

城南衛生管理組合の人事行政の運営等の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用状況(令和元年度)

職種	男性	女性	計
行政事務職	1人	0人	1人
技術業務職	0人	0人	0人
計	1人	0人	1人

(注)府、構成市町等との人事交流等職員は除く。

(2) 職員の退職の状況(令和元年度)

定年退職	勸奨退職	普通退職	その他	計
1人	0人	0人	0人	1人

(3) 部門別職員数の状況と主な増減理由(各年4月1日現在)

部門	区分	職員数		対前年増減数	主な増減理由
		令和2年	平成31年		
一般行政部門	総務関係	28人	30人	△2人	業務運営の見直しによる減員
	施設関係	61人	59人	2人	施設整備体制の強化に伴う増員
計		89人	89人	0人	

(注)職員数は、地方公共団体定員管理調査において報告した人数である。

(4) 年齢別職員数(令和2年4月1日現在)

区分	20歳未満	20～23歳	24～27歳	28～31歳	32～35歳	36～39歳	40～43歳	44～47歳	48～51歳	52～55歳	56～59歳	60歳以上	計
職員数	0人	1人	2人	10人	17人	7人	11人	14人	5人	9人	8人	5人	89人

2 職員の人事評価の状況

地方公務員法の改正を受け、平成28年度から人事評価制度を導入しています。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況(普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (令和2年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考)平成30年度 の人件費率
令和元年度	人 365,502	千円 4,515,083	千円 79,854	千円 754,896	% 16.7	% 19.6

(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区分	職員数 A	給与費				一人当たり 給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
令和元年度	人 89	千円 334,038	千円 85,124	千円 141,263	千円 560,425	千円 6,297

(注)1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数は、平成31年4月1日現在の人数である。

(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(令和2年4月1日現在)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
城南衛生管理組合	43.1 歳	318,500 円	392,112 円	363,927 円
国	43.2 歳	327,564 円	—	408,868 円

(注)1 「平均給料月額」とは、令和2年4月1日現在における職員の基本給の平均である。

2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。

また、「平均給与月額(国ベース)」は、国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものである。

(4) 職員の初任給の状況(令和2年4月1日現在)

区分		城南衛生管理組合	国
一般行政職	大学卒	182,200 円	182,200 円
	高校卒	150,600 円	150,600 円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(令和2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
一般行政職	大学卒	261,100 円	301,400 円	366,300 円
	高校卒	(該当者なし)	(該当者なし)	(該当者なし)

(6) 一般行政職の級別職員数等の状況(令和2年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1 級	主事、技師	3 人	2.3 %
2 級	主事、技師	13 人	14.7 %
3 級	主事、技師	29 人	34.1 %
4 級	課長補佐、所長補佐、工場長補佐、係長、主査、主任	25 人	30.7 %
5 級	副所長、副工場長、主幹	4 人	2.3 %
6 級	会計管理者、次長、室長、参事、課長、所長、工場長、議会事務局長	11 人	13.6 %
7 級	部長、理事	3 人	2.3 %

- (注) 1 城南衛生管理組合の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。
 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務である。
 3 宇治市からの派遣職員は派遣元の条例を適用しているので除く。

(7) 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

城南衛生管理組合	国												
1人当たり平均支給額(令和元年度) 1,587 千円	—												
(令和元年度支給割合) <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">期末手当</td> <td style="text-align: center;">勤勉手当</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.60 月分</td> <td style="text-align: center;">1.90 月分</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(1.45 月分)</td> <td style="text-align: center;">(0.90 月分)</td> </tr> </table>	期末手当	勤勉手当	2.60 月分	1.90 月分	(1.45 月分)	(0.90 月分)	(令和元年度支給割合) <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">期末手当</td> <td style="text-align: center;">勤勉手当</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.60 月分</td> <td style="text-align: center;">1.90 月分</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(1.45 月分)</td> <td style="text-align: center;">(0.90 月分)</td> </tr> </table>	期末手当	勤勉手当	2.60 月分	1.90 月分	(1.45 月分)	(0.90 月分)
期末手当	勤勉手当												
2.60 月分	1.90 月分												
(1.45 月分)	(0.90 月分)												
期末手当	勤勉手当												
2.60 月分	1.90 月分												
(1.45 月分)	(0.90 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措置 役職加算 5~15%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算 5~20% 管理職加算 10~25%												

- (注) 1 ()内は、再任用職員に係る支給割合である。
 2 宇治市からの派遣職員は派遣元の条例を適用している。

イ 退職手当(平成31年4月1日現在)

城南衛生管理組合				国			
(支給率)	自己都合	勸奨・定年		(支給率)	自己都合	定年・応募認定	
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分		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25年	28.0395 月分	33.27075 月分	
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分		勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分	
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分		最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	
その他の加算措置				その他の加算措置			
定年前早期退職特例措置 (2%~20%加算)				定年前早期退職特例措置 (2%~45%加算)			
1人当たり平均支給額		21,707 千円					

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

ウ 地域手当(令和2年4月1日現在)

支給実績(令和元年度決算)			17,929 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和元年度決算)			201,444 円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
宇治市・城陽市・八幡市・久御山町	5 %	89 人	宇治市域は6%、城陽市域は3%・八幡市域は6%、他は非支給

(注) 宇治市からの派遣職員は派遣元の条例を適用している。

エ 特殊勤務手当(令和2年4月1日現在)

支給実績(令和元年度決算)		3,616 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(令和元年度決算)		66,962 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和元年度)		60.7 %	
手当の種類(手当数)		20	
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
業務に必要な資格手当	技術管理者等		1月につき10,000円以内
酸素欠乏危険作業主任者業務手当	業務従事職員	施設運転	1回につき500円
清掃工場運転手当	業務従事職員	施設運転 (粗大ごみ・資源ごみ) 小動物焼却	1日につき640円
		施設運転 (し尿処理・ごみ焼却 ・最終処分場)	1日につき320円
環境指導手当	環境指導員	し尿収集現場指導 搬入ごみ選別指導	1日につき460円
		し尿収集運搬	1日につき690円
特別期間業務手当	業務従事職員	施設運転	(12/29 8:30~12/31 17:15) 1時間につき500円
			(12/31 17:15~1/4 8:30) 1時間につき1,000円
		宿直業務	(12/31 17:15~1/4 8:30) 1回につき2,000円
		日直業務	(12/31 17:15~1/4 8:30) 1回につき2,800円

オ 時間外勤務手当

支給実績(令和元年度決算)		12,690 千円	
職員1人当たり平均支給年額(令和元年度決算)		189 千円	
支給実績(平成30年度決算)		17,295 千円	
職員1人当たり平均支給年額(平成30年度決算)		258 千円	

カ その他の手当(令和2年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (元年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (元年度決算)
扶養手当	扶養親族である配偶者 6,500円 子供 10,000円 16歳から22歳までの子 5,000円加算 上記以外の扶養親族 6,500円	同じ		12,974 千円	254,390 円
住居手当	家賃額に応じて支給 上限28,000円	同じ		6,445 千円	292,973 円
通勤手当	交通機関利用者 運賃相当額 (1ヶ月上限55,000円) 交通用具利用者 距離に応じて支給 (上限50km)	異なる	交通用具の 距離区分が 異なる。	14,859 千円	168,851 円
休日勤務 手当	休日に勤務 (正規の勤務時間内分) 時間単価 135/100	同じ		5,941 千円	156,348 円
夜間勤務 手当	22時～5時に勤務 (正規の勤務として) 時間単価 25/100	同じ		0 千円	0 円
宿日直 手当	宿直勤務又は日直勤務 1回 6,900円以内	異なる	支給額が 異なる。	0 千円	0 円
管理職 手当	管理・監督職員に支給 給料月額25/100以内	異なる	支給額が 異なる。	10,004 千円	588,494 円
管理職員 特別勤務 手当	管理・監督職員が 休日に勤務 1回 8,000円以内	異なる	支給額が 異なる。	656 千円	39,147 円

(8) 特別職の報酬等の状況(令和2年4月1日現在)

区分		給料月額等	
給料	管理者	年額	131,000 円 () 円)
	副管理者	年額	107,000 円 () 円)
	専任副管理者	月額	670,000 円 () 円)
報酬	議長	年額	123,000 円 () 円)
	副議長	年額	103,000 円 () 円)
	議員	年額	89,000 円 () 円)
期末手当	専任副管理者	(元年度支給割合) 3.40 月分	
退職手当	専任副管理者	(算定方式) (1期の手当額) (支給時期) 給料月額×315/100×在職年数 8,442 千円 任期毎	

(注) 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48月)勤めた専任副管理者に支給される退職手当の額である。

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間

1週間の勤務時間	勤務時間	休憩時間
38時間45分	午前8時30分から 午後5時15分まで	正午から午後1時まで

(2) 休暇制度の状況

ア 年次有給休暇

一の年度において20日付与され、未取得分は最大20日まで翌年度に繰り越すことができます。

取得状況(令和元年度)

総付与日数	総取得日数	対象職員	年間平均取得日数	取得率
3,206.5日	1,380.375日	86人	16.05日	43.0%

(注) 対象期間において、休職等によりそのすべてを勤務していない者を除いています。

イ 特別休暇(令和2年4月1日現在)

特別休暇は、次に掲げる種類により職員が勤務しないことが相当である場合に取得することができる休暇です。

種類	期間等
忌引休暇	親族の喪に遭遇したとき、7日以内
結婚休暇	7日以内
生理休暇	生理上執務困難の場合、毎潮3日以内
産前休暇	女性職員が出産する場合で出産予定前8週間(多胎妊娠の場合は14週間)
産後休暇	女性職員が出産した場合で出産日の翌日から8週間以内
妊娠障害休暇	妊娠中の女性職員が高度の妊娠悪阻によるとき、必要と認められる期間
妊婦の通院休暇	妊娠中の女性職員が定期的に通院する必要のあるとき、毎月1日以内
妊婦の時間短縮休暇	出勤及び退庁時、それぞれ30分 通勤時間等の関係からやむを得ないと認められる者は、1日1回60分以内
配偶者の出産休暇	配偶者の出産に際し、5日以内
育児休暇	生後満1年に達しない生児を育てるとき、1日2回、1回45分 通勤時間等の関係からやむを得ないと認められる者は1日1回90分以内
参観休暇	保育所、幼稚園、小学校及び中学校の授業参観に出席する場合、1学級年度につき6回以内
傷病休暇	公務上又は通勤による負傷若しくは疾病の場合、必要と認められる期間 公務外の結核性疾病の場合、1年以内 公務外の負傷又は結核性疾病以外の疾病の場合、6月以内
夏季休暇	7月から9月までの期間内において5日以内
ドナー休暇	骨髄バンクへの登録又は骨髄若しくは抹消血管細胞を提供する場合、必要と認められる期間
ボランティア休暇	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、一の年度につき5日以内
公民権行使休暇	選挙権その他公民としての権利を行使する場合、必要と認められる期間
官公署出頭休暇	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署へ出頭する場合、必要と認められる期間
災害復旧休暇	地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合、7日以内
通勤困難休暇	地震、水害、火災その他の災害又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、必要と認められる期間
父母の祭日休暇	父母を追悼する場合、1日以内
子の看護休暇	小学校就学の始期に達するまでの子の看護を行う場合、一の年度において1人の子につき5日以内

短期介護休暇	親族等の介護その他の世話をする必要が生じた場合、一の年度において5日以内(2人の場合10日、3人以上の場合15日以内)
長期勤続休暇	勤続年数が15年に達した者、3日以内 勤続年数が25年に達した者、3日以内

ウ 介護休暇

介護休暇は、職員が要介護者(配偶者、2親等内の親族その他任命権者が別に定める者で負傷、疾病又は老齢により、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者をいう。以下同じ。)の介護をするための職員の申出に基づき、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間内において勤務しないことが必要であると認められる場合に、無給休暇として取得することができます。

※令和元年度の取得者 なし

エ 介護時間

介護時間は、職員が要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合に、始業の時刻から又は終業の時刻までの連続した2時間の範囲内で、1日につき2時間まで無給休暇として取得することができます。

※令和元年度の取得者 なし

オ 組合休暇

組合休暇は、職員が、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及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に限り、一の年度につき30日を超えない範囲において、無給休暇として取得することができます。

※令和元年度の取得者 なし

(3) 育児休業

育児休業制度には、3歳に満たない子を養育するために休業することができる育児休業制度と、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために1日の勤務時間の2時間を超えない範囲内で勤務しないことができる部分休業制度があります。

育児休業の状況(令和元年度)

区分	育児休業取得者数	部分休業取得者数
男性	0人	0人
女性	2人	0人
計	2人	0人

5 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況(令和元年度)

分限処分とは、公務の能率の維持及び公務の適正な運営の確保の観点から、一定の事由がある場合に職員の意に反して身分上の変動をもたらす処分です。

処分の種類 処分事由	降任	免職	休職	降給	計
勤務実績が良くない場合	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	1	0	1
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	0
職制、定数改廃、予算減少により 廃職等が生じた場合	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0
条例で定める事由による場合	0	0	0	0	0
計	0	0	1	0	1

(2) 懲戒処分の状況(令和元年度)

懲戒処分とは、公務員としてふさわしくない非違行為がある場合に、職員の道義的責任を問うことにより規律と秩序を維持することを目的に行う処分です。

処分の種類 処分事由	戒告	減給	停職	免職	計
法令に違反した場合	0	0	0	0	0
職務上の義務に違反し 又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
全体の奉仕者たるにふさわしく ない非行のあった場合	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

6 職員のサービスの状況

(1) 綱紀保持の取組の状況

地方公務員は、地方公務員法において、全体の奉仕者としての公共の利益のために勤務し、職務の遂行にあたっては全力を挙げてこれに専念することとされており、法令等遵守義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、営利企業等の従事制限等の義務が課せられています。

本組合においては、これらサービス規律の確保を徹底するため、毎年、機会あるごとに訓令、通達等により綱紀の保持の徹底を図っています。

(2) 職員の営利企業従事等許可(令和元年度)

職員は、職務の遂行に支障のおそれのないこと等を要件として、許可を受ければ営利企業に従事等することができます。

内 容	件数
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社、その他の団体の役員、顧問、評議員及びこれに準ずるものとする地位を兼ねるもの	0
自ら営利を目的とする私企業を営むもの	0
報酬を得て事業又は事務に従事するもの	0

7 職員の退職管理の状況

地方公務員法により、平成28年度から営利企業等に再就職した元職員は、退職後、離職前の職務に関して、現職職員への働きかけを行うことが禁止されています。

8 職員の研修の状況

(1) 研修の状況(令和元年度)

平成21年1月に人材育成計画を策定し、同計画に基づいた人材育成を行っています。令和元年度に実施した研修は以下のとおりです。

区分	研修名・派遣先等	参加者数
本組合主催研修	事例発表会、環境法令等研修、3年目職員研修、4級職員研修、労働安全衛生研修、健康指導研修会、交通安全講習会、EMS・地球温暖化対策研修、ハラスメント防止研修	403人
一般研修	公益財団法人京都市市町村振興協会主催 階層別研修、法務政策能力、課題対応能力、人間対応能力の開発を目的とした研修等	55人
	京都市市町村職員共済組合主催 管理監督者向けメンタルヘルスセミナー	2人
専門研修	専門事務に係る研修 社団法人日本経営協会主催 行政管理講座、 広報紙作成、OAネットワーク等	21人
	技術系研修及び講習・専門教育等 全都清積算要領研修会、全都清廃棄物処理実務研修会、 廃棄物処理施設技術管理者スキルアップ研修会、 環境関連法規セミナー、職長教育等	61人
資格取得講習等	資格・免許に係る講習等 車両系建設機械・玉掛・溶接・危険作業主任者等技能講習、 安全運転管理者講習、第3種電気主任技術者試験、 エネルギー管理講習、甲種防火管理者講習、危険物取扱者試験、 普通救命講習等	82人
他団体派遣研修	東京二十三区清掃一部事務組合へ派遣 設計積算コース、運転管理コース	2人

9 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康管理の状況

職員の健康管理対策として、労働安全衛生法に基づく定期健康診断、有害物取扱等に従事する職員を対象とした特定業務従事者健康診断(特別健康診断)を実施しています。

健康診断の受診状況(令和元年度)

区分	受診者数
定期健康診断	97人
特別健康診断	104人

※事後措置として、再検査受診の指示及び指導を行うとともに、産業医による保健指導を通じて病気の早期発見及び早期治療の促進に努めています。

また、メンタルヘルス対策として、全職員を対象としたストレスチェックを実施し、配慮が必要な者については産業医の指示に基づいた措置を行ったほか、管理職監督者向けの「メンタルヘルスセミナー」を実施し、職場におけるメンタルヘルス不調の未然防止に努めています。

(2) 職員の共済制度の状況

地方公務員法第43条に基づく共済制度については、京都府市町村職員共済組合により、長期給付(共済年金)、短期給付(健康保険)、福祉事業(人間ドック、宿泊、貸付、貯金等)が実施されています。

(3) 職員の福利厚生

地方公務員法第42条に基づく職員の福利厚生については、京都府市町村職員厚生会に加入し、医療費助成・見舞金等の給付事業やスポーツ大会等の元気回復事業等の事業が実施されています。

(4) 職員の公務災害等の状況

職員の公務上の災害又は通勤による災害に対して補償を行います。認定及び補償は、地方公務員災害補償基金京都府支部が行っています。

公務災害認定件数(令和元年度)

区分	認定件数
公務災害	1件
通勤災害	0件

10 公平委員会の状況

(1) 勤務条件に関する措置要求の状況

職員は、給与等勤務条件に関して公平委員会に当局が適正な措置を講じるよう要求ができません。

※令和元年度 該当なし

(2) 不利益処分に関する審査請求の状況

職員は、懲戒等その意思に反する不利益な処分に関して公平委員会に審査請求をすることができます。

※令和元年度 該当なし

区分		新規	前年度からの繰越し	計
審査請求		0	0	0
判定	請求却下	0	0	0
	処分承認	0	0	0
	処分修正	0	0	0
	処分取消し	0	0	0
審査請求の取下げ		0	0	0
翌年度への繰越し		0	0	0