

令和5年度比企広域市町村圏組合人事行政の運営等の状況

本組合では、「比企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」に基づき、人事行政の状況を地域のみなさんにお知らせすることにより、その公正性と透明性を高めます。

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用・退職の状況

職 種	令和5年4月1日 現在職員数	採用 (R5.4.2 ~R6.4.1)	退職 (R5.4.2 ~R6.4.1)	出向 (R5.4.2 ~R6.4.1)	令和6年4月1日 現在職員数
行政職	10人	1人	1人	0人	10人
消防職	276人	7人	4人	0人	279人
計	286人	8人	5人	0人	289人

(2) 職位別任用状況 (令和6年4月1日現在)

級 (職名)	男性	女性	計
事務局長、消防長相当職	1人	0人	1人
次長相当職	3人	0人	3人
課長相当職	16人	0人	16人
課長補佐相当職	30人	0人	30人
計	50人	0人	50人

(3) 部門別職員数の推移 (各年4月1日現在)

区 分 部 門		職 員 数 (人)					対前年増減数 (人)				
		令2	令3	令4	令5	令6	令2	令3	令4	令5	令6
一般行政	事務局	10	9	9	10	10	0	-1	0	1	0
特別行政	消 防	273	272	273	276	279	0	-1	1	3	3
合 計		283	281	282	286	289	0	-2	1	4	3

2. 職員の給与の状況（令和6年4月1日現在）

(1) 人件費の状況（数値は令和5年度決算額）

人件費(A)	歳出額(B)	人件費比率(A/B)		
25億9,129万円	37億5,293万円	69.0%		

内訳	議員・委員・特別職報酬等	一般職 職員給与等			
		給料	期末・勤勉手当	その他の職員手当	共済組合等負担金
		1億1,416万円	10億8,190万円	4億6,164万円	4億943万円

(2) 給与の状況

○職員の平均給料月額、平均年齢の状況

区分	行政職		消防職	
	平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢
比企広域市町村圏組合	277,690円	36.7歳	317,854円	38.3歳
県	379,111円	41.6歳	—	—
国	405,378円	42.1歳	—	—

○初任給の状況

区分	比企広域市町村圏組合		国	
	初任給	採用2年経過後	初任給	採用2年経過後
行政職 大学卒	202,400円	213,200円	196,200円	208,000円
消防職 大学卒	217,100円	231,400円	—	—

○級別職員数

区分	1級及び2級		3級	4級	5級	6級	7級	8級	計
	主事補	主事	主任	係長	課長補佐	課長	次長	事務局長	
標準的な職務	消防士	消防副士長	主任	係長	課長補佐	課長	次(署)長	消防長	
	職員数(人)	1	2	4	2	0	1	0	
	50	29	67	84	30	15	3	1	279
構成比(%)	10.0	20.0	40.0	20.0	0.0	10.0	0.0	0.0	100.0
	17.9	10.4	24.0	30.1	10.8	5.4	1.1	0.4	100.0

※上段は行政職、下段は消防職

○退職手当の状況

勤続年数	比企広域市町村圏組合		国	
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
20年	19.6695月分	24.586875月分	19.6695月分	24.586875月分
25年	28.0395月分	33.27075月分	28.0395月分	33.27075月分
35年	39.7575月分	47.709月分	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	47.709月分	47.709月分	47.709月分	47.709月分

○期末・勤勉手当の状況

区分	比企広域市町村圏組合		国	
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
6月期	1.225月分	1.025月分	1.225月分	1.025月分
12月期	1.225月分	1.025月分	1.275月分	1.075月分
計	2.45月分	2.05月分	2.50月分	2.10月分

○その他の主な手当の状況

区分	内容
地域手当	支給率 6%
特殊勤務手当	火災出動手当（1回） 放水有 300円、放水無 100円 救急・救助・水害に伴う出動手当（1回） 300円 機関員手当（1当務） 大型運転免許所持者 150円 大型運転免許所持以外の者 100円 夜間特殊勤務手当 2時間未満 410円、2時間以上 650円 深夜の全部を勤務した場合 980円 危険物保安監督業務手当（1月） 3,000円 防疫作業手当（1日） 500円 ※新型コロナウイルス感染症患者等に接触する作業 4,000円 上記に掲げる作業以外の作業 3,000円
扶養手当	配偶者 6,500円 子 10,000円（1人当たり） 父母等 6,500円（1人当たり） 満16歳～22歳の子に対する加算 5,000円（1人当たり）
住居手当	アパート等 家賃額に応じて支給 限度額 28,000円
通勤手当	交通機関（電車等）の利用 原則として6月定期券相当額を支給 交通用具（自動車等）の利用 距離に応じた額を支給（2,000円～31,600円）

○特別職の報酬等の状況

区分	報酬等月額	期末手当
管理者	25,000円	支給なし
副管理者	17,500円	〃
議長	17,500円	〃
副議長	16,250円	〃
常任委員長	15,750円	〃
議員	15,000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分となっています。通常月曜日から金曜日までの、それぞれ8時30分から17時15分までの勤務となります。

そのうち12時から13時までは休憩時間となっています。

なお、消防署は別の勤務時間体系をとっています。

【勤務シフト例】

週 休 表 令和 年 月 ~ 月 ○=勤務日 ×=週休日 ▲=指定休

氏名	月別	月												月																		
	日	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日		
A	○	×	○	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	×	○	
B	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	×	○
C	○	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	×	○	○	×	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	×	○	
D	×	○	○	○	×	○	○	×	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	×	○

(2) 休暇制度の概要・種類等

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年につき最高20日が付与され、翌年に最高20日を繰り越すことができます。

病 気 休 暇: 負傷又は疾病のために勤務することができない職員に対し、医師の証明等に基づき、その治療に専念させる目的で設けられた有給の休暇です。

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です。

○特別休暇の種類

項目	日数
○選挙権その他公民として権利を行使する場合 ○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	必要と認められる期間 必要と認められる期間
○出産	出産予定日 6 週間（多胎妊娠の場合には 14 週間）前から産後 8 週間を経過するまでの期間
○妊娠中及び出産後 1 年以内の職員が母子保健法に規定される保健指導、健診を受ける場合	1 回につき 1 日の範囲内で必要と認められる時間
○妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認める場合	1 日を通じて 1 時間を超えない範囲内で必要と認められる時間
○生後 1 年に達しない子を育てる場合	1 日 2 回それぞれ 30 分間
○生理日における勤務が著しく困難な場合	3 日の範囲内において必要と認められる期間
○忌引	(例)配偶者 10 日、父母（血族）7 日、子（血族）5 日、祖父母（血族）3 日
○配偶者及び父母の祭日	1 日
○感染症の予防による交通の制限等の場合	必要と認められる期間
○災害による住居の滅失等	1 週間の範囲内で必要と認められる期間
○結婚	6 日の範囲内で必要と認められる期間
○不妊治療に係る通院等	5 日の範囲内の期間
○妻の出産	2 日の範囲内で必要と認められる期間
○男性の育児参加	5 日の範囲内の期間
○小学校就学前の子を看護する場合	5 日の範囲内の期間
○配偶者、父母、子等の介護をする場合	5 日の範囲内の期間
○夏季	5 日の範囲内の期間
○災害等で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
○災害又は交通機関の事故において、通勤・退勤途上における身体の危険を回避する場合	必要と認められる期間
○骨髄移植のドナーとなる場合	必要と認められる期間
○災害被災地及び福祉施設でボランティアを行う場合	5 日の範囲内で必要と認められる期間

介護休暇：配偶者、子、職員又は配偶者の父母等の親族で負傷、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です。

組合休暇：職員団体等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です。

(3) 年次有給休暇の取得状況

令和5年1月1日から令和5年12月31日までの年次有給休暇の平均取得日数は14.1日です。

(4) 育児休業等の取得状況

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。

部分休業：部分休業は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、当該子とそ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。

育児短時：育児短時間勤務とは、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、職務を完全に離れることなく育児をおこなうことを可能とする育児のための短時間勤務を認める制度で、育児短時間勤務中の期間の給与は、勤務時間に応じた額となります。

令和6年4月1日現在の取得状況

育児休業	部分休業	育児短時間勤務
3人	0人	0人

(5) 時間外勤務の状況

令和5年度の職員1人当たりの月平均時間外勤務時間は7.3時間となっています。

4. 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

分限処分は、勤務成績がよくない場合等、法律又は条例に規定される一定の事由について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、休職及び降給があります。

令和5年度に分限処分は休職（心身の故障）いませんでした。

「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」・・・職員の給料を現に受けている号給から同一の級の下位の号給に格付けを変更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ついて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、減給及び戒告があります。

令和5年度に懲戒処分はいませんでした。

「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職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。

5. 職員のサービスの状況

(1) 職員の守るべき義務の概要

職員には、次のような地方公務員法に定める服務上の義務があります。

- ・法令及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（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5年度において承認したものは、研修の受講、厚生事業の一環として人間ドック、健康診断再検査の受診などがあります。

(3) 営利企業等従事の許可状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、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若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5年度の許可は4人となっています。

6. 職員の退職管理の状況

管理職職員（令和5年度退職者）による営利企業への再就職の届け出はありませんでした。

7. 職員の研修及び人事評価の状況

(1) 研修の概要

職員研修は地方公務員法第39条により義務付けられているものであり、研修基本方針を定め計画的に研修を実施しています。

主な研修は以下のとおりです。

区分	内容	修了者
一般研修	主な研修 管理職研修、管理職育成研修 係長・主査・主任研修 職員研修（全職員） 機関員研修 副士長・消防士研修 救急隊員研修 警防救助隊員研修	延801名
派遣研修	主な派遣先 消防大学校 埼玉県消防学校 埼玉県救急救命士養成所 救急救命東京研修所 彩の国さいたま人づくり広域連合	延45名

(2) 職員の人事評価及び活用方法の概要等

能力評価及び業績評価による人事評価を実施し、勤勉手当への反映や人事異動の参考資料等としています。

8. 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

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、休業又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、障害又は死亡に対して年金又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。

(2) 福利厚生制度に係る組合の負担状況

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。組合の負担金の率は法定されています。

なお、職員の互助会に対しての支出はありません。

(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又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及び職員・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5年度における公務災害はありませんでした。

9. 公平委員会の業務の状況

(1) 勤務条件に係る措置の要求の状況

令和5年度における該当はありませんでした。

(2) 不利益処分についての審査請求の状況

令和5年度における該当はありませんでした。