

人事行政の運営状況

人事行政の運営等の公正性と透明性を高めるため、本市の令和5年度と令和6年4月1日現在の職員数・給与・勤務条件などをお知らせします。 ☎総務課 内2346



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5年4月1日現在職員数	566人
退職者数	29人
採用者数	25人
令和6年4月1日現在職員数	562人
増減数	▲4人

【年齢別職員構成の状況】 (令和6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
	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
職員数	0	20	48	48	68	63	46	58	62	79	48	22	562

【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



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)	345人
能力開発研修(ふくしま自治研修センター主催)	9人
専門研修(日本経営協会、国土交通大学等主催)	17人
派遣研修(外部団体等)	10人
自主研修(市主催)	24人
計	405人

職員の福利厚生状況

区分	受診者数
定期健康診断(年1回)	372人
人間ドック(35歳以上で隔年)	144人
その他検診(子宮がん、乳がん)	148人
ストレスチェック(年1回)	918人
健康講座等(メンタルヘルス講習会)	53人
計	1,635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6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】	【介護休暇取得の状況】
◇平均取得日数 10.72日 (令和5年1月～12月)	◇0人

職員の休業に関する状況

【育児休業取得の状況】
◇10人 ※年度内の新規取得者



職員のサービスの状況

職員は、法令や上司の命令などに従い、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。
◇休職7人、降任1人

【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。
◇減給1人

公務(通勤)災害の状況

◇8件

職員の給与の状況

【人件費の状況(普通会計決算)】

歳出額(A)	実質収支	人件費(B)	人件費比率(B/A)
千円	千円	千円	%
33,720,220	1,641,462	4,884,383	14.5

【職員給与費の状況(普通会計決算)】

給与費				1人あたり※
給料	職員手当	期末・勤続手当	計	
千円	千円	千円	千円	千円
1,740,520	226,341	715,669	2,682,530	5,732

※職員数 468人から算出

【職員の平均給料月額、平均給与月額と平均年齢の状況】 (令和6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	331,300円	390,736円	43.1歳
	技能労務職	316,100円	319,100円	58.1歳
福島県	一般行政職	326,500円	407,692円	42.8歳
	技能労務職	311,300円	349,037円	54.6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6年4月1日現在)

区分(一般行政職)	初任給	経験年数		
		10年	15年	20年
大学卒	円 200,500	円 263,300	円 301,100	円 357,600
高校卒	円 169,900	円 229,300	円 256,700	円 312,400

【特別職の報酬等の状況】 (令和6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 1.675月 12月期 1.675月 合計 3.35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

【勤務条件に関する措置の要求の状況】
新たな措置要求なし。

【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6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・自動車などを利用して通勤する場合、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70,600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 4.45月 (6月期 2.225月、12月期 2.225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 <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>自己都合</th> <th>勸奨・定年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>勤続20年</td> <td>19.6695月分</td> <td>24.586875月分</td> </tr> <tr> <td>勤続25年</td> <td>28.0395月分</td> <td>33.27075月分</td> </tr> <tr> <td>勤続35年</td> <td>39.7575月分</td> <td>47.709月分</td> </tr> <tr> <td>最高限度額</td> <td>47.709月分</td> <td>47.709月分</td> </tr> </tbody> </table> その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2～20%加算)	区分	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	33.27075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
区分	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	33.27075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														
時間外手当	▷支給実績(令和5年度普通会計決算) 103,353千円 ▷支給職員1人あたり平均支給年額(令和5年度普通会計決算) 279千円															

職員の人事評価の状況

業務の成果や職員の能力・職務態度を公正に評価する人事評価制度を導入しています。評価結果は任用・給与に反映するほか、能力開発や人材育成に活用しています。

職員の退職管理の状況

地方公務員法により、営利企業など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働きかけることは禁止されています。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。

お知らせ News 償却資産の申告義務

税務課資産税係 ☎5507

事業を営む個人・法人は、償却資産（事業に用いることができる資産）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。忘れずに申告をお願いします。



- 申告対象 令和7年1月1日時点で、市内に土地・家屋以外の事業用資産を所有・貸付している個人および法人
- 申告方法 税務課資産税係または各庁舎 域振興課に申告書を提出してください。
- ※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はご連絡ください。
- 申告期限 令和7年1月31日(金)

お知らせ News 年末年始のごみ収集・受け入れ

環境保全課 内2185

計画的なごみ出し・減量化に努めましょう

《収集日（各集積所）》

地区	年内最終日	年始開始日
白河	12月27日(金) 燃えないごみ	1月6日(月) 燃えるごみ
表郷	12月26日(木) 燃えるごみ	
大信	12月27日(金) 燃えるごみ	1月7日(火) 燃えるごみ
東	12月27日(金) 燃えるごみ	

《クリーンセンター・リサイクルプラザへの持ち込み受け入れ日時》

- 年内最終日時 12月28日(土) 午前9時～正午
- 年始開始日時 1月4日(土) 午前9時～正午

ごみカレンダー▼



●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 など
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 など
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 など

クリーンセンターとリサイクルプラザへのごみの自己搬入は、事前予約が必要です。予約が無い場合はお持ち帰りいただくこととなりますので、必ず事前予約をお願いします。

- 予約方法 インターネットまたは電話
- ▷インターネット（24時間予約可） <https://www.shirakawa.jp/>
- ▷電話 ごみ処理受付センター ☎6234
- ※予約受付 午前9時～正午、午後1時～4時（土日祝日および年末年始を除く）
- 予約可能期間
- ▷インターネット 搬入の2週間前～当日午前8時
- ▷電話 搬入の2週間前～前日午後4時
- ※年末は予約が取りにくい状況となります。早めにご予約ください。



広報しらかわ10月号の特集を見返して、ごみの出し方を確認するワン！

広報しらかわ10月号▶

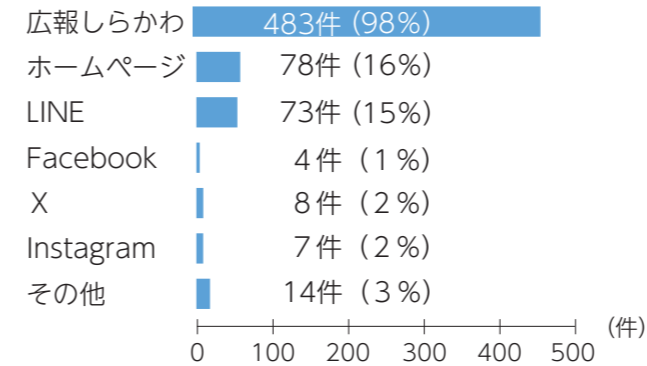


お知らせ News 広報しらかわ アンケート結果

秘書広報課 内2372

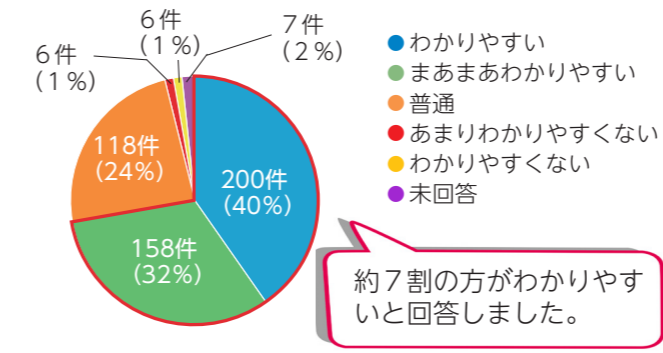
広報しらかわ9月号の発行と同時期に実施した、アンケートの結果をお知らせします。今後とも皆さまにとって親しみやすく、わかりやすい広報紙となるよう、いただいた意見を参考に改善に向け検討していきます。

《どの媒体から市の情報を取得していますか？》（複数選択可）



情報の電子化が進む現在でも、紙媒体で情報を提供することの必要性がわかりました。

《広報紙の内容はわかりやすいですか？》



約7割の方がわかりやういと回答しました。

●主な意見

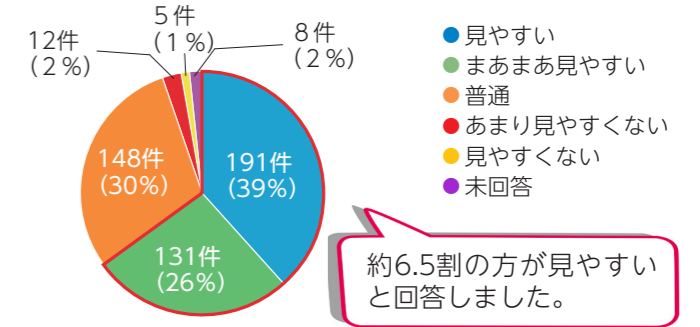
- 項目別に分かれている ○カラーで見やうい
- 文字の大きさ、情報量が適切 ○簡潔でわかりやうい
- ×横文字や英語、言葉がわかりにくい
- ×必要な項目を探しにくい

アンケートにご協力いただき、ありがとうございました。



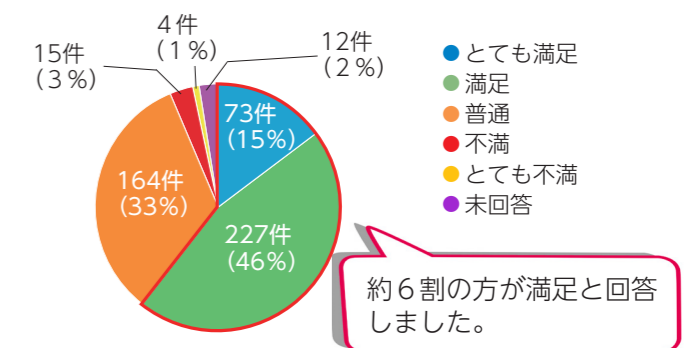
- 回答件数 ▷アンケート用紙 398件
- ▷回答フォーム 97件
- ▷計 495件

《デザインやレイアウトは見やういですか？》



約6.5割の方が見やういと回答しました。

《広報しらかわの全体的な評価を教えてください》



約6割の方が満足と回答しました。

●主な意見

- 表紙や写真が楽しみ
- 欲しい情報が詳しく載っている
- 多くの情報がある中でまとまっている
- ×もっと多くのイベントを周知して欲しい
- ×新鮮味に欠ける

その他項目の結果など詳しくは、市ホームページをご覧ください。

