

令和3年度（2021年度）

東埼玉資源環境組合人事行政の運営等の状況

令和4年（2022年）10月

東埼玉資源環境組合

～ 目 次 ～

1 職員の任免及び職員数に関する状況	
(1) 職員数の推移	1
(2) 職員の採用の状況	1
(3) 職位別任用状況	1
(4) 職員の退職の状況	1
(5) 級別職員数の状況	2
(6) 職員の再任用の状況	3
(7) 職種別職員の状況	3
2 職員の給与の状況	
(1) 職員給与費の状況	4
(2) 職員の平均年齢及び平均給料月額	4
(3) 職員の初任給の状況	4
(4) 特別職の報酬などの状況	5
(5) 職員手当の状況	6
3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	
(1) 勤務時間	7
(2) 休暇	7
(3) 育児休業等の取得状況	9
(4) 時間外勤務（超過勤務）の状況	9
4 職員の分限及び懲戒処分の状況	
(1) 分限処分の状況	10
(2) 懲戒処分の状況	10
5 職員のサービスの状況	
(1) 職員の守るべき義務の概要	11
(2) 職務専念義務免除の状況	11
6 職員の研修の状況	12
7 職員の福祉及び利益の保護の状況	
(1) 福利厚生制度の概要	13
(2) 公務災害補償制度	14
(3) 安全衛生管理の状況	14
8 公平委員会の業務の状況	15

人事行政の運営等の状況をお知らせします。

東埼玉資源環境組合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、令和3年度の人事行政の運営等の状況について公表します。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員数の推移（再任用短時間勤務職員を除く）

令和元年度 (H31.4.1)	令和2年度 (R2.4.1)	令和3年度 (R3.4.1)	令和4年度 (R4.4.1)
47人	46人	46人	49人

(2) 職員の採用の状況

当組合の職員は、組合市町からの派遣職員で構成されており、独自の採用は行っておりません。

(3) 職位別任用状況

令和4年4月1日現在、副課長相当職以上の管理職員は、14人です。

(4) 職員の退職の状況

令和3年度中の退職者はいませんでした。

(5) 級別職員数の状況(令和4年4月1日現在、再任用短時間勤務職員を除く)

一般行政職

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
8級	事務局長、参事	1人	2.6%
7級	次長、副参事	3人	7.7%
6級	課長、調整幹	5人	12.8%
5級	副課長、副調整幹	5人	12.8%
4級	主幹	8人	20.5%
3級	主査	3人	7.7%
2級	主任	8人	20.5%
1級	主事、技師	6人	15.4%
計		39人	—

現業職

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
4級	職長	1人	10.0%
3級	技能主査、 統括技能主任	2人	20.0%
2級	技能主任、 運転業務主任	6人	60.0%
1級	技能員、 自動車運転手	1人	10.0%
計		10人	—

※構成比は、小数点以下第2位を四捨五入して小数点以下第1位までを表示しているため、合計が100%にならない場合があります。

(6) 職員の再任用の状況

再任用職員とは、高齢者雇用の推進等のため、定年退職者等のうち改めて採用される職員であり、地方公務員法第28条の4の規定により採用される常時勤務職員と、同法第28条の5の規定により採用される短時間勤務職員がいます。

区分	令和3年度 (R3. 4. 1)	令和4年度 (R4. 4. 1)
常時勤務	1人	1人
短時間勤務	5人	6人

(7) 職種別職員の状況（再任用短時間勤務職員を除く）

職種	令和3年度 (R3. 4. 1)	令和4年度 (R4. 4. 1)	増減
事務職員	15人	17人	2人
技術職員	22人	22人	0人
技能職員	9人	10人	1人
計	46人	49人	3人

2 職員の給与の状況

(1) 職員給与費の状況（令和3年度当組合会計決算、再任用職員を除く）

職員数 (A) (R3.4.1)	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	合計 (B)	
45人	183,544 千円	38,264 千円	80,120 千円	301,928 千円	6,710 千円

※職員手当には、退職手当は含みません。

※再任用職員（常時勤務職員を含む）を除いているため、職員数は「1 職員の任免及び職員数に関する状況」とは一致しません。

(2) 職員の平均年齢及び平均給料月額（令和4年4月1日現在、再任用職員を除く）

区 分	平均年齢	平均給料月額
行政職（事務職員、技術職員）	42.6歳	337,943円
現業職	48.8歳	354,050円

(3) 職員の初任給の状況（令和4年4月1日現在）

区分	一般行政職
高校卒	160,100円
大学卒	188,700円

※行政職給料表適用者

(4) 特別職の報酬などの状況（令和4年4月1日現在）

職名	月 額	期末手当
議 長	43,400円	4.45月分
副議長	38,700円	
議 員	37,600円	

職名	月 額	期末手当
管理者	105,200円	4.45月分
理 事	87,500円	
副管理者	782,000円	

職名		月 額
監査委員	識見を有するもの	30,000円
	議会選出	15,000円

職名		年 額
公平委員会	委員長	50,900円
	委員	40,500円

(5) 職員手当の状況

手当の種類	主な内容 (令和4年4月1日現在、記載金額は月額)	令和3年度 支給実績																			
扶養手当	配偶者 6,500 円、子 10,000 円、父母等 6,500 円、 特定の加算 5,000 円 (※1)	5,656 千円																			
地域手当	給料及び扶養手当の月額合計の6%	11,352 千円																			
住居手当	○ 借家・賃貸等の場合 (家賃額-23,000 円) × 1/2 + 11,000 円 ※27,000 円を限度 ○ 新築・購入から5年以内 5,500 円 ○ 上記以外 4,000 円	4,396 千円																			
通勤手当	○ 交通機関 6か月定期等の最も経済的な額 ○ 自動車等 使用距離に応じ 3,800 円～31,600 円 ※あわせて 55,000 円を限度	3,516 千円																			
特殊勤務手当	著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務で給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められる勤務に従事する職員に対し、その勤務の特殊性に応じて支給。 ○ 特殊現場作業手当 焼却炉、ボイラー、煙道、溶融炉その他の規則で定める設備において、保守点検に従事した職員に対し支給 360 円/日	48 千円																			
超過勤務手当 (休日給含む)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">勤務日</th> <th colspan="2">勤務を要しない日</th> <th>休日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・5時～ 始業時間</td> <td>・0時 ～5時</td> <td>5時</td> <td>・0時 ～5時</td> <td rowspan="2">正規の 勤務時間</td> </tr> <tr> <td>・終業時間 ～22時</td> <td>・22時 ～24時</td> <td>～22時</td> <td>・22時 ～24時</td> </tr> <tr> <td>125/100</td> <td>150/100</td> <td>135/100</td> <td>160/100</td> <td>135/100</td> </tr> </tbody> </table> <p>個人ごとの時間単価に上記率を乗じて支給</p>	勤務日		勤務を要しない日		休日	・5時～ 始業時間	・0時 ～5時	5時	・0時 ～5時	正規の 勤務時間	・終業時間 ～22時	・22時 ～24時	～22時	・22時 ～24時	125/100	150/100	135/100	160/100	135/100	4,086 千円
勤務日		勤務を要しない日		休日																	
・5時～ 始業時間	・0時 ～5時	5時	・0時 ～5時	正規の 勤務時間																	
・終業時間 ～22時	・22時 ～24時	～22時	・22時 ～24時																		
125/100	150/100	135/100	160/100	135/100																	
管理職手当	事務局長 85,000 円、参事 75,000 円、次長 70,000 円、 副参事 65,000 円、課長 60,000 円、調整幹 55,000 円、 副課長 50,000 円	9,209 千円																			
期末・勤勉 手当	○ 期末手当 2.55 月分、勤勉手当 1.9 月分	80,120 千円																			
退職手当	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>勤続 20 年</th> <th>勤続 25 年</th> <th>勤続 35 年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>普通</td> <td>19.6695 月分</td> <td>28.0395 月分</td> <td>39.7575 月分</td> </tr> <tr> <td>定年・勸奨</td> <td>24.586875 月分</td> <td>33.27075 月分</td> <td>47.709 月分</td> </tr> </tbody> </table> <p>上記の率を基準として支給</p>	区 分	勤続 20 年	勤続 25 年	勤続 35 年	普通	19.6695 月分	28.0395 月分	39.7575 月分	定年・勸奨	24.586875 月分	33.27075 月分	47.709 月分	(埼玉県市町村総合事務組合から同組合条例に基づき支給)							
区 分	勤続 20 年	勤続 25 年	勤続 35 年																		
普通	19.6695 月分	28.0395 月分	39.7575 月分																		
定年・勸奨	24.586875 月分	33.27075 月分	47.709 月分																		

※1 扶養親族としての子のうち、満15歳から満22歳の子がいる場合に行うものです。

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

職員の勤務時間は、東埼玉資源環境組合就業規則により、一週間あたり38時間45分と定められており、原則、毎週月曜日から金曜日までの、それぞれ午前8時30分から午後5時15分までの勤務となっています（うち休憩時間1時間）。

(2) 休暇

職員の休暇は、東埼玉資源環境組合職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例により、年次休暇、特別休暇、介護休暇、病気休暇、組合休暇が定められており、それぞれの概要及び取得状況は次のとおりです。

区 分	内 容	職員1人あたりの平均取得日数(令和3年度)
年次休暇	1年度について20日受けられる有給の休暇	16.2日
特別休暇	特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合に認められる有給の休暇	8.3日 (うち夏季特別休暇7.8日) ※1
介護休暇	配偶者、子、職員又は配偶者の父母などの親族で負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における無給の休暇	0日 ／ 取得者 0人
病気休暇	職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における有給の休暇	0日(公病休) ／ 取得者 0人
		15.6日(私病休) ／ 取得者 9人
組合休暇	職員団体の業務又は活動に従事するために認められる無給の休暇	0日 ／ 取得者 0人

※ 1 夏季特別休暇以外の特別休暇取得内訳

内 容	取得者数
産前・産後休暇 出産予定日 8 週間(多胎妊娠の場合には 1 6 週間)前から産後 8 週間を経過するまでの期間	0 人
忌引休暇	2 人
子の看護休暇 中学校修了までの子の看護のために 1 年度に 5 日(中学校修了までの子が 2 人以上いる場合は 1 0 日)	4 人
妻の出産補助休暇 妻の出産に伴う付き添いや出産にかかる入院中の世話、子の出生届等という事由により 1 年度に 3 日	1 人
男性職員の育児参加のための休暇 妻の出産予定日 8 週間(多胎妊娠の場合は 1 6 週間)前から産後 8 週間を経過するまでの期間において、夫である男性職員が子の養育をするために 1 年度に 5 日	1 人
短期介護休暇 1 年度において 5 日(要介護者が 2 人以上いる場合は 1 0 日)	1 人
その他	2 人

(3) 育児休業等の取得状況

育児休業とは、職員が任命権者の承認を受けて、3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達する日までの期間を限度として、職務に従事しないことを認める制度です。育児休業を受けている期間については、給与は支給されません。なお、令和3年度に育児休業を取得した職員は2人でした。

また、職員が任命権者の承認を受けて、小学校就学前の子を養育するため、1日の勤務時間の一部（2時間を限度）について勤務しないことができる部分休業、及び1週間の勤務時間よりも短い時間で勤務することができる育児短時間勤務の制度があります。休業した期間の給与は減額されます。なお、令和3年度に部分休業を取得した職員及び育児短時間勤務の制度を利用した職員は1人でした。

(4) 時間外勤務(超過勤務)の状況

時間外勤務とは、公務のため臨時の必要がある場合等において、あらかじめ割り振られた正規の勤務時間を超える勤務及び週休日の勤務をいい、令和3年度の職員1人あたりの時間外勤務の月平均時間は、3.8時間、年平均時間は、46.1時間です。また、四半期ごとの状況は下表のとおりです。

項目	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期
	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月
職員1人当たりの平均時間(月)	3.4	2.2	5.0	4.8

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

分限処分とは、地方公務員法第28条に基づき、公務の能率を維持し適正な運営を確保することを目的として、職員がその職責を十分に果たすことができない場合に、降任、免職及び休職という、職員の意に反して行う不利益な身分上の変動をもたらす処分のことです。

令和3年度については、降任、免職処分はありませんでしたが、地方公務員法第28条第2項第1項「心身の故障のため、長期の休養を要する場合」により、1人を休職処分としました。

(2) 懲戒処分の状況

懲戒処分とは、地方公務員法第29条に基づき、公務規律の確保を目的として、関係法令等に違反する行為や信用を失墜する行為を行った職員、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった職員に対し、道義的責任を追及し制裁を科す処分のことで、種類としては、戒告、減給、停職、免職があります。令和3年度については、懲戒処分はありませんでした。

5 職員のサービスの状況

(1) 職員の守るべき義務の概要

地方公務員法第30条は、サービスの根本基準として「すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない」と規定しています。この根本基準の趣旨を具体的に実現するため同法は職員に対し法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（同法第32条）、信用失墜行為の禁止（同法第33条）、秘密を守る義務（同法第34条）、職務に専念する義務（同法第35条）など、サービス上の強い制約を課しています。

(2) 職務専念義務免除の状況

地方公務員法第35条により、職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合のほかは、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用いなければなりません。ただし、職務に専念する義務の特例に関する条例及び規則により、研修を受ける場合や厚生事業に参加する場合等に、任命権者の承認を得て、職務専念義務が免除されることがあります。

令和3年度については、31件の職務専念義務の免除がありました。

6 職員の研修の状況

令和3年度に実施した研修は合計で52コースあり延べ研修人員は234人です。

実施機関	研修名	参加人員
東埼玉資源 環境組合	環境マネジメントシステム研修 支出事務研修会	45人 9人
構成市町	上級研修 新任課長職研修 新任副課長職研修 監督職員（主幹級）研修 監督職員（主査級）研修 事務改善研修 障害者雇用に関する研修 女性活躍推進研修 法制執務研修 メンタルヘルス研修 危機管理研修 行政法研修 法律の基本 他 3件	3人 2人 1人 1人 1人 2人 2人 2人 2人 1人 1人 1人 1人 4人
各種研修機関	情報セキュリティ研修 3R推進地方セミナー 全国都市清掃会議関東地区協議会清掃行政研究会 北ブロック研究会会員研修会 廃棄物処理施設技術管理者中央研究集会 温室効果ガス削減対策セミナー 「プラスチック資源循環法」環境省説明会 化学物質対策セミナー 最終処分場設置団体連携会議 廃棄物処理施設積算要領研修会 安全運転管理者講習会 廃棄物処理施設技術管理者講習 安全衛生推進者養成講習 安全管理者選任時研修 エネルギー管理講習 公害防止主任者資格（大気関係）認定講習 甲種防火管理新規講習 総括安全衛生管理者講習 自動車事故セミナー 車両系建設機械運転技能講習（解体用） 車両系建設機械運転技能講習（整地用） ボイラー実技講習 防火・防災管理新規講習 第1回埼玉県地方公会計制度研修 第2回埼玉県地方公会計制度研修 地方財政講習会 他 9件	98人 3人 3人 3人 2人 2人 1人 1人 3人 2人 2人 1人 1人 1人 1人 1人 1人 1人 1人 1人 1人 1人 2人 2人 1人 19人

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度の概要

① 共済制度

職員の共済制度は、地方公務員法第43条に基づいて定められた地方公務員等共済組合法によって制度化されており、当組合は当該制度を運用・実施する埼玉県市町村職員共済組合に加入しています。共済組合では、主に次の3つの事業を実施しています。

短期給付事業	職員とその家族の病気・ケガ・死亡・出産等に対する給付
長期給付事業	職員の退職・障害・死亡に対する年金又は一時金の給付
福祉事業	健康の保持増進事業や住宅資金等の貸し付けなど

また、共済組合の事業を運営する費用は、職員の掛け金と事業主である加入団体（市町村や一部事務組合等）の負担金によって賄われています。組合の負担金の率は、法律で定められており、令和3年度で61,072千円の負担金を支出しました。

② その他の制度

地方公務員法第42条に基づいて職員の福利厚生を増進を図る目的として、健康診断などの福利厚生事業を行っています。令和3年度は、健康診断等及び団体保険料として1,367千円、また、人間ドック等助成に関する福利厚生費として17千円を支出しました。

(2) 公務災害補償制度

職員の災害補償制度は、地方公務員災害補償法に基づき、公務上、又は通勤途上の災害により、負傷等をした場合に、地方公務員災害補償基金から一定の補償が行われるものです。補償等として、療養補償、障害補償、遺族補償などの補償制度及び補装具の支給、遺族特別援護金、障害特別援護金などの福祉事業が、同法により定められています。なお、令和3年度中における公務災害等の発生はありませんでした。

(3) 安全衛生管理の状況

東埼玉資源環境組合職員安全衛生管理規程に基づき、総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者、安全衛生推進者及び産業医を設置して、作業場での安全管理や公務災害防止、また職務環境の保全や職員の健康管理を推進しています。

労働災害を無くし、心身共に健康が増進できる安全で快適な職場環境づくりを目指す、安全衛生管理に関する基本方針を定め、その達成に向けて23項目の取り組み項目を定め検証を行いました。

令和3年度に定めた全ての項目について達成できました。

8 公平委員会の業務の状況（勤務条件に関する措置の要求及び不利益処分に関する審査請求の状況）

公平委員会とは、地方自治法第180条の5第1項及び地方公務員法第7条の規定に基づき設置されている行政委員会で、3人の委員により構成されており、地方公務員の労働基本権が制約されている代償として、中立的な立場で職員の利益の保護と公正な人事権の行使を保障するために設けられています。

公平委員会は、準司法的権限を持っており、職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査し判定すること、職員に対する不利益な処分についての審査請求に対する裁決をすること等の業務を担っています。

なお、勤務条件に関する措置の要求、不利益処分に関する審査請求ともに、令和3年度においては、ありませんでした。