別紙

上尾、桶川、伊奈衛生組合人事行政の運営等の状況の公表

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４月１日現在）

令和３年度は、一般行政職２名の採用がありました。

（２）　再任用の状況

再任用職員とは、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。

なお､令和３年度は再任用短時間勤務職員２名の採用がありました。

（３）　職位別任用状況　　（令和３年４月１日現在）

主幹以上の職の総数は３名で、事務局長１名、次長兼総務担当主幹１名、次長兼業務担当主幹１名です。

（４）　職員の退職の状況　　（令和２年４月１日～令和３年３月３１日）

区　　分	事務職 (人)	技術職 (人)	技能職 (人)	合　計 (人)
定　年　退　職	０（０）	０（０）	０（０）	０（０）
勧　奨　退　職	０（０）	０（０）	０（０）	０（０）
自己都合退職	０（０）	０（０）	０（０）	０（０）
そ　の　他 （死亡､免職､失職）	０（０）	０（０）	０（０）	０（０）
退　職　者　計	０（０）	０（０）	０（０）	０（０）

注　（　）内は、女性数の内書きを示す。

（５） 職員分担の事務の状況と主な増減理由　　（各年度４月１日現在）

区　　分	職　員　数		前年度増減数（人）	増減理由
	令和２年度（人）	令和３年度（人）		
総務担当	4（0）	6（0）	2	新規採用
業務担当	5（1）	5（2）	0	
合　　計	9（1）	11（2）	2	

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、派遣職員等を含み、臨時又は非常勤職員を除く。
２　（　）内は、再任用短時間勤務職員数の内書きを示す。

２　職員の給与の状況

（１） 令和２年度人件費の状況（普通会計決算）

歳出額 A（千円）	人件費 B（千円）	人件費率 B／A（%）	令和元年度の人件費率（%）
279,561	98,322	35.17	38.07

注　人件費は特別職（管理者、議員など）に支給する給料及び報酬などを含み、児童手当は除く。

（２） 令和３年度職員給与費の状況（一般会計予算）

職員数 A（人）	給与費				１人当りの給与費 B／A（千円）
	給料（千円）	職員手当（千円）	期末勤勉手当（千円）	計 B（千円）	
11	40,100	12,349	17,450	69,899	6,354

注１　職員手当には退職手当を除く。
２　職員手当には児童手当を含む。
３　給与費は当初予算に計上された額とする。

（３） 平均給料月額及び平均年齢の状況　　（令和３年４月１日現在）

区　　分	一般行政職	技能労務職
平均給料月額（円）	329,451	306,521
平 均 年 齢（歳）	47.0	58.0

（４） 初任給　　（令和３年４月１日現在）

区　　分	一般行政職
高　校　卒　（円）	160,100
大　学　卒　（円）	188,700

（５） 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	職員数（人）	令和３年度構成比（%）	令和２年度構成比（%）	令和元年度構成比（%）
１級	主事補 技師補	0（0）	0.0	0.0	0.0
２級	主事 技師	2（0）	25.0	0.0	14.3
３級	主任	1（1）	12.5	16.7	0.0
４級	係長 主査	2（0）	25.0	33.3	28.6
５級	主幹	0（0）	0.0	0.0	0.0
６級	次長	2（0）	25.0	33.3	28.5
７級	事務局長 ・副局長	1（0）	12.5	0.0	14.3
８級	事務局長	0（0）	0.0	16.7	14.3
合計	―	8（1）	100.0	100.0	100.0

注　職員数（　）内は、再任用短時間勤務職員数の内書きを示す。

（６） 職員手当の状況

① 扶養手当（月額）

（令和３年４月１日現在）

配偶者		6,500 円
配偶者以外の扶養親族１人につき	子	10,000 円
	父母等	6,500 円
扶養にする子のうち、特定期間にある子１人につき加算		5,000 円

② 地域手当（月額）

（令和３年４月１日現在）

給料及び扶養手当並びに管理職手当の月額の合計額の１０％とする。

③ 住居手当（月額）

（令和３年４月１日現在）

借家のもの（上限）	28,000 円
所有する住宅に居住し世帯主のもの	4,500 円
所有する住宅に居住し世帯主のもの 新築・購入等後５年間	5,000 円

※令和２年４月から所有する住宅手当は廃止。令和２年３月３１日までに対象となった者は経過措置となる。

④ 通勤手当（月額）

（令和３年４月１日現在）

交通機関又は有料道路等利用のもの	その運賃又は料金相当額
回数乗車券等使用のもの	通勤２１回分の運賃等の額
交通用具使用のもの（片道距離）	距離に応じて算出した額

⑤ 特殊勤務手当

（令和２年度実績）

手当の種類	清掃作業手当
支給される職員の割合	44.4 %
支給職員１人当たりの平均支給年額	52 千円

⑥　**時間外勤務手当**　（令和２年度実績）

支給総額	1,072 千円
職員１人当たりの平均支給年額	179 千円

⑦　**期末・勤勉手当の支給割合**　（令和３年４月１日現在）

区　　分	6 月期 (月)	12 月期 (月)	合　　計 (月)
期 末 手 当	1.275 （0.725）	1.275 （0.725）	2.550 （1.450）
勤 勉 手 当	0.95 （0.450）	0. 95 （0.450）	1.90 （0.900）

注１　支給額の算定には、職制上の段階、職務の級等による加算措置があります。

２　（　）内は再任用職員の数値を示す。

⑧　**退職手当の状況**　（令和３年４月１日現在）

勤 続 年 数	20 年 (月)	25 年 (月)	35 年 (月)	最高限度額 (月)
自 己 都 合	19.6695	28.0395	39.7575	47.709
勧奨・定年	24.586875	33.27075	47.709	47.709

⑨　**特別職の給料･報酬等の状況**　（令和３年４月１日現在）

区　　分		月額(円)	期　末　手　当	
給料	管 理 者	30,000	（支給割合） 6 月期 2.225 月分 12 月期 2.225 月分 合計　4.45 月分	支給額の算定の際、算定基礎の加算措置があります。
	副管理者	26,400		
報酬	議　　長	26,400		
	副 議 長	23,200		
	議　　員	22,000		

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、一週間あたり３８時間４５分（国：一週間当たり３８時間４５分）と定められております。

原則毎週月曜日から金曜日まで、それぞれ午前８時３０分から午後５時１５分までの勤務となります。そのうち、正午から午後１時までは休憩時間となります。

（２） 年次有給休暇の取得状況

令和２年度（令和２年４月１日～令和３年３月３１日）の一般職員の年次有給休暇の平均取得日数は、８．０日となっており、令和元年度の１０．１日より２．１日減少しました。

（３） 育児休業等の取得状況

令和２年度に育児休業を取得した職員はおりません。
また、部分休業を取得した職員もおりません。

（４） 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、４．６８時間となっており、令和元年度の０．４３時間より４．２５時間増加しました。

対象職員数	時間外勤務総時間数	平均時間外勤務時間数
6（2） 人	337 時間	4.68 時間

注　（　）は、再任用短時間勤務職員数の内書きを示す。

４　職員の分限及び懲戒免職の状況

（１） 分限処分の状況

令和２年度において、免職処分、降任処分及び休職処分された職員はいません。

（２） 懲戒処分の状況

令和２年度に懲戒処分を受けた職員はいません。

５　職員の服務の状況

（１） 職員の守るべき義務の概要

地方公務員法は、服務の根本基準として、「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、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限など、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、３２件ありました。

（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。

なお、令和２年度における許可件数はありませんでした。

６　職員の研修及び勤務成績の評定の状況

（１） 研修の概要

令和２年度においては、当組合内研修として「地方公共団体を取り巻く環境の変化と仕事の説明責任」についての研修を、専門の講師を招き開催しました。

（２） 職員の人事評価

令和２年度の人事評価については、能力評価並びに実績評価について実施しました。

能力評価は、職務遂行過程における能力発揮状況を、実績評価は業務目標の達成度の評価を行います。

７　職員の福祉及び利益の保護の状況

（１） 定期健康診断の実施状況　９人

（２） 公務災害の発生状況

令和２年度に公務災害及び通勤災害の発生件数はありませんでした。

８　公平委員会からの報告事項

（１）　勤務条件に関する措置の要求の状況

令和２年度は、勤務条件に関する措置の要求はありませんでした。

（２）　不利益処分に関する不服申立ての状況

令和２年度は、不利益処分に関する不服申立てはありませんでした。