

平成30年度上天草・宇城水道企業団人事行政の運営等の状況

上天草・宇城水道企業団の給与等の状況について公表します。

I 職員数と任免の及び職員数の状況

(1) 職員の採用及び退職の状況

(単位:人)

採用	退 職		
	定 年	そ の 他	合 計
0	0	0	0

(2) 職員の昇任及び降任の状況

(単位:人)

昇 任				降 任
係長級	次長級	局長級	合 計	
0	0	0	0	0

(3) 条例定数の状況

(単位:人)

平成30年度職員数(4月1日現在)	対前年度増減額
3(6)	0
条例定数 10	

(注) ()内は派遣職員であり、外書きしています。

(4) 主な増減内容

(単位:人)

職員の増減なし

(5) 年齢別職員構成の状況

(単位:人)

区分	20歳以下	21歳～30歳	31歳～40歳	41歳～45歳	45歳～50歳	51歳～55歳	55歳～60歳	計
職員数	職員	0	0	0	2	0	1	3
	派遣	0	0	0	1	3	2	6
	計	0	0	0	1	5	3	9
	構成比	0%	0%	0%	11%	56%	0%	33%

(単位:人)

職種	区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	合計
企業職	標準的な職務内容	主事 技士	主事及び 技士	主幹 参事	係長 主幹 参事	事務局次長 係長	事務局長 事務局次長	事務局長	
	職員数	0	1	2	0	0	0	0	3
	構成比	0%	33%	67%	0%	0%	0%	0%	100%

(注) 派遣職員6名については、派遣元で給与が支給されるため含みません。

勤務成績評定の状況

勤務成績評定

上天草・宇城水道企業団勤務評定に関する規程

毎年11月1日から翌年10月31日までの一年間を対象とし勤務評定を実施し、昇給に反映してしています。

II 職員給与費の状況

(1) 人件費

(単位:千円)

総費用 A	純損益	職員給与費 B	総費用に占める職員給与費比率 B/A
1,120,468	△ 27,766	13,562	1.21%

(注) 1.資本勘定支弁職員1名(6,848千円)を含みません。

2.派遣職員は、時間外勤務手当のみ含まれます。

3.期末勤勉手当には、会計制度の改正に伴う引当金が含まれます。

(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 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
平成29年度	3人	千円 9,829	千円 1,214	千円 3,344	千円 14,387	千円 4,796

(注1) 給与費職員手当には、派遣職員の時間外手当を含みます。

(注2) 給与費には、企業長・副企業長・議会議員・嘱託職員等に支給される報酬を含みません。

(3)平均給与月額

職種	区分	給料月額	年齢
企業職	平成30年 4月分	277千円	51歳

初任給の状況

職種	学歴	決定初任給	国の制度
企業職	大学卒	179,200円	同
	高校卒	147,100円	

(注) 給料とは、給料と各種手当(時間外・通勤手当)を含んだものです。

(4)職員手当の状況

ア 各種手当

扶養手当	扶養親族		手当額(月額)	支給実績(年額)
	配偶者		10,000円	
配偶者以外の扶養親族		1人につき8,000円		
その他の扶養親族		6,500円		
住居手当	借家・借室等	家賃月額が23,000円以下の場合	月額から12000円を控除した額	324,000円
		家賃月額が24,000円を超える場合	月額から12000円を控除した額の1/2 (16,000円を限度)を11,000円に加算した額	
		最高支給限度額	27,000円	
通勤手当	片道2km以上		45,000円以内	48,000円
その他の手当 宿日直手当・管理職手当・特種勤務手当……なし 退職手当……なし				

イ 期末・勤勉手当

平成29年度支給割合

区分	期 末 (月 分)	勤 勉 (月 分)
6月期	1.225	0.85
12月期	1.375	0.95
計	2.60	1.80
備考	職制上の段階、職務の級による加算措置があります。	

Ⅲ 勤務時間と勤務条件の状況

勤務時間

一週間の勤務時間	始業	始業	休憩時間
38時間45分	8:30	17:15	12:00~13:00

時間外・休日勤務

区分	総時間数 (年間)	時間外勤務	休日勤務
平成29年度	406	384	22

休暇の取得状況(H29.1.1~12.31)

区分	取得日数	1人当 取得日数
年次有給休暇	124日	13.8日

休暇の承認状況(H29.1.1~12.31)

休暇の承認状況	取得なし
---------	------

Ⅳ 服務と分限、懲戒処分の状況

服務・分限・懲戒処分	
区 分	対象者数
分限処分	なし
懲戒処分	なし

(注1) 取得日数については、派遣職員を含みます。

休暇の設置

区 分	付与日数	内容・取得条件等
年次有給休暇	20日	1歴年につき20日 (20日を限度として、翌年へ繰越すことができます)
病気休暇	90日以内	公傷病の場合は、長の承認を得て必要な期間
特別休暇	別に定める	ボランティア、結婚、妊娠・出産(産前・産後に係るもの)、育児・この看護、選挙権の行使、裁判所、他の地方議会への出頭(証人・参考人他)、忌引、夏期休暇、災害などによる罹災時等
介護休暇	3か月の期間内で必要な期間	配偶者や家族の介護のため、長の承認を得て取得する(介護休暇を取得した時は、給与の減額となります)
組合休暇	30日以内	労働組合の業務や活動のため、長の承認を得て取得する(組合休暇を取得したときは給与の減額となります)