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６年１２月

豊 島 区

— 目　次 —

Ⅰ　職員の任免及び職員数に関する状況

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） …… ９
（９）職種区分別職員数の推移 …… １０
（１０）暫定再任用職員数 …… 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 …… １５
（１）職員の採用 …… １５
（２）職員の退職 …… １９
（３）職員の昇任選考等 …… ２１
（４）人事異動 …… ２２
（５）退職管理の状況 …… ２６

Ⅱ　職員の給与の状況

１．総括 …… ２７
（１）人件費 …… ２７
（２）職員給与費 …… ２８
（３）ラスパイレス指数 …… ２９
（４）給与改定の状況 …… ２９
２．職員の平均給与月額、初任給等 …… ３０
（１）職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額 …… ３０
（２）職員の初任給 …… ３２
（３）職員の経験年数別・学歴別平均給料月額 …… ３２
３．一般行政職の級別職員数等 …… ３３
（１）一般行政職の級別職員数 …… ３３
（２）昇給への人事評価の反映状況 …… ３４
４．職員の手当 …… ３５
（１）期末手当・勤勉手当 …… ３５
（２）退職手当 …… ３７
（３）地域手当 …… ３８
（４）特殊勤務手当 …… ３９
（５）超過勤務手当 …… ３９
（６）その他の手当 …… ４０
５．特別職の報酬等 …… ４２
６．会計別職員数の状況 …… ４３

Ⅲ　職員の服務の状況

１．勤務時間・勤務条件 …… ４４
（１）正規の勤務時間 …… ４４
（２）週休日・休日 …… ４４
（３）休暇等の種類 …… ４５
（４）年次有給休暇 …… ４６
（５）育児休業 …… ４６
（６）部分休業 …… ４７
（７）育児短時間勤務制度 …… ４７
（８）配偶者同行休業 …… ４７
（９）高齢者部分休業 …… ４８
（１０）病気休暇 …… ４８
２．分限・懲戒 …… ４９
（１）病気休職 …… ４９
（２）懲戒処分 …… ５０
３．その他　服務の状況 …… ５１
（１）職場におけるハラスメントの防止対策 …… ５１
（２）特定事業主行動計画 …… ５２

Ⅳ　職員の育成及び勤務成績の評価の状況

１．職員の育成 …… ５３
（１）豊島区人材育成基本方針 …… ５３
（２）豊島区職員研修等実施計画 …… ５３
（３）特別区職員研修所共同研修 …… ５３
（４）第四ブロック研修 …… ５３
（５）研修の実施状況 …… ５６
（６）子ども研修年間計画 …… ６０
（７）子ども研修実績数 …… ６１
２．人事評価 …… ６２
（１）人事評価 …… ６２
（２）目標による組織運営 …… ６３

Ⅴ　職員の福祉及び利益の保護の状況

１．福利事業 …… ６４
（１）福利厚生制度 …… ６４
（２）主な事業内容と掛金率・負担率 …… ６４
２．職員の安全衛生 …… ６６
（１）豊島区安全衛生委員会 …… ６６
（２）職員健康診断 …… ６８
（３）メンタルヘルス対策 …… ６９
（４）公務災害 …… ７２
参　考　特別区人事委員会の業務状況の報告 …… ７４

Ⅰ　職員の任免及び職員数に関する状況

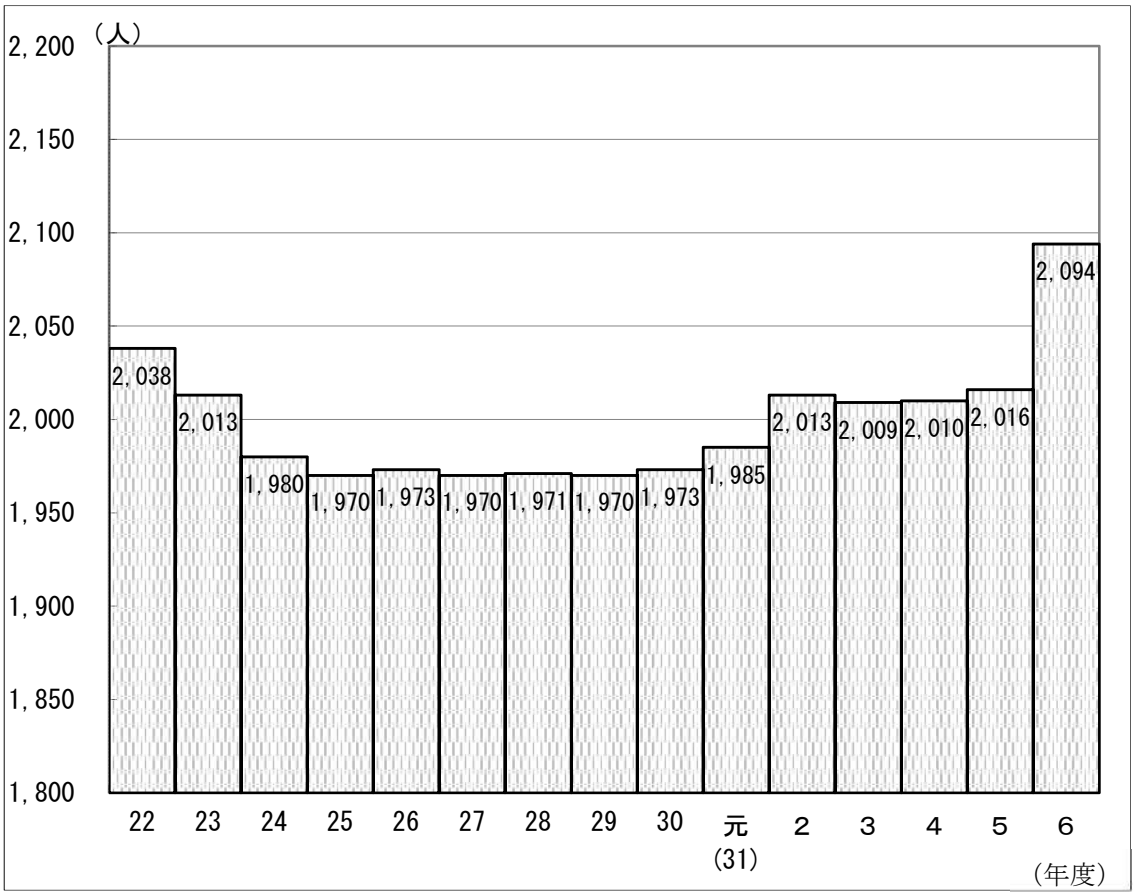
１．職員数

（１）職員数の推移

平成２５年度以降の職員数は横ばいでしたが、行政需要の高まりなどから、令和元年度（平成３１年度）以降若干の増加傾向となっています。令和６年度は、採用者数の大幅な増加や定年年齢の引上げ（令和５年度より）の影響により、職員数は、２，０９４人（暫定再任用フルタイム職員１０５人、一般任期付職員６人を含み、自治法派遣職員１０人、育休任期付職員５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年度から７次に渡る定員適正化計画により定数の適正化に取り組み、正規職員数を１，０００人以上削減してきました。一方で、区を取り巻く環境の変化は著しく、児童相談所の開設など新たな行政需要も拡大しており、これまでの削減ありきの計画目標の達成と行政需要への対応の両立が難しくなっています。

そのため、区では令和４年度豊島区基本計画（後期）の改定に合わせて、これまでの計画目標を見直し、行政需要に応じた柔軟な職員配置を進めています。

表Ｉ－１　定員数推移（平成５年度～令和６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				
							実績		目標・達成率		
	人数	増減 対前年比	増減 累計	人数	増減 対前年比	増減 累計	削減数	計	計画名	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				
12	2,899	127	△ 199	2,908	129	△ 196	△ 62	△ 62	定員適正化計画	△ 55	112.7%
13	2,827	△ 72	△ 271	2,838	△ 70	△ 266	△ 70	△ 309	新定員適正化計画	△ 250	123.6%
14	2,756	△ 71	△ 342	2,771	△ 67	△ 333	△ 67				
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	38	第7次定員管理計画	△ 91	－
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				
3	2,009	△ 4	△ 1,089	2,018	△ 4	△ 1,086	△ 4				
平成6年度～令和3年度までの累計							△ 1,266		△ 1,446		87.6%
4	2,010	1	△ 1,088	2,019	1	△ 1,085	－	－	－	－	－
5	2,016	6	△ 1,082	2,025	6	△ 1,079	－	－	－	－	－
6	2,094	78	△ 1,004	2,104	79	△ 1,000	－	－	－	－	－

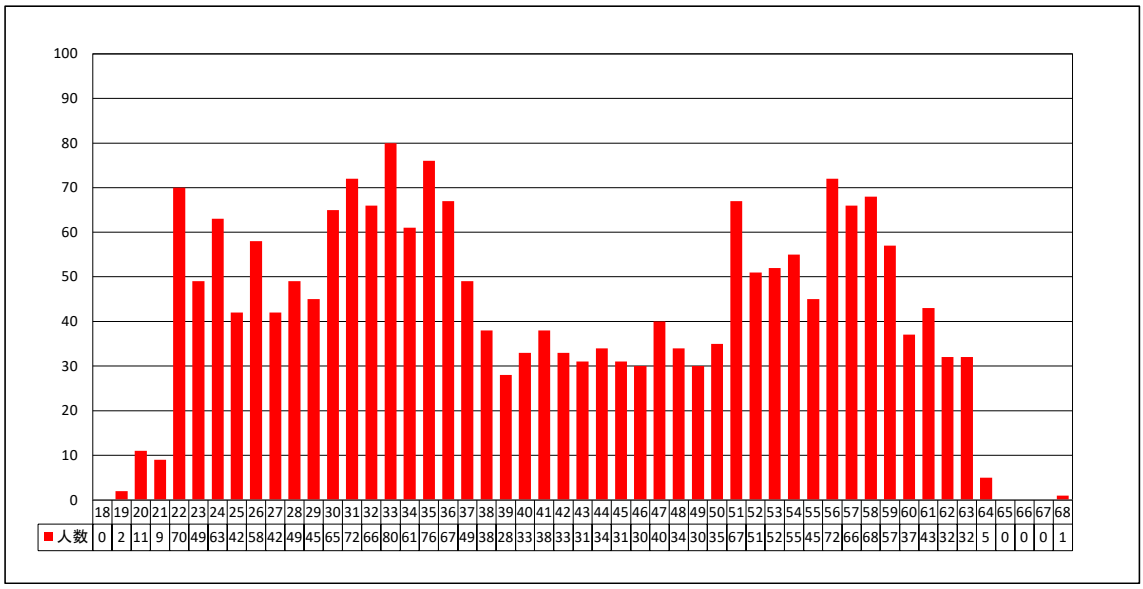
（注）1.「職員数」は、【現員数－自治法派遣】による（平成27年度までは教育長を含む）。また、「職員数」及び「現員数」には、育休任期付職員は含まない。
2.「定員管理計画」までは、「現員数」での管理。「新定員管理計画」以降は、職員数により管理している。
3. 平成12年度は都区制度改革に伴う都から区への清掃事業移管により、都派遣職員（191人）を受入れたため職員数が増加している。
4. 達成率の累計欄は、平成8年度から令和3年度までの達成率である。

（３）年齢別職員数

年齢別の職員数は、３０歳台後半から４０歳台までが少なくなっています。全職員の平均年齢は、４１．４歳となっています。

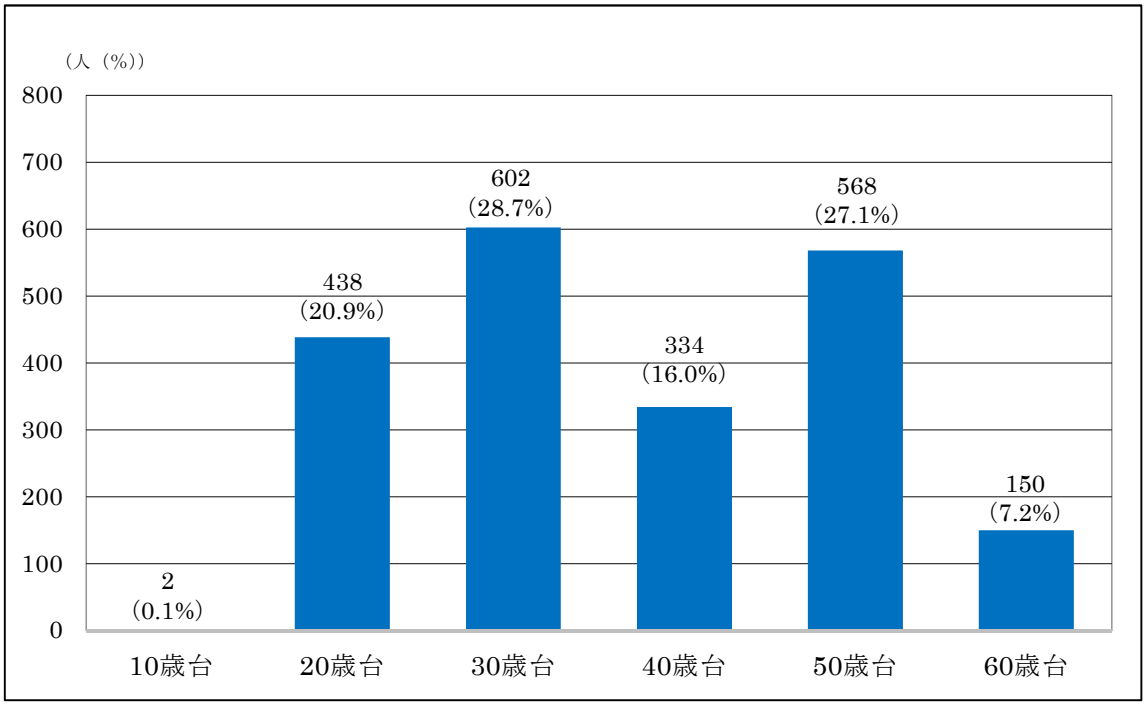
グラフＩ－２　年齢別職員数

令和６年４月１日現在



グラフＩ－３　年齢階級別職員数

令和６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８８２人、女性が１，２１２人となっており、全職員のうち女性の占める割合は５７．９％となっています。

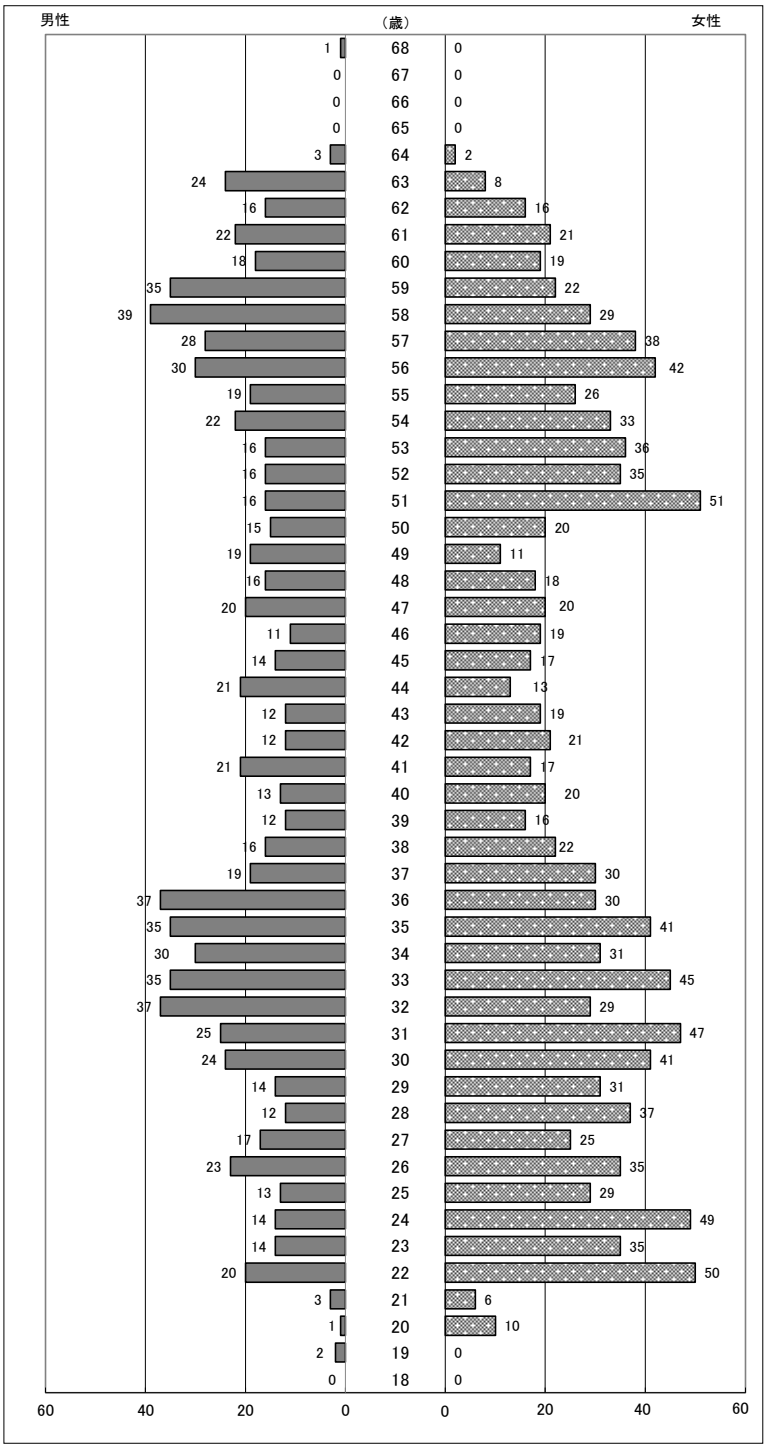
表Ｉ－２　年齢別男女別職員数

令和６年４月１日現在（人）

年齢（歳）	男	女	合計
68	1	0	1
67	0	0	0
66	0	0	0
65	0	0	0
64	3	2	5
63	24	8	32
62	16	16	32
61	22	21	43
60	18	19	37
60歳台小計	84	66	150
59	35	22	57
58	39	29	68
57	28	38	66
56	30	42	72
55	19	26	45
54	22	33	55
53	16	36	52
52	16	35	51
51	16	51	67
50	15	20	35
50歳台小計	236	332	568
49	19	11	30
48	16	18	34
47	20	20	40
46	11	19	30
45	14	17	31
44	21	13	34
43	12	19	31
42	12	21	33
41	21	17	38
40	13	20	33
40歳台小計	159	175	334
39	12	16	28
38	16	22	38
37	19	30	49
36	37	30	67
35	35	41	76
34	30	31	61
33	35	45	80
32	37	29	66
31	25	47	72
30	24	41	65
30歳台小計	270	332	602
29	14	31	45
28	12	37	49
27	17	25	42
26	23	35	58
25	13	29	42
24	14	49	63
23	14	35	49
22	20	50	70
21	3	6	9
20	1	10	11
20歳台小計	131	307	438
19	2	0	2
18	0	0	0
10歳台小計	2	0	2
合計	882	1,212	2,094

グラフＩ－４　年齢別男女別職員数

令和６年４月１日現在（人）



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－３　　職層別男女別職員数

令和６年４月１日現在（人）

職層		男	女	合計
管理職員	部長	19	2	21
	参事	2	1	3
	専門参事	1		1
	副参事	56	20	76
	専門副参事			0
	主任指導主事	1	1	2
	統括指導主事	2		2
	園長		1	1
	副園長			0
	小計	81 (76.4%)	25 (23.6%)	106
一般職員	課長補佐	55	25	80
	係長	147	154	301
	主査	42	83	125
	係長級 小計	244 (48.2%)	262 (51.8%)	506
	主任	226	412	638
	係員	217	488	705
	統括技能長	1		1
	技能長	16	3	19
	担当技能長	7		7
	技能主任	60	16	76
	技能１級職	28	1	29
	主幹教諭	1		1
	主任教諭		2	2
	教諭	1	3	4
	小計	801 (40.3%)	1,187 (59.7%)	1,988
合計		882 (42.1%)	1,212 (57.9%)	2,094

表Ｉ－４　　職務別男女別職員数

令和６年４月１日現在（人）

区分	職務	男	女	合計
事務系	一般事務	542	591	1,133
	社会教育		1	1
	小計	542	592	1,134
福祉系	福祉	18	79	97
	保育士	19	316	335
	児童指導	21	42	63
	心理	4	10	14
	小計	62	447	509
一般技術系	土木技術	67	3	70
	造園技術	5	6	11
	建築技術	44	15	59
	機械技術	11		11
	電気技術	10	1	11
	保健衛生監視	9	9	18
	食品衛生監視	8	8	16
	学芸員	1	2	3
	小計	155	44	199
医療技術系	医師	2	1	3
	診療放射線	1		1
	歯科衛生士		1	1
	理学療法士		1	1
	検査技術		4	4
	栄養士		15	15
	保健師	3	52	55
	看護師		28	28
	小計	6	102	108
技能系	作業Ⅰ	17		17
	調理	1	11	12
	用務	12	8	20
	自動車運転Ⅱ	14		14
	自動車整備	1		1
	作業Ⅲ	67	1	68
	小計	112	20	132
教員	主任指導主事	1	1	2
	統括指導主事	2		2
	指導主事	1		1
	幼稚園教員	1	6	7
	小計	5	7	12
合計		882	1,212	2,094

（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５８１人と最も多く、次に福祉部、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３６８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－５　部別職員数

令和6年4月1日現在（人）

所属	区分	職員数	男女別		職種区分別					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	82	42	40	82					13	69
	総務部	131	75	56	99	1	29	2		14	117
	区民部	285	119	166	266	19				10	275
	文化商工部	90	45	45	88		2			8	82
	環境清掃部	127	107	20	39		5		83	5	122
	福祉部	297	134	163	247	28		22		11	286
	健康部	128	39	89	47	1	31	49		6	122
	子ども家庭部	581	91	490	115	419		33	14	9	572
	都市整備部	194	151	43	47		130		17	14	180
	会計管理室	11	3	8	11					1	10
	教育委員会事務局	141	60	81	78	41	2	2	18	11	130
	選挙管理委員会事務局	8	5	3	8					1	7
	監査委員事務局	6	2	4	6					1	5
	区議会事務局	13	9	4	13					2	11
	合計	2,094	882	1,212	1,146	509	199	108	132	106	1,988

（注）1. 教員（主任指導主事・統括指導主事・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－６　事業所別職員数

令和6年4月1日現在（人）

所属	区分	職員数	男女別		職種区分別					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	9	2	7	8	1				1	8
	区民ひろば	15	1	14		15					15
	区民事務所	22	13	9	22					2	20
	図書館	19	8	11	19					1	18
	豊島清掃事務所	92	89	3	9				83	1	91
	心身障害者福祉センター	9	1	8	6	1		2			9
	長崎健康相談所	12	3	9	3			9		1	11
	中高生センター（ジャンプ）	4	1	3		4					4
	児童相談所	62	27	35	12	47		3		2	60
	子ども家庭支援センター 児童発達支援センター	31	5	26	4	25		2		1	30
	保育園	368	20	348		335		19	14		368
	道路工事事務所	13	13				6		7		13
	公園管理事務所	14	14				6		8		14
	子どもスキップ	38	6	32		38					38
	教育センター	7	2	5	5	2				1	6
	小計	715	205	510	88	468	12	35	112	10	705
学校等	小学校	2	1	1					2		2
	中学校	16	11	5					16		16
	幼稚園	7	1	6	7					1	6
	小計	25	13	12	7	0	0	0	18	1	24
外郭	豊島区社会福祉事業団	1	1		1					1	
	豊島区民社会福祉協議会	1		1		1					1
	豊島健康診査センター	1		1	1					1	
	東京広域勤労者サービスセンター	1	1		1					1	
	小計	4	2	2	3	1	0	0	0	3	1
合計		744	220	524	98	469	12	35	130	14	730

（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. 主任指導主事・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２，０９４人のうち、事務系が１，１３４人（５４．２％）、福祉系が５０９人（２４．３％）、一般技術系が１９９人（９．５％）、医療技術系が１０８人（５．２％）、技能系が１３２人（６．３％）、教員が１２人（０．６％）となっています。また、職層別でみると、係員が７０５人（３３．７％）で最も多くなっています。

表Ｉ－７　　職務・職層別職員数

令和６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	主幹教諭	園長	副園長	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	合計
事務系（1,134人）	事務	一般事務	15	3		59		50	192	29	391	394													1,133
	社会教育	社会教育							1																1
福祉系（509人）	福祉	福祉	1			3		6	24	3	39	21													97
		保育士						2	14	50	114	155													335
		児童指導							26	1	18	18													63
	心理	心理							1		3	10													14
一般技術系（199人）	土木造園	土木技術	1			8		10	10	6	15	20													70
		造園技術						1	3	3	1	3													11
	建築	建築技術	3			2		4	9	5	18	18													59
	機械	機械技術				1		1	2	3	2	2													11
	電気	電気技術							2	3	2	4													11
	衛生監視	保健衛生監視						2	1	4	6	5													18
		食品衛生監視							4	3	1	8													16
	学芸研究	学芸員							1	1		1													3
医療技術系（108人）	医師	医師	1		1				1																3
	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
	検査技術	検査技術							2		2														4
	栄養士	栄養士							4	1	1	9													15
	保健師	保健師				3		4	4	5	15	24													55
	看護師	看護師								6	9	13													28
技能系（132人）	技能Ⅱ	作業Ⅰ																			2	2	6	7	17
	技能Ⅲ	調理																			3		9		12
		用務																			3		17		20
	技能Ⅴ	自動車運転Ⅱ																					11	3	14
		自動車整備																					1		1
	技能Ⅵ	作業Ⅲ																		1	11	5	32	19	68
教員（12人）	主任指導主事												2												2
	統括指導主事													2											2
	指導主事														1										1
	幼稚園教員															1		2	4						7
合計			21	3	1	76	0	80	301	125	638	705	2	2	1	1	0	2	4	1	19	7	76	29	2,094

（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６年度における職層別職員数の割合は、管理職が５．２％、係長級が２５．９％、主任が３２．７％、係員が３６．２％となっています。

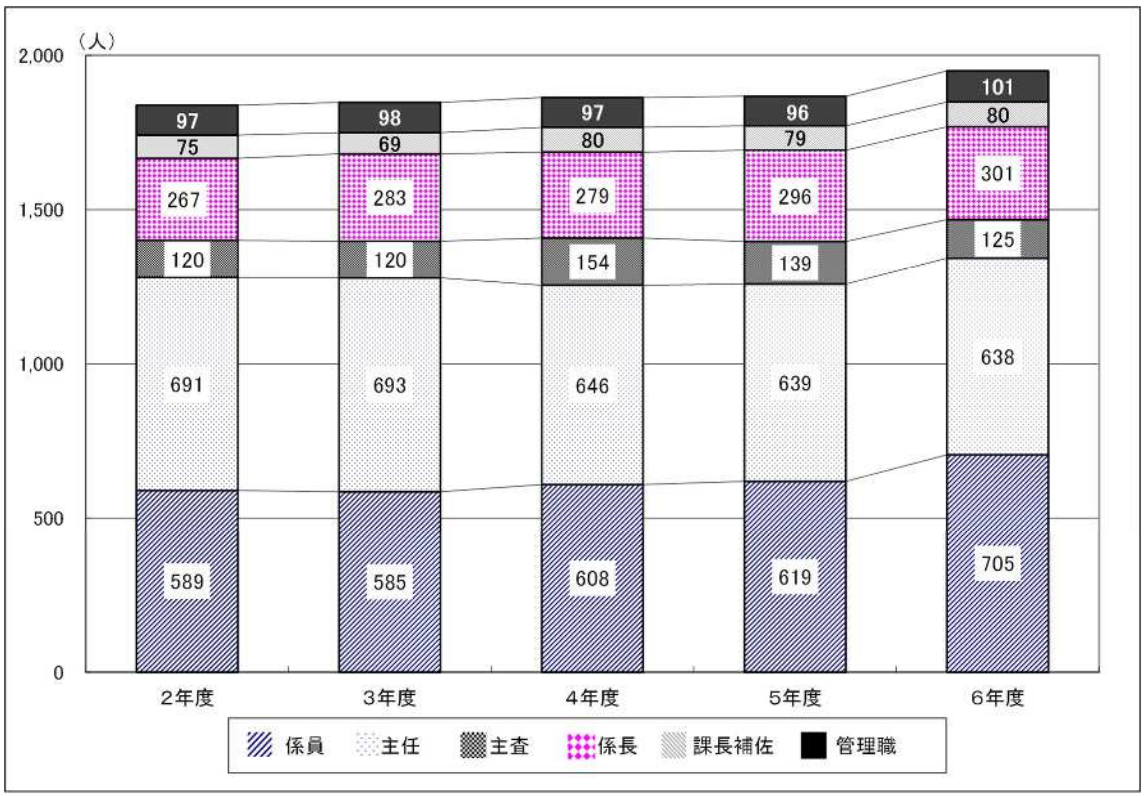
表Ｉ－８　職層別職員数の推移（行政系）

各年度４月１日現在（人）

職層 / 年度	管理職	部長	参事	専門参事	副参事	専門副参事	係長級	課長補佐	係長	主査	主任	係員	合計
２年度	97	20	9	0	67	1	462	75	267	120	691	589	1,839
３年度	98	22	7	0	68	1	472	69	283	120	693	585	1,848
４年度	97	22	9	0	65	1	513	80	279	154	646	608	1,864
５年度	96	21	5	1	69	0	514	79	296	139	639	619	1,868
６年度	101	21	3	1	76	0	506	80	301	125	638	705	1,950
増減 ６年度－５年度	5	0	△ 2	0	7	0	△ 8	1	5	△ 14	△ 1	86	82

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）

技能系の職員については、退職不補充方針に基づき新規採用を行っていませんでしたが、令和５年度に採用を再開したことに伴い、技能１級職の職員数が増加に転じました。令和６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０．８％、技能長が１４．４％、担当技能長が５．３％、技能主任が５７．６％、技能１級職が２２．０％となっています。

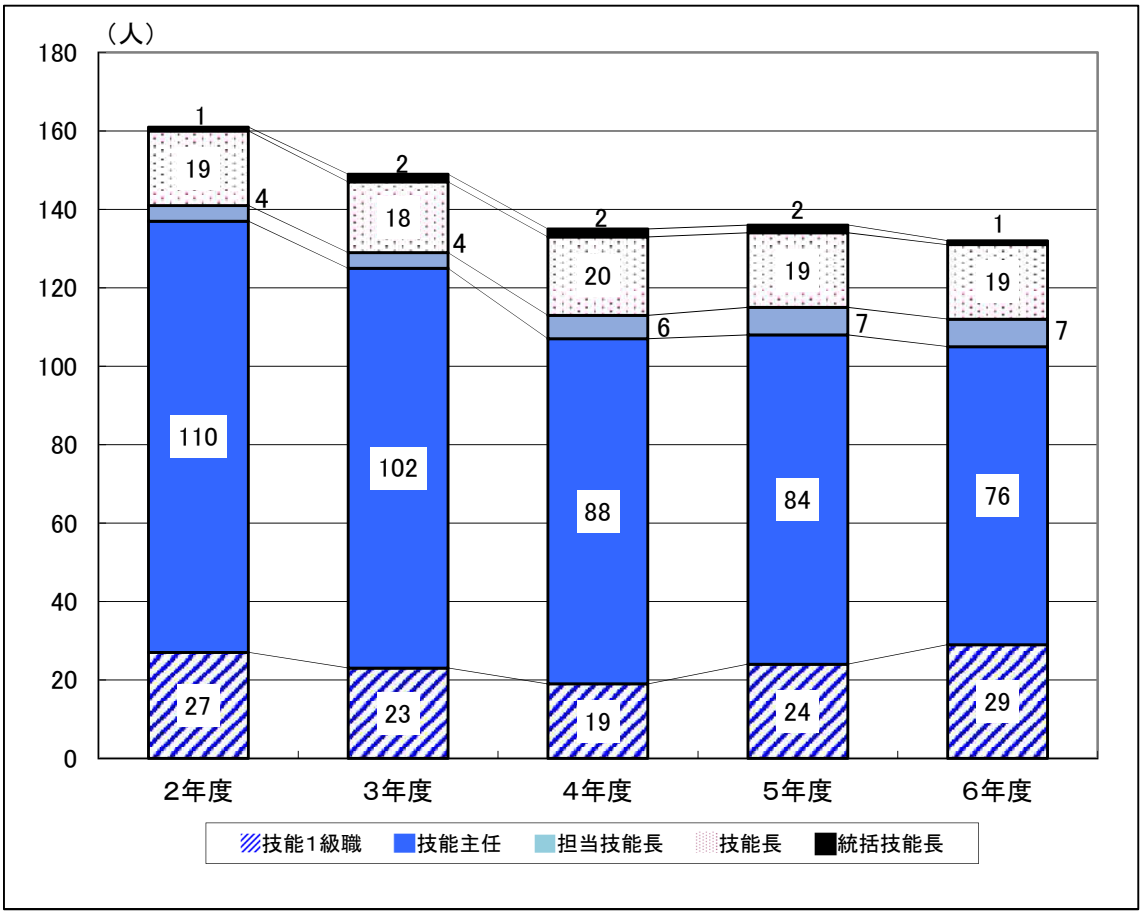
表Ｉ－９　職層別職員数の推移（技能系）

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	合計
2年度	1	19	4	110	27	161
3年度	2	18	4	102	23	149
4年度	2	20	6	88	19	135
5年度	2	19	7	84	24	136
6年度	1	19	7	76	29	132
増減 6年度－5年度	△ 1	0	0	△ 8	5	△ 4

グラフＩ－６　職層別職員数の推移（技能系）

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、事務系が増加傾向にあります。

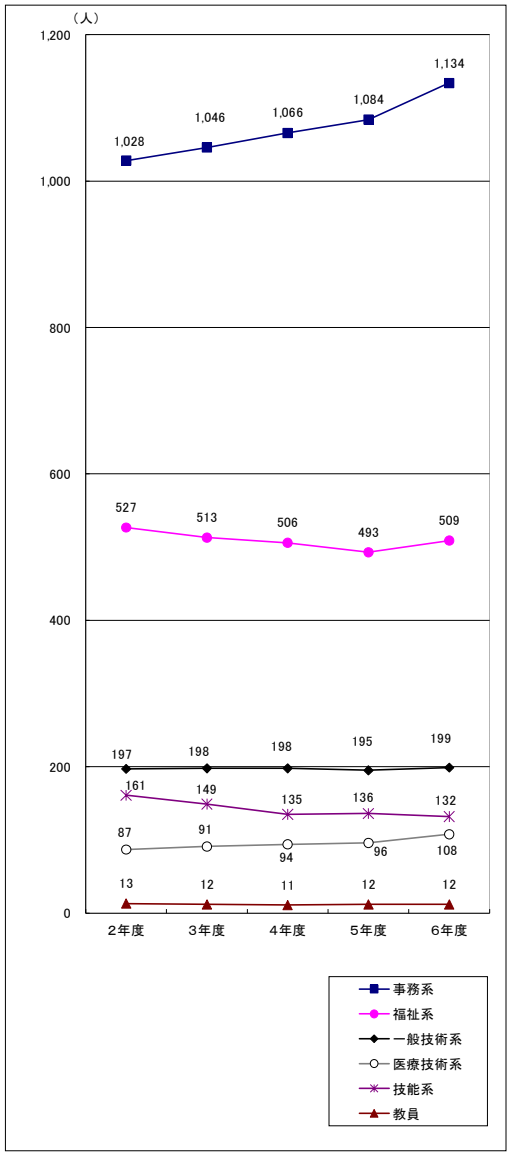
表Ｉ－１０　職種区分別職員数の推移

各年度４月１日現在（人）

職種区分	職種名	職務名	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
事務系	事務	一般事務	1,027	1,045	1,065	1,083	1,133
	社会教育	社会教育	1	1	1	1	1
		小計	1,028	1,046	1,066	1,084	1,134
福祉系	福祉	福祉	110	112	118	99	97
		保育士	374	352	338	325	335
		児童指導	36	39	39	57	63
	心理	心理	7	10	11	12	14
		小計	527	513	506	493	509
一般技術系	土木造園	土木技術	67	70	68	69	70
		造園技術	14	14	13	10	11
	建築	建築技術	55	54	58	58	59
	機械	機械技術	11	11	10	11	11
	電気	電気技術	12	13	12	11	11
	衛生監視	保健衛生監視	18	16	17	17	18
		食品衛生監視	16	16	16	16	16
	学芸研究	学芸員	4	4	4	3	3
		小計	197	198	198	195	199
医療技術系	医師	医師	2	3	2	2	3
	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	0
	検査技術	検査技術	4	4	4	4	4
	栄養士	栄養士	10	11	12	12	15
	保健師	保健師	43	45	49	50	55
	看護師	看護師	24	24	23	24	28
		小計	87	91	94	96	108
技能系	技能Ⅱ	作業Ⅰ	18	18	15	15	17
	技能Ⅲ	調理	21	18	14	13	12
		用務	29	25	23	22	20
	技能Ⅴ	自動車運転Ⅱ	17	15	14	14	14
		自動車整備	1	1	1	1	1
	技能Ⅵ	作業Ⅲ	75	72	68	71	68
		小計	161	149	135	136	132
教員	主任指導主事		2	2	2	2	2
	統括指導主事		2	2	2	2	2
	指導主事		0	0	0	1	1
	幼稚園教員		9	8	7	7	7
		小計	13	12	11	12	12
合計			2,013	2,009	2,010	2,016	2,094

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



○その他の職員数の推移

各年度4月1日現在（人）

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
暫定再任用短時間勤務職員	72	68	73	58	48
定年前再任用短時間勤務職員	－	－	－	－	5
会計年度任用職員（パートタイム）	1,691	1,717	1,711	1,757	1,768

（注）１．暫定再任用短時間勤務職員は、令和４年度以前について再任用短時間勤務職員。
２．会計年度任用職員（フルタイム）について、令和６年度までの任用実績はない。

（１０）暫定再任用職員数及び定年前再任用短時間勤務職員数

暫定再任用制度は、定年年齢が段階的に引き上げられる経過期間において、６５歳まで再任用できるよう、従前の再任用制度と同様の仕組みを措置した制度です。

従前の再任用制度とは、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。

定年前再任用短時間勤務制度は６０歳に到達した日（６０歳の誕生日の前日）以降、定年前に退職した者を、短時間勤務の職に採用することができる制度です。定年前再任用短時間勤務職員の任期は、定年前再任用の日から定年退職日相当日（常勤職員の定年退職日）までとなります。

令和６年４月１日現在、１５３人の暫定再任用職員（うち１０５人がフルタイム）と５人の定年前再任用短時間勤務職員がいます。

表Ｉ－１１　暫定再任用職員数及び定年前再任用短時間勤務職員数の推移

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	合計
２年度	73　(24)	53　(49)	16　(2)	1　(1)	34　(10)	177　(86)
３年度	75　(24)	57　(53)	19　(4)	2　(2)	40　(11)	193　(94)
４年度	72　(31)	54　(50)	24　(4)	4　(4)	44　(12)	198　(101)
５年度	78　(32)	54　(50)	25　(4)	4　(4)	47　(11)	208　(101)
６年度	67　(25)	34　(30)	20　(3)	3　(3)	34　(8)	158　(69)

（注）１．（　）内は女性で内数。
　　２．令和２年度から令和４年度までは再任用職員。

○「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。なお、令和３年度末以降の退職者に関しては、再任用任用可能期間中に老齢厚生年金の支給開始年齢の属する年度を迎えないことから、全期間原則フルタイム勤務となります。

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

任用年度／生年月日	2	3	4	5	6	7	8～
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）		○	○	○	○	◇	
令和3年度末以降退職者（S36.4.2～生）			原則フルタイム勤務				

（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－１２　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6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
6級	部長、担当部長又は参事の職務	23	1.2	部長・担当部長	20	23	部長級
				参事	3		
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	72	3.8	課長・担当課長	72	72	課長級
				（内暫定再任用フルタイム）	(9)		
4級	課長補佐の職務	76	4.0	課長補佐	76	76	課長補佐
				（内暫定再任用フルタイム）	(11)		
3級	係長、担当係長又は主査の職務	408	21.6	係長・担当係長	289	408	係長級
				（内暫定再任用フルタイム）	(10)		
				（内暫定再任短時間）	(1)		
				主査	119		
				（内暫定再任用フルタイム）	(19)		
				（内暫定再任用短時間）	(7)		
				（内定年前再任用短時間）	(1)		
2級	主任の職務	644	34.1	主任	644	644	主任
				（内暫定再任用フルタイム）	(27)		
				（内暫定再任用短時間）	(30)		
				（内定年前再任用短時間）	(4)		
1級	係員の職務	664	35.2	係員	664	664	係員
				（内暫定再任用フルタイム）	(2)		
	合計	1,887	100.0				

（注）割合については、端数処理の関係で合計が一致しない。

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（二））

令和6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
4級	統括技能長の職務	1	0.7	統括技能長	1	1	統括技能長
3級	技能長又は担当技能長の職務	26	18.3	技能長・担当技能長	26	26	技能長級
				（内暫定再任用フルタイム）	(7)		
2級	技能主任の職務	86	60.6	技能主任	86	86	技能主任
				（内暫定再任用フルタイム）	(14)		
				（内暫定再任用短時間）	(10)		
1級	係員の職務	29	20.4	技能1級職	29	29	係員
				（内暫定再任用フルタイム）	(3)		
	合計	142	100.0				

表Ｉ－１４　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6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
3級	部長、担当部長又は参事の職務	2	66.7	部長	1	2	部長級
				参事	1		
2級	課長、担当課長又は副参事の職務	0	0	課長	0	0	課長級
1級	係長、担当係長又は主査の職務	1	33.3	係長	1	1	係長級
	合計	3	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（二））

令和6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
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	0	0	課長	0	0	課長級
4級	課長補佐の職務	0	0	課長補佐	0	0	課長補佐
3級	係長、担当係長又は主査の職務	9	40.9	係長	6	9	係長級
				主査	3		
2級	主任の職務	4	18.2	主任	4	4	主任
1級	係員の職務	9	40.9	係員	9	9	係員
	合計	22	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（三））

令和6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
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	3	3.6	課長 （内暫定再任用フルタイム）	3 (1)	3	課長級
4級	課長補佐の職務	4	4.8	課長補佐	4	4	課長補佐
3級	係長、担当係長又は主査の職務	15	18.1	係長	4	15	係長級
				主査	11		
2級	主任の職務	24	28.9	主任 （内暫定再任用フルタイム）	24 (2)	24	主任
1級	係員の職務	37	44.6	係員	37	37	係員
	合計	83	100.0				

表Ｉ－１７　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6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
4級	園長の職務	1	14.3	園長	1	1	園長
3級	副園長の職務	0	0	副園長	0	0	副園長
2級	主任教諭の職務	2	28.6	主任教諭	2	2	主任教諭
1級	教諭の職務	4	57.1	教諭	4	4	教諭
	合計	7	100.0				

２．職員の任免

（１）職員の採用

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、技能系職員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－１８　採用職種・職務一覧　　令和６年度

区分		職種	職務名	主な職務内容	受験年齢（歳）、採用方法 Ⅰ類	Ⅱ類	Ⅲ類	資格・免許	国籍要件	経験者採用
行政系	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
					—	—	障害者 18～64 ▲	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		
			ＩＣＴ	情報通信技術に関する事務の職務	22～31 ●	—	—			有
		社会教育	社会教育	社会教育主事（補）の職務	～29 △	—	—	大卒（科目要件等有）	◎	
	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						
		衛生監視	保健衛生監視	保健所、環境主管課等における監視、測定、分析等の職務	22～40 ●	—		食品衛生監視員資格、環境衛生監視員資格		
			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 1級	資格・免許	国籍要件
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		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			
		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			
	技能Ⅲ	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			
		学童擁護	学童擁護の職務			
		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Ⅳ	家庭奉仕	ホームヘルプの職務			◎
	技能Ⅴ	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		自動車運転免許	◎
		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		自動車整備士技能検定合格	
	技能Ⅵ	作業Ⅲ	清掃作業等の職務		当該業務に必要な能力	◎
		設備管理	清掃工場等における諸設備の保守管理等の職務			
業務系	事務（業務）	一般事務（業務）	事務の補助等の職務			
	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。
《経過措置・採用年度について》
○障害者採用（事務Ⅲ類）は、受験資格における年齢要件の上限部分に経過措置あり。

選考年度	5	6	7	8	9	10	11	12
年齢要件の上限	61歳未満		62歳未満		63歳未満		64歳未満	

○事務（ＩＣＴ）のⅠ類の採用試験は令和６年度から実施。（採用は令和７年度から）

表Ｉ－１９　経験者採用等職種一覧

令和６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
行政系	事務系	事　務（一般事務・ＩＣＴ）	Ａ（１級職）	65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））	65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
		事　務（ＩＣＴ）	Ｃ（３級職（係長級））	65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１８年中１２年以上
	福祉系	福　祉	Ａ（１級職）	65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））	65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　気	Ａ（１級職）	65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））	65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
	福祉系（児童相談所等での経験を求める採用試験・選考）	福　祉	児童福祉（１級職）	65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））	65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））	65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）	65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））	65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））	65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）
		心　理	児童心理（１級職）	65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業務経験（心理判定、心理療法又はカウンセリングの業務）が２年以上） 学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）の心理学科を卒業した者又はこれに相当する者
			児童心理（２級職（主任））	65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業務経験（心理判定、心理療法又はカウンセリングの業務）が３年以上） 学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）の心理学科を卒業した者又はこれに相当する者
			児童心理（３級職（係長級））	65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業務経験（心理判定、心理療法又はカウンセリングの業務）が５年以上） 学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）の心理学科を卒業した者又はこれに相当する者

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
行政系	事務系	事　務	就職氷河期世代	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 ●	

（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．（経過措置）令和５年度から令和１２年度までの間、受験年齢の規定は、次表のとおりとする。

試験・選考年度	5	6	7	8	9	10	11	12
年　齢	61歳未満		62歳未満		63歳未満		64歳未満	

３．事務系・一般技術系は国籍要件有。

４．業務従事歴について

・満２２歳に達した日の属する年度の翌年度の４月１日以降の期間に限る。

・全ての試験・選考区分について、複数の企業等における１年以上の経験を通算できる。

・事務（ICT）及び一般技術系については、当該職種に関係のある業務に従事した期間とする。

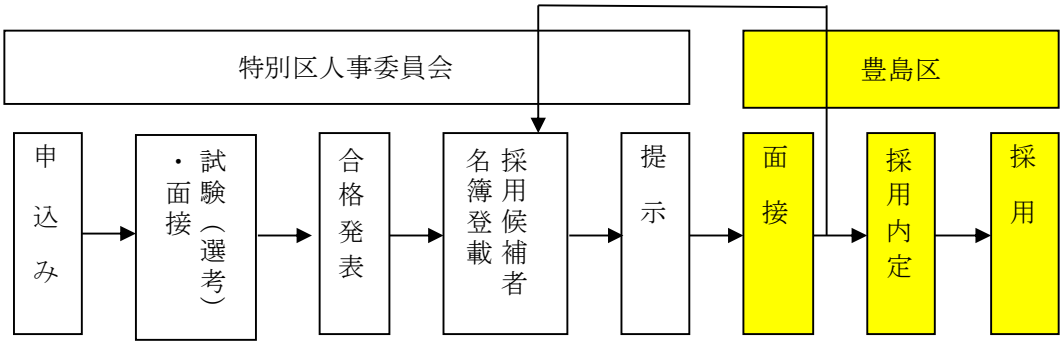
・福祉職種については、社会福祉士若しくは児童指導員の資格を有する者又は保育士となる資格を有し、都道府県知事の登録を受けた後に、当該職種に関係のある業務に従事した期間とする。

・心理職種については、学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）の心理学科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関係のある業務に従事した期間とする。

・１つの事業に週２０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。

【特別区人事委員会採用の流れ】



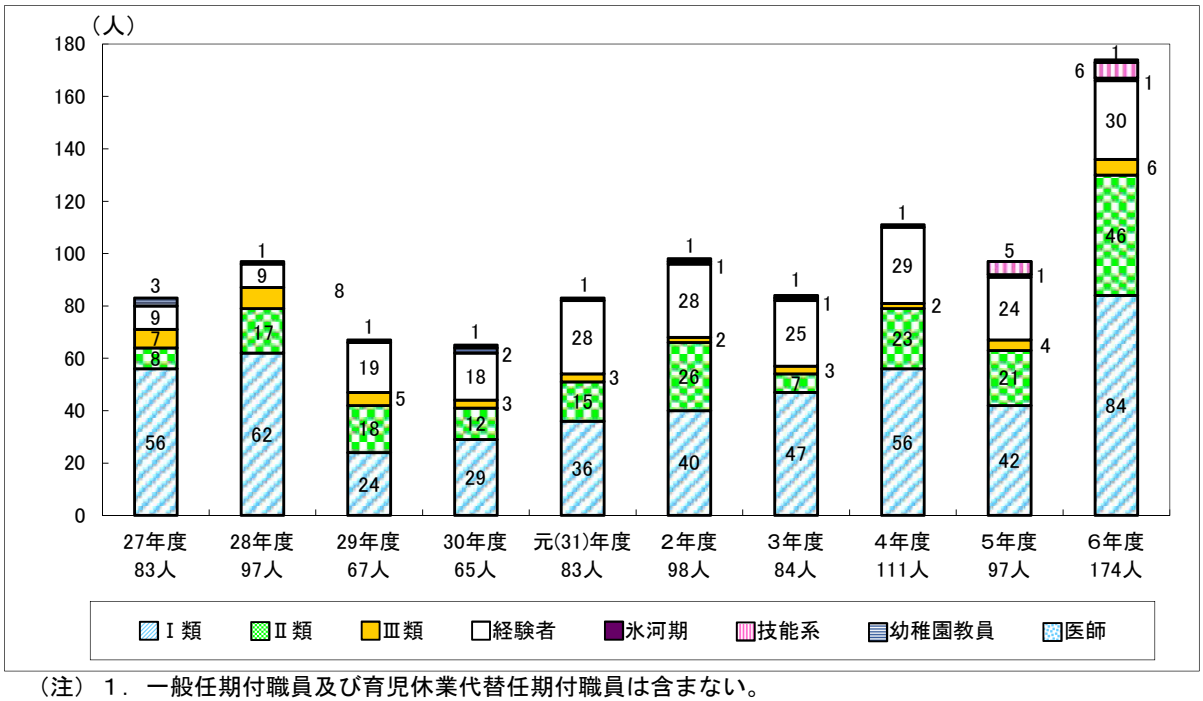
表Ｉ－２０　特別区人事委員会が実施する採用試験・選考の実施状況

令和５年度（人）

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
Ⅰ類	事務	1,181名程度	8,541	7,668	5,955	4,595	3,013	2.5倍
	土木造園（土木）	94名程度	196	186	174	120	105	1.8倍
	土木造園（土木）秋試験	30名程度	54	36	30	27	22	1.6倍
	土木造園（造園）	25名程度	66	60	57	46	39	1.5倍
	建築	101名程度	123	116	110	89	83	1.4倍
	建築　秋試験	33名程度	37	28	26	24	20	1.4倍
	機械	18名程度	45	41	41	30	24	1.7倍
	電気	22名程度	59	48	48	41	33	1.5倍
	福祉	141名程度	453	421	376	333	256	1.6倍
	心理	20名程度	177	147	110	96	45	3.3倍
	衛生監視（衛生）	39名程度	117	111	94	85	61	1.8倍
	衛生監視（化学）	5名程度	40	32	29	20	10	3.2倍
	保健師	105名程度	362	334	298	277	213	1.6倍
Ⅲ類	事務	156名程度	2,398	2,058	1,039	732	482	4.3倍
	事務（障害者対象）	84名程度	553	406	244	224	88	4.6倍
経験者1級	事務（一般事務）	207名程度	1,516	1,146	561	524	289	4.0倍
	事務（ICT）	23名程度	48	41	33	30	22	1.9倍
	土木造園（土木）	27名程度	50	41	41	38	30	1.4倍
	建築	34名程度	37	32	27	23	20	1.6倍
	機械	9名程度	41	33	26	23	11	3.0倍
	電気	10名程度	34	25	24	21	14	1.8倍
	福祉	46名程度	63	45	38	35	31	1.5倍
	児童福祉	23名程度	39	38	38	37	29	1.3倍
	児童指導	16名程度	16	14	14	13	12	1.2倍
	児童心理	15名程度	34	33	33	32	21	1.6倍
経験者2級（主任）	事務（一般事務）	86名程度	1,004	720	244	225	112	6.4倍
	事務（ICT）	19名程度	55	45	37	37	18	2.5倍
	土木造園（土木）	11名程度	48	40	40	35	19	2.1倍
	建築	17名程度	46	29	28	24	21	1.4倍
	機械							
	電気							
	福祉	28名程度	39	26	23	23	18	1.4倍
	児童福祉	17名程度	28	25	25	21	18	1.4倍
	児童指導	10名程度	9	9	9	9	9	1.0倍
	児童心理	16名程度	15	14	13	13	11	1.3倍
経験者3級（係長級）	事務							
	事務（ICT）	4名程度	13	7	5	4	3	2.3倍
	土木造園（土木）							
	建築							
	機械							
	電気							
	福祉							
	児童福祉	8名程度	9	9	9	7	5	1.8倍
	児童指導	2名程度	1	1	1	1	1	1.0倍
	児童心理	7名程度	8	7	7	7	7	1.0倍
氷河期	事務	41名程度	996	720	206	191	54	13.3倍
合計		2,730名程度	17,370	14,792	10,113	8,112	5,269	2.8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）



（注）１．一般任期付職員及び育児休業代替任期付職員は含まない。
　　２．各年度４月１日～翌年３月３１日、但し最新年度は４月１日現在

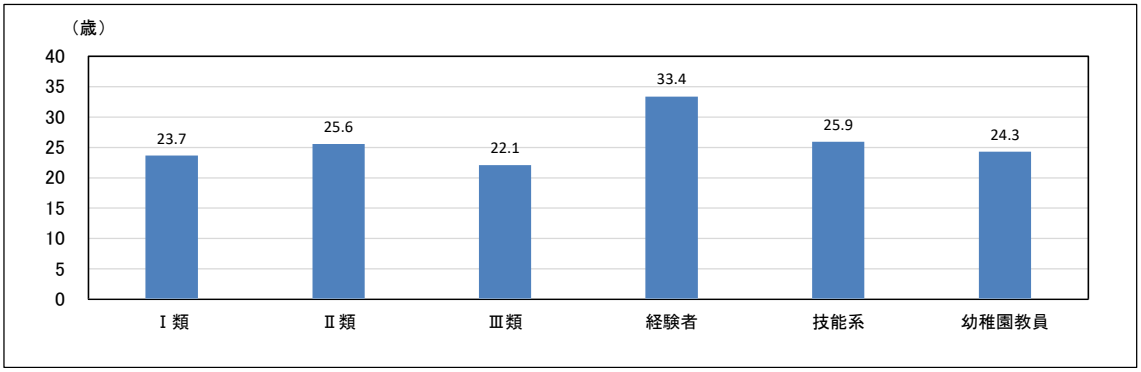
表Ｉ－２１　豊島区の採用者数の推移（職務別）

（人）

職務		27年度	28年度	29年度	30年度	元(31)年度	２年度	３年度	４年度	５年度	６年度
事務系	一般事務	64(1)	62(1)	37(1)	41	51	48	53(1)	63(1)	56	83(2)
	社会教育										
	小計	64(1)	62(1)	37(1)	41	51	48	53(1)	63(1)	56	83(2)
福祉系	福祉				1	6	5	6	8(2)	6	5
	保育士	8(6)	17(3)	18(1)	10(7)	13(4)	22(8)	7(6)	21(10)	19(1)	42(1)
	児童指導										7
	心理				2	2	2	4	1(1)	1	3
	小計	8(6)	17(3)	18(1)	13(7)	21(4)	29(8)	17(6)	30(13)	26(1)	57(1)
一般技術系	土木技術	5	7	2	2	1	4	4	1	2	4
	造園技術		1								2
	建築技術	2	3	2	2	3	2	2	4	2	4
	機械技術		1				1			1	
	電気技術		1			1	1	1			
	保健衛生監視		1	1	2		1		1		3
	食品衛生監視		1		1		2	1	1		1
	学芸員										1
	小計	7	15	5	7	5	11	8	7	5	15
医療技術系	医師			1	1		1				
	歯科衛生										
	栄養士			2		1	2	2	1		3
	保健師	1	2	4		2	2	3	7	3	5
	看護師				1	2	4		2	2	4
	小計	1	2	7	2	5	9	5	10	5	12
技能系	自動車運転										
	作業Ⅰ									1	4
	調理										
	作業Ⅲ									4	2
	小計									5	6
教員	幼稚園教員	3	1		2	1	1	1	1		1
	小計	3	1		2	2	1	1	1		1
合計		83(7)	97(4)	67(2)	65(7)	83(4)	98(8)	84(6)	111(14)	97(1)	174(3)

（注）１．（　）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。
　　２．各年度４月１日～翌年３月３１日、但し最新年度は４月１日現在

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＼年	27年度	28年度	29年度	30年度	元(31)年度	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	10年間平均
Ⅰ類	23.1	23.6	23.5	23.2	24.2	23.8	25.0	23.8	22.8	23.7	23.7
Ⅱ類	23.9	23.5	25.1	25.4	26.1	26.3	23.0	27.1	25.1	26.0	25.6
Ⅲ類	19.9	20.1	20.2	19.3	19.0	20.0	22.3	22.0	23.3	22.5	22.1
経験者	29.7	30.4	31.4	31.6	32.2	33.6	33.4	33.4	34.6	37.2	33.4
技能系	－	－	－	－	－	－	－	－	26.6	25.3	25.9
幼稚園教員	22.7	22.0	－	22.0	34.0	31.0	24.0	23.0	－	21.0	24.3
全体平均	23.6	23.9	25.9	25.8	27.2	27.3	27.3	26.9	26.5	26.8	26.3

（注）1. 採用年度ごとの採用時平均年齢を表示している。
　　2. 就職氷河期世代を対象とする採用は経験者採用に含む。

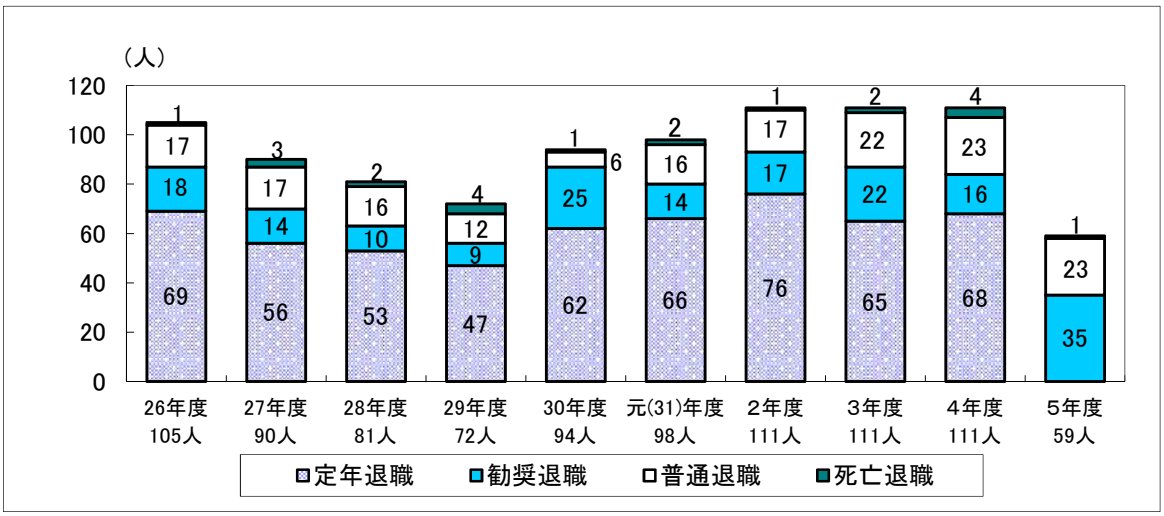
（２）職員の退職

表Ｉ－２２　退職種別

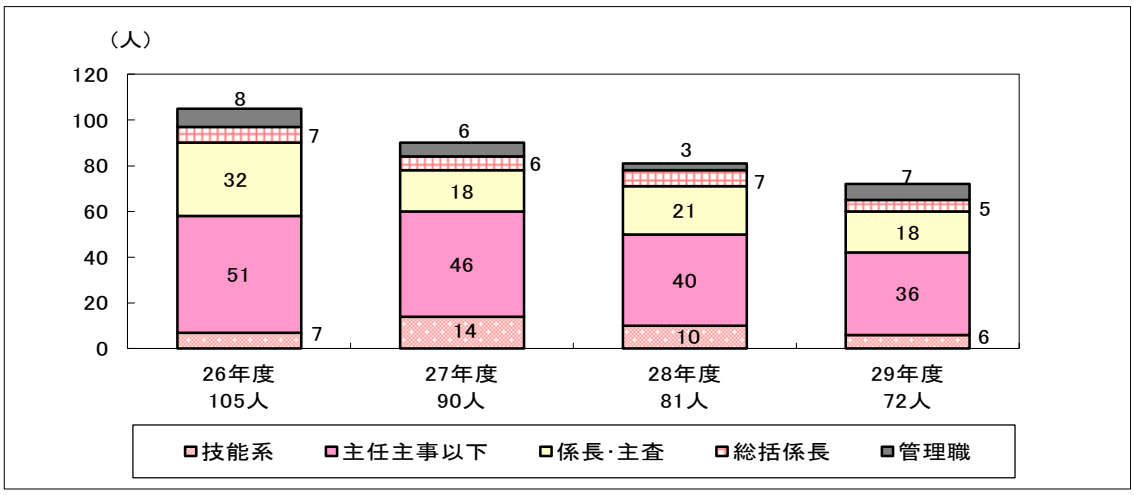
令和６年４月１日現在

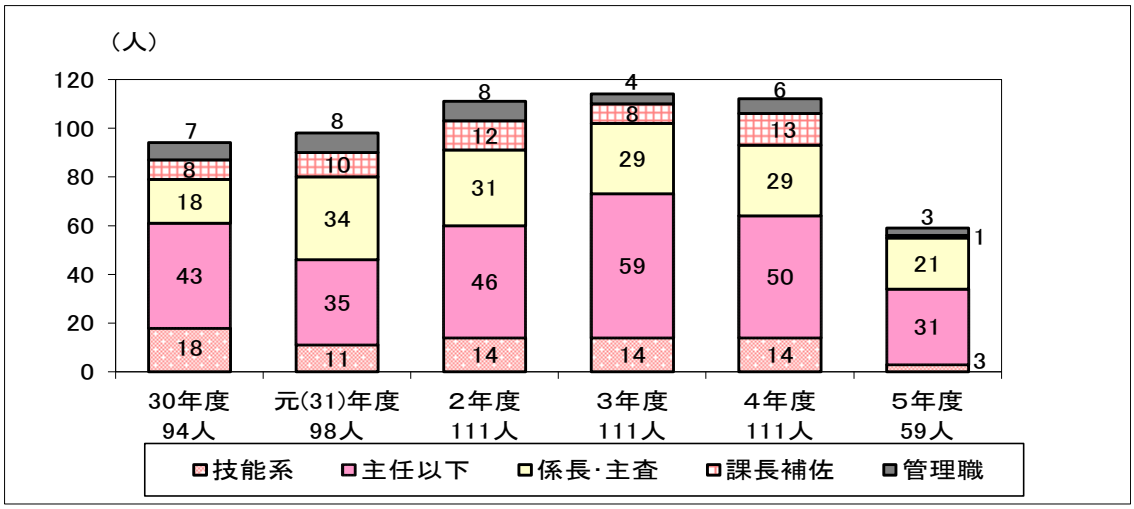
退職種別	内　　容
定年退職	定年年齢になる年度末の退職。定年年齢は令和５年４月から２年に１歳ずつ引き上げられ、令和１３年４月に６５歳となる。
勧奨退職	５８歳以上、５５歳以上５８歳未満勤続２０年以上又は５０歳以上５５歳未満勤続２５年以上で勧奨による退職
普通退職	上記以外による退職

グラフＩ－１０　退職者数の推移（退職区分別）



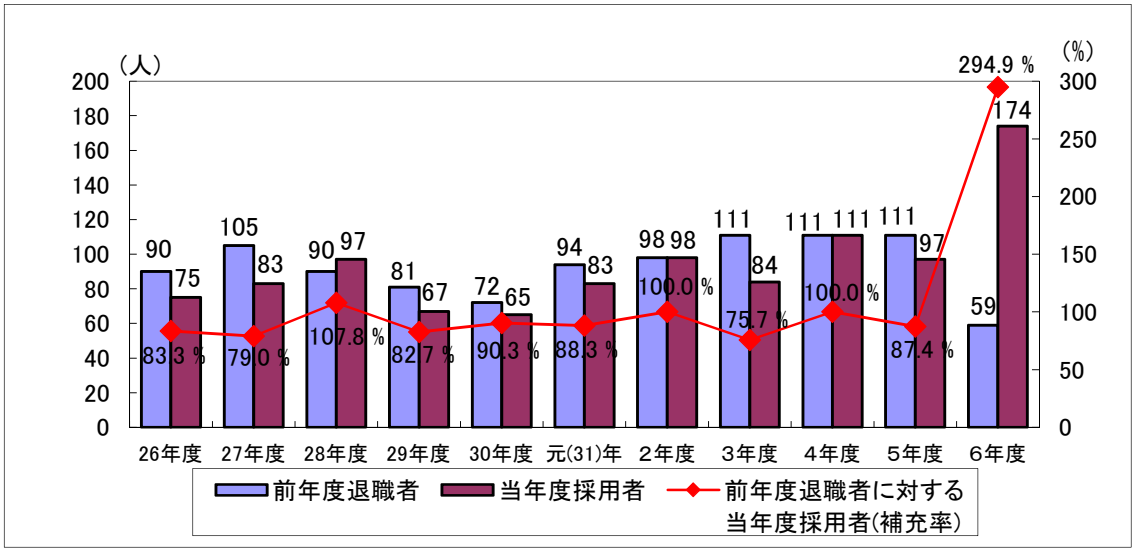
グラフＩ－１１　退職者数の推移（職層別）





（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－１２　退職者に対する新規採用者の補充状況



（３）職員の昇任選考等

表Ｉ－２３　昇任選考等実施状況

（人）

職層	区分	5年度受験資格	選考方法		元(31)年度	2年度	3年度	4年度	5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 児童相談所経験者(係長級)採用係長級以上2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	553 (365)	521 (345)	499 (326)	467 (296)	477 (294)
				受験者	21 (8)	17 (3)	26 (2)	32 (3)	33 (5)
				受験率	3.8% (2.2%)	3.3% (0.9%)	5.2% (0.6%)	6.9% (1.0%)	6.9% (1.7%)
				合格者	6 (3)	5 (2)	5 (1)	6 (0)	8 (0)
				合格率	28.6% (37.5%)	29.4% (66.7%)	19.2% (50.0%)	18.8% (0.0%)	24.2% (0.0%)
	Ⅱ類	60歳未満 課長補佐2年以上	勤務評定 個別面接 (5年度～)	有資格者	24 (7)	24 (9)	23 (8)	21 (9)	43 (14)
				受験者	3 (0)	3 (2)	2 (2)	3 (3)	
				受験率	12.5% (0.0%)	12.5% (22.2%)	8.7% (25.0%)	14.3% (33.3%)	
				合格者	3 (0)	2 (1)	1 (1)	3 (3)	1 (1)
				合格率	100.0% (0.0%)	66.7% (50.0%)	50.0% (50.0%)	100.0% (100.0%)	2.3% (7.1%)
課長補佐		59歳未満 係長職7年以上	勤務評定 (30年度～)	有資格者	113 (63)	108 (61)	102 (51)	96 (46)	103 (54)
				受験者					
				受験率					
				合格者	11 (5)	8 (7)	10 (2)	8 (1)	9 (5)
				昇任率	9.7% (7.9%)	7.4% (11.5%)	9.8% (3.9%)	8.3% (2.2%)	8.7% (9.3%)
係長	種別A	59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	423 (298)	383 (274)	339 (246)	308 (221)	322 (224)
				受験者					
				受験率					
				合格者	50 (28)	42 (22)	52 (35)	34 (23)	36 (15)
				昇任率	11.8% (9.4%)	11.0% (8.0%)	15.3% (14.2%)	11.0% (10.4%)	11.2% (6.7%)
	種別B	50歳以上59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	187 (122)	187 (133)	188 (139)	177 (138)	173 (135)
				受験者					
				受験率					
				合格者	10 (6)	14 (11)	4 (2)	5 (4)	6 (3)
				昇任率	5.3% (4.9%)	7.5% (8.3%)	2.1% (1.4%)	2.8% (2.9%)	3.5% (2.2%)
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	192 (111)	207 (125)	181 (117)	172 (111)	176 (110)
				受験者	120 (70)	136 (78)	97 (55)	98 (54)	104 (54)
				受験率	62.5% (63.1%)	65.7% (62.4%)	53.6% (47.0%)	57.0% (48.6%)	59.1% (49.1%)
				合格者	50 (26)	59 (32)	50 (30)	50 (31)	51 (27)
				合格率	41.7% (37.1%)	43.4% (41.0%)	51.5% (54.5%)	51.0% (57.4%)	49.0% (50.0%)
	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	27 (21)	30 (20)	34 (22)	40 (22)	50 (31)
				受験者	12 (11)	11 (9)	9 (6)	15 (8)	20 (14)
				受験率	44.4% (52.4%)	36.7% (45.0%)	26.5% (27.3%)	37.5% (36.4%)	40.0% (45.2%)
				合格者	4 (4)	6 (4)	6 (5)	7 (3)	9 (6)
				合格率	33.3% (36.4%)	54.5% (44.4%)	66.7% (83.3%)	46.7% (37.5%)	45.0% (42.9%)
	種別C	59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	53 (31)	54 (30)	53 (30)	51 (30)	50 (30)
				受験者	7 (4)	8 (4)	9 (4)	11 (5)	10 (4)
				受験率	13.2% (12.9%)	14.8% (13.3%)	17.0% (13.3%)	21.6% (16.7%)	20.0% (13.3%)
				合格者	1 (1)	1 (1)	1 (1)	1 (1)	2 (1)
				合格率	14.3% (25.0%)	12.5% (25.0%)	11.1% (25.0%)	9.1% (20.0%)	20.0% (25.0%)
統括技能長		42歳以上59歳未満 技能長3年以上	自己申告 勤務評定 個別面接	有資格者		10 (1)			
				受験者		3 (0)			
				受験率		30.0% －			
				合格者		2 (0)			
				合格率		66.7% －			
技能長		59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		63 (13)	55 (11)	46 (10)	47 (10)
				受験者		12 (2)	7 (0)	3 (0)	0 (0)
				受験率		19.0% (15.4%)	12.7% －	6.5% －	0.0% －
				合格者		4 (1)	2 (0)	1 (0)	0 (0)
				合格率		33.3% (50.0%)	28.6% －	33.3% －	－ －
技能主任		59歳未満 1級職13年以上	筆記考査 勤務評定 個別面接	有資格者	22 (0)	19 (0)	18 (0)	13 (0)	13 (0)
				受験者	3 (0)	2 (0)	4 (0)	3 (0)	2 (0)
				受験率	13.6% －	10.5% －	22.2% －	23.1% －	15.4% －
				合格者	2 (0)	1 (0)	1 (0)	0 (0)	1 (0)
				合格率	66.7% －	50.0% －	25.0% －	0% －	50% －

（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. 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。
5. 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。
6. 令和４年度以前の各受験資格における「59歳」は「58歳」と読み替える。

（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５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　次の基準に該当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、異動を行う。

(1) 基準日現在、同一職場に３～５年在職する職員。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。
(2) 概ね４０歳以上の職員については、４～６年の在職をもって異動対象とすることができる。

（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、新規採用職員について次の育成ローテーションを実施する。ただし、係長級以上の職員については、この限りではない。

(1) 事務職の新規採用職員は、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。

（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。

（昇任時異動の原則）

第９　昇任能力実証合格者及び昇任選考合格者は、原則として次の基準により異動とする。ただし、在職歴が１～２年の職員を除く。

(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、現職場での昇任が適当と判断される場合には、同一職場での昇任を妨げない。
(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にあっては、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－２４　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	合計
	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			
２年度	46	98	6	0	0	150	209	5	28	97	1	6	104	17	8	521
３年度	34	121	6	0	0	161	206	7	22	83	1	7	91	21	6	514
４年度	44	100	3	0	1	148	197	18	27	113	2	7	122	28	10	550
５年度	33	90	2	0	1	126	206	14	10	91	0	13	104	33	7	500
６年度	42	98	1	0	0	141	232	3	9	173	1	18	192	25	5	607

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－２５　公募制人事異動による配置状況

（人）

	元(31)年度 (2.4.1 異動)	２年度 (3.4.1 異動)	３年度 (4.4.1 異動)	４年度 (5.4.1 異動)	５年度 (6.4.1 異動)
公募ポスト	0	0	0	0	1
応募者	0	0	0	0	0
公募任用者	0	0	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－２６　立候補制人事異動の概要

令和５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歳以上の者
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、グループまで。希望する業務内容も記載する。	

表Ｉ－２７　立候補制人事異動による配置状況

（人）

		元(31)年度 (2.4.1 異動)	２年度 (3.4.1 異動)	３年度 (4.4.1 異動)	４年度 (5.4.1 異動)	５年度 (6.4.1 異動)
応募者	専門能力活用型	5	2	4	1	2
	能力開発型	1	5	6	1	7
任用者	専門能力活用型	1	0	0	0	0
	能力開発型	0	1	1	0	1

（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－２８　令和５年度退職後再就職状況

（人）

退職時職位	再就職先			再就職合計
	外郭団体	公益法人等	民間企業	
部長級	1	0	0	1
課長級	1	1	0	2
合計	2	1	0	3

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５年度普通会計決算での人件費比率は１５．７％となり、令和４年度（１６．２％）と比べると、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

各年度普通会計決算

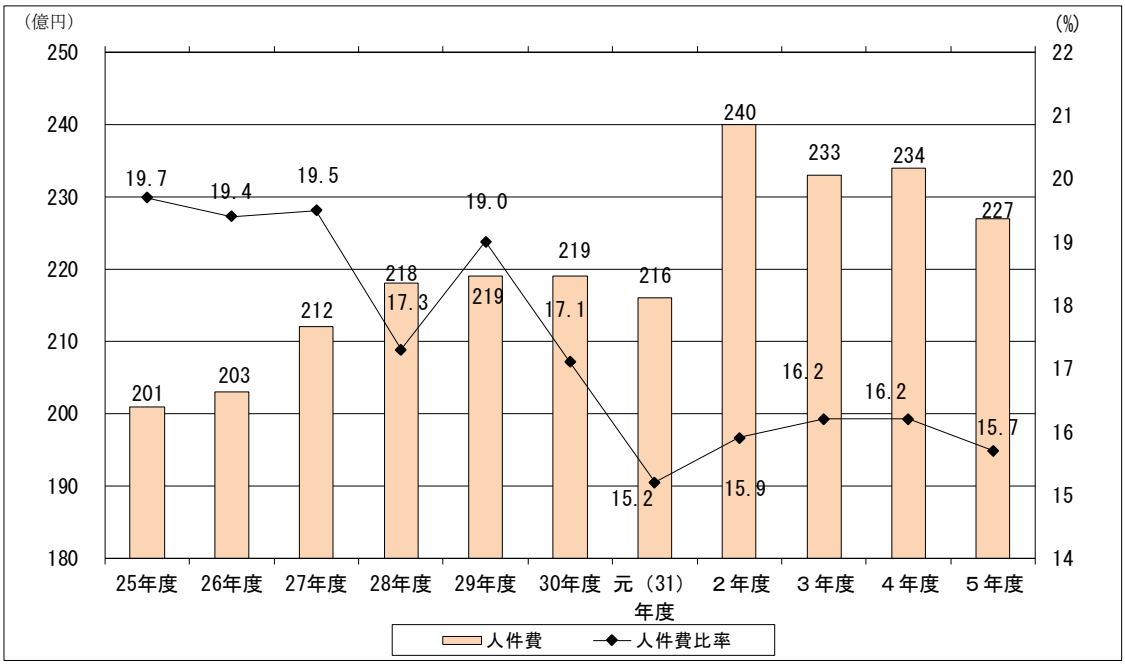
区分	住民基本台帳人口（各年度末）	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費比率 B/A
30年度	289,573人	1,283億円	20億円	219億円	17.1%
元(31)年度	289,776人	1,424億円	33億円	216億円	15.2%
２年度	286,596人	1,502億円	39億円	240億円	15.9%
３年度	283,595人	1,437億円	26億円	233億円	16.2%
４年度	289,457人	1,447億円	43億円	234億円	16.2%
５年度	292,339人	1,441億円	27億円	227億円	15.7%

（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。

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。

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	給与費				1人当たり給与費
	A	給料	職員手当	期末・勤勉手当	合計　B	B/A
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
2年度	1,910人	68億円	25億円	33億円	126億円	6,609千円
3年度	1,907人	67億円	25億円	31億円	123億円	6,442千円
4年度	1,910人	67億円	25億円	32億円	123億円	6,453千円
5年度	1,985人	66億円	25億円	32億円	123億円	6,216千円

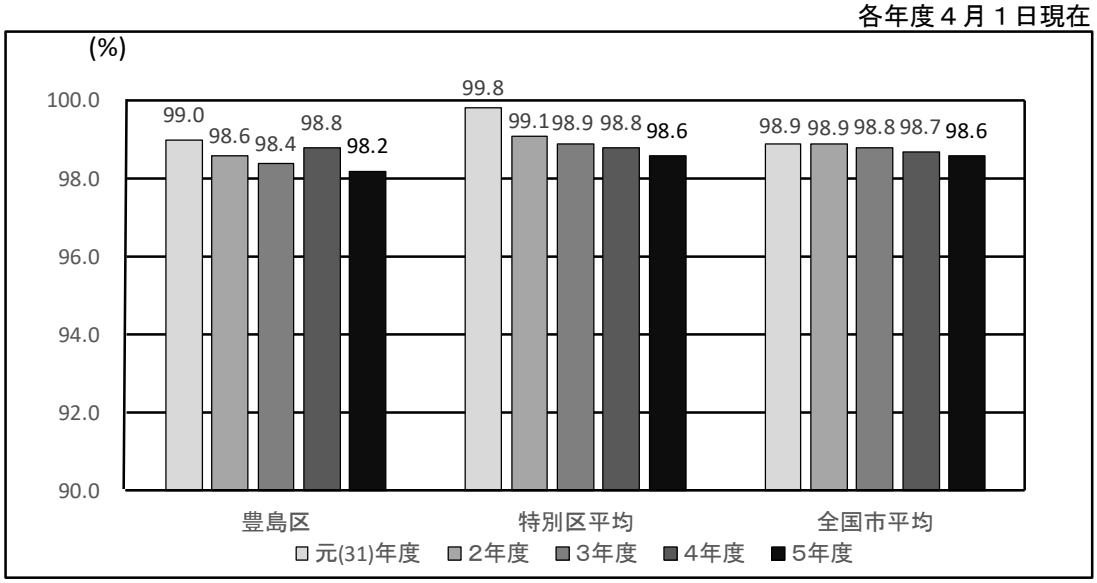
（注）１．職員手当には退職手当を含まない。
２．職員数は各年度4月1日現在の普通会計の人数である。
３．端数処理のため、計は一致しない。

（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

各年度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

5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
383,184円	379,462円	3,722円	0.98%

（注）１.「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. 職員の給与が民間従業員の給与を3,722円（0.98%）下回っている状況であり、この公民較差を解消するため、若年層の職員に重点を置きつつ、すべての級及び号給について給料月額引き上げを行った。

②特別給

5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
4.64月分	4.55月	0.09月	0.1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５年に実施した調査では、特別区内１０,０１８事業所から１,１１２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

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６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	40.7歳	303,900円	425,700円
技能労務職	54.3歳	284,100円	390,700円
教育職（幼稚園）	32.0歳	279,157円	388,824円

（注）１.「平均給料月額」とは、令和6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6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

令和５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	55.2歳	136人	290,860円	395,730円	―	―	―	―
うち清掃職員	54.1歳	86人	294,064円	414,894円	廃棄物処理 業従業員	47.3歳	310,800円	1.33
うち用務	58.8歳	22人	269,318円	339,314円	用務員	49.2歳	236,600円	1.43

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	6,634,128円	4,545,100円	1.46
うち用務	5,483,868円	3,463,600円	1.58

（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最新データを使用している（令和２～令和４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、令和５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ある。

（２）職員の初任給

表Ⅱ－６　職員の初任給の状況

令和６年４月１日現在

区分		豊島区	都	国
一般行政職	Ⅰ類	196,200円	Ⅰ類Ａ 211,200円 Ⅰ類Ｂ 196,200円	総合職 200,700円 一般職 196,200円
	Ⅲ類	158,100円	160,100円	166,600円
技能労務職		153,400円	157,500円	－

（注）１．令和６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６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	272,837円	322,821円	370,997円
	高校卒	230,820円	261,900円	該当者なし
技能労務職		該当者なし	該当者なし	該当者なし

（注）令和６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

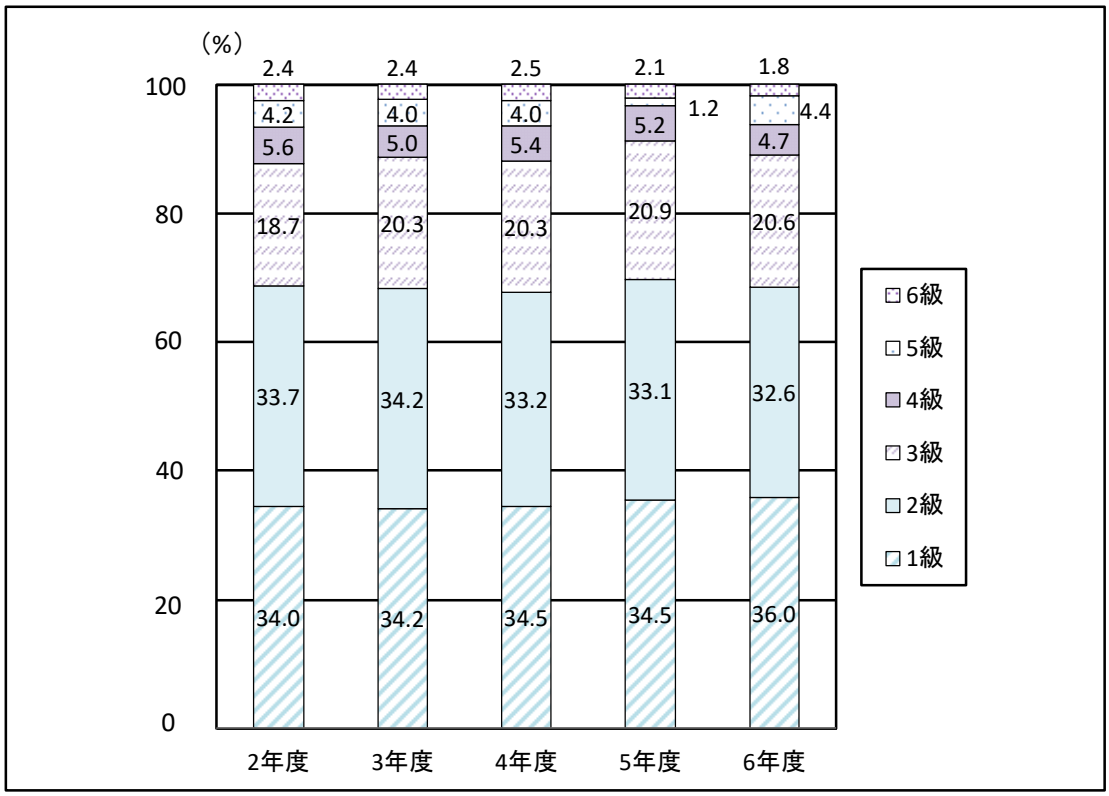
令和６年４月１日現在

職務の級	標準的な職務内容	職員数	構成比
6級	部長	22人	1.8%
5級	課長	54人	4.4%
4級	課長補佐	57人	4.7%
3級	係長	251人	20.6%
2級	主任	398人	32.6%
1級	上記の職務の級に属さない職員	439人	36.0%

（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

各年度４月１日現在



（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、６２頁・６３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					
	元（31）年度	2年度	3年度	4年度	5年度	5年度
職員数 A	1,985人	2,013人	2,009人	2,010人	2,016人	2,094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	588人	610人	603人	612人	603人	605人
比率 B/A	29.6%	30.3%	30.0%	30.4%	29.9%	28.9%

（注）「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。

４．職員の手当

職員の給与は、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

令和５年度

区分	豊島区		都		国	
1人当たり平均支給額	1,688千円		—		—	
支給割合	期末手当 2.40月分 (1.35月分)	勤勉手当 2.25月分 (1.10月分)	期末手当 2.40月分 (1.35月分)	勤勉手当 2.25月分 (1.10月分)	期末手当 2.45月分 (1.375月分)	勤勉手当 2.05月分 (0.935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		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拠出割合による拠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６年４月１日現在

<table>
<tr><th>成績段階</th><th>勤務成績割合</th><th>一律拠出割合</th><th>成績率</th><th>加重値</th></tr>
<tr><td>最上位</td><td rowspan="2">基準で定める算出方法によりその都度決定</td><td rowspan="5">400/10000</td><td rowspan="2">勤務成績割合から一律拠出割合を減じた率</td><td>2</td></tr>
<tr><td>上　位</td><td>1</td></tr>
<tr><td>中　位</td><td>10000/10000</td><td>9600/10000</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>下　位</td><td>9500/10000</td><td>9100/10000</td></tr>
<tr><td>最下位</td><td>9000/10000</td><td>8600/10000</td></tr>
</table>

（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６年４月１日現在

<table>
<tr><th>成績段階</th><th>勤務成績割合</th><th>一律拠出割合</th><th colspan="3">成績率</th><th>加重値</th></tr>
<tr><td>最上位</td><td rowspan="2">基準で定める算出方法によりその都度決定</td><td rowspan="4">係長級
150/10000

主任
100/10000

係員
50/10000</td><td colspan="3" rowspan="2">勤務成績割合から一律拠出割合を減じた率</td><td>2</td></tr>
<tr><td>上　位</td><td>1</td></tr>
<tr><td>中　位</td><td>10000/10000</td><td>9850/10000（係長級）</td><td>9900/10000　（主任）</td><td>9950/10000　（係員）</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>下　位</td><td>9750/10000</td><td>9600/10000（係長級）</td><td>9650/10000　（主任）</td><td>9700/10000　（係員）</td></tr>
<tr><td>最下位</td><td>9500/10000</td><td>9350/10000（係長級）</td><td>9400/10000　（主任）</td><td>9450/10000　（係員）</td></tr>
</table>

（２）退職手当

在職期間中の貢献度をより的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６年４月１日現在

区分		豊島区		国	
		自己都合	勧奨・定年	自己都合	勧奨・定年
支給率	勤続20年	18.00月分	24.55月分	19.6695月分	24.5869月分
	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～59歳かつ勤続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		4,566千円	21,391千円	－	－

（注）退職手当の1人当たり平均支給額は、5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	係長級	－	主任	左記のいずれにも属しない職員
技能系職員	－	－	－	統括技能長	技能長級	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６年４月１日現在

支給実績（５年度決算）		1,535,134千円
支給職員1人当たり平均支給額	年額	736,275円
	月額	61,356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%	2,085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６年４月１日現在

支給実績（５年度決算）		34,311千円	
支給職員1人当たり平均支給額（５年度決算）	年額	144,216円	
	月額	12,018円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（５年度）		14.1%	
手当の種類（手当数）		5種類	
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
		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
		上記以外の新型コロナウイルス感染症関連業務	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　950円

（注）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日から令和５年５月８日まで適用。

（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		元(31)年度	２年度	３年度	４年度	５年度
支給実績		571,415千円	447,554千円	501,950千円	521,350千円	506,315千円
職員1人当たり平均支給額	年額	281千円	222千円	253千円	261千円	256千円
	月額	23千円	19千円	21千円	22千円	21千円

（６）その他の手当

表Ⅱ－１７　その他の手当の状況

令和６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（５年度決算）	支給職員平均支給額（５年度決算） 年額 （月額）
扶養手当	配偶者	6,000円	異なる	6,500円	98,875千円	184,813円 （15,401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	77,465千円	166,591円 （13,883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	6,236千円	3,117,900円 （189,380円）
通勤手当	支給限度額	55,000円	同じ		294,305千円	163,712円 （13,643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	118,391千円	1,183,909円 （98,659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（５年度決算）	支給職員平均支給額（５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 11,000円 5時間未満 5,500円	異なる	支給額	0円	0円 （0円）
		通常の日	5時間以上 8,800円 5時間未満 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	2,999千円	149,967円 （12,497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	39,291千円	139,825円 （11,652円）

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６年４月１日現在

区分		給料・報酬月額	地域手当	月額合計	期末手当（５年度支給割合）
給料	区長	1,040,000円	208,000円	1,248,000円	3.90月分
	副区長	834,000円	166,800円	1,000,800円	3.80月分
報酬	議長	894,000円	—	894,000円	3.75月分
	副議長	780,500円	—	780,500円	3.75月分
	議員	603,900円	—	603,900円	3.75月分

表Ⅱ－１９　特別職の退職手当の状況

令和６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	1,040,000円 ×在職年数×4.5	18,720,000円	任期ごと
副区長	834,000円 ×在職年数×3.1	10,341,600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 5年度	職員数 6年度	対前年増減数	主な増減理由
普通会計	一般行政	議会	13	13	0	
		総務	364	376	12	事務強化
		税務	78	84	6	事務強化
		民生	824	869	45	事務強化
		衛生	258	256	△ 2	執行体制見直し
		労働	2	1	△ 1	執行体制見直し
		商工	27	31	4	事務強化
		土木	209	216	7	事務強化
		小計	1,775	1,846	71	
	特別行政（教育）		135	139	4	事務強化
	合計		1,910	1,985	75	
公営企業等会計			113	114	1	事務強化
総計			2,023	2,099	76	

（注）　職員数は、一般職に属する職員数（自治法派遣職員は除く）とする。

Ⅲ　職員の服務の状況

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６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		4週間を通じ8日とし、部長が定める日
	（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	7:10～17:15		

（注）交替制等勤務職場は、上記のほか、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、図書館課、ごみ減量推進課、中高生センター（ジャンプ）、児童相談課、子ども家庭支援センター、児童発達支援センター、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

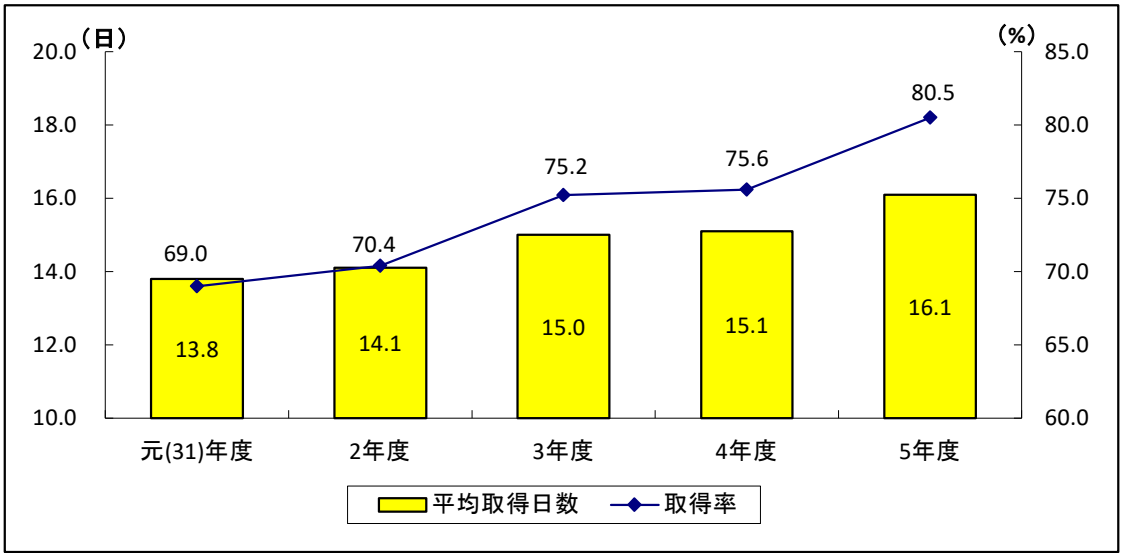
令和６年４月１日現在

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	
不妊治療のための休暇	不妊治療にかかる通院等のため	5日（体外受精または顕微授精を行う場合は10日）	
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パートナーシップ関係の相手方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	
	職員の関係者が死亡した場合	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年生以下の子等を持つ職員が、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	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	
高齢者部分休業	職員の加齢による諸事情への対応や地域貢献等を図るため	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	

（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５年度の年次有給休暇の平均取得日数は、１６．１日です。

グラフⅢ－１　年次有給休暇の取得状況

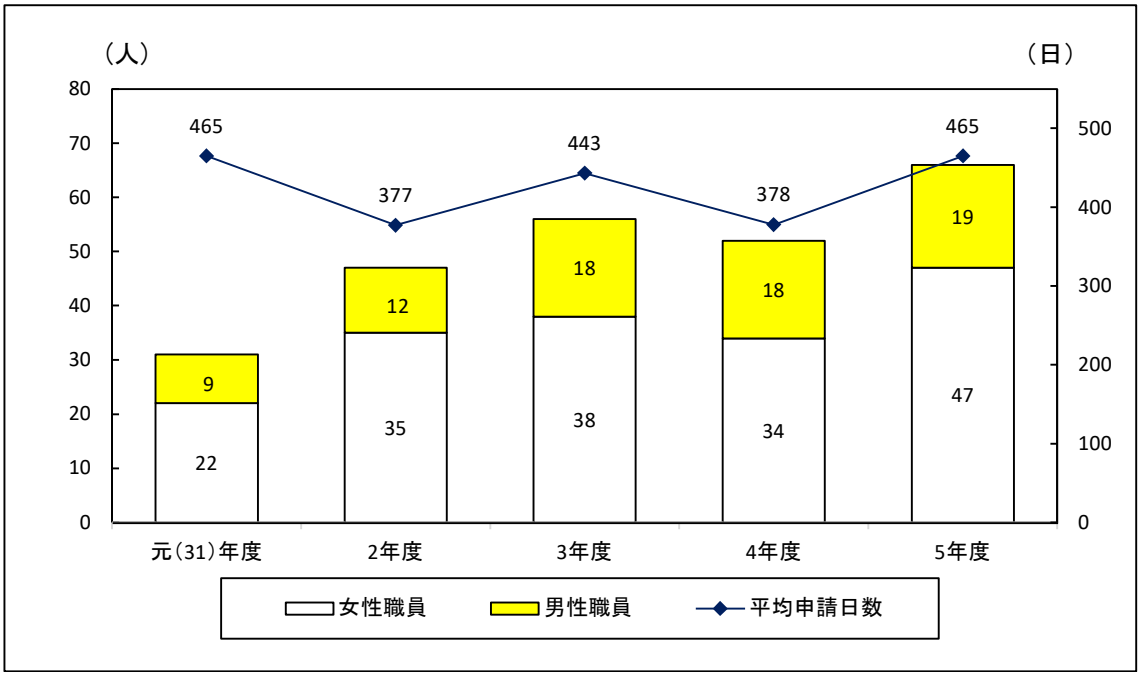


（５）育児休業

○令和５年度新規取得者数　　６６人（うち男性職員１９人）

○令和５年度新規取得者の平均申請日数　４６５日

グラフⅢ－２　育児休業の取得状況

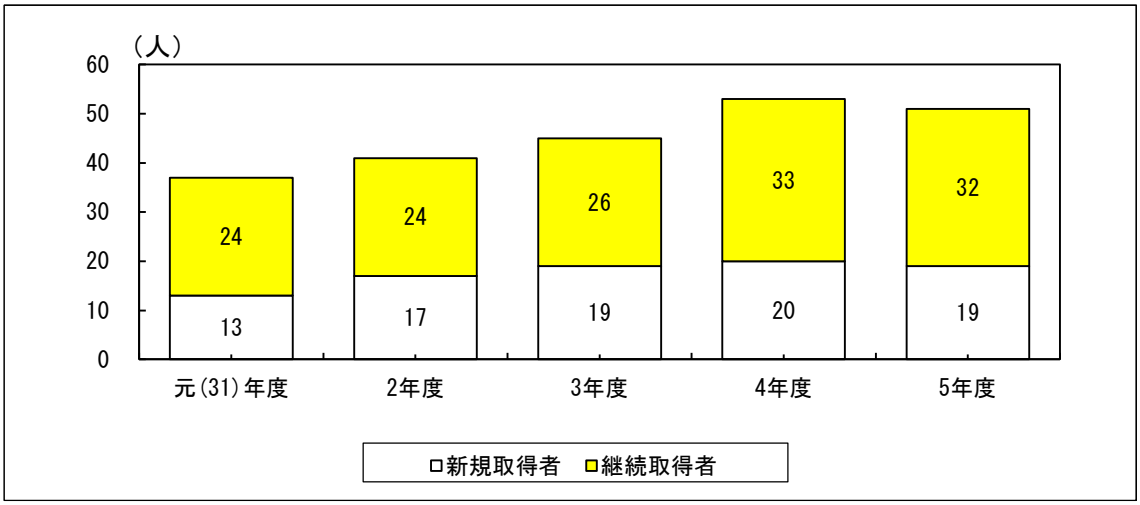


（６）部分休業

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５年度　総取得者数　　５１人（うち男性職員２人）
○令和５年度　新規取得者数　１９人（うち男性職員１人）

グラフⅢ－３　部分休業の取得状況



（７）育児短時間勤務制度

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５年度　総取得者数　　１人（うち男性職員０人）
○令和５年度　新規取得者数　１人（うち男性職員０人）

表Ⅲ－３　育児短時間勤務の取得状況

（人）

	元(31)年度	2年度	3年度	4年度	5年度
取得者数	3(0)	1(1)	2(1)	2(1)	1(0)

（注）（　）内は過年度からの継続取得者で内数。

（８）配偶者同行休業

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。令和５年度までの取得実績はありません。

（９）高齢者部分休業

高齢者部分休業は、職員の加齢による諸事情への対応や地域貢献を図るために、高齢層職員の勤務形態の選択肢を広げ、仕事との両立を支援する目的で、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６年度より導入されています。

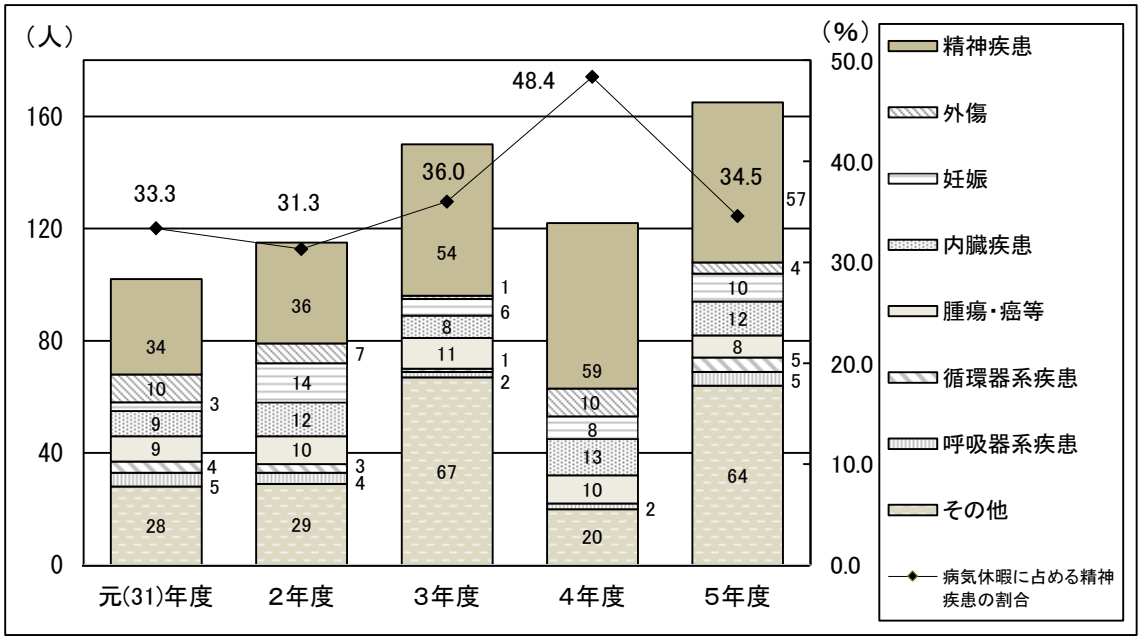
（１０）病気休暇

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、令和５年度では３割を超えています。

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－４　　病気休暇の疾病別取得状況



（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。

表Ⅲ－４　　病気休暇の取得状況

	元(31)年度	２年度	３年度	４年度	５年度
取得人数	102 人	115 人	150 人	122 人	165 人
総実日数	4,513 日	5,434 日	5,780 日	5,759 日	7,011 日
平均日数	44.2 日	47.2 日	38.5 日	47.2 日	42.5 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。

２．分限・懲戒

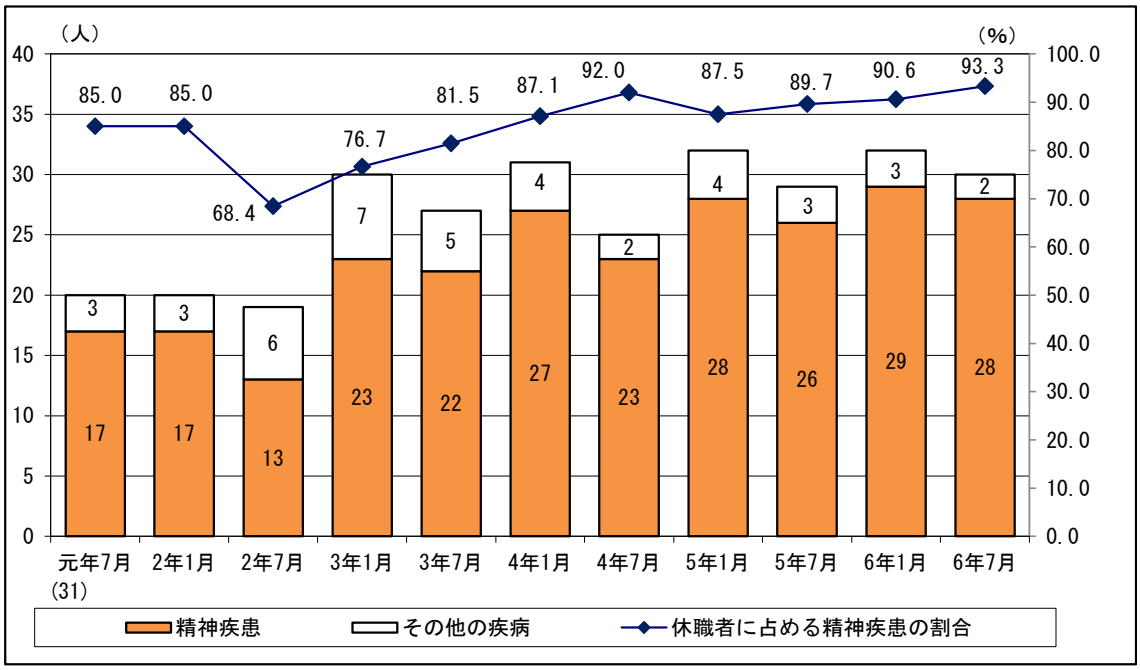
（１）病気休職

病気休職とは、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気休暇が合算して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。但し、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、病気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－５　病気休職者数の推移



（注）各年１月１日および７月１日現在の病気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。

（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、服務の根本基準として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 服務の宣誓（地方公務員法第３１条）
　イ 法令等及び上司の職務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－５　懲戒処分の概要

（人）

処分の内容	元(31)年度	２年度	３年度	４年度	５年度
戒　告	1				
減　給				2	
停　職		1	1	1	
免　職					1
合計	1	1	1	3	1

（注）令和２年度の被処分者はパートタイム会計年度任用職員を計上したもの。

３．その他　服務の状況

（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月には、「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。

その後、令和２年６月１日からパワーハラスメントに関し雇用管理上講ずべき措置等が適用されたこと、また、パワーハラスメントの防止等のための人事院規則が制定されたことを踏まえ、令和３年４月に基本方針を一部改正しました。

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啓発研修、出先機関の所長・園長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と、会計年度任用職員向けにハラスメント防止に関する基本的事項を学習する研修を実施しました。

表Ⅲ－６　ハラスメント防止講座実施状況

令和５年度

講座名	実施回数	参加人数
管理職マネジメント研修「ハラスメント防止」	1 回	101 人
ハラスメント防止講座　（出先機関の所長・園長向け）	3 回	53 人
ハラスメント防止研修　（会計年度任用職員向け）	4 回	77 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年間が経過したことに伴い、残り６年間を後期計画として、これまでの取組の検証、介護等の両立支援などの新たな取組や目標値を設定し、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－７　　特定事業主行動計画における取組

	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すごすために （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）豊島区人材育成基本方針

職員の育成は、「豊島区人材育成基本方針」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
自らの力を発掘し、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場

（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。

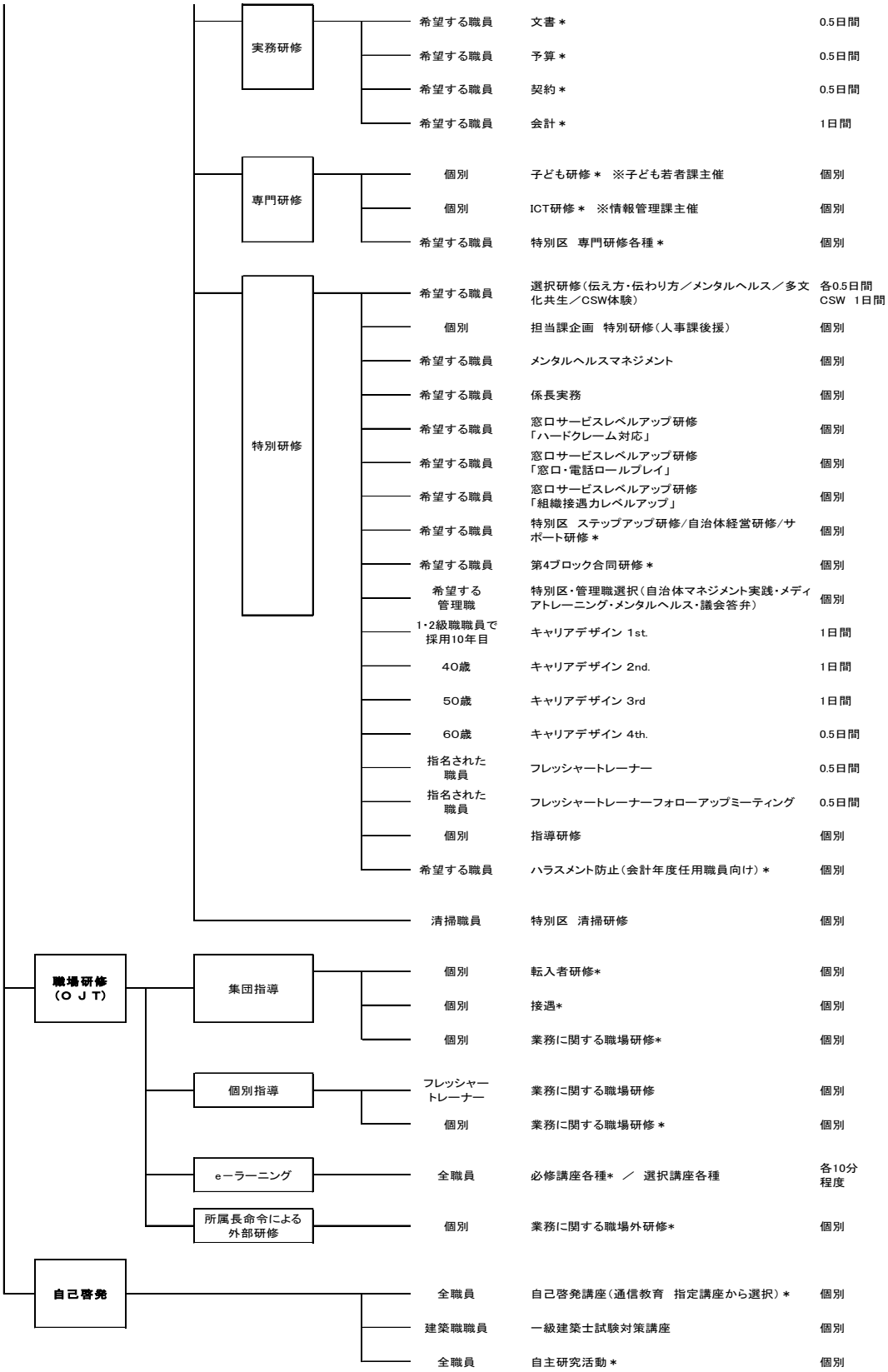
表Ⅳ－１　職員能力開発体系

令和５年度

集合研修

職層研修

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（アドベンチャープログラム）	1日間
採用1年目	特別区・清掃研修　新任技能	2日間
採用1年目	文書	0.5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(後期)	1日間
採用2年目	フロアマネージャー体験研修	0.5日間
採用 2年目	地域理解1	2.5日間
係員3年目	法律	0.5日間
係員3～4年目	選択研修（伝え方・伝わり方／メンタルヘルス／多文化共生／CSW体験）	各0.5日間 CSW　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	0.5日間
係員5年目	窓口サービスレベルアップ研修「接遇」	1日間
係員6年目	ナッジ理論	0.5日間
主任昇任前	課長補佐・係長・主任昇任前「ペップトーク」	1日間
採用2年目	フロアマネージャー体験研修	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	地域理解2	2.5日間
主任3年目	人権	0.5日間
主任3年目	窓口サービスレベルアップ研修「説明力強化」	1日間
主任4年目	連携コミュニケーション向上	1日間
主任5年目	一段上のリーダーシップ	1日間
係長級昇任前	課長補佐・係長・主任昇任前「ペップトーク」	1日間
係長級昇任前	メンタルヘルスマネジメント	0.5日間
係長級昇任前	係長実務	0.5日間
係長級昇任前	マネジメント基礎	1日間
係長級1年目	窓口サービスレベルアップ研修 「ハードクレーム対応」	1日間
係長級2年目	ダイバーシティ（人権）／コンプライアンス	各0.5日間
係長級3年目	OJT指導者	0.5日間
係長級4年目	インバスケット	0.5日間
係長級5年目	コミュニケーション・相談	0.5日間
課長補佐 昇任前	課長補佐・係長・主任昇任前「ペップトーク」	1日間
課長補佐 1年目	特別区職員研修所サポート研修 講師等養成「公務員倫理」	1日間
課長補佐 2年目	ダイバーシティ（人権）・コンプライアンス	各0.5日間
管理職昇任前	特別区・管理職昇任前研修	5日間
新任管理職	管理職ガイダンス	0.5日間
新任管理職	目標管理・人事評価	0.5日間
管理職	管理職マネジメント「労務管理」	0.5日間
管理職	管理職マネジメント「コンプライアンス」	0.5日間
管理職	管理職マネジメント「メンタルヘルス」	0.5日間
管理職	管理職マネジメント「ハラスメント防止」	0.5日間



（注） １．「令和５（２０２３）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、５６頁以降の「（５）研修の実施状況」に対応している。
２．講座名に ＊ 印のあるものは会計年度任用職員も受講可能。

（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	４年度 期間	４年度 受講者数	５年度 期間	５年度 受講者数
職層研修	新任	新任	1.5日	109	1.5日	92
		接遇・電話応対・仕事の進め方（新任）	2日×2	80	2日×2	70
		接遇・電話応対・仕事の進め方（新任）経験者	2日	29	2日	22
		新任（後期）	1日×3	79	1日×3	70
		新任（後期）経験者採用	1日	29	1日	22
		新任（キャリアデザイン）	1日×2	80	1日×2	68
		新任（キャリアデザイン）経験者	1日	29	1日	22
		新任（アドベンチャー）	1日	109	1日	91
		文書	1時間×2	（注1）	1時間×2	（注1）
	係員	地域理解１	2.5日	74	2.5日	113
		選択　多文化共生（令和４年度:異文化理解）	0.5日	25	0.5日×2	37
		選択　メンタルヘルス（令和４年度:レジリエンス）	0.5日×2	47	0.5日×2	44
		選択　伝え方・伝わり方	0.5日×2	43	0.5日×2	41
		選択　CSW研修	1日	19	1日	16
		選択　なぜなぜ分析	0.5日	24	—	—
		選択　時間泥棒	0.5日×2	44	—	—
		DX基礎	0.5日×2	51	1日×2	66
		法律	0.5日×2	80	0.5日×2	68
		オーナーシップ	1日×2	64	1日×2	82
		主体性発揮	0.5日×2	35	—	—
		フロアマネージャー体験研修	2.5時間×2	55	3時間×4	73
		ナッジ理論	—	—	0.5日×2	32
		窓口サービスレベルアップ研修「接遇」	—	—	1日×2	57
	主任	主任昇任前	0.5日	（注2）	0.5日	（注2）
		リーダーシップ・フォロワーシップ	1日×2	61	1日×2	54
		職場のコミュニケーション	1日×2	60	—	—
		連携コミュニケーション向上	—	—	1日×2	46
		地域理解２	2.5日	55	2.5日	57
		一段上のリーダーシップ	1日	38	1日	50
		窓口サービスレベルアップ研修「説明力強化」	—	—	1日×2	60
	係長	係長昇任前	0.5日	（注2）	0.5日	（注2）
		メンタルヘルスマネジメント	0.5日	36	0.5日	40
		係長実務	0.5日	34	0.5日	35
		マネジメント基礎	1日×2	56	1日	37
		ＯＪＴ指導者	0.5日×2	61	0.5日×2	42
		インバスケット	0.5日×2	32	0.5日×2	48
		コミュニケーション・相談	—	—	0.5日	31
		窓口サービスレベルアップ研修「ハードクレーム対応」	—	—	1日×3	40
	ダイバーシティ（人権）（係員5年目、主任3年目）		0.5日×5	168	1.5時間	117
	ダイバーシティ（人権）（係長2年目、課長補佐2年目）		（注3）		0.5日×2	62
	コンプライアンス（係長2年目、課長補佐2年目）		—	—	2時間×2	57
	妊娠・出産・育休等ハラスメント防止研修（主任3年目、係長2年目、課長補佐2年目）		2時間×4	116	—	—
	昇任前（課長補佐・係長・主任昇任前）		0.5日×2	92	0.5日×2	108
	コミュニケーション・相談（係長5年目、課長補佐1年目）		0.5日×2	59	—	—
	キャリアデザイン（再任用１年目）		0.5日×2	31	—	—
	管理職	管理職昇任前ガイダンス	0.5日	5	0.5日	7
		管理職マネジメント（メンタルヘルス）	1.5時間×3	83	1.5時間×6	82
		管理職マネジメント（ハラスメント防止）	1.5時間	72	2時間	（注4）
		管理職マネジメント（労務管理）	—	—	2時間	84
		管理職マネジメント（コンプライアンス）	—	—	2時間	77
		人事評価	0.5日×2	66	—	—
		目標管理・人事評価（管理職昇任前）	—	—	1時間	10
実務研修	文書		1時間×2	92	1時間×2	73
	予算		0.5日	41	0.5日	47
	契約		2時間×2	56	2時間×2	50
	会計		1日	55	1日	43

（人）

区分	研修名	４年度		５年度	
		期間	受講者数	期間	受講者数
特別研修	フレッシャートレーナー	0.5日×3	81	0.5日×3	69
	フレッシャートレーナーフォローアップミーティング	0.5日×3	106	0.5日×3	82
	中堅職員(対象：採用10年目・20年目職員)	1日×2	55	—	—
	キャリアデザイン40・50 (対象：1～4級職で、年度末年齢が40歳、50歳の職員)	0.5日×2	81	—	—
	キャリアデザイン1st. （採用10年目職員）	—	—	1日×2	44
	キャリアデザイン2nd. (対象：1～4級職で、年度末年齢が40歳の職員)	—	—	1日	25
	キャリアデザイン3rd. (対象：1～4級職で、年度末年齢が50歳の職員)	—	—	1日	24
	キャリアデザイン4th. (対象：1～4級職で、年度末年齢が60歳の職員)	—	—	1日	47
	デジタル化推進員の寺子屋ICTプロジェクト（対象：希望者）	2日	15	4.5日	14
	やさしい日本語(対象：希望者)	1時間×2	49	—	—
	公文書(対象:各課より1名、希望者)	1.5時間×3	66	1.5時間×3	72
	コンプライアンス研修（管理職１回目）	1時間×3	111	—	—
	コンプライアンス研修（管理職２回目）	1時間×3	106	—	—
	コンプライアンス研修（管理職３回目）	1.5時間	91	—	—
	コンプライアンス研修（対象：各課OJTリーダー）	1時間×3	62	—	—
	コンプライアンス研修（対象：新規採用職員）	1時間×2	103	1.5時間×2	89
	秩父市体験研修（対象：希望者）	1日	8	—	—
	オールとしまで描くとしまの未来図（対象：管理職、管理職試験合格者）	1時間	64	—	—
	豊島区児童相談所の開設について（対象：希望者）	1時間×2	228	—	—
	新法・困難を抱える女性支援法の施行に向けて （すずらんスマイルプロジェクト）（対象：希望者）	2時間	58	—	—
	100周年まで待っていられない豊島の３Mが描く未来 TOSHIMA FUTURE SUMMIT（対象：希望者）	1.5時間	23	—	—
	ハラスメント防止リーダー講習会（過去2年間で未受講の管理職、希望者）	0.5日×2	30	—	—
	ほめ方、しかり方（ハラスメント対策）（対象：希望者）	0.5日×2	17	—	—
	入札談合防止研修（対象：管理職、各課1名以上）	—	—	2時間×2	164
	マジョリティの特権を可視化する （すずらんスマイルプロジェクト）（対象：管理職、希望者）	—	—	2時間	101
	不法事案対応研修（対象：希望者）	—	—	1時間	29
	まち・人理解（対象：採用3～10年目の希望者）	—	—	0.5日×4	34
	広報マインド（対象：管理職）	—	—	2時間	71
	児童相談所業務について（対象：希望者）	—	—	0.5日	22
	いまさら聞けない自治体Web3・NFT活用入門 (対象：希望する管理職)	—	—	1.5時間	15
	支援者のこころのケア（すずらんスマイルプロジェクト） （対象：希望者）	—	—	2時間	26
	ハラスメント防止研修 （会計年度任用職員向け） (対象：希望する会計年度任用職員)	—	—	2時間×4	77
	トップリーダーセミナー（第1回）（対象：部長級職員）	—	—	2時間	23
	トップリーダーセミナー（第2回）（対象：部長級職員）	—	—	2時間	15
	トップリーダーセミナー（第3回）（対象：部長級職員）	—	—	2時間	20
	子どもの権利	—	—	1.5時間×2	58
合計			3,828		3,564

（注）１．文書研修は新規採用職員と希望する職員を対象に、合同で実施。人数は「実務（文書）」に含む。
２．課長補佐昇任前、係長昇任前研修、主任昇任前研修は合同で実施。人数は「昇任前（課長補佐・係長・主任）」に含む。
３．対象職層職員すべて合同で実施。人数は人権（係員5年目、主任3年目）に含む。
４．管理職マネジメント（ハラスメント防止）は管理職と希望する職員を対象に、合同で実施。人数は「マジョリティの特研を可視化する」に含む。

表Ⅳ－３　各職場研修（ＯＪＴ）

（人）

研修名	４年度 受講者数	５年度 受講者数
各職場ＯＪＴ等	9,885	11,399

表Ⅳ－４　ｅ－ラーニング研修

（人）

	研修名		４年度 受講状況	５年度 受講状況
1	個人情報の適正な取扱い	対象者数		4,115
		受講者数		3,070
		受講率		74.6%
2	個人情報の適正な取扱いと情報セキュリティ ※管理職及び情報化推進員のみ	対象者数		783
		受講者数		531
		受講率		67.8%
3	情報化推進員研修 ※情報化推進員のみ	対象者数		711
		受講者数		499
		受講率		70.2%
4	情報セキュリティ研修	対象者数	4,340	4,115
		受講者数	2,267	2,465
		受講率	52.2%	59.9%
5	マイナンバー事務従事者研修 ※マイナンバー事務従事者のみ	対象者数		1,198
		受講者数		683
		受講率		57.0%
6	服務（公務員倫理） ※会計年度任用職員のみ	対象者数	2,195	2,008
		受講者数	1,192	1,442
		受講率	54.3%	71.8%
7	予算編成について	対象者数		583
		受講者数		349
		受講率		59.9%
8	豊島区公文書管理条例に基づく新たな公文書管理	対象者数	3,583	804
		受講者数	690	449
		受講率	19.3%	55.8%
9	ハラスメント防止	対象者数	4,340	3,074
		受講者数	2,294	1,924
		受講率	52.9%	62.6%
10	育児休業の取得促進に向けて	対象者数	4,340	477
		受講者数	2,292	308
		受講率	52.8%	64.6%
11	コンプライアンス	対象者数		2,678
		受講者数		1,736
		受講率		64.8%
12	廃棄物の正しい処理について	対象者数		446
		受講者数		274
		受講率		61.4%
13	認知症を学び地域で支えよう	対象者数	3,581	521
		受講者数	779	374
		受講率	21.8%	71.8%
14	障害者差別解消法	対象者数	4,340	1,759
		受講者数	2,212	1,112
		受講率	51.0%	63.2%
15	ヤングケアラー支援について知る	対象者数		1,387
		受講者数		926
		受講率		66.8%
16	豊島区の外国人施策の現状について	対象者数	4,340	764
		受講者数	2,165	494
		受講率	49.9%	64.7%
17	豊島区役所コールセンター（代表番号）について	対象者数	3,581	291
		受講者数	797	176
		受講率	22.3%	60.5%
18	災害発生時の対応	対象者数	4,340	2,086
		受講者数	2,308	1,358
		受講率	53.2%	65.1%
19	DV防止に対する知識と理解	対象者数	3,582	665
		受講者数	870	480
		受講率	24.3%	72.2%
20	多様な性自認・性的指向に対する知識と理解	対象者数	3,581	824
		受講者数	954	467
		受講率	26.6%	56.7%
21	成年後見制度	対象者数		368
		受講者数		229
		受講率		62.2%
22	その息切れ、病気かもしれません 肺の生活習慣病～COPD（慢性閉塞性肺疾患）～	対象者数		103
		受講者数		70
		受講率		68.0%
23	子どもの権利	対象者数	3,584	2,070
		受講者数	851	1,344
		受講率	23.7%	64.9%
24	児童虐待対応の基礎知識	対象者数		2,156
		受講者数		1,361
		受講率		63.1%
25	新型コロナウイルス感染症対策	対象者数	4,340	
		受講者数	2,035	
		受講率	46.9%	
26	公共機関におけるウェブアクセシビリティ ※HP担当者のみ	対象者数	3,578	-
		受講者数	695	415
		受講率	19.4%	-
27	公会計 ※実務担当者のみ	対象者数		-
		受講者数		326
		受講率		-

（注）受講科目について

「４年度」については、前年に実施したカリキュラムは原則、新規採用職員と未受講者のみ受講することとした。

「５年度」は、については、項番 7～25 の 18 科目の中から、各所属長の判断で 5 つ以上の必修科目を選択し、選択した 5 科目については悉皆、それ以外の科目は任意受講とした。

表Ⅳ－５　研修別受講者数（特別区職員研修所）

（人）

区分	研修名	４年度		５年度	
		期間	受講者数	期間	受講者数
職層	新任、係長、管理職昇任前、管理職、清掃 等	0.5～3日	140	0.5～3日	125
ステップアップ	悪質クレームの法的対応、思考力・論理構築力向上 等	0.5～2日	35	0.5～2日	23
自治体経営	経営管理能力、政策形成能力	0.5日	8	0.5日	9
専門	戸籍、公衆衛生、一級建築士（入門）、児童家庭福祉 等	0.5～5日	110	0.5～5日	139
サポート	公務員倫理、地方自治法、特別区制度 等	1～2日	15	1～2日	26
合計			308		322

（注）研修名は、令和５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）

（人）

区分	研修名	４年度		５年度	
		期間	受講者数	期間	受講者数
合計			―		―

（注）令和４年・５年度は、新型コロナウイルス感染症等のため全ての研修中止。

（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。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

子どもを取り巻く情勢の変化を的確に捉え、今日的な課題と向き合い、施設職員が果たすべき役割を学びます。子どもの権利保障の取組を推進するため、多様な性自認・性的指向の人々の理解への研修、職場や保護者とのコミュニケーションに悩む職員も多いことから、コミュニケーション能力を育む研修を実施します。

３．基礎研修

乳幼児期、学童期、思春期のそれぞれの発達理論、支援のあり方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

保育士、幼稚園教諭、看護師、調理師等がそれぞれの専門性を深め、スキルアップを図るとともに、状況に応じた判断力、実践力、問題解決能力の向上を図ります。保育実践では 2 歳児クラスに焦点を当てた研修を実施し、保護者対応では保護者自身がより積極的に子育ての意味を見出していけるような支援のあり方を考える内容で実施します。

５．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

対象施設：区民ひろば（地域区民ひろば課）、中高生センタージャンプ（子ども若者課）、児童相談所（児童相談課）、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・地域型保育事業施設・臨時保育所・認証保育所など】、

私立幼稚園（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）子ども研修実績数

表Ⅳ－７　研修別受講者数

令和５年度（人）

	区分	実施日	研　修　名	受講者数
階層研修	施設長	11月17日	施設長研修	26
	園長		園長研修	29
	副園長	10月5日	副園長研修	21
	主査・リーダー	12月5日	主査・リーダー研修	45
特別研修		5月10日	重大事故を防ぐ（小中学生）	12
			重大事故を防ぐ（乳幼児）	63
		6月6日	LGBTQ+の視点から多様性を考える	26
			LGBTQ+の視点から多様性を考える	41
		7月6日	コミュニケーション能力を育む	21
				48
基礎研修	乳幼児期	5月12日	幼児のための靴教育	37
		9月5日	こころと体を育む運動あそび（乳幼児編）	60
		12月15日	子どものことばと心の育ち	73
		2月6日	発達障害　気になる子の理解と支援（乳幼児編）	64
	学童期	6月16日	応急手当	37
		5月12日	小中学生のための靴教育	9
		9月5日	こころと体を育む運動あそび（学童編）	15
		6月20日	こどもの発達とメディア（学童期）	30
		9月15日	わくわく楽しい造形あそび	23
	思春期・移行期	7月14日	生きづらさを抱える子どもの理解と支援	43
		1月18日	子どもの権利からあそびを捉える	34
		2月15日	発達障害　気になる子の理解と支援（小中学生）	28
	子育て支援	1月16日	子どもの権利について	23
		1月16日	子どもの権利について	40
		5月16日	児童虐待防止（小中学生）	16
			児童虐待防止（乳幼児）	55
専門研修	保育実践	6月8日	やりたい気持ちを大切にする２歳児保育	71
		9月15日	わくわく楽しい造形あそび	47
		11月7日	乳幼児の発達とメディア	51
	保育保健	7月20日	アレルギー治療と乳幼児の病気（基礎編）	50
		12月7日	アレルギー治療と乳幼児の病気（発展編）	45
		10月20日	子どもの感染症予防について	32
	給食・食育	11月9日	乳幼児の食べる機能と発達	64
		9月7日	食育・食を通して育つもの	46
	保護者対応	10月19日	保護者支援（学童施設職員）	15
		10月19日	保護者支援（保育施設職員）	55
小計				1,395
基礎研修	救命講習	4月26日	普通救命講習①（新規）	18
		5月24日	普通救命講習②（新規）	17
		6月28日	普通救命講習③（再講習）	18
		7月26日	普通救命講習④（新規）	18
		9月20日	普通救命講習⑤（再講習）	19
		10月25日	普通救命講習⑥（新規）	23
		11月29日	普通救命講習⑦（再講習）	19
		12月20日	普通救命講習⑧（新規）	22
		1月24日	普通救命講習⑨（新規）	20
		2月21日	普通救命講習⑩（再講習）	19
救命小計				193
合　　計				1,588

２．人事評価

（１）人事評価

令和５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６年１月１日
評価期間	令和５年１月１日～令和５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	○　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 ○　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 【相対評価の分布割合】 評価　「５」被評価者の１５％以内 「４」被評価者の３０％以内 「３」「２」「１」制限しない
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６年１月１日
評価期間	令和５年１月１日～令和５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 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

<table>
<tr><th>項目</th><th colspan="2">内容</th></tr>
<tr><td rowspan="3">評価要素</td><td>業績</td><td>○仕事の成果</td></tr>
<tr><td>能力</td><td>○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）</td></tr>
<tr><td>態度</td><td>○仕事に取り組む姿勢　○効率的な業務運営　○チームワーク</td></tr>
<tr><td>評価方法</td><td colspan="2">○　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</td></tr>
<tr><td>評価の活用</td><td colspan="2">職員の昇給、昇任、人事異動、勤勉手当の成績率等</td></tr>
<tr><td rowspan="4">評価の開示</td><td>１４年度
～１７年度</td><td>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</td></tr>
<tr><td>１８年度</td><td>全職員のうち希望者を対象に実施</td></tr>
<tr><td>１９年度
～２６年度</td><td>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</td></tr>
<tr><td>２７年度～</td><td>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）</td></tr>
</table>

（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（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・負担金率

表Ⅴ－１　主な事業内容

令和６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
	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
豊島区職員互助会	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・負担金率

令和６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 職員共済組合費	厚生年金	標準報酬月額×率	91.5/1,000	131.1/1,000
		標準期末手当等の額(上限1,500,000円)×率	91.5/1,000	131.1/1,000
	退職等年金	標準報酬月額×率	7.50/1,000	7.50/1,000
		標準期末手当等の額(上限1,500,000円)×率	7.50/1,000	7.50/1,000
	経過的長期	標準報酬月額×率	－	0.0953/1,000
		標準期末手当等の額×率	－	0.0953/1,000
	短期 （健康保険等に関する費用）	標準報酬月額×率	41.8/1,000	41.8/1,000
		標準期末手当等の額（上限5,730,000円）×率	41.8/1,000	41.8/1,000
	福祉 （福祉事業に関する費用）	標準報酬月額×率	1.76/1,000	1.76/1,000
		標準期末手当等の額×率	1.76/1,000	1.76/1,000
	介護 （介護納付金の納付に要する費用）	標準報酬月額×率	9.32/1,000	9.32/1,000
		標準期末手当等の額×率	9.32/1,000	9.32/1,000
	子ども・子育て拠出金	標準報酬月額×率	－	3.60/1,000
		標準期末手当等の額×率		3.60/1,000
	追加費用（厚生年金）	（標準報酬月額×12月）×率	－	12.4/1,000
	追加費用（経過的長期）	（標準報酬月額×12月）×率	－	1.2/1,000
特別区 職員互助組合費	（本人負担）	給料×率	1.7/1,000	
	（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

	２年度	３年度	４年度	５年度	６年度
会費 （本人負担）	4.7/1,000	4.7/1,000	4.7/1,000	4.7/1,000	4.7/1,000
交付金 （事業主負担）	1:0.8	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×4.7／1,000×12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　開催状況

令和５年度

回	開催日	議題及び報告
第１回	４月２７日（木）	○令和５年度　安全衛生管理体制について ○令和５年度　豊島区安全衛生管理事業計画について ○令和５年度　安全衛生委員会開催日程及び議題について ○公務災害発生状況報告
第２回	５月２５日（木）	○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、池袋保健所、生活福祉課、西部生活福祉課、児童福祉施設専門部会） ○令和４年度　病休者の状況報告について ○ストレスチェックの実施について ○職場巡視について（巡視先候補選定依頼） ○公務災害発生状況報告
第３回	６月２２日（木）	○令和５年度　全国安全週間の実施について ○長時間労働による健康障害防止のための総合対策（令和４年度報告） ○職場巡視先候補選定について ○セミナー実施計画について ○公務災害発生状況報告
第４回	７月２０日（木）	職場巡視　西巣鴨第三保育園
第５回	８月２４日（木）	○令和５年度　全国労働衛生週間について ○定期健康診断受診状況　中間報告 ○時間外勤務４５時間超過職員数報告（４～６月） ○職場巡視結果報告 ○公務災害発生状況報告
第６回	９月２０日（水）・２２日（金） １２月２０日（水）・２２日（金）	健康づくりセミナー　２回制（９月、１２月）
第７回	１０月２６日（木）	○令和５年度定期監督報告 ○定期健康診断受診状況報告 ○健康づくりセミナー実施報告 ○安全衛生セミナー実施計画について ○公務災害発生状況報告

第８回	１１月８日（水）	安全衛生セミナー
第９回	１２月２１日（木）	○令和４年度　ハラスメント対策報告 ○メンタルヘルスセミナー実施計画について ○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	１月２５日（木）	○職場巡視結果に伴う安全確認について（報告） ○ストレスチェック実施状況報告 ○時間外勤務４５時間超過職員数報告（７～１１月） ○公務災害発生状況報告
第 11 回	２月２８日（水）	メンタルヘルスセミナー
第 12 回	３月２１日（木）	○メンタルヘルスセミナー実施報告 ○令和５年度　職員健康診断等実施状況報告 ○令和６年度　職員健康診断実施計画について ○令和６年度　安全衛生委員会開催日程について ○令和６年度　豊島区職員こころの健康づくり計画について ○公務災害発生状況報告

（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		３年度			４年度			５年度		
		対象者数（人）[希望者]	受診者数（人）	受診率（%）	対象者数（人）[希望者]	受診者数（人）	受診率（%）	対象者数（人）[希望者]	受診者数（人）	受診率（%）
定期健康診断	区定期健康診断	3,123	2,695	86.3	3,119	2,682	86.0	3,116	2,702	86.7
	人間ドック等結果提出者		394	12.6		376	12.1		380	12.2
	合計		3,089	98.9		3,058	98.0		3,082	98.9
消化器系健康診断	胃がん検診	2,393 [636]	568	23.7 (89.3)	2,348 [593]	537	22.9 (90.6)	2,346 [551]	495	21.1 (89.8)
	人間ドック等結果提出者		283	11.8		260	11.1		258	11.0
	大腸がん検診	2,393 [793]	663	27.7 (83.6)	2,348 [783]	645	27.5 (82.4)	2,346 [754]	619	26.4 (82.1)
	人間ドック等結果提出者		347	14.5		330	14.1		324	13.8
婦人科健康診断	子宮頸がん検診	1,608 [651]	441	27.4 (67.7)	1,657 [643]	427	25.8 (66.4)	1,664 [657]	419	25.2 (63.8)
	人間ドック等結果提出者		95	5.9		91	5.5		111	6.7
	乳がん検診	1042 [423]	318	30.5 (75.2)	1,078 [443]	328	30.4 (74.0)	1,033 [401]	289	28.0 (72.1)
	人間ドック等結果提出者		105	10.1		101	9.4		113	10.9
ＶＤＴ作業従事者健康診断	基礎調査	2,972	2,257	75.9	3,090	2,237	72.4	3,136	2,290	73.0
	ＶＤＴ検査	1,116	691	61.9	1,093	678	62.0	1,128	706	62.6

（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（会計年度任用職員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、本人についての家族、関係者（上司・同僚など）からの相談を予約制で実施しています。

ア．精神科産業医相談（月 10 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。令和３年度より精神科産業医が２名体制となり令和４年度より月４～５回、令和５年度より月平均 10 回実施しています。

表Ｖ－６　精神科産業医相談状況

（人）

		３年度	４年度	５年度
本人	実人数	116	109	131
	延べ人数	301	322	417
関係者相談		14	14	33

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。精神科医が産業医となったため令和２年度にて精神科医相談は終了し産業医相談となっています。

表Ｖ－７　精神科医相談状況

（人）

		２年度
本人	実人数	8
	延べ人数	18
関係者相談		1

（注）精神科医相談は令和２年度で終了。

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ながらカウンセリングを実施しています。

令和５年度より新規採用職員を対象としたカウンセリングも実施しております。

表Ｖ－８　臨床心理士相談状況

（人）

		３年度	４年度	５年度
本人	実人数	11	9	36
	延べ人数	44	38	53
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）

		３年度	４年度	５年度
本人	実人数	308	337	336
	延べ人数	436	466	469

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
令和５年 １１月８日	係長のためのメンルヘルスセミナー 「部下のメンタル不調の気付き方・対応の仕方」 講師：(公社)日本精神保健福祉連盟　常務理事　大西　守　医学博士

令和６年 ２月２８日	①管理職・係長のためのセルフケアセミナー 「姿勢を正して肩こり知らず」 ②「元気になる、活力が生まれるヘルスサイクル」 講師：(株)東急オアシス　健康運動指導士、管理栄養士

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付きを促し、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にしています。

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表

	３年度	４年度	５年度
対象者数（人）	3,050	3,065	3,102
受検者数（人）	2,683	2,597	2,583
受検率（%）	88.0	84.7	83.3
産業医面談 実施者数（人）	37	31	26

表Ｖ－１２　コンサルテーション実施状況

	３年度	４年度	５年度
対象課（か所）	73	78	82
実施回数（回）	59	76	76

（注）ストレスチェックの対象者は全職員（会計年度任用職員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）

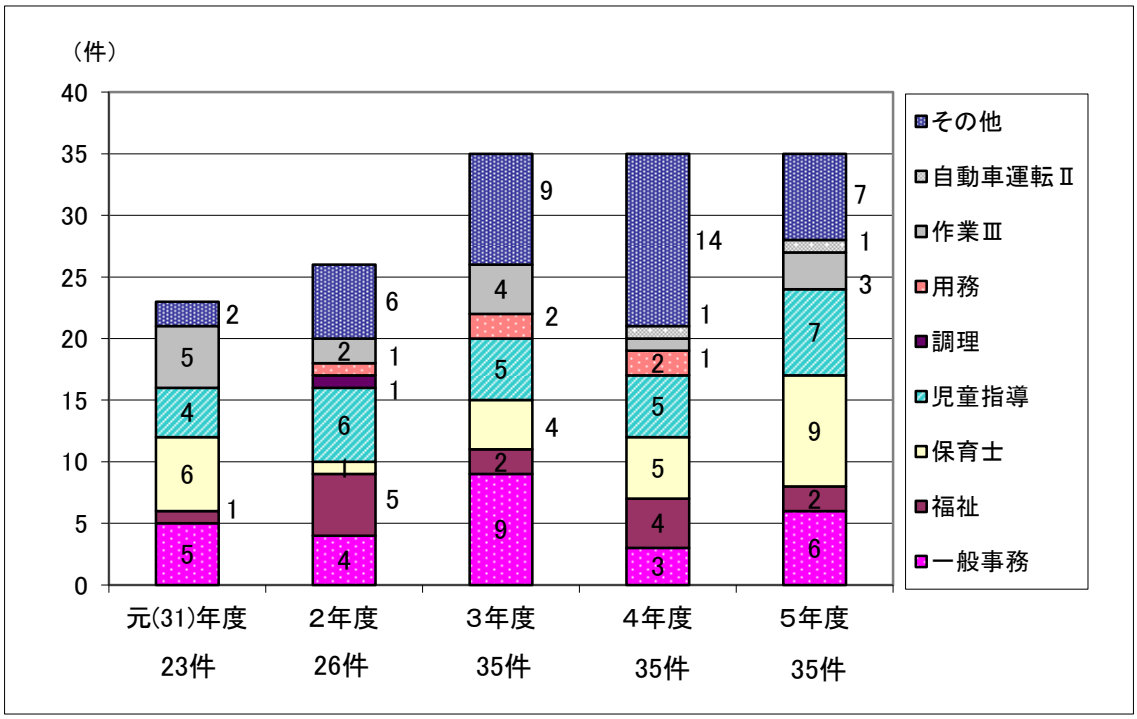
種別＼傷病名		骨折	打撲	挫傷	捻挫	腰痛症	切創	虫刺症	その他外傷	合計
元(31)年度	公務	3	2	5	2		3		3	18
	通勤	3		1	1					5
２年度	公務	8		1	3		1		7	20
	通勤	1	1	2	1				1	6
３年度	公務	6	4	1	3	1	2	1	5	23
	通勤	4	3		4				1	12
４年度	公務	13	5	5	7				1	31
	通勤	2	1						1	4
５年度	公務	11	3	4	9		1		2	30
	通勤	1	2						2	5

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	合計
元(31)年度	公務	3		5	4			4		2	18
	通勤	2	1	1				1			5
２年度	公務	1	4	1	4	1	1	2		6	20
	通勤	3	1		2						6
３年度	公務	4	1	2	4		1	4		7	23
	通勤	5	1	2	1		1			2	12
４年度	公務	2	4	4	5		2	1	1	12	31
	通勤	1		1						2	4
５年度	公務	4	2	7	7			3	1	6	30
	通勤	2		2						1	5

グラフＶ－１　職務別公務災害・通勤災害認定件数



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

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

令和５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５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4）		
	心　理		40歳未満	心理学科を卒業した人又はこれに相当する人		
	衛生監視（衛生）	有	22歳以上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（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1級職	事務（一般事務）	有	61歳未満	民間企業等での業務従事歴が４年以上ある人（児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が２年以上ある人（注3））		・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（ＩＣＴ）					
	土木造園（土木）				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）	
	建　築					
	機　械					
	電　気					
	福　祉	無				
	児童福祉					
	児童指導					
	児童心理					

<table>
<tr><td rowspan="8">経験者２級職（主任）</td><td>事務（一般事務）</td><td rowspan="4">有</td><td></td><td rowspan="8">民間企業等での業務従事歴が８年以上ある人
（児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が３年以上ある人（注3））</td><td></td><td rowspan="8">・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。）</td></tr>
<tr><td>事務（ ＩＣＴ ）</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>土木造園（土木）</td><td></td><td rowspan="6">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）</td></tr>
<tr><td>建　　築</td><td></td></tr>
<tr><td>福　　祉</td><td rowspan="4">無</td><td></td></tr>
<tr><td>児童福祉</td><td></td></tr>
<tr><td>児童指導</td><td></td></tr>
<tr><td>児童心理</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">経験者３級職（係長級）</td><td>事務（ ＩＣＴ ）</td><td>有</td><td></td><td rowspan="4">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））</td><td></td></tr>
<tr><td>児童福祉</td><td rowspan="3">無</td><td></td><td rowspan="3">当該職種に関連する業務に従事（ただし、児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること（注4）。児童心理は心理学科を卒業した人又はこれに相当する人）</td></tr>
<tr><td>児童指導</td><td></td></tr>
<tr><td>児童心理</td><td></td></tr>
<tr><td>就職氷河期世代（注２）</td><td>事務（一般事務）</td><td>有</td><td>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</td><td></td><td></td><td>・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人</td></tr>
</table>

(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17日（金）	7月27日（木）	6月22日（木）	6月22日（木）	6月22日（木）	6月22日（木）
申込受付	3月17日（金）～ 4月3日（月）	7月27日（木）～ 8月10日（木）	6月22日（木）～ 7月13日（木）	6月22日（木） ～ 7月13日（木）	6月22日（木）～ 7月13日（木） ※郵送申込は 7月12日（水）消印有効	6月22日（木）～ 7月13日（木）
1次試験・選考	4月30日（日）	9月10日（日）	9月10日（日）	9月3日（日）	9月10日（日）	9月3日（日）
1次合格発表	6月23日（金）	10月11日（水）	10月20日（金）	10月20日（金）	10月11日（水）	10月20日（金）
2次試験・選考	7月9日（日）～ 7月19日（水）	10月22日（日）	11月2日（木） 11月6日（月）	10月28日（土） 10月29日（日） 11月3日（金） 11月4日（土） 11月5日（日）	10月30日（月） 10月31日（火） 11月1日（水）	11月3日（金）
最終合格発表	7月26日（水）（技術系） 8月3日（木）（技術系以外）	11月17日（金）	11月17日（金）	11月17日（金）	11月17日（金）	11月17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

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		
			５年度	４年度	比較 増△減	５年度	４年度	比較 増△減	５年度	４年度	比較 増△減
Ⅰ類【春試験】		事務（一般事務）	8,541	9,374	△ 833	7,668	8,417	△ 749	3,013	2,308	705
		土木造園（土木）	196	151	45	186	135	51	105	82	23
		土木造園（造園）	66	52	14	60	45	15	39	32	7
		建　築	123	81	42	116	75	41	83	55	28
		機　械	45	54	△ 9	41	49	△ 8	24	31	△ 7
		電　気	59	72	△ 13	48	56	△ 8	33	32	1
		福　祉	453	445	8	421	411	10	256	229	27
		心　理	177	169	8	147	137	10	45	44	1
		衛生監視（衛生）	117	135	△ 18	111	128	△ 17	61	74	△ 13
		衛生監視（化学）	40	41	△ 1	32	38	△ 6	10	10	0
		保　健　師	362	401	△ 39	334	370	△ 36	213	207	6
		小　計	10,179	10,975	△ 796	9,164	9,861	△ 697	3,882	3,104	778
Ⅰ類【秋試験】※R5年度より実施		土木造園（土木）	54	－	－	36	－	－	22	－	－
		建　築	37	－	－	28	－	－	20	－	－
		小　計	91	－	－	64	－	－	42	－	－
Ⅲ類		事務（一般事務）	2,398	2,995	△ 597	2,058	2,561	△ 503	482	435	47
Ⅲ類【障害者を対象とする採用選考】		事務（一般事務）	553	220	333	406	169	237	88	72	16
経験者	1級職	事務（一般事務）	1,516	1,702	△ 186	1,146	1,287	△ 141	289	215	74
		事務（ＩＣＴ）	48	－	－	41	－	－	22	－	－
		土木造園（土木）	50	46	4	41	37	4	30	26	4
		建　築	37	25	12	32	18	14	20	11	9
		機　械	41	31	10	33	21	12	11	10	1
		電　気	34	37	△ 3	25	25	0	14	14	0
		福　祉	63	66	△ 3	45	50	△ 5	31	36	△ 5
		児童福祉	39	29	10	38	25	13	29	13	16
		児童指導	16	15	1	14	14	0	12	13	△ 1
		児童心理	34	26	8	33	23	10	21	15	6
		小　計	1,878	1,977	△ 99	1,448	1,500	△ 52	479	353	126
	2級職（主任）	事務（一般事務）	1,004	968	36	720	695	25	112	88	24
		事務（ＩＣＴ）	55	－	－	45	－	－	18	－	－
		土木造園（土木）	48	36	12	40	28	12	19	12	7
		建　築	46	34	12	29	26	3	21	18	3
		福　祉	39	32	7	26	30	△ 4	18	17	1
		児童福祉	28	35	△ 7	25	34	△ 9	18	20	△ 2
		児童指導	9	3	6	9	3	6	9	3	6
		児童心理	15	14	1	14	12	2	11	10	1
		小　計	1,244	1,122	122	908	828	80	226	168	58
	3級職（係長級）	事務（ＩＣＴ）	13	－	－	7	－	－	3	－	－
		児童福祉	9	13	△ 4	9	12	△ 3	5	7	△ 2
		児童指導	1	2	△ 1	1	2	△ 1	1	1	0
		児童心理	8	8	0	7	8	△ 1	7	5	2
		小　計	31	23	8	24	22	2	16	13	3
氷河期		事務（一般事務）	996	1,136	△ 140	720	855	△ 135	54	53	1
合　計			17,370	18,448	△ 1,078	14,792	15,796	△ 1,004	5,269	4,198	1,071

（２）　採用選考等

令和５年度に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※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	１人
課長	１人
部長	１人

法第四条※1に基づく採用等

採用職層	合格者数
係員（１級職）	０人
課長	０人
部長	０人

※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５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（全部、分割又は免除受験方式で受験する場合であって、経験者採用制度等により採用された人が受験する場合を除く。）

（受験方式）　全部受験方式－受験資格を満たしている人が、筆記考査（択一・短答式問題、記述式問題、論文式問題）全てを受験する方式

分割受験方式－受験資格を満たしている人が、択一・短答式問題受験の免除資格を得るため、択一・短答式問題のみを受験する方式。受験年度の管理職選考の合格にはいたらない。

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

（免除資格）　択一・短答式問題の成績が一定の基準に達した人については、原則として、受験翌年度以降の３年間の択一・短答式問題受験の免除資格を付与する。

※　翌年度にⅠ類（全部、分割、免除）の受験資格を満たさない者については、原則として、受験資格を満たす年度以降３年間の択一・短答式問題受験の免除資格を付与する。

○　Ⅱ類

（受験資格）　日本国籍を有し、かつ、分類基準（Ⅰ）の適用職種の職務に従事する者で、基準日現在、４級職に２年以上在職し年齢が 60 歳未満の人

（選考方法）　人事評価及び面接とする。ただし、任命権者は必要に応じて選考方法を追加できるものとする。

イ　令和５年度管理職選考実施状況（合格者決定）

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）		
			５年度	４年度	増減	**５年度**	４年度	増減	**５年度**	４年度	増減	**５年度**	４年度	増減
Ⅰ類	事　務		**388**	336	52	**214**	191	23	**127**	107	20	**32.7**	31.8	0.9
	技術	Ⅰ	**51**	67	△ 16	**23**	40	△ 17	**15**	26	△ 11	**29.4**	38.8	△ 9.4
		Ⅱ	**46**	41	5	**17**	22	△ 5	**11**	14	△ 3	**23.9**	34.1	△ 10.2
		Ⅲ	**46**	46	0	**9**	12	△ 3	**6**	8	△ 2	**13.0**	17.4	△ 4.4
		小　計	**143**	154	△ 11	**49**	74	△ 25	**32**	48	△ 16	**22.4**	31.2	△ 8.8
合　計			**531**	490	41	**263**	265	△ 2	**159**	155	4	**29.9**	31.6	△ 1.7

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）		
			５年度	４年度	増減	**５年度**	４年度	増減	**５年度**	４年度	増減	**５年度**	４年度	増減
Ⅰ類（全部）	事　務		**184**	178	6	**77**	90	△ 13	**55**	**51**	4	**29.9**	28.7	1.2
	技術	Ⅰ	**23**	25	△ 2	**5**	8	△ 3	**3**	**4**	△ 1	**13.0**	16.0	△ 3.0
		Ⅱ	**18**	23	△ 5	**5**	12	△ 7	**2**	**9**	△ 7	**11.1**	39.1	△ 28.0
		Ⅲ	**15**	11	4	**1**	2	△ 1	**1**	**1**	0	**6.7**	9.1	△ 2.4
		小　計	**56**	59	△ 3	**11**	22	△ 11	**6**	**14**	△ 8	**10.7**	23.7	△ 13.0
	合　計		**240**	237	3	**88**	112	△ 24	**61**	**65**	△ 4	**25.4**	27.4	△ 2.0

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）		
			５年度	４年度	増減	**５年度**	４年度	増減	**５年度**	４年度	増減	**５年度**	４年度	増減
Ⅰ類（免除）	事　務		**204**	158	46	**137**	101	36	**72**	**56**	16	**35.3**	35.4	△ 0.1
	技術	Ⅰ	**28**	42	△ 14	**18**	32	△ 14	**12**	**22**	△ 10	**42.9**	52.4	△ 9.5
		Ⅱ	**28**	18	10	**12**	10	2	**9**	**5**	4	**32.1**	27.8	4.3
		Ⅲ	**31**	35	△ 4	**8**	10	△ 2	**5**	**7**	△ 2	**16.1**	20.0	△ 3.9
		小　計	**87**	95	△ 8	**38**	52	△ 14	**26**	**34**	△ 8	**29.9**	35.8	△ 5.9
	合　計		**291**	253	38	**175**	153	22	**98**	**90**	8	**33.7**	35.6	△ 1.9

ウ　令和５年度管理職選考実施状況（免除者決定）

（単位：人、％）

		対象者数				免除者数				免除率			
		計	受験方式内訳			計	受験方式内訳			計	受験方式内訳		
			全部	分割	前倒し		全部	分割	前倒し		全部	分割	前倒し
		A	A1	A2	A3	B	B1	B2	B3	B/A	B1/A1	B2/A2	B3/A3
事　務		502	124	100	278	145	28	18	99	28.9	22.6	18.0	35.6
技術	Ⅰ	68	20	17	31	17	6	4	7	25.0	30.0	23.5	22.6
	Ⅱ	50	16	16	18	16	7	3	6	32.0	43.8	18.8	33.3
	Ⅲ	45	14	16	15	13	5	4	4	28.9	35.7	25.0	26.7
	小　計	163	50	49	64	46	18	11	17	28.2	36.0	22.4	26.6
合　計		665	174	149	342	191	46	29	116	28.7	26.4	19.5	33.9

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

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５年は、10月11日に23区の各区議会議長及び区長に対し、一般職の特別区職員の給与等について報告及び勧告を行った。その概要は、以下のとおりである。

〔本年のポイント〕

【給与に関する勧告・報告】

～ 3,000 円以上のベースアップは 25 年振り ～ ※平成 10 年勧告以来

■**公民較差**：3,722 円（0.98%）※いわゆる「ベア」に相当

■**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 1,000 円以上の引上げ

【初任給】Ⅰ類：8,000 円増　Ⅲ類：6,000 円増

■**特別給（期末手当・勤勉手当）**：年間の支給月数を0.1月引上げ（現行 4.55 月→4.65 月）

一般職員は勤勉手当に割り振り、管理職員は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は、約 10 万２千円の増（公民比較対象職員）**

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５年４月）

職 員 数	民間従業員と比較した職員		
	職 員 数	平均給与月額	平 均 年 齢
56,381人	31,643人	379,462円	38.9歳

２　民間給与実態調査の内容（令和５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658事業所）

３　公民比較の結果

○月例給

民間従業員	職　　員	差
383,184 円	379,462 円	3,722 円（0.98%）

（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
4.64 月分	4.55 月	0.09 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 3,722 円（0.98%）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 2,526 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 1,147 人に対し、本年４月１日時点で 864 人、減少数は 283 人、任用面により差額支給が解消されたのは昇任者の 24 人で約８％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　改定の内容

１　給料表

(1)　行政職給料表（一）

・　初任給について、国や民間企業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	188,200円	196,200円	8,000円
Ⅲ類	152,100円	158,100円	6,000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0.1月引上げ
（現行4.55月→4.65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、一般職員は勤勉手当に割り振り、管理職員は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５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
3,102円	0円	620円	3,722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6,341千円	約6,443千円	約102千円

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
・変化が激しく、複雑化・高度化する社会情勢を見据えた的確な対応が求められる
・職員の知識と経験等を最大限に活かすとともに、未来を切り拓く人材の確保と採用後の育成が不可欠

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
・持続的に魅力ある職場づくりを進めることで、有為な人材の確保につなげることができる
・民間の動向も踏まえた採用制度の改善のみならず、選考に関する基準や任命権者への委任の在り方等についても研究
・主体的・積極的に取り組めるキャリア形成に必要な研修とともに、特別区の特性を活かした研修を実施し、互いに高め合うことが重要
■障害者の雇用促進
・法定雇用率（2.6%）を達成した区は13区。法改正により、令和８年７月には3.0%となることから更に障害者雇用を強力に推し進めることが必要
・常勤職員雇用のみならず多様な雇用形態促進、能力を発揮できる職場環境整備が必要
■自治体ＤＸの推進に向けた人材の確保と育成
・複雑化･高度化する社会のニーズに応えるためには、専門知識をもつ人材の確保は必須であり、事務「ＩＣＴ」職員、一般任期付職員、会計年度任用職員等の多様な雇用形態の活用が重要
・全職員のデジタルリテラシー向上のためのスキルアップ研修等の実施
■専門人材の活用
・行政が担うべき分野の拡大に伴い、専門的な知識や有為な人材確保が必要
・一般任期付職員の活用とともに、特定任期付職員の制度導入の検討が必要

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

・全ての昇任選考等における複数年度の人事評価の活用により、選考の精度を高めることが必要

■管理職の確保と育成

・安定した区政運営を進めるため、管理職を担う人材を計画的に確保・育成

・種別Ⅰ類は、中長期的に区政運営を担う人材、種別Ⅱ類は、即戦力として期待

■女性活躍の推進

・女性職員の活躍に向けた適切な目標管理、能力のある職員の登用を積極的に進める

・昇任への不安解消に向けたサポートや職場風土の醸成に資する取組の推進

4　行政系人事・給与制度改正における現状と課題【次頁参照】

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

・ライフスタイルや働き方に対する価値観の多様化に伴い、個性や事情が配慮される職場の環境づくりを推進

・多様な働き方の選択で、個人の生活の豊かさ、仕事の質と組織全体の効率性・生産性を高める

■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）

・テレワーク及び時差勤務制度の利用拡大、希望するときに利用できる環境整備促進

・フレックスタイム制及び勤務間インターバル制度導入の検討が必要

（仕事と生活の両立支援）

・誰もが性別にかかわりなく仕事と生活を両立するための支援制度が必要

・性別による役割意識や無意識の思い込み（アンコンシャス・バイアス）を変え、誰もが働きやすい環境を整備するために、まずは、男性職員の育児への更なる参加を促進していくことが必要

・男性職員の育児休業取得率は61.1%、各区における取得率には差がある

（性的指向及びジェンダーアイデンティティの多様性を尊重した勤務環境の整備）

・正しい知識を持ち、理解を更に深めていくことが必要

■魅力ある職場の基礎となる勤務環境づくり

（客観的な方法による労働時間の状況の把握）

・職員の労働時間の客観的な把握は法的義務

・職員の出勤・退勤時刻をタイムカード等により記録していない区（常勤職員２区、会計年度任用職員７区）は、直ちに対策を講ずることが必要

（長時間労働の是正）

・長時間労働の是正は重要。ＩＣＴを活用した業務効率化、人員の配置等の方策を駆使し、超過勤務縮減

・教職員の長時間労働是正は喫緊の課題。各教育委員会は、実効性の伴う対策が必要

（年次有給休暇の取得促進）

・国の目標値である取得率70%以上を目安に目標値設定と取得促進対策が必要

・平均取得日数は全区で14日を上回っているが、職層別に差があり管理職の率先取得を推進

（メンタルヘルス対策の推進）

・病気休職者数のうち心の健康問題による割合は、80%を超え高水準で推移

・管理職の役割が重要。対応能力を向上させる研修の実施が必要

・職員のセルフケアが未然防止に有効、そのための研修が必要

（ゼロ・ハラスメント対策）

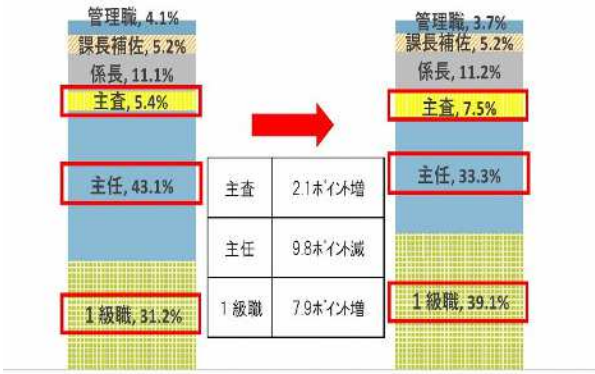
・根絶の第一歩は正しい知識と理解。全職員の定期的な研修受講が必要

・区の外部にも相談窓口を設置するなど、相談体制を拡充

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、公平かつ厳正な懲戒手続の実践

【行政系人事・給与制度改正における現状と課題】

～ 制度改正から５年 ～



（注）　H29 の課長補佐は総括係長、主査は係内主査、主任は主任主事、１級職は旧１・２級職

■職員構成の変化
・主任職の割合は減少、主査の割合は増加
・主任職及び係長職の 30 歳台職員の登用が進む
・係長職の拡大とともに、課長補佐・管理職の確保へつなげる
■若年層職員の昇任意欲の醸成
・主任職昇任選考（種別Ａ）受験率の減少
（平成 29 年度 69.4%⇒令和４年度 52.2%）
・主任職が係の中心的な役割を担い、キャリア形成のための最初の一歩にあたることを意識させながら、昇任意欲の醸成を行うことが必要
・若年層職員の増加を踏まえ、昇任へのモチベーション維持・向上のための試験制度の工夫や主任職の定数管理に留意
■知識・経験が豊富な職員の活躍促進
・50 歳台職員については、係長職が増える一方、主任職に多く留まる
・知識や経験が豊富な職員の活躍を促すため、能力を発揮できる環境整備が必要
・特に主任職は、主要な職員の年齢構成が 30 歳台から 50 歳台と幅が広く、能力を発揮できる役割の設定等、実態に応じた職の在り方について検討が必要
・給与面においては、行（一）２級において高位号給職員の人数が増加していることに留意（特に最高号給適用者）。職員の平均給与が高くなり、公民比較において影響を及ぼす
■差額支給解消に向けた具体的取組の実施
・差額支給者は令和５年時点 864 人まで減少。解消に向け積極的かつ具体的な取組が必要

▶▶▶ **適正な職員構成や職の在り方の検討が必要**

Ⅲ　勤務条件に関する措置の要求の状況

令和５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	５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	

Ⅳ　不利益処分に関する審査請求の状況

令和５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	５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	0	0	14	

豊島区人事白書

令和６年１２月

豊島区総務部人事課

〒１７１－８４２２
豊島区南池袋２－４５－１
℡　０３－３９８１－１１１１（代表）