

令和元年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	7
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	職員の退職管理の状況	18
13	職員の研修及び勤務成績の評定の状況	18
14	職員の福祉及び利益保護の状況	19

### <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	21
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	26
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審査請求の状況	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30年度普通会計決算）

住民基本 台帳人口 <small>(平成31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) 29年度の 人件費率
351,976 人	144,745,755 千円	4,592,771 千円	24,210,183 千円	16.7%	17.1%

(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30年度普通会計決算）

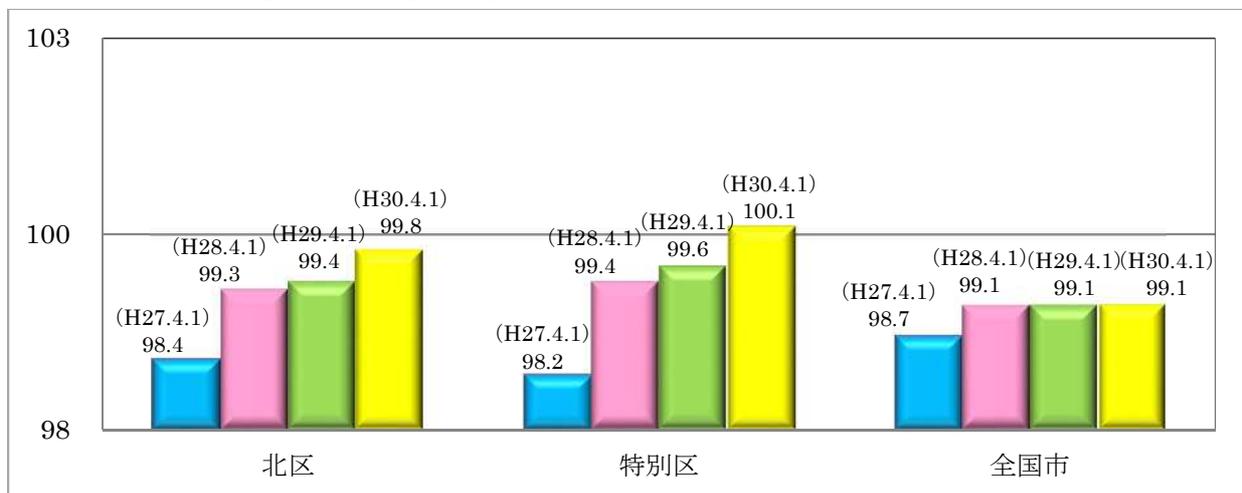
職員数 (A)	給与費				一人当たり 給与費 (B) / (A)	(参考) 29年度の 一人当たり 給与費
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)		
2,496 人 (241 人)	9,142,892 千円	3,353,786 千円	4,197,704 千円	16,694,382 千円	6,688 千円	6,733 千円

(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30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) 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)		
令和元年度	383,189 円	385,424 円	△2,235 円 (△0.58%)	△0.58%	△0.58%	0.09%

(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)		
令和元年度	4.65 月	4.50 月	0.15 月	0.15 月	4.65 月	4.50 月

(注) 「民間の支給割合」は民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合、「公務員の支給月数」は期末手当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31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	40.4歳	304,759円	422,056円	382,134円
東京都	41.7歳	314,459円	448,732円	395,986円
国	43.4歳	329,433円	—	411,123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	53.6歳	190人	298,649円	392,681円	368,775円
うち清掃作業員	52.2歳	119人	307,716円	416,207円	383,110円
うち用務員	55.7歳	67人	285,918円	356,353円	347,982円
東京都	49.9歳	1,380人	291,617円	393,246円	361,139円
国	50.9歳	2,431人	287,312円	—	329,380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	45.8歳	293,000円	1.42	6,798,179円	4,038,000円	1.68
用務員	用務員	55.6歳	207,200円	1.72	5,888,742円	2,808,700円	2.10

#### 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	34.7歳	290,083円	394,861円
東京都	40.2歳	337,408円	436,727円

- (注) 1 平均給料月額とは、平成31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27～29年の3カ年平均）
- 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31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	183,700円	総合職 185,200円 一般職 180,700円
	高校卒	147,100円	145,600円	148,600円
技能労務職		139,400円	143,000円	
教育職 (幼稚園)	大学卒	194,800円	197,300円	
	短大卒	177,700円	180,400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、令和元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状況 (平成31年4月1日現在)

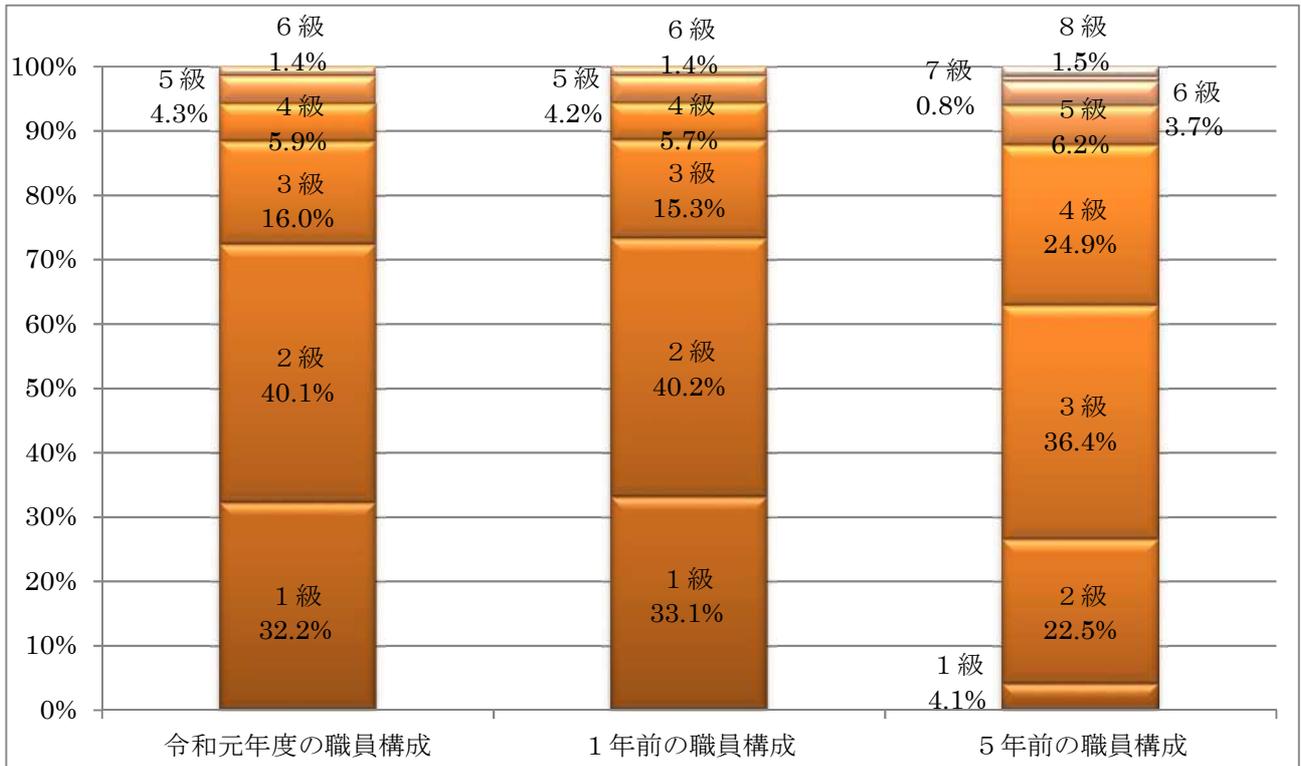
区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	281,617円	323,422円	358,447円
	高校卒	230,020円	252,775円	272,100円
技能労務職		—	—	300,800円

### 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31年4月1日現在）

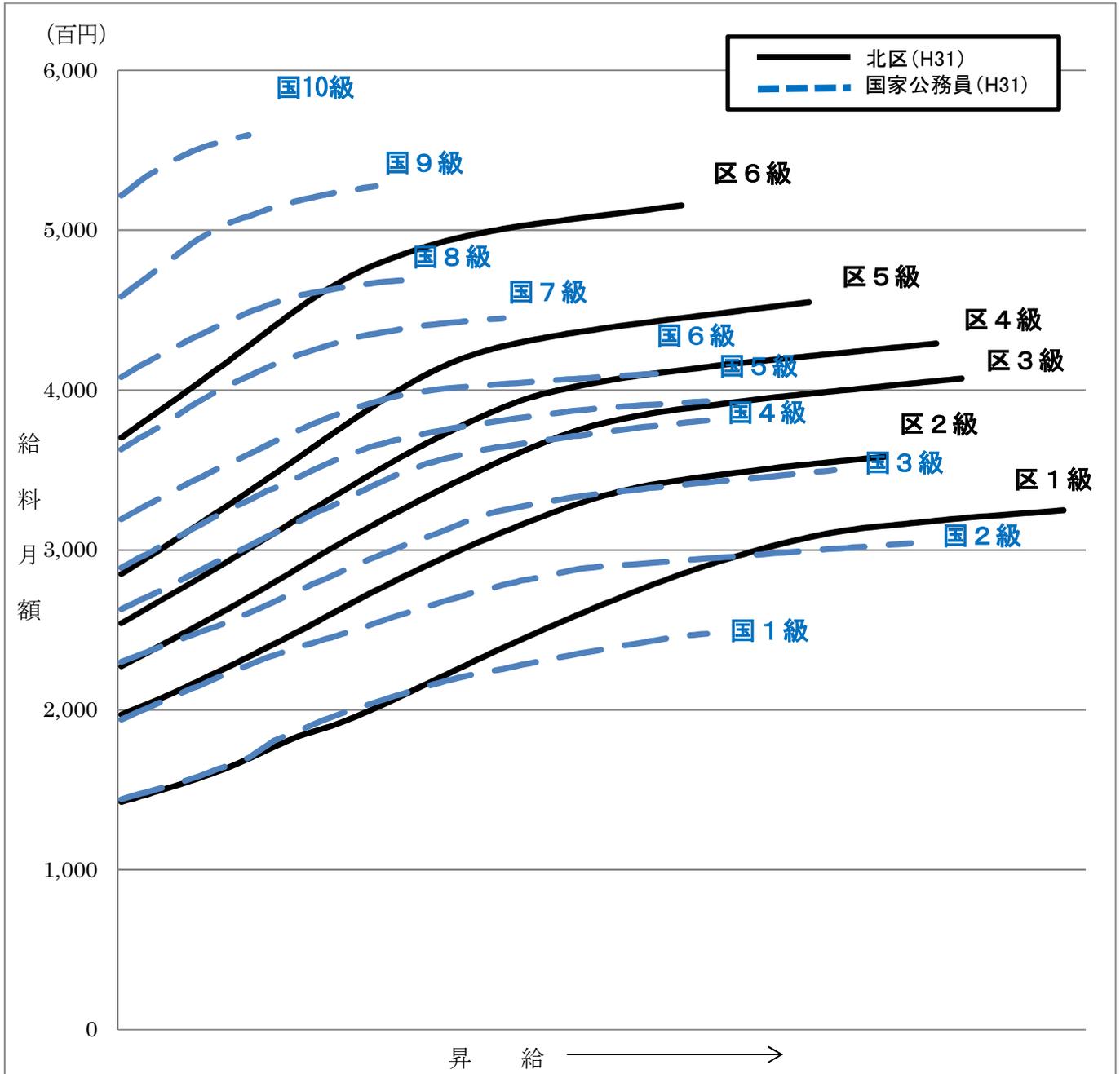
区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
6級	部長の職務	21人(0人)	1.4%(0%)	370,300円	515,500円
5級	課長の職務	63人(0人)	4.3%(0%)	285,000円	455,000円
4級	課長補佐の職務	86人(0人)	5.9%(0%)	254,200円	429,200円
3級	係長又は主査の職務	235人(0人)	16.0%(0%)	227,300円	407,300円
2級	主任の職務	588人(203人)	40.1%(100%)	197,100円	358,400円
1級	係員の職務	472人(0人)	32.2%(0%)	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) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（平成31年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況

平成30年4月2日から平成31年4月1日 までにおける運用	管理職員		一般職員	
	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
イ 人事評価を活用している	○	○	○	○
活用している昇給区分				
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（平成31年4月1日現在）

北区				東京都		国		
一人当たり平均支給額 (30年度)		1,735千円		1,874千円				
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)	2.00月分 (0.95月分)	2.60月分 (1.45月分)	1.85月分 (0.90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30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31年4月1日現在）

区分	北区		国	
勤続年数	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	958千円	20,047千円		
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、30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31年4月1日現在)

支給実績 (30年度決算)		1,878,788 千円	
支給職員一人当たり平均支給年額 (30年度決算)		752,720 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数 (30年度)	国の制度 (支給率)
北区	20.0%	2,496 人	20.0%
地域手当補正後ラスパイレス指数 (30年度) (ラスパイレス指数)		99.8% (99.8%)	

(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31年4月1日現在)

支給実績 (30年度決算)		26,376 千円	
支給職員一人当たり平均支給年額 (30年度決算)		104,667 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (30年度)		10.1%	
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 310 円等
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30年度決算	支給実績	688,758千円
	職員一人当たり平均支給年額	275,945円
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

(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31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 (30年度決算)	支給職員一人当たり平均支給年額 (30年度決算)	
扶養手当	配偶者	6,000円	異なる	配偶者	6,500円	138,478千円	198,392円	
	子	9,000円		子	10,000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	109,894千円	211,335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			297,399千円	148,923円	

5 特別職の報酬等の状況（平成31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

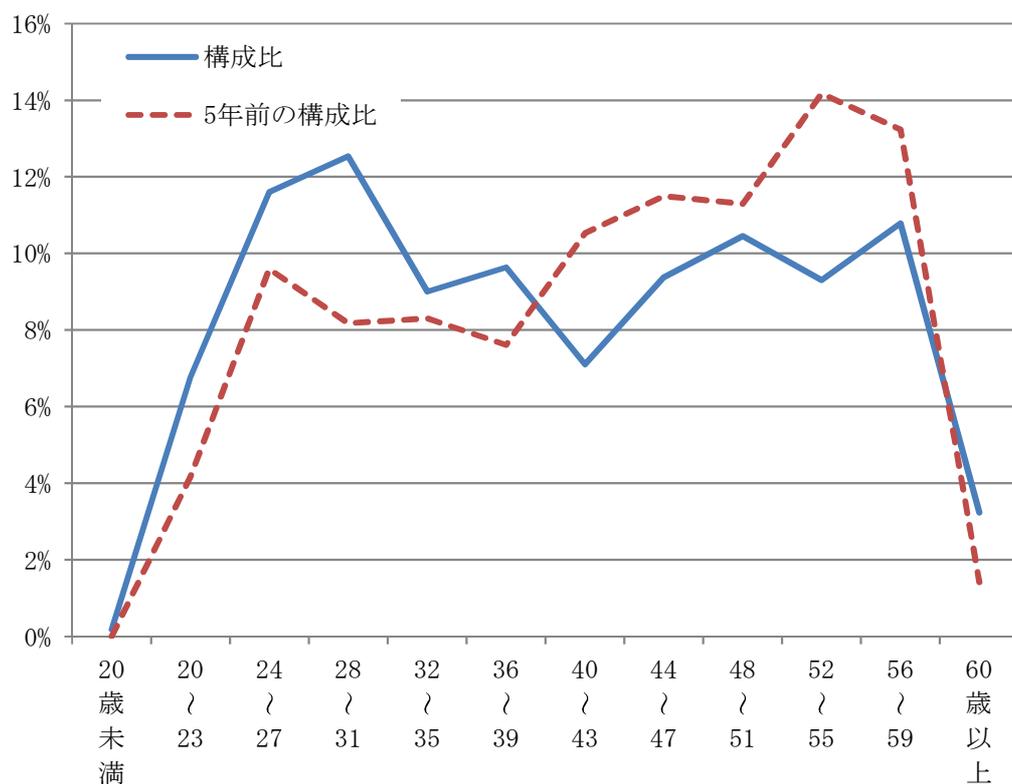
(各年4月1日現在)

			職員数		対前年 増減数	主な増減理由	
			平成30年	平成31年			
普通会計部門	一般行政部門	議会	14	14	0	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、育休代替の配置等	
		総務企画	443	461	18		
		税務	88	88	0		
		民生	1,135	1,187	52		生活福祉課の組織改正、児童定員増等
		衛生	341	344	3		受動喫煙防止対策担当課長の新設等
		労働	0	0	0		
		商工	20	29	9		プレミアム付商品券担当課長の新設等
	土木	212	213	1	副参事(用地担当)の新設		
		計	2,253	2,336	83	<参考> 人口1万人当たりの職員数66人	
		教育	243	238	△5	学校用務業務委託	
	小計	2,496	2,574	78	<参考> 人口1万人当たりの職員数73人		
公営企業等会計部門	その他	113	114	1	事務執行体制の充実		
	小計	113	114	1			
合計			2,609 [2,527]	2,688 [2,557]	79 [30]	<参考> 人口1万人当たりの職員数76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31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)	5	182	312	337	242	259	191	252	281	250	290	87	2,688

(3) 職員数の推移

(単位：人、%)

部門別	年度	平成26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度	過去5年間の増減数(率)
一般行政		2,077	2,085	2,111	2,206	2,253	2,336	259( 12.5%)
教 育		280	270	244	247	243	238	△42(△15.0%)
普通会計計		2,357	2,355	2,355	2,453	2,496	2,574	217( 9.2%)
公営企業等会計計		113	111	123	110	113	114	1( 0.9%)
合 計		2,470	2,466	2,478	2,563	2,609	2,688	218( 8.8%)

## 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～令和元年度）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	令和2年3月31日	平成27年度から令和元年度の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）（単位：人）

部門	区分	平成26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度	計	(参考) 数値目標
		計画前年	(1年目)	(2年目)	(3年目)	(4年目)	(5年目)		
全 部 門	減員		△29	△62	△63	△68	△253	△475	
	増員		15	62	104	91	292	564	
	差引		△14	0	41	23	39	89	△71
	職員 定数	2,211	2,197	2,197	2,238	2,261	2,300	2,300	2,140

(注) 1 職員定数管理計画の期間は、平成27年度～令和元年度での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31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	742	77	172	5	154	0	3	1,153
女	541	790	48	96	36	23	1	1,535
合計	1,283	867	220	101	190	23	4	2,688

### (2) 職員採用数（平成30年4月2日～平成31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	学芸研究	栄養士	保健師	看護師	幼稚園教諭	合計
I類	51	5	2	1	2			1	1		6			69
II類		81										2		83
III類	10													10
経験者	20	3			1									24
その他													2	2
合計	81	89	2	1	3			1	1		6	2	2	188

### (3) 職員退職者数（平成30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	86人	10人	28人	5人	129人

### (4) 職員数の推移（各年度4月1日現在）

（単位：人）

年度	平成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	令和元年度
職員数	2,500	2,472	2,456	2,444	2,470	2,466	2,478	2,563	2,609	2,688

正規職員数の推移（平成22年度～令和元年度）



(5) 障害者雇用率

(各年度6月1日現在)

	平成30年度	令和元年度
北区	2.39%	2.52%
法定雇用率	2.50%	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)	8:00~16:45 8:30~17:15 10:30~19:15	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30年度）

	幹部職員	一般職員
平均取得日数	11.9日	16.3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30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	4人	0人	9人
女性職員	143人	11人	75人
合計	147人	11人	84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30年度）

免職	降任	休職	降給
0人	0人	47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30年度）

免職	停職	減給	戒告
1人	1人	7人	3人

## 1.1 職員の服務の状況

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。

## 1.2 職員の退職管理の状況

北区では、「職員の退職管理に関する条例」を定め、管理監督者の地位にあった元職員について離職後2年以内に営利企業等へ再就職した場合は届出を義務付けています。

平成29年4月1日から平成31年3月31日までに離職した者のうち、届出のあった者の再就職状況は以下のとおりです。

### ○ 再就職の状況

退職時職層	再就職先		再就職合計
	公益法人等	民間企業	
部長級	0人	0人	0人
課長級	2人	0人	2人
合計	2人	0人	2人

## 1.3 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30年度）

		回数	受講人数
区研修	職層研修	144回	1,993人
	特別研修	65回	2,400人
区研修 計		209回	4,393人
特別区職員共同研修	自治体経営研修	5回	43人
	専門研修	61回	301人
	ステップアップ研修	19回	48人
	児童相談所関連研修	2回	5人
	職層研修	42回	560人
	公務基礎・サポート研修	24回	132人
特別区職員共同研修 計		153回	1,089人
第2ブロック合同研修	職層研修	3回	30人
	特別研修	2回	31人
第2ブロック合同研修 計		5回	61人
合計		367回	5,543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。

#### 1.4 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。

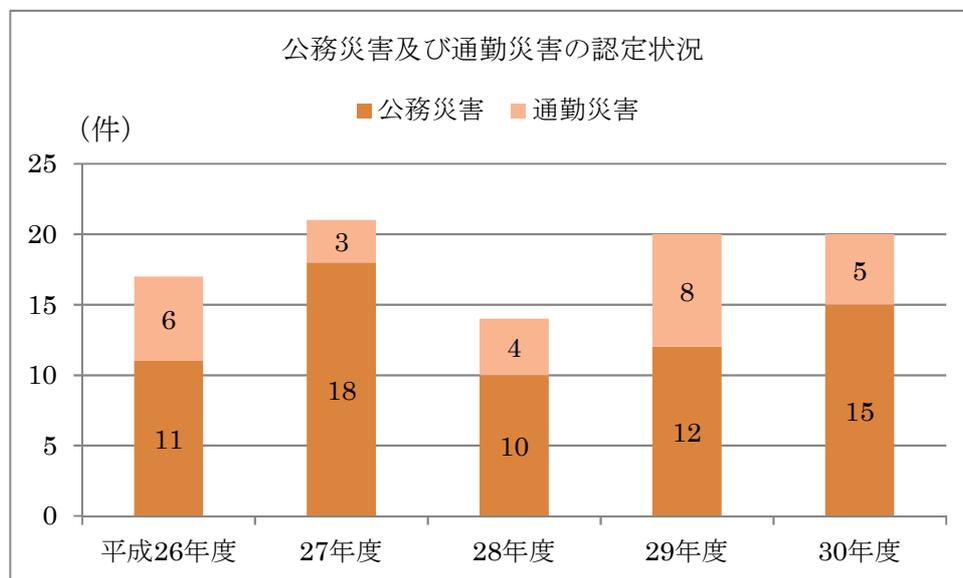
法定	共済制度	東京都職員共済組合
	公務災害補償制度	地方公務員災害補償基金
	安全衛生管理	職員健康診断・職員健康相談（一部法定外）
安全管理・職場環境衛生		
法定外	互助制度	特別区職員互助組合
		北区職員互助会

##### (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30年度）

定期健診対象者	受診者	受診割合
3,064 人	2,853 人	93.1%

#### ○ 個別相談実施状況

平成26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
1,434 件	1,371 件	1,586 件	1,701 件	1,902 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昇を図るため、主に「保険事業」や「ライフプラン事業」、「会員制施設事業」を行っています。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昇を図るため、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30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	経歴・資格・免許	その他
I類	事務	有	22歳以上 32歳未満	/	・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（注2）	
	心理		40歳未満	心理学科を卒業した人又はこれに相当する人	
	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1) 障害者	事務	有	18歳以上 32歳未満	・身体障害者手帳等の交付を受けている人（注3） ・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1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	・活字印刷文による出題に対応できる人（ただし、事務については点字による出題に対応できる人も受験できる。）
	土木造園（土木）				
	建築				
	福祉	無	民間企業等での 業務従事歴 8年以上		
経験者2級職	(主任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
		土木造園（土木）			
		建築			
		福祉	無	民間企業等での 業務従事歴 13年以上	
	(主任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) 障害者を対象とする採用選考の略

(注2) 試験区分「福祉」における受験資格の「経歴・資格・免許」のうち「保育士」については、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

(注3) 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のうちいずれかの交付を受けている人又は児童相談所等により知的障害者であると判定された人

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			
		30年度	29年度	比較 増△減	30年度	29年度	比較 増△減	30年度	29年度	比較 増△減	
I 類 (一般方式)	事 務	14,998	15,178	△180	12,718	12,683	35	2,371	2,176	195	
	土木造園 (土 木)	453	396	57	383	322	61	160	134	26	
	土木造園 (造 園)	86	121	△35	68	103	△35	26	25	1	
	建 築	207	195	12	178	173	5	104	113	△9	
	機 械	125	156	△31	103	110	△7	53	52	1	
	電 気	173	204	△31	128	135	△7	67	73	△6	
	福 祉	521	460	61	468	394	74	236	202	34	
	心 理	290	224	66	252	190	62	78	67	11	
	衛生監視 (衛 生)	213	210	3	181	177	4	86	65	21	
	衛生監視 (化 学)	57	82	△25	42	56	△14	7	6	1	
	保 健 師	427	436	△9	377	375	2	199	128	71	
	小 計	17,550	17,662	△112	14,898	14,718	180	3,387	3,041	346	
I 類 (土木・建築 新方式)	土木造園 (土 木)	236	269	△33	108	113	△5	39	23	16	
	建 築	136	183	△47	75	102	△27	39	31	8	
	小 計	372	452	△80	183	215	△32	78	54	24	
III 類	事 務	5,700	4,125	1,575	4,729	3,476	1,253	471	403	68	
III類(障害者 を対象とする 採用選考)	事 務	220	72	148	179	63	116	65	32	33	
経験者	1 級職	事 務	1,004	1,170	△166	791	960	△169	219	202	17
		土木造園 (土 木)	14	29	△15	12	25	△13	4	15	△11
		建 築	19	27	△8	14	23	△9	11	14	△3
		福 祉	28	20	8	26	16	10	18	12	6
		小 計	1,065	1,246	△181	843	1,024	△181	252	243	9
	2 級職 (主任 I)	事 務	775	820	△45	605	652	△47	59	57	2
		土木造園 (土 木)	23	22	1	19	18	1	11	9	2
		建 築	37	34	3	26	30	△4	11	16	△5
		福 祉	24	18	6	20	16	4	15	9	6
		小 計	859	894	△35	670	716	△46	96	91	5
	2 級職 (主任 II)	事 務	511	564	△53	379	427	△48	9	15	△6
	合 計		26,277	25,015	1,262	21,881	20,639	1,242	4,358	3,879	479

(2) 採用選考等

平成30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
係員（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

(3) 管理職選考（平成30年度）

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等の特例あり）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（技術系のみ）

(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、課長補佐の在職期間が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)			
		30年度	29年度	増減	30年度	29年度	増減	30年度	29年度	増減	30年度	29年度	増減	
I類	事務	358	345	13	212	191	21	106	93	13	29.6	27.0	2.6	
	技術	I	67	70	△3	24	23	1	16	15	1	23.9	21.4	2.5
		II	38	40	△2	16	21	△5	14	14	0	36.8	35.0	1.8
		III	45	43	2	9	8	1	7	5	2	15.6	11.6	4.0
		小計	150	153	△3	49	52	△3	37	34	3	24.7	22.2	2.5
	I類計	508	498	10	261	243	18	143	127	16	28.1	25.5	2.6	
II類	事務	81	86	△5	63	72	△9	42	42	0	51.9	48.8	3.1	
	技術	21	22	△1	12	16	△4	11	13	△2	52.4	59.1	△6.7	
	II類計	102	108	△6	75	88	△13	53	55	△2	52.0	50.9	1.1	
合計		610	606	4	336	331	5	196	182	14	32.1	30.0	2.1	

○ 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)			
		30年度	29年度	増減	30年度	29年度	増減	30年度	29年度	増減	30年度	29年度	増減	
I類 (全部)	事務	174	174	0	81	71	10	48	42	6	27.6	24.1	3.5	
	技術	I	30	36	△6	7	7	0	4	4	0	13.3	11.1	2.2
		II	15	22	△7	4	8	△4	2	4	△2	13.3	18.2	△4.9
		III	9	8	1	2	1	1	1	1	0	11.1	12.5	△1.4
		小計	54	66	△12	13	16	△3	7	9	△2	13.0	13.6	△0.6
	合計	228	240	△12	94	87	7	55	51	4	24.1	21.3	2.8	

○ 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)			
		30年度	29年度	増減	30年度	29年度	増減	30年度	29年度	増減	30年度	29年度	増減	
I類 (免除)	事務	184	171	13	131	120	11	58	51	7	31.5	29.8	1.7	
	技術	I	37	34	3	17	16	1	12	11	1	32.4	32.4	0.0
		II	23	18	5	12	13	△1	12	10	2	52.2	55.6	△3.4
		III	36	35	1	7	7	0	6	4	2	16.7	11.4	5.3
		小計	96	87	9	36	36	0	30	25	5	31.3	28.7	2.6
	合計	280	258	22	167	156	11	88	76	12	31.4	29.5	1.9	

## 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	455	117	97	241	115	24	21	70	25.3	20.5	21.6	29.0	
技 術	I	65	26	17	22	17	10	3	4	26.2	38.5	17.6	18.2
	II	37	13	7	17	13	4	4	5	35.1	30.8	57.1	29.4
	III	44	8	23	13	15	4	7	4	34.1	50.0	30.4	30.8
	小計	146	47	47	52	45	18	14	13	30.8	38.3	29.8	25.0
合計	601	164	144	293	160	42	35	83	26.6	25.6	24.3	28.3	

- (注) 1 対象者数とは、受験者数から合格者数等を除いた数  
 2 全部とは、全部受験方式で筆記考査全てを受験し、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、給与等に関する報告、意見の申出及び勧告を行っている。平成30年は、10月10日に23区の各区議会議長及び区長に対し、一般職の特別区職員の給与等について報告及び勧告を行った。その概要は、以下のとおりである。

### (1) 勧告のポイント

#### ① 月例給

○公民較差（△9,671円、△2.46%）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4.5月→4.6月）、勤勉手当に割振り

○職員の平均年間給与は、約12万3千円の減

### (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30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
56,897人	31,366人	393,431円	41.0歳

イ 民間給与実態調査の内容（平成30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1,128民間事業所を实地調査（調査完了862事業所）

ウ 公民比較の結果

#### ○ 月例給

民間従業員	職員	差
383,760円	393,431円	△9,671円（△2.46%）

（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
4.62月分	4.50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、給料月額を引下げ（平均改定率△2.6%）
- ・ 行政系人事・給与制度改革に伴う職務の級の切替え後における実態を踏まえ、1・2級の引下げを強め、管理職の職責の高まり等を考慮し、5・6級の引下げを弱める
- ・ 上位職への昇任を促す観点から全ての級において一部号給の引下げを弱める
- ・ 初任給については、人材確保の観点から給料月額を据置き

- ・ 所要の調整措置として、給与条例の改正に伴い差額を支給されている者に適用される級及び号給の改定状況を踏まえた改定が必要
- 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。ただし、医療職給料表（一）については、医師の処遇確保の観点から改定しない
  - ・ 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（期末手当・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 実施時期等
  - ・ 給与水準の引下げを伴う内容の改定であるため、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30年4月からこの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、平成30年12月に支給される期末手当の額において、所要の調整を実施（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く）

（参考1）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減少額（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、一律抛割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
- ・ 一律抛割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 人事・給与制度

##### ア 行政系人事・給与制度改革の結果及び検証

###### ○ 任用制度

- ・ 任命権者は、主任職の位置付け、係長職の安定的な確保という制度改革の趣旨を十分に踏まえ、適切な任用管理を行う必要
- ・ 主任職に多くの職員が滞留し、主任職への昇任選考合格者が抑制されることにより、若年層職員のモチベーションが低下することがないよう留意
- ・ 任命権者は、係長職等の人数を更に増加させるとともに、新たな主査が求められる職責を確実に担うことができるよう計画的に人材育成を行う必要

###### ○ 給与制度

- ・ 制度改革後の実態を踏まえ、職務給原則の徹底に基づく給与原資の有効活用の観点から、不断の見直しを実施
- ・ 任命権者は、制度改革による給料表の見直しを効果的なものとするに加え、高齢層職員の昇給等についても国、他団体との均衡等を考慮し、適切な見直しを図る必要

###### ○ 今後の対応

- ・ 係長職等の人数を増加させ、それを近い将来、管理職の確保につなげ、管理監督職を拡大していくことが重要
- ・ 任命権者は、行政系人事・給与制度改革の趣旨を十分に踏まえ、継続して職員の昇任意欲醸成に向けた取組を行っていく必要

##### イ 人材の確保

###### ○ 採用環境の変化に対応できる人材確保策

- ・ 23区が連携して、組織の魅力や仕事のやりがいを高めるような活動を検討・展開していくことが重要
- ・ 経験者採用制度については、受験対象年齢の見直しによる拡大が必要
- ・ 児童相談所の設置に向け、経験者採用、任期付職員採用等の一層の活用についても、早期に実現する必要

###### ○ 採用PR等の戦略的な展開

- ・ 新たに実施したPR事業の効果について検証を行い、戦略的な取組を進めていく
- ・ 任命権者は、就職先としての価値を高め、仕事のやりがいや魅力を伝えていく取組を更に進めていく必要

##### ウ 人材の育成

###### ○ 人事評価制度の適切な運用

- ・ 人事評価制度については、より客観性、透明性の高い制度として機能するよう不断の見直しを図り、人材と組織を強化する基盤的な仕組みとしていく必要
- ・ 任命権者は、評価能力・技術、マネジメント実践力の向上を支援するため、組織の実態を踏まえた工夫を重ねつつ、取組を進めていく必要

###### ○ 若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成

- ・ 任命権者は、人材育成に関する専門性を高める取組を行うとともに、組織体制の見直しも含め、戦略的な人材育成策を講ずる必要
- ・ 職員の育成に向けては、長期的な視点から職員の潜在的な可能性を見極め、成長に結び付けていく仕組みの構築が重要

###### ○ 管理監督職を担う者の人材育成

- ・ 昇任により増大する職責に対する不安を解消するため、係長職の魅力を伝えるとともに、幅広い職務経験を積ませ、視野を広げさせる等の任用管理を行う必要

- ・ 係長職に対して引き続きマネジメント能力の向上を支援するとともに、管理職への昇任意欲を醸成し、将来の管理職候補を育成するための仕組みづくりを計画的に行うことが肝要
  - ・ 管理職の人材育成の視点、23区が統一で昇任選考を行う意義やメリットが真に活かされるよう、今後の安定的な区政運営を担保し得る管理職選考制度のあり方を引き続き検討
- エ 高齢層職員の能力及び経験の活用
- ・ 任命権者は、再任用職員の意欲や能力、適性等を適切に把握し、有効に活用するとともに、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を進めていく必要
  - ・ 定年の引上げについては、国の検討状況や他団体及び民間の動向を注視していくとともに、特別区の実態を踏まえつつ、任命権者と連携して検討を進めていく必要
- オ 非常勤職員等への対応
- ・ 任命権者は、法改正の趣旨を踏まえ、個々具体の職の設定に当たっては、現に存在する職の職務内容、勤務形態等に応じ、外部委託等の可能性を検討するとともに、その職が「任期の定めのない常勤職員」、「任期付職員」、「臨時・非常勤職員」のうちいずれを充てるのが適当か判断する必要
  - ・ 会計年度任用職員は、本来的には定型的・補助的業務に従事する職であり、特別区においても定型的・補助的業務に従事している非常勤職員が大半であることに鑑み、複数の級を設定することは望ましくない
  - ・ 会計年度任用職員制度等の設計及び運用については、常勤職員との権衡を図りつつ、任用や勤務条件の根本基準、基本的事項に関し、区ごとに大きく異なることがないように、法の趣旨を踏まえた検討を進めていく必要

## ② 勤務環境の整備等

- ア 仕事と家庭の両立支援と多様で柔軟な働き方
- ・ 仕事と育児や介護、病気の治療等を両立するためには、働き方の選択肢を増やすことが必要
  - ・ 制度設計に当たっては、適正な検証期間を設け、各区の実情に合ったものとなるよう留意
- イ 長時間労働の是正及び年次有給休暇等の取得促進
- ・ 適切な方法で勤務実態を把握し、長時間労働の要因分析に努め、その解消に向けて対策を取ることが緊要の課題
  - ・ 特定の職員に業務が集中し、その結果、長時間労働となることがないように、効率的な業務執行体制の構築や適正な人員配置等、有効な対策を講ずることが必要
  - ・ 計画的な休暇取得の促進とあわせ、業務の進め方や業務分担の見直し等、休暇を取得しやすい職場環境整備を進めることが必要
- ウ メンタルヘルス対策の推進
- ・ 長時間労働者のほか、メンタルヘルス不調のリスクが高い者に対しても面接指導を実施するなど、職員の体調管理を的確に行う機会を確保することも重要
  - ・ 休職者の円滑な職場復帰を推進するために、管理監督者、産業保健スタッフ及び人事労務担当部署の連携による職場復帰支援対策に取り組むことが必要
- エ ハラスメント防止対策
- ・ ハラスメントのない職場づくりに向けて、職員の学習機会の充実を図るほか、対策内容や運用方法の見直しに組織的に取り組んでいくことが重要
  - ・ 当事者の人間関係だけでなく、職場全体の人間関係や業務内容、行為者のストレス状況等にも着目し、組織の問題として対応することが不可欠

③ 区民からの信頼の確保

- ・ 不祥事発生後の迅速かつ的確な情報開示等の重要性が増しており、事態の影響の拡大や信用の低下を最小限に留めるため、危機管理体制の強化が必要
- ・ 適正な事務執行の確保のため、業務プロセスの可視化、効率化が必要
- ・ 組織全体での適切な役割分担による横断的な取組により、各区の特性に応じた体制の整備及び運用に努める必要

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

平成30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	30年度 提起件数 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30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	30年度 提起件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備 考
18	0	0	18	