

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3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	23
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		

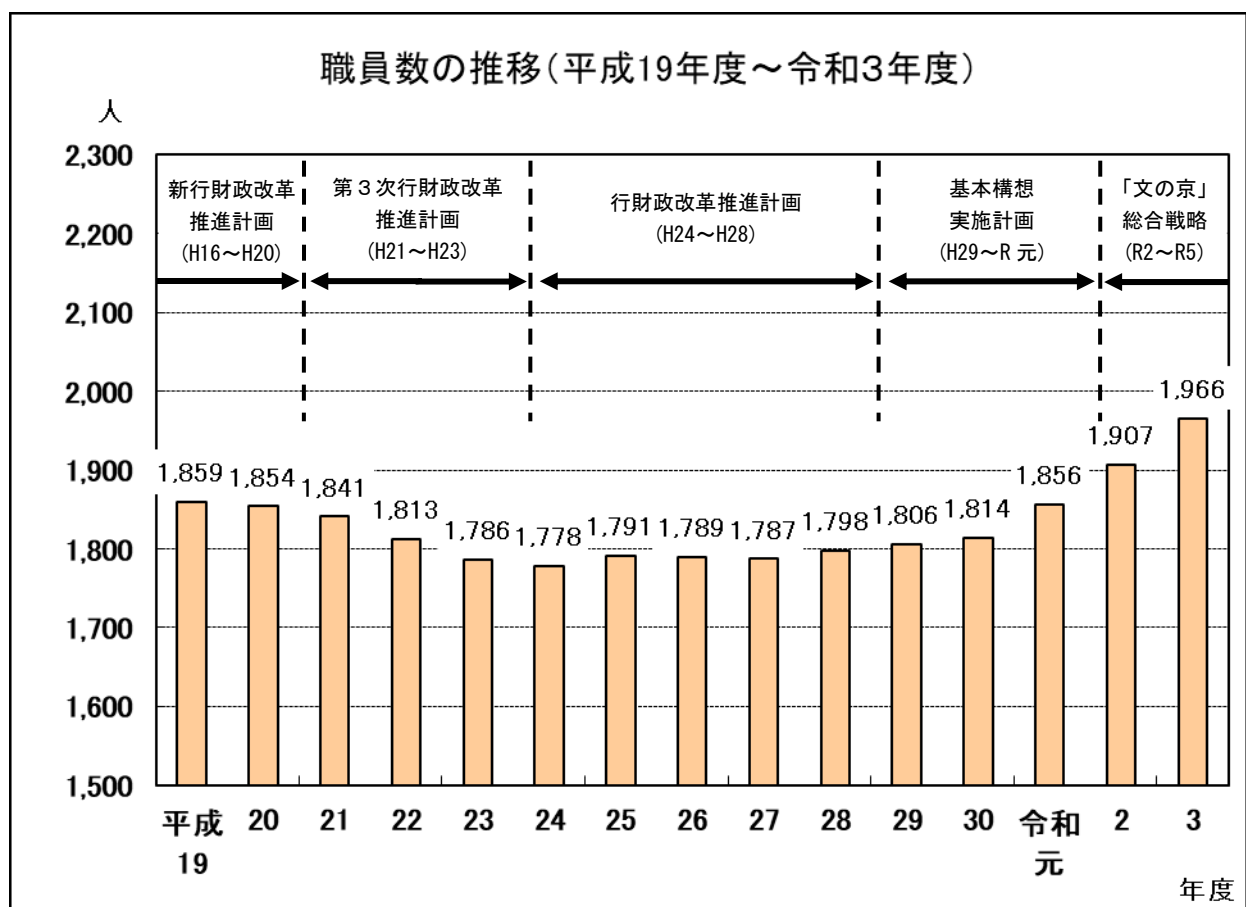
- 1～8 級職までの職務の級を 1～6 級職までの 6 層制に再編しました。
- 現行の 1～3 級職は廃止し、新たに 1 級職、2 級職を設置しました。
- 現行の「総括係長」の名称を「課長補佐」に変更しました。
- 現行の 6 級職、7 級職を統合し、新たに 5 級職としました。

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)

令和2年度と令和3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
部 門		令和 2年度	令和 3年度		
普通会計部門	議 会	11	10	△1	【減員理由】 育児休業代替任期付職員の配置終了
	総務企画	328	329	1	【増員理由】 防災関連業務、多文化共生関連業務、マイナンバーカード交付関連業務、内閣府への研修派遣 【減員理由】 被災地・オリパラ組織委員会への職員派遣の解消
	税 務	58	59	1	【増員理由】 育児休業代替任期付職員の配置
	民 生	748	777	29	【増員理由】 児童相談所移管準備への対応、公設民営育成室及び都型学童クラブの増設対応、単独育成室体制強化、在宅高齢者相談事業関連業務、育児休業代替任期付職員の配置 【減員理由】 保育園調理業務の外部委託、育児休業代替任期付職員の配置終了
	衛 生	250	267	17	【増員理由】 新型コロナウイルス感染症対応、精神障害関連業務、健康管理体制強化、母子父子・女性支援担当の設置、ネウボラ事業等関連業務、大気汚染防止法改正への対応、清掃作業員の退職補充
	商 工	16	19	3	【増員理由】 経済対策関連業務体制強化
	土 木	186	188	2	【増員理由】 区道無電柱化対応、土木作業員の欠員補充 【減員理由】 育児休業代替任期付職員の配置終了
	計	1,597	1,649	52	
	教 育 部 門	207	211	4	【増員理由】 学校施設改修・改築・増築等関連業務、総合相談室運営体制強化、育児休業代替任期付職員の配置 【減員理由】 用務職退職不補充、育児休業代替任期付職員の配置終了
	小 計	1,804	1,860	56	
公営企業等 会計部門	国民健康保険	40	40	0	
	介護保険等	63	66	3	【増員理由】 介護認定審査関連業務体制強化
	小 計	103	106	3	
合 計	1,907 [1,860]	1,966 [1,900]	59 [40]		

※ [] 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

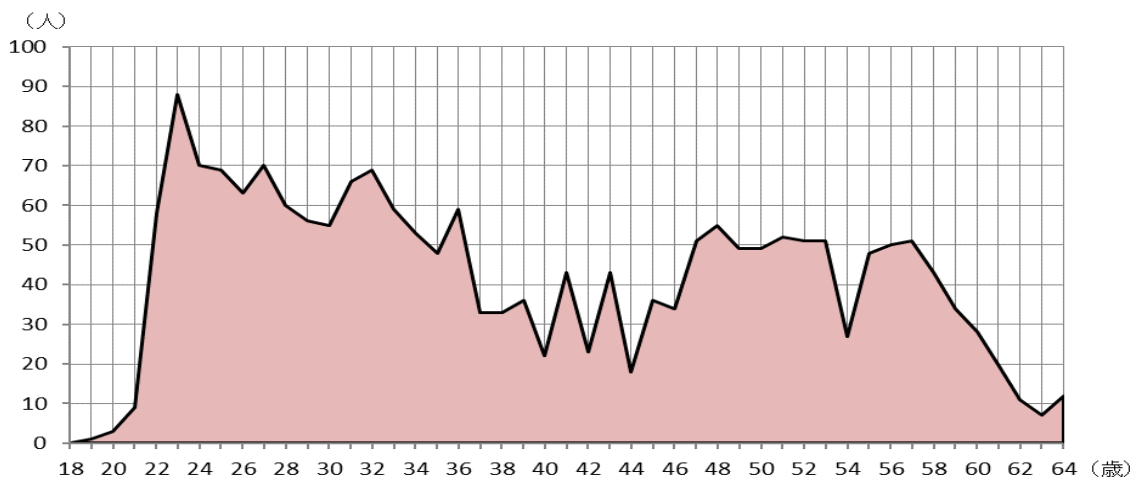
増加する業務量に対応するため、事務事業の見直しを図るとともに、RPA等の活用により業務改善、業務量の軽減等を図ることで、引き続き職員定数の適正化に努めていきます。しかし、こうした見直し等によっても対応が難しい、新たな業務が生じる場合などにあっては、その事務量や運営方法等を十分精査した上で、必要な人員配置について検討していきます。また、令和2年度から新たに導入された会計年度任用職員についても、制度の趣旨を踏まえ、適正な人事配置等に努めていくとともに、定年制度等の人事制度について国の動き等を注視していきます。

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

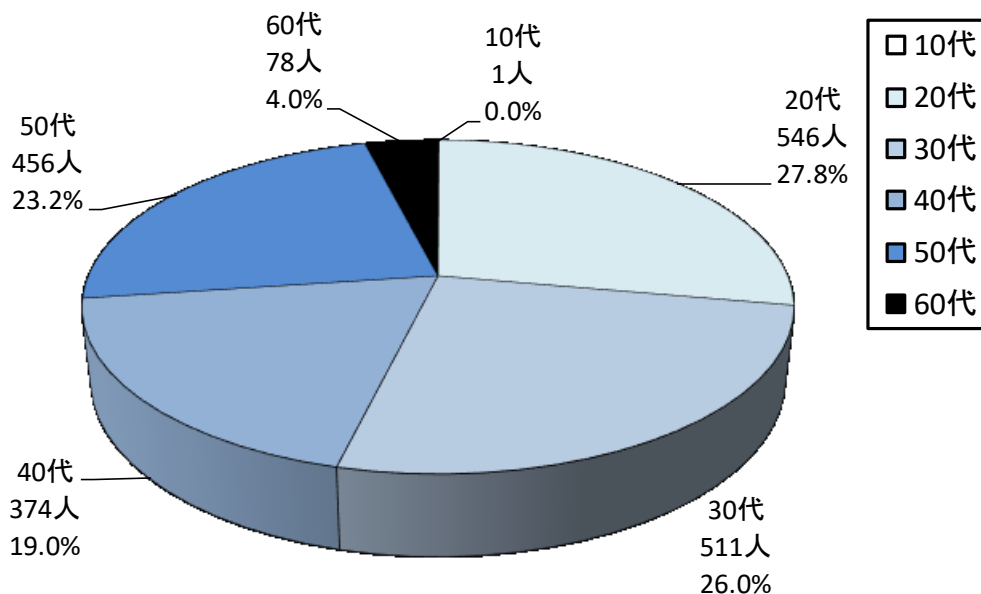
ア 年齢別職員数（令和3年4月1日現在）



年齢(歳)	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
人数(人)	0	1	3	9	58	88	70	69	63	70	60	56	55	66	69	59	53	48	59	33	33	36	22

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
43	23	43	18	36	34	51	55	49	49	52	51	51	27	48	50	51	43	34	28	20	11	7	12	1,966

イ 世代別職員数（令和3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	546人	511人	374人	456人	78人	1,966
割合(%)	0.0	27.8	26.0	19.0	23.2	4.0	100

ウ 職層別職員数 (令和3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	3	4	4	11	8	9												39
	女				2	8	9												19
	計	3	4	4	13	16	18												58
総務部	男	1	7	3	20	20	28				1	1							81
	女		1	2	6	20	37												66
	計	1	8	5	26	40	65				1	1							147
区民部	男	1	10	2	18	22	16		1										71
	女		2		5	23	27												57
	計	1	12	2	23	45	43		1										128
アカデミー推進部	男	1	3	2	3	5	4												18
	女			1	3	4	8												16
	計	1	3	3	6	9	12												34
福祉部	男	1	6	4	20	22	26												79
	女	1		3	18	61	57		1										141
	計	2	6	7	38	83	83		1										220
子ども家庭部	男	1	4	2	9	20	21					1							58
	女		1	11	61	122	255		3		10	5							468
	計	1	5	13	70	142	276		3		10	6							526
保健衛生部	男	1	3	2	7	12	12												37
	女	1	1	5	12	27	46												92
	計	2	4	7	19	39	58												129
都市計画部	男	1	3	2	12	4	7												29
	女		1	1	3	14	12												31
	計	1	4	3	15	18	19												60
土木部	男	1	3	4	10	16	23		6		8	9							80
	女				4	12	4												20
	計	1	3	4	14	28	27		6		8	9							100
資源環境部	男	1	3	2	4	3	5	2	9	4	54	34							121
	女			1	2	7	7												17
	計	1	3	3	6	10	12	2	9	4	54	34							138
施設管理部	男	1	3	2	9	5	10												30
	女				2	5	4												11
	計	1	3	2	11	10	14												41
会計管理室	男	1		1			1												3
	女				1	7	2												10
	計	1		1	1	7	3												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	1	3												6
	女					1													1
	計		1		1	2	3												7
区議会事務局	男	1		1	3	1													6
	女				1	2	1												4
	計	1		1	4	3	1												10
教育推進部	男	1	6	4	12	27	29		1		13	2	1		1	1	5		103
	女			6	22	61	70				6		9	7	12	34	1		228
	計	1	6	10	34	88	99		1		19	2	10	7	13	35	6		331
公益的法人等派遣	男	3	2	2	2	2													11
	女		1		1	3													5
	計	3	3	2	3	5													16
東日本大震災被災自治体派遣	男					1													1
	女																		
	計					1													1
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	58	38	143	170	194	2	17	4	76	48	1		1	1	5		778
	女	2	7	30	143	379	539		4		16	5	9	7	12	34	1		1,188
総計		22	65	68	286	549	733	2	21	4	92	53	10	7	13	35	6		1,966

工 職種別職員数 (令和3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(清掃作業等)	業務	幼稚園教育職員		
区分別合計	男女 426 437				63 515						130 47									4 101						147 25	3 62	5 1	778 1,188		
所 属	863				578						177									105						172	65	6	1,966		
企画政策部	男女 39 19																													39 19	
総務部	男女 76 66	1					1	1													2									81 66	
区民部	男女 142 69	1					1	1													2						1			147 71	
アカデミー推進部	男女 57 126																											1			57 128
福祉部	男女 15 16					1					2																				18 16
子ども家庭部	男女 31 69		10				1				2																				34 79
保健衛生部	男女 101 170		34 44		1 1														3 3	1 1											141 220
都市計画部	男女 31 38		10 19	11 349	3 2	2 5																									58 468
施設管理部	男女 69 23		29	360	5 7																										526 37
会計管理室	男女 29 52		1							11 14	1 2	1 2	1 2	1 2	3 3	4 4	37 38														92 129
監査事務局	男女 4 16					3 1	19 14	1 33	2 1																						29 31
選挙管理委員会事務局	男女 20 8					4 45	33 1	1 3	2 3																						60 80
区議会事務局	男女 13 21					7 52		1 3	3 3													1 1	22 22								20 100
教育推進部	男女 12 13					2 2	1 1			3 3														22 22	81 81						121 17
東日本大震災被災自治体派遣	男女 25 3					2 12	1 8	1 7	1 7	6 7																					138 30
熊本地震被災自治体派遣	男女 3 5					17 5	8 1	8 1																							41 11
公益の法人等派遣	男女 8 3																														41 3
東日本大震災被災自治体派遣	男女 10 13																														10 13
熊本地震被災自治体派遣	男女 4 2																														4 2
区議会事務局	男女 6 6																														6 6
選挙管理委員会事務局	男女 1 7																														1 7
教育推進部	男女 5 4					1 1																									6 4
公益の法人等派遣	男女 9 45		2 18	1 13	22 66	2 7	4 8	1 1	1 1																						10 103
東日本大震災被災自治体派遣	男女 42 87		20 14	88 93	7 17	9 61	4 55	1 12	1 15		1 31	1 3	1 2	1 1	1 3	9 29	2 43	2 21													228 331
熊本地震被災自治体派遣	男女 11 5																														11 5
熊本地震被災自治体派遣	男女 16 1																														16 1
熊本地震被災自治体派遣	男女 1 1																														1 1
熊本地震被災自治体派遣	男女 1 1																														1 1
男女別合計	男女 425 437	1	22 72	12 362	25 68	4 13	53 8	36 19	12 2	13 17	14 2	2 1	1 2	1 2	1 3	29 43	43 21	1 1	1 21			3 1	23 24	17 24	22 22	81 81	1 1	3 62	5 1	778 1,188	
総計	862	1	94	374	93	17	61	55	12	15	31	3	3	1	2	1	3	30	44	21	4	23	41	22	81	1	65	6	1,966		

オ 再任用職員数

(各年4月1日現在) (単位:人)

職種	平成29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度
再任用フルタイム	66	72	65	64	69
事務系	44	45	43	40	40
福祉系	2	3	2	5	7
一般技術系	10	9	6	3	3
医療技術系	2	1	1	3	3
技能・業務系	7	13	12	12	15
幼稚園教育職員	1	1	1	1	1
再任用短時間 (参考)	105	99	94	83	74
事務系	48	41	32	25	16
福祉系	16	20	26	24	20
一般技術系	5	5	7	6	6
医療技術系	2	3			0
技能・業務系	28	26	27	25	30
幼稚園教育職員	6	4	2	3	2
合 計 (参考)	171	171	159	147	143

※ 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、氷河期
	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3年4月1日現在) (単位:人)

職種	平成29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度
事務	37	40	39	42	46
福祉 (I類)	2	4	5	9	5
児童福祉 ※1				1	1
児童指導 ※1				2	1
心理 ※2		1	2	4	2
児童心理 ※1					1
土木造園	2	2	2	2	3
建築	2	2	3	3	2
機械	1	1		1	1
電気			2	1	1
衛生監視		2	1	2	2
保健師	2	2	4	4	5
合計	46	54	58	71	70

※1 児童福祉、児童指導及び児童心理については、令和元年度から児童相談所での経験を求める採用制度として新設されました (採用は、令和2年度)。

※2 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3年度新規採用者の試験区分 (職種)・採用区分別採用人数 (令和3年4月1日現在) (単位:人)

職種	I類	III類	障害者	氷河期	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	43		2	1				46
福祉 (I類)	4					1		5
児童福祉						1		1
児童指導						1		1
児童心理							1	1
心理	2							2
土木造園	3							3
建築	2							2
機械	1							1
電気	1							1
衛生監視	2							2
保健師	5							5
合計	63		2	1		3	1	70

※ 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3年4月1日現在）（単位：人）

職種	平成 29 年度	30 年度	令和元年度	2 年度	3 年度
法務					
福祉（Ⅱ類）	27	26	40	45	34
心理 ※	2				
医師	1				
歯科衛生				1	
栄養士		1	1	2	
看護師	1	3	1	4	2
理学療法					
技能Ⅰ					
技能Ⅱ			1	2	1
技能Ⅲ					
技能Ⅵ	1	1	4		4
合計	32	31	47	54	41

※ 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） ① 50 歳以上 55 歳未満で在職期間が 25 年以上 ② 55 歳以上 58 歳未満で在職期間が 20 年以上 ③ 58 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 28 年度	71	10	26	2	23	132
29 年度	37	12	33	2	23	107
30 年度	37	3	19	1	25	85
令和元年度	35	13	30	4	35	117
2 年度	41	10	16	1	22	90

(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

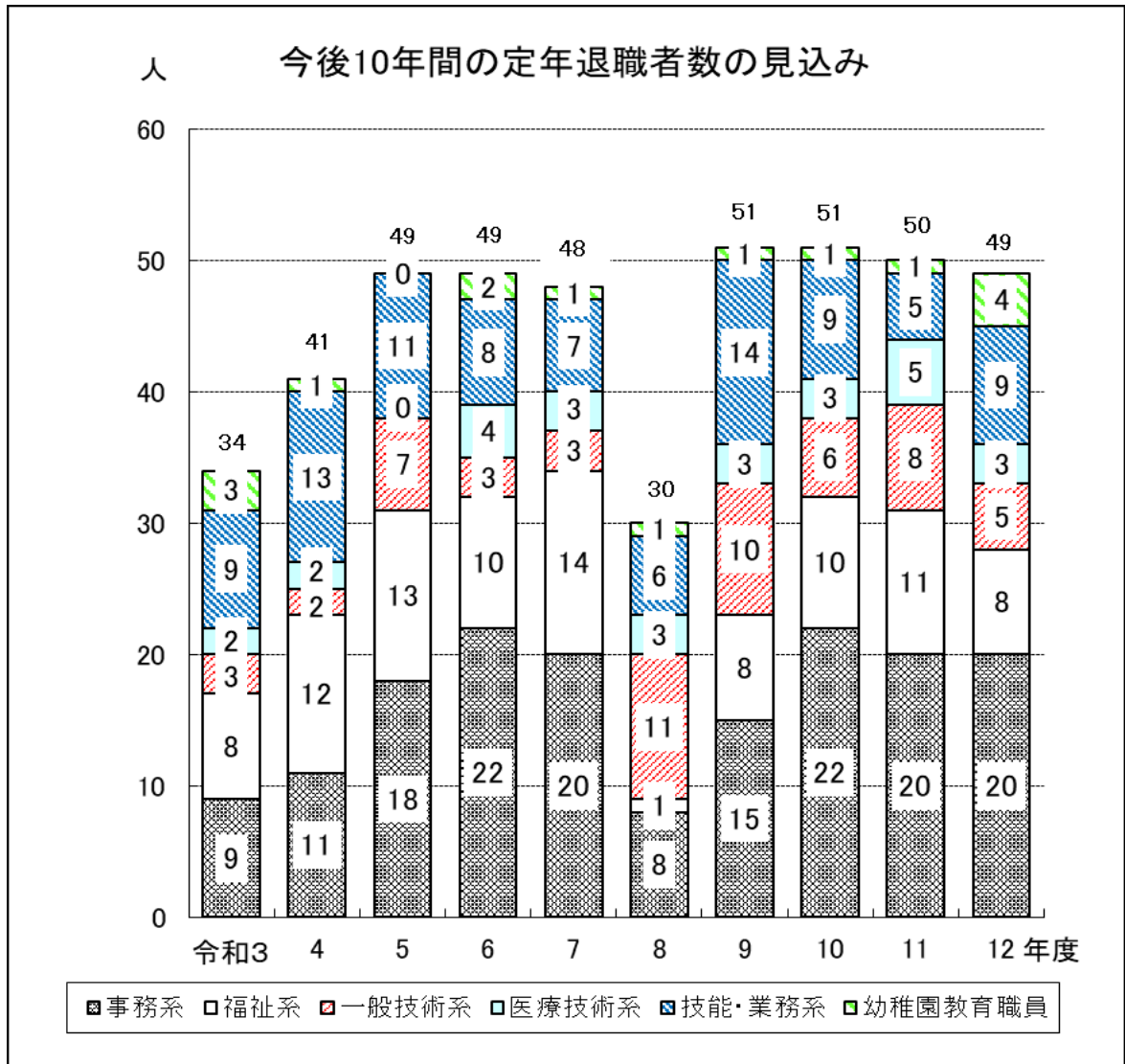
イ 再就職の状況

退職時に管理職員であった者の再就職の状況（令和 2 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
区民部汐見地域活動センター所長	令和 3 年 3 月 31 日	令和 3 年 4 月 1 日	株式会社リンレイサービス	パート社員
礪川小学校長	令和 3 年 3 月 31 日	令和 3 年 4 月 1 日	全国町村教育長会事務局	事務局長
関口台町小学校長	令和 3 年 3 月 31 日	令和 3 年 4 月 1 日	明星大学	特任教授
誠之小学校長	令和 3 年 3 月 31 日	令和 3 年 4 月 1 日	開智小学校	校長

(4) 今後10年間の定年退職者数の見込み

令和3年度からの10年間で、全職員の約23%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3年4月1日現在)

(単位:人)

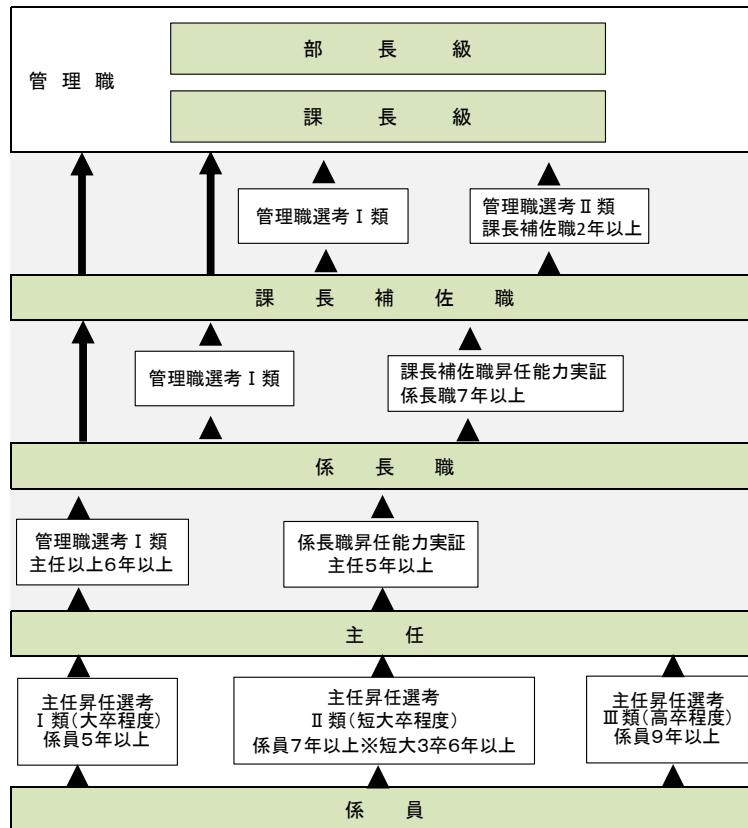
区分	令和3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	合計
事務系	9	11	18	22	20	8	15	22	20	20	165
福祉系	8	12	13	10	14	1	8	10	11	8	95
一般技術系	3	2	7	3	3	11	10	6	8	5	58
医療技術系	2	2	0	4	3	3	3	3	5	3	28
技能・業務系	9	13	11	8	7	6	14	9	5	9	91
幼稚園教育職員	3	1	0	2	1	1	1	1	1	4	15
合計	34	41	49	49	48	30	51	51	50	49	452

※ 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

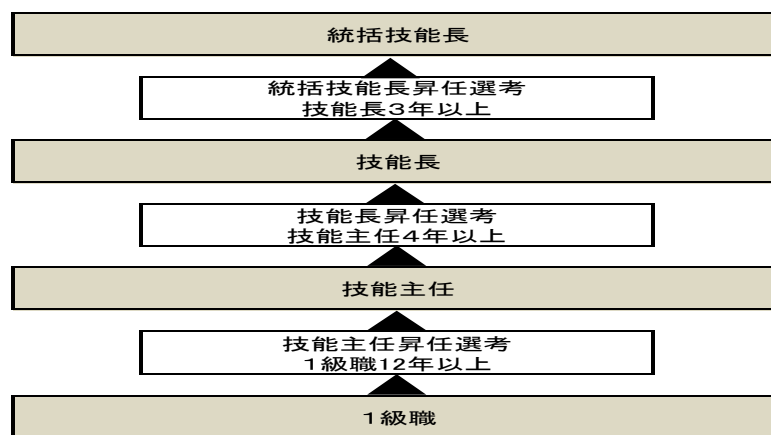
ア 行政系



※ 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28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度
主任 ^{※1}	種別A ^{※1}	有資格者 A	192	223	199	192	206
		受験者 B	114	131	96	80	84
		受験率 B/A	59.4%	58.7%	48.2%	41.7%	40.8%
		合格者 C	37	41	38	38	39
	種別B ^{※1}	有資格者 A	19	24	41	47	47
		受験者 B	7	8	29	13	16
		受験率 B/A	36.8%	33.3%	70.7%	27.7%	34.0%
		合格者 C	6	5	13	8	7
	種別C ^{※1}	有資格者 A	7	8	14	22	22
		受験者 B			5	6	3
		受験率 B/A	0.0%	0.0%	35.7%	27.3%	13.6%
		合格者 C			1	3	3
係長職	種別A ^{※1}	有資格者 A	208	225	290	295	295
		受験者 B	23	30	22	21	22
		受験率 B/A	11.1%	13.3%	7.6%	7.1%	7.5%
		合格者 C	23	30	22	21	22
	種別B ^{※1}	有資格者 A	114	104	101	96	88
		受験者 B	2	1	2	4	3
		受験率 B/A	1.8%	1.0%	2.0%	4.2%	3.4%
		合格者 C	2	1	2	4	3
課長補佐 ^{※1}		有資格者 A	69	69	72	78	106
		受験者 B	23	19	10	9	11
		受験率 B/A	33.3%	27.5%	13.9%	11.5%	10.4%
		合格者 C	8	8	10	9	11
管理職 ^{※2}	I 類	有資格者 A	464	472	453	453	431
		受験者 B	26	25	32	26	20
		受験率 B/A	5.6%	5.3%	7.1%	5.7%	4.6%
		合格者 C	3	6	7	3	4
	II 類	有資格者 A	20	22	25	17	20
		受験者 B	3	4	4	3	1
		受験率 B/A	15.0%	18.2%	16.0%	17.6%	5.0%
		合格者 C	1	0	3	1	1
技能主任		有資格者 A	29	23	23	18	14
		受験者 B	10	5	5	5	3
		受験率 B/A	34.5%	21.7%	21.7%	27.8%	21.4%
		合格者 C	4	2	2	2	1
技能長		有資格者 A	70	84	81	72	63
		受験者 B	10	12	10	6	6
		受験率 B/A	14.3%	14.3%	12.3%	8.3%	9.5%
		合格者 C	2	2	5	4	4
統括技能長		有資格者 A	5	(未実施)	5	(未実施)	(未実施)
		受験者 B	1		1		
		受験率 B/A	20.0%		20.0%		
		合格者 C	1		1		

※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

令和2年度 子ども家庭支援センター（東京都派遣）、（財）文京アカデミー学習推進部アカデミー文京学習推進係

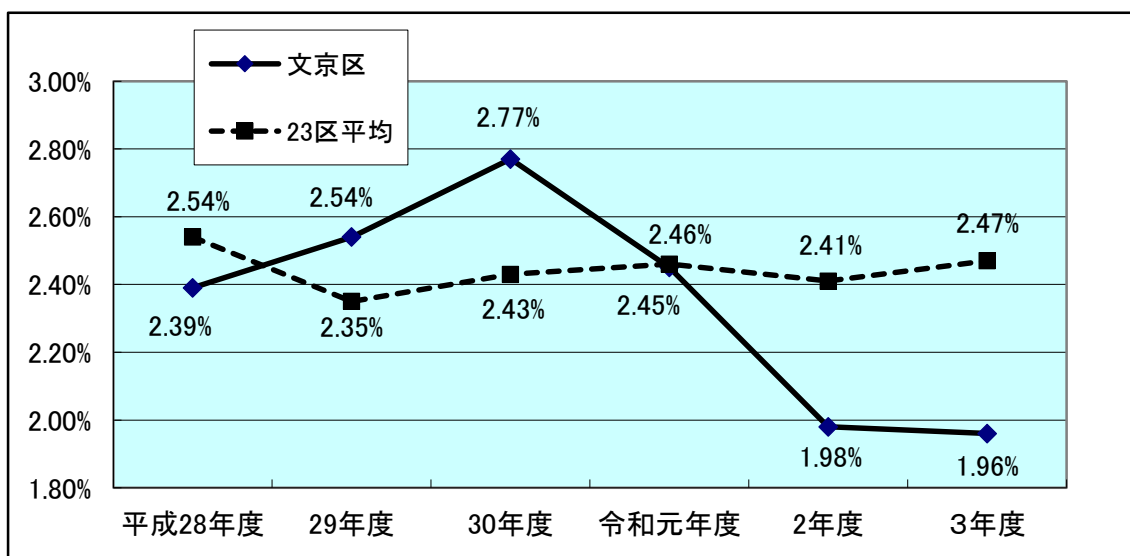
(2) 希望降任制度

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 2.6%）。



（毎年度 6 月 1 日現在）

障害者雇用率

年度	平成 28 年度	29 年度	30 年度	令和元年度	2 年度	3 年度
文京区	2.39%	2.54%	2.77%	2.45%	1.98%	1.96%
23区平均	2.54%	2.35%	2.43%	2.46%	2.41%	2.47%

※ 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3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	従事業務
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
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
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
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
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
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
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
3年度	宮城県石巻市	1	1年間	生活再建支援関係事務

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
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
2年度	熊本県益城町	1	1年間	入札・契約等事務
3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30年度に行政系人事・給与制度が改正されたことに伴い、これまで以上に、職員の業績、能力、取組姿勢等を客観的かつ継続的に把握し、職員の能力開発、任用、給与等に反映させることになりました。

また、区では令和2年度から5年度までの4年間を計画期間とした「文の京」総合戦略を策定し、「持続可能な開発目標（SDGs）」や国が提唱する「Society5.0」の視点を活かし、施策を推進しており、文京区が「選ばれる自治体」として発展を続け、将来にわたり持続可能で豊かな地域社会を構築していくためには、迅速かつ柔軟に区政課題を解決することができる職員育成が求められています。

さらに、新型コロナウイルス感染拡大の状況下において、政府による緊急事態宣言の発出や新しい生活様式の要請等、これまでに経験のない状況をもたらしています。

区が実施する研修においても、これまでと同じ研修スタイルでの実施が難しい状況となっており、オンラインやeラーニングといった新たな形式を取り入れ、感染予防対策を取りながらも、より効果的な研修方法を考えていく必要があります。

この感染拡大の状況下において職員に特に求められる意識は、危機管理意識と人権意識であり、職員一人一人が危機管理能力を身に付ける必要があるとともに、新型コロナウイルスに起因した差別や人権侵害に対して、強い問題意識を持たなければならず、研修の中で、これらの意識付けをすることも喫緊の課題となっています。

このようなことを背景に、より職員の資質の向上を図るとともに、職員の能力を最大限に引き出すため、令和3年3月に「職員育成基本方針」を改定し、「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」の育成に取り組んでいます。

(参考)	平成14年4月	「文京区人材育成計画」策定
	20年1月	「文京区職員育成基本方針」策定
	26年1月	「文京区職員育成基本方針」改定
	令和3年3月	「文京区職員育成基本方針」改定

(2) 職員育成の目標

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6つの意識

- (ア) 「区民のために、区民とともに」の意識
- (イ) 危機管理意識
- (ウ) 人権を尊重する意識
- (エ) チャレンジ精神・自己成長の意識
- (オ) コスト意識
- (カ) 互いが協力し合う意識

(3) 職員に求められる役割・能力

ア 文京区職員として必要な基礎的能力 ～3つの観点からの位置付け～

(ア) 人事評価規程で求められる能力

「文京区職員の人事評価規程」で定められた業績・プロセス評価シート及び能力評価における評価項目からの行動規範・能力

(イ) 職員自身が必要だと認識している能力（上位3項目（能力））

① コミュニケーション力、② 判断力・決断力、③ 責任感

(ウ) 公務員として当然に有すべき倫理（職務上の義務・身分上の義務）

イ 職層ごとに求められる役割

【事務系・福祉系・一般技術系・医療技術系職員】

管理職 (5・6級)	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。課長の意向を反映させながら、課の業務が円滑に進むよう課長をサポートする。
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等のマネジメントを行うとともに、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業務に携わる。後輩職員に対して適切な指導や助言を行うとともに、係長昇任を前提とした職であるため、係長の役割を意識しながら、職務を遂行する。
係員 (1級職)	基礎的な知識を身に付け、確実に職務を遂行する。

【技能系・業務系職員】

総括技能長 (4級職)	技能長として求められる役割に加え、複数の技能長を統括する。
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付け、確実に業務を遂行する。

(4) 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

(ア) 職場外研修

ステージ名	内容	主な研修
職 層	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習得を目指します。	新任研修 課題解決力向上 係長昇任前 等
実 務	全職員に共通する基礎的な知識を習得する「実務研修」により、職員の実務処理能力の向上を図ります。	文書、予算 財務会計、OA 勤怠・旅費関係 等
教 養	様々な分野を幅広く学ぶ「教養研修」により、自治体職員に求められる知識を身に付け、社会問題になっているテーマについて考えます。	人権、メンタルヘルス ハラスメント防止 職員教養講座

※ 上記の区が実施する研修のほかに、特別区職員研修所の共同研修、第2ブロック（文京区・台東区・北区・荒川区）の合同研修があり、専門分野に特化した研修や、スケールメリットを活かした多様な研修が実施されています。

(イ) OJT（職場内研修）の推進

管理職、係長職及び主任の職員に、OJT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ます。

また、所属長が実施するOJTに対して、研修経費の助成や研修室・研修教材の貸出しなどを行うことにより、各職場におけるOJT実施の定着を図り、その促進をサポートしています。

取 組	内 容
OJTサポート	所属長が実施するOJTに対して、経費の助成や研修室・研修教材の貸出しなどを行うことにより、各職場におけるOJTの定着を図り、その促進をサポートしていきます。
チューター制度	新規採用職員を計画的に育成するために、職場の先輩職員がチューターとして様々な相談に乗り、新規採用職員が安心して職務に取り組むことができるように、支援していきます。また、チューター職員についても、チューターとして新規採用職員と関わることで、職務知識やコミュニケーション能力を高めるなど自らの能力開発につなげていきます。
職 層 研 修	主任1年目の職員は、OJTでの人材育成の基礎的知識や指導方法のスキルを学び実践します。他にも、係長研修、管理職研修のプログラムの中で、職場で人を育てる意識の醸成やOJTの手法の習得を図っていきます。

(ウ) 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、通信・通学教育講座や他団体が実施するセミナー等を受講する職員に対し、その受講料の一部を助成するキャリアアップサポートや、区政等に関する研究を行うグループに対して、その活動に要する経

費の助成や研修室・研修教材の貸出しなどを行うグループ（自主研究）サポートなどを行っています。

取組	内容
キャリアアップ講座	通信・通学教育講座や他団体が実施するセミナー等を受講する職員に対し、その受講料の一部を助成することにより、職員の自己啓発をサポートしていきます。
自主研究グループサポート	区政に関する研究を行うグループに対して、その活動に要する経費の助成や研修室・研修教材の貸出しなどを行うことにより、グループの活動をサポートしていきます。

(エ) 新たな研修実施方法の取組

新型コロナウイルス感染症による新しい生活様式の状況下において、感染症予防対策を十分に行った上で研修を実施する必要があることから、これまでのように大人数による集合研修やグループワークによる討議がメインとなる研修の実施が難しい状況であるため、オンラインやeラーニング等といった新たな実施方法を推進しています。

一方で、集合研修やグループワークによって得られる他者からの「気づき」は、研修効果を高める上でも重要なポイントであるため、このような効果を維持するためにも、それぞれの研修の目的に合った実施方法を検討しています。

(5) これからの時代の働き方

人材育成・活用を進めるためには、働きやすい良好な職場環境の基盤が必要となることから、国において、平成31年4月に、長時間労働の是正や非正規雇用の待遇差改善等を目的とした働き方改革関連法の一部が施行されました。更に、DX（デジタル・トランスフォーメーション）の推進や、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響等、これまでの働き方が大きく見直されている状況となっており、文京区においても、職員がそれぞれ置かれた状況の中で十分に能力を発揮できるよう、制度の充実を図っています。

ア ワーク・ライフ・バランス

イ テレワークの推進

ウ 時差勤務制度

エ DXの推進

2 文京区職員育成基本方針に基づく主な取組

令和2年度実施研修及び実績

実施主体	種別	研修名	受講者数	(前年度)
区	職層	新任	136	(113)
		福祉体験(新任)	-	(86)
		タウンウォッチング(新任)	-	(99)
		ビジネスマナー	122	(96)
		ロジカルプレゼンテーション	101	(72)
		課題解決力向上	74	(75)
		CS向上実践計画	70	-
		チームワーク強化	71	(49)
		主任昇任前	41	(45)
		育成力向上	44	-
		情報収集・分析力向上	31	(17)
		ロジカルライティング	22	(30)
		実践力パワーアップ	19	-
		主任4年目	-	(29)
		係長職昇任前	22	(22)
		係長職昇任前(パネルディスカッション)	23	(22)
		ファンリテーション	21	(19)
		業務効率向上	22	-
		交渉力向上	18	(19)
		係長職3年目	-	(13)
		管理職昇任前	5	(4)
		管理職マネジメント	4	(14)
		再任用予定者	24	-
	公務員入門	282	-	
	住民対応力向上	16	(9)	
		小計	1,168	(833)
	実務・専門	文書(基礎)	102	(73)
		文書(応用)	19	(22)
		文書(要綱作成)	15	(25)
		財務会計(契約・検査)	15	(33)
		予算	30	(42)
		勤怠・諸手当・旅費関係事務	15	(17)
		OA(Word、Excel、Access、Power point)	149	(192)
		庁内留学 in Bunkyo	12	(36)
		マニュアル作成	15	-
		採用面接官	14	-
		クレーム対応	10	-
		議会答弁案作成	26	-
		政策創生塾(主任)	-	(42)
		メンタルヘルスケア(係長職)	-	(26)
		OJT(入区4年目)	-	(72)
		小計	422	(580)
教養	人権	90	(70)	
	ハラスメント防止(係長)	35	(40)	
	ハラスメント防止(管理職)	14	(45)	
	メンタルヘルス(入区2・3年目)	169	(109)	
	メンタルヘルス(入区10年目)	46	-	
	メンタルヘルスケア	24	-	
	職員教養講座(管理職選考Ⅱ類向け)	1	(2)	
	職員教養講座(主任向け)	60	(65)	
	行政トピックス	75	(59)	
	清掃「同和問題」(3年ごと)	107	-	
	小計	621	(390)	
	計	2,211	1,803	
特別区職員研修所	職層	新任、係長、管理職昇任前、管理職等	157	(309)
	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	36	(54)
	自治体経営	自治体の人材育成、特別区の課題、行政トピックス等	7	(15)
	専門	戸籍、税、保健衛生、福祉、まちづくり等	130	(151)
	清掃	新任技能、現任技能、技能主任、転入(同和問題)等	13	(16)
	サポート	講師等養成、公務員倫理、人権、講演会等	29	(59)
	調査研究(試行)	動物愛護管理行政、児童相談所関連トピックス等	6	(1)
	連携講座	防災士養成講座、特別区講座、社会福祉講座等	7	(11)
	計	385	(616)	
第2ブロック	職層	課長補佐	7	(9)
		現任保育士(隔年)	-	-
		保育園リーダー(隔年)	-	(1)
	実務・専門	PR紙作成	-	(5)
	サポート	職員教養講座(管理職選考Ⅰ類向け)	6	(2)
	シティセミナー	-	(7)	
試行	話し方講座	-	(2)	
	計	13	(26)	
	合計	2,609	2,445	

※ 令和2年度の研修体系による種別になります。

※ 「-」は、研修計画の変更により実施していない研修又は新型コロナウイルス感染症の影響により中止した研修になります。

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示した職員行動指針「チーム文京スピリット」を平成21年2月に策定しました。

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

誓い

区民満足から区民感動へ
“住んでいて良かった” 文京区を実現します

第3章 職員の給与について

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

年度	住民基本台帳人口 (各年度1月1日現在)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
	人	千円	千円	千円	%
平成28年度	213,969	83,213,220	3,018,432	19,490,030	23.4
29年度	217,419	87,001,637	4,904,216	19,077,642	21.9
30年度	221,489	97,806,004	4,580,346	18,799,574	19.2
令和元年度	226,114	110,333,028	5,590,003	19,537,586	17.7
2年度	226,574	132,145,625	8,164,158	20,776,427	15.7

- ・ 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。

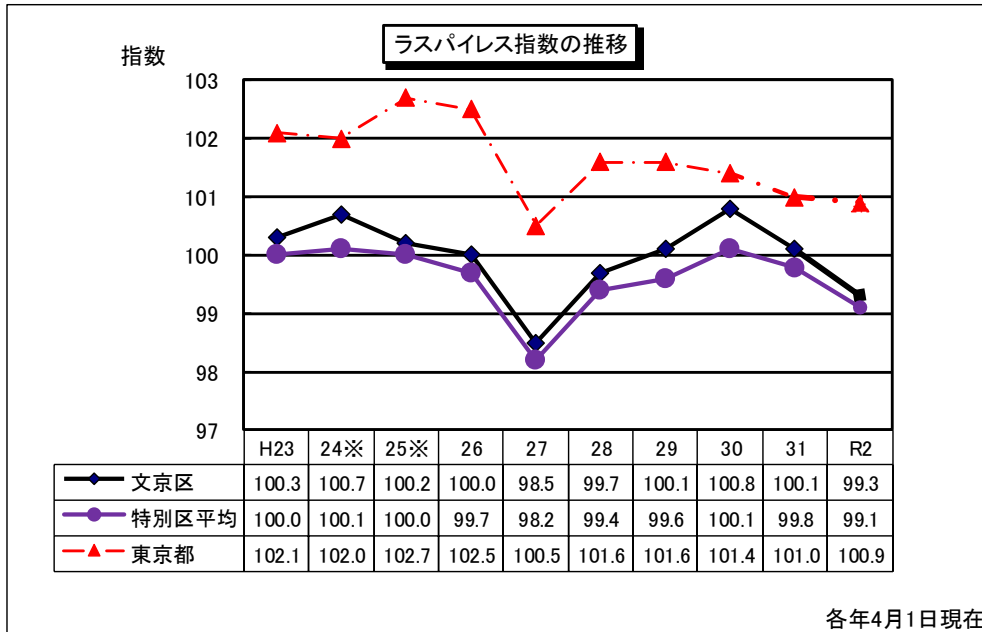
(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

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)	
	人	千円	千円	千円	千円	千円
平成28年度	1,698	6,008,569	2,275,739	2,763,261	11,047,569	6,506
29年度	1,708	5,956,947	2,222,847	2,780,232	10,960,026	6,417
30年度	1,711	5,966,048	2,219,848	2,786,215	10,972,111	6,413
令和元年度	1,755	5,980,098	2,340,663	2,902,350	11,223,111	6,395
2年度	1,804	5,608,893	2,257,020	2,692,220	10,558,133	5,853

- ・ 「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：99.3（令和2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)		
平成 28 年度	398,339 円	397,755 円	584 円 (0.15%)	0.2%	0.2%	0.17%
29 年度	394,038 円	393,512 円	526 円 (0.13%)	0.1%	0.1%	0.15%
30 年度	383,760 円	393,431 円	△9,671 円 (△2.46%)	△2.6%	改定なし	0.20%
令和元年度	383,189 円	385,424 円	△2,235 円 (△0.58%)	△0.6%	△0.6%	0.09%
2 年度	380,804 円	380,961 円	△157 円 (△0.04%)	改定なし	改定なし	改定なし

- ・ 「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）		
平成 28 年度	4.42 月	4.30 月	0.12 月	0.1 月	4.40 月	4.30 月
29 年度	4.52 月	4.40 月	0.12 月	0.1 月	4.50 月	4.40 月
30 年度	4.62 月	4.50 月	0.12 月	0.1 月	4.50 月*	4.45 月
令和元年度	4.65 月	4.50 月	0.15 月	0.15 月	4.65 月	4.50 月
2 年度	4.60 月	4.65 月	△0.05 月	△0.05 月	4.60 月	4.45 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 3 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 39.7	円 296,900	円 425,776	円 374,888
東京都	41.9	315,489	463,399	397,422
国	43.0	325,827	—	407,153

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 49.4	円 279,800	円 400,713	円 346,275
うち清掃職員	48.3	282,000	432,633	352,327
うち用務員	57.3	282,100	353,530	341,830
東京都	50.4	290,644	393,826	359,294
国	50.9	286,947	—	328,603

- ・ 「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3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3年4月1日現在）

区 分		経験年数 10 年	経験年数 15 年	経験年数 20 年
一般行政職	大学卒	274,492円	318,741円	378,536円
	高校卒	214,267円	250,200円	269,567円
技能労務職		196,650円	226,767円*	—*

※ 技能労務職経験年数 15 年は、該当しないため近似の階層で算出しています。技能労務職の経験年数 20 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 30 年度	令和元年度	2 年度	3 年度
6	部長	19	23	19	20
5	課長	66 (4)	65 (3)	64 (5)	64 (4)
4	課長補佐	39	39	44	50
3	係長	201	206	200	199
2	主任	286 (26)	316 (22)	346 (26)	375 (20)
1	係員	361 (19)	348 (14)	364	367
計		972 (49)	997 (39)	1,037 (31)	1,075 (24)

- ・ 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3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）	502	31.98%
標準区分（4号給）	1,062	67.64%
下位区分（0～3号給）	6	0.38%
計※	1,570	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2年度） 1,587千円	1人当たり平均支給額（令和2年度） 1,856千円	—
令和2年度支給割合（一般職員） 期末手当 2.55月分 勤勉手当 2.05月分 (1.40月分) (1.00月分)	令和2年度支給割合（一般職員） 期末手当 2.50月分 勤勉手当 2.05月分 (1.40月分) (1.00月分)	令和2年度支給割合（一般職員） 期末手当 2.55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2.15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
平成 28 年度	2.60 月 (1.45 月)	1.80 月 (0.85 月)	4.40 月 (2.30 月)
29 年度	2.60 月 (1.45 月)	1.90 月 (0.90 月)	4.50 月 (2.35 月)
30 年度	2.60 月 (1.45 月)	1.90 月 (0.90 月)	4.50 月 (2.35 月)
令和元年度	2.60 月 (1.45 月)	2.05 月 (1.00 月)	4.65 月 (2.45 月)
2 年度	2.55 月 (1.40 月)	2.05 月 (1.00 月)	4.60 月 (2.40 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 3 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	975 千円	19,885 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2年度）

支給実績	1,358,138千円
支給職員1人当たり平均支給年額	683,168円

イ 支給対象地域等（令和3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2年度）

支給実績（令和2年度決算）	19,745千円
支給職員1人当たり平均支給年額	110,308円
職員全体に占める手当支給職員の割合	8.94%
手当の種類	5種類

イ 手当の種類（令和3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
	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2年度決算
支給実績	529,462千円
職員1人当たり平均支給年額	287,751円

(6) その他の手当 (令和3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2年度決算)	支給職員1人 当たり平均 支給年額 (令和2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 93,704	円 181,597
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 93,122	円 174,060									
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 270,683	円 138,670																
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 125,112	円 1,107,182																
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 7,056	円 2,351,900																
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 46,282	円 224,672																
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 1,134	円 126,022																
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 1,160	円 14,321																

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2年度決算)	支給職員1人 当たり平均 支給年額 (令和2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 420	円 84,000
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 2,393	円 30,680
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3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	(2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	3.35月	
教 育 長	922,000円		
議 長	916,100円	(2年度支給割合)	—
副 議 長	785,200円	3.25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
ビッグ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16種類があります。

(令和3年4月1日現在)

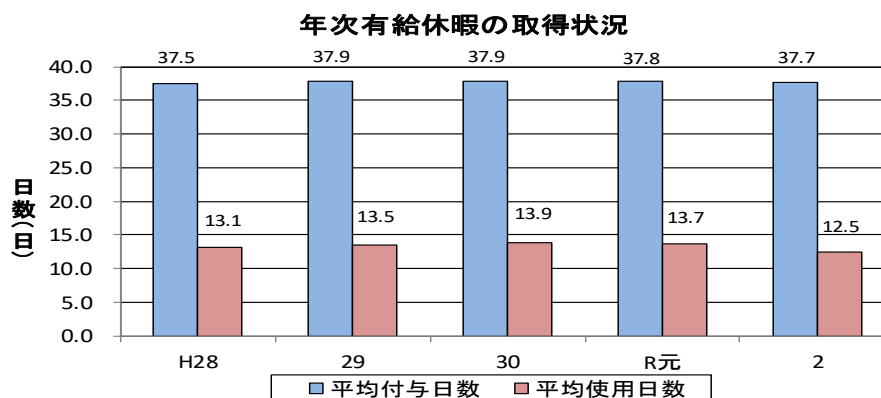
種類	日数等（概要）
年次有給休暇	原則として、職員の請求する時季に与えられる（一会計年度について20日）。
病気休暇	療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最低限の期間で90日の範囲内
公民権行使等休暇	選挙権その他公民としての権利の行使又は公の職務の執行をするために必要と認められる時間
妊娠出産休暇	16週間（多胎妊娠の場合は24週間）以内の期間
妊娠症状対応休暇	1回の妊娠について2回まで、日を単位として合計10日以内
母子保健健診休暇	母子保健法の規定に基づく医師、助産師又は保健師の健康審査又は保健指導を受けるために必要な期間
妊婦通勤時間	正規の勤務時間の始め又は終わりにそれぞれ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
出産協力休暇 （旧：出産支援休暇 及び育児参加 休暇）	配偶者等の出産の直前（職員に当該職員又はその配偶者等と同居する小学校就学の始期に達するまでの子がある場合は、配偶者等の出産予定日8週間前（日）から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間内において、日又は時間を単位として7日以内
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日かつ一会計年度について12日までを有給とする。 <経過措置> 令和5年3月31日まで、給与減額免除日数を1回について引き続く3日かつ一会計年度について24日とする。
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	一会計年度に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
子の看護休暇 （旧：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、日又は時間を単位として、子が1人の場合は一会計年度に5日以内（子が2人以上の場合は、一会計年度に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一会計年度に5日以内（要介護者が2人以上の場合は、一会計年度に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）

※ より働きやすい職場環境を実現するため、年次有給休暇及び特別休暇の一部について、令和3年4月1日を施行日とする体系的整備を実施しました。

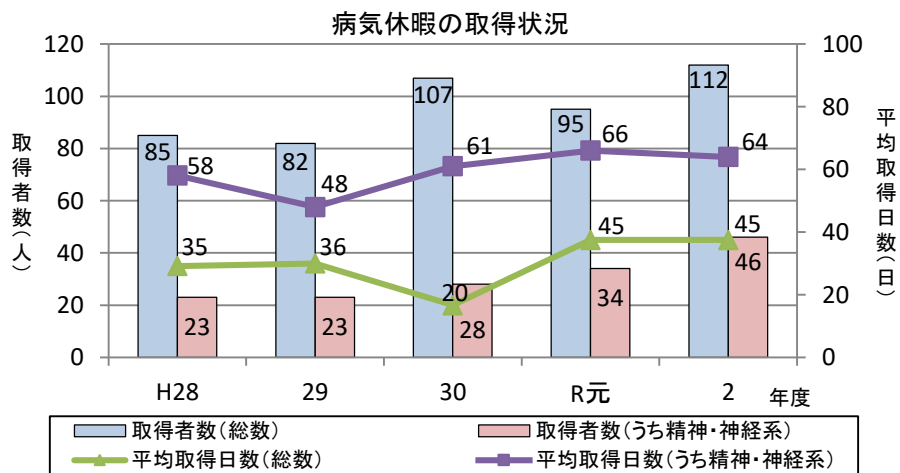
ア 年次有給休暇の取得状況

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。



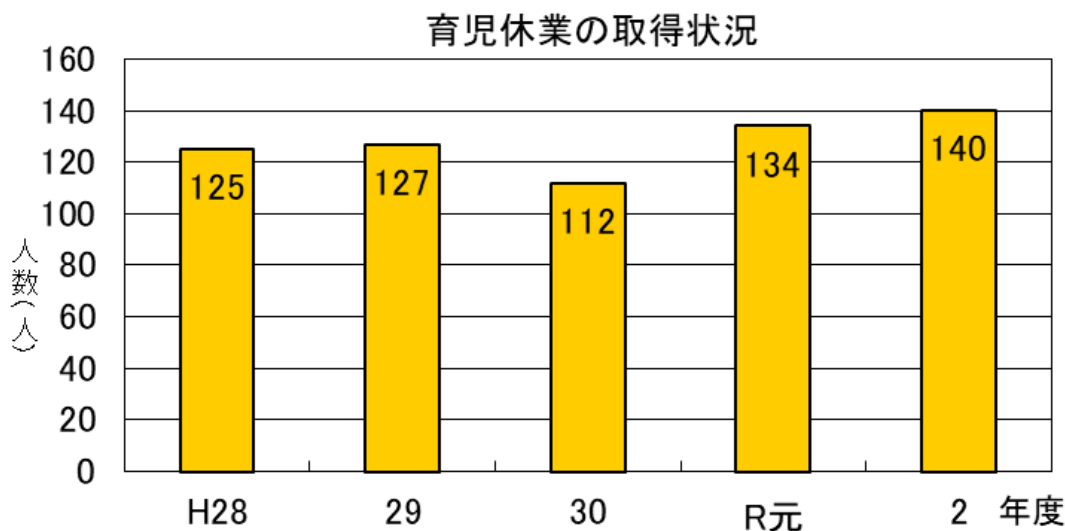
イ 病気休暇の取得状況

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)。



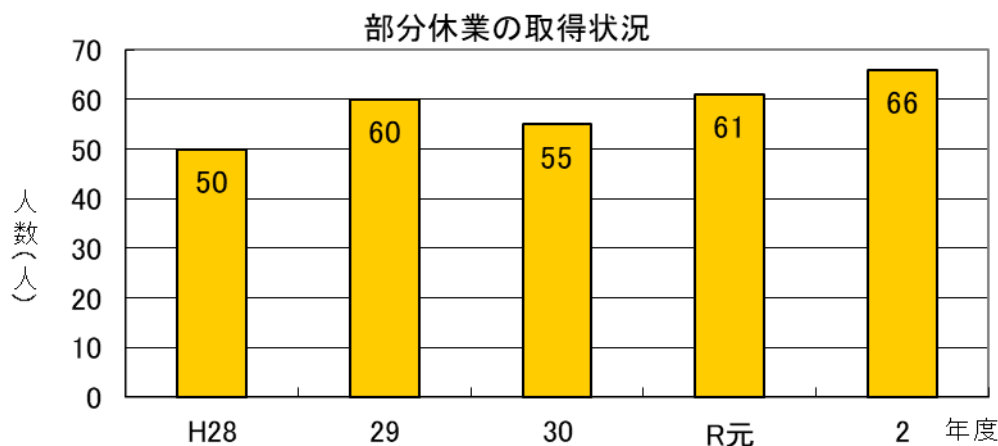
○ 育児休業新規取得者の状況(令和2年度) (単位:人)

	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	16	14	15	8	4	7	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2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	24	0	0	0	0	0	24

(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3年4月1日現在、1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3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3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 28 年度	0	0	0	0
29 年度	0	0	0	1
30 年度	0	1	2	0
令和元年度	0	2	4	0
2 年度	0	1	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〕

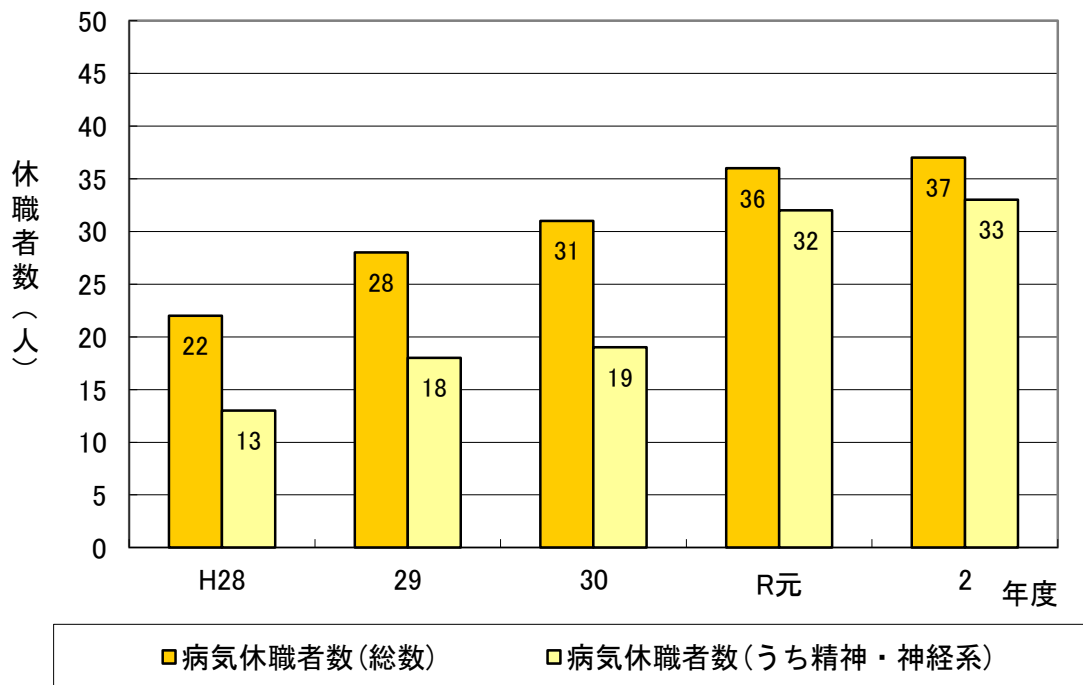
	免職	降任	休職	降給
平成 28 年度	0	0	22	0
29 年度	0	0	28	0
30 年度	1	0	31	0
令和元年度	1	0	36	0
2 年度	0	0	37	0

※ 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ことを問わず、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が禁止されています。
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若しくは自らの営利企業を営むこと又は報酬を得ていかなる事業若しく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「文京区職員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（令和7年）3月31日まで10年間延長されたことに伴い、平成27年4月に特定事業主行動計画の改定を行い、平成27年度から31年度までの前半5か年を計画期間とする新たな計画を策定しました。

令和2年度に計画の後半期を迎えるに当たり、令和2年度から令和6年度までの5か年を計画期間とする新たな計画に改定しました。

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）が10年間の時限立法として施行されたことに伴い、平成28年度から32年度（令和2年度）までの5か年を計画期間とする「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。

令和3年度に計画の改定年度を迎えるに当たり、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第24号）に内容を踏まえた上で、令和3年度から令和7年度までの5か年を計画期間とする「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」を改定しました。

(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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">評価者</th> <th style="width: 33%;">要素別評価</th> <th style="width: 33%;">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 style="text-align: center;">/</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"> ・ 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 ・ 第1次評価の総合評価が「D」以下の職員 ・ 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特に開示を行う必要があると判断した職員 													

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>

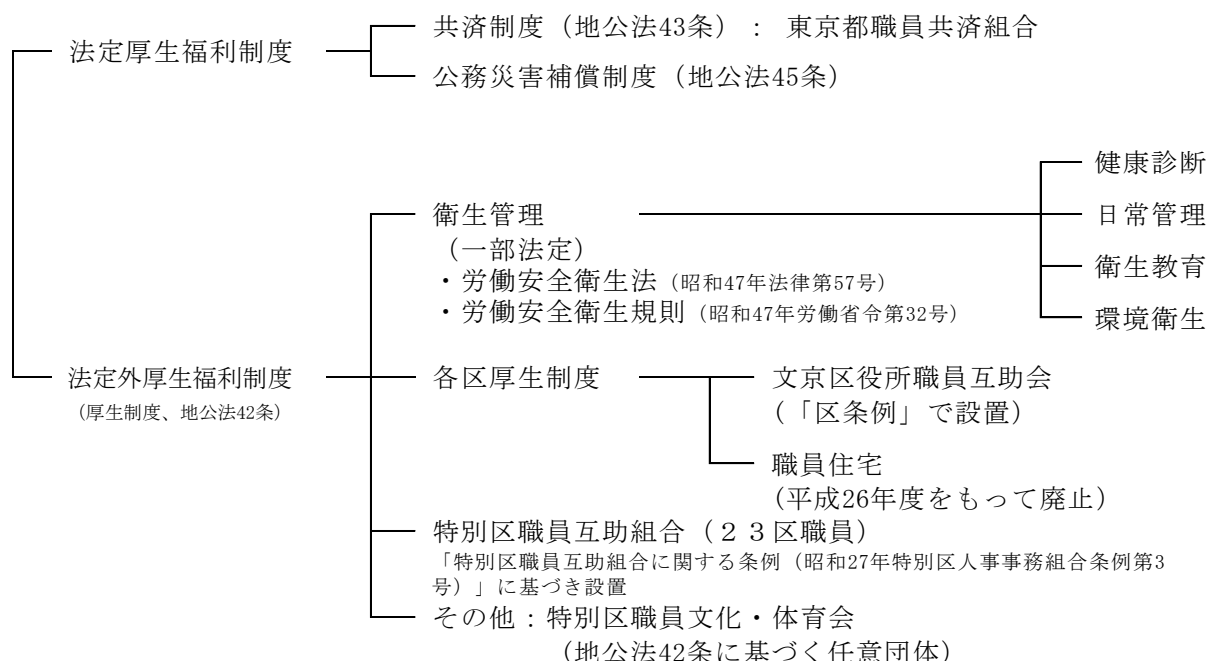
第6章 職員の福祉について

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
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12万6千人（R3.4.1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厚生年金の支給
	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 67,330人（うち文京区1,986人） （R3.1.1現在）	保険事業	団体契約保険、団体取扱保険
	ライフプラン事業	退職準備等の年齢層別セミナー、介護講座等の目的別セミナー、自己啓発支援
	相談事業	一般・結婚・健康等の相談
	施設事業	会員制宿泊施設、スポーツ施設等
	生活支援	住宅・教育等のローン斡旋、割引チケット事業
文京区職員互助会 会員：一般職員・再任用職員等 2,235人（R3.4.1現在） ※ 再任用職員143人及び会計年度任用職員295人を含む。	給付事業	結婚等・出産・入学・卒業・病氣見舞・死亡・退職時等の給付
	貸付事業	一般貸付、特別貸付
	補助・助成事業	感染症予防対策用品購入助成金（職場厚生事業補助の代替え）、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（R2、R3中止）、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21.6%となっています。	
	会費収入（令和3年度予算）	区交付額（令和3年度予算）
44,622,000円（給料月額×6/1,000）	12,265,000円	5,208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。

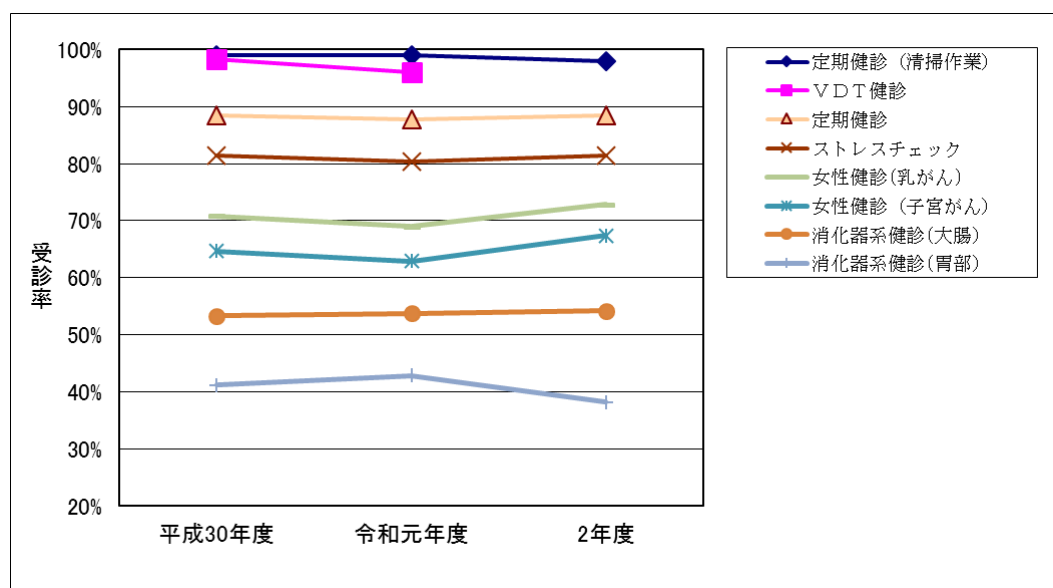
健康診断は、以下の表にある健康診断のほか、電離放射線従事職員や自動車整備に関わる職員に向けた特殊健康診断を行っており、疾病の早期発見及び予防対策に努めています。

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30年度			令和元年度			2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。)	1,635	1,446	88.4%	1,666	1,461	87.7%	1,725	1,525	88.4%
定期健診 (清掃作業)	清掃作業従事者	98	97	99.0%	101	100	99.0%	99	97	98.0%
消化器系健診 (胃部)	35歳及び 40歳以上	889	366	41.2%	899	385	42.8%	875	334	38.2%
消化器系健診 (大腸)	35歳及び 40歳以上		474	53.3%		483	53.7%		474	54.2%
女性健診 (子宮がん)	20歳以上の 女性職員	985	637	64.7%	1,026	645	62.9%	1,081	728	67.3%
女性健診 (乳がん)	30歳以上の 女性職員	753	533	70.8%	760	524	68.9%	780	568	72.8%
VDT健診	VDT作業を 行う職員	348	342	98.3%	359	345	96.1%	0	0	—
ストレス チェック	全職員	1,806	1,470	81.4%	1,834	1,473	80.3%	1,901	1,547	81.4%

※ 令和2年度は、新型コロナウイルス感染症対策で密を避けるため、胃内視鏡検査及びVDT健診を中止しました。

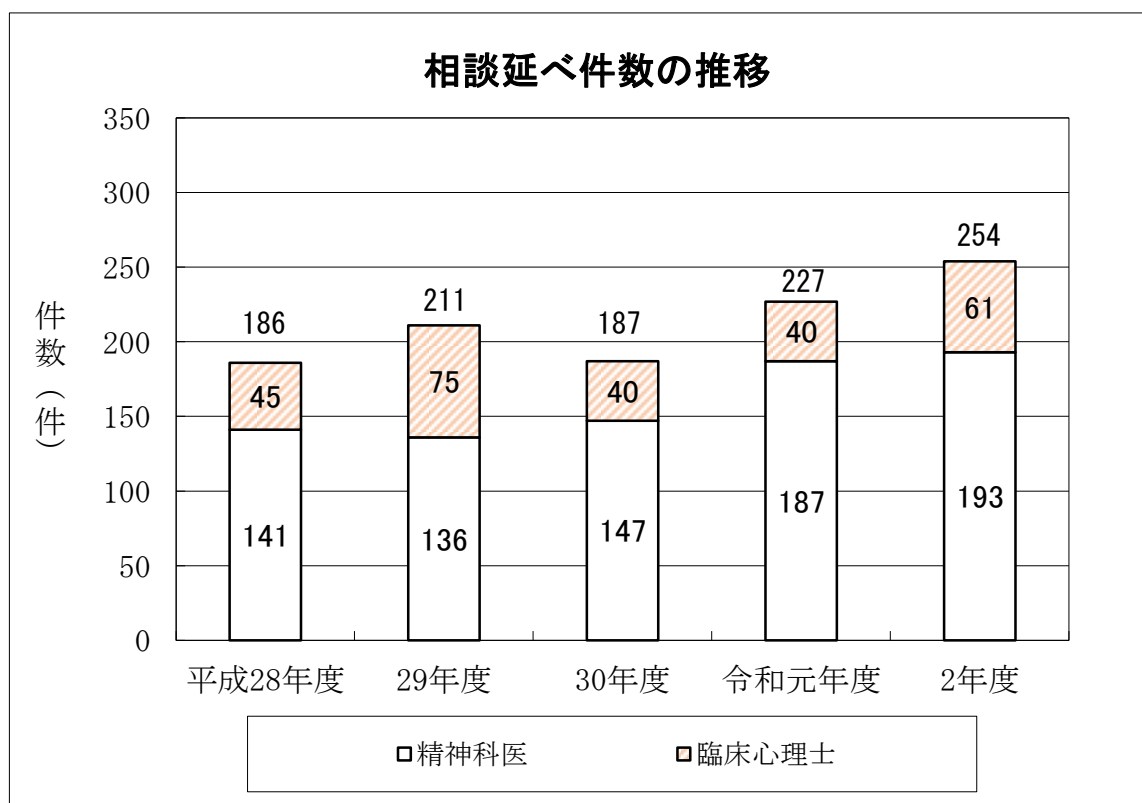
イ 職員健康診断受診率の推移



(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 28 年度	0	0	2	3	1	0	3	9
29 年度	3	2	0	2	1	1	0	9
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 年度	0	1	1	4	0	0	1	7

(2) 災害別発生件数

(単位：件)

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

※ 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。

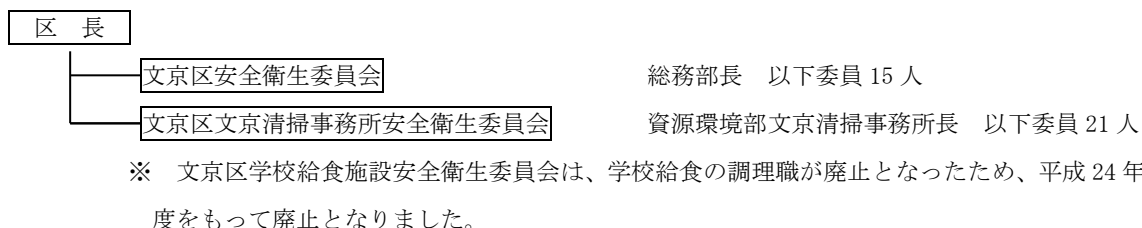
4 その他

(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

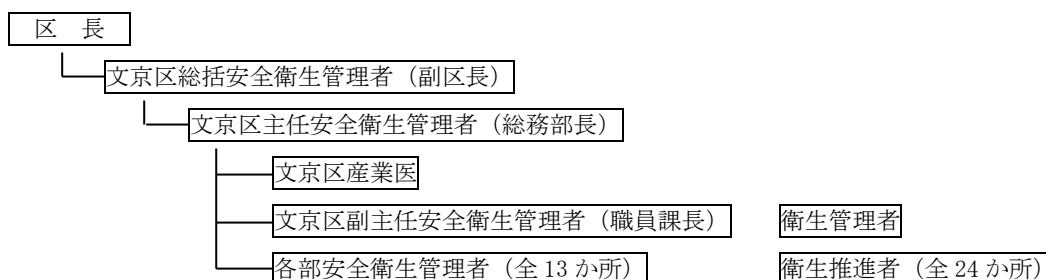
職員の労働安全や衛生に関する調査又は審議機関として安全衛生委員会を設置しています。



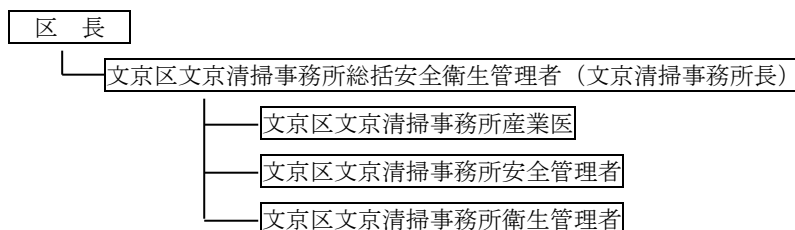
イ 安全衛生管理組織

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。

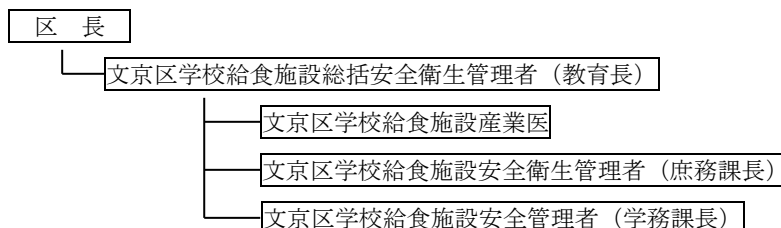
(ア) 総括安全衛生管理組織



(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"> ・年次有給休暇 ・慶弔休暇 ・公民権行使等休暇 ・病気休暇 ・生理休暇 ・妊娠出産休暇 ・妊娠症状対応休暇 ・妊婦通勤時間 ・母子保健健診休暇 ・育児時間 ・出産協力休暇 ・子の看護休暇 ・災害休暇 ・ボランティア休暇 ・夏季休暇 ・短期の介護休暇 ・介護休暇 ・介護時間 ・育児休業 ・部分休業
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	3年度
事務系	430	455
福祉系	692	736
一般技術系	14	12
医療技術系	53	58
技能系	289	290
その他	152	171
合計	1,630	1,722

※ 職員数は、各年4月1日現在のものです。

※ 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2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。

I 職員の競争試験及び選考の状況

1 採用試験等

令和2年度における採用試験等については、以下のとおり実施した。

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		・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(注4)	
	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	・身体障害者手帳等の交付を受けている人(注5) ・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人	
経験者1級職	事務	有	60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。) ・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2年以上ある人(注3)) 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4)。児童心理は心理学を卒業した人又はこれに相当する人)
	土木造園(土木)				
	建築				
	機械				
	電気				
	福祉	無			
	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3年以上ある人(注3))	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4)。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5年以上ある人(注3))	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4)。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					
就職 氷河期世代 (注2)	事務	有	昭和45年4月2日から昭和61年4月1日までに生まれた者			・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人

(注1) 障害者を対象とする採用選考の略

(注2) 就職氷河期世代を対象とする採用試験の略

(注3) 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。)又は児童福祉施設における相談援助業務経験

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。)等の福祉、医療、司法又は教育に関する機関や施設における心理判定、心理療法又はカウンセリングの業務経験

(注4) 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5) 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	就職氷河期世代を 対象とする採用試験
告 示	3月19日	3月19日	6月25日	6月25日	6月25日	6月25日
第1次試験・選考 (筆記)	7月26日	7月26日	9月13日	9月6日	9月13日	9月6日
第1次合格発表	10月8日	10月8日	10月23日	10月23日	10月14日	10月23日
第2次試験・選考 (面接)	11月2日～6日・11月9日	11月2日～6日・11月9日	11月14日・15日・ 11月21日～23日	10月31日・ 11月1日・7日・8日	11月28日・29日	10月31日
最終合格発表	11月20日	11月20日	12月10日	11月20日	12月10日	11月20日

※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。

※令和2年度採用試験・選考は新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、試験日程を延期して実施

令和2年度当初日程

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	就職氷河期世代を 対象とする採用試験
告 示	3月19日	3月19日	6月25日	6月25日	6月25日	6月25日
第1次試験・選考 (筆記)	5月3日	5月3日	9月13日	9月6日	9月13日	9月6日
第1次合格発表	6月26日	6月26日	10月23日	10月23日	10月14日	10月23日
第2次試験・選考 (面接)	7月8日～21日	7月8日～21日	11月3日・11月6日	10月31日・ 11月1日・7日・8日	11月2日・4日・ 5日	10月31日
最終合格発表	7月30日(技術系) 8月6日(技術系以外)	7月30日	11月20日	11月20日	11月20日	11月20日

※技術系…土木造園(土木)・土木造園(造園)・建築・機械・電気の試験区分

ウ 実施状況

単位：人

採用区分	職 種 (試験・選考区分)	申込者数			受験者数			最終合格者数			
		2年度	元年度	比較 増△減	2年度	元年度	比較 増△減	2年度	元年度	比較 増△減	
I 類 【一般方式】	事 務	14,339	13,296	1,043	8,121	11,501	△ 3,380	1,741	2,032	△ 291	
	土 木 造 園 (土 木)	432	367	65	201	309	△ 108	66	153	△ 87	
	土 木 造 園 (造 園)	87	71	16	44	60	△ 16	12	37	△ 25	
	建 築	160	173	△ 13	101	147	△ 46	40	95	△ 55	
	機 械	123	89	34	57	75	△ 18	16	48	△ 32	
	電 気	161	158	3	72	126	△ 54	23	64	△ 41	
	福 祉	567	549	18	347	486	△ 139	165	246	△ 81	
	心 理	292	273	19	170	224	△ 54	45	73	△ 28	
	衛 生 監 視 (衛 生)	191	166	25	120	149	△ 29	72	76	△ 4	
	衛 生 監 視 (化 学)	103	45	58	42	33	9	7	7	0	
	保 健 師	405	402	3	291	360	△ 69	155	159	△ 4	
小 計	16,860	15,589	1,271	9,566	13,470	△ 3,904	2,342	2,990	△ 648		
I 類 【土木・建築新方式】	土 木 造 園 (土 木)	138	143	△ 5	57	102	△ 45	26	33	△ 7	
	建 築	79	60	19	36	40	△ 4	17	28	△ 11	
	小 計	217	203	14	93	142	△ 49	43	61	△ 18	
III 類	事 務	5,283	4,395	888	3,892	3,663	229	398	476	△ 78	
III類【障害者を対象とする採用選考】	事 務	302	282	20	228	222	6	99	100	△ 1	
経験者	1 級 職	事 務	1,662	2,037	△ 375	1,247	1,601	△ 354	155	173	△ 18
		土 木 造 園 (土 木)	43	43	0	32	29	3	17	16	1
		建 築	42	39	3	30	33	△ 3	20	22	△ 2
		機 械	24	32	△ 8	22	24	△ 2	9	12	△ 3
		電 気	28	33	△ 5	22	19	3	9	10	△ 1
		福 祉	69	73	△ 4	60	53	7	28	27	1
		児 童 福 祉	19	9	10	16	8	8	11	6	5
		児 童 指 導	12	17	△ 5	9	15	△ 6	7	9	△ 2
		児 童 心 理	20	5	15	17	3	14	10	2	8
		小 計	1,919	2,288	△ 369	1,455	1,785	△ 330	266	277	△ 11
	2 級 職 (主任)	事 務	1,080	1,146	△ 66	809	870	△ 61	57	61	△ 4
		土 木 造 園 (土 木)	43	53	△ 10	31	41	△ 10	7	10	△ 3
		建 築	38	43	△ 5	25	34	△ 9	10	6	4
		福 祉	63	55	8	49	47	2	23	15	8
		児 童 福 祉	31	9	22	28	6	22	16	6	10
		児 童 指 導	11	19	△ 8	10	18	△ 8	5	11	△ 6
		児 童 心 理	13	1	12	13	1	12	5	0	5
		小 計	1,279	1,326	△ 47	965	1,017	△ 52	123	109	14
	3 級 長 職 (係長級)	児 童 福 祉	13	4	9	11	3	8	6	3	3
		児 童 指 導	2	1	1	2	1	1	2	1	1
児 童 心 理		5	1	4	5	1	4	2	1	1	
小 計		20	6	14	18	5	13	10	5	5	
就職氷河期世代	事 務	2,479	-	2,479	1,514	-	1,514	40	-	40	
合 計		28,359	24,089	4,270	17,731	20,304	△ 2,573	3,321	4,018	△ 697	

(注)就職氷河期世代は令和2年度より実施

2 採用選考等

令和2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）	1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^{※1}に基づく採用

採用職層	採用承認人数
主任	0人
係長	3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	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2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)			
		2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	
I類	事務	334	367	△33	201	197	4	110	106	4	32.9	28.9	4.0	
	技術	I	63	65	△2	23	23	0	15	15	0	23.8	23.1	0.7
		II	30	36	△6	18	21	△3	12	16	△4	40.0	44.4	△4.4
		III	42	41	1	10	12	△2	5	8	△3	11.9	19.5	△7.6
		小計	135	142	△7	51	56	△5	32	39	△7	23.7	27.5	△3.8
I類計	469	509	△40	252	253	△1	142	145	△3	30.3	28.5	1.8		
II類	事務	52	54	△2	46	43	3	36	37	△1	69.2	68.5	0.7	
	技術	15	15	0	10	9	1	9	6	3	60.0	40.0	20.0	
	II類計	67	69	△2	56	52	4	45	43	2	67.2	62.3	4.9	
合計		536	578	△42	308	305	3	187	188	△1	34.9	32.5	2.4	

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)			
		2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	
I類(全部)	事務	157	177	△20	81	70	11	49	41	8	31.2	23.2	8.0	
	技術	I	29	24	5	8	4	4	5	4	1	17.2	16.7	0.5
		II	13	21	△8	8	12	△4	5	10	△5	38.5	47.6	△9.1
		III	18	14	4	4	5	△1	2	3	△1	11.1	21.4	△10.3
		小計	60	59	1	20	21	△1	12	17	△5	20.0	28.8	△8.8
合計	217	236	△19	101	91	10	61	58	3	28.1	24.6	3.5		

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)			
		2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	
I類(免除)	事務	177	190	△13	120	127	△7	61	65	△4	34.5	34.2	0.3	
	技術	I	34	41	△7	15	19	△4	10	11	△1	29.4	26.8	2.6
		II	17	15	2	10	9	1	7	6	1	41.2	40.0	1.2
		III	24	27	△3	6	7	△1	3	5	△2	12.5	18.5	△6.0
		小計	75	83	△8	31	35	△4	20	22	△2	26.7	26.5	0.2
合計	252	273	△21	151	162	△11	81	87	△6	32.1	31.9	0.2		

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		471	104	104	263	131	21	16	94	27.8	20.2	15.4	35.7
技術	I	70	22	24	24	19	7	4	8	27.1	31.8	16.7	33.3
	II	39	8	8	23	14	3	2	9	35.9	37.5	25.0	39.1
	III	66	15	22	29	19	7	8	4	28.8	46.7	36.4	13.8
	小計	175	45	54	76	52	17	14	21	29.7	37.8	25.9	27.6
合計		646	149	158	339	183	38	30	115	28.3	25.5	19.0	33.9

- 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

II 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2年は、10月23日及び12月3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。

令和2年 職員の給与に関する報告及び勧告の概要(令和2年10月23日)

[本年の勧告のポイント]

特別給（期末手当・勤勉手当）

年間の支給月数を0.05月引下げ（現行4.65月→4.60月）、期末手当から差し引き

- ◎ 職員の平均年間給与は、約2万円の減
- ◎ 月例給については、別途必要な報告・勧告を予定

職員の給与（特別給）に関する報告・勧告

1 民間給与の調査

- ・ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響を考慮し、訪問によらず通信等の方法を用いて、特別給（賞与）の調査を6月29日から7月31日まで先行して実施
- ・ 月例給の調査は、感染予防対策を徹底した上で、8月17日から9月30日まで実施

2 職員と民間従業員との給与の比較

(1) 民間給与実態調査の内容（令和2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1,107民間事業所を实地調査（調査完了710事業所）

(2) 公民比較の結果

特別給

民間支給割合	職員支給月数	差
4.60月分	4.65月	△0.05月

3 改定の内容

(1) 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0.05月引下げ
- ・ 支給月数の引下げ分については、民間の状況等を考慮し、12月の期末手当から差し引き

(2) 実施時期

- ・ 条例の公布の日

4 給与制度における課題

- ・ 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

令和2年 職員の給与等に関する報告の概要(令和2年12月3日)

[本年のポイント]

月例給の改定を行わない

職員の給与が民間従業員の給与を157円(0.04%)上回っている状況であるが、この較差は僅少であり、おおむね均衡していると言えるものであって、給料表や諸手当の適切な改定を行うことが困難であることから、月例給の改定を行わないことが適当

職員の給与に関する報告

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(令和2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
57,047人	30,233人	380,961円	39.1歳

2 民間給与実態調査の内容(令和2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1,107民間事業所を実地調査(調査完了642事業所)

3 公民比較の結果

月例給

民間従業員	職員	差
380,804円	380,961円	△157円(△0.04%)

(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

4 本年の公民較差算出

本年の報告に関しては、差額支給者を公民比較から除外して公民較差を算出する、一時的、特例的な措置を執り公民比較を行った結果、職員の給与が民間従業員の給与を157円(0.04%)上回っている状況である。しかしながら、この較差は僅少であり、おおむね均衡していると言えるものであって、給料表や諸手当の適切な改定を行うことが困難であることから、月例給の改定を行わない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、△3,071円である。

5 差額支給

給料表の切替の際に特段の措置によって生じた差額支給者については、着実な解消を図るべきものである。しかし、差額支給者の人数は昨年4月1日時点の2,221人に対し、本年4月1日時点で1,818人、減少数は403人、任用面により差額支給が解消されたのは昇任者の87人で約2割に過ぎず、解消に向けての十分な措置が講じられたとは言えない状況である。任命権者においては、引き続き、差額支給の着実な解消に向けて、より一層の積極的な取組を講じられたい。

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・給与制度改革の結果及び検証

- ・ 管理監督職の多数を占める高齢層職員の退職や30歳台中盤から40歳台中盤の管理監督職の少ない状況においては、管理監督職の更なる拡充に向け、取組を一層進める必要

(2) 人材の確保

(採用環境の変化に対応できる人材確保策)

- ・ 特別区が求める人材像である「自ら考え行動する人材」をより安定的に確保できる採用制度にむけた検討、取組が必要
- ・ ICTリテラシーの高い職員の採用試験・選考及び育成方法の研究
- ・ III類採用試験で導入したスマートフォンからの申込みの他試験への拡大
- ・ 児童相談所等での経験を求める採用試験・選考について、より有為な人材を確保するため、受験資格の見直しを行った結果、申込者数が倍増
- ・ 技術系職種での土木・建築新方式については、より効果的な広報活動の手法の検討に加え、試験内容について、更に専門性を問う試験問題にするなどの検討

(採用PR等の戦略的な展開)

- ・ 特別区の持つ魅力を受験者に伝えるべく、関係機関が十分に連携し、PRを図っていく必要
- ・ オンラインによる積極的なPR活動を検討

(3) 人材の育成

(人事評価制度の適切な運用)

- ・ 人事評価制度においては、職員一人ひとりの制度理解を深め、透明性・納得性を高めていくとともに、評価結果を昇任・昇給により反映し、職員の職務に対するモチベーションの向上につなげていくことが重要
- ・ 任命権者においては、人事評価制度について分析・検証を行い、他区の先進的な事例の積極的な導入や評価基準項目と連動した研修を実施するなど、公正・公平性の一層の確保及び人材育成への更なる活用に向け、たゆまぬ制度改善を行い、本制度の一層の充実に向けた取組を推し進める必要

(若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成)

- ・ 任命権者においては、各職層において求められる役割を自覚させるための職層別研修

の拡充や、職員の成長を促すための自己啓発やeラーニング等の更なる支援について進めていく必要

(管理監督職を担う者の人材育成)

- ・ 管理監督職を担う人材を育成する取組を推進することにより、将来的な管理職への昇任意欲の醸成や、組織の活性化につなげていく必要

(4) 高齢層職員の能力及び経験の活用

- ・ 再任用職員には、これまで培ってきた専門性や有用な経験を活かした業務遂行に加え、職員の育成への貢献も期待されており、再任用職員の知識、経験及び技術が次代を担う職員に継承されていくことが肝要
- ・ 管理職における現在の再任用の増加傾向が続くと、組織の新陳代謝の促進や職員の昇任機会確保等が課題
- ・ 定年引上げに関する法案審議や他団体の動向を注視していくとともに、特別区の実態を踏まえながら、任命権者と連携して制度を検討

(5) 会計年度任用職員への対応

- ・ 任命権者においては、引き続き適正な制度の運用に向け、会計年度任用職員に対する人事評価の実施や会計年度単位での職の見直し等に留意

(6) 保育教諭等への対応

- ・ 引き続き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が必要

2 勤務環境の整備等

(1) 多様で柔軟な働き方

- ・ テレワークの導入に当たっては、自然災害時や感染症流行時における業務継続の必要性に加え、職員それぞれのライフスタイルに応じた働き方を実現し、その結果として業務効率や生産性の向上に資する制度としていくことが重要
- ・ リモートでの業務遂行の課題を解決し、区の業務の特性を考慮しながらテレワークの導入及び定着に向けた取組
- ・ 時差勤務制度については、働き方の選択肢の一つとして、また、通勤混雑緩和にもつながるものとして、制度を活用

(2) 仕事と家庭の両立支援

- ・ 性別を問わず、仕事と家庭の両立支援制度を必要とする職員が十分に活用できるよう、より一層の推進が必要
- ・ 男性職員の育児休業の取得率は年々上昇しているが、国の目標値には達しておらず、また、育児休業の取得期間についても、女性職員の取得者より短期間
- ・ 男性職員の育児休業取得率等の更なる向上を目指し、育児休業を取得した職員の体験談を用いた周知や職場での理解促進のための取組等を継続することで、希望する職員が育児休業を取得しやすい環境づくりをより一層推進していく必要
- ・ 職員の育児休業の取得期間については、個々の職員のライフプランに合わせ、希望する期間を取得できるよう留意し、個々の職員に応じた働き方が実現されるよう取り組んでいくことが重要

(3) 長時間労働の是正及び年次有給休暇等の取得促進

- ・ 各区においては、今後、時間外・休日労働に関する協定を踏まえた適切な労働時間の管理が求められる一方で、依然として長時間の超過勤務が恒常的に発生している部署があり、より一層、超過勤務の縮減に向けた不断の取組を進めることが必要
- ・ 臨時的、突発的に超過勤務が増加する業務については、無定量に超過勤務に依存するのではなく、要因の整理及び分析を行い、超過勤務縮減に努めることが必要

(4) メンタルヘルス対策の推進

- ・ メンタルヘルス不調に起因する昨年度の休職者数が顕著に増加しており、より一層の対策が必要
- ・ メンタルヘルス不調の兆候がみられる職員には、管理監督者から積極的に声掛けを行い、十分に話を聞くなどして、早期発見及び早期対応することが重要

(5) ハラスメントの防止対策

- ・ 各職員が研修を通じてハラスメントについて正しく理解し、自らの普段の言動を見返すなど、意識の向上に努めるほか、組織全体で問題意識を共有し、ハラスメント発生の兆候があった際には、組織の問題として迅速に対応することが重要

3 区民からの信頼の確保

- ・ 職員による不祥事の発生は、区政に対する信頼を損なうばかりか、有為な人材の確保を阻害して、区民に対する行政サービスの提供に影響
- ・ 働き方に大きな変化が生じはじめ、業務内容においても多様化、細分化、複雑化が進む中、特別区としての使命を果たすには、業務プロセスの可視化、効率化等を推進し、職員一人ひとりが職務に邁進できる職場環境の整備が必要
- ・ 職員の意識啓発に取り組み、職員の高い倫理意識のかん養を図るとともにコンプライアンス意識の高い健全な組織風土の維持に向けて不断の努力を重ね、もって、区民からの信頼を確保

Ⅲ 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和2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	2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	

Ⅳ 不利益処分に関する審査請求の状況

令和2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	2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3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)