

地方公務員法及び熊本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の規定に基づき、令和2年度人事行政の運営等の状況について公表する。

熊本県後期高齢者医療広域連合長 大西 一史

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の任免状況

① 任命者数（令和2年4月1日から令和3年3月31日まで）

10人（構成市町村からの派遣による）

② 任命解除者数（令和2年4月1日から令和3年3月31日まで）

10人（構成市町村からの派遣期間満了による）

(2) 職員数の状況（特別職及び非常勤職員を除く）

32人（令和2年4月1日現在）

(3) 所属別職員数

（表中の令和元年度・令和2年度は、その年度の4月1日現在）

① 広域連合事務局 32人（注1）

区分	令和元年度	令和2年度	増減
事務局長	1人	1人	0人
事務局次長	3人	3人	0人
総務課	5人	5人	0人
事業課	12人	12人	0人
給付課	12人	12人	0人
会計室	5人	5人	0人

注1：総務課5名中1名（事務局次長）、事業課12名中1名（事務局次長）、給付課12名中1名（事務局次長）、会計室5名中3名（事務局長及び総務課職員（2人））は兼務（令和元年度・令和2年度ともに）。

② 選挙管理委員会事務局 3人（注2）

区分	令和元年度	令和2年度	増減
書記長	1人	1人	0人
書記	2人	2人	0人

注2：書記長は広域連合事務局の事務局次長が兼務（令和元年度・令和2年度ともに）。

書記は広域連合事務局の事務局次長及び嘱託職員（会計年度任用職員）が兼務（令和元年度・令和2年度ともに）。

③監査事務局 3人（注3）

区分	令和元年度	令和2年度	増減
事務局長	1人	1人	0人
書記	2人	2人	0人

注3：事務局長は広域連合事務局の事務局次長が兼務（令和元年度・令和2年度ともに）。

令和元年度の書記は事業課と給付課の職員が兼務。

令和2年度の書記は総務課と給付課の職員が兼務。

④議会事務局 3人（注4）

区分	令和元年度	令和2年度	増減
事務局長	1人	1人	0人
書記	2人	2人	0人

注4：事務局長は広域連合事務局の会計室長が兼務（令和元年度・令和2年度ともに）。

書記は総務課の職員が兼務（令和元年度・令和2年度ともに）。

(4)派遣元団体からの派遣数状況

（表中の令和元年度・令和2年度は、その年度の4月1日現在）

①広域連合事務局 32人

派遣元自治体等	令和元年度	令和2年度	増減
熊本市	9人	9人	0人
八代市	2人	2人	0人
人吉市	1人	1人	0人
荒尾市	1人	1人	0人
水俣市	1人	1人	0人
玉名市	1人	1人	0人
天草市	2人	2人	0人
山鹿市	1人	1人	0人
菊池市	1人	1人	0人
宇土市	1人	1人	0人
上天草市	1人	1人	0人
宇城市	1人	1人	0人
阿蘇市	1人	1人	0人
合志市	1人	1人	0人
大津町	1人	1人	0人
津奈木町	1人	0人	-1人
球磨村	1人	0人	-1人
美里町	1人	0人	-1人
南関町	1人	0人	-1人

山江村	1人	1人	0人
御船町	1人	1人	0人
菊陽町	1人	1人	0人
和水町	0人	1人	+1人
芦北町	0人	1人	+1人
山都町	0人	1人	+1人
水上村	0人	1人	+1人

②選挙管理委員会事務局 3人（広域連合事務局職員兼務）

派遣元自治体	令和元年度	令和2年度	増減
熊本市	1人	1人	0人
天草市	1人	1人	0人
嘱託職員 (会計年度任用職員)	1人	1人	0人

③監査事務局 3人（広域連合事務局職員兼務）

派遣元自治体	令和元年度	令和2年度	増減
八代市	1人	1人	0人
阿蘇市	1人	0人	-1人
大津町	1人	1人	0人
水上村	0人	1人	+1人

④議会事務局 3人（広域連合事務局職員兼務）

派遣元自治体	令和元年度	令和2年度	増減
熊本市	2人	2人	0人
荒尾市	0人	1人	+1人
津奈木町	1人	0人	-1人

2 職員の人事評価の状況

評価の方法	評価者	評価結果の活用
<p>熊本県後期高齢者医療広域連合職員の人事評価実施要綱に基づき、次のとおり評価を実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価対象者：事務局次長級以下の職員 ・評価項目：能力評価（倫理、構想、判断、説明・調整、業務運営、組織統率・人材育成、課題対応、協調性、業務遂行、知識・技術、コミュニケーション） 	別表のとおり	派遣元自治体への情報提供及び人材育成

※別表

被評価者	一次評価者	二次評価者
班員	主査	課長
主幹・主査	課長	事務局次長
事務局次長	事務局長	事務局長

3 職員の給与の状況

(1)人件費相当負担額の状況（注5）

年度	歳出額（A） （一般・特別会計）	人件費（B） （一般職の32人、 職員手当に係る共 済費を除く）	人件費率 （B/A）	（参考） 令和元年度の 人件費率
令和2年度	279,610,213 千円	215,057 千円	0.077%	0.075%

注5：派遣元団体から派遣されている職員の人件費については、管理職手当・通勤手当・管理職員特別勤務手当・時間外勤務手当・休日勤務手当は広域連合から直接支出し、それ以外の人件費については派遣元から支出となっている。なお、派遣元から支出された人件費については、年度末に精算し派遣元に人件費負担金として支出している。地方公務員災害補償基金負担金を含む。

(2)時間外勤務手当の状況

支給実績（令和2年度決算）	1,370,756 円
職員1人あたり平均支給年額（令和2年度決算）	50,768 円
支給実績（令和元年度決算）	1,410,420 円
職員1人あたり平均支給年額（令和元年度決算）	52,237 円

(3)その他の手当（令和2年度決算）

手当名	内容	支給実績	支給職員1人 あたり平均支 給年額
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給されます。	3,991,200 円	798,240 円
通勤手当	交通機関などで通勤することを常例としている場合に支給されます。	2,670,630 円	140,559 円
管理職員特別勤務手当	管理職手当の支給を受ける職員が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又は休日等に勤務した場合に支給されます。	—	—
休日勤務手当	休日等において正規の勤務時間中勤務することを命ぜられた職員に支給されます。	16,357 円	8,178 円

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況（令和2年4月1日現在）

(1)勤務時間の状況

区分	内容
勤務時間	週38時間45分
休憩時間	正午から午後1時まで
勤務時間の割り振り	午前8時30分から午後5時15分まで
	午前9時15分から午後6時まで
週休日	土曜日・日曜日

(2)休暇の設置状況

年次有給休暇	年20日以内	
病気休暇（私傷病）	連続する90日以内	
主な 特別休暇	忌引休暇	続柄に応じ1～10日
	結婚休暇	連続する5日以内
	産前・産後休暇	産前8週（多胎14週）・産後8週
	子の看護のための休暇	小学6年生まで年5日（2人以上年10日）
	夏季休暇	年5日（7～9月の期間）

5 職員の休業に関する状況

延べ件数 0件

6 職員の分限及び懲戒処分 of 状況

(1)分限処分の状況

延べ件数 0件

(2)懲戒処分の状況

令和2年度において処分はない。

7 職員のサービスの状況

(1)職務専念義務免除の状況

延べ件数 25件

(2)営利企業等従事許可の状況

延べ件数 0件

8 職員の退職管理に関する状況

令和2年度において、退職をした職員はいない。

9 職員の研修の状況

(1)研修の状況

主催	研修名	参加人数
熊本県市町村職員 研修協議会	①契約事務研修 ②法制執務研修 ③人事評価実務研修 ④コーチング（部下・後輩指導力向上）研修 ⑤説明力向上プレゼンテーション研修 ⑥住民向け文書作成力向上研修 ⑦タイムマネジメント研修 ⑧問題発見解決研修 ⑨IT 研修（情報セキュリティ基礎、Excel 基礎、Excel 応用（関数）、Excel 応用（マクロ）、Access 応用、Power Point 基礎、Power Point 応用）	① 5 人 ② 1 人 ③ 1 人 ④ 2 人 ⑤ 1 人 ⑥ 2 人 ⑦ 2 人 ⑧ 3 人 ⑨ 10 人
地方公共団体情報 システム機構	①e-ラーニングによる情報セキュリティ研修 ②専門 e-ラーニング研修 ③e-ラーニングによる情報連携に向けた研修 ④新任情報化担当者セミナー ⑤運用・保守委託契約担当者セミナー ⑥情報セキュリティ監査セミナー	① 32 人 ② 8 人 ③ 5 人 ④ 1 人 ⑤ 1 人 ⑥ 1 人

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1)公務災害の発生状況 0 件

(2)勤務条件に関する措置の要求の状況

令和元年度からの継続事案はなく、また、令和2年度においても新たな措置要求もなかった。

(3)不利益処分に関する不服申立ての状況

令和元年度からの継続事案はなく、また、令和2年度においても新たな不服申立てもなかった。