

山梨県後期高齢者医療広域連合告示第10号

山梨県後期高齢者医療広域連合の人事行政の公正性及び透明性を確保するため、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第58条の2及び山梨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、平成27年度の人事行政の運営等の状況について別紙のとおり公表します。

平成28年 9月20日

山梨県後期高齢者医療広域連合長 内藤 久夫

平成27年度 山梨県後期高齢者医療広域連合人事行政の運営等の状況

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村からの派遣職員で構成されており、職員は、派遣元の市町村と広域連合の身分を併任しています。

(1) 職員の任命等の状況

区 分	併任者数（平成27年4月1日）	併任解除者数（平成28年3月31日）
人 数	10人	10人

※派遣職員の任用については、「併任」と表記しています。

(2) 職員数の状況（各年4月1日現在）

	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
条例定数	20人	20人	20人	20人
職員数	20人	20人	20人	20人
平均年齢	41.1歳	41.4歳	41.1歳	40.5歳

2 職員の給与の状況

市町村から派遣されている職員については、給与は派遣元の市町村から支給され、その経費は広域連合から負担金として派遣元の市町村へ支出しています。

なお、平成27年度の人件費の負担金は135,377,901円です。

3 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況（平成28年3月31日現在）

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、国民の祝日に関する法律に規定する休日、及び12月29日から翌年の1月3日までは休日となります。

なお、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分までとし、その途中に1時間の休憩時間を設け、7時間45分となります。

(2) 休暇の状況

休暇には、年次有給休暇、傷病休暇、特別休暇及び介護休暇があります。休暇の内容は次のとおりです。

ア 年次有給休暇の概要と取得状況

年次有給休暇は、1年ごとにつき20日与られます。また、当該年の中途において新たに職員となった者には、その年の在職期間を考慮し20日を超えない範囲内で日数が決められます。年次有

給休暇は、規則で定める日数を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができます。

なお、平成 27 年度における平均取得日数は、11.7 日です。

イ 傷病休暇の概要と取得状況

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における休暇とし、その期間は、その都度必要と認められる期間となっています。

なお、平成 27 年度の取得状況は、1 件です。

ウ 特別休暇

1 公民権行使休暇	その都度必要と認める期間
2 官公署出頭休暇	その都度必要と認める期間
3 骨髄提供休暇	その都度必要と認める期間
4 ボランティア休暇	5 日以内
5 婚姻休暇	5 日以内
6 妊娠中又は出産後の通院休暇	(1) 妊娠したときから 6 月まで 4 週間に 1 回 (2) 妊娠 7 月から 9 月まで 2 週間に 1 回 (3) 妊娠 10 月から分娩まで 1 週間に 1 回 (4) 出産後 1 年まで 1 回
7 分べん休暇	その分べん予定日前 6 週間(多胎妊娠の場合にあっては 14 週間、多胎妊娠以外の場合において必要があると認めるときにあっては 6 週間に 2 週間の範囲内で必要と認める期間を加算した期間)に当たる日から分べんの日後 8 週間目に当たる日までの期間内
8 育児休暇	1 日 2 回それぞれ 30 分以内の期間
9 配偶者出産休暇	2 日以内
10 男性職員の育児参加休暇	5 日以内
11 子の看護休暇	5 日(その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が 2 人以上の場合にあっては、10 日)以内
12 短期の介護休暇	5 日(日常生活を営むのに支障がある者が 2 人以上の場合にあっては、10 日)以内
13 忌引き	親族に応じ、7 日以内で定める日数。ただし、葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加算することができる。
14 父母の祭日休暇	1 日。ただし、遠隔の地に赴く必要のある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。
15 夏季休暇	5 日以内
16 感染症まん延防止休暇	その都度必要と認める期間
17 住居滅失・損壊休暇	その都度必要と認める期間

18 非常災害交通遮断休暇	その都度必要と認める期間
19 交通機関の事故等による不可抗力休暇	その都度必要と認める期間
20 生理休暇	その都度必要と認める期間

エ 介護休暇の概要と取得状況

介護休暇は、職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害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介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6月の期間内で認められます。

なお、平成27年度の取得状況は、1人です。

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分

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で、公務能率の維持向上を図ることを目的としています。なお職員の分限処分は、職員の派遣元の団体と協議の上行います。

	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
処分件数(人数)	0(0)	0(0)	0(0)	0(0)
処分の概要	—	—	—	—

(2) 懲戒処分

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で、規律の維持を目的として職員の責任を問うものです。なお、懲戒処分は、職員の派遣元の団体と協議の上行います。

	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
処分件数(人数)	0(0)	0(0)	0(0)	0(0)
処分の概要	—	—	—	—

5 職員のサービスの状況

(1) 職員専念義務免除の概要と状況

職員は、研修を受ける場合や厚生に関する計画の実施に参加する場合等において、あらかじめ

任命権者又はその委任を受けた者の承認を得たときは、その職務に専念する義務を免除されます。

なお、平成 27 年度における承認件数は、7 件です。

(2) 営利企業等への従事の概要

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利企業等の役員等を兼ねることや自ら営利企業を営むこと、その他報酬を得ていかなる事業又は事務に従事することはできません。

なお、平成 27 年度においては、許可はありません。

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。勤務成績の評点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

職員の健康の保持推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。

8 公平委員会に関する状況

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。

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
措置要求件数 (内 前年度から繰越)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
措置要求の 概要と対応	—	—	—	—

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
不服申立て件数 (内 前年度から繰越)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
不服申立ての 概要と対応	—	—	—	—