

志木地区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く報告

令和3年10月

第1編 任命権者からの報告の概要

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2年度の職員採用は、ありませんでした。

(2) 再任用職員の採用の状況

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。

令和2年度には、フルタイム勤務職員1名の再任用を行いました。

(3) 任期付職員の採用の状況

任期付職員とは、「地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律」に基づき採用される職員で、フルタイム勤務職員と短時間勤務職員がいます。どのような場合に採用できるかは法定されており、特定のプロジェクトに係る職などその終期が明確な職に就ける場合や住民サービスを向上させるために必要とされる場合などです。

なお、令和2年度の任期付職員の採用は、ありませんでした。

(令和2年度)

	新規採用	再任用	任期付
一般行政職	0人	1人	0人

(4) 職位別任用状況

令和3年3月末現在、課長補佐相当以上の職への任用の総数は5です。

令和2年度中における昇任者は、いませんでした。

(令和2年度)

	部長相当	次長相当	課長相当	課長補佐相当	計
任用	0(0)人	1(0)人	2(0)人	2(1)人	5(1)人
昇任	0(0)人	0(0)人	0(0)人	0(0)人	0(0)人

(注) ()内は、女性数であり、内書きです。

(5) 職員の退職・再就職の状況

令和2年度における職員の退職及び再就職の状況は、下表のとおりです。

(令和2年度)

	一般行政職
定年退職	0(0)人
勸奨退職	0(0)人
自己都合退職	1(0)人
その他(死亡、免職、失職)	0(0)人
退職者計	1(0)人
再就職者	0(0)人

(注) 1 「再就職者」とは、退職後に当組合、外郭団体、出資法人などに再就職した者をいいます((2) の再任用職員を除きます。)。

2 () 内は、女性数であり、内書きです。

(6) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年度4月1日現在)

部門	職員数(人)		対前年増減数	主な増減理由
	2年度	元年度		
一般行政部門	11(0)	11(1)	0(△1)	—

(注) 1 職員数は一般職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いています。

2 () 内は、再任用短時間職員であり、外書きです。

(7) 職員数の推移状況(実績)

(各年4月1日現在)

部門	区分	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
	一般行政部門	減員		2人	2人
増員			2人	1人	3人
差引			0人	△1人	△1人
職員数		12人	12人	11人	10人

(注) 会計年度任用職員を含みません。

2 職員の人事評価の状況

人事評価は、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価です。また、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎になるとともに、人材育成の意義も有しており、平成28年度より本格実施しています。

区分	内容
対象者	再任用職員を除く全職員
評価項目	(1) 能力評価：職員の職務上の行動を通じて顕在化した能力を把握 (2) 業績評価：職員が果たすべき職務をどの程度達成したかを把握

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

(令和2年度)

区分	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	(参考) 元年度 の人件費率
2年度	2,473,795千円	51,133千円	113,987千円	4.6%	4.6%

(2) 職員給与費の状況（普通会計予算）

(令和3年度)

職員数 (A)	給 与 費					1人当たり 給与費 (B/A)
	報酬	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
12人	3,201千円	38,842千円	10,482千円	17,979千円	70,504千円	5,875千円

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 特別職の給料、報酬などは含みません。

(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

	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	321,150円	411,836円	42.1歳

(注) 令和3年4月1日現在の給与実態調査に基づくものです。

給与とは、給料に諸手当を含めた額です。

(4) 職員の初任給の状況

(令和3年4月1日現在)

区 分	初任給	採用2年経過給料額
一般行政職	大学卒	188,700円
	短大卒	171,700円
	高校卒	160,100円

(5) 職員の経過年数別・学歴別平均給料月額状況 (令和3年4月1日現在)

区 分		経過年数 10 年	経過年数 20 年
一般行政職	大学卒	268,400 円	354,200 円
	短大卒	255,000 円	341,100 円
	高校卒	243,500 円	325,500 円

(注) 経過年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数をいうものです。

(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	8 級	計
標準的な職務内容	主事補	主事	主任	係長	課長補佐	課長	次長	事務局長	
職員数	2 人	1 人	1 人	2 人	2 人	1 人	1 人	0 人	10 人
構成比	20.0%	10.0%	10.0%	20.0%	20.0%	10.0%	10.0%	0%	100.0%
1年前の構成比	0%	27.3%	0%	27.3%	18.2%	9.0%	18.2%	0%	100.0%
5年前の構成比	0%	18.2%	9.1%	45.4%	0%	18.2%	9.1%	0%	100.0%

(注) 1 志木地区衛生組合の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

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名です。

3 会計年度任用職員を含みません。

(7) 昇給期間短縮の状況

令和2年度該当職員は、いませんでした。

(8) 職員手当の状況

(令和3年4月1日現在)

区 分		志木地区衛生組合		国
期末手当 勤勉手当		期末手当	勤勉手当	同
	6月期	1.275月分	0.950月分	
	12月期	1.275月分	0.950月分	
	計	2.550月分	1.900月分	
		職制上の段階、職務の級等による加算措置有り		
退職手当		自己都合	勸奨・定年	同
	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	
	その他の加算措置	定年前早期退職2～45%加算		
	退職時特別昇給	なし		同
地域手当	支給対象地域		全地域	
	支給率		10%	
	国の制度(支給率)		10%	
	支給総額(2年度決算)		4,827,059円	
	支給対象職員1人当たり平均支給年額		438,823円	
特殊勤務手当	区分		全職種	
	給料総額に対する比率		0%(2年度)	
	職員全体に占める手当支給職員の割合		0%	
	手当の種類(2種類)		ごみ処理業務に従事する職員及び管理者が必要と認めた業務に従事する職員	
	支給総額(2年度決算)		0円	
	支給対象職員1人当たり平均支給年額		0円	
時間外 勤務手当	支給総額(2年度決算)		819,645円	
	支給対象職員1人当たり平均支給年額		136,607円	

(令和3年4月1日現在)

区 分	内 容 (月 額)
扶養手当	配偶者 6,500 円 (月額)
	子1人につき 10,000 円 (月額)
	父母等1人につき 6,500 円 (月額)
	満16歳から満22歳までの子1人につき 5,000 円 (月額) 加算
住居手当	借家、借間 月額 最高限度額 28,000 円 (月額)
通勤手当	交通機関利用者 実費
	交通用具利用者
	片道 2～5 km 未満 2,000 円
	片道 5～10 km 未満 4,200 円
	片道 10～15 km 未満 7,100 円
	片道 15～20 km 未満 10,000 円

(9) 特別職の報酬等の状況

(令和3年4月1日現在)

区 分		月 額 等
給 料	管理者	25,000 円
	副管理者	22,000 円
	常任副管理者	624,000 円
報 酬	議長	20,000 円
	副議長	18,000 円
	議員	17,000 円
期末手当	管理者 副管理者	6 月期 1.9 月分 12 月期 2.0 月分 計 3.9 月分
	常任副管理者	6 月期 2.225 月分 12 月期 2.225 月分 12 月計 4.450 月分
	議長 副議長 議員	6 月期 1.9 月分 12 月期 2.0 月分 計 3.9 月分

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、8時30分から17時15分までの勤務となります。このうち、12時から13時までの1時間は、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。

種 類	概 要	給与支給の有無
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、1年度につき最高20日付与され、前年度からの繰越分を含めると最高40日まで付与が可能。	有給
病気休暇	公務上の負傷又は疾病の場合、その療養に必要な期間。上記以外の負傷又は疾病の場合、90日。	有給
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（種類及び日数は次表のとおり）。	有給
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、3回を超えず、かつ通算して6月を超えない範囲内で指定する期間内において必要と認める期間。	無給
組合休暇	任命権者の承認を得て登録された職員団体の業務又は活動に従事する場合。1年度につき20日の範囲内。	無給

特別休暇の種類及び日数

(職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例第14条第2項(抜粋))

種 類	日 数
①選挙権その他公民としての権利を行使する場合	①その都度必要と認められる期間
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	②その都度必要と認められる期間
③出産の場合	③出産予定日6週間(多胎妊娠の場合には14週)前から産後8週間を経過するまでの期間
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	④妊娠6月までは4週に1回、妊娠7～9月までは2週間に1回、妊娠10月～出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回とし、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妊娠中の女性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る場合	⑤正規の勤務時間の始め又は終りにおいて、1日を通じて1時間を越えない範囲内でそれぞれ必要と認める時間
⑥生後1年に達しない子を育てる場合	⑥1日2回それぞれ30分間
⑦生理日における勤務が著しく困難な場合	⑦3日間の範囲内においてその都度必要と認める期間
⑧忌引きの場合	⑧配偶者7日、血族の父母7日、姻族の父母3日、血族の子5日、姻族の子1日、血族の祖父母3日、姻族の祖父母1日、血族の孫1日、血族の兄弟姉妹3日、姻族の兄弟姉妹1日、血族の伯叔父母1日、姻族の伯叔父母1日
⑨配偶者及び父母の祭日の場合	⑨それぞれ1日 ただし、遠隔に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による交通の制限若しくは遮断又は健康診断の場合	⑩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	⑪1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	⑫7日の範囲において必要と認める期間
⑬妻の出産の場合	⑬2日の範囲においてその都度必要と認める期間
⑭妻が出産する場合であって出産予定日6週間前の日から出産日後8週間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前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	⑭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を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合	⑮1年度において5日(小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合10日)の範囲内の期間
⑯要介護者の介護その他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	⑯1年度において5日(要介護者が2人以上の場合10日)の範囲内の期間
⑰心身の健康維持及び増進又は家族生活の充実を図る場合	⑰1年度の7月～9月までの期間内における原則として連続とする5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	⑱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	⑲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	⑳その都度必要と認める期間
㉑自発的にかつ報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認める場合	㉑1年度において5日の範囲内で必要と認める期間

(3) 年次有給休暇の取得状況

令和2年4月1日から令和3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日となっており、令和元年度（17日）に比べて6日減となりました。

(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、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、給与は支給されません。

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制度で、休業した期間の給与は、減額されます。

令和2年度に育児休業又は部分休業を取得した職員は、下表のとおりです。

(令和2年度)

休業の種類 休業者の内訳	育児休業		部分休業	
		うち新規		うち新規
取得者合計	0人	0人	0人	0人
うち女性	0人	0人	0人	0人
うち男性	0人	0人	0人	0人

(5) 時間外勤務の状況

令和2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、4.5時間となっております。令和元年度は、2.2時間でした。

なお、四半期ごとの時間外勤務の職員1人当たりの月平均時間状況は、下表のとおりです。

(令和2年度)

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)	四半期平均
7.1時間	2.1時間	5.1時間	3.5時間	4.5時間

5 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、公務能率の維持を目的に職員を処分するもので、制裁的意味合いはありません。令和2年度に分限処分を受けた職員は、1名でした。

(免職0人、降任0人、休職1人)

(令和2年度)

事由 種類	勤務成績が良く ない場合	心身の故障のため職務 遂行に支障がある場合	その職に必要な 適格性を欠く場合	廃職又は過員を 生じた場合	計
降 任	0 (0) 人	0 (0) 人	0 (0) 人	0 (0) 人	0 (0) 人
免 職	0 (0) 人	0 (0) 人	0 (0) 人	0 (0) 人	0 (0) 人

(注) () 内は、令和元年度の人数を示します。

(令和2年度)

区 分	病気休職	刑事休職	説 明
休職処分	1 人	0 人	心身の故障 (地方公務員法第28条第2項第1号)

(2) 懲戒処分の状況

懲戒処分とは職員の義務違反に対する道義的責任を問い、秩序を維持する制裁的処分です。令和2年度に懲戒処分を受けた職員は、いませんでした。

(免職0人、停職0人、減給0人、戒告0人)

6 職員のサービスの状況

(1) 職員の守るべき義務の概要

地方公務員法第30条は、サービスの根本基準として、「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、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)、争議行為等の禁止 (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すべてをその職責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2年度における承認件数は、厚生事業に参加する場合は4件でした。

(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2年度における許可件数は、ありませんでした。

7 職員の研修の状況

令和2年度に参加した研修は、下表のとおりです。

研修名	受講者数	研修日数(延べ)
彩の国さいたま人づくり広域連合階層別選択研修	3人	6日
地方財政講習会	1人	半日

8 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。

(2) 福利厚生制度に係る志木地区衛生組合の負担状況

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志木地区衛生組合の負担金によって賄われています。志木地区衛生組合の負担金の率は法定されており、令和2年度は164,170円（保険経理のみ）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、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2年度に公務災害又は通勤災害と認定された件数は、ありませんでした。

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

令和2年度に判定を行った案件は、ありませんでした。
また、継続となっている案件もありません。

2 不利益処分に関する審査請求の状況

令和2年度に審査請求案件は、ありませんでした。
また、継続となっている案件もありません。