

宮広域告示第3号

宮崎市条例を宮崎県後期高齢者医療広域連合条例として準用する条例（平成19年条例第16号）第2条の規定により準用する宮崎市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年条例第4号）第6条の規定に基づき、令和5年4月1日から令和6年3月31日までの期間における宮崎県後期高齢者医療広域連合の人事行政の運営等の状況を別紙のとおり公表する。

令和6年5月14日

宮崎県後期高齢者医療広域連合長 池田 宜永



宮崎県後期高齢者医療広域連合人事行政の運営等の状況の概要

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派遣された職員で構成されており、職員は派遣元市町村と広域連合の身分をあわせて有しています。 ※会計年度任用職員は除く

(1) 職員数の状況（令和5年4月1日現在）

区 分		令和4年度	令和5年度	対前年増減数
職員数	総数	24人	24人	0人
	うち女性職員	8人	6人	△2人

(2) 職員の任免などの状況（令和5年4月1日現在）

区 分	併任発令者数	併任解除者数
人 数	8人	8人

(3) 年齢別職員数の状況（令和5年4月1日現在）

区分	24～29 歳	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	8	5	4	1	4	0	1

(4) 職員の平均年齢（令和5年4月1日現在）

39.92歳

2 職員の給与の状況

職員派遣に関する協定書により、時間外勤務手当、休日勤務手当及び管理職員特別勤務手当は、広域連合が負担し支給しています。それ以外の給与は、派遣元から支給され、共済費を含む人件費相当額を広域連合から派遣元の市町村に対して負担金として支払うことにより、派遣職員の人件費は広域連合が負担しています。

なお、管理職手当、通勤手当及び単身赴任手当については、広域連合の関係規程を適用した場合の支給相当額が派遣元の関係規程を適用した場合の支給相当額を超えるときは、その超える部分を広域連合の負担により広域連合が支給しています。

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間（令和5年4月1日現在）

ア 事務局長

開始時間	終了時間	休憩時間	1週間当たり勤務時間
9時15分	16時30分 ※水曜のみ 16時15分	12時00分～ 13時00分	31時間

イ 事務局長以外

開始時間	終了時間	休憩時間	1週間当たり勤務時間
8時30分	17時15分	12時00分～ 13時00分	38時間45分

(2) 休暇の状況

職員の派遣に関する協定書により、派遣元の関係規定を適用することとしています。

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

処分無し

(2) 懲戒処分の状況

処分無し

5 職員のサービスの状況

(1) 職務専念免除の状況

延べ件数 47件

(2) 営利企業等従事の状況

該当無し

6 職員の研修の状況

延べ件数 32件

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の福祉

派遣元の方法によることとしています。

(2) 利益の保護の状況※

該当無し

※ 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第46条又は第49条の2の規定に基づき、公平委員会に対して行う措置要求又は審査請求の状況のことです。

8 職員の人事評価の状況

(1) 人事評価制度の概要

ア 目的

宮崎県後期高齢者医療広域連合の人事評価制度は、目標管理の手法を用い、その達成状況や取組み内容、また、職務遂行過程において職員が発揮した能力について、評価基準を定めて適正に評価することにより、

①職員の人材育成を図り、公務能率の向上や組織の活性化につなげる。

②適材適所の人事配置や処遇への反映など、能力と成果に基づく人事管理を推進する。

③これらを通して、行政サービスの向上を図る。

ことを目的として実施しています。

イ 評価期間及び評価区分

毎年度4月1日から3月31日までの評価期間を設定しています。

評価は、職員の目標に対する成果、能力を客観的な基準に基づいて、「業績評価」と「能力評価」により実施しています。

ウ 人事評価を受ける対象者

事務局長を除き、すべての一般職の職員を対象としています。

エ 評価者及び被評価者

区 分	1次評価者	最終調整者
次長級の職員	—	事務局長
課長級の職員	—	事務局長
課長補佐級以下の職員	課長	事務局長