

令和6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（令和6年度）

採用者数	0名
------	----

(2) 退職者数について（令和6年度）

定年退職	0名
普通退職	1名

(3) 職員数について（令和7年4月1日現在）

柳泉園組合事務局職員	31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	1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。

ア. 評価の要素…業績評価、能力評価

イ. 評価対象者…全職員

ウ. 評価期間…令和6年4月1日～令和7年3月31日（令和6年度）

エ. 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

令和6年度における運用		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	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
	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				
	活用予定期				

(2) 勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）

令和6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					
	活用予定期間				

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6年度	2, 358, 743千円	288, 645千円	12.2%

(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
(A)	給料	職員手当	期末勤勉手当	合計（B）	(B/A)
31人 (再任用含む。)	125, 532	32, 957	60, 053	218, 542	7, 050

※ 職員手当には、退職手当は含まれておりません。

職員数は、令和6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7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	331, 253円	413, 405円	44.7歳
東京都	325, 837円	470, 901円	42.3歳

※ 平均給料月額とは、令和7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7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	225, 500円	225, 500円	総合職 230, 000円
			一般職 220, 000円
高校卒	188, 000円	188, 000円	188, 000円

(5) 級別職員の状況（令和7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	12人	5人	31人
構成比	0.0%	12.9%	32.3%	38.7%	16.1%	100%

(6) 昇給期間短縮の状況

区分		計
令和7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%
令和6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）	4人
	比率（B/A）	13.3%

※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7年4月1日現在）	10%
支給対象職員数（再任用含む。令和7年4月1日）	32人
国の制度（支給率）	地域区分により0～20%
支給対象職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	412,188円

(8) 特殊勤務手当

区 分		全 職 種	
支給実績（令和6年度決算）		644千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）		35,778円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度）		56,3%	
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	高压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6年度決算）	2, 678千円
職員1人当たりの平均支給年額（令和6年度決算）	84千円

(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. 25 1. 175 (0. 70) (0. 575) 12月期 1. 25 1. 175 (0. 70) (0. 575) 計 2. 50 2. 35 (1. 40) (1. 15) 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. 250 1. 05 (0. 70) (0. 50) 12月期 1. 250 1. 05 (0. 70) (0. 50) 計 2. 50 2. 10 (1. 40) (1. 00) 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	(退職手当支給率) 勤続20年 普通 23. 00 定年 23. 00 勤続25年 普通 30. 50 定年 30. 50 勤続35年 普通 43. 00 定年 43. 00 最高限度額 普通 43. 00 定年 43. 00 その他加算措置：定年前早期退職特例措置（2～20%）	(退職手当支給率) 勤続20年 普通 19. 6695 定年 24. 586875 勤続25年 普通 28. 0395 定年 33. 27075 勤続35年 普通 39. 7575 定年 47. 709 最高限度額 普通 47. 709 定年 47. 709 その他加算措置：定年前早期退職特例措置（2～45%）
扶養手当	配偶者 6, 000円 父母等 6, 000円 子 11, 500円 特定期間の加算 4, 000円	配偶者 3, 000円 父母等 6, 500円 子 11, 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）28, 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	交通機関等利用者 6ヶ月定期券等価額 (支給限度額 月150, 000円) 交通用具 通勤距離に応じて支給

※他の職員手当の状況は、令和7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病気休暇 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6年度の育児休業、部分休業等の取得者0名

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

区分	内容	令和6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ます。	0名
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。	0名

7 職員の服務の状況

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。この服務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。

ア. 法令及び上司の職務上の命令に従う義務

イ. 信用失墜行為の禁止

ウ. 秘密を守る義務

エ. 職務に専念する義務

オ. 政治的行為の制限

カ. 争議行為等の禁止

キ. 営利企業等の従事制限

令和6年度には、服務義務違反により処罰された例は0件です。

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。柳泉園組合では、地方公務員法に基づき、職員の退職管理を適切に実施しています。

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	受講人数
R 6. 6. 4 – 6. 6	広報科	1名
R 6. 6. 17 – 6. 18	廃棄物対策科	1名
R 6. 6. 24 – 6. 25	工事監理科（建築・電気・機械工事）	2名
R 6. 7. 1 – 11. 29	地方公務員法	2名
R 6. 7. 18 – 7. 19	中堅職員の役割	1名
R 6. 7. 19	例規作成実務科	1名
R 6. 7. 22 – 7. 23	人事科	1名
R 6. 7. 24	リテラシー向上	1名
R 6. 7. 26	係長新任研修（公務員倫理・ハラスメントの防止・メンタルヘルス）	1名
R 6. 7. 29	係長コーチング	1名
R 6. 7. 29	発達障害の理解と対応	1名
R 6. 7. 30 – 7. 31	問題解決	1名
R 6. 8. 1 – 10. 31	Excel 中級	1名
R 6. 8. 16	「コミュニケーション力アップ法」聴講	1名
R 6. 8. 22 – 8. 23	問題解決	1名
R 6. 8. 29	はじめての動画作成	1名
R 6. 9. 2 – R 7. 1. 31	行政法	1名
R 6. 10. 23 – 10. 25	政策提案	1名
R 6. 10. 24 – 10. 25	会計科	1名
R 6. 11. 13 – 11. 14	係長新任研修 (仕事と人のマネジメント)	1名
R 6. 11. 15	係長新任研修（公務員倫理・ハラスメントの防止・メンタルヘルス）	1名
R 6. 12. 2	ベテラン職員の役割	1名
R 6. 12. 10	アサーティブコミュニケーション	1名
R 6. 12. 10 – 12. 12	地方財政	1名
R 7. 1. 20 – 1. 21	係長新任研修 (仕事と人のマネジメント)	1名
R 7. 2. 4	調整力・交渉力（主任・主事向け）	1名

②内部研修・講習

受講日	件名	受講人数
R 6. 10. 7—10. 8	ワンペーパー資料作成研修 講師：一社）日本経営協会 占部氏	27名
R 6. 10. 10	交通安全講習 講師：田無警察署交通課 坂橋氏	30名
R 6. 10. 11	防災講習 講師：田無警察署警備課長 櫻井氏	31名

③その他研修・講習

受講日	件名	受講人数
R 6. 5. 10—9. 5	ボイラー・タービン主任技術者育成講習	1名
R 6. 5. 14	フルハーネス型墜落制止用器具講習	1名
R 6. 7. 7	危険物取扱者保安講習	1名
R 6. 7. 30	資金運用入門研修	1名
R 6. 9. 19	自転車安全利用TOKYOセミナー	1名
R 6. 9. 19	安全運転管理者講習	1名
R 6. 11. 28	廃棄物処理施設積算要領研修会	1名
R 6. 12. 10	防災センター要員講習 自衛消防業務講習	1名
R 7. 1. 30	東京都公害防止管理者研修	1名
R 7. 3. 26	防災センター要員講習 自衛消防業務講習	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6年度）

実施日	名称	内容	実施者数
R 6. 10	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	31名
R 6. 11. 6 R 6. 11. 7	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線直接撮影、心電図検査、肺機能検査、標準聴力検査、診察	31名
R 6. 11. 6 R 6. 11. 7	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	31名
R 7. 3. 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線直接撮影、心電図検査、肺機能検査、標準聴力検査、診察	7名
R 7. 3. 6	じん肺検診	胸部レントゲン直接撮影	5名
毎月 1 回	健康相談日	問診等	1名

(2) 公務災害補償制度（令和6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

東京都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（人間ドックなど）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。

1 1 職員の競争試験及び選考の状況

令和6年度新規採用試験：有

職種	応募者数	1次試験受験者数	最終合格者数
一般事務	16	13	2

1 2 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

【お問い合わせ】柳泉園組合総務課庶務文書係 Tel 042-470-1545