

# 文京区職員白書

(文京区人事行政の運営状況等の公表)

平成28年12月  
文京区

～ 目 次 ～

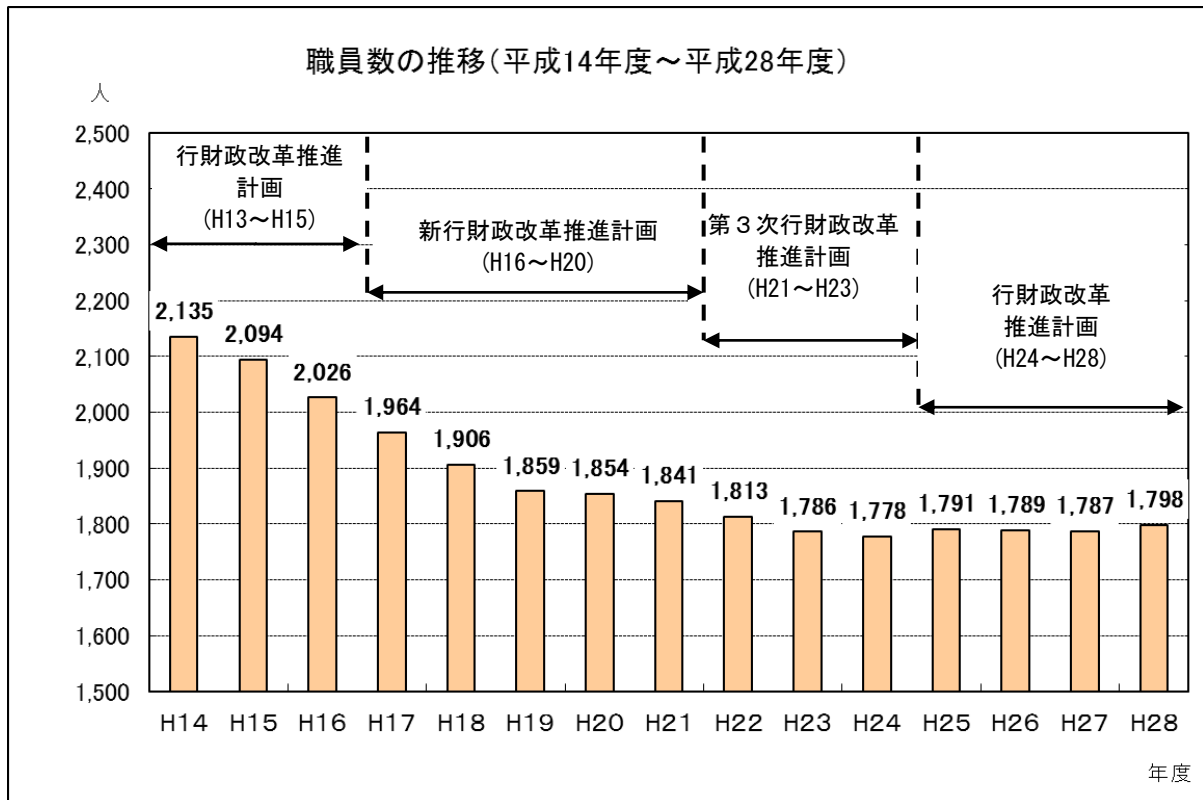
第 1 章	職員の任用について	1
1	職員数	1
2	採用	8
3	退職	10
4	昇任	12
5	その他	14
第 2 章	職員の育成について	17
1	文京区職員育成基本方針	17
2	文京区職員育成基本方針に基づく主な取組	20
3	職員行動指針「チーム文京スピリット」	22
第 3 章	職員の給与について	23
1	給料	23
2	諸手当	27
3	その他	31
第 4 章	職員の服務について	32
1	勤務時間・勤務条件	32
2	懲戒及び分限	37
3	その他	38
第 5 章	職員の人事評価について	40
1	人事評価	40
2	目標申告制度	41
第 6 章	職員の福祉について	42
1	福利厚生	42
2	健康管理	43
3	公務災害補償	45
4	その他	46
第 7 章	特別区人事委員会の業務状況の報告について	48

# 第1章 職員の任用について

## 1 職員数

### (1) 職員数の推移

職員数の推移を見ると、職員数適正化の取組によって、平成14年度から14年間で330名以上の職員を削減しています。



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

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

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

## (2) 職員数の状況

## ① 部門別職員数の状況と主な増減事由(各年4月1日現在)

平成27年度と28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
		27 年度	28 年度		
普通会計部門	議 会	10	10	0	
	総務企画	310	315	5	福利健康事務・職員育成事務の民間委託、国勢調査事務終了に伴う減 非常勤職員任用担当の設置、戸籍住民課繁忙期対応による増
	税 務	58	65	7	都主税局派遣終了、 育児休業代替任期付職員の増
	民 生	654	658	4	福祉センター指定管理対応業務終了による減 私立幼稚園・認定子ども園担当の設置、児童相談事業の体制強化による増
	衛 生	249	249	0	
	労 働	0	0	0	
	商 工	15	15	0	
	土 木	182	178	△4	緊急輸送道路耐震促出事業、東大地区まちづくり事業等による減 区営住宅の管理運営の欠員補充による増
	計	1,478	1,490	12	
	教 育 部 門	211	208	△3	教育改革の業務移管、区立幼稚園就園事務移管による減 真砂中央図書館改修工事に伴う休館対応終了、区立幼稚園クラス増による増
小 計	1,689	1,698	9		
公営企業等 計部門	国 保	39	41	2	
	介護保険等	59	59	0	育児休業代替任期付職員の退職による減 都から地域密着型事業所定事務の移管による増
	小 計	98	100	2	
合 計	1,787 [1,792]	1,798 [1,807]	11 [15]		

※ [ ] 内は条例定数の合計です。

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

## ② 定員管理の数値目標及び進捗状況

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

平成 24 年度から 28 年度までの計画である「行財政改革推進計画」では、計画期間における削減要素及び増員要素ともに流動的であることから、具体的な削減目標の数値は示さないこととし、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。

### (職員数の適正化の基本的な考え方)

#### 1 効率的な庁内体制の構築に呼応した職員数の配置

効率的な庁内体制の構築に呼応した職員数を配置するため、継続的に組織の見直し及び各部署の事務量の変化に応じた職員数の適正化を進めます。

#### 2 職員数の取扱い

文京区全体の職員数としては、原則、増員は行わないものとします。

このため、既存事業については、徹底した見直しを行い、職員数の適正化に努めます。

また、新規事業の実施又は事務量の増に伴う所要人員については、業務委託、指定管理者制度の活用、既存事業の見直し等を徹底することにより対応し、新たな増員は原則として行いません。ただし、やむを得ず新たな増員を行う場合は、部内で既存事業の見直しによる職員数の削減を行うものとし、原則として部内調整により増員を抑制します。

#### 3 業務委託、指定管理者制度を活用する場合

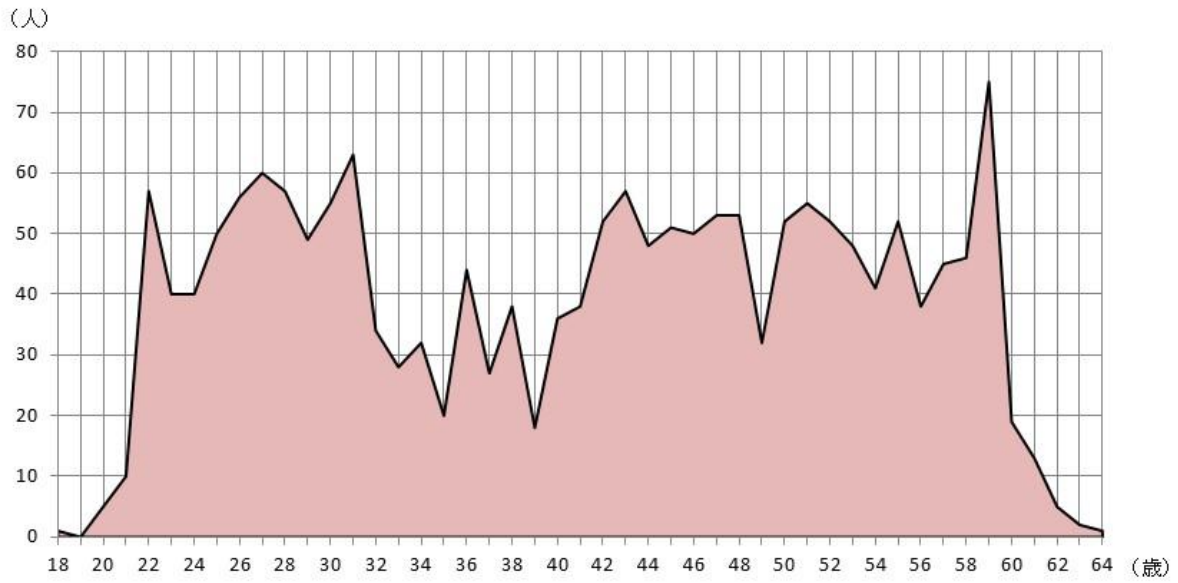
業務委託、指定管理者制度等の民間活力を活用する場合は、その業務に応じた職員数を削減します。

#### 4 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。ただし、区民の安全・安心や生活環境（水害・雪害等の緊急時の対応を含む。）を確保するために必要がある場合や民間活力の活用による費用対効果が見込めない場合には、必要な人員を最低限配置します。

(3) 職員構成

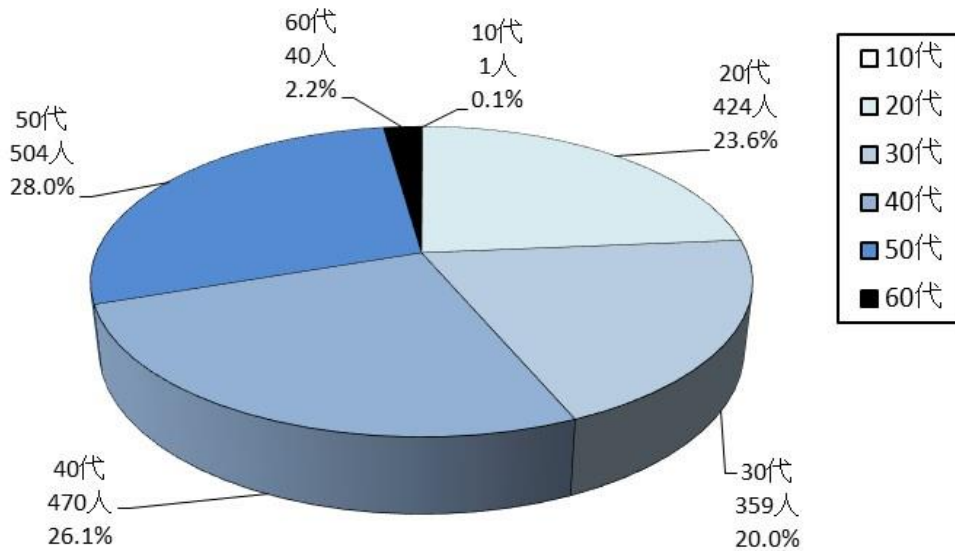
① 年齢別職員数 (平成 28 年 4 月 1 日現在)



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	5	10	57	40	40	50	56	60	57	49	55	63	34	28	32	20	44	27	38	18	36

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
38	52	57	48	51	50	53	53	32	52	55	52	48	41	52	38	45	46	75	19	13	5	2	1	1,798

② 世代別職員数 (平成 28 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	1	424	359	470	504	40	1798
割合(%)	0.1	23.6	20.0	26.1	28.0	2.2	100

③ 職層別職員数（平成28年4月1日現在）

所 属	職 層		部 長	統 括 課 長	課 長	総 括 係 長	係 長	主 任 主 事	主 事 (2 級 職)	主 事 (1 級 職)	統 括 技 能 長	技 能 長	技 能 主 任	技 能 1 級 職	園 長	副 園 長	主 任 教 諭	教 諭	指 導 主 事	総 計	
	男	女																			
企画政策部	男		2		4	3	10	8	6	1											34
	女					1	1	8	5	3											18
	計		2		4	4	11	16	11	4											52
総務部	男		2	1	5	2	16	21	26	8			2	2							85
	女			1	1	2	7	27	19	8											65
	計		2	2	6	4	23	48	45	16			2	2							150
区民部	男		1		11	3	16	21	14	5			2								73
	女				1	2	3	28	9	9											52
	計		1		12	5	19	49	23	14			2								125
アカデミー推進部	男		1	1	4		5	6	1	2											20
	女					2	3	3	3	2											13
	計		1	1	4	2	8	9	4	4											33
福祉部	男			2	6	5	27	31	14	5											90
	女		1		1	1	11	62	20	17		1	3	2							119
	計		1	2	7	6	38	93	34	22		1	3	2							209
子ども家庭部	男		1	1	2	1	6	8	10	5			1	3							38
	女				1	8	51	121	115	57		5	20	11							389
	計		1	1	3	9	57	129	125	62		5	21	14							427
保健衛生部	男		2	1	2	4	6	10	9	4											38
	女					3	9	32	26	5				1							76
	計		2	1	2	7	15	42	35	9				1							114
都市計画部	男		1	1	2	3	13	8	10	1											39
	女				1		3	11	2	2											19
	計		1	1	3	3	16	19	12	3											58
土木部	男		2		2	4	13	11	14	6		4	14	5							75
	女							15	4	4											23
	計		2		2	4	13	26	18	10		4	14	5							98
資源環境部	男		1	2	1	2	6	6	3	3	1	10	56	34							125
	女						1	7	5												13
	計		1	2	1	2	7	13	8	3	1	10	56	34							138
施設管理部	男		1		2	2	8	6	6												25
	女							4	2	1											7
	計		1		2	2	8	10	8	1											32
会計管理室	男		1				1	1	1												4
	女					1		8	2												11
	計		1			1	1	9	3												15
監査事務局	男		1				1														2
	女					1	1	2													4
	計		1			1	2	2													6
選挙管理委員会事務局	男				1	1	1		2	1											6
	女								1												1
	計				1	1	1		3	1											7
区議会事務局	男					1	4		1	1											7
	女		1					1	1												3
	計		1			1	4	1	2	1											10
教育推進部	男		1	1	5	6	11	21	16	3		1	21	7	1			3	4		101
	女					2	24	61	38	15			7	1	9	8	13	29	1		208
	計		1	1	5	8	35	82	54	18		1	28	8	10	8	13	32	5		309
公益の法人等派遣	男		2		2	1	2	1													8
	女				1		2	1													4
	計		2		3	1	4	2													12
東日本大震災被災自治体派遣	男							1	2												3
	女																				
	計							1	2												3
男女別合計	男		19	10	49	38	146	160	135	45	1	15	96	51	1			3	4		773
	女		2	1	6	23	116	391	252	123		6	30	15	9	8	13	29	1		1,025
総 計			21	11	55	61	262	551	387	168	1	21	126	66	10	8	13	32	5		1,798

④ 職種別職員数（平成28年4月1日現在）

職 種 所 属	事務	福 祉			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	指 導 主 事	総 計		
		福 祉	保 育 士	児 童 指 導																										
企画政策部	男	34																											34	
	女	18																											18	
	計	52																											52	
総務部	男	77			1	2		1													2				2			85		
	女	65																							2			65		
	計	142			1	2		1													2				2			150		
区民部	男	67			3				1													2						73		
	女	52																										52		
	計	119			3				1													2						125		
アカデミー推進部	男	18									2																	20		
	女	12									1																	13		
	計	30									3																	33		
福祉部	男	84	5			1																						90		
	女	89	21															1	2	6								119		
	計	173	26			1												1	2	6								209		
子ども家庭部	男	21		13																		4						38		
	女	17	6	30													15	2	12			36						389		
	計	38	6	31													15	2	12			40						427		
保健衛生部	男	19	1							13	2	2						1										38		
	女	26	1		1					9			2		3	4	29					1						76		
	計	45	2		1					22	2	2	2		3	4	30					1						114		
都市計画部	男	8			4	24	2	1																				39		
	女	11				8																						19		
	計	19			4	32	2	1																				58		
土木部	男	9			39	1	1	2													2	21						75		
	女	13			8			2																				23		
	計	22			47	1	1	4													2	21						98		
資源環境部	男	19			1	1		3														25	76					125		
	女	11						2																				13		
	計	30			1	1		5														25	76					138		
施設管理部	男	5				8	6	6																				25		
	女	3				4																						7		
	計	8				12	6	6																				32		
会計管理室	男	4																										4		
	女	11																										11		
	計	15																										15		
監査事務局	男	2																										2		
	女	4																										4		
	計	6																										6		
選挙管理委員会事務局	男	6																										6		
	女	1																										1		
	計	7																										7		
区議会事務局	男	7																										7		
	女	3																										3		
	計	10																										10		
教育推進部	男	34	4	23		1				1							1					29			4	4	101			
	女	38	15	12	57	4	2							1	9	2					8			59	1	208				
	計	72	19	12	80	4	3			1				1	10	2					37			63	5	309				
公益の法人等派遣	男	7	1																									8		
	女	4																										4		
	計	11	1																									12		
東日本大震災被災自治体派遣	男	3																										3		
	女																													
	計	3																										3		
男女別合計	男	424	11	13	23	48	37	10	11	16	3	2	2			1	1			4	23	33	25	76	2	4	4	773		
	女	378	43	313	57	5	8	14		2	11	1		2	1	3	28	32	16	6	45			59	1			1,025		
総 計		802	54	326	80	5	56	51	10	13	27	4	2	2	2	2	1	3	29	33	16	10	23	78	25	76	2	63	5	1,798



## ⑤ 再任用職員数

(各年4月1日現在)

職種	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
再任用フルタイム	10	12	29	37	40
事務系	5	7	15	23	27
福祉系	1	1	2		
一般技術系		1	2	5	4
医療技術系	1		3		1
技能・業務系	3	3	7	8	7
幼稚園教育職員				1	1
再任用短時間 (参考)	162	148	157	120	114
事務系	58	63	65	49	54
福祉系	32	24	22	20	22
一般技術系	16	10	12	6	6
医療技術系	4	1	1	2	2
技能・業務系	49	46	51	37	26
幼稚園教育職員	3	4	6	6	4
合 計 (参考)	172	160	186	157	154

## 2 採用

### (1) 職員の採用について

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

#### ① 特別区人事委員会が採用試験（選考）を実施する職種

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

#### ② 文京区が採用選考を実施する職種

職種区分	職種（職務名）	採用区分
事務系	社会教育	I 類
福祉系	福祉（福祉・保育士・児童指導）	II 類
	心理	I 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・作業 I）、技能 III（調理・用務・学童擁護・作業 II）、技能 IV（家庭奉仕）、技能 V（自動車運転 II・自動車整備）、技能 VI（作業 III・設備管理）	

※ I 類…大学卒程度、II 類…短大卒程度、III 類…高校卒程度

(2) 職員の採用状況

① 特別区人事委員会試験の採用者数・採用職種

(平成 28 年 4 月 1 日現在)

職種	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度
事務	43	51	20	32	50
福祉	4	2	2	3	3
土木造園	4	1	6	1	5
建築	2	3	5	3	2
機械	1		1		
電気		1			
衛生監視				3	
保健師	3	3	3	3	1
合計	57	61	37	45	61

② 特別区人事委員会試験の平成 28 年度新規採用者の試験区分（職種）・採用区分別採用人数

(平成 28 年 4 月 1 日現在)

職種	I 類	III 類	身障	経験者 (2 級)	経験者 (主任主事 I)	経験者 (主任主事 II)	合計
事務	42	4	2	2			50
福祉	3						3
土木造園	5						5
建築	2						2
機械							
衛生監視							
保健師	1						1
合計	53	4	2	2			61

③ 文京区が採用選考を実施する職種の採用者数・採用職種 (平成 28 年 4 月 1 日現在)

職種	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度
法務		1			
福祉	16	21	13	20	24
心理	2				
医師					
歯科衛生					
栄養士			1		2
看護師					
理学療法	1				
技能 I		2			
技能 II		2	1		
技能 III		2	2	5	3
技能 VI	3	3	3	3	2
合計	22	31	20	28	31

### 3 退職

#### (1) 退職制度の概要

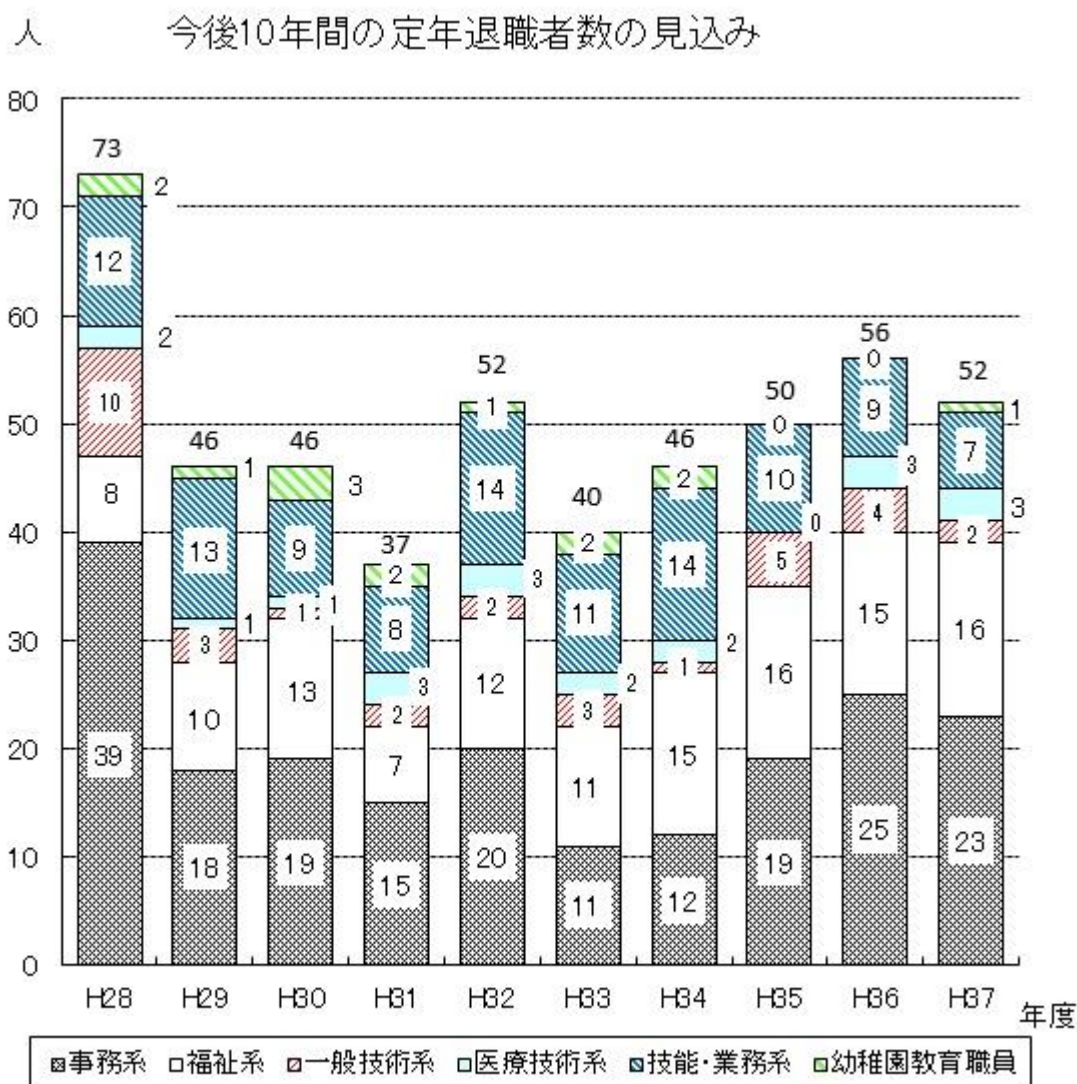
退職種別	内 容
定年退職	60歳に達した年度末（3月31日）の退職
勸奨退職	退職の勸奨に応じた退職（以下の条件に該当する職員に適用） ①50歳以上 55歳未満で在職期間が25年以上 ②55歳以上 58歳未満で在職期間が20年以上 ③58歳以上
普通退職	上記によらない退職
任期満了	任期を定めて採用された職員における任期の満了による離職

#### (2) 退職者数の推移（定年・勸奨・普通退職等）

	定年	勸奨	普通	その他 (死亡等)	育休任期付 任期満了	合計
23年度	57	17	20	0	12	106
24年度	59	14	19	1	19	112
25年度	47	11	23	3	16	100
26年度	52	15	24	1	13	105
27年度	47	11	34	0	15	107

(3) 今後10年間の定年退職者数の見込み

平成28年度からの10年間で、全職員の約28%程度に当たる人数の定年退職を見込んでいます。



(平成28年4月1日現在)

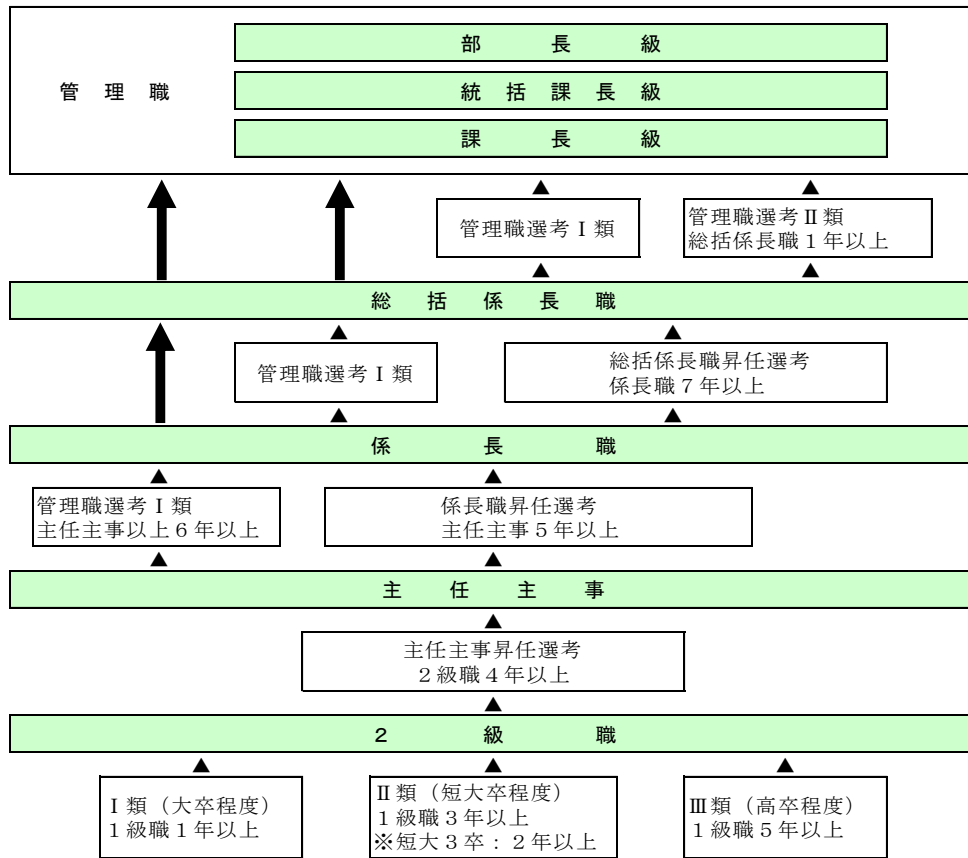
区分	H28	H29	H30	H31	H32	H33	H34	H35	H36	H37	合計
事務系	39	18	19	15	20	11	12	19	25	23	201
福祉系	8	10	13	7	12	11	15	16	15	16	123
一般技術系	10	3	1	2	2	3	1	5	4	2	33
医療技術系	2	1	1	3	3	2	2	0	3	3	20
技能・業務系	12	13	9	8	14	11	14	10	9	7	107
幼稚園教育職員	2	1	3	2	1	2	2	0	0	1	14
合計	73	46	46	37	52	40	46	50	56	52	498

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

#### 4 昇任

##### (1) 昇任制度

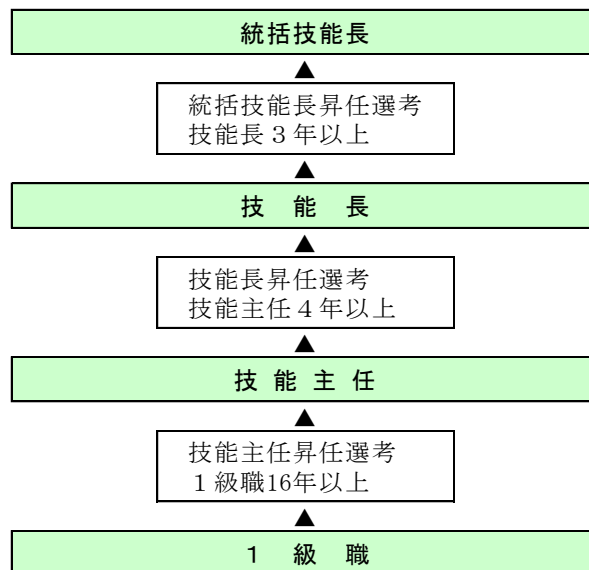
##### ① 行政系



※経験者採用職員の採用時経歴の取扱い

- 2 級 職 : 2 級 職 2 年 目 として採用
- 主任主事 I : 主任主事 2 年 目 として採用
- 主任主事 II : 主任主事 4 年 目 として採用

##### ② 技能系・業務系



## (2) 昇任選考の実施状況

職	区分		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
主任主事	短期	有資格者 A	118	126	131	134	178
		受験者 B	75	78	75	77	92
		受験率 B/A	63.6%	61.9%	57.3%	57.5%	51.7%
		合格者 C	26	35	34	26	33
	長期A	有資格者 A	39	34	27	27	23
		受験者 B	17	12	6	10	9
		受験率 B/A	43.6%	35.3%	22.2%	37.0%	39.1%
		合格者 C	12	11	5	8	7
	長期B	有資格者 A	6	6	4	1	5
		受験者 B					1
		受験率 B/A	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	20.0%
		合格者 C					1
係長職	一般	有資格者 A	237	241	225	200	199
		受験者 B	31	28	42	22	21
		受験率 B/A	13.1%	11.6%	18.7%	11.0%	10.6%
		合格者 C	22	27	42	22	18
	長期	有資格者 A	167	156	155	137	131
		受験者 B	5	5	15	9	4
		受験率 B/A	3.0%	3.2%	9.7%	6.6%	3.1%
		合格者 C	2	3	15	9	4
総括係長		有資格者 A	73	64	59	58	65
		受験者 B	14	15	14	21	22
		受験率 B/A	19.2%	23.4%	23.7%	36.2%	33.8%
		合格者 C	7	7	8	8	8
管理職	I類	有資格者 A	440	451	469	465	462
		受験者 B	23	17	25	38	33
		受験率 B/A	5.2%	3.8%	5.3%	8.2%	7.1%
		合格者 C	5	3	8	6	5
	II類	有資格者 A	32	25	23	20	16
		受験者 B	3	2	5	6	2
		受験率 B/A	9.4%	8.0%	21.7%	30.0%	12.5%
		合格者 C	2	1	2	4	1
技能主任		有資格者 A	75	71	59	46	38
		受験者 B	28	33	25	19	15
		受験率 B/A	37.3%	46.5%	42.4%	41.3%	39.5%
		合格者 C	14	13	11	4	5
技能長		有資格者 A	44	57	68	72	74
		受験者 B	12	15	17	23	10
		受験率 B/A	27.3%	26.3%	25.0%	31.9%	13.5%
		合格者 C	3	3	2	3	2
統括技能長		有資格者 A	(未実施)	(未実施)	6	(未実施)	(未実施)
		受験者 B			1		
		受験率 B/A			16.7%		
		合格者 C			1		

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

※ 係長選考は、25年度から受験方法を推薦制に変更しています。

## 5 その他

### (1) 人事異動

#### ① 定期異動

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

#### ② 随時異動

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

#### ③ 新規採用職員育成ローテーション

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

#### ④ 高度専門・経験職（エキスパート職）への指定

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

#### ⑤ 区内公募制人事

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

#### 〔区内公募による人事異動実績〕

年度は選考実施年度を記載

平成17年度	税務課納税係 保護課相談係
平成18年度	障害者福祉課障害者就労支援センター所長
平成20年度	総務課総務主査（秘書担当） 職員課（東京大学テカゾー・リゾソ・フィールド-研修生）
平成21年度	税務課納税係
平成22年度	総務課総務主査（秘書担当） 税務課納税係 高齢福祉課高齢者相談係長
平成23年度	職員課（石巻市派遣） アカデミー推進課文化事業係
平成24年度	職員課（石巻市派遣） 男女協働子ども家庭支援センター担当課（東京都派遣）
平成25年度	危機管理課 男女協働子ども家庭支援センター担当課（東京都派遣）
平成27年度	戸籍住民課管理係 戸籍住民課戸籍係



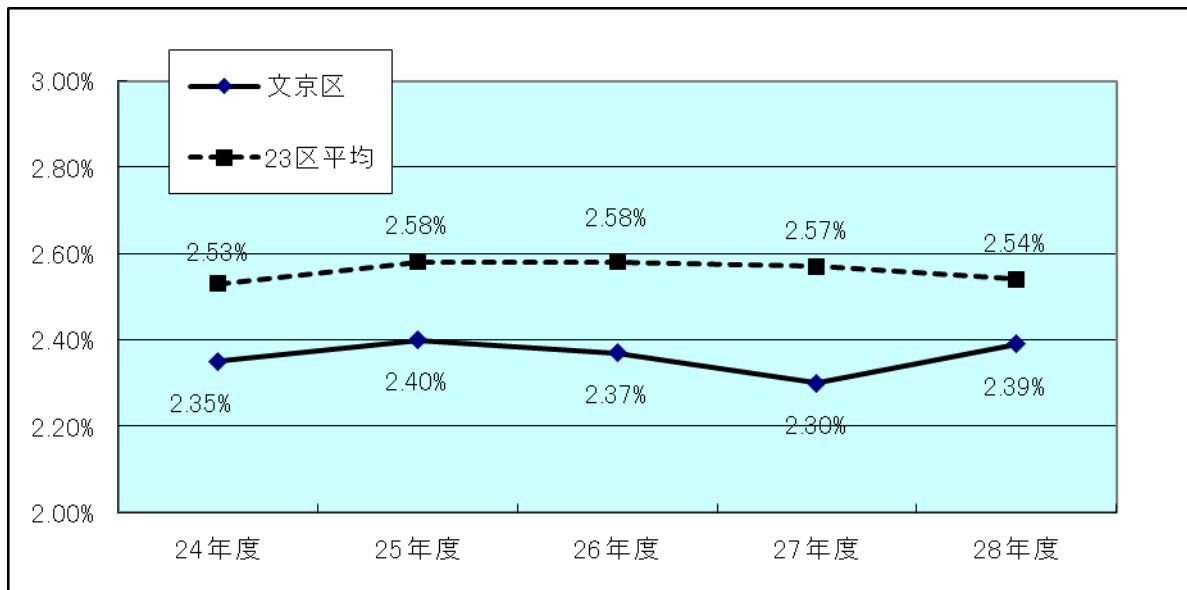
(2) 希望降任制度

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



(毎年度6月1日現在)

(4) 災害被災自治体に対する職員派遣

① 東日本大震災被災自治体への職員派遣

東日本大震災の被災地を支援するため、被災自治体等へ職員を派遣しています。

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

② その他の自治体への職員派遣

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

## 第2章 職員の育成について

### 1 文京区職員育成基本方針

#### (1) 文京区職員育成基本方針の改定

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

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

#### (2) 職員育成の基本的な方向性

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

##### ① 文京区が目指す職員像

『課題に気づき解決に向けて、自ら考え行動できる、改革志向の職員』

##### ② 職員として必要な意識

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

##### ③ 職員として必要な能力

###### ・ 職務遂行能力

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

###### ・ 政策形成能力

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

###### ・ 対人対応能力

ビジネスマナー、コミュニケーション能力、説明力、調整力、折衝力、交渉力

###### ・ マネジメント能力

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

##### ④ 職層ごとに求められる役割

事務系、福祉系、一般技術系及び医療技術系職員

###### ・ 管理職（6～8級職）

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

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

### (3) 職員育成を推進する取組

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

#### ① 職場内外において職員の能力開発と意識改革を促進する研修制度

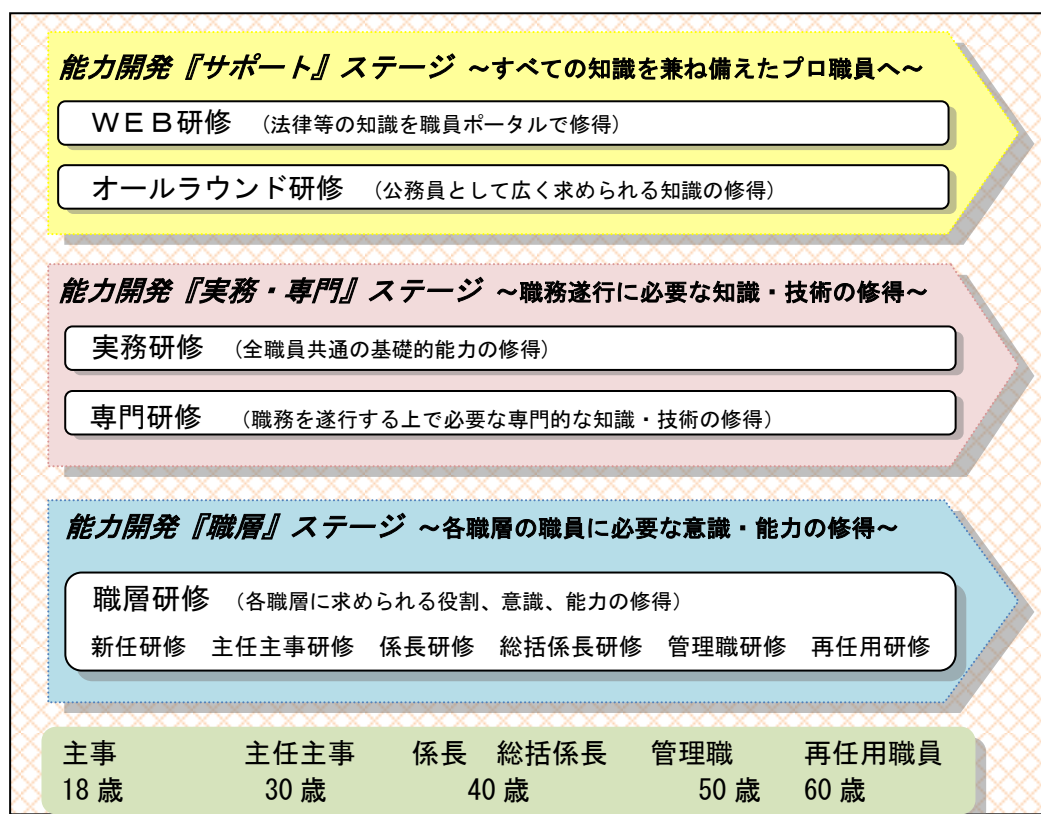
- ・ 自己啓発の支援
- ・ OJT（職場内研修）の推進
- ・ 職場外研修の充実

#### ② 職員が仕事を通じて自己実現を図ることができる人事制度

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

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

[参考] 職員研修の体系 イメージ図



**【能力開発『職層』ステージ】**

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

**【能力開発『実務・専門』ステージ】**

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

**【能力開発『サポート』ステージ】**

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

## 2 文京区職員育成基本方針に基づく主な取組

### (1) 自己啓発の支援

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

### (2) O J T（職場内研修）の推進

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

### (3) 管理職及び係長職の組織マネジメント能力の向上

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

### (4) キャリアデザインの形成

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

(5) 平成 27 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	88	(67)
		福祉体験(新任)	51	(43)
		シビックコンシェルジュ(新任)	61	(43)
		普通救命講習(新任)	74	(43)
		入区5年目	47	(42)
		主任主事昇任前	39	(32)
		技能主任	8	(12)
		OJT(主任主事)	39	(39)
		働き方再発見	35	(34)
		主任主事4年目	47	(35)
		係長職昇任前	16	(29)
		係長職意見交換会	-	(22)
		OJT(係長職・管理職)	84	(45)
		総括係長職昇任時	-	(8)
		管理職昇任前	9	(7)
		管理職昇任時	-	(5)
		管理職意見交換会	23	(14)
		中堅職員	36	(34)
		再任用(再雇用)予定者	28	(35)
		モチベーションアップ・リーダー	-	(8)
	小計	685	(597)	
区	実務・専門	文書(基礎)	65	(50)
		文書(応用)	26	(24)
		経験者採用職員のための財務会計(基礎)	14	(19)
		予算	40	(50)
		契約・検査	28	(36)
		会計	25	(25)
		勤怠・諸手当・旅費関係事務	15	(31)
		OA(Word, Excel, Access, Power point)	125	(125)
		政策法務(基礎)	32	(24)
		協働(新任)	67	(52)
		協働(基礎)	47	(42)
		協働(応用)	15	(18)
		NPO等地域団体派遣	65	(66)
		メンタルヘルス	69	(70)
		課題解決力向上	43	-
		政策創生塾(主任主事)	25	(39)
		メンタルヘルスケア	58	-
		危機管理「個人情報保護」	54	-
		交渉力向上	15	(19)
		コンピューター	55	(41)
ハードクレーム対応	13	(20)		
庁内留学 in Bunkyo	39	-		
債権管理	-	(11)		
	小計	935	(762)	
区	サポート	自殺予防～ゲートキーパー～	21	(18)
		新たな公共の担い手との協働推進	45	(42)
		人権	72	(59)
		認知症サポーター	29	(77)
		男女平等参画推進	26	(37)
		専門委員講演会	115	(65)
		すべての女性が輝く文京区形成	20	(58)
		女性活躍推進	67	-
		職場診断～フォロー研修～	20	(22)
		清掃「同和問題」(3年ごと)	-	(115)
障害者差別解消法	131	-		
	小計	546	(493)	
	合計	2,166	(1,852)	
特別区職員研修所	職層	新任、係長、管理職昇任前、管理職 等	249	(226)
	ステップアップ	思考力トレーニング、説明力・交渉力強化、クレーム対応 等	31	(49)
	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	11	(17)
	専門	戸籍、税、保健衛生、福祉、まちづくり 等	165	(138)
	清掃	新任技能、現任技能、技能主任、技能長、転入(同和問題) 等	21	(12)
	サポート	講師等養成、公務員倫理、人権、講演会 等	118	(152)
	調査研究(試行)	地方自治法、地方公務員法、特別区制度、技術職養成 等	14	(25)
	連携講座	防災士養成講座、特別区セミナー、社会福祉講座 等	10	(9)
	合計	619	(628)	
第2ブロック	職層	ステージアップ(現任基礎)	11	(3)
		総括係長	10	(6)
		現任保育士(隔年)	-	8
		保育園リーダー(隔年)	6	-
	実務・専門	PR紙作成	4	(6)
サポート	職員教養講座(管理職選考I類向け)	14	(16)	
	シティセミナー	38	(34)	
	合計	83	(73)	
	合計	2,868	(2,553)	

### 3 職員行動指針「チーム文京スピリット」

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

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

#### 職員行動指針「チーム文京スピリット」

##### スピリット

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

##### アクション

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

##### 誓い

区民満足から区民感動へ  
“住んでいて良かった” 文京区を実現します



### 第3章 職員の給与について

#### 1 給料

##### (1) 人件費・人件費率の状況（普通会計決算）

年度	住民基本台帳人口 (各年度末現在)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
27	人 211,451	千円 85,379,536	千円 2,926,483	千円 18,754,911	% 22.0
26	208,542	77,412,279	4,611,932	18,793,049	24.3
25	205,061	75,879,584	2,866,596	18,204,579	24.0
24	202,123	72,619,845	3,686,326	18,623,378	25.6
23	193,375	71,427,930	3,304,063	19,249,572	26.9

※ 人件費には、特別職に支給される給料・報酬などを含みます。

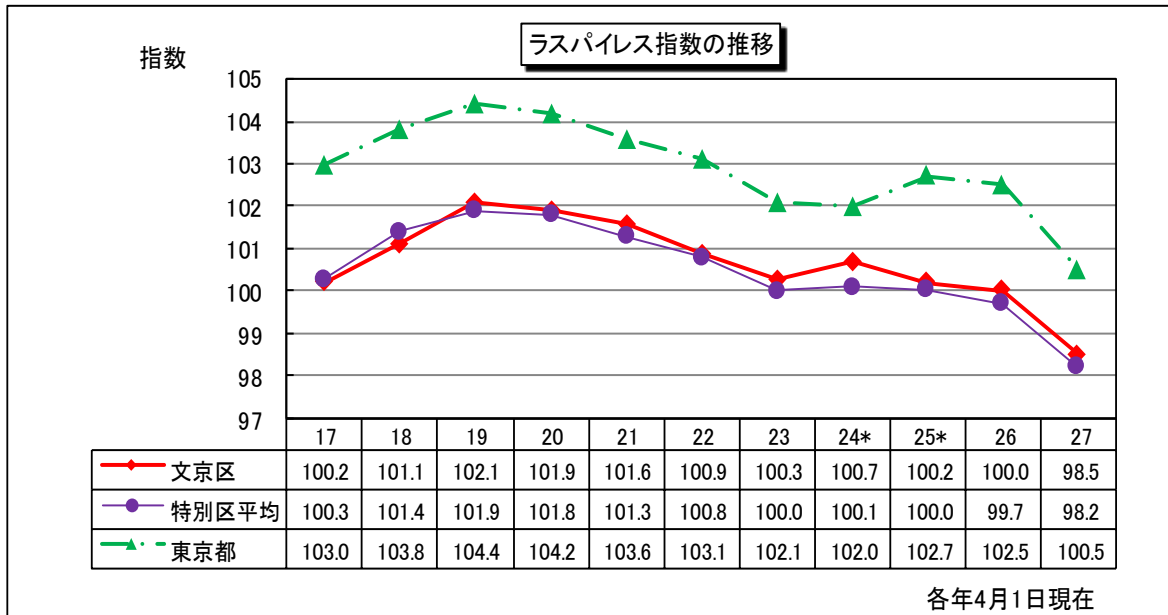
##### (2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

年度	職員数 (A)	給 与 費				1人当たり 給与費 (B/A)
		給 料	職員手当	期末勤勉 手当	計 (B)	
27	人 1,689	千円 6,056,132	千円 2,279,279	千円 2,720,329	千円 11,055,740	千円 6,546
26	1,692	6,326,404	2,215,909	2,722,482	11,264,795	6,658
25	1,692	6,327,203	2,208,329	2,551,597	11,087,129	6,553
24	1,676	6,424,000	2,170,085	2,586,598	11,180,683	6,671
23	1,684	6,589,312	2,201,648	2,637,976	11,428,936	6,787

※ 「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

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



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

地域手当補正後ラスパイレス指数：98.5（平成27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) 職員の平均給料月額等の状況（平成28年4月1日現在）

① 一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
文京区	歳 41.0	円 307,900	円 428,889	円 389,572
東京都	41.6	316,682	452,041	398,107
国	43.6	331,816	—	410,984

② 技能労務職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
文京区	歳 49.0	円 288,800	円 384,961	円 360,272
うち清掃職員	46.6	291,200	401,760	370,635
うち用務員	54.7	304,600	386,969	374,926
うち学校給食員	—	—	—	—
東京都	48.8	292,729	395,396	364,033
国	50.4	287,447	—	329,358

※ 「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。

(5) 職員の初任給の状況（平成28年4月1日現在）

区 分		文京区	東京都	国
一般行政職	大学卒	181,200円	181,200円	総合職 181,200円 一般職 176,700円
	高校卒	144,600円	144,600円	144,600円
技能労務職		136,500円	142,000円	142,000円
教育職	大学卒	194,000円	196,300円	—
	短大卒	176,600円	179,400円	—

## (6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額（平成 28 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	248,574 円	328,036 円	345,648 円
	高校卒	206,871 円	238,233 円 ※	286,967 円
技能労務職		172,400 円 ※	178,200 円 ※	264,060 円 ※

※ 一般行政職（高校卒）経験年数 15 年、技能労務職の経験年数 10 年、15 年、20 年は該当しないため、近似の階層で算出しています。

※ 一般行政職は、「地方公務員給与実態調査」（総務省）における一般行政職の分類に属する職員です。原則として行政職のうち税務職と福祉職を除いたものをいいます。

## (7) 一般行政職の級別職員数等

(単位：人) (各年 4 月 1 日現在)

級	標準的な職務	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度
8	部長	18	19	19	18	19
7	統括課長	7	7	11	14	10
6	課長	53 (5)	52 (6)	52 (7)	52 (4)	56 (5)
5	総括係長	63	56	51	53	49
4	係長	248 (1)	239	191	231	177
3	主任主事	288 (48)	293 (45)	350 (44)	295 (32)	346 (41)
2	係員	160 (14)	179 (26)	197 (25)	195 (23)	195 (27)
1	係員	67	68	50	66	86
計		904 (68)	913 (77)	921 (76)	924 (59)	938 (73)

※ ( )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。

## (8) 昇給への勤務成績の反映状況

## ① 勤務成績の評価の実施状況

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

## ② 昇給への勤務成績の反映状況

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

平成 28 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)	472	31.45%
標準区分 (4 号給)	1,020	67.95%
下位区分 (0～3 号給)	9	0.60%
計※	1,501	100%

※ 新規採用職員、最高号給到達者等を除く。

## 2 諸手当

### (1) 期末・勤勉手当

文京区	東京都	国
1人当たり平均支給額 (27年度) 1,637千円	1人当たり平均支給額 (27年度) 1,776千円	—
27年度支給割合 (一般職員) 期末手当 2.60月分 (1.45月分) 勤勉手当 1.70月分 (0.8月分)	27年度支給割合 (一般職員) 期末手当 2.60月分 (1.45月分) 勤勉手当 1.70月分 (0.80月分)	27年度支給割合 (一般職員) 期末手当 2.60月分 (1.45月分) 勤勉手当 1.60月分 (0.80月分)
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・ 職務段階加算 5～20% ・ 管理職加算 15、20%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・ 職務段階加算 3～20% ・ 管理監督者加算 15～25%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・ 役職加算 5～20% ・ 管理職加算 10～25%

(注) 1 ( )内は再任用職員に係る支給割合であり、平均支給額には含まれません。

2 管理職員の期末手当の支給割合は2.20月分、勤勉手当は成績率により1.88～2.1644月分です。

#### ① 勤勉手当への勤務実績の反映状況

##### ア 勤務実績の評価の実施

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

##### イ 勤勉手当への勤務実績の反映状況

勤勉手当は、人事評価の5段階相対評価に基づき、成績率を決定しています。

#### ② 支給割合の推移

年度	期末手当	勤勉手当	計
27年度	2.60月 (1.45月)	1.70月 (0.8月)	4.30月 (2.25月)
26年度	2.60月 (1.45月)	1.60月 (0.75月)	4.20月 (2.20月)
25年度	2.60月 (1.45月)	1.35月 (0.65月)	3.95月 (2.10月)
24年度	2.60月 (1.45月)	1.35月 (0.65月)	3.95月 (2.10月)
23年度	2.60月 (1.45月)	1.35月 (0.65月)	3.95月 (2.10月)

※ ( )内は、再任用職員に係る支給割合

(2) 退職手当

① 退職手当の計算方法

退職日給料月額 × 勤続年数に応じた支給率 + 退職手当の調整額

② 退職手当の調整額（平成 19 年度より実施）

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

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

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

③ 支給率、加算措置および平均支給額（平成 28 年 4 月 1 日現在）

区 分	文 京 区		国 (※)	
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
勤続 20 年	18.50 月分	25.50 月分	20.445 月分	25.55625 月分
勤続 25 年	29.00 月分	34.25 月分	29.145 月分	34.5825 月分
勤続 35 年	41.25 月分	49.55 月分	41.325 月分	49.59 月分
最高限度額	41.25 月分	49.55 月分	49.59 月分	49.59 月分
その他の 加算措置	定年前早期退職特例措置 (2～20%加算)		定年前早期退職特例措置 (2～45%加算)	
1 人当たり 平均支給額	1,760 千円	22,698 千円	—	—

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

(3) 地域手当

① 支給実績（27 年度）

支給実績	1,254,990 千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額	716,640 円

② 支給対象地域等（平成 28 年 4 月 1 日現在）

支給対象地域	支給率	国の制度 (支給率)
文京区	20%	20%

(4) 特殊勤務手当

① 支給実績等 (27年度)

支給実績	17,914千円
支給職員1人当たり平均支給年額	112,106円
職員全体に占める手当支給職員の割合	8.69%
手当の種類	4種類

② 手当の種類

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・施設管理課	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
	面接業務	生活福祉課	日額320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
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

	27年度
支給実績	410,108千円
職員1人当たり平均支給年額	234,483円

(6) その他の手当

(平成28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(27年度)	支給職員1人当たり平均支給年額(27年度)								
扶養手当	扶養親族のある職員	異なる。	扶養親族のある職員	千円 94,278	円 187,796								
	<table border="1"> <tr> <td>配偶者</td> <td>13,700円</td> </tr> <tr> <td>その他の親族</td> <td>6,000円</td> </tr> <tr> <td>16～22歳の子に対する加算</td> <td>4,000円</td> </tr> </table>		配偶者			13,700円	その他の親族	6,000円	16～22歳の子に対する加算	4,000円	<table border="1"> <tr> <td>配偶者</td> <td>13,000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	13,000円
配偶者	13,700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	13,000円												
その他の親族	6,500円												
16～22歳の子に対する加算	5,000円												

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 (27年度 決算)	支給職員1人 当たり平均 支給年額 (27年度決算)									
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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">月額</td> <td style="width: 70%;">8,300円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">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> <tr> <td>制度改正に伴う経過措置額（月額）※</td> <td>2,000円</td> </tr> </table> ※ 旧制度の住居手当の支給を受けていた職員で、引き続き改正前の支給対象となるもの。その他これに準ずる職員が対象	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	制度改正に伴う経過措置額（月額）※	2,000円	異なる。	借家・借間居住職員（家賃月額12,000円以上）27,000円（限度額）	千円 90,168	円 92,734
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												
制度改正に伴う経過措置額（月額）※	2,000円													
通勤手当	通勤のため交通機関等を一定距離以上利用する職員 6か月分の定期券相当額を一括支給（1か月当たり限度額55,000円）	同じ。		千円 238,639	円 148,473									
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員 部長級 127,600円、統括課長級 105,800円、課長級 91,100円、園長89,600円、副園長 64,700円など	異なる。	管理又は監督の地位にある職員 俸給別、職務の級別、特別調整額の区別に額を設定（本府省 課長行（一）9級 130,300円など）	千円 120,278	円 1,116,352									
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26,900円～413,300円（医師の場合）	千円 2,232	円 1,116,000									
単身赴任手当	異動等に伴い、配偶者等と別居することになった職員 基礎額30,000円	異なる。	基礎額30,000円	千円 1,626	円 406,500									
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 44,575	円 201,018									
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 273	円 137,121									
宿日直手当	宿日直勤務した職員 一般6,500円、非常災害9,400円等（1回当たり）	異なる。	内容に応じ4,200円～20,000円（1回当たり）	千円 1,169	円 14,261									

（注） 支給単位は、注記のあるものを除き月額です。



### 3 その他

#### (1) 給与改定の状況

##### ① 月例給

区分	人事委員会の勧告				給与改定率	(参考) 国の改定率
	民間給与 (A)	公務員給与 (B)	較差 (A-B)	勧告 (改定率)		
27年度	401,567円	400,154円	1,413円 (0.35%)	0.35%	0.35%	0.36%
26年度	404,218円	403,409円	809円 (0.20%)	0.20%	0.20%	0.27%
25年度	406,788円	407,376円	△588円 (△0.14%)	△0.14%	△0.14%	0%
24年度	411,604円	412,387円	△783円 (△0.19%)	△0.19%	△0.19%	0%
23年度	415,930円	416,772円	△842円 (△0.20%)	△0.20%	△0.20%	△0.23%

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

##### ② 特別給

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)		
27年度	4.32月	4.2月	0.12月	0.1月	4.3月	4.20月
26年度	4.22月	3.95月	0.27月	0.25月	4.2月	4.10月
25年度	3.97月	3.95月	0.02月	0.00月	3.95月	3.95月
24年度	3.95月	3.95月	0.00月	0.00月	3.95月	3.95月
23年度	3.94月	3.95月	△0.01月	0.00月	3.95月	3.95月

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

#### (2) 特別職の報酬等の状況

(平成28年4月1日現在)

区分	給料・報酬月額	期末手当	退職手当
区長	1,252,400円	(27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	1,013,500円	3.25月	
教育長	926,200円		
議長	920,200円	(27年度支給割合)	—
副議長	788,800円	3.15月	
議員	598,100円		

## 第4章 職員の服務について

### 1 勤務時間・勤務条件

#### (1) 勤務時間等

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

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

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

#### (2) 休日

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

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

#### (3) 休暇

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

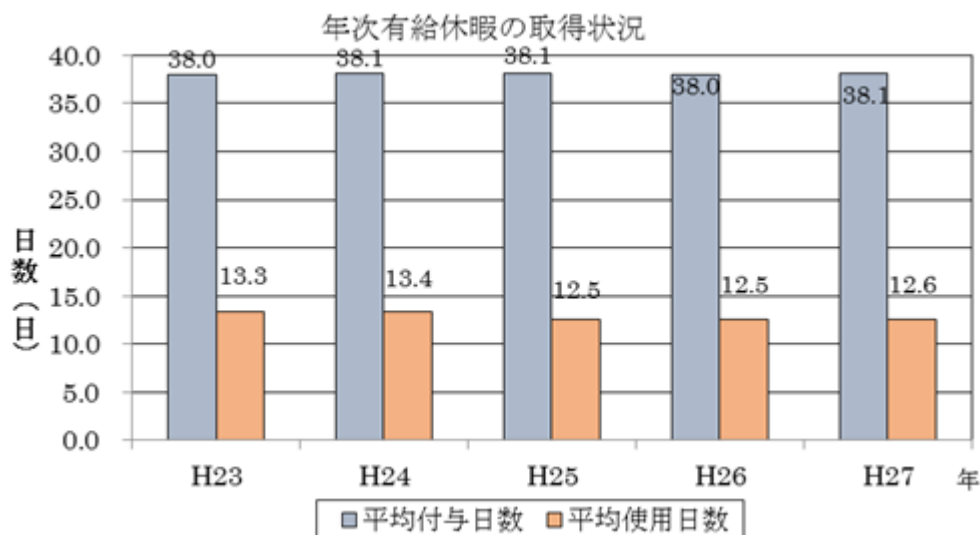
(平成28年4月1日現在)

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

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

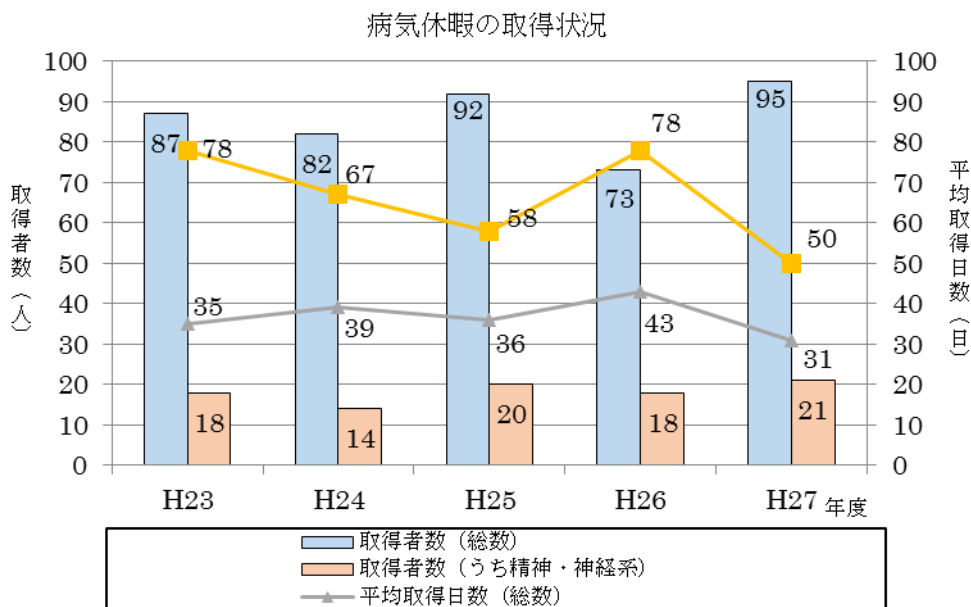
① 年次有給休暇の取得状況

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



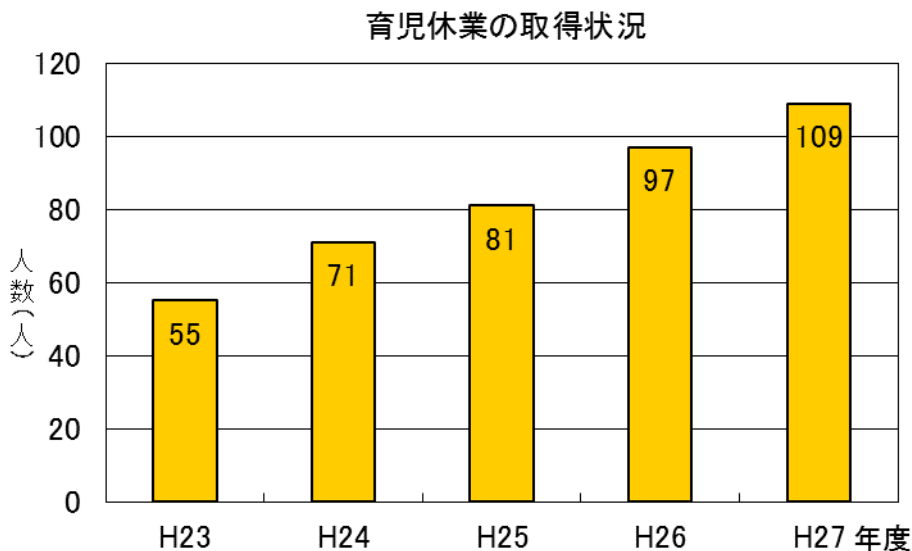
② 病気休暇の取得状況

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



(4) 育児休業

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



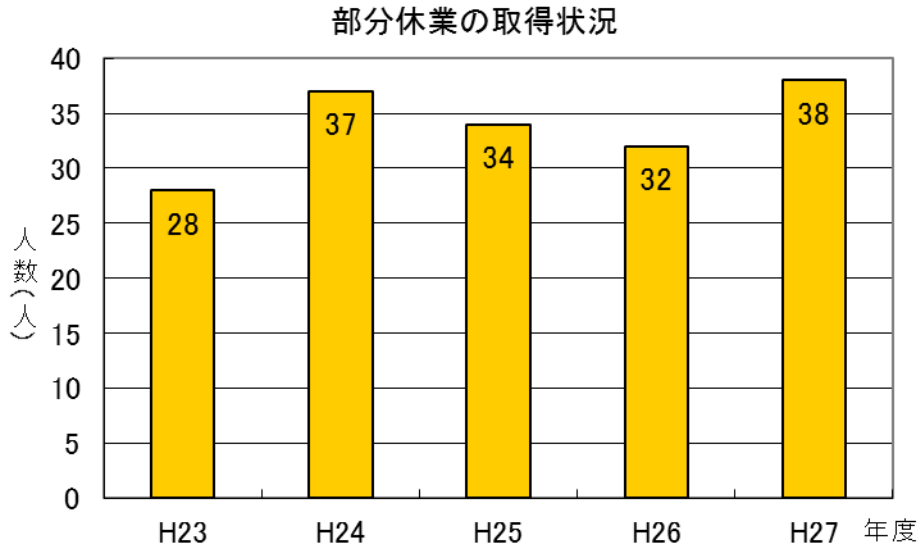
○ 育児休業新規取得者の状況（平成 27 年度）

	育児休業承認期間						合計
	6 月以下	6 月超え 1 年以下	1 年超え 1 年 6 月以下	1 年 6 月超え 2 年以下	2 年超え 2 年 6 月以下	2 年 6 月超え	
新規 取得者数	8	21	14	4	1	2	50

(5) 部分休業

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

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



○ 部分休業新規取得者の状況（平成27年度）

	部分休業承認期間						合計
	1年以下	1年超え 2年以下	2年超え 3年以下	3年超え 4年以下	4年超え 5年以下	5年超え	
新規 取得者数	12	0	0	0	0	0	12

(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。

本区では、平成 20 年度から導入し、平成 20 年度に 1 名、平成 21 年度に 2 名、平成 22 年度に 2 名、平成 24 年度に 1 名、平成 25 年度は 2 名取得しています（平成 23 年度は 0 名。）。

○ 育児短時間勤務の勤務形態

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

(7) 自己啓発等休業

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

（平成 28 年 4 月 1 日現在、該当者なし。）

(8) 配偶者同行休業

外国で勤務等をする配偶者と生活を共にすることを希望する有為な職員の継続的な勤務を促進することを目的とした無給の休業制度です。（平成 28 年 4 月 1 日現在 2 名。）

## 2 懲戒及び分限

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

### (1) 懲戒処分

懲戒処分は、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分であり、その種類として、免職、停職、減給及び戒告があります。

〔懲戒処分状況〕

	免職	停職	減給	戒告
23年度	1	0	0	1
24年度	0	0	0	1
25年度	0	0	1	1
26年度	0	0	0	1
27年度	0	0	0	0

### (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。

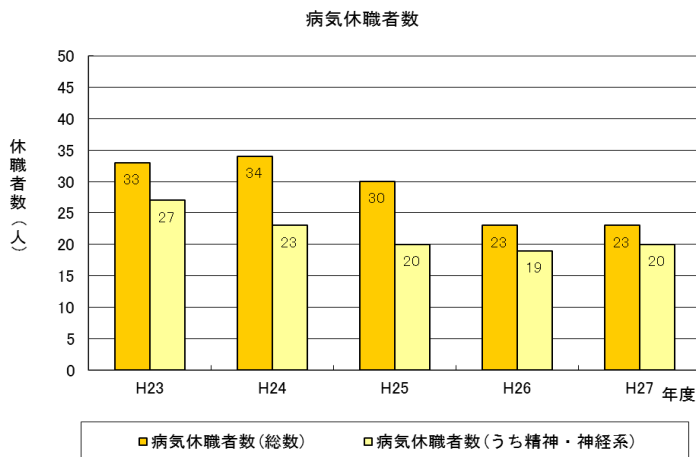
〔分限処分状況〕

	免職	降任	休職	降給
23年度	1	0	32	0
24年度	0	0	33	0
25年度	0	0	29	0
26年度	0	0	23	0
27年度	0	0	23	0

※ 各年度とも当該年度に処分を受けた職員の人数です。

### ○ 病気休職の状況

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



※ 各年度とも当該年度内に休職期間のあった職員の人数です。

### 3 その他

#### (1) 職員の服務

職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力をあげてこれに専念しなければならないこととされており、この趣旨を具体的に実現するため、服務上の制約が課されています。

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

#### (2) 次世代育成支援

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

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

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

#### (3) 女性活躍支援

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



(4) セクシュアル・ハラスメント及びパワーハラスメントの防止

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

平成 26 年度からは本規程を改定し、パワーハラスメントに関しても、セクシュアル・ハラスメントと同様の体制で適切かつ効果的に対応するため、パワーハラスメントも所掌事務としたセクシュアル・ハラスメント等防止対策委員会及びセクシュアル・ハラスメント等相談員を設置しています。

## 第5章 職員の人事評価について

### 1 人事評価

#### (1) 管理職員

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

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

#### (2) 一般職員

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

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

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

## 2 目標申告制度

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

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

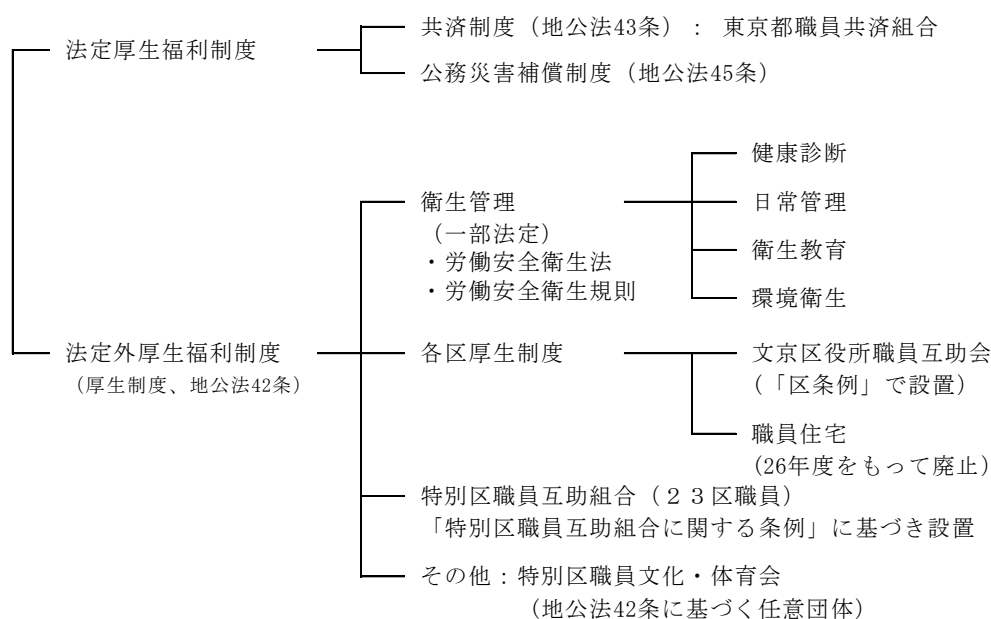
## 第6章 職員の福祉について

### 1 福利厚生

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

#### (1) 福利厚生の体系

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



#### (2) 職員の加入する福利厚生団体と主な事業内容

団体名	事業項目	主な事業内容
<b>東京都職員共済組合</b> 組合員：都職員・特別区職員・ 一部事務組合職員等 約10万2千人 (H28.4.1現在)	短期給付事業	組合員又はその被扶養者の疾病、負傷、出産、死亡に関する医療給付、組合員の休業に関する給付等
	長期給付事業	組合員が退職した後の共済年金の支給
	福祉事業	保健施設、保養施設事業
<b>特別区職員互助組合</b> 組合員：特別区職員・一部事務 組合職員等 6万7008人 (H28.1.1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
<b>文京区職員互助会</b> 会員：一般職員・再任用職員等 1,978人 (H28.4.1現在) ※再任用154人を含む	給付事業	結婚・出産・入学・卒業・病氣見舞、死亡、退職時等の給付
	貸付事業	一般貸付、特別貸付
	補助・助成事業	職場厚生事業補助、インフルエンザ予防接種助成、人間ドック助成
	厚生事業	契約割引宿泊施設、食堂、売店
	文化体育事業	体育祭、各サークル補助金
	※ 事業に必要な経費は、会員から徴収する会費と区からの交付金でまかなわれています。 公費率〔＝公費/（公費＋会員掛金）〕は21.9%となっています。	
	会費収入（平成28年度予算）	区交付額（平成28年度予算）
39,800,000円（給料月額×6/1,000）	11,190,000円	5,657円

※ 幼稚園教諭は「公立学校共済組合」に加入しています。

## 2 健康管理

### (1) 職員健康診断

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

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

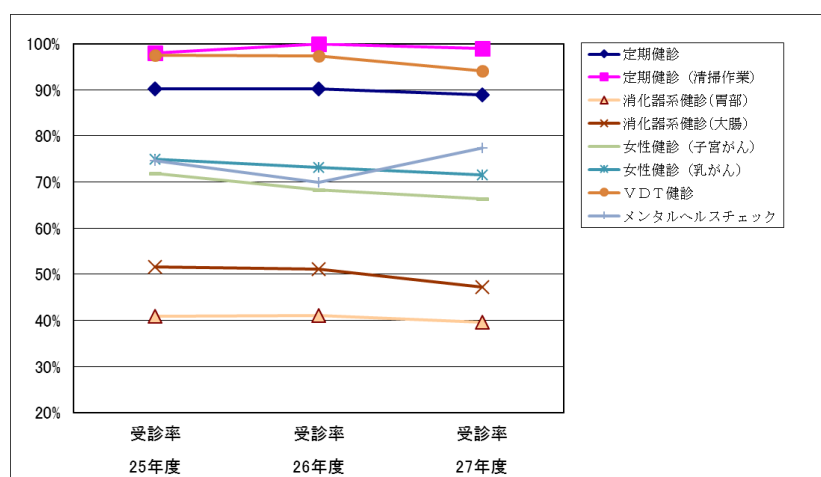
#### ① 職員健康診断の受診者数と受診率

健診種別	対象者	25年度			26年度			27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)	1,601	1,448	90.4%	1,607	1,450	90.2%	1,608	1,430	88.9%
定期健診 (清掃作業)	清掃作業従事者	97	95	97.9%	96	96	100.0%	97	96	99.0%
消化器系健診 (胃部)	35歳及び 40歳以上	954	390	40.9%	971	399	41.1%	963	380	39.5%
消化器系健診 (大腸)	35歳及び 40歳以上		492	51.6%		496	51.1%		508	47.2%
女性健診※1 (子宮がん)	20歳以上の 女性職員	938	674	71.9%	944	644	68.2%	955	634	66.4%
女性健診※1 (乳がん)	30歳以上の 女性職員	690	517	74.9%	697	510	73.2%	709	507	71.5%
VDT健診	VDT作業を 行う職員	360	351	97.5%	377	367	97.3%	391	368	94.1%
メンタルヘルス チェック	全職員 (再任用短を除く)	1,788	1,334	74.6%	1,774	1,241	70.0%	1,776	1,375	77.4%

※1 子宮がん検診は平成25年度から対象年齢を20歳以上、乳がん検診は30歳以上に変更しました。対象年齢の変更に合わせて、名称も婦人科健診から女性健診に変更しました。

※2 メンタルヘルスチェックは、平成23年度までは40歳を境に隔年で実施していました。

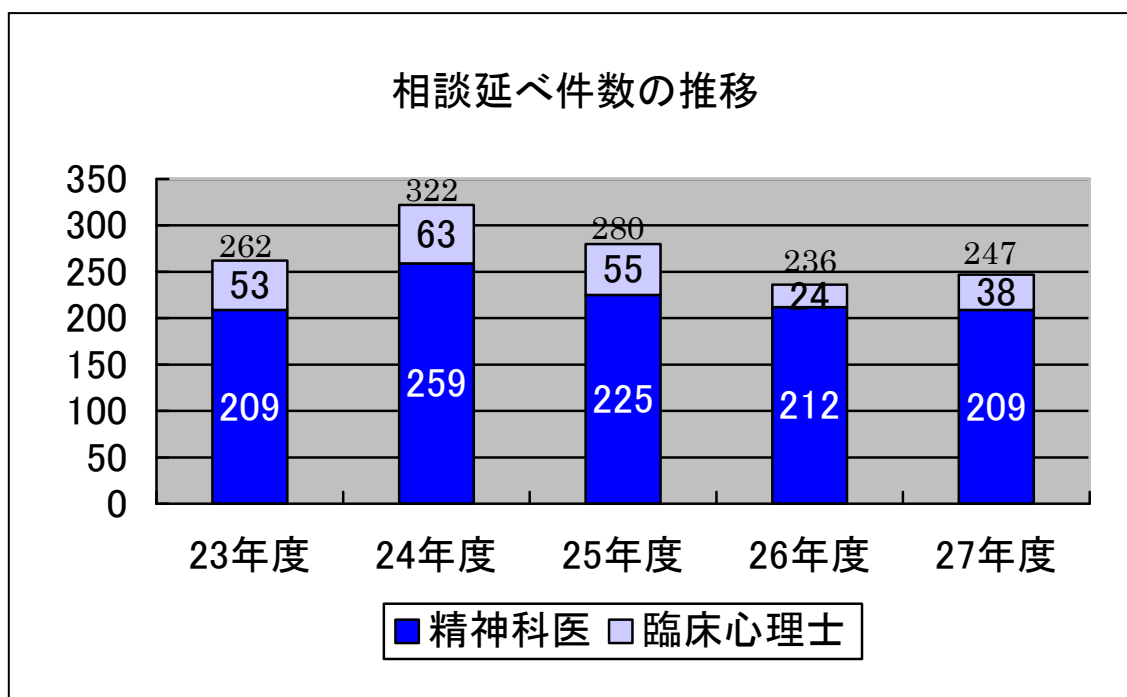
#### ② 職員健康診断受診率の推移



## (2) 職員メンタルヘルス相談利用状況

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

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



### 3 公務災害補償

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

#### (1) 傷病別発生件数

(単位：件)

	挫傷	捻挫	火傷 切傷	骨折	打撲	腰痛	咬傷 その他	合計
23年度	2	2	0	3	2	0	2	11
24年度	1	2	0	1	1	0	0	5
25年度	0	0	1	2	2	0	1	6
26年度	1	4	0	3	3	0	0	11
27年度	0	1	2	1	0	2	1	7

#### (2) 災害別発生件数

(単位：件)

	公務災害	通勤災害	合計
23年度	9	2	11
24年度	4	1	5
25年度	6	0	6
26年度	11	0	11
27年度	5	2	7

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

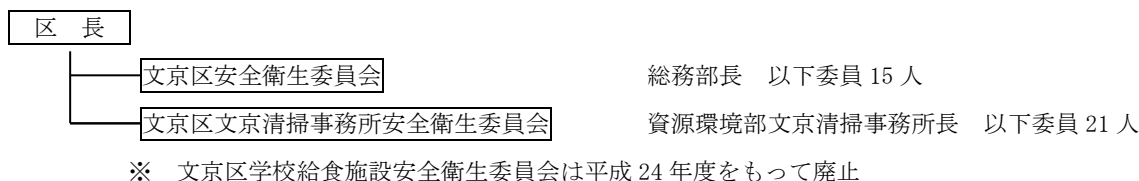
## 4 その他

### (1) 安全衛生管理・職場環境衛生

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

#### ① 調査・審議機関の体系

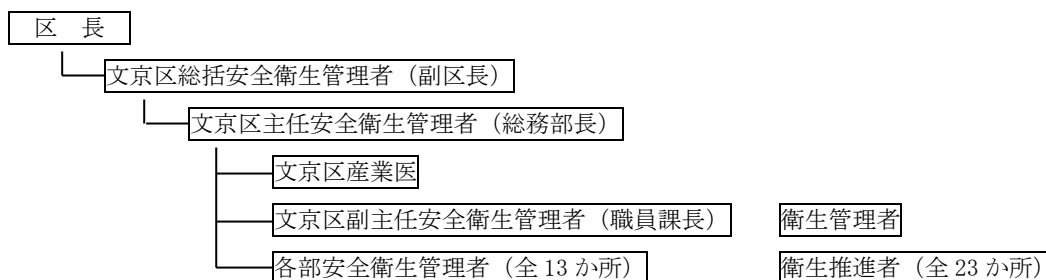
職員の労働安全や衛生に関する調査又は審議機関として安全衛生委員会を設置しています。



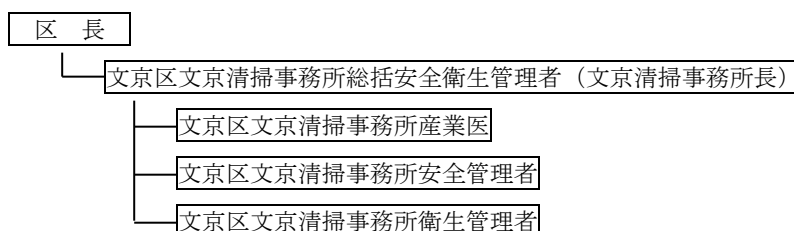
#### ② 安全衛生管理組織

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

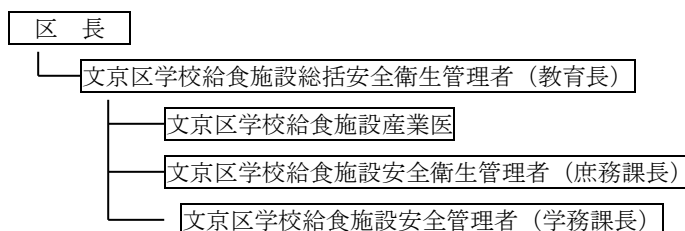
##### ア 総括安全衛生管理組織



##### イ 清掃安全衛生管理組織 (H24. 4～)



##### 【参考】学校給食安全衛生管理組織 (～H25. 3)





(2) 職員住宅

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

(3) 職員の被服貸与

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

○ 被服貸与の対象となる業務従事の例

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

## 第7章 特別区人事委員会の業務状況の報告について（平成27年）

### 1 職員の競争試験及び選考の状況

#### (1) 採用試験等

##### ア 受験資格等

採用区分	職種 (試験・選考区分)	国籍要件	年齢	資格・免許	その他
I類	事務	有	22歳以上 28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	社会福祉士若しくは児童指導員の資格を有する人又は保育士となる資格を有し、都道府県知事の登録を受けている人	
	衛生監視（衛生）	有		食品衛生監視員及び環境衛生監視員	
	衛生監視（化学）				
保健師	無	22歳以上 40歳未満	保健師		
III類	事務	有	18歳以上 22歳未満	/	・活字印刷文による出題に対応できる人
(注1) 身障	事務	有	18歳以上 28歳未満	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体障害者手帳の交付を受けている人</li> <li>・自力通勤ができ、かつ介護者なしに職務遂行が可能な人</li> <li>・通常の勤務時間に対応できる人</li> <li>・活字印刷文による出題に対応できる人</li> </ul>	
経験者 2級職	事務	有	28歳以上 32歳未満	4の民間 業間 以務企 上従業 事等 歴で	<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）			当該職種に関する業務に従事	
	建築				
経験者 3級職	事務	有	32歳以上 37歳未満	8の民間 業間 以務企 上従業 事等 歴で	<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）			当該職種に関する業務に従事	
	建築				
	(主任 主事Ⅰ)	事務	37歳以上 46歳未満	1の民間 3業間 以務企 上従業 事等 歴で	
(主任 主事Ⅱ)	土木造園（土木）				

(注1) 身体障害者を対象とする採用選考の略

イ 日程

区 分	I 類採用試験 【一般方式】	I 類採用試験 【土木・建築新方式】	III類採用試験	経験者 採用試験・選考	身体障害者を 対象とする採用選考
告 示	3月12日	6月11日	6月11日	6月11日	7月10日
第1次試験・選考 (筆記)	6月7日	9月6日	9月13日	9月6日	9月13日
第1次合格発表	7月22日	10月14日	10月20日	10月14日	10月7日
第2次試験・選考 (面接)	8月5日～8月15日	10月24日・25日	10月30日	10月31日・11月1日	10月19日・ 11月2日
第2次合格発表	—	—	—	11月12日	—
第3次試験・選考 (面接)	—	—	—	11月21日～11月29日	—
最終合格発表	8月24日(技術系) 8月31日(技術系以外)	11月13日	11月13日	12月7日	11月13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			
		27年度	26年度	比 較 増△減	27年度	26年度	比 較 増△減	27年度	26年度	比 較 増△減	
I 類 【一般方式】	事 務	12,534	16,078	△ 3,544	9,712	12,906	△ 3,194	1,739	1,668	71	
	土 木 造 園 ( 土 木 )	502	436	66	375	324	51	160	137	23	
	土 木 造 園 ( 造 園 )	67	80	△ 13	47	68	△ 21	19	31	△ 12	
	建 築 業	177	175	2	138	140	△ 2	79	90	△ 11	
	機 械	94	144	△ 50	69	108	△ 39	31	46	△ 15	
	電 気	172	170	2	106	107	△ 1	49	51	△ 2	
	福 祉	485	442	43	375	370	5	103	85	18	
	衛 生 監 視 ( 衛 生 )	202	233	△ 31	158	171	△ 13	51	46	5	
	衛 生 監 視 ( 化 学 )	78	129	△ 51	41	81	△ 40	6	10	△ 4	
	保 健 師	408	391	17	325	323	2	101	88	13	
小 計	14,719	18,278	△ 3,559	11,346	14,598	△ 3,252	2,338	2,252	86		
I 類 【土木・建築新方式】	土 木 造 園 ( 土 木 )	340	302	38	120	143	△ 23	42	51	△ 9	
	建 築 業	173	183	△ 10	94	106	△ 12	34	45	△ 11	
	小 計	513	485	28	214	249	△ 35	76	96	△ 20	
III 類	事 務	3,589	3,664	△ 75	2,778	2,996	△ 218	353	334	19	
身体障害者を対象と する採用選考	事 務	78	90	△ 12	60	66	△ 6	26	24	2	
経験者	2 級 職	事 務	1,351	1,280	71	1,015	1,000	15	134	128	6
		土 木 造 園 ( 土 木 )	38	32	6	31	21	10	14	10	4
		建 築 業	44	53	△ 9	34	43	△ 9	17	27	△ 10
		小 計	1,433	1,365	68	1,080	1,064	16	165	165	0
	3 級 職 (主任主事I)	事 務	809	868	△ 59	607	641	△ 34	41	40	1
		土 木 造 園 ( 土 木 )	19	35	△ 16	16	27	△ 11	5	11	△ 6
		建 築 業	42	37	5	38	22	16	7	9	△ 2
		機 械	—	—	0	—	—	0	—	—	0
		電 気	—	—	0	—	—	0	—	—	0
	小 計	870	940	△ 70	661	690	△ 29	53	60	△ 7	
	3 級 職 (主任主事II)	事 務	614	615	△ 1	448	453	△ 5	13	6	7
		土 木 造 園 ( 土 木 )	—	47	△ 47	—	36	△ 36	—	3	△ 3
		小 計	614	662	△ 48	448	489	△ 41	13	9	4
	合 計		21,816	25,484	△ 3,668	16,587	20,152	△ 3,565	3,024	2,940	84

(2) 採用選考等

平成27年度人事委員会が実施した文京区の採用選考等の実施状況は次のとおりである。

ア 医療専門職採用選考

区 分	合格者数
医療専門職（医師の課長級以上）	1人

イ 一般職の任期付職員

法第三条\*に基づく採用

採用職層	採用承認人数
主任主事	1人
係長	0人
総括係長	0人
課長	0人
統括課長	0人
部長	0人

法第四条\*に基づく採用

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

※地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律

(3) 管理職選考

ア 受験資格等

○ I類

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

(受験方式) 全部受験方式—受験資格を満たしている人が、筆記考査（択一・短答式問題、記述式問題、論文式問題）全てを受験する方式。

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

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

(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、適性評定（技術のみ）

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

○ II類

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

(選考方法) 筆記考査(事例式論文)、勤務評定、口頭試問

イ 実施状況(合格者決定)

○ I類(全部及び免除受験方式)及びII類

(単位:人、%)

種別	選考区分	受験者数(A)			口頭試問進出者数(B)			合格者数(C)			合格率(C/A)		
		平成27年度	平成26年度	増減	平成27年度	平成26年度	増減	平成27年度	平成26年度	増減	平成27年度	平成26年度	増減
I類	事務	338	338	0	180	175	5	90	92	△2	26.6	27.2	△0.6
	技術I	46	42	4	20	18	2	13	12	1	28.3	28.6	△0.3
	技術II	34	40	△6	14	24	△10	13	18	△5	38.2	45.0	△6.8
	技術III	36	27	9	6	8	△2	4	5	△1	11.1	18.5	△7.4
	技術計	116	109	7	40	50	△10	30	35	△5	25.9	32.1	△6.2
	小計	454	447	7	220	225	△5	120	127	△7	26.4	28.4	△2.0
II類	事務	82	81	1	64	68	△4	43	41	2	52.4	50.6	1.8
	技術	22	23	△1	16	14	2	16	14	2	72.7	60.9	11.8
	小計	104	104	0	80	82	△2	59	55	4	56.7	52.9	3.8
合計		558	551	7	300	307	△7	179	182	△3	32.1	33.0	△0.9

○ I類(全部受験方式)

(単位:人、%)

種別	選考区分	受験者数(A)			口頭試問進出者数(B)			合格者数(C)			合格率(C/A)		
		平成27年度	平成26年度	増減	平成27年度	平成26年度	増減	平成27年度	平成26年度	増減	平成27年度	平成26年度	増減
I類(全部)	事務	200	203	△3	82	84	△2	44	51	△7	22.0	25.1	△3.1
	技術I	24	24	0	7	6	1	6	5	1	25.0	20.8	4.2
	技術II	19	25	△6	6	15	△9	6	11	△5	31.6	44.0	△12.4
	技術III	18	13	5	1	3	△2	1	2	△1	5.6	15.4	△9.8
	技術計	61	62	△1	14	24	△10	13	18	△5	21.3	29.0	△7.7
	合計		261	265	△4	96	108	△12	57	69	△12	21.8	26.0

○ I類(免除受験方式)

(単位:人、%)

種別	選考区分	受験者数(A)			口頭試問進出者数(B)			合格者数(C)			合格率(C/A)		
		平成27年度	平成26年度	増減	平成27年度	平成26年度	増減	平成27年度	平成26年度	増減	平成27年度	平成26年度	増減
I類(免除)	事務	138	135	3	98	91	7	46	41	5	33.3	30.4	2.9
	技術I	22	18	4	13	12	1	7	7	0	31.8	38.9	△7.1
	技術II	15	15	0	8	9	△1	7	7	0	46.7	46.7	0.0
	技術III	18	14	4	5	5	0	3	3	0	16.7	21.4	△4.7
	技術計	55	47	8	26	26	0	17	17	0	30.9	36.2	△5.3
	合計		193	182	11	124	117	7	63	58	5	32.6	31.9

ウ 実施状況（免除者決定）

（単位：人、％）

選考区分	対象者数				免除者数				免除率			
	計 A	受験方式内訳			計 B	受験方式内訳			計 B/A	受験方式内訳		
		全部 A1	分割 A2	前倒し A3		全部 B1	分割 B2	前倒し B3		全部 B1/A1	分割 B2/A2	前倒し B3/A3
事務	456	149	110	197	126	31	15	80	27.6	20.8	13.6	40.6
技術Ⅰ	60	17	12	31	17	3	2	12	28.3	17.6	16.7	38.7
技術Ⅱ	48	13	7	28	19	3	2	14	39.6	23.1	28.6	50.0
技術Ⅲ	57	16	9	32	17	3	3	11	29.8	18.8	33.3	34.4
技術計	165	46	28	91	53	9	7	37	32.1	19.6	25.0	40.7
計	621	195	138	288	179	40	22	117	28.8	20.5	15.9	40.6

注1 対象者数とは、受験者数から合格者数を除いた数である。

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

3 分割とは、分割受験方式で受験した人。

4 前倒しとは、前倒し受験方式で受験した人。

5 免除率は、小数点第二位以下四捨五入で算出。

## 2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

給与は、情勢適応の原則（地方公務員法第14条）、均衡の原則（地方公務員法第24条第3項）及び職務給の原則（地方公務員法第24条第1項）に則して決定されるものである。例年、これらの趣旨を踏まえ、特別区職員給与等実態調査及び職種別民間給与実態調査を行い、公民較差を算出するとともに、国や他の地方公共団体の給与の実態を参考にして、給与に関する報告、意見の申出及び勧告を行っている。平成27年は、10月13日に23区の各区議会議長及び区長に対し、一般職の特別区職員の給与等について報告及び勧告を行った。その概要は、以下のとおりである。

### 〔本年の勧告のポイント〕

#### ◇ 月例給、特別給ともに引上げ

##### 1 月例給

○公民較差（1,413円、0.35%）を解消するため、給料表及び扶養手当を改定

##### 2 特別給（期末手当・勤勉手当）

○年間の支給月数を0.1月引上げ（現行4.2月→4.3月）、勤勉手当に割振り

◎ 職員の平均年間給与は、約6万5千円増

### 職員の給与に関する報告（意見）・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27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
57,290人	30,735人	400,154円	42.0歳

##### 2 民間給与実態調査の内容（平成27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1,091民間事業所を实地調査（調査完了775事業所）

##### 3 公民比較の結果

###### ○月例給

民間従業員	職員	差
401,567円	400,154円	1,413円（0.35%）

（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
4.32月分	4.20月	0.12月

## 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、給料月額を引上げ
- ・ 管理職及び係長職の職責の高まり等を考慮し、4級以上の級において引上げを強め、6級以上の級においては更に強めた引上げ
- ・ 任用資格基準等を考慮し、全ての級において、一部号給の引上げを強める
- ・ I類初任給については、国の状況及び民間事業所の動向を考慮して据置き、III類初任給については、国の状況等を踏まえて引上げ

#### (2) その他の給料表等

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

### 2 扶養手当

- ・ 国、他の地方公共団体及び民間の支給状況等を踏まえ、扶養親族である子等に係る手当の月額を500円引き上げ、6,000円に改定

### 3 特別給（期末手当・勤勉手当）

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

#### （参考1）公民較差解消による配分

給 料	諸 手 当	はね返り	計
947 円	231 円	235 円	1,413 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 6,545 千円	約 6,610 千円	約 65 千円

#### （参考3）モデルケースによる試算

##### ○ケース1 係員（1級29号給、22歳）

扶養手当：無、住居手当：有

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
244,440 円	244,440 円	0 円	3,847 千円	3,868 千円	21 千円

##### ○ケース2 係長（4級61号給、40歳）

扶養手当：配偶者、子2人（教育加算無）、住居手当：無

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
441,240 円	444,360 円	3,120 円	7,222 千円	7,315 千円	93 千円



○ケース3 課長（6級69号給、45歳）

扶養手当：配偶者、子2人（教育加算無）、住居手当：無

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
627,960円	632,400円	4,440円	10,219千円	10,355千円	136千円

○ケース4 部長（8級55号給、50歳）

扶養手当：配偶者、子2人（内教育加算1人）、住居手当：無

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
750,960円	755,400円	4,440円	12,321千円	12,473千円	152千円

#### 4 実施時期等

- ・ 給料表及び扶養手当の改定は、平成27年4月1日に遡及して実施
- ・ 特別給については、改正条例の公布の日から実施

### Ⅲ 今後の給与制度

#### 1 職務・職責に応じた給与体系の確立

- ・ 職務の複雑性や責任の度合いに応じた給与水準を設定していくため、管理職及び係長職について処遇の改善を継続
- ・ 新たな人事制度の検討状況を踏まえ、職務・職責に応じた給与体系の確立に向け、給与構造・制度について検討が必要

#### 2 人事評価の給与への適正な反映

##### (1) 勤勉手当制度

- ・ 管理職員その他の既に一律拋出割合が適用されている職員については速やかにその引上げを行うとともに、適用範囲を全職員に拡大することが必要
- ・ 各区においては、人事評価に基づき、引き続き制度の本旨を踏まえ、適切に運用を図っていくことが必要

##### (2) 昇給制度

- ・ 人事評価の適正な反映及び長期的効果の観点から、国及び他の地方公共団体の動向を注視し引き続き検討。各区において組織の活力の向上に資するよう適切な運用が必要

##### (3) 降給の導入

- ・ 公務の能率の維持及び適正な運営の確保の観点から、法改正に伴い分限事由の明確化等が行われることを契機として、分限処分における降給を速やかに導入することが必要

#### 3 マンパワーの活用に資する給与の設定

##### (1) 50歳台の給与のあり方

- ・ 雇用と年金の接続に係る給与のあり方を見据え、国や他の地方公共団体の動向及び民間の賃金事情も注視しつつ、特別区における給与構造・制度全体の検討の中で引き続き検討

## (2) 再任用職員の給与

- ・ 国と同様に、特別区内の民間事業所における再雇用者の給与水準についても、公的年金の支給の有無による差異はないとする事業所が大半
- ・ 引き続き国における今後の検討状況や民間の動向を注視するとともに、各区における再任用制度の運用状況等の把握に努める

## IV その他

### 1 区費負担の学校教育職員の給与制度

- ・ 東京都の教育職員との均衡を考慮して、改定等を行うことが適当

### 2 幼稚園教育職員の給与制度

- ・ 「就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律」の一部改正や国における就学前教育のあり方の検討状況等を踏まえ、適切に対応することが必要

### 3 扶養手当

- ・ 配偶者に係る扶養手当について、国や他の地方公共団体の動向及び民間の支給状況を踏まえ、検討していくことが必要

## 人事制度、勤務環境の整備等に関する報告（意見）

### I 人事制度の整備

#### 1 有為な人材の確保

##### (1) 採用環境の変化に対応できる採用制度

- ・ 「自ら考え行動する」職員を引き続き確保するため、採用環境の変化に迅速に対応し、様々な角度から適切な見直しを行っていくことが極めて重要
- ・ 新たな試験制度の効果について検証、あわせて、上限年齢等の受験資格要件の改正について任命権者と検討。経験者採用制度の改正についても検討

##### (2) 受験者獲得策の戦略的な展開

- ・ 特別区の技術系職種の仕事の魅力を発信する取組を着実に推進するとともに、新聞PR記事の掲載等、新たな周知手段を開拓
- ・ 各区のインターンシップの実施状況を把握し、研究を推進

#### 2 人材の育成

##### (1) 次代を担う「職員」の育成

###### ① 新たな人事評価制度の適切な実施

- ・ 任命権者は、区の人事評価制度を検証して必要な整備を行うとともに、標準的な職・標準職務遂行能力を設定し、人事管理の基礎として実施するための取組の推進が必要
- ・ 研究報告書に対する任命権者の意見を集約し、取組状況を把握した上で、支援を継続

###### ② 中長期的な人材育成の取組

- ・ キャリア・パスのあり方を検討するに当たり、基礎調査を実施したところ、多くの区が肯定的な評価であり、中長期的な人材育成の取組として有効であることを確認

- ・ 今後、キャリア・パスについて研究を進め、その結果を報告書としてまとめることで任命権者の取組を支援

### ③ 女性職員の活躍推進における総合的かつ継続的な取組

- ・ 男女を問わず全ての職員が能力を最大限に発揮できる職場を目指す任命権者の取組について、引き続きフォローアップを行い、支援していくことで、職員のワーク・ライフ・バランスの実現と公務能率の向上を図る

## (2) 昇任選考を通じた人材育成を推進するための仕組みづくり

### ① 管理職確保策の推進

- ・ 今後はベテランの監督職についても、その経験と能力を最大限に活かすことができるように検討を進めていくことが必要
- ・ 昇任選考をはじめとする管理職の人事制度について引き続き検討を推進

### ② 係長職確保策の検討

- ・ 任命権者において、新たな人事・給与制度の検討の中で、係長職を補佐する職のあり方を手始めに、各昇任選考のあり方についても併せて検討していくことが必要
- ・ 任命権者と密接に連携し、あらゆる角度から組織の中核である係長職の確保に向けた対応を図る

## 3 人材の活用

### (1) 新たな人事・給与制度の構築

- ・ 任命権者は、改正地方公務員法の趣旨を十分に踏まえ、職務と職責を明確化し、住民に対する説明責任を果たしていくことが必要
- ・ 任命権者の検討を十分に踏まえ、新たな人事・給与制度のあり方について検討を継続

### (2) 早期選抜による若年層職員の活用

- ・ 今後も任命権者と連携し、早期選抜による若年層職員の活用について検討を推進

### (3) 再任用職員の能力活用等

- ・ 実態調査を実施し、職員構成の推移を見極めながら、再任用職員を含めた職員全体のモチベーションの維持・向上について研究を推進

## II 勤務環境の整備

### 1 職業生活と家庭生活の両立支援

- ・ 任命権者には、一層の制度の周知及び適切な運用を図るとともに、男性職員の積極的な利用の促進等、職員の意識啓発に取り組み、女性職員の活躍推進にもつなげることを要望
- ・ 管理職員には、休業中の職員を円滑に職場復帰させるための働きかけ等、制度を利用しやすい環境づくりに努めることを要望
- ・ 本年人事院は、原則として全ての職員を対象にフレックスタイム制を拡充する旨を言及。本委員会は、育児・介護のための時差勤務について効果を検証するとともに、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた柔軟な働き方を推進するための取組等について調査研究

### 2 超過勤務の縮減等

#### (1) 超過勤務の縮減

- ・ 管理職員は、必要に応じて業務の分担を見直すとともに、職員の仕事の進捗状況を把握

し適切な指導を行うなど、超過勤務の適正管理を図ることが必要

- ・ 任命権者は、引き続き全庁的な取組を徹底するとともに、限られた時間内で成果をあげる働き方を推進し、全ての職員の持てる力を有効に活用することが必要

## (2) 年次有給休暇の取得促進

- ・ 管理職員は、率先して計画的に年次有給休暇を取得するとともに、職員の計画的な取得を促すなど、休暇を取得しやすい雰囲気醸成することが必要
- ・ 任命権者には、引き続き休暇を取得しやすい環境を整えることを要望

## 3 メンタルヘルスの推進

- ・ 任命権者においては、労働安全衛生法に基づくストレスチェック制度を確実に実施し、職場のメンタルヘルス対策を推進していくことが必要
- ・ パワー・ハラスメントについては、どのような行為を職場からなくすべきかを整理し、研修等を通じて管理監督者はもとより、全職員が認識を共有し、職場全体で未然防止の意識を高めることが必要

## III 公務員倫理の確立

- ・ 任命権者には、不祥事の組織的な再発防止への取組と職員の倫理意識の向上を図ることを要望
- ・ 管理職員は、職員との意思疎通を図るとともに、職務に対する責任感や意欲を高め、不祥事を未然に防止することが重要
- ・ 任命権者には、適正な情報管理や事務執行のため、不注意から生じる事故を未然に防ぐ対策の策定及び周知徹底を要望
- ・ 管理職員は、個々の職員にルールの遵守を徹底させるとともに、状況を把握し適切な指導を行うことが必要

## 3 勤務条件に関する措置の要求の状況

平成 27 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	27 年度 要求件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備考
1	0	0	1	

## 4 不利益処分に関する不服申立ての状況

平成 27 年度中における文京区の不服申立ての状況は、下記のとおりです。

前年度からの 継続件数 A	27 年度 申立て件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備考
12	0	0	12	

文京区職員白書  
平成 28 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)