令和７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。

令和８年９月 29 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

⑴　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。

⑵　職員数（令和８年３月 31 日現在）

３人（田辺市から３人　派遣）

２　職員の人事評価の状況

令和７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。

３　職員の給与の状況

⑴　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)	人件費率　(B) / (A)
令和６年度	124,263 千円	0 千円	26,096 千円	21.00%

⑵　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)	
令和６年度	３人	12,324 千円	1,200 千円	4,409 千円	17,933 千円	5,978 千円

⑶　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　歳　月	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	51.7	328,322 円	375,238 円

（注）　１　「平均給料月額」とは、令和８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。

⑷　一般行政職の級別職員数の状況（令和８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		
６級	課長の職務	１人	33.3%
５級	困難な業務を行う係長の職務		
４級	係長の職務又は困難な業務を行う主査の職務	１人	33.3%
３級	主査の職務	１人	33.3%
２級	主事の職務		
１級	事務員の職務		

（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。

⑸　職員手当の状況

○　期末手当・勤勉手当

期末手当　2.525 月分	勤勉手当　2.125 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（5～15%）	
令和７年度支給実績 一人当たり平均支給額	1,470 千円

○　特殊勤務手当

支給実績（令和７年度決算）	なし
手当の種類（手当数）	3

○　時間外勤務手当

支給実績（令和７年度決算）	35 千円
職員１人当たり平均支給年額	11 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（令和８年１月１日現在）

手当名	内　容	国の制度
扶養手当 （国と同じ）	配偶者　3,000 円 子　11,500 円 父母等　6,500 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	配偶者　3,000 円 子　11,500 円 父母等　6,500 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 16,000 円を超える場合に限る）、家賃の額に応じて 28,000 円を限度として支給	借家の場合（家賃が 16,000 円を超える場合に限る）、家賃の額に応じて 28,000 円を限度として支給
通勤手当	自動車等 片道２km以上 距離と用具に応じて支給 自動車 2,100 円～55,000 円 二輪車 1,500 円～25,400 円 交通機関　負担している運賃額（上限 150,000 円）	自動車等　片道２km以上 距離に応じて支給 2,000 円～31,600 円 交通機関　負担している運賃額（上限 150,000 円）

⑹　特別職の報酬の状況（令和８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

4　職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

⑴　勤務時間　（令和８年１月１日現在）

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

⑵　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）

期　　間	総取得日数（A）	全対象職員数（B）	平均取得日数（A／B）
令和７年中	44.7 日	３人	14.9 日

⑶　特別休暇等の種類　（令和８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
出生サポート休暇	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
育児時間	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週の間に５回、各 7 時間 45 分以内
子の看護休暇	５日

短期介護休暇	５日
服喪休暇	１日～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

⑷　育児休業の取得状況　　（令和７年度中）

区　分	男	女	計
育児休業	０人	０人	０人
育児短時間勤務	０人	０人	０人

5　職員の分限処分及び懲戒処分の状況

⑴　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

⑵　懲戒処分者の状況

戒告	減給	停職	免職	計
０人	０人	０人	０人	０人

6　職員の服務の状況

○　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

7　職員の退職管理の状況

令和７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。

8　職員の研修の状況

令和７年度	実績なし

※派遣元の研修に参加。

9　公平委員会に係る業務の状況　　（令和７年度）

区　分	事案件数
勤務条件に関する措置要求	０件
不利益処分に関する審査請求	０件
合　計	０件