

西東京市人事行政の運営等の状況について

(平成 26 年度)

総務部 職員課

～ 目 次 ～

- 1 職員の任免及び職員数に関する状況 2
- 2 職員の給与に関する状況 4
- 3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況 10
- 4 職員の分限及び懲戒処分の状況 11
- 5 職員のサービスの状況 12
- 6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況 13
- 7 職員の福祉及び利益の保護の状況 20
- 8 職員の競争試験及び選考の状況 22

1 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)

	平成 26 年 4 月 1 日付 採用者数	平成 26 年 8 月 1 日付 採用者数	平成 26 年 10 月 1 日付 採用者数	平成 26 年 12 月 1 日付 採用者数	平成 26 年 4 月 1 日現在 職員数	平成 26 年度 退職者数			
						定年	普通	その他	計
一般行政職	6	3	8	0	591	23	8	4	35
一般技術職	3	1	1	0	71	3	2	1	6
医療技術職	2	1	0	1	222	3	3	1	7
技能労務職	—	—	—	—	98	5	1	0	6
計	11	5	9	1	982	34	14	6	54
再任用職員	13	0	0	0	36	0	5	0	5

※職員数は、特別職（教育長を除く）を含みません。教育長は含みます。

(2) 昇任者数（平成 26 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
	3	4	7	14	23	21

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
	1	1	0

(3) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(単位：人)

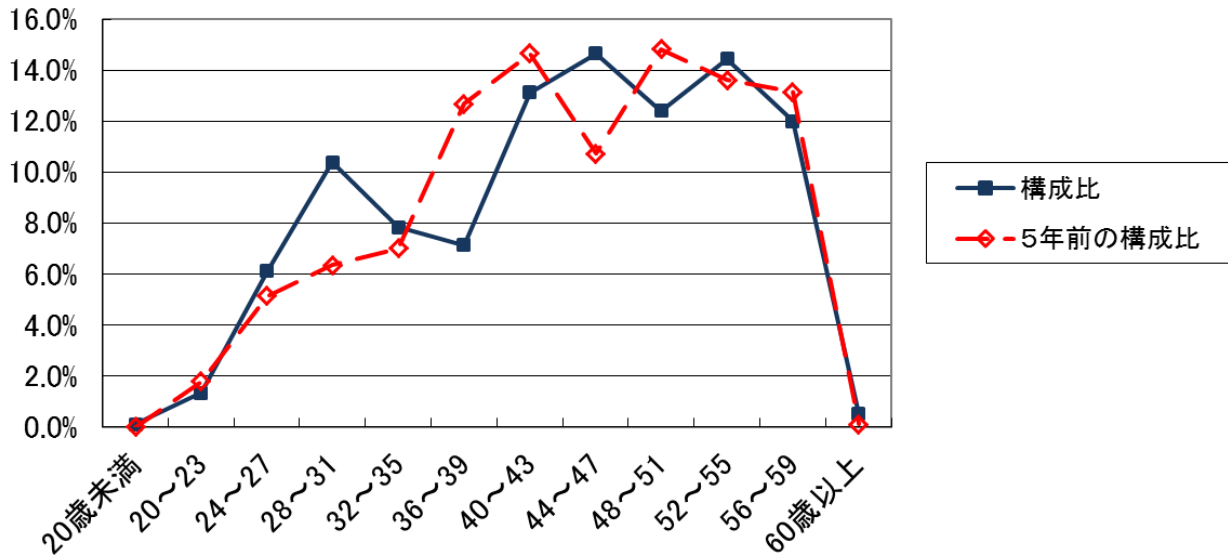
区 分	職 員 数	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		25 年度	26 年度		
部 門					
一般行政部門	議会	10	9	▲ 1	欠員不補充
	総務	201	196	▲ 5	事務の統廃合縮小
	税務	71	68	▲ 3	欠員不補充
	労働	1	1	0	
	農水	4	3	▲ 1	欠員不補充
	商工	5	5	0	
	土木	70	69	▲ 1	欠員不補充
	民生	370	362	▲ 8	事務の民間委託
	衛生	85	76	▲ 9	事務の統廃合縮小
	小計	817	789	▲ 28	
特別行政部門	教育	134	135	1	業務増
	小計	134	135	1	
公営企業等会計部門	下水道	10	9	▲ 1	欠員不補充
	その他	51	50	▲ 1	欠員不補充
	小計	61	59	▲ 2	
合 計		1,012	983	▲ 29	

(注) 1 平成 26 年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、臨時職員及び非常勤職員を除きます。

3 再任用短時間勤務職員は除き、教育長は含みます。

(4) 年齢別職員構成の状況 (平成26年4月1日現在)



(単位：人)

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	1	13	60	102	77	70	129	144	122	142	118	5	983

(注) 平成26年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。

(5) 職員数の推移

(単位：人・%)

部門 \ 年度	21年	22年	23年	24年	25年	26年	過去5年間の増減数(率)
一般行政	850	861	850	828	817	789	▲61 (▲7.2%)
教育	152	145	143	138	134	135	▲17 (▲11.2%)
普通会計計	1,002	1,006	993	966	951	924	▲78 (▲7.8%)
公営企業等会計計	70	66	69	62	61	59	▲11 (▲15.7%)
総合計	1,072	1,072	1,062	1,028	1,012	983	▲89 (▲8.4%)

(注) 各年における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 職員の給与に関する状況

(1) 人件費の状況(普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (平成 27 年 3 月 31 日現在)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費比率 B/A	(参考) 平成 25 年度 人件費比率
26 年度	198,357 人	67,100,090 千円	1,409,416 千円	10,310,219 千円	15.4%	15.8%

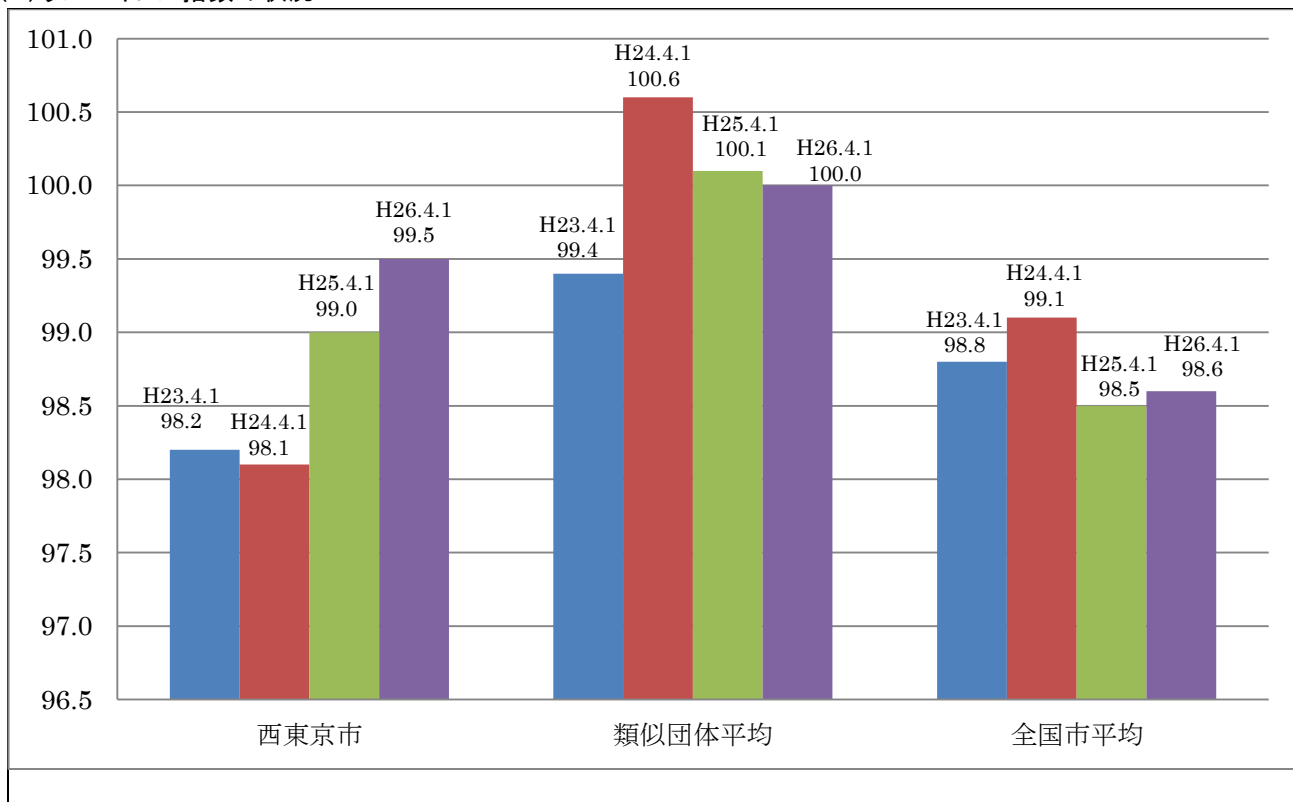
(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区分	職員数 A	給与費				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		
26 年度	923 人	3,607,371 千円	1,199,172 千円	1,529,744 千円	6,336,287 千円	6,865 千円	6,365 千円

(注) 1 職員手当には、退職手当は含まれていません。 2 職員数は、平成 26 年 4 月 1 日現在の人数です。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員(再任用職員(短時間勤務))の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいません。

(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、国の行政職棒給表(一)適用職員の棒給月額を 100 として計算した指数です。

2 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。

3 平成 24 年及び平成 25 年は、国家公務員の時限的な(2年間)給与改定・臨時特例法による給与減額措置がないとした場合の値です。

※平成 26 年 4 月 1 日のラスパイレズ指数が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、棒給表の水準の平均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

(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は、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、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

国基準 15%に変更がないため、西東京市においても支給割合の変更はしていません。

③ その他の見直し

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。

(5) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況(平成 26 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	43.3 歳	331,114 円	453,627 円	401,632 円
東京都	41.8 歳	325,565 円	456,418 円	414,392 円
国	43.5 歳	335,000 円	—	408,472 円
類似団体	42.2 歳	327,201 円	450,484 円	377,340 円

② 技能労務職

区分	公務員				
	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)
西東京市	51.8 歳	102 人	337,005 円	407,851 円	397,060 円
うち清掃職員	49.4 歳	35 人	327,983 円	405,184 円	391,835 円
うち学校給食員	54.3 歳	24 人	342,092 円	402,377 円	397,814 円
うち用務員	50.1 歳	15 人	337,160 円	404,196 円	400,576 円
その他	53.8 歳	28 人	343,839 円	417,834 円	401,063 円
東京都	47.9 歳	1,574 人	300,336 円	402,439 円	367,462 円
国	50.1 歳	3,119 人	287,992 円	—	326,611 円
類似団体	48.2 歳	134 人	328,555 円	386,197 円	364,924 円

区分	民間			参考			
	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額(B)	A/B	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	廃棄物処理業	44.7歳	288,100円	1.41	6,500,908円	3,939,100円	1.65
うち学校給食員	調理士	40.8歳	294,700円	1.37	6,476,024円	3,931,800円	1.65
うち用務員	用務員	54.3歳	199,300円	2.02	6,472,452円	2,747,000円	2.36
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。

(平成23～25年の3箇年平均)

※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、平成26年4月1日現在における各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。

(6) 職員の初任給の状況(平成26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	181,200円	181,200円 総合職 181,200円 一般職 172,200円
	高校卒	142,700円	142,700円 140,100円

(7) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(平成26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	252,624円	353,165円	365,157円	400,711円
	高校卒	193,450円	328,425円	350,517円	364,167円

(注)経験年数とは、卒業後直ちに採用され、引き続き勤務している場合の採用後の年数です。

中途採用者については採用以前の前歴を換算し、加味したものです。

経験年数に該当職員がいない場合、その階層に加えて近似の階層も含み、平均を算出します。

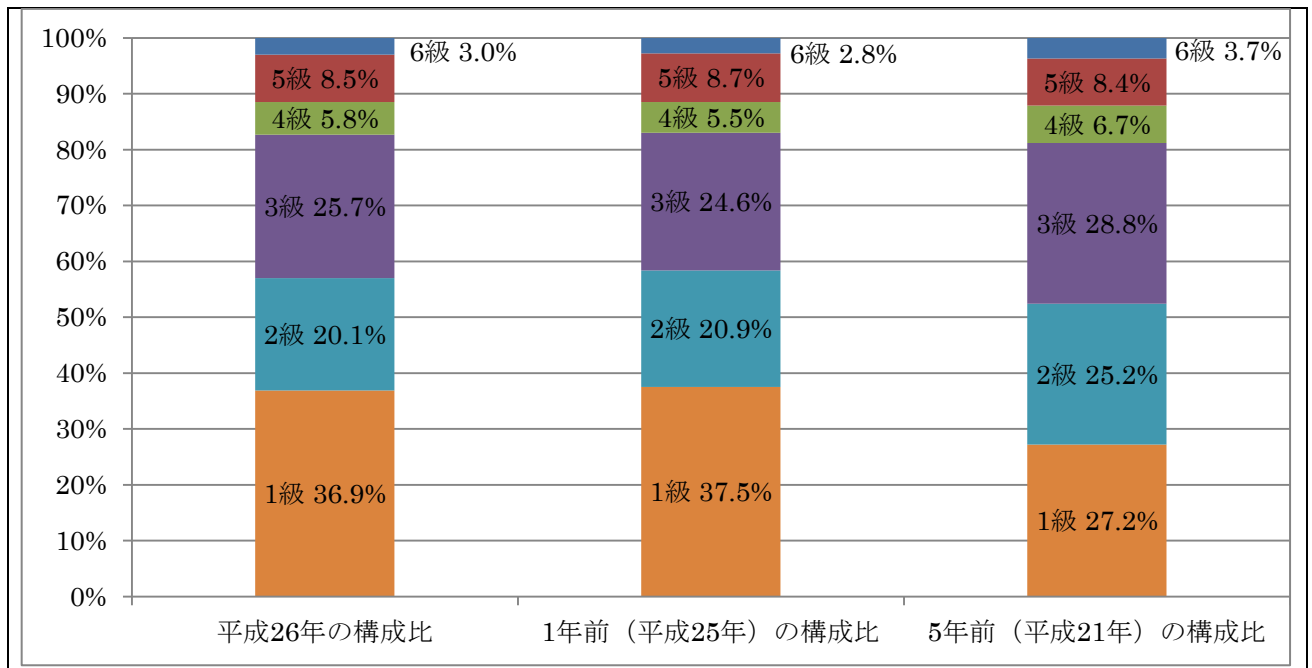
技能労務職については、少人数のため表示していません。

(8) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況(平成26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
6級	部長・参与	18人	3.0%	441,000円	501,000円
5級	部次長・副参与・課長・主幹	50人	8.5%	287,800円	461,400円
4級	課長補佐・副主幹	34人	5.8%	258,600円	429,500円
3級	係長・主査	151人	25.7%	224,900円	411,900円
2級	主任	119人	20.1%	201,100円	369,300円
1級	主事	218人	36.9%	138,300円	336,600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。



※1年前及び5年前の構成比につきましては、その当時7級制であったため、1級減じて表示し、5級は、旧4級、旧5級の合計を表示しています。

(9)昇給への勤務成績の反映状況

- 1 勤務成績の評定の実施状況
地方公務員法第40条に基づき、管理職は毎年4月1日、一般職は毎年11月1日を評定日として勤務成績の評定を実施しています。
- 2 昇給への勤務成績の反映状況
現在、昇給に勤務成績は反映していませんが、反映に向けて検討しています。

(10)職員手当の状況

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(26年度) 1,613千円	—		—	
(26年度支給割合) 期末手当 2.60月分 (1.45月分) 勤勉手当 1.60月分 (0.75月分)	(26年度支給割合) 期末手当 2.60月分 (1.45月分) 勤勉手当 1.60月分 (0.75月分)		(26年度支給割合) 期末手当 2.60月分 (1.45月分) 勤勉手当 1.50月分 (0.70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%	

※()内は、再任用職員に係る支給割合です。

【参考】勤勉手当への勤務実績の反映状況（一般行政職）

- 1 勤務成績の評定の実施状況
地方公務員法第40条に基づき、管理職は毎年4月1日、一般職は毎年11月1日を評定日として勤務成績の評定を実施しています。
- 2 勤勉手当への勤務実績の反映状況
現在、勤勉手当に勤務成績は反映していませんが、反映に向けて検討しています。

② 退職手当（平成26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	勸奨・定年
勤続20年	23.75月分	28.50月分	勤続20年	20.445月分 (21.62月分)	25.55625月分 (27.025月分)
勤続25年	31.83月分	37.50月分	勤続25年	29.145月分 (30.82月分)	34.5825月分 (36.57月分)
勤続35年	46.58月分	52.00月分	勤続35年	41.325月分 (43.70月分)	49.59月分 (52.44月分)
最高限度額	46.66月分	52.00月分	最高限度額	49.59月分 (52.44月分)	49.59月分 (52.44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 (2%~45%加算)	
1人当たり平均支給額	3,688千円	24,242千円	()は、経過措置期間中の支給率です。		

(注)退職手当の1人当たり平均支給額は、26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（平成26年4月1日現在）

支給実績(26年度決算)			601,640千円
支給職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)			593,919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%	1,013人	15%

④ 特殊勤務手当（平成26年4月1日現在）

支給実績(26年度決算)			105,000円	
支給職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)			6,176円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(26年度)			2%	
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(平成26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	105千円	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(25年度決算)	423,992千円
職員1人当たり平均支給年額(25年度決算)	442千円
支給実績(26年度決算)	433,014千円
職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)	464千円

(注)職員1人当たり平均支給年額は、管理職を除く職員の人数をもとに算出した平均額です。

⑥ その他の手当(平成26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(26年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)
扶養手当	配偶者 13,500円 配偶者以外の扶養親族 6,000円 特定期間の加算 4,000円	異	支給単価	74,042千円	202千円
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	支給対象及び単価	18,196千円	186千円
通勤手当	交通機関 1か月当たりの支給限度額 55,000円 交通用具 通勤距離に応じて支給	異	支給対象及び単価	77,650千円	91千円
管理職手当	役職に応じて給料の18~20%	異	算定方法及び支給割合	79,934千円	1,012千円
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	支給単価	20千円	10千円

(11) 特別職の報酬等の状況(平成26年4月1日現在)

区分		給料月額等	
給料	市長 副市長 常勤監査委員	1,013,000円 898,000円 696,000円	(参考)類似団体における最高/最低額
			最高 1,075,000円/最低 275,400円 最高 910,000円/最低 548,100円
報酬	議長	642,000円	最高 739,000円/最低 445,000円
	副議長	574,000円	最高 663,000円/最低 385,000円
	議員	540,000円	最高 606,000円/最低 360,000円
期末手当	市長 副市長 常勤監査委員	(平成26年度支給割合) 3.95月分	
	議長 副議長 議員	(平成26年度支給割合) 3.95月分	
退職手当	市長 副市長 常勤監査委員	(算定方式)	(1期の手当額) (支給時期)
		在職1年につき給料月額100分の350に相当する額	14,182,000円 任期ごと
		在職1年につき給料月額100分の300に相当する額	10,776,000円 任期ごと
	在職1年につき給料月額100分の250に相当する額	6,960,000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、平成26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)務めた場合における退職手当の見込額です。

3 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（平成26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

※一部の外部職場を除きます。

(2) 年次有給休暇の取得状況（平成26年1月1日～12月31日）

区 分	全対象職員数	総付与日数	総取得日数	平均取得日数	消化率
全職員	1,014	38,492.3	12,690.5日	12.5日	33.0%

(3) 育児休業等の取得状況（平成26年1月1日～12月31日）

区 分	育児休業	部分休業	育児 短時間勤務
男性職員	1人	1人	0人
女性職員	12人	12人	1人
合計	13人	13人	1人

(4) 自己啓発休業の取得状況（平成26年1月1日～12月31日）

区 分	大学等課程の 履修	国際貢献 活動
男性職員	0人	0人
女性職員	0人	0人
合計	0人	0人

(5) 修学部分休業の取得状況（平成26年1月1日～12月31日）

区 分	取得者数
男性職員	0人
女性職員	0人
合計	0人

(6) 特別休暇の制度

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	連続する7日の範囲内の期間
妊 婦 通 勤 時 間	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	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の日後8週間を経過する日までの期間（ただし、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週間前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間）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、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	7月から9月までの期間内における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、勤続30年に達した職員…6日
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）

4 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	23	0	0	23
懲戒処分	免職	停職	減給	戒告	計
	0	0	0	0	0

5 職員のサービスの状況

サービスとは … 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 条にサービス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	サービスの宣誓	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	営利企業等の従事制限	0

6 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	6日	14
				8月	2.5日	5
				10月	5日	14
				12月	1日	1
	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	1	半日		13
	現任研修	政策形成の考え方とスキルを学ぶ	1	1日		16
	新任主任研修	新任主任職に求められる知識を学ぶ	3	各半日		19
	主任研修	問題解決の提案・説得等、より積極的なコミュニケーション能力を獲得するため、プレゼンテーションの手法を学ぶ	1	1日		20
	新任係長研修	新任係長職に求められる知識を学ぶ	3	各半日		22
	係長研修	限られた時間内で充実した話し合いを行うため、ファシリテーションの手法を学ぶ	1	1日		10
	新任課長補佐研修	新任課長補佐職に求められる知識を学ぶ	1	180分		7
	新任課長研修	新任課長職に求められる知識を学ぶ	1	180分		6
	課長研修	人事評価の実施に向けた面談・評価方法について学ぶ	2	各1日		60
	新任部長研修	新任部長職に求められる知識を学ぶ	1	105分		3
部長研修	人事評価の実施に向けた二次評価の仕方について学ぶ	1	1日		17	
再任用(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	180分		21	
実務 専門 研修	法制執務研修 (初級)	法令、条例、規則等の関係及び仕組みを理解し、法制知識を深める	3	各1日		51
	法制執務実務者 研修	例規立案事務等を担当する職員を対象に、条例、規則等の関係及び仕組みを学ぶ	1	2日		14

	政策法務研修	市民サービス向上のための政策立案について、関係する法体系を基に、合理的に条例化する知識を学ぶ	1	2日	16
	クレーム対応研修	クレーム対応の基礎知識、市民満足度の向上	1	1日	28
	協働研修	協働についての理解を深め、協働を推進する上で必要な知識を学ぶ	1	150分	19
	保健師研修	保健行政の動向や現状・課題についての理解を深め、保健師の役割を学ぶ	1	150分	28
	安全運転研修	交通事故防止、よりよいマナーの実践について	1	120分	50
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	2	各120分	94
	次世代育成支援対策推進研修	ワークライフバランスについての正しい理解を促進し、時間の有効活用やマネジメント等について学ぶ	1	120分	34
	ハラスメント研修	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	34
	OJT指導者養成研修 (育成推進員編)	新規採用職員を育成する上で必要な指導方法、知識、手法を修得する	1	150分	11
	OJT指導者養成研修 (育成指導員編)		1	210分	12
	OJT指導者 フォローアップ研修	3か月のOJT指導の実績を踏まえ、事例や課題等を共有し、効果的なOJT指導ができるような指導方法等を修得する	4	各40分	15
	OJT総括研修	1年間のOJT指導の振り返りを行い、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	1	210分	12
	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	1	90分	88
	技能労務職研修	公務員倫理を改めて学び、公務員としての自覚や認識を深める	1	120分	35
	住民・地域連携 活性化研修	2020年東京オリンピック・パラリンピック開催に向けて西東京市が取り組めること	1	120分	37
	個人番号制度の 最新動向と自治体 の対応研修会	個人番号制度の最新動向と自治体の対応	1	90分	55
	西東京市財政白書 研修	財政白書（平成25年度決算版）を使用して西東京市の財政状況を学ぶ	2	各90分	45
合 計					926

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	4	4日	14
		II期	5	2日	13
	現任研修	1部	6	2日	35
		2部	3	2日	7
		3部	3	3日	8
		フォローアップ	3	半日	11
	係長研修	新任 (公務員倫理・メンタルヘルス)	3	1日	22
		新任 (仕事と人のマネジメント)	6	2日	21
		現任	4	3日	21
	課長研修	新任 (公務員倫理等)	2	1日	4
		新任 (管理者の役割)	2	2日	2
		現任	3	2日	4
部長研修		2	半日	3	
小計				165	
講師養成研修	基礎科		3	2日	8
	中堅職員の役割		1	3日	1
	政策プレゼンテーション		1	3日	2
	小計				11
法務研修	行政法 I		4	3日	21
	地方自治法		5	3日	23
	地方公務員法		4	3日	17
	民法 I		2	6日	19
	民法 II		1	4日	4
	小計				84
自治体経営研修	政策法務(基礎)		2	2日	13
	地方財政		2	3日	9
	小計				22
能力開発研修	ロジカルトレーニング		2	2日	2
	プレゼンテーション		1	2日	1
	アサーティブコミュニケーション		2	1日	2
	ファシリテーション		1	2日	1
	管理職クレーム対応		1	1日	1
	小計				7
情報処理研修	システム調達導入初級		1	2日	3
	ネットワーク管理		1	3日	1
	表計算ソフト初級		7	2日	14
	プレゼンテーションソフト初級		3	1日	4
	データベースソフト初級		3	2日	6
	CADソフト初級		2	2日	4
	表計算ソフト中級		7	2日	8
	表計算VBAマクロ		3	2日	4
	文書作成ソフト (実践レイアウトテクニック編)		4	2日	6
小計				50	
専門職研修	保健師研修		1	1日	1
	保育士研修		2	1日	4
	技術職研修(工事監理)		1	3日	2
	小計				7

実務研修	自治立法実務科	1	2日	2	
	自治体債権管理回収科	1	2日	2	
	人事科	1	3日	1	
	会計科	1	2日	2	
	広報科	1	3日	1	
	固定資産税科（初級）	土地	1	2日	2
		家屋	1	2日	3
		償却資産	1	2日	3
	住民税科（初級）個人住民税	1	2日	2	
	徴収科（初級）	1	2日	3	
	固定資産税科（中級）	土地	1	2日	1
		家屋	1	2日	1
		償却資産	1	1日	2
	住民税科（中級）個人住民税	1	2日	2	
	住民税科（中級）法人住民税	1	1日	1	
	徴収科（中級）	1	2日	2	
	建築工事科	1	2日	2	
	公園科	1	1日	2	
	道路科	1	3日	1	
	図書館科	1	3日	3	
学童保育・児童館科	1	3日	1		
小計				39	
特別研修	人権啓発研修	2	半日	44	
	メンタルヘルス研修	3	半日	19	
	講演会	2	半日	12	
	スポット研修（パソコン入門）	1	2日	2	
	スポット研修（人を動かす対話力）	1	1日	1	
	スポット研修（係長コーチング研修）	1	2日	1	
	スポット研修（AutoCADソフト初級）	1	1日	1	
	スポット研修（発想・創造技法研修）	1	1日	1	
	スポット研修（CADソフト中級）	1	2日	1	
	スポット研修（技術職研修(中堅職員としての役割)）	1	1日	1	
	スポット研修（表計算ソフト中級～関数編～）	2	1日	2	
	スポット研修（表計算ソフト中級～データ分析編～）	2	1日	4	
	スポット研修（自治体職員のための！！行列のできる講座とチラシの作り方）	1	1日	1	
	スポット研修（社会保障・税番号制度研修）	1	1日	1	
	スポット研修（多摩地域の空き家を考える）	1	半日	3	
	小計				94
	合計				479

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
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	2
新地方公会計制度（財務書類4表の作成・分析・活用まで）	2日	2
建築耐震技術	4日	1
安全管理者選任時研修	2日	1

新任担当者のための秘書実務	2日	1
新任担当者のための条例・規則の立案事務	2日	1
大島町における住家被害認定調査業務等の視察研修	2日	1
勤務時間・休暇関係実務研修会	半日	1
服務・懲戒実務研修会	半日	1
出納事務および決算事務の合理的運用実務	2日	1
CASE STUDY 行政訴訟実務講習会	2日	1
用地事務職員研修	5日	1
東京都学校栄養職員新規採用者等研修	11日	1
MIA 固定資産評価全国実務研修会	半日	1
採用面接官養成講座	2日	2
イラストレーターセミナー	2日	1
刈払機作業従事者安全衛生教育講習会	1日	3
償却資産（法令）研修	1日	1
家屋評価（固定資産（家屋）評価基準Ⅰ）研修	1日	2
償却資産（国税申告書の見方等）研修	1日	1
土地評価（土地税制関連1）研修	1日	2
土地評価（土地税制関連2）研修	1日	4
土地評価（不動産鑑定評価理論）研修	2日	4
家屋評価（固定資産（家屋）評価基準Ⅱ）研修	1日	3
家屋評価（区分所有家屋）研修	1日	3
土地評価（公的土地評価）研修	2日	1
家屋評価（建築設備）研修	2日	3
判例解説	1日	2
固定資産税事務地方研修会	1日	2
土地評価実務研修会	4日	1
木造家屋評価実務研修会	4日	2
非木造家屋評価実務研修（2日間コース）	2日	1
非木造家屋評価実務研修（4日間コース）	4日	1
電子申請サービス春季職員研修「審査研修」	半日	1
電子申請サービス春季職員研修「手続管理（通常・簡易）研修」	1日	1
電子申請サービス春季職員研修「通常様式作成研修」	1日	1
多重債務問題に関する研修（新任職員向け）	半日	1
給与実務研修会（諸手当関係）	1日	1
発達障害の人の特性理解と就労管理知識者養成講習会	半日	2
雇用環境整備士資格（第Ⅱ種）講習会	半日	2
滞納整理セミナー「国保対策、待ったなし」	1日	1
住民監査請求と住民訴訟をめぐる法律実務	2日	1
行政不服審査法実務講座	2日	1
条例・規則担当者のための法令実務講座	2日	1
行政訴訟セミナー	1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
地方自治体における臨時・非常勤職員の任用と管理実務セミナー	2日	1
地方自治体における賠償責任と事故防止策	2日	1
第66回全国議事記録議事運営事務研修会	2日	1
「地方自治と子ども施策」全国自治体シンポジウム2014in青森	2日	1
地域スポーツクラブマネジメントセミナー 会計セミナー第3回「1から学ぶ会計の話」	半日	2
研修担当者必須の法律実務講座	1日	2
地域活動実践講座—自治会・町内会を考える—	半日	2
職員研修をめぐる課題とこれからの人材育成担当者の役割	2日	2
地方自治体のための債権管理セミナー	2日	1
NGO健康都市活動支援機構 平成26年度第2回定例懇話会	半日	1
公共建築工事に関する説明会	半日	1
東京都市町村職員研修所自治体経営研修「第2回地方財政」公開講義	半日	2
東京都市町村職員研修所スポット研修「自治体職員のための！！行列のできる講座とチラシの作り方」公開講義	半日	1
東京都職員研修所法律研修「不動産法務科」	5日	2

東京都職員研修所法律研修「行政法務科」	3日	2
自治体職員に必要な政策形成入門セミナー（基礎編）「政策の決定と実施」	1日	1
自治体職員に必要な政策形成入門セミナー（発展編）第1回「自治体政策法務の理論と実践」	半日	1
自治体職員に必要な政策形成入門セミナー（発展編）第2回「政策評価の現状と今日的課題」	半日	1
観光政策講座「地域振興に観光のエッセンスを～観光まちづくりのメリットを学ぶ～」	半日	2
環境講演会「再生可能エネルギーで環境にやさしいまちづくり」	半日	1
パネル展講座会「水の都市・東京の歴史とその魅力」	半日	1
統計研修所研修統計入門課程「統計実務者向け入門」	4日	1
統計研修所研修統計入門課程「統計利用者向け入門」	4日	1
統計研修所研修統計専門・応用課程「人口統計による地域分析」	3日	1
統計研修所研修統計専門・応用課程「政策と統計」	4日	1
統計研修所研修特別コース「統計オープンデータ利用コース」	1日	1
合 計		109

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
地方自治体のための管理者基礎コース	2	0
忙しい・うまくいかない・成果が上がらないを解決する優先順位の付け方・決定の仕方	1	1
仕事もはかどる、スペースマネジメント法 かたづけ力で効率アップ 整理整頓プランニング術	1	0
近年急増している理不尽なクレームの対処法がわかる悪質クレーム&モンスター対策	1	0
650 クリアTOEIC®テスト実践トレーニング	1	0
Welcome to JAPAN おもてなし英語	1	1
これから中国語を学びたいという方のための入門書 はじめての日常中国語会話入門	1	1
仕事に役立つExcelビジネスデータ分析	1	1
ITパスポート試験合格講座	2	1
メンタルヘルスマネジメント検定Ⅱ種対策講座	3	2
ファイナンシャルプランナー3級テキスト通信コース	4	2
管理者の役割と部下指導のしかた 100	1	1
日商簿記検定3級受験合格	1	1
食育講座『Foods How?』チャレンジ!フードインストラクター 認定講座 (野菜編)	1	0
合 計	21	11

※修了率 52.3%

イ 自主研究グループ助成

件数 (件)	助成額 (円)
1	50,000

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

(2) 勤務成績の評定の状況

根拠となる条例、規則、規程

「西東京市職員の人事考課に関する規程」

7 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

項目	実施時期	対象者 (人)	受診者 (人)
定期健康診断	平成 26 年 10 月 8 日～10 日、14 日～17 日	常勤 983	838 人間ドック 145
		非常勤 437	433 人間ドック 4
胃検診		希望職員(常勤)	135
大腸がん検診		希望職員	640
肺がん検診		40 歳以上の希望職員(常勤)	208
アスベスト健康診断		特定職員	常勤 29 非常勤 0
前立腺がん検診		50 歳以上の男性希望職員(常勤)	125

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)	6	3	9
公務災害(非常勤職員)	1	1	2
労働災害(非常勤職員)	9	3	12
合計	16	7	23

③ 福利厚生事業(西東京市職員互助会)への助成

市補助金	14,571,013 円
事業主負担金(多摩六都科学館及び職員組合の負担金)	113,282 円
◎ 主な事業	
○ 厚生事業(宿泊補助、遊園地利用券等)	9,391,000 円
○ 教養文化事業(チケット購入補助、サークル補助等)	2,695,767 円
○ 体育保健事業(人間ドック補助)	2,813,068 円
会員会費	16,446,878 円
◎ 主な事業	
○ 給付事業(慶弔金、退会慰労金等)	15,953,792 円

(2) 利益の保護の状況

区 分	件 数
職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求の状況	0件
職員に対する不利益な処分についての不服申立ての状況	0件

8 職員の競争試験及び選考の状況

(1) 採用試験（平成 26 年度実施）

① 平成 26 年 8 月 1 日付採用（平成 26 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	採用者
			<試験日> 平成 26 年 5 月 25 日		<試験日> 6 月 14 日	<試験日> 6 月 21 日	
			受験者	合格者	合格者	合格者	
一般事務 (身体に障がいのある方)	I 類	2	2	1	1	0	0
一般事務 (身体に障がいのある方)	II 類	0	—	—	—	—	—
一般事務 (身体に障がいのある方)	III 類	2	2	2	0	—	—
一般事務 (社会福祉士資格取得者)	I 類	5	5	4	3	3	3
土木技術	I 類	4	2	2	1	1	1
建築技術	I 類	2	2	2	1	1	0
保健師	I 類	6	6	4	4	2	1

② 平成 26 年 10 月 1 日付採用（平成 26 年 7 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> 平成 26 年 7 月 27 日		<試験日> 8 月 16 日 17 日	<試験日> 8 月 23 日	
			受験者	合格者	合格者	合格者	
一般事務	I 類	274	229	75	16	7	7
	II 類	8	7	2	0	—	—
	III 類	27	21	7	1	0	—
一般事務 (身体に障がいのある方)	I 類	1	1	0	—	—	—
	II 類	0	—	—	—	—	—
	III 類	1	1	0	—	—	—
土木技術	I 類	5	4	4	1	1	1
建築技術	I 類	1	1	0	—	—	—

③ 平成 26 年 12 月 1 日付採用（平成 26 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> 平成 26 年 9 月 21 日		<試験日> 10 月 13 日	<試験日> 10 月 26 日	
			受験者	合格者	合格者	合格者	
保健師	I 類	4	3	3	1	1	1

④ 平成 27 年 4 月 1 日付採用（平成 26 年 7 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> 平成 26 年 7 月 27 日		<試験日> 8 月 16 日 30 日 31 日 9 月 6 日 7 日	<試験日> 8 月 23 日 10 月 12 日 13 日	<試験日> 10 月 25 日 26 日	
			受験者	合格者	合格者	合格者	合格者	
一般事務	I 類	445	367	139	41	28	24	23
	II 類	53	44	13	3	3	3	2
	III 類	129	117	12	3	2	2	2
一般事務 (身体に障がいのある方)	I 類	1	1	1	0	—	—	—
	II 類	0	—	—	—	—	—	—
	III 類	1	0	—	—	—	—	—
一般事務 (社会福祉士資格取得者)	I 類	9	7	5	2	2	2	2
土木技術	I 類	6	4	3	2	1	—	1
建築技術	I 類	1	1	1	1	0	—	—

⑤ 平成 27 年 4 月 1 日付採用（平成 26 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> 平成 26 年 9 月 21 日		<試験日> 10 月 12 日 13 日	<試験日> 10 月 25 日	
			受験者	合格者	合格者	合格者	
一般事務	III 類	5	5	3	2	2	1
一般事務 (身体に障がいのある方)	I 類	0	—	—	—	—	—
	II 類	0	—	—	—	—	—
	III 類	0	—	—	—	—	—
土木技術	I 類	4	4	4	2	2	2
建築技術	I 類	0	—	—	—	—	—

(2) 昇任試験（平成 26 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）	14	14	8
管理職（長期）	1	1	1
主任職（短期）	35	32	17
主任職（長期）	5	5	3
技能主任職（短期）	0	—	—
技能主任職（長期）	0	—	—