

別紙

入間東部地区事務組合人事行政の運営等の状況を公表します。

職員の任免及び職員数に関する状況

○新規採用と再任用及び退職の状況（令和6年度）

区分	新規採用	再任用	定年退職	勸奨退職	自己都合等退職
一般行政職	1人	0人	0人	0人	0人
消防職	8人	6人	0人	1人	3人

○級別職員数の状況（令和6年4月1日現在）

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	計
標準的な職務内容	主事補	主事	主任	係長 主査	副課長 副主幹	課長 主幹	次長 署長	部長	-
職員数	40人	40人	70人	90人	42人	11人	4人	1人	298人
構成比	13.4%	13.4%	23.5%	30.2%	14.1%	3.7%	1.4%	0.3%	100%

※ 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職名です。

○部門別職員数の状況（令和6年4月1日現在）

一般行政部門	消防部門	合計
8人	290人	298人

※ 再任用職員（短時間）は含みません。

職員の人事評価の状況

評価の仕組み	業績評価、意欲評価、能力評価
評価者	一次評価：課長又は副課長、二次評価：事務局長、次長又は課長
評価方法	評価項目により複数回の面談を経て評価

職員の給与の状況

○人件費の状況（令和6年度一般会計決算）

歳出額（A）	人件費（B）	人件費率 （B/A）	前年度の人件費
3,888,713 千円	2,660,042 千円	68.4%	2,539,923 千円

※ 人件費には、特別職に支給される給料・報酬などを含みます。
金額は「地方財政状況調査」の決算額です。

○職員給与費の状況（令和6年度一般会計決算）

職員数 （A）	給与費				職員1人 当たり給与費 （B/A）
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計（B）	
304 人	1,146,372 千円	425,857 千円	520,481 千円	2,092,710 千円	6,884 千円

※ 職員手当には、退職手当は含みません。
職員数には再任用職員（短時間）を含みます。

○職員の平均給料月額と平均年齢の状況（令和6年4月1日現在）

区分	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	301,075 円	39.1 歳
消防職	320,826 円	38.4 歳

○職員の初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区分		初任給	採用2年経過日給料額
一般 行政職	大学卒	225,600 円	234,400 円
	高校卒	201,000 円	213,600 円

※「勤務成績が良好である職員」の場合

○職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和6年4月1日現在）

区分		経験年数10年 以上15年未満	経験年数15年 以上20年未満	経験年数20年 以上25年未満	経験年数25年 以上30年未満
一般 行政職	大学卒	283,405 円	336,100 円	364,243 円	386,456 円
	高校卒	259,808 円	294,493 円	341,657 円	371,453 円

○特別職の報酬などの状況（令和6年度支給実績）

区分	給料(月額)	期末手当
管理者	28,500 円	年間 4.60 月分
副管理者	24,000 円	

区分	給料(月額)	期末手当
議長	21,000 円	年間 4.60 月分
副議長	18,000 円	
議員	17,000 円	

○職員手当の状況（令和6年4月1日現在）

区分	支給内容（月額）															
扶養手当	配偶者 6,500 円（行政職 8 級 3,500 円） 子 10,000 円 その他 6,500 円（行政職 8 級 3,500 円） 満 15 歳に達する日以後の最初の 4 月 1 日から満 22 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子 5,000 円加算															
地域手当	10%															
住居手当	借家又は借間 28,000 円（最高支給限度額）															
通勤手当	交通機関利用者は運賃相当額（月額限度額 55,000 円） 交通用具利用者は通勤距離に応じた額															
特殊勤務手当	火災出場、救急出場など 6 種類															
期末手当 勤勉手当	【令和 6 年度支給実績】 期末手当 年間 2.50 月分 勤勉手当 年間 2.10 月分 ※ 職制上の段階、職務の級等による加算措置 有															
退職手当	<table border="0"> <thead> <tr> <th></th> <th>【自己都合】</th> <th>【勸奨・定年】</th> </tr> </thead> <tbody> <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>33.270750 月分</td> </tr> <tr> <td>勤続 30 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> </tbody> </table>		【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	33.270750 月分	勤続 30 年	39.7575 月分	47.709 月分	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
	【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	33.270750 月分														
勤続 30 年	39.7575 月分	47.709 月分														
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分														

※ 退職手当の事務は埼玉県市町村総合事務組合で行っています。
退職手当の月数については令和 6 年 4 月 1 日現在のものです。

職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

○職員の勤務時間及び週休日（令和6年度）

1週間の勤務時間	勤務時間の割振り				
	始業	終業	休憩時間	休息時間	週休日
38時間45分	8時30分	17時15分	12時から 13時まで	なし	土曜日 日曜日

※ 勤務時間及び休憩時間は、職務の特殊性又は勤務公署の特殊の必要により、別に定めることができます。

○年次有給休暇の状況（令和6年度）

総使用日数	全期間在職職員数	1人当たり平均使用日数
5,164日	296人	17.4日

○休暇など

年次有給休暇	年20日とし、繰越は最大年20日間
特別休暇	選挙権の行使、結婚、出産、夏季、交通機関の事故、子の看護などの特別の事由により勤務しないことが相当であると認められる期間
病気休暇	負傷又は疾病のため、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合で、一般の負傷又は疾病の場合は、90日以内の期間
育児休業	3歳に満たない子を養育するための期間
介護休暇	配偶者、父母、子、同居している祖父母、兄弟姉妹などで負傷、疾病又は老齢により日常生活に支障のある者を介護する場合、2週間以上6か月以下の期間

職員の休業の状況

	育児休業取得者数
男性	17人
女性	2人
合計	19人

職員の分限及び懲戒処分の状況

分限処分とは、公務能率の維持を目的に職員に対してなされる処分であり、制裁的意味合いはありません。一方、懲戒処分とは、職員の義務違反に対する道義的責任を問い、秩序維持を図る制裁的処分です。

○職員の分限と懲戒処分（令和6年度）

区分	種類	該当者
分限処分	降任・免職	0人
	休職	1人
懲戒処分	戒告	0人
	減給・免職・停職	1人

※ 休職とは、心身の故障のため、長期療養を要するものに対する処分です。

※ 休職となった場合、休職の期間が満1年に達するまでは、給料及び手当の80/100が支給され、休職が1年を経過したときは、無給となります。また、休職期間中は、埼玉県市町村職員共済組合から傷病手当金として、組合から支給される給与との差額が1年6か月間支給されます。

職員のサービスの状況

全ての職員は、「全体の奉仕者」として公共の利益のために勤務し、職務遂行に当たっては全力で奉仕しなければなりません。このサービスの基本原則を忠実に実行するため、地方公務員法では、職員に次のような義務を課しています。

法令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
争議行為などの禁止
営利企業などの従事制限

職員の研修の状況

高度化、多様化する住民ニーズに的確に対応するため、職員に対し積極的な研修の受講を勧奨することで、職員の資質・公務能率の向上に努めています。

○職員研修の実施状況（令和6年度）

研修の種類		修了者数
特別研修	消防組織サービス倫理研修	241人
派遣研修	消防大学校	1人
	埼玉県消防学校	36人
広域共同研修	階層別基本研修	46人
	階層別選択研修	12人
	特別研修	4人
合計		340人

職員の福祉及び利益の保護の状況

○職員の福利厚生状況

区分	内容
共済組合	(1) 短期給付 公務外疾病やけがの治療、出産、死亡、休業、災害時の給付
	(2) 長期給付 老齢、障害、遺族厚生年金などの年金給付
	(3) 福祉事業 保健、宿泊、貯金、貸付などの各事業

公平委員会の業務の状況

○勤務条件に係る措置の要求の状況

令和5年度末 係属件数	令和6年度		令和6年度末 係属件数
	新規要求件数	終結件数	
0	0	0	0

○不利益処分に関する不服申し立ての状況

令和5年度末 係属件数	令和6年度		令和6年度末 係属件数
	新規要求件数	終結件数	
0	0	0	0