

令和3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

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	28
3	勤務条件に関する措置の要求の状況	32
4	不利益処分に関する審査請求の状況	32

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（令和2年度普通会計決算）

住民基本 台帳人口 <small>(令和3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) 元年度の 人件費率
353,158 人	183,521,426 千円	6,700,676 千円	25,658,998 千円	14.0%	16.1%

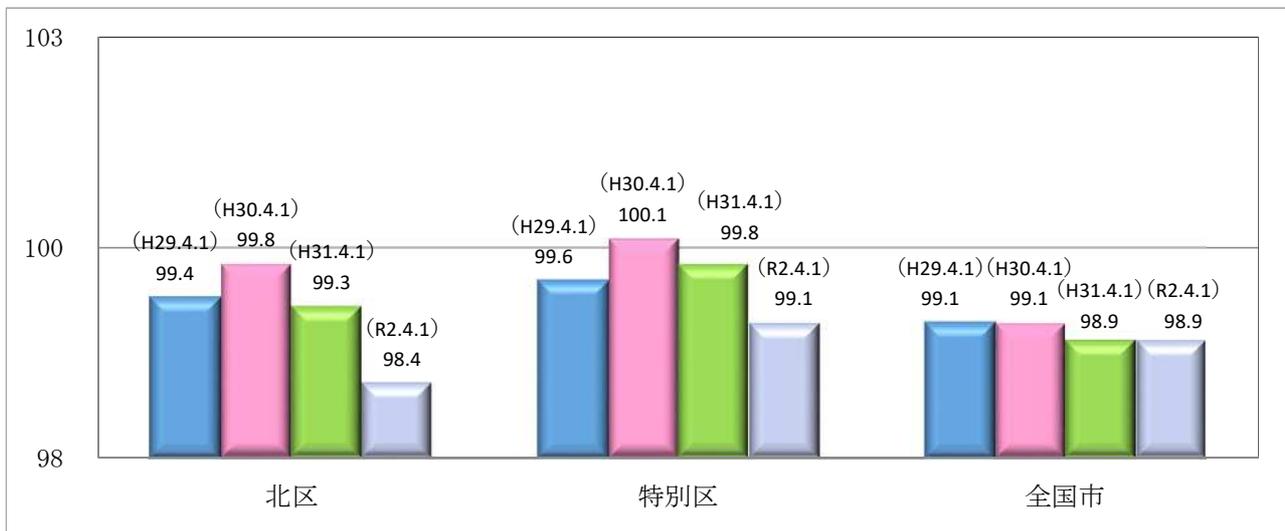
- (注) 1 人件費には特別職に支給される給与、報酬等も含まれます。
 2 普通会計とは、一般会計と他の会計とを合算したものから、会計間の重複を除いた額です。

(2) 職員給与費の状況（令和2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) 元年度の 一人当たり 給与費
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)		
2,649 人 (202 人)	8,845,746 千円	3,323,244 千円	4,222,182 千円	16,391,172 千円	6,188 千円	6,636 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、令和2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3年度	378,336円	378,430円	△94円 (△0.02%)	—	—	—

(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3年度	4.47月	4.60月	△0.13月	△0.15月	4.45月	4.30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（令和3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	298,175円	417,817円	375,536円
東京都	41.9歳	315,489円	463,399円	397,422円
国	43.0歳	325,827円	—	407,153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 (A)	平均給与月額 (国ベース)
北区	53.3歳	182人	284,029円	377,093円	351,305円
うち清掃作業員	51.7歳	126人	283,305円	386,262円	353,035円
うち用務員	56.4歳	53人	289,194円	360,990円	351,917円
東京都	50.4歳	1,300人	290,644円	398,826円	359,294円
国	50.9歳	2,201人	286,947円	—	328,603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	46.2歳	300,100円	1.29	6,217,560円	4,166,100円	1.49
用務員	用務員	55.9歳	207,900円	1.74	5,929,317円	2,862,400円	2.07

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	36.2歳	289,696円	399,595円
東京都	40.0歳	336,163円	434,491円

(注) 1 平均給料月額とは、令和3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29～令和元年の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あります。

(2) 職員の初任給の状況（令和3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 186,700円 一般職 182,200円
	高校卒	147,100円	145,600円	150,600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あります。

2 国の初任給は、令和3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（令和3年4月1日現在）

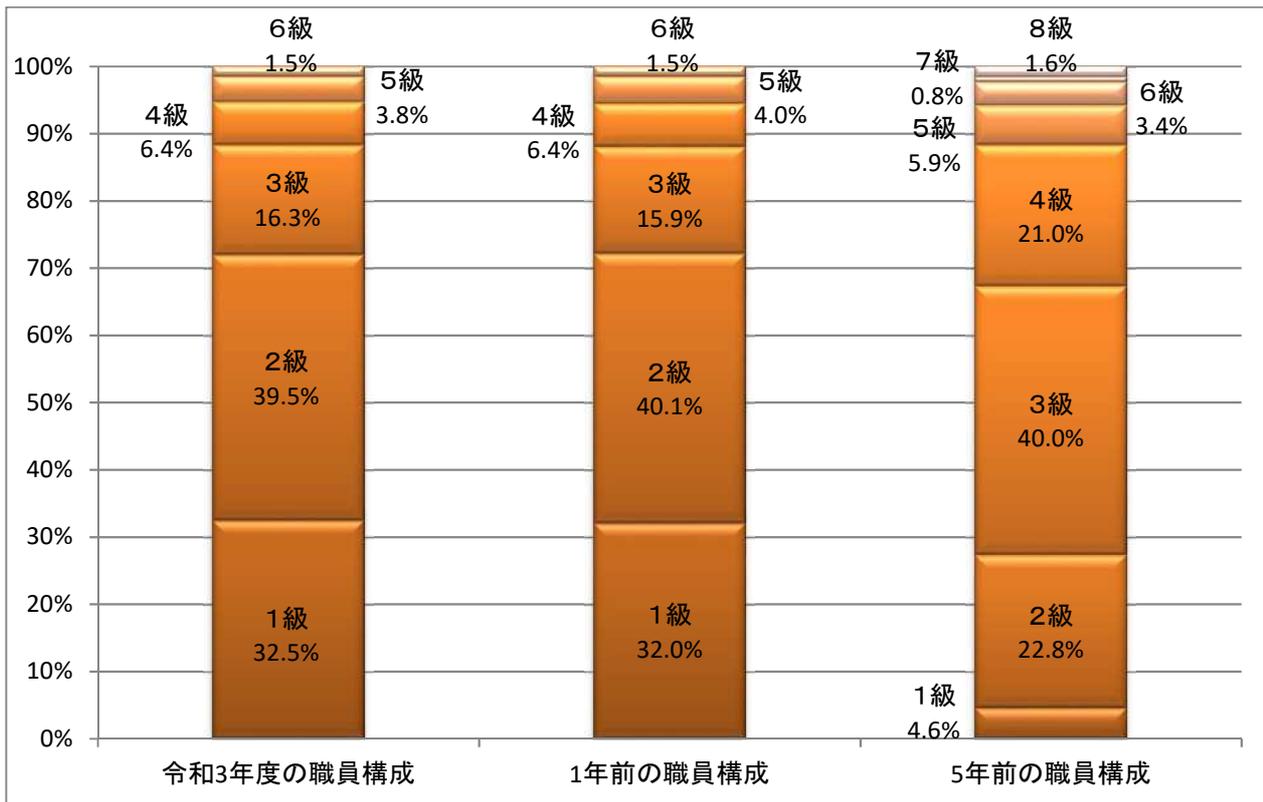
区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	264,576円	317,631円	354,561円
	高校卒	217,050円	283,200円	341,500円
技能労務職		—	—	290,200円

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（令和3年4月1日現在）

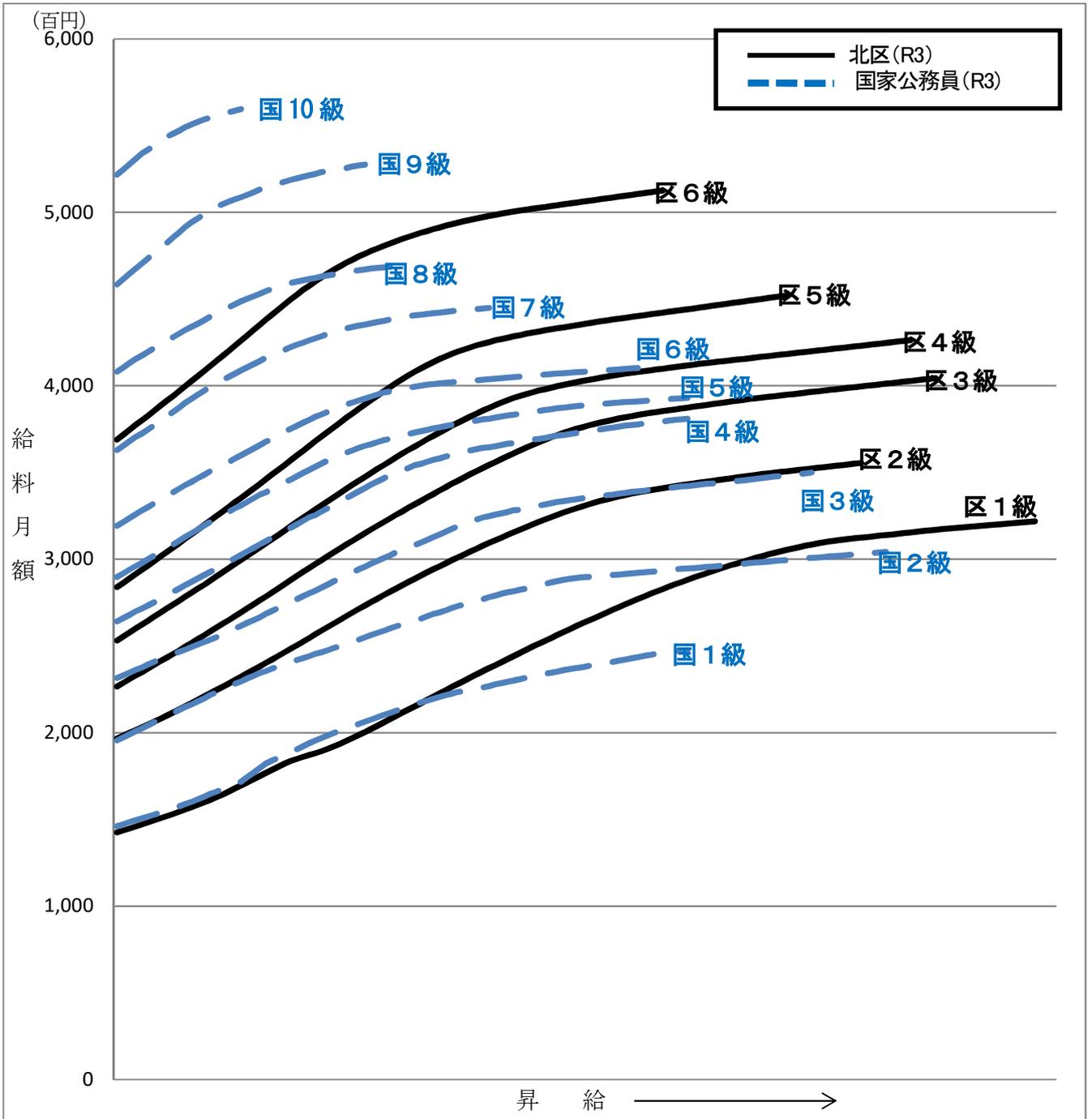
区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
6級	部長の職務	23人(0人)	1.5%(0%)	368,900円	512,600円
5級	課長の職務	59人(0人)	3.8%(0%)	283,900円	452,100円
4級	課長補佐の職務	99人(0人)	6.4%(0%)	253,100円	426,300円
3級	係長又は主査の職務	252人(0人)	16.3%(0%)	226,600円	404,400円
2級	主任の職務	609人(145人)	39.5%(99.3%)	196,700円	355,500円
1級	係員の職務	501人(1人)	32.5%(0.7%)	142,500円	321,900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））（令和3年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況

令和2年4月2日から令和3年4月1日 までにおける運用		管理職員		一般職員	
イ 人事評価を活用している	活用している昇給区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
	上位、標準、下位の区分	○	○	○	○
	上位、標準の区分				
	標準、下位の区分				
	標準の区分のみ（一律）				
ロ 人事評価を活用していない					

4 職員手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当（令和3年4月1日現在）

北区				東京都		国		
一人当たり平均支給額 (2年度)		1,636千円		1,856千円				
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
	2.55月分 (1.40月分)	2.05月分 (1.00月分)	2.15月分 (1.20月分)	2.45月分 (1.20月分)	2.50月分 (1.40月分)	2.05月分 (1.00月分)	2.55月分 (1.45月分)	1.90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）

令和2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（令和3年4月1日現在）

区分	北区		国	
	普通	勸奨・定年	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	18.00月分	24.55月分	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.00月分	32.95月分	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.75月分	47.70月分	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	39.75月分	47.70月分	47.709月分	47.709月分
1人当たり平均支給額	1,279千円	20,420千円		
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、2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（令和3年4月1日現在）

支給実績（2年度決算）		1,818,230千円	
支給職員一人当たり平均支給年額（2年度決算）		686,384円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数 (2年度)	国の制度（支給率）
北区	20.0%	2,649人	20.0%
地域手当補正後ラスパイレス指数（2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（令和3年4月1日現在）

支給実績（2年度決算）		25,717千円	
支給職員一人当たり平均支給年額（2年度決算）		104,117円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（2年度）		9.3%	
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
一時保護 業務手当	児童相談所等の業務 に従事する職員	児童福祉法に定める児童の一時保護業務に従事した場合	日額1,470円
児童相談所 業務手当	児童相談所等の業務 に従事する職員	児童福祉法に定める児童相談所の業務（一時保護業務を除く）を行うため家庭訪問、指導、相談等の業務に従事した場合	日額490円

(注) 感染症接触手当については、令和2年7月15日施行の「職員の特殊勤務手当に関する条例の一部を改正する条例」により、新型コロナウイルス感染症に係る業務に従事した場合の支給額（日額4,000円等）を別途定め、令和2年1月27日に遡って適用しています。

(5) 時間外勤務手当

令和2年度決算	支給実績	706,747千円
	職員一人当たり平均支給年額	266,798円
令和元年度決算	支給実績	806,548千円
	職員一人当たり平均支給年額	313,344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 (令和3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 (2年度決算)	支給職員一人当たり平均支給年額 (2年度決算)	
扶養手当	配偶者	6,000円	異なる	配偶者	6,500円	142,111千円	197,926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	28,000円	119,978千円	189,839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	/		291,657千円	128,824円	

5 特別職の報酬等の状況 (令和3年4月1日現在)

区分	給料・報酬	期末手当	退職手当
区長	1,147,100円	3.70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) 22,942,000円 (支給時期) 任期毎
副区長	918,700円	3.70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) 14,699,200円 (支給時期) 任期毎
議長	923,400円	3.70月分	/
副議長	792,600円	3.70月分	
議員	615,000円	3.70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

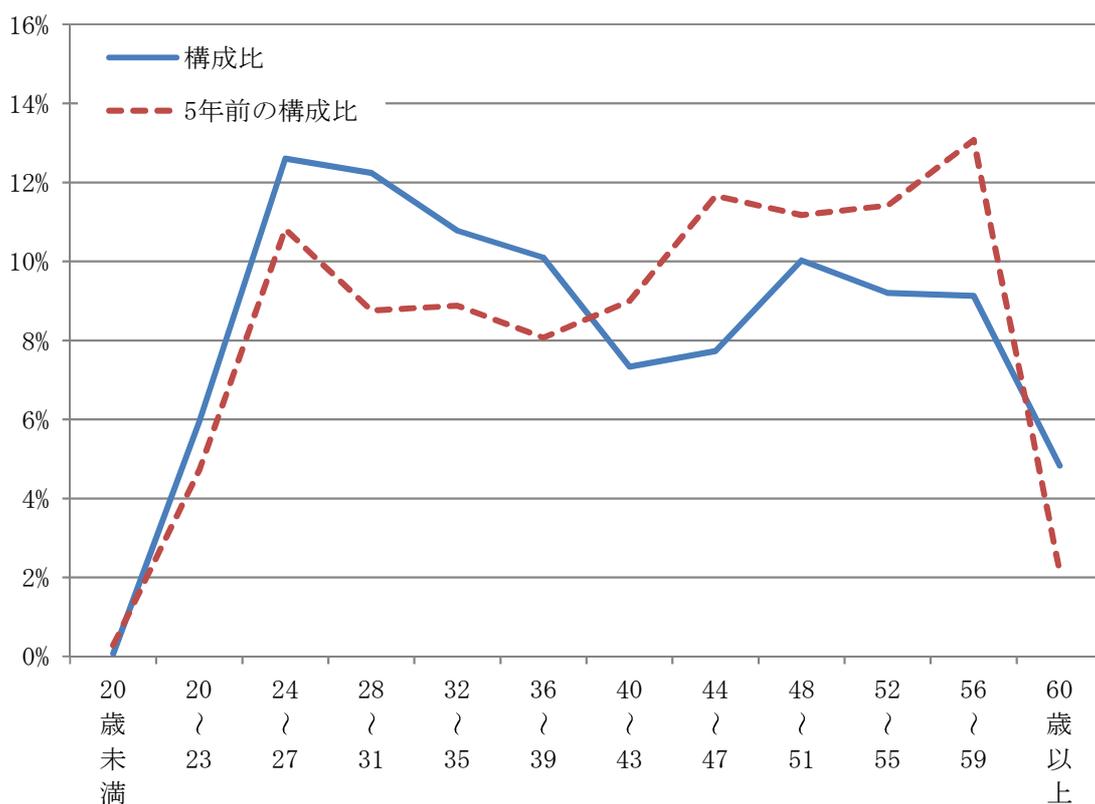
(各年4月1日現在)

			職員数		対前年 増減数	主な増減理由
			令和2年	令和3年		
普通会計部門	一般行政部門	議会	14	14	0	
		総務企画	473	480	7	個人番号カード交付係の新設、個人番号カード交付等に係る事務執行体制の充実等
		税務	87	88	1	育休代替の配置
		民生	1,234	1,247	13	他自治体の児童相談所等への派遣、育休代替の配置等
		衛生	352	374	22	新型コロナウイルス感染症対策に係る事務執行体制の充実、新型コロナウイルスワクチン接種担当課長の新設等
		労働	0	0	0	
		商工	26	19	▲7	プレミアム付商品券担当課長の廃止、育休代替の解消等
	土木	218	213	▲5	事務執行体制の見直し等	
		計	2,404	2,435	31	<参考> 人口1万当たりの職員数69人
		教育	245	237	▲8	学校用務業務委託等
	小計	2,649	2,672	23	<参考> 人口1万当たりの職員数76人	
公営企業等会計部門	その他	118	121	3	育休代替の配置等	
	小計	118	121	3		
合計			2,767 [2,683]	2,793 [2,683]	26 [0]	<参考> 人口1万当たりの職員数79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



(令和3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)	2	166	352	342	301	282	205	216	280	257	255	135	2,793

(3) 職員数の推移

(単位：人、%)

部門別	年度	平成28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度	過去5年間の増減数(率)
一般行政		2,111	2,206	2,253	2,336	2,404	2,435	324(15.3%)
教 育		244	247	243	238	245	237	△7(△2.9%)
普通会計計		2,355	2,453	2,496	2,574	2,649	2,672	317(13.5%)
公営企業等会計計		123	110	113	114	118	121	△2(△1.6%)
合 計		2,478	2,563	2,609	2,688	2,767	2,793	315(12.7%)

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2020」及び「北区経営改革プラン2020」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の人員体制を整えるべく、令和2年度から令和6年度までの5か年を計画期間として新たに「職員定数管理計画2020」を策定しました。この職員定数管理計画は、「北区基本計画2020」を着実に推進するため、必要な人材を確保する一方で、次世代につなぐ健全で安定的な行財政運営を確保するため「北区経営改革プラン2020」に基づく事務事業の見直し、官民の役割分担の見直しや内部努力の徹底などを進め、総人件費の抑制と職員定数の適正化を図っていくことを目的としています。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

計 画 期 間		数 値 目 標
始期	終期	
令和2年4月1日	令和7年3月31日	令和2年度から令和6年度の5年間で職員定数を54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	令和元年度	2年度	3年度	計	(参考) 数値目標
		計画前年	(1年目)	(2年目)		
全 部 門	減員		△120	△88	△208	
	増員		169	100	269	
	差引		49	12	61	△54
	職員定数	2,300	2,349	2,361	2,361	2,246

- (注) 1 職員定数管理計画の期間は、令和2年度～令和6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（令和3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	768	92	170	6	155	0	2	1,193
女	572	827	51	96	27	25	2	1,600
合計	1,340	919	221	102	182	25	4	2,793

(2) 職員採用数（令和2年4月2日～令和3年4月1日付新規採用者数）

（単位：人）

	事務	福祉	心理	建築	衛生監視	学芸研究	保健師	看護師	技能VI	幼稚園教諭	合計
I類	39	5	2	2	2	1	6				57
II類		48						1			49
III類	9										9
経験者	9	5		2							16
就職氷河期世代	1										1
3条任期付*	1										1
その他									6	4	10
合計	59	58	2	4	2	1	6	1	6	4	143

※ 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第3条に基づく採用

(3) 職員退職者数（令和2年度）

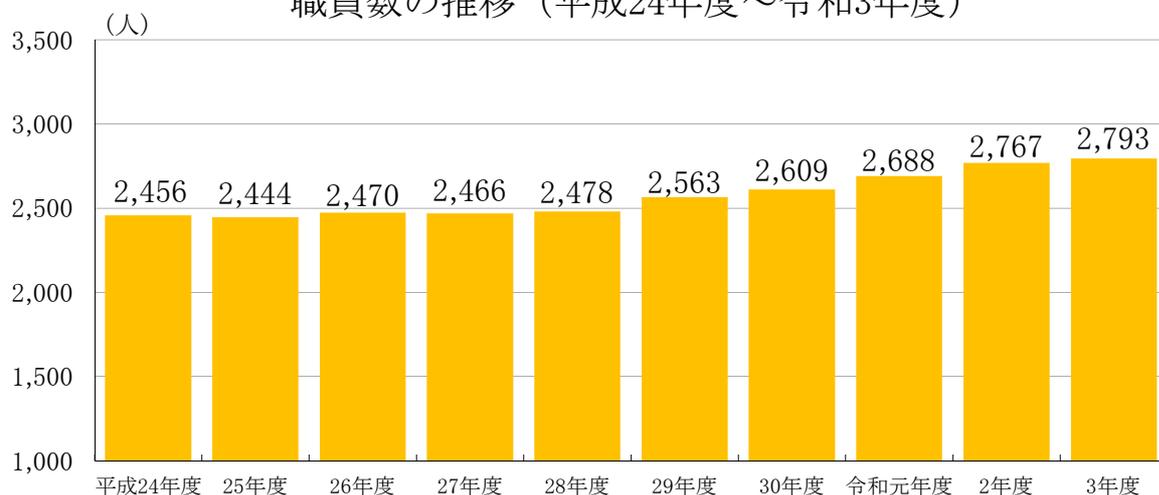
事由	定年退職	勸奨退職	普通退職	その他（死亡等）	合計
人数	77人	13人	32人	11人	133人

(4) 職員数の推移（各年度4月1日現在）

（単位：人）

年度	平成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	2年度	3年度
職員数	2,456	2,444	2,470	2,466	2,478	2,563	2,609	2,688	2,767	2,793

職員数の推移（平成24年度～令和3年度）



(5) 障害者雇用率

(各年度6月1日現在)

	令和2年度	令和3年度
北区	2.63%	2.74%
法定雇用率	2.50%	2.60%

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（令2年度）

	幹部職員	一般職員
平均取得日数	14.0日	16.5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（令和2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	21人	1人	8人
女性職員	177人	9人	104人
合計	198人	10人	112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（令和2年度）

免職	降任	休職	降給
0人	0人	48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（令和2年度）

免職	停職	減給	戒告
0人	0人	0人	0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31年4月1日から令和3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	5人	0人	5人
課長級	3人	0人	3人
合計	8人	0人	8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（令和2年度）

		回数	受講人数
区研修	職層研修	91回	1,700人
	特別研修	38回	1,294人
区研修 計		129回	2,994人
特別区職員共同研修	自治体経営研修	4回	13人
	専門研修	44回	201人
	児童相談所関連研修	12回	23人
	ステップアップ研修	23回	37人
	職層研修	44回	266人
	サポート研修	17回	41人
特別区職員共同研修 計		144回	581人
第2ブロック合同研修	職層研修	2回	17人
	特別研修	0回	0人
第2ブロック合同研修 計		2回	17人
合計		275回	3,592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。

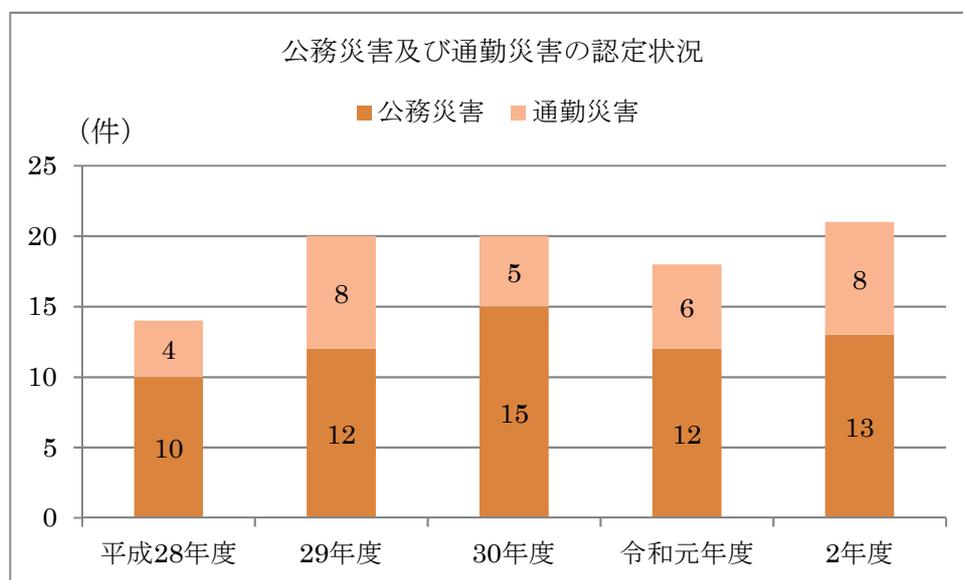
法定	共済制度	東京都職員共済組合
	公務災害補償制度	地方公務員災害補償基金
	安全衛生管理	職員健康診断・職員健康相談（一部法定外）
安全管理・職場環境衛生		
法定外	互助制度	特別区職員互助組合
		北区職員互助会

(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（令和2年度）

定期健診対象者	受診者	受診割合
3,218 人	3,027 人	94.1%

○ 個別相談実施状況

平成28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度
1,586 件	1,701 件	1,902 件	2,005 件	1,976 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

令和2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		<ul style="list-style-type: none"> ・活字印刷文による出題に対応できる人（ただし、事務については点字による出題に対応できる人も受験できる。） ・22歳未満の者で学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）を卒業した人又はこれと同等の資格があると人事委員会が認める人
	土木造園（土木）				
	土木造園（造園）				
	建築				
	機械				
	電気				
	福祉	無	22歳以上 30歳未満	社会福祉士、児童指導員又は保育士（注4）	
	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
障害者 (注1)	事務	有	18歳以上 32歳未満	<ul style="list-style-type: none"> ・身体障害者手帳等の交付を受けている人（注5） ・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人 	

採用区分	職種 (試験・選考区分)	国籍要件	年齢	経歴・資格・免許		採用区分				
経験者1級職	事務	有	60歳未満	民間企業等での業務従事歴が4年以上ある人 (児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が2年以上ある人(注3))	当該職種に関連する業務に従事(ただし、福祉・児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること(注4)。児童心理は心理学を卒業した人又はこれに相当する人)					
	土木造園(土木)									
	建築									
	機械									
	電気									
	福祉	無								
	児童福祉									
	児童指導									
	児童心理									
経験者2級職(主任)	事務	有	60歳未満	民間企業等での業務従事歴が8年以上ある人 (児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が3年以上ある人(注3))	当該職種に関連する業務に従事(ただし、福祉・児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること(注4)。児童心理は心理学を卒業した人又はこれに相当する人)	・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								
	児童福祉									
	児童指導									
	児童心理									
経験者3級職(係長級)	児童福祉	無					60歳未満	民間企業等での業務従事歴が12年以上ある人 (児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が5年以上ある人(注3))	当該職種に関連する業務に従事(ただし、児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること(注4)。児童心理は心理学を卒業した人又はこれに相当する人)	
	児童指導									
	児童心理									
就職氷河期世代 (注2)	事務	有	昭和45年4月2日から昭和61年4月1日までに生まれた者			・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人				

(注1) 障害者を対象とする採用選考の略

(注2) 就職氷河期世代を対象とする採用試験の略

(注3) 児童相談所等での業務従事歴については、下記の経験を指す。

児童福祉：児童相談所(一時保護所を含む。)又は児童福祉施設における相談援助業務経験

児童指導：児童相談所の一時保護所、児童養護施設又は児童自立支援施設における直接処遇業務経験

児童心理：児童相談所(一時保護所を含む。)等の福祉、医療、司法又は教育に関する機関や施設における心理判定、心理療法又はカウンセリングの業務経験

(注4) 試験区分「福祉」「児童福祉」「児童指導」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5) 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		
		2年度	元年度	比 較 増△減	2年度	元年度	比 較 増△減	2年度	元年度	比 較 増△減
I 類 (一般方式)	事 務	14,339	13,296	1,043	8,121	11,501	△ 3,380	1,741	2,032	△ 291
	土木造園 (土 木)	432	367	65	201	309	△ 108	66	153	△ 87
	土木造園 (造 園)	87	71	16	44	60	△ 16	12	37	△ 25
	建 築	160	173	△ 13	101	147	△ 46	40	95	△ 55
	機 械	123	89	34	57	75	△ 18	16	48	△ 32
	電 気	161	158	3	72	126	△ 54	23	64	△ 41
	福 祉	567	549	18	347	486	△ 139	165	246	△ 81
	心 理	292	273	19	170	224	△ 54	45	73	△ 28
	衛生監視 (衛 生)	191	166	25	120	149	△ 29	72	76	△ 4
	衛生監視 (化 学)	103	45	58	42	33	9	7	7	0
	保 健 師	405	402	3	291	360	△ 69	155	159	△ 4
	小 計	16,860	15,589	1,271	9,566	13,470	△ 3,904	2,342	2,990	△ 648
I 類 (土木・建築新方式)	土木造園 (土 木)	138	143	△ 5	57	102	△ 45	26	33	△ 7
	建 築	79	60	19	36	40	△ 4	17	28	△ 11
	小 計	217	203	14	93	142	△ 49	43	61	△ 18
III 類	事 務	5,283	4,395	888	3,892	3,663	229	398	476	△ 78
III類(障害者 を対象とする 採用選考)	事 務	302	282	20	228	222	6	99	100	△ 1

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			
		2年度	元年度	比 較 増△減	2年度	元年度	比 較 増△減	2年度	元年度	比 較 増△減	
経験者	1級職	事 務	1,662	2,037	△ 375	1,247	1,601	△ 354	155	173	△ 18
		土木造園 (土 木)	43	43	0	32	29	3	17	16	1
		建 築	42	39	3	30	33	△ 3	20	22	△ 2
		機 械	24	32	△ 8	22	24	△ 2	9	12	△ 3
		電 気	28	33	△ 5	22	19	3	9	10	△ 1
		福 祉	69	73	△ 4	60	53	7	28	27	1
		児童福祉	19	9	10	16	8	8	11	6	5
		児童指導	12	17	△ 5	9	15	△ 6	7	9	△ 2
		児童心理	20	5	15	17	3	14	10	2	8
		小 計	1,919	2,288	△ 369	1,455	1,785	△ 330	266	277	△ 11
	2級職 (主任)	事 務	1,080	1,146	△ 66	809	870	△ 61	57	61	△ 4
		土木造園 (土 木)	43	53	△ 10	31	41	△ 10	7	10	△ 3
		建 築	38	43	△ 5	25	34	△ 9	10	6	4
		福 祉	63	55	8	49	47	2	23	15	8
		児童福祉	31	9	22	28	6	22	16	6	10
		児童指導	11	19	△ 8	10	18	△ 8	5	11	△ 6
		児童心理	13	1	12	13	1	12	5	0	5
		小 計	1,279	1,326	△ 47	965	1,017	△ 52	123	109	14
	3級職 (係長級)	児童福祉	13	4	9	11	3	8	6	3	3
		児童指導	2	1	1	2	1	1	2	1	1
児童心理		5	1	4	5	1	4	2	1	1	
小 計		20	6	14	18	5	13	10	5	5	
就職氷河期世代	事 務	2,479	-	2,479	1,514	-	1,514	40	-	40	
合 計		28,359	24,089	4,270	17,731	20,304	△ 2,573	3,321	4,018	△ 697	

(注) 就職氷河期世代は令和2年度より実施

(2) 採用選考等

令和2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 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
行政専門職（法務の課長級以上）	0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	1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（令和2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いならない。

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いならない。

(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

(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46歳以上56歳未満で、課長補佐の在職期間が2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)			
		2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	
I類	事務	334	367	△33	201	197	4	110	106	4	32.9	28.9	4.0	
	技術	I	63	65	△2	23	23	0	15	15	0	23.8	23.1	0.7
		II	30	36	△6	18	21	△3	12	16	△4	40.0	44.4	△4.4
		III	42	41	1	10	12	△2	5	8	△3	11.9	19.5	△7.6
		小計	135	142	△7	51	56	△5	32	39	△7	23.7	27.5	△3.8
	I類計	469	509	△40	252	253	△1	142	145	△3	30.3	28.5	1.8	
II類	事務	52	54	△2	46	43	3	36	37	△1	69.2	68.5	0.7	
	技術	15	15	0	10	9	1	9	6	3	60.0	40.0	20.0	
	II類計	67	69	△2	56	52	4	45	43	2	67.2	62.3	4.9	
合計		536	578	△42	308	305	3	187	188	△1	34.9	32.5	2.4	

○ 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)			
		2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	
I類 (全部)	事務	157	177	△20	81	70	11	49	41	8	31.2	23.2	8.0	
	技術	I	29	24	5	8	4	4	5	4	1	17.2	16.7	0.5
		II	13	21	△8	8	12	△4	5	10	△5	38.5	47.6	△9.1
		III	18	14	4	4	5	△1	2	3	△1	11.1	21.4	△10.3
		小計	60	59	1	20	21	△1	12	17	△5	20.0	28.8	△8.8
	合計	217	236	△19	101	91	10	61	58	3	28.1	24.6	3.5	

○ 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)			
		2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	
I類 (免除)	事務	177	190	△13	120	127	△7	61	65	△4	34.5	34.2	0.3	
	技術	I	34	41	△7	15	19	△4	10	11	△1	29.4	26.8	2.6
		II	17	15	2	10	9	1	7	6	1	41.2	40.0	1.2
		III	24	27	△3	6	7	△1	3	5	△2	12.5	18.5	△6.0
		小計	75	83	△8	31	35	△4	20	22	△2	26.7	26.5	0.2
	合計	252	273	△21	151	162	△11	81	87	△6	32.1	31.9	0.2	

③ 実施状況 (免除者決定)

(単位：人、%)

	対象者数				免除者数				免除率				
	計 A	受験方式内訳			計 B	受験方式内訳			計 B/A	受験方式内訳			
		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	471	104	104	263	131	21	16	94	27.8	20.2	15.4	35.7	
技術	I	70	22	24	24	19	7	4	8	27.1	31.8	16.7	33.3
	II	39	8	8	23	14	3	2	9	35.9	37.5	25.0	39.1
	III	66	15	22	29	19	7	8	4	28.8	46.7	36.4	13.8
	小計	175	45	54	76	52	17	14	21	29.7	37.8	25.9	27.6
合計	646	149	158	339	183	38	30	115	28.3	25.5	19.0	33.9	

- (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。令和2年は、10月23日及び12月3日に23区の各区議会及び区長に対し、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。

令和2年 職員の給与に関する報告及び勧告の概要(令和2年10月23日)

[本年の勧告のポイント]

特別給（期末手当・勤勉手当）

年間の支給月数を0.05月引下げ（現行4.65月→4.60月）、期末手当から差し引き

- ◎ 職員の平均年間給与は、約2万円の減
- ◎ 月例給については、別途必要な報告・勧告を予定

(1) 職員の給与に関する報告・勧告

① 民間給与の調査

- ・ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響を考慮し、訪問によらず通信等の方法を用いて、特別給（賞与）の調査を6月29日から7月31日まで先行して実施
- ・ 月例給の調査は、感染予防対策を徹底した上で、8月17日から9月30日まで実施

② 職員と民間従業員との給与の比較

ア 民間給与実態調査の内容（令和2年4月）

区 分	内 容
調査対象規模	企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の事業所
事業所数	特別区内の1,107民間事業所を实地調査（調査完了710事業所）

イ 公民比較の結果

特別給

民間支給割合	職員支給月数	差
4.60月分	4.65月	△0.05月

③ 改定の内容

ア 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0.05月引下げ
- ・ 支給月数の引下げ分については、民間の状況等を考慮し、12月の期末手当から差し引き

イ 実施時期

- ・ 条例の公布の日

④ 給与制度における課題

- ・ 期末手当については、国等の状況を考慮し、支給月数の配分を検討するとともに、支給回数について、見直しをする必要

令和2年 職員の給与等に関する報告の概要(令和2年12月3日)

[本年のポイント]

月例給の改定を行わない

職員の給与が民間従業員の給与を157円(0.04%)上回っている状況であるが、この較差は僅少であり、おおむね均衡していると言えるものであって、給料表や諸手当の適切な改定を行うことが困難であることから、月例給の改定を行わないことが適当

(1) 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(令和2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
57,047人	30,233人	380,961円	39.1歳

イ 民間給与実態調査の内容(令和2年4月)

区分	内容
調査対象規模	企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の事業所
事業所数	特別区内の1,107民間事業所を实地調査(調査完了642事業所)

ウ 公民比較の結果

○ 月例給

民間従業員	職員	差
380,804円	380,961円	△157円(△0.04%)

(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

エ 本年の公民較差算出

本年の報告に関しては、差額支給者を公民比較から除外して公民較差を算出する、一時的、特例的な措置を執り公民比較を行った結果、職員の給与が民間従業員の給与を157円(0.04%)上回っている状況である。しかしながら、この較差は僅少であり、おおむね均衡していると言えるものであって、給料表や諸手当の適切な改定を行うことが困難であることから、月例給の改定を行わないことが適当と判断した。差額支給者を除外しない場合の公民較差は△3,071円である。

オ 差額支給

給料表の切替の際に特段の措置によって生じた差額支給者については、着実な解消を図るべきものである。しかし、差額支給者の人数は昨年4月1日時点の2,221人に対し、本年4月1日時点で1,818人、減少数は403人、任用面により差額支給が解消されたのは昇任者の87人で約2割に過ぎず、解消に向けての十分な措置が講じられたとは言えない状況である。任命権者においては、引き続き、差額支給の着実な解消に向けて、より一層の積極的な取組を講じられたい。

(2) 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

- ・ 管理監督職の多数を占める高齢層職員の退職や30歳台中盤から40歳台中盤の管理監督職の少ない状況においては、管理監督職の更なる拡充に向け、取組を一層進める必要

イ 人材の確保

(採用環境の変化に対応できる人材確保策)

- ・ 特別区が求める人材像である「自ら考え行動する人材」をより安定的に確保できる採用制度にむけた検討、取組が必要
- ・ ICTリテラシーの高い職員の採用試験・選考及び育成方法の研究
- ・ III類採用試験で導入したスマートフォンからの申込の他試験への拡大
- ・ 児童相談所等での経験を求める採用試験・選考について、より有為な人材を確保するため、受験資格の見直しを行った結果、申込者数が倍増
- ・ 技術系職種での土木・建築新方式については、より効果的な広報活動の手法の検討に加え、試験内容について、更に専門性を問う試験問題にするなどの検討

(採用PR等の戦略的な展開)

- ・ 特別区の持つ魅力を受験者に伝えるべく、関係機関が十分に連携し、PRを図っていく必要
- ・ オンラインによる積極的なPR活動を検討

ウ 人材の育成

(人事評価制度の適切な運用)

- ・ 人事評価制度においては、職員一人ひとりの制度理解を深め、透明性・納得性を高めていくとともに、評価結果を昇任・昇給により反映し、職員の職務に対するモチベーションの向上につなげていくことが重要
- ・ 任命権者においては、人事評価制度について分析・検証を行い、他区の先進的な事例の積極的な導入や評価基準項目と連動した研修を実施するなど、公正・公平性の一層の確保及び人材育成への更なる活用に向け、たゆまぬ制度改善を行い、本制度の一層の充実に向けた取組を推し進める必要

(若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成)

- ・ 任命権者においては、各職層において求められる役割を自覚させるための職層別研修の拡充や、職員の成長を促すための自己啓発やeラーニング等の更なる支援について進めていく必要

(管理監督職を担う者の人材育成)

- ・ 管理監督職を担う人材を育成する取組を推進することにより、将来的な管理職への昇任意欲の醸成や、組織の活性化につなげていく必要

エ 高齢層職員の能力及び経験の活用

- ・ 再任用職員には、これまで培ってきた専門性や有用な経験を活かした業務遂行に加え、職員の育成への貢献も期待されており、再任用職員の知識、経験及び技術が次代を担う職員に継承されていくことが肝要
- ・ 管理職における現在の再任用の増加傾向が続くと、組織の新陳代謝の促進や職員の昇任機会確保等が課題
- ・ 定年引上げに関する法案審議や他団体の動向を注視していくとともに、特別区の実態を踏まえながら、任命権者と連携して制度を検討

オ 会計年度任用職員への対応

- ・ 任命権者においては、引き続き適正な制度の運用に向け、会計年度任用職員に対する人事評価の実施や会計年度単位での職の見直し等に留意

カ 保育教諭等への対応

- ・ 引き続き保育教諭等という新たな職のあり方を統一的に整理するための検討が必要

② 勤務環境の整備等

ア 多様で柔軟な働き方

- ・ テレワークの導入に当たっては、自然災害時や感染症流行時における業務継続の必要性に加え、職員それぞれのライフスタイルに応じた働き方を実現し、その結果として業務効率や生産性の向上に資する制度としていくことが重要
- ・ リモートでの業務遂行の課題を解決し、区の業務の特性を考慮しながらテレワークの導入及び定着に向けた取組
- ・ 時差勤務制度については、働き方の選択肢のひとつとして、また、通勤混雑緩和にもつながるものとして、制度を活用

イ 仕事と家庭の両立支援

- ・ 性別を問わず、仕事と家庭の両立支援制度を必要とする職員が十分に活用できるよう、より一層の推進が必要
- ・ 男性職員の育児休業の取得率は年々上昇しているが、国の目標値には達しておらず、また、育児休業の取得期間についても、女性職員の取得者より短期間
- ・ 男性職員の育児休業取得率等の更なる向上を目指し、育児休業を取得した職員の体験談を用いた周知や職場での理解促進のための取組等を継続することで、希望する職員が育児休業を取得しやすい環境づくりをより一層推進していく必要
- ・ 職員の育児休業の取得期間については、個々の職員のライフプランに合わせ、希望する期間を取得できるよう留意し、個々の職員に応じた働き方が実現されるよう取り組んでいくことが重要

ウ 長時間労働の是正及び年次有給休暇等の取得促進

- ・ 各区においては、今後、時間外・休日労働に関する協定を踏まえた適切な労働時間の管理が求められる一方で、依然として長時間の超過勤務が恒常的に発生している部署があり、より一層、超過勤務の縮減に向けた不断の取組を進めることが必要
- ・ 臨時的、突発的に超過勤務が増加する業務については、無定量に超過勤務に依存するのではなく、要因の整理及び分析を行い、超過勤務縮減に努めることが必要

エ メンタルヘルス対策の推進

- ・ メンタルヘルス不調に起因する昨年度の休職者数が顕著に増加しており、より一層の対策が必要
- ・ メンタルヘルス不調の兆候がみられる職員には、管理監督者から積極的に声掛けを行い、十分に話を聞くなどして、早期発見及び早期対応することが重要

オ ハラスメントの防止対策

- ・ 各職員が研修を通じてハラスメントについて正しく理解し、自らの普段の言動を見返すなど、意識の向上に努めるほか、組織全体で問題意識を共有し、ハラスメント発生の兆候があった際には、組織の問題として迅速に対応することが重要

③ 区民からの信頼の確保

- ・ 職員による不祥事の発生は、区政に対する信頼を損なうばかりか、有為な人材の確保を阻害して、区民に対する行政サービスの提供に影響
- ・ 働き方に大きな変化が生じはじめ、業務内容においても多様化、細分化、複雑化が進む中、特別区としての使命を果たすには、業務プロセスの可視化、効率化等を推進し、職員一人ひとりが職務に邁進できる職場環境の整備が必要
- ・ 職員の意識啓発に取り組み、職員の高い倫理意識の醸成を図るとともにコンプライアンス意識の高い健全な組織風土の維持に向けて不断の努力を重ね、もって、区民からの信頼を確保

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和2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	2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

令和2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	2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	