

# 豊島区人事白書

(人事行政の運営と給与・定員管理の状況)

令和2年12月

豊島区



— 目 次 —

<b>I</b>	<b>職員の任免及び職員数に関する状況</b>	1
1.	職員数	1
(1)	職員数の推移	1
(2)	定員の適正化	2
(3)	年齢別職員数	3
(4)	男女別職員数	4
(5)	部別・事業所別職員数	6
(6)	職務・職層別職員数	7
(7)	職層別職員数の推移（行政系）	8
(8)	職層別職員数の推移（技能系・業務系）	9
(9)	職種区分別職員数の推移	10
(10)	再任用職員数	11
(11)	等級及び職制上の段階ごとの職員数	12
2.	職員の任免	17
(1)	職員の採用	17
(2)	職員の退職	21
(3)	職員の昇任選考等	23
(4)	人事異動	24
(5)	退職管理の状況	28
<b>II</b>	<b>職員の給与の状況</b>	29
1.	総括	29
(1)	人件費	29
(2)	職員給与費	30
(3)	ラスパイレス指数	31
(4)	給与改定の状況	32
2.	職員の平均給与月額、初任給等	33
(1)	職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額	33
(2)	職員の初任給	35
(3)	職員の経験年数別・学歴別平均給料月額	35
3.	一般行政職の級別職員数等	36
(1)	一般行政職の級別職員数	36
(2)	昇給への人事評価の反映状況	37
4.	職員の手当	38
(1)	期末手当・勤勉手当	38
(2)	退職手当	40
(3)	地域手当	41
(4)	特殊勤務手当	42
(5)	超過勤務手当	42
(6)	その他の手当	43
5.	特別職の報酬等	45

6. 会計別職員数の状況	46
<b>Ⅲ 職員のサービスの状況</b>	47
1. 勤務時間・勤務条件	47
(1) 正規の勤務時間	47
(2) 週休日・休日	47
(3) 休暇等の種類	48
(4) 年次有給休暇	49
(5) 育児休業の取得状況	49
(6) 部分休業の取得状況	50
(7) 育児短時間勤務制度の取得状況	50
(8) 配偶者同行休業の状況	51
(9) 病気休暇	51
2. 分限・懲戒	52
(1) 病気休職	52
(2) 懲戒処分	53
3. その他 サービスの状況	54
(1) 職場におけるハラスメントの防止対策	54
(2) 特定事業主行動計画	55
<b>Ⅳ 職員の育成及び勤務成績の評価の状況</b>	56
1. 職員の育成	56
(1) 豊島新時代における人材育成基本方針	56
(2) 豊島区職員研修等実施計画	56
(3) 特別区職員研修所共同研修	56
(4) 第四ブロック研修	56
(5) 研修の実施状況	59
(6) 子ども福祉研修年間計画	62
(7) 子ども福祉研修実績数	63
2. 人事評価	64
(1) 人事評価	64
(2) 目標による組織運営	65
<b>Ⅴ 職員の福祉及び利益の保護の状況</b>	66
1. 福利事業	66
(1) 福利厚生制度	66
(2) 主な事業内容と掛金率・負担率	66
2. 職員の安全衛生	68
(1) 豊島区安全衛生委員会	68
(2) 職員健康診断	70
(3) メンタルヘルス対策	71
(4) 公務災害	73
<b>参 考</b> 特別区人事委員会の業務状況の報告	75

# I 職員の任免及び職員数に関する状況

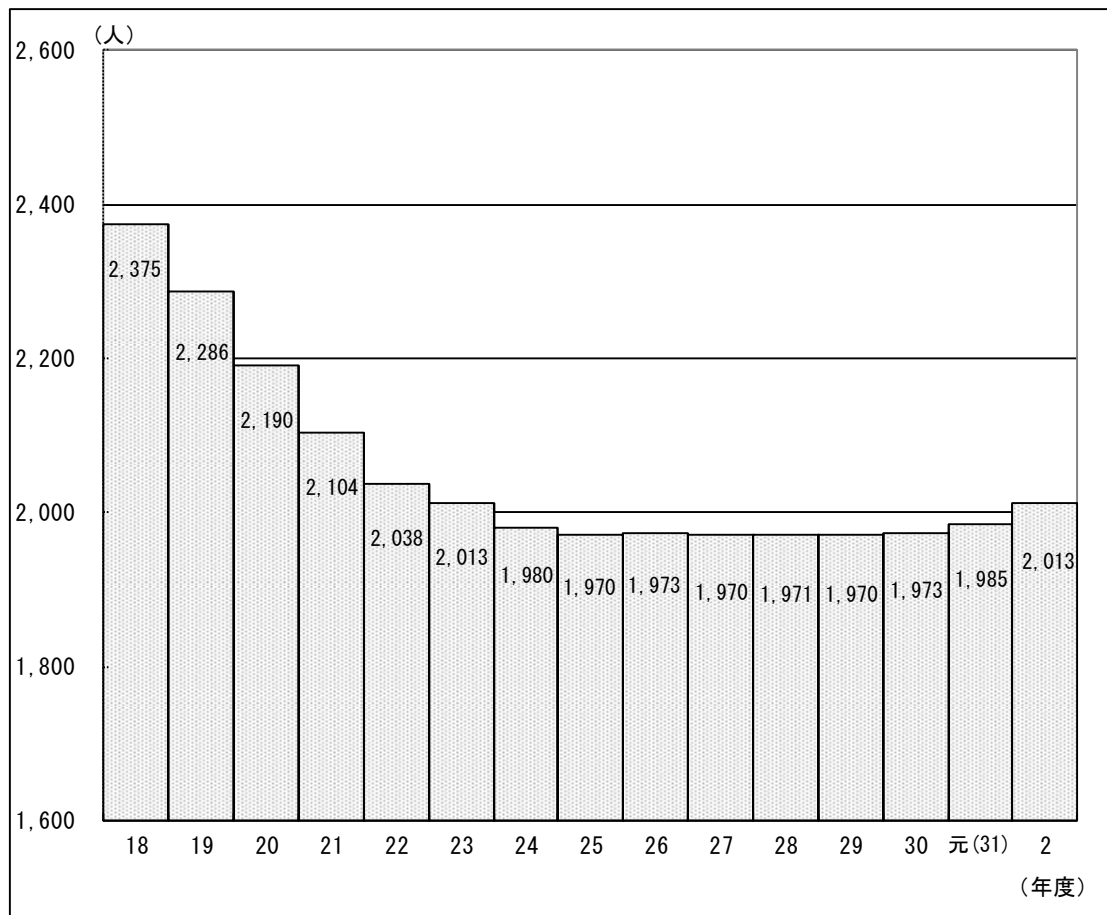
## 1. 職員数

### (1) 職員数の推移

職員数の推移を見ると、平成5年度の「リフレッシュプラン」を始めとして、定員適正化に向けた計画を進めた結果、平成25年度まで減少を続け、平成30年度までは、ほぼ横ばいの状況となっています。令和元年度（平成31年度）以降は増加に転じ、令和2年度の職員数は、2,013人（再任用フルタイム職員105人、一般任期付職員2人を含み、自治法派遣職員9人、育休任期付職員8人を除く。）となっています。

グラフ I-1 職員数の推移

各年度4月1日現在



(注) 平成27年度までは、総計にそれぞれ教育長(1人)を含む。

## (2) 定員の適正化

区では、さらなる少数精鋭による職員体制の確立に向け、平成5年度の「リフレッシュプラン」を始めとして、平成29年度から令和8年度までの10か年を計画期間とする「第7次定員管理計画」を策定し、定員の適正化に取り組んでいます。

ただし、国際アート・カルチャー都市の実現に向けた文化事業の推進、子どもと女性にやさしいまちづくりの実現に向けた待機児童ゼロ方針等の女性子ども施策の継続、さらには児童相談所設置など新たな行政需要や人口増に対応した住民サービスの充実のため、近年は職員数が増加傾向にあります。

表 I - 1 定員適正化推移（平成5年度～令和2年度）

各年度4月1日現在（人）

年 度	職員数			現員数			定員適正化				
	人数	増	減	人数	増	減	実績		計画名	目標・達成率	
		対前年比	累計		対前年比	累計	削減数	計		数値目標	達成率
5	3,098	—	—	3,104	—	—	—	—	リフレッシュプラン	—	—
6	3,080	△18	△18	3,088	△16	△16	△16	△42		—	—
7	3,055	△25	△43	3,062	△26	△42	△26				
8	2,979	△76	△119	2,988	△74	△116	△74	△283	新リフレッシュプラン	△250	113.2%
9	2,897	△82	△201	2,906	△82	△198	△82				
10	2,829	△68	△269	2,836	△70	△268	△70				
11	2,772	△57	△326	2,779	△57	△325	△57	△62	適正化定員計画	△55	112.7%
12	2,899	127	△199	2,908	129	△196	△62				
13	2,827	△72	△271	2,838	△70	△266	△70				
14	2,756	△71	△342	2,771	△67	△333	△67	△309	新定員適正化計画	△250	123.6%
15	2,654	△102	△444	2,671	△100	△433	△100				
16	2,569	△85	△529	2,599	△72	△505	△72				
17	2,461	△108	△637	2,491	△108	△613	△108	△541	定員管理計画	△600	90.2%
18	2,375	△86	△723	2,405	△86	△699	△86				
19	2,286	△89	△812	2,316	△89	△788	△89				
20	2,190	△96	△908	2,216	△100	△888	△100				
21	2,104	△86	△994	2,124	△92	△980	△92				
22	2,038	△66	△1,060	2,058	△66	△1,046	△66				
23	2,013	△25	△1,085	2,031	△27	△1,073	△25	△68	新定員管理計画	△200	34.0%
24	1,980	△33	△1,118	2,002	△29	△1,102	△33				
25	1,970	△10	△1,128	1,990	△12	△1,114	△10				
26	1,973	3	△1,125	1,993	3	△1,111	3				
27	1,970	△3	△1,128	1,989	△4	△1,115	△3				
28	1,971	1	△1,127	1,988	△1	△1,116	1	1	—	—	—
29	1,970	△1	△1,128	1,985	△3	△1,119	△1	42	第7次定員管理計画	△52	—
30	1,973	3	△1,125	1,988	3	△1,116	3				
元(31)	1,985	12	△1,113	1,996	8	△1,108	12				
2	2,013	28	△1,085	2,022	26	△1,082	28				
平成6年度～令和2年度までの累計							△1,262	△1,407	89.7%		

- (注) 1. 「職員数」は、【現員数—自治法派遣】による(平成27年度までは教育長を含む)。また、「職員数」及び「現員数」には、育休任期付職員は含まない。  
 2. 「定員管理計画」までは、「現員数」での管理。「新定員管理計画」以降は、職員数により管理している。  
 3. 平成12年度は都区制度改革に伴う都から区への清掃事業移管により、都派遣職員(191人)を受入れたため職員数が増加している。  
 4. 達成率の累計欄は、平成8年度から令和2年度までの達成率である。

表 I - 2 第7次定員管理計画（平成29年度から令和8年度の10年間）（人）

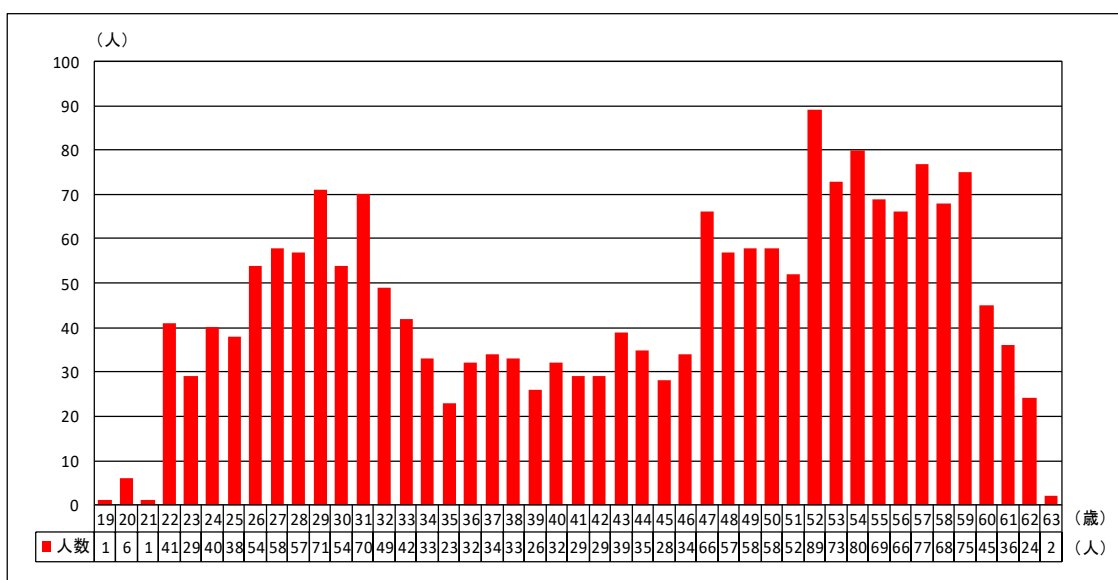
年度別 削減目標	28	29	30	元(31)	2	3	4	5	6	7	8	合計
	—	△22	△6	△18	△6	△39	△33	△26	△7	△8	△6	△171

### (3) 年齢別職員数

年齢別の職員数は、30歳台半ばから40歳台半ばまでが少なく、40歳台後半以降が多くなっています。全職員の平均年齢は、43.3歳となっています。

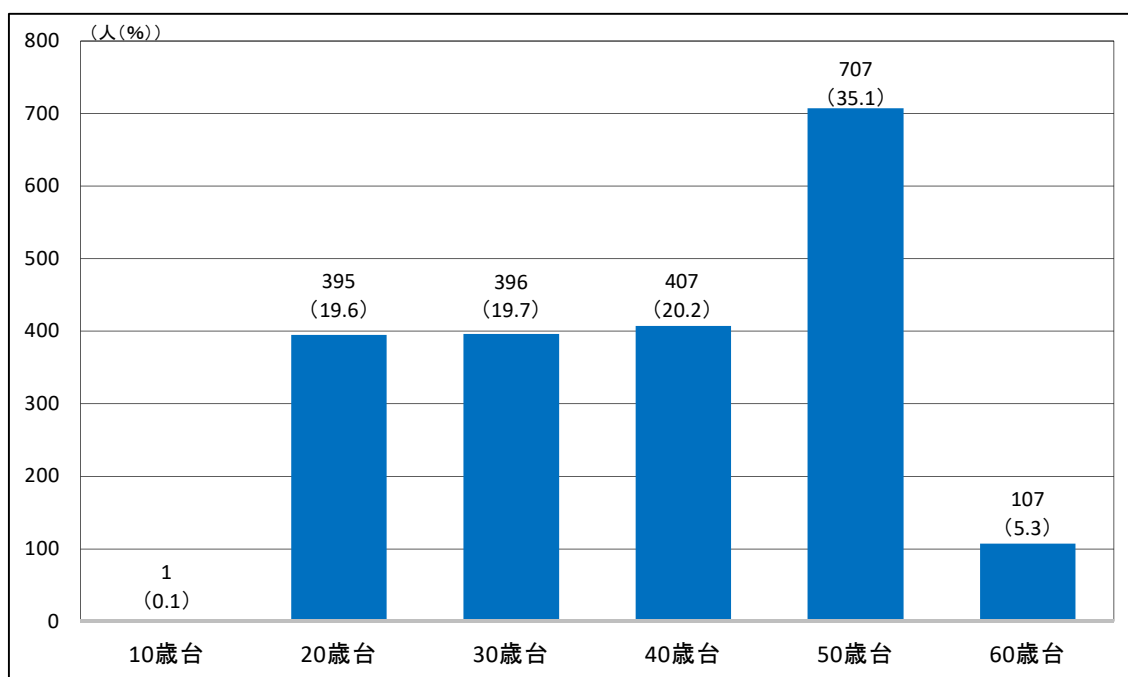
グラフ I - 2 年齢別職員数

令和2年4月1日現在



グラフ I - 3 年齢階級別職員数

令和2年4月1日現在



#### (4) 男女別職員数

男女別の職員数は、男性が876人、女性が1,137人となっており、全職員のうち女性の占める割合は56.5%となっています。

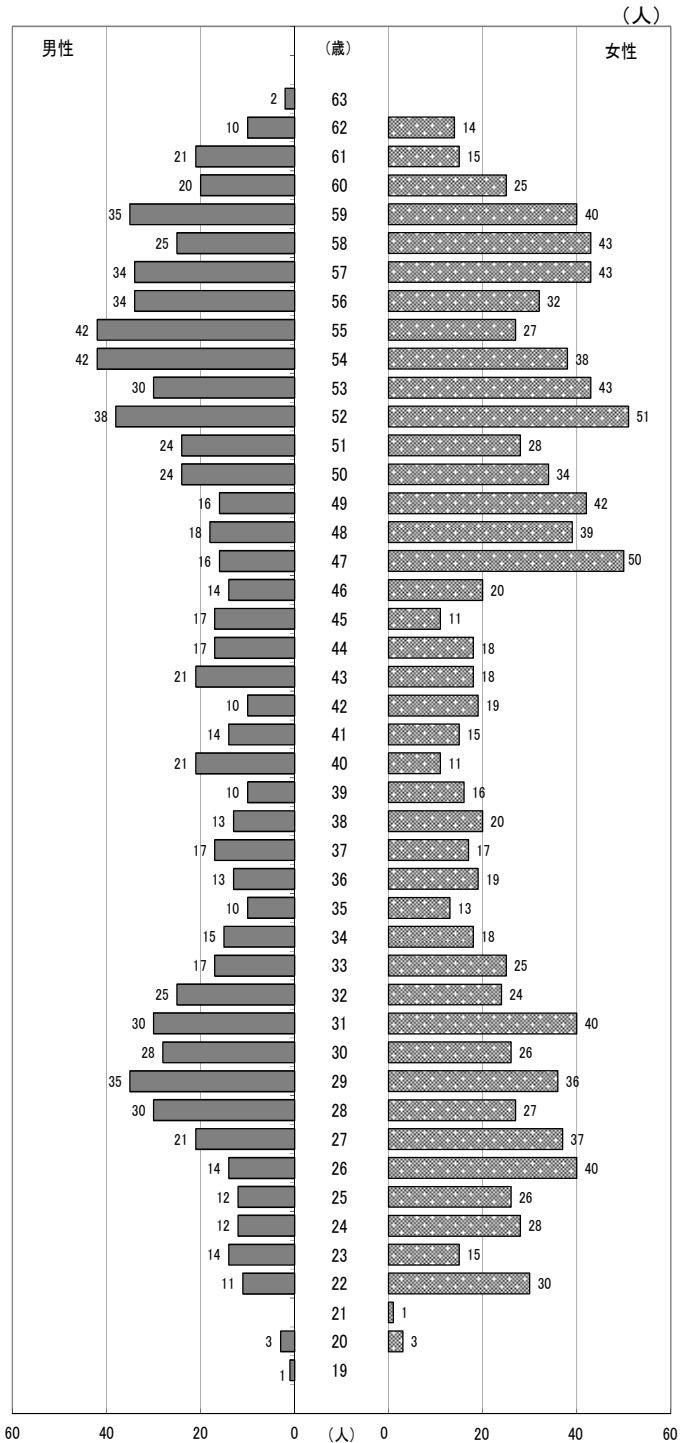
表 I - 3 年齢別男女別職員数

令和2年4月1日現在

年齢(歳)	男	女	計
65			
64			
63	2		2
62	10	14	24
61	21	15	36
60	20	25	45
60歳台	53	54	107
59	35	40	75
58	25	43	68
57	34	43	77
56	34	32	66
55	42	27	69
54	42	38	80
53	30	43	73
52	38	51	89
51	24	28	52
50	24	34	58
50歳台	328	379	707
49	16	42	58
48	18	39	57
47	16	50	66
46	14	20	34
45	17	11	28
44	17	18	35
43	21	18	39
42	10	19	29
41	14	15	29
40	21	11	32
40歳台	164	243	407
39	10	16	26
38	13	20	33
37	17	17	34
36	13	19	32
35	10	13	23
34	15	18	33
33	17	25	42
32	25	24	49
31	30	40	70
30	28	26	54
30歳台	178	218	396
29	35	36	71
28	30	27	57
27	21	37	58
26	14	40	54
25	12	26	38
24	12	28	40
23	14	15	29
22	11	30	41
21		1	1
20	3	3	6
20歳台	152	243	395
19	1		1
18			
10歳台	1		1
総計	876	1,137	2,013

グラフ I - 4 年齢別男女別職員数

令和2年4月1日現在





職層別及び職務別の男女別職員数は、以下のとおりです。

表 I - 4 職層別男女別職員数

令和2年4月1日現在  
(人)

職層		男	女	計
管理職員	部長	19	1	20
	参事	9		9
	専門参事			0
	副参事	51	16	67
	専門副参事		1	1
	主任指導主事	1	1	2
	統括指導主事	1	1	2
	園長		3	3
	副園長			0
	計	81 (77.9%)	23 (22.1%)	104
一般職員	課長補佐	49	26	75
	係長	134	133	267
	主査	22	98	120
	係長級	205 (44.4%)	257 (55.6%)	462
	主任	247	444	691
	係員	213	376	589
	統括技能長	1		1
	技能長	16	3	19
	担当技能長	4		4
	技能主任	83	27	110
	技能1級職	26	1	27
	主幹教諭			0
	主任教諭		1	1
	教諭		5	5
	計	795 (41.6%)	1,114 (58.4%)	1,909
	総計	876 (43.5%)	1,137 (56.5%)	2,013

表 I - 5 職務別男女別職員数

令和2年4月1日現在  
(人)

区分	職務	男	女	計
事務系	一般事務	522	505	1,027
	社会教育		1	1
	計	522	506	1,028
福祉系	福祉	32	78	110
	保育士	16	358	374
	児童指導	7	29	36
	心理	1	6	7
計	56	471	527	
一般技術系	土木技術	66	1	67
	造園技術	8	6	14
	建築技術	45	10	55
	機械技術	11		11
	電気技術	12		12
	保健衛生監視	12	6	18
	食品衛生監視	7	9	16
	学芸員	2	2	4
計	163	34	197	
医療技術系	医師	1	1	2
	診療放射線	1		1
	歯科衛生士		1	1
	理学療法士		1	1
	作業療法士		1	1
	検査技術		4	4
	栄養士		10	10
	保健師	1	42	43
	看護師		24	24
	計	3	84	87
技能系	作業Ⅰ	18		18
	調理	3	18	21
	用務	16	13	29
	自動車運転Ⅱ	17		17
	自動車整備	1		1
	作業Ⅲ	75		75
	計	130	31	161
教員	主任指導主事	1	1	2
	統括指導主事	1	1	2
	幼稚園教員		9	9
計	2	11	13	
総計	876	1,137	2,013	

### (5) 部別・事業所別職員数

部別の職員数では、子ども家庭部が562人と最も多く、次に保健福祉部、区民部の順になっています。また、事業所別の職員数では、保育園が417人と最も多く、次に豊島清掃事務所の順になっています。

表 I - 6 部別職員数

令和2年4月1日現在  
(人)

所属	区分	職員数	男女別		職種区別					職層別	
			男	女	事務系	福祉系	技術系	医療系	技能系	管理職	一般職
部局内訳	政策経営部	78	46	32	77		1			11	67
	総務部	129	91	38	93	2	32	2		13	116
	区民部	270	101	169	247	22		1		10	260
	文化商工部	88	46	42	86		2			11	77
	環境清掃部	135	127	8	37	1	4		93	4	131
	保健福祉部	302	140	162	238	37	1	25	1	14	288
	池袋保健所	86	23	63	21	2	30	33		4	82
	子ども家庭部	562	72	490	85	427		25	25	6	556
	都市整備部	187	159	28	45		124		18	12	175
	会計管理室	12	5	7	12					2	10
	教育委員会事務局	138	50	88	74	36	3	1	24	13	125
	選挙管理委員会事務局	8	6	2	8					1	7
	監査委員事務局	5	2	3	5					1	4
	区議会事務局	13	8	5	13					2	11
	部局計	2,013	876	1,137	1,041	527	197	87	161	104	1,909

(注) 1. 教員(主任指導主事・統括指導主事・幼稚園教員)は事務系に含む。  
2. 主任指導主事・統括指導主事・幼稚園長は管理職に含む。

表 I - 7 事業所別職員数

令和2年4月1日現在  
(人)

所属	区分	職員数	男女別		職種区別					職層別	
			男	女	事務系	福祉系	技術系	医療系	技能系	管理職	一般職
事業所	男女平等推進センター	5	3	2	5					1	4
	区民ひろば	20	3	17		20					20
	区民事務所	20	11	9	19			1		2	18
	図書館	19	9	10	19					1	18
	豊島清掃事務所	103	103		10				93	1	102
	心身障害者福祉センター	11	4	7	3	4		3	1		11
	長崎健康相談所	11	1	10	2	2		7		1	10
	ジャンプ	4	2	2		4					4
	子ども家庭支援センター	17	1	16		16		1			17
	保育園	417	19	398		374		19	24		417
	道路工事事務所	14	13	1			7		7		14
	公園管理事務所	13	13				6		7		13
	子どもスキップ	31	4	27		31					31
	教育センター	7	3	4	6	1				1	6
	事業所計	692	189	503	64	452	13	31	132	7	685
学校等	小学校	3	1	2					3		3
	中学校	20	13	7					20		20
	幼稚園	9		9	9					3	6
	学校計	32	14	18	9	0	0	0	23	3	29
外郭	としま未来文化財団	4	4		4					4	4
	豊島区社会福祉事業団	2	1	1	1	1				1	1
	豊島区民社会福祉協議会	5	3	2	4	1				1	4
	豊島区シルバー人材センター	1	1		1					1	1
	豊島健康診査センター	2	1	1	1		1			2	2
外郭計	14	10	4	11	2	1	0	0	9	5	
合計	738	213	525	84	454	14	31	155	19	719	

(注) 1. 教育センター所長及び幼稚園教員は事務系に含む。  
2. 幼稚園長は管理職に含む。

## (6) 職務・職層別職員数

職務別でみると、職員数2,013人のうち、事務系が1,028人(51.1%)、福祉系が527人(26.2%)、一般技術系が197人(9.8%)、医療技術系が87人(4.3%)、技能系が161人(8.0%)、教員が13人(0.6%)となっています。また、職層別でみると、主任が691人(34.3%)で最も多くなっています。

表 I - 8 職務・職層別職員数

令和2年4月1日現在

(人)

職種区分	職種名	職務名	部長	参事	専門参事	副参事	専門副参事	課長補佐	係長	主査	主任	係員	主任指導主事	統括指導主事	園長	副園長	主幹教諭	主任教諭	教諭	統括技能長	技能長	担当技能長	技能主任	技能1級職	総計		
事務系 (1,028人)	事務	一般事務	13	9		55		44	166	11	371	358													1,027		
	社会教育	社会教育										1														1	
福祉系 (527人)	福祉	福祉				4		6	26	5	57	12														110	
		保育士						4	15	62	167	126															374
	児童指導						1	22			10	3														36	
	心理	心理									1	6														7	
一般技術系 (197人)	土木造園	土木技術	2			4		10	8	7	17	19														67	
		造園技術	1			1		1	4	2	2	3														14	
	建築	建築技術	3			1		2	8	3	24	14														55	
	機械	機械技術						2	3		3	3														11	
	電気	電気技術							2		5	5														12	
	衛生監視	保健衛生監視				1		1	3	4	4	5														18	
		食品衛生監視						1	3	2	2	8															16
	学芸研究	学芸員						1	2	1																4	
医療技術系 (87人)	医師	医師	1				1																			2	
	診療放射線	診療放射線									1																1
	歯科衛生	歯科衛生士										1															1
	理学療法	理学療法士										1															1
	作業療法	作業療法士										1															1
	検査技術	検査技術									1	3															4
	栄養士	栄養士							2	3		5															10
	保健師	保健師				1		3	4	5	15	15															43
看護師	看護師									11	6	7														24	
技能系 (161人)	技能II	作業I																				2	1	11	4	18	
	技能III	調理																					3		18	21	
		用務																					3		24	2	29
	技能V	自動車運転II																							14	3	17
		自動車整備																							1		1
技能VI	作業III																		1	11	3	42	18		75		
教員 (13人)	主任指導主事												2														2
	統括指導主事													2													2
	幼稚園教員														3		1	5									9
総計		20	9	0	67	1	75	267	120	691	589	2	2	3	0	0	1	5	1	19	4	110	27		2,013		

(7) 職層別職員数の推移 (行政系)

事務系・福祉系・一般技術系・医療技術系 (以下、行政系という) の令和2年度における職層別職員数の割合は、管理職が5.3%、係長級が25.1%、主任が37.6%、係員が32.0%となっています。

表 I-9 職層別職員数の推移 (行政系)

各年度4月1日現在  
(人)

年度	職層	管理職						係長級	主任主事			1・2級職主事			計	
		部長	参事	専門参事	統括課長	副参事	専門副参事		主任主事	1・2級職主事	2級職主事	1級職主事				
28年度		95	19	4	20	50	2	404	72	229	103	794	479	360	119	1,772
29年度		98	18	6	25	47	2	406	70	242	94	781	493	400	93	1,778

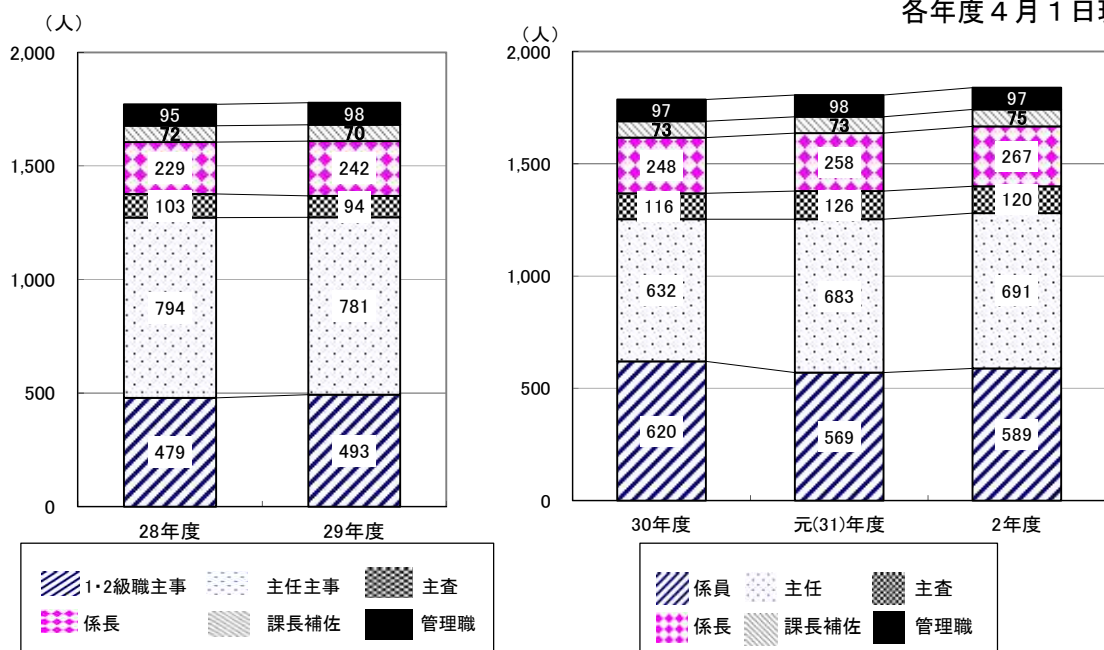
  

年度	職層	管理職						係長級	課長補佐	係長	主査	主任	係員	計
		部長	参事	専門参事	副参事	専門副参事								
30年度		97	21	4		70	2	437	73	248	116	632	620	1,786
元(31)年度		98	21	5	1	70	1	457	73	258	126	683	569	1,807
2年度		97	20	9		67	1	462	75	267	120	691	589	1,839
増減 2年度-元(31)年度		△1	△1	4	△1	△3	0	5	2	9	△6	8	20	32

(注) 行政系人事制度の改正により、平成30年度から職層が変更された。

グラフ I-5 職層別職員数の推移 (行政系)

各年度4月1日現在



### (8) 職層別職員数の推移 (技能系・業務系)

技能系の職員数の推移を職層別でみると、退職不補充方針に基づき新規採用を行っていないため、技能1級職の職員数が減少しています。令和2年度における技能系職員の職層別職員数の割合は、統括技能長が0.6%、技能長が11.8%、担当技能長が2.5%、技能主任が68.3%、技能1級職が16.8%となっています。

表 I - 10 職層別職員数の推移 (技能系・業務系)

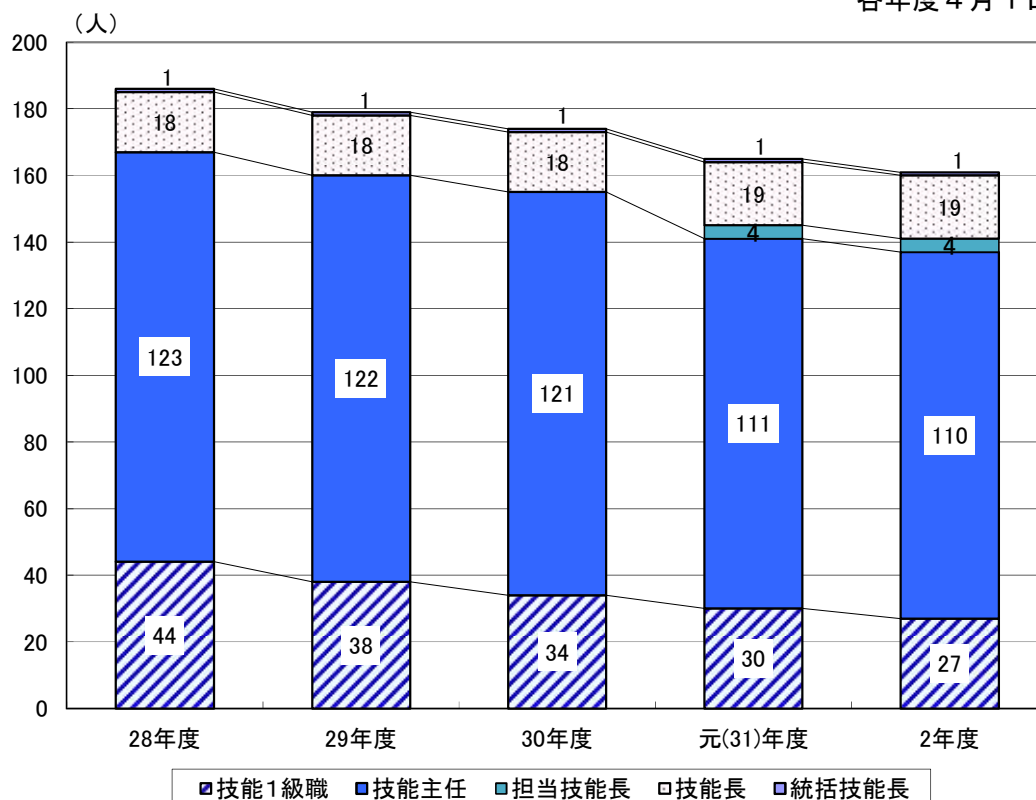
各年度4月1日現在  
(人)

職層 年度	統括技能長	技能長	担当技能長	技能主任	技能1級職	計
28年度	1	18	-	123	44	186
29年度	1	18	-	122	38	179
30年度	1	18	-	121	34	174
元(31)年度	1	19	4	111	30	165
2年度	1	19	4	110	27	161
増減 2年度-元(31)年度	0	0	0	△1	△3	△4

(注) 担当技能長は、令和元年度(平成31年度)から新たに設置された。

グラフ I - 6 職層別職員数の推移 (技能系・業務系)

各年度4月1日現在



### (9) 職種区分別職員数の推移

職種区分別の職員数の推移をみると、事務系が増加している一方、技能系・業務系が減少しています。

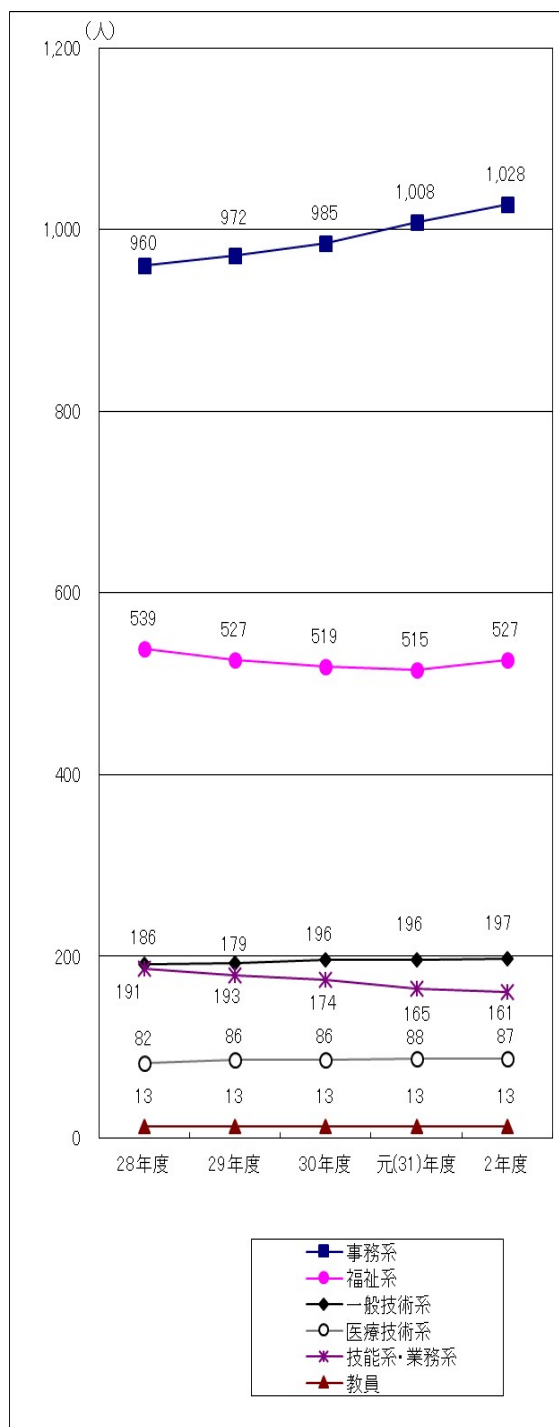
表 I - 1 1 職種区分別職員数の推移

各年度4月1日現在  
(人)

職種区分	職種名	職務名	28年度	29年度	30年度	元(31)年度	2年度
事務系	事務	一般事務	959	971	984	1,007	1,027
		社会教育	1	1	1	1	1
	計			960	972	985	1,008
福祉系	福祉	福祉	127	112	108	105	110
		保育士	383	382	375	371	374
		児童指導	28	32	33	34	36
	心理	心理	1	1	3	5	7
計			539	527	519	515	527
一般技術系	土木造園	土木技術	65	65	66	65	67
		造園技術	14	14	14	14	14
	建築	建築技術	56	57	56	56	55
	機械	機械技術	10	10	10	10	11
	電気	電気技術	11	12	12	13	12
		保健衛生監視	16	16	18	18	18
	衛生監視	食品衛生監視	15	15	16	16	16
		学芸研究	学芸員	4	4	4	4
計			191	193	196	196	197
医療技術系	医師	医師	3	3	3	4	2
	診療放射線	診療放射線	1	1	1	1	1
	歯科衛生	歯科衛生士	1	1	1	1	1
	理学療法	理学療法士	1	1	1	1	1
	作業療法	作業療法士	1	1	1	1	1
	検査技術	検査技術	4	4	4	4	4
	栄養士	栄養士	9	10	10	10	10
	保健師	保健師	37	41	41	42	43
	看護師	看護師	25	24	24	24	24
計			82	86	86	88	87
技能系・業務系	技能Ⅱ	作業Ⅰ	27	23	20	18	18
	技能Ⅲ	調理	27	25	24	23	21
		用務	36	35	34	30	29
	技能Ⅴ	自動車運転Ⅱ	17	17	17	17	17
		自動車整備	1	1	1	1	1
	技能Ⅵ	作業Ⅲ	77	77	77	76	75
業務	一般業務	1	1	1	0	0	
計			186	179	174	165	161
教員	主任指導主事		2	2	2	2	2
	統括指導主事		2	2	2	2	2
	幼稚園教員		9	9	9	9	9
	計			13	13	13	13
総計			1,971	1,970	1,973	1,985	2,013

グラフ I - 7 職種区分別職員数の推移

各年度4月1日現在  
(人)



### (10) 再任用職員数

区では、平成13年度に新たな再任用制度を導入し、平成14年4月1日から任用を開始しました。この制度は、定年退職した職員の知識・経験を区民サービスの向上と行政の効率的な運営のため積極的に活用するとともに、年金制度の改正に合わせて、60歳台前半の生活を雇用と年金で支えるという地方公務員法の趣旨に基づき導入されたものです。

令和2年4月1日現在、177人の再任用職員がいます。

表I-12 再任用職員数の推移

各年度4月1日現在  
(人)

職種 区分	事務系	福祉系	一般 技術系	医療 技術系	技能系・ 業務系	計
28年度	76 (31)	51 (42)	13 (0)	2 (2)	19 (6)	161 (81)
29年度	80 (32)	55 (46)	12 (0)	2 (2)	16 (3)	165 (83)
30年度	80 (30)	59 (53)	12 (1)	4 (3)	16 (3)	171 (90)
元(31)年度	74 (24)	61 (54)	14 (1)	4 (4)	28 (6)	181 (89)
2年度	73 (24)	53 (49)	16 (2)	1 (1)	34 (10)	177 (86)

(注) ( )は女性で内数である。

#### ○「再任用の任用可能期間」について

再任用職員は、原則短時間勤務(週31時間勤務)でしたが、老齢厚生年金の支給開始年齢が平成25年度以降段階的に60歳から65歳に引き上げられていくことに伴い、雇用と年金を接続するため、老齢厚生年金の支給開始年齢の属する年度までは原則フルタイム勤務での採用が制度化されました。

令和2年4月1日現在、177人の再任用職員のうち105人がフルタイム再任用職員です。

◇=再任用任用可能期間(短時間勤務)      ○=フルタイム勤務または短時間勤務

任用年度 生年月日	24	25	26	27	28	29	30	元 (31)	2	3	4	5	6	7	8
平成28年度末退職者 (S31.4.2~S32.4.1生)						○	○	◇	◇	◇					
平成29年度末退職者 (S32.4.2~S33.4.1生)							○	○	○	◇	◇				
平成30年度末退職者 (S33.4.2~S34.4.1生)								○	○	○	◇	◇			
令和元(31)年度末退職者 (S34.4.2~S35.4.1生)									○	○	○	○	◇		
令和2年度末退職者 (S35.4.2~S36.4.1生)										○	○	○	○	◇	

(11) 等級及び職制上の段階ごとの職員数

各給料表の等級ごとの職員数と職制上の段階ごとの職員数は、次のとおりです。

表 I - 13 等級及び職制上の段階ごとの職員数（行政職給料表（一））

令和2年4月1日現在

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	571	31.4	係員	571	571	31.4	係員
				(内再任用短時間)	(1)			
				計	571			
2級	主任の職務	722	39.7	主任	722	722	39.7	主任
				(内再任用フルタイム)	(55)			
				(内再任用短時間)	(56)			
				計	722			
3級	係長、担当係長又は主査の職務	361	19.8	主査	98	361	19.8	係長級
				係長・担当係長	263			
				(内再任用フルタイム)	(11)			
				(内再任用短時間)	(4)			
				計	361			
4級	課長補佐の職務	72	4.0	課長補佐	72	72	4.0	課長補佐
				計	72			
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	65	3.6	課長・担当課長	65	65	3.6	課長級
				(内再任用フルタイム)	(15)			
				計	65			
6級	部長、担当部長又は参事の職務	28	1.5	参事	9	28	1.5	部長級
				部長・担当部長	19			
				計	28			
合計		1,819	100.0					



表 I - 14 等級及び職制上の段階ごとの職員数（行政職給料表（二））

令和2年4月1日現在

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	30	17.4	技能1級職	30	30	17.4	係員
				(内再任用フルタイム)	(6)			
				(内再任用短時間)	(3)			
			計	30				
2級	技能主任の職務	118	68.6	技能主任	118	118	68.6	技能主任
				(内再任用フルタイム)	(17)			
				(内再任用短時間)	(8)			
			計	118				
3級	技能長又は担当技能長の職務	23	13.4	技能長・担当技能長	23	23	13.4	技能長級
				計	23			
4級	統括技能長の職務	1	0.6	統括技能長	1	1	0.6	統括技能長
				計	1			
合計		172	100.0					

表 I - 15 等級及び職制上の段階ごとの職員数（医療職給料表（一））

令和2年4月1日現在

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	係長、担当係長又は主査の職務	0	0	係長	0	0	0	係長級
				計	0			
2級	課長、担当課長又は副参事の職務	1	50.0	課長	1	1	50.0	課長級
				計	1			
3級	部長、担当部長又は参事の職務	1	50.0	部長	1	1	50.0	部長級
				計	1			
合計		2	100.0					

表 I - 16 等級及び職制上の段階ごとの職員数（医療職給料表（二））

令和2年4月1日現在

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	係員の職務	5	27.8	係員	5	5	27.8	係員
				計	5			
2級	主任の職務	5	27.8	主任	5	5	27.8	主任
				計	5			
3級	係長、担当係長又は主査の職務	8	44.4	主査	6	8	44.4	係長級
				係長	2			
				計	8			
4級	課長補佐の職務	0	0	課長補佐	0	0	0	課長補佐
				計	0			
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	0	0	課長	0	0	0	課長級
				計	0			
合計		18	100.0					

表 I - 17 等級及び職制上の段階ごとの職員数（医療職給料表（三））

令和2年4月1日現在

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	22	32.8	係員	22	22	32.8	係員
				計	22			
2級	主任の職務	21	31.3	主任 (内再任用フルタイム)	21 (1)	21	31.3	主任
				計	21			
3級	係長、担当係長又は主査の職務	20	29.9	主査	16	20	29.9	係長級
				係長	4			
				計	20			
4級	課長補佐の職務	3	4.5	課長補佐	3	3	4.5	課長補佐
				計	3			
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	1	1.5	課長	1	1	1.5	課長級
				計	1			
合計		67	100.0					

表 I - 18 等級及び職制上の段階ごとの職員数（幼稚園教育職員給料表）

令和2年4月1日現在

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	5	55.6	教諭	5	5	55.6	教諭
				計	5			
2級	主任教諭の職務	1	11.1	主任教諭	1	1	11.1	主任教諭
				計	1			
3級	副園長の職務	0	0	副園長	0	0	0	副園長
				計	0			
4級	園長の職務	3	33.3	園長	3	3	33.3	園長
				計	3			
	合計	9	100.0					

## 2.職員の任免

### (1) 職員の採用

区では、定員の適正化により職員定数を削減しているため、前年度の退職者数に対して翌年度の採用者数を抑制する状態を続けています。

区における職員採用方法には、特別区人事委員会が実施する採用試験・選考と区独自の選考とがあります。

区独自の選考により、平成22年度から継続して、保育士を採用しています。他にも、毎年度ではありませんが、看護師、栄養士等を採用しています。また、平成21年度から育休任期付職員（保育士）、平成23年度から一般任期付職員を採用しています。

表 I - 19 採用職種・職務一覧

令和2年度

区分	職種	職務名	主な職務内容	受験年齢(歳)、採用方法			資格・免許	国籍要件	経験者採用
				I類	II類	III類			
事務系	事務	一般事務	一般行政事務の職務	22~31 ●	20~23 ●	18~21 ●			有
	社会教育	社会教育	社会教育主事(補)の職務	~29 △	—	—	障害者 18~31 ▲ 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者等		
福祉系	福祉	福祉	福祉関係施設等における指導、育成、相談等の職務	22~29 ●	20~37 △	—	社会福祉士資格または児童指導員資格または保育士登録	◎	有
		保育士	保育園における保育士の職務						
	児童指導	児童館、学童保育クラブ、健康学園等の児童福祉施設等における指導、育成、相談等の職務							
	心理	心理	心理に関する相談、指導等の職務	~39 ●	—	—	大卒(心理学科)	◎	
一般技術系	土木造園	土木技術	土木に関する計画、設計、工事・施工監督等の職務	22~31 ●	20~23 ●	18~21 ●			有
		造園技術	造園に関する計画、設計、工事・施工監督等の職務						
	建築	建築技術	建築に関する計画、設計、工事監督等の職務						
	機械	機械技術	機械に関する計画、設計、工事、保守管理等の職務						
	電気	電気技術	電気に関する計画、設計、工事、保守管理等の職務						
	行政系	衛生監視	保健衛生監視						
食品衛生監視			保健所における食品衛生監視等の職務						
化学技術			清掃工場等における測定、分析等の職務						
	学芸研究	学芸員	学芸員の職務	~39 △	—	—	大卒かつ学芸員資格	◎	
医療技術系	医師	医師	医師の職務	~49 (3級職採用) △			医師免許	☆	
	歯科医師	歯科医師	歯科医師の職務				歯科医師免許	☆	
	診療放射線	診療放射線	保健所等における診療放射線技師の職務	—	~39 △	—	診療放射線技師免許	◎	
	歯科衛生	歯科衛生士	歯科衛生士の職務	—	~39 △	~39 △	歯科衛生士免許(II類に要件有)	◎	
	理学療法	理学療法士	理学療法士の職務	—	~44 △	—	理学療法士免許	◎	
	作業療法	作業療法士	作業療法士の職務	—	~44 △	—	作業療法士免許	◎	
	検査技術	検査技術	保健所等における検査等の職務	~29 △	~39 △	—	臨床検査技師免許(I類に要件有)	◎	
	栄養士	栄養士	栄養士の職務	~29 △	~39 △	—	I類・管理栄養士免許、II類・栄養士免許	◎	
	保健師	保健師	保健師の職務	22~39 ●	—	—	保健師免許	◎	
	看護師	看護師	看護師の職務	—	~44 △	—	看護師免許	◎	
准看護師	准看護師	准看護師の職務	—	—	~44 △	准看護師免許	◎		

区分	職種	職務名	主な職務内容	受験年齢(歳)、採用方法		資格・免許	国籍要件																							
				1級																										
技能系	技能Ⅰ	自動車運転	庁有車の運転等の職務	~34	△	自動車運転免許	◎																							
		ボイラー技士	ボイラーの操作・管理及び冷暖房の維持管理等の職務			ボイラー技士免許																								
		介護指導	高齢者等の介護、介護に関する指導・訪問調査等の職務			介護福祉士資格																								
	技能Ⅱ	電話交換	電話交換の職務			~34	△	当該業務に必要な能力	◎																					
		警備	庁舎の巡視、学校の警備の職務																											
		一般技能	映写、照明、海技、質物鑑定の職務																											
	技能Ⅲ	作業Ⅰ	土木作業又はこれに準ずる困難な職務、公害監視補助等の職務及び上記以外のその他の職務							~34	△	当該業務に必要な能力	◎																	
		調理	学校、保育園等の調理の職務																											
		用務	学校、保育園等の用務の職務																											
	技能Ⅳ	学童擁護	学童擁護の職務											~34	△	当該業務に必要な能力	◎													
		環境技能	排水場管理、衛生害虫指導等の職務																											
		作業Ⅱ	施設等の維持管理及び上記以外のその他の職務																											
	技能Ⅴ	家庭奉仕	ホームヘルプの職務															~34	△	当該業務に必要な能力	◎									
		自動車運転Ⅱ	清掃事務所等における庁有車の運転等の職務																											
	技能Ⅵ	自動車整備	清掃事務所等における庁有車の整備等の職務																			~34	△	当該業務に必要な能力	◎					
		作業Ⅲ	清掃作業等の職務																											
	業務系	事務(業務)	一般事務(業務)																							事務の補助等の職務	~34	△	当該業務に必要な能力	◎
		事務	一般業務																							事務の補助等の職務				

(注) ●競争試験・特別区人事委員会実施、▲選考・特別区人事委員会実施、△選考・任命権者実施、◎国籍要件のない職種  
 ☆医師、歯科医師は職種としては国籍要件を課さないが、公衆衛生医については、国籍要件を必要とする。  
 ■I類の受験年齢は、22歳未満の者で、学校教育法に基づく大学を卒業もしくは特別区人事委員会がそれと同等の資格があると認める者を含む。

表 I - 20 経験者採用職種一覧

令和2年度

区分	職種	採用区分	受験年齢(歳)、採用方法	経験及び資格・免許
事務系	事務	A(1級職)	60未満 ●	民間企業等における業務従事歴が、試験受験日の属する年度の末日において、直近10年中4年以上
		B(2級職(主任))	60未満 ▲	民間企業等における業務従事歴が、選考受験日の属する年度の末日において、直近14年中8年以上
福祉系	福祉	A(1級職)	60未満 ●	民間企業等における業務従事歴が、試験受験日の属する年度の末日において、直近10年中4年以上 社会福祉士若しくは児童指導員の資格を有する者又は保育士となる資格を有し、都道府県知事の登録を受けている者
		B(2級職(主任))	60未満 ▲	民間企業等における業務従事歴が、選考受験日の属する年度の末日において、直近14年中8年以上 社会福祉士若しくは児童指導員の資格を有する者又は保育士となる資格を有し、都道府県知事の登録を受けている者
一般技術系	土木造園 建築 機械 電	A(1級職)	60未満 ●	民間企業等における業務従事歴が、試験受験日の属する年度の末日において、直近10年中4年以上
		B(2級職(主任))	60未満 ▲	民間企業等における業務従事歴が、選考受験日の属する年度の末日において、直近14年中8年以上 機械についてはボイラー・蒸気タービン・ガスタービン又は最高使用圧力が98キロパスカル以上の燃料電池設備の工事、維持又は運用に従事した期間が2年以上あること。電気については第三種電気主任技術者免状(第一種又は第二種同免状でも可)を有すること
行政系	福祉系(児童相談所等での経験を求める採用試験・選考)	児童福祉(1級職)	60未満 ●	試験受験日の属する年度の末日において、直近10年中4年以上(うち児童相談所(一時保護所を含む。))又は児童福祉施設における児童福祉司としての業務経験(相談援助業務)が2年以上
		児童福祉(2級職(主任))	60未満 ▲	選考受験日の属する年度の末日において、直近14年中8年以上(うち児童相談所(一時保護所を含む。))又は児童福祉施設における児童福祉司としての業務経験(相談援助業務)が3年以上
		児童福祉(3級職(係長級))	60未満 ▲	選考受験日の属する年度の末日において、直近18年中12年以上(うち児童相談所(一時保護所を含む。))又は児童福祉施設における児童福祉司としての業務経験(相談援助業務)が5年以上
		児童指導(1級職)	60未満 ●	試験受験日の属する年度の末日において、直近10年中4年以上(うち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業務経験(直接処遇業務)が2年以上)
		児童指導(2級職(主任))	60未満 ▲	選考受験日の属する年度の末日において、直近14年中8年以上(うち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業務経験(直接処遇業務)が3年以上)
		児童指導(3級職(係長級))	60未満 ▲	選考受験日の属する年度の末日において、直近18年中12年以上(うち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業務経験(直接処遇業務)が5年以上)
		児童心理(1級職)	60未満 ●	試験受験日の属する年度の末日において、直近10年中4年以上(うち児童相談所(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児童心理司としての業務経験(心理判定及び心理療法並びにカウンセリングの業務)が2年以上)
		児童心理(2級職(主任))	60未満 ▲	選考受験日の属する年度の末日において、直近14年中8年以上(うち児童相談所(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児童心理司としての業務経験(心理判定及び心理療法並びにカウンセリングの業務)が3年以上)
		児童心理(3級職(係長級))	60未満 ▲	選考受験日の属する年度の末日において、直近18年中12年以上(うち児童相談所(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児童心理司としての業務経験(心理判定及び心理療法並びにカウンセリングの業務)が5年以上)

(注) 1. ●競争試験・特別区人事委員会実施、▲選考・特別区人事委員会実施  
 2. 事務系・一般技術系は国籍要件有。  
 3. 業務従事歴について  
 ・【1級職】については1つの民間企業等での継続した経験のみを対象とする。  
 ・【2級職】については1年以上の期間について、複数のものを通算可。ただし、そのうち1ヶ所について連続4年以上の経験を有することが必要である。  
 ・福祉系については、社会福祉士若しくは児童指導員の資格を有する者又は保育士となる資格を有し、都道府県知事の登録を受けた後に、当該職種に関係のある業務に従事した期間とする。  
 ・一般技術系については、当該職種に關係のある業務に従事した期間とする。  
 ・1つの事業に週29時間以上従事することを要する。  
 ・公務員及び非正規労働者としての従事歴を含む。  
 ・心理職種の民間企業等における業務従事歴は、学校教育法に基づく大学(短期大学を除く。)の心理学を卒業した後又はこれに相当すると認められるに至った後に、当該職種に關係のある業務に従事した期間とし、1年以上の期間について、複数のものを通算できる。

【特別区人事委員会採用の流れ】

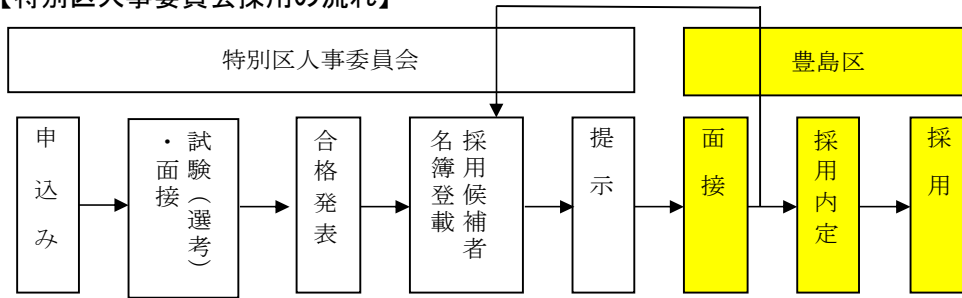


表 I - 2 1 特別区人事委員会が実施する採用試験・選考の実施状況

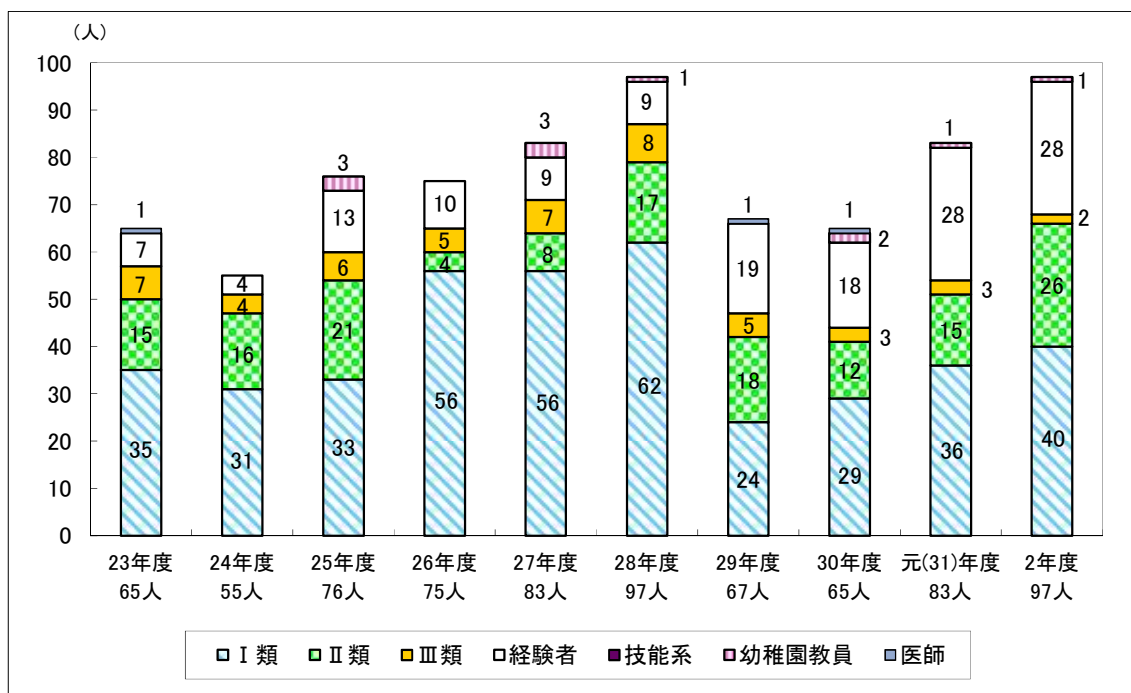
(人)

採用	区分	試験区分	採用予定者数	申込者数	1次受験者数	1次合格者数	2次受験者数	最終合格者数	合格倍率		
30年度	I類	事務	1,130人程度	14,998	12,718	4,505	3,812	2,371	5.4倍		
		土木造園(土木)	67人程度	453	383	330	263	160	2.4倍		
		土木造園(土木)新方式	13人程度	236	108	88	60	39	2.8倍		
		土木造園(造園)	17人程度	86	68	53	47	26	2.6倍		
		建築	58人程度	207	178	161	140	104	1.7倍		
		建築新方式	11人程度	136	75	68	50	39	1.9倍		
		機械	30人程度	125	103	88	70	53	1.9倍		
		電気	29人程度	173	128	114	87	67	1.9倍		
		福祉	119人程度	521	468	398	369	236	2.0倍		
		心理	44人程度	290	252	139	116	78	3.2倍		
		衛生監視(衛生)	46人程度	213	181	160	137	86	2.1倍		
		衛生監視(化学)	7人程度	57	42	24	19	7	6.0倍		
		保健師	90人程度	427	377	311	289	199	1.9倍		
		III類	事務	163人程度	5,700	4,729	1,051	846	471	10.0倍	
		事務(身体障害者対象)	49人程度	220	179	164	150	65	2.8倍		
	経験者1級	事務	143人程度	1,004	791	372	358	219	3.6倍		
		土木造園(土木)	14人程度	14	12	9	6	4	3.0倍		
		建築	17人程度	19	14	14	13	11	1.3倍		
	(主任I)	機械									
		電気									
		福祉	15人程度	28	26	24	21	18	1.4倍		
		事務	41人程度	775	605	156	147	59	10.3倍		
		土木造園(土木)	10人程度	23	19	18	16	11	1.7倍		
	(主任II)	建築	11人程度	37	26	24	22	11	2.4倍		
		機械									
		電気									
		福祉	15人程度	24	20	19	18	15	1.3倍		
		事務	9人程度	511	379	38	37	9	42.1倍		
	合計	事務	2,148人程度	26,277	21,881	8,328	7,093	4,358	5.0倍		
		土木造園(土木)	966人程度	13,296	11,501	4,244	3,219	2,032	5.7倍		
		土木造園(土木)新方式	59人程度	367	309	267	206	153	2.0倍		
		土木造園(造園)	10人程度	143	102	63	43	33	3.1倍		
		建築	20人程度	71	60	52	45	37	1.6倍		
		建築新方式	69人程度	173	147	131	113	95	1.5倍		
		機械	9人程度	60	40	39	33	28	1.4倍		
		電気	30人程度	89	75	69	57	48	1.6倍		
		福祉	37人程度	158	126	110	80	64	2.0倍		
		心理	126人程度	549	486	392	358	246	2.0倍		
	元(31)年度	I類	衛生監視(衛生)	49人程度	166	149	127	117	76	2.0倍	
			衛生監視(化学)	5人程度	45	33	24	17	7	4.7倍	
			保健師	78人程度	402	360	265	246	159	2.3倍	
			III類	事務	146人程度	4,395	3,663	1,059	797	476	7.7倍
			事務(障害者対象)	84人程度	282	222	211	191	100	2.2倍	
			事務	125人程度	2,037	1,601	337	322	173	9.3倍	
			土木造園(土木)	11人程度	43	29	25	23	16	1.8倍	
建築			12人程度	39	33	29	27	22	1.5倍		
機械			8人程度	32	24	21	19	12	2.0倍		
電気			8名程度	33	19	19	17	10	1.9倍		
経験者1級		福祉	17名程度	73	53	49	46	27	2.0倍		
		児童福祉	12名程度	9	8	8	8	6	1.3倍		
		児童指導	6名程度	17	15	13	13	9	1.7倍		
		児童心理	8名程度	5	3	3	2	2	1.5倍		
		事務	47人程度	1,146	870	185	181	61	14.3倍		
(主任)	土木造園(土木)	6人程度	53	41	31	30	10	4.1倍			
	建築	6人程度	43	34	17	17	6	5.7倍			
	機械										
	電気										
	福祉	11人程度	55	47	42	40	15	3.1倍			
	児童福祉	18名程度	9	6	6	6	6	1.0倍			
	児童指導	6名程度	19	18	16	15	11	1.6倍			
	児童心理	12名程度	1	1	1	1	0	-			
	事務										
	土木造園(土木)										
(係長級)	建築										
	機械										
	電気										
	福祉										
	児童福祉	8名程度	4	3	3	3	3	1.0倍			
児童指導	1名程度	1	1	1	1	1	1.0倍				
児童心理	8名程度	1	1	1	1	1	1.0倍				
合計	2,056人程度	24,089	20,304	7,995	6,408	4,018	5.1倍				

(注) 1. 合格倍率は1次受験者数/最終合格者数である。  
2. 最終合格者は辞退者等を含むため採用者数とは異なる。

グラフ I - 8 豊島区の採用者数の推移（採用区分別）

令和2年4月1日現在  
(人)



(注) 一般任期付職員及び育児休業代替任期付職員は含まない。

表 I - 2 2 豊島区の採用者数の推移（職務別）

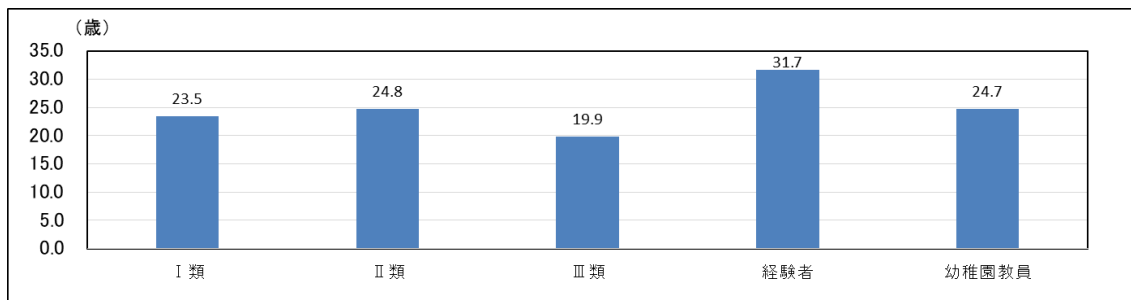
令和2年4月1日現在  
(人)

職務	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元(31)年度	2年度	
事務系	一般事務	48(1)	30(1)	43	57	64(1)	62(1)	37(1)	41	51	48
	社会教育										
事務系 計	48(1)	30(1)	43	57	64(1)	62(1)	37(1)	41	51	48	
福祉系	福祉			1					1	6	3
	保育士	15(9)	15(4)	20(10)	4(4)	8(6)	17(3)	18(1)	10(7)	13(4)	22(2)
	児童指導										2
	心理								2	2	2
福祉系 計	15(9)	15(4)	21(10)	4(4)	8(6)	17(3)	18(1)	13(7)	21(4)	29(2)	
一般技術系	土木技術	1	3	4	3	5	7	2	2	1	4
	造園技術		1		1		1				
	建築技術		2	1	4	2	3	2	2	3	2
	機械技術		1	1			1				1
	電気技術						1			1	1
	保健衛生監視				1		1	1	2		1
	食品衛生監視		1	1	3		1		1		2
	学芸員										
一般技術系 計	1	8	7	12	7	15	5	7	5	11	
医療技術系	医師	1						1	1		
	歯科衛生										
	栄養士							2		1	2
	保健師		1	2	2	1	2	4		2	2
	看護師		1						1	2	4
医療技術系 計	1	2	2	2	1	2	7	2	5	8	
技能系	自動車運転										
	作業 I										
	調理										
技能系 計											
教員	幼稚園教員			3		3	1		2	1	1
	計			3		3	1		2	2	1
合計	65(10)	55(5)	76(10)	75(4)	83(7)	97(4)	67(2)	65(7)	83(4)	97(2)	

(注) ( )内は一般任期付職員及び育児休業代替任期付職員数(外数)である。



グラフ I - 9 豊島区の過去 10 年間の新規採用時年齢状況



区分	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元(31)年度	2年度	10年間平均
I類	23.2	23.5	23.8	23.8	23.1	23.6	23.5	23.2	24.2	23.8	23.5
II類	24.1	25.3	23.0	24.3	23.9	23.5	25.1	25.4	26.1	26.3	24.8
III類	19.9	21.0	19.7	19.2	19.9	20.1	20.2	19.3	19.0	20.0	19.9
経験者	31.0	28.8	31.5	31.1	29.7	30.4	31.4	31.6	32.2	33.6	31.7
幼稚園教員	-	-	24.3	-	22.7	22.0	-	22.0	34.0	31.0	24.7
全体	23.9	24.2	24.6	24.5	23.6	23.9	25.8	25.8	27.2	27.3	24.9

(注) 採用年度ごとの採用時平均年齢を表示している。

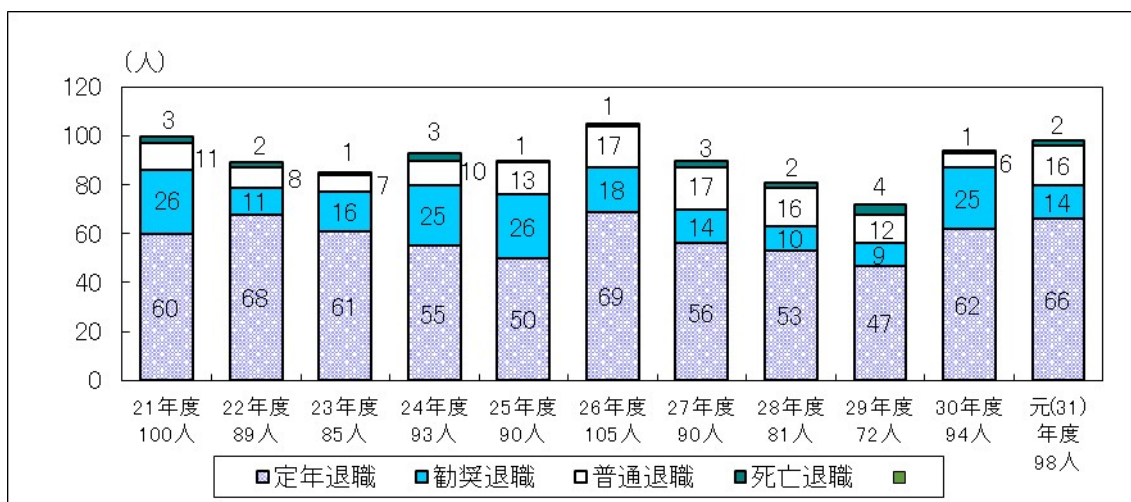
## (2) 職員の退職

表 I - 23 退職種別

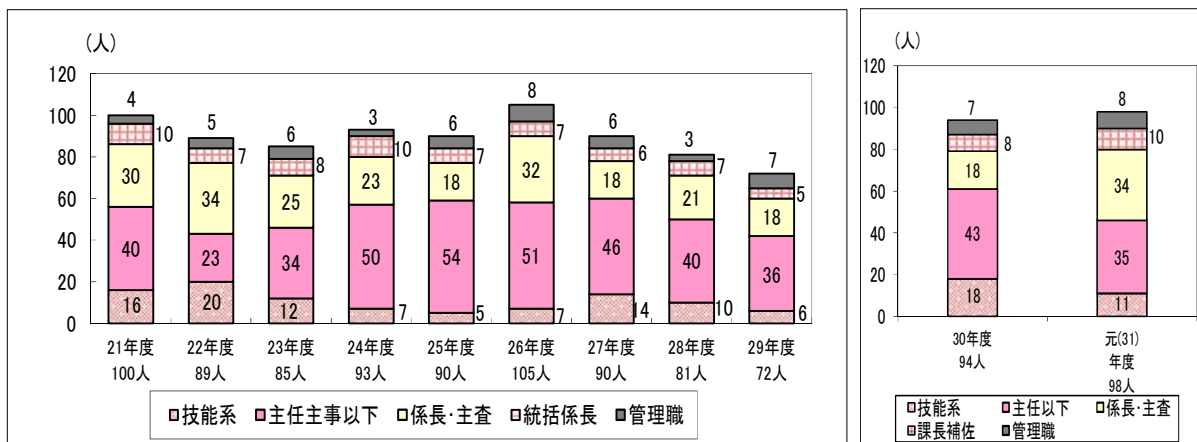
令和2年4月1日現在

退職種別	内 容
定年退職	60歳（医師は65歳）になる年度末の退職
勸奨退職	58歳以上、55歳以上58歳未満勤続20年以上又は50歳以上55歳未満勤続25年以上で勸奨による退職
普通退職	上記以外による退職

グラフ I - 10 退職者数の推移（退職区分別）

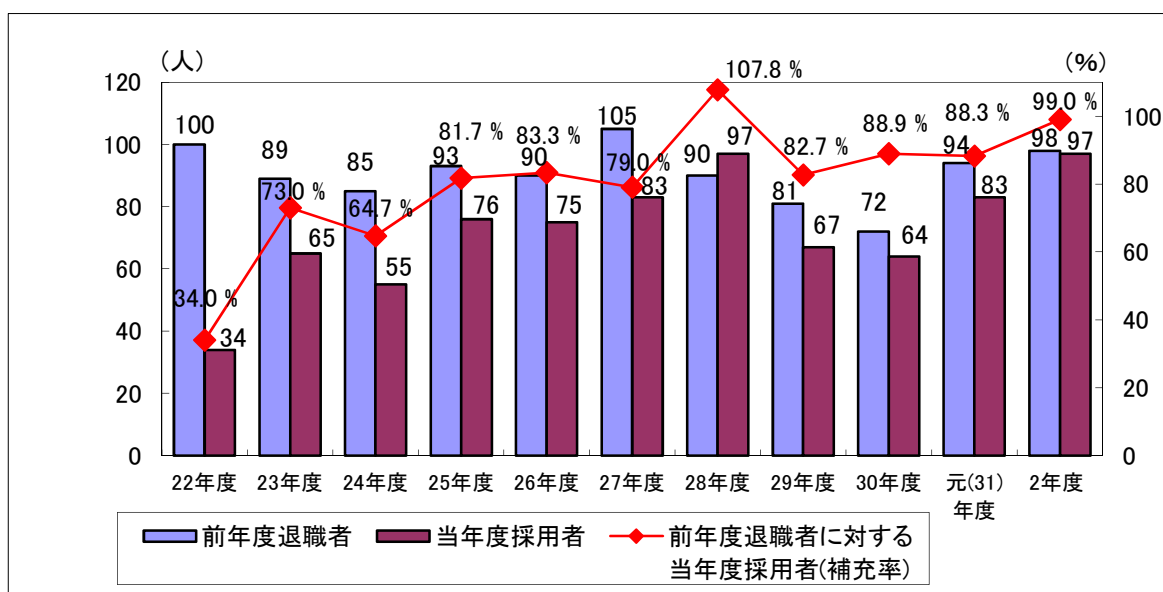


グラフ I-1 1 退職者数の推移（職層別）



グラフ I-1 2 退職者に対する新規採用者の補充状況

令和2年4月1日現在



(3) 職員の昇任選考等

表 I - 2 4 昇任選考等実施状況

(人)

職層	区分	元(31)年度受験資格	選考方法	27年度	28年度	29年度	30年度	元(31)年度	
管理職	I 類	55歳未満 主任以上6年以上 (旧主任主事 I 採用)主任以上5 年以上 (旧主任主事 II 採用)主任以上3 年以上	択一式問題 記述式問題 論文式問題 勤務評定 口頭試問	有資格者	642 (428)	626 (408)	638 (396)	547 (349)	553 (365)
				受験者	17 (5)	20 (6)	21 (3)	23 (4)	21 (8)
				受験率	2.6% (1.2%)	3.2% (1.5%)	3.3% (0.8%)	4.2% (1.1%)	3.8% (2.2%)
				合格者	3 (1)	4 (1)	5 (0)	7 (1)	6 (3)
	合格率	17.6% (20.0%)	20.0% (16.7%)	23.8% (0.0%)	30.4% (25.0%)	28.6% (37.5%)			
	II 類	46歳以上56歳未満 課長補佐2年以上	事例式論文 勤務評定 口頭試問	有資格者	35 (9)	32 (6)	32 (8)	28 (8)	24 (7)
				受験者	3 (2)	4 (2)	3 (1)	6 (2)	3 (0)
				受験率	8.6% (22.2%)	12.5% (33.3%)	9.4% (12.5%)	21.4% (25.0%)	12.5% (0.0%)
合格者				2 (1)	2 (0)	2 (1)	3 (2)	3 (0)	
合格率	66.7% (50.0%)	50.0% (0.0%)	66.7% (100.0%)	50.0% (100.0%)	100.0% (0.0%)				
課長補佐	58歳未満 係長職7年以上	勤務評定 (30年度～)	有資格者	110 (57)	113 (62)	111 (62)	106 (62)	113 (63)	
			受験者	24 (10)	27 (15)	23 (9)			
			受験率	21.8% (17.5%)	23.9% (24.2%)	20.7% (14.5%)			
			合格者	8 (3)	8 (5)	9 (5)	8 (4)	11 (5)	
昇任率	33.3% (30.0%)	29.6% (33.3%)	39.1% (55.6%)	7.5% (6.5%)	9.7% (7.9%)				
係長	種別 A	58歳未満 主任5年以上 (経験者B採用)主任4年以上	勤務評定 (元(31)年度 ～)	有資格者	310 (226)	309 (221)	289 (210)	410 (294)	423 (298)
				受験者	43 (18)	47 (18)	48 (23)	53 (25)	
				受験率	13.9% (8.0%)	15.2% (8.1%)	16.6% (11.0%)	12.9% (8.5%)	
				合格者	24 (7)	22 (8)	22 (11)	30 (15)	50 (28)
	昇任率	55.8% (38.9%)	46.8% (44.4%)	45.8% (47.8%)	56.6% (60.0%)	11.8% (9.4%)			
	種別 B	50歳以上58歳未満 主任7年以上 (経験者B採用)主任6年以上	勤務評定 (30年度～)	有資格者	223 (155)	223 (160)	235 (166)	172 (116)	187 (122)
				受験者	26 (16)	25 (18)	19 (13)		
				受験率	11.7% (10.3%)	11.2% (11.3%)	8.1% (7.8%)		
合格者				10 (6)	9 (8)	8 (7)	10 (8)	10 (6)	
昇任率	38.5% (37.5%)	36.0% (44.4%)	42.1% (53.8%)	5.8% (6.9%)	5.3% (4.9%)				
主任	種別 A	41歳未満 1級職在職 (I 類採用)5年以上 (II 類採用)7年以上 (III 類採用)9年以上 (経験者採用)3年以上	択一式 課題論文 勤務評定	有資格者	90 (54)	103 (58)	124 (71)	150 (80)	192 (111)
				受験者	64 (31)	74 (35)	97 (52)	109 (55)	120 (70)
				受験率	71.1% (57.4%)	71.8% (60.3%)	78.2% (73.2%)	72.7% (68.8%)	62.5% (63.1%)
				合格者	26 (12)	28 (11)	32 (16)	42 (13)	50 (26)
	合格率	40.6% (38.7%)	37.8% (31.4%)	33.0% (30.8%)	38.5% (23.6%)	41.7% (37.1%)			
	種別 B	50歳未満 1級職在職 (I 類採用)10年以上20年未満 (II 類採用)12年以上22年未満 (III 類採用)14年以上24年未満 (経験者採用)10年以上20年未満	課題論文 勤務評定	有資格者	42 (25)	36 (20)	33 (22)	27 (23)	27 (21)
				受験者	18 (13)	20 (11)	14 (8)	12 (11)	12 (11)
				受験率	42.9% (52.0%)	55.6% (55.0%)	42.4% (36.4%)	44.4% (47.8%)	44.4% (52.4%)
合格者				8 (7)	7 (3)	5 (4)	4 (4)	4 (4)	
合格率	44.4% (53.8%)	35.0% (27.3%)	35.7% (50.0%)	33.3% (36.4%)	33.3% (36.4%)				
種別 C	58歳未満 1級職在職 (I 類採用)20年以上 (II 類採用)22年以上 (III 類採用)24年以上 (経験者採用)20年以上	自己申告 勤務評定	有資格者	12 (6)	9 (4)	10 (5)	24 (13)	53 (31)	
			受験者	1 (0)	1 (0)	2 (2)	9 (7)	7 (4)	
			受験率	8.3% (0.0%)	11.1% (0.0%)	20.0% (40.0%)	37.5% (53.8%)	13.2% (12.9%)	
			合格者	1 (0)	1 (0)	1 (1)	1 (1)	1 (1)	
合格率	100.0% -	100.0% -	50.0% (50.0%)	11.1% (14.3%)	14.3% (25.0%)				
統括技能長	-	-	-	有資格者					
				受験者					
				受験率					
				合格者					
技能長	58歳未満 技能主任4年以上	自己申告 筆記考査 勤務評定 個別面接	-	有資格者				83 (18)	
				受験者				20 (1)	
				受験率				24.1% (5.6%)	
				合格者				8 (0)	
合格率				40.0% -					
技能主任	58歳未満 1級職16年以上	筆記考査 勤務評定 個別面接	-	有資格者	43 (5)	34 (2)	29 (1)	26 (0)	22 (0)
				受験者	10 (1)	6 (1)	3 (0)	2 (0)	3 (0)
				受験率	23.3% (20.0%)	17.6% (50.0%)	10.3% (0.0%)	7.7% -	13.6% -
				合格者	4 (1)	3 (1)	2 (0)	2 (0)	2 (0)
合格率	40.0% (100.0%)	50.0% (100.0%)	66.7% -	100.0% -	66.7% -				

- (注) 1. ( )内は女性で内数  
 2. 管理職 I 類の数値には、前倒し受験方式の数を含まない。  
 3. 課長補佐の受験資格において、係長職は主査を含む。  
 4. 28年度における係長選考の合格者には、部長推薦者として一般1名(男1名)を含む(部長推薦制度は24年度から28年度まで実施)。  
 5. 主任の有資格者のうち、種別A・種別B資格を併有している者については、種別Bに計上している。  
 6. 29年度以前は、「課長補佐」は「統括係長」、係長欄の「種別A及び種別B」は「一般及び長期」、「主任」は「主任主事」、主任欄の「種別A、種別B及び種別C」は「短期、長期A及び長期B」と読み替える。  
 7. 29年度以前の課長補佐及び係長種別Bにおける「昇任率」は「合格率」と読み替える。  
 8. 30年度以前の係長種別Aにおける「昇任率」は「合格率」と読み替える。  
 9. 合格率は受験者に対する合格者の割合を、昇任率は有資格者に対する合格者の割合をそれぞれ指す。

## (4) 人事異動

### ① 定期人事異動

毎年、4月に定期人事異動を実施しています。年齢や職層、職務への適正などを勘案し、適材適所の配置を目指しています。また、人事異動を組織の活性化に有効に活用するとともに、職員の人材育成の契機と捉えています。このため区では、新規採用からの一定期間や昇任時などの節目に能力の向上が図られるよう、人事異動の基準を設けています。

### 【人事異動指針】

#### 令和元年度一般職員人事異動指針（技能系職員を除く）

##### （目的）

第1 4月期における一般職員の定期人事異動を適正かつ公正に実施し、適材適所の職員配置による効果的区政運営を図り、併せて長期的視野に立った人材の育成及び能力活用に資するため、ここに一般職員人事異動指針を定める。

##### （人材育成のための配置・異動方針）

第2 この指針の運用に当たっては、定める次の配置・異動の方針に沿うことを基本とする。

- (1) 多様な職務経験を積みながら、適性の発見と可能性を追求し、適材適所の配置を実現する。
- (2) ジェネラリストの素地にスペシャリストの能力開発を視野に入れた異動ローテーションを確立する。
- (3) 昇任制度とリンクさせ、職のあり方や個々の能力の開発段階に応じた異動ローテーションを実施する。

##### （異動基準日）

第3 3月31日を異動基準日（以下「基準日」という。）とする。

##### （異動対象から除く職員）

第4 基準日において次のいずれかに該当する職員は、原則として異動対象としない。ただし、現職場（主査以上はポストとする。以下同じ。）在職年数が長期に及ぶ場合または他職場への適応等に支障がないと認められる場合は異動対象とすることができる。

- (1) 休職中の者
- (2) 妊娠出産休暇・育児休業中の者
- (3) 妊娠中の者
- (4) 病気休暇中の者
- (5) 介護休暇中の者
- (6) 配偶者同行休業中の者

##### （異動基準Ⅰ 原則）

第5 基準日現在、同一職場に3～5年在職する職員を異動対象とし、職場における執務体制の確保及び本人の資質向上を考慮し異動を行なう。ただし、別表に掲げる職に従事する職員については、4～6年をもって異動対象とする。

##### （異動基準Ⅱ 育成ローテーション）

第6 長期にわたる計画的な人材育成の観点から、次の育成ローテーションを実施する。

- (1) 事務職の新規採用職員（経験者採用職員を除く）は、原則3年のローテーションとし10年間で3か所程度実施する。
- (2) 事務職以外の新規採用職員（経験者採用職員を除く）は、原則3～4年ずつ10年間で3か所程度のローテーションを実施する。
- (3) 概ね40歳以上の職員の内係長級職員を除き、4～6年の異動ローテーションとすることができる。

**(特別な理由による異動)**

第7 第5及び第6に規定する異動基準に該当しない場合であっても、次のいずれかに該当すると認められる場合には、異動対象とすることができる。

- (1) 公募制人事異動による異動となる場合
- (2) 立候補制人事異動により異動となる場合
- (3) 降任を申し出る場合
- (4) 現職務への適性がない場合
- (5) 現職場に適応できない場合（極力異動は行わない）
- (6) 健康上の理由または家庭の事情により、現職場での勤務の継続が困難である場合
- (7) その他特段の事情により異動が必要な場合

**(長期在職の解消)**

第8 6年以上同一職場に在職する職員は、事業の遂行等において支障を来すなど特段の事情がない限り異動とする。

**(昇任・昇格時異動の原則)**

第9 昇任選考合格者及び係長昇格者は、原則として次の基準により異動とする。但し、在職歴が1～2年の職員を除く。（係長昇格は除く）

- (1) 課長補佐 部または課の庶務担当若しくは課長を補佐するにふさわしい職に任用する。
- (2) 係長 他の課に異動するが、現職場での昇格が適当と判断される場合には、同一職場での昇格を妨げない。
- (3) 主査 可能な限り他の課に異動する。
- (4) 主任 他の課へ異動するとともに、異なる業務への配置に努める。  
(例：窓口事務→企画・調査事務)

**(人事異動ヒアリング)**

第10 人事課長は、所属課長と人事異動に関するヒアリングを実施する。

**(面接実施)**

第11 所属課長は、職員と異動に関しての面接を行なったうえで、第10に定めるヒアリングに臨むものとする。

**(委任)**

第12 その他本指針に係わる必要な事項については、総務部長が別に定める。

**附則**

- 1 本則第5異動基準Ⅰ、本則第6異動基準Ⅱにあつては、本則第6異動基準Ⅱが優先する。
- 2 組織の統廃合による異動のあった場合には、職務内容に大幅な変更がない限り、その前後の在職年数を通算する。

**別表**

**異動基準**

区 分	職 種 ・ 職 務 の 例 示	異動基準
(a)高度で専門的な対人交渉能力が求められる職	◎生活福祉課のケースワーカー等 社会福祉事業に携わるケースワーカー 及び相談員	4～6年
(b)高度な情報処理能力が求められる職	◎情報管理課等の専門的情報処理 担当職員	
(c)比較的長期に専門的能力の活用が求められる職	◎税務課の賦課徴収担当職員 ◎法規（訟務）担当職員 ◎用地取得関連担当職員	
(d)福祉系職員、技術系職員		

表 I - 25 一般職員の定期人事異動の実施状況

各年度4月1日現在(人)

	昇格・昇任						横 転	組 織 改 正	派 遣	採 用				兼 務 事 務 取 扱	転 職 務	総 計
	横 転 有	横 転 無	派 遣	転 職 務	組 織 改 正	小 計				新 規	人 事 交 流	派 遣	小 計			
28年度	44	58	4	0	3	109	221	35	20	95	0	6	101	22	4	512
29年度	27	67	7	1	5	107	230	80	16	64	1	6	71	16	11	531
30年度	32	76	6	0	1	115	223	8	21	64	0	2	66	48	6	487
元(31)年度	43	135	3	1	1	183	205	2	25	83	0	7	90	31	6	542
2年度	46	98	6	0	0	150	209	5	28	97	1	6	104	17	8	521

## ②公募制人事異動

職員の能力・適性・意向などを最大限に活かし、職務に反映するために、平成13年度より公募制人事異動を実施しています。公募制人事異動は、区が公募するポストに、職員の希望を募り、希望者の中から最適の者を選んで配置する制度です。

表 I - 26 公募制人事異動による配置状況

(人)

	27年度 (28.4.1異動)	28年度 (29.4.1異動)	29年度 (30.4.1異動)	30年度 (31.4.1異動)	元(31)年度 (2.4.1異動)
公募ポスト	1	2	1	0	0
応募者	1	3	0	0	0
公募任用者	1	1	0	0	0

### ③立候補制人事異動

職員の将来設計・特定の職場への強い希望を叶える（キャリア開発）人事制度として、平成17年度より立候補制人事異動を実施しています。立候補制人事異動の概要は、以下のとおりです。

表 I - 27 立候補制人事異動の概要

令和元年度（平成31年度）

	専門能力活用型	能力開発型
概要	過去に培った経験知識などを活かすため、同一部署または関連部署に希望者を配置する。	自己啓発などで身につけた知識を活かす。または、今後身につけたい知識などを業務の中で習得する。
対象	○職種＝事務職、福祉職 ○係員から係長級職（課長補佐を除く。）で40歳以上の者 ○希望する部署及び関連部署に、過去、通算3年以上在籍した者	下記のいずれかに該当する者 ①Ⅰ類：採用6年以上の者 Ⅱ類：採用8年以上の者 Ⅲ類：採用10年以上の者 経験者：採用5年以上の者 ※それぞれ課長補佐を含む。 ②業務系から行政系に転職した者で、30歳以上のもの
希望部署での在職期間	比較的長期間の在職を可能とする。	一般の異動基準による。
希望できる職場	区の組織ならどこでも構わない。希望は原則、係まで（グループ制は課まで）。希望する業務内容も記載する。	

表 I - 28 立候補制人事異動による配置状況

(人)

		27年度 (28.4.1異動)	28年度 (29.4.1異動)	29年度 (30.4.1異動)	30年度 (31.4.1異動)	元(31)年度 (2.4.1異動)
応募者	専門能力活用型	6	3	5	5	5
	能力開発型	3	1	5	3	1
任用者	専門能力活用型	3	0	0	0	1
	能力開発型	0	1	0	0	0

## (5) 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」の施行（平成28年4月1日）により、再就職者による働きかけの規制等が導入されました。区においても、退職管理の適正をこれまで以上に確保するため、再就職情報の届出等を定めた「豊島区職員の退職管理に関する条例」を制定し、退職管理の適正を確保する取組を行っています。

表 I - 29 退職後再就職状況（令和元年度（平成31年度）末退職者）

（人）

退職時職位	再就職先			再就職合計
	外郭団体	公益法人	民間企業	
部長級	0	1	0	0
課長級	0	0	0	0
計	0	1	0	1



## Ⅱ 職員の給与の状況

### 1. 総括

#### (1) 人件費

人件費が歳出額全体に占める割合を人件費比率といいます。人件費比率が高いと財政の健全性が失われ、事業費を圧迫することになります。

令和元年度（平成31年度）普通会計決算での人件費比率は15.2%となり、平成30年度（17.1%）と比べると、1.9ポイント減少しました。区では、人件費比率の抑制を図るため、給与水準や職員定数の適正化に不断の努力をしています。

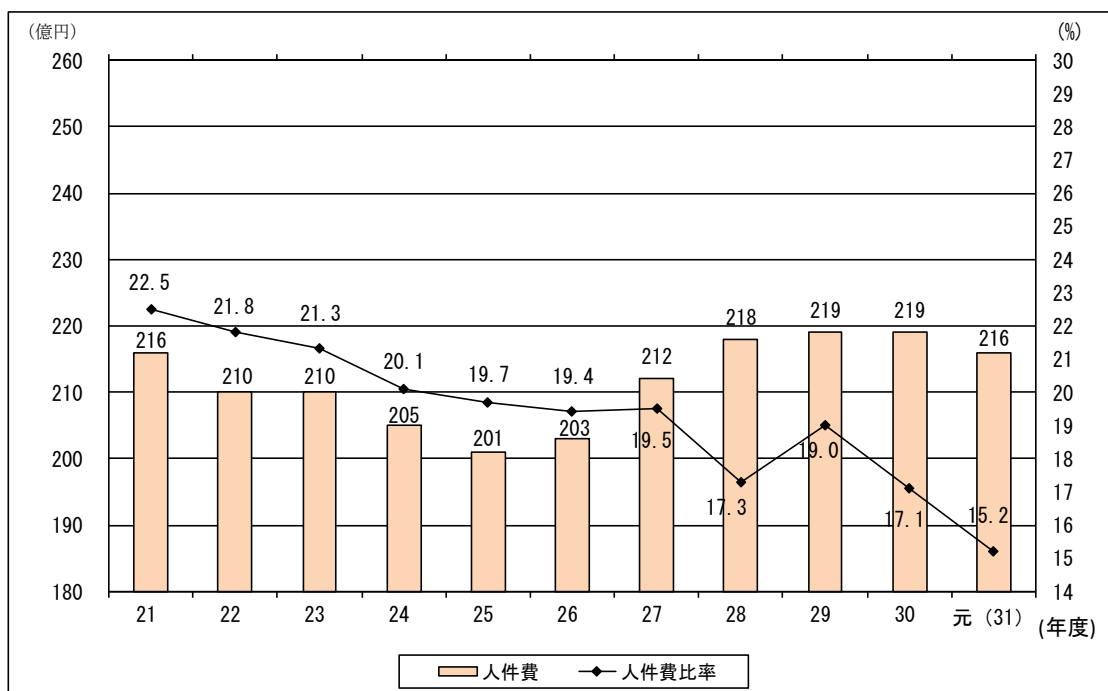
表Ⅱ－1 人件費の状況

区分	住民基本台帳人口 (各年度末)	各年度普通会計決算			
		歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費比率 B/A
27年度	281,540人	1,356億円	29億円	212億円	15.6% (注) 19.5%
28年度	284,921人	1,255億円	25億円	218億円	17.3%
29年度	287,623人	1,152億円	26億円	219億円	19.0%
30年度	289,573人	1,283億円	20億円	219億円	17.1%
元(31)年度	289,776人	1,424億円	33億円	216億円	15.2%

(注) 平成27年度決算には新庁舎移転のための運用金償還金・旧庁舎地代(270億円)が含まれるため、その金額を除いた場合の比率である。

グラフⅡ－１ 人件費と人件費率の推移

各年度普通会計決算



(注) 26、27年度は庁舎移転のための費用を除いた金額での比率を使用している。

(2) 職員給与費

給与費は、人件費から退職手当、区議会議員報酬、社会保険料の事業主負担分である共済費などを除いたものです。

表Ⅱ－２ 職員給与費の状況

各年度普通会計決算

区分	職員数 A	給与費				1人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
27年度	1,860人	72億円	28億円	33億円	133億円	7,156千円
28年度	1,864人	71億円	27億円	33億円	130億円	6,991千円
29年度	1,857人	71億円	26億円	34億円	131億円	7,049千円
30年度	1,858人	70億円	26億円	33億円	129億円	6,945千円
元(31)年度	1,897人	67億円	26億円	33億円	126億円	6,617千円

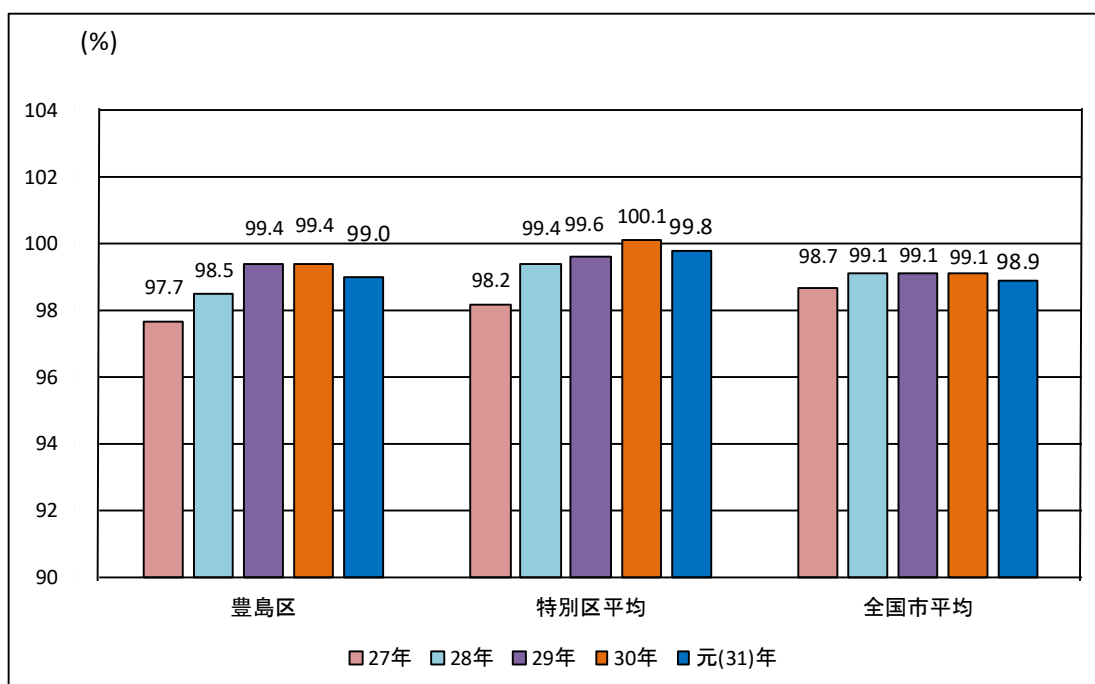
- (注) 1. 職員手当には退職手当を含まない。  
 2. 職員数は各年度4月1日現在の普通会計の人数である。  
 3. 端数処理のため、計は一致しない。

### (3) ラスパイレス指数

ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。

グラフⅡ－2 ラスパイレス指数の状況

各年4月1日現在



(4) 給与改定の状況

表Ⅱ-3 給与改定の状況

①月例給

元(31)年度特別区人事委員会勧告			
民間従業員 A	職員 B	差 A-B	改定率
383,189円	385,424円	△2,235円	△0.58%

(注)「民間従業員」欄及び「職員」欄は、人事委員会勧告において公民の4月分の給与額をラスパイレス比較した平均給与月額である。

②特別給

元(31)年度特別区人事委員会勧告			
民間の支給割合 A	職員の支給月数 B	差 A-B	改定月数
4.65月分	4.5月	0.15月	0.15月

(注)「民間の支給割合」は民間従業員に支給された特別給(賞与)の平均所定内給与月額に対する年間支給割合、「職員の支給月数」は期末手当・勤勉手当の年間支給月数である。

## 2. 職員の平均給与月額、初任給等

地方公務員の給与は、地方公務員法により、生計費、国及び他の地方公共団体の職員並びに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。

特別区には、地方自治法などの法律に基づき、専門的かつ中立的な人事機関として、特別区人事委員会が設置されています。

特別区人事委員会は、特別区内の民間企業（企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所（令和元年（平成31年）に実施した調査では、特別区内10,057事業所から1,148事業所を無作為抽出））及び特別区職員の給与の実態等を調査して、給与に関する報告及び勧告を行っています。

この特別区人事委員会勧告に基づき、区では区議会の審議・議決を経て、条例により職員の給与を決定します。このように、職員の給与決定の仕組みは、民間従業員の給与水準を適正に反映するものとなっています。

なお、平成18年からはより正確な公民給与比較のため、調査対象事業所の企業規模を100人以上から50人以上に改め、比較対象となる民間従業員の範囲を拡げる抜本的な見直しが行われました。

### （1）職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額（豊島区）

表Ⅱ－4 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

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	41.9歳	309,000円	425,100円
技能労務職	54.5歳	299,800円	408,600円
教育職（幼稚園）	37.4歳	352,125円	495,003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月額である。
2. 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる地域手当、扶養手当、住居手当、超過勤務手当などの諸手当の額を合計した月額である。
3. 「一般行政職」とは、事務系職員のうち税務系職員を除いた職員を対象とする。
4. 令和2年特別区人事委員会勧告に基づく給与改定前の状況である。

表Ⅱ—5 技能労務職の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況

平成31年4月1日現在

区分	豊島区				民間			参考
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額(A)	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額(B)	A/B
技能労務職	53.6歳	165人	305,000円	425,405円	—	—	—	—
うち清掃職員	52.4歳	94人	309,100円	458,756円	廃棄物処理業従業員	45.9歳	296,600円	1.55
うち用務	56.2歳	30人	298,600円	376,450円	用務員	55.6歳	211,600円	1.78

区分	参考		
	年収ベース(試算値)の比較		
	豊島区(C)	民間(D)	C/D
技能労務職	—	—	—
うち清掃職員	6,533,472円	4,023,000円	1.62
うち用務	5,525,500円	2,883,400円	1.92

- (注) 1. 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る。  
(平成28～平成30年の3か年平均)
2. 技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではない。
3. 「平均給料月額」とは、平成31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月額である。
4. 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる地域手当、扶養手当、住居手当、超過勤務手当などの諸手当の額の合計である。
5. 技能労務職の内訳は、代表的な職種を記載している。
6. 年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を1.2倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値である。

(2) 職員の初任給

表Ⅱ－6 職員の初任給の状況

令和2年4月1日現在

区分		豊島区	都	国
一般行政職	I類	183,700円	I類B 183,700円	総合職 186,700円 一般職 182,200円
	III類	147,100円	145,600円	150,600円
技能労務職		142,500円	143,000円	—

(注) 1. 令和2年特別区人事委員会勧告に基づく給与改定前の状況である。  
2. 技能労務職については、技能Iの初任給基準の額を記載している。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額

表Ⅱ－7 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

令和2年4月1日現在

区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	269,406円	313,288円	361,270円
	高校卒	221,514円	該当者なし	327,550円
技能労務職		該当者なし	該当者なし	279,700円

(注) 令和2年特別区人事委員会勧告に基づく給与改定前の状況である。

### 3. 一般行政職の級別職員数等

#### (1) 一般行政職の級別職員数

給与は、職員の職務と責任に応ずるものでなければならないという職務給の原則があります。給与は、勤務に対する報酬のため、その職務の質と責任の度合に応じてそれぞれ給与が決定され、同一の職務に対しては、同一の給与を支給する必要があります。

職務給は、仕事の質、困難、責任の程度を表す給料表の級と、経験の度合等を反映する号給の区分によって具体化されています。

表Ⅱ－8 一般行政職の級別職員数の状況

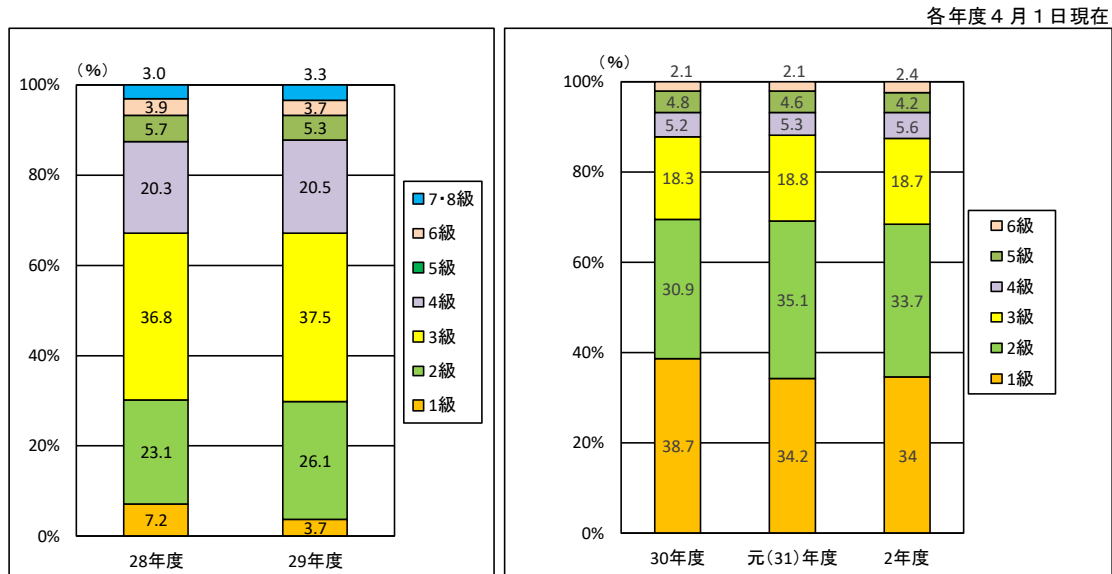
令和2年4月1日現在

職務の級	標準的な職務内容	職員数	構成比
6級	部長	28人	2.4%
5級	課長	49人	4.2%
4級	課長補佐	65人	5.6%
3級	係長	236人	18.7%
2級	主任	395人	33.7%
1級	上記の職務の級に属さない職員	398人	34.0%

- (注) 1. 職員数とは、給与条例に基づく給料表の級区分による数である。  
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ある。  
3. 端数処理のため、構成比計が一致しない。



グラフⅡ－３ 一般行政職の級別職員数の構成比



(注) 行政系人事制度の改正により、平成30年度から6層制に変更された。

## (2) 昇給への人事評価の反映状況

### ①人事評価の実施状況

地方公務員法に基づき、毎年1月1日を評価基準日として全職員に対して人事評価を実施しています。(内容については、64頁・65頁を参照)

### ②昇給への反映状況

管理職員については、職務目標の達成と職員の指導育成の成果に基づく人事評価を、一般職員については、業績、能力、態度の評価要素に基づく人事評価を実施し、その結果に基づき、昇給区分を決定しています。

表Ⅱ－9 昇給への反映状況

区分	全職種				
	27年度	28年度	29年度	30年度	元(31)年度
職員数 A	1,970人	1,971人	1,970人	1,973人	1,985人
昇給区分A(6号昇給)・ 昇給区分B(5号昇給)により昇給した 職員数 B	562人	558人	547人	588人	588人
比率 B/A	28.5%	28.3%	27.8%	29.8%	29.6%

(注) 1. 「昇給区分A」又は「昇給区分B」の職員については、「標準」の職員と比べて2号又は1号拡大された昇給幅を付与している。

2. 27年度までの職員数には教育長を含む。

## 4. 職員の手当

職員の手当は、正規の勤務時間に対する報酬としての給料と、要件に該当する職員に対して支給される各種手当で構成されています。

各種手当には、①毎月支給される管理職手当、初任給調整手当、扶養手当、地域手当、住居手当、単身赴任手当、②4月と10月に6か月分を支給する通勤手当、③勤務実績に応じて支給される特殊勤務手当、超過勤務手当、休日給、夜勤手当、宿日直手当、④賞与に相当する期末手当、勤勉手当、⑤退職時に支給される退職手当などがあります。

### (1) 期末手当・勤勉手当

表Ⅱ－10 期末手当・勤勉手当の状況

区分	豊島区		都		国	
1人当たり平均支給額 (元(31)年度)	1,771千円		—		—	
支給割合 (元(31)年度)	期末手当 2.60月分 (1.45月分)	勤勉手当 2.05月分 (1.0月分)	期末手当 2.60月分 (1.45月分)	勤勉手当 2.05月分 (1.00月分)	期末手当 2.60月分 (1.45月分)	勤勉手当 1.90月分 (0.87月分)
加算措置の状況 (元(31)年度)	職制上の段階、職務の級等 による加算措置		職制上の段階、職務の級 等による加算措置		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%	・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%

- (注) 1. 支給割合は一般職員の例である。  
2. ( )内は、再任用職員に係る支給割合である。

【参考】勤勉手当への人事評価の反映状況（一般行政職）

1. 人事評価の反映状況

(1) 管理職員

前年度の人事評価は、その次年度の勤勉手当の成績率に反映します。人事評価に基づき、成績段階（最上位・上位・中位・下位・最下位）を決定し、下位・最下位の勤務成績割合及び一律拋出割合による拋出額並びに扶養手当相当額を原資とし、加重値の比率により最上位・上位に再配分します。このように最上位・上位の成績率は、支給の都度決定する方法となっています。

表Ⅱ－１１ 管理職員の成績率

令和2年4月1日現在

成績段階	勤務成績割合	一律拋出割合	成績率	加重値
最上位	基準で定める算出方法によりその都度決定	400/10000	勤務成績割合から一律拋出割合を減じた率	2
上位				1
中位	10000/10000		9600/10000	
下位	9500/10000		9100/10000	
最下位	9000/10000		8600/10000	

(2) 管理職員以外の職員

管理職員と同様に前年度の人事評価を次年度の勤勉手当の成績率に反映します。人事評価の第一次評価を基礎に総合的に判断し、成績段階（最上位・上位・中位・下位・最下位）を決定します。

成績率の算定方法も管理職員と同様です。

表Ⅱ－１２ 管理職員以外の成績率

令和2年4月1日現在

成績段階	勤務成績割合	一律拋出割合	成績率	加重値	
最上位	基準で定める算出方法によりその都度決定	係長級 150/10000	勤務成績割合から一律拋出割合を減じた率	2	
上位				1	
中位	10000/10000		主任 100/10000	9850/10000（係長級） 9900/10000（主任） 9950/10000（係員）	
下位	9750/10000		係員 50/10000	9600/10000（係長級） 9650/10000（主任） 9700/10000（係員）	
最下位	9500/10000			9350/10000（係長級） 9400/10000（主任） 9450/10000（係員）	

## (2) 退職手当

在職期間中の貢献度をよりの確に反映できる制度にするため、平成19年4月より「退職手当の基本額(退職日給料月額に退職理由別・勤続期間別の支給率を乗じて算出)」に「退職手当の調整額(一定職層以上の職務における職責に応じた貢献度に基づいて算出)」を加える制度を導入しています。

また、国及び他の地方公共団体の動向などを考慮し、平成30年4月に退職手当の水準を引き下げるとともに在職期間中の貢献度をより反映できる制度に改正しました。

表Ⅱ－13 退職手当の状況

令和2年4月1日現在

区分	豊島区		国	
	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	19.6695月分	24.5869月分
(支給率) 勤続25年	28.00月分	32.95月分	28.0395月分	33.2708月分
勤続35年	39.75月分	47.70月分	39.7575月分	47.7090月分
最高限度額	39.75月分	47.70月分	47.7090月分	47.7090月分
その他の加算措置	早期退職者割増制度 (50歳以上かつ勤続25年以上 年2%加算)		定年前早期退職特例措置 (年3%加算)	
1人当たり 平均支給額	8,094千円	20,899千円	—	—

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、元(31)年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額である。

### ○ 「退職手当の調整額」について

- ① 調整額の算出方法  
『評価期間におけるポイントの合計点数 × 調整額単価』
- ② 評価期間  
退職年度を含む退職前20年度間
- ③ ポイント換算  
職務・職責に応じた1年度当たりのポイント

職員の区分	第1号	第2号	第3号	第4号	第5号	第6号	第7号
ポイント	400	300	215	190	170	148	0
行政系職員	部長	課長	課長補佐	係長	—	主任	左記の いずれ にも属 しない 職員
技能・業務系職員	—	—	—	統括 技能長	技能長	技能 主任	
幼稚園教員	—	園長	副園長	—	—	主任 教諭	

(注) 行政系人事制度の改正により、平成30年度から職層が変更された。

- ④ 調整額単価  
単価は、1,000円。

### (3) 地域手当

地域手当とは、地域の民間賃金水準を適切に反映するため、物価等も踏まえつつ、主に民間賃金の高い地域に勤務する職員に支給する手当です。

表Ⅱ－１４ 地域手当の状況

		令和2年4月1日現在	
支給実績(元(31)年度決算)		1,564,664千円	
支給職員1人当たり 平均支給額	年額	745,433円	
	月額	62,119円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
豊島区	20.0%	2,099人	20.0%

#### (4) 特殊勤務手当

特殊勤務手当とは、危険、不快、困難など、その勤務の特殊性に応じて支給される手当です。

表Ⅱ－15 特殊勤務手当の状況

令和2年4月1日現在

支給実績（元（31）年度決算）		23,433千円	
支給職員1人当たり平均支給額 （元（31）年度決算）	年額	127,524円	
	月額	10,627円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（元（31）年度）		10.2%	
手当の種類（手当数）		5	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
ごみ収集運搬等業務従事手当	清掃事務所に勤務する職員	廃棄物の処理を直接行う業務及びこれに密接に関連する業務	1日 700円
福祉訪問等業務従事手当	生活福祉課、介護保険課等に勤務する職員	生活保護等家庭訪問・面接業務	1日 370円
		母子等相談業務	1日 370円
感染症対策業務従事手当	保健所に勤務する職員	感染症患者等接触業務（1類・指定・新感染症）	1日 650円
		感染症患者等接触業務（2類）	1日 260円
感染症対策業務従事手当	保健所に勤務する職員	新型コロナウイルス感染症患者直接接触業務	1日 4,000円
		上記以外の業務	1日 3,000円
一時保護業務従事手当	一時保護所に勤務する職員	児童福祉法第11条第1項第2号ホに定める業務	1日 1,470円
児童相談所業務従事手当	児童相談所に勤務する職員	児童福祉法第12条第2項に定める業務	1日 490円

(注) 1. 新型コロナウイルス感染症に定める業務は令和2年1月27日より適用。

2. 一時保護業務従事手当、児童相談所業務従事手当は令和2年4月1日より適用。

#### (5) 超過勤務手当

表Ⅱ－16 超過勤務手当の状況

各年度決算

区分	27年度	28年度	29年度	30年度	元(31)年度	
支給実績	632,117千円	543,328千円	503,481千円	517,440千円	571,415千円	
職員1人当たり平均支給額	年額	308千円	265千円	247千円	254千円	281千円
	月額	26千円	22千円	21千円	21千円	23千円

(6) その他の手当

表Ⅱ-17 その他の手当の状況

令和2年4月1日現在

区分	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 (内容及び支給単価)	支給実績 (元(31)年度決算)	支給職員 平均支給額 (元(31)年度決算)
						年額 (月額)
扶養手当	配偶者	6,000円	異なる	6,500円	116,031千円	195,009円 (16,251円)
	子	9,000円		10,000円		
	その他父母等	6,000円		6,500円		
	満16歳年度の初め～満22歳年度末までの子に係る加算	4,000円		5,000円		
住居手当	自らが居住するための住居を借り受け、月額27,000円以上の家賃を支払っている世帯主等である職員	27,000円 (最高)	異なる	支給対象	76,269千円	186,935円 (15,578円)
	配偶者等が借家(間)に居住する単身赴任手当受給職員	13,500円 (最高)				
初任給調整 手当	医療職給料表(一)の職務にある職員	支給期間に応じ 118,000円 ～ 268,500円	異なる	支給対象、期間、支給額	8,952千円	2,237,900円 (186,492円)
通勤手当	支給限度額	55,000円	同じ		287,222千円	148,129円 (12,344円)
単身赴任手当	公署を異にする異動等に伴う転居のため、配偶者と別居し単身で生活することを常況とする職員	基礎額30,000円 職員の住居から配偶者の住居までの距離の長さに応じ6,000円～14,000円を加算	異なる	基礎額、距離、加算額	0千円	0円 (0円)
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員	職務の級に応じ 41,900円 ～142,400円	異なる	支給額	124,348千円	1,184,262円 (98,689円)

区分	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 (内容及び支給単価)	支給実績 (元(31)年度決算)	支給職員 平均支給額 (元(31)年度決算)					
						年額 (月額)					
宿日直手当	正規の勤務時間外に発生する災害等に対する警戒態勢を確保し、災害対策の円滑な遂行を図るために行う宿直勤務及び日直勤務に従事した職員	年末年始	5時間以上	異なる	支給額	3,879千円	47,300円 (3,942円)				
			11,000円								
		通常の日	5時間未満					異なる	支給額	3,879千円	47,300円 (3,942円)
			5,500円								
			5時間以上								
			8,800円								
通常の日	5時間未満	異なる	支給額	3,879千円	47,300円 (3,942円)						
	4,400円										
夜勤手当	正規の勤務時間として午後10時から翌日午前5時までの間に勤務した職員	時間単価× 25/100× 勤務時間数	異なる	時間単価の算出方法	328千円	36,434円 (3,036円)					
休日給	休日において正規の勤務時間中に勤務した場合	時間単価× 135/100× 勤務時間数	異なる	時間単価の算出方法	66,773千円	137,111円 (11,426円)					

(注) 令和2年特別区人事委員会勧告に基づく給与改定前の状況である。



## 5. 特別職の報酬等

特別職の報酬等の額は、学識経験者などで構成される「豊島区特別職報酬等審議会」の答申に基づき、区議会の審議・議決を経て、条例で定められています。

表Ⅱ－18 特別職の報酬等の状況

令和2年4月1日現在

区分		給料・報酬月額	地域手当	月額計	期末手当 (元(31)年度支給割合)
給料	区長	974,800円	194,960円	1,169,760円	3.95月分
	副区長	828,600円	165,720円	994,320円	3.85月分
報酬	議長	888,300円	—	888,300円	3.90月分
	副議長	778,200円	—	778,200円	3.90月分
	議員	602,100円	—	602,100円	3.90月分

表Ⅱ－19 特別職の退職手当の状況

令和2年4月1日現在

区分	算定方式	1期の手当額	支給時期
区長	974,800円 × 在職年数 × 4.5	17,546,400円	任期ごと
副区長	828,600円 × 在職年数 × 3.1	10,274,640円	任期ごと

(注) 「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月)勤めた場合における退職手当の見込額である。

## 6. 会計別職員数の状況

表Ⅱ－２０ 会計別職員数の状況と主な増減理由

各年度４月１日現在  
(人)

部門		区分	職員数		対前年増減数	主な増減理由
			元(31)年度	2年度		
普通会計	一般行政	議会	13	13	0	
		総務	372	378	6	事務強化
		税務	79	77	△ 2	執行体制見直し
		民生	801	826	25	事務強化
		衛生	246	246	0	
		労働	1	1	0	
		商工	27	24	△ 3	執行体制見直し
		土木	208	210	2	事務強化
		計	1,747	1,775	28	
	特別行政（教育）	135	136	1	事務強化	
	小計	1,882	1,911	29		
公営企業等会計			110	111	1	事務強化
合計			1,992	2,022	30	

(注) 職員数は、一般職に属する職員数（地方自治法上の派遣職員は除く）とし、会計年度任用職員、非常勤職員及び臨時職員を除く。

### Ⅲ 職員のサービスの状況

#### 1. 勤務時間・勤務条件

##### (1) 正規の勤務時間

- ① 正規の勤務時間とは、条例、規則などに基づきあらかじめ定められた勤務時間です。職員の勤務時間等について定めている条例ではこれを「休憩時間を除き、1週間について38時間45分」としています。
- ② 正規の勤務時間は、あらかじめ、週休日を除く1週間のそれぞれの日に、時限を定めておきます。

##### (2) 週休日・休日

- ① 週休日は、正規の勤務時間が割振られていない日、つまり本来職員が勤務する義務を課されていない日をいいます。
- ② 休日は、正規の勤務時間が割振られている日ですが、「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」等に基づき勤務が免除されたことにより、特に勤務を命ぜられる場合を除いて勤務を要しない日をいいます。
- なお、休日の種類は次のとおりです。

ア. 国民の祝日に関する法律に規定する休日
イ. 年末年始の休日（12月29日～1月3日、ただし上記アを除く。）
ウ. 国の行事の行われる日で特別区人事委員会の承認を得て規則で定める日

表Ⅲ-1 正規の勤務時間等

令和2年4月1日現在

	勤務時間	休憩時間	週休日
官庁執務型勤務職場 (本庁等)	8:30～17:15 (標準) 7:30～16:15、8:00～16:45 9:00～17:45、9:30～18:15 〔10:00～18:45、10:30～19:15〕 11:00～19:45、11:30～20:15 12:00～20:45、12:30～21:15 13:00～21:45 ※ 平成30年10月より時差勤務拡充 ※ ただし、〔 〕内は業務上の理由がある場合のみ日単位で選択可能	60分	土曜日、日曜日
交替制等勤務職場	交替制等勤務職場ごとに定められた正規の勤務時間において、4週間を通じ、1週間について平均38時間45分勤務する		
(例)			
子どもスキップ	8:30～19:15		
保育園	7:00～20:15		
豊島清掃事務所	7:40～17:15		

(注) 交替制等勤務職場は、上記のほか、区民相談課、男女平等推進センター、区民ひろば、総合窓口課、文化デザイン課の一部、図書館課、ごみ減量推進課、保健福祉部の一部、中高生センター（ジャンプ）、子ども家庭支援センター、教育センター、学校がある。

### (3) 休暇等の種類

表Ⅲ－２ 休暇等の内容

令和2年4月1日現在

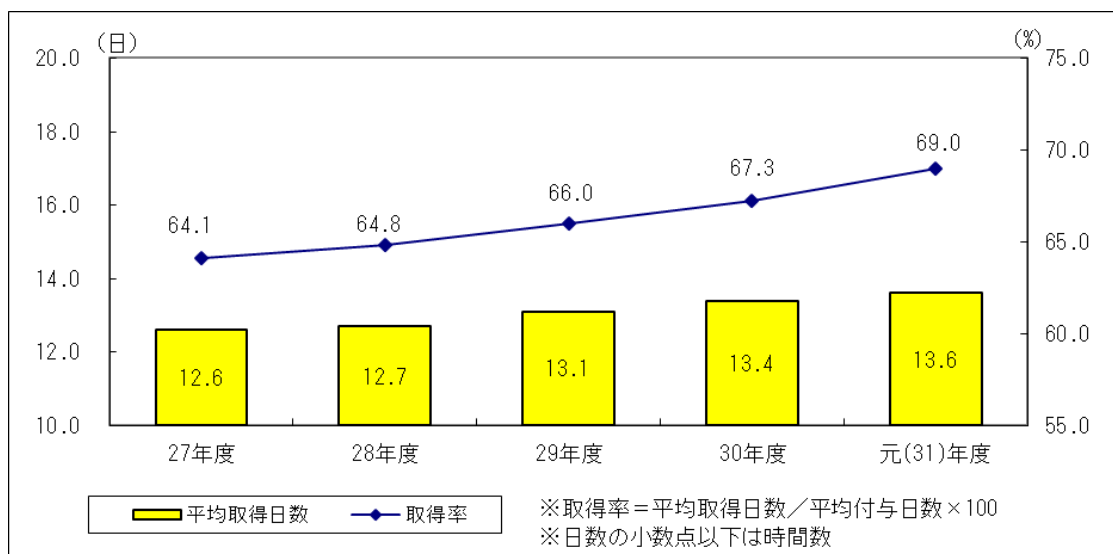
種類	内容、取得条件	付与日数・期間等	給料
年次有給休暇	心身疲労を回復させ、労働力の維持培養を図るため	20日	有給
公民権行使等休暇	公民権の行使、公の職務の執行のため	必要と認められる時間	
妊娠出産休暇	妊娠中の職員の母体保護のため	16週間	
妊娠初期休暇	妊娠初期の職員が、妊娠に起因する障害で勤務に就けない場合	7日以内	
母子保健健診休暇	妊娠中及び産後1年以内の職員が、健診や保健指導を受けるため	必要と認められる時間	
妊婦通勤時間	妊娠中の職員が、通勤混雑などの悪影響を回避するため	1日60分以内	
育児参加休暇	職員が配偶者等の産前産後期間に育児に参加するため	5日以内	
育児時間	1年3か月に達しない子を養育する職員の、育児時間確保及び母体保護のため	1日90分以内	
出産支援休暇	配偶者等の出産にあたり、職員が家事や届出を行うため	5日以内	
生理休暇	生理中の職員が、勤務が著しく困難な場合	請求した日数(2日以内は有給、3日以上は無給)	
慶弔休暇	職員が結婚した場合又は当該職員と性別が同一であって当該職員と婚姻関係と異ならない程度の実質を備える社会生活を営む関係として任命権者が認める場合	7日	
	職員の親族が死亡した場合	10日以内(続柄による)	
	職員の父母の祭日に祭祀を行う場合	1日	
災害休暇	職員の現住居が自然災害により滅失、損壊した場合	7日以内	
夏季休暇	夏季に心身の健康の維持や家庭生活の充実を図るため	5日	
ボランティア休暇	自発的に、無報酬で社会に貢献する活動を行う場合	年度を通じて5日以内	
リフレッシュ休暇	満53歳、満43歳に達した職員が、心身の活力を回復及び増進し、自己啓発に努めるため	2日以内(満43歳) 3日以内(満53歳)	
短期の介護休暇	配偶者等、父母等の負傷、疾病、老齢により一時的な介護が必要な場合	年度を通じて5日以内(要介護者が複数の場合は10日)	
子の看護のための休暇	小学校3年生以下の子を持つ職員が、負傷または病気の子の看護にあたる場合(疾病の予防を図るために必要な措置を受けさせる場合を含む)	年度を通じて5日以内(2人以上の場合は10日)	
病気休暇(注)	負傷又は疾病により勤務できない場合	90日以内	
介護休暇	配偶者等、父母等の負傷、疾病、老齢により介護が必要な場合	6月以内で必要と認められる期間	無給
介護時間	配偶者等、父母等の負傷、疾病、老齢により介護が必要な場合	3年を超えない範囲で必要と認められる期間	
育児休業	3歳に満たない子を養育する職員	必要と認められる期間	
部分休業	小学校就学の始期に達するまでの子を養育しつつ勤務する職員	1日2時間以内	
配偶者同行休業	外国で勤務等をする配偶者と外国で生活を共にするため(6月以上継続が見込まれる場合)	3年を超えない範囲で必要と認められる期間	

(注) 病気休暇についての詳細は51頁参照。

#### (4) 年次有給休暇

年次有給休暇は、年度について20日が4月1日に付与され、その年に使用しなかった年次有給休暇は、翌年度に限り繰り越すことができます。令和元年度（平成31年度）の年次有給休暇の平均取得日数は、13.6日です。

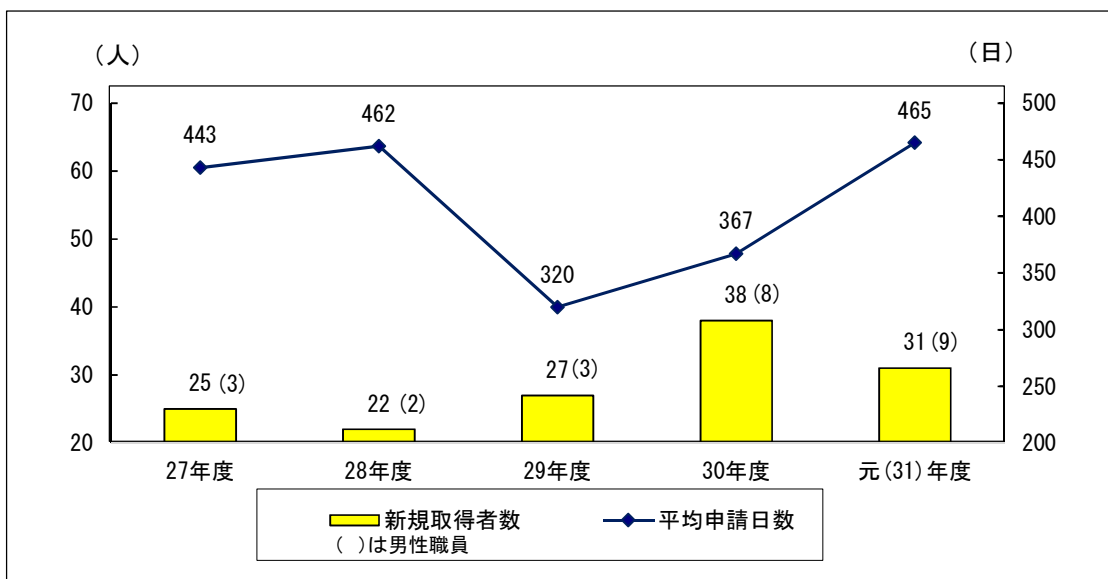
グラフⅢ－1 年次有給休暇 取得状況 経年比較



#### (5) 育児休業の取得状況

- 令和元年度（平成31年度）新規取得者数 31人（うち男性職員9人）
- 令和元年度（平成31年度）新規取得者の平均申請日数 465日

グラフⅢ－2 育児休業取得状況 経年比較



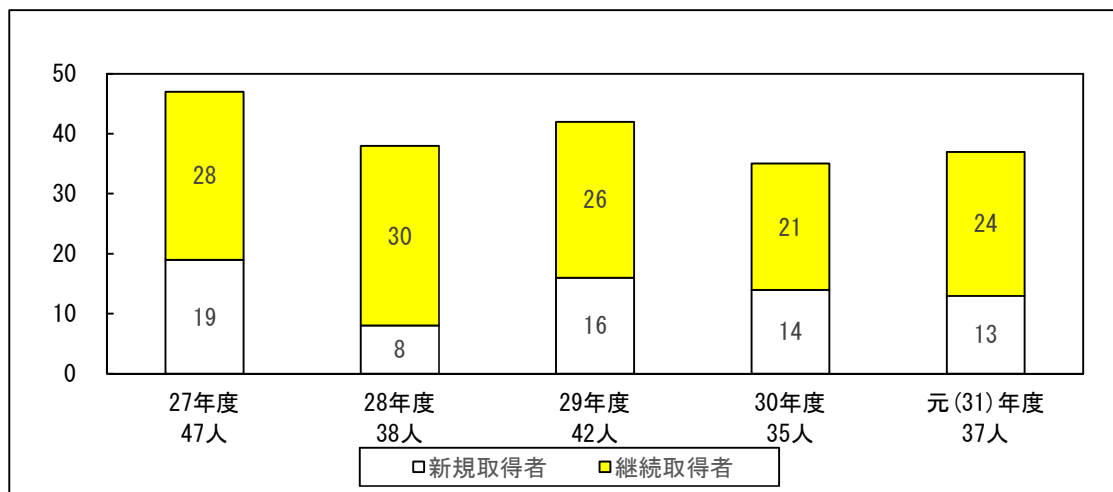
## (6) 部分休業の取得状況

部分休業は、子を養育しつつ勤務することを可能にする目的で、地方公務員の育児休業等に関する法律によって創設されたもので、公務に支障のない範囲内で、一日の勤務時間の一部を勤務しないことを認める制度です。

○令和元年度（平成31年度）総取得者数 37人（うち男性職員3人）

○令和元年度（平成31年度）新規取得者数 13人

グラフⅢ-3 部分休業取得状況 経年比較



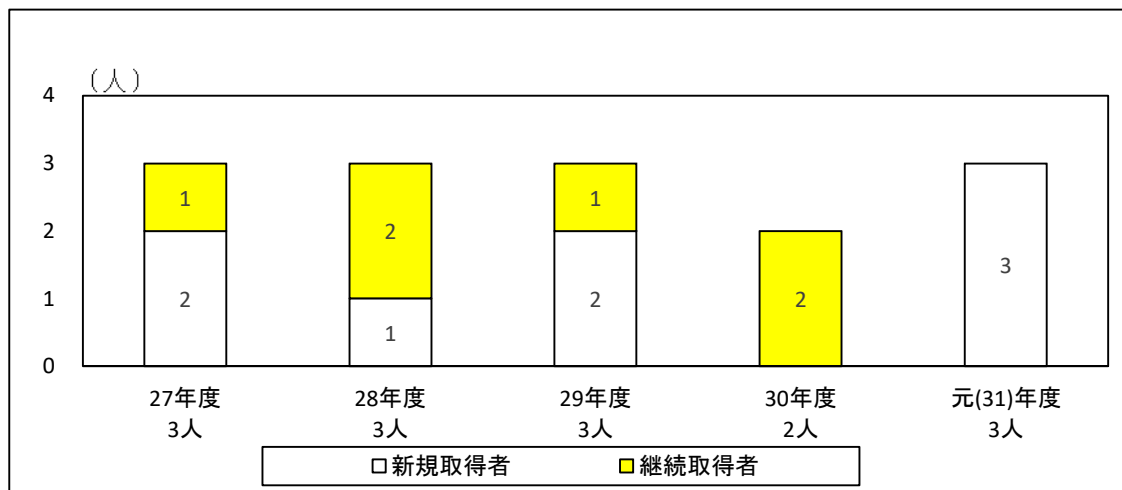
## (7) 育児短時間勤務制度の取得状況

育児短時間勤務は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、常勤職員のまま、希望する日及び時間帯において勤務することを認める制度で、平成20年4月より導入されました。

○令和元年度（平成31年度）総取得者数 3人（うち男性職員0人）

○令和元年度（平成31年度）新規取得者数 3人

グラフⅢ-4 育児短時間勤務取得状況 経年比較



## (8) 配偶者同行休業の状況

配偶者同行休業は、外国で勤務等をする配偶者と外国で生活を共にするため、3年を超えない範囲で休業を認める制度で、平成26年12月より導入されました。これまでの取得実績はありません。

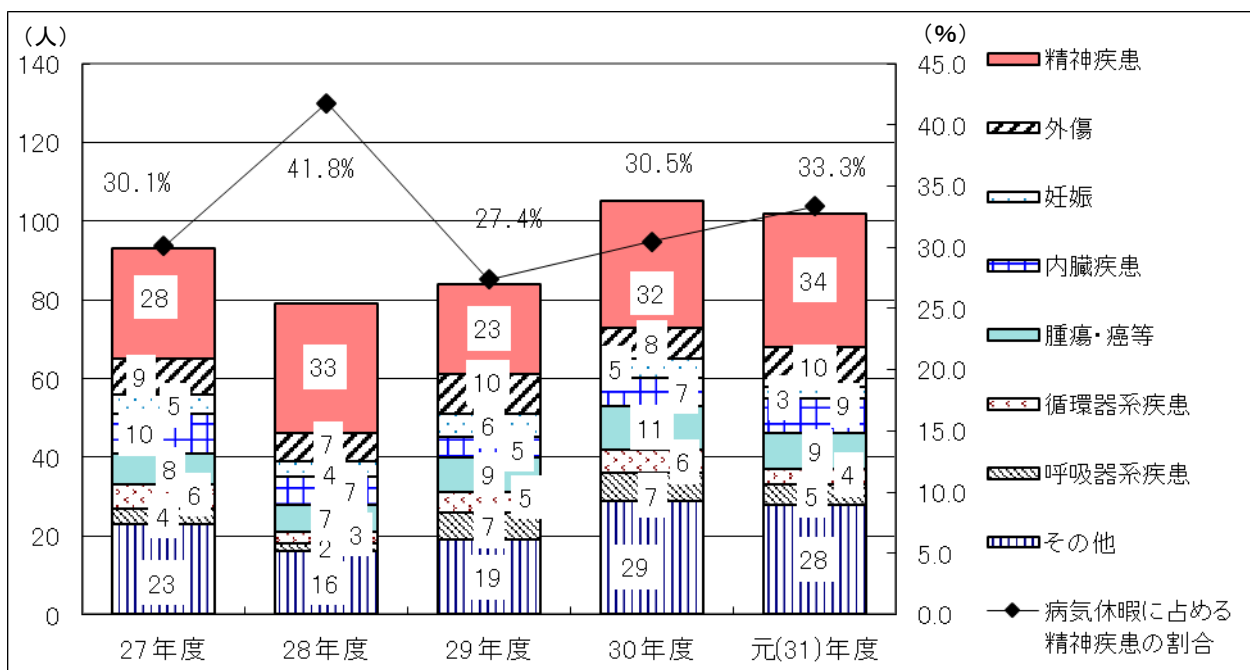
## (9) 病気休暇

病気休暇とは、負傷または疾病のための療養が必要であり、やむを得ず勤務できない場合に、医師の証明等に基づき最小限度必要と認める期間において与えられる休暇です。

病気休暇取得者に占める精神疾患の割合は毎年最も高く、その割合は令和元年度（平成31年度）では前年度と比較して増加しており、3割近くを占めています。

なお、同一の負傷または疾病の病気休暇が引き続き90日を越える場合には病気休職となります。

グラフⅢ－5 病気休暇の疾病別取得状



(注) 病気休暇を取得した疾病別の人数（複数回取得した場合は1人として計上）と病気休暇に占める精神疾患の割合の推移を表したものの。

表Ⅲ－3 病気休暇の取得状況

	27年度	28年度	29年度	30年度	元(31)年度
取得人数	93人	79人	84人	105人	102人
総実日数	3,751日	4,016日	3,713日	4,341日	4,513日
平均日数	40.3日	50.8日	44.2日	41.3日	44.2日

(注) 病気休暇を取得した人数（複数回取得した場合は1人として計上）とその総実日数及び平均取得日数を表したものの。

## 2. 分限・懲戒

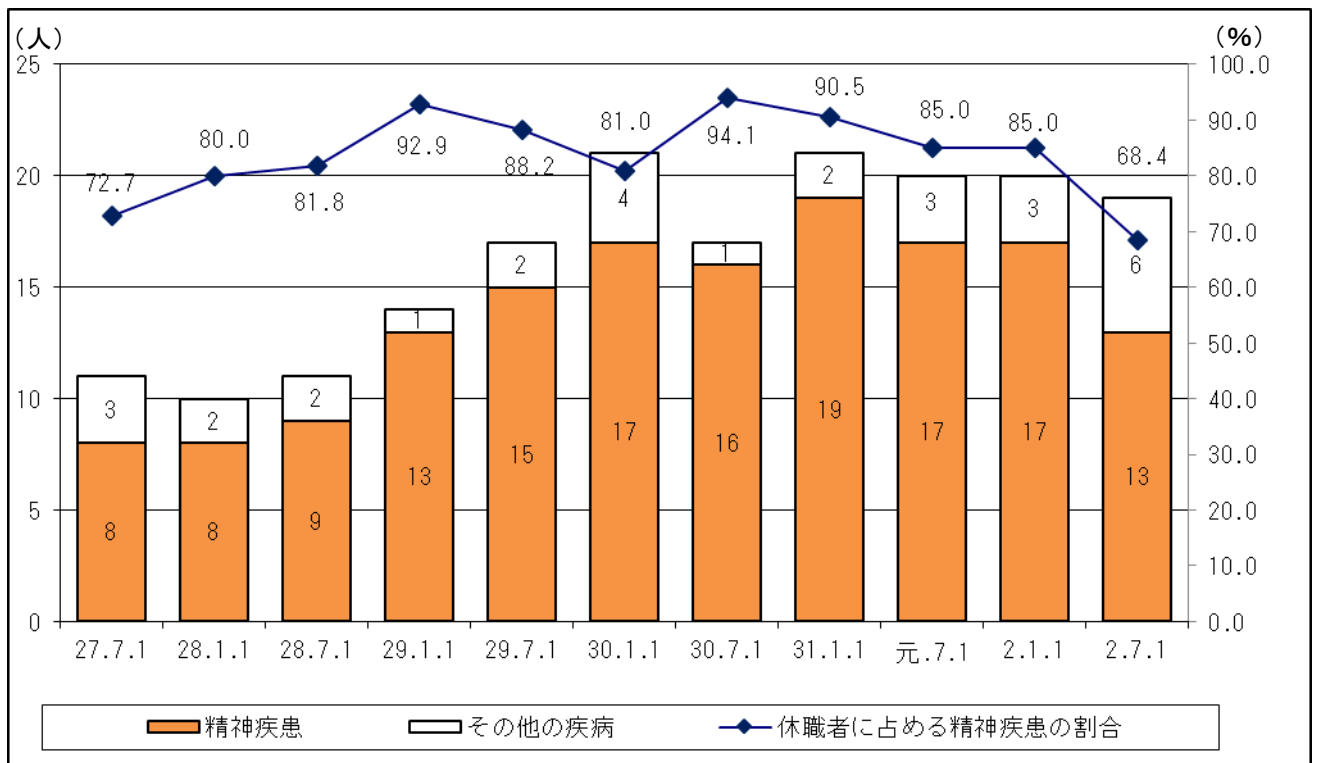
### (1) 病氣休職

病氣休職とは、心身の故障によって職務の遂行に支障がある場合に、公務の能率を維持するため、地方公務員法第28条第2項第1号に基づき、本人の意に反して行う分限処分です。

過去1年間における同一疾病による病氣休暇が合算して90日（平成20年度までは180日）を超えてもなお勤務することができない場合には、指定医師の診断等に基づき、休職処分とする決定を行います。休職の期間は休職開始の日から3年を超えない範囲で個々に定めます。ただし、休職期間が3年に満たない場合には、休職開始の日から引き続き3年を超えない範囲内で更新できます。

近年、病氣休職者数に占める精神疾患の割合は高い状態が続いています。他の疾病に比べ、特に円滑な職場復帰を図るため、精神疾患による休職者については、休職満了前に所属する職場において、職場復帰訓練を実施しています。

グラフⅢ－6 病氣休職者数の推移



(注) 各年1月1日および7月1日現在の病氣休職者の人数と休職者に占める精神疾患の割合の推移を表したものです。



## (2) 懲戒処分

地方公務員は、その地位の特殊性と職務の公共性から、サービスの根本基準として4つの義務と2つの禁止及び制限が、地方公務員法において定められています。

① 4つの義務
ア サービスの宣誓（地方公務員法第31条）
イ 法令等及び上司のサービス上の命令に従う義務（地方公務員法第32条）
ウ 秘密を守る義務（地方公務員法第34条）
エ 職務に専念する義務（地方公務員法第35条）
② 2つの禁止
ア 信用失墜行為の禁止（地方公務員法第33条）
イ 争議行為等の禁止（地方公務員法第37条）
③ 2つの制限
ア 政治的行為の制限（地方公務員法第36条）
イ 営利企業等の従事制限（地方公務員法第38条）

上記の事項に違背する行為や、一定の義務違反があった場合、職員は懲戒処分を受け、道義的責任が問われます。

地方公務員法では、懲戒処分として、免職、停職、減給、戒告の4種類を定めています。

懲戒及び分限に関する処分の実施にあたっては、その適正を期するため、豊島区職員懲戒分限審査委員会を置き、区長の諮問に応じて審査、答申を行っています。

職員の懲戒処分を厳正かつ公正に行うため、処分量定の決定に関する基本的な事項や標準的事例、及び懲戒処分の公表基準等を定めた、「豊島区職員の懲戒処分に関する指針」を平成15年7月に制定しました。

平成18年11月には、公務員による飲酒運転事故など不祥事が多発している事態を踏まえ、飲酒運転の厳罰化を図りました。

また、平成22年10月には、パワー・ハラスメントに関する事例を、平成28年1月には不適切な事務処理及び情報セキュリティ違反、遺失物等横領、盗撮行為を、令和元年11月には公文書の不適正な取扱い、妊娠、出産、育児、介護等に起因するハラスメント等を新たに標準的な事例に掲げました。

表Ⅲ－4 懲戒処分の概要

処分の内容	27年度	28年度	29年度	30年度	元(31)年度
戒告					1
減給					
停職		1			
免職				1	
計	0	1	0	1	1

(人)

### 3. その他 サービスの状況

#### (1) 職場におけるハラスメントの防止対策

区は、職場におけるハラスメントを明確に禁止しています。組織としてハラスメント防止を推進し、職員一人ひとりがハラスメントについて理解を深め、すべての職員の人権が尊重され、またその能力が十分に発揮できる職場環境づくりに努めています。

平成11年2月「職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止に関する基本方針」を策定しハラスメント対策を行ってきました。平成29年度には、ハラスメントを取り巻く社会情勢や雇用環境の変化を受け、セクシュアルハラスメントに加え、新たに妊娠、出産、育児、介護等に起因するハラスメント、パワーハラスメントなど、ハラスメントを総合的に網羅した「職場における総合的なハラスメントの防止に関する基本方針」を策定し、平成30年4月1日に施行しました。

ハラスメントの防止対策の一環として、すべての職員を対象に e-ラーニングを活用した研修を実施するとともに、ハラスメントが生じた際の相談体制を整備しています。また、ハラスメント防止リーダーのための講座・相談演習、一般職員向けにハラスメントにならない指導方法について学ぶ講座を実施しています。

表Ⅲ-5 令和元年度（平成31年度）ハラスメント防止講座実施状況

講座名	実施回数	参加人数
ハラスメント防止リーダー向け講座及び相談演習	3日	64人
ハラスメント防止対策講座「ほめ方・叱り方」	半日×2回	30人

## (2) 特定事業主行動計画

区では、「次世代育成支援対策推進法」(次世代法)に基づき、平成17年3月に「豊島区特定事業主行動計画(職員子育て支援プラン)」を策定し、事業主として職員の子育て環境の整備に取り組んできました。

平成27年9月に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」(女性活躍推進法)が制定されたことに伴い、「豊島区特定事業主行動計画」を平成28年3月に改定し、職員のワーク・ライフ・バランスの実現及び女性職員の活躍を推進してきました。さらに、令和2年3月には、女性活躍推進法の計画期間である10年間のうち、前期期間である4年間の経過したことに伴い、残り6年間の後期計画として、これまでの取り組みの検証、介護等の両立支援などの新たな取り組みや目標値を設定し、計画の周知度を高め、目標達成に向け計画を推進します。

表Ⅲ－6 特定事業主行動計画における取り組み

項 目	
1	子育て支援 (1) 制度の周知・利便性の向上 (2) 職場の支援、協力体制の強化 (3) 妊娠期間中を安全に過ごすために (4) 男性の子育てを目的とした休暇等の取得促進 (5) 育児休業等を取得しやすい環境をつくるために (6) 育児休業からの円滑な復帰のために
2	女性職員の活躍推進 (1) 女性職員の活躍推進に向けた取り組み (2) ハラスメントのない職場づくり
3	ワーク・ライフ・バランス推進 (1) 超過勤務の縮減 (2) 年次有給休暇の取得の促進 (3) 連続休暇等の取得の推進 (4) 地域への参加・貢献
4	仕事と介護・治療の両立支援 (1) 介護休暇等を取得しやすい環境をつくるために (2) 治療と仕事の両立
5	職員への制度の周知・啓発

## IV 職員の育成及び勤務成績の評価の状況

### 1. 職員の育成

#### (1) 豊島新時代における人材育成基本方針

職員の育成は、「豊島新時代における人材育成基本方針」で定めた基本姿勢と目指す職員像・職場像の実現に向け、研修を通し職員の能力と職場の組織力を着実に高め、新しい時代を担う職員の育成に努めています。

##### ① 基本姿勢

全体の奉仕者としての高い倫理観と、豊島区職員としての誇りを持つ職員

##### ② 目指す職員像と職場像

新たな課題に果敢に挑戦し、としまの魅力を高めていく職員

自らの力を伸ばし、発揮し、としまを堅実に支えていく職員

互いに認め、学び、助け合い としまの組織力につなげていく職員

#### (2) 豊島区職員研修等実施計画

基本方針で定めた基本姿勢と目指す職員像・職場像の実現にむけ、具体的に事業を示した年次計画です。

本計画をもとに研修等を行うことで、職員の能力と職場の組織力を着実に高めていくとともに、その効果について調査、研究し今後の人材育成に反映することで、目指す職員像・職場像の実現を確実なものとしていきます。

集合研修のほか、各職場における研修（OJT）への支援や自己啓発講座の助成を行っています。またOJTの一環としてeラーニングの仕組みを提供しています。

#### (3) 特別区職員研修所共同研修

特別区職員研修所は、特別区職員を対象として、求められる知識と能力の向上及び公務員意識の高揚を図ることを目的に設置され、共同研修を実施しています。

区では、新任研修等の職層研修のほか、より専門性が高い内容の共同研修への受講を薦めることによって、多様な人材の育成に努めています。

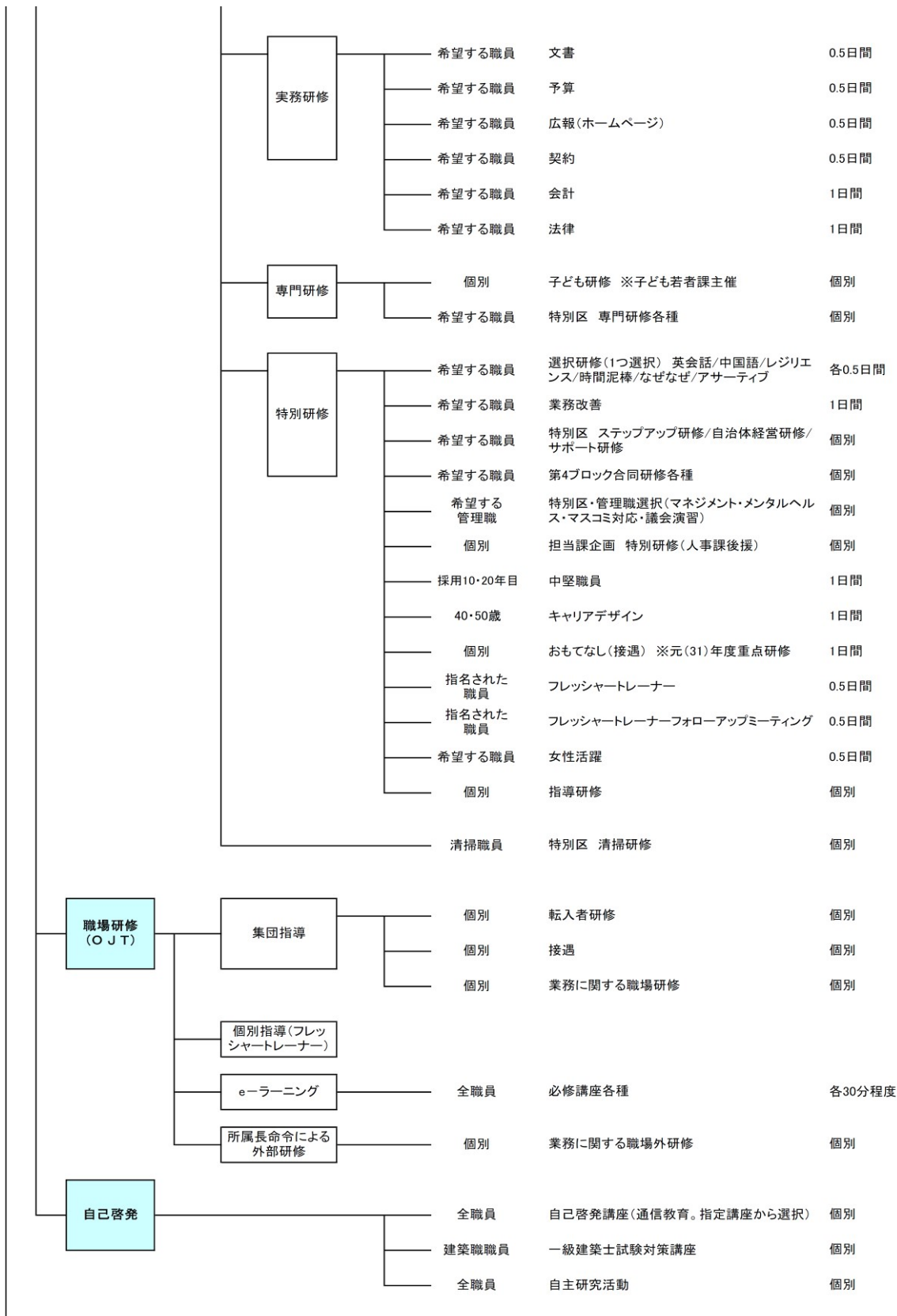
#### (4) 第四ブロック研修

板橋区、杉並区、中野区、豊島区、練馬区における共同研修です。

毎年度、各ブロックが持ち回りで研修を企画し職員の人材育成の向上に努めています。

表Ⅳ－１ 令和元年度（平成31年度） 職員能力開発体系

研修種別	対象者	研修内容	研修期間
集合研修	採用1年目	新任(前期)	4日間
	採用1年目	特別区・新任(前期) I・II・III類採用	3日間
	採用1年目	特別区・新任(前期) 経験者採用	2日間
	採用1年目	新任(キャリアデザイン)	1日間
	採用1年目	新任(宿泊)	2日間
	採用1年目	文書 ※保育士・看護師除く	0.5日間
	採用1年目	新任(後期) I・II・III類採用	1日間
	採用1年目	新任(後期) 経験者採用	1日間
	係員2年目	地域理解1	2.5日間
	係員2～5年目	選択研修(1つ選択) 英会話/中国語/レジエ ンス/時間泥棒/なぜなぜ/アサーティブ	各0.5日間
	係員3年目	法律	1日間
	係員4年目	オーナーシップ	1日間
	係員5年目	人権・公務員倫理 ※元(31)年度重点研修	各0.5日間
	主任昇任前	課長補佐・係長・主任昇任前	1日間
	主任昇任前	女性活躍	0.5日間
	主任1年目	リーダーシップ/フォロワーシップ	1日間
	主任2年目	職場のコミュニケーション	1日間
	主任3年目	人権・公務員倫理 ※元(31)年度重点研修	各0.5日間
	主任4年目	地域理解2	2.5日間
	職層研修	係長昇任前	課長補佐・係長・主任昇任前
係長昇任前		女性活躍	0.5日間
係長昇任前		マネジメント基礎	1日間
係長級1年目		特別区・係長	3日間
係長級2年目		特別区・メンタルヘルスマネジメント	1日間
係長級3年目		OJT指導者	1日間
係長級4年目		インバスケッ	0.5日間
係長級5年目		コミュニケーション・相談	1日間
課長補佐 昇任前		課長補佐・係長・主任昇任前	1日間
課長補佐 昇任前		女性活躍	0.5日間
課長補佐1年 目		人権・公務員倫理 ※元(31)年度重点研修	各0.5日間
課長補佐1年 目		コミュニケーション・相談	1日間
管理職昇任前		管理職昇任前ガイダンス	1日間
管理職昇任前		特別区・管理職昇任前研修	5日間
管理職		人事評価	0.5日間
再任用・再雇 用職員1年目		再任用(キャリアデザイン)	1日間



(注)「平成31(2019)年度豊島区職員研修等実施計画」に基づく職員能力開発体系である。  
 なお、59ページ以降の「(5)研修の実施状況」に対応している。

(5) 研修の実施状況

表Ⅳ-2 研修別受講者数(区)

(人)

区分	研修名	期間	30年度 受講者数	元(31)年度 受講者数		
職層研修	新任	1日	65	82		
	接遇(新任)	3日	65	82		
	新任(後期)	1日	—	53		
	経験者(後期)	1日	17	25		
	キャリアデザイン1	1日	65	82		
	宿泊(新任)	2日	65	80		
	おもてなし英会話	1日	63	—		
	係員	地域理解1	2.5日	55	57	
		選択	英会話	0.5日	—	19
			中国語	0.5日	—	25
			アサーティブ・コミュニケーション	0.5日	31	49
			なぜなぜ分析	0.5日×2	—	53
			レジリエンス	0.5日×2	—	53
			時間泥棒(30年度:タイムマネジメント)	0.5日×2	30	56
			文章	0.5日	28	—
			オーナーシップ	0.5日	24	—
			問題解決	0.5日	28	—
			ヒューマンエラー防止	0.5日	25	—
		クレーム予防・対応	0.5日	21	—	
		CS・接遇	0.5日	18	—	
		法律	1日	—	58	
		オーナーシップ	1日×3	—	83	
	キャリアデザイン	1日	73	—		
	人権・公務員倫理1	1日×2	70	—		
	主任	主任昇任前	1日	45	(注2)	
		リーダーシップ・フォロワーシップ	1日×2	—	49	
		職場のコミュニケーション	1日	—	47	
		地域理解2	2.5日	28	36	
		主任昇任者	2日	29	—	
		法律	1日	27	—	
		業務改善	1.5日	26	—	
	係長	政策形成基礎	2日	52	—	
		係長昇任前	2.5日	24	(注2)	
		マネジメント基礎	2日	27	61	
		OJT指導者	1日	17	21	
		インバスケッ	0.5日	—	26	
		マネージメント基礎	2日	22	—	
		人権・公務員倫理2	1日	27	—	
	人権(係員5年目、主任3年目、課長補佐1年目)	0.5日	—	122		
	公務員倫理(係員5年目、主任3年目、課長補佐1年目)	0.5日	—	119		
	昇任前(主任・係長・課長補佐)	1日	—	111(注2)		
	コミュニケーション・相談(係長5年目、課長補佐1年目)	1日	—	27		
	キャリアデザイン3(再任用1年目)	1日	31	24		
	管理職	管理職昇任前ガイダンス	1日	—	4	
		人事評価	0.5日×2	54	61	
		みんなが多様な性(セクシュアリティ)を生きている	0.5日	58	—	
	実務研修	文書	0.5日×2	63	77	
予算		0.5日	49	27		
広報(ホームページ)		0.5日×2	80	59		
契約		0.5日×2	47	66		
会計		1日	36	28		
特別研修	フレッシュャートレーナー	0.5日×2	67	79		
	フレッシュャートレーナーフォローアップ	0.5日×2	59	82		
	女性活躍	0.5日	79	107		
	業務改善	1日	—	10		
	中堅職員(30年度までは職層研修)	1日	29	45		
キャリアデザイン	1日	—	60			



(人)

区分	研修名	期間	30年度 受講者数	元(31)年度 受講者数
特別 研修	認知症サポーター養成講座	0.5日×3	84	60
	グローバル社会における自治体政策	0.5日	100	36
	区長講話(インサイドOUT放映)	0.5日	—	114
	区長講話(TOKYOストーリーズ放映)	0.5日×2	—	116
	区長講話(豊島区で生まれる新たなストーリー)	0.5日	—	83
	自殺予防対策	0.5日	—	55
	豊島区公文書等の管理に関する条例施行に向けて	0.5日	—	145
	適正な契約の締結と履行について	0.5日×7	—	265
	豊島区内部統制研修会	0.5日	—	105
	東アジア2019豊島閉幕式	0.5日	—	101
	窓口サービスレベルアップキックオフ	0.5日	—	52
	窓口サービスレベルアップ基本研修	0.5日	—	10
	窓口サービスレベルアップ中間報告	0.5日	—	10
	窓口サービスレベルアップ報告会	0.5日	—	13
	職場におけるメンタルヘルスケア	0.5日	139	—
	子どもの権利と豊島区子どもの権利に関する条例	0.5日×2	165	—
	東アジア文化都市推進担当兼務職員 ～フィードバックミーティング	0.5日	19	—
	区長講話「東アジア文化都市大臣会合報告会」	0.5日	145	—
	区長講話「国際アート・カルチャー都市実現に向けて 中堅・ベテラン職員に望むこと」	0.5日	153	—
	パラスポーツを見て 聞いて やってみて	0.5日	24	—
公文書を残し、伝える	0.5日	77	—	
個人情報の適正な取り扱いについて	0.5日	445	—	
合計			3,070	3,370

- (注) 1. 期間は令和元年度(平成31年度)実施分によるものを記載。  
 2. 主任昇任前及び係長昇任前研修は、令和元年度(平成31年度)より課長補佐昇任前研修を新たに加え、合同で実施。

表IV-3 各職場研修(○JT)

(人)

研修名	期間	30年度 受講者数	元(31)年度 受講者数
各職場○JT等	—	6,952	11,746



表Ⅳ－４ e－ラーニング研修

研修名		30年度 受講状況	元(31)年度 受講状況
障害者差別解消法	対象者数	3,566人	3,716人
	受講者数	2,924人	3,141人
	受講率	82.0%	84.5%
多様な性自認・性的志向	対象者数	3,566人	3,716人
	受講者数	2,879人	3,125人
	受講率	80.7%	84.1%
ハラスメント防止対策	対象者数	3,566人	3,716人
	受講者数	2,827人	3,108人
	受講率	79.3%	83.6%
個人情報適正利用（個人情報保護）	対象者数	3,566人	3,716人
	受講者数	2,768人	3,071人
	受講率	77.6%	82.6%
個人情報適正利用（情報セキュリティ）	対象者数	3,566人	3,716人
	受講者数	2,601人	3,076人
	受講率	72.9%	82.8%
個人情報適正利用（契約）（注2）	対象者数	—	—
	受講者数	2,762人	2,441人
	受講率	—	—
公文書管理	対象者数	—	3,716人
	受講者数	—	2,858人
	受講率	—	76.9%

(注) 1. 研修名は令和元年度（平成31年度）に実施した研修。  
 2. 「個人情報適正利用（契約）」は契約業務を担当する職員のみ、任意で受講。

表Ⅳ－５ 研修別受講者数（特別区職員研修所）

区分	研修名	期間	30年度 受講者数	元(31)年度 受講者数
職層	新任、係長、管理職昇任前、管理職、清掃等	0.5～5日	224	146
ステップアップ	ロジカルシンキング、説明力・交渉力強化等	0.5～2日	85	99
自治体経営	自治体の人材育成、組織力向上等	0.5日	5	15
専門	戸籍、地域保健、まちづくり（入門）等	0.5～5日	82	93
サポート	公務員倫理、講演会、試行研修、連携講座等	0.5～5日	97	57
合計			493	410

(注) 研修名は、令和元年度（平成31年度）に実施した主な研修。

表Ⅳ－６ 研修別受講者数（第四ブロック）

区分	研修名	期間	30年度 受講者数	元(31)年度 受講者数
税務事務	課税、納税	1～3日	13	13
講演会	太蔵流！チャンスをつかむ技術	0.5日	23	—
講師養成	伝える話し方・伝える話し方	1日	8	—
試行1	生産性向上の限界に挑む	1日	6	2
試行2	会社と個人が働き方を成功するための『結果の出るPowerPoint資料の作り方&会議ファシリテーション術』	0.5日	8	7
試行3	レゴを使って理想のまちを考えよう	0.5日	—	5
合計			58	27

(注) 研修名は、令和元年度（平成31年度）に実施した研修。（講演会、講師養成を除く。）

## (6) 子ども研修年間計画

区では、子どもの権利に関する条例（平成18年4月1日施行）を制定しており、子どもの権利を保障するために、子どもに関わる大人の責務をそれぞれの立場から定めています。子ども施設職員は、子どもの健康を守り、子どもの育ち、遊びまたは学びを、子どもの主体性を尊重しながら充実させなければなりません。子どもの力を信じ、子どもを社会のパートナーとして、私たちは「子どもにとって一番良いこと」を「子どもの声に耳を傾けて、子どもと共に考えて決める」ことを日頃の活動の中で実現していくことが必要です。すべての子ども達が心身ともに健やかに成長するために、各施設がその役割を認識し、職員一人ひとりの資質の向上を図るとともに、各施設・組織のチーム力、地域全体の子育て力の向上を目指していきます。

### 実施計画

#### 1. 階層研修

園長、副園長、主査・リーダーに求められる役割を学び、必要なスキルを身に付けることを目的として、階層ごとに研修を実施します。

#### 2. 特別研修

「自然と触れ合う保育環境」では、各施設の工夫や実践例から保育の可能性を探求します。「子どもの権利条約時代の保育」では、条約の理念を理解し、保育の現状と今後の課題について検証します。危機管理研修では、重大事故事例やデータなどから事故防止のポイント及び事故発生時の対応について学びます。

#### 3. 基礎研修

乳幼児期、学童期、思春期のそれぞれの時期の発達理論、支援について理解を深め、各年齢に応じた遊びや支援スキルを高めます。

#### 4. 専門研修

「子どもの足の発達と靴教育について」では、乳幼児期～学童期の足の発達の理論と靴の正しい履き方の指導方法を学びます。また、感染症、病気や怪我への対応や「食育」をテーマとする研修により各分野の専門性をさらに深めていきます。

#### 5. 地域合同研修

地域の実情を踏まえた研修を通して、職員の資質向上と共に地域全体での子育て支援の充実を図ります。

#### 6. 普通救命講習

子ども研修では、小児救命を強化した普通救命講習を実施しています。

### 実施対象

対象者：豊島区内の子どもに関わる公私立施設等に所属する職員（正規、非常勤、臨時職員）

対象施設：区民ひろば（地域区民ひろば課）、ジャンプ（子ども若者課）、私立幼稚園・子ども家庭支援センター（子育て支援課）、保育園【区立・公設民営・私立・認証保育所】（保育課）、子どもスキップ（放課後対策課）、公立幼稚園（指導課）

(7) 子ども福祉研修実績数

表IV-7 令和元年度(平成31年度)研修別受講者数

					(人)
	区分	実施日	研修名	受講者数	
階層研修	1	園長・施設長	11月15日	ソーシャルワーク研修(学童)～子ども施設の現場で支える～	15
	2		11月15日	ソーシャルワーク研修(保育園)～子ども施設の現場で支える～	22
	3	副園長	11月29日	副園長研修	31
	4	主査・リーダー	11月5日	主査・リーダー研修	61
	5		中堅	12月3日	中堅職員研修(公立のみ)
特別研修	6		6月6日	自然と触れ合う保育環境①(2回連続)	46
	7		6月11日	重大事故を防ぐ園づくり	64
	8		10月29日	子どもの権利と教育の質	57
	9		10月24日	自然と触れ合う保育環境②(2回連続)	42
基礎研修	10	乳幼児期	7月4日	乳幼児の食べる機能と発達～公開講座①～	95
	11		7月9日	子どもと楽しむふれあい遊び	85
	12		9月10日	乳児期の発達と愛着形成	66
	13		9月27日	保育室の環境づくりの工夫とポイント	93
	14		6月21日	子どもの権利条約時代の保育～保育の中の子どもの権利～	57
	15		11月21日	心と体を育む運動あそび	41
	16		11月26日	子どものからだと心・生活リズム～公開講座②～	60
	17		学童期	5月10日	身近な物で作って遊ぼう!
	18	6月25日		応急手当	60
	19	11月19日		学童期の発達とあそび①(2回連続)	24
	20		12月5日	学童期の発達とあそび②(2回連続)	30
21	思春期	1月23日	小学校高学年から思春期の心の育ち	48	
22	子育て支援	1月16日	保育でつむぐ子どもと親の良い関係(公立のみ)～公開講座③～	53	
専門研修	23	保育実践	5月30日	0,1,2歳児の保育～保育の“あたりまえ”を見直す～(公立のみ)	27
	24		6月28日	気になる子を含む5歳児保育①(2回連続)	42
	25		9月20日	気になる子を含む5歳児保育②(2回連続)	36
	26	保育保健	5月23日	乳幼児に多い病気への対応	61
	27		10月1日	子どもの感染症について	59
	28		10月31日	子どもの足の発達と靴教育について(午後)	53
	29		2月18日	子どもの足の発達と靴教育について(午前中)	27
	30	給食食育	9月13日	乳幼児の食生活と発達	66
	31	保護者対応	10月7日	保護者対応～学童施設職員研修～	56
	32		1月31日	保護者対応～保育園職員研修～	69
地域研修合同	33		11月12日	模擬事例とロールプレイで技術を学ぶ	13
	34		12月19日	生きる意欲と力を引き出す、日常の対話力を学ぶ	16
講座公開	35	報告会	2月28日	子どものからだと心～ドキドキワクワクの効用～	延期
小計(公開講座参加の区民32名を含む)					1,605
	36	救命講習	4月25日	普通救命講習①(新規・再講習) ～学童クラブ職員のみ～	9
	37		5月21日	普通救命講習②(新規)	12
	38		6月19日	普通救命講習③(再講習)	17
	39		9月12日	普通救命講習④(新規)	7
	40		10月16日	普通救命講習⑤(新規)	17
	41		11月12日	普通救命講習⑥(再講習)	10
	42		1月21日	普通救命講習⑦(再講習)	16
	43		2月13日	普通救命講習⑧(新規)	12
救命小計					100
合計					1,705

## 2. 人事評価

### (1) 人事評価

令和元年度（平成31年度）における勤務成績の評価は、次のとおり実施しました。

表Ⅳ－8 管理職員の状況

項目	内容
評価の対象	管理職及び管理職選考合格者
評価基準日	令和2年1月1日
評価期間	平成31年1月1日～令和元年12月31日
評価者	所属部長・副区長
評価項目	「職務目標の達成」及び「職員の指導・育成」に係る成果等についての評価
評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 第一次評価 要素別評価（5段階絶対評価）及び総合評価（5段階絶対評価）を実施</li> <li>○ 最終評価 職務困難度を踏まえ分布制限による総合評価（5段階相対評価）を実施</li> </ul> <p>【相対評価の分布割合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>評価 「5」 被評価者の15%以内</li> <li>「4」 被評価者の30%以内</li> <li>「3」「2」「1」 制限しない</li> </ul>
評価の活用	職員の昇給、昇任、人事異動、勤勉手当の成績率等

表Ⅳ－9 一般職員の状況

項目	内容						
評価の対象	全職員（管理職選考合格者を除く。）						
評価基準日	令和2年1月1日						
評価期間	平成31年1月1日～令和元年12月31日						
評価者	評価の客観性をより高める観点から複数の評価者（所属課長・所属部長）及び調整者（副区長）を設置 <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tbody> <tr> <td>第一次評価者</td> <td>所属課長</td> </tr> <tr> <td>第二次評価者</td> <td>所属部長</td> </tr> <tr> <td>調整者</td> <td>副区長</td> </tr> </tbody> </table>	第一次評価者	所属課長	第二次評価者	所属部長	調整者	副区長
第一次評価者	所属課長						
第二次評価者	所属部長						
調整者	副区長						

項目	内容	
評価要素	業績	○仕事の成果
	能力	○課題への対応力 ○自己管理能力 ○説明・折衝力 ○リーダーシップ（評価期間内に採用された職員（経験者採用職員を除く）、技能系の1級職には適用しない） ○人材育成力（係長級のみ）
	態度	○仕事に取り組む姿勢 ○効率的な業務運営 ○チームワーク
評価方法	○ 第一次評価 要素別評価（5段階絶対評価）及び総合評価（5段階絶対評価）を実施 ○ 第二次評価 総合評価（5段階相対評価）を実施	
評価の活用	職員の昇給、昇任、人事異動、勤勉手当の成績率等	
評価の開示	14年度 ～17年度	人材育成、職員の評定に対する納得性向上と職員の面接機会の確保のため、係長級職員のうち希望者を対象に実施
	18年度	全職員のうち希望者を対象に実施
	19年度 ～26年度	全職員のうち希望者及び第一次評定の総合評定が「2」以下の者を対象に実施
	27年度 ～元(31)年度	全職員を対象に実施（ただし、面談は希望者、第一次評定の総合評定が「2」以下の者及び所属長が人材育成上必要と判断した者に実施）

## （2）目標による組織運営

「目標による組織運営」は、上司と部下が組織目標という共通認識のもとに個人の職務目標を設定し、目標を明確にして組織を運営するシステムです。このシステムの導入により、組織の業績と職員の意欲・能力の向上を図っています。

### ①対象者

管理職員以外の一般職員（ただし、課長心得は除く。）

### ②全体の流れ

- 4～ 5月 目標の設定・目標面接
- 5～11月 職務遂行、進捗状況管理
- 11～12月 中間達成申告、中間達成面接
- 12～ 3月 職務遂行、進捗状況管理
- 3月 期末達成申告

## V 職員の福祉及び利益の保護の状況

### 1. 福利事業

#### (1) 福利厚生制度

福利厚生制度は、給与・勤務時間などの基本的な勤務条件以外に、主として職員の物質的又は精神的生活の安定、向上を図り、職員が安心して公務に専念できることを目的とした制度です。地方公務員法第42条は、厚生制度について「地方公共団体は、職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項について計画を樹立し、これを実施しなければならない」と規定しています。

地方公務員法はこの他に共済制度を規定し、職員の福祉及び利益の保護を適切に実施することとしています。

これらに基づき職員は、共済制度では東京都職員共済組合に加入し、厚生制度では特別区職員互助組合と豊島区職員互助会に加入しています。職員の健康の保持・増進、生活福祉の向上を図ることは、職員の勤労意欲や能率的な公務運営を確保するうえで、大きな役割を担っています。

また、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（豊島区）の負担によってまかなわれています。

#### (2) 主な事業内容と掛金率・負担率

表V-1 主な事業内容

令和2年4月1日現在

福利厚生団体	種類	事業の内容	
東京都職員共済組合	福祉事業	健康関係	直営医療機関、人間ドック、特定健康診査・特定保健指導
		旅行・スポーツ関係	保養施設、夏・冬保健施設、借上施設、直営・委託体育施設
	短期給付事業	健康保険に相当する法定給付、附加給付	
	長期給付事業	共済年金給付	
特別区職員互助組合	保険事業	団体契約保険、団体取扱保険等	
	ライフプラン事業	ライフプランセミナー50、退職準備セミナー等	
	相談事業	職員相談室、ライフプラン相談	
	会員制施設事業	会員制宿泊・スポーツ施設	
豊島区職員互助会	生活支援・リフレッシュ事業	ローン・指定店のあっせん、遊園地・観劇チケット等の割引	
	互助給付事業	結婚・出産・就学・義務教育修了祝金、病気見舞金、弔慰金、退職者記念品	
	福利厚生事業	カフェテリアプラン等	
	文化体育事業	サークル活動助成、スポーツ大会、特別企画事業補助	
	助成事業	人間ドック助成、インフルエンザ予防接種助成・がん検診助成	
貸付事業	一般貸付、進学資金貸付		



表V-2 各組合の掛金率・負担率

令和2年4月1日現在

		算出方法	掛金率	負担金率
			(本人負担)	(事業主負担)
東京都 職員共済組合費	厚生年金	標準報酬月額×率	91.5/1000	131.5/1000
		標準期末手当等の額(上限1,500,000円)×率	91.5/1000	131.5/1000
	退職等年金	標準報酬月額×率	7.50/1000	7.50/1000
		標準期末手当等の額(上限1,500,000円)×率	7.50/1000	7.50/1000
	経過的長期	標準報酬月額×率	—	0.1033/1000
		標準期末手当等の額×率	—	0.1033/1000
	短期 (健康保険等に関する費用)	標準報酬月額×率	40.05/1000	40.14/1000
		標準期末手当等の額(上限5,730,000円)×率	40.05/1000	40.14/1000
	福祉 (福祉事業に関する費用)	標準報酬月額×率	1.76/1000	1.76/1000
		標準期末手当等の額×率	1.76/1000	1.76/1000
	介護 (介護納付金の納付に要する費用)	標準報酬月額×率	5.90/1000	5.90/1000
		標準期末手当等の額×率	5.90/1000	5.90/1000
	子ども・子育て拠出金	標準報酬月額×率	—	3.60/1000
		標準期末手当等の額×率	—	3.60/1000
追加費用(厚生年金)	(標準報酬月額×12月)×率	—	21.2/1000	
追加費用(経過的長期)	(標準報酬月額×12月)×率	—	2.0/1000	
特別区職員互助組合費	(本人負担)	給料×率	1.7/1000	
	(事業主負担)	平成19年度より廃止。		

(注)平成27年10月より標準報酬制に移行。

表V-3 豊島区職員互助会の掛金率・負担率

	28年度	29年度	30年度	元(31)年度	2年度
会費 (本人負担)	4.7/1000	4.7/1000	4.7/1000	4.7/1000	4.7/1000
交付金 (事業主負担)	1:0.7	1:0.8	1:0.8	1:0.8	1:0.8

(注) 1. 互助会費(本人負担分)は、一人あたり給料月額×4.7/1000×12か月で算出。  
2. 交付金(事業主負担分)は、会費を1として、区の財政状況により毎年予算の範囲内で負担割合が決定。

## 2. 職員の安全衛生

### (1) 豊島区安全衛生委員会

労働安全衛生法では、安全衛生管理体制について、衛生委員会、安全委員会を設置することが義務づけられています。

区では、衛生委員会、安全委員会をあわせて「安全衛生委員会等設置規則」を定め、職員の健康障害や事故防止について対策を進めています。委員会の開催状況は下表のとおりです。

表V-4 令和元年度（平成31年度）開催状況

	開催日	議題等審議内容
第1回	4月25日（木）	<ul style="list-style-type: none"> <li>○令和元年度（平成31年度）安全衛生管理体制について</li> <li>○令和元年度（平成31年度）豊島区安全衛生管理事業計画について</li> <li>○令和元年度（平成31年度）安全衛生委員会開催日程及び議題について</li> <li>○公務災害発生状況報告</li> </ul>
第2回	5月23日（木）	<ul style="list-style-type: none"> <li>○事務所安全衛生委員会及び児童福祉専門部会の活動状況報告について （豊島清掃事務所、教育委員会事務局、池袋保健所、生活福祉課、子ども課）</li> <li>○令和元年度（平成31年度）病休者の状況報告について</li> <li>○ストレスチェックの実施について</li> <li>○職場巡視先候補選定について</li> <li>○公務災害発生状況報告</li> </ul>
第3回	6月20日（木）	<ul style="list-style-type: none"> <li>○長時間労働による健康障害防止のための総合対策について</li> <li>○令和元年度（平成31年度）全国安全週間の実施について</li> <li>○職場巡視について</li> <li>○公務災害発生状況報告</li> </ul>
第4回	7月25日（木）	<p>【職場巡視】 子どもスキップ池袋本町</p>
第5回	8月22日（木）	<ul style="list-style-type: none"> <li>○令和元年度（平成31年度）（第70回）全国労働衛生週間について</li> <li>○定期健康診断受診状況（中間報告）</li> <li>○職場巡視結果報告</li> <li>○健康づくりセミナー実施について</li> <li>○公務災害発生状況報告</li> </ul>
第6回	9月24日（火） 25日（水）	<p>【健康づくりセミナー】 からだ測定&amp;アドバイス</p>
第7回	10月24日（水）	<ul style="list-style-type: none"> <li>○令和元年度（平成31年度）定期健康診断受診状況報告</li> <li>○職場巡視結果に伴う改善報告</li> <li>○LDL-Cの結果比較報告</li> <li>○公務災害発生状況報告</li> <li>○安全衛生セミナーの開催について</li> </ul>



	開催日	議題等審議内容
第8回	11月13日(水)	【職員安全衛生セミナー】 職場リーダーのためのラインケアセミナー ～「いつもと違う職員」への気づき方～
第9回	12月19日(木)	○ストレスチェック実施状況報告 ○安全衛生セミナー実施報告 ○公務災害発生状況報告
第10回	休会(紙面報告) 1月23日(木)	○公務中の自転車用ヘルメット着用の奨励について ○第3回安全衛生セミナー(メンタルヘルスセミナー)開催について ○公務災害発生状況報告
第11回	開催中止 2月27日(木)	【メンタルヘルスセミナー】 「腸食・腸活」de 絶好腸
第12回	休会(紙面報告) 3月26日(木)	○ハラスメント対策報告 ○令和元年度(平成31年度)健康診断等実施状況報告(ストレスチェック含) ○公務災害発生状況報告 ○令和2年度 安全衛生委員会開催日程について ○令和2年度 職員健康診断実施計画について ○令和2年度 豊島区職員こころの健康づくり計画について ○風疹対策について

## (2) 職員健康診断

労働安全衛生法などの法令に基づき、職員の健康診断を実施しており、職員の健康を維持増進するため、受診率の向上に努めています。

なお、下表健康診断のほかに、放射線業務従事者健康診断、腰部健康診断などを行っています。

表V-5 職員健康診断受診状況（対象者100人以上）

健康診断種別		29年度			30年度			元(31)年度		
		対象者数 (人)	受診者数 (人)	受診率 (%)	対象者数 (人)	受診者数 (人)	受診率 (%)	対象者数 (人)	受診者数 (人)	受診率 (%)
定期健康診断	区定期健康診断	2,684	2,164	80.6	2,679	2,178	81.3	3,253	2,592	79.7
	人間ドック等 結果提出者		468	17.4		452	17.4		397	12.2
	合計		2,632	98.1		2,630	98.2		2,989	91.9
消化器系健康診断	胃がん検診	2,053 [559]	514	25.0 (91.9)	2,032 [539]	485	23.9 (90.0)	2,591 [597]	542	20.9 (90.8)
	人間ドック等 結果提出者		375	18.3		365	18.0		304	11.7
	大腸がん検診	2,053 [672]	548	26.7 (81.5)	2,032 [676]	550	27.1 (81.4)	2,591 [761]	623	24.0 (81.9)
	人間ドック等 結果提出者		420	20.5		435	21.4		364	14
婦人科健康診断	子宮頸がん 検診	1,312 [644]	424	32.3 (65.8)	1,284 [589]	397	30.9 (67.4)	1,712 [700]	573	33.5 (81.9)
	人間ドック等 結果提出者		129	9.8		116	9.0		74	4.3
	乳がん検診	858 [405]	298	34.7 (73.6)	849 [389]	292	34.4 (75.1)	1,192 [481]	427	35.8 (88.8)
	人間ドック等 結果提出者		133	15.5		117	13.8		76	9
VDT作業従事者健康診断	基礎調査	2,412	2,039	84.5	2,634	2,167	82.3	3,176	2,183	68.7
	VDT検査	1,019	679	66.6	1,084	663	61.2	1,043	633	60.5

(注) 1. [ ] は希望者・内数

2. 受診率=受診者÷対象者、( ) 内の受診率=受診者÷希望者を掲載。
3. 定期健康診断の対象者は全職員。(非常勤・臨時職員は平成30年度までは労働時間数が正規職員の4分の3以上、令和元年度(平成31年度)以降は労働時間数が正規職員の2分の1以上の職員)
4. 消化器系健康診断の対象者は4月1日現在35歳以上の職員。
5. 婦人科健康診断の子宮頸がん検診対象者は4月1日現在20歳以上で前年度未受診の女性職員。乳がん検診対象者は4月1日現在40歳以上で前年度未受診の女性職員。
6. VDT作業従事者健康診断の対象者はVDT作業に従事する職員。

### (3) メンタルヘルス対策

#### ①こころの相談事業

職員本人のほか、家族、関係者（上司・同僚など）を対象に予約制で実施しています。

#### ア. 精神科産業医相談（月3回）

病気の理解・治療方法・療養などに関する相談や、職場での対応方法など関係者への助言指導、職場復帰訓練に伴う産業医面接も実施しています。平成29年度より月3回実施しています。

表V-6 精神科産業医相談状況

		(人)		
		29年度	30年度	元(31)年度
本人	実人数	86	80	94
	延べ人数	215	205	242
関係者相談		6	2	5

#### イ. 精神科医相談（月1回）

平成23年度より、精神科産業医と連携を取りながら、病気の理解・治療方法・療養などに関する相談、関係者への助言などを実施しています。

表V-7 精神科医相談状況

		(人)		
		29年度	30年度	元(31)年度
本人	実人数	6	11	8
	延べ人数	22	31	22
関係者相談		1	0	1

#### ウ. 臨床心理士相談（月1回）

職場の人間関係、仕事上の心配、ストレス、家庭内の心配などについて、解決策を一緒に考えていくようカウンセリングを実施しています。

表V-8 臨床心理士相談状況

		(人)		
		29年度	30年度	元(31)年度
本人	実人数	7	9	5
	延べ人数	33	42	27
関係者相談		0	0	0

### エ. 窓口職場対象カウンセリング（週2回）

平成25年度より、窓口職場の職員を対象にカウンセリングを実施しています。職員が健康な状態で働くため、メンタルヘルス不全を早期に発見し、必要に応じて継続したカウンセリングや専門相談、治療につなげています。

表V-9 窓口職場対象カウンセリング状況

		(人)		
		29年度	30年度	元(31)年度
本人	実人数	300	313	291
	延べ人数	351	375	377

### ②メンタルヘルスセミナー

メンタルヘルス対策について正しい知識と対応を習得するようメンタルヘルスセミナーを開催しています。これらのセミナーは職場におけるメンタルヘルス不調の事前予防や、心の健康管理に関する理解を深めることを目的としています。

表V-10 メンタルヘルスセミナー内容

	内容
元(31)年度	職場リーダーのためのラインケアセミナー ～「いつもと違う職員」への気づき方～ 講師：平井康仁産業医事務所 代表 平井康仁氏

### ③ストレスチェック

平成28年度より、労働安全衛生法に基づき、職員に対して医師、保健師等による心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を実施しています。各人のストレスへの気づきを促し、セルフケア能力を高めることで自発的に適切な対処をするとともに、働きやすい職場作りを進めて、メンタル不調を未然に防止することを目的としています。

また、各課ごとの仕事のストレス要因について集団分析し、所属長と委託事業者によるコンサルテーションを実施し、職場環境の改善に役立てています。

表V-11 ストレスチェック実施状況

	29年度	30年度	元(31)年度
対象者数(人)	2,645	2,671	3,076
受検者数(人)	2,458	2,364	2,729
受検率(%)	92.9	88.5	88.7
産業医面談実施者数(人)	24	22	31

表V-12 コンサルテーション実施状況

	29年度	30年度	元(31)年度
対象課(か所)	75	75	75
実施回数(回)	62	58	68

(注) ストレスチェックの対象者は全職員。(非常勤・臨時職員は平成30年度までは労働時間数が正規職員の4分の3以上、令和元年度(平成31年度)以降は労働時間数が正規職員の2分の1以上の職員)

#### (4) 公務災害

職員が公務上の災害（負傷・疾病・障害又は死亡）又は通勤による災害を受けた場合、その災害によって生じた損害を補償し、その後の必要となる福祉事業を行うことで、職員の生活の安定と福祉の向上に寄与しています。

常勤職員の公務上又は通勤による災害については、地方公務員災害補償制度によって、会計年度任用職員については、労働者災害補償保険、もしくは特別区人事・厚生事務組合の公務災害補償のいずれかによって、その災害によって生じた損害に対する補償を行っています。

表V-13 傷病別公務災害・通勤災害認定件数

(件)

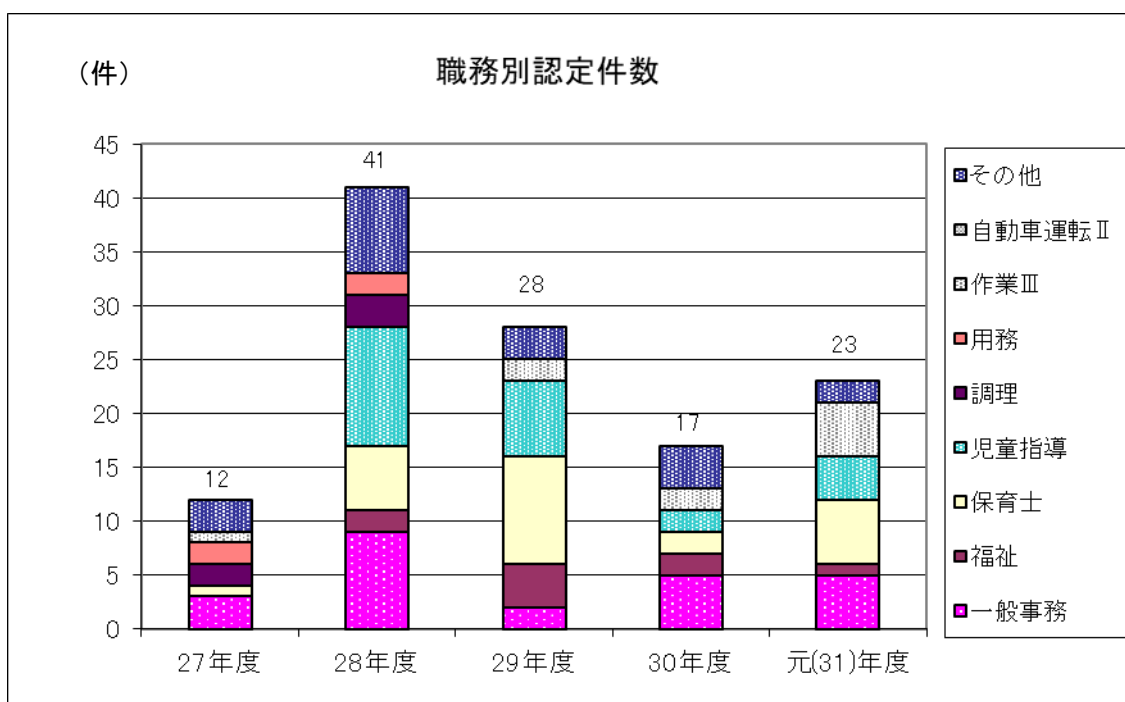
種別		傷病名	骨折	打撲	挫傷	捻挫	腰痛症	切創	虫刺症	その他外傷	計
27年度	公務		2	1	2					4	9
	通勤		2							1	3
28年度	公務		9	6	3	2	1	3		5	29
	通勤		6	2		2				2	12
29年度	公務		5	5	3	2				5	20
	通勤		3	2	1					2	8
30年度	公務		6	1		2	1			1	11
	通勤		3	1	1	1					6
元(31)年度	公務		3	2	5	2		3		3	18
	通勤		3		1	1					5

表V-14 職務別公務災害・通勤災害認定件数

(件)

種別	職務	一般事務	福祉	保育士	児童指導	調理	用務	作業Ⅲ	自動車運転Ⅱ	その他	計
		27年度	公務	3				2	1		
	通勤			1			1	1			3
28年度	公務	3	1	6	9	3	2			5	29
	通勤	6	1		2					3	12
29年度	公務		3	6	7			2		2	20
	通勤	2	1	4						1	8
30年度	公務	2	1	1	2			2		3	11
	通勤	3	1	1						1	6
元(31)年度	公務	3		5	4			4		2	18
	通勤	2	1	1				1			5

グラフV-1 職務別認定件数



(注) 内訳件数は表V-14参照。

## 特別区人事委員会作成資料より抜粋

### 参 考

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

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	/	・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	/	・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	・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	
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				
	機械				
	電気				
	福祉	無			
	児童福祉				
	児童指導				
児童心理					



経験者2級職 (主任)	事務	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	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	
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 職 (係長職)	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豊島区の採用選考等の実施状況は次のとおりである。

ア 専門職採用選考

区 分	合格者数
医療専門職（医師の課長級以上）	1 人
行政専門職（法務の課長級以上）	0 人

イ 一般職の任期付職員

法第三条<sup>※1</sup>に基づく採用

採用職層 <sup>※2</sup>	採用承認人数
主任	0 人
係長	1 人
課長補佐	0 人
課長	0 人
部長	0 人

法第四条<sup>※1</sup>に基づく採用

採用職層	合格者数
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 ー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 ー受験資格を満たしている人が、択一・短答式問題受験の免除資格を得るため、択一・短答式問題のみを受験する方式。受験年度の管理職選考の合格にはならない。

免除受験方式 ー択一・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

前倒し受験方式ー主任の職にあり、その在職期間が3～5年目の人（経験者採用制度により採用された人等の特例あり）が、択一・短答式問題受験の免除資格を得るため、択一・短答式問題のみを受験する方式。受験年度の管理職選考の合格にはならない。

(選考方法) 筆記考査（択一・短答式問題、記述式問題、論文式問題）、勤務評定、口頭試問

(免除資格) 択一・短答式問題の成績が一定の基準に達した人については、原則として、受験年度以降の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 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	分割	前倒し		全部	分割	前倒し		全部	分割	前倒し
			A1	A2	A3		B1	B2	B3		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

- 注1 対象者数とは、受験者数から合格者数等を除いた数  
 2 全部とは、全部受験方式で筆記考査全てを受験し、合格にいたらなかった人  
 3 分割とは、分割受験方式で受験した人  
 4 前倒しとは、前倒し受験方式で受験した人  
 5 免除率は、小数点第二位以下四捨五入で算出

## 2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

給与は、情勢適応の原則（地方公務員法第14条）、均衡の原則（地方公務員法第24条第2項）及び職務給の原則（地方公務員法第24条第1項）に則して決定されるものである。例年、これらの趣旨を踏まえ、特別区職員給与等実態調査及び職種別民間給与実態調査を行い、公民較差を算出するとともに、国や他の地方公共団体の給与の実態を参考にして、給与等に関する報告、意見の申出及び勧告を行っている。令和元年は、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日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、見直しをする必要

### 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

##### (制度改正の結果及び検証)

##### ○ 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

- ・ 制度改革後の職員構成は、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・給与制度の抜本的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

- ・ 制度改革を受け、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豊島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	0	0	0	

### 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豊島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
14	1	0	15	令和元年（不）第1号 （令和元年度提起）





# 豊島区人事白書

令和2年12月

豊島区総務部人事課

〒171-8422

豊島区南池袋2-45-1

TEL 03-3981-1111 (代表)