

## I 新潟県市町村総合事務組合人事行政の運営の状況（令和5年度）

特に説明書きのない場合は、令和5年度（令和5年4月1日～令和6年3月31日）の数値です。

### 1 職員の任免及び職員数に関する状況

#### (1) 採用者数

採用者はありませんでした。

#### (2) 退職者数

退職者はありませんでした。

#### (3) 職員数の状況（各年度4月1日現在）

職員数		増減数
令和5年度	令和6年度	
15人	15人	0人

### 2 職員の人事評価の状況

人事評価は、職員の職務遂行の能力や業績について評価を行い、その結果を人事管理の基礎として活用することを目的に実施するものです。

当組合においては、平成28年度から次のとおり人事評価を実施し、人事評価の結果を任用・給与・分限等に活用しております。

人事評価の実施（令和5年度）

評価方法	評価期間	評価内容
能力評価	令和5年4月1日～令和6年3月31日までの間	職務遂行の過程において発揮された職員の能力
業績評価	令和5年4月1日～令和6年3月31日までの間	職員があらかじめ設定した業務目標の達成度

### 3 職員の給与の状況

#### (1) 平均給料月額（令和6年4月1日現在）

区分	令和6年度	
	平均給料月額	平均年齢
行政職	330,873円	51.3歳

#### (2) 初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区分	令和6年度	
行政職	上級	196,200円
	中級	179,100円
	初級	166,600円

(3) 手当制度の状況 (令和5年4月1日現在)

手 当 名	支 給 額 等
管理職手当	参事以上の管理職員に支給 ・職務の級6級に属する職員 1種 49,900円 2種 33,200円 ・職務の級5級に属する職員 1種 47,600円 2種 31,700円
地域手当	職員に支給 ・(給料+扶養手当+管理職手当) × 1.5%
扶養手当	扶養親族を有する職員に支給 ・配偶者 月額 6,500円 ・子 月額 10,000円 (15～22歳の子は5,000円加算)
住居手当	借家等に居住し家賃を支払っている職員に支給 (月額 28,000円上限)
通勤手当	通勤距離が片道2km以上の職員に支給 ・自動車等で通勤する場合 通勤距離に応じ、月額 2,000円～31,600円 ・バス等の交通機関を利用して通勤する場合 当該交通機関に係る運賃等の額 (定期券又は回数券代)
時間外勤務手当	正規の勤務時間を超えて勤務した職員に支給 ・勤務日における時間外勤務1時間につき 当該職員の時間単価 × 1.25 (22時から翌日5時までの深夜勤務は × 1.5) ・週休日における時間外勤務1時間につき 当該職員の時間単価 × 1.35 (22時から翌日5時までの深夜勤務は × 1.6) ※ 1か月60時間を超える時間外勤務は、支給割合を引上げ
休日給	国民の祝日及び年末年始の休日において勤務した職員に支給 ・勤務1時間につき 当該職員の時間単価 × 1.35
夜勤手当	深夜(22時から翌日5時までの間)に正規の勤務時間として勤務した職員に支給 ・勤務1時間につき 当該職員の時間単価 × 0.25

宿日直手当	宿日直勤務をした職員に支給 ・勤務 1 回につき 4,400 円 (勤務時間が 5 時間未満の場合は、2,200 円)
管理職員 特別勤務手当	臨時又は緊急の公務のため、週休日、国民の祝日又は年末年始の休日に勤務した管理職員に支給 ・職の区分に応じ、勤務 1 回につき 5,000 円～7,000 円 週休日等以外の日の午前 0 時から午後 5 時までの間であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した管理職員に支給 ・職の区分に応じ、勤務 1 回につき 2,500 円～3,500 円
期末手当	基準日 (6 月 1 日、12 月 1 日) に在職する職員に支給 ・6 月期 期末手当基礎額×期間率×1.225 (再任用職員 期末手当基礎額×期間率×0.675) ・12 月期 期末手当基礎額×期間率×1.225 (再任用職員 期末手当基礎額×期間率×0.675) ※ 期末手当基礎額=給料月額+扶養手当+地域手当+役職加算額 (役職加算額は、職務の級 3 級以上の職員に対し、職務の級に応じて給料月額+地域手当の 5%～15%を加算するもの)
勤勉手当	基準日 (6 月 1 日、12 月 1 日) に在職する職員に支給 ・6 月期 勤勉手当基礎額×期間率×成績率 ・12 月期 勤勉手当基礎額×期間率×成績率 ※ 勤勉手当基礎額=給料月額+地域手当+役職加算額 (役職加算額は、期末手当と同様)

#### 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

##### (1) 勤務時間 (令和 5 年 4 月 1 日現在)

区 分	勤 務 時 間 等
勤務を要する日	毎週月曜日から金曜日までの週 5 日間 (祝日及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までを除く。)
1 日当たりの勤務時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの 7 時間 45 分 (休憩時間を除く。)
1 週当たりの勤務時間	38 時間 45 分

(2) 年次有給休暇の取得状況

(令和5年1月1日から令和5年12月31日までの取得状況)

区 分	付 与 日 数 等	1人当り平均 取得日数
年次有給休暇	全職員に対し、1年につき20日間付与 (前年に未使用日数がある場合は、最大20日を翌年繰越)	13.1日

(3) 療養休暇の取得状況

(令和5年1月1日から令和5年12月31日までの取得状況)

区 分	付 与 日 数 等	取得 者数
療養休暇	負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる職員に対し、必要最小限度の期間付与	3人

(4) 特別休暇の取得状況

(令和5年1月1日から令和5年12月31日までの取得状況)

種 類	付 与 日 数 等	取得 者数
公民権行使	全職員に対し、選挙権等公民としての権利を行使する場合に、必要期間付与	0人
官公署出頭	全職員に対し、裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署に出頭する場合、必要期間付与	0人
産前休暇	妊娠した職員に対し、出産予定日まで6週間(多胎妊娠は14週間)付与	0人
妊産婦の健康診査等	妊娠又は出産した職員に対し、母子保健法の規定による健康診査等を受ける場合に必要期間付与	0人
妊婦の通勤緩和	混雑した交通機関を利用する妊娠した職員の通勤に際し、勤務時間の始め又は終わりに1日につき最大1時間付与	0人
産後休暇	出産した職員に対し、出産日の翌日から8週間付与	0人
生理休暇	生理に伴う身体の異常により、勤務が困難な職員に対し、2日以内の必要期間付与	0人
育児時間	生後1年に達しない子を養育する職員に対し、1日につき2回(それぞれ最大30分)付与	0人
骨髄等ドナー休暇	全職員に対し、配偶者、父母、子等以外の者に骨髄若しくは抹消血液細胞を提供する場合、必要期間付与	0人

ボランティア休暇	全職員に対し、報酬を得ない自発的な社会貢献活動を行う場合、最大5日間付与	0人
結婚休暇	結婚する職員に対し、最大5日間付与	0人
妻の出産補助休暇	妻の出産に際し、最大2日間付与	0人
男性職員の育児参加	妻の出産に伴い、出産に係る子又は小学校就学前の子を養育する職員に対し、最大5日間付与	0人
子の看護	小学校就学前の子の看護を行う職員に対し、最大5日間付与(当該子が2人以上の場合10日)	0人
短期介護休暇	日常生活を営むのに支障がある配偶者、父母、子等の介護その他の世話をを行う職員に対し、最大5日間付与	0人
忌引休暇	親族の喪に遇った職員に対し、続柄及び死亡時の生計関係に応じ、1日～10日間付与	1人
父母の祭日	父母の追悼のための特別な行事に際し、1日を付与	1人
夏季休暇	全職員に対し、7月から9月までの間において、5日間付与	15人
災害による住居の重大な被災など	地震、水害、火災その他の災害時において、被災職員の住居復旧、一時的避難、水の確保等に際し、最大7日間付与	0人
災害のための交通途絶による出勤不能及び退勤時の危険回避	地震、水害、火災その他の災害時において、交通機関の不能による出勤困難又は退勤時の危険回避に際し、必要期間付与	0人

(5) 介護休暇の取得状況

(令和5年1月1日から令和5年12月31日までの取得状況)

区 分	付 与 日 数 等	取得者数	
介護休暇	負傷、疾病又は老齢により配偶者、父母、子等を介護しなければならない職員に対し、最大6月を付与	男性	0人
		女性	0人
		合計	0人

(6) 組合休暇の取得状況

(令和5年1月1日から令和5年12月31日までの取得状況)

区 分	付 与 日 数 等	取得者数
組合休暇	登録された職員団体の業務又は活動に従事する場合に最大30日を付与	0人

## (7) 育児休業等の取得状況

(令和5年1月1日から令和5年12月31日までの取得状況)

区 分	付 与 日 数 等	取得者数	
育児休業	子が3歳に達する日まで	男性	0人
		女性	0人
部分休業	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため1日2時間を超えない範囲内で必要とされる時間	男性	0人
		女性	0人
育児短時間勤務	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、勤務形態により選択	男性	0人
		女性	0人
		合計	0人

## 5 職員の分限及び懲戒処分の状況

分限及び懲戒処分はありませんでした。

## 6 職員のサービスの状況

職員の職務上の義務として、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限があります。令和5年度において、これらに違反する事例はありませんでした。

また、職員の懲戒処分基準については、「懲戒処分の指針について（平成12年3月31日職職-68 人事院事務総長発）」の取扱いの例によるものとしております。

## 7 職員の研修の状況

### 職員研修の実施状況（延べ数）

研修区分	受講者数	研 修 内 容 等
階層別研修	2人	各階層に応じた基本的事項のほか組織管理能力や総合判断力の向上のための研修
専門研修	1人	専門知識及び技術等の習得のための研修
合 計	3人	

## 8 職員の退職管理の状況

当組合では、平成28年度から退職管理を実施しております。

令和5年度における退職者はありませんでした。

## 9 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 福利厚生制度に関する状況

区 分	受診者数	内 容
総合健診	12 人	人間ドック（35 歳以上で人間ドックを希望する職員の健康診断）
一般健診	3 人	生活習慣病等健診（上記以外の職員の健康診断）
合 計	15 人	

### (2) 公務災害補償制度

加入団体	災害件数	災害の概要
地方公務員災害補償基金 新潟県支部	0 件	

## II 新潟県市町村総合事務組合公平委員会の業務の状況報告

### 1 共同処理団体

#### (1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

報告事項なし

#### (2) 不利益処分に関する審査請求の状況

報告事項なし

### 2 新潟県市町村総合事務組合

#### (1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

報告事項なし

#### (2) 不利益処分に関する審査請求の状況

報告事項なし