

## 会津若松地方広域市町村圏整備組合人事行政の運営等の 状況の公表について

「会津若松地方広域市町村圏整備組合の人事行政の運営等の公表に関する条例」第4条の規定に基づき、令和元年度の人事行政の運営の状況をとりまとめましたので、次のとおり公表いたします。

同条例では、人事行政全般についてその公正性や透明性を高めることを趣旨として、職員の任用や給与等の状況についてお知らせすることとしています。

令和2年11月30日

- 1 職員の任免及び職員数に関する状況
- 2 職員の人事評価の状況
- 3 職員の給与の状況
- 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
- 5 職員の分限及び懲戒処分の状況
- 6 職員のサービスの状況
- 7 職員の退職管理の状況
- 8 職員の研修の状況
- 9 職員の福祉及び利益の保護の状況
- 10 職員の競争試験及び選考の状況
- 11 その他管理者が必要と認める事項

## 1 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

(単位:人)

区 分		職員数		対前年度 増減数	主な増減理由
		令和元年4月	令和2年4月		
事 務 局	一般行政職	40 (5)	36 (7)	▲4 (2)	再任用職員を短時間勤務 へ移行させたため、及び 退職者不補充
	企業職	4	4	0	
消防本部		287 (9)	288(10)	1 (1)	中途退職者による減及び 再任用希望者の増
合 計		331 (14)	328(17)	▲3 (3)	

(注) 職員数は一般職に属する職員数(会計年度任用職員を除く)であり、( )内は再任用短時間勤務職員で外書です。  
他団体からの派遣職員を含みます。

#### ※ 再任用短時間勤務職員

地方公務員法(以下「法」という。)第28条の5の規定に基づき、定年退職者で、従前の勤務実績等に基づく選考により、1年をこえない範囲で任期を定め、短時間勤務の職に採用された職員。

<参考:上記(1)のうち、再任用職員の状況>

区 分		職員数		対前年度 増減数
		令和元年4月	令和2年4月	
事 務 局	一般行政職	3 (5)	1 (7)	▲2 (2)
	企業職	1	1	0
消防本部		0 (9)	2 (10)	2 (1)
合 計		4 (14)	4 (17)	0 (3)

(注) ( )内は再任用短時間勤務職員で外書です。

### (2) 職員の採用及び退職の状況

令和元年度に採用及び退職した職員の状況は、次のとおりです。

(平成31年4月2日から令和2年4月1日の間に採用及び退職した職員数)

(単位:人)

		採 用	退 職			合 計
			定 年	勸 奨	その他	
事 務 局	一般行政職	4	2	0	4	9 (1)
	再任用	1 (3)	-	-	3 (1)	
消 防	消防職	9	7	0	3	10 (1)
	再任用	2 (2)	-	-	0 (1)	
合 計		16 (5)	9	0	10 (2)	19 (2)

(注) ( )内は再任用短時間勤務職員であり、外書きです。

(注) 再任用フルタイム職員・派遣職員を含みます。

(3) 職員数の状況

① 部門別職員数の状況

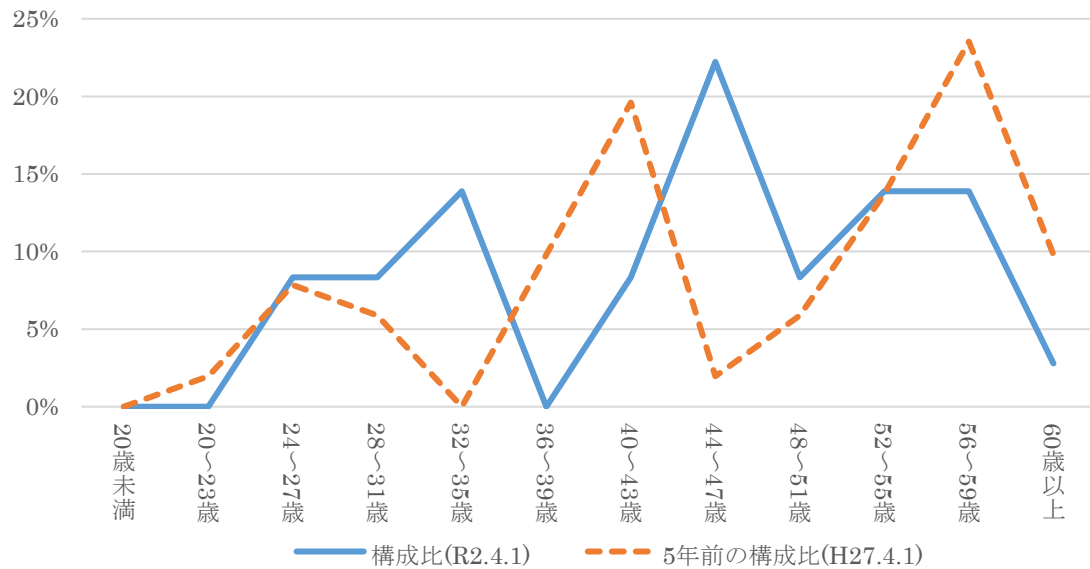
(単位:人)

部門		令和元年度	令和2年度	対前年 増減数	主な増減理由
一般	総務	12	12	0	
福祉	民生	3	2	▲1	再任用フルタイム職員の短時間勤務への移行
	衛生	25	22	▲3	再任用フルタイム職員の短時間勤務への移行
特別行政	消防	287	288	1	中途退職者による減及び再任用希望者の増
公営企業等	水道	4	4	0	
合計		331	328	▲4	

(注) 再任用短時間勤務職員、会計年度任用職員は含みません。他団体からの派遣職員を含みます。

② 年齢別職員構成の状況 (令和元年4月1日現在)

ア 一般行政職

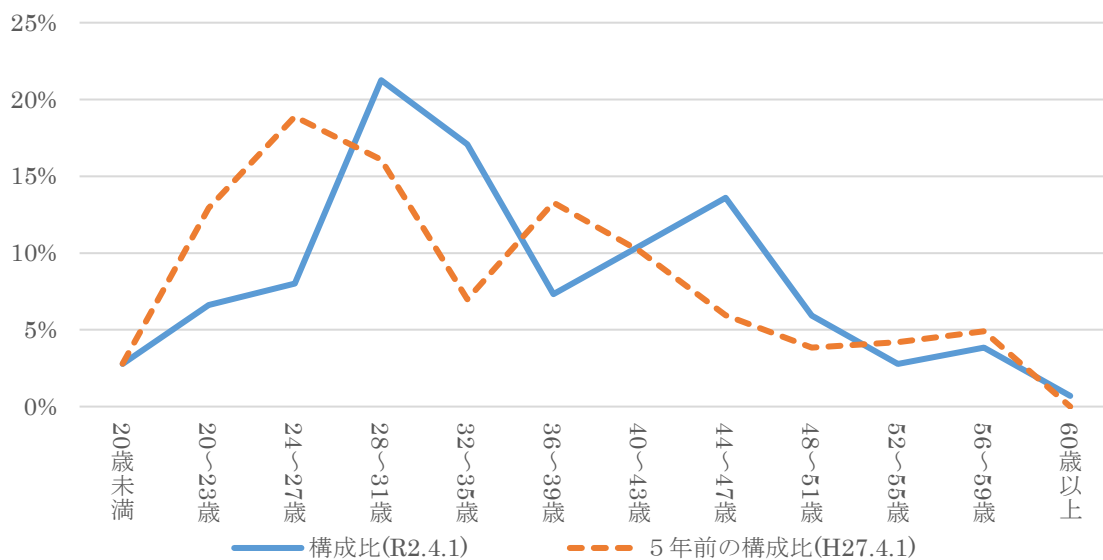


(単位:人)

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
職員数	0	0	3	3	5	0	3	8	3	5	5	1	36

(注) 再任用短時間勤務職員、会計年度任用職員は含みません。他団体からの派遣職員を含みます。

## イ 消防職



(単位:人)

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
職員数	8	19	23	61	49	21	30	39	17	8	11	2	288

(注) 再任用短時間勤務職員、会計年度任用職員は含みません。

### (4) 会計年度任用職員の状況(令和2年4月1日現在)

区分	任用	
	フルタイム	パートタイム
事務補助	0	8
合計	0	8

## 2 職員の人事評価の状況

### (1) 人事評価制度の目的

人事評価制度は、人材育成を第一の目的とし、評価結果を昇任、給与等に活用することで、仕事への意欲を喚起し、職員一人ひとりの能力を高め、組織力の向上と組織の活性化を図り、最終的には、地域住民が安全で安心して暮らせる地域づくりに寄与することを目的としています。

### (2) 人事評価制度の概要

#### ① 対象者

すべての一般職の職員を対象とします。

#### ② 能力評価

職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を把握した上で行われる勤務成績の評価で、評価期間は10月1日から翌年9月30日まで毎年1回実施します。

#### ③ 業績評価

職員がその職務を遂行するに当たり挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価で、評価期間は10月1日から翌年3月31日まで及び4月1日から9月30日まで毎年2回実施します。

#### ④ 評価結果の活用

人事評価の結果は、職員の人材育成のツールとして活用するとともに、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力(能力評価)及び挙げた業績(業績評価)を把握した上で、その評価結果を人材育成、昇任、給与及び分限に活用します。

### 3 職員の給与の状況

#### (1) 総括

##### ① 人件費の状況(一般会計決算)

	構成市町村人口	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件费率 B/A
元年度	人	千円	千円	千円	%
	182,959	6,958,481	158,570	2,720,522	39.10

(注) 構成市町村人口は、構成市町村の住民基本台帳人口(令和2年1月1日現在)を合計したものです。

##### ② 職員給与費の状況(一般会計決算)

	職員数 A	給与費				1人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	B/A
元年度	人	千円	千円	千円	千円	千円
	327	1,201,753	406,505	476,392	2,084,650	6,375

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、平成31年4月1日現在の人数です。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員(再任用職員(短時間勤務))の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでおりません。

#### (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2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 (国ベース)
一般行政職	44.5歳	338,914円	371,619円
消防職	35.8歳	292,765円	329,433円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和2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(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。

##### ② 職員の初任給の状況(令和2年4月1日現在)

		会津若松地方広域 市町村圏整備組合	福島県	国
一般行政職	大学卒	193,100円	193,100円	182,200円
	高校卒	153,900円	158,400円	150,600円
消防職	大学卒	193,100円	—	—
	高校卒	153,900円	—	—

③ 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額状況(令和2年4月1日現在)

		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	(該当者なし) 円	(該当者なし) 円	(該当者なし) 円
	高校卒	(該当者なし) 円	(該当者なし) 円	(該当者なし) 円
消防職	大学卒	277,525 円	343,900 円	367,900 円
	高校卒	234,840 円	(該当者なし) 円	(該当者なし) 円

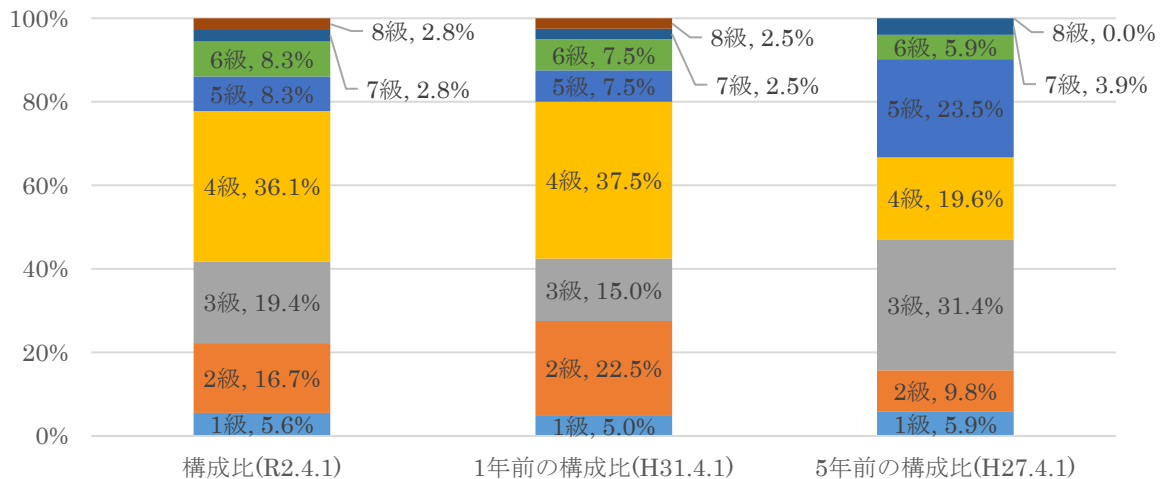
(3) 一般行政職の級別職員数等の状況

① 一般行政職の級別職員数の状況 (令和2年4月1日現在)

区分	基準となる職務	職員数	構成比
1 級	主事、技師の職務	2 人	5.6 %
2 級	主任主事、主任技師の職務	6 人	16.7 %
3 級	主査、技査の職務	7 人	19.4 %
4 級	係長、主任主査、主任技査の職務	13 人	36.1 %
5 級	課長補佐、副所長、主幹の職務	3 人	8.3 %
6 級	課長、所長、室長の職務	3 人	8.3 %
7 級	事務局次長の職務	1 人	2.8 %
8 級	事務局長の職務	1 人	2.8 %
計		36 人	100.0 %

(注) 1 会津若松地方広域市町村圏整備組合給与条例に基づく給料表の等級別基準職務表による職員数です。

2 再任用短時間勤務職員、会計年度任用職員は含みません。

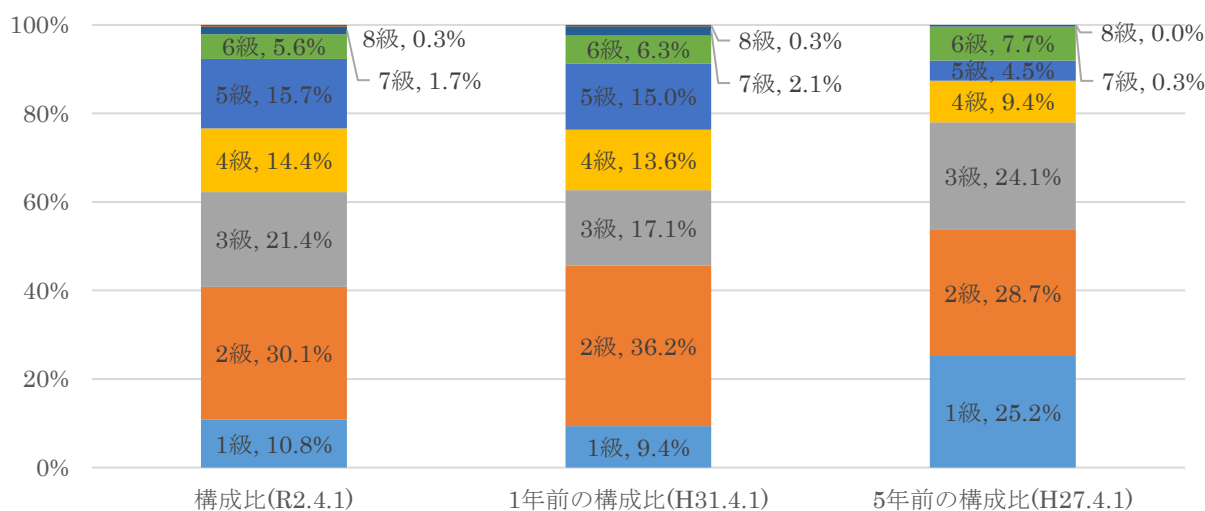


② 消防職の級別職員数の状況（令和2年4月1日現在）

等級	基準となる職務	職員数	構成比
1級	主事の職務	31人	10.8%
2級	主任主事の職務	86人	30.1%
3級	主査の職務	61人	21.4%
4級	係長、副主幹、主任主査の職務	41人	14.4%
5級	副署長、分署長、当直長、出張所長、主幹の職務	45人	15.7%
6級	課長、消防署長の職務	16人	5.6%
7級	本部次長の職務	5人	1.7%
8級	消防長の職務	1人	0.3%
計		286人	100%

(注)1 会津若松地方広域市町村圏整備組合給与条例に基づく等級別基準職務表による職員数です。

2 再任用短時間勤務職員、会計年度任用職員は含みません。



(4) 昇給への勤務成績の反映状況

① 昇給の実施時期

令和2年1月1日

② 勤務成績の証明

所属長が過去1年間の勤務成績を反映し証明します。

③ 昇給への勤務成績の反映状況

判定基準を①勤務成績が極めて良好、②勤務成績が特に良好、③勤務成績が良好、④勤務成績がやや良好でない、⑤勤務成績が良好でない の5つの区分としています。



一般行政職 26 名中①区分が 1 名 (3.8%)、②区分が 4 名 (15.4%)、③区分が 20 名 (77%)、④区分が 1 名 (3.8%)、⑤区分が 0 名 (0%) の決定となりました。

また、消防職 286 名中①区分が 9 名 (3.1%)、②区分が 45 名 (15.7%)、③区分が 231 名 (80.8%)、④区分が 1 名 (0.4%)、⑤区分が 0 名 (0%) の決定となりました。

#### ④ 昇給への人事評価の活用状況

昇給日 (1月1日) 以前における直近の能力評価及び直近の連続する2回分の業績評価の全体評語を活用し、昇給区分を決定しました。

### (5) 職員の手当の状況

#### ① 期末手当・勤勉手当

会津若松地方広域市町村圏整備組合	(参考) 福島県	(参考) 国
1 人当たり平均支給額 (元年度一般会計) 1,399 千円		
(元年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 (1.40) 月分 勤勉手当 1.90 月分 (0.95) 月分	(元年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 (1.40) 月分 勤勉手当 1.90 月分 (0.95) 月分	(元年度支給割合) 期末手当 2.60 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 5~20%	(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% ・管理職加算 15~25%	(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 10~25%

(注) ( ) 内は再任用職員に係る支給割合です。

#### ② 退職手当の状況

会津若松地方広域市町村圏整備組合	(参考) 国
1 人当たり平均支給額 (元年度) 自己都合 723 千円 勸奨・定年 22,363 千円	
(支給率) 自己都合 勤続 20 年 19.6695 月分 勤続 25 年 28.0395 月分 勤続 35 年 39.7575 月分 最高限度額 47.709 月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%~20%加算)	(支給率) 自己都合 勤続 20 年 19.6695 月分 勤続 25 年 28.0395 月分 勤続 35 年 39.7575 月分 最高限度額 47.709 月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%~20%加算)

(注) 1 当組合の退職手当の支給事務については、福島県市町村総合事務組合に加入しており、退職手当の支給割合については、同組合の条例に基づくものです。

2 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した職員に支給された平均額です。

③ 特殊勤務手当(令和2年4月1日現在)

危険、不快、不健康又は困難な業務に従事する職員に対して支給されます。

支給実績(元年度一般会計決算)		5,603 千円			
支給職員 1 人当たり平均支給年額(同上)		27 千円			
職員全体に占める手当支給職員の割合(元年度)		61.3 %			
手当の種類(手当数)		1 種類			
手当の名称	支給対象職員等	支給対象業務の内容	支給単価		
消防業務 職員手当	潜水業務に従事する職員	潜水具を着装して潜水業務に従事した場合(訓練を除く)	1 当務 500 円		
	救急業務に従事する職員	業務に従事した場合で、対象傷病者が医療機関へ搬送された場合	1 回 200 円		
		救急救命士が救急救命士法に基づく特定行為を行った場合	1 特定行為 100 円		
	通信勤務に従事する職員	深夜に消防本部の通信指令業務に1時間以上従事した場合	1 当務 200 円		
	高所作業に従事する職員	地上又は水面 10 メートル以上の高所作業に従事した場合(訓練を除く)	1 当務 300 円		
	原子力災害対応作業業務に従事する職員	東京電力株式会社福島第一原子力発電所の敷地内において行う作業に従事した場合	原子炉建屋内において行うもの	1 日 40,000 円	
			重要免震棟内において行うもの	1 日 3,300 円	
			原子炉建屋内及び重要免震棟内において行うもの以外のものであって故障した設備等を現場において確認するもの	1 日 20,000 円	
			上記以外のもの	1 日 13,300 円	
			原子力災害対策特別措置法(平成 11 年法律第 156 号)第 20 条第 2 項の規定に基づく原子力災害対策本部長の地方公共団体の長に対する指示(以下「本部長指示」という。)により、帰還困難区域に設定することとされた区域において行う作業(前号に掲げるものを除く。)に従事した場合	屋外において行うもの 1 日 6,600 円	
			本部長指示により、居住制限区域に設定することとされた区域において行う作業(前 2 号に掲げるものを除く。)に従事した場合	屋内において行うもの	1 日 1,330 円
				屋外において行うもの	1 日 3,300 円
			本部長指示により、原子力災害対策特別措置法第 28 条第 2 項の規定により読み替えて適用される災害対策基本法第 63 条第 1 項の規定に基づく警戒区域に設定することとされた区域において行う作業(前 3 号に掲げるもの及び本部長指示により、避難指示解除準備区域に設定することとされた区域において行うものを除く。)に従事した場合	屋内において行うもの	1 日 660 円
屋外において行うもの				1 日 6,600 円	
本部長指示により、居住者等が避難のための立退き又は避難のための計画的な立退きを行うこととされた区域において行う作業(前各号に掲げるもの及び本部長指示により、避難指示解除準備区域に設定することとされた区域において行うものを除く。)に従事した場合			屋内において行うもの	1 日 1,330 円	
	屋外において行うもの	1 日 5,000 円			
本部長指示により、居住者等が避難のための立退き又は避難のための計画的な立退きを行うこととされた区域において行う作業(前各号に掲げるもの及び本部長指示により、避難指示解除準備区域に設定することとされた区域において行うものを除く。)に従事した場合	屋内において行うもの	1 日 1,000 円			
	屋外において行うもの	1 日 5,000 円			

#### ④ 時間外勤務手当

正規の勤務時間を超えて勤務した時に支給されます。

支給実績(元年度一般会計決算)	69,262 千円
職員 1 人当たり平均支給年額(同上)	226 千円
支給実績(30 年度一般会計決算)	69,699 千円
職員 1 人当たり平均支給年額(同上)	225 千円

(注) 職員 1 人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、支給実績と同じ年度の 4 月 1 日現在の総職員数(制度上時間外勤務手当の支給対象とならない管理職を除く。)であり、短時間勤務職員を含みます。

#### ⑤ その他の手当 (令和 2 年 4 月 1 日現在)

手当名	支給要件		支給単価	
	国制度との同異	国との制度と異なる内容	支給実績(元年度一般会計決算)	支給職員1人当たり平均支給年額
扶養手当		①配偶者 ②22 歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び孫 ③60 歳以上の父母及び祖父母 ④22 歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹 ⑤重度心身障害者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子 一人につき 10,000 円 (16 歳年度初め～22 歳年度末:加算 5,000 円)</li> <li>・子以外 6,500 円※ (※対象職員が行政職給料表 8 級の場合 3,500 円)</li> </ul>	
	同		58,767 千円	271,859 円
住居手当		自ら居住するため住宅(貸間を含む)を借り受け、月額 9,500 円を超える家賃(使用料を含む)を支払っている場合	<b>【借家】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月額 20,500 円以下の家賃 …家賃月額－9,500 円</li> <li>・月額 20,500 円を超える家賃(支給限度額 28,000 円)…11,000 円+(家賃月額－20,500 円)×1/2</li> </ul>	
	異	月額 12,000 円を超える家賃を支払っている職員に支給	21,538 千円	310,647 円
通勤手当		①通勤のために交通機関等の利用を常例とすること、運賃等の負担を常例とすること、徒歩により通勤とした場合の通勤距離が片道 2Km 以上であること ②通勤のために自動車等の使用を常例とすること、徒歩により通勤とした場合の通勤距離が片道 2Km 以上であること	<ul style="list-style-type: none"> <li>①運賃相当額が 51,000 円以下については運賃相当額</li> <li>②自動車などを利用する場合は通勤距離に応じて 3,100 円～45,900 円を支給</li> </ul>	
	異	運賃等相当額は 55,000 円が限度額	41,310 千円	136,864 円
単身赴任手当		官署を異にする異動又は在勤する官署の移転に伴い、転居し、やむをえない事情により配偶者と別居し、単身で生活し、単身で生活すること常況とし、距離制限(60Km)を満たす職員に支給	基本額 30,000 円、距離に応じた加算額 8,000 円～70,000 円	
	同		720 千円	360,000 円
管理職手当		管理又は監督の地位にある職員については、その特性に基づき、給料月額について適正な管理職手当を支給することができる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局長、消防長、参事(8 級)…月額 84,600 円</li> <li>・次長、本部次長、副参事(7 級)…月額 66,400 円</li> <li>・課長、所長、室長、署長(6 級)…月額 54,000 円</li> <li>・総務主幹(6 級)…月額 45,700 円</li> <li>・分署長、出張所長(5 級)…月額 35,700 円</li> </ul>	
	異	官職を 1 種から 5 種に区分し、それぞれの定額が定められている	20,888 千円	632,995 円

休日勤務手当	祝祭日及び年末年始等の休日において、正規の勤務時間中に勤務することを命じられた職員に支給		勤務した全時間に対し、勤務1時間当たりの給料額の135/100の額	
	同		101,738 千円	500,556 円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として深夜に勤務した職員に支給		勤務した全時間に対し、勤務1時間当たりの給料額の25/100の額	
	同		21,247 千円	94,328 円
宿日直手当	宿直又は日直勤務に従事した場合に支給		勤務1回につき4,200円	
	異	特別の宿日直手当を支給	— 千円	— 円
管理職員特別勤務手当	管理又は監督の地位にある職員について、臨時又は緊急の必要その他公務の運営の必要により ① 週休日、祝祭日及び年末年始等の休日において、勤務した場合に支給 ② 平日の深夜(午前0時～午前5時)に勤務した場合に支給		(週休日・休日の場合) ・事務局長、消防長等…10,000円 ・事務局次長、消防本部次長等…8,000円 ・課長、所長、消防署長…6,000円 ・総務主幹、分署長、出張所長等…4,000円 ・勤務に従事した時間が6時間を超える場合は150/100を乗じて得た額 (平日深夜の場合) 職区分の週休日・休日の支給額の半額	
	異	官職の区分に応じて3,000円～18,000円	40 千円	48,000 円
寒冷地手当	基準日(毎年11月～翌年3月までの各月の初日)において、支給対象地域に在勤する職員に支給		基準日における地域の区分及び職員の世帯等の区分に応じた定額	
	同		24,010 千円	74,659 円
災害派遣手当	災害応急対策若しくは災害復旧又は国民の保護のための措置の実施等のために、職員の派遣を求め、受けたときは、当該職員に対して手当を支給		公用施設等を利用 1日3,970円 その他の施設 滞在する期間により1日につき5,140円～6,620円	
	同		— 千円	— 円

(6) 特別職の報酬等の状況 (令和2年4月1日現在)

区 分		年 額
報 酬	議 長	92,000 円
	副議長	88,000 円
	議 員	82,000 円

(7) 会計年度職員の給料等の状況(令和2年4月1日現在)

区 分	給料月額等
事務補助員	149,300

(注) 記載の金額はフルタイム勤務の場合の月額であり、パートタイム勤務の場合は記載の金額を基準として勤務時間に応じて算定した額を支給します。

(8) 公営企業職員(水道用水供給事業)の状況

① 職員給与費の状況(令和2年4月1日現在)

	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 給与費率 B/A
元年度	461,687 千円	110,068 千円	33,649 千円	7.3 %

	職員数 A	給 与 費				1人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	B/A
元年度	4 人	17,190 千円	4,106 千円	4,768 千円	26,064 千円	6,516 千円

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、令和2年3月31日現在の人数です。

② 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2年4月1日現在)

平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
56.6 歳	354,200 円	416,480 円

(注) 再任用短時間職員を含まない。時間外勤務手当、休日手当、夜間手当、特殊勤務手当は5月支給分です。

③ 職員の手当の状況

(ア) 期末手当・勤勉手当

水道事業	(参考) 普通会計
1人当たり平均支給額(元年度) 1,191 千円	1人当たり平均支給額(元年度) 1,399 千円
(元年度支給割合) 普通会計と同じ	(元年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.55 月分(1.40)月分 1.90 月分(0.95)月分
(加算措置の状況) 普通会計と同じ	(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) ( )内は再任用職員に係る支給割合です。

(イ) 退職手当の状況

水道事業	(参考) 普通会計
1人当たり平均支給額(元年度) 自己都合 0 千円 勸奨・定年 0 千円	1人当たり平均支給額(元年度) 自己都合 723 千円 勸奨・定年 22,363 千円
(支給率) 普通会計と同じ	(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 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%~20%加算)

(注) 1 当組合の退職手当の支給事務については、福島県市町村総合事務組合に加入しており、退職手当の支給割合については、同組合の条例に基づくものです。

2 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した職員に支給された平均額です。

(ウ) 特殊勤務手当(令和2年4月1日現在)

危険、不快、不健康又は困難な業務に従事する職員に対して支給されます。

支給実績(令和元年度)		28 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(同上)		28 千円	
職員全体に占める手当支給職員の割合		全職員4名に対し支給者1名	25 %
手当の種類(手当数)		1種類	
手当の名称	支給対象職員等	支給対象業務の内容	支給単価
現場作業手当	右記業務に従事した職員	専ら水質検査作業に従事した職員	日額 150 円

(エ) 時間外勤務手当

正規の勤務時間を超えて勤務した時に支給されます。

支給実績(令和元年度)	2,395 千円
職員1人当たり平均支給年額(同上)	798 千円
支給実績(平成30年度)	2,766 千円
職員1人当たり平均支給年額(同上)	922 千円

(注) 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、支給実績と同じ年度の4月1日現在の総職員数(制度上時間外勤務手当の支給対象とならない管理職を除く。)であり、短時間勤務職員を含みます。

(オ) その他の手当(令和2年4月1日現在)

手当名	支給要件		支給単価	
	一般行政職との同異	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績(元年度 事業会計決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額
扶養手当	①配偶者 ②22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び孫 ③60歳以上の父母及び祖父母 ④22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹 ⑤重度心身障害者		・子 一人につき 10,000 円 (16歳年度初め～22歳年度末:加算 5,000 円) ・子以外 6,500 円※ (※対象職員が行政職給料表 8 級の場合 3,500 円)	
	同		297 千円	198,000 円
住居手当	自ら居住するため住宅(貸間を含む)を借り受け、月額 9,500 円を超える家賃(使用料を含む)を支払っている場合		【借家】 ・月額 20,500 円以下の家賃…家賃月額－9,500 円 ・月額 20,500 円を超える家賃(支給限度額 28,000 円)…11,000 円+(家賃月額－20,500 円)×1/2	
	同		— 千円	— 円
通勤手当	①通勤のために交通機関等の利用を常例とすること、運賃等の負担を常例とすること、徒歩により通勤するとした場合の通勤距離が片道 2Km以上であること ②通勤のために自動車等の使用を常例とすること、徒歩により通勤するとした場合の通勤距離が片道 2Km以上であること		①運賃相当額が 51,000 円以下については運賃相当額 ②距離区分に応じて支給	
	同		530 千円	132,675 円

単身赴任 手当	官署を異にする異動又は在勤する官署の移転に伴い、転居し、やむをえない事情により配偶者と別居し、単身で生活し、単身で生活すること常況とし、距離制限(60Km)を満たす職員に支給	基本額 30,000 円、距離に応じた加算額 8,000 円～70,000 円		
	同		— 千円	— 円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員については、その特性に基づき、給料月額について適正な管理職手当を支給することができる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局長、消防長、参事(8級)…月額 84,600 円</li> <li>・次長、本部次長、副参事(7級)…月額 66,400 円</li> <li>・課長、所長、室長、署長(6級)…月額 54,000 円</li> <li>・総務主幹(6級)…月額 45,700 円</li> <li>・分署長、出張所長(5級)…月額 35,700 円</li> </ul>		
	同		642 千円	642,168 円
休日勤務 手当	祝祭日及び年末年始等の休日において、正規の勤務時間中に勤務することを命じられた職員に支給	勤務した全時間に対し、勤務 1 時間当たりの給料額の 135/100 の額		
	同		22 千円	22,372 円
夜間勤務 手当	正規の勤務時間として深夜に勤務した職員に支給	勤務した全時間に対し、勤務 1 時間当たりの給料額の 25/100 の額		
	同		— 千円	— 円
宿日直手当	宿直又は日直勤務に従事した場合に支給	勤務 1 回につき 4,200 円		
	同		— 千円	— 円
管理職員 特別勤務 手当	管理又は監督の地位にある職員について、臨時又は緊急の必要その他公務の運営の必要により週休日、祝祭日及び年末年始等の休日において、勤務した場合に支給	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局長等…10,000 円</li> <li>・事務局次長等…8,000 円</li> <li>・課長等…6,000 円</li> <li>・総務主幹等…4,000 円</li> <li>・勤務に従事した時間が 6 時間を超える場合は 150/100 を乗じて得た額</li> </ul>		
	同		— 千円	— 円
寒冷地手当	基準日(毎年 11 月～翌年 3 月までの各月の初日)において、支給対象地域に在勤する職員に支給	基準日における地域の区分及び職員の世帯等の区分に応じた定額		
	同		191 千円	63,666 円
災害派遣 手当	災害応急対策若しくは災害復旧又は国民の保護のための措置の実施等のために、職員の派遣を求め、受けたときは、当該職員に対して手当を支給	公用施設等を利用 1 日 3,970 円 その他の施設 滞在する期間により 1 日につき 5,140 円～6,620 円		
	同		— 千円	— 円

#### 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

##### (1) 職員の勤務時間の状況（令和2年4月1日現在）

一般的な職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1日について7時間45分(午前8時30分～午後5時15分)、1週間について38時間45分です。(再任用短時間勤務職員は1週間当たり31時間を超えない範囲内です。)

また、交替勤務職員(消防職員で交替制勤務の職員等)など、勤務の特殊性によりこの勤務時間により難い職員の勤務時間は、別に定めています。

##### (2) 職員年次有給休暇の使用状況

年次有給休暇は、1年度ごとに20日付与されており、20日を超えない範囲内の残日数は、翌年度に繰り越すことができることになっています。

令和元年度の1人当たりの平均使用日数は、次のとおりです。

	1人当たり平均使用日数
事務局	17.5日
消防本部	18.0日

##### (3) 病気休暇及び特別休暇の状況

病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ない場合に認められる有給休暇です。

特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産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として規則で定められている有給休暇です。

令和2年4月1日現在、規則で定められている特別休暇は、次のとおりです。

種 類	付 与 日 数
1 産前産後休暇	産前8週間以内 産後8週間以内
2 配偶者の出産休暇	3日以内
3 生理休暇	その都度2日以内
4 忌引休暇	配偶者の場合10日以内 ほか
5 夏季休暇	3日以内
6 ボランティア休暇	5日以内
7 結婚休暇	7日以内
8 父母、配偶者及び子の祭日のための休暇	その都度1日以内
9 骨髄移植に係る登録又は骨髄液の提供のための休暇	必要と認められる期間
10 選挙権その他公民としての権利行使のための休暇	必要と認められる期間



11 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ための休暇	必要と認められる期間
12 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による交通の制限又は遮断を事由とする休暇	必要と認められる期間
13 風水震災火災その他非常災害による交通遮断を事由とする休暇	必要と認められる期間
14 風水震災火災その他天災地変等による職員の住居滅失又は破壊を事由とする休暇	必要と認められる期間
15 交通機関の事故等不可抗力の原因を事由とする休暇	必要と認められる期間
16 風水震災火災その他の災害による職員の通勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められることを事由とする休暇	必要と認められる期間
17 育児時間	1日2回各30分以内
18 つわり休暇	1妊娠につき10日以内
19 妊産婦の検診のための休暇	妊娠満23週までは4週間につき1日以内 ほか
20 子育て・家族看護支援休暇	7日以内(※義務教育修了前の子が2人以上の場合は10日以内)
21 育児参加休暇	5日以内
22 短期介護休暇	5日以内(※要介護者が2人以上の場合は10日以内)

#### (4) 育児休業等の利用状況

育児休業は、職員が3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで取得することができ、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、1日の勤務時間の始め又は終わりに1日を通じて2時間を越えない範囲で取得できることとしています。

なお、育児休業の場合は休業中、部分休業の場合は勤務しない時間が無給となります。

令和元年度の取得状況は、次のとおりです。

(単位:人)

	育児休業取得者	部分休業取得者	うち両休業取得者	令和元年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員(育児休業対象者数)	うち育児休業取得者数	うち部分休業取得者数	うち両休業取得者数
男性職員	0	0	0	30	0	0	0
	0	0	0				
女性職員	1	2	1	0	0	0	0
	0	1	0				
計	1	2	1	30	0	0	0
	0	1	0				

(注) 1 「育児休業取得者数」、「部分休業取得者数」、「うち両休業取得者数」の欄の上段には令和元年度に新たに育児休業（部分休業）を取得した者、下段には育児休業（部分休業）の期間が平成30年度から引き続いて育児休業を取得している者の数です。

(注) 2 「育児休業取得者数」、「部分休業取得者数」、「うち両休業取得者数」の欄の上段の令和元年度に新たに育児休業を取得した者の数には「令和元年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員で育児休業（部分休業）を取得した者」と「平成30年度中に育児休業が取得可能となったが、令和元年度に新たに育児休業（部分休業）を取得した者」の両方が含まれるので、「令和元年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員のうち育児休業取得者数」、「令和元年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員のうち部分休業取得者数」「令和元年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員のうち両休業取得者数」の各々と必ずしも一致するわけではなく、また下回ることもありません。

#### (5) 介護休暇の取得状況

介護休暇は、職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等の負傷、疾病又は老齢のため、当該配偶者等を介護することが相当である場合に6月の期間内で認められる休暇で、勤務しない時間は無給となります。

令和元年度の取得状況は、次のとおりです。

(単位:人)

	介護休暇取得者数
男子職員	0人
女子職員	0人
計	0人

## 5 職員の分限及び懲戒処分の状況

### (1) 分限処分の状況

分限制度は、職員が恣意的にその職を奪われることのないよう身分を保障することにより、公務の中立性、安全性を確保し、公務能率の維持及びその適正な運営を図る趣旨から整備されています。

分限処分は、法又は条例に定める事由に該当する場合に限り、任命権者が職員の意に反して、その身分に不利益な変動をもたらす免職等の処分のことをいいます。

令和元年度の分限処分の状況は、次のとおりです。

(単位:人)

区 分	降任	免職	休職	降給	合計
勤務実績が良くない場合 (法第 28 条第1項第1号)	0	0	0	0	0
心身の故障の場合 (法第 28 条第1項第2号、第2項第1号)	0	0	0	0	0
職に必要な適格性を欠く場合 (法第 28 条第1項第3号)	0	0	0	0	0
職制等の改廃等により過員等を生じた場合 (法第 28 条第1項第4号)	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合 (法第 28 条第2項第2号)	0	0	0	0	0
条例に定める事由による場合 (法第 27 条第2項)	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0
法第 28 条第4項により失職した者	—	—	—	—	0

(注) 1 元年度中に休職期間が更新された者を新たに休職処分に付された者とみなしています。

2 休職処分者数は、処分件数に着目して計上したものであり、延べ人数です。

### (2) 懲戒処分の状況

懲戒制度は、職員の一定の義務違反に対して、道義的責任を追及することにより、地方公共団体における規律と公務遂行の秩序の維持を図る趣旨から整備されています。

懲戒処分は、法に定める事由に該当する場合に、職員の非違の責任を明らかにして科される制裁として、任命権者が職員の身分に不利益な変動をもたらす免職等の処分のことをいいます。

令和元年度の懲戒処分の状況は、次のとおりです。

## ① 懲戒処分者数

(単位:人)

区 分	戒告	減給	停職	免職	合計
法令違反 (法第 29 条第1項第1号)	1	1	0	0	2
職務上の義務違反又は怠慢 (法第 29 条第1項第2号)	0	0	0	0	0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行 (法第 29 条第1項第3号)	0	0	0	0	0
合 計	1	1	0	0	2

## ② 行為別懲戒処分者数内訳

(単位:人)

区 分	戒告	減給	停職	免職	合計
給与・任用に関する不正 (諸給与の不正領得等)	0	0	0	0	0
一般服務違反関係 (職務命令違反、信用失墜行為等)	0	0	0	0	0
一般非行関係 (傷害・暴行の刑法違反等)	0	0	0	0	0
収賄等関係	0	0	0	0	0
道路交通法違反	1	1	0	0	2
管理監督責任	0	0	0	0	0
合 計	1	1	0	0	2

## 6 職員の服務の状況

職員の服務については、法第 30 条に服務の根本基準が定められているほか、法令等及び上司の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限などの義務や制限が課されています。これらの服務規律を保持するため、懲戒制度の適切な運用に努めているほか、日ごろから職員に対して注意を喚起し、その徹底を図っています。

令和元年度の服務規律の遵守に関する主な取組状況は、次のとおりです。

任命権者	取組内容	周知方法等
各任命権者	職員の服務規律の厳正な保持について周知したほか、飲酒運転防止及び、情報漏洩防止について周知を図った。	文書による周知及び、各所属における会議、打合せ等の場で職員への周知徹底に努めた。

## 7 職員の退職管理の状況

職員の退職管理については、会津若松地方広域市町村圏整備組合職員の退職管理に関する条例等を制定し、適正の確保に努めています。

### (1) 再就職の状況

令和元年度に退職した課長相当職以上の職員3名のうち、営利企業に再就職した者は1名です。

	退職時の所属 及び職名	退職年月日	再就職先名	再就職年月日
1	消防本部次長	令和2年3月31日	一般財団法人 竹田健康財団	令和2年4月1日

### (2) 働きかけ規制の内容

- ① 離職前5年間に在職していた執行機関の組織等の職員に対して、契約等事務又は処分について、離職後2年間、職務上の行為をするように又はしないように要求・依頼することを禁止する。
- ② 離職5年前よりも前に事務局長相当の職についていた場合は、その職に存する期間の職務に関して、離職後2年間、働きかけを禁止する。
- ③ 在職中に自ら決定した契約・処分に関して、期間の定めなく現職員への働きかけを禁止する。

## 8 職員の研修の状況

### (1) 研修の実施状況

職員の勤務能率の発揮及び増進のため、職務の階層に応じて行う階層別の研修や、専門研修、派遣研修等の各種研修を実施しています。

令和元年度の主な研修の実施状況は、次のとおりです。

区分	研修名	対象者	主催者	受講者数	
集合 研修	基本 研修	基礎力アップ研修	採用後4年目	ふくしま自治研修センター	1
		応用力アップ研修	採用後8年目	〃	4
		新任係長研修	該当職員	〃	4
		新任管理者研修	〃	〃	2
	専 門 研 修	住民サービス向上のための接遇実践講座	〃	〃	2
		地方公会計基礎講座	〃	〃	1
		法律入門講座	〃	〃	2
		メンタルトレーニング実践講座	〃	〃	7
		接遇実践講座	〃	〃	5
		クレーム対応講座	〃	〃	2
		相互満足に向けた交渉力アップ講座	〃	〃	1
		政策法務講座(基礎編)	〃	〃	1
		政策法務講座(条例編)	〃	〃	1
		OJT推進講座	〃	〃	2
		行政課題研修「公共施設のアセットマネジメントコース」	〃	東北自治研修センター	2
		NOMA行政管理講座	〃	日本経営協会	7
		第三級陸上特殊無線技士講習会	〃	財団法人 日本無線協会	18
		安全衛生推進者講習	〃	労働基準協会	2
		酸素欠乏・硫化水素作業主任者技能講習	〃	〃	4
		玉掛技能講習	〃	〃	5
		潜水士	〃	〃	2
		小型移動式クレーン運転技能講習	〃	〃	3
		クレーン運転業務特別教育講習	〃	〃	2
		人事評価者研修	〃	整備組合	32
メンタルヘルス研修	全職員	〃	66		
長期 派遣	消防職員初任教育	新採用消防職員	県消防学校	8	
	救急救命士養成研修	該当職員	救急振興財団	3	

一般派遣研修	短期派遣	消防大学校予防科	該当職員	消防大学校	1
		消防大学校新任教官科	〃	〃	1
		消防大学校査察マネジメントコース	〃	〃	1
		指導救命士養成研修	〃	救急振興財団	1
		県消防学校消防職員幹部教育初級幹部科	〃	県消防学校	4
		消防職員専科教育救急科	〃	〃	3
		消防職員専科教育救助科	〃	〃	2
		消防職員専科教育危険物科	〃	〃	2
		消防職員専科教育火災調査科	〃	〃	2
		消防職員専科教育特殊災害科	〃	〃	2
		消防職員専科教育指揮隊長科	〃	〃	4
		消防職員特別教育はしご車運用科	〃	〃	2
		消防職員特別教育ポンプ操法指導員科	〃	〃	2
		消防職員特別教育機関科	〃	〃	2
		消防職員特別教育救急救命士養成補助教育科	〃	〃	3
		消防職員特別教育救急救命士処置拡大講習	〃	〃	25
		消防職員特別教育放射線基礎研修	〃	〃	15
				民間研修(ガンリンスタンド)	〃
合 計					265



## 9 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 職員の福利厚生の実施状況

#### ① 安全衛生管理

職員の安全の確保及び健康の保持増進を図り、快適な職場環境を実現するため、労働安全衛生法及び会津若松地方広域市町村圏整備組合事務局職員安全衛生管理規程並びに会津若松地方広域市町村圏整備組合消防職員の安全衛生管理に関する規程に基づき、安全衛生委員会を設置し、職員の安全衛生管理に努めています。

#### ② 職員の健康管理

疾病の予防、早期発見を図るため、労働安全衛生法に基づき、各種健康診断等を実施し、職員の健康管理に努めています。

令和元年度の実施状況は、次のとおりです。

健康診断種別	実施主体	対象者数	受診者数
定期職員健康診断	整備組合	332	295
胃がん検診	整備組合	251	177
大腸がん検診	整備組合	147	74
VDT検診	整備組合		82

※派遣職員は派遣元で受診するため除きます。

#### ③ 会津若松市職員共助会の事業

法第42条に基づき設置されている会津若松市職員共助会に当組合職員も加入しています。組合交付金と会員掛金により、職員の保健、元気回復その他厚生に関する事業を実施しています。

項目	内容
会員数	338人(令和2年4月1日現在)
当組合交付金額	2,899千円(令和元年度決算)
交付金の使途	人間ドック受診時の一部助成及び事務局運営費

### (2) 公務災害等の状況

	30年度末 未認定件数	元年度中 申請件数	元年度中認定状況				元年度末 未認定件数
			公務上	公務外	取下げ	計	
公務災害	0	1	1	0	0	1	0
通勤災害	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	1	1	0	0	1	0

### (3) 職員の利益の保護の状況

職員の利益は、勤務条件に関する措置要求制度及び不利益処分に対する不服申立て制度により保護されています。

#### ① 勤務条件に関する措置要求制度

法第 46 条により、給与、勤務時間、その他の勤務条件に関し、人事委員会に対して、任命権者より適当な措置が執られるべきことを要求することができる制度。

#### ② 不利益処分に対する不服申立て制度

法第 49 条により、懲戒その他職員の意に反すると認める不利益処分を受けたとき、公平委員会に不服申立てをすることができる制度。

これらの制度に関する令和元年度の状況は、「11(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況」及び「11(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況」のとおりです。

## 10 職員の競争試験及び選考の状況

### (1) 競争試験の実施状況

令和元年度に実施した採用試験に実施状況等は次のとおりです。

#### 事務局職員

##### ① 実施日

区分	試験公告日	受付期間	第1次試験	第2次試験	第3次試験	名簿確定日
高校卒程度	6月17日	7月17日 ～8月16日	9月22日	11月2日	—	11月8日

##### ② 実施状況

区分	申込者数	受験者数	受験率	第1次合格者数	最終合格者数	最終競争倍率
高校卒程度	19名	16名	84.2%	6名	2名	8.0倍

#### 消防職員

##### ① 実施日

区分	試験公告日	受付期間	第1次試験	第2次試験	第3次試験	名簿確定日
高校卒程度	6月17日	7月17日 ～8月16日	9月22日	11月1日 11月16日	—	11月26日

##### ② 実施状況

区分	申込者数	受験者数	受験率	第1次合格者数	最終合格者数	最終競争倍率
高校卒程度	50名	48名	96.0%	15名	9名	5.3倍

### (2) 選考採用の状況

任命権者	採用数	備考
—	—	—

11 その他管理者が必要と認める事項

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

係属状況

	係属件数			処理件数							翌年度 への 繰越
	前年度 からの 繰越	新規 要求	計	却下	取下げ	打切り	判 定			計	
							全部容認	一部容認	全部否認		
給与	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
旅費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
勤務時間	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
休暇	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
執務環境	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
厚生福利	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
任用	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

係属状況

	係属件数			処理件数							翌年度 への 繰越
	前年度 からの 繰越	新規 申立て	計	却下	取下げ	打切り	判 定			計	
							処分取消	処分修正	処分否認		
分 限 処 分	降給	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	降任	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	休職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	分限免職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
懲 戒 処 分	戒告	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	減給	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	停職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	懲戒免職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0