

# 愛知中部水道企業団の人事行政の運営等について

## 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(平成31年4月1日～令和2年3月31日)

| 区分 | 採用   |      |    | 退職  |     |    |    |
|----|------|------|----|-----|-----|----|----|
|    | 競争試験 | 選考試験 | 計  | 定年等 | その他 | 死亡 | 計  |
| 人数 | 2人   | 0人   | 2人 | 1人  | 0人  | 0人 | 1人 |

(2)職員数(平成31年4月1日現在)

| 区分 | 職員定数 | 職員数 |
|----|------|-----|
| 人数 | 115人 | 95人 |

(3)採用試験の実施状況(平成31年4月1日～令和2年3月31日)

新規採用職員試験(令和2年4月1日採用)

| 区分                      | 受験者 | 1次合格者 | 2次合格者 | 3次合格者 | 採用者 |
|-------------------------|-----|-------|-------|-------|-----|
| 事務及び技術<br>(土木・建築・電気・化学) | 22人 | 15人   | 4人    | 2人    | 2人  |

## 2 職員の人事評価の状況

業績考課、態度考課及び能力考課を行い、昇格、昇給等の人事管理及び勤勉手当の成績率の決定等の基礎資料にすることはもとより、職員の人材育成を推進しています。

|         |                                                                                                                                                        |             |                       |                       |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------|-----------------------|
| 制度の概要   | 一次考課者及び二次考課者により、各職員に与えられた考課項目について、考課の基礎となった事実に基づき5段階で考課する。考課によって得た点数により評語を決定する。                                                                        |             |                       |                       |
| 考課区分    | 管理職、主任主査・主査・主任・再任用職員、係員                                                                                                                                |             |                       |                       |
| 考課要素    | 業績考課                                                                                                                                                   |             |                       |                       |
|         | 区 分                                                                                                                                                    | 管理職         | 主任主査・主査・主任・再任用職員      | 係員                    |
|         | 考課項目                                                                                                                                                   | 目標達成度       | 目標達成度                 | 目標達成度                 |
|         |                                                                                                                                                        | 目標設定項目以外の業務 | 仕事の質<br>(目標設定項目以外の業務) | 仕事の質<br>(目標設定項目以外の業務) |
|         |                                                                                                                                                        | —           | 仕事の量<br>(目標設定項目以外の業務) | 仕事の量<br>(目標設定項目以外の業務) |
|         | 態度考課                                                                                                                                                   |             |                       |                       |
|         | 区 分                                                                                                                                                    | 管理職         | 主任主査・主査・主任・再任用職員      | 係員                    |
|         | 考課項目                                                                                                                                                   | 協調性         | 協調性                   | 協調性                   |
|         |                                                                                                                                                        | 信頼性         | 信頼性                   | 信頼性                   |
|         |                                                                                                                                                        | 責任感         | 責任感                   | 責任感                   |
|         |                                                                                                                                                        | 公平性         | 公平性                   | 公平性                   |
|         |                                                                                                                                                        | 判断力         | 判断力                   | 判断力                   |
|         |                                                                                                                                                        | 自主性         | 自主性                   | 自主性                   |
|         | 能力考課                                                                                                                                                   |             |                       |                       |
|         | 区 分                                                                                                                                                    | 管理職         | 主任主査・主査・主任・再任用職員      | 係員                    |
|         | 考課項目                                                                                                                                                   | 危機管理能力      | 指導力・育成力               | 知識・技能                 |
|         |                                                                                                                                                        | 決断力         | 問題意識                  | 挑戦力                   |
|         |                                                                                                                                                        | コスト意識       | 知識・技能                 | 対人能力                  |
|         |                                                                                                                                                        | 調整力         | 表現力・折衝力               | 向上力                   |
|         |                                                                                                                                                        | 組織化能力       | コスト意識                 | お客様サービス               |
|         |                                                                                                                                                        | 部下育成能力      | 調整力                   | 問題意識                  |
|         |                                                                                                                                                        | 計画能力        | お客様サービス               | 処理力                   |
|         |                                                                                                                                                        | コンプライアンス能力  | 組織化能力                 | —                     |
| 考課対象期間  | 平成 31 年 4 月 1 日から令和 2 年 3 月 31 日                                                                                                                       |             |                       |                       |
| 対象者     | 全職員(以下の者は除く)<br>・再任用短時間勤務職員以外の非常勤職員<br>・休職、病気休暇等により公平な人事考課が実施困難な職員                                                                                     |             |                       |                       |
| 考課結果の反映 | 業績考課の結果を 5 つの区分に分類し、最上位又は上位の区分の評語を得た職員については、その勤勉手当の成績率を在籍する職員数の10%以内の範囲で中位の成績率に1%又は3%を加算、下位又は最下位の区分の評語を得た職員については、その勤勉手当の成績率を中位の成績率に1%又は3%を減算した率に決定します。 |             |                       |                       |

### 3 職員の給与の状況

#### (1) 人件費の状況

| 区分  | 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比率B/A | 30年度の総費用に占める職員給与比率 |
|-----|-----------------|-----------------|---------------|------------------|--------------------|
| 元年度 | 千円<br>5,964,153 | 千円<br>1,109,349 | 千円<br>541,202 | %<br>9.1         | %<br>9.2           |

(注) 職員給与費には、職員に支給される給料・手当などが含まれています。

#### (2) 職員給与費の状況

| 区分  | 職員数A    | 給与費           |              |               |               | 1人当たり給与費<br>(B/A) |
|-----|---------|---------------|--------------|---------------|---------------|-------------------|
|     |         | 給料            | 職員手当         | 期末・勤勉手当       | 計(B)          |                   |
| 元年度 | 人<br>95 | 千円<br>366,396 | 千円<br>67,507 | 千円<br>165,111 | 千円<br>599,014 | 千円<br>6,305       |

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

(注) 2 給与費の職員手当は、扶養、管理職手当などの計です。

### 4 職員の平均給与月額、初任給等の状況

#### (1) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況(平成31年4月1日現在)

| 平均給料月額   | 平均給与月額   | 平均年齢  |
|----------|----------|-------|
| 321,400円 | 394,526円 | 40.5歳 |

#### (2) 職員の初任給の状況(平成31年4月1日現在)

| 区分  | 初任給      |
|-----|----------|
| 大学卒 | 188,700円 |
| 高校卒 | 154,900円 |

#### (3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(平成31年4月1日現在)

| 区分  | 経験年数<br>10年以上15年未満 | 経験年数<br>15年以上20年未満 | 経験年数<br>20年以上25年未満 |
|-----|--------------------|--------------------|--------------------|
| 大学卒 | 292,229円           | 340,614円           | 376,667円           |
| 高校卒 | —                  | —                  | —                  |

(注) 経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数をいうものです。

### 5 級別職員数等の状況

#### (1) 級別職員数の状況(平成31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   | 9級   |        |
|----------|----------|----------|------|------------|-------|----------|-----------|------|------|--------|
| 標準的な職務内容 | 主事<br>技師 | 主事<br>技師 | 主任   | 主任主査<br>主査 | 補佐    | 課長<br>主幹 | 次長<br>専門監 | 局長   | —    | 計      |
| 職員数      | 14人      | 15人      | 7人   | 33人        | 11人   | 9人       | 5人        | 1人   | 0人   | 95人    |
| 構成比      | 14.7%    | 15.8%    | 7.4% | 34.6%      | 11.6% | 9.5%     | 5.3%      | 1.1% | 0.0% | 100.0% |

(注) 1 愛知中部水道企業団の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

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務です。

### 6 職員の手当の状況

#### (1) 期末手当・勤勉手当

|                    |                                 |           |
|--------------------|---------------------------------|-----------|
| 1人当りの平均支給額(令和元年度)  |                                 | 1,757千円   |
| 区 分                | 期末手当の支給割合                       | 勤勉手当の支給割合 |
| 令和元年度<br>(6月+12月期) | 2.6月分                           | 1.9月分     |
| 加算措置の状況            | 職制上の段階、職務の等級等による加算措置・役職加算 5～20% |           |

#### (2) 退職手当(平成31年4月1日現在)

| 区 分       | 自己都合                 | 勸奨・定年・死亡        |
|-----------|----------------------|-----------------|
| 勤続20年     | 支給率 19.6695月分        | 支給率 24.586875月分 |
| 勤続25年     | 28.0395月分            | 33.270750月分     |
| 勤続35年     | 39.7575月分            | 47.709月分        |
| 最高限度額     | 47.709月分             | 47.709月分        |
| その他の加算措置  | 定年前早期退職特例措置(2～45%加算) |                 |
| 退職時特別昇給   | なし                   |                 |
| 1人当り平均支給額 | —                    | 24,017千円        |

(注) 退職手当の1人当り平均支給額は、前年に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

## (3) 地域手当

|                          |       |          |
|--------------------------|-------|----------|
| 支給実績(令和元年度決算)            |       | 39,755千円 |
| 支給職員1人当たり平均支給年額(令和元年度決算) |       | 422,929円 |
| 支給対象地域                   | 支給率   | 支給対象職員数  |
| 企業団管内                    | 10.0% | 94人      |

(注) 地域手当とは、地域の民間賃金水準を公務員給与に適切に反映するよう、主に民間賃金の高い地域に勤務する職員の給与水準の調整を図るための支給される手当です。

## (4) 特殊勤務手当

| 支給実績(元年度決算)              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3,369千円          |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 支給対象職員1人当たり平均支給年額(元年度決算) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 44,332円          |
| 職員全体に占める手当支給職員の割合(元年度決算) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 80.0%            |
| 手当の種類(手当数)               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4                |
| 手当の名称                    | 主な支給対象業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 左記職員に対する<br>支給単価 |
| 危険現場<br>作業手当             | (1)高圧電流の電気施設の取扱い作業に従事したとき<br>(2)苛性ソーダ又は次亜塩素酸ナトリウムを取扱う作業に従事したとき<br>(3)高所における監督、検査業務に従事したとき<br>(4)酸素欠乏場所(労働安全衛生法施行令別表6)における作業に従事したとき<br>(5)交通頻繁な場所において交通を遮断することなく行う弁栓類の操作、給水活動又は管路の測定作業に従事したとき<br>(6)特殊自動車(道路運送車両法施行規則別表1)運転業務に従事したとき<br>(7)ランマー、ブレーカー作業に従事したとき<br>(8)水質試験のため現場作業又は劇物、毒物を取扱う作業に従事したとき<br>(9)給配水管等の維持管理及び工事監督、測量業務、工事検査に従事したとき<br>(注)直接漏水修理(接合)を行った場合は、250円増額支給する。 | 250円/日           |
| 出動待機手当                   | 水道施設の災害故障又は断水等に備えて正規の勤務時間外に自宅において待機を命ぜられたとき                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1,300円/1勤務       |
| 滞納整理手当                   | 滞納整理業務に従事したとき                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 125円/1日          |
| 呼び出し手当                   | 水道施設の災害故障又は断水等によりその対応のため正規の勤務時間外に呼び出されたとき<br>(注)深夜(午後10時から午前5時まで)の場合については、150円増額支給とする。                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 600円/1回          |

## (5) 時間外勤務手当

|                         |          |
|-------------------------|----------|
| 支給実績(元年度決算)             | 27,151千円 |
| 職員1人当たり平均支給年額(元年度決算)    | 418千円    |
| 支給実績(平成30年度決算)          | 28,429千円 |
| 職員1人当たり平均支給年額(平成30年度決算) | 431千円    |

## (6) その他の手当

| 手当名   | 内容及び支給単価                                                                                                                | 支給実績<br>(令和元年度決算) | 支給職員1人当たり<br>平均支給年額<br>(令和元年度決算) |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------|
| 扶養手当  | 配偶者 6,500円(8級職員3,500円)<br>子 1人10,000円<br>※特定期間(満16歳の年度始めから満22歳の<br>年度末までの間)は1人5,000円を加算<br>配偶者、子以外 1人6,500円(8級職員3,500円) | 11,149千円          | 218,598円                         |
| 住居手当  | 借家・貸間<br>12,000円を超える家賃の額に応じて<br>最高27,000円                                                                               | 6,929千円           | 277,164円                         |
| 通勤手当  | 公共交通機関利用者<br>支給単位期間の運賃相当<br>(1月換算で最高50,000円)<br>自動車等利用者<br>通勤距離により6,900円～22,200円                                        | 9,218千円           | 111,055円                         |
| 管理職手当 | 管理職の役職(課長補佐職～局長職)に応じて支給                                                                                                 | 16,998千円          | 653,769円                         |
| 宿直手当  | 宿直業務を行った場合1回6,300円を支給                                                                                                   | 4,612千円           | 75,600円                          |

## 7 特別職の報酬等の状況（平成31年4月1日現在）

| 区 分    |               | 報 酬 額      |
|--------|---------------|------------|
| 報<br>酬 | 企 業 長         | 年額 75,000円 |
|        | 副 企 業 長       | 年額 60,000円 |
|        | 議 長           | 年額 55,000円 |
|        | 副 議 長         | 年額 50,000円 |
|        | 議 会 運 営 委 員 長 | 年額 47,000円 |
|        | 議 員           | 年額 45,000円 |

## 8 職員数の状況

(1) 職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

| 区分  | 令和元年度 | 平成30年度 | 対前年<br>増減数 | 主な増減理由    |
|-----|-------|--------|------------|-----------|
| 職員数 | 95人   | 94人    | 1人         | 採用2名 退職1名 |

(注) 地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含み、臨時又は非常勤職員を除いています。

(2) 年齢別構成員の状況（平成31年4月1日現在）

| 区分  | 20歳<br>未満 | 20歳<br>～<br>23歳 | 24歳<br>～<br>27歳 | 28歳<br>～<br>31歳 | 32歳<br>～<br>35歳 | 36歳<br>～<br>39歳 | 40歳<br>～<br>43歳 | 44歳<br>～<br>47歳 | 48歳<br>～<br>51歳 | 52歳<br>～<br>55歳 | 56歳<br>～<br>59歳 | 60歳<br>以上 | 計   |
|-----|-----------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------|-----|
| 職員数 | 0人        | 4人              | 13人             | 13人             | 10人             | 3人              | 5人              | 16人             | 14人             | 14人             | 3人              | 0人        | 95人 |

## 9 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況（平成31年4月1日現在）

| 正規の勤務時間 | 開始時刻 | 終了時刻  | 休憩時間        |
|---------|------|-------|-------------|
| 7時間45分  | 8:30 | 17:15 | 12:00～13:00 |

(2) 休暇の種類（平成31年4月1日現在）

(単位: 日)

| 区分     | 付与日数       | 区分     | 付与日数                  | 区分    | 付与日数       |
|--------|------------|--------|-----------------------|-------|------------|
| 年休     | 20日        | 結婚     | 7日                    | 忌引    | 1～7日       |
| 選挙権執行  | 必要と認められる期間 | 出産     | 前後8週間                 | 父母の祭日 | 1日         |
| 証人等出頭  | 必要と認められる期間 | 育児時間   | 1日2回、30分以内            | 夏季休暇  | 3日         |
| 骨髄移植   | 必要と認められる期間 | 妻の出産補助 | 2日                    | 住居滅失  | 7日         |
| ボランティア | 5日         | 子の看護   | 5日(ただし、子が2人以上の場合は10日) | 交通遮断  | 必要と認められる期間 |

(3) 育児休業等取得者数(令和元年度中に新たに育児休業(部分休業)を取得した職員数)

| 区分       | 男性 | 女性 |
|----------|----|----|
| 育児休業取得者数 | 3  | 1  |
| 部分休業取得者数 | 0  | 0  |
| 計        | 3  | 1  |

## 10 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 職員の分限処分の状況

ア 休職の状況（平成31年4月1日現在）

(単位: 人)

| 理由                            | 合計 |
|-------------------------------|----|
| 心身の故障ため、長期の休養を要する場合           | 0  |
| 刑事事件に関し起訴された場合                | 0  |
| 学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事する場合     | 0  |
| 外国の政府等の招きにより、これらの機関の業務に従事する場合 | 0  |
| 災害により、生死不明又は所在不明となった場合        | 0  |

イ 職員の意に反する降任・免職の状況（令和元年度）

(単位: 人)

| 理由                   | 降任 | 免職 |
|----------------------|----|----|
| 勤務実績が良くない場合          | 0  | 0  |
| 心身の故障のため職務遂行に支障がある場合 | 0  | 0  |
| 職に必要な適格性を欠く場合        | 0  | 0  |
| 廃職又は過員を生じた場合         | 0  | 0  |

## (2) 職員の懲戒処分状況(令和元年度)

(単位:人)

| 処分の事由                          | 処分の種類 |    |    |    |    |
|--------------------------------|-------|----|----|----|----|
|                                | 免職    | 停職 | 減給 | 戒告 | 合計 |
| 給与・任用に関する不正関係                  | 0     | 0  | 0  | 0  | 0  |
| 一般服務違反関係<br>(服務専念義務違反、職務命令違反等) | 0     | 0  | 0  | 0  | 0  |
| 一般非行関係(障害、暴行等)                 | 0     | 0  | 0  | 0  | 0  |
| 収賄等関係(収賄、横領等)                  | 0     | 0  | 0  | 0  | 0  |
| 道路交通法違反関係                      | 0     | 0  | 0  | 0  | 0  |
| 監督責任関係                         | 0     | 0  | 0  | 0  | 0  |
| 計                              | 0     | 0  | 0  | 0  | 0  |

## 1 1 職員の服務の状況

## (1) 服務制度に関する研修等の実施状況

地方公務員法に定められた職員としての義務を周知徹底するため、新規採用職員研修や各階層の研修等において服務に関する研修を実施するとともに、幹部職員連絡会議や通知により、服務規律の徹底を図っています。

## (2) ハラスメント対策

ハラスメント全般に対応するため、職場におけるハラスメントの防止に関する要綱を定め、ハラスメントに係る問題が生じた場合の相談窓口を設置するとともに、ハラスメントの防止に努めています。

## (3) 営利企業等への従事許可の状況(令和元年度)

(単位:件)

| 区 分                                                  | 件 数 |
|------------------------------------------------------|-----|
| ① 営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他規則で定める地位を兼ねるもの | 0   |
| ② 自ら営利を目的とする私企業を営むもの                                 | 0   |
| ③ ①②を除き報酬を得て事業若しくは事務に従事するもの                          | 1   |
| 計                                                    | 1   |

## 1 2 職員(管理職以上)の退職管理の状況

| 内 容        | 人 数 |
|------------|-----|
| 退職者数       | 1   |
| 再任用職員      | 1   |
| 営利企業以外の法人等 | 0   |
| 営利企業       | 0   |
| なし         | 0   |
| 合計         | 1   |

(注) 前年度に退職した職員の令和元年度中の再就職状況です。

## 1 3 職員の研修の状況

## (1) 研修の概要

愛知中部水道企業団では、各種研修に積極的に参加し、職員の意識改革・能力開発に努めました。

|      |                    |           |
|------|--------------------|-----------|
| 内部研修 | 13コース              | 486人      |
| 外部研修 | 愛知県市町村振興協会研修センター主催 | 17コース 26人 |
|      | 尾張東部職員協議会主催        | 7コース 19人  |
|      | 日本水道協会主催           | 16コース 23人 |
|      | 民間その他団体主催          | 44コース 82人 |

## 1 4 職員の福祉及び利益の保護状況(令和元年度)

## (1) 共済組合負担金

| 執行額          | 一人当りの年間負担額 |
|--------------|------------|
| 132,688,025円 | 1,396,716円 |

## (2) 職員互助会の事業の概要

| 職員互助会の名称     | 水人会                               |
|--------------|-----------------------------------|
| 年間負担額        | 1,100,000円                        |
| 職員一人当たり年間負担額 | 11,000円                           |
| 区分           | 主な内容                              |
| 共済事業         | 各種祝金(結婚・出産・入学・卒業)、傷病見舞金、災害見舞金、弔慰金 |
| 福利厚生事業       | 施設等利用助成、職員の親睦のためのレクリエーション事業       |

## (3)職員健康診断

| 区分     | 受診者数 | 区分    | 受診者数 |
|--------|------|-------|------|
| 定期健康診断 | 28   | 人間ドック | 65   |

## (4)職員の災害補償

## ア 公務災害認定件数

| 項目 | 負 傷         |     |     |   | 疾 病                   |     |                         |   | 合 計 |
|----|-------------|-----|-----|---|-----------------------|-----|-------------------------|---|-----|
|    | 自己職務<br>遂行中 | 出張中 | その他 | 計 | 公務上の負<br>傷に起因す<br>る疾病 | 職業病 | その他公務<br>起因性の明<br>らかな疾病 | 計 |     |
| 計  | 0           | 0   | 0   | 0 | 0                     | 0   | 0                       | 0 | 0   |

## イ 通勤災害認定件数

| 出勤途上 | 退勤途上 | 合 計 |
|------|------|-----|
| 0    | 0    | 0   |

## ウ 負担金等執行額

| 区 分      | 金 額        |
|----------|------------|
| 公務災害補償基金 | 1,315,216円 |