犬・猫と楽しく暮らしていくために

飼い主は、動物の本能や習性などを理解し、責任を持って適正に飼育しなくてはなりません。

◆犬にルールを教えましょう

散歩をするときは、リードにつなぎ、適正な長さに保ちましょう。

犬のトイレは事前に済ませ、散歩中にふんをしたときは、家まで持ち帰ることが飼い主の責任です。

◆犬は必ず登録しましょう

生後91日以上の犬は、法律により所在市町村への登録と毎年1回の狂犬病予防注射が義務付けられています。登録していない方は、必ず登録し、予防接種を受けさせてください。

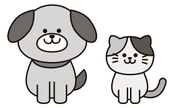
また、令和4年6月から、マイクロチップ情報の登録制度が開始されました。マイクロチップを装着し、国の指定登録機関（日本獣医師会）に登録すると、マイクロチップが鑑札とみなされ、市役所での登録手続きは不要となります。ペットショップなどから新たに犬を迎え入れ、マイクロチップが装着されている場合は、必ず登録を行ってください。詳しくは、ホームページをご覧ください。

HP検索　環境省　マイクロチップ情報登録

◆猫の飼育は屋内で

猫は、屋外に出すことで、ふんなどにより、周辺に迷惑をかけることがあります。

また、交通事故や感染症を予防するためにも屋内で飼育しましょう。



◆不妊・去勢手術

繁殖を望まない場合は実施しましょう。不妊・去勢手術をすると性質がおとなしくなり、扱いやすくなるほか、生殖器系の病気の予防にもなります。

◆飼い主のいない猫に受けさせる不妊・去勢手術費の一部を補助

飼い主のいない猫を管理することでふんなどの被害を減らし、生活環境の保持を目指しているボランティア団体を支援するため、市内に生息する飼い主のいない猫への不妊手術や去勢手術にかかる費用の一部を補助します。

※詳しくは、小平市ホームページをご覧になるか、お問い合わせください。

◆動物の遺棄・虐待は犯罪です

愛護動物の遺棄や虐待は、動物愛護管理法で禁止されています。動物を飼う場合は、最期まで責任を持って飼育してください。

※動物の飼育やしつけに関することは、東京都動物愛護相談センター多摩支所（☎042（581）7435）へご相談ください。

問合せ　環境政策課☎042（346）9536

令和5年4月採用 会計年度任用職員を募集

職種・採用予定人数など　左表のとおり

※勤務時間など、詳しくは募集要項をご覧ください。

提出書類　採用申込書（縦4センチメートル×横3センチメートルの写真を貼ったもの、受験票、返信用封筒（本人のあて先を記載し、84円切手を貼ったもの）、左表1～4の職種は、資格を証明する書類の写し

募集要項・申込書の配布　3月1日（水）まで、職員課（市役所3階、東部・西部出張所で配布

※小平市ホームページからダウンロードもできます。

申込み　3月1日（水）まで（消印有効）に、提出書類を問合せ先へ持参または送付

問合せ　職員課（〒187－8701小平市役所）☎042（346）9514

職種	採用予定人数	主な勤務内容	応募資格
1 一般事務（障がい者対象）	3人	市役所庁舎での事務補助など	次のいずれかに該当する方 ▽身体障害者福祉法第15条に定める身体障害者手帳の交付を受けている ▽都道府県知事または政令指定都市市長が発行する療育手帳の交付を受けている ▽知的障害者更生相談所、児童相談所、精神保健福祉センター、障害者職業センター、精神保健指定医により知的障害であると判定された ▽精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第45条に定める精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている
2 健康推進課保健師	1人	乳幼児健康診査、健康教室、健康相談、地区活動業務など週4日勤務	保健師の資格を有する方
3 就学相談員	1人	就学相談業務（受付・面接・学校などでの行動観察など、発達検査業務、就学支援委員会運営業務など	臨床心理士または臨床発達心理士、公認心理師のうちいずれかの資格を有するか、入職までに取得が見込まれる方（WISC－Ⅳ、田中ビネーⅤの実施および報告書の作成が可能な方
4 保育園保育士（保育程度）	20人	市立保育園での保育業務（クラスの副担任業務も含まれます）週4～5日勤務（月曜～土曜日、交代勤務、当番により勤務時間帯が異なります）	保育士の資格を有する方
5 保育園給食調理	2人	市立保育園での調理業務週4日勤務（月曜～土曜日、交代勤務）	
6 公民館事務（分館）	2人	公民館（分館）の講座の運営、利用者の支援、施設・備品の管理など週5日勤務（交代勤務）	

利用しませんか こだいらコワーキングスペースすだち

こだいらコワーキングスペースすだちは、サロンスペースやキッチンを備えた複合施設です。仕事ができる環境を探している方、サロンで起業を目指している方、テレワーカーなどが活動しています。

詳しくは、ホームページをご覧になるか、お問い合わせください。

とき　月曜～金曜日　午前10時～午後5時

※祝日、年末年始を除く。夏季休館期間あり。

ところ　こだいらコワーキングスペースすだち（学園東町1－9－15）

※施設の利用には事前の登録と面談が必要です。

※木曜・金曜日は、お弁当を販売しています。

HP検索　コワーキングスペースすだち

問合せ　すだち運営事務局☎042（312）1971

こだいら就職情報室

市とハローワーク立川が連携して開設しているこだいら就職情報室では、パソコンから簡単な操作で求人情報を検索できます。また、専門の相談員が就職相談や職業紹介もしています。

とき　月曜～金曜日　午前9時～午後5時

※祝日、年末年始を除く。

ところ　福祉会館3階

問合せ　こだいら就職情報室☎042（344）1215

こだいら創業塾 オープンセミナー

◆店舗・事務所の探し方とオンライン空き店舗ツアー

事業用の物件探しや、店舗・事務所物件の活用方法の説明と、市内などの空き店舗や事務所物件の紹介をします。

※セミナーは、テレビ会議システム（ズーム）で行います。

とき　3月12日（日）　午後1時～3時

対象　創業を予定している、または創業したばかりの方

定員　20人

申込み　小平市ホームページへ（先着順）

問合せ　産業振興課☎042（346）9534

◆はじめに押さえておきたいWebマーケティングのキホン

創業期に有効なWebマーケティングの手法や成功事例、集客の方法などを解説します。

※セミナーは、テレビ会議システム（ズーム）で行います。

とき　3月10日（金）　午後7時～9時

対象　創業を予定している、または創業したばかりの方

申込み　東京電子自治体共同運営サービスのホームページ（3面欄外QRコード）へ

※参加者には講座参加用のURLをメールします。

問合せ　産業振興課☎042（346）9534

こだいら創業セミナー

春の手作り作品販売会

ボランティア団体による手作り作品を販売します。手提げバッグや小物入れ、バスマット、手編みベストなどをご用意します。

とき　3月6日・13日の月曜日午前10時～午後2時

ところ　福祉会館3階第二集会室

問合せ　こだいらボランティアセンター☎042（346）1424

小平市文化協会

◆小平市歌謡連盟　チャリティコンサート　家族（ファミリー）の歌特集

家族に関する歌を歌います。また、会場に募金箱を設置し、集まった募金の全額を小平市社会福祉協議会へ寄付します。

とき　3月12日（日）　午後0時30分開演　正午開場

ところ　ルネこだいら中ホール

※駐車場はありません。

後援　小平市社会福祉協議会

問合せ　小平市歌謡連盟・陣内☎042（345）6775

うど料理講習会

とき　3月2日（木）　午前10時～午後1時

ところ　中央公民館実習室

対象　市内在住の方

定員　24人

※保育6人あります（1歳児から就学前まで）。

持ち物　筆記用具、エプロン、三角巾、布巾、マスク

主催　小平市野菜組合うど部会、JA東京むさし小平地区

申込み　2月21日（火）から27日（月）までに、電話で市民課へ（先着順）☎042（346）9508

灯りまつり実行委員を募集

夏に開催する小平グリーンロード灯りまつりの企画や準備、当日の会場運営などをする方を募集します。

対象　月1・2回の会議・準備作業、8月5日（土）に予定している灯りまつりに参加できる団体または個人

※会議はおおむね月曜または火曜日の午前に開催します。

申込み　2月24日（金）までに、産業振興課へ☎042（346）9581

ピアノで贈る珠玉の名曲選 ベーゼンドルファーが奏でる歌曲の世界

◆ルネこだいらランチタイムコンサート

平日昼間の1時間、名曲をトーク付きでお贈りします。歌曲をもとに編曲された美しいピアノ曲の数々を、世界三大ピアノのベーゼンドルファーで奏でます。

とき　5月25日（木）　正午開演

ところ　ルネこだいら大ホール

※駐車場はありません。

費用　500円（全席指定）

※小学校入学前のお子さんの入場はご遠慮ください。

出演　山元香那子（ピアノ）

曲目　山田耕筰「ピアノのための「からたちの花」」、バッハ「主よ、人の望みの喜びよ」、リスト「愛の夢」、リスト＝シューマン「献呈」、リスト＝シューベルト「魔王」ほか

申込み　ホームページまたは電話で問合せ先へ

HP検索　ルネこだいら

問合せ　ルネこだいらチケットカウンター☎042(346)9000

お知らせします 小平市人事行政の運営等の状況

小平市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、令和3年度の人事行政の運営等の状況を公表します。　**問合せ**　職員課☎042(346)9514

1　職員の任免および職員数に関する状況

(1)任命権者別一般職の職員数（令和4年4月1日現在）

条例上の職員定数は市全体で1,075人ですが、実際の定数内職員数は948人です。

任命権者	定数	定数内職員数	定数外職員数	職員数計
議会事務局	11人	11人		11人
市長部局	788人	768人	15人	783人
教育委員会	268人	161人		161人
選挙管理委員会	4人	4人		4人
監査事務局	4人	4人		4人
農業委員会	（3人）	（3人）		（3人）
計	1,075人	948人	15人	963人

※（　）の農業委員会の職員は、市長部局の職員が兼務しています。
※定数内職員数は、非常勤職員などを除いた人数です。また、定数外職員数は、公益的法人などへの派遣職員等の人数です。

(2)役職別職員数（令和4年4月1日現在）

職員の役職別・男女別職員数は、次のとおりです。

①事務・技術系職員

役職	全体	男	女
部長および部長相当職	20人	17人	3人
課長および課長相当職	54人	50人	4人
課長補佐および課長補佐相当職	68人（1人）	46人（1人）	22人
係長および係長相当職	156人	96人	60人
主任職	219人（29人）	124人（26人）	95人（3人）
主事職	391人	159人	232人
計	908人（30人）	492人（27人）	416人（3人）

②技能労務系職員

役職	全体	男	女
統括技能長職	0人	0人	0人
技能長職	7人	0人	7人
技能主任職	48人（5人）	4人	44人（5人）
主事職	0人	0人	0人
計	55人（5人）	4人	51人（5人）

※（　）内の人数は、再任用短時間勤務職員の外書き人数です。

(3)職員採用等および退職等（令和3年4月2日～令和4年4月1日）

職員の採用等および退職等は、次のとおりです。

	令和3年4月1日現在	採用等の状況				退職等の状況					令和4年4月1日現在	前年度比較
		採用			計	退職			他団体への派遣	計		
		令和3年4月2日～令和4年3月31日	令和4年4月1日	他団体からの派遣戻り		定年	勧奨	普通等				
職員数	960人（41人）	19人	14人（6人）	0人	33人（6人）	9人	3人	16人（12人）	2人	30人（12人）	963人（35人）	3人（▲6人）

※（　）内の人数は、再任用短時間勤務職員の外書き人数です。

2　職員の競争試験の状況

職員の採用試験の実施状況は、次のとおりです。

職種	1次試験実施日	受験者数	採用者数
一般事務	令和3年5月2日	91人	10人
一般事務（障がい者対象）		3人	0人
一般技術（土木）		10人	1人
一般技術（建築）		0人	0人
一般技術（電気）		5人	1人
保育士		2人	0人
学芸員		0人	0人
一般技術（土木）	令和3年7月18日	9人	0人
一般技術（建築）		5人	1人
保育士		1人	1人
学芸員		3人	1人
一般事務	令和3年9月19日	133人	15人
一般事務（障がい者対象）		20人	0人
栄養士		31人	2人
一般技術（土木）	令和3年12月5日	12人	0人
一般技術（建築）		8人	1人
保健師		5人	0人
計		338人	33人

3　職員の人事評価の状況

職員の職務の業績、発揮された能力などについて、毎年、評価を行っています。人事評価の状況は、右表のとおりです。

評価の回数	1回
評価の時期	1月
評価対象人数	938人(41人)

※（　）内の人数は、再任用短時間勤務職員の外書き人数です。

4　職員の給与の状況（令和4年4月1日現在）

手当を除いて職員に支給される給料の1人当たりの平均支給月額と平均年齢は、右表のとおりです。

区分	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	322,974円	39.9歳
技能労務職	321,645円	55.9歳

※詳しくは、小平市ホームページをご覧ください。

5　職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1)職員の勤務時間（令和4年4月1日現在）

職員の標準的な勤務時間は、右表のとおりです。

勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
週38時間45分	午前8時30分	午後5時15分	正午から1時間

※保育園、図書館など不規則な勤務に従事する職員については、勤務時間は週当たり38時間45分となるように勤務の割り振りを行っています。
※再任用短時間勤務職員の勤務時間は、週当たり31時間以内です。

(2)休暇等（令和4年4月1日現在）

職員の休暇等は、年次休暇、病気休暇、公民権の行使、骨髄移植休暇、結婚休暇、産前産後休暇、育児時間、出産介護休暇、育児参加休暇、生理休暇、妊婦の健診等、妊婦の通勤緩和、忌引、父母の祭日、災害等による交通遮断、長期勤続休暇、ボランティア休暇、夏季休暇、子の看護休暇、介護休暇、介護時間などがあります。

なお、年次休暇の令和3年の平均取得日数は、13.7日です。

6　職員の休業に関する状況

育児休業は、子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、職員の福祉を推進することを目的として、3歳に満たない子を養育するための制度です。

部分休業は、勤務を中断することなく、育児と仕事の継続および両立が図れるよう、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、勤務時間の始めまたは終わりにおいて、1日を通じて2時間の範囲内において勤務しないことができる制度です。

取得状況については、右表のとおりです。

区分	男性職員	女性職員	合計
育児休業取得者数	18人	60人	78人
部分休業取得者数	5人	70人	75人

※ 取得者数は延べ人数です。

7　職員の分限および懲戒処分の状況

分限処分は、職員の勤務成績がよくない場合、心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合など、公務能率の維持を目的として、本人の意に反してその身分に不利益な変動をもたらす処分であり、免職、休職、降任、降給の4種類があります。

懲戒処分は、職員が法令に違反した場合、職務上の義務に違反し、もしくは職務を怠った場合、または全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合に公務員関係の秩序を維持するため、職員の道義的責任を追及して行う処分であり、免職、停職、減給、戒告の4種類があります。

令和3年度における新たな処分は、次のとおりです。

区分	分限処分				懲戒処分			
	免職	休職	降任	降給	免職	停職	減給	戒告
処分件数	0件	69件	0件	0件	0件	0件	0件	0件

※処分件数は、延べ件数であり、休職の期間が更新された場合は、そのつど新たな処分が行われたものとして計上しています。

8　職員の服務の状況

職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、全力で職務を遂行しなければなりません。職員が職務を遂行するにあたり守るべき義務は、次のとおりです。

区分	内容
職務命令等に従う義務	職員は法令等に従い、かつ、上司の命令に忠実に従わなければなりません
信用失墜行為の禁止	職員はその職の信用を傷つけ、または職全体の不名誉となる行為をしてはなりません
守秘義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません
職務専念義務	職員は法令上特別の定めがある場合を除くほか、勤務時間中全力で職務を遂行しなければなりません
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する等の政治的行為をしてはなりません
争議行為等の禁止	職員は争議行為等が禁止されています
営利企業等の従事制限	職員は許可を受けなければ、営利企業等に従事することができません

9　職員の退職管理の状況

令和4年3月31日付けで退職した課長級以上の職員の再就職状況については、右表のとおりです。

再就職状況	人数
市の再任用職員または会計年度任用職員になった者	1人
民間企業等に就職した者	0人

10　職員の研修の状況

職員の能力を開発し、公務能率を向上させ、よりよい市民サービスを提供するため、さまざまな研修を行っています。

区分		受講者数	主な研修内容等
東京都市町村職員研修所	一般研修	288人	新任および職層別・経験年数別の研修
	実務研修等	212人	法務、情報処理、税務、保健師、技術職、人権啓発、男女共同参画等
その他派遣研修		75人	日本経営協会、市町村職員中央研修所、全国建設研修センター等
市独自研修		989人	職層別、女性活躍、接遇、男女共同参画・ハラスメント防止、公務員倫理、労働安全衛生、健康講座、メンタルヘルス、人事評価等

11　職員の福祉および利益の保護の状況

(1)福利厚生制度

職員の福利厚生制度として、地方公務員法第42条の規定に基づき、小平市職員互助会を設置し、職員の元気回復、その他福利厚生に関する事業を行っています。この互助会は、職員の会費および市の負担金などで運営されています。

(2)公務災害等

公務上または通勤途上の災害により負傷などをした場合には、地方公務員災害補償基金から一定の補償が行われます。発生状況は、右表のとおりです。

区分	傷病	死亡
公務災害	7件	0件
通勤災害	3件	0件

(3)健康診断等

職員の健康管理のため、毎年、健康診断などを実施しています。実施状況は、右表のとおりです。

区分	受診者数
定期健康診断	677人
その他検診（※）	327人

※VDT健康診断、肺がん検診、胃がん検診、大腸がん検診。

12　公平委員会の業務の状況

(1)勤務条件に関する措置の要求

職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、公平委員会に対して市の当局により適当な措置がとられるべきことを要求することができます。要求の状況は、右表のとおりです。

年度当初係属件数	0件
年度中申立て件数	0件
年度中処理件数	0件
年度末係属件数	0件

(2)不利益処分に関する不服申立て

職員は、懲戒その他その意に反する不利益な処分を受けたときは、公平委員会に対して不服申立てができます。

申立ての状況は、右表のとおりです。

年度当初係属件数	0件
年度中申立て件数	0件
年度中処理件数	0件
年度末係属件数	0件

(3)人事管理に関する苦情処理

職員は、公平委員会に対して勤務条件その他の人事管理に関する苦情の申し出および相談をすることができます。苦情処理の状況は、右表のとおりです。

年度中相談件数	1件
年度中処理件数	1件
年度末未処理件数	0件