

令和2年度

越谷・松伏水道企業団人事行政の運営等の状況

令和3年10月

越谷・松伏水道企業団

地方公務員法第58条の2及び越谷・松伏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に基づき、令和2年度の職員給与等について公表します。

～ 目 次 ～

1 職員の任免及び職員数に関する状況	
(1) 職員の採用の状況	2
(2) 職位別任用状況	2
(3) 職員の退職の状況	2
(4) 等級別・職名別の職員数の状況	2
(5) 職員の再任用の状況	3
(6) 職員数の推移	3
(7) 職種別職員の状況	3
2 職員の給与の状況	
(1) 職員給与費の状況	4
(2) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況	4
(3) 職員の初任給の状況	4
(4) 特別職の報酬等の状況	4
(5) 主な職員手当の状況	5
3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	
(1) 勤務時間の状況	6
(2) 休暇制度の概要・種類等	6
(3) 年次休暇の取得状況	7
(4) 育児休業等の取得状況	7
(5) 時間外勤務（超過勤務）の状況	8
4 職員の分限及び懲戒処分の状況	
(1) 分限処分の状況	8
(2) 懲戒処分の状況	8
5 職員のサービスの状況	
(1) 職務専念義務免除の状況	8
6 職員の研修の状況	
(1) 研修の概要	9
7 職員の福祉及び利益の保護の状況	
(1) 福利厚生制度の概要	10
(2) 公務災害の概要	10

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用の状況

当企業団の職員は全て越谷市からの派遣職員で構成されており、独自の採用は行っていません。

(2) 職位別任用状況

令和3年4月1日現在、副課長以上の職の総数は11人です。

(3) 職員の退職の状況

令和2年度における退職者は2人でした。

(4) 等級別・職名別の職員数の状況（令和3年4月1日現在）

企業職（一）

区分	標準的な職の内容	合計		内 訳			
		職員数(人)	構成比(%)	職名	人数	職名	人数
8級	局長、参事	1	1.2	局 長	1	参 事	0
7級	次長、副参事	1	1.2	次 長	1	副参事	0
6級	課長、調整幹	5	6.0	課 長	3	調整幹	2
5級	副課長	4	4.7	副課長	4		
4級	主幹	32	38.1	主 幹 (統括)	4	主 幹	28
3級	主査	5	6.0	主 査	5		
2級	主任	8	9.5	主 任	8		
1級	主事、技師	28	33.3	主 事	17	技 師	11
計		84	100.0				

企業職（二）

区分	標準的な職の内容	合計		内訳					
		職員数(人)	構成比(%)	職名	人数	職名	人数	職名	人数
4級	職長	0	0.0	職長	0				
3級	技能主査、統括技能主任	5	27.8	技能主査	5	統括技能主任	0		
2級	水道施設管理主任、技能主任、守衛業務主任	11	61.1	水道施設管理主任	10	技能主任	0	守衛業務主任	1
1級	水道施設管理員、技能員、守衛	2	11.1	水道施設管理員	2	技能員	0	守衛	0
計		18	100.0						

(5) 職員の再任用の状況

再任用職員とは、高齢者雇用の推進等のため定年退職者等のうち改めて採用される職員であり、地方公務員法第28条の4の規定による常時勤務職員と同法第28条の5の規定による短時間勤務職員がいます。

区分	令和3年度	令和2年度
常時勤務	5人	4人
短時間勤務	11人	13人

(6) 職員数の推移

令和3年4月1日	令和2年4月1日	平成31年4月1日
102人	105人	102人

*再任用短時間勤務職員は含みません。

(7) 職種別職員の状況

職種	令和3年度	令和2年度	増減
事務職員（企一）	40人	42人	△2人
技術職員（企一）	44人	45人	△1人
技能職員（企二）	18人	18人	
計	102人	105人	△3人

*再任用短時間勤務職員は含みません。

2 職員の給与の状況

(1) 職員給与費の状況（令和2年度会計決算より）

区分	職員数（A） （R2.4.1）	給 与 費				1人当たり 給与費 （B/A）
		給 料	職員手当	期末手当 勤勉手当	計（B）	
令和 2年度	105人	391,330千円	89,360千円	168,698千円	649,388千円	6,185千円

* 職員手当には退職手当は含みません。

* 再任用短時間勤務職員は含みません。

(2) 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3年4月1日現在）

区 分	企業職（一）	企業職（二）
平均給料月額	310,089円	322,267円
平均給与月額	336,523円	361,537円
平均年齢	40.8歳	43.9歳

* 再任用短時間勤務職員は含みません。

(3) 職員の初任給の状況（令和3年4月1日現在）

区 分	初 任 給	
企業職（一）	大 学 卒	188,700円
	短 大 卒	171,700円
	高 校 卒	160,100円
企業職（二）	大 学 卒	189,200円
	短 大 卒	182,800円
	高 校 卒	176,200円

(4) 特別職の報酬等の状況（令和3年4月1日現在）

職 名	報 酬 等	職 名	報 酬 等
議 長	43,400円/月	企 業 長	782,000円/月
副 議 長	38,700円/月	参 与	59,100円/月
議 員	37,600円/月	監 査 委 員	30,000円/月

(5) 主な職員手当の状況

越谷・松伏水道企業団企業職員の給与に関する規程に基づき支給

手当の種類	主な内容 (令和3年4月1日現在)	令和2年度 支給実績 ^{※2}																			
扶養手当 第11条	扶養親族（配偶者） 6,500円/月 扶養親族（子） 10,000円/月 扶養親族（父母等） 6,500円/月 特定の加算 5,000円/月 ^{※1}	11,135千円																			
地域手当 第11条の2	給料及び扶養手当の月額合計の6%	24,257千円																			
住居手当 第11条の3	○借家・賃貸等の場合 （家賃額－23,000円）×1/2＋11,000円 ^{※27,000円/月を限度} ○新築・購入から5年以内の期間 5,500円/月 ○上記以外 4,000円/月	10,830千円																			
通勤手当 第12条	○交通機関利用者 6ヵ月定期等の最も経済的な額 ○自動車等利用者 使用距離に応じ3,800～31,600円/月 ^{※あわせて55,000円/月}	7,988千円																			
特殊勤務手当 第13条	○特殊自動車運転作業手当 バックホー150円/日 トラック・ダンプカー100円/日 ○徴収手当 200円/日 ○夜間特殊業務手当 深夜22時～翌5時までの間に勤務した場合（勤務1回当たり） 2時間未満410円 2時間以上～5時間以下730円 5時間超1,100円	1,390千円																			
管理職手当 第13条の2	局長85,000円/月 次長70,000円/月 副参事65,000円/月 課長60,000円/月 調整幹55,000円/月 副課長50,000円/月	7,832千円																			
超過勤務手当 (休日給含む) 第14条 第15条	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">勤務日</th> <th colspan="2">勤務を要しない日</th> <th>休日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・5時～ 始業時間</td> <td>・0時 ～5時</td> <td>5時～</td> <td>・0時 ～5時</td> <td rowspan="2">正規の 勤務時間</td> </tr> <tr> <td>・終業時間 ～22時</td> <td>・22時 ～24時</td> <td>～22時</td> <td>・22時 ～24時</td> </tr> <tr> <td>125/100</td> <td>150/100</td> <td>135/100</td> <td>160/100</td> <td>135/100</td> </tr> </tbody> </table> 個人ごとの時間単価に上記率を乗じて支給	勤務日		勤務を要しない日		休日	・5時～ 始業時間	・0時 ～5時	5時～	・0時 ～5時	正規の 勤務時間	・終業時間 ～22時	・22時 ～24時	～22時	・22時 ～24時	125/100	150/100	135/100	160/100	135/100	20,541千円
勤務日		勤務を要しない日		休日																	
・5時～ 始業時間	・0時 ～5時	5時～	・0時 ～5時	正規の 勤務時間																	
・終業時間 ～22時	・22時 ～24時	～22時	・22時 ～24時																		
125/100	150/100	135/100	160/100	135/100																	
期末手当 勤勉手当 第18条及び 第18条の2	<令和3年度支給割合> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>期末手当</th> <th>勤勉手当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6月期</td> <td>1.275月分</td> <td>0.95月分</td> </tr> <tr> <td>12月期</td> <td>1.275月分</td> <td>0.95月分</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>2.55月分</td> <td>1.90月分</td> </tr> </tbody> </table>		期末手当	勤勉手当	6月期	1.275月分	0.95月分	12月期	1.275月分	0.95月分	合計	2.55月分	1.90月分	168,698千円							
	期末手当	勤勉手当																			
6月期	1.275月分	0.95月分																			
12月期	1.275月分	0.95月分																			
合計	2.55月分	1.90月分																			
退職手当	<支給率> 普通 定年・勸奨 勤続20年 19.6695月分 24.586875月分 勤続25年 28.0395月分 33.27075月分 勤続35年 39.7575月分 47.709月分	(埼玉県市町村総合事務組合から同組合条例に基づき支給)																			

※1 特定の加算とは、扶養親族の子のうち満15歳から満22歳までの間にある子がいる場合に支給するものです。

※2 令和2年度支給実績に再任用短時間勤務職員の支給実績は含みません。

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況

越谷・松伏水道企業団就業規則第6条、第7条に規定。

職員の勤務時間は、一週間当たり38時間45分と定められており、原則毎週月曜日から金曜日までの、それぞれ午前8時30分から午後5時15分までの勤務となっています。

交替勤務制の職員も勤務時間は週38時間45分として勤務の割り振りをしています。

(2) 休暇制度の概要・種類等

越谷・松伏水道企業団就業規則第14条から第17条の5に規定。

職員の休暇には、年次休暇・特別休暇・介護休暇・介護時間・病気休暇・組合休暇があり、それぞれ概要は次の表のとおりです。

休暇の種類		休暇の概要
年次休暇		労働基準法第39条の諸規定に従って与えられる有給による休暇であり、1年度につき最高20日間付与され、前年度からの繰越分を含めると最高40日間となります。
特 別 休 暇	産前産後休暇	出産予定の女性職員が、産前の休養を願い出た場合は、その予定日以前8週間(多胎妊娠の場合にあつては、16週間)の産前休暇が付与されます。 出産した女性職員には、産後の休養として8週間の休暇が付与されます。
	忌引休暇	職員が親族の喪に遇ったときは、別に定める基準により、10日以内の休暇が付与されます。
	子の看護休暇	中学校修了までの子を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合、5日の範囲内(中学校修了までの子が2人以上の場合は10日)で日又は時間で休暇が付与されます。
	妻の出産補助休暇	職員の配偶者の出産に伴い、勤務しないことが相当であると認められる場合、3日の範囲内で、入院等の日から産後2週間までの間、日又は時間で休暇が付与されます。
	男性職員の育児参加のための休暇	男性職員の育児参加を促進するため、妻の出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあつては、16週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過するまでの期間に、出産に係る子又は上の子(小学校就学前)の養育のため5日の範囲内で、日又は時間で休暇が付与されます。
	その他	短期介護休暇、育児時間、結婚休暇等

休暇の種類	休暇の概要
介護休暇	介護休暇は、職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母その他規則に定める者の負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、一の要介護状態ごとに3回以下、かつ合計6月以内の指定する期間で、勤務しないことが相当であると認められる場合に付与される無給の休暇です。勤務しない1時間につき勤務1時間当たりの給与額が減額されます。
介護時間	職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母その他規則に定める者の負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合に、連続する3年以下、1日につき2時間以下で付与される無給の休暇です。勤務しない1時間につき勤務1時間当たりの給与額が減額されます。
病気休暇	職員が負傷又は疾病のために療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における有給の休暇であり、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間に付与されます。
組合休暇	労働組合の業務又は活動に従事するために認められる無給の休暇です。組合休暇は、日又は時間を単位として、1年度につき20日以内で付与されます。

(3) 年次休暇の取得状況

令和2年4月1日から令和3年3月31日までの年次有給休暇の平均取得日数は15.4日でした。

(4) 育児休業等の取得状況

育児休業とは、職員が任命権者の承認を受けて、3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達する日までの期間を限度として、職務に従事しないことを認める制度です。育児休業をしている期間は給与が支給されません。

令和2年度は6名の職員が育児休業を取得しました。

また、職員が任命権者の承認を受けて、小学校就学前の子を養育するため、1日の勤務時間の一部（2時間を限度）について勤務しないことができる部分休業、及び1週間の勤務時間よりも短い時間で勤務することができる育児短時間勤務の制度があり、休業した期間の給与が減額されます。

令和2年度は1名の職員が部分休業を取得しました。

(5) 時間外勤務（超過勤務）の状況

令和2年度における四半期ごとの時間外勤務の1人当たり月平均時間及び1人当たり年平均時間の状況は下表のとおりです。

(単位:時間)

第1四半期 (4～6月)	第2四半期 (7～9月)	第3四半期 (10～12月)	第4四半期 (1～3月)	年間
6.1	4.6	5.0	4.2	59.8

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

分限処分とは、職員が一定の事由により職務を十分に果たすことができない場合に降任、免職、休職という、職員の意に反して行う不利益な身分上の変動をもたらす処分です。

令和2年度は降任および免職処分はありませんでしたが、「心身の故障のため、長期の休養を要する場合」により2人を休職処分としました。

(2) 懲戒処分の状況

懲戒処分とは、公務規律の確保を目的として服務義務違反（法令違反、義務違反、非行等）に対しその道義的責任を追及し、戒告、減給、停職、免職という制裁を科する処分です。

令和2年度に懲戒処分を受けた者はいませんでした。

5 職員のサービスの状況

(1) 職務専念義務免除の状況

越谷・松伏水道企業団就業規則第19条に規定。

職員は法律又は条例に特別の定めがある場合のほかは、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用いなければなりません(地方公務員法第35条)。

ただし、研修を受ける場合や厚生事業に参加する場合に、任命権者の承認を得て職務専念義務が免除されることがあります。

令和2年度における承認件数は18件となっています。

6 職員の研修の状況

(1) 研修の概要

令和2年度に実施した研修は合計で34コースあり、延べ研修人員は93人です。

実施機関	研修名	参加人員 (人)
越谷・松伏水道企業団	転入・新任職員研修	6
	転入職員研修	19
	小計 2	25
越 谷 市	監督職員（主幹級）研修	4
	監督職員（主査級）研修	1
	人権・同和問題研修	3
	政策形成研修（実践）	1
	DV・ハラスメント研修	3
	高齢・障がい福祉と行政サービスに関する研修	3
	女性職員エンパワーメント研修	1
	越谷市職員自己啓発研修	5
	他 9件	26
	小計 17	47
日 本 水 道 協 会	水道基礎講座	1
	未納料金対策実務研修会	2
	漏水調査及び修繕（実務）研修	1
	水道工事施工監理研修	1
	配管設計講習会	2
	小計 5	7
財 団 ・ 民 間 等	債権の放棄・減免その他の取り扱いと不納欠損処理の実務講座	1
	フルハーネス型墜落制止用器具特別教育	2
	低圧電気取扱者安全衛生特別教育講習会	1
	小型移動式クレーン運転技能講習	1
	酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習	2
	他 5件	7
	小計 10	14

※新型コロナウイルス感染拡大の影響により、中止された研修は記載しておりません。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度の概要

職員の共済制度は、地方公務員法第43条に基づいて定められた地方公務員等共済組合法によって具体的に定められています。当企業団では当該制度を運用・実施する埼玉県市町村職員共済組合に加入しています。

共済組合では、組合員である職員とその家族の病気・ケガ・出産・死亡等に対して必要な給付を行う「短期給付事業」、職員の退職・傷害・死亡に対して年金又は一時金の給付を行う「長期給付事業」、健康の保持増進事業や住宅資金の貸付けなどの「福祉事業」の大きく分けて3つの事業を行っています。

また、地方公務員法第42条に基づく福利厚生事業として、職員の健康保持を目的とした事業や各職場等におけるスポーツ・レクリエーション事業を実施しています。

(2) 公務災害の概要

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害(負傷、疾病、傷害及び死亡)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促進及び職員・遺族の援護を図るために必要な事業を行うことを目的としています。

具体的には、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定められています。

令和2年度中における公務災害の認定件数は1件でした。