

津軽広域水道企業団人事行政の運営等の状況の公表 (令和2年度)

(津軽事業部)

○水道用水供給事業

1 職員の任免及び職員数に関する状況	1 ~ 3
2 職員の給与の状況	3 ~ 7
3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	7
4 職員の分限及び懲戒処分の状況	8
5 職員のサービスの状況	8
6 職員の研修の状況	8 ・ 9
7 職員の福祉の状況	9
8 青森県人事委員会の業務の状況	10

(西北事業部)

○水道事業

1 職員の任免及び職員数に関する状況	11
2 職員の給与の状況	12 ~ 16
3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	16
4 職員の分限及び懲戒処分の状況	16 ・ 17
5 職員のサービスの状況	17
6 職員の研修の状況	17

津軽広域水道企業団人事行政の運営等の状況の公表

(津軽事業部)

津軽広域水道企業団職員の給与、勤務条件などの人事行政の運営等の状況について、公表いたします。

この公表は、人事行政の運営等の公平性と透明性を高めることを目的として、地方公務員法第58条の2及び津軽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第2条の規定により実施するものです。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

津軽広域水道企業団津軽事業部の職員は、弘前市、黒石市からの派遣職員と企業団で採用されたプロパー職員で構成しています。

(1) 職員（プロパー職員）の採用の状況（令和2年度）

令和2年4月1日、社会人一般行政職1名及び社会人機械職1名を採用しました。

(2) 職員（プロパー職員）の採用資格試験の状況（令和2年度）

試験の方法は、受験者の職務遂行能力を相対的に判定することを目的として、教養試験（社会人の場合は、SPI3で実施）、専門試験、小論文試験、適性検査、性格検査及び面接試験等により総合的に行っています。

試験職種	受験者数	合格者数	倍率	試験日
初級土木	0人	0人	—	申込なし
初級電気	1人	0人	—	一次 R2.10.25 二次 辞退
社会人土木	2人	1人	2.0倍	R3.1.31
社会人電気	6人	1人	6.0倍	R3.1.31

(3) 職種別の職員数（プロパー職員）及び採用者数（令和2年度）

職 種	職員数			採用者数
	R2. 4. 1 現在 (a)	R3. 4. 1 現在 (b)	増 減 (b) - (a)	(R2. 4. 2 ~R3. 4. 1)
一般行政	3	3	0	0
電気	5	6	1	1
機械	4	4	0	0
化学	2 (1)	2 (1)	0 (0)	0
土木	0 (1)	1 (1)	1 (0)	1
計	14 (2)	16 (2)	2 (0)	2

※()内は、再任用短時間勤務職員(外数)です。

(4) 職位別任用の状況

令和3年4月1日現在、課長補佐相当以上の職の総数は12人となっています。

(5) 職員（プロパー職員）の退職の状況（令和2年度）

定年退職	勸奨退職	死亡退職	普通退職	その他の退職	合 計
0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人

(6) 級別職員数の状況（令和3年4月1日現在）

事務・技師等(一般職(一))

級	標準的な職務内容	職員数(人)	構成比(%)
8級	局長、部長	0	0.0
7級	部長、課長	1	3.6
6級	課長	4	14.3
5級	総括主幹、主幹	1	3.6
4級	総括主幹、主幹、総括主査	8	28.6
3級	総括主査、主査、主事	7	24.9
2級	主事・技師	3	10.7
1級	主事・技師	4	14.3
計		28	100.0

※再任用短時間勤務職員2名を除く

(7) 職員構成

区分	令和2年度(人)	令和3年度(人)
弘前市派遣	10	9
黒石市派遣	1	1
プロパー職員(再任用職員)	16 (2)	18 (2)
合計	27 (2)	28 (2)

※()内は、再任用短時間勤務職員(外数)です。

2 職員の給与の状況

(1) 水道用水供給事業

①職員給与費の状況

ア 決算

区分	総費用	純損益又は 実質収支	職員給与費	総費用に占める 職員給与費比率	(参考) 元年度の総費用に占 める職員給与費比率
	A		B	B/A	
	千円	千円	千円	%	%
2年度	1,676,788	612,692	186,442	11.12	12.06

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費37,411千円を含みません。

区分	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)	
	人	千円	千円	千円	千円	千円
2年度	29	112,937	19,884	42,693	175,514	6,052

(注) 1 職員手当には、退職手当及び退職給付費を含みません。

(注) 2 職員数は、令和2年4月1日現在の人数です。(再任用短時間勤務職員も含む)

②企業職給料表の状況(令和3年4月1日現在)

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
1号級の 給料月額	146,100円	195,500円	231,500円	264,200円	289,700円	319,200円	362,900円	408,100円
最高号級の 給料月額	247,600円	304,200円	350,000円	384,200円	393,000円	408,200円	444,900円	468,600円

③職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況(令和3年4月1日現在)

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
津軽事業部	45.9歳	338,418円	506,208円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。

④職員の初任給等の状況（令和3年4月1日現在）

区分	事務・技師等 （一般職（1））
高校卒	150,600 円
大学卒	182,200 円

⑤職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

津軽広域水道企業団津軽事業部	国
1人当たりの平均支給額（2年度） 1,472 千円	—
（令和2年度支給割合） 期末手当 2.45 月分 勤勉手当 1.80 月分	（令和2年度支給割合） 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.90 月分
（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の等級等による加算措置 ・役職加算（5～20%）	（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の等級等による加算措置 ・役職加算（5～20%） ・管理職加算（10～25%）

イ 退職手当（令和3年4月1日現在）

津軽広域水道企業団津軽事業部	国
計算式 基本額＋調整額 基本額 退職日の基本給月額 × 退職理由別・勤続年数別支給率 （支給率） 自己都合 勸奨・定年 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 最高限度額 47.709 月分 47.709 月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2%～20%加算） （退職時特別昇給 なし） 調整額 在職中の職責等による貢献度に基づく加算 （0～59,550）円 × 60ヶ月 1人当たりの平均支給額 自己都合 勸奨・定年 0 千円 0 千円	計算式 基本額＋調整額 基本額 退職日の基本給月額 × 退職理由別・勤続年数別支給率 （支給率） 自己都合 勸奨・定年 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 最高限度額 47.709 月分 47.709 月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2%～20%加算） （退職時特別昇給 なし） 調整額 在職中の職責等による貢献度に基づく加算 （0～95,400）円 × 60ヶ月

（注） 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

ウ 地域手当（令和3年4月1日現在）
なし（地域手当の制度を導入していません。）

エ 特殊勤務手当（令和3年4月1日現在）

区 分	全 職 種
支給実績（2年度決算）	98 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）	24,520 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（2年度）	14.8 %
手当の種類（手当数）	3 種類

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 （2年度決算）	左記職員の 支給単価
危険作業手当	企業団に勤務する職員	①次亜塩素酸ナトリウム、苛性ソーダ又はポリ塩化アルミニウムを取り扱う業務 ②毒物、劇物又はこれらの化合物を使用した水質検査の業務 ③電気設備盤内の作業 ④沈殿池、フロック形成池の清掃業務 ⑤浄水池内、薬品貯槽内、管路弁室内又は高所での作業	84千円	310円／回
用地交渉手当	企業団に勤務する職員	用地買収、用地の移転補償及び代替地の斡旋に関する交渉事務のうち企業長の認めた外勤事務に従事したとき	0千円	650円／日
緊急出動手当	企業団に勤務する職員	正規の勤務時間以外の時間又は休日に緊急を要する自然災害、突発事故等の対応に従事したとき	15千円	1,500円／回

オ 時間外勤務手当

支給実績（2年度決算）	5,630 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）	281,514 円
支給実績（元年度決算）	3,296 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（元年度決算）	156,936 円

（注）職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「〇年度決算」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員等制度上時間外勤務手当の支給対象とならない職員を除く。）であり、再任用短時間勤務職員を含みます。休日勤務手当も含みます。

カ その他の手当（令和3年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 (2年度決算)	支給職員1人 当たり平均 支給年額 (2年度決算)	
扶養手当	扶養親族のある職員に支給		同じ	4,814 千円	229,214 円	
	配偶者	6,500円				
	子1人につき	10,000円				
	その他1人につき	6,500円				
	満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までにある子に加算となる額 1人につき	5,000円				
住居手当	自ら居住するための住宅を借り受け、一定額(12,000円)を超える家賃を支払っている職員に支給		同じ	1,428 千円	285,600 円	
	借家・借間 支給限度額	27,000円				
通勤手当	通勤のため自動車や電車などを利用している職員に支給		同じ	3,142 千円	108,338 円	
	交通機関利用者 支給限度額	55,000円				
	自動車等 利用者	片道2km以上 片道60km以上				2,000円 31,600円
休日勤務手当	祝日法における休日等及び年末年始の休日等において、正規の勤務時間中に勤務した職員に支給		同じ	0 千円	0 円	
管理職員特別 勤務手当	管理職手当の支給を受ける職員が、臨時又は緊急の必要、その他公務の必要により休日等に勤務した場合に支給		同じ	20 千円	10,000 円	
	部長級	10,000円				
	課長級	7,000円				
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員について、その職務の特殊性に基づき支給		同じ	3,234 千円	646,800 円	
	部長級（上限額）	75,200円				
	課長級（上限額）	57,500円				
寒冷地手当	毎年11月から翌年3月までの各月の初日において在職する職員に対して支給		同じ	2,147 千円	79,504 円	
	世帯主	扶養親族あり				17,800円
		扶養親族なし				10,200円
	その他の職員	7,360円				
単身赴任手当	異動などにより配偶者と別居して単身で生活している場合に支給		同じ	0 千円	0 円	
	支給限度額	100,000円				

キ 特別職の報酬等の状況（令和3年4月1日現在）

区分	給与の額
企業長	0円
副企業長	0円
議長	0円
副議長	0円
議員	0円
監査委員	0円

⑥定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

ア 職員数の推移

部門別 \ 年度	28年	29年	30年	1年	2年	3年	過去5年間の増減数(率)
公営企業会計(人)	28	28	28	25	27	28	0 (0.0%)
総合計(人)	28	28	28	25	27	28	0 (0.0%)

(注) 職員数は、各年4月1日現在の人数です。(再任用短時間勤務職員を除く。)

3 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

始業時刻	8:30
休憩時間	12:00~12:45
終業時刻	17:00
1日の勤務時間	7時間45分
1週間の勤務時間	38時間45分

(2) 職員の休暇制度

休暇の種類	休暇日数等
年次有給休暇	1年につき20日付与 ※残った休暇は20日を限度として翌年に繰越可能
療養休暇	公務による負傷又は疾病のため療養する場合 必要最小限度の期間
病気休暇	公務によらない負傷又は疾病のため療養する場合 連続する90日(例外あり)以内の必要最小限度の期間
特別休暇	選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由による場合
介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母等を介護する場合 連続する6月の範囲内の期間
組合休暇	職員団体の業務に構成員として従事する場合 1年につき30日

(3) 年次有給休暇の状況

区分	平均付与日数	平均取得日数
令和2年	36.4日	13.9日

(4) 育児休業の取得状況

令和2年度は取得がありませんでした。

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分者数

令和2年度は、分限処分者はありませんでした。

(2) 懲戒処分者数

令和2年度は、懲戒処分者はありませんでした。

5 職員のサービスの状況

職員は、法令、条例、管理規程その他の規程及び上司の職務上の命令を遵守するとともに、自己の職責を重んじて、職務に精励し、執務にあたっては、適確迅速に行わなければならないと定められています。

令和元年度中、職務を遂行する上で職員が守るべき義務に違反する職員はいませんでした。

6 職員の研修の状況（令和2年度）

(1) 一般研修

初任者研修	2名
採用2年目～10年目職員研修	0名
新任係長級職員研修	0名
新任課長補佐級職員研修	3名
課長級職員研修	0名
会計年度任用職員研修	1名
情報セキュリティ研修	0名
OAリーダー研修	1名
人事評価研修	1名

(2) 特別研修

技術職員研修	0名
--------	----

(3) 自己啓発研修

受講希望者なし

(4) 専門別研修

主催団体	研修名	人数
厚生労働省	水道技術管理者研修会	1
青森県	消費税軽減税率制度等研修会	1
青森県安全運転管理者協会	安全運転管理者等講習会	1
黒石地区労働基準協会	低圧電気取扱業務特別教育	1
青森県労働基準協会	酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習会	2
(株)東晴	第三級陸上特殊無線技士講習会	1
黒石地区労働基準協会	安全衛生推進者養成講習	1
青森県消防設備保守協会	危険物取扱者保安研修	1
黒石税務署	源泉所得税研修	1
青森県市町村職員共済組合	共済組合事務担当者研修会	1

7 職員の福祉の状況（令和2年度）

(1) 職員の健康診断の状況

労働安全衛生法第66条、同法施行規則第44条の規定により、職員の定期健康診断を年1回行い、その結果をふまえ事後指導を行っています。

また、労働安全衛生法第66条、同法施行令第22条及び有機溶剤中毒予防規則第29条の規定により、有機溶剤を使用する業務を行う職員に対し、6箇月以内に一度の健康診断を行っています。

(2) 職員の公務災害及び通勤災害の状況

令和2年度の公務災害等の発生はありませんでした。

8 青森県人事委員会の業務の状況

地方公務員法第7条第3項により、人口15万未満の市、町、村及び地方公共団体の組合は、公平委員会を設置することとされていますが、同条第4項において、議会の議決を経て規約を定めることにより、当該団体では公平委員会を設置せずに、他の地方公共団体の人事委員会に委託して公平委員会の事務を処理させることができると規定されています。

津軽広域水道企業団でも、この規定に基づき、規約を定めて青森県人事委員会へ公平委員会の事務を委託して処理しています。

委託している公平委員会の事務の内容は、地方公務員法第8条第2項に規定されている、①職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査・判定して必要な措置をとること、②職員に対する不利益な処分についての審査請求に対する裁決をすること、③職員の苦情を処理すること、④その他法律に基づきその権限に属せしめられた事務、という4つがあります。

人事行政の運営等の状況の公表では、人事行政全般について公表することになることから、青森県人事委員会に委託して処理している事務の状況の中で公表していくべき項目についても報告を受け、内容を確認し、公表することになるものです。

1 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求の状況

令和2年度における新たな措置要求及び係属事案はありませんでした。

2 不利益所分に関する審査請求の状況

令和2年度における新たな審査請求及び係属事案はありませんでした。

(西北事業部)

津軽広域水道企業団職員の給与、勤務条件などの人事行政の運営等の状況について、公表いたします。

この公表は、人事行政の運営等の公平性と透明性を高めることを目的として、地方公務員法第58条の2及び、津軽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第2条の規定により実施するものです。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

津軽広域水道企業団西北事業部の職員は、つがる市、五所川原市からの派遣職員と企業団で採用されたプロパー職員で構成されております。

(1) 職員の採用の状況（令和2年度）

新採用はありません。

(2) 職位別任用の状況

令和2年3月31日現在、課長補佐相当以上の職の状況は7名。

(3) 職員退職の状況（令和2年度）

定年退職	勸奨退職	死亡退職	普通退職	その他の退職	合計
1人					1人

(4) 級別職員数の状況（令和3年4月1日現在）

◆事務職（企業職）

級	標準的な職務内容	職員数（人）	構成比（％）
7級	部長	1	6.2
6級	課長	2	12.5
5級	副参事	3	18.8
4級	総括主幹、主幹	5	31.2
3級	主幹	3	18.8
2級	主査	2	12.5
1級	主事	0	0
計		16	100.0

※再任用職員を除く（3名）

(5) 職員構成

区分	令和2年度（人）	令和3年度（人）
つがる市派遣	7	6
五所川原市派遣	1	1
プロパー職員（再任用職員）	10（3）	9（3）
合計	18（3）	16（3）

2 職員の給与の状況

(1) 水道事業

① 職員給与費の状況

ア 決算

区 分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与比率 B/A	(参考) 元年度の総費用 占める職員給与比
元年度	千円 834,860	千円 50,751	千円 152,695	% 18.29	% 18.02

(注) 「職員給与費」には、資本勘定支弁職員分を含みます。

区 分	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)	
2年度	人 21	千円 80,911	千円 10,497	千円 18,160	千円 109,568	千円 5,217

(注) 1 職員手当には、退職給与金を含まない。

(注) 2 職員数は、令和3年3月31日現在の人数である。(再任用職員も含む)

② 企業職給料表の状況 (令和2年4月1日現在)

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
1号給の 給料月額	146,100円	195,500円	231,500円	264,200円	289,700円	319,200円	362,900円
最高号給の 給料月額	247,600円	304,200円	350,000円	384,200円	393,000円	410,200円	444,900円

③ 職員の基本給、平均月収及び平均年齢の状況 (令和3年4月1日現在)

区 分	平均年齢	基 本 給	平均月収額
西北事業部	46.4歳	329,670円	434,797円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

④ 職員の初任給等の状況 (令和3年4月1日現在)

区 分	事務・技術職 (企業職)
高 校 卒	150,600円
大 学 卒	182,200円

⑤ 職員の手当の状況

ア 期末・勤勉手当

津軽広域水道企業団西北事業部	国
1人当たりの平均支給額（元年度） 864千円	—
（令和2年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.45月分 1.80月分	（令和2年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.55月分 1.90月分
（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の等級等による加算措置 ・役職加算(5～15%)	（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の等級等による加算措置 ・役職加算(5～20%)・管理職加算(10～25%)

イ 退職手当（令和3年4月1日現在）

津軽広域水道企業団西北事業部	国
計算式 基本額+調整額 基本額 退職日の基本給月額× 退職理由別・勤続年数別支給率 （支給率） 自己都合 勸奨・定年 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 最高限度額 47.709月分 47.709月分 その他の加算率 定年前早期退職特例措置なし （退職時特別昇給なし） 調整額 在職中の職責等による貢献度に基づく加算 （0～54,150）円×60ヶ月	計算式 基本額+調整額 基本額 退職日の基本給月額× 退職理由別・勤続年数別支給率 （支給率） 自己都合 勸奨・定年 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 最高限度額 その他の加算率 定年前早期退職特例措置（2～20%加算） （退職時特別昇給なし） 調整額 在職中の職責等による貢献度に基づく加算 （0～95,400）円×60ヶ月

ウ 地域手当（令和3年4月1日現在）

なし（地域手当の制度は導入していません。）

エ 特殊勤務手当（令和3年4月1日現在）

平成20年度に見直しを行い、4種類あった手当を平成21年4月から6種類に再編整理しました。

区 分	全 職 種
支給実績(令和2年度決算)	177千円

支給職員1人当たり平均支給年額(令和2年度決算)	12,662円
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和2年度決算)	77.7%
手当の種類(手当数)	6種類

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員の支給単価
用地交渉手当	企業団に勤務する職員	用地買収、用地の移転補償及び代替地の斡旋に関する交渉事務のうち企業長が認めた外勤事務に従事した職員	1日 650円
水道技術管理者手当	企業団に勤務する職員	水道技術管理者の勤務を命じられた職員。(管理職手当と併給しない)	月額 3,000円
危険作業手当	企業団に勤務する職員	(1)次亜塩素酸ナトリウム、苛性ソーダ、ポリ塩化アルミニウム、ソーダ灰又は粉末活性炭(クレーン操作を伴うものに限る)を取り扱う業務。ただし、ポンプ又はバルブ操作等で補充する作業を除く。 (2)河川、水路等に入って行う取水施設の排泥、ごみ撤去作業 (3)沈でん池、フロック形成池又は配水池の池内清掃作業	業務又は作業区分ごと 1日 310円
緊急出動手当	企業団に勤務する職員	正規の勤務時間以外の時間又は休日若しくは年末年始の休日に、緊急を要する自然災害、突発事故等の対応の業務に従事した職員	1回 1,500円
停水処分手当	企業団に勤務する職員	停水処分の業務のために外勤する職員	1日 350円
滞納整理手当	企業団に勤務する職員	料金滞納者の徴収業務のために外勤する職員	1日 180円

オ 時間外勤務

支給実績	(令和2年度決算)	3,141千円
支給職員1人当たり平均支給年額	(令和2年度決算)	241,639円
支給実績	(令和元年度決算)	2,163千円
支給職員1人当たり平均支給年額	(令和元年度決算)	144,193円

カ その他の手当（令和3年3月31日現在）

手当名	内容及び支給単価		一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 (元年度決算)	支給職員1人当たり平均支給額 (元年度決算)	
扶養手当	扶養親族のある職員に支給		同		2,166千円	216,600円	
	配偶者	6,500円					
	子1人につき	10,000円					
	その他1人につき	6,500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日までにある子に加算となる額	5,000円					
住居手当	自ら居住するための住宅を借り受け、一定額以上(12,000円)を超える家賃を支払っている職員又は自宅に居住する世帯主である職員に支給		同		1,242千円	414,000円	
	借家・借間最高支給限度額	月額 27,000円					
通勤手当	通勤のため自動車や電車等を利用している職員に支給		同		1,315千円	77,364円	
	交通機関利用者						月額 55,000円
	自動車等利用	片道2km以上					月額 2,000円
片道60km以上		月額 46,000円					
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員について、その職務の特性に基づき支給		同		1,320千円	330,000円	
	部長級						月額 35,000円
	参事級	参事					月額 30,000円
	課長級	課長	月額 25,000円				
管理職特別勤務手当	管理職手当を支給される職員が、臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により、週休日又は休日等において勤務する場合に支給		同		0千円	0円	
	勤務1回						4,000円
	勤務1回(勤務6時間以上)						6,000円
寒冷地手当	毎年11月から翌年3月までの各月の初日において在職する職員に対して支給		同		1,255千円	69,744円	
	世帯主	扶養親族 あり					月額 17,800円
		扶養親族 なし					月額 10,200円
	その他の職員						月額 7,360円
単身赴任手当	公署異動に伴い単身生活することを常況とする職員 月額 23,000円+加算額		同		0千円	0円	

⑥ 職員数の状況

ア 職員数の推移（職員数は各年4月1日現在の人数です。）※再任用職員を除く。

年度 部門別	28年	29年	30年	31年	2年	3年	過去5年間の 増減数（率）
公営企業等会計計	25	24	22	21	18	16	△9（△36.0%）
総合計	25	24	22	21	18	16	△9（△36.0%）

3 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

始業開始	8:30
休憩時間	12:00~13:00
終業時刻	17:15
1日の勤務時間	7時間45分（月曜日から金曜日まで）
1週間の勤務時間	38時間45分（土・日曜日は週休日）

(2) 職員の休暇制度

休暇の種類	休暇日数等
年次有給休暇	1年につき20日を限度として付与。残った休暇は20日を限度として翌年に繰越できる。
療養休暇	公務による負傷又は疾病のため療養する場合で、必要最小限度の期間
病気休暇	公務によらない負傷又は疾病のため療養する場合で、連続90日（例外あり）以内の必要最小限度の期間
特別休暇	選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他特別の事由による場合で、必要最小限度の期間
介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母等を介護する場合で、通算して6か月の範囲内の期間
組合休暇	労働組合等の業務に構成員として従事する場合で、1年につき30日

(3) 年次有給休暇の状況

区分	平均付与日数	平均取得日数
令和2年	38.9日	11.8日

(4) 育児休業の取得状況

令和2年度はありませんでした。

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分者数

令和2年度は、分限処分者はありませんでした。

(2) 懲戒処分者数

令和2年度は、懲戒処分者はありませんでした。

5 職員のサービスの状況

職員は、法令、条例、管理規程その他の規定及び上司の職務上の命令を遵守するとともに、自己の職責を重んじて、職務に精励し、執務にあたっては、的確迅速に行われなければならないと定められています。職務を遂行する上で、職員が守るべき義務に違反する職員はいませんでした。

6 職員の研修の状況

(1) 一般研修

受講希望者なし

(2) 特別研修

受講希望者なし

(3) 自己啓発研修

受講希望者なし

(4) 専門別研修

主 催 団 体	研 修 名	人 数
青森県市町村職員共済組合	共済組合事務担当研修会	2

(5) 職員研修会

令和2年度は、事業部内講習会を行いませんでした。