

# 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5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	11
		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	10
総 務 部	73	総 務 課	22
		職 員 課	24
		建 築 営 繕 課	9
		契 約 課	6
		危 機 管 理 課	12
市 民 部	140	市 民 課	43
		保 険 年 金 課	32
		市 民 税 課	22
		資 産 税 課	19
		納 税 課	24
健 康 福 祉 部	191	地 域 共 生 課	18
		生 活 福 祉 課	43
		高 齢 者 支 援 課	49
		障 害 福 祉 課	37
		健 康 課	44
子 育 て 支 援 部	254	子 育 て 支 援 課	18
		幼 児 教 育 ・ 保 育 課	192
		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	38	文 化 振 興 課	9
		ス ポ ー ツ 振 興 課	5
		産 業 振 興 課	13
		協 働 コ ミ ュ ニ テ ィ 課	11
み ど り 環 境 部	31	み ど り 公 園 課	8
		環 境 保 全 課	8
		ご み 減 量 推 進 課	15
ま ち づ く り 部	47	都 市 計 画 課	12
		住 宅 課	8
		交 通 課	11
		建 築 指 導 課	16
都 市 基 盤 部	44	道 路 課	23
		用 地 課	9

		下水道課	12
		會計課	8
		市長部局計	873

教 育 部	93	教育企画課	16
		学務課	11
		教育指導課	17
		教育支援課	6
		社会教育課	9
		公民館	7
		図書館	27
		小学校	20
		中学校	1
		教育委員会計	114

選挙管理委員会事務局		4
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5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	16	11	36	29	114	93	166	0	7	14	1	487
女	1	3	12	17	109	114	255	0	0	5	1	517
合計	17	14	48	46	223	207	421	0	7	19	2	1,004

(3) 年齢別職員構成

令和5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 満	23	27	31	35	39	43	47	51	55	以上		
男	0	24	50	65	57	49	36	28	41	72	65	487	40歳9月
女	0	14	80	67	62	46	48	40	62	54	44	517	39歳7月
合計	0	38	130	132	119	95	84	68	103	126	109	1,004	40歳2月

## (4) 在職年数別職員構成

令和5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		141	64	70	16	31	71	84	10	487
女		145	93	64	23	38	79	60	15	517
合 計		286	157	134	39	69	150	144	25	1,004

## (5) 市内・外居住別職員数

令和5年4月1日現在

	人数 (人)	割合 (%)
市 内	267	26.6
市 外	737	73.4
合 計	1,004	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	42	21	21	—	—	—	—	—	—	0	0	0	42	21	21

## (7) 会計年度任用職員数 (旧嘱託員相当の職) 令和5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		16
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
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	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	1	
田無総合福祉センター管理事務員	高 齢 者 支 援 課	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		12	
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	
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	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	
児童発達支援相談員	子育て支援課	3	
乳幼児等医療事務員		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	幼児教育・保育課	119	
地域子育て支援推進員		3	
保育園看護支援員		2	
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		1	
学童クラブ指導員		105	
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	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	協働コミュニティ課	1	
消費生活相談員		3	
婦人相談専門員		2	
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	
道路管理業務専門員	道路課	1	
道路台帳業務専門員		2	
道路維持管理作業専門員		1	
出納事務員	会計課	3	
学校事務員	教育企画課	25	
西原総合教育施設受付管理員		4	
就学相談員	学務課	7	
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		15	
スクールアドバイザー		2	
学習支援員		1	
学校生活支援員		20	
副校長業務支援員		26	
学年教育アシスタント		8	
学校特別非常勤講師		3	
教育相談員		教育支援課	25
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		23
ひばりが丘公民館事務員		2
図書館専門員	図書館	52
合	計	636

(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5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5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5年度処理事案数	完結件数	翌年度継続件数
0	0	0	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	3	4月	5日	54
				10月	3日	14
				1月	3日	3
	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	4	7月	125分	4
				10月	各150分	53
				3月	140分	12
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		31	
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		38	
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		17	

	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	33	
	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	2	各 60 分	26	
	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	11	
	新任課長研修	新任課長職に求められる知識を学ぶ	3	4 月	1 日	3
5 月				140 分	3	
8 月				90 分	4	
	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	60 分	10	
	課長研修 (人事評価研修(評価者・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	
	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	3	
	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 圍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(初級)	法令・例規の条文の構成や形式などを 学ぶ	2	各 1 日	27	
	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	12	
	地方自治法	地方自治法の知識を深める	1	1 日	19	
	地方公務員法	地方公務員法の知識を深める	1	1 日	13	
	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	10	
	協働研修	自治体の課題と市民協働について学 ぶ	1	180 分	9	
	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	46	
	コミュニケーション研修	現場のリーダーとしてあるべき姿勢、 不適切な事務処理を起こしにくい職 場環境を作るための手法を学ぶ	2	各 150 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	3	各 60 分	31	
	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	84	

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	95	
	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	2月14日から 2月29日まで	1,557	
	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	1	120 分	33	
	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	22	
	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	
	ハラスメント研修 (特別職向け)	高位の職層が行うべきハラスメント対応策を習得する	1	60 分	18	
	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	9	
	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	2月20日から 3月8日まで	1,512	
	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	35	
	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	3	4月	120 分	48
				10月	90 分	14
				1月	60 分	3
	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	5	5月	60 分	4
				7月	90 分	46
9月				60 分	4	
11月				90 分	33	
1月				60 分	13	
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	4	4月	60 分	10	
			7月	60 分	3	

		めの課題抽出を行う		12月	60分	4
				2月	120分	39
	OJT新規採用職員研修	OJTを受ける上での心構えを学ぶ	3	4月	80分	54
				10月	40分	14
				1月	40分	3
	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		36
	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		43
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		27	
合 計					4,351	

(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	67
		II 期	6	2日	66
	係長研修	新任 (倫理・ハラスメント・メンタル)	3	1日	23
		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	3
		新任 (管理者の役割)	2	2日	3
	問題解決	5	2日	36	
	政策提案	5	3日	33	
	中堅職員の役割	5	2日	38	
	ベテラン職員の役割	2	半日	11	
	調整力・交渉力(主任・主事向け)	2	1日	4	
	ファシリテーター入門	2	1日	2	
	ハードクレーム対応(係長職以下向け)	1	半日	2	
	図解表現力	2	1日	5	
	ロジカルトレーニング(集合型研修)	1	1日	3	
	ロジカルトレーニング(ライブ配信型研修)	1	1日	1	
	要約力(集合型研修)	2	1日	4	
	アサーティブコミュニケーション	2	1日	3	
	係長コーチング	1	1日	1	
	インバスケット	1	1日	1	
	不当要求対応(管理職向け)	1	半日	1	
	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	5	
	小 計				337
	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(仕事と人のマネジメント)	1	3日	2

	小 計			3	
法 務 研 修	行 政 法	3	3日	27	
	地方自治法（オンデマンド型研修）	1	2日	10	
	地方公務員法（オンデマンド型研修）	1	2日	9	
	民法（総則・物権法）	1	2日	1	
	民法（債権法）	1	2日	5	
	民法（親族法・相続法）	1	2日	9	
	民事訴訟法	1	3日	3	
	小 計			64	
自治体経営研修	地 方 財 政	1	3日	17	
	小 計			17	
情報処理研修	エクセル初級（オンデマンド型研修）	3	2日	6	
	パワーポイント初級（オンデマンド型研修）	3	2日	3	
	アクセス初級（オンデマンド型研修）	1	2日	1	
	エクセル中級（オンデマンド型研修）	3	2日	19	
	エクセルVBAマクロ（オンデマンド型研修）	2	2日	2	
	ワード中級（オンデマンド型研修）	3	2日	9	
	小 計			40	
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（土木工事）	1	2日	1	
	建 築 構 造 科	1	2日	3	
	J w _ c a d 初 級	2	2日	2	
	J w _ c a d 中 級	1	2日	1	
	小 計			7	
実 務 研 修	例 規 作 成 実 務 科	1	1日	5	
	自 治 体 債 権 管 理 回 収 科	1	2日	1	
	労 働 安 全 衛 生 科	1	2日	1	
	財 政 科	1	2日	2	
	情 報 シ ス テ ム 調 達 導 入 科	1	2日	3	
	固定資産税科（初級） （オンデマンド型研修）	土 地	1	2日	1
		家 屋	2	3日	2
		償 却 資 産	2	2日	2
	個人住民税科（初級）（オンデマンド型研修）	1	1日	1	
	法人住民税科（初級）（オンデマンド型研修）	1	2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	1
		家 屋	1	2日	1
	個 人 住 民 税 科（中級）	1	2日	2	
	法 人 住 民 税 科（中級）	1	1日	1	
	徴 収 科（中級）	1	2日	2	
	都 市 計 画 科	1	3日	1	
下 水 道 科	1	1日	2		
	小 計			31	
特 別 研 修	人 権 啓 発 研 修	3	半日	35	
	メンタルヘルス研修（集合型研修）	2	半日	23	
	メンタルヘルス研修（ライブ配信型研修）	1	半日	15	
	自 治 体 改 革 セ ミ ナ ー	2	半日	9	
	講 演 会	1	半日	4	
	スポット研修	発 達 障 害 の 理 解 と 対 応	1	半日	3
		D X リ テ ラ シ ー 向 上 研 修	1	半日	1
伝 わ る 動 画 作 成 研 修		2	1日	5	

		L o G o フォーム実践研修	2	半日	3
		スポーツを活用した持続可能な地域づくり	1	2日	1
		住民に伝わる！文書やチラシデザイン研修	1	1日	1
		データ利活用スキル向上研修	1	半日	2
		その政策、住民に届いていますか？	1	半日	2
		小計			104
合		計			606

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	5
防火・防災管理再講習（甲種防火管理再講習）	1日	1
新任担当者のための法令・例規の実務	2日	1
地方自治体職員のための条例・規則立案の実務	2日	1
監査委員・事務局職員のための監査基礎	2日	1
自治体監査の実務ポイント・ノウハウ修得セミナー	2日	1
建築工事監理Ⅰ	5日	1
建築工事監理Ⅱ	5日	1
家屋評価（応用法令）研修	1日	1
家屋評価（建築設備）研修	1日	1
土地評価研修	1日	1
土地評価実務研修	3日	1
土地評価（不動産鑑定評価理論）研修	2日	1
土地評価（不動産関連法規等）研修	2日	2
土地評価（公的土地評価）研修	1日	1
土地評価実務研修会（ワークショップ研修）	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	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
キャッシュフロー計算書入門	2日	1
東京都学校栄養職員新規採用者等研修	7日	2
エネルギー管理講習新規講習	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	1
地方自治体における契約事務（基本）	2日	1
既存ブロック塀等の耐震診断に関する講習	1日	2
会計年度任用職員の任用と管理実務	2日	1
育児休業制度等実務研修会	1日	1
調査設計の基本	1日	1
統計担当者向け入門	1日	1
G I Sによる統計活用	3日	1
初めて学ぶ統計	1日	2
社会福祉講座	1日	2
ビッグデータ利活用－基礎から応用まで－	1日	1
政策評価と統計	1日	1
サポート研修「講演会」	1日	4
社会教育主事講習	16日	1
合	計	47

(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
技術士一次試験対策講座 (「電気電子部門」)	1	0
技術士一次試験対策講座 (「機械部門」)	1	0
宅地建物取引士受験合格コース	1	0
合 計	3	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	30,000

ウ 資格取得

件数 (件)	助成額 (円)
5	43,800

(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
9	6

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	42,618,836	32,271,902	14,910,144
総 務 費	954,017,097	1,146,235,813	656,165,602
民 生 費	1,466,772,133	1,163,997,917	516,651,406
衛 生 費	226,686,971	178,594,232	81,952,264
農 林 費	18,537,381	20,022,436	8,309,370
商 工 費	21,455,304	19,784,862	8,753,969
土 木 費	333,925,115	273,177,561	119,160,518
消 防 費	36,584,400	38,297,814	13,465,138
教 育 費	486,618,870	381,819,155	166,582,878
合 計	3,587,216,107	3,254,201,692	1,585,951,289

※特別職の給料39,108,000円、職員手当16,513,950円及び共済費7,928,027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	184	291	11,550,000
10 月 期	168	266	10,995,000
2 月 期	180	283	11,750,000
合 計	532	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5年10月18日から 27日まで	常勤 1,004	850 人間ドック 154
		非常勤 668	646 人間ドック 22
希望職員 (常勤)		129	
希望職員		常勤 419 非常勤 486	
特定職員		常勤 17 非常勤 4	
50歳以上の 男性希望職員		常勤 125 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5年8月1日から18日まで	1,705	1,636

(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	4回
田無庁舎事業場	4回
保谷庁舎事業場	3回
子育て支援部事業場	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	88件
イ 精神科医師	245件
ウ メンタルヘルスカウンセラー	104件
エ 衛生管理者 (職員課保健師)	456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	34
メンタルヘルス研修 (一般職員対象)	1	150	11

(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	2	5
公務災害 (非常勤職員)	0	0	0
労働災害 (非常勤職員)	10	3	13
合計	13	5	18

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	70
雨合羽	32
安全靴	25
冬用作業服	43
防寒服	33
トレーニングウェア (上)	4

トレーニングウェア（下）	15
ポロシャツ	1
給食用作業服等 （保育園）	11
給食用作業服等 （学校）	8
栄養士用白衣等	6
エプロン	2

#### 4 特別職の報酬等に関する事項（2.1.1）

##### (1) 西東京市特別職報酬等審議会（委員10人）

※根拠法令：西東京市特別職報酬等審議会条例

##### (2) 会議の開催状況

4回（令和5年8月17日、10月20日、12月15日、令和6年1月19日）

主な審議事項 特別職の報酬等について