

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、平成 28 年度の状況について報告いたします。

平成 29 年 1 月 19 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	9 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	10 頁
8	職員の退職管理の状況	10 頁
9	職員の研修の状況	11 頁
10	職員の福祉及び利益の保護の状況	11 頁
11	公平委員会の状況	12 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

平成 28 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、平成 28 年度は、フルタイム勤務職員として 3 名を採用しました。

(3) 職員の退職の状況

平成 28 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	1 人
勸奨退職	0 人
自己都合退職	0 人
その他（死亡、免職、失職）	0 人
再任用任期满了	0 人
退職者計	1 人

(4) 職員数の状況と主な増減理由

(平成 28 年 4 月 1 日現在)

職 員 数		対 前 年 増 減 数	主な増減理由
平成 27 年度	平成 28 年度		
26 人	25 人	△1 人	再任用任期满了 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 H29.1.1現在	歳出額 A	人件費 B	人件費率 B/A	平成27年度 の人件費率
28年度	蕨市 73,900人 戸田市 137,320人 計 211,220人	千円 1,837,876	千円 186,450	10.1%	8.9%

※ 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	
28年度	25人	千円 87,270	千円 24,169	千円 35,042	千円 146,481	千円 5,859

※ 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（平成28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	299,342円 (294,333円)	374,800円 (383,633円)	40.1歳 (61.4歳)
国	331,816円	－円	43.6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（平成 28 年 4 月 1 日現在）

区 分	当 組 合	国
	初 任 給	初 任 給
大 学 卒	178,200 円	178,200 円
高 校 卒	148,400 円	146,100 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の状況（平成 28 年 4 月 1 日現在）

区 分	経験年数 5 年	経験年数 9 年	経験年数 29 年
一 般 行 政 職	230,633 円	279,133 円	412,600 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（平成 28 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	8 人	4 人	6 人	2 人	3 人	2 人	25 人
構成比	0.0%	32.0%	16.0%	24.0%	8.0%	12.0%	8.0%	100.0%
1年前の 構成比	7.7%	26.9%	11.5%	26.9%	7.7%	11.5%	7.7%	100.0%
5年前の 構成比	11.5%	34.6%	0.0%	30.8%	3.9%	11.5%	7.7%	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	1.225月分 (0.65月分)	0.80月分 (0.375月分)
	12月期	1.375月分 (0.80月分)	0.90月分 (0.425月分)
	計	2.60月分 (1.45月分)	1.70月分 (0.8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	20.445月分	25.55626月分
	勤続25年	29.145月分	34.5825月分
	勤続35年	41.325月分	49.59月分
	最高限度額	49.59月分	49.59月分
	退職時特別昇給	無	
	1人当たり 平均支給額	自己都合 0千円	勸奨・定年 23,989千円

※ 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成28年度に退職した職員に支給した額

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	377,299円

④ 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	68.0%
	支給職員 1 人当たり平均支給年額	20,182 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	27 年度	支 給 総 額	815,290 円
		職員 1 人当たり支給年額	42,910 円
	28 年度	支 給 総 額	866,227 円
		職員 1 人当たり支給年額	50,955 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	13,000 円
	配偶者以外の扶養親族のうち 2 人まで	6,400 円
	扶養親族でない配偶者がある場合、そのうち 1 人について	7,400 円
	配偶者のない職員の扶養親族のうち 1 人	11,000 円
	その他	6,200 円
	満 16 歳の年度始めから満 22 歳の年度末までの子	5,000 円加算
住 居 手 当	借家・借間居住者	
	基礎控除額	10,000 円
	全額支給限度額	10,000 円
	1 / 2 加算限度額	17,200 円
	最高支給限度額	27,200 円
自宅居住者	7,500 円	
	(同一世帯に属する職員の場合、1 人にのみ支給)	
通 勤 手 当	交通機関利用者 最高支給限度額	2,600 円～
	交通用具使用者 距離に応じて支給	50,000 円

管理職手当	事務局長	80,000円
	次長	70,000円
	課長	60,000円
	課長補佐	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	1.90月
	副 管 理 者	53,500円	12月期	2.05月
			計	3.95月
議 員	議 長	44,200円	6月期	2.00月
	副 議 長	42,300円		
	常 任 委 員 長	40,400円	12月期	2.30月
	議会運営委員長	40,400円	計	4.30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】

勤労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

必要と認められる期間

② 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

必要と認められる期間

③ 出産の場合

出産予定日 6 週間（多胎妊娠の場合には 14 週間）前から産後 8 週間を経過するまでの期間

④ 妊娠中または出産後 1 年以内の職員が妊娠又は出産に関し母子健康法（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

妊娠 6 月（1 月は 28 日として計算する。以下この号において同じ。）までは 4 週間に 1 回、妊娠 7 月から 9 月までは 2 週間に 1 回、妊娠 10 月から出産までは 1 週間に 1 回、産後 1 年まではその間に 1 回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間においても、その指示された回数）とし、1 回につき 1 日の範囲内でその都度必要と認める時間

⑤ 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

正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1 日を通じて 1 時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認める時間

⑥ 生後 1 年 3 月に達しない子を育てる場合

1 日 2 回それぞれ 30 分（男子職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 67 条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1 日 2 回それぞれ 30 分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）

⑦ 生理日における勤務が著しく困難な場合

3 日の範囲内においてその都度必要と認める期間

⑧ 忌引の場合

死 亡 し た 者	日 数	
配 偶 者	10 日	
	血 族	姻 族
父 母	7 日	3 日
子	5 日	1 日
祖 父 母	3 日	1 日
孫	1 日	—
兄 弟 姉 妹	3 日	1 日
伯 叔 父 母	1 日	1 日

備 考

- 1 生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。
- 2 祖父母（血族）の祭具を継承した場合は、父母又は子に準ずる。
- 3 葬祭のため遠隔の地に赴く必要のある場合には、別に定める日数を加算することができる。

⑨ 配偶者及び父母の祭日の場合

それぞれ1日。ただし、遠隔地に赴く必要のある場合は、往復に要する実日数を加算した日数

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

その都度必要と認める期間

⑪ 災害による職員の現住居の滅失又は破壊の場合

1週間の範囲内においてその都度必要と認める期間

⑫ 結婚の場合

5日の範囲内において必要と認める期間

⑬ 妻の出産の場合

3日の範囲内においてその都度必要と認める期間

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

当該期間内における5日の範囲内の期間

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。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合

一の年において5日の範囲内の期間

⑯ 要介護者の介護その他の管理者が定める世話をを行う職員が、当該世話を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

一の年度において5日

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

一の年の7月から9月までの期間における7日の範囲内の期間

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

その都度必要と認める期間

⑲ 地震、水害、火災、その他の災害において、通勤途上における身体の危険を回避する場合

その都度必要と認める期間

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

その都度必要と認める期間

【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

平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 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、平成 27 年（9.1 日）とくらべて 2.0 日増加しています。

(4) 時間外勤務の状況

平成 28 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、1.7 時間となっており、平成 27 年度（1.4 時間）に比べて 0.3 時間増加しました。

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
10.1 時間	2.9 時間	3.4 時間	4.2 時間	20.5 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。平成 28 年度に育児休業新規に取得した職員は 2 人（うち男性は 0 人）おり、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。

平成 28 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いませんでした。

(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追究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。

平成 28 年度に懲戒処分を受けた職員はおりませんでした。

7 職務の服務の状況

(1) 職員の守るべき義務の概要

地方公務員法第 30 条は、服務の根本基準として、「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、服務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。

平成 28 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)に参加する場合も 0 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。平成 28 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

平成 28 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 2 名、主査級研修に 1 名、階層別選択研修に 5 名、市町村アカデミーにおいて実施された研修に 1 名、(財)地方公務員安全推進協会主催の研修に 2 名が参加し、埼玉県清掃行政研究協議会等の研修に担当職員が参加いたしました。また、応急手当普及員講習に 1 名が参加しました。

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县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、平成 28 年度は 28,142 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 54 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。

平成 28 年度に、通勤災害及び公務災害はありませんでした。

1 1 公平委員会の状況

(1) 勤務条件に関する措置の状況

新規及び継続分ともに措置要求の案件はありませんでした。

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

新規及び継続分ともに不服申立ての案件はありませんでした。