

令和6年度

尾三消防組合人事行政の運営等の状況

尾三消防組合

# 目次

1	職員の任免及び職員数に関する状況	
(1)	職員数	1
(2)	職員採用試験の状況	1
(3)	職員の採用状況	1
(4)	職員の退職状況	1
2	職員の人事評価の状況	
(1)	人事評価比率	1
(2)	人事評価の概要	1
3	職員の給与の状況	
(1)	人件費の状況	2
(2)	職員の平均給料月額及び平均年齢	3
(3)	職員の初任給の状況	3
(4)	経験年数・学歴別平均給料月額	3
(5)	職員の級別職員数と構成比	3
(6)	職員の手当の状況	4
(7)	特別職の報酬	5
4	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	
(1)	勤務時間・休日	5
(2)	休暇制度	6
(3)	年次有給休暇の取得状況	8
(4)	介護休暇の取得状況	8
(5)	育児休業の取得状況	8
5	職員の分限及び懲戒処分の状況	
(1)	分限処分	8
(2)	懲戒処分	9
6	職員のサービスの状況	
(1)	サービスの態度に関する実施状況	9
(2)	営利企業等への従事許可の状況	9
7	職員の退職管理の状況	
	職員の退職後調査状況	10
8	職員の研修の状況	
(1)	市町村職員研修	10
(2)	尾三消防組合職員研修	10
(3)	派遣研修	10

## 9 職員の福祉及び利益の保護の状況

- (1) 共済組合負担金・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
- (2) 職員共助会・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
- (3) 安全衛生管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
- (4) 公務災害補償制度・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
- (5) 勤務条件に関する措置要求制度の概要と状況・・・・・・・・・・ 13
- (6) 不利益処分に関する審査請求の概要と状況・・・・・・・・・・ 13

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員数（各年4月1日現在）

区分	職員数			主な増減理由
	令和6年	令和7年	増減数	
消防職員	342人	348人	6人	新規採用職員の増による
うち女性職員	16人	17人	1人	

(注) 他の地方公共団体へ派遣している職員及び再任用職員を含む。

(2) 職員採用試験の状況（令和6年度消防職員採用候補者試験）

試験区分	募集人数	申込者	受験者	最終合格者 ※採用候補者名簿 登録者	採用者
大学卒	7名程度	64人	60人	12人	5人
短大・高校卒		80人	73人	9人	8人
合計		144人	133人	21人	13人

(3) 職員の採用状況（令和7年4月1日採用）

採用区分 職種区分	採用試験	人事交流による採用	合計
消防吏員	13人	0人	13人

(4) 職員の退職状況（令和6年4月1日～令和7年3月31日）

退職区分 職種区分	定年退職	自己都合退職	勸奨退職	死亡退職	合計
消防吏員	2人	4人	1人	0人	7人

2 職員の人事評価の状況

(1) 人事評価比率

評価	S	A	B	C	D
評価割合	0.0%	1.8%	96.7%	1.5%	0.0%

(2) 人事評価の概要

業績、執務態度、能力を評価し、昇格、昇給等の人事管理及び勤勉手当の成績率の決定等の基礎資料にしている。

制度の概要	業績、態度、能力の3つの領域で評価を行い、この評価を総合して最終評価を決定する。最終評価はSからDまでの5段階で評価する。 S：極めて良好である A：特に良好である B：良好である C：やや良好でない D：良好でない 評価の信頼度を向上させるため複数の評価者で評価する。																		
評価区分	管理職、監督職、一般職																		
対象者	全職員（以下の者は除く。） ・非常勤職員 ・派遣受入れ職員、休職、病気休暇等により公平な評価が実施困難な職員																		
評価期間、基準日	評価期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日 基準日 令和7年1月1日																		
評価結果の反映	決定した評語に応じて次のように昇給及び給与に反映している。 1 令和7年4月1日の昇給号給数（基準日） <table border="1" data-bbox="544 1084 1353 1386"> <thead> <tr> <th>勤務成績</th> <th>54歳以下</th> <th>55歳以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S（極めて良好）</td> <td>8</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>A（特に良好）</td> <td>6</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>B（良好）</td> <td>4</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>C（やや良好でない）</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>D（良好でない）</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> 2 勤勉手当 評語に応じ、令和6年度支給の勤勉手当の標準の成績率に特定管理職員は4%から△4%までを、特定管理職員以外の職員は2%から△2%までを乗じる。	勤務成績	54歳以下	55歳以上	S（極めて良好）	8	2	A（特に良好）	6	1	B（良好）	4	0	C（やや良好でない）	2	0	D（良好でない）	0	0
勤務成績	54歳以下	55歳以上																	
S（極めて良好）	8	2																	
A（特に良好）	6	1																	
B（良好）	4	0																	
C（やや良好でない）	2	0																	
D（良好でない）	0	0																	

### 3 職員の給与の状況

#### (1) 人件費の状況（令和6年度）

歳出額 (A)	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	令和5年度 人件費率
4,368,262,121円	3,097,570,203円	70.9%	73.0%

(2) 職員の平均給料月額及び平均年齢（令和7年4月1日現在）

平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
318,228円	414,428円	40.04歳

- (注) 1 平均給料月額は、令和6年4月1日現在における職員の基本給を平均したもの。  
2 平均給与月額は、令和6年4月1日現在における給料月額と扶養手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計し、平均したもの。

(3) 職員の初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区分	初任給	採用2年目経過日 給料額
大学卒	202,400円	213,200円

(注) 勤務成績は、良好と仮定

(4) 経験年数・学歴別平均給料月額（令和6年4月1日現在）

区分	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
大学卒	273,617円	310,750円	363,777円
短大卒	262,100円	297,300円	—
高校卒	—	281,033円	—

(注) 各経験年数対象職員の平均給料月額を記載

(5) 職員の級別職員数と構成比（令和6年4月1日現在）

職務の級	職務	職員数	構成比
1級	係員の職務	43人	12.6%
2級	相当の知識又は経験を必要とする業務を行う係員の職務	32人	9.4%
3級	主任及び高度の知識又は経験を必要とする業務を行う係員の職務	78人	22.8%
4級	係長及び主査の職務	73人	21.3%
5級	課長補佐の職務	56人	16.4%
6級	専門監、指揮監、副署長、室長、消防署の課長、出張所長及び主幹の職務	48人	14.0%
7級	会計管理者、事務局の統括専門監、消防本部の課長、隊長及び消防署長の職務	7人	2.0%

8 級	消防長及び次長の職務	5 人	1.5%
合計		342 人	100%

※割合(%)は小数点第一位以下で調整しているため項目を合計しても 100%にはなりません。

(6) 職員の手当の状況 (令和 6 年 4 月 1 日現在)

区分	内容		
期末手当 勤勉手当		期末手当	勤勉手当
	6 月期	1.225 月分	1.025 月分
	12 月期	1.225 月分	1.025 月分
	計	2.45 月分	2.05 月分
	※ 職制上の段階、職務の級等による加算措置有り。		
退職手当		自己都合	定年・勸奨
	勤続 20 年	19.6695	24.586875
	勤続 25 年	28.0395	33.270750
	勤続 35 年	39.7575	47.709000
	最高限度額	47.7090	47.709000
※ 定年前早期退職特例措置 2%~45%加算			
特殊勤務 手当	職員全員に占める手当支給職員の割合		77.5%
	支給対象職員 1 人当たり平均支給年額 (令和 6 年度支給額)		45,435 円
	手当の種類 (手当数)		1
	手当の名称		出勤手当
時間外 勤務手当	支給総額 (夜間勤務手当を含む。)		112,802,805 円
	職員 1 人当たり平均支給年額 (夜間勤務手当を含む。)		329,833 円
扶養手当	配偶者		6,500 円
	満 22 歳の年度末までの間にある子		1 人につき 10,000 円
	上記以外の扶養親族		1 人につき 6,500 円
	満 16 歳の年度初めから満 22 歳の年度末までの間にある子		1 人につき 5,000 円加算

住居手当	借家・借間の場合（家賃月額 16,000 円を超える場合に限る） 家賃の額に応じ 28,000 円を限度に支給
通勤手当	自動車等使用者（2 k m 以上（片道）の使用者に対し支給） 距離に応じ月額 2,000 円から 24,400 円を支給

(7) 特別職の報酬（令和 6 年 4 月 1 日現在）

区分	報酬の額
管理者	年額 75,000 円
副管理者	年額 60,000 円
議長	年額 45,000 円
副議長	年額 45,000 円
議員	年額 45,000 円
監査委員 (識見を有する者の中から選任)	月額 9,000 円
監査委員 (議会の議員の中から選任)	月額 4,500 円
情報公開審査会委員	日額 7,000 円 ただし、管理者が特に必要と認めた場合は、日額 20,000 円以内において調整することができる。

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間・休日

勤務の区分	毎日勤務者	交替制勤務者
勤務時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの 7 時間 45 分（休憩時間を除く。）	午前 8 時 30 分から翌日の午前 8 時 30 分までの 15 時間 30 分 (休憩、仮眠時間を除く。) (3 週間を平均して 1 週間当たり 38 時間 45 分勤務)
休憩時間	正午から午後 1 時まで	正午から午後 1 時まで 午後 5 時 15 分から午後 6 時 15 分まで 午後 9 時 30 分から午後 10 時まで 上記のほか仮眠時間 6 時間が割り振られています。

週休日	日曜日及び土曜日	3週間につき6日
休日	祝日法による休日 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）	

(2) 休暇制度

休暇名		付与日数	内容
有給休暇	年次有給休暇	1年につき20日間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年の中途中で採用された者は採用月に応じて付与する。</li> <li>・翌年に限り20日を限度として繰越可。</li> </ul>
	病欠休暇	必要と認められる期間（90日以内有給）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・負傷、疾病のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇</li> </ul>
	特別休暇	必要と認められる期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・選挙権その他公民としての権利を行使する場合</li> <li>・裁判員、証人、鑑定人及び参考人等として他官公署へ出頭する場合</li> <li>・骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞を提供する場合</li> <li>・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</li> <li>・地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、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</li> </ul>
		7日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができない場合</li> </ul>

有給休暇	特別休暇	5日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合</li> <li>・妻が出産する場合で、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おいて、当該出産に係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ため勤務しないことが相当であると認められる場合</li> <li>・小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護（負傷、疾病）を行う場合</li> <li>・日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の管理者が定める世話を行う職員が当該世話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</li> <li>・職員が不妊治療に係る通院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</li> <li>・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</li> </ul>
		連続する5日間	・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
		産前8週間以内産後8週間	・妊娠中及び出産後を通じて引き続く16週間以内の期間
		2日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・女性職員が生理のため勤務が著しく困難である場合</li> <li>・職員の妻が出産する場合</li> </ul>
		1～7日以内	・職員の親族が死亡した場合
		1日2回 それぞれ30分以内	・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	・父母の追悼のための特別な行事
		無給休暇	介護休暇

無給 休暇	育 児 休業	子が3歳に達するま で	・3歳に満たない自分の子を養育するため、 その子が3歳に達するまで育児休業をす ることができる。
	部分 休業	部分休業は1日を通 じて2時間内（時間 単位で給与を減額）	・小学校就学の始期に達するまでの子を養育 するため、正規の勤務時間の始め又は終わり において、託児の態様、通勤の状況等から必 要とされる時間を30分単位で部分休業す ることができる。

(3) 年次有給休暇の取得状況（4月1日～3月31日）

区分	令和6年度の平均取得日数
日勤者	12.3日
交替制勤務者	16.9日
全職員	16.3日

(4) 介護休暇の取得状況

区分	介護休暇取得者数
男性職員	0人
女性職員	0人

(5) 育児休業の取得状況

区分	育児休業取得者数	部分休業取得者数
男性職員	8人	0人
女性職員	2人	1人

5 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分

分限処分とは、職員の身分保障を前提として、一定の事由によって職員がその職務を十分果たすことができない場合のみ、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分をいい、公務能率の維持向上を図るための制度です。分限処分には、降給、休職、降任及び免職の4種類があります。

### 分限処分者数

処分事由	処分の種類				合計
	降給	休職	降任	免職	
勤務成績が良くない場合	—	—	—	—	0人
心身の故障の場合	—	3人	—	—	3人
職務に必要な適格性を欠く場合	—	—	—	—	0人
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	—	—	—	—	0人
刑事事件に関し起訴された場合	—	—	—	—	0人
合計	0人	3人	0人	0人	3人

#### (2) 懲戒処分

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する責任を問うことにより、公務員の規律を維持することを目的として、任命権者が職員に制裁として科する処分をいいます。懲戒処分には、戒告、減給、停職及び免職の4種類があります。

### 懲戒処分者数

処分自由	処分の種類				合計
	戒告	減給	停職	免職	
法令に違反した場合	—	—	—	—	0人
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	2人	1人	—	—	3人
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合	—	1人	—	—	1人
合計	2人	2人	0人	0人	4人

## 6 職員のサービスの状況

#### (1) サービスの態度に関する実施状況

地方公務員法（昭和25年法律第261号）に定められた職員としての義務を周知するため、幹部会議や通知文書の掲示により、サービス規律の周知徹底を図っています。

#### (2) 営利企業等への従事許可の状況

区分	許可件数
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他人事委員会規則で定める地位を兼ねるもの	0件

自ら営利を目的とする私企業を営むもの	0 件
上記を除き、報酬を得て事業又は事務に従事するもの	10 件
合計	10 件

## 7 職員の退職管理の状況

### 職員の退職後調査状況（定年退職）

退職者数	再任用	他官公庁	一般企業 再就職	自営業	無職
2 人	1 人	0 人	0 人	0 人	1 人

※ 退職後、最初の4月1日時点の調査状況で記載

## 8 職員の研修の状況

### 職員研修の概要

各種研修に積極的に参加し、職員の意識改革・能力開発に努めた。

#### (1) 市町村職員研修

全24コース 48人

#### (2) 尾三消防組合職員研修

惨事ストレス研修 122名

人事評価研修 26名

接遇研修 101名

中堅職員研修（ハラスメント） 48名

#### (3) 派遣研修

研修場所及び研修名	受講者	研修日数	研修の目的	
消 防 大 学 校	幹部科	1人	47日	消防に関する高度の知識及び技術を総合的に修得させ、消防の上級幹部たるに相応しい人材を養成
	予防科	1人	50日	予防業務に関する高度の知識及び技術を専門的に修得させるとともに、教育指導者等としての資質を向上させる。
	女性活躍推進コース	1人	9日	女性消防吏員の幹部候補生に対し、キャリア形成を支援し、職域拡大等を目的とした知識及び能力を習得させる。

	査察業務マネジメントコース	1人	7日	消防本部の予防業務を主管する係長以上の者に対し、違反処理を始めとする査察業務全般をマネジメントするために必要な知識及び能力を修得
愛知県消防学校	初任科	10人	115日	初任教育を修了し、現地に配属後、直ちに警防隊員として活動できる。
	警防科	3人	12日	災害現場における各級指揮者として、警防業務に係る専門知識と技術の向上を図り、困難を伴う消防活動などにおいて、災害の態様に応じて隊員の安全確保に配慮しつつ、適切・効果的な消防戦術を指揮できる。
	危険物科	1人	5日	危険物施設の許認可、規制等に係る専門知識を習得し、これらの知識を適切に活用して必要な行政事務を的確に処理できる知識の習得
	火災調査科	1人	10日	火災原因調査にかかる専門知識及び技能を学び、これらを適切に活用した火災調査業務の遂行技能を修得
	救急科	6人	37日	救急医学に関する基礎知識に基づき、応急処置時における的確な観察・判断能力、応急処置に必要な専門的技能を習得し、救急隊員として活動できる。
	救助科	3人	20日	救助活動に係る基本的な技能、技術を習得し、救助隊員として活動できる。
	中級幹部科	3人	7日	消防行政の現状や課題を理解し、上司の補佐及び部下の指

				導要領を修得
	はしご自動車等運用科	2人	3日	はしご自動車等の運用を迅速、的確に実施できる。
	地震防災科	2人	2日	南海トラフ地震の発生メカニズムや被害予測への理解を深めるとともに、減災に向けた地域の防災力の担い手に対する研修や指導、防災教育ができる。
	指揮隊科	1人	5日	指揮隊長として、必要な現場指揮能力及び技術を習得し、災害現場において適切な指揮活動ができる。
	指導救急救命士養成研修	2人	30日	指導的立場の救命士養成研修
	救急救命士養成研修	5人	7ヶ月	救急救命士法に定める救急救命士免許の取得のための救急救命士養成研修

## 9 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 共済組合負担金（令和6年度）

執行額	一人当たりの負担額
441,723,890 円	1,254,897 円

### (2) 職員共助会（令和6年度）

掛金	補助金	会員数
5,559,812 円	2,136,394 円	352 人

### (3) 安全衛生管理（令和6年度）

#### ア 職員健康診断

項目	検診の種類			
	一般検診 (人)	割合 (%)	人間ドック (人)	割合 (%)
受診者	70	20.00	280	80.00
要治療又は精密検査	22	6.29	126	38.77
D1	3	0.86	2	0.57
D2	19	5.43	124	35.43

(備考) D1：治療を要す者 D2：精密検査が必要な者

- ・人数を数えるにあたって、同一職員にD1、D2の判定があれば、D2に加算。
- ・人数には、出産等により実施できない場合の減数があり、実際の職員数とは異なる場合がある。

#### (4) 公務災害補償制度

公務上の災害の防止については、任命権者が常に留意し努力すべきことは当然のことですが、不幸にして公務上の災害（負傷、疾病、傷害又は死亡）や通勤途上に災害を受けた場合には、災害補償制度が適用されます。

- ・公務災害認定件数

区分	認定件数
公務による災害	4件
通勤による災害	1件

#### (5) 勤務条件に関する措置要求制度の概要と状況

職員は、給与等勤務条件に関して公平委員会に当局が適切な措置を講じるよう要求することができます。

区分	令和6年度
措置要求件数	0件

#### (6) 不利益処分に関する審査請求の概要と状況

職員は、懲戒その他その意に反する不利益な処分に関して、公平委員会に審査請求をすることができます。

区分	令和6年度
審査請求件数	0件