

東三河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 27 年東三河広域連合条例第 25 号）に基づき、令和 2 年度における東三河広域連合の人事行政の運営等の状況について次のように公表する。

令和 3 年 1 2 月 1 7 日

東三河広域連合長 浅 井 由 崇

1 職員の任免及び職員数に関する状況

令和 2 年度の職員は構成市町村からの派遣職員 43 名と直接雇用職員 8 名です。
また、構成市町村職員を併任している職員が 351 名います。

（1） 職員の任免の状況

区分	採用	退職
令和 2 年度	0 人 (2 人)	0 人 (2 人)

（備考） 対象者は、広域連合が直接雇用する職員です。
（ ）内は、再任用短時間勤務職員及び短時間任期付職員であり、外書きです。

（2） 職員数

令和 2 年 4 月 1 日現在	44 人 (7 人)
------------------	----------------

（備考） 対象者は、広域連合が直接雇用する職員及び構成市町村からの派遣職員です。
（ ）内は、再任用短時間勤務職員であり、外書きです。

2 職員の給与の状況

派遣及び併任職員の給与は、派遣及び併任元の市町村の関係規定を適用し、派遣及び併任元の市町村から支給します。なお、退職手当を除く支給相当額を基礎として業務量を勘案し算定した額を広域連合が負担します。

（1） 人件費の状況（令和 2 年度決算）

会計別	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 (B / A)
一般会計	8,484,366 千円	159,782 千円	177,900 千円	2.1%
介護保険特別会計	54,084,490 千円	782,636 千円	268,232 千円	0.5%
合計	62,568,856 千円	942,418 千円	446,132 千円	0.7%

（備考） 人件費には、派遣職員、併任職員及び非常勤特別職の報酬を含みます。
再任用短時間勤務職員、短時間任期付職員、短時間会計年度任用職員は含まれていません。

(2) 給与費の状況（令和2年度決算）

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)	
44 人	164,955 千円	40,152 千円	67,732 千円	272,839 千円	6,201 千円

（備考） 対象者は、広域連合が直接雇用する常勤職員及び構成市町村からの派遣職員です。

(3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況（令和2年4月1日現在）

区 分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
行政職	312,415 円	388,460 円	38.2

（備考） 対象者は、広域連合が直接雇用する常勤職員及び構成市町村からの派遣職員です。
給与月額は、給料、扶養手当、管理職手当、地域手当、住居手当及び通勤手当の合計です。

(4) 職員手当の状況

手当名	支給要件及び支給額	支給職員一人当たり の平均支給月額
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員の職のうち、その職務の特殊性に基づき、特に必要があると認めるものに対して支給する。 支給額は職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額の 100 分の 25 を超えることはできない。	105,100 円
地域手当	民間の賃金水準を基礎とし、物価等を考慮して、職員に地域手当を支給する。 地域手当の月額は、給料、管理職手当の月額の合計額に 100 分の 4 を乗じて得た額とする。	22,200 円
通勤手当	通勤手当は、通勤している職員（交通機関を利用し、又は自動車その他の交通の用具を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつて、通勤距離が片道 2 キロメートル未満であるもの及び徒歩により通勤する職員を除く。）に対して支給する。 通勤手当の月額は、55,000 円を超えない範囲内において定める。	5,500 円

（備考） 対象者は、広域連合が直接雇用する常勤職員です。

(5) 特別職の報酬の状況

区分	報酬額
議長	日額 12,000 円
副議長	日額 10,000 円
議員	日額 8,000 円
選挙管理委員会委員長	日額 7,000 円
選挙管理委員会委員	日額 7,000 円
識見を有する者のうちから選任された 監査委員	日額 10,000 円
議員のうちから選任された監査委員	日額 8,000 円
公平委員会委員長	日額 7,000 円
公平委員会委員	日額 7,000 円
情報公開・個人情報保護審査会委員	日額 12,500 円
行政不服審査会委員	日額 12,500 円
介護認定審査会委員	事前審査 1 回 7,000 円
	当日審査日額 14,000 円
障害支援区分認定審査会委員	日額 21,000 円
臨時又は非常勤の顧問、参与、調査員、嘱託員及びこれらの者に準ずる者	年平均月額 400,000 円以内

※地方公共団体の常勤の職を兼ねる者については、報酬を支給しない。

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況

正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
週 38 時間 45 分	8 : 30	17 : 15	12 : 00～13 : 00

(2) 主な休暇の種類

区分	付与日数
年次休暇	20 日
結婚	連続する 5 日
出産	産前 8 週間、産後 8 週間
育児時間	1 日 2 回、各 30 分
忌引	親族の別により 1 日～ 7 日
夏季休暇	5 日
リフレッシュ休暇	勤続 15 年は連続する 2 日 勤続 25 年は連続する 3 日

4 職員の分限及び懲戒の状況

(1) 職員の分限処分の状況

処分の種類	処分者数	理由
休職	0 人	
降任	0 人	
免職	0 人	

(備考) 対象者は、広域連合が直接雇用する職員及び構成市町村からの派遣職員です。

(2) 職員の懲戒処分の状況

処分の種類	処分者数	理由
免職	0 人	
停職	0 人	
減給	0 人	
戒告	0 人	

(備考) 対象者は、広域連合が直接雇用する職員及び構成市町村からの派遣職員です。

5 職員の服務の状況

(1) 服務規律の徹底

当広域連合では、職員として守るべき事項を服務規程に定め、この規定に基づき職務の執行に当たっています。

(2) 営利企業等への従事許可の状況（令和2年度中に新たに許可した職員数）

営利企業等従事許可	5 件
-----------	-----

(備考) 対象者は、広域連合が直接雇用する職員及び構成市町村からの派遣職員です。

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の状況

【令和2年度実績】

区分	主な研修
一般研修	新規会計事務担当職員研修会、交通法規講習会等

(備考) 派遣職員については上記の研修の他、派遣元の市町村が実施する研修に参加しています。
併任職員については、併任元の市町村が実施する研修に参加しています。

(2) 勤務成績の評定

実施年月日	令和3年1月1日
対象者	派遣職員
対象期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで
評価項目	業績評価・能力評価・意欲（意識）評価
評価方法	S・A・B・C・Dの5段階

(備考) 併任職員については、併任元の市町村において行われます。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福祉

職員の相互共済及び福利増進等を目的とした福利厚生制度及び共済組合制度などの諸制度について、派遣及び併任職員は派遣及び併任元の市町村の制度に加入しています。

(2) 安全衛生管理

職員の健康の保持増進を図るとともに快適な職場環境の形成に努めています。派遣及び併任職員の健康の保持にあたっては、派遣及び併任元の市町村が実施する健康診断等を受診しています。直接雇用職員の健康診断等については、総務課において計画実施しています。

(3) 職員の災害補償

公務災害・通勤災害の認定件数	1 件
----------------	-----

8 公平委員会の状況

業務の種類	件数
勤務条件に関する措置の要求の状況	0 人
不利益処分に関する不服申立ての状況	0 人