

神奈川県内広域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（平成17年神奈川県内広域水道企業団条例第5号）第2条の規定に基づき、人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表する。

令和4年12月13日

神奈川県内広域水道企業団
企業長 浅羽 義里

神奈川県内広域水道企業団人事行政の運営等の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の総数

条例上の定数と正規職員数は、次のとおりです。

(各年4月1日現在)

	令和3年	令和4年
条例定数	400	400
正規職員数	361	371

(注) 特別職、臨時的任用職員及び会計年度任用職員は除き、併任職員、再任用職員、特定任期付職員及び一般任期付職員を含みます。

(2) 職員の採用及び退職の状況

新規採用及び退職の職員数は、次のとおりです。

退職（令和3年度）					新規採用 （令和4年4月1日付）
定年 退職	高齢 退職	普通 退職	その他	合計	
3	1	7	0	11	17

(注) 普通退職（7人）には再任用職員の退職者数（5人）を含みます。

(3) 再任用職員の任用状況

再任用に関する条例に基づき、定年退職者を再任用していますが、各年度の職員数、年度内採用者数及び退職者数は次のとおりです。

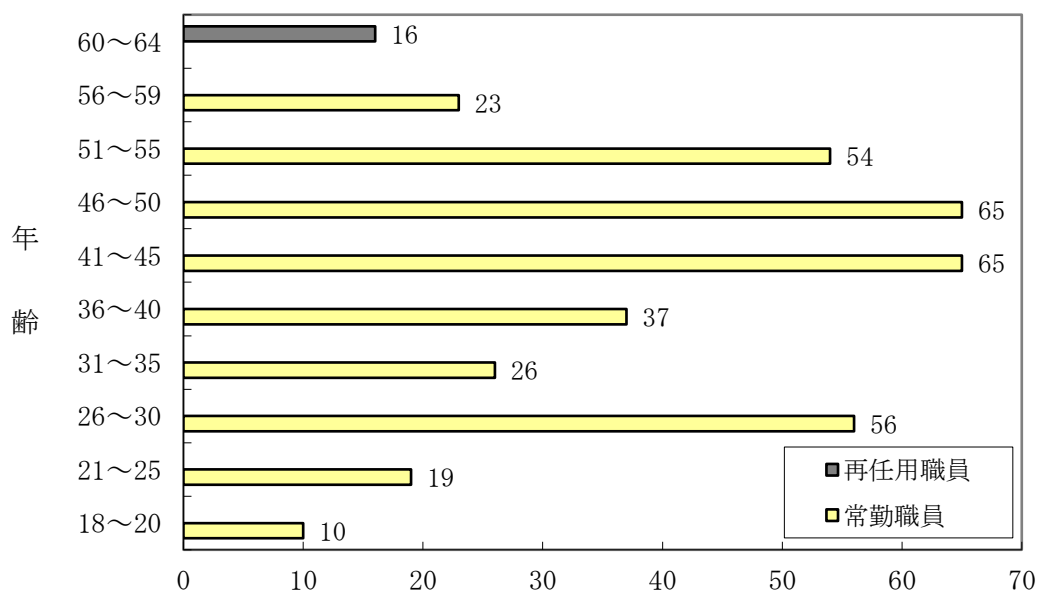
		令和3年度	令和4年度
再任用職員数（4月1日現在）		18	16
採用者数	常時勤務	6	2
	短時間勤務	3	1
退職者数		5	—

(注) 採用者数及び退職者数は、勤務形態（常勤・短時間）を変更した職員を含みます。

(4) 年齢別職員数

職員の年齢別の総数は、次のとおりです。

年齢別職員数（令和4年4月1日現在）



人数 合計371人（再任用職員（16人）を含む。）

(5) 級別職員数

職員の級別の総数は、次のとおりです。

(令和4年4月1日現在)

級	標準的な職務内容	職員数 (人)	構成比 (%)
1	主事又は技師の職務	91	24.6
2	主査又は副主任の職務	29(5)	7.8
3	主任主査又は主任の職務	97(6)	26.2
4	副主幹の職務	60	16.2
5	副課長、課長補佐、専門副参事、係長又は主幹の職務	66(3)	17.8
6	課長、担当課長又は専門参事の職務	20(2)	5.4
7	副部長の職務	2	0.5
8	理事、技監、部長又は担当部長の職務	5	1.4
合 計		370	100.0

(注1) 特定任期付職員(1人)を含みません。

(注2) ()内は再任用職員であり、内数です。副主任は再任用短時間勤務職員、専門参事、専門副参事及び主任は再任用常時勤務職員です。

(注3) 構成比は小数点以下第2位を四捨五入しているため、合計しても100にならない場合があります。

(6) 昇任及び降任の状況

職員の昇任及び降任の総数は、次のとおりです。

(令和4年4月1日実績)

昇 任					降 任
理事・部長級	副部長級	課長級	副課長・ 課長補佐級	係長級	
1	1	0	2	2	1

(7) 採用試験及び昇任試験の実施状況

ア 昨年度の職員採用試験の実施状況は、次のとおりです。

(令和3年度)

区 分		申込者数	受験者数	最終合格者数	
採用試験	I 種	行政	209	113	5
		土木	16	10	1
		建築	6	5	2
		設備	67	23	4
		水質	48	28	1
	III 種	建設	8	8	3
		設備	7	6	2
	I 種 追加	土木	2	2	1
		建築	0	-	-
		設備	5	5	3
最終合格者合計				22	

イ 昨年度の職員昇任試験等の実施状況は、次のとおりです。

(令和3年度)

区 分		申込者数	受験者数	合格者数
昇任試験	係長級	-	-	-

※ 令和3年度は未実施。

2 職員の人事評価の状況

職員の勤務実績等について人事評価が行われ、昇任、昇格、昇給等の決定に活用しています。

《令和3年度における人事評価制度の概要》

目的	人事評価制度は、職員の能力、意欲及び実績に見合った適切な評価を行い、この評価結果を能力開発や処遇に効果的に活用していくことで、職員の能力や意欲を高め、もって組織力の向上を図り、企業団が水道用水供給事業者としての使命を果たしていくことを目指しています。
評価方法	「能力・意欲・実績」の3つの項目について、職責ごとの期待し求められる水準に照らして「能力・意欲」項目は年1回、「実績」項目は半期ごとの年2回絶対評価を行います。
評価期間	10月1日～翌年9月30日
対象者	全職員
評価結果の活用	評価結果は、給与（勤勉手当及び昇給）、人事上の処遇（昇任・昇格、再任用職員の任期更新等）及び人材育成の基礎的データとして活用しています。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

令和3年度における人件費の状況は、次のとおりです。

(令和3年度決算)

総費用 (A)	人件費 (B)	人件费率 (B/A)
39,909,222千円	2,992,490千円	7.50%

(注) 人件費には、損益勘定支弁職員に支給する給料、手当（退職給付費を含む。）の他、職員が加入している地方職員共済組合に事業主として支払う負担金等の法定福利費を含みます。

(2) 職員給与費の状況

令和3年度における給与費の状況は、次のとおりです。

(令和3年度決算)

職員数 (A)	給与費				一人あたり 給与費 (B/A)
	給料	手当（期末勤勉 手当を除く。）	期末・勤勉 手当	合計 (B)	
362人	1,377,957千円	499,979千円	580,045千円	2,457,981千円	6,790千円

(注1) 職員数は、特定任期付職員を含み、再任用短時間職員及び会計年度任用職員は含みません。

(注2) 給与費とは、職員（特別職、他団体併任職員及び会計年度任用職員を除く。）に支給する給与の総額をいい、人件費から退職給付費及び法定福利費を除いたものです。

(注3) この給与費は、損益勘定及び資本勘定の合計額です。

(3) 職員の給与の種類とその内容

職員に支給される給与は、基本給としての給料と扶養手当、通勤手当等の手当からなっています。その種類と主な内容は、次のとおりです。

毎月支給されるもの	給料	職務に応じ給料表に定める額
	地域手当	民間賃金、物価、生計費等を考慮して支給される手当
	扶養手当	扶養親族のある職員に支給される手当
	住居手当	借家等に居住している職員に支給される手当
	通勤手当	電車、自家用車等により通勤する職員に支給される手当
	管理職手当	管理職の職責に応じ支給される手当
勤務実績に応じて支給されるもの	時間外勤務手当	正規の勤務時間外に勤務したときに支給される手当
	特殊勤務手当	特殊な業務に従事したときに支給される手当
	その他	宿日直手当、管理職員特別勤務手当
その他	期末手当・勤勉手当	民間企業のボーナス等に相当する手当
	退職手当	退職したときに支給される一時金

(4) 職員の平均給料月額、平均給与月額、平均年齢の状況

職員の平均給料月額等は、次のとおりです。

(令和4年4月現在)

平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
325,860円	392,874円	42歳1月

(注1) 特定任期付職員を含み、特別職、他団体併任職員、再任用短時間勤務職員、会計年度任用職員、育児休業取得者及び無給休職者は含みません。

(注2) 平均給与月額は、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、管理職手当、住居手当の額を合計したものであり、勤務した実績に応じて支給される時間外勤務手当等を除いています。

(5) 初任給の状況

新卒者の初任給と採用2年経過後の給料月額、次のとおりです。

(令和4年4月1日現在)

区分	初任給	採用後2年経過
高校卒	154,900円	165,900円
大学卒	188,700円	202,400円

(注) 初任給は学歴・職歴等により加算されます。また、上記金額は給与の基本給であり、地域手当は含みません。

(6) 職員手当の状況

職員に原則として毎月支給される手当の状況は次のとおりです。

(令和4年4月現在)

種類	内容		支給実績 (令和3年度)	
扶養手当	配偶者	7,400円	35,778千円	
	子	配偶者の無い者の子のうち1人のみ		12,400円
		上記以外の子		10,200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		5,900円
	父母等	7,000円		
地域手当	給料、扶養手当、管理職手当の合計額に12.5%を乗じた額		181,862千円	
住居手当	借家	17,000円未満	100~9,400円	26,132千円
		17,000円以上20,000円未満	17,300円	
		20,000円以上30,000円未満	19,300円	
		30,000円以上50,000円未満	21,800円	
		50,000円以上	23,800円	
管理職手当	職階に応じた定額支給		41,039千円	
通勤手当	交通機関利用	定期券代等による一括支給 (支給限度額 月額55,000円)	58,957千円	
	交通用具使用	距離等に応じ、2,000~31,600円		

(7) 特殊勤務手当の状況

特殊な勤務に従事した場合に支給される手当の状況は、次のとおりです。

(令和4年4月現在)

種類	支給対象職員	手当額
危険手当	別に定める薬品等を直接取扱う作業及び坑内もしくは高所において行われる作業又は調査に従事した職員	日額 250円
交替制勤務手当	正規の勤務時間による勤務が深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）において行われる交替制勤務に従事した職員	1回 950円
支給実績（令和3年度）		4,644千円

(8) 時間外勤務手当の状況

時間外に勤務した場合に支給される手当の状況は、次のとおりです。

	支給実績額
令和3年度	112,796千円
令和2年度	100,490千円

(9) 期末勤勉手当の状況

職員に支給される期末勤勉手当の状況は、次のとおりです。

区分	支給率（令和2年度）	支給率（令和3年度）
6月期	2.250月分（1.175）	2.225月分（1.175）
12月期	2.200月分（1.175）	2.075月分（1.075）
計	4.45月分（2.35）	4.30月分（2.25）
支給実績	590,927千円	580,045千円

(注) ()内は、再任用職員の支給割合です。

(10) 退職手当の状況

職員が退職した場合に支給される手当の状況は、次のとおりです。

(令和4年3月31日現在)

区 分	普通退職	定年退職等
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
最高限度額	47.709月分	47.709月分
定年前早期退職特例措置	なし	2~20%加算
退職時特別昇給	なし	なし
支給実績(令和3年度)	5,687千円	92,089千円

(11) 特別職の給料等

特別職の給料等は、次のとおりです。

(令和3年度)

区分	給料・報酬(月額)	期末手当(年間支給率)
企業長	800,000円	3.25月分
副企業長	700,000円	
議長	98,000円	—
副議長	90,000円	
議員	81,000円	
監査委員	81,000円	

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間

職員の勤務時間は、8時30分から17時15分までの1日7時間45分、週38時間45分です。12時00分から13時00分までの1時間は休憩時間です。

交替制職員の勤務時間は、昼勤は8時30分から17時15分まで、夜勤は16時30分から翌9時00分までとなり、1週平均38時間45分です。

(2) 時間外勤務の状況

職員の時間外勤務の状況は、次のとおりです。

	総時間数	対象職員 1 人当たり月平均時間数
令和 3 年度	39,491時間	10.8時間
令和 2 年度	35,223時間	9.6時間

(3) 年次休暇の状況

職員には原則として 1 年に 20 日の年次休暇が付与されます。

	平均取得日数
令和 3 年度	15.8日
令和 2 年度	14.8日

(4) 年次休暇以外の休暇の状況

主な休暇の概要は、次のとおりです。

(令和 3 年度)

種 類	休暇日数等
療養休暇	公務上の傷病の場合、療養に必要と認める期間
	私傷病の場合、90日の範囲内で、療養に必要と認める期間
生理休暇	2日の範囲内で、その都度必要と認める期間
出産休暇	原則として産前(8週)産後(8週)の必要と認める期間
育児休暇	1日2回それぞれ45分又は1日1回90分
忌引休暇	死亡した者に応じ、原則として1～11日以内
慶弔休暇	結婚の場合、6日以内
	父母の祭日の場合、原則として1日
ボランティア休暇	1年に5日以内
夏季休暇	6月1日から10月31日の期間内で5日以内
子の看護休暇	中学校就学の始期に達するまでの子につき、1年に5日(当該子が1人であって、かつ小学校就学に達するまでの子の場合は年6日、2人以上の場合は年10日)以内
育児参加休暇	妻の出産の産前8週及び産後8週の期間に5日以内
短期介護休暇	1年に5日(要介護者が2人以上の場合は年10日)以内
介護休暇	3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない期間内で必要と認める期間
介護時間	連続する3年の期間内において、1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認める時間

(5) 育児短時間勤務の取得状況

職員が職務を完全に離れることなく育児を行うための育児短時間勤務の制度があり、子が小学校就学の始期に達するまでの請求した期間内で認められます。勤務形態は次のいずれかとなります。

	勤務日数	勤務時間数
1	週5日	1日につき3時間55分（週19時間35分）
2	週5日	1日につき4時間55分（週24時間35分）
3	週3日	1日につき7時間45分（週23時間15分）
4	週3日	週2日は1日につき7時間45分 週1日は1日につき3時間55分（週19時間25分）

(令和3年度)

育児短時間勤務取得者数
0

5 職員の休業に関する状況

育児休業・部分休業の取得状況

職員が育児をするための休業制度があり、育児休業については子が3歳に達する日まで、部分休業については子が小学校就学の始期に達する日までの請求した期間内で認められます。育児休業は1日単位で、部分休業は30分単位（勤務時間の始め又は終わり1日2時間以内）で取得できます。

(令和3年度)

育児休業取得者数	部分休業取得者数
2	3

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

分限処分は、一定の事由により職員が職務を十分に果たしえない場合に公務の能率の維持及び適正な運営の確保を目的として行われます。

(令和3年度)

処分内容	処分件数
降任	0
免職	0
休職	11

(2) 懲戒処分の状況

懲戒処分は、職員の非違行為に対して科される制裁であり、職場秩序の維持及び回復を目的として行われます。昨年度の状況は以下のとおりです。

(令和3年度)

処分内容	処分件数
免職	0
停職	0
減給	0
戒告	0

7 職員のサービスの状況

(1) 職員のサービス

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければなりません。職員のサービスについては、具体的には地方公務員法に定めがあり、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、職務に専念する義務、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限などが規定されています。

(2) 職務専念義務の免除

職員は、その勤務時間中において、職務に専念する義務があります。ただし、法律又は条例に特別の定めがある場合は、限定的にその免除が認められており、研修を受ける場合、厚生に関する計画の実施に参加する場合、企業団の業務と密接な関係を有する団体の事務に従事する場合などに認められます。

(3) 営利企業等の従事許可の状況

職員は、職務専念義務を負うことから、営利企業等に従事する場合には、企業長の許可を得る必要があります。許可は、営利企業等との間に特別の利害関係が生じるおそれがなく、職務遂行に支障がない場合その他法の精神に反しない場合に限定されています。令和3年度の許可件数は1件です。

(4) 服務規律の保持に関する取り組み状況

服務規律の遵守に関し、次のような取り組みを行っています。

取組事項	内容
服務研修の実施	新規採用職員に対し、初任者研修の一環として服務に関する研修を行い、公務員としての自覚と意識の確立を図っています。
服務規程による関係業者等との接触に当たっての行為制限	職員に対し、関係業者から金銭や物品等を受けること、関係業者と会食や遊技をすることなどを禁止することにより、不祥事防止の徹底を図っています。
総務部長綱紀保持通知	不祥事の防止及び虚礼・贈答の廃止等について、年末年始期間中に全所属あて総務部長通知を行い、組織をあげてより一層厳正な服務規律の保持に努めています。

8 職員の退職管理の状況

営利企業等に再就職した元職員に対し、離職前5年間の職務に属する契約等事務に関し、離職後2年間、職務上の行為をするように、又はしないように現職職員に働きかけることなどを禁止しています。

また、管理監督の地位にあった元職員が、離職後2年間、営利企業等に再就職した場合は、離職した際の任命権者に再就職情報を届け出るよう義務付けています。

なお、令和3年度における再就職情報届出該当件数は、1件です。

9 職員の研修の状況

(1) 研修の基本方針

以下の5項目を研修方針として定め、次代を担う職員の人材育成を行っています。

- ① OJTの推進と技術継承の取組み強化
- ② 基本的な業務遂行能力の確保
- ③ 専門的な実務能力の向上
- ④ 幅広い視野の醸成と課題対応力の強化
- ⑤ 資格の取得支援

(2) 研修実績

職員の研修実績は、次のとおりです。

(令和3年度)

研修区分		主な研修	受講者数 (延べ人数)
企業団 研修	階層別研修	「新規採用職員研修」「人事評価者研修」 「意識改革研修」等	211
	専門研修	「企業団研究発表会」「採用面接官研修」 「危機管理に関する研修」等	174
	自己啓発	「職員提案型調査出張」「他団体研究発表会」 「帰庁報告会」等	31
部課研修		「危険物取扱者保安講習」「交通法令講習会」 「安全講話」「AED研修」「衛生講話」 「メンタルヘルス研修会」「電気安全講習会」 等	4434
派遣研修		<ul style="list-style-type: none"> ・市町村研修センター派遣 (「マネジメント研修」「庁内講師養成研修」 等) ・(公社)日本水道協会派遣 (「全国水道研究発表会」「水道基礎講座」等) ・国立保健医療科学院派遣 (「水道工学研修」) 等 	62

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生関係の実施状況

ア 共済制度

職員の共済制度は、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。当企業団の職員は、神奈川県地方職員共済組合に加入しており、傷病・出産・休業・退職・障害・死亡等の場合に一定の給付を受けることができます。

イ 厚生制度

職員の福祉増進に寄与すると共に、勤労意欲の向上や職務能率の維持に資するものとして互助会を設立し、地方公務員法等で定める厚生事業の趣旨にそった事業を行っています。

会員数	422人（令和4年3月31日現在）
会員の負担割合	会員の給与月額 \times 5/1000
事業費	20,362千円（令和3年度決算額）
事業概要	慶弔給付事業、レクリエーション事業、その他便宜供与

(2) 健康管理の実施状況

疾病の早期発見と職員の健康保持増進を目的として、常勤職員及び要件を満たす会計年度任用職員を対象に定期健康診断等を実施しています。

ア 健康診断の実施状況

労働安全衛生法に従い、健康診断を定期的実施しています。

(令和3年度)

区分	受診者数（延べ人数）
一般健康診断	419
特殊健康診断	500

イ 健康相談等

健康診断受診後は産業医による健康相談や保健指導を実施しています。

(令和3年度)

区分	相談者数（延べ人数）
健康相談・保健指導	286

ウ ストレスチェックの実施状況

労働安全衛生法の改正により、平成28年度から毎年1回実施しています。

(令和3年度)

	受検者数(延べ人数)
ストレスチェック	364

(3) 公務災害等認定件数

公務上・通勤途上の災害に被災した職員に対しては、地方公務員災害補償法等に基づき、療養補償、休業補償、障害補償等の各種補償が行われます。

(令和3年度)

区分	件数
公務(労働)災害	1
通勤災害	0

1.1 特定事業主行動計画に基づく措置の実施状況について

神奈川県内広域水道企業団では、次世代育成支援対策推進法及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づき、特定事業主行動計画として「次世代育成支援プログラム」及び「女性活躍推進プラン」を策定し、子育て支援と女性活躍等の取組みを推進してきました。

それぞれの計画期間が令和3年3月をもって満了したことから、新たに計画を策定するにあたり、従来の計画の取組状況を踏まえて各種取組をより効果的に推進するため、個別に策定していた計画を統合し、令和3年4月をもって「次世代育成支援・女性活躍推進プラン」として策定しました。全ての職員が性別にかかわらず仕事と家庭を両立し、活躍できる環境をさらに整備するとともに、一人ひとりの意欲・能力が今まで以上に十分に発揮できるように取組を推進していきます。

(1) 推進に向けた取組み

令和3年度の主な取組みは以下のとおりです。

ア 時間外勤務の縮減(ワーク・ライフ・バランスの実現に向けて)

平成29年度に宣言した「働き方見直し宣言」に基づき、毎週水・金曜日及び給与支給日を定時退庁日(ノー残業デー)として職員の定時退庁を推進しました。

イ 休暇の取得促進

各所属長が職場内の会議等を通じて、年次休暇や特別休暇の取得について啓発し、職員が休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めました。また、下記のとおり、一部休暇の取得条件を緩和しました。

(ア) 夏季休暇取得期間拡大

夏季休暇の取得期間を既存の7月1日～9月30日から6月1日～10月31日までに拡大し、夏季休暇取得の促進を図りました。

(イ) 年次休暇及び夏季休暇の午前休・午後休（半日単位）の取得方法の柔軟化

勤務時間が8時30分～17時15分以外の場合も午前休・午後休（夏季休暇にあたっては半日単位）の取得を可能とし、取得方法の柔軟化を進めました。

(2) 取得実績等

令和3年度の実績は以下の通りです。

ア 新規採用者の女性割合（令和4年4月1日採用）

試験区分	男性	女性	合計	女性割合 (%)
行政	3	2	5	40.0
水質	0	1	1	100.0
土木、建築 及び設備職	10	1	11	9.1
合計	13	4	17	23.5

イ 採用試験受験者に占める女性の割合（令和3年度）

計画目標：50%

試験区分	男性	女性	合計	女性割合 (%)
行政	78	35	113	31.0
水質	23	5	28	17.9
土木、建築 及び設備職	53	6	59	10.2
合計	154	46	200	23.0

ウ 職員の女性割合（令和4年4月1日時点）

職種	男性	女性	合計	女性割合 (%)
事務職	64	20	84	23.8
技術職	256	28	284	9.9
合計	320	48	368	13.0

（注）特別職、併任職員、臨時的任用職員及び会計年度任用職員は除き再任用職員を含む。

エ 管理職員の女性割合（令和4年4月1日時点）

職位	男性	女性	合計	女性割合 (%)
副課長級	18	0	18	0.0
課長級以上	26	2	28	7.1
合計	44	2	46	4.3

オ 時間外勤務時間数（月平均）

計画目標：令和元年度数値（11.4）より10%減

	令和3年度
平均時間数（h）	10.8

カ 年間360時間を超える時間外勤務者数

計画目標：0

	令和3年度
勤務者数	11

キ 職員一人当たりの年次休暇の取得状況

計画目標：20日

	令和3年度
平均取得日数	15.8

ク 育児休業取得率^{注3}

計画目標：男性 30% 女性 100%

	令和3年度		
	取得対象者 ^{注1}	新規取得者 ^{注2}	取得率 (%)
男性	8	1	12.5
女性	1	1	100.0

※注1 「取得対象者」とは、当該年度中に新たに育児休業が取得可能となった人数

2 「新規取得者」とは、当該年度中に新たに育児休業を取得した人数

3 「育児休業取得率」とは、「取得対象者（当該年度中に新たに育児休業が取得可能となった人数）」に対する「新規取得者」の割合

ケ 男性の育児休業等の平均取得日数

計画目標：1ヶ月以上

	育児休業等(令和3年度)			合計
	特別休暇(妻の出産休暇)	育児参加休暇	育児休業	
延べ取得日数	8	0	183	191
延べ取得者数	4	0	1	5 ^注
平均取得日数	2	0	183	38.2(1.3ヶ月)

※注 育児休業等いずれかの制度のうち、一つ以上利用した人数の合計（二つ以上重複して利用した場合は一人として計上する）

コ 子の看護休暇の取得状況

	令和3年度	
	取得者数	平均取得日数
男性	17	3.1
女性	4	2.8

サ 介護を理由とする離職者の件数

計画目標：0

	令和3年度
件数	0