

# 平成26年度柳泉園組合人事行政の運営等の状況の公表

地方公務員法第58条の2の規定により、人事行政運営における公平性、透明性を高めるため、柳泉園組合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、人事行政の運営などの状況を公表します。

## 1 職員の任免及び職員数に関する状況

### (1) 採用者数について（平成26年度）

採用者数	1名
------	----

### (2) 退職者数について（平成26年度）

定年退職	1名
普通退職	なし

### (3) 職員数について（平成27年4月1日現在）

柳泉園組合事務局職員	37名
議会の職員（総務課職員が兼務）	(4名)
監査委員の職員（総務課職員が兼務）	(3名)
再任用職員	3名

## 2 職員の給与の状況

### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

区 分	歳出額 A	人件費 B	人件费率 (B/A)
平成26年度	2,843,205千円	406,422千円	14.3%

### (2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

(単位:千円)

職員数	給 与 費				1人当りの 給与費 (B/A)
	給 料	職員手当	期末勤勉手当	合 計 (B)	
(A) 42人 (再任用4人含む)	169,905	49,210	70,685	289,800	6,900

※ 職員手当には、退職手当は含まれておりません。  
職員数は、平成26年4月1日現在の人数です。

### (3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況（平成27年4月1日現在）

区 分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
柳泉園組合	356,024円	455,551円	46.8歳
東 京 都	318,513円	454,886円	41.6歳

※ 平均給料月額とは、平成27年4月1日現在における職員の基本給の平均です。  
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、時間外勤務手当等の諸手当の額を合計したものです。

## (4) 職員の初任給の状況（平成27年4月1日現在）

一般行政職

区分	柳泉園組合	東京都	国
大学卒	181,200円	181,200円	181,200円
高校卒	143,000円	143,000円	142,100円

## (5) 級別職員の状況（平成27年4月1日現在）

区分	5級	4級	3級	2級	1級	計
標準的な職務内容	局長及び参事	課長及び主幹	課長補佐 係長及び主査	主任	係員	
職員数	0人	4人	14人	14人	5人	37人
構成比	0.0%	10.8%	37.8%	37.8%	13.6%	100.0%

## (6) 昇給期間短縮の状況

区 分		計
平成27年度	職員数 A	37人
	普通昇給期間(6月・12月)を短縮して昇給した職員数 B	7人
	比率 B/A	18.9%
平成26年度	職員数 A	38人
	普通昇給期間(6月・12月)を短縮して昇給した職員数 B	7人
	比率 B/A	18.4%

## (7) 地域手当

支給率（平成27年4月1日現在）	10%
支給対象職員数（再任用3人含む。平成27年4月1日）	40人
国の制度（支給率）	地域区分により0～18%
支給対象職員1人当たり平均支給年額（平成26年度決算）	451,600円

## (8) 特殊勤務手当

区 分		全 職 種	
支給実績（平成26年度決算）		1,155千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（平成26年度決算）		39,828円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成26年度）		76.3%	
手当の種類（数）		2	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	
清掃業務手当	施設運転管理等職員	施設保守点検・整備等の業務 施設内破碎機内及び酸欠防止措置 が必要な整備業務	1勤務300円 1勤務600円
電気保安手当	施設運転管理等職員	高圧電気設備の運転操作業務	1勤務900円

## (9) 時間外勤務手当

支給実績（平成26年度決算）	5,166千円
職員1人当たりの平均支給年額（平成26年度決算）	129千円

## (10) その他の職員手当の状況

区 分	柳泉園組合	国																				
期末手当 勤勉手当 (26年度)	<p style="text-align: right;">単位：月分</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">期 末</td> <td style="text-align: center;">勤 勉</td> </tr> <tr> <td>6月期 1. 30 (0. 60)</td> <td>0. 50 (0. 30)</td> </tr> <tr> <td>12月期 1. 45 (0. 80)</td> <td>0. 75 (0. 40)</td> </tr> <tr> <td>3月期 0. 20 (0. 10)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>計 2. 95 (1. 50)</td> <td>1. 25 (0. 70)</td> </tr> </table> <p>職制上の段階、職務の級等による加算措置有 ( )内は再任用職員に係る支給割合</p>	期 末	勤 勉	6月期 1. 30 (0. 60)	0. 50 (0. 30)	12月期 1. 45 (0. 80)	0. 75 (0. 40)	3月期 0. 20 (0. 10)		計 2. 95 (1. 50)	1. 25 (0. 70)	<p style="text-align: right;">単位：月分</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">期 末</td> <td style="text-align: center;">勤 勉</td> </tr> <tr> <td>6月期 1. 225 (0. 65)</td> <td>0. 75 (0. 35)</td> </tr> <tr> <td>12月期 1. 375 (0. 80)</td> <td>0. 75 (0. 35)</td> </tr> <tr> <td>3月期 — ( — )</td> <td></td> </tr> <tr> <td>計 2. 60 (1. 45)</td> <td>1. 5 (0. 7)</td> </tr> </table> <p>職制上の段階、職務の級等による加算措置有 ( )内は再任用職員に係る支給割合</p>	期 末	勤 勉	6月期 1. 225 (0. 65)	0. 75 (0. 35)	12月期 1. 375 (0. 80)	0. 75 (0. 35)	3月期 — ( — )		計 2. 60 (1. 45)	1. 5 (0. 7)
期 末	勤 勉																					
6月期 1. 30 (0. 60)	0. 50 (0. 30)																					
12月期 1. 45 (0. 80)	0. 75 (0. 40)																					
3月期 0. 20 (0. 10)																						
計 2. 95 (1. 50)	1. 25 (0. 70)																					
期 末	勤 勉																					
6月期 1. 225 (0. 65)	0. 75 (0. 35)																					
12月期 1. 375 (0. 80)	0. 75 (0. 35)																					
3月期 — ( — )																						
計 2. 60 (1. 45)	1. 5 (0. 7)																					
扶養手当	配偶者…………… 13, 500円 配偶者以外の扶養親族 6, 000円 特定期間の加算 4, 000円	配偶者…………… 13, 000円 配偶者以外の扶養親族 6, 500円 特定期間の加算 5, 000円																				
住居手当	賃貸住宅 支給限度額 15, 000円 (35歳未満の世帯主の職員)	賃貸住宅 支給限度額 27, 000円																				
通勤手当	交通機関等利用者 6ヶ月定期券相当額 (支給限度額 月55, 000円) 交通用具 通勤距離に応じて支給	交通機関支給限度 月55, 000円 交通用具 通勤距離に応じて支給																				

※その他の職員手当の状況は、平成27年4月1日現在です。

### 3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

#### (1) 勤務時間等について

##### ① 定時勤務者

###### ア 勤務時間

8時30分から17時15分まで

休憩時間を除く、1日当たり7時間45分勤務、週38時間45分勤務

###### イ 週休日

土曜日、日曜日

###### ウ 休憩時間

12時から13時まで

##### ② 直勤務者

###### ア 勤務時間

4週間につき

1直(6回) 8時30分から21時30分まで

2直(6回) 20時30分から 9時30分まで

(1回) 20時30分から 8時30分まで

休憩時間を除く、1日当たり12時間及び11時間勤務、4週間155時間勤務

###### イ 週休日

4週間につき指定する8日

###### ウ 休憩時間

勤務時間中1時間とし、始業時及び終業時を除いてその時限は任命権者が定める。

#### (2) 休暇制度等について

①年次有給休暇 1年につき20日間付与。新規採用者は、採用月に応じ2～20日間付与

②病欠休暇 負傷又は疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇

③特別休暇 結婚、出産、子の看護、忌引など特別の事由により勤務しないことが相当である場合の休暇

④介護休暇 職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等の負傷、疾病又は老齢によ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場合の休暇

⑤育児休業 職員は、3歳に満たない子を養育するため、3歳に達する日まで育児休業をすることができる。

### 4 職員の分限及び懲戒処分の状況

区分	内容	平成26年度
分限処分	勤務実績が良くない場合、心身の故障のため業務の遂行に支障がある場合や長期休養を要する場合など、公務能率を維持するために問題が生じた際、任命権者の権限で降任、免職、休職、降給させることができるものです。	なし
懲戒処分	法律又は条例、規則に違反した場合、職務上の職務を怠った場合、全体の奉仕者たるふさわしくない非行のあった場合、免職、停職、減給、戒告となるものです。	なし

### 5 職員のサービスの状況

全ての職員は、「全体の奉仕者」としての公共の利益のために勤務し、職務遂行に当たっては全力で奉仕しなければなりません。このサービスの基本原則を忠実に実行するため、職員にはさまざまな義務が課せられています。

地方公務員法の規定により、次のような職務上の義務があります。

○法令及び上司の職務上の命令に従う義務 ○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

平成26年度には、サービス義務違反により処罰された例はありません。

## 6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

### (1) 職員研修

下記の研修に参加し、人材の育成を図っています。

#### ① 東京都市町村職員研修所

受講日	件名	参加人数
H26. 5. 27 - 5. 30	新任研修（Ⅰ期）	1名
H26. 6. 9 - 6. 11	技術職研修（工事監理）	2名
H26. 6. 24	現任研修（フォローアップ）	1名
H26. 7. 23	課長新任研修 （倫理・ハラスメント・メンタルヘルス）	1名
H26. 8. 5 - 8. 6	課長新任研修 （管理者の役割）	1名
H26. 9. 1	メンタルヘルス研修	1名
H26. 9. 4 - 9. 5	新任研修（Ⅱ期）	1名
H26. 9. 17	現任研修（フォローアップ）	1名
H26. 10. 6 - 10. 7	会計科	1名
H26. 10. 20 - 10. 21	係長新任研修 （仕事と人のマネジメント）	1名
H26. 10. 22	課長新任研修 （倫理・ハラスメント・メンタルヘルス）	1名
H26. 10. 9 - 10. 10	課長現任研修	1名
H26. 11. 5	係長新任研修 （倫理・メンタルヘルス）	1名
H26. 11. 5 - 11. 6	課長新任研修 （管理者の役割）	1名
H26. 11. 12 - 11. 13	文書作成ソフト	1名
H26. 12. 3 - 12. 5	地方公務員法	1名
H26. 12. 10	現任研修（フォローアップ）	1名
H27. 2. 23	人権啓発研修	1名
H27. 3. 3 - 3. 5	地方自治法	1名

#### ② 内部研修

受講日	件名	参加人数
H26. 10. 10	コンプライアンス研修	23名
H26. 12. 8	人事評価者研修	5名

#### ③ その他研修

受講日	件名	参加人数
H26. 5. 28	ダイオキシン類に係る特別教育	2名
H26. 8. 5	危険物取扱者保安講習	1名
H26. 9. 2	安全運転管理者講習会	1名
H26. 9. 12	ダイオキシン類に係る特別教育	2名
H26. 10. 7 - 10. 22 （うち5日間）	運転管理コース危機管理科（東京二十三区清掃 一部事務組合清掃技術訓練センター）	1名
H26. 10. 21 - 10. 25	設計積算コース（東京二十三区清掃一部事務組 合清掃技術訓練センター）	1名
H27. 1. 19	廃棄物処理施設積算要領研修会	1名
H27. 1. 19	ダイオキシン類に係る特別教育	1名

(2) 勤務成績の評定

勤務成績の評定については、該当する制度がありません。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度に関する状況（平成26年度）

実施日	名称	内容	実施者数
H26. 10. 23 H26. 10. 24	職員の胃検診	血液検査によるピロリ菌検査とペプシノーゲン検査	40名
H26. 10. 23 H26. 10. 24	職員の定期健康診断	法に定める健康診断項目	40名
H27. 3. 16	二直勤務者の定期健康診断	法に定める健康診断項目	13名
H27. 3. 16	じん肺検診	胸部レントゲン直接撮影	6名
毎月1回	健康相談日	問診等	7名

(2) 公務災害補償制度（平成26年度）

加入団体	災害件数	災害の概要
地方公務員災害補償基金東京都支部	0件	

(3) 職員の福利厚生制度

市町村職員共済組合	短期給付事業（医療関係）、長期給付事業（年金関係）及び福利事業（人間ドッグなど）を行っています。民間事業者での社会保険及び厚生年金などの社会保険制度に当たります。
柳泉園組合職員共済会	共済組合で行っている事業を補完するものとして、職員の福祉の増進に努めるため、福利厚生事業を行っています。

8 職員の競争試験及び選考の状況

平成26年度柳泉園組合職員採用試験の実績 無

9 公平委員会に係る業務に関すること（西東京市、柳泉園組合及び多摩六都科学館組合公平委員会）

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

該当なし

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

該当なし

問い合わせ 柳泉園組合総務課庶務文書係 TEL042-470-1545