

# 文京区職員白書

(文京区人事行政の運営状況等の公表)

令和2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	
1 職員数	2
2 採用	9
3 退職	11
4 昇任	14
5 その他	16
第 2 章 職員の育成について	
1 文京区職員育成基本方針	19
2 文京区職員育成基本方針に基づく主な取組	22
3 職員行動指針「チーム文京スピリット」	24
第 3 章 職員の給与について	
1 総括	25
2 職員の平均給与月額、初任給等の状況	27
3 一般行政職の級別職員数等の状況	28
4 職員の手当の状況	29
5 特別職の報酬等の状況	33
第 4 章 職員の服務について	
1 勤務時間・勤務条件	34
2 懲戒及び分限	38
3 その他	39
第 5 章 職員の人事評価について	
1 人事評価	41
2 目標申告制度	42
第 6 章 職員の福祉について	
1 福利厚生	43
2 健康管理	44
3 公務災害補償	46
4 その他	47
(参考) 会計年度任用職員について	49
(参考) 特別区人事委員会の業務状況の報告について	51

# 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 (係員)
1 級職		

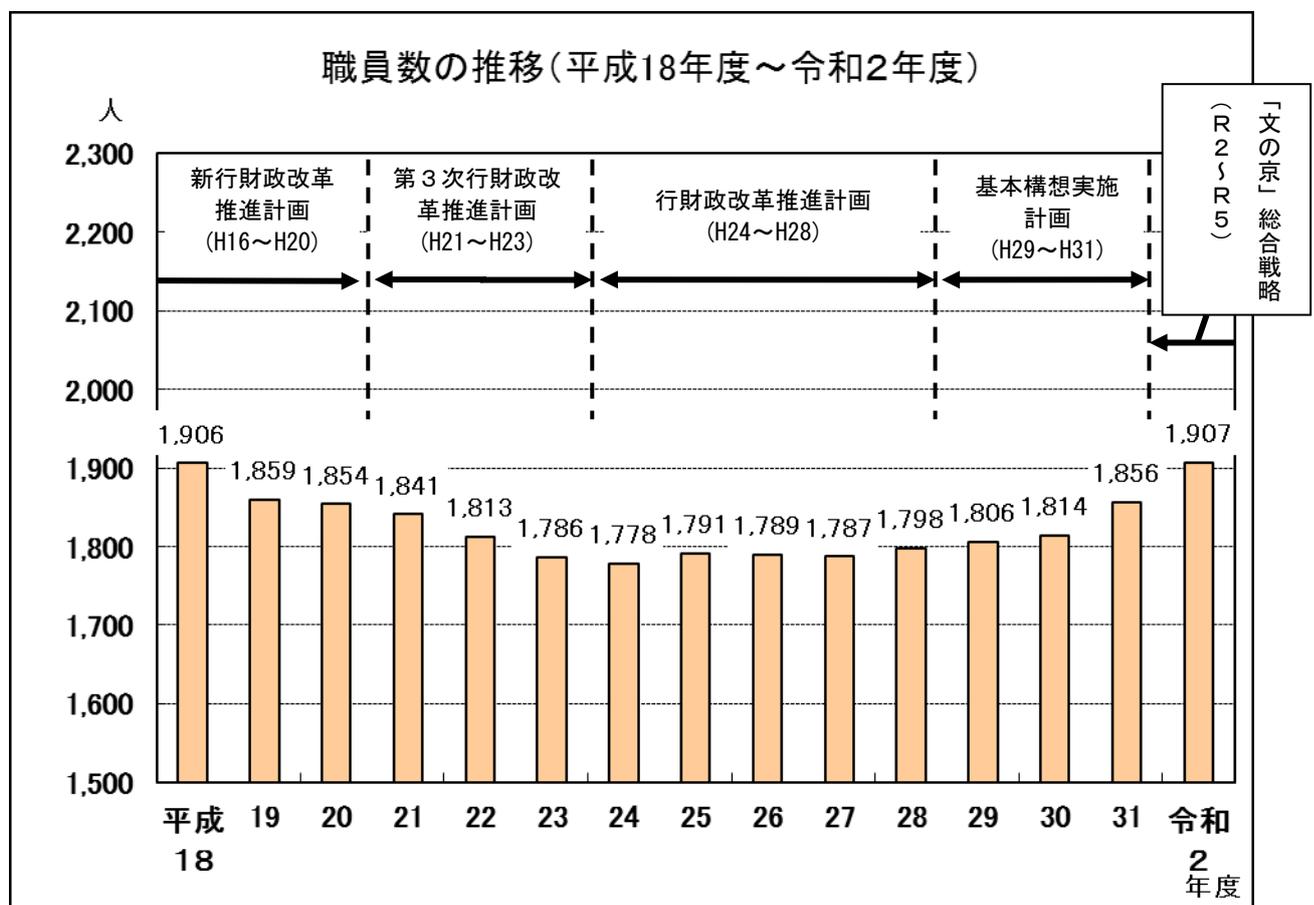
- 1～8 級職までの職務の級を 1～6 級職までの 6 層制に再編しました。
- 現行の 1～3 級職は廃止し、新たに 1 級職、2 級職を設置しました。
- 現行の「総括係長」の名称を「課長補佐」に変更しました。
- 現行の 6 級職、7 級職を統合し、新たに 5 級職としました。

# 第1章 職員の任用について

## 1 職員数

### (1) 職員数の推移

新行財政改革推進計画（平成16年度～平成20年度）及び第3次行財政改革推進計画（平成21年度～平成23年度）期間中は、職員数適正化の取組によって、職員数の削減を行いました。その後、行財政改革推進計画（平成24年度～平成28年度）期間中は、職員数は横ばいで推移しましたが、基本構想実施計画（平成29年度～平成31年度）及び「文の京」総合戦略（令和2年度～令和5年度）期間中においては、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る一方、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つては、その事務量や運営方法等を十分精査した上で、必要な人員配置を行った結果、現在、職員数は増加傾向にあります。



※ 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31年度と令和2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
		平成31年度	令和2年度		
普通会計部門	議 会	10	11	1	【増員理由】 育児休業代替任期付職員の配置
	総務企画	327	328	1	【増員理由】 公有地関連業務体制整備、コミュニティバス関連業務対応、マイナンバーカード関連業務体制整備 【減員理由】 プレミアム付商品券事業の終了
	税 務	64	58	△6	【減員理由】 育児休業代替任期付職員の退職
	民 生	694	748	54	【増員理由】 生活困窮者自立支援相談業務体制強化、知的障害者支援ケースワーカー業務体制強化、幼児教育・保育無償化対応強化、保育施設指導検査業務体制強化、認可保育所等入園選考等対応強化、児童相談所移管準備事務、東京都・埼玉県・さいたま市の児童相談所への派遣、民間学童保育整備関連事務体制強化 【減員理由】 保育園調理業務の外部委託
	衛 生	253	250	△3	【増員理由】 予防接種関連業務体制強化、受動喫煙防止対策体制強化 【減員理由】 自動車運転職退職不補充、育児休業代替任期付職員の退職
	商 工	16	16	0	
	土 木	183	186	3	【増員理由】 区道無電柱化対応体制強化、施設保全改修・整備改築関連業務体制強化
	計	1,547	1,597	50	
	教 育 部 門	208	207	△1	【増員理由】 児童発達支援事業体制強化 【減員理由】 用務職退職不補充
	小 計	1,755	1,804	49	
公営企業等 会計部門	国民健康保険	42	40	△2	【減員理由】 職員体制の見直しによる減員
	介護保険等	59	63	4	【増員理由】 後期高齢者医療制度関連事務体制強化
	小 計	101	103	2	
合 計		1,856 [1,823]	1,907 [1,860]	51 [37]	

※ [ ] 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。

令和2年度から5年度までの計画である「文の京」総合戦略では、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

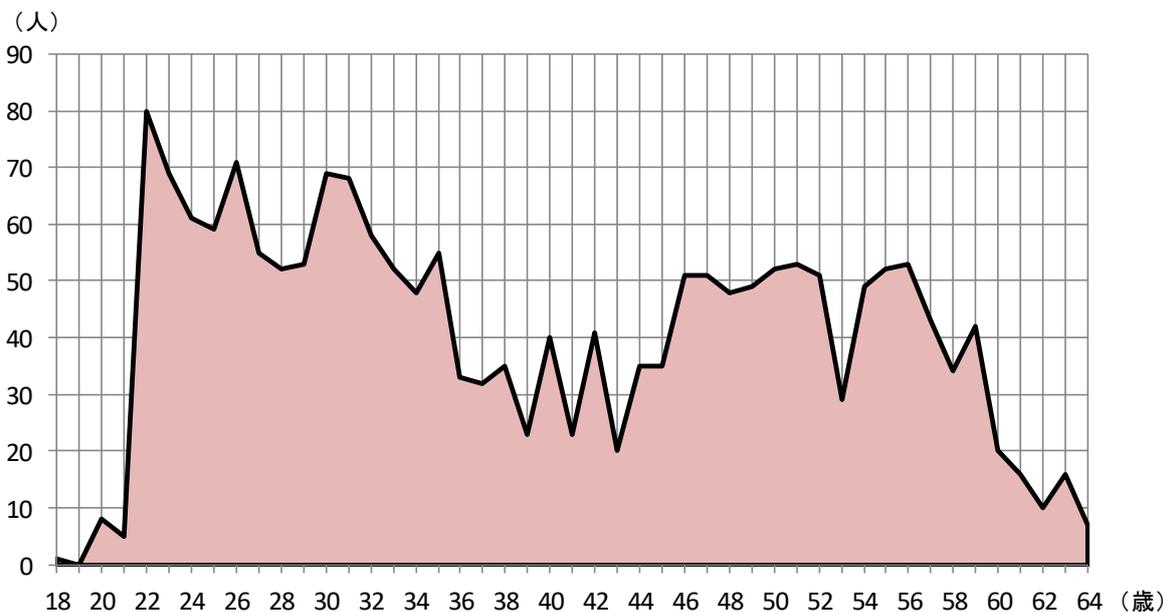
増加する業務量に対応するため、事務事業の見直しを図るとともに、RPA等の活用により業務改善、業務量の軽減等を図ることで、引き続き職員定数の適正化に努めていきます。しかし、こうした見直し等によっても対応が難しい、新たな業務が生じる場合などにあっては、その事務量や運営方法等を十分精査した上で、必要な人員配置について検討していきます。また、令和2年度から新たに導入される会計年度任用職員についても、制度の趣旨を踏まえ、適正な人事配置等に努めていくとともに、定年制度等の人事制度について国の動き等を注視していきます。

#### 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) 職員構成

ア 年齢別職員数（令和2年4月1日現在）

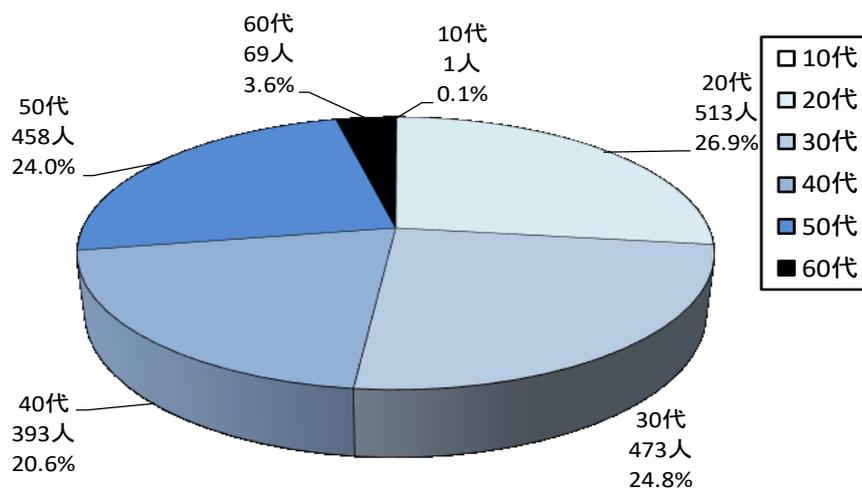


年齢(歳)	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
人数(人)	1	0	8	5	80	69	61	59	71	55	52	53	69	68	58	52	48	55	33	32	35	23	40

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
23	41	20	35	35	51	51	48	49	52	53	51	29	49	52	53	43	34	42	20	16	10	16	7	1,907

イ 世代別職員数（令和2年4月1日現在）

② 世代別職員数（令和2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)	1人	513人	473人	393人	458人	69人	1,907
割合(%)	0.1	26.9	24.8	20.6	24.0	3.6	100

ウ 職層別職員数（令和2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	担 当 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	2	4	5	10	9	6												36
	女				2	9	9												20
	計	2	4	5	12	18	15												56
総務部	男	1	6	1	21	18	27					2							76
	女		2	1	6	21	35												65
	計	1	8	2	27	39	62					2							141
区民部	男	1	11		21	19	19		1			1							73
	女		1		5	24	23												53
	計	1	12		26	43	42		1			1							126
アカデミー推進部	男	1	4	1	5	4	5												20
	女			1	4	4	8												17
	計	1	4	2	9	8	13												37
福祉部	男	1	7	6	22	23	20												79
	女			2	18	56	62		1										139
	計	1	7	8	40	79	82		1										218
子ども家庭部	男	1	3	3	8	14	24				1	1							55
	女		2	11	58	121	233		3		14	6							448
	計	1	5	14	66	135	257		3		15	7							503
保健衛生部	男	1	3	1	5	9	12												31
	女	1		4	11	28	41												85
	計	2	3	5	16	37	53												116
都市計画部	男	2	2		16	3	5												28
	女		1	1	3	14	14												33
	計	2	3	2	19	17	19												61
土木部	男	1	3	3	11	13	23		6		9	7							76
	女				3	11	7												21
	計	1	3	3	14	24	30		6		9	7							97
資源環境部	男	1	3		6	2	5	2	9	4	54	31							117
	女			1	1	11	4												17
	計	1	3	1	7	13	9	2	9	4	54	31							134
施設管理部	男	1	3	2	8	6	13												33
	女				1	5	1												7
	計	1	3	2	9	11	14												40
会計管理室	男	1		1		1	1												4
	女				2	7													9
	計	1		1	2	8	1												13
監査事務局	男	1		1	2														4
	女					2													2
	計	1		1	2	2													6
選挙管理委員会事務局	男		1	1			3												5
	女					1	1												2
	計		1	1		1	4												7
区議会事務局	男	1		1	3	1													6
	女				1	2	2												5
	計	1		1	4	3	2												11
教育推進部	男	1	6	6	11	21	30		1		15	3	1		1	1	5	102	
	女			6	22	61	62				7		9	7	11	34	1	220	
	計	1	6	12	33	82	92		1		22	3	10	7	12	35	6	322	
公益の法人等派遣	男	3	3		4	1													11
	女			1		2	2												5
	計	3	3	1	4	3	2												16
東日本大震災被災自治体派遣	男				1	1													2
	女																		
	計				1	1													2
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	32	154	146	193	2	17	4	79	45	1		1	1	5	759	
	女	1	6	28	137	379	504		4		21	6	9	7	11	34	1	1,148	
総 計		21	65	60	291	525	697	2	21	4	100	51	10	7	12	35	6	1,907	

エ 職種別職員数 (令和2年4月1日現在)

(単位：人)

区分	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	指導主事	総計								
	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(清掃自動車運転等)	技能Ⅵ(清掃作業等)	業務	幼稚園教育職員
区分別合計	男女計	414 427			60 489						126 44									4 95							147 31	3 61	5 1	759 1,148	
所 属	男女計	841			549						170									99							178	64	6	1,907	
企画政策部	男女計	36 20																												36 20	
総務部	男女計	56 71	1				1	1													2									56 76	
区民部	男女計	65 71					1	1																			1			65 73	
アカデミー推進部	男女計	53 124																									1			53 126	
福祉部	男女計	17 17					1				2																			20 17	
子ども家庭部	男女計	34 70					1				2																			37 79	
保健衛生部	男女計	100 170	9 42																	3 3	2 2	1 1								139 218	
都市計画部	男女計	30 31	9 14	11 339	1 1	2 5																								55 448	
土木部	男女計	61 17	23 1	350	2	7														16 16	3 3	16 16								503 31	
資源環境部	男女計	28 45	1 1								11 24	1 3	1 1	1 2	2 2	3 3	4 4	32 33												85 116	
施設管理部	男女計	3 17					4 1	18 15	1 2																					28 33	
会計管理室	男女計	20 8					5 43	33 1	2 2																						61 76
選挙管理委員会事務局	男女計	13 4					7 50	1 1																							21 97
区議会事務局	男女計	10 15					2 1	1 3	1 2																	22 22	78 78				117 17
教育推進部	男女計	25 3					2 15	1 8	1 7	5																				33 7	
監査事務局	男女計	4 9					17 8	8 8																							40 4
区議会事務局	男女計	13 4																													9 4
東日本大震災被災自治体派遣	男女計	2 2																													2 2
熊本地震被災自治体派遣	男女計	1 1																													1 1
男女別合計	男女計	413 427	1 66	20 350	12 62	25 11	3 8	51 18	36 2	11 15	12 1	2 2	1 1	1 2	2 1	3 29	38 38	20 20	1 1	2 2	3 3	29 30	38 26	20 22	78 78	1 1	3 3	5 5	759 1,148		
総計	男女計	840	1	86	362	87	14	59	54	11	14	29	3	3	1	2	1	3	30	39	20	4	22	51	22	78	1	64	6	1,907	

オ 再任用職員数

(各年4月1日現在) (単位:人)

職種	平成28年度	29年度	30年度	31年度	令和2年度
再任用フルタイム	40	66	72	65	64
事務系	27	44	45	43	40
福祉系		2	3	2	5
一般技術系	4	10	9	6	3
医療技術系	1	2	1	1	3
技能・業務系	7	7	13	12	12
幼稚園教育職員	1	1	1	1	1
再任用短時間 (参考)	114	105	99	94	83
事務系	54	48	41	32	25
福祉系	22	16	20	26	24
一般技術系	6	5	5	7	6
医療技術系	2	2	3		
技能・業務系	26	28	26	27	25
幼稚園教育職員	4	6	4	2	3
合 計 (参考)	154	171	171	159	147

※ 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の規定により、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の規定により、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）	I 類、経験者
	児童福祉、児童指導、児童心理	経験者
	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 (令和2年4月1日現在) (単位:人)

職種	平成28年度	29年度	30年度	31年度	令和2年度
事務	51	37	40	39	42
福祉(I類)	3	2	4	5	9
児童福祉					1
児童指導					2
心理*			1	2	4
土木造園	5	2	2	2	2
建築	2	2	2	3	3
機械		1	1		1
電気				2	1
衛生監視			2	1	2
保健師	1	2	2	4	4
合計	62	46	54	58	71

※ 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)。

イ 特別区人事委員会試験の令和2年度新規採用者の試験区分(職種)・採用区別採用人数 (令和2年4月1日現在) (単位:人)

職種	I類	III類	障害者	経験者 1級職	経験者 2級職(主任)	経験者 3級職(係長級)	合計
事務	41		1				42
福祉(I類)	9						9
児童福祉					1		1
児童指導					2		2
心理	4						4
土木造園	2						2
建築	3						3
機械	1						1
電気	1						1
衛生監視	2						2
保健師	4						4
合計	67		1		3		71

※ 障害者及び経験者(2級、主任I、主任II)の受験資格等については、51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（令和2年4月1日現在）（単位：人）

職種	平成 28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	令和 2 年度
法務					
福祉（Ⅱ類）	24	27	26	40	45
心理 ※		2			
医師	1	1			
歯科衛生					1
栄養士	2		1	1	2
看護師		1	3	1	4
理学療法					
技能Ⅰ					
技能Ⅱ				1	2
技能Ⅲ	3				
技能Ⅵ	2	1	1	4	
合計	32	32	31	47	54

※ 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
平成 27 年度	47	11	34	0	15	107
平成 28 年度	71	10	26	2	23	132
平成 29 年度	37	12	33	2	23	107
平成 30 年度	37	3	19	1	25	85
令和元年度	35	13	30	4	35	117

(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 項の規定により、「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、再就職先の名称及び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

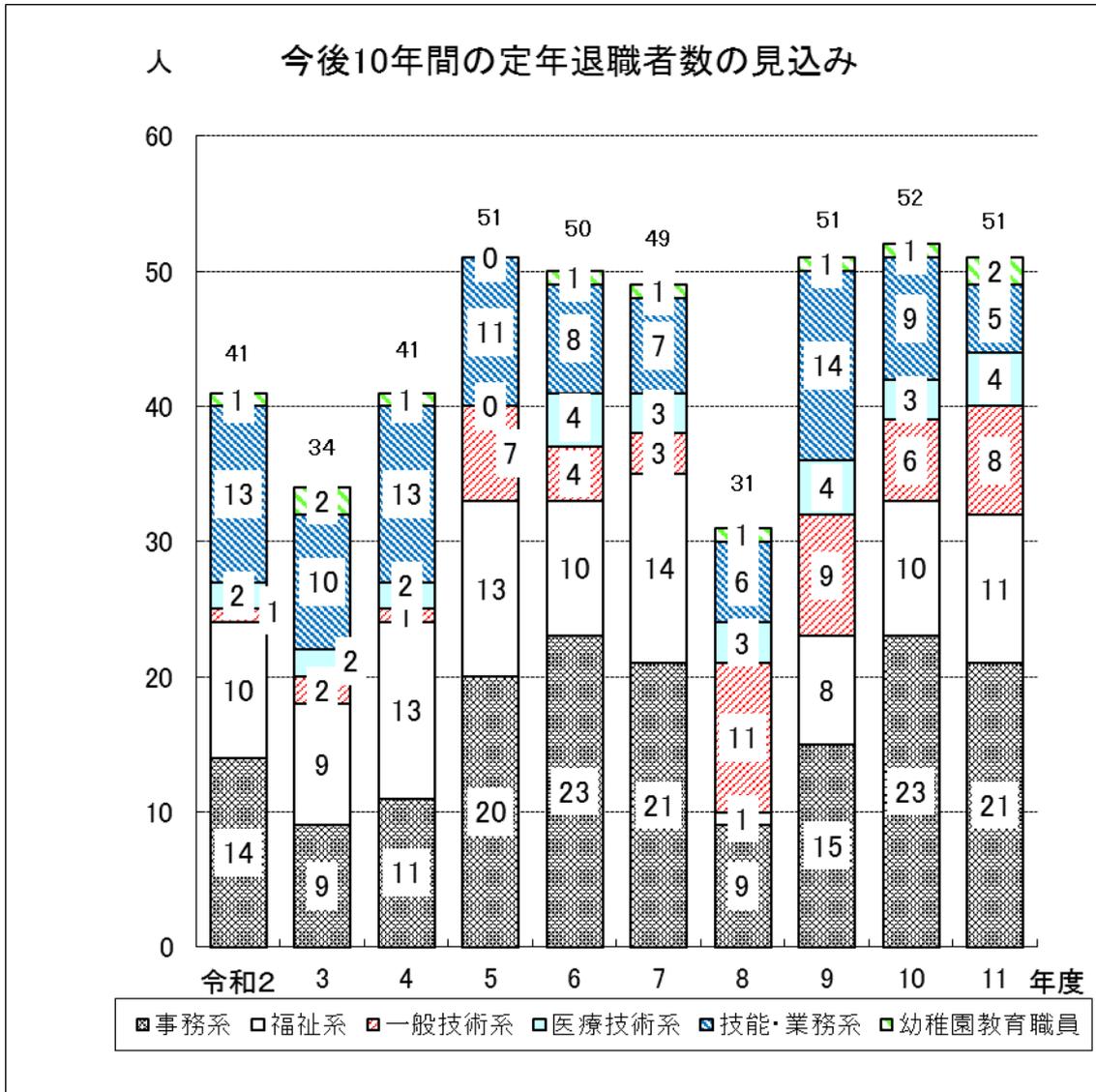
イ 再就職の状況

退職時に管理職員であった者の再就職の状況（令和元年度退職者）

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
企画政策部長	令和 2 年 3 月 31 日	令和 2 年 4 月 1 日	洛和会ヘルスケアシ ステム	部長
総務部副参事	令和 2 年 3 月 31 日	令和 2 年 4 月 1 日	GMO コイン株式会 社	一般職員
公益財団法人文京 アカデミーシビッ クホール館長 兼務アカデミー文 京所長	令和 2 年 3 月 31 日	令和 2 年 4 月 1 日	公益財団法人 文京アカデミー	非常勤
茗台中学校長	令和 2 年 3 月 31 日	令和 2 年 4 月 1 日	学校法人藤村学園 東京女子体育大学	准教授

(4) 今後10年間の定年退職者数の見込み

令和2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 (令和2年4月1日現在)

(単位: 人)

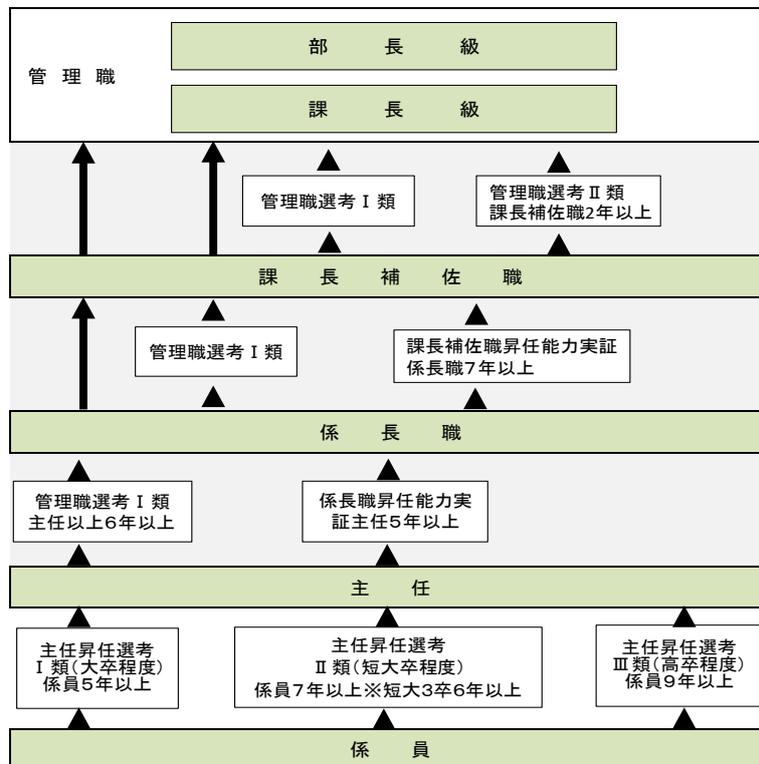
区分 \ 年度	令和2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	合計
事務系	14	9	11	20	23	21	9	15	23	21	166
福祉系	10	9	13	13	10	14	1	8	10	11	99
一般技術系	1	2	1	7	4	3	11	9	6	8	52
医療技術系	2	2	2	0	4	3	3	4	3	4	27
技能・業務系	13	10	13	11	8	7	6	14	9	5	96
幼稚園教育職員	1	2	1	0	1	1	1	1	1	2	11
合計	41	34	41	51	50	49	31	51	52	51	451

※ 上記数値は、医師、指導主事、育児休業代替任期付職員及び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の規定により、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

##### イ 技能系・業務系



##### ※技能主任職昇任選考基準 (経過措置)

令和2年度から令和4年度までの間、受験資格における在職年数の規定は、次表のとおりとする。

選考年度	令和2年度	3年度	4年度
1級職の在職年数	15年以上	14年以上	13年以上

## (2) 昇任選考の実施状況

(単位：人)

職	区分		平成27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度
主任 <sup>※1</sup>	種別A <sup>※1</sup>	有資格者 A	178	192	223	199	192
		受験者 B	92	114	131	96	80
		受験率 B/A	51.7%	59.4%	58.7%	48.2%	41.7%
		合格者 C	33	37	41	38	38
	種別B <sup>※1</sup>	有資格者 A	23	19	24	41	47
		受験者 B	9	7	8	29	13
		受験率 B/A	39.1%	36.8%	33.3%	70.7%	27.7%
		合格者 C	7	6	5	13	8
	種別C <sup>※1</sup>	有資格者 A	5	7	8	14	22
		受験者 B	1			5	6
		受験率 B/A	20.0%	0.0%	0.0%	35.7%	27.3%
		合格者 C	1			1	3
係長職	一般	有資格者 A	199	208	225	290	295
		受験者 B	18	23	30	22	21
		受験率 B/A	9.0%	11.1%	13.3%	7.6%	7.1%
		合格者 C	18	23	30	22	21
	長期	有資格者 A	131	114	104	101	96
		受験者 B	4	2	1	2	4
		受験率 B/A	3.1%	1.8%	1.0%	2.0%	4.2%
		合格者 C	4	2	1	2	4
課長補佐 <sup>※1</sup>		有資格者 A	65	69	69	72	78
		受験者 B	22	23	19	10	9
		受験率 B/A	33.8%	33.3%	27.5%	13.9%	11.5%
		合格者 C	8	8	8	10	9
管理職 <sup>※2</sup>	I類	有資格者 A	468	464	472	453	453
		受験者 B	30	26	25	32	26
		受験率 B/A	6.4%	5.6%	5.3%	7.1%	5.7%
		合格者 C	5	3	6	7	3
	II類	有資格者 A	16	20	22	25	17
		受験者 B	2	3	4	4	3
		受験率 B/A	12.5%	15.0%	18.2%	16.0%	17.6%
		合格者 C	1	1	0	3	1
技能主任		有資格者 A	38	29	23	23	18
		受験者 B	15	10	5	5	5
		受験率 B/A	39.5%	34.5%	21.7%	21.7%	27.8%
		合格者 C	5	4	2	2	2
技能長		有資格者 A	74	70	84	81	72
		受験者 B	10	10	12	10	6
		受験率 B/A	13.5%	14.3%	14.3%	12.3%	8.3%
		合格者 C	2	2	2	5	4
統括技能長		有資格者 A	(未実施)	5	(未実施)	5	(未実施)
		受験者 B	(未実施)	1	(未実施)	1	(未実施)
		受験率 B/A	(未実施)	20.0%	(未実施)	20.0%	(未実施)
		合格者 C	(未実施)	1	(未実施)	1	(未実施)

※1 平成30年4月1日の行政系人事制度の改正により級の改正が行われ、1級、2級、3級（主任主事）が廃止され、新たに1級、2級職（主任）を設置するとともに、総括係長の名称を課長補佐に変更しました。

それに伴い、主任職昇任選考の実施区分が、短期、長期A、長期Bから種別A、種別B、種別Cの3区分に改正されました。

※2 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、職員の基礎的能力の向上や区職員としての多面的なものの見方の養成を図ります。

#### 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、意欲等を最大限に生かした人事異動を実施します。

#### 〔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）
平成30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）、職員課（東京都派遣）、 子ども家庭支援センター（東京都派遣）
令和元年度	区民課協働推進担当、子ども家庭支援センター児童相談係、 子ども家庭支援センター（東京都派遣）、子ども家庭支援 センター（埼玉県派遣）、子ども家庭支援センター（さいたま市派遣）、 児童青少年課児童係

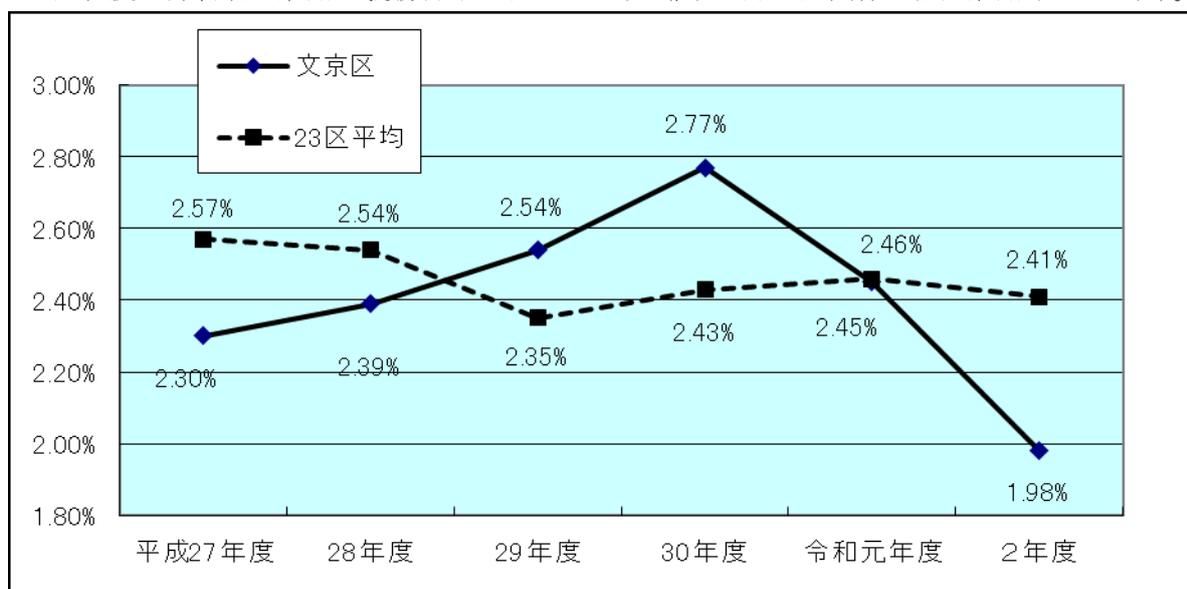
(2) 希望降任制度

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)

障害者雇用率

年度	平成 27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	令和元年度	2 年度
文京区	2.30%	2.39%	2.54%	2.77%	2.45%	1.98%
23区平均	2.57%	2.54%	2.35%	2.43%	2.46%	2.41%

※ 新規採用職員の採用の増加等による職員数全体の増加と障害者である職員の定年退職等による退職の増により障害者雇用率が低下傾向にあります。

※ 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（令和2年4月1日現在）

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	従業務
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
平成30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
令和元年度	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
令和2年度	宮城県石巻市、気仙沼市	2	1年間	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	従業務
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	り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
令和元年度	熊本県益城町	1	1年間	入札・契約等事務
	千葉県君津市	1	9日	り災証明発行
	千葉県館山市	1	8日	り災証明発行
令和2年度	熊本県益城町	1	1年間	入札・契約等事務

## 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ます。

※ 現行の「文京区職員育成基本方針」は、行政系人事制度の改正が反映されておりませんが、本書では改正後の職務分類基準を前提に説明します。

なお、「文京区職員育成基本方針」は、令和2年度に改定を行います。

#### (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

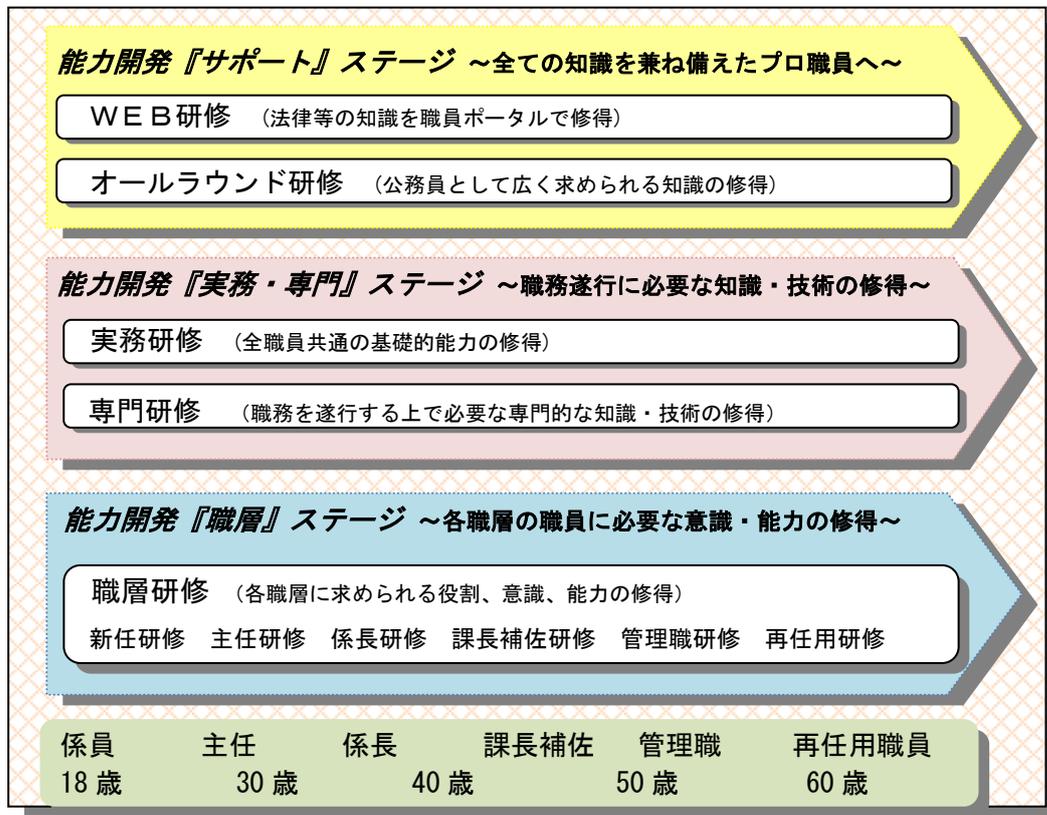
- ・ 自己啓発の支援
- ・ O J T（職場内研修）の推進
- ・ 職場外研修の充実

#### 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) 令和元年度研修実績

実施期間	種別	研修名	人数	(前年度)
区	職層	新任	113	(93)
		福祉体験(新任)	86	(71)
		タウンウォッチング(新任)	99	(82)
		CS向上(新任)	96	(87)
		入区5年目	49	(37)
		主任昇任前	45	(50)
		主任4年目	29	(34)
		係長職昇任前	22	(26)
		係長職昇任前(パネルディスカッション)	22	(28)
		係長職3年目	13	(15)
		管理職昇任前	4	(8)
		管理職マネジメント	14	(13)
		再任用(再雇用)予定者※	-	(24)
		小計	592	(568)
		実務・専門	文書(基礎)	73
	文書(応用)		22	(24)
	文書(要綱作成)		25	(35)
	財務会計(基礎)		33	(29)
	予算		42	(36)
	会計		-	(14)
	勤怠・諸手当・旅費関係事務		17	(20)
	OA(Word、Excel、Access、Power point)		192	(179)
	メンタルヘルス		109	(113)
	課題解決力向上		75	(81)
	政策創生塾(主任)		42	(36)
	メンタルヘルスクエア(係長職)		26	(25)
	メンタルヘルスクエア(管理職)		-	(3)
	交渉力向上		19	(23)
	OJT(入区4年目)		72	(58)
	庁内留学 in Bunkyo		36	(36)
	ロジカルプレゼンテーション		72	(73)
	情報収集・分析力向上		17	(25)
	住民対応力向上		9	-
	ファシリテーション		19	-
	ロジカルライティング		30	(12)
	コミュニケーションスキル向上	-	(6)	
	小計	930	(901)	
	サポート	人権	70	(65)
		窓口診断～フォロー研修～	-	(16)
		ハラスメント防止(係長)	40	(57)
		ハラスメント防止(管理職)	45	(65)
		職員教養講座(管理職選考Ⅱ類向け)	2	(3)
		職員教養講座(主任向け)	65	(96)
		行政トピックス	59	(83)
		清掃「同和問題」(3年ごと)	-	-
	小計	281	(385)	
	計	1,803	1,854	
特別区職員研修所	職層	新任、係長、管理職昇任前、管理職等	309	(277)
	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	54	(28)
	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	15	(11)
	専門	戸籍、税、保健衛生、福祉、まちづくり等	151	(173)
	清掃	新任技能、現任技能、技能主任、転入(同和問題)等	16	(14)
	サポート	講師等養成、公務員倫理、人権、講演会等	59	(27)
	調査研究(試行)	統計分析(基礎)、児童家庭福祉等	1	(3)
	連携講座	防災士養成講座、特別区講座、社会福祉講座等	11	(2)
計	616	(535)		
第2ブロック	職層	課長補佐	9	(8)
		現任保育士(隔年)	-	(5)
		保育園リーダー(隔年)	1	-
	実務・専門	PR紙作成	5	(1)
	サポート	職員教養講座(管理職選考Ⅰ類向け)	2	(5)
	シティセミナー	7	(8)	
試行	話し方講座	2	(3)	
計	26	(30)		
合計	2,445	2,419		

※ 令和元年度に実施予定でしたが、新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2年度に実施しました。

### 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)
令和 元年度	人 226,114	千円 110,333,028	千円 5,590,003	千円 19,537,586	% 17.7
平成 30年度	221,489	97,806,004	4,580,346	18,799,574	19.2
平成 29年度	217,419	87,001,637	4,904,216	19,077,642	21.9
平成 28年度	213,969	83,213,220	3,018,432	19,490,030	23.4
平成 27年度	210,312	85,379,536	2,926,483	18,754,911	22.0

- ・ 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。

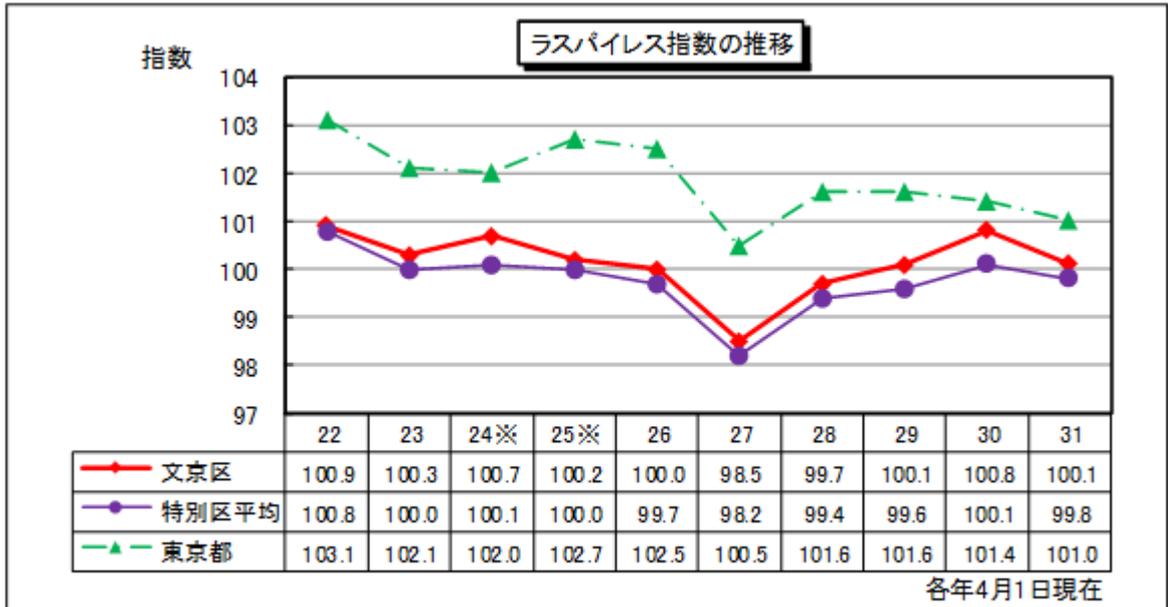
##### (2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

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)	
令和 元年度	人 1,755	千円 5,980,098	千円 2,340,663	千円 2,902,350	千円 11,223,111	千円 6,395
平成 30年度	1,711	5,966,048	2,219,848	2,786,215	10,972,111	6,413
平成 29年度	1,708	5,956,947	2,222,847	2,780,232	10,960,026	6,417
平成 28年度	1,698	6,008,569	2,275,739	2,763,261	11,047,569	6,506
平成 27年度	1,689	6,056,132	2,279,279	2,720,329	11,055,740	6,546

- ・ 「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31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)		
令和 元年度	383,189円	385,424円	△2,235円 (△0.58%)	△0.6%	△0.6%	0.09%
平成 30年度	383,760円	393,431円	△9,671円 (△2.46%)	△2.6%	改定なし	0.20%
平成 29年度	394,038円	393,512円	526円 (0.13%)	0.1%	0.1%	0.15%
平成 28年度	398,339円	397,755円	584円 (0.15%)	0.2%	0.2%	0.17%
平成 27年度	401,567円	400,154円	1,413円 (0.35%)	0.35%	0.35%	0.36%

- ・ 「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）		
令和元年度	4.65月	4.50月	0.15月	0.15月	4.65月	4.50月
平成30年度	4.62月	4.50月	0.12月	0.1月	4.50月*	4.45月
平成29年度	4.52月	4.40月	0.12月	0.1月	4.50月	4.40月
平成28年度	4.42月	4.30月	0.12月	0.1月	4.40月	4.30月
平成27年度	4.32月	4.20月	0.12月	0.1月	4.30月	4.20月

※ 平成30年度は、人事委員会の勧告による改定は実施していません。

- ・ 「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（令和2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 39.8	円 296,900	円 425,535	円 375,217
東京都	41.8	314,885	457,097	396,487
国	43.2	327,564	—	408,868

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 284,600	円 392,542	円 352,555
うち清掃職員	48.3	287,100	419,017	360,349
うち用務員	57.3	291,200	364,186	353,200
東京都	50.3	291,521	397,001	360,751
国	50.9	287,283	—	328,862

- ・ 「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（令和2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	183,700円	総合職 186,700円 一般職 182,200円
	高校卒	147,100円	145,600円	150,600円
技能労務職		139,400円*	143,000円	147,900円
教育職	大学卒	194,800円	197,300円	—
	短大卒	177,700円	180,400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（令和2年4月1日現在）

区 分		経験年数 10 年	経験年数 15 年	経験年数 20 年
一般行政職	大学卒	270,388円	339,457円	362,800円
	高校卒	210,233円	263,183円	341,000円*
技能労務職		213,000円	—*	289,833円*

※ 一般行政職（高校卒）の経験年数 20 年及び技能労務職経験年数 20 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、近似の階層を含め、該当はありません。

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	平成 29 年度	級	標準的な職務	30 年度	令和元年度	2 年度
8	部長	20	6	部長	19	23	19
7	統括課長	11	5	課長	66 (4)	65 (3)	64 (5)
6	課長	56 (4)					
5	総括係長	40	4	課長補佐	39	39	44
4	係長	188	3	係長	201	206	200
3	主任主事	337 (28)	2	主任	286 (26)	316 (22)	346 (26)
2	係員	219 (22)	1	係員	361 (19)	348 (14)	364
1	係員	80					
計		951 (54)	計		972 (49)	997 (39)	1,037 (31)

- ・ 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の規定により、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、41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。

令和2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）	471	31.85%
標準区分（4号給）	1,005	67.95%
下位区分（0～3号給）	3	0.20%
計※	1,479	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（令和元年度） 1,625千円	1人当たり平均支給額（令和元年度） 1,892千円	—
令和元年度支給割合（一般職員） 期末手当 2.60月分 勤勉手当 2.05月分 (1.45月分) (1.00月分)	令和元年度支給割合（一般職員） 期末手当 2.60月分 勤勉手当 2.05月分 (1.45月分) (1.00月分)	令和元年度支給割合（一般職員） 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.90月分 (1.45月分) (0.87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%

- ・ ( )内は、再任用職員に係る支給割合です。
- ・ 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2.45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の規定により、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、41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
令和元年度	2.60月 (1.45月)	2.05月 (1.00月)	4.65月 (2.45月)
平成30年度	2.60月 (1.45月)	1.90月 (0.90月)	4.50月 (2.35月)
平成29年度	2.60月 (1.45月)	1.90月 (0.90月)	4.50月 (2.35月)
平成28年度	2.60月 (1.45月)	1.80月 (0.85月)	4.40月 (2.30月)
平成27年度	2.60月 (1.45月)	1.70月 (0.80月)	4.30月 (2.25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（令和2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	918千円	21,454千円	—	—

- ・ 「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（令和元年度）

支給実績	1,339,708千円
支給職員1人当たり平均支給年額	691,284円

イ 支給対象地域等（令和2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（令和元年度）

支給実績（令和元年度決算）	18,285千円
支給職員1人当たり平均支給年額	112,868円
職員全体に占める手当支給職員の割合	8.31%
手当の種類	4種類

イ 手当の種類（令和2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
児童相談所業務手当	一時保護	子ども家庭支援センター	日額1,470円
	家庭訪問、指導、相談業務	子ども家庭支援センター	日額490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・保健サービスセンター	日額150円
	特 例 新型コロナウイルス感染症患者 に接触、長時間に接する業務等	予防対策課	日額4,000円
	上記以外の新型コロナウイルス 感染症患者に対する業務	予防対策課	日額3,000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

	令和元年度決算
支給実績	521,599千円
職員1人当たり平均支給年額	288,654円

## (6) その他の手当 (令和2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 (令和元年度決算)	支給職員1人 当たり平均 支給年額 (令和元年度 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>6,000円</td> </tr> <tr> <td>子</td> <td>9,000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	6,000円	子	9,000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>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 94,329	円 184,236
配偶者	6,000円																				
子	9,000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	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16,000円以上) 28,000円(限度額)	千円 86,277	円 181,254									
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 261,538	円 147,929																
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 92,300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、特別調整額の区分別に額を設定(本府省 課長行(一)9級 130,300円など)	千円 129,673	円 1,098,918																
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414,800円以内 (医師の場合)	千円 7,993	円 2,664,127																
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	職員の住居と配偶者の住居との交通距離に応じ 30,000円～100,000円	千円 528	円 528,000																
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 57,300	円 206,858																
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 749	円 124,685																
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4,400円～21,000円 (1回当たり)	千円 1,179	円 14,376																

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 (令和元年度決算)	支給職員1人 当たり平均 支給年額 (令和元年度 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～18,000円 平日深夜3,000円～6,000円 (1回当たり)	千円 1,245	円 38,906
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 2,340	円 32,493
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（令和2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	1,246,700円	(元年度支給割合)	(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	1,008,900円	3.40月	
教育長	922,000円		
議長	916,100円	(元年度支給割合)	—
副議長	785,200円	3.30月	
議員	595,400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、おおむ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。

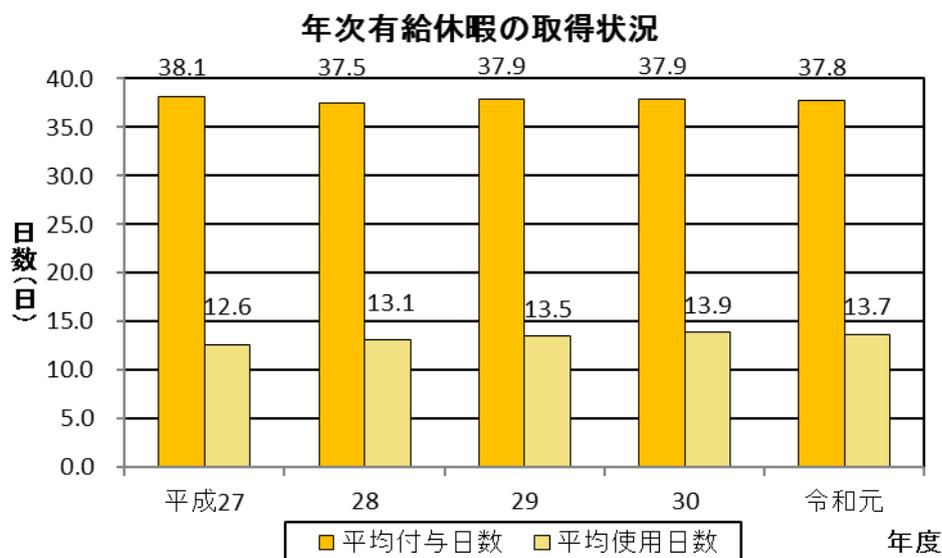
(令和2年4月1日現在)

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）

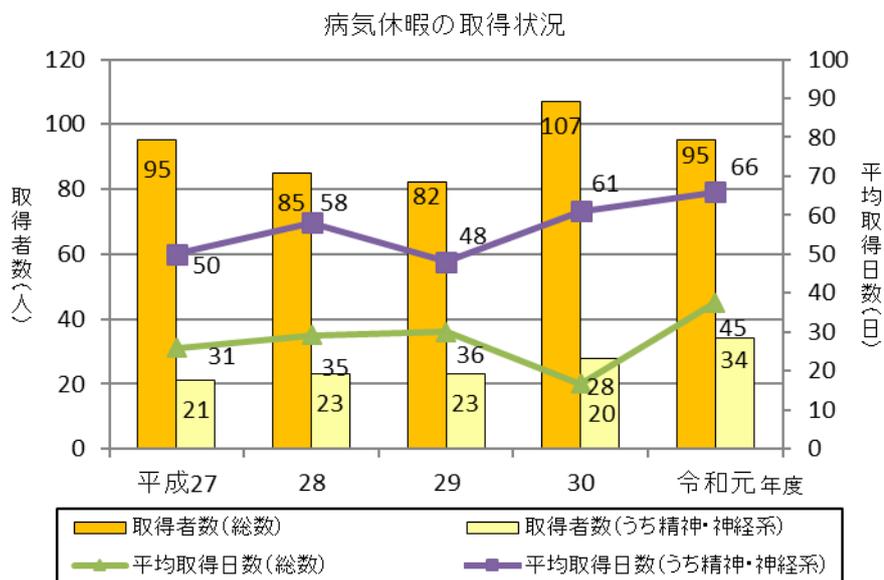
ア 年次有給休暇の取得状況

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。



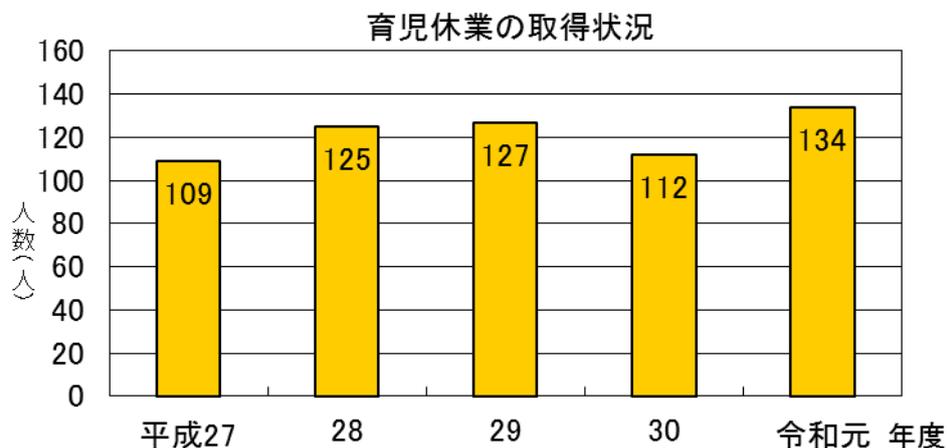
イ 病気休暇の取得状況

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。



(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)。



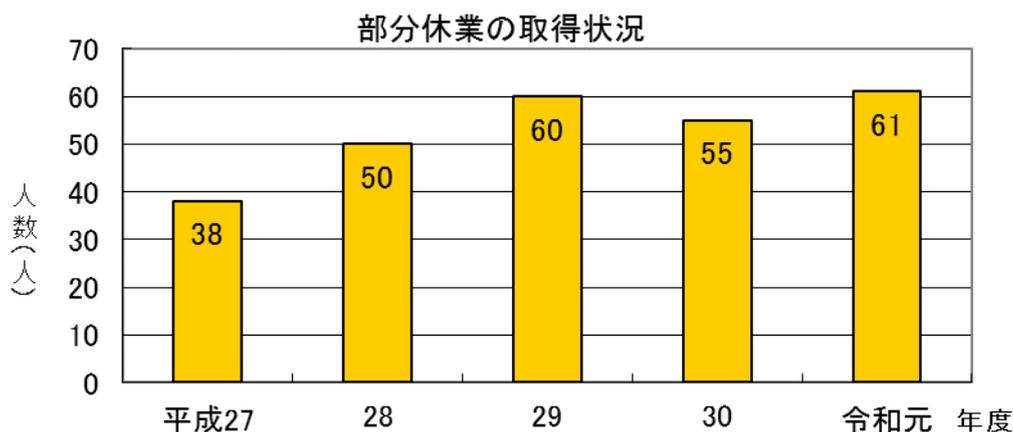
○ 育児休業新規取得者の状況(令和元年度) (単位:人)

	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	9	24	16	8	3	4	64

(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（令和元年度） （単位：人）

	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	26	0	0	0	0	0	26

(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（令和2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（令和2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（令和2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
平成27年度	0	0	0	0
平成28年度	0	0	0	0
平成29年度	0	0	0	1
平成30年度	0	1	2	0
令和元年度	0	2	4	0

※ 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〕

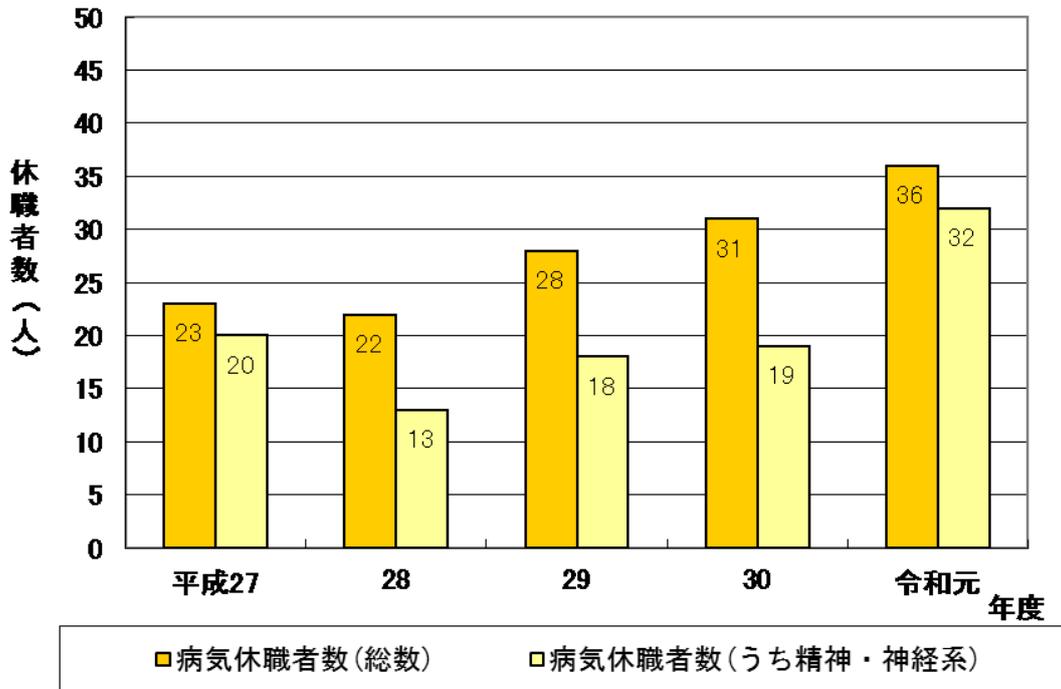
	免職	降任	休職	降給
平成27年度	0	0	23	0
平成28年度	0	0	22	0
平成29年度	0	0	28	0
平成30年度	1	0	31	0
令和元年度	1	0	36	0

※ 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 号により期間を定めて行う処分です。

病気休職者数



※ 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。

区 分	内 容
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 10 年間延長されたことに伴い、10 年間で前半（平成 27 年度から平成 31 年度）、後半（令和 2 年度から令和 6 年度）に分け、それぞれの計画期間開始時に特定事業主行動計画の改定を行い、子育てしやすい職場環境の実現に向け取組を進めています。

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	<p>○ 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。</p> <p>○ 開示対象者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第1次評価の総合評価は「C」以上だが、評価要素に「D」以下がある職員</li> <li>・ 第1次評価の総合評価が「D」以下の職員</li> <li>・ 開示を希望する職員</li> <li>・ 評価結果を踏まえ、所属課長が指導育成の観点から特に開示を行う必要があると判断した職員</li> </ul>													

## 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	<p>○ 当初申告： 4月1日</p> <p>○ 中間申告： 12月1日</p> <p>○ 最終申告： 3月31日</p>
制度概要	<p>○ 年度を通じた目標管理手法</p> <p>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。</p> <p>○ 目標の困難度の設定</p> <p>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。</p> <p>○ 業績評価への活用</p> <p>目標の達成状況を業績評価（仕事の成果）に活用します。</p>

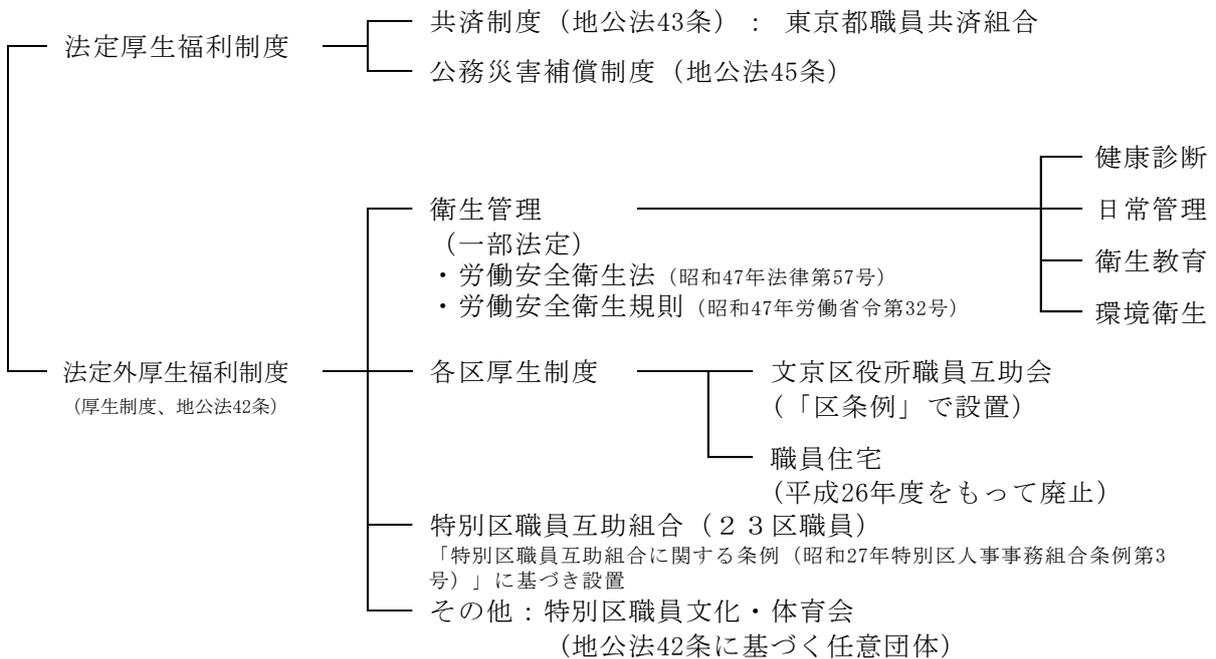
# 第6章 職員の福祉について

## 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条の規定により実施するものを「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
<b>東京都職員共済組合</b> <small>組合員：都職員・特別区職員・一部事務組合職員等 約12万4千人 (R2.4.1現在)</small>	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
<b>特別区職員互助組合</b> <small>組合員：特別区職員・一部事務組合職員等 66,748人 (うち文京区1,933人) (R2.1.1現在)</small>	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
<b>文京区職員互助会</b> <small>会員：一般職員・再任用職員等 2,252人 (R2.4.1現在) ※再任用職員147人及び会計年度任用職員266人を含む。</small>	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	結婚等・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 21.0%となっています。	
会費収入 (令和2年度予算)	区交付額 (令和2年度予算)	1人当たりの区交付額
45,255,000円 (給料月額×6/1,000)	12,024,000円	5,339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

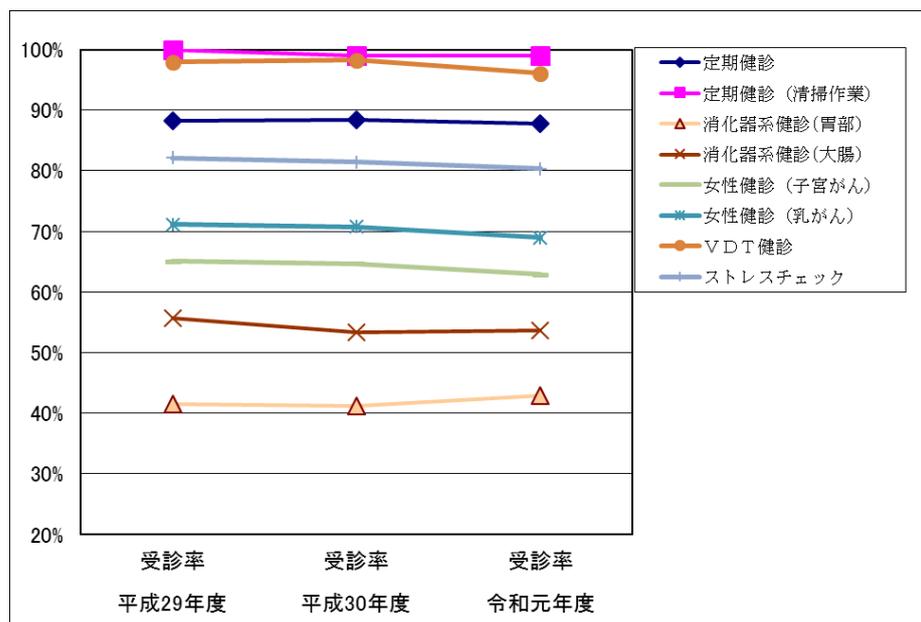
職員の健康保持及び増進を目的として、労働安全衛生法及び文京区職員健康管理規程（昭和60年3月文京区訓令甲第4号）に基づき、各種健康診断を実施しています。

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	平成29年度			平成30年度			令和元年度		
		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。)	1,621	1,431	88.3%	1,635	1,446	88.4%	1,666	1,461	87.7%
定期健診 (清掃作業)	清掃作業従事者	100	100	100.0%	98	97	99.0%	101	100	99.0%
消化器系健診 (胃部)	35歳及び 40歳以上	915	380	41.5%	889	366	41.2%	899	385	42.8%
消化器系健診 (大腸)	35歳及び 40歳以上		510	55.7%		474	53.3%		483	53.7%
女性健診 (子宮がん)	20歳以上の 女性職員	968	630	65.1%	985	637	64.7%	1,026	645	62.9%
女性健診 (乳がん)	30歳以上の 女性職員	735	523	71.2%	753	533	70.8%	760	524	68.9%
VDT健診	VDT作業を 行う職員	391	383	98.0%	348	342	98.3%	359	345	96.1%
ストレス チェック	全職員	1,794	1,474	82.2%	1,806	1,470	81.4%	1,834	1,473	80.3%

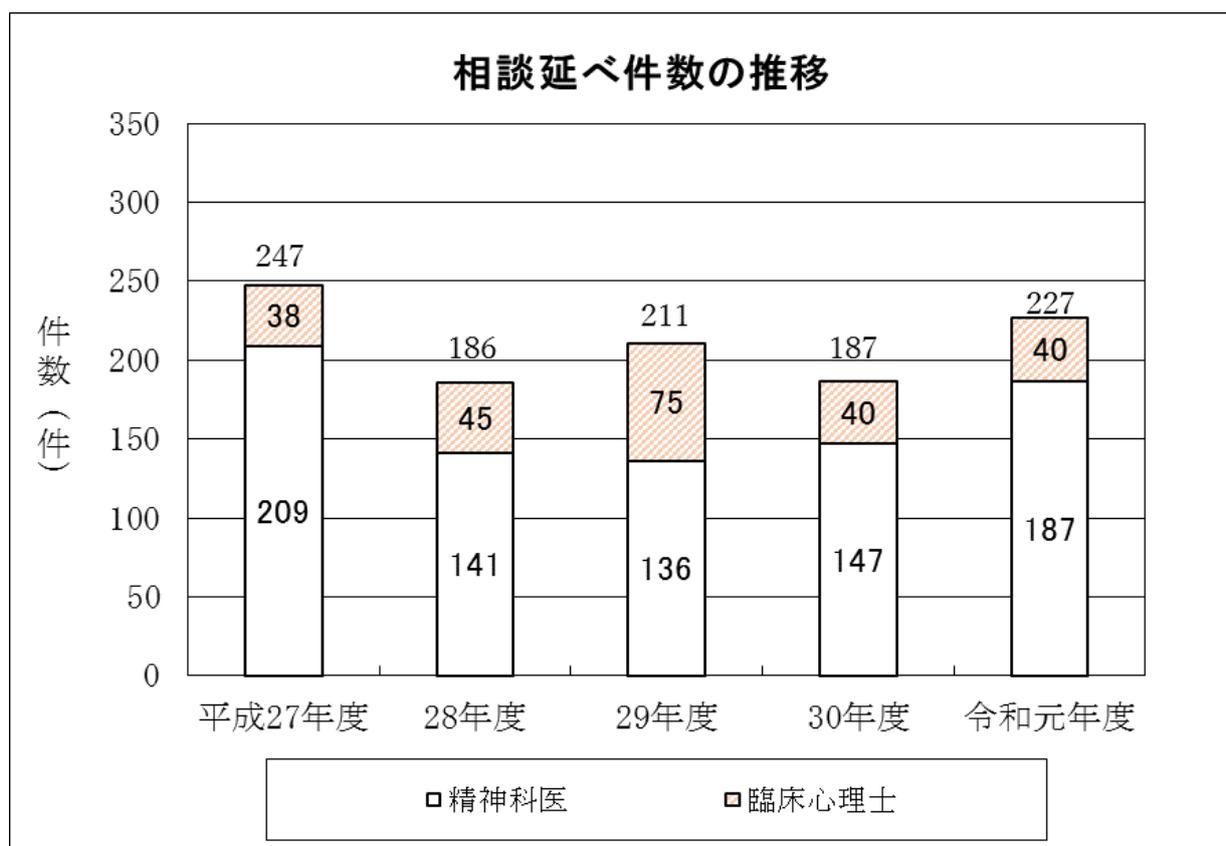
#### イ 職員健康診断受診率の推移



## (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だけではなく、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・休職中であ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
平成 27 年度	0	1	2	1	0	2	1	7
平成 28 年度	0	0	2	3	1	0	3	9
平成 29 年度	3	2	0	2	1	1	0	9
平成 30 年度	1	1	0	2	0	0	1	5
令和元年度	0	2	1	3	2	0	2	10

#### (2) 災害別発生件数

(単位：件)

	公務災害	通勤災害	合計
平成 27 年度	5	2	7
平成 28 年度	9	0	9
平成 29 年度	4	5	9
平成 30 年度	4	1	5
令和元年度	7	3	10

※ 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。

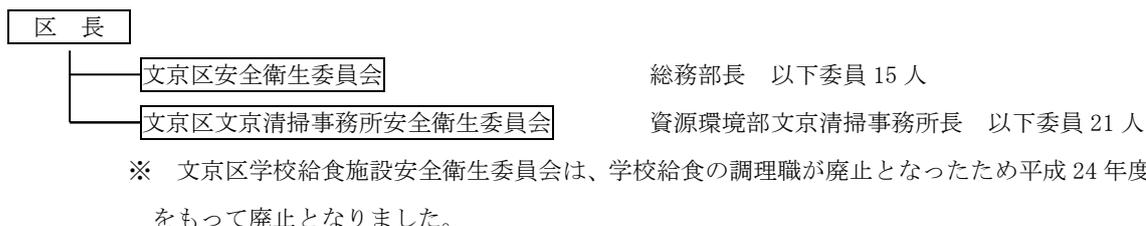
## 4 その他

### (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

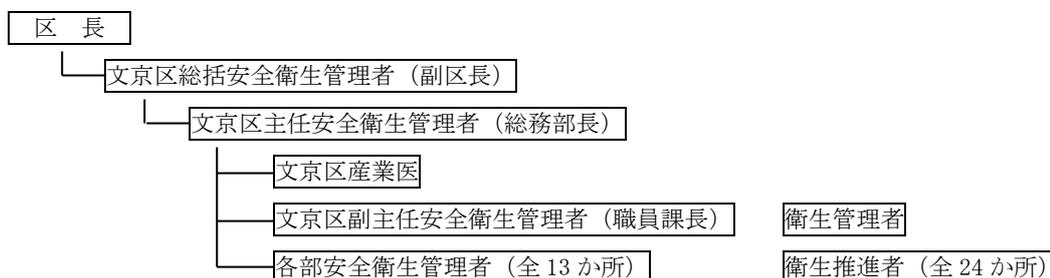
職員の労働安全や衛生に関する調査又は審議機関として安全衛生委員会を設置しています。



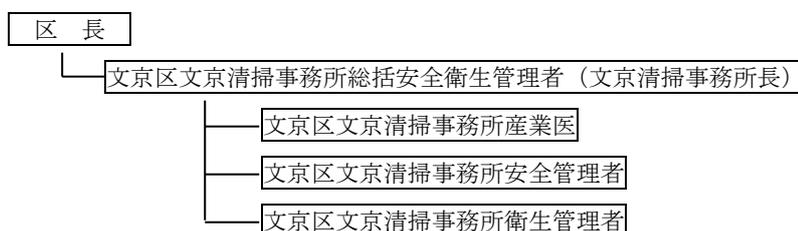
#### イ 安全衛生管理組織

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。

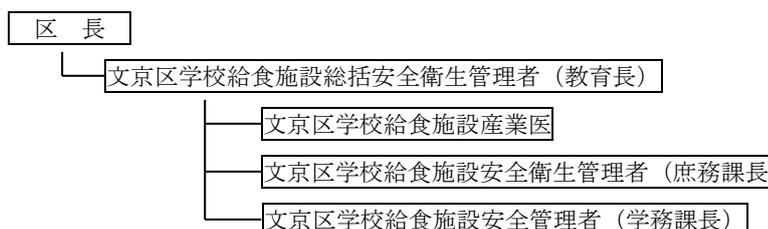
##### (ア) 総括安全衛生管理組織



##### (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。防災職員住宅の戸数は 54 戸です。

(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、貸与品目及び貸与期間を定め、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) 会計年度任用職員について

会計年度任用職員制度は、行政需要の多様化等に対応し、公務の能率的かつ適正な運営を推進するため、地方公務員法及び地方自治法の一部改正により、令和2年4月1日から導入されました。

文京区においても、令和2年4月1日から会計年度任用職員を任用しています。会計年度任用職員制度の概要及び職員数の推移は、以下のとおりです。

### 1 会計年度任用職員制度の概要

項目	内容
根拠法令	地方公務員法第22条の2第1項
地方公務員法上の職の位置付け	一般職
任用方法	<p>選考は、公募によるものとします。ただし、次のいずれかに該当する場合は、公募によらないことができます。</p> <p>(1) 会計年度任用職員の職に必要とされる職務遂行能力、公署の所在地がへき地である等の勤務環境、任期、採用の緊急性等の事情から、公募により難しい場合</p> <p>(2) 前年度に設置されていた職と同一の職務内容と認められる職への任用の選考の対象とする場合において、面接及び当該職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができる場合</p>
給与等	<p>報酬、地域手当相当額、期末手当、通勤手当相当額、超過勤務手当相当額、特殊勤務手当相当額、夜勤手当相当額、休日給相当額及び旅費が支給されます。</p> <p>※ 期末手当は、任期が6月以上であること等の支給要件を満たす場合に支給されます。</p>
休暇等	<p>任用期間、勤務日数、勤務時間等により、以下の休暇が付与されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年次有給休暇 ・慶弔休暇 ・公民権行使等休暇 ・病気休暇</li> <li>・生理休暇 ・妊娠出産休暇 ・妊娠症状対応休暇 ・妊婦通勤時間</li> <li>・母子保健健診休暇 ・育児時間 ・出産支援休暇 ・育児参加休暇</li> <li>・災害休暇 ・ボランティア休暇 ・子の看護のための休暇 ・夏季休暇</li> <li>・短期の介護休暇 ・介護休暇 ・介護時間 ・育児休業 ・部分休業</li> </ul>
報酬額の決定方法	<p>原則として、常勤職員の給料表を適用して決定します。ただし、常勤職員の給料表を適用することが適当でないと判断される会計年度任用職員の報酬額については、任命権者が別に定めます。</p>

## 2 会計年度任用職員数の推移

(単位：人)

区分 \ 年度	令和2年度
事務系	430
福祉系	692
一般技術系	14
医療技術系	53
技能系	289
その他	152
合計	1,630

※ 令和2年4月1日現在の職員数です。

※ 各区分における職務内容は、以下のとおりです。

- ・ 事務系 一般行政事務等の職務
- ・ 福祉系 保育補助、児童指導補助等の職務
- ・ 一般技術系 土木技術、学芸員等の職務
- ・ 医療技術系 栄養士、保健師、看護師等の職務
- ・ 技能系 清掃作業等の職務
- ・ その他 上記に属さないもの（学校講師等）

(参考) 特別区人事委員会の業務状況の報告について (令和元年)

※ 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	経歴・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"> <li>・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。)</li> <li>・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</li> </ul>	
	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 (注3)		
	心理		40歳未満	心理学を卒業した人又はこれに相当する人		
	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	
障害者 (注1)	事務	有	18歳以上 32歳未満	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体障害者手帳等の交付を受けている人 (注4)</li> <li>・通常の勤務時間に対応できる人</li> <li>・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人</li> </ul>		
経験者 1級職	事務	有	60歳未満	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。)</li> </ul>	
	土木造園 (土木)					
	建築					
	機械					
	電気	無		民間企業等での業務従事歴が4年以上ある人 (児童福祉・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が2年以上ある人 (注2))		当該職種に関連する業務に従事 (ただし、福祉・児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること (注3)。児童心理は心理学を卒業した人又はこれに相当する人)
	福祉					
	児童福祉					
	児童指導					
児童心理						

経験者 2級職 (主任)	事務	有	60歳未満	民間企業等での業務従事歴が8年以上ある人 (児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が4年以上ある人(注2))	当該職種に関連する業務に従事(ただし、福祉・児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること(注3)。児童心理は心理学科を卒業した人又はこれに相当する人)	・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)					
	建築					
	福祉	無				
	児童福祉					
	児童指導					
	児童心理					
経験者 3級職 (係長級)	児童福祉	無	民間企業等での業務従事歴が12年以上ある人 (児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が6年以上ある人(注2))	当該職種に関連する業務に従事(ただし、児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること(注3)。児童心理は心理学科を卒業した人又はこれに相当する人)		
	児童指導					
	児童心理					

(注1)障害者を対象とする採用選考の略

(注2)児童相談所等での業務従事歴については、下記の経験を指す。

児童福祉：児童相談所(一時保護所を含む。)における児童福祉司としての相談援助業務経験

児童指導：児童相談所の一時保護所、児童養護施設又は児童自立支援施設における直接処遇業務経験

児童心理：児童相談所(一時保護所を含む。)における児童心理司としての心理判定及び心理療法並びにカウンセリングの業務経験

(注3)試験区分「福祉」「児童福祉」「児童指導」における受験資格の「経歴・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人

(注4)身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のうちいずれかの交付を受けている人又は児童相談所等により知的障害者であると判定された人

## 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	障害者を 対象とする採用選考
告示	3月19日	3月19日	6月20日	6月20日	6月20日
第1次試験・選考 (筆記)	5月5日	5月5日	9月8日	9月1日	9月8日
第1次合格発表	6月28日	6月28日	10月18日	10月18日	10月9日
第2次試験・選考 (面接)	7月9日～22日	7月9日～22日	10月28～29日	10月27日・11月2～4日	10月30日～11月1日
最終合格発表	7月29日(技術系) 8月5日(技術系以外)	7月29日	11月15日	11月15日	11月15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

※経験者採用試験・選考…児童相談所等での経験を求める採用試験・選考を含む。

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			
		元年度	30年度	比 較 増△減	元年度	30年度	比 較 増△減	元年度	30年度	比 較 増△減	
I 類 【一般方式】	事 務	13,296	14,998	△ 1,702	11,501	12,718	△ 1,217	2,032	2,371	△ 339	
	土 木 造 園 ( 土 木 )	367	453	△ 86	309	383	△ 74	153	160	△ 7	
	土 木 造 園 ( 造 園 )	71	86	△ 15	60	68	△ 8	37	26	11	
	建 築	173	207	△ 34	147	178	△ 31	95	104	△ 9	
	機 械	89	125	△ 36	75	103	△ 28	48	53	△ 5	
	電 気	158	173	△ 15	126	128	△ 2	64	67	△ 3	
	福 祉	549	521	28	486	468	18	246	236	10	
	心 理	273	290	△ 17	224	252	△ 28	73	78	△ 5	
	衛 生 監 視 ( 衛 生 )	166	213	△ 47	149	181	△ 32	76	86	△ 10	
	衛 生 監 視 ( 化 学 )	45	57	△ 12	33	42	△ 9	7	7	0	
	保 健 師	402	427	△ 25	360	377	△ 17	159	199	△ 40	
小 計	15,589	17,550	△ 1,961	13,470	14,898	△ 1,428	2,990	3,387	△ 397		
I 類 【土木・建築新方式】	土 木 造 園 ( 土 木 )	143	236	△ 93	102	108	△ 6	33	39	△ 6	
	建 築	60	136	△ 76	40	75	△ 35	28	39	△ 11	
	小 計	203	372	△ 169	142	183	△ 41	61	78	△ 17	
III 類	事 務	4,395	5,700	△ 1,305	3,663	4,729	△ 1,066	476	471	5	
III類【障害者を対象とする採用選考】	事 務	282	220	62	222	179	43	100	65	35	
経験者	1 級 職	事 務	2,037	1,004	1,033	1,601	791	810	173	219	△ 46
		土 木 造 園 ( 土 木 )	43	14	29	29	12	17	16	4	12
		建 築	39	19	20	33	14	19	22	11	11
		機 械	32	-	32	24	-	24	12	-	12
		電 気	33	-	33	19	-	19	10	-	10
		福 祉	73	28	45	53	26	27	27	18	9
		児 童 福 祉	9	-	9	8	-	8	6	-	6
		児 童 指 導	17	-	17	15	-	15	9	-	9
		児 童 心 理	5	-	5	3	-	3	2	-	2
		小 計	2,288	1,065	1,223	1,785	843	942	277	252	25
	2 級 職 ( 主 任 )	事 務	1,146	1,286	△ 140	870	984	△ 114	61	68	△ 7
		土 木 造 園 ( 土 木 )	53	23	30	41	19	22	10	11	△ 1
		建 築	43	37	6	34	26	8	6	11	△ 5
		福 祉	55	24	31	47	20	27	15	15	0
		児 童 福 祉	9	-	9	6	-	6	6	-	6
		児 童 指 導	19	-	19	18	-	18	11	-	11
		児 童 心 理	1	-	1	1	-	1	0	-	0
		小 計	1,326	1,370	△ 44	1,017	1,049	△ 32	109	105	4
	3 級 長 級 ( 係 長 級 )	児 童 福 祉	4	-	4	3	-	3	3	-	3
		児 童 指 導	1	-	1	1	-	1	1	-	1
		児 童 心 理	1	-	1	1	-	1	1	-	1
小 計		6	0	6	5	0	5	5	0	5	
合 計		24,089	26,277	△ 2,188	20,304	21,881	△ 1,577	4,018	4,358	△ 340	

(注)経験者2級職(主任)事務の前年度実績は、主任IとIIの合計数

(2) 採用選考等

令和元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 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
行政専門職（法務の課長級以上）	0人

イ 一般職の任期付職員

法第三条<sup>※1</sup>に基づく採用

採用職層 <sup>※2</sup>	採用承認人数
主任	2人
係長	1人
課長補佐	0人
課長	0人
部長	0人

法第四条<sup>※1</sup>に基づく採用

採用職層	合格者数
係員（1級職）	0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

(3) 管理職選考（令和元年度）

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ならない。

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等の特例あり）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ならない。

(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

(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46歳以上56歳未満で、課長補佐の在職期間が2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)			
		元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	
I類	事務	367	358	9	197	212	△15	106	106	0	28.9	29.6	△0.7	
	技術	I	65	67	△2	23	24	△1	15	16	△1	23.1	23.9	△0.8
		II	36	38	△2	21	16	5	16	14	2	44.4	36.8	7.6
		III	41	45	△4	12	9	3	8	7	1	19.5	15.6	3.9
	小計	142	150	△8	56	49	7	39	37	2	27.5	24.7	2.8	
I類計	509	508	1	253	261	△8	145	143	2	28.5	28.1	0.4		
II類	事務	54	81	△27	43	63	△20	37	42	△5	68.5	51.9	16.6	
	技術	15	21	△6	9	12	△3	6	11	△5	40.0	52.4	△12.4	
	II類計	69	102	△33	52	75	△23	43	53	△10	62.3	52.0	10.3	
合計		578	610	△32	305	336	△31	188	196	△8	32.5	32.1	0.4	

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)			
		元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	
I類(全部)	事務	177	174	3	70	81	△11	41	48	△7	23.2	27.6	△4.4	
	技術	I	24	30	△6	4	7	△3	4	4	0	16.7	13.3	3.4
		II	21	15	6	12	4	8	10	2	8	47.6	13.3	34.3
		III	14	9	5	5	2	3	3	1	2	21.4	11.1	10.3
	小計	59	54	5	21	13	8	17	7	10	28.8	13.0	15.8	
合計		236	228	8	91	94	△3	58	55	3	24.6	24.1	0.5	

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)			
		元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	
I類(免除)	事務	190	184	6	127	131	△4	65	58	7	34.2	31.5	2.7	
	技術	I	41	37	4	19	17	2	11	12	△1	26.8	32.4	△5.6
		II	15	23	△8	9	12	△3	6	12	△6	40.0	52.2	△12.2
		III	27	36	△9	7	7	0	5	6	△1	18.5	16.7	1.8
	小計	83	96	△13	35	36	△1	22	30	△8	26.5	31.3	△4.8	
合計		273	280	△7	162	167	△5	87	88	△1	31.9	31.4	0.5	

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	受験方式内訳			計	受験方式内訳			計	受験方式内訳		
			全部	分割	前倒し		全部	分割	前倒し		全部	分割	前倒し
		A	A1	A2	A3	B	B1	B2	B3	B/A	B1/A1	B2/A2	B3/A3
事務		478	128	111	239	133	23	25	85	27.8	18.0	22.5	35.6
技術	I	69	19	22	28	18	6	4	8	26.1	31.6	18.2	28.6
	II	50	11	16	23	15	2	5	8	30.0	18.2	31.3	34.8
	III	50	11	19	20	14	3	6	5	28.0	27.3	31.6	25.0
	小計	169	41	57	71	47	11	15	21	27.8	26.8	26.3	29.6
合計		647	169	168	310	180	34	40	106	27.8	20.1	23.8	34.2

注1 対象者数とは、受験者数から合格者数等を除いた数

2 全部とは、全部受験方式で筆記考査全てを受験し、合格に至らなかった人

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、給与等に関する報告、意見の申出及び勧告を行っている。令和元年は、10月21日に23区の各区議会及び区長に対し、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。

### 〔勧告のポイント〕

#### 1 月例給

○公民較差（△2,235円、△0.58%）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0.15月引上げ（現行4.5月→4.65月）、勤勉手当に割振り

◎ 職員の平均年間給与は、約2万2千円の増

### 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31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
57,124人	29,640人	385,424円	39.4歳

##### 2 民間給与実態調査の内容（平成31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1,148民間事業所を实地調査（調査完了837事業所）

##### 3 公民比較の結果

###### ○月例給

民間従業員	職員	差
383,189円	385,424円	△2,235円（△0.58%）

（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
4.65月分	4.50月	0.15月

#### 4 令和元年の公民較差算出

平成30年4月に実施した行政系人事・給与制度の改正に伴う差額支給者（給料月額が各級の最高号給の金額を超えて差額を支給されている職員）は、平成31年4月においても2,221人に上る。その着実な解消は、一義的には任用面においてなされるべきであることから、令和元年の勧告に当たっては、特例的な措置として、差額支給者を公民比較から除外して算出した公民較差△2,235円を解消することが適当と判断した。差額支給者を除外しない場合の公民較差は△5,819円である。

## II 改定の内容

### 1 給料表

#### (1) 行政職給料表（一）

- ・ 原則全ての級及び号給について、給料月額を引下げ（平均改定率△0.6%）
- ・ 上位職への昇任を促す観点から、全ての級において一部号給の引下げを弱める。
- ・ 初任給については、人材確保の観点から給料月額を据置き
- ・ 所要の調整措置として、給与条例の改正に伴い差額を支給されている職員の給料についても、その者に適用される級及び号給の改定状況を踏まえた改定が必要

#### (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。ただし、医療職給料表（一）については、医師の処遇確保の観点から改定しない。
- ・ 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0.15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 実施時期等

- ・ 給与水準の引下げを伴う内容の改定であるため、遡及することなく、改正条例の公布の日の属する月の翌月の初日（公布の日が月の初日であるときは、その日）から実施
- ・ 平成31年4月からこの改定の実施の日の前日までの期間に係る公民較差相当分について、令和元年度中に支給される期末手当の額において、所要の調整を実施（改定を行わない医療職給料表（一）が適用されている職員を除く。）

#### （参考1）較差解消による配分

給 料	諸 手 当	はね返り	計
△1,863 円	0 円	△372 円	△2,235 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 6,430 千円	約 6,452 千円	約 22 千円

### Ⅲ 給与制度における課題

#### 1 期末手当

- ・ 期末手当については、国等の状況を考慮し、支給月数の配分を検討するとともに、支給回数について、見直しをする必要

#### 2 勤勉手当

- ・ 勤勉手当について、一部の職層に一律拠出を適用していない区は、早急に一律拠出の適用を進める必要

## 人事・給与制度、勤務環境の整備等に関する意見

### 1 人事・給与制度

#### (1) 行政系人事・給与制度改革の状況

##### (制度改正の結果及び検証)

##### ○ 任用制度

- ・ 任命権者は、意欲のある若年層の主任職については係長職に留まらず、その先を見据えたキャリア形成を意識させる中長期的な視点に立った任用管理を行い、管理職の拡充につなげていくことが必要
- ・ 任命権者は、豊富な行政経験を有する高齢層職員をはじめとして、意欲や能力のある職員を係長職へ任用し、人数を増やしていくことが重要
- ・ 任命権者は、新設された主査を活用していく場合には、職員の経験や専門性の活用及びライン係長の負担軽減という職の趣旨を踏まえることが重要

##### ○ 給与制度

- ・ 制度改革後の職員構成は、係長職の割合が増加しているが、管理職の割合は増加しておらず、管理監督職の適正な確保は、依然として重要な課題であることから、給与面においても、その解決に資するため、更なる検討が必要
- ・ 人事・給与制度の抜本的見直しの趣旨に則した運用がされているか検証し、国及び他団体との均衡を考慮するとともに、職務給原則の徹底に基づき、引き続き不断の見直しを実施

##### ○ 今後の対応

- ・ 制度改革を受け、任命権者による一定の取組が進んだものの、管理監督職の更なる拡充に向けては、引き続き係長職の人数を増やしていくとともに、そこから管理職の担い手を確保していくことが必要
- ・ 任命権者は、適正な職員構成の実現に向け、中長期的な視点に立ち、整備された仕組みを十分に活用しながら、取組を進めていく必要

#### (2) 人材の確保

##### (採用環境の変化に対応できる人材確保策)

- ・ 特別区が求められる役割を果たすため、「自ら考え行動する人材」を安定的に確保できる採用制度に向けた検討、取組が必要
- ・ 将来の特別区における住民サービス提供や組織・職員構成のあり方、それに相応しい

職員像や試験・選考方法を研究していくことも必要

- ・ 児童相談所等での経験を求める採用制度については、今年度の受験状況等の結果を検証し、受験資格の見直し等に向けた必要な対応を図る。
- ・ 技術系職種については、現状を十分に把握し、採用試験等における専門性の担保も含め、土木・建築新方式の継続の是非をはじめとする今後の試験のあり方を検証

#### (採用PR等の戦略的な展開)

- ・ 各採用制度の受験者層に合わせた手法の検討が必要
- ・ 23区合同説明会の開催を前倒し、特別区の魅力を早期に伝える試みの実施等、受験を考えている者が、より採用後をイメージしやすい取組を推進

### (3) 人材の育成

#### (人事評価制度の適切な運用)

- ・ 任命権者が制度の趣旨を踏まえ、評価制度をより公平性・納得性の高いものとするとともに、任用面及び給与面への更なる活用を通じて、人材育成や組織体制の強化へとつなげる取組とする必要
- ・ 任命権者においては、人事評価制度をより公平性・納得性の高いものとするために、研修をはじめとした評価者訓練の拡充、評価者手引の見直し等、評価者の評価能力や技術の向上を図る取組をより一層充実させる必要

#### (若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成)

- ・ 任命権者における人材育成においては、上司との面談を通じて自身の強みや適性を自覚させる契機とするとともに、計画的な研修や幅広い業務経験を積ませるジョブローテーションにより、キャリアパスを意識させる取組を行うことが重要

#### (管理監督職を担う者の人材育成)

- ・ 任命権者は、管理監督職を担う人材を育成し、増やしていくために、中長期的な視点に立ち、計画的な取組をする必要
- ・ 新たな職の位置付けがされた主任職及び主査職の活用に加え、育児や介護等で昇任を断念していた職員への意欲喚起が必要

### (4) 高齢層職員の能力及び経験の活用

- ・ 任命権者は、再任用職員の豊富な行政経験や専門性の有効活用に加え、その技術や知識が次代を担う職員に継承されていくよう、人事管理を進める必要
- ・ 引き続き国の定年の引上げ等に関する検討状況や他の地方公共団体及び民間の動向を注視していくとともに、特別区の実態を踏まえつつ、任命権者と連携して検討

### (5) 会計年度任用職員等への対応

- ・ 令和2年4月の制度開始に向けて、各区の条例規則の改正に係る承認申請等に対応しており、任命権者においては必要な準備を遺漏なく進めることが肝要
- ・ 新制度開始後において、服務規律や任用要件の厳格化とともに期末手当の支給等に関する規定整備を図った法改正の趣旨に沿い、適正な制度の運用がなされるよう、実態把握に努める。

### (6) 保育教諭等への対応

- ・ 保育教諭等という新たな職のあり方を統一的に整理するための検討を加速させる必要

## 2 勤務環境の整備等

### (1) 仕事と家庭の両立支援と多様で柔軟な働き方

- ・ 育児のほかにも、介護や病気の治療等、様々な局面において働き続けることのできる環境を整備するためには、休暇等を取得しやすい環境をつくるだけでなく、働き方の選択肢を増やすことも重要

### (2) 長時間労働の是正及び年次有給休暇等の取得促進

- ・ 一部の職員に業務が集中し、各区規則等において規定された超過勤務時間数の上限時間を超えることがないように対策を講ずる必要
- ・ 管理職員及び教員も含めた全ての職員に対して、労働安全衛生法に定められた措置を確実に実施していくことが必要

### (3) メンタルヘルス対策の推進

- ・ 管理監督者だけではなく、職員同士でも互いの変化に気付けるよう、日頃から職場内のコミュニケーションを活発にしておくことが大切
- ・ 各区において設置されている相談窓口について、早い段階で十分に活用できるよう、区のメンタルヘルス対策方針や相談窓口を定期的に周知するなどの対応も必要
- ・ 不調者が発生し長期化した場合は、周囲の負担も大きくなることから職場への支援も必要

### (4) ハラスメント防止対策

- ・ 改正労働施策総合推進法の趣旨を踏まえ、管理監督職を中心にハラスメントが発生しにくい職場環境づくりに努める必要

## 3 区民からの信頼の確保

- ・ 業務が多様化、細分化、かつ複雑化し、その量が増大し続ける中、特別区の使命を果たすためには、業務プロセスの可視化、効率化、役割分担や責任の明確化を図り、職員一人ひとりが職務に全力を傾注し、職責を全うすることができるような職場環境を整備することが不可欠
- ・ 職場環境の整備に努め、管理監督者が適切に運用していくことで、不祥事を発生させない仕組みを構築することが必要
- ・ 日頃から、迅速かつ的確な情報開示を行うことや、危機管理体制の強化に努めることが肝要

### 3 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和元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	元年度 提起件数 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

令和元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	元年度 提起件数 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  
令和2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)