

# 北薩広域行政事務組合 人事行政の運営等の状況

## 1 職員の任免および職員数に関する状況

(1) 職員数の状況(毎年4月1日現在)

年度	令和6年	令和5年	令和4年
人数	19人	19人	19人

(2) 令和5年度採用・退職の状況(R5.4.1~R6.3.31)

区分	採用者	退職者
人数	0人	0人

## 2 職員の給与の状況

(1) 職員給与費予算の状況(令和6年度当初予算)

職員数 (A)	給与費(給料および職員手当等)				1人当たりの 給与費 (B/A)
	給料	期末・勤勉 手当	期末・勤勉手当 を除く手当	計 (B)	
19人	79,221千円	33,155千円	10,731千円	123,107千円	6,479千円

※職員手当等には、児童手当及び退職手当は含みません。

(2) 級別職員数の状況(令和6年4月1日現在)

区分	7級	6級	5級	4級	3級	2級	1級	計
標準的な職務	事務局長	課長	課長補佐・主幹	係長・参事補・主任主査	主査	主事	主事・主事補	
人数	1人	2人	3人	10人	0人	0人	3人	19人
構成比	5.3%	10.5%	15.8%	52.6%	0.0%	0.0%	15.8%	100.0%

(3) 平均給料月額等の状況(令和6年4月1日現在)

平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
47.9歳	349,316円	410,261円

※平均給料月額・・・基本給の平均額

※平均給与月額(5月支給分)・・・基本給+各種手当を含めた平均額

(4) 初任給の状況(令和5年4月1日現在)

区分		初任給
一般行政職	大学卒(上級)	196,200円
	高校卒(初級)	166,600円

(5) 扶養手当・住居手当・通勤手当等の状況(令和6年4月1日現在)

区分	内容及び支給単価	国の制度との差異
扶養手当	配偶者	6,500円
	子	10,000円
	配偶者及び子以外の扶養親族	6,500円
	特定期間(16歳~22歳まで)の子の加算	1人につき5,000円
住居手当	借家 家賃16,000円以上、手当額の上限 28,000円	同じ
通勤手当	交通用具使用者 通勤距離に応じて2,000円~31,600円	同じ
時間外勤務手当	正規の時間を超えて勤務した全時間に対して支給 (1時間当たりの給与額×125/100から175/100)	同じ

(6) 特殊勤務手当の状況(令和6年4月1日現在)

区分	内容	支給単価
し尿処理場 勤務手当	し尿処理場の業務に従事した職員に対して支給	月額6,000円 15日以上の時は全額 15日未満の時は日割計算
じんかい処理場 勤務手当	じんかい処理場の業務に従事した職員に対して支給	

(7) 期末・勤勉手当の状況(令和6年4月1日現在)

区分	期末手当	勤勉手当
6月期	1.225月分	1.025月分
12月期	1.225月分	1.025月分
計	2.450月分	2.050月分

※職務の級等による加算措置あり(5%~15%)

(8) 退職手当の状況(令和6年4月1日現在)

区分	自己都合	定年
勤続20年	19.669500月分	26.365500月分
勤続25年	28.039500月分	33.270750月分
勤続35年	39.757500月分	47.709000月分
最高限度額	47.709000月分	
退職時特別昇給	無し	

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況(令和6年4月1日現在)

(1) 勤務時間

開始時間	終了時間	休憩時間	勤務時間	勤務を要しない日(休日)等
8時30分	17時15分	1時間	7時間45分	土曜日、日曜日、祝日法による祝日、 12月29日から翌年1月3日まで

(2) 休暇

区分	要件及び期間
年次有給休暇	年20日 ただし、採用初年度は、採用月により異なる。 また、2年目以降は20日を限度として繰り越す。
病気休暇	・公務上の負傷・疾病 . . . . . その療養に必要な期間 ・上記以外の負傷・疾病 . . . . . 90日を超えない範囲内でその療養に必要な期間
特別休暇	選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故そのほかの特別な事由により職員が勤務しないことが相当である場合  【主な休暇】 ・産前・産後休暇 . . . . . 産前8週間、産後8週間 ・夏季休暇 . . . . . 7月から9月までの期間における3日の範囲内 ・職員の親族が死亡した場合 . . . . . 親族に応じ、1日から10日までの連続した日数
介護休暇	6か月の範囲内(3回まで分割可、無給)

#### 4 職員の休業の状況(令和6年4月1日現在)

名称	取得人数	備考
育児休業	0人	子が3歳に達するまで
育児部分休業	0人	1日に2時間以内・子の小学校就学まで

#### 5 職員の分限及び懲戒処分の状況(令和5年度)

区分	分限処分					懲戒処分			
	免職	降任	休職	降格	失職	免職	停職	減給	戒告
処分者数	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人

※分限処分・・・公務能力の維持のため、職員の身分保障を前提にしつつ、不利益な身分変動をもたらす処分

※懲戒処分・・・公務員の義務違反に対し、道徳的責任を負わせ、制裁を行う処分

#### 6 職員のサービスの状況(地方公務員法に基づく職員の義務等)

全ての職員は「全体の奉仕者」として公共の利益のために勤務し、職務遂行に当たって全力を挙げてこれに専念するために地方公務員法の規定により職務上の義務が課せられています。

##### 【職員の義務等】

職務に専念する義務、信用失墜行為の禁止、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等への従事制限、法令及び職務命令に従う義務、秘密を守る義務

#### 7 職員の退職管理の状況(令和6年6月1日現在)

区分	退職年度	公社等	その他 団体・ 企業	北薩広域行政事務組合			再就職 合計	再就職 していない	合計
				再任用 職員	任期付 職員	会計年 度任用 職員			
退職時、課長級以上の職員であった者	令和4年度	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人
	令和5年度	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人

#### 8 職員の研修及び人事評価の状況

##### (1) 職員研修の状況(令和5年度実績)

研修名	研修場所	受講者数
階層別職員研修	鹿児島県自治研修センター	0人
特別研修	鹿児島県自治研修センター	6人

##### (2) 人事評価の状況

###### ① 目的

職員の執務に関する勤務成績を的確に把握して公正な評価を行い、職員の能力開発及び人材育成に活用して適正な人事管理を図る。

###### ② 評価期間

毎年4月1日から翌年3月31日までとし、1月1日を評価基準日とする。

###### ③ 評価の基準 1～5の5段階評価

###### ④ 評価結果の活用方法 人事異動及び職員の能力開発その他人材育成の参考資料

## 9 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 北薩広域行政事務組合互助会の主な事業

種 別	事業内容	給付額	
人間ドック助成	会員が人間ドックを利用した場合	1日ドック	10,000円
		2日ドック	20,000円
		脳ドック	10,000円
		配偶者ドック	5,000円

北薩広域行政事務組合互助会は、会員相互の福祉向上と親睦融和を図ることを目的とした組織です。その経費には、主に会員の会費が充てられ、人間ドックのみ、一部、組合からの助成金が充てられています。

### (2) 職員健康診断事業等(令和5年度実績)

項目	受診者数
定期健康診断	7人
人間ドック	12人

## 10 その他(公平委員会の業務に関する報告)

- (1) 勤務条件等に関する措置の要求(令和5年度実績) 0件
- (2) 不利益処分に関する審査請求(令和5年度実績) 0件