

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25年12月

文 京 区

～ 目 次 ～

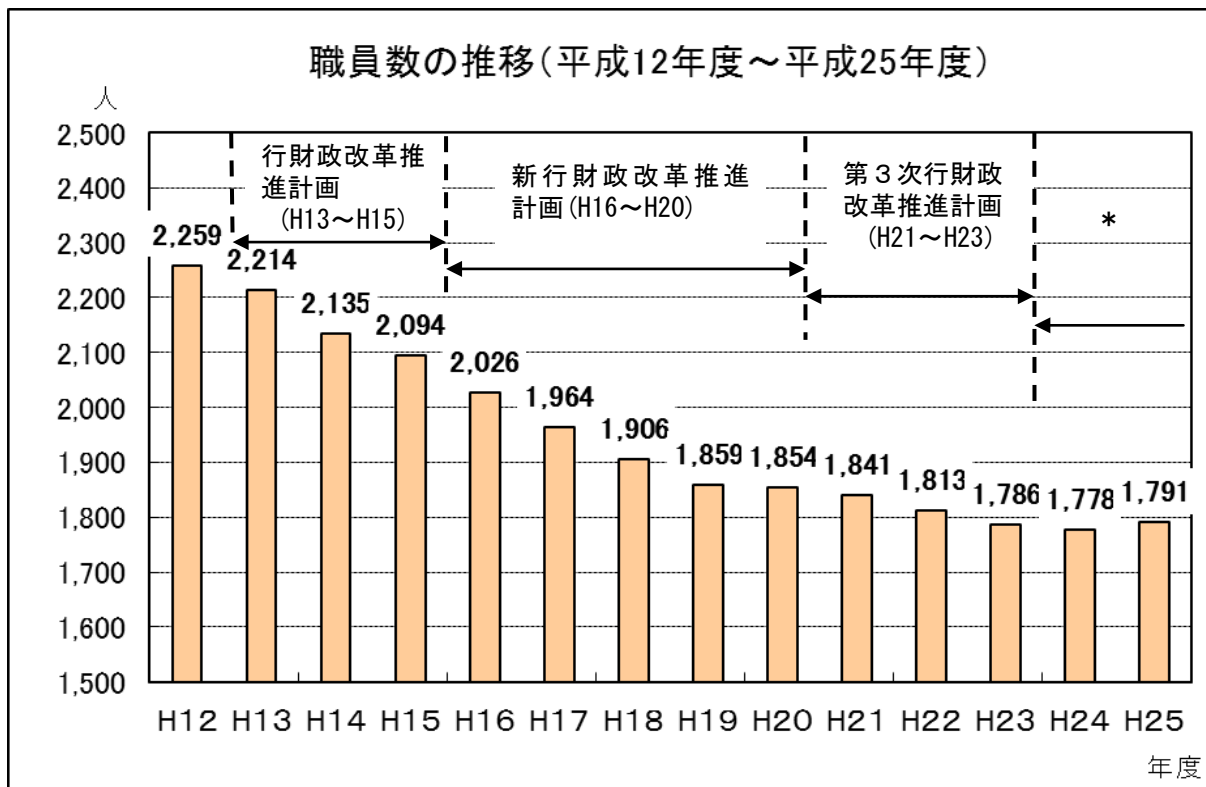
第1章 職員の任用について	1
1 職員数	1
2 採用	8
3 退職	10
4 昇任	12
5 その他	15
第2章 職員の育成について	18
1 職員育成基本方針	18
2 職員育成施策の実施状況（主な職員研修等）	21
3 職員行動指針「チーム文京スピリット」	23
第3章 職員の給与について	24
1 給料	24
2 諸手当	28
3 その他	32
第4章 職員の服務について	33
1 勤務時間・勤務条件	33
2 懲戒及び分限	37
3 その他	38
第5章 勤務成績の評定について	39
1 勤務評定	39
2 目標申告制度	40
第6章 職員の福祉について	41
1 福利厚生	41
2 健康管理	42
3 公務災害補償	44
4 その他	45
第7章 特別区人事委員会の業務状況の報告について	47

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、職員数適正化の取り組みにより、平成12年度から13年間で450名以上の職員を削減しています。



* 「行財政改革推進計画」【平成24年度から28年度までの5年間】

※ 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(教育長を含む)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) 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24年度と25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	
		24 年度	25 年度			
普通会計部門	議 会	10	10	0		
	総務企画	310	309	△1	文書管理システム担当、コミュニティバス担当、森鷗外記念館担当の廃止による減、スポーツ祭東京 2013 開催準備による増	
	税 務	60	61	1	被災地派遣による増	
	一 般 行 政 部 門	民 生	635	656	21	千石児童館指定管理者制度導入による減、保育園待機児童対策、児童虐待対策、生活保護事務による増
	衛 生	240	240	0	一般廃棄物処理業許可事務の見直しによる減、特別区清掃リサイクル主管部長会事務局運営による増	
	労 働	1	0	△1	勤労福祉会館指定管理者制度導入による減	
	商 工	13	14	1	暫定配置による増	
	土 木	176	177	1	暫定配置の解消による減、道路維持作業職員の見直しによる増	
	計	1,445	1,467	22		
	教 育 部 門	232	226	△6	小学校給食調理委託による減、教育改革の推進による増	
	小 計	1,677	1,693	16		
会計部門	公 営 企 業 等	国 保	41	40	△1	育児休業代替任期付職員の減
	介 護 保 険 等	60	58	△2	育児休業代替任期付職員の減	
	小 計	101	98	△3		
合 計		1,778 [1,816]	1,791 [1,812]	13 [△4]		

※ [] 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(教育長を含む)です。教育長を含むため、(3)以降の職員数とは一致していません。

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

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

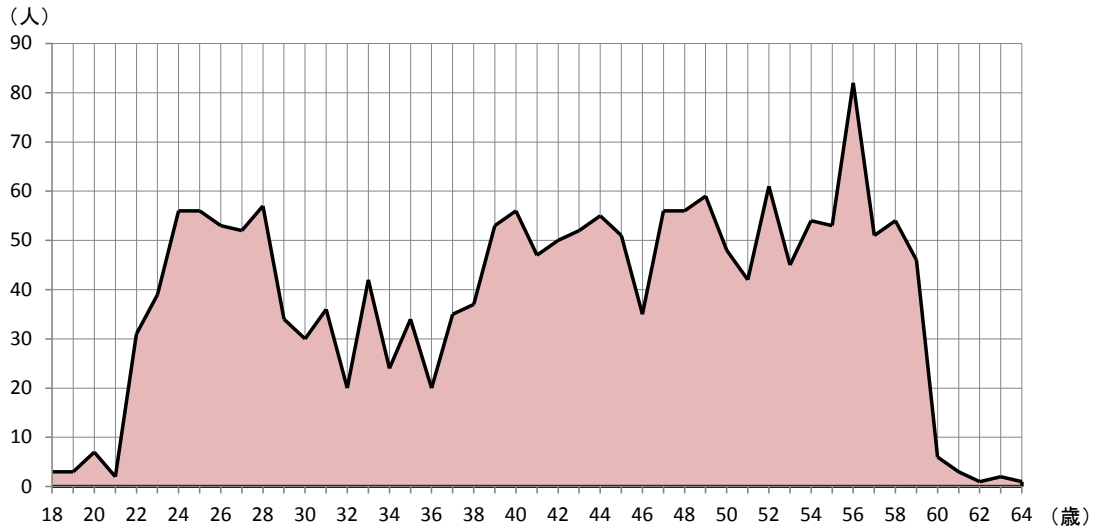
業務委託、指定管理者制度等の民間活力を活用する場合は、その業務に応じた職員数を削減します。

4 技能系職員の取扱

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

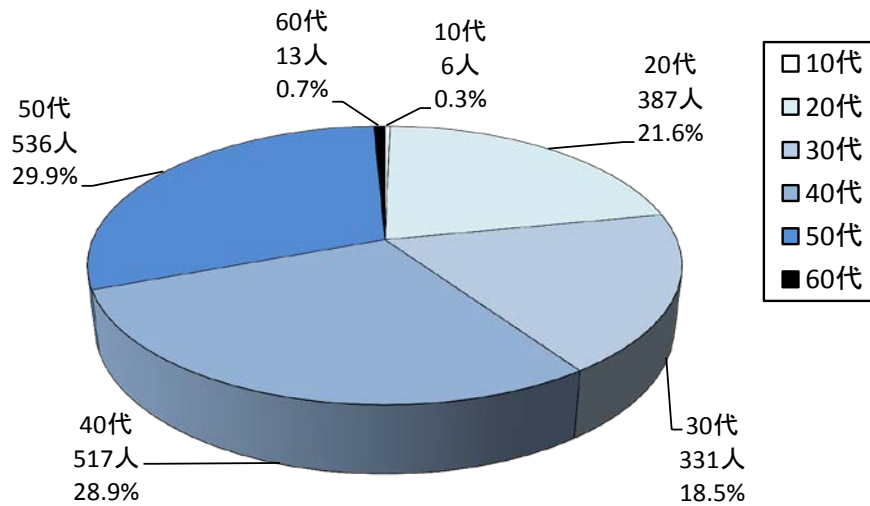
① 年齢別職員数（平成25年4月1日現在）



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)	3	3	7	2	31	39	56	56	53	52	57	34	30	36	20	42	24	34	20	35	37	53	56

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
47	50	52	55	51	35	56	56	59	48	42	61	45	54	53	82	51	54	46	6	3	1	2	1	1,790

② 世代別職員数（平成25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	6人	387人	331人	517人	536人	13人	1790人
割合(%)	0.3	21.6	18.5	28.9	29.9	0.7	100

③ 職層別職員数 (平成25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	
企画政策部	男	2	1	3	2	10	9	6	2											35
	女					2	5	6	4											17
	計	2	1	3	2	12	14	12	6											52
総務部	男	3		4	6	21	29	24	2			2	2							93
	女			1			19	15	8											43
	計	3		5	6	21	48	39	10			2	2							136
区民部	男	1	1	11	3	12	22	8	4				3							65
	女			1	2	5	35	12	6											61
	計	1	1	12	5	17	57	20	10				3							126
アカデミー推進部	男	1		2	1	5	4	4	1											18
	女			1		4	3	2	3											13
	計	1		3	1	9	7	6	4											31
福祉部	男	1	1	4	5	22	36	11	6											86
	女			2	1	16	70	33	8			4	4							138
	計	1	1	6	6	38	106	44	14			4	4							224
男女協働子育て支援部	男		1	3	1	10	12	15	8			2	1							53
	女	1			10	50	175	116	68		5	21	16							462
	計	1	1	3	11	60	187	131	76		5	23	17							515
保健衛生部	男			1	5	5	9	10	2											32
	女	2		1	5	8	24	29	7				1							77
	計	2		2	10	13	33	39	9				1							109
都市計画部	男	1	1	4	6	10	11	6	3											42
	女					2	12	6												20
	計	1	1	4	6	12	23	12	3											62
土木部	男	1	1	2	4	14	20	10	3		3	15	7							80
	女						11	6	1											18
	計	1	1	2	4	14	31	16	4		3	15	7							98
資源環境部	男	1		2		7	5	5		1	10	50	37							118
	女			1	1	3	7	3	2											17
	計	1		3	1	10	12	8	2	1	10	50	37							135
施設管理部	男	1	1	1	2	6	9	4	1											25
	女						5	1												6
	計	1	1	1	2	6	14	5	1											31
会計管理室	男	1			2	1	2	1												7
	女						7		1											8
	計	1			2	1	9	1	1											15
監査事務局	男	1			1	1														3
	女				1		2													3
	計	1			2	1	2													6
選挙管理委員会事務局	男			1	1		3	1												6
	女							1												1
	計			1	1		3	2												7
区議会事務局	男	1			2	3		1	1											8
	女						2													2
	計	1			2	3	2	1	1											10
教育推進部	男			5	5	9	20	4	2		2	23	12					2	4	88
	女	1			1	9	18	17	8		1	6	5	10	8	14	30			128
	計	1		5	6	18	38	21	10		3	29	17	10	8	14	32	4		216
公益的法人等派遣	男	2		2	1	3														8
	女			1		1	3	1												6
	計	2		3	1	4	3	1												14
東日本大震災被災自治体派遣	男						2	1												3
	女																			
	計						2	1												3
男女別合計	男	17	7	45	47	139	193	111	35	1	15	92	62					2	4	770
	女	4		8	21	100	398	248	116		6	31	26	10	8	14	30			1,020
総 計		21	7	53	68	239	591	359	151	1	21	123	88	10	8	14	32	4		1,790

④ 職種別職員数 (平成25年4月1日現在)

職 種	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	1																										35
	女	17																											17
	計	51	1																										52
総務部	男	87			1	1														2					2			93	
	女	43																										43	
	計	130			1	1														2					2			136	
区民部	男	60			1	1															2					1		65	
	女	61																										61	
	計	121			1	1															2					1		126	
アカデミー推進部	男	16									2																	18	
	女	12									1																	13	
	計	28									3																	31	
福祉部	男	75	11																									86	
	女	90	32		2									1		1	4	8										138	
	計	165	43		2									1		1	4	8										224	
男女協働子育て支援部	男	16		11	23																	3						53	
	女	24	3	309	56											14	1	13				42					462		
	計	40	3	320	79											14	1	13				45					515		
保健衛生部	男	16								12		2			1		1											32	
	女	27			1					11		2	2	2	3	4	26					1					77		
	計	43			1					23		2	2	2	4	4	27					1					109		
都市計画部	男	11				6	22	2	1																			42	
	女	13					7																				20		
	計	24				6	29	2	1																		62		
土木部	男	17			34			4												1	24						80		
	女	10			7			1														24					18		
	計	27			41			5													1	24					98		
資源環境部	男	12			1	1		1	4						1							25	73				118		
	女	17																									17		
	計	29			1	1		1	4						1							25	73				135		
施設管理部	男	4				11	6	4																			25		
	女	3				2	1																				6		
	計	7				13	6	5																			31		
会計管理室	男	7																									7		
	女	8																									8		
	計	15																									15		
監査事務局	男	3																									3		
	女	3																									3		
	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	8																									8		
	女	2																									2		
	計	10																									10		
教育推進部	男	41	1			2	1														36			1	2	4	88		
	女	30		12	2										10						12				62	128			
	計	71	1	12	2	2	1								10						48			1	64	4	216		
公益的法人等派遣	男	8																									8		
	女	6																									6		
	計	14																									14		
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	13	11	23	1	43	36	9	11	16	2	2		2		1		3	26	39	25	73	4	2	4	770		
	女	367	35	321	56	5	7	9		2	11	1	2		2	1	3	28	28	17	8	55			62	1,020			
総計		791	48	332	79	6	50	45	9	13	27	3	2	2	2	1	5	28	29	17	11	26	94	25	73	4	64	4	1,790

⑤ 再任用職員数

(各年4月1日現在)

職種	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
再任用フルタイム	5	11	14	10	12
事務系	2	4	6	5	7
福祉系		1	2	1	1
一般技術系	1	3	2		1
医療技術系	1	1	2	1	
技能・業務系	1	2	2	3	3
再任用短時間	127	146	178	162	148
事務系	32	42	53	58	63
福祉系	19	26	32	32	24
一般技術系	12	12	13	16	10
医療技術系	1	5	5	4	1
技能・業務系	56	54	69	49	46
幼稚園教育職員	7	7	6	3	4
合計	132	157	192	172	160

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 25 年 4 月 1 日現在)

職種	21 年度	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度
事務	42	25	26	43	51
福祉	9	3	6	4	2
土木造園	7	5	1	4	1
建築	3	3	3	2	3
機械			1	1	
電気		2			1
衛生監視	3	3	4		
保健師	2	4		3	3
合計	66	45	41	57	61

② 特別区人事委員会試験の平成 25 年度試験区分（職種）・採用区分別採用人数

職種	I 類	III 類	身障	経験者 (2 級)	経験者 (主任主事 I)	経験者 (主任主事 II)	合計
事務	31	11	1	4	2	2	51
福祉	2						2
土木造園	1						1
建築	1			1	1		3
電気	1						1
保健師	3						3
合計	39	11	1	5	3	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 25 年 4 月 1 日現在）

職種	21 年度	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度
福祉	24	23	24	16	21
心理				2	
医師		2			
歯科衛生		1			
栄養士		2	2		
看護師		2			
理学療法				1	
技能 I					1
技能 II					2
技能 III					2
技能 VI				3	3
合計	24	30	26	22	29

3 退職

(1) 退職制度の概要

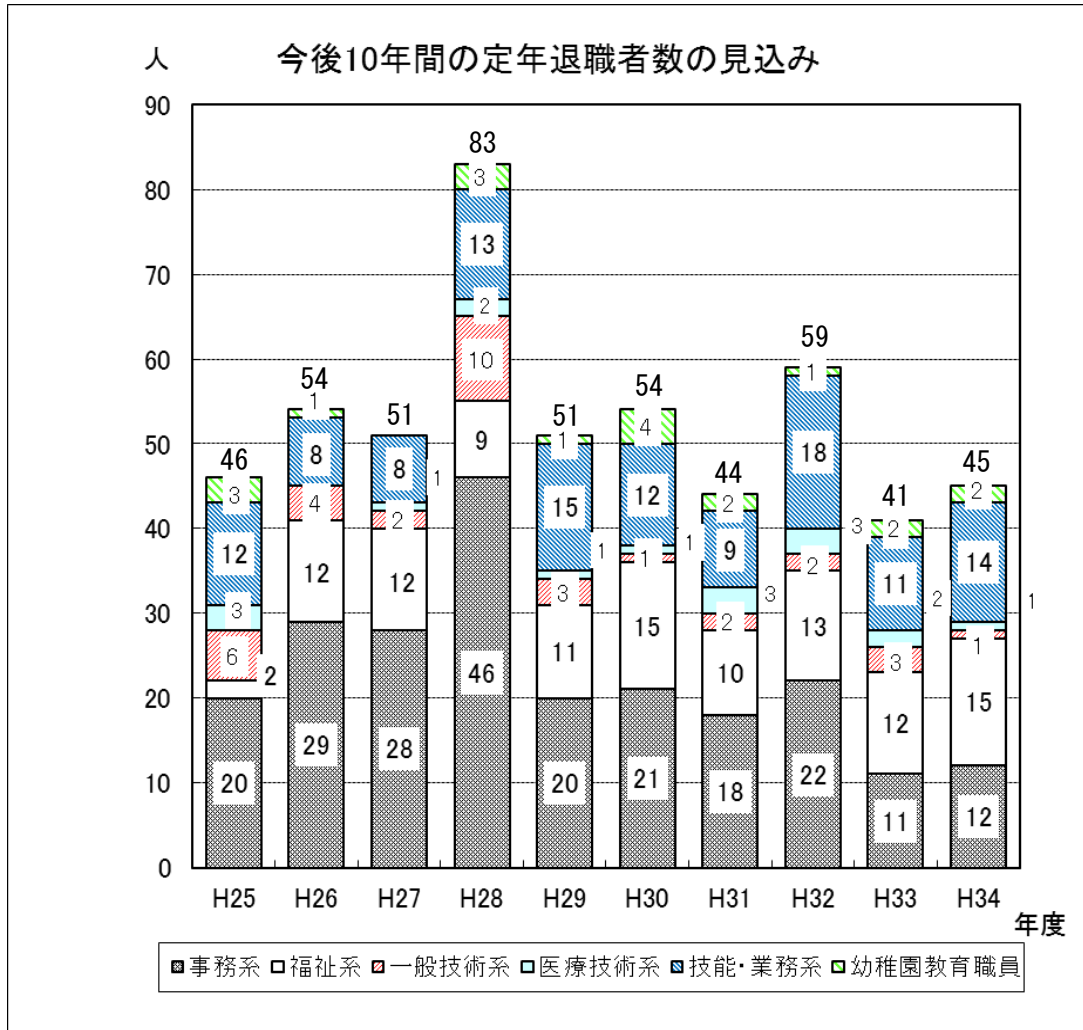
退職種別	内 容
定年退職	60歳に達した年度末（3月31日）の退職
勸奨退職	退職の勸奨に応じた退職（以下の条件に該当する職員に適用） ①50歳以上 55歳未満で在職期間が25年以上 ②55歳以上 58歳未満で在職期間が20年以上 ③58歳以上
普通退職	上記によらない退職
任期満了	任期を定めて採用された職員における任期の満了による離職

(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
20年度	71	16	13	1	9	110
21年度	83	21	16	2	8	130
22年度	68	17	12	1	10	108
23年度	57	17	20	0	12	106
24年度	59	14	19	1	19	112

(3) 今後10年間の定年退職者数の見込み

平成25年度からの10年間で、全職員の約3分の1程度に当たる人数の定年退職を見込んでいます。



(平成25年4月1日現在)

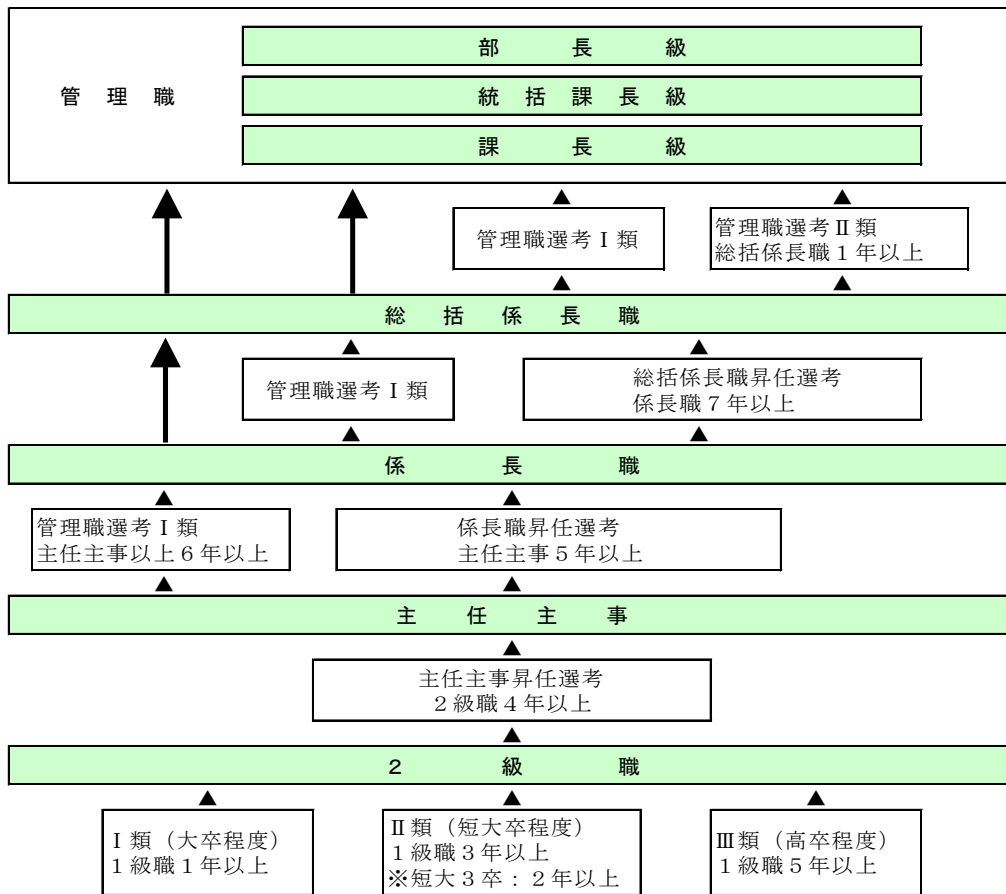
区分	H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	H32	H33	H34	合計
事務系	20	29	28	46	20	21	18	22	11	12	227
福祉系	2	12	12	9	11	15	10	13	12	15	111
一般技術系	6	4	2	10	3	1	2	2	3	1	34
医療技術系	3	0	1	2	1	1	3	3	2	1	17
技能・業務系	12	8	8	13	15	12	9	18	11	14	120
幼稚園教育職員	3	1	0	3	1	4	2	1	2	2	19
合計	46	54	51	83	51	54	44	59	41	45	528

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

4 昇任

(1) 昇任制度

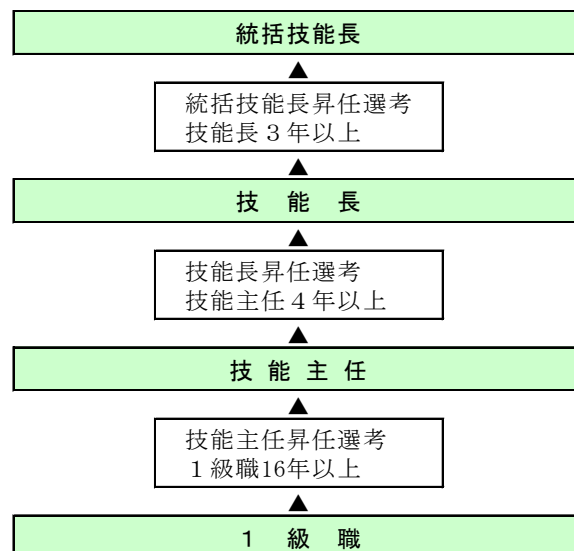
① 行政系



※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		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
主任主事	短期	有資格者 A	125	124	115	118	126
		受験者 B	87	84	79	75	78
		受験率 B/A	69.6%	67.7%	68.7%	63.6%	61.9%
		合格者 C	25	26	24	26	35
	長期A	有資格者 A	28	43	42	39	34
		受験者 B	8	18	18	17	12
		受験率 B/A	28.6%	41.9%	42.9%	43.6%	35.3%
		合格者 C	4	14	14	12	11
	長期B	有資格者 A	4	4	7	6	6
		受験者 B	1	1	2		
		受験率 B/A	25.0%	25.0%	28.6%	0.0%	0.0%
		合格者 C			1		
係長職	一般	有資格者 A	236	229	230	237	241
		受験者 B	29	20	27	31	28
		受験率 B/A	12.3%	8.7%	11.7%	13.1%	11.6%
		合格者 C	21	18	18	22	27
	長期	有資格者 A	205	176	170	167	156
		受験者 B	9	8	15	5	5
		受験率 B/A	4.4%	4.5%	8.8%	3.0%	3.2%
		合格者 C	8	5	7	2	3
総括係長		有資格者 A	97	83	76	73	64
		受験者 B	21	17	16	14	15
		受験率 B/A	21.6%	20.5%	21.1%	19.2%	23.4%
		合格者 C	9	8	8	7	7
管理職	I類	有資格者 A	504	474	455	440	451
		受験者 B	20	21	15	23	17
		受験率 B/A	4.0%	4.4%	3.3%	5.2%	3.8%
		合格者 C	4	4	4	5	3
	II類	有資格者 A	39	35	33	32	25
		受験者 B	10	9	4	3	2
		受験率 B/A	25.6%	25.7%	12.1%	9.4%	8.0%
		合格者 C	4	4	2	2	1
技能主任		有資格者 A	126	107	92	75	71
		受験者 B	69	59	50	28	33
		受験率 B/A	54.8%	55.1%	54.3%	37.3%	46.5%
		合格者 C	21	19	16	14	13
技能長		有資格者 A	31	29	41	44	57
		受験者 B	13	15	15	12	15
		受験率 B/A	41.9%	51.7%	36.6%	27.3%	26.3%
		合格者 C	3	4	5	3	3
統括技能長		有資格者 A		8			
		受験者 B	(未実施)	1	(未実施)	(未実施)	(未実施)
		受験率 B/A		12.5%			
		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。

職	区分		18年度	19年度
主任主事	短期	有資格者 A	154	142
		受験者 B	110	104
		受験率 B/A	71.4%	73.2%
		合格者 C	27	29
	長期A	有資格者 A	31	28
		受験者 B	5	7
		受験率 B/A	16.1%	25.0%
		合格者 C	3	6
	長期B	有資格者 A	5	6
		受験者 B	1	2
		受験率 B/A	20.0%	33.3%
		合格者 C		1
係長職	一般	有資格者 A	251	250
		受験者 B	33	37
		受験率 B/A	13.1%	14.8%
		合格者 C	15	19
	長期	有資格者 A	174	211
		受験者 B	6	9
		受験率 B/A	3.4%	4.3%
		合格者 C	2	5
総括係長		有資格者 A	78	111
		受験者 B	27	29
		受験率 B/A	34.6%	26.1%
		合格者 C	8	9
管理職	I類	有資格者 A	536	519
		受験者 B	24	17
		受験率 B/A	4.5%	3.3%
		合格者 C	6	4
	II類	有資格者 A	44	39
		受験者 B	10	11
		受験率 B/A	22.7%	28.2%
		合格者 C	2	2
技能主任		有資格者 A	157	146
		受験者 B	77	86
		受験率 B/A	49.0%	58.9%
		合格者 C	15	23
技能長		有資格者 A	29	(未実施)
		受験者 B	1	
		受験率 B/A	3.4%	
		合格者 C	1	
統括技能長		有資格者 A	(未実施)	(未実施)
		受験者 B		
		受験率 B/A		
		合格者 C		

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 庁内公募制人事

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

〔庁内公募による人事異動実績〕		年度は選考実施年度を記載
平成16年度	防災安全課防災安全主査（安全対策推進担当） 高齢者福祉課高齢者福祉主査（介護予防担当） 区議会事務局議事主査	
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（東京大学リゾー・リゾー・フェロ-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）	

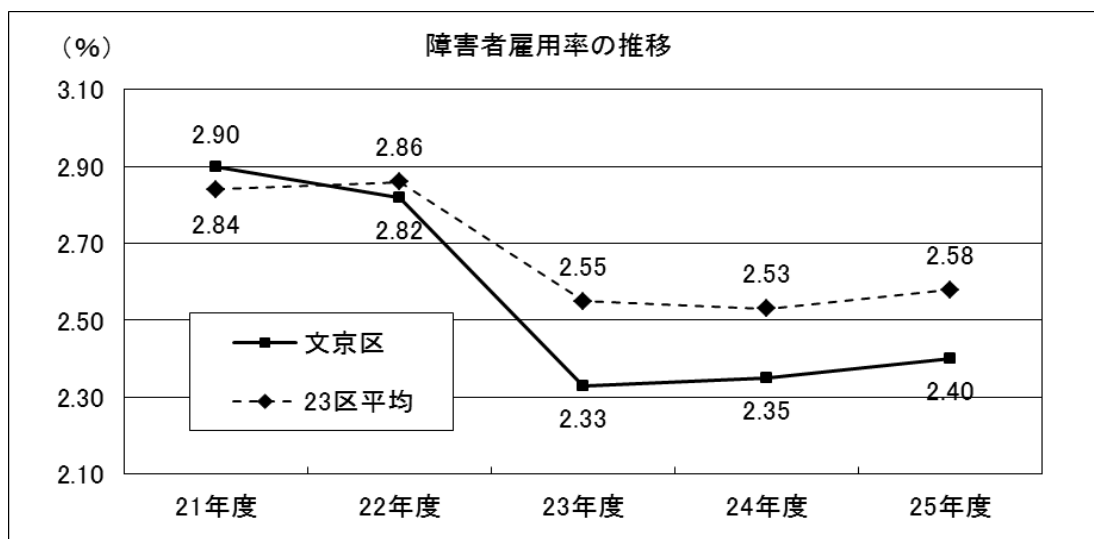
(2) 希望降任制度

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づけられています。(国・地方公共団体の法定雇用率は2.3%)



(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

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

第2章 職員の育成について

1 職員育成基本方針

(1) 職員育成基本方針の改定

平成20年1月に「文京区職員育成基本方針」を改定し、「新生文京の実現をめざし 自己改革ができる職員」という新しい時代に求められる職員像を明確にしました。この職員像を目指すために、様々な研修等を関連付けて行う「戦略的な職員育成システム」を構築し、職員の意識改革と能力開発を図っています。

(2) 職員育成基本方針の概要

① 新しい時代に求められる職員像

1 求められる職員像

『新生文京の実現をめざし 自己改革ができる職員』

2 職員に求められる能力

(1) Professionality (玄人としての卓越性)

①独自の政策を立案し、実行するための政策形成・法務能力

②コンプライアンス（法令遵守）と公務員倫理

(2) Hospitality (おもてなしの心)

①おもてなしの精神

②豊かな人間性

(3) Skillful Career (豊かな知識・熟練した技術)

①職員として持ち合わせる専門的なスキル

②高いモチベーションとキャリアデザイン

③高いアンテナによる情報収集能力

3 職層ごとに求められる役割と目標

職員一人ひとりが職層ごとに「求められる役割」と「到達すべき目標」を理解し、達成していく。

4 職員に求められる姿勢

(1) 顧客感動志向 … 顧客満足(CS)から顧客感動(CD:Customer Delight)へ

(2) ファーストワン志向 … 独自性のある政策で選ばれる自治体を目指す

(3) 役所経営志向 … 民間の経営感覚により、最小の経費で最大の効果を生み出す

(4) 地域プロデュース志向 … 住民の信頼を得て、課題解決をプロデュースする

(5) 協働・協治志向 … 区に愛着と誇りを持ち、協働・協治を実現する

② 戦略的な職員育成システムの構築

戦略的な職員育成システムの構築に向けて、以下の4つのカテゴリーを再構築するとともに、それぞれを有機的に結びつけ、求められる職員像への育成を図っています。

1 研修プログラムの充実と自己啓発支援促進

- (1) 集合研修の充実
- (2) 自己啓発の支援

2 職員育成と連動した人事制度の構築

- (1) 人事評価制度の導入
- (2) 職員を育成する人事制度の整備
- (3) 適材適所の人事異動
- (4) 団塊の世代の大量退職に対応する人事管理
- (5) 昇任選考改革

3 職員を育成する職場環境づくり

- (1) 職場環境の改革
- (2) 職場研修（OJT）の充実

4 職員育成推進システムの整備

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）の整備

(3) 職員研修実施計画（研修の体系化）

研修の体系を以下の3つのステージに分け、計画的に実施しています。

① 能力開発『コア』ステージ

職務遂行上必要な基礎を学ぶ「ベーシック研修」と、ベーシック研修を受講した後に、能力をさらに発展させる「マスター研修」を設け、全職員共通に求められる基本的な能力を修得します。

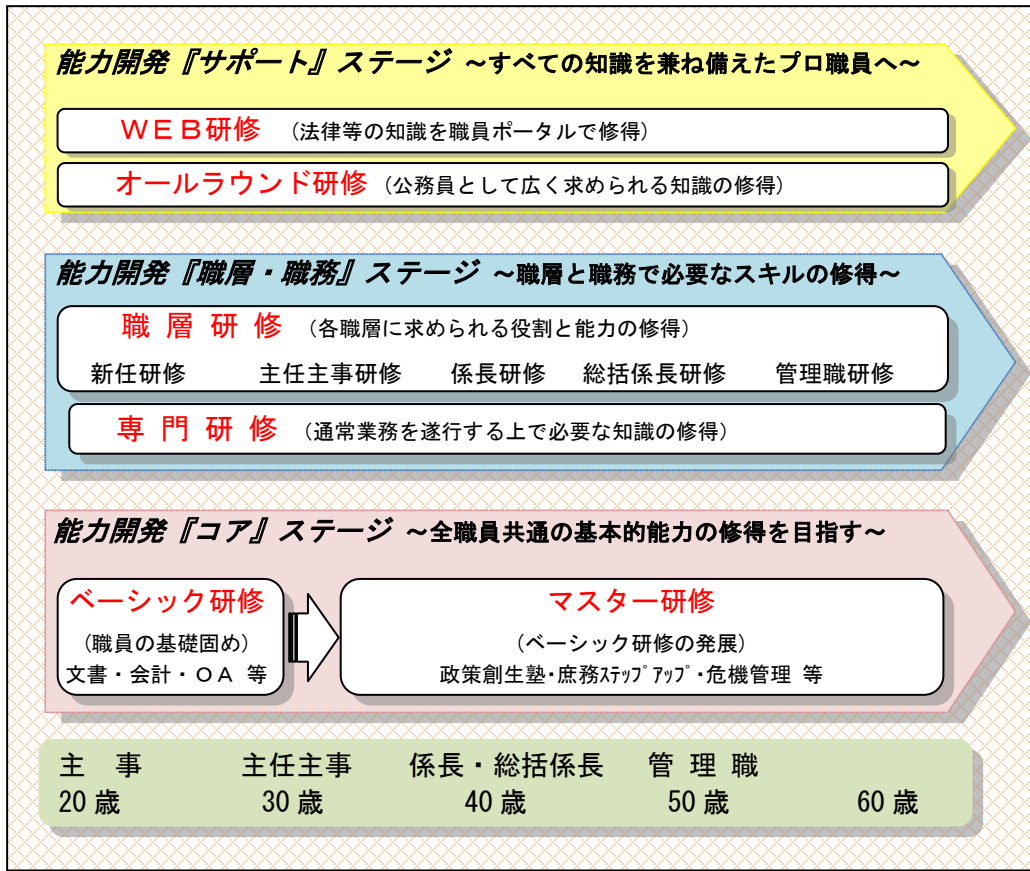
② 能力開発『職層・職務』ステージ

入区後、一定年数経過した後や新たに昇任する時などに受講する「職層研修」と、現在担当している職務に直結した専門的な知識を修得する「専門研修」で構成します。

③ 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の法律や知識等を学びます。

[参考] 研修の戦略的体系化のイメージ図



2 職員育成施策の実施状況（主な職員研修等）

(1) 政策創生塾

今後の区政を担う職員が、それぞれの職層（新規採用・係長、主任主事・管理職候補者）に応じたプログラムにより、約半年間かけて、政策企画能力の基礎から応用までを段階的に身につけることができるように構成されています。

(2) 接客サービス向上計画

区役所全体の接客サービス向上を図るために、ホスピタリティ研修や職場の窓口診断などを実施しています。

(3) 自己啓発等支援

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）サポートやOJT（職場内研修）サポートなど、それらにかかる必要経費について助成します。

(4) 新規採用職員チューター制度

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、区職員としての執務、公務員としての生活等、何でも相談できる職場の先輩職員「チューター」を身近に配し、新規採用職員の全般的育成支援を行っています。

(5) 平成24年度研修実績

実施期間	種別	研修名	人数	(前年度)	
区	現任	新任	99	(75)	
		福祉作業所派遣(新任)	68	(49)	
		入区5年目(政策法務)	58	(44)	
		入区5年目(コミュニケーション)	63	(35)	
		経験者採用職員	-	(10)	
		経験者採用職員のための財務会計(基礎)研修	17	-	
		主任主事昇任前	44	(38)	
		主任主事(昇任2年目)	-	(37)	
		働き方再発見	20	-	
		係長職昇任前	29	(24)	
		部庶務担当係長	-	(15)	
		管理職(中堅)	7	(7)	
		メンタルヘルス	58	(12)	
		人権(新任)	81	(67)	
		男女平等参画推進(係長職昇任前)	26	(27)	
		危機管理(個人情報保護)(係長職1年目)	26	(30)	
		NPO等地域団体派遣研修	25	(19)	
		救命救急	75	(71)	
		再任用・再雇用予定者	35	(34)	
		シビックコンシェルジュ(新任)	69	(58)	
		モチベーションアップ・リーダー	8	(28)	
		技能主任	13	(15)	
		清掃	-	(121)	
			小計	821	(816)
		実務	政策創生塾 基調講演	34	(35)
			政策創生塾(新任)	93	(75)
	政策創生塾(主任主事)		37	(36)	
	OA研修(Word、Excel、Access、Power point)		119	(106)	
	チューター研修		53	(42)	
	認知症サポーター		37	(25)	
	予算、契約・検査、会計(基礎)		-	(32)	
	予算		68	(36)	
	契約・検査		38	(18)	
	会計		40	(23)	
	文書(基礎)		70	(70)	
	文書(応用)		21	(21)	
	庶務事務		35	(61)	
	仕事の進め方		8	(12)	
	通る企画書の作り方		-	(10)	
企画・発想力向上	10		-		
チームビルディング	12		(6)		
メンタルヘルスケア	27		(38)		
再任用・非常勤職員のための「接客サービス向上研修」	82		(59)		
3つのO～接客好感度アップを目指す～	24		-		
3つのO(主事)	-		(394)		
専門委員講演会(管理職)	-		(72)		
自治体経営論	5		(5)		
自殺予防 ～ゲートキーパー～	19	(12)			
不当要求防止責任者	37	(83)			
債権管理	25	-			
新たな公共の担い手との協働推進研修	41	-			
	小計	935	(1,271)		
	合計	1,756	(2,087)		
特別区職員研修所	職層	新任、現任、係長、管理職候補者、管理職 等	255	(221)	
	ステップアップ	ロジカルシンキング、セルフコーチング、クレーム対応 等	140	(102)	
	自治体経営	地方自治をめぐる課題、これからの行政経営 等	35	(42)	
	専門	戸籍、課税、障害者福祉、子育て支援、建築保全 等	191	(149)	
	清掃	現任技能、技能主任、転入(同和問題) 等	17	(24)	
	公務基礎・サポート	講師養成、講演会 等	43	(98)	
	試行	悪質クレームの法的対応 等	9	(58)	
	連携講座	防災士養成講座、BCPセミナー、少子高齢化講座 等	22	(21)	
	合計	712	(715)		
第2ブロック	現任	総括係長	7	(8)	
		現任保育士(隔年)	12	-	
		保育園リーダー(隔年)	-	(21)	
	実務	ステージアップ研修(Ⅲ類3年目)	1	(4)	
		PR紙作成	5	(15)	
その他	シティセミナー	8	(1)		
	職員教養講座(管理職試験向け)	16	(14)		
	合計	49	(63)		
	合計	2,517	(2,865)		

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の「心の羅針盤」として、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)
	人	千円	千円	千円	%
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
22	192,138	70,202,176	3,266,190	19,334,815	27.5
21	189,959	73,534,907	4,913,233	19,903,905	27.1
20	188,317	68,271,160	4,644,113	19,600,040	28.7

※ 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。

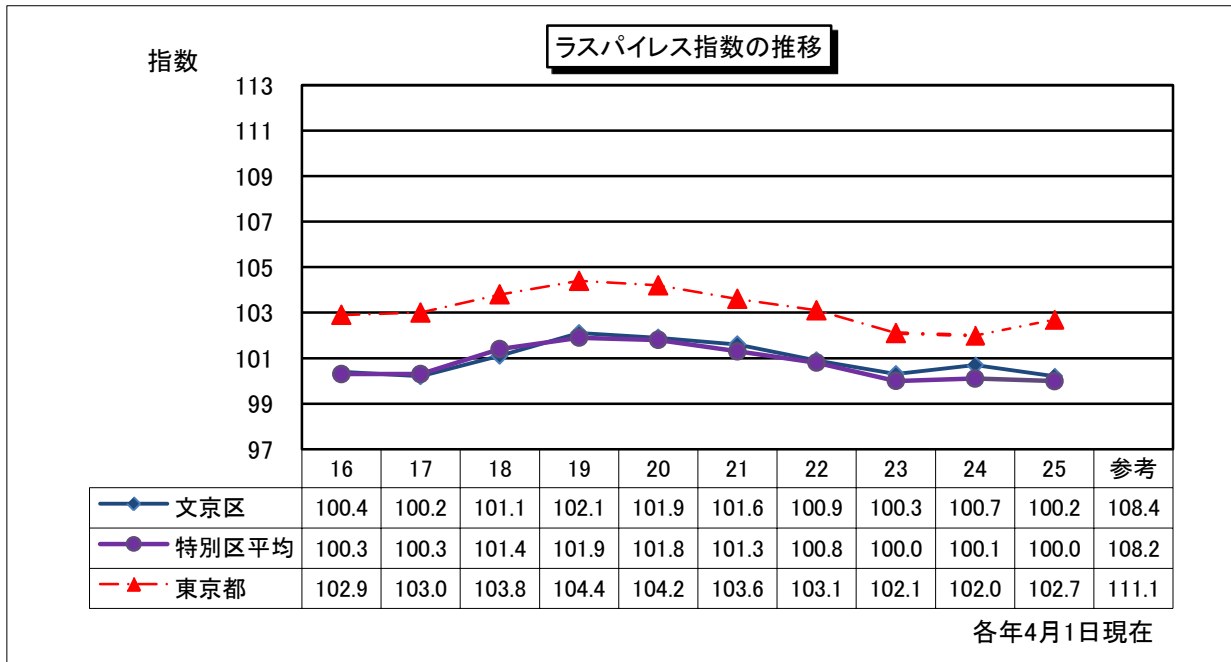
(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

年度	職員数 (A)	給 与			計 (B)	1人当たり 給与費 (B/A)
		給 料	職員手当	期末勤勉 手当		
	人	千円	千円	千円	千円	千円
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
22	1,710	6,683,725	2,183,741	2,660,524	11,527,990	6,742
21	1,737	6,951,473	2,191,769	2,893,525	12,036,767	6,930
20	1,752	7,055,920	2,083,209	3,193,000	12,332,129	7,039

※ 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。



※ 参考数値は、25年度国家公務員が行った給与改定・臨時特例法に基づく給与減額支給措置後の給料を水準とした場合の値になります。

地域手当補正後ラスパイレス指数：100.2（平成25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25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)
		歳	円	円	円
文京区		41.4	321,900	436,320	401,243
東京都		41.9	329,002	458,619	406,474
国	減額前	43.1	332,446	—	405,463
	減額後		307,220	—	376,257

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		48.5 歳	302,200 円	410,117 円	374,993 円
	うち清掃職員	45.3	301,200	438,180	382,686
	うち用 務 員	52.9	314,900	400,400	386,947
	うち学校給食員	—	—	—	—
東京都		47.4	302,576	406,212	370,474
国	減額前	49.9	286,850	—	325,400
	減額後		272,119	—	309,534

- ※ 「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、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）」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。
- ※ 国の「減額前」は、給与改定・臨時特例法に基づく給与減額支給措置による減額前の額であり、「減額後」は、同措置による減額後の額です。

(5) 職員の初任給の状況（平成 25 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	I 種 172,557 円 (181,200 円) II 種 163,987 円 (172,200 円)
	高 校 卒	143,000 円	142,700 円	133,418 円 (140,100 円)
技 能 労 務 職		134,900 円	137,200 円	130,656 円 (137,200 円)
教 育 職	大 学 卒	193,000 円	195,600 円	—
	短 大 卒	175,700 円	178,100 円	—

- ※ () は国の給与改定・臨時特例法に基づく給与減額支給措置による減額前の額です。

(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額（平成 25 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	269,500 円	319,487 円	370,518 円
	高 校 卒	256,633 円 ※	269,100 円	317,873 円
技 能 労 務 職		231,200 円 ※	235,500 円	275,314 円

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

(7) 一般行政職の級別職員数等

(単位：人)

級	標準的な職務	21 年度	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度
8	部 長	21	22	21	18	19
7	統括課長	10	7	7	7	7
6	課 長	39 (5)	45 (5)	49 (5)	53 (5)	52 (6)
5	総括係長	106	82	75	63	56
4	係 長	305	284 (1)	269 (1)	248 (1)	239
3	主任主事	242 (26)	266 (38)	281 (48)	288 (48)	293 (45)
2	係 員	161 (15)	169 (14)	156 (14)	160 (14)	179 (26)
1	係 員	47	39	50	67	68
計		931 (46)	914 (58)	908 (68)	904 (68)	913 (77)

※ 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。

(8) 昇給への勤務成績の反映状況

① 勤務成績の評定の実施状況

地方公務員法第 40 条に基づき、毎年 1 月 1 日を評定基準日として全職員に対して勤務成績の評定を実施しています。（内容については、39 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 25 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）	483	31.67%
標準区分（4 号給）	1,038	68.07%
下位区分（0～3 号給）	4	0.26%
計※	1,525	

※ 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(24年度) 1,577千円	1人当たり平均支給額(24年度) 1,617千円	—
24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 1.35月分 (0.65月分)	24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 1.35月分 (0.65月分)	24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 1.35月分 (0.65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1.6625～1.9202月分です。

① 勤勉手当への勤務実績の反映状況

ア 勤務成績の評定の実施

地方公務員法第40条に基づき、毎年1月1日を評定基準日として全職員に対して勤務成績の評定を実施しています。(内容については、39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、勤務評定の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
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)
22年度	2.60月 (1.45月)	1.35月 (0.65月)	3.95月 (2.10月)
21年度	2.75月 (1.50月)	1.40月 (0.70月)	4.15月 (2.20月)
20年度	3.00月 (1.60月)	1.50月 (0.75月)	4.50月 (2.35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）76.7～部長280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 25 年 4 月 1 日現在）

(支給率)	文 京 区		国 (※)	
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
勤続 20 年	22.33 月分	30.83 月分	23.03 月分	28.7875 月分
勤続 25 年	31.33 月分	40.41 月分	32.83 月分	38.955 月分
勤続 35 年	46.91 月分	55.98 月分	46.55 月分	55.86 月分
最高限度額	47.08 月分	55.98 月分	55.86 月分	55.86 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 (2～20%加算)	
1 人当たり 平均支給額	3,011 千円	24,324 千円	—	—

※ 1 人当たり平均支給額は、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。

※ 国の支給率については、10 月 1 日以降段階的に引き下げとなります。

(3) 地域手当

① 支給実績

支給実績（24年度決算）	1,195,473千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額（24年度決算）	666,797円

② 支給対象地域等（平成 25 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	18%	18%

(4) 特殊勤務手当

① 支給実績等

支給実績（24年度決算）	18,138千円
支給職員1人当たり平均支給年額（24年度決算）	108,482円
職員全体に占める手当支給職員の割合（24年度）	8.72%
手当の種類（手当数）	5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
放射線業務従事手当	エックス線の操作	生活衛生課・予防対策課	日額540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

	24年度
支給実績(決算額)	333,008千円
職員1人当たり平均支給年額	183,944円

(6) その他の手当

(平成25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 (24年度 決算)	支給職員1人 当たり平均 支給年額 (23年度決算)								
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 103,417	円 183,763								
	<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>5,500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	5,500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	5,500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 (24年度決算)	支給職員1人 当たり平均 支給年額 (24年度決算)				
住居手当	世帯主等である職員 <table border="1"> <tr> <td>扶養親族あり</td> <td>8,800円</td> </tr> <tr> <td>扶養親族なし</td> <td>8,300円</td> </tr> </table>	扶養親族あり	8,800円	扶養親族なし	8,300円	異なる	借家・借間居住職員 27,000円(限度額)	千円 102,810	円 98,513
扶養親族あり	8,800円								
扶養親族なし	8,300円								
通勤手当	通勤のため交通機関等を一定距離以上利用する職員 6ヵ月分の定期券相当額を一括支給(1ヵ月あたり限度額55,000円)	同じ		千円 244,455	円 148,589				
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員 部長級 128,600円、統括課長級 105,800円、課長級 91,100円、園長91,400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 115,775	円 1,124,572				
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) 52,000円～175,100円	異なる	勤務地により26,500～410,900円(医師の場合)	千円 3,217	円 1,072,400				
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20,000円	異なる	基礎額23,000円	千円 1,803	円 257,571				
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時間あたり単価の135%)	同じ		千円 44,439	円 232,369				
夜勤手当	正規の勤務時間としての午後10時～午前5時の間に勤務した職員 (1時間あたり単価の25%)	同じ		千円 379	円 126,081				
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 4,585	円 59,551				

(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)		
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%
22年度	419,202円	420,461円	△1,259円 (△0.30%)	△0.30%	△0.30%	△0.19%
21年度	424,768円	426,373円	△1,605円 (△0.38%)	△0.38%	△0.38%	△0.22%
20年度	432,687円	432,612円	75円 (0.02%)	0%	0%	0%

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

② 特別給

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)		
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
22年度	3.97月	4.15月	△0.18月	△0.20月	3.95月	3.95月
21年度	4.17月	4.50月	△0.33月	△0.35月	4.15月	4.15月
20年度	4.51月	4.50月	0.01月	0.00月	4.50月	4.50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25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	1,248,000円	(24年度支給割合)	(算定方式) 給料月額×勤続年数×5.0(任期ごと) 給料月額×勤続年数×3.4(任期ごと)
副区長	1,009,000円	3.25月	
議長	916,000円	(24年度支給割合)	—
副議長	785,000円	3.25月	
議員	596,000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
ビックセンター勤務の職員	午前8時30分～午後5時15分	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、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

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。

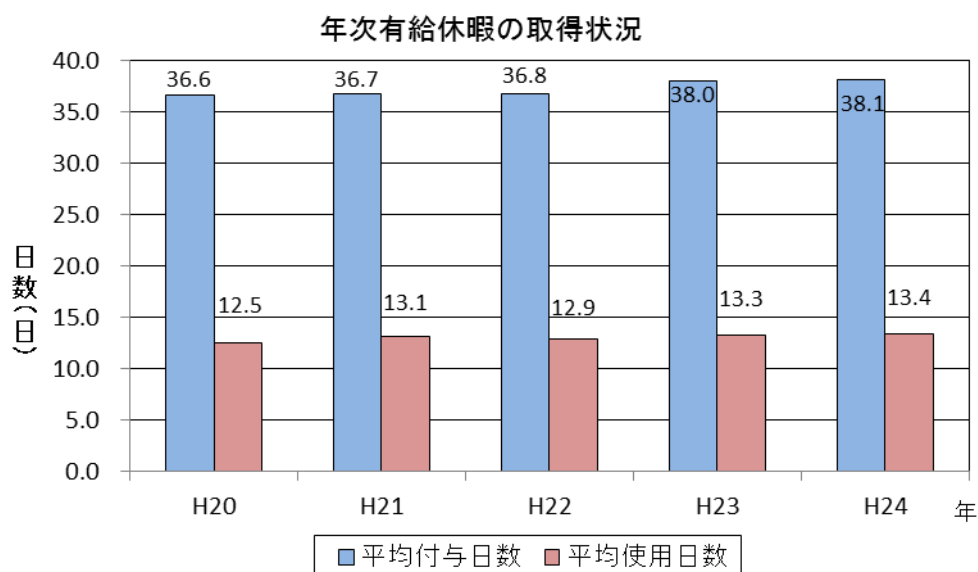
(平成25年4月1日現在)

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

種類	日数等（概要）
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
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、日また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、日または時間を単位として 6 月の範囲内

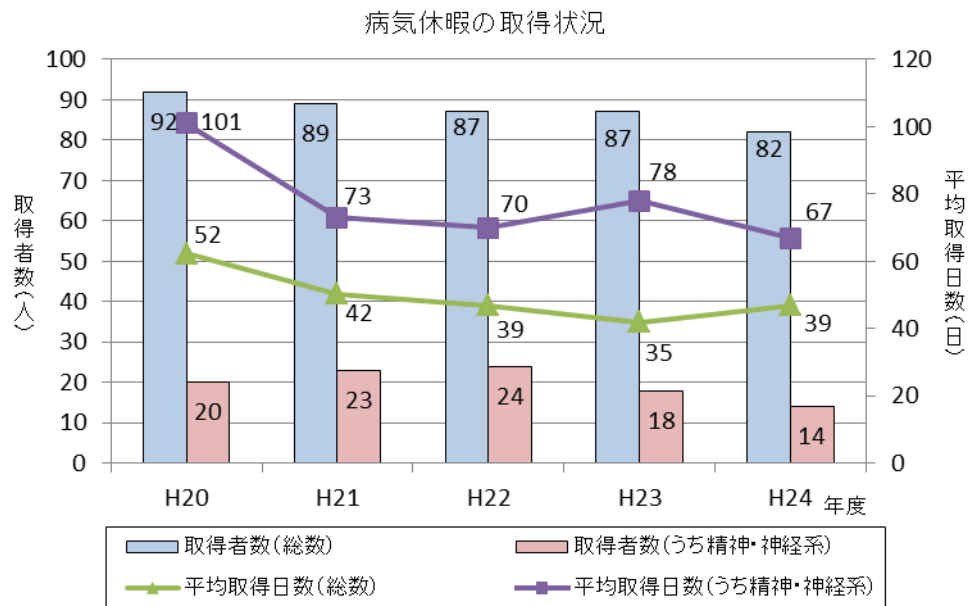
① 年次有給休暇の取得状況

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。



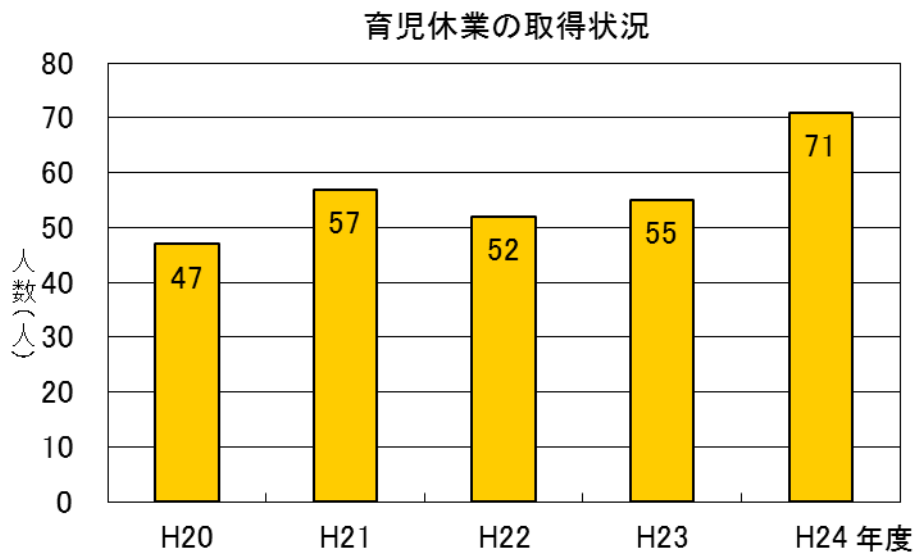
② 病気休暇の取得状況

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）。



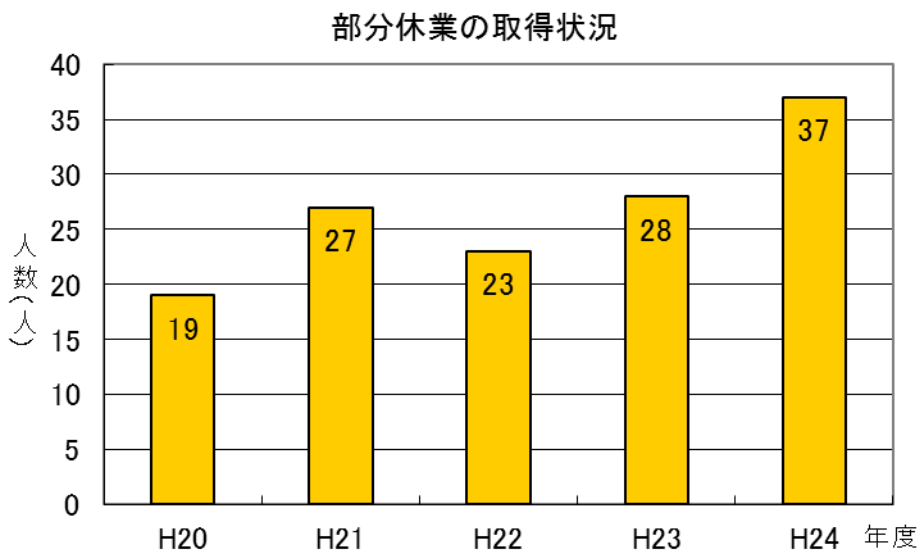
○ 育児休業新規取得者の状況（平成24年度）

	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	2	18	11	4	1	2	38

(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時間あ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24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	8	6	1	1	0	1	17

(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年度は1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25年4月1日現在0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
20年度	0	0	1	1
21年度	0	0	0	0
22年度	0	1	0	1
23年度	1	0	0	1
24年度	0	0	0	1

(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。

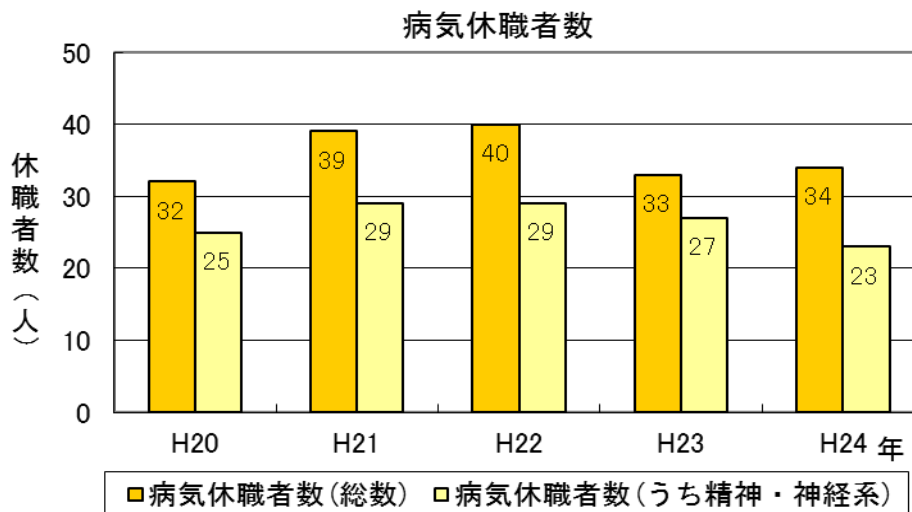
〔分限処分状況〕

	免職	降任	休職	降給
20年度	0	0	32	0
21年度	0	0	38	0
22年度	0	0	38	0
23年度	1	0	32	0
24年度	0	0	33	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、かつ職務の遂行にあたっては、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あたって、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、かつ職務の遂行にあたっては全力をあげてこれに専念をしなければなりません。 研修を受ける場合や厚生に関する計画の実施に参加する場合等には、あらかじめ承認を得れば、職務に専念する義務を免除することができます。
政治的行為の制限	職員は、特定の政治的行為について、これを行うことを禁止されています。
争議行為等の禁止	職員は、使用者たる住民に対して同盟罷業、怠業その他の争議行為をすること、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。

本計画に基づき、文京区では、「子育て支援ハンドブック」を作成し、子育てに関わる休暇制度を職員に周知するとともに、育児参加のための休暇の導入や、子の看護のための休暇の改正を行いました。

また、平成 22 年 3 月には、妊娠症状に対する休暇の取得可能期間の拡大や、男性の育児休業等の取得促進を内容とする計画の改訂を行い、男女がともに子育てしやすい職場環境の実現に努めています。

(3) セクシュアル・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。

また、セクシュアル・ハラスメントに関する相談又は苦情に対し、適切かつ効果的に対応するため、セクシュアル・ハラスメント防止対策委員会及びセクシュアル・ハラスメント相談員を設置しています。

第5章 勤務成績の評定について

1 勤務評定

(1) 管理職員

職務上の成果等を定期評定に反映させ、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考課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（評定期間：4月1日～3月31日）		
評定項目	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	
評定方法	評定者	要素別評定	総合評定
	第一次評定者	5段階絶対評価	5段階絶対評価
	最終評定者		5段階相対評価
	○ 評定者：所属部長、副区長		
評定結果の活用	○ 評定結果は、昇給、勤勉手当、昇任、人事異動等へ反映されています。		

(2) 一般職員

平成19年1月から新たな人事評価制度における業績評価制度として実施しています。

事項	内容	
目的	○ 職員の勤務実績について、客観的かつ継続的に把握することにより、職員の能力開発、指導育成、任用・給与制度等への反映を行い、能力と業績に基づいた公正な人事管理を行っています。	
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（評定期間：1月1日～12月31日）	
評定要素	○ 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」について評定します。	
	業績評定	○仕事の成果
	プロセス評定	○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>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></td> <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	○ 業績評価の評価結果は、昇給、勤勉手当、昇任選考、人事異動等へ反映されています。																
評価の開示	○ 評価結果の信頼性を高め、職員の育成、能力開発を促進するために、第一次評価の要素別評価及び総合評価を開示しています。 ○ 開示対象者 <ul style="list-style-type: none"> ・ 開示を希望する職員 ・ 評価結果を踏まえ、所属課長が指導育成の観点から開示を行う必要があると判断した職員（第一次評価D・Eの者は必須） 																

【参考】

○ 新たな人事評価制度とは

平成19年1月から、評価制度に対する透明性・納得性を高め、評価結果を職員の育成、任用・給与制度、人事異動へ効果的に反映させることにより職員の士気を高めることなどを目的に、目標申告制度、業績評価制度、本人開示制度及び苦情相談制度からなる新たな人事評価制度を実施しています。

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、職員と管理職のコミュニケーションを活性化させ、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。 ○ 所属課長との面接の実施（年2回） 当初申告時及び中間申告時の面接において、職務目標の達成方法や取組状況と成果などについて、職員と所属課長が意見交換することにより、コミュニケーションを活性化させ、きめ細かな指導育成と職員の意欲の向上を図っています。

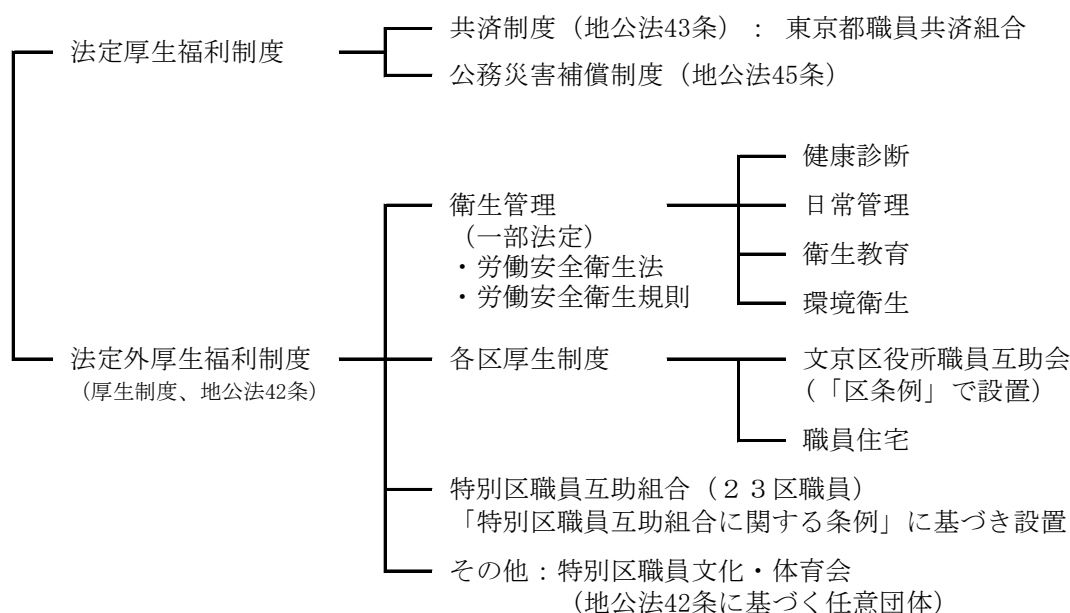
第6章 職員の福祉について

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条に基づき実施するものを「法定外厚生福利」と呼び、これらに基づき各種事業を行っています。



(2) 職員の加入する福利厚生団体と主な事業内容

団体名	事業項目	主な事業内容
東京都職員共済組合 組合員：都職員・特別区職員・一部事務組合職員等 約12万3千人 (H25.4.1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、住宅・一般貸付事業
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 6万8,521人 (H25.1.1現在)	保険事業	団体契約保険、団体取扱保険
	ライフプラン事業	退職準備等の年齢層別セミナー、介護講座等の目的別セミナー、自己啓発支援
	相談事業	一般・結婚・健康等の相談
	施設事業	会員制宿泊施設、スポーツ施設等
	生活支援	住宅・教育等のローン斡旋、割引チケット事業
文京区職員互助会 会員：一般職員・再任用職員等 1,943人 (H25.4.1現在) ※再任用160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、長期会員慰安助成
	厚生事業	契約割引宿泊施設、食堂、売店、カフェテリア事業
	文化体育事業	体育祭、文化祭、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32.4%となっています。	
	会費収入（平成25年度予算）	区交付額（平成25年度予算）
56,012,000円（給料月額×8/1,000）	26,813,000円	13,800円

※ 幼稚園教諭の共済制度団体は「公立学校共済組合」になります。

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。

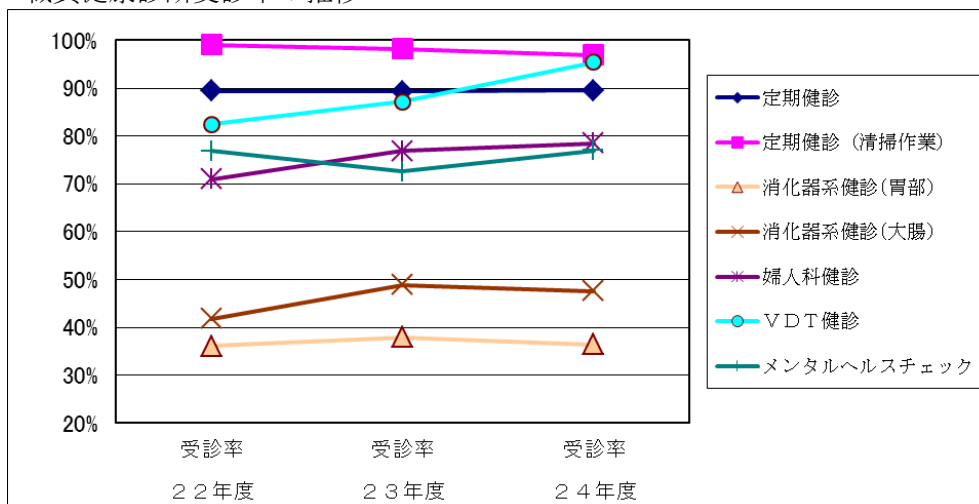
健康診断は、以下の表にある健康診断のほか、電離放射線従事職員や自動車整備に係わる職員に向けた特殊健康診断を行っており、疾病の早期発見及び予防対策に努めています。

① 職員健康診断の受診者数と受診率

健診種別	対象者	22年度			23年度			24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)	1,620	1,449	89.4%	1,602	1,431	89.3%	1,594	1,427	89.5%
定期健診 (清掃作業)	清掃作業従事者	115	114	99.1%	114	112	98.2%	97	94	96.9%
消化器系健診 (胃部)	35歳及び 40歳以上	1,100	398	36.2%	1,022	388	38.0%	994	363	36.5%
消化器系健診 (大腸)	35歳及び 40歳以上		460	41.8%		500	48.9%		473	47.6%
婦人科健診	30歳以上の 女性職員	764	542	70.9%	724	557	76.9%	698	548	78.5%
VDT健診	VDT作業を 行う職員	388	320	82.5%	360	314	87.2%	304	281	92.4%
メンタル ヘルスチェック	全職員 (再任用短を除く)	662	509	76.9%	1,163	844	72.6%	1,771	1,363	77.0%

※ メンタルヘルスチェック 平成23年度までは、40歳を境に隔年で実施。

② 職員健康診断受診率の推移

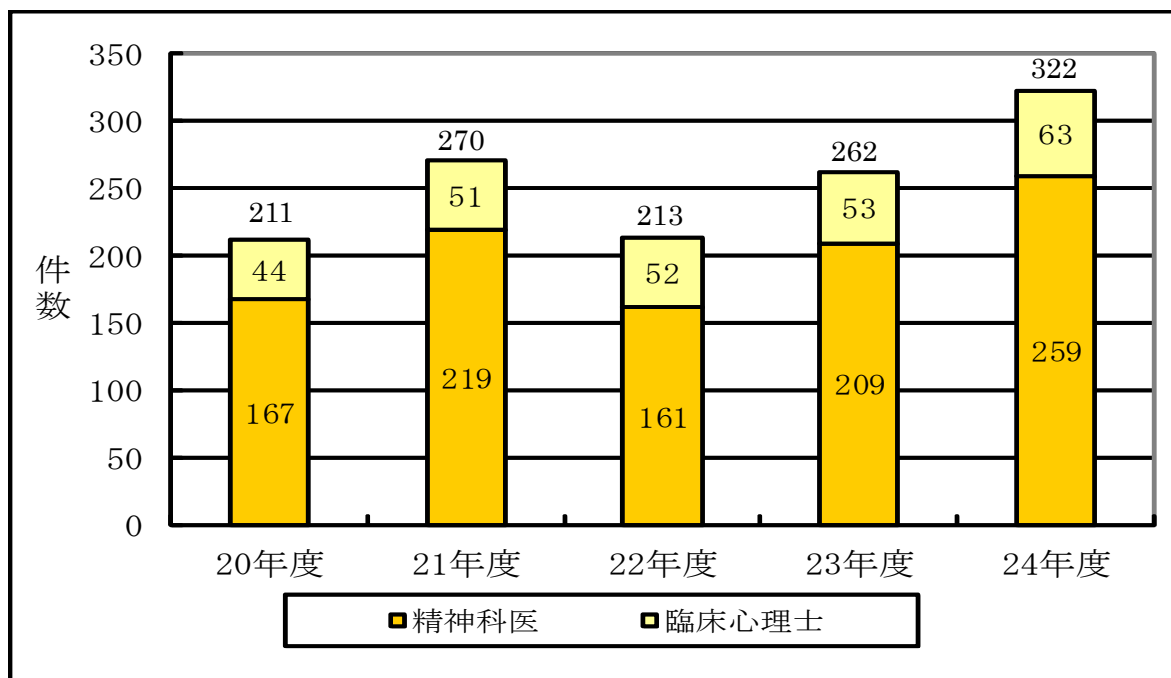


(2) 職員メンタルヘルス相談利用状況

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、月あたり合計 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 16 年度からは、精神科医の相談日を 1 回増やし、月あたり合計 4 回の相談日となりました。

平成 20 年 4 月より、精神科医の相談日をさらに 1 回増やし、月あたり合計 5 回の相談日を設けて現在まで推移しています。



(単位：件)

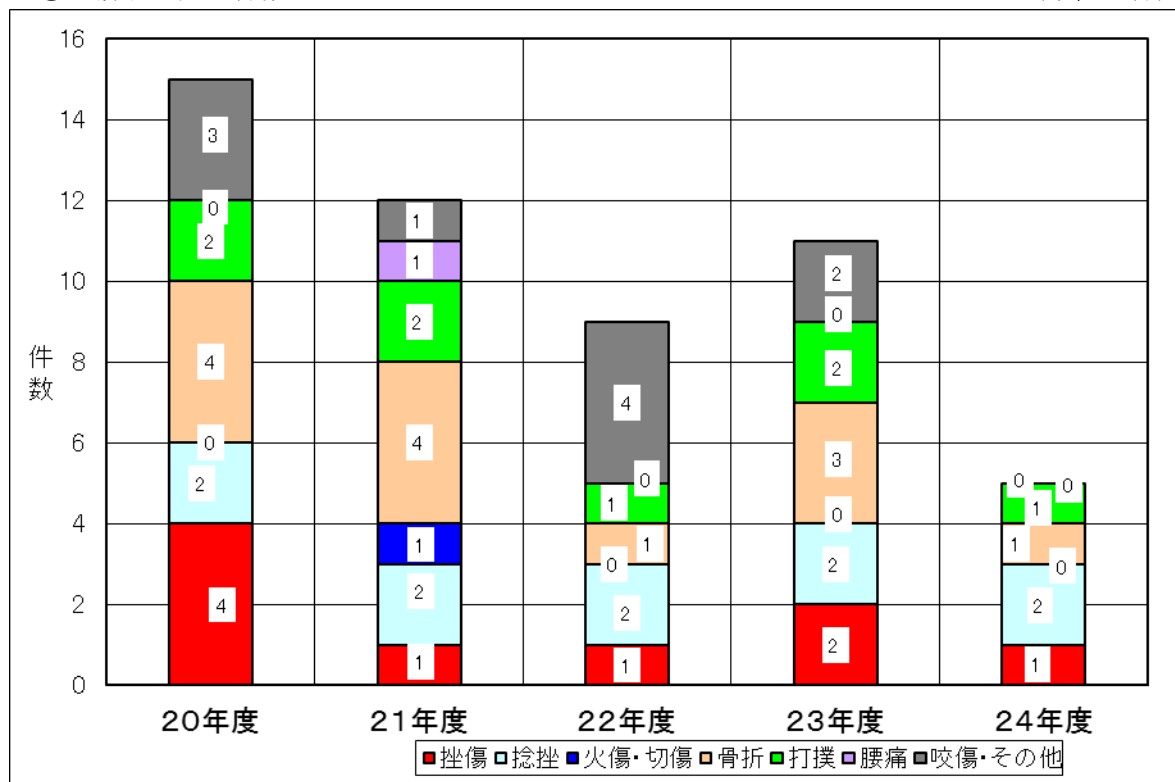
	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
精神科医	167	219	161	209	259
臨床心理士	44	51	52	53	63
合計	211	270	213	262	322

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)



(単位：件)

	挫傷	捻挫	火傷 切傷	骨折	打撲	腰痛	咬傷 その他	合計
20年度	4	2	0	4	2	0	3	15
21年度	1	2	1	4	2	1	1	12
22年度	1	2	0	1	1	0	4	9
23年度	2	2	0	3	2	0	2	11
24年度	1	2	0	1	1	0	0	5

② 災害別発生件数

(単位：件)

	公務災害	通勤災害	合計
20年度	11	4	15
21年度	9	3	12
22年度	8	1	9
23年度	9	2	11
24年度	4	1	5

※ 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。

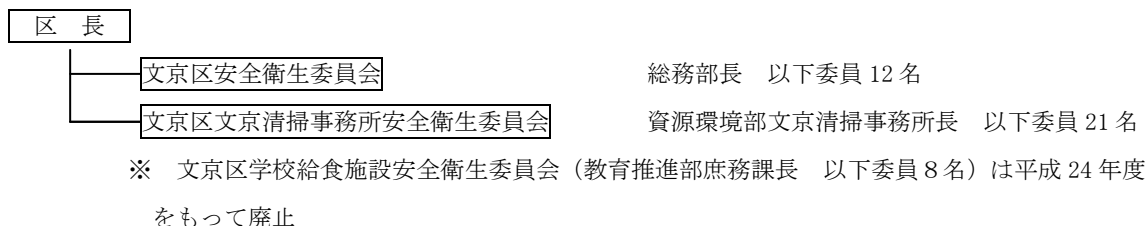
4 その他

(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』体系

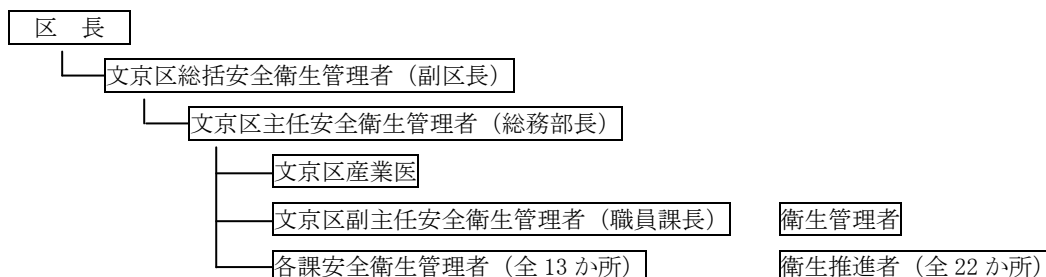
職員の労働安全や衛生に関する調査又は審議機関として安全衛生委員会を設置しています。



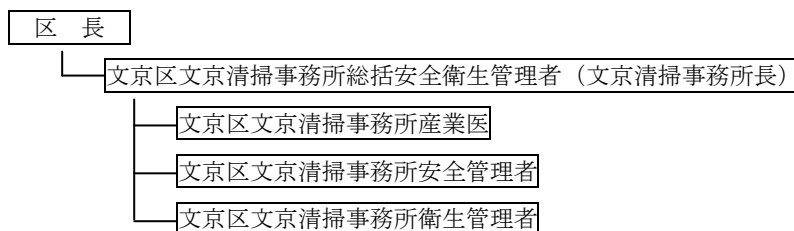
② 『安全衛生管理組織』

各職場での労働安全や健康障害が無いよう、指導者として安全衛生管理者を選任しています。

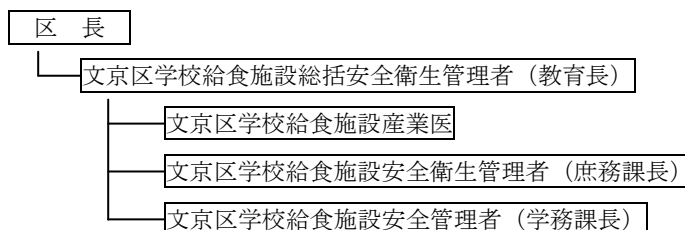
ア 総括安全衛生管理組織



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）



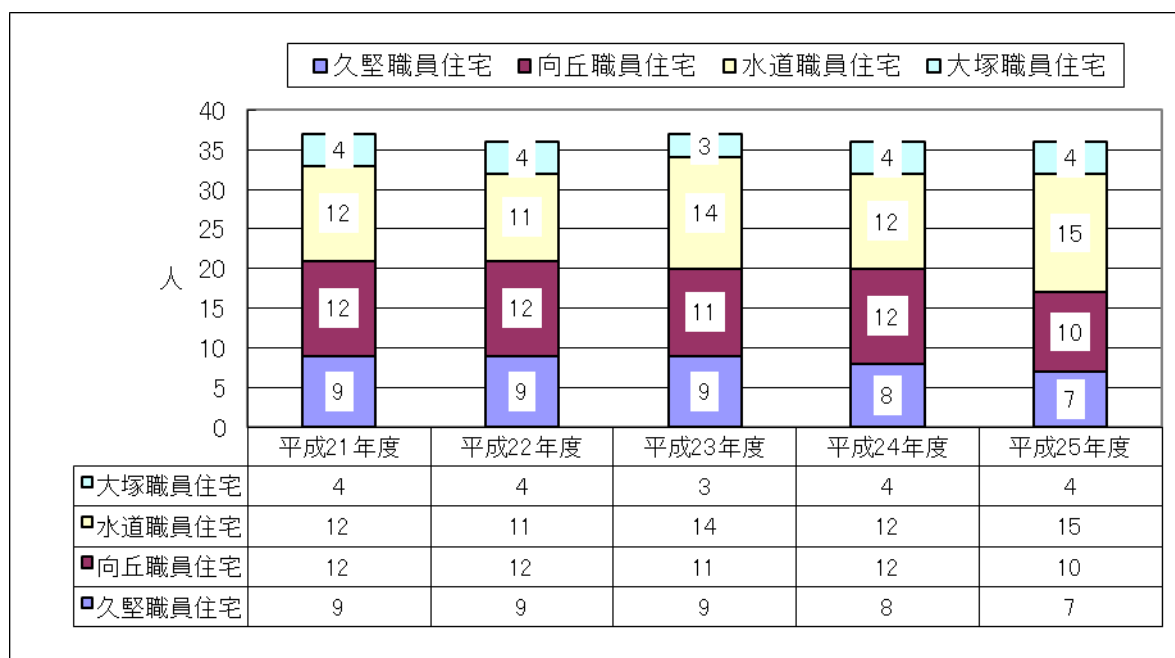
(2) 職員住宅

職員住宅は、職員の福利厚生のために区が設置した住宅であり、世帯用及び単身用に分かれています。それぞれに貸与期間、使用料等を定めています。

① 職員住宅の概要

	対象	使用料（月）	取得年	部屋数
久堅職員住宅	世帯用	39,200 円	昭和 47 年	10 室
向丘職員住宅	単身用（女子）	3,100 円	昭和 47 年	12 室
水道職員住宅	単身用（男女兼用）	3,800 円	昭和 48 年	16 室
大塚職員住宅	単身用（男女兼用）	13,800～19,500 円	平成 3 年	4 室

② 入居者数の推移



※ 各年 4 月 1 日現在

(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者の例

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

1 職員の競争試験及び選考の状況

(1) 採用試験等

平成24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	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"> ・活字印刷文による出題に対応できる人。ただし、事務については点字による出題に対応できる人も受験できる。 ・22歳未満の者で学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）を卒業した人又はこれと同等の資格があると人事委員会が認める人
	土木造園（土木）				
	土木造園（造園）				
	建築				
	機械				
	電気				
	福祉	無	22歳以上 30歳未満	社会福祉士若しくは児童指導員の資格を有する人又は保育士となる資格を有し、都道府県知事の登録を受けている人	
	衛生監視（衛生）	有		食品衛生監視員及び環境衛生監視員	
	衛生監視（化学）				
	保健師	無	22歳以上 40歳未満	保健師	
III 類	事務	有	18歳以上 22歳未満		・活字印刷文による出題に対応できる人
身障 (注1)	事務	有	18歳以上 28歳未満	<ul style="list-style-type: none"> ・身体障害者手帳の交付を受けている人 ・特別区の区域内に住所を有する人 ・自力通勤ができ、かつ介護者なしに職務遂行が可能な人 ・通常の勤務時間に対応できる人 ・活字印刷文による出題に対応できる人 	
経験者2級職	事務	有	28歳以上 32歳未満	4の民間 年業間 以上務企 上従業等 事歴で	当該職種に係る業務に従事
	土木造園（土木）				
	建築				
経験者3級職	事務	有	32歳以上 37歳未満	従民間 事歴企 8業等 年以上 の業務	<ul style="list-style-type: none"> ・活字印刷文による出題に対応できる人。ただし、事務については点字による出題に対応できる人も受験できる。
	土木造園（土木）				
	建築				
	機械				
	電気				
	(主任主事Ⅰ)	事務	有	37歳以上 46歳未満	
土木造園（土木）					
建築					
(主任主事Ⅱ)	事務	有	37歳以上 46歳未満	1の民間 3業間 年務企 以上従業等 事歴で	
土木造園（土木）					
建築					

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	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7日	6月13日	6月13日	8月3日
第1次試験・選考 (筆記)	5月6日	9月9日	9月9日	10月8日
第1次合格発表	6月20日	10月15日	10月15日	10月24日
第2次試験・選考 (面接)	7月9日～7月26日	10月24日～26日	10月27日～11月10日	11月5日、14日
第2次合格発表	—	—	11月16日	—
第3次試験・選考 (面接)	—	—	11月24日～12月8日	—
最終合格発表	8月10日	11月7日	12月14日	11月22日

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			
		24年度	23年度	比 較 増△減	24年度	23年度	比 較 増△減	24年度	23年度	比 較 増△減	
I 類	事 務	17,606	17,898	△ 292	13,815	14,005	△ 190	1,635	1,724	△ 89	
	土 木 造 園 (土 木)	677	563	114	451	363	88	152	129	23	
	土 木 造 園 (造 園)	99	144	△ 45	73	107	△ 34	21	21	0	
	建 築	312	366	△ 54	235	284	△ 49	76	87	△ 11	
	機 械	144	163	△ 19	98	109	△ 11	38	43	△ 5	
	電 気	173	176	△ 3	112	116	△ 4	36	44	△ 8	
	福 祉	513	533	△ 20	396	408	△ 12	80	54	26	
	衛生監視 (衛生)	295	313	△ 18	208	215	△ 7	57	34	23	
	衛生監視 (化学)	123	132	△ 9	80	70	10	4	4	0	
	保 健 師	425	433	△ 8	340	344	△ 4	72	50	22	
小 計	20,367	20,721	△ 354	15,808	16,021	△ 213	2,171	2,190	△ 19		
Ⅲ類	事 務	2,491	3,584	△ 1,093	1,760	2,901	△ 1,141	229	233	△ 4	
身体障害者を対象と する採用選考	事 務	54	61	△ 7	47	51	△ 4	23	16	7	
経験者	2 級 職	事 務	1,235	1,624	△ 389	953	1,053	△ 100	130	141	△ 11
		土 木 造 園 (土 木)	36	62	△ 26	25	34	△ 9	18	15	3
		建 築	46	68	△ 22	35	44	△ 9	23	20	3
		小 計	1,317	1,754	△ 437	1,013	1,131	△ 118	171	176	△ 5
	(主任主事Ⅰ)	事 務	900	1,564	△ 664	670	1,075	△ 405	44	44	0
		土 木 造 園 (土 木)	66	109	△ 43	54	78	△ 24	13	16	△ 3
		建 築	43	89	△ 46	37	58	△ 21	14	12	2
		機 械	6	16	△ 10	4	15	△ 11	3	3	0
		電 気	11	20	△ 9	10	15	△ 5	1	4	△ 3
	小 計	1,026	1,798	△ 772	775	1,241	△ 466	75	79	△ 4	
	(主任主事Ⅱ)	事 務	789	1,570	△ 781	597	1,032	△ 435	7	8	△ 1
		土 木 造 園 (土 木)	74	180	△ 106	48	122	△ 74	2	4	△ 2
		建 築	—	114	—	—	73	—	—	3	—
小 計		863	1,864	△ 1,001	645	1,227	△ 582	9	15	△ 6	
合 計		26,118	29,782	△ 3,664	20,048	22,572	△ 2,524	2,678	2,709	△ 31	

(2) 採用選考等

平成 24 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

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

(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たらない。
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たらない。

(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24年度	平成23年度	増減	平成24年度	平成23年度	増減	平成24年度	平成23年度	増減	平成24年度	平成23年度	増減
I類	事務	339	386	△47	164	173	△9	79	78	1	23.3	20.2	3.1
	技術I	65	64	1	16	18	△2	10	11	△1	15.4	17.2	△1.8
	技術II	29	18	11	16	12	4	14	10	4	48.3	55.6	△7.3
	技術III	24	36	△12	8	9	△1	2	6	△4	8.3	16.7	△8.4
	技術計	118	118	0	40	39	1	26	27	△1	22.0	22.9	△0.9
	小計	457	504	△47	204	212	△8	105	105	0	23.0	20.8	2.2
II類	事務	111	123	△12	77	92	△15	49	46	3	44.1	37.4	6.7
	技術	14	21	△7	10	10	0	10	10	0	71.4	47.6	23.8
	小計	125	144	△19	87	102	△15	59	56	3	47.2	38.9	8.3
	合計	582	648	△66	291	314	△23	164	161	3	28.2	24.8	3.4

○ 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)		
		平成24年度	平成23年度	増減	平成24年度	平成23年度	増減	平成24年度	平成23年度	増減	平成24年度	平成23年度	増減
I類(全部)	事務	211	271	△60	86	93	△7	41	47	△6	19.4	17.3	2.1
	技術I	46	53	△7	9	12	△3	5	5	0	10.9	9.4	1.5
	技術II	24	14	10	11	8	3	10	6	4	41.7	42.9	△1.2
	技術III	14	25	△11	4	2	2	0	2	△2	0.0	8.0	△8.0
	技術計	84	92	△8	24	22	2	15	13	2	17.9	14.1	3.8
	合計	295	363	△68	110	115	△5	56	60	△4	19.0	16.5	2.5

○ I類(免除受験方式) (単位:人、%)

種別	選考区分	受験者数(A)			口頭試問進出者数(B)			合格者数(C)			合格率(C/A)		
		平成24年度	平成23年度	増減	平成24年度	平成23年度	増減	平成24年度	平成23年度	増減	平成24年度	平成23年度	増減
I類(免除)	事務	128	115	13	78	80	△2	38	31	7	29.7	27.0	2.7
	技術I	19	11	8	7	6	1	5	6	△1	26.3	54.5	△28.2
	技術II	5	4	1	5	4	1	4	4	0	80.0	100.0	△20.0
	技術III	10	11	△1	4	7	△3	2	4	△2	20.0	36.4	△16.4
	技術計	34	26	8	16	17	△1	11	14	△3	32.4	53.8	△21.4
	合計	162	141	21	94	97	△3	49	45	4	30.2	31.9	△1.7

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	受験方式別内訳			計	受験方式別内訳			計	受験方式別内訳		
		全部	分割	前倒し		全部	分割	前倒し		全部	分割	前倒し
事務	454	165	97	192	129	29	12	88	28.4	17.6	12.4	45.8
技術I	88	41	21	26	20	5	3	12	22.7	12.2	14.3	46.2
技術II	43	14	13	16	11	2	1	8	25.6	14.3	7.7	50.0
技術III	61	13	23	25	15	4	2	9	24.6	30.8	8.7	36.0
技術計	192	68	57	67	46	11	6	29	24.0	16.2	10.5	43.3
合計	646	233	154	259	175	40	18	117	27.1	17.2	11.7	45.2

(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不合格となった人。

- 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。

(4) 特例転職選考

ア 受験資格及び選考方法

(受験資格) 日本国籍を有し、年齢満 55 歳未満で、「一般業務」の職務に従事する人又は、技能系職種に在職し、専ら事務の業務に従事していると任命権者が認める人。

(選考方法) 筆記考査 (択一式問題・作文)、勤務評定

イ 実施状況

(単位：人、%)

			有資格者数 A	申込者数 B	申込率 B/A	受験者数 C	受験率 C/B	合格者数 D	合格率 D/C
種別	職種	職務							
業務系	業務	一般業務	20	1	5.0	0	0.0	-	-
技能系 (異種職務従事者)	技能Ⅰ	介護指導	15	3	20.0	0	0.0	-	-
	技能Ⅱ	電話交換	2	0	0.0	-	-	-	-
		警備	3	0	0.0	-	-	-	-
		作業Ⅰ	7	0	0.0	-	-	-	-
	技能Ⅲ	調理	42	40	95.2	40	100.0	29	72.5
		用務	18	10	55.6	9	90.0	6	66.7
		作業Ⅱ	9	4	44.4	3	75.0	2	66.7
	技能Ⅳ	家庭奉仕	6	2	33.3	2	100.0	0	0.0
技能系計			102	59	57.8	54	91.5	37	68.5
合計			122	60	49.2	54	90.0	37	68.5

(注) 技能Ⅴ、Ⅵは有資格者なし

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24年は、10月10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。

[平成24年の勧告のポイント]

◇ 月例給は4年連続の引下げ改定、特別給は改定なし
1 月例給
○ 公民較差（△783円、△0.19%）を解消するため、給料表を引下げ改定
・ 原則全ての級及び号給について引下げ
・ I類初任給までの号給等は据置き
・ 職責が高まっていること等を考慮し、係長職について引下げを緩和
・ 任用資格基準を考慮し、一部号給の引下げを緩和
2 特別給（期末手当・勤勉手当）
○ 民間の特別給（賞与）の支給割合とおおむね均衡しており改定なし（現行3.95月）
◎ 職員の平均年間給与は、約△1万3千円

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24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
59,451人	30,704人	412,387円	43.3歳

2 民間給与実態調査の内容（平成24年4月）

区分	内容
調査対象規模	企業規模50人以上、かつ事業所規模50人以上の事業所
事業所数	特別区内の943民間事業所を实地調査（調査完了801事業所）

3 公民比較の結果

○ 月例給与

民間従業員	職員	差
411,604円	412,387円	△783円（△0.19%）

（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
3.95月分	3.95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、給料月額を引下げ
- ・ I類初任給までの号給等の給料月額は据置き
- ・ 係長職の職責が高まっていること等を考慮し、4級及び5級の引下げを緩和
- ・ 任用資格基準を考慮し、全ての級において、一部号給の引下げを緩和

(2) その他の給料表

- ・ 医療職給料表(一)は、医師の処遇確保の観点から引下げ改定なし
- ・ 医療職給料表(二)、医療職給料表(三)及び幼稚園教育職員給料表については、行政職給料表（一）との均衡を考慮した改定

2 行政職給料表（一）の初任給

- ・ I類（大学卒程度）、Ⅲ類（高校卒程度）ともに据置き

(参考1) 較差解消による配分

給 料	諸 手 当	はね返り	計
△664 円	—	△119 円	△783 円

(参考2) 改定による平均年間給与の減少額（公民比較対象職員）

改定前	改定後	差
約 6,641 千円	約 6,628 千円	約△13 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、25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
222,116 円	222,116 円	0 円	3,510 千円	3,510 千円	0 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：有

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
449,766 円	449,176 円	△590 円	7,214 千円	7,204 千円	△10 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：有

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
634,554 円	633,728 円	△826 円	10,146 千円	10,132 千円	△14 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：有

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
757,982円	757,038円	△944円	12,219千円	12,202千円	△17千円

3 実施時期等

- ・ 給与水準引下げの改定であるため、遡及することなく、改正条例の公布の日の属する月の翌月の初日（公布の日が月の初日であるときは、その日）から実施
- ・ 平成24年4月から改定の実施の日の前日までの期間に係る公民較差相当分について、本年度中に支給される期末手当の額において平成23年の勧告に準じ、所要の調整を実施。ただし、医療職給料表(一)が適用されている職員については、引下げ改定が行われなため、所要の調整は行わないことが適当

III 今後の給与制度

1 職務・職責が的確に反映された給与制度

- ・ 職務の困難性や職責の重大さに応じた給与水準を設定していく観点から、管理職及び係長職について改善を図ることが必要
- ・ 特別区の給与制度が社会一般の情勢に適応し区民の理解が得られるよう、引き続き制度を改善

2 諸手当

(1) 勤勉手当制度

- ・ 一部の区では、成績率の効果的な運用が行われているとはいえない状況。各区においては、常にその導入目的を踏まえながら運用していく必要

(2) 住居手当制度

- ・ 現行制度の意義を検証の上、今後の住居手当制度のあり方について、特別区の実情や他の地方公共団体の状況等を考慮して検討

3 50歳台の給与のあり方

- ・ これまで特別区では、給与カーブのフラット化等により、50歳台後半層の給与水準の常勝を着実に抑制
- ・ 今後とも、国や他の地方公共団体の動向、民間の賃金事情を注視しつつ、特別区の状況を踏まえ、50歳台の給与のあり方について引き続き検討

IV 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

I 人事制度の整備

1 有為な人材の確保

(1) 採用制度の検討

- ・ 地域の諸課題の解決に向けて、自ら考え行動する人材を確保するための採用制度のあり方を検討

(2) 受験者獲得策の強化

- ・ 技術系の受験者確保が困難なため、受験対象者の意向把握に努めるとともに、職務の魅力等を的確に伝えるなど学校訪問やホームページの拡充等のPR活動を強化
- ・ 技術系職種の実験対象者の拡大を図る観点から受験資格等を検討

2 人材の育成

(1) 次代を担う「職員」の育成

- ・ 人事評価を人事・給与制度の中核に位置づけることが重要。評価制度を適切に運用し、評価結果を人材育成の強化に活用することが必要
- ・ 組織のさらなる活性化を図る観点から、女性職員に対する昇任意欲醸成に向けた方策を検討
- ・ 管理職員に特に求められる組織戦略の策定や計画・事業の管理等「マネジメント能力」向上に向け、任命権者や特別区職員研修所と連携を図りながら具体策を検討

(2) 組織の足腰強化に向けた制度の構築

- ・ 管理職選考における前倒し受験方式の拡充に伴う改正効果を検証するとともに、技術系管理職、特に23区共通の課題となっている建築職の確保策について検討
- ・ 組織運営に支障を及ぼし始めるなど、係長職の確保は喫緊の課題。本年2月、係長職昇任選考制度を一部改正。本委員会は、あらゆる角度から対応
- ・ 特別区を取り巻く環境の変化や職員等に実施した調査結果等を総合的に勘案し、本委員会は、管理職及び係長職の職責が高まっていることを認識。職責の高まりを適時・適切に人事・給与制度へ反映
- ・ 「職層（職務分類基準）」は、制度確立から25年以上が経過しており、制度設置当時の分類と現在の配置・運用状況が少しずつ乖離。制度の沿革等を踏まえ、そのあり方を調査・検討

3 高齢期職員の活用等

- ・ 高齢期雇用は、引き続き国の動向等を注視。職員のモチベーションの維持・向上や、組織全体の活性化を図る観点から、中長期を見据えて今後の人事制度を検討
- ・ 以下の課題については、早急な対応が必要

(1) 採用計画の早期作成

- ・ 定年退職後の職員をフルタイムで再任用する場合、職員定数の観点から、来年度の職員採用試験に大きく影響するため、採用計画の早期作成が必要

(2) 高齢期職員の活用

- ・ 定年退職時に係長級以上であった職員の活用方法は、昇任計画に影響を及ぼすため、若年・中堅職員の昇任への影響も視野に入れた早急な検討が必要

II 勤務環境の整備

1 職業生活と家庭生活の両立支援

- ・ 両立支援に向けた取組みを一層推進するため、任命権者は、制度のさらなる周知や意識啓発に取り組み、管理職員は、職場全体で支援する組織風土の醸成が必要

2 超過勤務の縮減等

- ・ 任命権者は、要因を分析し業務体制の見直しを図るなど縮減対策が必要。管理職員は、進捗状況の把握や適正な業務分担等、適切なマネジメントが重要
- ・ 年次有給休暇について、任命権者は、全ての職員が取得しやすい環境整備に引き続き取り組むことが必要

3 メンタルヘルスの推進

- ・ 任命権者は、心の健康づくりを主要な課題とし、セルフケアを推進するとともに、職員自身もメンタルヘルスを正しく理解し適切な対応が必要

III 公務員倫理の確立

- ・ 任命権者は、不祥事の再発防止のため実効性のある取組みを一層進めていくことが肝要。管理職員は、職員の勤務状況等に目を配り、適切な指導・助言が必要
- ・ 個人情報紛失は、組織全体の課題として捉えることが必要。任命権者は、継続的な研修や情報管理体制の整備に努め、個人情報の適正管理を徹底することが必要

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

平成 24 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	24 年度 要求件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備 考
0	0	0	0	

4 不利益処分に関する不服申立ての状況

平成 24 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	24 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 25 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)