

令和7年12月20日

「北区人事行政の運営等の状況の公表」

北区総務部職員課

区では、人事行政の運営における公平性及び透明性を高めることを目的に、地方公務員法第58条の2の規定及び東京都北区人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、区における職員の任免、職員の給与、職員の勤務条件などの状況及び特別区人事委員会の業務状況について公表しています。

目 次

<北区人事行政の運営等の状況>

1	職員の給与の状況	1
2	職員の平均給与月額、初任給等の状況	3
3	一般行政職の級別職員数等の状況	5
4	職員手当の状況	7
5	特別職の報酬等の状況	10
6	職員数の状況	11
7	定数管理の数値目標及び進捗状況	13
8	職員の任免及び職員数に関する状況	14
9	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	15
10	職員の分限及び懲戒処分の状況	16
11	職員のサービスの状況	17
12	職員の退職管理の状況	18
13	職員の研修及び勤務成績の評定の状況	18
14	職員の福祉及び利益保護の状況	19

<特別区人事委員会の業務状況の報告>

1	職員の競争試験及び選考の状況	21
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	28
3	勤務条件に関する措置の要求の状況	32
4	不利益処分に関する審査請求の状況	32

北区人事行政の運営等の状況

1 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（令和6年度普通会計決算）

住民基本 台帳人口 (令和7年1月1日現在)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B) / (A)	(参考) 令和5年度の 人件費率
362,089 人	181,401,305 千円	10,198,129 千円	26,707,894 千円	14.7%	12.3%

(注) 1 人件費には特別職に支給される給与、報酬等も含まれます。

2 普通会計とは、一般会計と他の会計とを合算したものから、会計間の重複を除いた額です。

(2) 職員給与費の状況（令和6年度普通会計決算）

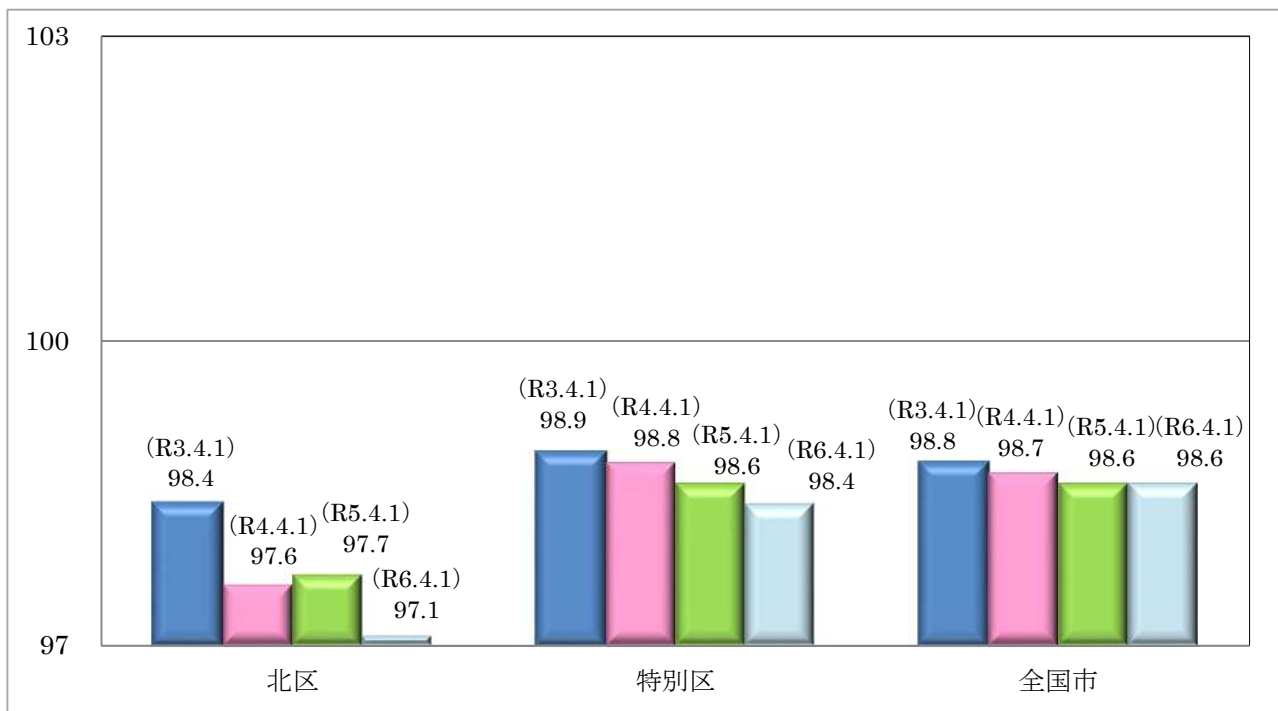
職員数 (A)	給与費				一人当たり 給与費 (B) / (A)	(参考) R5年度の 一人当たり 給与費
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)		
2,748 人 (135 人)	9,015,687 千円	3,456,225 千円	4,605,405 千円	17,077,317 千円	6,214 千円	5,942 千円

(注) 1 () 内は、再任用短時間勤務職員であり、外書きです。

2 職員手当には退職手当、児童手当は含まれていません。

3 職員数は、令和6年4月1日現在の人数です。

(3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



(注) 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。

(4) 給与改定の状況

① 月例給

区分	人事委員会の勧告				給与改定率	【参考】 国の改定率 (人事院勧告)
	民間給与 A	公務員給与 B	較差 A－B	勧告 (改定率)		
令和7年度	406,322 円	391,462 円	14,860 円 (3.80%)	3.80%	3.80%	3.3%

(注) 「民間給与」、「公務員給与」は、人事委員会勧告において公民の4月分の給与額をラスパイレズ比較した平均給与月額です。

② 特別給

区分	人事委員会の勧告				年間 支給月数	【参考】 国の年間 支給月数 (人事院勧告)
	民間の 支給割合 A	公務員の 支給月数 B	較差 A－B	勧告 (改定月数)		
令和7年度	4.92 月	4.85 月	0.07 月	0.05 月	4.90 月	4.65 月

(注) 「民間の支給割合」は民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合、「公務員の支給月数」は期末手当及び勤勉手当の年間支給月数です。

(5) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

① 月例給

[実施 未実施]

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

② 地域手当の見直し

[支給割合]

20%（国基準の20%と同等）

[実施時期]

平成27年4月1日から実施。

③ 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7年4月1日現在）

① 一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
北区	39.4 歳	307,695 円	429,760 円	385,186 円
東京都	42.3 歳	325,837 円	470,901 円	409,944 円
国	41.9 歳	332,237 円	—	414,480 円

② 技能労務職

区分	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国ベース)
北区	49.6 歳	152 人	281,203 円	368,726 円	341,347 円
うち清掃作業員	47.3 歳	119 人	279,605 円	374,980 円	342,804 円
うち用務員	58.1 歳	33 人	286,967 円	346,175 円	336,093 円
東京都	50.3 歳	1,189 人	289,995 円	391,360 円	357,218 円
国	51.3 歳	1,703 人	294,567 円	—	337,907 円

【参考】

北区 での区分	民間				年収ベース（試算値）の比較		
	民間類似 職種	平均 年齢	平均給与月額 (B)	A/B	公務員 (C)	民間 (D)	C/D
清掃 作業員	廃棄物処理業 従業員	47.7 歳	314,900 円	1.19	6,064,515 円	4,376,300 円	1.39
用務員	用務員	49.1 歳	244,800 円	1.41	5,736,089 円	3,297,300 円	1.74

③ 幼稚園教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
北区	36.6 歳	326,582 円	436,325 円
東京都	39.7 歳	354,959 円	458,724 円

(注) 1 平均給料月額とは、令和7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あり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。また、平均給与月額（国ベース）とは、比較のため、国家公務員と同じベース（時間外勤務手当、特殊勤務手当などを除いたもの）で算出しています。

3 技能労務職の内訳は、職員数の多い上位2職種です。

4 民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用しています。（令和3～令和5年の3ヵ年平均）

5 技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではありません。

6 年収ベースの「公務員（C）」及び「民間（D）」のデータは、それぞれ平均給与月額を1.2倍し

たものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値です。

7 幼稚園教育職の「東京都」のデータは、小中学校教育職のものです。

(2) 職員の初任給の状況（令和7年4月1日現在）

区分		北区	東京都	国
一般 行政職	大学卒	220,000 円	225,500 円	総合職 230,000 円 一般職 220,000 円
	高校卒	182,000 円	188,000 円	188,000 円
技能労務職		163,900 円	185,400 円	
教育職 (幼稚園)	大学卒	233,000 円	241,700 円	
	短大卒	215,200 円	225,600 円	

(注) 1 「東京都」の「教育職（幼稚園）」のデータは、小中及び高等学校教育職のものです。

2 国の初任給は、令和7年人事院勧告前の金額です。

3 技能労務職の初任給は、職種により異なります。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和7年4月1日現在）

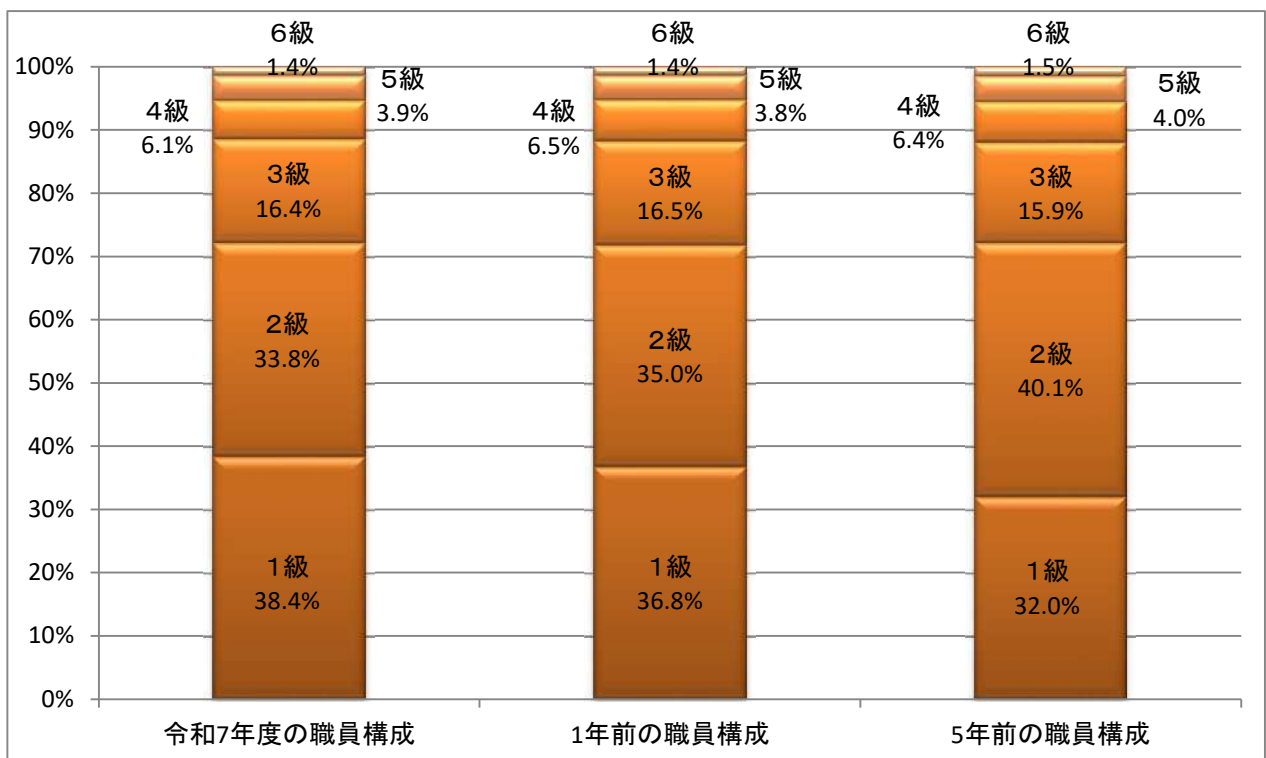
区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	279,827 円	326,959 円	368,859 円
	高校卒	242,863 円	248,967 円	299,350 円
技能労務職		—	—	—

3 一般行政職の級別職員数等の状況

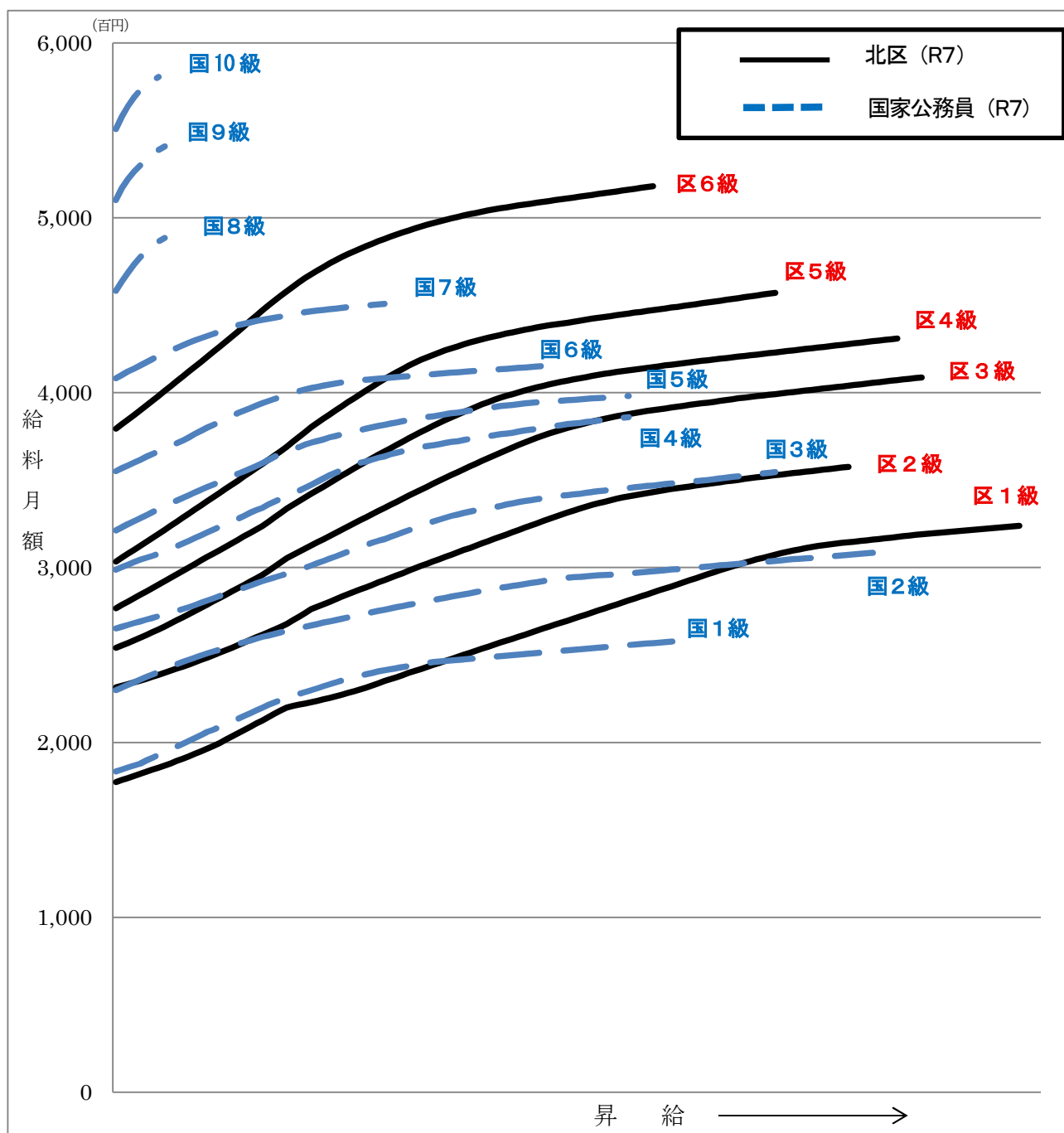
(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和7年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
6級	部長の職務	25人(0人)	1.4%(0%)	379,400円	518,100円
5級	課長の職務	69人(0人)	3.9%(0%)	303,500円	457,100円
4級	課長補佐の職務	107人(7人)	6.1%(7.4%)	276,700円	431,000円
3級	係長又は主査の職務	290人(6人)	16.4%(6.3%)	254,100円	408,800円
2級	主任の職務	598人(80人)	33.8%(84.2%)	231,500円	357,600円
1級	係員の職務	679人(2人)	38.4%(2.1%)	177,400円	323,900円

- (注) 1 北区の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
 2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。
 3 ()内は、再任用短時間勤務職員であり、外書きです。



(2) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和7年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況

令和6年度中における運用		管理職員		一般職員	
イ 人事評価を活用している	活用している昇給区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
	上位、標準、下位の区分	○	○	○	○
	上位、標準の区分				
	標準、下位の区分				
	標準の区分のみ（一律）				
ロ 人事評価を活用していない					

4 職員手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当（令和7年4月1日現在）

北区					東京都		国	
一人当たり平均支給額 (6年度)			1,729 千円		2,053 千円			
区分	一般職員		管理職員		一般職員		一般職員	
支給 割合	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
	2.50 月分 (1.40 月分)	2.35 月分 (1.15 月分)	2.15 月分 (1.225 月分)	2.70 月分 (1.325 月分)	2.50 月分 (1.40 月分)	2.35 月分 (1.15 月分)	2.50 月分 (1.40 月分)	2.10 月分 (1.00 月分)
加算 措置	職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・ 職務段階別加算 5～20% ・ 管理職加算 15～20%				職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・ 職務段階別加算 3～20% ・ 管理職加算 15～25%		職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・ 職務段階別加算 5～20% ・ 管理職加算 10～25%	

(注) () 内は、再任用職員に係る支給割合です。

【参考】勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）

令和7年度中における運用		管理職員		一般職員	
イ 人事評価を活用している		○		○	
	活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
	上位、標準、下位の成績率	○	○	○	○
	上位、標準の成績率				
	標準、下位の成績率				
標準の成績率のみ（一律）					
ロ 人事評価を活用していない					

(2) 退職手当（令和7年4月1日現在）

区分	北区		国	
勤続年数	普通	勸奨・定年	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	18.00月分	24.55月分	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.00月分	32.95月分	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.75月分	47.70月分	39.7575月分	47.709月分
最高限度	39.75月分	47.70月分	47.709月分	47.709月分
1人当たり 平均支給額	1,693千円	19,897千円		
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)	

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、6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7年4月1日現在）

支給実績（6年度決算）		1,853,831千円	
支給職員一人当たり平均支給年額（6年度決算）		674,611円	
支給対象地域	支給割合	支給対象職員数 (6年度)	国の制度（支給割合）
北区	20.0%	2,748人	20.0%
地域手当補正後ラスパイレス指数（6年度） (ラスパイレス指数)			97.1% (97.1%)

(注) 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、地域手当の支給割合を用いて補正したラスパイレス指数。

(補正前のラスパイレス指数×(1+北区の地域手当支給割合)／(1+国の指定基準に基づく地域手当支給割合)により算出。)

(4) 特殊勤務手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（6年度決算）		30,325 千円	
支給職員一人当たり平均支給年額（6年度決算）		101,762 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（6年度）		10.8%	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する 支給単価
福祉事務所等 現業手当	生活福祉課に 勤務する職員等	生活保護法、身体障害者福祉法、児童 福祉法等に定める業務を行うため家 庭を訪問した場合等	日額 440 円等
特定現場 危険手当	建築課に 勤務する職員等	建築物等の建設現場において、地上1 0メートル以上の足場の不安定な箇 所で工事監督及び検査業務に従事し た場合等	日額 290 円等
感染症 接触手当	保健所に 勤務する職員等	感染症予防法に規定する二類感染症 及び三類感染症の患者等に接触した 場合等	日額 310 円等
有毒薬物 取扱手当	保健所に 勤務する職員	亜硫酸等を使用し、又は使用により発 生する毒物に堪えて試験研究、検査及 び作業に従事した場合	日額 190 円
清掃業務 従事手当	清掃事務所に 勤務する職員等	廃棄物の処理を直接行う業務又はこ れに密接に関連する業務に従事した 場合	日額 700 円
一時保護 業務手当	児童相談所等の業務 に従事する職員	児童福祉法に定める児童の一時保護 業務に従事した場合	日額 1,470 円
児童相談所 業務手当	児童相談所等の業務 に従事する職員	児童福祉法に定める児童相談所の業 務（一時保護業務を除く）を行うため 家庭訪問、指導、相談等の業務に従事 した場合	日額 950 円

(5) 時間外勤務手当

令和6年度決算	支給実績	782,032 千円
	職員一人当たり平均支給年額	284,582 円
令和5年度決算	支給実績	709,866 千円
	職員一人当たり平均支給年額	263,303 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（〇年度決算）」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、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

(6) その他の手当（令和7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		支給実績 （6年度 決算）	支給職員一 人当たり平 均支給年額 （6年度 決算）	
扶 養 手 当	配偶者	4,000 円	異なる	配偶者	3,000 円	137,477 千円	195,003 円	
	子	9,500 円		子	11,500 円			
	その他の扶養 親族	各 6,000 円		その他の扶養 親族	各 6,500 円			
	16 歳～22 歳までの 子への加算措置	各 4,000 円		16 歳～22 歳までの 子への加算措置	各 5,000 円			
住 居 手 当	月額家賃 27,000 円 以上を負担する者		異なる	賃貸住宅に居住す る場合 支給限度額	28,000 円	119,608 千円	183,448 円	
	加 算 額	当該年度末 現在、27 歳 までの者						18,700 円
		当該年度末 現在、28 歳 から 32 歳ま での者						9,300 円
通 勤 手 当	運賃等相当額 限度 55,000 円		異なる	運賃等相当額 限度 150,000 円		309,940 千円	134,757 円	

5 特別職の報酬等の状況（令和7年4月1日現在）

区分	給料・報酬	期末手当	退職手当
区長	1,162,000 円	3.95 月分	(算定方式) 退職時給料月額×勤続期間1年につき 500/100 (1 期の手当額) 23,240,000 円 (支給時期) 任期毎
副区長	930,700 円	3.95 月分	(算定方式) 退職時給料月額×勤続期間1年につき 400/100 (1 期の手当額) 14,891,200 円 (支給時期) 任期毎
議長	935,500 円	3.95 月分	
副議長	803,000 円	3.95 月分	
議員	623,000 円	3.95 月分	

- (注) 1 退職手当については、任期満了等に伴う退職時に支給されます。
- 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（4 年＝4 8 月）勤めた場合における退職手当の見込額です。
- 3 区長の退職手当については、東京都北区長の退職手当の特例に関する条例（令和5年6月30日公布）により、現区長の現任期中は、不支給としています。

6 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

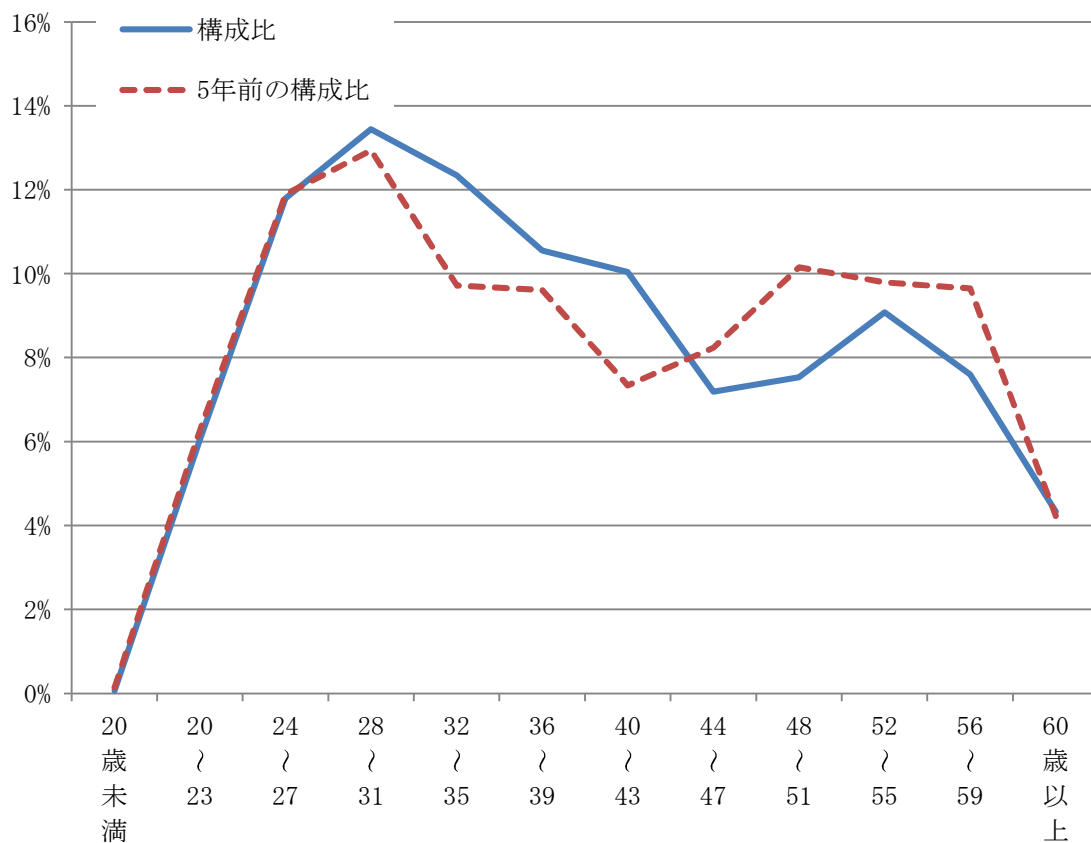
(各年4月1日現在)

			職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
			令和6年	令和7年		
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	17	15	△2	育休代替の解消
		総務企画	515	552	37	国勢調査実施に伴う事務執行体制の充実等
		税 務	89	88	△1	育休代替の解消
		民 生	1,251	1,250	△1	児童相談所開設準備、保育園指定管理者制度導入等
		衛 生	379	377	△2	清掃作業計画の見直し等
		労 働	0	0	0	
		商 工	24	25	1	育休代替
		土 木	229	227	△2	公園管理指定管理者制度導入等
		計	2,504	2,534	30	<参考> 人口1万当たりの職員数70人
	教 育	244	244	0		
	小 計	2,748	2,778	30	<参考> 人口1万当たりの職員数77人	
公 営 企 業 等 会 計 部 門	そ の 他	127	131	4	介護保険業務に係る体制整備のための組織改正	
	小 計	127	131	4		
合 計			2,875 [2,719]	2,909 [2,719]	34	<参考> 人口1万当たりの職員数80人

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。

2 []内は、条例定数の合計です。

(2) 年齢別職員構成の状況



(令和7年4月1日現在)

区 分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	合 計
職員数(人)	2	176	343	391	359	307	292	209	219	264	221	126	2,909

(3) 職員数の推移

(単位：人、%)

部門別 \ 年度	令和2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	過去5年間の増減数(率)
一 般 行 政	2,404	2,435	2,422	2,458	2,504	2,534	130(5.4%)
教 育	245	237	238	238	244	244	△1(△0.4%)
普 通 会 計 計	2,649	2,672	2,660	2,696	2,748	2,778	129(4.9%)
公営企業等会計計	118	121	128	129	127	131	13(11.0%)
合 計	2,767	2,793	2,788	2,825	2,875	2,909	142(5.1%)

7 定数管理の数値目標及び進捗状況

北区では、「北区基本計画2024」及び「北区経営改革プラン2024」の策定にあわせ、これらの計画等を着実に推進していくための人員体制を整えるべく、令和6年度から令和11年度までの5か年を計画期間として「職員定数管理計画2024」を策定しました。この職員定数管理計画は、「北区基本計画2024」を着実に推進するため、必要な人材を確保する一方で、未来を見据えた健全で安定的な行財政運営を確保するため「北区経営改革プラン2024」に基づく効率的・効果的な組織体制、事務事業の見直し等の内部努力の徹底に努めるとともに、外部委託等の活用や、行政DXによる業務の効率化を積極的に推し進め、総人件費の抑制と職員定数の適正化を図っていくことを目的としています。なお、計画期間、数値目標については、下記のとおりです。

○ 北区における定数管理の数値目標

計 画 期 間		数 値 目 標
始期	終期	
令和6年4月1日	令和12年3月31日	計画期間中の配分定数の上限を令和5年度より80人増の2,441人とします。

○ 定数管理の数値目標の年次別進捗状況（実績）の概要（各年4月1日現在）（単位：人）

区分 部門		令和5年度 計画前年	6年度 (1年目)	7年度 (2年目)	計	(参考) 数値目標
全 部 門	減員		△212	△87	△299	
	増員		215	96	311	
	差引		3	9	12	80
	職員 定数	2,361	2,364	2,373	2,373	2,441

- (注) 1 職員定数管理計画の期間は、令和6年度～令和11年度での5年間です。
- 2 増減は、各年の欄にあっては対前年の職員増減数を、計の欄にあっては計画1年目以降現年までの職員増減数の累計を示しています。

8 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員状況（令和7年4月1日現在）

（単位：人）

	事務系	福祉系	一般 技術系	医療 技術系	技能系 業務系	幼稚園 教諭	指導 主事	合 計
男	856	102	176	4	137		3	1,278
女	646	779	60	110	15	20	1	1,631
合 計	1,502	881	236	114	152	20	4	2,909

(2) 職員採用数（令和6年4月2日～令和7年4月1日付新規採用者数）

（単位：人）

	事務	ICT	福祉	心理	土木 造園	建築	機械	電気	衛生 監視	保健師	看護師	技能 VI	幼稚園 教諭	医師	合計
I 類	71	1	3	1	2	4	1	1	5	9					98
II 類			24								1				25
III 類	6														6
経験者	23	2	4	2	1										32
就職氷河期世代	1														1
その他	1		2									7	4	1	15
合 計	102	3	33	3	3	4	1	1	5	9	1	7	4	1	177

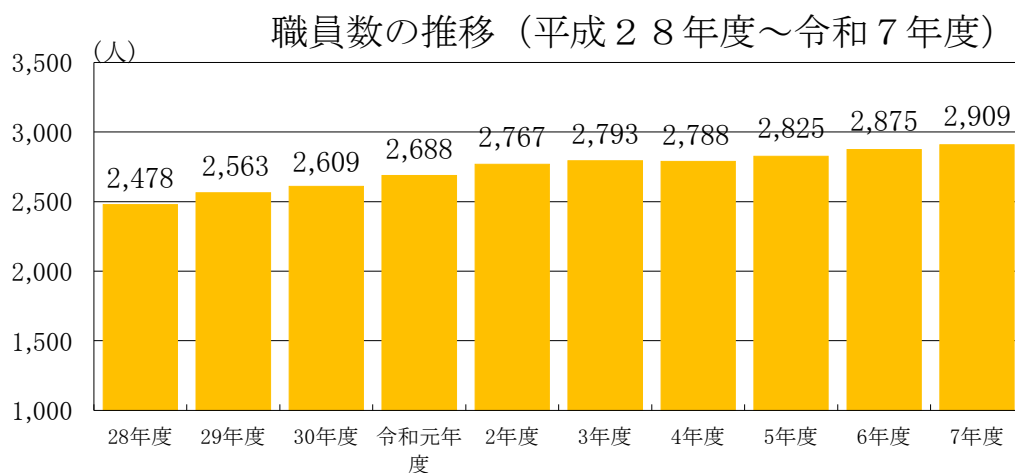
(3) 職員退職者数（令和6年度）

事 由	定年退職	勸奨退職	普通退職	その他 (死亡等)	合 計
人 数	36 人	16 人	59 人	14 人	125 人

(4) 職員数の推移（各年度4月1日現在）

（単位：人）

年 度	平成28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
職員数	2,478	2,563	2,609	2,688	2,767	2,793	2,788	2,825	2,875	2,909



(5) 障害者雇用率

(各年度 6 月 1 日現在)

	令和 6 年度	7 年度
北区	2.82%	2.34%
法定雇用率	2.80%	2.80%

9 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間等

一般職員の勤務時間等については、「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」で定められており、おおむね下記のとおりとなっています。

	勤務時間	1 日の勤務時間	1 週間の勤務時間	週休日
本庁舎	8:30～17:15	7 時間 45 分	38 時間 45 分	日曜日及び土曜日
交代制勤務の例 (区民事務所)	8:00～16:45 8:30～17:15 10:30～19:15	7 時間 45 分	38 時間 45 分	4 週間を通じて 8 日

※ 区民事務所以外にも、施設の開館日、開館時間帯、職務の性質により交代制勤務を行っています。

(2) 休暇等

職員には一会計年度（4 月 1 日～翌年の 3 月 31 日）において 20 日の年次有給休暇が与えられています。年次有給休暇に残日数がある場合は、20 日を限度に翌年度に繰り越すことができます。

○ 年次有給休暇の取得状況（令和 6 年度）

	幹部職員	一般職員
平均取得日数	14.7 日	17.3 日

(3) 育児休業及び部分休業の取得状況

育児休業は、子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、職員の福祉を推進することを目的として、3歳に満たない子を養育するための制度です。

育児短時間勤務とは、職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために、常勤職員のまま、いくつかある勤務の形態から選択し、希望する日及び時間帯に勤務することができる制度です。

部分休業は、勤務を中断することなく、育児と仕事の継続及び両立が図れるよう、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間の範囲内において勤務しないことができる制度です。

○ 育児休業及び部分休業の取得状況（令和6年度）

	育児休業取得者数	育児短時間勤務取得者数	部分休業取得者数
男性職員	45 人	0 人	17 人
女性職員	187 人	28 人	134 人
合 計	232 人	28 人	151 人

※ 取得者数は延べ人数です。

10 職員の分限及び懲戒処分状況

職員は、地方公務員法又は条例で定める事由による場合でなければ、本人の意に反して分限処分や懲戒処分を受けることはありません。

(1) 分限処分

分限処分は、公務能率を維持することを目的として、一定の事由がある場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分であり、その種類としては、免職、降任、休職及び降給があります。

○ 分限処分状況（令和6年度）

免職	降任	休職	降給
0 人	0 人	91 人	0 人

(2) 懲戒処分

懲戒処分は、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分であり、その種類として、免職、停職、減給及び戒告があります。

○ 懲戒処分状況（令和6年度）

免職	停職	減給	戒告
0 人	0 人	0 人	2 人

1 1 職員の服務の状況

職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行にあたっては、全力をあげてこれに専念しなければならないこととされており、この趣旨を具体的に実現するため、服務上の制約が課されています。

区 分	内 容
法令及び上司の命令に従う義務	職員は、その職務を遂行するにあたって、法令、条例等に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければなりません。
職務に専念する義務	<p>職員は、法律や条例に特別に定めがある場合以外は、勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ職務の遂行にあたっては全力をあげてこれに専念をしなければなりません。</p> <p>研修を受ける場合や厚生に関する計画の実施に参加する場合等には、あらかじめ承認を得れば、職務に専念する義務を免除することができます。</p>
信用失墜行為の禁止	職員は、その職の信用を傷つけ、または職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならないとされています。
秘密を守る義務	職員は、在職中であると退職後であることを問わず、職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。
政治的行為の制限	職員は、特定の政治行為について、これを行うことを禁止されています。
争議行為等の禁止	職員は、使用者たる住民に対して同盟罷業、怠業その他の争議行為をすること、また、地方公共団体の機関の活動能率を低下させる怠業的行為をすることを禁止されています。
営利企業等の従事制限	職員は、任命権者の許可を受けなければ営利企業等の役員等を兼ねることや自ら営利企業を営むこと、その他報酬を得ていかなる事業または事務にも従事することはできません。

1.2 職員の退職管理の状況

北区では、「職員の退職管理に関する条例」を定め、管理監督者の地位にあった元職員について離職後2年以内に営利企業等へ再就職した場合は届出を義務付けています。

令和5年4月1日から令和7年3月31日までに離職した者のうち、届出のあった者の再就職状況は以下のとおりです。

○ 再就職の状況

退職時職層	再就職先		再就職合計
	公益法人等	民間企業	
部長級	1人	0人	1人
課長級	1人	1人	2人
合 計	2人	1人	3人

1.3 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員の研修の実施状況

○ 研修実績（令和6年度）

		回 数	受講人数
区研修	職層研修	139回	2,166人
	特別研修	55回	1,656人
区研修 計		194回	3,822人
特別区職員共同研修	自治体経営研修	3回	14人
	専門研修	59回	192人
	児童相談所関連研修	25回	50人
	ステップアップ研修	27回	57人
	職層研修	51回	625人
	サポート研修	18回	43人
特別区職員共同研修 計		183回	981人
第2ブロック合同研修	職層研修	5回	34人
	特別研修	3回	67人
第2ブロック合同研修 計		8回	101人
合 計		385回	4,904人

(2) 職員の人事評価

① 幹部職員

職務上の成果等を定期評定に反映させ、人事評価の客観性、透明性、納得性を確保するため、目標管理に基づく評価を実施しています。評価の結果については、昇給区分の決定や勤勉手当の支給率に反映しています。

② 一般職員

一般職員については、年1回の定期評定を実施しており、評定の結果については、昇任選考、昇給区分の決定等の参考にしています。また、年1回、職員が提出する自己申告書をもとに幹部職員が個別に面接を行い、職員の指導や育成を行っています。

1 4 職員の福祉及び利益保護の状況

職員の生活と精神の安定に寄与し、職員一人ひとりが能率的に公務にあたることができるよう、区では以下のとおり福利厚生事業を行っています。福利厚生事業は、法律で定めている法定事業と、事業主として実施している法定外のものとに分かれます。

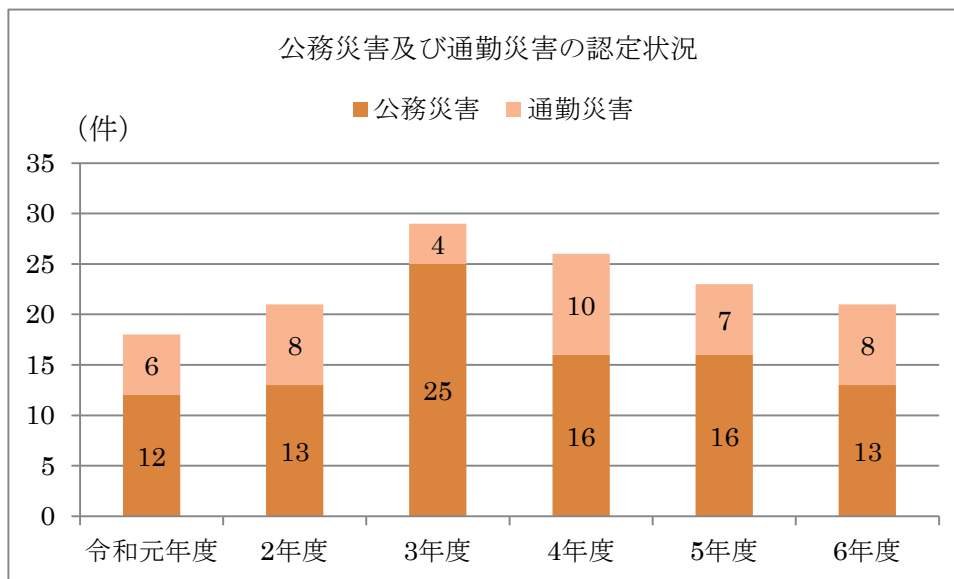
法 定	共済制度	東京都職員共済組合
	公務災害補償制度	地方公務員災害補償基金
	安全衛生管理	職員健康診断・職員健康相談（一部法定外） 安全管理・職場環境衛生
法定外	互助制度	特別区職員互助組合
		北区職員互助会

（１） 東京都職員共済組合

職員やその家族が病気や負傷、出産をしたときや災害を受けたとき、短期給付（健康保険事業）を行うとともに、退職後の職員や、職員が死亡したときの残された遺族に対し、長期給付（年金支給事業）を行っています。あわせて、人間ドック等の健康づくり支援（福祉事業）を行っています。事業に要する費用は、短期給付、長期給付及び福祉事業ごとに定められ、組合員と地方公共団体による負担金で賄われています。

（２） 公務災害補償制度

地方公務員災害補償法に基づき、職員が公務上や通勤途上で災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害を補償しています。補償に要する費用は、職員の人数や職種区分に応じて定められ、地方公共団体が負担しています。



(3) 職員健康管理

労働安全衛生法に基づき、職員の健康診断、健康相談、メンタルヘルス相談を行っています。

健診の項目には、呼吸器系健診、循環器系健診、消化器系健診（胃がん検診、大腸がん検診）、婦人科健診（乳がん検診、子宮がん検診）、情報機器従事職員健診等があります。

○ 健康診断実績（令和6年度）

定期健診対象者	受診者	受診割合
3,320 人	3,054 人	92.0%

○ 個別相談実施状況

2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	6 年度
1,976 件	2,768 件	2,917 件	3,094 件	3,324 件

※ 延べ件数

(4) 安全管理・職場環境衛生

労働安全衛生法に基づき職員の安全と健康を確保、増進するとともに、快適な作業環境の形成を図るために、安全衛生委員会を設置し、活動を進めています。

(5) 特別区職員互助組合

特別区職員の福利厚生向上を図るため、主に「保険事業」や「ライフプラン事業」、「会員制施設事業」を行っています。特別区職員互助組合で行う事業は、組合費と保険事務の手数料等で運営されています。

(6) 北区職員互助会

職員の相互扶助、親睦及び福利厚生向上を図るため、弔慰品、見舞品、祝品等の給付、生活資金の貸付、文化・体育事業を行っています。北区職員互助会で行う事業は、会員が負担する会費と区の交付金で運営されています。

特別区人事委員会の業務状況の報告

特別区人事委員会は、23区全体の職員の採用（各区実施分を除く）や管理職選考、給与・勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告などを行っています。

1 職員の競争試験及び選考の状況

(1) 採用試験等

令和6年度における採用試験等については、以下のとおり実施した。

① 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		<ul style="list-style-type: none"> ・活字印刷文による出題に対応できる人（ただし、事務（一般事務）については点字による出題に対応できる人も受験できる。） ・22 歳未満の者で学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）を卒業した人又はこれと同等の資格があると人事委員会が認める人
	事務（ICT）				
	土木造園（土木）				
	土木造園（造園）				
	建築				
	機械				
	電気				
	福祉	無	22 歳以上 30 歳未満	社会福祉士、児童指導員又は保育士（注4）	
	心理		40 歳未満	心理学科を卒業した人又はこれに相当する人	
	衛生監視（衛生）	有	22 歳以上 41 歳未満	食品衛生監視員及び環境衛生監視員	
	衛生監視（化学）				
	保健師	無	22 歳以上 40 歳未満	保健師	
III 類	事務（一般事務）	有	18 歳以上 22 歳未満		・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	<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 	

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））		・活字印刷文による出題に対応できる人（ただし、事務（一般事務）については点字による出題に対応できる人も受験できる。）
	事務（ 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））	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

② 実施状況

（単位：人）

採用区分	職 種 (試験・選考区分)	申込者数			受験者数			最終合格者数		
		6年度	5年度	比 較 増△減	6年度	5年度	比 較 増△減	6年度	5年度	比 較 増△減
I 類 【春試験】	事 務 (一般事務)	7,580	8,541	△ 961	6,868	7,668	△ 800	3,035	3,013	22
	事 務 (I C T)	78	—	78	59	—	59	27	—	27
	土木造園 (土 木)	150	196	△ 46	132	186	△ 54	64	105	△ 41
	土木造園 (造 園)	63	66	△ 3	56	60	△ 4	33	39	△ 6
	建 築	123	123	0	115	116	△ 1	74	83	△ 9
	機 械	40	45	△ 5	35	41	△ 6	14	24	△ 10
	電 気	54	59	△ 5	46	48	△ 2	27	33	△ 6
	福 祉	424	453	△ 29	386	421	△ 35	250	256	△ 6
	心 理	147	177	△ 30	126	147	△ 21	47	45	2
	衛生監視 (衛 生)	119	117	2	104	111	△ 7	69	61	8
	衛生監視 (化 学)	35	40	△ 5	24	32	△ 8	8	10	△ 2
	保 健 師	330	362	△ 32	305	334	△ 29	205	213	△ 8
	小 計	9,143	10,179	△ 1,036	8,256	9,164	△ 908	3,853	3,882	△ 29
I 類 【秋試験】	土木造園 (土 木)	63	54	9	46	36	10	26	22	4
	建 築	59	37	22	50	28	22	35	20	15
	小 計	122	91	31	96	64	32	61	42	19
III 類	事 務 (一般事務)	1,885	2,398	△ 513	1,609	2,058	△ 449	519	482	37
III類(障害者を対象とする採用選考)	事 務 (一般事務)	440	553	△ 113	317	406	△ 89	107	88	19

採用区分		職 種 (試験・選考区分)	申込者数			受験者数			最終合格者数		
			6年度	5年度	比 較 増△減	6年度	5年度	比 較 増△減	6年度	5年度	比 較 増△減
経験者	1 級 職	事 務 (一般事務)	1,540	1,516	24	1,165	1,146	19	385	289	96
		事 務 (I C T)	42	48	△ 6	32	41	△ 9	17	22	△ 5
		土木造園 (土 木)	44	50	△ 6	32	41	△ 9	24	30	△ 6
		建 築	25	37	△ 12	17	32	△ 15	14	20	△ 6
		機 械	28	41	△ 13	22	33	△ 11	11	11	0
		電 気	44	34	10	31	25	6	18	14	4
		福 祉	104	63	41	93	45	48	62	31	31
		児童福祉	23	39	△ 16	21	38	△ 17	15	29	△ 14
		児童指導	23	16	7	21	14	7	15	12	3
		児童心理	23	34	△ 11	20	33	△ 13	12	21	△ 9
		小 計	1,896	1,878	18	1,454	1,448	6	573	479	94
	2 級 職 (主任)	事 務 (一般事務)	1,008	1,004	4	744	720	24	168	112	56
		事 務 (I C T)	40	55	△ 15	30	45	△ 15	15	18	△ 3
		土木造園 (土 木)	61	48	13	51	40	11	21	19	2
		建 築	37	46	△ 9	29	29	0	20	21	△ 1
		福 祉	60	39	21	54	26	28	35	18	17
		児童福祉	22	28	△ 6	21	25	△ 4	15	18	△ 3
		児童指導	13	9	4	13	9	4	9	9	0
		児童心理	7	15	△ 8	7	14	△ 7	7	11	△ 4
		小 計	1,248	1,244	4	949	908	41	290	226	64
	3 級 職 (係長級)	事 務 (I C T)	13	13	0	12	7	5	3	3	0
		児童福祉	17	9	8	17	9	8	7	5	2
		児童指導	4	1	3	4	1	3	3	1	2
		児童心理	6	8	△ 2	6	7	△ 1	3	7	△ 4
		小 計	40	31	9	39	24	15	16	16	0
氷河期		事 務 (一般事務)	702	996	△ 294	516	720	△ 204	78	54	24
合 計			15,476	17,370	△ 1,894	13,236	14,792	△ 1,556	5,497	5,269	228

※なお、令和6年度より新設した試験区分の比較増減は皆増として扱う。

(2) 採用選考等

令和6年度に人事委員会が実施した北区の採用選考等の実施状況は次のとおりである。

① 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）	2 人
行政専門職（法務の課長級以上）	0 人

② 一般職の任期付職員

○法第三条※に基づく採用等

採用職層	採用承認人数
主 任	0 人
係 長	1 人
課長補佐	0 人
課 長	1 人
部 長	1 人

○法第四条※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

※ 地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律

(3) 管理職選考（令和6年度）

一般の管理職としての課長級の職への昇任選考は、第一次選考と第二次選考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年度から申込によらない選考（指名制）を導入し、選考権限を任命権者に委任している。

ア 受験資格等

○ Ⅰ類

（受験資格） 日本国籍を有する要綱で定める職種の職務に従事する人のうち、年齢55歳未満で、主任以上の在職期間が6年以上の人（全部、分割又は免除受験方式で受験する場合であって、経験者採用制度等により採用された人が受験する場合を除く。）

（受験方式） 全部受験方式－受験資格を満たしている人が、筆記考査（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6年度管理職選考種別Ⅰ類の実施状況(合格者数)

○ Ⅰ類(全部及び免除受験方式)

(単位:人、%)

種別			選考区分		受験者数（A）			口頭試問進出者数（B）			合格者数（C）			合格率（C／A）		
					6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減
Ⅰ類	事 務		380	388	△ 8	191	214	△ 23	105	127	△ 22	27.6	32.7	△ 5.1		
	技 術	Ⅰ	44	51	△ 7	21	23	△ 2	14	15	△ 1	31.8	29.4	2.4		
		Ⅱ	49	46	3	22	17	5	14	11	3	28.6	23.9	4.7		
		Ⅲ	35	46	△ 11	11	9	2	7	6	1	20.0	13.0	7.0		
		小計	128	143	△ 15	54	49	5	35	32	3	27.3	22.4	4.9		
合 計			508	531	△ 23	245	263	△ 18	140	159	△ 19	27.6	29.9	△ 2.3		

○ Ⅰ類(全部受験方式)

(単位:人、%)

種別	選考区分		受験者数(A)			口頭試問進出者数(B)			合格者数(C)			合格率(C/A)		
			6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減
Ⅰ類 (全部)	事務		188	184	4	77	77	0	49	55	△6	26.1	29.9	△3.8
	技術	Ⅰ	20	23	△3	6	5	1	4	3	1	20.0	13.0	7.0
		Ⅱ	17	18	△1	6	5	1	3	2	1	17.6	11.1	6.5
		Ⅲ	11	15	△4	1	1	0	0	1	△1	0	6.7	△6.7
		小計	48	56	△8	13	11	2	7	6	1	14.6	10.7	3.9
	合計		236	240	△4	90	88	2	56	61	△5	23.7	25.4	△1.7

○ I 類（免除受験方式）

（単位：人、％）

種別	選考区分		受験者数（A）			口頭試問進出者数（B）			合格者数（C）			合格率（C／A）		
			6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減
Ⅰ類 （免除）	事務		192	204	△ 12	114	137	△ 23	56	72	△ 16	29.2	35.3	△ 6.1
	技 術	Ⅰ	24	28	△ 4	15	18	△ 3	10	12	△ 2	41.7	42.9	△ 1.2
		Ⅱ	32	28	4	16	12	4	11	9	2	34.4	32.1	2.3
		Ⅲ	24	31	△ 7	10	8	2	7	5	2	29.2	16.1	13.1
		小計	80	87	△ 7	41	38	3	28	26	2	35.0	29.9	5.1
	合 計		272	291	△ 19	155	175	△ 20	84	98	△ 14	30.9	33.7	△ 2.8

ウ 令和6年度管理職選考種別 I 類の実施状況（免除者数）

（単位：人、％）

		対象者数				免除者数				免除率			
		計 A	受験方式内訳			計 B	受験方式内訳			計 B/A	受験方式内訳		
			全部 A1	分割 A2	前倒し A3		全部 B1	分割 B2	前倒し B3		全部 B1/A1	分割 B2/A2	前倒し B3/A3
事 務		487	136	95	256	123	32	24	67	25.3	23.5	25.3	26.2
技 術	I	63	15	17	31	19	3	6	10	30.2	20.0	35.3	32.3
	II	44	14	9	21	14	4	2	8	31.8	28.6	22.2	38.1
	III	36	10	12	14	10	3	3	4	27.8	30.0	25.0	28.6
	小計	143	39	38	66	43	10	11	22	30.1	25.6	28.9	33.3
合 計		630	175	133	322	166	42	35	89	26.3	24.0	26.3	27.6

（注） 1 対象者数とは、受験者数から合格者数等を除いた数である。

2 全部とは、全部受験方式で筆記考査全てを受験した者

3 分割とは、分割受験方式で受験した者

4 前倒しとは、前倒し受験方式で受験した者

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

令和6年 職員の給与に関する報告及び勧告の概要（令和6年10月9日）

〔本年のポイント〕

【給与に関する勧告・報告】

月例給・特別給ともに3年連続引上げ

■公民較差：11,029円（2.89%）

■月例給：初任給、若年層に重点を置きつつ、全ての級及び号給で引上げ

【初任給】Ⅰ類：23,800円増 Ⅲ類：23,900円増

■特別給（期末手当・勤勉手当）：年間の支給月数を0.2月引上げ

（現行4.65月→4.85月）勤勉手当及び勤勉手当に均等に配分

■職員の平均年間給与：約26万7千円の増（公民比較対象職員）

■扶養手当：配偶者等に係る手当を廃止し、子に係る手当額を引上げ

（1）職員の給与に関する報告・勧告

① 職員と民間従業員との給与の比較

ア 職員給与等実態調査の内容（令和6年4月）

職 員 数	民間従業員と比較した職員		
	職 員 数	平均給与月額	平 均 年 齢
58,194人	32,441人	382,163円	38.8歳

イ 民間給与実態調査の内容（令和6年4月）

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

ウ 公民比較の結果

○ 月例給

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

（注）民間従業員、職員ともに本年度の新卒採用者は、含まれていない

○ 特別給

民間支給割合	職員支給月数	差
4.87 月分	4.65 月	0.22 月

エ 本年の公民較差算出

本年の勧告に関しては、差額支給者を公民比較対象職員から除外して公民較差を算出する、一時的、特例的な措置を執り公民比較を行った結果、職員の給与が民間従業員の給与を下回っていた較差 11,029 円 (2.89%) を解消するため、月例給を引き上げることとし、給料表を改定することが適当であると判断した。差額支給者を除外しない場合の公民較差は 10,268 円である。

オ 差額支給

給料表の切替の際に特段の措置によって生じた差額支給については、着実な解消を図るべきものである。しかし、差額支給者の人数は昨年 4 月 1 日時点の 864 人に対し、本年 4 月 1 日時点で 627 人、減少数は 237 人、任用面により差額支給が解消されたのは昇任者の 16 人で約 7% に過ぎず、解消に向けての十分な措置が講じられたとは言えない状況である。任命権者においては、引き続き、差額支給の着実な解消に向けて、より一層の積極的な取組を講じられたい。

② 改定の内容

ア 給料表

○ 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	196,200 円	220,000 円	23,800 円
III 類	158,100 円	182,000 円	23,900 円

○ その他の給料表等

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

イ 特別給 (期末手当・勤勉手当)

- ・民間における特別給の支給状況を勘案し、年間の支給月数を 0.2 月引上げ (現行 4.65 月→4.85 月)
- ・支給月数の引上げ分については、民間の状況等を考慮し、期末手当及び勤勉手当に均等に配分

ウ 実施時期

- ・月例給：令和 6 年 4 月 1 日 特別給：条例の公布の日

(参考 1) 公民較差解消による配分

給 料	諸 手 当	はね返り	計
9,191 円	0 円	1,838 円	11,029 円

(参考 2) 公民較差に基づく給与改定による平均年間給与の増加額 (公民比較対象職員)

改定前	改定後	差
約 6,425 千円	約 6,691 千円	約 267 千円

③ 扶養手当について

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

ア 改正内容

- ・配偶者又はパートナーシップ関係の相手方（以下「配偶者等」という。）に係る手当を廃止し、それにより生ずる原資を用いて、子に係る手当額を引上げ
（配偶者等：6,000円→廃止、子：9,000円→10,500円）

イ 実施時期

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

④ 今後の給与制度

国の給与制度のアップデートを踏まえ、特別区の実情、国やほかの地方公共団体の状況及び民間給与との均衡を考慮し、見直しに向けて検討が必要である。

（２）人事・給与制度に関する意見

① 未来を切り拓く人材の確保と育成

- ・行政は、地域共生社会の実現や災害対策、DXの推進等、複雑・多様化する行政課題の解決のため、未来を切り拓く人材の確保と育成が急務と言える。

② 時代に応じた採用制度の見直し

■将来を見据えた人材確保・育成策の検討

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

■採用環境を踏まえた採用試験・選考の実施

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

■採用PR等の戦略的な展開

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

■障害者の雇用促進

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

■専門人材の活用

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

③ 人材の育成

■人事評価制度の適切な運用

- ・管理職への本人開示制度の整備及び評価者研修の確実な実施が必要である。
- ・職務に求められる能力を可視化し、職員がその達成度を認識することで自身の成長を実感できる環境づくりが必要である。
- ・評価者による定期的な面談と職員の多様な能力を踏まえた指導・助言を行うことが肝要である。
- 若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成
 - ・従来の研修やO J Tの充実に加え、キャリア形成支援に係る取組やきめ細かい人事上の対応を図るなど、これまでとは異なる視点による人材育成の推進が必要である。
 - ・主任職昇任選考に対する試験制度の工夫や適切な合格者数の管理が重要である。
- 管理職を担う者の人材育成
 - ・管理職を担うべき人材を早い段階から育成することが必要である。
 - ・様々なスキルを有する職員をマネジメントする能力を身に付ける研修を行い、管理職を担う人材を積極的に確保していかなければならない。
- 女性活躍の推進
 - ・働き方が多様化する中で、それぞれの職員に対して適正に評価することにより、適切な人材育成と積極的な登用を図る必要がある。
 - ・昇任選考受験に対する支援や昇任への不安解消に向けたサポート体制を整備することが重要である。
- 時代に適応した組織マネジメントの確立
 - ・人事施策を戦略的に行うためには、管理職員のマネジメント能力だけに頼らない人材マネジメント体制を構築する必要がある。
 - ・職員の成長を最大限引き出すため、職員の働き方や個人の価値観の多様化等に適応した組織マネジメントを確立することが求められる。
- 高年齢層職員の能力及び経験の活用
 - ・高年齢層職員が早い段階から高齢期の働き方のイメージを持ち、これまで培ってきた知識経験を存分に活かすことができる環境を整えることが必要である。

(3) 勤務環境の整備等に関する意見

① 誰もが活躍できる勤務環境づくり

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

■職員のやりがいや意欲を高める環境づくり

(勤務環境の制度・整備等)

- ・テレワークは多様な働き方やワーク・ライフ・バランスという観点だけではなく、事業継続や業務効率等の観点からも導入と活用が必要である。
 - ・定年引上げに伴い、高年齢層職員の多様な働き方のニーズに応えるため、勤務環境の整備が重要である。
 - ・働き方の選択肢を広げるとともに、職場に適した制度の活用ができる職場風土の構築が必要である。
- (仕事と生活の両立支援)
- ・男性職員の育児休業取得率等が向上しており、各区の取組が進んでいる。
 - ・性別や職層に関係なく仕事と生活が両立できる勤務環境の整備に向け、男性の育児休業の長期化、代

替措置の充実や復帰後支援等の取組を図ることが必要である。

■魅力ある職場の基礎となる勤務環境づくり

(長時間労働の是正)

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

(年次有給休暇の取得促進)

- ・管理職の年次有給休暇の取得促進は、休みやすい勤務環境づくりを推進する上でも有効である。
- ・時間単位休暇を除いた年5日以上取得ができるように配慮することは、職員の健康を確保する上でも重要である。

(メンタルヘルス対策の推進)

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

(ゼロ・ハラスメント対策)

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

② 区民からの信頼の確保

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

(4) 特定任期付職員採用制度についての意見の申出

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

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和6年度中における北区の措置要求の状況は、下記のとおりです。

前年度からの 継続件数 A	6年度 提起件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備 考
0	0	0	0	

4 不利益処分に関する審査請求の状況

令和6年度中における北区の審査請求の状況は、下記のとおりです。

前年度からの 継続件数 A	6年度 提起件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備 考
18	0	0	18	