

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30年12月
文京区

～ 目 次 ～

平成 30 年度特別区行政系人事制度の改正について	1
第 1 章 職員の任用について	2
1 職員数	2
2 採用	9
3 退職	11
4 昇任	14
5 その他	17
第 2 章 職員の育成について	20
1 文京区職員育成基本方針	20
2 文京区職員育成基本方針に基づく主な取組	23
3 職員行動指針「チーム文京スピリット」	25
第 3 章 職員の給与について	26
1 総括	26
2 職員の平均給与月額、初任給等の状況	28
3 一般行政職の級別職員数等の状況	29
4 職員の手当の状況	30
5 特別職の報酬等の状況	34
第 4 章 職員の服務について	35
1 勤務時間・勤務条件	35
2 懲戒及び分限	39
3 その他	40
第 5 章 職員の人事評価について	42
1 人事評価	42
2 目標申告制度	43
第 6 章 職員の福祉について	44
1 福利厚生	44
2 健康管理	45
3 公務災害補償	47
4 その他	48
(参考) 特別区人事委員会の業務状況の報告について	50

※ 特別区人事委員会からの報告を参考として掲載しています。

平成 30 年度 特別区行政系人事制度の改正について

1 改正趣旨

管理監督職を適正に確保し、高度化・複雑化する区政課題に対応する組織力の向上を図るため、職務・職責にふさわしい給与処遇の実現及び人材活用のための弾力的な任用管理を促進し、職務職責及び能力・業績を適切に反映したメリハリある人事・給与制度を一層推進する必要があることから平成 30 年度に行政系人事制度の改正を行いました。

2 職務分類基準の再編

現行		改正後
8 級職 (部長級)		6 級職 (部長級)
7 級職 (統括課長)		5 級職 (課長級)
6 級職 (課長級)		
5 級職 (総括係長)		4 級職 (課長補佐)
4 級職 (係長級)		3 級職 (係長級)
3 級職 (主任主事)		2 級職 (主任)
2 級職		
1 級職		1 級職 (係員)

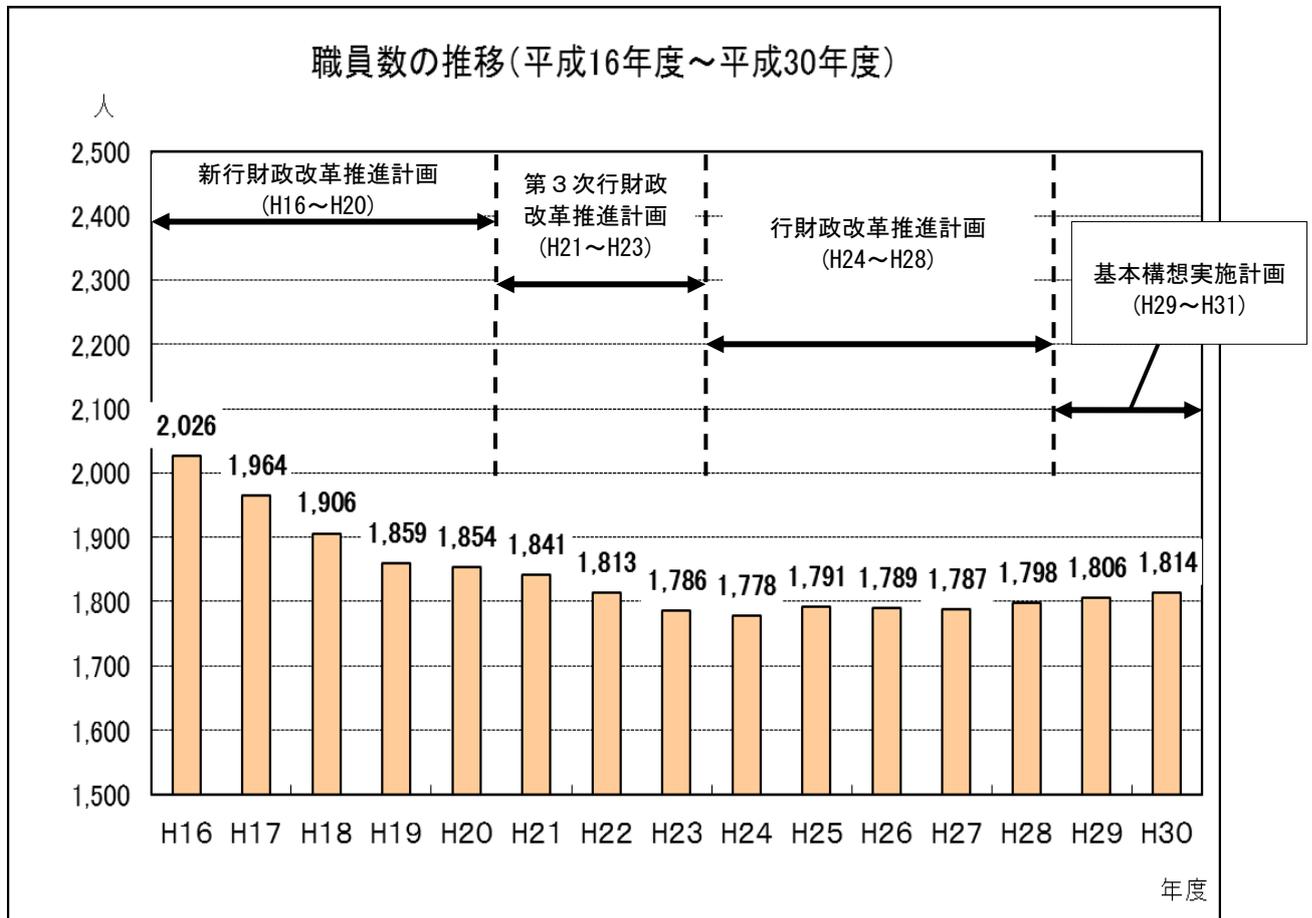
- 1～8 級職までの職務の級を 1～6 級職までの 6 層制に再編しました。
- 現行の 1～3 級職は廃止し、新たに 1 級職、2 級職を設置しました。
- 現行の「総括係長」の名称を「課長補佐」に変更しました。
- 現行の 6 級職、7 級職を統合し、新たに 5 級職としました。

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14年間で212人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

ア 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29年度と30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
		29 年度	30 年度		
普通会計部門	議 会	10	10	0	
	総務企画	315	316	1	【増員理由】 ダイバーシティ推進事業強化、DV等支援措置及びマイナンバーカード交付担当の新設、都オリンピック・パラリンピック事業派遣、被災地への派遣 【減員理由】 区史編さん事業の終了
	税 務	64	62	△2	【減員理由】 暫定配置終了
	民 生	666	670	4	【増員理由】 介護事業者指導検査事務、保育所待機児童解消緊急対策、保育所入園相談等対応、子どもの貧困対策・相談体制強化、都・埼玉県・横浜市の児童相談所への派遣 【減員理由】 臨時福祉給付金支給事務の終了、調理職再任用活用、国連女性機関 (UN Women) 日本事務所への派遣終了
	衛 生	251	245	△6	【減員理由】 暫定配置終了
	商 工	14	15	1	【増員理由】 インバウンド事業、民泊関連事業
	土 木	177	180	3	【増員理由】 公衆・公園等トイレ整備事業
	計	1,497	1,498	1	
	教 育 部 門	211	213	2	【増員理由】 学校施設改築事業 【減員理由】 用務職再任用活用
	小 計	1,708	1,711	3	
公営企業等 会計部門	国民健康保険	39	42	3	【増員理由】 育児休業代替任期付職員の配置
	介護保険等	59	61	2	【増員理由】 居宅介護支援事業所の指定等事務の東京都からの移管
	小 計	98	103	5	
合 計	1,806 [1,815]	1,814 [1,818]	8 [3]		

※ [] 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。

イ 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

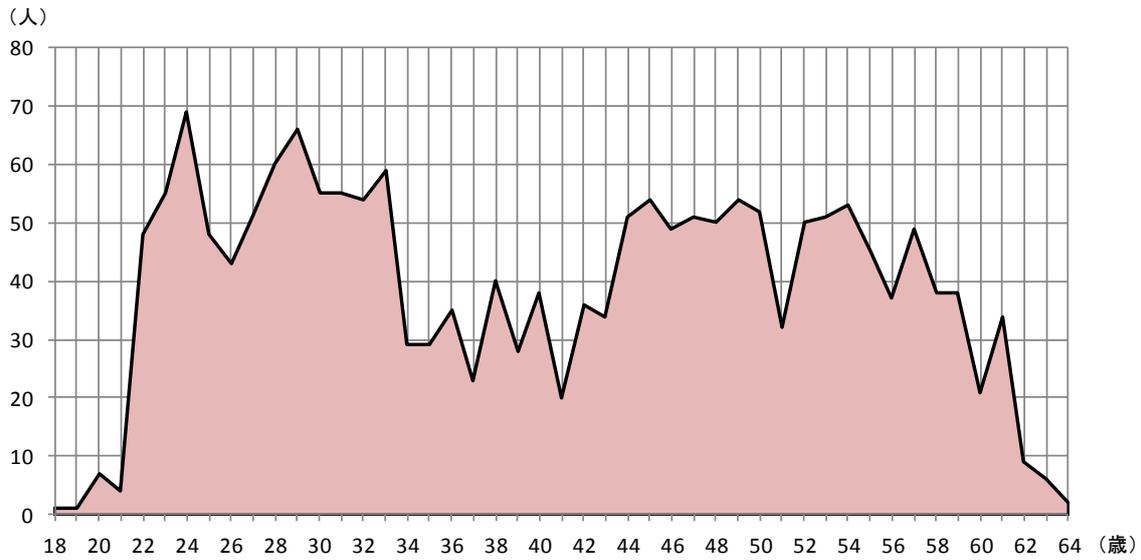
技能系職員については、引き続き、原則退職不補充とします。

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

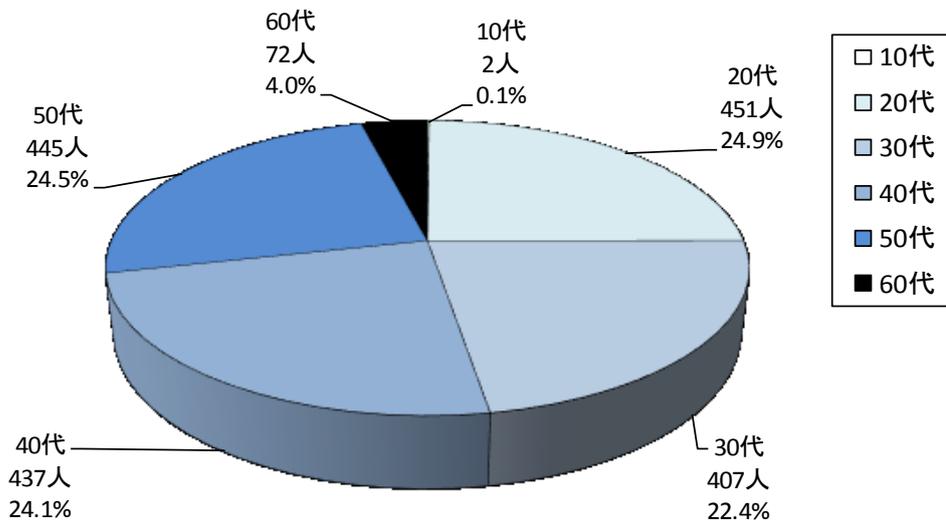
ア 年齢別職員数（平成 30 年 4 月 1 日現在）



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)	1	1	7	4	48	55	69	48	43	51	60	66	55	55	54	59	29	29	35	23	40	28	38

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
20	36	34	51	54	49	51	50	54	52	32	50	51	53	45	37	49	38	38	21	34	9	6	2	1,814

イ 世代別職員数（平成 30 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(人)	2人	451人	407人	437人	445人	72人	1,814
割合(%)	0.1	24.9	22.4	24.1	24.5	4.0	100

ウ 職層別職員数（平成30年4月1日現在）

（単位：人）

所 属	職 層	部 長	課 長	課 長 補 佐	係 長	主 任	係 員	統 括 技 能 長	技 能 長	技 能 主 任	技 能 1 級 職	園 長	副 園 長	主 任 教 諭	教 諭	指 導 主 事	総 計	
企画政策部	男	1	4	3	10	9	7											34
	女		1	1	2	6	9											19
	計	1	5	4	12	15	16											53
総務部	男	2	7	3	19	21	29			1	1							83
	女		1		7	23	30											61
	計	2	8	3	26	44	59			1	1							144
区民部	男	1	11	1	18	15	21			2	1							70
	女		1	1	5	16	29											52
	計	1	12	2	23	31	50			2	1							122
アカデミー推進部	男	1	4		5	4	4											18
	女			2	3	2	8											15
	計	1	4	2	8	6	12											33
福祉部	男	1	7	6	24	23	22											83
	女		2		14	49	59		1	3	1							129
	計	1	9	6	38	72	81		1	3	1							212
子ども家庭部	男	1	3	1	10	8	23			1	2							49
	女		1	9	51	114	187		3	18	8							391
	計	1	4	10	61	122	210		3	19	10							440
保健衛生部	男	2	3	2	6	9	12											34
	女			2	13	26	36										1	78
	計	2	3	4	19	35	48										1	112
都市計画部	男	1	3	2	13	6	10											35
	女		1	2	3	9	10											25
	計	1	4	4	16	15	20											60
土木部	男	2	2	3	13	12	23		5	10	5							75
	女				1	14	6											21
	計	2	2	3	14	26	29		5	10	5							96
資源環境部	男	1	3		6	3	6	1	10	57	31							118
	女			1	2	11	4											18
	計	1	3	1	8	14	10	1	10	57	31							136
施設管理部	男	1	3	2	8	4	10											28
	女			1	1	2	3											7
	計	1	3	3	9	6	13											35
会計管理室	男	1			2		2											5
	女				1	9	1											11
	計	1			3	9	3											16
監査事務局	男	1			2	1												4
	女			1			2											3
	計	1		1	2	1	2											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				4		1											5
	女	1			1	2	1											5
	計	1			5	2	2											10
教育推進部	男	2	5	6	13	18	25		1	19	5	1		2	1	4		102
	女			3	22	56	63			6	1	9	8	13	30	1		212
	計	2	5	9	35	74	88		1	25	6	10	8	15	31	5		314
公益的法人等派遣	男	2	3	1	3													9
	女		1		1	2												4
	計	2	4	1	4	2												13
東日本大震災被災自治体派遣	男					1	2											3
	女																	
	計					1	2											3
熊本地震被災自治体派遣	男						1											1
	女																	
	計						1											1
男女別合計	男	20	59	31	156	135	201	1	16	90	45	1		2	1	4		762
	女	1	8	23	127	341	449		4	27	11	9	8	13	30	1		1,052
総 計		21	67	54	283	476	650	1	20	117	56	10	8	15	31	5		1,814

工 職種別職員数 (平成 30 年 4 月 1 日現在)

(単位:人)

区分	所属	事務系	福祉系				一般技術系					医療技術系							技能・技能系						幼稚園教育職員		総計			
		事務	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)	技能Ⅵ(清掃作業等)		業務	幼稚園教育職員	指導主事
区分別合計	男	420	50				126					6							152						4	4	762			
	女	402	428				38					81							42						60	1	1,052			
	計	822	478				164					87							194						64	5	1,814			
企画政策部	男	33	1																											34
	女	19																												19
	計	52	1																											53
総務部	男	75				4	2													2										83
	女	61																												61
	計	136				4	2													2										144
区民部	男	66				1															2						1		70	
	女	52																									1		52	
	計	118				1															2					1			122	
アカデミー推進部	男	15				1				2																			18	
	女	14								1																			15	
	計	29				1				3																			33	
福祉部	男	77	6																										83	
	女	98	23																1	2	5								129	
	計	175	29																1	2	5								212	
子ども家庭部	男	29	3	13	1																		3						49	
	女	19	7	306	1																		29						391	
	計	48	10	319	2																		32						440	
保健衛生部	男	17								12	2	2							1										34	
	女	26	1		1					11			2	3	4	29							1						78	
	計	43	1		1					23	2	2	2	3	4	30						1							112	
都市計画部	男	4				4	24	1	2																				35	
	女	17					8																						25	
	計	21				4	32	1	2																				60	
土木部	男	11				41	1	1	1											1	19								75	
	女	11				8			2																				21	
	計	22				49	1	1	3														1	19					96	
資源環境部	男	15								1	3												23	76					118	
	女	16								2																			18	
	計	31								5																			136	
施設管理部	男	4				11	7	6																					28	
	女	3				4																							7	
	計	7				15	7	6																					35	
会計管理室	男	5																											5	
	女	11																											11	
	計	16																											16	
監査事務局	男	4																											4	
	女	3																											3	
	計	7																											7	
選挙管理委員会事務局	男	6																											6	
	女	1																											1	
	計	7																											7	
区議会事務局	男	5																											5	
	女	5																											5	
	計	10																											10	
教育推進部	男	41	4		21	1		1														25				4	4		102	
	女	42	15	11	59	4		2						1	9							7				60	1		212	
	計	83	19	11	80	5		3						1	10							32				64	5		314	
公益の法人等派遣	男	9																											9	
	女	4																											4	
	計	13																											13	
東日本大震災被災自治体派遣	男	3																											3	
	女	3																											3	
	計	3																											3	
熊本地震被災自治体派遣	男	1																											1	
	女	1																											1	
	計	1																											1	
男女別合計	男	420	14	13	21	2	51	39	9	10	15	2	2	2			1	1			3	21	28	23	76	1	4	4	762	
	女	402	46	317	59	6	8	14		2	13	1			2	1	3	27	33	15	5	37				60	1		1,052	
	計	822	60	330	80	8	59	53	9	12	28	3	2	2	2	1	3	28	34	15	8	21	65	23	76	1	64	5	1,814	

オ 再任用職員数

(各年4月1日現在) (単位:人)

職種	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
再任用フルタイム	29	37	40	66	72
事務系	15	23	27	44	45
福祉系	2			2	3
一般技術系	2	5	4	10	9
医療技術系	3		1	2	1
技能・業務系	7	8	7	7	13
幼稚園教育職員		1	1	1	1
再任用短時間 (参考)	157	120	114	105	99
事務系	65	49	54	48	41
福祉系	22	20	22	16	20
一般技術系	12	6	6	5	5
医療技術系	1	2	2	2	3
技能・業務系	51	37	26	28	26
幼稚園教育職員	6	6	4	6	4
合 計 (参考)	186	157	154	171	171

※ 再任用フルタイム勤務職員とは、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の4の規定に基づき、定年退職者等で、従前の勤務実績等に基づく選考により、一年を超えない範囲内で任期を定め、常時勤務を要する職に採用された者です。

※ 再任用短時間勤務職員とは、地方公務員法第28条の5の規定に基づき、定年退職者等で、従前の勤務実績等に基づく選考により、一年を超えない範囲内で任期を定め、短時間勤務の職に採用された者です。

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。

ア 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

イ 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

ア 特別区人事委員会試験の採用者数・採用職種 (平成30年4月1日現在) (単位:人)

職種	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事務	20	32	51	37	40
福祉(I類)	2	3	3	2	4
土木造園	6	1	5	2	2
建築	5	3	2	2	2
機械	1			1	1
電気					
衛生監視		3			2
保健師	3	3	1	2	2
合計	37	45	62	46	53

イ 特別区人事委員会試験の平成30年度新規採用者の試験区分(職種)・採用区別採用人数 (平成30年4月1日現在) (単位:人)

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	31	5	2	2			40
福祉(I類)	4						4
心理	1						1
土木造園	2						2
建築	2						2
機械	1						1
衛生監視	2						2
保健師	2						2
合計	45	5	2	2			54

※ 身障、経験者(2級、主任主事I、主任主事II)については48ページを参照ください。

ウ 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30年4月1日現在）（単位：人）

職種	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
法務					
福祉（Ⅱ類）	13	20	24	27	26
心理 ※				2	
医師			1	1	
歯科衛生					
栄養士	1		2		1
看護師				1	3
理学療法					
技能Ⅰ					
技能Ⅱ	1				
技能Ⅲ	2	5	3		
技能Ⅵ	3	3	2	1	1
合計	20	28	32	32	31

※ 心理については、平成29年度から特別区人事委員会試験による採用職種に変更されました（採用は平成30年度）。

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）（単位：人）

	定年	勸奨	普通	その他 （死亡等）	育休任期付 任期満了	合計
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
29年度	37	12	33	2	23	107

(3) 職員の退職管理の状況

ア 退職管理

文京区では、地方公務員法第 38 条の 6 第 1 項の規定に基づき、「文京区職員の退職管理に関する規程（平成 28 年 3 月文京区訓令第 9 号）」を定め、管理職員（※）であった者の再就職の届出を受けるとともに、離職時の職、離職日、再就職日、再就職先の名称、再就職先における地位を公表しています。

※ 管理職員：参事、専門参事、副参事及び専門副参事の職層にある者
文京区が設置した学校の校長、副校長、園長及び副園長

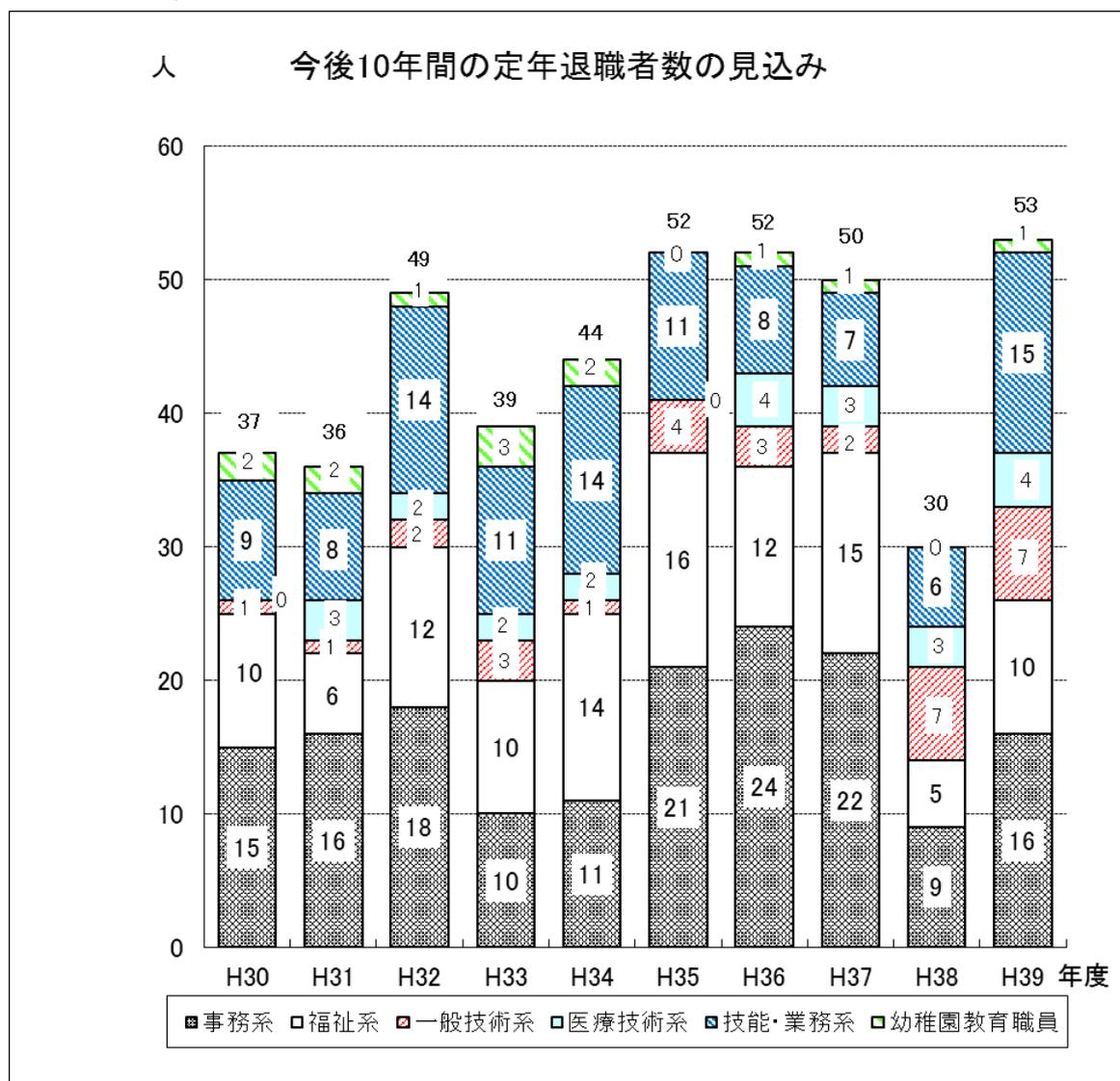
イ 再就職の状況

退職時に管理職員であった者の再就職の状況（平成 29 年度退職者）

離職時の職	離職日	再就職日	再就職先の名称	再就職先における地位
アカデミー推進部 区史編纂室長	平成 30 年 3 月 31 日	平成 30 年 4 月 1 日	一般社団法人 小石川医師会	事務長
区民部区民課長	平成 30 年 3 月 31 日	平成 30 年 4 月 1 日	一般社団法人 文京区勤労者共済会	事務局長
子ども家庭部長	平成 30 年 3 月 31 日	平成 30 年 4 月 1 日	社会福祉法人 文京槐の会	理事長

(3) 今後10年間の定年退職者数の見込み

平成30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。



今後10年間の定年退職者数の見込み (平成30年4月1日現在) (単位:人)

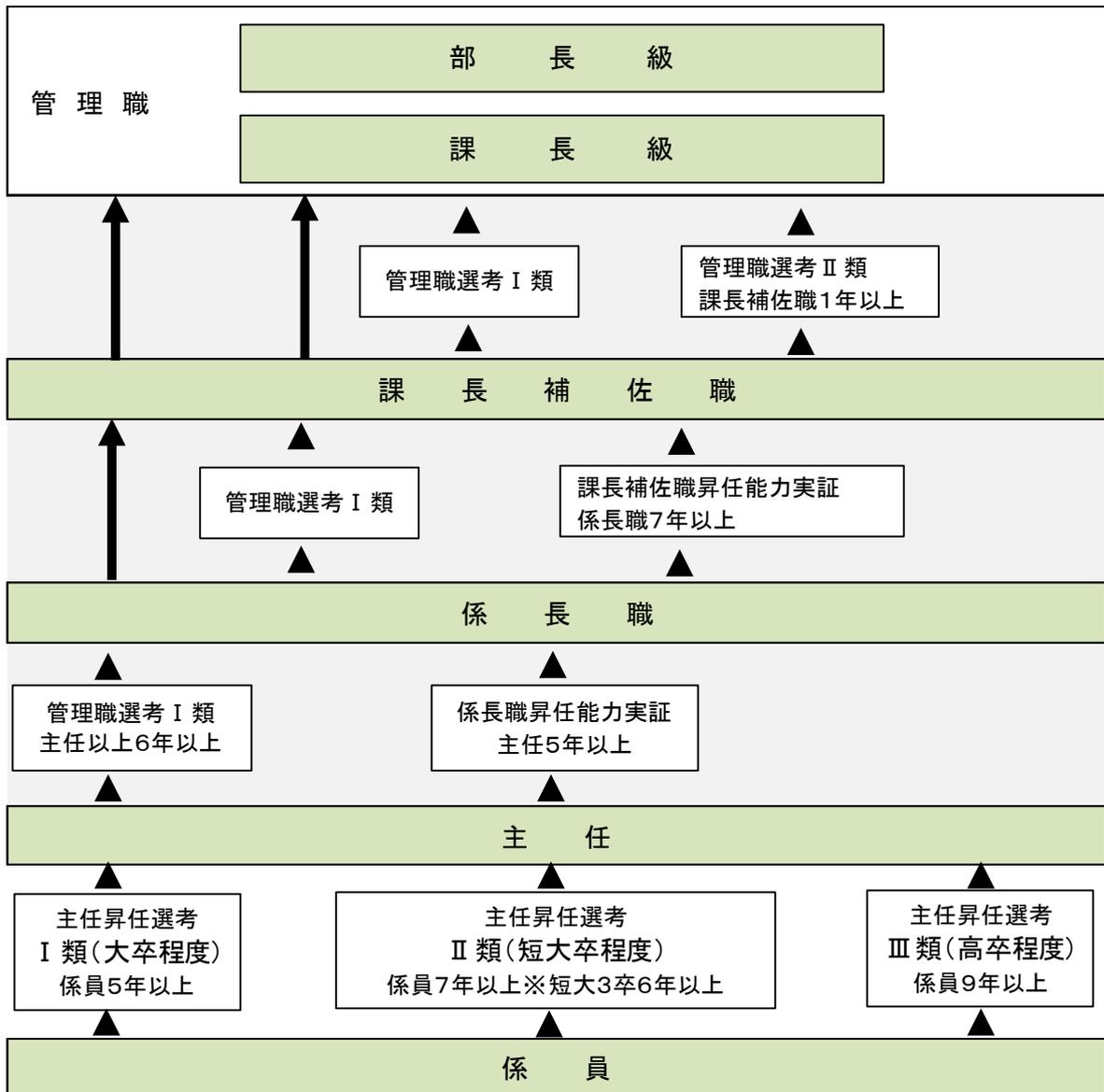
区分	H30	H31	H32	H33	H34	H35	H36	H37	H38	H39	合計
事務系	15	16	18	10	11	21	24	22	9	16	162
福祉系	10	6	12	10	14	16	12	15	5	10	110
一般技術系	1	1	2	3	1	4	3	2	7	7	31
医療技術系	0	3	2	2	2	0	4	3	3	4	23
技能・業務系	9	8	14	11	14	11	8	7	6	15	103
幼稚園教育職員	2	2	1	3	2	0	1	1	0	1	13
合計	37	36	49	39	44	52	52	50	30	53	442

※ 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（昭和22年法律第67号）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

ア 行政系



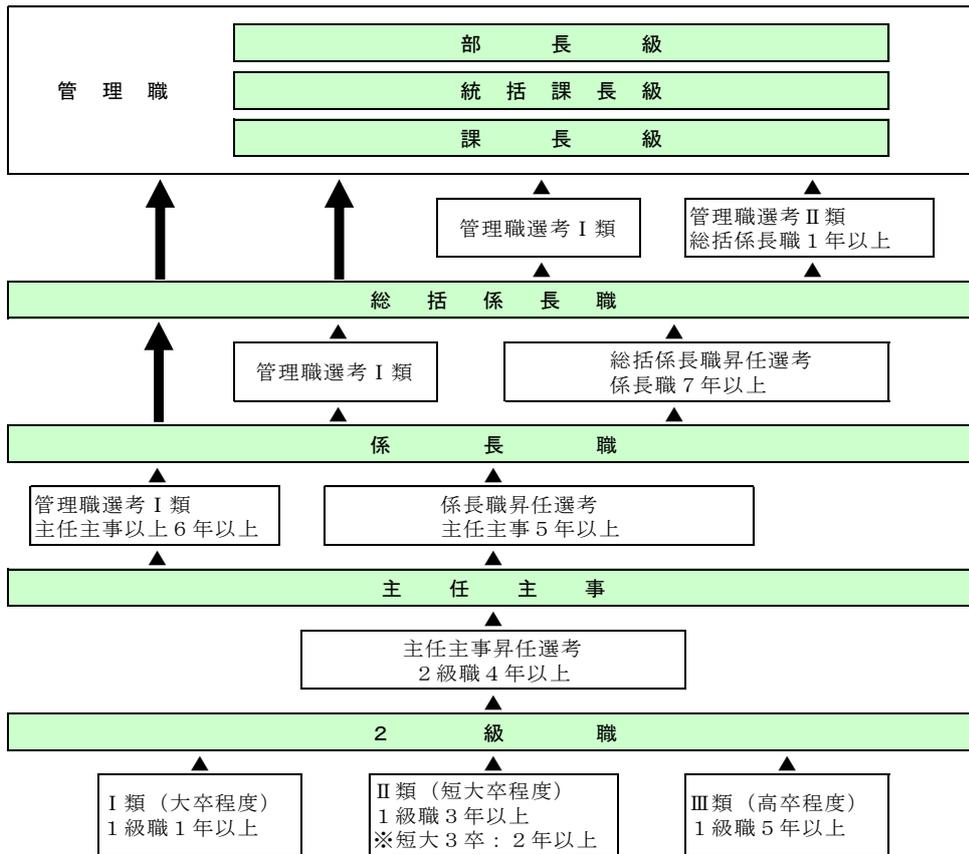
※経験者採用職員の採用時経歴の取扱い

○1級職(係員):係員3年目として採用

○主任 I :主任2年目として採用

○主任 II :主任4年目として採用

(参考) 平成 29 年度の昇任制度 (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

イ 技能系・業務系



(2) 昇任選考の実施状況

(単位：人)

職	区分		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
主任主事	短期	有資格者 A	131	134	178	192	223
		受験者 B	75	77	92	114	131
		受験率 B/A	57.3%	57.5%	51.7%	59.4%	58.7%
		合格者 C	34	26	33	37	41
	長期A	有資格者 A	27	27	23	19	24
		受験者 B	6	10	9	7	8
		受験率 B/A	22.2%	37.0%	39.1%	36.8%	33.3%
		合格者 C	5	8	7	6	5
	長期B	有資格者 A	4	1	5	7	8
		受験者 B			1		
		受験率 B/A	0.0%	0.0%	20.0%	0.0%	0.0%
		合格者 C			1		
係長職	一般	有資格者 A	225	200	199	208	225
		受験者 B	42	22	18	23	30
		受験率 B/A	18.7%	11.0%	9.0%	11.1%	13.3%
		合格者 C	42	22	18	23	30
	長期	有資格者 A	155	137	131	114	104
		受験者 B	15	9	4	2	1
		受験率 B/A	9.7%	6.6%	3.1%	1.8%	1.0%
		合格者 C	15	9	4	2	1
総括係長		有資格者 A	59	58	65	69	69
		受験者 B	14	21	22	23	19
		受験率 B/A	23.7%	36.2%	33.8%	33.3%	27.5%
		合格者 C	8	8	8	8	8
管理職	I類	有資格者 A	469	465	468	464	472
		受験者 B	25	38	30	26	25
		受験率 B/A	5.3%	8.2%	6.4%	5.6%	5.3%
		合格者 C	8	6	5	3	6
	II類	有資格者 A	23	20	16	20	22
		受験者 B	5	6	2	3	4
		受験率 B/A	21.7%	30.0%	12.5%	15.0%	18.2%
		合格者 C	2	4	1	1	0
技能主任		有資格者 A	59	46	38	29	23
		受験者 B	25	19	15	10	5
		受験率 B/A	42.4%	41.3%	39.5%	34.5%	21.7%
		合格者 C	11	4	5	4	2
技能長		有資格者 A	68	72	74	70	84
		受験者 B	17	23	10	10	12
		受験率 B/A	25.0%	31.9%	13.5%	14.3%	14.3%
		合格者 C	2	3	2	2	2
統括技能長		有資格者 A	6			5	
		受験者 B	1	(未実施)	(未実施)	1	(未実施)
		受験率 B/A	16.7%			20.0%	
		合格者 C	1			1	

※ 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。

5 その他

(1) 人事異動

ア 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。

イ 随時異動

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

ウ 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。

エ 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。具体的には情報政策課、戸籍住民課の一部職員が指定されています。

オ 庁内公募制人事

庁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。

〔庁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
平成29年度	職員課（東京オリンピック・パラリンピック競技大会 組織委員会派遣） 子ども家庭支援センター（埼玉県派遣）

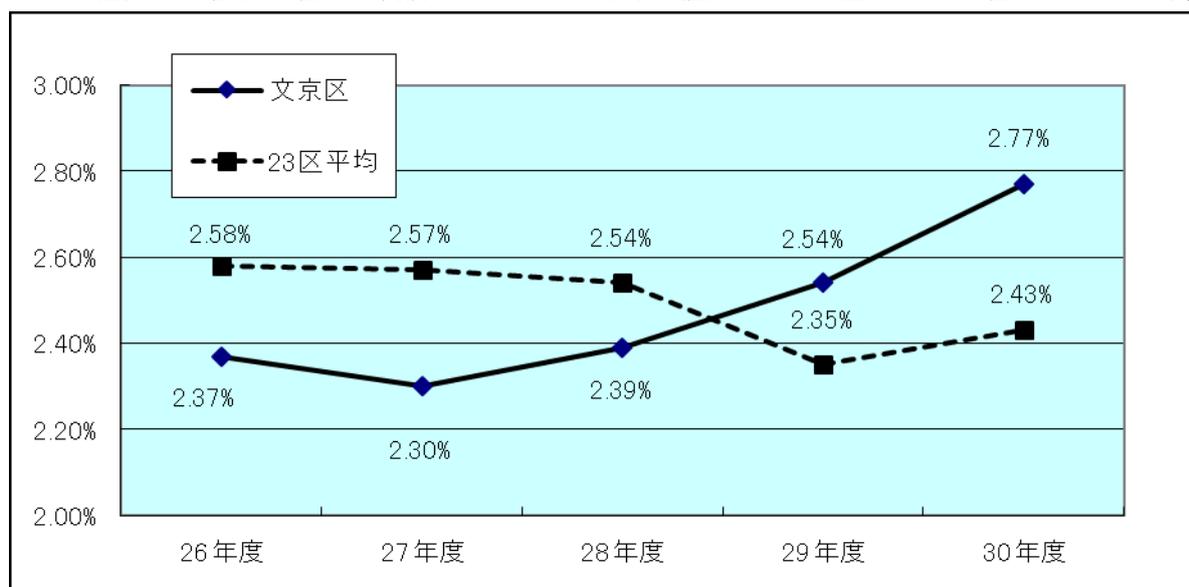
(2) 希望降任制度

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（昭和 35 年法律第 123 号）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 2.5%）。



(毎年度 6 月 1 日現在)

※ 平成 29 年度の 23 区平均の障害者雇用率は、平成 29 年度 6 月 2 日以降に再算定した結果、2.53%から 2.35%に訂正されました。

(4) 災害被災自治体に対する職員派遣

ア 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	おおむね 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

イ 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
平成30年度	熊本県益城町	1	1年間	入札・契約等事務
	岡山県倉敷市	1	6日	り災証明発行
		2	9日	避難所運営支援

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、職員一人一人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。

※ 文京区職員育成基本方針は行政系人事制度の改正による改定を平成31年度に行いますが、本章では改定後の内容を前提に説明します。

(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。

ア 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』

イ 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

ウ 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）

エ 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（5・6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。

・ 課長補佐（４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（３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（２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。

・ 係員（１級職）

基礎的な知識を身に着け、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）

集団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着け、確実に業務を遂行する。

(3) 職員育成を推進する取組

職員一人一人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、全ての職員が「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。

ア 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
- ・ O J T（職場内研修）の推進
- ・ 職場外研修の充実

イ 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

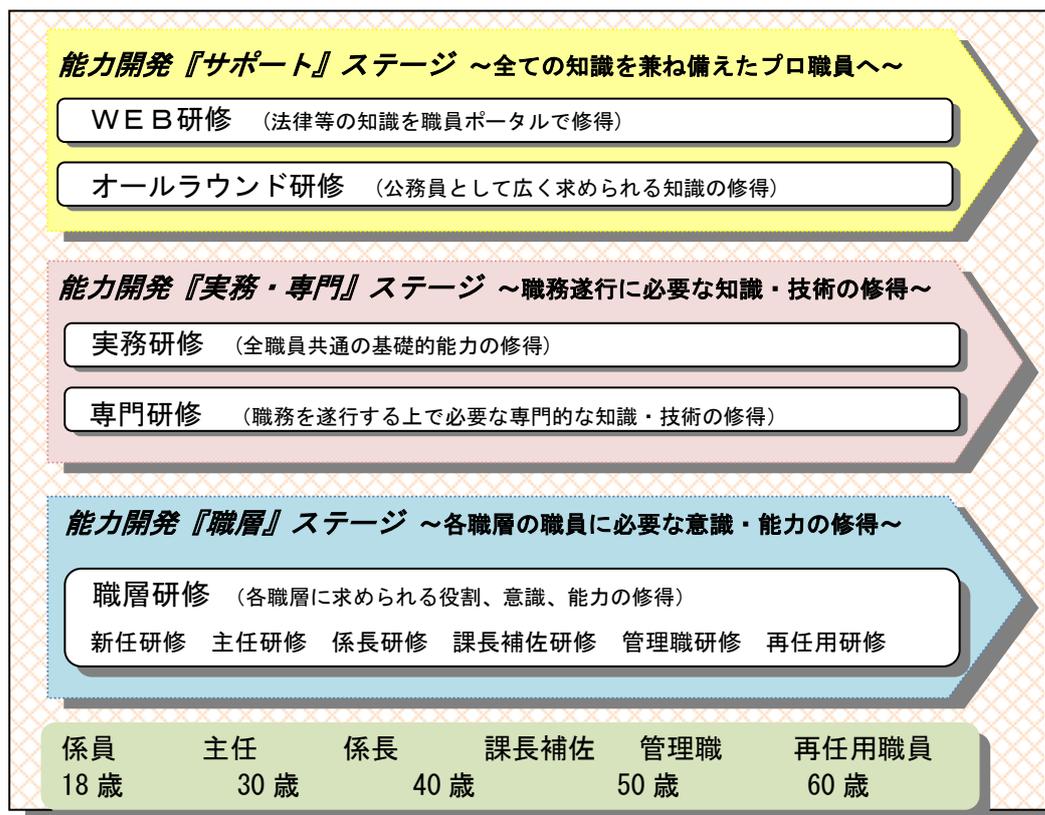
ウ 職員が「誇り」や「やりがい」を持って職務に取り組める職場づくり

- ・ 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

エ 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『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。

【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『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。

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）サポートなどに掛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

職員一人一人が、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認識し、又は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 29 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	92	(106)
		福祉体験(新任)	65	(72)
		シビックコンシェルジュ(新任)	-	(61)
		普通救命講習(新任)	83	(86)
		協働(新任)	75	(82)
		入区5年目	58	(56)
		主任昇任前	43	(39)
		技能主任	-	(6)
		OJT(主任主事)	42	(36)
		主任主事4年目	31	(45)
		係長職昇任前	24	(22)
		OJT(係長職・管理職)	-	(51)
		管理職昇任前	5	(7)
		管理職マネジメント	18	(23)
		中堅職員	37	(32)
		再任用(再雇用)予定者	33	(51)
		主任主事10・11年目	-	(30)
	小計	606	(805)	
	実務・専門	文書(基礎)	65	(11)
		文書(応用)	12	(13)
		財務会計(基礎)	89	(52)
		予算	33	(44)
		契約・検査	-	(15)
		会計	13	(21)
		勤怠・諸手当・旅費関係事務	14	(16)
		OA(Word, Excel, Access, Power point)	124	(111)
		文書(要綱作成)	31	(58)
		メンタルヘルス	106	(189)
		課題解決力向上	60	-
		政策創生塾(主任主事)	36	(37)
		メンタルヘルスクア(係長職)	20	(27)
		メンタルヘルスクア(管理職)	77	-
		危機管理「個人情報保護」	27	-
交渉力向上		49	(14)	
チューター		58	(68)	
クレーム対応(一般職員)		13	(13)	
クレーム対応(管理職)		13	-	
庁内留学 in Bunkyo	38	(39)		
ロジカルプレゼンテーション	84	(60)		
小計	962	(788)		
サポート	自殺予防～ゲートキーパー～	25	(20)	
	人権	87	(62)	
	認知症サポーター	28	(30)	
	男女平等参画推進	-	(20)	
	専門委員講演会	-	(52)	
	女性活躍推進	-	(58)	
	窓口診断～フォロー研修～	15	(13)	
	ハラスメント防止(総括係長)	49	-	
	ハラスメント防止(管理職)	65	(57)	
	職員教養講座(管理職選考Ⅱ類向け)	3	(2)	
	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)	114	-		
障害者差別解消法	-	(174)		
小計	386	(982)		
合計	1,954	(2,575)		
特別区職員研修所	職層	新任、係長、管理職昇任前、管理職 等	201	(221)
	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	53	(40)
	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	(14)
	専門	戸籍、税、保健衛生、福祉、まちづくり 等	147	(139)
	清掃	新任技能、現任技能、技能主任、転入(同和問題) 等	15	(19)
	サポート	講師等養成、公務員倫理、人権、講演会 等	47	(76)
	調査研究(試行)	統計分析(基礎)、児童家庭福祉 等	6	(11)
	連携講座	防災士養成講座、特別区講座、社会福祉講座 等	5	(8)
合計	488	(528)		
第2ブロック	職層	ステージアップ(現任基礎)	5	(3)
		総括係長	7	(8)
		現任保育士(隔年)	-	(7)
	保育園リーダー(隔年)	5	-	
	実務・専門	PR紙作成	3	(5)
サポート	職員教養講座(管理職選考Ⅰ類向け)	11	(14)	
	シティセミナー	4	(10)	
合計	35	(47)		
合計	2,477	(3,150)		

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、一人一人のために、力を発揮します

アクション

- I 私は、昨日の自分を超越して挑戦します
- 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1月1日現在)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
29	人 217,419	千円 87,001,637	千円 4,904,216	千円 19,077,642	% 21.9
28	213,969	83,213,220	3,018,432	19,490,030	23.4
27	210,312	85,379,536	2,926,483	18,754,911	22.0
26	207,413	77,412,279	4,611,932	18,793,049	24.3
25	204,258	75,879,584	2,866,596	18,204,579	24.0

※ 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。

※ 住民基本台帳人口は、各年度末現在から総務省が指定する各年度1月1日現在へ変更しました。

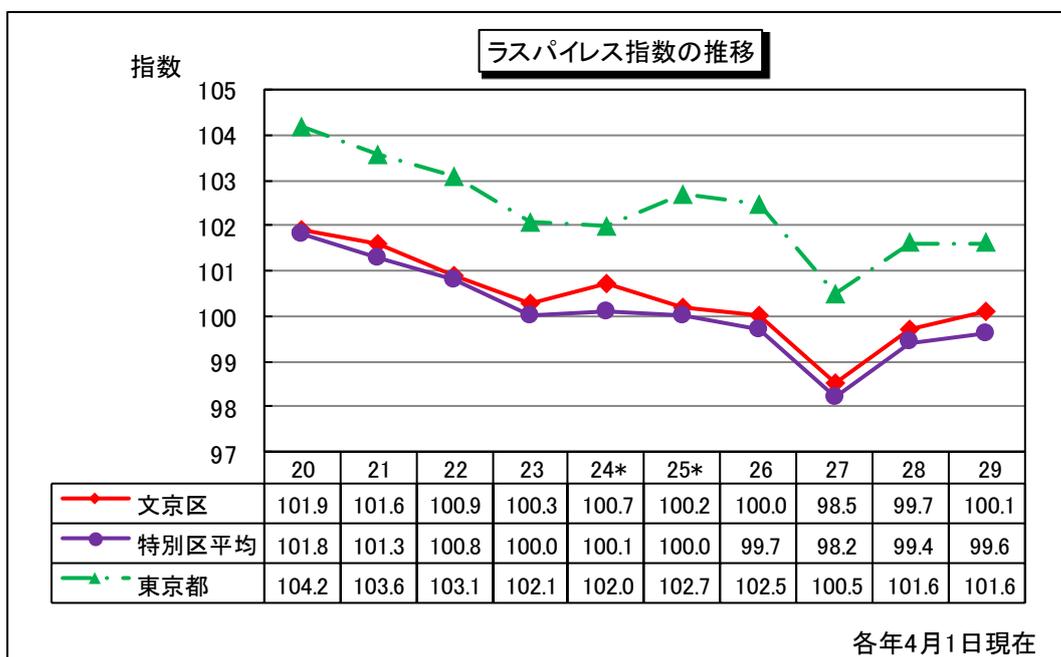
(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

年度	職員数 (A)	給 与 費				1人当たり 給与費 (B/A) 給 料
		給 料	職員手当	期末勤勉 手当	計 (B)	
29	人 1,708	千円 5,956,947	千円 2,222,847	千円 2,780,232	千円 10,960,026	千円 6,417
28	1,698	6,008,569	2,275,739	2,763,261	11,047,569	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

※ 「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です。

地域手当補正後ラスパイレス指数：100.1（平成29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

ア 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)		
29年度	394,038円	393,512円	526円 (0.13%)	0.13%	0.13%	0.15%
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%

(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。

イ 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)		
29年度	4.52月	4.40月	0.12月	0.1月	4.50月	4.40月
28年度	4.42月	4.30月	0.12月	0.1月	4.40月	4.30月
27年度	4.32月	4.20月	0.12月	0.1月	4.30月	4.20月
26年度	4.22月	3.95月	0.27月	0.25月	4.20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

(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30年4月1日現在）

ア 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 40.5	円 302,800	円 421,140	円 382,624
東京都	41.5	314,490	444,592	395,638
国	43.5	329,845	—	410,940

イ 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 49.9	円 288,900	円 394,603	円 358,595
うち清掃職員	47.5	292,200	421,079	369,018
うち用務員	56.1	300,600	379,218	366,675
東京都	49.7	292,009	391,826	361,938
国	50.7	286,817	—	328,637

※ 「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 30 年 4 月 1 日現在）

区 分		文京区	東京都	国
一般行政職	大学卒	183,700 円	182,700 円	総合職 183,700 円 一般職 179,200 円
	高校卒	147,100 円	144,600 円	147,100 円
技能労務職		139,400 円*	142,000 円	144,500 円
教育職	大学卒	194,800 円	196,300 円	—
	短大卒	177,700 円	179,400 円	—

※ 技能労務職（文京区）は、職種により異なります。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（平成 30 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	279,060 円	322,593 円	364,420 円
	高校卒	195,075 円*	262,600 円	325,067 円
技能労務職		205,433 円	—*	282,833 円

※ 一般行政職（高校卒）の経験年数 10 年は該当しないため、近似の階層で算出しています。
技能労務職の経験年数 15 年は、近似の階層も該当がありません。

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	27 年度	28 年度	29 年度	級	標準的な職務	30 年度
8	部長	18	19	20	6	部長	19
7	統括課長	14	10	11	5	課長	66 (4)
6	課長	52 (4)	56 (5)	56 (4)			
5	総括係長	53	49	40	4	課長補佐	39
4	係長	231	177	188	3	係長	201
3	主任主事	295 (32)	346 (41)	337 (28)	2	主任	286 (26)
2	係員	195 (23)	195 (27)	219 (22)	1	係員	361 (19)
1	係員	66	86	80			
計		924 (59)	938 (73)	951 (54)	計		972 (49)

※ 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。

※ 平成 30 年 4 月 1 日から行政系人事制度の改正により級の再編が行われました。

(2) 昇給への勤務成績の反映状況

ア 人事評価の実施状況

地方公務員法第23条の2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人事評価を実施しています（内容については、42ページ参照）。

イ 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、人事評価による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30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）	473	33.15%
標準区分（4号給）	950	66.57%
下位区分（0～3号給）	4	0.28%
計※	1,427	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（29年度） 1,589千円	1人当たり平均支給額（29年度） 1,836千円	—
29年度支給割合（一般職員） 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.90月分 (1.45月分) (0.90月分)	29年度支給割合（一般職員） 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.90月分 (1.45月分) (0.90月分)	29年度支給割合（一般職員） 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.80月分 (1.45月分) (0.82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 文京区の管理職員の期末手当の支給割合は2.20月分、勤勉手当の支給割合は2.30月分です。

ア 勤勉手当への勤務実績の反映状況

(ア) 人事評価の実施

地方公務員法第23条の2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人事評価を実施しています（内容については、42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。

イ 支給割合の推移

年度	期末手当	勤勉手当	計
29年度	2.60月 (1.45月)	1.90月 (0.90月)	4.50月 (2.35月)
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)

※ () 内は、再任用職員に係る支給割合です。

(2) 退職手当

ア 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

イ 退職手当の調整額（平成19年度から実施）

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（技能主任）148～部長400までの6区分に分かれています。

ウ 支給率、加算措置及び平均支給額（平成30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	18.00月分	24.55月分	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.00月分	32.95月分	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.75月分	47.70月分	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	39.75月分	47.70月分	47.709月分	47.709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	464千円	20,725千円	—	—

※「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

ア 支給実績 (29年度)

支給実績	1,333,494千円
支給職員1人当たり平均支給年額	695,615円

イ 支給対象地域等 (平成30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

ア 支給実績等 (29年度)

支給実績 (29年度決算)	17,914千円
支給職員1人当たり平均支給年額	111,267円
職員全体に占める手当支給職員の割合	8.42%
手当の種類	4種類

イ 手当の種類 (平成30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

	29年度決算
支給実績	426,069千円
職員1人当たり平均支給年額	242,084円

(6) その他の手当 (平成 30 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 (29年度 決算)	支給職員1人 当たり平均 支給年額 (29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>10,000円</td> </tr> <tr> <td>子</td> <td>7,500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	10,000円	子	7,500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>6,500円</td> </tr> <tr> <td>子</td> <td>10,000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	6,500円	子	10,000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 93,659	円 182,570
配偶者	10,000円																				
子	7,500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	6,500円																				
子	10,000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 75,844	円 175,973									
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又は自転車等を 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円又は距 離に応じ2,600円～13,000円)	異なる	通勤のため交通機関又は自転車等を 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円又 は距離に応じ2,000円～31,600円)	千円 255,562	円 147,298																
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員 部長 127,600円、重要困難課長 101,500円、課長 91,700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 128,156	円 1,104,793																
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414,300円以内 (医師の場合)	千円 7,764	円 2,588,000																
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 414	円 414,327																
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 46,119	円 224,972																
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 457	円 152,322																
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円など (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 1,151	円 13,863																

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 (29年度決算)	支給職員1人 当たり平均 支給年額 (29年度決算)
管理職員特別勤務手当	管理又は監督の地位にある職員 臨時又は緊急の必要等によりやむを得ず週休日等又は平日深夜に勤務した場合 週休日等8,000円～18,000円 平日深夜4,000円～6,000円 (1回当たり)	異なる	管理又は監督の地位にある職員 臨時又は緊急の必要等によりやむを得ず週休日等又は平日深夜に勤務した場合 週休日等6,000円～27,000円 平日深夜3,000円～6,000円 (1回当たり)	千円 471	円 24,790
義務教育等教員特別手当	義務教育諸学校等の教育職員 1,120円～4,150円	—	—	千円 2,402	円 31,194
教員特殊業務手当	幼稚園教育職員 非常災害時等の緊急業務に従事した場合 日額3,000円～6,400円	—	—	千円 —	円 —

(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30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	1,254,000円	(29年度支給割合)	(算定方式) 給料月額×勤続年数×3.8 (任期ごと) 給料月額×勤続年数×2.6 (任期ごと) 給料月額×勤続年数×2.0 (任期ごと)
副 区 長	1,014,800円	3.25月	
教 育 長	927,400円		
議 長	921,400円	(29年度支給割合)	—
副 議 長	789,800円	3.15月	
議 員	598,900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（平成10年3月文京区条例第4号）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
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。

ア 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

イ 12月29日から翌年の1月3日までの日（アに掲げる日を除く。）

ウ 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、特別休暇及び介護休暇があり、特別休暇には、公民権行使等休暇や妊娠出産休暇など17種類があります。

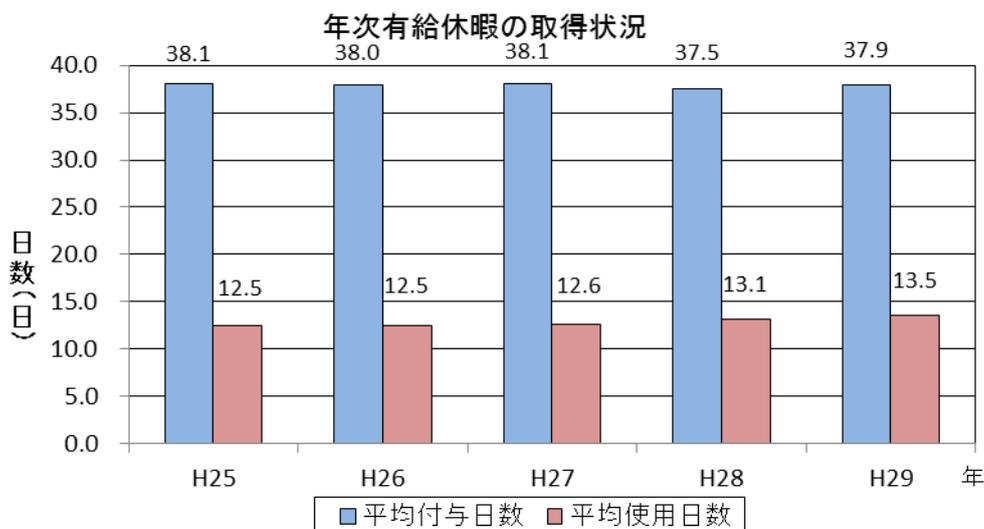
(平成30年4月1日現在)

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日までを有給とする。
慶弔休暇	結婚する場合、親族が死亡した場合又は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回を超えず、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）

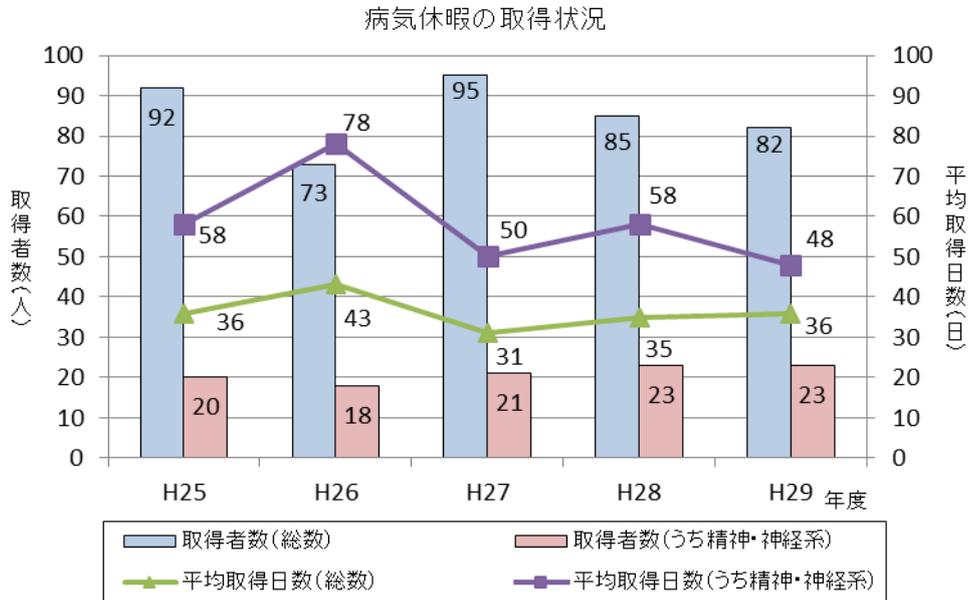
ア 年次有給休暇の取得状況

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。



イ 病気休暇の取得状況

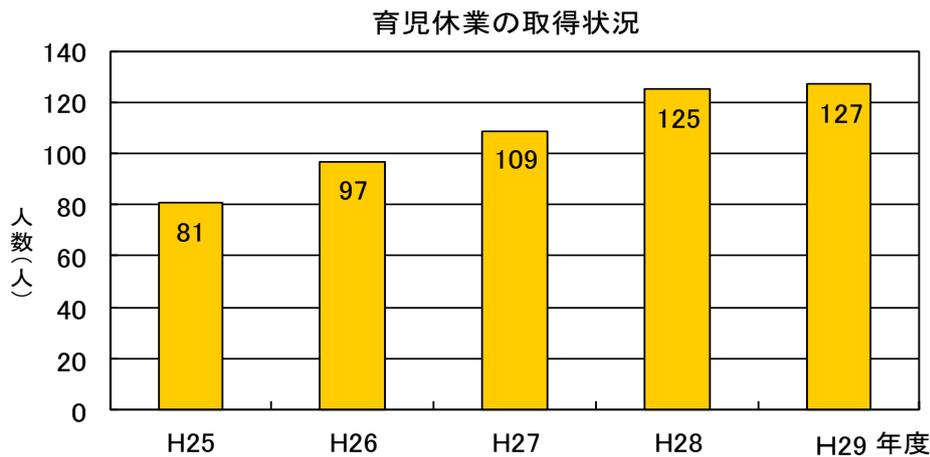
病気休暇取得者数(複数回取得者も1人と集計)及び平均取得日数(週休日、休日を含む。)は、次のとおりです。



※ 平成 28 年度の平均取得日数(総数)及び平均取得日数(うち精神・神経系)について、再算定を行い、昨年度に発行した白書に記載した数値から修正を行いました。

(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)。



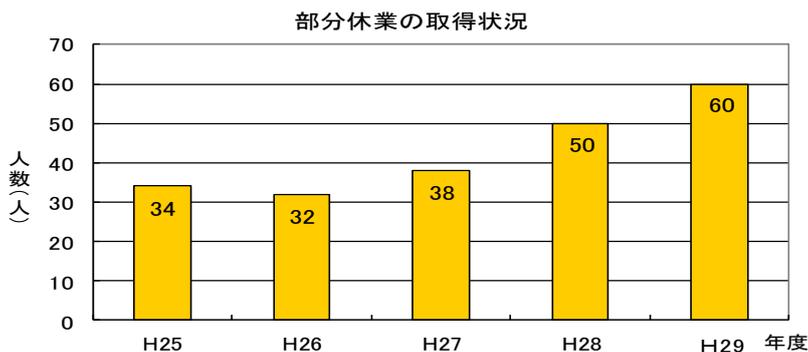
○ 育児休業新規取得者の状況(平成 29 年度)

	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	11	16	10	7	2	3	49

(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29年度）

	部分休業承認期間						合計
	1年以下	1年超え 2年以下	2年超え 3年以下	3年超え 4年以下	4年超え 5年以下	5年超え	
新規取得者数	25	0	0	0	0	0	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30年4月1日現在、2人が取得）。

○ 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30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30年4月1日現在、1人が取得）。

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
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
29年度	0	0	0	1

※ 各年度とも当該年度に処分を受けた職員の人数です。

(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〕

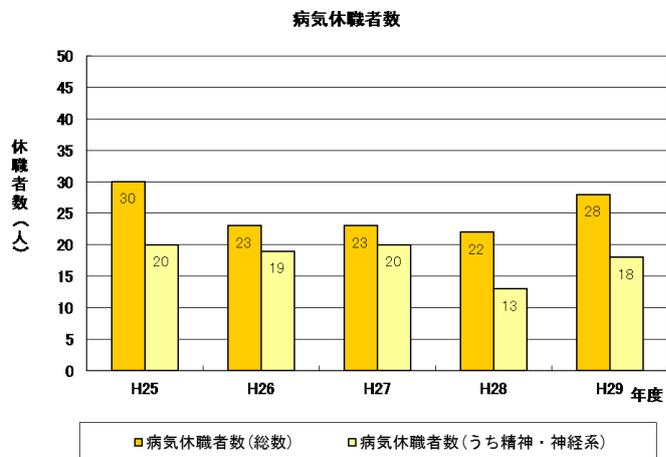
	免職	降任	休職	降給
25年度	0	0	30	0
26年度	0	0	23	0
27年度	0	0	23	0
28年度	0	0	22	0
29年度	0	0	28	0

※ 各年度とも当該年度に処分を受けた職員の人数です。

※ 平成 25 年度休職人数について、再算定を行い、昨年度までに発行した白書に記載した数値から修正を行いました。

○ 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を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、又は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（平成 15 年法律第 120 号）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（21 文総職第 2333 号）」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（平成 27 年法律第 64 号）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（平成 11 年 3 月文京区訓令第 4 号）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（所属部長、副区長）	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

地方公務員法の改正を受けて、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

職員一人一人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付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。 ○ 目標の困難度の設定 職級に着目し、所属課長との面談を通じて目標の困難度を設定します。 ○ 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。

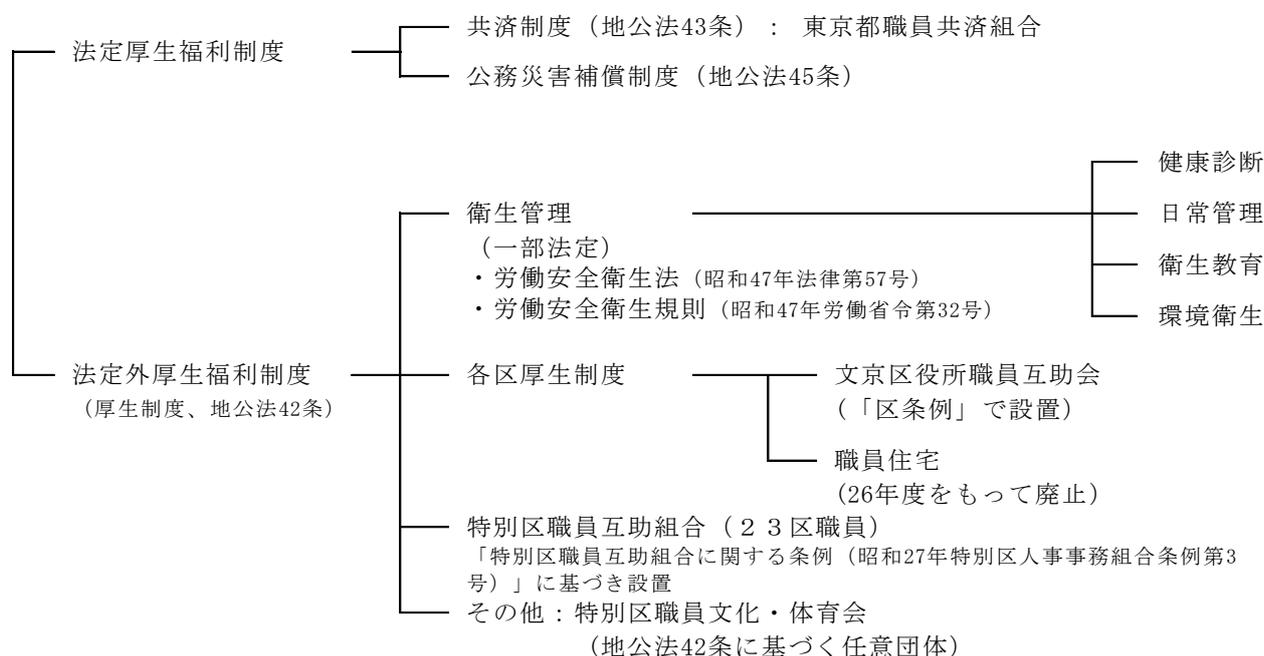
第6章 職員の福祉について

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（以下「地公法」という。）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12万3千人（H30.4.1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 66,625人（うち文京区1,920人） (H30.1.1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
文京区職員互助会 会員：一般職員・再任用職員等 1,932人(H30.4.1現在) ※再任用職員171人を含む。	生活支援	住宅・教育等のローン斡旋、割引チケット事業
	給付事業	結婚・出産・入学・卒業・病気見舞、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賄われています。 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30年度予算）	区交付額（平成30年度予算）	1人当たりの区交付額
39,048,000円（給料月額×6/1,000）	11,190,000円	5,792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

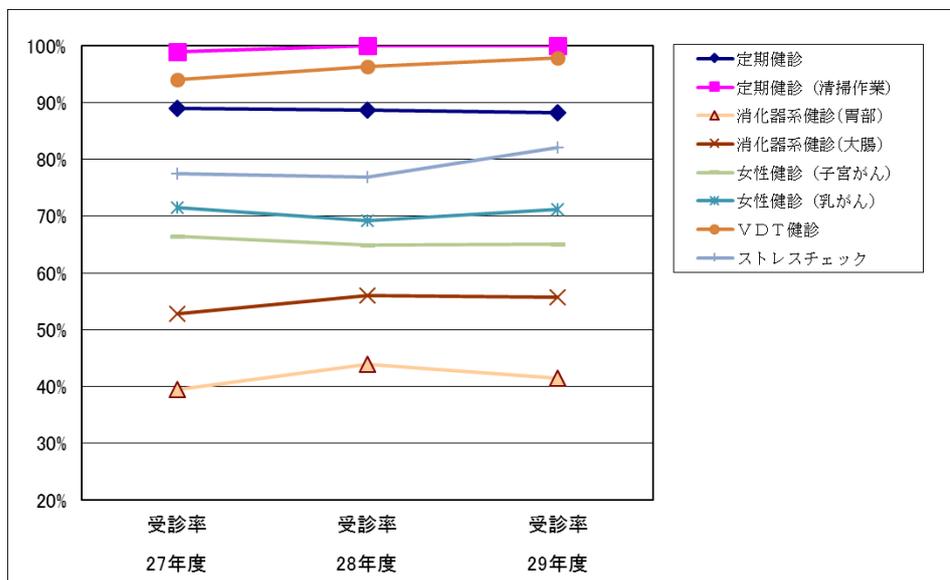
職員の健康保持及び増進を目的として、労働安全衛生法及び文京区職員健康管理規程（昭和60年3月文京区訓令甲第4号）に基づき、各種健康診断を実施しています。

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。

ア 職員健康診断の受診者数と受診率

健診種別	対象者	27年度			28年度			29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。)	1,608	1,430	88.9%	1,617	1,434	88.7%	1,621	1,431	88.3%
定期健診 (清掃作業)	清掃作業従事者	97	96	99.0%	100	100	100.0%	100	100	100.0%
消化器系健診 (胃部)	35歳及び 40歳以上	963	380	39.5%	911	400	43.9%	915	380	41.5%
消化器系健診 (大腸)	35歳及び 40歳以上		508	52.8%		511	56.1%		510	55.7%
女性健診 (子宮がん)	20歳以上の 女性職員	955	634	66.4%	956	621	65.0%	968	630	65.1%
女性健診 (乳がん)	30歳以上の 女性職員	709	507	71.5%	701	485	69.2%	735	523	71.2%
VDT健診	VDT作業を 行う職員	391	368	94.1%	354	341	96.3%	391	383	98.0%
ストレス チェック	全職員	1,776	1,375	77.4%	1,787	1,373	76.8%	1,794	1,474	82.2%

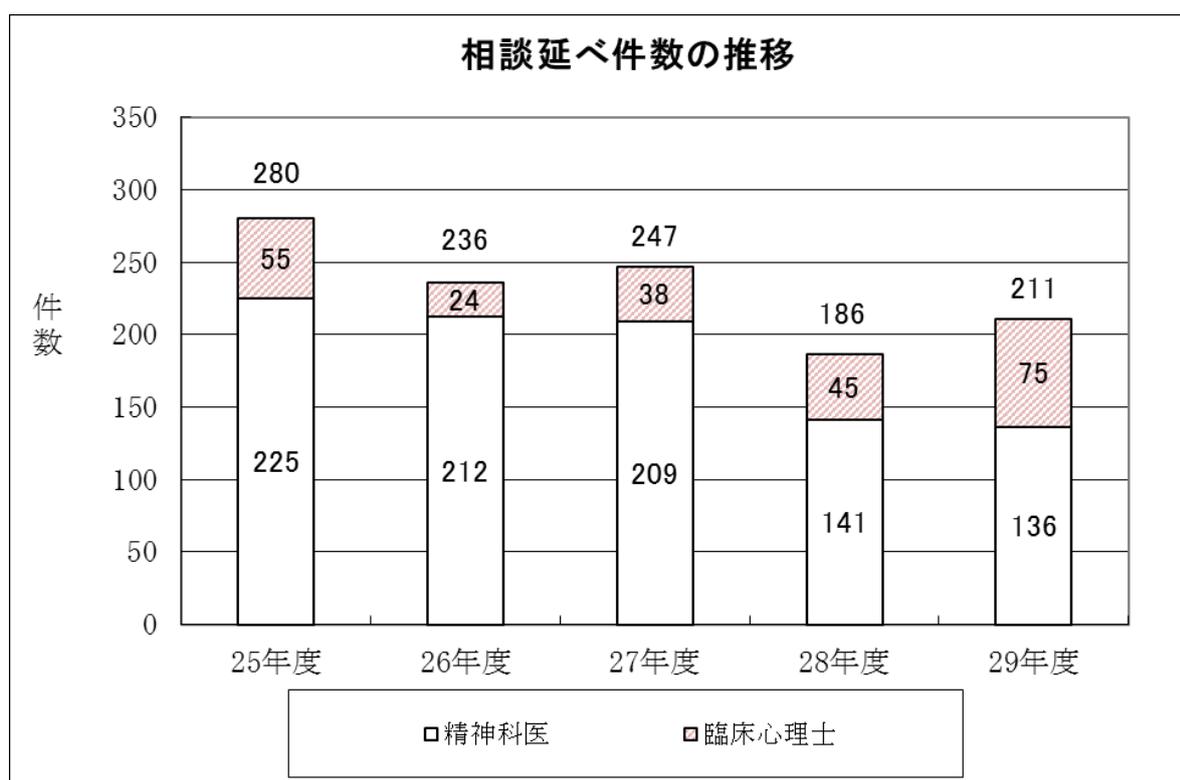
イ 職員健康診断受診率の推移



(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 人）、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気休暇・休職をしている職員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
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
29年度	3	2	0	2	1	1	0	9

(2) 災害別発生件数

(単位：件)

	公務災害	通勤災害	合計
25年度	6	0	6
26年度	11	0	11
27年度	5	2	7
28年度	9	0	9
29年度	4	5	9

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

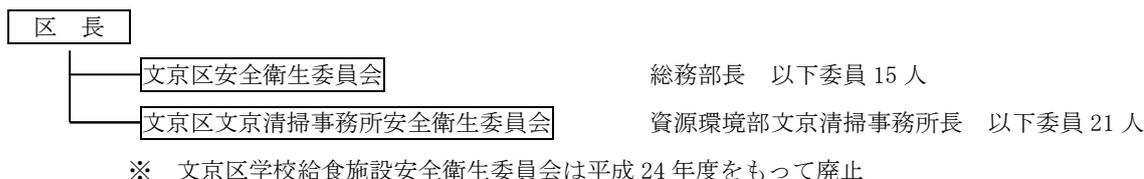
4 その他

(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。

ア 調査・審議機関の体系

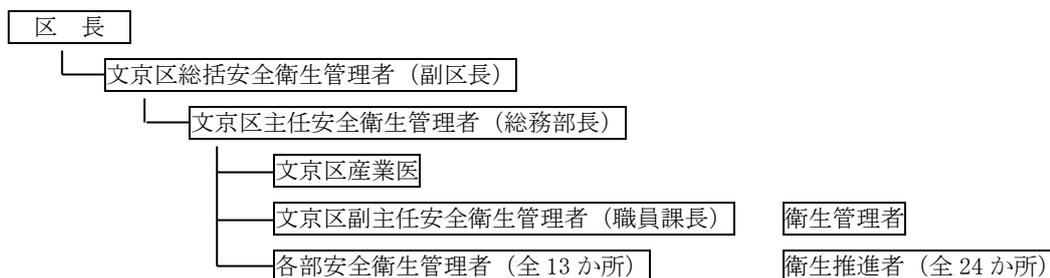
職員の労働安全や衛生に関する調査又は審議機関として安全衛生委員会を設置しています。



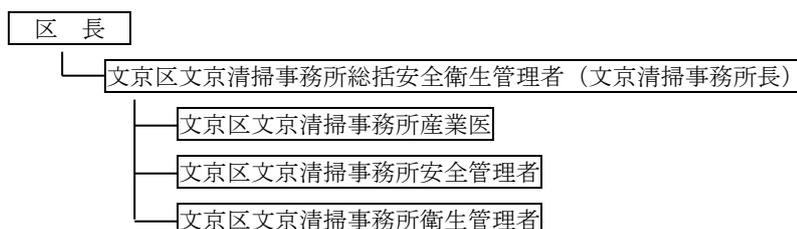
イ 安全衛生管理組織

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。

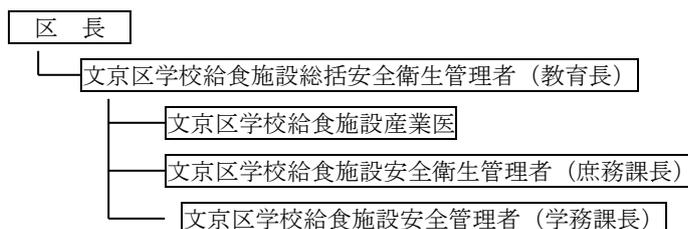
(ア) 総括安全衛生管理組織



(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 年度から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、指導又は作業に従事する者
- 3 ごみの収集作業又はごみ収集車の運転若しく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 29 年)

※ 特別区人事委員会からの報告を参考として掲載しています。

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	/	・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、児童指導員又は保育士	
	心理		40歳未満	心理学科を卒業した人	
	衛生監視(衛生)	有	22歳以上 30歳未満	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	・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	当該職種に関する業務に従事(ただし、福祉は社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有すること)
	福祉	無			
	土木造園(土木)	有			
	建築				
経験者 3 級職	事務	無	32歳以上 37歳未満	民間企業等での業務従事歴8年以上	当該職種に関する業務に従事(ただし、福祉は社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有すること)
	福祉				
	土木造園(土木)				
	主任主事I)	建築	有		
	主任主事II)	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

(注1) 身体障害者を対象とする採用選考の略

(注2) 試験区分「福祉」における受験資格の「資格・免許」のうち「保育士」については、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者

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6日	7月3日	7月3日	7月3日	7月3日
第1次試験・選考 (筆記)	5月7日	9月3日	9月10日	9月3日	9月10日
第1次合格発表	6月23日	10月18日	10月20日	10月18日	10月5日
第2次試験・選考 (面接)	7月11日～22日	11月1日	11月6～7日	11月3日～5日	11月2日
最終合格発表	7月31日(技術系) 8月7日(技術系以外)	11月17日	11月17日	12月7日	11月17日

(注) 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			
		29年度	28年度	比較 増△減	29年度	28年度	比較 増△減	29年度	28年度	比較 増△減	
I 類 【一般方式】	事 務	15,178	15,574	△ 396	12,683	11,795	888	2,176	1,781	395	
	土 木 造 園 (土 木)	396	520	△ 124	322	411	△ 89	134	127	7	
	土 木 造 園 (造 園)	121	94	27	103	68	35	25	26	△ 1	
	建 築	195	229	△ 34	173	176	△ 3	113	89	24	
	機 械	156	154	2	110	112	△ 2	52	49	3	
	電 気	204	199	5	135	125	10	73	43	30	
	福 祉	460	535	△ 75	394	438	△ 44	202	147	55	
	心 理	224	—	224	190	—	190	67	—	67	
	衛 生 監 視 (衛 生)	210	198	12	177	159	18	65	44	21	
	衛 生 監 視 (化 学)	82	85	△ 3	56	53	3	6	3	3	
	保 健 師	436	401	35	375	341	34	128	125	3	
小 計	17,662	17,989	△ 327	14,718	13,678	1,040	3,041	2,434	607		
I 類 【土木・建築新方式】	土 木 造 園 (土 木)	269	375	△ 106	113	139	△ 26	23	40	△ 17	
	建 築	183	194	△ 11	102	127	△ 25	31	31	0	
	小 計	452	569	△ 117	215	266	△ 51	54	71	△ 17	
Ⅲ 類	事 務	4,125	3,912	213	3,476	3,192	284	403	351	52	
身体障害者を対象とする採用選考	事 務	72	73	△ 1	63	62	1	32	26	6	
経験者	2 級 職	事 務	1,170	1,199	△ 29	960	921	39	202	171	31
		土 木 造 園 (土 木)	29	23	6	25	19	6	15	13	2
		建 築	27	29	△ 2	23	25	△ 2	14	16	△ 2
		福 祉	20	—	20	16	—	16	12	—	12
		小 計	1,246	1,251	△ 5	1,024	965	59	243	200	43
	(主任主事Ⅰ) 3 級 職	事 務	820	844	△ 24	652	667	△ 15	57	48	9
		土 木 造 園 (土 木)	22	21	1	18	15	3	9	5	4
		建 築	34	36	△ 2	30	29	1	16	11	5
		福 祉	18	—	18	16	—	16	9	—	9
	小 計	894	901	△ 7	716	711	5	91	64	27	
	(主任主事Ⅱ) 3 級 職	事 務	564	549	15	427	422	5	15	14	1
		建 築	—	23	△ 23	—	18	△ 18	—	2	△ 2
		小 計	564	572	△ 8	427	440	△ 13	15	16	△ 1
	合 計		25,015	25,267	△ 252	20,639	19,314	1,325	3,879	3,162	717

(2) 採用選考等

平成29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）	1人

イ 一般職の任期付職員

法第三条^{※1}に基づく採用

採用職層 ^{※2}	採用承認人数
主任	0人
係長	0人
課長補佐	0人
課長	1人
部長	0人

法第四条^{※1}に基づく採用

採用職層 ^{※2}	合格者数
主事（1級職）	1人
課長	0人
部長	0人

※1 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

※2 採用職層は、平成30年度の名称で記載

(3) 管理職選考（平成29年度）

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29年度	平成28年度	増減	平成29年度	平成28年度	増減	平成29年度	平成28年度	増減	平成29年度	平成28年度	増減
I類	事務	345	329	16	191	183	8	93	92	1	27.0	28.0	△ 1.0
	技術I	70	56	14	23	17	6	15	11	4	21.4	19.6	1.8
	技術II	40	33	7	21	17	4	14	11	3	35.0	33.3	1.7
	技術III	43	43	0	8	8	0	5	5	0	11.6	11.6	0.0
	技術計	153	132	21	52	42	10	34	27	7	22.2	20.5	1.7
	小計	498	461	37	243	225	18	127	119	8	25.5	25.8	△ 0.3
II類	事務	86	85	1	72	67	5	42	35	7	48.8	41.2	7.6
	技術	22	25	△ 3	16	15	1	13	14	△ 1	59.1	56.0	3.1
	小計	108	110	△ 2	88	82	6	55	49	6	50.9	44.5	6.4
合計		606	571	35	331	307	24	182	168	14	30.0	29.4	0.6

○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29年度	平成28年度	増減	平成29年度	平成28年度	増減	平成29年度	平成28年度	増減	平成29年度	平成28年度	増減
I類(全部)	事務	174	180	△ 6	71	67	4	42	42	0	24.1	23.3	0.8
	技術I	36	29	7	7	3	4	4	3	1	11.1	10.3	0.8
	技術II	22	13	9	8	6	2	4	2	2	18.2	15.4	2.8
	技術III	8	17	△ 9	1	4	△ 3	1	2	△ 1	12.5	11.8	0.7
	技術計	66	59	7	16	13	3	9	7	2	13.6	11.9	1.7
	合計		240	239	1	87	80	7	51	49	2	21.3	20.5

○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29年度	平成28年度	増減	平成29年度	平成28年度	増減	平成29年度	平成28年度	増減	平成29年度	平成28年度	増減
I類(免除)	事務	171	149	22	120	116	4	51	50	1	29.8	33.6	△ 3.8
	技術I	34	27	7	16	14	2	11	8	3	32.4	29.6	2.8
	技術II	18	20	△ 2	13	11	2	10	9	1	55.6	45.0	10.6
	技術III	35	26	9	7	4	3	4	3	1	11.4	11.5	△ 0.1
	技術計	87	73	14	36	29	7	25	20	5	28.7	27.4	1.3
	合計		258	222	36	156	145	11	76	70	6	29.5	31.5

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	437	123	111	203	112	25	23	64	25.6	20.3	20.7	31.5
技術Ⅰ	83	31	20	32	22	12	1	9	26.5	38.7	5.0	28.1
技術Ⅱ	42	18	8	16	14	6	4	4	33.3	33.3	50.0	25.0
技術Ⅲ	41	7	19	15	14	6	1	7	34.1	85.7	5.3	46.7
技術計	166	56	47	63	50	24	6	20	30.1	42.9	12.8	31.7
計	603	179	158	266	162	49	29	84	26.9	27.4	18.4	31.6

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、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29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〕

公民比較結果に基づき、月例給、特別給ともに引上げ	
1	月例給（平成29年4月1日に遡及して改定実施） ○公民較差（526円、0.13%）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）（改正条例の公布の日から実施） ○年間の支給月数を0.1月引上げ（現行4.4月→4.5月）、勤勉手当に割振り ＊職員の平均年間給与は、約5万円増
扶養手当の見直し（平成30年4月1日実施） ○配偶者に係る手当額を他の扶養親族と同額とし、子に係る手当額を引上げ	
行政系人事・給与制度の見直しに伴う改正（平成30年4月1日実施） ○係長職より下位の職や課長級の再編等の人事制度の見直しを踏まえ、職務給原則を徹底する観点から給料表を抜本的に見直し	

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29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
56,642人	30,979人	393,512円	41.2歳

2 民間給与実態調査の内容（平成29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以上の事業所
事業所数	特別区内の1,099民間事業所を実地調査（調査完了789事業所）

3 公民比較の結果

○月例給

民間従業員	職員	差
394,038円	393,512円	526円（0.13%）

（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
4.52 月分	4.40 月	0.12 月

II 公民較差に基づく給与改定の内容

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 0.1%）
- ・ 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

- ・ 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

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

3 実施時期

- ・ 給料表の改定は、平成 29 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

（参考 1）公民較差解消による配分

給 料	諸 手 当	はね返り	計
438 円	0 円	88 円	526 円

（参考 2）公民較差に基づく給与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 6,521 千円	約 6,571 千円	約 50 千円

III 扶養手当の見直し

国における扶養手当の見直しを踏まえ、民間企業における家族手当の支給状況の変化、職員の扶養手当支給実態等を勘案し、区の状況に応じた見直しを図ることが適当

1 改正内容

- ・ 配偶者に係る手当額を他の扶養親族に係る手当額と同額まで減額し、それにより生ずる原資を用いて、子に係る手当額を引上げ
（配偶者：13,700 円→6,000 円、子：6,000 円→9,000 円）

2 実施時期等

- ・ 平成 30 年 4 月 1 日
- ・ 受給者への影響を可能な限り少なくする観点から、改正は段階的に実施

IV 給与制度における課題

1 勤勉手当制度

- ・ 成績上位者への配分原資が十分確保できるよう、一律抛出の割合や成績段階ごとの人員分布について継続的に見直しを図る必要
- ・ 一律抛出割合を適用していない一部の職員区分については、早急な改善が必要

2 昇給制度

- ・ 現行制度導入から一定の期間が経過していることから、各区における運用の違いに留意しつつ、制度の効果検証を行うなど、今後の昇給制度のあり方を検討する必要

人事・給与制度、勤務環境の整備等に関する意見

1 新たな人事・給与制度の構築（行政系人事制度の見直し）

(1) 任用制度

（職務・職責を踏まえた任用管理）

- ・ 現 1 級職から現 3 級職までの職務の級を廃止し、係長職の下に係員の職（新 1 級職）及び主任の職（新 2 級職）を設置
- ・ 主任職の位置付けは、係長職への昇任を前提とした係長を補佐する職であり、各区において定数管理を実施
⇒ 主任職の任用に当たっては、係長職への昇任の意思を確認するとともに、的確な人材育成を行い、昇任に対する不安を軽減することが肝要
- ・ 係長職（現 4 級職）及び総括係長職（現 5 級職）に対応する職として、係長職（新 3 級職）及び課長補佐職（新 4 級職）を設置
- ・ 各区の実情に応じて柔軟に配置できるスタッフ型の「主査」を新設
⇒ 「主査」を含めた係長職のポスト数を拡大することで、係長職の負担軽減を図るとともに、計画的な配置、育成による組織力の強化が必要
- ・ 課長職（現 6 級職）及び統括課長職（現 7 級職）を廃止し、新たな職務の級として課長職（新 5 級職）を設置
- ・ 部長職（現 8 級職）の職務の級として新 6 級職を設置し、任用資格基準を課長級 6 年に緩和
⇒ 部長職が区政のトップマネジメントを補佐する職であることを踏まえ、能力、実績に基づく任用管理をこれまで以上に厳格に行う必要

（制度改正に伴う各職務の級の切替え等）

- ・ 現 1 級職から現 3 級職までについては、係員の職として設置される新 1 級職に切替え
- ・ 主任の職として設置される新 2 級職については、新 1 級職から昇任選考により任用
- ・ 現 6 級職及び現 7 級職については、課長職として設置される新 5 級職に切替え

（制度改正の趣旨に基づく昇任選考等の実施）

- ・ 新 2 級職昇任選考に当たっては、選考の趣旨及び主任の位置付けを十分に把握した上で実施する必要
- ・ 新 3 級職、新 4 級職及び新 6 級職への昇任は、選考ではなく、人事評価その他の能力実証により実施

(2) 給与制度

職の再編等に関する人事制度の見直しを契機として、給料表を抜本的に見直し

(行政系人事・給与制度の見直しに伴う新給料表の勧告)

- ・ 行政職給料表（一）について、職務・職責の一層の反映、昇任意欲の醸成、任用実態の反映等の観点から新たな給料表を勧告
- ・ 職の再編により新設する係員の職に適用する級（新1級）及び主任の職に適用する級（新2級）については、任用資格基準等を踏まえ、号給数及び給与カーブを設定
- ・ 職の再編により新設する課長の職に適用する級（新5級）については、職務・職責をより適切に反映した給与カーブに設定。なお、5級の 신설に伴い、管理職手当については、適切に設定する必要
- ・ その他の級についても在職実態等を踏まえ、見直し
- ・ 医療職給料表（二）及び医療職給料表（三）についても同様に改定
- ・ 給料表の勧告に伴い、級の切替え等について勧告
- ・ 給与構造・制度については今後も不断の見直しを行うとともに、任命権者においては昇給等の運用を適切に行う必要

(実施時期)

- ・ 平成30年4月1日

2 人事制度の課題

(1) 人材の確保

(採用環境の変化に対応できる採用制度)

- ・ 優秀な人材を安定的に確保するため、新たな経験者採用制度の構築に向けて、任命権者と連携し、引き続き検討
- ・ 改正障害者雇用促進法の趣旨に基づき、受験対象者の拡大等について、任命権者とともに検討

(受験者獲得策の戦略的な展開)

- ・ 23区合同説明会、ホームページの更なる充実、区職員ならではのやりがいや魅力の発信により、特別区就職希望者の新規開拓を主眼とした採用PRの検討
- ・ 専門職、民間人材、経験者の門戸を広げるため、様々なPR手法について検討

(2) 人材の育成及び活用

(人事評価制度の適切な運用)

- ・ 人事評価制度について、組織目標の達成、職員の成長の支援に資する制度とするため、評価方法、評価結果の開示・活用等を引き続き検証し、納得性の高い仕組みとする必要

(若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成)

- ・ 計画的な研修やジョブローテーション等により、若年層職員それぞれのキャリア形成を支援するための仕組みづくりを検討する必要

(管理監督職を担う者の人材育成)

- ・ 主任の期間を係長職昇任までの育成期間として有効に活用し、管理監督職に対する不安を解消するための任用管理が肝要

- ・ 係長職としてのマネジメント能力の向上を支援するとともに、将来の管理職候補を育成するための仕組みづくりについて検討する必要
- ・ 課長職については、部長職の任用資格基準の緩和が行われることから、幅広い職務経験の蓄積により、管理職員としての能力開発を組織的かつ計画的に行う必要

(再任用職員の活用)

- ・ 任命権者は、再任用職員の能力等の維持・向上と活用の観点から、定年前職員と再任用職員の双方の能力を最大限に活用できる人事管理について進めていく必要
- ・ 定年の引上げ等に係る国の今後の動向を注視

(非常勤職員等への対応)

- ・ 法改正による一般職の会計年度任用職員の制度創設等を踏まえ、特別職非常勤職員及び臨時的任用職員について、新制度への確かつ円滑に移行できるよう、任命権者と十分に連携し、検討

(保育教諭等への対応)

- ・ 現在兼職により対応している保育教諭等については、新制度へ円滑に移行できる任用についての仕組みづくりとともに、職務・職責の観点に基づいた給与について検討する必要

3 勤務環境の整備等

(1) 仕事と生活の両立支援

- ・ 仕事と生活の両立を支援する諸制度について、必要とする職員が積極的に活用できるよう、制度利用に係る実態把握・分析を進め、実効的な対策を講ずる必要

(2) 多様で柔軟な働き方

- ・ 時差勤務制度やフレックスタイム制等の様々な働き方については、特別区における業務や人員体制を勘案しつつ、可能な範囲で導入に向けた環境整備を図り、働き方の選択肢を増やすことも重要

(3) 長時間労働慣行の見直し及び年次有給休暇の取得促進

- ・ 労働時間の適正な把握を行い、過度な超過勤務が行われている職場を中心に、業務の見直し等について措置を講ずるとともに、超過勤務削減に向けての取組等の効果を具体的に検証し、実効性の高い方策を進めることが重要
- ・ 職員の計画的な年次有給休暇の取得促進を図るとともに、管理職員の積極的な休暇取得や業務の標準化等、休暇を取得しやすい職場づくりを進める必要

(4) メンタルヘルス対策の推進

- ・ 職場の人間関係や支援体制も含め、現状把握及び環境改善に積極的に取り組むほか、休職者が円滑に職場に復帰し、仕事が続けられるよう、より組織的な取組が必要

(5) ハラスメント防止対策

- ・ 区の方針、ハラスメントの内容や発生の原因を明確にし、職員に周知・啓発することや、相談体制の充実、再発防止策の整備等に取り組むことが必要

4 区民からの信頼の確保

- ・不祥事を発生させない健全な組織風土の構築に向け、業務手法の見直しや意識・行動改革のための仕組みづくりを行うとともに、管理職員のマネジメント推進・支援策を講ずる必要
- ・地方自治法の一部改正を踏まえ、自治体のガバナンス強化の視点で内部統制についての検討が必要

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

平成 29 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	29 年度 要求件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備 考
0	0	0	0	

4 不利益処分に関する審査請求の状況

平成 29 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	29 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 30 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)