

文京区職員白書

(文京区人事行政の運営状況等の公表)

令和7年12月
文 京 区

～ 目 次 ～

第1章 職員の任用について

1 職員数	1
2 採用	8
3 退職	10
4 昇任	13
5 その他	15

第2章 職員の育成について

1 職員の育成・研修体制	18
2 令和6年度実施研修及び実績	21
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

1 総括	23
2 職員の平均給与月額、初任給等の状況	25
3 一般行政職の級別職員数等の状況	26
4 職員の手当の状況	27
5 特別職の報酬等の状況	31

第4章 職員の服務について

1 勤務時間・勤務条件	32
2 懲戒及び分限	37
3 その他	38

第5章 職員の人事評価について

1 人事評価	41
2 目標申告制度	42

第6章 職員の福祉について

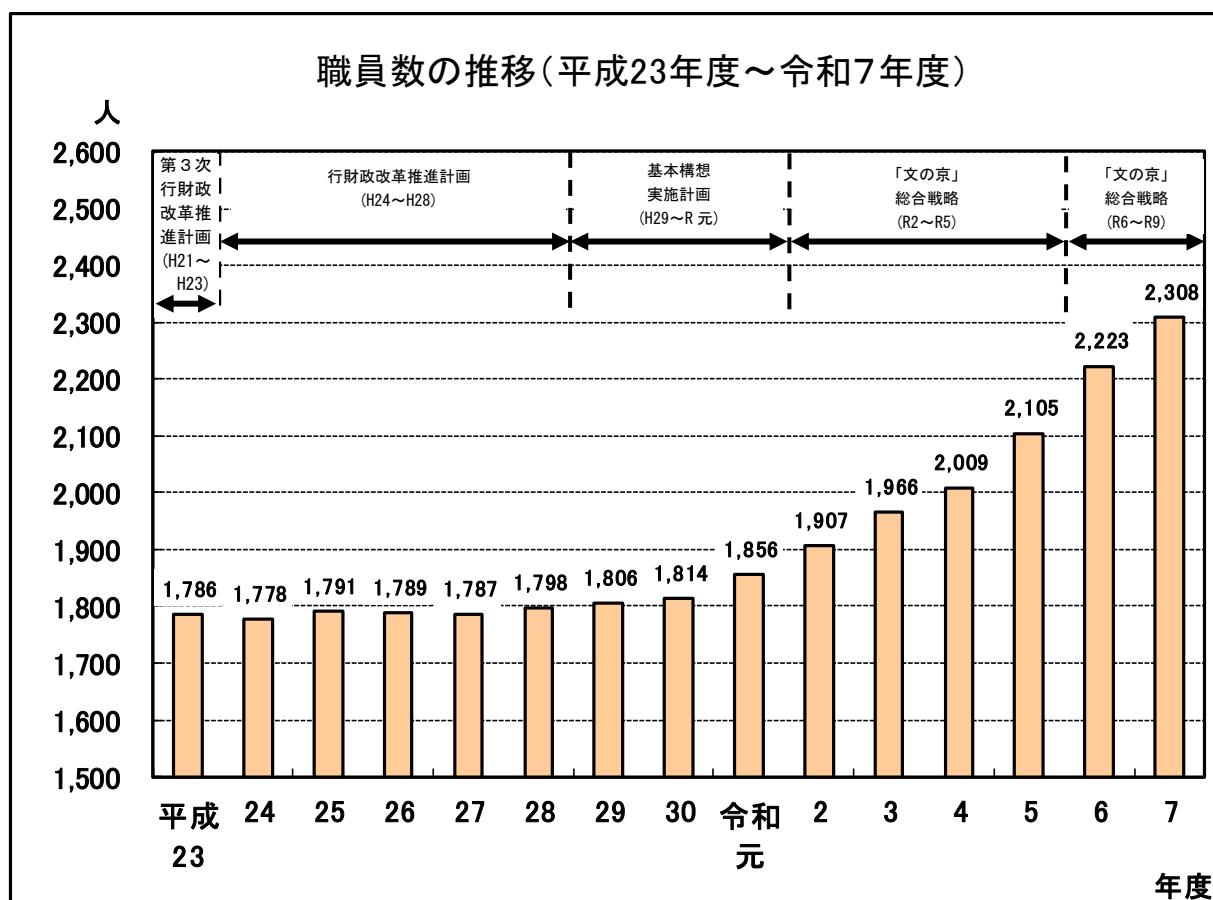
1 福利厚生	43
2 健康管理	44
3 公務災害補償	46
4 その他	47
(参考) 会計年度任用職員について	49
(参考) 特別区人事委員会の業務状況の報告について	51

第1章 職員の任用について

1 職員数

(1) 職員数の推移

第3次行財政改革推進計画（平成21年度～平成23年度）期間中は、職員数適正化の取組によって、職員数の削減を行いました。その後、行財政改革推進計画（平成24年度～平成28年度）期間中は、職員数は横ばいで推移しましたが、基本構想実施計画（平成29年度～令和元年度）及び「文の京」総合戦略（令和2年度～令和5年度、令和6年度～令和9年度）期間中においては、事務事業の徹底した見直しを行い、引き続き職員数の適正化に努める一方、こうした見直し等によっても対応が難しい、新たな業務が生じる場合などにあっては、その事務量や運営方法等を十分精査した上で、必要な人員配置を行った結果、現在、職員数は増加傾向にあります。



- ※ 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年度以降は除いています。
- ※ 平成25年度までの職員数には、育児休業に伴う臨時の任用職員を含みます。

(2) 職員数の状況

ア 部門別職員数の状況と主な増減事由(各年4月1日現在)

令和6年度と令和7年度の部門ごとの職員数の増減は、次のとおりです。

区分		職員数(人)		対前年 増減数 (人)	主な増減理由
部門		令和 6年度	令和 7年度		
普通会計部門	議会	12	14	2	議会事務体制の強化
	総務企画	367	380	13	【増員理由】 公共施設・用地事業体制の強化、プロモーション・マーケティング機能の強化、DX推進体制の強化、地域防災計画に基づく災害対策の推進、戸籍法改正への対応等の推進、都市交流の促進
	税務	63	62	△1	【減員理由】 定額減税対応事務体制の見直し
	労働	1	1	0	
	民生	900	929	29	【増員理由】 女性のほほえみ支援ネットワーク事業等の推進、児童相談事業体制の強化、児童相談所開設に当たっての体制整備
	衛生	294	308	14	【増員理由】 健康危機管理業務等の推進、こども家庭センター機能強化、地球温暖化対策の推進、プラスチック分別回収事業の推進
	商工	23	21	△2	【減員理由】 緊急経済対策事業体制の見直し
	土木	202	203	1	【増員理由】 育児休業代替任期付職員の配置
	計	1,862	1,918	56	
	教育部門	250	271	21	【増員理由】 地域教育支援体制の強化、学校給食費支援事業等の推進、特別支援教育に関する事務体制の強化、相談支援体制の強化、認定こども園元町幼稚園開設に当たっての体制の整備
公営企業等会計部門	小計	2,112	2,189	77	
	国民健康保険	40	43	3	【増員理由】 育児休業代替任期付職員の配置
	介護保険等	71	76	5	【増員理由】 事業者支援体制の強化
	小計	111	119	8	
合計		2,223 [2,120]	2,308 [2,180]	85 [60]	

※ [] 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。

イ 定員管理の数値目標及び進捗状況

文京区では、事務事業の運営方法の徹底した見直しやICT化、民間活力の活用等の行政運営の効率化に取り組み、職員数の適正化に努めてきました。令和6年度から9年度までの計画である「文の京」総合戦略でも、引き続き、計画期間における削減要素及び増員要素と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ず、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。

(職員定数の適正化の推進の基本的な考え方)

(ア) 職員数の適正化と必要な人員配置

今後、一層複雑化・多様化が見込まれる行政需要や、大都市特有の課題に的確に対応するため、人事制度の改正や職員の多様な働き方も踏まえ、引き続き、事務事業の見直しや業務改善等を進めるとともに、必要な職員体制の確保に努めます。また、継続的な人材確保及び専門的な知見の継承等の観点から計画的な職員採用を行うこととし、特に、専門職は、大量採用世代の退職等により、必要な職員数の確保が課題となっていることから、中長期的な目線での採用を行います。さらに、少数職種については、一般的に育成や任用管理の面で困難さが見られることから、個々の職種の特殊性、専門性、代替可能性等の将来のあり方を踏まえ、採用の適否を検討します。

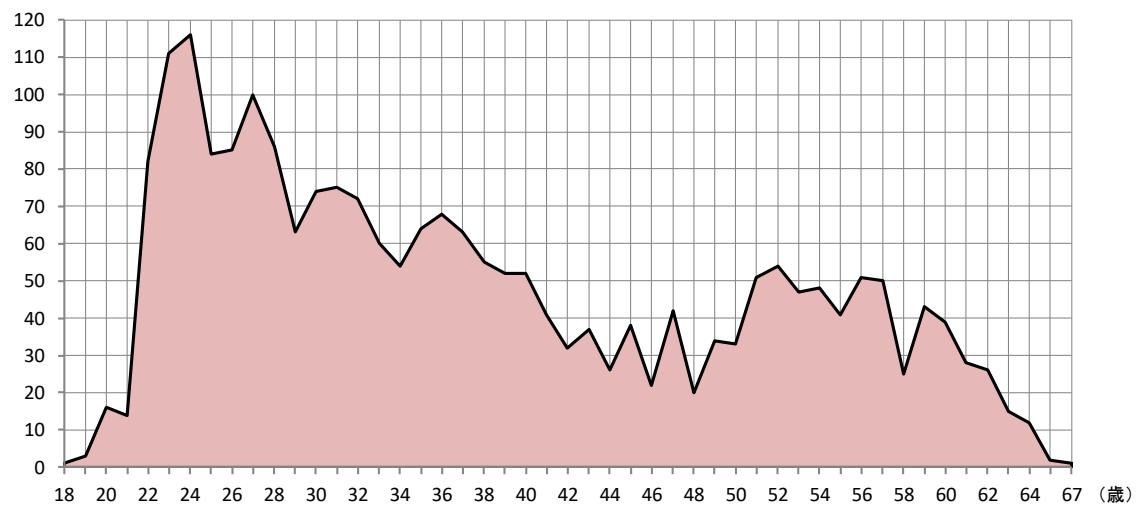
(イ) 技能系職員の取扱い

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が、区民生活と直結しており、非常時における安定的な運営確保の必要がある事業については、一定規模の体制を維持するための人員を確保する方針です。

(3) 職員構成

ア 年齢別職員数（令和7年4月1日現在）

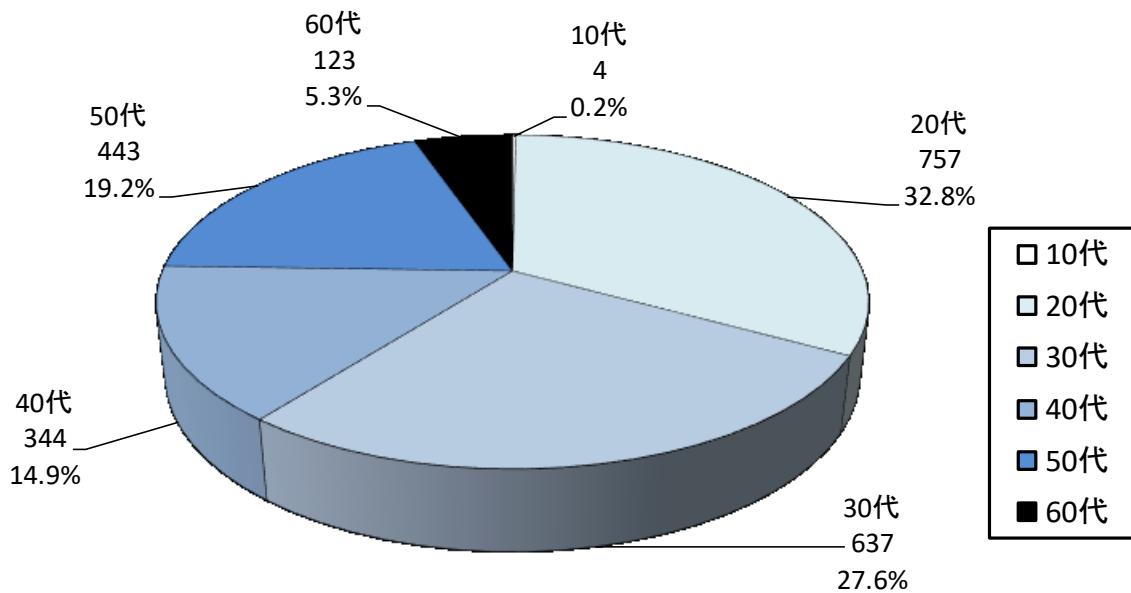
(人)



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)	1	3	16	14	82	111	116	84	85	100	86	63	74	75	72	60	54	64	68	63	55	52	52

41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	合計
41	32	37	26	38	22	42	20	34	33	51	54	47	48	41	51	50	25	43	39	28	26	15	12	2	1	2,308

イ 世代別職員数（令和7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(人)	4	757	637	344	443	123	2,308
割合(%)	0.2	32.8	27.6	14.9	19.2	5.3	100

ウ 職層別職員数（令和7年4月1日現在）

(単位：人)

職層 所属		部長	課長	課長補佐	係長	主任	係員	統括技能長	技能長	担当技能長	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	1	6	5	12	10	11											45
	女			1	7	12	11											31
	計	1	6	6	19	22	22											76
総務部	男	2	8	6	17	22	27				1	1						84
	女			1	2	11	28	44										86
	計	2	9	8	28	50	71				1	1						170
区民部	男	1	3	15	14	17	20		1									71
	女				2	10	21	39										72
	計	1	3	17	24	38	59		1									143
アカデミー推進部	男	1	3	2	6	4	3											19
	女				1	2	7	8										18
	計	1	3	3	8	11	11											37
福祉部	男	1	5	8	19	21	49											103
	女			1	3	4	23	47	78		1							157
	計	2	8	12	42	68	127			1								260
子ども家庭部	男	2	7	3	20	20	39					1						92
	女				13	67	138	309		4		5	2					538
	計	2	7	16	87	158	348		4		5	3						630
保健衛生部	男		4	2	11	7	14											38
	女	1	1	6	12	36	68											124
	計	1	5	8	23	43	82											162
都市計画部	男	1	4	3	10	5	11											34
	女				1	5	10	16										32
	計	1	4	4	15	15	27											66
土木部	男	1	3	6	8	17	24		6		10	10						85
	女				1	5	11	3				1						21
	計	1	3	7	13	28	27		6		11	10						106
資源環境部	男	1	3	4	4	4	7	2	14	6	46	35						126
	女				2	2	9	7										20
	計	1	3	6	6	13	14	2	14	6	46	35						146
施設管理部	男	1	2	5	3	6	12											29
	女				1	6	5	4										16
	計	1	3	5	9	11	16											45
会計管理室	男	1		1	1		2											5
	女					3	4	2										9
	計	1		1	4	4	4											14
監査事務局	男	1																1
	女				2	1	2											5
	計	1		2	1	2												6
選挙管理委員会事務局	男		1	1			4											6
	女					1												1
	計		1	1		1	4											7
区議会事務局	男	1			1	3		2										7
	女				1	1	2	3										7
	計	1		2	4	2	5											14
教育推進部	男	1	5	7	15	20	44		1		10	1	1	1	2	3	6	117
	女		1	5	29	44	121				4		9	6	14	63		296
	計	1	6	12	44	64	165		1		14	1	10	7	16	66	6	413
男女別合計	男	18	57	71	144	154	269	2	22	6	67	48	1	1	2	3	6	871
	女	2	8	41	186	378	713		5		10	2	9	6	14	63		1,437
総計		20	65	112	330	532	982	2	27	6	77	50	10	7	16	66	6	2,308

工 職種別職員数（令和7年4月1日現在）

(単位：人)

区分	事務系			福祉系			一般技術系						医療技術系						技能・業務系						幼稚園教育職員		指導主事	総計	
	事務	事務ICT	法務	福祉	保育士	児童指導	心理	土木造園	建築	機械	電気	衛生監視	学芸研究	医師	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			
所 属																													
区別合計	男	477			88									146						2					145	7	6	871	
	女	545			601									57						125					17	92		1,437	
	計	1,022			689									203						127					162	99	6	2,308	
企画政策部	男	42	1						1	1																			45
	女	31																											31
	計	73	1						1	1																		76	
総務部	男	76		1					1	3	1																		84
	女	86																											86
	計	162		1					1	3	1																	170	
区民部	男	68							2																				71
	女	72																											72
	計	140							2																			143	
アカデミー推進部	男	16							1	1				1															19
	女	18																											18
	計	34							1	1				1														37	
福祉部	男	93		9		1																							103
	女	102		49																									157
	計	195		58		1																						260	
子ども家庭部	男	49		27	12	3																							92
	女	55		52	365	13																						538	
	計	104		79	377	16																						630	
保健衛生部	男	24		1						12																			38
	女	41		1						20	3	2	3	4	50													124	
	計	65		2					32	3	2	3	4	51														162	
都市計画部	男	5						2	24	2	1																	34	
	女	19							13																			32	
	計	24						2	37	2	1																66		
土木部	男	5						50	1	3																		85	
	女	14						6																				21	
	計	19						56	1	3																	106		
資源環境部	男	17						1	1	1	3																	126	
	女	15									1	4																20	
	計	32						1	1	2	7																146		
施設管理部	男	5							10		1																	29	
	女	5							19	8	8	8															45		
	計	10																										16	
会計管理室	男	5																											5
	女	9																											9
	計	14																										14	
監査事務局	男						1																						1
	女	5																											5
	計	5					1																					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	6								1																			7
	女	7																											7
	計	13							1																			14	
教育推進部	男	49		4	27	3		3	2	2	1									1			12		7	6	117		
	女	62		18	15	78	9	1			1									1	10	1	4		4		92	296	
	計	111		22	15	105	12	4	2	2	2									1	11	1	4		16		99	6413	
公益の法人等派遣	男	9								1																			9
	女	3								1																		4	
	計	12								1																		13	
男女別合計	男	475	1	1	42	12	27	7	59	42	13	15	15	2						1	1	3	26	13	18	85	7	6871	
	女	545			120	380	78	23	6	24		2	24	1	3	2	1	3	31	60	25	1	16		492		1,437		
総計		1,020	1	1	162	392	105	30	65	66	13	17	39	3	3	2	1	3	32	61	25	4	26	29	18	85	99	62,308	

才 再任用職員数

(各年4月1日現在) (単位：人)

職種	令和3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
再任用フルタイム	69	66	76	55	68
事務系	40	30	28	19	25
福祉系	7	8	9	4	9
一般技術系	3	3	2	1	5
医療技術系	3	2	3	2	1
技能系	15	21	31	26	25
幼稚園教育職員	1	2	3	3	2
再任用短時間(参考)	74	55	49	41	43
事務系	16	12	9	4	5
福祉系	20	18	23	20	22
一般技術系	6	1	2	1	1
医療技術系		1	1		
技能系	30	21	12	14	13
幼稚園教育職員	2	2	2	2	2
合計(参考)	143	121	125	96	111

※ 令和5年度から従来の再任用制度（再任用フルタイム勤務職員・再任用短時間勤務職員）が廃止され、暫定再任用制度が存置されました。暫定再任用制度は、定年が段階的に引き上げられる経過期間において、65歳まで再任用できるよう、従来の再任用制度と同様の仕組みを措置する制度です。

2 採用

(1) 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。

ア 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）	早期 SPI 枠、I類、III類、経験者
	法務、会計	
	事務（ICT）	I類、経験者
福祉系	福祉（福祉・保育士・児童指導）	I類、経験者
	児童福祉、児童指導、児童心理	経験者
	心理	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

※ 早期 SPI 枠は令和 7 年度に新設されました（採用は令和 8 年度以降）。

イ 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（保育士・児童指導）	II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・ボイラーテクニクス・介護指導）、技能 II（電話交換・警備・一般技能・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

(2) 職員の採用状況

ア 特別区人事委員会試験の採用者数・採用職種 (令和7年4月1日現在) (単位：人)

職種	令和3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
事務	46	50	77	73	77(2)
事務 (ICT) ※				1	
福祉 (I類)	5	5	12	11	6
児童福祉	1	1	1	2	2
児童指導	1	1	1	7	2
児童心理	1	2	2	1	
心理	2	4	2	3	2
土木造園	3	1	3	5	1
建築	2	5	4	4	3
機械	1	1		1	1
電気	1	1		1	2
衛生監視	2	3	3	2	1
保健師	5	6	6	5	5
合計	70	80	111	116	102(2)

※ 事務 (ICT) は令和5年度に新設されました (採用は令和6年度以降)。

※ 令和7年度採用分から、各年度の採用者総数に前倒し採用者数を含めて記載し、前倒し採用者数については括弧内に内数として記載しております。なお、各年度の採用者は、前年度の採用試験（選考）を受験しています。

イ 特別区人事委員会試験の令和7年度新規採用者の試験区分（職種）・採用区分別採用人数 (令和7年4月1日現在) (単位：人)

職種	I類	III類	障害者	氷河期	経験者 1級職	経験者 2級職(主任)	経験者 3級職(係長級)	合計
事務	52	5	7	3(1)	6(1)	4		77(2)
福祉 (I類)	6							6
児童福祉						1	1	2
児童指導						2		2
心理	2							2
土木造園	1							1
建築	3							3
機械	1							1
電気	2							2
衛生監視	1							1
保健師	5							5
合計	73	5	7	3(1)	6(1)	7	1	102(2)

※ 障害者、氷河期及び経験者（1級職、2級職、3級職）の受験資格等については、51・52ページを参照ください。

※ 括弧内は、前倒し採用者数の内数です。

ウ 文京区が採用選考を実施する職種の採用者数・採用職種（令和7年4月1日現在）（単位：人）

職種	令和3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
法務					
福祉（II類）	34	41	39	47	45
心理					
医師				1	
歯科衛生					
栄養士		1	1	4	2
看護師	2	1	4	3	2
理学療法					
技能I					1
技能II	1	1	1		
技能III					
技能VI	4	3	2	3	4
合計	41	47	47	58	54

3 退職

(1) 退職制度の概要

退職種別	内 容						
定年退職	定年（※）に達した年度末（3月31日）の退職 ※ 定年とは、以下表に記載の各期間における年齢をいう。						
	期間	～4年度	5・6年度	7・8年度	9・10年度	11・12年度	13年度～
	定年	60歳	61歳	62歳	63歳	64歳	65歳
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） ① 50歳以上55歳未満で在職期間が25年以上 ② 55歳以上58歳未満で在職期間が20年以上 ③ 58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						

(2) 退職者数の推移（定年・勧奨・普通退職等）

（単位：人）

△	定年	勧奨	普通	その他の (死亡等)	育休任期付 任期満了	合計
令和2年度	41	10	16	1	22	90
3年度	33	9	43	2	24	111
4年度	39	6	49	0	19	113
5年度	0	18	44	1	24	87
6年度	33	15	61	2	21	132

(3) 職員の退職管理の状況

ア 退職管理

文京区では、地方公務員法第38条の6第1項の規定により、「文京区職員の退職管理に関する規程（平成28年3月文京区訓令第9号）」を定め、管理職員（※）であった者の再就職の届出を受けるとともに、離職時の職、離職日、再就職日、再就職先の名称及び再就職先における地位を公表しています。

※ 管理職員：参事、専門参事、副参事及び専門副参事の職層にある者

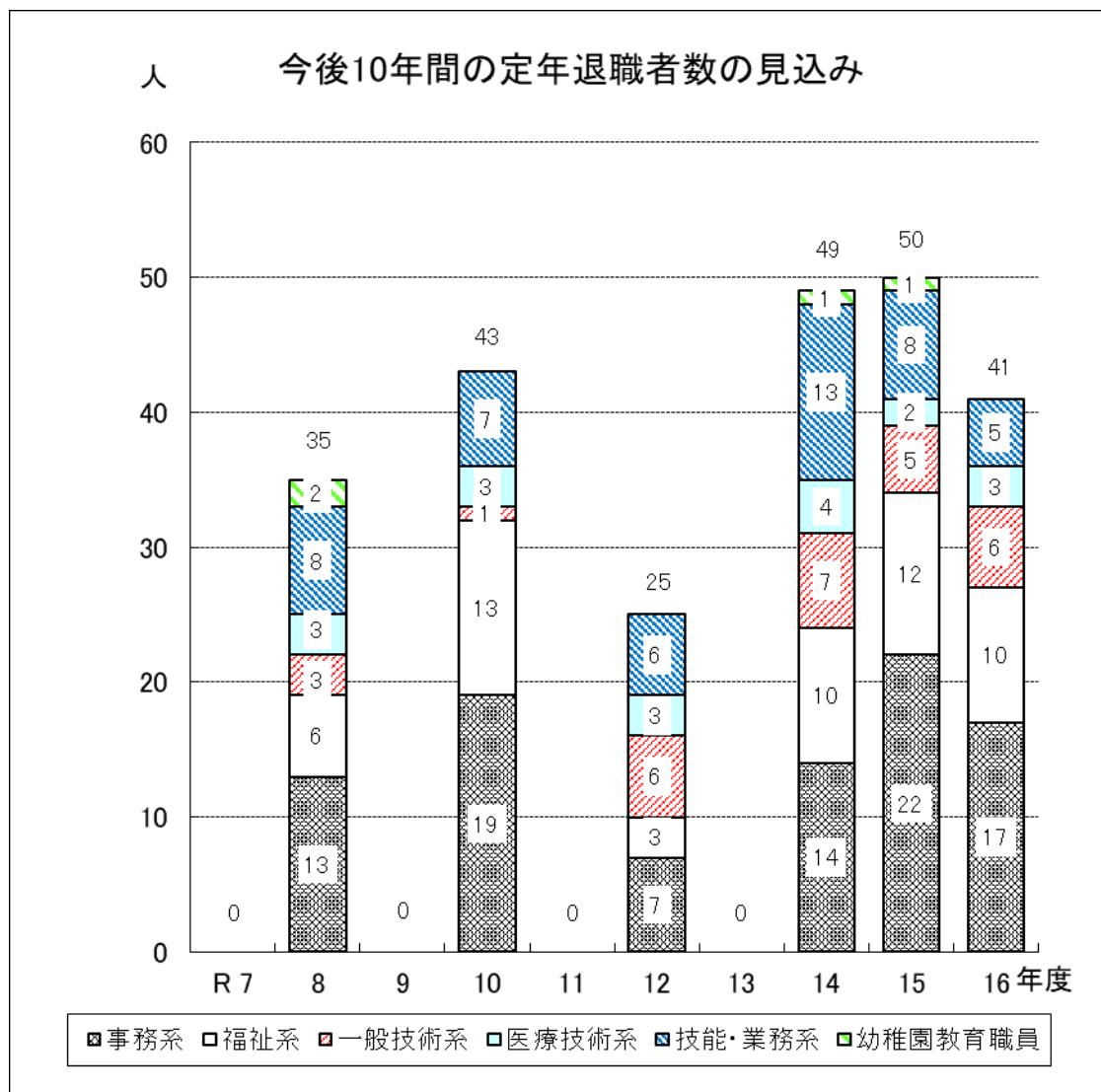
文京区が設置した学校の校長、副校長、園長及び副園長

退職時に管理職員であった者の再就職の状況（令和6年度退職者）

離職時の職	離職日	再就職日	再就職先の名称	再就職先における地位
監査事務局長	令和7年 3月31日	令和7年 4月1日	文京区	会計年度任用職員
第一幼稚園長	令和7年 3月31日	令和7年 4月1日	玉川大学	客員教授・准教授（非常勤講師）
明化小学校長	令和7年 3月31日	令和7年 4月1日	文京区教育委員会	会計年度任用職員
第一中学校長	令和7年 3月31日	令和7年 4月1日	東京都教育委員会	会計年度任用職員
第三中学校長	令和7年 3月31日	令和7年 4月1日	①文京区 ②東京文理学院	①会計年度任用職員 ②顧問

(4) 今後 10 年間の定年退職者数の見込み

令和 6 年度からの 10 年間で、全職員の約 11% 程度に当たる人数の定年退職を見込んでいます。定年年齢は、令和 5 年度から 2 年に 1 歳ずつ段階的に引き上げられ、最終的に令和 13 年に 65 歳となります。そのため、定年の段階的な引上げ期間中は、定年退職者がいない年度が隔年で発生します。



今後の定年年齢の推移（令和 7 年 4 月 1 日現在）

年度	令和 7	8	9	10	11	12	13
定年年齢 (歳)	62	63	64	65			

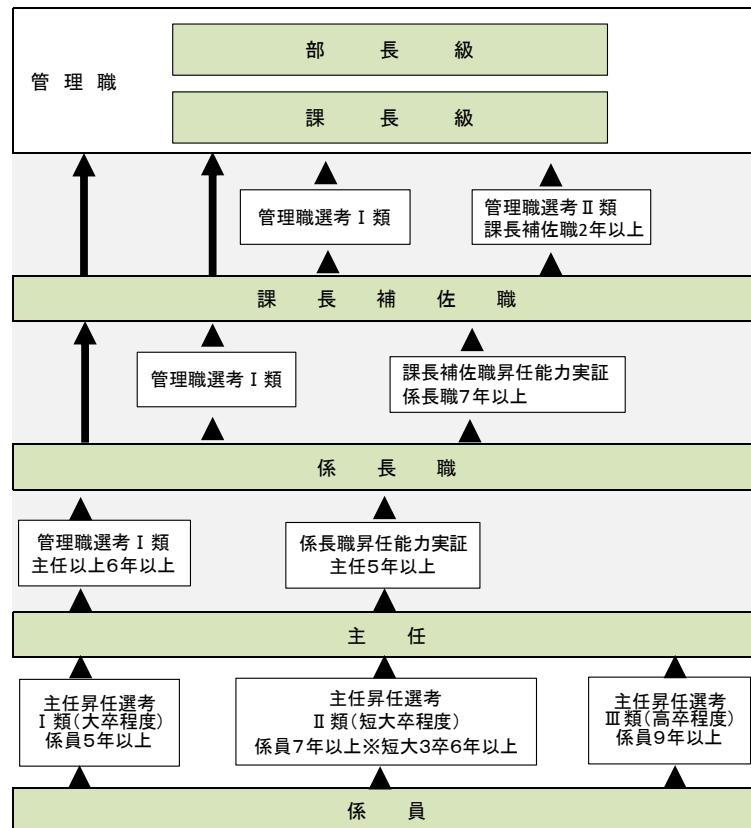
※ 上記数値は、医師、指導主事、育児休業代替任期付職員及び一般任期付職員を除きます。また、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 252 条の 17 の規定により、文京区から派遣をしている職員を含みます。

※ 上記数値は、令和 5 年 4 月から改正した職員の定年等に関する条例を考慮し、算出しています。

4 昇任

(1) 昇任制度

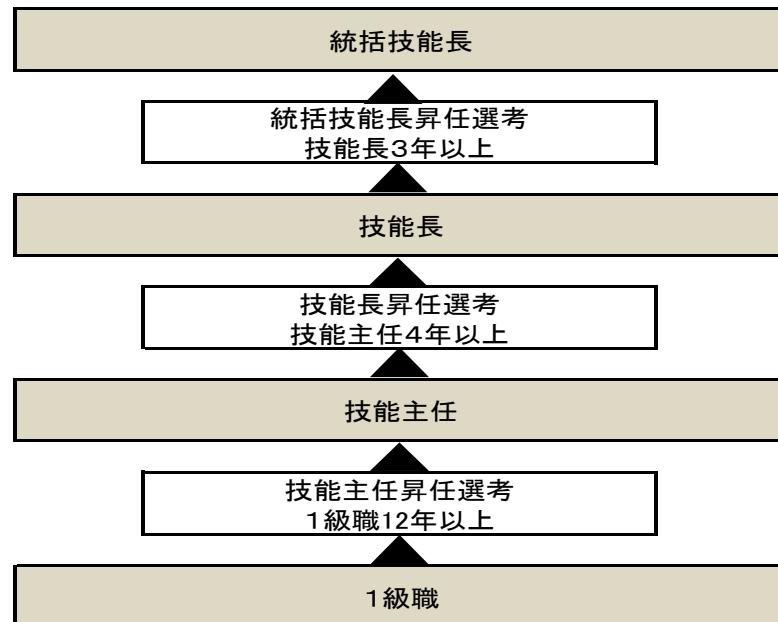
ア 行政系



※ 経験者採用職員の採用時経歴の取扱い

- 1級職(係員): 係員3年目として採用
- 主任 I : 主任2年目として採用
- 主任 II : 主任4年目として採用

イ 技能系・業務系



(2) 昇任選考の実施状況

(単位：人)

職	区分		令和2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
主任	種別A	有資格者 A	206	221	219	236	256
		受験者 B	84	96	73	89	107
		受験率 B/A	40.8%	43.4%	33.3%	37.7%	41.8%
		合格者 C	39	39	36	42	43
	種別B	有資格者 A	47	66	81	70	76
		受験者 B	16	28	38	34	38
		受験率 B/A	34.0%	42.4%	46.9%	48.6%	50.0%
		合格者 C	7	13	19	14	19
	種別C	有資格者 A	22	20	19	23	21
		受験者 B	3	0	0	0	2
		受験率 B/A	13.6%	0.0%	0.0%	0.0%	9.5%
		合格者 C	3	0	0	0	1
係長職	種別A	有資格者 A	295	291	287	303	311
		受験者 B	22	30	23	25	72
		受験率 B/A	7.5%	10.3%	8.0%	8.3%	23.2%
		合格者 C	22	30	23	25	72
	種別B	有資格者 A	88	98	99	105	98
		受験者 B	3	3	5	5	18
		受験率 B/A	3.4%	3.1%	5.1%	4.8%	18.4%
		合格者 C	3	3	5	5	18
課長補佐		有資格者 A	106	98	87	91	82
		受験者 B	11	16	12	15	11
		受験率 B/A	10.4%	16.3%	13.8%	16.5%	13.4%
		合格者 C	11	16	12	15	11
管理職*	I類	有資格者 A	431	449	455	453	457
		受験者 B	20	24	20	20	21
		受験率 B/A	4.6%	5.3%	4.4%	4.4%	4.6%
		合格者 C	4	5	6	5	6
	II類	有資格者 A	20	21	22	49	54
		受験者 B	1	4	2	1	2
		受験率 B/A	5.0%	19.0%	9.1%	2.0%	3.7%
		合格者 C	1	3	1	1	2
技能主任		有資格者 A	14	16	23	25	22
		受験者 B	3	7	10	11	11
		受験率 B/A	21.4%	43.8%	43.5%	44.0%	50.0%
		合格者 C	1	2	3	3	3
技能長		有資格者 A	63	57	47	45	40
		受験者 B	6	12	5	5	3
		受験率 B/A	9.5%	21.1%	10.6%	11.1%	7.5%
		合格者 C	4	5	3	2	2
統括技能長		有資格者 A		5			
		受験者 B		1			
		受験率 B/A		20.0%			
		合格者 C		1			
		(未実施)		(未実施)	(未実施)	(未実施)	

管理職選考（I類）の受験者については、分割方式（筆記考查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。

5 その他

(1) 人事異動

ア 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。

イ 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。

ウ 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、職員の基礎的能力の向上や区職員としての多面的なものの見方の養成を図ります。

エ 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。具体的には、情報政策課及び戸籍住民課の一部職員が指定されています。

オ 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、意欲等を最大限に生かした人事異動を実施します。

〔府内公募による人事異動実績〕

年度は、選考実施年度を記載

令和2年度	子ども家庭支援センター（東京都派遣）、 (財)文京アカデミー学習推進部アカデミー文京学習推進係
令和3年度	情報政策課ICT戦略担当、職員課（東京都派遣）、子ども家庭支援センター（東京都派遣、荒川区派遣）、予防対策課感染症対策担当
令和4年度	情報政策課ICT戦略担当、(財)文京アカデミー学習推進部アカデミー文京学習推進係、大塚地域活動センター、アカデミー推進課都市交流担当、子ども家庭支援センター（東京都派遣、板橋区派遣、豊島区派遣）、学務課施設担当
令和5年度	情報政策課ICT戦略担当、国保年金課滞納整理係
令和6年度	なし

(2) 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。

(3) 障害者雇用

【文京区職員障害者活躍推進計画】

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）第 7 条の 3 第 1 項の規定に基づき策定する計画です。

目標

（1）採用に関する目標 （2）定着に関する目標 （3）満足度に関する目標

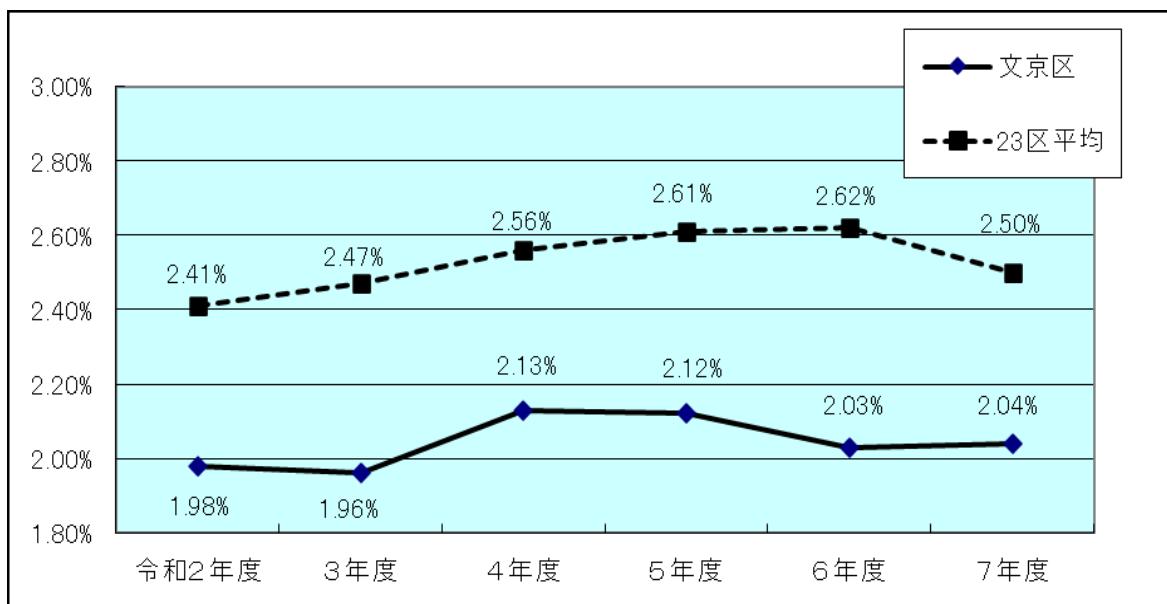
取組内容

（1）障害者の活躍を推進する体制整備

（2）障害者である職員の活躍の基本となる職務の選定・創出

（3）障害者である職員の活躍を推進するための環境整備・人事管理

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）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 2.8%）。



（毎年度 6 月 1 日現在）

障害者雇用率

年度	令和 2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度
文京区	1.98%	1.96%	2.13%	2.12%	2.03%	2.04%
23 区平均	2.41%	2.47%	2.56%	2.61%	2.62%	2.50%

※ 新規採用職員の採用の増加等による職員数全体の増加と障害者である職員の定年退職等による退職の増により障害者雇用率が低下傾向にあります。

(4) 災害被災自治体に対する職員派遣（令和6年4月1日現在）

ア 中長期派遣

派遣年度	派遣先	派遣人数	派遣期間	従事業務
令和元年度	岩手県釜石市 宮城県石巻市、気仙沼市	3	1年間	就学困難児童・生徒の就学奨励、特別支援教育、契約関係事務、災害復旧計画策定・進行管理事務
	熊本県益城町	1	1年間	入札・契約等事務
2年度	宮城県石巻市、気仙沼市	2	1年間	契約関係事務、災害復旧計画策定・進行管理事務
	熊本県益城町	1	1年間	入札・契約等事務
3年度	宮城県石巻市	1	1年間	生活再建支援関係事務
	熊本県益城町	1	1年間	入札・契約等事務
4年度	熊本県益城町	1	1年間	危機管理に関する事務等
5年度	熊本県益城町	1	1年間	危機管理に関する事務等

イ 短期派遣

令和6年能登半島地震で被害に見舞われた自治体（石川県能登町、金沢市、輪島市）へ職員を派遣し、発災直後の人的支援を行いました。

第2章 職員の育成について

1 職員の育成・研修体制

(1) 文京区職員育成基本方針の改定

文京区は「文京区職員育成基本方針」の下、職員の意欲と能力の向上、「改革志向の職員」の職員育成に取り組んできました。前回改定から3年が経過し、その間に大規模災害・感染症リスクの顕在化、ライフスタイルや価値観の多様化、デジタル社会の進展などにより、区を取り巻く環境は大きく変化し、急速なデジタル化の中、省力化と生産性の向上を推進し、デジタル時代の区民ニーズに応える行政サービスを提供する組織への変革が求められています。

加えて、人的・財政的資源の制約が想定される中、複雑化・多様化する行政ニーズに対応するため、持続可能な行政運営を行い、効果的な人材育成と優秀な人材確保を一層強化する必要があります。

こうした状況を踏まえ、「文京区職員育成基本方針」を改定し、令和7年3月に新たに「文京区人材確保・育成基本方針」を策定しました。

(2) 職員育成を推進する取組

職員一人一人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、全ての職員が「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。

【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制度】

(ア) 職場外研修

ステージ名	内 容
職 層	係員・主任・係長・課長補佐・管理職、それぞれの職層ごとに求められる意識醸成や必要な能力の向上を目指します。
実 務	全職員に共通する基礎的な知識や、担当職務ごとに必要な専門的な知識・技術の習得を目指します。
教 養	自治体職員に求められる幅広い知識や教養を身に付けるほか、社会問題になっているテーマについて考える機会を創出します。

※ 上記の区が実施する研修のほかに、特別区職員研修所の共同研修、第2ブロック（文京区・台東区・北区・荒川区）の合同研修があり、専門分野に特化した研修や、スケールメリットを活かした多様な研修が実施されています。

(イ) OJT（職場内研修）の促進

管理職、係長職及び主任の職員に、OJT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ます。

また、所属長が実施するOJTに対して、研修経費の助成や研修室・研修教材の貸出しなどを行うことにより、各職場におけるOJT実施の定着を図り、その促進をサポートしています。

取組	内容
OJT助成	所属長が実施するOJT（職場内研修）について、講師謝礼や研修教材費の助成を行うことで、各職場におけるOJT実施の促進及び定着を図ります。
チューター制度	新規採用職員を計画的に育成するために、職場の先輩職員がチューターとして様々な相談に乗り、新規採用職員が安心して職務に取り組むことができるよう、支援していきます。また、チューター職員についても、チューターとして新規採用職員と関わることで、職務知識やコミュニケーション能力を高めるなど自らの能力開発につなげていきます。
OJTに関する研修	OJTに関する研修を実施し、指導・育成の基礎知識や指導方法について、スキルの習得を図ります。また、係長研修や管理職研修の中でも、職員の統率や指導などマネジメント能力の向上を図ります。

(ウ) 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、通信・通学教育講座や他団体が実施するセミナー等を受講する職員に対し、その受講料の一部を助成するキャリアアップサポートや、区政等に関する研究を行うグループに対して、その活動に要する経費の助成や研修室・研修教材の貸出しなどを行うグループ（自主研究）サポートなどを行っています。

取組	内容
キャリアアップ講座	通信・通学教育講座や他団体が実施するセミナー等を受講する職員に対し、その受講料の一部を助成することにより、職員の自己啓発をサポートしていきます。
自主研究グループサポート	区政に関する研究を行うグループに対して、その活動に要する経費の助成や研修室・研修教材の貸出しなどを行うことにより、グループの活動をサポートしていきます。

(3) 多様な研修実施方法

職員の働き方改革が促進されていることや、日々の業務量が増える中で効率的に研修を実施するため、目的や内容に応じて、オンラインやeラーニング、集合とeラーニングのハイブリッドなど、様々な方法で研修を実施しています。

(4) 時代ニーズを踏まえた研修の実施

「職員研修実施計画」に基づく研修体系を構築し、デジタル人材の育成を目的とした研修や、メンタルヘルス疾患を原因とする病休職者の増加を踏まえたレジリエンス研修の実施など、時代ニーズや行政課題に即した研修を実施し、複雑化・多様化する行政ニーズに対応するため、自ら考え行動できる、改革志向の職員育成を目指します。

2 令和6年度実施研修及び実績

実施機関	種別	研修名	令和6年度受講人数
職層	職層	新任前期(副区長講話、IT情報セキュリティ等)	181
		新任前期(防災、情報公開・個人情報保護)	181
		新任前期(区議会の概要)	130
		新任前期(タウンウォッチング)	170
		新任前期(文書(初歩))	137
		新任前期(ビジネスマナー)	162
		新任前期(eラーニング)	183
		新任後期	168
		新任主任としての役割	58
		キャリアアップ(eラーニング)	44
		キャリアアップ(集合)	43
		係長職昇任前(マネジメントに関する講義)	84
		係長職昇任前(係長の業務及びグループディスカッション)	29
		係長職昇任前(リスクマネジメントに関する講義)	80
		ファンリテーション(eラーニング)	31
		チームマネジメント(eラーニング)	36
		交渉力向上(eラーニング)	38
		交渉力向上(集合)	40
		管理職合格者	7
		管理職マネジメント(議会答弁)	6
		管理職マネジメント(意見交換会)	6
		公務員入門(集合・書面)	338
		コミュニケーション研修～相手の意図理解編～	144
		コミュニケーション研修～リレーションシップ編～	155
		コミュニケーション研修～区民説明力向上編～	103
		コーチング	60
		発想力・企画力向上	47
		政策形成	50
		インバスケット業務改善	88
		60歳からのキャリアデザイン	31
		チームワーク強化	92
		働き方改革の視点からのキャリア形成(eラーニング)	20
		エンゲージメント向上	73
		リーダーシップ	42
		小計	3057
区	実務	文書(基礎)	160
		文書(応用)	24
		文書(要綱作成)	43
		財務会計(契約・検査)	80
		予算	81
		勤怠・諸手当・旅費関係事務	37
		OA(Word、Excel、Access、Power point)	183
		テレワーカマネジメント	15
		意図を引き出す質問力	36
		リスクマネジメント	3
		OJT研修(eラーニング)	10
		クレーム対応	10
		ワンペーパー資料作成	26
		区議会の仕組み	24
		チューター研修	109
		地方自治法(eラーニング)	20
		行政法(eラーニング)	26
		ナッジ理論と政策形成	9
		小計	896

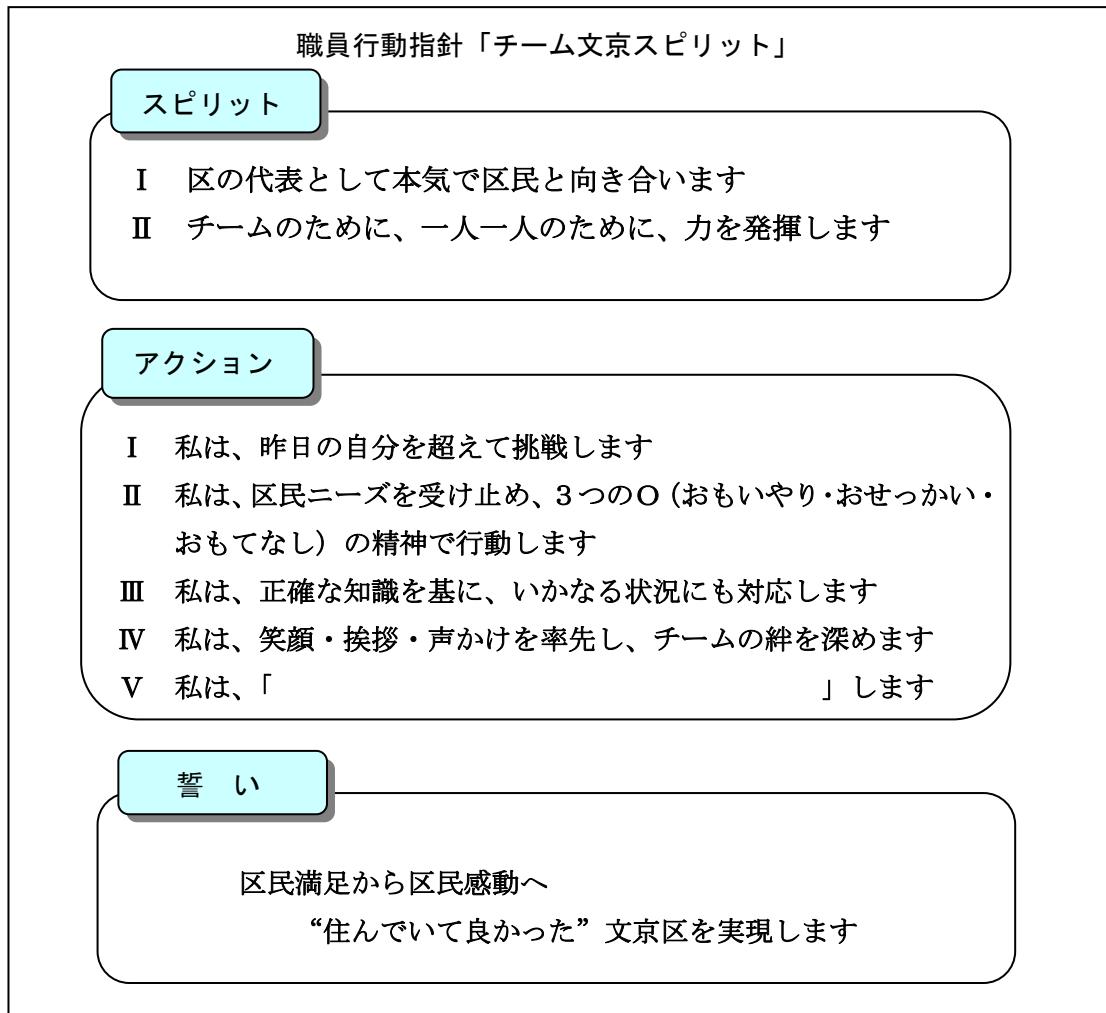
	人権	137
	メンタルヘルス(入区10年目)	58
	メンタルヘルスケア	54
	ハラスメント防止(係長)	47
	ハラスメント防止(管理職)	15
	職員教養講座(主任向け)	48
	職員教養講座(eラーニング)	48
	行政トピックス(障害平等研修)	17
	障害者サポーター	32
	公務員倫理	98
	セルフコントロール	87
	女性職員のキャリアデザイン	12
	レジリエンス	10
	カスタマーハラスメント対応	18
	小 計	681
	合 計	4,634
特別区職員研修所	職層	新任、係長、管理職昇任前、管理職 等
	ステップアップ	思考力・論理構築力向上、説明力・交渉力強化、クレーム対応 等
	自治体経営	自治体の人才育成、地方自治をめぐる課題、行政トピックス 等
	専門	戸籍、税、保健衛生、福祉、まちづくり、児童相談所関連 等
	清掃	新任技能、現任技能、技能主任、転入(同和問題) 等
	サポート	講師等養成、公務員倫理、人権、講演会 等
	調査研究(試行)	統計分析(基礎)、動物愛護管理行政 等
	連携講座	防災土養成講座、公文書管理セミナー 等
	合 計	1,126
第2プロツク	職層	課長補佐
		保育園リーダー
	サポート	職員教養講座(管理職選考 I 類向け)
		シティセミナー
	試行	マニュアル作成
	合 計	83
	合 計	5,843

※網掛け部分は、令和6年度新規研修です。

※令和4年度より、受講実績は単年度分のみ表記しています。

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るべき姿やとるべき行動を示した職員行動指針「チーム文京スピリット」を平成21年2月に策定しました。



第3章 職員の給与について

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

年度	住民基本台帳人口 (各年度1月1日現在)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
令和2年度	226,574	132,145,625	8,164,158	20,776,427	15.7
3年度	226,332	125,897,297	6,740,885	21,235,340	16.9
4年度	229,653	132,020,929	5,685,452	21,531,889	16.3
5年度	232,177	117,981,176	5,544,345	21,940,098	18.6
6年度	235,345	135,448,272	8,016,157	25,534,557	18.9

- 人件費には、特別職に支給される給料、報酬等を含みます。

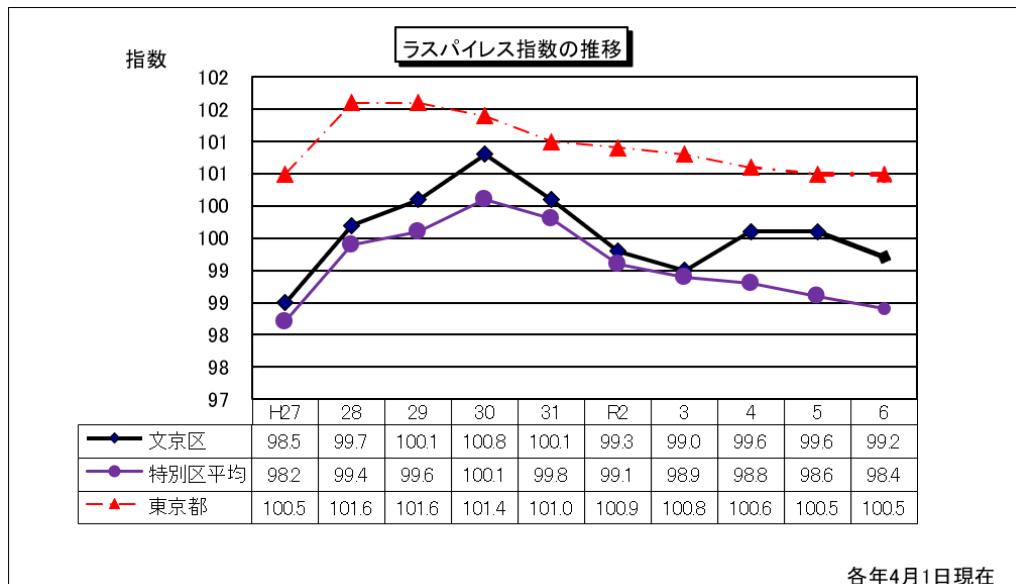
(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

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)	
令和2年度	1,804	5,608,893	2,257,020	2,692,220	10,558,133	5,853
3年度	1,860	5,774,164	2,443,285	2,675,389	10,892,838	5,856
4年度	1,903	5,908,385	2,420,858	2,811,420	11,140,663	5,854
5年度	1,994	6,118,644	2,434,482	2,955,299	11,508,425	5,772
6年度	2,112	6,671,808	2,612,561	3,347,159	12,631,528	5,981

- 「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。

(3) ラスパイレス指数の状況

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



地域手当補正後ラスパイレス指数：99.2（令和6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。

(4) 給与改定の状況

ア 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)		
令和2年度	380,804 円	380,961 円	△157 円 (△0.04%)	改定なし	改定なし	改定なし
3年度	378,336 円	378,430 円	△94 円 (△0.02%)	改定なし	改定なし	改定なし
4年度	379,408 円	378,512 円	896 円 (0.24%)	改定あり (若年層のみ)	—	0.3%
5年度	383,184 円	379,462 円	3,722 円 (0.98%)	改定あり	—	1.1%
6年度	393,192 円	382,163 円	11,029 円 (2.89%)	改定あり	2.89%	3.0%

- 「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額です。

イ 特別給（期末・勤勉手当）

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)		
令和2年度	4.60月	4.65月	△0.05月	△0.05月	4.60月	4.45月
3年度	4.47月	4.60月	△0.13月	△0.15月	4.45月	4.30月
4年度	4.56月	4.45月	0.11月	0.1月	4.55月	4.40月
5年度	4.64月	4.55月	0.09月	0.1月	4.65月	4.50月
6年度	4.87月	4.65月	0.22月	0.2月	4.85月	4.60月

- 「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 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7年4月1日現在）

ア 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 38.3	円 302,400	円 432,489	円 379,990
東京都	42.3	325,837	470,901	409,944
国	42.1	323,823	—	405,378

イ 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 49.8	円 274,600	円 380,716	円 338,308
うち清掃職員	48.5	274,900	397,027	340,531
うち用務員	60.7	261,700	329,380	315,910
東京都	50.3	289,995	391,360	357,218
国	51.2	288,144	—	330,553

- 「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)」とは、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。

(2) 職員の初任給の状況（令和7年4月1日現在）

区分		文京区	東京都	国
一般行政職	大学卒	220,000円	225,500円	総合職 230,000円
	高校卒	182,000円	188,000円	一般職 220,000円
技能労務職		173,200円*	185,400円	185,700円
教育職	大学卒	233,000円	241,700円	—
	短大卒	215,200円	225,600円	—

* 技能労務職（文京区）は、職種により異なります。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料額の状況（令和7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	289,347円	330,652円	376,794円
	高校卒	236,183円	259,300円	299,743円
技能労務職		223,160円*	257,300円	—*

* 技能労務職の経験年数10年は、近似の階層で算出しています。

* 技能労務職の経験年数20年は、近似の階層を含め、該当はありません。

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の状況

(単位：人)

級	標準的な職務	4年度	5年度	6年度	7年度
6	部長	20	18	20	19
5	課長	64 (1)	65 (1)	62	61
4	課長補佐	66	73	80	92
3	係長	196	202	204	236
2	主任	376 (15)	383 (11)	396 (6)	335 (4)
1	係員	390	454	514	511 (1)
計		1,112 (16)	1,195 (12)	1,276 (6)	1,254

* 各年4月1日現在の職員数です。（ ）内は、再任用短時間（定年前再任用短時間含む。）

勤務職員数で、左の数字には含まれません。

(2) 昇給への勤務成績の反映状況

ア 人事評価の実施状況

地方公務員法第23条の2の規定により、毎年1月1日を評価基準日として全職員に対して人事評価を実施しています（内容については、41ページ参照）。

イ 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、人事評価による勤務成績等に基づき、昇給区分（0～6号給）を決定します。

令和7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）	596	32.15%
標準区分（4号給）	1,255	67.69%
下位区分（0～3号給）	3	0.16%
計※	1,854	100%

※ 新規採用職員、最高号給到達者等を除く。

4 職員の手当の状況

(1) 期末・勤勉手当

文京区	東京都		国	
1人当たり平均支給額（令和6年度） 1,703千円	1人当たり平均支給額（令和6年度） 2,053千円		—	
令和6年度支給割合（一般職員） 期末手当 2.50月分 (1.40月分)	勤勉手当 2.35月分 (1.15月分)	令和6年度支給割合（一般職員） 期末手当 2.50月分 (1.40月分)	勤勉手当 2.35月分 (1.15月分)	令和6年度支給割合（一般職員） 期末手当 2.50月分 (1.40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 ・ 職務段階別加算 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 ・ 職務段階別加算 3～20% ・ 管理職加算 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%		

- （）内は、定年前再任用短時間勤務職員（暫定再任用職員及び暫定再任用短時間勤務職員を含む。）に係る支給割合です。
- 文京区の管理職員の期末手当の支給割合は2.15月分、勤勉手当の支給割合は2.70月です。

ア 勤勉手当への勤務実績の反映状況

(ア) 人事評価の実施

地方公務員法第23条の2の規定により、毎年1月1日を評価基準日として全職員に対して人事評価を実施しています（内容については、41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、人事評価の5段階相対評価に基づき、成績率を決定しています。

イ 支給割合の推移

年度	期末手当	勤勉手当	計
令和2年度	2.55月 (1.40月)	2.05月 (1.00月)	4.60月 (2.40月)
3年度	2.40月 (1.35月)	2.05月 (1.00月)	4.45月 (2.35月)
4年度	2.40月 (1.35月)	2.15月 (1.05月)	4.55月 (2.40月)
5年度	2.40月 (1.35月)	2.25月 (1.10月)	4.65月 (2.45月)
6年度	2.50月 (1.40月)	2.35月 (1.15月)	4.85月 (2.55月)

- （ ）内は、定年前再任用短時間勤務職員（暫定再任用職員及び暫定再任用短時間勤務職員を含む。）に係る支給割合です。

(2) 退職手当

ア 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

イ 退職手当の調整額（平成19年度から実施）

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（技能主任）148～部長400までの6区分に分かれています。

ウ 支給率、加算措置及び平均支給額（令和7年4月1日現在）

区分	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	18.00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
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 (3~45%加算)	
1人当たり平均支給額	1,212千円	20,839千円	—	—

- 「1人当たり平均支給額」とは、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。
- 令和5年4月1日以降、定年引上げに伴い、当分の間、引上げ前の定年年齢以降非違なく退職した職員については、勤続期間を同じくする定年退職者と同様の支給率となる。

(3) 地域手当

ア 支給実績（令和6年度）

支給実績	1,558,884千円
支給職員1人当たり平均支給年額	696,241円

イ 支給対象地域等（令和7年4月1日現在）

支給対象地域	支給割合	国の制度 (支給割合)
文京区	20%	20%

(4) 特殊勤務手当

ア 支給実績等（令和6年度）

支給実績（令和6年度決算）	27,195千円
支給職員1人当たり平均支給年額	113,312円
職員全体に占める手当支給職員の割合	10.6%
手当の種類	5種類

イ 手当の種類（令和7年4月1日現在）

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・保全技術課・整備技術課	日額280円
福祉業務手当	家庭訪問	高齢福祉課・障害福祉課・生活福祉課 子ども家庭支援センター	日額440円
児童相談所業務手当	一時保護	児童相談課	日額1,470円
	家庭訪問、指導、相談業務	児童相談課	日額950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・保健サービスセンター	日額150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

(5) 時間外勤務手当

	令和6年度決算
支給実績	612,135千円
職員1人当たり平均支給年額	293,731円

(6) その他の手当（令和7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 (令和6年度 決算)	支給職員1人 当たり平均 支給年額 (令和6年度 決算)																		
扶養手当	扶養親族のある職員 <table border="1"><tr><td>配偶者又はパートナーシップ</td><td>4,000円</td></tr><tr><td>関係の相手方</td><td></td></tr><tr><td>子</td><td>9,500円</td></tr><tr><td>その他の親族</td><td>6,000円</td></tr><tr><td>16～22歳の子に対する加算</td><td>4,000円</td></tr></table>	配偶者又はパートナーシップ	4,000円	関係の相手方		子	9,500円	その他の親族	6,000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 <table border="1"><tr><td>配偶者</td><td>3,000円</td></tr><tr><td>子</td><td>11,500円</td></tr><tr><td>その他の親族</td><td>6,500円</td></tr><tr><td>16～22歳の子に対する加算</td><td>5,000円</td></tr></table>	配偶者	3,000円	子	11,500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 85,690	円 177,045
配偶者又はパートナーシップ	4,000円																						
関係の相手方																							
子	9,500円																						
その他の親族	6,000円																						
16～22歳の子に対する加算	4,000円																						
配偶者	3,000円																						
子	11,500円																						
その他の親族	6,500円																						
16～22歳の子に対する加算	5,000円																						
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 <table border="1"><tr><td>月額</td><td>8,300円</td></tr><tr><td>加算額</td><td>満27歳以後の最初の3月31日まで 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</td><td>18,700円 9,300円</td></tr></table>	月額	8,300円	加算額	満27歳以後の最初の3月31日まで 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	18,700円 9,300円	異なる	借家・借間居住職員（家賃月額16,000円以上） 28,000円（限度額）	千円 127,547	円 188,959													
月額	8,300円																						
加算額	満27歳以後の最初の3月31日まで 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	18,700円 9,300円																					
通勤手当	通勤のため交通機関又は自転車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円又は距離に応じ2,600円～13,000円）	異なる	通勤のため交通機関又は自転車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150,000円又は距離に応じ2,000円～31,600円）	千円 320,403	円 155,385																		
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員 部長 127,600円、重要困難課長 101,500円、課長 92,300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、特別調整額の区別別に額を設定（本府省課長行（一）9級 130,300円など）	千円 121,866	円 1,149,683																		
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） 122,300円～315,200円	異なる	勤務地により416,600円以内（医師の場合）	千円 7,451	円 2,483,600																		
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 距離に応じ6,000円～14,000円加算	異なる	職員の住居と配偶者の住居との交通距離に応じ 30,000円～100,000円	千円 —	円 —																		
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 39,350	円 210,427																		
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 1,101	円 40,763																		

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 (令和6年度 決算)	支給職員1人 当たり平均 支給年額 (令和6年度 決算)
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円など (1回当たり)	異なる	内容に応じ4,400円～21,000円 (1回当たり)	千円 1,160	円 15,065
管理職員特別勤務手当	管理又は監督の地位にある職員 臨時又は緊急の必要等によりやむを得ず週休日等又は平日深夜に勤務した場合 週休日等8,000円～18,000円 平日深夜4,000円～6,000円 (1回当たり)	異なる	管理又は監督の地位にある職員 臨時又は緊急の必要等によりやむを得ず週休日等又は平日深夜に勤務した場合 週休日等6,000円～18,000円 平日深夜3,000円～9,000円 (1回当たり)	千円 385	円 48,125
義務教育等教員特別手当	義務教育諸学校等の教育職員 1,120円～4,150円	—	—	千円 2,710	円 27,941
教員特殊業務手当	幼稚園教育職員 非常災害時等の緊急業務に従事した場合 日額7,500円～16,000円	—	—	千円 —	円 —

(注) 支給単位は、注記のあるものを除き月額です。

5 特別職の報酬等の状況（令和7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	1,270,200円	(6年度支給割合) 3.60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)
副区長	1,028,000円		
教育長	939,400円		
議長	933,400円	(6年度支給割合)	
副議長	800,000円	3.50月	—
議員	606,600円		

第4章 職員の服務について

1 勤務時間・勤務条件

(1) 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（平成10年3月文京区条例第4号）で定められており、おおむ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
シビ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。

(2) 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。

ア 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

イ 12月29日から翌年の1月3日までの日（アに掲げる日を除く。）

ウ 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

(3) 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、介護休暇及び子育て部分休暇があり、特別休暇には、公民権行使等休暇から短期の介護休暇までの16種類があります。

（令和7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（一会計年度について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
出生サポート休暇	不妊治療に係る通院等のために必要な期間で一会計年度において、日又は時間を単位として5日（体外受精、顕微授精に係るものである場合は10日）以内
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

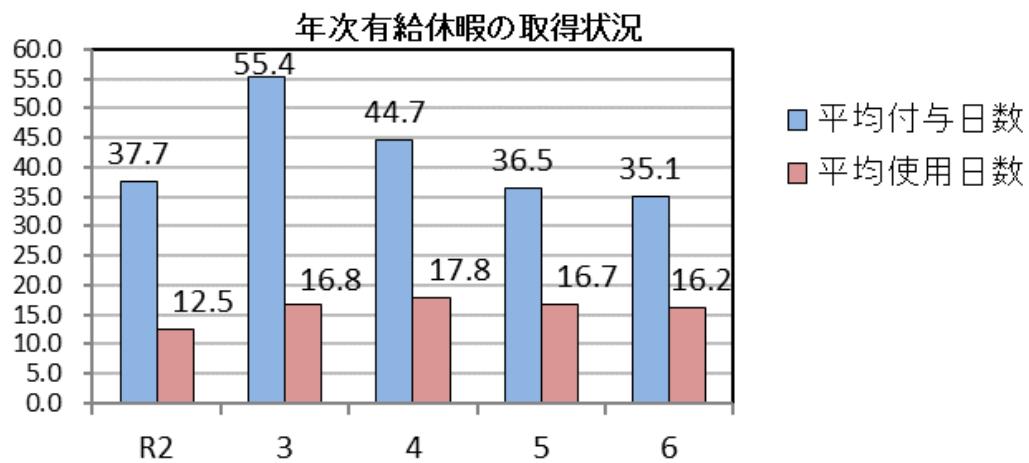
種類	日数等（概要）
妊娠通勤時間	正規の勤務時間の始め又は終わりにそれぞれ 30 分又はいずれか一方に 60 分の範囲内
育児時間	生後 1 年 3 月に満たない生児を育てる場合、1 日 2 回各 45 分
出産協力休暇 (旧：出産支援休暇及び育児参加休暇)	配偶者等の出産の直前（職員に当該職員又はその配偶者等と同居する小学校就学の始期に達するまでの子がある場合は、配偶者等の出産予定日の 8 週間前の日）から当該出産の日以後 1 年を経過する日までの期間内において、日又は時間を単位として 7 日以内
生理休暇	生理日の勤務が著しく困難な女性職員が必要とする日数 引き続く 3 日かつ一会計年度について 12 日までを有給とする。
慶弔休暇	結婚する場合、親族が死亡した場合又は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	一会計年度に 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
子の看護等休暇 (旧：子の看護のための休暇)	小学校 6 年生までの子の看護等が必要な場合、日又は時間を単位として、子が 1 人の場合は、一会計年度に 5 日以内（子が 2 人以上の場合は、一会計年度に 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 週間以上の介護をする場合において、日又は時間を単位として一会計年度に 5 日以内（要介護者が 2 人以上の場合は、一会計年度に 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 週間以上の介護をする場合において、3 回を超せず、かつ、通算して 6 月を超えない範囲内（取得日単位は日又は時間）
介護時間	2 週間以上の介護をする一の継続する状態ごとに、30 分を単位として正規の勤務時間の始め又は終わりに 1 日につき 2 時間を超えない範囲内（連続する 3 年の期間内）
子育て部分休暇	小学校就学中の子を養育する場合、30 分を単位として正規の勤務時間の始め又は終わりに 1 日につき 2 時間を超えない範囲内

※ より働きやすい職場環境を実現するため、年次有給休暇及び特別休暇の一部について、令和 3 年 4 月 1 日を施行日とする体系的整備を実施しました（（旧）については、令和 3 年 4 月 1 日より前の特別休暇の種類）。

ア 年次有給休暇の取得状況

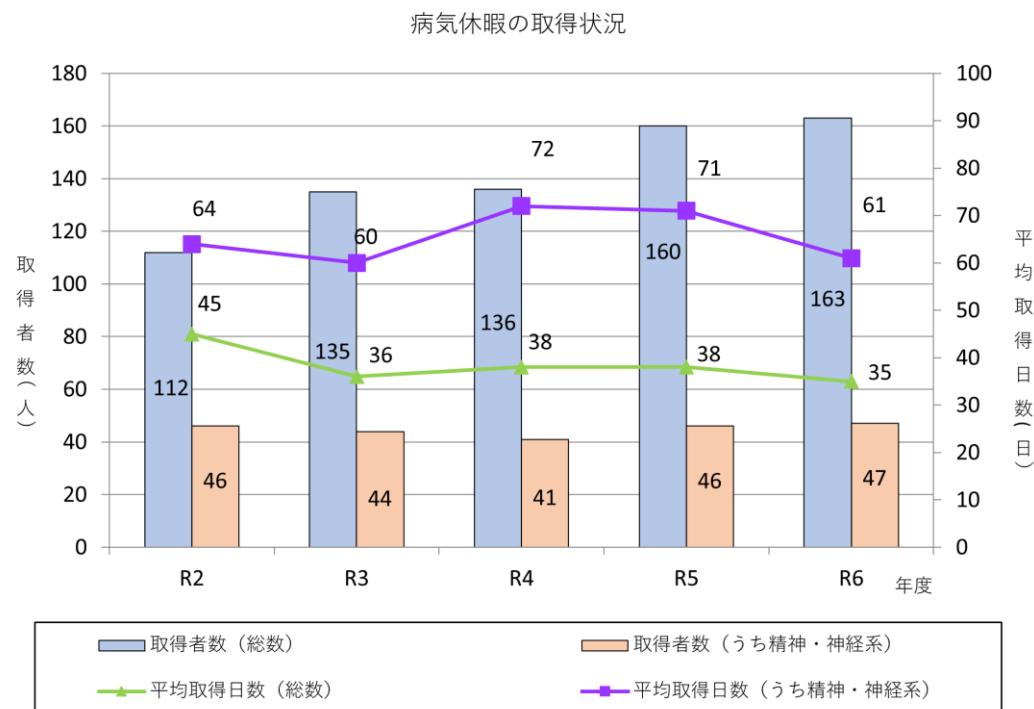
年次有給休暇の平均付与日数（前年からの繰越日数を含む。）及び平均使用日数は、次のとおりです。

なお、令和3年度から付与日数の上限は、体系的整備の実施により60日となっています。



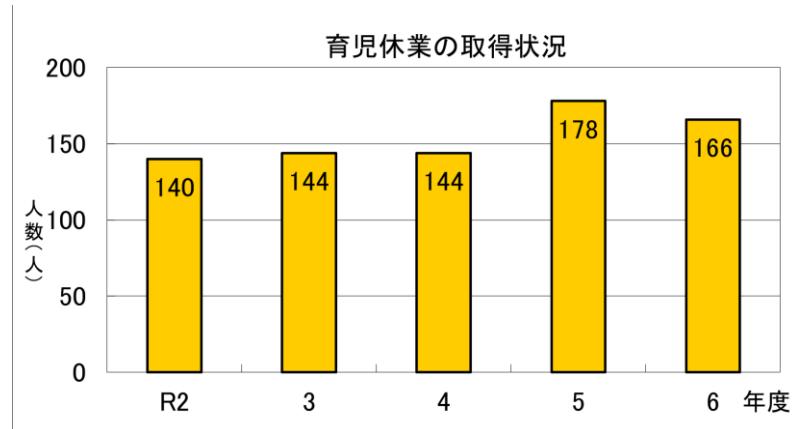
イ 病気休暇の取得状況

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（週休日及び休日を含む。）は、次のとおりです。



(4) 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（令和6年度）

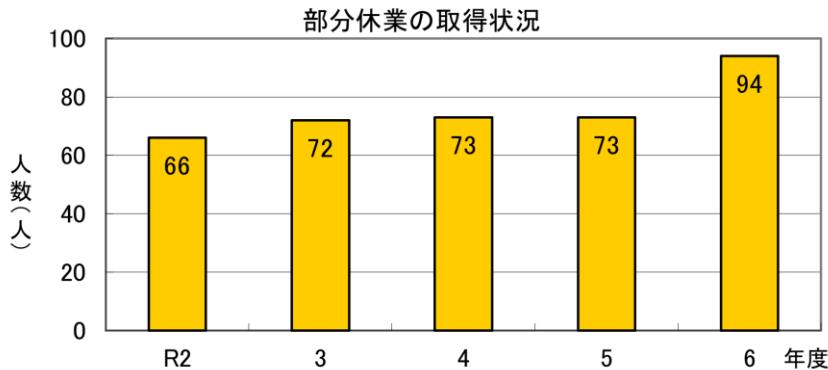
(単位：人)

	育児休業承認期間						合計
	6ヶ月以下	6ヶ月超え 1年以下	1年超え 1年6ヶ月以下	1年6ヶ月超え 2年以下	2年超え 2年6ヶ月以下	2年6ヶ月超え	
新規 取得者数	21(1)	19(14)	20(19)	9(9)	6(6)	4(4)	79(53)

※()内は、女性の数

(5) 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）。



○ 部分休業新規取得者の状況（令和6年度）

(単位：人)

	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	38	0	0	0	0	0	38

(6) 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（令和7年4月1日現在、1人が取得）。

○ 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）

(7) 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（令和7年4月1日現在、1人が取得）。

(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（令和7年4月1日現在、3人が取得）。

(9) 高齢者部分休業

加齢による諸事情への対応、地域ボランティアへの従事等、高齢者の多様な働き方のニーズに対応することを目的とした無給の休業制度です（令和7年4月1日現在、取得者なし）。

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。

(1) 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
令和2年度	0	1	0	1
3年度	0	0	0	0
4年度	0	0	0	2
5年度	0	1	0	1
6年度	0	0	0	0

※ 各年度とも当該年度に処分を受けた職員の人数です。

(2) 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。

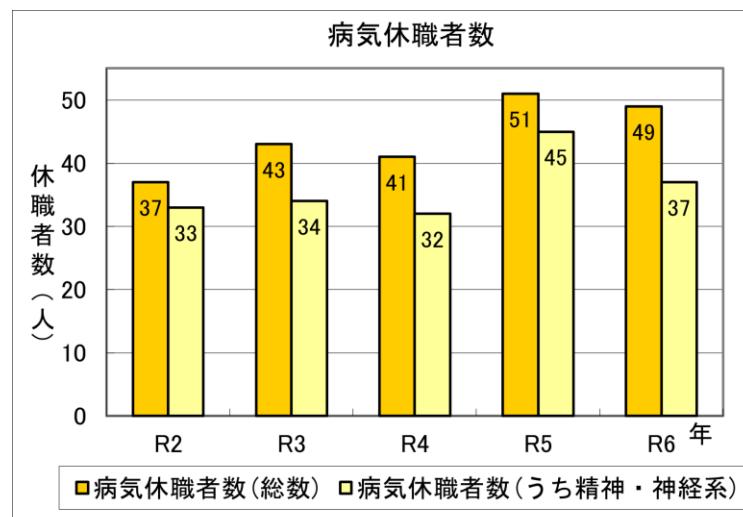
[分限処分状況]

	免職	降任	休職	降給
令和2年度	1	0	37	0
3年度	0	0	43	0
4年度	0	0	41	0
5年度	0	0	51	0
6年度	0	0	49	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号により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

(1) 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。
区分	内容
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又は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が禁止されています。
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若しくは自らの営利企業を営むこと又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事することはできません。

(2) 次世代育成支援

平成 15 年 7 月に次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）が制定されたことを受け、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「文京区職員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。

平成 27 年 3 月までの時限立法であった次世代育成支援対策推進法は、有効期限が平成 37 年（令和 7 年）3 月 31 日まで 10 年間延長されたことに伴い、平成 27 年 4 月に特定事業主行動計画の改定を行い、平成 27 年度から 31 年度までの前半 5 か年を計画期間とする新たな計画を策定しました。

その後、令和 2 年度に計画の後半期を迎える、令和 2 年度から令和 6 年度までの 5 か年を計画期間とする新たな計画に改定しました。しかしながら、項目が重複することの多い「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく特定事業主行動計画との一体化を図るため、当該計画の期間を令和 8 年 3 月 31 日まで延長することとしました。

計画目標

【女性】

各種休暇制度を利用したい職員が希望どおり休暇を取得できることを目指し、育児休業については、取得率 100% とします。

【男性】

- ① 配偶者が出産する職員の連続 5 日間以上の休暇取得率を、100% とします。
- ② 出産協力休暇 7 日間の休暇取得率を、100% とします。

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（21 文総職第 2333 号）」の改正を行い、子どもが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。

(3) 女性活躍支援

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）が 10 年間の時限立法として施行されたことに伴い、平成 28 年度から 32 年度（令和 2 年度）までの 5 か年を計画期間とする「文京区における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」を平成 28 年 4 月に策定しました。

令和 3 年度に計画の改定年度を迎えるに当たり、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第 24 号）に基づき、令和 3 年度から令和 7 年度までの 5 か年を計画期間とする「文京区における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」を策定しました。

計画目標

(1) 女性職員に対する職業生活に関する機会の提供に関する目標

係長級以上の女性の行政系職員（福祉職を除く。）の割合を、令和 7 年度までに 40% とします。

(2) 職業生活と家庭生活の両立に資する雇用環境の整備に関する目標

- ① 配偶者が出産する職員の連続 5 日間以上の休暇取得率を、100% とします。
- ② 出産協力休暇 7 日間の休暇取得率を、100% とします。

(4) ハラスメントの防止

文京区では、職場におけるハラスメントの防止に関する規程（平成 11 年 3 月文京区訓令第 4 号）に基づき、ハラスメントの効果的な防止対策を進めています。

平成 29 年 1 月からは本規程を改定し、これまでの所掌事務であったセクシュアル・ハラスメント、パワーハラスメントに加え、妊娠・出産・育児休業・介護休暇等に関するハラスメントも所掌事務としたハラスメント防止対策委員会及びハラスメント相談員を設置しています。

第5章 職員の人事評価について

1 人事評価

(1) 管理職員

職務上の成果等を人事評価に反映させ、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評価制度を実施しています。

事 項	内 容											
対象職員	<input type="radio"/> 管理職及び管理職選考合格者											
基準日等	<input type="radio"/> 1月1日（評価期間：4月1日～3月31日）											
評価項目	<input type="radio"/> 職務の目標達成 成果、識見、判断力、企画力、調整力、積極性、効率性、責任感 <input type="radio"/> 職員の指導・育成 成果、職員の把握、指導力、積極性、育児に係る休暇等の取得促進											
評価方法	<table border="1"><tr><td>評価者（所属部長、副区長）</td><td>要素別評価</td><td>総合評価</td></tr><tr><td>第一次評価者</td><td>5段階絶対評価</td><td>5段階絶対評価</td></tr><tr><td>最終評価者</td><td></td><td>5段階相対評価</td></tr></table>			評価者（所属部長、副区長）	要素別評価	総合評価	第一次評価者	5段階絶対評価	5段階絶対評価	最終評価者		5段階相対評価
評価者（所属部長、副区長）	要素別評価	総合評価										
第一次評価者	5段階絶対評価	5段階絶対評価										
最終評価者		5段階相対評価										
評価結果の活用	<input type="radio"/> 昇給、勤勉手当、昇任、人事異動、人材育成等へ反映											
評価結果の開示	<input type="radio"/> 開示を希望する職員に第一次評価の要素別評価及び総合評価を開示しています。											

(2) 一般職員

地方公務員法の改正を受けて、平成28年1月から評価結果の客観性・透明性を確保するために目標の達成状況を業績評価に活用する目標管理型の評価制度を導入しました。また、職員が自らの仕事の成果と職務遂行過程を振り返るための自己採点制度の導入、評価結果を人材育成に活用するために開示対象職員を拡大するなどの変更を加えた人事評価制度を実施しています。

事 項	内 容					
目的	<input type="radio"/> 能力・実績に基づく人事管理の徹底 <input type="radio"/> 組織全体の士気高揚、公務能率の向上 <input type="radio"/> 評価結果の育成・能力開発への活用					
対象職員	<input type="radio"/> 管理職、管理職候補者を除く全ての一般職					
基準日等	<input type="radio"/> 1月1日（評価期間：1月1日～12月31日）					
評価要素	<input type="radio"/> 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」について評価します。 <table border="1"><tr><td>業績評価</td><td>仕事の成果</td></tr><tr><td>プロセス評価</td><td>職務遂行力、リーダーシップ/チームワーク力、取組姿勢</td></tr></table>		業績評価	仕事の成果	プロセス評価	職務遂行力、リーダーシップ/チームワーク力、取組姿勢
業績評価	仕事の成果					
プロセス評価	職務遂行力、リーダーシップ/チームワーク力、取組姿勢					

事 項	内 容		
評価方法	評価者	要素別評価	総合評価
	第一次評価者（課長）	5段階絶対評価	5段階絶対評価
	第二次評価者（部長）	5段階絶対評価	5段階絶対評価 5段階相対評価
	最終評価者（副区長）		5段階相対評価
評価結果の活用	<input type="radio"/> 昇給、勤勉手当、昇任選考、人事異動、人材育成等へ反映		
評価結果の開示	<input type="radio"/> 評価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、第一次評価の要素別評価及び総合評価を開示しています。 <input type="radio"/> 開示対象者 <ul style="list-style-type: none"> ・ 第1次評価の総合評価は「C」以上だが、評価要素に「D」以下がある職員 ・ 第1次評価の総合評価が「D」以下の職員 ・ 開示を希望する職員 ・ 評価結果を踏まえ、所属課長が指導育成の観点から特に開示を行う必要があると判断した職員 		

2 目標申告制度

職員一人一人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、目標の達成状況を人事評価に関連付けることにより取組のモチベーションを向上させ、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	<input type="radio"/> 管理職、管理職候補者を除く全ての一般職
基準日等	<input type="radio"/> 当初申告： 4月1日 <input type="radio"/> 中間申告： 12月1日 <input type="radio"/> 最終申告： 3月31日
制度概要	<input type="radio"/> 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。 <input type="radio"/> 目標の困難度の設定 職級に着目し、所属課長との面談を通じて目標の困難度を設定します。 <input type="radio"/> 業績評価への活用 目標の達成状況を業績評価（仕事の成果）に活用します。

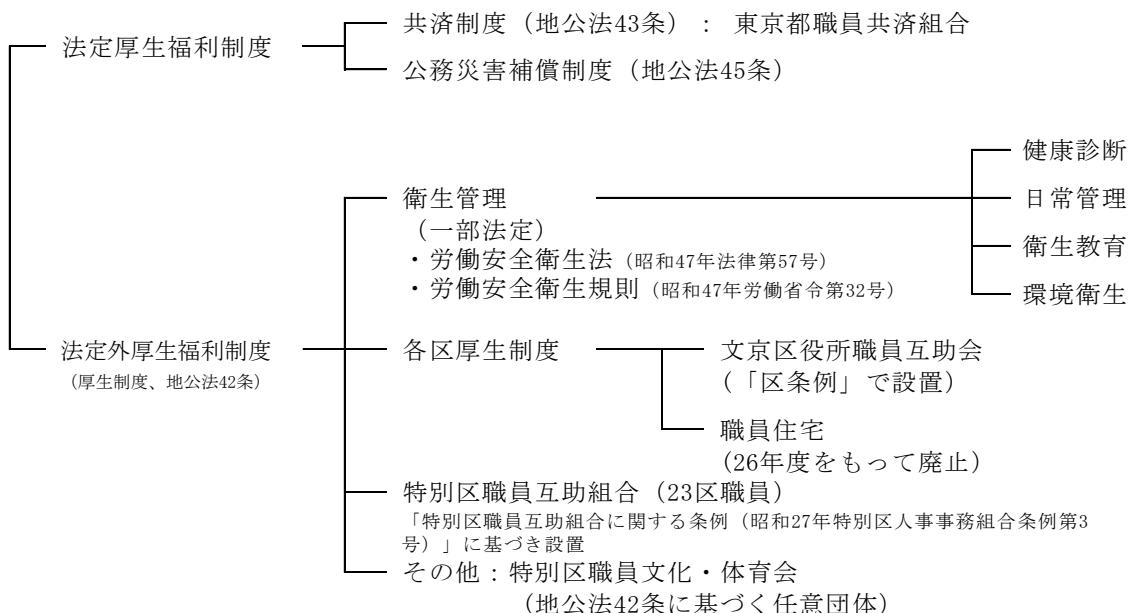
第6章 職員の福祉について

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。

(1) 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（以下「地公法」という。）第42条の規定により実施するものを「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。



(2) 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16万9千人（R7.4.1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厚生年金の支給	
	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 67,868人（うち文京区2,265人）（R7.1.1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	
文京区役所職員互助会 会員：一般職員・再任用職員等 2,892人（R7.4.1現在） ※ 再任用職員150人及び会計年度任用職員481人を含む。	給付事業	結婚等・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	職場厚生事業補助金、インフルエンザ予防接種助成、人間ドック助成等	
	厚生事業	契約割引宿泊施設、食堂（R7.7.31まで）	
	文化体育事業	体育祭、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賄われています。 公費率〔=公費 / (公費 + 会員掛金)〕は 18.9%となっています。		
	会費収入（令和7年度予算）	区交付額（令和7年度予算）	1人当たりの区交付額
	56,666,000円（給料月額×6/1,000）	13,205,000円	4,566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

(1) 職員健康診断

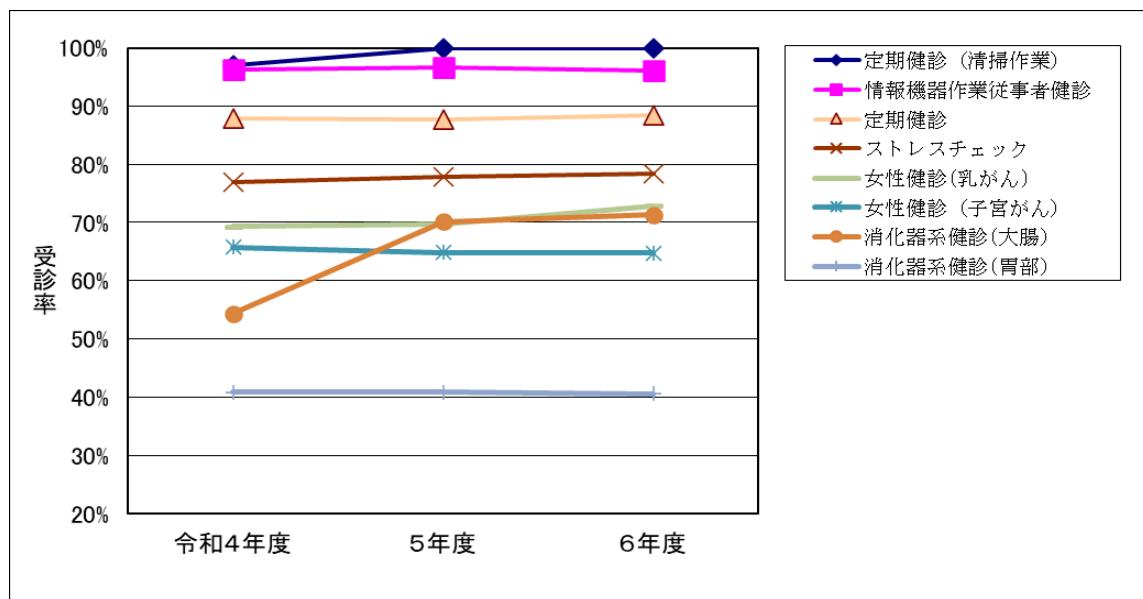
職員の健康保持及び増進を目的として、労働安全衛生法及び文京区職員健康管理規程（昭和60年3月文京区訓令甲第4号）に基づき、各種健康診断を実施しています。

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。

ア 職員健康診断の受診者数と受診率

健診種別	対象者	令和4年度			5年度			6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 (清掃作業を除く。)	全職員 (清掃作業を除く。)	1,813	1,592	87.8%	1,896	1,663	87.7%	2,012	1,780	88.5%
定期健診 (清掃作業)	清掃作業従事者	102	99	97.1%	103	103	100.0%	101	101	100.0%
消化器系健診 (胃部)	35歳及び 40歳以上	865	353	40.8%	880	359	40.8%	893	362	40.5%
消化器系健診 (大腸)	35歳及び 40歳以上		470	54.3%		617	70.1%		637	71.3%
女性健診 (子宮がん)	20歳以上の 女性職員	1,149	755	65.7%	1,222	792	64.8%	1,263	818	64.8%
女性健診 (乳がん)	30歳以上の 女性職員	804	557	69.3%	846	590	69.7%	843	614	72.8%
情報機器作業 従事者健診	情報機器作業を 行う職員	377	363	96.3%	414	400	96.6%	413	397	96.1%
ストレス チェック	全職員	1,928	1,484	77.0%	2,016	1,571	77.9%	2,118	1,661	78.4%

イ 職員健康診断受診率の推移

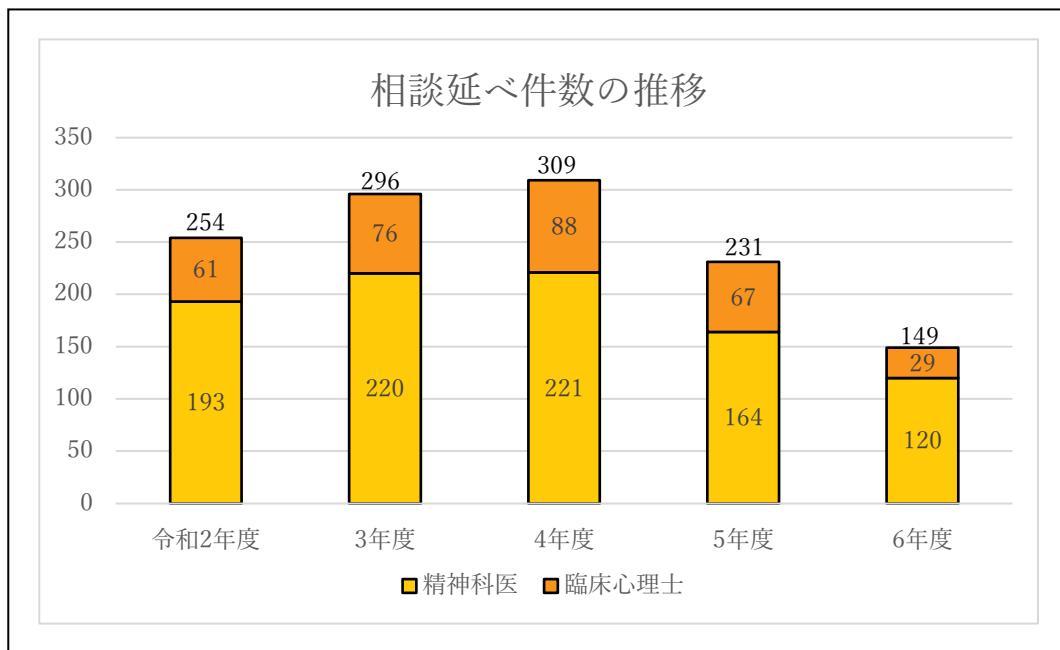


(1) 職員メンタルヘルス相談利用状況

平成15年度から、精神科医および臨床心理士によるメンタルヘルス相談を開始しました。

令和6年度からは、精神科医による相談を月に4回（担当医2人）、臨床心理士による相談を月に2回、月当たり合計6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だけではなく、職場のメンタル不調者を心配する同僚や上司の相談にも応じています。また、メンタル疾患により病気休暇・休職している職員の復職に関する相談・支援をしています。



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。

(1) 傷病別発生件数（令和7年9月1日現在）

(単位：件)

	挫傷	捻挫	火傷 切傷	骨折	打撲	腰痛	こうじょう 咬傷 その他	合計
令和2年度	0	1	1	4	0	0	1	7
3年度	2	5	0	6	2	0	3	18
4年度	3	4	0	3	2	0	8	20
5年度	3	6	0	8	5	0	9	31
6年度	2	3	0	4	2	1	7	19

(2) 災害別発生件数（令和7年9月1日現在）

(単位：件)

	公務災害	通勤災害	合計
令和2年度	7	0	7
3年度	7	7	14
4年度	13	2	15
5年度	15	7	22
6年度	6	8	14

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

発生日から年度を越えて認定される場合があるため、過去の件数に変動がある場合があります。

※ 令和3年度、令和4年度、令和5年度及び令和6年度は傷病が複数ある人がいたため、(1)の傷病別発生件数の合計と(2)の災害別発生件数の合計が一致しません。

4 その他

(1) 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。

ア 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。

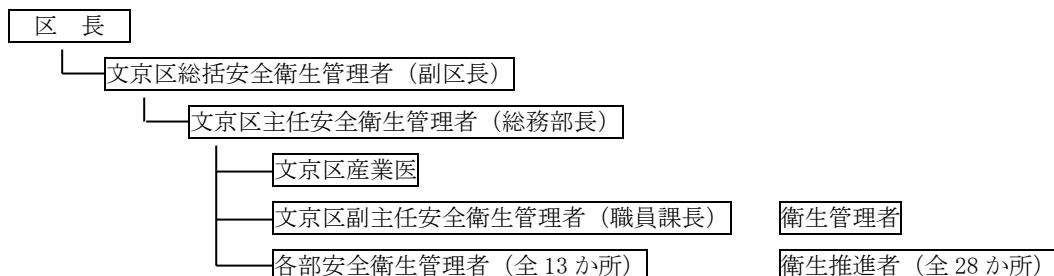


※ 文京区学校給食施設安全衛生委員会は、学校給食の調理職が廃止となつたため、平成24年度をもって廃止となりました。

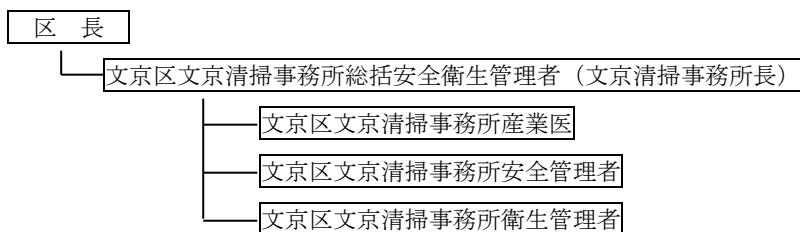
イ 安全衛生管理組織

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。

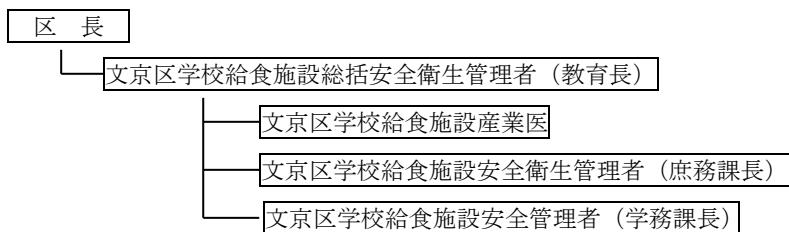
(ア) 総括安全衛生管理組織



(イ) 清掃安全衛生管理組織（H24.4～）



【参考】学校給食安全衛生管理組織（～H25.3）



(2) 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、貸与品目及び貸与期間を定め、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、指導又は作業に従事する者
- 3 ごみの収集作業又はごみ収集車の運転若しくは修理に従事する者

(3) 防災職員住宅

職員住宅は、平成 27 年度から災害発生時等において初動体制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。防災職員住宅の戸数は、57 戸です。

(参考) 会計年度任用職員について

会計年度任用職員制度は、行政需要の多様化等に対応し、公務の能率的かつ適正な運営を推進するため、地方公務員法及び地方自治法の一部改正により、令和2年4月1日から導入されました。

文京区においても、令和2年4月1日から会計年度任用職員を任用しています。会計年度任用職員制度の概要及び職員数の推移は、以下のとおりです。

1 会計年度任用職員制度の概要

項目	内 容
根拠法令	地方公務員法第22条の2第1項
地方公務員法上の職の位置付け	一般職
任用方法	<p>選考は、公募によるものとします。ただし、次のいずれかに該当する場合は、公募によらないことができます。</p> <p>(1) 会計年度任用職員の職に必要とされる職務遂行能力、公署の所在地がべき地である等の勤務環境、任期、採用の緊急性等の事情から、公募により難い場合</p> <p>(2) 前年度に設置されていた職と同一の職務内容と認められる職への任用の選考の対象とする場合において、面接及び当該職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができる場合</p>
給与等	<p>報酬、地域手当相当額、期末手当、勤勉手当、通勤手当相当額、超過勤務手当相当額、特殊勤務手当相当額、夜勤手当相当額、休日給相当額及び旅費が支給されます。</p> <p>※ 期末手当及び勤勉手当は、任期が6月以上であること等の支給要件を満たす場合に支給されます。</p>
休暇等	<p>任用期間、勤務日数、勤務時間等により、以下の休暇が付与されます。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 年次有給休暇・ 慶弔休暇・ 公民権行使等休暇・ 病気休暇・ 出生サポート休暇・ 妊娠出産休暇・ 妊娠症状対応休暇・ 母子保健健診休暇・ 妊婦通勤時間・ 育児時間・ 出産協力休暇・ 生理休暇・ 子の看護等休暇・ 災害休暇・ ボランティア休暇・ 夏季休暇・ 介護休暇・ 短期の介護休暇・ 介護時間・ 育児休業・ 部分休業・ 子育て部分休暇
報酬額の決定方法	原則として、常勤職員の給料表を適用して決定します。ただし、常勤職員の給料表を適用することが適当でないと判断される会計年度任用職員の報酬額については、任命権者が別に定めます。

2 会計年度任用職員数の推移

(単位：人)

年度 区分	令和5年度	6年度	7年度
事務系	504	549	548
福祉系	799	818	841
一般技術系	16	19	18
医療技術系	62	69	70
技能系	288	297	296
その他	191	220	251
合 計	1,860	1,972	2,024

※ 職員数は、各年4月1日現在のものです。

※ 各区分における職務内容は、以下のとおりです。

- ・ 事 務 系 一般行政事務等の職務
- ・ 福 ゾ 系 保育補助、児童指導補助等の職務
- ・ 一般技術系 土木技術、学芸員等の職務
- ・ 医療技術系 栄養士、保健師、看護師等の職務
- ・ 技 能 系 清掃作業等の職務
- ・ そ の 他 上記に属さないもの（学校講師等）

(参考) 特別区人事委員会の業務状況の報告について(令和6年)

※ 特別区人事委員会からの報告を参考として掲載しています。

第1 職員の競争試験及び選考の状況

(1) 採用試験等

令和6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た。

ア 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(一般事務)	有	22歳以上 32歳未満	/				
	事務(ICT)			/				
	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)	<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(一般事務)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 			
	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 41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(一般事務)	有	18歳以上 22歳未満	/				
障害者 ^{注1}	事務(一般事務)	有	18歳以上 61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 				
経験者1級職	事務(一般事務)	有	61歳未満	<p>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))</p> <p>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)。児童心理は心理学科を卒業した人又はこれに相当する人)</p>	<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(一般事務)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。) 			
	事務(ICT)							
	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(一般事務)	有	61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)。児童心理は心理学科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(一般事務)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。)			
	事務(ICT)							
	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)	事務(ICT)	有						
	児童福祉	無						
	児童指導							
	児童心理							
就職氷河期世代 ^{注2}	事務(一般事務)	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

イ　日　程

項　目	I類採用試験 【春試験】	I類採用試験 【秋試験】 (土木造園(土木) ・建築)	III類採用試験	経験者 採用試験・選考	障害者を 対象とする採用選考	就職氷河期世代を 対象とする採用試験
告　示	3月8日(金)	7月23日(火)	6月20日(木)	6月20日(木)	6月20日(木)	6月20日(木)
申込受付	3月8日(金)～ 3月25日(月)	7月23日(火) ～ 8月6日(火)	6月20日(木)～ 7月11日(木)	6月20日(木) ～ 7月11日(木)	6月20日(木)～ 7月11日(木) ※郵送申込は 7月10日(水)消印有効	6月20日(木)～ 7月11日(木)
1次試験・選考	4月21日(日)	9月8日(日)	9月8日(日)	9月1日(日)	9月8日(日)	9月1日(日)
1次合格発表	6月14日(金)	10月9日(水)	10月18日(金)	10月18日(金)	10月9日(水)	10月18日(金)
2次試験・選考	7月8日(月)～ 7月18日(木)	10月20日(日)	10月31日(木) 11月1日(金)	10月26日(土) 10月27日(日) 11月 2日(土) 11月 3日(日) 11月 4日(月)	10月28日(月) 10月29日(火) 10月30日(水)	11月4日(月)
最終合格発表	7月22日(月)(技術系) 7月30日(火)(技術系以外)	11月15日(金)	11月15日(金)	11月15日(金)	11月15日(金)	11月15日(金)

※技術系…土木造園(土木)・土木造園(造園)・建築・機械・電気

ウ 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				
		6年度	5年度	比較 増△減	6年度	5年度	比較 増△減	6年度	5年度	比較 増△減		
I類 【春試験】	事務（一般事務）	7,580	8,541	△ 961	6,868	7,668	△ 800	3,035	3,013	22		
	事務（ICT）	78	—	78	59	—	59	27	—	27		
	土木造園（土木）	150	196	△ 46	132	186	△ 54	64	105	△ 41		
	土木造園（造園）	63	66	△ 3	56	60	△ 4	33	39	△ 6		
	建築	123	123	0	115	116	△ 1	74	83	△ 9		
	機械	40	45	△ 5	35	41	△ 6	14	24	△ 10		
	電気	54	59	△ 5	46	48	△ 2	27	33	△ 6		
	福祉	424	453	△ 29	386	421	△ 35	250	256	△ 6		
	心理	147	177	△ 30	126	147	△ 21	47	45	2		
	衛生監視（衛生）	119	117	2	104	111	△ 7	69	61	8		
	衛生監視（化学）	35	40	△ 5	24	32	△ 8	8	10	△ 2		
	保健師	330	362	△ 32	305	334	△ 29	205	213	△ 8		
	小計	9,143	10,179	△ 1,036	8,256	9,164	△ 908	3,853	3,882	△ 29		
I類 【秋試験】	土木造園（土木）	63	54	9	46	36	10	26	22	4		
	建築	59	37	22	50	28	22	35	20	15		
	小計	122	91	31	96	64	32	61	42	19		
III類	事務（一般事務）	1,885	2,398	△ 513	1,609	2,058	△ 449	519	482	37		
III類【障害者を対象とする採用選考】	事務（一般事務）	440	553	△ 113	317	406	△ 89	107	88	19		
経験者	1級職	事務（一般事務）	1,540	1,516	24	1,165	1,146	19	385	289	96	
		事務（ICT）	42	48	△ 6	32	41	△ 9	17	22	△ 5	
		土木造園（土木）	44	50	△ 6	32	41	△ 9	24	30	△ 6	
		建築	25	37	△ 12	17	32	△ 15	14	20	△ 6	
		機械	28	41	△ 13	22	33	△ 11	11	11	0	
		電気	44	34	10	31	25	6	18	14	4	
		福祉	104	63	41	93	45	48	62	31	31	
		児童福祉	23	39	△ 16	21	38	△ 17	15	29	△ 14	
		児童指導	23	16	7	21	14	7	15	12	3	
		児童心理	23	34	△ 11	20	33	△ 13	12	21	△ 9	
		小計	1,896	1,878	18	1,454	1,448	6	573	479	94	
	2級職（主任）	事務（一般事務）	1,008	1,004	4	744	720	24	168	112	56	
		事務（ICT）	40	55	△ 15	30	45	△ 15	15	18	△ 3	
		土木造園（土木）	61	48	13	51	40	11	21	19	2	
		建築	37	46	△ 9	29	29	0	20	21	△ 1	
		福祉	60	39	21	54	26	28	35	18	17	
		児童福祉	22	28	△ 6	21	25	△ 4	15	18	△ 3	
		児童指導	13	9	4	13	9	4	9	9	0	
		児童心理	7	15	△ 8	7	14	△ 7	7	11	△ 4	
		小計	1,248	1,244	4	949	908	41	290	226	64	
氷河期		事務（一般事務）	702	996	△ 294	516	720	△ 204	78	54	24	
合計		15,476	17,370	△ 1,894	13,236	14,792	△ 1,556	5,497	5,269	228		

※なお、令和6年度より新設した試験区分の比較増減は皆増として扱う。

(2) 採用選考等

令和6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 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

イ 一般職の任期付職員

法第三条※1に基づく採用等

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	1人
部長	0人

法第四条※1に基づく採用等

採用職層	合格者数
係員（1級職）	0人
課長	0人
部長	0人

※1 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6年度）

一般の管理職としての課長級の職への昇任選考は、第一次選考と第二次選考に分かれているが、本委員会では、管理職選考種別Ⅰ類における第一次選考について、年度ごとに実施要綱を定め、統一選考を実施している。なお、管理職選考種別Ⅱ類は、令和5年度から申込によらない選考（指名制）を導入し、選考権限を任命権者に委任している。

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って、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、筆記考查（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たらない。

(選考方法) 筆記考查（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。

※ 翌年度にI類（全部、分割、免除）の受験資格を満たさない者については、

原則として、受験資格を満たす年度以降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) 日本国籍を有し、かつ、分類基準（I）の適用職種の職務に従事する者で、基準日現在、4級職に2年以上在職し年齢が60歳未満の人

(選考方法) 人事評価及び面接とする。ただし、任命権者は必要に応じて選考方法を追加できるものとする。

イ 令和6年度管理職選考種別I類の実施状況（合格者数）

I類（全部及び免除受験方式）

(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）		
		6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減
I類	事務	380	388	△ 8	191	214	△ 23	105	127	△ 22	27.6	32.7	△ 5.1
	I	44	51	△ 7	21	23	△ 2	14	15	△ 1	31.8	29.4	2.4
	II	49	46	3	22	17	5	14	11	3	28.6	23.9	4.7
	III	35	46	△ 11	11	9	2	7	6	1	20.0	13.0	7.0
	小計	128	143	△ 15	54	49	5	35	32	3	27.3	22.4	4.9
	合計	508	531	△ 23	245	263	△ 18	140	159	△ 19	27.6	29.9	△ 2.3

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）		
		6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減
I類 (全部)	事務	188	184	4	77	77	0	49	55	△ 6	26.1	29.9	△ 3.8
	I	20	23	△ 3	6	5	1	4	3	1	20.0	13.0	7.0
	II	17	18	△ 1	6	5	1	3	2	1	17.6	11.1	6.5
	III	11	15	△ 4	1	1	0	0	1	△ 1	0	6.7	△ 6.7
	小計	48	56	△ 8	13	11	2	7	6	1	14.6	10.7	3.9
	合計	236	240	△ 4	90	88	2	56	61	△ 5	23.7	25.4	△ 1.7

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）		
		6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減
I類 (免除)	事務	192	204	△ 12	114	137	△ 23	56	72	△ 16	29.2	35.3	△ 6.1
	I	24	28	△ 4	15	18	△ 3	10	12	△ 2	41.7	42.9	△ 1.2
	II	32	28	4	16	12	4	11	9	2	34.4	32.1	2.3
	III	24	31	△ 7	10	8	2	7	5	2	29.2	16.1	13.1
	小計	80	87	△ 7	41	38	3	28	26	2	35.0	29.9	5.1
	合計	272	291	△ 19	155	175	△ 20	84	98	△ 14	30.9	33.7	△ 2.8

ウ 令和6年度管理職選考種別I類の実施状況（免除者数）

(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		487	136	95	256	123	32	24	67	25.3	23.5	25.3	26.2
技術	I	63	15	17	31	19	3	6	10	30.2	20.0	35.3	32.3
	II	44	14	9	21	14	4	2	8	31.8	28.6	22.2	38.1
	III	36	10	12	14	10	3	3	4	27.8	30.0	25.0	28.6
	小計	143	39	38	66	43	10	11	22	30.1	25.6	28.9	33.3
合計		630	175	133	322	166	42	35	89	26.3	24.0	26.3	27.6

注1 対象者数とは、受験者数から合格者数等を除いた数である。

2 全部とは、全部受験方式で筆記検査全てを受験した者

3 分割とは、分割受験方式で受験した者

4 前倒しとは、前倒し受験方式で受験した者

第2 紙与、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

紙与は、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6年は、10月9日に23区の各区議会議長及び区長に対し、一般職の特別区職員の給与等について報告及び勧告を行った。その概要は、以下のとおりである。

〔本年のポイント〕

【給与に関する勧告・報告】 月例給・特別給とともに3年連続引上げ

- 公民較差：11,029円（2.89%）
- 月例給：初任給、若年層に重点を置きつつ、全ての級及び号給で引上げ
【初任給】I類：23,800円増 III類：23,900円増
- 特別給（期末手当・勤勉手当）：年間の支給月数を0.2月引上げ
(現行4.65月→4.85月) 期末手当及び勤勉手当に均等に配分
- 職員の平均年間給与：約26万7千円の増（公民比較対象職員）
- 扶養手当：配偶者等に係る手当を廃止し、子に係る手当額を引上げ

職員の給与に関する報告・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（令和6年4月）

職員数	民間従業員と比較した職員		
	職員数	平均給与月額	平均年齢
58,194人	32,441人	382,163円	38.8歳

2 民間給与実態調査の内容（令和6年4月）

区分	内 容
調査対象規模	企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所
事業所数	特別区内の1,112民間事業所を調査（調査完了677事業所）

3 公民比較の結果

○月例給

民間従業員	職員	差
393,192円	382,163円	11,029円（2.89%）

（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
4.87月分	4.65月	0.22月

4 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対象職員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下回っていた較差11,029円（2.89%）を解消するため、月例給を引き上げることとし、給料表を改定することが適当であると判断した。差額支給者を除外しない場合の公民較差

は 10,268 円である。

5 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 864 人に対し、本年 4 月 1 日時点で 627 人、減少数は 237 人、任用面により差額支給が解消されたのは昇任者の 16 人で約 7 %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。

II 公民較差に基づく給与改定について

1 給料表

(1) 行政職給料表（一）

- ・初任給について、民間企業や国における初任給の動向等を踏まえて引上げ
- ・若年層の職員に重点を置きつつ、全ての級及び号給について給料月額の引上げ

	現行給料月額	改定後給料月額	改定額
I類	196,200 円	220,000 円	23,800 円
III類	158,100 円	182,000 円	23,900 円

(2) その他の給料表等

- ・その他の給料表は、行政職給料表（一）との均衡を考慮した改定
- ・定年前再任用短時間勤務職員の基準給料月額は、各級の改定額を踏まえ、所要の引上げ

2 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 0.2 月引上げ（現行 4.65 月 → 4.85 月）
- ・支給月数の引上げ分については、民間の状況等を考慮し、期末手当及び勤勉手当に均等に配分

3 実施時期

- ・月例給：令和 6 年 4 月 1 日 特別給：条例の公布の日

（参考 1）公民較差解消による配分

給料	諸手当	はね返り	計
9,191 円	0 円	1,838 円	11,029 円

（参考 2）公民較差に基づく給与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 6,425 千円	約 6,691 千円	約 267 千円

III 扶養手当について

国における扶養手当の見直しを踏まえ、民間企業における家族手当の支給状況の変化、職員の扶養手当支給実態等を勘案し、区の状況に応じた見直しを図ることが適当である。

1 改正内容

- ・配偶者又はパートナーシップ関係の相手方（以下「配偶者等」という。）に係る手当を廃止し、それに

より生ずる原資を用いて、子に係る手当額を引上げ
(配偶者等 : 6,000 円 → 廃止、子 : 9,000 円 → 10,500 円)

2 実施時期

- ・令和 7 年 4 月 1 日
- ・受給者への影響を可能な限り少なくする観点から、改正は段階的に実施する。

IV 今後の給与制度

国の給与制度のアップデートを踏まえ、特別区の実情、国や他の地方公共団体の状況及び民

間給与との均衡を考慮し、見直しに向けて検討が必要である。

人事・給与制度に関する意見

1 未来を切り拓く人材の確保と育成

- ・行政は、地域共生社会の実現や災害対策、DXの推進等、複雑・多様化する行政課題の解決のため、未

来を切り拓く人材の確保と育成が急務と言える。

2 時代に応じた採用制度の見直し

■将来を見据えた人材確保・育成策の検討

- ・有為な人材の確保と職員の成長支援、研修等の環境整備に重点的に取り組む必要がある。
- ・公務への取組で得られる職員自身の成長実感がやりがいにつながり、組織パフォーマンスの向上に資す

る。

■採用環境を踏まえた採用試験・選考の実施

- ・試験内容の変更等、採用試験・選考の見直し・検証を継続して取り組んでいく。
- ・令和7年には、SPIを活用した新たな試験方法を追加し、I類採用試験で実施を予定している。

■採用PR等の戦略的な展開

- ・有為な人材の確保には、公務の魅力を広く発信することが肝要であり、PR活動をいかに就職・転職活動中の者へ届けるかが重要である。
- ・就職活動前の学生も対象とした職場体験の機会の提供は、公務の魅力への理解を深めることができるため、積極的な取組が求められる。
- ・内定後から採用までの間、特別区で働く意欲を向上させる取組が重要である。

■障害者の雇用促進

- ・障害者のキャリア形成の支援により障害者雇用の質の向上が求められている。

■専門人材の活用

- ・自治体DXの推進に向けた課題と必要なスキルを見極め、職員の得意分野を活かした適切な人材管理を行うことが肝要である。
- ・行政需要の高度化やDX推進の必要性の高まりに伴い、特定任期付職員の活用を早急に検討する必要がある。

3 人材の育成

■人事評価制度の適切な運用

- ・管理職への本人開示制度の整備及び評価者研修の確実な実施が必要である。
- ・職務に求められる能力を可視化し、職員がその達成度を認識することで自身の成長を実感できる環境づ

くりが必要である。

- ・評価者による定期的な面談と職員の多様な能力を踏まえた指導・助言を行うことが肝要である。

■若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成

- ・従来の研修やOJTの充実に加え、キャリア形成支援に係る取組やきめ細かい人事上の対応を図るな

ど、これまでとは異なる視点による人材育成の推進が必要である。

- ・主任職昇任選考に対する試験制度の工夫や適切な合格者数の管理が重要である。

■管理職を担う者的人材育成

- ・管理職を担うべき人材を早い段階から育成することが必要である。
- ・様々なスキルを有する職員をマネジメントする能力を身に付ける研修を行い、管理職を担う人材を積

　　極的に確保していかなければならない。

■女性活躍の推進

- ・働き方が多様化する中で、それぞれの職員に対して適正に評価することにより、適切な人材育成と積

　　極的な登用を図る必要がある。

- ・昇任選考受験に対する支援や昇任への不安解消に向けたサポート体制を整備することが重要である。

■時代に適応した組織マネジメントの確立

- ・人事施策を戦略的に行うためには、管理職員のマネジメント能力だけに頼らない人材マネジメント体制を構築する必要がある。
- ・職員の成長を最大限引き出すため、職員の働き方や個人の価値観の多様化等に適応した組織マネジメ

　　ントを確立することが求められる。

■高年齢層職員の能力及び経験の活用

- ・高年齢層職員が早い段階から高齢期の働き方のイメージを持ち、これまで培ってきた知識経験を存分

　　に活かすことができる環境を整えることが必要である。

勤務環境の整備等に関する意見

1 誰もが活躍できる勤務環境づくり

- ・多様で柔軟な働き方の重要性の見直しや人材確保競争の激化が進み、特別区においても限られた人的資源を最大限活かすことが必要である。
- ・全ての人が柔軟に働き活躍できる職場環境の整備は、職員がやりがいや意欲を高めキャリア形成や成長実感を得ながら自己実現していくことや、仕事の質と組織全体の効率性・生産性を向上させることにつながる。
- ・多様で柔軟な勤務環境の整備には、組織マネジメント及び制度を活用できる職場風土の構築が重要である。

■職員のやりがいや意欲を高める環境づくり

(勤務環境の制度・整備等)

- ・テレワークは多様な働き方やワーク・ライフ・バランスという観点だけではなく、事業継続や業務効率等の観点からも導入と活用が必要である。
- ・フレックスタイム制導入の検討が引き続き必要である。
- ・定年引上げに伴い、高年齢層職員の多様な働き方のニーズに応えるため、勤務環境の整備が重要であ
　　る。
- ・働き方の選択肢を広げるとともに、職場に適した制度の活用ができる職場風土の構築が必要である。

(仕事と生活の両立支援)

- ・男性職員の育児休業取得率等が向上しており、各区の取組が進んでいる。
- ・性別や職層に関係なく仕事と生活が両立できる勤務環境の整備に向け、男性の育児休業の

長期化、代替措置の充実や復帰後支援等の取組を図ることが必要である。

■魅力ある職場の基礎となる勤務環境づくり

(長時間労働の是正)

- ・超過勤務に係る要因の整理・分析・検証の結果を踏まえ、DX推進や人員配置等、様々な方策を駆使することが重要である。
- ・教職員の長時間労働是正に向け、各区教育委員会による実効性の伴う対策が必要である。

(年次有給休暇の取得促進)

- ・管理職の年次有給休暇の取得促進は、休みやすい勤務環境づくりを推進する上でも有効である。

- ・時間単位休暇を除いた年5日以上の取得ができるように配慮することは、職員の健康を確保する上でも重要である。

(メンタルヘルス対策の推進)

- ・メンタルヘルス対策においては、管理職の役割が重要であるため、対応力を向上させる研修の定期的・計画的な実施が必要である。
- ・セルフケアは、メンタルヘルス不調の未然防止に有効であり、これを習得するための研修は重要である。

(ゼロ・ハラスメント対策)

- ・根絶の第一歩は正しい知識と理解にあり、全職員の定期的な研修受講が必要である。
- ・区の外部にも相談窓口を設置するなど、相談体制の拡充が必要である。
- ・国・東京都等の動向を適時に捉えた、カスタマー・ハラスメント防止に向けた積極的な取組を推進する必要がある。

2 区民からの信頼の確保

- ・コンプライアンス意識の醸成・向上等を目的とする研修を定期的・継続的に実施する必要がある。
- ・職員からの通報制度の整備への積極的な取組が望まれる。

特定任期付職員採用制度についての意見の申出

- ・特定任期付職員採用制度を導入する場合において、給料表及び期末手当・勤勉手当等の取扱いについて意見を申し出る。

第3 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和6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	6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	

第4 不利益処分に関する審査請求の状況

令和6年度中における文京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	6年度 提起件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備 考
12	1	0	13	【提起】令和6年(不)第2号

文京区職員白書
令和 7 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)