

人事行政の運営等の状況の公表について

君津広域水道企業団職員の平成22年度の給与等の概要について、君津広域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第2条の規定等により公表します。

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員数の状況（4月1日現在）

区分	22年	23年	増減	主な増減理由
職員数	67人	66人	1人	退職 2 派遣解除 1 新規採用 2

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。

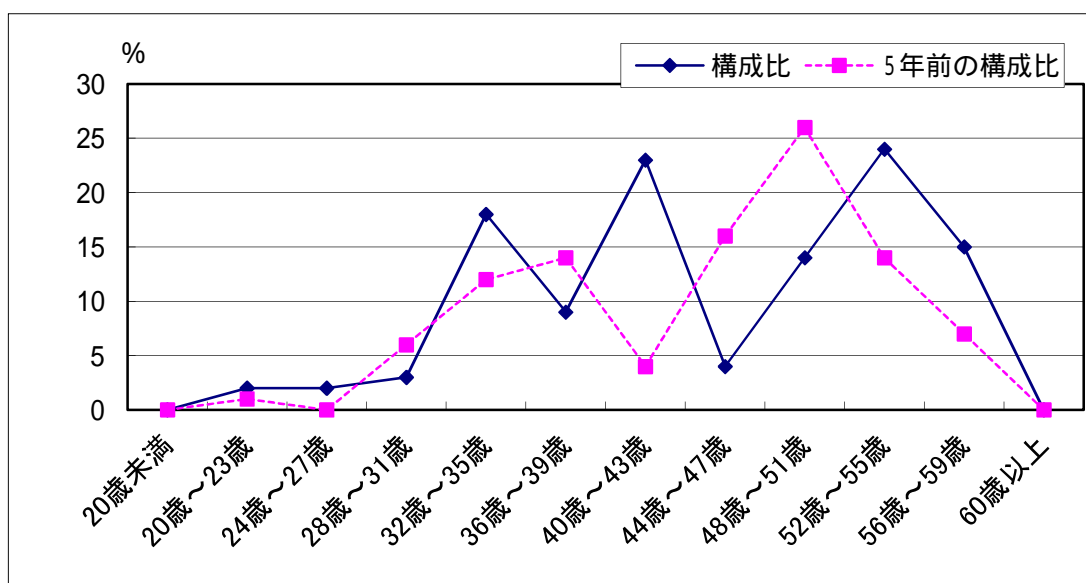
(2) 採用及び退職の状況（22年4月1日～23年3月31日）

採用者数	退職者数		
	定年退職	定年以外退職	合計
0人	1人	1人	2人

(3) 年齢別職員構成の状況（平成23年4月1日現在）

区分	20歳	20歳	24歳	28歳	32歳	36歳	40歳	44歳	48歳	52歳	56歳	60歳	計
	未満	23歳	27歳	31歳	35歳	39歳	43歳	47歳	51歳	55歳	59歳	以上	
職員数	0人	1人	1人	2人	3人	6人	15人	3人	9人	16人	10人	0人	66人

(注) 職員数は一般職に属する職員数です。



(4) 級別職員数等の状況 (平成23年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
9級	事務局長、技師長	1人	1.51%
8級	次長、技師長、技監	1人	1.51%
7級	課長、副技監、主幹、センター長	8人	12.12%
6級	課長補佐、センター長、副主幹	19人	28.79%
5級	主査、主査補	9人	13.64%
4級	主査補、副主査	16人	24.24%
3級	副主査、主任主事、主任技師、主任運転手	7人	10.61%
2級	主事、技師、主任運転手	3人	4.55%
1級	主事、技師、運転手	2人	3.03%
計		66人	100.00%

- (注) 1 君津広域水道企業団職員の給与に関する規程に基づく給料表の級区分です。
 2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職名です。

2. 職員の給与の状況

(1) 職員給与費の状況

ア 平成22年度決算

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 職員給与費比率 B / A	(参考) 21年度の総費用に占 める職員給与費比率
千円	千円	千円	%	%
6,384,424	1,326,247	624,397	9.78	10.86

- (注) 1 職員給与費は、一般職の職員給与費に法定福利費(共済組合負担金等)を含めた額です。
 2 総費用は、用水供給事業費用と資本的支出のうち建設改良費及び拡張工事費の額です。

イ 平成23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	
67人	298,057	65,234	115,402	478,693	7,145

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

(2) 職員の平均年齢、基本給及び平均月収の状況 (23年4月1日現在)

平均年齢	基本給	平均月収額
46.8歳	398,388円	594,918円

- (注) 1 基本給は、給料、扶養手当及び地域手当の平成22年度実績の合算額です。
 2 平均月収額は平成22年度実績額で、期末・勤勉手当等を含みます。

(3)職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

1人当たり平均支給額(22年度)	1,723 千円	
(22年度支給割合)	期末手当 2.60 月分	勤勉手当 1.35 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	

イ 退職手当(23年4月1日現在)

(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	23.50月分	30.55月分
勤続25年	33.50月分	41.34月分
勤続35年	47.50月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分
その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置 2~20%		
(退職時特別昇給 なし)		
1人当たり平均支給額	22,169千円	

ウ 地域手当(23年4月1日現在)

支給実績(22年度決算)	15,931 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(22年度決算)	237,776 円		
支給率	5%	支給対象職員数	67 人

エ 特殊勤務手当(23年4月1日現在)

支給実績(22年度決算)	690 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(22年度決算)	6,639 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(22年度)	35.82 %	
手当の種類(手当数)	7 種類	
手当の名称	主な支給対象職員	左記職員に対する支給単価
高所作業手当	高所において危険を伴う監督、測量等の作業に従事する職員	作業の程度に応じ 第1種日額 340円 第2種日額 280円
坑内作業手当	坑内での工事監督作業に従事する職員	日額 450 円
高電圧作業手当	高電圧を有する電流の送電中における受送電設備の点検、修理等の作業に従事する職員	日額 280 円

活性炭注入作業手当	浄水場において活性炭溶解作業に従事する職員	日額 280 円
劇物等取扱作業手当	劇物の取扱作業に従事する職員	日額 280 円
夜間作業手当	夜間に現地にて送水管布設等の諸工事及び漏水調査の工事の監督又は作業に従事する職員	日額 320 円
用地交渉作業手当	用地交渉作業に従事する職員	日額 1,000 円

(用地交渉作業手当は正規の勤務時間外の時間に開始した場合にあっては、当該額にその100分の50を加算した額)

オ 時間外勤務手当

支給実績(22年度決算)	14,007 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(22年度決算)	269 千円

(注) 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

カ その他の手当(23年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	支給実績 (22年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (22年度決算)
管理職手当	・管理又は監督の地位にある職員 給料月額12%~23%の範囲で支給	千円 11,249	円 749,935
初任給調整手当	特殊な専門的知識を必要とし、かつ、採用による欠員補充が困難あるいは特別な事情があると認められる職に採用された職員に一定期間支給	千円 -	円 -
扶養手当	・配偶者 13,000 円 ・配偶者以外の扶養親族 2人目から1人 6,500 円 (ただし、扶養親族でない配偶者がある場合の1人目は6,500円、配偶者がいない場合の1人目は11,000円) 16~22歳の子1人につき加算する額 5,000 円	千円 9,578	円 217,670
住居手当	・借家及び借間に居住し月額12,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の額に応じて27,000円を限度に支給 ・持家に居住している職員で世帯主である者 4,300 円	千円 3,954	円 85,954

通勤手当	・電車・バスを利用する場合 最も経済的かつ合理的であると認められる 交通機関の6か月定期券等 ・自動車等を使用する場合 使用距離に応じて4,100円～28,090円	千円 10,061	円 159,703
休日勤務手当	・休日(祝日等及び年末年始)又は休日の代休 日の正規の勤務時間中に勤務した職員に支給 勤務1時間当たりの単価の3.5割増 ×勤務時間数	千円 -	円 -
夜間勤務手当	・正規の勤務時間として午後10時から午前 5時までの時間に勤務した職員に支給 勤務1時間当たりの単価の0.25×勤務時間数	千円 -	円 -
宿日直手当	正規の勤務時間以外の時間又は休日等に、本 来の勤務に従事しないで宿日直勤務をした場 合に支給	千円 -	円 -
管理職員特別勤務手当	・管理職手当を支給される職員が、臨時又は 緊急の必要その他の公務の運営の必要により、 週休日又は休日等に勤務する場合に支給 管理職手当支給割合により勤務1回につき、 6,000円～10,000円を支給	千円 66	円 9,429

3. 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

区分	勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
月曜日から 金曜日	1日につき7時間45分 1週間につき38時間45分	8時30分	17時15分	12時00分 ～13時00分

(2) 休暇・休業制度の種類及び概要

ア 休暇制度

休暇の種類	休暇の概要	日数等
年次休暇	1年につき最高20日付与される休暇 20日を限度として翌年に繰り越すことができる	1暦年につき20日
療養休暇	職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある場合に付与 される休暇(医師の証明が必要)	90日(結核性疾患の場合は勤 続年数により最高3年まで)
特別休暇	選挙権の行使、結婚、災害等による交通の遮断、その他の 特別な事由により付与される休暇	必要と認める期間
看護休暇	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 のに支障があるものの看護をするために付与される休暇	1年度につき180日

イ 休業制度

休業の種類	休業の概要	日数等
育児休業	地方公務員の育児休業等に関する法律に基づき、子の養育のために付与される休暇	子が満3歳になるまで
部分休業	地方公務員の育児休業等に関する法律に基づき、職員の託児の態様、通勤の状況等から必要な場合付与される休暇	子が小学校就学の始期に達するまで

4. 職員の分限及び懲戒の状況

(1)分限処分

公務能率を維持することを目的として、一定の事由がある場合に職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分です。分限処分には降任、免職、休職があります。

平成22年度において処分を受けた者はいません。

(2)懲戒処分

職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分です。懲戒処分には戒告、減給、停職、免職があります。

平成22年度において処分を受けた者はいません。

5. 職員のサービスの状況

(1)年次休暇の取得状況(22年度)

平均取得日数	消化率
12.8 日	32.40 %

(2)育児休業・部分休業の取得状況(22年度)

育児休業 取得日数	部分休業 取得日数
61 日	- 日

6. 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1)職員の研修の状況

- ・職員が受けている主な研修内容です。

日本水道協会主催の水道技術に関する内容を主体とした研修
君津郡市広域市町村圏事務組合主催の職位に応じた知識及び能力を養うことなどを目的とした研修

(財)水道技術研究センター主催の水道技術の最新情報に関する知識を養う研修

外部機関で実施しているIT研修

千葉県自治研修センター主催の実務遂行能力開発に資する研修

(2)職員の勤務成績の評定の状況

職員の初任給、昇格及び昇給等の基準に関する規程に基づき、一定期間における職員の勤務状況等をもとに、昇給及び昇任を行っています。

7. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1)福利厚生事業

千葉県市町村職員共済組合及び千葉県市町村職員互助会において、短期給付関係（保健給付、休業給付、災害給付）、長期給付関係（年金）、保健事業（人間ドックの助成等）、貯金事業、貸付事業等を実施しています。

また、地方公務員法第42条の規定により定期健康診断の実施、人間ドックへの助成を行っています。

(2)公務災害補償

地方公務員災害補償制度は、公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）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を補償し、職員及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とする制度です。

平成22年度における補償件数はありませんでした。

(3)労働安全衛生

労働安全衛生法及び君津広域水道企業団職員安全衛生管理要綱に基づき、職員の安全及び健康の確保並びに快適な職場環境の形成に努めています。