

# 塩谷広域行政組合等級及び職制上の段階ごとの職員数 及び人事行政の運営等の状況について

地方公務員法第58条の3第2項及び塩谷広域行政組合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第3条第1項の規定に基づき、令和3年4月1日現在の等級及び職制上の段階ごとの職員数の状況及び令和2年度の人事行政の運営等の状況について、下記のとおり公表いたします。

I	等級及び職制上の段階ごとの職員数の公表	1
II	人事行政の運営等の状況の公表	
1	職員の任免及び職員数に関する状況	2
2	職員の人事評価の状況	4
3	職員の給与、勤務時間その他の勤務条件の状況	5
4	職員の休業に関する状況	13
5	職員の分限処分及び懲戒処分の状況	14
6	職員のサービスの状況	15
7	職員の退職管理の状況	16
8	職員の研修の状況	17
9	職員の福祉及び利益の保護の状況	19

## I 等級及び職制上の段階ごとの職員数の公表

令和3年4月1日現在の等級及び職制上の段階ごとの職員数は下記のとおりです。

なお、当組合における職種は、一般行政職、消防職、技能労務職の3つがあり、一般行政職及び消防職が行政職給料表、技能労務職が技能労務職給料表を使用しております。

### ○行政職給料表

等級	基準となる職務及び職員数						職制上の段階		
	一般行政職			消防職			人	%	段階
	職名	人	%	職名	人	%			
1級	主事又は技師	5	28	消防士	52	27	96	46	係員級
2級	主任	2	12	消防副士長	37	19			
3級	(1)係長 (2)主査	5	28	(1)消防士長であるGL (2)消防士長	51	27	56	27	係長級
4級	副主幹	1	5	(1)消防司令補である副署長、総括又はGL (2)消防司令補	32	17	33	16	課長補佐級
5級	主幹	2 (2)	11	(1)消防司令である副署長、総括又はGL (2)消防司令	7	4	20	10	課長級
6級	(1)課長 (2)室長 (3)副参事	2 (1)	11	(1)消防本部次長 (2)課長 (3)署長 (4)消防司令長	9	5			
7級	(1)事務局長 (2)参事	1 (1)	5	消防長	1	1	2	1	事務局長級
合計		18 (4)	100		189	100	207 (4)	100	

※ GL…グループリーダー

※ 括弧内の数字は、内、構成市町からの派遣職員の数です。

### ○技能労務職給料表

等級	基準となる職務	合計		内訳	
		人	%	職名	人
1級	技能職員	0	0		
2級	技能技師補	0	0		
3級	技能技師	1	100	技能技師(再任用職員)	1
4級	主任技能技師	0	0		
5級	総括技能技師	0	0		
合計		1	100		1

## II 人事行政の運営等の状況の公表

令和2年度における人事行政の運営等の状況は下記のとおりです。

一般行政職については、業務量に合わせ、必要最小限の人員を計画的に採用しております。

消防職については、救急自動車の利用増加または火災予防の組織体制の強化等、塩谷圏域住民の生命財産を守るべく、平成25年の条例定数の改正により150名から196名に定数を増加し、段階的に人員を増やしています。

技能労務職については、平成2年度以降、新規採用は行っておらず、民間への業務委託等を積極的に行っております。

### 1 職員の任免及び職員数に関する状況

#### (1) 職員の定数

区 分	条例定数	備 考
事 務 局	43人	
消 防 本 部	196人	
議 会 の 事 務 部 局	1人	
監 査 委 員 の 事 務 部 局	1人	

#### (2) 職員数の推移 (各年4月1日時点)

(単位：人)

部門	平成30年			令和元年			令和2年		
	うち、 再任用	うち、 派遣		うち、 再任用	うち、 派遣		うち、 再任用	うち、 派遣	
一般行政職	21	1	3	20	0	3	20	1	2
消 防 職	176	0	0	178	0	0	183	0	0
技能労務職	6	5	0	4	3	0	1	1	0
合 計	203	6	3	202	3	3	204	1	2

※ 再任用の欄は、再任用職員または再任用短時間勤務職員の数です。

※ 派遣の欄は、構成市町からの派遣職員の数です。

#### (3) 職員の任免状況

部門	令和元年度				令和2年度			
	採用者数		退職者数		採用者数		退職者数	
	うち、 再任用		うち、 再任用		うち、 再任用		うち、 再任用	
一般行政職	1人	0人	1人	0人	2人	1人	3人	1人
消 防 職	7人	0人	2人	0人	8人	0人	2人	0人
技能労務職	0人	0人	4人	3人	1人	1人	0人	0人
合 計	8人	0人	7人	3人	11人	2人	5人	1人

※ 構成市町からの派遣職員の転入転出は含まれておりません。

※ 再任用の欄は、任期更新による勤務継続は含まれておりません。

(4) 退職の状況（令和2年度実績）

区 分	定年退職	早期退職	自己都合退職	再任用満了	合 計
一般行政職	0人	0人	2人	1人	3人
消 防 職	0人	0人	2人	0人	2人
技能労務職	0人	0人	0人	0人	0人
合 計	0人	0人	4人	1人	5人

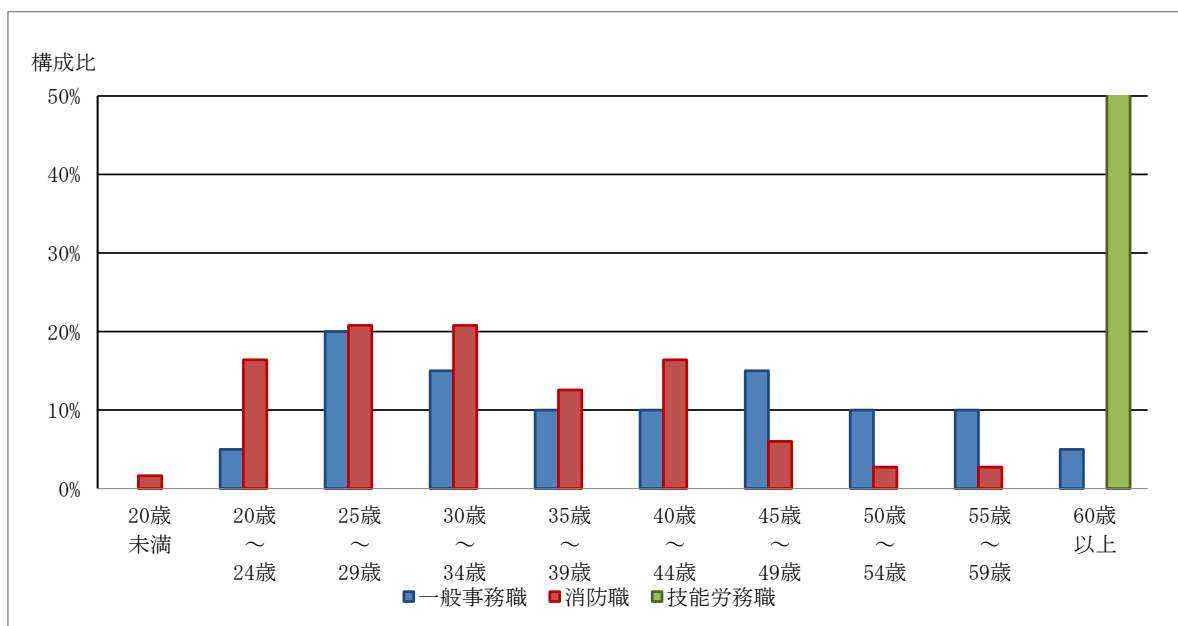
※ 早期退職とは、勤続年数20年以上で45歳以上の職員を対象とした早期退職募集制度による退職者のことです。

(5) 採用試験の実施状況（令和2年度実施：令和3年4月1日採用）

区 分	申込者数	受験者数	採用者数	倍率※
一般行政職	22人	18人	1人	18.0倍
消 防 職	31人	29人	8人	3.6倍
技能労務職	—	—	—	—

※ 倍率は、受験者数に対する比率です。

(6) 年齢別職員構成の状況（令和2年4月1日現在）



(単位：人)

区 分	20歳未満	20歳～24歳	25歳～29歳	30歳～34歳	35歳～39歳	40歳～44歳	45歳～49歳	50歳～54歳	55歳～59歳	60歳以上	合計
一般行政職	0	1	4	3	2	2	3	2	2	1	20
消 防 職	3	30	38	38	23	30	11	5	5	0	183
技能労務職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
合 計	3	31	42	41	25	32	14	7	7	1	204

## 2 職員の人事評価の状況

### (1) 人事評価の概要

この人事評価制度は、職員が職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を公正に把握することで、職員の主体的な職務の遂行及び高い能力を持った公務員の育成を行うとともに、能力、実績に基づく人事管理を行うことにより、公務能率の向上、また、住民サービスを向上させることを目的としています。

### (2) 評価の内容

原則として全職員（派遣職員、条件付採用期間中の職員等を除く。）を対象として、人事評価制度を実施しています。

#### 【評価種類及び評価期間】

評価種類	評価期間	内 容	評価の反映先
能力評価	4/1～翌年 3/31	評価項目毎に定める着眼点に基づき、職務で発揮された能力を客観的に評価したもの。	(総合評価に活用)
業績評価	前期：4/1～9/30	職員各自で業務目標を設定し、その目標に対する達成度を客観的に評価したもの。	・当該年度の冬賞与 (総合評価に活用)
	後期：10/1～ 翌年 3/31		・翌年度の夏賞与 (総合評価に活用)
総合評価	4/1～翌年 3/31	年度内の能力評価及び業績評価(2回)を総合的に評価したもの。	・翌年度の昇給昇格

### (3) 評価の反映状況（令和2年度）

	評価区分	業績評価 (前期)	業績評価 (後期)	総合評価
事務局 (一般行政職・ 技能労務職)	A評価	1人	0人	1人
	B評価	1人	3人	1人
	C評価	13人	13人	11人
	D評価以下	2人	1人	4人
	未評価	0人	0人	0人
	合 計	17人	17人	17人
消防本部 (消防職)	A評価	1人	3人	1人
	B評価	35人	33人	35人
	C評価	145人	145人	144人
	D評価以下	0人	0人	1人
	未評価	0人	0人	0人
	合 計	181人	181人	181人

### 3 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件の状況

#### (1) 職員給与の状況

##### ① 人件費の状況（一般会計決算）

区分	歳出額(A)	人件費(B)	人件費率 (B)／(A)
令和2年度	3,415,673千円	1,389,580千円	40.68%

##### ② 給与費の状況（令和2年度予算からの支出額）

職員数(A)	給 与 費			一人当たりの 給与費B／A
	給 料	職員手当 <sup>※2</sup>	計(B)	
200人 <sup>※1</sup>	635,395千円	421,988千円	1,057,383千円	5,095千円

※1 令和3年3月末時点での職員の数です。

※2 職員手当には児童手当及び退職手当は含まれていません。

##### ③ 平均給料月額、平均給与月額、平均年齢

区 分	一般行政職	消 防 職	技能労務職	備 考
平均給料月額	288,435円	259,798円	223,200円	令和2年4月支給分
平均給与月額	322,043円	319,775円	227,400円	
平均年齢	39歳4月	34歳9月	60歳1月	令和2年4月1日時点

##### ④ 昇給した職員の状況（令和2年度昇給：令和2年4月1日昇給）

区 分	合 計	一般行政職	消防職	技能労務職	
職 員 数 (A)	204人	20人	183人	1人	
昇給にかかる職員数(B)	187人	15人	172人	0人	
号給数別 内訳	1号給	1人	0人	1人	0人
	2号給	1人	0人	1人	0人
	3号給	5人	0人	5人	0人
	4号給以上	178人	13人	165人	0人
比率 (B)／(A)	91.6%	75.5%	94%	0%	

⑤ 経験年数別・学歴別平均給料月額（令和2年4月1日現在）

区 分		一般行政・消防職	
大学卒	初任給		182,200 円
	経験年数	1年～5年未満	204,282 円
		5年～10年未満	236,730 円
		10年～15年未満	274,476 円
		15年～20年未満	322,958 円
短大、専門学校等卒	初任給		163,100 円
	経験年数	1年～5年未満	182,050 円
		5年～10年未満	211,967 円
		10年～15年未満	255,033 円
		15年～20年未満	301,200 円
高校卒	初任給		150,600 円
	経験年数	1年～5年未満	168,982 円
		5年～10年未満	199,342 円
		10年～15年未満	243,050 円
		15年～20年未満	292,450 円

※ 経験年数とは、職員として同種の職務に在職した年数（組合規定により換算された前職の年数を含む。）をいいます。

※ 派遣職員、再任用職員は除きます。

※ 技能労務職に経験年数20年未満の職員はいません。

(2) 職員手当の状況

① 職員手当の支給額

区 分	一般行政職	消防職	技能労務職
期 末 手 当	14,837 千円	129,492 千円	340 千円
勤 勉 手 当	11,042 千円	93,731 千円	204 千円
扶 養 手 当	2,454 千円	26,558 千円	0 千円
住 居 手 当	782 千円	11,516 千円	0 千円
時間外勤務手当	715 千円	24,725 千円	6 千円
休日勤務手当	111 千円	45,810 千円	0 千円
夜間勤務手当	0 千円	13,000 千円	0 千円
管 理 職 手 当	3,104 千円	17,742 千円	0 千円
管理職員特別勤務手当	0 千円	237 千円	0 千円
通 勤 手 当	1,465 千円	19,606 千円	50 千円
特 殊 勤 務 手 当	213 千円	4,248 千円	0 千円

② 退職手当の基礎支給割合

当組合の退職手当は、栃木県市町村総合事務組合に加入しており、そこから支給されています。支給割合は、国の支給割合を参考に当該組合にて決定されています。

区分	支給月数	
	自己都合退職	定年退職・早期退職
勤続年数 20 年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続年数 25 年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続年数 35 年	39.7575 月分	47.709 月分
最 高 限 度	47.709 月分	47.709 月分
早期退職特例措置	定年前1年につき3%加算 (最高45%)	

※ 国の制度と比較し、差異はありません。

③ 職員手当の内容

○ 期末勤勉手当の支給割合（一般職：5級以下の職員）

支給期	支給月数	
	期末手当	勤勉手当
6 月	1.3 月分	0.92 月分
1 2 月	1.25 月分	0.92 月分
計	2.55 月分	1.84 月分
職制上の段階、職務の 級等による加算措置	有	

※ 国の制度と比較し、差異はありません。

○ 扶養手当

区 分	支給額
子	10,000 円
子以外の扶養親族（配偶者、父母等）	6,500 円
満 16 歳の年度初めから満 22 歳の 年度末までの子の加算措置	5,000 円

※ 国の制度と比較し、差異はありません。



○ 住居手当

分類	家賃月額	支給額
借家借間 (アパート等)	16,000 円以下	支給無し
	16,000 円超え ～27,000 円以下	家賃月額－16,000 円 (100 円未満切捨て)
	27,000 円超え	(家賃月額－27,000 円) / 2 + 11,000 円 ※支給限度額 28,000 円
自己所有 (持家)	—	支給無し

※ 国の制度と比較し、差異はありません。

○ 時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当

時間外勤務手当	<p>正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員に対して、勤務 1 時間当たりの給与額に下記の割合を勤務時間数に応じて支給。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平日の午後 10 時まで：125/100</li> <li>・ 平日の午後 10 時以降から翌日午前 5 時まで：150/100</li> <li>・ 週休日の午後 10 時まで：135/100</li> <li>・ 週休日の午後 10 時以降から翌日午前 5 時まで：160/100</li> </ul>
休日勤務手当	<p>祝日法による休日及び年末年始に勤務をした職員に対して、勤務 1 時間当たりの給与額の 135/100 を勤務時間数に応じて支給。</p>
夜間勤務手当	<p>正規の勤務時間として、深夜（午後 10 時から翌日午前 5 時まで）に勤務した職員に対して、勤務 1 時間当たりの給与額の 25/100 を勤務時間数に応じて支給。</p>

○ 管理職手当

区 分		支給額
消防吏員以外の職員	消防吏員	
事務局長	消防長	65,000 円
事務局次長	消防本部次長	58,000 円
課長、室長	課長、署長	53,000 円
場長	副署長又は総括の職にある 消防司令長	49,500 円
課長補佐（主幹）	副署長又は総括の職にある 消防司令	47,000 円
主幹	消防司令長 消防司令	43,000 円
課長補佐（副主幹）	副署長又は総括の職にある 消防司令補	33,000 円

○ 管理職員特別勤務手当

区 分	支給額	支給要件
事務局長及び消防長	8,000 円	A
	4,000 円	B
事務局次長、消防本部次長、 課長、室長、署長、場長、 消防司令長、主幹及び消防司令	6,000 円	A
	3,000 円	B
課長補佐、室長補佐、場長補佐 及び消防司令補（副署長又は 総括である者に限る。）	4,000 円	A
	2,000 円	B

【管理職員特別勤務手当の支給要件】

A：臨時又は緊急その他公務運営の必要性により、週休日や休日等（週休日等）に6時間を超える勤務をした場合に支給。

B：災害への対処その他臨時又は緊急の必要性により、週休日等以外の日の午前0時から午前5時までの間に勤務した場合に支給。

○ 通勤手当

区 分	支給金額	
自動車等	2 km未満	支給無し
	2 km以上 5 km未満	2,000 円
	5 km以上 10 km未満	4,200 円
	10 km以上 15 km未満	7,100 円
	15 km以上 20 km未満	10,000 円
	20 km以上 25 km未満	12,900 円
	25 km以上 30 km未満	15,800 円
	30 km以上 35 km未満	18,700 円
	35 km以上 40 km未満	21,600 円
	40 km以上 45 km未満	24,400 円
	45 km以上 50 km未満	26,200 円
	50 km以上 55 km未満	28,000 円
	55 km以上 60 km未満	29,800 円
	60 km以上	31,600 円
電車・バス（支給実績無し）	運賃相当額（上限 55,000 円）	
異動により特急・高速道路等を利用する場合（支給実績無し）	利用料金の2分の1（上限 20,000 円）を加算	

※ 国の制度と比較し、差異はありません。

○ 特殊勤務手当

区 分	支 給 額
消防危険作業	作業1回につき200円（機関員は250円）
救急業務	作業1回につき100円（機関員は150円）
防疫等作業	新型コロナウイルス感染症の病原体を有する人の救急搬送 日額4,000円
	感染症患者に接して行う作業及び感染症患者に係る物件の処理 日額3,000円
ごみ処理及びし尿処理業務※	月額2,500円
粗大ごみ処理業務	月額4,000円
火葬場業務※	月額2,000円

※の業務については、令和2年度の支給実績はありません。

(3) 特別職の報酬（令和2年4月1日現在）

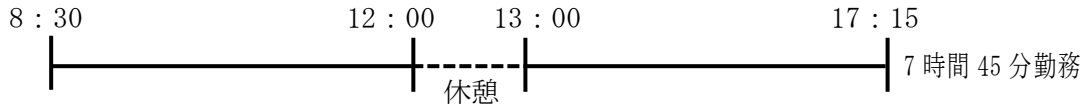
区 分	条例に基づく報酬額（年額）	人数（人）	備 考
管 理 者	50,000円	1	さくら市長
副 管 理 者	40,000円	3	矢板市長、塩谷町長、高根沢町長
議 長	20,000円	1	組合議員は、矢板市及びさくら市から各5人、塩谷町及び高根沢町から各4人、計18人で構成され、その中から議長、副議長を選出します。
副 議 長	18,000円	1	
議 員	15,000円	16	
監査委員（識者）	10,000円	1	構成市町の監査委員から選任
監査委員（議選）	9,000円	1	組合議員から選任
顧問弁護士	290,000円	1	
環境施設整備審議会委員	（日額）9,200円	13	令和元年度支給実績無し
情報公開・個人情報審議会委員	（日額）8,000円	4	
行政不服審査会委員	（日額）8,000円	5名以内	令和元年度支給実績無し
その他非常勤の特別職	（日額）5,500円以内		令和元年度支給実績無し

(4) 勤務時間、その他勤務条件の状況

① 勤務時間

一般行政職、技能労務職及び消防職員の日勤者

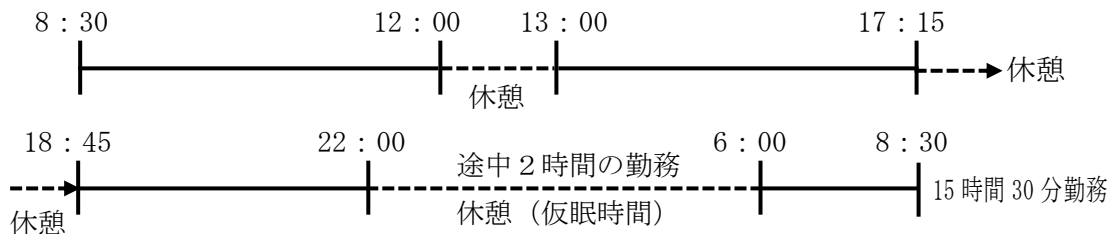
組合規定による基本的な就業時間となっており、週休日等についても暦どおりです。



※ 可燃ごみ処理業務の職員については、現在、外部業者に委託しており、2交代勤務による24時間体制で稼働しています。

消防隔日勤務職員（各消防署）

隔日勤務者とは1日おきに勤務する職員のことです。消防は災害等に備えて24時間出勤態勢をとっており、2班に分かれて1回の勤務が24時間となっています。週休日については、この勤務を3回した後、及び8週の間には1度入ります。



② 各種休暇の取得状況（令和2年度実績）

○ 年次有給休暇の概要及び取得状況

一の年度において20日間を与えており、20日間を限度に翌年度に繰り越すことができます。合わせると、一の年度において最高40日間を、1日又は1時間を単位として取得することができます。

区分	一般行政職	消防職	技能労務職
平均取得日数	9.6日	15.8日	19.4日
取得率	45.3%	79.0%	97%

※ 取得率は平均取得日数20日を100%とした場合の数字です。

○ 病気休暇の概要及び取得状況

職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認める場合における休暇として90日を限度として、1日又は1時間を単位として取得することができます。

区分	一般行政職	消防職	技能労務職
取得者数	1人	15人	一人
平均取得日数	4日	9.3日	一日

※ 公務災害に認定された病気休暇は除きます。

○ 特別休暇の概要及び取得状況

結婚、出産、忌引き等の事由により勤務しないことが相当であると認められる場合、条例で定められた日数（時間）を取得することができます。

区 分	一般行政職	消防職	技能労務職
取得者数	5 人	84 人	一人
平均取得日数	1.7 日	4.1 日	一日

※ 取得者は同一取得者がいるため延人数です。

○ 介護休暇の概要及び取得状況

配偶者等で負傷、疾病又は老齢により一定期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、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6か月の期間内において1日又は1時間を単位として取得することができます。ただし、取得期間（時間）の給与は減額となります。

令和2年度の取得者はありませんでした。

○ 組合休暇の概要及び取得状況

登録された団体の規約に定める期間で組合規則で定めるものの構成員として当該機関の業務に従事する場合及び登録された職員団体の加入する上部団体のこれらの機関に相当する機関の業務で当該職員団体の業務として認められるものに従事する場合に限り、1日又は1時間を単位として1の年度に30日を限度として取得することができます。ただし、給与は減額となります。

令和2年度の取得者はありませんでした。

#### 4 職員の休業に関する状況

##### (1) 各種休業の概要と取得状況

名 称	取得者数	概 要
修学部分休業	0人	公務に関する能力の向上のため、1週間を通じて20時間を超えない範囲内で30分を単位とし最高2年まで取得できます。ただし、その期間の給料は減額となります。
高齢者部分休業	0人	加齢による諸事情への対応、地域ボランティア活動への従事など地域貢献のため、1週間を通じて20時間を超えない範囲で30分を単位とし、定年退職日から最高5年を遡った期間を取得できます。ただし、その期間の給料は減額となります。
育児休業及び育児に係る部分休業	0人	父親または母親である職員が対象となり、子供の3歳の誕生日の前日まで取得することが出来ます。なお部分休業の場合は30分を単位とし、1日2時間を超えない範囲での取得となります。ただし、取得した期間(時間)は無給となります。
自己啓発等休業	0人	公務に関する能力の向上に資すると認めるときに大学等課程の履修のための休業にあつては2年(大学等課程の履修の成果をあげるために特に必要な場合として組合規則で定める場合は、3年)以内、国際貢献活動のための休業にあつては3年以内の期間を取得できます。ただし、その期間は無給となります。
配偶者同行休業	0人	職員の配偶者が、外国での勤務、事業を営む等の理由により外国に居住する場合において同行することを認めた休業であり、公務の運営に支障がないと認めるときは3年以内の期間を取得できます。ただし、その期間は無給となります。

##### (2) 不利益処分に関する不服申し立て及び勤務条件に関する措置要求

当組合では給与、勤務時間その他の勤務条件、厚生福利制度その他職員に関する制度についての公平委員会が行う事務を栃木県人事委員会に委託しており、毎年、前年度におけるこれらの業務状況が報告されます。報告の内容については次のとおりです。

###### ① 勤務条件に関する措置の要求の状況

係属事案はなく、令和2年度に新たな措置要求はありませんでした。

###### ② 不利益処分に関する不服申し立ての状況

係属事案はなく、令和2年度に新たな措置要求はありませんでした。

## 5 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

### (1) 分限処分

地方公務員法の規定により、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、職員の意に反して行う処分です。

#### ① 降任・免職の状況

	勤務実績不良	心身の故障	その他適格性 欠如	職制・定数 の改廃等
件数	0件	0件	0件	0件
降任・免職の種別	—	—	—	—

※ 降任とは、現在任用されている職より下位の職に任用する処分です。

※ 免職とは、職員の意に反してその職を失わせる処分です。

#### ② 休職の状況

	心身の故障			刑事事件による起訴		
	一般行政職	消防職	技能労務職	一般行政職	消防職	技能労務職
件数	1件	0件	0件	0件	0件	0件

※ 年度中に休職していた期間があれば1件と計上しています。

### (2) 懲戒処分

地方公務員法の規定により、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た処分です。

	一般服務違反関係	一般非行関係
件数	2件	0件
戒告、減給、停職、免職の種別	減給	—

※ 戒告とは、職員の規律違反に対して、その将来を戒めるために行う処分です。

※ 減給とは、一定期間、職員の給料を一定割合減額して支給する処分です。

※ 停職とは、職員を懲罰として職務に従事させない処分です。停職期間中、給与は支給されません。

※ 免職とは、職員の意に反してその職を失わせる処分です。

## 6 職員のサービスの状況

### (1) サービス規律の概要

地方公務員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならないと法律で定められており、採用の際は、サービスの宣誓を行います。その他法令等および上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務など様々な内容が地方公務員法などにより定められています。

### (2) サービス規律の確保のための措置

サービス規律の確保については、年末年始等の時季や社会情勢を踏まえ文書による綱紀粛正の周知徹底を図り、また懲戒処分の指針を策定して実施しております。

### (3) 営利企業等の従事の状況

令和2年度中の営利企業等の従事許可の状況は次表のとおりです。営利企業等への従事については地方公務員法により厳しく制限されていますが、法の精神に反しないと認める場合に限り、任命権者は許可することができます。

区 分	許可件数	従事する職（業務）
一般行政職	2 件	選挙事務、国勢調査
消 防 職	22 件	統計調査員、農業
技能労務職	0 件	—



## 7 職員の退職管理の状況

### (1) 退職管理の概要

地方公務員法の改正により、元職員（再就職者）による現職職員への働きかけが禁止され、また、退職管理の適正な確保のため、条例で定めるところにより、特定の役職の元職員に対し、再就職情報の届出を義務付けることとなりました。

※働き掛け・・・契約や処分等をするように、又はしないように依頼等をする事。

### (2) 再就職情報の届出対象者

当組合における再就職情報の届出対象者は、管理又は監督の地位（課長級、署長級以上の職）にある職に就いている（就いていた）職員で、離職後2年間、下記のとおり再就職した場合以外の場合は、再就職届を提出しなければなりません。

- ・ 任命権者の要請に応じ、退職後引き続き地方公務員や国家公務員になった場合
- ・ 再任用職員、再任用短時間勤務職員となった場合
- ・ 営利企業以外の法人その他の団体に就職した場合で年間報酬 103 万円以下の場合
- ・ 日雇い労働として営利企業に就職した場合

### (3) 再就職届出の状況

令和2年度退職者の再就職状況はありません。

## 8 職員の研修の状況

### (1) 職員研修の実施状況

職員の能力を向上させることにより、充実した住民サービスに還元することを目的として、県や各行政機関で行われている研修に職種に合わせて毎年参加しています。

研 修 名	研修期間 (日)	受講者数 (人)		実施機関
		一般行政職	消防職	
新採用職員研修 2	6	1		塩谷・那須南 ブロック市町村 職員研修連絡 協議会
一般職員研修 1 (接遇)	2			
一般職員研修 1 (地方公務員法)	2			
一般職員研修 1 (地方自治法)	2			
一般職員研修 2 (問題解決)	2			
一般職員研修 2 (民法)	2			
一般職員研修 2 (行政法)	2			
中堅職員研修 1 (ディベート)	2			
中堅職員研修 1 (中堅職員の役割)	2	1		
中堅職員研修 2	2			
監督者研修 1	2	1		
監督者研修 2	2	1		
管理者研修 1	2		1	
管理者研修 2	1			
法制執務研修	1		1	
公文書作成力向上研修	1	1	1	
面接官養成セミナー	1	1		
管理者研修	1			
コミュニケーションカウンセリング講座	2		4	
個人情報保護制度	1		1	
メンタルヘルス講座	1		3	
メンタルヘルスケア講座	2		2	
職場リーダー研修	2		1	
課長級マネジメント研修	1			
クレーム対応力講座	1		1	
組織内リスク管理	1	1	2	
パワーハラスメント防止研修	0.5	1	5	
法務基礎養成講座	2		2	
接遇レベルアップ講座	2		2	
OJT研修	1			
ファシリテーション	2		1	
タイムマネジメント	1		2	
女性職員活躍の職場づくり	1		1	
プレゼンテーション	2		2	
広聴広報力向上	1		2	

初任教育	115		6	栃木県消防 学校
特殊災害科	7		2	
救助科	21		8	
救急科	41		4	
警防科	10		3	
初級幹部科	10		2	
水難救助科	8		1	
警防科	51		1	消防大学校
救急救命士研修、安全衛生推進者養成 講習、潜水講習、テクニカルロープレ スキューテクニシャン講習等			20	その他

※ 技能労務職員の研修への参加はありませんでした。

## 9 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 職員の健康の保持増進対策

#### ① 健康診断等の実施状況

毎年、労働安全衛生法に基づく健康診断や公務中の感染防止のため、B型肝炎などの予防接種を行っております。

#### ② メンタルヘルス対策

職場の状況や職員の症状に合わせ、随時、産業医に相談を行っています。

#### ③ 福利厚生事業の実施状況

地方公務員法に基づき職員の保健、元気回復のため、健康診断や予防接種以外にも福利厚生実行事業委員会を設置し、福利厚生事業を行っております。また、人間ドック等においては職務専念義務の免除を行っております。

事業名称	公費支出額	受給者数	公費負担額 (一人当たり)	備 考
特定業務従事者 健康診断業務	708,290 円	137 人	5,170 円	労働安全衛生規則第 45 条に基づき、消防の隔日勤務者（深夜業務従事者）を対象に実施
定期健康診断業務	1,449,178 円	174 人	8,328 円	労働安全衛生規則第 44 条に基づき、全職員に対し実施
B型肝炎等 予防接種業務	361,131 円	90 人 (延)	4,012 円	感染症の予防のため、B型肝炎、破傷風等の予防接種を実施
福利厚生事業 実行委員会	550,000 円	329 人 (延)	2,624 円	下記の事業内容詳細を参照

※ 福利厚生事業は、公費分と職員負担分で実施しているため、公費負担額は目安となります。

#### 【福利厚生事業実行委員会事業内容詳細】

事業名称		支出額	受給者数	備 考
元気回復 事業	レクリエーション旅行	0 円	—	中止
	グループ旅行	0 円	—	中止
職員健康管理事業		863,355 円	329 人	・インフルエンザ予防接種の際に補助 ・衛生用品購入の際に補助
合 計		863,355 円	(延) 329 人	

※ 複数の事業に参加可能なため、受給者数が総職員数を超過しています。

(2) 労働安全衛生に関する事項

組合安全衛生管理規程により点検表等を作成し職場の安全確保に努めています。また、産業医を委託し、各事業所の職場環境を巡視してもらい、その際の指摘事項については順次改善を行っています。

(3) 災害補償の実施状況

① 制度の概要

組合職員及び特別職の者が公務に起因して負傷等に係る損害を公務災害の申請をすることにより、補償を受けることができる制度です。認定に掛かる期間は事例により1週間から数年掛かる場合もあります。

② 公務災害認定件数（令和2年度中）

区 分	認定件数	備考
一般行政職	0 件	
消 防 職	6 件	
技能労務職	0 件	