

平成 30 年度

職員の人事行政運営状況

龍ヶ崎地方衛生組合

1. 職員数に関する状況

(1) 職員数の状況(各年4月1日現在) (単位:人)

区 分	平成 29 年	平成 30 年	増減数
一般行政職	16 (2)	16 (3)	0
技能労務職	0	0	0
計	16 (2)	16 (3)	0

※1 ()内は、再任用職員の内数です。

※2 職員には、短時間勤務再任用職員を含み、臨時及び非常勤の職員は含みません。(以下同じ。)

(2) 年齢別職員数の状況 (平成 30 年4月1日現在) (単位:人)

年 齢	19歳以下	20～29歳	30～39歳	40～49歳	50～59歳	60歳以上	計
職員数	0	0	2	10	1	3	16

2. 職員の任免に関する状況

(1) 新規採用者数の状況 (平成 30 年度) (単位:人)

区 分	試験採用	選考採用	新規再任用	計
一般行政職	0	0	2	2
技能労務職	0	0	0	0
計	0	0	2	2

(2) 退職者数の状況 (平成 29 年度) (単位:人)

区 分	定年	勸奨	その他	計
一般行政職	1	0	1	2
技能労務職	0	0	0	0
計	1	0	1	2

3. 職員の給与の状況

(1) 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 30 年4月1日現在)

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	47.3 歳	326,739 円	404,541 円
技能労務職	- 歳	- 円	- 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、4月1日現在における職員の基本給の平均です。

2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当, 住居手当, 時間外勤務手当, 通勤手当などの諸手当の額を合計したものです。

(2) 職員の初任給の状況 (平成 30 年4月1日現在)

区 分		龍ヶ崎地方衛生組合	国
		初任給	初任給
一般行政職	大学 卒	179,200 円	179,200 円
	高校 卒	147,100 円	147,100 円
技能労務職	高校 卒	144,500 円	- 円
	中学 卒	- 円	- 円

(3) 級別職員数等の状況

○ 一般行政職の級別職員数の状況 (平成 30 年4月1日現在)

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1 級	1 主事補又は技師補の職務 2 主事又は技師の職務	0 人	0.0 %
2 級	1 副主幹の職務 2 主幹の職務	0 人	0.0 %
3 級	1 主任の職務 2 係長の職務	6 人	37.5 %
4 級	1 グループリーダーの職務 2 施設長補佐の職務 3 課長補佐の職務	5 人	31.3 %
5 級	1 副参事の職務 2 施設長の職務 3 課長の職務	3 人	18.8 %
6 級	1 参事の職務 2 事務局次長の職務	1 人	6.2 %
7 級	事務局長の職務	1 人	6.2 %
合 計		16 人	100.0 %

○ 技能労務職の級別職員数の状況 (平成 30 年4月1日現在)

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1 級	運転手, 衛生工手, 土木工手, 用務手及び給食手の職務	0 人	0.0 %
2 級	技能労務主事補の職務	0 人	0.0 %
3 級	技能労務主事の職務	0 人	0.0 %
4 級	技能労務副主幹の職務	0 人	0.0 %
5 級	1 技能労務主幹の職務 2 技能労務主任の職務	0 人	0.0 %
合 計		0 人	0.0 %

4. 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

龍ヶ崎地方衛生組合				国			
1人当たり平均支給額 (29年度)				-			
1,728 千円							
(29年度支給割合)				(29年度支給割合)			
期末手当		勤勉手当		期末手当		勤勉手当	
6月期	1.225 月分	0.85	月分	6月期	1.225 月分	0.85	月分
12月期	1.375 月分	0.95	月分	12月期	1.375 月分	0.95	月分
合 計	2.6 月分	1.8	月分	合 計	2.6 月分	1.8	月分
加算措置の状況				加算措置の状況			
・職務上の段階, 職務の級等による加算措置				・職務上の段階, 職務の級等による加算措置			
役職加算 5~15%				役職加算 5~20%			
				管理職加算 10~25%			

(2) 退職手当 (平成 30 年4月1日現在)

龍ヶ崎地方衛生組合			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	19.6695 月分	24.586875 月分	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25年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 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	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 2~20%			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 3~45%		

(3) 特殊勤務手当 (平成 30 年4月1日現在)

支給実績	(29 年度決算)	518 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額	(29 年度決算)	64,763 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合	(29 年度)	50.0 %	
特殊勤務手当の種類(手当数)		1	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
特殊勤務手当	廃棄物の処理作業に従事する職員	廃棄物の処理作業	作業従事1日につき300円

(4) 時間外勤務手当 (平成 30 年4月1日現在)

区 分	平成 28 年度	平成 29 年度
支 給 実 績	1,528 千円	1,296 千円
支給職員1人当たり平均支給年額	170 千円	162 千円

(5) その他の手当 (平成 30 年4月1日現在)

手 当 名	内容及び支給単価	国の制度との異同	支給実績 (29年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (29年度決算)
扶養手当	子ども 10,000円 配偶者その他の扶養親族 6,500円 16歳から22歳までの子1人につき5,000円加算	同	2,112 千円	234,667 円

地域手当	5級地(給料の10%)現在は9%を適用 ※当組合では、給料表上の額に地域手当率(9%)を掛け合わせたものと現給保障額を比べ、現給保障額を超えた差額分のみを支給	異	5,630 千円	351,891 円
住居手当	借家の場合、家賃が12,000円を超える場合、家賃の額に応じて27,000円を限度に支給	同	324 千円	324,000 円
通勤手当	乗用車を利用する場合距離に応じて支給2,000円～31,600円。電車、バスを利用する場合、6ヶ月定期を基本として1ヶ月当り55,000円まで支給	同	1,319 千円	82,425 円
管理職手当	管理・監督する地位にある職員に支給(月額) 事務局長：72,000円 事務局次長、参事：55,000円 課長：53,000円 施設長：51,000円 副参事：35,000円 課長補佐、施設長補佐：33,000円 ※現在、上記の10%を減額して支給	異	3,431 千円	490,200 円

※ 内容及び支給単価については、主なものを掲載しています。

5. 特別職の報酬等の状況 (平成30年4月1日現在)

区 分		給 料 月 額 等
報 酬	管理者	年額 96,000 円
	副管理者	〃 88,000 円
	議会議長	〃 54,000 円
	議会副議長	〃 52,000 円
	議会議員	〃 51,000 円
	監査委員(知識経験)	日額 6,800 円
	〃(議会議員選出)	〃 6,300 円
	公平委員会委員長	〃 6,800 円
	〃 委員	〃 6,300 円
	情報公開審査会会長	〃 6,800 円
	〃 委員	〃 6,300 円
	行政不服審査会会長	〃 6,800 円
	〃 委員	〃 6,300 円

6. 職員の勤務時間、その他の勤務条件の状況

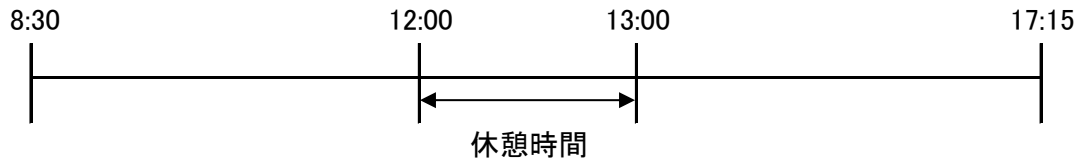
(1) 勤務時間 (平成 30 年4月1日現在)

○休日について

- ・週休日: 土曜日及び日曜日
- ・休日: 「国民の祝日に関する法律」に定める休日及び年末年始(12月29日から1月3日)

○職員の勤務時間について

- ・午前8時30分から午後5時15分まで(7時間45分勤務)
- ・休憩時間 正午から午後1時まで(1時間)



(2) 休暇

年次有給休暇	<p>毎年度4月～3月の1年間当たり20日を超えない範囲内 前年の繰越は20日の範囲内で残日数 休暇単位は1日又は半日。1時間単位でも取得できます。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>平成 29 年度</th> <th>平均取得日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年次有給休暇</td> <td>18.1</td> </tr> </tbody> </table>	平成 29 年度	平均取得日数	年次有給休暇	18.1
平成 29 年度	平均取得日数				
年次有給休暇	18.1				
療養休暇	<p>職員が負傷又は疾病のため療養する必要があるが、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇。任命権者の承認を受けなければなりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公務による場合 その療養に必要と認める期間 ・私事による場合 90日の範囲内 				
特別休暇	<p>選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故等の事由により職員が勤務しないことが相当である場合の休暇。任命権者の承認を受けなければなりません。</p>				
看護休暇	<p>中学校就学の始期に達するまでの子の看護(病気、けが、予防接種又は、健康診断を受けさせること)のために、一年度において5日(中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては10日)の範囲内の期間</p>				
短期介護休暇	<p>要介護者の通院等の付き添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の要介護者の必要な世話をを行うために、一年度において5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間</p>				
介護休暇 (無給)	<p>職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫及び兄弟姉妹を介護する場合の休暇。任命権者の承認を受けなければなりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6月の期間内において必要と認められる期間 				
夏季休暇	<p>夏季における盆等の諸行事のため、また心身の健康維持・増進を図るため、毎年7月1日から9月30日までの期間内に、6日以内で管理者が定める期間</p>				

※ 主なものを掲載しています。

7. 人事評価制度の状況

(1) 人事評価の目的

- ① 人材の育成・組織の活性化
- ② 公正な処遇
- ③ 適材適所の人材配置

(2) 人事評価の構成

業績評価	年度内に達成すべき業務目標を定め、スケジュール表に基づき、目標の達成状況と進行管理の状況进行评估します。
意欲評価	仕事に取り組む姿勢や行動进行评估します。 (規律性, 責任行動, 協調性, 積極性, 市民満足志向)
能力評価	専門知識, 技能, 体得した習熟能力, 判断力, 企画力, 折衝力, 指導力の日々の業務での活用状況进行评估します。

(3) 評価段階(尺度)

日々の仕事ぶりについて、評価項目別に5(特に優れている)～1(特に劣っている)の5段階で評価し、年度末には、評価を項目別に点数化し、S(合計90点以上)～D(合計25点未満)の5段階で総合的に判定します。

(4) 評価結果について

評価結果について、すべての職員が納得できるよう、中間面談、育成面談や職場でのコミュニケーションを通じて十分な説明を行い、着眼点やルールに基づき絶対評価を行うなど、公平性、透明性、納得性の高い制度となるよう取り組んでおります。

評価結果の活用については、前年度の評価結果を、昇給(平成29年4月～)及び勤勉手当の成績率(平成23年6月～)に反映させています。

8. 職員の福祉の状況

(1) 共済組合

職員は、茨城県内の市町村等で構成する茨城県市町村職員共済組合に加入しています。共済組合は、主に次の3つの事業を行っています。

短期給付事業	病気、ケガなどの際に、組合員(職員)とその家族に医療などの給付を行う事業
長期給付事業	組合員(職員)の退職、障害、死亡の際に、年金や一時金を給付する事業
福祉事業	健康保持増進事業、保養所の運営、住宅資金等の貸し付けなどの事業

(2) 公務災害の状況 (平成 29 年度)

(単位:人)

公務災害	通勤災害	計
0	0	0

9. 分限処分及び懲戒処分の状況

(平成 29 年度)

(1)分限処分

分限処分とは、職員が一定の理由によりその職責を十分に果たすことが期待できない場合に、本人の意に反して不利益な身分上の変動をもたらす処分をいいます。

(単位:人)

区 分	降給	降任	休職	免職	計
勤務成績が良くない	0	0	0	0	0
心身の故障	0	0	0	0	0
職に必要な適格性を欠く	0	0	0	0	0
職制, 定数の改廃, 予算の減少により, 廃職, 過員を生じた	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

- (注) 免職:公務能率維持の観点から、職員の意に反してその身分を失わせる処分
 休職:職を保有させたまま、一定の期間職務に従事させない処分
 降任:現に有する職務の職を下位のものに任命する処分
 降給:現に決定されている給料の額より低い額に決定する処分

(2)懲戒処分

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的として科す処分をいいます。

(単位:人)

区 分	戒告	減給	停職	免職	計
一般服務違反(秘密漏洩, 秩序紊乱等)	0	0	0	0	0
一般非行(傷害, 暴行等)	0	0	0	0	0
事務に関する不正(収賄, 横領等)	0	0	0	0	0
道路交通法違反(飲酒運転等)	0	0	0	0	0
管理・監督責任	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

- (注) 免職:職員としてその身分を失わせる処分
 停職:一定期間職務に従事させない処分
 減給:給与の一定割合を一定期間減額して支給する処分
 戒告:服務規律違反の責任を確認するとともに、その将来を戒める処分

10. 公平委員会業務状況

(平成 29 年度)

職員は、規則に基づき公平委員会に、勤務条件や不利益処分に関する申立てをすることができます。

(単位:件)

	苦情相談	勤務条件に関する措置の要求	不利益処分に対する不服申立て	計
係属件数	0	0	0	0
申立件数	0	0	0	0
処理件数	0	0	0	0