

人事行政の運営等の状況

匝瑳市ほか二町環境衛生組合の人事行政の運営等の状況を公表します。これは、人事行政の透明性を高めるため、地方公務員法第58条の2及び匝瑳市ほか二町環境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いて行うものです。

1 職員の任免及び職員数

① 令和5年度採用者数（令和5年4月1日 単位：人）

職種名	採用者数	再任用
一般行政職	0	0
技能労務職	0	0
合計	0	0

② 令和4年度中の退職者数（単位：人）

職種名	退職事由別職員数			
	定年	普通退職等	再任用満了	計
一般行政職	0	0	0	0
技能労務職	0	0	0	0
合計	0	0	0	0

③ 一般行政職の級別職員数（令和5年4月1日現在 単位：職員数＝人、構成比＝％）

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	主任主事	副主査	主査補	主査	次長	局長	
職員数	0	0	0	1	1	0	1	3
構成比	0	0	0	33.3	33.3	0	33.3	100.0

※構成比は小数点第2位を四捨五入しているため、必ずしも計が100にはなりません。

④ 技能労務職の級別職員数（令和5年4月1日現在 単位：職員数＝人、構成比＝％）

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	作業員	作業員	作業員	主任作業員	—	—	—	
職員数	0	0	0	1	—	—	—	1
構成比	0	0	0	100.0	—	—	—	100.0

⑤ 部門別職員数と主な増減理由

(各年度4月1日現在 単位：人)

区分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
	令和4年度	令和5年度		
一般行政部門	3	3	0	
技能労務部門	1	1	0	
合計	4	4	0	

2 職員の人事評価

①人事評価制度

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公正に把握することで、職員の主体的な職務の遂行及びより高い能力を持った公務員の育成を行うとともに、能力・実績に基づく人事管理を行うことにより、組織全体の士気高揚を促し、公務能率の向上につなげることを目的として人事評価を実施しています。

②評価方法

能力評価（職務遂行過程において発揮された職員の能力を評価）と業績評価（職員があらかじめ設定した業務目標の達成度等を評価）により実施しています。

③評価結果の活用

職員の任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用します。

3 職員の給与

① 人件費（令和4年度一般会計決算）（単位：千円、%）

歳出額（A）	人件費（B）	人件費率 (B)/(A)
151,656	52,010	34.29

② 職員給与費（令和4年度一般会計決算）（単位：人、千円）

職員数 (A)	給与費				1人当たり (B)/(A)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)	
4	16,708	1,655	6,785	25,148	6,287

職員数は、一般会計における一般行政職員、技能労務職員等の総数です。

職員手当とは、扶養手当・通勤手当・住居手当等の各種手当（退職手当を除く。）をいいます。

③ 平均給料月額及び平均年齢（令和5年4月1日現在 単位：円、歳）

一般行政職			技能労務職		
平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
358,200	383,975	45.6	344,800	378,300	46.0

給与月額とは、給料及び職員手当（期末手当・勤勉手当・退職手当を除く。）の合計額をいいます。

⑤ 初任給

(令和5年4月1日現在 単位：円)

区分		組合	千葉県	国
一般行政職	大学卒	191,700	191,700	185,200
	高校卒	158,900	158,900	154,600

⑥ 職員手当

(令和5年4月1日現在)

職員には給料及び職員手当が支給されます。代表的な職員手当の内容は次のとおりです。

区分	匝瑳市ほか二町環境衛生組合	国															
扶養手当	子 1人 10,000円	同じ															
	子以外 1人 6,500円																
	16歳から22歳までの子 1人 5,000円加算																
住居手当	借家の場合(家賃16,000円を超える場合に限る。) 家賃の額に応じて28,000円を限度に支給	同じ															
通勤手当	バス等を利用する場合 運賃等相当額を支給 自動車等を使用する場合 使用距離に応じて2,800円～32,100円を支給	バス等を利用する場合 55,000円まで運賃等相当額支給 自動車等を使用する場合 使用距離に応じて2,000円～31,600円を支給															
地域手当	—	千葉県内の区域により0～16%															
期末手当 勤勉手当	<table border="1"> <tr> <td>6月期</td> <td>1.20月分</td> <td>1.00月分</td> </tr> <tr> <td>12月期</td> <td>1.20月分</td> <td>1.00月分</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>2.40月分</td> <td>2.00月分</td> </tr> </table> 職制上の段階、職務の級等による加算措置有	6月期	1.20月分	1.00月分	12月期	1.20月分	1.00月分	計	2.40月分	2.00月分	同じ						
6月期	1.20月分	1.00月分															
12月期	1.20月分	1.00月分															
計	2.40月分	2.00月分															
退職手当	<table border="1"> <tr> <td>(支給率)</td> <td>自己都合</td> <td>勸奨・定年</td> </tr> <tr> <td>勤続20年</td> <td>19.6695月分</td> <td>24.586875月分</td> </tr> <tr> <td>勤続25年</td> <td>28.0395月分</td> <td>33.27075月分</td> </tr> <tr> <td>勤続35年</td> <td>39.7575月分</td> <td>47.709月分</td> </tr> <tr> <td>最高限度額</td> <td>47.709月分</td> <td>47.709月分</td> </tr> </table>	(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	同じ
	(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															
	定年前早期退職特例措置 2%～20%加算	定年前早期退職特例措置 2%～45%加算															

時間外勤務手当 (一般会計決算)	令和4年度	支給総額	327千円
---------------------	-------	------	-------

4 勤務時間その他の勤務条件

① 勤務時間及び休日 (令和5年4月1日現在)

1週間の勤務時間	38時間45分
1日の勤務時間	7時間45分(8時15分～17時00分)
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始

勤務時間及び休日は、勤務形態等により異なる場合があります。

② 休暇等 (令和5年4月1日現在)

種類	内容
年次有給休暇	1年度に20日間(新規採用の年度は採用月に応じて別に定める日数)付与されます。残日数は、翌年度に限り繰り越すことができます。
療養休暇	負傷又は疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に承認される休暇です。
特別休暇	特別な事由により職員が勤務しないことが相当である場合に承認される休暇です。
看護休暇	配偶者及び二親等以内の親族等の看護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合に承認される休暇です。

5 休業 (令和5年4月1日現在)

種類	内容
育児休業	職員が3歳未満の子を養育するために、承認を受けて職務に従事しないことができます。

令和4年度の取得状況：取得者数0人

6 分限及び懲戒処分

① 分限処分

分限処分は、職員がその職責を十分に果たすことができない場合に、公務能率の維持を目的として行います。(令和4年度)

処分の種類	降任	免職	休職
職員数(人)	0	0	0

② 懲戒処分

懲戒処分は、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うための処分であり、公務における規律と秩序を維持することを目的として行います。(令和4年度)

処分の種類	戒告	減給	停職	免職
職員数(人)	0	0	0	0

7 服務

地方公務員法により、信用失墜行為の禁止・秘密を守る義務・職務専念義務・政治的行為の制限・争議行為の禁止・営利企業等の従事制限等の義務規定・禁止規定が定められています。

8 退職管理

① 職員の退職管理について

平成28年4月1日施行の改正地方公務員法により、職員の退職管理に関し、元職員による現職職員への働きかけを禁止するなどの規制が開始されました。

これに伴い、「匝瑳市ほか二町環境衛生組合職員の退職管理に関する条例」等を制定し、適正な退職管理に取り組んでいます。

② 再就職者による依頼等の規制

元職員が本組合を離職後に営利企業等に再就職した場合、離職前の5年間又は管理監督の地位に就いていた間の職務に関するものにおいて、現職職員への働きかけ（契約や処分の依頼・要求）を行うことが離職後2年間禁止されます。（在職中に自らが決定した契約等の事務については、期限の定めなく禁止されます。）

③ 再就職情報の届出

管理監督の地位に就いていた元職員に対しては、本組合を離職後2年間、営利企業等に再就職した場合に組合へ届出を行うことを義務付けています。

9 研修

職員の能力の向上を図ることを目的に、各種研修機関等で開催される研修に職員を参加させています。

10 職員の福祉及び利益の保護

① 福利厚生制度

共済制度

職員の生活の安定と福祉の向上を図るため、健康保険や年金業務を行う千葉県市町村職員共済組合に加入しています。

② 健康管理

職員の健康管理状態を把握し、健康被害や疾病の早期発見のため、定期健康診断等を実施しています。

③ 公務災害補償

職員が、公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）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を補償し、必要な福祉事業を行うことにより、被災職員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的としています。

11 公平委員会に関する事項

令和4年度において、本組合職員が公平委員会に対し行った勤務条件に関する措置の要求及び不利益処分に関する不服申し立てはありませんでした。