での消火活動又は 救助活動	1回 200円	有
救急業務手当	消防職員	救急救命処置を伴う救急業務	1回 300円	有
		その他の救急業務	1回 200円	有
ごみ処理業務手当	業務課職員	ごみ処理業務に直接従事	1日 350円	無

⑤その他の手当

手当名	内容及び支給単価		国の制度との異同	国の制度と異なる内容
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員の職のうちその特殊性に基づき支給		異	支給額を減額
	規定額	事務局長、消防長 77,400 円 課長、所長、次長、消防署長 62,300 円		
扶養手当	扶養親族のある職員に対して支給		同	/
	配偶者	6,500 円		
	子	10,000 円		
	父母等	6,500 円		
	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に加算となる額 1人につき 5,000 円			
住居手当	自ら居住するための住宅を借受け、月額12,000円を超える家賃を支払っている職員（最高 27,000円）		同	/
休日勤務手当	祝日等の勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額の135/100		同	/
管理職員特別勤務手当	管理職手当の支給を受ける職員が、臨時又は緊急の必要その他公務の運営の必要により休日等に勤務した場合及び災害への対応等のため平日深夜に勤務した場合に支給 管理職手当の区分に応じ、1回につき 3,000円～12,000円		異	支給区分及び支給額
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務する職員に支給 勤務1時間当たりの給与額の25/100		同	/
寒冷地手当	毎年11月から翌年3月までの各月に在勤する職員に支給		同	/
	世帯主で扶養親族のある職員	17,800 円		
	世帯主で扶養親族のない職員	10,200 円		
	その他の職員	7,360 円		
通勤手当	交通機関等(バス等)利用者の支給限度額 55,000 円		同	/
	交通用具(自動車等)利用者の支給額 使用距離(2km以上)に応じ 2,000円～31,600 円			
単身赴任手当	異動等により単身で生活する職員に支給 支給限度額 100,000円		同	/

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 一般職員の1週間の勤務時間等(平成30年4月1日現在)

勤務時間(休憩時間を除く)	8:30～17:15
休憩時間	12:00～13:00
週休日	土曜日、日曜日
休日	国民の祝日、12/29～1/3

注) 勤務場所及び職種により、勤務時間、週休日が異なる場合があります、それぞれに勤務時間を定めています。

(2) 休暇の概要(平成30年4月1日現在)

休暇の区分		概要	
年次有給休暇	有給	1年につき20日(翌年に20日を限度として繰越可能)	
病欠休暇	有給	負傷又は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、医師の診断書に基づき必要と認められた90日の範囲の期間(特定疾病による特例あり)	
特別休暇	有給	選挙休暇	選挙権その他公民としての権利を行使する場合、必要と認められる期間
		裁判員休暇	裁判員等として裁判所等へ出頭する場合、必要と認められる期間
		骨髄休暇	骨髄移植のための骨髄液の提供希望者として、入院等をする場合、必要と認められる期間
		ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合、5日の範囲内の期間等
		結婚休暇	結婚する場合、週休日等を除いて連続する5日の範囲内の期間
		産前休暇	8週間以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合、出産の日までの申し出た期間
		産後休暇	女性職員が出産した場合、出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
		育児休暇	生後満1年に達しない子を育てるため女性職員が申し出た場合又は男性職員が生後1年に満たない子を育てる場合、1日2回それぞれ30分以内の申し出た期間
		生理休暇	生理日において勤務することが著しく困難であると女性職員が申し出た場合、申し出た必要な期間
		配偶者出産休暇	妻が出産する場合、出産のための入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの3日の範囲内の期間
		育児参加休暇	妻が出産する場合であって、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当である場合、5日の範囲内の期間
		子の看護休暇	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護のために勤務しないことが相当であると認められる場合、5日～10日の範囲内の期間
		短期介護休暇	要介護者の介護その他の世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合、5日～10日の範囲内の期間
		服忌休暇	親族の喪に服する場合、親族に応じ定める日数の範囲内の期間
		祭日休暇	父母、配偶者及び子の追悼のための特別な行事を行い又はこれに参加する場合、1日の範囲内の期間
		夏季休暇	夏季における盆等の諸行事を行い若しくはこれに参加し、又は心身の健康の維持及び増進若しくは家族生活の充実を図る場合、7月から9月までの4日の範囲内の期間
		妊婦通院休暇	妊娠中の女性職員が保健指導又は健康診査を受ける場合、正規の勤務時間の範囲内で必要と認められる期間
住居復旧休暇	地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は破損した場合、7日の範囲内の期間		
出勤困難休暇	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関等の事故等により出勤することが困難である場合、必要と認められる期間		
危険回避休暇	地震、水害、火災その他の災害時において、職員が通勤途上における身体の危険を回避する場合、必要と認められる期間		
介護休暇	無給	配偶者等で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合、6月の期間内で必要な期間	
組合休暇	無給	登録された職員団体の役員等の構成員として、正規の勤務時間中当該団体の業務に従事する場合等、30日の範囲内	

(3) 年次有給休暇の取得状況(平成29年)

年次有給休暇は、原則1年に20日取得できますが、その年に取得しなかった年次有給休暇の日数は、20日を限度に翌年へ繰り越すことができます。

一般行政職員			消防職員		
対象職員数	平均取得日数	消化率	対象職員数	平均取得日数	消化率
15 人	12.9 日	32.5 %	161 人	9.6 日	24.0 %

注) 対象期間中の中途採用者、退職者、育児休業や休職の事由がある職員などを除いたものです。

5 職員の休業に関する状況

(1) 育児休業等の取得状況(平成29年度)

育児休業に関する制度は、3歳未満の子を養育するため休業することができる「育児休業制度」と、小学校入学までの子を養育するため、一日の勤務時間のうち2時間を超えない範囲内で勤務しないことができる「部分休業制度」、同じく小学校入学までの子を養育するため、週20時間～25時間の勤務時間を選択できる「育児短時間勤務制度」があります。

	育児休業	部分休業	育児短時間勤務
男性職員	0 人	0 人	0 人
女性職員	0 人	0 人	0 人

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分者数(平成29年度)

職員が一定の事由に該当する場合に、地方公務員法第27条及び第28条の規定に基づいて行った分限処分です。

(人)

処分事由	降任	免職	休職	計
勤務成績が良くない場合				0
心身の故障の場合				0
職に必要な適格性を欠く場合				0
職制、定数の改廃等により廃職又は過員を生じた場合				0
刑事事件に起訴された場合				0
計	0	0	0	0

降任: 現在就いている職より下位の職に任命する処分

免職: 職員の意に反してその身分を失わせる処分(退職手当支給あり)

休職: 職員としての職を保有したまま、一定期間職務に従事させない処分(一部給料支給あり)

(2) 懲戒処分者数(平成29年度)

職員が一定の事由に該当する場合に、地方公務員法第29条の規定に基づいて行った懲戒処分です。

(人)

処分事由	戒告	減給	停職	免職	計
法令に違反した場合					0
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合					0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合					0
計	0	0	0	0	0

戒告: 職員の義務違反を確認するとともに、その将来を戒める処分

減給: 一定期間、職員の給料を減額して支給する処分

停職: 一定期間を職務に従事させない処分(無給)

免職: 職員からその職を失わせる処分(退職手当の支給なし)

7 職員の服務状況

(1) 職務専念義務の免除

地方公務員法第35条の規定により、職員には職務に専念する義務が課せられています。
例外的に職務専念義務が免除される場合の主な例は次のとおりです。

法律に定めがある場合	条例に定めがある場合
○分限休職処分を受けた場合(地方公務員法)	○研修を受ける場合
○育児休業又は部分休業をする場合(地方公務員の育児休業等に関する法律等)	○厚生に関する計画の実施に参加する場合(人間ドック、定期健診等)
	○その他任命権者が定める場合

(2) 職員の営利企業等従事許可の届出状況(平成29年度)

地方公務員法第38条の規定により、職員は、任命権者の許可を得なければ、営利企業の役員等へ就任すること、自ら営利企業を営むこと及び報酬を得て事業に従事することができません。

その場合の許可基準は、次に掲げる基準をすべて満たしている場合に限られています。

- ① 職員の占めている職と営利企業との間に特別な利害関係又はその発生のおそれがない場合
- ② 営利企業に従事しても職務の遂行に支障がないと認められる場合
- ③ 地方公務員法の精神に反しないと認められる場合

区 分	許可件数	主な内容
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員、顧問、評議員その他これらに準ずる地位を兼ねる場合	0 件	
自ら営利を目的とする私企業を営む場合	3 件	農業継承ほか
報酬を得て事業又は事務に従事する場合	0 件	
計	3 件	

8 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員研修(平成29年度)

職員の勤務能率の発揮及び増進のために各種研修に参加しています。

(単位:人)

区 分	研 修 名	参加者数
専門研修	・消防職員の各種専門研修	
	消防大学校 専科教育(予防科)	1
	青森県消防学校 専科教育(危険物科、予防査察科、特殊災害科、救助科)	11
	幹部教育(中級幹部科)	1
	救急関係研修会 救急救命士 (養成研修、生涯教育、就業前教育、気管挿管病院実習)	33
	救急活動事後検証会	75
	救助関係講習会 (玉掛け、クレーン、潜水士)	6
	その他研修会等 (財務実務、予防技術、予防広報、全国消防技術者会議)	5
・業務課職員の各種専門研修(廃棄物処理関係)	4	
		延べ 136

注) 職員研修には、派遣元で行う研修への参加は含みません。

9 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康診断等(平成29年度)

区 分		受診者数
定期健康診断		126 人
人間ドック (共済組合助成事業)	1日ドック	105 人
	脳ドック	8 人
計		239 人

注) 受診者数は、期間業務職員等も含めた人数です。

(2) 公務災害補償(平成29年度)

公務上又は通勤による災害(負傷、疾病、傷害又は死亡)を受けた職員は、地方公務員災害補償法に基づき、その災害によって生じた損害が保障されます。

- ◆発生件数 ① 公務災害 3 件
② 通勤災害 0 件

(3) 職員の利益の保護

当組合では、地方公務員法第8条第2項に規定されている公平委員会の事務を、地方公務員法第7条第4項を根拠に青森県人事委員会へ事務委託しています。

公平委員会の事務

- 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し、判定し、及び必要な措置を執ること。
- 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すること。等

なお、平成29年度において、給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求及び不利益処分に関する不服申立て及び継続事案はありません。