

# 平成22年度 武蔵村山市人事行政の運営等の状況の公表

市では、職員の任免、職員数、給与、勤務条件等の状況を公表することにより、人事行政の透明性を高め、より一層適正な人事行政を確保するとともに、市民の皆様の御理解をいただくため、次のとおり人事行政の運営等の状況の公表を行います。

## 【お問い合わせ先】

総務部職員課 市役所内線 342

(ただし、職員数の状況については、企画財務部企画政策課 市役所内線 375)

## I 人事行政の運営の状況

### 第1 職員の任免及び職員数に関する状況

#### 1 職員の採用・退職者の状況

区 分	採用者数	退 職 者 数				計
		定年退職	勸奨退職	普通退職	その他	
平成17年度	0人	9人	3人	4人	1人	17人
平成18年度	1人	11人	13人	3人	1人	28人
平成19年度	13人	23人	2人	5人	3人	33人
平成20年度	18人	15人	3人	2人	2人	22人
平成21年度	13人	16人	3人	5人	2人	26人

#### 2 昇任試験の実施状況(平成21年度)

区 分	受験者	合格者	合格率
管理職昇任試験	8人	5人	62.5%
主査職昇任試験	12人	6人	50.0%
主任職昇任試験	26人	15人	57.7%

### 3 職員数の状況

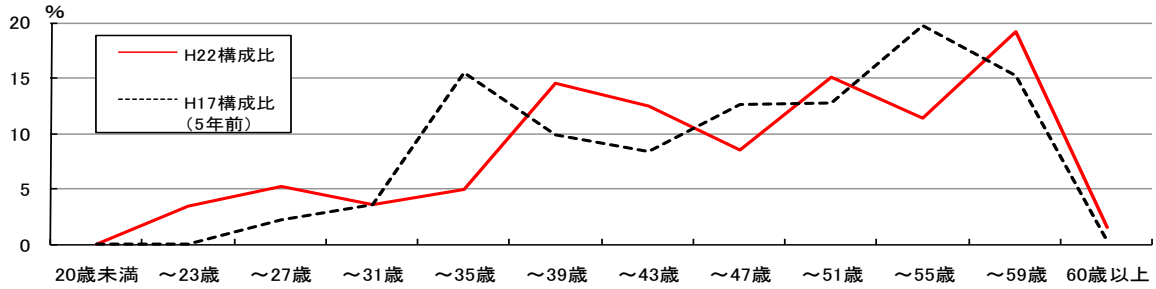
#### (1) 部門別職員数の状況と主な増減理由(各年4月1日現在)

部門	区分	職員数(人)		対前年増減数	主な増減理由	
		平成21年	平成22年			
普通会計部門	一般行政部門	議会	6	6	—	
		総務	96	95	△ 1	欠員補充等による増。過員解消及び退職者の復職による減
		税務	34	34	—	
		民生	80	76	△ 4	保育園の嘱託化、グループ再編及び欠員不補充による減
		衛生	24	24	—	
		労働	—	—	—	
		農林水産	3	3	—	
		商工	3	3	—	
		土木	48	49	1	業務増による増
		計	294	290	△ 4	〈参考〉人口1万人当たり職員数 41.34人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 45.87人)
	教育部門	65	60	△ 5	業務増による増。学校給食調理等業務の委託及び欠員不補充による減	
	消防部門	—	—	—		
	小計	359	350	△ 9	〈参考〉人口1万人当たり職員数 49.89人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 61.25人)	
公営企業等 会計部門	下水道	8	7	△ 1	欠員不補充による減	
	その他	28	28	—	グループ再編による増。事務の嘱託化による減	
	小計	36	35	△ 1		
合計		395 [542]	385 [542]	△ 10 [-]	〈参考〉人口1万人当たり職員数 54.88人	
一部事務組合派遣		5	6	1	新規派遣による増	
職員総数		400	391	△ 9		

(注) 1職員数は、一般職に属する職員数(教育長を含む。)です。

2 [ ]内は、条例定数の合計です。

(2) 年齢別職員構成の状況(各年4月1日現在)



区分		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	計
平成22年	職員数(人)	0	13	20	14	19	56	48	33	58	44	74	6	385
	構成比(%)	0.0	3.4	5.2	3.6	4.9	14.5	12.5	8.6	15.1	11.4	19.2	1.6	100.0
平成17年(5年前)	職員数(人)	0	0	10	16	69	44	37	56	57	88	68	1	446
	構成比(%)	0.0	0.0	2.2	3.6	15.5	9.9	8.3	12.6	12.8	19.7	15.2	0.2	100.0

(注) 構成比は、小数点以下第2位を四捨五入した数値です。

(3) 職員数の推移

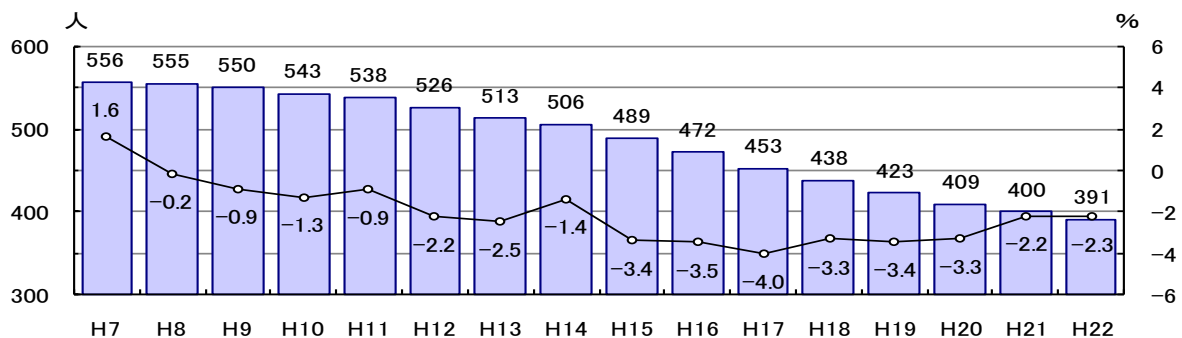
① 部門別職員数等の推移(各年4月1日現在)

(単位:人・%)

年度 部門別	平成12年	平成17年	平成18年	平成19年	平成20年	平成21年	平成22年	過去5年間の増減数(率)	過去10年間の増減数(率)
一般行政	352	311	312	301	295	294	290	△ 21 ( △ 6.8 %)	△ 62 ( △ 17.6 %)
教育	124	94	82	77	69	65	60	△ 34 ( △ 36.2 %)	△ 64 ( △ 51.6 %)
消防	—	—	—	—	—	—	—	—	—
普通会計計	476	405	394	378	364	359	350	△ 55 ( △ 13.6 %)	△ 126 ( △ 26.5 %)
公営企業等会計計	45	41	35	36	37	36	35	△ 6 ( △ 14.6 %)	△ 10 ( △ 22.2 %)
合計	521	446	429	414	401	395	385	△ 61 ( △ 13.7 %)	△ 136 ( △ 26.1 %)
一部事務組合派遣等	5	7	9	9	8	5	6	△ 1 ( △ 14.3 %)	1 ( 20.0 %)
総合計	526	453	438	423	409	400	391	△ 62 ( △ 13.7 %)	△ 135 ( △ 25.7 %)

(注) 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数及び一部事務組合派遣職員数等の推移です。

② 職員数及び対前年増減率の推移(各年4月1日現在)



## 第2 職員の給与の状況

### 1 総括

#### (1) 人件費の状況(平成21年度普通会計決算)

住民基本台帳人口	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	平成20年度の 人件費率
人 70,150	千円 24,350,929	千円 701,259	千円 4,033,979	16.6%	19.1%

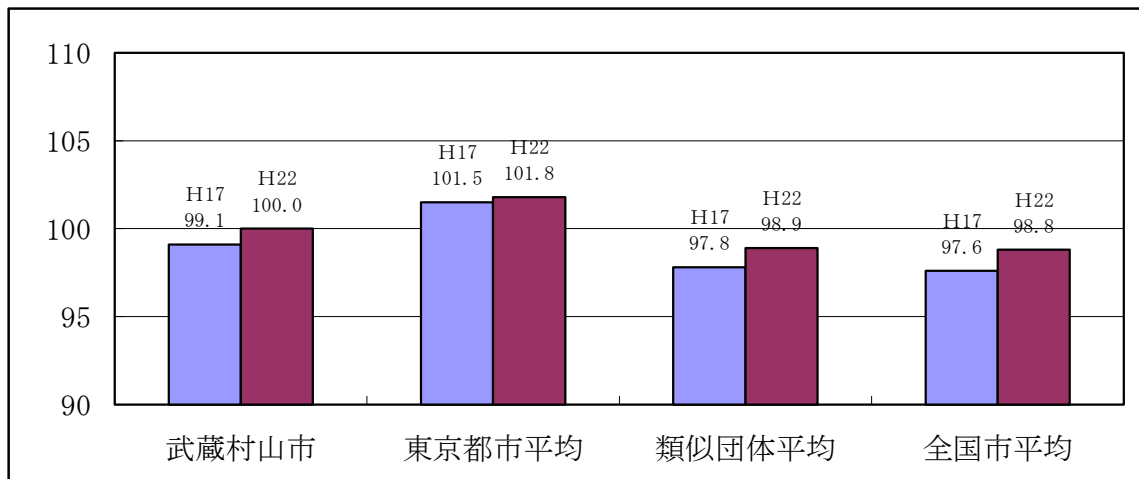
(注)人件費には市職員、市長等の給与や議員、教育委員会委員、農業委員会委員等の非常勤特別職の報酬が含まれています。

#### (2) 職員給与費の状況(平成21年度普通会計決算)

職員数 A (21.4.1現在)	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		
人 358	千円 1,465,484	千円 444,559	千円 606,587	千円 2,516,630	千円 7,030	千円 6,524

(注) 職員手当に退職手当は含んでいません。

#### (3) ラスパイレス指数の状況(各年4月1日現在)



(注) 1 ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す数値です。

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のもです。

### 2 一般行政職給料表の状況(平成22年4月1日現在)

(単位:円)

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
1号給の給料月額	130,100	138,300	160,700	200,600	202,100	262,000	271,500
最高号給の給料月額	269,000	285,800	352,000	377,100	420,000	463,200	473,700

(注)給料月額は、給与抑制措置を行う前のものである。

### 3 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(平成22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 (国ベース)
武蔵村山市	45.4 歳	343,125 円	455,742 円	407,555 円
東京都	42.8 歳	337,262 円	469,903 円	417,583 円
国	41.9 歳	325,579 円	395,666 円	— 円
類似団体	43.5 歳	335,860 円	420,132 円	388,794 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)	
武蔵村山市	45.5歳	27人	332,022円	403,933円	391,991円	—	—	—	—
うち学校給食員	45.8歳	15人	335,620円	400,242円	395,429円	調理師	39.6歳	298,800円	1.34
東京都	46.8歳	1,815人	308,530円	416,733円	381,518円	—	—	—	—
国	49.3歳	3,955人	284,514円	322,291円	—	—	—	—	—
類似団体	47.7歳	42人	328,310円	386,069円	366,579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)
武蔵村山市	—	—	—
うち学校給食員	5,576,287円	4,021,500円	1.39

\* 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19年～21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、平成22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、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(国ベース)」は、国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものです。

(2) 職員の初任給の状況(平成22年4月1日現在)

区 分		武蔵村山市	東京都	国
		初任給	初任給	初任給
一般行政職	大学卒	174,200 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
技能労務職	高校卒	130,000 円	—	—
	中学卒	121,900 円	—	—

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額(平成22年4月1日現在)

区 分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	270,000 円	317,258 円	360,350 円
	高校卒	* 222,200 円	* 259,200 円	340,750 円
技能労務職		* 192,600 円	* 242,600 円	* 274,200 円

(注) 1 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は採用後の年数をいい、中途採用の場合は前歴年数を一定の基準により換算した年数に採用後の年数を加えたものです。  
 2 諸手当は含まれていません。  
 3 \* の欄は該当する職員がないため、標準的な職員の給料額としました。

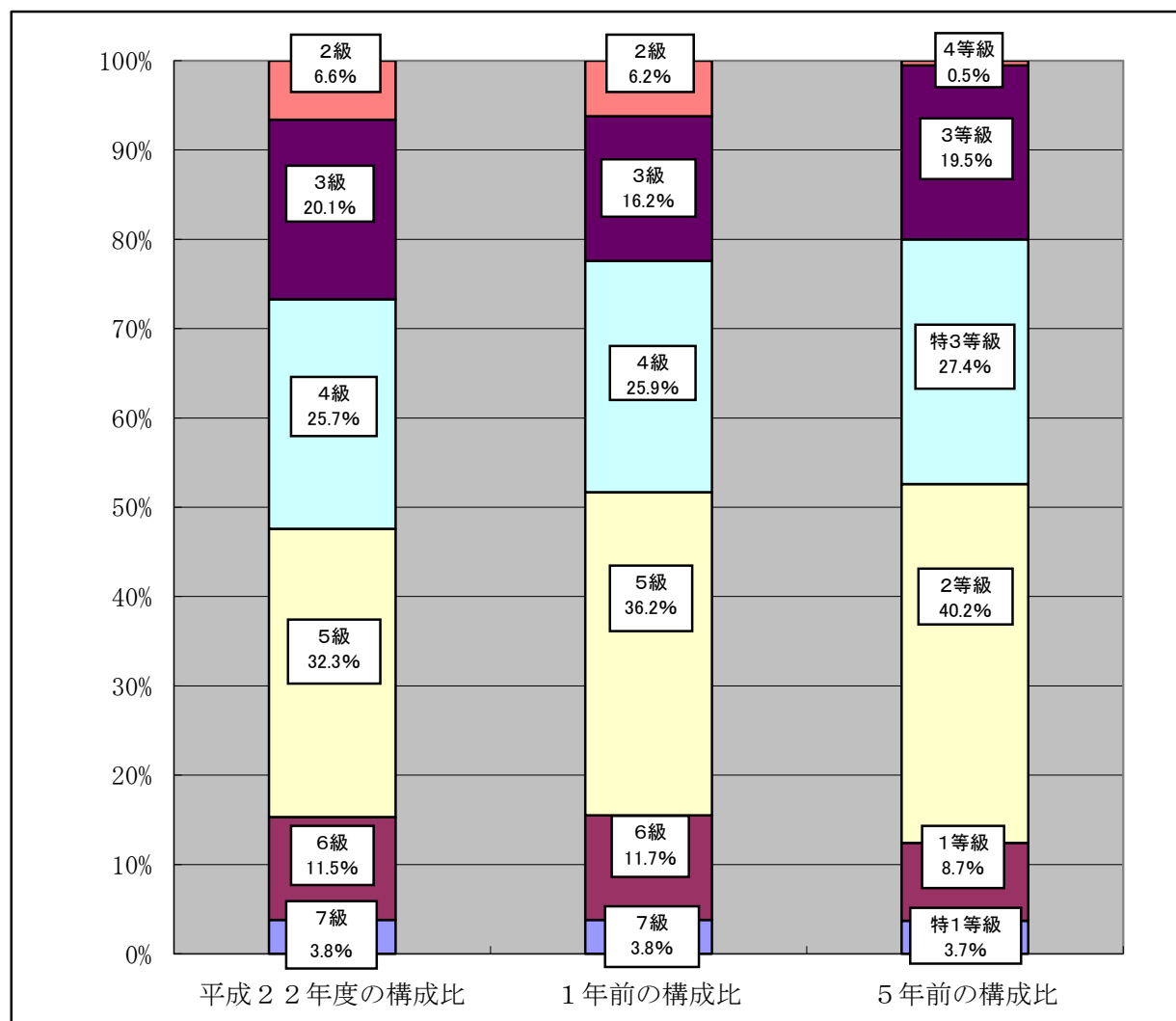
#### 4 一般行政職の級別職員数等の状況

##### (1) 一般行政職の級別職員数の状況(平成22年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
7級	部長・担当部長の職務	11人	3.8%
6級	課長・担当課長・主幹の職務	33人	11.5%
5級	主査・副主査の職務	93人	32.3%
4級	主任、主事・技師(高度の知識又は経験が必要とする職務)の職務	74人	25.7%
3級	主事・技師(相当高度の知識又は経験が必要とする職務)の職務	58人	20.1%
2級	主事・技師の職務	19人	6.6%
1級	事務助手の職務	0人	0.0%

(注) 1 武蔵村山市職員の給与に関する条例に基づく給料表の職務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。



※平成20年度から給料表の級区分を変更し、特1等級が7級、1等級が6級、2等級が5級、特3等級が4級、3等級が3級、4等級が2級となりました。

(2) 昇給への勤務成績の反映状況

市では、全職員を対象とした勤務成績の評定を実施していないため、昇給に差を設けておりません。なお、平成20年度から人事考課制度の試行を行っており、本格的な実施に向けて検討をしています。

5 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

武蔵村山市	東京都	国
1人当たり平均支給額(平成21年度) 1,724 千円	—	—
(平成21年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 3.11 月分 1.00 月分 【1.51 月分】 【0.65 月分】	(平成21年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 3.15 月分 1.00 月分 【1.65 月分】 【0.55 月分】	(平成21年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.75 月分 1.40 月分 【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 有	(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 有	(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 有

(注) 【 】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)

武蔵村山市では、欠勤、遅刻、早退及び懲戒処分の状況により勤勉手当に差を設けています。なお、全職員を対象とした勤務成績の評定は実施していないため、勤務評定に基づく差は設けていません。人事考課制度については、平成20年度から試行を行っており、本格的な実施に向けて検討をしています。

(2) 退職手当(平成22年4月1日現在)

武蔵村山市			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	24.25 月分	33.50 月分	勤続20年	23.50 月分	30.55 月分
勤続25年	32.50 月分	43.50 月分	勤続25年	33.50 月分	41.34 月分
勤続35年	49.75 月分	59.20 月分	勤続35年	47.50 月分	59.28 月分
最高限度	59.20 月分	59.20 月分	最高限度	59.28 月分	59.28 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%~20%加算)	
1人当たり平均支給額	22,342 千円				

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成21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22年4月1日現在)

支給実績(平成21年度決算)			189,787 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(平成21年度決算)			481,693 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)	東京都の制度(支給率)
全地域	10 %	384 人	本市の地域 3%	本市の地域 17%

(4) 特殊勤務手当(平成22年4月1日現在)

支給実績(平成21年度決算)		1,928 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(平成21年度決算)		55,099 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(平成21年度)		8.9 %	
手当の種類(手当数)		7 種類	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
滞納整理手当	市税の収納を担当する部署に所属し、納付期限等を経過した市税(国民健康保険税を含む。)又は税外収入の滞納整理に必要な事務に直接従事した職員	督促状指定期限を経過した市税等の徴収事務 不動産及び動産の差押処分事務	日額 300円
危険薬物取扱手当	危険薬物等を取り扱う作業に従事した職員	危険薬物によるそ族、害虫駆除、除草作業 危険薬物による消毒作業 予防接種におけるワクチン取扱作業	危険薬物取扱作業 日額500円 ワクチン取扱作業 日額300円
感染症等作業手当	感染症患者の救護等に従事した職員	感染症患者等の救護、病原体の付着した物件の処理作業 伝染病菌を有する家畜等の防疫作業	感染症患者等の処理作業 日額又は1勤務 700円 伝染病菌を有する家畜等の処理作業 日額 500円
行旅病人及び死亡人取扱手当	行旅病人の救護等に従事した職員	行旅病人の救護及び施設等への収容業務 行旅死亡人の処理業務	行旅病人に関する業務 1件 3,000円 行旅死亡人に関する業務 1件 5,000円
在宅死亡人取扱手当	在宅死亡人の処理に従事した福祉事務所職員	福祉業務の中で発見した在宅死亡人の処理業務	1件 5,000円
福祉事務現業手当	福祉事務所に勤務する職員	生活保護法、身体障害者福祉法、児童福祉法、知的障害者福祉法、老人福祉法又は障害者自立支援法に定める業務を行うための家庭訪問等の事務	日額 200円
災害出動手当	災害時に現場に出動した職員	災害救助法が発動されたとき、又は災害対策本部が設置されたときにおいて、現場に出動して従事する作業	日額 1,500円

(5) 時間外勤務手当

支給実績(平成20年度決算)	137,115 千円
職員1人当たり平均支給年額(平成20年度決算)	382 千円
支給実績(平成21年度決算)	133,786 千円
職員1人当たり平均支給年額(平成21年度決算)	375 千円



(6) その他の手当(平成22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 (平成21年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (平成21年度決算)
扶養手当	<p>【内容】 扶養親族を有する職員に支給 【支給額】 配偶者及び配偶者のいない 場合の子1人 = 13,500円  配偶者以外の扶養親族(2人まで) = 各6,000円  その他の扶養親族 = 各5,000円  16歳～22歳の子 = 各4,000円加算</p>	異なる	<p>支給対象者、支給単価 【国】 配偶者 = 13,000円 配偶者以外の扶養親族 (2人まで) = 各6,500円  その他の扶養親族 = 各6,500円  16歳～22歳の子 = 各5,000円加算</p>	50,467 千円	223,307 円
住居手当	<p>【内容】 世帯主等である職員に支給 【支給額】 扶養親族のある場合 = 9,000円 扶養親族のない場合 = 8,500円</p>	異なる	<p>支給対象者、支給対象 区分、支給単価 【国】 借家・借間 支給限度額 = 27,000円</p>	30,211 千円	107,132 円
通勤手当	<p>【内容】 通勤のために交通機関等を利用し 運賃等の負担を常例とする職員又は 自動車等交通用具の使用を常例とする 職員に支給 【支給額】 交通機関利用者 原則6か月定期券額 交通用具使用者 交通用具の使用距離に応じた 定額 ①一般 月額3,800円～17,400円 ②交通用具を使用しなければ 通勤が著しく困難な職員 月額5,700円～26,500円</p>	異なる	<p>交通機関利用者の限度 額設定、交通用具使用者の 支給額 【国】 交通機関利用者 1か月当たり支給限度 額55,000円 交通用具使用者 2,000円～24,500円</p>	23,795 千円	67,985 円
管理職手当	<p>【内容】 管理又は監督の地位にある職員 に支給 【支給額】 部長職 給料月額×20/100  課長職 給料月額×15/100</p>	異なる	<p>支給対象者、支給割合 【国】 職務に応じて定められた 額</p>	41,909 千円	855,289 円

## 5 特別職の報酬等の状況(平成22年4月1日現在)

区 分		給 料 月 額 等		
給 料	市 長	853,000 円	(参考)類似団体における最高/最低額	
	副市長	740,000 円	984,000 円 /	582,400 円
報 酬	議 長	505,000 円	698,000 円 /	400,000 円
	副議長	458,000 円	618,000 円 /	350,000 円
	議 員	435,000 円	570,000 円 /	320,000 円
期 末 手 当	市 長	(平成21年度支給割合)		
	副市長	3.766月分		
	議 長	(平成21年度支給割合)		
	副議長 議 員	4.45月分		
退 職 手 当	市 長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	副市長	853,000円×在職年数×4	13,648,000 円	任期毎
		740,000円×在職年数×3	8,880,000 円	任期毎

(注) 退職手当の「1期の手当額」は、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)勤めた場合における退職手当の見込額です。

## 第3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

### 1 正規の勤務時間(平成22年4月1日現在)

一般職の職員の勤務時間は、原則として、次のとおり休憩時間を除き1日7時間45分勤務で、月曜日から金曜日までの5日間勤務しています。なお、職務の性質により、勤務時間が異なる部署もあります。

1週間の正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間	休息時間
38時間45分	午前8時30分	午後5時15分	正午から60分間	平成21年4月1日から廃止

## 2 休暇等

### (1) 休暇の状況

名称	概要	付与日数等
年次休暇	心身の疲労を回復させ、労働力の維持培養を図るための休暇	一の年度において20日(残日数は20日を限度として翌年度に繰り越すことができる。)
病気休暇	疾病又は負傷のため療養する必要がある場合に与える休暇	90日を限度
公民権の行使	選挙権その他の公民としての権利の行使又は公の職務を執行するための休暇	必要と認められる時間
育児時間	生後1年3か月に達しない生児を育てる職員に対する生児を育てるための休暇	1日2回、それぞれ45分
生理日の休暇	生理日の勤務が著しく困難な女性職員へ与える休暇	職員が請求した日数
産前産後の休暇	産前産後の休養として与える休暇	16週間(多胎妊娠の場合は23週間)
母子保健休暇	妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受けるための休暇	妊娠23週までは4週間、妊娠24週から35週までは2週間、妊娠36週から出産までは1週間に1回 産後1年までに1回
妊娠中の女性職員の通勤緩和	職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康維持に支障を及ぼす場合の休暇	勤務時間の始めと終わりに、1日について1時間以内
妊娠症状対応休暇	妊娠中の女性職員が、妊娠に起因する症状のため勤務が困難な場合の休暇	1回の妊娠につき2回まで、合計10日以内
育児参加休暇	職員の妻が出産する場合に、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育するための休暇	一の年度において5日以内
子の看護休暇	9歳に達するまでの子を養育する職員が、その子を看護するための休暇	一の年度において5日以内(養育する子が複数の場合は10日)
忌引休暇	親族が死亡した場合の休暇	死亡した親族との関係により10日から1日まで
父母の祭日休暇	父母の祭日に祭祀(死亡後15年以内に限る。)を行う場合の休暇	1日
結婚休暇	結婚に伴う行事のための休暇	連続する7日以内
妻の出産休暇	妻が出産する場合で、出産に伴う入院の付添い等のための休暇	2日以内
介護休暇	配偶者・父母・子・配偶者の父母及び同居の祖父母・兄弟姉妹・父母の配偶者・配偶者の父母の配偶者・子の配偶者・配偶者の子・孫で、疾病、負傷又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活に支障があるものを介護するための休暇	連続する6月の期間内において必要な期間(休暇中は無給)
永年勤続休暇	長期にわたり勤続した職員の健康維持及び元氣回復のための休暇	勤続年数 10年＝連続2日以内 20・30年＝連続3日以内
夏期休暇	夏期における職員の心身の健康維持及び増進のための休暇	7月から9月までの間で5日以内
ボランティア休暇	職員がボランティア活動を行う場合に与える休暇	一の年度において5日以内
組合休暇	任命権者の許可を得て登録された職員団体の業務に従事する場合の休暇	職員団体の業務に従事した期間(一の年度において30日以内・休暇中は無給)

### (2) 年次休暇の取得状況(平成21年4月1日～平成22年3月31日)

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	取得率
15,962.7 日	5,022.7 日	390 人	12.9 日	31.5 %

### (3) 育児休業の取得状況(平成21年度)

地方公務員の育児休業等に関する法律に基づき、職員が任命権者の承認を得て、3歳に満たない子を養育するために勤務しないことができる制度として、育児休業(期間中全部勤務しない。)と部分休業(期間中1日を通じて2時間以内で勤務時間の始め又は終わりに勤務しない。)があります。  
(休業中は無給となる。)

育児休業取得者数	部分休業取得者数
5人	1人

## 第4 職員の服務の状況

地方公務員法第30条では、「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、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。」と規定されています。

職員が、職務の遂行に当たって守るべき義務は次のとおりです。

区 分	概 要
法令等及び上司の職務上の命令に従う義務	職員は、その職務の遂行をするに当たって、法令、条例、規則等に従い、かつ、上司の命令に忠実に従わなければならない。
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ならない。
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ならない。退職後も同様である。
職務に専念する義務	職員は、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、地方公共団体がなすべき責を有する職務のみに従事しなければならない。
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、若しくはこれらの団体の役員になつてはならず、又これらの団体の構成員となるよう若しくはならぬように勧誘運動をしてはならない。
争議行為の禁止	職員は、同盟罷業、怠業その他の争議行為をしてはならない。また、このような違法的行為を企て、又はその遂行を共謀し、そそのかし、若しくはあおってはならない。
営利企業等の従事制限	職員は、任命権者の許可を得なければ、営利を目的とする企業等に従事してはならない。

## 第5 職員の分限及び懲戒処分の状況

### 1 分限処分の状況(平成21年度)

分限処分は、地方公務員法第28条の規定により、公務能率を維持することを目的として、職員がその職責を十分に果たすことができない一定の事由がある場合に、職員の意に反して行う処分です。

平成21年度の状況は、次のとおりです。

免職	降任	休職	降給	計
0人	0人	25人	0人	25人

(注) 休職には、心身の故障のため、長期の休養を要する者を含みます。

### 2 懲戒処分の状況(平成21年度)

懲戒処分は、地方公務員法第29条の規定により、公務における規律と秩序を維持することを目的として、職員に法令等の違反、職務上の義務違反、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合などに行う処分です。

平成21年度の状況は、次のとおりです。

免職	停職	減給	戒告	計
0人	0人	0人	0人	0人

## 第6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

### 1 職員の研修の状況(平成21年度)

研修名	実施回数	受講者数
庁内研修・ 新任職員研修、一般職員研修、主査研修、管理者研修、課題別職員研修、管理職候補者研修、普通救命講習会、運転者講習会、接客マナー研修、市民協働研修、講演会、特別研修	22回	387人
派遣研修(東京都市町村職員研修所) 必修研修(新任、現任、係長、課長、転職者) 実務研修(固定資産税科、住民税科、徴収科、財政科、契約科、環境科、子育て支援科、都市計画科等) 政策・法務研修(民法・民訴法、行政法、政策法務、政策課題研究、地方自治法、自治立法実務等) 能力開発研修(プレゼンテーション、交渉力、CSクレーム対応、ファシリテーター養成等) 情報処理研修(文書作成ソフト初級、表計算ソフト中級、プレゼンテーションソフト初級等) 講師養成研修(基礎科、ディベート、企画書型) 特別研修(メンタルヘルス、情報倫理、技能労務職、人権啓発、男女共同参画社会形成、講演会等)	150回	242人
派遣研修(市町村アカデミー) 自治政策課題研修(これからの管理職)	1回	1人
派遣研修(東京都環境局) 実務研修(環境実務科、東京都環境行政交流会)	2回	2人
派遣研修(東京都多摩立川保健所) ゲートキーパー指導者養成研修	2回	7人
派遣研修(東京都市町村職員共済組合) ライフプラン研修	6回	18人
その他 防火管理者講習、特別管理産業廃棄物管理責任者講習、公共用地取得実務	4回	4人

### 2 職員の勤務成績の評定の状況(平成21年度)

評定の対象者	昇任・昇格試験等の受験者
概要	所属の課長職が第1評定者、部長職が第2評定者として、勤務成績の評定を実施

## 第7 職員の福祉及び利益の保護の状況

### 1 東京都市町村職員共済組合事業

事業名	内容
短期給付事業	組合員とその家族の病気、けが、出産、死亡、休業、または災害に対して、必要な給付を行う。
長期給付事業	組合員の退職、障害または死亡に対して、年金または一時金の給付を行う。
福祉事業	健康診断などの健康の保持増進事業、保養施設の運営、住宅資金等の貸付などを行う。

### 2 福利厚生事業

事業概要	武蔵村山市職員の福利厚生事業を行う悠和会に対し、市職員厚生事業交付金を交付し、悠和会を通じて福利厚生事業を実施している。
------	--

### 3 職員の健康保持・衛生管理の状況(平成21年度)

事業名	受診者数
定期健康診断	247人
結核レントゲン撮影	240人
胃検診	74人
腰痛・頸肩腕健康診断	35人
VDT健康診断	53人
生活習慣病検診	209人
大腸がん検診	71人

### 4 公務災害補償の状況(平成21年度)

区分	発生件数
公務災害	4件
通勤災害	1件

## Ⅱ 公平委員会の業務状況の報告

### 第1 勤務条件に関する措置の要求の状況

平成20年度からの継続案件	平成21年度要求事案数	完結件数	平成22年度継続件数
0件	0件	0件	0件

### 第2 不利益処分に関する不服申立ての状況

平成20年度からの継続案件	平成21年度申立て事案数	完結件数	平成22年度継続件数
0件	1件	0件	1件