

令和元年度(平成31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31年度)

採用者数	1名
------	----

(2) 退職者数について (平成31年度)

定年退職	1名
普通退職	1名

(3) 職員数について (令和2年4月1日現在)

柳泉園組合事務局職員	30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)	(4名)
再任用職員	4名

2 職員の人事評価の状況

地方公務員法第23条の2第1項では、「職員の執務については、その任命権者は、定期的に人事評価を行わなければならない。」と規定しており、当組合でも「柳泉園組合職員人事評価実施規程」を制定しています。

○評価の要素 業績評価、能力評価

○評価対象者 全職員

○評価期間 (令和元年度 (平成31年度))

平成31年4月1日～令和2年3月31日

○評価結果

人事評価の結果は、任免 (昇任等)、給与 (昇格、昇給、勤勉手当等)、人材育成において活用します。

(1) 昇給への人事評価の活用状況

平成31年4月2日から令和2年4月1日までに おける運用	管理職員		一般職員	
	昇給可能な 区分	昇給実績が ある区分	昇給可能な 区分	昇給実績が ある区分
イ 人事評価を実施した		○		○
活用している昇給区分				
上位、標準、下位の区分	○	○	○	○
上位、標準の区分				
標準、下位の区分				
標準の区分のみ (一律)				
ロ 人事評価を実施していない				
活用予定時期				

(2) 勤労手当への人事評価の活用状況（一般行政職）

令和元年度（平成31年度）中における運用		管理職員		一般職員	
イ 人事評価を実施した		○		○	
	活用している昇給区分	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
	上位、標準、下位の成績率	○	○	○	○
	上位標準の成績率の区分				
	標準、下位の成績率				
	標準の区分のみ（一律）				
ロ 人事評価を実施していない					
	活用予定時期				

3 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）	人件費率（B/A）
令和元年度（平成31年度）	2,299,027千円	341,067千円	14.8%

(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人当たりの給与費 (B/A)
	(A)	給 料	職員手当	期末勤勉手当	
36人 (再任用含む。)	132,807	39,164	58,781	230,752	6,410

※ 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31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（令和2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	341,170円	433,391円	46.0歳
東京都	314,885円	457,097円	41.8歳

※ 平均給料月額とは、令和2年4月1日現在における職員の基本給の平均です。この額は平均年齢に関連して増減するため、平均年齢も掲載しています。

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（令和2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	183,700円	183,700円	総合職186,700円 一般職182,200円
高校卒	145,600円	145,600円	150,600円

(5) 級別職員の状況（令和2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	10人	11人	5人	30人
構成比	0.0%	13.3%	33.3%	36.7%	16.7%	100.0%

(6) 昇給期間短縮の状況

区 分		計
令和2年度	職員数 A	30人
	成績上位の区分が「上位」または「最上位」に決定された職員数 B	3人
	比率 B/A	10.0%
令和元年度 (平成31年度)	職員数 A	31人
	成績上位の区分が「上位」または「最上位」に決定された職員数 B	4人
	比率 B/A	12.9%

※成績上位の区分が「上位」または「最上位」の職員は、区分が「標準」の職員と比べて、1～2号拡大された昇給幅が付与されます。

(7) 地域手当

支給率（令和2年4月1日現在）	10%
支給対象職員数（再任用含む。令和2年4月1日）	34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 （令和元年度（平成31年度）決算）	411,206円

(8) 特殊勤務手当

区 分		全 職 種	
支給実績（令和元年度（平成31年度）決算）		817千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 （令和元年度（平成31年度）決算）		37,136円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 （令和元年度（平成31年度））		64.7%	
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（令和元年度（平成31年度）決算）	4,643千円
職員1人当たりの平均支給年額（令和元年度（平成31年度）決算）	137千円

(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	単位：月分 期 末 勤 勉 6 月期 1. 2 1. 0 2 5 (0. 6 7 5) (0. 5) 1 2 月期 1. 2 1. 0 2 5 (0. 6 7 5) (0. 5) 3 月期 0. 2 (0. 1) 計 2. 6 0 2. 0 5 (1. 4 5) (1. 0) 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	単位：月分 期 末 勤 勉 6 月期 1. 3 0. 9 5 (0. 7 2 5) (0. 4 3 5) 1 2 月期 1. 3 0. 9 5 (0. 7 2 5) (0. 4 3 5) 3 月期 — — (— —) 計 2. 6 0 1. 9 0 (1. 4 5) (0. 8 7) 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
退職手当	(支給率) 普通退職 定年退職 勤続 2 0 年 23.00 23.00 勤続 2 5 年 30.50 30.50 勤続 3 5 年 43.00 43.00 最高限度額 43.00 43.00 その他加算措置 定年前早期退職特例措置 (2 ~ 2 0 %)	(支給率) 普通退職 定年退職 勤続 2 0 年 19.6695 24.586875 勤続 2 5 年 28.0395 33.27075 勤続 3 5 年 39.7575 47.709 最高限度額 47.709 47.709 その他加算措置 定年前早期退職特例措置 (3 ~ 4 5 %)
扶養手当	配偶者……………6, 0 0 0 円 父母等……………6, 0 0 0 円 子……………9, 0 0 0 円 特定期間の加算 4, 0 0 0 円	配偶者……………6, 5 0 0 円 父母等……………6, 5 0 0 円 子……………1 0, 0 0 0 円 特定期間の加算 5, 0 0 0 円
住居手当	賃貸住宅 支給限度額 1 5, 0 0 0 円 (35 歳未満の世帯主の職員)	賃貸住宅 支給限度額 2 8, 0 0 0 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 5 5, 0 0 0 円) 交通用具 通勤距離に応じて支給	交通機関支給限度 月 5 5, 0 0 0 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、令和 2 年 4 月 1 日現在です。

4 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 3 0 分から 1 7 時 1 5 分まで

休憩時間を除く、1 日当たり 7 時間 4 5 分勤務、週 3 8 時間 4 5 分勤務

イ 週休日

土曜日、日曜日

ウ 休憩時間

1 2 時から 1 3 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 3 0 分から 2 1 時 3 0 分まで

2 直 (6 回) 2 0 時 3 0 分から 9 時 3 0 分まで

(1 回) 2 0 時 3 0 分から 8 時 3 0 分まで

休憩時間を除く、1 日当たり 1 2 時間及び 1 1 時間勤務、4 週間 1 5 5 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 職員の休業に関する状況

- ①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。

令和元年度（平成31年度）の育児休業、部分休業等の取得者 無（該当者なし）

6 職員の分限及び懲戒処分状況

区分	内容	令和元年度 (平成31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

7 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
- 令和元年度（平成31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。

8 職員の退職管理の状況

地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律の施行（平成30年4月1日）により、元職員による離職前5年間に在職していた職員に対する契約事務等についての働きかけが規制されるようになりました。また、営利企業等に再就職した元職員に対して、離職後2年間、再就職に関する情報の届出が義務付けとなりました。

令和元年度（平成31年度）退職者数 退職者数：2名 届出対象者数：無

9 職員の研修の状況

(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
R1. 5.20 - 5.23	新任研修（Ⅰ期）	1名
R1. 6.12 - 6.13	ロジカルトレーニング	1名
R1. 6.19	要約力	1名
R1. 7.17 - 7.18	課長新任研修（管理者の役割）	1名
R1. 7.19	課長新任研修（公務員倫理・ハラスメントの防止・メンタルヘルス）	1名
R1. 7.25 - 7.26	管理職リスクマネジメント	1名
R1. 8. 1 - 8. 2	エクセル初級	1名
R1. 8.15 - 8.16	係長新任研修（仕事と人のマネジメント）	1名
R1. 8.22	レジリエンス研修	1名
R1. 9. 4	ワード（実践レイアウトテクニック編）	1名
R1. 9. 4、9. 6	統一的な基準による地方公会計研修会	2名
R1. 9.25 - 9.26	新任研修（Ⅱ期）	1名
R1.10. 4	メンタルヘルス研修	1名
R1.10.10	エクセル中級（データ分析編）	1名
R1.10.16 - 10.17	エクセル中級	1名
R1.10.24 - 10.25	係長新任研修 （仕事と人のマネジメント）	1名
R1.11.14 - 11.15	建築構造科	1名
R1.11.21 - 11.22	クレーム対応	1名
R1.11.26	アサーティブコミュニケーション	1名
R1.12.10	ベテラン職員の役割	1名
R2. 1.21	東京都公害防止管理者研修	1名
R2. 1.22	係長新任研修 （公務員倫理・メンタルヘルス）	1名
R2. 2. 4 - 2. 6	政策形成	1名
R2. 2.14	男女共同参画研修	1名
R2. 2.20	人権啓発研修	1名

② 内部研修・講習

受講日	件名	参加人数
R1. 7.22	評価者訓練研修	4名
R1.10.15	モチベーションアップ研修	27名
R1.10.16	交通安全講習 （警視庁田無警察署交通課）	18名
R1.10.17	産業医講習 産業医：医師 高須準一郎	22名
R2. 2. 4 - 2. 5	公務員倫理研修 講師：柳泉園組合助役	33名

③ その他研修・講習

受講日	件名	参加人数
R1. 7. 23 - 7. 25	東京都公害防止管理者講習	1名
R1. 8. 7	JFM 地方財政セミナー	2名
R1. 9. 24 - 9. 25	自衛消防業務及び防災センター要員講習	1名
R1. 11. 13 - 11. 14 11. 20 - 11. 21	運転管理コース 危機管理科	1名
R2. 3. 18 - 3. 19	自衛消防業務及び防災センター要員講習	1名

10 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（令和元年度（平成31年度））

実施日	名称	内容	実施者数
R1. 11. 5	胃がん検診	血液検査によるピロリ菌検査とペプシノーゲン検査	30名
R1. 11. 6	職員の定期健康診断	身体計測、尿検査、血液生化学検査、血圧測定、胸部X線間接撮影、心電図検査、肺機能検査、標準聴力検査、診察	30名
R1. 11. 5	ストレスチェック	「職業性ストレス簡易調査票」による調査及び高ストレス者の判定	30名
R1. 11. 6	二直勤務者の定期健康診断	身体計測、尿検査、血液生化学検査、血圧測定、胸部X線間接撮影、心電図検査、肺機能検査、標準聴力検査、診察	11名
R1. 10	じん肺検診	胸部レントゲン直接撮影	4名
毎月1回	健康相談日	問診等	6名

(2) 公務災害補償制度（令和元年度（平成31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	公務災害：0件 通勤災害：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。

11 職員の競争試験及び選考の状況

令和2年度新規採用試験 有

12 公平委員会に係る業務に関すること

(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審査請求の状況

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