

北区の給与・定数管理等について

北区の一般職員の給与は、23区共同で設置している特別区人事委員会が、毎年、民間事業所の給与の実態などを調査して行う勧告を受け、区議会の審議を経て、条例で決定されます。

また、職員定数については、適切な定数管理を行うとともに、限られた人材を効率的に活用する職員配置を行い、総職員数の抑制に努めています。

これらの職員の給与・定数管理等について、区民の皆さんに知っていただき、区政に対して一層のご理解をいただけるよう、そのあらましをお知らせします。なお、給与については、平成26年人事委員会勧告前の金額を掲載しています。

詳しくは、区政資料室（区役所第一庁舎1階）、ホームページ及び区立図書館でご覧いただけます。

▽問 職員課人事係（3908）8031

1 総括

(1) 人件費の状況（平成25年度普通会計決算）

住民基本 台帳人口 <small>(平成26年4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) 24年度の 人件費率
335,818人	127,958,413千円	5,441,071千円	23,794,267千円	18.6%	19.2%

(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25年度普通会計決算）

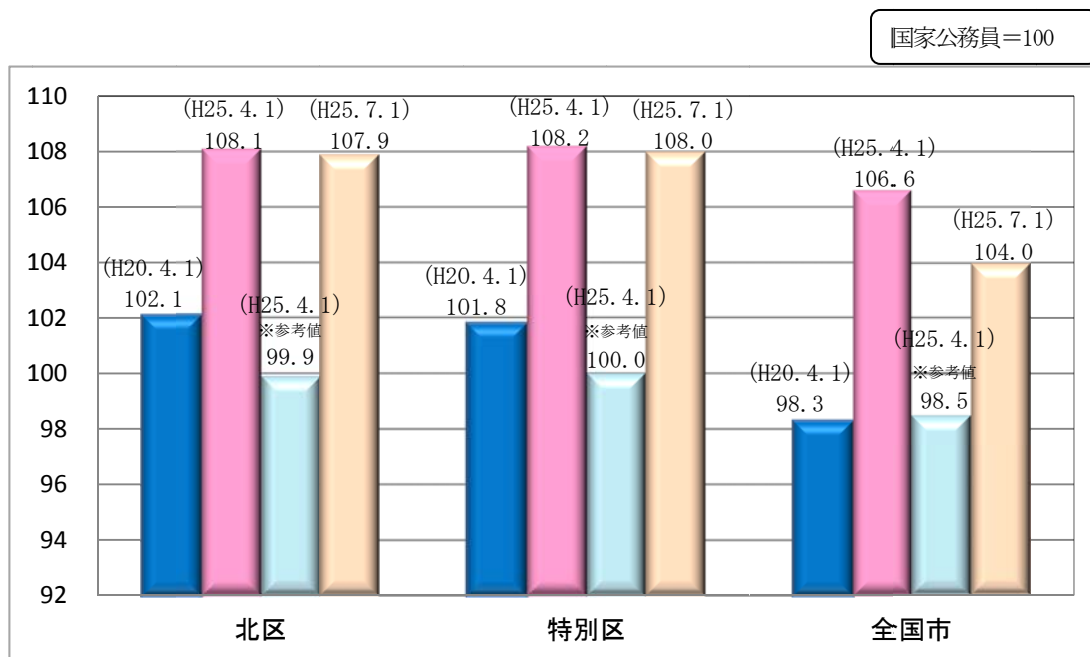
職員数 (A)	給与費				一人当たり 給与費 (B) / (A)	(参考) 24年度の 一人当たり 給与費
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)		
2,333人 (242人)	9,235,552千円	3,087,491千円	3,726,619千円	16,049,662千円	6,879千円	6,952千円

(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25年4月1日現在の人数です。

(3) ラスパイレス指数の状況



(注)「参考値」は、国の給与改定特例法による措置が無いとした場合の値(減額前)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)		
26年度	404,218円	403,409円	809円 (0.20%)	0.20%	0.20%	0.27%

(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)		
26年度	4.22月	3.95月	0.27月	0.25月	4.2月	4.1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。

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26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	42.5歳	321,298円	437,908円	397,853円
東京都	41.8歳	325,565円	456,418円	414,392円
国	43.5歳	335,000円	—	408,472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	50.3歳	240人	307,029円	403,862円	380,099円
うち清掃作業職員	47.4歳	131人	307,158円	419,378円	385,650円
うち用務職員	52.6歳	96人	303,725円	378,874円	369,539円
東京都	47.9歳	1,574人	300,336円	402,439円	367,462円
国	50.1歳	3,119人	287,992円	—	326,611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	44.6歳	290,600円	1.44	6,552,944円	3,980,600円	1.65
用務員	用務員	53.7歳	202,700円	1.87	6,047,967円	2,809,400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	39.4歳	334,376円	434,767円
東京都	41.2歳	349,211円	444,448円

- (注) 1 平均給料月額とは、平成26年4月1日現在における各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22～24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26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 172,200 円
	高校卒	143,000 円	142,700 円	140,100 円
技能労務職		134,900 円	137,200 円	
教育職 (幼稚園)	大学卒	193,000 円	195,600 円	
	短大卒	175,700 円	178,100 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26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26年4月1日現在)

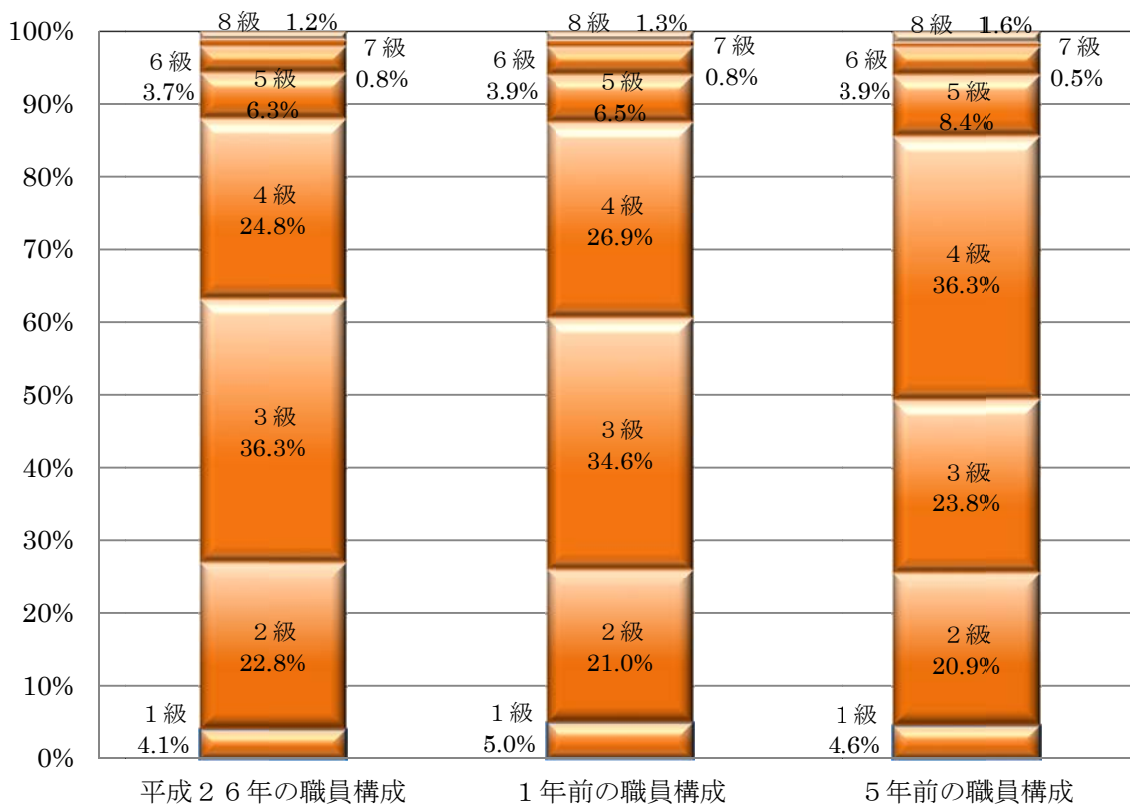
区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	274,494 円	321,364 円	355,472 円
	高校卒	209,483 円	233,850 円	310,135 円
技能労務職		—	262,200 円	278,285 円

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26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)	1.2% (0.0%)	337,200円	518,600円
7級	統括課長の職務	11人 (0人)	0.8% (0.0%)	284,000円	460,600円
6級	課長の職務	49人 (0人)	3.7% (0.0%)	256,000円	447,100円
5級	総括係長の職務	82人 (0人)	6.3% (0.0%)	—	433,600円
4級	係長又は主査の職務	330人 (0人)	24.8% (0.0%)	219,500円	411,500円
3級	主任主事の職務	483人 (200人)	36.3% (99.5%)	195,500円	369,900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	298人 (1人)	22.8% (0.5%)	166,100円	339,000円
1級	上記各職務の級に属さない職の職務	54人 (0人)	4.1% (0.0%)	138,400円	305,100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26年4月1日の昇給において、一般行政職の職員1,305名中、上位区分(8～5号給)に決定された者は364名(27.9%)でした。なお、平成25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369名(28.4%)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 (25年度)		1,597千円						
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)	1.35月分 (0.65月分)	2.20月分	1.75月分	2.60月分 (1.45月分)	1.35月分 (0.65月分)	2.60月分 (1.45月分)	1.35月分 (0.65月分)
加算措置	職制上の段階、職務の級等による加算措置			職制上の段階、職務の級等による加算措置		職制上の段階、職務の級等による加算措置		
	<ul style="list-style-type: none"> 職務段階別加算 5～20% 管理職加算 15、20% 				<ul style="list-style-type: none"> 職務段階別加算 3～20% 管理職加算 15～25% 		<ul style="list-style-type: none"> 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】勤労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 勤労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25年6月の勤労手当において、一般行政職の管理職については、10,865/10,000～9,400/10,000の間で決定され、管理職77名中、上位区分（10,865/10,000）に決定された者は25名（32.5%）でした。
管理職以外の職員については、10,568/10,000～9,450/10,000の間で決定され、一般行政職の管理職以外の職員1,222名中、上位区分（10,568/10,000～10,232/10,000）に決定された者は465名（38.1%）でした。

(2) 退職手当（平成26年4月1日現在）

区分	北区		国	
勤続年数	普通	勸奨・定年	普通	勸奨・定年
勤続20年	18.50月分 (20.41月分)	25.50月分 (28.16月分)	20.445月分 (21.62月分)	25.55625月分 (27.025月分)
勤続25年	29.00月分 (30.16月分)	34.25月分 (37.33月分)	29.145月分 (30.82月分)	34.5825月分 (36.57月分)
勤続35年	41.25月分 (44.08月分)	49.55月分 (52.76月分)	41.325月分 (43.70月分)	49.59月分 (52.44月分)
最高限度額	41.25月分 (44.16月分)	49.55月分 (52.76月分)	49.59月分 (52.44月分)	49.59月分 (52.44月分)
1人当たり平均支給額	3,415千円	23,706千円	/	
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) 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、25年度に退職した職員に支給された平均額です。

2 () 内は、経過措置期間中の支給月数です。

(3) 地域手当（平成26年4月1日現在）

支給実績（25年度決算）		1,707,270千円	
支給職員一人当たり平均支給年額（25年度決算）		731,792円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数 （25年度）	国の制度（支給率）
北区	18.0%	2,333人	18.0%

（注）支給額は、給料、扶養手当、管理職手当の合計額に支給率を乗じた額となります。

(4) 特殊勤務手当（平成26年4月1日現在）

支給実績（25年度決算）		30,081千円	
支給職員一人当たり平均支給年額（25年度決算）		104,448円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（25年度）		12.3%	
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1 0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25年度決算	支給実績	600,555千円
	職員一人当たり平均支給年額	257,417円
平成24年度決算	支給実績	581,665千円
	職員一人当たり平均支給年額	249,000円

(6) その他の手当 (平成26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 (25年度 決算)	支給職員 一人当たり 平均支給 年額 (25年度 決算)	
扶養 手当	配偶者	13,700 円	異なる	配偶者	13,000 円	143,804 千円	184,838 円	
	配偶者以外の扶養親族 2人まで	各5,500 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5,500 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	141,211 千円	104,446 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
	上記以外の者 (制度改 正に伴う経過措置)	6,000 円						
通勤 手当	運賃等相当額 限度 55,000 円		同じ			288,043 千円	144,600 円	

5 特別職の報酬等の状況 (平成26年4月1日現在)

区分	給料・報酬	期末手当	退職手当
区長	1,150,000 円	3.15 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) 23,000,000 円 (支給時期) 任期毎
副区長	921,000 円	3.15 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) 14,736,000 円 (支給時期) 任期毎
議長	921,000 円	3.15 月分	
副議長	790,600 円	3.15 月分	
議員	613,300 円	3.15 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

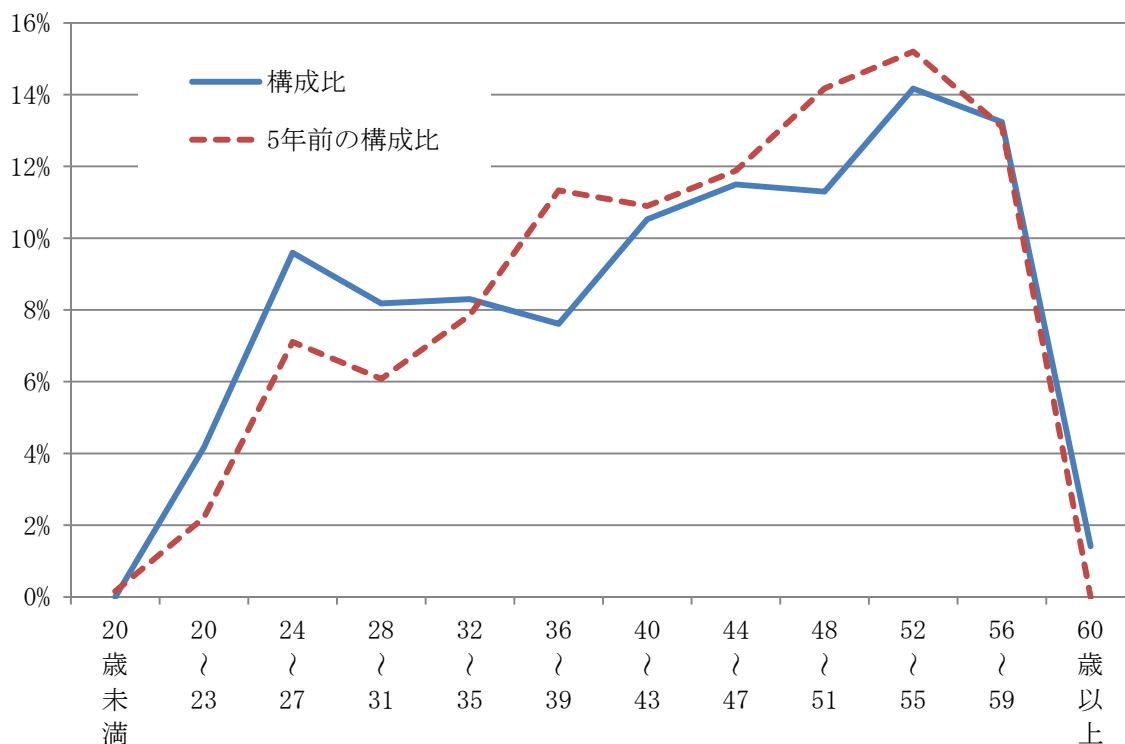
(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由(各年4月1日現在)

			職員数		対前年 増減数	主な増減理由
			平成25年	平成26年		
普通会計部門	一般行政部門	議会	13	13	0	
		総務企画	377	388	11	社会保障・税番号制度導入準備、育休代替の配置等
		税務	86	84	△2	休職代替の解消による減等
		民生	1,022	1,035	13	保育園の新設、臨時福祉給付金支給準備等
		衛生	341	338	△3	作業計画見直しに伴う事務執行体制の見直し等
		労働	1	1	0	
		商工	20	22	2	育休代替の配置等
	土木	193	196	3	王子まちづくり担当課長新設等	
		計	2,053	2,077	24	<参考> 人口1万人当たりの職員数62人
		教育	280	280	0	
	小計	2,333	2,357	24	<参考> 人口1万人当たりの職員数70人	
公営企業等会計簡	その他	111	113	2	育休代替の配置等	
	小計	111	113	2		
合計			2,444 [2,592]	2,470 [2,592]	26	<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26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)	0	103	237	202	205	188	260	284	279	350	327	35	2,470

(3) 職員数の推移

(単位:人、%)

部門別 \ 年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	過去5年間の増減数(率)
一般行政	2,086	2,081	2,069	2,055	2,053	2,077	△9(△0.4%)
教育	324	296	286	281	280	280	△44(△13.6%)
普通会計計	2,410	2,377	2,355	2,336	2,333	2,357	△53(△2.2%)
公営企業等会計計	123	123	117	120	111	113	△10(△8.1%)
合計	2,533	2,500	2,472	2,456	2,444	2,470	△63(△2.5%)

7 定数管理の数値目標及び進捗状況

北区では、今後の職員定数を適正に管理するため、「北区経営改革『新5か年プラン』(改定版)」の内容を踏まえて、「職員定数管理計画(平成22年度～26年度)」を改定し、平成25年3月に「職員定数管理計画(平成25年度～26年度)」を策定しました。

平成22年度から26年度までの5年間で102名を削減する数値目標を設定していますが、保育園の新設や臨時福祉給付金支給準備への対応など予定していなかった事務量増もあり、この期間中における職員定数の削減は94名となりました。

この計画における数値目標等については、下記のとおりです。

○ 定数管理の数値目標の年次別実績の概要(各年4月1日現在)

区分 部門		21年度 —	22年度 (1年目)	23年度 (2年目)	24年度 (3年目)	25年度 (4年目)	26年度 (5年目)	計	(参考) 数値目標
全 部 門	減員		△206	△243	△68	△42	△61	△620	
	増員		166	250	43	17	50	526	
	差引		△40	7	△25	△25	△11	△94 (92.2%)	△102人
	職員 定数	2,305人	2,265人	2,272人	2,247人	2,222人	2,211人	2,211人	2,203人

(注) 1 数値目標の期間は、平成22年度～26年度での5年間です。

2 (%) 内の数値は、数値目標に対する達成率を示しています。

3 差引の欄の数値は、各年度においては対前年の職員増減数を、計欄においては22年度から26年度までの職員増減数の累計を示しています。

人事行政の運営等の状況について

地方公務員法の一部改正に伴い、平成17年度から、各地方公共団体における人事行政の運営等の状況を一般に公表することが義務づけられ、北区でも「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」を制定しました。

これは、人事行政の運営等の状況を区民の皆さんにお知らせすることによって、区政の公平性と透明性の確保を高めることを目的としています。

内容は北区の状況と東京23区が共同で設置している特別区人事委員会の状況の報告になります。

【問】職員課人事係 TEL (3908) 8031

I 北区の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員状況（平成26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	673	57	160	4	178	1	1	1,074
女	507	670	38	97	62	20	2	1,396
合計	1,180	727	198	101	240	21	3	2,470

(2) 職員採用数（平成26年4月1日付新規採用者数） (単位：人)

	事務	福祉	土木	建築	歯科衛生	栄養士	保健師	看護師	幼稚園教諭	合計
I類	48	2	2	2			1			55
II類		44			1	1		3		49
III類	1									1
経験者	2		1	2						5
その他									4	4
合計	51	46	3	4	1	1	1	3	4	114

(3) 職員退職者数（平成25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	72人	14人	29人	6人	121人

(4) 職員数の推移 (各年度4月1日現在)

(単位:人)

年 度	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
職員数	2,772	2,705	2,637	2,587	2,533	2,500	2,472	2,456	2,444	2,470

正規職員数の推移 (平成17年度～平成26年度)



2 職員の給与に関する状況

職員の給与に関する状況については「北区の給与・定数管理等について」(1頁)をご覧ください。

3 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25年)

	幹部職員	一般職員
平均取得日数	9.6日	14.6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25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	1人	0人	2人
女性職員	106人	10人	32人
合計	107人	10人	34人

※ 取得者数は延べ人数です。

4 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25年度）

免職	降任	休職	降給
0人	0人	27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25年度）

免職	停職	減給	戒告
0人	0人	0人	0人

5 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、服務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。

6 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25年度）

		回数	受講人数
区研修	職層研修	177回	1,384人
	特別研修	49回	1,862人
区研修 計		226回	3,246人
特別区職員共同研修	自治体経営研修	6回	37人
	専門研修	56回	201人
	ステップアップ研修	3回	14人
	職層研修	37回	383人
	公務基礎・サポート研修	11回	106人
特別区職員共同研修 計		113回	741人
第2ブロック合同研修	職層研修	3回	24人
	特別研修	2回	50人
第2ブロック合同研修 計		5回	74人
合計		344回	4,061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。

7 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	職員住宅（単身寮）・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25年度）

公務災害	通勤災害	合計
10人	2人	12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) 職員住宅（単身寮）

住宅に困窮している年齢30歳以下の単身者に対して福利厚生を目的として2ヶ所（豊島寮、中里寮）設置しています（平成27年3月31日閉寮予定）。

	豊島寮	中里寮
設置戸数	52戸	22戸

(6) 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	11戸	2戸	4戸

(7) 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を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。

(8) 北区職員互助会

職員の相互扶助、親睦及び福利厚生の上を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。

II 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25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 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 ・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	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。
	土木造園（土木）			当該職種に関係する業務に従事	
	建築				
経験者3級職 (主任主事I) (主任主事II)	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。
	土木造園（土木）			当該職種に関係する業務に従事	
	建築				
	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・選考 区分)	申込者数			受験者数			最終合格者数			
		25年度	24年度	比 較 増△減	25年度	24年度	比 較 増△減	25年度	24年度	比 較 増△減	
I 類	事 務	16,458	17,606	△ 1,148	13,014	13,815	△ 801	1,549	1,635	△ 86	
	土木造園 (土木)	641	677	△ 36	463	451	12	167	152	15	
	土木造園 (造園)	95	99	△ 4	66	73	△ 7	12	21	△ 9	
	建 築	279	312	△ 33	205	235	△ 30	101	76	25	
	機 械	158	144	14	105	98	7	33	38	△ 5	
	電 気	183	173	10	131	112	19	38	36	2	
	福 祉	463	513	△ 50	360	396	△ 36	85	80	5	
	衛生監視 (衛生)	251	295	△ 44	198	208	△ 10	61	57	4	
	衛生監視 (化学)	84	123	△ 39	46	80	△ 34	6	4	2	
	保 健 師	414	425	△ 11	351	340	11	74	72	2	
	小 計	19,026	20,367	△ 1,341	14,939	15,808	△ 869	2,126	2,171	△ 45	
III 類	事 務	2,254	2,491	△ 237	1,605	1,760	△ 155	213	229	△ 16	
身体障害者を 対象とする採用 選考	事 務	86	54	32	77	47	30	26	23	3	
経 験 者	2 級 職	事 務	1,300	1,235	65	1,029	953	76	100	130	△ 30
		土木造園 (土木)	31	36	△ 5	23	25	△ 2	13	18	△ 5
		建 築	50	46	4	42	35	7	21	23	△ 2
		小 計	1,381	1,317	64	1,094	1,013	81	134	171	△ 37
	3 級 職 (主任主事Ⅰ)	事 務	887	900	△ 13	658	670	△ 12	30	44	△ 14
		土木造園 (土木)	28	66	△ 38	25	54	△ 29	9	13	△ 4
		建 築	53	43	10	42	37	5	12	14	△ 2
		機 械	—	6	△ 6	—	4	△ 4	—	3	△ 3
		電 気	—	11	△ 11	—	10	△ 10	—	1	△ 1
		小 計	968	1,026	△ 58	725	775	△ 50	51	75	△ 24
	3 級 職 (主任主事Ⅱ)	事 務	603	789	△ 186	448	597	△ 149	5	7	△ 2
		土木造園 (土木)	64	74	△ 10	44	48	△ 4	6	2	4
		小 計	667	863	△ 196	492	645	△ 153	11	9	2
	合 計		24,382	26,118	△ 1,736	18,932	20,048	△ 1,116	2,561	2,678	△ 117

(2) 採用選考等

平成25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）	0人

② 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

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、平成26年3月末日現在、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、平成26年3月末日現在、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）		
		25年度	24年度	増減	25年度	24年度	増減	25年度	24年度	増減	25年度	24年度	増減
I類	事務	364	339	25	196	164	32	102	79	23	28.0	23.3	4.7
	技術I	49	65	△ 16	21	16	5	17	10	7	34.7	15.4	19.3
	技術II	25	29	△ 4	10	16	△ 6	8	14	△ 6	32.0	48.3	△ 16.3
	技術III	33	24	9	8	8	0	5	2	3	15.2	8.3	6.9
	技術計	107	118	△ 11	39	40	△ 1	30	26	4	28.0	22.0	6.0
	小計	471	457	14	235	204	31	132	105	27	28.0	23.0	5.0
II類	事務	93	111	△ 18	66	77	△ 11	38	49	△ 11	40.9	44.1	△ 3.2
	技術	17	14	3	11	10	1	10	10	0	58.8	71.4	△ 12.6
	小計	110	125	△ 15	77	87	△ 10	48	59	△ 11	43.6	47.2	△ 3.6
合計		581	582	△ 1	312	291	21	180	164	16	31.0	28.2	2.8

○ 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）		
		25年度	24年度	増減	25年度	24年度	増減	25年度	24年度	増減	25年度	24年度	増減
I類（全部）	事務	240	211	29	108	86	22	61	41	20	25.4	19.4	6.0
	技術I	29	46	△ 17	9	9	0	7	5	2	24.1	10.9	13.2
	技術II	18	24	△ 6	5	11	△ 6	5	10	△ 5	27.8	41.7	△ 13.9
	技術III	19	14	5	3	4	△ 1	2	0	2	10.5	0.0	10.5
	技術計	66	84	△ 18	17	24	△ 7	14	15	△ 1	21.2	17.9	3.3
	合計		306	295	11	125	110	15	75	56	19	24.5	19.0

○ I類（免除受験方式）

（単位：人、％）

種別	選考区分	受験者数（A）			口頭試問進出者数（B）			合格者数（C）			合格率（C/A）		
		25年度	24年度	増減	25年度	24年度	増減	25年度	24年度	増減	25年度	24年度	増減
I類（免除）	事務	124	128	△ 4	88	78	10	41	38	3	33.1	29.7	3.4
	技術I	20	19	1	12	7	5	10	5	5	50.0	26.3	23.7
	技術II	7	5	2	5	5	0	3	4	△ 1	42.9	80.0	△ 37.1
	技術III	14	10	4	5	4	1	3	2	1	21.4	20.0	1.4
	技術計	41	34	7	22	16	6	16	11	5	39.0	32.4	6.6
	合計		165	162	3	110	94	16	57	49	8	34.5	30.2

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	407	174	108	125	112	54	22	36	27.5	31.0	20.4	28.8
技術Ⅰ	64	20	18	26	20	5	3	12	31.3	25.0	16.7	46.2
技術Ⅱ	39	13	10	16	14	2	4	8	35.9	15.4	40.0	50.0
技術Ⅲ	61	16	15	30	15	6	2	7	24.6	37.5	13.5	23.3
技術計	164	49	43	72	49	13	9	27	29.9	26.5	20.9	37.5
合計	571	223	151	197	161	67	31	63	28.2	30.0	20.5	32.0

- (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。

(4) 特例転職選考

① 受験資格及び選考方法

(受験資格) 日本国籍を有し、平成26年3月末日現在、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

② 実施状況

(単位:人、%)

種別	職種	職務	有資格者数	申込者数	申込率	受験者数	受験率	合格者数	合格率
			A	B	B/A	C	C/B	D	D/C
業務系	業務	一般業務	16	2	12.5	2	100.0	1	50.0
技能系 (異種職務従事者)	技能Ⅰ	介護指導	13	2	15.4	1	50.0	1	2.8
		電話交換	3	2	66.7	2	100.0	2	100.0
	技能Ⅱ	警備	2	1	50.0	1	100.0	1	100.0
		作業Ⅰ	8	2	26.7	1	50.0	1	100.0
		調理	24	24	100.0	23	95.8	20	87.0
	技能Ⅲ	用務	16	9	56.3	9	100.0	8	88.9
		作業Ⅱ	7	4	57.1	4	100.0	2	50.0
	技能Ⅳ	家庭奉仕	5	3	60.0	3	100.0	0	0.0
技能系計			78	47	60.3	44	93.6	35	79.5
合計			94	49	52.1	46	93.9	36	78.3

(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25年は、10月9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

月例給は引下げ改定、特別給は改定なし、新たな住居手当制度

① 月例給

職員給与が民間給与を上回っており、公民較差（△588円、△0.14%）を解消するため、給料表の引下げ改定

- ・ I類初任給までの号給等は据置き
- ・ 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いるため改定なし（現行3.95月）

③ 新たな住居手当制度

ア 支給対象は、借家・借間に居住し、一定額以上の家賃を負担する世帯主等

イ 一定年齢層（当該年度末現在、満27歳まで・満28歳から満32歳まで）の職員に加算措置を実施

④ 職員の平均年間給与は、約△9千円

(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25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
58,638人	30,654人	407,376円	42.8歳

イ 民間給与実態調査の内容（平成25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1,095民間事業所を实地調査（調査完了833事業所）

ウ 公民比較の結果

○ 月例給

民間従業員	職員	差
406,788円	407,376円	△588円（△0.14%）

（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
3.97 月分	3.95 月	0.02 月

② 改定の内容

ア 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
- ・ 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

イ その他の給料表

- ・ 医療職給料表(一)については、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

ウ 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
△499 円	—	△89 円	△588 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 6,558 千円	約 6,549 千円	約△9 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
449,176 円	448,822 円	△354 円	7,204 千円	7,198 千円	△6 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
633,728 円	633,256 円	△472 円	10,132 千円	10,124 千円	△8 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
757,038 円	756,448 円	△590 円	12,202 千円	12,192 千円	△10 千円

エ 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25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、引下げ改定を行わない医療職給料表(一)が適用されている職員を除き、本年度中に支給される期末手当の額において平成24年の勧告に準じ、所要の調整を実施

③ 新たな住居手当制度

ア 支給対象

- ・ 世帯主等である職員のうち、自ら又は単身赴任手当受給者の配偶者等が居住するため住宅等（公舎等を除く。）を借り受け、月額27,000円以上の家賃等を支払っている者

イ 支給額等

- ・ 有為な人材を確保するとともに、給与に占める家賃負担割合が高い職員に配慮するという観点から、一定年齢層の職員に加算措置を実施
- ・ 手当の月額を8,300円とし、当該年度末現在、満27歳までの者には18,700円を、満28歳から満32歳までの者には9,300円を、それぞれ月額に加算
- ・ 単身赴任手当受給者の留守宅に係る月額等は、それぞれ上記の半額程度に設定

ウ 実施時期等

- ・ 平成26年4月1日から実施（必要に応じて経過措置を実施）

④ 今後の給与制度

ア 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、管理職及び係長職の給料等について適宜見直しを図ることが必要
- ・ 「職層（職務分類基準）」の見直しの検討状況を踏まえ、職務・職責を的確に反映した給与制度を構築することが必要
- ・ 区民の理解が得られる適正な給与制度を構築するという観点から、給料表や諸手当等について必要に応じた見直しを検討

イ 諸手当（勤勉手当制度）

- ・ 成績率の運用について、昨年からの改善が図られた区もあるものの、一部の区では依然として制度趣旨に合致しない状況。制度の導入目的を踏まえ、適正に運用を行っていくことが必要

ウ 50歳台の給与のあり方

- ・ 特別区においては、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上昇を抑制
- ・ 国や他の地方公共団体の動向及び民間の賃金事情を引き続き注視し、今後の雇用と年金の接続に係る給与のあり方も見据え、給与制度全般にわたり一体的に検討することが必要

エ 再任用職員の給与

- ・ 雇用と年金の接続に係る国の検討状況や民間の動向を引き続き注視

⑤ 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

(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

- ・ 採用制度の検討

行政課題に迅速かつ的確に対応するため、解決に向けた最初の一步を主体的に踏み出す「自ら考え行動する」人材の確保に向けた努力を継続

- ・ 受験者獲得策の強化

技術系職種の受験者獲得に向けた様々な取組みを着実に実行するとともに、受験資格の大括り化の検討に着手するなど、有為な人材の確保に向けた受験者獲得策の強化を検討

国や他団体等の動きを踏まえ、任命権者と十分に連携の上、採用試験の日程や能力実証方法の改善等の課題に対して適切に対応

イ 人材の育成

- ・ 次代を担う「職員」の育成

次代を担う職員の育成にあたっては、人事評価制度を的確に機能させることが求められ、そのためには、職員の納得性及び評価の公平性を高めることが極めて重要

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）のあり方の検討を進めるなど、任命権者による職員の自学を促す人材育成の取組みを支援

女性職員の活用や昇任意欲の醸成に向けた各区の取組みを支援するため、指針を策定し、組織活力の維持向上に尽力

管理監督者がマネジメントの全体像や必要性を理解できるよう、小冊子等の配布を検討。任命権者及び特別区職員研修所とさらに密接な連携を図り、職層研修等でのマネジメント力の向上を図るなど、管理職員の能力向上に尽力

- ・ 職員の努力と成長を支援するための仕組みづくり

職務を通じて職員の努力と成長を支援するためのメリハリある人事・給与制度について、弾力的な任用管理の観点で踏まえ、任命権者と連携し、検討を推進

職務の複雑性と責任の度合いに基づき、職層を「部長職」「課長職」「係長職」「係員」の4つに整理。これらを基本に「職層（職務分類基準）」の見直しを検討

技術系管理職の確保等のため、本年度の管理職選考から、一級建築士の有資格者に対する特例制度等を導入。本改正の効果を検証しつつ、任命権者と連携し、技術系管理職の確保に向けた検討を継続

組織運営に欠くことのできない重要な職責を担っている係長職の確保は喫緊の課題。本人の申込みによらない選考制度の導入など各任命権者の対応を踏まえ、係長職の確保に向け、あらゆる角度から対応

ウ 高齢期職員の活用等

- ・ 高齢期雇用は、職員の生活にかかわる重要な課題。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で、中長期を見据えた人事制度を検討

- ・ 以下は早急に取り組むべき課題

採用計画の早期作成

フルタイム再任用職員が定数上増加することにより、翌年度の職員採用に大きな影響も想定。

高齢期職員の意向等の把握に努め、採用計画を整備することが必要

高齢期職員の能力活用と職場の活力維持

高齢期職員を含めた職員全体のモチベーションの向上に努めるとともに、必要に応じて、職場の執行体制の見直しの検討が必要

② 勤務環境の整備

ア 職業生活と家庭生活の両立支援

- ・ 任命権者は、両立支援のための取組みをより一層充実させるとともに、適切に制度の運用を図ることが必要。管理職員は、制度を利用しやすい環境を作るため、職場内での支援体制を整えていくことが必要

イ 超過勤務の縮減等

- ・ 任命権者は、超過勤務の要因を分析し、業務体制の見直しを図るなど、縮減に向けた対策に取り組むことが必要
- ・ 任命権者は、全ての職員が休暇を取得しやすい勤務環境の整備に尽力することが必要

ウ メンタルヘルスの推進

- ・ 任命権者によるメンタルヘルスケアの体系的な推進が必要。管理監督者等に対し、職場環境等の把握と改善の活動を行いやすい環境の整備などの支援が重要
- ・ 管理監督者は、日常的に職場環境等の評価と改善を行うとともに、職員との適切なコミュニケーションにより、職場全体の心の健康を良好な状態に保つことが必要

③ 公務員倫理の確立

- ・ 職員は、区民に身近な存在として日々の職務に精励することで、その信頼に応えていくことが義務
- ・ 任命権者は、不祥事の原因及び事実関係を詳細に把握・分析し、組織全体の問題として、再発防止に向けた取組みを行っていくことが必要
- ・ 管理職員は、職場内の連携を密に図り、相談しやすい環境づくりに努めるなど、不祥事を未然に防ぐ取組みを行うことが重要
- ・ 個人情報扱う職員は、紛失等の危険性を常に認識し、職務遂行にあたり細心の注意を払うことが必要。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25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	25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25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	25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
17	1	0	18	