

ありがとう

2024.4

Vol.

61

有明広域行政事務組合
荒尾市・玉名市・玉東町・南興町・長洲町・和木町

わたしたちKOIBANNAが
あなたの婚活をサポートします!
ぜひご相談ください!!

LINEお友達登録はこちらから ☎0968-57-5144



対話でも



オンラインでも



電話でも

リサイクルBOX設置のお知らせ

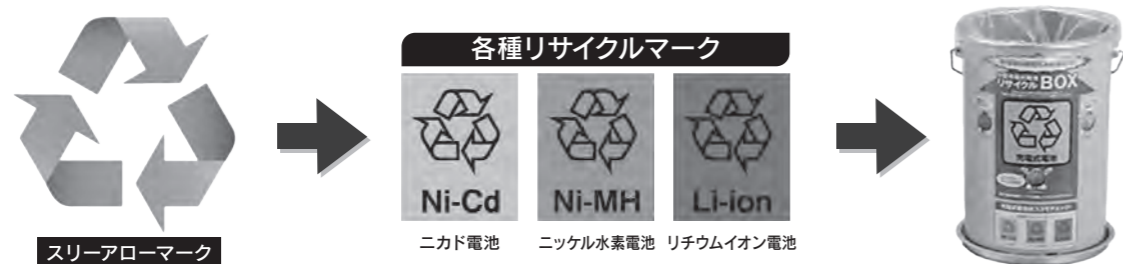
～分別の徹底にご協力お願いします～

4月から「東部環境センター」・「クリーンパークファイブ」にリサイクルBOXが設置されます。

東部環境センター対象地域：玉名市(旧玉名市・旧横島町・旧天水町)・玉東町

クリーンパークファイブ対象地域：玉名市(旧岱明町)・南関町・長洲町・和水町

〈回収対象〉ニカド電池・ニッケル電池・リチウムイオン電池・モバイルバッテリー(機器本体)



電池に表示された「リサイクルマーク」が小型充電式電池の目印です。「資源有効利用促進法」によって小型充電式電池には、リサイクルマークの表示が義務付けられています。

リチウムイオン電池等は、充電して繰り返し使用可能な手軽に持ち運びができる電池です。便利な反面、過度の力が加わると激しく発熱・発火する危険があり、家庭ごみとして捨てられた電池が、ごみ処理施設などで火災を起こすケースが相次いでいます。

リサイクルBOXに回収できない電池

✕ 携帯電話・カメラ・付属品

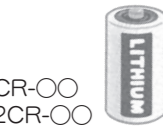


有害ごみの日又はコンテナ回収日に出す電池

乾電池



リチウム電池



ボタン電池



リサイクルBOXへの出し方

- 1 電池を使いきってから**
極力電池切れになるまで使用してください。
- 2 説明書を見ながら対象電池を取り出し**
- 3 絶縁テープを貼って**
ショートの恐れがありますので金属端子部をテープで絶縁!
- 4 リサイクルBOXへ!**

【お問い合わせ先】

★東部環境センター：(0968)75-5050 ★クリーンパークファイブ：(0968)78-4433

*** 限りある資源のリサイクルにご協力よろしくお願いします。***

令和4年度 有明広域行政事務組合決算報告

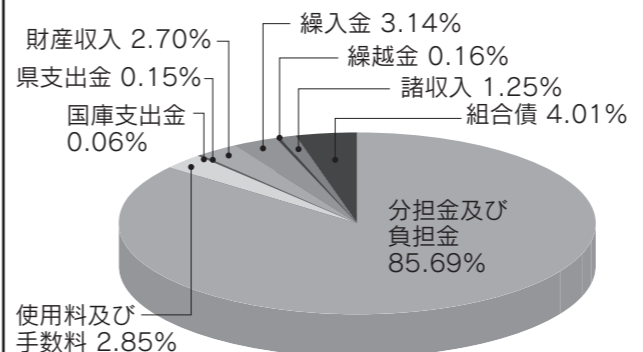
令和4年度の有明広域行政事務組合における一般会計の決算は、歳入総額46億7968万円(対前年度比99.6%)、歳出総額45億3404万円(対前年度比99.4%)で差し引き総額1億4563万円の黒字決算となりました。



一般会計

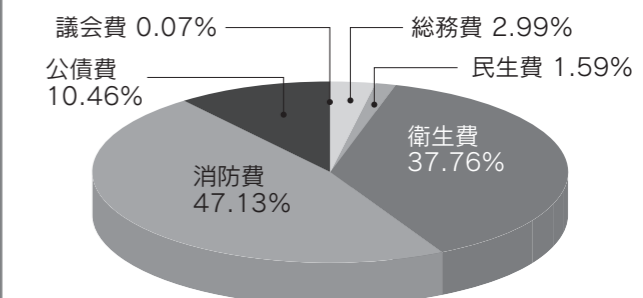
歳入 総額 46億7,968万円

- 分担金及び負担金 ……40億1,012万円
市町負担金
荒尾市 ……5億8,482万円
玉名市 ……17億6,945万円
玉東町 ……3億1,151万円
南関町 ……3億9,542万円
長洲町 ……5億3,000万円
和水町 ……4億1,890万円
- 使用料及び手数料 ……1億3,324万円
- 国庫支出金 ……272万円
- 県支出金 ……695万円
- 財産収入 ……1億2,613万円
- 繰入金 ……1億4,671万円
- 繰越金 ……750万円
- 諸収入 ……5,851万円
- 組合債 ……1億8,780万円



歳出 総額 45億3,404万円

- 議会費 ……335万円
構成市町の議員17人で構成する組合議会の運営経費
- 総務費 ……1億3,545万円
組織・機構・条例・規則の整備、結婚活動支援事業費など
- 民生費 ……7,216万円
介護認定審査、障害者総合支援審査などの運営費
- 衛生費 ……17億1,189万円
各施設(玉名斎場、第1衛生センター、クリーンパークファイブ、東部環境センター)の管理運営費、環境啓発などにかかる経費
- 消防費 ……21億3,704万円
消防力の充実、消防教育の充実、消防庁舎の整備などにかかる経費
- 公債費 ……4億7,415万円
各施設の建設・整備・補修、消防車両等の購入にかかった借入金償還費



※金額は全て1万円未満を切り捨てて表記しておりますので、合計と一致しない場合があります。また、グラフの割合は四捨五入しておりますので、合計が100%にならない場合があります。

令和4年度は、長引く新型コロナウイルスに加え世界経済の混迷による原油価格の高騰への対応など、厳しい財政運営となりました。このような環境下でも、安心・安全な行政サービスを安定して提供できるよう、今後も適切な財政運営に努めていきます。

決算とは・・・

4月～翌年3月を一区切りとして、どのくらいの収入(歳入)があり、そのお金をどのように支出(歳出)したのかをまとめた、組織の家計簿です。有明広域行政事務組合では、12月に開かれた組合議会で詳しく審議され、承認をいただいています。



天水分署庁舎建設事業について

令和4年度より進めています天水分署庁舎建設事業は、令和6年3月に造成工事が完了し、令和6年度から庁舎建設の着工を予定しています。住民の皆さまの安心・安全な暮らしを守る消防活動の拠点として、令和7年3月の開庁を予定しています。

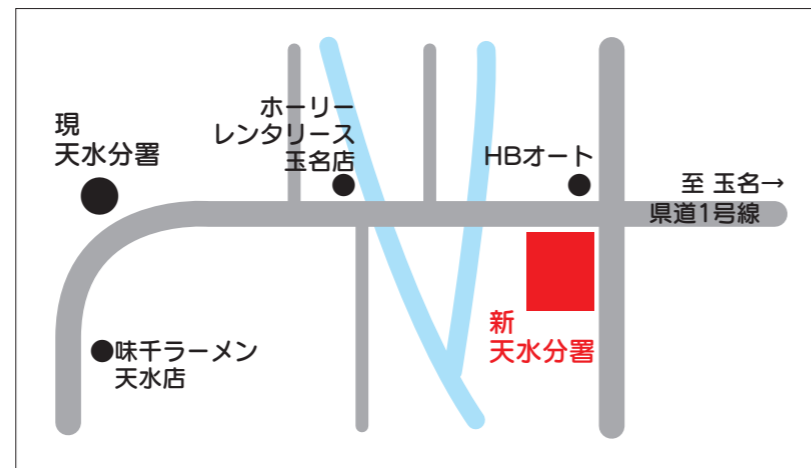
この度の新庁舎建設に伴い、住民の皆さまにご不便ご迷惑をおかけすると思っておりますが、安全を第一に事業を進めていきますので、ご理解とご協力のほどよろしくお願い致します。

庁舎概要

1. 名称 有明広域行政事務組合消防本部 玉名消防署天水分署
2. 場所 玉名市天水町竹崎8番1
3. 敷地面積 4,826㎡
4. 庁舎の概要 (1)構造 鉄筋コンクリート造一部2階建て
(2)延床面積 500㎡程度
5. 主要諸室 車庫、出勤準備室、事務室、多目的室（講習等）
6. 付帯施設 ヘリコプターの緊急離着陸場、屋外訓練スペース(消防操法等)



完成イメージ図



特別救助隊



査閲訓練

令和6年2月15日と16日に特別救助隊査閲訓練を実施しました。この訓練は、特別救助隊としての強靱な精神のもと「安全・確実・迅速」な救助活動と知識及び技術の向上、円滑な現場活動を行うことを目的に、毎年、消防本部で実施しています。

当日に発表される災害想定に対して、救出方法や資機材を瞬時に選定し、要救助者を安全確実に救出する実践型の訓練です。

消防本部では、平成31年4月1日に特別救助隊を創設し、荒尾消防署、玉名消防署に配置しています。消防本部全職員のうちから選抜された28名が救助の専門部隊として、火災や交通事故などで脱出困難な要救助者の救出、大規模自然災害や多様化する救助事案に対応します。

今後毎日訓練を重ね、更なる救助技術の向上に努めます。



立坑(たて穴)から要救助者を救出



要救助者の固定



要救助者の救出



けがの状態を確認

一日目訓練状況

二日目訓練状況

3 職員の勤務時間その他勤務条件の状況(令和4年度)

①勤務時間、休憩、週休日などの状況

区分	勤務時間	休憩時間	週休日
日勤職員	8:30~17:15	12:00~13:00	土・日曜日
隔日勤務職員	8週間を平均し1週間当たり38時間45分で、1日16時間勤務 8:30~翌日8:30		8週間で16日

②休暇制度の概要

休暇の種類	期間
年次有給休暇	年20日付与
病気休暇	必要と認められる期間
ボランティア休暇	年5日以内
結婚休暇	5日以内
産前休暇	8週間
産後休暇	8週間
忌引休暇	1~10日
看護休暇	年5日以内
夏季休暇	3日
介護休暇	最大6ヶ月以内

特別休暇(主なもの)

4 職員の分限処分と懲戒処分の状況(令和4年度)

- ①分限処分 = 0件
- ②懲戒処分 = 0件

5 職員のサービスの状況(令和5年度)

地方公務員には、全体の奉仕者として守らなければならない義務が次のとおり定められています。

- 職務命令に従う義務
- 信用及び名誉を守る義務
- 秘密を守る義務
- 職務に専念する義務
- 一定の政治的行為の制限
- 争議行為を行わない義務
- 営利企業等の従事制限

6 職員の研修と勤務成績の評価状況(令和4年度)

①研修の実施状況

熊本県市町村研修協議会 = 19名
市町村アカデミー = 0名

※消防本部の研修実施状況については、消防本部HP上の消防年報に掲載してあります。

<http://www.ariake-119.or.jp/>

有明広域消防本部 検索

②職員の勤務成績の評定状況

- 勤務成績の評定状況 = 全職員実施

7 職員の福祉と利益の保護の状況(令和5年度)

- ①職員の福祉の状況 ●職員の定期健康診断 = 252人(受診率100%) ※育児休業取得中の職員は除きます。
- ②公務災害の発生状況 = 4件
- ③職員の利益保護の状況 ●職員への不利益処分に対する不服申立 = 0件(事務委託している熊本県公平委員会の報告)

8 その他(令和4年度)

(単位:円)

区分	代表理事(年額)	副代表理事(年額)	理事(年額)	識見監査委員(年額)	議選監査委員(年額)	議長(年額)	副議長(年額)	議員(年額)	介護認定審査会委員 障がい者総合 支援審査会委員 (日額)	行政不服 審査 会委員 (日額)	審理員 専門職員 (1時間につき)	有明広域 メディカルコントロール 協議会委員及び 事後検証会委員 (日額)
報酬額	130,000	125,000	120,000	26,000	15,000	120,000	114,000	108,000	16,500	10,000	10,000	16,500

令和4年度 情報公開、個人情報保護の運用状況

情報公開条例の運用状況

請求日	請求者	実施機関	開示等決定日	開示内容	開示方法
1 5月13日	法人	代表理事	5月20日	開示	写しの交付
2 10月5日	法人		10月12日		
3 12月30日	個人		1月18日		
4 2月8日	個人		2月13日		
5 2月17日	法人		2月22日		
6 3月22日	個人		3月28日		

個人情報公開の運用状況

請求日	請求者	実施機関	開示等決定日	開示内容	開示方法
1 9月17日	個人	代表理事	10月3日	一部開示	写しの交付



有明広域行政事務組合職員の人事給与状況について

組合の職員数や給与、勤務条件などの概要を次のとおり公表します。
※お問い合わせ 事務局総務課総務係 ☎(0968)57-5111

1 職員の任免と職員数に関する状況

①職員数の状況(各年4月1日現在)

区分	令和4年度(A)	令和4年4月2日~令和5年4月1日		令和4年度(D) (A)-(B)+(C)
		退職(B)	採用(C)	
一般行政部門	36	3	1	34
消防行政部門	217	5	7	219
計	253	8	8	253

②退職者の状況(令和4年度)

区分	退職者数(人)
定年退職	3
早期退職	1
その他	4
合計	8

※定年退職とは、年齢が満60歳に達した者の退職のことです。

③職務上の地位別職員数の状況(各年4月1日現在)

区分	職員数(人)					
	令和4年			令和5年		
	一般行	消防	技能	一般行	消防	技能
事務局長・消防長等	2	2	0	2	2	0
課長級	5	5	0	6	5	0
課長補佐級	6	30	0	4	34	0
係長級	2	45	0	2	46	0
その他職員	21	135	0	20	132	0
計	36	217	0	34	219	0

④部門別職員数の状況(各年4月1日現在)

区分	職員数(人)		対前年増減数
	令和4年	令和5年	
総務部門	19	18	△1
民生部門	5	4	△1
衛生部門	12	12	0
消防部門	217	219	2
計	253	253	0

2 職員の給与の状況

①職員給与費の状況(令和4年度決算) (単位:千円)

区分	職員数(A)	給与費			1人当りの給与費(B)/(A)
		給料	職員手当	計(B)	
一般行政	253	866,003	605,483	1,471,486	5,816

※職員手当には退職手当は含まれません。

②職員の平均給料月額、平均給与月額と平均年齢の状況(単位:円)

区分	一般行政職・技能労務職・消防職		
	給料	給与	平均年齢
令和5年4月1日現在	288,447	316,488	37.9歳

※給与(給料・扶養手当・住居手当・通勤手当)

④一般行政職・消防職の級別職員数の状況(令和4年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数(人)	構成比(%)
1級	消防士、消防副士長の階級 主事の職務	53	20.9
2級	消防士長の階級 高度な知識又は経験を必要とする消防副士長、主事の職務	16	6.3
3級	消防司令補の階級 係長、施設長、主査、主任の職務	90	35.6
4級	消防司令の階級 課長補佐、副署長、署の課長、主幹の職務 高度な知識及び経験を必要とする消防司令補、係長、施設長、主査の職務	62	24.5
5級	消防司令長の階級 課長、署長、審議員の職務	27	10.7
6級	消防正監、消防監の階級 事務局長、消防長、次長、首席審議員の職務	5	2.0
計		253	100

注1 有明広域行政事務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。
注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になります。

③職員手当などの状況(令和4年4月1日)

区分	内容			
扶養手当	扶養親族のある職員に対して支給			
通勤手当	通勤距離が片道2km以上で、自動車などを利用して通勤する職員に対して支給			
住居手当	借家に居住する職員に対して支給			
単身赴任手当	単身で赴任する場所が60km以上などの職員に対して支給			
期末・勤勉手当	支給月	期末	勤勉	合計
	6月期	1.200月分	1.000月分	2.200月分
	12月期	1.200月分	1.000月分	2.200月分
	計	2.400月分	2.000月分	4.400月分
国の制度と同じ				

区分	内容			
特殊勤務手当	○特殊作業手当(1回:1,000円)			
	○現場作業手当(1日:200円)			
	○消防活動手当(1回:350円)			
	○救急出動手当(1回:管轄内250円) (1回:管轄外500円)			
	○特殊有技手当(1当務:140円から220円内で支給)			
退職手当	対象者	自己都合	定年・早期	
	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	47.709月分	47.709月分	
熊本県市町村総合事務組合と同じ				



その紙、捨てないで!



紙は捨てればごみになりますが、分ければ資源になります。
 きちんと分別すればごみの減量につながります。

その他紙類



ノート・本



封筒・はがき



ティッシュ箱



菓子箱



カレンダー



ラップの芯



プリント



紙袋・包装紙

新聞紙・チラシ



新聞紙

段ボール



段ボール

紙パック



紙パック



チラシ

資源ごみ

リサイクルできない紙



写真



ティッシュ



紙コップ

※分別して指定ごみ袋に入れ、資源ごみの日に出してください。

生ごみを減らそう! 「3きり運動」

① 食べきり

生ごみの
3割は
食品ロス!



- ご飯は残さず食べよう!
- 残り物は冷蔵・冷凍できちんと保存!
- ご飯は作りすぎず必要な分だけ!

② 水きり

生ごみの
8割は
水分!



- しっかり絞って臭いをカット!
- 生ごみを軽くして持ち運びも楽になる!
- ごみ袋の節約にもつながる!

③ 使いきり

忘れず
在庫
チェック!



- 残り物もアレンジ!
- 冷蔵庫の在庫チェック整理整頓!
- 賞味・消費期限の確認を!

*** ごみの減量にご協力よろしくお願いします ***