

平成 26 年度 人事行政の運営等の状況の公表

紀南環境広域施設組合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 25 年条例第 10 号）に基づき、紀南環境広域施設組合の人事行政の運営等の状況を次のとおり公表します。

平成 27 年 7 月 1 日

紀南環境広域施設組合
管理者 真 砂 充 敏

第 1 人事行政の運営の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の任免

職員は、すべて構成団体からの派遣によるものです。

(2) 職員数（平成 27 年 3 月 31 日現在）

6 人（田辺市から 5 人 串本町から 1 人派遣）

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区 分	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件比率 (B) / (A)
H26 年度	142,691 千円	0 千円	47,308 千円	33.2%

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区 分	職員数 (A)	給 与 費				一人当たりの給与 (B) / (A)
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
H26 年度	6 人	25,315 千円	3,346 千円	9,616 千円	38,277 千円	6,380 千円

(3) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	45.8 歳	356,520 円	398,064 千円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、平成 27 年 3 月 31 日現在における職員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扶養手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです。

(4) 一般行政職の級別職員数の状況（平成 27 年 3 月 31 日現在）

区 分	標準的な業務内容	職員数	構成比
7 級	部長の職務又はこれに相当する職務	1 人	16.7%
6 級	課長の職務又はこれに相当する職務	1 人	16.7%
5 級	係長の職務又はこれに相当する職務	2 人	33.3%
4 級	困難な業務を行う主査の職務又はこれに相当する職務		
3 級	主査の職務又はこれに相当する職務	2 人	33.3%
2 級	主事の職務又はこれに相当する職務		
1 級	2 級以上の職務を除く職員の職務		

- (注) 1 紀南環境広域施設組合職員の給与に関する条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
2 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務です。

(5) 職員手当の状況

○ 期末手当・勤勉手当

期末手当 2.6 月分	勤勉手当 1.5 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（～15%）	
平成 26 年度支給実績 一人当たり平均支給額	1,603 千円

○ 特殊勤務手当

支給実績（平成 26 年度決算）

支給実績	なし
手当の種類（手当数）	3

○ 時間外勤務手当

支給実績（平成 26 年度決算）	634 千円
職員 1 人当たり平均支給年額	159 千円

※平均支給年額は支給実績を支給対象職員数で割った金額です。

○ その他の手当（平成 27 年 1 月 1 日現在）

手当名	内 容
扶養手当 (国と同じ)	配偶者 13,000 円 配偶者以外の扶養親族 各 6,500 円 配偶者のいない職員の扶養親族のうち 1 人目 11,000 円 満 16 歳の年度初めから満 22 歳の年度末までの子 1 人 につき 5,000 円加算
住居手当 (国と同じ)	借家の場合（家賃が 12,000 円を超える場合に限り）、 家賃の額に応じて 27,000 円を限度として支給
通勤手当	交通用具利用の場合、片道 2 km 以上の場合に限り、通 勤距離及び交通用具の種別に応じて支給。自動車は 2,100 円から 55,000 円、自動車以外の交通用具は 1,500 円から 25,400 円を支給。（国の場合は 2,000 円から 24,500 円を支給。） 交通機関利用の場合、負担している運賃額に応じて 55,000 円を限度として支給

(6) 特別職の報酬の状況（平成 27 年 3 月 31 日現在）

区 分		報 酬
管理者		年額 18,000 円
副管理者		年額 15,000 円
議会	議長	年額 15,000 円
	副議長	年額 12,000 円
	議員	年額 9,000 円
監査委員		年額 45,000 円

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

1 日の正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
7 時間 45 分	8 時 30 分	17 時 15 分	1 時間

(2) 年次有給休暇の取得状況

一の年につき 20 日間付与

※付与された翌年に限り繰越し可能（最大 40 日）

	総取得日数 (A)	全体職員数 (B)	平均取得日数
平成 26 年中	61 日	6	10.2 日

(3) 特別休暇等の種類

(平成 27 年 1 月 1 日現在)

種 類	付与日数・期間等
選挙権等公民権行使休暇	必要な期間
証人・参考人等出頭	必要な期間
ドナー休暇	必要な期間
ボランティア休暇	5 日
結婚休暇	5 日
妊娠中の通勤緩和	1 日に 1 時間を超えない範囲内で必要な時間
妊婦のつわり	7 日
妊娠・産後の保健指導等	必要な時間
産前休暇	出産予定日前 6 週間以内から出産日まで
産後休暇	出産日の翌日から 8 週間
保育休暇	1 日 2 回, 各 30 分以内
家族出産休暇	2 日
育児参加休暇	産前 6 週、産後 8 週の間 5 回、各 7 時間 45 分以内
子の看護休暇	5 日
服喪休暇	1 日から 10 日
夏季休暇	5 日

生理休暇	毎潮 2 日
リフレッシュ休暇	勤続期間 20 年 3 日 / 勤続期間 30 年 3 日
感染症休暇	必要な期間

(4) 育児休業の取得状況

区 分	男	女	計
平成 26 年度中	0 人	0 人	0 人

4 職員の分限及び懲戒処分者の状況

(1) 分限処分者の状況

降任	免職	休職	降給	計
0 人	0 人	0 人	0 人	0 人

(2) 懲戒処分者の状況

降任	免職	休職	降給	計
0 人	0 人	0 人	0 人	0 人

5 職員のサービスの状況

○ 営利企業等の従事許可の状況（地方公務員法第 38 条関係）

区 分	人数
許可人数	0 人

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員研修の状況

平成 26 年度	実績なし
----------	------

(2) 勤務成績の評定状況

平成 26 年度	派遣元の団体の規程に基づいた取り扱いとしています。
----------	---------------------------