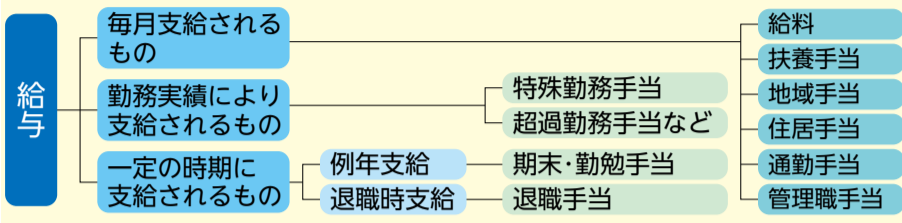


# 市職員の給与および人事について

市の職員の給与や職員定数、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。また職員の給与は、地方公務員法により、生計費、国やほかの地方公共団体の職員、民間企業の従業員の給与などを考慮して定めることとされており、その比較を行っている東京都人事委員会の勧告に基づき、給与の改定を行っています。

## 給与・定数管理など



### 1 総括

#### (1) 人件費の状況(平成26年度普通会計決算)

住民基本台帳人口(27年1月1日)	歳出額A	実質収支	人件費B	人件費率 B/A	(参考) 25年度の人件費率
142,138人	61,749,819千円	2,193,264千円	8,793,395千円	14.2%	15.0%

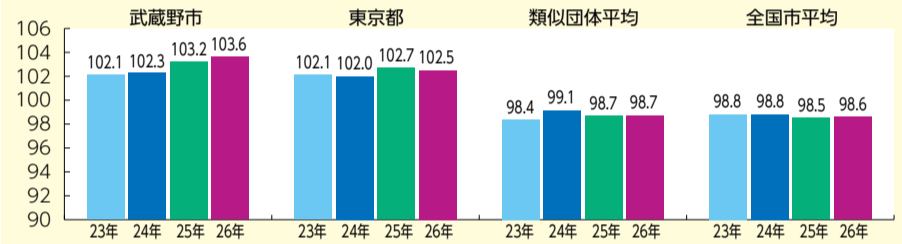
(注) 人件費とは職員給与費のほか、共済費(社会保険料事業主負担分)や、市長、市議会議員などの特別職に支給される報酬などを含みます。

#### (2) 職員給与費の状況(平成26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	(参考) 東京都一人当たり給与費
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計B		
736人	2,915,020千円	1,153,579千円	1,260,174千円	5,328,773千円	7,240千円	7,435千円

(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26年4月1日現在の人数(事業団派遣職員および公営企業等会計職員を除く)です。 3. 給与費については、再任用短時間勤務職員の給与が含まれており、職員数には当該職員を含みません。

#### (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、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。  
 (注) 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ものです。  
 (注) 3. 平成24年および25年は、国家公務員の時限的な(2年間)給与改定・臨時特例法による給与減額措置が無いとした場合の値です。  
 ※平成26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、その理由および改善の見込み

ラスパイレス指数は、国家公務員の給与との比較であるため、市給料表を東京都人事委員会勧告に基づき改定してきた本市の値は高い値となっています。今後は、平成26年10月に東京都給料表へ移行し経過措置を設けた影響で当面の間は高めに推移することが予想されますが、その後経過措置の解消および退職により他市と均衡する見込みです。

#### (4) 給与制度の総合的見直しの実施状況

【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%の引下げおよび地域手当の支給割合の見直しなどに取り組むとされています。

① 給料表の見直し  
 (給料表の改定実施時期)平成27年4月1日。(内容)東京都の見直し内容を踏まえ、平均1.7%引き下げを行いました。激変緩和のため、国と同様に3年間(平成30年3月31日まで)の経過措置(現給保障)を実施しています。

② 地域手当の見直し  
 (支給割合)国基準16%に対し、武蔵野市においても16%を支給。(実施時期)平成28年4月1日より実施。

(参考)	平成26年度の支給割合	見直し後の支給割合(平成30.4.1)	平成27年度の支給割合
国基準による支給割合	15%	16%	15%
武蔵野市の支給割合	15%	16%	15%

## 2 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の状況(平成27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)
武蔵野市	41.3歳	330,900円	469,260円	403,191円
東京都	41.6歳	318,513円	454,886円	400,246円
国	43.5歳	334,283円	—	408,996円
類似団体	42.7歳	325,549円	402,261円	366,377円

② 技能労務職

区分	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)
武蔵野市	51.9歳	20人	355,900円	446,890円	419,950円
東京都	48.1歳	1,537人	293,483円	397,232円	365,078円
国	50.2歳	2,994人	289,141円	—	328,318円
類似団体	49.3歳	59人	326,688円	372,166円	353,768円

(注) 1. 「平均給料月額」とは、平成27年4月1日現在における各職種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、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(超過勤務手当などを除いたもの)で算出しています。  
 3. 類似団体の数値は、平成25年度の数値を記載しています。

### (2) 職員の初任給の状況(平成27年4月1日現在)

区分	武蔵野市	東京都	国	
一般行政職	大学卒	181,200円	181,200円	I種 181,200円 II種 174,200円
	高校卒	143,000円	143,000円	142,100円

(注) 1. 「平均給料月額」とは、平成27年4月1日現在における各職種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、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(超過勤務手当などを除いたもの)で算出しています。  
 3. 類似団体の数値は、平成25年度の数値を記載しています。

### (3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(平成27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	284,550円	375,911円	414,700円	—
	高校卒	—	341,800円	—	—
技能労務職	高校卒	—	—	—	—

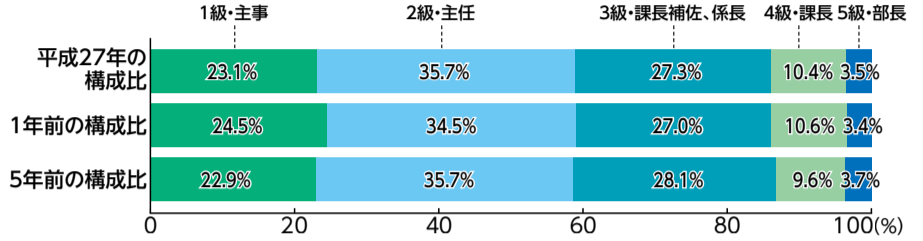
(注) 記載のない箇所は当該階層職員がいない、もしくは3人以下。

## 3 一般行政職の級別職員数などの状況

### (1) 一般行政職の級別職員数および給料表の状況(平成27年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数(人)	構成比(%)	1号給の給料月額(円)	最高号給の給料月額(円)
5級	部長	23	3.5	493,100	493,100
4級	課長	68	10.4	283,200	454,300
3級	課長補佐、係長	179	27.3	224,100	414,500
2級	主任	234(38)	35.7(95.0)	197,900	362,500
1級	主事	151(2)	23.1(5.0)	138,600	325,500

(注) 1. 武蔵野市給与条例に基づく給料表の級別による職員数。 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. 3級(係長)の人数には再任用フルタイム勤務職員2人を含む。 2級(主任)の人数には再任用フルタイム勤務職員1人を含む。 5. 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。 6. 平成26年10月1日に、1・2級を統合し、7級制から6級制に改正。 7. 平成27年4月1日に、3・4級を統合し、6級制から5級制に改正。 8. 1年前および5年前の構成は1・2級および4・5級を統合し5級制で表示



### (2) 昇給への勤務成績の反映状況

勤務成績の評定の実施状況	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状況	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)

## 4 職員の手当の状況

### (1) 期末手当・勤勉手当(平成26年度実績)

	武蔵野市	東京都	国
1人当たり平均支給額	1,633千円	1,734千円	—
支給割合			
期末手当	2.60(1.45)月分	2.60(1.45)月分	2.60(1.45)月分
勤勉手当	1.60(0.75)月分	1.60(0.75)月分	1.50(0.70)月分
職制上の段階、職務の級などによる加算措置	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状況(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(休職などの勤務実績のみ反映)

### (2) 退職手当(平成27年4月1日現在)

支給率	武蔵野市		国	
	自己都合	勤奨・定年	自己都合	勤奨・定年
勤続20年	23.50月分	23.50月分	20.445月分	25.55625月分
勤続25年	31.50月分	31.50月分	29.145月分	34.5825月分
勤続35年	45.00月分	45.00月分	41.325月分	49.59月分
最高限度額	45.00月分	45.00月分	49.59月分	49.59月分
その他の加算措置	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%~45%)	
退職時特別昇給	4号給(公務上死傷病)		—	
1人当たり平均支給額	8,764千円	21,336千円	—	—

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成26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27年4月1日現在)

支給実績(26年度決算)	496,256千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)	585,948円		
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
武蔵野市	15%	892人	15%

### (4) 特殊勤務手当(平成27年4月1日現在)

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(26年度決算)	左記職員に対する支給単価
動物死体取扱手当	環境部職員	損傷の著しい動物の死体処理に從事した場合	2千円	1件当たり400円
危険業務手当	総務部総務課、管財課、施設課、クリーンセンター、下水道課、緑のまち推進課、都市整備部の職員	建設現場そのほかの高さ10メートル以上の足場の不安定な箇所またはこれに準ずる箇所において、工事監督または検査を行う業務	1千円	日額230円
	施設課、建築指導課の職員	高さ10メートル以上のエレベーターの検査を行う業務		
緊急出動手当	全職員	風水、火災、地震など非常時における緊急対策のため出動し、当該作業に從事した場合	163千円	1回当たり1,500円
変死人取扱手当	健康福祉部職員	変死人の死体処理に從事した場合	15千円	1体当たり3,000円

### (5) 超過勤務手当

	26年度決算	25年度決算
支給実績	481,270千円	462,402千円
職員1人当たり平均支給年額	637千円	615千円

(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(平成26年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員、教育職員等、制度上超過勤務手当の支給対象とはならない職員を除く)であり、再任用短時間勤務職員を含みます。

### (6) その他の手当(平成27年4月1日現在)

手当名	26年度決算	内容および支給単価	国の制度
扶養手当	72,388千円	259,453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4,100円
住居手当	12,587千円	179,808円	世帯主またはこれに準ずる者が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り受け、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	92,356千円	110,079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)1カ月当たりの限度額55,000円 交通用具使用者は使用距離に応じて支給 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	86,674千円	1,057,005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、俸給の特別調整額の区分別に定められた額を支給
休日勤務手当	—	—	1時間につき135/100を支給 (注) 休日勤務手当の支給額は超過勤務手当に含む

5 特別職の報酬などの状況(平成27年4月1日現在)

Table with columns for position (e.g., Mayor, Councilor), salary, and pension details. Includes reference data for Tokyo 26 cities.

(注) 1 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(市長および副市長は4年=48月、教育長は3年=36月)勤めた場合における退職手当の見込額です。

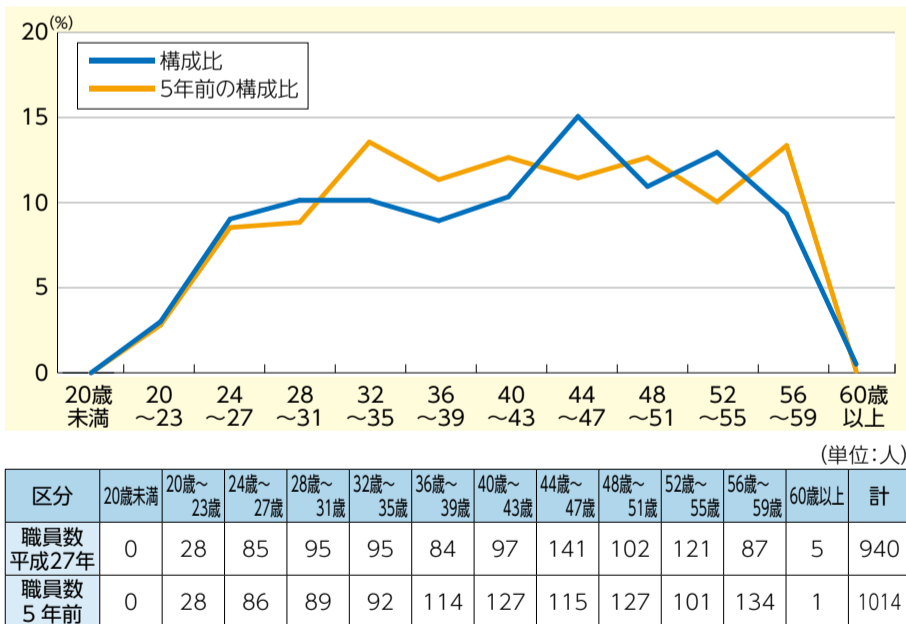
6 職員数の状況

(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)

Table showing employee counts by department (e.g., General Administration, Education, Public Enterprises) for 2026 and 2027, with reasons for changes.

(注) 1 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きます。

(2) 年齢別職員構成の状況(平成27年4月1日現在)



(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 counts by department from Heisei 23 to Heisei 27.

【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次職員定数適正化計画で101人、平成19年度からの第4次職員定数適正化計画では100人および平成22年度からの第5次職員定数適正化計画では180人の職員の定数を削減してきました。

人事行政の運営状況 〇実績はすべて平成26年度

1 職員の任免

Table showing recruitment and resignation statistics for Heisei 26, including reasons for resignation.

●昇任試験

Table showing promotion exam results by position (e.g., Chief, Supervisor) and category (A/B).

●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。

Table showing the number of employees promoted from Chief to Supervisor.

\*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、自己啓発研修、派遣研修などを含め、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 (e.g., Basic, Special, Dispatch, Self-development) including participant counts and content.

●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・育成を図っています。評価基準日は毎年2月1日です。

Table showing evaluation criteria for different job types (Management, General).

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、そのほか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 financial status of the Wazuyama City Employees Mutual Aid Association.

●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 the number of cases for public service accidents and commuting 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 the number of employees who underwent regular health checkups.

〈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。

※平成27年4月からは、東京都市公平委員会の共同設置団体になりました。

Table showing the number of cases for labor dispute mediation requests and grievances.

4 勤務時間その他の勤務条件

Table detailing various types of leave (annual, sick, parental, etc.) and their durations.

●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。休日は原則として、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・疾病の治療のための病気休暇、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 分限と懲戒処分の状況

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 the number of employees subject to disciplinary actions (dismissal, demotion, etc.).

6 サービスの状況

●休暇などの取得

Table showing the average number of days and acquisition rate for annual paid leave.

●育児休業の利用

Table showing the number of employees using parental leave by gender.

(注) ( )内は26年度に新たに取得した者の内数

この特集に関するお問い合わせは、人事課☎60-1810へ