

人事行政の運営の 状況等の公表

令和6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	18
6	職員のサービスの状況	19
7	職員の退職管理の状況	20
8	職員の研修の状況	21
9	職員の福祉の状況	22
10	特別区人事委員会の業務状況	24
※	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 (6年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A
5年度	68,755 人 (67,911)	71,379,667 千円 (66,236,416)	1,786,125 千円 (1,110,889)	11,025,709 千円 (11,523,178)	15.4% (17.4%)

(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）

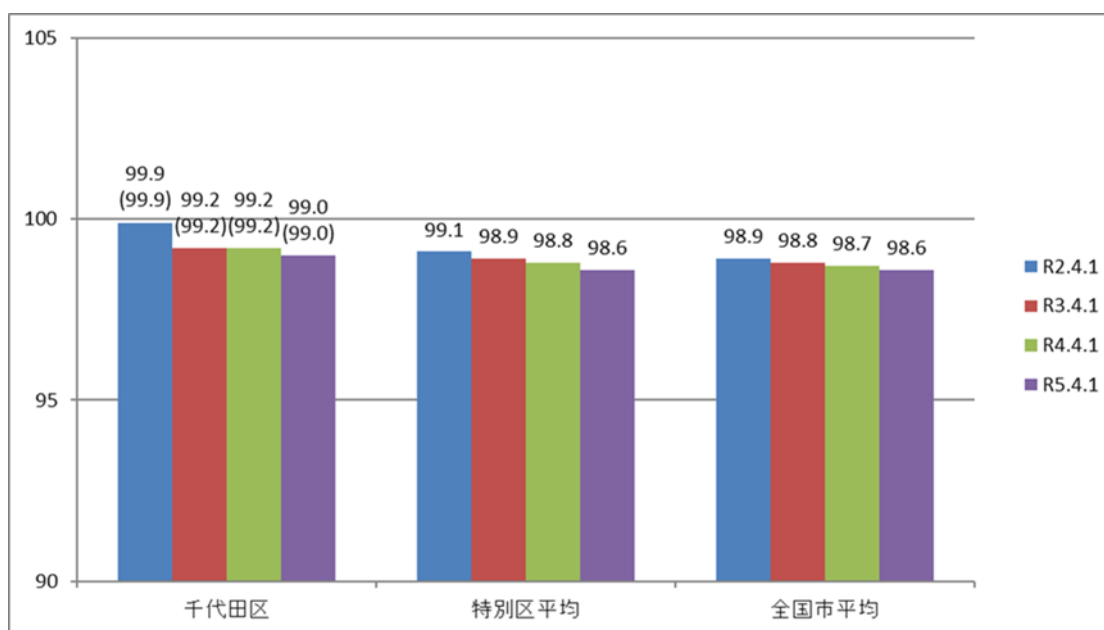
区分	職員数 A	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	1人当たり 給与費 B/A
5年度	1,239 人 (21 人)	3,737,771千円	1,612,641千円	1,746,876千円	7,097,288千円	5,728千円

(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5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、() 内は暫定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、暫定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6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)
38.5歳	291,443円	420,837円	368,843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	47.5歳	90人	263,187円	372,509円	325,190円
うち清掃	46.6歳	74人	263,997円	380,423円	327,379円
うち用務	58.7歳	6人	277,950円	352,523円	334,740円

教育職

平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
36.8 歳	323,614 円	431,476 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和 6 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 5 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 6 年 4 月 1 日現在）

区分		初任給
一般行政職	大学卒	220,000 円
	高校卒	182,000 円
技能労務職	高校卒	177,500 円
教育職	大学卒	233,000 円
	短大卒	215,200 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 6 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	276,245 円	341,043 円	387,627 円	405,827 円
	高校卒	249,000 円	309,775 円	330,422 円	385,425 円
技能労務職	高校卒	219,550 円	268,200 円	該当者なし	324,600 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。

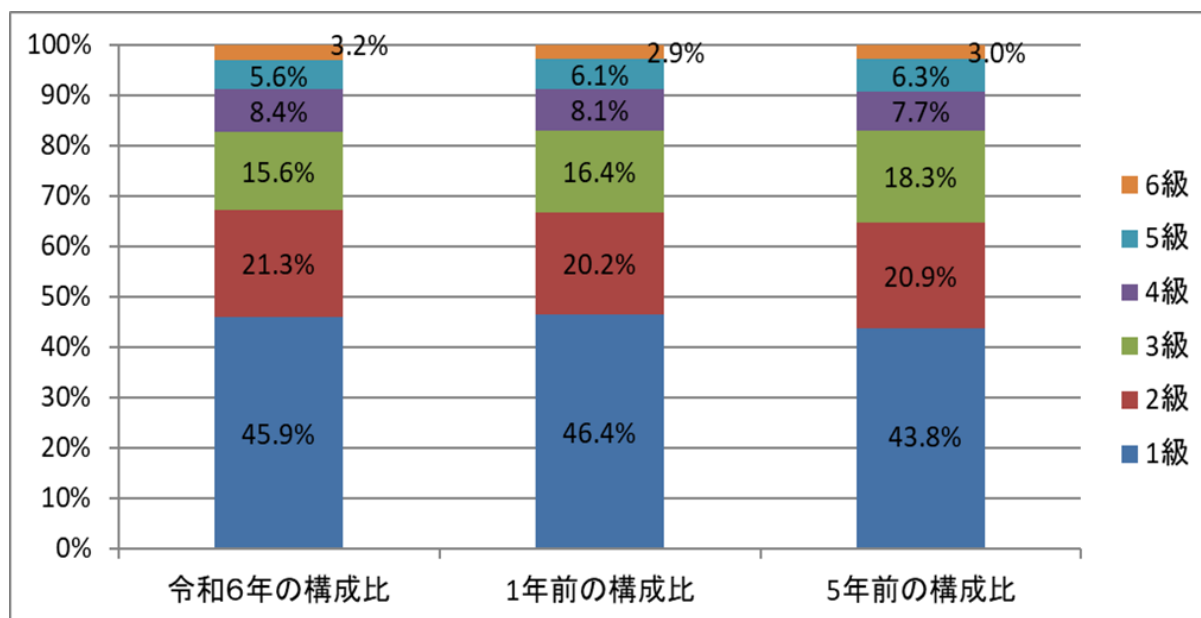
(3) 一般行政職の級別職員数等の状況

① 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和6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	383人	45.9%	177,400円	323,900円
2級	主任の職務	178人	21.3%	231,500円	357,600円
3級	係長、担当係長又は主査の職務	130人	15.6%	254,100円	408,800円
4級	課長補佐の職務	70人	8.4%	276,700円	431,000円
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	47人	5.6%	303,500円	457,100円
6級	部長、担当部長又は参事の職務	27人	3.2%	379,400円	518,100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（定年前・暫定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

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6年4月1日の昇給の状況

対象職員855名中、上位区分により5～8号昇給した者が246名（28.8%）、標準区分により4号昇給した者が603名（70.5%）、下位区分により昇給しまたは3号昇給した者が6名（0.7%）でした。

(2) 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しまたは3号昇給した者が3名（0.4%）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（5年度） 1,745 千円	—	—
（5年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.40 月分 2.25 月分 (1.35) 月分 (1.10) 月分	（5年度支給割合） 期末手当 期末手当 2.40 月分 2.25 月分 (1.35) 月分 (1.10) 月分	（5年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.45 月分 2.05 月分 (1.375) 月分 (0.975) 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、暫定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6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（10848/10000～12096/10000）に決定された者は28名（40.6%）、中位（9600/10000）に決定された者は41名（59.4%）、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1,050名中、成績率が最上位・上位（10197/10000～11919/10000）に決定された者は319名（30.4%）、中位（9720/10000～9900/10000）に決定された者は725名（69.0%）、下位・最下位（9220/10000～9650/10000）に決定された者は6名（0.6%）でした。 （2）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（10789/10000～11978/10000）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。

② 退職手当（令和6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 2,608 千円 20,340 千円	

（注） 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和5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6年4月1日現在）

支給実績（令和5年度決算）		840,869 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）		688,109 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%	1,222 人	20%

④ 特殊勤務手当（令和6年4月1日現在）

支給実績（令和5年度決算）				15,057 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）				114,935 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和5年度）				10.16%
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5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	1 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	1 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	0 千円	日額 180 円
		新型コロナウイルス感染症に 係る業務	0 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	78 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	11,519 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 (15,057 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 (3,447 千円) が含まれています。

(内訳)

・修学旅行等指導業務	1,043 千円
・対外運動競技等	343 千円
・部活動指導	2,061 千円

⑤ 時間外勤務手当

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
支給実績 (令和 5 年度決算)	415,563 千円
職員 1 人当たり平均支給年額 (令和 5 年度決算)	446 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、暫定再任用短時間勤務職員を含みます。

⑥ その他の手当 (令和 6 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 5 年度決算)	支給職員 1 人当たり 平均支給年額 (令和 5 年度決算)
扶養手当	配偶者	6,000 円	異なる	6,500 円	53,071 千円	178,092 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	53,884 千円	161,329 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	187,088 千円	164,980 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	100,729千円	1,144,651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	2,928千円	2,928,000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	—	220千円	109,824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	2,167千円	36,724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	906千円	29,210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	—	—	4,256千円	42,566円

(5) 特別職の報酬等の状況（令和6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	(令和5年度支給割合)
	副区長	3.80 月分
	教育長	
	議長	(令和5年度支給割合)
退職手当	副議長	3.80 月分
	議員	
	区長	(算定方式) (1期の手当額) (支給時期)
	副区長	1,286 千円×在職年数×470/100 24,177 千円 任期毎
	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5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		39.4 歳	289,233	127,129	416,362	1,662,828	6,659,172	6,655,644
	部 長	57.7 歳	444,865	258,019	702,884	2,917,930	11,352,538	10,961,113
	課 長	51.5 歳	410,078	225,304	635,382	2,812,150	10,436,734	10,432,891
	係 長	49.3 歳	351,206	146,152	497,358	2,020,259	7,988,555	8,022,055
	主 任	38.1 歳	274,875	120,257	395,132	1,573,693	6,315,277	6,154,033
	係 員	31.4 歳	232,268	96,225	328,493	1,247,748	5,189,664	5,183,154
保育士		37.6 歳	264,062	119,430	383,492	1,495,504	6,097,408	5,973,800
保健師		36.5 歳	277,993	127,689	405,682	1,614,972	6,483,156	6,862,480
作業		47.8 歳	269,283	123,837	393,120	1,506,399	6,223,839	6,029,457
用務		58.5 歳	255,672	64,864	320,536	1,061,054	4,907,486	5,982,790
幼稚園教育職員		37.0 歳	320,619	105,542	426,161	1,838,749	6,952,681	6,952,077

- (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5年4月1日～令和6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	50	11	6	2	0	0	3	72
その他	19	1	4	0	4	0	8	36
合計	69	12	10	2	4	0	11	108

（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5年4月1日～令和6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	0	0	0	1	0	0	0	1
勸奨退職	5	0	0	1	0	0	0	6
普通退職	21	14	3	2	1	0	5	46
その他	25	4	3	2	5	0	12	51
合計	51	18	6	6	6	0	17	104

（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5年	令和6年				
一般行政部門	議会	13	12	△1	1	0	幹部ポスト一部欠員（事務取扱対応）による減
	総務	271 (5)	283 (3)	12	1	13	訴訟・法律相談対応、大使館連携の強化、選挙事務増対応のための増、欠員不補充による減など
	税務	33 (1)	33	0	0	0	
	民生	284 (5)	299 (4)	15	0	15	保育士採用増、児童館機能強化、子育て相談体制強化による増など
	衛生	220 (8)	221 (11)	1	4	5	清掃管理体制の強化、ごみ排出量削減事業の強化による増、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	1	1	産業振興体制の増、中小企業支援体制の整備完了に伴う減
	土木	141 (1)	145 (1)	4	0	4	欠員解消による増
	小計	975 (20)	1006 (19)	31	7	38	
特別行政部門	教育	185 (1)	191 (2)	6	1	7	学費等利子補給対応、ICT教育充実等のための増、欠員不補充による減など
	小計	185 (1)	191 (2)	6	1	7	
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		1,202 (21) [1,320]	1,239 (21) [1,320]	37	8	45	

（注） 1 （ ）は定年前・暫定再任用短時間勤務職員で外書きです。

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及び特定の条件を満たす臨時的任用職員を含み、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、定年前・暫定再任用短時間勤務職員、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6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	68	143	188	167	170	80	54	65	89	99	107	1,230
	1	78	139	183	197	118	53	60	79	102	91	101	1,202

上段：令和6年4月1日現在 下段：令和5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）、定年前・暫定再任用短時間勤務職員、臨時・非常勤職員を含みません。

（4）障害者任免状況

令和6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）	1,300	1,062	238
		b 短時間勤務職員の数	423	125	298
		c 職員の総数= a+(b×0.5)	1,511.5	1,124.5	387.0
	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）	274	185	89
		h 短時間勤務旧除外職員の数	140	7	133
		i 旧除外職員の総数= g+(h×0.5)	344.0	188.5	155.5
	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	8	8	0
		(ハ) 重度身体障害者である短時間勤務職員	1	1	0
		(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	1(1)	1(1)	0
		(ホ) 身体障害者の数=(イ×2)+ロ+ハ+(ニ×0.5)	21.5	21.5	0.0
		(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	12(2)	11(2)	1
		(ヲ) 精神障害者である短時間勤務職員	1(1)	1(1)	0
		(リ) (ヲ)のうち〔注意〕3に該当する者の数	1(1)	1(1)	0
		(カ) 精神障害者の数=ル+{(ヲ-リ)×0.5}+リ	13.0	12.0	1.0

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= $\{③i / (①c - ②f)\} \times 100$	22	16	40
	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= $①c - ②f - \{(①c - ②f) \times ⑧\}$	1,436.5	1,124.5	310.0
	⑩ 障害者計= $④ホ + ④マ + ④カ$	34.5	33.5	1.0
	⑪ 実雇用率= $(⑩ / ⑨) \times 100$	2.40	2.98	0.32
	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	5.5	0.0	7.0

(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6年度の新規採用職員で、内数です。

3 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

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

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	以下の勤務時間から命令権者が指定します（1日7時間45分／週38時間45分）。	
	勤務時間	
	午前7時30分から午後4時15分	
	午前8時00分から午後4時45分	
	午前8時30分から午後5時15分	
	午前9時00分から午後5時45分	
	午前9時30分から午後6時15分	
	午前10時30分から午後7時15分	
	午前11時30分から午後8時15分	
	正午から午後8時45分	
	午後0時30分から午後9時15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5年度)	年次有給休暇 育児休業 部分休業 介護休暇	17.9日（平均） 53人 22人 7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5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5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	131	0	0	件数	0	0	0	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5年4月1日から令和6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	3	0
課長級	1	4	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5年度）（人数は受講者数）

区 分	回 数 (回)	日 数 (日)	人 数 (人)
職層研修(新任、係長、管理者等)	88	76	1,464
専門研修(財務会計、OA、実務、保健、まちづくり関連等)	122	169	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)	170	129	3,031
合 計	380	374	5,047

- (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5年度	6	0
令和4年度	2	2
令和3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6年4月1日現在）

	直営住宅	借上住宅
戸数	35	54

(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5年度	1,133	978	86.3%
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%

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 6 年 4 月 1 日現在会員数

1,470 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 5 年度区負担金決算額

17,595,507 円

10 特別区人事委員会の業務状況

令和5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5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		・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
	土木造園（土木）				
	土木造園（造園）				
	建 築				
	機 械				
	電 気				
	福 祉	無	22歳以上 30歳未満	社会福祉士、児童指導員又は 保育士（注4）	
	心 理		40歳未満	心理学科を卒業した人又は これに相当する人	
	衛生監視（衛生）	有	22歳以上 30歳未満	食品衛生監視員及び 環境衛生監視員	
	衛生監視（化学）				
III 類	保 健 師	無	22歳以上 40歳未満	保健師	
	事務（一般事務）	有	18歳以上 22歳未満		・活字印刷文又は点字による出題 に対応できる人
障 害 者 (注1)	事務（一般事務）	有	18歳以上 61歳未満	・身体障害者手帳等の交付を受けている人（注5） ・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人	

採用 区分	職 種 (試験・選考区分)	国籍 要件	年齢	経歴・資格・免許		その他	
経験者 1 級職	事務（一般事務）	有	61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））			
	事務（ I C T ）						
	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	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））		
	事務（ I C T ）						
	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（ I C T ）	有		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））			
	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17日(金)	7月27日(木)	6月22日(木)	6月22日(木)	6月22日(木)	6月22日(木)
申込受付	3月17日(金) ～ 4月3日(月)	7月27日(木) ～ 8月10日(木)	6月22日(木) ～ 7月13日(木)	6月22日(木) ～ 7月13日(木)	6月22日(木) ～ 7月13日(木) ※郵送申込は 7月12日(水)消印有効	6月22日(木) ～ 7月13日(木)
1次試験・選考	4月30日(日)	9月10日(日)	9月10日(日)	9月3日(日)	9月10日(日)	9月3日(日)
1次合格発表	6月23日(金)	10月11日(水)	10月20日(金)	10月20日(金)	10月11日(水)	10月20日(金)
2次試験・選考	7月9日(日) ～ 7月19日(水)	10月22日(日)	11月2日(木) 11月6日(月)	10月28日(土) 10月29日(日) 11月3日(金) 11月4日(土) 11月5日(日)	10月30日(月) 10月31日(火) 11月1日(水)	11月3日(金)
最終合格発表	7月26日(水) (技術系) 8月3日(木) (技術系以外)	11月17日(金)	11月17日(金)	11月17日(金)	11月17日(金)	11月17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		
			5年度	4年度	比較 増△減	5年度	4年度	比較 増△減	5年度	4年度	比較 増△減
Ⅰ類 【春試験】	事務（一般事務）	8,541	9,374	△ 833	7,668	8,417	△ 749	3,013	2,308	705	
	土木造園（土木）	196	151	45	186	135	51	105	82	23	
	土木造園（造園）	66	52	14	60	45	15	39	32	7	
	建　　築	123	81	42	116	75	41	83	55	28	
	機　　械	45	54	△ 9	41	49	△ 8	24	31	△ 7	
	電　　気	59	72	△ 13	48	56	△ 8	33	32	1	
	福　　祉	453	445	8	421	411	10	256	229	27	
	心　　理	177	169	8	147	137	10	45	44	1	
	衛生監視（衛生）	117	135	△ 18	111	128	△ 17	61	74	△ 13	
	衛生監視（化学）	40	41	△ 1	32	38	△ 6	10	10	0	
	保　　健　　師	362	401	△ 39	334	370	△ 36	213	207	6	
小　　計	10,179	10,975	△ 796	9,164	9,861	△ 697	3,882	3,104	778		
Ⅰ類 【秋試験】 ※R5年度より実施	土木造園（土木）	54	—	—	36	—	—	22	—	—	
	建　　築	37	—	—	28	—	—	20	—	—	
	小　　計	91	—	—	64	—	—	42	—	—	
Ⅲ類		事務（一般事務）	2,398	2,995	△ 597	2,058	2,561	△ 503	482	435	47
Ⅲ類【障害者を対象とする採用選考】		事務（一般事務）	553	220	333	406	169	237	88	72	16
経験者	1級職	事務（一般事務）	1,516	1,702	△ 186	1,146	1,287	△ 141	289	215	74
		事務（ICT）	48	—	—	41	—	—	22	—	—
		土木造園（土木）	50	46	4	41	37	4	30	26	4
		建　　築	37	25	12	32	18	14	20	11	9
		機　　械	41	31	10	33	21	12	11	10	1
		電　　気	34	37	△ 3	25	25	0	14	14	0
		福　　祉	63	66	△ 3	45	50	△ 5	31	36	△ 5
		児童福祉	39	29	10	38	25	13	29	13	16
		児童指導	16	15	1	14	14	0	12	13	△ 1
		児童心理	34	26	8	33	23	10	21	15	6
		小　　計	1,878	1,977	△ 99	1,448	1,500	△ 52	479	353	126
	2級職（主任）	事務（一般事務）	1,004	968	36	720	695	25	112	88	24
		事務（ICT）	55	—	—	45	—	—	18	—	—
		土木造園（土木）	48	36	12	40	28	12	19	12	7
		建　　築	46	34	12	29	26	3	21	18	3
		福　　祉	39	32	7	26	30	△ 4	18	17	1
		児童福祉	28	35	△ 7	25	34	△ 9	18	20	△ 2
		児童指導	9	3	6	9	3	6	9	3	6
		児童心理	15	14	1	14	12	2	11	10	1
		小　　計	1,244	1,122	122	908	828	80	226	168	58
	3級長職級	事務（ICT）	13	—	—	7	—	—	3	—	—
		児童福祉	9	13	△ 4	9	12	△ 3	5	7	△ 2
		児童指導	1	2	△ 1	1	2	△ 1	1	1	0
		児童心理	8	8	0	7	8	△ 1	7	5	2
		小　　計	31	23	8	24	22	2	16	13	3
氷河期		事務（一般事務）	996	1,136	△ 140	720	855	△ 135	54	53	1
合　　計		17,370	18,448	△ 1,078	14,792	15,796	△ 1,004	5,269	4,198	1,071	

(2) 採用選考等

令和5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）	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	2 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5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とに分かれているが、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年度より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5年度管理職選考種別Ⅰ類の実施状況(合格者決定)

Ⅰ類(全部及び免除受験方式)

(単位:人、%)

1 類（全部受入免除受験方式）													（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）			
			５年度	４年度	増減	５年度	４年度	増減	５年度	４年度	増減	５年度	４年度	増減	
Ⅰ 類	事 務		388	336	52	214	191	23	127	107	20	32.7	31.8	0.9	
	技 術	Ⅰ	51	67	△ 16	23	40	△ 17	15	26	△ 11	29.4	38.8	△ 9.4	
		Ⅱ	46	41	5	17	22	△ 5	11	14	△ 3	23.9	34.1	△ 10.2	
		Ⅲ	46	46	0	9	12	△ 3	6	8	△ 2	13.0	17.4	△ 4.4	
		小 計	143	154	△ 11	49	74	△ 25	32	48	△ 16	22.4	31.2	△ 8.8	
合 計			531	490	41	263	265	△ 2	159	155	4	29.9	31.6	△ 1.7	

Ⅰ類(全部受験方式)

(単位:人、%)

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）			
			５年度	４年度	増減	５年度	４年度	増減	５年度	４年度	増減	５年度	４年度	増減	
Ⅰ類 （全部）	事 務		184	178	6	77	90	△ 13	55	51	4	29.9	28.7	1.2	
	技 術	Ⅰ	23	25	△ 2	5	8	△ 3	3	4	△ 1	13.0	16.0	△ 3.0	
		Ⅱ	18	23	△ 5	5	12	△ 7	2	9	△ 7	11.1	39.1	△ 28.0	
		Ⅲ	15	11	4	1	2	△ 1	1	1	0	6.7	9.1	△ 2.4	
		小 計	56	59	△ 3	11	22	△ 11	6	14	△ 8	10.7	23.7	△ 13.0	
	合 計		240	237	3	88	112	△ 24	61	65	△ 4	25.4	27.4	△ 2.0	

Ⅰ類(免除受験方式)

(単位:人、%)

(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）		
			５年度	４年度	増減	５年度	４年度	増減	５年度	４年度	増減	５年度	４年度	増減
Ⅰ類 （免除）	事 務		204	158	46	137	101	36	72	56	16	35.3	35.4	△ 0.1
	技 術	Ⅰ	28	42	△ 14	18	32	△ 14	12	22	△ 10	42.9	52.4	△ 9.5
		Ⅱ	28	18	10	12	10	2	9	5	4	32.1	27.8	4.3
		Ⅲ	31	35	△ 4	8	10	△ 2	5	7	△ 2	16.1	20.0	△ 3.9
		小 計	87	95	△ 8	38	52	△ 14	26	34	△ 8	29.9	35.8	△ 5.9
	合 計		291	253	38	175	153	22	98	90	8	33.7	35.6	△ 1.9

ウ 令和5年度管理職選考種別Ⅰ類の実施状況（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		502	124	100	278	145	28	18	99	28.9	22.6	18.0	35.6
技 術	Ⅰ	68	20	17	31	17	6	4	7	25.0	30.0	23.5	22.6
	Ⅱ	50	16	16	18	16	7	3	6	32.0	43.8	18.8	33.3
	Ⅲ	45	14	16	15	13	5	4	4	28.9	35.7	25.0	26.7
	小 計	163	50	49	64	46	18	11	17	28.2	36.0	22.4	26.6
合 計		665	174	149	342	191	46	29	116	28.7	26.4	19.5	33.9

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5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〕

【給与に関する勧告・報告】

～ 3,000 円以上のベースアップは 25 年振り ～

※平成10年勧告以来

- 公民較差：3,722 円（0.98%）※いわゆる「ベア」に相当
- 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1,000 円以上の引上げ
【初任給】Ⅰ類：8,000 円増 Ⅲ類：6,000 円増
- 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4.55 月→4.65 月）
一般職員は勤勉手当に割り振り、管理職員は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は、約10 万2 千円の増（公民比較対象職員）

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5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
56,381人	31,643人	379,462円	38.9歳

2 民間給与実態調査の内容（令和5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658事業所）

3 公民比較の結果

○月例給

民間従業員	職 員	差
383,184 円	379,462 円	3,722 円（0.98%）

（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
4.64 月分	4.55 月	0.09 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3,722 円（0.98%）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2,526 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1,147 人に対し、本年4月1日時点で864 人、減少数は283 人、任用面により差額支給が解消されたのは昇任者の24 人で約8%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、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引上げ

	現 行 給 料 月 額	改 定 後 給 料 月 額	改 定 額
I 類	188,200 円	196,200 円	8,000 円
Ⅲ 類	152,100 円	158,100 円	6,000 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0.1月引上げ（現行 4.55 月→4.65 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、一般職員は勤勉手当に割り振り、管理職員は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 5 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
3,102 円	0 円	620 円	3,722 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 6,341 千円	約 6,443 千円	約 102 千円

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

- ・変化が激しく、複雑化・高度化する社会情勢を見据えた的確な対応が求められる
- ・職員の知識と経験等を最大限に活かすとともに、未来を切り拓く人材の確保と採用後の育成が不可欠

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

- ・持続的に魅力ある職場づくりを進めることで、有為な人材の確保につなげることができる
- ・民間の動向も踏まえた採用制度の改善のみならず、選考に関する基準や任命権者への委任の在り方等についても研究
- ・主体的・積極的に取り組めるキャリア形成に必要な研修とともに、特別区の特性を活かした研修を実施し、互いに高め合うことが重要

■障害者の雇用促進

- ・法定雇用率（2.6%）を達成した区は 13 区。法改正により、令和 8 年 7 月には 3.0%となることから更に障害者雇用を強力に推し進めることが必要
- ・常勤職員雇用のみならず多様な雇用形態促進、能力を発揮できる職場環境整備が必要

■自治体 D X の推進に向けた人材の確保と育成

- ・複雑化・高度化する社会のニーズに応えるためには、専門知識をもつ人材の確保は必須であり、事務「I C T」職員、一般任期付職員、会計年度任用職員等の多様な雇用形態の活用が重要
- ・全職員のデジタルリテラシー向上のためのスキルアップ研修等の実施

■専門人材の活用

- ・行政が担うべき分野の拡大に伴い、専門的な知識や有為な人材確保が必要

- ・一般任期付職員の活用とともに、特定任期付職員の制度導入の検討が必要

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
- ・全ての昇任選考等における複数年度の人事評価の活用により、選考の精度を高めることが必要

■管理職の確保と育成

- ・安定した区政運営を進めるため、管理職を担う人材を計画的に確保・育成
- ・種別Ⅰ類は、中長期的に区政運営を担う人材、種別Ⅱ類は、即戦力として期待

■女性活躍の推進

- ・女性職員の活躍に向けた適切な目標管理、能力のある職員の登用を積極的に進める
- ・昇任への不安解消に向けたサポートや職場風土の醸成に資する取組の推進

4 行政系人事・給与制度改革における現状と課題【次頁参照】

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

- ・ライフスタイルや働き方に対する価値観の多様化に伴い、個性や事情が配慮される職場の環境づくりを推進
- ・多様な働き方の選択で、個人の生活の豊かさ、仕事の質と組織全体の効率性・生産性を高める

■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)

- ・テレワーク及び時差勤務制度の利用拡大、希望するときに利用できる環境整備促進
- ・フレックスタイム制及び勤務間インターバル制度導入の検討が必要

(仕事と生活の両立支援)

- ・誰もが性別にかかわらず仕事と生活を両立するための支援制度が必要
- ・性別による役割意識や無意識の思い込み（アンコンシャス・バイアス）を変え、誰もが働きやすい環境を整備するために、まずは、男性職員の育児への更なる参加を促進していくことが必要
- ・男性職員の育児休業取得率は61.1%、各区における取得率には差がある

(性的指向及びジェンダーアイデンティティの多様性を尊重した勤務環境の整備)

- ・正しい知識を持ち、理解を更に深めていくことが必要

■魅力ある職場の基礎となる勤務環境づくり

(客観的な方法による労働時間の状況の把握)

- ・職員の労働時間の客観的な把握は法的義務
- ・職員の出勤・退勤時刻をタイムカード等により記録していない区（常勤職員2区、会計年度任用職員7区）は、直ちに対策を講ずることが必要

(長時間労働の是正)

- ・長時間労働の是正は重要。ICTを活用した業務効率化、人員の配置等の方策を駆使し、超過勤務縮減
- ・教職員の長時間労働是正は喫緊の課題。各教育委員会は、実効性の伴う対策が必要

(年次有給休暇の取得促進)

- ・国の目標値である取得率70%以上を目安に目標値設定と取得促進対策が必要
- ・平均取得日数は全区で14日を上回っているが、職層別に差があり管理職の率先取得を推進

(メンタルヘルス対策の推進)

- ・病気休職者数のうち心の健康問題による割合は、80%を超え高水準で推移
- ・管理職の役割が重要。対応能力を向上させる研修の実施が必要
- ・職員のセルフケアが未然防止に有効、そのための研修が必要

(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。全職員の定期的な研修受講が必要

- ・区の外部にも相談窓口を設置するなど、相談体制を拡充
- 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、公平かつ厳正な懲戒手続の実践

【行政系人事・給与制度改革における現状と課題】

～ 制度改革から 5 年 ～

■職員構成の変化

- ・主任職の割合は減少、主査の割合は増加
- ・主任職及び係長職の 30 歳台職員の登用が進む
- ・係長職の拡大とともに、課長補佐・管理職の確保へつなげる

■若年層職員の昇任意欲の醸成

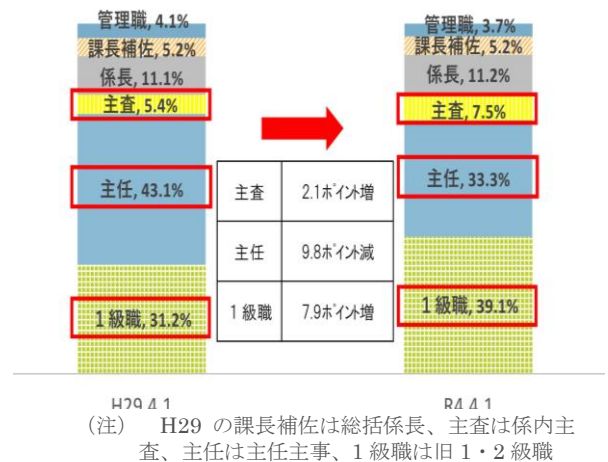
- ・主任職昇任選考（種別 A）受験率の減少
（平成 29 年度 69.4%⇒令和 4 年度 52.2%）
- ・主任職が係の中心的な役割を担い、キャリア形成のための最初の一步にあたることを意識させながら、昇任意欲の醸成を行うことが必要
- ・若年層職員の増加を踏まえ、昇任へのモチベーション維持・向上のための試験制度の工夫や主任職の定数管理に留意

■知識・経験が豊富な職員の活躍促進

- ・50 歳台職員については、係長職が増える一方、主任職に多く留まる
- ・知識や経験が豊富な職員の活躍を促すため、能力を発揮できる環境整備が必要
- ・特に主任職は、主要な職員の年齢構成が 30 歳台から 50 歳台と幅が広く、能力を発揮できる役割の設定等、実態に応じた職の在り方について検討が必要
- ・給与面においては、行（一）2 級において高位号給職員の人数が増加していることに留意（特に最高号給適用者）。職員の平均給与が高くなり、公民比較において影響を及ぼす

■差額支給解消に向けた具体的取組の実施

- ・差額支給者は令和 5 年時点 864 人まで減少。解消に向け積極的かつ具体的な取組が必要



適正な職員構成や職の在り方の検討が必要

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和5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	5 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5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	5 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	