

令和3年度菊池環境保全組合人事行政の運営等の状況

菊池環境保全組合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年条例第7号）に基づき、令和3年度における人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表します。なお、一部の項目については、令和4年4月1日現在の状況等を公表します。

I. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員数の状況と主な増減理由（各年4月1日現在）

所 属	区 分 職 員 数 (人)		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
	令和3年度	令和4年度		
事 務 局	11	10	△ 1	退職（△3人）採用（2人）
合 計	11	10	△ 1	

（注）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有する休職者、派遣職員を含んでいます。また、会計年度任用職員、非常勤職員は除いています。

(2) 年齢別職員構成の状況（令和4年4月1日現在）

区 分	20歳 未 満	20歳	24歳	28歳	32歳	36歳	40歳	44歳	48歳	52歳	56歳	60歳 以 上	計
		～ 23歳	～ 27歳	～ 31歳	～ 35歳	～ 39歳	～ 43歳	～ 47歳	～ 51歳	～ 55歳	～ 59歳		
職 員 数	0人	0人	0人	0人	0人	1人	0人	1人	4人	0人	0人	4人	10人

II. 職員の給与の状況

(1) 人件費と職員給与費の状況

①人件費の状況（一般会計決算）

区 分	組合管内人口 (4年3月31日)	歳出額(A)	実質収支	人件費(B)	人件費率 (B/A)	(参考) 2年 度の人件費率
3年度	190,124人	5,315,771千円	172,411千円	83,986千円	1.58%	0.69%

②職員給与費の状況（一般会計決算）

区 分	職員数 (A)	給 与 費				(参考) 一人当 たり給 与費 (B/A)
		給 料	職 員 手 当	期 末 勤 勉 手 当	計(B)	
3年度	11人	42,842千円	5,247千円	15,889千円	63,978千円	5,816千円

（注1）職員手当には児童手当、退職手当を含みません。

（注2）職員数は、令和3年4月1日現在の人数です。

(2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況

①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4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
一般行政職	53.7歳	322,950円	357,128円
技能労務職	—	—	—

(注) 給与月額とは、給料と職員手当（期末・勤勉手当、退職手当を除く。）の合計額です。
該当のない欄については全て(－)としています。

②職員の初任給の状況（令和4年4月1日現在）

区 分		菊池環境保全組合	国
一般行政職	大学卒	182,200円	182,200円
	高校卒	150,600円	150,600円
技能労務職	高校卒	147,900円	－

(3) 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額状況（令和4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	－	－	－
	高校卒	－	－	－
技能労務職	高校卒	－	－	－

(注) 個人情報保護の観点から、対象となる職員が少数の場合は（*）としています。その他、該当のない欄については全て(－)としています。

(4) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和4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、技師の職務	0	0.00%
2 級	高度な知識経験を必要とする主事、技師の職務	0	0.00%
3 級	副主幹、係長、参事、主査の職務 場長、所長の職務	3	30.00%
4 級	主幹の職務 高度な知識経験を必要とする副主幹、係長、参事、 場長、所長の職務	4	40.00%
5 級	課長補佐、室長補佐の職務 高度な知識経験を必要とする主幹の職務	0	0.00%
6 級	課長、室長の職務及びその職務内容等がこれと同程 度のものとして組合長が規則で定める職の職務	2	20.00%
7 級	事務局長の職務	1	10.00%

(注1) 菊池環境保全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す。

(注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す。

(5) 期末手当・勤勉手当

菊池環境保全組合		国	
1人当たりの平均支給額（3年度） 1,444千円		—	
（3年度支給割合） 期末手当 2.55月分 (1.45月分) 勤勉手当 1.90月分 (0.90月分)		（3年度支給割合） 期末手当 2.55月分 (1.45月分) 勤勉手当 1.90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 15～25%	

(注) () 内は、再任用職員に係る支給割合です。

(注) 令和3年度人事院勧告前の数値となっております。(令和3年度人勧分は、令和4年6月賞与にて調整見込)

(6) 退職手当（令和4年4月1日現在）

菊池環境保全組合			国		
（支給率）	自己都合	応募認定・定年	（支給率）	自己都合	応募認定・定年
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	定年前早期退職特例措置 2～45%加算（45～59歳）		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 2～45%加算（45～59歳）	
（退職時特別昇給	なし）		（退職時特別昇給	なし）	

(7) 特殊勤務手当（令和4年4月1日現在）

支給実績（3年度決算）			0円	
支給職員1人当たり平均支給年額（3年度決算）			0円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（3年度）			0.00%	
手当の種類（手当数）			2種類	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績（3年度決算）	左記職員に対する支給単価
清掃業務手当	東部清掃工場に勤務する職員	内部点検清掃作業に直接従事したとき	0円	日額 3,000円
	環境美化センターに勤務する職員	車両系建設機械の運転に直接従事したとき	0円	日額 300円
用地交渉手当	用地交渉に従事する職員	土地の取得等、物件等の補償交渉業務	0円	日額 500円

(8) 時間外手当

支給実績（3年度決算）	516,021円
支給職員1人当たり平均支給年額（3年度決算）	51,602円

(注) 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績(3年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員等制度上時間外勤務手当の支給対象とならない職員を除く。)である。

(9) その他の手当（令和4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(3年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(3年度決算)
扶養手当	支給単価 ①配偶者 6,500円 ②子 10,000円 ③父母等 6,500円 ④加算措置 16歳から22歳までの間にある子 1人につき5,000円加算	同	—	1,431千円	204,429円
住居手当	①居住のための住宅を借り受けている職員に対して支給28,000円以内	同	—	0千円	0円
通勤手当	①交通機関を利用する職員に対して支給55,000円以内 ②自動車に対して距離区分(片道2km以上)応じ2,000円から31,600円を支給	同	—	780千円	70,909円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に対して支給 ①事務局長 50,000円 ②課長 40,000円	同	—	2,520千円	504,000円
夜間勤務手当	午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務する場合、勤務1時間当たりの給与額の100分の25を支給	同	—	0千円	0円

(10) 特別職の報酬等の状況（令和4年4月1日現在）

区 分		金 額	
管 理 者	組 合 長	年 額	50,000円
	副組合長	年 額	43,000円
議 会	議 長	年 額	40,000円
	副 議 長	年 額	37,000円
	議 員	年 額	36,000円

Ⅲ. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況

所 属	勤務の態様	開始時間	終了時間
事 務 局	平日勤務	午前8時30分	午後5時15分

(2) 休暇の設置状況

職員の休暇制度については、組合職員の勤務時間、休暇に関する条例、規則や、育児休業等に関する条例、規則等に基づいて定められており、主な休暇制度の状況は次のとおりです。

休暇の種類	付与要件	付与日数	
年次有給休暇	職員の請求時	年20日（繰越20日）を限度に付与	
病気休暇	職員の負傷、疾病による療養	必要と認める期間（90日以内）	
特別休暇（主なもの）	骨髄提供のための休暇	骨髄提供に際する検査、入院等	必要と認める期間
	ボランティア休暇	ボランティア活動に参加する場合	5日以内
	結婚休暇	結婚式や旅行等の行事	連続する5日以内
	産前休暇	8週間（多胎妊娠14週間）以内に出産予定	出産の日までの請求期間
	産後休暇	女性職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間
	子の看護休暇	中学校就学前の子の看護	子1人につき5日以内（対象となる子が複数いる場合は10日）
	忌引休暇	職員の親族が死亡した場合	続柄に応じて1日から7日以内
	夏季休暇	7月～9月の期間における休暇	5日以内
介護休暇	父母等の介護を行う	連続する6月の範囲内において必要と認められる期間	

(3) 年次有給休暇の取得状況（令和3年1月1日～令和3年12月31日）

対象職員数	総付与日数	総使用日数	1人平均使用日数
14人	510日	179日	13日

Ⅳ. 職員の休業に関する状況

(1) 育児休業の取得承認状況（令和3年度）

承認者数		承認期間			
男	女	3ヶ月以内	3～6カ月以内	6～12ヶ月以内	1～3年
0人	0人	—	—	—	—

(2) 介護休暇の取得状況（令和3年度）

承認者数		承認期間			
男	女	4週以内	5～8週以内	9～12週以内	13～26週以内
0人	0人	—	—	—	—

V. 職員の分限及び懲戒処分の状況

分限処分者数及び懲戒処分者数（令和3年度）

分限処分者					懲戒処分者				
免職	休職	降任	降給	小計	免職	停職	減給	戒告	小計
0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人

（注1）分限処分とは、公務の能率の維持及びその適正な運営の確保の目的から、職員がその職責を十分に果たすことができない場合に行われる、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分のことをいいます。

（注2）懲戒処分とは、公務における規律と秩序を維持する目的から、職務上の義務違反など、公務員としてふさわしくない非行がある場合に行われる処分のことをいいます。

VI. 職員のサービスの状況

「すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のため勤務し、且つ、職務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。」（地方公務員法第30条）職員には、命令に従う・秘密を守る義務や、信用失墜行為・争議行為の禁止、営利企業等の従事・政治行為の制限などが課せられます。

（1）営利企業等従事制限に係る許可の状況（令和3年度）

区 分	申請件数	許可件数
営利企業等の従事許可申請	—	—

（2）職務専念の義務免除承認申請の状況（令和3年度）

区 分	申請件数	許可件数
職務専念の義務免除承認申請	23	23

VII. 職員の退職管理の状況

令和3年度に退職した管理又は監督の地位にある職員の営利企業等への再就職はありませんでした。

VIII. 職員の研修の状況

（1）職員の研修参加状況（令和3年度）

区 分		受講者数
熊本県市町村職員 研修協議会主催	一般研修	4
その他実務研修		0

IX. 職員の人事評価の状況

勤務成績の評定については、地方公務員法第40条第1項の規定に基づき、10月1日を基準日として基準日前1年間を評価の対象期間として勤務成績や能力等の評価を行う人事評価を実施しています。

X. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康診断の状況（令和3年度）

区 分	受診者数
人間ドック	8
定期健康診断	10

(2) 公務災害補償の状況（令和3年度）

認定件数		
	内公務災害	内通勤災害
0	0	0

(3) 公平委員会の報告事項（令和3年度）

区 分	件 数
勤務条件に関する措置要求	0
不利益処分に関する不服申立て	0