

平成29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	19
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	24
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28年度普通会計決算）

住民基本 台帳人口 <small>(平成29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) 27年度の 人件費率
345,149 人	143,111,565 千円	3,851,747 千円	24,050,138 千円	16.8%	17.5%

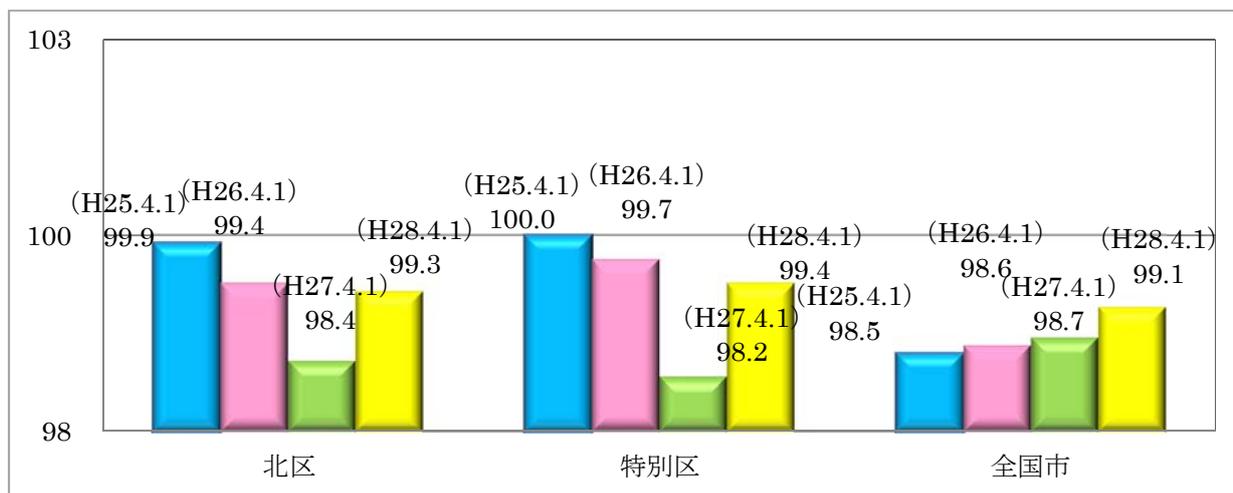
- (注) 1 人件費には特別職に支給される給与、報酬等も含まれます。  
 2 普通会計とは、一般会計と他の会計とを合算したものから、会計間の重複を除いた額です。

### (2) 職員給与費の状況（平成28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) 27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 (242 人)	8,933,924 千円	3,207,305 千円	4,060,671 千円	16,201,900 千円	6,880 千円	6,916 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28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)		
29年度	394,038円	393,512円	526円 (0.13%)	0.13%	0.13%	0.15%

(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)		
29年度	4.52月	4.4月	0.12月	0.1月	4.5月	4.4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29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	41.3歳	306,897円	421,377円	384,195円
東京都	41.5歳	314,841円	445,081円	396,007円
国	43.6歳	330,531円	—	410,719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	52.5歳	212人	304,649円	402,976円	378,473円
うち清掃作業職員	50.6歳	124人	309,020円	420,151円	388,362円
うち用務職員	54.8歳	81人	298,441円	378,599円	364,723円
東京都	49.3歳	1,453人	293,011円	395,511円	363,901円
国	50.6歳	2,722人	286,833円	—	328,360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	45.3歳	290,300円	1.45	6,802,459円	3,968,100円	1.71
用務員	用務員	55.2歳	199,900円	1.89	6,170,857円	2,732,900円	2.26

#### 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	36.6歳	309,769円	427,344円
東京都	40.7歳	340,459円	440,863円

- (注) 1 平均給料月額とは、平成29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25～27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29年4月1日現在）

区分		北区	東京都	国
一般 行政職	大学卒	182,700円	182,700円	総合職 182,700円 一般職 178,200円
	高校卒	146,100円	144,600円	146,100円
技能労務職		138,000円	142,000円	
教育職 (幼稚園)	大学卒	194,400円	196,300円	
	短大卒	177,300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29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状況（平成29年4月1日現在）

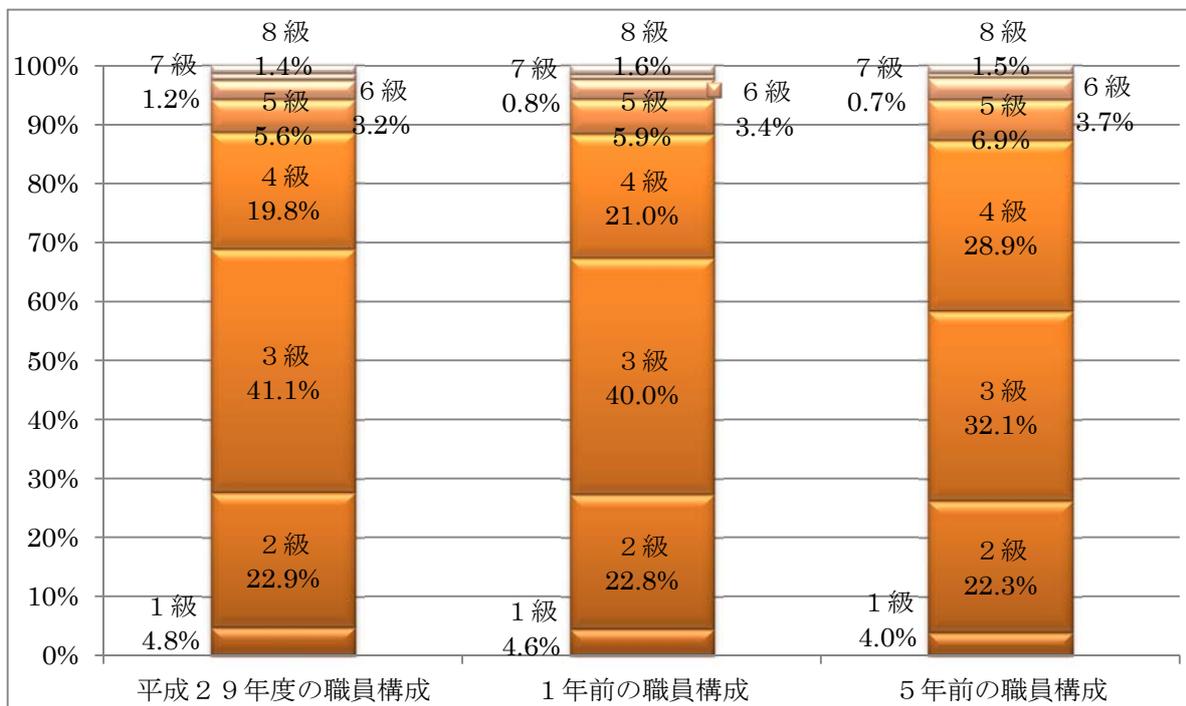
区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	270,902円	315,532円	360,123円
	高校卒	230,725円	—	319,043円
技能労務職		—	—	282,400円

### 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29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	20人 (0人)	1.4% (0.0%)	336,600円	514,100円
7級	統括課長の職務	16人 (0人)	1.2% (0.0%)	283,300円	456,300円
6級	課長の職務	45人 (0人)	3.2% (0.0%)	255,100円	442,800円
5級	総括係長の職務	78人 (0人)	5.6% (0.0%)	—	428,600円
4級	係長又は主査の職務	275人 (0人)	19.8% (0.0%)	218,000円	406,800円
3級	主任主事の職務	572人 (205人)	41.1% (99.5%)	196,100円	363,900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	318人 (1人)	22.9% (0.5%)	168,600円	333,500円
1級	上記各職務の級に属さない職の職務	67人 (0人)	4.8% (0.0%)	141,500円	300,200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

平成 28 年 4 月 2 日から平成 29 年 4 月 1 日 までにおける運用		北区		国	
		管理職員	一般職員	管理職員	一般職員
イ 人事評価を実施した		○	○	○	○
	標準に加え、上位及び下位の区分も適用	○	○	○	○
	標準に加え、上位の区分も適用				
	標準に加え、下位の区分も適用				
	標準の区分のみ適用				
ロ 人事評価を実施していない					

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 (28年度)		1,724 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)	1.80 月分 (0.85 月分)	2.20 月分 (1.25 月分)	2.20 月分 (1.05 月分)	2.60 月分 (1.45 月分)	1.80 月分 (0.85 月分)	2.60 月分 (1.45 月分)	1.70 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)

平成 28 年度中における運用		北区		国	
		管理職員	一般職員	管理職員	一般職員
イ 人事評価を実施した		○	○	○	○
	標準に加え、上位及び下位の区分も適用	○	○	○	○
	標準に加え、上位の区分も適用				
	標準に加え、下位の区分も適用				
	標準の区分のみ適用				
ロ 人事評価を実施していない					

(2) 退職手当（平成29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	2,660千円	21,570千円		
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、28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29年4月1日現在）

支給実績（28年度決算）	1,836,485千円		
支給職員一人当たり平均支給年額（28年度決算）	779,824円		
支給対象地域	支給率	支給対象職員数 (28年度)	国の制度（支給率）
北区	20.0%	2,355人	20.0%
地域手当補正後ラスパイレス指数（28年度） (ラスパイレス指数)	99.3% (99.3%)		

(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29年4月1日現在)

支給実績 (28年度決算)		27,396 千円	
支給職員一人当たり平均支給年額 (28年度決算)		102,224 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (28年度)		11.3%	
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
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

(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29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 (28年度 決算)	支給職員 一人当たり平均支給年額 (28年度 決算)	
扶養手当	配偶者	13,700円	異なる	配偶者	13,000円	137,945 千円	193,200 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	101,960 千円	77,418円	
	加算額	当該年度末現在、27歳までの者						18,700円
	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			293,406 千円	144,322 円	

5 特別職の報酬等の状況 (平成29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	3.5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	3.5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	927,600円	3.5月分	
副議長	796,200円	3.5月分	
議員	617,800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

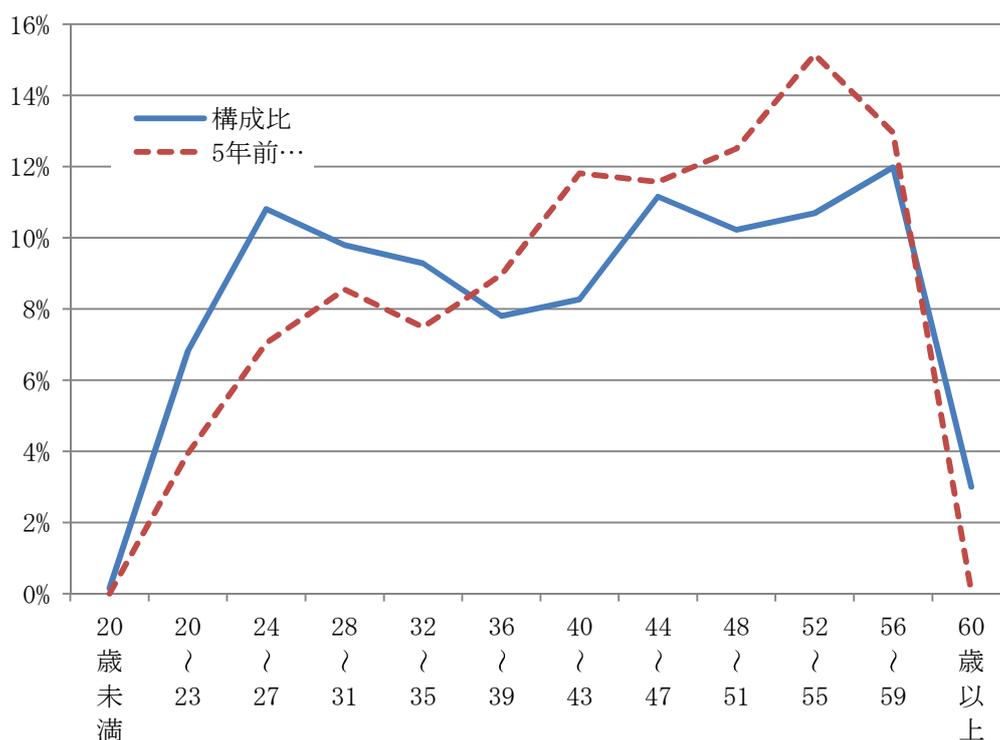
(各年4月1日現在)

			職員数		対前年 増減数	主な増減理由
			平成28年	平成29年		
普通会計部門	一般行政部門	議会	14	14	0	
		総務企画	413	429	16	個人番号カード交付等に係る事務執行体制の充実、東京都派遣研修職員増
		税務	86	88	2	育休代替の配置
		民生	1,034	1,103	69	保育園新設・児童定員増、保育園新設及び定員拡大による認定事務等業務増、学童クラブ利用者増に伴う業務増
		衛生	340	342	2	精神障害・難病関連業務増
		労働	0	0	0	
		商工	23	21	△2	育休代替の解消
	土木	201	209	8	シルバーピア居住者移転に伴う業務増、(仮称)王子駅前整備計画策定に向けた業務増	
		計	2,111	2,206	95	<参考> 人口1万人当たりの職員数64人
		教育	244	247	3	特別支援教育関連業務増、さくらだこども園新設
	小計	2,355	2,453	98	<参考> 人口1万人当たりの職員数71人	
公営企業等会計部門	その他	123	110	△13	国保年金課窓口事務一部業務委託	
	小計	123	110	△13		
合計			2,478 [2,437]	2,563 [2,527]	85 [90]	<参考> 人口1万人当たりの職員数74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29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	175	277	251	238	200	212	286	262	274	307	77	2,563

(3) 職員数の推移

(単位：人、%)

部門別	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	過去5年間の増減数(率)
一般行政	2,055	2,053	2,077	2,085	2,111	2,206	151( 7.3%)
教育	281	280	280	270	244	247	△34(△12.1%)
普通会計計	2,336	2,333	2,357	2,355	2,355	2,453	117( 5.0%)
公営企業等会計計	120	111	113	111	123	110	△10( △8.3%)
合計	2,456	2,444	2,470	2,466	2,478	2,563	107( 4.4%)

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、数値目標等、計画の一部見直しを検討します。

○ 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	計	(参考) 数値目標
		計画前年	(1年目)	(2年目)	(3年目)		
全部門	減員		△29	△62	△63	△154	
	増員		15	62	104	181	
	差引		△14	0	41	27	△71人
	職員定数	2,211人	2,197人	2,197人	2,238人	2,238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、各年の欄にあつては対前年の職員増減数を、計の欄にあつては計画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29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	690	64	169	2	163	1	3	1,092
女	530	726	45	98	49	22	1	1,471
合計	1,220	790	214	100	212	23	4	2,563

(2) 職員採用数（平成28年4月2日～平成29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	42	5	2	2	2		1		1			55
II類		105								2		107
III類	11											11
経験者	13		1	1								15
その他											6	6
合計	66	110	3	3	2		1		1	2	6	194

(3) 職員退職者数（平成28年度）

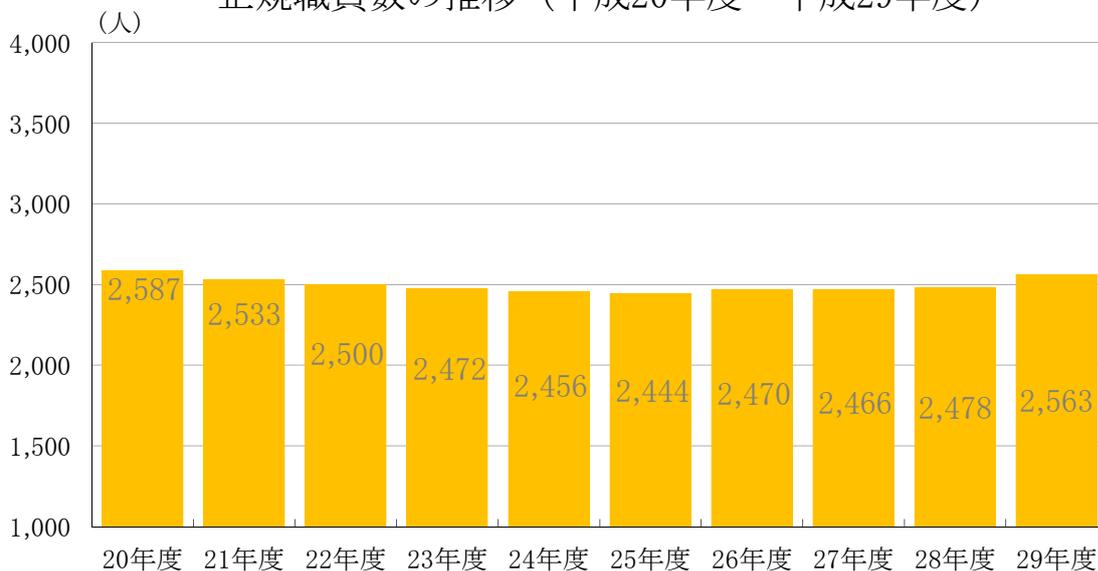
事由	定年退職	勸奨退職	普通退職	その他（死亡等）	合計
人数	90人	13人	28人	7人	138人

(4) 職員数の推移（各年度4月1日現在）

（単位：人）

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	29年度
職員数	2,587	2,533	2,500	2,472	2,456	2,444	2,470	2,466	2,478	2,563

正規職員数の推移（平成20年度～平成29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28年度）

	幹部職員	一般職員
平均取得日数	11.4日	15.7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28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	2人	0人	5人
女性職員	120人	4人	61人
合計	122人	4人	66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28年度）

免職	降任	休職	降給
0人	0人	36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28年度）

免職	停職	減給	戒告
0人	0人	2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28年度）

		回数	受講人数
区研修	職層研修	156回	1,469人
	特別研修	64回	1,983人
区研修 計		220回	3,452人
特別区職員共同研修	自治体経営研修	4回	35人
	専門研修	49回	171人
	ステップアップ研修	15回	34人
	職層研修	46回	442人
	公務基礎・サポート研修	26回	138人
特別区職員共同研修 計		140回	820人
第2ブロック合同研修	職層研修	4回	26人
	特別研修	2回	78人
第2ブロック合同研修 計		6回	104人
合 計		366回	4,376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28年度）

公務災害	通勤災害	合計
10人	4人	14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	16戸	8戸	7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28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"> <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	/	・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人		
身障 注1	事務	有	18歳以上 32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>・通常の勤務時間に対応できる人</li> <li>・活字印刷文又は点字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I (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II (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
	建築						

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			
		28年度	27年度	比 較 増△減	28年度	27年度	比 較 増△減	28年度	27年度	比 較 増△減	
I 類 (一般方式)	事 務	15,574	12,534	3,040	11,795	9,712	2,083	1,781	1,739	42	
	土木造園 (土木)	520	502	18	411	375	36	127	160	△33	
	土木造園 (造園)	94	67	27	68	47	21	26	19	7	
	建 築	229	177	52	176	138	38	89	79	10	
	機 械	154	94	60	112	69	43	49	31	18	
	電 気	199	172	27	125	106	19	43	49	△6	
	福 祉	535	485	50	438	375	63	147	103	44	
	衛生監視 (衛生)	198	202	△4	159	158	1	44	51	△7	
	衛生監視 (化学)	85	78	7	53	41	12	3	6	△3	
	保 健 師	401	408	△7	341	325	16	125	101	24	
	小 計	17,989	14,719	3,270	13,678	11,346	2,332	2,434	2,338	96	
I 類 (新方式)	土木造園 (土木)	375	340	35	139	120	19	40	42	△2	
	建 築	194	173	21	127	94	33	31	34	△3	
	小 計	569	513	56	266	214	52	71	76	△5	
III 類	事 務	3,912	3,589	323	3,192	2,778	414	351	353	△2	
身 障	事 務	73	78	△5	62	60	2	26	26	0	
経験者	2級職	事 務	1,199	1,351	△152	921	1,015	△94	171	134	37
		土木造園 (土木)	23	38	△15	19	31	△12	13	14	△1
		建 築	29	44	△15	25	34	△9	16	17	△1
		小 計	1,251	1,433	△182	965	1,080	△115	200	165	35
	3級職 (主任主事Ⅰ)	事 務	844	809	35	667	607	60	48	41	7
		土木造園 (土木)	21	19	2	15	16	△1	5	5	0
		建 築	36	42	△6	29	38	△9	11	7	4
		小 計	901	870	31	711	661	50	64	53	11
	3級職 (主任主事Ⅱ)	事 務	549	614	△65	422	448	△26	14	13	1
		建 築	23	—	23	18	—	18	2	—	2
		小 計	572	614	△42	440	448	△8	16	13	3
	合 計		25,267	21,816	3,451	19,314	16,587	2,727	3,162	3,024	138

## (2) 採用選考等

平成28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

### 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)		
		28年度	27年度	増減	28年度	27年度	増減	28年度	27年度	増減	28年度	27年度	増減
I類	事務	329	338	△9	183	180	3	92	90	2	28.0	26.6	1.4
	技術I	56	46	10	17	20	△3	11	13	△2	19.6	28.3	△8.7
	技術II	33	34	△1	17	14	3	11	13	△2	33.3	38.2	△4.9
	技術III	43	36	7	8	6	2	5	4	1	11.6	11.1	0.5
	技術計	132	116	16	42	40	2	27	30	△3	20.5	25.9	△5.4
	小計	461	454	7	225	220	5	119	120	△1	25.8	26.4	△0.6
II類	事務	85	82	3	67	64	3	35	43	△8	41.2	52.4	△11.2
	技術	25	22	3	15	16	△1	14	16	△2	56.0	72.7	△16.7
	小計	110	104	6	82	80	2	49	59	△10	44.5	56.7	△12.2
合計	571	558	13	307	300	7	168	179	△11	29.4	32.1	△2.7	

○ 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)		
		28年度	27年度	増減	28年度	27年度	増減	28年度	27年度	増減	28年度	27年度	増減
I類(全部)	事務	180	200	△20	67	82	△15	42	44	△2	23.3	22.0	1.3
	技術I	29	24	5	3	7	△4	3	6	△3	10.3	25.0	△14.7
	技術II	13	19	△6	6	6	0	2	6	△4	15.4	31.6	△16.2
	技術III	17	18	△1	4	1	3	2	1	1	11.8	5.6	6.2
	技術計	59	61	△2	13	14	△1	7	13	△6	11.9	21.3	△9.4
	合計	239	261	△22	80	96	△16	49	57	△8	20.5	21.8	△1.3

## ○ 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)		
		28年度	27年度	増減	28年度	27年度	増減	28年度	27年度	増減	28年度	27年度	増減
I類 (免除)	事務	149	138	11	116	98	18	50	46	4	33.6	33.3	0.3
	技術Ⅰ	27	22	5	14	13	1	8	7	1	29.6	31.8	△2.2
	技術Ⅱ	20	15	5	11	8	3	9	7	2	45.0	46.7	△1.7
	技術Ⅲ	26	18	8	4	5	△1	3	3	0	11.5	16.7	△5.2
	技術計	73	55	18	29	26	3	20	17	3	27.4	30.9	△3.5
	合計	222	193	29	145	124	21	70	63	7	31.5	32.6	△1.1

## 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	467	136	108	223	140	35	21	84	30.0	25.7	19.4	37.7
技術Ⅰ	79	25	24	30	20	1	7	12	25.3	4.0	29.2	40.0
技術Ⅱ	48	11	9	28	15	5	3	7	31.3	45.5	33.3	25.0
技術Ⅲ	59	15	20	24	18	4	6	8	30.5	26.7	30.0	33.3
技術計	186	51	53	82	53	10	16	27	28.5	19.6	30.2	32.9
合計	653	187	161	305	193	45	37	111	29.6	24.1	23.0	36.4

- (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28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

月例給、特別給ともに引上げ

#### ① 月例給

○公民較差（584円、0.15%）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4.3月→4.4月）、勤勉手当に割振り

◎ 職員の平均年間給与は、約5万1千円増

### (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28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
57,044人	30,905人	397,755円	41.7歳

イ 民間給与実態調査の内容（平成28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1,081民間事業所を实地調査（調査完了757事業所）

ウ 公民比較の結果

#### ○ 月例給

民間従業員	職員	差
398,339円	397,755円	584円（0.15%）

（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
4.42月分	4.30月	0.12月

② 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 0.2%）
  - ・ 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
  - ・ 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の給料月額の改定に準じた改定

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

(参考 1) 公民較差解消による配分

給 料	諸 手 当	はね返り	計
487 円	0 円	97 円	584 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 6,549 千円	約 6,600 千円	約 51 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	246,240 円	1,800 円	3,868 千円	3,920 千円	52 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
444,360 円	445,440 円	1,080 円	7,315 千円	7,377 千円	62 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
632,400 円	634,320 円	1,920 円	10,355 千円	10,452 千円	97 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
755,400円	757,680円	2,280円	12,473千円	12,592千円	119千円

ウ 実施時期等

- ・ 給料表の改定は、平成28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

③ 今後の給与制度における課題

新たな人事・給与制度の構築における職務給原則を踏まえた給与の見直しに加えて、以下の当面の課題について検討

ア 人事評価の給与への適正な反映

- ・ 改正地方公務員法の趣旨を踏まえ、人事評価結果の活用を徹底することに加えて、昇給の効果や勤勉手当支給の趣旨に鑑み、適切な運用に努めることが不可欠
- ・ 能力・業績主義を推進する観点から、勤勉手当の成績率の一律拋出割合の引上げについては不断の改善に取り組んでいく必要

イ 再任用職員の給与

- ・ 雇用と年金の接続について、国の検討状況や他の地方公共団体及び民間の動向を注視するとともに、区における再任用職員の活用状況の把握に努める必要

ウ 保育教諭等の給与

- ・ 幼保連携型認定こども園における保育教諭等の給与のあり方について、区の実情を十分に考慮し、検討する必要

エ 扶養手当制度

- ・ 本年、人事院は、扶養手当の見直しについて勧告。区においては、国の制度改正の趣旨等を踏まえ、区の実態を把握し、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 人事・給与制度の整備

ア 新たな人事・給与制度の構築

○ 制度の不断の見直しの必要性

- ・ 任命権者において、「職務・職責の明確化」、「昇任選考受験率低下への対応」及び「メリハリある給与制度」を取組の方向性とした新たな人事・給与制度を検討
- ・ 公務能率の向上を図るため、制度の不断の見直しに取り組む必要

○ 係長級以下の職の再編

- ・ 任命権者により、係長級以下の職に係る検討を次の方向で実施

- ・ 現在の1級職から3級職までの職務の級を廃止して係員の職として統合した上で、新1級職及び新2級職を新設
- ・ 新2級職については、係長を補佐する職務・職責とし、各区において定数管理を実施
- ・ 新2級職を係長への昇任を前提とする職として位置づけ、係長職昇任選考制度を廃止

- ・ 将来の係長職候補者を選抜する新2級職昇任選考は、厳格な制度運用を行う必要

- 管理監督職の職務・職責の見直し
  - ・ 専門性を備えたスタッフ係長職の増設等により係長職のポスト数を増やし、質と量の両面から組織力を強化していく必要
  - ・ 管理職の職層及び任用資格基準のあり方に係る任命権者の検討の結果を踏まえ、本委員会は更なる「能力・実績本位」の昇任制度構築に向けた見直しを実施
- 職務給原則を踏まえた給与の見直し
  - ・ 職の再編や職務・職責の見直しに対応し、給与原資の適切な再配分を通じた給料表全体の見直しに取り組む必要
  - ・ 今後、新2級職等の新たな職の位置付けや、係長職及び管理職の職責の高まり等を踏まえ、それぞれの給与のあり方について検討
- イ 有為な人材の確保
  - 採用環境の変化に対応できる採用制度
    - ・ 国や民間の就職活動時期の再見直しを踏まえ、採用試験日程の更なる見直しを実施
    - ・ 経験者採用制度の対象職種及び職層の拡大等の見直しについて検討
    - ・ 児童相談所の新たな設置等に対応するため、福祉分野における専門的人材の更なる確保ができる採用制度の構築に向け、任命権者と連携
  - 受験者獲得策の戦略的な展開
    - ・ 技術系職種受験者を中心に、特別区ならではの仕事の魅力を発信する取組を推進
- ウ 人材の育成
  - 次代を担う「職員」の育成
    - 人事評価制度及びキャリア・パスの充実
      - ・ 任命権者は人事評価の実施状況を検証し、より一層の制度の充実を図る必要
      - ・ 新たな人事・給与制度においても、人事評価制度の導入を中核とする改正地方公務員法の趣旨を踏まえ、より「能力・実績本位」の任用を行う観点からの検討が必要
      - ・ 各職層の職員一人ひとりのモチベーションを高め、継続的な人材育成に取り組むため、キャリア・パスのあり方を浸透させ、人事制度及び人材育成の取組との連携を強化する必要
    - 女性職員の活躍推進における総合的かつ継続的な取組
      - ・ 高度化・複雑化した行政需要に対応するため、多様な職員の多角的な視点を施策に反映することが不可欠
      - ・ 本委員会はライフイベントに配慮した柔軟な昇任制度について検討し、任命権者の取組を支援
  - 管理監督職を担う人材育成を推進するための仕組みづくり
    - ・ 新2級職を係長職昇任までの育成期間として、幅広い職務経験を蓄積させるとともに、管理職選考のあり方の検討においても人材育成の視点を重視することが必要
- エ 人材の活用
  - 全ての世代の職員が能力を発揮するための取組
    - ・ 全体の3分の1以上を占める50歳台職員が今後10年の間に退職することにより、組織としての知識・経験の継承が大きな課題となると認識
    - ・ 各区における再任用職員の活用状況等を把握し、組織全体の活力向上策の研究を進めるため、実態調査を実施
  - 様々な任用・勤務形態への対応
    - ・ 様々な任用形態を活用することは、各任命権者が職の目的に応じ、適材適所で行政運営を行うための重要な手段

- ・ 業務適用基準について不明確な実態がみられるため、職員に対する適切な身分保障の観点から、それぞれの任用・勤務の実態を改めて把握することが必要

## ② 勤務環境の整備等

### ア 仕事と生活の両立支援

- ・ 男性の育児休業取得率向上など、両立支援制度の利用促進に向け取り組むとともに、制度により一定期間休業等を行う職員に対する復職に向けた支援体制を充実する必要
- ・ 人事院は、介護休暇の分割取得、介護時間の新設等について勧告等を実施。区においても育児・介護休業法等の改正を踏まえ、国の見直し内容を考慮した制度の検討が必要

### イ 長時間労働慣行の見直し及び年次有給休暇の取得促進

- ・ 超過勤務縮減に向け、勤務時間内に成果をあげる働き方へと転換を図るため、各職場の業務特性に応じた改善策を提示するなど、管理職のマネジメントを支援する必要
- ・ 年次有給休暇については、管理職員の率先取得や職員の事務配分の随時見直しなどの工夫により、効果的に取得できる体制を整備する必要

### ウ 多様で柔軟な働き方

- ・ 職員一人ひとりの事情に応じた勤務を可能とする時差勤務やフレックスタイム制等の弾力的な勤務形態は、ワーク・ライフ・バランス実現等の面で有効
- ・ 区民サービスの質を維持・向上させながら、職員の意欲・能力を引き出す、多様で柔軟な働き方について引き続き研究

### エ メンタルヘルスの推進

- ・ 新たに導入したストレスチェックの分析結果を職場環境改善に確実につなげるため、産業医や衛生委員会等を活用するなど改善に向けた組織的な取組が必要
- ・ ストレスチェック制度の導入を契機にこれまでの取組を見直し、予防から再発防止までの総合的なメンタルヘルス対策を計画的に推進することが必要

### オ ハラスメント防止対策

- ・ パワーハラスメントについては、行為類型を明確にした上で現在の取組を見直し、予防から解決までの総合的な対策とすることが必要
- ・ 新たに義務付けられるマタニティ・ハラスメント等の防止措置について、現在取り組んでいるその他のハラスメント対策とともに体制整備を進めることが必要

## (4) 区民からの信頼の確保

- ・ 職員の不祥事は、区民の信頼を損なうばかりでなく、事態収拾に膨大な労力と時間を要し、区政運営全体に大きな影響
- ・ 不祥事発生の防止には、組織的な体制、仕組みが重要であり、抜き打ち検査等によるチェック機能強化や公益通報制度の周知徹底等の有効性の高い取組を行う必要
- ・ 全体の奉仕者であるという基本理念を職員一人ひとりが改めて自覚し、高い遵法意識と倫理観を持って職務の遂行に当たる必要

### 3 勤務条件に関する措置の要求の状況

平成28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	28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28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	28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	