

⑥職員手当の状況 (令和5年4月1日)

職員には、給料及び職員手当が支給されます。主な職員手当の内容は次のとおりです。期末・勤労手当は民間企業のボーナスに相当する手当となり、地域手当とは、民間賃金、物価、生計費の水準に応じて職員に支給することができる手当です。なお、地域手当は、平成30年度から当分の間無支給としています。

区分	内容		
扶養手当	○22歳までの子 1人 10,000円 (16～22歳までの子 1人 5,000円加算) ○子以外の扶養親族 1人 6,500円 (行政職給料表7級以上の職員は 3,500円)		
住居手当	借家 家賃の額に応じて 28,000円を限度に支給		
	支給時期	期末手当	勤労手当
期末・勤労手当	6月期	1.20月	1.00月
	12月期	1.20月	1.00月
	計	2.40月	2.00月
地域手当	支給率	支給対象職員 1人当たりの平均支給年額 (令和4年度決算)	
	0.0%	0円	

退職手当 (支給率)	支給割合		
	勤続年数など	自己都合	勲奨・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
	○そのほかの加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%～45%加算) ○1人当たりの平均支給額 (令和4年度退職者) 定年・勲奨 14,898千円		

時間外勤務手当 (令和4年度決算)	支給総額	91,493千円
	職員 1人当たり支給年額	250千円

通勤手当
 ○電車やバスを利用する場合
 定期券等全額支給 (最も割引率の高い6カ月や3カ月定期券などを一括支給)
 ○乗用車などを使用して通勤する場合
 使用距離に応じて2,000円～31,600円を支給

その他の主な手当
 ○管理職手当
 管理または監督の地位にある職員に、職責に応じて支給される手当
 職務級の別別区分に応じて定額 (29,100円～80,100円) により支給
 ○宿日直手当
 市役所閉庁日に日直勤務する職員の手当
 ○夜間勤務手当
 夜間勤務を行う消防職員に支給される手当

⑦特別職の報酬など (令和5年4月1日)

区分	報酬などの月額		期末手当支給割合
		減額後の額 (減額措置)	
市長	830,000円	747,000円 (10%)	6月期 2.025月分
副市長	690,000円	655,000円 (5%)	12月期 2.175月分
教育長	650,000円	630,500円 (3%)	計 4.20月分
議長	390,000円		6月期 2.025月分
副議長	320,000円		12月期 2.175月分
議員	300,000円		計 4.20月分

④ 職員の勤務時間そのほかの勤務条件の状況

①勤務時間 (令和5年4月1日)

勤務時間	休憩時間
8:30～17:15	正午～13:00

公務の運営上の事由により、特別の勤務形態によって勤務時間の割り振りを定めている場合があります。

②休暇・休業
(1) 休暇などの種類

種類	内容
年次有給休暇	1年度に20日割付与されます。残日数 (最大20日) は翌年度に繰り越すことができます。
病欠休暇	職員が負傷または疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に承認される休暇です。
特別休暇	選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故など特別な事由により承認される休暇です。
介護休暇	配偶者及び両親や子などの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合に承認される休暇です。
育児休業	職員が3歳未満の子を養育するために、承認を受けて勤務しないことができます。
育児短時間勤務	職員が小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために、承認を受けて短時間勤務をすることができます。
育児部分休業	職員が小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために、承認を受けて勤務時間の一部について勤務しないことができます。

(2) 年次有給休暇の取得状況 (令和4年度)

対象職員数	総付与日数	総取得日数	平均取得数	取得率
A	B	C	C/A	C/B
303人	11,334日	3,470.1日	11.5日	30.6%

対象職員数とは、令和4年4月1日から令和5年3月31日までの全期間を在職した市長事務部局の職員です。また、総付与日数とは、令和4年4月1日現在において各職員に付与された日数 (前年度からの繰越日数を含む) を合計したものです。

(3) 育児休業、育児短時間勤務及び育児部分休業の取得状況 (令和4年度)

種類	男性職員	女性職員	合計
育児休業	0人	10人	10人
育児短時間勤務	0人	1人	1人
育児部分休業	0人	13人	13人

⑤ 職員の分限及び懲戒の状況 (令和4年度)

処分の種類	分限処分				懲戒処分			
	降任	免職	休職	降給	戒告	減給	停職	免職
職員数 (人)	0	0	3	0	0	0	1	0

分限処分とは、職員が一定の事由によって、その職務を果たすことができない場合などに行う公務能率の維持を目的とした処分です。懲戒処分とは、職員の勤務関係の秩序を維持するため、一定の服務義務違反に関して道義的責任を科する処分です。

⑥ 職員の研修及び人事評価の状況 (令和4年度)

富里市では、職員の能力開発を総合的、計画的に推進するための基本的事項を明確にし、能力開発に関するさまざまな施策実施の基準とするための「富里市人材育成基本方針」を定め、研修やサービスを管理しています。

①研修の実施状況

区分	講座数	延べ参加人数
富里市主催の研修	6	106人
研修機関による研修	51	105人

②職員昇任等試験の実施 (令和4年度)

富里市では、職員の資質の向上及び人材育成の観点から、職員の昇任などに関する試験を実施しています。

職員昇任等試験結果

試験区分	対象者	受験者	合格者
4級職昇任試験	17人	11人	11人
消防士長昇任試験	1人	1人	1人
消防司令補昇任試験	1人	1人	0人

⑦ 職員の福祉及び利益の保護の状況 (令和4年度)

職員の安全と健康を確保し、快適な職場環境を形成するために、産業医や衛生管理者、安全衛生推進者、衛生推進者などを選任しています。

- 事業者責任として職員の健康管理状態を把握し、健康障害や疾病の早期発見のため、定期健康診断や生活習慣病予防検査、ストレスチェック、B型肝炎予防接種などを実施しています。
- 時間外労働の状況を確認し、各所属に報告を行うほか、長時間労働に該当する場合は、産業医面談を実施するなど、長時間労働の実態把握・是正及び職員の健康管理に取り組んでいます。
- 令和4年度の公務災害補償認定件数は1件でした。

⑧ 千葉県市町村公平委員会に関する事項 (令和4年度)

令和4年度中に、富里市職員が公平委員会に対し行った勤務条件に関する措置の要求及び不利益な処分についての不服申立てはありませんでした。

⑨ 障害者雇用状況 (令和5年6月1日現在)

算定の基礎となる職員数	障害者である職員数	実雇用率	法定雇用率	不足数
469.5人	18.0人	3.83%	2.6%	0.0人

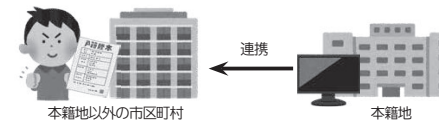
障害者である職員数は、身体障害者、知的障害者及び精神障害者の合計です。(重度障害者は1人を2人に相当するものとして計上) また、算定の基礎となる職員数は、短時間勤務職員を0.5人として計算しています。

戸籍制度が利用しやすくなります

令和6年3月1日から、戸籍法の改正により次のことができるようになります。

☎ 市民課 ☎ (93) 4087

■ 戸籍証明書等の広域交付



本籍地以外の市区町村でも富里市や他市区町村の窓口で、戸籍証明書・除籍証明書の請求ができます。

- 請求できる人
 - ・本人、配偶者
 - ・子、孫など (直系尊属)
 - ・父母、祖父母など (直系尊属)
 - ・子、孫など (直系尊属)
- ※請求できる人が戸籍担当窓口で、請求する必要があります。
- ※郵送や代理人による請求はできません。
- ※窓口に来られた人の本人確認のため、身分証明書の提示が必要です。

■ 戸籍届出時における戸籍証明書などの添付負担の軽減



戸籍届出時の戸籍証明書などが原則不要となります。

本籍地ではない市区町村の窓口で戸籍の届出を行う場合でも、提出先の市区町村の職員が本籍地の戸籍を確認することができるようになるため、戸籍届出時の戸籍証明書などの添付が原則不要となります。