

令和 4 年度

湖周行政事務組合の人事行政の運営等の状況について

湖周行政事務組合の人事行政の運営等について、住民の皆さんに理解していただくため、職員の任用、給与、服務等について令和 4 年度の概要を公表いたします。

(一部の数値は、令和 5 年 4 月 1 日現在で公表しています)

1 職員の任免及び職員数の状況 ※職員数は市町からの派遣職員を含み、会計年度任用職員は除いています。

(1) 職員の採用及び退職の状況 (R4. 4. 1～R5. 3. 31)

職種	事務職	技能・労務職	合計
採用者数	0	0	0
退職者数	0	0	0
再任用数	0	0	0
市町からの派遣職員数	6	0	6

(2) 職員数の状況 (各年度 4 月 1 日現在)

職種	事務職	技能・労務職	合計
令和 5 年度	6	0	6
令和 4 年度	6	0	6
差引	0	0	0

2 人事評価の状況

各派遣元の市町により人事評価を実施している。

※派遣元の状況により評価回数等も異なる

3 給与の状況

令和 4 年度における人件費の決算額は 4,874 万 4 千円で、歳出決算額 9 億 641 万 4 千円の約 5.4%です。

なお、この人件費には特別職及び組合議員に支給される報酬等を含んでいます。

(1) 一般行政職の級別職員数の状況

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		事務員 主事 技師	主任	主査	係長	課長 補佐	課長	事務 局長	
R5. 4. 1	職員数			4 人	1 人		1 人		6 人
現在	構成比			66%	17%		17%		100%
R4. 4. 1	職員数		1 人	3 人	1 人		1 人		6 人
現在	構成比		16%	50%	17%		17%		100%

(2) 職員の平均給料月額、平均給与月額、平均年齢の状況

区分	一般行政職		
	平均給料	平均給与	平均年齢
R5. 4. 1 現在	310, 633 円	353, 621 円	41 歳 1 月
R4. 4. 1 現在	298, 533 円	346, 671 円	39 歳 6 月

(3) 特別職の報酬等の状況

区分	年額	手当等
組合長	19, 200 円	なし
副組合長	16, 300 円	
識見監査員	8, 900 円	
議選監査員	4, 400 円	
議長	13, 300 円	
副議長	11, 900 円	
議員	10, 300 円	

(4) 職員給与費の現状（一般会計予算）

区分	職員数 A	給与費				1 人当たり給与費 年額（B/A）
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
R5 年度	7	26, 150 千円	5, 911 千円	11, 000 千円	43, 061 千円	6, 152
R4 年度	7	27, 036 千円	6, 211 千円	11, 608 千円	44, 855 千円	6, 408

※職員手当には児童手当及び退職手当を含まない

※予算上は職員数 7 名で計上している

(5) 職員手当の状況

期末・勤勉手当（令和 4 年度支給割合）

期別	期末	勤勉
6 月期	1. 2 月分	0. 95 月分
12 月期	1. 2 月分	1. 05 月分
計	2. 4 月分	2. 00 月分
職務の等級による加算措置 有		

時間外勤務手当（令和 4 年度）

支給総額	571 千円
職員 1 人当たり 支給月額	9, 517 円

その他の手当

区分	内 容	国の制度 との異同
扶養手当	扶養親族のある職員に支給されます。	同じ
住居手当	借家または借間に居住し、一定額を超える家賃を支払っている職員に支給されます。	同じ
通勤手当	通勤のために交通機関または交通用具等で通勤する職員に支給されます。	同じ

4 通勤時間その他の勤務条件の状況

(1) 通勤時間、休憩時間の状況（標準的なもの）

本 庁			
勤務時間		休憩時間	閉庁日
始業時刻	終業時刻		
午前 8 時 30 分	午後 5 時 15 分	正午から午後 1 時まで	土曜日及び日曜日 祝日法に規定する休日 12 月 29 日～翌年 1 月 3 日まで

(2) 年次休暇の取得状況

概 要	平均取得日数	備 考
1 年につき 20 日付与 ※翌年に繰越可能(最大 20 日)	18.3 日	期間：R4. 1. 1～R4. 12. 31 年間を通して在籍した正規職員の平均取得日数

5 休業に関する状況

概 要	性別	人数
令和 3 年度育児休業取得職員数	男	0 人
	女	0 人

6 分限及び懲戒処分の状況

※派遣元の市町の状況に基づいて行う

分 限 処 分		
職員の身分保障を前提としつつ、職責を果たすことが期待できない時に、職員の意に反する不利益な取扱いをすることを言います。公務の効率の維持と適切な行政運営の確保を目的としています。	人数	内訳
	0 人	免職 0 人、降任 0 人、降給 0 人、休職 0 人

懲 戒 処 分		
公務員が一定の義務違反を行った場合に任免権者がその職員の責任を問うための制裁です。組織の規律と秩序の維持を目的としています。	人数	内訳
	0 人	免職 0 人、停職 0 人、減給 0 人、戒告 0 人

7 サービスの状況

区 分	人 数	内 容 等
職務に専念する義務の免除	0 人	組合関係団体の事務従事及び兼職等
営利企業等の従事制限の許可	0 人	各種講師従事等

8 退職管理の状況

概 要	区 分	人 数
令和 3 年度退職者の再就職状況 (課長級以上)	営利企業	0 人
	営利企業以外の法人等	0 人

9 研修の状況

職員の研修については、各派遣元の市町により研修を実施している。

10 福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度の状況

各派遣元の市町により福利厚生を実施している。

※派遣元の状況により制度についても異なる

(2) 公務災害補償制度の状況

加入団体	災害件数	内 容 等
地方公務員災害補償基金長野県支部	0 件	

(3) 利益の保護の状況

不利益処分に関する不服申立てに係る書類の交付件数	0 件
--------------------------	-----

11 その他組合長が必要と認める事項

(1) 職員 1 人当たりの一月の時間外勤務の平均時間数 (令和 4 年度)

職 種	月平均時間数
一般行政職	4.5 時間

12 公平委員会の報告事項

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