

人事行政の運営等の状況を公表します

久喜宮代衛生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き、組合職員の給与や人事行政の運営の状況等について、管内住民の皆さんに広く知っていただくため、次のとおり公表します。

第1編 久喜宮代衛生組合の運営状況の概要

1. 職員の任免及び職員数に関する状況
2. 職員の給与の状況
3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
4. 職員の分限及び懲戒処分の状況
5. 職員のサービスの状況
6. 職員の研修及び勤務成績の評定の状況
7. 職員の福祉及び利益の保護の状況

第2編 公平委員会の業務の状況

1. 勤務条件に関する措置の要求の状況
(平成24年度は、該当ありませんでした。)
2. 不利益処分に関する不服申立ての状況
(平成24年度は、該当ありませんでした。)

【問合せ】

総務課庶務係

電話 0480-34-2042

第1編 久喜宮代衛生組合の運営状況の概要

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員採用の状況

平成24年度は、職員の採用はありませんでした。

(2) 再任用職員採用の状況

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、あらためて採用される職員で、地方公務員法第28条の4の規定により採用される常時勤務職員と、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24年度は、短時間再任用職員を5人採用しました（採用した職等は下表のとおりです）。

採用した職	人数	業務内容
一般行政職	1人	事務
清掃技術員	4人	施設運転及び収集業務

(3) 職位別任用状況

平成25年3月末日現在、課長補佐以上の職の総数は9あり、平成24年度中課長級に1人昇任しています。

(4) 職員の退職・再就職の状況

平成24年度における退職者は下表のとおりです。

(単位：人)

区分	一般行政職	清掃技術員
定年退職	1	1

(5) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

(単位：人)

区分 部門	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
	平成24年	平成25年		
一般行政職	29(2)	28(1)	1(1)	定年退職及び再任用職員任期満了による減
清掃技術員	15(4)	14(1)	1(3)	定年退職及び再任用職員任期満了による減

* 職員数は一般職、清掃技術員に属する職員数であり、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、臨時又は非常勤職員を除きます。

- * ()内は、再任用短時間勤務職員で、外書きです。
- * 平成24年一般行政職再任用短時間勤務職員のうち1人は、久喜市からの派遣職員で、組合の採用数には含まれていません。

(6) 年齢別職員構成の状況(平成25年4月1日現在)

区分	職員数	区分	職員数	区分	職員数
20歳未満	0人	32歳～35歳	1人	48歳～51歳	8人
20歳～23歳	0人	36歳～39歳	4人	52歳～55歳	7人
24歳～27歳	1人	40歳～43歳	6人	56歳～59歳	8人
28歳～31歳	1人	44歳～47歳	6人	60歳以上	0人
				計	42人

2. 職員の給与の状況

組合職員の給与は、人事院勧告及び埼玉県人事委員会の報告に準拠して改定を実施しています。

(1) 人件費の状況(平成24年度一般会計決算)

区分	住民基本台帳人口(平成24年度末)	歳出額(A)	実質収支	人件費(B)	人件費率(B/A)	(参考)平成23年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
平成24年度	188,566	3,175,047	167,930	390,777	12.3	12.8

- * 人件費には、特別職に支給される報酬等を含みます。

(2) 職員給与費の状況(平成25年度一般会計予算)

区分	職員数(A)	給与費				1人当たり給与費(B/A)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)	
平成25年度	人 42(2)	千円 186,792	千円 31,909	千円 68,487	千円 287,188	千円 6,527

- * 職員手当には、退職手当、児童手当を含みません。
- * ()内は、再任用短時間勤務職員で、外書きです。

(3) 職員の平均年齢、平均給料及び平均給与月額の状況
(平成 2 5 年 4 月 1 日現在)

	平均年齢(歳)	平均給料月額(円)	平均給与月額(円)
一般行政職	46.9	352,678	420,918
清掃技術員	50.4	357,821	408,301

- * 平均給料月額は、職員の基本給の平均です。
- * 平均給与月額は、給料月額と扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当等の諸手当を合計したものです。

(4) 職員の初任給の状況
(平成 2 5 年 4 月 1 日現在)

区分		衛生組合		国	
		初任給(円)	2年後の給料額(円)	初任給(円)	2年後の給料額(円)
一般行政職	大学卒	178,800	192,800	172,200	185,800
	高校卒	149,800	161,600	140,100	149,800
清掃技術員	高校卒	155,700	172,200	137,200	146,700

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況
(平成 2 5 年 4 月 1 日現在)

区分		経験年数		
		10年以上～15年未満(円)	15年以上～20年未満(円)	20年以上25年未満(円)
一般行政職	大学卒		320,400	
	高校卒		282,700	
清掃技術員	高校卒			350,257

(6) 一般行政職の級別職員数の状況
(平成 2 5 年 4 月 1 日現在)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	計
標準的な職務内容	主事	主任	係長	課長補佐	課長	次長	局長	
職員数(人)	2	8	10	3	4	0	1	28
構成比(%)	7.1	28.6	35.7	10.7	14.3	0	3.6	100.0

- * 衛生組合一般行政職職員の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。また、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名です。なお、清掃技術員を除きます。

(7) 職員の手当の状況

ア. 期末手当・勤勉手当

衛生組合	国
1人当たり平均支給額(平成24年度) 1,565千円	
平成24年度支給割合 期末手当 2.60月分(1.45月分) 勤勉手当 1.35月分(0.65月分)	平成24年度支給割合 期末手当 2.60月分(1.45月分) 勤勉手当 1.35月分(0.65月分)
職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算 5~20%	職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算 5~20% 管理職加算 10~25%

* ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

イ. 退職手当

(平成25年4月1日現在)

衛生組合			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	23.5月分	30.55月分	勤続20年	23.03月分	28.7875月分
勤続25年	33.5月分	41.34月分	勤続25年	32.83月分	38.955月分
勤続35年	47.5月分	59.28月分	勤続35年	46.55月分	55.86月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分	最高限度額	55.86月分	55.86月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%~20%加算)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%~20%加算)	
1人当たり 平均支給額	定年退職 24,682千円				

衛生組合は、埼玉県市町村総合事務組合に加入し、退職手当の支給率は同組合の支給条例に基づくものです。

なお、退職手当の1人当たり平均支給額は、平成24年度に退職した職員に支給された平均額です。

ウ. 地域手当

支給率 (平成25年4月1日現在)	3%
支給実績 (平成24年度決算)	千円 6,271

支給職員 1 人当たり平均支給年額 (平成 2 4 年度決算)	千円 125
------------------------------------	-----------

工. 特殊勤務手当

支給実績 (平成 2 4 年度決算)	千円 3,688
支給職員 1 人当り平均支給年額 (平成 2 4 年度決算)	千円 119
職員全体に占める手当支給職員の割合 (平成 2 4 年度)	% 62.0

手当の名称	支給単価
一般事務職員手当(事務従事)年 末年始勤務	日額 5,000 円
一般事務職員手当(現業業務従事) 年末年始勤務	日額 10,000 円
一般事務職員手当(現業業務従事) 通常勤務	日額 600 円
現業職員手当(年末年始勤務)	日額 10,000 円
現業職員手当(祝日勤務)	日額 6,355 円
現業職員手当(通常勤務)	日額 600 円
自動車運転手当	月額 9,000 円
その他の運転手当	月額 4,500 円

才. 時間外勤務等手当

区分	平成 24 年度	平成 23 年度
支給実績	5,698 千円	4,845 千円
支給職員 1 人当り平均支給年額	168 千円	138 千円

(8) その他の手当

手当名	支給実績 (平成 2 4 年度決算)	支給職員 1 人当たり 平均支給年額 (平成 2 4 年度決算)
扶養手当	6,190 千円	229 千円
管理職手当	5,172 千円	575 千円

住居手当	3,267 千円	99 千円
通勤手当	3,129 千円	65 千円

(9) 特別職の報酬等の状況

(平成 2 5 年 4 月 1 日現在)

区分		報酬年額
報酬	管理者	72,000 円
	副管理者	64,000 円
	議長	80,000 円
	副議長	65,000 円
	議員	60,000 円

3. 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 3 8 時間 4 5 分、原則毎週月曜日から金曜日までの、それぞれ 8 時 3 0 分から 1 7 時 1 5 分までの勤務となっています。そのうち 1 2 時から 1 3 時までの間は休憩時間となっています。

(2) 休暇の種類

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・組合休暇があります。

年次有給休暇	労働基準法第 3 9 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 年につき最高 2 0 日間付与され、前年からの繰越分を含めると最高 4 0 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事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ことが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。
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。

(特別休暇の種類及び日数)

項目	日数
出産の場合	産前 6 週間前から産後 8 週間を経過するまで
妊娠又は出産に関し保健指導又は健康診査を受ける場合	1 回につき 1 日の範囲内で必要と認められる時間
結婚の場合	5 日の範囲内で必要と認められる期間
妊娠中に、交通機関の混雑が母体又は胎児の健康保持に影響があると認める場合	1 日を通じて 1 時間を越えない範囲内で必要と認められる期間
妊娠中に、つわり等の障害のため勤務することが著しく困難な場合	7 日の範囲内で必要と認められる期間
生後 1 年に達しない子を育てる場合	1 日 2 回それぞれ 30 分間
妻の出産の場合	3 日の範囲内で必要と認められる期間
妻の出産にあたり出産予定日の 6 週間前から出産後 8 週間を経過する日までの期間内に、出産に係る子又は小学校就学前の子の養育のために勤務しないことが相当であると認められる場合	当該期間内で 5 日の範囲内の期間
小学校就学前の子を看護する場合	1 年において 5 日の範囲内の期間
条例で規定する要介護者の介護を行う職員が、当該世話のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1 年において 5 日の範囲内の期間
生理日における勤務が著しく困難な場合	3 日の範囲内で必要と認められる期間
忌引の場合	配偶者 7 日、父母 7 日、子 5 日、祖父母 3 日等
配偶者及び父母の祭日の場合	それぞれ 1 日
感染症の場合	その都度必要と認められる期間
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られる期間
災害により住居が滅失した場合	1 週間の範囲内で必要と認められる期間

災害時において、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られる期間
骨髄移植のための骨髄もしくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞を提供する場合	その都度必要と認められる期間
自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動(災害復旧支援、介護、ボランティア等)を行う場合	1年において5日の範囲内の期間
選挙権その他公民としての権利を行使する場合	その都度必要と認められる期間
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公署へ出頭する場合	その都度必要と認められる期間

(3) 年次有給休暇の取得状況

平成24年1月1日から平成24年12月31日までの一般職の年次有給休暇の平均取得日数は15.4日となっており、平成23年(14.3日)と比べて1.1日増加しています。

(4) 育児休業等の取得状況

育児休業とは、職員が任命権者の承認を受けて、3歳に満たない子を養育するため、その子が3歳に達する日までの期間を限度として、職務に従事しないことを可能とする制度です。育児休業をしている期間については、給与は支給しません。

一方、部分休業とは、職員が任命権者の承認を受けて、小学校就学前の子を養育するため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を可能にする制度で、休業した期間の給与は減額されます。

平成24年度に育児休業及び部分休業を取得した職員は、いませんでした。

(5) 時間外勤務の状況

平成24年度における一般職員の月当たり平均時間外勤務時間は、5.4時間となっており、平成23年度の4.0時間と比べると1.4時間増加しました。

なお、四半期ごとの時間外勤務の一人当り月平均時間の状況は下表のとおりです。

第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年間
7.1時間	2.9時間	5.5時間	6.1時間	5.4時間

4. 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

平成24年度において、免職処分及び降任処分された職員はいませんでした。

(2) 懲戒処分の状況

平成24年度に懲戒処分を受けた職員はいませんでした。

5. 職員のサービスの状況

(1) 職員の守るべき義務の概要

地方公務員法に基づく服務上の義務を課しています。

(2) 職務専念義務免除の状況

平成24年度における承認件数は、研修を受ける場合が1件、厚生事業に参加する場合が0件、その他の場合（人間ドックの受診など）が13件となっています。

(3) 営利企業等従事の許可状況

平成24年度は該当者がいませんでした。

6. 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の概要

平成24年度に実施した研修は、以下のとおりです。

研修区分	コース数	延べ人数
派遣研修（派遣先3機関）	10	14

(2) 職員の勤務成績の評定

役職職員については、指導・統率、責任感、仕事の速度・確実性、企画、判断を、また、一般職員については、勤勉、責任感、仕事の速度・確実性、注意力、職務知識を評定し、昇任、昇格及び人事配置の参考としています。

7. 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縣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・死亡等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等の〔福祉事業〕の大きく分けて3つの事業を行っています。

(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。負担金の率は法で定められており、平成24年度は59,282千円の負担金を支出しました。

(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、傷害及び死亡）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推進及び職員・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24年度に公務災害又は通勤災害と認定された件数は1件（公務災害1件）で、平成23年度と増減はありませんでした。