❸ 外郭団体などへの派遣職員数

団体名	人数
(公財)三鷹国際交流協会	1
(公財)三鷹市スポーツと文化財団	8
(一財)三鷹市勤労者福祉サービスセンター	2
(社福)三鷹市社会福祉事業団	13
三鷹市土地開発公社	1
NPO法人三鷹ネットワーク大学推進機構	3
NPO法人みたか都市観光協会	1
NPO法人みたか市民協働ネットワーク	2
NPO法人花と緑のまち三鷹創造協会	3
合　計	34

(注) 職員数は4年4月1日現在の人数です。

❹ 昇任者数の推移

区分	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
部長職	4人	4人	3人	3人	4人
課長職	8人	11人	8人	12人	9人
課長補佐職	9人	12人	12人	11人	12人
係長職	27人	19人	18人	29人	49人
主任職	31人	25人	31人	38人	40人

職員の勤務時間、そのほかの勤務条件の状況

勤務時間は、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)の週5日勤務です。ただし、業務の繁忙の状況によっては時間外勤務で対応します。休暇制度は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇(無給)に大別されます。特別休暇は、出産や結婚など特別の事由がある場合に認められる休暇で、現在19種類あります。

❶ 時間外勤務時間数の推移

区分	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
時間外勤務時間数(職員1人当たり月間)	12.2時間	11.6時間	12.1時間	11.8時間	14.9時間
指数(対29年度比)	100.0	95.1	99.2	96.7	122.1

(注) 1. 時間外勤務時間数は、時間外勤務手当の対象となる係長職以下の職員の平均です。
2. 常勤職員のみの時間外勤務時間数を常勤職員の人数で除して算出しています。

❷ 年次有給休暇取得日数の推移

区分	29年	30年	元年	2年	3年
平均当初日数	36.58日	36.79日	36.46日	36.26日	36.44日
平均取得日数	13.60日	13.46日	13.39日	13.30日	12.95日
平均取得率	37.2%	36.6%	36.7%	36.7%	35.6%

(注) 1. 対象は毎年12月31日に在職していた職員です。
2. 平均当初日数とは、その年(1月1日～12月31日)の取得可能日数(前年からの繰り越し分を含む)の平均を、平均取得日数とは、その年の取得日数の平均を表すものです。

職員の休業の状況

育児休業などの取得者数(3年度)

区分	育児休業	部分休業
男性	11人	1人
女性	25人	15人
計	36人	16人

(注) 1. 部分休業とは、地方公務員の育児休業等に関する法律に規定する部分休業です。
2. 人数は3年度に新規に取得した職員数です。

職員の服務の状況

服務とは、公務員が仕事をするうえで守らなければならない義務のことです。民間の労働者に課されていない義務が課されているほか、民間の労働者に認められている憲法上の権利が一部制限されています。

服務に関する基本原則の概要

職務専念義務／信用失墜行為の禁止／営利企業等の従事制限／争議行為等の禁止／守秘義務／政治的行為の制限

職員の分限および懲戒処分の状況

分限処分とは、公務能率の維持の観点から職員に行われる免職、降任、休職、降給の処分のことです。本人の故意または過失は要件ではありません。懲戒処分とは、公務秩序の維持の観点から行われる免職、停職、減給、戒告の処分のことで、こちらは本人の故意または過失を要件としています。いずれも本人の意思にかかわらず行われる不利益な処分のため、厳格な手続きのもと厳正に行われます。

分限および懲戒処分の推移

区分		29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
分限処分(人)	免職	0	0	0	0	0
	降任	1	0	0	0	0
	休職	19	16	21	24	38
	降給	0	0	0	0	0
懲戒処分(人)	免職	0	0	0	0	0
	停職	2	0	0	0	0
	減給	0	0	2	0	1
	戒告	0	0	0	0	0

人事評価の状況

職員は職務の遂行に当たり、発揮した能力とその実績を勤務成績として評価(人事考課)されます。効果的な人財育成を図るとともに、考課結果を処遇に反映することで、職員の意欲向上を図ることなどを目的としています。

人事考課制度の概要

●考課の基準日＝毎年1月1日
●考課の構成＝第1次考課、第2次考課、総合考課
●考課の要素＝①業績、②能力・態度
●考課の基準＝AA(最高レベル)、A、B(標準)、C、D、E(最低レベル)の6段階評価

職員研修の状況

「三鷹市人財育成基本方針」に基づき、職員一人ひとりの能力を伸ばすため、職場での指導育成や幅広い研修メニューにより、個々の目標に応じた能力向上を図っています。

職員研修の概要(3年度)

区分	研修名	研修数	人数
能力開発研修	キャリア・ビジョン研修	2	60
	チャレンジ選択研修	5	52
	チャレンジＩＴ研修	5	15
	キャリア・ガイダンス	2	12
階層別研修	新任考課者研修(概論・実践)	2	34
	課長研修	1	13
	現任研修(政策課題・スピーチ力強化)	7	83
	新任研修(接遇)	1	39
	新任研修(OJT新任、年度途中採用者研修含む)	7	91
実務研修	文書管理システム操作研修(引継研修)	1	71
	新任研修(実務)	1	36
	会計年度任用職員向け実務研修	1	40
特別研修	会計年度任用職員向け接遇研修	1	45
	OJT(所属長、係長、チューター)研修	2	99
	危機管理力向上研修(リスクマネジメント研修)	1	36
	情報セキュリティ研修	10	243
	上級救命技能取得・再取得研修	16	145
	認知症サポーター養成講座	2	36
	ゲートキーパー養成講座	2	40
	LGBTをはじめとする多様な性に関する研修	2	104
	デジタル人財育成の重要性について―自治体DXを自分事にする	2	42
職場研修	各部課職場研修	10	330
派遣研修	東京都市町村職員研修所派遣研修	58	461
	東京都等主催研修	7	11
	管外派遣研修	2	2
	諸講習会派遣研修	64	124
合同研修	第３ブロック等合同研修	3	16
自主研修	通信教育研修	―	26
	自主研究グループ	(グループ)5	52
	資格取得	―	11

職員の福祉および利益の保護の状況

職員は、東京都の26市5町8村および31の一部事務組合により構成される東京都市町村職員共済組合に加入しています。共済組合は法律に基づき健康保険や年金に関する業務などを行っています。また、市は法律により事業主が行う責務のある職員に対する福利厚生事業を、条例に基づき設置された三鷹市職員互助会を通じて行っています。

職員の健康管理として、法律に基づく定期の健康診断などのほか、そのほかの健康診断や健康相談・教育を実施しています。また、労働安全衛生の分野でも労使の委員で構成される委員会で定期的に話し合いを行うなど、市民サービスを提供する主体である職員が、心身共に健康で安心して職務に精励できる環境の整備に努めています。3年度の実績は以下のとおりです。

❶ 共済組合事業の概要

事業概要			実績
給付事業	短期給付(法定給付・附加給付など)		579件
	長期給付(退職・遺族厚生年金など)		0件
福祉事業	保健事業	人間ドック利用者	276人
		脳ドック利用者	37人
		婦人科検診利用者	165人
	宿泊事業	契約宿泊施設利用助成	143件
		パッケージ旅行利用助成	21件
		オートキャンプ場利用助成	1件
	貯金事業		527人
	貸付事業		58件

❷ 職員互助会事業の概要

事業概要		実績
総会		1回開催
理事会		1回開催
互助会だより発行		12回発行(毎月1回)
共済給付事業		735件
家族等厚生事業		利用者数延べ426人
家族等厚生事業(外部委託)		利用者数延べ6,515人
図書などの購入		58点
生活資金貸付金		3件
互助会サークル事業	ア 教養関係サークル活動助成	2部
	イ 体育関係サークル活動助成	9部
一般生命保険(団体扱い)		8社
そのほか全国市長会任意共済保険・個人年金・損害保険など		延べ791人加入

❸ 健康診断の概要

事業項目	受診者数
定期健康診断	923
ストレスチェック	927
VDT作業従事者健康診断	903
腰痛健康診断	235
胃ABC検診	40

❹ 健康教育の概要

事業項目	参加人数
メンタルヘルス研修	32
ハラスメント防止対策研修(管理職対象)	23
ハラスメント防止対策研修(一般職対象)	29

❺ 公務災害・通勤災害の発生件数の推移

区分	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
公務災害	2件	8件	1件	2件	6件
通勤災害	4件	3件	6件	6件	6件

定年退職者の再就職の状況

再就職状況	人数
市の再任用職員となった者	0
外郭団体などの職員となった者	4
再就職をしなかった者	0

(注)4年3月31日付で定年退職した課長職以上の職員の状況です。