

人事行政の運営の 状況等の公表

令和5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、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知ってもらうことを通じて、人事行政の運営の公正性と透明性を確保することにあります。

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	職員のサービスの状況	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 (5年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A
4年度	67,911 人 (67,049)	66,236,416 千円 (63,455,924)	1,110,889 千円 (1,472,945)	11,523,178 千円 (11,273,913)	17.4% (17.8%)

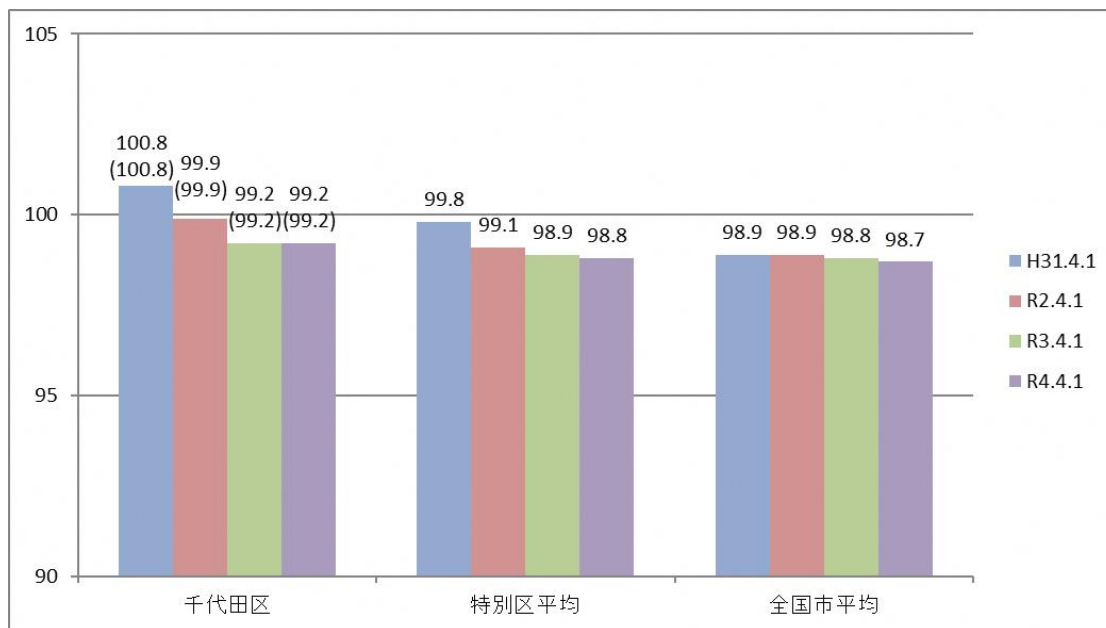
- (注) 1 決算数値は、「地方財政状況調査」に基づいたものです。
 2 人件費には、特別職（区長、議長等）に支給される給料、報酬及び共済組合事業主負担金等を含みます。
 3 () は前年度数値です。

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
4年度	1,155 人 (22 人)	3,729,501千円	1,595,156千円	1,703,878千円	7,028,535千円	6,085千円

- (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4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 (H28.4.1)
		4月1日時点	遡及改定後	
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5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)
39.3歳	290,361円	419,290円	367,952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	49.4歳	88人	266,939円	360,614円	328,829円
うち清掃	47.9歳	71人	268,441円	365,566円	331,825円
うち用務	58.8歳	8人	263,138円	332,902円	316,665円

教育職

平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
36.8 歳	319,294 円	427,365 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和5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4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5年4月1日現在）

区分		初任給
一般行政職	大学卒	196,200 円
	高校卒	158,100 円
技能労務職	高校卒	154,500 円
教育職	大学卒	207,800 円
	短大卒	190,200 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5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	262,938 円	387,725 円	401,688 円	405,300 円
	高校卒	230,900 円	326,767 円	335,617 円	365,914 円
技能労務職	高校卒	201,900 円	276,567 円	該当者なし	317,950 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。

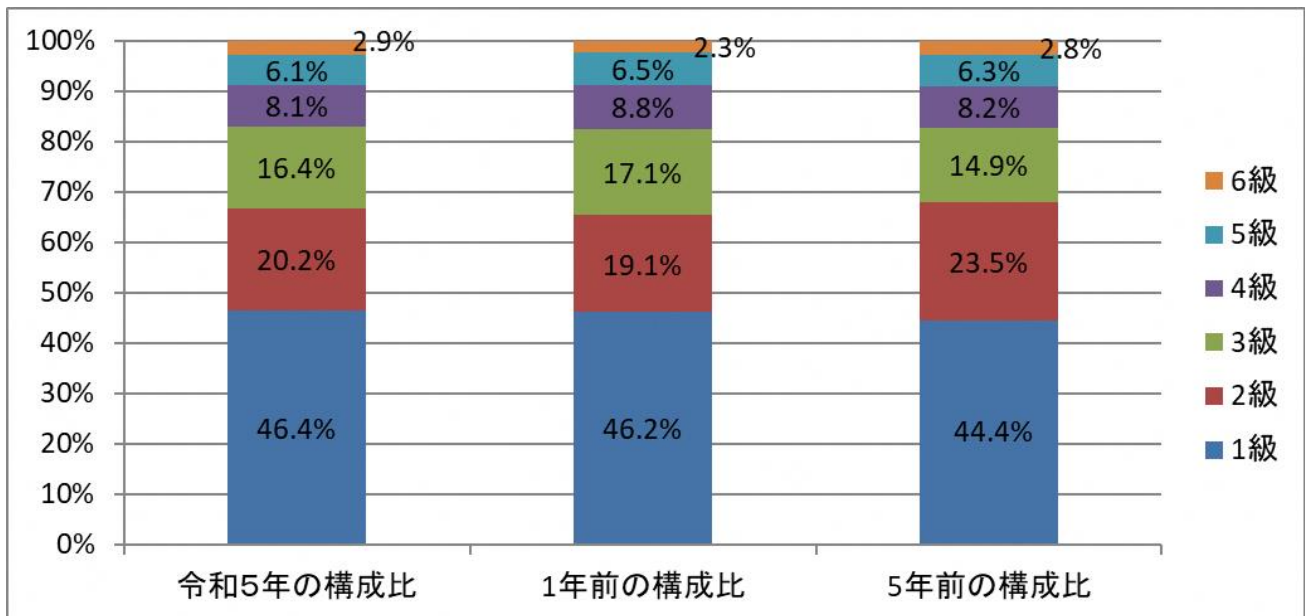
(3) 一般行政職の級別職員数等の状況

① 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和5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	374人	46.4%	147,500円	321,900円
2級	主任の職務	163人	20.2%	200,500円	355,500円
3級	係長、担当係長又は主査の職務	132人	16.4%	228,500円	404,400円
4級	課長補佐の職務	65人	8.1%	254,300円	426,300円
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	49人	6.1%	283,900円	452,100円
6級	部長、担当部長又は参事の職務	23人	2.9%	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。



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5年4月1日の昇給の状況

対象職員827名中、上位区分により5～8号昇給した者が214名（25.9%）、標準区分により4号昇給した者が610名（73.8%）、下位区分により昇給なまたは3号昇給した者が3名（0.4%）でした。

(2) 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または3号昇給した者が5名（0.6%）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（4年度） 1,623千円	—	—
(4年度支給割合) 期末手当 2.40月分 勤勉手当 2.15月分 (1.35)月分 (1.05)月分	(4年度支給割合) 期末手当 2.40月分 期末手当 2.15月分 (1.35)月分 (1.05)月分	(4年度支給割合) 勤勉手当 2.40月分 期末手当 2.00月分 (1.35)月分 (0.95)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

<p>(1) 令和5年6月の勤勉手当 管理職の対象者75名中、成績率が最上位・上位(11978/10000～10789/10000)に決定された者は34名(45.3%)、中位(9600/10000)に決定された者は41名(54.7%)、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1,031名中、成績率が最上位・上位(10213/10000～11643/10000)に決定された者は326名(31.6%)、中位(9720/10000～9900/10000)に決定された者は701名(68.0%)、下位・最下位(9220/10000～9650/10000)に決定された者は4名(0.4%)でした。</p> <p>(2) 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。</p>
--

② 退職手当（令和5年4月1日現在）

千代田区	国
(支給率) 自己都合 勸奨・定年	(支給率) 自己都合 勸奨・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 定年前早期退職特例措置(2～20%加算)	その他の加算措置 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 2,887千円 21,367千円	

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和4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5年4月1日現在）

支給実績（令和4年度決算）		836,348千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）		693,489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%	1,206人	20%

④ 特殊勤務手当（令和5年4月1日現在）

支給実績（令和4年度決算）		14,662千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）		109,415円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和4年度）		11.07%		
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4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	5千円	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	0千円	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	15千円	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	－2千円	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	0千円	日額 180円
		新型コロナウイルス感染症に 係る業務	45千円	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	83千円	日額 240円
清掃業務手当	清掃事務所	廃棄物の直接処理等	11,659千円	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) 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に係る防疫等業務手当については、過年度の誤申請に伴う調整（新型コロナウイルス感染症に係る業務に変更）により、支給額がマイナスとなっています。

(注) 支給実績額（14,662千円）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（2,857千円）が含まれています。

(内訳)

・修学旅行等指導業務	376千円
・対外運動競技等	270千円
・部活動指導	2,211千円

⑤ 時間外勤務手当

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
支給実績（令和4年度決算）	382,935千円
職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）	362千円

(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5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4年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和4年度決算)
扶養手当	配偶者	6,000円	異なる	6,500円	54,479千円	179,208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	56,720千円	178,366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	180,463千円	158,858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	98,671千円	1,134,154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	4,441千円	2,220,600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	—	226千円	112,827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	2,317千円	40,653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	800千円	26,667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	330千円	165,000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	—	—	4,259千円	43,022円

(5) 特別職の報酬等の状況（令和5年4月1日現在）

区分		給料月額等
給料	区長	1,286,000 円
	副区長	1,027,000 円
	教育長	909,000 円
報酬	議長	925,000 円
	副議長	809,000 円
	議員	618,000 円
期末手当	区長 副区長 教育長	(令和4年度支給割合) 3.80 月分
	議長 副議長 議員	(令和4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 教育長	1,027 千円×在職年数×290/100 11,913 千円 任期毎 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4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	40.2 歳	292,133	125,433	417,566	1,644,852	6,655,644	6,635,622
部 長	58.6 歳	438,137	251,722	689,859	2,682,805	10,961,113	11,148,548
	課 長	52.7 歳	412,708	226,909	639,617	2,757,487	10,432,891
	係 長	49.7 歳	355,609	145,886	501,495	2,004,115	8,022,055
	主 任	39.0 歳	273,528	111,744	385,272	1,530,769	6,154,033
	係 員	31.8 歳	233,655	95,204	328,859	1,236,846	5,183,154
保育士	36.9 歳	264,406	111,729	376,135	1,460,180	5,973,800	5,907,605
保健師	41.4 歳	291,272	141,382	432,654	1,670,632	6,862,480	7,547,664
作業	47.0 歳	263,772	120,545	384,317	1,417,653	6,029,457	6,219,799
用務	58.4 歳	293,354	75,401	368,755	1,557,730	5,982,790	6,018,049
幼稚園教育職員	37.4 歳	320,807	106,376	427,183	1,825,881	6,952,077	6,771,480

- (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4年4月1日～令和5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	53	8	11	2	8	0	1	83
その他	20	3	2	1	4	0	9	39
合計	73	11	13	3	12	0	10	122

(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4年4月1日～令和5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	26	0	0	0	4	0	1	31
勸奨退職	7	0	0	0	0	0	0	7
普通退職	14	3	1	2	1	0	3	24
その他	20	5	3	0	1	0	10	39
合計	67	8	4	2	6	0	14	101

(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4年	令和5年					
一般行政部門	議会	13	13	0	0	0	
	総務	257 (4)	271 (5)	14	1	15	デジタル化推進、戸籍法等の改正対応、監査体制の強化のための増、欠員不補充による減など
	税務	36 (1)	33 (1)	△3	3	0	欠員不補充による減
	民生	287 (4)	284 (5)	△3	10	7	児童擁護・育成・更生措置の強化、私立認可保育所増設対応のための増、退職に伴う欠員等による減など
	衛生	225 (9)	220 (8)	△5	10	5	ゼロカーボン施策の推進、環境省への派遣による増、新型コロナウイルス関連業務縮小による減など
	商工	13	13	0	0	0	
	小計	969 (19)	975 (20)	6	24	30	
特別行政部門	教育	186 (3)	185 (1)	△1	3	2	法制執務事務充実、施設管理業務の民間委託検討のための増、欠員不補充等による減など
	小計	186 (3)	185 (1)	△1	3	2	
公営企業等会計部門	国保事業	16	16	0	0	0	
	老人医療	4	4	0	0	0	
	介護保険	22	22	0	0	0	
	小計	42	42	0	0	0	
合計	1,197 (22) [1,320]	1,202 (21) [1,320]	5	27	32		

(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5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	1	78	139	183	197	118	53	60	79	102	91	101	1,202
	0	54	160	178	185	108	50	57	84	109	107	105	1,197

上段：令和5年4月1日現在 下段：令和4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5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）	1,207	1,037	237
		b 短時間勤務職員の数	398	108	290
		c 職員の総数= a+(b×0.5)	1,473.0	1,091.0	382.0
	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）	269	179	90
		h 短時間勤務旧除外職員の数	147	6	141
		i 旧除外職員の総数= g+(h×0.5)	342.5	182.0	160.5
	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	6	6	0
		(ロ) 重度身体障害者以外の身体障害者	9 (1)	9 (1)	0
		(ハ) 重度身体障害者である短時間勤務職員	2	1	1
		(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)	23.0	22.0	1.0
		(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
		(フ) 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+フ+(リ×0.5)	0.0	0.0	0.0
(ル) 精神障害者		11	8	3	
(ヲ) 精神障害者である短時間勤務職員		0	0	0	
(リ) (ヲ)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+{(ヲ-リ)×0.5}+リ	11.0 (1)	8.0 (1)	3.0		

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= $\{③i / (①c - ②f)\} \times 100$	23	16	42
	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= $①c - ②f - \{(①c - ②f) \times ⑧\}$	1,400.0	1,091.0	306.0
	⑩ 障害者計= $④ホ + ④ヌ + ④カ$	34.0	30.0	4.0
	⑪ 実雇用率= $(⑩ / ⑨) \times 100$	2.43	2.75	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	2.0	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 ()内は、令和5年度の新規採用職員で、内数です。

3 A④(ウ)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

4 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

地方公務員法第23条の2の規定に基づき、年に1回、全職員を対象とした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基に実施します。

(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

区分	内 容	
勤務時間	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）	
週休日	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。	
休暇等	年次有給休暇	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。
	病気休暇	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。
	特別休暇	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
	介護休暇	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。
	介護時間	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。
	育児休業	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。
	部分休業	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。
	配偶者同行休業	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。
主な休暇等の取得実績 (令和4年度)	年次有給休暇	17.9日（平均）
	育児休業	39人
	部分休業	20人
	介護休暇	6人

(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4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4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	1	0

休職の事由はすべて病気を理由としたものです。

6 職員のサービスの状況

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
サービスの宣誓	職員は条例の定めるところにより、サービスの宣誓をしなければなりません。宣誓とは、サービス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職員の職全体の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公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。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 営利企業の役員等の地位を兼ねること。 ・ 自ら営利企業を営むこと。 ・ 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4年4月1日から令和5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	0	1	0
課長級	0	6	0
こども園長	0	0	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4年度）（人数は修了者数）

区 分	回 数 (回)	日 数 (日)	人 数 (人)
職層研修(新任、係長、管理者等)	105	83	1,514
専門研修(財務会計、OA、実務、保健、まちづくり関連等)	113	167	552
特別研修 (ビジネススキル、メンタルヘルス、公務員倫理等)	165	106	3,230
合 計	383	356	5,296

- (注) 1 特別区職員研修所実施分を含みます。
2 オンライン実施分(動画配信、eラーニング等)を含みます。

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4年度	2	2
令和3年度	8	3
令和2年度	8	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5年4月1日現在)

	直営住宅	借上住宅
戸数	35	48

(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十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4年度	1,125	986	87.6%
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%

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 5 年 4 月 1 日現在会員数

1,417 人

② 財源

職員会費

給料月額 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 4 年度区負担金決算額

18,404,474 円

10 特別区人事委員会の業務状況

令和4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4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	有	22歳以上 32歳未満		<ul style="list-style-type: none"> ・活字印刷文による出題に対応できる人（ただし、事務については点字による出題に対応できる人も受験できる。） ・22歳未満の者で学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）を卒業した人又はこれと同等の資格があると人事委員会が認める人
	土木造園（土木）				
	土木造園（造園）				
	建築				
	機械				
	電気	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）	
	福祉				
	心理	有	22歳以上 30歳未満	食品衛生監視員及び環境衛生監視員	
	衛生監視（衛生）				
	衛生監視（化学）				
保健師	無	22歳以上 40歳未満	保健師		
III 類	事務	有	18歳以上 22歳未満		<ul style="list-style-type: none"> ・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人
障害者 (注1)	事務	有	18歳以上 32歳未満	<ul style="list-style-type: none"> ・身体障害者手帳等の交付を受けている人（注5） ・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人 	

経験者1級職	事務	有	60歳未満	民間企業等での業務従事歴が4年以上ある人 (児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が2年以上ある人(注3))	当該職種に関連する業務に従事(ただし、福祉・児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること(注4)。児童心理は心理学科を卒業した人又はこれに相当する人)	
	土木造園(土木)					
	建築					
	機械					
	電気	無				
	福祉					
	児童福祉					
	児童指導					
児童心理						
経験者2級職(主任)	事務	有	60歳未満	民間企業等での業務従事歴が8年以上ある人 (児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が3年以上ある人(注3))	当該職種に関連する業務に従事(ただし、福祉・児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること(注4)。児童心理は心理学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、事務については点字による出題に対応できる人も受験できる。)
	土木造園(土木)					
	建築					
	福祉	無				
	児童福祉					
	児童指導					
	児童心理					
経験者3級職(係長級)	児童福祉	無	60歳未満	民間企業等での業務従事歴が12年以上ある人 (児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が5年以上ある人(注3))	当該職種に関連する業務に従事(ただし、児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること(注4)。児童心理は心理学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18日(金)	3月18日(金)	6月23日(木)	6月23日(木)	6月23日(木)	6月23日(木)
申込受付	3月18日(金)～ 4月 4日(月)	3月18日(金)～ 4月 4日(月)	6月23日(木)～ 7月14日(木)	6月23日(木)～ 7月14日(木)	6月23日(木)～ 7月14日(木) ※郵送申込は 7月13日(水)消印有 効	6月23日(木)～ 7月14日(木)
1次試験・選考	5月 1日(日)	5月 1日(日)	9月11日(日)	9月4日(日)	9月11日(日)	9月4日(日)
1次合格発表	6月24日(金)	6月24日(金)	10月21日(金)	10月21日(金)	10月12日(水)	10月21日(金)
2次試験・選考	7月 5日(火)～ 7月14日(木)	7月 5日(火)～ 7月14日(木)	11月 4日(金)・ 11月 7日(月)	10月29日(土)・ 10月30日(日)・ 11月 5日(土)・ 11月 6日(日)	10月 31日(月)・ 11月 1日(火)・ 11月 2日(水)	11月 3日(木)
最終合格発表	7月26日(火)(技術系) 8月 3日(水)(技術系以 外)	7月26日(火)	11月18日(金)	11月18日(金)	11月18日(金)	11月18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			
		4年度	3年度	比較 増△減	4年度	3年度	比較 増△減	4年度	3年度	比較 増△減	
I類 【一般方式】	事務	9,374	11,449	△ 2,075	8,417	9,019	△ 602	2,308	1,881	427	
	土木造園 (土木)	151	283	△ 132	135	214	△ 79	82	109	△ 27	
	土木造園 (造園)	52	67	△ 15	45	47	△ 2	32	18	14	
	建築	81	117	△ 36	75	100	△ 25	55	59	△ 4	
	機械	54	68	△ 14	49	54	△ 5	31	27	4	
	電気	72	110	△ 38	56	72	△ 16	32	24	8	
	福祉	445	468	△ 23	411	399	12	229	211	18	
	心理	169	217	△ 48	137	156	△ 19	44	60	△ 16	
	衛生監視 (衛生)	135	134	1	128	117	11	74	52	22	
	衛生監視 (化学)	41	64	△ 23	38	47	△ 9	10	7	3	
	保健師	401	449	△ 48	370	376	△ 6	207	212	△ 5	
小計	10,975	13,426	△ 2,451	9,861	10,601	△ 740	3,104	2,660	444		
I類 【土木・建築新方式】	土木造園 (土木)	45	138	△ 93	38	95	△ 57	21	38	△ 17	
	建築	47	70	△ 23	44	47	△ 3	31	26	5	
	小計	92	208	△ 116	82	142	△ 60	52	64	△ 12	
III類	事務	2,995	3,638	△ 643	2,561	2,904	△ 343	435	392	43	
III類【障害者を対象とする採用選考】	事務	220	343	△ 123	169	255	△ 86	72	80	△ 8	
経験者	1級職	事務	1,702	1,799	△ 97	1,287	1,302	△ 15	215	172	43
		土木造園 (土木)	46	48	△ 2	37	35	2	26	13	13
		建築	25	45	△ 20	18	35	△ 17	11	21	△ 10
		機械	31	29	2	21	19	2	10	7	3
		電気	37	37	0	25	24	1	14	11	3
		福祉	66	63	3	50	51	△ 1	36	27	9
		児童福祉	29	24	5	25	21	4	13	14	△ 1
		児童指導	15	14	1	14	12	2	13	11	2
		児童心理	26	33	△ 7	23	30	△ 7	15	16	△ 1
	小計	1,977	2,092	△ 115	1,500	1,529	△ 29	353	292	61	
	2級職 (主任)	事務	968	1,093	△ 125	695	762	△ 67	88	59	29
		土木造園 (土木)	36	35	1	28	19	9	12	6	6
		建築	34	26	8	26	20	6	18	6	12
		機械	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		電気	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		福祉	32	53	△ 21	30	42	△ 12	17	15	2
		児童福祉	35	28	7	34	27	7	20	17	3
		児童指導	3	13	△ 10	3	12	△ 9	3	9	△ 6
		児童心理	14	9	5	12	9	3	10	6	4
	小計	1,122	1,257	△ 135	828	891	△ 63	168	118	50	
	3級長職	児童福祉	13	15	△ 2	12	13	△ 1	7	7	0
		児童指導	2	1	1	2	1	1	1	1	0
		児童心理	8	9	△ 1	8	9	△ 1	5	8	△ 3
		小計	23	25	△ 2	22	23	△ 1	13	16	△ 3
	氷河期	事務	1,136	1,359	△ 223	855	974	△ 119	53	42	11
	合計		18,540	22,348	△ 3,808	15,878	17,319	△ 1,441	4,250	3,664	586

(2) 採用選考等

令和4年度に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）	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	0人
課長補佐	0人
課長	0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4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ならない。

免除受験方式－択一・短答式問題受験の免除資格を得ている人が、記述式問題及び論文式問題を受験する方式

前倒し受験方式－主任の職にあり、その在職期間が3～5年目の人（経験者採用制度により採用された人等の特例あり）が、択一・短答式問題受験の免除資格を得るため、択一・短答式問題のみを受験する方式。受験年度の管理職選考の合格にはならない。

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

(免除資格) 択一・短答式問題の成績が一定の基準に達した人については、原則として、受験翌年度以降の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4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)			
		4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	
I類	事務	336	338	△2	191	207	△16	107	118	△11	31.8	34.9	△3.1	
	技術	I	67	60	7	40	18	22	26	12	14	38.8	20.0	18.8
		II	41	29	12	22	14	8	14	12	2	34.1	41.4	△7.3
		III	46	48	△2	12	11	1	8	7	1	17.4	14.6	2.8
	小計	154	137	17	74	43	31	48	31	17	31.2	22.6	8.6	
I類計		490	475	15	265	250	15	155	149	6	31.6	31.4	0.2	
II類	事務	31	42	△11	29	41	△12	24	33	△9	77.4	78.6	△1.2	
	技術	12	22	△10	8	13	△5	8	11	△3	66.7	50.0	16.7	
	II類計	43	64	△21	37	54	△17	32	44	△12	74.4	68.8	5.6	
合計		533	539	△6	302	304	△2	187	193	△6	35.1	35.8	△0.7	

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)			
		4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	
I類(全部)	事務	178	175	3	90	89	1	51	59	△8	28.7	33.7	△5.0	
	技術	I	25	27	△2	8	5	3	4	4	0	16.0	14.8	1.2
		II	23	16	7	12	8	4	9	7	2	39.1	43.8	△4.7
		III	11	13	△2	2	2	0	1	1	0	9.1	7.7	1.4
	小計	59	56	3	22	15	7	14	12	2	23.7	21.4	2.3	
合計		237	231	6	112	104	8	65	71	△6	27.4	30.7	△3.3	

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)			
		4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	
I類(免除)	事務	158	163	△5	101	118	△17	56	59	△3	35.4	36.2	△0.8	
	技術	I	42	33	9	32	13	19	22	8	14	52.4	24.2	28.2
		II	18	13	5	10	6	4	5	5	0	27.8	38.5	△10.7
		III	35	35	0	10	9	1	7	6	1	20.0	17.1	2.9
	小計	95	81	14	52	28	24	34	19	15	35.8	23.5	12.3	
合計		253	244	9	153	146	7	90	78	12	35.6	32.0	3.6	

ウ 令和4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
事務		481	122	105	254	126	29	19	78	26.2	23.8	18.1	30.7
技術	I	63	21	16	26	17	8	3	6	27.0	38.1	18.8	23.1
	II	50	14	15	21	17	4	6	7	34.0	28.6	40.0	33.3
	III	40	8	15	17	13	5	2	6	32.5	62.5	13.3	35.3
	小計	153	43	46	64	47	17	11	19	30.7	39.5	23.9	29.7
合計		634	165	151	318	173	46	30	97	27.3	27.9	19.9	30.5

- 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4年は、10月11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〕

月例給、特別給ともに引上げ

1 月例給

公民較差896円（0.24%）を解消するため、初任給及び若年層の給料月額を引上げ

2 特別給（期末手当・勤勉手当）

年間の支給月数を0.1月引上げ（現行4.45月→4.55月）、勤勉手当に割振り

◎ 職員の平均年間給与は、約5万4千円の増

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4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
56,612人	31,330人	378,512円	38.9歳

2 民間給与実態調査の内容（令和4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1,111民間事業所を調査（調査完了692事業所）

3 公民比較の結果

○月例給

民間従業員	職員	差
379,408円	378,512円	896円（0.24%）

（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
4.56月分	4.45月	0.11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下回っていた較差896円（0.24%）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△1,007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1,443人に対し、本年4月1日時点で1,147人、減少数は296人、任用面により差額支給が解消されたのは昇任者の38人で約13%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 給料表

(1) 行政職給料表（一）

- ・ 初任給について、国や民間企業における初任給の動向等を踏まえて引上げ

	現 行 給 料 月 額	改 定 後 給 料 月 額	改 定 額
I 類	183,700円	188,200円	4,500円
III 類	147,100円	152,100円	5,000円

- ・ 初任給の引上げを踏まえ、若年層の職員にも一定の改善が及ぶよう改定

(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
- ・ 再任用職員は、本年の給料表改定が若年層を対象としたものであることから改定なし

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0.1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
- ・ 3月期末手当を廃止し、6月・12月期が均等になるよう配分（令和5年度から）

○管理職員以外の職員の支給月数

		令和4年勧告前	令和4年勧告後	令和5年度以降
期末手当	6月期	1.05 月	1.05 月	1.2 月
	12月期	1.1 月	1.1 月	1.2 月
	3月期	0.25 月	0.25 月	-
	計	2.4 月	2.4 月	2.4 月
勤勉手当	6月期	1.025 月	1.025 月	1.075 月
	12月期	1.025 月	1.125 月	1.075 月
	計	2.05 月	2.15 月	2.15 月
支給月数計		4.45 月	4.55 月	4.55 月

3 実施時期

- ・ 月例給：令和4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
747円	0円	149円	896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6,286千円	約6,340千円	約54千円

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) 人材の確保

(特別区の魅力と役割)

- ・ 先進都市として進化し続ける東京の中核である特別区では、幅広い行政サービスを提供するとともに、地域と協働し、先進的でダイナミックな取組を展開
- ・ 魅力ある未来を創り出す力を持つ有為な人材の確保が必須

(人材確保をめぐる状況と採用制度の見直し)

- ・ 本年度の特別区職員採用試験・選考の申込者数は、大幅に減少。特別区が受験者の就職先として選択されるよう、不断に研究を積み重ね、採用制度を見直し
- ・ 技術関係職種は、多様で豊かな知識、技術、経験を持つ人材を確保するため、試験実施方法・内容をよりチャレンジしやすいものに変更
- ・ デジタル技術やデータを活用した区民の利便性の向上に対応できる人材の確保が急務。令和5年度秋の実施に向けて新たな採用試験・選考制度を検討
- ・ 就職氷河期世代を対象とする採用試験の継続に向けた準備。障害者を対象とする採用選考の年齢制限撤廃に係る制度の見直し

(採用PR等の戦略的な展開)

- ・ 特別区ならではの魅力を伝えるべく、対面及びオンライン双方の利点を活かし、PR活動を更に強化
- ・ 各区においては、独自のPRとともに、積極的なインターンシップの受入れ等の対応を検討することが必要

(2) 人材の育成

(人事評価制度の適切な運用)

- ・ 人事評価制度は、地方公務員法に基づく、人事管理の基礎。制度の公平性や納得性を高め、任用・給与の面で更なる活用が必要
- ・ 一部の区で管理職員への本人開示や評価者研修が未実施。本人開示制度の整備とともに、評価者研修を早急に実施することが必要。昇任選考では、複数年度の評価結果を活用することで、選考の精度をより高めることが必要

(若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成)

- ・ 将来にわたり質の高い区民サービスを提供していくためには、次代を担う若年層職員の昇任意欲を醸成するとともに、計画的な人材育成を行うことが重要
- ・ 研修等のOff-JTとOJTの連動による相乗効果や、自己啓発等の更なる支援について進めていくことが必要。OJTにおいては管理監督職の役割も重要であり、職員の気づきを促し、モチベーションを向上させる指導が有用。他団体等への派遣研修等も有効な手段

(管理監督職を担う者の人材育成)

- ・ 多様な課題に的確に対応し、持続可能な区政運営の実現には、管理監督職による職員の人材育成や組織マネジメントが重要であり、計画的育成が必要
- ・ 管理職選考種別Ⅰ類は、令和5年度からの役職定年制の導入を受け、より積極的な活用が必要。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て一層の取組が必要
- ・ 種別Ⅱ類は、任命権者において、公平性及び公正性が担保された選考を実施し、的確な人材の確保がなされるよう留意

(3) 高齢層職員の能力及び経験の活用

- ・ 高齢層職員が知識・経験を活かして活躍するとともに、その知識・経験を次代の職員に継承できるようにすることで、若年層を含めた全ての職員がその能力を存分に発揮できる環境を整

えることが重要

- ・ 国の検討状況等を注視し、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、研究を継続

2 勤務環境の整備等

(1) 長時間労働の是正及び年次有給休暇等の取得促進

- ・ より良い区民サービスを実現するためには、職員が心身ともに健康で、ワーク・ライフ・バランスを実現し、やりがいや充実感をもって働ける職場づくりが不可欠。長時間の超過勤務が恒常的に発生している部署については、より一層、縮減に向けた不断の取組を進めることが必要
- ・ 長時間労働の是正に向けて、ICTを活用した業務の効率化等とともに、臨時的な職員の応援、職員配置の見直し等、様々な対策を講じる必要がある
- ・ 教育現場の多忙化解消が喫緊の課題。意識改革とともに、業務負担の軽減や長時間勤務の是正に向けて、実効性を伴う対策が必要

(2) 多様で柔軟な働き方

- ・ テレワークの推進にあっては、より円滑にテレワークを実施するための環境整備を行うことで、希望する誰もが、端末一つで、どこでも仕事ができる環境となるような仕組みづくりが肝要。テレワークの活用拡大と同時にICT活用による業務プロセス改善を図り区民サービスの向上に寄与
- ・ 引き続き国の検討状況等を注視し、フレックスタイム制等の多様で柔軟な働き方に関する諸制度の導入や必要な規定の整備について、任命権者と連携を取りながら検討

(3) 仕事と生活の両立支援

(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、国が掲げる30%の目標値を特別区全体としては達成している一方で、未達成の区がある。また、育児休業の取得期間は、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、意識啓発等の取組により、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ことが必要
- ・ 個々の職員のライフプランに合わせ、希望する期間・時期・回数を取得できるよう、育休代替等の弾力的な人員配置を行うなど、安心して育児休業を取得できる環境整備が必要

(不妊治療のための休暇の導入)

- ・ 職員へ不妊治療のための休暇制度を周知し、理解促進に努めるとともに、プライバシーの保護に十分配慮しながら、安心して不妊治療のための休暇を取得しやすい職場風土の醸成が必要

(4) 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を懸念
- ・ ストレスチェックの判定結果をセルフケアに活用するとともに、管理職は、組織のストレス傾向を踏まえて職場環境の改善を図ることで、メンタルヘルス不調を未然に防止
- ・ メンタルヘルス不調の兆候がみられる職員には、管理職から積極的に声掛けを行うなど、早期発見及び早期対応することが重要

(5) 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

- ・ パワー・ハラスメント防止には、管理職の役割が極めて重要。職層研修を活用するなどして、対応能力の向上が必要

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、区民サービスの提供に影響。従来の不祥事防止策に加えて、公益通報制度が有効に活用される取組の強化が必要
- ・ 職員の意識啓発に取り組み、高い倫理意識や使命感の醸成を図るとともにコンプライアンス意識の高い健全な組織風土の維持に向けて不断の努力を重ね、もって、区民からの信頼を確保

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和4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	4年度 提起件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備 考
1	0	1	0	完結：令和4年（行）第1号

4 不利益処分に関する審査請求の状況

令和4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	4年度 提起件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備 考
1	0	0	1	