

平成30年12月20日

「北区人事行政の運営等の状況の公表」

北区総務部職員課人事係

区では、人事行政の運営における公平性及び透明性を高めることを目的に、地方公務員法第58条の2の規定及び東京都北区人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、区における職員の任免、職員の給与、職員の勤務条件などの状況及び特別区人事委員会の業務状況について公表しています。

目 次

<北区人事行政の運営等の状況>

1	職員の給与の状況	1
2	職員の平均給与月額、初任給等の状況	3
3	一般行政職の級別職員数等の状況	5
4	職員手当の状況	6
5	特別職の報酬等の状況	9
6	職員数の状況	10
7	定数管理の数値目標及び進捗状況	12
8	職員の任免及び職員数に関する状況	13
9	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	14
10	職員の分限及び懲戒処分の状況	15
11	職員のサービスの状況	16
12	職員の研修及び勤務成績の評定の状況	17
13	職員の福祉及び利益保護の状況	17

<特別区人事委員会の業務状況の報告>

1	職員の競争試験及び選考の状況	20
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	25
3	勤務条件に関する措置の要求の状況	29
4	不利益処分に関する審査請求の状況	29

北区人事行政の運営等の状況

1 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（平成29年度普通会計決算）

住民基本 台帳人口 <small>(平成30年1月1日現在)</small>	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B) / (A)	(参考) 28年度の 人件費率
348,030 人	138,539,799 千円	4,594,494 千円	23,727,158 千円	17.1%	16.8%

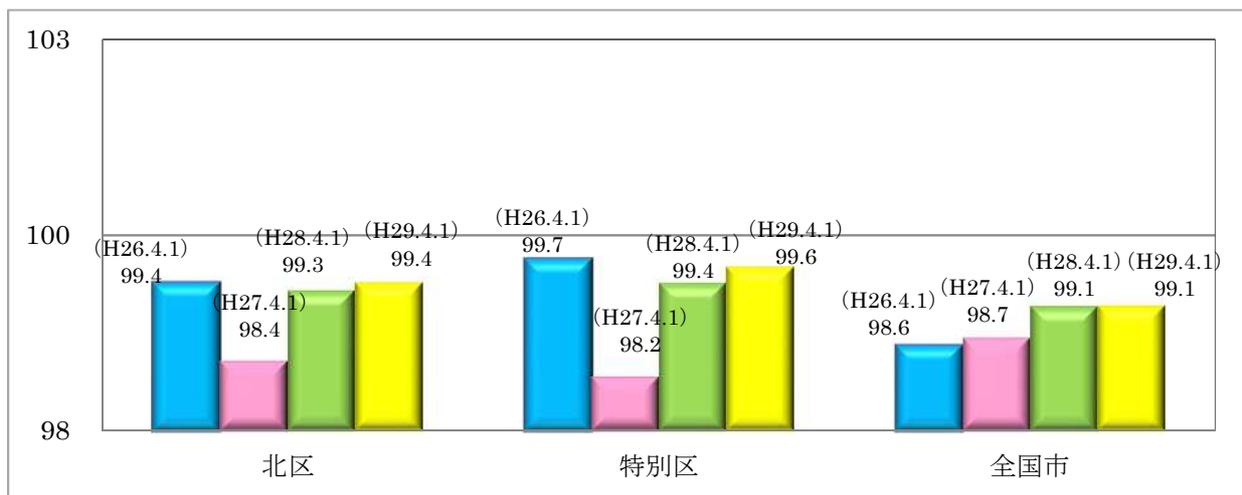
- (注) 1 人件費には特別職に支給される給与、報酬等も含まれます。
 2 普通会計とは、一般会計と他の会計とを合算したものから、会計間の重複を除いた額です。

(2) 職員給与費の状況（平成29年度普通会計決算）

職員数 (A)	給与費				一人当たり 給与費 (B) / (A)	(参考) 28年度の 一人当たり 給与費
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)		
2,453 人 (247 人)	9,083,556 千円	3,272,288 千円	4,159,701 千円	16,515,545 千円	6,733 千円	6,880 千円

- (注) 1 () 内は、再任用短時間勤務職員であり、外書きです。
 2 職員手当には退職手当、児童手当は含まれていません。
 3 職員数は、平成29年4月1日現在の人数です。

(3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



- (注) 1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数です。

(4) 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 (人事院勧告)
	民間給与 A	公務員給与 B	較差 A-B	勧告 (改定率)		
30年度	383,760円	393,431円	△9,671円 (△2.46%)	△2.46%	—	0.16%

(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 (人事院勧告)
	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)		
30年度	4.62月	4.5月	0.12月	0.1月	4.5月	4.45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」は期末手当及び勤勉手当の年間支給月数です。

(5) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

① 月例給

[実施 未実施]

[給料表の改定実施時期]

平成27年4月1日

[内容]

行政職給料表（一）給料表について、国の見直し内容を踏まえ、平均1.8%引き下げ。他の給料表については、行政職給料表（一）給料表との均衡を踏まえて見直しを実施。

② 地域手当の見直し

[支給割合]

20%（国基準の20%と同等）

[実施時期]

平成27年4月1日から実施。

③ その他見直し内容

管理職員特別勤務手当及び単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施。

（平成27年4月1日実施）

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（平成30年4月1日現在）

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)
北区	40.7歳	307,248円	425,239円	385,079円
東京都	41.5歳	314,490円	444,592円	395,638円
国	43.5歳	329,845円	—	410,940円

② 技能労務職

区分	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国ベース)
北区	53.1歳	203人	303,409円	398,978円	375,398円
うち清掃作業員	51.5歳	123人	310,113円	420,718円	387,423円
うち用務員	55.2歳	74人	291,554円	363,676円	355,197円
東京都	49.7歳	1,418人	292,009円	391,826円	361,938円
国	50.7歳	2,553人	286,817円	—	328,637円

【参考】

北区 での区分	民間				年収ベース（試算値）の比較		
	民間類似 職種	平均 年齢	平均給与月額 (B)	A/B	公務員 (C)	民間 (D)	C/D
清掃 作業員	廃棄物処理業 従業員	45.7歳	293,000円	1.44	6,816,114円	4,023,000円	1.69
用務員	用務員	55.1歳	207,300円	1.75	6,062,806円	2,818,600円	2.15

③ 幼稚園教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
北区	35.3歳	298,242円	403,930円
東京都	40.5歳	339,718円	439,954円

- (注) 1 平均給料月額とは、平成30年4月1日現在における職種ごとの職員の基本給の平均です。
- 2 平均給与月額とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべ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。また、平均給与月額（国ベース）とは、比較のため、国家公務員と同じベース（時間外勤務手当、特殊勤務手当などを除いたもの）で算出しています。
- 3 技能労務職の内訳は、職員数の多い上位2職種です。
- 4 民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用しています。（平成26～28年の3年平均）
- 5 技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではありません。

- 6 年収ベースの「公務員（C）」及び「民間（D）」のデータは、それぞれ平均給与月額を1.2倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値です。
- 7 幼稚園教育職の「東京都」のデータは、小中学校教育職のものです。

(2) 職員の初任給の状況（平成30年4月1日現在）

区分		北区	東京都	国
一般 行政職	大学卒	183,700円	182,700円	総合職 183,700円 一般職 179,200円
	高校卒	147,100円	144,600円	147,100円
技能労務職		139,400円	142,000円	
教育職 (幼稚園)	大学卒	194,800円	196,300円	
	短大卒	177,700円	179,400円	

- (注) 1 「東京都」の「教育職（幼稚園）」のデータは、小中及び高等学校教育職のものです。
- 2 国の初任給は、平成30年人事院勧告前の金額です。
- 3 技能労務職の初任給は、職種により異なります。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額（平成30年4月1日現在）

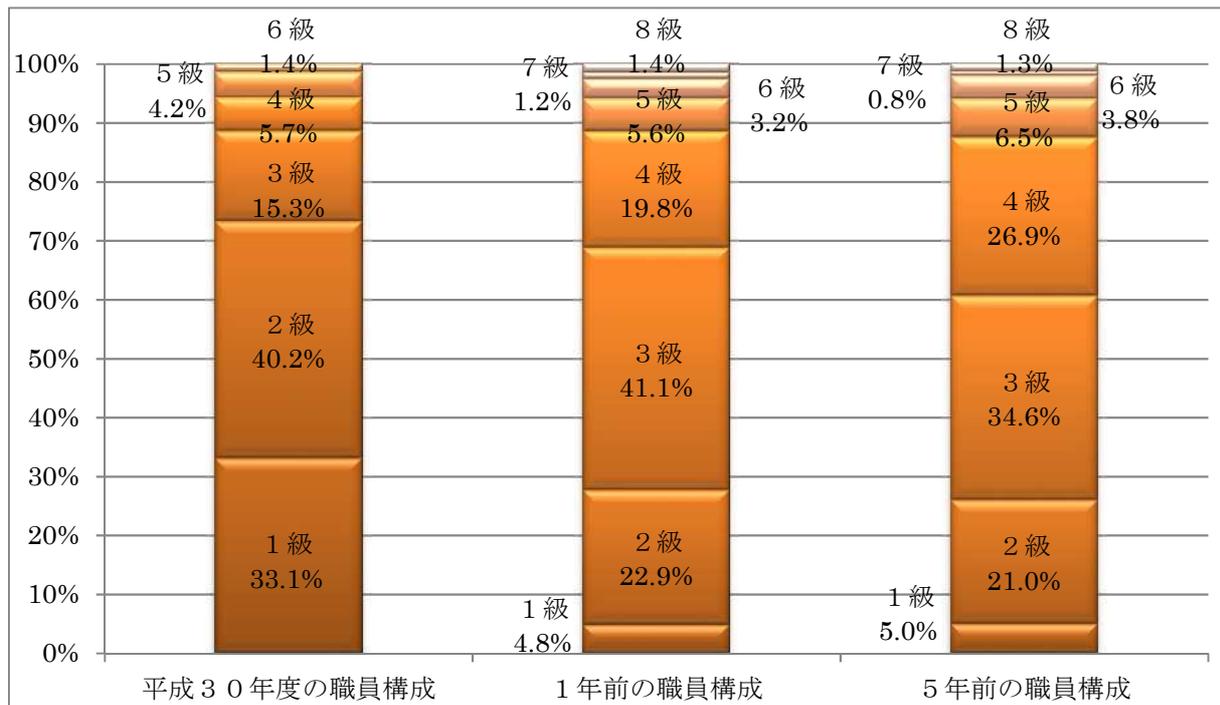
区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	279,232円	316,081円	364,212円
	高校卒	216,633円	—	312,900円
技能労務職		—	—	282,900円

3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（平成30年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
6級	部長の職務	20人(0人)	1.4%(0%)	370,300円	515,500円
5級	課長の職務	60人(0人)	4.2%(0%)	285,000円	455,000円
4級	課長補佐の職務	81人(0人)	5.7%(0%)	254,200円	429,200円
3級	係長又は主査の職務	216人(0人)	15.3%(0%)	227,300円	407,300円
2級	主任の職務	568人(219人)	40.2%(100%)	197,100円	358,400円
1級	係員の職務	468人(0人)	33.1%(0%)	142,500円	324,800円

- (注) 1 北区の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
 2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。
 3 () 内は、再任用短時間勤務職員であり、外書きです。



(注) 平成30年4月1日に8級制から6級制に変更しています。(旧給料表の1級及び2級並びに4級及び5級をそれぞれ統合)

(2) 昇給への人事評価の活用状況

平成29年4月2日から平成30年4月1日 までにおける運用		管理職員		一般職員	
イ 人事評価を活用している		○		○	
活用している昇給区分		昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
上位、標準、下位の区分		○	○	○	○
上位、標準の区分					
標準、下位の区分					
標準の区分のみ(一律)					
ロ 人事評価を活用していない					

4 職員手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

北区				東京都		国		
一人当たり平均支給額 (29年度)		1,726千円						
区分	一般職員		幹部職員		一般職員		一般職員	
支給割合	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
	2.60月分 (1.45月分)	1.90月分 (0.90月分)	2.20月分 (1.25月分)	2.30月分 (1.10月分)	2.60月分 (1.45月分)	1.90月分 (0.90月分)	2.60月分 (1.45月分)	1.80月分 (0.85月分)
加算措置	職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・ 職務段階別加算 5~20% ・ 管理職加算 15~20%			職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・ 職務段階別加算 3~20% ・ 管理職加算 15~25%		職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・ 職務段階別加算 5~20% ・ 管理職加算 10~25%		

(注) () 内は、再任用職員に係る支給割合です。

【参考】 勤勉手当への人事評価の活用状況 (一般行政職)

平成29年度中における運用		管理職員		一般職員	
イ 人事評価を活用している		○		○	
活用している成績率		支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
上位、標準、下位の成績率		○	○	○	○
上位、標準の成績率					
標準、下位の成績率					
標準の成績率のみ(一律)					
ロ 人事評価を活用していない					

(2) 退職手当（平成30年4月1日現在）

区分	北区		国	
	普通	勸奨・定年	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	18.00月分	24.55月分	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.00月分	32.95月分	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.75月分	47.70月分	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	39.75月分	47.70月分	47.709月分	47.709月分
1人当たり平均支給額	1,336千円	20,747千円		
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)	

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、29年度に退職した職員に支給された平均額です。

(3) 地域手当（平成30年4月1日現在）

支給実績（29年度決算）		1,866,664千円	
支給職員一人当たり平均支給年額（29年度決算）		760,972円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数 (29年度)	国の制度（支給率）
北区	20.0%	2,453人	20.0%
地域手当補正後ラスパイレス指数（29年度） (ラスパイレス指数)		99.4% (99.4%)	

(注) 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。

(補正前のラスパイレス指数×(1+北区の地域手当支給率) / (1+国の支給基準に基づく地域手当支給率) により算出。)

(4) 特殊勤務手当 (平成30年4月1日現在)

支給実績 (29年度決算)		27,016 千円	
支給職員一人当たり平均支給年額 (29年度決算)		107,206 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (29年度)		10.3%	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
福祉事務所等 現業手当	生活福祉課に 勤務する職員等	生活保護法、身体障害者福祉法、児童福祉法等に定める業務を行うため家庭を訪問した場合等	日額 440 円等
特定現場 危険手当	建築課に 勤務する職員等	建築物等の建設現場において、地上10メートル以上の足場の不安定な箇所で工事監督及び検査業務に従事した場合等	日額 290 円等
感染症 接触手当	保健所に 勤務する職員等	感染症予防法に規定する二類感染症及び三類感染症の患者等に接触した場合等	日額 150 円等
放射線 業務従事手当	保健所に勤務する診 療放射線技師等	エックス線操作に従事した場合	日額 530 円
有毒薬物 取扱手当	保健所に 勤務する職員	亜硫酸等を使用し、又は使用により発生する毒物に堪えて試験研究、検査及び作業に従事した場合	日額 190 円
清掃業務 従事手当	清掃事務所に 勤務する職員等	廃棄物の処理を直接行う業務又はこれに密接に関連する業務に従事した場合	日額 700 円

(5) 時間外勤務手当

平成29年度決算	支給実績	627,694 千円
	職員一人当たり平均支給年額	255,888 円
平成28年度決算	支給実績	635,228 千円
	職員一人当たり平均支給年額	269,736 円

(注) 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績 (〇年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数 (管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。) であり、短時間勤務職員を含む。

(6) その他の手当 (平成30年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価		国の制度との異同	国の制度		支給実績 (29年度 決算)	支給職員一人当たり平均支給年額 (29年度 決算)	
扶養手当	配偶者	10,000円	異なる	配偶者	6,500円	136,510 千円	197,554円	
	配偶者を欠く第一子	10,000円		子	10,000円			
	子	7,500円		その他の扶養親族	各6,500円			
	その他の扶養親族	各6,000円		16歳~22歳までの子への加算措置	各5,000円			
	16歳~22歳までの子への加算措置	各4,000円						
住居手当	月額家賃 27,000円 以上を負担する者	8,300円	異なる	賃貸住宅に居住する場合 支給限度額	27,000円	97,423 千円	216,495円	
	加算額	当該年度末現在、27歳までの者						18,700円
	加算額	当該年度末現在、28歳から32歳までの者						9,300円
通勤手当	運賃等相当額 限度 55,000円		同じ			302,926 千円	136,699円	

5 特別職の報酬等の状況 (平成30年4月1日現在)

区分	給料・報酬	期末手当	退職手当
区長	1,153,800円	3.6月分	(算定方式) 退職時給料月額×勤続期間1年につき 500/100 (1期の手当額) 23,076,000円 (支給時期) 任期毎
副区長	924,100円	3.6月分	(算定方式) 退職時給料月額×勤続期間1年につき 400/100 (1期の手当額) 14,785,600円 (支給時期) 任期毎
議長	928,800円	3.6月分	
副議長	797,200円	3.6月分	
議員	618,600円	3.6月分	

(注) 1 退職手当については、任期満了等に伴う退職時に支給されます。

2 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48月)勤めた場合における退職手当の見込額です。

6 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

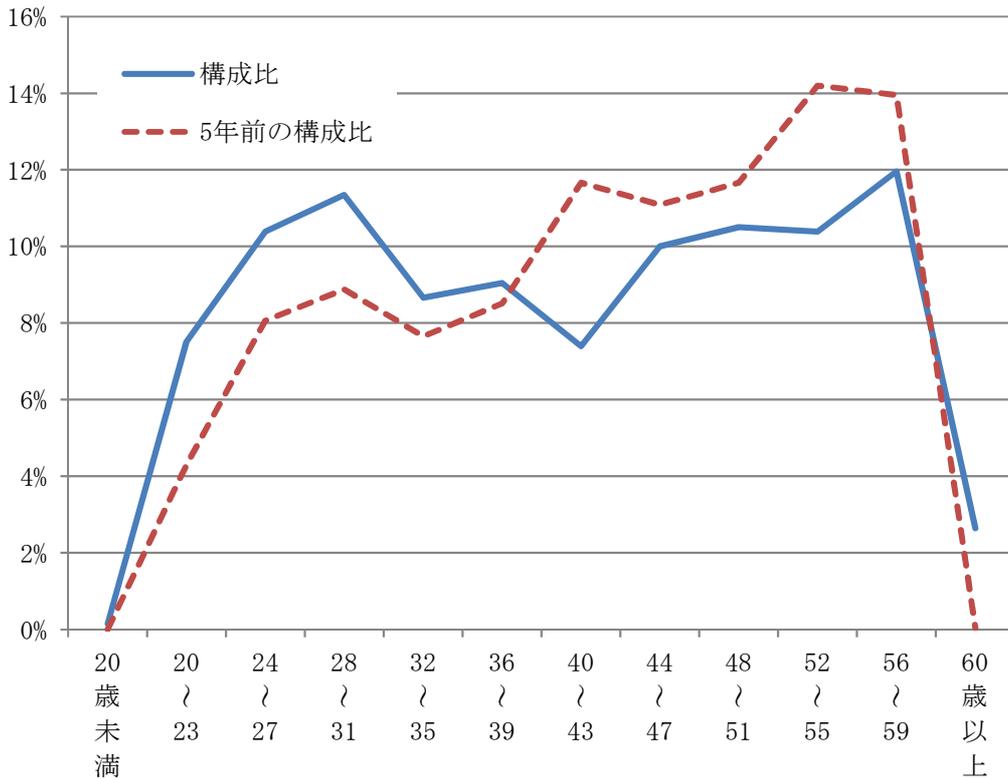
(各年4月1日現在)

			職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由	
			平成 29 年	平成 30 年			
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	14	14	0	計画改定等に伴う事務執行体制の充実、東京オリンピック・パラリンピック大会組織委員会への職員派遣	
		総務企画	429	443	14		
		税 務	88	88	0		
		民 生	1,103	1,135	32		地域医療連携推進担当課長新設、保育園定員増
		衛 生	342	341	△1		作業計画見直しに伴う事務執行体制の見直し
		労 働	0	0	0		
		商 工	21	20	△1		事務執行体制の見直し
	土 木	209	212	3	連続立体交差事業担当副参事の新設、空家対策及び居住支援に係る業務増		
	計	2,206	2,253	47	<参考> 人口1万人当たりの職員数65人		
		教 育	247	243	△4	学校用務業務委託	
	小 計	2,453	2,496	43	<参考> 人口1万人当たりの職員数72人		
公 営 企 業 等 会 計 部 門	そ の 他	110	113	3	大規模福祉施設整備担当副参事の新設、介護予防・日常生活支援総合事業に係る給付管理等事務の事務移管		
	小 計	110	113	3			
合 計			2,563 [2,527]	2,609 [2,527]	46 [0]	<参考> 人口1万人当たりの職員数75人	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。

2 []内は、条例定数の合計です。

(2) 年齢別職員構成の状況



(平成30年4月1日現在)

区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	合計
職員数(人)	4	196	271	296	226	236	193	261	274	271	312	69	2,609

(3) 職員数の推移

(単位：人、%)

部門別	年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	過去5年間の増減数(率)
一般行政		2,053	2,077	2,085	2,111	2,206	2,253	200(9.7%)
教 育		280	280	270	244	247	243	△37(△13.2%)
普通会計計		2,333	2,357	2,355	2,355	2,453	2,496	163(7.0%)
公営企業等会計計		111	113	111	123	110	113	2(1.8%)
合 計		2,444	2,470	2,466	2,478	2,563	2,609	165(6.8%)

7 定数管理の数値目標及び進捗状況

北区では、「北区基本計画2015」及び「北区経営改革プラン2015」の策定にあわせ、これらの計画等を着実に推進していくため、様々な行政課題の解決と行財政運営の安定化に資する人員体制を構築すべく、新たに職員定数管理計画（平成27年度～31年度）を策定しました。この職員定数管理計画は、行政需要の変化に機敏に対応できるメリハリのある職員の配置・管理とともに、平成26年度から導入した再任用フルタイム職員の活用を踏まえた適正な定数管理の実現を大きな目的としています。なお、計画期間、数値目標については、下記のとおりですが、平成28年度に実施した保育所待機児童解消対策に伴う保育士採用により数値目標と実績値にかい離が出ています。今後見込まれる様々な行政需要の増加に対応するためにも、職員定数のより一層の適性化に努めます。

○ 北区における定数管理の数値目標

計 画 期 間		数 値 目 標
始期	終期	
平成27年4月1日	平成32年3月31日	平成27年度から31年度の5年間で職員定数を71名削減します。

○ 定数管理の数値目標の年次別進捗状況（実績）の概要（各年4月1日現在）

部門	区分	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	計	(参考) 数値目標
		計画前年	(1年目)	(2年目)	(3年目)	(4年目)		
全部門	減員		△29	△62	△63	△68	△222	
	増員		15	62	104	91	272	
	差引		△14	0	41	23	50	△71人
	職員定数	2,211人	2,197人	2,197人	2,238人	2,261人	2,261人	2,140人

(注) 1 職員定数管理計画の期間は、平成27年度～31年度での5年間です。

2 増減は、各年の欄にあっては対前年の職員増減数を、計の欄にあっては計画1年目以降現年までの職員増減数の累計を示しています。

8 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員状況（平成30年4月1日現在） (単位：人)

	事務系	福祉系	一般技術系	医療技術系	技能系業務系	幼稚園教諭	指導主事	合計
男	703	67	171	4	161	0	3	1,109
女	538	755	47	94	42	23	1	1,500
合計	1,241	822	218	98	203	23	4	2,609

(2) 職員採用数（平成29年4月2日～平成30年4月1日付新規採用者数） (単位：人)

	事務	福祉	心理	土木	建築	機械	電気	衛生監視	栄養士	保健師	看護師	幼稚園教諭	合計
I類	42	5	2	1	2			1		3			56
II類		62									2		64
III類	9												9
経験者	22			1	3								26
その他												1	1
合計	73	67	2	2	5			1		3	2	1	156

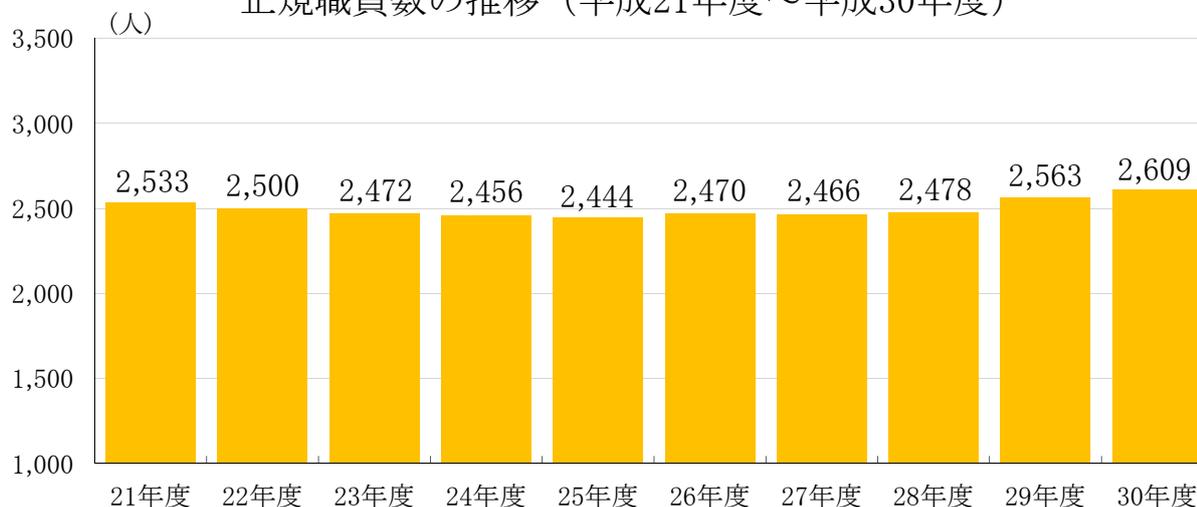
(3) 職員退職者数（平成29年度）

事由	定年退職	勸奨退職	普通退職	その他(死亡等)	合計
人数	64人	10人	27人	3人	104人

(4) 職員数の推移（各年度4月1日現在） (単位：人)

年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
職員数	2,533	2,500	2,472	2,456	2,444	2,470	2,466	2,478	2,563	2,609

正規職員数の推移（平成21年度～平成30年度）



(5) 障害者雇用率

(各年度6月1日現在)

	平成29年度	平成30年度
北区	2.30%	2.39%
法定雇用率	2.30%	2.50%

9 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間等

一般職員の勤務時間等については、「北区職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」で定められており、おおむね下記のとおりとなっています。

	勤務時間	1日の勤務時間	1週間の勤務時間	週休日
本庁舎	8:30～17:15	7時間45分	38時間45分	日曜日及び土曜日
交代制勤務の例 (区民事務所)	8:30～17:15 11:30～20:15	7時間45分	38時間45分	4週間を通じて8日

※ 区民事務所以外にも、施設の開館日、開館時間帯、職務の性質により交代制勤務を行っています。

(2) 休暇等

職員には一会計年度（4月1日～翌年の3月31日）において20日の年次有給休暇が与えられています。年次有給休暇に残日数がある場合は、20日を限度に翌年度に繰り越すことができます。

○ 年次有給休暇の取得状況（平成29年度）

	幹部職員	一般職員
平均取得日数	12.6日	15.4日

(3) 育児休業及び部分休業の取得状況

育児休業は、子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、職員の福祉を推進することを目的として、3歳に満たない子を養育するための制度です。育児短時間勤務とは、職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために、常勤職員のまま、いくつかある勤務の形態から選択し、希望する日及び時間帯に勤務することができる制度です。部分休業は、勤務を中断することなく、育児と仕事の継続及び両立が図れるよう、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間の範囲内において勤務しないことができる制度です。

○ 育児休業及び部分休業の取得状況（平成29年度）

	育児休業取得者数	育児短時間勤務取得者数	部分休業取得者数
男性職員	6人	0人	8人
女性職員	127人	11人	61人
合計	133人	11人	69人

※ 取得者数は延べ人数です。

10 職員の分限及び懲戒処分の状況

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、本人の意に反して分限処分や懲戒処分を受けることはありません。

(1) 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（平成29年度）

免職	降任	休職	降給
0人	0人	41人	0人

※ 休職は、病気などの心身故障によるものです。

(2) 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（平成29年度）

免職	停職	減給	戒告
0人	0人	0人	0人

1.1 職員のサービスの状況

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、サービス上の制約が課されています。

区 分	内 容
法令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。
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すべ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。
信用失墜行為の禁止	職員は、その職の信用を傷つけ、または職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならないとされています。
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。
政治的行為の制限	職員は、特定の政治行為について、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営利企業を営むこと、その他報酬を得ていかなる事業または事務にも従事することはできません。

1.2 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員の研修の実施状況

○ 研修実績（平成29年度）

		回数	受講人数
区研修	職層研修	150回	1,966人
	特別研修	38回	1,310人
区研修 計		188回	3,276人
特別区職員共同研修	自治体経営研修	4回	19人
	専門研修	62回	220人
	ステップアップ研修	18回	43人
	職層研修	46回	684人
	公務基礎・サポート研修	22回	126人
特別区職員共同研修 計		152回	1,092人
第2ブロック合同研修	職層研修	3回	16人
	特別研修	2回	12人
第2ブロック合同研修 計		5回	28人
合 計		345回	4,396人

(2) 職員の勤務評定

① 幹部職員

職務上の成果等を定期評定に反映させ、人事評価の客観性、透明性、納得性を確保するため、目標管理に基づく評価を実施しています。評価の結果については、昇給区分の決定や勤勉手当の支給率に反映しています。

② 一般職員

一般職員については、年1回の定期評定を実施しており、評定の結果については、昇任選考、昇給区分の決定等の参考にしています。また、年1回、職員が提出する自己申告書をもとに幹部職員が個別に面接を行い、職員の指導や育成を行っています。

1.3 職員の福祉及び利益保護の状況

職員の生活と精神の安定に寄与し、職員一人ひとりが能率的に公務にあたることができるよう、区では以下のとおり福利厚生事業を行っています。福利厚生事業は、法律で定めている法定事業と、事業主として実施している法定外のものとに分かれます。

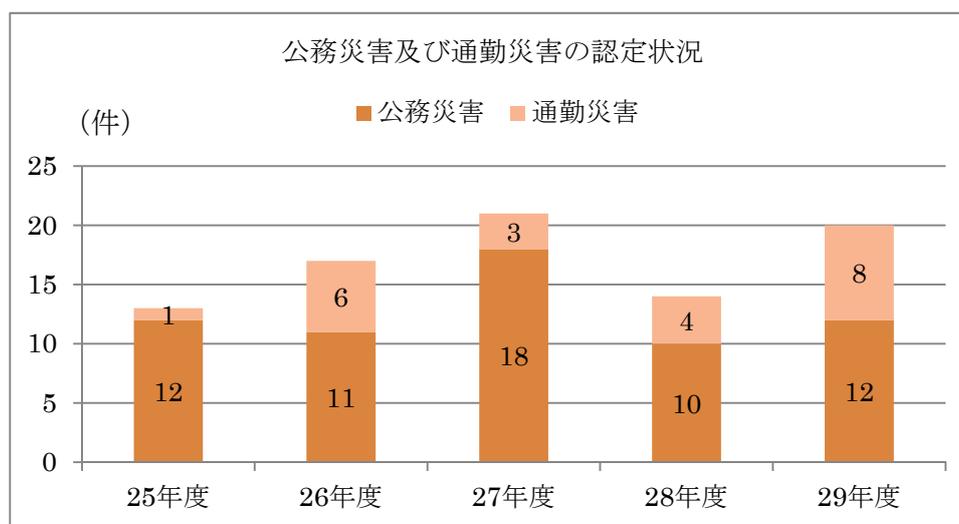
法定	共済制度	東京都職員共済組合
	公務災害補償制度	地方公務員災害補償基金
	安全衛生管理	職員健康診断・職員健康相談（一部法定外）
安全管理・職場環境衛生		
法定外	互助制度	特別区職員互助組合
		北区職員互助会

(1) 東京都職員共済組合

職員やその家族が病気や負傷、出産をしたときや災害を受けたとき、短期給付（健康保険事業）を行うとともに、職員が死亡したときの残された遺族や、退職後の職員に対し、長期給付（年金支給事業）を行っています。あわせて、人間ドック等の健康づくり支援（福祉事業）を行っています。事業に要する費用は、短期給付、長期給付及び福祉事業ごとに定められ、組合員と地方公共団体による負担金で賄われています。

(2) 公務災害補償制度

地方公務員災害補償法に基づき、職員が公務上や通勤途上で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ています。補償に要する費用は、職員の人数や職種区分に応じて定められ、地方公共団体が負担しています。



(3) 職員健康管理

労働安全衛生法に基づき、職員の健康診断、健康相談、メンタルヘルス相談を行っています。健診の項目には、呼吸器系健診、循環器系健診、消化器系健診（胃がん検診、大腸がん検診）、婦人科健診（乳がん検診、子宮がん検診）、VDT 健診等があります。

○ 健康診断実績（平成29年度）

定期健診対象者	受診者	受診割合
3,023 人	2,815 人	93.1%

○ 個別相談実施状況

平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
1,445 件	1,434 件	1,371 件	1,586 件	1,701 件

※延べ件数

(4) 安全管理・職場環境衛生

労働安全衛生法に基づき職員の安全と健康を確保、増進するとともに、快適な作業環境の形成を図るために、安全衛生委員会を設置し、活動を進めています。

(5) 特別区職員互助組合

特別区職員の福利厚生の上向を因るため、主に「保険事業」や「ライフプラン事業」、「会員制施設事業」を行ってあります。互助組合で行う事業は、組合費と保険事務の手数料等で運営されています。

(6) 北区職員互助会

職員の相互扶助、親睦及び福利厚生の上向を因るため、弔慰品、見舞品、祝品等の給付、生活資金の貸付、文化・体育事業を行ってあります。互助会で行う事業は、会員が負担する会費と区の交付金で運営されています。

特別区人事委員会の業務状況の報告

特別区人事委員会は、23区全体の職員の採用（各区実施分を除く）や管理職選考、給与・勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告などを行っています。

1 職員の競争試験及び選考の状況

(1) 採用試験等

平成29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ました。

① 受験資格等

採用区分	職種 (試験・選考区分)	国籍要件	年齢	資格・免許	その他		
I類	事務	有	22歳以上 32歳未満	/	<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、児童指導員又は保育士			
	心理		40歳未満	心理学を卒業した人			
	衛生監視（衛生）	有	22歳以上 30歳未満	食品衛生監視員及び 環境衛生監視員			
	衛生監視（化学）						
保健師	無	22歳以上 40歳未満	保健師				
III類	事務	有	18歳以上 22歳未満	/	・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人		
(注) 身障	事務	有	18歳以上 32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 ・通常の勤務時間に対応できる人 ・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人 			
経験者2級職	事務	有	28歳以上 32歳未満	民間企業等での 業務従事歴 4年以上	<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 		
	福祉	無					
	土木造園（土木）	有					
	建築	有					
経験者3級職	(主任主事Ⅰ)	事務	有	32歳以上 37歳未満	民間企業等での 業務従事歴 8年以上	<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 	
		福祉					無
		土木造園（土木）					有
		建築					有
	(主任主事Ⅱ)	事務	有	37歳以上 46歳未満	民間企業等での 業務従事歴 13年以上	/	

注1：身体障害者を対象とする採用選考の略

② 実施状況

(単位：人)

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

(2) 採用選考等

平成29年度人事委員会が実施した北区の採用選考等の実施状況は次のとおりです。

① 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

② 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	0人
係長	0人
課長補佐	0人
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
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

※採用職層は、平成30年度の名称で記載

(3) 管理職選考

① 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

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

○ I類(全部受験方式)

(単位:人、%)

種別	選考区分	受験者数(A)			口頭試問進出者数(B)			合格者数(C)			合格率(C/A)		
		29年度	28年度	増減	29年度	28年度	増減	29年度	28年度	増減	29年度	28年度	増減
I類(全部)	事務	174	180	△6	71	67	4	42	42	0	24.1	23.3	0.8
	技術I	36	29	7	7	3	4	4	3	1	11.1	10.3	0.8
	技術II	22	13	9	8	6	2	4	2	2	18.2	15.4	2.8
	技術III	8	17	△9	1	4	△3	1	2	△1	12.5	11.8	0.7
	技術計	66	59	7	16	13	3	9	7	2	13.6	11.9	1.7
	合計	240	239	1	87	80	7	51	49	2	21.3	20.5	0.8

○ 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)		
		29年度	28年度	増減	29年度	28年度	増減	29年度	28年度	増減	29年度	28年度	増減
I類 (免除)	事務	171	149	22	120	116	4	51	50	1	29.8	33.6	△3.8
	技術Ⅰ	34	27	7	16	14	2	11	8	3	32.4	29.6	2.8
	技術Ⅱ	18	20	△2	13	11	2	10	9	1	55.6	45.0	10.6
	技術Ⅲ	35	26	9	7	4	3	4	3	1	11.4	11.5	△0.1
	技術計	87	73	14	36	29	7	25	20	5	28.7	27.4	1.3
	合計	258	222	36	156	145	11	76	70	6	29.5	31.5	△2.0

③ 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	受験方式別内訳			計 B	受験方式別内訳			計 B/A	受験方式別内訳		
		全部 A1	分割 A2	前倒し A3		全部 B1	分割 B2	前倒し B3		全部 B1/A1	分割 B2/A2	前倒し B3/A3
事務	437	123	111	203	112	25	23	64	25.6	20.3	20.7	31.5
技術Ⅰ	83	31	20	32	22	12	1	9	26.5	38.7	5.0	28.1
技術Ⅱ	42	18	8	16	14	6	4	4	33.3	33.3	50.0	25.0
技術Ⅲ	41	7	19	15	14	6	1	7	34.1	85.7	5.3	46.7
技術計	166	56	47	63	50	24	6	20	30.1	42.9	12.8	31.7
合計	603	179	158	266	162	49	29	84	26.9	27.4	18.4	31.6

- (注) 1 対象者数とは、受験者数から合格者数を除いた数。
 2 全部とは、全部受験方式で筆記考査全てを受験し、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2項）及び職務給の原則（地方公務員法第24条第1項）に則して決定されるものである。例年、これらの趣旨を踏まえ、特別区職員給与等実態調査及び職種別民間給与実態調査を行い、公民較差を算出するとともに、国や他の地方公共団体の給与の実態を参考にして、給与に関する報告、意見の申出及び勧告を行っている。平成29年は、10月11日に23区の各区議会議長及び区長に対し、一般職の特別区職員の給与等について報告及び勧告を行った。その概要は、以下のとおりである。

(1) 本年の勧告のポイント

公民比較結果に基づき、月例給、特別給ともに引上げ

月例給、特別給ともに引上げ

① 月例給

○公民較差（526円、0.13%）を解消するため、給料表を改定

② 特別給（期末手当・勤勉手当）

○年間の支給月数を0.1月引上げ（現行4.4月→4.5月）、勤勉手当に割振り

◎ 職員の平均年間給与は、約5万円増

扶養手当の見直し（平成30年4月1日実施）

○配偶者に係る手当額を他の扶養親族と同額とし、子に係る手当額を引き上げ

行政系人事・給与制度の見直しに伴う改正（平成30年4月1日実施）

○係長級より下位の職や課長級の再編等の人事制度の見直しを踏まえ、職務給原則を徹底する観点から給料表を抜本的に見直し

(2) 職員の給与に関する報告・勧告

① 職員と民間従業員との給与の比較

ア 職員給与等実態調査の内容（平成29年4月）

職員数	民間従業員と比較した職員		
	職員数	平均給与月額	平均年齢
56,642人	30,797人	393,512円	41.2歳

イ 民間給与実態調査の内容（平成29年4月）

区分	内容
調査対象規模	企業規模50人以上、かつ事業所規模50人以上の事業所
事業所数	特別区内の1,099民間事業所を实地調査（調査完了789事業所）

ウ 公民比較の結果

○ 月例給

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

(注) 民間従業員、職員ともに本年度の新卒採用者は、含まれていない

○ 特別給

民間支給割合	職員支給月数	差
4.52月分	4.40月	0.12月

② 公民格差に基づく給与改定の内容

ア 給料表

○ 行政職給料表（一）

- ・ 全ての級及び号給について、給料月額を引上げ（平均改定率0.1%）
- ・ 管理職及び係長職の職責の高まり等を考慮し、4級以上の級において引上げを強め、6級以上の級においては更に強めた引上げ
- ・ 任用資格基準等を考慮し、全ての級において、一部号給の引上げを強める
- ・ I類初任給及びⅢ類初任給については、国の状況等を踏まえて引上げ

○ 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

イ 特別給（期末・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

ウ 実施時期

- ・ 給料表の改定は、平成29年4月1日に遡及して実施
- ・ 特別給については、改正条例の公布日から実施

（参考1）公民較差解消による配分

給 料	諸 手 当	はね返り	計
438 円	0 円	88 円	526 円

（参考2）改定による平均年間給与の増加額（公民比較対象職員）

改定前	改定後	差
約 6,521 千円	約 6,571 千円	約 50 千円

③ 扶養手当の見直し

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

ア 改正内容

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

イ 実施時期等

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

④ 給与制度における課題

ア 勤勉手当制度

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

イ 昇給制度

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

(3) 人事・給与制度、勤務環境の整備等に関する意見

① 新たな人事・給与制度の構築（行政系）

ア 任用制度

○ 職務・職責を踏まえた任用管理

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

○ 制度改正に伴う各職務の級の切替え等

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

○ 制度改正の趣旨に基づく昇任選考等の実施

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

イ 給与制度

職の再編等に関する人事制度の見直しを契機として、給料表を抜本的に見直し

○ 行政系人事・給与制度の見直しに伴う新給料表の勧告

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

- ・ 給与構造・制度については今後も不断の見直しを行うとともに、任命権者においては昇給等の運用を適切に行う必要
- 実施時期
 - ・ 平成 30 年 4 月 1 日

② 人事制度の課題

ア 人材の確保

- 採用環境の変化に対応できる採用制度
 - ・ 優秀な人材を安定的に確保するため、新たな経験者採用制度の構築に向けて、任命権者と連携し、引き続き検討
 - ・ 改正障害者雇用促進法の趣旨に基づき、受験対象者の拡大等について、任命権者とともに検討
- 受験者獲得策の戦略的な展開
 - ・ 23 区合同説明会、ホームページの更なる充実、区職員ならではのやりがいや魅力の発信により、特別区就職希望者の新規開拓を主眼とした採用 P R の検討
 - ・ 専門職、民間人材、経験者の門戸を広げるため、様々な P R 手法について検討

イ 人材の育成及び活用

- 人事評価制度の適切な運用
 - ・ 人事評価制度について、組織目標の達成、職員の成長の支援に資する制度とするため、評価方法、評価結果の開示・活用等を引き続き検証し、納得性の高い仕組みとする必要
- 若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成
 - ・ 計画的な研修やジョブローテーション等により、若年層職員それぞれのキャリア形成を支援するための仕組みづくりを検討する必要
- 管理監督職を担う者の人材育成
 - ・ 主任の期間を係長職昇任までの育成期間として有効に活用し、管理監督職に対する不安を解消するための任用管理が肝要
 - ・ 係長職としてのマネジメント能力の向上を支援するとともに、将来の管理職候補を育成するための仕組みづくりについて検討する必要
 - ・ 課長職については、部長職の任用資格基準の緩和が行われることから、幅広い職務経験の蓄積により、管理職員としての能力開発を組織的かつ計画的に行う必要
- 再任用職員の活用
 - ・ 任命権者は、再任用職員の能力等の維持・向上と活用の観点から、定年前職員と再任用職員の双方の能力を最大限に活用できる人事管理について進めていく必要
 - ・ 定年の引上げ等に係る国の今後の動向を注視
- 非常勤職員等への対応
 - ・ 法改正による一般職の会計年度任用職員の制度創設等を踏まえ、特別職非常勤職員及び臨時的任用職員について、新制度への確かつ円滑に移行できるよう、任命権者と十分に連携し、検討
- 保育教諭等への対応
 - ・ 現在兼職により対応している保育教諭等については、新制度へ円滑に移行できる任用についての仕組みづくりとともに、職務・職責の観点に基づいた給与について検討する必要

ウ 勤務環境の整備等

- 仕事と生活の両立支援
 - ・ 仕事と生活の両立を支援する諸制度について、必要とする職員が積極的に活用できるよう、制度利用に係る実態把握・分析を進め、実効的な対策を講ずる必要
- 多様で柔軟な働き方
 - ・ 時差勤務制度やフレックスタイム制等の様々な働き方については、特別区における業務や人員体制を勘案しつつ、可能な範囲で導入に向けた環境整備を図り、働き方の選択肢を増やすことも重要
- 長時間労働慣行の見直し及び年次有給休暇の取得促進
 - ・ 労働時間の適正な把握を行い、過度な超過勤務が行われている職場を中心に、業務の見直し等について措置を講ずるとともに、超過勤務削減に向けての取組等の効果を具体的に検証し、実効性の高い方策を進めることが重要
 - ・ 職員の計画的な年次有給休暇の取得促進を図るとともに、管理職員の積極的な休暇取得や業務の標準化等、休暇を取得しやすい職場づくりを進める必要
- メンタルヘルス対策の推進
 - ・ 職場の人間関係や支援体制も含め、現状把握及び環境改善に積極的に取り組むほか、退職者が円滑に職場に復帰し、仕事が続けられるよう、より組織的な取組が必要
- ハラスメント防止対策
 - ・ 区の方針、ハラスメントの内容や発生の原因を明確にし、職員に周知・啓発することや、相談体制の充実、再発防止策の整備等に取り組むことが必要

(4) 区民からの信頼の確保

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

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

平成29年度中における北区の措置要求の状況は、下記のとおりです。

前年度からの 継続件数 A	29年度 要求件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備 考
0	0	0	0	

4 不利益処分に関する審査請求の状況

平成29年度中における北区の審査請求の状況は、下記のとおりです。

前年度からの 継続件数 A	29年度 申立て件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備 考
18	0	0	18	