

静岡県大井川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、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8年1月26日

静岡県大井川広域水道企業団
企業長 高畑英治

1 任免及び人数に関する状況

(1) 職員数の状況（各年4月1日現在）

区分	令和6年	令和7年	増減
職員数	23人	24人	+1人

(注) 職員数は一般職に属する職員数（令和6年のうち2人、令和7年のうち3人は再任用）。会計年度任用職員は含まない。

(2) 採用及び退職の状況（令和6年度）

採用者数			退職者数		
新規採用	中途採用	合計	自己都合等退職	定年退職	合計
3人	0人	3人	0人	1人	1人

(注) 再任用、会計年度任用職員は含まない。

(3) 再任用職員の任用状況（各年4月1日現在）

	令和6年度	令和7年度
再任用職員数（フルタイム勤務）	2人	3人

(4) 年齢別職員構成（令和7年4月1日現在）

区分	21～ 25歳	26～ 30歳	31～ 35歳	36～ 40歳	41～ 45歳	46～ 50歳	51～ 55歳	56～ 60歳	61歳 ～	合計
職員数	0人	3人	2人	4人	2人	3人	5人	2人	3人	24人

(注) 職員数は一般職に属する職員数（うち3人は再任用）

(5) 級別職員数の状況（令和7年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1級	主事、技師の職務	0人	0.0%
2級	主事、技師の職務	1人	4.2%
3級	主任の職務	6人	25.0%
4級	班長代理、副班長、主査の職務	6人	25.0%
5級	班長、主幹の職務	8人	33.3%
6級	事務局長、課長、参事、課長補佐、専門監、検査監、班長及び主幹の職務	3人	12.5%
計		24人	100.0%

※ 地方公務員法第58条の3（等級等ごとの職員の数）による。

2 給与の状況

(1) 職員給与費の状況（令和6年度決算）

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 る職員給与費 比率 B/A
3,804,588 千円	263,085 千円	173,707 千円	4.6%

(注) 1 職員給与費には、職員（特別職を除く。）に支給する給料、手当の他、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む。

2 会計年度任用職員分は含まない。

職員数 A	給 与 費				1人当たり 給与費 B/A
	給 料	職員手当	期末・勤勉 手当	計 B	
23 人	96,402 千円	20,190 千円	41,143 千円	157,735 千円	6,858 千円

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数は、令和7年3月31日現在の人数

3 給与費とは、職員（特別職を除く。）に支給する給与の総額をいい、法定福利費を含まない。

4 この給与費は、損益勘定及び資本勘定の合計額

(2) 職員の平均年齢、平均月収額の状況（令和7年4月1日現在）

平均年齢	基本給	平均月収額
48.4 歳	360,896 円	554,747 円

(注) 1 基本給は、給料、扶養手当及び地域手当の合算額

2 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

(3) 初任給の状況（令和7年4月1日現在）

区 分	企業団	静岡県
高校卒	1 級 9 号 197,281 円	197,281 円
大学卒	1 級 29 号 228,826 円	228,826 円

(4) 職員の手当の状況

① 期末・勤勉手当

企 業 団	静 岡 県
1人当たり平均支給額（令和6年度） 1,789 千円	—
（令和6年度支給割合） 期末手当 2.50 月分 勤勉手当 2.10 月分 (1.40) 月分 (1.00) 月分	同 左
（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 有り	同 左

(注) () 内は、再任用職員に係る支給割合である。

② 退職手当（令和7年4月1日現在）

企 業 団	静 岡 県
（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 33.270755月分 ・勤続35年 39.7575月分 47.7095月分 ・最高限度額 47.7095月分 47.7095月分 ・その他の加算措置等 定年前早期退職特例措置 （2～20%加算）	同 左
・1人当たり平均支給額（令和6年度） 自己都合 勸奨・定年 支給実績無 22,653千円	-

③ 地域手当

支給実績（令和6年度決算）	2,032,992円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	88,391円
支 給 率	支給対象職員 静岡県の制度（支給率）
2%	23人 3.7%

④ 時間外手当

支給実績（令和6年度決算）	4,690,176円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	234,509円

（注）1人当たり平均支給年額は、管理職を除いた職員数で算出

⑤ 特殊勤務手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（令和6年度決算）	162,460円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	8,123円	
種 類	主な支給対象業務	支給単価
危険現場作業手当	・地上又は水面上（10m～30m）足場の不安定な箇所での監督、測量等の作業	・1日につき310円
	・地上又は水面上（30m以上）足場の不安定な箇所での監督、測量等の作業	・1日につき360円
	・管路又はトンネル内での管の接合箇所検査若しくは管内又はトンネル内監視	・1日につき450円
	・道路上において、車両の通行を遮断することなく行う工事の監督、検査、調査又は測量作業	・1日につき310円
	・道路上において、導水管等の弁の操作、点検若しくは修繕作業	・1日につき360円
特殊構造物内作業手当	・各槽池等における漏水調査、汚泥積状況調査、除じん作業又は排泥作業 ・取水、浄水又は送水施設における各種機械の整備点検作業	1日につき310円
有害薬品取扱手当	毒物その他の特に危険性を有する薬品等を取扱う業務	1日につき310円
対人折衝業務手当	公共の用に供する土地の取得若しくは物件の移転交渉又は公共事業の施行により生ずる損失の補償に係る交渉業務	1日につき650円 （深夜に行われた場合は975円）

災害状況調査手当	重大な災害が発生した危険な箇所又は発生するおそれの著しい危険な箇所において行う災害状況調査又は巡回監視作業 (応急的な工事の監督、測量等作業)	1日につき 710 円 (" 1,080 円)
----------	--	-----------------------------

⑤ その他の手当 (令和7年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	支給実績 (令和6年度 決算)	支給対象職員 1 人当たり平均支 給年額 (令和6年 度決算)
扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配偶者 6,500 円 ・ 扶養親族たる子 11,000 円 16～22 歳の子 1 人につき加算する額 6,000 円 ・ 配偶者及び子以外の扶養親族 6,500 円 	3,132,000 円	313,200 円
管理職 手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理又は監督の地位にある職員 職の区分に応じて支給 事務局長 88,500 円 課長、参事 49,900 円 課長 (再任用) 38,500 円 	2,122,800 円	707,600 円
住居手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 借家・借間居住者 (月額 12,000 円を超える家賃を支払っている者に限る。) 家賃額に応じて 30,000 円を限度に支給 	2,373,600 円	339,086 円
通勤手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交通機関等を使用する場合 支給単位期間の運賃等相当額 (最高限度額 75,000 円) ・ 自動車等を使用する場合 通勤距離片道 2km 以上に限り距離に応じて支給 (最高限度額 75,000 円) 	4,170,210 円	181,313 円
管理職 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運営の必要により勤務を要しない日又は休日に行った勤務に応じて支給	36,000 円	12,000 円

⑦ 特別職等の報酬等の状況 (令和7年4月1日現在)

区 分	給 料 等	期末手当 (年間支給率)
企業長	550,000 円/月額	3.45 月分
監査委員	180,000 円/年額	—

3 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間（令和7年4月1日現在）

勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
1日7時間45分 1週間38時間45分	8時30分	17時15分	12時～13時

時差勤務の場合

勤務の区分	勤務時間	休憩時間
早出(A)	7時30分から16時15分まで (休憩時間を除く。)	12時から13時まで
早出(B)	8時から16時45分まで (休憩時間を除く。)	
通常勤務	8時30分から17時15分まで (休憩時間を除く。)	
遅出(C)	9時から17時45分まで (休憩時間を除く。)	
遅出(D)	9時30分から18時15分まで (休憩時間を除く。)	

(2) 休暇・休業制度

① 年次有給休暇

1年につき20日間付与。20日を限度として、当該年の翌年に繰越すことが可能

② 年次有給休暇の取得状況（令和6年）

総使用日数	職員数	平均取得日数
346日	23人	17.3日

③ 特別休暇（令和7年4月1日現在）

休暇の種類	付与日数・期間等
療養	公務による負傷若しくは疾病、又は通勤による負傷若しくは疾病の場合 療養に必要な期間
	結核性疾患の場合 1年以内で必要と認める期間
	その他の負傷又は疾病の場合 ア イに掲げる場合以外の負傷又は疾病の場合 90日以内で必要と認める期間 イ 精神病、高血圧症（脳卒中を含む）、動脈硬化性心臓病、悪性新生物、糖尿病又は肝臓の疾患）の場合 90日以内で必要と認める期間。ただし、特定疾病で慢性経過をとるもの場合で特に必要があると認められるときは、90日を超えない期間において、その期間を延長することができる。
忌引	親族に応じて付与（1日～10日）
慶弔	父母及び配偶者の祭日の場合 慣習上最小限度必要と認める期間
	結婚の場合 7日以内で必要と認める期間
夏季休暇	一の年の6月～10月までの期間内における5日以内で必要と認める期間
子等の学校行事等	一の年において3日以内で必要と認める期間

不妊治療	一の年において5日（当該通院等が体外受精等に係る場合は10日間）以内で必要と認める期間
出産	出産予定日前8週間（多胎妊娠の場合は14週間）、出産後8週間
生理	女性職員が請求した期間（2日を超えるときは医師の証明に基づき最小限度必要と認める日又は時間）
育児時間	1日2回各々60分
配偶者の出産	配偶者の出産の場合 3日以内で必要と認める期間 配偶者の出産前後に当該出産に係る子又は上の子の養育のために勤務しないことが相当であると認められる場合5日以内で必要と認める期間
妊婦・産後の保健指導	妊娠中又は出産後1年以内に付与
妊娠中の通勤	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要な時間
妊娠中の健康保持	適宜休息し、又は補食するために必要な時間
妊娠中の妊娠起因障害	一妊娠期間において14日以内で必要な期間
乳幼児の健康診査、予防接種	母子保健法に定める受診等の回数で、1回につき1日の正規の勤務時間の範囲内で必要と認める期間
配偶者、父母、子等の看護	一の年において5日以内で必要と認める期間
原子爆弾被爆者の健康診断	1日の正規の勤務時間の範囲内で必要と認める時間
骨髄移植	一連の手続きにそれぞれそのつど必要と認める期間
ボランティア	一の年において5日以内の期間

(3) 育児休業・部分休業の取得状況（令和6年度）

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。

育児休業取得者数	部分休業取得者数
0人	0人

4 分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況（令和6年度）

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。

処分内容	処分件数
降任	0件
免職	0件
休職	0件

(2) 懲戒処分者数（令和 6 年度）

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。

処 分 内 容	処分件数
免 職	0 件
停 職	0 件
減 給	0 件
戒 告	0 件

5 服務の状況

職員の職務の遂行に当たっては、地方公務員法の定めによ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。

なお、令和 6 年度中の営利企業等への従事については、該当の事案はありませんでした。

6 研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の状況（令和 6 年度）

総研修時間数	職員数	一人当たり平均研修時間数
738 時間	23 人	32 時間

(2) 勤務成績の評定の状況

職員の昇任、昇格、昇給及び勤勉手当の支給率の決定を行う場合、職員の能力、勤務実績等に基づいて総合的に勤務評定を行っています。

認 定 事 由	回 数	評定時期
昇任、昇格	年 1 回	4 月
昇 給	年 1 回	1 月
勤勉手当	年 2 回	6 月、12 月

7 福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度

地方職員共済組合静岡県支部及び静岡県職員互助会に加入し、職員の短期給付（医療関係等）、長期給付（年金関係）事業等の福利厚生事業を実施しています。

(2) 公務災害補償制度

地方公務員法及び地方公務員災害補償法に基づき、職員の公務上等の災害による負傷・疾病等に対し、地方公務員災害補償基金から一定の補償が行われます。

なお、令和 6 年度中は、職務遂行中の負傷はありませんでした。

(3) 労働安全衛生

労働安全衛生法等に基づき、職場における職員の安全と健康の確保に努めています。

① 健康診断関係

内 容	対 象 職 員	法 令 等
成人検診	人間ドック、指定年齢検診受診者以外の者	労働安全衛生法第 66 条
人間ドック	35 歳以上の希望者	

指定年齢検診	40 歳、45 歳、50 歳、55 歳、59 歳（退職前）	
有機溶剤健康診断	水質検査業務に従事する職員	有機溶剤中毒予防規則第 29 条
歯科検診	〃	労働安全衛生規則第 48 条
保菌検査	全職員	水道法第 21 条 水道法施行規則第 16 条

② 作業環境測定

内 容	対 象 職 員	法 令 等
作業環境測定 (2 回/年)	水質検査業務に従事する職員	労働安全衛生法 65 条 労働安全衛生法施行令第 21 条 有機溶剤中毒予防規則第 28 条