

## ◎清瀬市の人事行政の運営等の状況について

### 1 職員の任免及び職員数に関する状況

区 分	21年4月1日 現在職員数	採用等の状況			退職等の状況(21年4月2日～22年4月1日)					22年4月1日 現在職員数	対前年
		21年4月2日～ 22年3月31日	22年4月1日	計	定年・勸奨	普通	死亡	その他	計		
職 員 数	452 ( 16 )	2 ( 0 )	16 ( 18 )	18 ( 18 )	32	2	1	1 ( 5 )	36 ( 5 )	434 ( 29 )	▲ 18 (13)

(注) ( ) 内は、再任用短時間勤務職員で外数です。

### 2 職員の競争試験及び選考の状況

#### (1) 採用試験の状況(平成21年度実施)

職 種	区 分	応 募 者 数	1次試験受験者数	最終合格者数
一 般 事 務	I 類(大学卒)	176	87	12
	II 類(短大卒)	8	5	—
一 般 事 務(学芸員)	I 類	98	71	2
一 般 事 務(土木)	I 類	1	1	1

#### (2) 昇任試験の状況(平成21年度実績)

区 分	対象者数	受験者数	受 験 率	合格者数	合 格 率
管 理 職	33	4	12.1%	4	100.0%
課長補佐職	24	2	8.3%	0	0.0%
係長職等	179	11	6.1%	9	81.8%
主任職	14	4	28.6%	4	100.0%
技能主任職	3	0	0.0%	—	—

(注) 園長職は係長職の内数です。

### 3 職員の給与の状況

#### (1) 人件費の状況(一般会計決算)

区 分	住民基本台帳人口 (年度末)	歳 出 額(A)	人 件 費(B)	人件費率(B/A)
21年度	72,734人	269億1,331万円	50億8,091万円	18.9%

(注) 人件費には、特別職に支給される給与・報酬等を含みます。

#### (2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区 分	職 員 数(A)	給 与 費				一人当り給与費 (B/A)
		給 料	職 員 手 当	期末勤勉手当	計(B)	
21年度	(14) 419人	18億406万円	4億9,781万円	7億6,113万円	30億6,300万円	731万円

- (注) 1. 職員手当には退職手当を含みません。  
 2. 職員数は、21年4月1日現在の人数です。  
 3. ( ) 内は、再任用短時間勤務職員であり、外書きです。

(3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況（21年4月1日現在）

区 分	一 般 行 政 職			技 能 労 務 職		
	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
清瀬市	362,583円	474,694円	46.7歳	342,100円	424,628円	47.4歳
東京都	343,903円	472,147円	43.1歳	316,801円	422,511円	46.6歳
国	325,521円	391,770円	41.5歳	285,548円	322,737円	49.2歳

(注) 給与とは給料に諸手当を含めた額です。(期末・勤勉手当(いわゆるボーナス)は含まれていません。)

(4) 職員の初任給の状況（21年4月1日現在）

区 分		清 瀬 市	東 京 都	国
		初任給	初任給	初任給
一般行政職	大学卒	181,200円	181,200円	I種 181,200円 II種 172,200円
	高校卒	142,700円	142,700円	140,100円

(5) 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額の状況（21年4月1日）

区 分		経験年数10年～14年	経験年数15年～19年	経験年数20年～24年
一般行政職	大学卒	298,262円	339,336円	391,640円
	高校卒	270,000円	294,942円	347,964円

(注) 諸手当は含まれていません。

(6) 一般行政職の級別職員の状況（21年4月1日現在）

区 分		7 級	6 級	5 級	4 級	3 級	2 級	1 級	計
標準的な職務内容		部長	参事	課長及び副参事	課長補佐	係長及び主査	主任	係 員	
職 員 数		8人	2人	26人	11人	57人	107人	39人	250人
構 成 比		3.2%	0.8%	10.4%	4.4%	22.8%	42.8%	15.6%	100.0%
参考	1年前の構成比	3.1%	0.8%	11.1%	2.8%	25.3%	40.3%	16.6%	100.0%
	5年前の構成比	9.5%			17.8%		72.7%		

- (注) 1. 清瀬市の給与条例に基づく給料表の等級区分による職員数です。  
 2. 平成18年4月より給料表を職務の級に分類(1級～8級)しました。  
 3. 平成21年4月より給料表を8級制から7級制に変更しました。(旧給料表の1級と2級を統合)  
 4. 標準的な職務内容とは、それぞれの等級に該当する代表的な職名です。

(7) 昇給への勤務成績の反映状況

区 分		合 計
21年度	職 員 数 (A)	250人
	勤務成績の区分が「上位」又は「最上位」に決定された職員数 (B)	71人
	比 率 (B) / (A)	28.4%

※勤務成績の区分が「上位」又は「最上位」の職員は、「標準」の職員と比べて基本的に1～2号拡大された昇給幅が付与されます。

(8) 職員手当の状況

① 期末手当・勤勉手当（21年度支給割合）

	清 瀬 市		東 京 都		国	
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
支給割合	3.15月分 (1.65月分)	1.00月分 (0.55月分)	3.15月分 (1.65月分)	1.00月分 (0.55月分)	2.75月分 (1.50月分)	1.40月分 (0.70月分)
加算措置	職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・ 役職加算 3～20%		職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・ 役職加算 3～20% ・ 管理職加算 15～25%		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。

② 退職手当（21年4月1日）

区 分	清 瀬 市		東 京 都		国		
	普通退職	定年退職等	普通退職	定年退職等	普通退職	定年退職等	
支給率	勤続20年	24.25月分	33.50月分	24.25月分	33.50月分	23.50月分	30.55月分
	勤続25年	32.50月分	43.50月分	32.50月分	43.50月分	33.50月分	41.34月分
	勤続35年	49.75月分	59.20月分	49.75月分	59.20月分	47.50月分	59.28月分
	最高限度	59.20月分	59.20月分	50.00月分	59.20月分	59.28月分	59.28月分
その他の加算	定年前早期退職特例措置2%～20% 退職時の特別昇給 2号給以内(公務上の死亡)		定年前早期退職特例措置2%～20%		定年前早期退職特例措置2%～20%		

(注) 1. 普通退職とは自己都合などによる退職をいい、定年退職等とは定年、勸奨などによる退職をいいます。

2. 清瀬市では20年度に退職した職員1人当たりの平均支給額・勤続年数は、普通退職が8,458千円（19年3月）  
定年等退職が25,975千円（36年0月）でした。

③ 地域手当（21年4月1日）

支給対象地域	市内全域
支給率	15.0%
支給対象職員数	467人
国の制度（支給率）	地域区分により0%～18%
支給対象1人当たり平均支給年額(20年度決算)	648,664円

④ 特殊勤務手当

平成18年度より全廃しました。

⑤時間外勤務手当

21年度	支給総額	91,313千円
	職員1人当りの支給年額	196千円
20年度	支給総額	93,616千円
	職員1人当りの支給年額	194千円

⑥扶養手当（21年4月1日現在）

区 分	清 瀬 市	東 京 都	国
配偶者	13,500円	13,500円	13,000円
配偶者以外2人目まで	6,000円	6,000円	6,500円
その他の扶養親族	5,000円	5,000円	6,500円
16歳から22歳までの子の加算	4,000円	4,000円	5,000円

⑦通勤手当（21年4月1日現在）

区 分	清 瀬 市	東 京 都	国
交通機関利用者（電車・バス等）	運賃相当額	運賃相当額 上限55,000円	運賃相当額 上限55,000円
交通用具利用者（車・自転車等）	通勤距離に 応じて支給	通勤距離に 応じて支給	通勤距離に 応じて支給

（注）6ヶ月分の手当を4月と10月に一括支給します。また、6ヶ月定期券があるものについては、それを適用します。

⑧住居手当（21年4月1日現在）

清 瀬 市	東 京 都	国
扶養親族有 9,000円	扶養親族有 9,000円	自己所有住宅 2,500円 (自宅新築・購入後5年以内)
扶養親族無 8,500円	扶養親族無 8,500円	賃貸住宅 27,000円(限度額)

（9）特別職の報酬等の状況について（21年4月1日現在）

区 分		給料月額等	期末手当等（21年度支給割合）	
給 料	市 長	755,100円 (839,000円)	6月期	1.90月分
	副 市 長	717,000円	12月期	2.15月分
			3月期	0.10月分
	計	4.15月分		
報 酬	教 育 長	648,000円	※ただし、算定基礎は減額後の額です。	
	議 長	477,000円	6月期	1.80月分
	副 議 長	439,000円	12月期	2.25月分
	議 員	418,000円	計	4.05月分

（注）（ ）内は、減額前の月額です。

(10) 部門別職員の状況と主な増減理由

部 門	平成20年	平成21年	対前年増減数	主な増減理由	
一般行政部門	議 会	6	6	0	
	総務企画	98	92	△ 6	定数減
	税 務	27	28	1	業務増
	民 生	159	154	△ 5	定数減
	衛 生	32	32	0	
	労 働			0	
	農林水産	3	3	0	
	商 工	1	2	1	業務増
	土 木	21	23	2	業務増
小 計	347 (7)	340 (9)	△ 7 (2)		
特別行政部門	教 育	83	78	△ 5	定数減
	小 計	83 (3)	78 (6)	△ 5 (3)	
普通会計計		430 (10)	418 (15)	△ 12 (5)	
公営企業等	下 水 道	7	7	0	
	そ の 他	34	27	△ 7	事務の統廃合縮小
	小 計	41 (1)	34 (1)	△ 7 (0)	
合 計		471 (11)	452 (16)	△ 19 (5)	

(注) ( )内は、再任用短時間職員(正規職員数には含まれない)。また、職員数は臨時又は非常勤職員を除いています。

## 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

### (1) 職員の勤務時間

職員の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までの1日7時間45分、週38時間45分となっております。  
また、保育園等、特別の勤務形態によって勤務する必要のある職員についても、平均週38時間45分の勤務時間としております。

### (2) 休暇等の概要

職員に対する休暇等は次のとおりです。

休 暇 等 の 種 類
年次有給休暇、病気休暇、母子保健健診休暇、結婚休暇、出産介護休暇、妊婦通勤時間、子の看護休暇、永年勤続休暇、ボランティア休暇、公民権の行使、骨髄移植休暇、育児の時間、生理休暇、産前産後の休養、忌引、夏季休暇、組合休暇、介護休暇、育児休業、部分休業

## 5 職員の分限及び懲戒処分の状況

### (1) 分限処分

#### ①分限処分について

分限処分とは、職員が一定の事由によってその職責を十分果たしえない場合に、公務能率の維持向上のため、本人の意に反して、その身分上の変動を伴う不利益な処分のことです。降任、免職、休職、降給の4種類があります。

#### ②分限処分の状況（21年度）

処分事由	処分の種類					合計
	降任	免職	休職	降給		
勤務実績が良くない場合						0
心身の故障の場合			22			22
職に必要な適格性を欠く場合						0
職制、定数の改廃、予算の減少により 廃職、過員を生じた場合						0
刑事事件に関し起訴された場合						0
条例で定める事由による場合						0
合 計	0	0	22	0		22

### (2) 懲戒処分

#### ①懲戒処分について

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うことにより、規律の保持と公務遂行の秩序維持とを目的として行う処分のことです。軽いものから順に、戒告、減給、停職、免職の4種類があります。

#### ②懲戒処分の状況（21年度）

処分事由	処分の種類					合計
	戒告	減給	停職	免職		
法令等に違反した場合						0
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合						0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行の あった場合						0
合 計	0	0	0	0		0

## 6 職員のサービスの状況

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いけません。職員が職務を遂行するに当たって守るべき義務と、職務の遂行に関係なく、職員の身分を有する限り当然に守るべき義務については次のとおりです。

区 分	内 容	違反者数 (21年度)
法令等及び上司の職務上の命令に従う義務	職員は、職務遂行に当って、法令等の定める規程に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければいけません。	0
信用失墜行為の禁止	職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはいけません。	0
秘密を守る義務	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。(退職後も同様)	0
職務に専念する義務	職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合を除き、職務の遂行に当っては、勤務時間中全力を挙げて職務に専念しなければなりません。	0
政治的行為の制限	職員は、政党その他の政治的団体の結成に関与してはならない等、政治的行為に制限があります。	0
争議行為等の禁止	職員は、争議行為又は怠業的行為をしてはいけません。	0
営利企業等の従事制限	職員は、営利企業等の役員等の地位を兼ねたり、営利企業等を営んだり、報酬を得ていかなる事業等に従事したりしてはいけません。ただし、公務遂行上に悪影響を及ぼさないと判断できる場合には、任命権者の許可により、これらの行為をすることができます。	0

## 7 職員の研修及び勤務成績の評価の状況

### (1) 職員の研修の状況(平成21年度)

区 分	研 修 内 容 等	受講者数 (述べ人数)	
東京都市町村 職員研修所	必修研修	職層別研修	61
	選択研修	講師養成研修、政策・法務研修、能力開発研修、情報処理研修、実務研修、特別研修、スポット研修	78
東京都各局等研修	実施機関：福祉保健局、東京消防庁、総務局、地方公務員災害補償基金、都立多摩総合精神保健センター	23	
民間等研修所	実施機関：(社)日本経営協会、(財)地方自治研究機構、地方自治経営学会、(社)日本広報協会、(社)日本栄養士会、全国広報広聴研究大会運営委員会、(株)福祉サービス評価機構、(財)日本人事行政研究所、(社)東京労働基準協会連合会、地方自治経営学会	11	
ブロック研修	政策形成研修	4	
内部研修	新任職員研修、接遇研修、事務能力研修、ファシリテーション研修、問題発見と課題解決能力向上研修、政策形成能力向上研修、人事研修、メンタルヘルス研修等	414	

## (2) 勤務成績の評価の状況

職員の業務成績、業務能力及び業務態度等について、客観的かつ継続的に把握することにより、職務に対する意欲の向上を図るとともに、能力開発、指導育成及び昇任選考等に反映し、公正な人事管理を行うことを目的として業績評価をおこなっています。

区分	内容
基準日	1月1日
評定期間	1月1日～12月31日
評定対象者	全職員
評定項目	【管理職】仕事の成果、知識、企画力、折衝・応対力、理解・判断力、指導力、積極性、協調性、責任感 【管理職以外の職員】仕事の成果、職務遂行力、組織運営力、組織支援力、取組姿勢
評定結果	【管理職】昇給及び勤勉手当 【管理職以外の職員】昇給

## 8 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 職員の福利厚生制度

区 分	事 業 内 容
市町村職員共済組合	短期給付事業（医療関係）及び長期給付事業（年金関係）、福祉事業（人間ドック等）を行っています。民間事業者での社会保険及び厚生年金等社会保険制度にあたります。
清瀬市職員共済会	共済組合で行っている各種事業を補完するものとして、また、職員の福祉を増進するために福利厚生事業等を行っています。

### (2) 公務災害補償

#### ①公務災害補償の概要

区 分	事 業 内 容
地方公務員災害補償基金	公務上又は通勤途上の災害により負傷等又は死亡した場合に、一定の保障を行っています。民間事業者での労働者災害補償保険制度にあたります。

#### ②公務災害補償の状況（平成20年度）

区 分	傷病	死亡
公務災害	3	0
通勤災害	0	0

### (3) 公平委員会に係る業務に関すること

#### ①勤務条件に関する措置の要求の状況

前年度からの 継続案件	21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不服申し立ての状況

前年度からの 継続案件	20年度 申し立て事案数	完結件数	翌年度継続件数
0	0	0	0