人事行政の運営の
状況等の公表

令和４年１２月

千　代　田　区

政策経営部人事課

～公表の目的等～

平成17年３月に公布した「千代田区人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づいて、本区の人事行政の運営の状況を公表します。この条例は、公務員の人事行政の根本基準を定めた地方公務員法第58条の２の規定に基づき制定したものです。

公表を行う目的は、職員に必要な処遇は確保する一方で、その給与は区民の皆さんの負担であることから、公務における人事行政の運営状況を広く区民の皆さんに周知して人事行政の運営の公正性と透明性を確保していくことにあります。

また、広報紙でお知らせした「区職員の給与・手当等の状況」については、本公表の中に含めてお知らせしています。

～目次～

1　職員の給与の状況　・・・・・・・・・・・・・・・３
2　職員の任免及び職員数の状況　・・・・・・・・・12
3　職員の人事評価の状況・・・・・・・・・・・・・15
4　職員の勤務時間の状況　・・・・・・・・・・・・16
5　職員の分限及び懲戒の状況　・・・・・・・・・・17
6　職員の服務の状況　・・・・・・・・・・・・・・18
7　職員の退職管理の状況・・・・・・・・・・・・・19
8　職員の研修の状況・・・・・・・・・・・・・・・20
9　職員の福祉の状況　・・・・・・・・・・・・・・21
10　特別区人事委員会の業務状況　・・・・・・・・・23

※　10については、特別区人事委員会からの報告を掲載しています。

1　職員の給与の状況

(1) 総括

① 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 （４年１月１日）	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B／A
３年度	67,049　人 (67,216)	63,455,924　千円 (76,514,678)	1,472,945　千円 (1,628,547)	11,273,913　千円 (11,467,833)	17.8% (15.0%)

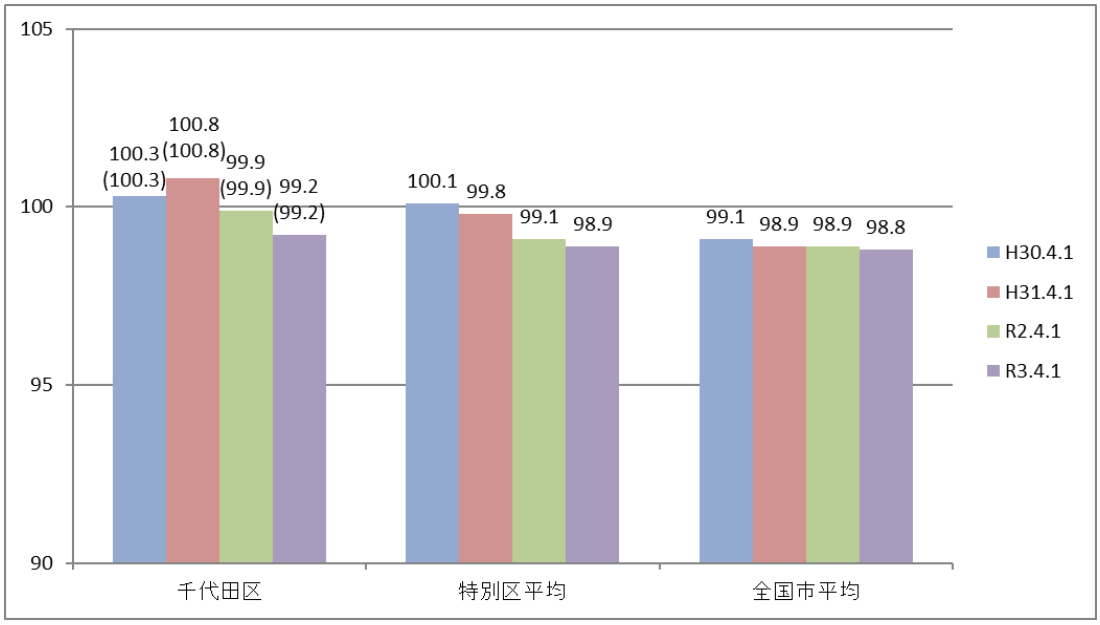
（注）１　決算数値は、「地方財政状況調査」に基づいたものです。
２　人件費には、特別職（区長、議長等）に支給される給料、報酬及び共済組合事業主負担金等を含みます。
３　（　）は前年度数値です。

② 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	１人当たり 給与費　B/A
３年度	1,123 人 (22 人)	3,711,885千円	1,595,205千円	1,667,105千円	6,974,195千円	6,210千円

（注）１　職員手当には、退職手当は含みません。
２　職員数は「地方公務員給与実態調査」による令和３年４月１日現在の普通会計関係に属する職員の人数であり、（　）内は再任用短時間勤務職員数で外書きです。
３　給与費については、再任用短時間勤務職員の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいません。

③ ラスパイレス指数の状況（各年４月１日現在）



（注）１ ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を 100 として計算した指数です。
２　（）書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指します。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。
（補正前のラスパイレス指数×（１＋当該団体の地域手当支給率）／（１＋国の指定基準に基づく地域手当支給率）により算出。

④ 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均２％の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

a．給料表の見直し

［ 実施　　未実施 ］

実施内容（平均引下げ率、実施（実施予定）時期、経過措置の有無等具体的な内容（未実施の場合には、その理由））

（給料表の改定実施時期）　平成 27 年４月１日

（内容）

行政職給料表（一）について、国の見直し内容を踏まえ、平均 1.8%引き下げ。他の給料表については、行政職給料表（一）との均衡を踏まえて見直しを実施

b．地域手当の見直し

実施内容（国基準における場合の支給割合及び当該団体の支給割合）

（支給割合）　国基準 20%に対し、千代田区においても 20%を支給

（実施時期）　平成 27 年４月１日より実施

（参考）

	平成 26 年度の支給割合	平成 27 年度の支給割合		見直し後の支給割合
		4 月 1 日時点	遡及改定後	(H28. 4. 1)
国基準による支給割合	18%	18%	18.5%	20%
千代田区の支給割合	18%	20%	20%	20%

c．その他見直し内容

管理職員特別勤務手当及び単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施。（平成 27 年４月１日実施）

(2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況

① 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和４年４月１日現在）

一般行政職

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)
39.8 歳	292,782 円	417,289 円	370,686 円

技能労務職

	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
全体	48.4 歳	93 人	264,319 円	358,994 円	326,692 円
うち清掃	47.1 歳	74 人	263,903 円	360,588 円	327,602 円
うち用務	58.4 歳	9 人	288,378 円	364,772 円	347,653 円

教育職

平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
36.9 歳	319,815 円	428,601 円

（注）１　「平均給料月額」とは、令和４年４月１日現在における職種ごとの職員の基本給の平均です。

２　「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものです。

また、「平均給与月額（国ベース）」は、比較のため、国家公務員と同じベース（時間外勤務手当等を除いたもの）で算出しています。

※　参考として代表的な職種について、令和３年度給与の実績数値を 11 頁に掲載しています。

② 職員の初任給の状況（令和４年４月１日現在）

区分		初任給
一般行政職	大学卒	183,700 円
	高校卒	147,100 円
技能労務職	高校卒	143,700 円
教育職	大学卒	194,800 円
	短大卒	177,700 円

※　技能労務職の初任給は、清掃作業等の職務に従事する職員の初任給を掲載しています。

③ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和４年４月１日現在）

区分		経験年数 10 年	経験年数 20 年	経験年数 25 年	経験年数 30 年
一般行政職	大学卒	268,855 円	398,875 円	405,500 円	431,247 円
	高校卒	220,000 円	335,920 円	361,533 円	389,220 円
技能労務職	高校卒	204,200 円	該当者なし	302,933 円	316,967 円

※　当該区分に該当する職員が少ない場合は、近似の区分のデータを含めて記載しています。

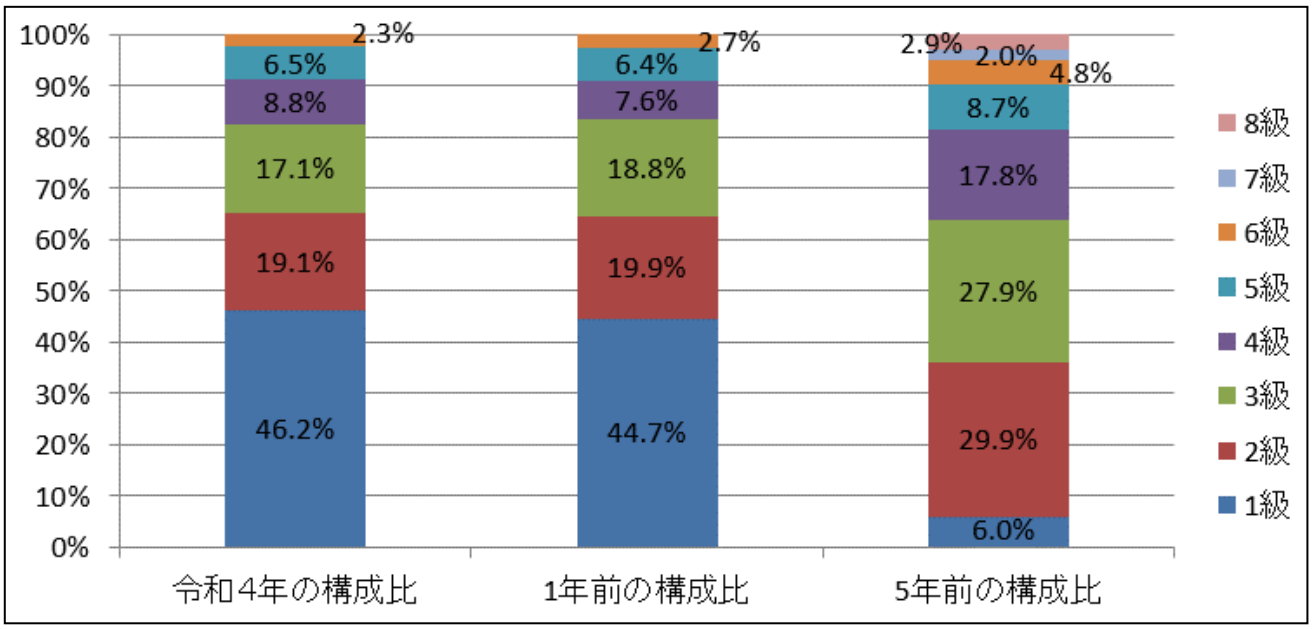
(3)　一般行政職の級別職員数等の状況

① 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和４年４月１日現在）

区分	基準となる職務	職員数	構成比	１号給（初号）の給料月額	最高号給の給料月額
1 級	係員の職務	362 人	46.2%	142,500　円	321,900　円
2 級	主任の職務	150 人	19.1%	196,700　円	355,500　円
3 級	係長、担当係長又は主査の職務	134 人	17.1%	226,600　円	404,400　円
4 級	課長補佐の職務	69 人	8.8%	253,100　円	426,300　円
5 級	課長、担当課長又は副参事の職務	51 人	6.5%	283,900　円	452,100　円
6 級	部長、担当部長又は参事の職務	18 人	2.3%	368,900　円	512,600　円

（注）１　千代田区の「職員の給与に関する条例」に基づく給料表の級区分による職員（再任用短時間勤務職員を除く）数です。

２　構成比は、端数処理の関係で合計が 100%にならない場合があります。



（注）平成 30 年度に８級制から６級制に変更（旧給料表の１級から３級の再編、６級及び７級の統合）しています。

② 昇給への人事評価の反映状況

１　人事評価の実施状況

人事評価は、地方公務員法第２３条の２に基づき、全職員を対象に定期評価を実施しています。

２　昇給への人事評価の反映状況

昇給区分は、「Ａ：極めて良好」、「Ｂ：特に良好」、「Ｃ：良好」、「Ｄ：やや良好でない」、「Ｅ：良好でない」の５段階に区分され、人事評価に基づき、決定しています。

昇給への反映は、管理職は、Ａ：８号昇給、Ｂ：６号昇給、Ｃ：４号昇給、Ｄ：３号昇給、Ｅ：昇給なし、係長級は、Ａ：７号昇給、Ｂ：５号昇給、Ｃ：４号昇給、Ｄ：３号昇給、Ｅ：昇給なし、一般職員は、Ａ：６号昇給、Ｂ：５号昇給、Ｃ：４号昇給、Ｄ：３号昇給、Ｅ：昇給なし、となります。

（１）令和４年４月１日の昇給の状況

対象職員８１７名中、上位区分により５～８号昇給した者が２１３名（２６．１％）、標準区分により４号昇給した者が５９９名（７３．３％）、下位区分により昇給なしまたは３号昇給した者が５名（０．６％）でした。

（２）令和３年４月１日の昇給の状況

対象職員７９３名中、上位区分により５～８号昇給した者が２０８名（２６．２％）、標準区分により４号昇給した者が５７３名（７２．３％）、下位区分により昇給なしまたは３号昇給した者が１２名（１．５％）でした。

(4) 職員の手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

千代田区	東京都	国
１人当たりの平均支給額　（３年度） 1,610 千円	－	－
（３年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.40　月分　2.05　月分 （1.35）月分　（1.00）月分	（３年度支給割合） 期末手当　期末手当 2.40　月分　2.05　月分 （1.35）月分　（1.00）月分	（３年度支給割合） 勤勉手当　期末手当 2.40　月分　1.90　月分 （1.35）月分　（0.90）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 有	（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 有	（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 有

（注）（　）内は、再任用職員にかかる支給割合です。

【参考】勤勉手当への人事評価の反映状況

１　人事評価の実施状況
　人事評価は、地方公務員法第２３条の２に基づき、全職員を対象に定期評価を実施しています。
２　勤勉手当への人事評価の反映状況
（１）令和４年６月の勤勉手当
　管理職の対象者７４名中、成績率が最上位・上位（10901/10000）に決定された者は３０名（４０．５％）、中位（9600/10000）に決定された者は４４名（５９．５％）、下位・最下位（8600/10000～9100/10000）に決定された者は０名（０％）でした。
　一般職員の対象者１，０２７名中、成績率が最上位・上位（10238/10000～11639/10000）に決定された者は３２４名（３１．５％）、中位（9720/10000～9900/10000）に決定された者は６９０名（６７．２％）、下位・最下位（9220/10000～9650/10000）に決定された者は１３名（１．３％）でした。
（２）令和３年６月の勤勉手当
　管理職の対象者７０名中、成績率が最上位・上位（10972/10000～12345/10000）に決定された者は２５名（３５．７％）、中位（9600/10000）に決定された者は４２名（６０．０％）、下位・最下位（8600/10000～9100/10000）に決定された者は３名（４．３％）でした。
　一般職員の対象者９９５名中、成績率が最上位・上位（10240/10000～11904/10000）に決定された者は３１９名（３２．１％）、中位（9720/10000～9900/10000）に決定された者は６５９名（６６．２％）、下位・最下位（9220/10000～9650/10000）に決定された者は１７名（１．７％）でした。

② 退職手当（令和４年４月１日現在）

千代田区			国		
（支給率）	自己都合	勧奨・定年	（支給率）	自己都合	勧奨・定年
勤続 20 年	18.00 月分	24.55 月分	勤続 20 年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続 25 年	28.00 月分	32.95 月分	勤続 25 年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続 35 年	39.75 月分	47.70 月分	勤続 35 年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	39.75 月分	47.70 月分	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置			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人当たりの平均支給額					
	1,419 千円	21,454 千円			

（注）　退職手当の１人当たり平均支給額は、令和３年度に退職した職員に支給された平均額です。

③ 地域手当（令和４年４月１日現在）

支給実績（令和３年度決算）		822,612 千円	
支給職員１人当たり平均支給年額（令和３年度決算）		693,018 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
千代田区	20%	1,187 人	20%

④ 特殊勤務手当（令和４年４月１日現在）

支給実績（令和３年度決算）	14,370 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和３年度決算）	95,803 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和３年度）	12.61%
手当の種類（手当数）	6　手当

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績（令和３年度決算）	左記職員に対する支給単価
特定危険現場業務手当	施設経営課、建築指導課	昇降機の検査	２千円	日額　460 円
		建設現場における足場の不安定な箇所での工事監督又は検査業務	２千円	地上 10m以上 30m未満 日額　320 円 地上 30m以上 日額　440 円
福祉業務手当	生活支援課、在宅支援課	生活保護法又は老人福祉法に定める業務を行うため家庭等を訪問したとき	９千円	日額　500 円
	児童相談所	児童福祉法に定める児童の一時保護業務	０千円	日額　1,470 円
	児童相談所	児童福祉法に定める児童相談所の業務（一時保護業務除く）を行うため家庭訪問、指導、相談等の業務をしたとき	０千円	日額　490 円
防疫等業務手当	保健所	Ⅰ類感染症、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症又は新感染症の患者等の接触業務	０千円	日額　720 円
		Ⅱ類感染症又は指定感染症の患者等の接触業務	０千円	日額　320 円
		結核患者の接触業務	180 円	日額　180 円
		新型コロナウイルス感染症に係る業務	710 千円	日額　3,000 円
有毒薬物等取扱手当	保健所	法令に定める有害薬物・毒物による試験、検査等	63 千円	日額　240 円
清掃業務手当	清掃事務所	廃棄物の直接処理等	10,742 千円	日額　700 円

教育特殊業務手当	幼稚園の教諭	非常災害時等の緊急業務	0千円	日額　3,000円 ～6,400円

（注）支給実績額（14,370 千円）には、「千代田区立九段中等教育学校教育職員の給与等に関する条例」の規定により、「学校職員の特殊勤務手当に関する条例」の適用を受ける職員の例により支給された教員特殊業務手当の額（2,844 千円）が含まれています。

（内訳）

・修学旅行等指導業務　36 千円
・対外運動競技等　255 千円
・部活動指導　2,553 千円

⑤ 時間外勤務手当

支給実績（令和２年度決算）	321,053 千円
職員１人当たり平均支給年額（令和２年度決算）	317 千円
支給実績（令和３年度決算）	388,048 千円
職員１人当たり平均支給年額（令和３年度決算）	378 千円

（注）職員１人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（○年度決算）」と同じ年度の４月１日現在の総職員数（管理職員・教育職員等、制度上時間外手当の支給対象とはならない職員を除く）であり、再任用短時間勤務職員を含みます。

⑥ その他の手当（令和４年４月１日現在）

手当名	内容及び支給単価		国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績（令和3年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算）
扶養手当	配偶者	6,000円	異なる	6,500円	56,716 千円	180,624 円
	子	9,000円		10,000円		
	父母等	6,000円		6,500円		
	16歳から22歳までの子	4,000円加算		5,000円加算		
住居手当	世帯主である職員で、自ら居住するため住宅を借り受け、家賃月額27,000円以上を支払っている職員に支給 ・月額　8,300円 年齢により加算あり 26歳以下　18,700円 27歳以上31歳以下　9,300円		異なる	家賃負担者に対し最大 28,000円	54,775 千円	177,840 円

通勤手当	交通機関、交通用具等を利用して通勤する職員に対し通勤に要する経費を補助するため支給 ・交通機関利用者支給限度額 1月当たり　55,000円 ・交通用具使用者の支給額 一般　2,600円～13,000円 不便公署　2,600円～20,400円 身障者等　3,900円～24,900円	異なる	・交通機関利用者支給限度額 1 月当たり 55,000円 ・交通用具使用者の支給額 2,000 円 ～ 31,600円	177,965千円	160,764円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給 64,700円～127,600円	異なる	支給金額 46,300 円 ～ 130,300円	93,775千円	1,116,363円
初任給調整手当	専門的知識が必要で、採用困難な職に採用される者に対し、一定の期間支給(区では医師、歯科医師に支給) 支給の期間に応じ118,000円～268,500円	異なる	地域に応じ 414,800 円以内	3,374千円	1,686,750円
夜勤手当	正規の勤務時間が深夜に割り振られた場合に支給 ・1時間単価の25/100の額	同じ	－	257千円	51,351円
宿日直手当	正規の勤務時間以外に宿直又は日直勤務をした場合に支給 ・通常の日から始まる場合 5時間以上 8,400円　5時間未満 4,200円 ・年末年始の日から始まる場合 5時間以上 10,700円 5時間未満 5,350円	異なる	内容に応じ 4,400 円 ～ 21,000円	2,431千円	42,653円
管理職員特別勤務手当	管理職員が、災害への対処その他の臨時又は緊急の必要その他公務の運営の必要により、週休日等又は週休日等以外の日の午前零時から午前5 時までの間（正規の勤務時間以外の時間に限る。）に勤務した場合に支給 ・部長級　12,000円 （6時間を超える勤務）18,000円 週休日等以外　6,000円 ・課長級　10,000円 （6時間を超える勤務）15,000円 週休日等以外　5,000円	異なる	・週休日等 6,000 円 ～ 18,000円 （6 時間を超える勤務 9,000 円 ～ 27,000円） ・週休日以外 3,000 円 ～ 6,000円	1,597千円	59,148円
単身赴任手当	公署を異にする異動により転居し、配偶者と別居、単身生活する場合に支給 ・基礎額　30,000円 ・加算額　6,000円～14,000円	異なる	30,000 円 ～ 100,000円	360千円	360,000円
義務教育等教員特別手当	義務教育等の教育職員について、人材の確保、学校教育の水準の維持向上を図るために支給 職務の級・号により1,120円～4,150円	－	－	4,362千円	43,191円

(5) 特別職の報酬等の状況（令和４年４月１日現在）

区分		給料月額等		
給料	区長 副区長 教育長	1,286,000 円 1,027,000 円 909,000 円		
報酬	議長 副議長 議員	925,000 円 809,000 円 618,000 円		
期末手当	区長 副区長 教育長	（令和３年度支給割合） 3.80 月分		
	議長 副議長 議員	(令和３年度支給割合) 3.80 月分		
退職手当		(算定方式)	(1 期の手当額)	(支給時期)
	区長	1,286 千円×在職年数×470/100	24,177 千円	任期毎
	副区長	1,027 千円×在職年数×290/100	11,913 千円	任期毎
	教育長	909 千円×在職年数×220/100	5,999 千円	任期毎

（注）１　区長・副区長に対する地域手当は平成 22 年１月１日より廃止し、相当額を給料に含めて支給しています。

２　退職手当の「１期の手当額」は、４月１日現在の給料月額及び支給率に基づき、１期（区長及び副区長は４年＝48 月、教育長は３年＝36 月）勤めた場合における退職手当の見込額です。

（参　考）職員の平均給与月額（令和３年度実績値）

区　分	平均年齢	給与（月額）			期末・勤勉手当支給額（年間）	給与支給額（年間）	
		給料（A）	諸手当（B）	計（A＋B）			（前年度）
一般行政職	40.7 歳	292,231	126,468	418,699	1,611,234	6,635,622	6,743,518
部　長	57.7 歳	443,142	256,629	699,771	2,751,296	11,148,548	12,104,952
課　長	53.3 歳	414,291	230,478	644,769	2,704,482	10,441,710	10,541,023
係　長	50.1 歳	357,057	145,160	502,217	1,983,020	8,009,624	8,156,898
主　任	40.2 歳	272,247	112,597	384,844	1,469,878	6,088,006	6,143,330
係　員	32.3 歳	233,992	97,668	331,660	1,214,621	5,194,541	5,176,284
保育士	37.5 歳	263,844	109,625	373,469	1,425,977	5,907,605	5,874,592
保健師	41.8 歳	301,205	185,885	487,090	1,702,584	7,547,664	7,222,756
作業	48.2 歳	271,977	125,717	397,694	1,447,471	6,219,799	6,466,281
用務	57.4 歳	293,543	79,823	373,366	1,537,657	6,018,049	5,789,365
幼稚園教育職員	37.2 歳	314,657	104,873	419,530	1,737,120	6,771,480	6,630,282

（注）１　作業とは、清掃作業や土木作業の職務です。

２　諸手当は、毎月支給する手当（地域手当、住居手当、扶養手当等）の合計額の平均です。

３　給与月額は、毎月支給されている給料及び諸手当の合計額の平均です。

２　職員の任免及び職員数の状況

(1) 職員の採用等の状況（令和３年４月１日～令和４年３月 31 日）　　（人）

	事務系	福祉系	技術系	医療系	技能系	業務系	教育系	合計
採用	36	10	7	5	2	0	2	62
その他	25	1	4	3	7	0	13	53
合計	61	11	11	8	9	0	15	115

（注）　その他は、都区交流による転入、他の地方公共団体からの派遣受入等です。

(2) 職員の退職等の状況（令和３年４月１日～令和４年３月 31 日）　　（人）

	事務系	福祉系	技術系	医療系	技能系	業務系	教育系	合　計
定年退職	17	4	2	1	4	0	1	29
勧奨退職	3	1	0	0	0	0	0	4
普通退職	12	3	6	1	0	0	0	22
その他	15	2	4	0	2	0	9	32
合計	47	10	12	2	6	0	10	87

（注）　その他は、都区交流による転出、他の地方公共団体からの派遣受入の解除等です。

(3) 職員数の状況

①　部門別職員数の状況と主な増減理由（各年４月１日現在）

区分		職員数(人)		増減(人)	減員(人)	増員(人)	主な増減理由
		令和3年	令和4年				
一般行政部門	議会	13	13	0	0	0	
	総務	255 (4)	257 (4)	2	13	15	オリパラ事業の終了等による減、デジタル化推進、システムリプレース対応のための増など
	税務	36 (1)	36 (1)	0	0	0	
	民生	284 (3)	287 (4)	3	7	10	退職に伴う欠員等による減、引きこもり問題への対応のための増など
	衛生	210 (7)	225 (9)	15	3	18	退職に伴う欠員等による減、新型コロナウイルス対応のための増など
	商工	10	13	3	0	3	スタートアップ支援のための増など
	土木	135 (4)	138 (1)	3	3	6	過員解消等による減、建築・構造審査業務量増、公共施設改修工事対応のための増など
	小計	943 (19)	969 (19)	26	26	52	
特別行政部門	教育	180 (3)	186 (3)	6	1	7	欠員不補充等による減、子どもの権利推進、特別支援学級の増加対応のための増など
	小計	180 (3)	186 (3)	6	1	7	
公営企業等会計部門	国保事業	14	16	2	0	2	欠員補充による増
	老人医療	4	4	0	0	0	
	介護保険	22	22	0	0	0	
	小計	40	42	2	0	2	
合　計		1,163 (22) 〔1,320〕	1,197 (22) 〔1,320〕	34	27	61	

（注）１　（　）は短時間勤務再任用職員で外書きです。
２　〔　〕は条例定数の合計です。
３　職員数には、公益的法人等派遣職員を含み、他の地方公共団体へ派遣中の職員（被災地派遣の職員は除く）、研修受入職員、短時間勤務再任用職員、臨時・非常勤職員を含みません。

② 年齢別職員構成の状況（令和４年４月１日現在） （人）

区　分	20歳未満	20～23歳	24～27歳	28～31歳	32～35歳	36～39歳	40～43歳	44～47歳	48～51歳	52～55歳	56～59歳	60歳以上	計
職員数	0	54	160	178	185	108	50	57	84	109	107	105	1,197
	0	56	159	168	168	88	47	62	88	109	116	102	1,163

上段：令和４年４月１日現在　　下段：令和３年４月１日現在

（注） 職員数には、公益的法人等派遣職員を含み、他の地方公共団体へ派遣中の職員（被災地派遣の職員は除く）、短時間勤務再任用職員、臨時・非常勤職員を含みません。

(4) 障害者任免状況

令和４年６月１日時点における障害者任免状況

				千代田区 (注1)	区長部局	教育委員会
A 任免状況	① 職員の数	a	職員の数（短時間勤務職員を除く）	1,269	1,032	237
		b	短時間勤務職員の数	398	111	287
		c	職員の総数= a+(b×0.5)	1,468.0	1,087.5	380.5
	② 除外職員の数	d	除外職員の数（短時間勤務職員を除く）	0	0	0
		e	短時間勤務除外職員の数	0	0	0
		f	除外職員の総数= d+(e×0.5)	0.0	0.0	0.0
	③ 旧除外職員の数	g	旧除外職員の数（短時間勤務職員を除く）	275	184	91
		h	短時間勤務旧除外職員の数	144	8	136
		i	旧除外職員の総数= g+(h×0.5)	347.0	188.0	159.0
	④ 身体障害者、知的障害者又は精神障害者である職員の数	(ｲ)	重度身体障害者	7	7	0
		(ﾛ)	重度身体障害者以外の身体障害者	9	9	0
		(ﾊ)	重度身体障害者である短時間勤務職員	3	1	2
		(ﾆ)	重度身体障害者以外の身体障害者である短時間勤務職員	0	0	0
		(ﾎ)	身体障害者の数=(ｲ×2)＋ﾛ＋ﾊ＋(ﾆ×0.5)	26.0	24.0	2.0
		(ﾍ)	重度知的障害者	0	0	0
		(ﾄ)	重度知的障害者以外の知的障害者	0	0	0
		(ﾁ)	重度知的障害者である短時間勤務職員	0	0	0
		(ﾘ)	重度知的障害者以外の知的障害者である短時間勤務職員	0	0	0
		(ﾇ)	知的障害者の数=(ﾍ×2)＋ﾄ＋ﾁ＋(ﾘ×0.5)	0.0	0.0	0.0
		(ﾙ)	精神障害者	11	9	2
		(ﾗ)	精神障害者である短時間勤務職員	0	0	0
		(ﾜ)	(ﾗ)のうち〔注意〕3 に該当する者の数	0	0	0
		(ｶ)	精神障害者の数=ﾙ＋{(ﾗ－ﾜ)×0.5}＋ﾜ	11.0	9.0	2.0

B 上記に基づく計算	⑤ 現在設定されている除外率	5	0	0
	⑥ 基準割合={③i/(①c-②f)}×100	23	17	41
	⑦ ⑥に基づく除外率	0	0	20
	⑧ 適用される除外率	5	0	20
	⑨ 法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数=①c-②f-{(①c-②f)×⑧}	1395.0	1,087.5	304.5
	⑩ 障害者計=④ﾎ+④ﾇ+④ｶ	37.0	33.0	4.0
	⑪ 実雇用率=(⑩/⑨)×100	2.65	3.03	1.31
	⑫ 法定雇用障害者数を達成するために採用しなければならない身体障害者、知的障害者又は精神障害者の数	0.0	0.0	3.0

（注）１　「千代田区」の欄は、障害者の雇用の促進等に関する法律第 42 条に定める特例制度による集計です。千代田区は、任命権者ごとに行う障害者雇用率の算定にあたって区長部局と教育委員会を同一の機関とみなすことについて認定を受けています。

２　A④(ﾘ)欄には、精神障害者である短時間勤務職員であって、次のいずれかに該当する者の数を記載します。

・通報年の３年前の年に属する６月２日以降に採用された者

・通報年の３年前の年に属する６月２日より前に採用された者で、同日以後に精神障害者保健福祉手帳を取得した者

３　障害者任免通報書に記載するもののうち障害種類別の身体障害者数については、障害の種類、程度の区分ごとの対象者が少なく、特定の者に対する障害の程度等が推認されるおそれがあるため、公表いたしません。

３　職員の人事評価の状況

定期評価として年に１回、人事評価を実施しています。評価に当たっては、５段階の評価区分を設定し、職員の自己申告などをもとに実施します。

(1) 評価内容

人事評価は、「能力評価」及び「業績評価」により行っています。

区分	評価内容
能力評価	評価項目ごとに定める着眼点に基づき、職員が保有し職務の遂行の過程において発揮した能力を客観的かつ公正に評価します。
業績評価	職員があらかじめ設定した業務目標の達成度その他設定した業務目標以外の取組みにより挙げた業績について、客観的かつ公正に評価します。

(2) 評価方法

ア　一般職員（管理職選考合格者を除く。）

区分	評価者	評価方法
第１次評価者	職員を管理又は監督する地位にある課長	絶対評価
第２次評価者	職員を管理又は監督する地位にある部長	
最終評価者	副区長	相対評価

イ　一般職員（管理職選考合格者）及び幹部職員（課長級）

区分	評価者	評価方法
第１次評価者	職員を管理又は監督する地位にある部長	絶対評価
最終評価者	副区長	相対評価

ウ　幹部職員（部長級）

区分	評価者	評価方法
第１次評価者	副区長	絶対評価
最終評価者		相対評価

(3) 人事評価の活用

人事評価の結果は、職員の任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用しています。

４　職員の勤務時間の状況

<table>
<tr><th>区　分</th><th colspan="2">内　　容</th></tr>
<tr><td>勤務時間</td><td colspan="2">午前8時30分～午後5時15分（1日7時間45分／週38時間45分）</td></tr>
<tr><td>週休日</td><td colspan="2">正規の勤務時間を割り振らない日のことで1週間のうち2日（日曜日及び土曜日）を定めています。</td></tr>
<tr><td rowspan="8">休暇等</td><td>年次有給休暇</td><td>年度20日付与し、翌年度に限り繰り越しが可能な休暇です。</td></tr>
<tr><td>病気休暇</td><td>職員が疾病又は負傷のため療養を要する場合に取得できる休暇です。</td></tr>
<tr><td>特別休暇</td><td>特別な事由により勤務しないことが適当と認められる場合として、次の各休暇を定めています。
公民権行使等休暇・出生サポート休暇・妊娠出産休暇・妊娠症状対応休暇・早期流産休暇・母子保健健診休暇・妊婦通勤時間・育児時間・子の看護休暇・出産支援休暇・育児参加休暇・生理休暇・慶弔休暇・災害休暇・夏季休暇・ボランティア休暇・リフレッシュ休暇・短期の介護休暇</td></tr>
<tr><td>介護休暇</td><td>職員が要介護者を介護するために、３回を超えず、かつ、通算して６か月を超えない範囲内で指定する期間内において必要と認められる期間取得できます。１回に限り、延長が可能です。</td></tr>
<tr><td>介護時間</td><td>職員が要介護者を介護するために、取得の初日から連続する３年の期間内において、１日の勤務時間のうち２時間を超えない範囲内で取得できます。</td></tr>
<tr><td>育児休業</td><td>職員が子の育児のために、子が３歳に達するまで休業できる制度です。</td></tr>
<tr><td>部分休業</td><td>職員が子の育児のために、子が小学校就学の始期に達するまで１日の勤務時間のうち２時間以内の休業ができる制度です。</td></tr>
<tr><td>配偶者同行休業</td><td>海外転勤等で外国に滞在する配偶者と生活を共にするため、職員が一定期間休業することができる制度です。</td></tr>
<tr><td>主な休暇の取得実績
（令和３年度）</td><td colspan="2">年次有給休暇　16.6日（平均）
育児休業　53人
部分休業　20人
介護休暇　4人</td></tr>
</table>

（注）１　「勤務時間」「週休日」の内容は、標準的な勤務形態の場合であり、職務によっては夜勤や日曜日又は土曜日に勤務が割り振られる場合もあります。

２　育児休業、部分休業の取得実績は、令和２年度に新たに取得した者の実績です。（前年度から引き続き取得している者は除いています。）

５　職員の分限及び懲戒の状況

(1) 分限処分　職員が心身の故障など一定の事由によりその職責を十分果たすことができない場合等に、公務の能率の維持向上を目的として行われます。

(2) 懲戒処分　職員が一定の義務違反を行った場合に、公務における規律と秩序の維持を目的として行われます。

(3) 処分の状況（令和３年度）

分限処分	免職	休職	降任	降給	懲戒処分	免職	停職	減給	戒告
件数	0	72	0	0	件数	0	0	0	1

休職の事由はすべて病気を理由としたものです。

６　職員の服務の状況

地方公務員法の規定により、職員には全体の奉仕者として次のような義務が課せられています。

この義務は、職務の遂行に関して守る義務（職務上の義務）と、職務の内外を問わず職員たる身分を有する限り守らなければならない義務（身分上の義務）の２つに大別されます。

(1) 職務上の義務

区　　分	内　　容
法令等及び上司の命令に従う義務	職員は、職務を遂行するにあたっては、法令、条例等に従い、上司の職務上の命令に従う義務があります。
職務に専念する義務	職員は、法律又は条例に定める場合を除き、勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、地方公共団体の職務にのみ従事する義務があります。「法律又は条例に定める場合」としては、年次有給休暇、分限休職等の場合が挙げられます。

(2) 身分上の義務

区　　分	内　　容
服務の宣誓	職員は条例の定めるところにより、服務の宣誓をしなければなりません。宣誓とは、服務上の義務を遵守することを宣言する行為であり、職員の倫理的自覚を促すためのものともいえます。
信用失墜行為の禁止	職員は全体の奉仕者として住民の信託を受け、公務に従事しているものであり、その職の信用を傷つけ又は不名誉となる行為は禁止されています。
秘密を守る義務	守秘義務ともいわれ、職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはならず、また法令による証人等となり職務上の秘密を発表する場合は任命権者の許可が必要とされています。 この義務は退職後も引き続き課されます。
政治的行為の制限	公務員が一党一派に偏り政治的活動を行うことは、全体の奉仕者として相応しくないことから、政党の結成等への関与の禁止など一定の制約があります。
争議行為等の禁止	憲法上、勤労者には団結権・争議権等の権利が認められていますが、職員には全体の奉仕者という特殊性から、ストライキ、サボタージュなどの争議行為等が禁止されています。
営利企業への従事等制限	職員は任命権者の許可を受けなければ、次に掲げることをできないものとされています。 ・営利企業の役員等の地位を兼ねること。 ・自ら営利を目的とする私企業を営むこと。 ・報酬を得て事業等に従事すること。

7　職員の退職管理の状況

区における幹部職員の再就職状況については、以下のとおりです。

(1)対象者

令和３年４月１日から令和４年３月 31 日までの間に区を退職した、課長級以上の職員

(2)再就職状況（団体別の再就職者数等）　（人）

	民間企業	公益団体等	その他
部長級	1	0	0
課長級	0	1	0
こども園長	0	1	0

（注）１　公益団体等には、公益財団（社団）法人、一般財団（社団）法人、社会福祉法人等を含みます。

２　その他は、民間企業及び公益団体等以外の団体に再就職した者です。

８　職員の研修の状況

職員の能力開発・活用を図り、区民サービスを一層向上させるため、職員研修等を次のとおり実施しました。

実施状況（令和３年度）（人数は修了者数）　※特別区職員研修所実施分を含みます。

区　分	回 数 （回）	日 数 （日）	人 数 （人）
職層研修(新任、係長、管理者等)	98	79	1,389
専門研修(財務会計、ＯＡ、実務、保健、まちづくり関連等)	113	154	482
特別研修 (ビジネススキル、メンタルヘルス、公務員倫理等)	169	93	2,650
合　計	380	326	4,521

９　職員の福祉の状況

(1)公務災害補償

公務上又は通勤途上の負傷等の災害に対し、地方公務員災害補償法に基づき補償を行っています。

ア 補償の範囲

(ｱ)公務災害

公務上の災害（公務遂行中におきた災害、公務に起因した負傷、疾病、障害又は死亡をいう）で、これに対する補償のことです。

(ｲ)通勤災害

職員が勤務のため住居と勤務場所との間を一般的に通常利用する経路と方法によって往復する途中におこった災害で、これに対する補償のことです。

イ 実績

	公務災害	通勤災害
令和３年度	8	3
令和２年度	8	3
令和元年度	7	3

※上記の件数は各災害の認定日を基準として区分しています。

(2)職員住宅

住宅困窮職員の福利厚生とともに、非常災害時の要員確保等を図る目的で職員住宅を設置しています。また、入居者には地域のコミュニティ活動への積極的な参加を義務付けています。

（令和４年４月１日現在）

	直営住宅	借上住宅
戸　数	35	45

(3)健康管理業務

職員が心身ともに健康で、職務遂行にその能力を充分に発揮できるよう、健康診断や安全衛生管理体制の整備等に係る事務を行っています。

ア 職員健康診断

(ｱ)一般健康診断（定期健康診断）

職員全員に対して１年以内ごとに１回、定期に実施し、継続的に健康状態を把握し、健康異常や疾病の早期発見とその後の措置を行うことを目的とします。

(ｲ)特殊健康診断

法令で定められた有害な業務に従事する職員のみを対象とし、それぞれの有害業務に起因する疾病を早期に発見し、治療を含めた対策を速やかに実行することを目的とします。

	対象者数	受診者数	受診率
令和３年度	1,086	983	90.5%
令和２年度	1,066	947	88.8%
令和元年度	997	857	86.0%
平成 30 年度	1,004	874	87.1%

イ 職員健康相談

職員の身近な健康相談として利用できるよう、相談日を設け非常勤医師による健康相談を実施しています。

ウ メンタルヘルス事業

職員を対象とした年 1 回のストレスチェック及び、面談･電話･メールによるカウンセリングを実施しています。また、平成 25 年度から区役所内の健康相談室にて月２回の出張カウンセリングを実施しています。

エ 安全衛生管理体制

職員の安全を確保し、健康障害を防止するための管理体制を確立し、責任体制を明確にする目的で、千代田区安全衛生管理体制を組織しています。

(4)福利厚生事業

ア 東京都職員共済組合

福利厚生制度の一つとして、職員又は被扶養者の疾病、出産、休業、障害等に関し、適切な給付を行うため、地方公務員等共済組合法に基づき、社会保険制度として短期給付事業、長期給付事業、福祉事業を実施しています。

イ 特別区職員互助組合

大別して、保険事業、ライフプラン事業、会員制施設事業、生活支援・リフレッシュ事業、相談事業、広報普及事業の六つの事業を実施しています。

ウ 千代田区職員互助会

千代田区に勤務する職員を会員として、会員相互の扶助及び福利厚生を図ることを目的とし、東京都職員共済組合や特別区職員互助組合が行っている福利厚生事業をカバーする事業を実施しています。

大別して、給付事業、福利厚生事業、貸付事業、退職事業の四つの事業を実施しています。

① 令和４年４月１日現在会員数

１，４０３人

② 財源

職員会費

給料月額の 4.65／1,000

会計年度任用職員会費（互助会に加入を希望する職員）

一律月額 800 円

区負担金

給付事業、福利厚生事業の経費の支出について、会費：負担金＝１：１の割合とする。

③ 令和３年度区負担金決算額

16,662,230 円

１０　特別区人事委員会の業務状況

令和３年度の業務状況の報告

特別区人事委員会

１　職員の競争試験及び選考の状況

（１）採用試験等

令和３年度における採用試験等については、以下のとおり実施した。

ア　受験資格等

<table>
<tr><th>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>経歴・資格・免許</th><th>その他</th></tr>
<tr><td rowspan="12">Ⅰ
類</td><td>事　　務</td><td rowspan="6">有</td><td rowspan="6">22歳以上
32歳未満</td><td rowspan="6"></td><td rowspan="12">・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 rowspan="2">無</td><td>22歳以上
30歳未満</td><td>社会福祉士、児童指導員又は
保育士（注4）</td></tr>
<tr><td>心　　理</td><td>40歳未満</td><td>心理学科を卒業した人又は
これに相当する人</td></tr>
<tr><td>衛生監視（衛生）</td><td rowspan="2">有</td><td rowspan="2">22歳以上
30歳未満</td><td>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></td></tr>
<tr><td>保 健 師</td><td>無</td><td>22歳以上
40歳未満</td><td>保健師</td></tr>
<tr><td>Ⅲ
類</td><td>事　　務</td><td>有</td><td>18歳以上
22歳未満</td><td></td><td>・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人</td></tr>
<tr><td>障害者（注1）</td><td>事　　務</td><td>有</td><td>18歳以上
32歳未満</td><td colspan="2">・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</td></tr>
</table>

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

(注１)障害者を対象とする採用選考の略
(注２)就職氷河期世代を対象とする採用試験の略
(注３)児童相談所等での業務従事歴については、下記の経験を指す。
　児童福祉：児童相談所（一時保護所を含む。）又は児童福祉施設における相談援助業務経験
　児童指導：児童相談所の一時保護所、児童養護施設又は児童自立支援施設における直接処遇業務経験
　児童心理：児童相談所（一時保護所を含む。）等の福祉、医療、司法又は教育に関する機関や施設における心理判定、心理療法又はカウンセリングの業務経験
(注４)試験区分「福祉」「児童福祉」「児童指導」における受験資格の「経歴・資格・免許」のうち「保育士」については、保育士となる資格を有し、都道府県知事の登録を受けている人
(注５)身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のうちいずれかの交付を受けている人又は児童相談所等により知的障害者であると判定された人

イ　日　程

項　　目	Ⅰ類採用試験 【一般方式】	Ⅰ類採用試験 【土木・建築新方式】	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19日（金）	3月19日（金）	6月24日（木）	6月24日（木）	6月24日（木）	6月24日（木）
申込受付	3月19日（金）～ 4月　5日（月）	3月19日（金）～ 4月　5日（月）	6月24日（木）～ 7月15日（木）	6月24日（木）～ 7月15日（木）	6月24日（木）～ 7月15日（木） ※郵送申込は 7月14日（水）消印有効	6月24日（木）～ 7月15日（木）
1次試験・選考	5月　2日（日）	5月　2日（日）	9月12日（日）	9月11日（土）	9月12日（日）	9月11日（土）
1次合格発表	6月25日（金）	6月25日（金）	10月22日（金）	10月22日（金）	10月13日（水）	10月22日（金）
2次試験・選考	7月　6日（火）～ 7月16日（金）	7月　6日（火）～ 7月16日（金）	11月　4日（木）・ 11月　5日（金）	10月30日（土）・ 10月31日（日）・ 11月　6日（土）・ 11月　7日（日）	11月　1日（月）・ 11月　2日（火）・ 11月　8日（月）	11月　3日（水）
最終合格発表	7月27日（火）（技術系） 8月　4日（水）（技術系以外）	7月27日（火）	11月19日（金）	11月19日（金）	11月19日（金）	11月19日（金）

※技術系…土木造園（土木）・土木造園（造園）・建築・機械・電気の試験区分

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		
			３年度	２年度	比較増△減	３年度	２年度	比較増△減	３年度	２年度	比較増△減
Ⅰ類【一般方式】		事務	11,449	14,339	△ 2,890	9,019	8,121	898	1,881	1,741	140
		土木造園（土木）	283	432	△ 149	214	201	13	109	66	43
		土木造園（造園）	67	87	△ 20	47	44	3	18	12	6
		建築	117	160	△ 43	100	101	△ 1	59	40	19
		機械	68	123	△ 55	54	57	△ 3	27	16	11
		電気	110	161	△ 51	72	72	0	24	23	1
		福祉	468	567	△ 99	399	347	52	211	165	46
		心理	217	292	△ 75	156	170	△ 14	60	45	15
		衛生監視（衛生）	134	191	△ 57	117	120	△ 3	52	72	△ 20
		衛生監視（化学）	64	103	△ 39	47	42	5	7	7	0
		保健師	449	405	44	376	291	85	212	155	57
		小計	13,426	16,860	△ 3,434	10,601	9,566	1,035	2,660	2,342	318
Ⅰ類【土木・建築新方式】		土木造園（土木）	138	138	0	95	57	38	38	26	12
		建築	70	79	△ 9	47	36	11	26	17	9
		小計	208	217	△ 9	142	93	49	64	43	21
Ⅲ類		事務	3,638	5,283	△ 1,645	2,904	3,892	△ 988	392	398	△ 6
Ⅲ類【障害者を対象とする採用選考】		事務	343	302	41	255	228	27	80	99	△ 19
経験者	1級職	事務	1,799	1,662	137	1,302	1,247	55	172	155	17
		土木造園（土木）	48	43	5	35	32	3	13	17	△ 4
		建築	45	42	3	35	30	5	21	20	1
		機械	29	24	5	19	22	△ 3	7	9	△ 2
		電気	37	28	9	24	22	2	11	9	2
		福祉	63	69	△ 6	51	60	△ 9	27	28	△ 1
		児童福祉	24	19	5	21	16	5	14	11	3
		児童指導	14	12	2	12	9	3	11	7	4
		児童心理	33	20	13	30	17	13	16	10	6
		小計	2,092	1,919	173	1,529	1,455	74	292	266	26
	2級職（主任）	事務	1,093	1,080	13	762	809	△ 47	59	57	2
		土木造園（土木）	35	43	△ 8	19	31	△ 12	6	7	△ 1
		建築	26	38	△ 12	20	25	△ 5	6	10	△ 4
		福祉	53	63	△ 10	42	49	△ 7	15	23	△ 8
		児童福祉	28	31	△ 3	27	28	△ 1	17	16	1
		児童指導	13	11	2	12	10	2	9	5	4
		児童心理	9	13	△ 4	9	13	△ 4	6	5	1
		小計	1,257	1,279	△ 22	891	965	△ 74	118	123	△ 5
	3級職（係長級）	児童福祉	15	13	2	13	11	2	7	6	1
		児童指導	1	2	△ 1	1	2	△ 1	1	2	△ 1
		児童心理	9	5	4	9	5	4	8	2	6
		小計	25	20	5	23	18	5	16	10	6
就職氷河期世代		事務	1,359	2,479	△ 1,120	974	1,514	△ 540	42	40	2
合計			22,348	28,359	△ 6,011	17,319	17,731	△ 412	3,664	3,321	343

（２）　採用選考等

令和３年度人事委員会が実施した千代田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）	１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

採用職層	採用承認人数
主任	１人
係長	１人
課長補佐	０人
課長	３人
部長	０人

法第四条※1に基づく採用

採用職層	合格者数
係員（１級職）	０人
課長	０人
部長	０人

※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３年度）

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）　筆記考査（択一・短答式問題、記述式問題、論文式問題）、勤務評定、口頭試問

（免除資格）　択一・短答式問題の成績が一定の基準に達した人については、原則として、受験翌年度以降の３年間の択一・短答式問題受験の免除資格を付与する。

※　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）　日本国籍を有する要綱で定める職種の職務に従事する人のうち、年齢４６歳以上５６歳未満で、課長補佐の在職期間が２年以上の人

（選考方法）　筆記考査（事例式論文）、勤務評定、口頭試問

イ　令和３年度管理職選考実施状況（合格者決定）

Ⅰ類（全部及び免除受験方式）及びⅡ類

（単位：人、％）

種別	選考区分		受験者数（A）			口頭試問進出者数（B）			合格者数（C）			合格率（C／A）		
			３年度	２年度	増減	３年度	２年度	増減	３年度	２年度	増減	３年度	２年度	増減
Ⅰ類	事　務		338	334	4	207	201	6	118	110	8	34.9	32.9	2.0
	技術	Ⅰ	60	63	△ 3	18	23	△ 5	12	15	△ 3	20.0	23.8	△ 3.8
		Ⅱ	29	30	△ 1	14	18	△ 4	12	12	0	41.4	40.0	1.4
		Ⅲ	48	42	6	11	10	1	7	5	2	14.6	11.9	2.7
		小　計	137	135	2	43	51	△ 8	31	32	△ 1	22.6	23.7	△ 1.1
	Ⅰ類計		475	469	6	250	252	△ 2	149	142	7	31.4	30.3	1.1
Ⅱ類	事　務		42	52	△ 10	41	46	△ 5	33	36	△ 3	78.6	69.2	9.4
	技　術		22	15	7	13	10	3	11	9	2	50.0	60.0	△ 10.0
	Ⅱ類計		64	67	△ 3	54	56	△ 2	44	45	△ 1	68.8	67.2	1.6
合　計			539	536	3	304	308	△ 4	193	187	6	35.8	34.9	0.9

Ⅰ類（全部受験方式）

（単位：人、％）

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

Ⅰ類（免除受験方式）

（単位：人、％）

種別	選考区分		受験者数（A）			口頭試問進出者数（B）			合格者数（C）			合格率（C／A）		
			３年度	２年度	増減	３年度	２年度	増減	３年度	２年度	増減	３年度	２年度	増減
Ⅰ類（免除）	事　務		163	177	△ 14	118	120	△ 2	59	61	△ 2	36.2	34.5	1.7
	技術	Ⅰ	33	34	△ 1	13	15	△ 2	8	10	△ 2	24.2	29.4	△ 5.2
		Ⅱ	13	17	△ 4	6	10	△ 4	5	7	△ 2	38.5	41.2	△ 2.7
		Ⅲ	35	24	11	9	6	3	6	3	3	17.1	12.5	4.6
		小　計	81	75	6	28	31	△ 3	19	20	△ 1	23.5	26.7	△ 3.2
	合　計		244	252	△ 8	146	151	△ 5	78	81	△ 3	32.0	32.1	△ 0.1

ウ　令和３年度管理職選考実施状況（免除者決定）

（単位：人、％）

		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
		A	A1	A2	A3	B	B1	B2	B3	B/A	B1/A1	B2/A2	B3/A3
事　務		486	114	121	251	132	20	30	82	27.2	17.5	24.8	32.7
技術	Ⅰ	78	21	34	23	24	9	9	6	30.8	42.9	26.5	26.1
	Ⅱ	37	9	10	18	15	1	4	10	40.5	11.1	40.0	55.6
	Ⅲ	51	11	23	17	15	6	7	2	29.4	54.5	30.4	11.8
	小　計	166	41	67	58	54	16	20	18	32.5	39.0	29.9	31.0
合　計		652	155	188	309	186	36	50	100	28.5	23.2	26.6	32.4

注１　対象者数とは、受験者数から合格者数等を除いた数

２　全部とは、全部受験方式で筆記考査全てを受験し、合格にいたらなかった人

３　分割とは、分割受験方式で受験した人

４　前倒しとは、前倒し受験方式で受験した人

５　免除率は、小数点第二位以下四捨五入で算出

２　給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

給与は、情勢適応の原則（地方公務員法第14条）、均衡の原則（地方公務員法第24条第２項）及び職務給の原則（地方公務員法第24条第１項）に則して決定されるものである。例年、これらの趣旨を踏まえ、特別区職員給与等実態調査及び職種別民間給与実態調査を行い、公民較差を算出するとともに、国や他の地方公共団体の給与の実態を参考にして、給与等に関する報告、意見の申出及び勧告を行っている。令和３年は、10月20日に23区の各区議会議長及び区長に対し、一般職の特別区職員の給与等について報告及び勧告を行った。その概要は、以下のとおりである。

〔本年のポイント〕

１　月例給
公民較差△94円（△0.02％）が僅少であるため、月例給の改定を行わないことが適当

２　特別給（期末手当・勤勉手当）
年間の支給月数を0.15月引下げ（現行4.60月→4.45月）、期末手当から差し引き

◎　職員の平均年間給与は、約５万９千円の減

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３年４月）

職員数	民間従業員と比較した職員		
	職員数	平均給与月額	平均年齢
57,005人	30,921人	378,430円	38.9歳

２　民間給与実態調査の内容（令和３年４月）

区分	内容
調査対象規模	企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の事業所
事業所数	特別区内の1,110民間事業所を調査（調査完了665事業所）

３　公民比較の結果

○月例給

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

（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
4.47月分	4.60月	△0.13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から除外して公民較差を算出する、一時的、特例的な措置を執り公民比較を行った結果、職員の給与が民間従業員の給与を94円（0.02％）上回っている状況である。しかしながら、この較差は僅少であり、おおむね均衡していると言えるものであって、給料表や諸手当の適切な改定を行うことが困難であることから、月例給の改定を行わない

ことが適当と判断した。差額支給者を除外しない場合の公民較差は△2,347円である。

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者については、着実な解消を図るべきものである。しかし、差額支給者の人数は昨年４月１日時点の1,818人に対し、本年４月１日時点で1,443人、減少数は375人、任用面により差額支給が解消されたのは昇任者の54人で約14%に過ぎず、解消に向けての十分な措置が講じられたとは言えない状況である。任命権者においては、引き続き、差額支給の着実な解消に向けて、より一層の積極的な取組を講じられたい。

Ⅱ　改定の内容

１　特別給（期末手当・勤勉手当）

・　民間における特別給の支給状況を勘案し、年間の支給月数を0.15月引下げ
・　支給月数の引下げ分については、民間の状況等を考慮し、期末手当から差し引き

２　実施時期

・　条例の公布の日

Ⅲ　給与制度における課題

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

人事･給与制度、勤務環境の整備等に関する意見

１　人事・給与制度

(1) 行政系人事・給与制度改正の結果及び検証

・　管理監督職の多数を占める高年齢層の職員の退職や30歳台中盤から40歳台中盤の管理監督職の少ない状況において、今後導入される役職定年制に対応し、将来にわたり安定した区政運営を行うためには、管理監督職の更なる拡充への取組を一層進める必要

(2) 人材の確保

（採用環境の変化に対応できる人材確保策）

・　特別区が求める人材像である「自ら考え行動する人材」をより安定的に確保できる採用制度に向けた検討、取組が必要
・　ＤＸの進展による行政サービスの変革を担うに相応しい人材の確保及び育成方法の研究
・　スマートフォンでのウェブ申込の拡大や面接カードのウェブ作成・提出方式の導入等受験生の利便性を向上
・　土木・建築職における採用試験申込者数は、Ｉ類採用試験一般方式については大幅に減少している一方で、新方式については安定しており、新方式による採用数の増等、その一層の活用を検討

（採用ＰＲ等の戦略的な展開）

・　特別区の持つ魅力を受験者に伝えるべく、関係機関が十分に連携し、ＰＲを図っていく必要
・　オンライン説明会や動画配信等、オンラインによるＰＲ活動を更に充実

(3) 人材の育成

（人事評価制度の適切な運用）

・　任命権者においては、人事評価制度について分析・検証を行い、国や他の地方公共団体の先進的な事例の積極的な導入を図り、公正・公平性の一層の確保及び人材育成への更なる活用に向け、たゆまぬ制度改善を行い、本制度の一層の充実に向けた取組を推し進める必要

（若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成）

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

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

（管理監督職を担う者の人材育成）

・　管理職選考種別Ⅰ類において、女性職員の管理職選考の申込率は、男性職員に比してかなり低いものとなっており、女性職員が管理職選考を受けやすい環境整備や、昇任意欲の醸成に向けた一層の取組が必要

・　管理職選考種別Ⅱ類を中心とした管理職選考制度の改正の検討に当たっては、現行制度の趣旨を踏まえ、公平性及び透明性が担保され、職員にとって、能力と努力が正当に評価されているという安心感の得られる制度とすることが必要

⑷　会計年度任用職員への対応

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

⑸　保育教諭等への対応

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

２　勤務環境の整備等

⑴　多様で柔軟な働き方

・　テレワークは、働き方改革を推進していく上で有効な手法の一つ。その導入に当たっては課題もあるが、解決策を講じながら、区の業務の特性を考慮しつつテレワークの導入及び定着に向けた取組を進めていく。

・　時差勤務制度については、働き方の選択肢の一つとして、また、通勤混雑緩和にもつながるものとして、制度を一層活用

⑵　仕事と家庭の両立支援

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

（男性職員の育児休業の取得促進）

・　男性職員の育児休業の取得率は年々上昇しており、「第５次男女共同参画基本計画」に掲げる30％の目標値を特別区全体としては達成しているが、各区別にみると大きな差がある。また、育児休業の取得期間についても、女性職員の取得者より短期間

・　男性職員の育児休業取得の更なる向上を目指し、諸制度の改善に取り組むとともに、育児休業を取得した職員の体験談を用いた周知や研修の場での意識啓発等の取組を継続することで、希望する職員誰もが育児休業を取得しやすい職場風土を醸成していく必要

・　個々の職員のライフプランに合わせ、希望する期間を取得できるよう留意し、個々の職員に応じた働き方が実現されるよう取り組んでいくことが重要

（不妊治療のための休暇の創設）

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

（会計年度任用職員の両立支援制度）

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

⑶　長時間労働の是正及び年次有給休暇等の取得促進

・　各区においては、今後、時間外・休日労働に関する協定を踏まえた適切な労働時間の管理が求められる一方で、依然として長時間の超過勤務が恒常的に発生している部署があり、より一層、超過勤務の縮減に向けた不断の取組を進めることが必要

・　新型コロナウイルス感染症への対応については、無定量に超過勤務に依存するのではなく、要因の整理及び分析を行い、業務の簡素化、他部署からの応援、職員の増員等、様々な対策を講じて超過勤務縮減に努めることが必要

・　教育現場の多忙化解消が喫緊の課題となっている。各区において、教職員の働き方の意識改革を推進するとともに、業務負担の軽減や長時間勤務の是正に向けて、実効性を伴う対策を講じることが必要

⑷　メンタルヘルス対策の推進

・　多くの職員が新型コロナウイルス感染症への対応に従事する中、メンタルヘルスへの影響が懸念される。また、在宅勤務における課題も指摘されている。

・　心の健康問題により休職した者が職場復帰した後に、再発して再び休職した職員数の割合は、毎年増加しており、より一層の対策強化が必要

・　メンタルヘルス不調の兆候がみられる職員には、管理監督者から積極的に声掛けを行い、十分に話を聞くなどして、早期発見及び早期対応することが重要

⑸　ハラスメントの防止対策

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

３　区民からの信頼の確保

・　職員による不祥事の発生は、区政に対する信頼を損なうばかりか、有為な人材の確保を阻害して、区民に対する行政サービスの提供に影響

・　働き方に大きな変化が生じはじめ、業務内容においても多様化、細分化、複雑化が進むとともにＤＸの進展による業務変革の新たなうねりが押しよせてきている中で、特別区としての使命を果たすには、業務プロセスの可視化、効率化等を一層推進し、前例にとらわれない業務変革に取り組み、職員一人ひとりが職務に邁進し、その能力を十分に発揮できる職場環境の整備が必要

・　職員の意識啓発に取り組み、職員の高い倫理意識や使命感のかん養を図るとともにコンプライアンス意識の高い健全な組織風土の維持に向けて不断の努力を重ね、もって、区民からの信頼を確保

定年引上げに関する意見

１　高齢層職員の能力及び経験の活用

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

２　法改正による定年の引上げ

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

⑴ 60歳を超える職員の任用

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

⑵ 60歳を超える職員の給与

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

⑶ 高齢者部分休業

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

３　今後の高齢層職員の在り方

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

３　勤務条件に関する措置の要求の状況

令和３年度中における千代田区の措置要求の状況は、下記のとおりです。

前年度からの継続件数 A	３年度提起件数 B	完結件数　C	翌年度継続件数　A+B-C	備　　考
0	0	0	0	

４　不利益処分に関する審査請求の状況

令和３年度中における千代田区の審査請求の状況は、下記のとおりです。

前年度からの継続件数 A	3 年度提起件数 B	完結件数　C	翌年度継続件数　A+B-C	備　　考
0	1	0	1	令和４年（不）第１号 （令和３年度提起）