

青森県後期高齢者医療広域連合告示第14号

青森県後期高齢者医療広域連合人事行政の運営等の状況について、青森県後期高齢者医療広域連合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成19年青森県後期高齢者医療広域連合条例第22号）第6条の規定により公表する。

平成26年10月17日

青森県後期高齢者医療広域連合長 鹿内



青森県後期高齢者医療広域連合 人事行政の運営状況の概要

平成26年10月

青森県後期高齢者医療広域連合

I 任免及び職員数に関する状況

平成26年度の当広域連合の職員は、再任用職員が2人、地方自治法第252条の17の規定により県内市町村から派遣されている職員が20人の合計22人となっています。

なお、派遣職員の派遣元及び派遣職員数は次のとおりです。

派遣元及び派遣職員数の状況

派遣元	派遣職員数	
	H25.4.1	H26.4.1
青森市	3人	3人
弘前市	2人	2人
八戸市	2人	2人
黒石市	1人	1人
五所川原市	1人	1人
十和田市	1人	1人
三沢市	1人	1人
むつ市	1人	1人
つがる市	1人	1人
平川市	1人	1人
今別町	1人	1人
大鱒町	1人	1人
中泊町	1人	1人
おいらせ町	1人	1人
佐井村	1人	1人
田子町	1人	1人
計	20人	20人

II 給与の状況

職員の給与の概要については、次のとおりです。

1 総括

(1) 人件費の状況（一般会計決算）

区分	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件费率 (B/A)	(参考) 24年度の人件费率
	千円	千円	千円	%	%
25年度	453,252	29,684	14,903	3.3	3.8

(注) 市町村から派遣されている職員の人件費については、通勤手当・時間外勤務手当・休日勤務手当・単身赴任手当は広域連合から直接支出されていますが、それ以外は派遣元から支出されています。派遣元から支出された人件費については、年度末に精算し人件費負担金として派遣元に支出しています。平成25年度の派遣職員人件費負担金額は114,166千円です。

(2) 職員給与費の状況（一般会計決算）

区分	職員数 (A)	給与費			計(B)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	
	人	千円	千円	千円	千円
25年度	2	6,749	4,118	1,327	12,194

(注) 1 職員手当には、退職手当を含みません。

2 職員数には、市町村から派遣されている職員は含まれていませんが、職員手当には、市町村から派遣されている職員に支給された、通勤手当、時間外勤務手当及び単身赴任手当が含まれています。

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況 (26年4月1日現在)

平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
60.9歳	298,450円	350,769円

(注) 1 「平均給料月額」とは、26年4月1日現在における職員(市町村から派遣されている職員は含まれていません。)の基本給の平均です。

2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる管理職手当、通勤手当などの諸手当の額を合計したものです。

(2) 職員の初任給の状況 (26年4月1日現在)

区分	広域連合	国
大学卒	172,200円	172,200円
高校卒	140,100円	140,100円

3 級別職員数の状況 (26年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1級	主事	6人	27.3%
2級	主事	4人	18.2%
3級	主査	6人	27.3%
4級	課長・主幹	3人	13.6%
5級	副参事	1人	4.5%
6級	事務局長・課長	2人	9.1%
7級	困難な業務を所掌する事務局長	0人	0.0%
8級	特に困難な業務を所掌する事務局長	0人	0.0%

(注) 青森県後期高齢者医療広域連合の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

広域連合	国
1人当たり平均支給額(25年度) 663千円	—
(25年度支給割合) 期末手当 2.5月分 (1.40)月分 勤勉手当 1.35月分 (0.65)月分	(25年度支給割合) 期末手当 2.6月分 (1.45)月分 勤勉手当 1.35月分 (0.65)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 5~20%	(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%

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

(2) 時間外勤務手当

支給実績 (25年度決算)	1,131千円
職員1人当たり平均支給年額 (25年度決算)	57千円
支給実績 (24年度決算)	2,141千円
職員1人当たり平均支給年額 (24年度決算)	107千円

(3) その他の手当 (26年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価 (月額)	国の制 度との 異同	国の制度と 異なる内容	支給実績 (25年度 決算)	支給職員1人 当たり平均支 給年額 (25年度決算)
扶養手 当	配偶者や子などを扶養してい る場合に支給されます。 配偶者 13,000円 配偶者以外 1人目 6,500円 (配偶者がいない場合11,000円) 2人目以降1人につき 6,500円 子が満16歳~22歳の加算 5,000円	同		0千円	0円
通 勤 手 当	交通機関や自家用車などで通 勤することを常例としている 場合に支給されます。 バスや電車などの公共交通機 関利用の場合 最高 70,000円 自家用車など利用の場合 最高 46,000円	異なる	バスや電車な どの公共交 通機関利用の場 合の最高額 (国は、 55,000円) 自家用車など 利用の場合の 最高額 (国は、 24,500円)	1,716千円	245,130円
住 居 手 当	借家や借間の家賃を負担し て住んでいる場合に支給され ます。 最高 27,000円	同		0千円	0円
単 身 赴 任手当	派遣されたことに伴い、配偶者 と別居して単身で生活すること となった場合に支給されます。 最高 68,000円	同		348千円	348,000円
寒 冷 地 手当	寒冷地に勤務する職員に支給 されます。 支給期間 11~3月までの5か月間 扶養親族がある場合 世帯主 17,800円 扶養親族がない場合 世帯主 10,200円 その他 7,360円	同		0千円	0円

休日勤務手当	休日等において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員に支給されます。 支給額＝勤務1時間当たりの給与額×135/100×勤務時間数	同		0千円	0円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員のうち、規則で指定するものに支給されます。 (支給額) 事務局長 48,200円 総務課長 34,900円 業務課長 54,000円 副参事 15,000円	異なる	(国の支給額は31,700円～139,300円)	922千円	461,205円
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の公務の運営の必要により週休日又は休日等に勤務した場合に支給されます。 (勤務1回につき) 事務局長 7,000円 総務課長 6,000円 業務課長 8,500円 副参事 3,000円	異なる	(国は勤務1回につき、6,000円～12,000円)	0千円	0円

5 特別職の報酬の状況 (26年4月1日現在)

区分	報酬 (年額)
広域連合長	60,000円
副広域連合長	47,000円
議長	42,000円
副議長	35,000円
議員	28,000円

Ⅲ 勤務時間その他の勤務条件の状況

1 勤務時間の状況

職員の勤務時間は、次のとおりです。

(26年4月1日現在)

開始時刻	終了時刻	休憩時間	勤務時間
8:30	17:15	12:00~13:00	7時間45分

2 休暇

休暇制度の種類・概要等は、次のとおりです。

(26年4月1日現在)

休暇の種類	有給・無給の別	概 要	
年次有給休暇	有給	1年につき最高20日	
病気休暇	有給	負傷又は病気のために療養する必要がある、その勤務しないことやむを得ないと認められる場合、医師の証明に基づき、その療養に必要な期間認められる休暇	
介護休暇	無給	配偶者、子、父母、配偶者の父母などの親族で、負傷、疾病又は老齢により2週間以上日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当な場合に認められる休暇	
特別休暇	有給	種 類	付与日数 (概要)
		選挙等休暇	必要と認められる期間
		証人等休暇	必要と認められる期間
		骨髄移植等休暇	必要と認められる期間
		現住居の滅失等休暇	必要と認められる期間
		出勤困難休暇	必要と認められる期間
		退勤途上の危険回避休暇	必要と認められる期間
		生理休暇	必要な期間
		結婚休暇	連続7日
		配偶者出産休暇	3日
		育児参加休暇	5日
		服忌休暇	1日~連続10日
		祭日休暇	1日
		ボランティア休暇	5日
		産前休暇	8週間 (多胎妊娠14週間)
		産後休暇	8週間
		妊産婦通院休暇	必要と認められる期間
		妊婦の通勤緩和休暇	1日1時間以内
		育児休暇	1日2回、各60分以内
		妊婦の業務軽減等休暇	必要と認められる期間 (適宜の休息又は補食)
子の看護休暇	5日 (2人以上は10日)		
短期介護休暇	5日 (2人以上は10日)		
夏季休暇	4日		

3 育児休業等の取得状況

育児休業等の平成25年度中の取得状況は、次のとおりです。

	育児休業取得者数	部分休業取得者数
男性職員	0人	0人
女性職員	0人	0人
計	0人	0人

IV 分限及び懲戒処分の状況

1 分限処分の状況

職員が一定の事由に該当する場合には、地方公務員法第28条の規定に基づき分限処分に付されることとなりますが、平成25年度における分限処分の状況は次のとおりです。

なお、地方公務員法第28条第4項の規定に基づき失職した者はありませんでした。

処分事由	処分の種類(延べ件数)				計
	分限処分 (件)				
	降任	免職	休職	降給	
勤務成績が良くない場合	0	0			0
心身の故障の場合	0	0	0		0
職に必要な適格性を欠く場合	0	0			0
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職又は過員を生じた場合	0	0			0
刑事事件に関し起訴された場合			0		0
条例で定める事由による場合			0	0	0
計	0	0	0	0	0

2 懲戒処分の状況

職員が一定の事由に該当する場合には、地方公務員法第29条の規定に基づき懲戒処分に付されることとなりますが、平成25年度における懲戒処分の状況は次のとおりです。

処分事由	処分の種類(延べ件数)				計
	懲戒処分 (件)				
	戒告	減給	停職	免職	
法令に違反した場合	0	0	0	0	0
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	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	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

V 服務の状況

1 職務専念義務の免除を認めている例の概要

地方公務員法第35条の規定により、職員は職務に専念する義務を有していますが、当該義務が免除される場合（職専免）として、次の場合があります。

(26年4月1日現在)

職専免が認められる場合	
I	法律に特別な定めがある場合
	(例) 地方公務員法（以下「法」という。）第55条第8項に規定された適法な交渉
II	条例に特別な定めがある場合 《以下の1～3》
	1 研修を受ける場合
	2 職員の厚生に関する計画の実施に参加する場合
	3 上記のほか、任命権者が定める場合

2 営利企業等の従事制限の許可基準及び許可状況

職員が営利企業等に従事する場合には、地方公務員法第38条の規定に基づき任命権者の許可を得る必要がありますが、その場合の許可基準は、規則で次のとおり定められています。

(26年4月1日現在)

(1) 職務の遂行に支障がないこと
(2) その職員の職との間に特別な利害関係又はその発生のおそれがないこと
(3) 地方公務員法の精神に反しないこと

平成25年度中の営利企業等従事許可はありませんでした。

VI 研修及び勤務成績の評定の状況

1 職員の研修の状況

平成25年度の研修受講者はありませんでした。

2 勤務成績の評定の実施状況

平成25年度において、勤務成績の評定は実施していません。

Ⅶ 福祉及び利益の保護の状況

1 健康診断等の実施状況

職員に対する平成25年度の健康診断等の実施状況については、次のとおりです。

区 分	対象職員 (人)	受診者数 (人)	受診率 (%)
定期健康診断	13	13	100.0
人間ドック	2	2	100.0
計	15	15	100.0

2 公務災害及び通勤災害の発生状況

災害補償制度は、職員が公務上の災害（負傷、疾病、障害及び死亡）又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補償と、被災職員及び遺族の援護など必要な事業を行うことを目的としています。

災害の認定及び補償については、地方公務員災害補償基金青森県支部が行っています。

発生件数（25年度）

災害区分（認定）	件数
公務災害	0件
通勤災害	0件
計	0件

3 利益の保護の状況

平成25年度において、勤務条件に関する措置請求及び不利益処分に関する不服申立ては、いずれもありませんでした。