

令和6年度 人事行政の運営等の状況の公表について

常総衛生組合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第6条の規定に基づき、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。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員数の状況

(単位：人)

職種区分	令和5年度		令和6年度	
	当初職員数	退職者数	採用者数	当初職員数
一般行政職	12	1	0	11

※関係市からの派遣職員は除く。

(2) 年齢別職員数の状況 (令和6年4月1日現在)

年齢	20歳 未満	20歳 ～ 24歳	25歳 ～ 29歳	30歳 ～ 34歳	35歳 ～ 39歳	40歳 ～ 44歳	45歳 ～ 49歳	50歳 ～ 54歳	55歳 ～ 59歳	60歳 以上
職員数(人)	0	0	3	1	2	0	5	0	0	0
構成比(%)	0.0	0.0	27.3	9.1	18.2	0.0	45.4	0.0	0.0	0.0

(3) 級別職員数の状況 (令和6年4月1日現在)

標準的な 職務内容	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
	主事補・ 主事・技師	主事・技師	主幹・主任	係長・主査	課長補佐	課長・副参事	参事・ 事務局長
職員数(人)	2	2	2	5	0	0	0
構成比(%)	18.2	18.2	18.2	45.4	0.0	0.0	0.0

2 職員の人事評価の状況

評価区分	評価期間	対象者	評価結果の活用
業績評価 能力評価	令和5年4月1日～令和6年3月31日	全ての職員	人事管理及び人材育成の基礎 資料として活用

3 職員の給与の状況

(1) 給与支給総額 (令和5年度決算)

(単位：千円)

職員数 (A)	給与費			一人当たりの 給与費 (D/A)
	給料・手当 (B)	期末勤勉手当 (C)	合計 (B+C=D)	
12人	47,852	17,008	64,860	5,405

(2) 初任給, 平均年齢, 平均給料月額, 平均給与月額 (令和6年4月1日現在)

(単位：円)

区分	初任給	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	大学卒 196,200	38.3歳	294,518	330,811
	高校卒 166,600			

(3) 職員手当 (令和6年度)

期末・勤勉手当			期末手当	勤勉手当	
	6月期		1.225 月分	1.025 月分	
	12月期		1.225 月分	1.025 月分	
	計		2.45 月分	2.05 月分	
退職手当支給率			自己都合	勸奨・定年	
	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35年		39.7575 月分	47.709 月分	
	最高限度額		47.709 月分	47.709 月分	
	※職務の級等による加算措置あり				
管理職手当	事務局長	参事	課長	副参事	課長補佐
	80,000 円	65,000 円	60,000 円	50,000 円	45,000 円
扶養手当	配偶者		子		父母等
	6,500 円		10,000 円		6,500 円
	※扶養親族である子のうち満15歳の年度初めから満22歳の年度末までの子、1人につき5,000円の加算あり				
住居手当	借家・間借	家賃額に応じて月額28,000円を限度に支給（家賃16,000円を超える場合に限る。）			
通勤手当	電車・バス使用者	1か月当たり最高55,000円まで			
	自動車等使用者	通勤距離が2km以上で距離に応じ支給			
特殊勤務手当	清掃作業に従事する職員に支給				

(4) 特別職の報酬等の状況 (令和6年度) (単位:円)

区分	報酬年額
管理者	50,000
副管理者	46,000
議長	45,000
副議長	42,000
議員	40,000

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

勤務開始時間	勤務終了時間	休憩時間	1日の勤務時間
8時30分	17時15分	12時~13時	7時間45分

(2) 休暇

休暇の種類	内容
年次休暇	1月1日を基準として、1年について20日間
療養休暇	職員が負傷又は疾病のため療養する必要があるが、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合
特別休暇	選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により、職員が勤務しないことが相当である場合
介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病又は老齢によ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
組合休暇	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

5 職員の休業の状況

(1) 休業制度

育児休業	子を養育する職員に対して、その子が3歳に達するまでの必要な期間休業することができる制度。勤務しない期間は無給。
部分休業	子を養育する職員に対して、その子が小学校就学前まで1日の勤務時間のうち2時間を限度として勤務時間を短縮できる制度。取得した休業時間は無給。

(2) 休業の状況 (令和5年度)

(単位：人)

区分	男	女	計
育児休業	0	0	0
部分休業	0	0	0

6 職員の分限処分及び懲戒処分の状況 (令和5年度)

(1) 分限処分者数

(単位：人)

処分手由	降給	降任	休職	免職	合計
勤務成績が良くない場合	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
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
合計	0	0	1	0	1

※ 分限処分とは、職員が一定の理由によりその職責を十分に果たすことが期待できない場合に、本人の意に反して不利益な身分上の変動をもたらす処分

※ 降給：現に決定されている給料の額より低い額に決定する処分

降任：現に有する職務の職を下位のものに任命する処分

休職：職を保有させたまま、一定の期間職務に従事させない処分

免職：公務能率維持の観点から、職員の意に反してその身分を失わせる処分

(2) 懲戒処分者数

(単位：人)

処分事由	戒告	減給	停職	免職	合計
給与・任用に関する不正	0	0	0	0	0
一般服務違反関係	0	0	0	0	0
一般非行関係	0	0	0	0	0
収賄等関係	0	0	0	0	0
道路交通法違反	0	0	0	0	0
監督責任	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

※ 懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的として科す処分

※ 戒告：服務規律違反の責任を確認するとともに、その処分を戒める処分

減給：給与の一定割合を一定期間減額して支給する処分

停職：一定期間職務に従事させない処分

免職：職員としてその身分を失わせる処分

7 職員のサービスの状況（令和5年度）

(単位：件)

事由	件数	備考
職務に専念する義務の免除	0	
営利企業等の従事許可	1	消防団の職務に従事

8 職員の研修の状況（令和5年度）

(単位：人)

研修名	研修機関	対象者	受講者
新規採用職員研修	常総地方広域市町村圏事務組合	新規採用職員	0
一部職員研修		採用後2年～5年の主事級職員	2
二部職員研修		採用後6年以上の主事，主幹級職員	0
係長研修		係長級職員	1
課長補佐研修		課長補佐級職員	0
課長研修		課長級職員	0
タイムマネジメント研修		希望職員	1
合計			4

9 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度

職員は、地方公務員等共済組合法第3条の規定に基づき設置された茨城県市町村職員共済組合の組合員となっています。

共済組合は、職員とその家族の病気や出産に対する給付や年金の支給のほか、福祉事業として生活習慣病検診の実施、人間ドックへの助成、外部委託による福利厚生事業、住宅資金の貸付等の各種事業を行っています。

(2) 職員の福利 (令和5年度)

(単位:人)

事業	実施項目	人数
各種健康診断の実施	定期健康診断	6
	人間ドック	4
	がん検診	0

(3) 利益の保護の状況 (令和5年度)

(単位:件)

区分	件数
勤務条件に関する措置の要求	0
不利益処分に関する不服申立て	0

※ 地方公務員法第46条又は第49条の2の規定に基づき、公平委員会に対し行う勤務条件に関する措置の要求又は不利益処分に関する不服申立ての状況です。