

令和 5 年度 西南濃粗大廃棄物処理組合 人事行政の運営等の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員数

(各年 4 月 1 日現在)

区 分	職 員 数			主な増減理由
	令和 5 年	令和 6 年	増減数	
男	10 人	10 人	0 人	
女	0 人	0 人	0 人	
合 計	10 人	10 人	0 人	

(2) 競争試験の受験者数と最終合格者

令和 5 年度は採用試験を実施していません。

(3) 採用者数及び退職者数

区 分	R5. 4. 2～R6. 4. 1
採 用 者	0 人
退 職 者	0 人

2 職員の人事評価の状況

職員の能力や態度、業務に対する努力や成果など勤務状況について適正かつ公正に把握するため実施しました。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

会計決算（見込額）

歳出額 (A)	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	令和 4 年度人件費率
480,951 千円	55,311 千円	11.5%	10.3%

(注) 人件費には、特別職に支給される給料、報酬等を含みます。

(2) 職員の平均給料月額及び平均年齢

(令和 6 年 4 月 1 日現在)

平均給料月額	平均年齢
292,200 円	39 歳 2 月

(3) 職員の初任給の状況

(令和 6 年 4 月 1 日現在)

区 分	西南濃粗大廃棄物処理組合	国
大 学 卒	196,200 円	196,200 円
高 校 卒	166,600 円	166,600 円

(4) 経験年数・学歴別平均給料月額

(令和6年4月1日現在)

区 分	経験年数 10年	経験年数 15年	経験年数 20年	経験年数 25年	経験年数 30年
大学卒	—	—	—	—	—
高校卒	215,700円	249,525円	296,400円	344,033円	369,000円

(5) 一般行政職の級別職員数と構成比

(令和6年4月1日現在)

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	合計
標準的な 職務内容	主事	主任	主査	係長	所長補佐	所長 主幹	部長	
職員数	3人	0人	2人	1人	2人	0人	0人	8人
構成比	37.5%	0%	25.0%	12.5%	25.0%	0%	0%	100%

(注) 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職名です。

(6) 職員手当の状況

区 分	西南濃粗大廃棄物処理組合			国
期末手当 勤勉手当 (5年度 支給割合)	6月期	1.20月分	勤勉手当	同じ
	12月期	1.25月分	1.00月分	
	計	2.45月分	1.05月分	
	職制上の段階・職務の等級による加算措置		2.05月分	
			有	
退職手当 R5.4.1 現在	(支給率)			同じ
	自己都合		定年・勸奨	
	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35年	39.7575月分	47.709月分	
	最高限度額	47.709月分	47.709月分	
	その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%~45%加算)			
特殊勤務 手当	職員全員に占める手当支給職員の割合			100%
	支給対象職員1人当たり平均支給年額			167千円
	手当の種類(手当数)			2
	主な手当の名称			廃棄物処理作業手当、粗大廃棄物処理施設勤務手当
時間外勤務 手当	支給総額			1,561千円
	職員1人当たり平均支給年額			195千円

区 分	内 容	国の制度	
扶養手当	配偶者	6,500 円	同じ
	子	10,000 円	
	配偶者及び子以外の扶養親族	6,500 円	
	扶養親族のうち 16 歳から 22 歳までの子	5,000 円加算	
住居手当	借家・借間の場合（家賃月額 16,000 円を超える場合に限る） ・・・家賃の額に応じ最高 28,000 円まで	同じ	
通勤手当	交通機関を利用して通勤する場合 ・・・運賃の額に応じ 55,000 円以内	同じ	
	自動車等を使用して通勤する場合（片道 2 km 以上の使用者に対し支給） ・・・距離に応じ月額 2,000 円から 31,600 円まで	同じ	

(7) 特別職の報酬（令和 6 年 4 月 1 日現在）

区 分	報酬日額
議 長	2,500 円
副 議 長	2,000 円
議 員	1,500 円
監査委員	2,000 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

勤務時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで	7 時間 45 分（休憩時間を除く）
------	----------------------------	--------------------

(2) 休暇制度

休暇名	付与日数	内 容
年次有給休暇	1 年につき 20 日間	翌年に限り 20 日を限度として繰り越すことができる 年の中途に採用された職員は在職期応じて付与する 平均取得日数 13.5 日
特別休暇	内容により 異なる	結婚休暇（5 日）、夏季休暇（3 日）、産前産後休暇（産前 6 週間、産後 8 週間）、慶弔休暇（1～7 日）、ボランティア休暇（5 日）ほか
介護休暇	6 月以内	職員と同居する配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫及び兄弟姉妹を 2 週間以上にわたり介護する場合 介護休暇取得者数 0 人

5 職員の休業に関する状況

休業の種類	休業の内容及び取得状況
育児休業	3歳に満たない自分の子を養育するため、その子が3歳に達するまで育児休業をすることができる 育児休業取得者数 0人

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分

分限処分とは、職員の身分保障を前提とし、病気などの事由によりその職務を十分果たすことができない場合のみ職員の意に反して行われる処分のことをいいます。これは、公務の効率性を維持向上することを目的として行われるもので、免職・休職・降任・降給の4つの処分があります。

・分限処分者数

処分の種類 処分事由	免職	休職	降任	降給	合計
勤務成績が良くない場合	-	-	-	-	0
心身の故障の場合	-	-	-	-	0
職務に必要な適格性を欠く場合	-	-	-	-	0
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	-	-	-	-	0
刑事事件に関し起訴された場合	-	-	-	-	0
合計	0	0	0	0	0

(2) 懲戒処分

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する責任を問うことにより、公務員の規律を維持することを目的として、任命権者が職員に対し制裁措置として科する処分のことをいいます。この懲戒処分には、免職・停職・減給・戒告の4つの処分があります。

・懲戒処分者数

処分の種類 処分事由	免職	停職	減給	戒告	合計
法令に違反した場合	-	-	-	-	0
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	-	-	-	-	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
合計	0	0	0	0	0

7 職員のサービスの状況

地方公務員法第30条の規定により、職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては全力を挙げてこれに専念しなければならないとされています。

また同法第35条の規定により、職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該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とされており、営利企業等への従事も制限されています。

区 分	許可件数	主な許可内容
職務専念義務の免除	0	
営利企業等の従事	0	

8 職員の退職管理の状況

地方公務員法第38条の2の規定により、営利企業等に再就職した元職員は、離職前の職務に関して、現職員に要求又は依頼すること（働きかけ）が禁止されています。これに従い、職員の退職管理の適正を確保します。

9 職員の研修の状況

適正処理に必要な資格の取得、技術の向上と知識の習得を目指し、職員の資質の向上、能力の開発、組織の活性化を助長させるため、各種研修に参加しました。

研修名	受講者	研修日数	研修の目的
車両系建設機械(整地等)技能講習	2名	6日間	職員がホイールローダ等の建設機械を運搬するために必要な資格
クレーン運転(5t未満)特別教育	1名	2日間	職員がごみクレーンを運転するために必要な資格
刈払機取扱い安全衛生教育	2名	1日間	職員が施設の草刈作業で刈払機を安全に使用するために必要な資格
危険物取扱主任者(乙種第4類)(予備講習含)	1名	3日間	職員が危険物を取り扱うために必要な資格
有機溶剤作業主任者技能講習	1名	2日間	職員が施設の補修業務で塗装作業を安全に実施するために必要な資格
特定化学物質四アルキル鉛等作業主任者	1名	2日間	職員が特定化学物質を安全に取扱いするために必要な資格
電気主任技術者研修会	1名	1日間	電気主任技術者が法令改正や保安能力向上のため学習したもの
アサーティブコミュニケーション講座	1名	1日間	職員がアサーティブコミュニケーション能力向上のため学習したもの
新規職員研修(フォローアップ研修含)	2名	3日間	新規採用された職員の公務員として資質向上のため学習したもの

3～5年目職員研修	1名	2日間	3～5年目職員の組織のコミュニケーション能力向上のため学習したもの
新任係長研修	1名	2日間	新任係長として組織のマネジメント能力向上のため学習したもの
廃棄物処理実務担当者研修会	1名	2日間	廃棄物処理の実務に必要な基礎知識を得るため学習したもの
資源循環行政研修会	1名	1日間	廃棄物の資源循環を取扱う行政として基礎知識を得るため学習したもの
岐阜県一般廃棄物連絡協議会ごみ処理専門部会	2名	1日間	県内ごみ処理施設の問題解決のため研修したもの
西濃地域一般廃棄物処理施設連絡会	3名	1日間	西濃地域ごみ処理施設の問題解決のため研修したもの
岐阜県清掃事業協同組合研修会	2名	1日間	行政と業界の連携協力の推進について研修したもの
経理研修	1名	1日間	経理事務における能力向上のため学習したもの
文書審査研修	1名	1日間	行政文書を審査する能力向上のため学習したもの
情報セキュリティ研修	1名	1日間	業務における情報セキュリティ向上のため学習したもの
人事評価研修会	1名	1日間	職場における人事評価の能力向上のため学習したもの
新しい化学物質管理セミナー	1名	1日間	法令改正の伴う、化学物質管理の情報を得るため学習したもの
ハラスメント防止セミナー	1名	1日間	職場のハラスメントを防止するために必要な知識を学習したもの
健康増進講座	1名	1日間	職員の生活習慣病等の未然防止のために学習したもの
メンタルヘルスセミナー(中堅・管理職向け)	1名	1日間	職場のメンタルヘルス向上のため学習したもの
メンタルヘルスセミナー(一般職員向け)	1名	1日間	職員のメンタルヘルス向上のため学習したもの
ライフプランセミナー	1名	1日間	職員の福利厚生充実のため学習したもの
衛生管理担当者研修会	1名	1日間	職場の衛生管理体制等の向上のため学習したもの
公務災害防止セミナー	1名	1日間	職場における公務災害防止のため学習したもの

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康管理等に関する状況

区 分	対象者	受診者数
年代別総合健康診断	全職員	8人
B型・C型肝炎定期検査	全職員	8人

(2) 共済制度

共済制度（民間の社会保険に相当）として、市町村職員が加入する岐阜県市町村職員共済組合に加入しています。

(3) 公務災害補償制度

公務災害認定件数

認定件数	
公務災害	通勤災害
1	0

11 公平委員会に係る業務の状況

公平委員会とは、職員の勤務条件についての措置要求や懲戒その他その意に反する不利益な処分についての審査請求又は異議申立てについて審査を行う行政委員会です。

区 分	件 数
勤務条件に関する措置要求の状況	0
不利益処分に関する不服申立ての状況	0
苦情処理の状況	0