

## 令和５年度福島県後期高齢者医療広域連合の人事行政の運営等の状況の公表

地方公務員法（昭和２５年法律第２６１号）第５８条の２及び福島県後期高齢者医療広域連合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、本広域連合の人事行政運営の公平性、透明性を確保するために、令和５年度の人事行政の運営等の状況について公表します。

### １ 職員の任免及び職員数に関する状況

本広域連合は、福島県及び本広域連合を構成する市町村からの派遣職員（以下、派遣職員）、任期付職員、暫定再任用職員及び会計年度任用職員により運営されています。

| 区分  | 令和５年４月１日現在 | 退職者数 | 採用者数 | 派遣者数 | 令和６年３月３１日現在 |
|-----|------------|------|------|------|-------------|
| 職員数 | ３１人        | ０人   | ０人   | ０人   | ３１人         |

### ２ 職員の人事評価の状況

|         |                                                                                                                                    |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 人事評価の目的 | 人事評価は、一人一人の職員の能力の向上を図り、また、組織的・効率的な職務遂行の推進を図ることにより、本広域連合の安定した運営を行うことを目的としています。                                                      |
| 評価の種類   | 能力評価…職務遂行する上で発揮された能力を評価するもの（絶対評価）<br>業績評価…目標管理の手法等により仕事の成果を評価するもの（絶対評価）                                                            |
| 対象職員    | 人事評価は、次に掲げる職員以外の全ての職員を対象としています。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 非常勤又は臨時的任用職員</li><li>・ 評価期間内の職務期間が３月未満の職員</li></ul>        |
| 評価者等    | 一次評価者は直近上位の管理職、二次評価者は一次評価者の直近上位の管理職とし、最終評価者を事務局長としています。また、実施責任者を事務局次長としています。<br>実施責任者は最終評価の結果について、必要に応じて偏りを是正、調整し評価を確定させることとしています。 |
| 評価期間    | 能力評価…１０月１日～９月３０日<br>業績評価…前期 ４月１日～９月３０日<br>後期 １０月１日～３月３１日                                                                           |
| 評価結果の活用 | 評価結果については、職員の能力開発・人材育成及び適材適所の人事配置の基礎資料として活用しています。                                                                                  |

### ３ 職員の給与の状況

派遣職員の給与は、派遣元の地方公共団体が職員本人に支給した後、本広域連合が派遣元の地方公共団体に対してその支給額分を人件費負担金として支出しています。

人件費負担金、任期付職員及び会計年度任用職員の給与の合計は下表のとおりです。

| 職員数 | 給与費（派遣職員は負担金として支出） |                   |           |
|-----|--------------------|-------------------|-----------|
|     | 総務費※ <sup>１</sup>  | 民生費※ <sup>２</sup> | 計         |
| ３０名 | ６８，２１６千円           | １４４，６９７千円         | ２１２，９１３千円 |

※<sup>１</sup> 事務局長、事務局次長及び総務課職員（４名）の人件費負担金及び会計年度任用職員（４名）の給与費

※<sup>２</sup> 業務課職員（１７名）の人件費負担金、任期付職員（２名）及び暫定再任用職員（２名）の給与費

## 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

### (1) 職員の勤務時間

#### (ア) 派遣職員、任期付職員（フルタイム）及び会計年度任用職員

| 1週間の勤務時間 | 開始時刻 | 終了時刻  | 休憩時間      |
|----------|------|-------|-----------|
| 38時間45分  | 8:30 | 17:15 | 午後0時～午後1時 |

#### (イ) 任期付職員（短時間）※1週間の勤務日4日間

| 1週間の勤務時間 | 開始時刻 | 終了時刻  | 休憩時間      |
|----------|------|-------|-----------|
| 31時間00分  | 8:30 | 17:15 | 午後0時～午後1時 |

#### (ウ) 暫定再任用職員（短時間）※1週間の勤務日3日間

| 1週間の勤務時間 | 開始時刻 | 終了時刻  | 休憩時間      |
|----------|------|-------|-----------|
| 23時間15分  | 8:30 | 17:15 | 午後0時～午後1時 |

#### (エ) 暫定再任用職員（短時間）※1週間の勤務日2日間

| 1週間の勤務時間 | 開始時刻 | 終了時刻  | 休憩時間      |
|----------|------|-------|-----------|
| 15時間30分  | 8:30 | 17:15 | 午後0時～午後1時 |

### (2) 年次有給休暇及び休暇等の種類

派遣職員については、派遣元の地方公共団体との派遣協定に基づき派遣元の制度が適用されています。

任期付職員、暫定再任用職員及び会計年度任用職員の休暇については下表のとおりです。

| 休暇の種類  | 内容                                                                                                                                                                                                         |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 年次有給休暇 | <ul style="list-style-type: none"> <li>派遣職員及び任期付職員（フルタイム） 20日</li> <li>任期付職員（短時間） 16日（週31時間勤務）</li> <li>暫定再任用職員（短時間） 12日（週23時間15分勤務）</li> <li>暫定再任用職員（短時間） 8日（週15時間30分勤務）</li> <li>会計年度任用職員 10日</li> </ul> |
| 病気休暇   | 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（会計年度任用職員を除く）。                                                                                                                                               |
| 特別休暇   | 選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当であると認められる場合。<br>例）育児参加のための休暇・子育て休暇・忌引休暇・夏季休暇等                                                                                                                 |
| 介護休暇   | 介護が必要な状態ごとに3回を超えず、通算して6か月以内で必要と認められる期間。                                                                                                                                                                    |
| 介護時間   | 介護が必要な状態ごとに連続する3年以内で1日につき2時間以内。                                                                                                                                                                            |

※上記のほか、在職期間が1年以上となった場合には育児休業することができます。

## 5 職員の分限及び懲戒処分の状況

### (1) 分限処分について

分限処分とは、公務能率の維持を目的として、勤務成績が良くない場合、心身の故障のために職務遂行に支障がある場合、職務に必要な適格性を欠く場合等に職員に対して行われる処分です。

| 処分の種類 | 処分者数 |
|-------|------|
| 免職    | 0人   |
| 降任    | 0人   |
| 休職    | 0人   |
| 失職    | 0人   |

### (2) 懲戒処分について

懲戒処分とは、職員の義務違反に対する道義的責任を問う場合や、秩序維持を図ることを目的とした制裁的な処分で、法令等に違反した場合、職務を怠った場合、全体の奉仕者にふさわしくない非行があった場合等に職員に対して行われる処分です。

| 処分の種類 | 処分者数 |
|-------|------|
| 免職    | 0人   |
| 停職    | 0人   |
| 減給    | 0人   |
| 戒告    | 0人   |

## 6 職員の服務の状況

| 区分                          | 内容                                                                                 | 違反者 |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 命令に従う義務<br>(地方公務員法第32条)     | 職員は、法令等に従い、かつ、上司の命令に従わなければならない。                                                    | 0人  |
| 信用失墜行為の禁止<br>(地方公務員法第33条)   | 職員は、職の信用を傷つけ、又は職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。                                            | 0人  |
| 秘密を守る義務<br>(地方公務員法第34条)     | 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。                                            | 0人  |
| 職務に専念する義務<br>(地方公務員法第35条)   | 職員は、勤務時間中、職務に注意力のすべてを用い、職務にのみ専念しなければならない。                                          | 0人  |
| 政治的行為の制限<br>(地方公務員法第36条)    | 職員は、政治活動等に関与してはならない。                                                               | 0人  |
| 争議行為の禁止<br>(地方公務員法第37条)     | 職員は、ストライキ等をしてはならない。                                                                | 0人  |
| 営利企業等への従事制限<br>(地方公務員法第38条) | 職員は、許可を受けなければ、営利を目的とする会社その他の団体の役員等を兼ね、若しくは自ら私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。 | 0人  |

## 7 職員の研修の状況

本広域連合においては、職務遂行に必要な知識・技能の向上を図るための研修に職員を参加させています。

| 区分               | 内容                            | 受講者数 |
|------------------|-------------------------------|------|
| 庁内研修             | 新任職員研修会                       | 13人  |
|                  | 情報セキュリティ研修                    | 31人  |
|                  | ハラスメント対策研修                    | 31人  |
| 一般社団法人<br>日本経営協会 | 地方自治体のための債権管理セミナー（オンライン）      | 1人   |
|                  | 条例起案・改廃の基本実務（オンライン）           | 1人   |
|                  | 契約の基本と契約書作成・リスク管理の基本実務（オンライン） | 1人   |

その他、派遣職員については、派遣元の地方公共団体の研修計画等に基づき、派遣元の地方公共団体において研修が実施されています。

## 8 職員の福祉及び利益の保護の状況

### （1）健康診断の実施について

| 区分     | 受診者数 |
|--------|------|
| 定期健康診断 | 5人   |
| 人間ドック  | 2人   |

派遣職員の健康診断は、派遣元の地方公共団体において実施されています。

### （2）公務災害の発生状況について

| 区分      | 発生件数 |
|---------|------|
| 公務上の災害  | 0件   |
| 通勤による災害 | 0件   |

## 9 福島県人事委員会から報告を受けた公平委員会の業務の状況

本広域連合は、地方公務員法第7条第3項の規定により公平委員会を置くこととされていますが、同条第4項の規定により公平委員会の事務を福島県人事委員会に委託しています。

福島県人事委員会から報告を受けた令和4年度の業務の状況は、次のとおりです。

### （1）勤務条件に関する措置の要求の状況

該当なし

### （2）不利益処分に関する不服申立ての状況

該当なし

### （3）人事行政相談の状況

該当なし

(4) その他

ア 職員団体の登録の状況

(ア) 登録職員団体名

該当団体なし

(イ) 変更登録年月日とその内容

該当なし

イ 管理職員等の範囲の指定の状況（県に公平委員会の事務を委託している地方公共団体の職員に係る管理職員等の範囲を定める規則の改正年月日）

規則改正なし