

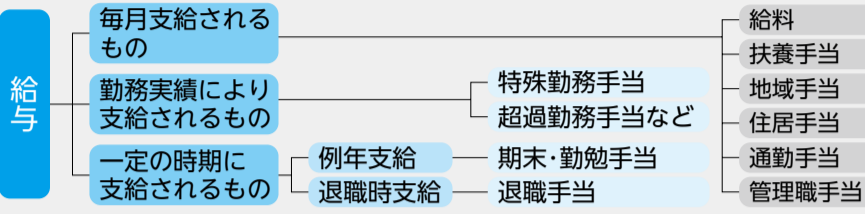
市職員の給与および人事について

平成25年4月1日現在、951名の職員が市民生活に密接に関わる仕事に携わっています。市の職員の給与と職員定数、人事運営は市議会の議決により定められた条例やそれに基づく規則などによって規定されています。以下のとおり市民の皆さんにその状況を公表します。

他団体のデータを含めた詳細は年度末に市ホームページに掲載します。

給与・定数管理など

◎特に記載のない場合、平成25年4月1日現在



1 総括

(1) 人件費(平成24年度普通会計決算)

住民基本台帳人口(24年度末)	歳出額A	実質収支	人件費B	人件費率 B/A	(参考) 23年度の人件費率
139,535人	55,755,976千円	2,949,423千円	9,274,052千円	16.6%	16.5%

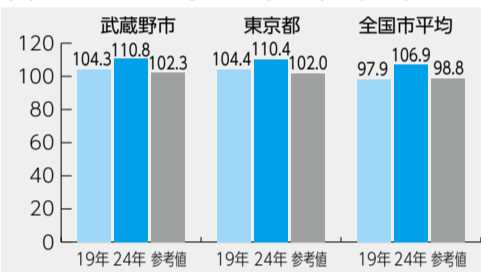
(注) 人件費とは職員給与費のほか、共済費(社会保険料事業主負担分)や、市長、市議会議員などの特別職に支給される報酬等を含みます。

(2) 職員給与費(平成24年度普通会計決算)

職員数 A	給与費			一人当たり給与費 B/A
	給料	職員手当	計B	
872人(46)	3,036,979千円	1,202,481千円	5,458,445千円	6,260千円

(注) 1. 職員手当には退職手当を含みません。 2. 職員数は、平成24年4月1日現在の人数(公営企業等会計を除く)です。 3. ()内は再任用短時間勤務職員数であり、職員数には含まれない数です。

(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指数です。(注2) 「参考値」は、国家公務員の時限的な(2年間)給与改定特例法による措置が無いとした場合の値です。【参考】地域手当補正後ラスパイレス指数102.3 この指数は、国における給与構造の見直し(段階実施)を加味した比較のため、平成24年4月1日現在における武蔵野市の地域手当支給率と国基準の支給率を用いて補正したラスパイレス指数です。

2 一般行政職給料表

(単位:円)

	1級(主事級)	2級(主事級)	3級(主任級)	4級(係長級)	5級(課長補佐級)	6級(課長級)	7級(部長級)
1号給の給料月額	139,700	167,100	200,300	230,000	230,000	268,100	296,900
最高号給の給料月額	316,500	354,100	397,800	421,800	436,400	460,900	483,300

3 職員の平均給与月額、初任給など

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額および平均給与月額

平均給料月額	平成25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
平均給与月額	給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、超過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
平均給与月額(国ベース)	国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当など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の

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)
武蔵野市	41.0歳	329,600円	467,306円	405,250円
東京都	41.9歳	329,002円	458,619円	—
国	43.1歳	(減額前) 332,446円	—	(減額前) 405,463円
		(減額後) 307,220円	—	(減額後) 376,257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)	対応する民間類似職種	平均年齢		平均給与月額(B)
武蔵野市	51.9歳	30人	369,600円	465,993円	439,300円	—	—	
うち清掃職員	52.9歳	5人	374,000円	486,020円	442,560円	廃棄物処理業従事員	44.7歳	288,200円
東京都	47.4歳	—	302,576円	406,213円	—	—	—	
国	49.9歳	3,272人	(減額前) 286,850円	—	(減額前) 325,400円	—	—	
			(減額後) 272,119円	—	(減額後) 309,534円	—	—	

【参考】年収ベース(試算値)の比較

区分	武蔵野市(C)	民間(D)	C/D
清掃職員	7,650,840円	3,989,200円	1.92

(注) 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(平成21~23年の3年平均)を使用しており、比較にあたり年齢、業務内容、雇用形態などの点において完全に一致しているものではありません。また年収ベースのデータは試算値です。(注) 平均年齢などの要因により、民間との年収に違いがあります。

(2) 職員の初任給

区分	武蔵野市	東京都	国	
一般行政職	大学卒	182,300円	181,200円	I種(減額前) 181,200円 (減額後) 172,557円
				II種(減額前) 172,200円 (減額後) 163,987円
				高校卒

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額

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	277,014円	329,394円	368,423円
	高校卒	—	—	342,375円
技能労務職	高校卒	—	—	—

(注) 記載のない箇所は当該階層職員がいない、もしくは3人以下。

4 一般行政職の級別職員数など

(1) 一般行政職の級別職員数

区分	1級 主事	2級 主事	3級 主任	4級 係長	5級 課長補佐	6級 課長	7級 部長
平成25年の構成比	22人 3.4%	141(1)人 21.9(2.9)%	215(34)人 33.5(97.1)%	87人 13.5%	87人 13.5%	68人 10.6%	23人 3.6%
1年前の構成比	3.5%	21.7(3.1)%	34.5(96.9)%	13.0%	13.5%	10.0%	3.8%
5年前の構成比	6.3%	18.5%	34.8%	16.4%	11.1%	9.7%	3.2%

(注) 1. 武蔵野市給与条例に基づく給料表の級区分による職員数 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 3. ()内は再任用短時間勤務職員数であり、職員数には含まれない数 4. 平成22年4月1日に、1・2級を統合し、8級制から7級制に改正 5. 5年前の構成比は、1・2級を統合し7級制で表示

(2) 昇給への勤務成績の反映

勤務成績の評価の実施	地方公務員法第40条および「武蔵野市職員の人事評価に関する規程」に基づき、毎年2月1日を評価基準日として一般職の職員について実施
昇給への勤務成績の反映	昇給対象者へ勤務成績の反映を実施(平成22年7月1日より反映)

5 職員の手当

(1) 期末手当・勤勉手当(平成24年度実績)

	武蔵野市	東京都	国
1人当たり平均支給額	1,524千円	—	—
支給割合			
期末手当	2.56(1.42)月分	2.60(1.45)月分	2.60(1.45)月分
勤勉手当	1.35(0.65)月分	1.35(0.65)月分	1.35(0.65)月分
職制上の段階、職務の級等による加算措置	職務加算5~20%	職務段階別加算3~20% 管理職加算15~25%	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。

【参考】勤勉手当への勤務実績の反映(一般行政職)

管理職員へ人事評価結果の反映を実施している(平成22年6月期より反映)
管理職員の勤勉手当基礎額から扶養手当を除外(平成23年度以降)
一般職員へ人事評価結果の反映は実施していない(休職等の勤務実績のみ反映)

(2) 退職手当

	武蔵野市		国	
	自己都合	勤奨・定年	自己都合	勤奨・定年
支給率				
勤続20年	25.00月分	31.46月分	23.03月分	28.7875月分
勤続25年	34.30月分	45.50月分	32.83月分	38.955月分
勤続35年	55.65月分	59.28月分	46.55月分	55.86月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分	55.86月分	55.86月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置(2%~20%)			
退職時特別昇給	公務上死傷病・勤奨退職の場合、4号給			
1人当たり平均支給額	12,908千円	23,486千円	—	—

(注1) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成24年度に退職した職員に支給された平均額(注2) 国家公務員欄の支給率は、経過措置期間中(平成25年度)のもの

(3) 地域手当

支給実績(24年度決算)	516,871千円
支給職員1人当たり平均支給年額(24年度決算)	534,504円
支給率	15%

(4) 特殊勤務手当

支給実績(24年度決算)	150千円
支給職員1人当たり平均支給年額(24年度決算)	16,992円
職員全体に占める手当支給職員の割合(24年度)	0.6%
手当の種類(手当数)	4

(5) 超過勤務手当

	24年度決算	23年度決算
支給実績	454,827千円	434,214千円
職員1人当たり平均支給年額	576千円	538千円

(6) その他の手当

手当名	24年度決算		内容および支給単価	国の制度
	支給実績	支給職員1人当たり平均支給年額		
扶養手当	86,116千円	271,656円	配偶者15,000円/欠配第1子15,000円/その他9,900円 ※16歳から22歳の子に対する手当加算額4,500円	配偶者13,000円/欠配第1子11,000円/扶養親族6,500円 ※16歳から22歳の子に対する手当加算額5,000円
住居手当	62,150千円	109,608円	世帯主またはこれに準ずる者で下記条件をすべて満たすものに15,000円を支給 ・当該年度末35歳未満のもの ・自ら居住するために住宅を借受け、家賃などを負担するもの	賃貸住宅支給限度額27,000円
通勤手当	97,797千円	123,324円	交通機関利用者 運賃相当額(鉄道利用については6カ月定期代金を一括支給) 交通用具利用者は通勤距離に応じて支給(自転車は定額)	交通機関利用者 運賃相当額(鉄道利用については6カ月定期代金を一括支給) 1カ月当たりの限度額55,000円
管理職手当	81,534千円	1,032,076円	部長級102,800円/参事級93,500円/課長級84,000円/副参事級75,100円	俸給表別、職務の級別、俸給の特別調整の区分別に定められた額を支給
休日給	—	—	1時間につき135/100を支給 (注) 休日給の支給額は超過勤務手当に含む	—

6 特別職の報酬など

Table showing remuneration and retirement benefits for special positions. Includes Mayor, Deputy Mayor, Council members, and Council staff. Columns include position, salary/benefits, and retirement methods.

2.退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額および支給率に基づき、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。
3.市長の退職手当に関する特例措置により、退職手当の算定方式に乘じる割合400/100から130/100

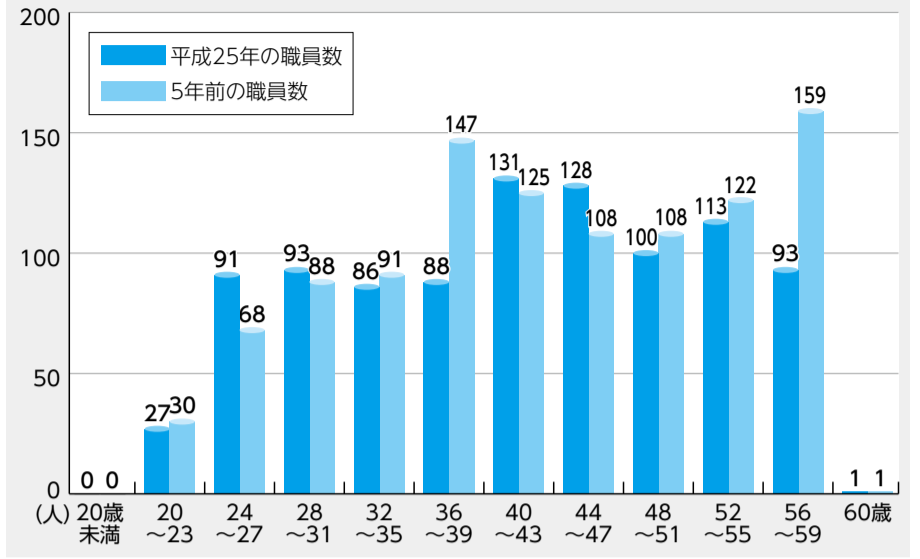
7 職員数

(1) 部門別職員数と主な増減理由(各年4月1日現在、単位:人)

Table showing employee numbers by department and main reasons for change. Includes Council, General Administration, Education, and Public Enterprises.

(注) 職員数は一般職に属する職員であり、地方公務員の身分を有する休職、事業団への派遣職員などを含み、臨時または非常勤職員などを除いています。

(2) 年齢別職員構成



(3) 部門別職員数の推移(各年4月1日現在、単位:人)

Table showing the trend of employee numbers by department from 2019 to 2023. Includes General Administration, Education, and Public Enterprises.

【参考】第6次職員定数適正化計画
市では、平成7年度からの職員定数適正化計画で107人、平成12年度からの新職員定数適正化計画で145人、平成16年度からの第3次計画で101人、平成19年度からの第4次計画では100人、そして平成22年度からの第5次計画では180人の職員の定数を削減しました。平成25年度から4カ年の第6次職員定数適正化計画では49人の職員数純減を目指します。

人事行政の運営状況 〇実績はすべて平成24年度

1 職員の任免

●新規採用

Table showing new hires by position for fiscal year 2024. Positions include General Affairs, Technical, Health, Nutrition, and Childcare.

●退職者数

Table showing retiree numbers by category for fiscal year 2024. Categories include Regular, Merit, and General.

●昇任試験

Table showing promotion exam results by position and level. Includes positions like Section Chief, Chief, and Supervisor.

●降任

健康上の理由や家族の事情などにより、その職責を果たすことが困難な場合、本人の希望により降任させることがあります。平成24年度の実績はありません。

* A:係長および課長補佐の職員
B:一定年齢以上の課長補佐の職員

2 研修と人事評価

●研修

人材育成基本方針に基づき、「職員研修計画」を毎年策定し、職層別研修、専門研修、職場研修、派遣研修、自己啓発支援などを含め、職員の能力と資質および意欲の向上を図るため計画的な人材育成を進めています。

Table showing training details by category. Includes basic, special, dispatched, and self-study training.

●人事評価

年1回、職員の人事評価を行い、効率的・効果的な行政運営と、職員の能力開発・育成をはかっています。評価基準日は毎年2月1日です。

Table showing evaluation criteria by position. Distinguishes between management and general positions.

3 職員の福祉と利益の保護

●福祉(武蔵野市職員共済会)

地方公務員法第42条の規定に基づき職員共済会を設置し、職員の健康増進、その他厚生に関する事業を行っています。これらの事業は職員の会費と市の交付金で運営しています。

Table showing the operating status of the staff welfare association, including membership and fees.

●利益の保護(公務災害など)

公務や通勤途上の災害により、負傷または死亡した場合には、一定の補償が行われます。

Table showing compensation cases for public service accidents.

〔定期健康診断〕

職員の健康管理のため、毎年健康診断を実施しています。

Table showing regular health checkup statistics.

〔公平委員会〕

職員の勤務条件に関する措置の要求や、職員に対する不利益処分についての不服申立てを審査し、必要な措置を講ずるために設置しています。

Table showing labor dispute statistics and committee actions.

4 勤務時間その他の勤務条件

Table showing working hours and other conditions by category. Includes annual leave, sick leave, and special leave.

●勤務時間の状況
職員は原則として休憩時間を除く1日7時間45分(午前8時30分~午後5時15分)、週5日勤務です。休息時間は原則として、土・日曜、祝日、年末年始(12月29日~1月3日)です。土・日曜や夜間などに勤務する職場もあります。

●休暇・休業制度
年次有給休暇に加え、職員の負傷・疾病の療養のための病気休暇、家族などを介護するための介護休暇(無給)、子の養育のための育児休業(無給)などがあります。

5 分限と懲戒処分

分限処分は、公務能率の維持向上を図るために行います。一方、懲戒処分は、職員の服務義務違反に対する道義的責任を追及して行う処分です。(注) ()内は対象となった職員数

Table showing disciplinary actions including suspension, demotion, and dismissal.

6 服務

●休暇などの取得

Table showing the acquisition of annual leave and sick leave.

●育児休業の取得

Table showing the acquisition of parental leave by gender.