

北松北部環境組合人事行政の運営等の公表について

1 総括

(1) 人件費の状況（一般会計決算）

区 分	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 前年度の人件費率
	千円	千円	千円	%	%
7年度	1,644,787	23,200	50,371	3.1	3.2

(2) 職員給与費の状況（一般会計決算）

区 分	職員数A	給 与 費				一人当たりの 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末勤勉手当	計 B	
		千円	千円	千円	千円	千円
7年度	6	24,392	2,215	9,934	36,541	6,090

(注) 1 職員手当には退職手当は含みません。

2 職員数は令和7年4月1日現在の人数です。

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和8年4月1日現在）

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
環境組合	49.8 歳	338,967 円	366,100 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和8年4月1日現在における職員の基本給の平均です。

2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、住居手当、通勤手当等の諸手当の額を合計したものです。（期末手当、勤勉手当は含まない。）

(2) 職員の初任給の状況（令和8年4月1日現在）

区 分		環 境 組 合	国
		初 任 給	初 任 給
一般行政職	大学卒	232,000 円	232,000 円
	高校卒	200,300 円	200,300 円

3 一般行政職の級別職員数等の状況

一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和８年４月１日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	１号給の 給料月額	最高号給の 給料月額
１級	主事補	１ 人	16.7 %	195,800 円	268,300 円
２級	主事	０ 人	０ %	242,000 円	316,800 円
３級	主任主事	０ 人	０ %	276,300 円	364,200 円
４級	班長、係長	４ 人	66.6 %	309,800 円	396,500 円
５級	参事	０ 人	０ %	332,600 円	409,000 円
６級	次長	０ 人	０ %	366,800 円	427,000 円
７級	事務局長	１ 人	16.7 %	420,700 円	463,000 円

（注）１ 環境組合の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

２ 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。

4 職員の手当の状況

（１）期末手当・勤勉手当

区 分	手当別支給月数		支給月数計 (月分)	職制上の段階、職務の 級等による加算措置	備 考
	期末手当	勤勉手当			
環境組合	2.525	2.125	4.65	有	
国の制度	2.525	2.125	4.65	有	

（注）令和７年度給与条例改正後の数値です。

（２）退職手当（令和８年４月１日現在）

区 分	20 年勤続の者 (月分)	25 年勤続の者 (月分)	35 年勤続の者 (月分)	最高限度額 (月分)	その他の 加算措置等
環境組合 (支給率等)	24.586875	33.27075	47.709	47.709	応募認定退職 特別措置 (2%～45%加算)
国の制度 (支給率等)	24.586875	33.27075	47.709	47.709	応募認定退職 特別措置 (2%～45%加算)

（注）支給率等数値…応募認定・定年退職での数値です。

（３）時間外勤務手当

支給実績（７年度決算）	272 千円
職員１人当たり平均支給年額（７年度決算）	54,476 円

(4) その他の手当 (令和8年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (7年度実績)	支給職員 1人当たり 平均支給年額 (7年度決算)
扶養手当	満22歳に達する日以後の最初の3月31日までにある子 13,000円 その他 一人につき 6,500円 (配偶者、子以外の扶養親族)	同	—	348千円	116,000円
	満15歳に達する日以後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子の加算 5,000円				
住居手当	家賃を支払っている職員 (月額16,000円を超えるもの)	同	—	0千円	0円
	家賃27,000円以下 家賃－16,000円 家賃27,000円を超える場合 (家賃－27,000円)×1/2+11,000円 ※最高限度額 28,000円				
通勤手当	交通機関利用者 最高限度額55,000円	同	—	778千円	129,700円
	自動車等交通用具利用者 2,000円～31,600円				
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員 定額 事務局長 48,000円 次長 31,000円 参事 23,000円	—	国は俸給の特別調整額として支給	576千円	576,000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 6,000円	同	—	0千円	0円

5 特別職の報酬等の状況 (令和8年4月1日現在)

区分		給料年額等
給料	管理者	30,000円
	副管理者	28,000円
報酬	議長	23,000円
	副議長	21,000円
	議員	19,000円
報酬	監査委員①	20,000円
	監査委員②	10,000円

(注) 監査委員①は、知識経験者のうちから選任された者、監査委員②は、組合議員のうちから選任された者となります。

6 職員数の状況

(1) 職員数等の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

区 分 部 門		職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由
		令和7年	令和8年		
一般行政部門	総 務	6 人	6 人	0	—
	衛 生	0 人	0 人	0	—
合 計		6 人	6 人	0	

(2) 年齢別職員構成の状況（令和8年4月1日現在）

区 分	20 歳 未満	20 歳 ～ 24 歳	25 歳 ～ 29 歳	30 歳 ～ 34 歳	35 歳 ～ 39 歳	40 歳 ～ 44 歳	45 歳 ～ 49 歳	50 歳 ～ 54 歳	55 歳 ～ 59 歳	60 歳 以上	計
職員数						2 人	2 人	0 人	1 人	1 人	6 人

7 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

職員の勤務時間及び休憩、休息時間は次のとおりです。

週の勤務時間	1 日の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間	週休日
38 時間 45 分	7 時間 45 分	8:30	17:15	12:00～13:00	土曜日 日曜日

(2) その他の勤務条件

①年次有給休暇の取得状況

職員の年次有給休暇は、1年（暦年）につき20日あります。なお、年の途中で採用された職員は、採用された日の属する月に応じて2日～20日の年次有給休暇が与えられます。

また、年次有給休暇のうち職員がその年に与えられなかった日数（残日数）があるときは、20日を超えない範囲内の残日数を翌年に繰り越すことができます。

平均取得日数（日）	平均消化率（％）
7.7	51.67％

※集計期間は、令和7年1月1日～令和7年12月31日まで。

②その他の休暇の種類

職員は必要がある場合、以下の休暇を取得することができます。

種類	種別	休 暇 の 概 要	付 与 日 数
病気休暇	－	負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務をしないことがやむを得ないと認められる場合	90 日を超えない範囲内において医師の証明等に基づき、必要と認める期間
生理休暇	－	生理日の就業が著しく困難な女子職員が休暇を請求した場合	2 日を超えない範囲内
特別休暇	公民権行使	選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
	官 公 署 へ の 出 頭	職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
	ドナー休暇	骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等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	必要と認められる期間
	ボ ラ ン テ ィ ア 休 暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において 5 日の範囲内の期間
	結 婚 休 暇	職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	5 日の範囲内の期間
	産前・産後休 暇	産前：8 週間以内間（多胎妊娠の場合にあつては、14 週間）以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合 産後：女子職員が出産した場合	産前：出産の日までの申し出た期間 産後：出産の日の翌日から 8 週間を経過する日までの期間
	育 児 時 間	生後 1 年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1 日に 2 回それぞれ 45 分以内の期間
	出 産 補 助 休 暇	職員の妻が出産する場合で、職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添い等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	3 日の範囲内の期間
	育 児 参 加	職員の妻が出産する場合であつて、その出産予定日の 6 週間前の日から当該出産の日後 8 週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産にかかる子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合	当該期間内における 5 日の範囲内の期間

特別休暇	看護休暇	義務教育修了前（中学校３年生）までの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において５日の範囲内の期間 （義務教育修了前までの子が２人以上の場合は、１０日の範囲内の期間）
	短期介護休暇	日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の世話をを行う職員が、世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において５日の範囲内の期間 （要介護者が２人以上の場合は、１０日の範囲内の期間）
	忌引休暇	職員の親族が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	配偶者：１０日、父母：７日、子：５日、祖父母：３日、孫：１日、兄弟姉妹：３日 等
	父母の追悼	職員が父母の追悼のための特別な行事のため勤務しないことが相当であると認められる場合	１日の範囲内の期間
	夏季休暇	職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年の６月から１０月までの期間内における５日の範囲内の期間
	現住居の滅失等	地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業のため勤務しないことが相当であると認められる場合	７日の範囲内の期間
	災害・交通機関の事故	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間
	退勤途上の危機回避	地震、水害、火災その他の災害時において、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	
	妊産婦検診受診	職員が妊産婦検診を受診する場合	妊娠満２３週まで：４週間に１回 妊娠満２４週から満３５週まで：２週間に１回 妊娠３６週から出産まで：１週間に１回
	出産サポート	職員が不妊治療等を受診するため、勤務しないことが相当であると認められる場合	１０日を超えない範囲

介護休暇 (無給)	—	職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6月の期間内において必要と認められる期間
介護時間 (無給)	—	職員が任命権者の許可を得て登録された職員団体の業務又動に従事する場合	一暦年につき30日を超えない範囲内の期間
組合休暇 (無給)	—	職員が任命権者の許可を得て登録された職員団体の業務又は活動に従事する場合	一暦年につき30日を超えない範囲内の期間
育児休業 (無給)	—	当該職員の3歳に満たない子を養育するために必要と認められる場合	当該子が3歳に達する日までの期間において必要と認められる期間

8 職員の分限及び懲戒処分に関する事項

(1) 分限処分（地方公務員法第28条）

分限処分とは、公務の能率を維持する見地から、勤務実績が良くない場合や心身の故障により長期の休養を要する場合などに職員の意に反して行う処分のことで、降任、免職、休職、降給の4種類があります。

令和7年度における分限処分の状況は下記のとおりです。

処分の種類 処分事由	降任	免職	休職	降給
勤務実績の不良	0	0	0	0
心身の故障	0	0	0	0
適格性の欠如	0	0	0	0
廃職又は過員	0	0	0	0
刑事事件に因る起訴	0	0	0	0
欠格条項該当	0	0	0	0

(2) 懲戒処分（地方公務員法第29条）

懲戒処分とは、職員に職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合や公務員としてふさわしくない非行があった場合などに、制裁として行うものです。

令和7年度における懲戒処分の状況は下記のとおりです。

戒告	減給	停職	免職
0	0	0	0

9 職員の服務に関する事項

全ての職員は、「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。この服務の根本基準を忠実に実行するため、地方公務員法では職員に対し以下のような服務上の規制を課しています。

- ① 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（第32条）
- ② 信用失墜行為の禁止（第33条）
- ③ 秘密を守る義務（第34条）
- ④ 職務に専念する義務（第35条）
- ⑤ 政治的行為の制限（第36条）
- ⑥ 争議行為等の禁止（第37条）
- ⑦ 営利企業への従事等の制限（第38条）

10 職員の研修の状況

（1）職員研修の状況（延べ人数）

	男 性	女 性	計
令和7年度	6人	0人	6人

11 職員の福祉及び利益の保護の状況

（1）共済組合の短期給付、長期給付及び福祉事業の概要

区 分	実 施 団 体	内 容
共済制度	長崎県市町村職員共済組合	短期給付、長期給付等に関する事業を行っています。民間事業者に例えると、社会保険、厚生年金等に相当します。
公務災害補償	地方公務員災害補償基金	公務員が公務上受けた労働災害を公務災害といい、地方公務員災害補償法に基づく補償を受けます。

（2）健康管理

職員の安全と健康を確保すると共に、快適な職場環境の形成を促進するために、定期健康診断など次のような取組みを行っています。

項 目	主 な 内 容	実 施 時 期
定期健康診断	胸部X線撮影、尿検査、血液生化学検査、心電図検査等	10月
福利厚生活動	レクリエーション等	年1回