

平成 28 年度  
**南房総広域水道企業団の人事行政の運営等の状況の公表について**

この公表は、人事行政の運営等の公平性と透明性を高めることを目的として、地方公務員法第58条の2及び南房総広域水道企業団人事行政の運営等の公表に関する条例第4条の規定により実施するものです。

**1 職員の任免及び職員数に関する状況**

(1) 職員数の状況(4月1日現在)

区分	平成27年度	平成28年度	増減	増減の理由
職員数	30人	30人	0人	
[条例定数]	[33]	[33]	[0]	

(注) 職員数は一般職員に属する職員数です。

(2) 採用及び退職の状況 (平成27年4月1日～平成28年3月31日)

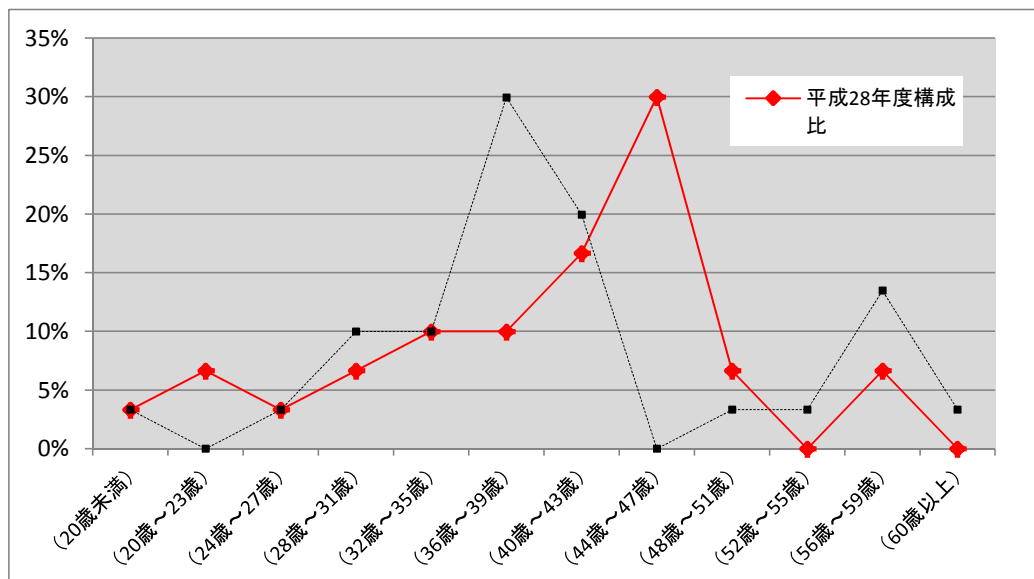
区分	採用者数			退職者数			
	新規	中途	合計	自己都合等	定年	その他	合計
平成27年度	3人	0人	3人	0人	0人	0人	0人

(注) 退職者数のその他については、派遣職員の減員によるものです。

(3) 年齢別職員構成の状況 (平成28年4月1日現在)

区分	20歳	20歳	24歳	28歳	32歳	36歳	40歳	44歳	48歳	52歳	56歳	60歳	計
	未満	23歳	27歳	31歳	35歳	39歳	43歳	47歳	51歳	55歳	59歳	以上	
職員数	1人	2人	1人	2人	3人	3人	5人	9人	2人	0人	2人	0人	30人
構成比	3.3%	6.7%	3.3%	6.7%	10.0%	10.0%	16.7%	30.0%	6.7%	0.0%	6.7%	0.0%	100.0%
5年前の職員数	1人	0人	1人	3人	3人	9人	6人	0人	1人	1人	4人	1人	30人
構成比	3.3%	0.0%	3.3%	10.0%	10.0%	30.0%	20.0%	0.0%	3.3%	3.3%	13.5%	3.3%	100.0%

(注) 職員数は一般職員に属する職員数であり、企業長は除きます。

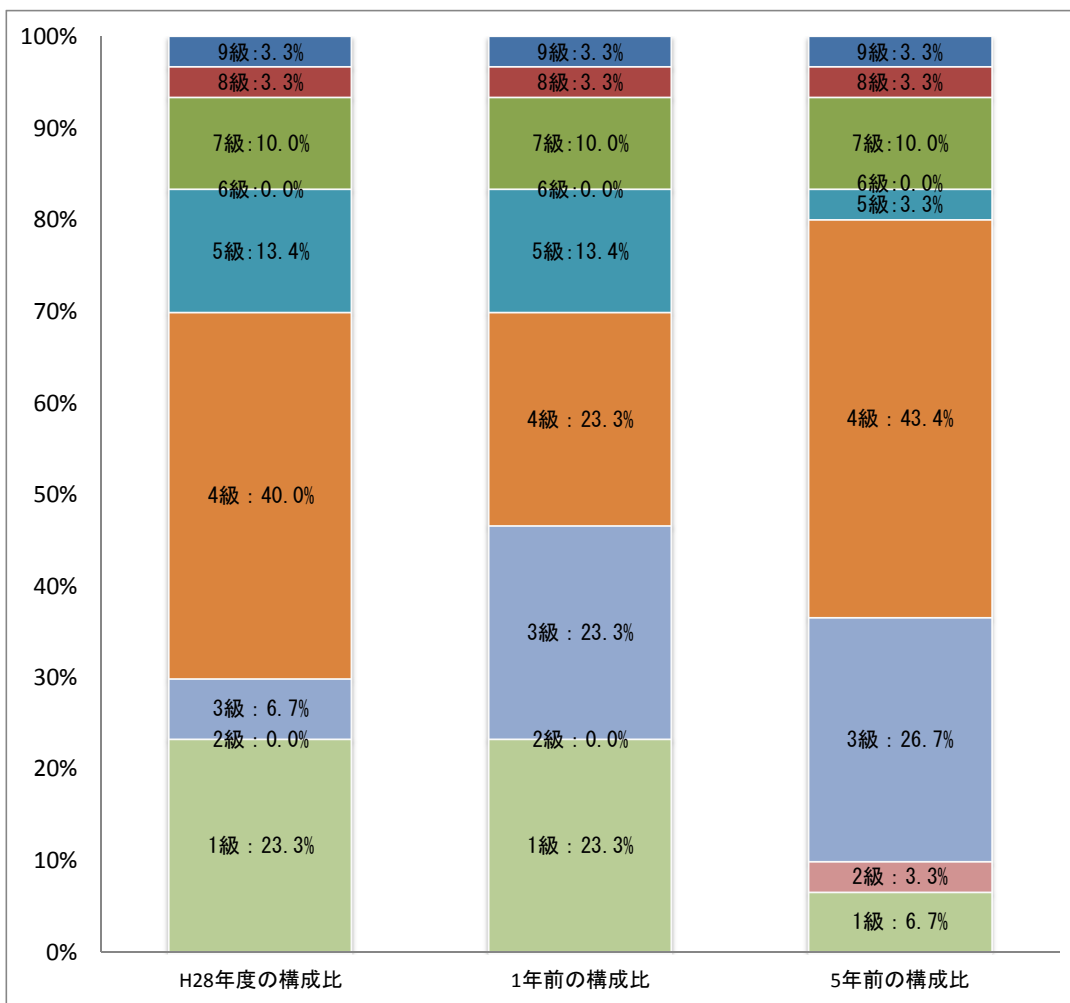


(4) 級別職員数の状況 (平成28年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比率	1年前の職員数	5年前の職員数
9級	事務局長	1	3.3%	1	1
8級	技師長	1	3.3%	1	1
7級	課長	3	10.0%	3	3
6級	主幹	0	0.0%	0	0
5級	副主幹	4	13.4%	4	1
4級	主査、副主査	12	40.0%	7	13
3級	副主査、主任主事、主任技師	2	6.7%	7	8
2級	主事、技師	0	0.0%	0	1
1級	主事、技師	7	23.3%	7	2
計		30	100.0%	30	30

(注) 1 南房総広域水道企業団の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

2 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。



## 2 職員の人事評価の状況

平成27年度までは、職員の執務について、定期的に能力や実績等に関する勤務成績の評定を行い、その結果に基づき昇給や昇任などを行いました。

平成28年度からは、地方公務員法の一部改正により、職員の任用等は人事評価等に基づいて行うこととなり、南房総広域水道企業団においても、新たに人事評価制度を導入し、運用することとしました。

### 3 職員の給与の状況

#### (1) 人件費の状況(決算)

区分	総費用 A	純損益又は実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 27年度の総費用に占 める職員給与費比率
	千円	千円	千円	%	%
平成 27年度	4,222,065	417,706	219,190	5.2	5.2

(注)1 総費用は、用水供給事業費用と資本的支出のうち建設改良費の額です。

2 職員給与費には、賞与引当金繰入額、法定福利費(共済組合負担金等)を含めた額です。

#### (2) 職員給与費の状況(予算)

区分	職員数 A	給 与 費				1人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
	人	千円	千円	千円	千円	千円
平成 28年度	30	116,724	26,287	45,810	188,821	6,294

(注)1 給与費は当初予算に計上された額です。

2 職員手当には退職手当を含みません。

#### (3) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況 (平成28年4月1日現在)

平均年齢	基本給	平均月額
39.9 歳	337,033 円	524,502 円

(注)1 基本給は、給料及び扶養手当の合算額です。

2 平均月額には期末勤勉手当等を含みます。

#### (4) 職員の初任給の状況 (平成28年4月1日現在)

区分	初任給	2年後の給料	
企業職	大学卒	166,100 円	183,300 円
	高校卒	144,600 円	154,300 円

#### (5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 (平成28年4月1日現在)

区分	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年	
企業職	大学卒	— 円	— 円	377,767 円
	高校卒	— 円	— 円	335,600 円

#### (6) 期末手当・勤勉手当

南房総広域水道企業団	
1人当たり平均支給額(H27決算)	
1,478 千円	
H27支給割合	
期末手当	勤勉手当
2.60 月分	1.60 月分
(1.45) 月分	(0.75) 月分
加算措置の状況	
職制上の段階、職務の級等による加算	
役職加算 5~20%	

(注)1 ( )内は、再任用職員に係る支給割合です。

2 1人当たりの平均支給額は26年度決算の賞与引当金繰入額を含めた額です。

## (7) 退職手当 (平成28年3月31日現在)

南房総広域水道企業団		
支給率	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	21.62000 月分	27.02500 月分
勤続25年	30.82000 月分	36.57000 月分
勤続35年	43.70000 月分	52.44000 月分
最高限度額	52.44000 月分	52.44000 月分
その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置: 2%~20%		
退職時特別昇給: なし		
1人当たり平均支給額		
- 千円		

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した職員に支給された平均額です。

## (8) 地域手当 (平成28年4月1日現在)

支給実績(H27決算)			- 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(H27決算)			- 円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
大多喜町	-	0人	-

## (9) 特殊勤務手当 (平成28年4月1日現在)

支給実績(H27決算)		1,104 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(H27決算)		110,375 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(H27)		33.3 %		
手当の種類(手当数)		6 種類		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価	平成27 支給実績
用地交渉作業手当	業務課職員	公共用地買収交渉及び補償交渉等の業務に従事	日額 320円	無
浄水作業手当	浄水課職員	浄水場の運転に従事	月額 4,750円	有
		活性炭注入作業に従事	日額 250円を加算	有
浄水作業手当	浄水課職員	汚泥処理作業に従事	日額 250円	有
高電圧作業手当	浄水課職員	高電圧送電中における受送電設備の点検、修理等の作業に従事	日額 250円	無
劇物取扱作業手当	浄水課職員	劇物の取扱作業に従事	日額 250円	有
夜間特殊勤務手当	浄水課職員	浄水場の夜間における監視及び点検に従事	1回 2,000円	有

## (10) 時間外勤務手当

年度	支給実績	職員1人当たり平均支給年額
H27年度決算	5,352 千円	214 千円
H26年度決算	5,194 千円	208 千円

(注) 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

(11) その他の手当 (平成28年4月1日現在)

手当の内容、支給単価及びH27年度決算

手当名	内容及び支給単価	支給実績	職員1人当たり平均支給年額
管理職手当	○管理又は監督の地位にある職員に対し、その職に応じた定額を支給 (時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当は支給しない。) 支給区分に応じて41,600円～108,100円を支給	3,860 千円	772,037 円
扶養手当	○配偶者 13,000円 ○配偶者以外の扶養親族 1人目 配偶者が扶養親族 1人 6,500円 配偶者が扶養親族でない 1人 6,500円 配偶者がある場合 配偶者がいる 6,500円 配偶者がいない 11,000円 2人目から 1人 6,500円 16歳から22歳までの子1人につき加算する額 5,000円	4,517 千円	301,100 円
住居手当	○借家の場合 (家賃12,000円を超える場合に限る。) 家賃の額に応じて27,000円を限度に支給 ○自宅の場合 平成23年4月1日から廃止	1,224 千円	306,000 円
通勤手当	○電車・バスを利用する場合 定期券代等全額支給(平成17年4月からは手当の適正化の一環として電車等については6か月定期券代のまとめ払い制を導入しています。) ○乗用車等を使用する場合 使用距離に応じて2,000円～38,400円を支給	6,162 千円	205,401 円
休日勤務手当	○休日において正規の勤務時間に勤務した職員に対し、1時間当たりの給与額の135%を支給	861 千円	172,148 円
管理職員特別勤務手当	○管理職手当支給職員が、臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により休日等に勤務した場合 支給区分に応じて3,000円～10,000円を支給	0 千円	0 円
夜間勤務手当	○正規の勤務時間として午後10時～翌日午前5時までに勤務した職員に対し、1時間当たりの給与額の25%を支給	838 千円	167,516 円

4 職員の勤務時間その他勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間 (平成28年4月1日現在)

区分	勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間	休息時間
通常の日勤職員	1日当たり7時間45分 1週間当たり38時間45分	8:30 [9:00]	17:15 [17:45]	12:00～13:00	—
その他の職員	1勤務当たり13時間45分	17:00	翌日8:45	2時間	30分

(注) 通常の日勤職員の欄中[ ]は、遅出勤務(時差出勤)職員です。

(注) その他の職員は、浄水場の運転管理に従事する交替制勤務職員です。

(2) 休暇・休業制度 (平成28年4月1日現在)

① 有給休暇

休暇の種類	制度の概要	日数等
年次休暇	1の年度につき最高20日間付与される休暇 (20日を限度として翌年度に繰り越すことが可能)	1の年度につき20日
療養休暇	職員が任命権者の承認を得て負傷又は疾病のため療養する場合に、医師等の証明に基づき、必要最小限の期間について付与される休暇	90日 (結核性疾患の場合は最高3年)
特別休暇	職員が任命権者の承認を得て選挙権の行使、結婚、交通機関の事故その他の特別な事由により付与される休暇	必要と認める期間

※年次休暇は、暦年から年度へ移行(平成24年度～)。

② 無給休暇・休業

休暇の種類	制度の概要	日数等
看護休暇	職員が任命権者の承認を得て負傷又は疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある配偶者、父母、子等の看護をするために付与される休暇	1の年度につき180日
育児休業	職員が任命権者の承認を得て子の養育のため付与される休暇	子が満3歳になる日の前日(期間中無給)
部分休業	職員が任命権者の承認を得て子の養育のため時間単位で付与される休暇	子が満3歳になる日の前日(1日2時間以内、時間分減額)

5 職員の休業に関する状況

育児休業及び部分休業の取得状況

区分		育児休業 取得者数	うち両休業 取得者数	部分休業 取得者数
平成 27年度	男性職員	0 人	0 人	0 人
	女性職員	0	0	0
	計	0	0	0

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 職員の分限処分の状況

区分	降任	免職	休職	降給
平成 27年度	0 人	0 人	0 人	0 人

(注) 分限処分は、職員が一定の事由によってその職務を十分に果たすことができない場合に、職員の意に反して行われる処分  
で、公務能率の維持を目的となされます。

(2) 職員の懲戒処分の状況

区分	戒告	減給	停職	免職
平成 27年度	0 人	0 人	0 人	0 人

(注) 懲戒処分は、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うための処分、公務における規律と秩序を維持することを  
目的となされます。

7 職員のサービスの状況

(1) 年次有給休暇の取得状況 (平成27年4月1日～平成28年3月31日)

区分	総付与日数 A	総取得日数 B	対象職員数 C	平均使用日数 B/C	消化率 B/A
平成 27年度	1,111.2 日	432.0 日	30 人	14.4 日	38.9 %

(2) 職務専念義務

職員は、法律や条例に特別の定めがある場合以外は、勤務時間中に職務以外のことに従事したり、勤務時間中注意力を職務外のことにそらしたりすることのないようにして、職務のみに従事しなければなりません。  
ただし、条例に定める事由に該当する場合は、あらかじめ承認を得れば、職務に専念する義務を免除されます。

(条例に定める事由)

- ① 研修を受ける場合
- ② 公正に関する計画の実施に参加する場合
- ③ 前2号に規定する場合を除くほか、企業長が定める場合

(3) 営利企業等への従事制限

職員は地方公務員法の規定により任命権者の許可を受けなければ、営利企業等の役員等を兼ねることや自ら営利企業を営むこと、その他報酬を得ていかなる事業又は事務にも従事することはできません。

許可の基準としては、その職員の占める職と、当該営利事業等との間に特別な利害関係又はその発生のおそれがなく、かつ営利事業に従事しても職務の遂行に支障がないと認める場合その他法精神に反しない場合の外はこれを許可しない。

## 8 職員の退職管理の状況

職員の退職管理については、地方公務員法で退職管理について定められ、平成28年4月1日に施行されることとなりました。

企業団では、法の定めに従い、職員の退職管理の適正化に取り組んでまいります。

## 9 職員の研修の状況

職員の資質の向上・円滑な業務推進のための知識の習得及び資格の習得を目的に、「千葉県自治研修センター」、「夷隅郡市広域市町村圏事務組合」及び民間で行っている各種研修・講習に参加しています。

## 10 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 福利厚生制度

「千葉県市町村職員共済組合」及び「千葉県市町村職員互助会」に加入し、職員の短期給付(医療関係等)・長期給付(年金関係)事業等の福利厚生事業を委任しています。

### (2) 公務災害補償制度

地方公務員法及び地方公務員災害補償法に基づき、職員の公務上等の災害による負傷・疾病等に対し、「地方公務員災害補償基金」から一定の補償が行われます。

公務災害の認定状況(平成27年度) (件)

認定件数	うち公務災害	うち通勤災害
0	0	0

### (3) 労働安全衛生

労働安全衛生法等に基づき、安全衛生推進者を選任し、また、南房総広域水道企業団職員安全衛生管理要綱に基づき、職員の安全及び健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進するよう努めています。

さらに、事業者責任として職員の健康状態を把握し、健康障害や疾病の早期発見を行うため、定期健康診断及び特殊健康診断を実施しています。