

平成30年(2018年)12月6日  
総務委員会資料  
経営室人事担当

## 平成30年度人事行政の運営等の状況の公表について

### 1 目的

中野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、職員の給与や職員数、勤務条件などを区民に公表することにより、人事行政運営の公正性と透明性を高めることを目的としている。

### 2 公表時期

平成30年12月11日

### 3 公表方法

- (1) 12月20日号区報で要旨を掲載
- (2) 中野区ホームページに全文を掲載
- (3) 区政資料センター、区民活動センター及び図書館に冊子を配布

# 人事行政の運営等の状況の公表

中野区

平成30年12月

## 趣旨

地方公務員法第 58 条の 2 の規定(平成 16 年 8 月 1 日同法の改正法が施行)に基づき、中野区では平成 17 年 6 月に「中野区人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」を制定しました。

「人事行政の運営等の状況の公表」は、この条例に基づき、職員の給与や職員数、勤務条件などを区民の皆さんに公表することにより、人事行政運営の公正性と透明性を高めることを目的としています。

## 目次

### 《中野区人事行政の運営等の状況》

I	任免及び職員数に関する状況	1
II	人事評価の状況	13
III	給与の状況	15
IV	勤務時間その他の勤務条件の状況	26
V	分限処分及び懲戒処分の状況	31
VI	サービスの状況	32
VII	退職管理の状況	34
VIII	研修の状況	35
IX	福祉及び利益の保護の状況	37

### 《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	42
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	48
3	勤務条件に関する措置の要求の状況	53
4	不利益処分に関する審査請求の状況	53

## 《中野区人事行政の運営等の状況》

### I 任免及び職員数に関する状況

#### 1 組織(分野等)ごとの職員数

平成30年4月1日現在(単位:人)

部局室名		人数	分野または施設
庁舎内	政策室	51(1)	企画23 予算9 広報8(1) 業務マネジメント改革11
	経営室	152(7)	経営23 人事27 施設58(5) 行政監理12 経理11(2) 用地8 生活・交通安全8 新区役所整備5
	都市政策推進室	48	産業振興15 都市観光・地域活性化10 中野駅周辺まちづくり23
	地域支えあい推進室	48(3)	地域活動推進34(2) 地域包括ケア推進14(1)
	区民サービス管理部	292(15)	区民サービス11(3) 情報システム28 戸籍住民75(4) 税務68(3) 保険医療75(2) 介護保険35(3)
	子ども教育部	176(8)	子ども教育経営17(1) 学校教育38 子育て支援41(1) 子ども特別支援9 保育園・幼稚園33(1) 幼児施設整備19(2) 子ども教育施設19(3)
	健康福祉部	207(9)	福祉推進29(2) 健康推進11 文化・スポーツ21(2) 障害福祉46(1) 生活援護100(4)
	環境部	15	地球温暖化対策15
	地域まちづくり推進部	48	まちづくり企画9 北東部まちづくり12 北西部まちづくり12 西部まちづくり7 東部・南部まちづくり8
	都市基盤部	155(11)	都市計画18(1) 道路52(6) 公園24(1) 建築33(2) 住宅政策11(1) 防災17
	会計室	17	
	選挙管理委員会事務局	8	
	監査事務局	6	
	区議会事務局	18	
計	1,241(54)		
庁舎外	地域支えあい推進室関係	185(21)	すこやか福祉センター(4ヵ所)103(4) 区民活動センター(15ヵ所)21(9) 児童館等(17ヵ所)55(8) 城山ふれあいの家6
	区民サービス管理部関係	20(4)	地域事務所(5ヵ所)20(4)
	子ども教育部関係	385(41)	小学校(23ヵ所)34(11) 中学校(10ヵ所)10(1) 幼稚園(2ヵ所)12 保育園(14ヵ所)329(29)
	健康福祉部関係	19(3)	保健所(保健予防)19(3)
	環境部関係	181(9)	ごみゼロ推進13(1) 清掃事務所・南中野事業所137(6) 保健所(生活環境)31(2)
	派遣等	20	特別区人事・厚生事務組合4 東京二十三区清掃一部事務組合6 東京都後期高齢者医療広域連合2 地方税電子化協議会1 東日本大震災復興広域協働業務7
計	810(78)		
合計	2,051(132)		

※ ( )内は、再任用短時間勤務職員数(外数)

## 2 職層ごとの職員数

平成30年4月1日現在(単位:人)

参事 (部長・参事)	副参事 (課長級)	係長・主査	主任	一般	その他 (幼稚園教諭)	合計
14	77	513	780	657	10	2,051

## 3 職種(職務)ごとの職員数

(1) 常勤職員(再任用フルタイム職員含む)

平成30年4月1日現在(単位:人)

事務	福祉	保育士	児童指導	心理士	土木	造園	建築	機械
1,082	107	274	55	10	69	16	73	13
電気	保健衛生監視	食品衛生監視	学芸員	医師	診療放射線	歯科衛生士	理学療法士	作業療法士
11	11	9	1	3	1	2	1	1
検査技術	栄養士	保健師	看護師	介護指導	警備	作業Ⅰ	調理	用務
4	13	50	12	1	9	8	47	27
自動車運転Ⅱ	作業Ⅲ	幼稚園教諭	指導主事					合計
24	103	10	4					2,051

(2) 再任用短時間勤務職員

平成30年4月1日現在(単位:人)

事務	社会教育	福祉	保育士	児童指導	土木	造園	建築	機械
54	1	7	25	5	2	1	1	0
保健衛生監視	診療放射線	検査技術	保健師	看護師	介護指導	警備	作業Ⅰ	調理
2	1	2	0	0	2	3	1	9
用務	自動車運転Ⅱ	作業Ⅲ						合計
11	2	3						132

#### 4 採用者数及び退職者数

(1) 平成30年度職員採用者数(※繰り上げ採用者を含む)

(単位:人)

	事務	土木	造園	建築	機械	電気	福祉	心理	保健師	栄養士	衛生監視	小計	合計
I類	54	2	1	3	1	1	6	6	3	2	4	83	94
II類													
III類	4											4	
経験者	6			1								7	
計	64	2	1	4	1	1	6	6	3	2	4	94	

※繰り上げ採用とは、当該年度採用者を前年度中に採用することをいいます。

(2) 平成29年度職員退職者数

(単位:人)

種類	事務	福祉	保育士	児童指導	土木	建築	食品衛生監視	歯科衛生士	検査技術	栄養士
定年等	29	3	16	5	1			1	2	1
勸奨	8	1	5			1	1			
自己都合等	5		3							
計	42	4	24	5	1	1	1	1	2	1

種類	保健師	看護師	警備	調理	作業I	用務	自動車運転II	作業III	合計
定年等	3	2	1	4	1	4	1		74
勸奨	1					1		1	19
自己都合等									8
計	4	2	1	4	1	5	1	1	101

(3) 任期付職員採用者数及び退職者数(任期満了を含む)

(単位:人)

採用形態	職種又は業務内容	採用者数 (平成29年4月2日～ 平成30年4月1日)	退職者数 (平成29年4月1日～ 平成30年3月31日)	在職者数 (平成30年4月1日 現在)
任期付短時間勤務職員	保育業務 (保育園業務)	29	17	172
	介助業務 (小中学校の障害児介助業務)	18	19	83
	小中学校教員	29	0	29
	計	76	36	284
育児休業代替任期付職員	事務	4	4	7
	福祉	3	1	3
	土木造園	1	0	1
	保健師	3	3	1
	計	11	7	12
一般任期付職員 (管理職)	法務	0	0	1
	まちづくり	0	1	0
	危機管理	0	0	1
	計	0	1	2

- ※ 任期付短時間勤務職員とは、地方公共団体の公務の能率的かつ適正な運営を推進することを目的として、任用・勤務形態の多様化を図るために導入された新たな勤務形態の職員です。  
任期については3年を超えない範囲とし、一週間あたりの勤務時間は31時間以内としています。
- ※ 育児休業代替任期付職員とは、育児休業を取得する職員の代替職員として、育児休業請求期間を限度に、任期を定めて採用する職員です。
- ※ 一般任期付職員とは、公務部内では得られにくい専門的な知識経験を有する人を、あらかじめ任期を定めて採用する職員です。

## 5 昇任選考の実施状況

### (1) 資格基準及び選考方法(平成29年度)

	資格基準(主なもの)	選考機関	選考方法
主任主事	<b>【短期】</b> 2級職4年以上、50歳未満 <b>【長期A】</b> 2級職12年以上、37歳以上56歳未満 <b>【長期B】</b> 2級職5年以上、52歳以上	区	<b>【短期】</b> 自己申告 勤務評定 筆記(択一式) <b>【長期A・B】</b> 自己申告(レポート形式)、勤務評定
係長職	<b>【一般】</b> 主任主事職5年以上、50歳未満 <b>【長期】</b> 2級職15年以上うち主任主事7年以上、50歳以上58歳未満	区	<b>【指名制】</b> 人事評価
総括係長職	係長職7年以上、42歳以上58歳未満	区	自己申告(レポート形式)、勤務評定
管理職	<b>【I類】</b> 主任主事以上の在職期間6年以上、55歳未満 <b>【II類】</b> 総括係長職1年以上、47歳以上56歳未満	特別区 人事委員会	<b>【I類】</b> 筆記考査(択一・記述・論文)、勤務評定、口頭試問、適性評定(技術系のみ) <b>【II類】</b> 筆記考査(論文)、勤務評定、口頭試問
技能主任職	1級職16年以上、年齢58歳未満	区	自己申告、筆記(課題式作文)、勤務評定、面接
技能長	技能主任職4年以上、年齢58歳未満	区	自己申告、筆記(課題式論文)、勤務評定、面接

(2) 昇任選考実施状況(平成 29 年度)

(単位:人)

	主任主事	係長職	総括係長職	管理職	技能主任職	技能長
資格者	121	529	112	765	45	106
受験者	72	- ※	31	24	5	2
合格者	25	37	13	4	4	1

※係長職昇任選考は、平成 28 年度より指名制に変更したことにより、受験者を「-」で表示しています。

(3) 切替えに伴う主任職昇任選考(切替昇任選考)実施状況(平成 29 年度)

資格者… 702 人

受験者… 633 人

合格者… 632 人

(4) 行政系人事制度改正に伴う係長職昇任能力実証実施状況(平成 29 年度)

資格者… 110 人

受験者… 30 人

合格者… 18 人

※(3)及び(4)は行政系人事制度が改正され、平成 30 年度から職務の級が8層制から6層制に再編されることに伴い実施したものです。



## 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)

区 分		職員数 ( )内は対前年増減数		
		平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
一般行政部門	議 会	18 (0)	18 (0)	18 (0)
	総 務	419 (25)	442 (23)	444 (2)
	税 務	66 (△1)	67 (1)	68 (1)
	民 生	695 (△13)	706 (11)	709 (3)
	衛 生	299 (0)	306 (7)	310 (4)
	労 働	3 (0)	3 (0)	3 (0)
	農林水産	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	商 工	20 (0)	21 (1)	22 (1)
	土 木	229 (10)	247 (18)	249 (2)
	小 計	1,749 (21) 《139(△12)》	1,810 (61) 《128(△11)》	1,823 (13) 《113(△15)》
特別部門 行政	教 育	140 (△5)	135 (△5)	123 (△12)
	警 察	— (—)	— (—)	— (—)
	小 計	140 (△5) 《26(0)》	135 (△5) 《16(△10)》	123 (△12) 《14(△2)》
普通会計計		1,889 (16) 《165(△12)》	1,945 (56) 《144(△21)》	1,946 (1) 《127(△17)》
公営企業等 会計部門	病 院	— (—)	— (—)	— (—)
	水 道	— (—)	— (—)	— (—)
	下 水 道	— (—)	— (—)	— (—)
	そ の 他	102 (△4)	105 (3)	104 (△1)
	小 計	102 (△4) 《4(0)》	105 (3) 《4(0)》	104 (△1) 《5(1)》
合 計		1,991 (12) 《169(△12)》	2,050 (59) 《148(△21)》	2,050 (0) 《132(△16)》

〈参考〉 平成 30 年度の人口 1 万人当たり職員数

- 一般行政部門 55.46 人
- 普通会計 59.21 人
- 合 計 62.37 人

※ 計欄の《 》内は、再任用短時間勤務職員であり、上表中の職員数には含まれていません。

※ 職員数は、一般職に属する職員数です。平成 30 年度の合計値(2,050 人)は、1 頁の「1 組織(分野等)ごとの職員数」の数値と異なっていますが、これは他の自治体との比較ができるように、一定の調整をしたためです。

1 頁の職員数「2,051 人」との違いは次のとおりです。

減となる職員：特別区人事・厚生事務組合、東京二十三区清掃一部事務組合、東京都後期高齢者医療広域連合、地方税電子化協議会へ派遣されている職員(計 13 人)

増となる職員：育児休業代替任期付職員(12 人)

※ 前表の区分と 1 頁の「1 組織(分野等)ごとの職員数」の部局名との対応関係は、概ね次のとおりです。

総 務：政策室、経営室(経営分野、施設分野及び用地分野の一部を除く)、会計室、地域支

えあい推進室の一部(地域活動推進分野、地域包括ケア推進分野及びすこやか福祉センターの一部)、区民サービス管理部の一部(区民サービス、情報システム、戸籍住民の各分野)、子ども教育部の一部(子ども教育経営分野と子育て支援分野の一部)、都市基盤部の一部(道路分野の一部と防災分野)、選挙管理委員会事務局、監査事務局

民 生： 経営室の一部(施設分野の一部)、地域支えあい推進室の一部(地域活動推進分野、地域包括ケア推進分野及びすこやか福祉センターの一部と児童館)、区民サービス管理部の一部(保険医療分野の一部)、子ども教育部の一部(子育て支援分野及び子ども教育施設分野の一部と子ども特別支援、保育園・幼稚園及び幼児施設整備の各分野)、健康福祉部の一部(健康推進分野及び文化・スポーツ分野の一部と福祉推進、障害福祉及び生活援護の各分野)

衛 生： 地域支えあい推進室の上記以外の部分、子ども教育部の一部(子育て支援分野の一部)、健康福祉部の一部(健康推進分野の一部と保健予防分野)、環境部

商 工： 都市政策推進室の一部(産業振興分野の一部と都市観光・地域活性化分野)

(単位:人)

区 分		平成 30 年度の職員数の増減状況			
		増員数	減員数	差 引	主 な 増 減 の 理 由
一般行政部門	議 会	0	0	0	
	総 務	17	△ 15	2	オリンピック・パラリンピックの推進、地域支えあい活動支援、U18 プラザ廃止
	税 務	1	0	1	次期住民情報システム構築
	民 生	39	△ 36	3	児童相談所の設置準備、待機児童解消取組推進、生活保護業務、区立保育園民営化
	衛 生	5	△ 1	4	子育て等相談業務、子ども医療費助成業務、住宅宿泊事業開始
	労 働	0	0	0	
	農林水産	0	0	0	
	商 工	1	0	1	グローバル戦略推進
	土 木	8	△ 6	2	まちづくり体制の強化
	小 計	71	△ 58	13	
特別行政部門	教 育	6	△ 18	△ 12	学校施設・子ども施設保全、学校用務業務委託化
	警 察	-	-	-	
	小 計	6	△ 18	△ 12	
普通会計計		77	△ 76	1	
公営企業等会計部門	病 院	-	-	-	
	水 道	-	-	-	
	下 水 道	-	-	-	
	そ の 他	1	△ 2	△ 1	国民健康保険広域化対応業務
	小 計	1	△ 2	△ 1	
合 計		78	△ 78	0	

(2) 年齢別職員構成の状況 (平成 30 年 4 月 1 日と 5 年前の比較)

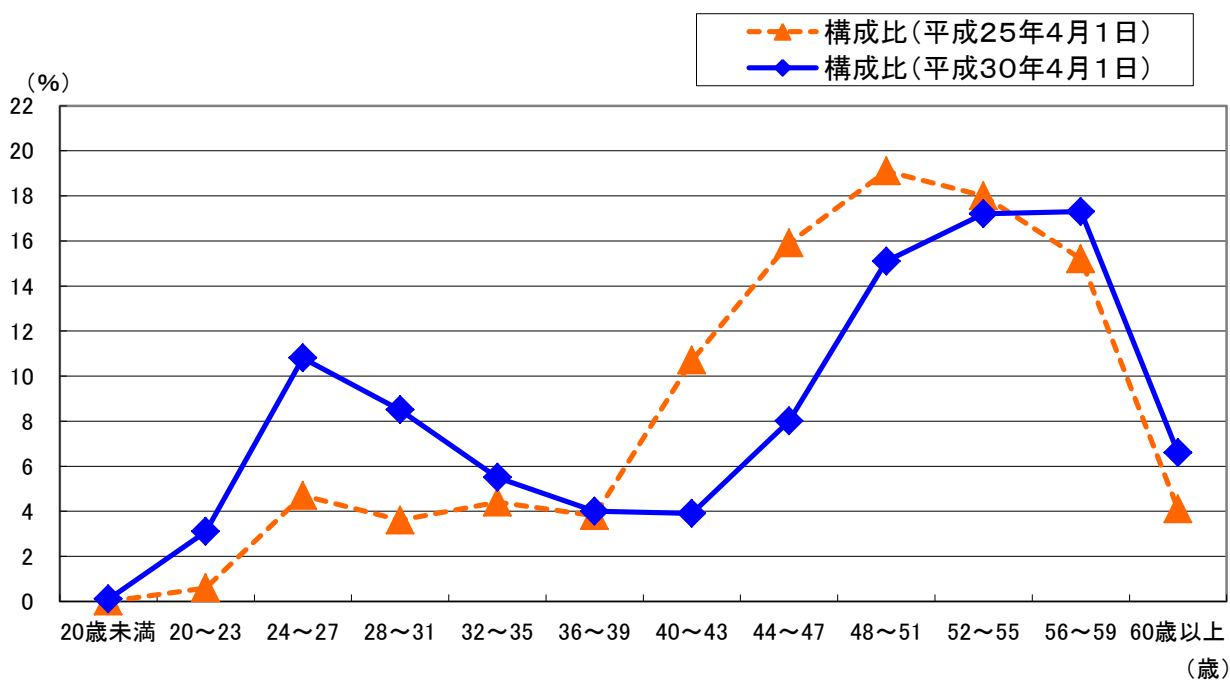
(単位：人、%)

区 分	平成 30 年 4 月 1 日		平成 25 年 4 月 1 日	
	職員数	構成比	職員数	構成比
20 歳未満	1	0.1	0	0.0
20～23 歳	63	3.1	12	0.6
24～27 歳	221	10.8	96	4.7
28～31 歳	174	8.5	74	3.6
32～35 歳	112	5.5	90	4.4
36～39 歳	83	4.0	79	3.8
40～43 歳	81	3.9	220	10.7
44～47 歳	165	8.0	328	15.9
48～51 歳	309	15.1	394	19.1
52～55 歳	352	17.2	372	18.0
56～59 歳	355	17.3	313	15.2
60 歳以上	135	6.6	84	4.1
合 計	2,051	100.0	2,062	100.0

※ 年齢は年度末における年齢です。

※ 小数点以下は表示単位未満で四捨五入し端数整理しているため、合計値が一致しない場合があります。

年齢別構成比の推移



(3) 職員数の推移

(単位：人・%)

部門別 \ 年度	H25年	H26年	H27年	H28年	H29年	H30年	過去5年間の増減数(率)
一般行政	1,787	1,734	1,728	1,749	1,810	1,823	36(2.0%)
教育	160	153	145	140	135	123	△37(△23.1%)
消防							
普通会計計	1,947	1,887	1,873	1,889	1,945	1,946	△1(△ 0.1%)
公営企業等会計計	111	106	106	102	105	104	△7(△ 6.3%)
総合計	2,058	1,993	1,979	1,991	2,050	2,050	△8(△ 0.4%)

※ 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数

## 7 級及び職制上の段階ごとの職員数（平成30年4月1日現在）

### (1) 行政職給料表(一)

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	係員の職務	588	32.3	主事	588	588	32.3	係員
2級	主任の職務	695	38.1	主任主事	695	695	38.1	主任
3級	係長、担当係長又は主査の職務	341	18.7	係長	330	341	18.7	係長
				保育園長	11			
4級	課長補佐の職務	116	6.4	総括係長	113	116	6.4	課長補佐
				保育園長	3			
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	69	3.8	副参事	44	69	3.8	課長
				統括副参事	25			
6級	部長、担当部長又は参事の職務	13	0.7	部長	13	13	0.7	部長
合計		1,822	100.0					

※行政系人事制度が改正され、平成30年度より8層制から6層制に再編されました。

### (2) 行政職給料表(二)

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	係員の職務	335	62.7	技能1級職	335	348	65.2	係員
2級	技能主任の職務	184	34.5	技能1級職	13			
				技能主任	171	171	32.0	技能主任
3級	技能長又は担当技能長の職務	14	2.6	技能主任	0			
				技能長	14			
4級	統括技能長の職務	1	0.2	統括技能長	1	1	0.2	統括技能長
合計		534	100.0					

## (3) 医療職給料表(一)

職務 の級	等級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	係長、担当係長又は主査の 職務	0	0.0	係長	0	0	0.0	係長 課長補佐
2級	課長、担当課長又は副参事 の職務	2	66.7	副参事	2	2	66.7	課長
3級	部長、担当部長又は参事の 職務	1	33.3	部長	1	1	33.3	部長
合計		3	100.0					

## (4) 医療職給料表(二)

職務 の級	等級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	係員の職務	5	20.0	主事	5	5	20.0	係員
2級	主任の職務	9	36.0	主任	9	9	36.0	主任
3級	係長、担当係長又は主査の 職務	9	36.0	係長	9	9	36.0	係長
4級	課長補佐の職務	1	4.0	総括係長	1	1	4.0	課長補佐
5級	課長、担当課長又は副参事 の職務	1	4.0	副参事	1	1	4.0	課長
				統括副参事	0	0	0.0	
合計		25	100.0					

## (5) 医療職給料表(三)

職務 の級	等級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	係員の職務	25	39.7	主事	25	25	39.7	係員
2級	主任の職務	15	23.8	主任	15	15	23.8	主任
3級	係長、担当係長又は主査の 職務	19	30.2	係長	19	19	30.2	係長
4級	課長補佐の職務	2	3.2	総括係長	2	2	3.2	課長補佐
5級	課長、担当課長又は副参事 の職務	2	3.2	副参事	1	1	1.6	課長
				統括副参事	1	1	1.6	
合計		63	100.0					

## (6) 幼稚園教育職員給料表

職務 の級	等級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	教諭の職務	4	40	教諭	4	4	40.0	教諭
2級	主任教諭の職務	2	20.0	主任教諭	2	2	20.0	主任教諭
3級	副園長の職務	2	20	副園長	2	2	20.0	副園長
4級	園長の職務	2	20	園長	2	2	20.0	園長
合計		10	100.0					

※ 小数点以下は表示単位未満で四捨五入し端数整理しているため、合計値と一致しない場合があります。

※ 表(1)～(6)の合計人数「2,457人」と1頁の職員数「2,051人」との違いは次のとおりです。

減となる職員：特別区人事・厚生事務組合、東京二十三区清掃一部事務組合、東京都後期高齢者医療広域連合、  
地方税電子化協議会、東京都の給料表が適用されている職員(計22人)

増となる職員：再任用短時間職員、任期付短時間職員、育休代替任期付職員(計428人)

## II 人事評価の状況

### 1 人事評価の実施の状況

地方公務員法第23条の2に基づき人事評価を実施しました。(内容の詳細については、「中野区職員の人事考課に関する規程」を参照)

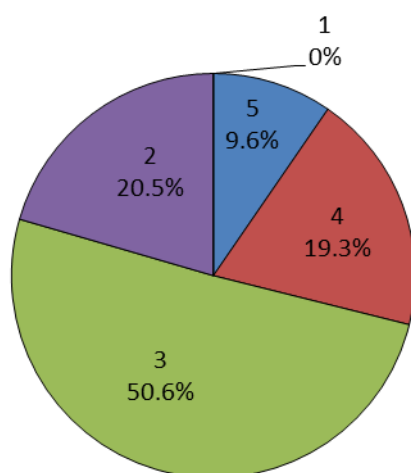
なお、業績評定へ反映させるため、管理職については平成 15 年度からチャレンジシートを、一般職員については平成 16 年度から目標管理シートを導入しています。

#### (1)人事評価

##### ① 管理職の評定

職務目標の達成、職員の指導育成の2つの評定項目により5段階相対評価(評語は「5」～「1」の5段階とし、評語の設定は「5」が一番高く、以下順に低くなる。)を行いました。

平成29年度管理職人事評価



※上記の評定結果は、勤勉手当の5段階の支給率に反映させています。  
(P.20「勤勉手当への勤務実績の反映状況」参照)

#### 過去3年間の管理職の人事評価

		平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
人事 評価	5	8 人 ( 9.5%)	8 人 ( 9.6%)	8 人 ( 9.6%)
	4	16 人 (21.3%)	16 人 (19.3%)	16 人 (19.3%)
	3	48 人 (57.1%)	41 人 (49.4%)	42 人 (50.6%)
	2	12 人 (14.3%)	18 人 (21.7%)	17 人 (20.5%)
	1	0 人 ( 0.0%)	0 人 ( 0.0%)	0 人 ( 0.0%)
合計		84 人 ( 100%)	83 人 ( 100%)	83 人 ( 100%)

※小数点以下は表示単位未満で四捨五入し端数整理しているため、合計値と一致しない場合があります。

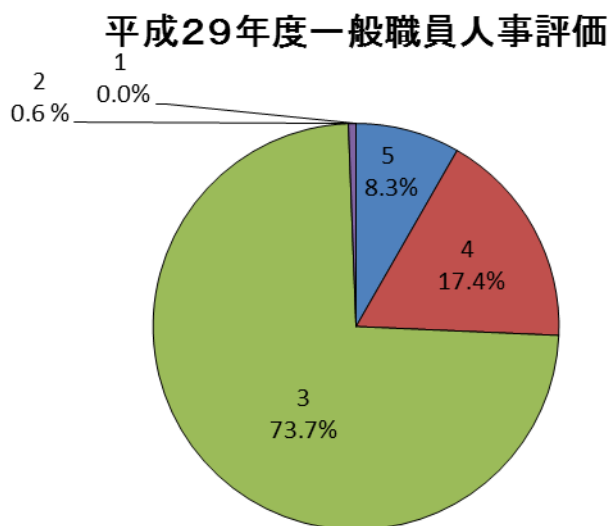


② 一般職員の評定

能力・態度、業績の2つの評定項目により5段階相対評価(評語は「5」～「1」の5段階とし、評語の設定は「5」が一番高く、以下順に低くなる。)を行いました。

※上記の評定結果は、5段階の昇給区分及び勤勉手当の成績率に反映させています。

(P.19「昇給への勤務成績の反映状況」、P.20「勤勉手当への勤務実績の反映状況」参照)




過去3年間の一般職員の人事評価

		平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
人事評価	5	254 人(12.5%)	166 人( 8.2%)	170 人( 8.3%)
	4	184 人( 9.0%)	365 人(18.1%)	356 人(17.4%)
	3	1,601 人(78.5%)	1,467 人(72.6%)	1,510 人(73.7%)
	2	1 人( 0.0%)	24 人( 1.2%)	12 人( 0.6%)
	1	1 人( 0.0%)	0 人( 0.0%)	0 人( 0.0%)
合計		2,041 人( 100%)	2,022 人( 100%)	2,048 人( 100%)

※小数点以下は表示単位未満で四捨五入し端数整理しているため、合計値と一致しない場合があります。

### Ⅲ 給与の状況

中野区では、毎年、区職員の給与などの実態を区民のみなさまにお知らせし、区政についてのご理解をいただくために、そのあらましを公表してきました。平成 17 年度からは、さらに、区政運営の透明性を高め一層のご理解をいただくために、「人事行政の運営等の状況の公表」の中でお知らせしています。

なお、項目の中には、現時点で決定していない事項や、国等において公表されていないため、記載することができない事項があります。これらの項目（部分）は空欄としていますが、決定又は公表された後、記載する予定です。

#### 《給与決定のしくみ》

地方公務員の給与は、地方公務員法により、生計費、国や他の地方公共団体の職員、民間企業の従業員の給与などを考慮して定めることとされています。中野区の一般職員の給与についても、23区が共同で設置している特別区人事委員会が、都内民間企業の給与実態を調査したうえで、職員の給与の勧告を行っています。この勧告に基づき、区議会の審議を経て条例により決定されます。

#### 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(平成30年 4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) 平成28年度 の人件費率
平成29 年度	人 329,577	千円 122,084,708	千円 2,473,372	千円 20,220,442	% 16.6	% 16.3

※住民基本台帳人口には外国籍区民を含みます。

##### (2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

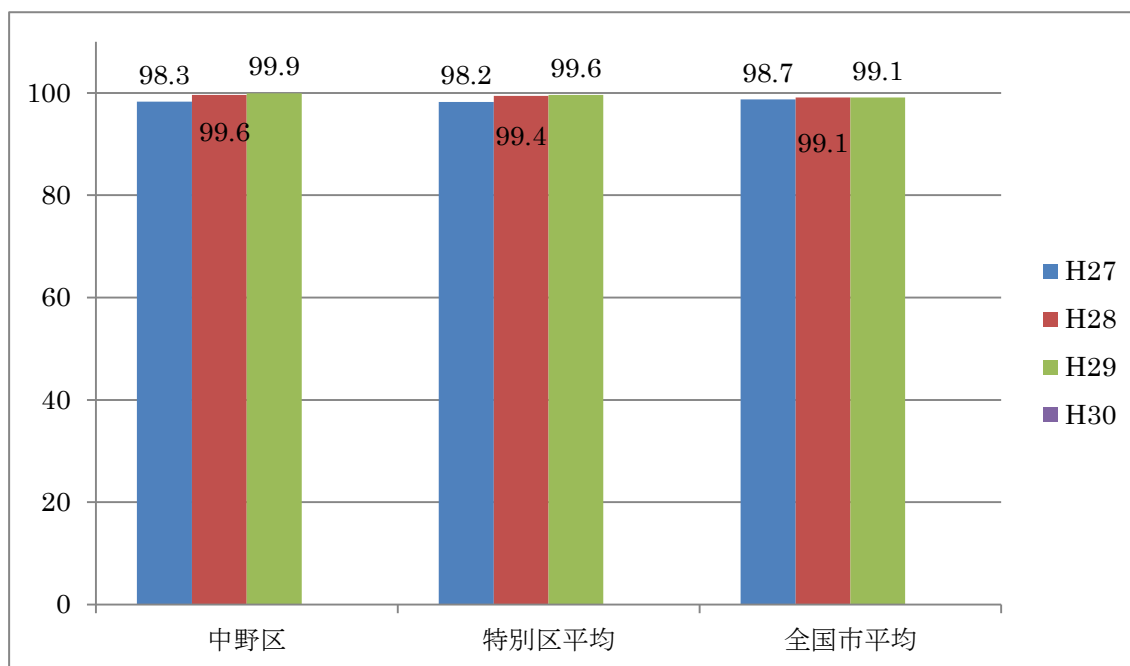
区分	職員数 A	給与費				(参考)一人 当たり給与 費 B/A	(参考)特別区 平均一人当 り給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉 手当	計 B		
平成29 年度	人 1,945 (148) <244>	千円 7,776,410	千円 2,736,572	千円 3,630,980	千円 14,143,962	千円 7,272	千円

※ 職員手当には退職手当を含みません。

※ 職員数は、平成 29 年 4 月 1 日現在の人数であり、( )内は再任用短時間勤務職員、< >内は任期付短時間勤務職員の人数で外数です。

※ 給与費は、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員分を含んだ数値であり、1 人当たり給与費の数値は、上記Bを再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員を含まない職員数で除したものです。

(3)ラスパイレス指数の状況



※ 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
	民間給与 A	公務員給与 B	較差 A-B	勧告 (改定率)		
平成30年度	円 383,760	円 393,431	円 △9,671	% △2.46	%	%

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

② 特別給(期末・勤勉手当)

区分	人事委員会の勧告				年間支給 月数	(参考) 国の年間 支給月数
	民間の支給 割合 A	公務員の支 給月数 B	較差 A-B	勧告 (改定月数)		
平成30年度	月 4.62	月 4.50	月 0.12	月 0.1	月	月

※ 「民間の支給割合」は民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合、「公務員の支給月数」は期末手当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

【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。

① 給料表の見直し

[  実施  未実施 ]

実施内容

(実施時期) 平成27年4月1日  
(内容) 国の見直し内容を踏まえ、地域手当の支給割合2%引き上げ分と同率程度引き下げた。  
I 類初任給までの号給等は引下げなし。これらの号給付近等は引下げを緩和した。

② 地域手当の見直し

実施内容

(実施時期) 平成27年4月1日  
(支給割合) 20% (国の見直し内容を踏まえ、18%から20%へ引き上げた。)

③ その他の見直し内容

実施内容

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

## 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(平成30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 (国比較ベース)
中野区	42.0歳	310,624円	418,394円	390,303円
東京都	41.5歳	314,490円	444,592円	395,638円
国	43.5歳	329,845円	—円	410,940円
特別区平均	歳	円	円	円

② 技能労務職

区 分	公 務 員				
	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 (国比較ベース)
中野区	52.9歳	219人	305,529円	406,838円	379,002円
うち清掃職員	50.9歳	127人	309,128円	428,946円	389,572円
うち用務員	56.3歳	30人	295,087円	365,494円	358,247円
東京都	49.7歳	1,418人	292,009円	391,826円	361,938円
国	50.7歳	2,553人	286,817円	—	328,637円
特別区平均	歳	人	円	円	円

区 分	民 間			参考
	対応する民間の 類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	A/B
中野区	—	—	—	—
うち清掃職員	廃棄物処理従業員	歳	円	
うち用務員	用務員	歳	円	
東京都	—	—	—	—
国	—	—	—	—
特別区平均	—	—	—	—

区 分	参 考		
	年収ベース(試算値)の比較		
	公務員(C)	民間(D)	C/D
中野区	—円	—円	—
うち清掃職員	6,944,433円	千円	
うち用務員	5,941,889円	千円	

- ※ 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。(平成27～29年の3ヶ年平均)
- ※ 技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、勤続年数、給与月額、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。(「対応する民間類似職種」の廃棄物処理従業員及び用務員は全国平均です。)
- ※ 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12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。

③ 教育職(幼稚園教育職員)

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
中野区	37.3歳	331,134円	448,638円
特別区平均	歳	円	円

(注) 1 「平均給料月額」とは、平成30年4月1日現在における各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、地方公務員給与実態調査にお

いて明らかにされています。

また、「平均給与月額(国比較ベース)」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。

(2) 職員の初任給の状況(平成30年4月1日現在)

区 分		中 野 区	東 京 都	国
一般行政職	大学卒業程度	183,700 円	182,700 円	総合職 183,700 円 一般職 179,200 円
	高校卒業程度	147,100 円	144,600 円	147,100 円
技能労務職	高校卒業程度	142,500 円	142,000 円	144,500 円
教育職	大学卒業程度	194,800 円	196,300 円	—
	短大卒業程度	177,700 円	179,400 円	—

(3) 職の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(平成30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	大学卒業程度	259,592 円	383,333 円	371,312 円	382,286 円
	高校卒業程度	208,700 円	295,900 円	350,600 円	362,300 円
技能労務職	高校卒業程度	—	289,600 円	295,478 円	302,946 円
教育職	大学卒業程度	—	—	—	—

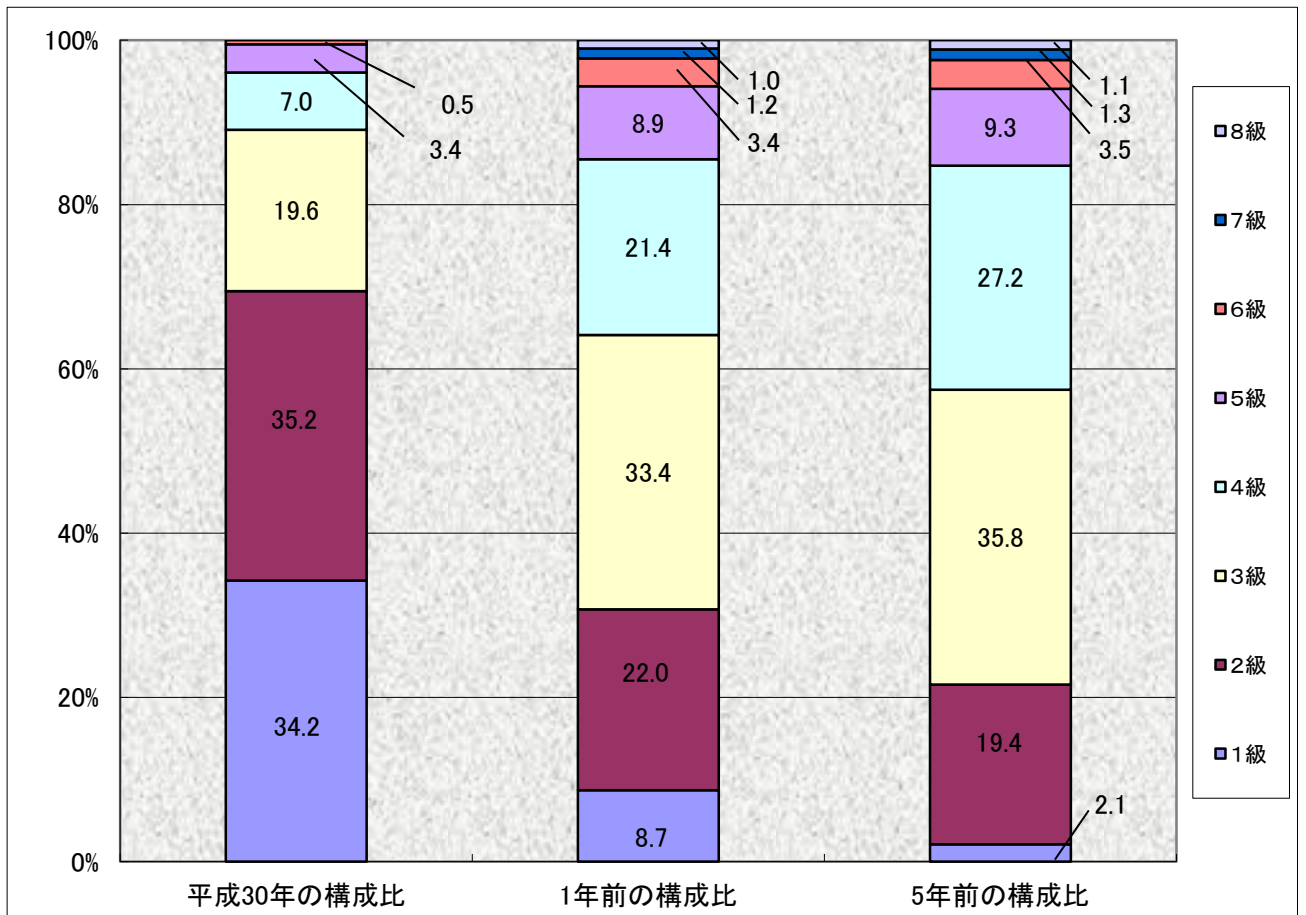
### 3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況(平成30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
1 級	係 員	568 人	34.2%	142,500	324,800
2 級	主 任	586 人	35.2%	197,100	358,400
3 級	係 長	326 人	19.6%	227,300	407,300
4 級	総括係長	117 人	7.0%	254,200	429,200
5 級	課 長	57 人	3.4%	285,000	455,000
6 級	部 長	9 人	0.5%	370,300	515,500

(注) 1 中野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。



※ 行政系人事制度が改正され、平成30年度より8層制が6層制に再編されました。

(2) 昇給への人事評価の活用状況

平成29年4月2日から平成30年4月1日 までにおける運用	管理職員		一般職員	
	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
イ. 人事評価を活用している	○		○	
活用している昇給区分				
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				
活用予定時期				

#### 4 職員の手当の状況

##### (1) 期末手当・勤勉手当

中野区		東京都		国	
1人当たり平均支給額 (平成29年度) 1,816千円		1人当たり平均支給額 (平成29年度) 1,836千円		—	
(平成29年度支給割合) 期末手当 勤勉手当		(平成29年度支給割合) 期末手当 勤勉手当		(平成29年度支給割合) 期末手当 勤勉手当	
管理職	2.20月分 (1.25月分) 2.30月分 (1.10月分)	—		—	
一般職員	2.60月分 (1.45月分) 1.90月分 (0.90月分)	2.60月分 (1.45月分) 1.90月分 (0.90月分)	2.60月分 (1.45月分) 1.80月分 (0.85月分)	2.60月分 (1.45月分) 1.80月分 (0.85月分)	1.80月分 (0.85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 ・役職加算 5～20% ・管理職加算 15～20%		(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等 による加算措置 ・役職加算 3～20% ・管理職加算 15～25%		(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等 による加算措置 ・役職加算 5～20% ・管理職加算 10～25%	

※ ( )内は、再任用職員に係る支給割合です。

##### ○勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）

平成29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				
活用予定時期				



## (2) 退職手当（平成 30 年 4 月 1 日現在）

中野区			国		
区分	支給率		区分	支給率	
	自己都合	勸奨・定年		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	早期退職者割増制度 (2%~20%加算)		定年前早期退職特例措置 (2%~45%加算)		
1人当たり平均支給額	7,786 千円	20,424 千円	—	—	—

※ 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成29年度に退職した職員に支給した平均額です。

## (3) 地域手当（平成 30 年 4 月 1 日現在）

支給実績(平成29年度決算)		1,720,321 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(平成29年度決算)		692,840 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
特別区	20%	全職員	20%
地域手当補正後ラスパイレス指数 (ラスパイレス指数)			%

※ 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) 特殊勤務手当（平成 30 年 4 月 1 日現在）

区 分		全 職 種	
支 給 実 績(平成 29 年度決算)		21,015 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額(平成 29 年度決算)		141,991 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(平成 29 年度)		6.7 %	
手当の種類(手当数)		4 手当	
手当の名称	主な支給対象職員	支給実績 (平成 29 年度決算)	左記職員に対する支給単価
特定危険現場 作業手当	建築分野職員	12,320 円	日額 280 円～380 円 1 台 180 円～380 円
有毒物等取扱・ 検査手当	保健所職員	19,000 円	日額 200 円
防疫等業務手当	保健所、すこやか 福祉センター職員	28,800 円	日額 160 円～650 円
清掃業務従事 職員手当	清掃事務所職員	20,954,500 円	日額 700 円

※ 特殊勤務手当全般の見直しを行い、平成 17 年度末をもって 9 種類の手当を廃止しました。廃止した 9 手当は以下のとおりです。

- ①税務事務等外勤手当 ②へい死動物処理手当 ③福祉事務所現業手当 ④取締役等業務手当 ⑤変則勤務者特殊業務手当 ⑥障害者・児施設等業務手当 ⑦検便手当 ⑧放射線業務手当 ⑨精神保健相談業務手当

(5) 時間外勤務手当

支 給 実 績(平成 28 年度決算)	526,531 千円
職員 1 人当たり平均支給年額(平成 28 年度決算)	226 千円
支 給 実 績(平成 29 年度決算)	531,863 千円
職員 1 人当たり平均支給年額(平成 29 年度決算)	245 千円

※ 職員一人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、各年度の 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、再任用短時間勤務職員を含みます。

## (6) その他の手当 (平成 30 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 (平成 29 年度 決算)	支給職員 1 人当たり 平均支給年額 (平成 29 年度決算)
扶 養 手 当	配偶者 10,000 円 (配偶者がいない場合の子のうち 1 人を含む)	異なる	配偶者 6,500 円	128,236 千円	183,194 円
	子 7,500 円		子 10,000 円 配偶者を除く 6,500 円		
	父母等 6,000 円				
住 居 手 当	賃貸住宅居住者 8,300 円～27,000 円	異なる	賃貸住宅居住者 支給限度額 27,000 円	79,249 千円	166,141 円
通 勤 手 当	運賃相当額 最高限度額 55,000 円	同 じ		269,741 千円	127,176 円
	交通用具 2,600 円～13,000 円	異なる	2,000 円～ 31,600 円		
管 理 職 手 当	部長級 127,600 円 課長級 91,700 円	異なる	適用区分及び支給 金額が異なる	107,466 千円	1,143,251 円
単 身 赴 任 手 当	80 km以上 30,000 円 加算額 6,000 円～ 14,000 円	異なる	60 km以上 30,000 円 加算額 8,000 円～ 70,000 円	912 千円	456,000 円
初任給調整 手 当	適用区分表により 月額 118,000 円 ～268,500 円	異なる	適用区分及び支給 金額が異なる	5,970 千円	1,990,000 円

5 特別職の報酬等の状況（平成30年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等		
給 料	区 長	1,249,600 円	(参考) 特別区における最高/最低額	
	副 区 長	1,003,100 円	1,280,000 円 /	973,500 円
	教 育 長	879,200 円	1,022,000 円 /	827,500 円
	常勤監査委員	804,300 円	938,600 円 /	725,500 円
報 酬	議 長	892,400 円		
	副 議 長	756,100 円		
	委 員 長	647,900 円		
	副 委 員 長	618,600 円		
	議 員	589,000 円		
期 末 手 当	区 長	} 平成30年度支給割合 (加算措置の状況) 3.63月分 ・加算率 45%		
	副 区 長			
	教 育 長	} 平成30年度支給割合 (加算措置の状況) 3.33月分 ・加算率 45%		
	常勤監査委員			
退 職 手 当	議 長	} 平成30年度支給割合 (加算措置の状況) 3.70月分 ・加算率 45%		
	副 議 長			
	委 員 長			
	副 委 員 長			
	議 員			
退 職 手 当		(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	区 長	1,249,600 円×在職年数×3.09	1,544 万円	任期毎
	副 区 長	1,003,100 円×在職年数×2.65	1,063 万円	任期毎
	教 育 長	879,200 円×在職年数×1.77	466 万円	任期毎
	常勤監査委員	804,300 円×在職年数×1.77	569 万円	任期毎

※ 区長、副区長、教育長及び常勤監査委員の給料については、地域手当相当分を組み込んで給料月額を定めています。

※ 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=48か月)勤めた場合における退職手当の見込額で、千円以下を切り捨てて1万円単位で記載しています。但し、教育長については、1期を3年(36か月)とした見込額です。

## IV 勤務時間その他の勤務条件の状況

### 1 勤務時間、週休日及び休日に関する制度の概要

#### (1) 正規の勤務時間

勤務時間とは、職員が任命権者の指揮監督のもとに職務に専念することを義務づけられている時間をいいます。職員の正規の勤務時間は、休憩時間を除き、一週間について38時間45分（再任用短時間勤務職員にあつては、一週間について31時間が基本）となっています。

平成21年4月1日より、週40時間から週38時間45分へ勤務時間を変更しました。

#### (2) 休憩時間

休憩時間とは、職員が勤務時間の途中において勤務から開放されて自己の時間として利用できる時間をいいます。勤務時間が6時間を超える場合は1時間、継続して一昼夜（16時間）にわたる場合は1時間30分となっています。

#### (3) 週休日

- 労働基準法第35条では毎週少なくとも1回の休日を与えなければならないこととなっています。
- 中野区においては、日曜及び土曜日を週休日と規定しています。ただし、短時間勤務職員については、これらの週休日に加えて、月曜日から金曜日までの5日間において、週休日を設けることができることとしています。
- 職務の性質により日曜日及び土曜日が週休日として定められない場合は、4週間毎の期間を定めて、当該期間内に8日（短時間勤務職員にあつては8日以上）の週休日を定めることができることとしています。

#### (4) 休日

正規の勤務時間を割り振られている日であっても、特に勤務を命ぜられる場合を除き、勤務することを要しない日をいいます。休日の種類は次の3つとなっています。

- ① 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ② 12月29日から翌年の1月3日までの日（①に掲げる日を除く）
- ③ 国の行事の行われる日で、人事委員会の承認を得て、区規則で定める日

## 2 休暇に関する制度

平成 30 年 4 月 1 日現在

休 暇 名	内 容																														
年次有給休暇 (付与日数)	○勤続 2 年日以降の職員・・・1 年(暦年)20 日 ○新規採用職員については次のとおり																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>採用された月</th> <th>付与日数</th> <th>採用された月</th> <th>付与日数</th> <th>採用された月</th> <th>付与日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1月</td> <td>20日</td> <td>5月</td> <td>13日</td> <td>9月</td> <td>7日</td> </tr> <tr> <td>2月</td> <td>18日</td> <td>6月</td> <td>12日</td> <td>10月</td> <td>5日</td> </tr> <tr> <td>3月</td> <td>17日</td> <td>7月</td> <td>10日</td> <td>11月</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>4月</td> <td>15日</td> <td>8月</td> <td>8日</td> <td>12月</td> <td>2日</td> </tr> </tbody> </table>	採用された月	付与日数	採用された月	付与日数	採用された月	付与日数	1月	20日	5月	13日	9月	7日	2月	18日	6月	12日	10月	5日	3月	17日	7月	10日	11月	3日	4月	15日	8月	8日	12月	2日
	採用された月	付与日数	採用された月	付与日数	採用された月	付与日数																									
	1月	20日	5月	13日	9月	7日																									
	2月	18日	6月	12日	10月	5日																									
3月	17日	7月	10日	11月	3日																										
4月	15日	8月	8日	12月	2日																										
病 気 休 暇	負傷または疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に与えられる休暇																														
公民権行使等休暇	労働基準法第7条(公民権行使の保障)の規定に基づき、職員が公民としての権利の行使又は公の職務の執行を行うための休暇																														
妊娠症状対応休暇	妊娠に起因する諸障害のために勤務することが困難な場合における休暇 ○2 回まで、日を単位として合計 10 日以内																														
母子保健健診休暇	妊娠中又は出産後の女子職員が母子保健法の規定に基づく医師、助産師又は保健師の健康診査又は保健指導を受けるための休暇																														
妊 婦 通 勤 時 間	通勤時の交通機関の混雑状況が、妊娠中の女子職員の健康維持及びその胎児の健全な発達を阻害するおそれがあるときに、交通混雑時間帯を避けて通勤するための休暇 ○正規の勤務時間の始め又は終わりにそれぞれ 30 分又はいずれか一方に 60 分の範囲内																														
早 期 流 産 休 暇	妊娠初期において流産した女子職員が、安静加療を要するため又は母体の健康を保持するための休暇 ○日を単位として、流産した日の翌日から起算して引き続く7日以内																														
妊 娠 出 産 休 暇	出産の前後における女子職員の就業を制限することによって、母体保護を図ることを目的とした休暇 ○原則として 16 週間(多胎妊娠の場合は 24 週間)以内の期間																														
出 産 支 援 休 暇	男子職員が配偶者の出産に伴う子の養育その他家事あるいは官公庁への届出等を行うための休暇 ○配偶者の出産の前後を通じて 2 日以内																														
育 児 参 加 休 暇	男子職員が、配偶者の産前産後の期間に育児に参加するための休暇 ○原則として出産日の翌日から 8 週間の間に、5 日以内																														
育 児 時 間	生後 1 年 3 か月に達しない生児を育てる職員が、勤務時間中に授乳その他の種々の世話をするための休暇 ○1 日につき 90 分以内																														
子の看護のための休暇	小学校 3 年生が終了するまでの子を養育する職員が、その子の看護をするための休暇 ○1 年(暦年)において 5 日以内。ただし、対象となる者が 2 人以上の場合は、10 日以内。																														
生 理 休 暇	生理日の勤務が著しく困難な場合の休養として与える休暇																														

休 暇 名	内 容
慶 弔 休 暇	結婚又は親族が死亡した場合の休暇 ○結婚する場合 ……7 日以内 ○親族が死亡した場合 ……10 日以内 ○父母の追悼のための特別な行事を行う場合 ……1 日
災 害 休 暇	職員の現住居が地震、水害、火災その他自然災害により滅失又は損壊し、職員が住居の復旧作業等を行うための休暇 ○日を単位として7 日以内
夏 季 休 暇	夏季の期間(7月1日から9月30日まで)において、職員が心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図るための休暇 ○日を単位として5 日以内
ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ報酬を得ないで社会に貢献する活動を行うための休暇 ○1年(暦年)において5 日以内
リフレッシュ休暇	職業生活における一定の時期に心身の活力を回復及び増進し、又は自己啓発に努めることにより、公務能率の向上を図るための休暇 ○満53歳に達した者 引き続き3日の範囲内 ○満43歳に達した者 引き続き2日の範囲内
介 護 休 暇	配偶者又は二親等以内の親族で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むことに支障がある者を介護するための休暇 ○3回を超えず、かつ合算しても6月を超えない範囲内で必要と認められる期間。3回又は合算して6月の期間を経てもなお、要介護状態が継続しており、かつ介護休暇を必要とする場合は6月を限度として期間を延長できる。
介 護 時 間	配偶者又は二親等以内の親族で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むことに支障がある者の介護を行う職員が、1日の勤務時間の一部について勤務しないことが相当であると認められる場合に与えられる休暇 ○正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、30分を単位として、1日につき2時間以内(分割取得可)
組 合 休 暇	職員が職員団体の業務又は活動を行うため、勤務しないことが相当であると認められる場合に与えられる休暇
短期の介護休暇	配偶者又は二親等以内の親族で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むことに支障がある者の介護その他の世話を行うための休暇 ○1年(暦年)において5 日以内。ただし、対象となる者が2人以上の場合は、10 日以内。

### 3 年次有給休暇等、主な休暇の取得状況(平成 29 年度)

休 暇 名	取 得 状 況
年次有給休暇	平成 29 年中の職員一人あたりの休暇取得日数 14.7 日
病 気 休 暇	取得人数 152 人
妊 娠 出 産 休 暇	取得人数 21 人
出 産 支 援 休 暇	取得人数 19 人
生 理 休 暇	取得人数 40 人
慶 弔 休 暇	取得人数 287 人 1 人当たりの平均日数 3.4 日
災 害 休 暇	取得件数 0 件
夏 季 休 暇	取得人数 1,928 人 (全体の 99%) 平均取得日数 4.9 日
ボランティア休暇	取得人数 1 人 (平成 29 年 1 月 1 日～12 月 31 日)
リフレッシュ休暇	取得人数 131 人 (対象者の 85.1%)
介 護 休 暇	取得人数 4 人
介 護 時 間	取得人数 1 人
組 合 休 暇	取得人数 2 人 取得件数 14 件 (平成 29 年 1 月 1 日～12 月 31 日)
短期の介護休暇	取得人数 104 人 (平成 29 年 1 月 1 日～12 月 31 日)

### 4 育児休業及び部分休業の取得状況(平成 29 年度)

#### (1) 育児休業

生後3歳に達しない子を育てる職員が、育児のための休業をすることにより、仕事と育児の両立を可能にすることを目的とした制度で、子が3歳に達する日までの間で取得できます。

#### (2) 部分休業

小学校就学の始期に達するまでの生児を育てる職員が、勤務しながら子を養育するための制度です。

取得できる期間は、子が小学校就学の始期に達するまでの間で、1日の正規の勤務時間の始め又は終わりに2時間以内で取得できます。

#### (3) 平成 29 年度の育児休業・部分休業の取得人数

育児休業取得人数	部分休業取得人数
34 人	26 人
うち男性 3 人	うち男性 1 人



## 5 配偶者同行休業の取得状況(平成 29 年度)

### (1) 配偶者同行休業

職員の継続的な勤務を促進するために、外国で勤務等をする事となった配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む）と生活を共にすることを希望する職員に対し、3年を超えない範囲の期間において、職員としての身分を保有しつつ、職務に従事しないことが認められます。

### (2) 平成 29 年度の配偶者同行休業の取得人数

配偶者同行休業取得人数
0 人

## V 分限処分及び懲戒処分の状況

分限処分は、勤務実績が良くない場合や心身の故障のため長期の休養を要する場合など、職員が一定の事由によりその職務を十分に果たすことができない場合に公務能率の維持・向上を図るために行う処分であり、免職、降任、休職、降給の4種類があります。

懲戒処分は、法令違反や全体の奉仕者としてふさわしくない非行など、職員が一定の義務違反を行った場合に、公務の規律と秩序維持を目的として行う処分であり、免職、停職、減給、戒告の4種類があります。

平成29年度に行った処分は次のとおりです。

### ○分限処分

種類	人数
免職	0人
降任	0人
休職	25人
降給	0人
合計	25人

### ○懲戒処分

種類	人数
免職	0人
停職	1人
減給	0人
戒告	1人
合計	2人

## VI サービスの状況

### 1 職務に専念する義務の免除

職務に専念する義務の免除は、公務優先の原則を前提として、職務専念の義務を免除することが公務の民主的かつ能率的な運営に支障がない場合にのみ、例外措置として認められるものであり、次の事項について認められます。

- ① 研修を受ける場合
- ② 職員の厚生に関する計画の実施に参加する場合
- ③ 職員団体の運営のため、特に必要な限度内で予め職員団体が任命権者の許可を受けたときにおいて、その会合又はその他の業務に参加する場合
- ④ 職員が国又は他の地方公共団体その他の公共団体もしくはその職務と関連を有する公益に関する団体の事業又は事務に従事する場合
- ⑤ 職員が法令又は条例に基づいて設置された職員の厚生福利を目的とする団体の事業または事務に従事する場合
- ⑥ 職員が特別区又は特別区の機関以外のものの主催する講演会等において、特別区政または学術等に関し講演等を行う場合
- ⑦ 職員がその職務上の教養に資する講演会等を聴講する場合
- ⑧ 職員がその職務の遂行上必要な資格試験を受験する場合
- ⑨ その他特別な事由のある場合

### 2 営利企業等に従事する場合の許可の状況

職員には職務専念義務が課せられており、勤務時間中は本来の職務に専念すべきことはもちろんですが、勤務時間外においても、職員が営利企業を営むことや報酬を得てなんらかの事務に従事することは、原則として禁止されています。ただし、当該営利企業との間に特別の利害関係又はその発生のおそれがなく、かつ職務の公正円滑な執行に支障がない場合その他法の精神に反しないと認められる場合に限り、兼業・兼職を認めています。

平成 29 年度の許可状況は次のとおりです。

	内 容	人 数
兼 業	調査員	1 人
	手話通訳	1 人
	教育機関その他研修の講師等	9 人
兼 職	中野区外郭団体等評議員等	31 人

### 3 ハラスメント等に関する相談及び苦情の申出の状況(平成 29 年度)

一人ひとりの職員が個人として尊重され、最大限その能力を発揮して働ける良好な職場環境をつくり、これを維持していくため、ハラスメントの防止に取り組んでいます。セクシュアルハラスメント、パワーハラスメントに妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメントを加えた「中野区職場におけるハラスメントの防止に関する基本方針」を新たに策定しました。

また、ハラスメントに関する相談及び苦情の申出を迅速、公正かつ適正に処理するために、ハラスメント相談員及びハラスメント苦情処理委員会を設置しています。

ハラスメント相談員は、人事分野、職員団体にそれぞれ設置するほか、外部相談機関として「セクハラ・人間関係ホットライン」(電話・WEB 相談)を設置しています。

ハラスメント苦情処理委員会は、経営室長(委員長)、経営室人事分野統括管理者、教育委員会事務局子ども教育経営分野統括管理者、委員長が指定する女性管理職員(1人)、職員団体が推薦する職員(2人)で構成されています。

【相談件数】

内容	セクハラ	パワハラ・人間関係	合計	(うちセクハラ・人間関係ホットライン)
件数	1件	10件	11件	1件
相談回数	1回	17回	18回	1回

【ハラスメント苦情処理委員会】

苦情処理委員会案件	苦情処理委員会 開催回数
0 件	0 回

## VII 退職管理の状況

「地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律(平成 26 年法律第 34 号)」による地方公務員法等の改正により、元職員による現職職員への働きかけを禁止する規制等が導入されました。これに伴い、中野区では「中野区職員の退職管理に関する条例」を制定しています。

同条例に基づき、管理又は監督の地位にある職員の職として人事委員会規則で定めるものに就いていた職員であって、離職後2年以内に、営利企業以外の法人その他の団体の地位に就いた者(報酬を得る場合に限る。)又は営利企業の地位に就いた者について、下記のとおり報告いたします。

○再就職の届出があった者(平成 29 年 4 月 2 日～平成 30 年 4 月 1 日)

離職時の職	経営室新区役所整備担当部長
離職日	平成 30 年 3 月 31 日
再就職日	平成 30 年 4 月 1 日
再就職先の名称	一般財団法人中野区障害者福祉事業団
再就職先の業務内容	区内障害者自立援助事業等
再就職先の地位	一般財団法人中野区障害者福祉事業団事務局長

## Ⅷ 研修の状況

### 1 研修の実施及び受講の状況(平成 29 年度)

公務能率を維持向上させるためには、区政運営に携わる職員個々の資質の向上を絶えず図ることが重要です。

地方公務員法第 39 条第 1 項では、「職員には、その勤務能率の発揮及び増進のために、研修を受ける機会が与えられなければならない」とし、研修を積極的に行うことを義務付けています。

中野区の目指す職員像を実現するため、平成 29 年度は、以下の研修を実施しました。

		研修名	開催日数	受講者
区 研 修	職層研修	新任研修		
		前期研修	1 日×12 回、0.5 日×10 回	132 人
		後期研修	1 日×7 回、0.5 日×9 回	132 人
		11 月採用者向け研修	0.5 日×1 回	4 人
		採用 2 年目研修		
		インバスケッ研修	1 日×3 回	89 人
		政策形成研修(入門)	0.5 日×2 回	89 人
		法務基礎	0.5 日×1 回	81 人
		広報マインド	0.5 日×1 回	84 人
		採用 3 年目研修		
		政策形成研修(初級)	1 日×2 回	79 人
		採用 4・5 年目研修		
		中野区職員実務基本書の更新・活用	0.5 日×3 回	32 人
		主任主事昇任時研修		
		メンタルヘルス	0.5 日×2 回	25 人
		フォロワーシップ	1 日×1 回	27 人
		主任主事 4 年目研修		
		体感から学ぶリーダーシップ	1 日×1 回	23 人
		係長昇任時研修		
		区長講話	0.5 日×1 回	42 人
		係長の役割とマネジメント	1 日×2 回	43 人
		係長 6 年目研修		
		部下育成と組織力向上	1 日×1 回	22 人
		管理職候補者等研修	0.5 日×3 回	4 人
		管理職研修		
		評価・育成	0.5 日×4 回	67 人
		評定補助者研修(評価・育成)	0.5 日×2 回	31 人
	実務研修	文書、情報公開・個人情報保護研修	1 日×3 回、0.5 日×4 回	235 人
		会計研修	0.5 日×5 回	149 人
		契約・検査研修	0.5 日×3 回	105 人
予算研修		0.5 日×1 回	55 人	
PC 研修		1 日×2 回	41 人	
ITリテラシー向上研修		1 日×1 回、0.5 日×2 回	55 人	

区 研 修	実務研修	危機管理・コンプライアンス研修	0.5日×1回	46人
		新人サポーター研修		
		前期研修	0.5日×4回	76人
		後期研修	0.5日×4回	87人
		普通救命講習	0.5日×3回	125人
		上級救命講習	1日×1回	15人
		ハラスメント防止研修	0.5日×1回	18人
		手話講習会	0.5日×6回	8人
		人権セミナー	0.5日×1回	22人
		安全運転講習会	0.5日×1回	35人
		環境マネジメントシステム研修	0.5日×1回	132人
	特別研修 (N'map スキル向 上研修)	目標達成志向「タイムマネジメント研修」	1日×1回	13人
		革新・創造「避難所運営で何が大切なのか」	0.5日×1回	39人
		学習志向「施設マネジメント研修」	0.5日×1回	25人
		問題解決プロセス「クレーム対応研修」	1日×1回	16人
		対人行動「窓口英会話」	0.5日×3回	47人
		組織力向上「アサーション&アンガーマネジメント研修」	1日×1回	14人
	特別研修 (政策立 案研修)	プラチナ構想スクール@中野	0.5日×3回	138人
		政策形成ゼミナール	0.5日×6回	14人
	特別研修 (その他)	キャリアデザイン研修～仕事と育児・介護の両立～	0.5日×1回	16人
おもてなし運動講演会		0.5日×1回	119人	
合計				2,651人
特 別 区 研 修	自治体経営研修	0.5日	4人	
	専門研修	0.5日～5日	105人	
	ステップアップ研修	0.5日～2日	14人	
	職層研修	0.5日～3日	19人	
	サポート研修	0.5日～2日	40人	
	その他	1日～2日	23人	
	合計			
第 四 ブ ロ ック 研 修	税務研修、講演会等			43人
合 計				2,899人

## IX 福祉及び利益の保護の状況

### 1 健康診断の実施状況

労働安全衛生法及び地方公務員法等の規定により、必要な事業を実施しています。

健康診断は、職員、再任用職員及び非常勤職員等を対象として実施し、健診内容・受診率・経費は次のとおりです。

#### 健康診断の受診者数と受診率(平成 29 年度)

健康診断種別		受診者
定期	一次	1922人
	二次	2人
採用時健康診断		134人
特殊健康診断	放射線業務従事者健康診断	2人
	有機溶剤等業務従事者健康診断	0人
がん検診	消化器系(胃)健康診断	556人
	肺がん健康診断	283人
	大腸がん健康診断	782人
	乳がん子宮がん健康診断	942人
VDT従事者健康診断		314人

・ 定期健康診断の受診率 82.3%

#### 人間ドック利用状況(平成 29 年度)

職員の健康保険事業者（東京都職員共済組合）負担による人間ドックの受診者数は下表のとおりです。

内 容	受診者数
日 帰 り	358 人



## 2 中野区職員寮の維持及び管理の状況

中野区防災要員住宅設置状況(平成30年4月1日現在)

名称	所有・借上の別	建築年月	世帯・単身の別	1戸当りの規模	使用料(円)	入居可能戸数	入居戸数
中野区防災要員沼袋住宅	所有	平成6年5月	世帯	2LDK 77.3 m <sup>2</sup>	81,000	3	3
			世帯	1LDK 51.5 m <sup>2</sup>	51,000	2	2
			単身	1K 30.8 m <sup>2</sup>	39,000	5	5
中野区防災要員宮の台住宅	所有	平成8年7月	世帯	2DK 45.2 m <sup>2</sup>	46,000	2	2
			単身	1K 24.2 m <sup>2</sup>	30,500	6	5
計						18	17

## 3 公務災害補償の実施の状況

公務上の災害(負傷・疾病・障害・死亡など)又は通勤による災害に対し補償します。

公務災害傷病別発生件数

傷病別 年度	骨折 脱臼	靭帯 損傷	捻挫	打撲	切創	腰痛症	その他	合計
平成29年度	5件	1件	0件	2件	1件	1件	3件	12件

通勤災害傷病別発生件数

傷病別 年度	骨折 脱臼	靭帯 損傷	捻挫	打撲	切創	腰痛症	その他	合計
平成29年度	1件	0件	0件	1件	1件	0件	0件	3件

## 4 安全衛生管理の状況

(1) 安全衛生管理者等を各職場に設置し、職場ごとに安全衛生管理を推進しています。

安全衛生管理者等の詳細

総括安全衛生管理者(1名)、主任安全衛生管理者(1名)、部安全衛生管理者(各部1名)、産業医(1名以上)、安全管理者(1名以上)、衛生管理者(1名以上)、安全衛生推進者(各部1~2名)、衛生推進者(各事業所1名)

(2) 安全衛生委員会を設け、職場の安全衛生や健康管理の問題等について、調査審議しています。

安全衛生委員会の構成員

総括安全衛生管理者、主任安全衛生管理者、部安全衛生管理者(5名を指名)、産業医、職員団体推薦者(6名)

## 5 職員の被服貸与について

被服貸与は、「職員が安全かつ衛生的に仕事をする」ことを主な目的として、限定的に中野区職員被服貸与規程を運用し、次のように被服貸与を制限しています。

- 作業服については、採用又は異動により必要となった時に貸与する。  
(作業服上下、安全靴、防寒上衣など)
- 以下の職につくものは、個人の現状を調査し、規程の中に定められている品目(業務服・業務靴)を貸与する。
  - ・ 道路・公園等での作業従事者(作業服、安全靴、防寒上衣)
  - ・ 保育園の調理・栄養士(調理用白衣・白衣)
  - ・ 保育士、児童指導及びこれに準じる職員(運動服・運動靴)
- 業務実態から特に被服貸与の必要性がある場合については、その実態を聞き取り調査等を行う。

[購入内容]

貸与被服… 622 点

## 6 厚生制度、共済制度の状況

共済組合などが実施する事業の経費は、法律などの定めにより、職員の負担と事業主(中野区)の負担によってまかなわれています。

(1) 主な事業内容

東京都職員共済組合 ※公立学校共済組合 (幼稚園教諭加入)も同 内容	医療・健康関係	直営医療機関、人間ドック
	年金関係	退職共済年金、障害共済年金及び遺族共済年金等 ※平成27年10月1日より被用者年金の一元化に伴い厚生年金に統一
	融資関係	住宅貸付、一般貸付 ※東京都職員共済組合における新規貸付(住宅一般)は、25年度で廃止。
特別区職員互助組合	保険事業	団体契約保険、団体取扱保険
	ライフプラン事業	ライフプランセミナー50、退職準備セミナー、介護講座・介護セミナー、経済セミナー、子育て支援セミナー
	相談事業	一般・専門・ライフプラン・結婚・健康相談
	会員制施設事業	宿泊施設、スポーツ施設
	生活支援・リフレッシュ事業	ローンのあっせん、指定店、割引施設・チケット割引・パッケージツアー割引
中野区職員互助会	給付事業	結婚、出生、入学・卒業、傷病、死亡、退職、災害
	助成事業	人間ドック、インフルエンザ予防注射、ボランティア活動、職場復帰訓練
	選択制福利厚生事業	各種の福利厚生メニューを選択・割引利用
	貸し付け	一般、小口、緊急、奨学金
	退職者事業	退職者準備説明会
	文化・体育事業	文化・体育部助成、ボウリング大会、ウォーキング大会
東京都教職員互助会 (幼稚園教諭加入) ※平成12年度以降新規 資格取得者は非該当	病院事業	三楽病院
	教育振興事業	ふれあい感謝状21
	互助事業	医療互助事業、互助年金事業、積立年金事業
	各種事業	福利厚生事業、生涯学習振興事業、相談事業、健康増進事業、追悼事業、広報誌「ふれあい」の発行

## (2) 各組合費の掛金率と負担金率

(平成30年3月末現在)

		算出方法	掛金率 (本人負担)	負担金率 (事業主負担)
東京都職員共済組合	長期 (共済年金にかかる費用)	標準報酬月額(上限620,000円)×率	89.93/1000	127.63/1000
		標準期末手当等(上限1,500,000円)×率		
	退職等年金 (民間の企業年金に相当する部分)	標準報酬月額(上限620,000円)×率	7.5/1000	7.5/1000
		標準期末手当等(上限1,500,000円)×率		
	経過的長期 (公務等の障害共済年金に相当する部分)	標準報酬月額(上限620,000円)×率	-	0.1122/1000
		標準期末手当等(上限1,500,000円)×率		
	短期 (健康保険等に関する経費)	標準報酬月額(上限1,210,000円)×率	40.05/1000	40.15/1000
		標準期末手当等(上限年5,400,000円)×率		
	福祉 (福祉事業に関する経費)	標準報酬月額(上限1,210,000円)×率	1.76/1000	1.76/1000
		標準期末手当等(上限年5,400,000円)×率		
	介護 (介護納付金の納付に要する経費)	標準報酬月額(上限1,210,000円)×率	5.9/1000	5.9/1000
		標準期末手当等(上限年5,400,000円)×率		
	追加 (恩給法等適用者の不足補填経費)	(標準報酬月額(上限620,000円)×12月)×率	-	36.8/1000
	合計	標準報酬月額×率	145.14/1000	212.8522/1000
標準期末手当等×率				
公立学校共済組合 (幼稚園教諭加入)	長期 (共済年金にかかる費用)	給料(上限620,000円)×率	89.93/1000	127.63/1000
		期末勤勉等(上限1,500,000円)×率		
	退職等年金 (民間の企業年金に相当する部分)	標準報酬月額(上限620,000円)×率	7.5/1000	7.5/1000
		標準期末手当等(上限1,500,000円)×率		
	経過的長期 (公務等の障害共済年金に相当する部分)	標準報酬月額(上限620,000円)×率	-	0.1122/1000
	短期 (健康保険等に関する経費)	給料(上限1,210,000円)×率	43.1/1000	43.29/1000
		期末勤勉等(上限年5,400,000円)×率		
	福祉 (福祉事業に関する経費)	給料(上限1,210,000円)×率	1.41/1000	1.41/1000
		期末勤勉等(上限年5,400,000円)×率		
	介護 (介護納付金の納付に要する経費)	-	5.79/1000	5.79/1000
		-		
	追加 (恩給法等適用者の不足補填経費)	(標準報酬月額(上限620,000円)×12月)×率	-	32.4/1000
	合計	標準報酬月額×率	147.73/1000	218.1322/1000
標準期末手当等×率				
特別区職員互助組合		給料×率	1.7/1000	0
東京都教職員互助会(幼稚園教諭加入)		給料×率	1.3/1000	3.9/1000

(3) 中野区職員互助会の会員会費と区負担額

(単位:千円)

年度 会費・負担金	平成 29 年度 (実績)	平成 30 年度 (予算)
会 費 (職員負担)	42,186	41,440
区負担金 (事業主負担)	19,268	22,000

※平成19年度から区負担金を財源とする事業の余剰金が生じた際は、区へ返還する精算方式を実施しています。

① 互助会会員数 (平成30年4月1日現在) 2,370人

② 会員一人に対する区負担金 (平成30年度) 9,282円 (精算後変更になります。)

平成29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

平成29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。体裁

ア 受験資格等

採用区分	職種 (試験・選考区分)	国籍要件	年齢	資格・免許	その他
I類	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	
	心理		40歳未満	心理学科を卒業した人	
	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）				
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	/	・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人
(注1) 身障	事務	有	18歳以上 32歳未満	・身体障害者手帳の交付を受けている人 ・通常の勤務時間に対応できる人 ・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人	
経験者2級職	事務	有	28歳以上 32歳未満	民間企業等での業務従事歴4年以上	当該職種に関する業務に従事（ただし、福祉は社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有すること）
	福祉	無			
	土木造園（土木）	有			
建築					
経験者3級職	事務	無	32歳以上 37歳未満	民間企業等での業務従事歴8年以上	当該職種に関する業務に従事（ただし、福祉は社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有すること）
	福祉				
	土木造園（土木）				
	建築	有			
事務	37歳以上 46歳未満		民間企業等での業務従事歴13年以上	/	

(注1) 身体障害者を対象とする採用選考の略

(注2) 試験区分「福祉」における受験資格の「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者

イ 日 程

区 分	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	身体障害者を 対象とする採用選考
告 示	3月6日	7月3日	7月3日	7月3日	7月3日
第1次試験・選考 (筆記)	5月7日	9月3日	9月10日	9月3日	9月10日
第1次合格発表	6月23日	10月18日	10月20日	10月18日	10月5日
第2次試験・選考 (面接)	7月11日～22日	11月1日	11月6～7日	11月3日～5日	11月2日
最終合格発表	7月31日(技術系) 8月7日(技術系以外)	11月17日	11月17日	12月7日	11月17日

(注) 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			
		29年度	28年度	比較 増△減	29年度	28年度	比較 増△減	29年度	28年度	比較 増△減	
I 類 【一般方式】	事 務	15,178	15,574	△ 396	12,683	11,795	888	2,176	1,781	395	
	土 木 造 園 ( 土 木 )	396	520	△ 124	322	411	△ 89	134	127	7	
	土 木 造 園 ( 造 園 )	121	94	27	103	68	35	25	26	△ 1	
	建 築	195	229	△ 34	173	176	△ 3	113	89	24	
	機 械	156	154	2	110	112	△ 2	52	49	3	
	電 気	204	199	5	135	125	10	73	43	30	
	福 祉	460	535	△ 75	394	438	△ 44	202	147	55	
	心 理	224	—	224	190	—	190	67	—	67	
	衛 生 監 視 ( 衛 生 )	210	198	12	177	159	18	65	44	21	
	衛 生 監 視 ( 化 学 )	82	85	△ 3	56	53	3	6	3	3	
	保 健 師	436	401	35	375	341	34	128	125	3	
	小 計	17,662	17,989	△ 327	14,718	13,678	1,040	3,041	2,434	607	
I 類 【土木・建築新方式】	土 木 造 園 ( 土 木 )	269	375	△ 106	113	139	△ 26	23	40	△ 17	
	建 築	183	194	△ 11	102	127	△ 25	31	31	0	
	小 計	452	569	△ 117	215	266	△ 51	54	71	△ 17	
III 類	事 務	4,125	3,912	213	3,476	3,192	284	403	351	52	
身体障害者を対象とする採用選考	事 務	72	73	△ 1	63	62	1	32	26	6	
経験者	2 級 職	事 務	1,170	1,199	△ 29	960	921	39	202	171	31
		土 木 造 園 ( 土 木 )	29	23	6	25	19	6	15	13	2
		建 築	27	29	△ 2	23	25	△ 2	14	16	△ 2
		福 祉	20	—	20	16	—	16	12	—	12
		小 計	1,246	1,251	△ 5	1,024	965	59	243	200	43
	(主任主事Ⅰ) 3 級 職	事 務	820	844	△ 24	652	667	△ 15	57	48	9
		土 木 造 園 ( 土 木 )	22	21	1	18	15	3	9	5	4
		建 築	34	36	△ 2	30	29	1	16	11	5
		福 祉	18	—	18	16	—	16	9	—	9
		小 計	894	901	△ 7	716	711	5	91	64	27
	(主任主事Ⅱ) 3 級 職	事 務	564	549	15	427	422	5	15	14	1
		建 築	—	23	△ 23	—	18	△ 18	—	2	△ 2
		小 計	564	572	△ 8	427	440	△ 13	15	16	△ 1
	合 計		25,015	25,267	△ 252	20,639	19,314	1,325	3,879	3,162	717

(2) 採用選考等

平成29年度人事委員会が実施した中野区の採用選考等の実施状況は次のとおりである。

ア 医療専門職採用選考

区 分	合格者数
医療専門職（医師の課長級以上）	1人

イ 一般職の任期付職員

法第三条<sup>※1</sup>に基づく採用

採用職層	採用承認人数
主任主事	0人
係長	0人
総括係長	0人
課長	0人
部長	0人

法第四条<sup>※1</sup>に基づく採用

採用職層	合格者数
主事（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（平成29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、主任主事以上の在職期間が6年以上の人

(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－主任主事の職にあり、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、適性評定（技術のみ）

(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。

○ 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47歳以上56歳未満で、総括係長の在職期間が1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 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)		
		平成29年度	平成28年度	増減	平成29年度	平成28年度	増減	平成29年度	平成28年度	増減	平成29年度	平成28年度	増減
I類	事務	345	329	16	191	183	8	93	92	1	27.0	28.0	△ 1.0
	技術Ⅰ	70	56	14	23	17	6	15	11	4	21.4	19.6	1.8
	技術Ⅱ	40	33	7	21	17	4	14	11	3	35.0	33.3	1.7
	技術Ⅲ	43	43	0	8	8	0	5	5	0	11.6	11.6	0.0
	技術計	153	132	21	52	42	10	34	27	7	22.2	20.5	1.7
	小計	498	461	37	243	225	18	127	119	8	25.5	25.8	△ 0.3
II類	事務	86	85	1	72	67	5	42	35	7	48.8	41.2	7.6
	技術	22	25	△ 3	16	15	1	13	14	△ 1	59.1	56.0	3.1
	小計	108	110	△ 2	88	82	6	55	49	6	50.9	44.5	6.4
合計		606	571	35	331	307	24	182	168	14	30.0	29.4	0.6

○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)		
		平成29年度	平成28年度	増減	平成29年度	平成28年度	増減	平成29年度	平成28年度	増減	平成29年度	平成28年度	増減
I類 (全部)	事務	174	180	△ 6	71	67	4	42	42	0	24.1	23.3	0.8
	技術Ⅰ	36	29	7	7	3	4	4	3	1	11.1	10.3	0.8
	技術Ⅱ	22	13	9	8	6	2	4	2	2	18.2	15.4	2.8
	技術Ⅲ	8	17	△ 9	1	4	△ 3	1	2	△ 1	12.5	11.8	0.7
	技術計	66	59	7	16	13	3	9	7	2	13.6	11.9	1.7
	合計	240	239	1	87	80	7	51	49	2	21.3	20.5	0.8

○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)		
		平成29年度	平成28年度	増減	平成29年度	平成28年度	増減	平成29年度	平成28年度	増減	平成29年度	平成28年度	増減
I類 (免除)	事務	171	149	22	120	116	4	51	50	1	29.8	33.6	△ 3.8
	技術Ⅰ	34	27	7	16	14	2	11	8	3	32.4	29.6	2.8
	技術Ⅱ	18	20	△ 2	13	11	2	10	9	1	55.6	45.0	10.6
	技術Ⅲ	35	26	9	7	4	3	4	3	1	11.4	11.5	△ 0.1
	技術計	87	73	14	36	29	7	25	20	5	28.7	27.4	1.3
	合計	258	222	36	156	145	11	76	70	6	29.5	31.5	△ 2.0

ウ 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	437	123	111	203	112	25	23	64	25.6	20.3	20.7	31.5
技術Ⅰ	83	31	20	32	22	12	1	9	26.5	38.7	5.0	28.1
技術Ⅱ	42	18	8	16	14	6	4	4	33.3	33.3	50.0	25.0
技術Ⅲ	41	7	19	15	14	6	1	7	34.1	85.7	5.3	46.7
技術計	166	56	47	63	50	24	6	20	30.1	42.9	12.8	31.7
計	603	179	158	266	162	49	29	84	26.9	27.4	18.4	31.6

注1 対象者数とは、受験者数から合格者数を除いた数

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、給与に関する報告、意見の申出及び勧告を行っている。平成29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。

### 〔本年の勧告のポイント〕

<b>公民比較結果に基づき、月例給、特別給ともに引上げ</b>	
1	<b>月例給（平成29年4月1日に遡及して改定実施）</b> ○公民較差（526円、0.13%）を解消するため、給料表を改定
2	<b>特別給（期末手当・勤勉手当）（改正条例の公布の日から実施）</b> ○年間の支給月数を0.1月引上げ（現行4.4月→4.5月）、勤勉手当に割振り ＊職員の平均年間給与は、約5万円増
<b>扶養手当の見直し（平成30年4月1日実施）</b> ○配偶者に係る手当額を他の扶養親族と同額とし、子に係る手当額を引上げ	
<b>行政系人事・給与制度の見直しに伴う改正（平成30年4月1日実施）</b> ○係長職より下位の職や課長級の再編等の人事制度の見直しを踏まえ、職務給原則を徹底する観点から給料表を抜本的に見直し	

### 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（平成29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
56,642人	30,979人	393,512円	41.2歳

##### 2 民間給与実態調査の内容（平成29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1,099民間事業所を实地調査（調査完了789事業所）

##### 3 公民比較の結果

###### ○月例給

民間従業員	職員	差
394,038円	393,512円	526円（0.13%）

（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
4.52月分	4.40月	0.12月

## II 公民較差に基づく給与改定の内容

### 1 給料表

#### (1) 行政職給料表（一）

- ・ 全ての級及び号給について、給料月額を引上げ（平均改定率 0.1%）
- ・ 管理職及び係長職の職責の高まり等を考慮し、4 級以上の級において引上げを強め、6 級以上の級においては更に強めた引上げ
- ・ 任用資格基準等を考慮し、全ての級において、一部号給の引上げを強める
- ・ I 類初任給及びⅢ類初任給については、国の状況等を踏まえて引上げ

#### (2) その他の給料表

- ・ その他の給料表については、行政職給料表（一）との均衡を考慮した改定

### 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 実施時期

- ・ 給料表の改定は、平成 29 年 4 月 1 日に遡及して実施
- ・ 特別給については、改正条例の公布の日から実施

#### （参考 1）公民較差解消による配分

給 料	諸 手 当	はね返り	計
438 円	0 円	88 円	526 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 6,521 千円	約 6,571 千円	約 50 千円

## III 扶養手当の見直し

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

### 1 改正内容

- ・ 配偶者に係る手当額を他の扶養親族に係る手当額と同額まで減額し、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：13,700 円→6,000 円、子：6,000 円→9,000 円）

### 2 実施時期等

- ・ 平成 30 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

## IV 給与制度における課題

### 1 勤勉手当制度

- ・ 成績上位者への配分原資が十分確保できるよう、一律抛出の割合や成績段階ごとの人員分布について継続的に見直しを図る必要
- ・ 一律抛出割合を適用していない一部の職員区分については、早急な改善が必要

### 2 昇給制度

- ・ 現行制度導入から一定の期間が経過していることから、各区における運用の違いに留意しつつ、制度の効果検証を行うなど、今後の昇給制度のあり方を検討する必要

## 人事・給与制度、勤務環境の整備等に関する意見

### 1 新たな人事・給与制度の構築（行政系人事制度の見直し）

#### (1) 任用制度

##### （職務・職責を踏まえた任用管理）

- ・ 現 1 級職から現 3 級職までの職務の級を廃止し、係長職の下に係員の職（新 1 級職）及び主任の職（新 2 級職）を設置
- ・ 主任職の位置付けは、係長職への昇任を前提とした係長を補佐する職であり、各区において定数管理を実施
  - ⇒ 主任職の任用に当たっては、係長職への昇任の意思を確認するとともに、的確な人材育成を行い、昇任に対する不安を軽減することが肝要
- ・ 係長職（現 4 級職）及び総括係長職（現 5 級職）に対応する職として、係長職（新 3 級職）及び課長補佐職（新 4 級職）を設置
- ・ 各区の実情に応じて柔軟に配置できるスタッフ型の「主査」を新設
  - ⇒ 「主査」を含めた係長職のポスト数を拡大することで、係長職の負担軽減を図るとともに、計画的な配置、育成による組織力の強化が必要
- ・ 課長職（現 6 級職）及び統括課長職（現 7 級職）を廃止し、新たな職務の級として課長職（新 5 級職）を設置
- ・ 部長職（現 8 級職）の職務の級として新 6 級職を設置し、任用資格基準を課長級 6 年に緩和
  - ⇒ 部長職が区政のトップマネジメントを補佐する職であることを踏まえ、能力、実績に基づく任用管理をこれまで以上に厳格に行う必要

##### （制度改正に伴う各職務の級の切替え等）

- ・ 現 1 級職から現 3 級職までについては、係員の職として設置される新 1 級職に切替え
- ・ 主任の職として設置される新 2 級職については、新 1 級職から昇任選考により任用
- ・ 現 6 級職及び現 7 級職については、課長職として設置される新 5 級職に切替え

##### （制度改正の趣旨に基づく昇任選考等の実施）

- ・ 新 2 級職昇任選考に当たっては、選考の趣旨及び主任の位置付けを十分に把握した上で実施する必要
- ・ 新 3 級職、新 4 級職及び新 6 級職への昇任は、選考ではなく、人事評価その他の能力実証により実施

#### (2) 給与制度

職の再編等に関する人事制度の見直しを契機として、給料表を抜本的に見直し

##### （行政系人事・給与制度の見直しに伴う新給料表の勧告）

- ・ 行政職給料表（一）について、職務・職責の一層の反映、昇任意欲の醸成、任用実態の反映等の観点から新たな給料表を勧告
- ・ 職の再編により新設する係員の職に適用する級（新 1 級）及び主任の職に適用する級（新 2 級）については、任用資格基準等を踏まえ、号給数及び給与カーブを設定
- ・ 職の再編により新設する課長の職に適用する級（新 5 級）については、職務・職責をより適切に反映した給与カーブに設定。なお、5 級の 신설に伴い、管理職手当については、適切に設定する必要
- ・ その他の級についても在職実態等を踏まえ、見直し
- ・ 医療職給料表（二）及び医療職給料表（三）についても同様に改定
- ・ 給料表の勧告に伴い、級の切替え等について勧告
- ・ 給与構造・制度については今後も不断の見直しを行うとともに、任命権者においては

昇給等の運用を適切に行う必要

(実施時期)

- ・ 平成 30 年 4 月 1 日

## 2 人事制度の課題

### (1) 人材の確保

(採用環境の変化に対応できる採用制度)

- ・ 優秀な人材を安定的に確保するため、新たな経験者採用制度の構築に向けて、任命権者と連携し、引き続き検討
- ・ 改正障害者雇用促進法の趣旨に基づき、受験対象者の拡大等について、任命権者とともに検討

(受験者獲得策の戦略的な展開)

- ・ 23 区合同説明会、ホームページの更なる充実、区職員ならではのやりがいや魅力の発信により、特別区就職希望者の新規開拓を主眼とした採用 P R の検討
- ・ 専門職、民間人材、経験者の門戸を広げるため、様々な P R 手法について検討

### (2) 人材の育成及び活用

(人事評価制度の適切な運用)

- ・ 人事評価制度について、組織目標の達成、職員の成長の支援に資する制度とするため、評価方法、評価結果の開示・活用等を引き続き検証し、納得性の高い仕組みとする必要

(若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成)

- ・ 計画的な研修やジョブローテーション等により、若年層職員それぞれのキャリア形成を支援するための仕組みづくりを検討する必要

(管理監督職を担う者の人材育成)

- ・ 主任の期間を係長職昇任までの育成期間として有効に活用し、管理監督職に対する不安を解消するための任用管理が肝要
- ・ 係長職としてのマネジメント能力の向上を支援するとともに、将来の管理職候補を育成するための仕組みづくりについて検討する必要
- ・ 課長職については、部長職の任用資格基準の緩和が行われることから、幅広い職務経験の蓄積により、管理職員としての能力開発を組織的かつ計画的に行う必要

(再任用職員の活用)

- ・ 任命権者は、再任用職員の能力等の維持・向上と活用の観点から、定年前職員と再任用職員の双方の能力を最大限に活用できる人事管理について進めていく必要
- ・ 定年の引上げ等に係る国の今後の動向を注視

(非常勤職員等への対応)

- ・ 法改正による一般職の会計年度任用職員の制度創設等を踏まえ、特別職非常勤職員及び臨時的任用職員について、新制度への確かつ円滑に移行できるよう、任命権者と十分に連携し、検討

(保育教諭等への対応)

- ・ 現在兼職により対応している保育教諭等については、新制度へ円滑に移行できる任用についての仕組みづくりとともに、職務・職責の観点に基づいた給与について検討する必要

## 3 勤務環境の整備等

### (1) 仕事と生活の両立支援

- ・ 仕事と生活の両立を支援する諸制度について、必要とする職員が積極的に活用できる

よう、制度利用に係る実態把握・分析を進め、実効的な対策を講ずる必要

**(2) 多様で柔軟な働き方**

- ・ 時差勤務制度やフレックスタイム制等の様々な働き方については、特別区における業務や人員体制を勘案しつつ、可能な範囲で導入に向けた環境整備を図り、働き方の選択肢を増やすことも重要

**(3) 長時間労働慣行の見直し及び年次有給休暇の取得促進**

- ・ 労働時間の適正な把握を行い、過度な超過勤務が行われている職場を中心に、業務の見直し等について措置を講ずるとともに、超過勤務削減に向けての取組等の効果を具体的に検証し、実効性の高い方策を進めることが重要
- ・ 職員の計画的な年次有給休暇の取得促進を図るとともに、管理職員の積極的な休暇取得や業務の標準化等、休暇を取得しやすい職場づくりを進める必要

**(4) メンタルヘルス対策の推進**

- ・ 職場の人間関係や支援体制も含め、現状把握及び環境改善に積極的に取り組むほか、休職者が円滑に職場に復帰し、仕事が続けられるよう、より組織的な取組が必要

**(5) ハラスメント防止対策**

- ・ 区の方針、ハラスメントの内容や発生の原因を明確にし、職員に周知・啓発することや、相談体制の充実、再発防止策の整備等に取り組むことが必要

**4 区民からの信頼の確保**

- ・ 不祥事を発生させない健全な組織風土の構築に向け、業務手法の見直しや意識・行動改革のための仕組みづくりを行うとともに、管理職員のマネジメント推進・支援策を講ずる必要
- ・ 地方自治法の一部改正を踏まえ、自治体のガバナンス強化の視点で内部統制についての検討が必要

### 3 勤務条件に関する措置の要求の状況

平成29年度中における中野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	29年度 要求件数 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

平成29年度中における中野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	29年度 請求件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備 考
16	0	0	16	