

令和 7 年（2025 年）1 2 月 1 日
総務委員会資料
総務部職員課

令和 7 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 7 年 1 2 月 20 日

3 公表方法

- (1) 1 2 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 7 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	12
III 給与の状況	14
IV 勤務時間その他の勤務条件の状況	25
V 分限処分及び懲戒処分の状況	30
VI 服務の状況	31
VII 退職管理の状況	33
VIII 研修の状況	34
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»

I 職員の競争試験及び選考の状況	42
II 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	50
III 勤務条件に関する措置の要求の状況	55
IV 不利益処分に関する審査請求の状況	55

«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7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	56	企画18 資産管理活用9 財政13 広聴・広報16
	総務部	206(6)	総務46(2) 職員32 施設50(2) 契約12(1) 防災危機管理29(1) デジタル政策37
	区民部	270(5)	区民サービス16(2) 戸籍住民72(1) 税務74 保険医療73(1) 産業振興17(1) 文化振興・多文化共生推進18
	子ども教育部	211(4)	子ども・教育政策30 保育園・幼稚園67(2) 指導室21 学務30 子ども教育施設19 子育て支援27(2) 育成活動推進17
	地域支えあい推進部	104(1)	地域活動推進34 地域包括ケア推進33 介護保険37(1)
	健康福祉部	216(6)	福祉推進24(1) スポーツ振興10(1) 障害福祉57 生活援護125(4)
	環境部	23(1)	環境23(1)
	都市基盤部	141(6)	都市計画16 道路管理27 道路建設26(1) 公園23 建築29(3) 交通政策11(1) 住宅9(1)
	まちづくり推進部	88	まちづくり計画17 まちづくり事業46 中野駅周辺まちづくり25
	会計室	16	
	選挙管理委員会事務局	10	
	監査事務局	6	
庁舎外	区議会事務局	18	
	計	1,365(29)	
	地域支えあい推進部関係	122(10)	すこやか福祉センター(4ヵ所)97(1) 区民活動センター(15ヵ所)25(9)
	区民部関係	25(4)	地域事務所(5ヵ所)25(4)
	子ども教育部関係	472(33)	子ども・若者相談10 児童福祉91(2) 小学校(20ヵ所)23(2) 中学校(9ヵ所)11 幼稚園(2ヵ所)17 保育園(10ヵ所)262(18) 児童館等(16ヵ所)58(11)
	健康福祉部関係	70(1)	保健所(保健企画15 保健予防25 生活衛生30(1))
	環境部関係	125(14)	ごみゼロ推進19(1) 清掃事務所・南中野事業所106(13)
派遣等		9	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3 東京都後期高齢者医療広域連合2
計		823(62)	
合計		2,188(91)	

※()内は、定年前再任用短時間勤務職員・暫定再任用短時間勤務職員数(外数)

2 職層ごとの職員数

令和7年4月1日現在(単位:人)

参事 (部長・参事)	副参事 (課長級)	総括係長・ 係長・主査	主任	一般	その他 (幼稚園教諭)	合計
17	84	517	833	727	10	2,188

3 職種(職務)ごとの職員数

(1) 常勤職員(暫定再任用フルタイム勤務職員含む) 令和7年4月1日現在(単位:人)

一般事務	ICT	法務	福祉	保育士	児童指導	心理	土木技術	造園技術
1,197	3	1	184	242	56	24	86	15
建築技術	機械技術	電気技術	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
78	13	13	15	11	2	3	2	2
理学療法士	栄養士	保健師	看護師	警備	作業I	調理	用務	自動車運転II
1	14	62	13	3	5	14	12	13
作業III	幼稚園教諭	指導主事	合計					
90	10	4	2,188					

(2) 定年前再任用短時間勤務職員・暫定再任用短時間勤務職員 令和7年4月1日現在(単位:人)

一般事務	福祉	保育士	児童指導	土木技術	建築技術	作業療法士	検査技術	保健師
32	5	15	9	2	2	1	1	1
警備	調理	用務	自動車運転II	作業III	合計			
1	5	3	8	6	91			

4 採用者数及び退職者数

(1) 令和7年度職員採用者数(※繰り上げ・繰り下げ採用者を含む) (単位:人)

種類	一般事務	I C T	福祉	保育士	児童指導	心理	土木技術	建築技術	機械技術
I類	45		8				1	1	
II類				26					
III類	2								
経験者	18	1	9		1	1	1		1
その他	2								
計	67	1	17	26	1	1	2	1	1
種類	食品衛生監視	栄養士	保健師	作業III	幼稚園教諭	小計	合計		
I類	1	2	4		1	63			
II類						26			
III類						2			
経験者						32			
その他				3		5			
計	1	2	4	3	1	128			

※ 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。

※ 繰り下げ採用とは、当該年度採用者を4月1日よりもあとに採用することをいいます。

(2) 令和6年度職員退職者数

(単位:人)

種類	一般事務	福祉	保育士	児童指導	心理	土木技術	建築技術	機械技術	電気技	造園技術	栄養士
定年	20	6	11	7			4			1	1
勧奨	9		8	1					1		
自己都合等	27	2	5	1	1	3	1	1			
計	56	8	24	9	1	3	5	1	1	1	1
種類	保健衛生監視	調理	用務	作業Ⅲ	看護師	警備	自動車運転Ⅱ	保健師	理学療養士	診療放射線	合計
定年		4		9	3	1	5	1	1	1	75
勧奨				2							21
自己都合等	1		1	2			1	2			48
計	1	4	1	13	3	1	6	3	1	1	144

(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 (令和6年4月2日～ 令和7年4月1日)	退職者数 (令和6年4月1日～ 令和7年3月31日)	在職者数 (令和7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)	6	4	129
	介助業務 (小中学校等の介助業務)	2	12	81
	小中学校教員	34	34	34
	計	42	48	244
育児休業代替任期付職員	事務	19	12	19
	福祉	2	2	1
	保健師	2	1	2
	計	23	15	23
一般任期付職員 (管理職)	まちづくり	1	1	2
	計	1	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6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、58歳未満	区	【種別A】 自己申告 人事評価 筆記(択一式・論文) 【種別B・C】 自己申告(レポート形式)、人事評価
係長職	【種別A】 主任職5年以上、59歳未満 【種別B】 主任職7年以上、50歳以上59歳未満	区	【指名制】 人事評価
総括係長職	係長職7年以上、59歳未満	区	自己申告(レポート形式)、人事評価
管理職	【I類】 主任以上の在職期間6年以上、 55歳未満 【II類】 総括係長2年以上、60歳未満	【I類】 特別区人事委員会 【II類】 区	【I類】 筆記考查(択一・記述・論文)、勤務 評定、口頭試問 【II類】 人事評価、面接
技能主任職	1級職12年以上、60歳未満	区	自己申告(レポート形式)、人事評価、 面接
技能長	技能主任職4年以上、60歳未満	区	自己申告(レポート形式)、人事評価、 面接
統括技能長	技能長又は担当技能長3年以上、 42歳以上60歳未満	区	自己申告、人事評価、面接

(2) 昇任選考実施状況(令和6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	統括技能長
	種別 A	種別 B	種別 C	種別 A	種別 B		I類	II類			
資格者	205	31	23	262	158	83	648	73	9	59	9
受験者	100	9	6	—	—	17	18	4	1	12	0
合格者	71	4	4	38	7	13	8	3	1	2	0

※ 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			
	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	
一般行政部門	議 会	18 (0)	18 (0)	18 (0)
	総務・企画	478 (11)	479 (1)	481 (2)
	税 务	75 (3)	74 (△1)	75 (1)
	民 生	730 (22)	764 (34)	777 (13)
	衛 生	327 (4)	317 (△10)	307 (△10)
	労 働	3 (0)	3 (0)	3 (0)
	農 林 水 産	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	商 工	20 (1)	22 (2)	21 (△1)
	土 木	284 (18)	281 (△3)	271 (△10)
	小 計	1,935 (59) 《81(△16)》	1,958 (23) 《74(△7)》	1,953 (△5) 《87(13)》
	教 育	132 (8)	131 (△1)	134 (3)
特別行政部門	警 察	- (-)	- (-)	- (-)
	小 計	132 (8) 《1(△2)》	131 (△1) 《3(2)》	134 (3) 《2(△1)》
	普通会計 計	2,067 (67) 《82(△18)》	2,089 (22) 《77(△5)》	2,087 (△2) 《89(12)》
公 営 企 業 等 会 計 部 門	病 院	- (-)	- (-)	- (-)
	水 道	- (-)	- (-)	- (-)
	下 水 道	- (-)	- (-)	- (-)
	その 他	107 (3)	109 (2)	108 (△1)
	小 計	107 (3) 《4(1)》	109 (2) 《3(△1)》	108 (△1) 《2(△1)》
合 計	2,174 (70) 《86(△17)》	2,198 (24) 《80(△6)》	2,195 (△3) 《91(11)》	

<参考> 令和 7 年度の人口 1 万人当たり職員数

- 一般行政部門 57.23 人
- 普 通 会 計 61.15 人
- 合 計 64.32 人

※ 計欄の《 》内は、定年前再任用短時間勤務職員・暫定再任用短時間勤務職員(令和 5 年度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ません。

※ 職員数は、一般職に属する職員数とし、会計年度任用職員及び非常勤職員は含まれません。令和 7 年度の合計値(2,195 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「2,188 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へ派遣されている職員、研修派遣により受け入れている職員(計 15 人)

増となる職員:育児休業代替任期付職員(22 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：企画部、総務部(施設課の一部を除く)、区民部の一部(区民サービス課と戸籍住民課)、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：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・教育政策課、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、子ども・若者相談及び児童福祉の各課)、地域支えあい推進部の一部(地域活動推進課及び地域包括ケア推進課の一部)、健康福祉部の一部(福祉推進課の一部とスポーツ振興、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

商 工：区民部の一部(産業振興課と文化振興・多文化共生推進課の一部)

(単位:人)

区分	令和7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・企画	27	△ 25	△ 2
	税 务	1	0	1 常勤職員振替
	民 生	26	△ 13	13 ケースワーカー配置適正化、児童相談所体制強化、児童館体制強化、再任用短時間職員振替
	衛 生	15	△ 25	△ 10 再任用短時間職員振替、育児休業代替任期付職員配置
	労 働	0	0	0
	農 林 水 産	0	0	0
	商 工	1	△ 2	△ 1 育児休業代替任期付職員配置、再任用短時間職員振替
	土 木	5	△ 15	△ 10 まちづくり業務体制強化、再任用短時間職員振替
	小 計	75	△ 80	△ 5
特別会計部門	教 育	5	△ 2	3 指導室体制強化、再任用短時間職員振替
	警 察	-	-	-
	小 計	5	△ 2	3
普通会計 計		80	△ 82	△ 2
公営企業等会計部門	病 院	-	-	-
	水 道	-	-	-
	下 水 道	-	-	-
	そ の 他	3	△ 4	△ 1 国民健康保険窓口の委託拡充
	小 計	3	△ 4	△ 1
合 計		83	△ 86	△ 3

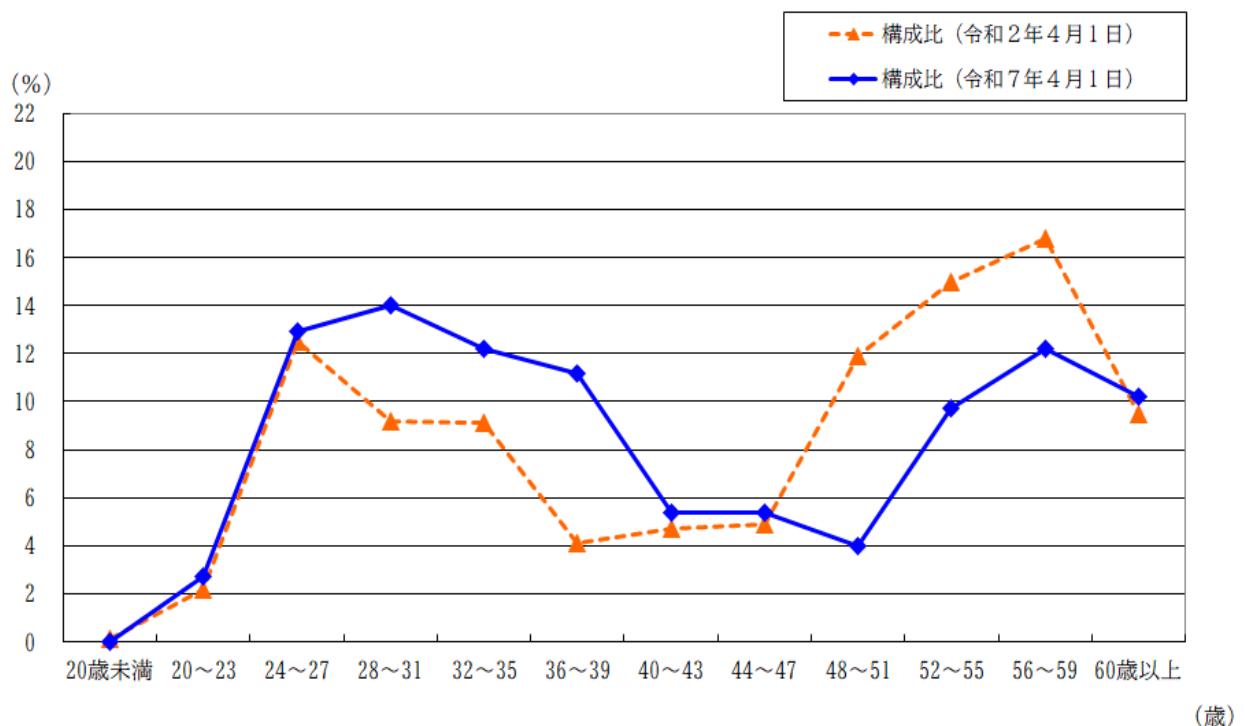
(2) 年齢別職員構成の状況(令和7年4月1日と5年前の比較) (単位:人、%)

区分	令和7年4月1日		令和2年4月1日	
	職員数	構成比	職員数	構成比
20歳未満	0	0.0	2	0.1
20~23歳	60	2.7	46	2.2
24~27歳	282	12.9	261	12.5
28~31歳	306	14.0	192	9.2
32~35歳	267	12.2	189	9.1
36~39歳	245	11.2	85	4.1
40~43歳	118	5.4	97	4.7
44~47歳	119	5.4	102	4.9
48~51歳	88	4.0	248	11.9
52~55歳	213	9.7	313	15.0
56~59歳	266	12.2	351	16.8
60歳以上	224	10.2	198	9.5
合計	2,188	100.0	2,084	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、合計値と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	R2年	R3年	R4年	R5年	R6年	R7年	過去5年間の 増減数(率)
一般行政	1,842	1,861	1,876	1,935	1,958	1,953	111(6.0%)
教育	129	121	124	132	131	134	5(3.9%)
普通会計計	1,971	1,982	2,000	2,067	2,089	2,087	116(5.9%)
公営企業等会計計	105	105	104	107	109	108	3(2.9%)
総合計	2,076	2,087	2,104	2,174	2,198	2,195	119(5.7%)

※ 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7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	685	34.2	係員	685	685	34.2	係員
2級	主任の職務	760	37.9	主任	760	760	37.9	主任
3級	係長、担当係長又は主査の職務	343	17.1	係長	176	343	17.1	係長
				主査	161			
				保育園長	6			
4級	課長補佐の職務	124	6.2	総括係長	118	124	6.2	課長補佐
				主査	3			
				保育園長	3			
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	76	3.8	課長	61	76	3.8	課長
				統括課長	15			
6級	部長、担当部長又は参事の職務	16	0.8	部長	16	16	0.8	部長
	合計	2,004	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	270	66.8	技能1級職	270	270	66.8	係員
2級	技能主任の職務	108	26.7	技能主任	108	108	26.7	技能主任
3級	技能長又は担当技能長の職務	23	5.7	担当技能長	7	7	1.7	技能長
				技能長	16	16	4.0	
4級	統括技能長の職務	3	0.7	統括技能長	3	3	0.7	統括技能長
	合計	404	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	主査	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	1	33.3	課長	1	1	33.3	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	9	42.9	係員	9	9	42.9	係員
2級	主任の職務	5	23.8	主任	5	5	23.8	主任
3級	係長、担当係長又は主査の職務	5	23.8	係長	1	1	4.8	係長
				主査	4	4	19.0	
4級	課長補佐の職務	2	9.5	総括係長	2	2	9.5	課長補佐
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	0	0.0	課長	0	0	0.0	課長
				統括課長	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	32	41.0	係員	32	32	41.0	係員
2級	主任の職務	23	29.5	主任	23	23	29.5	主任
3級	係長、担当係長又は主査の職務	16	20.5	係長	10	16	20.5	係長
				主査	6			
4級	課長補佐の職務	4	5.1	総括係長	4	4	5.1	課長補佐
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	3	3.8	課長	3	3	3.8	課長
				統括課長	0			
合計		78	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	7	63.6	教諭	7	7	63.6	教諭
2級	主任教諭の職務	0	0.0	主任教諭	0	0	0.0	主任教諭
3級	副園長の職務	2	18.2	副園長	2	2	18.2	副園長
4級	園長の職務	2	18.2	園長	2	2	18.2	園長
合計		11	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「2,521人」と1頁の職員数「2,188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25人)
 増となる職員:暫定再任用短時間職員、定年前再任用短時間職員、任期付短時間職員、育休代
 替任期付職員、臨時の任用職員(計358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)

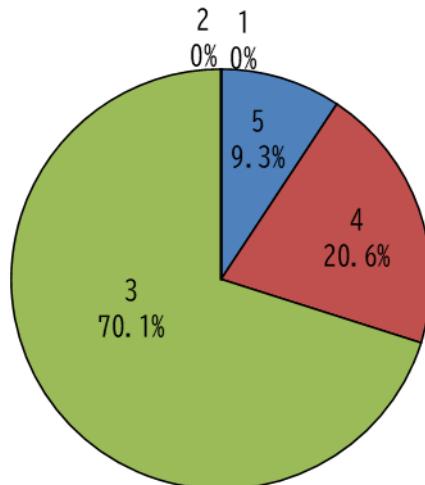
なお、業績評定へ反映させるため、管理職については平成 15 年度からチャレンジシートを、一般職員については平成 16 年度から目標管理シートを導入しています。

(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 6 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

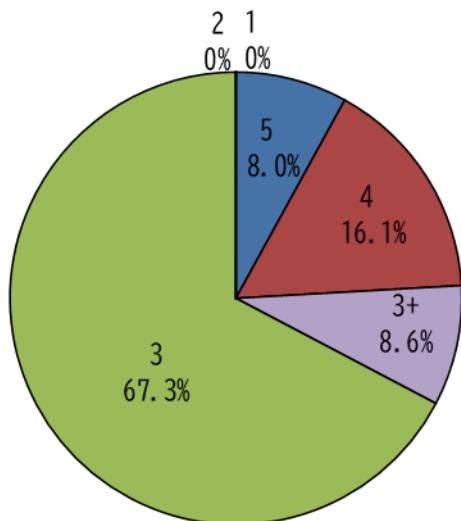
		令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
人事評価	5	8 人(8.8%)	8 人(9.0%)	9 人(9.3%)
	4	21 人(23.1%)	19 人(21.3%)	20 人(20.6%)
	3	62 人(68.1%)	62 人(69.7%)	68 人(70.1%)
	2	0 人(0.0%)	0 人(0.0%)	0 人(0.0%)
	1	0 人(0.0%)	0 人(0.0%)	0 人(0.0%)
	合 計	91 人(100%)	89 人(100%)	97 人(100%)

※ 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6段階相対評価(評語は「5」「4」「3+」「3」「2」「1」の6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6年度一般職員人事評価



※ 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

		令和4年度	令和5年度	令和6年度
人事評価	5	177人(8.8%)	168人(8.2%)	165人(8.0%)
	4	359人(17.8%)	350人(17.1%)	332人(16.1%)
	3+	180人(8.9%)	188人(9.2%)	177人(8.6%)
	3	1,299人(64.5%)	1,343人(65.5%)	1,387人(67.3%)
	2	0人(0.0%)	0人(0.0%)	0人(0.0%)
	1	0人(0.0%)	0人(0.0%)	0人(0.0%)
合計		2,015人(100%)	2,049人(100%)	2,061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、特別区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 7 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) 令和 5 年度 の 人件費率
令和 6 年度	342,165 人	千円 185,222,525	千円 3,090,849	千円 22,121,088	% 11.9	% 9.6

※ 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)

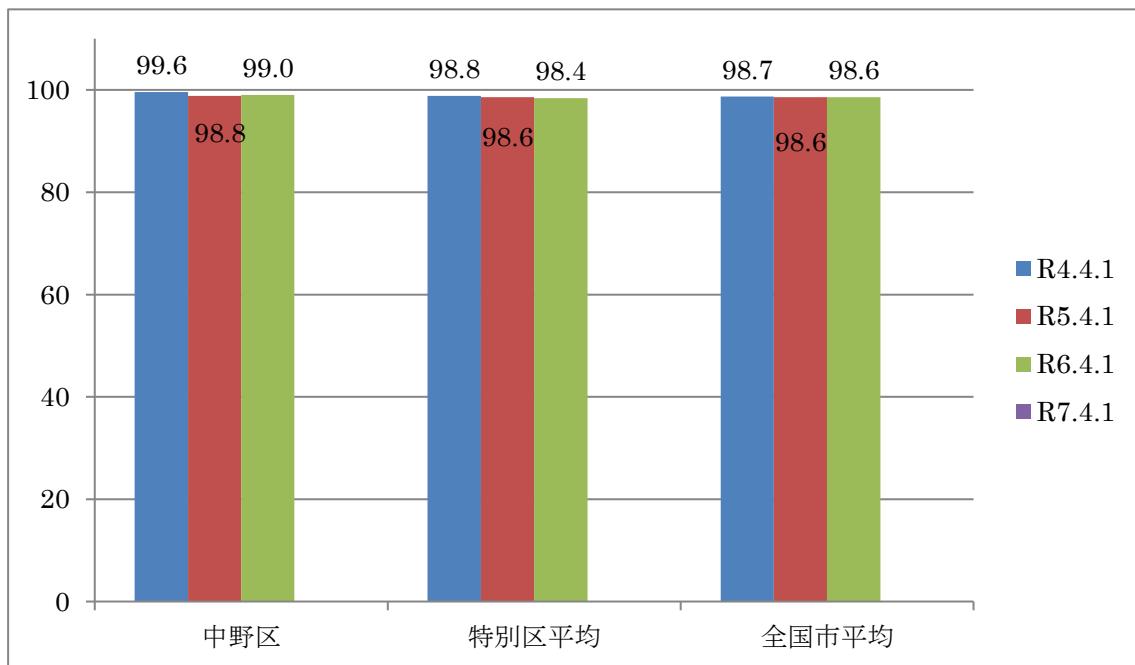
区分	職員数 A	給 与 費				(参考) 一人当たり給与費 B/A	(参考)特別区平均 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・ 勤勉手当	計 B		
令和 6 年度	2,089 人	千円 7,598,633	千円 3,009,869	千円 3,880,883	千円 14,489,385	千円 6,936	千円

※ 職員手当には退職手当を含みません。

※ 職員数は、令和 6 年 4 月 1 日現在の人数です。また、任期付短時間勤務職員、暫定再任用短時間勤務職員、定年前再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員は含みません。

※ 給与費については、任期付短時間勤務職員、暫定再任用短時間勤務職員及び定年前再任用短時間勤務職員分を含んだ数値です。

(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。

※ ラスパイレス指数の算出に当たっては、60歳に達した日後の最初の4月1日以後に支給される給料月額について、本来の給料月額の7割水準に設定される職員を除いています。

(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7年度	円 406,322	円 391,462	円 14,860	% 3.80	%	%

※「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 (改定期数)		
令和7年度	月 4.92	月 4.85	月 0.07	月 0.05	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) 納入制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の納入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 納入表の見直し

[**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 (国比較ベース)
中野区	39.8歳	306,183円	425,090円	385,345円
東京都	42.3歳	325,837円	470,901円	409,944円
国	41.9歳	332,237円	-円	414,480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	55.3歳	137人	289,757円	388,338円	373,007円
	うち清掃職員	103人	295,399円	407,463円	385,539円
	うち用務員	10人	261,460円	317,900円	314,582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	-円	337,907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	-	-	-	-
	廃棄物処理従業員	歳	円	
	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	6,735,035円	千円
	うち用務員	5,621,517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	36.4歳	314,890円	421,738円
特別区平均	歳	円	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7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	220,000円	総合職 230,000円 一般職 220,000円
	高校卒業程度	182,000円	188,000円
技能労務職	高校卒業程度	176,400円	185,700円
教育職	大学卒業程度	233,000円	—
	短大卒業程度	215,200円	—

(3) 職の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(令和7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	277,801円	367,406円	393,780円
	高校卒業程度	236,660円	294,600円	—
技能労務職	高校卒業程度	—	—	317,000円
教育職	大学卒業程度	—	—	—

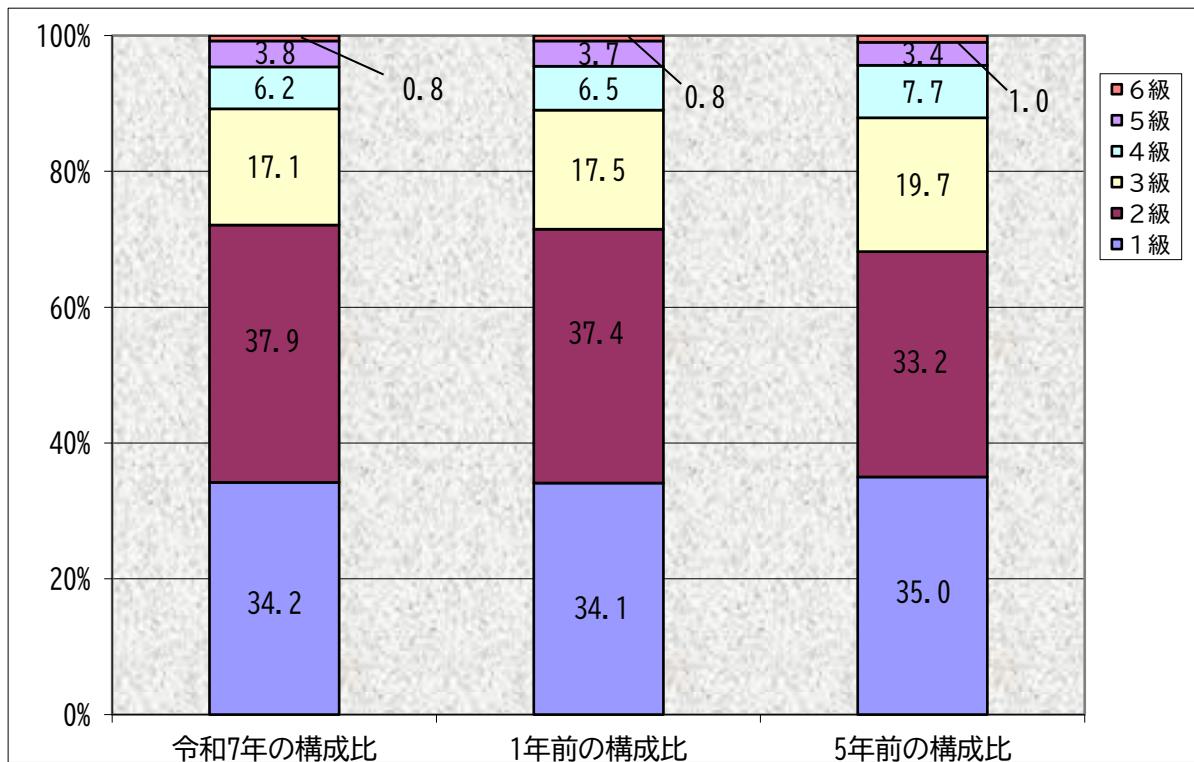
3 一般行政職の級別職員数等の状況

(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)

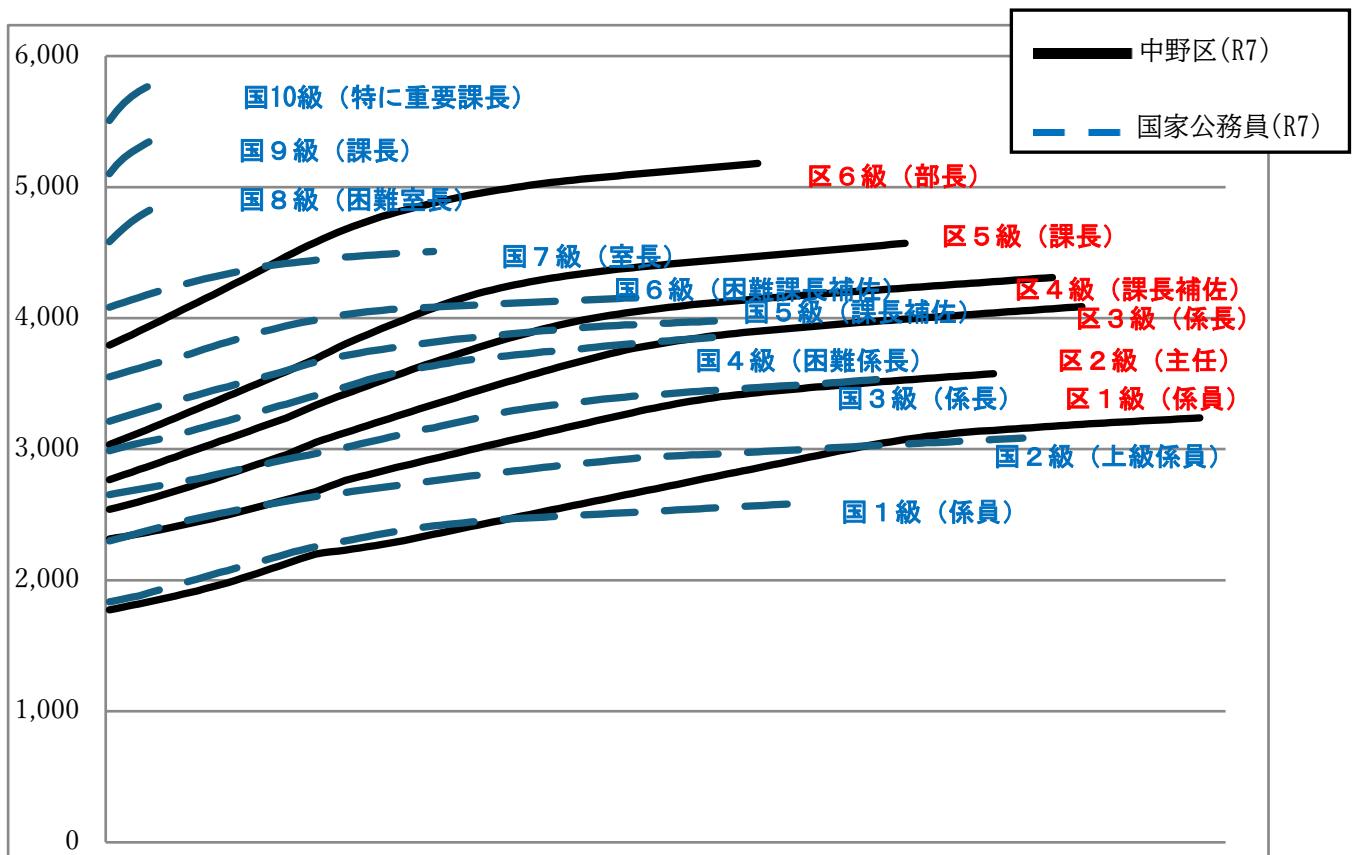
区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
1級	係員	685人	34.2%	177,400	323,900
2級	主任	760人	37.9%	231,500	357,600
3級	係長	343人	17.1%	254,100	408,800
4級	総括係長	124人	6.2%	276,700	431,000
5級	課長	76人	3.8%	303,500	457,100
6級	部長	16人	0.8%	379,400	518,100

(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。



(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4月2日から令和7年4月1日 までにおける運用	管理職員		一般職員	
Ⅰ. 人事評価を実施した	<input checked="" type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>	
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	<input checked="" type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>	
上位、標準の区分		<input checked="" type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>
標準、下位の区分				
標準の区分のみ(一律)				
Ⅱ. 人事評価を実施していない				
活用予定期間				

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 (令和6年度) 1,728千円		1人当たり平均支給額 (令和6年度) 2,053千円	—
(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当		(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当	(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当
管理職	2.15月分 2.70月分 (1.225月分)(1.325月分)	—	—
一般職員	2.50月分 2.35月分 (1.40月分)(1.15月分)	2.50月分 2.35月分 (1.40月分)(1.15月分)	2.50月分 2.10月分 (1.40月分)(1.00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、暫定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 6 年度中における運用	管理職員		一般職員	
Ⅰ. 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)				
Ⅱ. 人事評価を実施していない				
活用予定期間				

(2) 退職手当(令和 7 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	勧奨・定年		自己都合	勧奨・定年
勤続 20 年	18.00 月分	24.55 月分	勤続 20 年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続 25 年	28.00 月分	32.95 月分	勤続 25 年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続 35 年	39.75 月分	47.70 月分	勤続 35 年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	39.75 月分	47.70 月分	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置(2%~20%加算)			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	3,710 千円	19,787 千円	—	—	—

※ 退職手当の 1 人当たり平均支給額は、令和 6 年度に退職した職員に支給した平均額です。

※ 「勧奨・定年」のうち「定年」には、定年退職及び定年引上げ前の定年年齢に達した日以後に退職した場合も含みます。

(3) 地域手当(令和 7 年 4 月 1 日現在)

支 給 実 績(令和 6 年度決算)		1,703,582 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額(令和 6 年度決算)		674,686 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 7 年 4 月 1 日現在)

区 分		全 職 種	
支 給 実 績(令和 6 年度決算)		33,997 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額(令和 6 年度決算)		159,615 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和 6 年度)		8.4 %	
手 当 の 種 類(手当数)		6 手当	
手当の名称	主な支給対象職員	支給実績 (令和 6 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	経理課職員 施設課職員	18,780 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	18,000 円	日額 200 円
防疫等業務手当	保健所職員 すこやか福祉センター職員	4,000 円	日額 160 円～650 円
清掃業務従事 職員手当	清掃事務所職員	18,347,000 円	日額 700 円
一時保護業務手当	児童相談所職員	10,094,490 円	日額 1,470 円
児童相談所 業務手当	児童相談所職員	9,653,900 円	日額 950 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

(5) 時間外勤務手当

支 給 実 績(令和 5 年度決算)	714,291 千円
職員 1 人当たり平均支給年額(令和 5 年度決算)	300 千円
支 給 実 績(令和 6 年度決算)	782,224 千円
職員 1 人当たり平均支給年額(令和 6 年度決算)	325 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、定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用短時間勤務職員を含みます。

(6) その他の手当(令和 7 年 4 月 1 日現在)

手当名	内容及び支給単価	国制度との異同	国の制度と異なる内容	支 給 実 績 (令和 6 年度 決算)	支給職員 1 人 当たり平均支 給年額(令和 6 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	98,783 千円	169,731 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	123,518 千円	167,825 円
通勤手当	運賃相当額 限度額 55,000 円	同じ	2,000 円 ～31,600 円	300,602 千円	134,258 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	117,475 千円	1,118,815 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	8,131 千円	2,710,400 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 月 額 等		
給 料	区 長 副 区 長 教 育 長 常勤監査委員	1,264,600 円 1,015,200 円 889,900 円 808,500 円	(参考)特別区における最高/最低額	
			1,305,000 円 / 1,048,300 円 1,042,000 円 / 817,100 円 951,200 円 / 735,300 円	
報 酬	議 長 副 議 長 委 員 長 副委員長 議 員	909,200 円 770,400 円 660,100 円 630,300 円 600,200 円		
期 末 手 当	区 長 副 区 長 教 育 長 常勤監査委員	3.94 月分 3.47 月分	令和7年度支給割合 (加算措置の状況) ・加算率 45%	
	議 長 副 議 長 委 員 長 副委員長 議 員	4.22 月分	令和7年度支給割合 (加算措置の状況) ・加算率 45%	
退 職 手 当	区 長 副 区 長 教 育 長 常勤監査委員	(算 定 方 式) 1,264,600 円×在職年数×3.09 1,015,200 円×在職年数×2.65 889,900 円×在職年数×1.77 808,500 円×在職年数×1.77	(1期の手当額) 1,563 万円 1,076 万円 472 万円 572 万円	(支給時期) 任期毎 任期毎 任期毎 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(定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用短時間勤務職員にあっては、一週間にについて 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 回の休日を与えることとなっています。
- 中野区においては、日曜日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っては 8 日以上)の週休日を定めることができます。

(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7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年目以降の職員…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" data-bbox="476 449 1397 673"> <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 气 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 ○原則として配偶者の出産の日の翌日から当該出産の日後1年を経過する日までの期間内に、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																																			
子の看護等のための休暇	小学校6年生が終了するまでの子を養育する職員が、その子の看護等をするための休暇 ○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。																																			

休 暇 名	内 容
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
不妊治療のための休暇	出生サポート休暇 ○原則 1 年につき 5 日以内。ただし、体外受精や顕微授精に係る通院等である場合は、10 日以内。
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(6月1日から10月31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…引き続く 3 日の範囲内 ○満 43 歳に達した者…引き続く 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。
子育て部分休暇	小学校就学の始期から満 12 歳(障害のある子については満 18 歳)に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの子を育てる職員の、仕事と育児の両立・調和を図るための休暇 ○1 日の正規の勤務時間の始め又は終わりに 2 時間以内

3 年次有給休暇等、主な休暇の取得状況(令和 6 年度)

休 暇 名	取 得 状 況
年 次 有 給 休 暇	職員一人あたりの休暇取得日数 17 日(令和 6 年 1 月 1 日～12 月 31 日)
病 気 休 暇	取得人数 236 人
妊 娠 出 産 休 暇	取得人数 51 人
出 産 支 援 休 暇	取得人数 24 人
育 児 参 加 休 暇	取得人数 15 人
出 生 休 暇	取得人数 10 人
生 理 休 暇	取得人数 82 人
慶弔 休 暇	取得人数 282 人 1 人当たりの平均日数 4.6 日
災 害 休 暇	取得件数 1 件
夏 季 休 暇	取得人数 2,109 人 (全体の 96%) 平均取得日数 4.9 日
ボランティア休 暇	取得人数 5 人 (令和 6 年 1 月 1 日～12 月 31 日)
リフレッシュ休 暇	取得人数 89 人 (対象者の 77%)
介 護 休 暇	取得人数 6 人
介 護 時 間	取得人数 5 人
組 合 休 暇	取得人数 4 人 取得件数 22 件 (令和 6 年 1 月 1 日～12 月 31 日)
短期の介護休暇	取得人数 182 人 (令和 6 年 1 月 1 日～12 月 31 日)

※ 年次有給休暇、ボランティア休暇、組合休暇、短期の介護休暇については、令和 6 年 1 月 1 日～12 月 31 日の間に取得した日数・人数を記載しています。

4 育児休業及び部分休業の取得状況(令和 6 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 6 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
116 人	80 人
うち男性 40 人	うち男性 10 人

5 配偶者同行休業の取得状況(令和 6 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こととなった配偶者(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 6 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
2 人

6 高齢者部分休業の取得状況(令和 6 年度)

(1) 高齢者部分休業

加齢による諸事情への対応、地域ボランティア活動への従事など地域貢献等のため、高年齢として条例で定める年齢に達した職員が定年退職前に先行的に休業を取得することができる制度です。原則、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。

(2) 令和 6 年度の高齢者部分休業の取得人数

高齢者部分休業取得人数
4 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6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	46人
降給	0人
合計	46人

○懲戒処分

種類	人数
免職	0人
停職	0人
減給	0人
戒告	0人
合計	0人

VI 服務の状況

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。

- (ア)研修を受ける場合
- (イ)職員の厚生に関する計画の実施に参加する場合
- (ウ)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
- (エ)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
- (オ)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
- (カ)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
- (キ)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
- (ク)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
- (ケ)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恐れがなく、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6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	37人
兼 職	中野区外郭団体等評議員等	40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く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（令和6年度に内容を一部改定）。

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。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6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 他	合計	(うちセクハラ・人間関 係ホットライン)
件数	0 件	25 件	12 件	(10 件)
相談回数	0 回	26 回	13 回	(10 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
1 件	1 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(令和 6 年 4 月 2 日～令和 7 年 4 月 1 日)

離職時の職	都市基盤部住宅課長	北部すこやか福祉センター担当課長
離職日	令和 7 年 3 月 31 日	令和 7 年 3 月 31 日
再就職日	令和 7 年 4 月 1 日	令和 7 年 6 月 24 日
再就職先の名称	一般社団法人 中野区障害者福祉事業団	社会福祉法人 中野区福祉サービス事業団
再就職先の業務内容	障害者のための就労支援業務	法人運営にかかる予算等議案の審議等
再就職先の地位	常務理事兼事務局長	理事

VIII 研修の状況

1 研修の実施及び受講の状況(令和6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6年度は、以下の研修を実施しました。

研修名		開催日数又は実施方法	受講者
区 研 修	職層研	新任研修	1日×20回 0.5日×2回 eラーニング 137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	
		インバースケット研修	1日×5回 138人
		政策形成研修(入門)	0.5日×4回 142人
		障害平等研修	0.5日×2回 126人
		やさしい日本語	1日×4回 132人
		法務基礎	eラーニング 126人
		採用3年目研修	
		政策形成研修(初級)	1日×4回 92人
		採用4年目研修(キャリアデザイン)	0.5日×4回 103人
		主任研修	
		主任の役割	1日×4回 119人
		メンタルヘルス	0.5日×4回 115人
		主任4年目研修(プレマネジメント)	1日×2回 69人
		係長研修(メンタルヘルス(ラインケア))	eラーニング 97人
		総括係長昇任前研修(総括係長の役割)	1日×1回 11人
		管理職候補者等研修	

職層研修	議会対応	0.5日×1回	15人
	PR・パブリシティ研修	0.5日×1回	13人
	障害平等研修	0.5日×2回	4人
	管理職研修		
	評価・育成	0.5日×1回 e ラーニング	46人
	管理職の意識改革	0.5日×4回	52人
	評定補助者研修(評価・育成)	0.5日×2回	24人
	文書研修		
	一般	e ラーニング	69人
	係長等	e ラーニング	54人
	会計研修		
	歳出(初級)	e ラーニング	97人
	歳入(初級)	e ラーニング	85人
	物品(初級)	e ラーニング	86人
実務研修	歳出(決裁者)	e ラーニング	52人
	歳入(決裁者)	e ラーニング	52人
	物品(決裁者)	e ラーニング	49人
	契約・検査研修		
	初級	e ラーニング	64人
	担当者	e ラーニング	74人
	危機管理・コンプライアンス研修	e ラーニング	129人
	新人サポート研修		
	前期研修	0.5日×2回	60人
	後期研修	0.5日×2回	72人
	係長研修	0.5日×2回	24人
	ハラスメント防止研修	0.5日×1回	67人
	人権セミナー	e ラーニング	107人

	実務研修	ユニバーサルマナー	e ラーニング	115 人
		安全運転講習会	0.5 日×1 回	22 人
		避難所運営で何が大切なのか	0.5 日×1 回	58 人
		認知症サポーター養成講座	0.5 日×1 回	129 人
		普通救命講習	0.5 日×8 回	134 人
		上級救命講習	1 日×2 回	19 人
	特別研修	DX スタートアップ研修	0.5 日×17 回 e ラーニング	60 人
		統計研修	0.5 日×2 回	35 人
		政策形成ゼミナール	0.5 日×7 回	9 人
		サービスデザイン研修	e ラーニング	1080 人
		明治大学との協働研究	1 日×1 回	9 人
	計			4,373 人
特別区研修	専門研修	0.5 日～5 日	94 人	
	児童相談所関連研修	1 日～7 日	92 人	
	職層研修	0.5 日～5 日	457 人	
	清掃研修	0.5 日～3 日	11 人	
	ステップアップ研修	0.5 日～1 日	10 人	
	サポート研修	0.5 日～2 日	7 人	
	計			671 人
合 計			5,044 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(暫定・定年前)任期付短時間勤務職員及び、会計年度任用職員(社会保険加入者に限る)等を対象に実施しています。健診種別、受診者数は下表のとおりです。

健康診断の種別と受診者(令和 6 年度)

健 康 診 断 種 別		受診者
定期	一 次	2,511人
	二 次	21人
採用時健康診断		121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	44人
がん検診	大腸がん健康診断	921人
	乳がん子宮がん健康診断	549人
消化器系検診(ABC 検診)		148人
情報機器作業従事者健康診断		245人

・定期健康診断の受診率 86.1%(受診者 2,511 人/対象者 2,916 人)

・定期一次、がん検診、消化器系健診は 区役所巡回健診と中野区指定箇所での受診者合計

定期健康診断未受診者の人間ドック等結果表提出状況(令和 6 年度)

定期健康診断を受診しなかった職員のうち、別途人間ドック等を受診して結果表を提出した人数は、下表のとおりです。

内 容	受診者数
人間ドック等	336 人

・定期健康診断と合わせた合計受診率 97.6%(受診者 2,847 人/対象者 2,916 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7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戸当たりの規模	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7年5月	世帯	2LDK 77.3 m ²	81,000	3	3
			世帯	1LDK 51.5 m ²	51,000	2	1
			単身	1K 30.8 m ²	39,000	5	4
中野区防災要員 宮の台住宅	所有	平成9年7月	世帯	2DK 45.2 m ²	46,000	2	1
			単身	1K 24.2 m ²	30,500	6	6
				計		18	15

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。

公務災害補償の傷病別承認件数

傷病別 年度	骨折・打撲	捻挫・靭帯 損傷	挫創	脳震盪	前頭部外 傷	その他	合計
令和6年度	6件	1件	0件	0件	0件	0件	7件

通勤災害補償の傷病別発生件数

傷病別 年度	骨折・打撲	捻挫・靭帯 損傷	挫創	脳震盪	前頭部外 傷	その他	合計
令和6年度	1件	2件	0件	0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、中野区職員被服貸与規程に基づき、次のように実施しています。

- 個人の現状を調査し、規程の中に定められている品目を貸与する。
- 業務実態から特に被服貸与の必要性がある場合は、その実態について聞き取り調査等を行い、例外的な貸与を行う。

[購入内容]

貸与被服… 732 点(令和 6 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ねられています。

(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 險 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 险 事 業	団体契約保険、団体取扱保険
	ライフソリューション事業	ライフプランセミナー50、退職準備セミナー、介護講座、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
	給 付 事 業	結婚、出産、入学・卒業、傷病、死亡、退職
中野区職員互助会	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
	文 化 ・ 体 育 事 業	文化・体育部助成、ウォーキング大会
	病 院 事 業	三楽病院
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	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7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 650,000 円)×率 標準期末手当等(上限 1,500,000 円)×率	91.5/1000	133.0/1000
	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 650,000 円)×率 標準期末手当等(上限 1,500,000 円)×率	7.5/1000	7.5/1000
	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 650,000 円)×率 標準期末手当等(上限 1,500,000 円)×率	-	0.0939/1000
	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 標準期末手当等(上限年 5,730,000 円)×率	46.30/1000	47.34/1000
	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 標準期末手当等(上限年 5,730,000 円)×率	1.76/1000	1.76/1000
	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 標準期末手当等(上限年 5,730,000 円)×率	9.32/1000	9.32/1000
	追 加 (恩給法等適用者の不足補填経費)	(標準報酬月額(上限 650,000 円)×12 月)×率	-	11.5/1000
	合 計	標準報酬月額×率 標準期末手当等×率	156.38/1000	210.5139/1000
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 650,000 円)×率 標準期末手当等(上限 1,500,000 円)×率	91.5/1000	124.9/1000
	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 650,000 円)×率 標準期末手当等(上限 1,500,000 円)×率	7.5/1000	7.5/1000
	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 650,000 円)×率 標準期末手当等(上限 1,500,000 円)×率	-	0.0953/1000
	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 標準期末手当等(上限年 5,730,000 円)×率	46.6/1000	47.75/1000
	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 標準期末手当等(上限年 5,730,000 円)×率	1.41/1000	1.41/1000
	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 標準期末手当等(上限年 5,730,000 円)×率	7.96/1000	7.96/1000
	追 加 (恩給法等適用者の不足補填経費)	(標準報酬月額(上限 650,000 円)×12 月)×率	-	17.4/1000
	合 計	標準報酬月額×率 標準期末手当等×率	154.97/1000	207.0153/1000
特 别 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6 年度 (実績)	令和7 年度 (予算)
会 費 (職員負担)	42,485	43,306
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 互助会員数(令和7年4月1日現在)2,594人
- ② 会員一人に対する区負担金(令和7年度)8,481円(精算後変更になります。)

令和 6 年度の業務状況の報告

特別区人事委員会

I 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。

ア 受験資格等

採用区分	職種 (試験・選考区分)	国籍要件	年齢	経歴・資格・免許	その他	
I 類	事務(一般事務)	有	22 歳以上 32 歳未満		・活字印刷文による出題に対応できる人(ただし、事務(一般事務)については点字による出題に対応できる人も受験できる。) ・22 歳未満の者で学校教育法に基づく大学(短期大学を除く。)を卒業した人又はこれに相当する人	
	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)	食品衛生監視員及び環境衛生監視員	
	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			
	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	・身体障害者手帳等の交付を受けている人(注5) ・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人
経験者一級職	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)) 当該職種に関連する業務に従事(ただし、福祉・児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること(注4)。児童心理は心理学科を卒業した人又はこれに相当する人)
	事務(ICT)			
	土木造園(土木)			
	建築			
	機械			
	電気			
	福祉			
	児童福祉			
	児童指導			
経験者二級職(主任)	児童心理	無	61歳未満	・活字印刷文による出題に対応できる人(ただし、事務(一般事務)については点字による出題に対応できる人も受験できる。)
	事務(一般事務)			
	事務(ICT)			
	土木造園(土木)			
	建築			
	福祉			
	児童福祉			
	児童指導			
	児童心理			

経験者3級職(係長級)	事務(ICT)	有	<p>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))</p>	<p>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)</p>	
	児童福祉	無			
	児童指導	無			
	児童心理	無			
就職氷河期世代 (注2)	事務(一般事務)	有 昭和45年4月2日から昭和61年4月1日までに生まれた者			・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人

(注1)障害者を対象とする採用選考の略

(注2)就職氷河期世代を対象とする採用試験の略

(注3)児童相談所等での業務従事歴については、下記の経験を指す。

児童福祉:児童相談所(一時保護所を含む。)又は児童福祉施設における相談援助業務経験

児童指導:児童相談所の一時保護所、児童養護施設又は児童自立支援施設における直接処遇

業務経験

児童心理:児童相談所(一時保護所を含む。)等の福祉、医療、司法又は教育に関する機関や施設における心理判定、心理療法又はカウンセリングの業務経験

(注4)試験区分「福祉」「児童福祉」「児童指導」における受験資格の「経歴・資格・免許」のうち「保育士」については、保育士となる資格を有し、都道府県知事の登録を受けている人

(注5)身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のうちいずれかの交付を受けている人又は児童相談所等により知的障害者であると判定された人

イ 日 程

項目	I類採用試験 【春試験】	I類採用試験 【秋試験】 (土木造園(土木) ・建築)	III類採用試験	経験者 採用試験・選考	障害者を 対象とする採用選考	就職氷河期世代を 対象とする採用試験
告 示	3月8日(金)	7月23日(火)	6月20日(木)	6月20日(木)	6月20日(木)	6月20日(木)
申込受付	3月8日(金)～ 3月25日(月)	7月23日(火)～ 8月6日(火)	6月20日(木)～ 7月11日(木)	6月20日(木)～ 7月11日(木)	6月20日(木)～ 7月11日(木) ※郵送申込は 7月10日(水)消印有 効	6月20日(木)～ 7月11日(木)
1次試験・選考	4月21日(日)	9月8日(日)	9月8日(日)	9月1日(日)	9月8日(日)	9月1日(日)
1次合格発表	6月14日(金)	10月9日(水)	10月18日(金)	10月18日(金)	10月9日(水)	10月18日(金)
2次試験・選考	7月8日(月)～ 7月18日(木)	10月20日(日)	10月31日(木) 11月1日(金)	10月26日(土) 10月27日(日) 11月2日(土) 11月3日(日) 11月4日(月)	10月28日(月) 10月29日(火) 10月30日(水)	11月4日(月)
最終合格発表	7月22日(月)(技術 系) 7月30日(火)(技術 系以外)	11月15日(金)	11月15日(金)	11月15日(金)	11月15日(金)	11月15日(金)

※技術系・・・土木造園(土木)・土木造園(造園)・建築・機械・電気

ウ 実施状況

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(ICT)	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

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（ICT）	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
経験者	2級職（主任）	事務（一般事務）	1,008	1,004	4	744	720	24	168	112	56
		事務（ICT）	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
経験者	3級長職級	事務（ICT）	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
		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）	2人
行政専門職（法務の課長級以上）	0人

イ 一般職の任期付職員

法第三条^{※1}に基づく採用等

採用職層	採用承認人数
主任	0人
係長	0人
課長補佐	0人
課長	1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6年度)

一般的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、筆記考查(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たらない。

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たらない。

(選考方法) 筆記考查(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
	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
	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
	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		B1	B2	B3		B1/A1	B2/A2	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查全てを受験した者

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

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

[本年のポイント]

【給与に関する勧告・報告】

月例給・特別給とともに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)期末手当及び勤勉手当に均等に配分
- 職員の平均年間給与: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

職員の給与に関する報告・勧告

I 職員と民間従業員との給与の比較

1 職員給与等実態調査の内容(令和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

2 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)

3 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

4 本年の公民較差算出

本年の勧告に関しては、差額支給者を公民比較対象職員から除外して公民較差を算出する、一時的、特例的な措置を執り公民比較を行った結果、職員の給与が民間従業員の給与を下回っていた較差 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。

5 差額支給

給料表の切替の際に特段の措置によって生じた差額支給については、着実な解消を図るべきものである。しかし、差額支給者の人数は昨年4月1日時点の 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。

II 公民較差に基づく給与改定について

1 紙料表

(1) 行政職給料表(一)

- ・初任給について、民間企業や国における初任給の動向等を踏まえて引上げ
- ・若年層の職員に重点を置きつつ、全ての級及び号給について給料月額の引上げ

	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

(2) その他の給料表等

- ・その他の給料表は、行政職給料表(一)との均衡を考慮した改定
- ・定年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

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 0.2 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

3 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

III 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。

1 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)

2 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。

IV 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、国や他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。

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OJT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観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。

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。
- ・フレックスタイム制導入の検討が引き続き必要である。
- ・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、各区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日以上の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。

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。

III 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	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	1	1	0	【提起】令和 6 年(行)第 1 号 【完結】令和 6 年(行)第 1 号

IV 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	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
16	2	1	17	【提起】令和 6 年(不)第 3 号,事 案番号なし 【完結】令和 6 年(不)第 3 号