

人事行政の運営等の状況について

令和4年度

紀南地方老人福祉施設組合

人事行政の運営等の状況について

紀南地方老人福祉施設組合では、平成16年8月1日に地方公務員法の改正法が施行されたことに伴い、平成17年7月に『紀南地方老人福祉施設組合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例』を制定し、施行しました。これは、人事行政の運営等の状況を皆さまにお知らせすることによって、人事行政の公平性と透明性を高めることを目的としたものです。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在、単位：人)

部門	区分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		令和4年	令和5年		
政一部 般門行	総務	1	1	0	・退職による減員
	民生	14	13	△1	
	小計	15	14	△1	
計業公 部等営 門会企	介護	21	19	△2	・退職による減員
	その他	0	0	0	
	小計	21	19	△2	
合計		36	33	△3	

(2) 年齢別職員構成の状況

(令和5年4月1日現在 単位：人)

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
職員数				3	6	7	4
区分	44歳 ～ 47歳	48歳 ～ 51歳	52歳 ～ 55歳	56歳 ～ 59歳	60歳 以上	計	
職員数	3	5	4	1		33	

(3) 等級及び職制上の段階ごとの職員数

(令和5年4月1日現在)

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		段階
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	
6級								
5級	1 困難な業務を行なう園長の職務			園長 事務局長	0			園長級
				計				
4級	1 園長の職務 2 極めて高度な知識または経験を必要とする業務を行なう主任の職務	2	6.06%	園長 事務局長 主任	2	2	6.06%	主園任長級
				計				
3級	1 高度の技能または経験を必要とする業務を行なう主任の職務 2 極めて高度の技能または経験を必要とする業務を行なう職員の職務	2	6.06%	主任 介護職員 介護支援専門員 看護職員 生活相談員 栄養士 事務員 サービス提供責任者 調理員	2			
				計				
2級	1 主任の業務 2 困難な業務を行なう職員の職務	24	72.73%	主任 介護職員 介護支援専門員 看護職員 生活相談員 栄養士 事務員 サービス提供責任者 調理員	10 8 2 3 1	31	93.94%	職主任級
				計				
1級	1 定期的な業務を行なう職員の職務	5	15.15%	介護職員 介護支援専門員 看護職員 生活相談員 管理栄養士 事務員 サービス提供責任者 調理員	4 1			
				計				

※会計年度任用職員は除いています。

※構成比は小数点以下第3位を四捨五入しているため、合計しても100とはならない場合があります。

(4) 職員採用試験実施状況

(令和4年度 単位：人)

試験区分	受験者数	最終合格者数	採用者数
一般事務職(事務)			
一般事務職(介護)	1	1	1
一般事務職(看護)			
一般事務職(他)			
合計	1	1	1

(5) 職員採用状況

(令和5年4月1日現在 単位：人)

試験区分	採用者数		
	男性	女性	合計
一般事務職(事務)			0
一般事務職(介護)			0
一般事務職(看護)			0
一般事務職(他)			0
合計	0	0	0

(6) 職員の退職等の状況

(令和4年度 単位：人)

区分	人数
定年退職	2
勸奨退職	0
普通退職(自己都合等)	4
合計	6

(7) 定員適正化の数値目標

① 定員適正化目標

計画期間	数値目標等

② 定員適正化計画の年度別数値目標の推移

年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
職員数	43	42	44	42	45	44
削減目標値(前年比)						
削減累計(第一次計画～)						
進捗率(%)						
実績	職員数					
	削減目標値(前年比)					
	削減累計(第一次計画～)					
	進捗率(%)					

[注] 職員数には、一般職員、フルタイム会計年度任用職員を含んでいます。

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

区分	歳出額	実質収支	人件費	人件費率	(参考) 令和3年度 の人件費率
4年度	千円 684,779	千円 -	千円 388,967	% 56.8	% 48.6

[注] 人件費には一般職員の給与、退職手当、共済費のほか、会計年度任用職員・特別職の給料及び報酬等を含んでいます。

(2) 職員給与費の状況

区分	職員数	給与費				1人あたり 給与費(B/A)
		給料	職員手当	期末勤勉手当	計	
4年度	人 36	千円 101,122	千円 22,251	千円 38,979	千円 162,352	千円 4,510

[注1] 職員手当には退職手当・児童手当は含まれていません。

[注2] 職員数は、令和4年4月1日現在の普通会計に属する一般職員の数です。

(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

(令和5年4月1日現在)

区分	平均年齢	平均勤続年数	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	41.5歳	11.8年	243000円	295000円

[注1] 「平均給料月額」とは、各職種ごとの職員の基本給の平均です。

[注2] 「平均給与月額」とは、給与月額と毎月支払われる扶養手当、通勤手当、住宅手当、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) 職員の初任給の状況

(令和5年4月1日現在 単位：円)

区分	決定初任給	2年後の給料
一般行政職	大学卒	185,200
	高校卒	154,600

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

(令和5年4月1日現在 単位：円)

区分	経験年数 10年	経験年数 20年	経験年数 25年	経験年数 29年
一般行政職 大学卒	247,200	320,500	335,500	342,200
区分	経験年数 10年	経験年数 20年	経験年数 25年	経験年数 32年
一般行政職 高校卒	217,800	269,900	320,500	339,100

[注] 経験年数とは、卒業後直ちに採用されている場合の採用後の年数をいいます。

経験年数・学歴に該当する職員がない場合、近似の階層を選んで記載しています。

(6) 職員の手当の状況

① 期末・勤勉手当

(令和4年度支給割合)

紀南地方老人福祉施設組合			国
支給月	期末手当	勤勉手当	同じ
6月期	1.275月分 [1.075月分]	1.050月分 [1.250月分]	
12月期	1.125月分 [0.925月分]	1.050月分 [1.250月分]	
計	2.400月分 [2.000月分]	2.100月分 [2.400月分]	
職階上の段階、職務の級等による加算措置			有

[注] [] の数値は、管理職の支給割合です。

② 退職手当

(令和4年4月1日現在)

紀南地方老人福祉施設組合				
支給率	区分	自己都合	勸奨・定年	国
	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	同じ
	勤続25年	28.0395月分	33.270750月分	
	勤続30年	34.7355月分	40.803750月分	
	最高限度額	47.7090月分	47.709000月分	
	加算措置	定年前早期退職特例措置(2~20%)		※

※異なる(定年前早期退職特例措置(2~45%))

③ 特殊勤務手当

(令和4年度)

手当の種類(手当数)	種	
代表的な手当の名称	支給額の多い手当	介護業務業務・看護業務等従事手当・夜間業務手当・夜間待機手当・介護職員等処遇改善手当
	多くの職員に支給されている手当	介護業務業務・看護業務等従事手当・夜間業務手当・夜間待機手当・介護職員等処遇改善手当

④ その他の手当

(令和5年4月1日現在)

区分	内容
扶養手当 (国と同じ)	<ul style="list-style-type: none"> ・配偶者 6,500円 ・子 10,000円 ・父母等 6,500円 ・満16歳の年度初めから22歳の年度末までの子1人につき 5,000円加算
住宅手当	<ul style="list-style-type: none"> ・賃貸住宅に居住の場合(家賃が月額12,000円を超える場合に限る)月額27,000円を限度として家賃の額に応じて支給(国と同じ) ・自宅の場合は月額1,000円(新築等の場合は5年間に限り2,500円)
通勤手当	通勤距離が片道2km以上の者で <ul style="list-style-type: none"> ・交通機関を利用する場合は、通勤に要する相当額(最高限度額55,000円(国と同じ)) ・交通用具(自動車等)を利用する場合は、通勤距離に応じて2,000円から21,600円までを支給(国は31,600円まで支給)

⑤ 特別職の報酬等の状況

(令和5年4月1日現在)

区分		給料月額等
給料	管理者	1,250円
	副管理者	1,250円
報酬	議長	416円
	副議長	333円
	議員	250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

(令和5年4月1日現在)

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

[注] 一般職の標準的な状況です。

(2) 年次休暇の取得状況

(令和4年1月1日～令和4年12月31日)

総取得日数 (A)	全対象職員数 (B)	平均取得日数 (A/B)
408	34	12.0

一年につき20日間付与

※付与された翌年に限り繰越し可能(最大40日)

※職員数からは育児休業、休職、途中退職等により年間を通じて勤務していない職員を除いています。

※全対象職員数には、一般職員としています。

(3) 主な特別休暇等の種類等

(令和5年4月1日現在)

種類	付与期間
選挙権等公民権行使	必要と認められる期間
裁判員・証人等出頭	必要と認められる期間
結婚休暇	5日
ボランティア活動休暇	5日
産前休暇	出産予定日前6週間以内から出産日まで (多胎妊娠の場合にあつては14週間)
産後休暇	出産日の翌日から8週間
保育時間休暇	1日2回、各30分以内
家族出産休暇	2日
服喪休暇	1日から7日
家族追悼休暇	1日
夏季休暇	5日
災害等による住居復旧	7日
災害等による通勤困難	必要と認められる期間
ドナー休暇	必要と認められる期間
子の看護休暇	5日 (子が二人以上の場合にあつては10日)
育児参加休暇	5日
短期家族介護休暇	5日 (要介護者が二人以上の場合にあつては10日)

[注] 特別休暇とは、職員が特別の事由により勤務しないことが相当である場合として認められる休暇をいいます。

4 職員の休業に関する状況

育児休業の取得状況

(令和4年1月1日～令和4年12月31日)

男	女	計
0	2	2

[注] 取得者数には、一般職員・会計年度任用職員を含んでいます。

5 職員の分限及び懲戒処分者の状況

(1) 分限処分者数

分限処分とは、公務能率の維持し、適正な運営を確保することを目的とし、本人の意に反してその身分に不利益な変動をもたらす処分です。分限処分には、降任、免職、休職、降給の4種類があります。

(令和4年度 単位：人)

降任	免職	休職	降給	計
0	0	0	0	0

(2) 懲戒処分者数

懲戒処分とは、公務員としてふさわしくない行為があつた場合に、公務員全体の秩序を維持するために、職員の義務違反に対する道義的責任を追及して行う処分です。懲戒処分には、戒告、減給、停職、免職の4種類があります。

(令和4年度 単位：人)

戒告	減給	停職	免職	計
0	0	0	0	0

6 職員の服務の状況

職員の営利企業等従事許可状況

地方公務員法第38条（営利企業等の従事制限）において、任命権者の許可を受けなければ、営利企業等への従事はしてはならないと定められています。

（令和4年度）

区分	人数	主な許可内容
許可人数	0	統計調査等

7 職員の退職管理の状況

紀南地方老人福祉施設組合を退職した職員の再就職に関する透明性、信頼性を確保するため、園長級以上の職で退職し、再就職している者の状況について公表するものです。

（令和4年度退職者、人）

本組合外郭団体	公共的団体 (本組合外郭団体を 除く)	本組合再任用職員	本組合会計年度 任用職員等	民間企業等
0	0	0	0	0

8 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

（1）研修等の実施状況

職員の資質向上と政策形成能力の育成を図るため、研修会等を開催するとともに、和歌山県市町村職員研修協議会等が実施する各種研修会に参加しました。

①組合主催研修

（令和4年度 単位：日、人）

研修名	開催日数	受講者数
社会人としての心がまえに関する研修	1	54
個人情報とプライバシーに関する研修	1	54
身体拘束防止研修（第1回）	2	78
バーゼルインデックスの評価方法について	1	37
食中毒予防研修	1	45
認知症介護研修（認知症の理解）	2	92
ターミナルケアに関する研修	2	90
個人情報保護法について	1	43
感染症予防対策について	2	94
身体拘束防止研修（第2回）	2	75
介護事故防止に関する研修	2	72
コンプライアンスに関する研修	1	48
褥瘡に関する研修	2	76
口腔ケアに関する研修	2	76
ストレスチェックに関する研修	1	46
ハラスメントに関する研修	1	46

〔注〕受講者数には、一般職員・会計年度任用職員を含んでいます。

②和歌山県市町村職員研修協議会主催研修

（令和4年度 単位：日、人）

研修名	開催日数	受講者数
ワード基礎研修	2	1

〔注〕受講者数には、一般職員・嘱託員・臨時職員を含んでいます。

③和歌山県主催研修

(令和4年度 単位：日、人)

研修名	開催日数	受講者数
令和4年度介護保険サービス事業者等集団指導	2	3
人権擁護推進員等研修	1	2
介護施設における新型コロナウイルス感染症対策研修会	1	3
介護事業者のための業務継続計画作成セミナー	1	2
企業トップ・公正採用選考人権啓発推進員・企業研修責任者研修会	1	1
和歌山県認知症介護基礎研修	1	1
個人情報の保護に関する法律の改正に伴う条例等担当者説明会	1	1

〔注〕受講者数には、一般職員・会計年度任用職員を含んでいます。

④その他の団体等の研修

(令和4年度 単位：日、人)

研修名	開催日数	受講者数
LIFEの導入とフィードバック票の活用ノウハウ	1	1
改正個人情報保護法～企業の知っておくべき対策とは～	1	1
介護の業務分化セミナー ～介護助手の導入を考える～	1	1
要配慮者利用施設における避難確保計画の作成等について	1	1
LIFE研修プログラム 概要編	1	1
LIFE研修プログラム 実践事例編	1	1
介護事業所向けのコスト削減セミナー	1	1
中小企業におけるパワハラ相談対応の留意点	1	1
介護事業所で活用できる補助金と助成金	1	1
インボイス制度導入前に知っておきたい課税事業者のすべきこと	1	1
2024年度介護保険制度改正の動向	1	1
介護施設における安全対策担当者養成研修	1	1
DX推進時代における地方公営企業の経営改革	1	1
介護事業所向け情報セキュリティ対策オンラインセミナー	1	1
ハラスメント対策の強化	1	1
災害時のリスク管理と事業継続計画 (BCP)	1	1
雇用労働分野の重要な法改正と企業に求められる対応について	1	1
安全管理者講習	1	1
はまゆう病院モーニングセミナー	9	9
介護ロボット ICT活用研修会	1	1
栄養ケアのポイントオンラインセミナー	1	1
L I F E ・ コロナウイルスについて	1	1
人事考課者研修	1	1
令和4年度近畿老人福祉施設協議会施設長研修会	1	4

〔注〕受講者数には、一般職員・会計年度任用職員を含んでいます。

(2) 職員の勤務成績の評定の状況

職員が自らの職務を管理し、職務執行上の責任感とやる気やその持てる能力を最大限発揮できることを目的とした制度です。

(令和4年度)

評定名	対象者
勤務報告書(新規採用職員)	条件付採用期間中職員
勤務評定票(昇給)	昇給職員

平成28年4月1日より職員人事評価制度を導入し実施しています。

9 職員の福祉及び利益の保護状況

(1) 健康診断等の状況

(令和4年度 単位:人)

区分	受診者数
定期健康診断	126
人間ドック	7
腰痛検査	94
ストレスチェック	51
生活習慣病予防健診	0

[注] 受診者数には、一般職員・会計年度任用職員を含んでいます。

(2) 職員互助会の事業内容

(令和4年度)

互助会名	会員数	掛金	補助金	事業内容
椿園職員互助会	人	千円	千円	
百々千園職員互助会	人	千円	千円	

(3) 公務災害、通勤災害の発生状況

(令和4年度 単位:人)

公務災害				通勤災害			
申請	認定	不認定	継続審議	申請	認定	不認定	継続審議
0	3	0	0	0	0	0	0

10 公平委員会の報告事項

(令和4年度 単位:人)

区分	認定件数
勤務条件に関する措置請求	0
不利益処分に関する不服申立	0
合計	0