

# 燕・弥彦総合事務組合人事行政の運営等の状況（令和7年度）

## 1.職員の任免と職員数に関する状況（各年度4月1日現在）

令和6年度	192人	
令和7年度	191人	
差引	△1人	(内訳) 令和6年度退職等 11人 令和6年4月2日～ 令和7年4月1日採用・派遣 10人 計 △1人

※職員数は、一般職に属する職員の数で、休職者などを含んでいます。

なお、フルタイムで任用している会計年度任用職員はいません。

## 2.職員の給与の状況

### (1)人件費の状況（令和6年度普通会計決算）

歳出額 (A)	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
35億 7702.4万円	15億 9438.4万円	44.6%

※人件費には管理者、副管理者、議員などに支給される報酬を含みます。

### (2)職員給与費の状況（令和6年度普通会計決算）

職員数	給与費			
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	合計
170人	6億 9521.2万円	1億 6508.3万円	2億 8655.2万円	11億 4684.7万円

※職員手当には退職手当負担金を含みません。

※一人当たり給与費は 674万円（合計／職員数）となります。

### (3)初任給と平均年齢、平均給料月額（令和7年4月1日現在）

区分	初任給	平均年齢	平均給料月額
消防職	大学卒 245,800円	42.1歳	341,455円
	高校卒 211,600円		
一般行政職	大学卒 220,000円	50.6歳	368,245円

### (4)経験年数別の平均給料月額（令和7年4月1日現在）

区分	経験年数		
	10年以上 15年未満	15年以上 20年未満	20年以上 25年未満
消防職	296,394円	318,979円	356,344円
一般行政職	—	—	—

※対象となる職員がいない、または少数の場合は「—」で表示しています。

燕・弥彦総合事務組合人事行政の運営等の状況（令和7年度）

(5)主な手当の種類とその内容（令和7年4月1日現在）

【毎月支給の手当】

区分	内 容
扶養手当	扶養親族のある職員に支給されます。 ・子 月額 11,500円 ・子以外の扶養親族 月額 6,500円 (16歳から22歳の子1人につき5,000円加算)
住居手当	住居費用（借家）を負担している職員に支給されます。 月額12,000円を超える家賃を支払っている職員に対し、家賃額に応じ最高月額27,000円
通勤手当	通勤のために費用を負担している職員に対して支給されます。 ・電車・バス等利用者 負担運賃額に応じ最高月額150,000円 ・自動車等利用者 使用距離に応じ最高月額31,600円
管理職手当	役職に応じて支給されます。 最高月額62,400円

【毎月支給以外の手当】

区分	内 容
期末勤勉手当	期末手当 勤勉手当 6ヶ月期 1.25月分 1.05月分 (0.6875) (0.5125) 12ヶ月期 1.25月分 1.05月分 (0.6875) (0.5125) 計 2.50月分 2.10月分 (1.375) (1.025)
	職制上の段階、職務の級等による加算措置あり
※（ ）内は、再任用職員に係る支給割合です。	

【退職手当】

区分	内 容
退職手当	支給率 自己都合 定年・勧奨 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 最高限度 47.709月分 47.709月分 加算措置 定年前早期退職の場合は、1年につき2%加算 (20%限度)

## 燕・弥彦総合事務組合人事行政の運営等の状況（令和7年度）

### 3.職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

#### (1)勤務時間（令和7年度）

勤務時間	休日等
午前8時30分～午後5時15分の週38時間45分 (休憩時間：正午～午後1時)	・日曜日・土曜日 ・国民の祝日 ・年末年始 (12月29日～1月3日)

※交代制勤務者は、上記の勤務時間等によらず、一週間当たり38時間45分の勤務時間となるように勤務時間を割り振ります。

#### (2)休暇の概要・種類等（令和7年4月1日現在）

年次有給休暇	各年度につき20日付与されます。 (残日数は翌年度に20日を限度に繰越)
療養休暇	負傷又は疾病のため、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合、最小限度必要と認められる期間、その治療に専念させることを目的とする有給の休暇です。
特別休暇	結婚、出産、忌引きなど、特別の理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の有給の休暇です。
介護休暇	配偶者、父母、子等が負傷、疾病又は老齢で介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合の無給の休暇です。

#### (3)休業等の取得状況（令和6年度）

育児休業	令和5年度以前からの継続取得者	0人
	令和6年度新規取得者	4人

### 4. 職員の分限と懲戒処分の状況（令和6年度）

#### (1)分限処分の状況

休職 1人（心身の故障）

#### (2)懲戒処分の状況

なし

## 5.職員の服務の状況

### (1)職員の守るべき義務の概要

地方公務員法は第30条で「すべて職員は、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。」と服務の根本基準を規定しています。その上で同法は、職員に対し、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務など、服務上の強い制約を課しています。

### (2)職務専念義務の免除の状況

主なもの・・・人間ドック受診、研修を受ける場合

## 6.職員の研修および人事評価の状況

### (1)職員研修の状況

新潟県市町村総合事務組合の階層別研修、専門研修に職員を派遣したほか、eラーニングや職場研修を実施し職務能力の向上を図っています。

### (2)人事評価の状況

職員の能力開発と組織の活性化を図るために、能力・実績を重視した人材育成型の人事評価制度を全職員に対して実施しています。

## 7.職員の福祉と利益の保護の状況（令和6年度）

### (1)健康診断等の受診状況

定期健康診断	延べ 205 人
人間ドック	98 人

### (2)公務災害と通勤災害の発生件数

公務災害	1 件
通勤災害	0 件