



年末年始のごみ 収集・受け入れ



☎本庁舎環境保全課 内2187

《ごみの収集（指定袋で集積所に出す）》

地域	年内最終日	年始開始日
白河	12月30日(木) 燃えるごみの日	1月4日(火) 資源ごみの日
表郷・大信		1月5日(水) 資源ごみの日
東	12月29日(水) 資源ごみの日	1月4日(火) 燃えるごみの日

《ごみの受け入れ（クリーンセンターへ持ち込み）》

- 年内最終日
12月30日(木)／午前9時～正午、午後1時～4時
※年末の混雑を緩和するため、12月25日(土)は、午後1時～4時も受け入れを行います。早めの搬入をお願いします。
- 年始開始日
1月4日(火)／午前9時～正午、午後1時～4時



償却資産の申告期限は 1月31日です

☎本庁舎税務課 内2115

事業を営む個人・法人は、その事業に用いることができる資産（償却資産）の申告が義務付けられています。償却資産は、固定資産税の課税対象です。

- 申告が必要な方
令和4年1月1日時点で、市内に事業用資産を所有・貸し付けしている個人および法人
- 申告方法
申告書を税務課資産税係または各庁舎地域振興課に提出してください。
※昨年度申告した方には、申告書を郵送しています。今年度新たに申告する方や、1月になっても申告書が届かない方は、ご連絡ください。
- 申告期限 1月31日(月)



要介護認定者の 障害者控除・医療費控除

☎本庁舎高齢福祉課 内2159

65歳以上の介護保険要介護認定者で、一定の要件を満たす方は「障害者控除対象者認定書」により、確定申告の際、障害者または特別障害者の控除が受けられます。身体障害者手帳または療育手帳をお持ちの方は、申告時に手帳を提示することで控除が受けられます。

※令和3年分認定書は12月31日の現況をもとに判定されますので、交付は令和4年1月以降です。

- 申請方法
介護保険被保険者証を持参し、申請してください。
- 申請期間 12月1日(水)から

《おむつ代の医療費控除》

おむつ代の医療費控除を初めて受ける介護保険要介護認定者は、医師が発行する「おむつ使用証明書」を提示することで控除が受けられます。また、2年目以降で、一定の要件を満たす方は、市が発行する「認定書」で控除が受けられますので、介護保険被保険者証を持参のうえ、申請してください。

●申告の対象となる資産（例）

種類	主な資産
構築物および建物附属設備	門・塀・舗装道路・広告塔・打ち込み井戸・緑化施設・配管設備
機械および装置	プレス機・溶接機・ボイラー・印刷機・包装機・建設機械・ドライクリーニング機・冷凍機・精米機・農林業用設備・太陽光発電設備
車両および運搬具	大型特殊自動車 など ※自動車税・軽自動車税の対象となるものを除く
工具・器具および備品	机・椅子・コピー機・ロッカー・レジ・冷暖房機・医療機器・自動販売機・厨房用品・家具・陳列ケース・電気製品・じゅうたん・パソコン・電話

人事行政の運営等の状況をお知らせします

「白河市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、本市の職員数・給与・勤務条件などをお知らせします。
 本庁舎総務課 内2348



お知らせ

イベント

ラウンジ

手話

高齢者サロン

リぶらん

シリーズ

子育て

保健

情報館

休日当番医・無料相談ほか

市長の手控え帖

職員の給与の状況

【人件費の状況(普通会計決算)】 (令和2年度)

住民基本台帳(R3.4.1)	歳出額(A)	実質収支	人件費(B)	人件費比率(B/A)
人 59,840	千円 44,119,482	千円 1,214,566	千円 4,648,207	% 10.5

【職員給与費の状況(普通会計決算)】 (令和2年度)

職員数(A)	給与費				1人あたり(B/A)
	給料	職員手当	期末・勤続手当	計(B)	
人 461	千円 1,747,575	千円 285,630	千円 698,366	千円 2,731,571	千円 5,925

【職員の平均給料月額、平均給与月額および平均年齢の状況】 (令和3年4月1日現在)

区分	給料	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
白河市	一般行政職	321,600円	382,718円	41.8歳
	技能労務職	309,800円	313,600円	55.1歳
福島県	一般行政職	327,000円	413,935円	42.9歳
	技能労務職	326,800円	363,683円	56.2歳

※「給与」は「給料」に「諸手当」を加えたものです。

【職員の初任給、学歴別・経験年数別平均給料月額の状況】 (令和3年4月1日現在)

区分(一般行政職)	初任給	採用2年経過	経験年数		
			10年	15年	20年
大学卒	円 186,500	円 198,100	円 267,000	円 296,700	円 347,600
高校卒	円 153,900	円 162,400	円 218,800	円 265,200	円 299,100

【特別職の報酬等の状況】 (令和3年4月1日現在)

区分	給料月額	期末手当	
市長	1,030,000円	6月期 1.65月 12月期 1.65月 合計 3.3月	
副市長	815,000円		
議長	463,000円		
副議長	406,000円		
議員	385,000円		

【公平委員会の状況】 (令和2年度)

【勤務条件に関する措置の要求の状況】

係属事案なし。新たな措置要求1件

【不利益処分に関する不服申し立ての状況】

係属事案なし。新たな不服申し立てなし。

【職員手当の状況】 (令和3年4月1日現在)

手当名	支給額等		
扶養手当	扶養親族の人数に応じて支給 《支給月額》 ▷配偶者・父母等 6,500円 ▷子 10,000円(特定期間加算 5,000円)		
住居手当	借家に居住する場合にその家賃額に応じて支給 《支給月額》 100円～28,000円		
通勤手当	交通機関・自動車等を利用して通勤する場合に、その距離に応じて支給(片道2km以上) 《支給月額》 ▷交通機関 定期券の価格等の一定額 上限64,000円 ▷自動車 通勤距離に応じた額 上限57,800円		
管理職手当	課長級以上の管理職員に支給 《支給月額》 職に応じた額 40,500円～77,500円		
期末勤続手当	▷支給日 6月30日、12月10日 ▷年間支給月数 4.40月 (6月期 2.200月、12月期 2.200月) ※職務上の段階、職務の等級による加算措置有		
退職手当	退職事由、勤続年数に応じて支給		
	区分	自己都合	勤奨・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)		
時間外手当	▷支給実績(令和2年度普通会計決算) 112,347千円 ▷支給職員1人あたり平均支給年額(令和2年度普通会計決算) 299千円		

【職員の人事評価の状況】

本市では、平成28年度から人事評価制度を導入しています。人事評価は、職員があげた成果および能力・職務態度を公正に評価し、その結果を職員の給与への反映や能力向上のために活用しています。

【職員の退職管理の状況】

地方公務員法により、営利企業等に再就職した元職員が、現職の職員に対し、在職時の職務に関して、一定の影響を背景に職務上の行為(契約、許認可等)をするように、またはしないように要求するなどの働きかけが禁止されています。また、元職員から働きかけを受けた職員は、届け出を行うよう義務化しています。

【職員の任免および職員数に関する状況】

【職員数の状況】 ※再任用職員含む

区分	人数
令和2年4月1日現在職員数	554人
退職者数	29人
採用者数	39人
令和3年4月1日現在職員数	564人
増減数	10人

【年齢別職員構成の状況】 (令和3年4月1日現在)

区分	20歳未満	20歳	24歳	28歳	32歳	36歳	40歳	44歳	48歳	52歳	56歳	60歳以上	計
職員数	1人	25人	42人	64人	70人	48人	58人	56人	82人	59人	35人	24人	564人

【職務の級および職制上の段階ごとの職員数の状況】

市ホームページで公表します。

【職員の研修の状況】 (令和2年度)

区分	受講者数
一般研修(ふくしま自治研修センター等主催)	275人
能力開発研修(ふくしま自治研修センター主催)	0人
専門研修(日本経営協会、市町村アカデミー等主催)	5人
派遣研修(福島県、自治大学校等)	6人
自主研修(市主催)	25人
計	311人

【職員の福利厚生状況】 (令和2年度)

区分	受診者数
定期健康診断(年1回)	368人
人間ドック(35歳以上で隔年)	140人
その他検診(子宮がん、乳がん)	118人
ストレスチェック(年1回)	842人
健康講座等(メンタルヘルス講習会)	27人
計	1,495人

【職員の勤務時間その他の勤務条件の状況】

【勤務時間の状況】 (令和3年4月1日現在)

勤務時間	1日：7時間45分 (午前8時30分～午後5時15分) 1週間：38時間45分
休憩時間	正午～午後1時

※交替制勤務職員は別に規定

【年次有給休暇取得の状況】 (令和2年1月～12月)

平均取得日数 8.1日

【介護休暇取得の状況】 (令和2年度) 0人

【職員の休業に関する状況】

【育児休業取得の状況】

(令和2年度) 16人 ※年度内における新規取得者

【職員の服務の状況】

職員は、法令等および上司の命令に従い、市民全体の奉仕者として、その職務を遂行しなければなりません。

そのため、年度初めや年末年始などに、交通事故や信用失墜行為の防止に関する通知を行い、職員への周知徹底を図っています。

【職員の分限および懲戒処分の状況】

【分限処分の状況】

分限処分とは、職員が勤務成績不良、心身の故障などのため十分責務を果たせない場合に、職員の意に反して行う処分です。

(令和2年度) 休職2人、降任・免職・降給該当者なし

【懲戒処分の状況】

懲戒処分とは、公務員にふさわしくない行為や果たすべき義務に違反した場合に、道義的責任を問い、公務における規律と秩序を維持することを目的として行う処分です。

(令和2年度) 減給1人、停職1人、戒告・免職該当者なし

【公務(通勤)災害の状況】 (令和元年度)

認定件数 2件