

令和4年度人事行政の運営等の状況を公表します

【問合せ】 人事課 電話（338）6854

●市職員の給与の状況

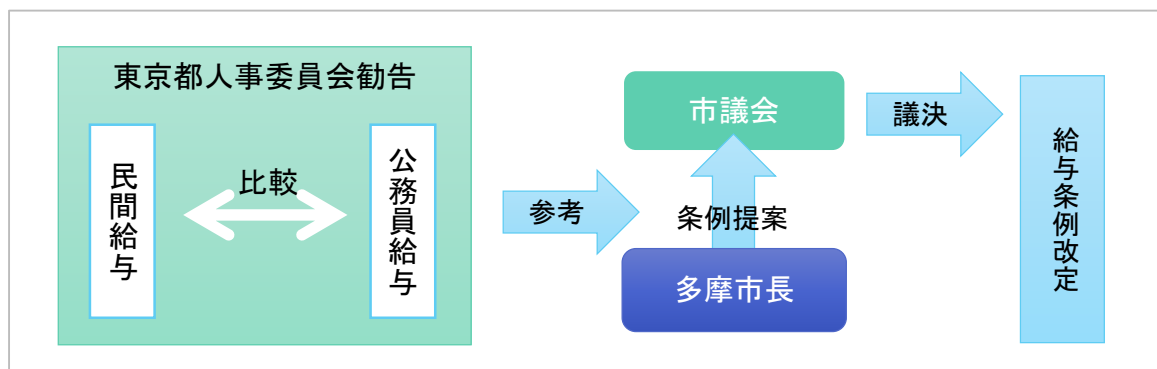
市職員は、健康・福祉・教育・都市整備・環境など、市民の皆さんの身近にかかわる仕事を行っています。

職員の定数・給与や休暇などの勤務条件は、法令に基づき市議会の議決により定める条例や、これに基づく規則などで、明らかにされていますが、市民の皆さんにより一層のご理解をいただくため、人事制度の概要や運営状況を公表します。

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なっています。

多摩市では、東京都人事委員会の給与についての勧告を参考に、市職員の給与決定をおこない、民間企業の給与水準を反映した水準としています。



給与水準

多摩市の職員の給与水準は、一般行政職の場合、令和3年4月1日現在で、国の職員水準を100とした場合に99.8となっており、東京都26市中11番目の水準となっています。

※本年度の給与水準については、総務省による公表を待ち、翌年度4月末までに「給与・定員管理等について」で公表する予定です。

給与削減の状況

多摩市では、毎年の東京都人事委員会勧告を実施するとともに、次のとおり継続的に内部努力により市独自の経費節減に努めています。

平成21年7月1日 実施

・年齢で昇給する制度の廃止

東京都が導入していた年齢・経験年数等に基づき職務は変わらずに給料表は1つ上の級に特別に昇給させる制度（1職2級制度）を取り入れてきましたが、平成21年6月30日に廃止しました。

平成22年4月1日 実施

・通勤手当支給対象距離数の見直し

支給対象距離を、1キロメートル以上から2キロメートル以上に見直しました。

平成23年1月 実施

・住居手当の見直し

非世帯主に対する支給月額を平成23年1月に廃止しました。

平成 23 年 4 月 1 日 実施

- ・東京都給料表に完全移行しました。
- ・各給料表0.56%加算廃止
- ・主任職 4 %加算廃止
- ・枠外昇給制度の廃止
- ・暫定給料表の廃止

平成 24 年 4 月 1 日 実施

- ・住居手当及び扶養手当額の減額
- ・期末手当支給月数の減
管理職0.3月、職員（管理職除く）0.15月をそれぞれ減
- ・管理職手当 月額2,000円～5,000円の減額

平成 25 年 4 月 1 日 実施

- ・部長職の給料月額定額化（定期昇給なし）
- ・部長職の扶養手当廃止

平成 29 年 4 月 1 日 実施

- ・扶養手当額の見直し（子の増額と配偶者の減額等）
- ・通勤手当の上限額を設定（55,000円）

平成 31 年 4 月 1 日 実施

- ・役職加算割合を段階的に変更（平成31年度は、主査 7 %から6.5%、主任 5 %から 4 %に変更）

令和 2 年 4 月 1 日 実施

- ・役職加算割合を段階的に変更
（令和2年度は、主査6.5%から 6 %、主任 4 %から 3 %に変更（都準拠））

令和 2 年 11 月 30 日 実施

- ・宿日直手当につき、年末年始加算（3,000円）の廃止

令和 3 年 12 月 28 日 実施

- ・役職加算割合を変更（統括課長17%から15%に変更）

人件費及び人件費比率

人件費とは一般職員に支給される給与と市長や議員など特別職に支給される給料・報酬、手当のほか共済費（社会保険料の事業主負担分）などを含む経費の合計をいいます。

(令和3年度普通会計決算)

歳出額 (A)	人件費 (B)	人件費比率 (B/A)	(参考) 令和2年度の 人件費比率
685億2897万9千円	81億2255万円	11.9%	11.4%

一般職の給与状況

職員給与費とは、特別職（市長、副市長、教育長及び政策監）を除く一般職員に支給される給料、職員手当、期末・勤勉手当の合計額です。職員手当には、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当などがあります。

● 職員給与費の状況

(令和3年度普通会計決算)

職員数 (A)	給与費				一人当たり給与費 (B/A)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	職員給計(B)	
779人	27億4712万8千円	10億2437万1千円	12億5837万6千円	50億2987万5千円	645万7千円

(注) 職員数は、フルタイム再任用職員を含みます。

給与の種類と内容

給与は、基本給としての給料と、扶養手当や通勤手当などの諸手当から成っています。

(1) 地域手当 (令和4年4月)

区分	多摩市	東京都	国
支給率	給料・扶養・管理職手当 の16.0%	地域区分により、給料・ 扶養・管理職手当の 20%~0%	地域区分により、給料・ 扶養・管理職手当の 20%~0%
支給対象職員	全職員		
一人当たり平均支給額	49,575円		

(2) 扶養手当 (令和4年4月)

区分	多摩市	東京都	国
配偶者	6,000円	6,000円	6,500円
子	各9,000円	各9,000円	各10,000円
その他親族等	各6,000円	各6,000円	各6,500円
16歳から22歳の子が いる場合の加算	各4,000円	各4,000円	各5,000円

(3) 住居手当 (令和4年4月)

区分	多摩市	東京都	国
賃貸住宅	世帯主・34歳以下 15,000円	世帯主・34歳以下 15,000円	支給限度額 27,000円

(4) 通勤手当（令和4年4月）

区分	多摩市	東京都	国
交通機関利用者 （電車、バス等）	原則6ヶ月定期券額を 支給	原則6ヶ月定期券額を 支給	原則6ヶ月定期券額を 支給
交通用具使用者 （車、自転車等）	通勤距離に応じて原則6 ヶ月分を一括支給	通勤距離に応じて原則 6ヶ月分を一括支給	通勤距離に応じて原則1 ヶ月ごとに一括支給

(5) 特殊勤務手当の状況

区分	令和3年4月	令和4年4月
支給職員数	36人	33人
支給職員1人当たり平均支給月額	2,908円	2,647円
手当の種類（手当数）	3種類	3種類

(6) 時間外勤務手当の状況

区分	令和3年4月	令和4年4月
職員1人当たり平均支給月額	54,429円	58,731円

平均給料月額及び平均年齢の状況

事務職、技術職等の一般行政職にある、職員1人当りの平均です。

（令和4年4月）

区分		多摩市	東京都
一般行政職	平均給料月額	296,057円	316,417円
	平均年齢	40.9歳	42.3歳

初 任 給

一般行政職の学歴別の初任給の給料月額です。

(令和4年4月)

区分	多摩市	東京都	国
	初任給	初任給	初任給
一般行政職 大学卒	183,700円	183,700円	186,700円
一般行政職 高校卒	145,600円	145,600円	150,600円

経験年数別・学歴別平均給料月額

一般行政職について、経験年数別・学歴別の平均給料月額です。経験年数は、学校卒業後直ちに採用された場合は勤務年数を、その他の場合は、前歴を規定により換算した年数に勤務年数を加えたものです。

(令和4年4月)

区分	経験年数	10～14年	15～19年	20～24年
	一般行政職 大学卒		282,680円	328,588円
一般行政職 高校卒		211,350円	-	-

一般行政職の級別職員数の状況

一般行政職の級別の標準職務、職員構成です。職員数は、多摩市の給与条例に基づく給料表の級区分によるものであり、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名です。

(令和4年4月)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	計
標準的な職務内容	主事	主任	係長・主査	課長・副参事・統括課長	部長・参事	-
職員数	266人	163人	152人	47人	13人	641人
構成比	41.5%	25.4%	23.7%	7.3%	2.0%	100.0%
参考 1年前の構成比	41.2%	25.1%	24.0%	7.4%	2.2%	100.0%

期末・勤勉手当の状況

期末・勤勉手当は、民間企業のボーナスなどに相当するものです。

(令和4年4月)

区分	多摩市			東京都			国		
	期末	勤勉	計	期末	勤勉	計	期末	勤勉	計
6月期	1.200 (0.675)	1.025 (0.500)	2.225 (1.175)	1.200 (0.675)	1.025 (0.500)	2.225 (1.175)	1.200 (0.675)	0.950 (0.450)	2.150 (1.125)
12月期	1.200 (0.675)	1.025 (0.500)	2.225 (1.175)	1.200 (0.675)	1.025 (0.500)	2.225 (1.175)	1.200 (0.675)	0.950 (0.450)	2.150 (1.125)
計	2.400 (1.350)	2.050 (1.000)	4.450 (2.350)	2.400 (1.350)	2.050 (1.000)	4.450 (2.350)	2.400 (1.350)	1.900 (0.900)	4.300 (2.250)

(注) 一般職の例です。()内は、再任用職員に係る支給割合

退職手当の状況

退職手当は、退職時の給料月額に、勤務年数や退職事由に応じた一定の率を乗じて算出した額です。令和3年度に退職した職員1人当たりの平均支給額は、普通退職で127万円（平均勤続年数5年）、定年等退職で2,277万円（平均勤続年数38年）となっています。

（令和4年4月）

区分		多摩市		東京都	
		普通退職	定年等退職	普通退職	定年等退職
支給率	勤続20年	23.0月分	23.0月分	23.0月分	23.0月分
	勤続25年	30.5月分	30.5月分	30.5月分	30.5月分
	勤続35年	43.0月分	43.0月分	43.0月分	43.0月分
	最高限度	43.0月分	43.0月分	43.0月分	43.0月分
加算措置		定年前早期退職特例措置 (2~20%加算)		定年前早期退職特例措置 (2~20%加算)	

- (注) 1 普通退職とは自己都合などによる退職をいい、定年等退職とは定年（原則60歳）、勧奨による退職をいいます。
 2 勧奨退職とは人事の刷新と行政の能率の向上を図るため、高年齢職員が募集に応じて退職することをいいます。
 3 多摩市は東京都市町村職員退職手当組合に加入しています。

特別職の報酬・給料などの状況

特別職の報酬・給料及び期末手当の状況です。

（令和4年4月）

区分	報酬等の月額	期末手当		
		6月期	12月期	計
市長	955,400円	2.025 月分	2.175 月分	4.200 月分
副市長	835,000円	2.025	2.175	4.200
教育長	793,200円	2.025	2.175	4.200
けんこう 健康まちづくり政策監	608,100円	2.025	2.175	4.200
下水道事業管理者	709,500円	2.025	2.175	4.200
議長	582,500円	1.975	2.125	4.100
副議長	531,700円	1.975	2.125	4.100
委員長	501,900円	1.975	2.125	4.100
議員	497,000円	1.975	2.125	4.100

職員の福祉及び利益の保護の状況

1 厚生制度の状況

地方公務員法第42条に基づき、地方公共団体が職員の保健、元気回復その他の厚生に関する計画を樹立して実施するもので、多摩市での厚生制度の主なものは以下のとおりです。

(1) 元気回復事業

元気回復事業とは、職務により蓄積した疲労の解消、気分の転換により活力を養うための事業で、一般に「レクリエーション」と呼ばれています。元気回復に係る事業は、地方公務員法第42条の趣旨に基づき実施しています。

(2) 財形貯蓄

財形制度は勤労者財産形成促進法に基づく制度で、貯蓄制度とその貯蓄を原資とする融資制度からなっており、預金の奨励と持ち家取得の促進を図ることにより、職員の計画的な財産形成を支援することを目的としています。

多摩市では、一般財形貯蓄、財形住宅貯蓄及び財形年金貯蓄を実施しています。

(3) 職員互助会

職員互助会は、職員の福利厚生の増進を図ることを目的に条例により設置され、職員とその被扶養者等に対する各種の福利厚生事業を行っています。

職員互助会の事業には、市からの補助金と会員の会費で実施する一般会計事業及び生活資金の貸付けを行う貸付事業などがあります。互助会の運営は会員会費と事業主からの厚生費補助金の1:1の負担により行っており、市が地方公務員法第42条に基づき行う事業は厚生費補助金で実施し、その他の事業は会員会費で実施しています。なお、市の厚生費補助金は、精算方式となっています。

① 互助会設置の状況

(令和4年4月)

名称	対象職員	組合員数
多摩市職員互助会	常勤特別職、一般職員、再任用職員、再雇用職員等	916人

② 互助会の事業

名称	事業概要
一般会計事業	ボウリング大会などの親睦事業、慶弔金などの給付事業、人間ドック補助金などの補助事業、レクリエーション用品の貸出し事業
一般会計事業	生活資金等の貸付け

2 共済制度の状況

地方公務員法第43条では、「職員の病気、負傷、出産、休業、災害、退職、障害若しくは死亡又はその被扶養者の病気、負傷、出産、死亡若しくは災害に関して適切な給付を行うための相互救済を目的とする共済制度が、実施されなければならない。」と規定しており、その共済制度は、地方公務員等共済組合法で定められています。

共済組合が行う事業は、短期給付事業、長期給付事業及び福祉事業に分かれています。各事業に要する費用は、組合員の掛金と地方公共団体の負担金によって賄われており、掛金及び負担金の額は各共済組合の定款で定められています。多摩市は、多摩地域の市町村で構成する東京都市町村職員共済組合に加入しています。

3 安全衛生管理の状況

安全衛生管理とは、労働災害を未然に防止し、職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成・促進を組織的に・体系的に行うことです。

基本となる法律は労働安全衛生法であり、当該地方公務員にも、原則として適用されます。労働安全衛生法は、事業者の責務として、単に最低基準の遵守にとどまらず、事業場内における責任体制を確立し、事業主の自主的活動を促進することなどを定めています。

多摩市では、この労働安全衛生法を踏まえ、体制を整備しています。

(1) 安全衛生管理体制の整

労働安全衛生法に基づき、総括安全衛生管理者（副市長）、衛生管理者、産業医等の管理体制を整備し、職場の安全衛生管理の円滑な推進に努めています。

(2) 健康診断等の実施

健康診断等により、職員の健康状態を把握し、その結果に基づき、職員の健康の保持・増進、健康障害発生の未然防止等に 必要な措置を講じています。受診者数等は次のとおりです。なお、受診者数には会計年度任用職員等を含んでいます。

(令和3年度)

区分	受診者数(人)
定期健康診断	1225
大腸がん検診	706
B型肝炎予防接種	2
破傷風予防接種	15
産業健康相談	延べ519

4 公務災害の状況

公務上、通勤途上の災害により、負傷等または死亡した場合には、地方公務員災害補償基金から一定の補償が行われます。補償件数は以下のとおりです。

区分	令和2年度		令和3年度	
	傷病	死亡	傷病	死亡
公務災害	1人	0人	1人	0人
通勤災害	2人	0人	3人	0人

職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員数

(令和4年4月1日現在)

区分	常勤職員			フルタイム再任用職員			合計	条例定数
	男	女	小計	男	女	小計		
議会事務局の職員	6	3	9	1	0	1	10	10
市長の補助職員	359	291	650	28	11	39	689	701
下水道事業の職員	12	2	14	1	0	1	15	14
教育委員会の職員	59	60	119	10	3	13	132	135
監査委員事務局の職員	2	1	3	0	0	0	3	4
選挙管理委員会事務局の職員	4	0	4	0	0	0	4	4
農業委員会事務局の職員	0	0	0	0	0	0	0	2
計	442	357	799	40	14	54	853	870
東京都三市収益事業組合派遣	0	0	0	0	0	0	0	
東京都市町村総合事務組合派遣	1	1	2	0	0	0	2	
東京都市町村自治調査会派遣	0	0	0	0	0	0	0	
多摩市文化振興財団派遣	2	0	2	0	0	0	2	
多摩ニュータウン環境組合派遣	7	1	8	0	0	0	8	
東京たま広域資源循環組合派遣	0	0	0	0	0	0	0	
東京都後期高齢者医療広域連合派遣	1	0	1	0	0	0	1	
派遣職員計	11	2	13	0	0	0	13	
合計	453	359	812	40	14	54	866	

市長・副市長・教育長・政策監・下水道事業管理者	4	2	6
総計	457	361	818

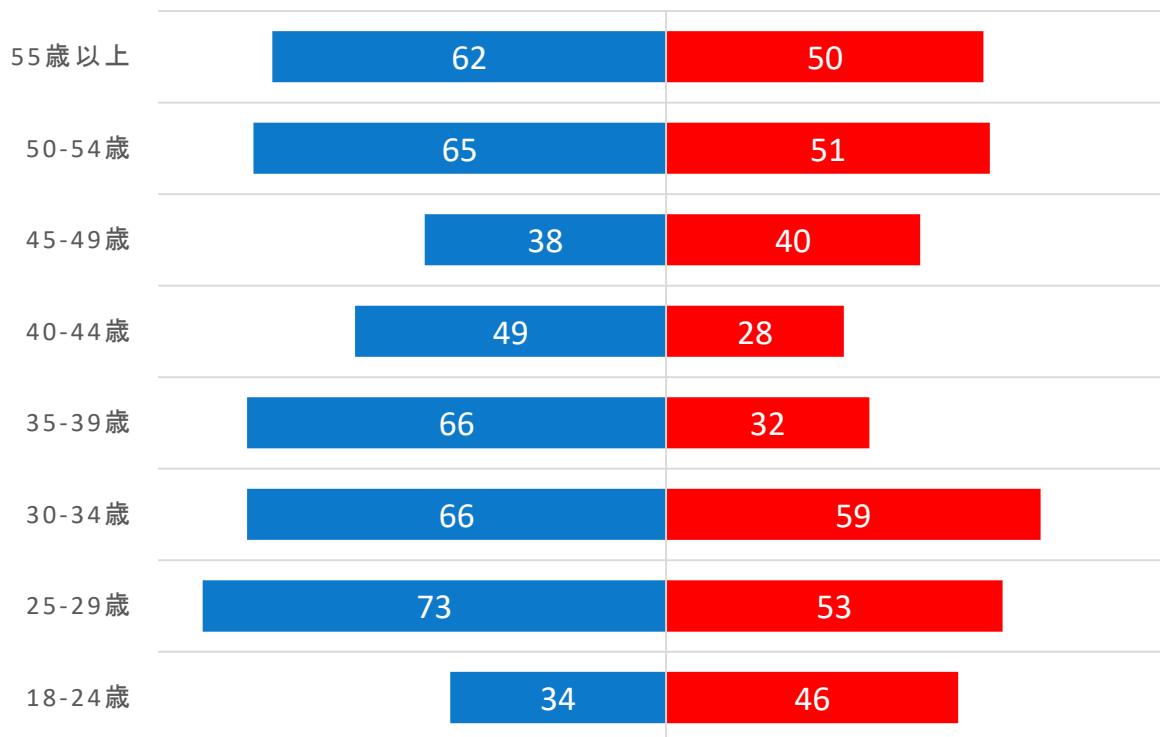
※ 休職職員を含んでいるため職員数が条例定数を超える場合があります (条例定数に休職者は含みません)

令和4年4月1日時点 職員ピラミッド

男性計:453人

■ 男性職員 ■ 女性職員

女性計:359人



(2) 職務段階別職員数

(令和4年4月1日現在)

区分	男	女	計
部長級	16	0	16
統括課長級	9	4	13
課長級	37	9	46
係長級	135	52	187
主任級	87	135	222
主事級	169	159	328
合計	453	359	812

(3) 部門別職員数

(各年4月1日現在)

区分 部門	職員数		差引	主な増減理由
	令和3年	令和4年		
一般行政部門	654人	655人	1	欠員補充、業務増による増員 再任用切り替え(短→フル) によるフルタイム再任用職員の増
特別行政部門	125人	132人	7	
普通会計計	779人	787人	8	
公営企業会計部門	64人	68人	4	
合計	843人	855人	12	

(注) 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含み、再任用短時間職員、会計年度任用職員を除いています。

(4) 職員採用試験

(令和3年度)

1次試験実施年月日	募集職種	区分	募集人数	応募者数	合格者数	備考
5月7日-6月13日	一般事務	上級	3人程度	166	8	採用 3は合 年令格 度和者
	一般事務 (社会福祉士)	上級	2人程度	8	2	
6月6日	土木技術	上級	5人程度	12	9	合格者は 令和4 年度採 用
	保健師	上級	3人程度	8	7	
6月23日-8月11日	一般事務	上級	25人程度	521	16	
		中級		60	5	
		初級		21	2	
9月1日-15日	一般事務 (高校生対象)	初級	3人程度	30	3	
2月4日	一般事務 (高校生・身体 障がい者対象)	上級	3人程度	13	0	
		中級		7	0	
		初級		4	0	
	一般事務 (社会福祉士)	上級	1人程度	1	0	
	土木技術口	上級	3人程度	1	0	
	保健師	上級	3人程度	6	2	
	保育士	中級	1人程度	1	0	

(5) 職員採用・退職

(令和3年度)

区分	男	女	計
採用	21	24	45
退職	40	28	68

(6) 昇任試験

(令和3年度)

区分	受験者			合格者		
	男	女	小計	男	女	小計
管理職	2	1	3	1	0	1
係長	4	1	5	2	0	2
係長短期	24	9	33	5	2	7
主任	8	6	14	7	4	11
技能主査	0	0	0	-	-	0
合計	38	17	55	15	6	21

受験資格 管理職 = 係長実務3年以上の者

係長 = 主任実務3年以上の者

係長短期 = 主実務4年以上（経験者要件有）、26歳以上の者

（経験者要件 = 入庁前に民間企業等での常勤（正社員）としての職歴がある者については、その職歴の8割を実務歴に加算することができる。（2年を上限とし、1年未満の端数は切り捨てとする。））

主任 = 主実務3年以上、34歳以上の者

技能主査 = 技能主任実務7年以上、45歳以上の者

職員の勤務時間とその他勤務条件

一般職の職員の勤務時間は、原則として午前8時30分から午後5時15分の1日7時間45分で、週38時間45分となっています。その他年次有給休暇の取得状況、特別休暇等の状況は次のとおりです。

(1) 職員の勤務時間（一般職の標準的なもの）

1週間の正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38時間45分	午前8時30分	午後5時15分	正午から1時間

(2) 年次有給休暇の取得状況（令和3年度）

付与人数 (A)	付与日数 (B)	取得日数 ◎	平均取得日数 (C/A)	取得率 (C/B)
841人	30950.1日	11411.0日	13.6日	36.9%

(3) 特別休暇等の状況

休暇の種類	付与日数・期間等
病気休暇	療養を必要とする期間
公民権行使等休暇	必要な時間
妊娠出産休暇	出産の前後を通じ16週間（多胎妊娠の場合は24週間）以内
母子保健健診休暇	必要な時間(妊娠中に9回及び出産後に1回又は妊娠中に10回の範囲内)
妊婦通勤時間	1日1時間以内
育児時間	1日2回、合計90分以内
出産支援休暇	2日以内
育児参加休暇	5日以内
妊娠症状対応休暇	10日以内
子の看護休暇	子1人→5日以内/年度、子2人以上→10日以内/年度
生理休暇	必要な期間
慶弔休暇	結婚＝7日以内 忌引＝死亡者の区分に応じ、1日から10日以内
ドナー休暇	必要な期間
リフレッシュ休暇	勤続→10年3日、20年5日、30年7日、35年6日
交通遮断等休暇	必要な時間
災害休暇	7日以内
ボランティア休暇	5日以内/年度
短期の介護休暇	要介護者1人→5日以内/年度、要介護者2人以上→10日以内/年度
夏季休暇	7月1日から9月30日までの期間に5日以内
介護休暇	6ヶ月以内
介護時間	取得の初日から3年以内の期間で、1日2時間以内
育児休業	子が満3歳に達する前日まで
部分休業	子が小学校就学の始期に達する日まで、1日2時間以内
自己啓発等休業	大学等課程の履修＝2年以内、国際貢献活動＝3年以内
配偶者同行休業	3年以内
修学部分休業	修学に必要なと認められる期間(2年以内)中、勤務時間の1/2を超えない範囲内

職員の分限及び懲戒処分

分限処分は、職員が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、その目的は公務能率の維持と向上を図ることにあります。分限処分には、免職、降任、休職、降給の4種類があります。

懲戒処分は、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うために行なう処分であり、公務における規律と秩序を維持することを目的としています。懲戒処分には、免職、停職、減給、戒告の4種類があります。

● 処分件数

(令和3年度)

区分	分限処分				懲戒処分			
	免職	降任	休職	降給	免職	停職	減給	戒告
処分者数	0	0	56	0	0	0	1	2

職員の服務

職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、全力で職務遂行しなければいけません。職務の遂行にあたって職員が守るべき義務は、次のとおりです。

区分	内容	令和3年度 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いけません。	1
職務専念義務	勤務時間中全力で職務遂行しなければいけません。ただし、研修を受ける場合、厚生に関する計画の実施に参加する場合などに限り、職務専念義務が免除されます。	3
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけたり、職の不名誉となる行為をしてはいけません。	0
守秘義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。退職後も同様です。	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関与するなどといった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（ストライキ）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、従事する場合は許可を受けなければいけません。なお、公務の遂行に悪影響を及ぼさないと判断できるものについては、任命権者の許可を得ることによって営利企業等に従事することができます。	0

職員の研修及び人事評価の状況

(1) 研修の状況

(令和3年度)

① 職層別研修

研修名	受講人数
主任・主事研修 (46 講座)	1,657
係長研修 (9 講座)	281
管理職研修 (16 講座)	268
合計 (71 講座)	2,206

② 公務員基礎研修

研修名	受講人数
「きづく・つなぐ」のための多摩市版地域包括ケアシステム研修 (10/8実施)	11
「きづく・つなぐ」のための多摩市版地域包括ケアシステム研修 (6/21実施)	16
OJT指導担当者研修	30
クレーム対応研修	20
やさしい日本語活用推進研修	35
リスクマネジメント実務研修	18
育児休業復帰者研修	5
課長・係長級対象 リスクマネジメント研修 (報道対応)	30
管理職・係長級対象 生理の理解促進研修	187
健幸まちづくり研修	26
交通安全講習会 危険予知・エコドライブ	29
子どもの虐待対応についての研修	29
指定管理者評価者研修	17
自治調査会出張フォーラム【自治体における効果的な情報発信媒体に関する調査研究】	12
自治調査会出張フォーラム【社会的課題の解決に向けたPFS/SIBの活用に関する調査研究】	4
自治調査会出張フォーラム【多摩・島しょ地域自治体におけるSDGsに関する調査研究】	5
実務研修 会計実務研修	57
実務研修 契約実務研修	26
実務研修 文書実務研修	82
実務研修 法制執務研修	7
実務研修 予算実務研修	57
障がい理解促進研修	10
男女平等参画研修 (全職員悉皆パートナーシップ制度スタートアップ研修)	677
普通救命講習	3
アサーティブコミュニケーション	1
エクセルVBAマクロ	3
エクセル初級	3
エクセル中級	15
サポート研修「講演会」	1
パワーポイント初級	3
ファシリテーター入門	1
ロジカルトレーニング	1
ワード (実践レイアウトテクニック編)	3
自治調査会シンポジウム	3
図解表現力養成研修	1
第1回講演会	5
第2回講演会	2
男女共同参画研修	1
地方公務員法	1
調整力・交渉力 (主任・主事向け)	2
要約力	4
立法法務成果発表会	3
「政策課題研究」公開講義	1
「政策課題研究」成果発表会	1
「地方財政」公開講義	2
専門eラーニング研修	3
リモートラーニングによる情報セキュリティ研修	1,865
eラーニングによる情報連携に向けた研修	1,117
合計 (48 講座)	4,435

③ 業務別専門研修

研修名	受講人数
【企画課】協働推進講座	13
【教育振興課】学校用務主事等防災研修	39
【教育振興課】用務主事向け車両操作説明会	10
【市民課】収納事務スキルアップ研修	1
【児童青少年課】救急法講習会	49
【児童青少年課】児童館学童クラブ職員研修 普通救命講習	5
【児童青少年課】児童厚生員研修～「児童館ガイドライン」の改正ポイントについて～	26
【図書館】AED研修	34
【図書館】ブックトーク研修	20
【図書館】レファレンス研修	49
【図書館】接遇研修	37
J w _ c a d 中級	2
栄養士研修	1
下水道科	2
契約科	2
建築構造科	2
個人住民税科（初級）	4
個人住民税科（中級）	4
固定資産税科（初級）家屋	1
固定資産税科（初級）土地	2
固定資産税科（中級）家屋	1
固定資産税科（中級）償却資産	1
固定資産税科（中級）土地	1
工事監理科	4
財政科	3
自治体債権管理回収科	2
情報システム調達導入科	1
徴収科（初級）	1
都市計画科	2
廃棄物対策科	3
保育士研修	1
保健師研修	2
法人住民税科（初級）	1
法人住民税科（中級）	1
労働安全衛生科	1
各課派遣研修	126
合 計 (161 講座)	454

④ 自己啓発支援

研修名	受講人数
資格取得助成	3
自治体法務検定	2
通信教育	1
合 計 (6 件)	6

(2) 人事評価の状況

多摩市人財育成基本方針で規定する標準職務遂行能力を評価項目とし、職員が発揮した能力の評価と、個々の設定した目標の達成状況を評価する業績評価により人事評価を行っています。評価結果は勤労手当や昇給・人財育成など、人事管理の基礎として活用します。

公平委員会への申立等の状況

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

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、適切な措置が取るべきであると要求をすることができます。要求件数は次のとおりです。

令和2年度 からの継続案件	令和3年度 要求事案数	完結件数	令和4年度 継続案件
0	0	0	0

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

職員は、懲戒その他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。申し立て件数は次のとおりです。

令和2年度 からの継続案件	令和3年度 要求事案数	完結件数	令和4年度 継続案件
0	1	0	1