

宮城県後期高齢者医療広域連合の任用，給与，勤務条件等の人事行政運営の全般を明らかにし，人事行政における公正性及び透明性を確保するため，人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成19年宮城県後期高齢者医療広域連合条例第22号）第5条の規定に基づき，宮城県後期高齢者医療広域連合の令和元年度における人事行政の運営等の状況について次のとおり公表します。

令和2年10月21日

宮城県後期高齢者医療広域連合長 伊藤 康志

## 1 職員の任免及び職員数に関する状況

職員はすべて、宮城県、県内の市町村及び宮城県国民健康保険団体連合会からの派遣によるものです。

### (1) 職員の任命等の状況

区分	併任発令者数	併任解除者数
人数	11人	11人

### (2) 職員数

令和元年4月1日現在	30人
------------	-----

## 2 職員の給与の状況

県及び市町村から派遣されている職員の給与は、派遣元の県又は市町村から支給されています。なお、給与等に相当する額を広域連合から負担金として派遣元の県及び市町村へ支払っています。また、宮城県国民健康保険団体連合会から派遣されている職員については、研修派遣となり、給与すべてについて宮城県国民健康保険団体連合会から支払われています。

### (1) 人件費相当負担額の状況（令和元年度一般会計決算）

歳出総額	人件費相当負担総額
727,379千円	197,937千円

※ 人件費相当負担額は、職員手当（管理職手当，時間外勤務手当等）の他，児童手当及び共済費を含みます。

### (2) 一般行政職の級別職員数の状況（令和元年4月1日現在）

職員数 30人

※ 職務の級については派遣元の団体の級を適用しているため，級別の職員数は算出していません。

### (3) 職員の平均給料月額，平均給与月額及び平均年齢の状況（令和元年4月1日現在）

区分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
行政職	—	—	38.0歳

※ 給与は派遣元の団体の規定に基づき支払われているため，平均給料月額，平均給与月額は算出していません。

### 3 職員の人事評価の状況

職員の人事評価については、派遣元の団体において行われます。

### 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

職員の勤務時間その他の勤務条件は、国及び他の地方公共団体の職員との間の均衡を考慮して条例等で定めています。

#### (1) 職員の勤務時間

職員の勤務時間は、原則として、月曜日から金曜日までの、午前8時30分から午後5時15分まで（休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分）となっています。

また、仙台市内の通勤通学時間帯の交通混雑に対処するために時差通勤を行っており、これによる勤務時間は、午前9時から午後5時45分までとなっています。

#### (2) その他の勤務条件

##### イ 休日

日曜日及び土曜日は、一般的には勤務を要しない日となっています。また、次に掲げる日には、特に勤務を命ぜられない限り勤務する必要はありません。

(イ) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(ロ) 12月29日から翌年の1月3日までの日（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。）

##### ロ 休暇

職員は、次の休暇を取得することができます。

#### (イ) 年次有給休暇

職員には、原則として1年当たり20日の年次有給休暇が付与されており、20日を限度として翌年度に繰り越すことができます。

令和元年度の取得実績は次のとおりです。

1人当たり平均取得日数
11.6日

#### (ロ) 病気休暇

職員が病気にかかり、又は負傷を受け、そのため療養を必要とするときには、療養のための休暇を取得することができます。

令和元年度に病気休暇を取得した職員の実績はありません。

#### (ハ) 特別休暇

結婚，出産，親族の看護など一定の要件に該当するときは，特別休暇を取得することができます。

令和元年度の取得実績は次のとおりです。

1人当たり平均取得日数
11.7日

#### (ニ) 介護休暇

職員が配偶者，父母，子，配偶者の父母等の負傷，疾病又は老齢により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ときは，6月の範囲内で介護休暇を取得できます。

令和元年度に介護休暇を取得した職員の実績はありません。

#### ハ 育児休業及び部分休業

育児休業制度は，子を養育する職員の継続的な勤務を促進し，職員の福祉の増進と行政の円滑な運営に資することを目的とするもので，育児休業と部分休業があります。

育児休業は，職員が3歳に満たない子を養育するため，当該子が3歳に達する日まで取得することができます。

部分休業は，勤務時間の始め又は終わりにおいて，1日を通じて2時間を超えない範囲で，30分単位で取得することができます。

令和元年度の育児休業の取得実績は次のとおりで，部分休業の取得実績はありません。

1人当たり平均取得日数
19日

## 5 職員の分限及び懲戒処分の状況

分限処分とは，勤務実績不良の場合や，心身の故障の場合，又はその職に必要な適格性を欠く場合等において，公務能率の維持並びに適正な行政運営の確保を図るために行われる処分です。

懲戒処分とは，法令に違反した場合，職務上の義務に違反し，若しくは職務を怠った場合又は全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合において，職場の秩序を維持し，回復を図るために行われる処分です。

職員の分限及び懲戒については，その処分を必要とする事由が生じた場合，職員の派遣元の団体と協議の上で行います。

令和元年度において，分限及び懲戒処分の実績はありません。

## 6 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、職員は許可を受けなければ営利企業等に従事することはできません。令和元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。

## 7 職員の退職管理の状況

職員の退職管理については、地方公務員法及び派遣元の県又は市町村の条例に基づき、派遣元の団体において実施しています。

## 8 職員の研修の状況

職員は、派遣元の団体が実施する研修に参加しています。

職員の資質の向上と能力開発を図るため、令和元年度は宮城県市町村職員研修所における研修の受講の促進に努めました。

令和元年度の研修参加人数は延べ10人です。

## 9 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。

令和元年度における公務災害・通勤災害の認定実績はありません。