青森県後期高齢者医療広域連合告示第13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。

令和8年10月14日

青森県後期高齢者医療広域連合長　西　秀記

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

令和8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

職員数の概要は次のとおりです。

（単位　人）

項目		R7.4.1	R8.4.1	増減
	再雇用	3	2	△1
派遣職員	青森市	3	3	0
	弘前市	2	2	0
	八戸市	2	2	0
	黒石市	1	1	0
	五所川原市	1	1	0
	十和田市	1	1	0
	三沢市	1	1	0
	むつ市	1	1	0
	つがる市	1	1	0
	平川市	1	1	0
	今別町	1	1	0
	鶴田町	1	0	△1
	板柳町	0	1	1
	大鰐町	1	1	0
	六ケ所村	1	1	0
	東通村	1	1	0
	五戸町	1	1	0
	計	23	22	△1

Ⅱ　人事評価の状況

人事評価の実施等については、地方公務員法第 23 条から第 23 条の４までの規定において定められており、青森県後期高齢者医療広域連合職員の人事評価実施規程に基づいて実施しています。

人事評価の概要は、次のとおりです。

<table>
<tr><td>制度概要</td><td>能力評価及び業績評価を実施
〇能力評価
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。
〇業績評価
職員があらかじめ設定した業務目標の達成度その他設定した業務目標以外の取組により、その業務上の業績を客観的に評価する。</td></tr>
<tr><td>対象職員</td><td>一般職の職員</td></tr>
<tr><td>評価期間等</td><td>〇能力評価
評価対象期間：４月１日～翌年３月 31 日
〇業績評価
＜前期＞　評価対象期間：４月１日～９月 30 日
＜後期＞　評価対象期間：10 月１日～翌年３月 31 日</td></tr>
<tr><td>評価基準</td><td>〇能力評価
<table><tr><th>評語</th><th>内容</th></tr><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・要求される水準をおおむね満たしていた。</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></table>
〇業績評価
<table><tr><th>評語</th><th>内容</th></tr><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役割をおおむね期待水準どおりに果たした。</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さなかった。</td></tr><tr><td>D</td><td>今期当該ポストに求められた期待水準を大きく下回る役割しか果たさなかった。</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>評価結果の活用</td><td>被評価者の任用、給与、分限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。</td></tr>
</table>

Ⅲ 給与の状況 状態

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)	人件費率 (B/A)	(参考) 前年度人件費率
	千円	千円	千円	%	%
令和７年度	611,185	58,062	22,718	3.7	2.8

(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。令和7年度の派遣職員人件費負担金額は 133,084 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			
		給　料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)
	人	千円	千円	千円	千円
令和７年度	2	7,651	10,151	1,759	19,561

(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、管理職手当、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。また、任期付短時間勤務職員(再任用職員(短時間勤務))及び会計年度任用職員を含みません。

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（令和８年４月１日現在）

平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
63.5 歳	318,800 円	366,963 円

(注)1 「平均給料月額」とは、令和8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（令和８年４月１日現在）

区　　分	広域連合	国
大　学　卒	241,500 円	241,500 円
高　校　卒	209,800 円	209,800 円

３ 級別職員数の状況

（単位　人）

区　分	標準的な職務内容	R7.4.1	R8.4.1	増減
１　級	主事	1	0	△1
２　級	主事	2	2	0
	主任	1	1	0
	主査	3	4	1
３　級	主査	7	7	0
	レセプト点検専門官	0	0	0
	保健事業推進員	1	0	△1
	主幹	1	0	△1
４　級	主幹	3	4	1
５　級	課長　・　副参事　・　主幹	2	2	0
６　級	事務局長　・　課長	2	2	0
７　級	困難な業務を所掌する事務局長	0	0	0
８　級	特に困難な業務を所掌する事務局長	0	0	0
計		23	22	△1

（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。
※R8.4.1 現在、保健事業推進員は会計年度任用職員です。

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（令和7年度）832千円	－
（令和7年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525月分　2.125月分 （1.425)月分　（1.025）月分	（令和7年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525月分　2.125月分 （1.425）月分　（1.025）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、再雇用職員に係る支給割合です。

（2）時間外勤務手当

令和７年度決算	支給実績	5,372 千円
	職員一人当たり平均支給年額	298 千円
令和６年度決算	支給実績	2,452 千円
	職員一人当たり平均支給年額	144 千円

(3)その他の手当(令和８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 (令和７年度決算)	支給職員１人当たり平均支給年額 (令和７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　6,500円 子　10,000円 子(16歳年度初め～22歳年度末)加算　5,000円 父母等　6,500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　90,000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31,600円)	2,182 千円	198,408 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　100,000円	同		0 千円	0 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　36,900 円 業務課長　54,000 円 副参事　15,000 円	異なる	(国の支給額は46,300 円～130,300 円)	1,699 千円	556,400 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　最高8,500 円 総務課長　最高6,000 円 業務課長　最高8,500 円 副参事　最高3,000 円	異なる	(国は勤務１回につき、最高18,000 円)	0 千円	0 円

５ 特別職の報酬の状況（令和８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

Ⅳ 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。

（令和８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	17：00	12：00～12：45	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。

（令和８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り、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	５日

３ 育児休業等の取得状況

育児休業等の令和７年度中の取得状況は、次のとおりです。

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

Ⅴ 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になりますが、令和7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。

処分の種類（延べ件数）／処分事由	分限処分　（件）				計
	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になりますが、令和7年度における懲戒処分の状況は次のとおりです。

処分の種類（延べ件数）／処分事由	懲戒処分　（件）				計
	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

Ⅵ 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。

（令和8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。

（令和8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

令和7年度中の営利企業等従事許可はありませんでした。

Ⅶ 研修の状況

職員の研修の状況

令和7年度の研修受講者はありませんでした。

Ⅷ 福祉及び利益の保護の状況

１ 健康診断等の実施状況

職員に対する令和7年度の健康診断等の実施状況は、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	18	18	100.0
人間ドック	7	7	100.0
計	25	25	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（令和７年度）

災害区分（認定）	件数
公務災害	0
通勤災害	0
計	0

３ 利益の保護の状況

令和７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。