



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、平成26年度の人事行政の運営等の状況を公表します。

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（平成27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912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	726人	17人	743人
教育委員会	268人	167人		167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	912人	17人	929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、教育長、臨時および非常勤職員を除いた人数です。また、定数外職員数は、公益的法人などへの派遣職員数です。

(2)役職別職員数（平成27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					②技能労務系職員				
役職	全体	男	女	計	役職	全体	男	女	計
部長および部長相当職	20人	18人	2人		統括技能長職	0人	0人	0人	
課長および課長相当職	51人	46人	5人		技能長職	13人	0人	13人	
課長補佐および課長補佐相当職	69人	54人	15人		技能主任職	65人(2人)	4人	61人(2人)	
係長および係長相当職	143人	102人	41人		主事職	1人	0人	1人	
主任職	179人(51人)	80人(39人)	99人(12人)		計	79人(2人)	4人	75人(2人)	
主事職	388人	181人	207人						
計	850人(51人)	481人(39人)	369人(12人)						

(3)職員採用等および退職等（平成26年4月2日～平成27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。

職員数	採用等の状況（H26.4.2～H27.4.1）				退職等の状況（H26.4.2～H27.4.1）				平成27年4月1日現在職員数	前年度比較	
	採用				退職						
	平成26年4月1日現在職員数	平成26年4月2日～27年3月31日	他団体からの派遣戻り	計	定年	勧奨	普通等	他団体への派遣			
924人(55人)	5人	43人(13人)	0人	48人(13人)	23人	5人	14人(15人)	1人	43人(15人)	929人(53人)	5人(▲2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

(1)職員採用試験の実施状況（平成26年度）
平成26年度に実施した、職員の採用試験は、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	平成26年5月11日	291人	3人
一般事務（身体障がい者対象）		7人	1人
一般技術（土木）		8人	3人
一般事務	平成26年9月21日	187人	16人
一般事務（身体障がい者対象）		3人	0人
一般技術（土木）		5人	0人
一般技術（建築）		1人	0人
学芸員		3人	1人
一般事務（民間経験者対象）	平成26年10月26日	134人	2人
一般事務（身体障がい者対象）		1人	0人
一般技術（建築）	平成26年12月7日	13人	3人
保健師		8人	3人
看護師		1人	1人
保育士		26人	13人
一般事務（身体障がい者対象）	平成27年1月25日	1人	0人
一般技術（土木）		3人	1人
計		692人	47人

3 職員の給与の状況

(1)職員の平均給料月額および平均年齢（平成27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、次のとおりです。

区分	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	318,962円	39.9歳
技能労務職	316,267円	50.8歳

※詳細は、市報こだいら平成27年12月5日号の「小平市職員の給与」の記事を併せてご覧ください。また、「小平市職員の給与」は小平市ホームページからもご覧になれます。

4 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（平成27年4月1日現在）
職員の標準的な勤務時間は、次のとおりです。

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（平成27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、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、育児休業、部分休業等があります。
なお、年次休暇の平成26年の平均取得日数は、10.6日です。

(3)育児休業および部分休業の取得状況（平成26年度）

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日を通して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。

平成26年度の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	2人	48人	50人
部分休業取得者数	0人	46人	46人

※取得者数は延べ人数です。

5 職員の分限および懲戒処分状況（平成26年度）

分限処分は、職員の勤務成績が良くない場合、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。
平成26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	52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。

6 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

7 職員の研修および勤務成績の評定の状況

(1)職員研修（平成26年度）
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
一般研修	217人	新任および職層別・経験年数別の研修
東京都町村職員研修所等	179人	政策・法務、情報処理、情報倫理、税務、子育て支援、保育士、男女共同参画社会形成等
その他派遣研修	256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	1,111人	職層別、保育士、接遇、男女共同参画・セクシュアルハラスメント防止、公務員倫理、労働安全衛生、健康講座、メンタルヘルス、人事考課等

(2)勤務評定（平成26年度）

職員の職務で発揮された能力などについて、毎年、評定を行っています。

評定の回数	1回
評定の時期	1月
評定対象人数	890人(55人)

※（ ）内の人数は、再任用短時間勤務職員の外書き人数です。

8 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、職員の元氣回復、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。

区分	傷病	死亡
公務災害	1件	0件
通勤災害	2件	0件

(3)健康診断等（平成26年度）

職員の健康管理のため、毎年、健康診断等を実施しています。平成26年度の実施状況は、右表のとおりです。

区分	受診者数
定期健康診断	711人
その他検診（※）	404人

※V D T健康診断、肺がん検診、胃がん検診、大腸がん検診。

9 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（平成26年度）

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。
平成26年度の要求は、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（平成26年度）

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。
平成26年度の申立ては、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（平成26年度）

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行うことができます。
平成26年度の苦情処理は、右表のとおりです。

年度中相談件数	0件
年度中処理件数	0件
年度末未処理件数	0件

◆申告書の提出・納付期限
▽所得税および復興特別所得税・贈与税：3月15日（火）
▽個人事業者の消費税および地方消費税：3月31日（木）
申告書は（税務署への来署のほか、e-Taxまたは電子申告）による送信や郵便または信書便による送付、税務署の時間外文書取受箱に投かんすることにより、提出することができます。詳しくは、国税庁ホームページをご覧ください。

◆申告書の提出・納付期限
▽所得税および復興特別所得税・贈与税：3月15日（火）まで
◆確定申告は3月15日（火）まで
◆東村山税務署

市民税・都民税の申告に必要な書類

- 平成28年度市民税・都民税申告書が郵送されてきた方は、その申告書・印鑑
- 平成27年1月から12月までの所得を証明する書類（給与所得者は勤務先が発行した源泉徴収票、公的年金の受給者は年金支払者から送付された源泉徴収票、給与・年金以外の所得のある方は支払調書など）
- 社会保険料（国民年金など）の支払額がわかるもの（源泉徴収票、領収書、控除証明書など）
- 生命保険料・地震保険料の控除証明書
- 医療費控除を受ける方は、医療費の領収書と補てん金額がわかる書類
- ※受診した人ごと、医療機関ごとに事前に計算を済ませておいてください。
- 障害者控除を受ける方は、障害者手帳など
- 勤労学生控除を受ける方は、在学証明書や学生証など

◆確定申告書に関する相談
受付期間中は、給与収入、年金収入の簡易な確定申告書作成の相談も行っていきます。
ただし、次に該当する申告の相談は取り扱いません。
◆確定申告書に関する相談
受付期間中は、給与収入、年金収入の簡易な確定申告書作成の相談も行っていきます。
ただし、次に該当する申告の相談は取り扱いません。

◆確定申告書に関する相談
受付期間中は、給与収入、年金収入の簡易な確定申告書作成の相談も行っていきます。
ただし、次に該当する申告の相談は取り扱いません。

◆確定申告書に関する相談
受付期間中は、給与収入、年金収入の簡易な確定申告書作成の相談も行っていきます。
ただし、次に該当する申告の相談は取り扱いません。

◆確定申告書に関する相談
受付期間中は、給与収入、年金収入の簡易な確定申告書作成の相談も行っていきます。
ただし、次に該当する申告の相談は取り扱いません。

◆確定申告書に関する相談
受付期間中は、給与収入、年金収入の簡易な確定申告書作成の相談も行っていきます。
ただし、次に該当する申告の相談は取り扱いません。

◆確定申告書に関する相談
受付期間中は、給与収入、年金収入の簡易な確定申告書作成の相談も行っていきます。
ただし、次に該当する申告の相談は取り扱いません。

◆確定申告書に関する相談
受付期間中は、給与収入、年金収入の簡易な確定申告書作成の相談も行っていきます。
ただし、次に該当する申告の相談は取り扱いません。

◆確定申告書に関する相談
受付期間中は、給与収入、年金収入の簡易な確定申告書作成の相談も行っていきます。
ただし、次に該当する申告の相談は取り扱いません。

◆確定申告書に関する相談
受付期間中は、給与収入、年金収入の簡易な確定申告書作成の相談も行っていきます。
ただし、次に該当する申告の相談は取り扱いません。

◆確定申告書に関する相談
受付期間中は、給与収入、年金収入の簡易な確定申告書作成の相談も行っていきます。
ただし、次に該当する申告の相談は取り扱いません。

◆確定申告書に関する相談
受付期間中は、給与収入、年金収入の簡易な確定申告書作成の相談も行っていきます。
ただし、次に該当する申告の相談は取り扱いません。

◆確定申告書に関する相談
受付期間中は、給与収入、年金収入の簡易な確定申告書作成の相談も行っていきます。
ただし、次に該当する申告の相談は取り扱いません。

◆確定申告書に関する相談
受付期間中は、給与収入、年金収入の簡易な確定申告書作成の相談も行っていきます。
ただし、次に該当する申告の相談は取り扱いません。

◆確定申告書に関する相談
受付期間中は、給与収入、年金収入の簡易な確定申告書作成の相談も行っていきます。
ただし、次に該当する申告の相談は取り扱いません。