

令和6年度羽村・瑞穂地区学校給食組合人事行政の運営等の状況

羽村・瑞穂地区学校給食組合における人事行政の運営等の状況について、地域住民の皆さまに広く知っていただき、この公正性と透明性を高めるため、「羽村・瑞穂地区学校給食組合人事行政の運営等の公表に関する条例」に基づき、前年度における職員の任免状況、給与の支給状況、勤務条件などについて、その概要をお知らせします。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 採用者数及び退職者数の状況（令和6年度）

採用者数	退職者数				
	定年退職	勸奨退職	普通退職	その他	計
0人	0人	0人	0人	0人	0人

* 採用者数は、競争試験及び選考による採用者の計です。

(2) 職員数の状況（各年4月1日現在）

区分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
	令和7年	令和6年		
一般行政職	8人	8人	0人	
技能労務職	12人	13人	△1人	再任用の任期が満了し、その任期を更新しなかったことによる減
合計	20人	21人	△1人	

* 職員数は一般職に属する職員数であり、組織市町からの派遣職員、暫定再任用フルタイム勤務職員を含み、会計年度任用職員を含みません。

2 職員の人事評価の状況

地方公務員法では、人事評価の結果を、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用することが定められており、職員一人ひとりの仕事の成果や職務遂行能力を「業績評価」及び「能力・行動評価」の二つの項目に基づき、毎年度1月1日を基準日として人事評価を行っています。

人事行政の運営等の状況

3 職員の給与の状況

(1) 職員の給与

(令和6年度決算)

職員数 (A)	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	一人当たり給与年額 (B/A)
21 人	84,623 千円	12,459 千円	37,914 千円	134,996 千円	6,428 千円

＊ 職員手当には退職手当、児童手当は含みません。

＊ 組織市町からの派遣職員、暫定再任用フルタイム勤務職員を含みます（職員数は令和6年4月1日現在）。

(2) 職員の平均給料月額、平均給与月額、平均年齢

(令和7年4月1日現在)

一般行政職			技能労務職		
平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
389,863 円	490,310 円	50.7 歳	316,575 円	356,791 円	56.1 歳

＊ 「平均給料月額」とは、令和7年4月1日現在の職員の基本給の平均です。

＊ 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの全ての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。

＊ 「平均年齢」は、10進法で小数点第1位までを表しています。

＊ 平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢には、組織市町からの派遣職員、暫定再任用フルタイム勤務職員を含みます。

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の概要

職員の勤務時間について、1週間の勤務時間が38時間45分となっています。

1週間の勤務時間	1日の勤務時間	始業時刻～終業時刻	週休日
38時間45分	7時間45分	午前8時00分～ 午後4時45分	日曜日 土曜日

(2) 休暇制度の概要・種類等

名称	概要
年次有給休暇	1年につき最高20日間付与され、その年に使用しなかった日数がある場合、総付与日数40日を上限として、20日を限度に翌年に限り繰り越すことができます。

名称	概要
病気休暇	勤労意欲があっても負傷又は疾病のため勤務することができない職員に対し、医師の証明等に基づき、最小限度必要と認められる期間、その治療に専念させる目的で設けられた休暇制度です。
特別休暇	職員が選挙権の行使、結婚、出産その他特別な理由により勤務しないことが相当である場合における特別休暇として、公民権行使等休暇、交通機関等事故休暇、災害休暇、慶弔休暇、妊娠出産休暇、妊娠症状対応休暇、早期流産休暇、母子保健健診休暇、妊娠通勤時間、育児時間、出産支援休暇、育児参加休暇、生理休暇、子の看護休暇、ドナー休暇、ボランティア休暇、夏季休暇、リフレッシュ休暇及び短期の介護休暇があります。
介護休暇	配偶者又は２親等内の親族で疾病、負傷又は老齢により２週間以上にわたり日常生活を営むことに支障がある者（以下「要介護者」という。）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おける休暇制度です。
介護時間	要介護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、公務の運営に支障があると認められる時間を除き、１日の勤務時間のうち２時間を超えない範囲内で必要と認められる時間について、勤務しないことを承認する制度です。

(3) 年次有給休暇、病気休暇の取得状況（令和６年）

年次有給休暇 平均取得日数	病気休暇 取得件数
14.9 日	2 件

＊ 年次有給休暇平均取得日数は、令和６年１月１日から令和６年１２月３１日までの間の職員１人当たりの取得日数です。

＊ 病気休暇取得件数は、令和６年度中の病気休暇取得件数です。

人事行政の運営等の状況

5 職員の休業に関する状況

育児休業は、地方公務員の育児休業等に関する法律の規定に基づき、子を養育する職員の継続的な勤務を促進するため、3歳に満たない子を養育するための休業制度です。

部分休業は、地方公務員の育児休業等に関する法律の規定に基づき、公務に支障のない範囲内で、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1日の勤務時間の一部を勤務しないことができる制度です。

育児休業及び部分休業の取得状況

(令和6年度実績)

	育児休業	部分休業
男性職員	0人	0人
女性職員	0人	1人

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分

分限処分は、地方公務員法の規定に基づき、公務能率の維持を目的として、職員がその職責を十分に果たすことができない場合に、職員の意に反して行う処分です。

(2) 懲戒処分

懲戒処分は、地方公務員法の規定に基づき、公務における規律と秩序の維持を目的として、職員に法律違反等、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合に行う処分です。

(令和6年度実績)

	分限処分			懲戒処分			
	降任	免職	休職	戒告	減給	停職	免職
処分者数	0人	0人	3人	0人	0人	0人	0人

* 処分者数は、延べ人数であり、休職の期間が更新された場合は、その都度新たな処分が行われたものとして計上しています。

7 職員のサービスの状況

地方公務員法では、職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、職務の遂行にあたっては全力を挙げて専念しなければならないというサービスが規定されています。

また、法令や上司の職務上の命令に従う義務や守秘義務などが課せられています。

(令和6年度実績)

区分	違反者数
職務命令等に従う義務	0 人
信用失墜行為の禁止	0 人
守秘義務	0 人
職務専念義務	0 人
政治的行為の制限	0 人
争議行為等の禁止	0 人

8 職員の退職管理の状況

地方公務員法では、退職職員による現職職員への働きかけが規制されており、退職管理の適正を確保するため、職員の再就職の状況など、それぞれの実情に応じて必要な措置を講じるものとされています。

令和6年度末における退職者（課長職以上）の再就職等の状況

区分	組合再任用職員	民間企業など	再就職なし
人数	0 人	0 人	0 人

人事行政の運営等の状況

9 職員の研修の状況

地方公務員法では、勤務能率の発揮及び増進のために、職員に研修を受ける機会を与えなければならないと規定されています。主に東京都市町村職員研修所への派遣研修、職員の能力の開発向上を目的とした職員研修会を行っています。

(令和6年度実績)

区分	受講者延人数	備考
派遣研修	3人	東京都市町村職員研修所
庁内研修	7人	職員研修会「教え方・伝え方研修」

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

地方公務員法では、職員の厚生福利を図ることを目的として、厚生制度と共済制度について規定しています。羽村・瑞穂地区学校給食組合におけるそれぞれの主な実施主体は、厚生制度が職員互助組合、共済制度が東京都市町村職員共済組合となっています。

また、厚生福利制度とは別に職員の公務上の災害、通勤時の災害により、職員が負傷等又は死亡した場合等の補償を目的として、公務災害補償制度が規定されています。

(1) 厚生・共済制度

実施主体	内容
職員互助組合	地方公務員法第42条に基づき、職員の親睦・元気回復を図るための厚生制度を設けており、職員の冠婚葬祭等に対する給付事業は職員からの会費のみを財源に、厚生事業は、羽村・瑞穂地区学校給食組合が交付する負担金を財源として運営しています。
東京都市町村職員共済組合	社会保険制度の一環として、主に①職員及びその家族の病気などに対して給付を行う「短期給付事業」、②職員の退職、障害、死亡等に対して年金又は一時金の給付を行う「長期給付事業」、③健康保持増進などを目的として行う「福祉事業」の3種類の事業を実施しています。東京都市町村職員共済組合の運営費として、職員（共済組合員）の掛金と、法定負担率により羽村・瑞穂地区学校給食組合（使用者）が支出する負担金を納めています。

(2) 公務災害補償

発生状況

(令和6年度実績)

区分	傷病	死亡
公務災害	0 件	0 件
通勤災害	0 件	0 件

1 1 公平委員会の業務の状況

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、公平委員会に対して、羽村・瑞穂地区学校給食組合の当局により適当な措置が執られるべきことを要求することができます。

この制度は、職員の労働基本権が制約されていることに対する代償措置として認められたものであり、職員の権利利益を確保し、その勤務条件の適正化を図ることを目的としています。

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

職員は、懲戒その他その意に反する不利益な処分に関して、公平委員会に対して不服の申立てをすることができます。

この制度は、職員の身分保障を実質的に担保するものとして認められたもので、職員が違法又は不当な処分を受けた場合にその取消しを求める事後救済の制度となっています。

(3) 苦情処理の状況

職員は、勤務条件その他の人事管理に関して、公平委員会に苦情の申出及び相談をすることができます。

令和6年度における(1)～(3)の事案の処理状況

区分	前年度からの 継続事案	年度内 発生事案	年度内 完結事案	翌年度 継続事案
勤務条件に関する措置の要求	0 件	0 件	0 件	0 件
不利益処分に関する不服申立て	0 件	0 件	0 件	0 件
苦情処理	0 件	0 件	0 件	0 件