

## 人事行政の運営等の状況の公表

桶川北本水道企業団人事行政の運営等の状況の公表に関する条例の規定に基づき、公営企業職員の任免、給与、勤務条件などがどのように運営されているかを公表するものです。

### 1 公営企業職員(水道事業)の任免及び職員数に関する状況

#### (1) 職員の採用の状況

平成28年度は、新規採用職員はいません。

平成29年度は、新規採用職員は3人です。

#### (2) 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フルタイム勤務職員と、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。

なお、平成28年度は、再任用短時間勤務職員が4人です。

平成29年度は、再任用短時間勤務職員が5人です。

#### (3) 職位別任用状況

平成29年4月1日における課長補佐級以上の者は12人で、昇格者数の内訳は下表のとおりです。

職位	事務局長級	次長級	課長級	課長補佐級	計
昇格	0(0)人	2(0)人	2(0)人	1(0)人	5(0)人

(注) ( )内は、女性数であり、内書きです。

#### (4) 職員の退職の状況(平成28年4月1日～平成29年3月31日)

	事務職	技術職	全職員
定年退職	0(0)	1(0)	1(0)
勸奨退職	1(0)	1(0)	2(0)
自己都合退職	0(0)	1(0)	1(0)
その他(死亡、免職、失職)	0(0)	0(0)	0(0)
退職者計	1(0)	3(0)	4(0)

(注) ( )内は、女性数であり、内書きです。

#### (5) 職員数の状況(各年度4月1日現在)

職員数	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	40人	40人	39人	42人	41人	40人

## 2 公営企業職員(水道事業)の給与の状況

### (1) 職員給与費の状況

#### ア 決算

区分	総費用 A	純損益又は実質 収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費 比率 B/A	(参考) 27年度の総費用 に占める職員給 与費率
	千円	千円	千円	%	%
28年度	3,985,717	472,298	271,837	6.8	7.5

区分	職員数 A	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	計 B	
		千円	千円	千円	千円	千円
28年度	41	155,535	37,649	67,619	260,803	6,361

- (注) 1 職員手当は、退職手当を含みません。  
 2 職員数は、平成29年3月31日現在の人数です。  
 3 再任用短時間勤務職員を除く。

#### イ 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況

(平成29年4月1日現在)

平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
39.6歳	299,781円	342,311円

- (注) 1 平均給与月額は、給料、扶養手当及び地域手当の合算額です。  
 2 再任用短時間勤務職員を除く。

#### ウ 職員の手当の状況

##### (ア) 期末手当・勤勉手当

1人当たりの平均支給額(平成28年度決算) 1,545千円	一般行政職 (桶川市及び北本市)
(平成28年度支給割合) 期末手当 2.60月分 (1.45)月分	(平成28年度支給割合) 期末手当 2.60月分 (1.45)月分
勤勉手当 1.70月分 (0.80)月分	勤勉手当 1.70月分 (0.80)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 5~20%	(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%

(注) ( )内は、再任用短時間勤務職員に係る支給割合です。

##### (イ) 退職手当(平成29年4月1日現在)

企 業 職			一般行政職(桶川市及び北本市)		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	20.445月分	25.55625月分	勤続20年	20.445月分	25.55625月分
勤続25年	29.145月分	34.5825月分	勤続25年	29.145月分	34.5825月分
勤続35年	41.325月分	49.590月分	勤続35年	41.325月分	49.590月分
最高限度額	49.590月分	49.590月分	最高限度額	49.590月分	49.590月分

(注) 加入している埼玉県市町村総合事務組合の支給割合です。

(ウ) 地域手当(平成29年4月1日現在)

地域手当支給実績(28年度決算)	17,749千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(平成28年度決算)	394千円	
支給率	支給対象職員	一般行政職(桶川市及び北本市)
10%	45人	10%(桶川市)・6%(北本市)

(注) 再任用短時間勤務職員を含む。

(エ) 特殊勤務手当(平成29年4月1日現在)

支給実績(平成28年度決算)	6千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(平成28年度決算)	3千円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(平成28年度)	4.4%		
手当の種類(手当数)		手 当	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給単価
浄配水場 作業手当	浄配水場の点検作業に 従事する職員	浄配水場の点検作業	月 額 2,000円
滞納整理 手 当	水道料金の徴収に従事 する職員	水道料金の滞納整理徴 収業務	日 額 200円
緊急出動 手 当	正規の勤務時間外に、 非常呼び出しを受け、 業務に従事した職員	突発事故等の緊急に対 応すべき業務	1勤務につき1,000円
災害対策 業務手当	災害発生時に災害地(桶 川市及び北本市を除く。 )において、対策業 務に従事する職員	災害発生時に、当該発 生場所での災害対策業 務	1日につき 3,000円
特殊車両等 運転業務手当	災害発生時に給水車等 の運転に従事する職員	災害発生時の給水車等 の運転業務	1日につき 300円

(注) 再任用短時間勤務職員を含む。

(オ) 時間外勤務手当

支給実績(平成28年度決算)	1,617千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成28年度決算)	58千円
支給実績(平成27年度決算)	604千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成27年度決算)	22千円

(注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

2 再任用短時間勤務職員を含む。

(カ) その他の手当(平成29年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	一般行政職との制度の異同	支給実績(平成28年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(平成28年度決算)
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 ① 配偶者(月額)10,000円 ② 子1人につき(月額)8,000円 配偶者がいない場合はそのうち1人については(月額)10,000円 ③ 父母等1人につき(月額)6,500円 配偶者がいない場合はそのうち1人については(月額)9,000円 ④ 満16歳～満22歳までの子(月額)5,000円加算	同	5,119千円	269千円
住居手当	① 借家等居住者→家賃に応じて(月額)最高27,000円 ② 持家居住者→(月額)4,500円 新築及び購入から5年は(月額)5,000円	同	3,059千円	146千円
通勤手当	① 交通機関(電車等)利用者→運賃等相当額で55,000円が限度(原則として6ヶ月定期券価額) ② 交通用具(自動車等)利用者→距離に応じた額で(月額)31,600円が限度	同	2,609千円	69千円
管理職手当	管理、監督の地位にある職員に支給→定額支給50,000円～80,000円	同	8,520千円	710千円
休日勤務手当	祝日等において勤務を命ぜられた職員に支給	同	—	—
管理職員特別勤務手当	管理職員が祝日等に勤務した場合に支給→勤務1回につき4,000円～10,000円	同	—	—

(注) 1 再任用短時間勤務職員を含む。

2 休日勤務手当は、時間外勤務手当に含む。

(2) 職員の級別職員数の状況(平成29年4月1日現在)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	計
標準的な職務内容	主事補 技師補	主事 技師	主任	係長	課長 佐	課長	次長	事務局 長	
職員数	人 6	人 8	人 7	人 7	人 6	人 3	人 2	人 1	人 40
構成比	15.0%	20.0%	17.5%	17.5%	15.0%	7.5%	5.0%	2.5%	100%

(注) 1 桶川北本水道企業団職員給与規程に基づく給料表の区分による職員数です。

2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する職務です。

(3) 特別職の報酬等の状況(平成29年4月1日現在)

区 分		報 酬 の 額
報酬	企 業 長	月 額 24,800円
	副 企 業 長	月 額 21,200円
	議 長	月 額 25,000円
	副 議 長	月 額 24,000円
	議会運営委員長	月 額 23,000円
	議 員	月 額 22,000円
期末手当	企 業 長	6月期 2.075月分 12月期 2.225月分 報酬月額の20%の加算有り
	副 企 業 長	
期末手当	議 長	6月期 2.075月分 12月期 2.225月分 報酬月額の20%の加算有り
	副 議 長 議会運営委員長 議 員	

3 公営企業職員(水道事業)の勤務時間その他の勤務条件

(1) 勤務時間の状況

1週間の勤務時間 38時間45分

勤務時間の割り振り

始 業	終 業	休 憩 時 間	週 休 日
8 : 30	17 : 15	60分	土・日曜日

(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・組合休暇があり、それぞれの概要は以下のとおりです。

**年次有給休暇**：労働基準法第39条の諸規定に従って与えられる、有給による休暇であり、一の年度につき最高20日間付与され、前年度からの繰越分を含めると最高40日間となります。

**病 気 休 暇**：勤労意欲があっても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、最小限度必要と認められる期間、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。

(就業規則に規定された種類と日数)

項 目	日 数
①選挙権その他公民としての権利を行使する場合	その都度必要と認める期間

②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の官公署へ出頭する場合	その都度必要と認める期間
③出産の場合	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
④妊娠中又は出産後1年以内の職員が妊娠又は出産に関し母子保健法第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する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回とし、1回につき1日の範囲内でその都度必要と認める時間
⑤妊娠中の女子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	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認める時間
⑥生後1年に達しない生児を育てる場合	1日2回、それぞれ30分
⑦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その都度必要と認める期間
⑧忌引の場合	別表に定める期間
⑨配偶者及び父母の祭日の場合	それぞれ1日。ただし遠隔地に赴く必要のある場合は、往復に要する実日数を加算した日数
⑩感染症等予防法による交通制限若しくは遮断又は健康診断の場合	その都度必要と認める期間
⑪地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居の滅失、損壊又は生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合	1週間の範囲内でその都度必要と認める期間
⑫結婚の場合	5日の範囲内で必要と認める期間
⑬妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	2日の範囲内で必要と認める期間
⑭職員の妻が出産する場合、出産予定日の6週間前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間、出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため勤務しないことが相当であると認められるとき(多胎妊娠の場合14週間)	5日の範囲内の期間
⑮小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年度において5日の範囲内の期間
⑯要介護者の介護を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年度において5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間
⑰地震、水害、火災その他の災害時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	その都度必要と認める期間

な場合	
⑱地震、水害、火災その他の災害時に、退勤途上における身体の危険を回避する場合	その都度必要と認める期間
⑲ドナー(骨髄移植のための骨髄液の提供者)休暇	その都度必要と認める期間
⑳ボランティア(自発的に、かつ無報酬で社会的活動を行う)休暇	一の年度において5日の範囲内で必要と認める期間
㉑夏季(6/15～9/30)において心身の健康の維持若しくは増進又は家庭生活の充実を図る場合	一の年度において7日の範囲内で必要と認める期間

#### ※ 別表(忌引の場合)

死亡した者	日数	
配偶者	10日	
1 親等の直系尊属(父母)	血族 7日	姻族 3日
同 卑属(子)	5日	1日
2 親等の直系尊属(祖父母)	3日	1日
同 卑属(孫)	1日	—
2 親等の傍系者(兄弟姉妹)	3日	1日
3 親等の傍系尊属(伯叔父母)	1日	1日

**介護休暇**：職員が配偶者、父母、子、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です。

**組合休暇**：労働組合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。ただし、一の年度に20日を限度とする。

### (3) 年次有給休暇の取得状況

平成28年4月1日から平成29年3月31日までの企業職員の年次有給休暇の平均取得日数は10.0日となっており、平成27年度(9.3日)と比べて0.7日増加しました。

### (4) 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、その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可能とする制度です。

一方、部分休業とは、職員が任命権者の承認を受けて、その3歳に満たない子を養育するため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制度で、休業した期間の給与は減額されます。

平成28年度に育児休業等を新規に取得した職員はいません。

休業の内訳	休業の種類	育児休業		部分休業	
			うち新規		うち新規
取得者合計	0	0	0	0	0
	うち女性	0	0	0	0
	男性	0	0	0	0

#### (5) 時間外勤務の状況

平成28年度における企業職員の月当たり平均時間外勤務時間は1.7時間となっており、平成27年度(0.6時間)に比べて、1.1時間増加しました。

なお、四半期ごとの時間外勤務の一人当たり月平均時間の状況は下表のとおりです。

(単位：時間)

第1四半期 (4～6月)	第2四半期 (7～9月)	第3四半期 (10～12月)	第4四半期 (1月～3月)	年間
1.7	0.8	3.6	0.8	1.7

### 4 公営企業職員(水道事業)の分限及び懲戒処分の状況

#### (1) 分限処分の状況

平成28年度において、分限処分を受けた職員は1人です。

#### (2) 懲戒処分の状況

平成28年度において、懲戒処分を受けた職員はいません。

### 5 公営企業職員(水道事業)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、職務の遂行にあたっては、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)、営利企業等の従事制限(同法第38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

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」により、研修を受ける場合や厚生事業に参加する場合には、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。

平成28年度における承認件数は、厚生事業に参加する場合等の延べ日数は45.5日となっています。



### (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等してはならないとされています(地方公務員法第38条)。

任命権者の許可の基準は、「職員の営利企業等の従事制限に関する規則」に定められています。

平成28年度における許可を受けた職員は1人でした。

## 6 公営企業職員(水道事業)の研修及び勤務成績の評定の状況

### (1) 研修の概要

平成28年度は33コース、延べ参加人員は92人でした。

### (2) 職員の勤務成績の評定の概要

地方公務員法第40条に基づき、職員の勤務成績の評定を実施しています。

## 7 公営企業職員(水道事業)の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 福利厚生制度に係る企業団の負担状況(平成28年度)

(1) 共済組合への負担金 46,985千円支出しました。

(2) 定期健康診断の実施状況 425千円支出しました。(41人受診)