

職 員 厚 生 係

1 職員研修

(1) 組織内研修

| 研 修 名 | 対 象 者 | 修了者数(人) | 主 な 研 修 内 容 |
|-----------------------|----------------------------|---------|---|
| 新規採用職員研修 | 平成19年度採用職員 及び18年度中途採用職員 | 7 | 講義、体験学習、施設見学 |
| 中堅職員研修 「政策形成研修」 | 主任以上の職員 | 21 | 政策形成の重要性について講義・ 演習 |
| 新任課長研修 | 平成19年度昇任課長 | 8 | 課長職に求められる知識の修得 |
| 管理監督者研修 | 主査以上の職員 | 52 | 「テロと戦争の深層」 |
| O J T 研 修 | 主査以上の職員 | 63 | O J T (職場内研修) の進め方 |
| 文書事務・情報公開 個人情報保護研修 | 新規採用職員及び希望者 | 12 | 文書事務・情報公開・個人情報 保護 |
| 会計事務研修 | 新規採用職員及び希望者 | 12 | 会計事務 |
| 契約事務研修 | 新規採用職員及び希望者 | 10 | 契約事務 |
| 財政事務研修 | 新規採用職員及び希望者 | 9 | 財政事務 |
| 総合計画研修 | 主任・主事の職員 | 18 | 総合計画の策定・事業の実施 |
| 例規整備実務研修 | 課長補佐以下の職員 | 57 | 例規基本・改廃等の事務 |
| 不当要求防止実務研修 | 主事の職員及び希望者 | 13 | 不当要求行為防止行為 |
| 民間企業派遣研修 | 採用後3年～10年の職員 | 4 | ホテル (立川) |
| 定例記者会見聴講研修 | 採用後1年程度の職員 | 2 | 定例記者会見の聴講 |
| 公務員倫理研修 | 採用後10年程度の職員 | 18 | 公務員倫理 |
| 接 遇 研 修 | 全職員及び嘱託職員 | 66 | 「声を届ける・心を届ける話し方 ～言いたいことを伝えるために ～」 接遇の基本・実践 |
| 個人情報保護条例研修 | 嘱託職員 | 48 | 個人情報保護 |
| I T 研 修 | 全職員 | 192 | ホームページ研修、情報セキュリ ティ研修、Excel・Word ステップアップ研修、 システム導入・改良の進め方 |
| 総合計画策定職員研修 | 課長補佐以下の職員 | 244 | 第四期総合計画策定のための総合 計画と行政運営、 ファシリテーションスキル |

| 研 修 名 | 対 象 者 | 修了者数(人) | 主 な 研 修 内 容 |
|-----------------------|---------------|---------|---|
| 人事考課評価者研修 | 部課長 | 97 | 人事考課制度と部下の指導のあり方について、事例研究 人事考課制度運用への留意点について、事例研究「面接技法」 |
| 人事考課被評価者研修 | 課長補佐以下の職員 | 333 | 人事考課制度運用の再認識、事例研究 |
| 「市民との協働に関する指針(改訂)」説明会 | 全職員 | 304 | 「市民との協働に関する指針(改訂)」について |
| 市民活動講演会 | 全職員 | 38 | NPOと自治体行政との“協働”の可能性～地域政策をともに考えともにつくるパートナーとして～ |
| 男女共同参画研修 | 全職員 | 36 | 「男女が共に活躍する社会に必要な能力について」 |
| セクシュアル・ハラスメント防止研修 | 全職員 | 43 | 「セクシュアル・ハラスメントとは？」 |
| 人権問題研修 | 全職員 | 84 | 人権問題全般 |
| 応急救護研修 | 全職員 | 132 | 上級救命講習、AED操作修得 |
| 労働安全衛生教育研修会 | 労働安全衛生委員及び全職員 | 42 | 「メタボリックシンドローム」 |
| 交通安全講習会 | 全職員及び嘱託職員 | 370 | 交通安全全般 |

(2) 自治大学校

| 研 修 名 | 対 象 者 | 修了者数(人) | 主 な 研 修 内 容 |
|-------|--------------------|---------|--------------------------|
| 第二部 | 30歳以上50歳未満の係長職以上の者 | 1 | 法制経済、地方行財政論、公共政策総論 ほか |
| 第三部 | 55歳未満の課長職の者 | 1 | 当面する諸課題、公共政策論、管理者論、演習 ほか |

(3) 市町村職員中央研修所

| 研 修 名 | 対 象 者 | 修了者数(人) | 主 な 研 修 内 容 |
|-------|-------|---------|--|
| 広報広聴 | 希望者 | 1 | 住民参加と広聴、IT活用による自治体の広報広聴、広報文章・映像・広報デザイン、戦略的広報とマーケティング |

(4) 全国市町村国際文化研修所

| 研 修 名 | 対 象 者 | 修了者数(人) | 主 な 研 修 内 容 |
|------------|-------|---------|--|
| 実用英語コース | 希望者 | 1 | 英語による職務について、説明・電話での会話・英文書簡等、窓口対応能力の育成 |
| はばたけ女性リーダー | 希望者 | 1 | 21世紀の政策課題と自治体の対応、コミュニケーション手法、自治体の多様な危機管理、住民と行政の協働、リーダーの有り方 |

| 研 修 名 | 対 象 者 | 修了者数(人) | 主 な 研 修 内 容 |
|-----------------------|-------|---------|---|
| 住民視点での災害対応 ～減災と復興～ | 希望者 | 1 | 住民視点での災害対応、災害時における地方公共団体と事業所間の防災協力、災害対応シミュレーション |

(5) その他派遣

| 研 修 名 | 対 象 者 | 修了者数(人) | 主 な 研 修 内 容 |
|------------------------------|-------|---------|--------------------------|
| 特定非営利活動法人/ NPOと行政の対応フォーラム | 希望者 | 1 | 地域社会に必要とされる市民活動担当部署の役割とは |
| 東京都立多摩総合精神保健福祉センター／思春期問題研修 | 希望者 | 1 | 発達障害への理解と援助 |
| 全国国土調査会（国土交通省）／地籍調査 | 希望者 | 1 | 地籍調査RTK-GPSの分析・検証 |
| 西多摩建設事務所／ 気象を読む | 希望者 | 8 | 気象に関する基礎知識、自然災害の予防に関する知識 |

(6) 講師派遣（東京都市町村職員研修所）

| 科 目 | 研 修 名 | 研修日数（日） | 講師数（人） |
|-------------|----------|---------|--------|
| 後輩の指導 | 現任研修（後期） | 3 | 1 |
| 仕事と人のマネジメント | 係長新任研修 | 3 | 2 |

・他に研修に際しての講義の統一化のための聴講がある。

(7) 東京都市町村職員研修所

| 研 修 名 | 対 象 者 | 修了者数(人) | 主 な 研 修 内 容 |
|----------|-----------------------------|---------|----------------------------|
| 新任研修（Ⅰ期） | 平成18年度中途採用職員、 平成19年度採用職員 | 7 | 公務員倫理、自治体政策入門、地方公務員制度、人権啓発 |
| 新任研修（Ⅱ期） | 平成18年度中途採用職員、 平成19年度採用職員 | 6 | 自治体法務入門、地方自治制度、 地方財政制度 |
| 現任研修（前期） | 在職5年程度の職員 | 8 | 政策課題研究(ディベート) |
| 現任研修（中期） | 在職10年程度の職員 | 6 | 政策課題発見と政策課題研究（企画書型） |
| 現任研修（後期） | 在職15年程度の職員 | 13 | 後輩の指導 |
| 係長新任研修 | 係長職1年未満の職員 | 11 | メンタルヘルス、公務員倫理 |
| | | 10 | 仕事と人のマネジメント |
| 係長現任研修 | 係長職2年以上の職員 | 12 | 自治体政策の現状と課題、政策課題研究（企画書型） |

| 研 修 名 | 対 象 者 | 修了者数(人) | 主 な 研 修 内 容 |
|-----------------------|----------------|---------|---|
| 課長新任研修 | 課長職 1年未満の職員 | 7 | メンタルヘルス、セクシュアル・ハラスメントの防止、公務員倫理、管理者の役割 |
| 課長現任研修 | 課長職 2年以上の職員 | 7 | リスクマネジメント |
| 部長研修 | 部長職 | 2 | 行政をめぐる今日的課題 |
| 技能労務職研修 | 技能労務職系職員 | 6 | 公務員倫理、職場におけるコミュニケーション、セクシュアル・ハラスメント |
| 栄養士研修 | 栄養士 | 1 | 栄養士の役割と課題、栄養指導 |
| 講師養成研修 仕事と人のマネジメント | 管理職 | 2 | 仕事と人のマネジメントについてのJST指導方法、指導の心構え、登壇実習 |
| 〃 企画書型 | 管理職 | 2 | 政策課題研究、発表・コメント実習、講義技法、登壇実習 |
| 〃 後輩の指導 | 管理職 | 2 | 中堅職員の役割、自己啓発の必要性、指導の技術、登壇実習 |
| 〃 パソコンインストラクター | パソコン操作職員 | 2 | ウィンドウズ・ワード・エクセルの操作、プレゼンテーションテクニック、テキストの作成方法、メイン講師実習 |
| 政策・法務研修 行政法Ⅰ | 採用後 1年以上の職員 | 7 | 憲法、行政法 |
| 〃 民法・民訴法Ⅰ | 採用後 1年以上の職員 | 1 | 民法、民事訴訟法 |
| 〃 地方自治法 | 採用後 4年以上の職員 | 4 | 地方自治法 |
| 〃 地方公務員法 | 採用後 4年以上の職員 | 1 | 地方公務員法 |
| 〃 民法・民訴法Ⅱ | 民法・民訴法Ⅰを終了した職員 | 2 | 民法、民事訴訟法 |
| 〃 行政法Ⅱ | 行政法Ⅰを終了した職員 | 1 | 行政法 |
| 〃 自治体経営 | 採用後 4年以上の職員 | 1 | 公会計制度 |
| 〃 地方財政 | 採用後 4年以上の職員 | 2 | 国家財政と地方財政 |
| 〃 自治立法実務 | 実務担当職員（初任者） | 1 | 政策法務、例規の作成 |
| 能力開発研修 コミュニケーション | 希望者 | 1 | コミュニケーション術実習 |

| 研 修 名 | 対 象 者 | 修了者数(人) | 主 な 研 修 内 容 |
|--------------------------|----------------------------|---------|--------------------------------|
| 能力開発研修 プレゼンテーション | 希望者 | 3 | プレゼンテーション概論・実習 |
| 〃 交渉力スキルアップ | 交渉力・折衝力の向上を必要とする職員 | 2 | 交渉の基本、交渉の実際 |
| 〃 接遇リーダー | 接遇リーダーとなる職員 | 1 | 接遇の基本、指導の方法 |
| 〃 ロジカルシンキング | 希望者 | 2 | ロジカルシンキング概論、ロジカルプレゼンテーション |
| 〃 視覚ツールを活用したプレゼンテーション | プレゼンテーションに関する知識・技術を必要とする職員 | 1 | プレゼンテーション概論、視覚ツールの活用 |
| 〃 ファシリテーター養成 | 係長職以上 | 1 | ファシリテーターとは、ヒアリング技術、ファシリテーション演習 |
| 情報処理研修 システム導入 | システムの設計、管理を担当する職員 | 1 | システム導入概論、要件定義と仕様書作成、管理と検証 |
| 〃 ネットワーク管理 | LANの導入・運用、管理をする職員 | 1 | LANの概説、LANの構築・管理 |
| 〃 文書作成ソフト初級 | 基本操作の修得が必要とされる職員 | 2 | 基本操作、文書・表作成・編集 |
| 〃 プレゼンテーションソフト初級 | 基本操作の修得が必要とされる職員 | 3 | プレゼンテーションソフト基本操作 |
| 〃 表計算ソフト初級 | 基本操作の修得が必要とされる職員 | 5 | 基本操作、表の作成・編集、関数の使い方、グラフ作成 |
| 〃 表計算ソフト中級 | 表計算ソフト初級を修了した職員 | 2 | 表計算ソフトの応用操作 |
| 〃 データベースソフト初級 | 当該ソフトの修得が必要とされる職員 | 1 | データベースの基礎・操作 |
| 〃 ホームページエディターソフト初級 | 当該ソフトの修得が必要とされる職員 | 1 | ホームページエディターソフト基本設定・操作 |
| 〃 表計算VBAマクロ | 表計算ソフト中級を終了した職員 | 1 | マクロ/VBAの基礎知識・操作 |
| 財政科 | 実務経験2年未満の職員 | 2 | 予算編成・執行管理、財政分析、地方財政の動向、財政計画 |
| 契約科 | 実務経験2年未満の職員 | 1 | 地方公共団体の契約制度、請負契約、物品購入契約 |
| 固定資産税科（初級） 土地 | 実務経験1年未満の職員 | 1 | 地方税法総則、土地 |
| 固定資産税科（初級） 家屋 | | 1 | 地方税法総則、家屋 |
| 固定資産税科（初級） 償却資産 | | 1 | 地方税法総則、償却資産 |

| 研 修 名 | 対 象 者 | 修了者数(人) | 主 な 研 修 内 容 |
|-------------------------|--------------------------------------|---------|---|
| 住民税科（初級） 個人住民税 | 実務経験1年未満の職員 | 1 | 地方税法総則、個人住民税 |
| 徴収科（初級） | | 1 | 地方税法総則、徴収 |
| 固定資産税科（中級） 家屋 | 実務経験1年以上の職員 | 1 | 問題解決・課税・評価、困難事例 |
| 〃（中級） 償却資産 | | 1 | 問題解決、困難事例 |
| 住民税科（中級） 個人住民税 | | 2 | 問題解決、困難事例 |
| 徴収科（中級） | | 2 | 問題解決、困難事例 |
| 環境科（廃棄物対策） | 実務経験2年未満の職員 で、廃棄物・リサイクルに 携わる職員 | 1 | 環境行政の現状と自治体の役割、 廃棄物・リサイクル対策実務 |
| 下水道科 | 実務経験2年未満の職員 | 1 | 下水道法概論、下水道台帳の整 備、管渠の維持管理、排水設備 |
| 人権啓発研修 | 全職員 | 18 | 同和問題、子どもの人権 |
| 男女共同参画社会形成研修 | 全職員 | 5 | 男女共同参画社会の形成 |
| 情報倫理研修 | 全職員 | 5 | 情報倫理 |
| メンタルヘルス | 全職員 | 20 | メンタルヘルス |
| 教養講座（講演会） | 全職員 | 14 | 「忍耐は苦しいけれどもその実は 甘い」 「思いが伝わる日本語」 「地方分権時代の自治体経営」 「自治体における危機管理」 「どうする地球温暖化問題」 |
| スポット研修 | 全職員 | 17 | ・ウェブアクセシビリティ・ユー ザビリティ研修 ・中高年パソコン入門 ・クレーム対応 ・分限等にかかる人事研修 —分限制度（人事院通知に関す る研究会） ・総合福祉研修 ・保育所長・主任研修 ・第2回「地球温暖化の影響につい て考える」 ・平成19年度東京都市町村企画研 究会講演会 |
| 政策・法務研修 「政策課題研究」公開講義 | 全職員 | 2 | ・「市民協働論」 |

(8) eラーニング

| 研修名 | 対象者 | 修了者数(人) | 主な研修内容 |
|-------------------------------|-----|---------|---------|
| 市町村アカデミー／法令実務eラーニング | 希望者 | 10 | 法令の基礎知識 |
| 全国市町村国際文化研究所／地方公務員のための遠隔英語コース | 希望者 | 2 | 英会話 |

2 福利厚生

(1) 東京都市町村職員共済組合

ア 組合員数及び被扶養者数

(単位：人)

| 組合員数 | | | 被扶養者数 |
|------|----|-----|-------|
| 男 | 女 | 合計 | |
| 301 | 99 | 400 | 471 |

イ 掛金・負担金等

(単位：円)

| 短期 | | 長期 | | | 事務費 | |
|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------|--------|-----------|
| 掛金 | 負担金 | 掛金 | 負担金 | 追加費用 (既裁定含む。) | | その他 |
| 107,592,331 | 109,603,869 | 211,763,791 | 274,462,917 | 70,784,961 | 99,902 | 3,216,649 |

(2) 東京都市町村職員退職手当組合

退職手当の支給

| 種別 | 件数(件) | 退職手当額(円) | 特別負担金(円) |
|------|-------|-------------|------------|
| 定年退職 | 11 | 293,009,040 | 27,541,790 |
| 普通退職 | 6 | 63,665,110 | 412,304 |
| 勸奨退職 | 4 | 110,334,825 | 30,079,990 |
| 合計 | 21 | 467,008,975 | 58,034,084 |

(3) 公務災害補償

ア 法令別発生状況

| 区分 | 地方公務員災害補償法 | 非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例 |
|----|------------|----------------------|
| 件数 | 3件 | 0件 |

イ 職務態様別発生状況

(単位：件)

| 区分 | 職務遂行中 | | 通勤中 | 合計 |
|-----|-------|-----|-----|----|
| | 施設内 | 施設外 | | |
| 事務職 | | 1 | | 1 |
| 技術職 | | | | 0 |
| 労務職 | 2 | | | 2 |
| 非常勤 | | | | 0 |
| 合計 | 2 | 1 | 0 | 3 |

ウ 地方公務員災害補償に要する負担金

3,093,850 円

(4) 健康管理

検診及び予防接種等

| 種 目 | 実 施 期 間 | 受診者数 (人) | |
|--|-----------------------|----------|---|
| 胸 部 レ ン ト ゲ ン 検 診 | 1次 6月15日～7月14日 | 204 | |
| | 2次 | 0 | |
| 定 期 健 康 診 断 | 6月15日～30日 | 212 | |
| 大 腸 ガ ン 検 診 (希 望 者) | 6月15日～30日 | 47 | |
| 喀 痰 検 査 (希 望 者) | 6月15日～30日 | 22 | |
| H b A 1 c (希 望 者) | 6月15日～30日 | 105 | |
| 胃 検 診 (希 望 者) | 1次 6月19、21日 | 33 | |
| | 2次 8月18日 | 1 | |
| | 3次 8月1日～29日 | 20 | |
| | 3次及び生検 8月1日～29日 | 6 | |
| V D T 検 診 (希 望 者) | 11月15日 | 115 | |
| メ ン タ ル ヘ ル ス | 希望者が委託病院へ直接予約 随時 | 0 | |
| 肝 炎 及 び 破 傷 風 予 防 接 種 (関 係 職 場 の 希 望 者) | 破 傷 風 予 防 接 種 | 随時 | 0 |
| | B 型 肝 炎 抗 原 ・ 抗 体 検 査 | 随時 | 1 |
| | C 型 肝 炎 抗 体 検 査 | 随時 | 0 |
| | B 型 肝 炎 予 防 接 種 | 随時 | 1 |

(5) 被服貸与状況

| 区 分 | 男 子 事 務 服 | 女 子 事 務 服 |
|-------|-----------|-----------|
| | ブ レ ザ ー | ブ レ ザ ー |
| 貸 与 数 | 35 着 | 10 着 |

(6) 福生市職員共済組合
ア 事業実施状況

| 月 日 | 事 業 内 容 | 参加者数(人) |
|--------------------|-------------------------------|---------|
| 5月26日 6月2日 | 第48回東京都市町村職員共済組合野球大会 | 25 |
| 5月12日 | 第25回東京都市町村職員テニス大会 (個人戦) | 4 |
| 5月18日 | 平成19年度福生市職員共済組合定期評議員会 | 22 |
| 5月24日 | 第35回東京都自治体職員サッカー選手権大会(全国大会予選) | 14 |
| 7月1日～ 9月30日 | 職員及び家族慰安会 (サマーランド) | 300 |
| 8月3日 | 第57回ふっさ七夕まつり民踊パレード | 78 |
| 9月8日 | 第35回関東自治体職員サッカー選手権大会東京都予選会 | 15 |
| 9月10日～ 20年2月25日 | 職員及び家族慰安会 (市民会館主催事業ほか) | 391 |
| 9月22日 | 第33回東京都市町村職員共済組合剣道大会 | 5 |
| 9月29日 | 第31回東京都市町村職員バドミントン大会 | 13 |
| 10月6日 | 第26回東京都市町村職員テニス大会 (団体戦) | 10 |
| 10月16日～ 11月15日 | 新潟県中越沖地震の義援金取組み | — |
| 10月16日～ 11月15日 | オリンピック・パラリンピックの東京招致を求める署名の取組み | — |

| 月 日 | 事 業 内 容 | 参加者数(人) |
|--------------------|----------------------|---------|
| 11月10日 | 第31回東京都市町村職員共済組合将棋大会 | 10 |
| 11月26日～ 11月29日 | 福祉バザー出品物品収集 | — |
| 20年2月22日 ～3月15日 | 木下大サーカス割引チケットのあつ旋 | — |
| 20年3月8日 | 第9回東京都自治体職員フットサル大会 | 9 |

イ 給付金支給状況

| 種 別 | 件 数 (件) | 金 額 (円) |
|-----------|---------|-----------|
| 入学祝金 | 22 | 330,000 |
| 結婚祝金 | 9 | 450,000 |
| 結婚記念祝金 | 16 | 480,000 |
| 出産祝金 | 10 | 150,000 |
| 永年在職祝金 | 11 | 330,000 |
| 傷病見舞金 | 8 | 240,000 |
| 弔慰見舞金 | 18 | 2,339,394 |
| 退会記念品 | 20 | 2,986,800 |
| リフレッシュ助成金 | 13 | 650,000 |
| 人間ドック等助成金 | 231 | 1,242,000 |