

可茂衛生施設利用組合の給与・定員管理等について

1 総括

(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	人件費率 B/A	(参考)R元年度 の人件費率
R2年度	3,247,435 千円	159,912 千円	208,040 千円	6.41%	7.32%

(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 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
R2年度	28人	101,681 千円	16,125 千円	40,608 千円	158,414 千円	5,658 千円

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
2 職員数は、令和2年4月1日現在の人数である。

(3) 給与改定の状況

①月例給

区 分	人事院の勧告				給与 改定率
	民間給与 A	公務員給与 B	較差 A-B	勧告 (改定率)	
R2年度	408,704円	408,868円	△164円 (△0.04%)	－ %	－ %

- (注) 1 「民間給与」、「公務員給与」は人事院において公民の4月分の給与額をラスパイレズ比較した平均給与月額である。
2 民間給与との較差が極めて小さく、俸給表及び諸手当の適切な改定が困難であることから、月例給の改定なし。

②特別給（期末・勤勉手当）

区 分	人事院の勧告				年間支給 月数
	民間の支給割合 A	公務員の支給月数 B	較差 A-B	勧告 (改定月数)	
R2年度	4.46月	4.50月	△0.04月	4.45月	4.45月

- (注) 「民間の支給割合」は民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合、「公務員の支給月数」は期末手当及び勤勉手当の年間支給月数である。

(4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされています。

①給料表の見直し

令和2年度において給料表の改定なし。

②地域手当の見直し

(支給割合) 国基準3%に対し、組合(代表所在地 可児市)においても3%を支給。
(実施時期) 平成27年4月1日より実施。段階的に支給割合を引上げることとし、平成27年4月1日時点は1%、給与改定後は平成27年4月に遡及し2%を支給。平成28年4月1日から3%を支給。

(参考)

	H26年度の 支給割合	H27年度の支給割合		H28年度～R2年度 の支給割合
		4月1日時点	遡及改定後	
国基準による支給割合	0%	1%	2%	3%
組合の支給割合	0%	1%	2%	3%

③その他の見直し内容

管理職員特別勤務手当について、国と同様に見直しを実施。（平成27年4月1日実施）

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

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

一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
組合	45.8歳	325,805円	396,896円	370,911円
岐阜県(R2.4.1)	42.5歳	326,159円	407,625円	361,551円
国(R2.4.1)	43.2歳	327,564円	—	408,868円

1「平均給料月額」とは、各年度4月1日現在における職員の基本給の平均である。

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、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。また、「平均給与月額（国比較ベース）」は、比較のため、国家公務員と同じベース（＝時間外勤務手当等を除いたもの）で算出している。

(2) 職員の初任給の状況（令和3年4月1日現在）

区分		組合	岐阜県	国
一般行政職	大学卒	182,200円	192,300円	182,200円
	高校卒	150,600円	157,700円	150,600円

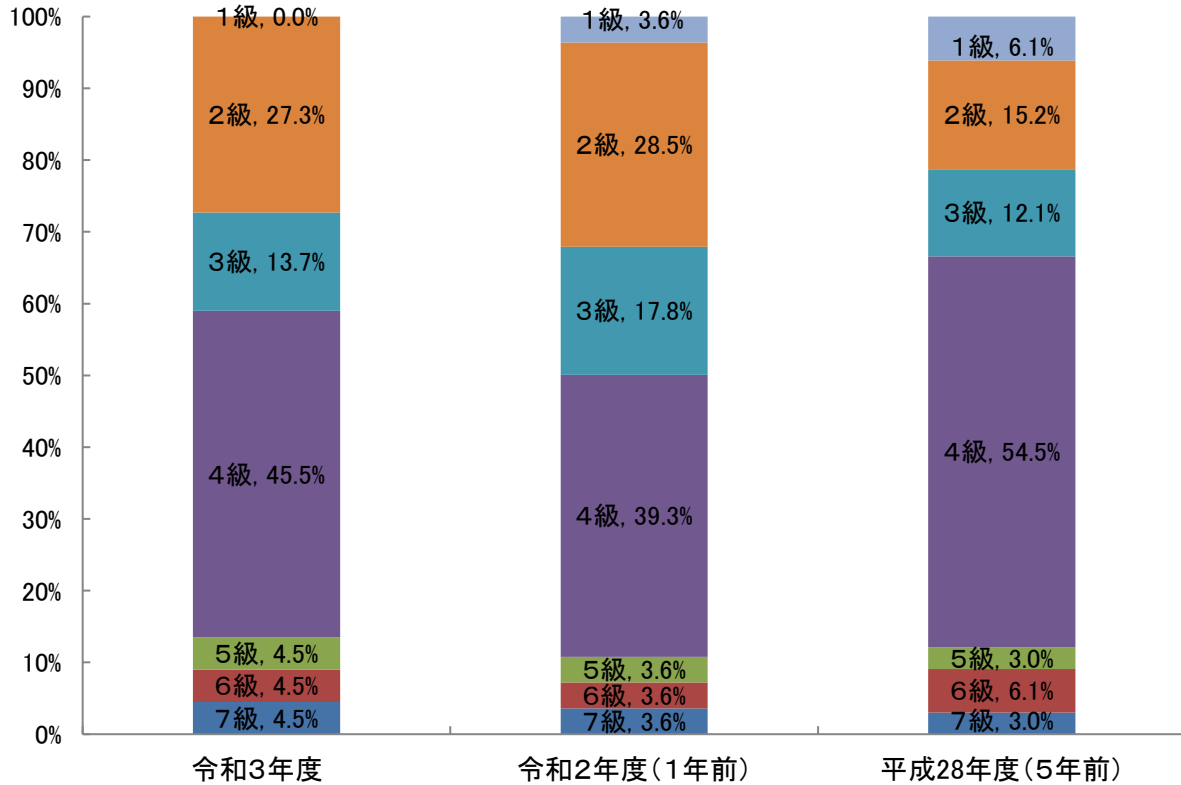
3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和3年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の 給料月額	最高号給の 給料月額
7級	事務局長	1人	4.5%	362,900円	449,800円
6級	課長	1人	4.5%	319,200円	416,000円
5級	課長補佐	1人	4.5%	289,700円	397,000円
4級	係長・主任主査	10人	45.5%	264,200円	388,500円
3級	主査	3人	13.7%	231,500円	350,000円
2級	主任	6人	27.3%	195,500円	304,200円
1級	主事	0人	0.0%	146,100円	247,600円

(注)定員管理調査において報告した職員数（再任用職員含む）。

級別職員構成比



(2) 昇給への勤務成績の反映状況

全職員において勤務評定結果を反映しています。

4 職員の手当の状況

(1) 期末・勤勉手当

組 合	岐阜県	国																																				
1人当たり平均支給額(R2年度) 1,450千円	1人当たり平均支給額(R元年度) 1,644千円	—																																				
(R2年度支給割合) <table border="0"> <tr> <td>期末手当</td> <td>勤勉手当</td> </tr> <tr> <td>一般職員 2.55月分</td> <td>1.9月分</td> </tr> <tr> <td>特定管理職員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.15月分</td> <td>2.3月分</td> </tr> <tr> <td>再任用職員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.45月分</td> <td>0.9月分</td> </tr> </table>	期末手当	勤勉手当	一般職員 2.55月分	1.9月分	特定管理職員		2.15月分	2.3月分	再任用職員		1.45月分	0.9月分	(R2年度支給割合) <table border="0"> <tr> <td>期末手当</td> <td>勤勉手当</td> </tr> <tr> <td>一般職員 2.55月分</td> <td>1.9月分</td> </tr> <tr> <td>管理・監督職員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.15月分</td> <td>2.3月分</td> </tr> <tr> <td>再任用職員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.45月分</td> <td>0.9月分</td> </tr> </table>	期末手当	勤勉手当	一般職員 2.55月分	1.9月分	管理・監督職員		2.15月分	2.3月分	再任用職員		1.45月分	0.9月分	(R2年度支給割合) <table border="0"> <tr> <td>期末手当</td> <td>勤勉手当</td> </tr> <tr> <td>一般職員 2.55月分</td> <td>1.9月分</td> </tr> <tr> <td>管理・監督職員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.15月分</td> <td>2.3月分</td> </tr> <tr> <td>再任用職員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.45月分</td> <td>0.9月分</td> </tr> </table>	期末手当	勤勉手当	一般職員 2.55月分	1.9月分	管理・監督職員		2.15月分	2.3月分	再任用職員		1.45月分	0.9月分
期末手当	勤勉手当																																					
一般職員 2.55月分	1.9月分																																					
特定管理職員																																						
2.15月分	2.3月分																																					
再任用職員																																						
1.45月分	0.9月分																																					
期末手当	勤勉手当																																					
一般職員 2.55月分	1.9月分																																					
管理・監督職員																																						
2.15月分	2.3月分																																					
再任用職員																																						
1.45月分	0.9月分																																					
期末手当	勤勉手当																																					
一般職員 2.55月分	1.9月分																																					
管理・監督職員																																						
2.15月分	2.3月分																																					
再任用職員																																						
1.45月分	0.9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 5~20%	(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 5~20% ・管理職加算 15%、25%	(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 5~20% ・管理職加算 10~25%																																				

○勤勉手当への勤務成績の反映状況（一般行政職）

勤勉手当は、全職員において人事考課結果に基づく成績率を適用しています。

(2) 退職手当（令和3年4月1日）

組 合			国		
（支給率）	自己都合	応募認定・定年	（支給率）	自己都合	定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.270750月分	勤続25年	28.0395月分	33.270750月分
勤続35年	39.7575月分	47.709000月分	勤続35年	39.7575月分	47.709000月分
最高限度額	47.7090月分	47.709000月分	最高限度額	47.7090月分	47.709000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） 1人当たり平均支給額（R2年度退職者） 自己都合（該当者なし） 定年（少数の為、掲載省略）			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2～45%加算）		

(3) 地域手当

支給実績（R2年度決算）		3,212千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（R2年度決算）		114,727円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
美濃加茂市	3%	3人	3%
可児市	3%	25人	3%

(4) 特殊勤務手当

支給実績（R2年度決算）		37千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（R2年度決算）		6,172円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（R2年度）		21.4%	
手当の種類（手当数）		1	
手当の名称	主な支給対象職員	支給実績 （R2年度決算）	左記職員に対する 支給単価
危険業務手当	廃棄物焼却施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱に規定する業務に従事した職員	37千円	日額350円 （業務の従事時間が4時間未満の場合は100分の60を乗じた額）

(5) 時間外勤務手当

支給実績（R2年度決算）	3,766千円
支給職員1人当たり平均支給年額（R2年度決算）	157千円
支給実績（R元年度決算）	5,122千円
支給職員1人当たり平均支給年額（R元年度決算）	197千円

（注）職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（R2年度決算）」と同年度の4月1日現在の総職員数（管理職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

(6) その他の手当

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度との異なる内容	支給実績 (R2年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (R2年度決算)
扶養手当	(1)配偶者 6,500円 (2)満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子 10,000円 (3)満60歳以上の父母、祖父母及び孫 6,500円 (4)満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹 6,500円 (5)重度心身障がい者 6,500円	同	—	3,721千円	286,231円
住居手当	(1)月額27,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から16,000円を控除した額 (2)月額27,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から27,000円を控除した額の2分の1	同	—	1,224千円	306,000円
通勤手当	通勤距離に応じ支給する。ただし、40,000円を超えることはできない	同	—	2,057千円	73,446円
管理職手当	職務の級 7級1種 77,400円 6級1種 72,700円 6級2種 62,300円 6級3種 51,900円 5級及び4級2種 55,500円 5級及び4級3種 49,600円	同	—	1,677千円	838,200円
宿日直手当	宿日直勤務をした職員に支給	同	—	431千円	1回4,400円
管理職特別勤務手当	臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により、週休日等に勤務した場合	同	—	—	—

5 職員数の状況

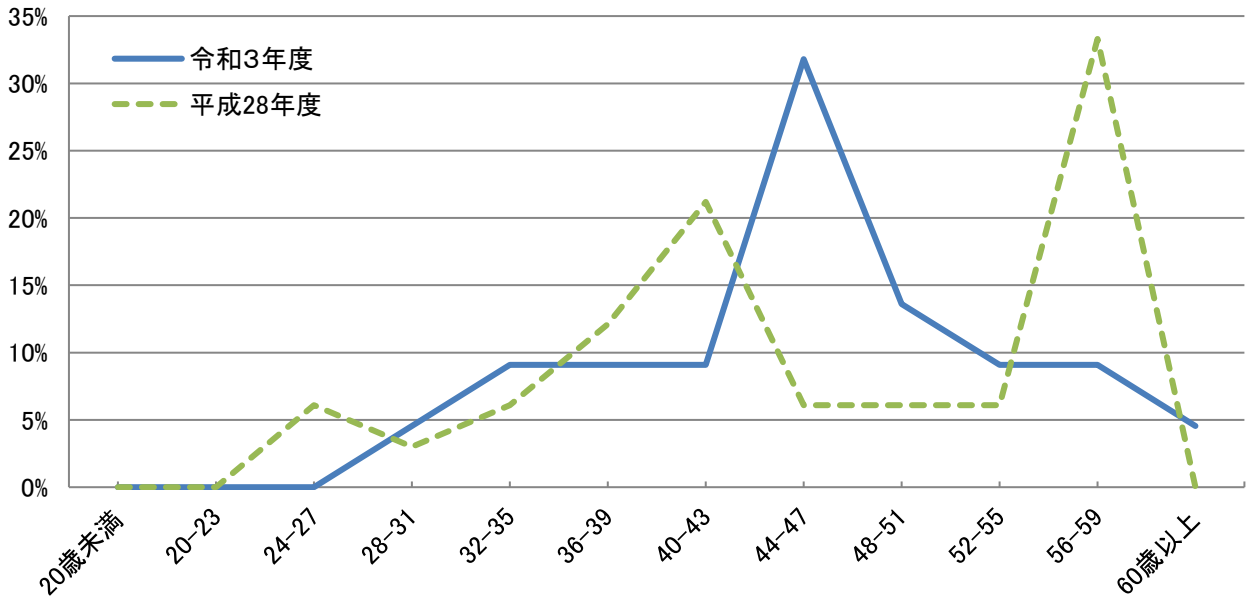
(1) 職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

職員数		対前年増減数	主な増減理由
令和2年	令和3年		
28	22	△6	退職による減員

(注)職員数は一般職に属する職員数である。

(2) 年齢別職員構成の状況（令和3年4月1日現在）



区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	0人	0人	0人	1人	2人	2人	2人	7人	3人	2人	2人	1人	22人

(3) 職員数の推移

部門別 \ 年度	H28年	H29年	H30年	R元年	R2年	R3年	過去5年間の増減数
一般行政	33	34	31	29	28	22	△11

(注) 各年における定員管理調査において報告した職員数。

6 職員の任免について

(1) 退職の状況

区分	定年	自己都合等	公務外死亡・傷病	応募認定	任期満了※1	合計
R2年度	1	1	0	0	4	6

※1 再任用職員の任期満了者

(2) 採用の状況

区分	一般事務職		
	上級	初級	再任用職員※2
R3年度	0	0	1

※2 再任用職員とは、退職したもののうち勤務成績等を勘案し、公的年金の支給開始年齢に達するまでの間、任用する職員のことをいいます。

7 職員の人事評価について

平成29年度から全職員を対象に目標管理制度を活用した業績、プロセスの2項目で人事考課を

実施。また、係長職以上を対象とした上司考課を実施。

① 目的

- ア 組織全体のマネジメント体質の強化
- イ 職員の能力開発
 - ・0JTによる目標達成を通じての人材育成
 - ・管理監督者の指導育成力の向上
- ウ 公正な人事の確保
 - ・意欲、チャレンジ精神の高揚
 - ・能力・適性にあった職員の適正配置

② 考課結果の具体的活用例

- ア 全職員に勤勉手当の成績率査定
- イ 職員の昇格、降任、降格及び昇給の査定
- ウ 適材適所の人事異動や能力開発施策の基礎資料等

8 勤務時間その他の勤務条件について

区分	勤務時間等
1日の勤務時間	午前8時30分～午後5時15分（7時間45分）
休憩時間	正午～午後1時
1週間の勤務時間	38時間45分
育児・介護のための早出・遅出	H28年度から開始
フレックスタイム制度	なし

9 休業に関する状況について

(1) 年次有給休暇

休暇日数等の概要	令和2年実績
全職員に対し、1年につき20日間付与（最大20日を翌年に繰越し）	平均取得日数15日

(2) 病気休暇

休暇日数等の概要	令和2年度実績
職員が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場合に、必要最小限の期間	3件

(3) 特別休暇

休暇の概要	付与日数（限度日数）
選挙権その他公民としての権利を行使のための休暇	必要と認められる期間
裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署等へ出頭する場合の休暇	必要と認められる期間
職員が骨髄移植のための骨髄液を提供する場合の休暇	必要と認められる期間
自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合の休暇	5日
結婚休暇	6日
産前休暇	分娩予定日前6週間目から
産後休暇	分娩日後8週間
生後1年に達しない生児の保育のために授乳等を行う場合の休暇	1日2回、30分以内の期間

妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康維持に重大な支障を与える程度に及ぶため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇	1日につき1時間を超えない範囲内の期間
妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が保健指導等を受ける場合の休暇	必要と認められる期間
職員の妻が出産する場合で、付添い等のための休暇	2日
妻の産前6週間・産後8週間の期間中に出産に係る子または上の子（小学校就学前）の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	5日
小学校就学の始期に達するまでの子の看護のための休暇	5日
要介護者の介護を行うための休暇	5日（要介護者の人数に応じて最長10日）
忌引の休暇	親族に応じ1日から7日
父母の追悼のための特別な行事のための休暇	1日
夏季休暇	7月から9月の期間に4日
地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合の当該住居の復旧作業等のための休暇	7日の範囲内の期間
地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難である場合の休暇	必要と認められる期間
地震、水害、火災その他の災害時において、職員が通勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇	必要と認められる期間

(4) 介護休暇

休暇日数等	令和2年度実績
負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある親族の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合に、6月の期間内	0人

(5) 育児休業

休暇日数等	令和2年度実績
当該職員の子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで	0人

(6) 部分休業

休暇日数等	令和2年度実績
当該職員が、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、一日の勤務時間の一部について勤務しないこと	0人

(7) 育児短時間勤務

休暇日数等	令和2年度実績
当該職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、当該子がその始期に達するまで	0人

10 職員の分限及び懲戒処分について

(1) 分限処分

(令和2年度)

免職	休職	降任
0件	0件	0件

※分限処分とは、公務能率の維持を目的に、職員がその職責を十分に果たすことができないなど、一定の事由がある場合に行う処分のことである。

(2) 懲戒処分 (令和2年度)

免職	停職	減給	戒告
0件	0件	0件	0件

※懲戒処分とは、職務上の義務違反など、公務員としてふさわしくない行為があった場合に、その道義的責任を問い、職務遂行における秩序維持を図る制裁的処分のことである。

11 職員のサービスの状況について

(令和2年度)

営利企業等の従事許可件数
1件

※職員は、営利企業を営むこと、報酬を得て事業に従事すること等ができないが、任命権者の許可を受けることで従事することができる。

12 職員の退職管理について

平成29年度から規則を制定しています。

13 職員の研修について

(令和2年度)

区 分	受講者数
【岐阜県市町村職員研修センターが実施する各種研修】 役職別各種研修、公文書作成講座、説明力向上研修、個人情報保護と情報公開講座、仕事の効率アップ研修、事務ミス防止研修、政策形成講座、事業のスクラップ&ビルド研修、不当要求行為への対応講座、複式簿記講座、面接試験技法研修、褒め方・叱り方研修、監査委員研修 他	18名

14 職員の福祉及び利益の保護について

(1) 公務災害認定件数 (令和2年度)

公務災害	通勤災害
0件	0件

(2) 健康診断受診者数 (令和2年度)

区 分	受診者数
入院ドック	0人
半日ドック	21人
年代別検診	6人

15 公平委員会からの報告事項

措置要求及び不服申立ての状況

(令和2年度)

区 分		前年度末 処理件数	措置要求及び 申立件数	処理件数	今年度末 処理件数
措置要求	給与	0	0	0	0
	勤務時間・休暇	0	0	0	0
	その他の勤務条件	0	0	0	0
不服申立て	分減処分	0	0	0	0
	懲戒処分	0	0	0	0
	転任	0	0	0	0

※上記の状況は、地方公務員法第58条の2第2項の規定に基づき可茂広域公平委員会から管理者に報告されます。