

# 人事行政の運営状況について

## I. 職員数及び職員の任免に関する状況

### 1. 職員数の状況

#### (1) 職員数の推移 (各年4月1日現在)

区分	平成19年	平成20年	平成21年	平成22年	平成23年
企業団事務局	174人	169人	169人	165人	163人
対前年増減数	-4人	-5人	0人	-4人	-2人
議会事務局	4人	4人	4人	4人	4人
監査事務局	6人	6人	5人	5人	5人

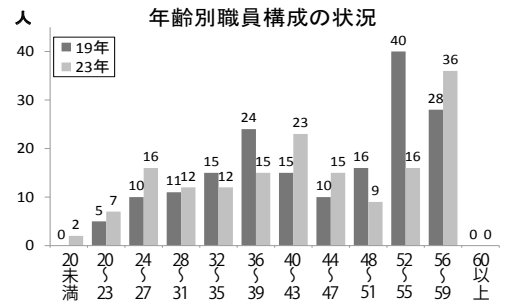
主な増減理由として、業務委託及び退職者の不補充が挙げられます。  
職員は、企業団事務局職員と併任しています。  
職員は、八戸市職員と併任しています。

※職員数は、一般職に属する職員数です。  
平成23年「地方公共団体定員管理調査」によります。

#### (2) 年齢別職員構成の状況 (平成23年4月1日現在)

区分	20歳未満	20歳 23歳	24歳 27歳	28歳 31歳	32歳 35歳	36歳 39歳	40歳 43歳	44歳 47歳	48歳 51歳	52歳 55歳	56歳 59歳	計	平均年齢
職員数	2	7	16	12	12	15	23	15	9	16	36	163人	42歳9月

※平成23年「地方公務員給与実態調査」によります。



#### (3) 級別職員数の状況 (平成23年4月1日現在)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	計
代表的な職務	主事技師	主事技師	主査技査	主幹	課長補佐 室長補佐 副参事	課長 室長 危機管理監	事務局次長	事務局長	-
職員数	25人	16人	36人	53人	21人	8人	3人	1人	163人
構成比	15.3%	9.8%	22.1%	32.5%	12.9%	5.0%	1.8%	0.6%	100.0%

### 2. 職員の採用、退職に関する任免の状況

平成22年度は、1名の希望退職者、8名の定年退職者があり、6名の新採用者がありました。今後は、団塊の世代に続く大量退職の時代が続くことから、継続した一定人数の採用を考えています。

## II. 職員の給与の状況

### (1) 職員給与費の状況

#### ①総費用に占める職員給与費の状況 (決算)

区分	総費用(A)	純利益	職員給与費(B)	総費用に占める職員給与費比率(B)/(A)
22年度	7,158,124千円	989,386千円	1,024,212千円	14.3%

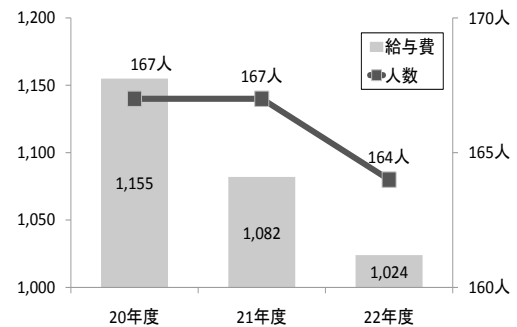
※平成23年度「地方公営企業決算状況調査」によります。総費用は、収益勘定による費用です。

#### ②主な職員給与費の状況 (決算)

区分	職員数	職員給与費			
		給料	期末・勤勉手当	その他の手当	計
22年度	164人	667,127千円	119,074千円	238,010千円	1,024,211千円

※職員数は、平成23年3月31日の人数です。その他の手当には子ども手当、退職手当を含みません。  
平成23年度「地方公営企業決算状況調査」によります。

#### 給与費と職員数の変遷



### (2) 職員の平均給料月額・平均給与月額・平均年齢の状況 (平成23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
企業団	328,862円	360,631円	42.9歳

### (3) 職員の初任給の状況 (平成23年4月1日現在)

大学卒	172,200円	短大卒	152,800円	高校卒	140,100円
-----	----------	-----	----------	-----	----------

### (4) 特別職の報酬(給料)の状況 (平成23年4月1日現在)

区分	報酬(給料)月額等	
	企業長	4,000円
議長	3,000円	
副議長	2,800円	
議員	2,600円	
監査委員	2,600円	
給料	副企業長	655,000円

期末手当	副企業長	(平成22年度支給割合)年間2.95月分
退職手当	副企業長	給料月額×在職月数×0.25(1任期毎)

※副企業長の給料を約8%減額しています。  
(平成22年4月～平成26年3月)

(5) 職員の主な手当の状況

期末手当・勤勉手当 (平成 22 年度)

期末手当支給割合	勤勉手当支給割合	年間支給総額
年間 2.6 月分	年間 1.35 月分	238,010 千円

退職手当 (平成 22 年度)

	勤続 20 年	勤続 25 年	勤続 35 年	最高限度額	平均支給額
自己都合・希望・死亡	23.50 月分	33.50 月分	47.50 月分	59.28 月分	25,076 千円
定年	30.55 月分	41.34 月分	59.28 月分	59.28 月分	26,740 千円

その他の手当として、扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、管理職手当、寒冷地手当、特殊勤務手当があります。

III. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1. 職員の勤務時間の状況 (平成 22 年度)

区分	勤務時間				週休日 休日	勤務態様
	始業時間	終業時間	休憩時間	1 週間の 勤務時間		
本庁舎に勤務する職員	午前 8 時 15 分	午後 5 時	12 時～ 12 時 45 分	40 時間	〈週休日〉 土・日曜日 〈休日〉 国民の祝日 12/29～1/3	日勤
浄水場に勤務 する職員	普通勤務	上に同じ	上に同じ	上に同じ	40 時間	〈週休日〉 4 日毎に 1 日 ※休日は設け ていません
	一直勤務 (日勤)	午前 8 時 30 分	午後 7 時 30 分	勤務時間中に 1 時間		
	二直勤務 (夜勤)	午後 7 時	午前 8 時 50 分			

2. 職員のその他の勤務条件の状況

有給の休暇として、年次有給休暇、病気休暇、産前・産後休暇、結婚休暇、忌引休暇、子の看護休暇、夏季休暇、育児参加休暇、短期介護休暇や、無給の休暇として介護休暇があります。

IV. 職員の分限及び懲戒処分の状況

- (1) 分限処分者数 平成 22 年度は、心身故障による病気退職者が 2 名ありました。  
※分限処分とは、公務の能率の維持やその適正な運営の確保の目的から、勤務成績の不良、心身の故障等のため職員が十分に職責を果たせない場合に行うものです。
- (2) 懲戒処分者数 平成 22 年度は、懲戒処分者はありませんでした。  
※懲戒処分とは、公務員としてふさわしくない非行がある場合に、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問い、公務における規律と秩序を維持することを目的として行うものです。

V. 職員の服務の状況

地方公務員法では、「職務命令に従う義務」「信用失墜行為の禁止」「守秘義務」「争議行為の禁止」「営利企業の従事制限」の服務の基本基準が規定されています。  
※服務規律の遵守については、文書等により、機会のあるごとに周知徹底を図り、綱紀の粛正に努めています。

VI. 職員の研修の状況

企業団では、多様化する行政ニーズに対応する人材を育成するため、自己啓発研修、職別基本研修、配管実技講習会などの内部研修、日本水道協会や東北自治研修所での外部研修、先進都市への短期派遣研修など積極的に職員研修を行っています。

VII. 職員の福祉の状況

職員の健康管理について、法律により健康診断を年に 1 回行い、その結果については産業医、衛生管理者が事後指導を行っています。