

西東京市人事行政の運営等の状況について

(令和4年度)

総務部 職員課

## ～ 目 次 ～

I	職員の任免及び職員数に関する状況.....	1
II	職員の給与に関する状況.....	3
III	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況.....	11
IV	職員の分限及び懲戒処分の状況.....	14
V	職員のサービスの状況.....	14
VI	職員の研修及び勤務成績の評定の状況.....	15
VII	職員の福祉及び利益の保護の状況.....	22
VIII	職員の競争試験及び選考の状況.....	24
IX	退職職員の再就職の状況.....	27

# I 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)

	令和4年 4月1日付 採用者数	令和4年 5月1日付 採用者数	令和4年 6月1日付 採用者数	令和4年 8月1日付 採用者数	令和5年 1月1日付 採用者数	令和4年 4月1日現 在職員数	令和4年度 退職者数			
							定年	普通	その他	計
一般行政職	25	15	2	5	4	667	12	28	0	40
一般技術職	—	—	—	—	—	73	3	2	0	5
医療技術職	10	—	—	—	—	209	4	4	0	8
技能労務職	—	—	—	—	—	32	2	1	0	3
計	35	15	2	5	4	981	21	35	0	56
再任用職員	11	—	—	—	—	71	0	11	0	11

(注) 職員数は、特別職を含みません。

## 2 昇任者数 (令和4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
	4	3	7	13	40	28

(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
	0	0	0

## 3 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在) (単位: 人)

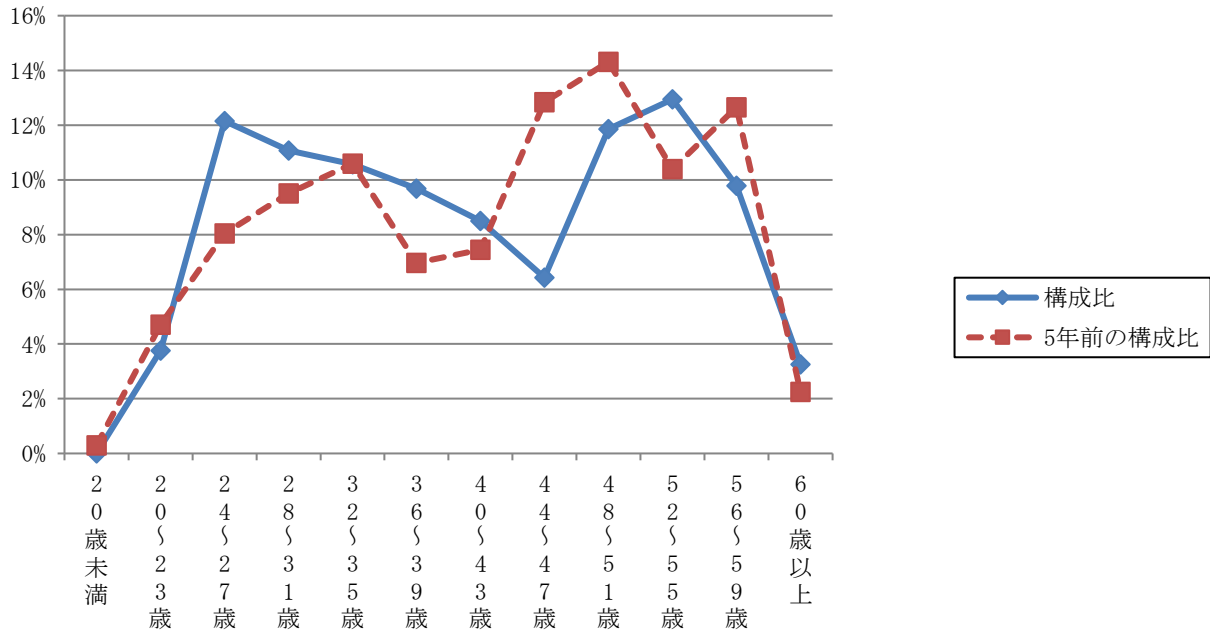
区分	部門	職員数		対前年 増減数	主な増減理由	
		令和3年	令和4年			
普通会計部門	一般行政部門	議会	11	11	0	
		総務	223	221	△2	欠員不補充
		税務	68	67	△1	欠員不補充
		労働	1	1	0	
		農水	4	4	0	
		商工	5	6	1	その他
		土木	84	83	△1	その他
		民生	369	367	△2	子ども子育て支援関連
		衛生	63	66	3	新型コロナウイルス関連
	計	828	826	△2	<参考> 人口1万人当たり職員数 40.14人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 44.60人)	
	教育部門	126	125	△1	その他	
	小計	954	951	△3	<参考> 人口1万人当たり職員数 46.21人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 60.60人)	
会計部門 公営企業等	下水道	10	11	1	その他	
	その他	53	50	△3	欠員不補充	
	小計	63	61	△2		
合計		1,017 (1,138)	1,012 (1,138)	△5 (0)	<参考> 人口1万人当たり職員数 49.17人	

(注) 1 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、短時間勤務職員及び会計年度任用職員を除きます。

3 ( ) 内は、条例定数の合計です。

(2) 年齢別職員構成の状況（令和4年4月1日現在）



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	0人	38人	123人	112人	107人	98人	86人	65人	120人	131人	99人	33人	1,012人

(注) 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。

(3) 職員数の推移

(単位：人・%)

部門	年度	平成29年	平成30年	平成31年	令和2年	令和3年	令和4年	5年前と比較した増減数(率)
一般行政		818	812	808	819	828	826	8 (1.0%)
教育		140	133	129	129	126	125	△15 (△10.7%)
普通会計		958	945	937	948	954	951	△7 (△0.7%)
公営企業等会計		62	62	62	61	63	61	△1 (△1.6%)
総合計		1,020	1,007	999	1,009	1,017	1,012	△8 (△0.8%)

(注) 地方公共団体定員管理調査において報告した部門別職員数です

## II 職員の給与に関する状況

### 1 総括

#### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (令和5年3月31日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 3年度 人件費率
4年度	人 205,943	千円 83,529,956	千円 3,115,824	千円 10,826,347	% 13.0	% 13.0

#### (2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

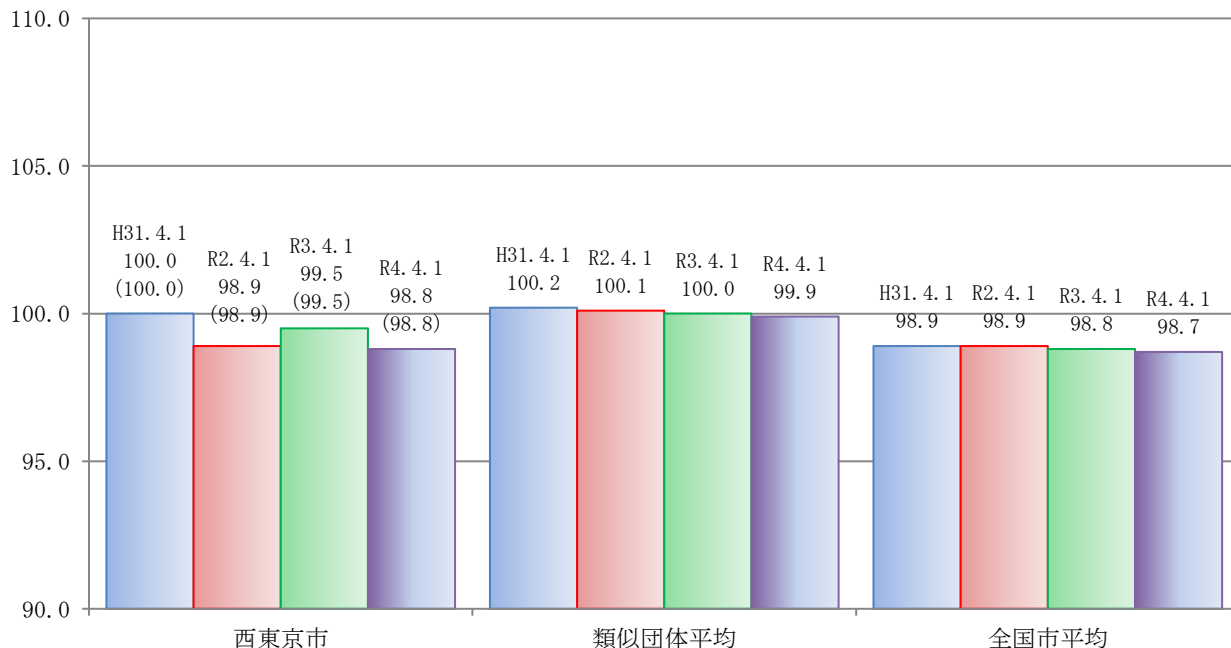
区分	職員数 A	給与費				(参考) 1人当たり給与費 B/A	(参考) 類似団体平均 1人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
4年度	人 951	千円 3,429,883	千円 1,272,122	千円 1,548,073	千円 6,250,078	千円 6,572	千円 6,533

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、令和4年4月1日現在の人数です。また、再任用職員（短時間勤務）及び会計年度任用職員を含みません。

3 給与費については、再任用職員（短時間勤務）の給与費が含まれていますが、会計年度任用職員の給与費は含まれていません。

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

2 ( ) 書きの数值は、地域手当補正後ラスパイレス指数です。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数です。

(補正前のラスパイレス指数 × (1 + 当該団体の地域手当支給率) / (1 + 国の指定基準に基づく地域手当支給率) により算出。)

3 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ある。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。

※ 令和4年4月1日のラスパイレス指数が、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、俸給表の水準の平均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

[ 実施 未実施 ]

実施内容（平均引下げ率、実施（実施予定）時期、経過措置の有無等具体的な内容（未実施の場合には、その理由））

（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、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、激変緩和のため、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

実施内容（国基準における場合の支給割合及び当該団体の支給割合）

（支給割合）国基準15%に対し、西東京市においても15%を支給しています。

（参考）

	平成26年度	平成27年度		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
		4月1日時点	遡及改定後							
国基準による支給割合	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%
西東京市の支給割合	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%

③その他の見直し内容

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（平成27年4月1日実施）。

## 2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和4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	40.8歳	306,095円	435,170円	370,530円
東京都	42.3歳	316,417円	453,549円	398,484円
国	42.7歳	323,711円	-	405,049円
類似団体	41.8歳	316,752円	420,454円	377,381円

### ②技能労務職

区分	公務員					民間			参考 A/B
	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)	対応する 民間の 類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	
西東京市	55.9歳	42人	306,667円	373,072円	360,032円	-	-	-	-
うち清掃職員	54.3歳	13人	324,869円	391,937円	385,984円	廃棄物処理業	47.0歳	306,000円	1.28
うち学校給食員	55.5歳	4人	332,850円	396,308円	390,828円	調理士	41.2歳	292,500円	1.35
うち用務員	57.0歳	11人	293,373円	342,689円	339,888円	用務員	49.1歳	236,600円	1.45
その他	56.6歳	14人	292,729円	372,790円	342,963円	-	-	-	-
東京都	50.4歳	1,275人	288,149円	388,154円	356,026円	-	-	-	-
国	51.1歳	2,114人	286,570円	-	328,416円	-	-	-	-
類似団体	51.7歳	98人	325,366円	390,189円	368,159円	-	-	-	-

区分	参考 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	6,333,344円	4,266,500円	1.48
うち学校給食員	5,641,296円	3,896,600円	1.45
うち用務員	5,496,868円	3,187,900円	1.72
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31～令和3年の3か年平均）。

※ 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、令和4年4月1日現在における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。

(2) 職員の初任給の状況（令和4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	183,700 円	183,700 円	総合職 186,700 円 一般職 182,200 円
	高校卒	145,600 円	145,600 円	150,600 円
技能労務職	高校卒	143,000 円	143,000 円	-

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和4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	259,503 円	357,816 円	397,219 円	405,316 円
	高校卒	217,129 円	320,800 円	375,900 円	356,733 円

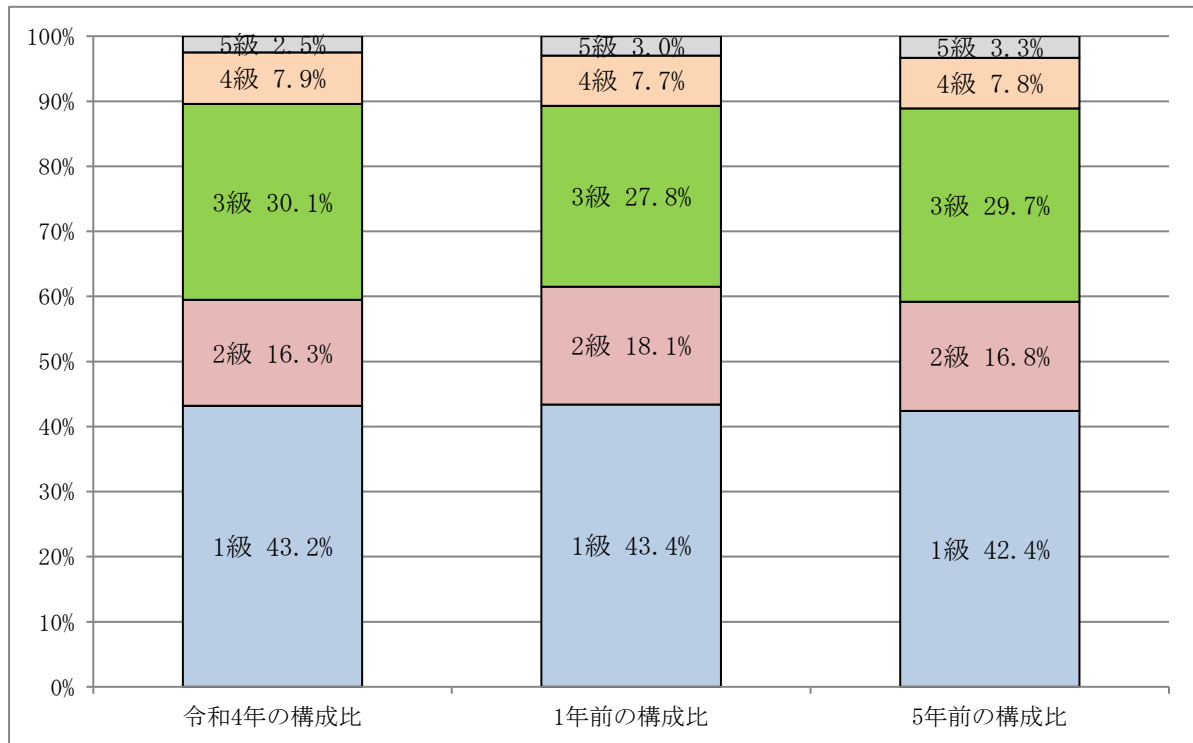
- (注) 1 経験年数に該当職員がいない場合、近似の階層も含み、平均を算出しています。  
 2 技能労務職については、少人数のため表示していません。

3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和4年4月1日現在）

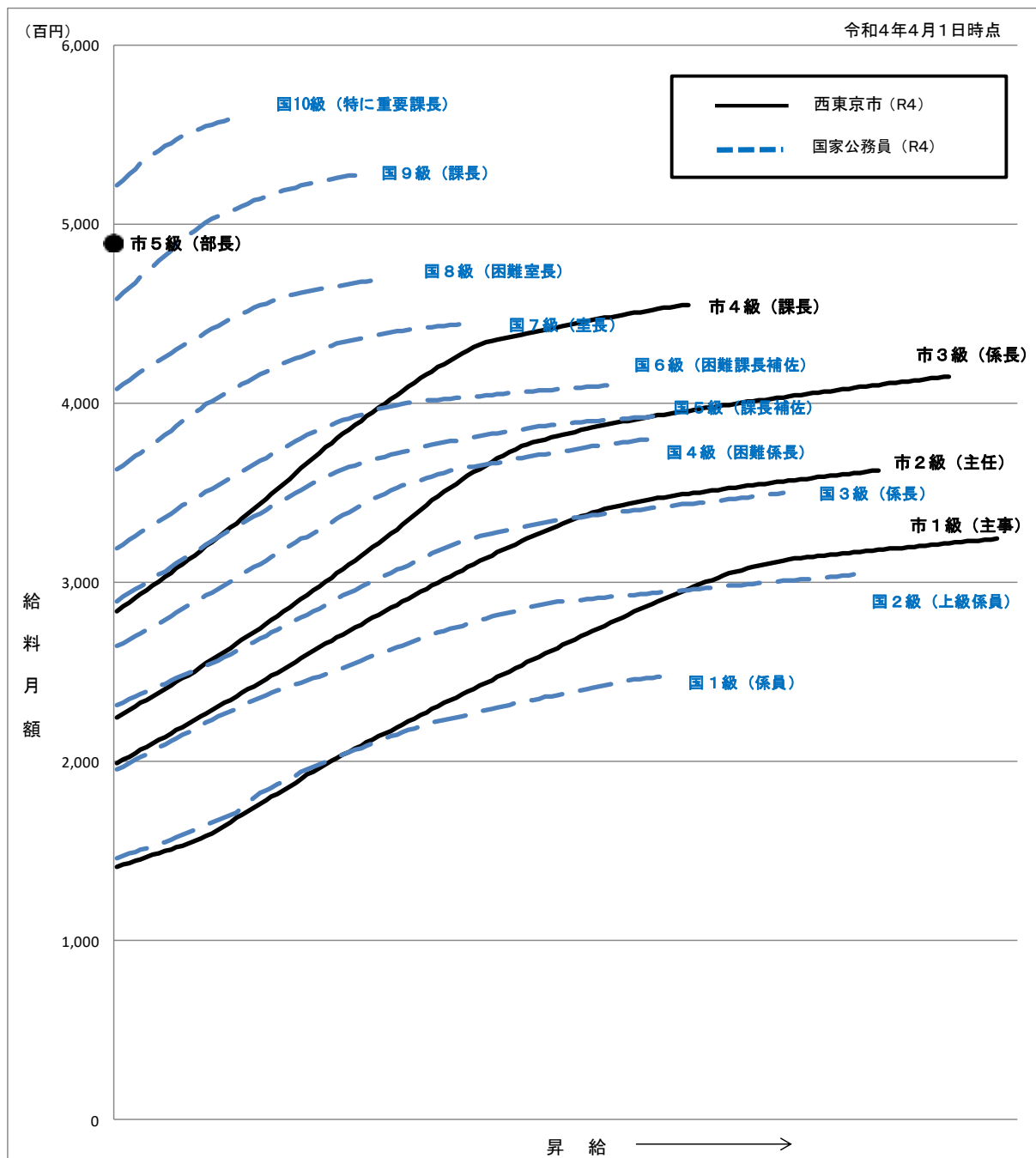
区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
5級	部長	17人	2.5%	494,000 円	494,000 円
4級	部次長・課長	53人	7.9%	284,000 円	455,000 円
3級	課長補佐・係長	203人	30.1%	224,800 円	415,100 円
2級	主任	110人	16.3%	199,100 円	362,500 円
1級	主事	292人	43.2%	141,300 円	324,300 円

- (注) 1 西東京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。





(2) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和4年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況

令和4年4月2日から令和5年4月1日 までにおける運用	管理職員		一般職員	
	昇給可能な 区分	昇給実績が ある区分	昇給可能な 区分	昇給実績が ある区分
イ. 人事評価を活用している	○	○	○	○
活用している昇給区分				
上位、標準、下位の区分	○	○	○	○
上位、標準の区分				
標準、下位の区分				
標準の区分のみ（一律）	△		△	
ロ. 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

#### 4 職員の手当の状況

##### (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 (4年度) 1,574千円	-	-
(4年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.40月分 2.15月分 (1.35)月分 (1.05)月分	(4年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.40月分 2.15月分 (1.35)月分 (1.05)月分	(4年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.40月分 2.00月分 (1.35)月分 (0.95)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%

(注) ( ) 内は、再任用職員に係る支給割合です。

##### ○勤勉手当への人事評価の活用状況 (一般行政職)

令和4年度中における運用	管理職員		一般職員	
イ. 人事評価を活用している	○		○	
活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
上位、標準、下位の成績率	○	○	○	○
上位、標準の成績率				
標準、下位の成績率				
標準の成績率のみ (一律)				
ロ. 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

##### (2) 退職手当 (令和4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	応募認定・定年
勤続20年	23.00月分	23.00月分	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	30.50月分	30.50月分	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	43.00月分	43.00月分	勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度	43.00月分	43.00月分	最高限度	47.709月分	47.709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 (割増率2~45%加算)	
1人当たり平均支給額	5,105千円	21,954千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、4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 (令和4年4月1日現在)

支給実績 (4年度決算)		573,632千円	
支給職員1人平均支給年額 (4年度決算)		544,243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%	1,050人	15%

## (4) 特殊勤務手当（令和4年4月1日現在）

支給実績（4年度決算）			69,000円	
支給職員1人平均支給年額（4年度決算）			8,625円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（4年度）			1%	
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 （4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	69千円	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（4年度決算）	532,120千円
支給職員1人平均支給年額（4年度決算）	550千円
支給実績（3年度決算）	499,368千円
支給職員1人平均支給年額（3年度決算）	523千円

(注) 職員1人当たり平均支給年額を算出する際の職員数は、「支給実績」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（時間外勤務手当の支給対象とはならない管理職を除く。）であり、短時間勤務職員を含みます。

## (6) その他の手当（令和4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 （4年度）	支給職員1人当たり 平均支給年額 （4年度決算）
扶養手当	子 9,000円 その他の親族 6,000円 特定期間加算 4,000円	異なる	支給単価	57,878千円	192千円
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	異なる	支給対象及び単価	27,319千円	158千円
通勤手当	交通機関 1か月当たり支給限度額 55,000円 交通用具 通勤距離に応じて支給	異なる	支給単価	85,867千円	96千円
管理職手当	部長級 98,800円 部次長級 84,000円 課長級 79,000円	異なる	支給単価	82,707千円	1,009千円
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	異なる	支給単価	0千円	0千円
単身赴任手当	部署を異にする異動等に伴って住居を移転し、やむを得ない事情により同居していた配偶者と別居して単身で生活することとなった職員に支給 基本額 30,000円 加算額 4,000円	異なる	加算額	0千円	0千円

5 特別職の報酬等の状況（令和4年4月1日現在）

区分		給料月額等		
給料	市長 副市長 教育長 常勤監査委員	970,000 円 860,000 円 763,000 円 666,000 円	(参考) 類似団体における最高/最低額	
			1,130,000 円	702,000 円
報酬	議長	614,000 円	724,000 円	463,000 円
	副議長 議員	549,000 円 517,000 円	660,000 円 606,000 円	420,000 円 400,000 円
期末手当	市長 副市長 教育長 常勤監査委員	(4年度支給割合) 4.45 月分		
	議長 副議長 議員	(4年度支給割合) 4.45 月分		
退職手当		(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	市長	給料月額×在職年数×350/100	13,580,000 円	任期ごと
	副市長	給料月額×在職年数×300/100	10,320,000 円	任期ごと
	教育長	給料月額×在職年数×250/100	5,722,500 円	任期ごと
	常勤監査委員	給料月額×在職年数×250/100	6,660,000 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、令和4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。教育長は3年＝36月）務めた場合における退職手当の見込額です。

### Ⅲ 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（令和4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

（注） 一部の外部職場を除きます。

#### 2 年次有給休暇の取得状況（令和4年1月1日～12月31日）

区 分	全対象職員数	平均付与日数	平均取得日数	消化率
全職員	1,014人	36.2日	13.8日	38.1%

#### 3 病気休暇、介護休暇、介護時間の取得状況（令和4年1月1日～12月31日）

（単位 人）

区 分	病気休暇	介護休暇	介護時間
男性職員	116	0	0
女性職員	119	1	1
合計	235	1	1

#### 4 育児休業等の取得状況（令和4年1月1日～12月31日）

（単位 人）

区 分	育児休業	部分休業	育児 短時間勤務
男性職員	9	3	0
女性職員	24	20	0
合計	33	23	0

#### 5 自己啓発等休業の取得状況（令和4年1月1日～12月31日）

（単位 人）

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

6 修学部分休業の取得状況（令和4年1月1日～12月31日）

（単位 人）

区 分	取得者数
男性職員	0
女性職員	0
合計	0

7 配偶者同行休業の取得状況（令和4年1月1日～12月31日）

（単位 人）

区 分	取得者数
男性職員	0
女性職員	0
合計	0

8 特別休暇の制度（令和5年3月31日現在）

種 類	期 間
公民権行使等休暇	必要と認められる期間
骨髄液等提供休暇	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	対象期間内における連続する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した子が1歳に達する日までの期間（ただし、職員に当該職員又はその妻と同居し、かつ、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（多胎妊娠の場合にあつては、16週間）前の日から当該出産した子が1歳に達する日までの期間）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、対象となる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日の範囲内の期間 勤続30年に達した職員…6日の範囲内の期間
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)

#### IV 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	25	0	0	25
懲戒処分	免職	停職	減給	戒告	計
	0	0	0	0	0

#### V 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な規定として、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	営利企業への従事等の制限	0



## VI 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)
				月	日	
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	33
				5月	3日	16
				6月	2日	2
				8月	2日	5
				1月	2日	4
	新規採用職員 入庁時研修 (未実施科目)	入庁時研修において未実施となった科目について学ぶ	1	1日		21
	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	各150分		56
	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		45
	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		28
	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		37
	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		39
	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	60分		31
	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		13
	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	6
				5月	180分	
				8月	90分	
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		7	
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(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		20	

	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
	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、周囲の職員と接していく上で必要な心構えを学ぶ	1	120分	12
	任用替え職員研修	技能労務職から事務職等へ任用替えとなるに当たって必要な心構えや知識を学ぶ	1	60分	1
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	34
	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	5
	地方自治法	地方自治法の知識を深める	1	1日	29
	地方公務員法	地方公務員法の知識を深める	1	1日	30
	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	34
	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	16
	協働研修	自治体の課題と市民協働について学ぶ	1	180分	26
	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	5	各45分	89
	事務処理改善研修	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	32
	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	4	各50分	35
	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	2	各60分	64
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135分	139
	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	1月16日から2月17日まで	1,483
	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	3
	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	8
	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	17
	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15日から3月17日まで	1,455
	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	26

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	5	4月	120分	28
			5月	90分	12
			7月	60分	2
			9月	60分	4
			2月	60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	9	4月	60分	2
			6月	60分	3
			7月	90分	26
			8月	60分	2
			9月	60分	11
			11月	90分	26
			11月	60分	4
			1月	60分	14
			3月	60分	3
OJT育成指導員会総括	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	4	4月	60分	4
			9月	60分	3
			12月	60分	2
			2月	120分	24
OJT新規採用職員研修	OJTを受ける上での心構えを学ぶ	5	4月	90分	33
			5月	40分	16
			6月	50分	2
			8月	50分	5
			1月	50分	4
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		40
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	2	各90分		41
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	4	各75分		43
合 計					4,269

## (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	55
		II 期	6	2日	50
	係長研修	新任 (倫理・ハラスメント・メンタル)	3	1日	40
		新任 (仕事と人のマネジメント)	5	2日	30
	課長研修	新任 (倫理・ハラスメント・メンタル)	2	1日	6
		新任 (管理者の役割)	4	2日	5
	問題解決	5	2日	38	
	政策提案	5	3日	27	
	中堅職員の役割	5	2日	29	
	ベテラン職員の役割	2	半日	14	
	調整力・交渉力(主任・主事向け)	1	1日	2	
	ファシリテーター入門	1	1日	1	
	ハードクレーム対応(係長職以下向け)	1	半日	4	
	図解表現力	2	1日	2	
	ロジカルトレーニング	2	1日	5	
	要約力	3	1日	10	
	アサーティブコミュニケーション	3	1日	4	
	係長コーチング	1	1日	3	
	インバスケット	2	1日	3	
	管理職リスクマネジメント	3	2日	4	
小計				332	
講師養成研修	インストラクション	1	1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	3	3日	15	
	地方自治法	3	3日	14	
	地方公務員法	3	3日	12	
	民法(総則・物権法)	1	2日	7	
	民法(債権法)	1	2日	4	
	民法(親族法・相続法)	1	2日	3	
小計				55	
自治体経営研修	政策課題研究	1	9日	1	
	地方財政	1	3日	19	
	小計				20
情報処理研修	エクセル初級	4	1日	6	
	パワーポイント初級	1	1日	1	
	アクセス初級	1	2日	1	
	エクセル中級	10	2日	20	
	エクセル V B A マクロ	2	2日	2	
	ワード実践レイアウトテクニック	4	1日	6	
小計				36	
技術職研修	工事監理科	1	3日	1	
	道路科	1	3日	1	
	J w _ c a d 初級	2	2日	1	
	小計				3

実務研修	自治体債権管理回収科	1	2日	2	
	会計科	1	2日	1	
	広報科	1	3日	2	
	情報システム調達導入科	1	2日	1	
	固定資産税科（初級）	土地	1	2日	1
		家屋	1	2日	1
		償却資産	1	2日	1
	個人住民税科（初級）	1	2日	2	
	法人住民税科（初級）	1	2日	1	
	徴収科（初級）	1	2日	1	
	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	
	徴収料（中級）	1	2日	2	
図書館科	1	3日	4		
小計				23	
特別研修	人権啓発研修	3	半日	36	
	男女共同参画研修	1	半日	1	
	メンタルヘルス研修	3	半日	74	
	レジリエンス研修	1	半日	4	
	トップマネジメントセミナー	1	半日	4	
	自治体改革セミナー	2	半日	4	
	講演会	2	半日	5	
	スポット研修	発達障害の理解と対応	1	半日	3
		伝わる動画作成研修	1	1日	2
		OJT指導とタイプ別コミュニケーション	1	1日	1
		今日からはじめられるDX	1	半日	1
		若年層のメンタルヘルスケアと地域社会	1	半日	1
避難・避難所運営のあり方	1	半日	4		
小計				140	
合計				613	

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	7
新任担当者のための法令・例規の実務	2日	2
公有財産管理の法律事務と対策	2日	1
家屋評価（固定資産（家屋）評価基準）研修	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	2
土地評価（不動産関連法規等）研修	2日	1
土地評価（裁判事例・評価の変遷）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（東京Ⅱ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	2
土地評価研修	1日	1
地方自治体における契約事務（基本）	2日	1
政務活動費適正支出のチェックポイント	1日	2
特別管理産業廃棄物管理責任者に関する講習会	1日	1
出納事務の合理的運用実務	2日	1
職員研修の企画・運営とオンライン研修実践講座	2日	1

空き家対策に関する実務講習会	1日	1
議会事務局職員の基本実務と議員折衝・コミュニケーションにおける留意点	1日	1
法令の読み解き・条例立案の基礎と実務	2日	2
会議録作成講座	4か月	1
第74回全国議事記録議事運営事務研修会	1日	1
地方自治体における人材マネジメント	1日	1
エネルギー管理講習新規講習	1日	1
新任担当者のための徴収事務の基本	2日	1
協働型行政の課題と解決	2日	1
育児休業制度等実務研修会	1日	1
自治体職員のための「改正個人情報保護法」オンラインセミナー	1日	2
建築工事積算セミナー	1日	2
公共工事の契約と設計変更に関する講習会	1日	1
SNSの運用・活用・リスクを学ぶ実践研修	1日	1
自治体経営研修「政策課題研究」基調講義（公開講義）	1日	1
自治体経営研修「地方財政」公開講義	半日	1
特別区協議会「社会福祉講座」	半日	2
初めて学ぶ統計	半日	6
統計担当者向け入門	1日	3
統計利用の基本	2日	2
合 計		59

(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2級受験合格	1	1
宅地建物取引士受験合格コース	1	0
合 計	2	1

※修了率 50.0%

イ 資格取得

件数 (件)	助成額 (円)
4	33,500

(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
14	3

## 2 勤務成績の評定の状況

地方公務員法第23条の2の規定に基づき、全職員を対象とした人事評価を年1回実施しています。

自らの担当職務における課題を発見し、主体的な取組みを行うことにより、効果的、効率的な職務遂行を図るとともに、職員と管理職のコミュニケーションを活性化させ、きめ細やかな人材育成と意欲の向上を図ることを目的として育成型の人事評価制度を実施しています。

区 分	内 容	
評価対象者 (職区分)	全職員	管理職、課長補佐級・係長級、主任級・主事級 統括技能長級・技能長級、技能主任級・技能主事級
評価対象期間	4月1日～3月31日	
評価の方法	5段階評価	
評価の要素	①業績評定、②プロセス評定	
評価結果	昇給及び勤勉手当へ反映	

## VII 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 (単位 人)

項目	実施時期	対象者	受診者
定期健康診断	令和4年10月12日から 21日まで	常勤 1,010	858 人間ドック 152
		非常勤 660	646 人間ドック 14
胃検診		希望職員(常勤)	147
大腸がん検診		希望職員	常勤 457 非常勤 488
アスベスト健康診断		特定職員	常勤 21 非常勤 2
前立腺がん検診		50歳以上の 男性希望職員	常勤 133 非常勤 66

(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)	8	2	10
公務災害(非常勤職員)	1	0	1
労働災害(非常勤職員)	8	5	13
合計	17	7	24

(3) 福利厚生事業(西東京市職員互助会)への助成

市補助金	6,197,361円
事業主負担金(多摩六都科学館及び職員組合の負担金)	40,734円
◎ 主な事業	
○ 厚生事業(宿泊補助、遊園地利用券等)	3,739,000円
○ 教養文化事業(チケット購入補助、サークル補助等)	1,392,976円
○ 体育保健事業(人間ドック補助)	1,102,104円
会員会費	15,520,526円
◎ 主な事業	
○ 給付事業(慶弔金、退会慰労金等)	13,779,952円



## 2 利益の保護の状況

(東京都市町村公平委員会)

職員の勤務条件に関する措置要求や、職員に対する不利益処分についての審査請求などを審査し、必要な措置を講ずるための委員会で、本市は東京都市町村公平委員会の共同設置団体です。

### (1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、公平委員会に対して市の当局により適当な措置がとられるべきことを要求することができます。

(単位 件)

前年度からの 継続件数	令和4年度 要求事案数	完結件数	翌年度 継続件数
0	0	0	0

### (2) 不利益処分に関する審査請求の状況

職員は、懲戒その他その意に反する不利益な処分を受けたときは、公平委員会に対して審査請求ができません。

(単位 件)

前年度からの 継続件数	令和4年度 請求事案数	完結件数	翌年度 継続件数
0	0	0	0

### (3) 苦情処理の状況

職員は、公平委員会に対して勤務条件その他の人事管理に関する苦情の申し出および相談を行うことができます。

(単位 件)

前年度からの 継続件数	令和4年度 処理事案数	完結件数	翌年度 継続件数
0	0	0	0

## Ⅷ 職員の競争試験及び選考の状況

### 1 採用試験（令和4年度実施）

(1) 令和4年8月1日付採用（令和4年5月～6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> 令和4年5月28日		<試験日> 6月4日	<試験日> 6月11日	
		受験者	合格者	合格者	合格者	
一般事務I類 (社会福祉士)	6	6	4	4	4	4
一般事務I類 (精神保健福祉士)	5	4	3	1	1	1

(2) 令和5年1月1日付採用（令和4年8月～10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> 令和4年8月19日 ～9月8日		<試験日> 10月2日	<試験日> 10月22日	
		受験者	合格者	合格者	合格者	
一般事務I類 (経験者・主任級)	33	31	21	2	2	1
一般事務I類 (経験者・主事級)	51	48	27	5	3	3

(3) 令和5年1月1日付採用（令和4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	採用者
		<試験日> 令和4年9月18日		<試験日> 実施なし	
		受験者	合格者	合格者	
保健師I類	4	3	0	—	—

## (4) 令和5年4月1日付採用（令和4年8月～11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> 令和4年8月19日 ～9月8日		<試験日> 10月1日 2日 8日 9日 10日	<試験日> 10月22日 23日 29日 11月3日	
		受験者	合格者	合格者	合格者	
一般事務Ⅰ類	521	428	216	48	32	18
一般事務Ⅰ類 (社会福祉士)	5	5	4	2	2	0
一般事務Ⅰ類 (精神保健福祉士)	5	5	5	2	2	2

## (5) 令和5年4月1日付採用（令和4年9月～11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> 令和4年9月18日		<試験日> 10月8日 12日	<試験日> 10月22日 11月3日	
		受験者	合格者	合格者	合格者	
一般事務Ⅰ類 (障害者対象)	6	4	3	0	—	—
土木技術Ⅰ類	4	3	2	—	2	1
建築技術Ⅰ類	3	3	0	—	—	—
保健師Ⅰ類	2	2	2	—	2	2
保育士Ⅰ類	29	27	14	9	8	5
保育士Ⅱ類	2	2	1	1	—	—

## (6) 令和5年4月1日付採用（令和5年1月～2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> 令和5年1月14日		<試験日> 1月26日	<試験日> 2月4日	
		受験者	合格者	合格者	合格者	
建築技術Ⅰ類 (経験者)	1	1	1	—	—	—
土木技術Ⅰ類	3	3	2	—	2	2
建築技術Ⅰ類	5	3	3	—	2	2
保健師Ⅰ類	3	2	1	—	1	1
栄養士Ⅰ類	9	9	7	4	4	4

(7) 令和5年4月1日付採用（令和5年1月～2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	採用者
		<試験日> 令和5年1月7日		<試験日> 2月4日	
		受験者	合格者	合格者	
一般事務I類 (社会福祉士)	1	1	1	1	1

(8) 令和5年4月1日付採用（令和5年1月～2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> 令和5年1月26日 ～2月1日		<試験日> 2月11日	<試験日> 2月18日	
		受験者	合格者	合格者	合格者	
一般事務I類	106	103	74	26	18	16

2 昇任試験（令和4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）	7	6	4
主任職（短期）	71	69	31
主任職（長期）	11	11	8
技能主任職（短期）	0	—	—
技能主任職（長期）	0	—	—

### IX 退職職員の再就職の状況

西東京市を課長職相当職以上で離職した者の再就職の状況（離職後2年間に再就職した者に限る。）について、西東京市職員の退職管理に関する条例（平成28年西東京市条例第6号）第4条第2項の規定に基づき公表します。

N O	氏名	離職時の職	離職日	再就職先の名称、地位	再就職日
1	萩原 直規	健康福祉部長	令和4年3月31日	株式会社アスタ西東京 専務取締役	令和4年4月1日
2	青柳 元久	みどり環境部長	令和4年3月31日	社会福祉法人 西東京市社会福祉協議会 事務局長	令和4年4月1日
3	飯島 伸一	教育部長	令和4年3月31日	社会福祉法人東京聖新会 事務局長	令和4年4月1日