

令和4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

北区の給与・定数管理等について

1 総括

(1) 人件費の状況（令和3年度普通会計決算）

住民基本 台帳人口 <small>(令和4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) 令和2年度の 人件費率
351,278 人	165,089,996 千円	8,387,669 千円	25,112,990 千円	15.2%	14.0%

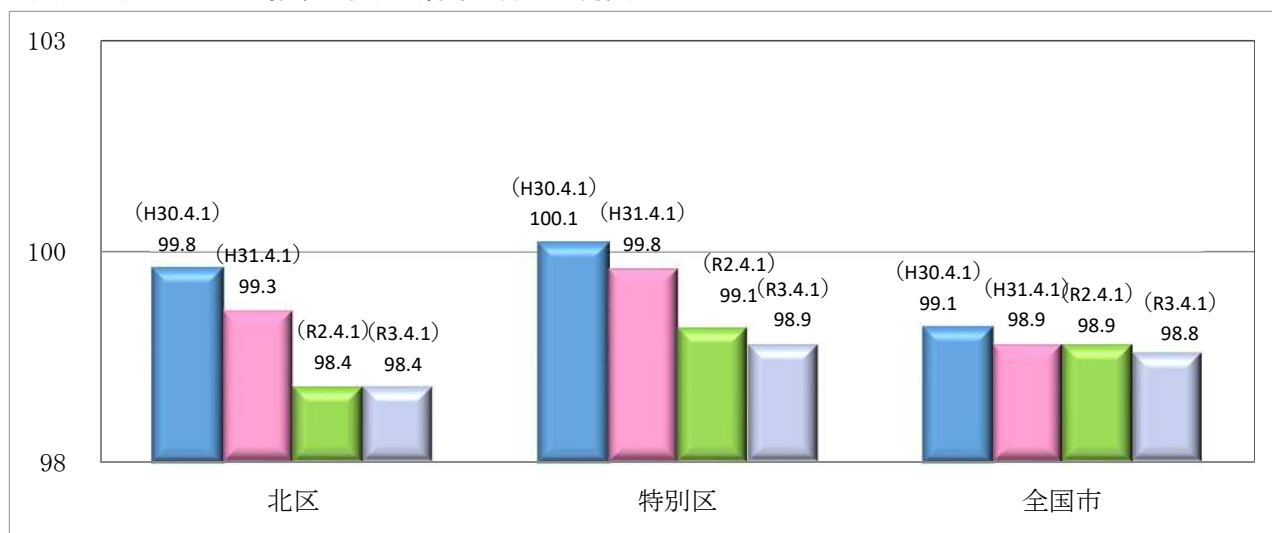
- (注) 1 人件費には特別職に支給される給与、報酬等も含まれます。
2 普通会計とは、一般会計と他の会計とを合算したものから、会計間の重複を除いた額です。

(2) 職員給与費の状況（令和3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) R2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)		
2,672 人 (184 人)	8,881,156 千円	3,423,389 千円	4,072,136 千円	16,376,681 千円	6,129 千円	6,188 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3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4年度	379,408円	378,512円	896円 (0.24%)	0.1%	0.1%	0.3%

(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4年度	4.56月	4.45月	0.11月	0.10月	4.55月	4.40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4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	298,486円	417,767円	375,320円
東京都	42.3歳	316,417円	453,549円	398,484円
国	42.7歳	323,711円	—	405,049円

② 技能労務職

区分	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国ベース)
北区	51.9歳	169人	280,172円	376,616円	346,119円
うち清掃作業員	50.2歳	123人	279,311円	385,937円	347,184円
うち用務員	56.3歳	45人	283,791円	353,390円	344,946円
東京都	50.4歳	1,275人	288,149円	388,154円	356,026円
国	51.1歳	2,114人	286,570円	—	328,416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	46.6歳	304,600円	1.27	6,093,608円	4,236,800円	1.44
用務員	用務員	50.3歳	235,200円	1.50	5,883,144円	3,186,100円	1.85

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	37.5歳	306,146円	409,889円
東京都	40.1歳	337,226円	434,470円

(注) 1 平均給料月額とは、令和4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30～令和2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4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4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4年4月1日現在）

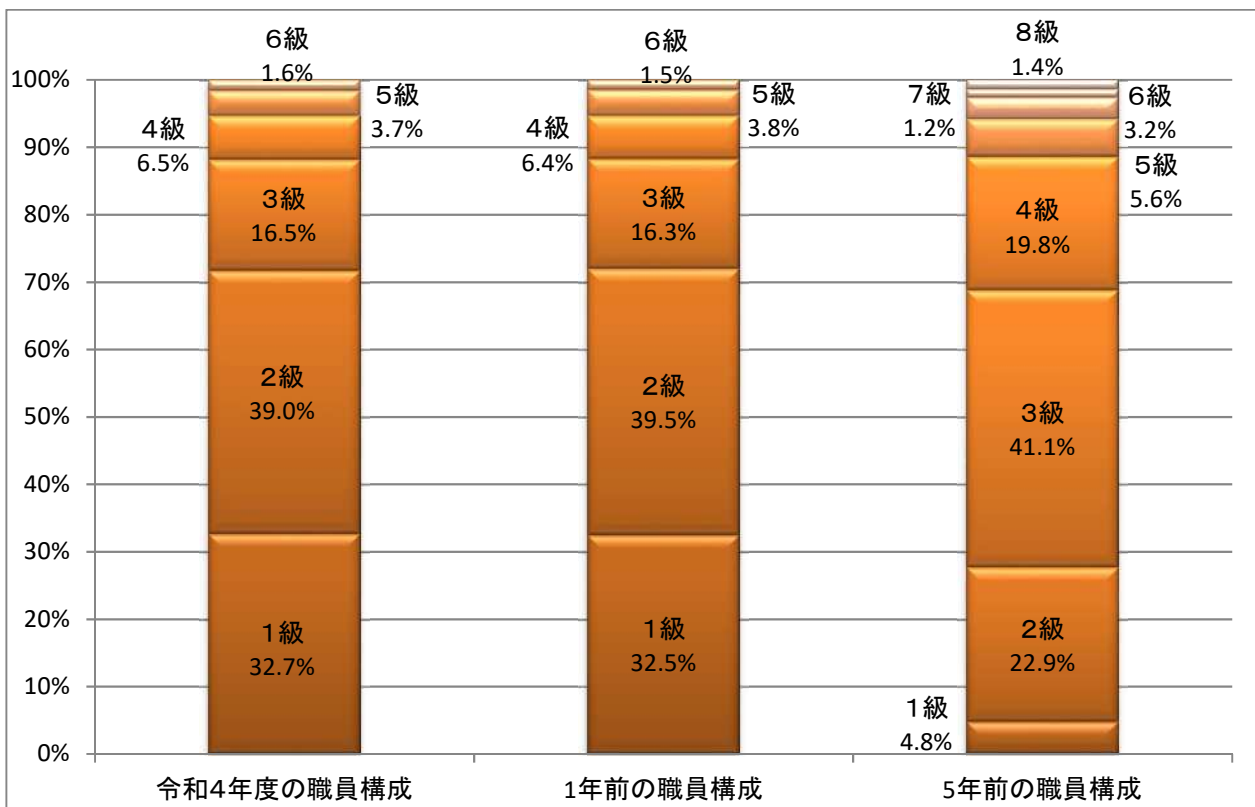
区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	272,216円	315,350円	351,615円
	高校卒	—	252,635円	—
技能労務職		—	—	—

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4年4月1日現在）

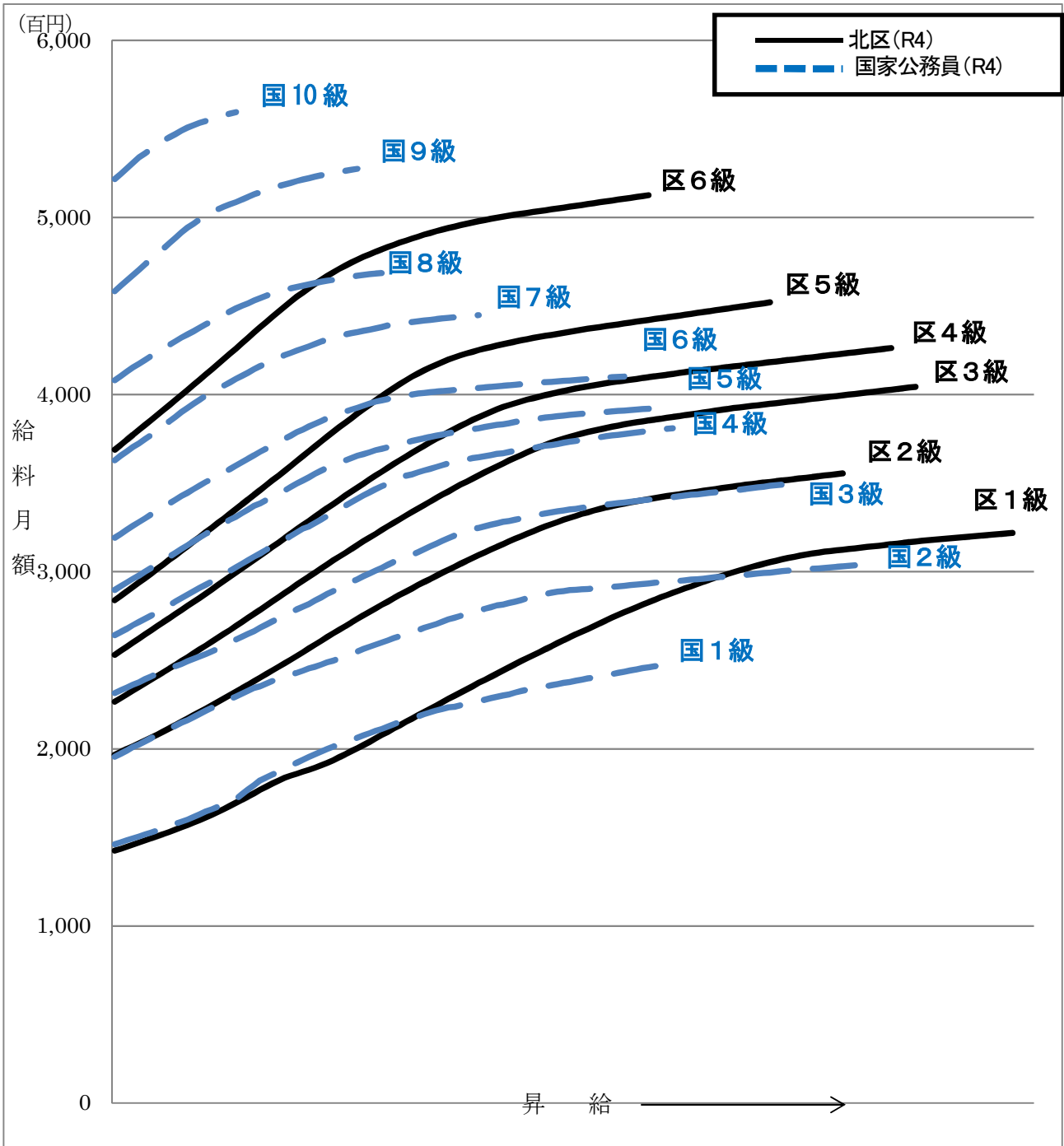
区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
6級	部長の職務	25人(0人)	1.6%(0%)	368,900円	512,600円
5級	課長の職務	58人(0人)	3.7%(0%)	283,900円	452,100円
4級	課長補佐の職務	102人(0人)	6.5%(0%)	253,100円	426,300円
3級	係長又は主査の職務	258人(0人)	16.5%(0%)	226,600円	404,400円
2級	主任の職務	611人(145人)	39.0%(99.3%)	196,700円	355,500円
1級	係員の職務	513人(1人)	32.7%(0.7%)	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4年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況

令和4年4月2日から令和5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4年4月1日現在）

北区				東京都		国		
一人当たり平均支給額 (3年度)		1,578千円		1,788千円				
区分	一般職員		管理職員		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
	2.40月分 (1.35月分)	2.05月分 (1.00月分)	2.00月分 (1.15月分)	2.45月分 (1.20月分)	2.40月分 (1.35月分)	2.05月分 (1.00月分)	2.40月分 (1.35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4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4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	1,431千円	19,425千円		
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、3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4年4月1日現在）

支給実績（3年度決算）		1,822,705千円	
支給職員一人当たり平均支給年額（3年度決算）		682,150円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数 (3年度)	国の制度（支給率）
北区	20.0%	2,672人	20.0%
地域手当補正後ラスパイレス指数（3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4年4月1日現在）

支給実績（3年度決算）		26,436千円	
支給職員一人当たり平均支給年額（3年度決算）		97,550円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（3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 【特例】新型コロナウイルス感染症の患者等に接触した場合等	日額310円等 日額4000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

(5) 時間外勤務手当

令和3年度決算	支給実績	787,999千円
	職員一人当たり平均支給年額	294,910円
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

(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4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 (3年度決算)	支給職員一人当たり平均支給年額 (3年度決算)	
扶養手当	配偶者	6,000円	異なる	配偶者	6,500円	141,330 千円	200,184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	124,334 千円	197,043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	/		300,199 千円	122,330円	

5 特別職の報酬等の状況 (令和4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	3.55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	3.55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	3.55月分	/
副議長	792,600円	3.55月分	
議員	615,000円	3.55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

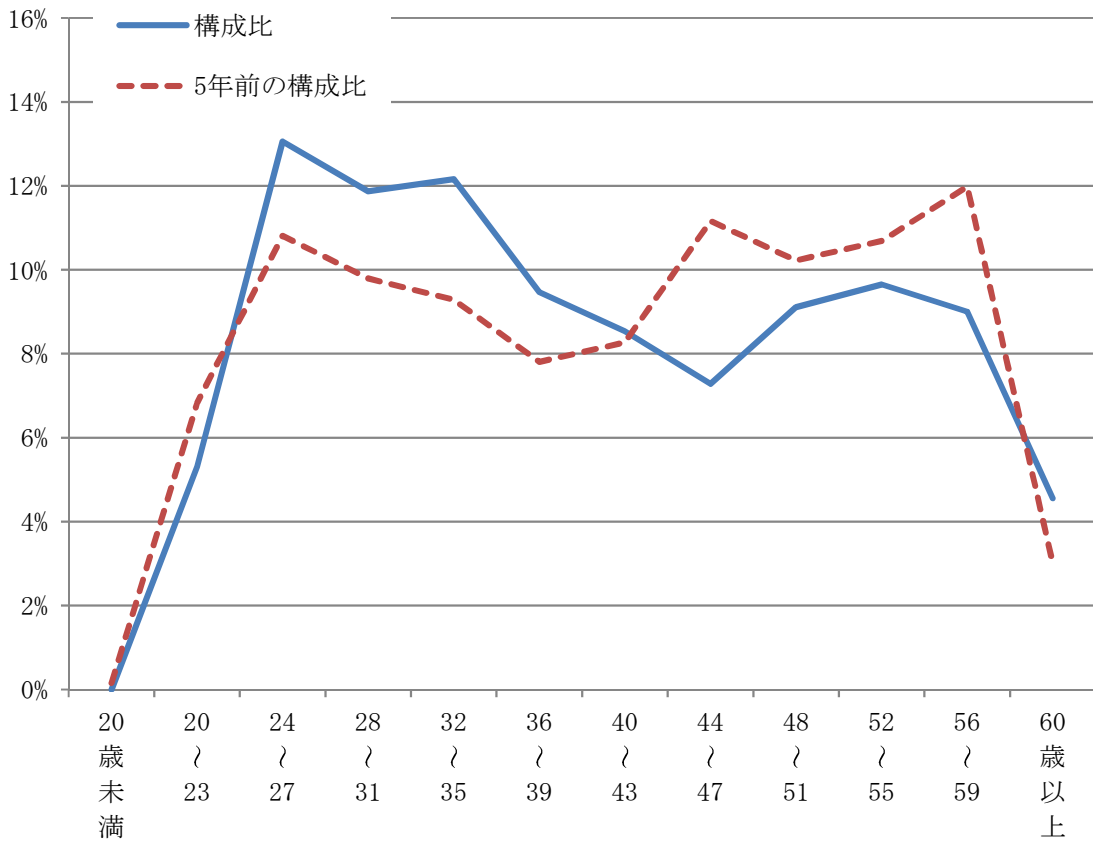
(各年4月1日現在)

			職員数		対前年 増減数	主な増減理由
			令和3年	令和4年		
普通会計部門	一般行政部門	議会	14	14	0	
		総務企画	480	464	▲16	東京オリンピック・パラリンピック担当課長の廃止、東京オリンピック・パラリンピック組織委員会等への職員派遣の解消等
		税務	88	90	2	育休代替の配置
		民生	1,247	1,232	▲15	滝野川北保育園指定管理者制度導入、学童クラブ・育成室業務委託、事務執行体制の見直し等
		衛生	374	382	8	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、育休代替の配置等
		労働	0	0	0	
		商工	19	20	1	SDG s 推進に伴う事務執行体制の充実
	土木	213	220	7	事務執行体制の充実、育休代替の配置等	
		計	2,435	2,422	▲13	<参考> 人口1万当たりの職員数69人
		教育	237	238	1	事務執行体制の充実等
	小計	2,672	2,660	▲12	<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	121	128	7	育休代替の配置等	
	小計	121	128	7		
合計			2,793 [2,683]	2,788 [2,743]	▲5	<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4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	148	364	331	339	264	238	203	254	269	251	127	2,788

(3) 職員数の推移

(単位：人、%)

部門別	年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度	過去5年間の増減数(率)
一般行政		2,206	2,253	2,336	2,404	2,435	2,422	216(9.8%)
教 育		247	243	238	245	237	238	△9(△ 3.6%)
普通会計計		2,453	2,496	2,574	2,649	2,672	2,660	207(8.4%)
公営企業等会計計		110	113	114	118	121	128	18(16.4%)
合 計		2,563	2,609	2,688	2,767	2,793	2,788	225(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	4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		△120	△88	△640	△848	
	増員		169	100	612	881	
	差引		49	12	△28	33	△54
	職員 定数	2,300	2,349	2,361	2,333	2,333	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。

人事行政の運営等の状況について

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（令和4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	779	92	172	5	147	0	3	1,198
女	579	815	50	100	22	23	1	1,590
合計	1,358	907	222	105	169	23	4	2,788

(2) 職員採用数（令和3年4月2日～令和4年4月1日付新規採用者数） (単位：人)

	事務	福祉	心理	土木造 園	建築	衛生 監視	保健師	看護師	技能 VI	幼稚園 教諭	合計
I 類	41	5	3	2	1	1	6				59
II 類		27						2			29
III 類	10										10
経験者	13	5									18
就職氷河期世代	1										1
その他									8	3	11
合計	65	37	3	2	1	1	6	2	8	3	128

(3) 職員退職者数（令和3年度）

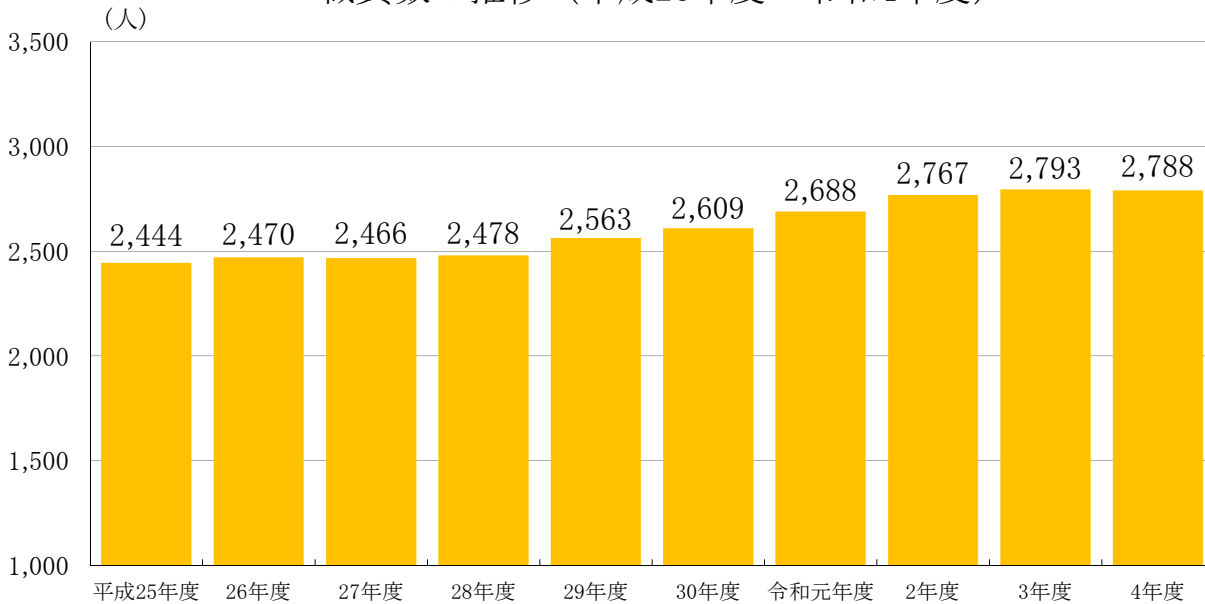
事由	定年退職	勸奨退職	普通退職	その他 (死亡等)	合計
人数	68人	9人	36人	12人	125人

(4) 職員数の推移 (各年度4月1日現在)

(単位：人)

年 度	平成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	4年度
職員数	2,444	2,470	2,466	2,478	2,563	2,609	2,688	2,767	2,793	2,788

職員数の推移 (平成25年度～令和4年度)



(5) 障害者雇用率

(各年度6月1日現在)

	令和3年度	令和4年度
北区	2.74%	2.85%
法定雇用率	2.60%	2.60%

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)	8:00～16:45 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（令和3年度）

	幹部職員	一般職員
平均取得日数	13.4日	17.6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（令和3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	18人	0人	12人
女性職員	207人	19人	118人
合計	225人	19人	130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3年度）

免職	降任	休職	降給
0人	0人	68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3年度）

免職	停職	減給	戒告
0人	0人	0人	1人

5 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。

6 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。

令和2年4月1日から令和4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	4人	0人	4人
課長級	4人	0人	4人
合計	8人	0人	8人

7 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3年度）

		回数	受講人数
区研修	職層研修	92回	1,738人
	特別研修	118回	1,789人
区研修 計		210回	3,527人
特別区職員共同研修	自治体経営研修	4回	15人
	専門研修	58回	219人
	児童相談所関連研修	16回	33人
	ステップアップ研修	22回	108人
	職層研修	48回	371人
	サポート研修	26回	65人
特別区職員共同研修 計		174回	811人
第2ブロック合同研修	職層研修	4回	26人
	特別研修	0回	0人
第2ブロック合同研修 計		4回	26人
合計		388回	4,364人

(2) 職員の人事評価

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。

8 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。

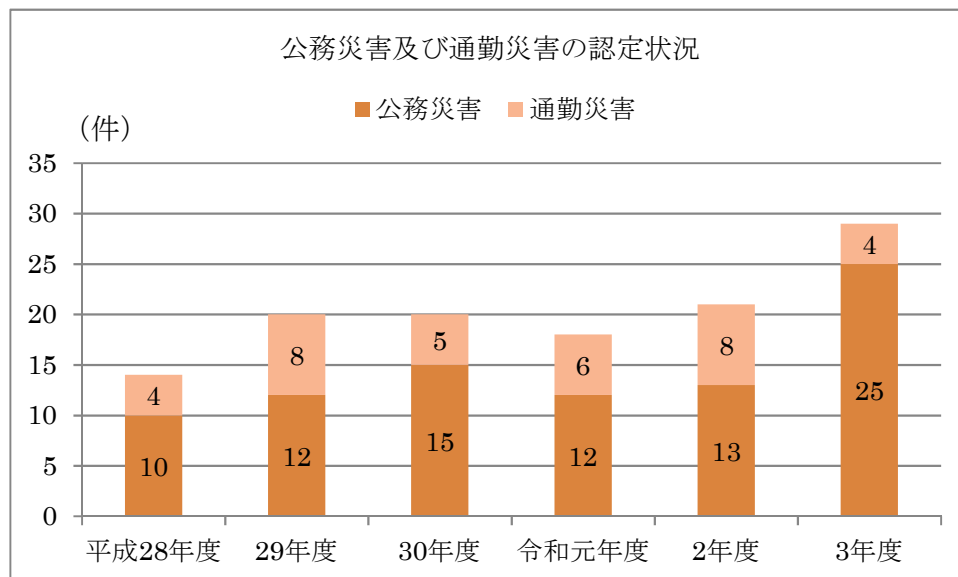
法定	共済制度	東京都職員共済組合
	公務災害補償制度	地方公務員災害補償基金
	安全衛生管理	職員健康診断・職員健康相談（一部法定外） 安全管理・職場環境衛生
法定外	互助制度	特別区職員互助組合
		北区職員互助会

(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3年度）

定期健診対象者	受診者	受診割合
3,294 人	3,065 人	93.0%

○ 個別相談実施状況

平成29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度
1,701 件	1,902 件	2,005 件	1,976 件	2,768 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向上を図るため、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、親睦及び福利厚生向上を図るため、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。

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

令和3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	その他					
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		
		3年度	2年度	比 較 増△減	3年度	2年度	比 較 増△減	3年度	2年度	比 較 増△減
I 類 (一般方式)	事 務	11,449	14,339	△ 2,890	9,019	8,121	898	1,881	1,741	140
	土木造園 (土 木)	283	432	△ 149	214	201	13	109	66	43
	土木造園 (造 園)	67	87	△ 20	47	44	3	18	12	6
	建 築	117	160	△ 43	100	101	△ 1	59	40	19
	機 械	68	123	△ 55	54	57	△ 3	27	16	11
	電 気	110	161	△ 51	72	72	0	24	23	1
	福 祉	468	567	△ 99	399	347	52	211	165	46
	心 理	217	292	△ 75	156	170	△ 14	60	45	15
	衛生監視 (衛 生)	134	191	△ 57	117	120	△ 3	52	72	△ 20
	衛生監視 (化 学)	64	103	△ 39	47	42	5	7	7	0
	保 健 師	449	405	44	376	291	85	212	155	57
	小 計	13,426	16,860	△ 3,434	10,601	9,566	1,035	2,660	2,342	318
I 類 (土木・建築新方式)	土木造園 (土 木)	138	138	0	95	57	38	38	26	12
	建 築	70	79	△ 9	47	36	11	26	17	9
	小 計	208	217	△ 9	142	93	49	64	43	21
III 類	事 務	3,638	5,283	△ 1,645	2,904	3,892	△ 988	392	398	△ 6
III類(障害者 を対象とする採用選考)	事 務	343	302	41	255	228	27	80	99	△ 19

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			
		3年度	2年度	比 較 増△減	3年度	2年度	比 較 増△減	3年度	2年度	比 較 増△減	
経験者	1級職	事 務	1,799	1,662	137	1,302	1,247	55	172	155	17
		土木造園 (土 木)	48	43	5	35	32	3	13	17	△ 4
		建 築	45	42	3	35	30	5	21	20	1
		機 械	29	24	5	19	22	△ 3	7	9	△ 2
		電 気	37	28	9	24	22	2	11	9	2
		福 祉	63	69	△ 6	51	60	△ 9	27	28	△ 1
		児童福祉	24	19	5	21	16	5	14	11	3
		児童指導	14	12	2	12	9	3	11	7	4
		児童心理	33	20	13	30	17	13	16	10	6
		小 計	2,092	1,919	173	1,529	1,455	74	292	266	26
	2級職 (主任)	事 務	1,093	1,080	13	762	809	△ 47	59	57	2
		土木造園 (土 木)	35	43	△ 8	19	31	△ 12	6	7	△ 1
		建 築	26	38	△ 12	20	25	△ 5	6	10	△ 4
		福 祉	53	63	△ 10	42	49	△ 7	15	23	△ 8
		児童福祉	28	31	△ 3	27	28	△ 1	17	16	1
		児童指導	13	11	2	12	10	2	9	5	4
		児童心理	9	13	△ 4	9	13	△ 4	6	5	1
		小 計	1,257	1,279	△ 22	891	965	△ 74	118	123	△ 5
	3級職 (係長級)	児童福祉	15	13	2	13	11	2	7	6	1
		児童指導	1	2	△ 1	1	2	△ 1	1	2	△ 1
		児童心理	9	5	4	9	5	4	8	2	6
		小 計	25	20	5	23	18	5	16	10	6
	就職氷河期世代	事 務	1,359	2,479	△ 1,120	974	1,514	△ 540	42	40	2
	合 計		22,348	28,359	△ 6,011	17,319	17,731	△ 412	3,664	3,321	343

(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3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ある。

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	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（令和3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（全部、分割又は免除受験方式で受験する場合であつて、経験者採用制度等により採用された人が受験する場合を除く。）

(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、受験翌年度以降の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)			
		3年度	2年度	増減	3年度	2年度	増減	3年度	2年度	増減	3年度	2年度	増減	
I類	事務	338	334	4	207	201	6	118	110	8	34.9	32.9	2.0	
	技術	I	60	63	△3	18	23	△5	12	15	△3	20.0	23.8	△3.8
		II	29	30	△1	14	18	△4	12	12	0	41.4	40.0	1.4
		III	48	42	6	11	10	1	7	5	2	14.6	11.9	2.7
		小計	137	135	2	43	51	△8	31	32	△1	22.6	23.7	△1.1
	I類計	475	469	6	250	252	△2	149	142	7	31.4	30.3	1.1	
II類	事務	42	52	△10	41	46	△5	33	36	△3	78.6	69.2	9.4	
	技術	22	15	7	13	10	3	11	9	2	50.0	60.0	△10.0	
	II類計	64	67	△3	54	56	△2	44	45	△1	68.8	67.2	1.6	
合計		539	536	3	304	308	△4	193	187	6	35.8	34.9	0.9	

○ I類(全部受験方式)

(単位:人、%)

種別	選考区分	受験者数(A)			口頭試問進出者数(B)			合格者数(C)			合格率(C/A)			
		3年度	2年度	増減	3年度	2年度	増減	3年度	2年度	増減	3年度	2年度	増減	
I類 (全部)	事務	175	157	18	89	81	8	59	49	10	33.7	31.2	2.5	
	技術	I	27	29	△2	5	8	△3	4	5	△1	14.8	17.2	△2.4
		II	16	13	3	8	8	0	7	5	2	43.8	38.5	5.3
		III	13	18	△5	2	4	△2	1	2	△1	7.7	11.1	△3.4
		小計	56	60	△4	15	20	△5	12	12	0	21.4	20.0	1.4
	合計	231	217	14	104	101	3	71	61	10	30.7	28.1	2.6	

○ 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)			
		3年度	2年度	増減	3年度	2年度	増減	3年度	2年度	増減	3年度	2年度	増減	
I類 (免除)	事務	163	177	△14	118	120	△2	59	61	△2	36.2	34.5	1.7	
	技術	I	33	34	△1	13	15	△2	8	10	△2	24.2	29.4	△5.2
		II	13	17	△4	6	10	△4	5	7	△2	38.5	41.2	△2.7
		III	35	24	11	9	6	3	6	3	3	17.1	12.5	4.6
		小計	81	75	6	28	31	△3	19	20	△1	23.5	26.7	△3.2
	合計	244	252	△8	146	151	△5	78	81	△3	32.0	32.1	△0.1	

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	486	114	121	251	132	20	30	82	27.2	17.5	24.8	32.7	
技術	I	78	21	34	23	24	9	9	6	30.8	42.9	26.5	26.1
	II	37	9	10	18	15	1	4	10	40.5	11.1	40.0	55.6
	III	51	11	23	17	15	6	7	2	29.4	54.5	30.4	11.8
	小計	166	41	67	58	54	16	20	18	32.5	39.0	29.9	31.0
合計	652	155	188	309	186	36	50	100	28.5	23.2	26.6	32.4	

- (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3年は、10月20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。

令和3年 職員の給与に関する報告及び勧告の概要(令和3年10月20日)

[本年の勧告のポイント]

1 月例給	公民較差△94円（△0.02%）が僅少であるため、月例給の改定を行わないことが適当
2 特別給（期末手当・勤勉手当）	年間の支給月数を0.15月引下げ（現行4.60月→4.45月）、期末手当から差し引き
◎ 職員の平均年間給与は、約5万9千円の減	

(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3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
57,005人	30,921人	378,430円	38.9歳

イ 民間給与実態調査の内容（令和3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1,110民間事業所を調査（調査完了665事業所）

ウ 公民比較の結果

○ 月例給

民間従業員	職員	差
378,336円	378,430円	△94円（△0.02%）

○ 特別給

民間支給割合	職員支給月数	差
4.47月分	4.60月	△0.13月

エ 本年の公民較差算出

本年の勧告に関しては、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94円(0.02%)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△2,347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1,818人に対し、本年4月1日時点で1,443人、減少数は375人、任用面により差額支給が解消されたのは昇任者の54人で約14%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 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0.15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、期末手当から差し引き

イ 実施時期

- ・ 条例の公布の日

③ 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

(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・給与制度改正の結果及び検証

- ・ 管理監督職の多数を占める高年齢層の職員の退職や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、今後導入される役職定年制に対応し、将来にわたり安定した区政運営を行うためには、管理監督職の更なる拡充への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向けた検討、取組が必要
- ・ DXの進展による行政サービスの変革を担うに相応しい人材の確保及び育成方法の研究
- ・ スマートフォンでのウェブ申込の拡大や面接カードのウェブ作成・提出方式の導入等受験生の利便性を向上
- ・ 土木・建築職における採用試験申込者数は、I類採用試験一般方式については大幅に減少している一方で、新方式については安定しており、新方式による採用数の増等、その一層の活用を検討

(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
- ・ オンライン説明会や動画配信等、オンラインによるPR活動を更に充実

ウ 人材の育成

(人事評価制度の適切な運用)

- ・ 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、国や他の地方公共団体の先進的な事例の積極的な導入を図り、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)

- ・ 若年層職員の昇任意欲の醸成のため、昇任への不安解消等、昇任意欲を阻害する具体的な要因を的確に把握し取り除いていく取組の推進が必要
- ・ 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)

- ・ 管理職選考種別Ⅰ類において、女性職員の管理職選考の申込率は、男性職員に比してかなり低いものとなっており、女性職員が管理職選考を受けやすい環境整備や、昇任意欲の醸成に向けた一層の取組が必要
- ・ 管理職選考種別Ⅱ類を中心とした管理職選考制度の改正の検討に当たっては、現行制度の趣旨を踏まえ、公平性及び透明性が担保され、職員にとって、能力と努力が正当に評価されているという安心感の得られる制度とすることが必要

エ 会計年度任用職員への対応

- ・ 任命権者においては、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

オ 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在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

- ・ テレワークは、働き方改革を推進していく上で有効な手法の一つ。その導入に当たっては課題もあるが、解決策を講じながら、区の業務の特性を考慮しつつテレワークの導入及び定着に向けた取組を進めていく。
- ・ 時差勤務制度については、働き方の選択肢の一つとして、また、通勤混雑緩和にもつながるものとして、制度を一層活用

イ 仕事と家庭の両立支援

- ・ 国による諸制度の改正も視野に入れながら、制度の検討及び規定の整備を行い、仕事と家庭の両立支援を今まで以上に推し進める必要

(男性職員の育児休業の取得促進)

- ・ 男性職員の育児休業の取得率は年々上昇しており、「第5次男女共同参画基本計画」に掲げる30%の目標値を特別区全体としては達成しているが、各区別にみると大きな差がある。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の更なる向上を目指し、諸制度の改善に取り組むとともに、育児休業を取得した職員の体験談を用いた周知や研修の場での意識啓発等の取組を継続することで、希望する職員誰もが育児休業を取得しやすい職場風土を醸成していく必要
- ・ 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

(不妊治療のための休暇の創設)

- ・ 任命権者においては、不妊治療と仕事との両立に向けて必要な対応を検討する必要

(会計年度任用職員の両立支援制度)

- ・ 任命権者においては、会計年度任用職員も育児や介護と仕事を両立した働き方が実現されるよう、国の見直しを考慮しながら検討する必要

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
- ・ 新型コロナウイルス感染症への対応については、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、業務の簡素化、他部署からの応援、職員の増員等、様々な対策を講じて超過勤務縮減に努めることが必要
- ・ 教育現場の多忙化解消が喫緊の課題となっている。各区において、教職員の働き方の意識改革を推進するとともに、業務負担の軽減や長時間勤務の是正に向けて、実効性を伴う対策を講じることが必要

エ メンタルヘルス対策の推進

- ・ 多くの職員が新型コロナウイルス感染症への対応に従事する中、メンタルヘルスへの影響が懸念される。また、在宅勤務における課題も指摘されている。
- ・ 心の健康問題により休職した者が職場復帰した後に、再発して再び休職した職員数の割合は、毎年増加しており、より一層の対策強化が必要
- ・ 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、複雑化が進むとともにDXの進展による業務変革の新たなうねりが押しよせてきている中で、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、効率化等を一層推進し、前例にとられない業務変革に取り組み、職員一人ひとりが職務に邁進し、その能力を十分に発揮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や使命感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) 定年引上げに関する意見

① 高齢層職員の能力及び経験の活用

- ・ 少子高齢化に伴い若年労働力人口の減少が続く中、複雑・高度化する行政課題へ対応し、質の高い行政サービスの提供を継続していくためには、高齢層職員の能力、豊富な知識・経験を最大限活用することが不可欠

② 法改正による定年の引上げ

- 改正国家公務員法及び改正地方公務員法により、公務員の定年が原則として65歳に引き上げられる。任命権者においては、定年引上げとそれに伴う新たな制度等の円滑な導入を図る必要

ア 60歳を超える職員の任用

- 役職定年制については、特別区の任用実態を十分考慮し、その制度趣旨を的確に踏まえて円滑な導入を図り、事務事業の実施や区民へのサービス提供に影響を及ぼすことのないよう留意する必要

イ 60歳を超える職員の給与

- 当分の間、60歳を超える職員の給料は、60歳前の7割水準に設定することが適当

ウ 高齢者部分休業

- 任命権者においては、高齢層職員の勤務形態の選択肢を広げ、仕事との両立を支援する観点から高齢者部分休業の導入について検討する必要

③ 今後の高齢層職員の在り方

- 在職期間の長期化に伴う60歳前職員のキャリア形成やモチベーションの維持・向上を強化する取組の検討を進めていくとともに、新たな定年制度の運用状況、国における今後の検討の状況、民間企業における高齢期雇用や給与の動向等を注視し、高齢層職員の任用や給与といった処遇の在り方について、引き続き研究

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和3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	3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3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	3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	