

香南斎場組合人事行政の運営等の状況について、香南斎場組合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成31年条例第2号）の規定に基づき、次のとおり公表する。

令和3年12月24日

香南斎場組合長職務代理者
副組合長 法光院 晶一

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用・退職の状況（令和2年度） (単位：人)

区 分	採用者数	退職者数
一 般 事 務	0	0
技 能 職	0	0
計	0	0

(2) 職務別職員数の状況（各年4月1日現在） (単位：人)

職 務 名	職 員 数		対前年 増減数
	R元	R2	
事 務 員	2	2	0
技 能 労 務 職	1	1	0
計	3	3	0

(注) 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する退職者などを含み、臨時または非常勤職員を除く。

2 職員の人事評価の状況

令和2年4月2日から令和3年 4月1日までににおける運用	管理職員		一般職員	
	昇給可能な 区分	昇給実績がある 区分	昇給可能な 区分	昇給実績がある 区分
イ. 人事評価を活用している				
活用している昇給区分				
上位、標準、下位の区分				
上位、標準の区分				
標準、下位の区分				
標準の区分のみ（一律）				
ロ. 人事評価を活用していない	○		○	
	R4. 4. 1		R4. 4. 1	

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況 (令和2年度)

(単位：千円)

区 分	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率(B/A)
一 般 会 計	127,625	5,526	43,254	33.9%

(2) 職員の給与費の状況 (令和2年度当初予算)

(単位：千円)

区 分	職員数 (A)	給 与 費				一人当たり 給与費(B/A)
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)	
一般会計	3	11,025	1,698	4,541	17,264	5,755

(注) 職員手当には、退職手当(退職手当組合負担金)を含まない。

(3) 職員の平均給料月額及び平均年齢の状況 (令和2年4月1日現在)

一般行政職		技能労務職	
平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢
319,950円	46.5歳	278,800円	46歳

(4) 職員の初任給の状況 (令和2年4月1日現在)

(単位：円)

区 分		組 合	国
		決定初任給	決定初任給
一般行政職	大 学 卒	182,200	総合職195,500 一般職182,200
	高 校 卒	150,600	150,600
技能労務職	高 校 卒	150,600	147,900
	中 校 卒	—	139,900

(5) 級別職員数の状況 (令和2年4月1日現在)

区 分	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	計
標準的な 職務内容	定型的な 業務を行う 主事・技師	知識又は経験を 必要とする 主事・技師	主査、主査技師	主任、主任技師	副所長、主監、 主監技師	所長	
職員数	0人	0人	2人	0人	1人	0人	3人
構成比	0.00%	0.00%	66.67%	0.00%	33.33%	0.00%	100.00%

(6) 主な職員手当の状況

ア 期末・勤勉手当

組 合			国		
1人当たり平均支給額 (R2年度) 1,477千円			1人当たり平均支給額 (R2年度) 1,338千円		
(R2年度支給割合) 期末手当 勤勉手当			(R2年度支給割合) 期末手当 勤勉手当		
6月期	1.30月分	0.92月分	6月期	1.30月分	0.95月分
12月期	1.25月分	0.92月分	12月期	1.25月分	0.95月分
計	2.55月分	1.84月分	計	2.55月分	1.90月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～15%			(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20% ・管理職加算 10～25%		

イ 退職手当 (令和3年3月31日現在)

組 合			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709月分	勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	47.709月分	47.709月分	最高限度額	47.709月分	47.709月分
その他加算措置 定年前早期退職特例措置 (2～20%加算) 1人当たり平均支給額 (R2年度退職者) 該当者なし			その他加算措置 定年前早期退職特例措置 (給料月額3～45%加算) 但し、事務次官・外局長官クラス以上の者は不適用、 局長クラスの者は1%、審議官クラスの者は2%の割増 (退職時特別昇給 無)		

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額。

ウ 時間外勤務手当 (令和3年3月31日現在)

支給実績 (R2年度決算)	376千円
職員1人当たり平均支給年額 (R2年度決算)	125千円

エ その他の手当 (令和3年3月31日現在)

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	支給実績 (R2年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (R2年度決算)
扶養手当	配偶者 6,500円 満22歳年度末までの子 ※10,000円 満16歳年度初めから満22歳年度末までの子1人につき 5,000円加算 上記以外の扶養親族 ※6,500円	同	—	516千円	172,000円
住居手当	借家・借間居住者 家賃23,000円以下 家賃額-12,000円 家賃23,000円を超える (家賃額-23,000円)×1/2+11,000円 但し限度額27,000円	同	—	0千円	0円
通勤手当	交通機関等利用者 運賃相当額 (限度額55,000円) 自動車等利用者 通勤距離に応じて 2,000円～31,600円	同	—	160千円	53,200円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員 月額 40,900円	—	—	0千円	0円
休日勤務手当	勤務1時間あたりの給与額に135/100を乗じて得た額	同	—	68千円	22,667円

(7) 特別職の報酬等の状況 (令和3年4月1日現在)

区 分	報 酬
組 合 長	日額 3,000円
副 組 合 長	〃
会 計 管 理 者	〃
議 会 議 員	〃
監 査 委 員	〃
退 職 手 当 審 査 会 委 員	日額 5,000円
行 政 不 服 審 査 会 委 員	〃
個 人 情 報 保 護 審 査 会 委 員	〃
情 報 公 開 審 査 会 委 員	〃
そ の 他 の 委 員	〃
所 長	月額 219,680円
斎 場 作 業 員	月額平均 227,750円
産 業 医	月額 20,000円

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間、休憩・休息時間及び週休日の状況

1週間の 勤務時間	勤 務 時 間 の 割 振 り		
	勤務時間	休憩時間	休 日
38時間45分	8:30~17:15	12:00~13:00	土日祝日および12月29 から31日、1月2日、3日 と同等の日数

(2) 休暇等の概要

区 分	内 容
年次有給休暇	1年につき20日間付与(20日を限度に翌年に繰越すことができる)
病 気 休 暇	負傷又は疾病のため療養を要する場合、最小限度必要と認められる期間を付与
特 別 休 暇 (主なもの)	結婚休暇 結婚する職員に対し5日間付与(勤務を要しない日、休日を除く) 産前休暇 出産の日までの申し出た期間付与(8週間以内) 産後休暇 出産の翌日から8週間を経過するまでの期間付与 親族の死亡休暇 配偶者=10日、父母=7日、子=5日、祖父母=3日

	<p>その他＝規則に定める期間付与</p> <p>夏季休暇 7月～9月の期間内に3日間付与</p> <p>能率増進計画休暇 5月～10月の期間内に2日間付与</p>
介護休暇 (無給)	配偶者、父母、子、配偶者の父母等で、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者の介護を行う場合、6月を限度として必要な休暇を付与
育児休業 (無給)	職員の3歳に満たない子を養育するため、その子が3歳に達する日までの期間を限度として、職務に従事しないことを可能とする制度。

5 職員の休業に関する状況

ア 育児休業（令和2年度）

（単位：人）

区分	育児休業 取得者数	育児休業承認期間						
		3月以下	3月超え 6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	2年超え 2年6月以下	2年6月超え
男性職員	—							
女性職員								
計	—							

イ 部分休業（令和2年度）

（単位：人）

区分	部分休業 取得者数	部分休業承認期間				
		1月以下	1月超え3月以下	3月超え4月以下	4月超え5月以下	5月超え
男性職員	—					
女性職員	—					
計	—					

ウ 介護休暇（令和2年度）

（単位：人）

区分	介護休暇 取得者数	介護休暇承認期間				
		1月以下	1月超え3月以下	3月超え4月以下	4月超え5月以下	5月超え
男性職員	—					
女性職員	—					
計	—					

6 職員の分限及び懲戒処分状況

分限処分とは、公務能率の維持を目的に職員に対して行われる処分。懲戒処分とは、職員の義務違反に対する道義的責任を問い、秩序維持を図る制裁的処分。

（令和2年度）

（単位：人）

区分	種類	処分者数	内容
分限	降任	—	<ul style="list-style-type: none"> 勤務実績が良くない場合 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合

処分	免職	—	<ul style="list-style-type: none"> ・上記のほか、その職に必要な適格性を欠く場合 ・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
	休職	—	<ul style="list-style-type: none"> ・心身の故障のため、長期の休養を要する場合 ・刑事事件に関し起訴された場合
懲戒 処分	戒告	—	<ul style="list-style-type: none"> ・法令に違反した場合 ・職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合 ・全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合
	減給	—	
	停職	—	
	免職	—	

7 職員のサービスの状況

(1) 一般職員の年次有給休暇の使用状況 (令和元年1月1日～令和2年12月31日)

総付与日数 (a)	総使用日数 (b)	対象職員数 (c)	平均使用日数 (b) / (c)	消化率 (b) / (a)
60日	39日	3人	13.0日	65. %

(2) 職務専念義務免除職

「職員は、その勤務時間中においては、職務上の注意力の全てをその職責遂行に用い、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」（地方公務員法第35条）とされていますが、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）】

第2条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、あらかじめ任命権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、任命権者又はその委任を受けた者が必要と認める場合

【職務に専念する義務の特例に関する規則（抜粋）】

第2条 香南市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例第2条第1号から第3号に規定する場合を除くほか、職員があらかじめ任命権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場合を次のように定める。

- (1) 市の特別職の公務員を兼ね、その職に属する事務に従事する場合
- (2) 当該職員の職務に関連のある国又は他の地方公共団体の公務員の職を兼ね、その職に属する事務に従事する場合
- (3) 市の事務を処理する一部事務組合の公務員の職を兼ね、その職に属する事務に従事する場合
- (4) 市の行政の運営上その地位を兼ねることが特に必要と認められる公共的団体等の役員

又は職員の地位を兼ね、その地位に属する事務に従事する場合
 (*以下省略)

8 職員の退職管理の状況

適正に実施

9 職員の研修の状況

職員研修の実施状況 (令和2年度)

(単位:人)

分類	研修内容	延人数
派遣研修	一部事務組合勉強会	1

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康診断等の状況 (令和2年度) (単位:人)

健康診断等の種類	受診者数
事業所健診	1
人間ドック	2

(2) 労働安全衛生

衛生管理者・産業医の選任、衛生委員会の設置・運営

(3) 福利厚生事業の実施 (令和2年度)

互助会名称	(財)高知縣市町村職員互助会
会員数	3名
組合負担金	63千円
会員掛金額	63千円
個別事業内容	医療費助成金、死亡弔慰金、結婚・出産祝金、傷病・休業給付金 災害・傷病見舞金、保養施設・短期人間ドック利用助成等

(4) 公務災害等の発生状況 (令和2年度)

種類	認定数	事案の概要
公務災害	0件	—

(5) 職員の利益の保護 (令和2年度)

区 分	状 況
職員の勤務条件に関する措置の要求の状況	該当無し
職員に対する不利益処分に関する審査請求の状況	該当無し

1.1 情報の公開の実施状況

該当無し