

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

職員の任免および職員数に関する状況

○新規採用と再任用および退職の状況(令和元年度)

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	10人	9人	8人	0人	2人

○級別職員数および技能労務職員数の状況(平成31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	合計
標準的な職務内容	主事補	主事	主任	係長 主査	副課長	課長	次長 署長	消防長	-
職員数	48人	52人	58人	79人	38人	9人	3人	1人	288人
構成比	16.7%	18.1%	20.1%	27.5%	13.2%	3.1%	1.0%	0.3%	100.0%

(注)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(平成31年4月1日現在)

一般行政部門	消防部門	合計
5人	283人	288人

(注)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	意欲評価、能力評価、業績評価
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を実施

職員の給与の状況

○人件費の状況(令和元年度一般会計決算)

歳出額(A)	人件費(B)	人件費率(B/A)	前年度の人件費
4,364,306千円	2,425,762千円	55.6%	2,411,725千円

(注)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(令和元年度一般会計決算)

職員数 (A)	給与費				職員1人当り 給与費(B/A)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
288人	1,022,597千円	653,397千円	449,547千円	2,125,541千円	7,380千円

(注)職員手当には、退職手当は含みません。

○職員の初任給の状況(平成31年4月1日現在)

区分		初任給	採用2年経過日給料額
一般	大学卒	187,200円	199,700円
行政職	高校卒	158,300円	170,100円

○職員の経験年数別・学歴別平均給料月額(平成31年4月1日現在)

区分		経験年数7年以上10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	大学卒	252,690円	331,170円	369,120円	385,500円
行政職	高校卒	220,688円	287,543円	347,488円	363,469円

○職員の平均給料月額と平均年齢の状況(平成31年4月1日現在)

区分	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	292,540円	37.4歳
消防職	294,743円	36.8歳

○特別職の報酬などの状況(平成31年4月1日現在)

区分	給料(月額)	期末手当
管理者	28,500円	6月期 2.225月 12月期 2.225月
副管理者	24,000円	計 4.45月
区分	給料(月額)	期末手当
議長	21,000円	6月期 2.225月
副議長	18,000円	12月期 2.225月
議員	17,000円	計 4.45月

○職員手当の状況(平成 31 年 4 月 1 日現在)

区分	支給内容 (月額)		
扶養手当	・ 配偶者		
	・ 子		
	・ その他 扶養手当		
	・ 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日までの子		
地域手当	10%		
住居手当	・ 借家、借間	27,000円 (最高支給限度額)	
	・ 持家	4,000円	
通勤手当	・ 交通機関利用者は運賃相当額 (月55,000円限度)		
	・ 交通用具使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5種類		
期末手当 勤勉手当		(期末手当)	(勤勉手当)
	6月期	1.3月分	0.925月分
	12月期	1.3月分	0.925月分
	計	2.6月分	1.85月分
退職手当		(自己都合)	(勧奨・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30年	39.7575月分	47.709月分
	最高限度額	47.709月分	47.709月分

(参考)本組合は埼玉県市町村総合事務組合に加入し、退職手当の事務は組合で行っています。

職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

○職員の勤務時間および週休日(令和元年度)

1週間の 勤務時間	勤務時間の割り振り				
	始業	終業	休憩時間	休息時間	週休日
38時間45分	8:30	17:15	12:00~13:00	なし	土曜日・日曜日

(注)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(平成31年4月1日~令和2年3月31日)

総使用日数	全期間在職職員数	1人当たり平均使用日数
4,386日	288人	15.2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	負傷または疾病のため、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、疾病また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	1人
女性	2人
合計	3人

職員の分限および懲戒処分の状況

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(令和元年度)

区分	種類	該当者
分限処分	降任・免職	0人
	休職※	2人
懲戒処分	戒告	0人
	減給・免職・停職	0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、給料および手当の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カ月間支給されます。

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、職員に以下のような義務を課しています。

・法令およ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(令和元年度)

研修の種類		修了者数	研修の種類		修了者数
広域連合	階層別研修	65人	派遣研修	消防大学校	4人
	選択研修	22人		埼玉県消防学校	34人
合 計					125人

職員の福祉および利益の保護の状況

○職員の福利厚生の状況

区分	内容
共済組合	<ul style="list-style-type: none"> ■短期給付 = 公務外の病気やケガの治療、出産、死亡、休業、災害時の給付 ■長期給付 = 老齢・障害・遺族の各厚生年金などの年金給付 ■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

内容	該当(令和元年度)
勤務条件に係る措置の要求	なし
不利益処分に関する不服申し立て	なし