

問合せ 生活環境課☎ 205

\* そのほかの 資源・ごみ などの回収 \*

**粗大ごみ**

▼自宅回収…粗大ごみ受付センターへ電話で予約してください(☎570-7733)。  
 年末 受付…12月28日(月)午後5時まで(年内に収集できない場合があります)  
 ※12月28日(月)受付分は、年明けの収集です。  
 年始 受付…1月4日(月)から  
 ※1月4日(月)受付分は、1月5日(火)以降の収集です。

▼持込み(リサイクルセンターへの直接持込み)  
 年末 12月28日(月)午後4時まで  
 年始 1月4日(月)午前9時から

▼1月のリサイクルセンター日曜開館…1月10日(日)  
 ※年末・年始の粗大ごみの処理は大変混み合います。計画的なごみ出しをお願いします。

■粗大ごみの処理には手数料がかかります。詳しくは「資源リサイクルマニュアル」の36～39ページをご覧ください。

**ペットボトル・白色トレイ・紙パック**

▼拠点(店頭・公共施設など)回収  
 年末 12月27日(日)まで出すことができます。  
 ※12月28日(月)に、回収ボックスの利用を順次中止します。  
 年始 1月4日(月)午前8時以降に、順次回収ボックスの利用を再開します。

**し尿汲取り**

年末 12月25日(金)が最終汲取り日です。  
 ※12月25日(金)の汲取りを希望する場合は、お早めに、し尿汲取受付センターへ電話で予約してください(☎570-7733)。  
 ○年内の予約受付は、12月28日(月)まで  
 ※12月24日(木)午後3時30分以降の受付分は、年明けの汲取りとなります。  
 年始 1月5日(火)から汲取りを開始  
 ※受付は、1月4日(月)から行います。  
 ■し尿汲取りには手数料がかかります。地域・用途により金額が異なります。

\* そのほかの お知らせ \*

**図書館 年末・年始の貸出期間の変更**

図書館(各分室・小作台図書室を含む)は年末・年始休館のため、12月15日(火)から貸出期間を延長します。  
 ※休館中に貸出可能となる雑誌は、1月5日(火)から貸し出します。

■ブックポストが利用できない期間  
**【本館・小作台図書室】**12月27日(日)閉館時～1月5日(火)開館  
**【その他のブックポスト】**12月27日(日)～1月5日(火)午前

問合せ 図書館☎554-2280

**住民票・印鑑登録証明書・戸籍証明書など コンビニ交付停止について**

12月29日(火)～1月3日(日)は、住民票・印鑑登録証明書・戸籍証明書・課税(非課税)証明書のコンビニ交付を終日停止します。

問合せ 市民課受付係☎122

**公共施設予約システムについて**

■随時予約申込・予約内容照会のできない期間  
 12月27日(日)午後5時～1月5日(火)午前9時(予約内容照会は午前8時40分まで)

■抽選結果発表 1月5日(火)午前8時40分  
 ※利用施設の予約状況などについては各施設にお問い合わせください。

問合せ ゆとろぎ☎570-0707 / スポーツセンター ☎555-0033 / コミュニティセンター☎554-8584

**コミュニティバス「はむらん」 年末・年始の運行**

12月29日(火)～1月3日(日)の羽村東コースは休日ダイヤでの運行となり、福生病院へは行きません。注意してください。  
 ※福生病院へ行く場合は、羽村中央コースを利用してください。

問合せ 都市計画課住宅・交通係☎276

市職員の任免・給与・勤務条件などの状況

概要をお知らせします。市職員の任免の状況や給与の支給状況、各種休暇など職員の勤務条件などについて、問合せ 職員課☎322・324

▼職員の任免および職員数に関する状況

(1) 職員新規採用の状況  
 ▼令和元年10月1日採用 (単位:人)      ▼令和2年4月1日採用 (単位:人)

男	女	合計	男	女	合計
1	0	1	5	7	12

※一般事務1      ※一般事務10、保健師2

(2) 令和元年度職員の退職の状況 (単位:人)

定年退職	普通退職	勸奨退職	派遣解除
7	7	2	1
分限免職	懲戒免職	死亡退職	合計
0	0	0	17

(3) 部門別職員数と主な増減理由 (各年4月1日現在)

区分	職員数		対前年増減数	主な増減理由	
	令和2年	平成31年			
一般行政部門	議会	5	6	▲1	議会:再任用職員の配置による減 総務:庁舎管理業務一部委託、研修派遣解除による減、再任用職員の配置による減 土木:区画整理事業の推進による増 民生:母子保健業務移管による増 衛生:母子保健業務移管による減 教育:生涯学習基本計画策定による増 その他:介護予防の充実による増
	総務	101	107	▲6	
	税務	27	27	0	
	農林水産	2	2	0	
	商工	8	8	0	
	土木	36	35	1	
	民生	67	65	2	
	衛生	23	25	▲2	
小計	269	275	▲6		
特別行政部門	教育	48	45	3	
公営企業会計等部門	水道	12	12	0	
	下水道	4	4	0	
	その他	22	21	1	
	小計	38	37	1	
合計	355	357	▲2		
育児休業中職員	7	8	▲1		
再任用職員(常勤・短期)	23	23	0		
総計	385 [430]	388 [430]	▲3 [0]		

※職員数は一部事務組合派遣職員を除いた一般職に属する職員数です。  
 ※[ ]内は条例定数です。

▶職員的人事評価の状況 職員一人ひとりの仕事の成果や職務遂行能力を「業績評価」および「能力・行動評価」の2つの項目に基づき、毎年度1月1日を基準日として人事評価を行っています。

▼職員の給与の状況

(1) 職員の給与の状況 (令和元年度普通会計決算)

職員数(A)	給料	職員手当	期末・勤労手当	計(B)	一人当たり給与年額(B/A)
356人	1,302,353千円	306,397千円	573,352千円	2,182,102千円	6,130千円

※職員手当には、退職手当、児童手当は含みません。  
 ※再任用職員を含みません(職員数は平成31年4月1日現在)。  
 ※「普通会計」とは、地方財政状況調査において全国統一的に用いる会計区分で、羽村市では、一般会計と土地区画整理事業会計を合わせたものです。

(2) 職員の平均給料月額・平均給与月額・平均年齢 (令和2年4月1日現在)

区分	一般行政職			技能労務職		
	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
羽村市	322,648円	395,603円	42.9歳	332,463円	384,235円	52.0歳
東京都	314,885円	457,097円	41.8歳	291,521円	397,001円	50.3歳

※平均給与には、期末・勤労手当、退職手当および児童手当は含みません。  
 ※地方公務員給与実態調査による数値です。

(3) 経験年数別・学歴別平均給料月額 (令和2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	261,786円	315,257円	352,833円
	高校卒	該当者なし	該当者なし	340,300円

※経験年数…中途採用者の場合は、経歴などを換算したものです。  
 ※地方公務員給与実態調査による数値です。

(4) 職員の初任給 (令和2年4月1日現在)

区分	羽村市	東京都	
一般行政職	大学卒	183,700円	183,700円
	高校卒	145,600円	145,600円

※このほか、扶養手当・地域手当・住居手当・通勤手当などを支給しています。  
 ※地方公務員給与実態調査による数値です。

(5) 人件費 (令和元年度普通会計決算)

歳出額(A)	人件費(B)	人件費比率(B/A)
22,486,389千円	3,401,862千円	15.1%

※人件費には、一般職員、特別職などの給料・報酬・手当・社会保険料などを含んでいます。  
 ※地方財政状況調査による数値です。

特に記載がない場合の受付時間は土・日曜日、祝日、年末年始を除く午前8時30分～午後5時です。申込みの記載がない場合は直接会場へ。費用の記載がない場合は無料です。