

職 員 課

人材育成推進係

1 人事に関する事項（特別職及び教育長を除く。）

(1) 機構別職員数

平成29年4月1日現在（単位 人）

議 会 事 務 局			11
企 画 部	40	企 画 政 策 課	13
		財 政 課	8
		秘 書 広 報 課	10
		情 報 推 進 課	9
総 務 部	67	総 務 法 規 課	12
		管 財 課	9
		職 員 課	30
		建 築 営 繕 課	9
		契 約 課	7
危 機 管 理 室	12		12
市 民 部	144	市 民 課	45
		保 險 年 金 課	30
		市 民 税 課	22
		資 産 税 課	21
		納 税 課	26
健 康 福 祉 部	168	生 活 福 祉 課	55
		高 齢 者 支 援 課	49
		障 害 福 祉 課	28
		健 康 課	36
子 育 て 支 援 部	246	子 育 て 支 援 課	16
		保 育 課	190
		児 童 青 少 年 課	32
		子 ども 家 庭 支 援 セ ン タ ー	8
生 活 文 化 ス ポ ー ツ 部	33	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	9
み どり 環 境 部	52	み どり 公 園 課	8
		環 境 保 全 課	7
		ご み 減 量 推 進 課	37
都 市 整 備 部	81	都 市 計 画 課	15
		住 宅 課	7
		建 築 指 導 課	16
		用 地 課	7
		道 路 建 設 課	9
		道 路 管 理 課	15
		下 水 道 課	12

	会 計 課	7
	市 長 部 局 計	850

教 育 部	87	教 育 企 画 課	14
		学 校 運 営 課	13
		教 育 指 導 課	12
		教 育 支 援 課	8
		社 会 教 育 課	8
		公 民 館	6
		図 書 館	26
		小 学 校	38
		中 学 校	5
		教 育 委 員 会 計	130

選 挙 管 理 委 員 会 事 務 局		5
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 法 規 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

平成29年4月1日現在（単位 人）

階層 性別	部 （参与） 長	部 次 （副参与） 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	19	17	35	35	100	89	145	0	22	28	4	494
女	2	0	13	13	98	111	245	0	4	19	1	506
合計	21	17	48	48	198	200	390	0	26	47	5	1,000

(3) 年齢別職員構成

平成29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	合 計	平均年齢
	未 満	23	27	31	35	39	43	47	51	55	以上		
男	1	15	33	47	56	30	36	59	89	62	66	494	43 歳 7 月
女	2	33	49	50	53	41	40	72	58	44	64	506	41 歳 2 月
合計	3	48	82	97	109	71	76	131	147	106	130	1,000	42 歳 5 月

(4) 在職年数別職員構成

平成29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		96	71	24	30	90	98	65	20	494
女		130	62	32	43	105	62	48	24	506
合 計		226	133	56	73	195	160	113	44	1,000

(5) 市内・外居住別職員数

平成29年4月1日現在

	人数 (人)	割合 (%)
市 内	344	34.4
市 外	656	65.6
合 計	1,000	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	8	9	13	8	5	20	16	4	0	0	0	50	32	18

(7) 嘱託員

平成29年4月1日現在 (単位 人)

職 種		所 属	人 数
事務系	市民相談嘱託員	秘書広報課	6
	情報公開コーナー事務嘱託員	総務法規課	4
	郵便等業務事務嘱託員		1
	宿日直嘱託員		管財課
	人材育成等事務嘱託員	職員課	1
	社会保険等事務嘱託員		1
	保谷庁舎公金取扱事務嘱託員	市民課	4
	税証明発行等事務嘱託員		3
	国民年金相談嘱託員		2
	出張所嘱託員		5
	国民年金相談嘱託員		2
	国民健康保険料収納推進嘱託員	保険年金課	4
	納税推進嘱託員	納税課	4
	徴税嘱託員		2
	家庭相談員	生活福祉課	2
	被保護者就労支援相談員		3
	ひきこもり・ニート対策事業嘱託員		1
	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
	住居確保給付金就労支援相談員		2
生活保護面接相談員	3		
被保護高齢者支援員	2		
福祉会館嘱託員	高齢者支援課		4
老人福祉センター嘱託員			3

事務系	住吉老人福祉センター事務嘱託員		1
	田無総合福祉センター管理事務嘱託員		2
	介護保険料収納推進嘱託員		2
	介護保険認定調査嘱託員		11
	高齢者支援専門相談嘱託員		1
	障害者支援相談員	障害福祉課	3
	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
	言語聴覚士嘱託員		1
	乳幼児等医療事務嘱託員	子育て支援課	3
	ひとり親家庭就業支援専門員		1
	児童手当等事務嘱託員		1
	保育園保育嘱託員	保育課	121
	保育園調理作業嘱託員		5
	保育園看護嘱託員		1
	地域子育て支援推進員		3
	児童館指導嘱託員	児童青少年課	1
	体力増進指導委員		2
	学童クラブ指導嘱託員		86
	子ども家庭支援センター嘱託員	子ども家庭支援センター	6
	児童青少年相談員		4
	コール田無管理事務嘱託員	文化振興課	4
	市民会館管理事務嘱託員		5
	市民交流施設対応嘱託員		1
	消費生活相談員	協働コミュニティ課	4
	婦人相談嘱託員		3
	女性相談嘱託員		2
	エコプラザ西東京事務嘱託員	環境保全課	5
	建築行政嘱託員	建築指導課	1
	放置自転車対策嘱託員	道路管理課	1
	出納事務嘱託員	会計課	3
	学校事務嘱託員	教育企画課	27
	西原総合教育施設受付管理業務嘱託員		4
	中学校栄養嘱託員	学校運営課	9
	学校司書	教育指導課	14
	スクールアドバイザー		2
	学習支援員		10
	教育相談員	教育支援課	35
	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		36	
ひばりが丘公民館嘱託員		2	
図書館嘱託員		49	
合	計	583	

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	2	4月	5日	48
				1月	3日	4
	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		46
	新規採用職員研修 (人事評価研修(被評価者))	人事評価が効果的に行われるよう、適切な目標設定や自己評価の仕方等を学ぶ	2	各180分		50
	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	60分		23
	新任主任研修	新任主任職に求められる知識を学ぶ	1	1日		48
	新任係長研修	新任係長職に求められる知識を学ぶ	1	1日		28
	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		27
	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	90分		24
	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	120分		23
	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		11
	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		11
	課長研修 (人事評価研修(評価者・新任))	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	180分		47
	課長研修 (人事評価研修(評価者・現任))	課長職として人事評価を実施する上で必要な面談、評価の仕方等を学ぶ	2	各120分		51
	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	180分		25
	新任部長研修	新任部長職に求められる知識を学ぶ	1	60分		4
	部長研修 (人事評価研修(評価者))	部長職として人事評価を実施する上で必要な二次評価の仕方等を学ぶ	1	120分		14
	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		12
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		43	
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		14	
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		47	

実務専門研修	政策法務基礎演習	事案を解決するための法令や制度を学び、政策法務に必要な基礎能力を養う	5	各 120 分	37	
	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	180 分	43	
	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	180 分	23	
	協働研修	自治体の課題と市民協働について学ぶ	1	120 分	30	
	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	27	
	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	1	120 分	42	
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	2	各 120 分	107	
	女性活躍推進研修	西東京市特定事業主行動計画の普及を図り、女性職員のキャリア形成について考える	1	120 分	34	
	「健康」イクボス・ケアボス研修	「健康」イクボス・ケアボスについて理解し、実践する	1	100 分	76	
	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	39	
	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	47	
	OJT 育成責任者・育成推進員研修	育成責任者及び育成推進員の役割を理解し、OJTの進め方、指導方法を学ぶ	1	120 分	44	
	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、指導方法を学ぶ	2	4月	180 分	45
				1月	120 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を学ぶ	2	7月	90 分	42
				9月	150 分	38
	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めの課題抽出を行う	1	120 分	36	
	OJT新規採用職員研修	OJTを受ける上での心構えを学ぶ	1	120 分	48	
	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	120 分	48	
	技能労務職研修 (技能主任・技能主事向け)	職位における役割を認識し、業務にあたる上で必要な心構えを学ぶ	2	各 90 分	52	
財政白書研修	財政白書（平成 28 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	44		
合 計					1,555	

(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	49
		II 期	5	2日	48
	係長研修	新任 (公務員倫理・メンタルヘルス)	3	1日	28
		新任 (仕事と人のマネジメント)	6	2日	31
	課長研修	新任 (公務員倫理等)	2	1日	11
		新任 (管理者の役割)	5	2日	12
	部長研修		2	半日	5
	転職者研修	I 期	1	4日	2
		II 期	1	2日	2
	問題解決		4	2日	13
	政策プレゼンテーション		4	3日	15
	中堅職員の役割		5	2日	27
	ベテラン職員の役割		2	半日	9
	アサーティブコミュニケーション (主任・主事向け)		2	1日	2
	政策形成		4	3日	15
	係長コーチング		1	2日	1
	ファシリテーション		1	2日	2
	管理職リスクマネジメント		4	2日	5
	小計				277
	講師養成研修	基礎科		3	2日
仕事と人のマネジメント		1	3日	3	
政策プレゼンテーション		1	3日	2	
小計				12	
法務研修	行政法 I		3	3日	9
	地方自治法		4	3日	7
	地方公務員法		3	3日	9
	民法		1	6日	2
	小計				27
自治体経営研修	政策法務		2	2日	3
	立法法務		1	8日	1
	地方財政		1	3日	2
	小計				6
情報処理研修	エクセル初級		4	2日	7
	パワーポイント初級		1	1日	1
	アクセス初級		2	2日	5
	エクセル中級		11	2日	23
	エクセル中級(関数編)		3	1日	6
	エクセル中級(データ分析編)		2	1日	2
	エクセル V B A マクロ		2	2日	5
	ワード(実践レイアウトテクニック編)		3	1日	6
小計				55	

専門職研修	栄養士研修	1	1日	1	
	保育士研修	2	1日	3	
	小計			4	
技術職研修	工事監理科	1	3日	2	
	建築構造科	1	2日	3	
	中堅技術職研修	1	1日	1	
	J w _ c a d 初級	2	2日	5	
	J w _ c a d 中級	1	2日	2	
	小計			13	
実務研修	民事訴訟科	1	3日	3	
	財政科	1	2日	3	
	契約科	1	2日	2	
	情報システム調達導入科	1	2日	5	
	固定資産税科（初級）	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	3	
	法人住民税科（初級）	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	2
		償却資産	1	1日	2
	個人住民税科（中級）	1	2日	3	
	徴収科（中級）	1	2日	2	
	子育て支援科	1	1日	1	
	建築工事科	1	2日	1	
	都市計画科	1	3日	1	
下水道科	1	2日	3		
小計			41		
特別研修	人権啓発研修	3	半日	42	
	男女共同参画研修	1	半日	1	
	メンタルヘルス研修	3	半日	78	
	技能労務職研修	1	1日	2	
	講演会	2	半日	11	
	スポット研修（調整力・交渉力（主任・主事向け））	1	1日	1	
	スポット研修（調整力・交渉力（管理・監督職向け））	1	1日	1	
	スポット研修（レジリエンス研修）	1	1日	1	
	スポット研修（決める力～インバスケットレーニングによる判断力の向上～）	1	1日	2	
	スポット研修（防災講演会）	1	半日	1	
	スポット研修（「多摩・島しょ地域」×「スポーツ」でまちを元気に）	1	半日	1	
	スポット研修（女性の活躍推進研修）	1	1日	1	
	スポット研修（新地方公会計制度の利活用等に関する研修）	1	半日	2	
	小計			144	
合計			579		

イ 各種研修

研 修 名	日数等	受講者数 (人)
初心者のための複式簿記入門	2日	2
監査事務局職員のための監査基礎	2日	1
家屋評価（固定資産（家屋）評価基準）研修	1日	2
土地評価（不動産鑑定評価理論）研修	2日	1
家屋評価（建築工法）研修	1日	2
家屋評価（建築設備）研修	1日	2
土地評価（土地税制関連）研修	1日	2
固定資産税事務研修会	1日	3
土地評価実務研修会（4日間）	4日	1
土地評価実務研修会（2日間）	2日	1
木造家屋評価実務研修（4日間）	4日	3
非木造家屋評価実務研修（4日間コース）	4日	2
東京都学校栄養職員新規採用者等研修	10日	1
個人情報保護条例改正実務講習会	半日	3
国税徴収法・地方税総則の解説	2日	1
議会事務局職員のための基本実務講座	2日	1
安全管理者選任時研修	2日	1
会議録作成講座	6か月	1
都市公園等における「遊具の日常点検講習会」	1日	3
福祉用具サービス業務従事者講習会（基礎講習）	3日	1
勤務時間・休暇関係実務研修会	1日	1
A I 導入による自治体業務・市民サービスの改革	1日	1
給与実務研修会（諸手当関係）	1日	1
手話通訳者全国統一試験実施団体説明会	半日	1
第 68 回全都道府県監査委員協議会連合会講習会	2日	1
空き家対策実務講習会	1日	2
地域子育て支援研修「Ⅲ 区市町村児童相談業務研修」	12日	2
第 14 回総合都市交通計画研修	2日	1
第 69 回全国議事記録議事運営事務研修会	2日	1
人事管理研修会	半日	1
新任担当者のための地方公営企業会計入門講座	2日	1
「IT・情報システム監査」の基本と実践	1日	1
給与実務研修会（俸給関係及び給与の支給関係）	1日	1
自治会町内会講座	半日	2
第 4 回シンポジウム「図書館多読への招待」in 多摩	1日	2
苦情相談実務研修会	1日	1
フォトショップセミナー	2日	1
情報セキュリティに関する役員の義務と法的責任	半日	1
甲種防火管理再講習	半日	1
基礎から学べる設備設計シリーズ／給排水設備編（給水、給湯、排水及び消火設備等〔講義と設計演習〕）	2日	2
給与実務の実例研修会及び改正給与法関連説明会	1日	1
東京都職員研修所法律研修「民事法務科」	2日	1
東京都職員研修所法律研修「行政法務科」	3日	1
東京都職員研修所講師養成研修「人権・同和問題科 基礎」	2日	1
特別区職員研修所専門研修「地域保健」	2日	2
第 1 回講演会「決してあきらめない」	半日	4
第 2 回講演会「魅力的人生のススメ」	半日	2

統計研修所研修統計入門課程「【オンライン講座】初めて学ぶ統計」	2か月	2
統計研修所研修統計入門課程「統計利用者向け入門（5月）」	3日	1
統計研修所研修統計基本課程「統計利用の基本」	3日	1
統計研修所研修特別コース「統計オープンデータ利活用」	1日	2
統計研修所研修特別コース「マイクロデータ分析の基礎」	1日	1
統計研修所研修特別コース「ビッグデータ入門」	1日	1
合 計		79

(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
地方公会計改革入門 (e-ラーニング)	1	1
福祉住環境コーディネーター2級	1	1
自主防災講座「新 災害対応の実践」	2	1
地方行政実務コース	1	1
合 計	7	5

※修了率 71.4%

イ 自主研究グループ活動

件数 (件)	助成額 (円)
2	70,380

ウ 資格取得

件数 (件)	助成額 (円)
1	2,700

(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	5

(5) 職員提案制度 (単位 件)

応募件数	採用件数
21	5

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	46,420,092	34,040,837	15,991,970
総 務 費	963,642,061	1,679,497,119	552,015,171
民 生 費	1,396,245,412	1,067,796,209	486,556,259
衛 生 費	276,790,989	197,242,086	96,530,233
農 林 費	15,069,600	12,400,796	5,599,674
商 工 費	21,931,200	18,200,356	8,123,619
土 木 費	329,355,985	260,283,162	115,610,937
消 防 費	35,469,419	30,085,075	12,448,508
教 育 費	545,726,781	414,986,304	190,976,471
合 計	3,630,651,539	3,714,531,944	1,483,852,842

※特別職の給料36,433,800円、職員手当32,176,420円及び共済費7,360,421円を含む。

(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	208	324	12,660,000
10 月 期	199	306	12,560,000
2 月 期	203	315	13,025,000
合 計	610	945	38,245,000

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	平成29年10月 11日から13日まで 16日から19日まで	常勤 1,017	861 人間ドック 156
		非常勤 482	473 人間ドック 9
希望職員 (常勤)		162	
希望職員		常勤 433 非常勤 305	
40歳以上の 希望職員 (常勤)		235	
特定職員		常勤 25 非常勤 2	
胃検診			
大腸がん検診			
肺がん検診			
アスベスト健康 診断			
前立腺がん検診		50歳以上の 男性希望職員 (常勤)	128

(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	平成29年 8月21日から 9月 1日まで	1,537	1,506

(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	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	119件
イ 精神科医師	211件
ウ メンタルヘルスカウンセラー	228件
エ 衛生管理者 (職員課保健師)・看護師 (臨時職員)	468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 (保谷庁舎事業場対象)	1	120	31
メンタルヘルス研修 (管理監督者対象)	1	120	55
メンタルヘルス研修 (一般職員対象)	1	120	14

(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)	5	1	6
公務災害 (非常勤職員)	1	2	3
労働災害 (非常勤職員)	12	1	13
合計	18	4	22

3 職員の福利厚生に関する事項 (2.1.1)

被服貸与状況 (特別会計分を除く。) (単位 人)

貸与品	貸与者数
夏 用 作 業 服	111
雨 合 羽	71
安 全 靴	38
冬 用 作 業 服	63

防 寒 服	36
トレーニングウェア（上）	2
トレーニングウェア（下）	37
ポ ロ シ ャ ツ	1
ウ イ ン ド ブ レ ー カ ー	1
給 食 用 作 業 服 等 （ 保 育 園 ）	24
給 食 用 作 業 服 等 （ 学 校 ）	24
栄 養 士 用 白 衣 等	8
エ プ ロ ン	12