

秦野市伊勢原市環境衛生組合人事行政の運営等の状況（平成24年12月公表）

1 職員の任免及び職員数等に関する状況（3ページ～）

- (1) 職員の総数
- (2) 職種別職員数の状況
- (3) 年齢別職員数の状況
- (4) 採用試験の実施状況
- (5) 退職者の状況
- (6) 再任用の状況
- (7) 構成市からの派遣の状況

2 職員の給与の状況（6ページ～）

- (1) 人件費の状況
- (2) 職員給与費の状況
- (3) 職員の平均給料月額及び平均年齢の状況
- (4) 職員の初任給の状況
- (5) 級別職員数の状況
- (6) 昇給制度の概要
- (7) 職員手当の状況
- (8) 特別職の給料及び議員報酬の状況

3 勤務時間その他の勤務条件の状況（12ページ～）

- (1) 職員の勤務時間、休憩時間の概要
- (2) 職員の年次休暇の概要と取得状況
- (3) 介護休暇の概要と取得状況
- (4) 療養休暇の概要と取得状況
- (5) 職員の育児休業の概要と取得状況
- (6) 安全衛生管理体制の整備状況

4 職員の分限処分及び懲戒処分の状況（15ページ）

- (1) 分限処分
- (2) 懲戒処分

5 職員のサービスの状況（16ページ）

- (1) サービスに関する基本原則の概要

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況（16ページ～）

- (1) 研修方針
- (2) 研修実施状況
- (3) 職員の人事評価制度の概要と結果の状況
- (4) その他の制度への活用状況

7 職員の福祉及び利益の保護の状況（17ページ～）

- (1) 共済組合の短期給付及び長期給付の概要
- (2) 共済組合の福祉事業の概要
- (3) 公務災害補償の概要と実施状況
- (4) その他職員の福祉のための独自の制度概要

8 公平委員会の業務の状況（苦情処理、措置要求、不服申立）（18ページ）

- (1) 苦情処理制度の概要
- (2) 勤務条件に関する措置要求制度の概要と状況
- (3) 不利益処分に関する不服申立制度の概要と状況

秦野市伊勢原市環境衛生組合人事行政の運営等の状況

本組合職員の給与や勤務時間等の状況について、皆様に広く知っていただくことを目的に、「秦野市伊勢原市環境衛生組合人事行政の運営状況等の公表に関する条例」に基づき公表しています。

1 職員の任免及び職員数等に関する状況

(職員数には、伊勢原市派遣職員は除きます。)

(1) 職員の総数

条例上の定数と現在の職員数

(各年4月1日現在)

区 分	平成24年	平成23年
職員定数	56	56
職員数	40 (5)	38 (5)
	1 (0)	1 (0)

(注) 1 職員数には、臨時的任用職員又は非常勤職員を除きます。

2 ()内は、再任用職員です。(内数)

3 職員数下段は、女性職員数です。(外数)

(2) 職種別職員数の状況

(各年4月1日現在)

職 種	職 員 数		対前年増減数
	平成24年	平成23年	
一般行政職	20 (1)	18 (1)	+2 (0)
技能労務職	21 (4)	21 (4)	0 (0)
合 計	41 (5)	39 (5)	+2 (0)

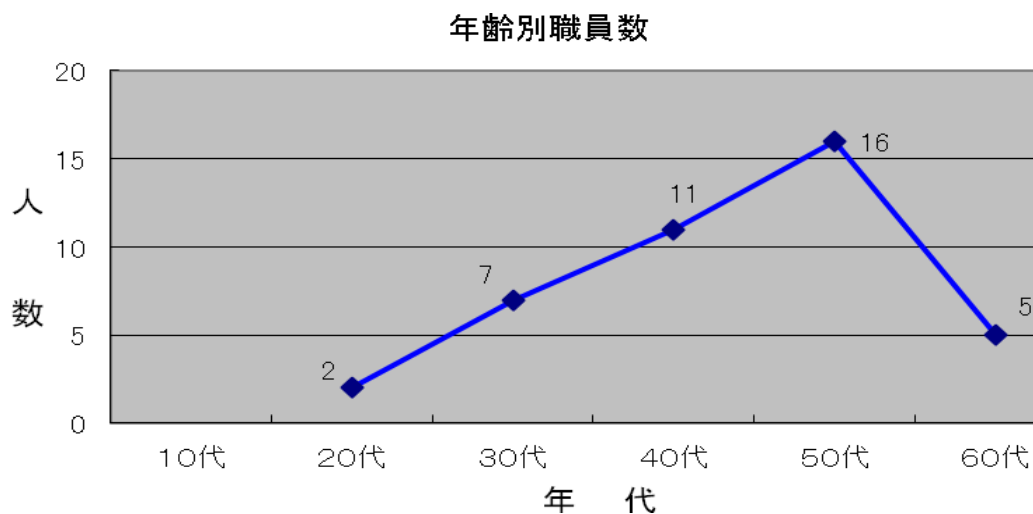
(注) 1 職員数には、臨時的任用職員又は非常勤職員を除きます。

2 ()内は、再任用職員です。(内数)

(3) 年齢別職員数の状況

ア 年齢別職員数

(平成24年4月1日現在)



イ 全職員の平均年齢

(各年4月1日現在)

区分	平成24年	平成23年
平均年齢	48.6歳	49.0歳

(4) 採用者の状況

ア 職種別採用職員数

職種	平成24年	平成23年
一般行政職	2	0
	0	0
技能労務職	0	0
	0	0
計	2	0
	0	0

(注) 1 各職種の下段は、女性の採用者数です。(内数)

2 再任用職員を除きます。

イ 採用試験の実施状況

(平成23年度)

職 種	受験者	1次試験合格者	最終合格者	倍 率
一般行政職 (事務職等)	75 (-)	13 (-)	3 (-)	25.0 (-)
	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)
技能労務職	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)
	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)
計	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)
	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)

(注) 1 各職種の下段は、女性数です(内数)

2 ()内は前年度の状況です。

(5) 退職者の状況

事由別退職者の数

(平成23年度)

職 種	定 年	準 定 年	自己都合等	計
一般行政職	0 (2)	0 (0)	0 (0)	0 (2)
技能労務職	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
計	0 (2)	0 (0)	0 (0)	0 (2)

(注) 1 ()内は前年度の状況です。

(6) 再任用の状況

再任用とは、地方公務員法に基づき定年退職者を従前の勤務実績により任用する制度です。

なお、再任用職員には、週38時間45分勤務する常時勤務職員と、短時間勤務職員あり、採用者数の状況はつぎのとおりです。

(平成24年4月1日現在)

職 種	常時勤務者数	短時間勤務者数
一般行政職	1 (1)	0 (0)
技能労務職	4 (4)	0 (0)
計	5 (5)	0 (0)

(注) 1 ()内は前年度の状況です。

2 職種は再任用時の職種です。

(7) 構成市からの派遣の状況

(平成24年4月1日現在)

秦野市からの派遣 8 人

伊勢原市からの派遣 3 人

2 職員の給与の状況

(決算額、職員数は、伊勢原市派遣職員分を除いた数になります。)

(1) 人件費の状況

(決算)

区 分	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 (B/A)
平成23年度	千円 5,791,084	千円 77,499	千円 321,802	% 5.6
平成22年度	千円 2,942,763	千円 185,742	千円 393,439	% 13.4

(2) 職員給与費の状況

(決算)

区 分	職員数 A	給 与 費				一人あたり 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期 末 ・ 勤 勉 手 当	計 B	
平成23年度	人 39	円 155,088	円 55,392	円 57,763	円 268,243	円 6,878
平成22年度	人 40	円 160,760	円 61,775	円 60,504	円 283,039	円 7,076

(注) 職員手当には退職手当を含みません。

(3) 職員の平均給料月額及び平均年齢の状況

ア 一般行政職

(各年4月1日現在)

区 分		平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
平成 24年	本組合	46.1歳	344,559円	452,023円	416,099円
	国	42.8歳	304,944円 [329,917円]	—	372,906円 [401,789円]
平成 23年	本組合	47.7歳	358,199円	478,154円	437,377円
	国	42.3歳	327,205円	—	397,723円

イ 技能労務職

(各年4月1日現在)

区 分		平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
平成 24年	本組合	50.9歳	311,178円	392,221円	356,925円
	国	49.7歳	270,465円 [285,030円]	—	307,506円 [323,181円]
平成 23年	本組合	50.1歳	307,051円	386,102円	353,182円
	国	49.5歳	283,862円	—	321,662円

備考

- 1 平均給料月額は、職員に支給される基本給としての給料の合計額を職員数で除したものです。

- 2 平均給与月額は、給料と職員手当（扶養手当、地域手当等）の合計額を職員数で除したものです。
- 3 平均給与月額（国ベース）は、国家公務員の平均給与月額には時間外手当、特殊勤務手当等の実費・実績給が含まれていないことから、比較のために国家公務員と同じベースで合計した額を職員数で除したものです。
- 4 []内は、給与改定・臨時特例法に基づく給与減額支給措置前の値。

(4) 職員の初任給の状況

(平成23年4月1日現在)

区 分	一般職			技能労務職	
	学 歴	初任給	2年後	初任給	2年後
本組合	高校卒	149,800 円	161,600 円	機器運転員 (18歳)	機器運転員 (20歳)
	大学卒	181,200 円	200,000 円	173,000 円	183,000 円
国	高校卒	140,100 円	—	—	—
	大学卒	181,200 円	—	—	—

(5) 級別職員数の状況

(平成24年4月1日現在)

区分	級	標準的な職務内容	職員数(人)	構成比(%)
一 般 職	8 級	事務局長	1	5.3
	7 級	参 事	2	10.5
	6 級	課長、工場長	1	5.3
	5 級	主幹、技幹	3	15.8
	4 級	主 査	6	31.5
	3 級	主任主事、主任技師	2	10.5
	2 級	主事、技師	3	15.8
	1 級	主事補、技師補	1	5.3
	計	—	19	100.0
技能労務員	5 級	技能主幹	8	47.1
	4 級	技能主査	4	23.5
	3 級	技能主任	5	29.4
	2 級	機器運転員	0	0.0
	1 級	—	0	0.0
	計	—	17	100.0

(6) 昇給制度の概要

平成18年4月1日に秦野市伊勢原市環境衛生組合職員の給与に関する条例を改正しました。その内容は、今までの1号給を4分割し、年4回あった昇給日を年1回（1月1日）に統一し、職員が12月以上の間良好な成績で勤務したときは4号給上位の号給に昇給させることができます。

(7) 職員手当の状況

ア 期末・勤勉手当

(平成23年度)

区 分		本 組 合		国	
		期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
期末・勤勉 手 当 支給割合	6月期	1.225月分 (0.65)月分	0.675月分 (0.325)月分	1.225月分 (0.675)月分	0.675月分 (0.325)月分
	12月期	1.375月分 (0.8)月分	0.675月分 (0.325)月分	1.375月分 (0.675)月分	0.675月分 (0.325)月分
	計	2.6月分 (1.45)月分	1.35月分 (0.65)月分	2.6月分 (1.35)月分	1.35月分 (0.65)月分
1人当たりの平均支給額		1,481千円		—	
加算措置の状況		役職加算 5~20%		役職加算 5~20% 管理職加算 10~25%	

- (注) 1 () 内は、再任用職員に係る支給割合です。
 2 特定幹部職員である6級（管理職手当の支給月額が給料月額の100分の16の職員）から8級の職員についての支給割合は、期末手当が年2.2月分、勤勉手当が年1.75月分です。
 ※ 期末勤勉手当は、民間企業で支払われるボーナスなどに相当するものです。

イ 退職手当

(平成24年4月1日現在)

本 組 合			国		
(支給率)	自己都合	定年等	(支給率)	自己都合	定年等
勤続20年	23.5月分	30.55月分	勤続20年	23.5月分	30.55月分
勤続25年	33.5月分	41.34月分	勤続25年	33.5月分	41.34月分
勤続35年	47.5月分	59.28月分	勤続35年	47.5月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分	最高限度額	59.28月分	59.28月分

ウ 地域手当

(平成24年4月1日現在)

支給対象地域	秦野及び伊勢原両市内全地域
支給率	6 %
支給対象職員数	41 人
国の制度 (支給率)	地域により0~18%
支給対象職員1人当たり平均支給年額 (23年度決算) * 23年度支給対象職員数39人	258,854円
支給実績 (23年度決算)	10,095,294円

※ 給料、扶養手当、管理職手当の合計額に支給率を掛けた金額を支給

エ 特殊勤務手当

(平成23年度決算)

平成 23年度	支給実績 (23年度決算)		896,000円
	職員全体に占める手当支給職員の割合		61.5%
	支給対象職員1人当たり平均支給年額		37,333円
	手当の種類 (手当数)		4
	代表的な手当の名称	支給額の多い手当及び多くの職員に支給されている手当	清掃処理施設修繕等作業手当

オ 時間外勤務手当

(決算)

平成 23年度	支給総額	10,158,436円
	支給対象職員1人当たり支給年額	327,691円

※ 正規の勤務時間外に勤務した職員に支給

カ その他の手当

(平成24年4月1日現在)

区分	内容及び支給単価	国の制度	支給実績 (23年度決算)	支給対象職員 1人当たりの 支給年額 (23年度決算)
扶養手当	配偶者 月額 13,700円 2人まで (配偶者扶養) 月額 7,000円 1人 (配偶者非扶養)	配偶者 月額 13,000円 2人まで (配偶者扶養) 月額 6,500円 1人 (配偶者非扶養)		

	月額 7,500 円 1 人 (配偶者なし) 月額 11,200 円 その他 月額 6,500 円 満 16 歳から満 22 歳ま での子に対する加算額 月額 5,000 円	月額 6,500 円 1 人 (配偶者なし) 月額 11,000 円 その他 月額 6,500 円 満 16 歳から満 22 歳ま での子に対する加算額 月額 5,000 円	7,999,000 円	275,828 円
住居手当	借家・借間 月額 29,600 円を限度 自宅 月額 14,100 円	月額 27,000 円を限度	5,498,400 円	203,644 円
通勤手当	交通機関等の利用者 (6 か月を超えない範 囲内で 1 か月を単位と した最も長い期間の定 期券の価額) 交通用具利用者 (通勤のための自動車 等の使用を常例とし、 通勤距離が片道 2 km～ 40 kmで月額 2,500 円～ 20,800 円)	交通機関等利用者 6 ヶ月の定期代を割り 返して月額 55,000 円 を限度 交通用具利用者 (通勤のための自動 車等の使用を常例と し、通勤距離が片道 2 km 以上 月額 2,000 円～24,500 円)	2,384,920 円	66,247 円
休日勤務 手当	祝日法による休日及び 年末年始の休日に勤務 を命ぜられた職員 (1 時間当たりの給与 額×135/100×正規の休 日勤務時間数)	祝日法による休日等 に勤務を命ぜられた 職員 (1 時間当たりの給与 額×135/100×正規の 休日勤務時間数)	6,316,538 円	252,662 円
夜間勤務 手当	正規の勤務時間として 午後 10 時から翌日午前 5 時までの間に勤務す ることを命じられた職 員 (1 時間当たりの給 与額×25/100×正規の 夜間勤務時間数)	正規の勤務時間とし て深夜に勤務するこ とを命じられた職員 (勤務時間 1 時間当た りの給与額×25/100 ×正規の夜間勤務時 間数)	5,348,315 円	254,682 円
管理職 手当	職に応じて 月額 46,000 円～ 95,000 円	139,300 円を限度	5,168,820 円	738,403 円

(8) 特別職の給料及び議員報酬の状況 (平成24年4月1日現在)

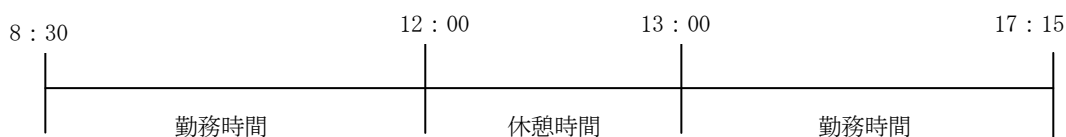
区 分		給 料 年 額 等
給料	組合長	268,800円
	副組合長	253,200円
議員報酬	議長	249,600円
	副議長	240,000円
	議員	192,000円

※ 平成23年4月から特別職の給料及び議員報酬は、月額から年額に変更し、期末手当は廃止されました。

3 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間、休憩時間の概要 (平成24年4月1日現在)

職員の勤務時間は、原則として8時30分から17時15分までの1日7時間45分、週38時間45分です。8時30分から17時15分までのうち60分の休憩時間があります。(休憩時間は平成21年4月1日に廃止しました。)



* 上記は標準的な勤務を示したもので清掃工場では一部特別な勤務形態となっています。

(2) 職員の年次休暇の概要と取得状況

労働基準法の規定に従い、原則として1年に20日の有給休暇が与えられます。

平成23年度の平均取得日数	平成22年度の平均取得日数
12日	13日

(3) 介護休暇の概要と取得状況

職員が要介護状態にある家族を介護するための休暇制度であり、連続する6日取得することができます。介護休暇は、1日単位ではなく、時間単位で取得することもできます。

区 分	取 得 者 数	
	平成23年度	平成22年度
介護休暇	0(0)	0(0)

(注) () 内は、女性の取得者数であり、内数です。

(4) 療養休暇の概要と取得状況

職員が負傷または疾病のために勤務できない場合、医師の証明書等に基づき、療養のため必要最小限の期間、勤務することが免除されます。

区 分	取 得 者 数	
	平成23年度	平成22年度
病気休暇	1 (0)	1 (0)

(注) () 内は、女性の取得者数であり、内数です。

(5) 職員の育児休業の概要と取得状況

職員が育児をするための休業制度があり、最長3年間取得することができます。育児休業は1日単位で、部分休業は時間単位で取得することができます。

区 分	取得者数	
	平成23年度	平成22年度
育児休業	0 (0)	0 (0)
部分休業	0 (0)	0 (0)

(注) () 内は、女性の取得者数であり、内数です。

(6) 安全衛生管理体制の整備状況

事業場の規模及び業種によって安全衛生管理者等を選任、設置する必要があります。

(各年度4月1日現在)

組織等	説明	平成24年度		平成23年度	
		設置すべき事業場数	うち設置事業場数	設置すべき事業場数	うち設置事業場数
総括安全衛生管理者	安全衛生管理者及び衛生管理者の指揮や、労働者の危険または健康障害を防止するための措置等の事業場の安全衛生に関する業務の統括管理を行う者。	0	0	0	0
安全管理者	総括安全衛生管理者の指揮のもとに、職場の設備や作業方法等に危険がある場合における応急措置等、安全に係る技術的事項を管理する者。	0	0	0	0
衛生管理者	総括安全衛生管理者の指揮のもとに、健康に異常のある者の発見・措置や、作業環境の衛生上の調査等、衛生に係る技術的事項を管理する者。	0	0	0	0
安全衛生推進者等	安全管理者及び衛生管理者の選任が義務づけられていない事業場において、施設、設備等の点検、使用状況の監視等を行う者。	2	2	2	2
産業医	健康診断を実施する等、労働者の健康管理等に当たるとともに、事業者又は総括安全衛生管理者を指導助言する等、専門家として活動する医師。	0	0	0	0
安全衛生委員会	労働者の危険を防止するための基本対策等で安全に関する重要事項について調査審議するため設置される委員会。	2	2	2	2

4 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分

職員がその職責を十分に果たすことができない一定の理由がある場合に、公務能率の維持・向上を目的に、職員の意に反して行う身分上の変動をもたらす処分
(平成23年度)

処分事由	降任	免職	休職	降給
勤務実績が良くない場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
心身の故障の場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
刑事事件に関し起訴された場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
計	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)

(注) () 内は前年度の状況です。

(2) 懲戒処分

職員に一定の義務違反がある場合に、道義的責任を追及し、秩序を維持することを目的に、行われる制裁的な処分

(平成23年度)

処分事由	免職	停職	減給	戒告
法令に違反した場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
職務上の義務に違反しまたは職務を怠った場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
計	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)

(注) () 内は前年度の状況です。

5 職員のサービスの状況

(1) サービスに関する基本原則の概要

基本原則	概要
職務専念義務	職員は全体の奉仕者として、勤務時間中全力で職務遂行しなければいけません。
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけたり、職の全体の不名誉となる行為をしたりしてはいけません。
営利企業等の従事制限	営利企業等に従事することは制限されており、従事する場合には許可を受けなければなりません。
争議行為等の禁止	職員は争議行為等が禁止されています。
守秘義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。
政治的行為の制限	職員は政党その他の政治的団体の結成等に関与する等の政治的行為が禁止されています。

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修方針

職員研修計画に基づき、階層別研修は秦野市人事課に依頼し、財務担当者及び法制執務研修は神奈川県市町村研修センターに委託しています。

また、先進都市への行政視察研修や自己啓発を組み合わせることにより、適切な能力開発を行っています。

(2) 研修実施状況

区 分	平成23年度		平成22年度	
	講座数	受講者数	講座数	受講者数
階層別研修	0	0	3	4
財務担当研修(神奈川県市町村研修センター)	5	4	1	2
法制執務研修(神奈川県市町村研修センター)	—	—	—	—
行政視察研修	—	—	—	—
業務別研修	2	7	8	11

(3) 職員の人事評価制度の概要と結果の状況

人事評価制度を平成16年度に策定し、平成17年度に2回の試験的实施を経、平成18年度より本実施に移行しています。

(4) その他の制度への活用状況

評価結果の活用予定については、次のとおりです。

- ア 任用管理 昇任・昇格、配置転換、降任等
- イ 人材育成
- ウ 給与上の処遇 特別昇給、普通昇給、勤勉手当
- エ 研修 育成ポイントの補強

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 共済組合の短期給付及び長期給付の概要

短期給付は、病気、負傷などの場合に支払われる保健給付、育児休業などの場合に支払われる休業給付、災害などに支払われる災害給付、それ以外の附加給付などがあります。

長期給付は、職員（共済組合員）が退職し、障害の状態となり、又は死亡した場合に、職員等の生活の安定を図ることを目的として支給されています。

- ア 退職共済年金…職員（共済組合員）期間等25年以上の者が退職したときに65歳に達したとき等に支給
- イ 障害共済年金…法定の障害等級の状態にある場合に障害の程度に応じて支給
- ウ 障害一時金…軽度の障害の状態のときに支給
- エ 遺族共済年金…組合員が死亡したときに遺族に支給

(2) 共済組合の福祉事業の概要

福祉事業としては、職員（組合員）の健康保持・疾病予防事業などの保健・保養及び教養に資する事業、保養所の経営などの宿泊事業、住宅貸付などの貸付事業、貯金事業、物資の斡旋事業など職員の福祉のための事業を行っています。

(3) 公務災害補償の概要と実施状況

公務において、災害が発生し、職員が負傷したり、死亡した場合には、地方公務員災害補償基金から一定の補償がなされます。

区 分		平成23年度		平成22年度	
		傷病	死亡	傷病	死亡
通勤災害	新規認定件数	0	0	0	0
	補償件数	0	0	0	0
公務上の災害	新規認定件数	0	0	0	0
	補償件数	0	1	0	1

(4) その他職員の福祉のための独自の制度概要

ア 健康診断等の実施人間

労働安全衛生法に従い、職員の健康診断を年1回実施するとともに、人間ドックへの助成等を実施し、職員の健康に配慮しています。

8 公平委員会の業務の状況（苦情処理、措置要求、不服申立）

(1) 苦情処理制度の概要

職員は、任用、給与、勤務時間その他の勤務条件、服務等人事管理の全般に関する苦情の申出及び相談を公平委員会の事務を委託している神奈川県人事委員会にすることができます。

(2) 勤務条件に関する措置要求制度の概要と状況

職員は、給与等勤務条件に関して公平委員会の事務を委託した神奈川県人事委員会に当局が適当な措置を講じるよう要求することができます。

区 分	平成23年度	平成22年度
措置要求件数	0	0

(3) 不利益処分に関する不服申立制度の概要と状況

職員は、懲戒その他その意に反する不利益な処分に関して、公平委員会の事務を委託した神奈川県人事委員会に不服の申し立てをすることができます。

区 分	平成23年度	平成22年度
不服申立件数	0	0