2 採用試験受験者数および最終合格倍率の推移

（平成）

区　分	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
受験者数	743人	1,409人	1,772人	901人	1,870人
（うち一般事務上級）	（653人）	（919人）	（1,266人）	（803人）	（1,637人）
最終合格者数	45人	49人	40人	40人	34人
（うち一般事務上級）	（26人）	（23人）	（26人）	（31人）	（27人）
最終合格倍率	16.5倍	28.8倍	44.3倍	22.5倍	55.0倍
（うち一般事務上級）	（25.1倍）	（40.0倍）	（48.7倍）	（25.9倍）	（60.6倍）

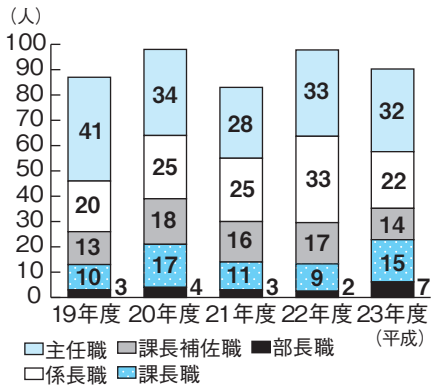
（注）1. 数値は、年度内に実施した試験の合計です。
2.一般事務上級とは、大学卒業程度の選考内容。なお、別枠で実施した経験者採用者を除きます。

3 外郭団体などへの派遣職員数

団体名	人数
公益財団法人三鷹国際交流協会	1
NPO法人三鷹ネットワーク大学推進機構	3
三鷹市土地開発公社	2
NPO法人みたか市民協働ネットワーク	2
公益財団法人三鷹市芸術文化振興財団	2
財団法人三鷹市勤労者福祉サービスセンター	1
NPO法人みたか都市観光協会	1
社会福祉法人三鷹市社会福祉事業団	3
NPO法人花と緑のまち三鷹創造協会	3
株式会社まちづくり三鷹	2
合　計	20

※職員数は、平成24年4月1日現在のものです。

4 昇任者数の推移

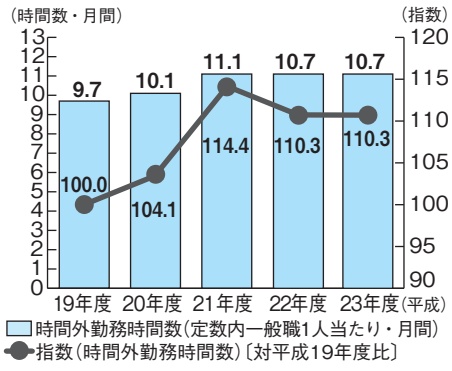


職員の勤務時間その他の条件の状況

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、民間企業と同様、業務の繁忙の状況によっては、時間外勤務で対応します。

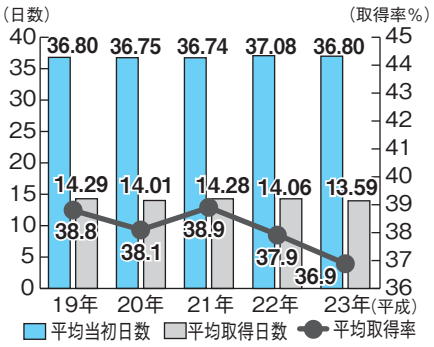
休暇制度は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇および介護休暇（無給）に大別されます。特別休暇は、出産や結婚など特別の事由がある場合に認められる休暇で現在18種類あります。

1 時間外勤務時間数の推移



（注）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 年次有給休暇取得日数の推移



（注）1. 対象は毎年12月31日に在職していた職員。
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（前年からの繰越分を含む）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。

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

基本原則	概　要
職務専念義務	職員は全体の奉仕者として、勤務時間中全力で職務遂行しなければならない。
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけたり、職の全体の不名誉となる行為をしてはならない。
営利企業等の従事制限	営利企業など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らない。
争議行為等の禁止	職員は争議行為（ストライキ）などをしてはならない。
守秘義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。
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などに関与するなどの政治的行為をしてはならない。

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。いずれの処分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		19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
分限処分（人）	免職	0	0	0	0	0
	降任	0	0	0	0	0
	休職	19	17	15	15	21
	降給	0	0	0	0	0
懲戒処分（人）	免職	0	0	0	0	0
	停職	0	0	1	0	0
	減給	0	1	0	0	1
	戒告	0	0	0	5	3

職員の研修および勤務成績の評定の状況

市では、従前から少数精鋭主義のもと、多摩26市の中でも、質、量共にトップクラスの職員研修を実施してきました。現在、平成16年に策定した「三鷹市人財育成基本方針」に基づき、職員の自発的な能力開発を支援するとともに、職場のニーズに応じた研修を実施することで、市職員全体としての組織力を絶えず向上させるための人財育成を行っています。職員は、こうして身に付けた能力を発揮し、その実績を勤務成績として評価されますが、この評価制度も人財育成の観点から構築されています。

1 人事考課制度の概要

区　分	内　容
考課の基準日	毎年11月1日
考課の構成	第1次考課、第2次考課および総合考課
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

2 職員研修の概要

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	52
	チャレンジ選択研修	6	107
	チャレンジIT研修	8	37
階層別研修	人事考課研修	3	228
	部長研修	1	21
	課長研修	3	38
	接遇研修	2	72
	主任研修	1	26
	現任研修	5	137
	新任研修	3	51
実務研修	新任研修（実務研修）	1	27
	新任職員指導担当者研修（実務研修）	1	19
	窓口英会話研修	1	3
特別研修	市長との対話交流会	9	70
	新任職員指導担当者研修	1	19
	上級救命技能取得研修	2	33
	上級救命技能再取得研修	14	328
	認知症サポーター養成講座	8	189
	リスクマネジメント研修	1	46
	労安研修	6	198
職場研修	各部課職場研修	15	975
派遣研修	東京都市町村職員研修所派遣研修	65	469
	東京都等主催研修	3	6
	管外派遣研修	8	8
	諸講習会派遣研修	98	157
合同研修	第3ブロック等合同研修	4	30
自主研修	通信教育研修	（1人当たり）1	62
	自主研究グループ	（グループ）6	79
合　計			3,487

職員の福利および利益の保護の状況

職員は、東京都の26市5町8村（23区を除き島しょ地域やそれらの市町村で構成される一部事務組合を含む）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、市は法律に基づき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のほか、そのほかの健康診断、健康相談や健康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。

1 共済組合事業の概要

事　業　概　要			利用実績
給付事業	短期給付（法定給付・附加給付など）		293件
	長期給付（退職・障害共済年金など）		58件
福祉事業	保健事業	人間ドック利用者	373人
		脳ドック利用者	56人
		婦人科検診利用者	235人
	宿泊事業	契約宿泊施設利用助成	230件
		パッケージ旅行利用助成	357件
		直営保養所（シーサイドいずたが）	27件
	貯金事業		584人
	貸付事業		226件

2 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		4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		981件
家族等厚生事業		利用者数　延べ　3,280人
家族等厚生事業（外部委託）		利用者数　延べ　4,838人
図書等購入		65冊
生活資金貸付金		11件
互助会サークル事業	ア　教養部関係　所属サークル助成	3部
	イ　体育部関係　所属サークル助成	14部
	ウ　阿波踊り助成	（みたか市役所連）
一般生命保険（団体扱い）		8社
その他全国市長会任意保険・個人年金・損害保険など		延べ　944人　加入

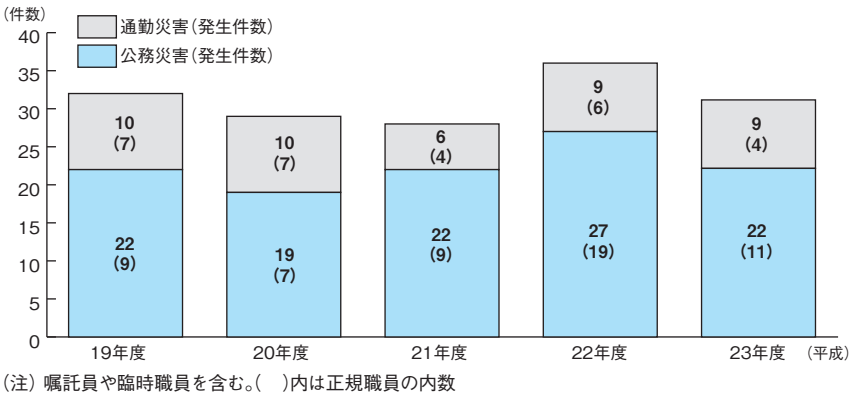
3 健康診断の概要

事業項目	受診者数
定期健康診断	992
VDT作業従事者健康診断	473
腰痛・頸肩腕症健康診断	397
胃検診	64

4 健康教育の概要

事業項目	参加人数
感染症予防に関する研修	23
メンタルヘルス研修	45
セクシュアル・ハラスメントおよびパワー・ハラスメント防止管理職研修	25
セクシュアル・ハラスメントおよびパワー・ハラスメント防止一般研修	38
禁煙講演会	16
ストレッチ教室	51

5 公務災害・通勤災害の発生件数の推移



（注）嘱託員や臨時職員を含む。（　）内は正規職員の内数