

大阪広域水道企業団人事行政の運営等の状況

1 任免及び職員数の状況

(1) 職員の総数

職員の条例上の定数と現在の職員数は、次のとおりです。

(各年4月1日現在)

	令和6年	令和7年
条例定数	703	990
職員数	578(4)	756(7)

(注1) 職員数は、一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者等の大阪広域水道企業団職員定数条例（平成22年大阪広域水道企業団条例第3号）対象外の職員を含む。

(注2) ()内は、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員（短時間勤務）の職員数であり、外数。

(2) 職員の採用及び退職の状況

新規採用及び退職の職員数は、次のとおりです。

新規採用 (令和6年度)	退職(令和6年度)				
	定年 退職	特別 退職	普通 退職	その他	合計
32	15	1	15	0	31

(注) 定年退職には、定年引上げ前の定年年齢に達した日以後、非違によることなく退職した場合を含む。

(3) 再任用職員の任用状況

各年度の4月1日現在の再任用職員数、年度内採用者数及び退職者数は、次のとおりです。

	令和6年度	令和7年度
再任用職員数(4月1日現在)	29	37
採用者数	常時勤務	0
	短時間勤務	0
退職者数(年度内)	4	0

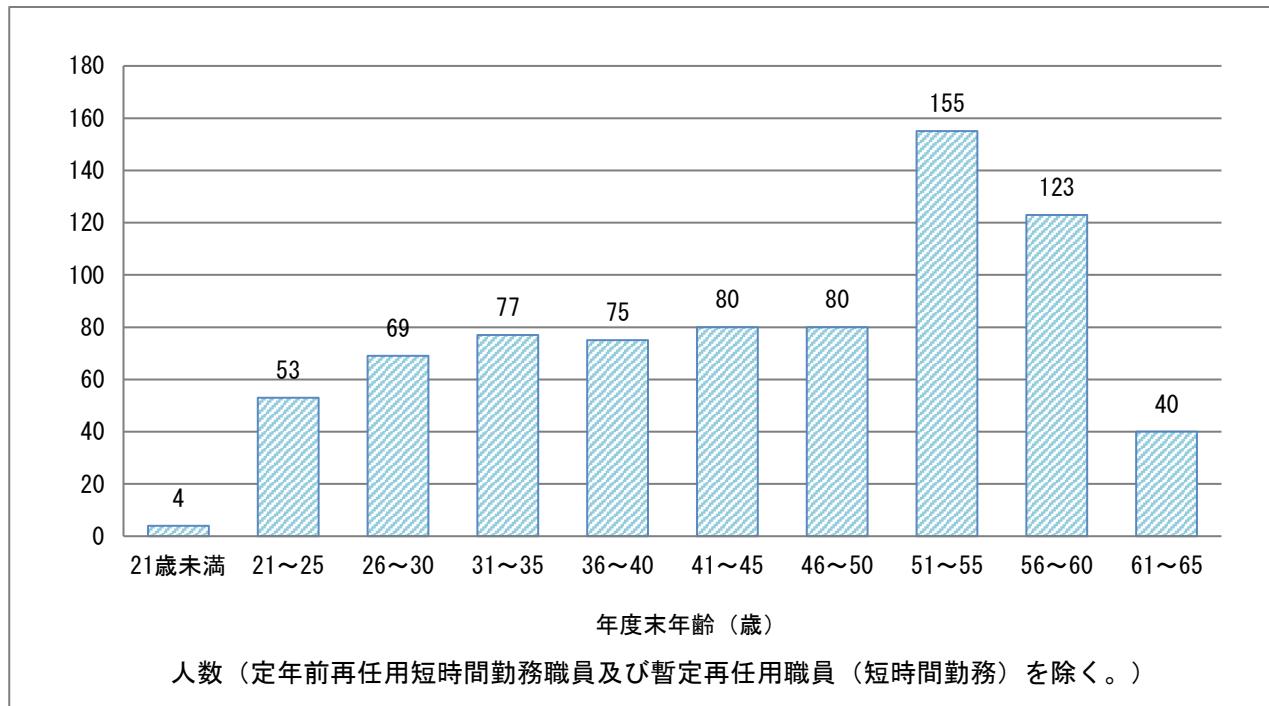
(注1) 再任用職員とは、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員をいう。

(注2) 令和7年度退職者数については、令和7年11月1日現在。

(4) 年齢別職員数

職員の年齢別の総数は、次のとおりです。

(令和7年4月1日現在)



(5) 級別職員数

職員の級別の総数は、次のとおりです。

(令和7年4月1日現在)

級	標準的な職務内容	職員数(人)	構成比(%)
1	主事又は技師	88	11.7%
2		41	5.4%
3	副主査	189	25.0%
4	主査	128	16.9%
5		153	20.2%
6	課長補佐	103	13.6%
7	参事	25	3.3%
8	課長	18	2.4%
9	部長又は副理事	9	1.2%
10	副企業長、技術長又は理事	2	0.3%
合計		756	100.0%

(注1) 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。

(注2) 職員数は、一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者等を含み、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員（短時間勤務）を除く。

(6) 昇任及び降任の状況

職員の昇任及び降任の総数は、次のとおりです。

(令和7年4月1日実績)

昇 任					降 任
理事級	部長・副理事級	課長級	課長補佐級	主査級	
0	1	10	17	11	0(1)

(注) ()内は、管理監督職勤務上限年齢による降任であり、外数。

(7) 採用試験及び採用選考の実施状況

①令和6年度の職員採用試験の実施状況は、次のとおりです。

【大学卒程度】

区 分	応募者数	受験者数	最終合格者数
行政	200	160	12
土木	22	11	5
設備	14	7	2
水質	13	8	3

【高校卒程度】

区 分	応募者数	受験者数	最終合格者数
土木	23	10	5
設備	12	4	3

【職務経験者】

区 分	応募者数	受験者数	最終合格者数
行政	主査級	64	53
行政（情報）	課長補佐級	9	9
	主査級	7	7
土木	主査級	22	18
	技師級	11	6
設備	主査級	20	15
	技師級	18	13

最終合格者数（うち採用者数）	61(41)
----------------	--------

2 人事評価の状況

職員の資質、能力及び勤務意欲の向上を図ることを目的として、人事評価を実施し、その結果を人材育成、人事管理、給与等に活用しています。

人事評価制度の概要	
目的	職員の意識改革 勤務意欲の向上 職員の資質・能力の向上
評価方法	実績、能力、取組姿勢の3つの観点から5段階評価を行っており、原則、1次評価者及び2次評価者による複数評価を実施。
評価期間	年度単位(4月1日～3月31日)
対象者	原則、派遣職員等を除く一般職の職員
評価結果の活用	人材育成(各種研修等)、人事管理(異動・昇任等)、給与(昇給、勤勉手当)等に活用

3 給与の状況

(1) 人件費の状況

(令和6年度決算)

総費用(A)	純損益	人件費(B)	総費用に占める人件費比率(B/A)
51,533,342千円	3,427,573千円	3,874,838千円	7.5%

(注) 人件費は、損益勘定支弁職員に支給する給料、手当(児童手当は除く。)、報酬及び退職給付費の合計額。

(2) 職員給与費の状況

(令和6年度決算)

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)	
569人 (4)	2,273,597 千円	872,326 千円	1,070,715 千円	4,216,638 千円	7,411 千円

(注1) 職員数は、令和7年3月31日現在の給料支給人数で、()内は、定年前再任用短時間勤務職員数及び暫定再任用職員数(短時間勤務)で内数。

(注2) 給与費とは、職員に支給する給与の総額をいい、人件費から退職給付費を除いたもの。

(注3) この給与費は、損益勘定及び資本勘定の合計額。

(3) 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7年4月1日現在)

平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
43.9歳	336,438円	450,588円

(注1) 平均給与月額は、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当額等のすべての諸手当の額を合計したもの。

(注2) 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員（短時間勤務）は除く。

(4) 初任給の状況

(令和7年4月1日)

区分	初任給
大学卒	225,600円
高校卒	194,500円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

(令和7年4月1日現在)

区分	経験年数 10年以上	経験年数 15年未満	経験年数 20年以上
	15年以上	20年未満	25年未満
大学卒	296,551円	337,363円	374,211円
高校卒	270,200円	295,457円	333,020円

(6) 職員の手当の状況

①期末手当及び勤勉手当

支給実績(令和6年度決算)	1,070,715千円	
1人当たり平均支給額(令和6年度決算)	1,882千円	
(令和6年度支給割合)	期末手当	勤勉手当
6月期	1.225月分 (0.6875月分)	1.025月分 (0.4875月分)
12月期	1.275月分 (0.7125月分)	1.075月分 (0.5125月分)
計	2.500月分 (1.400月分)	2.100月分 (1.000月分)
職制上の段階、職務の級等による加算措置		
・役職加算 5～20%		
・管理職加算 10～25%		

(注) 支給割合は一般の職員に係る支給割合。なお、()内は、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員に係る支給割合。

② 退職手当（令和7年4月1日）

区分	自己都合	勧奨・定年
勤続年数20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続年数25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続年数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	勤続25年以上の定年前勧奨退職者の退職年齢に応じ、退職手当額の2~10%を加算	
支給実績 (令和6年度決算)	430,233千円	
1人当たり平均支給額 (令和6年度決算)	5,876千円	23,590千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和6年度に退職した職員に支給された平均額。

③ 地域手当（令和7年4月1日）

支給率	11.8%
支給実績(令和6年度決算)	281,272千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和6年度決算)	494千円

④ 特殊勤務手当（令和7年4月1日）

支給実績(令和6年度決算)	4,645千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和6年度決算)	68千円
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和6年度)	12.0%
手当の種類(手当数)	4

手当の名称	主な支給対象業務	手当額
危険現場作業手当	高さ10メートル以上の足場が不安定であり、かつ、墜落の危険が特に著しい箇所で行う調査、測量、検査、工事の監督、施設の点検又は維持修繕の業務に従事したとき	日額220 ～320円
	交通を遮断することなく行う道路（一般交通の用に供されている車両の通行のための道路に限る。）における水道施設の維持、修繕、測量、整備、改良、漏水調査の業務又はこれらの業務のための交通整理の業務に従事したとき	日額300円
災害応急作業等手当	ア 異常な自然現象により重大な災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、職員が、巡回監視、応急作業又は応急作業のための災害状況の調査の業務に従事したとき	日額480 ～730円

	イ 異常な自然現象又は大規模な事故により重大な災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、災害対策基本法の規定による指示がされ又は警戒区域が設定されたときに、当該指示に係る地域又は警戒区域内において災害応急対策の業務に従事したとき	日額 1,080円
有害物取扱手当	労働安全衛生法施行令に規定する有害物等を使用して行う検査又は試験の業務に1日につき2時間以上従事したとき	日額 250円
夜間特殊業務等手当	正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜において行われる施設の運転又は点検の業務に従事したとき	1回につき 1,100円
	正規の勤務時間以外の時間に緊急に呼出しを受け、突発的に発生した事故（そのおそれがある場合を含む。）を処理する業務に従事したとき	1回につき 1,240円

⑤ 時間外勤務手当

支給実績(令和6年度決算)	293,269千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和6年度決算)	565千円

⑥ その他の手当（令和7年4月1日）

手当名	内容及び支給単価等	令和6年度決算	
		支給実績 (千円)	支給職員 1人当たり平均支給年額 (千円)
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員の職務の級及び職の区分に応じて定額を支給 【支給単価等】30,000～128,100円	41,141	823
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 【支給単価等】	68,945	191
	配偶者	企業職7級以下 3,000円 企業職8級以上 0円	
	子	11,500円	
	父母等	企業職7級以下 6,500円 企業職8級 3,500円 企業職9級以上 0円	
	満16歳の年度始めから満22歳の年度末までの子	1人当たり 5,000円加算	

住居手当	住居を賃借し、家賃を支払っている職員に支給 【支給単価等】 <ul style="list-style-type: none">・家賃が月額27,000円以下の場合 →家賃 - 16,000円・家賃が月額27,000円を超える場合 →(家賃 - 27,000円) × 1/2 + 11,000円 (支給限度額28,000円)	37,418	234
通勤手当	職員が通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担している場合及び自転車等により通勤している場合並びに両者を併用している場合に支給 【支給単価等】 <ul style="list-style-type: none">・交通機関を利用し運賃等を負担している場合 →全額支給(月額150,000円限度)・自転車等を使用している場合 →距離に応じて支給2,000~31,600円	101,900	148
単身赴任手当	公署を異にする異動等に伴い転居し、やむを得ない事情により配偶者と別居し、単身で生活することを常況とする職員に支給 【支給単価等】 月額30,000円(職員の住居と配偶者の住居(配偶者のない職員については子の住居)との間の交通距離が100km以上の職員については交通距離に応じて加算した額(8,000~70,000円))	0	0
休日勤務手当	国民の祝日等における正規の勤務時間中に勤務した職員に支給 【支給単価等】 休日勤務1時間につき勤務1時間当たりの給与額に135/100を乗じて得た額	27,425	571
夜間勤務手当	正規の勤務時間として深夜に勤務した職員に支給 【支給単価等】 深夜勤務1時間につき勤務1時間当たりの給与額に25/100を乗じて得た額	14,240	291
宿日直手当	宿直勤務又は日直勤務を命ぜられ勤務した職員に支給 【支給単価等】 <ul style="list-style-type: none">・5時間以上 1回6,700円・5時間未満 1回3,350円	1,903	211
管理職員特別勤務手当	管理職手当が支給される職員が、臨時又は緊急の必要等により週休日等に勤務した場合及び災害への対処等により正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合に支給 【支給単価等】 (週休日等) 管理職手当の支給区分等に応じ、勤務1回につき3,000~11,000円。 (平日深夜) 管理職手当の支給区分等に応じ、勤務1回につき1,500円~5,500円。 ただし、週休日等、平日深夜とともに、勤務に従事した時間が6時間を超える場合は150/100を乗じて得た額	173	9

(7) 特別職の報酬

(令和 7 年度)

区分	報酬
企業長	月額 5,000円
議長	日額 15,000円
副議長	日額 14,000円
議員	日額 13,000円
監査委員	月額 100,000円

4 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間

	通常勤務	交替制勤務	
正規の勤務時間	週 38 時間 45 分	週 平均 38 時間 45 分	
勤務時間の開始時刻	9:00 (8:45)	8:00	20:00
勤務時間の終了時刻	17:30 (17:15)	20:30	翌 8:30
休憩時間	12:00～12:45	1 時間 (所属長が定める)	

(注) 各時刻は、一部勤務地においては異なる。

(2) 年次休暇の使用状況

総付与日数 A	総使用日数 B	全対象職員数 C	平均使用日数 B / C	消化率 B / A
19,752.3 日	8,968.4 日	546 人	16.4 日	45.4 %

(注 1) 総付与日数は、令和 6 年 4 月 1 日現在において各職員に付与された日数を全対象職員にわたって合計したもの。

(注 2) 総使用日数とは、全対象職員の取得した年次休暇の合計数。

(注 3) 全対象職員とは、令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 までの全期間を在職した職員で、当該期間の中途に採用された者及び退職した者並びに当該期間中に育児休業又は休職の事由がある職員及び派遣職員を除いたもの。

(3) 休暇等の導入状況 (令和 7 年 4 月 1 日)

項目	付与日数
年次休暇	1 年度につき 20 日
特別休暇	
交通の制限・遮断	必要と認める日又は時間
非常災害又は交通機関の事故等	必要と認める日又は時間
現住居滅失・破壊等	1 週間以内で必要と認める期間
官公署への出頭	必要と認める日又は時間
公民権の行使	必要と認める日又は時間

非常災害又は交通機関の事故等における危険回避	必要と認める時間
骨髄提供	必要と認める日又は時間
服喪	7日(父母、配偶者、子)、3日(祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の父母)、1日(孫、子の配偶者、配偶者の子、祖父母の配偶者、配偶者の祖父母、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、おじ又はおば、おじ又はおばの配偶者)
結婚	5日以内で必要と認める期間
不妊治療に係る通院等	1年度につき5日(当該通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合には10日)以内で必要と認める日又は時間
妻の出産	2日以内で必要と認める日又は時間
男性職員の育児	妻の出産予定日8週(多胎16週)前から出産の日以後1年の期間内に5日以内で必要と認める日又は時間
出産	原則として、出産予定日8週(多胎16週)前から出産後8週間の期間内で必要とする期間
妊娠障害	2週間以内で必要と認める期間
妊娠等健康診査	4週に1回(妊娠23週まで)、2週に1回(妊娠24週から35週まで)、1週に1回(妊娠36週から出産まで)、1回(出産後1年まで)
妊娠通勤緩和	母子手帳交付後産前休暇取得までの間で1日につき1時間以内で必要と認める時間
育児時間	生後1年6月まで、1日2回(30分と1時間)
生理	1回につき2日以内で必要とする期間
流産、早死産	産前産後16週間(多胎24週)の期間内で必要と認める期間
子の看護等	1年度につき5日(中学校就学の始期に達しない子を2人以上養育する職員にあっては、10日)以内で必要と認める日又は時間
短期介護休暇	1年度につき5日(当該被介護人が2人以上の場合にあっては、10日)以内で必要と認める日又は時間
夏期	6月1日から10月31日までの期間内に5日以内で必要と認める期間
障がいのある職員	最小限度必要と認める日又は時間
長期勤続	5日以内で必要と認める期間
病気休暇	療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限の日又は時間
介護休暇	被介護人が介護を必要とする1の継続する状態ごとに、180日の期間を限度として必要と認める日又は時間

介護時間	被介護人が介護を必要とする 1 の継続する状態ごとに、連続する 3 年の期間内において 1 日につき 2 時間を越えない範囲内で必要と認める時間
就業禁止(労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)第68条に基づくもの)	最大連続90日(大阪広域水道企業団の休日に関する条例(平成23年大阪広域水道企業団条例第8号)第2条第1項に規定する企業団の休日を含む。)
年末年始の休み(休日)	12月29日から1月3日までの期間

(注1) 病気休暇を90日(大阪広域水道企業団の休日に関する条例第2条第1項に規定する企業団の休日を含む。)を超えて取得した場合は、その超えた日数の給料が半額となる。

(注2) 介護休暇及び介護時間を取得した時間は、無給となる。

(4) 介護休暇の取得状況(令和6年度)

介護休暇取得者数	計	要介護者数(職員との続柄別)							
		配偶者	父母	子	配偶者の父母	祖父母	兄弟姉妹	孫	その他
男性職員	1	0	0	0	0	1	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	1	0	0	0	0	1	0	0	0

5 休業の状況

(1) 育児休業、育児のための部分休業及び育児短時間勤務の取得者数(令和6年度)

育児休業取得者数	部分休業取得者数	育児短時間勤務取得者数	令和6年度中に新たに育児休業等が取得可能となった職員(育児休業等対象者数)	うち	うち	うち
				育児休業取得者数	部分休業取得者数	育児短時間勤務取得者数
男性職員	14	1	0	13	10	0
女性職員	5	3	2	1	1	0
計	19	4	2	14	11	0

(2) 育児短時間勤務の承認期間（令和6年度に新たに育児短時間勤務を取得した職員について）

	3月以下	3月超え 6月以下	6月超え 9月以下	9月超え	合計
男性職員	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	2	2
計	0	0	0	2	2

6 分限及び懲戒の状況

(1) 分限処分

令和6年度に、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の規定により行った分限処分は、次のとおりです。

免職	休職	降任	降給	計
0	42	3	0	45

(注) 同一の者が複数回にわたって分限処分に付された場合は、重複して計上。

(2) 懲戒処分

令和6年度に、地方公務員法第29条の規定により行った懲戒処分は、次のとおりです。

免職	停職	減給	戒告	計
0	1	0	0	1

(注) 同一の者が複数回にわたって懲戒処分に付された場合は、重複して計上。

7 服務の状況

(1) 職務専念義務の免除

職員は、地方公務員法第35条の規定により、職務に専念する義務を有していますが、条例及び規則で定める場合においては、限定的に当該義務を免除することができます。令和6年度の件数は、329件です。

(2) 営利企業等の従事制限に関する許可等

職員は、地方公務員法第38条第1項の規定により営利企業等への従事が制限されていますが、企業長の許可を受けた場合においては、営利企業等に従事することが認められています。令和6年度の件数は、5件です。

8 退職管理の状況

課長級以上の職で退職した職員の再就職の状況は、次のとおりです。

(令和6年度)

退職者数	うち再就職者数		
	再任用職員	民間企業等	その他
5	0	4	1

(注) 再任用職員とは、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員をいう。

9 研修の状況

職員の研修実績は、次のとおりです。

(令和6年度)

区分	主な研修	受講者数 (延人数)
企業団研修	新入職員研修、新任課長級研修、 新任課長補佐級研修、新任主査級 職員研修、新副主査研修、設計・ 積算研修、入札・契約研修、監督 職員研修、公営企業会計研修 等	584
派遣研修	水道工学研修、工業用水道基礎研 修、マッセ OSAKA 主催研修 等	271

10 福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康管理の実施状況

生活習慣病、結核、職業病等の健康障害を早期に発見するとともに、その結果を事後の健康増進のために活用することを目的として、各種健康診断を実施しました。

(令和6年度)

健康診断名		回数	受診者数 (人)
一般定期健康診断		1	500
特別健康診断	特定化学物質等取扱業務従事職員特別健康診断	1	17
		2	18
その他	有機溶剤業務従事職員特別健康診断	1	31
		2	30
VDT作業従事職員特別健康診断		1	36
胃集団検診：40歳以上の者		1	119
女性検診	子宮：20歳以上の偶数年齢の希望者	1	10
	乳房：35歳以上の偶数年齢の希望者	1	3

(2) 人間ドックの実施（実施主体：大阪府市町村職員共済組合等） 令和6年度受診者数 278人

(3) 公務災害等認定件数

公務上・通勤途上の災害に被災した職員に対しては、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）に基づき、療養補償、休業補償等の各種補償が行われます。

区分	令和6年度件数
公務災害	2件
通勤災害	1件