

人事行政の運営、給与等の状況の公表

組合の人事行政運営における公正性、透明性を高めるため、職員数、給与、勤務時間その他の勤務条件などの状況を公表します。

1 職員の任免及び職員数について

(1) 職員数の状況

職員数		増減	主な増減理由
23年度	24年度		
35	34	-1	勸奨退職

(2) 年齢別職員構成の状況【24年4月1日】

区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	0人	0人	0人	2人	4人	6人	2人	2人	2人	11人	5人	0人	34

(3) 採用の状況【24年4月1日】

区分	一般事務職		合計
	上級	初級	
24年度	0	0	0

(4) 退職の状況

区分	定年	勸奨	自己都合	合計
23年度	0	1	0	1

(5) 定員管理の数値目標

ささゆりクリーンパークが稼働した平成11年度に45人在職していた職員が、退職及び自治体からの派遣職員の減少、民間委託の推進などにより、平成21年度には35人まで減少し、組織のスリム化は進んだものの、在職者の平均年齢が高く、今後10年間で職員が半減し、運営に支障をきたすため、平成21年度から計画的な職員採用を実施しておりますが、国の行革推進指針による定員削減も考慮し、退職補充の観点で進め、平成30年度における職員数を31人とする定員適正化計画を策定しています。

区分	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
職員数(人)	34	33	31	30	29	27	31
増員(人)	0	1	9				
減員(人)	2	2	0	1	2	6	0

2 職員給与の状況について

(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)
22 年度	4,057,505 千円	188,353 千円	276,925 千円	6.8%
23 年度	3,804,115 千円	117,110 千円	279,235 千円	7.3%

※人件費には、一般職の給料や職員手当、共済費のほか、特別職の報酬を含みます。

(2) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
平成 23 年 4 月 1 日現在	45.9 歳	322,711 円	358,087 円
平成 24 年 4 月 1 日現在	46.6 歳	329,477 円	363,500 円

※「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、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものです。

(3) 職員の初任給状況【24 年 4 月 1 日】

区 分		組 合	国
一般行政職	大学卒	172,200 円	172,200 円
	高校卒	140,100 円	140,100 円

(4) 一般行政職の級別職員数の状況

区 分		職 員 数		構 成 比	
等級	標準的な職務	平成 23 年 4 月 1 日現在	平成 24 年 4 月 1 日現在	平成 23 年 4 月 1 日現在	平成 24 年 4 月 1 日現在
7 級	事務局長	1 人	1 人	2.9%	2.9%
6 級	課長	3 人	3 人	8.6%	8.8%
5 級	課長補佐	2 人	2 人	5.7%	5.9%
4 級	係長・主査	16 人	16 人	45.7%	47.1%
3 級	主任	7 人	6 人	20.0%	17.6%
2 級	主任主事	4 人	4 人	11.4%	11.8%
1 級	主事	2 人	2 人	5.7%	5.9%

※職員数は、給与支給条例に基づく行政職給料表の級区分によります。

※標準的な職務内容とは、各級に該当する代表的な補職名です。

(5) 職員の手当の状況（管理者、副管理者を除く。）

① 期末手当・勤勉手当【23 年度実績】

組 合				国			
	期末手当	勤勉手当	計		期末手当	勤勉手当	計
06 月	1.25 月分	0.70 月分	1.95 月分	06 月	1.25 月分	0.70 月分	1.95 月分
12 月	1.35 月分	0.65 月分	2.00 月分	12 月	1.35 月分	0.65 月分	2.00 月分
12 計	2.60 月分	1.35 月分	3.95 月分	12 計	2.60 月分	1.35 月分	3.95 月分

②特殊勤務手当【23年度実績】

支給実績		1,344 千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額		84 千円
職員全体に占める手当支給職員の割合		47.0%
手当の名称	支給対象職員	支給単価
衛生施設勤務手当	業務課に勤務する職員	月額 7,000 円
	災害・事故等により緊急に従事することを命ぜられる職員で、管理者が特に認めた職員	日額 350 円

③時間外勤務実績【23年度実績】

支給実績	1,137 千円
職員 1 人当たり平均支給年額	32 千円

④その他の手当【23年度実績】

手当名	内 容	支給実績	1 人当たり 平均支給年額
扶養手当	配偶者	13,000 円	293 千円
	扶養親族である配偶者を有する場合の子等 (配偶者がいない場合はそのうち 1 人について)	6,500 円 11,000 円	
	16 歳から 22 歳の子には	5,000 円加算	
住居手当	賃貸住宅を借り受け一定額以上の家賃を支払っている者 限度額 27,000 円	906 千円	302 千円
通勤手当	通勤距離が 2 km 以上の職員に通勤距離に応じて支給 限度額 40,000 円	3,035 千円	92 千円
管理職手当	管理職に支給 ・局長職 月額 76,239 円 ・課長職 月額 61,365 円	3,135 千円	784 千円

3 勤務時間その他の勤務条件について

(1)勤務時間

区 分	勤 務 時 間 等 平成 23 年
1 日当りの勤務時間	月～金曜日 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分 休憩時間（午後 0 時から午後 1 時）を除き、7 時間 45 分勤務 ※ただし所属部署により勤務時間・休日等が異なります
1 週間当りの勤務時間	38 時間 45 分（7 時間 45 分×5 日間）

(2)休暇制度

①年次有給休暇

休暇日数等の概要	平成 23 年実績
全職員に対し、1 年につき 20 日間付与 (最大 20 日を翌年に繰越し)	443 日 (1 人当たり 13.0 日)

②病欠休暇

休暇日数等の概要	平成 23 年実績
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 勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最少限度の期間	4 人 15 日

③特別休暇

休暇の概要	付与日数（限度日数）	平成 23 年実績
選挙権その他公民としての権利を行使のための休暇	必要と認められる期間	167 日 (1人当り 4.9 日)
裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署等へ出頭する場合の休暇	必要と認められる期間	
職員が骨髄移植のための骨髄液を提供する場合の休暇	必要と認められる期間	
自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合の休暇	5 日	
結婚休暇	6 日	
産前休暇	分娩予定日前 6 週間日から	
産後休暇	分娩日後 8 週間	
生後 1 年に達しない子の保育のために授乳等を行う場合の休暇	1 日 2 回、30 分以内の期間	
妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康維持に重大な支障を与える程度に及ぶため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	1 日につき 1 時間を超えない範囲内の期間	
妊娠中又は出産後 1 年以内の女性職員が保健指導等を受ける場合の休暇	必要と認められる期間	
職員の妻が出産する場合で、付添い等のための休暇	2 日	
妻の産前 6 週間・産後 8 週間の期間中に出産に係る子または上の子（小学校就学前）の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	5 日	
小学校就学の始期に達するまでの子の看護のための休暇	5 日	
忌引の休暇	親族に応じ 1 日から 7 日	
父母の追悼のための特別な行事のための休暇	1 日	
夏季休暇	7 月から 9 月の期間に 4 日	
地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合の当該住居の復旧作業等のための休暇	7 日の範囲内の期間	
地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難である場合の休暇	必要と認められる期間	
地震、水害、火災その他の災害時において、職員が通勤途上における身体の危険を回避するため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	必要と認められる期間	

④介護休暇

休暇日数等の概要	平成 23 年実績
負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある親族の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合 6 月の期間内において必要と認められる期間	0 人

⑤育児休業

休業日数等の概要	平成 23 年実績
3 歳に満たない子を養育するために、子が 3 歳に達する日までの期間を限度として、任命権者が承認した期間	1 人

4 職員の分限及び懲戒処分について

(1)分限処分【23 年度】

免職	休職	降任
—	—	—

※分限処分とは、公務能率の維持を目的に、職員がその職責を十分に果たすことができないなど、一定の事由がある場合に行なう処分です。

(2) 懲戒処分【23年度】

免職	停職	減給	戒告
—	—	—	—

※懲戒処分とは、職務上の義務違反など、公務員としてふさわしくない行為があった場合に、その道義的責任を問い、職務遂行における秩序維持を図る制裁的処分です。

5 職員のサービスの状況について

職員のサービスの状況について【23年度】

区 分	内 容	違反者数
命令に従う義務	法令に従い、かつ、上司の職務命令に従わなければいけない。	—
信用失墜行為の禁止	職の信用を傷つけ、又は職の不名誉になるような行為をしてはならない。	—
秘密を守る義務	職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。	—
職務に専念する義務	勤務時間中、職務に注意力のすべて用い、職務にのみ専念しなければならない。	—
政治的行為の制限	政治活動等をしてはならない。	—
争議行為等の禁止	ストライキ等をしてはならない。	—
営利企業等従事制限	営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業にも従事してはならない。	—

6 研修及び人事考課制度について

(1) 研修等の状況【23年度】

①研修

区 分	受講者数	研修内容等
岐阜県市町村職員研修センター派遣	38人	【受講テーマ】 係長級職員研修、聞き手を引き込むプレゼンテーション講座、情報の効果的な収集・活用講座、契約事務の基礎講座等

②資格取得等

区 分	受講者数	区 分	受講者数
甲種防火管理者	1人	防火防災管理者	2人
エネルギー管理講習	2人	二級ボイラー技士	2人
車輛系建設機械運転技能講習	1人	危険物取扱	1人
フォークリフト運転技能講習	1人	廃棄物処理施設技術管理者	1人

7 福利厚生等の状況について

(1) 公務災害の状況【23年度】

認定件数	—
------	---

(2) 健康診断実施の状況【23年度】

区分	受診者数
入院ドック	4人
半日ドック	31人