

児玉郡市広域市町村圏組合人事行政の運営等の状況

令和3年度の組合職員の採用・退職・給与・勤務条件・研修などの状況について、次のとおり公表します。

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3年度は、一般事務職2人、技術(電気)職1人、消防職7人(うち女性:一般事務職1人、消防職1人の計2名)の職員を採用しました。

(2) 令和3年度の再任用職員は、消防職3人(うち女性0人)でした。

(3) 職位別任用状況

令和3年4月1日現在、課長補佐相当以上の職は4つの職であり総数は下表のとおりです。

(単位:人)

事務局長相当	次長相当	課長相当	課長補佐相当
2(－)	2(－)	16(－)	32(1)

※()内は、女性の数で内書きとなっています。

(4) 職員の退職の状況

令和3年度における職員の退職の状況は下表のとおりです。

(単位:人)

	事務職	技術職	消防職	技能職	全職員
定年退職	－(－)	1(－)	4(－)	2(－)	7(－)
勸奨退職	－(－)	－(－)	1(－)	－(－)	1(－)
自己都合退職	－(－)	－(－)	2(1)	－(－)	2(1)
その他 (死亡、免職、失職)	－(－)	－(－)	－(－)	－(－)	－(－)
退職者計	－(－)	1(－)	7(1)	2(－)	10(1)

※()内は、女性の数で内書きとなっています。

2 職員の人事評価の状況

全職員について、人事評価を実施しました。評価結果については、人事管理の基礎として活用しました。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況(令和3年度決算額)

区分	歳出額 A (百万円)	人件費 B (百万円)	人件費率 (B/A)	令和2年度 人件費率(参考)
3年度	4,150	1,883	45.4%	48.8%

(2) 職員給与費の状況(令和3年度当初予算額)

区分	職員数 A(人)	給与費(千円)				一人当たり 給与費(千円) (B/A)
		給料	職員手当	期末 勤勉手当	計(B)	
3年度	252	885,570	204,301	361,806	1,451,677	5,761

※1 職員手当に退職手当・児童手当は含みません。

2 職員数及び給与費は、当初予算に計上された人数及び金額です。(会計年度任用職員(フルタイム含む。)を含む。)

(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(令和3年4月1日現在)

区分	一 般 職			消 防 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
	324,155 円	363,109 円	42.8 歳	286,729 円	346,661 円	36.4 歳

区分	技 能 職		
	平均 給料月額	平均 給与月額	平均 年齢
	299,057 円	320,186 円	52.7 歳

(4) 職員の初任給の状況(令和3年4月1日現在)

区 分	大学卒	短大卒	高校卒
行 政 職	188,700 円	168,900 円	154,900 円
消 防 職	188,700 円	168,900 円	154,900 円
技 能 職	—	163,100 円	150,600 円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(令和3年4月1日)

区 分		経験年数		
		10年	15年	20年
行政職	高校卒	— 円	— 円	— 円
	大学卒	— 円	— 円	— 円
消防職	高校卒	246,040 円	— 円	— 円
	短大卒	— 円	— 円	348,200 円
	大学卒	268,400 円	— 円	350,133 円

(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	標準的な職務内容		職員数 (人)	構成比 (%)	※参考 前年の 構成比
	事務局	消防本部			
8級	事務局長	消防長	2	0.8	0.8
7級	次長・参事	次長・署長	2	0.8	0.8
6級	課長・室長・センター長 副参事	課長・副参事・分署長	16	6.6	8.6
5級	課長補佐・所長・主幹	課長補佐・副分署長・主幹	32	13.2	11.4
4級	係長・副所長・主査	係長・主査	57	23.5	26.1
3級	主任	主任	70	28.8	26.6
2級	主事・技師	主事	42	17.3	19.2
1級	主事補・技師補	主事補	22	9.1	6.5

(7) 職員手当の状況

(期末手当・勤勉手当)

期末手当 勤勉手当	3年度支給割合		
		期末手当	勤勉手当
	6月期	1.275月分 (0.725月分)	0.95月分 (0.45月分)
	12月期	1.125月分 (0.625月分)	0.95月分 (0.45月分)
	計	2.4月分 (1.35月分)	1.9月分 (0.9月分)
職制上の段階、職務の級等による加算措置 有			

() は再任用職員を示す。

(退職手当)

区 分	組 合	
	3年度末支給割合	
	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
その他の 加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%～45%加算)	
1人当たり 平均支給額	16,437 千円	

※退職手当の1人当たり平均支給額は、令和3年度に退職した職員に支給された平均額です。

(時間外手当)

時間外勤 務手当	R 3 年度	支給総額	75,410 千円
		職員1人当たり支給年額	395 千円
	R 2 年度	支給総額	73,629 千円
		職員1人当たり支給年額	383 千円

(特殊勤務手当)

	区 分	全 職 種
特殊勤務手当	職員全体に占める手当支給職員の割合	64.3%
	支給対象職員1人当たり平均支給年額	64,912 円
	手当の種類 (手当数)	2 種
	代表的な手当の名称	支給額の多い手当
多くの職員に支給されている手当		消防業務手当

(扶養・住居・通勤手当)

(令和3年4月1日現在)

区 分	内 容		国の制度との異同	国の制度と異なる内容
扶養手当	配偶者	6,500 円	同	
	子 (満 22 歳に達した年度末まで)	10,000 円	同	
	子の特定期間加算 (満 15 歳に達した後の年度初めから満 22 歳に達した年度末まで)	5,000 円	同	
	上記以外	6,500 円	同	
住居手当	持家			国は支給なし
		3,500 円	異	
	借家			
	限度額	28,000 円	同	
通勤手当	通勤距離 (km)		同	
	2 未満	0 円		
	2～ 5	2,000 円		
	5～10	4,200 円		
	10～15	7,100 円		
	15～20	10,000 円		
	20～25	12,900 円		
	25～30	15,800 円		
	30～35	18,700 円		
	35～40	21,600 円		
	40～45	24,400 円		
	45～50	26,200 円		
	50～55	28,000 円		
	55～60	29,800 円		
60 以上	31,600 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（国：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。その勤務時間中に60分の休憩時間が設けられています。

特別の形態によって勤務する必要のある職員の勤務時間については、前記に従い、4週間で平均し1週間について38時間45分となっており、60分の休憩時間及び15分の休息時間についても業務の実情に応じ定められています。

(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、概要は下記のとおりです。

年次有給休暇	労働基準法第39条の諸規定によって与えられる有給による休暇であり、1年につき最高20日間付与され、前年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	職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇です。
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おける休暇です。
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組合規則で定める期間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有給の休暇です
組合休暇	職員が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期間における休暇です。

(特別休暇の種類及び日数)

号数	種別	事由	期間
第1号	公民権の行使休暇	職員が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
第2号	公の職務遂行休暇	職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署へ出頭する場合	その都度必要と認められる期間
第3号	産前休暇 産後休暇	職員の出産の場合	出産予定日6週間(多胎妊娠の場合は14週間)前から産後8週間を経過するまでの期間 (※特に必要と認めるときは産前、産後の期間とあわせて2週間の範囲内の期間を加算した期間)

第4号	妊産婦通院休暇	妊娠中または出産後1年以内の職員が、医師等の保健指導または健康診査を受ける場合	次に掲げる基準により、1回につき1日の範囲内でその都度必要と認められる時間 (1)妊娠6月まで 4週間に1回 (2)妊娠7月から9月まで 2週間に1回 (3)妊娠10月から出産まで 1週間に1回 (4)出産後1年まで その間に1回 (※医師の特別の指示があった場合は、その指示された回数)
第5号	通勤緩和休暇	妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体または胎児の健康保持に影響があると認められる場合	勤務時間の始めまたは終わりにおいて、1日を通じて1時間以内でそれぞれ必要と認められる時間
第5号の2	妊娠補食等休暇	妊娠中の女性職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められ、適宜休息し、又は補食する場合	その都度必要と認める時間
第6号	妊婦障害休暇	妊娠中の職員が、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	14日の範囲内において必要と認められる期間
第7号	育児時間休暇	生後1年6月に達しない子を育てる職員が、授乳その他の世話をする場合	1日2回それぞれ30分間
第8号	生理休暇	職員が生理日に勤務すること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られる期間

第9号	忌引休暇	職員の親族が死亡した場合	次に掲げる期間内において必要と認められる期間 <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">死亡した者</th> <th colspan="2">日数</th> </tr> <tr> <th>血族</th> <th>姻族</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>配偶者</td> <td colspan="2">10日</td> </tr> <tr> <td>父母</td> <td>7日</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>子</td> <td>5日</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>祖父母</td> <td>3日</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>孫</td> <td>1日</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>兄弟姉妹</td> <td>3日</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>伯叔父母</td> <td>1日</td> <td>1日</td> </tr> </tbody> </table> <p>(1)死亡した者が、職員と生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。 (2)代襲相続の場合において祭具等の継承を受けた者は、父母に準ずる。 (3)葬祭のため遠隔の地に赴く必要のある場合には、その往復に要する実日数を加算する。</p>	死亡した者	日数		血族	姻族	配偶者	10日		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
死亡した者	日数																												
	血族	姻族																											
配偶者	10日																												
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																											
第10号	祭祀休暇	職員の配偶者、父母及び子の祭日の場合	それぞれ1日 (※遠隔の地に赴く必要がある場合は、往復に要する実日数を加算する。)																										
第11号	感染症の予防休暇	職員が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の規定に基づく交通の制限や遮断または健康診断の場合	その都度必要と認められる期間																										
第12号	現住居の滅失等休暇	災害により職員の現住居が滅失または破壊された場合	7日の範囲内においてその都度必要と認められる期間																										
第13号	結婚休暇	職員の結婚の場合	7日の範囲内において必要と認められる期間																										
第13号の2	不妊治療休暇	職員が不妊治療に係る通院等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の年において5日(当該通院等が体外受精その他の組合規則で定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日)の範囲内の期間																										
第14号	出産補助休暇	職員が配偶者の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	配偶者の出産に係る入院の日から退院の日までの間における2日の範囲内においてその都度必要と認められる期間																										

第15号	男性育児参加休暇	職員が配偶者の出産に係る子または小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために、勤務しないことが相当であると認められる場合	配偶者が出産する場合で、出産予定日6週間(多胎妊娠の場合は14週間)前の日から出産後8週間を経過する日までの期間において、5日の範囲内においてその都度必要と認められる期間 (※出産に係る子への授乳、付添い、上の子の保育所等への送迎など、出産に係る子または小学校就学の始期に達するまでの上の子のために生活上の一般的な世話をするために勤務しない場合に休暇を取得できる。)
第16号	看護休暇	職員が養育する中学校就学の始期に達するまでの子を看護するために、勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日の範囲内の期間(その養育する子が2人以上の場合は10日) (※看護とは負傷、疾病予防及び治療、療養中の看護及び通院等をいひ、後遺障害の機能回復訓練(リハビリ)の介助は含まれない。)
第17号	短期介護休暇	職員が日常生活を営むのに支障がある者の介護等を行うために、勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日の範囲内の期間(要介護者が2人以上の場合は10日)
第18号	夏季休暇	職員が心身の健康の維持及び増進または家庭生活の充実を図る場合	1の年の7月から9月までの期間内における4日の範囲内の期間
第19号	出勤困難休暇	職員が災害また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
第20号	通勤途上休暇	職員が災害時において、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
第21号	ドナー休暇	職員が骨髄バンクへのドナー登録を行い、または骨髄提供をする場合で、必要な検査、入院等をする場合	その都度必要と認められる期間
第22号	ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く)を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日の範囲内で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

令和3年1月1日から令和3年12月31日までの職員の年次有給休暇の平均取得日数は12.9日でした。

(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、その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。

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の始期に達するまで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3年度育児休業を取得した職員は1名でした。また、部分休業を取得した職員は2名でした。

(5) 時間外勤務の状況

令和3年度における職員一人当たりの月平均時間外勤務(休日勤務含む)は23.2時間となっています。

5 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分状況

令和3年度に分限処分を受けた職員は0名でした。

(2) 懲戒処分状況

令和3年度に懲戒処分を受けた職員は0名でした。

6 職員の服務状況

(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、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力のすべ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。

令和3年度における承認件数は、845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(地方公務員法第38条)

とされています。

令和3年度における許可件数は2件でした。

7 職員の研修の状況

(1) 一般研修

令和3年度に当組合で実施した研修は、合計で11コースであり、受講者数は53人です。

児玉郡市広域市町村圏組合関係

研 修 名	日 数	受 講 者 数
新採用研修	5日	10人
初級研修 (第1課程)	4日	2人
初級研修 (第2課程)	4日	0人
中級研修	5日	5人
上級研修	2日	8人
中堅職員研修	3日	5人
係長級研修 (基本コース)	3日	5人
係長級研修 (応用コース)	2日	5人
管理職研修	4日	6人
行政法研修	5日	5人
法制執務研修	2日	2人

(2) 消防教育訓練研修

令和3年度に実施された主な研修は、合計で12コースであり、受講者数は16人です。

研 修 名		日 数	受講者数	
消防学校	初任教育	103日	4人	
	専科教育	警防科	9日	2人
		火災調査科	9日	2人
		救急科	35日	7人
		救助科	19日	1人
	幹部教育	初級幹部科	9日	2人
	特別教育	実科指導員教育	3日	2人
警防活動教育		7日	2人	
救急救命士養成	救急救命士養成教育 (東京研修所)	126日	1人	
	救急救命士養成事前教育	3日	1人	
	救急救命士 特別教育訓練 (ビデオ硬性喉頭鏡を用いた気管挿管)	1日	2人	
	指導救命士養成	16日	1人	
消防大学校	幹部科	45日	1人	

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・傷害・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。

組合の負担金の率は法定されており、令和3年度は287,562千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促進及び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3年度に公務災害又は通勤災害と認定された件数は、0件(公務災害0件、通勤災害0件)あり、令和2年度より5件減(皆減)でした。