文京区職員白書

（文京区人事行政の運営状況等の公表）

平成２７年１２月
文　　京　　区

～ 目 次 ～

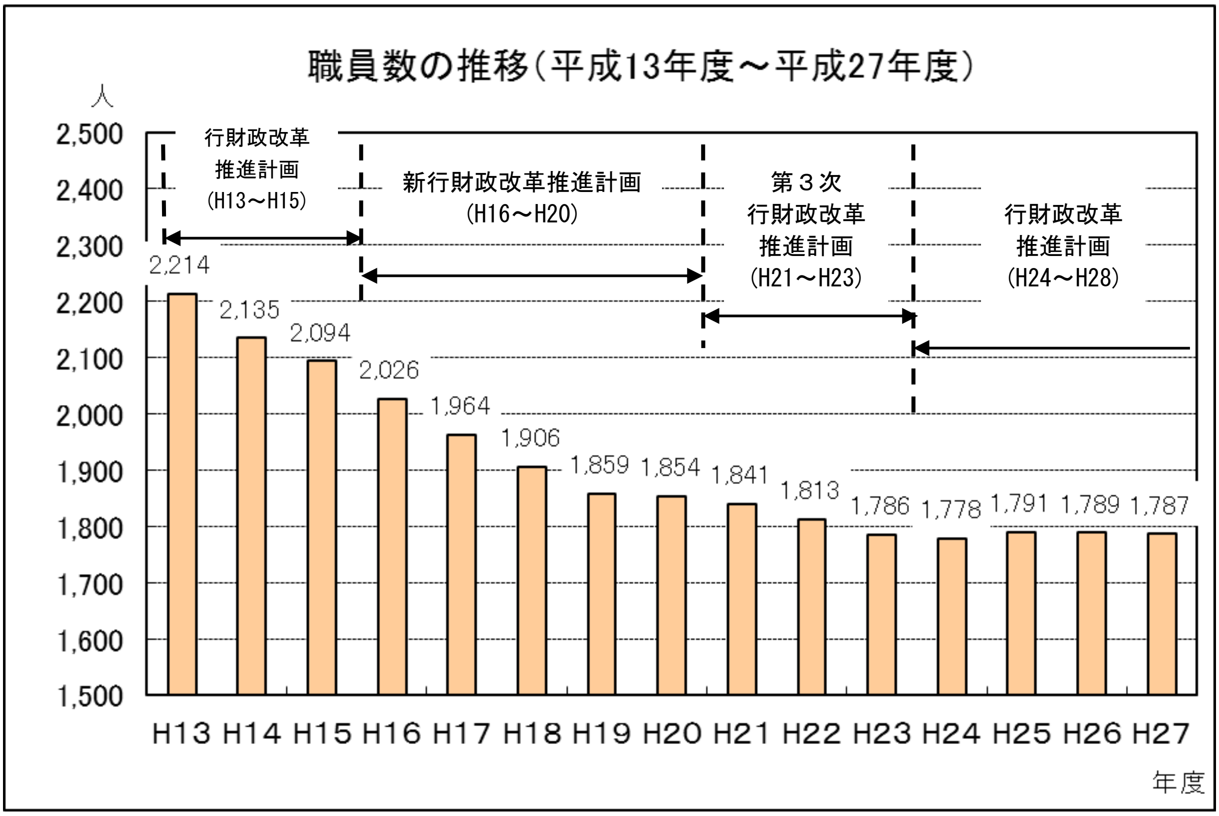
第１章　職員の任用について　１
　１　職員数　１
　２　採用　８
　３　退職　１０
　４　昇任　１２
　５　その他　１４
第２章　職員の育成について　１７
　１　文京区職員育成基本方針　１７
　２　文京区職員育成基本方針に基づく主な取組　２０
　３　職員行動指針「チーム文京スピリット」　２２
第３章　職員の給与について　２３
　１　給料　２３
　２　諸手当　２７
　３　その他　３１
第４章　職員の服務について　３２
　１　勤務時間・勤務条件　３２
　２　懲戒及び分限　３６
　３　その他　３７
第５章　勤務成績の評定について　３８
　１　勤務評定　３８
　２　目標申告制度　３９
第６章　職員の福祉について　４０
　１　福利厚生　４０
　２　健康管理　４１
　３　公務災害補償　４３
　４　その他　４４
第７章　特別区人事委員会の業務状況の報告について　４６

第１章　職員の任用について

１　職員数

⑴　職員数の推移

職員数の推移を見ると、職員数適正化の取組によって、平成 13 年度から 14 年間で 400 名以上の職員を削減しています。



※　職員数は、「地方公共団体定員管理調査」における一般職に属する職員数です。「地方公共団体定員管理調査」とは、地方公共団体の職員数の実態を把握するため、各年度の４月１日を基準日として総務省が毎年行っている調査です。

※　地方教育行政の組織及び運営に関する法律の改正により、平成 26 年度までの職員数は教育長を含み、27 年度は除いています。

※　平成 22 年度から 25 年度までの職員数には、育児休業に伴う臨時的任用職員を含みます。

⑵　職員数の状況

①　部門別職員数の状況と主な増減事由(各年４月１日現在)

平成 26 年度と 27 年度の部門ごとの職員数の増減は次のとおりです。

区分		部門	職員数（人）26 年度	職員数（人）27 年度	対前年増減数（人）	主な増減理由
普通会計部門	一般行政部門	議会	11	10	△1	育児休業代替任期付職員の減
普通会計部門	一般行政部門	総務企画	304	310	6	区民センター改修工事に伴う休館による減 文京区史編さん、トルコ防災対策支援事業による増
普通会計部門	一般行政部門	税務	60	58	△2	育児休業代替任期付職員の減
普通会計部門	一般行政部門	民生	661	654	△7	福祉センターへの指定管理者制度導入等、障害者就労支援センターの民間委託による減 小日向台町第二育成室開設、教育センター療育部門強化、児童虐待対策による増
普通会計部門	一般行政部門	衛生	240	249	9	清掃作業職員の見直し、育児休業代替任期付職員の配置による増
普通会計部門	一般行政部門	労働	0	0	0	
普通会計部門	一般行政部門	商工	14	15	1	観光･国際関連業務による増
普通会計部門	一般行政部門	土木	179	182	3	河川改修促進連盟事務局事務終了による減 東大地区まちづくり事業、育児休業代替任期付職員の配置による増
普通会計部門	一般行政部門	計	1,469	1,478	9	
普通会計部門	教育部門		224	211	△13	真砂中央図書館改修工事に伴う休館による減 教育センター相談部門強化による増
普通会計部門	小計		1,693	1,689	△4	
公営企業等会計部門	国保		39	39	0	
公営企業等会計部門	介護保険等		57	59	2	育児休業代替任期付職員の配置による増
公営企業等会計部門	小計		96	98	2	
合計			1,789 [1,812]	1,787 [1,792]	△2 [△20]	

※　[　　] 内は条例定数の合計です。

※　職員数は、「地方公共団体定員管理調査」における一般職に属する職員数です。「地方公共団体定員管理調査」とは、地方公共団体の職員数の実態を把握するため、各年度の４月１日を基準日として総務省が毎年行っている調査です。

※　平成 26 年度の職員数は教育長を含み、27 年度は除きます。

② 定員管理の数値目標及び進捗状況

文京区では、これまで職員数の削減に鋭意取り組み、職員数の適正化に努めてきました。

平成 24 年度から 28 年度までの計画である「行財政改革推進計画」では、計画期間における削減要素及び増員要素ともに流動的であることから、具体的な削減目標の数値は示さないこととし、職員数の適正化の基本的な考え方を示すこととしました。

（職員数の適正化の基本的な考え方）

1 効率的な庁内体制の構築に呼応した職員数の配置

効率的な庁内体制の構築に呼応した職員数を配置するため、継続的に組織の見直し及び各部署の事務量の変化に応じた職員数の適正化を進めます。

2 職員数の取扱い

文京区全体の職員数としては、原則、増員は行わないものとします。

このため、既存事業については、徹底した見直しを行い、職員数の適正化に努めます。

また、新規事業の実施又は事務量の増に伴う所要人員については、業務委託、指定管理者制度の活用、既存事業の見直し等を徹底することにより対応し、新たな増員は原則として行いません。ただし、やむを得ず新たな増員を行う場合は、部内で既存事業の見直しによる職員数の削減を行うものとし、原則として部内調整により増員を抑制します。

3 業務委託、指定管理者制度を活用する場合

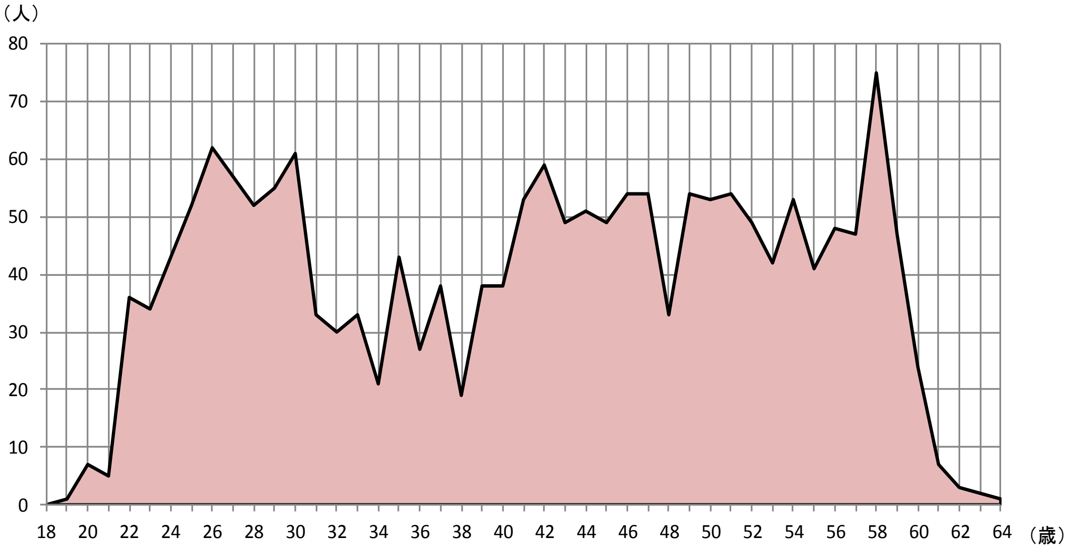
業務委託、指定管理者制度等の民間活力を活用する場合は、その業務に応じた職員数を削減します。

4 技能系職員の取扱い

技能系職員については、引き続き、原則退職不補充とします。ただし、区民の安全・安心や生活環境（水害・雪害等の緊急時の対応を含む。）を確保するために必要がある場合や民間活力の活用による費用対効果が見込めない場合には、必要な人員を最低限配置します。

⑶　職員構成

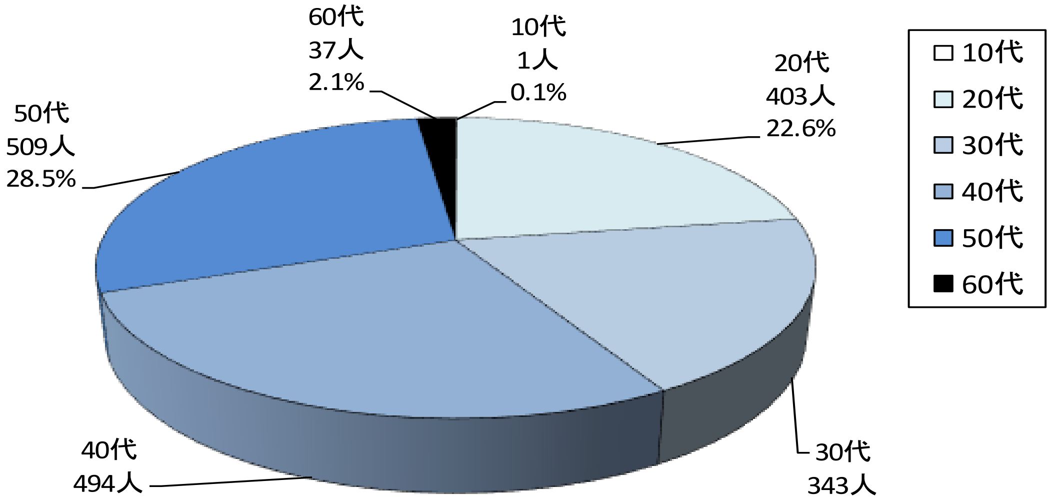
①　年齢別職員数（平成 27 年４月１日現在）



年齢(歳)	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
人数(人)	0	1	7	5	36	34	43	52	62	57	52	55	61	33	30	33	21	43	27	38	19	38	38

41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	合計
53	59	49	51	49	54	54	33	54	53	54	49	42	53	41	48	47	75	47	24	7	3	2	1	1,787

②　世代別職員数（平成 27 年４月１日現在）



世代	10代	20代	30代	40代	50代	60代	合計
人数	1人	403人	343人	494人	509人	37人	1787人
割合(%)	0.1	22.6	19.2	27.6	28.5	2.1	100

③　職層別職員数（平成 27 年４月１日現在）

所属＼職層		部長	統括課長	課長	総括係長	係長	主任主事	主事（２級職）	主事（１級職）	統括技能長	技能長	技能主任	技能１級職	園長	副園長	主任教諭	教諭	指導主事	総計
企画政策部	男			4	2	10	7	3	2										28
	女	1		1	1	2	10	6	4										25
	計	1		5	3	12	17	9	6										53
総務部	男	2	2	4	3	16	23	22	4			2	2						80
	女			1	2	6	29	18	4										60
	計	2	2	5	5	22	52	40	8			2	2						140
区民部	男	1		11	2	16	18	13	4			1	1						67
	女			2	2	4	31	9	5										53
	計	1		13	4	20	49	22	9			1	1						120
アカデミー推進部	男	1	1	4	1	5	4	2	3										21
	女				2	2	4	4											12
	計	1	1	4	3	7	8	6	3										33
福祉部	男		2	4	5	30	32	13	5										91
	女	1	1	2	2	10	56	26	9			5	3						115
	計	1	3	6	7	40	88	39	14			5	3						206
男女協働子育て支援部	男	1	1	2	1	13	14	19	6			1	3						61
	女			1	11	62	162	126	57		5	19	12						455
	計	1	1	3	12	75	176	145	63		5	20	15						516
保健衛生部	男	2	1	2	4	6	10	9	2										36
	女				3	11	25	28	11				1						79
	計	2	1	2	7	17	35	37	13				1						115
都市計画部	男	1	1	2	5	11	7	8	4										39
	女			1		3	12	3	2										21
	計	1	1	3	5	14	19	11	6										60
土木部	男	1	1	2	5	15	15	11	3		4	16	5						78
	女						15	4	3										22
	計	1	1	2	5	15	30	15	6		4	16	5						100
資源環境部	男	1	2	1	2	6	8	2	1	1	10	54	35						123
	女					1	7	4	2										14
	計	1	2	1	2	7	15	6	3	1	10	54	35						137
施設管理部	男	2		1	2	7	7	9											28
	女						2	2											4
	計	2		1	2	7	9	11											32
会計管理室	男	1			1	1	1	1											5
	女						8	2											10
	計	1			1	1	9	3											15
監査事務局	男	1				1													2
	女				1	1	2												4
	計	1			1	2	2												6
選挙管理委員会事務局	男			1	1	2		2											6
	女							1											1
	計			1	1	2		3											7
区議会事務局	男	1			2	3		2											8
	女						1	1											2
	計	1			2	3	1	3											10
教育推進部	男	1	2	4	4	7	13	6	4		1	22	8	1			3	4	80
	女				1	14	26	27	6			8	2	9	8	14	26	1	142
	計	1	2	4	5	21	39	33	10		1	30	10	10	8	14	29	5	222
公益的法人等派遣	男	2		2	1	3	1												9
	女			1		1	1												3
	計	2		3	1	4	2												12
東日本大震災被災自治体派遣	男							3											3
	女																		
	計							3											3
男女別合計	男	18	13	44	41	152	160	125	38	1	15	96	54	1			3	4	765
	女	2	1	9	25	117	391	261	103		5	32	18	9	8	14	26	1	1,022
総　計		20	14	53	66	269	551	386	141	1	20	128	72	10	8	14	29	5	1,787

④　職種別職員数（平成 27 年４月１日現在）

所属	職種	事務	福祉			心理	土木造園	建築	機械	電気	衛生監視	学芸研究	医師	診療放射線	歯科衛生	理学療法	検査技術	栄養士	保健師	看護師	技能Ⅰ（介護指導等）	技能Ⅱ（土木作業等）	技能Ⅲ（調理等）	技能Ⅴ（清掃自動車運転等）	技能Ⅵ（清掃作業等）	業務	幼稚園教育職員	指導主事	総計
			福祉	保育士	児童指導																								
企画政策部	男	28																											28
	女	25																											25
	計	53																											53
総務部	男	72					1	2		1											2					2			80
	女	60																											60
	計	132					1	2		1											2					2			140
区民部	男	63					1	1														2							67
	女	53																											53
	計	116					1	1														2							120
アカデミー推進部	男	19										2																	21
	女	11										1																	12
	計	30										3																	33
福祉部	男	85	5					1																					91
	女	87	17																1	2	8								115
	計	172	22					1											1	2	8								206
男女協働子育て支援部	男	22		12	23																		4						61
	女	22	5	307	57													15	1	12			36						455
	計	44	5	319	80													15	1	12			40						516
保健衛生部	男	17	1								13		2	2					1										36
	女	27	1			1					9				2		3	4	31				1						79
	計	44	2			1					22		2	2	2		3	4	32				1						115
都市計画部	男	8					4	24	2	1																			39
	女	13						8																					21
	計	21					4	32	2	1																			60
土木部	男	12					37	1	1	2											2	23							78
	女	12					8			2																			22
	計	24					45	1	1	4											2	23							100
資源環境部	男	17					1		1		4													25	75				123
	女	12									2																		14
	計	29					1		1		6													25	75				137
施設管理部	男	6						10	6	6																			28
	女	2						2																					4
	計	8						12	6	6																			32
会計管理室	男	5																											5
	女	10																											10
	計	15																											15
監査事務局	男	2																											2
	女	4																											4
	計	6																											6
選挙管理委員会事務局	男	6																											6
	女	1																											1
	計	7																											7
区議会事務局	男	8																											8
	女	2																											2
	計	10																											10
教育推進部	男	34	5							1		1											31				4	4	80
	女	29	15	11		4		2								1		10		2			10				57	1	142
	計	63	20	11		4		2		1		1				1		10		2			41				61	5	222
公益的法人等派遣	男	8	1																										9
	女	3																											3
	計	11	1																										12
東日本大震災被災自治体派遣	男	3																											3
	女																												
	計	3																											3
男女別合計	男	415	12	12	23		44	39	10	11	17	3	2	2					1		4	25	35	25	75	2	4	4	765
	女	373	38	318	57	5	8	12		2	11	1			2	1	3	29	33	16	8		47				57	1	1,022
総　計		788	50	330	80	5	52	51	10	13	28	4	2	2	2	1	3	29	34	16	12	25	82	25	75	2	61	5	1,787

⑤　再任用職員数　（各年４月１日現在）

職種		23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度
再任用フルタイム		14	10	12	29	37
	事務系	6	5	7	15	23
	福祉系	2	1	1	2	
	一般技術系	2		1	2	5
	医療技術系	2	1		3	
	技能・業務系	2	3	3	7	8
	幼稚園教育職員					1
再任用短時間（参考）		178	162	148	157	120
	事務系	53	58	63	65	49
	福祉系	32	32	24	22	20
	一般技術系	13	16	10	12	6
	医療技術系	5	4	1	1	2
	技能・業務系	69	49	46	51	37
	幼稚園教育職員	6	3	4	6	6
合 計（参考）		192	172	160	186	157

２　採用

⑴　職員の採用について

文京区職員の採用は、特別区人事委員会が実施する採用試験（選考）と文京区が実施する採用選考により行っています。

①　特別区人事委員会が採用試験（選考）を実施する職種

職種区分	職種（職務名）	採用区分
事務系	事務（一般事務）	Ⅰ類、Ⅲ類、経験者
	法務、会計	
福祉系	福祉（福祉・保育士・児童指導）	Ⅰ類
一般技術系	土木造園（土木・造園）、建築、機械、電気	Ⅰ類、経験者
	衛生監視（保健衛生監視・食品衛生監視・化学技術）	Ⅰ類
医療技術系	保健師	Ⅰ類

②　文京区が採用選考を実施する職種

職種区分	職種（職務名）	採用区分
事務系	社会教育	Ⅰ類
福祉系	福祉（福祉・保育士・児童指導）	Ⅱ類
	心理	Ⅰ類
一般技術系	学芸研究（学芸員）	Ⅰ類
医療技術系	医師、歯科医師	
	検査技術、栄養士	Ⅰ類、Ⅱ類
	診療放射線、理学療法、作業療法、看護師	Ⅱ類
	歯科衛生	Ⅱ類、Ⅲ類
	准看護師	Ⅲ類
技能系	技能Ⅰ（自動車運転・ボイラー技士・介護指導）、技能Ⅱ（電話交換・警備・作業Ⅰ）、技能Ⅲ（調理・用務・学童擁護・作業Ⅱ）、技能Ⅳ（家庭奉仕）、技能Ⅴ（自動車運転Ⅱ・自動車整備）、技能Ⅵ（作業Ⅲ・設備管理）	

※　Ⅰ類…大学卒程度、Ⅱ類…短大卒程度、Ⅲ類…高校卒程度

⑵　職員の採用状況

①　特別区人事委員会試験の採用者数・採用職種　　　　　（平成 27 年４月１日現在）

職種	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度
事務	26	43	51	20	32
福祉	6	4	2	2	3
土木造園	1	4	1	6	1
建築	3	2	3	5	3
機械	1	1		1	
電気			1		
衛生監視	4				3
保健師		3	3	3	3
合　計	41	57	61	37	45

②　特別区人事委員会試験の平成 27 年度新規採用者の試験区分（職種）・採用区分別採用人数

職種	Ⅰ類	Ⅲ類	身障	経験者（2 級）	経験者（主任主事Ⅰ）	経験者（主任主事Ⅱ）	合　計
事務	24	4	1	3			32
福祉	3						3
土木造園	1						1
建築	3						3
機械							
衛生監視	3						3
保健師	3						3
合　計	37	4	1	3			45

③　文京区が採用選考を実施する職種の採用者数・採用職種（平成 27 年４月１日現在）

職種	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度
法務			1		
福祉	24	16	21	13	20
心理		2			
医師					
歯科衛生					
栄養士	2			1	
看護師					
理学療法		1			
技能Ⅰ			2		
技能Ⅱ			2	1	
技能Ⅲ			2	2	5
技能Ⅵ		3	3	3	3
合　計	26	22	31	20	28

３　退職

⑴　退職制度の概要

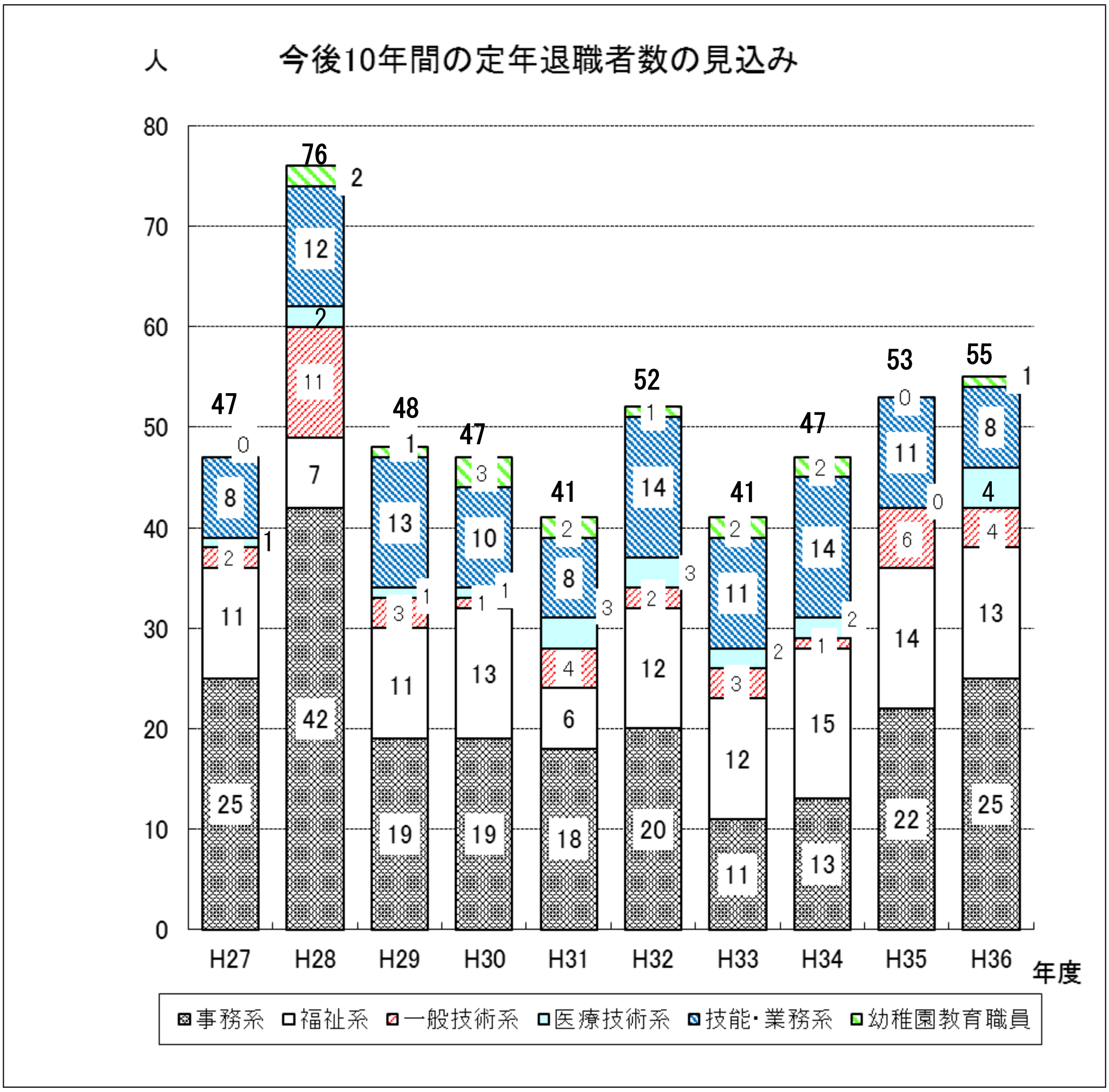
退職種別	内　容
定年退職	60 歳に達した年度末（３月 31 日）の退職
勧奨退職	退職の勧奨に応じた退職（以下の条件に該当する職員に適用） ①50 歳以上 55 歳未満で在職期間が 25 年以上 ②55 歳以上 58 歳未満で在職期間が 20 年以上 ③58 歳以上
普通退職	上記によらない退職
任期満了	任期を定めて採用された職員における任期の満了による離職

⑵　退職者数の推移（定年・勧奨・普通退職等）

	定年	勧奨	普通	その他（死亡等）	育休任期付任期満了	合計
22 年度	68	17	12	1	10	108
23 年度	57	17	20	0	12	106
24 年度	59	14	19	1	19	112
25 年度	47	11	23	3	16	100
26 年度	52	15	24	1	13	105

(3)　今後 10 年間の定年退職者数の見込み

平成27年度からの10年間で、全職員の約28%に当たる人数の定年退職を見込んでいます。



（平成 27 年 4 月 1 日現在）

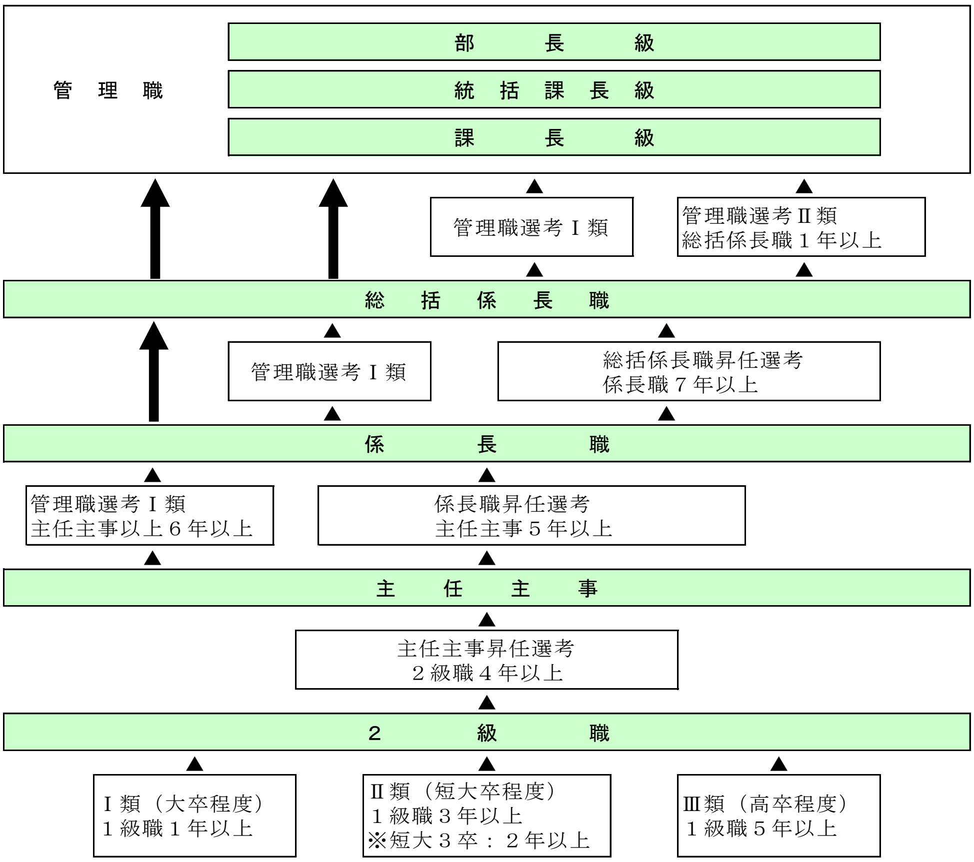
区　分	H27	H28	H29	H30	H31	H32	H33	H34	H35	H36	合計
事務系	25	42	19	19	18	20	11	13	22	25	214
福祉系	11	7	11	13	6	12	12	15	14	13	114
一般技術系	2	11	3	1	4	2	3	1	6	4	37
医療技術系	1	2	1	1	3	3	2	2	0	4	19
技能・業務系	8	12	13	10	8	14	11	14	11	8	109
幼稚園教育職員	0	2	1	3	2	1	2	2	0	1	14
合　計	47	76	48	47	41	52	41	47	53	55	507

※　上記数値は、医師、指導主事、育児休業代替任期付職員を除きます。また、地方自治法第 252 条の 17 の規定に基づき、文京区から派遣をしている職員を含みます。

４　昇任

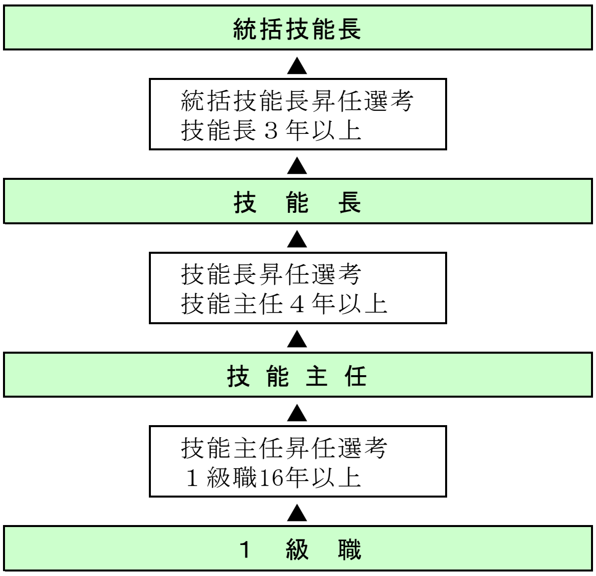
⑴　昇任制度

①　行政系



※経験者採用職員の採用時経歴の取扱い
　○２　級　職：２級職２年目として採用
　○主任主事Ⅰ：主任主事２年目として採用
　○主任主事Ⅱ：主任主事４年目として採用

②　技能系・業務系



⑵　昇任選考の実施状況

職	区分		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
主任主事	短期	有資格者 A	115	118	126	131	134
		受験者　B	79	75	78	75	77
		受験率 B/A	68.7%	63.6%	61.9%	57.3%	57.5%
		合格者　C	24	26	35	34	26
	長期A	有資格者 A	42	39	34	27	27
		受験者　B	18	17	12	6	10
		受験率 B/A	42.9%	43.6%	35.3%	22.2%	37.0%
		合格者　C	14	12	11	5	8
	長期B	有資格者 A	7	6	6	4	1
		受験者　B	2				
		受験率 B/A	28.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
		合格者　C	1				
係長職	一般	有資格者 A	230	237	241	225	200
		受験者　B	27	31	28	42	22
		受験率 B/A	11.7%	13.1%	11.6%	18.7%	11.0%
		合格者　C	18	22	27	42	22
	長期	有資格者 A	170	167	156	155	137
		受験者　B	15	5	5	15	9
		受験率 B/A	8.8%	3.0%	3.2%	9.7%	6.6%
		合格者　C	7	2	3	15	9
総括係長		有資格者 A	76	73	64	59	58
		受験者　B	16	14	15	14	21
		受験率 B/A	21.1%	19.2%	23.4%	23.7%	36.2%
		合格者　C	8	7	7	8	8
管理職	Ⅰ類	有資格者 A	455	440	451	469	465
		受験者　B	15	23	17	25	38
		受験率 B/A	3.3%	5.2%	3.8%	5.3%	8.2%
		合格者　C	4	5	3	8	6
	Ⅱ類	有資格者 A	33	32	25	23	20
		受験者　B	4	3	2	5	6
		受験率 B/A	12.1%	9.4%	8.0%	21.7%	30.0%
		合格者　C	2	2	1	2	4
技能主任		有資格者 A	92	75	71	59	46
		受験者　B	50	28	33	25	19
		受験率 B/A	54.3%	37.3%	46.5%	42.4%	41.3%
		合格者　C	16	14	13	11	4
技能長		有資格者 A	41	44	57	68	72
		受験者　B	15	12	15	17	23
		受験率 B/A	36.6%	27.3%	26.3%	25.0%	31.9%
		合格者　C	5	3	3	2	3
統括技能長		有資格者 A	（未実施）	（未実施）	（未実施）	6	（未実施）
		受験者　B				1	
		受験率 B/A				16.7%	
		合格者　C				1	

※　21 年度以降の管理職選考（Ⅰ類）の受験者については、分割方式（筆記考査の一部を受験する方式）による受験者を含んだ人数を記載しています。

※　係長選考は、25 年度から受験方法を推薦制に変更しています。

５　その他

⑴　人事異動

①　定期異動

毎年、４月１日に実施する人事異動です。職員から提出された自己申告書を参考にして、適材適所の配置、士気の高揚及び人事の刷新を図るために実施しています。

②　随時異動

事業実施及び職員配置の必要性に基づく最小限の範囲内で随時に行う人事異動です。

③　新規採用職員育成ローテーション

職員として必要な基礎知識及び能力を習得させせることを目的に実施する人事異動です。採用から 10 年の間は、３年程度で複数の部門（窓口対応、事業実施、内部管理）への異動を実施し、職員の基礎的能力や区職員としての多面的なものの見方を育成します。

④　高度専門・経験職（エキスパート職）への指定

高度のＩＴマネジメント能力が求められる職や、技術、知識等の習得に相当な時間を要する高度の専門的な職について、その職のエキスパートとして職員を指定し、安定的な公務運営を図ります。

⑤　庁内公募制人事

庁内から区政の課題に挑戦する意欲ある職員を公募し配属する人事異動です。人材の機動的かつ効率的な活用を図るとともに、職員の能力、適性、意欲等を最大限に活かした人事異動の実施を図ります。

〔庁内公募による人事異動実績〕　　　　　年度は選考実施年度を記載

平成 16 年度	防災安全課防災安全主査（安全対策推進担当）
	高齢者福祉課高齢者福祉主査（介護予防担当）
	区議会事務局議事主査
平成 17 年度	税務課納税係
	保護課相談係
平成 18 年度	障害者福祉課障害者就労支援センター所長
平成 20 年度	総務課総務主査（秘書担当）
	職員課（東京大学ﾃｸﾉﾛｼﾞｰ・ﾘｴｿﾞﾝ・ﾌｪﾛｰ研修生）
平成 21 年度	税務課納税係
平成 22 年度	総務課総務主査（秘書担当）
	税務課納税係
	高齢福祉課高齢者相談係長
平成 23 年度	職員課（石巻市派遣）
	アカデミー推進課文化事業係
平成 24 年度	職員課（石巻市派遣）
	男女協働子ども家庭支援センター担当課（東京都派遣）
平成２５年度	危機管理課
	男女協働子ども家庭支援センター担当課（東京都派遣）

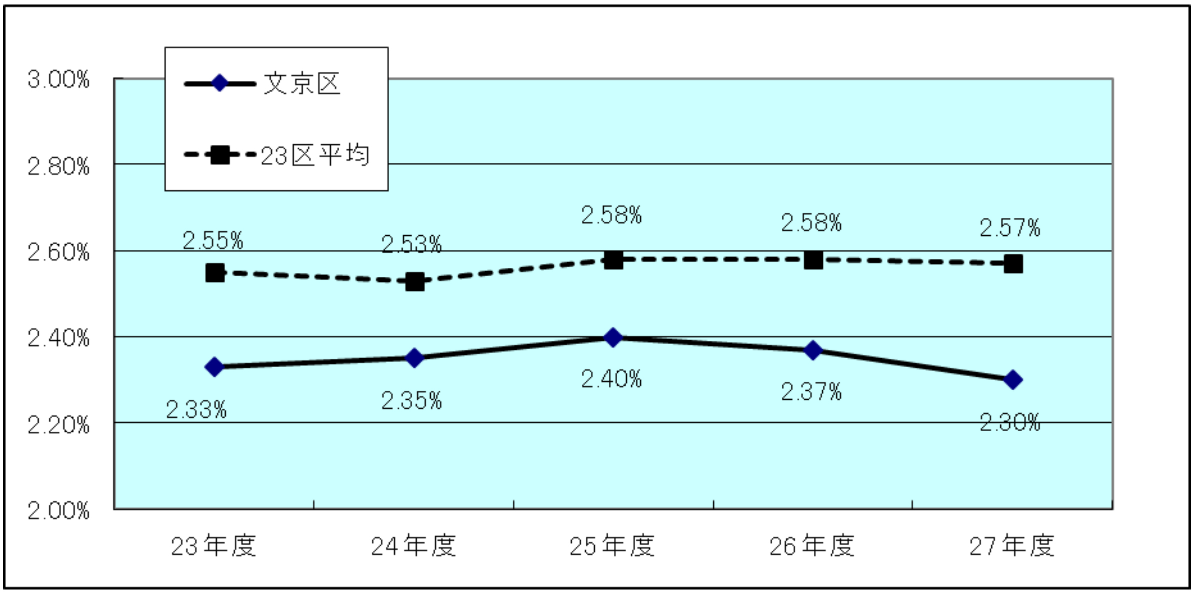
⑵　希望降任制度

病気、家族介護その他やむを得ない理由により、職員自らが現在の職より下位の職への任用希望を申し出ることができる制度です。

なお、降任した職員は、降任の理由が解消される等により、再度の昇任希望を申し出ることができます。

⑶　障害者雇用率

障害者の雇用の促進等に関する法律に基づき、雇用主には一定程度の障害者の雇用が義務付けられています。（国･地方公共団体の法定雇用率は2.3%）



⑷　災害被災自治体に対する職員派遣

①　東日本大震災被災自治体への職員派遣

東日本大震災の被災地を支援するため、被災自治体等へ職員を派遣しています。

派遣年度	派　　遣　　先	派遣人数	派遣期間	従事業務
平成23年度	岩手県釜石市 宮城県仙台市、気仙沼市、石巻市、南三陸町、山元町、東京武道館避難所	129	概ね １週間程度	避難所運営支援 罹災証明事務 地震被害判定 被災者健康管理 清掃収集作業等
	宮城県仙台市	1	４か月間	家屋解体撤去の願出受付事等
平成24年度	岩手県釜石市 宮城県石巻市	2	１年間	災害復旧工事国庫補助事務 契約関係事務
	宮城県気仙沼市	1	５か月間	住民税課税事務
平成25年度	岩手県釜石市 宮城県石巻市、気仙沼市	3	１年間	災害復旧工事国庫補助事務 契約関係事務 住民税課税事務
平成26年度	岩手県釜石市 宮城県石巻市、気仙沼市	3	１年間	災害復旧工事国庫補助事務 契約関係事務 災害復旧計画策定・進行管理事務
平成27年度	岩手県釜石市 宮城県石巻市、気仙沼市	3	１年間	災害復旧工事国庫補助事務 契約関係事務 災害復旧計画策定・進行管理事務

②　その他の自治体への職員派遣

派遣年度	派　　遣　　先	派遣人数	派遣期間	従事業務
平成25年度	島根県津和野町	1	６か月間	土木関係災害復旧支援
		2	１か月間	
	東京都大島町	1	５日間	り災証明発行

第２章　職員の育成について

１　文京区職員育成基本方針

⑴　文京区職員育成基本方針の改定

文京区では、平成 14 年４月に「文京区人材育成計画」、平成 20 年１月に「文京区職員育成基本方針」を策定し、職員の育成に取り組んできましたが、多様化、複雑化する区民ニーズを的確に捉え、きめ細やかで柔軟なサービスを提供していくためには、職員の一層の意識改革と能力開発が必要です。

そこで、平成 26 年１月に「文京区職員育成基本方針」を改定し、職員一人ひとりが地域行政のプロとして、地域課題の解決に向けて自ら考え行動できるよう、職員の育成に一層取り組んでいきます。

⑵　職員育成の基本的な方向性

改定した「文京区職員育成基本方針」の中で、文京区が目指す職員像を掲げるとともに、職員として必要な意識及び能力並びに職層ごとに求められる役割などを示し、職員育成を推進していきます。

①　文京区が目指す職員像

『課題に気づき解決に向けて、自ら考え行動できる、改革志向の職員』

②　職員として必要な意識

区民目線を意識、改革志向の意識、区民と協働する意識、人権尊重の意識
公務員倫理とコンプライアンスの意識、チームワーク意識、コスト意識、自己啓発意識

③　職員として必要な能力

・　職務遂行能力

幅広い知識、実務処理能力、専門的知識・技術、関係法令知識、ＩＴ関連能力
業務改善能力

・　政策形成能力

情報収集・分析能力、課題設定能力、企画・立案能力、政策法務能力、提案力
実行力

・　対人対応能力

ビジネスマナー、コミュニケーション能力、説明力、調整力、折衝力、交渉力

・　マネジメント能力

目標管理能力（業務管理能力)、職員指導・育成力、コーチング能力、危機管理能力
自己管理能力（キャリアデザイン）

④　職層ごとに求められる役割

事務系、福祉系、一般技術系及び医療技術系職員

・　管理職（６～８級職）

組織を統括し、広い識見、高度な判断力、企画力、調整力をもって、職務目標を達成する。また、組織目標を明確に示すことにより、職員の意欲や能力を最大限に引き出し、組織として成果を上げる。

・　総括係長（５級職）

係長として求められる役割に加え、係長の中でも、特に重要かつ困難な職務に従事する役割を担う。

・　係長（４級職）

課の組織目標を意識しながら、係のリーダーとして職員をまとめ、職員の指導・育成及び職務の進行管理を行うとともに、上司である課長を補佐する。

・　主任主事（３級職）

係の組織目標を意識しながら、特に高度な知識又は経験を必要とする職務の遂行を担うとともに、係長を補佐し、後輩職員に対して適切な指導や助言を行う。

・　２級職

高度な知識又は経験を必要とする職務の遂行を担う。

・　１級職

基礎的な知識を身につけ、確実に職務を遂行する。

技能系及び業務系職員

・　統括技能長（４級職）

複数の技能長を統括し、技能系職員に対し常に適切な指導及び業務の監督等を行い、業務の安全及び能率的運営を維持する役割を担う。

・　技能長（３級職）

技能系職員に対し常に適切な指導及び業務の監督等を行い、業務の安全及び能率的運営を維持する役割を担う。

・　技能主任（２級職）

集団的に職務を遂行する職場における現場作業のリーダーとしての役割又は他の技能系職員若しくは業務系職員に対する職務上の指導、育成等の役割を担う。

・　１級職

基礎的な技能を身につけ、確実に業務を遂行する。

⑶　職員育成を推進する取組

職員一人ひとりの能力開発や意識改革を促進する研修制度及び職員が仕事を通じて自己実現を図ることができる人事制度を一層充実させるとともに、管理監督者のマネジメント能力の向上を図ることにより、職員一人ひとりが「誇り」や「やりがい」を持って主体的に職務に取り組める職場を構築していきます。

①　職場内外において職員の能力開発と意識改革を促進する研修制度

・　自己啓発の支援
・　ＯＪＴ（職場内研修）の推進
・　職場外研修の充実

②　職員が仕事を通じて自己実現を図ることができる人事制度

・　多様化・複雑化する区政課題に対応できる職員の確保
・　職員を育成する人事制度の整備
・　適材適所の人事管理
・　人事評価制度の活用

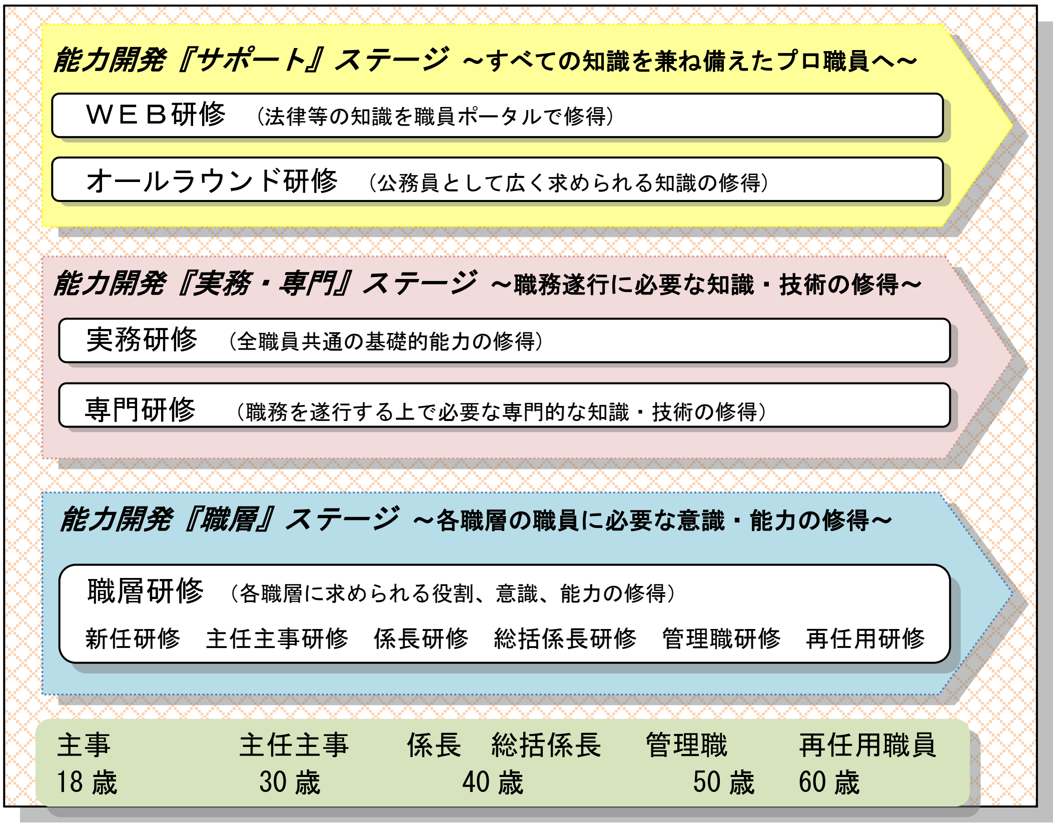
③　職員が「誇り」や「やりがい」を持って職務に取り組める職場づくり

- 管理監督者の組織マネジメント能力の向上
- チームワークの向上
- 成果を共有することができる職場風土の形成
- 職員の健康管理体制の充実
- ワーク・ライフ・バランスの推進

④　職員育成推進システム

研修などの方法が適切であるかを組織的にチェックする機関（人事制度推進委員会）の活用

〔参考〕職員研修の体系　イメージ図



【能力開発『職層』ステージ】

入区後一定年数経過後や昇任時などに実施する「職層研修」により、職層ごとに求められる意識や能力の修得を目指します。

【能力開発『実務・専門』ステージ】

全職員に共通する基礎的な知識を修得する「実務研修」と、担当職務ごとに必要な専門的な知識・技術を修得する「専門研修」で構成し、職員の実務処理能力や専門的知識・能力の向上を図ります。

【能力開発『サポート』ステージ】

自治体職員に求められる、あらゆる分野に精通するために、法律や幅広い知識等を学んでいきます。

２　文京区職員育成基本方針に基づく主な取組

⑴　自己啓発の支援

あらゆる自己啓発の手段を側面から支援するため、キャリアアップ講座（通信・通学教育講座）サポートやグループワーク（自主研究）サポートなどにかかる必要経費について助成します。

⑵　ＯＪＴ（職場内研修）の推進

管理職、係長職及び主任主事の職員に、ＯＪＴ（職場内研修）による職員の指導育成手法を修得させ、日々の仕事を通じて職員個人の特性に応じたきめ細かな指導育成を実践することにより、職務に関する知識や能力の修得に取り組んでいきます。

⑶　管理職及び係長職の組織マネジメント能力の向上

区政課題に対して積極的かつ主体的に取り組める職場を構築するために、部下の意欲や能力を最大限に引き出す能力など、管理職及び係長職の組織マネジメント能力の向上を図る研修を実施しています。

⑷　キャリアデザインの形成

職員一人ひとりが、自分がどのような立場や分野で主体的に職務に取り組んでいくとよいか、また、自らの適性を高めていくために自己の長所の伸長や弱点の克服などを意識したキャリアデザインを描くことにより、職務を通した自己実現を図っていきます。

⑸ 平成 26 年度研修実績

実施期間	種別	研修名	人数	（前年度）
区	職層	新任	67	(106)
		福祉体験（新任）	43	(73)
		シビックコンシェルジュ（新任）	43	(69)
		普通救命講習（新任）	43	(84)
		入区5年目	42	(46)
		主任主事昇任前	32	(39)
		技能主任	12	(11)
		OJT（主任主事）	39	－
		働き方再発見	34	(21)
		主任主事4年目	35	－
		係長職昇任前	29	(55)
		係長職意見交換会	22	－
		OJT（係長職・管理職）	45	－
		総括係長職昇任時	8	－
		管理職昇任前	7	－
		管理職昇任時	5	－
		管理職意見交換会	14	－
		管理職（中堅）	－	(6)
		キャリアデザイン	34	－
		再任用（再雇用）予定者	35	(31)
		モチベーションアップ・リーダー	8	(9)
		「職場活性化プロジェクト」管理職研修プログラムの策定	－	(21)
		「職場活性化プロジェクト」講演会	－	(61)
		小計	597	(632)
	実務・専門	文書（基礎）	50	(61)
		文書（応用）	24	(20)
		経験者採用職員のための財務会計（基礎）	19	(24)
		予算	50	(70)
		契約・検査	36	(41)
		会計	25	(20)
		庶務事務	31	－
		OA（Word、Excel、Access、Power point）	125	(130)
		政策法務（基礎）	24	(41)
		協働（新任）	52	(86)
		協働（基礎）	42	(43)
		協働（応用）	18	(15)
		NPO等地域団体派遣	66	(57)
		メンタルヘルス	70	(54)
		政策創生塾（新任）	－	(107)
		政策創生塾（主任主事）	39	(43)
		メンタルヘルスケア	－	(31)
		危機管理「個人情報保護」	－	(31)
		折衝力・交渉力向上	19	－
		チューター	41	(66)
		ハードクレーム対応	20	(10)
		債権管理	11	(10)
		不当要求防止責任者講習会	－	(35)
		仕事の進め方	－	(13)
		企画・発想力向上	－	(6)
		再任用・非常勤職員のための「接客サービス向上研修」	－	(52)
		小計	762	(1066)
	サポート	自殺予防～ゲートキーパー～	18	(19)
		新たな公共の担い手との協働推進	42	(40)
		人権	59	(89)
		認知症サポーター	77	(37)
		男女平等参画推進	37	(51)
		専門委員講演会	65	(65)
		すべての女性が輝く文京区形成	58	－
		職場診断～フォロー研修～	22	－
		清掃「同和問題」	115	－
		小計	493	(301)
	合　計		**1,852**	**(1999)**
特別区職員研修所	職層	新任、係長、管理職昇任前、管理職　等	226	(277)
	ステップアップ	思考力トレーニング、説明力・交渉力強化、クレーム対応　等	49	(164)
	自治体経営	自治体の人材育成、特別区の課題、行政トピックス　等	17	(20)
	専門	戸籍、税、保健衛生、福祉、まちづくり　等	138	(174)
	清掃	新任技能、現任技能、技能主任、技能長、転入（同和問題）　等	12	(17)
	サポート	講師等養成、公務員倫理、人権、講演会　等	152	(112)
	調査研究（試行）	地方自治法、地方公務員法、特別区制度、中堅保育士　等	25	(37)
	連携講座	防災士養成講座、特別区セミナー、社会福祉講座　等	9	(23)
	合　計		**628**	**(824)**
第2ブロック	職層	ステージアップ（現任基礎）	3	(1)
		総括係長	6	(6)
		現任保育士（隔年）	8	－
		保育園リーダー（隔年）	－	(4)
	実務・専門	PR紙作成	6	(9)
	サポート	職員教養講座（管理職選考Ⅰ類向け）	16	(14)
		シティセミナー	34	(17)
	合　計		**73**	**(51)**
合　計			**2,553**	**(2874)**

３　職員行動指針「チーム文京スピリット」

区民が思い描く職員のあるべき姿やとるべき行動を全職員で共有するために、平成 21 年２月に策定し、若手職員を中心としたプロジェクトチームによる活動や、接遇研修などにより全職員に浸透を図ってきました。

平成 26 年１月に改定した「文京区職員育成基本方針」の中でも、職員として必要な意識及び能力並びに職層ごとに求められる役割などに、職員行動指針「チーム文京スピリット」の趣旨を反映しています。

職員行動指針「チーム文京スピリット」

スピリット

Ⅰ　区の代表として本気で区民と向き合います

Ⅱ　チームのために、一人ひとりのために、力を発揮します

アクション

Ⅰ　私は、昨日の自分を超えて挑戦します
Ⅱ　私は、区民ニーズを受け止め、３つのＯ（おもいやり･おせっかい・おもてなし）の精神で行動します
Ⅲ　私は、正確な知識を基に、いかなる状況にも対応します
Ⅳ　私は、笑顔・挨拶・声かけを率先し、チームの絆を深めます
Ⅴ　私は、「　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」します

誓　い

区民満足から区民感動へ
“住んでいて良かった”文京区を実現します

第３章　職員の給与について

１　給料

⑴　人件費・人件費率の状況（普通会計決算）

年度	住民基本台帳人口 (各年度末現在)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
26	人 208,542	千円 77,412,279	千円 4,611,932	千円 18,793,049	％ 24.3
25	205,061	75,879,584	2,866,596	18,204,579	24.0
24	202,123	72,619,845	3,686,326	18,623,378	25.6
23	193,375	71,427,930	3,304,063	19,249,572	26.9
22	192,138	70,202,176	3,266,190	19,334,815	27.5

※　人件費には、特別職に支給される給料・報酬などを含みます。

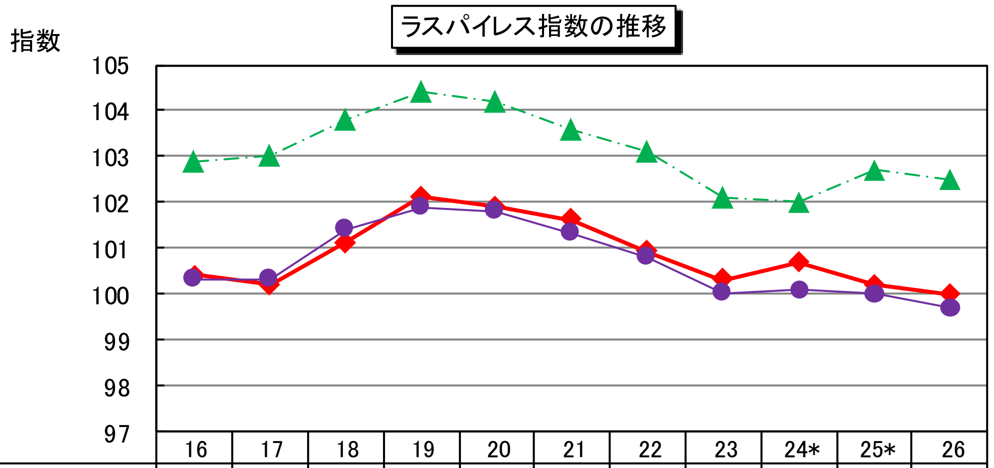
⑵　職員給与費の状況（普通会計決算）

年度	職員数 (A)	給与費				１人当たり 給与費 (B/A)
		給　　料	職員手当	期末勤勉 手当	計 (B)	
26	人 1,692	千円 6,326,404	千円 2,215,909	千円 2,722,482	千円 11,264,795	千円 6,658
25	1,692	6,327,203	2,208,329	2,551,597	11,087,129	6,553
24	1,676	6,424,000	2,170,085	2,586,598	11,180,683	6,671
23	1,684	6,589,312	2,201,648	2,637,976	11,428,936	6,787
22	1,710	6,683,725	2,183,741	2,660,524	11,527,990	6,742

※　職員手当とは、経常的に支払う扶養手当、住居手当、通勤手当等をいい、一時的に支払う退職手当は含みません。

⑶　ラスパイレス指数

ラスパイレス指数とは、国家公務員の給料水準を１００とした場合の地方公務員の給料水準を示す指数です。



	16	17	18	19	20	21	22	23	24*	25*	26
文京区	100.4	100.2	101.1	102.1	101.9	101.6	100.9	100.3	100.7	100.2	100.0
特別区平均	100.3	100.3	101.4	101.9	101.8	101.3	100.8	100.0	100.1	100.0	99.7
東京都	102.9	103.0	103.8	104.4	104.2	103.6	103.1	102.1	102.0	102.7	102.5

各年4月1日現在

＊ 平成 24、25 年度は、給与改定・臨時特例法による国家公務員の給与削減措置がないとした場合の値

地域手当補正後ラスパイレス指数：１００．０（平成 26 年４月１日現在）

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です。

⑷　職員の平均給料月額等の状況（平成 27 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）
文京区	歳 41.5	円 311,200	円 431,445	円 394,583
東京都	41.6	318,513	454,886	400,246
国	43.5	334,283	—	408,996

② 技能労務職

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）
文京区		歳 48.8	円 289,000	円 386,235	円 362,125
	うち清掃職員	46.2	290,600	401,738	372,012
	うち用務員	54.4	306,000	389,874	379,459
	うち学校給食員	—	—	—	—
東京都		48.1	293,483	397,232	365,078
国		50.2	289,141	—	328,318

※　「平均給料月額」とは、職種ごとの職員の基本給の平均です。

※　「平均給与月額」とは、給料月額のほかに、毎月支払われる扶養手当や地域手当、時間外勤務手当などの全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。

※　「平均給与月額（国ベース）」は、国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものです。

(5) 職員の初任給の状況（平成27年4月1日現在）

区　　分		文京区	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　174,200円
	高校卒	143,300円	143,000円	142,100円
技能労務職		135,200円	139,500円	139,500円
教育職	大学卒	193,400円	195,900円	—
	短大卒	176,100円	178,400円	—

⑹　職員の経験年数別・学歴別平均給料月額（平成27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	279,817円	313,181円	375,057円
	高　校　卒	219,086円	294,500円	321,000円
技　能　労　務　職		181,033円　※	174,500円　※	281,133円

※　技能労務職の経験年数10年、15年は該当しないため、近似の階層で算出しています。

⑺　一般行政職の級別職員数等　（単位：人）

級	標準的な職務	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
8	部　　長	21	18	19	19	18
7	統括課長	7	7	7	11	14
6	課　　長	49　(5)	53　(5)	52　(6)	52　(7)	52　(4)
5	総括係長	75	63	56	51	53
4	係　　長	269　(1)	248　(1)	239	191	231
3	主任主事	281　(48)	288　(48)	293　(45)	350　(44)	295　(32)
2	係　　員	156　(14)	160　(14)	179　(26)	197　(25)	195　(23)
1	係　　員	50	67	68	50	66
計		908　(68)	904　(68)	913　(77)	921　(76)	924　(59)

※　各年４月１日現在の職員数です。(　　)内は再任用短時間勤務職員数で、左の数字には含まれません。

⑻　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条の規定に基づき、毎年１月１日を評定基準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。（内容については、38ページ参照）

②　昇給への勤務成績の反映状況

毎年４月１日の昇給については、勤務成績等に基づき、昇給区分（０～６号給）を決定します。

平成27年４月１日付昇給実施状況

区　　分	実施者数（人）	構成比
上位区分（５～６号給）	478	29.36%
標準区分（４号給）	1,143	70.21%
下位区分（０～３号給）	7	0.43%
計※	1,628	

※　新規採用職員、最高号給到達者等を除く。

２　諸手当

⑴　期末・勤勉手当

文京区	東京都	国
１人当たり平均支給額（26年度） 1,617千円	１人当たり平均支給額（26年度） 1,734千円	－
26年度支給割合（一般職員） 期末手当　勤勉手当 2.60月分　1.60月分 (1.45月分)　(0.75月分)	26年度支給割合（一般職員） 期末手当　勤勉手当 2.60月分　1.60月分 (1.45月分)　(0.75月分)	26年度支給割合（一般職員） 期末手当　勤勉手当 2.60月分　1.50月分 (1.45月分)　(0.70月分)
（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・　職務段階加算　5～20% ・　管理職加算　15、20%	（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・　職務段階加算　3～20% ・　管理監督者加算　15～25%	（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・　役職加算　5～20% ・　管理職加算　10～25%

（注）１　(　)内は再任用職員に係る支給割合であり、平均支給額には含まれません。

２　管理職員の期末手当の支給割合は 2.20 月分、勤勉手当は成績率により 1.645～1.914325 月分です。

①　勤勉手当への勤務実績の反映状況

ア　勤務成績の評定の実施

地方公務員法第 40 条の規定に基づき、毎年１月１日を評定基準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。（内容については、38 ページ参照）

イ　勤勉手当への勤務成績の反映状況

勤勉手当は、勤務評定の５段階相対評価に基づき、成績率を決定しています。

②　支給割合の推移

年度	期末手当	勤勉手当	計
26 年度	2.60 月 (1.45 月)	1.60 月 (0.75 月)	4.20 月 (2.20 月)
25 年度	2.60 月 (1.45 月)	1.35 月 (0.65 月)	3.95 月 (2.10 月)
24 年度	2.60 月 (1.45 月)	1.35 月 (0.65 月)	3.95 月 (2.10 月)
23 年度	2.60 月 (1.45 月)	1.35 月 (0.65 月)	3.95 月 (2.10 月)
22 年度	2.60 月 (1.45 月)	1.35 月 (0.65 月)	3.95 月 (2.10 月)

※（　）内は再任用職員に係る支給割合。

⑵　退職手当

①　退職手当の計算方法

退職日給料月額 × 勤続年数に応じた支給率 ＋ 退職手当の調整額

②　退職手当の調整額（平成 19 年度より実施）

在職期間の貢献度を反映させるため、過去 20 年間の職務・職責をポイントに換算し、以下の方法で計算した額を加算しています。

評価期間におけるポイントの合計点数 × 退職手当の調整額単価（1,000 円）

※　ポイントは主任主事（技能主任）146～部長 402 までの 7 区分に分かれています。

③　支給率、加算措置および平均支給額（平成 27 年 4 月 1 日現在）

	文　京　区		国（※）	
（支給率）	自己都合	勧奨・定年	自己都合	勧奨・定年
勤続 20 年	18.50 月分	25.50 月分	20.445 月分	25.55625 月分
勤続 25 年	29.00 月分	34.25 月分	29.145 月分	34.5825 月分
勤続 35 年	41.25 月分	49.55 月分	41.325 月分	49.59 月分
最高限度額	41.25 月分	49.55 月分	49.59 月分	49.59 月分
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）	
1 人当たり平均支給額	1,507 千円	22,419 千円	－	－

※　1 人当たり平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

⑶　地域手当

①　支給実績

支給実績（26年度決算）	1,177,450千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額（26年度決算）	657,442円

②　支給対象地域等（平成 27 年 4 月 1 日現在）

支給対象地域	支給率	国の制度（支給率）
文京区	20%	18%※

※　国は、平成 30 年 4 月 1 日までに段階的に 20%に引き上げます。

⑷　特殊勤務手当

①　支給実績等

支給実績（26年度決算）	18,624千円
支給職員１人当たり平均支給年額（26年度決算）	118,039円
職員全体に占める手当支給職員の割合（26年度）	8.21%
手当の種類（手当数）	5種類

②　手当の種類

手当の名称	主な支給対象業務	主な支給対象職員	左記職員に対する支給単価
特定危険現場作業手当	エレベーター等の検査等	建築指導課	１台につき380円
	地上10m以上での検査等	契約管財課・建築指導課・施設管理課	日額280円
福祉事務所現業手当	家庭訪問	高齢福祉課・障害福祉課・生活福祉課	日額440円
	面接業務	生活福祉課	日額320円
防疫等特殊業務手当	一類感染症の患者に接触	予防対策課	日額640円
	二類感染症の患者に接触	予防対策課	日額280円
	新型インフルエンザ患者に接触	予防対策課	日額280円
	結核患者に接触	予防対策課・保健ｻｰﾋﾞｽｾﾝﾀｰ	日額150円
放射線業務従事手当	エックス線の操作	生活衛生課・予防対策課	日額 540 円
清掃業務従事職員特殊勤務手当	廃棄物の処理及び関連業務	文京清掃事務所	日額700円

⑸　時間外勤務手当

	26 年度
支給実績(決算額)	396,575千円
職員１人当たり平均支給年額	220,632円

⑹　その他の手当　（平成 27 年 4 月 1 日現在）

手当名	対象者、内容及び支給単価	国との異同	国の制度	支給実績(26年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)
扶養手当	扶養親族のある職員 配偶者　13,700円 その他の親族　5,500円 16～22歳の子に対する加算　4,000円	異なる。	扶養親族のある職員 配偶者　13,000円 その他の親族　6,500円 16～22歳の子に対する加算　5,000円	千円 94,375	円 185,728

手当名	対象者、内容及び支給単価	国との異同	国の制度	支給実績（26年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（26年度決算）
住居手当	世帯主等である職員のうち借家・借間居住（家賃月額27,000円以上）のもの 月額　8,300円 加算額　満27歳以後の最初の3月31日まで　18,700円 加算額　満27歳の最初の4月1日から満32歳の最初の3月31日まで　9,300円 制度改正に伴う経過措置額（月額）※　4,000円 ※　旧制度の住居手当の支給を受けていた職員で、引き続き改正前の支給対象となるもの。その他これに準ずる職員が対象	異なる。	借家・借間居住職員 27,000円（限度額）	千円 105,165	円 104,225
通勤手当	通勤のため交通機関等を一定距離以上利用する職員 ６か月分の定期券相当額を一括支給（１か月当たり限度額55,000円）	同じ。		千円 249,976	円 150,717
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員 部長級　127,600円、統括課長級　105,800円、課長級　91,100円、園長89,600円、副園長　64,700円など	異なる。	管理又は監督の地位にある職員 俸給別、職務の級別、特別調整額の区分別に額を設定（本府省　課長行（一）9級　130,300円など）	千円 122,119	円 1,111,782
初任給調整手当	専門的知識を要し、採用困難な職種の職員（医師） 52,000円～175,100円	異なる。	勤務地により26,500円～412,200円（医師の場合）	千円 2,382	円 1,191,000
単身赴任手当	異動等に伴い、配偶者等と別居することになった職員 基礎額30,000円	異なる。	基礎額30,000円	千円 1,068	円 267,000
休日給	休日における正規の勤務時間内に勤務した職員 （１時間当たり単価の135％）	同じ。		千円 42,799	円 189,122
夜勤手当	正規の勤務時間としての午後10時から翌日の午前５時までの間に勤務した職員（１時間当たり単価の25％）	同じ。		千円 281	円 96,526
宿日直手当	宿日直勤務した職員 一般6,500円、非常災害9,400円等（1回当たり）	異なる。	内容に応じ4,200円～20,000円（1回当たり）	千円 2,220	円 15,323

（注）　支給単位は、注記のあるものを除き月額です。

３　その他

(1)　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
	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%
25 年度	406,788 円	407,376 円	△588 円（△0.14%）	△0.14%	△0.14%	0%
24 年度	411,604 円	412,387 円	△783 円（△0.19%）	△0.19%	△0.19%	0%
23 年度	415,930 円	416,772 円	△842 円（△0.20%）	△0.20%	△0.20%	△0.23%
22 年度	419,202 円	420,461 円	△1,259 円（△0.30%）	△0.30%	△0.30%	△0.19%

（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
	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	4.10 月
25 年度	3.97 月	3.95 月	0.02 月	0.00 月	3.95 月	3.95 月
24 年度	3.95 月	3.95 月	0.00 月	0.00 月	3.95 月	3.95 月
23 年度	3.94 月	3.95 月	△0.01 月	0.00 月	3.95 月	3.95 月
22 年度	3.97 月	4.15 月	△0.18 月	△0.20 月	3.95 月	3.95 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、期末手当と勤勉手当の年間支給月数です。

(2)　特別職の報酬等の状況

（平成 27 年４月１日現在）

区分	給料・報酬月額	期末手当	退職手当
区　　長 副 区 長 教 育 長	1,248,000円 1,010,000円 865,000円※	（26年度支給割合） 3.25月	（算定方式）　給料月額×勤続年数×3.8（任期ごと） 給料月額×勤続年数×2.6（任期ごと） 給料月額×勤続年数×2.0（任期ごと）
議　　長 副 議 長 議　　員	917,000円 786,000円 596,000円	（26年度支給割合） 3.15月	—

※教育長の給料月額は、平成 27 年７月８日から 923,000 円で支給

第４章　職員の服務について

１　勤務時間・勤務条件

⑴　勤務時間等

一般職員の勤務時間等については、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、概ね以下のとおりとなっています。

	勤務時間	１週間の勤務時間	週休日
ｼﾋﾞｯｸｾﾝﾀｰ勤務の職員	午前８時 30 分から午後５時 15 分まで	38 時間 45 分	日曜日及び土曜日
児童館勤務の職員 （交替制勤務の例）	①　午前８時30分から午後５時15分まで ②　午前９時30分から午後６時15分まで	38 時間 45 分	日曜日及び４週間を通じて４日

※　交替制勤務職場は、施設の開館日、開館時間帯及び職務の性質により勤務時間等を定めています。

⑵　休日

休日とは、正規の勤務時間が割り振られている日ですが、特に勤務を命ぜられる場合を除いて勤務を要しない日をいいます。休日の種類は次のとおりです。

①　国民の祝日に関する法律に規定する休日

②　12 月 29 日から翌年の１月３日までの日（①に掲げる日を除く。）

③　国の行事が行われる日で、人事委員会の承認を得て、規則で定める日

⑶　休暇

休暇は、一定の理由がある場合に、職員が任命権者の承認を得て、勤務することを免除される制度です。休暇の種類には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇があり、特別休暇には、公民権行使等休暇や妊娠出産休暇など 16 種類があります。

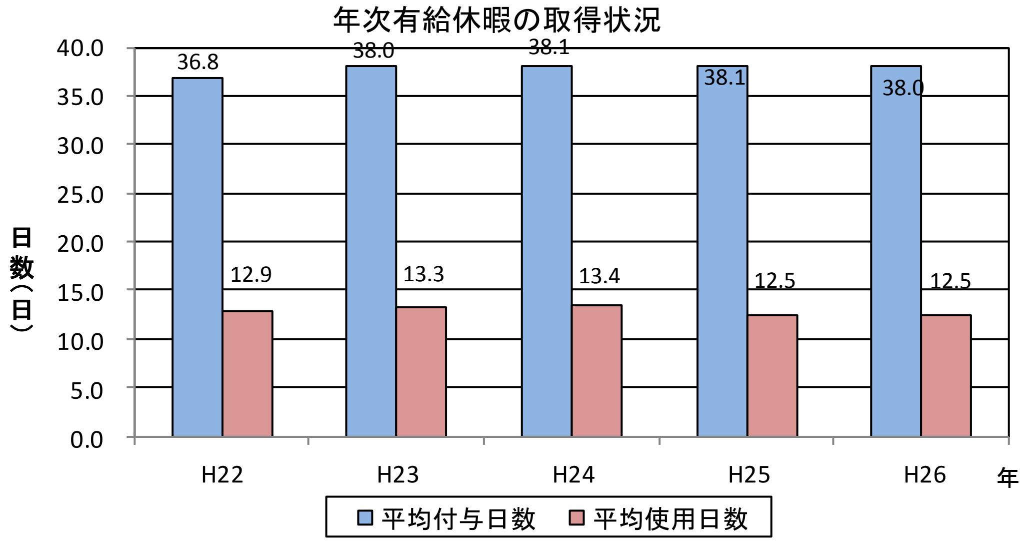
（平成 27 年４月１日現在）

種類	日数等（概要）
年次有給休暇	原則として職員の請求する時季に与えられる（１年について 20 日）
病気休暇	療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最低限の期間で 90 日の範囲内
公民権行使等休暇	選挙権その他公民としての権利の行使又は公の職務の執行をするために必要と認められる時間
妊娠出産休暇	16 週間（多胎妊娠の場合は 24 週間）以内の期間
妊娠症状対応休暇	１回の妊娠について２回まで、日を単位として合計 10 日以内
母子保健健診休暇	母子保健法の規定に基づく医師、助産師又は保健師の健康審査又は保健指導を受けるために必要な期間
妊婦通勤時間	正規の勤務時間の始め又は終わりにそれぞれ 30 分又はいずれか一方に 60 分の範囲内

種類	日数等（概要）
育児時間	生後１年３月に満たない生児を育てる場合、１日２回各 45 分
出産支援休暇	配偶者の出産の前後を通じて、日を単位として２日以内
育児参加休暇	配偶者の出産日の翌日から８週間以内に、日又は時間を単位として５日以内（同居する未就学児がいる場合、出産予定日の８週間前から出産後８週間の期間内）
生理休暇	生理日の勤務が著しく困難な女性職員が必要とする日数 ※引き続く３日までを有給
慶弔休暇	結婚する場合、親族が死亡した場合、父母の追悼のための特別な行事を行う場合で日数が異なる。
災害休暇	日を単位として、７日を超えない範囲内で必要と認められる期間
夏季休暇	７月～９月の期間において、日を単位として５日以内
ボランティア休暇	１年に５日の範囲内で必要と認められる期間
リフレッシュ休暇	満 53 歳に達した者：引き続く３日の範囲内 満 43 歳に達した者：引き続く２日の範囲内
子の看護のための休暇	小学校３年生までの子の看護が必要な場合、１年に日又は時間を単位として、子が１人の場合は年５日以内（子が２人以上の場合は、年 10 日以内）
短期の介護休暇	配偶者、父母、子などの負傷、疾病、老齢などにより２週間以上の介護を要する場合において、日又は時間を単位として年５日以内（要介護者が２人以上の場合は、年 10 日以内）
介護休暇	配偶者、父母、子などの負傷、疾病、老齢などにより２週間以上の介護を要する場合において、日又は時間を単位として６月の範囲内

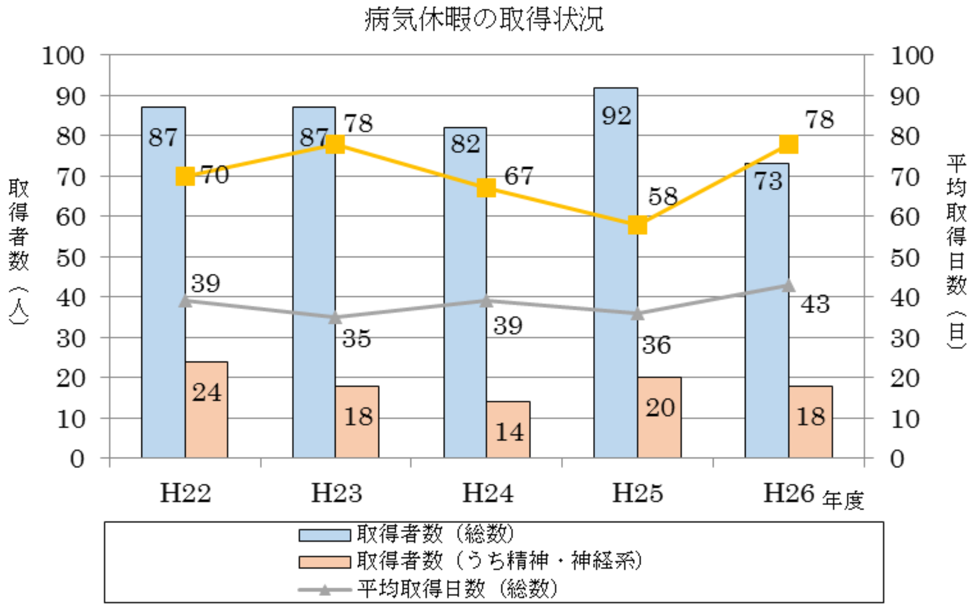
①　年次有給休暇の取得状況

年次有給休暇の平均付与日数（前年からの繰越日数を含む。）及び平均使用日数は、次のとおりです。



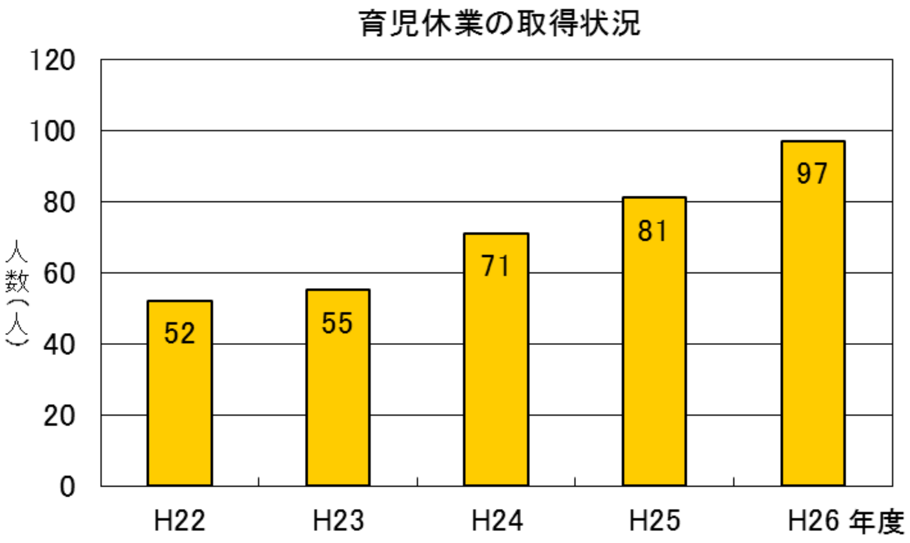
② 病気休暇の取得状況

病気休暇取得者数（複数回取得者も１人と集計）及び平均取得日数（週休日、休日を含む）は次のとおりです。



⑷ 育児休業

子が３歳に達するまでの期間を限度に、当該子を養育するために休業することができる制度です（育児休業期間中の給与は無給）。



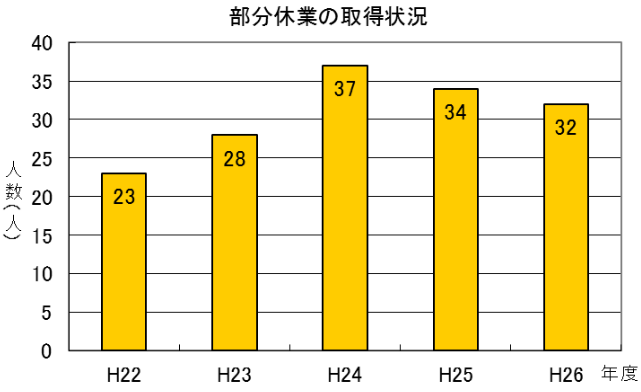
○ 育児休業新規取得者の状況（平成 26 年度）

	育児休業承認期間						合計
	６月以下	６月超え１年以下	１年超え１年６月以下	１年６月超え２年以下	２年超え２年６月以下	２年６月超え	
新規取得者数	4	14	16	10	1	1	46

⑸　部分休業

未就学児を養育する職員が主として託児しながら勤務する場合において、正規の勤務時間の始め又は終わりに、１日を通じて２時間を超えない範囲内（30 分単位）で取得できる制度です（給与支給は、勤務しない１時間につき勤務１時間当たりの給与額を減額）。

部分休業は、平成 19 年度に制度を改正し、対象となる子が小学校の始期に達するまでに引き上げられました。



○　部分休業新規取得者の状況（平成 26 年度）

	部分休業承認期間						合計
	１年以下	１年超え ２年以下	２年超え ３年以下	３年超え ４年以下	４年超え ５年以下	５年超え	
新規 取得者数	6	8	0	0	0	0	14

⑹　育児短時間勤務

小学校の始期に達するまでの子を養育するため、子が小学校の始期に達する日までの範囲内において、常勤職員のまま職員の希望する取得形態で勤務できる制度です。

本区では、平成 20 年度から導入し、20 年度１名、21 年度２名、22 年度２名、23 年度０名、24 年度１名、25 年度２名、26 年度３名が取得しています。

○　育児短時間勤務の勤務形態

①　３時間 55 分×５日（週 19 時間 35 分勤務）
②　４時間 55 分×５日（週 24 時間 35 分勤務）
③　７時間 45 分×３日（週 23 時間 15 分勤務）
④　７時間 45 分×２日＋３時間 55 分×１日（週 19 時間 25 分勤務）

⑺　自己啓発等休業

公務に資する自己啓発及び国際協力の機会を提供することを目的として、職員の自発的な大学等の課程の履修又は国際貢献活動を可能とするための無給の休業制度です。

（平成 27 年４月１日現在０名。）

(8)　配偶者同行休業

外国で勤務等をする配偶者と生活を共にすることを希望する有為な職員の継続的な勤務を促進することを目的とした無給の休業制度です。

（平成 27 年４月１日現在２名。）

２　懲戒及び分限

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、本人の意に反して懲戒処分や分限処分を受けることはありません。

⑴　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〕

	免職	停職	減給	戒告
22年度	0	1	0	1
23年度	1	0	0	1
24年度	0	0	0	1
25年度	0	0	1	1
26年度	0	0	0	1

⑵　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。

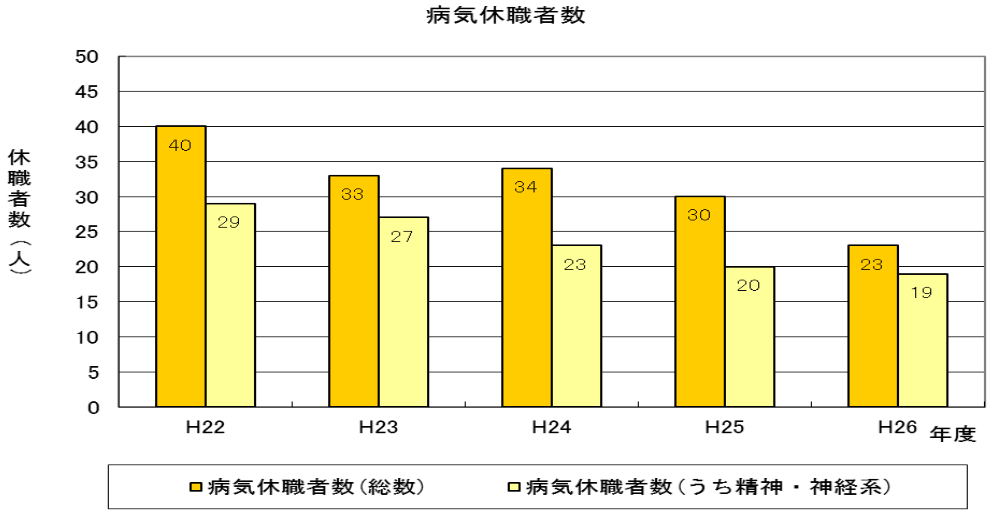
〔分限処分状況〕

	免職	降任	休職	降給
22年度	0	0	38	0
23年度	1	0	32	0
24年度	0	0	33	0
25年度	0	0	29	0
26年度	0	0	23	0

※　各年度とも当該年度に処分を受けた職員の人数です。

○　病気休職の状況

病気休職とは、職員が心身の故障により長期の休養を要する場合に、公務の能率を維持するために地方公務員法第 28 条第２項第１号に基づき期間を定めて行う処分です。



※　各年度とも当該年度内に休職期間のあった職員の人数です。

３　その他

⑴　職員の服務

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、職務の遂行に当たっては、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
法令等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当たって、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。
信用失墜行為の禁止	職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはなりません。
秘密を守る義務	職員は、在職中であると退職後であるとを問わず、職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。
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全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、職務の遂行に当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。
政治的行為の制限	職員は、特定の政治的行為について、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の営利企業を営むこと、その他報酬を得ていかなる事業又は事務にも従事することはできません。

⑵　次世代育成支援

職業生活と家庭生活の両立を支援していくための執務環境の整備・改善を目的として、平成 17 年４月に「文京区子育て支援プログラム～特定事業主行動計画～」を策定しました。

次世代育成支援対策推進法が一部改正され、同法の有効期限が平成 37 年 3 月 31 日まで延長されたことに伴い、特定事業主行動計画の改定を行い、平成 27 年度から 31 年度までを計画期間とする新たな計画を策定しました。

また、平成 22 年３月に策定した「男性職員の育児休業等取得促進実施要綱」の改正を行い、子ども出生した際の休暇の取得促進を図るなど、男女がともに子育てしやすい職場環境の実現に向けた取組を推進しています。

⑶　セクシュアル・ハラスメント及びパワーハラスメントの防止

文京区では、職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止に関する規程に基づき、セクシュアル・ハラスメントの効果的な防止対策を進めています。

平成 26 年度からは本規程を改定し、パワーハラスメントに関しても、セクシュアル・ハラスメントと同様の体制で適切かつ効果的に対応するため、パワーハラスメントも所掌事務としたセクシュアル・ハラスメント等防止対策委員会及びセクシュアル・ハラスメント等相談員を設置しています。

第５章　勤務成績の評定について

１　勤務評定

⑴　管理職員

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ています。

<table>
<tr><th>事項</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>対象職員</td><td>○　管理職及び管理職選考合格者</td></tr>
<tr><td>基準日等</td><td>○　１月１日（評定期間：４月１日～３月 31 日）</td></tr>
<tr><td>評定項目</td><td><table><tr><td>職務の目標達成</td><td>成果、識見、判断力、企画力、調整力、積極性、効率性、責任感</td></tr><tr><td>職員の指導･育成</td><td>成果、職員の把握、指導力、積極性</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>評定方法</td><td><table><tr><th>評定者</th><th>要素別評定</th><th>総合評定</th></tr><tr><td>第一次評定者</td><td>５段階絶対評価</td><td>５段階絶対評価</td></tr><tr><td>最終評定者</td><td></td><td>５段階相対評価</td></tr></table>○　評定者：所属部長、副区長</td></tr>
<tr><td>評定結果の活用</td><td>○　評定結果は、昇給、勤勉手当、昇任、人事異動等へ反映されています。</td></tr>
</table>

⑵　一般職員

平成 19 年１月から、評価制度に対する透明性・納得性を高め、評定結果を職員の育成、任用・給与制度、人事異動へ効果的に反映させることにより職員の士気を高めることなどを目的に、目標申告制度、業績評価制度、本人開示制度及び苦情相談制度からなる人事評価制度を実施しています。

<table>
<tr><th>事項</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>目的</td><td>○　職員の勤務実績について、客観的かつ継続的に把握することにより、職員の能力開発、指導育成、任用・給与制度等への反映を行い、能力と業績に基づいた公正な人事管理を行っています。</td></tr>
<tr><td>対象職員</td><td>○　管理職、管理職候補者を除く全ての一般職</td></tr>
<tr><td>基準日等</td><td>○　１月１日（評定期間：１月１日～12 月 31 日）</td></tr>
<tr><td>評定要素</td><td>○　１年間の仕事の成果である「業績」と、職務遂行の過程で発揮された能力と取組姿勢である「プロセス」について評定します。<table><tr><td>業績評定</td><td>○仕事の成果</td></tr><tr><td>プロセス評定</td><td>○職務遂行力、○リーダー力／チームワーク力、○取組姿勢</td></tr></table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>事項</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>評定方法</td><td><table>
<tr><th>評定者</th><th>要素別評定</th><th>総合評定</th></tr>
<tr><td>第一次評定者（課長）</td><td>５段階絶対評価</td><td>５段階絶対評価</td></tr>
<tr><td rowspan="2">第二次評定者（部長）</td><td rowspan="2">５段階絶対評価</td><td>５段階絶対評価</td></tr>
<tr><td>５段階相対評価</td></tr>
<tr><td>最終評定者（副区長）</td><td></td><td>５段階相対評価</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>評定結果の活用</td><td>○　業績評価の評定結果は、昇給、勤勉手当、昇任選考、人事異動等へ反映されています。</td></tr>
<tr><td>評定の開示</td><td>○　評定結果の信頼性を高め、職員の育成、能力開発を促進するために、第一次評定の要素別評定及び総合評定を開示しています。
○　開示対象者
・　開示を希望する職員
・　評定結果を踏まえ、所属課長が指導育成の観点から開示を行う必要があると判断した職員（第一次評定Ｄ、Ｅの者は必須）</td></tr>
</table>

２　目標申告制度

職員一人ひとりの職務に対する主体的な取組により、効果的・効率的な職務遂行を図るとともに、職員と管理職のコミュニケーションを活性化させ、きめ細かな指導育成と職員の意欲の向上を図ることを目的に、目標申告制度を実施しています。

事項	内容
対象職員	○　管理職、管理職候補者を除く全ての一般職
基準日等	○　当初申告：　４月１日 ○　中間申告：　12月１日 ○　最終申告：　３月31日
制度概要	○　年度を通じた目標管理手法 職務目標及び能力開発目標について、「目標設定→実行→成果の確認」というプロセスを通じて、職員の能力向上を図っています。 ○　所属課長との面接の実施（年２回） 当初申告時及び中間申告時の面接において、職務目標の達成方法や取組状況と成果などについて、職員と所属課長が意見交換することにより、コミュニケーションを活性化させ、きめ細かな指導育成と職員の意欲の向上を図っています。

第６章　職員の福祉について

１　福利厚生

福利厚生制度は、主として職員の日常生活を物質的にも精神的にも安定させ、職員が安心して公務に専念し、区民サービスの向上を図ることを目的とした制度です。

⑴　福利厚生の体系

共済制度や公務災害補償制度などのように、特別法により事業内容が定められているものを「法定厚生福利」、それ以外に厚生福利制度として、地方公務員法第 42 条の規定に基づき実施するものを「法定外厚生福利」と呼び、これらに基づき各種事業を行っています。

- 法定厚生福利制度
  - 共済制度（地公法43条）：　東京都職員共済組合
  - 公務災害補償制度（地公法45条）
- 法定外厚生福利制度（厚生制度、地公法42条）
  - 衛生管理（一部法定）・労働安全衛生法・労働安全衛生規則
    - 健康診断
    - 日常管理
    - 衛生教育
    - 環境衛生
  - 各区厚生制度
    - 文京区役所職員互助会（「区条例」で設置）
    - 職員住宅（26年度をもって廃止）
  - 特別区職員互助組合（２３区職員）「特別区職員互助組合に関する条例」に基づき設置
  - その他：特別区職員文化・体育会（地公法42条に基づく任意団体）

⑵　職員の加入する福利厚生団体と主な事業内容

団体名	事業項目	主な事業内容
東京都職員共済組合 組合員：都職員・特別区職員・一部事務組合職員等 約12万人（H27.4.1現在）	短期給付事業	組合員又はその被扶養者の疾病、負傷、出産、死亡に関する医療給付、組合員の休業に関する給付等
	長期給付事業	組合員が退職した後の共済年金の支給
	福祉事業	保健施設、保養施設事業
特別区職員互助組合 組合員：特別区職員・一部事務組合職員等 6万7,655人（H27.1.1現在）	保険事業	団体契約保険、団体取扱保険
	ライフプラン事業	退職準備等の年齢層別セミナー、介護講座等の目的別セミナー、自己啓発支援
	相談事業	一般・結婚・健康等の相談
	施設事業	会員制宿泊施設、スポーツ施設等
	生活支援	住宅・教育等のローン斡旋、割引チケット事業
文京区職員互助会 会員：一般職員・再任用職員等 1,985人(H27.4.1現在) ※再任用157人を含む	給付事業	結婚・出産・入学・卒業・病気見舞、死亡、退職時等の給付
	貸付事業	一般貸付、特別貸付
	補助・助成事業	職場厚生事業補助、長期会員慰安助成
	厚生事業	契約割引宿泊施設、食堂、売店
	文化体育事業	体育祭、文化祭、各サークル補助金

※　事業に必要な経費は、会員から徴収する会費と区からの交付金でまかなわれています。
公費率〔＝公費/（公費 ＋ 会員掛金）〕は 19.7%となっています。

会費収入（平成27年度予算）	区交付額（平成27年度予算）	１人当たりの区交付額
45,359,000円（給料月額×7/1,000）	11,190,000円	5,637円

※　幼稚園教諭は「公立学校共済組合」に加入しています。

２　健康管理

⑴　職員健康診断

職員の健康保持及び増進を目的として、労働安全衛生法ならびに文京区職員健康管理規程に基づき、各種健康診断を実施しています。

健康診断は、以下の表にある健康診断のほか、電離放射線従事職員や自動車整備に関わる職員に向けた特殊健康診断を行っており、疾病の早期発見及び予防対策に努めています。

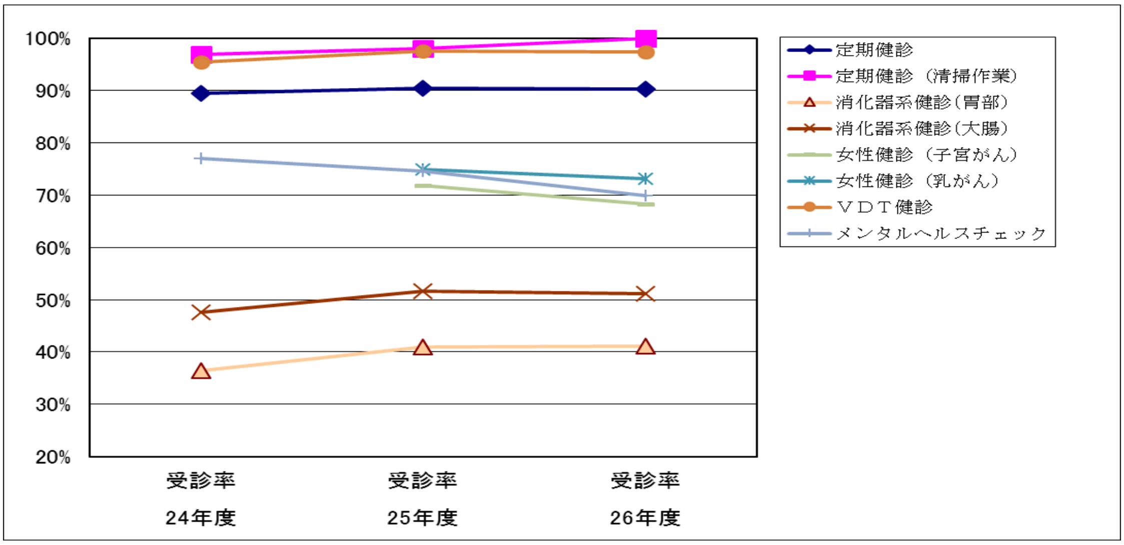
①　職員健康診断の受診者数と受診率

健診種別	対象者	24 年度			25 年度			26 年度		
		対象者（人）	受診者（人）	受診率	対象者（人）	受診者（人）	受診率	対象者（人）	受診者（人）	受診率
定期健診	全職員（清掃作業を除く）	1,594	1,427	89.5%	1,601	1,448	90.4%	1,607	1,450	90.2%
定期健診（清掃作業）	清掃作業従事者	97	94	96.9%	97	95	97.9%	96	96	100.0%
消化器系健診（胃部）	35 歳及び 40 歳以上	994	363	36.5%	954	390	40.9%	971	399	41.1%
消化器系健診（大腸）	35 歳及び 40 歳以上		473	47.6%		492	51.6%		496	51.1%
婦人科健診※1	30 歳以上の女性職員	698	548	78.5%	—	—	—	—	—	—
女性健診※1（子宮がん）	20 歳以上の女性職員	—	—	—	938	674	71.9%	944	644	68.2%
女性健診※1（乳がん）	30 歳以上の女性職員	—	—	—	690	517	74.9%	697	510	73.2%
ＶＤＴ健診	ＶＤＴ作業を行う職員	304	281	92.4%	360	351	97.5%	377	367	97.3%
メンタルヘルスチェック	全職員（再任用短を除く）	1,771	1,363	77.0%	1,788	1,334	74.6%	1,774	1,241	70.0%

※1　子宮がん検診は平成 25 年度から対象年齢を 20 歳以上、乳がん検診は 30 歳以上に変更しました。対象年齢の変更に合わせて、名称も婦人科健診から女性健診に変更しました。（平成 24 年度までは子宮がん検診、乳がん検診ともに 30 歳以上を対象に実施。）

※2　メンタルヘルスチェックは、平成 23 年度までは 40 歳を境に隔年で実施していました。

②　職員健康診断受診率の推移

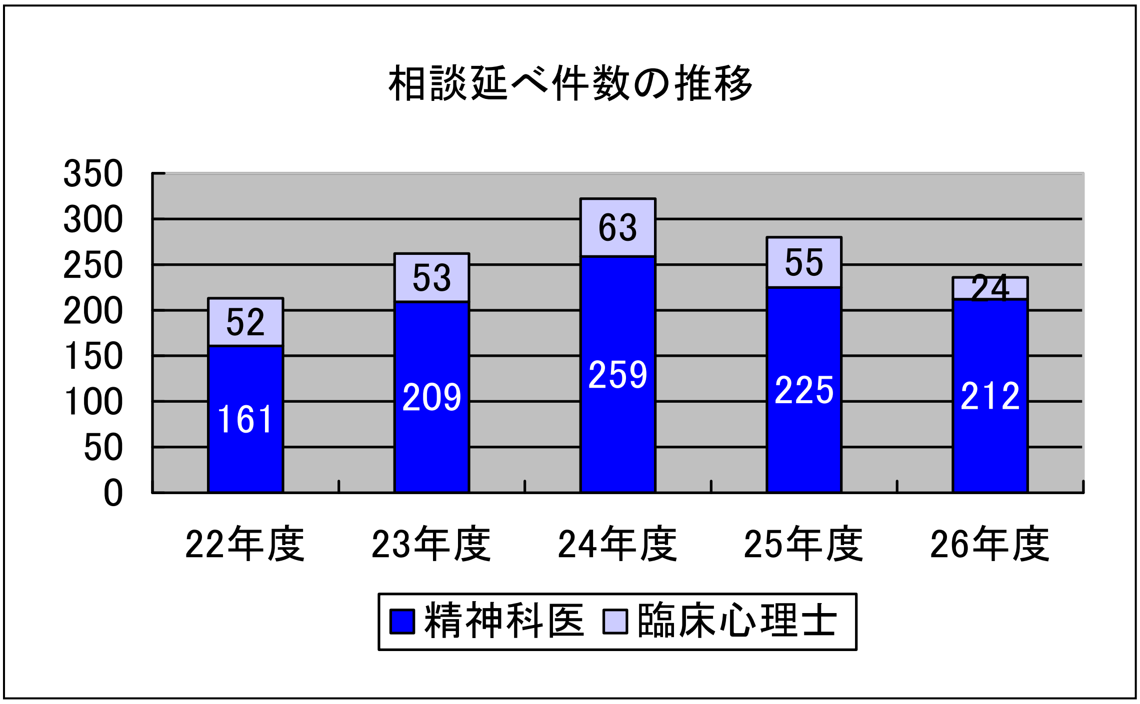


※　女性健診は、平成 25 年度から対象年齢が変更となったため、平成 24 年度はグラフへの記載がありません。

⑵　職員メンタルヘルス相談利用状況

平成 15 年度から、精神科医による相談を月に１回、臨床心理士による相談を月に２回、月当たり合計３回として、職員メンタルヘルス相談を開始しました。平成 20 年度以降は、精神科医による相談を月に３回（担当医２名）、臨床心理士による相談を月に２回、月当たり合計５回の相談日を設けて実施しています。

職員本人のメンタル不調に関する相談のみならず、職場のメンタル不調者を心配する同僚や上司の方々の相談にも応じています。また近年では、メンタル疾患により病休・休職されている方の復職支援が全相談の大半を占めています。



（単位：件）

	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度
精神科医	161	209	259	225	212
臨床心理士	52	53	63	55	24
合計	213	262	322	280	236

３　公務災害補償

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害又は通勤による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、必要な福祉事業を行うことで職員及びその遺族の生活の安定と福祉を向上させることを目的としています。

⑴　傷病別発生件数　（単位：件）

	挫傷	捻挫	火傷 切傷	骨折	打撲	腰痛	咬傷 その他	合計
22 年度	1	2	0	1	1	0	4	9
23 年度	2	2	0	3	2	0	2	11
24 年度	1	2	0	1	1	0	0	5
25 年度	0	0	1	2	2	0	1	6
26 年度	1	4	0	3	3	0	0	11

⑵　災害別発生件数　（単位：件）

	公務災害	通勤災害	合計
22 年度	8	1	9
23 年度	9	2	11
24 年度	4	1	5
25 年度	6	0	6
26 年度	11	0	11

※　各年度の数値は、地方公務員災害補償基金より公務・通勤災害として認定を受けた件数です。

４　その他

⑴　安全衛生管理・職場環境衛生

文京区の安全衛生管理体制は、労働安全衛生法に基づいて設置され、職員の健康の確保と安全な職場環境の形成に努めています。

①　調査・審議機関の体系

職員の労働安全や衛生に関する調査又は審議機関として安全衛生委員会を設置しています。

- 区　長
  - 文京区安全衛生委員会　　総務部長　以下委員 12 名
  - 文京区文京清掃事務所安全衛生委員会　　資源環境部文京清掃事務所長　以下委員 21 名

※　文京区学校給食施設安全衛生委員会（教育推進部庶務課長　以下委員８名）は平成 24 年度をもって廃止

②　安全衛生管理組織

各職場での労働安全や健康を確保するため、指導者として安全衛生管理者を選任しています。

ア　総括安全衛生管理組織

- 区　長
  - 文京区総括安全衛生管理者（副区長）
    - 文京区主任安全衛生管理者（総務部長）
      - 文京区産業医
      - 文京区副主任安全衛生管理者（職員課長）　　衛生管理者
      - 各部安全衛生管理者（全 13 か所）　　衛生推進者（全 21 か所）

イ　清掃安全衛生管理組織（H24.4～）

- 区　長
  - 文京区文京清掃事務所総括安全衛生管理者（文京清掃事務所長）
    - 文京区文京清掃事務所産業医
    - 文京区文京清掃事務所安全管理者
    - 文京区文京清掃事務所衛生管理者

【参考】学校給食安全衛生管理組織（～H25.3）

- 区　長
  - 文京区学校給食施設総括安全衛生管理者（教育長）
    - 文京区学校給食施設産業医
    - 文京区学校給食施設安全衛生管理者（庶務課長）
    - 文京区学校給食施設安全管理者（学務課長）

⑵　職員住宅

職員住宅は、平成27年度より災害発生時等において初動体勢を執る職員の確保を目的とする防災職員住宅へ移行しました。

⑶　職員の被服貸与

区職員に貸与される被服は、職務執行上必要なものについて、職務内容、貸与品目、貸与期間を定め、対象業務の従事者へ貸与しています。

○　被服貸与の対象となる業務従事の例

1　保育園に勤務する保育士、看護師、栄養士又は調理の業務に従事する者

2　道路、河川又は公園の工事の監督、指導、作業に従事する者

3　ごみの収集作業、ごみ収集車の運転又は修理に従事する者

第７章　特別区人事委員会の業務状況の報告について（平成 26 年）

１　職員の競争試験及び選考の状況

(1)　採用試験等

ア　受験資格等

<table>
<tr><th colspan="2">採用区分</th><th>職　種
(試験・選考区分)</th><th>国籍要件</th><th>年齢</th><th colspan="2">資格・免許</th><th>その他</th></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="10">Ⅰ類</td><td>事　務</td><td rowspan="6">有</td><td rowspan="6">22歳以上
28歳未満</td><td colspan="2" rowspan="6"></td><td rowspan="10">・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</td></tr>
<tr><td>土木造園（土木）</td></tr>
<tr><td>土木造園（造園）</td></tr>
<tr><td>建　築</td></tr>
<tr><td>機　械</td></tr>
<tr><td>電　気</td></tr>
<tr><td>福　祉</td><td>無</td><td rowspan="3">22歳以上
30歳未満</td><td colspan="2">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</td></tr>
<tr><td>衛生監視（衛生）</td><td rowspan="2">有</td><td colspan="2">食品衛生監視員及び環境衛生監視員</td></tr>
<tr><td>衛生監視（化学）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>保 健 師</td><td>無</td><td>22歳以上
40歳未満</td><td colspan="2">保健師</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ⅲ類</td><td>事　務</td><td>有</td><td>18歳以上
22歳未満</td><td colspan="2"></td><td>・活字印刷文による出題に対応できる人</td></tr>
<tr><td colspan="2">身障（注１）</td><td>事　務</td><td>有</td><td>18歳以上
28歳未満</td><td colspan="3">・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</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">経験者２級職</td><td>事　務</td><td rowspan="8">有</td><td rowspan="3">28歳以上
32歳未満</td><td rowspan="3">民間企業等での業務従事歴４年以上</td><td></td><td rowspan="8">・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。</td></tr>
<tr><td>土木造園（土木）</td><td rowspan="2">当該職種に関係する業務に従事</td></tr>
<tr><td>建　築</td></tr>
<tr><td rowspan="5">経験者３級職</td><td rowspan="3">（主任主事Ⅰ）</td><td>事　務</td><td rowspan="3">32歳以上
37歳未満</td><td rowspan="3">民間企業等での業務従事歴８年以上</td><td></td></tr>
<tr><td>土木造園（土木）</td><td rowspan="2">当該職種に関係する業務に従事</td></tr>
<tr><td>建　築</td></tr>
<tr><td rowspan="2">（主任主事Ⅱ）</td><td>事　務</td><td rowspan="2">37歳以上
46歳未満</td><td rowspan="2">民間企業等での業務従事歴13年以上</td><td></td></tr>
<tr><td>土木造園（土木）</td><td>当該職種に関係する業務に従事</td></tr>
</table>

（注１）身体障害者を対象とする採用選考の略

イ　日程

区　　分	Ⅰ類採用試験 【一般方式】	Ⅰ類採用試験 【新方式】	Ⅲ類採用試験	経験者 採用試験・選考	身体障害者を対象 とする採用選考
告　　示	3月5日	6月11日	6月11日	6月11日	7月25日
第１次試験・選考 （筆記）	5月4日	9月7日	9月14日	9月7日	9月28日
第１次合格発表	6月18日	10月14日	10月21日	10月14日	10月15日
第２次試験・選考 （面接）	7月7日～7月24日	10月23日・24日・27日	11月1日・2日	10月25日・26日	10月27日・11月11日
第２次合格発表	―	―	―	11月7日	―
第３次試験・選考 （面接）	―	―	―	11月15日～11月23日	―
最終合格発表	7月28日（技術系） 8月8日（技術系以外）	11月14日	11月14日	12月5日	11月20日

ウ　実施状況

採用区分	職種（試験・選考区分）	申込者数 26年度	申込者数 25年度	申込者数 比較増△減	受験者数 26年度	受験者数 25年度	受験者数 比較増△減	最終合格者数 26年度	最終合格者数 25年度	最終合格者数 比較増△減
Ⅰ類（一般方式）	事務	16,078	16,458	△ 380	12,906	13,014	△ 108	1,668	1,549	119
	土木造園（土木）	436	641	△ 205	324	463	△ 139	137	167	△ 30
	土木造園（造園）	80	95	△ 15	68	66	2	31	12	19
	建築	175	279	△ 104	140	205	△ 65	90	101	△ 11
	機械	144	158	△ 14	108	105	3	46	33	13
	電気	170	183	△ 13	107	131	△ 24	51	38	13
	福祉	442	463	△ 21	370	360	10	85	85	0
	衛生監視（衛生）	233	251	△ 18	171	198	△ 27	46	61	△ 15
	衛生監視（化学）	129	84	45	81	46	35	10	6	4
	保健師	391	414	△ 23	323	351	△ 28	88	74	14
	小計	18,278	19,026	△ 748	14,598	14,939	△ 341	2,252	2,126	126
Ⅰ類（新方式）	土木造園（土木）	302	―	302	143	―	143	51	―	51
	建築	183	―	183	106	―	106	45	―	45
	小計	485	―	485	249	―	249	96	―	96
Ⅲ類	事務	3,664	2,254	1,410	2,996	1,605	1,391	334	213	121
身体障害者を対象とする採用選考	事務	90	86	4	66	77	△ 11	24	26	△ 2
経験者 2級職	事務	1,280	1,300	△ 20	1,000	1,029	△ 29	128	100	28
	土木造園（土木）	32	31	1	21	23	△ 2	10	13	△ 3
	建築	53	50	3	43	42	1	27	21	6
	小計	1,365	1,381	△ 16	1,064	1,094	△ 30	165	134	31
経験者 3級職（主任主事Ⅰ）	事務	868	887	△ 19	641	658	△ 17	40	30	10
	土木造園（土木）	35	28	7	27	25	2	11	9	2
	建築	37	53	△ 16	22	42	△ 20	9	12	△ 3
	機械	―	―	0	―	―	0	―	―	0
	電気	―	―	0	―	―	0	―	―	0
	小計	940	968	△ 28	690	725	△ 35	60	51	9
経験者 3級職（主任主事Ⅱ）	事務	615	603	12	453	448	5	6	5	1
	土木造園（土木）	47	64	△ 17	36	44	△ 8	3	6	△ 3
	小計	662	667	△ 5	489	492	△ 3	9	11	△ 2
合計		25,484	24,382	1,102	20,152	18,932	1,220	2,940	2,561	379

(2)　採用選考等

平成 26 年度に人事委員会が実施した文京区の採用選考等の実施状況は次のとおりである。

ア　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

イ　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

ア　受験資格等

○　Ⅰ類

（受験資格）　日本国籍を有する要綱で定める職種の職務に従事する人のうち、年齢５５歳未満で、主任主事以上の在職期間が６年以上の人。

（受験方式）
- ○ 全部受験方式－受験資格を満たしている人が、筆記考査（択一・短答式問題、記述式問題、論文式問題）全てを受験する方式。
- ○ 分割受験方式－受験資格を満たしている人が、択一・短答式問題受験の免除資格を得るため、択一・短答式問題のみを受験する方式。受験年度の管理職選考の合格にはいたらない。
- ○ 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、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

イ　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）		
		平成26年度	平成25年度	増減	平成26年度	平成25年度	増減	平成26年度	平成25年度	増減	平成26年度	平成25年度	増減
Ⅰ類	事　務	338	364	△ 26	175	196	△ 21	92	102	△ 10	27.2	28.0	△ 0.8
	技術Ⅰ	42	49	△ 7	18	21	△ 3	12	17	△ 5	28.6	34.7	△ 6.1
	技術Ⅱ	40	25	15	24	10	14	18	8	10	45.0	32.0	13.0
	技術Ⅲ	27	33	△ 6	8	8	0	5	5	0	18.5	15.2	3.3
	技術計	109	107	2	50	39	11	35	30	5	32.1	28.0	4.1
	小　計	447	471	△ 24	225	235	△ 10	127	132	△ 5	28.4	28.0	0.4
Ⅱ類	事　務	81	93	△ 12	68	66	2	41	38	3	50.6	40.9	9.7
	技　術	23	17	6	14	11	3	14	10	4	60.9	58.8	2.1
	小　計	104	110	△ 6	82	77	5	55	48	7	52.9	43.6	9.3
合計		551	581	△ 30	307	312	△ 5	182	180	2	33.0	31.0	2.0

○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）		
		平成26年度	平成25年度	増減	平成26年度	平成25年度	増減	平成26年度	平成25年度	増減	平成26年度	平成25年度	増減
Ⅰ類（全部）	事　務	203	240	△ 37	84	108	△ 24	51	61	△ 10	25.1	25.4	△ 0.3
	技術Ⅰ	24	29	△ 5	6	9	△ 3	5	7	△ 2	20.8	24.1	△ 3.3
	技術Ⅱ	25	18	7	15	5	10	11	5	6	44.0	27.8	16.2
	技術Ⅲ	13	19	△ 6	3	3	0	2	2	0	15.4	10.5	4.9
	技術計	62	66	△ 4	24	17	7	18	14	4	29.0	21.2	7.8
	合　計	265	306	△ 41	108	125	△ 17	69	75	△ 6	26.0	24.5	1.5

○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）		
		平成26年度	平成25年度	増減	平成26年度	平成25年度	増減	平成26年度	平成25年度	増減	平成26年度	平成25年度	増減
Ⅰ類（免除）	事　務	135	124	11	91	88	3	41	41	0	30.4	33.1	△ 2.7
	技術Ⅰ	18	20	△ 2	12	12	0	7	10	△ 3	38.9	50.0	△ 11.1
	技術Ⅱ	15	7	8	9	5	4	7	3	4	46.7	42.9	3.8
	技術Ⅲ	14	14	0	5	5	0	3	3	0	21.4	21.4	0.0
	技術計	47	41	6	26	22	4	17	16	1	36.2	39.0	△ 2.8
	合　計	182	165	17	117	110	7	58	57	1	31.9	34.5	△ 2.6

ウ 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	受験方式内訳			計	受験方式内訳			計	受験方式内訳		
		全部	分割	前倒し		全部	分割	前倒し		全部	分割	前倒し
事務	423	144	114	165	107	24	14	69	25.3	16.7	12.3	41.8
技術Ⅰ	66	19	16	31	16	4	0	12	24.2	21.1	0.0	38.7
技術Ⅱ	31	14	3	14	10	5	0	5	32.3	35.7	0.0	35.7
技術Ⅲ	55	9	14	32	15	4	1	10	27.3	44.4	7.1	31.3
技術計	152	42	33	77	41	13	1	27	27.0	31.0	3.0	35.1
合計	575	186	147	242	148	37	15	96	25.7	19.9	10.2	39.7

（注）１　対象者数とは、受験者数から合格者数を除いた数である。
　　２　全部とは、全部受験方式で筆記考査全てを受験し、口頭試問に進出しなかった人及び口頭試問に進出した人のうち合格にいたらなかった人。
　　３　分割とは、分割受験方式で受験した人。
　　４　前倒しとは、前倒し受験方式で受験した人。
５　免除率は、小数点第二位以下四捨五入で算出。

２　給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

給与は、情勢適応の原則（地方公務員法第 14 条)、均衡の原則（地方公務員法第 24 条第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 26 年は、10 月８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。

【平成 26 年の勧告のポイント】

◇　月例給・特別給を引上げ、地域手当の支給割合を見直し

１　月例給
○公民較差（809 円、0.20%）を解消するため、給料表を引上げ改定

２　特別給（期末手当・勤勉手当）
○年間の支給月数を 0.25 月引上げ（現行 3.95 月→4.2 月）

３　地域手当の支給割合等
○地域手当の支給割合を２%引上げ（現行 18%→20%）
○給料月額を同率程度引下げ

◎　職員の平均年間給与は、約 11 万８千円増

職員の給与に関する報告（意見）・勧告

Ⅰ　職員と民間従業員との給与の比較

１　職員給与等実態調査の内容（平成 26 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
57,765 人	30,684 人	403,409 円	42.4 歳

２　民間給与実態調査の内容（平成 26 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 1,085 民間事業所を実地調査（調査完了 817 事業所）

３　公民比較の結果

○月例給

民間従業員	職　　員	差
404,218 円	403,409 円	809 円（0.20%）

（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
4.22 月分	3.95 月	0.27 月

Ⅱ　改定の内容

１　給料表

(1)　行政職給料表（一）

- 原則全ての級及び号給について、給料月額を引上げ
- 管理職及び係長職の職責の高まり等を考慮し、４級以上の級において引上げを強め、６級以上の級においては更に強めた引上げ
- 任用資格基準を考慮し、全ての級において、一部号給の引上げを強化
- Ⅰ類初任給については、国の状況及び民間事業所の動向を総合的に勘案し、据置き

(2)　その他の給料表等

- その他の給料表については、行政職給料表（一）との均衡を考慮した改定
- 再任用職員の給料月額については、再任用職員以外の職員に準じた改定

２　特別給（期末・勤勉手当）

- 民間における特別給の支給状況を勘案し、年間の支給月数を 0.25 月引上げ
- 支給月数の引上げ分については、民間の状況等を考慮し、勤勉手当に割振り

（参考１）公民較差解消による配分

給　　料	諸 手 当	はね返り	計
686 円	―	123 円	809 円

（参考２）改定による平均年間給与の増加額（公民比較対象職員）

改定前	改定後	差
約 6,493 千円	約 6,611 千円	約 11 万８千円

（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
240,816 円	240,816 円	0 円	3,734 千円	3,788 千円	54 千円

○ケース２　係長（４級 61 号給、40 歳）
扶養手当：配偶者、子２人（教育加算無)、住居手当：無

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
440,022 円	441,202 円	1,180 円	7,093 千円	7,222 千円	129 千円

○ケース３　課長（６級 69 号給、45 歳）
扶養手当：配偶者、子２人（教育加算無)、住居手当：無

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
624,456 円	626,226 円	1,770 円	10,018 千円	10,205 千円	187 千円

○ケース４　部長（８級 55 号給、50 歳）
扶養手当：配偶者、子２人（内教育加算１人)、住居手当：無

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
747,648 円	749,772 円	2,124 円	12,087 千円	12,317 千円	230 千円

３　実施時期等

- 給料表の改定は、平成 26 年４月１日に遡及して実施。
- 特別給については、改正条例の公布の日から実施。

Ⅲ　地域手当の支給割合等

国及び他の地方公共団体との制度上の均衡を図り、本給と手当の配分のあり方や給料と連動する給与制度への影響等を考慮した結果、見直すことが適当

１　地域手当の支給割合

・　特別区の存する地域における支給割合を２％引き上げ 20%に設定

２　給料表の改定

・　給料月額について地域手当の支給割合の引上げ分と同率程度引下げ
・　Ⅰ類初任給までの号給等は引下げなし。これらの号給付近等は引下げを緩和

３　実施時期

・　平成 27 年４月１日から実施

Ⅳ　今後の給与制度

１　職務・職責を的確に反映した給与体系の確立

・　職務の複雑性や責任の度合いに応じた給与水準を設定していくため、今後も管理職及び係長職について改善を図ることが必要
・　「職層（職務分類基準）」の見直しを視野に入れて、職務・職責を反映した給与体系の確立に向けた取組を加速

２　勤務成績の給与への的確な反映

(1)　勤勉手当制度

・　制度全体を再検証し、勤務成績をより的確に反映させる方策を講ずる必要。具体的には、成績率の一律拠出割合の見直し等について早急に検討が必要
・　各区において、人事評価制度の検証と併せて、制度の本旨を踏まえ、適正に運用を図っていくことが必要

(2)　昇給制度

・　勤務成績が適切に反映され、組織の活力の向上に資しているかなどの検証が必要
・　人事評価の適正な反映に加え、昇給の長期的な効果等の観点でも検証を行うとともに、国及び他の地方公共団体の動向を踏まえ引き続き検討

(3)　降給の導入等

・　現在未整備となっている分限処分における降給の導入についても検討が必要
・　懲戒処分を受けた者の昇給号数等について、必要な見直しを行うことが適当

３　高齢期職員等の活用に資する給与の設定

(1)　50 歳台の給与のあり方

・　国における世代間の給与配分の適正化を検証し、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
・　雇用と年金の接続に係る給与のあり方等も見据えた上で、特別区の実情を考慮し、給料表、昇給・昇格制度等について、給与制度全体の中で一体的に検討

(2)　再任用職員の給与

・　雇用と年金の確実な接続を図るため、引き続き国の検討状況や民間の動向を注視
・　再任用職員に対する単身赴任手当の支給の必要性について検討する必要

Ⅴ　その他

１　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

２　幼稚園教育職員の給与制度

・　就学前教育のあり方等の検討状況等を踏まえ、必要に応じて適切に対応

３　諸手当

・　特別区の実情や国､他の地方公共団体等の状況を考慮し､適宜見直しを図ることが必要
・　単身赴任手当について、必要に応じて見直しの検討が必要

人事制度、勤務環境の整備等に関する報告（意見）

Ⅰ　人事制度の整備

１　有為な人材の確保

(1)　環境の変化に対応できる採用制度の検討

・　「自ら考え行動する」人材を引き続き確保していくため、採用制度を柔軟に見直し、時機を逸することなく採用環境の変化に対応することが重要

(2)　受験者獲得策の戦略的な展開

・　受験者の確保が困難な技術系職種について対策を強化・充実

・　特別区の技術系職種ならではの魅力や各区の取組の特長を活かした周知啓発が重要

２　人材の育成

(1)　次代を担う「職員」の育成

①　人事管理の基礎となる人事評価制度の改善

・　法改正の主旨を踏まえて人事評価制度を検証し、適切な対応を図ることが必要

・　各区の運用実態の検証とともに、報告書をまとめるなど任命権者の取組を支援

②　中長期的な人材育成の取組

・　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）を把握・醸成する仕組みを構築していけるよう任命権者を支援

③　女性職員の活躍推進における総合的かつ継続的な取組

・　指針に基づき、ライフイベントを踏まえた昇任制度及びキャリア・パスを把握・醸成する仕組み等の具体的な検討を開始

④　管理職員の組織的・計画的な育成

・　管理職としての豊かな経験を積めるよう組織的かつ計画的な育成が重要

・　管理職員のマネジメントに関し、各区の取組を周知するなど任命権者の取組を支援

(2)　職員の成長を支援し、人材を活用するための仕組みづくり

①　人事・給与制度の再構築の必要性

・　職務を通じて職員の成長を支援するためのメリハリのある人事制度の構築に向けて引き続き検討するとともに、給与制度についても一体的に検討

②　「職層（職務分類基準）」の見直しの具体的な方向性

・　任命権者において、制度改正時の経緯、現在の配置・運用状況、職務権限の差異、職員のモチベーションの維持・向上等の総合的な観点で検討することが必要

・　任命権者の検討を十分に踏まえて検討を推進

③　昇任選考を通じた計画的な人材育成を推進するための仕組みづくり

ア　管理職確保策の推進

・　任用・給与制度をより現状に見合うものとしていくための方策を検討

・　任命権者においても、対象者への受験勧奨や選考制度の周知啓発等を通じて、管理職の確保に向けて引き続き取り組むことが必要

イ　係長職確保策の検討

・　職員のライフイベントを踏まえた昇任制度の検討を開始

・　職層の見直しの中で係長職を補佐する職のあり方を検討

３　人材の活用

(1)　早期選抜による若年層職員の活用

・　人事配置等を通じて若年時から多様な経験を職員に積ませることが有効

・　今後も早期選抜による若年層職員の活用について検討を推進

(2)　高齢期職員の能力活用等

・　高齢期職員等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の研究を推進

Ⅱ　勤務環境の整備

１　職業生活と家庭生活の両立支援

・　任命権者には、より一層、既存の諸制度の活用を図るとともに、職員の意識啓発に取り組むことを要望。管理職員は、制度を利用しやすい雰囲気を醸成していくことが必要

・　場所や時間にとらわれない柔軟な働き方の導入等の新たな取組について調査研究

２　超過勤務の縮減等

(1)　超過勤務の縮減

・　任命権者は、引き続き、ノー残業ウィークや一斉定時退庁日の設定等、全庁的な視点からの取組が必要

・　管理職員は、自らが時間管理を徹底するとともに、職員の仕事の進捗管理を行い、必要に応じて職務の分担を見直すなど、管理職員としての責務を果たすことが必要

(2)　年次有給休暇の取得促進

・　管理職員は、自らが積極的に年次有給休暇を取得するとともに、職員が計画的に取得できるよう努めることが必要

・　任命権者は、全ての職員が休暇を取得しやすい勤務環境を整えていくことが必要

３　メンタルヘルスの推進

・　既に実施しているメンタルヘルス対策について、再度効果を検証し、メンタルヘルス不調になりにくい職場づくりを更に進めていくことが必要

・　任命権者は、ハラスメント防止に向けた明確な方針を表明するとともに、体制の整備や充実を進めていくことが必要

Ⅲ　公務員倫理の確立

・　管理職員は、職員の士気を高め、不祥事の発生防止につなげることが必要

・　任命権者は、事実関係を把握・分析し、不祥事を未然に防ぐ仕組みを整えることが必要

・　個人情報の紛失について、より一層、情報の適正管理に努めることが重要

３　勤務条件に関する措置の要求の状況

平成 26 年度中における文京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	26 年度要求件数 B	完結件数　C	翌年度継続件数 A+B-C	備　考
1	0	0	1	

４　不利益処分に関する不服申立ての状況

平成 26 年度中における文京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	26 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
12	0	0	12	

文京区職員白書
平成 27 年 12 月

編集・発行
文京区総務部職員課
〒112-8555　文京区春日 1-16-21
電話　03-3812-7111（代表）