

蕨戸田衛生センター組合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づく報告書

蕨戸田衛生センター組合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年蕨戸田衛生センター組合条例第4号）第2条の規定に基づき、令和3年度の状況について報告いたします。

令和 4年11月18日

蕨戸田衛生センター組合
管理者 頼 高 英 雄

目 次

1	職員の任免及び職員数に関する状況	1 頁
2	職員の人事評価の状況	2 頁
3	職員の給与の状況	2 頁
4	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	6 頁
5	職員の休業に関する状況	8 頁
6	職員の分限及び懲戒処分の状況	9 頁
7	職務のサービスの状況	9 頁
8	職員の退職管理の状況	10 頁
9	職員の研修の状況	10 頁
10	職員の福祉及び利益の保護の状況	10 頁

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用の状況

令和3年度は、職員の採用はありませんでした。

(2) 再任用の状況

再任用職員とは、高齢者雇用の推進等のため定年退職者等のうち改めて採用される職員であり、地方公務員法第28条の4の規定により採用されるフルタイム勤務職員と、同法第28条の5の規定により採用される短時間勤務職員がいます。

なお、令和3年度は、フルタイム勤務職員として5名を採用しました。

(3) 職員の退職の状況

令和3年度における職員の退職の状況は下表のとおりです。

定年退職	2 人
勸奨退職	0 人
自己都合退職	2 人
その他（死亡、免職、失職）	0 人
再任用任期满了	1 人
退職者計	5 人

(4) 職員数の状況と主な増減理由

(令和3年4月1日現在)

職 員 数		対 前 年 増 減 数	主な増減理由
令和2年度	令和3年度		
26人	25人	△1人	自己都合退職1名

※ 職員数は、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含み、臨時または非常勤職員を除く。

2 職員の人事評価の状況

職員の人事評価の方法及び活用方法の概要等

① 人事評定の目的

職員の執務についての人事評価を統一的に行い、これを職員の指導及び監督の有効な指針とするとともに、公正な人事行政を運営することにより、職員の能率の発揮及び増進を図ることを目的とする。

② 評価実施日

毎年10月1日（年1回）

③ 評価方法

評価実施日前1年間の執務状況について最大3名の評価者により評価する。

④ 評価結果の活用

評価結果は、昇任昇格や人事異動の参考資料として活用するとともに、昇給に反映させている。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

区分	住民基本台帳人口 R4.1.1現在	歳出額 A	人件費 B	人件費率 B/A	令和2年度の 人件費率
3年度	蕨市 75,391人 戸田市 141,324人 計 216,715人	千円 3,160,152	千円 204,529	6.5%	4.6%

※ 人件費には、正副管理者・議員・行政委員の報酬等を含む。

(2) 職員給与費の状況

区分	職員数 A	給与費				1人あたり給与費 (B/A)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
3年度	25人	千円 84,884	千円 23,599	千円 33,030	千円 141,513	千円 5,661

※ 職員手当には退職手当を含まない。

(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3年4月1日現在）

区分	行政職		
	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
当組合	305,431円 (286,060円)	382,830円 (366,947円)	39.6歳 (61.9歳)
国	325,827円	－円	43.0歳

※（ ）内は、再任用職員の平均額

(4) 職員の初任給（給料）の状況 一般行政職（令和3年4月1日現在）

区 分	当 組 合	国
	初 任 給	初 任 給
大 学 卒	182,200 円	182,200 円
高 校 卒	152,900 円	150,600 円

※ 国の大学卒の初任給は、一般職の額

(5) 職員の経験年数別給料月額状況（令和3年4月1日現在）

区 分	経験年数 5 年以上 10 年未満	経験年数 10 年以上 15 年未満
一 般 行 政 職	247,167 円	300,791 円

※ 経験年数に該当する職員の給料月額

(6) 一般行政職の級別職員数の状況（令和3年4月1日現在）

区 分	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	合 計
標準的な 職務内容	主事補 技師補	主 事 技 師	主 査 技術主査	係長・主任主査 主任技術主査	課長補佐	課 長	事務局長 次 長	
職 員 数	0 人	6 人	6 人	6 人	2 人	3 人	2 人	25 人
構 成 比	0.0%	24.0%	24.0%	24.0%	8.0%	12.0%	8.0%	100.0%
1 年 前 の 構 成 比	3.8%	19.2%	23.1%	23.1%	11.6%	11.6%	7.7%	100.0%
5 年 前 の 構 成 比	0.0%	32.0%	16.0%	24.0%	8.0%	12.0%	8.0%	100.0%

※ 1 職員の給与に関する条例に基づく給料表の級区分による職員数

2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務

(7) 職員手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

期末手当 勤勉手当 (支給割合)		期末手当	勤勉手当
	6月期	1.275月分 (0.725月分)	0.95月分 (0.45月分)
	12月期	1.275月分 (0.725月分)	0.95月分 (0.45月分)
	計	2.55月分 (1.45月分)	1.90月分 (0.90月分)
	職務上の段階、職務の級などによる加算措置	有	

※ () 内は、再任用職員に係る支給割合

② 退職手当

退職手当 (支給率)		自己都合	勸奨・定年
	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
	勤続35年	39.7575月分	47.709月分
	最高限度額	47.709月分	47.709月分
	退職時特別昇給	無	

③ 地域手当

地域手当	支給率	10%
	支給対象職員	25人
	支給対象職員1人当たり 平均支給年額	365,656円

⑤ 特殊勤務手当

特殊勤務手当	区 分	全 職 種
	職員全体に占める手当支給職員の割合	56.0%
	支給職員 1 人当たり平均支給年額	24,300 円
	手 当 の 種 類 (手当数)	3 種類
	手 当 の 名 称	現場業務手当 特殊作業手当 緊急対応業務手当

⑤ 時間外勤務手当

時間外勤務手当	2 年度	支 給 総 額	732,832 円
		職員 1 人当たり支給年額	40,713 円
	3 年度	支 給 総 額	968,493 円
		職員 1 人当たり支給年額	50,973 円

⑥ 扶養手当・住居手当・通勤手当・管理職手当

区 分	内 容	金 額
扶養手当	配偶者 満 22 歳の年度末までの子 子以外 満 16 歳の年度始めから満 22 歳の年度末までの子	6,500 円 10,000 円 6,500 円 5,000 円加算
住居手当	借家・借間居住者 基礎控除額 全額支給限度額 1 / 2 加算限度額 最高支給限度額 自宅居住者 (同一世帯に属する職員の場合、1 人にのみ支給)	16,000 円 11,000 円 17,000 円 28,000 円 7,500 円
通勤手当	交通機関利用者 (通勤距離が片道 2 km 以上) 最高支給限度額 交通用具使用者 (通勤距離が片道 2 km 以上)	運賃相当額 上限なし 距離に応じた定額
管理職手当	事務局長 次 長 課 長 課長補佐	80,000 円 70,000 円 60,000 円 50,000 円

(8) 特別職の報酬等の状況

区 分		報酬月額	期末手当 支給割合
管理者及び 副管理者	管 理 者	54,600 円	6 月期 2.00 月
	副 管 理 者	53,500 円	12 月期 2.00 月
			計 4.00 月
議 員	議 長	44,200 円	6 月期 2.225 月
	副 議 長	42,300 円	
	常 任 委 員 長	40,400 円	12 月期 2.225 月
	議 会 運 営 委 員 長	40,400 円	計 4.450 月
	議 員	39,400 円	
監 査 委 員	識見を有する委員	25,600 円	—
	議 会 選 出 委 員	17,600 円	

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の概要

職員の勤務時間は、一週間当たり 38 時間 45 分と定められており、原則毎週月曜日から金曜日までの、それぞれ 8 時 30 分から 17 時 15 分までの勤務となります。

そのうち、12 時 00 分から 13 時 00 分までは休憩時間となっています。

(2) 休暇制度の概要・種類等

職員の休暇には、年次有給休暇・病気休暇・特別休暇・介護休暇・組合休暇があり、それぞれの概要は以下のとおりです。

【年次有給休暇】

労働基準法第 39 条の諸規定に従って与えられる、有給による休暇であり、1 年度ごとに 20 日間付与され、前年度からの繰越分を含めると最高 40 日間となります。

【病気休暇】

勤務意欲があっても負傷又は疾病のために勤務することができない職員に対し、医師の証明等に基づき、最小限度必要と認められる期間、その治療に専念させる目的で設けられた有給の休暇です。

【特別休暇】

特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合に認められる有給の休暇です。種類及び日数は次のとおりです。

- ① 選挙権その他公民として権利を行使する場合
- ② 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合
- ③ 出産の場合
- ④ 妊娠中又は出産後 1 年以内の職員が妊娠又は出産に関し母子保健法（昭和 40 年法律第 141 号）第 10 条に規定する保健指導又は同法第 13 条に規定する健康診査を受ける場合

- ⑤ 1 妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合
2 妊娠中の女子職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められ、休息又は補食をする場合
- ⑥ 生後1年3月に達しない子を育てる場合
- ⑦ 生理日における勤務が著しく困難な場合
- ⑧ 忌引の場合
- ⑨ 配偶者及び父母の祭日の場合
- ⑩ 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）による交通の制限若しくは遮断又は健康診断の場合
- ⑪ 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき
 - ア 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。
 - イ 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。
- ⑫ 結婚の場合
- ⑬ 職員が妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合
- ⑭ 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき
- ⑮ 小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして管理者が定めるその子の世話を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合
- ⑯ 要介護者（次条第1項第2号から第5号までに掲げる者にあつては、職員と同居している者に限る。以下この号において同じ。）の介護その他の管理者が定める世話を行う職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合
- ⑰ 心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合
- ⑱ 地震、水害、火災、その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難な場合
- ⑲ 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が退勤途上における身体の危険を回避する場合
- ⑳ 骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等をす

る場合

⑳ 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき

ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動

イ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって、管理者が定めるものにおける活動

ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動

【介護休暇】

配偶者、子、職員又は配偶者の父母などの親族で負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における無給の休暇です。

【組合休暇】

労働組合の業務又は活動に従事するために認められる無給の休暇です。

(3) 年次有給休暇の取得状況

令和3年4月1日から令和4年3月31日までの職員の年次有給休暇の平均取得日数は11.1日となっており、令和3年（9.2日）とくらべて1.9日増加しています。

(4) 時間外勤務の状況

令和3年度における職員1人当たりの月平均時間外勤務時間は、1.3時間となっており、令和3年度（1.2時間）に比べて0.1時間増加しています。

なお、四半期ごとの時間外勤務の1人当たりの平均時間の状況は下記のとおりです。

第1四半期 (4～6月)	第2四半期 (7～9月)	第3四半期 (10～12月)	第4四半期 (1～3月)	年間
8.3時間	0.8時間	2.8時間	3.9時間	15.8時間

5 職員の休業に関する状況

育児休業は、職員が3歳に満たない子を養育するために1日の勤務時間の全部を勤務しないことができる制度です。育児休業期間中は給与が支給されません。

部分休業は、職員が小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために1日の勤務時間の一部（2時間を限度）について勤務しないことができる制度です。部分休業を取得した時間は給料が支給されません。

令和3年度に育児休業を新規に取得した職員は1名で、部分休業はおりませんでした。

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

分限処分とは、公務能率の維持向上のため、職員が一定の事由によってその職務を十分に果たすことのできない場合（病気など）あるいは職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合に、本人の意に反してその身分に不利益をもたらすものです。この分限処分には免職、休職、降任、降給の4種類があります。

令和3年度において休職処分を受けた職員は2人（心身の故障による勤務不能）で、免職、降任、降給処分を受けた職員はおりませんでした。

(2) 懲戒処分の状況

懲戒処分とは、公務の規律と秩序を維持するため、職員の一定の義務違反に対して道義的責任を迫及して行う行政上の処罰をいいます。この懲戒処分には免職、停職、減給、戒告の4種類があります。

令和3年度に懲戒処分を受けた職員はおりませんでした。

7 職務のサービスの状況

(1) 職員の守るべき義務の概要

地方公務員法第30条は、サービスの根本基準として、「全ての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、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。」と規定しています。この根本基準の趣旨を具体的に実現するため、同法は、職員に対し、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（同法第32条）、信用失墜行為の禁止（同法第33条）、秘密を守る義務（同法第34条）、職務に専念する義務（同法第35条）、政治的行為の制限（同法第36条）、争議行為の禁止（同法第37条）、営利企業等の従事制限（同法第38条）など、サービス上の強い制約を課しています。

(2) 職務専念義務免除の状況

職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合のほかは、その勤務時間及び職務上の注意力の全てをその職務遂行のために用いなければなりません（地方公務員法第35条）。ただし、「職務に専念する義務の特例に関する条例」により、研修を受ける場合や厚生事業に参加する場合に、任命権者の承認を得て、職務専念義務が免除されることがあります。

令和3年度における承認件数は、研修を受ける場合が0件、厚生事業（人間ドック受検及びコロナワクチン接種）に参加する場合が29件となっています。

(3) 営利企業等従事の許可状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする会社等の役員を兼ねたり、報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事等してはならないとされています（地方公務員法第38条）。任命権者の許可の基準は、「職員の営利企業等の従事制限に関する規則」に定められています。令和3年度における許可件数はありませんでした。

8 職員の退職管理の状況

平成 28 年 4 月に施行された地方公務員法の改正により、元職員による働きかけの禁止など、退職管理の適正の確保が求められることとなり、当組合においても、「職員の退職管理に関する規則」を制定するなど、職員の退職管理の適正の確保に取り組んでいます。

元職員による働きかけの禁止

当組合を退職後、営利企業等に再就職した元職員が、離職前 5 年前の職務に関して、離職後 2 年間、現職職員に契約等事務について職務上の行為をする（しない）ように要求又は依頼することが禁止されています。

9 職員の研修の状況

(1) 研修の概要

令和 3 年度は、彩の国さいたま人づくり広域連合において実施された階層別基本研修の中級職員研修に 3 名、主査級研修に 1 名、課長補佐級研修に 1 名、階層別選択研修に 1 名、再任用希望職員研修に 2 名、また、市町村アカデミーにおいて実施された研修に 1 名が参加いたしました。

なお、組合独自の研修といたしましては ISO14001 に関連した研修に全職員を対象とし、実施いたしました。

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度の概要

職員の共済制度は、地方公務員法第 43 条に基づいて定められた地方公務員等共済組合法によって具体的に定められています。共済制度を運用し、実施する主体は埼玉県市町村職員共済組合です。

共済組合では、組合員である職員とその家族の病気・ケガ・出産・死亡・休業又は災害に対して必要な給付を行う「短期給付事業」、職員の退職・障害・死亡に対して年金又は一時金の給付を行う「長期給付事業」、健康の保持増進事業や住宅資金の貸付けなどの「福祉事業」の大きく分けて 3 つの事業を行っています。

その他、地方公務員法第 42 条の規定に基づき、職員の福利厚生を目的とし「職員協働会」を組織し、職員の厚生に関する事業等を実施しています。

(2) 福利厚生制度に係る組合の負担状況

共済組合の事業を運営する費用は、組合員である職員の掛金と使用者である組合の負担金によって賄われています。負担金の率は法定されており、令和 3 年度は 27,820 千円の負担金を支出しました。

この他、職員への福利厚生費として 55 千円支出いたしました。

(3) 公務災害の発生状況

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害（負傷、疾病、障害及び死亡）又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補填（補償）と、被災職員の社会復帰の促進及び職員・遺族の援護を図るために必要な事業（福祉事業）を行うことを目的としています。具体的には、地方公務員法第45条に基づいて定められた地方公務員災害補償法によって定められています。

令和3年度に、公務災害及び通勤災害はありませんでした。