

西佐賀水道企業団人事行政の運営等の状況の公表について

地方公務員法第58条の2の規定により人事行政の運営等における公正性、透明性を高めるため、『西佐賀水道企業団人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成18年西佐賀水道企業団条例第1号）』に基づき、職員の任用、給与、勤務条件その他の状況について、前年度の概要を公表します。

平成28年3月

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の任免の状況

① 採用の状況

〈平成26年4月2日～平成27年4月1日〉

(単位：人)

区分	合計	競争試験	選考	再任用
一般事務	2	2	0	0
合計	2	2	0	0

② 退職等の状況

〈平成26年度〉

(単位：人)

区分	合計	定年		勸奨		普通	その他				
		勤務延長後	定年前希望	普通	分限		懲戒	失職	死亡	再任用後離職	
一般事務	2	2		0		0	0	0	0	0	0
合計	2	2		0		0	0	0	0	0	0

(2) 職員数の状況

① 部門別職員数の状況と主な増減理由

〈各年4月1日現在〉

(単位：人)

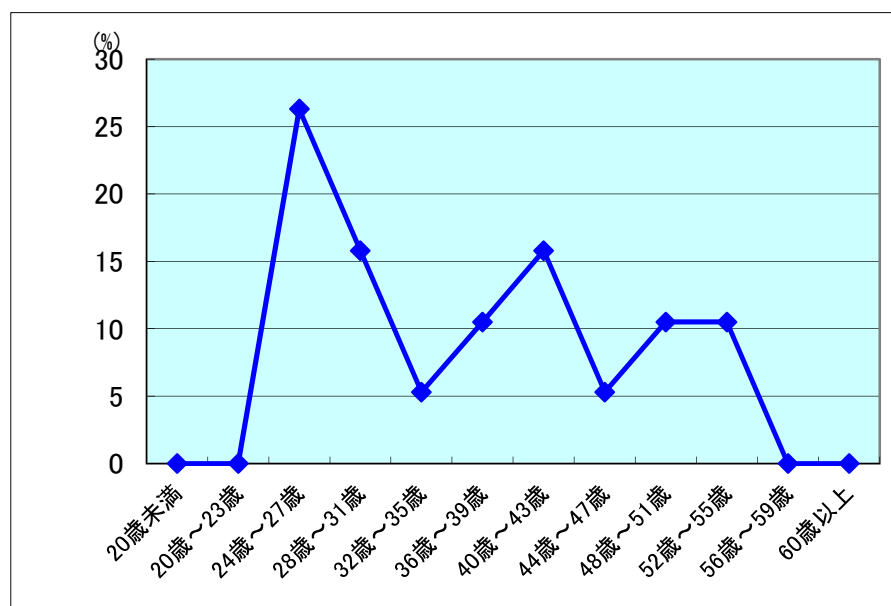
区分	職員数		対前年増減数	主な増減理由
	平成26年度	平成27年度		
技術系	9	9	0	—
事務系	10	10	0	—
合計	19 (22)	19 (22)	0 (0)	

(注) ()内は、条例定数の合計です。

② 年齢別職員構成の状況

〈平成27年4月1日現在〉

区分	職員数(人)	構成比(%)
20歳未満	0	0.0
20歳～23歳	0	0.0
24歳～27歳	5	26.3
28歳～31歳	3	15.8
32歳～35歳	1	5.3
36歳～39歳	2	10.5
40歳～43歳	3	15.8
44歳～47歳	1	5.3
48歳～51歳	2	10.5
52歳～55歳	2	10.5
56歳～59歳	0	0.0
60歳以上	0	0.0
計	19	100.0



2. 職員の給与の状況

(1) 総括

① 人件費の状況

〈平成26年度決算〉

(単位：千円、税込)

水道事業費用 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 平成25年度の人件費率
873,680	80,911	199,860	22.9%	20.1%

② 職員給与費の状況

〈平成27年度予算〉

(単位：千円)

職員数 A	給 与 費				一人当たり給与費 B/A
	給 料	職 員 手 当	期 末 ・ 勤 勉 手 当	計 B	
19	65,405	9,881	23,443	98,729	5,196

- (注) 1 職員手当には退職手当を含みません。
2 給与費は当初予算に計上された額です。

(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

〈平成27年4月1日現在〉

平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
37.2	283,544	308,300

- (注) 1 「平均給料月額」とは、平成27年4月1日現在における基本給の平均です。
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、住居手当、通勤手当などの諸手当の額を合計したものです。

② 職員の初任給の状況

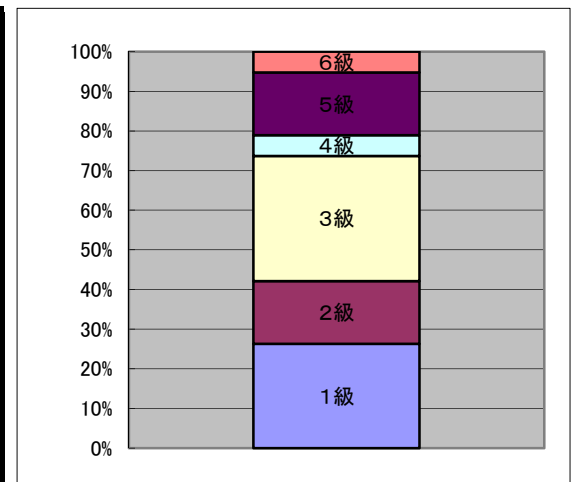
〈平成27年4月1日現在〉

区 分	初 任 給	
一 般 行 政 職	大 学 卒	163,600円
	高 校 卒	142,100円

(3) 級別職員数等の状況

〈平成27年4月1日現在〉

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1級	定型的な業務を行う主事の職務	5人	26.3%
2級	高度の知識又は経験を必要とする主事の職務	3人	15.8%
3級	係長、主査及び同等と認められる職務	6人	31.5%
4級	課長補佐及び同等と認められる職務	1人	5.3%
5級	課長及び同等と認められる職務	3人	15.8%
6級	局長の職務	1人	5.3%



(4) 職員の手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

<平成26年度>

区 分	西佐賀水道企業団		国	
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
支給割合	2.60月分	1.50月分	2.60月分	1.50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		有	

② 特殊勤務手当

<平成27年4月1日現在>

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
危険手当	浄水場勤務職員	高圧電線作業又は塩素取扱作業に従事したとき	日額 290円
検針手当	従事した職員	量水器の検針業務に従事したとき	1件 3円

③ 時間外勤務手当

(単位：千円)

区 分	平成25年度決算	平成26年度決算
支給実績	3,811	5,262
職員1人当たり平均支給年額	191	277

④ その他の手当

<平成27年4月1日現在>

手当名	内容及び支給単価	国の制度	平成26年度決算	
			支給実績	支給職員1人当たり平均支給年額
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 配偶者13,000円他	同	2,112千円	264,000円
住居手当	借家・借間等に居住する職員に支給 限度 27,000円	同	600千円	200,000円
通勤手当	通勤距離片道2km以上の職員に支給 限度55,000円	同	800千円	49,975円
管理職手当	管理・監督の地位の職員に支給 給料の10~12%	異	1,991千円	497,847円

3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の概要

<平成27年4月1日現在>

一週間の正規の勤務時間	一日の正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間	週休日
38時間45分	7時間45分	8:30	17:15	1時間	日曜日及び土曜日

(注) 公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要がある職員は、上記以外の勤務時間等の割振りによります。

(2) その他の勤務条件の状況

① 休暇の概要

<平成27年4月1日現在>

休暇の種類	概 要 等	給与支給の有無
年次有給休暇	1年につき20日間	有給
病気休暇	負傷や疾病のため療養する必要がある、勤務が困難な場合、引き続き90日以内(高血圧症等の場合180日以内、結核性疾患の場合1年6月以内)	有給
特別休暇	選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別な事由により職員が勤務しないことが相当である場合、特に承認を与える期間	有給
介護休暇	職員の配偶者、子、父母等で負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者を介護する場合、連続する6月の期間内	無給

②職員の年次有給休暇の取得状況

〈平成26年1月1日～平成26年12月31日〉

(単位：日)

総付与日数 A	総取得日数 B	全対象職員数 C	平均取得日数 B/C	消化率 B/A
695	142	19人	7.5	20.4%

③育児休業等の利用状況

〈平成26年度〉

(単位：人)

区分	育児休業取得者数		部分休業取得者数		新たに取得可能となった対象職員数	新規取得者の平均承認期間	
	うち新規		うち新規			育児休業	部分休業
計	1	1				1年	
うち女性	1	1				1年	
うち男性							

(注) 育児(部分)休業取得者数には、その期間が当該年度以前から引き続けている職員数を含みます。

4. 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1)分限処分の状況

〈平成26年度〉

(単位：人)

区分	降任	免職	休職	降給	合計
勤務成績がよくない場合					0
心身の故障の場合					0
職に必要な適格性を欠く場合					0
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合					0
刑事事件に関し起訴された場合					0
条例で定める事由による場合					0
合計	0	0	0	0	0

(2)懲戒処分の状況

〈平成26年度〉

(単位：人)

区分	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合					0
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合					0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合					0
合計	0	0	0	0	0

5. 職員のサービスの状況

(1)職務専念義務

職員は、法律や条例に特別の定めがある場合以外は、勤務時間中に職務以外のことに従事したり、勤務時間中注意力を職務外のことにそらしたりすることのないようにして、職務のみに従事しなければなりません。

ただし、条例に定める事由に該当する場合は、あらかじめ承認を得れば、職務に専念する義務を免除されます。

(条例に定める事由)

- ①研修を受ける場合
- ②厚生に関する計画の実施に参加する場合
- ③前2号に規定する場合を除くほか、企業長が定める場合

(2)営利企業等への従事制限

職員は地方公務員法の規定により任命権者の許可を受けなければ、営利企業等の役員等を兼ねることや自ら営利企業を営むこと、その他報酬を得ていかなる事業又は事務にも従事することはできません。

許可の基準としては、その職員の占める職と、当該営利事業等との間に特別な利害関係又はその発生のおそれがなく、かつ営利企業に従事しても職務の遂行に支障がないと認める場合その他法の精神に反しない場合の外はこれを許可しないこととしています。

6. 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の状況

職員の行政遂行能力の向上等を図るため、平成26年度は以下のとおり研修に参加しています。

<平成26年度>

区 分	研 修 内 容	受講者数
日本水道協会関係	技術管理者研修会外	20人

(2) 勤務成績の評定の状況

職員の執務について、定期的に能力や実績等に関する勤務成績の評定を行っています。

7. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福祉の状況

① 職員の健康管理

職員の健康状態を把握し、生活習慣病、結核及び職業病などの健康障害を早期に発見するため、労働安全衛生法等に基づき、事業主に義務づけられている定期健康診断や、生活習慣病健診を実施しています。

<健康診断の内容>

区 分	主 な 内 容
定期健康診断	胸部X線撮影、尿検査、心電図検査、血液生化学検査 等
生活習慣病健診	胃健診、大腸健診、婦人健診、人間ドッグ

② その他の福利厚生

地方公務員法第42条の規定に基づき、職員の福利増進を図るため職員互助会を設置しています。

互助会は、職員による互助組織であり、職員の掛金により運営され、職員の冠婚葬祭などに際しての給付事業をはじめ、職員親睦に資する事業や体育活動への助成などの福利事業等を行っています。

(2) 公務災害補償の状況

職員の公務上の災害に対する補償は、地方公務員法第45条に基づいて定められた地方公務員災害補償法によって具体的に定められています。

本企業団は、地方公務員災害補償基金佐賀県支部に加入しています。

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害（負傷、疾病、障害及び死亡）又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補填（補償）と、被災職員の社会復帰の推進及び職員・遺族の援護を図るために必要な事業（福祉事業）を行うことを目的としています。

平成26年度においては、公務災害又は通勤災害ともに該当はありません。

(3) 利益の保護の状況

地方公務員法には、職員の権利を保護するための制度として、勤務条件に関する措置要求制度（同法第46条）及び不服申立て制度（同法第49条の2）が規定されています。

職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、適当な措置がとられるべきことを要求することができ、また、懲戒その他その意に反する不利益な処分を受けた場合には、不服申立てをすることができます。

平成26年度においては、勤務条件に関する措置の要求、不利益処分に関する不服申立て、ともに該当はありません。