

市職員の給与および人事等の状況をお知らせします

市の職員の定数、給与や休暇などの勤務条件は、法律に基づき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によって定められていますが、市民の皆さんにご理解

いただくため、制度の概要やその運営状況を公表します。
→職員課（内417）

市職員の給与等の状況

給与決定の仕組み

地方公務員の給与は、地方公務

員法により、生計費、国や他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

こととされています。

市職員の給与は、このような給与決定の原則に従い、国や都が民間企業の給与実態などを調査して行う国の人事院勧告、都の人事委

員会勧告の内容や、その実施状況などを参考にしています。さらに同一生活圏である多摩各市の動向を考慮し、市議会の審議を経て条例により決定されています。

給与の状況

1 総括

(1) 人件費の状況（平成20年度 普通会計決算）

住民基本台帳人口	歳出額A	人件費B	人件費率B/A	(参考) 平成19年度の人件費率
116,233人	400億7,067万2千円	75億8,659万3千円	18.9%	21.1%

※人件費は、一般職員の給与、特別職に支給される給料・報酬・共済費などを含みます。
※普通会計は、一般会計と一部の特別会計（土地取得特別会計、国分寺駅北口地区第一種市街地再開発事業特別会計）を加えて、会計間の重複などを控除して得られる統計上の会計です。

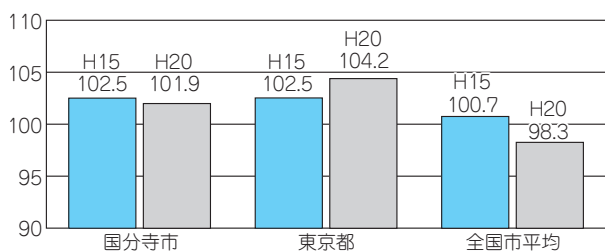
(2) 職員給与費の状況（平成20年度 普通会計決算）

職員数 A	給与				1人当たり給与費 B/A
	給料	期末・勤勉手当	その他の職員手当	計B	
670人 (22人)	27億2,609万3千円 (4,024万4千円)	12億5,093万5千円 (904万9千円)	8億7,879万9千円 (725万8千円)	48億5,582万7千円 (5,655万1千円)	724万円 (257万円)

() 内は、再任用短時間職員で上段に含みません。
※給与費は、人件費から特別職（市長・副市長・教育長・各種委員）や議員の報酬・給与・共済費を除いたものです。
※その他の職員手当には、退職手当は含みません。
※職員数は、平成20年4月1日現在の人数です。

(3) ラスパイレル指数の状況

(各年4月1日現在)



※ラスパイレル指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均給料月額、平均給与月額および平均年齢の状況

(平成21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 (国ベース)
国分寺市	42.9歳	345,741円	437,208円	437,164円
東京都	43.1歳	343,903円	472,147円	
国	41.5歳	325,521円		391,770円
②技能労務職				
区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
国分寺市	46.9歳	371,916円	460,648円	454,677円
うち清掃職員	48.6歳	380,688円	473,491円	469,101円
うち学校給食員	45.9歳	367,167円	444,202円	444,202円
うち用務員	47.1歳	368,888円	448,747円	447,532円
東京都	46.6歳	316,801円	422,511円	
国	49.2歳	285,548円		322,737円

※「平均給料月額」とは、平成21年4月1日現在における職員の基本給の平均です。
※「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、時間外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。
※「平均給与月額（国ベース）」とは、国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じ基準で再計算したものです。

(2) 職員の初任給の状況

(平成21年4月1日現在)

区分	国分寺市	東京都	国	
一般行政職	大学卒	181,200円	181,200円	一種181,200円 二種172,200円
	高校卒	142,700円	142,700円	140,100円
技能労務職	高校卒	142,700円	—	—

※この初任給のほか、扶養手当・地域手当・住居手当・通勤手当などが支給されます。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額等の状況

(平成21年4月1日現在)

区分	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年	
一般行政職	大学卒	257,543円	313,633円	358,222円
	高校卒	該当者なし	269,400円	該当者なし
技能労務職	中学卒	該当者なし	該当者なし	310,067円

3 一般行政職の級別職員数等の状況

(平成21年4月1日現在)

区分	6級	5級	4級	3級	2級	1級
標準的な職務内容	部長	課長	係長	主任	相当高度な業務を行う係員	相当の知識な業務を行う係員
職員数	12人	49人	112人	119人	129人	11人
構成比	2.8%	11.3%	25.9%	27.6%	29.9%	2.5%

※国分寺市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
※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です。

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

国分寺市	東京都	国
1人当たり平均支給額（H20） 1,867,068円	—	—
(H20年度支給割合)	(H20年度支給割合)	(H20年度支給割合)
期末手当 3.34月分 (1.85月分)	勤勉手当 1.15月分 (0.50月分)	期末手当 3.50月分 (1.80月分)
勤勉手当 1.15月分 (0.50月分)	勤勉手当 1.00月分 (0.55月分)	勤勉手当 1.50月分 (0.75月分)
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置

※() 内は、再任用職員に係る支給割合です。

(2) 退職手当

(平成21年4月1日現在)

国分寺市	国
(支給率) 自己都合	(支給率) 自己都合
勤続20年 25.00月分	勤続20年 23.50月分
勤続25年 33.50月分	勤続25年 33.50月分
勤続35年 50.00月分	勤続35年 47.50月分
最高限度額 50.00月分	最高限度額 59.28月分
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%~20%加算)	その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%~20%加算)
1人当たり平均支給額 11,148,278円	27,063,595円

※退職手当の1人当たり平均支給額は、平成20年度に退職した職員に支給された平均額です。

(7ページへつづく)

(6ページからつづく)

(3) 地域手当

(平成21年4月1日現在)

支給実績(平成20年度決算)		3億9,014万4千円	
支給職員1人当たり平均支給額(平成20年度決算)		582,305円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員	国の制度(支給率)
市内全地域	14.0%	670人	14.0%

(4) 特殊勤務手当

(平成21年4月1日現在)

支給実績(平成20年度決算)		355万6千円	
支給職員1人当たり平均支給額(平成20年度決算)		33,237円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(平成20年度)		15.9%	
手当の種類(手当数)		4種類	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
税務事務特別手当	税務事務に従事する職員	市税の賦課徴収の事務に従事する者	賦課徴収 日額150円 滞納整理 日額600円
福祉等訪問指導手当	福祉関係等に従事する職員	各法に定める業務を行うため家庭を訪問する業務に従事する者	日額 250円
重度心身障害児療育手当	子育て相談室に従事する職員	重度心身障害児の療育に従事する者	日額 100円
環境業務手当	環境計画課およびごみ対策課に勤務する職員	はち・不快害虫駆除および犬猫死体の取扱作業に従事する者	1件につき 300円

(5) 時間外勤務手当

	平成20年度	平成19年度
支給実績	195,680,852円	190,372,624円
職員1人当たり平均支給額	321,315円	307,549円

(6) その他の手当

(平成21年4月1日現在)

手当名	内容および支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容(国の状況)	平成20年度 決算	
				支給実績	職員一人当たり平均支給額
扶養手当	配偶者または欠配第1子 その他扶養親族1人につき 16歳から22歳の子 月額 13,500円 月額 8,000円 2,500円加算措置	異なる	配偶者 月額 13,000円 欠配第1子 月額 11,000円 その他の扶養親族 月額 6,500円 16歳から22歳の子 5,000円加算措置	80,305,599円	119,859円
住居手当	世帯主 その他の者 同居職員がいる場合 月額 11,500円 月額 10,000円 7,000円	異なる	借家・借間居住者家賃区分に応じて 支給限度 月額 27,000円 自己所有住宅 2,500円	84,693,554円	126,408円
通勤手当	交通機関使用者 運賃相当額(鉄道利用者、6か月定期代を年2回支給) 自転車等使用者 通勤距離に応じて支給	異なる	交通機関使用者 支給限度額 55,000円	51,965,577円	77,561円
管理職手当	役職に応じて給料の17%~20%	異なる	俸給表別、職務の級別、俸給の特別調整額の区分別に定める額を支給	58,978,210円	966,856円

5 特別職の報酬等の状況(平成21年4月1日現在)

区分	給料月額等		
	(参考)類似団体における最高/最低額		
給料	市長	810,000円 (900,000円)	1,070,000円 / 900,000円
	副市長	770,000円	900,000円 / 770,000円
報酬	議長	540,000円	670,000円 / 540,000円
	副議長	490,000円	600,000円 / 490,000円
	議員	470,000円	550,000円 / 470,000円
期末・勤勉手当	市長	(平成20年度支給実績) 4.49月分	
	副市長	(平成20年度支給実績) 5.00月分	
退職手当	市長	(算定方法) 在職1年につき給料月額の100分の350に相当する額	(1期の手当額) 11,340,000円 (支給時期) 退職時
	副市長	(算定方法) 在職1年につき給料月額の100分の300に相当する額	(1期の手当額) 9,240,000円 (支給時期) 退職時

※給料の()内は、減額措置を行う前の金額です。
※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(4年=48か月)勤めた場合における退職手当の見込額です。

人事行政の運営等の状況

「人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、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) 任命権者別の職員数の状況

(平成21年4月1日現在)

区分	職員数
議会	6
市長	583
教育委員会	128
選挙管理委員会	4
監査委員	3
農業委員会	(3)
計	724

※職員数は、一般職(教育長を含む)に属する職員数

※()内は、職務を兼任している職員数を再掲

(2) 任免の状況(平成20年度)

区分	採用者数	退職者数	備考
一般事務	12	16	
一般技術	5	3	土木技術、建築技術
福祉技術	5	2	保育士
保健師	3	0	
看護師	0	2	
栄養士	0	3	
技能労務職	0	8	一般用務、一般作業、給食調理
計	25	34	

(3) 採用試験の実施状況(平成20年度)

回	職種	第一次試験		第二次試験		第三次試験	
		受験者数	合格者数	受験者数	合格者数	受験者数	合格者数
第1回	I種(経験者) 一般事務	104	31	31	8		
第2回	I種 一般事務	121	69	53	40	32	20
	I種 一般技術(建築技術)	1	0	0	0	0	0
第3回	I種 保健師	4	4	3	2		
	II種 栄養士	13	10	9	2		
	I種(経験者・一般) 一般技術(建築技術)	2	2	2	1		
	I種(経験者・主任) 一般技術(建築技術)	11	8	8	3		

※I種は大学卒業程度、II種は短大卒業程度の試験内容

(4) 昇任試験等の実施状況(平成20年度)

区分	受験者数	合格者数
課長職	6	5
係長職	第1回	7
	第2回	8

2. 職員の給与の状況

給与の状況は、前ページから本ページ前半をご覧ください。

3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間・休憩時間・休息時間の状況(標準的なもの) (平成21年4月1日)

1週間の正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間	休息時間
40時間	午前8時30分	午後5時15分	午後0時15分~1時	正午~午後0時15分および午後3時~3時15分

(8ページへつづく)

定員の状況

(1) 部門別職員数の状況

(各年4月1日現在)

部門	区分	職員数(人)			対前年増減数(人)	
		平成19年	平成20年	平成21年	平成20年	平成21年
一般行政	議会	6	6	6	0	0
	総務	128	127	132	-1	+5
	税務	46	45	45	-1	0
	民生	215	210	211	-5	+1
	衛生	76	78	78	+2	0
	労働	1	0	0	-1	0
	農林水産	3	3	3	0	0
	商工	3	3	3	0	0
	土木	62	60	65	-2	+5
	小計	540(4)	532(11)	543(18)	-8(+7)	+11(+7)
特別行政	教育	146	135	128	-11	-7
	小計	146(4)	135(12)	128(17)	-11(+8)	-7(+5)
公営企業等会計	水道	37	17	12	-20	-5
	下水道	13	12	12	-1	0
	その他	29	28	29	-1	+1
小計	79(3)	57(1)	53(1)	-22(-2)	-4(0)	
合計		765(11)	724(24)	724(36)	-41(+13)	0(+12)

※職員数は、一般職(教育長を含む)に属する人数

※()内は、再任用短時間勤務職員数。左記の職員数には含まれません。

(2) 平成21年の職員数の増減状況

(単位:人)

部門	減員	増員	差引	主な増減理由	
一般行政	総務	-4	9	5	(減)個人情報保護担当課長廃止、人事給与制度等担当課長廃止、庁舎計画担当課長廃止、市民課窓口係一部非常勤化(増)総務課総務係増員、総務課検査係長設置、政策経営課増員、国分寺駅周辺整備課増員、道路管理課交通安全係増員
	民生	-3	4	1	(減)恋ヶ窪保育園公設民営化に伴う保育士減員(増)保育課保育係増員、高齢者相談室相談係増員、子育て支援課児童館・学童保育係増員
	衛生	-2	2	0	(減)清掃施設整備等担当部長廃止、ごみ対策課ごみ減量係減員(増)清掃施設担当課長設置、ごみ減量担当課長設置
土木	0	5	5	(増)建設課設計工事係増員、都市計画課増員	
特別行政	教育	-8	1	-7	(減)小学校栄養士・用務員、給食調理員一部非常勤化
公営企業等会計	水道	-5	0	-5	(減)水道事業の都への事務移管に伴う配置換え
	その他	0	1	1	(増)保険課高齢者医療係増員

→職員課(内417)

②派遣研修

区分	内容	受講者数	
東京都市町村職員研修所派遣研修	職層別研修	新任研修、現任研修、係長研修、課長研修、部長研修	132
	専門研修	保健師研修	4
	政策・法務研修	行政法科、地方自治法科、地方公務員法科、民法・民訴法科、地方財政科、自治体経営科、政策法務（基礎）、政策課題研究、政策法務演習	20
	能力開発研修	コミュニケーション、ロジカルシンキング、プレゼンテーション、クレーム対応、交渉力、ファシリテーター養成	19
	情報処理	システム調達導入、文書作成ソフト初級、表計算ソフト初級・中級、プレゼンテーションソフト初級、表計算VBAマクロ、データベースソフト初級、ネットワーク管理	31
	実務研修	人事科、会計科、固定資産税科（土地・家屋）、住民税科（個人住民税・法人住民税）、徴収科、環境科、子育て支援科、公園緑政科、図書館科	38
	特別研修	人権啓発研修、男女共同参画社会形成研修、情報倫理研修、メンタルヘルス研修、講演会、スポット研修	63
計		307	
東京都等派遣研修	滞納整理業務体験研修、講師養成研修「同和問題」、母子保健研修、東京都アレルギー相談実務研修、地域保健研修	8	
講習会等	栄養技術講習会、女性保健セミナー、給食担当者講習会、行政管理講座等	78	
東京都市町村職員研修所第3ブロック合同研修	職場開発セミナー、窓口英会話研修、保育士研修、経営コミュニケーション研修、看護師・保健師研修	18	
計		104	

(2) 勤務成績の評定の状況（平成20年度）

区分	内容
評定期間	平成20年4月1日～平成21年3月31日
評定対象者	部長職・課長職・係長職・主任職・一般職
評定項目	業績評価（業務目標の達成度） 能力評価（職務遂行過程における能力の発揮状況）

7. 職員の福祉および利益の保護の状況

(1) 厚生福利制度（平成20年度）

職員の厚生福利制度として、地方公務員法第42条の規定に基づき、国分寺市職員互助会を設置し、職員の保健、元氣回復その他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。また、職員の共済制度は、地方公務員等共済組合法に基づき、職員と市において分担拠出する財源により、短期給付事業（医療関係等）・長期給付事業（年金関係）・福祉事業（人間ドック事業等）を行っており、厚生年金・国民年金・健康保険および国民健康保険と同様に社会保険制度の一環とされています。

(2) 公務災害等の状況（平成20年度）

公務上、通勤途上の災害により、負傷等した場合には、地方公務員災害補償基金から一定の補償が行われます。平成20年度の補償は、次のとおりです。

区分	傷病	死亡
公務災害件数	6	0
通勤災害件数	4	0

8. 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の状況（平成20年度）

職員は、給与・勤務時間その他の条件に関し、公平委員会に対して、市の当局により適切な措置が取られるべきことを要求することができます。申立て件数については、下記のとおりです。

年度当初係属件数	年度申立て件数	年度処理件数	年度末係属件数
0	0	0	0

(2) 不利益処分に係る不服申立ての状況（平成20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場合、公平委員会に不服申立てができます。申立て件数については、下記のとおりです。

年度当初係属件数	年度申立て件数	年度処理件数	年度末係属件数
0	0	0	0

→職員課(内416)

リサイクルコーナー

「譲ってください」

ベビーバス、ベビーベッド、授乳クッション、ベビーカー（A・B型）、子ども用自転車（14・16・24インチ）、工業用ミシン、卓上ミシン

「譲ります」

掃除機、ワンプロ、マッサー、サージチェア、スキヤナー、プリンター、学習机、シングルベッド、折りたたみベッド、子ども用歩行器、カメラ機材ボックス、つっぱり式間仕切り、ハムスター用ゲージ、ネコ用トイレ、ゴルフクラブフルセット（男性用）、ポータブルトイレ、風呂用車イス

↓経済課（内396）

2月のリサイクル家具販売会 開催（雨天決行）

ごみの減量・リサイクルの推進には再利用は欠かせません。シルバークロムセンターの会員が、粗大ごみに出された家具類を修理し、販売しています。

【日時】2月28日(日)午前10時～正午【会場】市ストックヤード（西元町2-9-16）※駐車場有り（台数に限りあり）【交通手段】国立駅南口から京王バス「府中営業所」→「府中駅」行きで警察病院前下車【商品数と内容】約250点。木製家具類などが中心で、電化製品は取り扱っていません【商品の運送】実費負担になります。別途ご相談ください

↓ごみ対策課 ☎042-300-5303

(7ページからつづく)

(2) 超過勤務の状況（平成20年度）

超過勤務総時間数（時間）	職員1人当たりの超過勤務月平均時間数（時間）
81,541	10.2

(3) 特別休暇の概要

（平成21年4月1日現在）

種類	付与日数・期間等
公民権行使等休暇	必要と認められる時間
結婚休暇	継続して7日以内
産前産後の休養	産前産後を通じて16週間
母子保健健診休暇	必要と認められる時間（妊娠中月2回、出産後1年以内で1回）
妊婦通勤時間	1日60分以内
育児時間	1日90分以内
出産介護休暇	2日以内
育児参加休暇	5日以内
子どもの看護休暇	5日以内
生理休暇	生理日で勤務が著しく困難な期間
忌引休暇	死亡者の区分に応じ1日～10日以内
夏季休暇	夏季期間で5日以内
ドナー休暇	必要と認められる日数または時間

(4) 年次有給休暇の取得状況（平成20年）

平均取得日数	取得率（%）
13.4	36.0

(5) 育児休業等の状況（平成20年度）

区分	取得者数
育児休業	30
育児部分休業	6

4. 職員の分限および懲戒処分の状況

(1) 分限処分者数（平成20年度）

分限とは、職員に一定の事由がある場合に、本人の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分をいい、その目的は、公務効率の維持と向上を図ることにあります。分限処分は、免職・休職・降任・降給の4種類です。処分者数は、次のとおりです。

	免職	休職	降任	降給
処分者数	1	7	0	0
処分事由	勤務実績が良くない場合	0	0	0
	心身の故障の場合	1	7	0
	職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0
	職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	0	0	0
	刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0

※1件の処分に複数の処分事由が該当する場合あり

(2) 懲戒処分者数（平成20年度）

懲戒とは、職員の一一定の義務違反に対する道義的責任を問うためになされる処分であり、その目的は、公務における規律と秩序を維持することにあります。懲戒処分は、免職・停職・減給・戒告の4種類です。処分者数は、次のとおりです。

	免職	停職	減給	戒告
処分者数	0	0	1	0
処分事由	法令に違反した場合	0	0	1
	職務上の義務に違反し、または職務を怠った場合	0	0	0
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	1

※1件の処分に複数の処分事由が該当する場合あり

5. 職員の服務の状況（平成20年度）

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、職務の遂行に当たっては、全力で専念しなければなりません。職員が守るべき義務は、次のとおりです。

区分	内容	違反者数
職務命令等に従う義務	職員は、法令等の定める規定に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければなりません。	1
信用失墜行為の禁止	職員は、職の信用を傷つけたり、職全体の不名誉となるような行為をしてはなりません。	1
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。	0
職務専念義務	職員は、法律等に特別の定めがある場合を除くほか、その勤務時間および職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用いなければなりません。	0
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参与するなどの政治的行為が禁止されています。	0
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。	0
営利企業等の従事制限	職員は、営利企業等に従事することは制限されており、従事する場合には許可を受けなければなりません。	0

6. 職員の研修および勤務成績の評定の状況

(1) 研修の実施状況（平成20年度）

公務員としての倫理観・使命感を持ち、市民に信頼され、優れた問題解決能力および職務遂行能力と、幅広い視野に立つ人間性豊かな職員を育成するため、研修を実施しています。

① 庁内研修

区分	内容	受講者数
階層別研修	新任研修、現任研修、主任研修、係長研修、課長研修、部長研修、昇任者研修、接遇研修、接遇レベルアップ研修、文書管理研修、庁内イントラネット活用研修、法務入門研修、法務基礎・行政手続研修、財務会計研修、行政法研修、政策課題研修	570
重点課題研修	市民協働研修、情報公開請求と個人情報保護研修、普通救命講習、メンタルヘルス研修、セクシュアル・ハラスメント防止研修等	244
職場研修・自主研修	講演会等（保育課、子育て支援課、子育て相談室、公民館）、自主研究グループ研修等	212
計		1026