

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6年4月1日現在（単位 人）

議 会 事 務 局		11
-----------	--	----

企 画 部	48	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	11
		情 報 推 進 課	10
総 務 部	74	総 務 課	23
		職 員 課	25
		建 築 営 繕 課	8
		契 約 課	6
		危 機 管 理 課	12
市 民 部	141	市 民 課	45
		保 険 年 金 課	32
		市 民 税 課	22
		資 産 税 課	19
		納 税 課	23
健 康 福 祉 部	193	地 域 共 生 課	20
		生 活 福 祉 課	45
		高 齢 者 支 援 課	49
		障 害 福 祉 課	36
		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	195
		児 童 青 少 年 課	37
		子 ど も 家 庭 支 援 セ ン タ ー	13
生 活 文 化 ス ポ ー ツ 部	39	文 化 振 興 課	9
		ス ポ ー ツ 振 興 課	6
		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	9
		ご み 減 量 推 進 課	14
ま ち づ く り 部	47	都 市 計 画 課	11
		住 宅 課	8
		交 通 課	12
		建 築 指 導 課	16
都 市 基 盤 部	48	道 路 課	24
		用 地 課	11

		下 水 道 課	13
		会 計 課	8
		市 長 部 局 計	894

教 育 部	99	教 育 企 画 課	16
		学 務 課	12
		教 育 指 導 課	17
		教 育 支 援 課	6
		社 会 教 育 課	11
		公 民 館	8
		図 書 館	29
		小 学 校	15
		中 学 校	2
		教 育 委 員 会 計	116

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6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	17	7	39	29	111	104	155	0	7	14	1	484
女	2	3	11	24	107	120	270	0	0	5	1	543
合計	19	10	50	53	218	224	425	0	7	19	2	1,027

(3) 年齢別職員構成 令和6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	53	66	50	55	46	23	32	67	76	484	41 歳 2 月
女	0	28	67	84	54	58	50	37	43	65	57	543	39 歳 6 月
合計	0	44	120	150	104	113	96	60	75	132	133	1,027	40 歳 3 月

(4) 在職年数別職員構成

令和6年4月1日現在（単位 人）

年数 性別	0 }	6 }	11 }	16 }	21 }	26 }	31 }	36 以上	合 計
男	139	72	54	27	30	59	86	17	484
女	162	101	55	32	41	59	74	19	543
合 計	301	173	109	59	71	118	160	36	1,027

(5) 市内・外居住別職員数

令和6年4月1日現在

	人数（人）	割合（％）
市 内	267	26.0
市 外	760	74.0
合 計	1,027	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	49	26	23	—	—	—	14	4	10	0	0	0	63	30	33

(7) 会計年度任用職員数（旧嘱託員相当の職） 令和6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		1
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	保 険 年 金 課	1
国民健康保険料・後期高齢者医療保険料収納推進員		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	高 齢 者 支 援 課	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		2
介護保険料収納推進員		2
介護保険指導員		2
介護認定調査員		12
高齢者支援専門相談員		2
障害者支援相談員	障 害 福 祉 課	4
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		3
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	幼 児 教 育 ・ 保 育 課	122
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		108
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		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	協働コミュニティ課	1
消費生活相談員		3
女性相談支援員		2
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	道 路 課	1
道路台帳業務専門員		1
道路維持管理作業専門員		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	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	11
中学校栄養職員		8
教育支援アドバイザー	教 育 指 導 課	4
主任教育支援アドバイザー		1
学校司書		16
スクールアドバイザー		2
学校生活支援員		24

副 校 長 業 務 支 援 員		26
学 年 教 育 ア シ ス タ ン ト		22
学 校 特 別 非 常 勤 講 師		2
校 内 別 室 指 導 支 援 員		2
教 育 相 談 員	教 育 支 援 課	24
ス ク ー ル ソ ー シ ャ ル ワ ー カ ー		1
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		29
ひ ば り が 丘 公 民 館 事 務 員		2
図 書 館 専 門 員	図 書 館	52
合 計		678

(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6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6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6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	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		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		11
	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	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
				2月	90分	18
	O J T 育成指導員会 総括	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	3	8月	60分	8
				12月	60分	3
				2月	90分	21
	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	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（全体集合回）	1	1 日	64
		I 期	6	3 日	63
		II 期	5	2 日	58
	係 長 研 修	新 任 (倫理・ハラスメント・メンタル)	3	1 日	11
		新 任 (仕事と人のマネジメント)	5	2 日	12
	課 長 研 修	新 任 (倫理・ハラスメント・メンタル)	2	1 日	7
		新 任 (管 理 者 の 役 割)	4	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				3
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				63
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 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				6
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	1	
	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活用してみませんか？		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

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	45,090,991	33,862,876	16,047,517
総 務 費	1,006,044,158	1,574,890,279	742,034,886
民 生 費	1,549,334,456	1,241,545,765	544,905,236
衛 生 費	226,999,467	177,285,941	81,635,181
農 林 費	20,391,600	19,108,566	8,625,099
商 工 費	22,240,664	20,309,812	8,604,712
土 木 費	372,724,324	303,255,861	133,080,702
消 防 費	38,452,800	40,624,867	14,758,373
教 育 費	497,004,833	399,593,425	173,991,189
合 計	3,778,283,293	3,810,477,392	1,723,682,895

※特別職の給料39,108,000円、職員手当29,964,455円及び共済費9,563,332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)
6 月 期	187	299	11,935,000
10 月 期	175	281	11,790,000
12 月 期	211	342	8,630,000
2 月 期	216	347	8,630,000
合 計	789	1,269	40,985,000

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
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) 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6年8月1日から21日まで	1,787	1,663

(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	84件
イ	精神科医師	254件
ウ	メンタルヘルスカウンセラー	95件
エ	衛生管理者（職員課保健師）	504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	150	29

(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）	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 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	45
雨 合 羽	43
安 全 靴	23
冬 用 作 業 服	58
防 寒 服	20
冷 感 イ ン ナ ー	33

トレーニングウェア（上）	2
トレーニングウェア（下）	20
ポロシャツ	1
給食用作業服等 （保育園）	16
栄養士用白衣等 （学校）	7
エプロン	16