

市職員の人事行政運営などの状況

富里市の人事行政運営の透明性を高め、その公正性の一層の確保を図るため、市職員の任用や給与、勤務条件、厚生福利などの状況について公表します。

☎ 総務課 ☎ (93) 1113

① 職員の任免及び職員の数

①令和6年度採用者数

職種名	職員数(人)
一般行政職	20
技術職	4
専門職	4
消防職	3
合計	31

②令和5年度中の退職者数

職種名	退職事由別職員数(人)		
	定年	自己都合など	計
一般行政職	1	16	17
技術職	0	1	1
専門職	0	3	3
消防職	0	3	3
合計	1	23	24

③職員の級別職員数

(令和6年4月1日)

区分	標準的な職務内容	人数(人)	構成比(%)
8級	部長	8	1.6
7級	参事・課長	33	6.7
6級	主幹・課長補佐・副主幹	54	10.9
5級	主査	110	23.2
4級	主査補	59	12.3
3級	副主査・主任主事・主任技師	75	15.6
2級	主事・技師	57	11.7
1級	主事・技師・主事補・技師補	88	18.0
計	—	484	—

職員数は、給与条例に基づく給料表の級区分によるもので、標準的な職務内容は、それぞれの級に該当する代表的な職名です。

② 職員の人事評価の状況

職員が職務を遂行するに当たり、発揮した能力及び挙げた業績を的確に把握するため、職務に応じた評価を行い、処遇や配置、人材育成などに反映させ、職員の資質及び能力の向上並びに勤労意欲の高揚に結びつけるための人事評価を実施して、勤務成績を勤勉手当成績率(6月支給分)や昇給などに反映しています。

③ 職員の給与

①人件費(令和5年度普通会計決算)

歳出額(A)	人件費(B)	人件費率(B/A)
17,727,582千円	3,637,224千円	20.5%

人件費とは、職員給与や退職手当、共済組合事業主負担金、議員・各種委員・各種審議会の委員報酬などの総額です。

②職員給与費(令和5年度)

職員数(A)		431人
給与費	給料	1,584,705千円
	職員手当	238,148千円
	期末・勤勉手当	619,967千円
	計(B)	2,442,820千円
1人当たりの給与費(B/A)		5,668千円

※職員数は、一般行政職、技能労務職などの総数であり、職員手当とは、扶養手当・通勤手当・住居手当などの各種手当(期末手当・勤勉手当・退職手当を除く)を言います。

③市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)

職種	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職員	317,505円	365,822円	41歳8月
技能労務職員	279,975円	301,300円	49歳6月

「平均給料月額」とは、職種ごとの職員の基本給の平均であり、「平均給与月額」とは、給料月額に毎月支払われる扶養手当・通勤手当・住居手当・時間外勤務手当などの諸手当を含めた額の平均です。

④一般行政職員初任給

(令和6年4月1日)

区分	富里市	千葉県	国
一般行政職員	大学卒	196,200円	202,400円
		総合職 208,000円 一般職 196,200円	
	高校卒	166,600円	170,900円

⑤ラスパイレス指数

(令和6年4月1日)

富里市	千葉県内市平均	全国市平均
98.9	100.1	98.6

ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与を100とした場合の地方公務員の給与水準を示すものです。

⑥職員手当

(令和6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・勤勉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。

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	勤勉手当
期末・勤勉手当	6月期	1.225月	1.025月
	12月期	1.225月	1.025月
	計	2.45月	2.05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5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	定年・勤奨
	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5年度退職者)定年・勤奨 12,924千円

時間外勤務手当(令和5年度決算)	支給総額	76,948千円
	職員1人当たり支給年額	225千円

○電車やバスを利用する場合
定期券代等全額支給(最も割引率の高い6カ月や3カ月定期券代などを一括支給)
○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

○管理職手当
管理または監督の地位にある職員に、職員に応じて支給される手当
職務級の級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

その他の主な手当

⑦特別職の報酬など

(令和6年4月1日)

区分	報酬などの月額	期末手当支給割合	
市長	830,000円	6月期	2.25月分
副市長	690,000円	12月期	2.25月分
教育長	650,000円	計 4.50月分	
議長	390,000円	6月期	2.25月分
副議長	320,000円	12月期	2.25月分
議員	300,000円	計 4.50月分	

④ 職員の勤務時間そのほかの勤務条件

①勤務時間

(令和6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日間付与されます。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、交際期間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(令和5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
296人	11,644日	4,221日	14.3日	36.3%

対象職員数とは、令和5年4月1日から令和6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5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(令和5年度)

種類	男性職員	女性職員	合計
育児休業	0人	6人	6人
育児短時間勤務	0人	0人	0人
育児部分休業	0人	9人	9人