

文京区職員白書

(文京区人事行政の運営状況等の公表)

平成29年12月
文 京 区

～ 目 次 ～

第 1 章	職員の任用について	1
1	職員数	1
2	採用	8
3	退職	10
4	昇任	12
5	その他	14
第 2 章	職員の育成について	17
1	文京区職員育成基本方針	17
2	文京区職員育成基本方針に基づく主な取組	20
3	職員行動指針「チーム文京スピリット」	22
第 3 章	職員の給与について	23
1	総括	23
2	職員の平均給与月額、初任給等の状況	25
3	一般行政職の級別職員数等の状況	26
4	職員の手当の状況	27
5	特別職の報酬等の状況	31
第 4 章	職員の服務について	32
1	勤務時間・勤務条件	32
2	懲戒及び分限	37
3	その他	38
第 5 章	職員の人事評価について	40
1	人事評価	40
2	目標申告制度	41
第 6 章	職員の福祉について	42
1	福利厚生	42
2	健康管理	43
3	公務災害補償	45
4	その他	46
(参考)	特別区人事委員会の業務状況の報告について	48

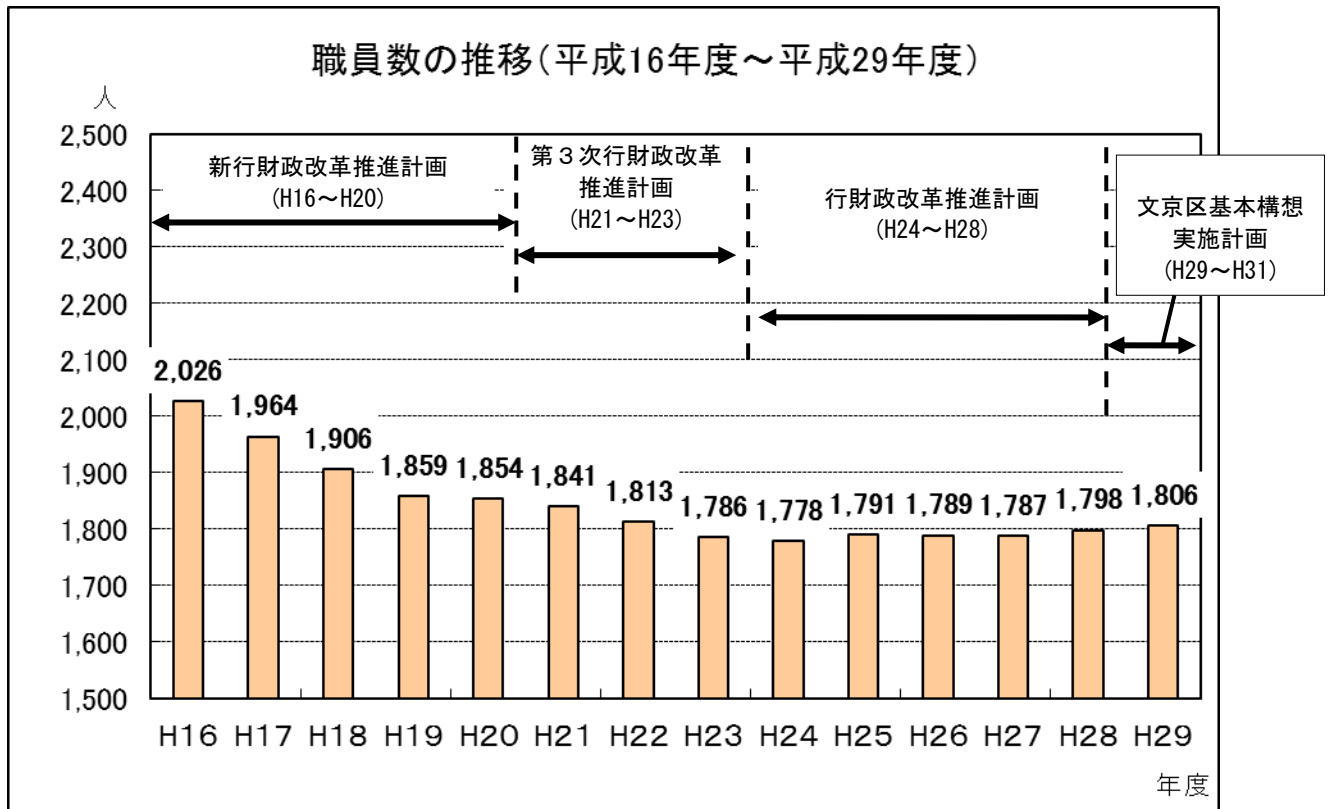
※ 特別区人事委員会からの報告を参考として掲載しております。

第1章 職員の任用について

1 職員数

(1) 職員数の推移

職員数の推移を見ると、職員数適正化の取組によって、平成16年度から13年間で220名の職員を削減しています。



※ 職員数は、「地方公共団体定員管理調査」における一般職に属する職員数です。「地方公共団体定員管理調査」とは、地方公共団体の職員数の実態を把握するため、各年度の4月1日を基準日として総務省が毎年行っている調査です。

※ 地方教育行政の組織及び運営に関する法律の改正により、平成26年度までの職員数は教育長を含み、27年度以降は除いています。

※ 平成22年度から25年度までの職員数には、育児休業に伴う臨時的任用職員を含みます。

(2) 職員数の状況

① 部門別職員数の状況と主な増減事由(各年4月1日現在)

平成28年度と29年度の部門ごとの職員数の増減は次のとおりです。

区 分		職 員 数 (人)		対前年 増減数 (人)	主 な 増 減 理 由	
		28 年度	29 年度			
普通会計部門	一般行政部門	議 会	10	10	0	
		総務企画	315	315	0	新たな公共プロジェクト等業務の社会福祉協議会への移管、トルコ防災対策支援事業の終了による減新公会計制度対応等、都オリンピック・パラリンピック事業派遣による増
		税 務	65	64	△1	育児休業代替任期付職員の退職による減
		民 生	658	666	8	保育園給食調理業務の民間委託、調理職退職不補充による減 障害福祉サービス等事業者指導検査担当の設置、保育所指導・私立幼稚園系の設置、児童相談所準備担当の設置、放課後全児童向け事業増による増
		衛 生	249	251	2	ネウボラ・障害福祉サービス業務増、清掃作業職員の見直しによる増
		商 工	15	14	△1	暫定配置終了による減
		土 木	178	177	△1	土木職退職不補充による減
		計	1,490	1,497	7	
	教 育 部 門	208	211	3	用務職退職不補充、再任用職員の活用による減 就学相談件数増、スターティング・ストロング・プロジェクトの実施、真砂中央図書館改修工事に伴う休館対応終了、区立幼稚園クラス増による増	
	小 計	1,698	1,708	10		
公営企業等 会計部門	国 保	41	39	△2	暫定配置終了による減	
	介護保険等	59	59	0		
	小 計	100	98	△2		
合 計		1,798 [1,807]	1,806 [1,815]	8 [8]		

※ [] 内は条例定数の合計です。

※ 職員数は、「地方公共団体定員管理調査」における一般職に属する職員数です。「地方公共団体定員管理調査」とは、地方公共団体の職員数の実態を把握するため、各年度の4月1日を基準日として総務省が毎年行っている調査です。

② 定員管理の数値目標及び進捗状況

文京区では、これまで職員数の削減に鋭意取り組み、職員数の適正化に努めてきました。

平成 29 年度から 31 年度までの計画である第 3 期「文京区基本構想実施計画」では、計画期間における削減要素及び増員要素ともに流動的であることから、具体的な削減目標の数値は示さず、職員数の適正化の基本的な考え方を示すこととしました。

(職員定数の適正化の推進の基本的な考え方)

1 職員数の適正化と必要な人員配置

多様化する区民ニーズに的確に対応していくため、新たな行政評価等を通じ事務事業の徹底した見直しを行い、引き続き職員数の適正化に努めていきます。

しかし、こうした見直し等によっても対応が難しい、新たな業務が生じる場合などにあっては、その事務量や運営方法等を十分精査した上で、必要な人員配置について検討していきます。

2 技能系職員の取扱い

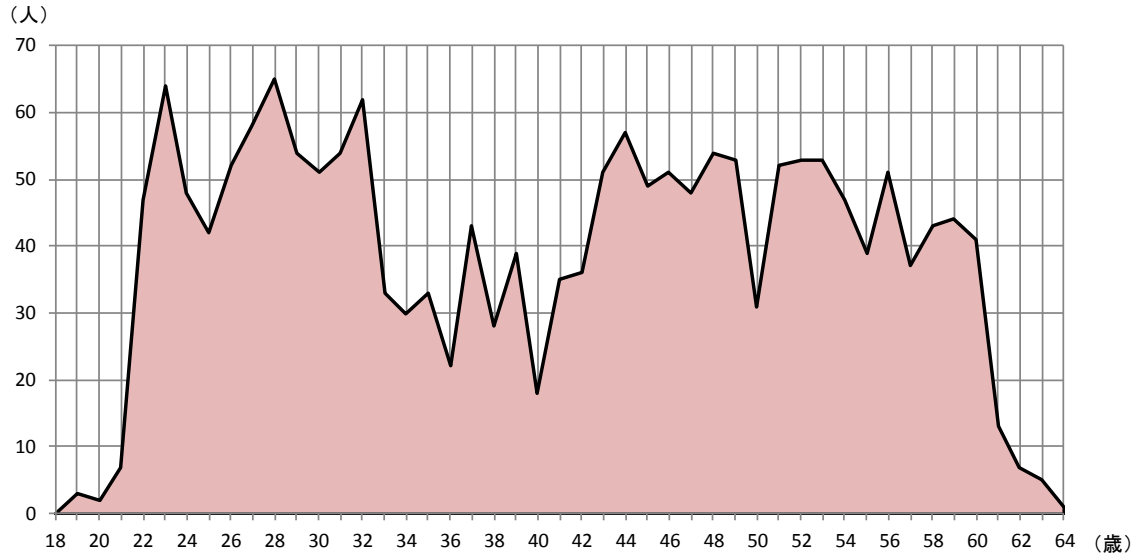
技能系職員については、引き続き、原則退職不補充とします。

3 外部人材の活用

業務量の著しい変化や新たな制度に対応するため、外部人材の活用等も含め、迅速かつ柔軟な人事制度についても検討を進めていきます。

(3) 職員構成

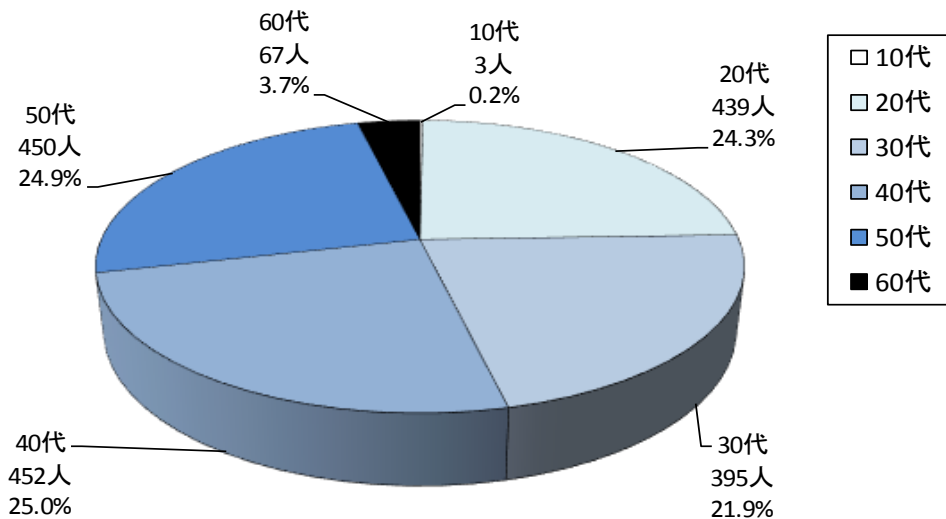
① 年齢別職員数 (平成 29 年 4 月 1 日現在)



年齢(歳)	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
人数(人)	0	3	2	7	47	64	48	42	52	58	65	54	51	54	62	33	30	33	22	43	28	39	18

41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	合計
35	36	51	57	49	51	48	54	53	31	52	53	53	47	39	51	37	43	44	41	13	7	5	1	1,806

② 世代別職員数 (平成 29 年 4 月 1 日現在)



世代	10代	20代	30代	40代	50代	60代	合計
人数	3人	439人	395人	452人	450人	67人	1806人
割合(%)	0.2	24.3	21.9	25.0	24.9	3.7	100

③ 職層別職員数（平成29年4月1日現在）

所 属	職 層	部	統	課	総	係	主	主	統	技	技	技	園	副	主	教	指	総	
		長	括	長	括	長	任	事	括	能	能	能	長	園	任	諭	導	計	
		長	課	長	係	主	主	主	長	長	任	1	長	長	教	主	主		
			長			事	事	事			職				諭	事			
						(2)	(1)	(2)			級								
						級	級	級			職								
企画政策部	男	2	1	3	3	10	7	6	2									34	
	女				1	2	8	5	4									20	
	計	2	1	3	4	12	15	11	6									54	
総務部	男	2		8	2	17	23	26	4		1	2						85	
	女		1	1		9	24	19	9									63	
	計	2	1	9	2	26	47	45	13		1	2						148	
区民部	男	1	1	10	2	17	20	15	5		2							73	
	女			1	1	4	19	12	11									48	
	計	1	1	11	3	21	39	27	16		2							121	
アカデミー推進部	男	1	1	4		6	5	1	2									20	
	女				2	3	2	5	1									13	
	計	1	1	4	2	9	7	6	3									33	
福祉部	男		2	7	5	25	31	13	4									87	
	女	1			1	9	65	25	15		1	3	1					121	
	計	1	2	7	6	34	96	38	19		1	3	1					208	
子ども家庭部	男	1		2	3	6	6	16	3			1	2					40	
	女		1	1	9	51	126	103	70		3	18	9					391	
	計	1	1	3	12	57	132	119	73		3	19	11					431	
保健衛生部	男	2	1	2	3	7	8	12	2									37	
	女				3	12	30	26	6				1					78	
	計	2	1	2	6	19	38	38	8				1					115	
都市計画部	男	1	2	1	1	14	7	11	2									39	
	女			1	1	2	11	4	2									21	
	計	1	2	2	2	16	18	15	4									60	
土木部	男	2		2	3	13	13	17	3		4	12	5					74	
	女					13	4	3	3									20	
	計	2		2	3	13	26	21	6		4	12	5					94	
資源環境部	男	1	1	2		7	6	3	3	1	10	56	34					124	
	女				1	2	7	5										15	
	計	1	1	2	1	9	13	8	3	1	10	56	34					139	
施設管理部	男	1	1	2	1	8	7	5	1									26	
	女					2	3	3										8	
	計	1	1	2	1	10	10	8	1									34	
会計管理室	男	1				1		1										3	
	女				1		10	1										12	
	計	1			1	1	10	2										15	
監査事務局	男	1				1	1											3	
	女				1	1	2											4	
	計	1			1	2	3											7	
選挙管理委員会事務局	男			1	1		1	3										6	
	女							1										1	
	計			1	1		1	4										7	
区議会事務局	男					5		1										6	
	女	1					2		1									4	
	計	1				5	2	1	1									10	
教育推進部	男	2		5	5	13	18	18	6		1	21	5	1			3	4	102
	女				2	22	62	40	19			6	1	9	8	12	31	1	213
	計	2		5	7	35	80	58	25		1	27	6	10	8	12	34	5	315
公益的法人等派遣	男	2		2	1	3	1											9	
	女			1	1	1	1											3	
	計	2		3	1	4	2											12	
東日本大震災被災自治体派遣	男						1	2										3	
	女																		
	計						1	2										3	
男女別合計	男	20	10	51	30	153	155	150	37	1	15	93	48	1			3	4	771
	女	2	2	5	23	120	385	253	141		4	27	12	9	8	12	31	1	1,035
総 計		22	12	56	53	273	540	403	178	1	19	120	60	10	8	12	34	5	1,806

④ 職種別職員数（平成29年4月1日現在）

所属		事務	法務	福祉	保育士	児童指導	心理	土木造園	建築	機械	電気	衛生監視	学芸研究	医師	診療放射線	歯科衛生	理学療法	検査技術	栄養士	保健師	看護師	技能Ⅰ（介護指導等）	技能Ⅱ（土木作業等）	技能Ⅲ（調理等）	技能Ⅳ（清掃自動車運転等）	技能Ⅴ（清掃作業等）	業務	幼稚園教育職員	指導主事	総計	
		企画政策部	男女計	34 20 54																											
総務部	男女計	77 63 140	1				2	2													2						1			85 63 148	
区民部	男女計	69 48 117					1				1												2							73 48 121	
アカデミー推進部	男女計	18 12 30											2																	20 13 33	
福祉部	男女計	80 89 169	6					1													1	2	5							87 121 208	
子ども家庭部	男女計	22 17 39	1	14																						3				40 391 431	
保健衛生部	男女計	18 27 45	1			1						13	9	3	2	2	2	3	4	30						1				37 78 115	
都市計画部	男女計	7 14 21					4	25	1	2																				39 21 60	
土木部	男女計	11 10 21					39	1	1	1											1	20								74 20 94	
資源環境部	男女計	15 14 29					3				1	3														24	77			123 16 139	
施設管理部	男女計	4 3 7					10	6	6																					26 8 34	
会計管理室	男女計	3 12 15																												3 12 15	
監査事務局	男女計	3 4 7																												3 4 7	
選挙管理委員会事務局	男女計	6 1 7																												6 1 7	
区議会事務局	男女計	6 4 10																												6 4 10	
教育推進部	男女計	36 43 79	4		24	1	1										1	9			2			27			4	4		102 213 315	
公益的法人等派遣	男女計	8 3 11	1																											9 3 12	
東日本大震災被災自治体派遣	男女計	3 3 3																												3 3 3	
男女別合計	男女計	420 384	1	12	14	24	1	49	40	8	11	16	2	3	2			1	1		3	22	30	24	77	1	4	4	770 1,036		
総計		804	1	59	332	82	7	57	54	8	13	27	3	3	2	2	1	3	29	34	16	8	22	68	24	77	1	64	5	1,806	

⑤ 再任用職員数

(各年4月1日現在)

職種	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
再任用フルタイム	12	29	37	40	66
事務系	7	15	27	23	44
福祉系	1	2			2
一般技術系	1	2	4	5	10
医療技術系		3	1		2
技能・業務系	3	7	7	8	7
幼稚園教育職員			1	1	1
再任用短時間 (参考)	148	157	120	114	105
事務系	63	65	54	49	48
福祉系	24	22	22	20	16
一般技術系	10	12	6	6	5
医療技術系	1	1	2	2	2
技能・業務系	46	51	26	37	28
幼稚園教育職員	4	6	4	6	6
合 計 (参考)	160	186	157	154	171

2 採用

(1) 職員の採用について

文京区職員の採用は、特別区人事委員会が実施する採用試験（選考）と文京区が実施する採用選考により行っています。

① 特別区人事委員会が採用試験（選考）を実施する職種

職種区分	職種（職務名）	採用区分
事務系	事務（一般事務）	I 類、III 類、経験者
	法務、会計	
福祉系	福祉（福祉・保育士・児童指導）、心理	I 類
一般技術系	土木造園（土木・造園）、建築、機械、電気	I 類、経験者
	衛生監視（保健衛生監視・食品衛生監視・化学技術）	I 類
医療技術系	保健師	I 類

② 文京区が採用選考を実施する職種

職種区分	職種（職務名）	採用区分
事務系	社会教育	I 類
福祉系	福祉（福祉・保育士・児童指導）	II 類
一般技術系	学芸研究（学芸員）	I 類
医療技術系	医師、歯科医師	
	検査技術、栄養士	I 類、II 類
	診療放射線、理学療法、作業療法、看護師	II 類
	歯科衛生	II 類、III 類
	准看護師	III 類
技能系	技能 I（自動車運転・ボイラー技士・介護指導）、技能 II（電話交換・警備・一般技能・作業 I）、技能 III（調理・用務・学童擁護・作業 II）、技能 IV（家庭奉仕）、技能 V（自動車運転 II・自動車整備）、技能 VI（作業 III・設備管理）	

※ I 類…大学卒程度、II 類…短大卒程度、III 類…高校卒程度

(2) 職員の採用状況

① 特別区人事委員会試験の採用者数・採用職種

(平成 29 年 4 月 1 日現在)

職種	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	29 年度
事務	51	20	32	51	37
福祉	2	2	3	3	2
土木造園	1	6	1	5	2
建築	3	5	3	2	2
機械		1			1
電気	1				
衛生監視			3		
保健師	3	3	3	1	2
合計	61	37	45	62	46

② 特別区人事委員会試験の平成 29 年度新規採用者の試験区分（職種）・採用区分別採用人数

(平成 29 年 4 月 1 日現在)

職種	I 類	III 類	身障	経験者 (2 級)	経験者 (主任主事 I)	経験者 (主任主事 II)	合計
事務	29	2	2	4			37
福祉	2						2
土木造園	2						2
建築	2						2
機械	1						1
衛生監視							
保健師	2						2
合計	38	2	2	4			46

③ 文京区が採用選考を実施する職種の採用者数・採用職種 (平成 29 年 4 月 1 日現在)

職種	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	29 年度
法務	1				
福祉	21	13	20	24	27
心理					2
医師				1	1
歯科衛生					
栄養士		1		2	
看護師					1
理学療法					
技能 I	2				
技能 II	2	1			
技能 III	2	2	5	3	
技能 VI	3	3	3	2	1
合計	31	20	28	32	32

3 退職

(1) 退職制度の概要

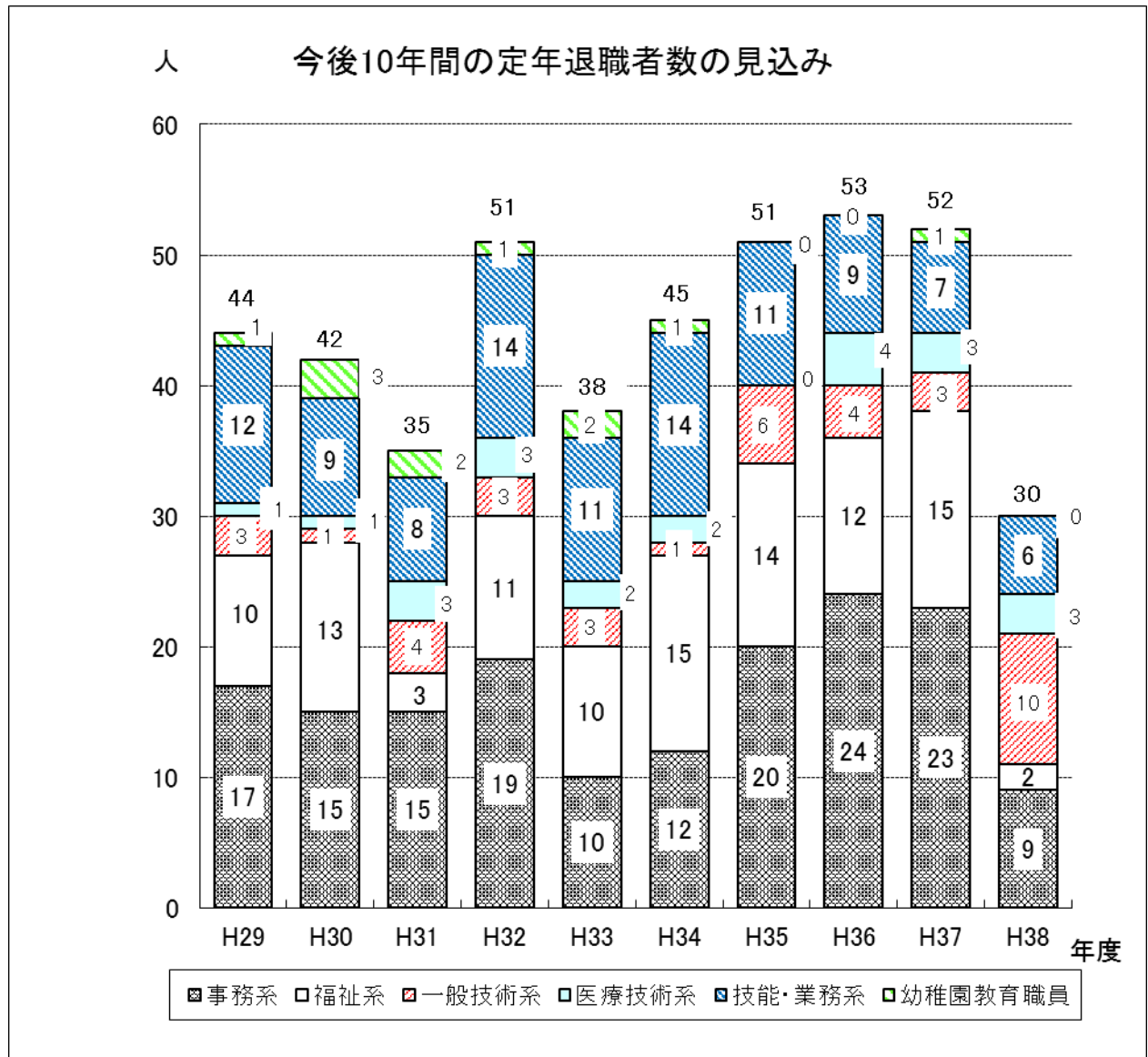
退職種別	内 容
定年退職	60歳に達した年度末（3月31日）の退職
勸奨退職	退職の勸奨に応じた退職（以下の条件に該当する職員に適用） ①50歳以上 55歳未満で在職期間が25年以上 ②55歳以上 58歳未満で在職期間が20年以上 ③58歳以上
普通退職	上記によらない退職
任期満了	任期を定めて採用された職員における任期の満了による離職

(2) 退職者数の推移（定年・勸奨・普通退職等）

	定年	勸奨	普通	その他 (死亡等)	育休任期付 任期満了	合計
24年度	59	14	19	1	19	112
25年度	47	11	23	3	16	100
26年度	52	15	24	1	13	105
27年度	47	11	34	0	15	107
28年度	71	10	26	2	23	132

(3) 今後10年間の定年退職者数の見込み

平成29年度からの10年間で、全職員の約24%程度に当たる人数の定年退職を見込んでいます。



(平成29年4月1日現在)

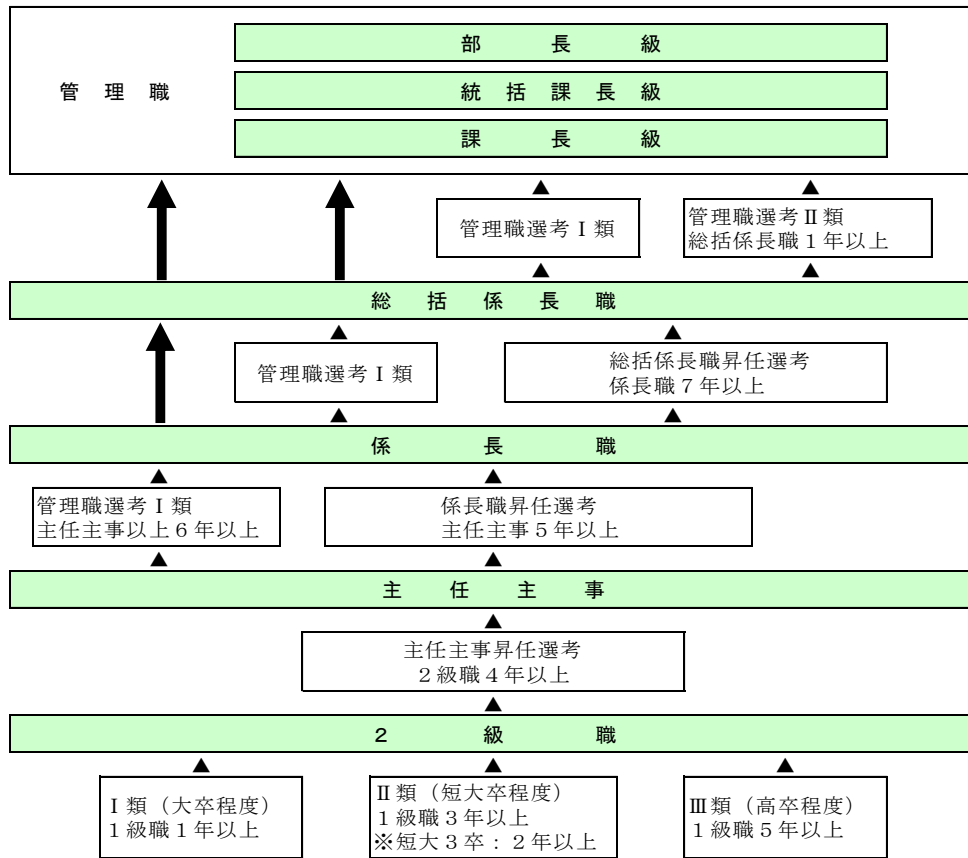
区分	H29	H30	H31	H32	H33	H34	H35	H36	H37	H38	合計
事務系	17	15	15	19	10	12	20	24	23	9	164
福祉系	10	13	3	11	10	15	14	12	15	2	105
一般技術系	3	1	4	3	3	1	6	4	3	10	38
医療技術系	1	1	3	3	2	2	0	4	3	3	22
技能・業務系	12	9	8	14	11	14	11	9	7	6	101
幼稚園教育職員	1	3	2	1	2	1	0	0	1	0	11
合計	44	42	35	51	38	45	51	53	52	30	441

※ 上記数値は、医師、指導主事、育児休業代替任期付職員、一般任期付職員を除きます。また、地方自治法第252条の17の規定に基づき、文京区から派遣をしている職員を含みます。

4 昇任

(1) 昇任制度

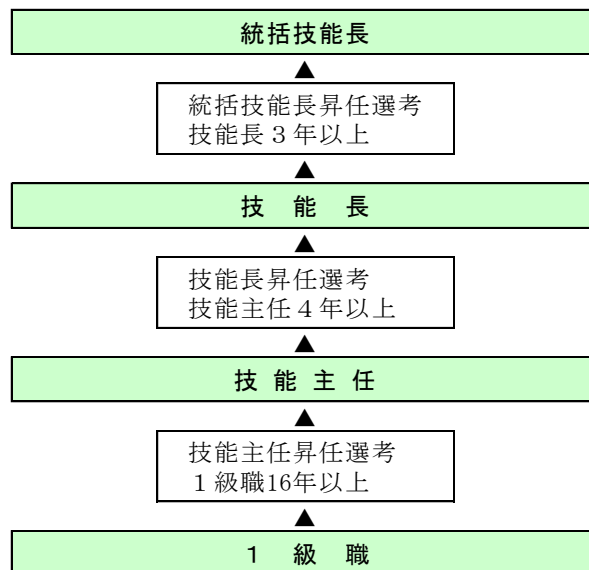
① 行政系



※経験者採用職員の採用時経歴の取扱い

- 2 級 職：2 級職 2 年目として採用
- 主任主事 I：主任主事 2 年目として採用
- 主任主事 II：主任主事 4 年目として採用

② 技能系・業務系



(2) 昇任選考の実施状況

職	区分		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
主任主事	短期	有資格者 A	126	131	134	178	192
		受験者 B	78	75	77	92	114
		受験率 B/A	61.9%	57.3%	57.5%	51.7%	59.4%
		合格者 C	35	34	26	33	37
	長期A	有資格者 A	34	27	27	23	19
		受験者 B	12	6	10	9	7
		受験率 B/A	35.3%	22.2%	37.0%	39.1%	36.8%
		合格者 C	11	5	8	7	6
	長期B	有資格者 A	6	4	1	5	7
		受験者 B				1	
		受験率 B/A	0.0%	0.0%	0.0%	20.0%	0.0%
		合格者 C				1	
係長職	一般	有資格者 A	241	225	200	199	208
		受験者 B	28	42	22	18	23
		受験率 B/A	11.6%	18.7%	11.0%	9.0%	11.1%
		合格者 C	27	42	22	18	23
	長期	有資格者 A	156	155	137	131	114
		受験者 B	5	15	9	4	2
		受験率 B/A	3.2%	9.7%	6.6%	3.1%	1.8%
		合格者 C	3	15	9	4	2
総括係長		有資格者 A	64	59	58	65	69
		受験者 B	15	14	21	22	23
		受験率 B/A	23.4%	23.7%	36.2%	33.8%	33.3%
		合格者 C	7	8	8	8	8
管理職	I類	有資格者 A	451	469	465	468	464
		受験者 B	17	25	38	30	26
		受験率 B/A	3.8%	5.3%	8.2%	7.1%	5.6%
		合格者 C	3	8	6	5	3
	II類	有資格者 A	25	23	20	16	20
		受験者 B	2	5	6	2	3
		受験率 B/A	8.0%	21.7%	30.0%	12.5%	15.0%
		合格者 C	1	2	4	1	1
技能主任		有資格者 A	71	59	46	38	29
		受験者 B	33	25	19	15	10
		受験率 B/A	46.5%	42.4%	41.3%	39.5%	34.5%
		合格者 C	13	11	4	5	4
技能長		有資格者 A	57	68	72	74	70
		受験者 B	15	17	23	10	10
		受験率 B/A	26.3%	25.0%	31.9%	13.5%	14.3%
		合格者 C	3	2	3	2	2
統括技能長		有資格者 A		6			5
		受験者 B	(未実施)	1	(未実施)	(未実施)	1
		受験率 B/A		16.7%			20.0%
		合格者 C		1			1

※ 21年度以降の管理職選考（I類）の受験者については、分割方式（筆記考査の一部を受験する方式）による受験者を含んだ人数を記載しています。

※ 係長選考は、25年度から受験方法を推薦制に変更しています。

5 その他

(1) 人事異動

① 定期異動

毎年、4月1日に実施する人事異動です。職員から提出された自己申告書を参考にして、適材適所の配置、士気の高揚及び人事の刷新を図るために実施しています。

② 随時異動

事業実施及び職員配置の必要性に基づく最小限の範囲内で随時に行う人事異動です。

③ 新規採用職員育成ローテーション

職員として必要な基礎知識及び能力を習得させることを目的に実施する人事異動です。採用から10年の間は、3年程度で複数の部門（窓口対応、事業実施、内部管理）への異動を実施し、職員の基礎的能力や区職員としての多面的なものの見方を育成します。

④ 高度専門・経験職（エキスパート職）への指定

高度のITマネジメント能力が求められる職や、技術、知識等の習得に相当な時間を要する高度の専門的な職について、その職のエキスパートとして職員を指定し、安定的な公務運営を図ります。

⑤ 区内公募制人事

区内から区政の課題に挑戦する意欲ある職員を公募し配属する人事異動です。人材の機動的かつ効率的な活用を図るとともに、職員の能力、適性、意欲等を最大限に活かした人事異動の実施を図ります。

〔区内公募による人事異動実績〕

年度は選考実施年度を記載

平成20年度	総務課総務主査（秘書担当） 職員課（東京大学テクノロジー・リゾナ・フィールド-研修生）
平成21年度	税務課納税係
平成22年度	総務課総務主査（秘書担当） 税務課納税係 高齢福祉課高齢者相談係長
平成23年度	職員課（石巻市派遣） アカデミー推進課文化事業係
平成24年度	職員課（石巻市派遣） 男女協働子ども家庭支援センター担当課（東京都派遣）
平成25年度	危機管理課 男女協働子ども家庭支援センター担当課（東京都派遣）
平成26年度	高齢福祉課社会参画支援係
平成27年度	戸籍住民課管理係 戸籍住民課戸籍係
平成28年度	アカデミー推進課観光担当

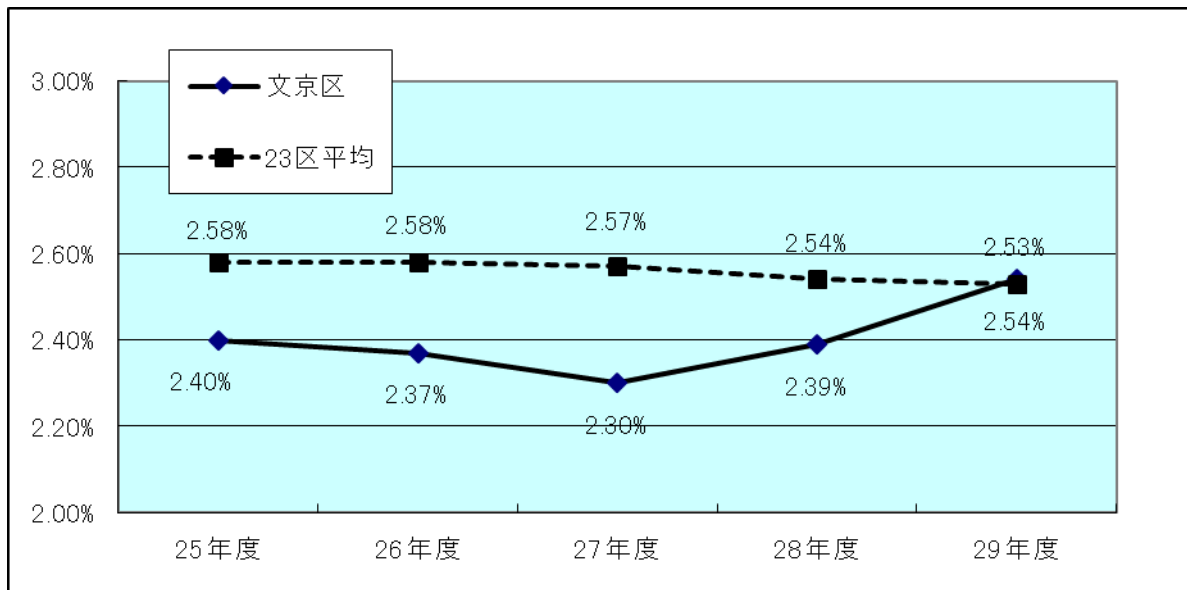
(2) 希望降任制度

病気、家族介護その他やむを得ない理由により、職員自らが現在の職より下位の職への任用希望を申し出ることができる制度です。

なお、降任した職員は、降任の理由が解消される等により、再度の昇任希望を申し出ることができます。

(3) 障害者雇用率

障害者の雇用の促進等に関する法律に基づき、雇用主には一定程度の障害者の雇用が義務付けられています。(国・地方公共団体の法定雇用率は2.3%)



(毎年度6月1日現在)

(4) 災害被災自治体に対する職員派遣

① 東日本大震災被災自治体への職員派遣

東日本大震災の被災地を支援するため、被災自治体等へ職員を派遣しています。

派遣年度	派遣先	派遣人数	派遣期間	従事業務
平成23年度	岩手県釜石市 宮城県仙台市、気仙沼市、 石巻市、南三陸町、山元町、 東京武道館避難所	129	概ね 1週間程度	避難所運営支援 罹災証明事務 地震被害判定 被災者健康管理 清掃収集作業等
	宮城県仙台市	1	4か月間	家屋解体撤去の願出受付事等
平成24年度	岩手県釜石市 宮城県石巻市	2	1年間	災害復旧工事国庫補助事務、契約 関係事務
	宮城県気仙沼市	1	5か月間	住民税課税事務
平成25年度	岩手県釜石市 宮城県石巻市、気仙沼市	3	1年間	災害復旧工事国庫補助事務、契約 関係事務 住民税課税事務
平成26年度	岩手県釜石市 宮城県石巻市、気仙沼市	3	1年間	災害復旧工事国庫補助事務、契約 関係事務 災害復旧計画策定・進行管理事務
平成27年度	岩手県釜石市 宮城県石巻市、気仙沼市	3	1年間	災害復旧工事国庫補助事務、契約 関係事務 災害復旧計画策定・進行管理事務
平成28年度	岩手県釜石市 宮城県石巻市、気仙沼市	3	1年間	教育委員会庶務 契約関係事務 災害復旧計画策定・進行管理事務
平成29年度	岩手県釜石市 宮城県石巻市、気仙沼市	3	1年間	就学困難児童・生徒の就学奨励、 特別支援教育 契約関係事務 災害復旧計画策定・進行管理事務

② その他の自治体への職員派遣

派遣年度	派遣先	派遣人数	派遣期間	従事業務
平成25年度	島根県津和野町	1	6か月間	土木関係災害復旧支援
		2	1か月間	
	東京都大島町	1	5日間	り災証明発行
平成28年度	熊本県熊本市	2	3日間	支援物資搬入等
		2	5日間	被災建築物応急危険度判定
		3	8日間	罹災証明発行支援業務
		1	8日間	生活困窮者対策、生活保護受給相 談業務
		1	6か月間	宅地復旧のための設計・査定・工 事発注・管理業務

第2章 職員の育成について

1 文京区職員育成基本方針

(1) 文京区職員育成基本方針の改定

文京区では、平成14年4月に「文京区人材育成計画」、平成20年1月に「文京区職員育成基本方針」を策定し、職員の育成に取り組んできましたが、多様化、複雑化する区民ニーズを的確に捉え、きめ細やかで柔軟なサービスを提供していくためには、職員の一層の意識改革と能力開発が必要です。

そこで、平成26年1月に「文京区職員育成基本方針」を改定し、職員一人ひとりが地域行政のプロとして、地域課題の解決に向けて自ら考え行動できるよう、職員の育成に一層取り組んでいきます。

(2) 職員育成の基本的な方向性

改定した「文京区職員育成基本方針」の中で、文京区が目指す職員像を掲げるとともに、職員として必要な意識及び能力並びに職層ごとに求められる役割などを示し、職員育成を推進していきます。

① 文京区が目指す職員像

『課題に気づき解決に向けて、自ら考え行動できる、改革志向の職員』

② 職員として必要な意識

区民目線を意識、改革志向の意識、区民と協働する意識、人権尊重の意識
公務員倫理とコンプライアンスの意識、チームワーク意識、コスト意識、自己啓発意識

③ 職員として必要な能力

・ 職務遂行能力

幅広い知識、実務処理能力、専門的知識・技術、関係法令知識、IT関連能力
業務改善能力

・ 政策形成能力

情報収集・分析能力、課題設定能力、企画・立案能力、政策法務能力、提案力
実行力

・ 対人対応能力

ビジネスマナー、コミュニケーション能力、説明力、調整力、折衝力、交渉力

・ マネジメント能力

目標管理能力（業務管理能力）、職員指導・育成力、コーチング能力、危機管理能力
自己管理能力（キャリアデザイン）

④ 職層ごとに求められる役割

事務系、福祉系、一般技術系及び医療技術系職員

・ 管理職（6～8級職）

組織を統括し、広い識見、高度な判断力、企画力、調整力をもって、職務目標を達成する。また、組織目標を明確に示すことにより、職員の意欲や能力を最大限に引き出し、組織として成果を上げる。

- ・ 総括係長（5級職）
係長として求められる役割に加え、係長の中でも、特に重要かつ困難な職務に従事する役割を担う。
 - ・ 係長（4級職）
課の組織目標を意識しながら、係のリーダーとして職員をまとめ、職員の指導・育成及び職務の進行管理を行うとともに、上司である課長を補佐する。
 - ・ 主任主事（3級職）
係の組織目標を意識しながら、特に高度な知識又は経験を必要とする職務の遂行を担うとともに、係長を補佐し、後輩職員に対して適切な指導や助言を行う。
 - ・ 2級職
高度な知識又は経験を必要とする職務の遂行を担う。
 - ・ 1級職
基礎的な知識を身につけ、確実に職務を遂行する。
- 技能系及び業務系職員**
- ・ 統括技能長（4級職）
複数の技能長を統括し、技能系職員に対し常に適切な指導及び業務の監督等を行い、業務の安全及び能率的運営を維持する役割を担う。
 - ・ 技能長（3級職）
技能系職員に対し常に適切な指導及び業務の監督等を行い、業務の安全及び能率的運営を維持する役割を担う。
 - ・ 技能主任（2級職）
集团的に職務を遂行する職場における現場作業のリーダーとしての役割又は他の技能系職員若しくは業務系職員に対する職務上の指導、育成等の役割を担う。
 - ・ 1級職
基礎的な技能を身につけ、確実に業務を遂行する。

(3) 職員育成を推進する取組

職員一人ひとりの能力開発や意識改革を促進する研修制度及び職員が仕事を通じて自己実現を図ることができる人事制度を一層充実させるとともに、管理監督者のマネジメント能力の向上を図ることにより、職員一人ひとりが「誇り」や「やりがい」を持って主体的に職務に取り組める職場を構築していきます。

① 職場内外において職員の能力開発と意識改革を促進する研修制度

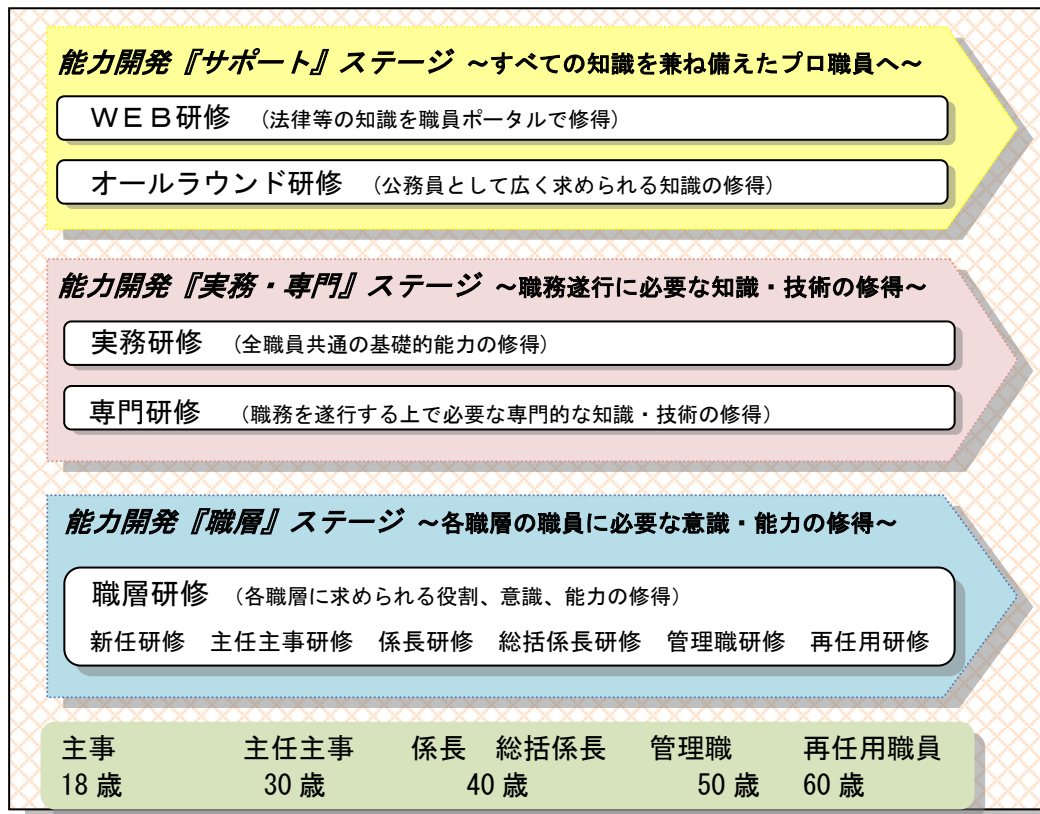
- ・ 自己啓発の支援
- ・ OJT（職場内研修）の推進
- ・ 職場外研修の充実

② 職員が仕事を通じて自己実現を図ることができる人事制度

- ・ 多様化・複雑化する区政課題に対応できる職員の確保
- ・ 職員を育成する人事制度の整備
- ・ 適材適所の人事管理
- ・ 人事評価制度の活用

- ③ 職員が「誇り」や「やりがい」を持って職務に取り組める職場づくり
- ・ 管理監督者の組織マネジメント能力の向上
 - ・ チームワークの向上
 - ・ 成果を共有することができる職場風土の形成
 - ・ 職員の健康管理体制の充実
 - ・ ワーク・ライフ・バランスの推進
- ④ 職員育成推進システム
 研修などの方法が適切であるかを組織的にチェックする機関（人事制度推進委員会）の活用

[参考] 職員研修の体系 イメージ図



【能力開発『職層』ステージ】

入区後一定年数経過後や昇任時などに実施する「職層研修」により、職層ごとに求められる意識や能力の修得を目指します。

【能力開発『実務・専門』ステージ】

全職員に共通する基礎的な知識を修得する「実務研修」と、担当職務ごとに必要な専門的な知識・技術を修得する「専門研修」で構成し、職員の実務処理能力や専門的知識・能力の向上を図ります。

【能力開発『サポート』ステージ】

自治体職員に求められる、あらゆる分野に精通するために、法律や幅広い知識等を学んでいきます。

2 文京区職員育成基本方針に基づく主な取組

(1) 自己啓発の支援

あらゆる自己啓発の手段を側面から支援するため、キャリアアップ講座（通信・通学教育講座）サポートやグループワーク（自主研究）サポートなどにかかる必要経費について助成します。

(2) O J T（職場内研修）の推進

管理職、係長職及び主任主事の職員に、O J T（職場内研修）による職員の指導育成手法を修得させ、日々の仕事を通じて職員個人の特性に応じたきめ細かな指導育成を実践することにより、職務に関する知識や能力の修得に取り組んでいきます。

(3) 管理職及び係長職の組織マネジメント能力の向上

区政課題に対して積極的かつ主体的に取り組める職場を構築するために、部下の意欲や能力を最大限に引き出す能力など、管理職及び係長職の組織マネジメント能力の向上を図る研修を実施しています。

(4) キャリアデザインの形成

職員一人ひとりが、自分がどのような立場や分野で主体的に職務に取り組んでいくとよいか、また、自らの適性を高めていくために自己の長所の伸長や弱点の克服などを意識したキャリアデザインを描くことにより、職務を通じた自己実現を図っていきます。

(5) 平成 28 年度研修実績

実施期間	種別	研修名	人数	(前年度)
区	職層	新任	106	(88)
		福祉体験(新任)	72	(51)
		シビックコンサルジュ(新任)	61	(61)
		普通救命講習(新任)	86	(74)
		協働(新任)	82	-
		入区5年目	56	(47)
		主任主事昇任前	39	(39)
		技能主任	6	(8)
		OJT(主任主事)	36	(39)
		働き方再発見	-	(35)
		主任主事4年目	45	(47)
		係長職昇任前	22	(16)
		OJT(係長職・管理職)	51	(84)
		管理職昇任前	7	(9)
		管理職マネジメント	23	(23)
		中堅職員	32	(36)
		再任用(再雇用)予定者	51	(28)
	主任主事10・11年目	30	-	
	小計	805	(685)	
	実務・専門	文書(基礎)	11	(65)
		文書(応用)	13	(26)
		財務会計(基礎)	52	(14)
		予算	44	(40)
		契約・検査	15	(28)
		会計	21	(25)
		勤怠・諸手当・旅費関係事務	16	(15)
		OA(Word, Excel, Access, Power point)	111	(125)
		文書(要綱作成)	58	(32)
		協働(新任)	-	(67)
		協働(基礎)	-	(47)
		協働(応用)	-	(15)
NPO等地域団体派遣		-	(65)	
メンタルヘルス		189	(69)	
課題解決力向上		-	(43)	
政策創生塾(主任主事)		37	(25)	
メンタルヘルスクア		27	(58)	
危機管理「個人情報保護」		-	(54)	
交渉力向上		14	(15)	
チューター		68	(55)	
ハードクレーム対応	13	(13)		
庁内留学 in Bunkyo	39	(39)		
ロジカルプレゼンテーション	60	-		
小計	788	(935)		
サポート	自殺予防～ゲートキーパー～	20	(21)	
	新たな公共の担い手との協働推進	-	(45)	
	人権	62	(72)	
	認知症サポーター	30	(29)	
	男女平等参画推進	20	(26)	
	専門委員講演会	52	(115)	
	すべての女性が輝く文京区形成	-	(20)	
	女性活躍推進	58	(67)	
	窓口診断～フォロー研修～	13	(20)	
	ハラスメント防止	57	-	
	ワークライフバランスセミナー	218	-	
	ワークライフバランス研修	48	-	
	新公会計	228	-	
	清掃「同和問題」(3年ごと)	-	-	
障害者差別解消法	174	(131)		
小計	980	(546)		
合計	2,573	(2,166)		
特別区職員研修所	職層	新任、係長、管理職昇任前、管理職 等	221	(249)
	ステップアップ	思考力・論理構築力向上、説明力・交渉力強化、クレーム対応 等	40	(31)
	自治体経営	自治体の人材育成、地方自治をめぐる課題、行政トピックス 等	14	(11)
	専門	戸籍、税、保健衛生、福祉、まちづくり 等	139	(165)
	清掃	新任技能、現任技能、技能主任、転入(同和問題) 等	19	(21)
	サポート	講師等養成、公務員倫理、人権、講演会 等	76	(118)
	調査研究(試行)	技術職養成、橋梁点検、統計分析(基礎) 等	11	(14)
	連携講座	防災士養成講座、環境講演会、社会福祉講座 等	8	(10)
合計	528	(619)		
第2ブロック	職層	ステージアップ(現任基礎)	3	(11)
		総括係長	8	(10)
		現任保育士(隔年)	7	-
	実務・専門	保育園リーダー(隔年)	-	(6)
		PR紙作成	5	(4)
	サポート	職員教養講座(管理職選考 I 類向け)	14	(14)
シテイセミナー		10	(38)	
合計	47	(83)		
合計	3,148	(2,868)		

3 職員行動指針「チーム文京スピリット」

区民が思い描く職員のあるべき姿やとるべき行動を全職員で共有するために、平成 21 年 2 月に策定し、若手職員を中心としたプロジェクトチームによる活動や、接遇研修などにより全職員に浸透を図ってきました。

平成 26 年 1 月に改定した「文京区職員育成基本方針」の中でも、職員として必要な意識及び能力並びに職層ごとに求められる役割などに、職員行動指針「チーム文京スピリット」の趣旨を反映しています。

職員行動指針「チーム文京スピリット」

スピリット

- I 区の代表として本気で区民と向き合います
- II チームのために、一人ひとりのために、力を発揮します

アクション

- I 私は、昨日の自分を超えて挑戦します
- II 私は、区民ニーズを受け止め、3つのO（おもいやり・おせっかい・おもてなし）の精神で行動します
- III 私は、正確な知識を基に、いかなる状況にも対応します
- IV 私は、笑顔・挨拶・声かけを率先し、チームの絆を深めます
- V 私は、「
」します

誓い

区民満足から区民感動へ
“住んでいて良かった” 文京区を実現します

第3章 職員の給与について

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

年度	住民基本台帳人口 (各年度末現在)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
28	人 214,683	千円 83,213,220	千円 3,018,432	千円 19,490,030	% 23.4
27	211,451	85,379,536	2,926,483	18,754,911	22.0
26	208,542	77,412,279	4,611,932	18,793,049	24.3
25	205,061	75,879,584	2,866,596	18,204,579	24.0
24	202,123	72,619,845	3,686,326	18,623,378	25.6

※ 人件費には、特別職に支給される給料・報酬などを含みます。

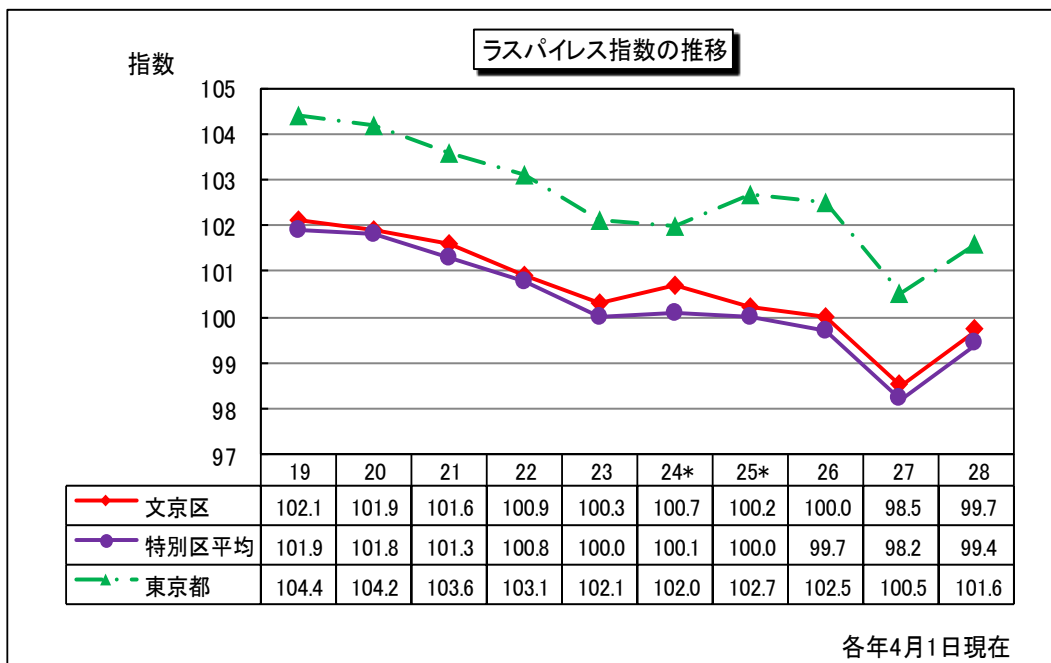
(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

年度	職員数 (A)	給 与 費				1人当たり 給与費 (B/A)
		給 料	職員手当	期末勤勉 手当	計 (B)	
28	人 1,698	千円 6,008,569	千円 2,275,739	千円 2,763,261	千円 11,047,569	千円 6,506
27	1,689	6,056,132	2,279,279	2,720,329	11,055,740	6,546
26	1,692	6,326,404	2,215,909	2,722,482	11,264,795	6,658
25	1,692	6,327,203	2,208,329	2,551,597	11,087,129	6,553
24	1,676	6,424,000	2,170,085	2,586,598	11,180,683	6,671

※ 「職員手当」とは、経常的に支払う扶養手当、住居手当、通勤手当等をいい、一時的に支払う退職手当は含みません。

(3) ラスパイレス指数の状況

ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。



* 平成24、25年度は、給与改定・臨時特例法による国家公務員の給与削減措置がないとした場合の値

地域手当補正後ラスパイレス指数：99.7（平成28年4月1日現在）

地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数です。

(4) 給与改定の状況

① 月例給

区分	人事委員会の勧告				給与改定率	(参考) 国の改定率
	民間給与 (A)	公務員給与 (B)	較差 (A-B)	勧告 (改定率)		
28年度	398,339円	397,755円	584円 (0.15%)	0.15%	0.15%	0.17%
27年度	401,567円	400,154円	1,413円 (0.35%)	0.35%	0.35%	0.36%
26年度	404,218円	403,409円	809円 (0.20%)	0.20%	0.20%	0.27%
25年度	406,788円	407,376円	△588円 (△0.14%)	△0.14%	△0.14%	0%
24年度	411,604円	412,387円	△783円 (△0.19%)	△0.19%	△0.19%	0%

(注) 「民間給与」、「公務員給与」は、人事委員会勧告において公民の4月分の給与額をラスパイレス比較した平均給与月額です。

② 特別給（期末・勤勉手当）

区分	人事委員会の勧告				年間支給月数	(参考) 国の年間 支給月数
	民間の支給割合 (A)	公務員の支給月数 (B)	較 差 (A-B)	勧 告 (改定月数)		
28年度	4.42月	4.3月	0.12月	0.1月	4.4月	4.30月
27年度	4.32月	4.2月	0.12月	0.1月	4.3月	4.20月
26年度	4.22月	3.95月	0.27月	0.25月	4.2月	4.10月
25年度	3.97月	3.95月	0.02月	0.00月	3.95月	3.95月
24年度	3.95月	3.95月	0.00月	0.00月	3.95月	3.95月

(注) 「民間の支給割合」は、民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合、公務員の支給月数は、期末手当と勤勉手当の年間支給月数です。

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（平成29年4月1日現在）

① 一般行政職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
文京区	歳 40.8	円 303,000	円 424,386	円 383,187
東京都	41.5	314,841	445,081	396,007
国	43.6	330,531	—	410,719

② 技能労務職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
文京区	歳 49.3	円 289,800	円 396,952	円 360,393
うち清掃職員	47.3	290,000	419,433	366,722
うち用務員	55.3	304,800	386,182	373,767
東京都	49.3	293,011	395,511	363,901
国	50.6	286,833	—	328,360

※ 「平均給料月額」とは、職種ごとの職員の基本給の平均です。

※ 「平均給与月額」とは、給料月額のほかに、毎月支払われる扶養手当や地域手当、時間外勤務手当などの全ての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。

※ 「平均給与月額（国ベース）」とは、国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものです。

(2) 職員の初任給の状況（平成 29 年 4 月 1 日現在）

区 分		文京区	東京都	国
一般行政職	大学卒	182,700 円	182,700 円	総合職 182,700 円 一般職 178,200 円
	高校卒	146,100 円	144,600 円	146,100 円
技能労務職		138,000 円	142,000 円	143,500 円
教育職	大学卒	194,400 円	196,300 円	—
	短大卒	177,300 円	179,400 円	—

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額（平成 29 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	274,609 円	312,038 円	387,930 円
	高校卒	214,571 円	241,075 円*	297,900 円
技能労務職		177,167 円	183,200 円*	277,160 円

※ 一般行政職（高校卒）経験年数 15 年、技能労務職の経験年数 15 年は該当しないため、近似の階層で算出しています。

3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況

（単位：人）

級	標準的な職務	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	29 年度
8	部長	19	19	18	19	20
7	統括課長	7	11	14	10	11
6	課長	52 (6)	52 (7)	52 (4)	56 (5)	56 (4)
5	総括係長	56	51	53	49	40
4	係長	239	191	231	177	188
3	主任主事	293 (45)	350 (44)	295 (32)	346 (41)	337 (28)
2	係員	179 (26)	197 (25)	195 (23)	195 (27)	219 (22)
1	係員	68	50	66	86	80
計		913 (77)	921 (76)	924 (59)	938 (73)	951 (54)

※ 各年 4 月 1 日現在の職員数です。（ ）内は再任用短時間勤務職員数で、左の数字には含まれません。

(2) 昇給への勤務成績の反映状況

① 勤務成績の評価の実施状況

地方公務員法第 40 条の規定に基づき、毎年 1 月 1 日を評価基準日として全職員に対して勤務成績の評価を実施しています。（内容については、40 ページ参照）

② 昇給への勤務成績の反映状況

毎年4月1日の昇給については、勤務成績等に基づき、昇給区分（0～6号給）を決定します。

平成29年4月1日付昇給実施状況

区 分	実施者数（人）	構成比
上位区分（5～6号給）	478	31.59%
標準区分（4号給）	1,023	67.61%
下位区分（0～3号給）	12	0.79%
計※	1,513	100%

※ 新規採用職員、最高号給到達者等を除く。

4 職員の手当の状況

(1) 期末・勤勉手当

文京区	東京都	国
1人当たり平均支給額（28年度） 1,582千円	1人当たり平均支給額（28年度） 1,810千円	—
28年度支給割合（一般職員） 期末手当 勤勉手当 2.60月分 1.80月分 (1.45月分) (0.85月分)	28年度支給割合（一般職員） 期末手当 勤勉手当 2.60月分 1.80月分 (1.45月分) (0.85月分)	28年度支給割合（一般職員） 期末手当 勤勉手当 2.60月分 1.70月分 (1.45月分) (0.80月分)
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・ 職務段階加算 5～20% ・ 管理職加算 15、20%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・ 職務段階加算 3～20% ・ 管理監督者加算 15～25%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・ 役職加算 5～20% ・ 管理職加算 10～25%

(注) 1 ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

2 管理職員の期末手当及び勤勉手当の支給割合は、2.20月分です。

① 勤勉手当への勤務実績の反映状況

ア 勤務成績の評価の実施

地方公務員法第40条の規定に基づき、毎年1月1日を評価基準日として全職員に対して勤務成績の評価を実施しています。(内容については、40ページ参照)

イ 勤勉手当への勤務成績の反映状況

勤勉手当は、人事評価の5段階相対評価に基づき、成績率を決定しています。

② 支給割合の推移

年度	期末手当	勤勉手当	計
28年度	2.60月 (1.45月)	1.80月 (0.85月)	4.40月 (2.30月)
27年度	2.60月 (1.45月)	1.70月 (0.8月)	4.30月 (2.25月)
26年度	2.60月 (1.45月)	1.60月 (0.75月)	4.20月 (2.20月)
25年度	2.60月 (1.45月)	1.35月 (0.65月)	3.95月 (2.10月)
24年度	2.60月 (1.45月)	1.35月 (0.65月)	3.95月 (2.10月)

※ () 内は、再任用職員に係る支給割合

(2) 退職手当

① 退職手当の計算方法

退職日給料月額 × 勤続年数に応じた支給率 + 退職手当の調整額

② 退職手当の調整額（平成19年度より実施）

在職期間の貢献度を反映させるため、過去20年間の職務・職責をポイントに換算し、以下の方法で計算した額を加算しています。

評価期間におけるポイントの合計点数 × 退職手当の調整額単価（1,000円）

※ ポイントは、主任主事(技能主任)146～部長402までの7区分に分かれています。

③ 支給率、加算措置および平均支給額（平成29年4月1日現在）

区分	文京区		国	
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	18.50月分	25.50月分	20.445月分	25.55625月分
勤続25年	29.00月分	34.25月分	29.145月分	34.5825月分
勤続35年	41.25月分	49.55月分	41.325月分	49.59月分
最高限度額	41.25月分	49.55月分	49.59月分	49.59月分
その他の加算措置	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 (2～45%加算)	
1人当たり平均支給額	968千円	21,677千円	—	—

※ 「1人当たり平均支給額」とは、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

(3) 地域手当

① 支給実績 (28年度)

支給実績	1,347,860千円
支給職員1人当たり平均支給年額	706,426円

② 支給対象地域等 (平成29年4月1日現在)

支給対象地域	支給率	国の制度 (支給率)
文京区	20%	20%

(4) 特殊勤務手当

① 支給実績等 (28年度)

支給実績 (28年度決算)	17,982千円
支給職員1人当たり平均支給年額	101,593円
職員全体に占める手当支給職員の割合	9.26%
手当の種類	4種類

② 手当の種類 (平成29年4月1日現在)

手当の名称	主な支給対象業務	主な支給対象職員	左記職員に 対する支給単価
特定危険現場作業手当	エレベーター等の検査等	建築指導課	1台につき380円
	地上10m以上での検査等	契約管財課・建築指導課・保全技術課・整備技術課	日額280円
福祉事務所現業手当	家庭訪問	高齢福祉課・障害福祉課・生活福祉課	日額440円
防疫等特殊業務手当	一類感染症の患者に接触	予防対策課	日額640円
	二類感染症の患者に接触	予防対策課	日額280円
	新型インフルエンザ患者に接触	予防対策課	日額280円
	結核患者に接触	予防対策課・保健サービスマスター	日額150円
清掃業務従事職員特殊勤務手当	廃棄物の処理及び関連業務	文京清掃事務所	日額700円

(5) 時間外勤務手当

	28年度決算
支給実績	456,203千円
職員1人当たり平均支給年額	260,986円

(6) その他の手当 (平成 29 年 4 月 1 日現在)

手当名	対象者、内容及び支給単価	国との異同	国の制度	支給実績 (28年度 決算)	支給職員1人 当たり平均支 給年額 (28年度決算)																
扶養手当	扶養親族のある職員 <table border="1"> <tr> <td>配偶者</td> <td>13,700円</td> </tr> <tr> <td>子</td> <td>6,000円</td> </tr> <tr> <td>その他の親族</td> <td>6,000円</td> </tr> <tr> <td>16～22歳の子 に対する 加算</td> <td>4,000円</td> </tr> </table>	配偶者	13,700円	子	6,000円	その他の親族	6,000円	16～22歳の子 に対する 加算	4,000円	異なる。	扶養親族のある職員 <table border="1"> <tr> <td>配偶者</td> <td>10,000円</td> </tr> <tr> <td>子</td> <td>8,000円</td> </tr> <tr> <td>その他の親族</td> <td>6,500円</td> </tr> <tr> <td>16～22歳の子 に対する 加算</td> <td>5,000円</td> </tr> </table>	配偶者	10,000円	子	8,000円	その他の親族	6,500円	16～22歳の子 に対する 加算	5,000円	千円 97,922	円 184,410
配偶者	13,700円																				
子	6,000円																				
その他の親族	6,000円																				
16～22歳の子 に対する 加算	4,000円																				
配偶者	10,000円																				
子	8,000円																				
その他の親族	6,500円																				
16～22歳の子 に対する 加算	5,000円																				
住居手当	世帯主等である職員のうち借家・借間居住(家賃月額27,000円以上)のもの <table border="1"> <tr> <td>月額</td> <td>8,300円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">加算額</td> <td>満27歳以後の最初の3月31日まで</td> <td>18,700円</td> </tr> <tr> <td>満27歳の最初の4月1日から満32歳の最初の3月31日まで</td> <td>9,300円</td> </tr> </table>	月額	8,300円	加算額	満27歳以後の最初の3月31日まで	18,700円	満27歳の最初の4月1日から満32歳の最初の3月31日まで	9,300円	異なる。	借家・借間居住職員 (家賃月額12,000円以上) 27,000円(限度額)	千円 88,031	円 86,052									
月額	8,300円																				
加算額	満27歳以後の最初の3月31日まで	18,700円																			
	満27歳の最初の4月1日から満32歳の最初の3月31日まで	9,300円																			
通勤手当	通勤のため交通機関等を一定距離以上利用する職員 6か月分の定期券相当額を一括支給(1か月当たり限度額55,000円)	同じ。		千円 256,080	円 147,088																
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員 部長級 127,600円、統括課長級 105,800円、課長級 91,100円、園長89,600円、副園長 64,700円など	異なる。	管理又は監督の地位にある職員 俸給別、職務の級別、特別調整額の区別に額を設定(本府省 課長行(一)9級 130,300円など)	千円 126,707	円 1,111,465																
初任給調整手当	専門的知識を要し、採用困難な職種 の職員(医師) 118,000円～268,500円	異なる。	勤務地により413,800円以内 (医師の場合)	千円 6,296	円 2,098,795																
単身赴任手当	異動等に伴い、配偶者等と別居することになった職員 基礎額30,000円	異なる。	基礎額30,000円	千円 432	円 432,000																
休日給	休日における正規の勤務時間内に勤務した職員 (1時間当たり単価の135%)	同じ。		千円 46,049	円 186,435																
夜勤手当	正規の勤務時間としての午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務した職員(1時間当たり単価の25%)	同じ。		千円 346	円 86,448																
宿日直手当	宿日直勤務した職員 一般6,500円、非常災害9,400円等 (1回当たり)	異なる。	内容に応じ4,200円～20,000円 (1回当たり)	千円 1,322	円 16,122																

(注) 支給単位は、注記のあるものを除き月額です。

5 特別職の報酬等の状況（平成29年4月1日現在）

区分	給料・報酬月額	期末手当	退職手当	
区 長	1,252,400円	(28年度支給割合)	(算定方式) 給料月額×勤続年数×3.8 (任期ごと)	
副 区 長	1,013,500円	3.25月		給料月額×勤続年数×2.6 (任期ごと)
教 育 長	926,200円			給料月額×勤続年数×2.0 (任期ごと)
議 長	920,200円	(28年度支給割合)	—	
副 議 長	788,800円	3.15月		
議 員	598,100円			

第4章 職員の服務について

1 勤務時間・勤務条件

(1) 勤務時間等

一般職員の勤務時間等については、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例で定められており、概ね以下のとおりとなっています。

	勤務時間	1週間の勤務時間	週休日
シビックセンター勤務の職員	午前8時30分から午後5時15分まで	38時間45分	日曜日及び土曜日
児童館勤務の職員 (交替制勤務の例)	① 午前8時30分から午後5時15分まで ② 午前9時30分から午後6時15分まで	38時間45分	日曜日及び4週間を通じて4日

※ 交替制勤務職場は、施設の開館日、開館時間帯及び職務の性質により勤務時間等を定めています。

(2) 休日

休日とは、正規の勤務時間が割り振られている日ですが、特に勤務を命ぜられる場合を除いて勤務を要しない日をいいます。休日の種類は次のとおりです。

- ① 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ② 12月29日から翌年の1月3日までの日（①に掲げる日を除く。）
- ③ 国の行事が行われる日で、人事委員会の承認を得て、規則で定める日

(3) 休暇

休暇は、一定の理由がある場合に、職員が任命権者の承認を得て、勤務することを免除される制度です。休暇の種類には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇があり、特別休暇には、公民権行使等休暇や妊娠出産休暇など16種類があります。

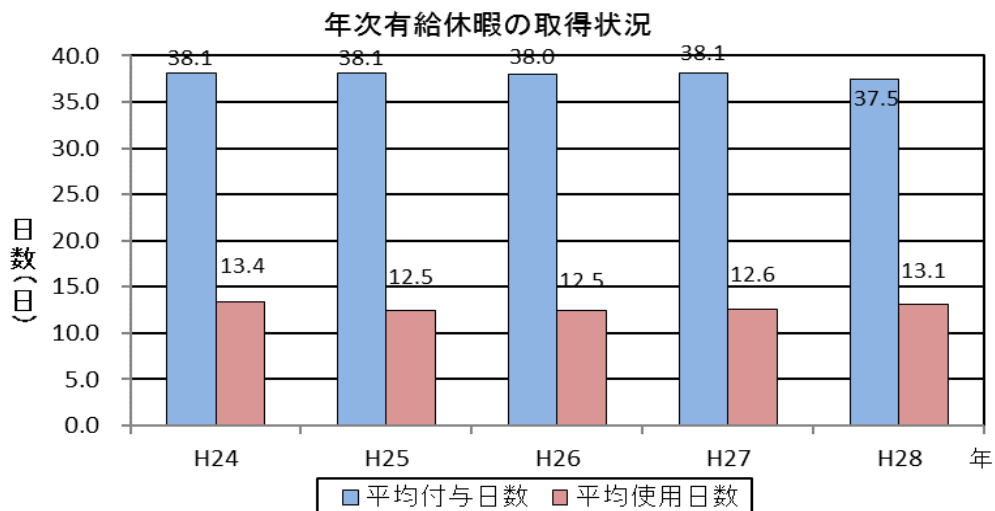
(平成29年4月1日現在)

種類	日数等（概要）
年次有給休暇	原則として職員の請求する時季に与えられる（1年について20日）
病気休暇	療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最低限の期間で90日の範囲内
公民権行使等休暇	選挙権その他公民としての権利の行使又は公の職務の執行をするために必要と認められる時間
妊娠出産休暇	16週間（多胎妊娠の場合は24週間）以内の期間
妊娠症状対応休暇	1回の妊娠について2回まで、日を単位として合計10日以内
母子保健健診休暇	母子保健法の規定に基づく医師、助産師又は保健師の健康審査又は保健指導を受けるために必要な期間
妊婦通勤時間	正規の勤務時間の始め又は終わりにそれぞれ30分又はいずれか一方に60分の範囲内

種類	日数等（概要）
育児時間	生後1年3月に満たない生児を育てる場合、1日2回各45分
出産支援休暇	配偶者の出産の前後を通じて、日を単位として2日以内
育児参加休暇	配偶者の出産日の翌日から8週間以内に、日又は時間を単位として5日以内（同居する未就学児がいる場合、出産予定日の8週間前から出産後8週間の期間内）
生理休暇	生理日の勤務が著しく困難な女性職員が必要とする日数 ※引き続く3日までを有給
慶弔休暇	結婚する場合、親族が死亡した場合、父母の追悼のための特別な行事を行う場合で日数が異なる。
災害休暇	日を単位として、7日を超えない範囲内で必要と認められる期間
夏季休暇	7月～9月の期間において、日を単位として5日以内
ボランティア休暇	1年に5日の範囲内で必要と認められる期間
リフレッシュ休暇	満53歳に達した者：引き続く3日の範囲内 満43歳に達した者：引き続く2日の範囲内
子の看護のための休暇	小学校3年生までの子の看護が必要な場合、1年に日又は時間を単位として、子が1人の場合は年5日以内（子が2人以上の場合は、年10日以内）
短期の介護休暇	配偶者、父母、子などの負傷、疾病、老齢などにより2週間以上の介護を要する場合において、日又は時間を単位として年5日以内（要介護者が2人以上の場合は、年10日以内）
介護時間	2週間以上の介護を要する一の継続する状態ごとに、30分を単位として1日につき2時間を超えない範囲内（連続する3年の期間内）
介護休暇	配偶者、父母、子などの負傷、疾病、老齢などにより2週間以上の介護を要する場合において、3回を越えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内（取得日単位は日又は時間）

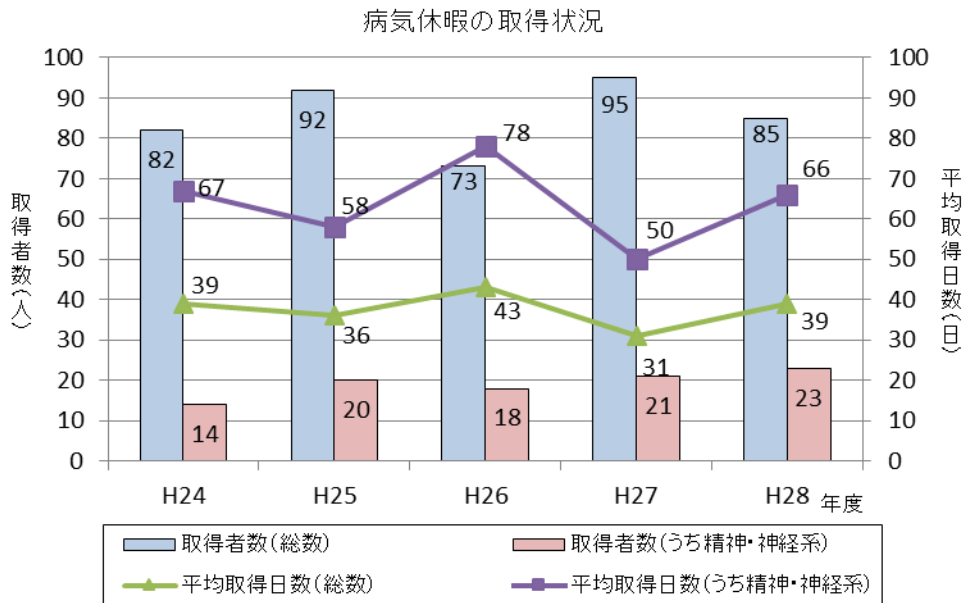
① 年次有給休暇の取得状況

年次有給休暇の平均付与日数（前年からの繰越日数を含む。）及び平均使用日数は、次のとおりです。



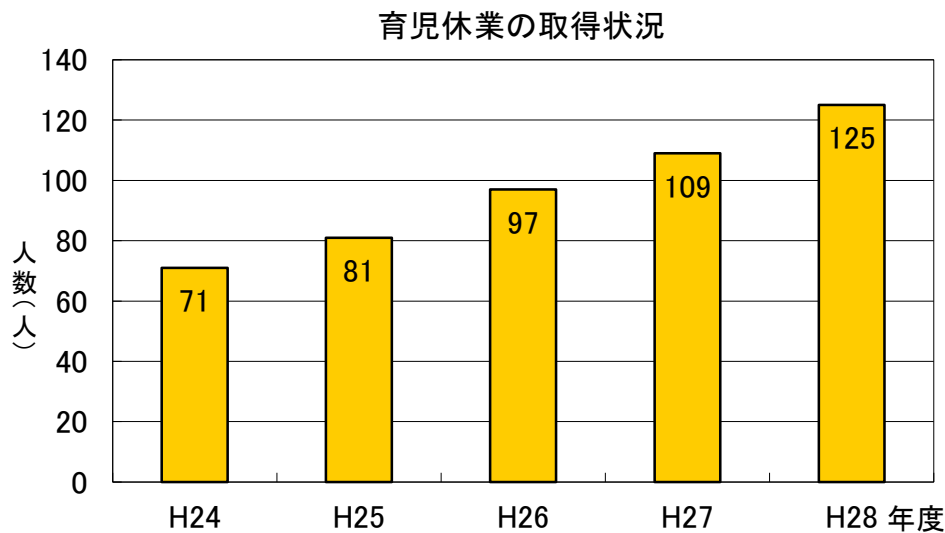
② 病気休暇の取得状況

病気休暇取得者数（複数回取得者も1人と集計）及び平均取得日数（週休日、休日を含む）は次のとおりです。



(4) 育児休業

子が3歳に達するまでの期間を限度に、当該子を養育するために休業することができる制度です（育児休業期間中の給与は無給）。



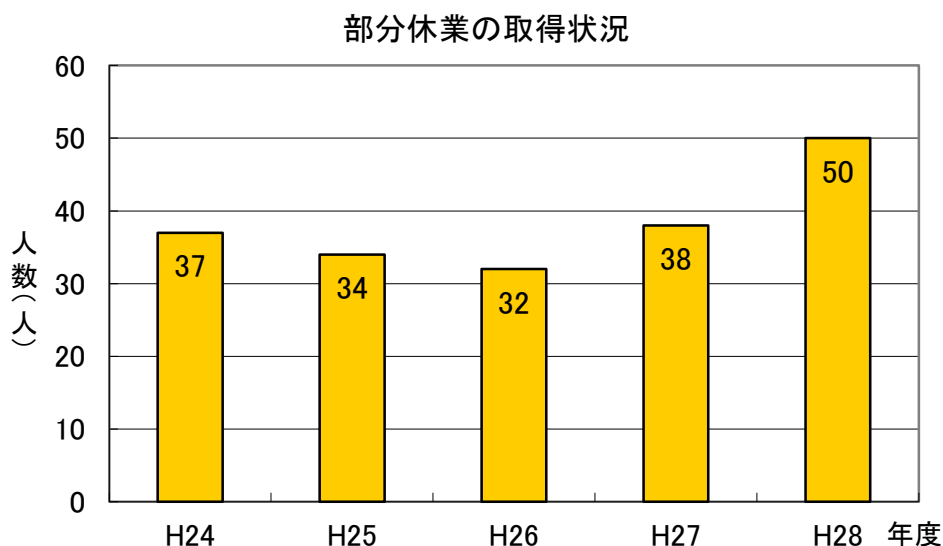
○ 育児休業新規取得者の状況（平成28年度）

	育児休業承認期間						合計
	6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	2年超え 2年6月以下	2年6月超え	
新規取得者数	6	21	17	7	2	6	59

(5) 部分休業

未就学児を養育する職員が主として託児しながら勤務する場合において、正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じて2時間を超えない範囲内（30分単位）で取得できる制度です（給与支給は、勤務しない1時間につき勤務1時間当たりの給与額を減額）。

部分休業は、平成19年度に制度を改正し、対象となる子が小学校の始期に達するまでに引き上げられました。



○ 部分休業新規取得者の状況（平成28年度）

	部分休業承認期間						合計
	1年以下	1年を超え 2年以下	2年を超え 3年以下	3年を超え 4年以下	4年を超え 5年以下	5年を超え	
新規 取得者数	22	1	0	0	0	3	25

(6) 育児短時間勤務

小学校の始期に達するまでの子を養育するため、子が小学校の始期に達する日までの範囲内において、常勤職員のまま職員の希望する取得形態で勤務できる制度です（平成 29 年 4 月 1 日現在 3 名）。

○ 育児短時間勤務の勤務形態

- ① 3 時間 55 分×5 日（週 19 時間 35 分勤務）
- ② 4 時間 55 分×5 日（週 24 時間 35 分勤務）
- ③ 7 時間 45 分×3 日（週 23 時間 15 分勤務）
- ④ 7 時間 45 分×2 日＋3 時間 55 分×1 日（週 19 時間 25 分勤務）

(7) 自己啓発等休業

公務に資する自己啓発及び国際協力の機会を提供することを目的として、職員の自発的な大学等の課程の履修又は国際貢献活動を可能とするための無給の休業制度です（平成 29 年 4 月 1 日現在、該当者なし）。

(8) 配偶者同行休業

外国で勤務等をする配偶者と生活を共にすることを希望する有為な職員の継続的な勤務を促進することを目的とした無給の休業制度です（平成 29 年 4 月 1 日現在 2 名）。

2 懲戒及び分限

職員は、地方公務員法又は条例で定める事由による場合でなければ、本人の意に反して懲戒処分や分限処分を受けることはありません。

(1) 懲戒処分

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ことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分であり、その種類として、免職、停職、減給及び戒告があります。

〔懲戒処分状況〕

	免職	停職	減給	戒告
24年度	0	0	0	1
25年度	0	0	1	1
26年度	0	0	0	1
27年度	0	0	0	0
28年度	0	0	0	0

(2) 分限処分

分限処分は、公務能率を維持することを目的として、一定の事由がある場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分であり、その種類としては、免職、降任、休職及び降給があります。

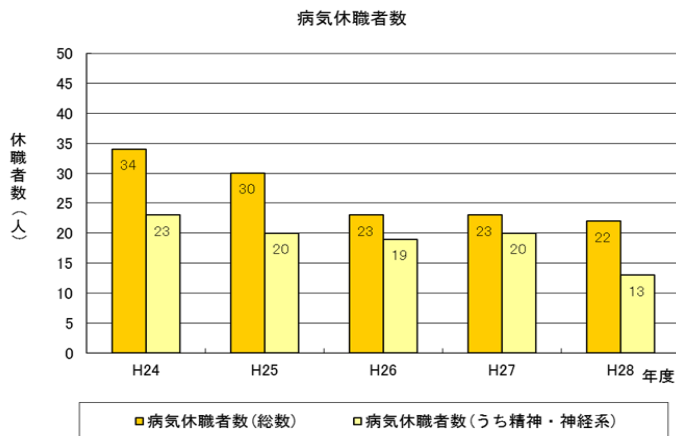
〔分限処分状況〕

	免職	降任	休職	降給
25年度	0	0	29	0
26年度	0	0	23	0
27年度	0	0	23	0
28年度	0	0	22	0

※ 各年度とも当該年度に処分を受けた職員の人数です。

○ 病気休職の状況

病気休職とは、職員が心身の故障により長期の休養を要する場合に、公務の能率を維持するために地方公務員法第28条第2項第1号に基づき期間を定めて行う処分です。



※ 各年度とも当該年度内に休職期間のあった職員の人数です。

3 その他

(1) 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、かつ、職務の遂行に当たっては、全力をあげてこれに専念しなければならないこととされており、この趣旨を具体的に実現するため、服務上の制約が課されています。

区 分	内 容
法令等及び上司の命令に従う義務	職員は、その職務を遂行するに当たって、法令、条例等に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければなりません。
信用失墜行為の禁止	職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはなりません。
秘密を守る義務	職員は、在職中であると退職後であるを問わず、職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。
職務に専念する義務	職員は、法律や条例に特別に定めがある場合以外は、勤務時間及び職務上の注意力の全てをその職責遂行のために用い、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては全力をあげてこれに専念しなければなりません。 研修を受ける場合や厚生に関する計画の実施に参加する場合等には、あらかじめ承認を得れば、職務に専念する義務を免除することができます。
政治的行為の制限	職員は、特定の政治的行為について、これを行うことを禁止されています。
争議行為等の禁止	職員は、使用者たる住民に対して同盟罷業、怠業その他の争議行為をすること、また、地方公共団体の機関の活動能率を低下させる怠業的行為をすることを禁止されています。
営利企業等の従事制限	職員は、任命権者の許可を受けなければ営利企業等の役員等を兼ねることや自らの営利企業を営むこと、その他報酬を得ていかなる事業又は事務にも従事することはできません。

(2) 次世代育成支援

職業生活と家庭生活の両立を支援していくための執務環境の整備・改善を目的として、平成 17 年 4 月に「文京区子育て支援プログラム～特定事業主行動計画～」を策定しました。

次世代育成支援対策推進法が一部改正され、同法の有効期限が平成 37 年 3 月 31 日まで延長されたことに伴い、特定事業主行動計画の改定を行い、平成 27 年度から 31 年度までを計画期間とする新たな計画を策定しました。

また、平成 22 年 3 月に策定した「男性職員の育児休業等取得促進実施要綱」の改正を行い、子どもが出生した際の休暇の取得促進を図るなど、男女がともに子育てしやすい職場環境の実現に向けた取組を推進しています。

(3) 女性活躍支援

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）に基づき、平成 28 年度から 32 年度までを計画期間とする「文京区における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」を平成 28 年 4 月に策定しました。

(4) ハラスメントの防止

文京区では、職場におけるハラスメントの防止に関する規程に基づき、ハラスメントの効果的な防止対策を進めています。

平成 29 年 1 月からは本規程を改定し、これまでの所掌事務であったセクシュアル・ハラスメント、パワーハラスメントに加え、妊娠・出産・育児休業・介護休暇等に関するハラスメントも所掌事務としたハラスメント防止対策委員会及びハラスメント相談員を設置しています。

第5章 職員の人事評価について

1 人事評価

(1) 管理職員

職務上の成果等を人事評価に反映させ、人事考課の客観性、透明性、納得性を確保するため、目標管理に基づく人事評価制度を実施しています。

事項	内容		
対象職員	○ 管理職及び管理職選考合格者		
基準日等	○ 1月1日（評価期間：4月1日～3月31日）		
評価項目	○ 職務の目標達成 成果、識見、判断力、企画力、調整力、積極性、効率性、責任感 ○ 職員の指導・育成 成果、職員の把握、指導力、積極性		
評価方法	評価者	要素別評価	総合評価
	第一次評価者	5段階絶対評価	5段階絶対評価
	最終評価者		5段階相対評価
	○ 評価者：所属部長、副区長		
評価結果の活用	○ 昇給、勤勉手当、昇任、人事異動、人材育成等へ反映		
評価結果の開示	○ 開示を希望する職員に第一次評価の要素別評価及び総合評価を開示しています。		

(2) 一般職員

地方公務員法改正を受けて、平成28年1月から評価結果の客観性・透明性を確保するために目標の達成状況を業績評価に活用する目標管理型の評価制度を導入しました。また、職員が自らの仕事の成果と職務遂行過程を振り返るための自己採点制度の導入、評価結果を人材育成に活用するために開示対象職員を拡大するなどの変更を加えた人事評価制度を実施しています。

事項	内容	
目的	○ 能力・実績に基づく人事管理の徹底 ○ 組織全体の士気高揚、公務能率の向上 ○ 評価結果の育成・能力開発への活用	
対象職員	○ 管理職、管理職候補者を除く全ての一般職	
基準日等	○ 1月1日（評価期間：1月1日～12月31日）	
評価要素	○ 1年間の仕事の成果である「業績」と、職務遂行の過程で発揮された能力と取組姿勢である「プロセス」について評価します。	
	業績評価	○仕事の成果
	プロセス評価	○職務遂行力、○リーダー力／チームワーク力、 ○取組姿勢

事項	内容															
評価方法	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価者</th> <th>要素別評価</th> <th>総合評価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第一次評価者（課長）</td> <td>5段階絶対評価</td> <td>5段階絶対評価</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">第二次評価者（部長）</td> <td rowspan="2">5段階絶対評価</td> <td>5段階絶対評価</td> </tr> <tr> <td>5段階相対評価</td> </tr> <tr> <td>最終評価者（副区長）</td> <td></td> <td>5段階相対評価</td> </tr> </tbody> </table>			評価者	要素別評価	総合評価	第一次評価者（課長）	5段階絶対評価	5段階絶対評価	第二次評価者（部長）	5段階絶対評価	5段階絶対評価	5段階相対評価	最終評価者（副区長）		5段階相対評価
評価者	要素別評価	総合評価														
第一次評価者（課長）	5段階絶対評価	5段階絶対評価														
第二次評価者（部長）	5段階絶対評価	5段階絶対評価														
		5段階相対評価														
最終評価者（副区長）		5段階相対評価														
評価結果の活用	○ 昇給、勤勉手当、昇任選考、人事異動、人材育成等へ反映															
評価結果の開示	○ 評価結果の信頼性を高め、職員の育成、能力開発を促進するために、第一次評価の要素別評価及び総合評価を開示しています。 ○ 開示対象者 <ul style="list-style-type: none"> ・ 開示を希望する職員 ・ 評価結果を踏まえ、所属課長が指導育成の観点から開示を行う必要があると判断した職員（第一次評価の結果が下位評価のもの） 															

2 目標申告制度

職員一人ひとりの職務に対する主体的な取組により、効果的・効率的な職務遂行を図るとともに、目標の達成状況を人事評価に関連づけることにより取組のモチベーションを向上させ、きめ細かな指導育成と職員の意欲の向上を図ることを目的に、目標申告制度を実施しています。

事項	内容
対象職員	○ 管理職、管理職候補者を除く全ての一般職
基準日等	○ 当初申告： 4月1日 ○ 中間申告： 12月1日 ○ 最終申告： 3月31日
制度概要	○ 年度を通じた目標管理手法 職務目標及び能力開発目標について、「目標設定→実行→成果の確認」というプロセスを通じて、職員の能力向上を図っています。 ○ 難易度の設定 職級に着目し、所属課長との面談を通じて難易度を設定します。 ○ 業績評価への活用 目標の達成状況を業績評価（仕事の成果）に活用します。

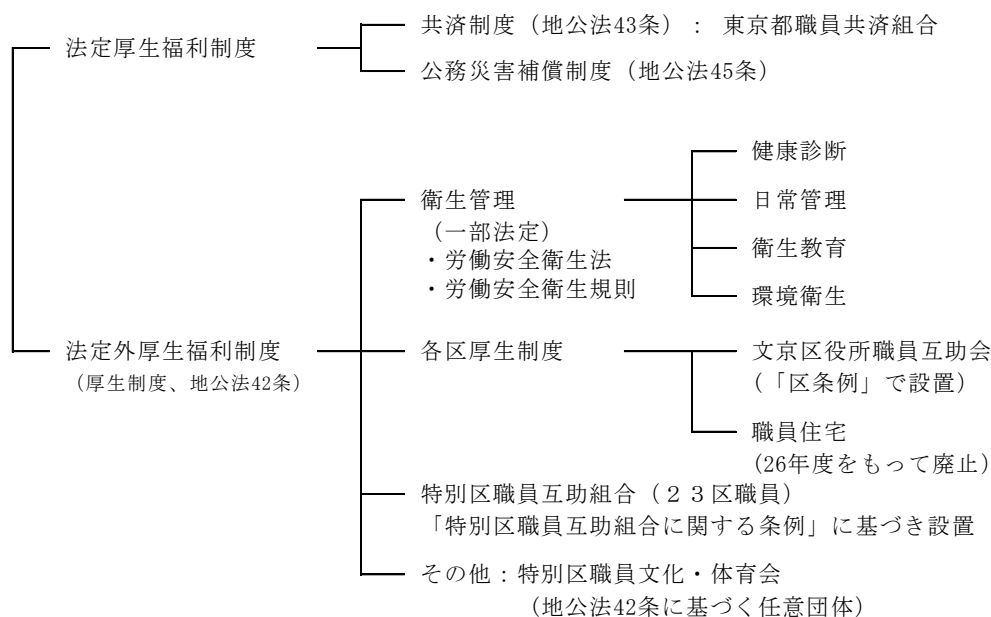
第6章 職員の福祉について

1 福利厚生

福利厚生制度は、主として職員の日常生活を物質的にも精神的にも安定させ、職員が安心して公務に専念し、区民サービスの向上を図ることを目的とした制度です。

(1) 福利厚生の体系

共済制度や公務災害補償制度などのように、特別法により事業内容が定められているものを「法定厚生福利」、それ以外に厚生福利制度として、地方公務員法第42条の規定に基づき実施するものを「法定外厚生福利」と呼び、これらに基づき各種事業を行っています。



(2) 職員の加入する福利厚生団体と主な事業内容

団体名	事業項目	主な事業内容
東京都職員共済組合 組合員：都職員・特別区職員・一部事務組合職員等 約12万2千人（H29.4.1現在）	短期給付事業	組合員又はその被扶養者の疾病、負傷、出産、死亡に関する医療給付、組合員の休業に関する給付等
	長期給付事業	組合員が退職した後の共済年金の支給
	福祉事業	保健施設、保養施設事業
特別区職員互助組合 組合員：特別区職員・一部事務組合職員等 66,696人（うち文京区1,918人） （H29.1.1現在）	保険事業	団体契約保険、団体取扱保険
	ライフプラン事業	退職準備等の年齢層別セミナー、介護講座等の目的別セミナー、自己啓発支援
	相談事業	一般・結婚・健康等の相談
	施設事業	会員制宿泊施設、スポーツ施設等
	生活支援	住宅・教育等のローン斡旋、割引チケット事業
文京区職員互助会 会員：一般職員・再任用職員等 1,853人（H29.4.1現在） ※再任用171人を含む	給付事業	結婚・出産・入学・卒業・病氣見舞、死亡、退職時等の給付
	貸付事業	一般貸付、特別貸付
	補助・助成事業	職場厚生事業補助、インフルエンザ予防接種助成、人間ドック助成
	厚生事業	契約割引宿泊施設、食堂
	文化体育事業	体育祭、各サークル補助金
	※ 事業に必要な経費は、会員から徴収する会費と区からの交付金でまかなわれています。 公費率〔＝公費/（公費＋会員掛金）〕は22%となっています。	
会費収入（平成29年度予算）	区交付額（平成29年度予算）	1人当たりの区交付額
38,974,000円（給料月額×6/1,000）	11,190,000円	6,039円

※ 幼稚園教諭は「公立学校共済組合」に加入しています。

2 健康管理

(1) 職員健康診断

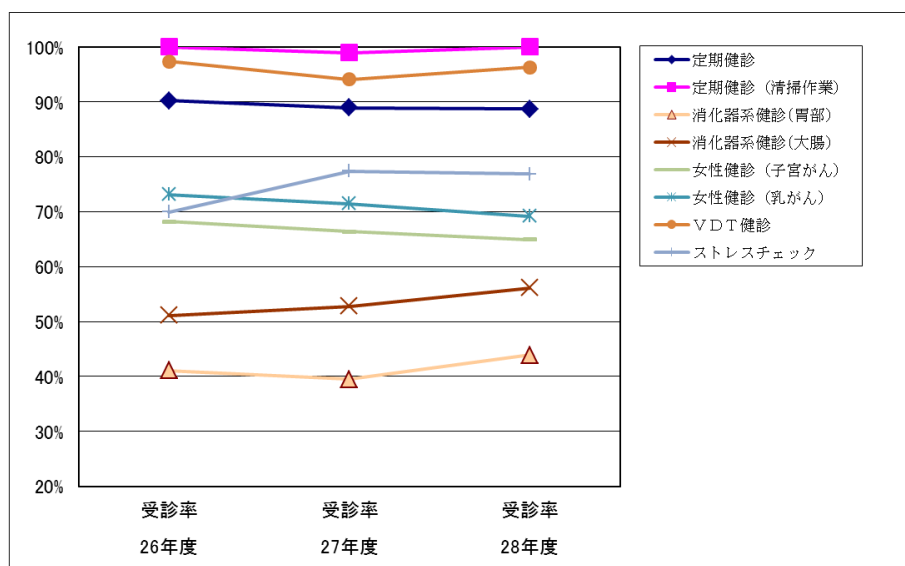
職員の健康保持及び増進を目的として、労働安全衛生法ならびに文京区職員健康管理規程に基づき、各種健康診断を実施しています。

健康診断は、以下の表にある健康診断のほか、電離放射線従事職員や自動車整備に関わる職員に向けた特殊健康診断を行っており、疾病の早期発見及び予防対策に努めています。

① 職員健康診断の受診者数と受診率

健診種別	対象者	26年度			27年度			28年度		
		対象者 (人)	受診者 (人)	受診率	対象者 (人)	受診者 (人)	受診率	対象者 (人)	受診者 (人)	受診率
定期健診	全職員 (清掃作業を除く)	1,607	1,450	90.2%	1,608	1,430	88.9%	1,617	1,434	88.7%
定期健診 (清掃作業)	清掃作業従事者	96	96	100.0%	97	96	99.0%	100	100	100.0%
消化器系健診 (胃部)	35歳及び 40歳以上	971	399	41.1%	963	380	39.5%	911	400	43.9%
消化器系健診 (大腸)	35歳及び 40歳以上		496	51.1%		508	52.8%		511	56.1%
女性健診 (子宮がん)	20歳以上の 女性職員	944	644	68.2%	955	634	66.4%	956	621	65.0%
女性健診 (乳がん)	30歳以上の 女性職員	697	510	73.2%	709	507	71.5%	701	485	69.2%
VDT健診	VDT作業を 行う職員	377	367	97.3%	391	368	94.1%	354	341	96.3%
ストレス チェック	全職員	1,774	1,241	70.0%	1,776	1,375	77.4%	1,787	1,373	76.8%

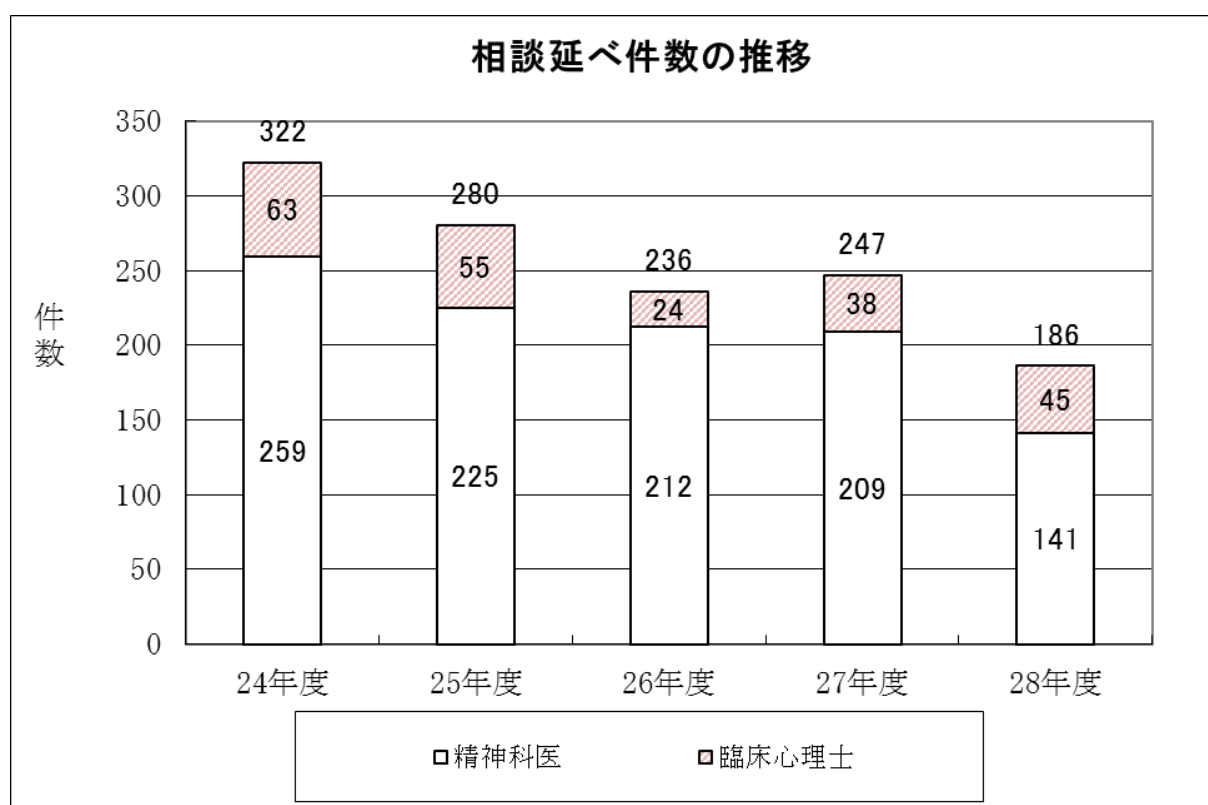
② 職員健康診断受診率の推移



(2) 職員メンタルヘルス相談利用状況

平成 15 年度から、精神科医による相談を月に 1 回、臨床心理士による相談を月に 2 回、月当たり合計 3 回として、職員メンタルヘルス相談を開始しました。平成 20 年度以降は、精神科医による相談を月に 3 回（担当医 2 名）、臨床心理士による相談を月に 2 回、月当たり合計 5 回の相談日を設けて実施しています。

職員本人のメンタル不調に関する相談のみならず、職場のメンタル不調者を心配する同僚や上司の方々の相談にも応じています。また近年では、メンタル疾患により病休・休職されている方の復職支援が全相談の大半を占めています。



3 公務災害補償

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害を補償し、必要な福祉事業を行うことで職員及びその遺族の生活の安定と福祉を向上させることを目的としています。

(1) 傷病別発生件数

(単位：件)

	挫傷	捻挫	火傷 切傷	骨折	打撲	腰痛	咬傷 その他	合計
24年度	1	2	0	1	1	0	0	5
25年度	0	0	1	2	2	0	1	6
26年度	1	4	0	3	3	0	0	11
27年度	0	1	2	1	0	2	1	7
28年度	0	0	2	3	1	0	3	9

(2) 災害別発生件数

(単位：件)

	公務災害	通勤災害	合計
24年度	4	1	5
25年度	6	0	6
26年度	11	0	11
27年度	5	2	7
28年度	9	0	9

※ 各年度の数値は、地方公務員災害補償基金より公務・通勤災害として認定を受けた件数です。

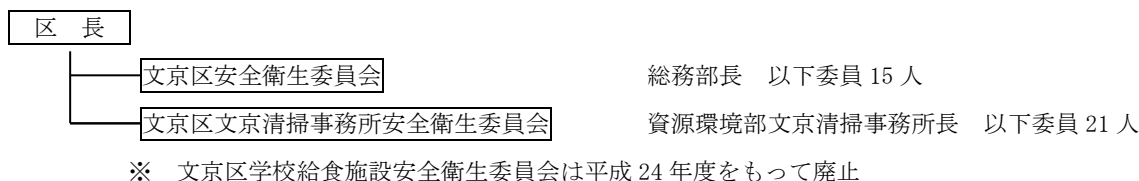
4 その他

(1) 安全衛生管理・職場環境衛生

文京区の安全衛生管理体制は、労働安全衛生法に基づいて設置され、職員の健康の確保と安全な職場環境の形成に努めています。

① 調査・審議機関の体系

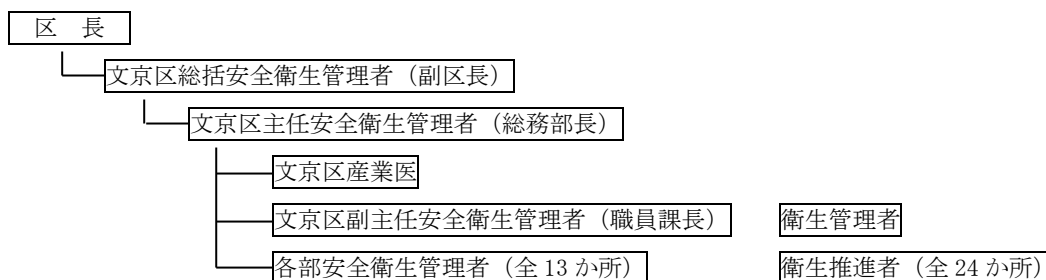
職員の労働安全や衛生に関する調査又は審議機関として安全衛生委員会を設置しています。



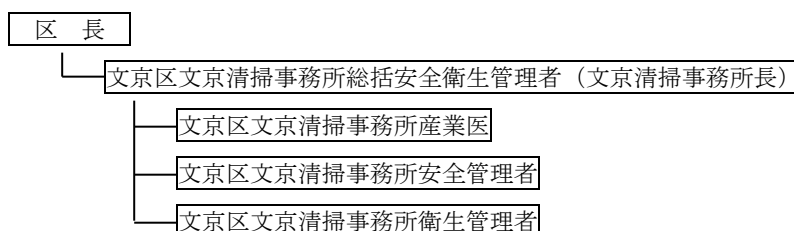
② 安全衛生管理組織

各職場での労働安全や健康を確保するため、指導者として安全衛生管理者を選任しています。

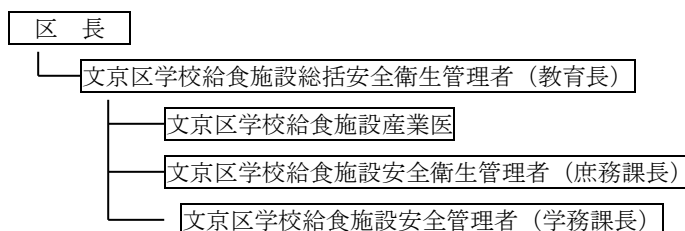
ア 総括安全衛生管理組織



イ 清掃安全衛生管理組織 (H24. 4～)



【参考】学校給食安全衛生管理組織 (～H25. 3)



(2) 職員住宅

職員住宅は、平成 27 年度より災害発生時等において初動体勢を執る職員の確保を目的とする防災職員住宅へ移行しました。

(3) 職員の被服貸与

区職員に貸与される被服は、職務執行上必要なものについて、職務内容、貸与品目、貸与期間を定め、対象業務の従事者へ貸与しています。

○ 被服貸与の対象となる業務従事の例

- 1 保育園に勤務する保育士、看護師、栄養士又は調理の業務に従事する者
- 2 道路、河川又は公園の工事の監督、指導、作業に従事する者
- 3 ごみの収集作業、ごみ収集車の運転又は修理に従事する者

(参考) 特別区人事委員会の業務状況の報告について (平成 28 年)

※ 特別区人事委員会からの報告を参考として掲載しております。

1 職員の競争試験及び選考の状況

(1) 採用試験等

ア 受験資格等

採用区分	職種 (試験・選考区分)	国籍要件	年齢	資格・免許	その他
I 類	事務	有	22歳以上 32歳未満	/	<ul style="list-style-type: none"> ・活字印刷文による出題に対応できる人。ただし、事務については点字による出題に対応できる人も受験できる。 ・22歳未満の者で学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）を卒業した人又はこれと同等の資格があると人事委員会が認める人
	土木造園（土木）				
	土木造園（造園）				
	建築				
	機械				
	電気				
	福祉	無	22歳以上 30歳未満	社会福祉士若しくは児童指導員の資格を有する人又は保育士となる資格を有し、都道府県知事の登録を受けている人	
衛生監視（衛生）	有		食品衛生監視員及び環境衛生監視員		
衛生監視（化学）			/		
	保健師	無	22歳以上 40歳未満	保健師	
III 類	事務	有	18歳以上 22歳未満	/	・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人
(注1) 身障	事務	有	18歳以上 32歳未満	<ul style="list-style-type: none"> ・身体障害者手帳の交付を受けている人 ・通常の勤務時間に対応できる人 ・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人 	
経験者 2 級職	事務	有	28歳以上 32歳未満	民間企業等での業務従事歴 4年以上	<ul style="list-style-type: none"> ・活字印刷文による出題に対応できる人。ただし、事務については点字による出題に対応できる人も受験できる。
	土木造園（土木）			当該職種に関する業務に従事	
	建築			当該職種に関する業務に従事	
経験者 3 級職	事務	有	32歳以上 37歳未満	民間企業等での業務従事歴 8年以上	<ul style="list-style-type: none"> ・活字印刷文による出題に対応できる人。ただし、事務については点字による出題に対応できる人も受験できる。
	土木造園（土木）			当該職種に関する業務に従事	
	建築		当該職種に関する業務に従事		
	事務		37歳以上 46歳未満	民間企業等での業務従事歴 13年以上	
建築	当該職種に関する業務に従事				

(注1) 身体障害者を対象とする採用選考の略

イ 日程

区 分	I 類採用試験 【一般方式】	I 類採用試験 【土木・建築新方式】	III 類採用試験	経験者 採用試験・選考	身体障害者を 対象とする採用選考
告 示	3月11日	6月13日	6月13日	6月13日	7月6日
第1次試験・選考 (筆記)	6月5日	9月4日	9月11日	9月4日	9月11日
第1次合格発表	7月20日	10月13日	10月18日	10月13日	10月5日
第2次試験・選考 (面接)	8月6日～8月16日	10月27日	10月28日	10月29日・30日	10月14日・31日
最終合格発表	8月24日(技術系) 8月31日(技術系以外)	11月11日	11月11日	12月7日	11月11日

※技術系…土木造園(土木)・土木造園(造園)・建築・機械・電気の試験区分

ウ 実施状況

単位：人

採用区分	職 種 (試験・選考区分)	申込者数			受験者数			最終合格者数			
		28年度	27年度	比 較 増△減	28年度	27年度	比 較 増△減	28年度	27年度	比 較 増△減	
I 類 【一般方式】	事 務	15,574	12,534	3,040	11,795	9,712	2,083	1,781	1,739	42	
	土 木 造 園 (土 木)	520	502	18	411	375	36	127	160	△ 33	
	土 木 造 園 (造 園)	94	67	27	68	47	21	26	19	7	
	建 築	229	177	52	176	138	38	89	79	10	
	機 械	154	94	60	112	69	43	49	31	18	
	電 気	199	172	27	125	106	19	43	49	△ 6	
	福 祉	535	485	50	438	375	63	147	103	44	
	衛 生 監 視 (衛 生)	198	202	△ 4	159	158	1	44	51	△ 7	
	衛 生 監 視 (化 学)	85	78	7	53	41	12	3	6	△ 3	
	保 健 師	401	408	△ 7	341	325	16	125	101	24	
小 計	17,989	14,719	3,270	13,678	11,346	2,332	2,434	2,338	96		
I 類 【土木・建築新方式】	土 木 造 園 (土 木)	375	340	35	139	120	19	40	42	△ 2	
	建 築	194	173	21	127	94	33	31	34	△ 3	
	小 計	569	513	56	266	214	52	71	76	△ 5	
III 類	事 務	3,912	3,589	323	3,192	2,778	414	351	353	△ 2	
身体障害者を対象と する採用選考	事 務	73	78	△ 5	62	60	2	26	26	0	
経験者	2 級 職	事 務	1,199	1,351	△ 152	921	1,015	△ 94	171	134	37
		土 木 造 園 (土 木)	23	38	△ 15	19	31	△ 12	13	14	△ 1
		建 築	29	44	△ 15	25	34	△ 9	16	17	△ 1
		小 計	1,251	1,433	△ 182	965	1,080	△ 115	200	165	35
	3 級 職 (主任主事Ⅰ)	事 務	844	809	35	667	607	60	48	41	7
		土 木 造 園 (土 木)	21	19	2	15	16	△ 1	5	5	0
		建 築	36	42	△ 6	29	38	△ 9	11	7	4
		小 計	901	870	31	711	661	50	64	53	11
	3 級 職 (主任主事Ⅱ)	事 務	549	614	△ 65	422	448	△ 26	14	13	1
		建 築	23	—	23	18	—	18	2	—	2
		小 計	572	614	△ 42	440	448	△ 8	16	13	3
	合 計		25,267	21,816	3,451	19,314	16,587	2,727	3,162	3,024	138

(2) 採用選考等

平成28年度人事委員会が実施した文京区の採用選考等の実施状況は次のとおりである。

ア 医療専門職採用選考

区 分	合格者数
医療専門職（医師の課長級以上）	0人

イ 一般職の任期付職員

法第三条*に基づく採用

採用職層	採用承認人数
主任主事	0人
係長	0人
総括係長	0人
課長	0人
統括課長	0人
部長	0人

法第四条*に基づく採用

採用職層	合格者数
主事（1級職）	3人
課長	0人
統括課長	0人
部長	0人

※地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律

(3) 管理職選考

ア 受験資格等

○ I類

(受験資格) 日本国籍を有する要綱で定める職種の職務に従事する人のうち、年齢55歳未満で、主任主事以上の在職期間が6年以上の人。

(受験方式) 全部受験方式—受験資格を満たしている人が、筆記考査（択一・短答式問題

、記述式問題、論文式問題）全てを受験する方式。

分割受験方式—受験資格を満たしている人が、択一・短答式問題受験の免除資格を得るため、択一・短答式問題のみを受験する方式。受験年度の管理職選考の合格にはいらない。

免除受験方式—択一・短答式問題受験の免除資格を得ている人が、記述式問題及び論文式問題を受験する方式。

前倒し受験方式—主任主事の職にあり、その在職期間が3～5年目の人（経験者採用制度により採用された人の特例あり）が、択一・短答式問題受験の免除資格を得るため、択一・短答式問題のみを受験する方式。受験年度の管理職選考の合格にはいらない。

(選考方法) 筆記考査（択一・短答式問題、記述式問題、論文式問題）、勤務評定、口頭試問、適性評定（技術のみ）

(免除資格) 択一・短答式問題の成績が一定の基準に達した人については、原則として、受験年度以降の3年間の択一・短答式問題受験の免除資格を付与する。

○ II類

(受験資格) 日本国籍を有する要綱で定める職種の職務に従事する人のうち、年齢47歳以上56歳未満で、総括係長の在職期間が1年以上の人。

(選考方法) 筆記考査(事例式論文)、勤務評定、口頭試問

イ 実施状況(合格者決定)

○ I類(全部及び免除受験方式)及びII類

(単位:人、%)

種別	選考区分	受験者数(A)			口頭試問進出者数(B)			合格者数(C)			合格率(C/A)		
		平成28年度	平成27年度	増減	平成28年度	平成27年度	増減	平成28年度	平成27年度	増減	平成28年度	平成27年度	増減
I類	事務	329	338	△9	183	180	3	92	90	2	28.0	26.6	1.4
	技術I	56	46	10	17	20	△3	11	13	△2	19.6	28.3	△8.7
	技術II	33	34	△1	17	14	3	11	13	△2	33.3	38.2	△4.9
	技術III	43	36	7	8	6	2	5	4	1	11.6	11.1	0.5
	技術計	132	116	16	42	40	2	27	30	△3	20.5	25.9	△5.4
	小計	461	454	7	225	220	5	119	120	△1	25.8	26.4	△0.6
II類	事務	85	82	3	67	64	3	35	43	△8	41.2	52.4	△11.2
	技術	25	22	3	15	16	△1	14	16	△2	56.0	72.7	△16.7
	小計	110	104	6	82	80	2	49	59	△10	44.5	56.7	△12.2
合計		571	558	13	307	300	7	168	179	△11	29.4	32.1	△2.7

○ I類(全部受験方式)

(単位:人、%)

種別	選考区分	受験者数(A)			口頭試問進出者数(B)			合格者数(C)			合格率(C/A)		
		平成28年度	平成27年度	増減	平成28年度	平成27年度	増減	平成28年度	平成27年度	増減	平成28年度	平成27年度	増減
I類(全部)	事務	180	200	△20	67	82	△15	42	44	△2	23.3	22.0	1.3
	技術I	29	24	5	3	7	△4	3	6	△3	10.3	25.0	△14.7
	技術II	13	19	△6	6	6	0	2	6	△4	15.4	31.6	△16.2
	技術III	17	18	△1	4	1	3	2	1	1	11.8	5.6	6.2
	技術計	59	61	△2	13	14	△1	7	13	△6	11.9	21.3	△9.4
	合計	239	261	△22	80	96	△16	49	57	△8	20.5	21.8	△1.3

○ I類(免除受験方式)

(単位:人、%)

種別	選考区分	受験者数(A)			口頭試問進出者数(B)			合格者数(C)			合格率(C/A)		
		平成28年度	平成27年度	増減	平成28年度	平成27年度	増減	平成28年度	平成27年度	増減	平成28年度	平成27年度	増減
I類(免除)	事務	149	138	11	116	98	18	50	46	4	33.6	33.3	0.3
	技術I	27	22	5	14	13	1	8	7	1	29.6	31.8	△2.2
	技術II	20	15	5	11	8	3	9	7	2	45.0	46.7	△1.7
	技術III	26	18	8	4	5	△1	3	3	0	11.5	16.7	△5.2
	技術計	73	55	18	29	26	3	20	17	3	27.4	30.9	△3.5
	合計	222	193	29	145	124	21	70	63	7	31.5	32.6	△1.1

ウ 実施状況（免除者決定）

（単位：人、％）

	対象者数				免除者数				免除率			
	計 A	受験方式内訳			計 B	受験方式内訳			計 B/A	受験方式内訳		
		全部 A1	分割 A2	前倒し A3		全部 B1	分割 B2	前倒し B3		全部 B1/A1	分割 B2/A2	前倒し B3/A3
事務	467	136	108	223	140	35	21	84	30.0	25.7	19.4	37.7
技術Ⅰ	79	25	24	30	20	1	7	12	25.3	4.0	29.2	40.0
技術Ⅱ	48	11	9	28	15	5	3	7	31.3	45.5	33.3	25.0
技術Ⅲ	59	15	20	24	18	4	6	8	30.5	26.7	30.0	33.3
技術計	186	51	53	82	53	10	16	27	28.5	19.6	30.2	32.9
計	653	187	161	305	193	45	37	111	29.6	24.1	23.0	36.4

注1 対象者数とは、受験者数から合格者数を除いた数

2 全部とは、全部受験方式で筆記考査全てを受験し、口頭試問に進出しなかった人及び口頭試問に進出した人のうち合格にいたらなかった人

3 分割とは、分割受験方式で受験した人

4 前倒しとは、前倒し受験方式で受験した人

5 免除率は、小数点第二位以下四捨五入で算出

2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

給与は、情勢適応の原則（地方公務員法第14条）、均衡の原則（地方公務員法第24条第2項）及び職務給の原則（地方公務員法第24条第1項）に則して決定されるものである。例年、これらの趣旨を踏まえ、特別区職員給与等実態調査及び職種別民間給与実態調査を行い、公民較差を算出するとともに、国や他の地方公共団体の給与の実態を参考にして、給与に関する報告、意見の申出及び勧告を行っている。平成28年は、10月11日に23区の各区議会議長及び区長に対し、一般職の特別区職員の給与等について報告及び勧告を行った。その概要は、以下のとおりである。

〔本年の勧告のポイント〕

月例給、特別給ともに引上げ	
1 月例給	○公民較差（584円、0.15%）を解消するため、給料表を改定
2 特別給（期末手当・勤勉手当）	○年間の支給月数を0.1月引上げ（現行4.3月→4.4月）、勤勉手当に割振り
* 職員の平均年間給与は、約5万1千円増	

職員の給与に関する報告・勧告

I 職員と民間従業員との給与の比較

1 職員給与等実態調査の内容（平成28年4月）

職員数	民間従業員と比較した職員		
	職員数	平均給与月額	平均年齢
57,044人	30,905人	397,755円	41.7歳

2 民間給与実態調査の内容（平成28年4月）

区分	内容
調査対象規模	企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の事業所
事業所数	特別区内の1,081民間事業所を实地調査（調査完了757事業所）

3 公民比較の結果

○月例給

民間従業員	職員	差
398,339円	397,755円	584円（0.15%）

（注）民間従業員、職員ともに本年度の新卒採用者は、含まれていない

○特別給

民間支給割合	職員支給月数	差
4.42月分	4.30月	0.12月

II 改定の内容

1 給料表

(1) 行政職給料表（一）

- ・ 全ての級及び号給について、給料月額を引上げ（平均改定率 0.2%）
- ・ 管理職及び係長職の職責の高まり等を考慮し、4級以上の級において引上げを強め、6級以上の級においては更に強めた引上げ
- ・ 任用資格基準等を考慮し、全ての級において、一部号給の引上げを強める
- ・ I類初任給及びIII類初任給については、国の状況等を踏まえて引上げ

(2) その他の給料表等

- ・ その他の給料表については、行政職給料表（一）との均衡を考慮した改定
- ・ 再任用職員の給料月額については、再任用職員以外の職員の給料月額の改定に準じた改定

2 特別給（期末手当・勤勉手当）

- ・ 民間における特別給の支給状況を勘案し、年間の支給月数を 0.1 月引上げ
- ・ 支給月数の引上げ分については、民間の状況等を考慮し、勤勉手当に割振り

（参考 1）公民較差解消による配分

給 料	諸 手 当	はね返り	計
487 円	0 円	97 円	584 円

（参考 2）改定による平均年間給与の増加額（公民比較対象職員）

改定前	改定後	差
約 6,549 千円	約 6,600 千円	約 51 千円

（参考 3）モデルケースによる試算

○ケース 1 係員（1級 29 号給、22 歳）

扶養手当：無、住居手当：有

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
244,440 円	246,240 円	1,800 円	3,868 千円	3,920 千円	52 千円

○ケース 2 係長（4級 61 号給、40 歳）

扶養手当：配偶者、子 2 人（教育加算無）、住居手当：無

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
444,360 円	445,440 円	1,080 円	7,315 千円	7,377 千円	62 千円

○ケース 3 課長（6級 69 号給、45 歳）

扶養手当：配偶者、子 2 人（教育加算無）、住居手当：無

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
632,400 円	634,320 円	1,920 円	10,355 千円	10,452 千円	97 千円

○ケース4 部長（8級55号給、50歳）

扶養手当：配偶者、子2人（内教育加算1人）、住居手当：無

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
755,400円	757,680円	2,280円	12,473千円	12,592千円	119千円

3 実施時期等

- ・ 給料表の改定は、平成28年4月1日に遡及して実施
- ・ 特別給については、改正条例の公布の日から実施

III 今後の給与制度における課題

新たな人事・給与制度の構築における職務給原則を踏まえた給与の見直しに加えて、以下の当面の課題について検討

1 人事評価の給与への適正な反映

- ・ 改正地方公務員法の趣旨を踏まえ、人事評価結果の活用を徹底することに加えて、昇給の効果や勤勉手当支給の趣旨に鑑み、適切な運用に努めることが不可欠
- ・ 能力・業績主義を推進する観点から、勤勉手当の成績率の一律拠出割合の引上げについては不断の改善に取り組んでいく必要

2 再任用職員の給与

- ・ 雇用と年金の接続について、国の検討状況や他の地方公共団体及び民間の動向を注視するとともに、区における再任用職員の活用状況の把握に努める必要

3 保育教諭等の給与

- ・ 幼保連携型認定こども園における保育教諭等の給与のあり方について、区の実情を十分に考慮し、検討する必要

4 扶養手当制度

- ・ 本年、人事院は、扶養手当の見直しについて勧告。区においては、国の制度改正の趣旨等を踏まえ、区の実態を把握し、検討する必要

人事・給与制度、勤務環境の整備等に関する意見

I 人事・給与制度の整備

1 新たな人事・給与制度の構築

(1) 制度の不断の見直しの必要性

- ・ 任命権者において、「職務・職責の明確化」、「昇任選考受験率低下への対応」及び「メリハリある給与制度」を取組の方向性とした新たな人事・給与制度を検討
- ・ 公務能率の向上を図るため、制度の不断の見直しに取り組む必要

(2) 係長級以下の職の再編

- ・ 任命権者により、係長級以下の職に係る検討を次の方向で実施
 - ・ 現在の1級職から3級職までの職務の級を廃止して係員の職として統合した上で、新1級職及び新2級職を新設
 - ・ 新2級職については、係長を補佐する職務・職責とし、各区において定数管理を実施
 - ・ 新2級職を係長への昇任を前提とする職として位置づけ、係長職昇任選考制度を廃止

- ・ 将来の係長職候補者を選抜する新2級職昇任選考は、厳格な制度運用を行う必要

(3) 管理監督職の職務・職責の見直し

- ・ 専門性を備えたスタッフ係長職の増設等により係長職のポスト数を増やし、質と量の両面から組織力を強化していく必要
- ・ 管理職の職層及び任用資格基準のあり方に係る任命権者の検討の結果を踏まえ、本委員会は更なる「能力・実績本位」の昇任制度構築に向けた見直しを実施

(4) 職務給原則を踏まえた給与の見直し

- ・ 職の再編や職務・職責の見直しに対応し、給与原資の適切な再配分を通じた給料表全体の見直しに取り組む必要
- ・ 今後、新2級職等の新たな職の位置付けや、係長職及び管理職の職責の高まり等を踏まえ、それぞれの給与のあり方について検討

2 有為な人材の確保

(1) 採用環境の変化に対応できる採用制度

- ・ 国や民間の就職活動時期の再見直しを踏まえ、採用試験日程の更なる見直しを実施
- ・ 経験者採用制度の対象職種及び職層の拡大等の見直しについて検討
- ・ 児童相談所の新たな設置等に対応するため、福祉分野における専門的人材の更なる確保ができる採用制度の構築に向け、任命権者と連携

(2) 受験者獲得策の戦略的な展開

- ・ 技術系職種受験者を中心に、特別区ならではの仕事の魅力を発信する取組を推進

3 人材の育成

(1) 次代を担う「職員」の育成

① 人事評価制度及びキャリア・パスの充実

- ・ 任命権者は人事評価の実施状況を検証し、より一層の制度の充実を図る必要
- ・ 新たな人事・給与制度においても、人事評価制度の導入を中核とする改正地方公務員法の趣旨を踏まえ、より「能力・実績本位」の任用を行う観点からの検討が必要
- ・ 各職層の職員一人ひとりのモチベーションを高め、継続的な人材育成に取り組むため、キャリア・パスのあり方を浸透させ、人事制度及び人材育成の取組との連携を強化する必要

② 女性職員の活躍推進における総合的かつ継続的な取組

- ・ 高度化・複雑化した行政需要に対応するため、多様な職員の多角的な視点を施策に反映することが不可欠
- ・ 本委員会はライフイベントに配慮した柔軟な昇任制度について検討し、任命権者の取組を支援

(2) 管理監督職を担う人材育成を推進するための仕組みづくり

- ・ 新2級職を係長職昇任までの育成期間として、幅広い職務経験を蓄積させるとともに、管理職選考のあり方の検討においても人材育成の視点を重視することが必要

4 人材の活用

(1) 全ての世代の職員が能力を発揮するための取組

- ・ 全体の3分の1以上を占める50歳台職員が今後10年の間に退職することにより、組織としての知識・経験の継承が大きな課題となると認識
- ・ 各区における再任用職員の活用状況等を把握し、組織全体の活力向上策の研究を進めるため、実態調査を実施

(2) 様々な任用・勤務形態への対応

- ・ 様々な任用形態を活用することは、各任命権者が職の目的に応じ、適材適所で行政運営を行うための重要な手段
- ・ 業務適用基準について不明確な実態がみられるため、職員に対する適切な身分保障の観点から、それぞれの任用・勤務の実態を改めて把握することが必要

II 勤務環境の整備等

1 仕事と生活の両立支援

- ・ 男性の育児休業取得率向上など、両立支援制度の利用促進に向け取り組むとともに、制度により一定期間休業等を行う職員に対する復職に向けた支援体制を充実する必要
- ・ 人事院は、介護休暇の分割取得、介護時間の新設等について勧告等を実施。区においても育児・介護休業法等の改正を踏まえ、国の見直し内容を考慮した制度の検討が必要

2 長時間労働慣行の見直し及び年次有給休暇の取得促進

- ・ 超過勤務縮減に向け、勤務時間内に成果をあげる働き方へと転換を図るため、各職場の業務特性に応じた改善策を提示するなど、管理職のマネジメントを支援する必要
- ・ 年次有給休暇については、管理職員の率先取得や職員の事務配分の随時見直しなどの工夫により、効果的に取得できる体制を整備する必要

3 多様で柔軟な働き方

- ・ 職員一人ひとりの事情に応じた勤務を可能とする時差勤務やフレックスタイム制等の弾力的な勤務形態は、ワーク・ライフ・バランス実現等の面で有効
- ・ 区民サービスの質を維持・向上させながら、職員の意欲・能力を引き出す、多様で柔軟な働き方について引き続き研究

4 メンタルヘルスの推進

- ・ 新たに導入したストレスチェックの分析結果を職場環境改善に確実につなげるため、産業医や衛生委員会等を活用するなど改善に向けた組織的な取組が必要
- ・ ストレスチェック制度の導入を契機にこれまでの取組を見直し、予防から再発防止までの総合的なメンタルヘルス対策を計画的に推進することが必要

5 ハラスメント防止対策

- ・ パワーハラスメントについては、行為類型を明確にした上で現在の取組を見直し、予防から解決までの総合的な対策とすることが必要
- ・ 新たに義務付けられるマタニティ・ハラスメント等の防止措置について、現在取り組んでいるその他のハラスメント対策とともに体制整備を進めることが必要

Ⅲ 区民からの信頼の確保

- ・ 職員の不祥事は、区民の信頼を損なうばかりでなく、事態収拾に膨大な労力と時間を要し、区政運営全体に大きな影響
- ・ 不祥事発生防止には、組織的な体制、仕組みが重要であり、抜き打ち検査等によるチェック機能強化や公益通報制度の周知徹底等の有効性の高い取組を行う必要

全体の奉仕者であるという基本理念を職員一人ひとりが改めて自覚し、高い遵法意識と倫理観を持って職務の遂行に当たる必要

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

平成 28 年度中における文京区の措置要求の状況は、下記のとおりです。

前年度からの 継続件数 A	平成 28 年度 要求件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備考
1	0	1	0	

4 不利益処分に関する審査請求の状況

平成 28 年度中における文京区の審査請求の状況は、下記のとおりです。

前年度からの 継続件数 A	平成 28 年度 請求件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備考
12	0	0	12	

文京区職員白書
平成 29 年 12 月

編集・発行
文京区総務部
職員課

〒112-8555 文京区春日 1-16-21
電話 03-3812-7111 (代表)