

令和2年(2020年)12月2日
総務委員会資料
総務部職員課

令和2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

令和2年12月4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

令和2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	49
3 勤務条件に関する措置の要求の状況	54
4 不利益処分に関する審査請求の状況	54

《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(課等)ごとの職員数

令和2年4月1日現在(単位:人)

部局室名	人数	課 または 施設
庁舎内	企画部	87(1) 企画28 財政12 広聴・広報14(1) 業務改善8 情報システム25
	総務部	169(4) 総務25 職員28 施設64(4) 経理17 危機管理29 新区役所整備6
	区民部	259(11) 区民文化国際20(3) 戸籍住民76(2) 税務71(2) 保険医療72(4) 産業観光20
	子ども教育部	235(9) 子ども・教育政策22 保育園・幼稚園48(3) 幼児施設整備12(1) 指導室17 学校教育22 子ども教育施設20(1) 子育て支援71(2) 育成活動推進14(2) 子ども特別支援9
	地域支えあい推進部	94(5) 地域活動推進 32(2) 地域包括ケア推進 13 介護・高齢者支援 49(3)
	健康福祉部	191(4) 福祉推進23(1) スポーツ振興12(1) 障害福祉49(1) 生活援護107(1)
	環境部	17 環境17
	都市基盤部	147(7) 都市計画16 道路51(4) 公園緑地29 建築31(2) 交通政策10 住宅10(1)
	まちづくり推進部	84(1) まちづくり計画18 まちづくり事業44 中野駅周辺まちづくり22(1)
	会計室	17
	選挙管理委員会事務局	10
	監査事務局	6
	区議会事務局	18
	計	1,334(42)
庁舎外	地域支えあい推進部関係	118(12) すこやか福祉センター(4ヵ所)97(3) 区民活動センター(15ヵ所)21(9)
	区民部関係	21(3) 地域事務所(5ヵ所)21(3)
	子ども教育部関係	386(37) 小学校(21ヵ所)29(2) 中学校(10ヵ所)12(1) 幼稚園(2ヵ所)18 保育園(10ヵ所)269(25) 児童館等(17ヵ所)52(9) 城山ふれあいの家6
	健康福祉部関係	67(1) 保健所(保健企画14 保健予防20 生活衛生33(1))
	環境部関係	143(6) ごみゼロ推進14 清掃事務所・南中野事業所129(6)
	派遣等	15 特別区人事・厚生事務組合5 東京二十三区清掃一部事務組合5 東京都後期高齢者医療広域連合2 (公)東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会3
	計	750(59)
合計	2,084(101)	

※ ()内は、再任用短時間勤務職員数(外数)

2 職層ごとの職員数

令和2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
20	70	559	754	671	10	2,084

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)

令和2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
1,131	131	231	53	16	76	15	79	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	理学療法士	作業療法士	検査技術
13	17	9	1	3	2	1	1	3
栄養士	保健師	看護師	警備	作業Ⅰ	調理	用務	自転車運転Ⅱ	作業Ⅲ
13	55	11	6	8	39	22	23	98
幼稚園教諭	指導主事	合計						
10	4	2,084						

(2) 再任用短時間勤務職員

令和2年4月1日現在(単位:人)

事務	福祉	保育士	児童指導	土木	造園	学芸員	検査技術	介護指導
43	10	22	7	1	1	1	1	2
調理	用務	自転車運転Ⅱ	作業Ⅲ	合計				
2	6	1	4	101				

4 採用者数及び退職者数

(1) 令和2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	建築	機械	電気	福祉	心理	保健師	衛生監視	学芸員	診療放射線	小計	合計
I類	43	2	1		1		1	2	3	1		54	92
II類											1	1	
III類	6											6	
経験者	14	2	3			11	1					31	
計	63	4	4		1	11	2	2	3	1	1		

※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) 令和元年度職員退職者数

(単位:人)

種類	事務	福祉	保育士	児童指導	土木	建築技術	検査技術	歯科衛生	保健師	看護師
定年等	34	3	15	2	1	2	1	2		1
勸奨	9	2	3						1	
自己都合等	13									
計	56	5	18	2	1	2	1	2	1	1
種類	警備	調理	用務	作業I	作業III	合計				
定年等		6	3	1	3	74				
勸奨		1				16				
自己都合等	1	1				15				
計	1	8	3	1	3	105				

(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31年4月2日～ 令和2年4月1日)	退職者数 (平成31年4月1日～ 令和2年3月31日)	在職者数 (令和2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)	142	174	137
	介助業務 (小中学校の障害児介助業務)	102	87	94
	小中学校教員	3	4	30
	計	247	265	261
育児休業代替任期付職員	事務	14	8	6
	福祉	1	1	0
	保健師	1	0	1
	計	16	9	7
一般任期付職員 (管理職)	法務	0	0	1
	地域包括ケア推進	0	0	1
	危機管理	0	0	1
	まちづくり	1	0	1
	計	1	0	4

- ※ 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(令和元年度)

	資格基準(主なもの)	選考機関	選考方法
主任職	【種別A】 1級職5年以上、41歳未満 【種別B】 1級職10年以上20年未満、50歳未満 【種別C】 1級職20年以上、53歳未満	区	【種別A】 自己申告 勤務評定 筆記(択一式・論文) 【種別B・C】 自己申告(レポート形式)、勤務評定
係長職	【種別A】 主任職5年以上、58歳未満 【種別B】 主任職7年以上、50歳以上58歳未満	区	【指名制】 人事評価
総括係長職	係長職7年以上、58歳未満	区	自己申告(レポート形式)、勤務評定
管理職	【I類】 主任主事以上の在職期間6年以上、55歳未満 【II類】 総括係長職2年以上、46歳以上56歳未満	特別区 人事委員会	【I類】 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) 【II類】 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(レポート形式)、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(レポート形式)、勤務評定、面接

(2) 昇任選考実施状況(令和元年度)

(単位:人)

	主任職	係長職	総括係長職	管理職	技能主任職	技能長
資格者	210	416	99	653	26	97
受験者	99	- ※	32	18	5	10
合格者	44	42	14	2	2	3

※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。

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 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
一般行政部門	議 会	18 (0)	19 (1)	18 (△1)
	総 務	444 (2)	444 (0)	456 (12)
	税 務	68 (1)	69 (1)	71 (2)
	民 生	709 (3)	712 (3)	694 (△18)
	衛 生	310 (4)	318 (8)	315 (△3)
	労 働	3 (0)	3 (0)	3 (0)
	農林水産	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	商 工	22 (1)	24 (2)	20 (△4)
	土 木	249 (2)	258 (9)	265 (7)
	小 計	1,823 (13) 《113(△15)》	1,847 (24) 《108(△5)》	1,842 (△5) 《93(△15)》
特別行政部門	教 育	123 (△12)	128 (5)	129 (1)
	警 察	— (—)	— (—)	— (—)
	小 計	123 (△12) 《14(△2)》	128 (5) 《9(△5)》	129 (1) 《4(△5)》
普通会計計		1,946 (1) 《127(△17)》	1,975 (29) 《117(△10)》	1,971 (△4) 《97(△20)》
公営企業等 会計部門	病 院	— (—)	— (—)	— (—)
	水 道	— (—)	— (—)	— (—)
	下 水 道	— (—)	— (—)	— (—)
	そ の 他	104 (△1)	102 (△2)	105 (3)
	小 計	104 (△1) 《5(1)》	102 (△2) 《4(△1)》	105 (3) 《4(0)》
合 計		2,050 (0) 《132(△16)》	2,077 (27) 《121(△11)》	2,076 (△1) 《101(△20)》

〈参考〉 令和 2 年度の人口 1 万人当たり職員数

- 一般行政部門 54.95 人
- 普通会計 58.79 人
- 合 計 61.93 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。令和 2 年度の合計値(2,076 人)は、1 頁の「1 組織(課等)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「2,084 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、東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会へ派遣されている職員(計 15 人)

増となる職員：育児休業代替任期付職員(7 人)

※ 前表の区分と 1 頁の「1 組織(課等)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：企画部(広聴・広報課の一部を除く)、総務部(施設課の一部を除く)、区民部の一部

(区民文化国際課と戸籍住民課の一部)、子ども教育部の一部(子ども・教育政策課と育成活動推進課の一部)、地域支えあい推進部の一部(地域活動推進課と地域包括ケア推進課、介護・高齢者支援課及びすこやか福祉センターの一部)、都市基盤部の一部(交通政策課の一部)、会計室、選挙管理委員会事務局、監査事務局

民生：総務部の一部(施設課の一部)、区民部の一部(保険医療課の一部)、子ども教育部の一部(子ども教育施設課、子育て支援課及び育成活動推進課の一部と保育園・幼稚園、幼児施設整備及び子ども特別支援の各課)、地域支えあい推進部の一部(地域包括ケア推進課、介護・高齢者支援課及びすこやか福祉センターの一部)、健康福祉部の一部(福祉推進、スポーツ振興、障害福祉及び生活援護の各課)

衛生：子ども教育部の一部(子育て支援課の一部)、地域支えあい推進部の一部(すこやか福祉センターの一部)、健康福祉部の一部(保健企画課の一部と保健予防、生活衛生の各課)、環境部、都市基盤部の一部(公園緑地課の一部)

商工：企画部の一部(広聴・広報課の一部)、区民部の一部(産業観光課の一部)

(単位:人)

区 分		令和2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	△1	△1	加配解消
	総 務	32	△ 20	12	国勢調査、選挙事務執行体制強化、次期住民情報システム開発終了、被災地派遣終了
	税 務	2	0	2	収納率向上対策体制強化
	民 生	34	△ 52	△18	児童相談所設置準備、幼児教育無償化対応、保育園入園相談業務、区立保育園民営化
	衛 生	5	△ 8	△3	児童手当・子ども医療費助成体制強化、歯科衛生士の非常勤化
	労 働	0	0	0	
	農林水産	0	0	0	
	商 工	0	△ 4	△4	プレミアム付商品券事業終了
	土 木	14	△ 7	7	用地取得、都市計画道路事業体制強化
	小 計	87	△92	△5	
特別行政部門	教 育	8	△ 7	1	区立幼稚園における一時預かり事業拡充、学校用務業務配置縮小
	警 察	-	-	-	
	小 計	8	△ 7	1	
普通会計計		95	△99	△4	
公営企業等 会計部門	病 院	-	-	-	
	水 道	-	-	-	
	下 水 道	-	-	-	
	そ の 他	3	0	3	国保資格賦課及び介護事業者指導検査体制強化
	小 計	3	0	3	
合 計		98	△ 99	△1	

(2) 年齢別職員構成の状況（令和2年4月1日と5年前の比較）

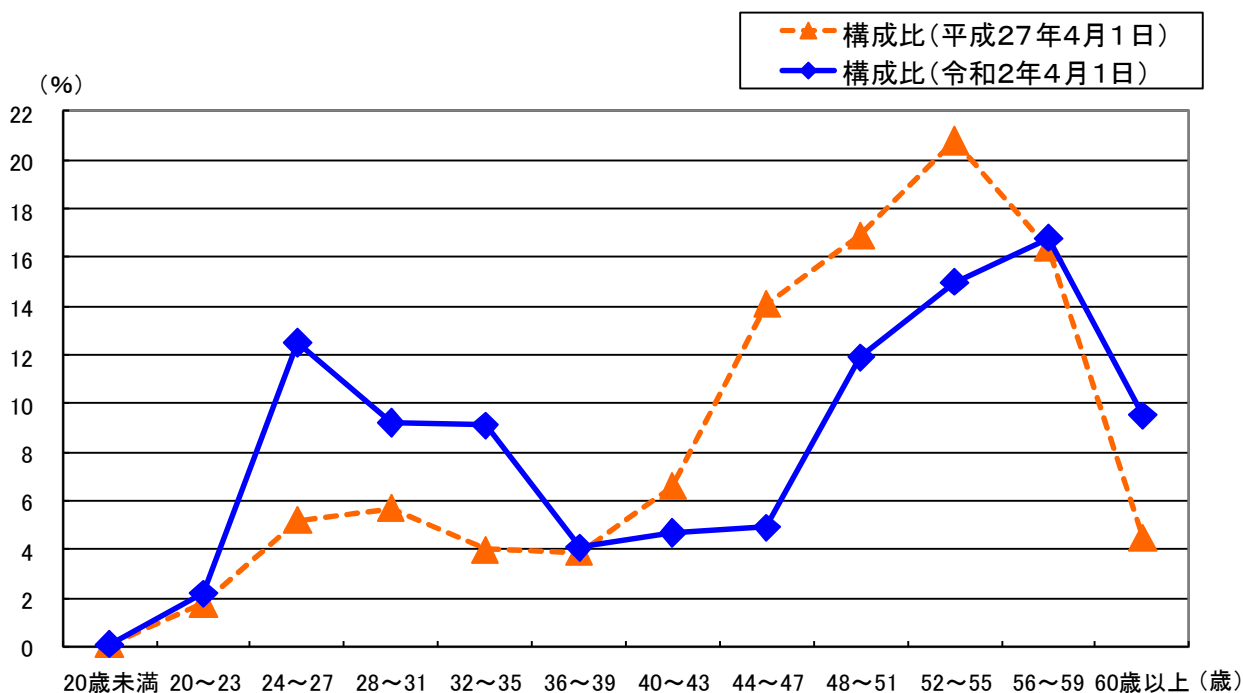
（単位：人、％）

区 分	令和2年4月1日		平成27年4月1日	
	職員数	構成比	職員数	構成比
20歳未満	2	0.1	1	0.1
20～23歳	46	2.2	36	1.8
24～27歳	261	12.5	104	5.2
28～31歳	192	9.2	113	5.7
32～35歳	189	9.1	79	4.0
36～39歳	85	4.1	78	3.9
40～43歳	97	4.7	132	6.6
44～47歳	102	4.9	281	14.1
48～51歳	248	11.9	336	16.9
52～55歳	313	15.0	413	20.8
56～59歳	351	16.8	325	16.4
60歳以上	198	9.5	89	4.5
合 計	2,084	100.0	1,987	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、%)

年度 部門別	H27年	H28年	H29年	H30年	R元年	R2年	過去5年間の増 減数(率)
一般行政	1,728	1,749	1,810	1,823	1,847	1,842	114(6.6%)
教育	145	140	135	123	128	129	△16(△11.0%)
普通会計計	1,873	1,889	1,945	1,946	1,975	1,971	98(5.2%)
公営企業等会計計	106	102	105	104	102	105	△1(△0.9%)
総合計	1,979	1,991	2,050	2,050	2,077	2,076	97(4.9%)

※ 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（令和2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	613	33.0	主事	613	613	33.0	係員
2級	主任の職務	668	36.0	主任	668	668	36.0	主任
3級	係長、担当係長又は主査の職務	359	19.3	係長	155	359	19.3	係長
				主査	198			
				保育園長	6			
4級	課長補佐の職務	137	7.4	総括係長	129	137	7.4	課長補佐
				主査	4			
				保育園長	4			
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	63	3.4	副参事	43	63	3.4	課長
				統括副参事	20			
6級	部長、担当部長又は参事の職務	18	1.0	部長	18	18	1.0	部長
合計		1,858	100.0					

(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	293	62.1	技能1級職	293	299	63.3	係員
2級	技能主任の職務	161	34.1	技能1級職	6			
				技能主任	155	155	32.8	技能主任
3級	技能長又は担当技能長の職務	17	3.6	担当技能長	4	4	0.8	技能長
				技能長	13	13	2.8	
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		472	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	1	33.3	係長	1	1	33.3	係長 課長補佐
2級	課長、担当課長又は副参事 の職務	0	0	副参事	0	0	0.0	課長
3級	部長、担当部長又は参事の 職務	2	66.7	部長	2	2	66.7	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	6	28.6	主事	6	6	28.6	係員
2級	主任の職務	6	28.6	主任	6	6	28.6	主任
3級	係長、担当係長又は主査の 職務	7	33.3	係長	0	0	0.0	係長
				主査	7	7	33.3	
4級	課長、担当課長又は副参事 の職務	1	4.8	総括係長	1	1	4.8	課長補佐
5級	課長補佐の職務	1	4.8	副参事	1	1	4.8	課長
				統括副参事	0	0	0.0	
合計		21	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	27	40.3	主事	27	27	40.3	係員
2級	主任の職務	13	19.4	主任	13	13	19.4	主任
3級	係長、担当係長又は主査の職務	22	32.8	係長	22	22	32.8	係長
4級	課長補佐の職務	3	4.5	総括係長	3	3	4.5	課長補佐
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	2	3.0	副参事	1	1	1.5	課長
				統括副参事	1	1	1.5	
合計		67	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	40.0	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	20.0	副園長	2	2	20.0	副園長
4級	園長の職務	2	20.0	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「2,431人」と1頁の職員数「2,084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、東京都等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369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)

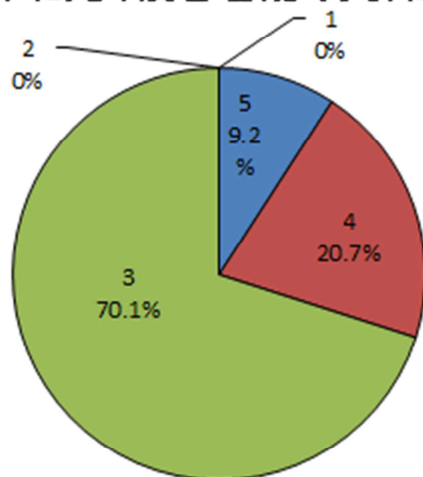
なお、業績評定へ反映させるため、管理職については平成15年度からチャレンジシートを、一般職員については平成16年度から目標管理シートを導入しています。

(1)人事評価

① 管理職の評定

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。

令和元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。

過去3年間の管理職の人事評価

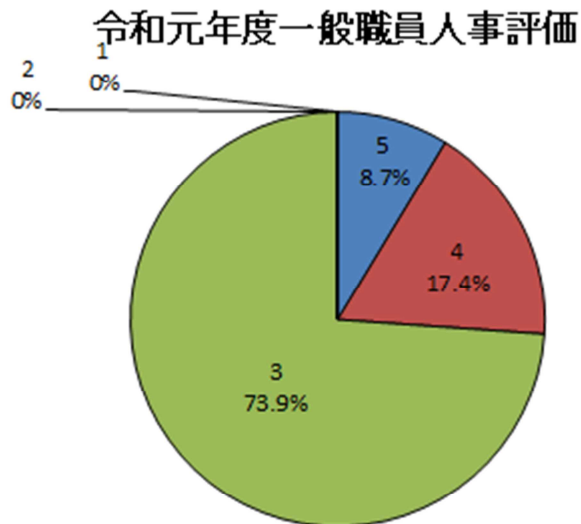
		平成29年度	平成30年度	令和元年度
人事評価	5	8人(9.6%)	8人(9.3%)	8人(9.2%)
	4	16人(19.3%)	17人(19.8%)	18人(20.7%)
	3	42人(50.6%)	43人(50.0%)	61人(70.1%)
	2	17人(20.5%)	18人(20.9%)	0人(0.0%)
	1	0人(0.0%)	0人(0.0%)	0人(0.0%)
合計		83人(100%)	86人(100%)	87人(100%)

※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。




過去3年間の一般職員の人事評価

		平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
人事評価	5	170 人(8.3%)	176 人(8.7%)	175 人(8.7%)
	4	356 人(17.4%)	362 人(18.0%)	351 人(17.4%)
	3	1,510 人(73.7%)	1,470 人(73.0%)	1,486 人(73.9%)
	2	12 人(0.6%)	6 人(0.3%)	0 人(0.0%)
	1	0 人(0.0%)	0 人(0.0%)	0 人(0.0%)
合計		2,048 人(100%)	2,014 人(100%)	2,012 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(令和2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30年度 の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
令和元 年度	336,424	141,505,341	2,279,355	19,989,711	14.1	14.5

※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)

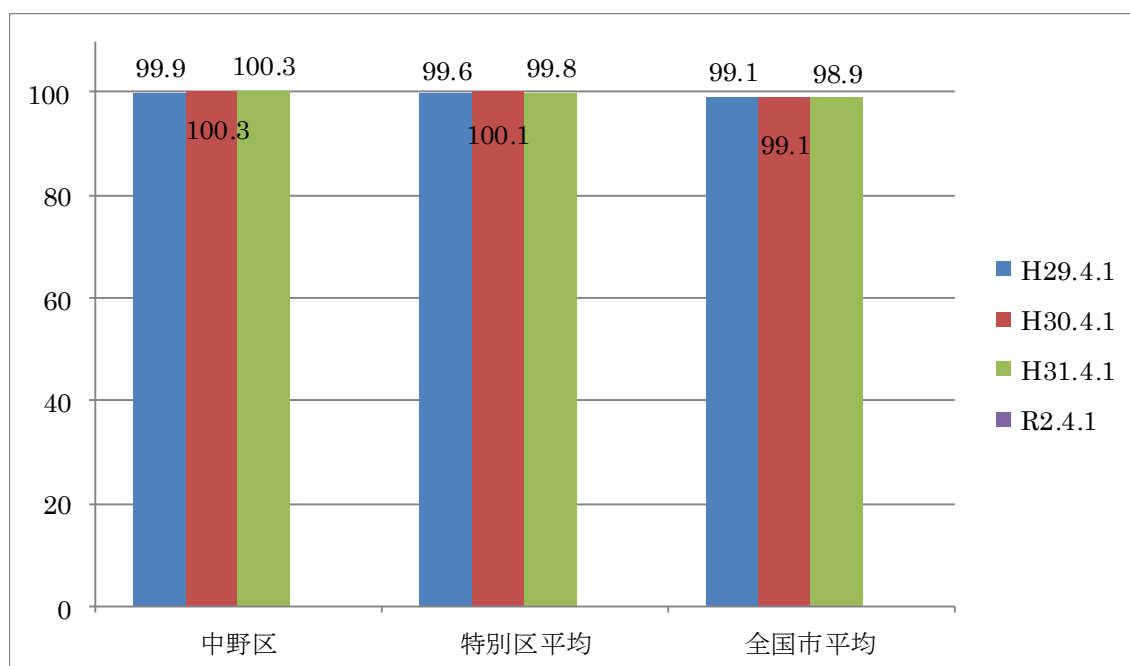
区分	職員数 A	給 与 費				(参考)一人 当たり給与 費 B/A	(参考)特別区 平均一人当 り給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉 手当	計 B		
令和元 年度	人 1,975 (121) <248>	千円 7,524,127	千円 2,828,638	千円 3,639,898	千円 13,992,663	千円 7,085	千円

※ 職員手当には退職手当を含みません。

※ 職員数は、平成31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。

※令和2年度のラスパイレス指数については、確定後に公表します。

(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)		
令和2年度	円	円	円	%	%	% 0.00

※「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)		
令和2年度	月 4.60	月 4.65	月 △0.05	月 △0.05	月 4.60	月 4.45

※「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(令和2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	41.2歳	301,381円	412,173円	379,159円
東京都	41.8歳	314,885円	457,097円	円
国	43.2歳	327,564円	—円	408,868円
特別区平均	歳	円	円	円

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	54.3歳	196人	298,665円	398,508円	383,465円
うち清掃職員	52.5歳	121人	308,754円	426,887円	406,347円
うち用務員	57.2歳	17人	275,494円	336,178円	333,399円
東京都	50.3歳	人	291,521円	397,001円	円
国	50.9歳	2,319人	287,283円	—円	328,862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	6,969,055円	千円	
うち用務員	5,652,672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。

※ 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	45.4歳	337,791円	452,870円
特別区平均	歳	円	円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和2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(令和2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	183,700 円	総合職 186,700 円 一般職 182,200 円
	高校卒業程度	147,100 円	145,600 円	150,600 円
技能労務職	高校卒業程度	142,500 円	143,000 円	147,900 円
教育職	大学卒業程度	194,800 円	197,300 円	—
	短大卒業程度	177,700 円	180,400 円	—

(3) 職の経験年数別・学歴別平均給料月額(令和2年4月1日現在)

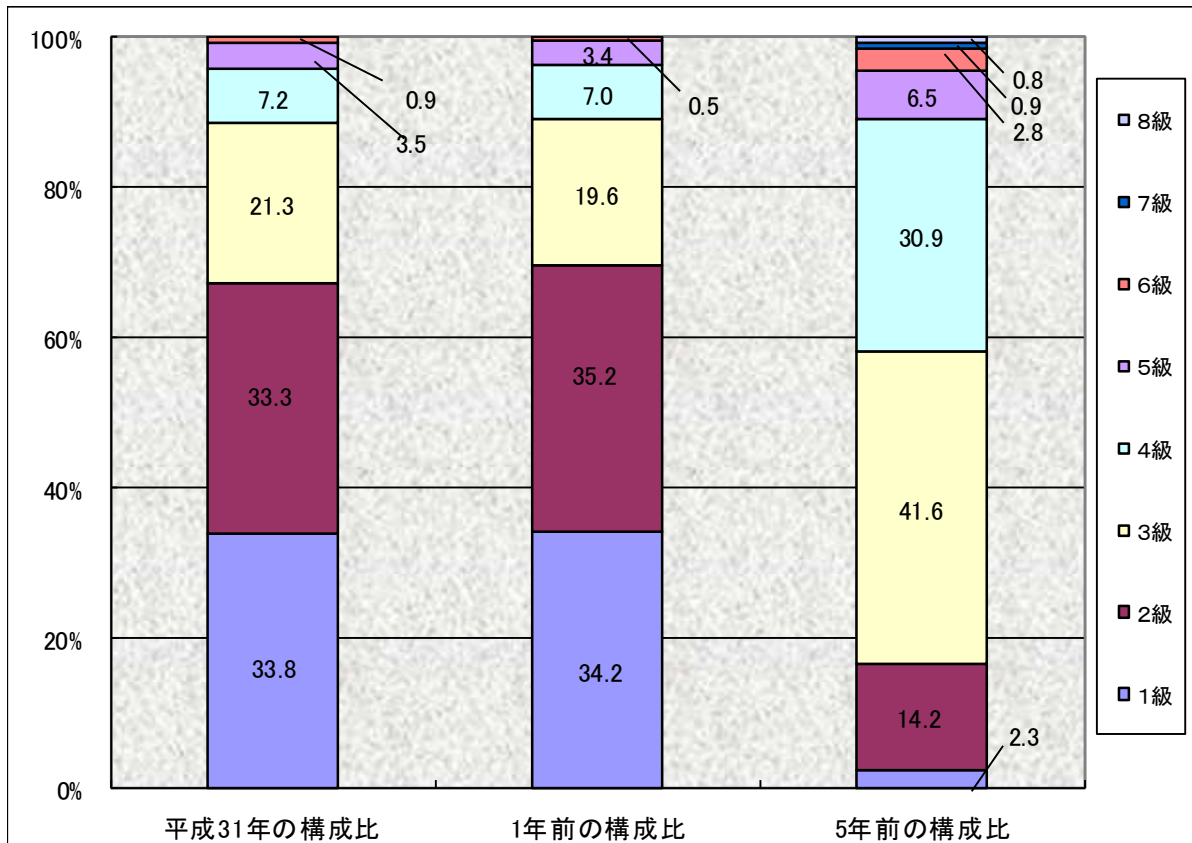
区 分		経験年数 10 年	経験年数 20 年	経験年数 25 年	経験年数 30 年
一般行政職	大学卒業程度	257,278 円	360,767 円	369,020 円	383,665 円
	高校卒業程度	217,950 円	—	344,800 円	362,458 円
技能労務職	高校卒業程度	—	—	296,575 円	306,200 円
教育職	大学卒業程度	—	—	—	—

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(令和2年4月1日現在)

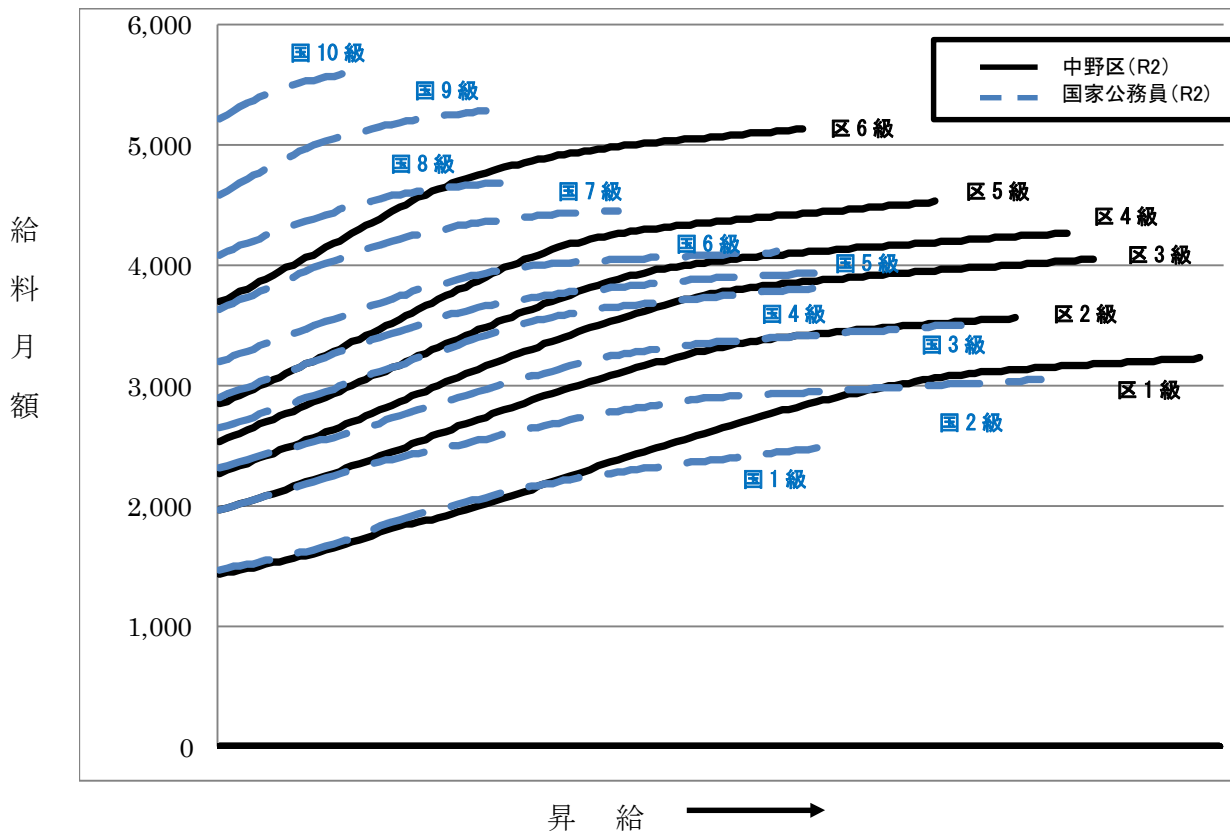
区 分	標準的な職務内容	職 員 数	構 成 比	1号給の 給料月額	最高号給の 給料月額
1 級	係 員	608 人	34.1%	142,500	321,900
2 級	主 任	589 人	33.0%	196,700	355,500
3 級	係 長	366 人	20.5%	226,600	404,400
4 級	総括係長	137 人	7.7%	253,100	426,300
5 級	課 長	66 人	3.7%	283,900	452,100
6 級	部 長	18 人	1.0%	368,900	512,600

- (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) 国との給料表カーブ比較表(行政職(-)) (令和2年4月1日現在)
(百円)



(3) 昇給への人事評価の活用状況

平成 31 年 4 月 2 日から令和 2 年 4 月 1 日 までにおける運用	管理職員		一般職員	
イ. 人事評価を実施した	○		○	
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. 人事評価を実施していない				
活用予定時期				

4 職員の手当の状況

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 (令和元年度)	1,595 千円		1人当たり平均支給額 (令和元年度) 千円		—	
(令和元年度支給割合)	期末手当 勤勉手当		(令和元年度支給割合) 期末手当 勤勉手当		(令和元年度支給割合) 期末手当 勤勉手当	
管理職	2.20 月分 (1.25 月分)	2.45 月分 (1.20 月分)	—		—	
一般職員	2.60 月分 (1.45 月分)	2.05 月分 (1.00 月分)	2.60 月分 (1.45 月分)	2.05 月分 (1.00 月分)	2.60 月分 (1.45 月分)	1.90 月分 (0.87 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		(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%		・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)

令和元年度中における運用		管理職員		一般職員	
イ. 人事評価を実施した		○		○	
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. 人事評価を実施していない					
活用予定時期					

(2) 退職手当(令和2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	5,149 千円	20,545 千円	—	—	—

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

(3) 地域手当(令和2年4月1日現在)

支 給 実 績(令和元年度決算)		1,684,667 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(令和元年度決算)		669,050 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%

(4) 特殊勤務手当(令和2年4月1日現在)

区 分		全 職 種	
支 給 実 績(令和元年度決算)		19,999 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(令和元年度決算)		114,936 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和元年度)		6.9 %	
手当の種類(手当数)		4 手当(令和2年度～6 手当)	
手当の名称	主な支給対象職員	支給実績 (令和元年度決算)	左記職員に対する支給単価
特定危険現場 作業手当	建築課職員	19,240 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	19,400 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	22,980 円	日額 160 円～650 円
清掃業務従事 職員手当	清掃事務所職員	19,875,100 円	日額 700 円
一時保護業務手当	児童相談所職員	—	日額 1,470 円
児童相談所 業務手当	児童相談所職員	—	日額 490 円

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

※ 令和2年度:①令和3年度区立児童相談所開設を見据え、児童相談所における業務の特殊性を考慮するとともに人材確保の観点から一時保護業務手当及び児童相談所業務手当を追加。

②新型コロナウイルス感染症から区民の生命及び健康を保護するために緊急に行われた措置に係る業務に従事した場合の特例(防疫等業務手当日額4,000円上限)を設置。

(5) 時間外勤務手当

支給実績(平成30年度決算)	574,063千円
職員1人当たり平均支給年額(平成30年度決算)	246千円
支給実績(令和元年度決算)	649,028千円
職員1人当たり平均支給年額(令和元年度決算)	276千円

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 (令和2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(令和元年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(令和元年度決算)
扶養手当	配偶者 6,000円	異なる	配偶者 6,500円 子 10,000円 配偶者を除く 6,500円	115,785千円	179,512円
	子 9,000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 28,000円	98,698千円	181,431円
通勤手当	運賃相当額 最高限度額 55,000円	同じ	2,000円 ~31,600円	271,622千円	124,028円
	交通用具 2,600円~13,000円	異なる			
管理職手当	部長級 127,600円 課長級 92,300円	異なる	適用区分及び支給金額が異なる	112,822千円	1,095,362円
単身赴任手当	80km以上 30,000円 加算額 6,000円 ~14,000円	異なる	60km以上 30,000円 加算額 8,000円 ~70,000円	1,056千円	528,000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	4,218千円	2,026,350円

5 特別職の報酬等の状況（令和2年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等		
給 料	区 長	1,242,400 円	(参考) 特別区における最高/最低額	
	副 区 長	997,300 円	1,286,000 円 /	974,800 円
	教 育 長	874,200 円	1,027,000 円 /	828,600 円
	常勤監査委員	799,700 円	933,600 円 /	726,400 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	} 令和2年度支給割合 (加算措置の状況)		
	副 区 長		3.78 月分	・加算率 45%
	教 育 長		3.33 月分	・加算率 45%
	常勤監査委員			
議 長	} 令和2年度支給割合 (加算措置の状況)			
副 議 長		3.85 月分	・加算率 45%	
委 員 長				
副委員長				
議 員				
退 職 手 当	区 長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	副 区 長	1,242,400 円×在職年数×3.09	1,535 万円	任期毎
	教 育 長	997,300 円×在職年数×2.65	1,057 万円	任期毎
	常勤監査委員	874,200 円×在職年数×1.77	464 万円	任期毎
		799,700 円×在職年数×1.77	566 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

令和2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(令和元年度)

休 暇 名	取 得 状 況
年次有給休暇	令和元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 149 人
妊 娠 出 産 休 暇	取得人数 27 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 31 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 31 年 1 月 1 日～12 月 31 日)
短期の介護休暇	取得人数 104 人 (平成 31 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(令和元年度)

(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) 令和元年度の育児休業・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
57 人	48 人
うち男性 8 人	うち男性 2 人

5 配偶者同行休業の取得状況(令和元年度)

(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) 令和元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。

令和元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	41人
降給	0人
合計	41人

○懲戒処分

種類	人数
免職	0人
停職	1人
減給	0人
戒告	2人
合計	3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。

令和元年度の許可状況は次のとおりです。

	内 容	人 数
兼 業	調査員、手話通訳者、 教育機関その他研修の講師等	13 人
兼 職	中野区外郭団体等評議員等	38 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

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」を平成 29 年度に策定しました。

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、職員課、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、総務部長(委員長)、総務部職員課長、教育委員会事務局子ども・教育政策課長、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。

令和元年度の相談及び苦情の申出状況は次のとおりです。

【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	0件	14件	14件	8件
相談回数	0回	16回	16回	9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 31 年 4 月 2 日～令和 2 年 4 月 1 日)

該当者なし

VIII 研修の状況

1 研修の実施及び受講の状況(令和元年度)

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、令和元年度は、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	1日×15回 0.5日×15回	114人	
		新任研修(年度途中採用者向け研修)	0.5日×1回	1人	
		採用2年目研修			
		インバスケ研修	1日×3回	86人	
		政策形成研修(入門)	0.5日×2回	88人	
		法務基礎	0.5日×1回	89人	
		広報マインド	0.5日×1回	83人	
		採用3年目研修(政策形成研修(初級))	1日×4回	126人	
		採用4年目研修			
		中野区職員実務基本書の更新・活用	1.5日×2回	87人	
		キャリアデザイン	0.5日×3回	86人	
		区長講話	0.5日×1回	82人	
		主任研修			
		メンタルヘルス	0.5日×1回	24人	
		区長講話・キャリアデザイン	0.5日×1回	24人	
		係長昇任前研修	1日×2回	39人	
		係長昇任時研修			
		区長講話	0.5日×1回	49人	
		総括係長昇任時研修	1日×1回	9人	
		管理職候補者等研修			
		パブリシティ	0.5日×1回	9人	
		労務管理	0.5日×1回	11人	
		議会对応	0.5日×1回	8人	
		管理職研修			
		評価・育成	0.5日×3回	49人	
		情報セキュリティ	0.5日×2回	74人	
		評定補助者研修(評価・育成)	0.5日×2回	27人	
		実務研修	文書、情報公開・個人情報保護研修	0.5日×5回	130人
			会計研修	0.5日×4回	122人
			契約・検査研修	0.5日×2回	84人

区 研 修	実務研修	予算研修	0.5日×1回	53人
		ITリテラシー向上研修	1日×1回、0.5日×1回	19人
		危機管理・コンプライアンス研修	0.5日×1回	55人
		新人サポーター研修		
		前期研修	0.5日×4回	56人
		後期研修	0.5日×4回	71人
		普通救命講習	0.5日×3回	110人
		上級救命講習	1日×1回	16人
		ハラスメント防止研修	0.5日×1回	12人
		手話講習会	0.5日×3回	8人
		人権セミナー	0.5日×1回	27人
		ユニバーサルマナー	0.5日×3回	92人
		安全運転講習会	0.5日×1回	33人
		避難所運営で何が大切なのか	0.5日×1回	57人
	特別研修	事業のスクラップ研修	1日×1回	8人
		ファシリテーション研修	1日×1回	8人
		どんな仕事でも活かせる「トヨタ式 時短術」を学ぶ	0.5日×1回	27人
		データから地域の課題を探る～数字から見えてくるもの	0.5日×1回	12人
		OJTスキルアップ研修	0.5日×1回	13人
		メンタルヘルスケア(ラインケア)研修	0.5日×1回	6人
		連携力強化研修	0.5日×1回	9人
		政策立案研修	0.5日×2回	122人
		政策形成ゼミナール	0.5日×7回	10人
		おもてなし運動講演会	0.5日×1回	62人
合計			2,387人	
特別 区 研 修	自治体経営研修	0.5日	5人	
	専門研修	0.5日～7日	140人	
	ステップアップ研修	0.5日～2日	5人	
	職層研修	0.5日～5日	136人	
	サポート研修	0.5日～5日	18人	
	その他	0.5日～1日	13人	
	合計		317人	
第四 ブ ロ ック 修	税務研修等		25人	
合 計			2,729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(令和元年度)

健康診断種別		受診者
定期	一次	2,093人
	二次	10人
採用時健康診断		108人
特殊健康診断	放射線業務従事者健康診断	2人
	深夜業務従事者健康診断	10人
がん検診	肺がん健康診断	298人
	大腸がん健康診断	766人
	乳がん子宮がん健康診断	456人
消化器系検診(ABC検診)		173人
VDT従事者健康診断		320人

- ・ 定期健康診断の受診率 82.4%

人間ドック利用状況(令和元年度)

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(令和2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 ²	81,000	3	3
			世帯	1LDK 51.5 m ²	51,000	2	2
			単身	1K 30.8 m ²	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 ²	46,000	2	2
			単身	1K 24.2 m ²	30,500	6	6
計						18	18

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
令和元年度	2件	1件	1件	2件	1件	1件	1件	9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
令和元年度	2件	0件	0件	1件	0件	0件	1件	4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したうえで例外的な貸与を行う。

[購入内容]

貸与被服… 588 点(令和元年度)

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	健康保険等	保健給付、休業給付、災害給付
	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
	健康・福祉関係	特定保健指導、人間ドック、直営健康管理施設
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
中野区職員互助会	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
	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	退職準備説明会
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	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
	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

(令和2年4月1日現在)

		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	91.5/1000	131.5/1000
		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	-	0.1033/1000
		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 1,390,000 円)×率	40.05/1000	40.14/1000
		標準期末手当等(上限年 5,730,000 円)×率		
	福祉 (福祉事業に関する経費)	標準報酬月額(上限 1,390,000 円)×率	1.76/1000	1.76/1000
		標準期末手当等(上限年 5,730,000 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 1,390,000 円)×率	5.9/1000	5.9/1000	
	標準期末手当等(上限年 5,730,000 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	-	23.2/1000	
合計	標準報酬月額×率	146.71/1000	210.1033/1000	
	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)	標準報酬月額(上限 620,000 円)×率	91.5/1000	131.5/1000
		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	-	0.1033/1000
		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 1,390,000 円)×率	42.1/1000	42.21/1000
		標準期末手当等(上限年 5,730,000 円)×率		
	福祉 (福祉事業に関する経費)	標準報酬月額(上限 1,390,000 円)×率	1.41/1000	1.41/1000
		標準期末手当等(上限年 5,730,000 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 1,390,000 円)×率	7.49/1000	7.49/1000	
	標準期末手当等(上限年 5,730,000 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	-	18.1/1000	
合計	標準報酬月額×率	150.00/1000	208.3133/1000	
	標準期末手当等×率			
特別区職員互助組合		給料×率	1.7/1000	0
中野区職員互助会		給料×率	5.0/1000	-
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	令和元年度 (実績)	令和2年度 (予算)
会費 (職員負担)	41,399	40,176
区負担金 (事業主負担)	22,000	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（令和2年4月1日現在）2,408人
- ② 会員一人に対する区負担金（令和2年度）9,136円（精算後変更になります。）

令和元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

令和元年度における採用試験等については、以下のとおり実施した。

ア 受験資格等

採用区分	職種 (試験・選考区分)	国籍要件	年齢	経歴・資格・免許	その他
I 類	事務	有	22歳以上 32歳未満	/	<ul style="list-style-type: none"> ・活字印刷文による出題に対応できる人（ただし、事務については点字による出題に対応できる人も受験できる。） ・22歳未満の者で学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）を卒業した人又はこれと同等の資格があると人事委員会が認める人
	土木造園（土木）				
	土木造園（造園）				
	建築				
	機械				
	電気				
	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3）	
	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）				
保健師	無	22歳以上 40歳未満	保健師		
III 類	事務	有	18歳以上 22歳未満	/	<ul style="list-style-type: none"> ・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人
障害者 (注1)	事務	有	18歳以上 32歳未満	<ul style="list-style-type: none"> ・身体障害者手帳等の交付を受けている人（注4） ・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 	

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	有	60歳未満	民間企業等での業務従事歴が4年以上ある人 (児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が2年以上ある人(注2))	当該職種に関連する業務に従事(ただし、福祉・児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること(注3)。児童心理は心理学科を卒業した人又はこれに相当する人)	
	土木造園(土木)					
	建築					
	機械	無				
	電気					
	福祉					
	児童福祉					
	児童指導					
	児童心理					
経験者2級職(主任)	事務	有	60歳未満	民間企業等での業務従事歴が8年以上ある人 (児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が4年以上ある人(注2))	当該職種に関連する業務に従事(ただし、福祉・児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること(注3)。児童心理は心理学科を卒業した人又はこれに相当する人)	・活字印刷文による出題に対応できる人(ただし、事務については点字による出題に対応できる人も受験できる。)
	土木造園(土木)					
	建築					
	福祉	無				
	児童福祉					
	児童指導					
	児童心理					
経験者3級職(係長級)	児童福祉	無	60歳未満	民間企業等での業務従事歴が12年以上ある人 (児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が6年以上ある人(注2))	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3)。児童心理は心理学科を卒業した人又はこれに相当する人)	
	児童指導					
	児童心理					

(注1) 障害者を対象とする採用選考の略

(注2) 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。)における児童福祉司としての相談援助業務経験

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。)における児童心理司としての心理判定及び心理療法並びにカウンセリングの業務経験

(注3) 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4) 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

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	障害者を 対象とする採用選考
告 示	3月19日	3月19日	6月20日	6月20日	6月20日
第1次試験・選考 (筆記)	5月5日	5月5日	9月8日	9月1日	9月8日
第1次合格発表	6月28日	6月28日	10月18日	10月18日	10月9日
第2次試験・選考 (面接)	7月9日～22日	7月9日～22日	10月28～29日	10月27日・11月2～4日	10月30日～11月1日
最終合格発表	7月29日(技術系) 8月5日(技術系以外)	7月29日	11月15日	11月15日	11月15日

※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

※経験者採用試験・選考…児童相談所等での経験を求める採用試験・選考を含む

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		
		元年度	30年度	比 較 増△減	元年度	30年度	比 較 増△減	元年度	30年度	比 較 増△減
I 類 【一般方式】	事 務	13,296	14,998	△ 1,702	11,501	12,718	△ 1,217	2,032	2,371	△ 339
	土 木 造 園 (土 木)	367	453	△ 86	309	383	△ 74	153	160	△ 7
	土 木 造 園 (造 園)	71	86	△ 15	60	68	△ 8	37	26	11
	建 築	173	207	△ 34	147	178	△ 31	95	104	△ 9
	機 械	89	125	△ 36	75	103	△ 28	48	53	△ 5
	電 気	158	173	△ 15	126	128	△ 2	64	67	△ 3
	福 祉	549	521	28	486	468	18	246	236	10
	心 理	273	290	△ 17	224	252	△ 28	73	78	△ 5
	衛 生 監 視 (衛 生)	166	213	△ 47	149	181	△ 32	76	86	△ 10
	衛 生 監 視 (化 学)	45	57	△ 12	33	42	△ 9	7	7	0
	保 健 師	402	427	△ 25	360	377	△ 17	159	199	△ 40
	小 計	15,589	17,550	△ 1,961	13,470	14,898	△ 1,428	2,990	3,387	△ 397
I 類 【土木・建築新方式】	土 木 造 園 (土 木)	143	236	△ 93	102	108	△ 6	33	39	△ 6
	建 築	60	136	△ 76	40	75	△ 35	28	39	△ 11
	小 計	203	372	△ 169	142	183	△ 41	61	78	△ 17
III 類	事 務	4,395	5,700	△ 1,305	3,663	4,729	△ 1,066	476	471	5
III 類【障害者を対象とする採用選考】	事 務	282	220	62	222	179	43	100	65	35

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			
		元年度	30年度	比 較 増△減	元年度	30年度	比 較 増△減	元年度	30年度	比 較 増△減	
経験者	1 級 職	事 務	2,037	1,004	1,033	1,601	791	810	173	219	△ 46
		土 木 造 園 (土 木)	43	14	29	29	12	17	16	4	12
		建 築	39	19	20	33	14	19	22	11	11
		機 械	32	-	32	24	-	24	12	-	12
		電 気	33	-	33	19	-	19	10	-	10
		福 祉	73	28	45	53	26	27	27	18	9
		児 童 福 祉	9	-	9	8	-	8	6	-	6
		児 童 指 導	17	-	17	15	-	15	9	-	9
		児 童 心 理	5	-	5	3	-	3	2	-	2
		小 計	2,288	1,065	1,223	1,785	843	942	277	252	25
	2 級 職 (主任)	事 務	1,146	1,286	△ 140	870	984	△ 114	61	68	△ 7
		土 木 造 園 (土 木)	53	23	30	41	19	22	10	11	△ 1
		建 築	43	37	6	34	26	8	6	11	△ 5
		福 祉	55	24	31	47	20	27	15	15	0
		児 童 福 祉	9	-	9	6	-	6	6	-	6
		児 童 指 導	19	-	19	18	-	18	11	-	11
		児 童 心 理	1	-	1	1	-	1	0	-	0
	小 計	1,326	1,370	△ 44	1,017	1,049	△ 32	109	105	4	
	3 級 長 級 (係長級)	児 童 福 祉	4	-	4	3	-	3	3	-	3
		児 童 指 導	1	-	1	1	-	1	1	-	1
児 童 心 理		1	-	1	1	-	1	1	-	1	
小 計		6	0	6	5	0	5	5	0	5	
合 計		24,089	26,277	△ 2,188	20,304	21,881	△ 1,577	4,018	4,358	△ 340	

(注) 経験者 2 級職 (主任) 事務の前年度実績は、主任 I と II の合計数

(2) 採用選考等

令和元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 専門職採用選考

区 分	合格者数
医療専門職（医師の課長級以上）	0 人
行政専門職（法務の課長級以上）	0 人

イ 一般職の任期付職員

法第三条*1に基づく採用

採用職層*2	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	1 人

法第四条*1に基づく採用

採用職層	合格者数
係員（1級職）	0 人
課長	0 人
部長	0 人

※1 地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律

(3) 管理職選考（令和元年度）

ア 受験資格等

○ I類

(受験資格) 日本国籍を有する要綱で定める職種の職務に従事する人のうち、年齢55歳未満で、主任以上の在職期間が6年以上の人

(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46歳以上56歳未満で、課長補佐の在職期間が2年以上の人

(選考方法) 筆記考査(事例式論文)、勤務評定、口頭試問

イ 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)			
		元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	
I類	事務	367	358	9	197	212	△15	106	106	0	28.9	29.6	△0.7	
	技術	I	65	67	△2	23	24	△1	15	16	△1	23.1	23.9	△0.8
		II	36	38	△2	21	16	5	16	14	2	44.4	36.8	7.6
		III	41	45	△4	12	9	3	8	7	1	19.5	15.6	3.9
	小計	142	150	△8	56	49	7	39	37	2	27.5	24.7	2.8	
I類計	509	508	1	253	261	△8	145	143	2	28.5	28.1	0.4		
II類	事務	54	81	△27	43	63	△20	37	42	△5	68.5	51.9	16.6	
	技術	15	21	△6	9	12	△3	6	11	△5	40.0	52.4	△12.4	
	II類計	69	102	△33	52	75	△23	43	53	△10	62.3	52.0	10.3	
合計		578	610	△32	305	336	△31	188	196	△8	32.5	32.1	0.4	

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)			
		元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	
I類(全部)	事務	177	174	3	70	81	△11	41	48	△7	23.2	27.6	△4.4	
	技術	I	24	30	△6	4	7	△3	4	4	0	16.7	13.3	3.4
		II	21	15	6	12	4	8	10	2	8	47.6	13.3	34.3
		III	14	9	5	5	2	3	3	1	2	21.4	11.1	10.3
	小計	59	54	5	21	13	8	17	7	10	28.8	13.0	15.8	
合計	236	228	8	91	94	△3	58	55	3	24.6	24.1	0.5		

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)			
		元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	
I類(免除)	事務	190	184	6	127	131	△4	65	58	7	34.2	31.5	2.7	
	技術	I	41	37	4	19	17	2	11	12	△1	26.8	32.4	△5.6
		II	15	23	△8	9	12	△3	6	12	△6	40.0	52.2	△12.2
		III	27	36	△9	7	7	0	5	6	△1	18.5	16.7	1.8
	小計	83	96	△13	35	36	△1	22	30	△8	26.5	31.3	△4.8	
合計	273	280	△7	162	167	△5	87	88	△1	31.9	31.4	0.5		

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		478	128	111	239	133	23	25	85	27.8	18.0	22.5	35.6
技術	I	69	19	22	28	18	6	4	8	26.1	31.6	18.2	28.6
	II	50	11	16	23	15	2	5	8	30.0	18.2	31.3	34.8
	III	50	11	19	20	14	3	6	5	28.0	27.3	31.6	25.0
	小計	169	41	57	71	47	11	15	21	27.8	26.8	26.3	29.6
合計		647	169	168	310	180	34	40	106	27.8	20.1	23.8	34.2

- 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。令和元年は、10月21日に23区の各区議会及び区長に対し、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。

〔勧告のポイント〕

1 月例給

○公民較差（△2,235円、△0.58%）を解消するため、給料表を改定

2 特別給（期末手当・勤勉手当）

○年間の支給月数を0.15月引上げ（現行4.5月→4.65月）、勤勉手当に割振り

◎ 職員の平均年間給与は、約2万2千円の増

職員の給与に関する報告・勧告

I 職員と民間従業員との給与の比較

1 職員給与等実態調査の内容（平成31年4月）

職員数	民間従業員と比較した職員		
	職員数	平均給与月額	平均年齢
57,124人	29,640人	385,424円	39.4歳

2 民間給与実態調査の内容（平成31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1,148民間事業所を实地調査（調査完了837事業所）

3 公民比較の結果

○月例給

民間従業員	職員	差
383,189円	385,424円	△2,235円（△0.58%）

（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
4.65月分	4.50月	0.15月

4 令和元年の公民較差算出

平成30年4月に実施した行政系人事・給与制度の改正に伴う差額支給者（給料月額が各級の最高号給の金額を超えて差額を支給されている職員）は、平成31年4月においても2,221人に上る。その着実な解消は、一義的には任用面においてなされるべきであることから、令和元年の勧告に当たっては、特例的な措置として、差額支給者を公民比較から除外して算出した公民較差△2,235円を解消することが適当と判断した。差額支給者を除外しない

場合の公民較差は△5,819円である。

II 改定の内容

1 給料表

(1) 行政職給料表（一）

- ・ 原則全ての級及び号給について、給料月額を引下げ（平均改定率△0.6%）
- ・ 上位職への昇任を促す観点から、全ての級において一部号給の引下げを弱める
- ・ 初任給については、人材確保の観点から給料月額を据置き
- ・ 所要の調整措置として、給与条例の改正に伴い差額を支給されている職員の給料についても、その者に適用される級及び号給の改定状況を踏まえた改定が必要

(2) その他の給料表等

- ・ 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。ただし、医療職給料表（一）については、医師の処遇確保の観点から改定しない
- ・ 再任用職員の給料月額については、再任用職員以外の職員の給料月額の改定に準じた改定

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0.15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 実施時期等

- ・ 給与水準の引下げを伴う内容の改定であるため、遡及することなく、改正条例の公布の日の属する月の翌月の初日（公布の日が月の初日であるときは、その日）から実施
- ・ 平成31年4月からこの改定の実施の前日までの期間に係る公民較差相当分について、令和元年度中に支給される期末手当の額において、所要の調整を実施（改定を行わない医療職給料表（一）が適用されている職員を除く）

（参考1）較差解消による配分

給 料	諸 手 当	はね返り	計
△1,863円	0円	△372円	△2,235円

（参考2）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6,430千円	約6,452千円	約22千円

III 給与制度における課題

1 期末手当

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

2 勤勉手当

- ・ 勤勉手当について、一部の職層に一律拠出を適用していない区は、早急に一律拠出の適用を進める必要

人事・給与制度、勤務環境の整備等に関する意見

1 人事・給与制度

(1) 行政系人事・給与制度改革の状況 (制度改革の結果及び検証)

- 任用制度

- ・ 任命権者は、意欲のある若年層の主任職については係長職に留まらず、その先を見据えたキャリア形成を意識させる中長期的な視点に立った任用管理を行い、管理職の拡充につなげていくことが必要
- ・ 任命権者は、豊富な行政経験を有する高齢層職員をはじめとして、意欲や能力のある職員を係長職へ任用し、人数を増やしていくことが重要
- ・ 任命権者は、新設された主査を活用していく場合には、職員の経験や専門性の活用及びライン係長の負担軽減という職の趣旨を踏まえることが重要

○ 給与制度

- ・ 制度改正後の職員構成は、係長職の割合が増加しているが、管理職の割合は増加しておらず、管理監督職の適正な確保は、依然として緊要な課題であることから、給与面においても、その解決に資するため、更なる検討が必要
- ・ 人事・給与制度の抜本の見直しの趣旨に則した運用がされているか検証し、国及び他団体との均衡を考慮するとともに、職務給原則の徹底に基づき、引き続き不断の見直しを実施

○ 今後の対応

- ・ 制度改正を受け、任命権者による一定の取組が進んだものの、管理監督職の更なる拡充に向けては、引き続き係長職の人数を増やしていくとともに、そこから管理職の担い手を確保していくことが必要
- ・ 任命権者は、適正な職員構成の実現に向け、中長期的な視点に立ち、整備された仕組みを十分に活用しながら、取組を進めていく必要

(2) 人材の確保

(採用環境の変化に対応できる人材確保策)

- ・ 特別区が求められる役割を果たすため、「自ら考え行動する人材」を安定的に確保できる採用制度に向けた検討、取組が必要
- ・ 将来の特別区における住民サービス提供や組織・職員構成のあり方、それに相応しい職員像や試験・選考方法を研究していくことも必要
- ・ 児童相談所等での経験を求める採用制度については、今年度の受験状況等の結果を検証し、受験資格の見直し等に向けた必要な対応を図る
- ・ 技術系職種については、現状を十分に把握し、採用試験等における専門性の担保も含め、土木・建築新方式の継続の是非をはじめとする今後の試験のあり方を検証

(採用PR等の戦略的な展開)

- ・ 各採用制度の受験者層に合わせた手法の検討が必要
- ・ 23区合同説明会の開催を前倒し、特別区の魅力を早期に伝える試みの実施等、受験を考えている者が、より採用後をイメージしやすい取組を推進

(3) 人材の育成

(人事評価制度の適切な運用)

- ・ 任命権者が制度の趣旨を踏まえ、評価制度をより公平性・納得性の高いものとするとともに、任用面及び給与面への更なる活用を通じて、人材育成や組織体制の強化へとつなげる取組とする必要
- ・ 任命権者においては、人事評価制度をより公平性・納得性の高いものとするために、研修をはじめとした評価者訓練の拡充、評価者手引の見直し等、評価者の評価能力や技術の向上を図る取組をより一層充実させる必要

(若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成)

- ・ 任命権者における人材育成においては、上司との面談を通じて自身の強みや適性を自覚させる契機とするとともに、計画的な研修や幅広い業務経験を積ませるジョブローテーションにより、キャリアパスを意識させる取組を行うことが重要

(管理監督職を担う者の人材育成)

- ・ 任命権者は、管理監督職を担う人材を育成し、増やしていくために、中長期的な視点に立ち、計画的な取組をする必要
- ・ 新たな職の位置付けがされた主任職及び主査職の活用に加え、育児や介護等で昇任を断念していた職員への意欲喚起が必要

(4) 高齢層職員の能力及び経験の活用

- ・ 任命権者は、再任用職員の豊富な行政経験や専門性の有効活用に加え、その技術や知識が次代を担う職員に継承されていくよう、人事管理を進める必要
- ・ 引き続き国の定年の引上げ等に関する検討状況や他の地方公共団体及び民間の動向を注視していくとともに、特別区の実態を踏まえつつ、任命権者と連携して検討

(5) 会計年度任用職員等への対応

- ・ 令和2年4月の制度開始に向けて、各区の条例規則の改正に係る承認申請等に対応しており、任命権者においては必要な準備を遺漏なく進めることが肝要
- ・ 新制度開始後において、服務規律や任用要件の厳格化とともに期末手当の支給等に関する規定整備を図った法改正の趣旨に沿い、適正な制度の運用がなされるよう、実態把握に努める

(6) 保育教諭等への対応

- ・ 保育教諭等という新たな職のあり方を統一的に整理するための検討を加速させる必要

2 勤務環境の整備等

(1) 仕事と家庭の両立支援と多様で柔軟な働き方

- ・ 育児のほかにも、介護や病気の治療等、様々な局面において働き続けることのできる環境を整備するためには、休暇等を取得しやすい環境をつくるだけでなく、働き方の選択肢を増やすことも重要

(2) 長時間労働の是正及び年次有給休暇等の取得促進

- ・ 一部の職員に業務が集中し、各区規則等において規定された超過勤務時間数の上限時間を超えることがないように対策を講ずる必要
- ・ 管理職員及び教員も含めた全ての職員に対して、労働安全衛生法に定められた措置を確実に実施していくことが必要

(3) メンタルヘルス対策の推進

- ・ 管理監督者だけではなく、職員同士でも互いの変化に気付けるよう、日頃から職場内のコミュニケーションを活発にしておくことが大切
- ・ 各区において設置されている相談窓口について、早い段階で十分に活用できるよう、区のメンタルヘルス対策方針や相談窓口を定期的に周知するなどの対応も必要
- ・ 不調者が発生し長期化した場合は、周囲の負担も大きくなることから職場への支援も必要

(4) ハラスメント防止対策

- ・ 改正労働施策総合推進法の趣旨を踏まえ、管理監督職を中心にハラスメントが発生しにくい職場環境づくりに努める必要

3 区民からの信頼の確保

- ・ 業務が多様化、細分化、かつ複雑化し、その量が増大し続ける中、特別区の使命を果たすためには、業務プロセスの可視化、効率化、役割分担や責任の明確化を図り、職員一人ひとりが職務に全力を傾注し、職責を全うすることができるような職場環境を整備することが不可欠

- 職場環境の整備に努め、管理監督者が適切に運用していくことで、不祥事を発生させない仕組みを構築することが必要
- 日頃から、迅速かつ的確な情報開示を行うことや、危機管理体制の強化に努めることが肝要

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和元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	元年度 提起件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備 考
0	1	1	0	令和元年（不）第2号 （令和元年度提起・完結）

4 不利益処分に関する審査請求の状況

令和元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	元年度 提起件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備 考
16	0	0	16	