

# 職 員 課

人材育成推進係

## 1 人事に関する事項（特別職を除く。）

(1) 機構別職員数

令和3年4月1日現在（単位 人）

議 会 事 務 局		11	
企 画 部	47	企 画 政 策 課	13
		財 政 課	9
		公 共 施 設 マ ネ ジ メ ン ト 課	7
		秘 書 広 報 課	10
		情 報 推 進 課	8
総 務 部	71	総 務 課	20
		職 員 課	25
		建 築 営 繕 課	8
		契 約 課	7
		危 機 管 理 課	11
市 民 部	141	市 民 課	45
		保 険 年 金 課	30
		市 民 税 課	20
		資 産 税 課	20
		納 税 課	26
健 康 福 祉 部	182	地 域 共 生 課	17
		生 活 福 祉 課	40
		高 齢 者 支 援 課	49
		障 害 福 祉 課	32
		健 康 課	44
子 育 て 支 援 部	246	子 育 て 支 援 課	22
		保 育 課	180
		児 童 青 少 年 課	33
		子 ども 家 庭 支 援 セ ン タ ー	11
生 活 文 化 ス ポ ー ツ 部	34	文 化 振 興 課	9
		ス ポ ー ツ 振 興 課	5
		産 業 振 興 課	10
		協 働 コ ミ ュ ニ テ ィ 課	10
み どり 環 境 部	36	み どり 公 園 課	8
		環 境 保 全 課	8
		ご み 減 量 推 進 課	20
ま ち づ く り 部	43	都 市 計 画 課	10
		住 宅 課	8
		交 通 課	11
		建 築 指 導 課	14
都 市 基 盤 部	41	道 路 課	21
		用 地 課	8

		下水道課	12
		會計課	8
		市長部局計	849

教育部	83	教育企画課	15
		学務課	12
		教育指導課	15
		教育支援課	5
		社会教育課	9
		公民館	7
		図書館	20
		小学校	18
		中学校	4
		教育委員会計	105

選挙管理委員会事務局		5
監査委員事務局		2
農業委員会事務局	産業振興課農業係併任	0
固定資産評価審査委員会書記	総務課法規文書係併任	0

※部長及び参与（課長兼務をしている者を除く。）は各部庶務担当課に、派遣職員は職員課に計上

(2) 階層別職員数

令和3年4月1日現在（単位 人）

階層 性別	(参与) 部長	(副参与) 部次長	課 (主幹) 長	課長補佐 (副主幹)	係 (主査) 長	主 任	主 事	統括技能長	技能長	技能主任	技能主事	合 計
男	20	15	29	29	109	90	145	0	10	18	1	466
女	0	4	15	7	107	118	248	0	0	6	1	506
合計	20	19	44	36	216	208	393	0	10	24	2	972

(3) 年齢別職員構成

令和3年4月1日現在（単位 人）

年齢 性別	20歳	20	24	28	32	36	40	44	48	52	56歳	合 計	平均年齢
	未滿	23	27	31	35	39	43	47	51	55	以上		
男	1	14	47	50	50	52	29	32	57	83	51	466	42歳4月
女	0	35	68	60	51	49	44	39	69	53	38	506	39歳8月
合計	1	49	115	110	101	101	73	71	126	136	89	972	40歳11月

## (4) 在職年数別職員構成

令和3年4月1日現在 (単位 人)

性別	年数	0	6	11	16	21	26	31	36	合 計
		5	10	15	20	25	30	35	以上	
男		116	58	51	23	35	111	56	16	466
女		161	71	40	37	48	90	43	16	506
合 計		277	129	91	60	83	201	99	32	972

## (5) 市内・外居住別職員数

令和3年4月1日現在

	人数 (人)	割合 (%)
市 内	286	29.4
市 外	686	70.6
合 計	972	100.0

## (6) 退職者

(単位 人)

	普通退職			勸奨退職			定年退職			その他			合 計		
	男	女		男	女		男	女		男	女		男	女	
合 計	17	5	12	—	—	—	17	11	6	0	0	0	34	16	18

## (7) 会計年度任用職員 (旧嘱託員相当の職) 令和3年4月1日現在 (単位 人)

職 種	所 属	人 数
市 民 相 談 員	秘 書 広 報 課	5
情 報 公 開 コーナー・郵便受付事務員	総 務 課	3
宿 日 直 事 務 員		18
人 材 育 成 等 事 務 員	職 員 課	1
保 谷 庁 舎 公 金 取 扱 事 務 員	市 民 課	4
税 証 明 発 行 等 事 務 員		3
国 民 年 金 相 談 員		2
出 張 所 事 務 員		5
国 民 年 金 相 談 員		1
国民健康保険料・後期高齢者医療保険料収納推進員	保 険 年 金 課	3
納 税 推 進 員	納 税 課	5
住居確保給付金就労支援相談員	地 域 共 生 課	1
福祉サービス指導等事務員		1
家 庭 相 談 員	生 活 福 祉 課	2
被 保 護 者 就 労 支 援 相 談 員		2
中国残留邦人等支援・相談員		1
中国残留邦人等自立指導員		1
生 活 保 護 面 接 相 談 員		4
被 保 護 高 齢 者 支 援 員		2
福 祉 会 館 事 務 員		4
老 人 福 祉 センター事務員		3
住吉老人福祉センター事務員	高 齢 者 支 援 課	1
田無総合福祉センター管理事務員		2
介 護 保 険 料 収 納 推 進 員		2

介護保険指導員		1
介護認定調査員		11
高齢者支援専門相談員		1
障害者支援相談員	障害福祉課	5
障害福祉窓口事務員		2
公衆衛生歯科相談員	健康課	2
公衆衛生栄養相談員		1
母子保健コーディネーター		1
言語聴覚相談員		1
乳幼児等医療事務員	子育て支援課	3
ひとり親家庭就業支援専門員		1
児童手当等事務員		1
子どもの権利擁護相談・調査専門員		3
保育園保育推進員	保育課	118
保育園調理作業員		2
地域子育て支援推進員		3
保育園看護支援員		1
出前児童館指導員	児童青少年課	1
児童館運営指導員		4
体力増進指導委員		2
学童クラブ指導員		101
子育てひろば支援員	子ども家庭支援センター	6
子ども家庭専門員		4
コール田無管理事務員	文化振興課	4
市民交流施設対応事務員		1
消費生活相談員	協働コミュニティ課	3
婦人相談専門員		3
女性相談専門員		2
エコプラザ西東京事務員	環境保全課	5
放置自転車対策員	交通課	1
建築行政専門員	建築指導課	1
建築行政事務員		1
出納事務員	会計課	3
学校事務員	教育企画課	27
西原総合教育施設受付管理員		4
就学相談員	学務課	6
中学校栄養職員		8
教育支援アドバイザー	教育指導課	4
学校司書		14
スクールアドバイザー		2
学習支援員		7
学校生活支援員		11
副校長業務支援員		24
教育相談員		27
文化財保護専門員	社会教育課	1
文化財指導員		1
公民館専門員	公民館	23
公民館保育員		27
ひばりが丘公民館事務員		2
図書館専門員	図書館	49
合	計	612

## (8) 東京都市町村公平委員会の業務の状況

## ア 勤務条件に関する措置の要求の状況 (単位 件)

前年度からの 継続件数	令和3年度 要求事案数	完結件数	翌年度継続件数
0	0	0	0

## イ 不利益処分に関する審査請求の状況 (単位 件)

前年度からの 継続件数	令和3年度 請求事案数	完結件数	翌年度継続件数
0	0	0	0

## ウ 苦情処理の状況 (単位 件)

前年度からの 継続件数	令和3年度 処理事案数	完結件数	翌年度継続件数
0	1	1	0

## 2 研修に関する事項 (2.1.1)

## (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	39
				5月	3日	4
				10月	2日	3
				1月	3日	2
	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	2	各150分		46
	主事研修 (昇任支援研修)	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	1	75分		41
	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		25
	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		36
	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		42
	係長研修 (昇任支援研修)	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	1	60分		11
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		13	
新任課長研修	新任課長職に求められる知識を学ぶ	1	1日		6	

	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	6
	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	90 分	11
	課長研修 (人事評価研修(評価者・学校長))	学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、評価の 仕方等を学ぶ	1	110 分	26
	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
	退職者(再雇用) 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	9
実 務 研 修	法制執務研修(初級)	法令・例規の条文の構成や形式などを 学ぶ	2	各 1 日	45
	法制執務実務者研修	条例の一部改正を経験するなど、法制 執務の実務を学ぶ	2	各 1 日	18
	地方自治法	地方自治法の知識を深める	1	1 日	30
	地方公務員法	地方公務員法の知識を深める	1	1 日	34
	クレーム対応研修 (主任職・主事職向け)	クレームへの適切な対応方法を学ぶ	1	150 分	25
	クレーム対応研修 (管理職・課長補佐職・係長職向け)	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	27
	協働研修	自治体の課題と市民協働について学 ぶ	1	150 分	23
	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	10	各 45 分	111
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 135 分	160
	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	1	120 分	10
	ハラスメント研修 (主任職・主事職向け)	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・課長補佐職・係長職向け)	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	21
	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	90 分	26
	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	37
			6 月 90 分	4	
			11 月 90 分	3	
			2 月 90 分	2	

O J T 育成指導員 中間報告会	O J T 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O J Tを実施できるような指導 方法等を学ぶ	7	4 月	60分	4
			7 月	90分	30
			8 月	60分	2
			8 月	60分	4
			11 月	90分	29
			1 月	60分	4
			2 月	60分	3
O J T 育成指導員 総括会	O J T 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、 O J T 制度のさらなる充実を図るた めの課題抽出を行う	2	12 月	60分	4
			2 月	90分	30
O J T 新規採用職員研修	O J T を受ける上での心構えを学ぶ	4	4 月	90分	39
			5 月	40分	4
			10 月	20分	3
			1 月	40分	2
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		37
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	2	各90分		51
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	4	各60分		95
事務処理改善研修	適切な事務処理、風通しの良い職場を 作るための技術を学ぶ	1	120分		21
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	4	各60分		92
合 計					1,370

## (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	5	4日	46
		I 期 (人権尊重)	8	半日	41
		II期 (eラーニング)	6	1日	88
	係長研修	新任 (倫理・ハラスメント・メンタル)	3	1日	31
		新任 (仕事と人のマネジメント)	5	2日	30
	課長研修	新任 (倫理・ハラスメント・メンタル)	2	1日	6
		新任 (管理者の役割)	4	2日	6
	部長研修	1	半日	4	
	問題解決	6	2日	42	
	政策提案	5	3日	23	
	中堅職員の役割	4	2日	14	
	ベテラン職員の役割	2	半日	10	
	調整力・交渉力(主任・主事向け)	2	1日	3	
	ファシリテーター入門	1	1日	2	
	図解表現力養成研修	2	1日	2	
	クレーム対応(係長職以下向け)	1	半日	4	
	ロジカルトレーニング	1	1日	2	
	要約力	3	1日	5	
	アサーティブコミュニケーション	3	1日	4	
	政策形成	1	3日	1	
	係長コーチング	1	1日	1	
	インバスケット	2	1日	4	
	クレーム対応(管理職向け)	1	半日	3	
	調整力・交渉力(管理・監督職向け)	1	1日	1	
	管理職リスクマネジメント	2	2日	6	
	小計				379
	法務研修	行政法	3	2日	16
		地方自治法	2	2日	16
		地方公務員法	3	2日	16
		民法(総則・物権法)	1	2日	2
民法(債権法)		1	2日	2	
民法(親族法・相続法)		1	2日	3	
小計				55	
自治体経営研修	地方財政	1	3日	21	
	小計				21
情報処理研修	エクセル初級	3	1日	4	
	パワーポイント初級	2	1日	4	
	アクセス初級	2	2日	3	
	エクセル中級	12	2日	23	
	エクセルVBAマクロ	3	2日	4	
	ワード(実践レイアウトテクニック編)	4	1日	4	
小計				42	



専門職研修	栄養士研修	1	1日	3	
	小計			3	
技術職研修	工事監理科	1	3日	2	
	建築構造科	1	2日	1	
	J w _ c a d 初級	2	2日	2	
	J w _ c a d 中級	1	2日	2	
	小計			7	
実務研修	例規作成実務科	1	2日	2	
	自治体債権管理回収科	1	2日	5	
	民事訴訟科	1	3日	1	
	財政科	1	2日	3	
	契約科	1	2日	1	
	情報システム調達導入科	1	2日	2	
	固定資産税科(初級)	土地	1	2日	2
		家屋	1	2日	2
		償却資産	1	2日	2
	個人住民税科(初級)	1	2日	2	
	徴収科(初級)	1	2日	2	
	固定資産税科(中級)土地	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	
	廃棄物対策科	1	2日	1	
	子育て支援科	1	1日	2	
	都市計画科	1	3日	2	
下水道科	1	1日	1		
小計			36		
特別研修	人権啓発研修(同和問題)	2	半日	24	
	人権啓発研修(情報化社会における人権)	1	半日	21	
	男女共同参画研修	1	半日	1	
	メンタルヘルス研修	3	半日	59	
	レジリエンス研修	1	半日	1	
	講演会	2	半日	4	
	スポット研修	発達障害の理解と対応	1	半日	4
		ひきこもり支援の必要性	1	半日	3
小計			117		
合計			660		

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
土地評価研修	1日	3
土地評価(公的土地評価)研修	1日	1
木造家屋評価実務研修会(2日間)	2日	1
地方自治体における公金管理・運用基礎	2日	1
新任担当者のための条例・規則の立案事務	2日	1
全国地方議会サミット2021	2日	1
地方公共団体のための基礎から学ぶ源泉徴収講座	2日	2
会計年度任用職員の任用と管理実務	2日	1
苦情相談実務研修会	1日	2
個人情報保護セミナー	半日	1

行政不服審査法実務セミナー	半日	1
育児休業制度等実務研修会	1日	1
安全管理者選任時研修	2日	1
事務引継ぎとマニュアル作成の実務	半日	1
ここまで使える政務活動費	1日	2
自治体情報政策セミナー	1日	1
統計データのできるまでー統計的推測の基礎①ー	半日	1
初めて学ぶ統計	半日	2
特別区協議会 社会福祉講座	半日	2
合 計		30

(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
日商簿記検定3級受験合格	2	1
宅地建物取引士受験合格コース	1	1
社会福祉法人会計の実務	1	0
合 計	4	2

※修了率 50.0%

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)
3	12,200

エ 一級建築士資格取得

件数 (件)	助成額 (円)
1	150,000

(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
11	3

給与厚生係

1 職員の人件費に関する事項

(1) 職員人件費支出状況

(単位 円)

区 分	給 料	職 員 手 当	共 済 費
議 会 費	42,393,930	33,858,233	15,291,727
総 務 費	941,439,387	1,335,028,542	627,176,296
民 生 費	1,376,501,710	1,050,661,431	481,604,941
衛 生 費	249,112,283	202,192,227	90,821,816
農 林 費	14,919,080	13,737,324	5,605,329
商 工 費	21,210,768	19,887,876	7,746,918
土 木 費	327,551,961	264,945,652	115,806,495
消 防 費	34,977,600	32,258,523	13,253,978
教 育 費	485,121,907	356,439,953	163,270,016
合 計	3,493,228,626	3,309,009,761	1,520,577,516

※特別職の給料35,772,000円、職員手当20,456,850円及び共済費7,037,801円を含む。

※職員手当には、会計年度任用職員の期末手当を含まない。

(2) 児童手当等を支給された職員の状況 (2.1.1)

支 給 月	支給対象職員数 (人)	支給対象児童数 (人)	支給金額 (円)
6 月 期	183	282	11,285,000
10 月 期	177	272	11,275,000
2 月 期	182	286	11,735,000
合 計	542	840	34,295,000

2 安全衛生に関する事項 (2.1.1)

(1) 健康診断等実施状況

項 目	実施時期	対象者 (人)	受診者 (人)
定期健康診断	令和3年7月26日から 8月6日まで	常勤 1,008	831 人間ドック 177
		非常勤 632	621 人間ドック 11
希望職員 (常勤)		172	
希望職員		常勤 487 非常勤 446	
特定職員		常勤 23 非常勤 1	
50歳以上の 男性希望職員		常勤 126 非常勤 65	
胃検診			
大腸がん検診			
アスベスト健康 診断			
前立腺がん検診			

(2) ストレスチェック実施状況

項目	実施時期	対象者 (人)	受診者 (人)
ストレスチェック	令和3年10月1日から12日まで	1,675	1,606

(3) 安全衛生委員会の開催回数

ア 西東京市職員安全衛生委員会	4回
イ 事業場安全衛生委員会	
田無庁舎事業場	3回
保谷庁舎事業場	4回
子育て支援部事業場	4回
みどり環境部事業場	5回
教育委員会事業場	4回

(4) 産業医、カウンセラー等による健康相談

ア 内科医師	81件
イ 精神科医師	170件
ウ メンタルヘルスカウンセラー	91件
エ 衛生管理者 (職員課保健師)	668件

(5) 安全衛生研修

研 修 名	回数(回)	時間(分)	受講者数(人)
メンタルヘルス研修 (管理監督者対象)	1	80	26
メンタルヘルス研修 (一般職員対象)	1	80	60

(6) 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)	2	4	6
公務災害 (非常勤職員)	0	1	1
労働災害 (非常勤職員)	9	3	12
合計	11	8	19

3 職員の福利厚生に関する事項 (2.1.1)

被服貸与状況 (特別会計及び公営企業会計の分を除く。)

(単位 人)

貸与品	貸与者数
夏用作業服	51
雨合羽	27
安全靴	25
冬用作業服	66
防寒服	32
トレーニングウェア (上)	3

トレーニングウェア（下）	16
ポロシャツ	1
ウィンドブレーカー	0
給食用作業服等 （保育園）	14
給食用作業服等 （学校）	16
栄養士用白衣等	2
エプロン	13