

平成28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	10
6	職員数の状況	11
7	定数管理の数値目標及び進捗状況	13
8	職員の任免及び職員数に関する状況	14
9	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	15
10	職員の分限及び懲戒処分の状況	16
11	職員のサービスの状況	17
12	職員の研修及び勤務成績の評定の状況	18
13	職員の福祉及び利益保護の状況	18

### <特別区人事委員会の業務報告>

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	30
4	不利益処分に関する不服申し立ての状況	30

# 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27年度普通会計決算）

住民基本 台帳人口 <small>(平成28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) 26年度の 人件費率
341,252人	137,206,971千円	6,704,175千円	24,077,373千円	17.5%	19.1%

(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27年度普通会計決算）

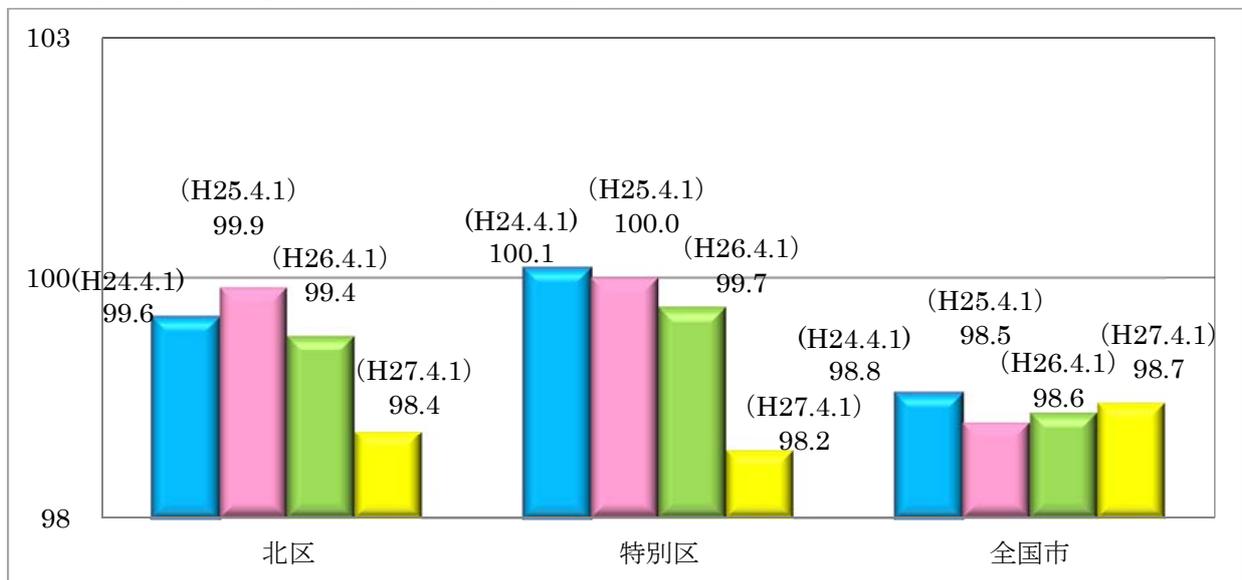
職員数 (A)	給与費				一人当たり 給与費 (B) / (A)	(参考) 26年度の 一人当たり 給与費
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)		
2,355人 (261人)	9,015,319千円	3,252,550千円	4,019,127千円	16,286,996千円	6,916千円	6,921千円

(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27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。

2 平成24年及び平成25年は、国家公務員の時限的な（2年間）給与改定・臨時特例法による給与減額措置がないとした場合の値です。

(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)		
28年度	398,339円	397,755円	584円 (0.15%)	0.15%	0.15%	0.17%

(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)		
28年度	4.42月	4.3月	0.12月	0.1月	4.4月	4.3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)
北区	41.7歳	310,338円	436,196円	389,293円
東京都	41.6歳	316,682円	452,041円	398,107円
国	43.6歳	331,816円	—	410,984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	51.6歳	220人	306,140円	410,185円	382,499円
うち清掃作業職員	49.6歳	128人	309,818円	431,363円	391,780円
うち用務職員	54.1歳	85人	298,305円	376,335円	366,387円
東京都	48.8歳	1,510人	292,729円	395,396円	364,033円
国	50.4歳	2,876人	287,447円	—	329,358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	44.9歳	289,500円	1.49	6,870,580円	3,952,300円	1.74
用務員	用務員	54.6歳	200,300円	1.88	6,175,305円	2,774,400円	2.23

#### 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	38.6歳	324,881円	439,560円
東京都	40.8歳	341,443円	441,721円

- (注) 1 平均給料月額とは、平成28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24～26年の3ヵ年平均)
- 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28年4月1日現在)

区分		北区	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	
教育職 (幼稚園)	大学卒	194,000円	196,300円	
	短大卒	176,600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28年人事院勧告前の金額です。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(平成28年4月1日現在)

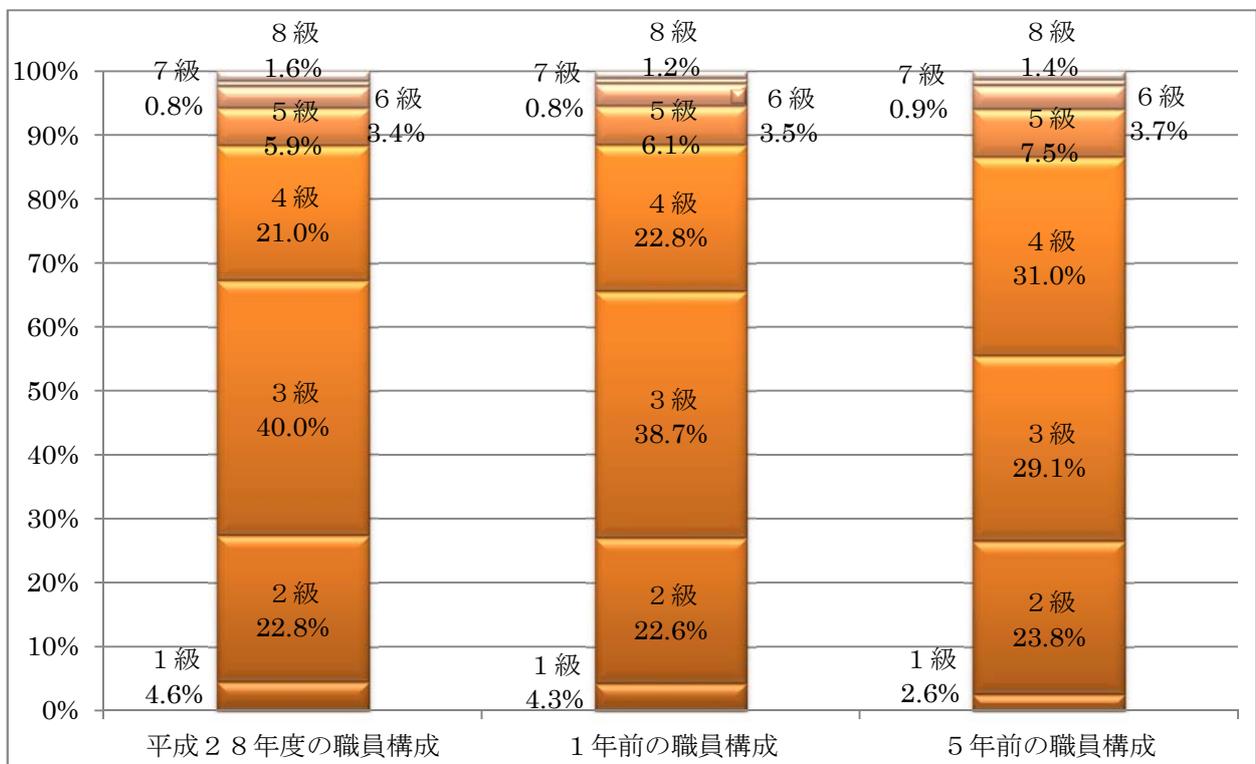
区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	268,940円	316,596円	363,617円
	高校卒	220,000円	273,750円	332,589円
技能労務職		—	256,650円	293,250円

### 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28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
8級	部長の職務	22人 (0人)	1.6% (0.0%)	334,800円	512,300円
7級	統括課長の職務	11人 (0人)	0.8% (0.0%)	281,900円	454,900円
6級	課長の職務	46人 (0人)	3.4% (0.0%)	253,800円	441,400円
5級	総括係長の職務	80人 (0人)	5.9% (0.0%)	—	427,900円
4級	係長又は主査の職務	286人 (0人)	21.0% (0.0%)	217,000円	406,100円
3級	主任主事の職務	544人 (200人)	40.0% (99.5%)	195,700円	363,700円
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	310人 (1人)	22.8% (0.5%)	167,800円	333,300円
1級	上記各職務の級に属さない職の職務	62人 (0人)	4.6% (0.0%)	140,000円	300,000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。



(2) 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。
② 昇給への勤務成績の反映状況 職務における能力、態度、業績について総合的に5段階（5～1）の絶対評価及び相対評価を実施し、その評価結果に基づき、昇給区分（8～0号給）を決定しています。 平成28年4月1日の昇給において、一般行政職の職員1,320名中、上位区分（8～5号給）に決定された者は380名（28.8%）でした。なお、平成27年4月1日の昇給において、一般行政職の職員1,299名中、上位区分（8～5号給）に決定された者は368名（28.3%）でした。

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 (27年度)		1,707千円						
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)	1.70月分 (0.8月分)	2.20月分 (1.25月分)	2.10月分 (1.00月分)	2.60月分 (1.45月分)	1.70月分 (0.80月分)	2.60月分 (1.45月分)	1.60月分 (0.80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】 勤勉手当への勤務実績の反映状況（一般行政職）

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。
2 勤勉手当への勤務実績の反映状況
職務における能力、態度、業績について総合的に5段階（5～1）の絶対評価及び相対評価を実施し、その評価結果に基づき、成績率を決定しています。
平成27年6月の勤勉手当において、一般行政職の管理職については、10,720/10,000～9,400/10,000の間で決定され、管理職81名中、上位区分（10,720/10,000）に決定された者は25名（30.9%）でした。
管理職以外の職員については、10,552/10,000～9,450/10,000の間で決定され、一般行政職の管理職以外の職員1,227名中、上位区分（10,552/10,000～10,181/10,000）に決定された者は467名（38.1%）でした。

(2) 退職手当（平成28年4月1日現在）

区分	北区		国			
	普通	勸奨・定年	普通	応募認定・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		
1人当たり平均支給額	1,810千円	22,270千円	/			
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)	
退職時特別昇給	下記の事由に該当する者 8号給 ① 公務上の傷病又は通勤による傷病により功績顕著な者が退職する場合 ② 功績顕著なものが生命を賭して善行を行い危篤に陥った場合又は同様の理由により退職する場合				/	

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、27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28年4月1日現在）

支給実績（27年度決算）		1,854,516千円	
支給職員一人当たり平均支給年額（27年度決算）		790,164円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数 （27年度）	国の制度（支給率）
北区	20.0%	2,347人	20.0%
地域手当補正後ラスパイレス指数（27年度） （ラスパイレス指数）		98.4% (98.4%)	

(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28年4月1日現在）

支給実績（27年度決算）		28,227千円	
支給職員一人当たり平均支給年額（27年度決算）		104,544円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（27年度）		11.5%	
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27年度決算	支給実績	633,265千円
	職員一人当たり平均支給年額	269,819円
平成26年度決算	支給実績	602,141千円
	職員一人当たり平均支給年額	255,469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(○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28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 (27年度 決算)	支給職員 一人当たり平均 支給年額 (27年度 決算)	
扶養 手当	配偶者	13,700円	異なる	配偶者	13,000円	142,884 千円	196,269 円	
	配偶者を欠く第一子	13,700円		配偶者を欠く 第一子	11,000円			
	配偶者以外の扶養親族 2人まで	各6,000円		配偶者以外の 扶養親族2人 まで	各6,500円			
	その他の扶養 親族	各6,000円		その他の扶養 親族	各6,500円			
	16歳~22歳までの子 への加算措置	各4,000円		16歳~22歳ま での子への加 算措置	各5,000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	123,750 千円	92,627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
	上記以外の者(制度改 正に伴う経過措置)	2,000円						
通勤 手当	運賃等相当額 限度55,000円		同じ			293,589 千円	138,551 円	

5 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	期末手当	退職手当
区長	1,152,300円	3.4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) 23,046,000円 (支給時期) 任期毎
副区長	922,900円	3.4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) 14,766,400円 (支給時期) 任期毎
議長	926,200円	3.5月分	
副議長	795,000円	3.5月分	
議員	616,800円	3.5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

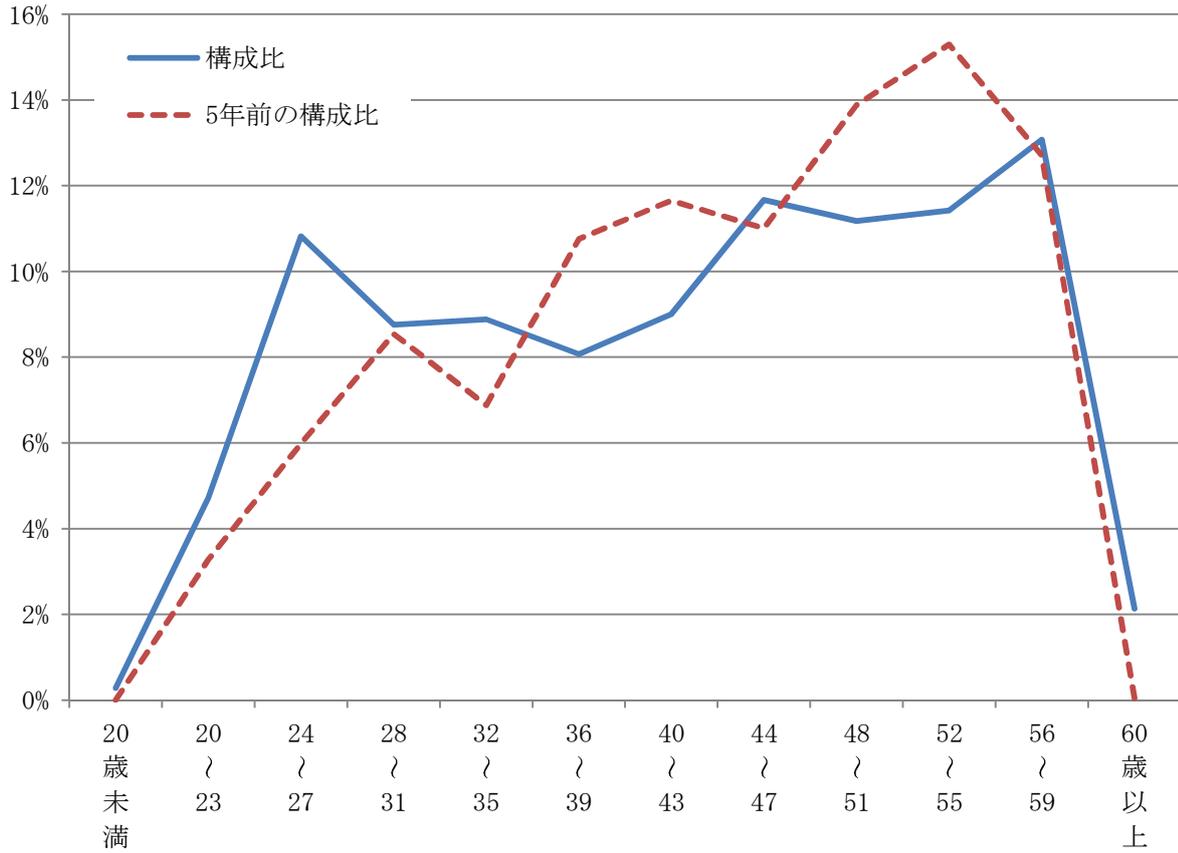
(各年4月1日現在)

			職員数		対前年 増減数	主な増減理由
			平成27年	平成28年		
普通会計部門	一般行政部門	議会	13	14	1	事務執行体制の充実 マイナンバーカード交付対応、組織改正によるスポーツ部門の教育委員会事務局から区長部局への移行等
		総務企画	385	413	28	
		税務	86	86	0	
		民生	1,041	1,034	△7	
		衛生	333	340	7	
		労働	1	0	△1	
		商工	22	23	1	
	土木	204	201	△3		
		計	2,085	2,111	26	<参考> 人口1万人当たりの職員数6.2人
		教育	270	244	△26	学校用務業務委託、組織改正によるスポーツ部門の教育委員会事務局から区長部局への移行等
	小計	2,355	2,355	0	<参考> 人口1万人当たりの職員数6.9人	
公営企業等会計部門	その他	111	123	12	介護予防・日常生活支援担当課長新設、育休代替の解消、事務執行体制の充実等	
	小計	111	123	12		
合計			2,466 [2,592]	2,478 [2,437]	12	<参考> 人口1万人当たりの職員数7.3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28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)	7	117	268	217	220	200	223	289	277	283	324	53	2,478

(3) 職員数の推移

(単位：人、%)

部門別	年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	過去5年間の増減数(率)
一般行政		2,069	2,055	2,053	2,077	2,085	2,111	42( 2.0%)
教育		286	281	280	280	270	244	△42(△14.7%)
普通会計計		2,355	2,336	2,333	2,357	2,355	2,355	0( 0.0%)
公営企業等会計計		117	120	111	113	111	123	6( 5.1%)
合計		2,472	2,456	2,444	2,470	2,466	2,478	6( 0.2%)

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。

○ 北区における定数管理の数値目標（数）

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）

区分		26年度 計画前年	27年度 (1年目)	28年度 (2年目)	計	(参考) 数値目標
部門	減員		△29	△62	△91	
	増員		15	62	77	
	差引		△14	0	△14 (19.7%)	△71人
	職員 定数	2,211人	2,197人	2,197人	2,197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 ( %)内の数値は、数値目標に対する進捗率を示しています。

3 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28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	682	54	164	3	169	1	3	1,076
女	520	670	42	98	51	20	1	1,402
合計	1,202	724	206	101	220	21	4	2,478

(2) 職員採用数（平成28年4月1日付新規採用者数）

（単位：人）

	事務	福祉	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	45	3	1	2			1		1			53
II類		26								1		27
III類	8											8
経験者	14											14
その他											2	2
合計	67	29	1	2			1		1	1	2	104

(3) 職員退職者数（平成27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	80人	15人	16人	1人	112人

(4) 職員数の推移（各年度4月1日現在）

（単位：人）

年度	19年度	20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
職員数	2,637	2,587	2,533	2,500	2,472	2,456	2,444	2,470	2,466	2,478

正規職員数の推移（平成19年度～平成28年度）



## 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27年度）

	幹部職員	一般職員
平均取得日数	13.1日	17.5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27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	0人	0人	3人
女性職員	120人	6人	49人
合計	120人	6人	52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27年度）

免職	降任	休職	降給
0人	0人	25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27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27年度）

		回数	受講人数
区研修	職層研修	169回	1,618人
	特別研修	38回	1,202人
区研修 計		207回	2,820人
特別区職員共同研修	自治体経営研修	4回	40人
	専門研修	53回	181人
	ステップアップ研修	11回	40人
	職層研修	39回	442人
	公務基礎・サポート研修	6回	93人
特別区職員共同研修 計		113回	796人
第2ブロック合同研修	職層研修	4回	28人
	特別研修	2回	7人
第2ブロック合同研修 計		6回	35人
合計		326回	3,651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、勤務成績に反映しています。また、評定の結果については、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回の定期勤務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

区の福利厚生事業は、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	職員住宅	防災職員住宅
	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

地方公務員及びその家族の生活の安全と福祉の増進に寄与するとともに、公務の能率的運営に資することを目的として運営されており、短期給付事業（健康保険事業）、長期給付事業（年金給付事業）及び福祉事業（人間ドック事業等）を行っています。共済組合で行う事業に必要な経費は、短期給付事業、長期給付事業及び福祉事業の事業ごとに定められ、組合員と地方公共団体とで負担しています。

(2) 公務災害補償制度

職員の公務上や通勤途上の災害に対して地方公務員災害補償法に基づき補償を行っています。

○ 公務災害及び通勤災害の状況（平成27年度）

公務災害	通勤災害	合計
18人	2人	20人

(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健診等を行っています。

(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) 防災職員住宅（単身者用）

災害・緊急時における災害対策要員確保を目的として3ヶ所（北赤羽、田端、駒込）設置しています。

	防災職員住宅北赤羽	防災職員住宅田端	防災職員住宅駒込
設置戸数	9戸	6戸	5戸

(6) 特別区職員互助組合

特別区の職員等の相互共済及び福利厚生の上昇を図ることを目的として設置されており、「団体契約保険」、「ライフプラン」、「会員制施設」等の事業を行っています。互助組合で行う事業は、組合員が負担する組合費と団体契約保険の手数料等で運営されています。

(7) 北区職員互助会

職員の相互扶助、親睦及び福利厚生の上昇を図ることを目的として設置された団体で、弔慰品、見舞品、祝品等の給付、生活資金の貸付、文化・体育事業を行っています。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27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	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		
身障 注1	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	民間企業等での業務従事歴 4年以上	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活字印刷文による出題に対応できる人。ただし、事務については点字による出題に対応できる人も受験できる。</li> </ul>	
	土木造園（土木）						
	建築						
経験者（主任主事Ⅰ）	事務		32歳以上 37歳未満	民間企業等での業務従事歴 8年以上	/		当該職種に関係する業務に従事
	土木造園（土木）						
	建築						
経験者（主任主事Ⅱ）	事務		37歳以上 46歳未満	民間企業等での業務従事歴 13年以上	/		当該職種に関係する業務に従事
	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

## ② 実施状況

(単位：人)

採用区分	職 種 (試験区分)	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	16,708	△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	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 (新方式)	土木造園 (土木)	340	302	38	120	143	△23	42	51	△9	
	建 築	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 障	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	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	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

○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)		
		27年度	26年度	増減	27年度	26年度	増減	27年度	26年度	増減	27年度	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)		
		27年度	26年度	増減	27年度	26年度	増減	27年度	26年度	増減	27年度	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	△4.2

## ○ 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)		
		27年度	26年度	増減	27年度	26年度	増減	27年度	26年度	増減	27年度	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	0.7

## 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	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	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	28.9	18.8	33	34.4
技術計	165	46	28	91	53	9	7	37	32.1	19.6	25.0	40.7
合計	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。  
 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。

### (1) 本年の勧告のポイント

月例給・特別給を引上げ、地域手当の支給割合を見直し

#### 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

### (2) 職員の給与に関する報告（意見）・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

イ 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、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）

ウ 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

#### ○ 特別給の年間支給月数

民間従業員	職員	差
4.32月分	4.2月	0.12月

② 改定の内容

ア 給料表

○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化
- ・ 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総合的に勘案し、据置き、III類初任給については、国の状況等を踏まえ引上げ

○その他の給料表

- ・ 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

イ 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

ウ 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

(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	3,734 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

ウ 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

④ 今後の給与制度

ア 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

イ 人事評価の給与への適正な反映

○勤勉手当制度

- ・ 管理職員その他の既に一律抛割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

○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

○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

ウ マンパワーの活用に資する給与の設定

○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

○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

⑤ その他

ア 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

イ 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

ウ 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

(3) 人事制度、勤務環境の整備等に関する報告（意見）

① 人事制度の整備

ア 有為な人材の確保

○ 環境の変化に対応できる採用制度の検討

- ・ 「自ら考え行動する」人材を引き続き確保していくため、採用制度を柔軟に見直し、時機を逸することなく採用環境の変化に対応することが重要

○ 受験者獲得策の戦略的な展開

- ・ 受験者の確保が困難な技術系職種について対策を強化・充実
- ・ 特別区の技術系職種ならではの魅力や各区の取組の特長を活かした周知啓発が重要

イ 人材の育成

○ 次代を担う「職員」の育成

● 人事管理の基礎となる人事評価制度の改善

- ・ 法改正の主旨を踏まえて人事評価制度を検証し、適切な対応を図ることが必要
- ・ 各区の運用実態の検証とともに、報告書をまとめるなど任命権者の取組を支援

● 中長期的な人材育成の取組

- ・ 職務に取り組む上での今後の方向性等の絵姿（キャリア・パス）を把握・醸成する仕組みを構築していけるよう任命権者を支援

● 女性職員の活躍推進における総合的かつ継続的な取組

- ・ 指針に基づき、ライフイベントを踏まえた昇任制度及びキャリア・パスを把握・醸成する仕組み等の具体的な検討を開始

● 管理職員の組織的・計画的な育成

- ・ 管理職としての豊かな経験を積めるよう組織的かつ計画的な育成が重要
- ・ 管理職員のマネジメントに関し、各区の取組を周知するなど任命権者の取組を支援

○ 職員の成長を支援し、人材を活用するための仕組みづくり

● 人事・給与制度の再構築の必要性

- ・ 職務を通じて職員の成長を支援するためのメリハリのある人事制度の構築に向けて引き続き検討するとともに、給与制度についても一体的に検討

● 「職層（職務分類基準）」の見直しの具体的な方向性

- ・ 任命権者において、制度改正時の経緯、現在の配置・運用状況、職務権限の差異、職員のモチベーションの維持・向上等の総合的な観点で検討することが必要
- ・ 任命権者の検討を十分に踏まえて検討を推進

● 昇任選考を通じた計画的な人材育成を推進するための仕組みづくり  
管理職確保策の推進

- ・ 任用・給与制度をより現状に見合うものとしていくための方策を検討
- ・ 任命権者においても、対象者への受験勧奨や選考制度の周知啓発等を通じて、管理職の確保に向けて引き続き取り組むことが必要

#### 係長職確保策の検討

- ・ 職員のライフイベントを踏まえた昇任制度の検討を開始
- ・ 職層の見直しの中で係長職を補佐する職のあり方を検討

#### ウ 人材の活用

- 早期選抜による若年層職員の活用
  - ・ 人事配置等を通じて若年時から多様な経験を職員に積ませることが有効
  - ・ 今後も早期選抜による若年層職員の活用について検討を推進
- 高齢期職員の能力活用等
  - ・ 高齢期職員等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で、中長期を見据えた人事制度の研究を推進

### ② 勤務環境の整備

#### ア 職業生活と家庭生活の両立支援

- ・ 任命権者には、より一層、既存の諸制度の活用を図るとともに、職員の意識啓発に取り組むことを要望。管理職員は、制度を利用しやすい雰囲気醸成していくことが必要
- ・ 場所や時間にとらわれない柔軟な働き方の導入等の新たな取組について調査研究

#### イ 超過勤務の縮減等

- 超過勤務の縮減
  - ・ 任命権者は、引き続き、ノー残業ウィークや一斉定時退庁日の設定等、全庁的な視点からの取組が必要
  - ・ 管理職員は、自らが時間管理を徹底するとともに、職員の仕事の進捗管理を行い、必要に応じて職務の分担を見直すなど、管理職員としての責務を果たすことが必要
- 年次有給休暇の取得促進
  - ・ 管理職員は、自らが積極的に年次有給休暇を取得するとともに、職員が計画的に取得できるよう努めることが必要
  - ・ 任命権者は、全ての職員が休暇を取得しやすい勤務環境を整えていくことが必要

#### ウ メンタルヘルスの推進

- ・ 既に実施しているメンタルヘルス対策について、再度効果を検証し、メンタルヘルス不調になりにくい職場づくりを更に進めていくことが必要
- ・ 任命権者は、ハラスメント防止に向けた明確な方針を表明するとともに、体制の整備や充実を進めていくことが必要

### (4) 公務員倫理の確立

- ・ 管理職員は、職員の士気を高め、不祥事の発生防止につなげる必要がある
- ・ 任命権者は、事実関係を把握・分析し、不祥事を未然に防ぐ仕組みを整える必要がある
- ・ 個人情報紛失について、より一層、情報の適正管理に努めることが重要

### 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	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
0	0	0	0	

### 4 不利益処分に関する不服申立ての状況

平成27年度中における北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
18	0	0	18	