

### 目次

特集	新型コロナワクチン接種・予約情報	…… 2			
特集	会計年度任用職員(一般事務)募集	…… 4			
特集	市職員の給与および人事について	…… 6・7			
意見募集	…… 2	お知らせ	…… 2	図書館	…… 3
イベント	…… 3	募集	…… 3	子ども	…… 8
健康	…… 9	休日の医療機関	…… 9	講座	…… 10
ごみとリサイクル	…… 11	スポーツ	…… 12	コミュニティ	…… 12

●武蔵野市ホームページ  
<https://www.city.musashino.lg.jp/>  
 携帯電話版は<http://www.city.musashino.lg.jp/m/>



発行 ● 武蔵野市 編集 / 総合政策部秘書広報課 〒180-8777 武蔵野市緑町2-2-28 代表電話 ☎0422-51-5131

# 12月24日(日) は 武蔵野市長選挙 武蔵野市議会議員補欠選挙

投票時間  
午前7時～午後8時



## の投票日です



▶ 問：選挙管理委員会事務局 ☎ 60-1893

### ■ 今回の選挙について

市長退職に伴う市長選挙と欠員による市議会議員補欠選挙を行います。投票は市長選挙、市議会議員補欠選挙の順で行います。市長選挙はクリーム色の投票用紙に、市議会議員補欠選挙は白色の投票用紙にそれぞれ候補者の氏名を1名記載して投票してください。

### ■ 投票できる方

平成17年12月25日までに出生した方で、令和5年9月16日までに市内に転入の届出をし、引き続き12月16日まで住民基本台帳に記録のある日本国民。ただし、それ以降に市外へ転出すると投票はできません。

#### ● 市内で転居した方

武蔵野市の選挙人名簿に登録があり、11月28日以前に転居の届出をされた方は、新住所地の投票所で投票ができます。11月29日以降に転居の届出をされた方は、前住所地の投票所での投票となりますのでご注意ください。

#### ● 最近市外から転入した方

9月17日以降に転入の届出をされた方は、今回の選挙では選挙人名簿に登録されていないため投票できません。

#### ● これから市外へ転出する方

市外へ転出される方は投票できません。



### ■ 投票所入場整理券について

入場整理券は同一世帯全員分を1つの封筒に入れて12月17日(日)ごろまでに発送します。投票の際は、自分の入場整理券を確認の上、持参してください。入場整理券が届いていない場合や紛失した場合も、武蔵野市の選挙人名簿に登録のある方は本人確認の後、投票できます。本人確認書類(健康保険証や運転免許証など)を持参すると、手続きがスムーズです。

### ■ 点字投票・代理投票

目の不自由な方は点字で投票できます。また、心身の状態などの理由で字が書けない場合は、係員が代筆する代理投票制度があります。希望する方は投票所係員まで申し出てください。

### ■ 選挙公報について

12月19日(火)～21日(木)ごろに市内各戸に配布します。また、市役所、各市政センター・図書館・コミュニティセンターなどの市の施設や、市内3駅の広報物ラックなどでも配布し、市HPにも掲載します。受け取ることのできない方は、選挙管理委員会事務局にご連絡ください。

### ■ 開票について

12月24日(日)午後9時から総合体育館メインアリーナで実施。武蔵野市の有権者の方は参観できます。また、市HPおよびツイッター・LINEで投・開票速報を行います(LINEは開票速報のみ)。

## 投票日当日に投票できない方は / 期日前投票・不在者投票ができます

### 期日前投票

投票所入場整理券を持参してください。期日前投票の際は宣誓書への記入が必要です。入場整理券裏面の宣誓書にあらかじめ記入して持参すると、スムーズに投票ができます。

※投票日当日(12月24日)に投票所で投票する方は宣誓書記入不要  
 ※それぞれの期日前投票所で受付期間・時間が異なります

#### 市役所期日前投票所

場 所 市役所西棟1階111会議室  
(緑町2-2-28)  
 受付期間 12月18日(月)～23日(土)  
 受付時間 午前8時30分～午後8時

※西棟または正面玄関からお越しください  
 ※平日午後5時以降および土曜の出入口は西棟のみです



#### 東部期日前投票所

場 所 商工会館3階  
 消費生活センター講座室  
 (吉祥寺本町1-10-7)  
 受付期間 12月20日(水)～23日(土)  
 受付時間 午前9時30分～午後8時  
 ※東部期日前投票所に駐車場はありません



#### 西部期日前投票所

場 所 武蔵野プレイス1階ギャラリー  
 (境南町2-3-18)  
 受付期間 12月20日(水)～23日(土)  
 受付時間 午前9時30分～午後8時



### 不在者投票

投票日当日だけでなく期日前投票期間中も投票に行くことのできない方には、次のような投票方法があります。

- 出張などで市外に滞在中の方は、事前に武蔵野市選挙管理委員会に投票用紙などを請求し、送付された一式を滞在先の選挙管理委員会に持参して投票することができます。
- 不在者投票ができる施設に指定されている病院や老人ホームなどに入院・入所している方は、施設内で投票することができます。

- 身体障害者手帳または戦傷病者手帳をお持ちで、政令で定める一定の障害を有する方と介護保険の要介護状態区分が要介護5の方は、郵便などを用いて投票することができます(事前に「郵便等投票証明書」の交付が必要)。

※いずれの場合も、事前の手続きが必要となります。詳しくは選挙管理委員会までお早めにお問い合わせください

#### ● 選挙人名簿登録者数 (12月定時登録)

12月1日現在の登録者数は、男5万8790人、女6万5766人、計12万4556人です。また、在外選挙人名簿の登録者数は、男176人、女224人、計400人です。

### 人口と世帯

(令和5年12月1日現在、( )は前月比)

人口14万7851人(190人減) 世帯数7万8685世帯(54減)  
 ●男7万802人(113人減) ●女7万7049人(77人減)  
 (うち外国人住民数3710人(25人増))



City Report Musashino is available in 10 languages.  
 市報むさしのを10言語で読むことができます。



# 新型コロナウイルスワクチン接種・予約情報

令和6年1月以降は市の接種体制を縮小するため、**接種を希望される方は、12月末までの接種をお願いします。**なお、初回接種も引き続き実施しています。国の方針変更などにより内容を変更した場合は、市HPでお知らせします。



▲市HP (ワクチントップページ)

予約受付中

無料(全額公費)

## 令和5年秋開始接種 (令和6年3月31日[日]まで1人1回追加接種できます)

**対象者** 初回接種を完了し、最終接種日から3カ月以上経過した生後6カ月以上のすべての方

**接種券** お手元にある接種券を使用してください。**令和5年春開始接種を未接種などにより、未使用の接種券をお持ちの方には発送していません。**紛失した方や最終の接種後に転入した方は発行申請をお願いします。



▲接種券の発行申請

**予約方法** ▶市インターネット予約システム (24時間) ▶市コールセンター (受付時間内) ▶一部の個別接種実施医療機関の窓口や電話など



▲市インターネット予約システム

**予約状況** 最新の情報は各SNSでもお知らせします。(12月7日時点 対象:12歳以上の方)

最終	12月16日(土)・17日(日)	使用ワクチン
集団接種 (市民文化会館)	△ (残りわずか)	ファイザー社
※今後、集団接種は実施しません		
	12月29日(金)まで	使用ワクチン
個別接種 (市内約60医療機関)	○ (6割程度空きあり)	ファイザー社 モデルナ社



▲個別接種実施医療機関一覧

**NEW** 1月10日(水)以降、**第一三共社ワクチン**を使用した個別接種を一部医療機関で開始する予定です。接種可能な医療機関や予約方法など詳細は市HP参照。

◆市コールセンター (予約、接種券、接種会場など) ☎03-6736-5604 (平日午前8時30分～午後5時15分)

◆東京都新型コロナウイルスワクチン副反応相談センター ☎03-6258-5802 (土・日曜、祝日含む24時間)

◆厚生労働省新型コロナウイルスワクチンコールセンター ☎0120-761770 (土・日曜、祝日含む午前9時～午後9時)

## 意見募集

意見を募集します(パブリックコメント)。提出意見は原則公開。

### 教育、文化等の総合的施策の大綱(案)

令和6年度から9年度の「武蔵野市教育、文化等の総合的施策の大綱」を策定します。

▶**閲覧:** 市役所案内・企画調整課、各図書館・コミセン、市HP ▶**提出方法:** 令和6年1月15日(月・必着)までに意見提出フォーム、郵送・ファクス・Eメール(氏名、住所、電話番号を明記)で直接〒180-8777企画調整課FAX51-5638、sec-kikaku@city.musashino.lg.jpへ ▶**問:** 企画調整課 ☎60-1801

### 第五次男女平等推進計画(案) 中間のまとめ

男女平等推進施策の今後の方向性を示す計画を策定します。

▶**配布:** 男女平等推進センター、市政資料コーナー、各市政セン

ター・図書館・コミセン ▶**閲覧:** 市HP ▶**提出方法:** 令和6年1月5日(金・必着)までに意見提出フォーム、郵送・ファクス・Eメール(氏名、住所、電話番号を明記)または直接男女平等推進センターFAX38-6239、danjo@city.musashino.lg.jpへ ▶**問:** 男女平等推進センター ☎37-3410



### 総合体育館大規模改修保全整備基本計画(案)

保全工事を実施するための基本計画を策定します。

▶**配布:** 生涯学習スポーツ課、総合体育館、各市政センター・図書館 ▶**閲覧:** 市HP ▶**提出方法:** 令和6年1月4日(木・必着)までに意見提出フォーム、郵送・ファクス・Eメール(氏名、住所、電話番号を明記)または直接〒180-8777生涯学習スポーツ課FAX51-9264、sec-syougaku@city.musashino.lg.jpへ ▶**問:** 生涯学習スポーツ課 ☎60-1903



会から、11月30日に市長へ答申が提出されました。この答申を尊重して調整計画を策定します。答申の内容は市HPで公開 ▶**問:** 企画調整課 ☎60-1801



## お知らせ

### 第六期長期計画・調整計画の答申が提出されました

第六期長期計画・調整計画策定委員

## 申込要領

記入事項①行事名(コース) ②住所③氏名(ふりがな) ④電話番号⑤そのほかの必要事項(記事に明示) ●特に記載のない場合、1行事(コース)につき本人1回(家族対象のものは1家族1回)の申し込みです ●往復ハガキの場合は返信用にも住所・氏名を記入(消せるボールペン不可)

## コミュニティバス・ムーバス 優良運転士表彰を行いました

市民の移動を支えるムーバスの運行で、多年にわたり安全運転に努められ、利用者の安全安心と事業の発展に貢献された運転士の方2名を、11月27日に表彰しました ▶**問:** 交通企画課 ☎60-1859



【被表彰者(敬称略)】

福永 康博(関東バス株式会社)  
石郷 一路(小田急バス株式会社)



### 固定資産税(償却資産)の申告 令和6年1月31日まで

市内に事業用償却資産を所有する方は、税務署とは別に市への申告も必要です。申告実績のある方へ6年度申告書様式(一部の方は申告案内ハガキ)を発送しました。申告書が必要な方は資産税課へ連絡してください(各市政センターでも配布) ▶**問:** 資産税課 ☎60-1824

### 証明書自動交付機・コンビニ交付サービス停止します

▶**日時:** 12月25日(月)各サービス開始時間～午後5時(作業終了次第利用再開) ▶**問:** 市民課 ☎60-1839

### 接道部緑化助成制度を活用しませんか(事前申請)

宅地の緑化推進を目的に、生け垣などにより新たに接道部(道路に面した場所)を緑化する場合に助成を行っています。

▶**対象:** ブロック塀などを取り壊して接道緑化する場合はその取り壊し費用も対象となる場合があります。必ず工事着手2週間前までに図面を持参のうえ、窓口で助成の対象となるかをご相談ください ▶**申込・問:** 緑のまち推進課 ☎60-1863

接道部緑化の助成金額一覧

対象	助成上限単価	限度額
生垣	1万2000円/m	60万円
高木	1万5000円/本	
中木	4000円/本	
低木	2000円/本	
地被	1000円/m <sup>2</sup>	30万円
ブロック塀取り壊し	4000円/m <sup>2</sup>	

\*助成金は、施工費の範囲内です

### 納期のお知らせ

納期内納付にご協力ください。納期限までに納められない場合はご相談ください。

- ▶**納期限:** 12月28日(木)
- ◎固定資産税・都市計画税、国民健康保険税 ▶**問:** 納税課 ☎60-1828
- ◎後期高齢者医療保険料 ▶**問:** 保険年金課 ☎60-1913
- ◎介護保険料 ▶**問:** 高齢者支援課 ☎60-1845

### 地域子育て支援拠点の運営団体が採択されました

プロポーザルの結果、以下のとおり採択されました。

- ▶**採択団体:** 保育サービスひまわりママ ▶**場所:** 境南町2-17-3 ▶**開設時期:** 令和6年1月末(予定) ▶**問:** 子ども子育て支援課 ☎60-1239

### 空間放射線量の詳細測定結果

市立小学校などの計17施設の空間放射線量の詳細測定を10月26日までに実施。市の基準(0.23マイクロシーベルト毎時)を超える場所はなし。詳細は市HPで公表。

▶**そのほか:** 簡易型空間放射線量計を貸出中(予約制) ▶**問:** 環境政策課 ☎60-1842

### 善意の寄付ありがとうございました

(株)ノジマ代表執行役社長 野島廣司様: 蓄電池2台、プロジェクター1台。社会貢献のため ▶**問:** 管財課 ☎60-1816

### 会議などの開催と傍聴

※いずれの会議も傍聴できます。体調不良や熱のある方の入室をお断りすることがあります ※会場にオンラインとある場合は、市HPの各会議ページから傍聴の申し込みができます



会議名	日時	会場	傍聴・議題など	申込・問
第12期環境市民会議	12月19日(火) 午後6時30分	市役所 811会議室	10名程度(先着順) / 気候危機打開!むさしのの市民エコアクションについて、会議の総括	申込: 不要 環境政策課 ☎60-1841
教育委員会定例会	令和6年1月10日(水) 午前10時	市役所 412会議室	10名(先着順)	申込: 不要(当日、申込用紙へ記入) 教育企画課 ☎60-1894
住民投票制度に関する有識者懇談会	1月11日(木) 午後6時	市役所 412・413 会議室	50名程度(申込順、サテライト会場での傍聴の可能性あり) / 住民投票制度について	前日までに市HPからまたは 企画調整課 ☎60-1801へ





図書館

- 中央図書館：吉祥寺北町 4-8-3
吉祥寺図書館：吉祥寺本町 1-21-13
武蔵野プレイス：境南町 2-3-18



図書館HP

土曜の午後の映画会
「ハメルンの笛吹き」

1972年、イギリス・アメリカほか、91分、カラー、監督…ジャック・ドゥミ、出演…ドノヴァン、ドナルド・プレザンスほか。
日時：12月23日午後2時30分(開場2時15分)
場所：中央図書館視聴覚ホール
対象：図書館の利用登録をしている中学生以上、50名(先着順)
費用：無料
持ち物：図書館カード
問：中央図書館

地域の伝承行事「どんど焼き」

正月飾りや書き初めを燃やし、無病息災を祈る伝統行事です。
共催：青少協地区委員会やコミュニティ協議会など
申込：直接各受入場所へ
問：児童青少年課 ☎ 60-1853

Table with 6 columns: 地区名(開催場所), 日時【 】は予備日, 点火予定時刻, 受入日時, 受入場所, 受入品. Lists various locations and times for theどんど焼き event.

※不燃物は必ず取り除いてください。分別していないもの、お守り・破魔矢・お札などおほらいが必要なもの、ビニール・金属・プラスチックなど燃やせないものは不可。中止(天候などによる中止も含む)の地区は、お飾りなどの受け入れも中止



イベント

【試行】メタバース×近隣4市 各市紹介ブースを公開中



メタバースを使って、近隣4市(武蔵野・三鷹・小金井・西東京市)を知り、参加者同士で交流できます。
日程：令和6年1月31日(水)まで
参加方法：右記二次元コードから
問：西東京市企画政策課 ☎ 042-460-9800、企画調整課 ☎ 60-1801

費用：無料 問：ふるさと歴史館 ☎ 53-1811

武蔵野プレイス鉄道探検隊～駅と鉄道のひみつをみつけよう～



① JR 武蔵境駅バックヤードツアー
② 鉄道関連のギャラリー展示。
日時：令和6年1月28日(日)
①午前コース…10時～午後1時、午後コース…2時～5時のうち各1時間(各コースの希望可、時間指定不可)
②午前10時～午後4時30分
対象：①小学生、各15名(超えた場合抽選)
費用：無料
申込：①1月9日(必着)までに同館HPまたは直接同館へ②不要
問：武蔵野プレイス生涯学習支援係 ☎ 30-1901 へ。

ふるさと歴史館 特集展示 「学校と私たち」開催



明治時代の吉祥寺村の予算書 研磋・栄境・三省学舎の設立から150年。市内公立小学校の系譜から今の学校を考える。
日程：令和6年4月11日(木)まで
場所：同館特集展示コーナー

武蔵野赤十字病院 認知症疾患医療センター医師による相談会

認知症に関する本人や家族からの相談に同病院の医師が答えます。
日時：令和6年1月31日(水)午後2時～4時
場所：スイングスカイルーム
対象：本人または家族が市内在住の方、8組(申込順)
費用：無料
申込・問：高齢者支援課 ☎ 60-1846

市内の銭湯に入ろう

【共通】場所：境南浴場(境南町3-11-8)
みんなでゆず湯に行こう
日程：12月23日(土)
費用：入浴料520円(小学生以下無料)
問：産業振興課 ☎ 60-1832

新春朝風呂に入りましょう

日時：令和6年1月2日(火)午前9時～午後2時
費用：12歳以上520円、小学生200円、未就学児100円、市内在住で60歳以上の方は無料
問：高齢者支援課 ☎ 60-1846



募集

武蔵野桜まつりの協賛金募集

武蔵野桜まつりの費用の一部に充てるため、協賛金を募集します。
対象：市内事業者・団体(個人名による協賛は不可)
費用：10万円以上
そのほか：令和6年2月19日(月)までに入金確認で公式プログラム(3月下旬発行。新聞折込、

当日会場で配布予定)、市HPに協賛者名を掲載(30以上の協賛でプログラムに広告掲出)。詳細は二次元コード参照
申込：2月19日までに電話・Eメール・ファクスまたは直接桜まつり協賛金受付窓口(株)オフィス・ミット ☎ 03-5937-4049、FAX03-5925-2703、sakuramatsuri@info-jimukyoku.com
問：産業振興課 ☎ 60-1832

市関連施設

\*文化施設の住所などについては、11頁をご覧ください。

- 吉祥寺市政センター
中央市政センター
武蔵境市政センター

- 商工会館
市民社協・ボランティアセンター武蔵野/福祉公社/地域包括ケア人材育成センター
障害者総合センター
総合体育館

- シルバー人材センター
高齢者総合センター
みどりのこども館
むさしのエコreゾート
障害者福祉センター
国際交流協会(MIA)
市民会館/男女平等推進センター
ふるさと歴史館
武蔵野プレイス

秘書広報課からのお知らせ

問：秘書広報課 ☎ 60-1804

市報は月2回発行 「市報むさしの」は全戸配布のほか、市の施設、JR3駅などに置いてあります。視覚障害の方のために、音声版「声の市報」も作成しています。

むさしの シティニュース ケーブルテレビ(11ch) ●毎日/9:15、12:00、20:15、22:00

マイシティ むさしの-FM(78.2MHz) ●月～金曜/9:30、12:15、13:30、16:45、18:30、21:30 ●土曜/9:30、11:45、12:45、15:30、16:45、18:30 ●日曜/9:30、11:45

市政情報を発信しています

LINE: ホーム画面から「武蔵野市」・「@musashinocity」を検索
Twitter: https://twitter.com/musashino\_hope
フェイスブック: https://www.facebook.com/musashinocity



LINE



Twitter



フェイスブック

むさしの 防災・安全 メール

台風・地震などの災害・防災情報、事件・不審者・環境などの安全情報ほか/配信不定期/利用方法: パソコンや携帯電話などから登録ページにアクセス。
https://mobile.city.musashino.lg.jp/index.cgi?page=4





皆さんの経験を市役所で生かしませんか？

## 会計年度任用職員(一般事務)募集

(令和6年4月1日採用)

窓口業務や事務補助などを中心とした一般事務の仕事について一斉に募集します。



会計年度任用職員とは	身分は非常勤一般職の地方公務員。地方公務員法などの改正に伴い、令和2年4月から新たに創設され、嘱託職員や臨時職員の制度が会計年度任用職員制度に移行しました。		
受験資格	6年4月1日から就労可能な方。障害のある方も、業務遂行に支障が無ければ応募できます。なお、障害のある方を対象とした会計年度任用職員の募集については、頁下部参照。地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する方は受験できません。	選考	書類選考あり/筆記試験、面接：1月23日(火) ※書類選考の結果は、全員に1月19日(金)までに通知 ※筆記試験は、当日市のタブレット端末で事務能力診断検査を受験していただきます
技能	PC/パソコン(ワード、エクセル)操作のできる方/【普免】普通自動車運転免許所持者	申込書	市指定の申込書兼履歴書(市役所案内・人事課、各市政センター・図書館、総合体育館、市民会館で配布。市HPから印刷可)
内容	特に記載のないものは下記のとおり 6年4月1日～7年3月31日(条件付採用期間あり・勤務成績が良好な場合、再度任用される可能性あり)/週5日(月～金曜)午前9時～午後5時(実働7時間)/市役所/月額21万4000円/期末手当あり/雇用保険・社会保険加入あり/共済会(互助会)加入あり/業務によっては所定外労働・休日勤務あり/災害時に所属課の災害活動(所掌事務)に従事させる場合あり/交通費あり(上限あり) ※業務内容は各課にお問い合わせください	申込・問	12月28日(木・必着)までに必ず市指定の申込書兼履歴書(写真貼付、希望業務番号【2業務まで申込可】を明記)を郵送または同日午後5時までに直接〒180-8777 人事課 ☎60-1810へ。 ※提出書類の返却不可。結果は全員に6年2月上旬までに郵送で通知

番号	課名	業務名/募集人数	業務/応募資格/勤務条件
1	総務課 ☎60-1807	課内庶務事務/1名	予算管理、伝票処理、庁内印刷業務など(一部郵便業務あり)/PC
2	総務課 ☎60-1807	郵便業務/1名	郵便および交換便の仕分け・発送、郵便日次処理など(一部課内庶務事務あり)/PC
3	納税課 ☎60-1827	市税など収納事務/3名	窓口・電話対応、市税・国民健康保険税の収納に関する業務(データ入力・文書発送)、庶務事務など/PC
4	産業振興課 ☎21-2972	消費生活センター事務/1名	消費生活講座・消費者スクールなどの企画・準備・運営業務、消費生活センター庶務事務/月～金曜のうち週3日/午前8時30分～午後5時/商工会館/月額13万5300円/PC(パワーポイント、Zoomを操作できる方)
5	市民活動推進課 ☎60-1809	市政資料コーナー運営業務/1名	受付、資料管理、有償刊物の販売、コピーサービスの管理、会計伝票の作成など/週3日(火・木・金曜)/月額11万5200円/PC
6	市民課 ☎60-1840	戸籍窓口業務/1名	戸籍届出の窓口・電話対応、戸籍システム入力/PC
7	ごみ総合対策課 ☎60-1802	課内庶務業務および手数料関連事務/3名	窓口・電話対応、庶務事務、手数料事務、財務会計事務、通知書事務、消耗品管理など/クリーンセンター/1名：午前9時～午後5時、2名：午前8時30分～午後4時30分/PC
8	地域支援課 ☎60-1941	地域福祉に関する業務/1名	東京都福祉のまちづくり条例届出受付、災害時要援護者名簿管理、課内庶務/PC/建築事務経験者なお可
9	生活福祉課 ☎60-1848	課内庶務事務/1名	郵送・文書收受など庶務、債権管理補助、診療報酬明細書の点検など/勤務終了時間は応相談/PC/医療事務経験者なお可
10	高齢者支援課 ☎60-1845	介護保険給付事務/1名	給付情報登録、給付関連事務補助(リストチェック、データ入力、入力済データ読み合わせ、発送管理など)/PC
11	高齢者支援課 ☎60-1845	介護保険関連事務/1名	被保険者資格管理、保険料賦課収納事務補助(リストチェック、データ入力、被保険者証発行・発送管理など)、電話対応など/PC
12	高齢者支援課 ☎60-1866	介護保険認定審査会事務/2名	介護認定審査会の資料作成などの業務/PC/電話対応のできる方、経理事務経験者なお可
13	障害者福祉課 ☎60-1904	窓口業務、各種事務補助/1名	障害福祉サービスに関する申請受付業務/PC
14	健康課 ☎51-7006	老成人保健・母子保健・予防接種に関する業務/1名	健康診査・がん検診・母子保健・予防接種に関する事務、窓口・電話対応/保健センター/PC
15	保険年金課 ☎60-1837	国民年金・国民健康保険に関する業務/1名	国民年金・国民健康保険に関する窓口業務および事務補助など/PC
16	保険年金課 ☎60-1913	後期高齢者医療制度に関する業務/1名	後期高齢者医療制度に関する窓口業務および事務補助など/PC
17	子ども育成課 ☎60-1843	子ども育成課事務/1名	補助金交付、窓口・電話対応、課内庶務、伝票作成、システム入力などの事務/PC/経理事務経験者なお可
18	子ども育成課 ☎60-1843	保育園事務/1名	窓口・電話対応、伝票処理、雇用管理などの保育園一般事務/境南保育園/午前8時30分～午後0時30分/月額12万200円/PC/経理事務経験者なお可
19	児童青少年課 ☎60-1853	学童クラブ・あそべえ事業事務補助/1名	学童クラブ・あそべえ事業事務補助、学童クラブ・あそべえ交換便、窓口・電話対応など/PC/普免
20	交通企画課 ☎60-1860	自転車対策業務/1名	放置自転車対策事務、自転車安全利用講習会事務、窓口・電話対応、庶務事務など/PC/普免/接客業務経験が豊富な方なお可
21	住宅対策課 ☎60-1905	住宅関連の窓口・電話対応業務および補助業務/1名	窓口・電話対応、公営住宅の管理業務補助、会計伝票作成業務など/PC
22	会計課 ☎60-1881	伝票審査事務/1名	各部署で作成された支出伝票などの受付、整理および内容審査/PC/経理事務経験者なお可
23	生涯学習スポーツ課 ☎60-1902	生涯学習事業の運営業務/1名	生涯学習講座・事業、補助金事業、経理・調査回答などの庶務事務/PC/普免、経理事務経験者、動画作成経験者なお可

## 障害者を対象とする会計年度任用職員 募集

(令和6年4月1日採用)

障害者を対象として、事務補助や軽作業などを中心とした業務を担う会計年度任用職員を募集します。



受験資格	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方で、令和6年4月1日から就労可能な方。地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する方は受験できません。
勤務場所 業務 応募資格	①市役所各課(本庁ほか)/事務補助、軽作業など ②むさしのエコreゾート/受付業務補助、事務補助、行事開催補助など ③住宅対策課/事務補助、窓口・電話対応および軽作業など ④武蔵野ふるさと歴史館/経理、事務補助および窓口・電話対応など ⑤中央図書館/軽作業(書庫での返本と書架整理など) 【①～④共通】パソコン(ワード、エクセル)操作のできる方
人数	各1名

内容	6年4月1日～7年3月31日(条件付採用期間あり・勤務成績が良好な場合、再度任用される可能性あり)/ ①③週5日(月～金曜)、午前9時～午後5時(実働7時間)、月額21万4000円 ②週5日(水～月曜のうち5日、シフト制による土・日曜勤務あり)、午前9時～午後5時(実働7時間)、月額21万4000円 ④週4日(月～木曜)、午前9時～午後5時(実働7時間)、月額16万8300円 ⑤週4日(月～木曜)、午前9時～午後5時30分(館内整理日は午前8時45分～午後5時15分)(実働7時間30分)、月額14万4000円 【共通】期末手当あり/雇用保険・社会保険加入あり/共済会(互助会)加入あり/業務によっては所定外労働・休日勤務あり/災害時に所属課の災害活動(所掌事務)に従事させる場合あり/交通費あり(上限あり)
選考	書類審査あり/一次面接：1月24日(水)、二次面接：2月中旬(予定)
申込書	市指定の申込書兼履歴書(市役所案内・人事課、各市政センター・図書館、総合体育館、市民会館で配布。市HPから印刷可)
申込・問	1月5日(金・必着)までに必ず市指定の申込書兼履歴書(写真貼付、①～⑤の希望業務番号【2業務まで申込可】を明記)を郵送または同日午後5時までに直接〒180-8777 人事課 ☎60-1814へ。 ※提出書類の返却不可。結果は全員に2月下旬までに郵送で通知

## 申込要領

記入事項①行事名(コース)②住所③氏名(ふりがな)④電話番号⑤そのほかの必要事項(記事に明示)●特に記載のない場合、1行事(コース)につき本人1回(家族対象のものは1家族1回)の申し込みです ●往復ハガキの場合は返信用にも住所・氏名を記入(消せるボールペン不可)



市の会計年度任用職員の募集

特に記載のないものは令和6年4月1日～7年3月31日(条件付採用期間あり)・勤務成績が良好な場合、再度任用される可能性あり/災害時に所属課の災害活動(所掌事

務)に従事させる場合あり/面接の詳細は事前に通知(届かない場合要連絡)、提出書類の返却不可、結果は合否に関わらず通知/地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する方は受験できません

▶ 期末手当あり/交通費あり(上限あり)/社会保険・雇用保険加入あり/共済会(互助会)加入あり/PC/パソコン(ワード、エクセル)操作のできる方/普通自動車免許所持者

Table with 4 columns: 所属・職種・人数, 業務・応募資格, 勤務・報酬など, 選考. Includes categories like 施設課, 子どもの子育て支援課, 子どもの育成課, 教育企画課.

Table with 4 columns: 所属・職種・人数, 業務・応募資格, 勤務・報酬など, 選考. Includes categories like 指導課, 教育支援課, 学芸員(歴史学), 窓口業務.

関係団体の職員などの募集

特に記載のないものは令和6年4月1日～7年3月31日(試用期間なし)

し.更新の可能性あり) / 面接の詳細は事前に通知(届かない場合要連絡)、提出書類の返却不可、結果は合否に関わらず通知

▶ 期末手当あり/交通費あり(上限あり)/社会保険・雇用保険加入あり/PC/パソコン(ワード、エクセル)操作のできる方

Table with 4 columns: 所属・職種・人数, 業務・応募資格, 勤務・報酬など, 選考. Includes categories like 健康づくり事業団, 文化生涯学習事業団, 栄養士嘱託職員, 給食・食育振興財団.

● 申込先の市内施設の住所は、3頁、12頁、見出し部分をご覧ください(市役所内の課へは〒180-8777で届きます。住所不要) ● 市外局番「0422」は省略 ● HP = ホームページ ● 講師の方などの敬称略 ● 受け付け開始日について表記のないものは発行日1日・15日各施設の開館時間から受け付けます

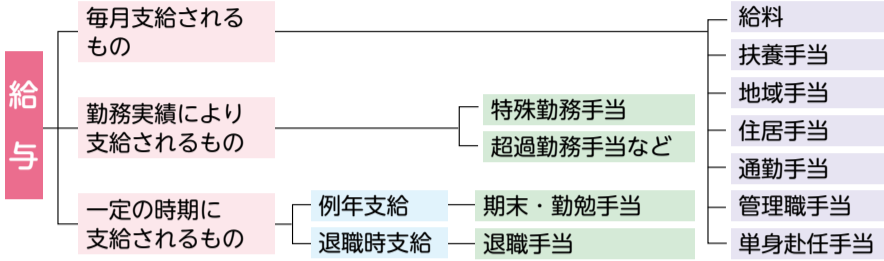


# 市職員の給与および人事について

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、改定を行っています▶問：人事課☎60-1810

## 給与・定数管理など

◎特に記載のない場合は、令和5年4月1日現在



### 1 総括

#### (1) 人件費の状況 (令和4年度普通会計決算)

住民基本台帳人口 (5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) 令和3年度の人件費率
147,964人	75,071,425千円	3,975,718千円	9,989,365千円	13.3%	13.6%

(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 (令和4年度普通会計決算)

職員数 A	給与費				(参考) 1人当たり 給与費B/A	(参考) 東京都1人 当たり給与費	(参考) 類似団体1人 当たり給与費
	給料	職員手当	期末・ 勤勉手当	計B			
866人	3,033,478千円	1,160,559千円	1,437,400千円	5,631,437千円	6,503千円	7,537千円	6,357千円

(注) 1. 職員手当には退職手当を含みません。2. 職員数は令和4年4月1日現在の人数(公営事業会計職員を除く)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。4. 類似団体1人当たり給与費は、令和3年4月時点で総務省が算定したものです。

#### (3) ラスパイレス指数の状況 (各年4月1日現在)

	平成31年	令和2年	令和3年	令和4年
武蔵野市	101.1	101.0	100.8	100.4
東京都	101.0	100.9	100.8	100.6
類似団体	99.5	99.4	99.2	98.9
全国市平均	98.9	98.9	98.8	98.7

(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. 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、その理由および改善の見込み

平成26年10月に東京都給料表へ移行しましたが、移行の際の経過措置の影響により、数年間は高めに推移するものの、経過措置の解消および退職と採用などにより、今後は都内各市と均衡していく見込みです。

#### (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%の引き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。

	(参考)				
	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
国基準による 支給割合	16%	16%	16%	16%	16%
武蔵野市の 支給割合	16%	16%	16%	16%	16%

### 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

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	40.7歳	314,000円	435,245円	386,250円
東京都	42.4歳	316,277円	451,385円	398,074円
国	42.4歳	322,487円	404,015円	—
類似団体	42.0歳	314,081円	402,611円	364,751円

区分	平均年齢	職員数	公務員			民間		参考 A/B
			平均給料月額	平均給与月額(A)	平均給与月額(国ベース)	平均年齢	平均給与月額(B)	
武蔵野市	57.7歳	11人	313,900円	382,382円	367,418円	—	—	—
うち学校給食員	—	2人	—	—	—	—	—	—
うち自動車運転手	—	2人	—	—	—	—	—	—
東京都	50.5歳	1,241人	287,646円	388,055円	354,902円	—	—	—
国	51.2歳	1,941人	286,942円	329,178円	—	—	—	—
類似団体	52.6歳	34人	321,221円	377,100円	359,636円	—	—	—

(注) 1. 「一般行政職」とは、地方公務員給与実態調査における区分のことで、税務、福祉業務などに従事する職員以外の一般的な事務職員です。2. 「平均給料月額」とは、職員の基本給の平均です。3. 「平均給与月額(A)」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す。また、「平均給与月額(国ベース)」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。4. 類似団体の数値は、令和4年4月1日時点の数値を記載しています。5. 民間データは賃金構造基本統計調査(平成31~令和3年平均)を使用しています。6. 学校給食員および自動車運転手は当該職員が少数のため、個人情報保護の観点から非公表とします。

#### (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	187,900円	187,900円	総合職 189,700円 一般職 185,200円
	高校卒	162,500円	152,200円	154,600円

#### (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20年	経験年数25年	経験年数30年	
一般行政職	大学卒	271,943円	378,950円	392,038円	401,838円
	高校卒	—	—	353,375円	357,667円
技能労務職	高校卒	—	—	—	—

(注) 記載のない箇所は当該区分職員がいなく、もしくは3名以下です。

### 3 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および給料表

区分	基準となる職務	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	部長の職務	25人	3.6%	494,000円	494,000円
4級	課長の職務	73人	10.5%	284,500円	455,000円
3級	係長もしくは主査または課長補佐の職務	174人	25.0%	227,300円	415,100円
2級	主任の職務 ・高度の知識または経験を必要とする業務を行う職務	230(3)人	33.1%	202,600円	362,500円
1級	定型な業務または相当高度の知識もしくは経験を必要とする業務を行う職務	193人	27.8%	148,300円	324,300円

(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です。2. 基準となる職務とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。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。4. 構成比は小数点以下第2位を四捨五入しているため、合計は必ずしも100になりません。

#### (2) 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	○		○	
活用している昇給区分	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
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)	—	—	—	—
□ 人事評価を活用していない	—		—	
活用予定時期	—		—	

### 4 職員の手当

#### (1) 期末手当・勤勉手当 (令和4年度実績)

武蔵野市	東京都	国
1人当たり平均支給額 1,712千円	1人当たり平均支給額 1,844千円	—
期末手当 2.40月分(1.35月分) 勤勉手当 2.15月分(1.05月分)	期末手当 2.40月分(1.35月分) 勤勉手当 2.15月分(1.05月分)	期末手当 2.55月分(1.45月分) 勤勉手当 2.00月分(0.95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%	(職制上の段階、職務の級などによる加算措置) ・職務段階別加算 3~20% ・管理職加算 15~25%	(職制上の段階、職務の級などによる加算措置) ・役職加算 5~20% ・管理職加算 10~25%

(注) ( )内は、再任用職員に適用する支給割合です。

#### ○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)	—	—	—	—
□ 人事評価を活用していない	—		○	
活用予定時期	—		令和5年度	

#### (2) 退職手当

(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	23.00月分	23.00月分	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	30.50月分	30.50月分	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	43.00月分	43.00月分	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	43.00月分	43.00月分	47.709月分	47.709月分
そのほかの加算措置	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%)	
退職時特別支給	4号給(公務上死傷病)		—	
1人当たり平均支給額	5,098千円	22,080千円	—	—

(注) 1人当たり平均支給額は、令和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

支給実績(4年度決算)	559,793千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(4年度決算)	594,300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	16%	944人	16%

#### (4) 特殊勤務手当

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
動物死体取扱手当	環境部ごみ総合対策課の職員	損傷の著しい動物の死体処理に従事した場合	0円	1件当たり400円
危険業務手当	総務部総務課、財務部管財課、施設課、環境部ごみ総合対策課、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、工事監視または検査を行う業務	460円	日額230円
緊急出動手当	全職員	酸素欠乏のおそれのある箇所において、作業または工事監督を行う業務	46,500円	1回当たり1,500円
変死人取扱手当	健康福祉部の職員	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、当該作業に従事した場合	30,000円	1体当たり3,000円

#### (5) 超過勤務手当

支給実績(4年度決算)	434,145千円	(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(管理職員、教育職員など制度上時間外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。
職員1人当たり平均支給年額(4年度決算)	501千円	
支給実績(3年度決算)	480,093千円	
職員1人当たり平均支給年額(3年度決算)	551千円	



(6) そのほかの手当

Table with 5 columns: 手当名, 内容および支給単価, 国の制度(市と異なる内容), 支給実績(4年度決算), 支給職員1人当たり平均支給年額(4年度決算). Rows include 扶養手当, 住居手当, 通勤手当, 管理職手当, 休日給, 単身社任手当.

(注) 休日給の支給額は超過勤務手当に含まれています。

5 特別職の報酬などの状況

Table with 4 columns: 区分, 給料月額など, (参考)東京都26市における最高/最低額, (参考)類似団体における最高/最低額. Rows include 給料, 報酬, 期末手当, 退職手当.

(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、副市長および監査委員は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。2. 類似団体の金額は、令和4年4月1日現在のものです。

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 with 5 columns: 部門, 区分, 職員数(4年, 5年), 対前年増減数, 主な増減理由. Rows include 普通会計, 教育, 公営企業, 小計.

(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. [ ]内は、条例定数の合計です。

(2) 年齢別職員構成の状況

Table with 12 columns: 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. Rows include 職員数令和5年, 職員数5年前.

(3) 部門別職員数の推移

(各年4月1日現在、単位：人)

Table with 6 columns: 区分, 職員数, 平成31年, 令和2年, 令和3年, 令和4年, 令和5年. Rows include 一般行政, 教育, 公営企業, 小計.

【参考】第8次職員定数適正化計画 業務効率化と公共サービスの質の向上の両立、各課の業務に応じた偏りの是正や増減の調整など、適正な管理を行うために策定した職員定数適正化の計画に基づき、財政援助出資団体への派遣も含め、職員定数を適正な水準に保っていきます。

人事行政の運営状況

◎特に記載のない場合、令和5年4月1日現在(実績はすべて令和4年度)

1 職員の任免など

●新規採用

Table with 2 columns: 職種, 令和4年度. Rows include 一般事務, 一般技術, 保育士, 保健師, 計.

●退職者数

Table with 2 columns: 事由, 令和4年度. Rows include 定年(定年年齢60歳), 勤奨(早期退職制度によるもの), 普通(自己都合などによるもの), 計.

●昇任試験

Table with 4 columns: 昇任区分, 受験者数, 合格者数. Rows include 課長職\*1, 係長職\*2, 主任職.

\*1 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 係長職については、係長職昇任資格認定研修受講者および修了者の数を記載

●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 with 2 columns: 降任区分, 人数. Rows include 課長補佐職→係長職, 係長職→主任職, 主任職→主事職.

●職員の退職管理

Table with 3 columns: 再就職先, 人数. Rows include 再任用・再雇用, 財政援助出資団体, 再就職しない, そのほか.

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、基本研修、特別研修、派遣研修、職場研修、自主研修などを含め、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 with 3 columns: 研修区分, 受講者数(延べ人数), 備考. Rows include 市主催基本研修, 市主催特別研修, 派遣研修, 職場研修, 自主研修.

●人事評価

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

Table with 2 columns: 職区分, 評価の要素. Rows include 管理職, 一般職.

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。＊会員には一定の条件を満たした会計年度任用職員が含まれています

Table with 5 columns: 職員共済会の運営状況, 会費, 交付金, 公費率, 会員数. Row include 11,283千円, 11,283千円, 50.0%, 1,428人

●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 with 2 columns: 災害内容, 件数. Rows include 公務災害, 通勤災害.

【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 with 2 columns: 区分, 人数. Rows include 定期健康診断, 胃検診.

【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す。本市は東京都市公平委員会の共同設置団体です。

Table with 4 columns: 区分, 出訴件数, 未処理件数, 処理件数. Rows include 措置要求, 審査請求, 苦情処理.

4 勤務時間その他の勤務条件

Table with 2 columns: 種類, 日数など. Rows include 年次有給休暇, 病気休暇, 公民権行使等休暇, 妊娠出産休暇, 母子保健健診休暇, 妊婦通勤時間, 育児時間, 出産支援休暇, 育児参加休暇, 子の看護のための休暇, 短期の介護休暇, 生理休暇, 慶弔休暇, 災害休暇, 永年勤続休暇, 骨髄液提供等休暇, ボランティア休暇, 夏季休暇, 介護休暇, 介護時間, 育児休業, 部分休業, 配偶者同行休業.

●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、公務能率の維持と公務の適切な運営の確保、懲戒処分は、職員の服務義務違反に対する道義的責任の追及による服務規律と秩序の維持を目的としています。(注) ( )内は対象となった職員数

Table with 3 columns: 分限, 懲戒. Rows include 休職, 降任, 免職.

6 服務と休暇・休業など

●休暇などの取得

Table with 2 columns: 年次有給休暇, 平均取得日数. Row include 15.8日

●育児休業の利用

Table with 4 columns: 育児休業, 部分休業, 配偶者同行休業. Rows include 男, 女.

(注) ( )内は令和4年度に新たに取得した者の内数