

# 大里広域市町村圏組合人事行政の運営等の状況について

大里広域市町村圏組合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 18 年条例第 4 号）に基づき、以下のとおり人事行政の運営等の状況を公表します。

## 1. 職員の任免および職員数に関する状況

### (1) 採用の状況

令和 4 年度および令和 5 年度も、新規職員の採用はありませんでした。

### (2) 再任用の状況

令和 4 年度はフルタイム勤務職員 1 人（うち女性 0 人）の任期を更新しました。

### (3) 職位別任用状況

副課長相当職以上の令和 4 年 4 月 1 日現在の職員数は 14 人であり、内訳は次のとおりです。

	部長相当	課長相当	副課長相当	合計
職員数	2 人	3 人	9 (2) 人	14 (2) 人

\* ( ) 内は、女性の数で、内書きとなっています。

副課長相当職以上の令和 5 年 4 月 1 日現在の職員数は 14 人であり、内訳は次のとおりです。

	部長相当	課長相当	副課長相当	合計
職員数	2 人	3 人	9 (2) 人	14 (2) 人

\* ( ) 内は、女性の数で、内書きとなっています。

### (4) 退職の状況

令和 4 年度の退職者はいませんでした。

(5) 部門別職員数の状況

令和3年度から令和5年度までの各年度4月1日現在の部門別職員数の状況は次のとおりです。

区 分 部 門		職員数 (人)			対前年増減数 (人)		
		3年度	4年度	5年度	3年度	4年度	5年度
一般行政部門	総 務	6	6	6	0	0	0
	衛 生	17	17	17	0	0	0
普 通 会 計 計		23	23	23	0	0	0
公営企業等 会計部門	介 護	23	23	23	0	0	0
	小 計	23	23	23	0	0	0
合 計		46	46	46	0	0	0

\* 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職・派遣職員等を含み、会計年度職員または非常勤職員を除いています。

(6) 令和5年4月1日現在の職員内訳

市町名	熊谷市	深谷市	寄居町	組合	合計
職員数 (人)	24 (1)	17	4	1 (1)	46 (2)

\* 市町名は、派遣元の団体名です。

\* ( ) 内はフルタイム勤務の再任用職員数で、内書きとなっています。

## 2. 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

令和4年度大里広域市町村圏組合事業全体の決算における人件費の状況は、次のとおりです。

住民基本台帳人口 (外国人登録を含む)	会計区分	歳出額 (A)	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	3年度の 人件費率
365,914人	普通会計	4,272,061千円	215,992千円	5.1%	5.4%
	介護保険 特別会計	31,612,086千円	251,840千円	0.8%	0.8%
	合 計	35,884,147千円	467,832千円	1.3%	1.3%

\* 人口は、令和5年4月1日現在です。

### 【用語の説明】

人件費 …………… 常勤の職員に対する給料、職員手当および共済費、非常勤の職員に対する報酬・社会保険料、退職者に対する退職手当等をいいます。

(2) 職員給与費の状況

令和4年度大里広域市町村圏組合事業全体の決算における職員給与費の状況は、次のとおりです。

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)	
46人	199,743千円	40,708千円	83,339千円	323,790千円	7,039千円

\*職員手当には、退職手当を含みません。

【用語の説明】

職員給与費 …… 常勤の一般職の職員に支給する給料および職員手当（退職手当を除く）をいいます。

(3) 平均給料月額および平均年齢

令和5年4月1日現在の職員の平均給料月額および平均年齢は、次のとおりです。

職 種	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	363,368円	47.8歳

【用語の説明】

一般行政職 …… 国の指定統計調査である地方公務員給与実態調査等において職種を区分する際に用いられるもので、税務職、看護・保健職、福祉職、消防職、企業職、技能労働職、教育職等を除いた職員をいいます。

(4) 級別職員数

令和5年4月1日現在の一般行政職の級別の職員数は、次のとおりです。

職員数構成比		職員数	構成比
8級	局長・次長	2人	4.3%
7級	課 長	3人	6.5%
6級	副 課 長	9人	19.6%
5級	主 幹	0人	0.0%
4級	係長・主査	20人	43.5%
3級	主 任	11人	23.9%
2級	主 事	1人	2.2%
計		46人	100.0%

(5)職員手当の状況

ア 期末・勤勉手当

期末・勤勉手当は、民間のボーナスに相当する手当です。

令和5年4月1日現在の期末・勤勉手当の支給割合は、次のとおりです。

	6月期	12月期	合計
期末手当	1.200(0.675)月分	1.200(0.675)月分	2.400(1.35)月分
勤勉手当	1.00(0.475)月分	1.00(0.475)月分	2.00(0.95)月分

\* 期末・勤勉手当には、職制上の役職・職務の級等による加算措置があります。

\* ( ) 内は、再任用職員の支給割合です。

イ 退職手当

退職手当は、退職事由および勤続年数に応じて支給されます。

当組合採用職員の退職手当については、埼玉県市町村職員総合事務組合（地方自治法（昭和22年法律第67号）第204条第2項に規定する常勤の職員に対する退職手当に関する事務を行っている組合）に加入しています。

ウ 地域手当

地域手当は、民間賃金が高い地域に在勤する職員に対し支給される手当です。国の基準では最高20%から最低3%と定められています。

令和5年4月1日現在、当組合では給料、管理職手当および扶養手当の合計額の3%が支給されています。

エ 特殊勤務手当

特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康または困難な勤務その他の著しく特殊な勤務に従事する職員に対して支給される手当です。

令和4年度の特殊勤務手当の支給額の合計は、21千円となっています。

オ 時間外勤務手当

時間外勤務手当は、管理職以外の職員が正規の勤務時間外に勤務したときに支給される手当です。

令和4年度の時間外勤務手当の支給状況は、次のとおりです。

支 給 額	職員1人当たりの支給額
6,853千円	214千円

カ 扶養手当

令和5年4月1日現在の扶養手当の支給要件および支給月額、次のとおりです。

支給要件	支給額
配偶者	6,500円
子（1人につき）	10,000円
特定加算（満16歳～22歳の子）	5,000円
父母等（1人につき）	6,500円

キ 住居手当

令和5年4月1日現在の住居手当の支給要件および支給月額は、次のとおりです。

支給要件		支給額
貸家・貸間		家賃の額に応じて28,000円を限度に支給
持家	新築または購入から5年以内	5,000円
	上記以外	3,000円

ク 通勤手当

令和5年4月1日現在の通勤手当の支給要件および支給額は、次のとおりです。

支給要件	支給額
交通機関等（電車等）利用	運賃等相当額（1月当たり55,000円を限度）
交通用具（自動車等）使用	距離に応じた額（3,100円～26,100円）

\*「運賃等相当額」は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路および方法による運賃等の額により算出します。

(6) 特別職の報酬等

令和5年4月1日現在の特別職の報酬等は、次のとおりです。

		年 額
報酬	議 長	70,000円
	副 議 長	57,000円
	議 員	47,000円
給料	管 理 者	88,000円
	副 管 理 者	79,000円

### 3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

#### (1) 勤務時間の概要

職員の勤務時間は、1週間当たり 38 時間 45 分と定められており、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 分までの勤務となります。そのうち、正午から午後 1 時までの間は休憩時間となっています。

なお、職場によっては、上記と異なる場合があります。

#### (2) 休暇制度の概要、種類等

職員の休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇および組合休暇があり、それぞれの概要は次の通りです。

##### ア 年次有給休暇

労働基準法第 39 条の規定に基づいて与えられる有給による休暇で、1 年度につき最高 20 日が付与され、翌年度に最高 20 日を繰り越すことができます。

##### イ 病気休暇

負傷または病気のため療養する必要がある、その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です。

##### ウ 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おける有給の休暇です。

なお、特別休暇には次の種類があります。

- ・公権公務関係

選挙権等の行使、裁判員・証人等で官公署へ出頭する場合

- ・母性保護関係

産前・産後休暇、妊婦の通院休暇、妊婦の通勤緩和休暇、妊婦障害休暇、育児時間休暇、生理休暇

- ・慶弔関係

忌引休暇、配偶者および父母の祭日休暇、結婚休暇

- ・災害事故等関係

感染症の予防及び感染症患者に対する医療に関する法律による交通遮断等、災害による住居の消滅、災害または交通機関の事故、災害時の通勤途上における危険回避等による休暇

- ・家族看護休暇

出産補助休暇、男性職員の育児参加休暇、子の看護休暇、短期介護休暇

- ・福利厚生関係

ドナー休暇、ボランティア休暇、夏季休暇

##### エ 介護休暇

配偶者、父母、子、配偶者の父母等の親族で負傷、疾病または老齢により 2 週間以上にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、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です。

オ 組合休暇

職員団体の業務または活動に従事する期間における無給の休暇です。

(3) 年次有給休暇の取得状況

令和4年度の年次有給休暇の平均取得日数は、8.4日となっています。

(4) 時間外勤務の状況

令和4年度の職員1人当たりの月平均時間外勤務時間は、6.2時間となっています。

#### 4. 職員の休業に関する状況

(1) 育児休業等の取得状況

ア 育児休業

育児休業は、3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達するまでの期間を限度として職務に従事しないことを可能とする制度で、育児休業をしている期間の給与は支給されません。

令和4年度において、育児休業の取得者はいませんでした。

イ 部分休業

部分休業は、小学校就学前の子を養育するため、子が小学校就学の始期に達するまでの期間を限度として1日の勤務時間の一部（2時間を限度）について職務に従事しないことを可能とする制度で、部分休業をした期間の給与は減額されます。

令和4年度において、部分休業の取得者はいませんでした。

ウ 配偶者同行休業の取得

配偶者同行休業は、職員の配偶者が6か月以上の外国勤務や就学等をするようになった場合、配偶者と外国で生活を共にできるよう、職員の身分を保有したまま職務には従事しないこと（休業）を認める制度で、配偶者同行休業をしている期間の給与は支給させません。

令和4年度において、配偶者同行休業の取得者はいませんでした。

#### 5. 職員の分限および懲戒の処分の状況

(1) 分限処分の状況

分限処分は、勤務成績が良くない場合等、法律または条例に規定される一定の事由により公務能率の維持向上を目的として行われる不利益処分で、免職、降任、休職および降給があります。

令和4年度において分限処分を受けた者はいませんでした。

【用語の説明】

- 免職 …………… 職員の身分を失わせる処分をいいます。
- 降任 …………… 職員を下位の職に任命する処分をいいます。
- 休職 …………… 職員の身分を保有させたまま職員を職務に従事させない処分をいいます。
- 降給 …………… 職員が現に決定されている給料の額よりも低い額の給料に決定する処分をいいます。

(2)懲戒処分の状況

懲戒処分は、法令に違反した場合等、法律に規定される一定の事由により公務の規律と秩序を維持することを目的として行われる不利益処分で、免職、停職、減給および戒告があります。

令和4年度において、懲戒処分を受けた者はいませんでした。

【用語の説明】

- 免職 …………… 職員の身分を失わせる処分をいいます。
- 停職 …………… 職員の身分を保有させたまま職員を勤務に従事させない処分をいいます。
- 減給 …………… 一定期間だけ給料の一部の支給を停止する処分をいいます。
- 戒告 …………… 職員がその責任を確認し、その将来を戒める処分をいいます。

**6. 職員の服務の状況**

(1)職員の守るべき義務の概要

職員には、次のような服務上の義務があり、強い制約を課しています。

内 容	地方公務員法の該当条文
法令および上司の命令に従う義務	第32条
信用失墜行為の禁止	第33条
秘密を守る義務	第34条
職務専念義務	第35条
政治的行為の制限	第36条
争議行為等の禁止	第37条
営利企業等の従事制限	第38条

(2)職務専念義務免除の状況

職員は、法律または条例に特別の定めがある場合のほかは、その勤務時間および職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用いなければなりません（地方公務員法第35条）。ただし、「職務に専念する義務の特例に関する条例」等により、厚生に関する計画の実施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4年度において承認されたものは、厚生事業の一環として人間ドックを受診したものが13件、リフレッシュ休暇が1件などとなっています。

### (3) 営利企業等従事の許可状況

職員は、任命権者の許可を得なければ、営利を目的とする会社等の役員を兼ねたり、報酬を得ていかなる事業もしくは事務にも従事したりしてはならないとされています（地方公務員法第38条）。

令和4年度において、許可を受けた者はいませんでした。

## 7. 職員の退職管理の状況

### (1) 退職管理の状況

退職後に営利企業<sup>\*1</sup>に再就職した元職員は、離職前5年間に在籍していた執行機関の組織等の職員に対して、当該営利企業等と当組合との間の契約等事務<sup>\*2</sup>について、離職後2年間、離職前5年間の職務上の行為をする（しない）ように、要求または依頼すること等が禁止されています。

\*1 「営利企業」とは、営利企業および非営利企業（国、国際機関、地方公共団体、特定独立行政法人および特定地方独立行政法人を除く。）をいいます。

\*2 「契約等事務」とは、営利企業等と当組合との間で締結される売買、賃貸、請負その他の契約または営利企業等に対する行政手続法に定める処分に関する事務をいいます。

## 8. 職員の研修

### (1) 研修の概要

研修については、主に派遣元団体からの参加要請により、職務の階層に応じて実施する階層別研修や専門研修等に職員を参加させています。そのほか、全職員を対象に情報セキュリティ研修、人権問題研修を実施しています。

令和4年度は、派遣元団体からの参加要請により、5人の職員が研修に参加しました。

○令和4年度 研修実施状況

研修名	対象者	参加人数	備考
階層別研修	熊谷市、深谷市及び寄居町派遣職員	5人	
特別研修	受講希望職員	0人	
情報セキュリティ研修	全職員	46人	
人権問題研修	全職員	46人	
交通安全研修	全職員	46人	

## 9. 職員の福利および利益の保護の状況

### (1) 福利厚生制度の概要

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具体的に定められています。共済制度を運用し実施する主体は、埼玉県市町村職員共済組合です。

市町村職員共済組合では、組合員である職員とその家族の病気、けが、出産、死亡、休業または災害に対して必要な給付を行う「短期給付事業」、職員の退職、障害または死亡に対して年金または一時金の給付を行う「長期給付事業」、健康の保持増進事業、住宅資金の貸付け等を行う「福祉事業」の大きく分けて3つの事業を行っています。

その他福利厚生事業として健康診断を実施するほか、職員の互助会組織である大里広域市町村圏組合職員共済組合において、職員の冠婚葬祭等に対する給付や人間ドックに対する補助等を行っています。

### (2) 福利厚生制度に係る負担状況

市町村職員共済組合の事業を運営する費用は、組合員である職員の掛け金と使用者である組合の負担金によって賄われています。使用者である組合の負担金の率は法定されており、令和4年度は、66,156千円の負担金を支出しました。

その他、令和4年度は、大里広域市町村圏組合職員共済組合に対して、166千円の補助金を交付しました。

### (3) 公務災害の発生状況

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害または通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補てんと、被災職員の社会復帰の促進および職員・遺族の援護を図るために必要な事業を行うことを目的としています。具体的には、地方公務員法第45条に基づいて定められた地方公務員災害補償法によって定められています。

令和4年度には、公務災害はありませんでした。

## 10. 公平委員会の業務の状況

### (1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和4年度において、勤務条件に関する措置の要求に係る事案はありませんでした。

#### 【用語の説明】

勤務条件に関する措置の要求・・・給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、地方公共団体の当局により適切な措置が執られるように、職員が地方公務員法第46条の規定に基づき公平委員会に対して行う要求をいいます。

(2) 不利益な処分についての審査請求の状況

令和4年度において、不利益な処分についての不服申し立てに係る事案はありませんでした。

【用語の説明】

不利益な処分についての審査請求…………… 懲戒その他その意に反する不利益な処分を受けた職員が地方公務員法第49条の2の規定に基づき公平委員会に対して行う審査請求をいいます。

【資料】休暇の種類および概要

種類	取得要件	期間または日数
年次有給休暇		1年度に20日
病気休暇 [有給]	公務上の負傷または疾病により療養を要する場合	その療養に必要な期間
	上記以外の負傷または疾病により療養を要する場合	90日 (特定の疾病の場合→90日の範囲内で加算した期間)
特別休暇 [有給]	選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認める期間
	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合	必要と認める期間
	出産の場合	出産予定日6週間（多児妊娠の場合にあつては、14週間）前から産後8週間を経過するまでの期間（2週間の範囲内の期間を加算することが可能）
	妊娠中または出産後1年以内の職員が妊娠または出産に関し母子保健法に規定する保健指導または健康診査を受ける場合	妊娠6月までは4週間に1回、妊娠7月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回、1回につき1日の範囲内
	通勤に利用する交通機関の混雑の程度が、妊娠中の職員の母体または胎児の健康保持に影響がある場合	正規の勤務時間の始めまたは終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内
	妊娠中の職員が妊娠に起因するつわり等の障害のため勤務することが著しく困難な場合	14日の範囲内
	生後1年6月に達しない子を育てる場合	1日2回それぞれ45分間

生理のため勤務が著しく困難な場合	3日の範囲内
次の者が死亡した場合 配偶者、父母、子、祖父母、孫、兄弟姉妹、伯叔父母	配偶者（10日）、父母（血族7日、姻族3日）、子（血族5日、姻族1日）、祖父母（血族3日、姻族1日）、孫（1日）、兄弟姉妹（血族3日、姻族1日）、伯叔父母（血族1日、姻族1日）
配偶者および父母の祭日の場合	それぞれ1日
感染症の予防および感染症の患者に対する医療に関する法律による交通の制限若しくは遮断または健康診断の場合	必要と認める期間
災害による職員の現住居の消滅または破壊の場合	7日の範囲内
婚姻する場合	7日の範囲内
妻が出産した場合	3日の範囲内
妻が出産する場合において、当該出産に係る子または小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合	[小学校就学の始期に達するまでの子がいる場合] 出産予定日の6週間（多児妊娠の場合は、14週間）前の日から産後8週間を経過する日までの期間に5日の範囲内
	[小学校就学の始期に達するまでの子がない場合] 出産日から8週間を経過する日までの期間に5日の範囲内
中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護をする場合	1年度に5日（対象となる子が2人以上の場合は10日）の範囲内
職員の配偶者、父母、子、配偶者の父母で負傷、疾病または老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護または	1年度に5日（対象者が2人以上の場合は10日）の範囲内

	その他の世話をを行う場合	
	地震、水害、火災その他の災害または交通機関の事故等により出勤することが著しく困難な場合	必要と認める期間
	地震、水害、火災その他の災害時において、退勤途上における身体の危険を回避する場合	必要と認める期間
	骨髄移植のため骨髄液もしくは末梢血管細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して、登録の申出を行い、または骨髄移植のため配偶者、父母、子および兄弟姉妹以外の者に提供する場合で、当該申出または提供に伴い必要な検査、入院等をする場合	必要と認める期間
	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合	1年度に5日の範囲内
	その他任命権者が必要と認める期間	必要と認める期間
介護休暇 [無給]	要介護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  [以下は同居の場合に限る] 父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者、配偶者の子	左記の者が介護を必要とする一の継続する状態ごとに、通算6月の範囲内で3回を上限に分割して、必要と認められる期間取得できる
介護時間 [無給]		連続する3年の期間内において、1日2時間を上限
組合休暇 [無給]	登録された職員団体の規約に定める機関の構成員として当該機関の業務に従事する場合および登録された職員団体の加入する上部団体のこれらの機関に相当する機関の業務で当該職員団体の業務と認められるものに従事する場合	1年度に20日の範囲内