

西東京市人事行政の運営等の状況について

(令和6年度)

総務部 職員課

～ 目 次 ～

I	職員の任免及び職員数に関する状況.....	1
II	職員の給与に関する状況.....	3
III	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況.....	11
IV	職員の分限及び懲戒処分の状況.....	14
V	職員の服務の状況.....	14
VI	職員の研修及び勤務成績の評定の状況.....	15
VII	職員の福祉及び利益の保護の状況.....	23
VIII	職員の競争試験及び選考の状況.....	25
IX	退職職員の再就職の状況.....	27

I 職員の任免及び職員数に関する状況

1 職員の任免の状況

(単位 人)

	令和6年 4月1日付 採用者数	令和6年 7月1日付 採用者数	令和6年 8月1日付 採用者数	令和7年 1月1日付 採用者数	令和6年 4月1日現 在職員数	令和6年度 退職者数			
						定年	普通	その他	計
一般行政職	28	26	—	3	702	4	37	0	41
一般技術職	2	—	1	—	74	1	2	0	3
医療技術職	17	3	3	2	223	7	9	0	16
技能労務職	—	—	—	—	28	2	1	0	3
計	47	29	4	5	1,027	14	44	0	63
再任用職員	3	—	—	—	55	0	19	0	19

(注) 職員数は、特別職を含みません。

2 昇任者数 (令和6年4月1日)

(1) 一般事務、一般技術、医療技術職

(単位 人)

職名 (昇任後)	部長級	部次長級	課長級	課長補佐級	係長級	主任級
	4	3	8	13	11	28

(2) 技能労務職

(単位 人)

職名 (昇任後)	統括技能長級	技能長級	技能主任級
	0	0	0

3 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在) (単位:人)

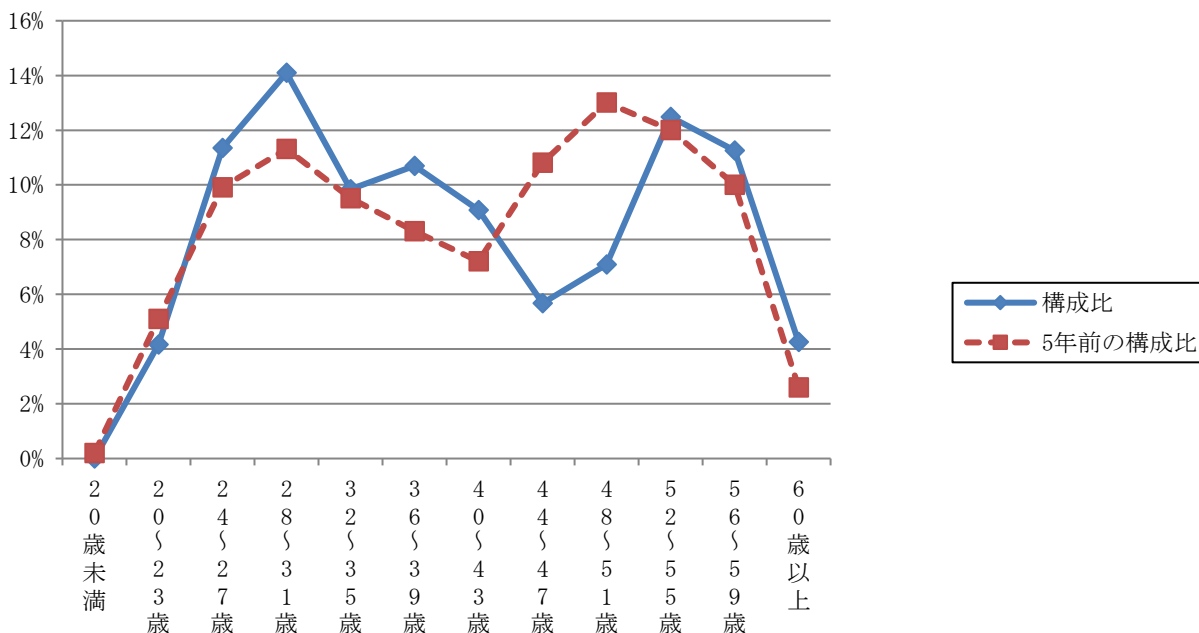
部門	区分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由	
		令和5年	令和6年			
普通会計部門	一般行政部門	議会	11	11	0	
		総務	223	226	3	業務増
		税務	67	66	△1	その他
		労働	1	1	0	
		農水	5	6	1	業務増
		商工	7	6	△1	その他
		土木	92	94	2	業務増
		民生	386	394	8	業務増
		衛生	60	60	0	
	計	852	864	12	<参考> 人口1万人当たり職員数 41.88人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 45.11人)	
	教育部門	129	129	0		
	小計	981	993	12	<参考> 人口1万人当たり職員数 48.13人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 61.34人)	
会計等 部門	公営企業	下水道	11	10	△1	欠員不補充
		その他	54	54	0	
		小計	65	64	△1	
合計		1,046 (1,138)	1,057 (1,138)	11 (0)	<参考> 人口1万人当たり職員数 51.38人	

(注) 1 地方公共団体定員管理調査において報告した職員数です。

2 職員数は、一般職に属する職員数で、短時間勤務職員及び会計年度任用職員を除きます。

3 () 内は、条例定数の合計です。

(2) 年齢別職員構成の状況（令和6年4月1日現在）



年齢	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	合計
職員数	0人	44人	120人	149人	104人	113人	96人	60人	75人	132人	119人	45人	1,057人

(注) 地方公共団体定員管理調査において報告した職員数です。

(3) 職員数の推移

(単位：人・%)

部門 \ 年度	平成31年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年	過去5年間の増減数 (率)
一般行政	808	819	828	826	852	864	56 (6.9%)
教育	129	129	126	125	129	129	0 (0%)
普通会計	937	948	954	951	981	993	56 (6.0%)
公営企業等会計	62	61	63	61	65	64	2 (3.2%)
総合計	999	1,009	1,017	1,012	1,046	1,057	58 (5.8%)

(注) 地方公共団体定員管理調査において報告した部門別職員数です。

II 職員の給与に関する状況

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (令和7年3月31日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 5年度 人件費率
6年度	人 206,302	千円 84,286,540	千円 2,522,847	千円 12,089,570	% 14.3	% 12.9

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

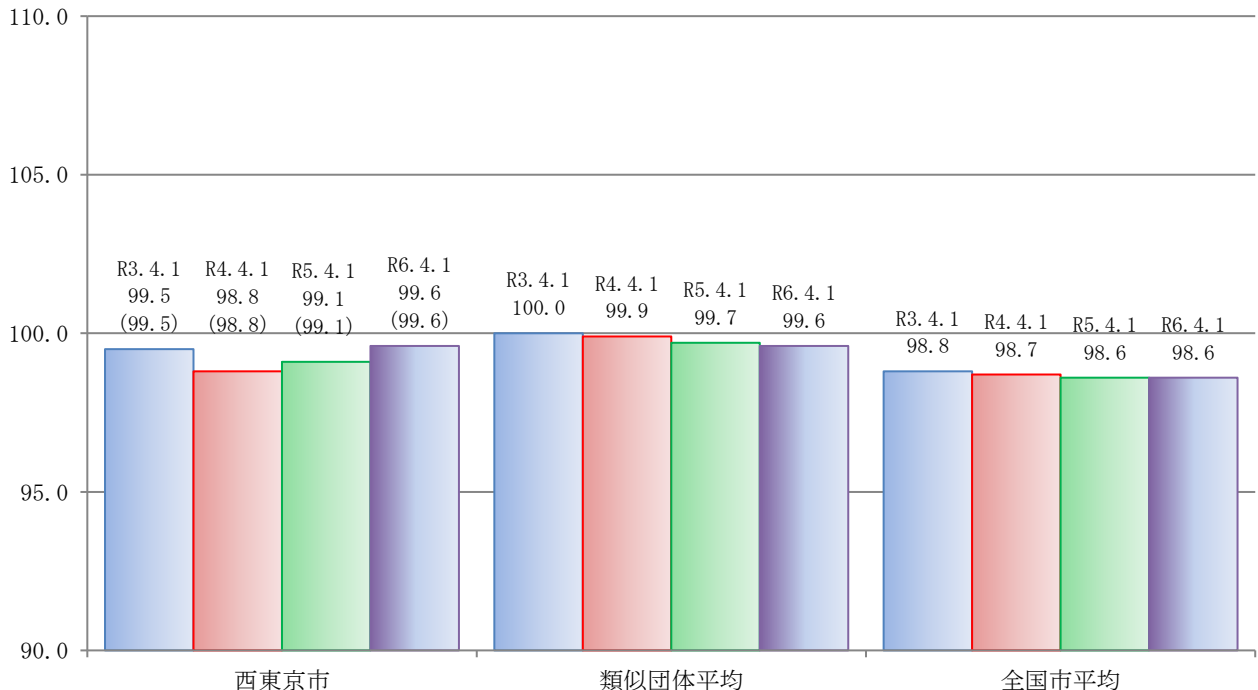
区分	職員数 A	給与費				(参考) 1人当たり給与費 B/A	(参考) 類似団体平均 1人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
6年度	人 993	千円 3,682,564	千円 1,312,121	千円 1,761,418	千円 6,756,103	千円 6,804	千円 6,591

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、令和6年4月1日現在の人数です。また、再任用職員（短時間勤務）及び会計年度任用職員を含みません。

3 給与費については、再任用職員（短時間勤務）の給与費が含まれていますが、会計年度任用職員の給与費は含まれていません。

(3) ラスパイレス指数の状況



(注) 1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数です。

2 () 書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数です。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数です。

(補正前のラスパイレス指数 × (1 + 当該団体の地域手当支給率) / (1 + 国の指定基準に基づく

地域手当支給率)により算出。)

3 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものである。類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものです。

※ 令和6年4月1日のラスパイレス指数が、①3年前に比べ1ポイント以上上昇している場合、②3年連続で上昇している場合、③100を超えている場合について、その理由及び改善の見込み

--

(4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされています。

①給料表の見直し

[実施 未実施]

実施内容（平均引下げ率、実施（実施予定）時期、経過措置の有無等具体的な内容（未実施の場合には、その理由））

（給料表の改定実施時期）平成27年4月1日

（内容）一般行政職の給料表について、国及び東京都の見直し内容を踏まえ、平均1.7%引下げました。また、激変緩和のため、3年間（平成30年3月31日まで）の経過措置（現給保障）を実施しました。他の給料表については、一般行政職給料表との均衡を踏まえて見直しを実施しました。

②地域手当の見直し

実施内容（国基準における場合の支給割合及び当該団体の支給割合）

（支給割合）国基準15%に対し、西東京市においても15%を支給しています。

（参考）

	平成26年度	平成27年度		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
		4月1日時点	遡及改定後									
国基準による支給割合	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%
西東京市の支給割合	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%

③その他の見直し内容

単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施しました（平成27年4月1日実施）。

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和6年4月1日現在）

①一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
西東京市	40.4歳	306,872円	432,585円	370,792円
東京都	42.5歳	318,089円	458,519円	400,162円
国	42.1歳	323,823円	-	405,378円
類似団体	42.1歳	321,107円	424,344円	381,974円

②技能労務職

区分	公務員					民間			参考 A/B
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国比較ベース)	対応する 民間の 類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	
西東京市	57.5歳	36人	304,166円	369,110円	356,914円	-	-	-	-
うち清掃職員	56.8歳	11人	303,400円	369,301円	358,424円	廃棄物処理業	47.7歳	314,900円	1.17
うち学校給食員	57.5歳	1人	330,100円	382,215円	379,615円	調理士	41.9歳	313,100円	1.22
うち用務員	57.8歳	9人	300,068円	350,811円	348,656円	用務員	49.1歳	224,800円	1.56
その他	57.8歳	15人	305,457円	379,076円	359,249円	-	-	-	-
東京都	50.5歳	1,211人	286,976円	388,004円	353,700円	-	-	-	-
国	51.2歳	1,829人	288,144円	-	330,553円	-	-	-	-
類似団体	52.4歳	91人	322,604円	385,796円	363,860円	-	-	-	-

区分	参考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員 (C)	民間 (D)	C/D
西東京市	-	-	-
うち清掃職員	5,849,312円	4,376,300円	1.34
うち学校給食員	5,542,480円	4,122,800円	1.34
うち用務員	5,487,032円	3,297,300円	1.66
その他	-	-	-

※ 民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用しています（直近の3か年平均）。

※ 技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではありません。

※ 年収ベースの「公務員（C）」及び「民間（D）」のデータは、それぞれ平均給与月額を12倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値です。

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和6年4月1日現在における職種ごとの職員の基本給の平均です。

2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。

また、「平均給与月額（国比較ベース）」は、比較のため、国家公務員と同じベース（＝時間外勤務手当等を除いたもの）で算出しています。

(2) 職員の初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区分		西東京市	東京都	国
一般行政職	大学卒	196,200円	196,200円	総合職 200,700円 一般職 196,200円
	高校卒	160,100円	160,100円	166,600円
技能労務職	高校卒	157,500円	157,500円	-

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和6年4月1日現在）

区分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	262,666円	350,657円	391,353円	417,013円
	高校卒	217,800円	290,600円	340,100円	323,300円

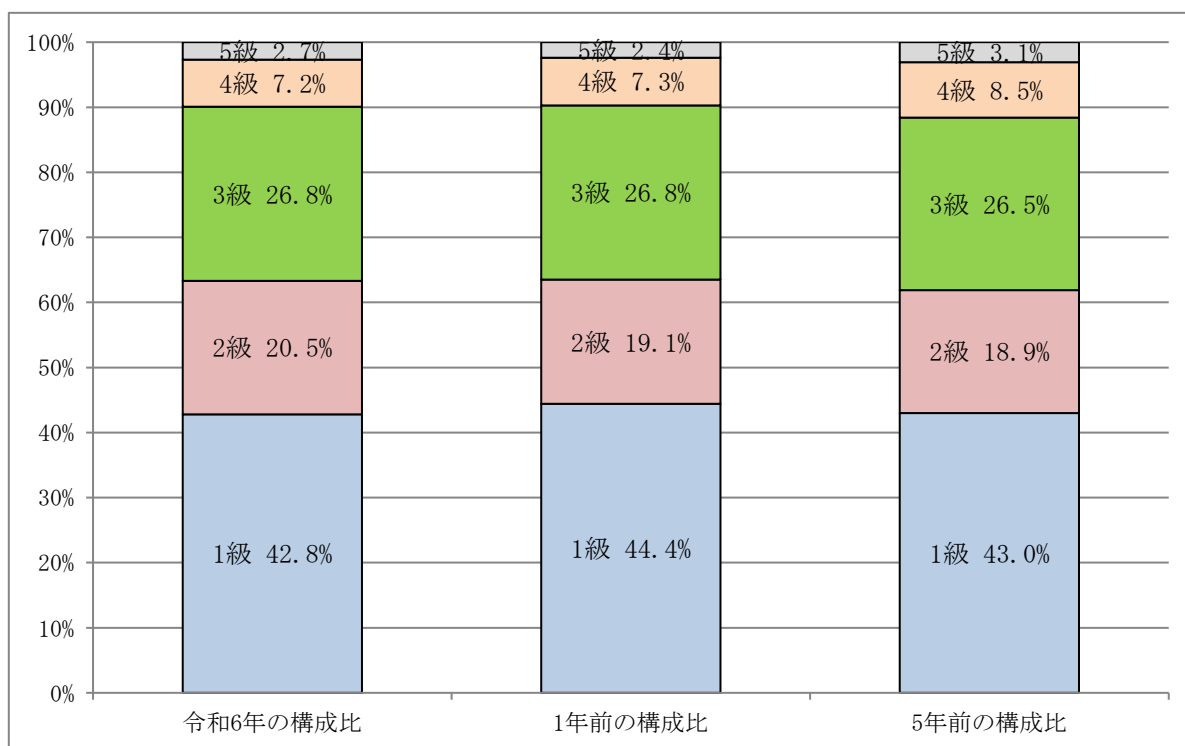
- (注) 1 経験年数に該当職員がいない場合、近似の階層も含み、平均を算出しています。
 2 技能労務職については、少人数のため表示していません。

3 一般行政職の級別職員数等の状況

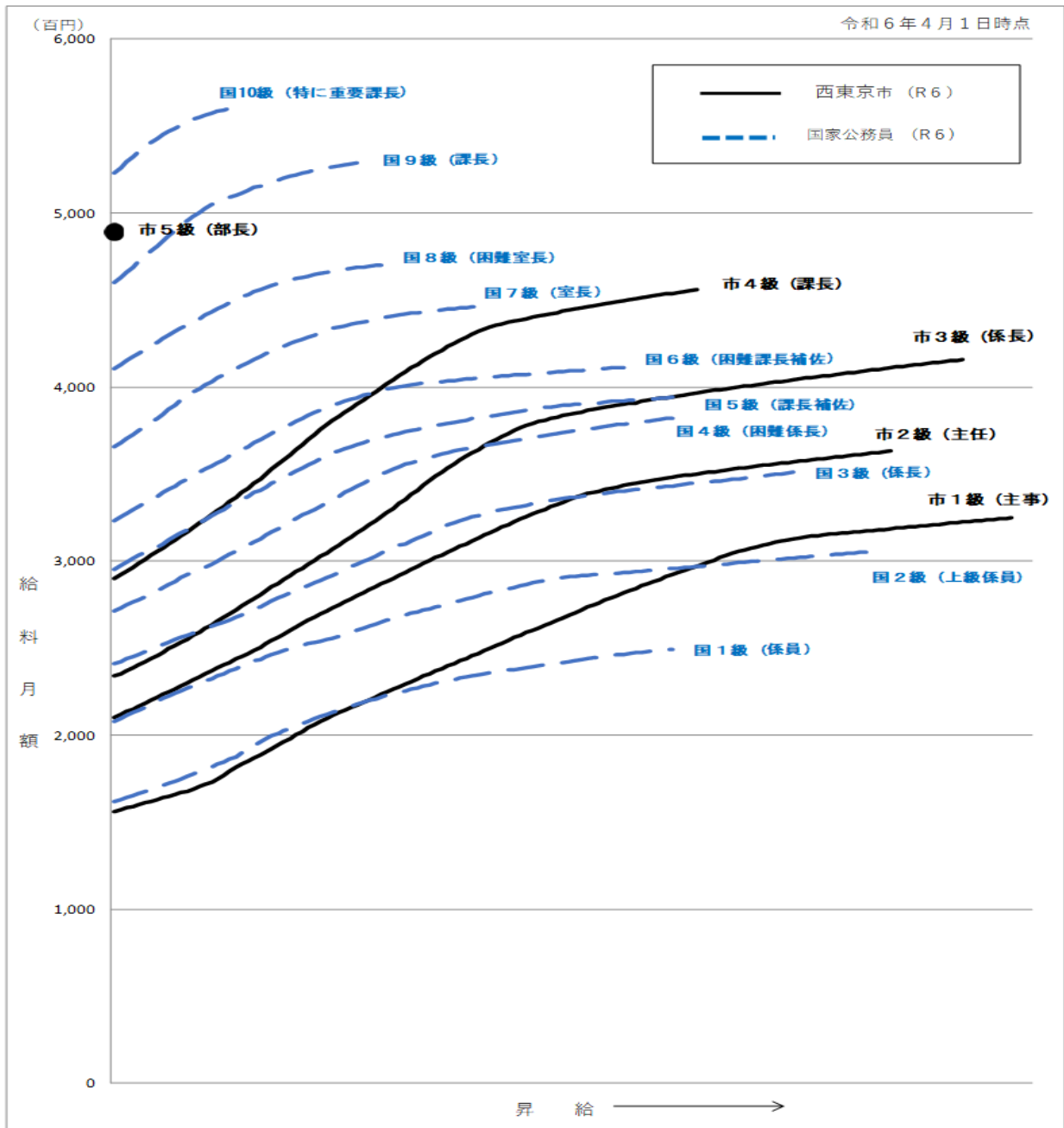
(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和6年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
5級	部長	19人	2.7%	495,000円	495,000円
4級	部次長・課長	51人	7.2%	289,700円	455,800円
3級	課長補佐・係長	191人	26.8%	233,800円	415,800円
2級	主任	146人	20.5%	210,100円	363,100円
1級	主事	306人	42.8%	156,200円	324,800円

- (注) 1 西東京市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
 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です。



(2) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和6年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況（一般行政職）

令和6年度中における運用		管理職員		一般職員	
イ.	人事評価を活用している	○		○	
	活用している昇給区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
	上位、標準、下位の区分	○	○	○	○
	上位、標準の区分				
	標準、下位の区分				
	標準の区分のみ（一律）				
ロ.	人事評価を活用していない				
	活用予定時期				

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

西東京市	東京都	国
1人当たり平均支給額 (6年度) 2,277千円	-	-
(6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50月分 2.35月分 (1.40)月分 (1.15)月分	(6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50月分 2.35月分 (1.40)月分 (1.15)月分	(6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50月分 2.10月分 (1.40)月分 (1.00)月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 3～20%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階別加算 3～20% ・管理職加算 15～25%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20% ・管理職加算 10～25%

(注) () 内は、再任用職員に係る支給割合です。

○勤勉手当への人事評価の活用状況 (一般行政職)

令和6年度中における運用	管理職員		一般職員	
イ. 人事評価を活用している	○		○	
活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
上位、標準、下位の成績率	○	○	○	○
上位、標準の成績率				
標準、下位の成績率				
標準の成績率のみ (一律)				
ロ. 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

(2) 退職手当 (令和6年4月1日現在)

西東京市			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	23.00月分	23.00月分	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	30.50月分	30.50月分	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	43.00月分	43.00月分	勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	43.00月分	43.00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)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (割増率2～45%加算)	
1人当たり平均支給額	4,568千円	29,111千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、6年度に退職した職員に支給された平均額です。

(3) 地域手当 (令和6年4月1日現在)

支給実績 (6年度決算)		611,758千円	
支給職員1人平均支給年額 (6年度決算)		559,706円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度 (支給率)
西東京市	15%	1,081人	15%

(4) 特殊勤務手当（令和6年4月1日現在）

支給実績（6年度決算）		35,400円		
支給職員1人平均支給年額（6年度決算）		2,529円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（6年度）		1%		
手当の種類（手当数）		4		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (6年度決算)	左記職員に対する 支給単価
感染症消毒等作業 従事手当	感染症消毒等の作業に 従事した職員	感染症消毒等の作 業	0千円	1日につき1,000円
行路病人又は行路 死亡人取扱手当	行路病人等の取り扱 いに従事した職員	行路病人等の取り 扱い	0千円	病人1人につき1,000円 死亡人1体につき2,000円
犬猫等死体処理手 当	犬猫等の死体処理作 業に直接従事した職員	犬猫等の死体処理 作業	36千円	1体につき300円
昆虫等駆除手当	人体に危険を及ぼすお それのある昆虫等の駆 除作業に従事した職員	人体に危険を及ぼ すおそれのある昆 虫等の駆除作業	0千円	1日につき300円

(5) 時間外勤務手当

支給実績（6年度決算）	522,042千円
支給職員1人平均支給年額（6年度決算）	521千円
支給実績（5年度決算）	507,954千円
支給職員1人平均支給年額（5年度決算）	508千円

(注) 職員1人当たり平均支給年額を算出する際の職員数は、「支給実績」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（時間外勤務手当の支給対象とはならない管理職を除く。）であり、短時間勤務職員を含みます。

(6) その他の手当（令和6年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	国の制度 との異同	国の制度と 異なる内容	支給実績 (6年度)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (6年度決算)
扶養手当	子 9,000円 その他の親族 6,000円 特定期間加算 4,000円	異なる	支給単価	59,018千円	187千円
住居手当	年度末年齢35歳未満の借家・借 間居住者である世帯主など 15,000円	異なる	支給対象 及び単価	29,374千円	163千円
通勤手当	交通機関 1か月当たり支給限度額 55,000円 交通用具 通勤距離に応じて支給	異なる	支給単価	97,031千円	104千円
管理職手当	部長級 98,800円 部次長級 84,000円 課長級 79,000円	異なる	支給単価	79,227千円	1,003千円
宿日直手当	宿日直勤務1回につき、10,000円 を超えない範囲内	異なる	支給単価	0千円	0千円
単身赴任手当	部署を異にする異動等に伴って 住居を移転し、やむを得ない事情 により同居していた配偶者と別 居して単身で生活することとな った職員に支給 基本額 30,000円 加算額 4,000円	異なる	加算額	0千円	0千円

5 特別職の報酬等の状況（令和6年4月1日現在）

区分		給料月額等		
給料	市長 副市長 教育長 常勤監査委員	970,000円 860,000円 763,000円 666,000円	(参考) 類似団体における最高／最低額	
			1,130,000円	643,500円
報酬	議長	614,000円	724,000円	463,000円
	副議長	549,000円	660,000円	420,000円
	議員	517,000円	606,000円	400,000円
期末手当	市長 副市長 教育長 常勤監査委員	(6年度支給割合)	4.45月分	
	議長 副議長 議員	(6年度支給割合)	4.45月分	
退職手当		(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	市長	給料月額×在職年数×350/100	13,580,000円	任期ごと
	副市長	給料月額×在職年数×300/100	10,320,000円	任期ごと
	教育長	給料月額×在職年数×250/100	5,722,500円	任期ごと
	常勤監査委員	給料月額×在職年数×250/100	6,660,000円	任期ごと
	備考			

(注) 1 期末手当については、加算措置（20%）があります。

2 退職手当の「1期の手当額」は、令和6年4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期（4年＝48月。教育長は3年＝36月）務めた場合における退職手当の見込額です。

Ⅲ 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1 勤務時間、休憩時間の状況（令和6年4月1日現在）

区分	勤務時間		休憩時間
	始業時刻	終業時刻	
全職員	午前8時30分	午後5時15分	正午～午後1時

（注）一部の外部職場を除きます。

2 年次有給休暇の取得状況（令和6年1月1日～12月31日）

区分	全対象職員数	平均付与日数	平均取得日数	消化率
全職員	1,049人	34.4日	14.7日	42.48%

3 病気休暇、介護休暇、介護時間の取得状況（令和6年1月1日～12月31日）

（単位 人）

区分	病気休暇	介護休暇	介護時間
男性職員	58	0	0
女性職員	55	0	0
合計	113	0	0

4 育児休業等の取得状況（令和6年1月1日～12月31日）

（単位 人）

区分	育児休業	部分休業	育児短時間勤務
男性職員	13	4	0
女性職員	23	19	1
合計	36	23	1

5 自己啓発等休業の取得状況（令和6年1月1日～12月31日）

（単位 人）

区分	大学等課程の履修	国際貢献活動
男性職員	0	0
女性職員	0	0
合計	0	0

6 修学部分休業の取得状況（令和6年1月1日～12月31日）

（単位 人）

区 分	取得者数
男性職員	0
女性職員	0
合計	0

7 配偶者同行休業の取得状況（令和6年1月1日～12月31日）

（単位 人）

区 分	取得者数
男性職員	0
女性職員	0
合計	0

8 特別休暇の制度（令和7年3月31日現在）

種 類	期 間
公民権行使等休暇	必要と認められる期間
骨髄液等提供休暇	必要と認められる期間
ボランティア休暇	1の年において5日の範囲内の期間
結 婚 休 暇	結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後6月を経過する日までの期間内における連続する7日の範囲内の期間
妊 婦 通 勤 時 間	正規の勤務時間の始め又は終わりにそれぞれ30分又はいずれか一方に60分の範囲内の時間
母子保健健診休暇	妊娠週数等に応じて必要と認められる時間
妊 娠 出 産 休 暇	出産の前後連続する16週間（多胎妊娠の場合は24週間）以内の期間
育 児 時 間	1日2回それぞれ45分以内の時間
出 産 支 援 休 暇	出産のため入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間における2日の範囲内の期間
育 児 参 加 休 暇	出産の日の翌日から当該出産した子が1歳に達する日までの期間（ただし、職員に当該職員又はその妻と同居し、かつ、養育の必要がある子がある場合には、妻の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあつては、16週間）前の日から当該出産した子が1歳に達する日までの期間）における5日の範囲内の期間
子 の 看 護 休 暇	1の年において5日の範囲内の期間（ただし、対象となる養育する子が複数いる場合は10日の範囲内の期間）
生 理 休 暇	必要と認められる期間
忌 引 休 暇	親族に応じて付与される連続する日数の範囲内の期間
父 母 の 追 悼 休 暇	1日の範囲内の期間
夏 季 休 暇	1の年の6月から10月までの期間内における5日の範囲内の期間（育児短時

	間勤務職員等、定年前再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員にあつては、勤務時間等を考慮し規則で定める5日の範囲内の期間)
永年勤続休暇	勤続20年に達した職員…4日の範囲内の期間 勤続30年に達した職員…6日の範囲内の期間
災害休暇	連続する7日の範囲内の期間
事故休暇	必要と認められる期間
危険回避休暇	必要と認められる期間
感染症予防休暇	必要と認められる期間
短期の介護休暇	1の年において5日の範囲内の期間(ただし、要介護者が複数いる場合は10日の範囲内の期間)

IV 職員の分限及び懲戒処分の状況

(単位 人)

分限処分	免職	休職	降任	降給	計
	0	29	0	0	29
懲戒処分	免職	停職	減給	戒告	計
	0	0	0	0	0

V 職員の服務の状況

服務とは … 地方公務員法第30条により、職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならないとされ、この根本基準の具体的規定として、同法第31条から第38条に服務上の義務が定められています。

(単位 人)

根拠規定	区 分	違反者
地方公務員法 第31条	服務の宣誓	0
〃 第32条	法令等及び上司の職務上の命令に従う義務	0
〃 第33条	信用失墜行為の禁止	0
〃 第34条	秘密を守る義務	0
〃 第35条	職務に専念する義務	0
〃 第36条	政治的行為の制限	0
〃 第37条	争議行為等の禁止	0
〃 第38条	営利企業への従事等の制限	0

VI 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

1 研修名及び参加者数

(1) 独自研修

研修区分		研修テーマ	回数	日数等		受講者数(人)
階層別 研修	新規採用職員 入庁時研修	公務員としての心構え、接遇、西東京市の概要について学ぶ	4	4月	5日	47
				7月	3日	29
				8月	2日	4
				1月	3日	5
	新規採用職員 フォローアップ研修	採用後6か月を経過する職員を対象に、半年間の職務経験を振り返り、その後の職務に対する意欲の向上を図る	3	10月	各150分	46
				1月	150分	30
	昇任支援研修 (主事向け)	主任職への昇任を支援し、組織全体の昇任機運を醸成する	2	各60分		73
	新任主任研修	主任としての心構え、役割を認識するとともに、必要な知識、技術の習得を図る	1	1日		35
	新任係長研修	係長としての心構え、役割を認識するとともに、必要な知識、技術の習得を図る	1	1日		10
	実践型マネジメント研修 (係長職向け)	部下との接し方を学び、心理的安全性の高い職場づくりを目指す	2	各120分		27
	新任係長 フォローアップ研修	面談者との意見交換を通して、日頃の悩みや疑問の解消を図るとともに、係長の役割を再確認する	2	各30分		21
	昇任支援研修 (係長級・主任級向け)	管理職への昇任を支援し、組織全体の昇任機運を醸成する	2	各60分		34
	新任課長補佐研修	課長補佐としての心構え、役割を習得し、意識の向上を図る	1	180分		8
	新任課長研修	新任課長職に求められる知識を学ぶ	4	4月	180分	10
				5月	165分	9
				7月	各120分	10
実践型マネジメント研修 (課長職向け)	部下との接し方を学び、心理的安全性の高い職場づくりを目指す	2	各120分		31	
新任課長 フォローアップ研修	面談者との意見交換を通して、日頃の悩みや疑問の解消を図るとともに、課長の役割を再確認する	2	各30分		15	
課長研修 (人事評価研修(評価者))	課長職として人事評価を実施する上で必要な基本的知識及び面談、評価の仕方等を学ぶ	1	60分		6	
課長研修 (人事評価研修(校長))	校長として人事評価を実施する上で必要な基本的知識及び面談、評価	1	60分		24	

		の仕方等を学ぶ			
	新任部長研修	部長職としての心構え、役割を習得し、意識の向上を図る	1	60分	4
	役職定年対象者研修	役職定年後に、これまでと違う立場で職務を行い、周囲の職員と接していく上で必要な心構えを学ぶ	1	30分	4
	退職者（再任用等）職員研修	これまでと違う立場で職務を行い、周囲の職員と接していく上で必要な心構えを学ぶ	1	120分	7
実務専門研修	法制執務研修（基礎編）	法令・例規の条文の構成や形式などを学ぶ	2	各1日	24
	法制執務研修（実務編）	条例の一部改正を経験するなど、法制執務の実務を学ぶ	1	1日	9
	地方自治法	地方自治法の知識を深める	1	1日	49
	地方公務員法	地方公務員法の知識を深める	1	1日	41
	クレーム対応研修（主任・主事向け）	クレームへの適切な対応方法を学ぶ	1	150分	29
	クレーム対応研修（管理職・課長補佐・係長向け）	管理監督職として必要なクレームへの適切な対応方法を学ぶ	1	150分	29
	協働研修	自治体の課題と市民協働について学ぶ	1	180分	19
	保健師研修	地域の健康課題を共有するとともに、保健師の人材育成について考える	1	140分	28
	動画作成研修	動画作成に関する知識・能力の向上	2	各90分	42
	安全運転研修	交通事故防止や、よりよいマナーの実践について学ぶ	4	各60分	49
	コンプライアンス研修	公務員としてのコンプライアンス意識を学ぶ	2	各60分	29
	実務基礎研修	実務の基礎を振り返ることで、不適切な事務処理の発生を防ぐ	4	各90分	61
特別研修	情報セキュリティ研修	自治体における情報資産に対する具体的なセキュリティ管理について学ぶ	4	各150分	100
	情報セキュリティ研修（eラーニング研修）	情報セキュリティ対策の重要性を認識し、個人情報の漏えいやネットワークでの事故防止への意識啓発を図る	1	3月6日から3月21日まで	1,497
	キャリアデザイン研修（特定事業主行動計画研修）	西東京市特定事業主行動計画の普及を図り、若手・女性職員のキャリア形成について考える	2	各120分	39
	ハラスメント研修（主任・主事向け）	ハラスメントの現状と背景、事例、判例のポイントを理解し、防止策について学ぶ	1	180分	16
	ハラスメント研修（管理職・課長補佐・係長向け）	管理監督職として必要なハラスメントの防止策について学ぶ	1	180分	26

ハラスメント研修 (特別職・部長向け)	高位の職層が行うべきハラスメント対応策を習得する	1	60分	22	
ハラスメント研修 (相談員向け)	相談員のハラスメントにおける理解と相談スキルの向上を目指す	1	120分	6	
ハラスメント研修 (eラーニング研修)	ハラスメントに関する知識を学び、ハラスメントの防止への意識啓発を図る	1	3月6日から 3月21日まで	1,506	
OJT育成責任者・ 育成推進員研修	OJT制度を円滑かつ効果的なものにするため、責任者及び推進員の役割を学ぶ	1	60分	20	
OJT育成指導員研修	育成指導員の役割を理解し、OJTの進め方、指導方法等を学ぶ	4	4月	120分	40
			7月	60分	22
			8月	60分	4
			1月	90分	4
OJT育成指導員 中間報告会	OJT指導の実践の中で出てきた成功事例や課題等を共有し、さらに効果的なOJTを実施できるような指導方法等を学ぶ	7	5月	60分	3
				60分	12
			7月	90分	39
			8月	60分	3
			10月	90分	21
			11月	90分	34
OJT育成指導員 総括会	OJT指導の総括として振り返りを行い、後輩職員へのこれからの接し方、指導方針等を確認するとともに、OJT制度のさらなる充実を図るための課題抽出を行う	3	8月	60分	8
			12月	60分	3
			2月	90分	21
OJT新規採用職員研修	OJTを受ける上での心構えを学ぶ	4	4月	80分	47
			7月	50分	29
			8月	40分	4
			1月	50分	5
危機管理研修	今後想定される災害に対する危機管理について再認識する	2	各60分	64	

	財 政 白 書 研 修	市の財政状況を理解し、コスト意識を持った職務姿勢を学ぶ	3	各 90 分	34
	障害者差別解消法研修	障害者差別解消法を正しく理解し、適切な市民対応方法を学ぶ	3	各 75 分	26
合 計					4,553

(2) 派遣研修

ア 東京都市町村職員研修所派遣研修

研修区分		回数	日数等	受講者数 (人)
職層別研修	新任研修	I 期 (全体研修)	1 日	64
		I 期	3 日	63
		II 期	2 日	58
	係長研修	新任 (倫理・ハラスメント・メンタル)	1 日	11
		新任 (仕事と人のマネジメント)	2 日	12
	課長研修	新任 (倫理・ハラスメント・メンタル)	1 日	7
		新任 (管理者の役割)	2 日	5
	問題解決	5	2 日	41
	政策提案	5	3 日	36
	中堅職員の役割	5	2 日	35
	ベテラン職員の役割	2	半日	4
	調整力・交渉力 (主任・主事向け)	3	1 日	7
	調整力・交渉力 (管理・監督職向け)	1	1 日	2
	ファシリテーター入門	2	1 日	6
	ハードクレーム対応	1	半日	5
	不当要求対応	1	半日	1
	要 約 力	2	1 日	5
	アサーティブコミュニケーション	1	1 日	1
	判断力向上	1	1 日	2
	管理職のためのリスクマネジメント	1	2 日	1
小 計				366
講師養成研修	インストラクション	1	1 日	1
	講師養成研修 (中堅職員の役割)	1	3 日	2
	小 計			
法務研修	行政法 (オンデマンド型研修)	1	2 日	26
	地方自治法 (オンデマンド型研修)	1	2 日	11
	地方公務員法 (オンデマンド型研修)	1	2 日	10
	民法 (総則・物権法)	1	2 日	3
	民法 (債権法)	1	2 日	4
	民法 (親族法・相続法)	1	2 日	9
	小 計			

自治体経営研修	地 方 財 政	1	3日	11	
	小 計			11	
デジタル人材育成研修	リテラシー向上	1	半日	4	
	デザイーン思考	2	半日	4	
	B P R 実践	2	半日	3	
	データ利活用	2	半日	3	
	E B P M 推進	1	半日	2	
	L o G o フォーム実践	2	半日	5	
	B P R トレーニング (トライアル)	1	1日	1	
	E B P M 実践 (トライアル)	1	2日	1	
	エクセル初級 (オンデマンド型研修)	3	2日	13	
	エクセル中級 (オンデマンド型研修)	3	2日	22	
	エクセルVBAマクロ (オンデマンド型研修)	3	2日	11	
	アクセス初級 (オンデマンド型研修)	2	2日	3	
	パワーポイント初級 (オンデマンド型研修)	2	2日	4	
	ワード中級 (オンデマンド型研修)	3	2日	8	
	小 計			84	
専門職研修	保健師研修	1	1日	1	
	保育士研修	1	1日	2	
	小 計			3	
技術職研修	工事監理科 (建築・電気・機械工事)	1	2日	1	
	工事検査科	1	2日	1	
	営繕工事科	1	2日	1	
	道路科	1	3日	2	
	J w _ c a d 初級 (オンデマンド型研修)	1	5日	1	
	小 計			7	
実務研修	例規作成実務科	1	1日	1	
	自治体債権管理回収科	1	2日	3	
	人事科	1	2日	4	
	会計科	1	2日	2	
	広報科	1	3日	1	
	情報システム調達導入科	1	2日	1	
	固定資産税科 (初級) (オンデマンド型研修)	土地	1	2日	3
		家屋	2	2日	3
		償却資産	2	2日	3
	個人住民税科 (初級) (オンデマンド型研修)	2	1日	4	
	法人住民税科 (初級) (オンデマンド型研修)	1	1日	1	
	徴収科 (初級) (オンデマンド型研修)	1	2日	2	
	固定資産税科 (中級)	土地	1	2日	2
		家屋	1	2日	2
	個人住民税科 (中級)	1	2日	2	
	徴収科 (中級)	1	2日	2	
図書館科	1	3日	2		
小 計			37		
特別研修	人権啓発研修	3	半日	38	
	メンタルヘルス研修	2	半日	68	
	トップマネジメントセミナー	1	半日	3	
	自治体改革セミナー	2	半日	11	
	講演会	2	半日	7	
	スポット研修	はじめての動画作成	2	1日	4
		係長のためのマネジメント	1	1日	3

	発想力トレーニング	1	1日	2
	自分らしく働く！強み発揮研修	1	1日	1
	住民に伝わる！文書やチラシデザイン研修	1	1日	3
	ヒューマンエラーを防ぐ！ 主任・主事のためのリスクマネジメント研修	1	1日	1
	職場でのタイプ別コミュニケーション (係長職以下向け)	1	1日	2
	タイムパフォーマンス向上研修	1	1日	1
	eスポーツを自治体で体験してみませんか？	1	半日	3
	小計			147
合	計			720

イ 各種研修

研 修 名	日数等	受講者数 (人)
防火・防災管理新規講習	2日	4
防火・防災管理再講習（甲種防火管理再講習）	1日	1
エネルギー管理講習 新規講習	1日	1
家屋評価（応用法令）研修	1日	1
土地評価（不動産鑑定評価理論）研修	2日	1
土地評価（裁判事例・評価の変遷）研修	1日	1
資産税部門共通（判例解説）研修	2日	1
資産税部門共通（借地借家法）研修	1日	1
木造家屋評価実務研修会（ワークショップ研修）	2日	2
土地評価実務研修会（ワークショップ研修）	2日	1
非木造家屋評価実務研修会（ワークショップ研修Ⅱ）	3日	1
土地評価研修	1日	3
初めて学ぶ統計	1日	3
統計担当者向け入門	1日	1
統計分析の基本	1日	1
統計利用の基本	2日	1
データサイエンス演習	1日	1
専門研修「地域保健」	2日	3
サポート研修「講演会」	1日	3
学校栄養職員経験者後期（10年次）研修	1日	2
新任担当者のための法令・例規の実務	2日	1
地方公営企業の消費税	2日	1
地方自治体における契約事務（基本）	2日	1
議会広報クリニック	1日	1
地方議員政務活動費の基礎講座	1日	1
建築設備改修	3日	1
特別管理産業廃棄物管理責任者に関する講習会	1日	1
給与実務研修会（人事院勧告）	1日	1
採用広報におけるSNS・動画・HPの活用ポイント	1日	1
判例に基づく政策活動費支出のチェックポイント	1日	2
地方自治体職員のための条例・規則立案の実務	2日	1
育児休業制度等実務研修会	1日	1
入札制度をめぐる諸問題の克服策	2日	1
メンタル疾患社（職）員の休職・復職の実務対応	1日	1
問題を抱える職員対応の実務ポイント	2日	1
写真セミナー	1日	2

公共建築行政〔公共建築工事の発注者の役割〕研修（集合）	7日	1
合 計		52

(3) 自主研修

ア 通信教育研修

(単位 人)

講 座 名	申込者数	修了者数
行政書士コース	1	0
合 計	1	0

※修了率 0.0%

イ 自主研究グループ活動

件数（件）	助成額（円）
1	50,000

ウ 資格取得

件数（件）	助成額（円）
2	5,000

(4) 共同研修

他市との研修

研 修 名	回 数	日数等	受講者数（人）
東京都市町村職員研修所 第4ブロック合同研修	1	2日	4

(5) 職員提案制度 (単位 件)

応募件数	採用件数
14	2

2 勤務成績の評定の状況

地方公務員法第23条の2の規定に基づき、全職員を対象とした人事評価を年1回実施しています。

自らの担当職務における課題を発見し、主体的な取組みを行うことにより、効果的、効率的な職務遂行を図るとともに、職員と管理職のコミュニケーションを活性化させ、きめ細やかな人材育成と意欲の向上を図ることを目的として育成型の人事評価制度を実施しています。

区 分	内 容	
評価対象者 (職区分)	全職員	管理職、課長補佐級・係長級、主任級・主事級 統括技能長級・技能長級、技能主任級・技能主事級
評価対象期間	4月1日～3月31日	
評価の方法	5段階評価	
評価の要素	①業績評定、②プロセス評定	
評価結果	昇給及び勤勉手当へ反映	

VII 職員の福祉及び利益の保護の状況

1 職員の福祉

(1) 健康診断等実施状況

(単位 人)

項目	実施時期	対象者	受診者
定期健康診断	令和6年10月16日から 25日まで	常勤 1,006	839 人間ドック 166
		非常勤 689	658 人間ドック 31
胃検診		希望職員(常勤)	111
大腸がん検診		希望職員	常勤 407 非常勤 498
アスベスト健康診断		特定職員	常勤 15 非常勤 4
前立腺がん検診		50歳以上の 男性希望職員	常勤 122 非常勤 72

(2) 公務災害・労働災害発生状況

(単位 件)

	業務災害	通勤災害	合計
公務災害(常勤職員)	4	2	6
公務災害(非常勤職員)	1	1	2
労働災害(非常勤職員)	11	2	13
合計	16	5	21

(3) 福利厚生事業(西東京市職員互助会)への助成

市補助金	6,564,668円
事業主負担金(多摩六都科学館及び職員組合の負担金)	30,003円
◎ 主な事業	
○ 厚生事業(宿泊補助、遊園地利用券等)	4,108,000円
○ 教養文化事業(チケット購入補助、サークル補助等)	1,268,700円
○ 体育保健事業(人間ドック補助)	1,218,431円
会員会費	16,248,799円
◎ 主な事業	
○ 給付事業(慶弔金、退会慰労金等)	13,099,000円

2 利益の保護の状況

(東京都市町村公平委員会)

職員の勤務条件に関する措置要求や、職員に対する不利益処分についての審査請求などを審査し、必要な措置を講ずるための委員会で、本市は東京都市町村公平委員会の共同設置団体です。

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、公平委員会に対して市の当局により適当な措置がとられるべきことを要求することができます。

(単位 件)

前年度からの 継続件数	令和6年度 要求事案数	完結件数	翌年度 継続件数
0	0	0	0

(2) 不利益処分に関する審査請求の状況

職員は、懲戒その他その意に反する不利益な処分を受けたときは、公平委員会に対して審査請求ができません。

(単位 件)

前年度からの 継続件数	令和6年度 請求事案数	完結件数	翌年度 継続件数
0	0	0	0

(3) 苦情処理の状況

職員は、公平委員会に対して勤務条件その他の人事管理に関する苦情の申し出および相談を行うことができます。

(単位 件)

前年度からの 継続件数	令和6年度 処理事案数	完結件数	翌年度 継続件数
0	1	1	0

Ⅷ 職員の競争試験及び選考の状況

1 採用試験（令和6年度実施）

(1) 令和6年7月1日付採用（令和6年4月試験実施分） (単位 人)

試験区分	申込者	第1次試験		第2次試験	第3次試験	採用者
		試験日： 令和6年4月12日 ～4月23日		試験日： 5月1日 ～5月3日	試験日： 5月17日 18日	
		受験者	合格者	合格者	合格者	
一般事務Ⅰ類 (経験者・主任級)	69	64	40	19	14	13
一般事務Ⅰ類 (経験者・主事級)	44	40	26	16	15	14
保育士Ⅰ類	9	8	7	4	4	3

(2) 令和6年8月1日付採用（令和6年6月試験実施分） (単位 人)

試験区分	申込者	第1次試験		第2次試験	採用者
		試験日： 令和6年6月2日		試験日： 6月15日	
		受験者	合格者	合格者	
土木技術Ⅰ類	3	1	1	1	1
保健師Ⅰ類	7	5	3	3	3

(3) 令和7年4月1日付採用（令和6年5月試験実施分） (単位 人)

試験区分	申込者	第1次試験		第2次試験	第3次試験	第4次試験	採用者
		試験日： 令和6年5月22日 ～6月3日		試験日： 6月22日, 23日 29日, 30日	試験日： 7月13日 ～15日	試験日： 7月27日, 28日 8月3日, 4日	
		受験者	合格者	合格者	合格者	合格者	
一般事務Ⅰ類	349	333	210	118	68	57	23

一般事務Ⅰ類2名は令和7年1月1日付採用

(4) 令和7年4月1日付採用（令和6年9月試験実施分）

(単位 人)

試験区分	申込者	第1次試験		第2次試験	第3次試験	採用者
		試験日： 令和6年9月17日 ～9月30日		試験日： 10月12日 ～10月19日	試験日： 11月2日 6日	
		受験者	合格者	合格者	合格者	
一般事務Ⅰ類 (主任級)	37	31	18	6	6	4
一般事務Ⅰ類	172	160	40	11	9	6
一般事務Ⅰ類 (社会福祉士)	10	10	6	4	3	3
一般事務Ⅰ類 (精神保健福祉士)	4	4	2	0	0	0
一般事務Ⅰ類 (障害者対象)	12	9	2	1	0	0
司書Ⅰ類	85	79	19	6	5	4
土木技術Ⅰ類 (主任級)	1	1	1	1	1	0
土木技術Ⅰ類	1	1	1	1	1	1
心理技術Ⅰ類	5	5	5	1	1	1
保健師Ⅰ類	9	9	9	4	4	3
保育士Ⅰ類	34	29	20	13	9	6
保育士Ⅱ類	0	-	-	-	-	0

司書Ⅰ類1名、保健師Ⅰ類1名、保育士Ⅰ類1名 計3名は令和7年1月1日付採用

(5) 令和7年4月1日付採用（令和6年12月試験実施分）

(単位 人)

試験区分	申込者	第1次試験		第2次試験	第3次試験	採用者
		試験日： 令和6年12月16日 ～12月26日		試験日： 令和7年1月21日 23日	試験日： 2月8日	
		受験者	合格者	合格者	合格者	
保育士Ⅰ類	9	8	5	5	5	5
保育士Ⅱ類	1	—	—	—	—	0

2 昇任試験（令和5年度実施）

(単位 人)

試験区分	申込者	受験者	合格者
管理職(短期)	7	7	7
主任職(短期)	57	53	22
主任職(長期)	8	8	8
技能主任職(短期)	0	—	—
技能主任職(長期)	0	—	—

IX 退職職員の再就職の状況

西東京市を課長職相当職以上で退職した者の再就職の状況（退職後2年間に再就職した者に限る。）について、西東京市職員の退職管理に関する条例（平成28年西東京市条例第6号）第4条第2項の規定に基づき公表します。

N O	氏名	退職時の職	退職日	再就職先の名称、地位	再就職日
1	吉田 泰一	社会教育課長	令和6年3月31日	株式会社清光社 副所長	令和6年4月1日
2	徳山 好永	図書館主幹	令和6年9月30日	武蔵村山さいとうクリニック 職員 ニチイ学館 職員	令和6年10月1日 令和7年2月17日
3	中村 幸雄	監査委員事務局主幹	令和6年12月31日	合同会社N 代表社員	令和7年1月6日
4	原島 誠	産業振興課主幹	令和7年3月31日	中茶屋キャンプ場 管理責任者	令和7年4月1日