

●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/



目次

特集	会計年度任用職員募集	5			
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	議会	2
講座	3	募集	3	子ども	8
健康	9	休日の医療機関	9	スポーツ	10
イベント	11	コミュニティ	12	図書館	12
ごみとリサイクル	12				

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



写真は市内の戦争体験者 © 大石芳野

Peace from Musashino 武蔵野から平和を

第12回 平和首長会議 国内加盟都市会議総会

市では、第二次世界大戦中、市内で初めて空襲のあった11月24日を「武蔵野市平和の日」と定めるなど、戦争の悲惨さ、平和の尊さを伝えていく活動に市民の皆さんと共に取り組んでいます。また、平成20年8月からは、核兵器の廃絶と世界恒久平和の実現を目指す「平和首長会議」に加盟しています。

このたび、武蔵野市で「平和首長会議 国内加盟都市会議総会」を開催します。市の平和への取り組みを広くPRするとともに、核兵器のない平和な未来の創造に向けた取り組みについて議論を行います。

会議は両日も公開していますので、ぜひ会場へお越しください ▶ 問：市民活動推進課 ☎60-1829



平和首長会議
公式HP

申込不要

入場無料

手話通訳あり

1月16日 木

市民文化会館大ホール
(定員：500名)

1月17日 金

吉祥寺エクセルホテル東急
8階アンバサダールーム(定員:30名[予定])

14:30

オープニング
市立第三小学校 吹奏楽団



14:45

●開会あいさつ

15:00

●武蔵野市プロモーション映像上映

15:05

●平和の取り組み発表
(武蔵野市・平和首長会議東京都多摩地域平和ネットワーク)

15:30

体験者講話(映像)
武蔵野市民4名による戦争体験談

16:00

講演「戦禍をこえて」講師 大石 芳野

写真家。戦禍や内乱など困難な状況にありながらもたくましく誇りをもって生きる人々、そして、土着の文化や風土を大切にしながら生きる人々が主なテーマ。市内在住。



16:50

●黙想

9:30

●加盟都市による平和に関する取り組み事例の報告

11:45

●平和首長会議の取り組み報告
●核兵器廃絶に向けた要請文の採択 など

会場展示

市民文化会館展示室

1月16日 木 13:00 ~ 17:00

●武蔵野の空襲と原爆パネル展

協力：武蔵野けやき会（武蔵野市原爆被害者の会）・
武蔵野の空襲と戦争遺跡を記録する会

●市民から寄せられた戦争関連資料の展示

協力：延命寺

●平和首長会議の展示

- 1 原爆平和展
- 2 加盟都市による展示
- 3 VRゴーグル体験（原爆被害などの疑似体験） など

※一部の内容は、1月17日（金）吉祥寺エクセルホテル東急の会場前でも展示します

開催都市：武蔵野市 主催：平和首長会議、広島市、長崎市

託児希望者は12月25日(必着)までに申込フォーム
または電話で市民活動推進課 ☎60-1829へ。



人口と世帯

《令和6年12月1日現在、()は前月比》

人口14万8182人(74人減) 世帯数7万9298世帯(62減)
●男7万965人(31人減) ●女7万7217人(43人減)
〔うち外国人住民数4202人(14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。

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。

第七次行財政改革基本方針及びアクションプラン中間のまとめ

行財政改革を推進する基本方針と、取り組みなどについて策定。

▶**配布**：市役所案内・企画調整課、各市政センター・図書館・コミセン

▶**提出方法**：令和7年1月15日(水・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〒180-8777 企画調整課 FAX51-5638、sec-kikaku@city.musashino.lg.jp
へ▶**問**：企画調整課 ☎60-1801

●市民意見交換会

▶**日時**：①12月22日(日)午後2時～3時30分②1月8日(水)午後7時～8時30分

▶**場所**：①かたらいの道市民スペース②オンライン (Zoom) ▶**申込**：①

不要②開始30分前までに申込フォームから



「普通自転車歩道通行可」標識を撤去しました

(新武蔵境通り、かえで通りの一部を除く)

- ・自転車は車道の左側通行が原則
- ・例外的に自転車歩道を通行する場合は、車道寄りを徐行し歩行者の通行を妨げるような場合は一時停止

詳細は市HP参照 ▶**問**：武蔵野警察署 ☎55-0110、交通企画課 ☎60-1859



継続要件があることから、検討している方は早めの手続きをお願いします

▶**問**：環境政策課 ☎60-1841。詳細は市HP参照。



不適切な保育の相談窓口を設置しました

保育施設、認定こども園、幼稚園で子どもが安心して過ごせるよう、不適切な保育を素早く把握し、早期に対応を行います。不適切な保育が疑われる場合や確認された場合には、ご相談ください

▶**問**：相談電話 ☎60-1919、子ども育成課 ☎60-1843



闇バイト・強盗ゼロイベント～闇バイトしないさせない地域の目～

警察、防犯協会と共に実施します。

▶**日時**：12月21日(土)午後0時30分～2時30分 ▶**場所**：市内3駅 ▶**問**：安全対策課 ☎60-1916

歳末特別環境浄化推進パトロール(吉祥寺駅周辺)

安全・安心なまちづくりおよび環境浄化を推進するため、地元商店会、警察や防犯協会などと共にパトロールを実施します。

▶**日時**：12月19日(木)午後6時～7時 ▶**問**：安全対策課 ☎60-1916

固定資産税(償却資産)の申告期限は令和7年1月31日です

市内に事業用の償却資産を所有する方は、税務署とは別に、市への申告が必要です。申告実績のある方へは12月上旬に令和7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

選挙人名簿登録者数(12月定時登録)

12月2日現在の登録者数は、男5万8728人、女6万5703人、計12万4431人です。また、在外選挙人名簿の登録者数は、男172人、女225人、計397人です ▶**問**：選挙管理委員会事務局 ☎60-1893

政治家の寄附禁止PR強化期間中です

12月・1月は政治家の寄附禁止PR強化期間です。「贈らない! 求めない! 受け取らない!」明るい選挙の実現と選挙の公正を図るため、政治家が選挙区内の人や団体にお金や物を贈ることは法律で禁止されています。また、有権者が寄附を求めることも禁止されています ▶**問**：選挙管理委員会事務局 ☎60-1893

SHIROBAKO マンホールカードを配布します

武蔵境に設置したデザインマンホール「SHIROBAKO」のマンホールカードを配布します。

▶**日程**：12月20日(金)から(先着順)

▶**場所**：武蔵野プレイス総合案内(休館日は武蔵境駅北口 DEAN&DELUCA [QuOla内]、年末年始・振替休館日除く) ▶**その他**：詳細は市HP参照 ▶**問**：産業振興課 ☎60-1832



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
第六期長期計画・第二次調整計画策定委員会	①12月25日(水)午後2時～7時 ②26日(木)午後6時～8時	①811会議室 ②413会議室(サテライト会場) ①②オンライン(Zoom)	①市議会各党派などとの意見交換②答申案について、市長・教育委員との意見交換ほか	申込：不要 オンラインは会議終了予定の30分前までに市HPから企画調整課 ☎60-1801へ
防災会議	12月26日(木)午後1時30分	市役所 対策本部室	10名(申込順)／地域防災計画の進捗報告ほか	前日までに防災課 ☎60-1821へ
第五期コミュニティ評価委員会	12月26日(木)午後7時	公会堂第1・2 合同会議室	5名程度(先着順)	申込：不要 市民活動推進課 ☎60-1830
教育委員会定例会	令和7年1月8日(水)午前10時	市役所 教育委員会室	10名(先着順)	申込：不要(当日、申込用紙へ記入あり) 教育企画課 ☎60-1894

お知らせ

委員を募集します

市のほかの委員との兼任不可。作文などの応募書類は返却不可。氏名・住所(町名)は市報、市HPなどで公表。

●まちづくり委員会市民委員

まちづくりに関する事項の客観的な意見を述べる機関です。

▶**任期**：令和7年4月1日～9年3月31日 ▶**会議の開催**：年2・3回(1回約2時間、平日夜間) ▶**場所**：原則市役所会議室 ▶**対象**：市内在住・在勤・在学の方、3名(選考あり) ▶**選考**：作文「地域のまちづくり(街並み、景観、市民参加)における課題と私の考えについて」(1000字以内、様式自由)

▶**報酬**：1回1万2000円 ▶**申込・問**：1月15日(必着)までに郵送・Eメール(住所、氏名、年齢、電話番号、市内在勤・在学者は勤務先・学校名も明記)または直接〒180-8777まちづくり推進課 ☎60-1873、sec-machidukuri@city.musashino.lg.jpへ。

▶**問**：市民課 ☎60-1839

▶**問**：市民課 ☎60-1839

▶**問**：市民課 ☎60-1839

▶**問**：市民課 ☎60-1839

▶**問**：市民課 ☎60-1839

▶**問**：市民課 ☎60-1839

▶**問**：市民課 ☎60-1839

▶**問**：市民課 ☎60-1839

▶**問**：市民課 ☎60-1839

▶**問**：市民課 ☎60-1839

▶**問**：市民課 ☎60-1839

▶**問**：市民課 ☎60-1839

▶**問**：市民課 ☎60-1839

▶**問**：市民課 ☎60-1839

▶**問**：市民課 ☎60-1839

▶**問**：市民課 ☎60-1839

▶**問**：市民課 ☎60-1839

▶**問**：市民課 ☎60-1839

▶**問**：市民課 ☎60-1839

▶**問**：市民課 ☎60-1839

▶**問**：市民課 ☎60-1839

第2回市議会臨時会の結果

11月22日に開かれた第2回臨時会では、副議長長の選挙が行われ、選挙の結果、与座武氏が副議長に選出されました。また、2件の市長提出議案が提出され、「専決処分の承認を求めることについて(令和6年度武蔵野市一般会計補正予算[第4回])」などが承認されました。議員提出議案では「武蔵野市議会委員会条例の一部を改正する条例」が可決されました。詳細は令和7年2月1日発行予定の市議会だよりまたは市議会HPをご覧ください ▶**問**：議会事務局 ☎60-1883



与座 武
副議長

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)

夜間法律相談（要予約）
法テラス多摩共催、弁護士による
面接相談（1名20分）。
▶日時：令和7年1月9日（木）午

 講座・講習

市民会館洋菓子講座
「ティータイムを彩る洋菓子」
イチゴのパンナコッタ、イチジクのパ
ウンドケーキなどを作ります。作った
お菓子は持ち帰れます。
▶日時：令和7年1月25日（土）午前
10時～正午▶場所：同館料理室▶
対象：市内在住・在勤・在学の高校生
以上の方、12名（超えた場合抽選）▶
講師：岩崎紀子（洋菓子教室ふれじえ
主宰）▶費用：1800円（材料費）▶託
児：2歳～未就学児、5名（超えた場合
抽選）▶持ち物：エプロン、三角巾▶
申込・問：1月8日（必着）までに市HP、
往復ハガキ（申込要領参照し、市内在
勤・在学者は勤務先・学校名、託児希
望は子の名前〔ふりがな〕と生年月日
も明記）または返信用ハ
ガキを持って直接市民
会館☎51-9144へ。

**ペアレントメンターとはなそう！
（グループ相談）**
▶日時：令和7年1月20日（月）午前
10時～正午▶場所：かたらいの道
市民スペース▶対象：子どもの発達
に不安のある保護者▶費用：無料
▶託児：なし▶主催：武蔵野市▶申
込：不要▶問：ハビット☎55-8510

**2024 ペストコントロールフォ
ーラム東京（オンライン開催）**
ハクビシン・アライグマ・トコジラ
ミ対策、繁華街で増殖したネズミ
の現状と対策、ノロウイルス対策。
▶日程：12月16日（月）～令和7年
1月31日（金）▶場所：オンライン
（YouTube）▶費用：
無料▶申込：不要▶
問：環境政策課☎60-
1842

**「雨にわ」をつくろう
～地域で始める雨への備え～**
グリーンインフラの1つである「雨
にわ」について理解を深める。

後5時30分～8時▶場所：市役所
413会議室▶費用：無料▶申込・
問：前日までに市民活動推進課☎
60-1829へ。

▶日程：12月22日（日）▶場所：
むさしのエコreゾート▶定員：60名
（申込順）▶費用：無
料▶申込：申込フォー
ムから▶問：下水道
課☎60-1868

**「お酒と健康～アルコール問題でお困
りの方へ～」（精神保健福祉講演会）**
アルコール依存症に関する正しい
知識を学ぶ。
▶日時：①令和7年2月1日（土）午
後2時～4時②2月21日（金）～3月
31日（月）▶場所：①商工会館市
民会議室②オンデマンド配信▶対
象：①90名（市内在住者優先し申
込順）▶講師：田中祥雅（三鷹北口
たなかクリニック院長）▶費用：
無料▶主催：武蔵野市▶申込：①
1月30日までにファ
クス・Eメール（申込
要領参照）または電
話②不要（MEWHPから
配信）▶問：ワー
クショップMEW☎
36-2089、FAX36-
3700、mewshop2@
nifty.com

むさしのエコre ゾート
「環境の学校」講座開催
【共通】▶対象：15歳以上の方、各
20名（市内在住・在勤・在学者優先し
申込順）▶そのほか：むさしのエコポ
イント付与対象イベント▶申込・問：
各開催日1週間前まで
に二次元コードからむ
さしのエコreゾート☎
60-1945へ。
●可愛いで地球を守る！
海洋プラ生まれのジュエリーづくり
▶日時：令和7年1月12日（日）午
後2時～4時▶講師：One Earth
▶費用：1500円
●大人のための動物園
～文化園のこれまでとこれから～
▶日時：1月19日（日）午後2時～4時
▶場所：井の頭自然文化園▶講師：
山崎彩夏（同園職員）▶費用：無料

森の市民講座
「森林作業体験と焼き芋作り」
東京の森の現状の話、冬の森散策、
森林作業体験、焼き芋作り。エン
ジョイ・フォレスト女性林研協力。
▶日時：令和7年1月19日（日）午前
10時30分JR二俣尾駅改札集合・
午後4時ごろ解散▶場所：二俣尾・
武蔵野市民の森自然体験館（青梅
市二俣尾4-1115）▶対象：市内在
住・在勤・在学の小学生～大人（中
学生以下は保護者同伴）、20名（超

えた場合抽選）▶費用：無料▶持
ち物：汚れてもよい服装と履きな
れた靴、昼食▶申込・問：12月26日
（必着）までに申込フォームまたは
ハガキ（申込要領参照し、Eメールア
ドレス、市内在勤・在学者は勤務先・
学校名・学年、中学生
以下は保護者氏名も
明記）で〒180-8777
緑のまち推進課☎60-
1863へ。

自転車安全利用講習会 自転車用ヘルメット購入費用の助成など特典あり
交通安全教育の専門家と武蔵野警察署員（予定）による交通ルール・マ
ナーの確認、講話など（80分程度）▶問：交通企画課☎60-1860

開催日	開始時間	場所	締切日（消印有効）
令和7年 1月18日（土）	午前10時 午後1時30分★	市役所811会議室	1月5日（日）
対象／定員	市内で自転車を利用する中学生以上。★は小学生以下の子同伴可（子への特 典なし。託児なし）／各回80名（市内在住者優先し超えた場合抽選）／定員に 満たない場合、締切後も受付可		
持ち物	本人確認書類（運転免許証、学生証、健康保険証など）、受講票（締切日以降に 郵送）、更新の方は自転車安全利用認定証		
特典	自転車安全利用認定証発行（有効期限あり）／自転車用ヘルメット購入費 用の2000円分助成券（市内在住者のみ）／点検整備TSマーク（保険付帯）の 1000円分助成券（市内在住者のみ）／公共駐輪場定期利用の優先措置（必ず しも利用を保証するものではありません）		
申込	電子申請またはハガキ（申込要領参照し、希望日時〔第2希望ま で〕、★は子の人数、更新の方は認定番号10桁も明記）で〒180- 8777交通企画課「自転車安全利用講習会担当」へ。 ※荒天などにより中止の場合あり		

◎自転車用ヘルメット購入費用助成券の有効期限は3月31日
◎自転車は車道が原則、左側を通行しましょう。歩道は例外、歩行者を優先しましょう
◎もしもの事故被害の軽減のため、自転車利用の際はヘルメットを着用しましょう

 募 集

**武蔵野桜まつり（令和7年3月
30日〔日〕実施）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
の協賛不可）▶費用：1口1万円以
上、1口以上▶そのほか：公式プロ
グラム、市HPに協賛者名を掲載（3
口以上の協賛で広告掲出）。詳細
は二次元コード参照▶申込：2月
3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（オフィス・ミット）☎03-5937-
4049、FAX03-5925-2703、
sakuramatsuri@
info-jimukyoku.
comへ▶問：産業振
興課☎60-1832

**健康づくり人材バンク（健康づく
り講座を担当する専門職）募集**
健康づくり講座などに専門資格を
生かして講師登録をする方を募集
します。
▶対象：保健師、看護師、管理栄
養士、歯科衛生士、健康運動指導
士など。おおむね5年以上の地域
での健康づくりに関する講座や集
団経験のある方、若干名▶そのほ
か：プログラム作成1回5500円か
ら、講座実施1回1万1000円から
ほか。書類審査・面接あり▶申込・
問：令和7年1月14日（必着）まで
に市販の履歴書（活動可能日、時間
帯、志望理由を明記）と資格証の写
し、指導歴を郵送または直接健康
づくり支援センター☎51-0793
へ。

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	〒180-0004吉祥寺本町1-10-7商工会館2階 ☎22-1821	商工会館	〒180-0004 吉祥寺本町1-10-7 観光機構（1階）／吉祥寺まちづくり事務所（2階）／ 消費生活センター（3階）
中央市政センター	〒180-0006 中町1-2-8 ☎56-3800	市民社協・ボランティアセンター武蔵野	〒180-0004吉祥寺本町1-14-9 7階（仮事務所）
武蔵境市政センター	〒180-0022 境1-1-7QuOLa2 階☎53-2200	福祉公社／地域包括ケア人材育成センター	〒180-0004吉祥寺本町1-15-9 3階（仮事務所）
		障害者総合センター	〒180-0001吉祥寺北町4-11-16
		総合体育館	〒180-0001 吉祥寺北町5-11-20 野外活動センター・スポーツ協会（3階）
		シルバー人材センター	〒180-0013 西久保1-6-27 多摩信用金庫武蔵野支店4階
		高齢者総合センター	〒180-0006 中町2-15-14（仮設）
		みどりのこども館	〒180-0012 緑町2-6-8
		むさしのエコre ゾート	〒180-0012 緑町3-1-5
		障害者福祉センター	〒180-0011 八幡町4-28-13
		国際交流協会（MIA）	〒180-0022 境2-14-1スイング9階
		市民会館／男女平等推進センター	〒180-0022 境2-3-7
		ふるさと歴史館	〒180-0022 境5-15-5
		武蔵野プレイス	〒180-0023 境南町2-3-18

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「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、音声版と点字版も作成しています。

むさしの ケーブルテレビ（11ch）●毎日／9：15、12：00、20：15（12月29日
シティニュース）〔日〕～31日〔火〕は19:45、22：00

マイシティ むさしの-FM（78.2MHz）
むさしの ●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

 X（旧Twitter）

 フェイスブック

 Instagram

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



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7年4月1日～8年3月31日まで／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／

手当など 賞与あり／交交通費あり(上限あり)／社社会保険・雇用保険加入あり／共共済会(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／普免普通自動車免許所持者

所属・職種・人数	業務・応募資格	勤務・報酬など	選考
環境政策課	環境啓発施設コーディネーター1名	環境啓発プログラム企画補助、施設運営業務／イベント企画運営の経験がある方／PC	週5日(水～月曜のうち指定する日)午前9時15分～午後5時15分／むさしのエコreゾート／月額22万1400円／賞／交／社／共
	▶申込・問：1月6日(月・必着)までに市販の履歴書(写真貼付)、イベント企画運営の経験をまとめたもの(履歴書内に記入可)、作文「環境啓発に関するプログラムを行う際、あなたが大切だと思うこと」(800字以内)を郵送または直接むさしのエコreゾート☎60-1945(〒180-0012緑町3-1-5)へ		
高齢者支援課	高齢者福祉に関する窓口相談業務1名	窓口来訪者の相談に応じた介護保険や市単独事業の福祉サービスに関する説明、データ作成、管理業務／社会福祉士、介護福祉士、看護師、保健師、介護支援専門員のいずれかの資格を有し、保健、医療、福祉の相談業務経験がある方など／PC	週5日(月～金曜)午前9時～午後5時／月額28万700円／賞／交／社／共
	▶申込・問：1月24日(金・必着)までに市販の履歴書(写真貼付)、作文「高齢者福祉に関心のあるテーマを取り上げ、それを選んだ理由とあなたの考えを述べてください」(800字)、資格証の写しを郵送または直接〒180-8777高齢者支援課☎60-1846へ		
健康課	保健師1名	母子保健事業に係る業務、電話、面接や訪問などによる相談対応、データ入力、事業の資料作成など／保健師資格を有する方／PC／行政機関で母子保健事業の経験3年以上あればなお可	週5日(月～金曜)午前9時～午後5時／保健センター／月額34万3700円／賞／交／社／共
	▶申込・問：1月6日(月・必着)までに市販の履歴書(写真貼付、保健師の業務経験内容を具体的に明記)、作文「相談を受けるに当たり心がけること」(400字以内)、資格証の写しを郵送または直接健康課☎51-0700(〒180-0001吉祥寺北町4-8-10保健センター内)へ		
子ども子育て支援課	母子・父子自立支援員、女性相談支援員1名	ひとり親家庭・女性の総合相談、福祉資金の貸付・償還相談、事務作業／同業務の経験・知識がある方／PC／社会福祉士、臨床心理士、精神保健福祉士などの資格を有する方なお可	週5日(月～金曜)午前9時～午後5時／月額28万700円／賞／交／社／共
	相談員若干名	子どもと家庭の総合相談、児童虐待・養育困難家庭への支援／同業務の経験・知識がある方または社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、公認心理師、臨床心理士、児童福祉司任用資格などの資格を有する方／自転車での移動／PC	勤務開始日は応相談／週5日(月～金曜)午前9時～午後5時／月額28万700円／賞／交／社／共
	▶申込・問：1月6日(月・必着)までに市販の履歴書(写真貼付)、作文「相談を受けるに当たって心掛けること」(400字以内、書式自由)、資格証の写しを郵送または直接〒180-8777子ども子育て支援課☎60-1850へ		
子ども子育て支援課	子育て支援コーディネーター1名	乳幼児と親への子育て支援事業の実施など／社会福祉士、保育士、幼稚園教諭などの資格を有する方または子育て支援活動経験のある方／自転車での移動／PC	週5日(月～金曜)午前9時～午後5時／月額28万700円／賞／交／社／共
	▶申込・問：12月25日(水・必着)までに市販の履歴書(写真貼付、子育て支援活動経験の内容を具体的に明記)、作文「地域での子育てを応援するために支援者が大切にすること」(800字以内)、資格証の写しを封筒に「子育て支援コーディネーター応募」と明記の上、郵送または直接〒180-8777子ども子育て支援課☎60-1239へ		
	子どもの権利擁護センター相談・調査専門員1名	子どもの権利に関する相談・普及啓発など／子どもの相談支援に係る3年以上の実務経験または社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、公認心理師、臨床心理士、保育士、教員免許などのいずれかの資格を有する方／PC	週5日(月～金曜)または週4日(木曜を除く平日)午前9時～午後5時／月額28万700円(週5日)、月額22万4600円(週4日)／賞／交／社／共
▶申込・問：1月7日(火・必着)までに市販の履歴書(写真貼付)、作文「子どもの権利擁護センターで相談を受けるに当たって私が大切に考えること」(800字以内)、資格証の写しを郵送または直接〒180-8777子ども子育て支援課☎60-1851へ			

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、結果は合否にかかわらず通知／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／そのほか詳細は面接時に案内

所属・職種・人数	業務・応募資格	勤務・報酬など	選考
教育企画課	施設整備員1名	学校交換便、施設の修繕・点検業務／普免／施設管理経験のある方なお可	週5日(月～金曜)午前9時～午後5時／教育企画課、市立小・中学校／月額21万400円／賞／社／共
	▶申込・問：12月26日(木・必着)までに市販の履歴書(写真貼付)を郵送または直接〒180-8777教育企画課☎60-1895へ		
	①学校事務9名程度	接客、会計、文書管理など一般事務／PC	週5日(月～金曜)午前7時～午後5時10分のうち7時間／市立小・中学校／月額21万400円／賞／交／社／共
指導課	②学校用務6名程度	学校施設の保守・修繕、校舎内外の清掃、樹木の枝切り、草取り、児童・生徒の安全見守りなど	書類審査、実技試験、面接：1月24日(金)
	▶申込・問：1月6日(月・必着)までに市販の履歴書(写真貼付)、①のみ作文「志望動機と学校事務員として働く上で大切にしたいこと」(A4用紙400字程度)を郵送または直接〒180-8777教育企画課☎60-1894へ		
生涯学習サポート課	学校ICTサポーター1名	小・中学校での教員のICT活用サポート業務／コンピューター関係の知識・技術に精通している方／学校ICT支援員経験者なお可	週5日(月～金曜)午前9時～午後5時／月額21万400円／賞／交／社／共
	▶申込・問：1月22日(水・必着)までに市販の履歴書(写真貼付)、作文「小・中学校のICT支援員に求められるもの」(800字以内)を郵送または直接〒180-8777指導課☎60-1253へ		
図書館	文化財指導員1名	埋蔵文化財保護に係る調査指導、現場調査、同館の展示・教育普及業務、運営に伴う一般事務など／大学・大学院において考古学を専攻し、学芸員資格を有し、上記業務などに当たる能力を有する方／PC／普免なお可	週5日(土～木曜)午前9時～午後5時／ふるさと歴史館／月額31万100円／賞／交／社／共
	▶申込・問：12月25日(水・必着)までに市販の履歴書(写真貼付、Eメールアドレスを明記)、研究業績・実務経験など一覧(A4書式自由)、小論文「武蔵野市における埋蔵文化財についての論評」(2000字以上)を郵送(簡易書留)または直接ふるさと歴史館☎53-1811(〒180-0022境5-15-5)へ		
	中央図書館窓口業務員5名	図書の貸出・返却、配架、カウンター、受付など／図書館司書資格を有する方(見込み含む)または図書館勤務経験者／PC	週4日(金曜除く、祝日含む)交代勤務／平日早番午前9時～午後5時、遅番午後1時～8時のうち6時間15分、土・日曜、祝日、館内整理日など午前9時～午後5時15分のうち7時間(シフト制)／月額17万6700円／事前研修あり／賞／交／社／共
図書館	中央図書館事務員レファレンス担当1名	レファレンス業務およびカウンター業務全般など／図書館司書資格を有し、図書館勤務経験のある方／PC	週5日(金曜除く、祝日含む)午前9時～午後5時／夜間当番の超過勤務あり／月額21万400円／事前研修あり／賞／交／社／共
	▶申込・問：1月6日(月・必着)までに指定の申込書兼履歴書(各図書館で配布、図書館HPから印刷可、写真貼付)、作文「今回の志望動機と私が考えるこれからの図書館のあり方について」(原稿用紙に手書きで800～1000字)、切手を貼付した返信用封筒(住所・宛名を記載)を郵送または直接中央図書館☎51-5145(〒180-0001吉祥寺北町4-8-3)へ		

関係団体の職員などの募集

特に記載のないものは令和7年4月1日～8年3月31日まで／試用期間なし。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、結果は合否にかかわらず通知／そのほか詳細は面接時に案内

手当など 賞与あり／交交通費あり(上限あり)／社社会保険・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／普免普通自動車免許所持者

所属・職種・人数	業務・応募資格	勤務・報酬など	選考
健康づくり事業団	看護師または保健師正職員若干名	同事業団診療所内での人間ドックおよび各種検診などにおける看護師業務、健康づくり支援および健康の保持増進に関する業務、保健指導業務など／正看護師または保健師の資格を有し、勤務経験3年以上ある方／PC／内視鏡検査の経験のある方なお可	令和7年3月1日～／月～金曜午前8時30分～午後5時15分、休日勤務の場合あり／(大卒3年)月額24万6964円、(大卒10年)月額28万7100円／賞／交／社
	▶申込・問：1月10日(金・必着)までに履歴書(写真貼付)、職務経歴書、志望動機(400字程度)、資格証の写し(A4)を郵送または直接健康づくり事業団☎51-2828(〒180-0001吉祥寺北町4-8-10保健センター2階)へ		
給食・食育振興財団	調理補助業務短時間パートナー職員若干名	学校給食の調理補助作業など	週5日(月～金曜)午前8時～11時30分または午前8時30分～正午／北町・桜堤調理場、市内小学校給食施設／月額7万7100円(8月は報酬日割)／賞／交
	洗浄業務短時間パートナー職員若干名	学校給食の食器の洗浄、場内清掃作業など	週5日(月～金曜)午後1時～4時30分または午後1時15分～4時45分／北町・桜堤調理場、市内小学校給食施設／月額7万7100円(8月は報酬日割)／賞／交
▶申込・問：12月27日(金・必着)までに市販の履歴書(写真貼付、希望職種を明記)を郵送または直接北町調理場☎54-2090(〒180-0001吉祥寺北町4-11-30)へ			

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 7 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	7 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ができます。障害をお持ちの方を対象とした会計年度任用職員の募集については、下欄の記事をご覧ください。 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 22 日（水） ※書類選考の結果は、全員に 1 月 17 日（金）までに通知 ※筆記試験は、当日市役所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 ※筆記試験、面接の結果は全員に 2 月上旬に通知
技能	PC パソコン（ワード、エクセル）操作のできる方／ 普免 普通自動車免許所持者	申込方法	インターネットで申し込みをしてください。市HP掲載の外部リンクから専用サイトに登録し、受験者マイページから12月26日(木)午後5時までにエントリーを完了してください。 ※ 2 業務まで申込可 ※試験の実施に必要な個人情報は採用管理システム運営事業者に提供します。エントリー完了後、登録メールアドレス宛てにエントリー完了メールが届きます ▶問：人事課☎60-1810
内容	特に記載のないものは下記のとおり 7 年 4 月 1 日～8 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）／勤務：週 5 日（月～金曜）午前 9 時～午後 5 時（実働 7 時間）／勤務場所：市役所／月額 21 万 400 円／賞与あり／雇用保険・社会保険（共済組合）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）／そのほか詳細は面接時に案内 ※業務内容は各課にお問い合わせください		

番号	課名	業務名／募集人数	業務／応募資格／勤務条件
1	秘書広報課☎60-1804	広報関係事務／1 名	各種広報媒体の調整・発出、写真貸出などに係る事務／PC／Adobe デザインソフト操作のできる方なお可
2	市民税課☎60-1823	個人住民税課税事務／1 名	データ入力、発送業務、書類確認、電話対応など／PC／人事、税務などの経験者なお可
3	資産税課☎60-1824	固定資産税課税事務および庶務事務／3 名	固定資産税の課税の補助業務、課内庶務事務／午前 9 時～午後 4 時／月額 18 万 300 円／PC
4	納税課☎60-1828	市税などの収納事務／2 名	システム入力、文書発送、調査回答など／PC／1 名は令和 8 年 3 月末までの職
5	市民課☎60-1838	市民課窓口・電話対応業務／7 名	窓口・電話対応、住民票など入力・出力業務、マイナンバー業務、住居表示、庶務事務など／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	市政センター☎56-3800	市政センター窓口業務／1 名	平日・夜間・休日開庁窓口受付、各種証明書発行、データ入力、事務補助など／市政センター（主たる勤務場所は吉祥寺市政センター）／日～金曜のうち週 5 日／午前 9 時～午後 5 時（平日、日曜）または午後 0 時 15 分～8 時 15 分（夜間）／月額 22 万 1400 円／PC
8	環境政策課☎60-1842	犬の登録業務、公害防止業務など／1 名	犬の登録および狂犬病予防に関する業務、放射線測定、公害など調査補助／PC／ 普免
9	障害者福祉課☎60-1904	窓口受付業務、事務補助／5 名	障害福祉サービスに係る申請受付業務、各種事務補助／PC／窓口対応などの経験者なお可
10	障害者福祉課☎60-1847	障害福祉サービス各種事務補助／1 名	障害福祉サービス支給事務補助、そのほか事業事務補助／PC
11	健康課☎51-7006	予防接種事業、母子保健事業、老人保健事業などに関する事務／1 名	窓口・電話対応、庶務事務／保健センター／PC
12	保険年金課☎60-1834	国民健康保険・国民年金業務／2 名	国民健康保険・国民年金の窓口対応・事務補助、そのほか保険年金課の業務補助／PC
13	保険年金課☎60-1913	後期高齢者医療制度業務／1 名	後期高齢者医療制度の窓口対応・事務補助、そのほか保険年金課の業務補助／PC
14	子ども育成課☎60-1854	子ども育成課事務／1 名	認可保育施設入所申込などの窓口・電話対応、伝票作成、システム入力などの事務／PC
15	指導課☎60-1896	教職員担当事務補助／1 名	給与など支給事務、関係団体との連絡事務など／PC／経理事務の経験者なお可
16	指導課・教育支援課（兼務）☎60-1241	教育推進室に関する事務・教育相談事業庶務事務／1 名	学校支援事業に係る報酬・謝礼など支給事務、経理事務、庶務事務／PC／経理事務の経験者なお可
17	教育支援課☎60-1908	特別支援教育係に関する庶務事務／1 名	事務補助、電話対応、庶務事務／PC
18	生涯学習スポーツ課☎60-1903	スポーツ推進関連業務／1 名	スポーツ用具の管理、伝票作業、市報・ホームページ作成、イベント補助などの庶務業務／PC／ 普免 なお可
19	生涯学習スポーツ課☎51-9144	施設管理・自主事業実施業務／1 名	市民会館窓口の受付業務、施設貸出などの申請受付・施設管理業務、自主事業企画実施／市民会館／週 5 日（月・火・水・金・土曜）／午前 8 時 30 分～午後 4 時 30 分／PC／窓口対応の経験者・ 普免 なお可
20	生涯学習スポーツ課☎51-9144	窓口受付および施設管理業務／1 名	市民会館窓口の受付業務、施設貸出などの申請受付、施設管理業務／市民会館／①週 2～3 日（木曜を除く）午後 4 時 30 分～10 時 10 分のうち 4 時間 40 分②月 1～2 日（日曜、祝日）午前 8 時 30 分～午後 5 時のうち 7 時間 30 分／月額 7 万 2200 円／雇用保険・社会保険・共済会加入なし／①②とも勤務できる方／窓口対応の経験者なお可／8 年 3 月末までの職

障害者を対象とする会計年度任用職員 募集

（令和 7 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いずれかの交付を受けている方で、令和 7 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秘書広報課／事務補助、電話・窓口対応、軽作業など ②人事課／事務補助、電話・窓口対応、軽作業など ③市民税課／事務補助、データ入力、軽作業など ④納税課／事務補助、データ入力、軽作業など ⑤産業振興課／事務補助、行事開催補助、電話・窓口対応、軽作業など ⑥環境政策課（むさしのエコレポート）／受付事務補助、電話・窓口対応、事務補助、行事開催補助など ⑦道路管理課／電話・窓口対応、事務補助、軽作業など ⑧教育企画課・指導課／事務補助、電話・窓口対応、軽作業など ⑨生涯学習スポーツ課／事務補助、電話・窓口対応、データ入力、行事開催補助など 【①～⑨共通】パソコン（ワード、エクセル）操作のできる方
人数	①～⑨：各 1 名

内容	7 年 4 月 1 日～8 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）／ ①②⑤⑧⑨週 5 日（月～金曜）、午前 9 時～午後 4 時（実働 6 時間）、月額 18 万 300 円 ③週 4 日（月～金曜のうち 4 日）、午前 9 時～午後 5 時（実働 7 時間）、月額 16 万 8300 円 ④週 4 日（月～金曜のうち 4 日）、午前 9 時～午後 4 時（実働 6 時間）、月額 14 万 4300 円 ⑥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 15 分～午後 5 時 15 分（実働 7 時間）、月額 21 万 400 円 ⑦週 5 日（月～金曜）、午前 9 時～午後 5 時（実働 7 時間）、月額 21 万 400 円 ／賞与あり／雇用保険・社会保険（共済組合）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）／そのほか詳細は面接時に案内
選考	書類審査あり／一次面接：1 月 23 日（木）または 24 日（金）、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 6 日（月・必着）までに必ず市指定の申込書兼履歴書（写真貼付、①～⑨の希望業務番号〔2 業務まで申込可〕も明記）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

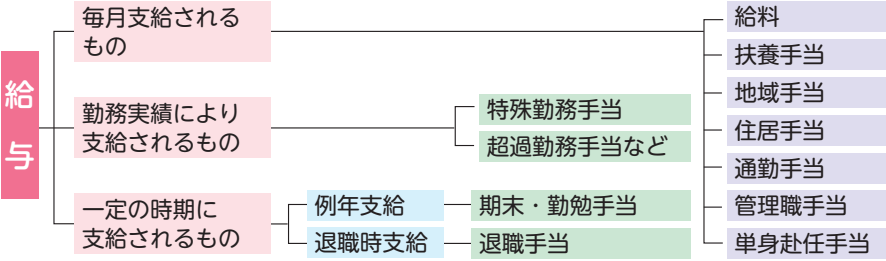
●申込先の市内施設の住所は、3 頁、12 頁、見出し部分をご覧ください（市役所内の課へは〒180-8777 で届きます。住所不要） ●市外局番「0422」は省略
●HP＝ホームページ ●講師の方などの敬称略 ●受け付け開始日について表記のないものは発行日 1 日・15 日各施設の開館時間から受け付けます

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6年4月1日現在



1 総括

(1) 人件費の状況（令和5年度普通会計決算）

住民基本台帳人口 (6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4年度の人件費率
147,809人	76,134,656千円	3,135,383千円	9,840,262千円	12.9%	13.3%

(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5年度普通会計決算）

職員数 A	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計B	(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
870人	3,057,952千円	1,174,933千円	1,480,177千円	5,713,062千円	6,567千円	7,598千円	6,312千円

(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5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、暫定再任用短時間勤務職員の給与費が含まれており、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4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)

	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年
武蔵野市	101.0	100.8	100.4	100.4
東京都	100.9	100.8	100.6	100.5
類似団体	99.4	99.2	98.9	98.6
全国市平均	98.9	98.8	98.7	98.6

(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5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）を実施しました。

②地域手当の見直し：（支給割合）平成28年4月1日から、国基準16%に対し、市も16%を支給しています。

(参考)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5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

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	40.8歳	319,100円	450,236円	392,204円
	東京都	42.5歳	318,089円	458,519円	400,162円
	国	42.1歳	323,823円	405,378円	—
	類似団体	42.1歳	314,152円	413,271円	364,499円

②技能労務職	区分	平均年齢	職員数	公務員 平均給料月額	平均給与月額(A)	民間 平均給与月額(国ベース)	参考 A/B
	武蔵野市	58.7歳	10人	304,000円	371,660円	354,700円	—
	うち学校給食員	—	1人	—	—	—	—
	うち自動車運転手	—	2人	—	—	—	—
	東京都	50.5歳	1,211人	286,976円	388,004円	353,700円	—
	国	51.2歳	1,829人	288,144円	330,553円	—	—
	類似団体	52.9歳	32人	317,817円	372,763円	355,112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5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（令和2～4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該当職員が少数のため、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	196,200円	196,200円	総合職 200,700円 一般職 196,200円
高校卒	160,100円	160,100円	166,600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	276,956円	378,610円	397,221円	416,365円
高校卒	—	351,400円	349,150円	364,950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、または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	27人	3.8%	495,000円	495,000円
4級	課長の職務	70人	10.0%	289,700円	455,800円
3級	係長もしくは主査または課長補佐の職務	176人	25.2%	233,800円	415,800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	234人	33.5%	210,100円	363,100円
1級	定型的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	192人	27.5%	156,200円	324,800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. 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5年4月2日から令和6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
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5年度実績）

武蔵野市	東京都	国
1人当たり平均支給額 1,736千円	1人当たり平均支給額 1,907千円	—
期末手当 2.40月分(1.35月分) 勤勉手当 2.25月分(1.10月分)	期末手当 2.40月分(1.35月分) 勤勉手当 2.25月分(1.10月分)	期末手当 2.45月分(1.375月分) 勤勉手当 2.05月分(0.975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 4～20%	(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、暫定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5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
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	—	—

(2) 退職手当

	武蔵野市	国
	自己都合	自己都合
(支給率)	勤続20年 23.00月分 勤続25年 30.50月分 勤続35年 43.00月分 最高限度額 43.00月分	勤奨・定年 23.00月分 勤奨・定年 30.50月分 勤奨・定年 43.00月分 勤奨・定年 43.00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%)
退職時特別昇給	4号給(公務上死傷病)	—
1人当たり平均支給額	2,596千円	21,839千円

(注) 1人当たり平均支給額は、令和5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（5年度決算）			568,828千円
支給職員1人当たり平均支給年額（5年度決算）			614,949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%	925人	16%

(4) 特殊勤務手当

支給実績（5年度決算）	36,690円
支給職員1人当たり平均支給年額（5年度決算）	2,293円
職員全体に占める手当支給職員の割合（5年度）	0.20%
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(5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、教育部教育企画課の職員	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	690円	日額230円
	財務部施設課、都市整備部建築指導課、教育部教育企画課の職員	高さ10メートル以上のエレベーターの検査を行う業務		
	総務部総務課、財務部施設課、環境部下水道課・緑のまち推進課、都市整備部、教育部教育企画課の職員	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		
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、当該作業に従事した場合	21,000円	1回当たり1,500円
変死人取扱手当	健康福祉部の職員	変死人の死体処理に従事した場合	15,000円	1体当たり3,000円

(5) 超過勤務手当

支給実績(5年度決算)	441,264千円
職員1人当たり平均支給年額(5年度決算)	507千円
支給実績(4年度決算)	434,145千円
職員1人当たり平均支給年額(4年度決算)	501千円

(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。）です。

(6) そのほかの手当

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 (5年度決算)	支給職員1人当 たり平均支給年 額(5年度決算)
扶養 手当	配偶者、父母など 6,000 円 (課長級は3,000 円) 子 9,000 円 (16 ～ 22歳は13,000円)	配偶者、父母など 6,500 円 子 10,000 円 ※16～22 歳の子に対 する加算額 5,000 円	53,324千円	208,297円
住居 手当	世帯主またはこれに準ずる者で下記条件を すべて満たす者に15,000円を支給 ・当該年度末35歳未満の者 ・自ら居住するために住宅を借り受け、家 賃などを負担する者	賃貸住宅支給限度額 28,000円	16,734千円	176,146円
通勤 手当	①交通機関利用者 運賃相当額 (鉄道利用について6カ月定期 代金を一括支給) ②交通用具利用者は通勤距離に応じて支給 ※1カ月あたりの限度額55,000円	—	102,435千円	138,990円
管理職 手当	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	103,438千円	1,034,378円
休日給	勤務1時間当たりの給料などの額×135/100	—	—	—
単身赴 任手当	異動に伴う転居など、やむを得ない事情に より配偶者と別居して単身で生活し、二重 生活を送る者に30,000円を支給 (距離に 応じた加算額については当面支給なし) ※距離区分に応じた加算額は国と異なる	—	0千円	0円

(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

区分		給料月額など	
給料	市長	1,030,000円	(参考)東京都26市における最高／最低額 1,110,000円／853,000円
	副市長	865,000円	940,000円／740,000円
	監査委員	700,000円	700,000円／666,000円
	教育長	810,000円	895,000円／691,000円
	議長	670,000円	750,000円／505,000円
報酬	副議長	600,000円	680,000円／456,000円
	議員	550,000円	610,000円／433,000円
	議員	550,000円	620,000円／370,000円
期末手当	市長	(5年度支給割合) 4.65月分	
	副市長	(5年度支給割合) 4.65月分	
	監査委員	(5年度支給割合) 4.65月分	
	教育長	(5年度支給割合) 4.65月分	
	議長	(5年度支給割合) 4.65月分	
退職手当	市長	給料月額×勤続年数×400/100	16,480,000円
	副市長	給料月額×勤続年数×300/100	10,380,000円
	監査委員	給料月額×勤続年数×270/100	7,560,000円
	教育長	給料月額×勤続年数×270/100	6,561,000円
	議長	給料月額×勤続年数×270/100	6,561,000円

(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5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)

部門		区分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
			5年	6年		
普通会計	一般行政	議会	10	10	0	
		総務・企画	249	259	10	増：業務増への対応、育休者への対応
		税務	61	60	△1	減：育休者への対応の終了
		民生	224	234	10	増：業務増への対応、育休者への対応
		衛生	85	78	△7	減：民生への分類変更
		労働	1	1	0	
		農林水産	3	3	0	
		商工	10	11	1	増：業務増への対応
		土木	119	117	△2	減：育休者への対応の終了
		小計	762	773	11	【参考】人口1万人当たり職員数52.2 (類似団体の人口1万人当たりの職員数47.41)
	教育	108	101	△7	減：育休者への対応の終了、業務増対応の終了	
	小計	870	874	4	【参考】人口1万人当たり職員数59.02 (類似団体の人口1万人当たりの職員数61.79)	
など 公営事業 会計	水道	20	20	0		
	下水道	17	15	△2	減：業務増対応の終了、退職者への対応の終了	
	その他	45	46	1	増：育休者への対応	
	小計	82	81	△1		
	合計	952[876]	955[876]	3[±0]	【参考】人口1万人当たり職員数64.49	

(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

(各年4月1日現在、単位：人)

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
職員数 令和6年	0	44	117	78	101	97	91	83	81	127	96	40	955
職員数 5年前	0	29	72	100	95	97	81	91	136	93	113	21	928

(3) 部門別職員数の推移

(各年4月1日現在、単位：人)

		令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年
一般行政	職員数	753	761	757	762	773
	増減	22	8	△4	5	11
教育	職員数	106	109	109	108	101
	増減	△3	3	0	△1	△7
公営事業会計	職員数	89	84	84	82	81
	増減	1	△5	0	△2	△1
計	職員数	948	954	950	952	955
	増減	20	6	△4	2	3

【参考】第8次職員定数適正化計画
市では、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6年4月1日現在
(実績はすべて令和5年度)

1 職員の任免など

●新規採用

職種	令和5年度
一般事務	17人
一般技術	6人
保育士	5人
保健師	4人
計	32人

●昇任試験

昇任区分		受験者数	合格者数
課長職 * 1	A	一般事務	15人
	B	一般技術	4人
		そのほか技術	0人
係長職 * 2	A	一般事務	0人
		一般技術	0人
	B	一般事務	10人
主任職	A	一般技術	8人
		そのほか技術	4人
	B	一般事務	40人
主任職	A	一般技術	8人
		そのほか技術	8人

* 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

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。

研修区分	受講者数 (延べ人数)	備考
市主催 基本研修	299人	市が独自に企画・実施する研修
市主催 特別研修	1,191人	
派遣研修	381人	東京都市町村職員研修所などへの派遣研修
職場研修	41人	業務上必要な知識の習得を図る研修
自主研修	195人	自己啓発支援

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

職員共済会の運営状況	会費	交付金	公費率	会員数
	11,387千円	11,387千円	50.0%	1,438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。

災害内容	件数
公務災害	4件
通勤災害	3件

【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。

4 勤務時間その他の勤務条件

種類		日数など
年次有給休暇	年次有給休暇	20日(前年繰越分を含め最大40日)
	病欠休暇	必要最小限度(引き続く90日以内)
特別休暇	公民権行使等休暇	必要と認められる期間
	妊娠出産休暇	産前7週(多胎妊娠の場合は14週間)、産後9週
	母子保健健診休暇	妊娠中および出産後の一定期間
	妊婦通勤時間	60分
	育児時間	90分
	出産支援休暇	2日
	育児参加休暇	5日
	子の看護のための休暇	5日(中学校就学前の子が2人以上の場合は10日)
	短期の介護休暇	5日(対象となる要介護者が2人以上の場合は10日)
	生理休暇	引き続く2日以内
	慶弔休暇	結婚:5日、忌引:関係により1～10日
	災害休暇	必要と認められる期間
	永年勤続休暇	20年勤続:3日、30年勤続:5日
	骨髄液提供等休暇	必要と認められる期間
	ボランティア休暇	5日
休業	夏季休暇	5日
	介護休暇	引き続く14日以上180日以内
	介護時間	120分
	育児休業	3歳の誕生日の前日まで
部分休業	部分休業	小学校就学の始期に達するまで
	配偶者同行休業	3年を超えない範囲内

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

6 服務と休暇・休業など

●休暇などの取得

年次有給休暇	平均取得日数
	16.25

●退職者数

事由	令和5年度
定年(定年年齢60歳)	0人
勸奨(早期退職制度によるもの)	5人
普通(自己都合などによるもの)	11人
計	16人

●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。

降任区分	人数
課長補佐職→係長職	0人
係長職→主任職	0人
主任職→主事職	0人

●職員の退職管理

令和5年度に課長職以上で退職した者の再就職状況
(対象者7名)

再就職先	人数
市(再任用など)	2人
財政援助出資団体	1人
再就職しない	1人
そのほか	3人

●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。

職区分	評価の要素
管理職	①実績評価 ②能力評価
一般職	①実績評価 ②能力評価 ③情意評価

【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。

区分	人数
定期健康診断	931人(65人)
胃検診	22人(2人)

(注) () 内は暫定再任用職員

区分	出訴件数	未処理件数	処理件数
措置要求	0 件	0 件	0 件
審査請求	0 件	0 件	0 件
苦情処理	1 件	0 件	1 件

●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欠休暇、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。

(注) () 内は令和5年度に新たに取得した者の内数