

1 職員の任免及び職員数に関する状況

広域連合の職員は、地方自治法第252条の17の規定に基づく県内関係市町からの派遣職員で構成されており、職員は派遣元市町と広域連合との身分を併任しています。

(1) 職員数の状況(平成21年4月1日現在)

区 分		平成20年度	平成21年度	対前年増減数
職員数	総数	29人	29人	0人
	うち女性職員	3人	2人	-1人

(2) 職員の任命等の状況(平成21年4月1日現在)

区 分	併任発令者数	併任解除者数
人 数	19人	19人

(3) 年齢別職員数の状況(平成21年4月1日現在)

区分	29歳以下	30～34歳	35～39歳	40～44歳	45～49歳	50～54歳	55～59歳	60歳以上
職員数	1人	9人	7人	8人	2人	1人	1人	0人

(4) 職員の平均年齢(平成21年4月1日現在)

38.13 歳

2 職員の給与の状況

市町から派遣されている職員の給与は、派遣元の市町から支給されています。なお、支給額に相当する額等を広域連合から負担金として派遣元の市町へ支払うことにより、派遣職員の給与は原則広域連合が負担しています。

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況

職員の勤務時間は、原則として1週間につき38時間45分とし、勤務の割振りは月曜日から金曜日までとしています。また、1日の勤務時間の割振りは、午前8時30分から午後5時15分とし、その途中で1時間の休憩時間を設け、7時間45分としています。

(2) 休暇の種類

休暇は、年次有給休暇、特別休暇、病気休暇、介護休暇があります。休暇の内容及び取得状況は次のとおりです。

ア 年次有給休暇

年次有給休暇は、年に20日与えられ、その年次は4月1日に始まり翌年の3月31日に終わります。年次の途中で採用された職員には採用された月に応じて日数が決められます。また、その年次に使用しなかった年次有給休暇の日数は、翌年次に限り繰越して使用することができます。なお、休暇の日数及び繰越制度については派遣元の団体の規定を適用しています。

平成20年度の使用実績は、1人あたり平均使用日数は10.90日です。

イ 特別休暇

理由	特に承認を与える期間
1 選挙権等の公民権行使	必要と認める時間
2 証人等としての官公署に出頭	必要と認める時間
3 骨髄移植のための骨髄液提供希望者としての登録又は骨髄液の提供	必要と認める時間
4 ボランティア活動	1年度に5日以内
5 結婚	7日
6 産前(出産予定日8週間前(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)の期間)	出産の日までに申し出た期間
7 産後	出産の日の翌日から8週間を経過する日まで
8 1年に達しない子の保育	1日2回それぞれ60分以内
9 配偶者の出産	2日以内
10 配偶者の出産予定日8週間前(多胎妊娠の場合は14週間)から出産日後8週間後の期間	5日以内

における子の養育(当該出産にかかる子又は小学校就学の始期に達するまでの子)	
11 小学校就学の始期に達するまでの子の看護	1年度において5日以内
12 忌引	親族に応じ、10日以内で定める日数
13 父母の祭日のとき。	1日
14 夏季	7月から9月までの期間内において3日以内
15 災害による現住居の滅失、損壊	7日以内
16 災害による交通遮断、交通機関等の事故	必要と認める時間
17 災害時の通勤途上における身体の危険回避	必要と認める時間
18 生理	3日以内
19 妊娠中・出産後の女性職員の保健指導又は健康診査	必要と認める時間
20 母体又は胎児の健康保持	適宜休息し、又は補食するために必要な時間
21 妊娠中の女性職員の通勤緩和	1日に1時間以内

ウ 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、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に認められます。平成20年度中の取得実績はありません。

エ 介護休暇

介護休暇は、職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病等により日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合に、6月の期間内で認められます。平成20年度中の取得実績はありません。

(3) 育児休業等取得者数

育児休業等に関する制度は、地方公務員の育児休業等に関する法律に基づき、職員の育児休業等に関する条例等により定められており、子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、もって職員の福祉を増進するとともに、地方公共団体の行政の円滑な運営に資することを目的として設けられている制度です。

育児休業等に関する制度は、3歳に満たない子を養育するために休業することができる育児休業制度と、同じく3歳に満たない子を養育するため1日の勤務時間の一部(120分を限度)について勤務しないことができる部分休業制度があります。

育児休業及び部分休業の平成20年度中の取得実績はありません。

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

分限処分は、一定の事由によって職員がその職務を十分に果たすことができない場合などに、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分、公務能率の維持向上を図ることを目的としています。

懲戒処分は、職員の一定の服務義務違反に対して職員に科する制裁としての処分、規律の維持を目的として職員の責任を問うものです。

職員の分限処分及び懲戒処分は、職員の派遣元の団体と協議の上で派遣元の団体において行います。平成20年度において、分限処分及び懲戒処分はありません。

5 職員のサービスの状況

職員のサービスの根本基準は、地方公務員法第30条に「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と規定されています。当広域連合では、職員として守るべき事項をサービス規程に定め、この規定に基づき職務の執行に当たっています。なお、営利企業等への従事許可については職員の派遣元の団体と協議の上で派遣元の団体において行います。平成20年度における営利企業等への従事許可の実績はありません。

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

職員は、派遣元の団体が実施する研修に参加しています。勤務成績の評定についても派遣元の団体において行われます。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福祉

職員の相互共済及び福利増進等を目的とした福利厚生制度及び共済組合制度などの諸制度については、各職員とも派遣元の団体の制度に加入しています。

(2) 安全衛生管理

職員の健康の保持増進を図るとともに快適な職場環境の形成に努めています。職員の健康の保持にあたっては職員の派遣元の団体が実施する健康診断等を受診しています。

(3) 職員の災害補償

公務上・通勤途上の災害に被災した職員に対し、地方公務員災害補償法に基づく療養補償、休業補償等の各種補償を行います。

平成 20 年度における公務災害・通勤災害の認定件数は 0 件です。

(4) 公平委員会に関すること

職員は、勤務条件その他の人事管理に関する苦情の申出や相談を公平委員会等にすることができます。公平委員会の事務は静岡市に委託しています。平成 20 年度においては勤務条件に関する措置要求事案及び不利益処分に関する不服申し立て事案はありません。