

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7年4月1日現在（単位 人）

議 会 事 務 局		11	
企 画 部	49	企 画 政 策 課	12
		財 政 課	8
		公 共 施 設 マ ネ ジ メ ン ト 課	7
		秘 書 広 報 課	12
		情 報 推 進 課	10
総 務 部	78	総 務 課	21
		職 員 課	28
		建 築 営 繕 課	9
		契 約 課	7
		危 機 管 理 課	13
市 民 部	149	市 民 課	47
		保 険 年 金 課	33
		市 民 税 課	22
		資 産 税 課	22
		納 税 課	25
健 康 福 祉 部	201	地 域 共 生 課	21
		生 活 福 祉 課	46
		高 齢 者 支 援 課	52
		障 害 福 祉 課	39
		健 康 課	43
子 育 て 支 援 部	265	子 育 て 支 援 課	20
		幼 児 教 育 ・ 保 育 課	194
		児 童 青 少 年 課	37
		子 ど も 家 庭 支 援 セ ン タ ー	14
生 活 文 化 ス ポ ー ツ 部	35	文 化 振 興 課	8
		ス ポ ー ツ 振 興 課	6
		産 業 振 興 課	10
		協 働 コ ミ ュ ニ テ ィ 課	11
み ど り 環 境 部	33	み ど り 公 園 課	9
		環 境 保 全 課	9
		ご み 減 量 推 進 課	15
ま ち づ く り 部	48	都 市 計 画 課	11
		住 宅 課	9
		交 通 課	12
		建 築 指 導 課	16
都 市 基 盤 部	49	道 路 課	24
		用 地 課	10

		下 水 道 課	15
		会 計 課	8
		市 長 部 局 計	915

教 育 部	102	教 育 企 画 課	16
		学 務 課	14
		教 育 指 導 課	18
		教 育 支 援 課	6
		社 会 教 育 課	10
		公 民 館	10
		図 書 館	28
		小 学 校	15
		中 学 校	1
		教 育 委 員 会 計	118

選 挙 管 理 委 員 会 事 務 局		4
監 査 委 員 事 務 局		4
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7年4月1日現在（単位 人）

階層 性別	（部 参与） 長	（副部 参与） 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	18	6	38	31	121	93	162	0	5	14	1	489
女	2	3	11	18	107	135	282	0	0	4	1	563
合計	20	9	49	49	228	228	444	0	5	18	2	1,052

(3) 年齢別職員構成 令和7年4月1日現在（単位 人）

年齢 性別	20 歳 未満	20 ～ 23	24 ～ 27	28 ～ 31	32 ～ 35	36 ～ 39	40 ～ 43	44 ～ 47	48 ～ 51	52 ～ 55	56 歳 以上	合 計	平均年齢
男	0	16	49	71	57	49	49	26	32	54	86	489	41 歳 2 月
女	0	29	71	81	69	61	58	41	36	62	55	563	39 歳 2 月
合計	0	45	120	152	126	110	107	67	68	116	141	1,052	40 歳 1 月

(4) 在職年数別職員構成

令和7年4月1日現在(単位 人)

年数 性別	0 5	6 10	11 15	16 20	21 25	26 30	31 35	36 以上	合 計
男	145	82	45	32	28	41	93	23	489
女	188	108	52	35	36	49	75	20	563
合 計	333	190	97	67	64	90	168	43	1,052

(5) 市内・外居住別職員数

令和7年4月1日現在

	人数(人)	割合(%)
市 内	264	25.1
市 外	788	74.9
合 計	1,052	100.0

(6) 退職者数

(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	46	20	26	—	—	—	—	—	—	0	0	0	46	20	26

(7) 会計年度任用職員数(旧嘱託員相当の職)

令和7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	2
宿 日 直 事 務 員		14
国 勢 調 査 事 務 員		2
人 材 育 成 等 事 務 員		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
おくやみ窓口事務員		2
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	4
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
給付適正化指導員		3
介護認定調査員		11
高齢者支援専門相談員		2
障害者支援相談員		5
障害福祉窓口事務員	障 害 福 祉 課	2
障害者相談支援コーディネーター		1
公衆衛生歯科相談員		2
公衆衛生栄養相談員		1
母子保健コーディネーター	健 康 課	1
言語聴覚相談員		1
児童発達支援相談員		4
乳幼児等医療事務員		4
ひとり親家庭就業支援専門員		1
児童手当等事務員	子 育 て 支 援 課	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		95
地域子育て支援推進員	幼 児 教 育 ・ 保 育 課	3
保育園看護支援員		2
出前児童館指導員		1
児童館運営指導員		4
体力増進指導委員	児 童 青 少 年 課	2
学童クラブ指導員		116
子育てひろば支援員		6
子ども家庭専門員	子ども家庭支援センター	5
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
女性相談支援員		3
女性総合相談員		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
道路管理業務専門員		1
道路台帳業務専門員		1
道路維持管理作業専門員	道 路 課	1
街路樹 ^{せん} 剪定等作業員		2
地籍調査業務専門員		1
用地業務専門員	用 地 課	1
出納事務員	会 計 課	3
学校事務員		27
西原総合教育施設受付管理員	教 育 企 画 課	4
就学相談員		10
中学校栄養職員	学 務 課	8
教育支援アドバイザー		4
学校司書		18
スクールアドバイザー	教 育 指 導 課	2
学校生活支援員		26
副校長業務支援員		26

学 年 教 育 ア シ ス タ ン ト		28
学 校 特 別 非 常 勤 講 師		2
校 内 別 室 指 導 支 援 員		4
教 育 相 談 員	教 育 支 援 課	27
ス ク ー ル ソ ー シ ャ ル ワ ー カ ー		4
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	24
公 民 館 保 育 員		28
ひ ば り が 丘 公 民 館 事 務 員		2
図 書 館 専 門 員	図 書 館	52
合 計		679

(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7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7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7年度 処理事案数	完結件数	翌年度継続件数
0	2	2	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	5	4月	5日	50
				7月	4日	12
				8月	2日	4
				10月	3日	3
				1月	3日	9
	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	51
				1月	150分	16
	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		51

	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		39
	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		31
	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		55
	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		66
	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	1	60 分		24
	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		9
	新 任 課 長 研 修	課長職としての心構え、役割を習得し、意識の向上を図る	3	4 月	210 分	6
				5 月	110 分	4
				7 月	120 分	4
	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		27
	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		12
	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		10
	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、評価の仕方等を学ぶ	1	60 分		24
	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		2
	リスクマネジメント研修	リスクを組織的に管理するために、リスクへの対策の重要性を学び、報告・連絡・相談が十分に行われる職場環境づくりにつなげる	1	60 分		23
	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		5
	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		3
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		34
	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		6
	地 方 自 治 法 研 修	地方自治法の知識を深める	1	1 日		32
	地 方 公 務 員 法 研 修	地方公務員法の知識を深める	1	1 日		33
	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	120 分		25

	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	120 分	8	
	協 働 研 修	自治体の課題と市民協働について学ぶ	1	150 分	14	
	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	150 分	30	
	広 報 研 修 (動 画 作 成 初 級 編)	動画作成に関する知識・能力の向上を図る	1	1 日	17	
	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	2	各 60 分	40	
	コンプライアンス研修 (動 画 視 聴 型)	公務員としてのコンプライアンス意識を学ぶ	1	2月25日から 3月19日まで	166	
	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 120 分	80	
	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	12月17日から 12月26日まで	1,776	
	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	63	
	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	120 分	18	
	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	120 分	21	
	組織マネジメント・ ハラスメント研修 (特別職・部長職向け)	高位の職層が行うべきハラスメント対応策を習得するとともに、より望ましい組織マネジメントの実践につなげる	1	90 分	24	
	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	7	
	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	1月19日から 2月13日まで	1,765	
	O J T 育成責任者・ 育 成 推 進 員 研 修	O J T 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	28	
	O J T 育成指導員研修	育成指導員の役割を理解し、O J T の進め方、指導方法等を学ぶ	5	4月	120 分	35
				7月	60 分	7
				8月	60 分	4
10月				60 分	3	
1月				60 分	8	
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	6	7月	90 分	39	

		的なO J Tを実施できるような指導方法等を学ぶ		9月	60分	3
				10月	60分	10
				11月	90分	32
				2月	60分	3
					60分	11
	O J T 育成指導員会 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	4	6月	90分	18
				12月	60分	2
					60分	2
				2月	90分	33
	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	5	4月	80分	50
				7月	60分	12
				8月	50分	4
				10月	70分	3
				1月	50分	9
	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		57
	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		36
	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	2	各 75 分		29
	合 計					5,198

(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 (全体集合研修)	1	半日	98
		I 期 (オンデマンド型研修)	1	2 日	92
		II 期	6	2 日	97
	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	24
	課 長 研 修	新 任 (倫理・ハラスメント・メンタル)	2	1 日	5
		新 任 (管 理 者 の 役 割)	4	2 日	6
	問 題 解 決		5	2 日	38

	政 策 提 案	5	3 日	20
	中 堅 職 員 の 役 割	4	2 日	32
	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 ）	2	1 日	3
	フ ァ シ リ テ ー タ ー 入 門	1	1 日	1
	要 約 力	2	1 日	4
	ア サ ー テ ィ ブ コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン	2	1 日	2
	係 長 の た め の コ ー チ ン グ	1	1 日	1
	判 断 力 向 上	1	1 日	1
	管 理 職 の た め の リ ス ク マ ネ ジ メ ン ト	2	2 日	3
	小 計			462
講 師 養 成 研 修	講 師 ス キ ル ア ッ プ ～ 伝 わ る 教 え 方 ～	2	2 日	2
	講 師 養 成 研 修 （ 仕 事 と 人 の マ ネ ジ メ ン ト ）	1	3 日	2
	小 計			4
法 務 研 修	行 政 法 （ オ ン デ マ ン ド 型 研 修 ）	2	2 日	22
	地 方 自 治 法 （ オ ン デ マ ン ド 型 研 修 ）	2	2 日	19
	地 方 公 務 員 法 （ オ ン デ マ ン ド 型 研 修 ）	2	2 日	20
	民 法 （ 総 則 ・ 物 権 法 ）	1	2 日	5
	民 法 （ 債 権 法 ）	1	2 日	7
	民 法 （ 親 族 法 ・ 相 続 法 ）	1	2 日	1
	小 計			74
自 治 体 経 営 研 修	地 方 財 政	1	2 日	13
	小 計			13
デ ジ タ ル 人 材 育 成 研 修	D X リ テ ラ シ ー 向 上	1	半 日	3
	D X 推 進 リ ー ダ ー 養 成	1	2 日	1
	B P R 実 践	2	半 日	2
	デ ー タ 利 活 用 （ 基 礎 編 ）	1	半 日	2
	デ ー タ 利 活 用 （ 実 践 編 ）	1	半 日	1
	E B P M 推 進	1	半 日	1
	L o G o フ ォ ー ム 実 践	4	半 日	7
	生 成 A I 活 用	2	半 日	6
	エ ク セ ル 初 級 （ オ ン デ マ ン ド 型 研 修 ）	3	2 日	16
	エ ク セ ル 中 級 （ オ ン デ マ ン ド 型 研 修 ）	3	2 日	18
	エ ク セ ル V B A マ ク ロ	3	2 日	7
	ア ク セ ス 初 級 （ オ ン デ マ ン ド 型 研 修 ）	3	2 日	5
	パ ワ ー ポ イ ン ト 初 級 （ オ ン デ マ ン ド 型 研 修 ）	1	2 日	2
	ワ ー ド 中 級 （ オ ン デ マ ン ド 型 研 修 ）	3	2 日	13
	小 計			84
専 門 職 研 修	栄 養 士 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 （ 土 木 工 事 ）	1	2 日	1
	建 築 構 造 科	1	2 日	1
	J w _ c a d 初 級	2	2 日	5
	J w _ c a d 中 級	1	2 日	1
	A u t o C A D 初 級 （ オ ン デ マ ン ド 型 研 修 ）	1	2 日	1
	小 計			9
実 務 研 修	例 規 作 成 実 務 科	1	1 日	2
	自 治 体 債 権 管 理 回 収 科	1	2 日	7
	労 働 安 全 衛 生 科	1	2 日	1
	財 政 科	1	2 日	2
	契 約 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	1	2 日	2	
	個人住民税科（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	3	
		償 却 資 産	1	1 日	2	
	個 人 住 民 税 科 （ 中 級 ）		1	2 日	1	
	法 人 住 民 税 科 （ 中 級 ）		1	1 日	2	
	廃 棄 物 対 策 科		1	2 日	1	
	子 育 て 支 援 科		1	1 日	1	
	都 市 計 画 科		1	3 日	3	
	下 水 道 科		1	1 日	2	
	小 計				38	
	特 別 研 修	人 権 啓 発 研 修		3	半 日	69
メ ン タ ル ヘ ル ス 研 修		2	半 日	53		
自 治 体 改 革 セ ミ ナ ー		2	半 日	28		
講 演 会		2	半 日	8		
スポット研修		は じ め て の 動 画 作 成		1	1 日	1
		発 達 障 害 の 理 解 と 対 応 （主任・主事向け）		1	半 日	2
		発 想 力		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	4
		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	1
		今日から使える！行動デザイン入門（ナッジ）		1	1 日	1
		情報発信のその先へ シティプロモーション研修		1	1 日	2
		生成 AI 活用～ワンペーパー資料作成を効率化～		1	1 日	2
		デマンド交通は万能か？～あるべき地域の公共交通を考える～		1	半 日	4
小 計				176		
合 計				863		

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	6
エネルギー管理講習 新規講習	1 日	2
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
資産税部門共通（判例解説）研修	2 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
非木造家屋評価実務研修会 ワークショップ研修Ⅱ	3 日	2
土地評価研修	1 日	3
新任担当者のための条例・規則の立案事務	2 日	1
法務能力向上のための特別支援セミナー	2 日	1
政務活動費適正支出のチェックポイント～最新判例を踏まえて～	1 日	1
議会広報のあり方を考える	1 日	1
育児休業制度等実務研修会	2 日	2

ビッグデータ利活用－基礎から応用まで	1 日	3
初めて学ぶ統計	1 日	5
統計担当者向け入門	1 日	4
データサイエンス入門	1 日	2
統計分析の基本	1 日	1
国民・県民経済計算	1 日	1
建築工事監理マネジメント研修	8 日	1
建築保全企画研修	9 日	1
特別区協議会「特別区講座」	1 日	4
特別区職員研修所 サポート研修「講演会」	1 日	1
特別区職員研修所 専門研修「障害者地域支援」	2 日	2
合 計		49

(3) 自主研修

ア 自主研究グループ活動

件数（件）	助成額（円）
2	40,000

イ 資格取得

件数（件）	助成額（円）
9	109,470

(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
17	4

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	46,336,937	36,641,589	16,855,345
総 務 費	1,053,610,792	1,470,096,448	805,113,334
民 生 費	1,627,134,047	1,327,660,136	591,900,982
衛 生 費	220,350,572	181,601,204	81,874,185
農 林 費	20,866,800	18,691,891	8,045,947
商 工 費	23,586,033	20,910,027	8,137,784
土 木 費	399,000,843	332,613,228	145,320,837
消 防 費	39,756,804	45,536,585	15,625,392
教 育 費	511,309,872	448,864,597	186,029,849
合 計	3,941,952,700	3,882,615,705	1,858,903,655

※特別職の給料39,108,000円、職員手当27,723,060円及び共済費9,736,438円を含む。

※職員手当には、会計年度任用職員の期末・勤勉手当を含まない。

(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)
4 月 期	218	351	8,805,000
6 月 期	203	321	8,075,000
8 月 期	207	325	8,130,000
10 月 期	207	327	8,215,000
12 月 期	210	334	8,910,000
2 月 期	212	339	8,385,000
合 計	1,257	1,997	50,520,000

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7年10月15日から 24日まで	常勤 1,021	844 人間ドック 176
		非常勤 724	678 人間ドック 46
胃検診		希望職員 (常勤)	103
大腸がん検診		希望職員	常勤 404 非常勤 521
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 114 非常勤 70
歯科検診		希望職員	733

(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7年6月2日から13日まで	1,819	1,728

(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	4回
	保谷庁舎事業場	4回
	子ども若者部事業場	4回
	みどり環境部事業場	4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	94件
イ	精神科医師	239件
ウ	メンタルヘルスカウンセラー	102件
エ	衛生管理者 (職員課保健師)	491件

(5) 安全衛生研修

研 修 名	回数(回)	時間(分)	受講者数(人)
職場環境づくり研修 (管理監督者対象)	2	120	48
メンタルヘルス研修 (一般職員対象)	1	120	26

(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)	3	3	6
公務災害 (非常勤職員)	1	0	1
労働災害 (非常勤職員)	19	1	20
合 計	23	4	27

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	48
雨 合 羽	36
安 全 靴	13
冬 用 作 業 服	49
防 寒 服	44
冷 感 イ ン ナ ー	18
トレーニングウェア (上)	1
トレーニングウェア (下)	11
ポ ロ シ ャ ツ	1
給 食 用 作 業 服 等 (保 育 園)	11
栄 養 士 用 白 衣 等 (学 校)	6
エ プ ロ ン	18