

平成29年度

東葛中部地区総合開発事務組合 人事行政の運営等の状況の公表

1 職員の任免及び職員数の状況

(1) 職員の任免

(単位：人)

	平成28年度退職者数					平成29年 4月1日付 採用者数	平成29年 4月1日現在 職員数
	定年退職	普通 退職	早期・勸 奨退職	その他 (死亡等)	計		
行政職(一)	0	0	0	0	0	0(0)	9(0)
行政職(二)	0	0	0	0	0	0(0)	3(0)
任期付職員	—	—	—	—	—	0	0
計	0	0	0	0	0	0(0)	12(0)

※採用者数における括弧書きは、再任用職員(内数。短時間勤務職員及び任期更新者は含みません)。

(注)行政職(一)とは一般行政職(事務職)をいいます。行政職(二)とは技能労務職(技術員、業務員)をいいます。以下同様。

(2) 部署別職員数(平成29年4月1日現在)

課名	人数
総務課	6
ウイングホール柏斎場	6
計	12

2 職員の給与の状況

職員の給与などは、組合議会の議決を経た条例とそれに基づく規則で定められています。

給与の種類と内容

給与には、(1)毎月決まって支給されるもの (2)勤務実績に応じて支給されるもの (3)一定の時期に支給されるものがあります。

給 与	(1)毎月決まって支給されるもの	給料	正規の勤務時間による勤務に対する報酬で、職務の種類と内容に応じて定められた給料表に基づき支給されます。民間企業における基本給に相当するものです。
		地域手当	地域の民間賃金水準に応じて職員に支給される手当です。
		扶養手当	扶養親族を有する職員に対して支給される手当です。
		住居手当	借家・借間又は自宅に居住する職員に支給される手当です。
		通勤手当	通勤のため、交通機関(電車、バス等)や自動車等を利用している職員に支給される手当です。
		管理職手当	管理又は監督の地位にある一定範囲の職員に対して支給される手当です。
	(2)勤務実績に応じて支給されるもの	時間外勤務手当	正規の勤務時間を超えて勤務することを命じられた職員に支給される手当です。
		特殊勤務手当	危険、不快、不健康又は困難な勤務その他特殊な勤務に従事した職員に支給される手当です。
		その他	休日勤務手当等
(3)一定の時期に支給されるもの	期末・勤勉手当	民間における賞与(ボーナス)等に見合う手当として支給される手当です。	
	退職手当	職員が退職した場合に、一時金として支給される手当で、民間企業における退職金に相当するものです。	

1 総括

(1) 人件費等の状況（一般会計決算）

年度	住民基本台帳人口 (平成29年1月1日)	歳出額 (A)	実質収支額	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	平成27年 度 人件費率
平成28年度	730,724人	538,395千円	44,572千円	131,433千円	24.4%	33.1%

(注) 1 住民基本台帳人口は、当事務組合を構成する関係市（柏市、流山市及び我孫子市）の合計人口です。

2 人件費とは、一般職職員の給与（給料＋手当）・退職手当・共済組合負担金、特別職の給料・報酬などをいいます。

3 実質収支＝歳入総額－（歳出総額＋翌年度へ繰り越すべき財源）

(2) 職員給与費の状況（一般会計当初予算）

年度	職員数 (A)	給 与 額				1人当たりの 給与費(B/A)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)	
平成29年度	12人	56,883千円	12,939千円	23,470千円	93,292千円	7,774千円

(注) 1 職員手当には、退職手当を含みません。

2 職員数、給与額は当初予算に計上された数値です。

2 一般行政職給料表の状況（平成29年4月1日現在）

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級
1号給の給 料月額	141,600 円	167,600 円	221,700 円	261,100 円	287,100 円	317,700 円	361,800 円	407,300 円	457,600 円
最高号給の 給料月額	247,200 円	313,200 円	358,000 円	371,700 円	417,200 円	431,400 円	455,400 円	475,500 円	532,000 円

(注) 給料月額は、給与抑制措置を行う前のものです。

3 職員の平均給料月額、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（平成29年4月1日現在）

ア 一般行政職

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)
東葛中部地区 総合開発事務組合	48.9歳	395,174円	471,472円	470,654円
関係市	柏市	40.9歳	309,325円	396,114円
	流山市	40.9歳	315,404円	409,260円
	我孫子市	43.1歳	335,622円	438,650円
千葉県	41.7歳	317,397円	411,112円	—
国	43.6歳	330,531円	—	410,719円

イ 技能労務職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
東葛中部地区 総合開発事務組合 (霊柩車運転手)	47.1 歳	322,700 円	400,559 円	375,799 円
関係市	柏市	53.8 歳	320,604 円	367,946 円
	流山市	50.3 歳	318,550 円	377,011 円
	我孫子市	50.9 歳	365,042 円	435,540 円
千葉県	53.3 歳	321,180 円	381,015 円	—
国	50.6 歳	286,833 円	—	328,360 円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、平成 29 年 4 月 1 日現在における職種ごとの職員の基本給の平均です。
 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、時間外手当などの諸手当の額を合計したものです。
 3 「平均給与月額(国ベース)」と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す。

区分	参 考 年収ベース(試算値)の比較		
	公務員(A)	民間(B)	A/B
東葛中部地区総合開発事務組合 (霊柩車運転手)	6,298,234 円	3,140,100 円	2.01

- (注) 1. 民間データは、国の調査(賃金センサス平成25年度～平成27年度の平均)によるものです。
 2. 事務組合が正規職員(臨時及び短時間勤務職員を除く)を対象としているのに対し、民間データはパートタイム労働者を含む常用労働者を対象としていることから、経験年数、平均年齢、業務内容、雇用形態等が一致していないため、単純に比較することはできません。

(2) 職員の初任給の状況(平成29年4月1日現在)

区分	事務組合	国
一般行政職	大学卒	(総合職) 182,700 円 (一般職) 178,200 円
	高校卒	146,100 円
技能労務職	高校卒	—
	中学卒	—

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(平成29年4月1日現在)

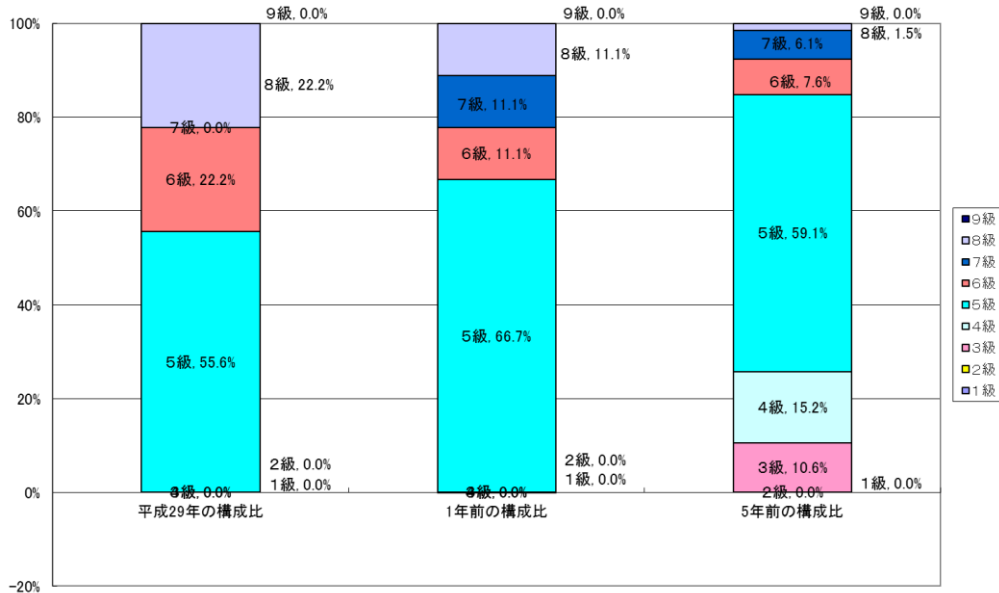
区分	経験年数 10 年	経験年数 20 年	経験年数 25 年	経験年数 30 年
一般行政職	大学卒	(該当者なし)	(該当者なし)	(該当者なし)
	高校卒	(該当者なし)	(該当者なし)	(該当者なし)
技能労務職	高校卒	(該当者なし)	(該当者なし)	(該当者なし)

- (注) 経験年数とは、①学校卒業後直ちに事務組合に採用され、引き続き勤務している場合は採用後の年数をいいます。②採用前に民間企業での勤務歴などがある場合は、その期間を経験年数に換算し、採用後の年数に加算した年数をいいます。

4 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職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	9級	計
標準的な職務	主事補	主事	主任主事	主査	副主幹	主幹 場長	副参事 課長	参事 事務局長	理事 事務局長	
職員数	0人	0人	0人	0人	5人	2人	0人	2人	0人	9人
構成比	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	55.6%	22.2%	0.0%	22.2%	0.00%	100.0%



5 職員手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

東葛中部地区総合開発事務組合	国
1人当たり平均支給額（28年度決算） 1,645千円	—
（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	（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
（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・・・有	（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・・・有

（注）（ ）内は、再任用職員に係る支給割合です。

(2) 退職手当（平成29年4月1日現在）

（支給率）	東葛中部地区総合開発事務組合		国	
	（自己都合）	（勸奨・定年）	（自己都合）	（勸奨・定年）
勤続20年	20.445月分	25.55625月分	20.445月分	25.55625月分
勤続25年	29.145月分	34.5825月分	29.145月分	34.5825月分
勤続35年	41.325月分	49.59月分	41.325月分	49.59月分
最高限度	49.59月分	49.59月分	49.59月分	49.59月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置（2～45%の加算）		定年前早期退職特例措置（2～45%の加算）	

（注）1 退職手当の支給率は、退職手当事務の共同処理を行っている千葉県市町村総合事務組合の退職手当条例で定められています。

(3) 地域手当（平成29年4月1日現在）

支給実績（平成28年度決算）		3,672千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（平成28年度決算）		262,287円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
事務組合構成団体内（全域）	6%	13人	6%

(注)再任用職員（短時間勤務職員）を含みます。

(4) 特殊勤務手当（平成29年4月1日現在）

区 分		全職種	
支給実績（平成28年度決算）		156千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（平成28年度決算）		52,042円	
職員全体に占める支給職員の割合（平成28年度）		21.4%	
手当の種類（手当数）		1種類	
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
特殊自動車乗務手当	ウイングホール柏斎場職員	霊柩自動車の運転業務	日額 250円

(5) 時間外勤務手当

支給実績（平成27年度決算）	2,990千円
職員1人当たり平均支給年額（平成27年度決算）	249千円
支給実績（平成28年度決算）	1,246千円
職員1人当たり平均支給年額（平成28年度決算）	113千円

(6) 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		国の制度との異同	国の制度と異なる内容	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	・配偶者	11,000円	異なる	国は 配偶者10,000円 子8,000円	2,166千円	240,589円
	・配偶者以外の扶養親族	・子1人につき7,500円、父母等6,500円 ・配偶者なしの場合、1人目は10,000円 ・16歳～22歳までの子1人5,000円加算				
住居手当	借家・借間居住者	家賃に応じ、27,000円を限度に支給	異なる	国は、自宅所有者への支給はしていない	1,328千円	110,700円
	自宅所有者	3,000円 ※自宅所有者に係る手当は30年度から廃止				
通勤手当	電車・バスの利用者	最長期間の定期代1ヶ月相当額を55,000円を限度とし、毎月支給	異なる	国は、定期代55,000円を限度に一括支給	919千円	65,642円
	乗用車等の利用者	通勤距離に応じ月2,100円～31,600円を支給				

6 特別職の報酬等の状況（平成29年4月1日）

区分		報酬月額等	備考
報酬	管理者	4,000円	関係市（柏市・流山市・我孫子市）から報酬等の支給を受けているときは支給しません。
	副管理者	4,000円	
	議長	4,000円	
	副議長	4,000円	
	議員	3,600円	
	監査委員（議員選任）	7,200円（年額）	
	監査委員（識見者）	8,000円（日額）	
期末手当	支給制度なし		
退職手当	支給制度なし		

7 職員数の状況

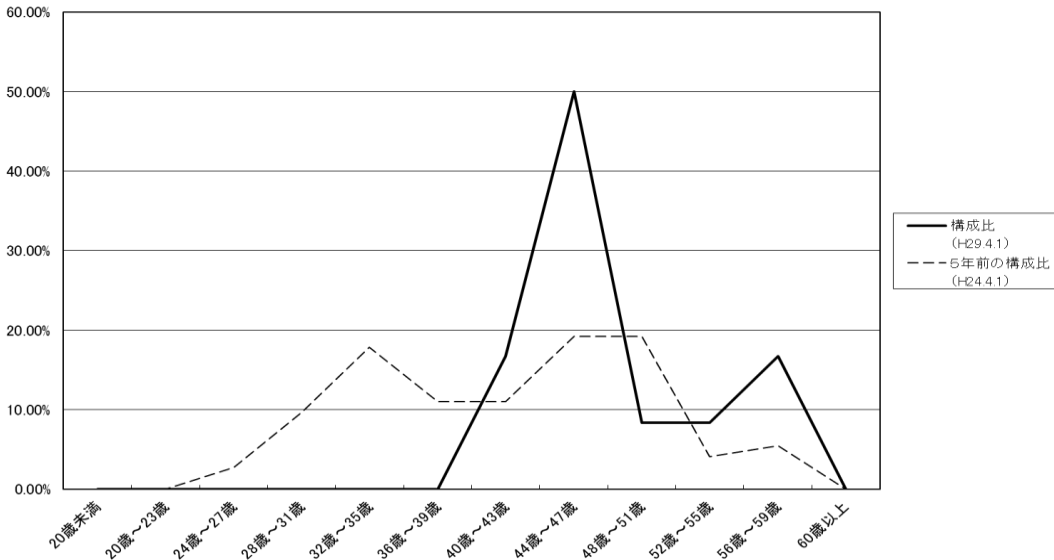
(1) 部署別職員数と主な増減理由

（各年度4月1日現在）

部門	部署名	職員数（人）		対前年度 増減数	主な増減理由
		平成29年度	平成28年度		
一般行政 部門	総務課	6	5	1	・人事異動
	ウイングホール柏斎場	6	7	△1	・人事異動
合計		12 [15]	12 [15]	0	

- (注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。
 2 [] 内は、条例による定数です。

(2) 年齢別職員構成の状況（平成29年4月1日現在）



職員数

（単位：人）

年齢区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
H29.4.1	0	0	0	0	0	0	2	6	1	1	2	0	12
H24.4.1	0	0	0	1	5	11	14	5	14	17	2	1	70

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間・休日

勤務時間	午前8時30分～午後5時15分 (うち休憩時間60分)
週休日	日曜日及び土曜日
休日	祝日(国民の祝日に関する法律に規定する休日)
	年末年始(12月29日～翌年1月3日)

(注)職種や職場により、上記と異なる場合があります。

(2) 年次有給休暇

1年度につき20日付与し、現年付与分の残日数だけ翌年度に繰越できます。

【平均取得日数(平成28年度)】

行政職(一)	15.0日
行政職(二)	14.8日

(3) その他の休暇・休業制度

種類	内容	日数・期間
病気休暇	傷病のため療養を要する場合	90日以内(結核性疾患の場合は1年以内)
特別休暇	結婚、出産、子供の看護、忌引、夏季、ボランティア等の特別の理由により勤務しないことが相当である場合	規則で定められた日数又は期間
介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病等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、勤務をしないことが相当である場合	要介護者1人につき6月以内 (期間中無給)
組合休暇	登録された職員団体の業務に従事する場合又は登録された職員団体の加入する上部団体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	1年につき30日以内(期間中無給)
育児休業	子の養育のため勤務時間のすべてを勤務しないことが承認される場合	子が満3歳の誕生日の前日まで (期間中は無給)
育児部分休業	子の養育のため時間単位で勤務時間の一部を勤務しないことが承認される場合	子の小学校就学前まで (1日2時間以内、時間中無給)

4 職員の分限及び懲戒(28年度の実績)

(1) 分限処分

分限処分とは、職員が一定の事由によってその職務を十分に果たすことができない場合に行われる処分であり、公務能率の維持を目的としてなされます。処分には、降任・免職・休職・降給の4種類があります。

(単位:人)

区 分	降任	免職	休職	降給	計
心身の故障の場合	0	0	1	0	1
勤務実績が良くない場合	0	0	0	0	0
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	0
廃職又は定数の改廃等により過員を生じた場合	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0

(注)件数は発令件数

(2) 懲戒処分

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ための処分で、公務における規律と秩序を維持することを目的としてなされます。処分には、戒告・減給・停職・免職の4種類があります。

(単位：件)

区分	戒告	減給	停職	免職	計
法令に違反した場合	0	0	0	0	0
管理監督責任	0	0	0	0	0

(注) 二つ以上の事由による場合は、主たる事由によります。

5 職員のサービスの状況

職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、全力で職務遂行しなければいけません。職務の遂行に当たって職員が守るべき義務は、次のとおりです。

職員が守るべき義務

法令等及び上司の職務上の命令に従う義務	職員は法令等の定めに従い、かつ上司の職務上の命令に忠実に従わなければなりません。
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけたり、職の全体の不名誉となる行為をしてはいけません。
秘密を守る義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。
職務に専念する義務	職員は勤務時間中全力で職務遂行しなければいけません。ただし、研修を受ける場合、厚生に関する計画の実施に参加する場合などに限り、職務専念義務が免除されます。
政治的行為の制限	職員は政党その他の政治的団体の結成に関与する等の政治的行為が制限されています。
争議行為等の禁止	職員は争議行為等（ストライキなど）が禁止されています。
営利企業等の従事制限	職員は営利企業等に従事することは制限されており、従事する場合には許可を受けなければなりません。なお、公務の遂行に悪影響を及ぼさないと判断できるものについては、任命権者(管理者等)の許可を得ることによって営利企業等に従事することができます。

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員研修

職員の資質向上や人材育成を目的として、下表のとおり研修を実施しています。

また、職員の執務状況等について、勤務評定を行い、その結果を勤勉手当等に反映させています。

<職員研修の内訳> 平成28年度実績

研修区分	内容	受講者数
外部機関研修	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理者研修 ・ 課長研修 ・ 課長補佐研修 ・ 行政不服審査法講座 ・ ハラスメント防止研修 ・ メンタルヘルス研修 ・ ロジカルライティング研修 	7

このほかに各部署の業務上必要な講習・研修を行っています。

(2) 人事評価制度

事務組合では、地方公務員法に基づき、職員の任用、給与、分限その他の基礎とするため、人事評価制度を実施しています。この人事評価制度は、能力・実績に基づく人事管理を図ること及び公務能率を向上することを目的とし

た制度で、職員ごとに設定する課題（業務目標）に対する達成度等を評価する「業績評価」と、職務遂行過程において職員が発揮した能力等を評価する「意欲・業績・能力評価」から構成されています。また、評価者と被評価者との面談を通じて、評価のみではなく、職務改善や人材育成に資する制度としています。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度

職員の共済制度は、地方公務員等共済組合法に基づき、職員と事務組合が分担拠出する財源により、千葉縣市町村職員共済組合において、短期給付事業（医療関係等）、長期給付事業（年金関係）、福祉事業（人間ドック事業等）を行っています。

また、千葉縣市町村職員互助会、東葛中部地区総合開発事務組合職員厚生組合において、職員の健康と自己啓発などの福利厚生に関する事業を行っています。

(2) 公務災害制度

職員が公務上、通勤途上の災害により、負傷等や死亡した場合、地方公務員災害補償基金から一定の補償が行われます。平成28年度の補償件数は次のとおりです。

（平成28年度認定件数） （単位：件）

区分	傷病	死亡	計
公務災害	0	0	0
通勤災害	0	0	0
計	0	0	0

(3) 健康診断（平成28年度実績）

内容	対象職員（臨時的任用の者を含む）	受診者延人数
定期健康診断	全職員及び臨時職員（人間ドック等の受診者除く）	8人

8 公平委員会の業務の状況

（平成28年度）

業務の区分	件数
職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求	0
職員に対する不利益な処分についての不服申し立て	0