

大阪市・八尾市・松原市環境施設組合公告第 13 号

人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 27 年条例第 8 号）第 6 条の規定により、平成 27 年度における大阪市・八尾市・松原市環境施設組合職員の人事行政の運営等の状況を次のとおり公表する。

平成 28 年 9 月 30 日

大阪市・八尾市・松原市環境施設組合管理者 吉村 洋文

組合職員の人事行政の運営等の状況（平成 27 年度）

- 1 職員の任免及び職員数に関する状況
- 2 職員の人事評価の状況
- 3 職員の給与の状況
- 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
- 5 職員の休業の状況
- 6 職員の分限及び懲戒処分の状況
- 7 職員のサービスの状況
- 8 職員の退職管理の状況
- 9 職員の研修の状況
- 10 職員の福祉及び利益の保護の状況

お問い合わせ先

- 1, 2, 6, 7, 8・・・総務課（人事担当）（電話 06-6630-3176）
3・・・総務課（給与担当）（電話 06-6630-3175）
- 4, 10・・・総務課（勤怠、福利厚生担当）（電話 06-6630-3354）
- 5, 9・・・総務課（安全衛生、研修担当）（電話 06-6630-3276）

組合職員の人事行政の運営等の状況（平成27年度）

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

職員数につきましては、平成27年4月1日時点で461人でしたが、平成28年4月1日時点では440人となり、差引21人の減となりました。

※再任用職員を含む。

※大阪市、八尾市及び松原市からの派遣職員を除く。

職員数

(単位：人)

	H27.4.1	H28.4.1	対前年増減数
職員数	461	440	▲21

採用者数

平成27年4月1日～平成28年3月31日 463人

※平成27年4月1日の事業開始に伴い、大阪市から移管した職員を含む。

退職者数

(平成27年4月1日～平成28年3月31日、単位：人)

	定年退職	その他	合計
常勤職員	15	7	22

	任期切れ	その他	合計
再任用職員	13	1	14

2. 職員の人事評価の状況

職員の能力や勤務成績を正しく評価し、その結果に基づいて人事管理を行うことは、公務能率や職員の勤務意欲の向上等の観点からも重要であります。

本組合においては職員の能力・実績について、より公正・公平性、客観性、納得性を重視するとともに、組織目標を踏まえた各自の勤務実績を評価対象とする相対評価による人事評価制度を導入し、年1回定期的に評価を実施しています。

評価制度に対する透明性や納得性の向上を図る観点から、評価基準等を職員に対して明示するとともに、評価終了後の評価結果については、全職員本人へ開示しています。

また、評価・面談等の手続に関する苦情や評価結果に関する苦情については、苦情相談制度を設け、事案に応じて適切な対応を行うこととしています。

その評価結果については、人事異動、昇任・昇格、分限等の人事管理上の基礎資料とするとともに、昇給・勤勉手当の給与処遇に反映しています。

平成27年度人事評価結果（派遣職員を除く）

	分布割合					合計
	第1区分 (5%)	第2区分 (20%)	第3区分 (60%)	第4区分 (10%)	第5区分 (5%)	
技能統括主任・ 部門監理主任	3 4.9%	12 19.7%	37 60.7%	6 9.8%	3 4.9%	61
業務主任	4 5.5%	15 20.5%	43 58.9%	7 9.6%	4 5.5%	73
一般職員	15 5.0%	60 20.0%	180 60.0%	30 10.0%	15 5.0%	300
主事2級	1 10.0%	2 20.0%	6 60.0%	1 10.0%	—	10
主事1級・主事 補	1 6.3%	3 18.8%	9 56.3%	2 12.5%	1 6.3%	16
合計	24 5.2%	92 20.0%	275 59.8%	46 10.0%	23 5.0%	460

※技能職の再任用は一般職員に、行政職の再任用は主事2級を含む。

3. 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

◎ 人件費の状況（平成 27 年度決算見込）（単位：千円）

構成市住民基本台帳人口 （平成 28 年 3 月 31 日現在）	歳出額 （A）	人件費 （B）	人件費率 （B/A）
3,073,651 人	14,831,072	4,919,332	33.17%

(2) 職員給与費の状況

◎ 職員給与費の状況（平成 27 年度決算見込）（単位：千円）

職員数（A）	給与費				一人当たり給与費 （B/A）
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計（B）	
568 人（2 人）	2,038,897	793,138	906,021	3,738,056	6,581

※1 職員手当には退職手当及び児童手当は含まない。

※2 （ ）内は、再任用短時間職員で内数。

※3 職員数には大阪市、八尾市及び松原市からの派遣職員を含む（平成 27 年 10 月 1 日現在）。

(3) 職員の平均年齢及び平均給料月額

◎ 職員の平均年齢及び平均給料月額の状況（平成 28 年 4 月 1 日現在）

区分	平均年齢	平均給料月額
一般行政職	46.3 歳	320,900 円
技能労務職	48.8 歳	284,500 円

(4) 職員の主な学歴別の初任給の状況

◎ 職員の主な学歴別の初任給の状況（平成 28 年 4 月 1 日現在）（単位：円）

区分	学歴	初任給
一般行政職	大学卒	166,000
	高校卒	143,200
技能労務職	高校卒	141,600

（注 1）減額前の給料月額

(5) 級別の職員数等の状況

① 級別の職員数等の状況 一般行政職（平成 28 年 4 月 1 日現在）

区分	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級
標準的な 職務内容	係員	高度業務の 係員	主務	係長	課長代理	課長	部長	事務局長
職員数（人）	6	45	33	21	8	10	1	1
構成比（%）	4.8%	36.0%	26.4%	16.8%	6.4%	8.0%	0.8%	0.8%

② 昇給への勤務成績の反映状況

平成 28 年度における昇給への勤務実績の反映状況については、次のとおりです。

一般行政職

課長級以下の職員（平成 28 年 4 月 1 日現在）

【54 歳以下】

	課長級	課長代理級	係長級	係員（3級）	係員（2級）	係員（1級）
第1区分	8号給	6号給	6号給		5号給	5号給
第2区分	6号給	5号給	5号給		5号給	5号給
第3区分	4号給	4号給	4号給		4号給	4号給
第4区分	2号給	2号給	2号給		2号給	3号給
第5区分	0号給	0号給	0号給		0号給	2号給

【55 歳以上】

	課長級	課長代理級	係長級	係員（3級）	係員（2級）	係員（1級）
第1区分	2号給	1号給	1号給			
第2区分	1号給	1号給	1号給			
第3区分	0号給	0号給	0号給			
第4区分	0号給	0号給	0号給			
第5区分	0号給	0号給	0号給			

（6）職員の学歴別・経験年数別の給料月額状況

職員の学歴別・経験年数別の給料月額状況（平成 28 年 4 月 1 日現在）

（単位：円）

区分	学歴	経験年数		
		10年	15年	20年
一般行政職	大学卒	—	—	335,500
	高校卒	219,100	—	285,600
技能労務職	高校卒	—	261,100	277,900
	中学卒	—	269,100	269,100

（7）期末・勤勉手当の状況

① 課長級以上の職員

区分		大阪市・八尾市・松原市環境施設組合						国					
		期末		勤勉		計		期末		勤勉		計	
平成 27 年度	6 月期	1.025	月分	0.950	月分	1.975	月分	1.025	月分	0.950	月分	1.975	月分
	12 月期	1.175	月分	1.050	月分	2.225	月分	1.175	月分	1.050	月分	2.225	月分
	計	2.200	月分	2.000	月分	4.200	月分	2.200	月分	2.000	月分	4.200	月分
平成 28 年度	6 月期	1.025	月分	1.000	月分	2.025	月分	1.025	月分	1.000	月分	2.025	月分
職制上の段階、職務の級等による加算措置		有						有					

② 課長代理級以下の職員

区分		大阪市・八尾市・松原市環境施設組合						国					
		期末		勤勉		計		期末		勤勉		計	
平成 27 年度	6 月期	1.225	月分	0.750	月分	1.975	月分	1.225	月分	0.750	月分	1.975	月分
	12 月期	1.375	月分	0.850	月分	2.225	月分	1.375	月分	0.850	月分	2.225	月分
	計	2.600	月分	1.600	月分	4.200	月分	2.600	月分	1.600	月分	4.200	月分
平成 28 年度	6 月期	1.225	月分	0.800	月分	2.025	月分	1.225	月分	0.800	月分	2.025	月分
職制上の段階、職務の級等による加算措置		有						有					

<参考>勤勉手当への勤務実績の反映状況

勤勉手当の支給割合については、下記のとおり勤務実績を反映したものとしています。

	評価区分	平成27年度		平成28年度
		6月期	12月期	6月期
事務局長	1	1.382	1.565	1.494
	2	1.151	1.291	1.231
	3	0.920	1.017	0.968
	4	0.810	0.895	0.852
	5	0.710	0.785	0.747
部長	1	1.385	1.536	1.460
	2	1.155	1.279	1.217
	3	0.925	1.022	0.974
	4	0.815	0.900	0.858
	5	0.715	0.790	0.753
課長	1	1.322	1.441	1.375
	2	1.131	1.240	1.182
	3	0.940	1.039	0.989
	4	0.830	0.917	0.873
	5	0.730	0.807	0.768
課長代理	1	0.874	0.986	0.926
	2	0.825	0.932	0.876
	3	0.763	0.864	0.813
	4	0.715	0.810	0.763
	5	0.680	0.771	0.725
係長	1	0.880	0.986	0.926
	2	0.829	0.932	0.876
	3	0.764	0.864	0.813
	4	0.715	0.810	0.763
	5	0.680	0.771	0.725
係員 (3級)	1	0.868	0.986	0.926
	2	0.821	0.932	0.876
	3	0.762	0.864	0.813
	4	0.715	0.810	0.763
	5	0.680	0.771	0.725
係員 (2級)	1	0.856	0.986	0.926
	2	0.813	0.932	0.876
	3	0.760	0.864	0.813
	4	0.715	0.810	0.763
	5	0.680	0.771	0.725
係員 (1級)	1	0.862	0.986	0.926
	2	0.817	0.932	0.876
	3	0.761	0.864	0.813
	4	0.715	0.810	0.763
	5	0.680	0.771	0.725
技能労務職 (3級)	1	0.916	1.058	0.998
	2	0.853	0.980	0.924
	3	0.770	0.876	0.825
	4	0.715	0.810	0.763
	5	0.680	0.771	0.725
技能労務職 (2級)	1	0.928	1.058	0.998
	2	0.861	0.980	0.924
	3	0.772	0.876	0.825
	4	0.715	0.810	0.763
	5	0.680	0.771	0.725
技能労務職 (1級)	1	0.958	1.058	0.998
	2	0.881	0.980	0.924
	3	0.777	0.876	0.825
	4	0.715	0.810	0.763
	5	0.680	0.771	0.725

(8) 諸手当の状況

① 特殊勤務手当 (平成 28 年 4 月 1 日現在)

名称	内容		単価
高所作業手当	10m以上の高所かつ、転落防止のための柵等がない箇所での作業	日額	10m以上：220 円 20m以上：320 円
汚水内作業手当	工場における受水槽、灰出装置、排ガス洗浄装置又は排水処理装置内の排泥作業 (汚水に浸かって行う作業のみ)	日額	770 円
取締折衝等業務手当	暴力的な行為により業務の執行を妨げる者に対して行う現場における折衝等の業務	日額	550 円
廃棄物等処理作業手当	工場の廃棄物焼却業務 (廃棄物に直接接して行う業務のみ) 等	日額	720 円
緊急対策業務等手当	・風水害により市民の生活に重大な支障を来す事態が生じた場合等に、大雨警報又は暴風警報の下で行う応急作業 ・地震、津波又は大規模な火災、爆発等により市民の生活に重大な支障を来す事態が生じた場合等に、緊急に行う対策業務等	日額	通常：720 円 日没～日出：1,080 円

② その他の手当 (平成28年 4 月 1 日現在)

区分	内容	支給額			
扶養手当	職員と生計を一にし、かつ主としてその職員の収入により生計を維持する者 (扶養親族) のある職員に対して支給	月額	配偶者	13,500円	
			配偶者以外の扶養親族		6,800円
			職員に扶養親族でない配偶者がある場合の1人目	7,000円	
				職員に配偶者のない場合の1人目	12,300円
			(加算) 15歳に達する日後の最初の4月1日から22歳の年度末までの子、孫又は弟、妹		6,000円
地域手当	民間賃金の高い地域に勤務する職員に支給	月額	(給料+扶養手当+管理職手当) × 16/100		
住居手当	職員の住居費の一部を補うため支給	月額	自ら居住するため住居を借り受け、月額10,000円を超える家賃を支払っている職員		
			家賃が11,500円以下	1,500円	
				家賃が11,500円を超え21,500円までの場合	家賃-10,000円
				家賃が21,500円を超える場合	{ (家賃-21,500円) × 1/2 } + 11,500円 ※ {} の上限16,500円 (市内特例19,000円)
単身赴任手当を支給される職員で、配偶者が居住するための住居を借り受け、月額10,000円を超える家賃を支払っている職員			上記により算出した額の1/2		

区分	内容	支給額			
通勤手当	職員の通勤費に対して支給	月額	①通勤のため交通機関等を利用する職員	6箇月定期券の価額を基本とした運賃に相当する額	
			②通勤のため、自転車等の交通用具を使用する職員	1月につき、使用距離に応じた額	
			片道2km未満	0円	
			2km以上 5km未満	2,000円	
			5km以上 10km未満	4,200円	
			10km以上 15km未満	7,100円	
			15km以上 20km未満	10,000円	
			20km以上 25km未満	12,900円	
			25km以上 30km未満	15,800円	
			30km以上 35km未満	18,700円	
			35km以上 40km未満	21,600円	
			40km以上 45km未満	24,400円	
			45km以上 50km未満	26,200円	
			50km以上 55km未満	28,000円	
			55km以上 60km未満	29,800円	
60km以上	31,600円				
	(加算) 身体障がいのため歩行することが著しく困難な職員に対する特例	2,700円			
単身赴任手当	公署を異にするする異動又は在勤する公署の移転に伴い、住居を移転し、やむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった職員で、通勤することが困難であると認められるものうち、単身で生活しているものに支給	月額	基本額	30,000円	
			(加算) 職員の住居と配偶者の住居との距離が100km以上ある場合	距離区分に応じた額	
			100km以上 300km未満	8,000円	
			300km以上 500km未満	16,000円	
			500km以上 700km未満	24,000円	
			700km以上 900km未満	32,000円	
			900km以上 1,100km未満	40,000円	
			1,100km以上 1,300km未満	46,000円	
			1,300km以上 1,500km未満	52,000円	
			1,500km以上 2,000km未満	58,000円	
			2,000km以上 2,500km未満	64,000円	
			2,500km以上	70,000円	
			管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に対して、その職務の特殊性に基づき支給	月額
事務局長	135,000円	101,000円			
部長	110,000円	83,000円			
課長等(特に重要)	81,000円	—			
課長、担当課長、工場長	75,000円	55,000円			

区分	内容	支給額			
超過勤務手当	所定の勤務時間以外の時間に勤務することを命ぜられ勤務した職員に対して支給	1時間	勤務1時間当たりの給与額×支給割合		
			支給割合	所定の勤務時間が割り振られた日における勤務 125/100 (※150/100)	
				〃 (午後10時から翌日の午前5時までの勤務) 150/100 (※175/100)	
				上記以外の勤務 135/100 (※150/100)	
				〃 (午後10時から翌日の午前5時までの勤務) 160/100 (※175/100)	
※1月の合計が60時間を超える場合、その超える時間における支給割合については括弧書きの割合、若しくは、時間外勤務時間数に換算率を乗じた時間の代替休					
夜間勤務手当	所定の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務した職員に支給	1時間	勤務1時間当たりの給与額×25/100		
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられ勤務した職員に支給	1回	5,600円		
管理職員特別勤務手当	管理又は監督の地位にある職員に対して、臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により、所定の勤務時間が割り振られた日以外の日に勤務した場合又は所定の勤務時間が割り振られた日の午前0時から午前5時までの間であって所定の勤務時間以外に勤務した場合に支給	1回	事務局長	休日 6時間まで12,000円 6時間超 18,000円	勤務日深夜 6,000円
			部長	休日 6時間まで10,000円 6時間超 15,000円	勤務日深夜 5,000円
			課長級	休日 6時間まで8,500円 6時間超 12,750円	勤務日深夜 4,300円

(9) 退職手当の状況

◎ 退職手当の状況 (平成28年4月1日現在)

区分		大阪市・八尾市・松原市環境施設組合		国	
		自己都合	定年・推奨	自己都合	定年・推奨
支給率	最高限度額	46.545月分	49.59月分	46.545月分	49.59月分
	勤続20年	20.445月分	25.55625月分	20.445月分	25.55625月分
	勤続25年	29.145月分	34.5825月分	29.145月分	34.5825月分
	勤続35年	41.325月分	49.59月分	41.325月分	49.59月分

4. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

多数の職員が在籍する焼却工場は24時間体制を維持するため二交代制の変則勤務となっています。それ以外の管理庁舎については、午前9時から午後5時30分までで、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始が休みとなっています。

		勤務時間	休日
管理庁舎		9:00～17:30 (休憩45分)	土曜・日曜・祝日・ 12月29日～1月3日
焼却工場	普通勤務	8:45～17:15 (休憩45分)	土曜・日曜・祝日・ 12月29日～1月3日
	※直勤務	【1直勤務】 8:45～17:15 (休憩45分) 【2直勤務】 16:15～翌9:15 (休憩90分)	土曜・日曜・祝日(1月1日除く) 相当日数を指定した日・ 12月29日～1月3日
北港事務所		8:30～17:00 (休憩45分)	土曜・日曜・祝日・ 12月29日～1月3日

※ 上記の勤務時間、休憩時間、休日については、勤務形態・業務の都合等により異なる場合がある。

(2) 休暇

休暇については、原則として年間20日の年次有給休暇が与えられるほか、病気休暇、介護休暇及び下表等の特別休暇があります。

特別休暇の種類	付与日数
分べん（産前産後）休暇	16週間
生理休暇	1回につき2日以内（年13回以内）
結婚休暇	5日以内
忌引休暇	7日以内
配偶者分べん休暇	2日以内
子の看護休暇	5日以内（対象の子が2人以上の場合は10日以内）
夏季休暇	5日以内
妊娠障害休暇	7日以内
骨髄提供（ドナー）休暇	必要な期間
交通制限・遮断、不可抗力の事故等	必要な期間
選挙権等の行使	必要な期間
非常災害による住居の滅失・損壊等	7日以内
裁判員、証人、参考人等としての国会、裁判所等への出頭	必要な期間
子の養育休暇	5日以内
育児休暇	1日2回・90分以内
短期介護休暇	5日以内（要介護者が2人以上の場合は10日以内）

5. 職員の休業の状況

休業の種類	件数
育児休業	該当なし
部分休業	該当なし
自己啓発等休業	該当なし
配偶者同行休業	該当なし

6. 職員の分限及び懲戒処分の状況

分限処分は、公務能率の維持向上を目的として行われる処分であるのに対し、懲戒処分は、職員の非違行為に対して道義的責任を問うて、公務における規律と秩序の維持を目的として行われる処分です。

平成 27 年度の分限処分件数は 2 件、懲戒処分件数は 0 件となっています。

平成 27 年度分限処分件数

降任	免職	休職			降給	合計
		起訴休職	病気休職	進学休職		
0	0	0	2	0	0	

7. 職員のサービスの状況

すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のため、常に全力を挙げて職務の遂行に専念しなければなりません。

そのため、職員に対しては、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、職務上知り得た秘密を守る義務、争議行為及び信用失墜行為の禁止、政治的行為及び営利企業等の従事の制限等、民間企業の勤労者とは異なり、サービス上の様々な制約が課されています。

こうしたサービス規律の確保に向け、本組合では、機会を捉えてサービス規律の確保の周知徹底を図るとともに、年末等の節目に綱紀保持の通知を行うなど、職員一人ひとりに対し十分注意を喚起し、適切な指導に努めています。

なお、平成 26 年度に「大阪市・八尾市・松原市環境施設組合職員基本条例」を制定し、適正かつ迅速に懲戒処分を行うとともに、「職員の政治的行為の制限に関する条例」を制定することで、本組合職員の政治的中立性を保障し、本組合の行政の公正な運営を確保することとしています。

8. 職員の退職管理の状況

本組合では、職員の退職管理の適正化を図り、公務の公正性及び市民の信頼を確保することを目的として「職員の退職管理に関する条例」「職員の退職管理に関する規則」を制定し、職員の再就職等の適正な管理に取り組んでいます。

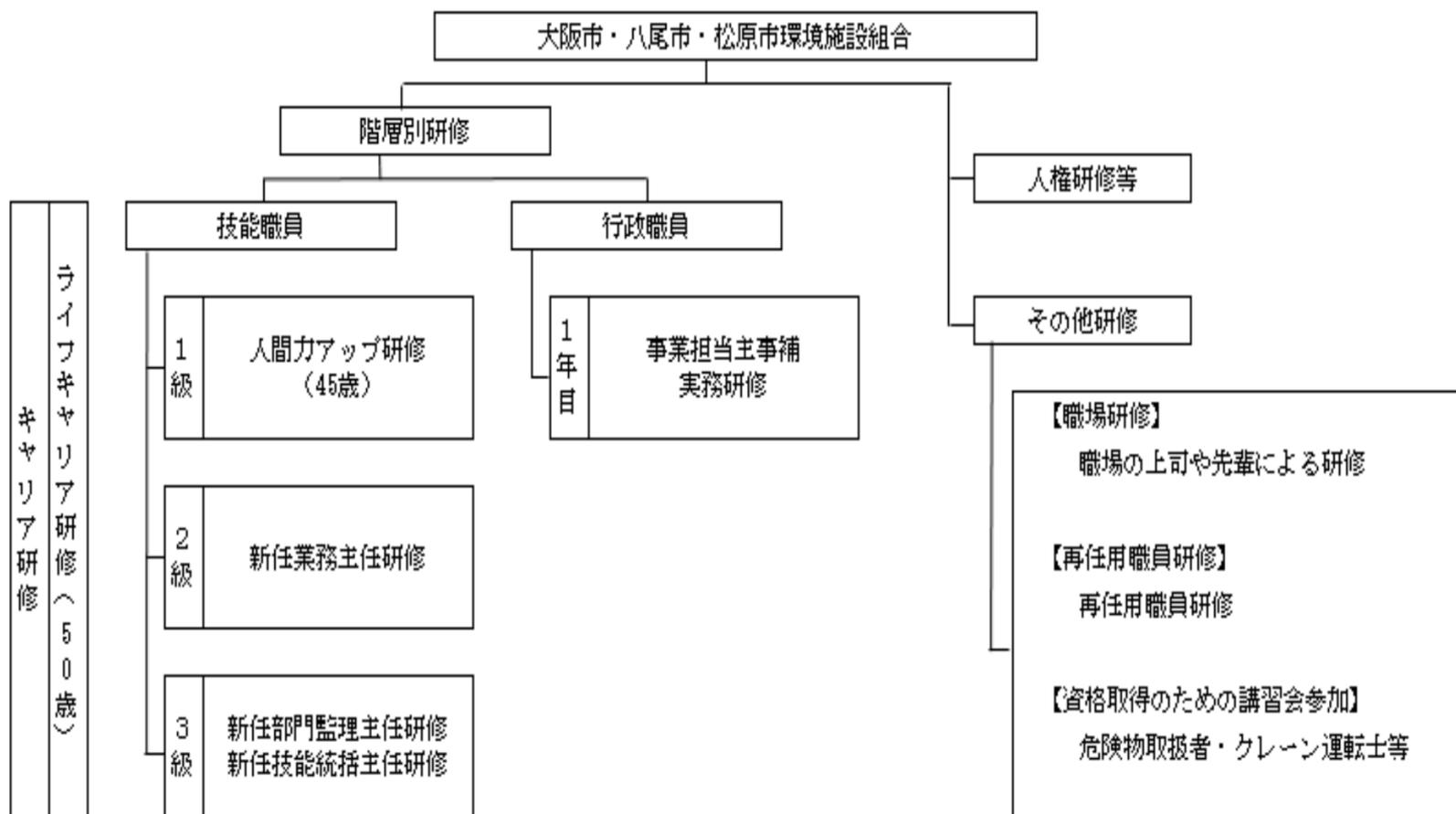
具体的には、「職員による再就職のあっせんの禁止」「再就職者による働きかけの禁止」を定めるとともに、届出をしなかった者や虚偽の届出をした者は、10 万円以下の過料に処することとしています。

9. 職員の研修の状況

区分	研修数	参加者数
階層別研修	4	67 人
キャリア研修	1	12 人
人権研修等	2	1080 人
その他	1	69 人
計	8	1228 人

※大阪市、八尾市及び松原市からの派遣職員を含む。

《研修体系》



10. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 平成27年度 定期健康診断受診状況

	対象者数 (A)	受診者数 (B)	未受診者数 (A)-(B)	受診率
第1・2種	567人	567人	0人	100%
特定業務従事者	409人	409人	0人	100%

※1 対象者に大阪市、八尾市及び松原市からの派遣職員を含む。

※2 健康診断受診時において病気休職・育児休業等長期不在者を除く。

(2) 平成27年度 公務災害・通勤災害の件数

公務災害	通勤災害
10	0

※ 対象者には大阪市、八尾市及び松原市からの派遣職員を含む。

(3) 職員の福利厚生

職員の福利厚生については、地方公務員法、地方公務員共済組合法に基づいて実施しています。

① 共済組合事業について

組合所属職員については全員（再任用短時間職員を除く）が大阪市職員共済組合員として、短期給付事業・長期給付事業等における各種給付等の適用を受けます。派遣職員については、派遣元の市(大阪市・八尾市・松原市)の共済組合員として、同様に各種給付等の適用を受けます。

② 互助組合事業について

組合所属職員については全員（再任用短時間職員を除く）が大阪市職員互助組合員として、各種福利厚生制度の適用を受けます。派遣職員については、派遣元の市(大阪市・八尾市・松原市)の互助組合等の組合員として、各種福利厚生制度の適用を受けます。事業としてはスケールメリットを活かした保険事業やライフプラン事業等があります。

(4) 公平委員会の業務の状況（平成27年度実績）

勤務条件に関する措置の要求の状況	該当なし
不利益処分に関する不服申立ての状況	該当なし