

台東区人事行政の運営等の状況

令和5年12月

台東区総務部人事課

台東区人事行政の運営等の状況の公表

区では、人事行政の運営における公平性及び透明性を高めることを目的に、地方公務員法第58条の2の規定及び東京都台東区人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、区における職員の任免、職員の給与、職員の勤務条件などの状況及び特別区人事委員会の業務状況について公表しています。

目次

<台東区人事行政の運営等の状況>

I	職員の任免及び職員数に関する状況	1
II	職員の給与の状況	8
III	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	15
IV	職員の分限及び懲戒処分の状況	19
V	職員の服務の状況	20
VI	職員の研修及び人事評価の状況	21
VII	職員の福祉及び利益の保護の状況	22

<特別区人事委員会の業務状況>

I	職員の競争試験及び選考の状況	24
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	30
III	勤務条件に関する措置の要求の状況	34
IV	不利益処分に関する不服申立ての状況	34

<台東区人事行政の運営等の状況>

I 職員の任免及び職員数に関する状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 採用者数（令和5年4月1日付）

(単位：人)

職種	Ⅰ類	Ⅱ類	Ⅲ類	経験者		技能系	計
				1級職	主任		
事務	35		8		5		48
福祉	1				1		2
児童福祉					1		1
心理	1						1
福祉（保育士）		10					10
土木造園（土木）	1				1		2
土木造園（造園）							0
建築					2		2
電気	1			1			2
衛生監視	1						1
医師							0
保健師	2						2
看護師							0
技能Ⅵ（作業Ⅲ）						5	5
幼稚園教諭	8						8
計	50	10	8	1	10	5	84

※育児休業代替任期付職員除く。

(2) 退職者数（令和4年度）

(単位：人)

職種	定年退職	勸奨退職	普通退職	死亡退職	計
一般事務	11	9	18		38
福祉（保育士）	2	1	7		10
心理			2		2
土木技術	2		1		3
建築技術			2	1	3
保健師	1		2		3
作業Ⅰ	2				2
作業Ⅲ	1				1
自動車運転Ⅱ	4				4
一般業務	1				1
幼稚園教育職員		1	6		7
計	24	11	38	1	74

※再任用、区政推進員、育児休業代替任期付職員を除く。

(3) 管理職退職者の再就職状況

区では、地方公務員法第38条の6第1項の規定に基づき、退職管理の適正を確保するため、退職者の再就職状況を公表しています。

再就職先団体名	令和4年度 (令和3年度末退職者)	令和5年度 (令和4年度末退職者)
公益財団法人 台東区芸術文化財団	2人	2人
社会福祉法人 台東区社会福祉事業団	1人	
社会福祉法人 台東つばさ福祉会		1人
公益財団法人 台東区シルバー人材センター		
社会福祉法人 台東区社会福祉協議会		
公益財団法人 台東区産業振興事業団	1人	1人

2 昇任選考の状況

(1) 受験資格・選考方法（令和4年度実施分）

	主な受験資格	選考方法
主任	【種別A】 1級職に5年以上在職し、41歳未満 経験者（1級職）採用試験により採用された者は、1級職に3年以上在職し、41歳未満 【種別B】 1級職に10年以上在職し、50歳未満 【種別C】 1級職に20年以上在職し、53歳未満（※） ※当分の間、58歳未満とする	【種別A】 人事評価、勤務評定、筆記 【種別B・C】 自己申告、人事評価、勤務評定、筆記
係長職	【種別A】 主任の職に5年以上在職し、58歳未満 経験者（主任）区分により採用された者は、主任の職に4年以上在職し、58歳未満 【種別B】 主任の職に7年以上在職し、50歳以上58歳未満 経験者（主任）区分により採用された者は、主任の職に6年以上在職し、50歳以上58歳未満	所属長による推薦、勤務評定
課長補佐職	係長、担当係長、又はこれに相当する職に7年以上在職し、58歳未満	所属長による推薦、人事評価、勤務評定
管理職	【I類】 主任以上の職に6年以上在職し、55歳未満 【II類】 課長補佐の職に2年以上在職し、46歳以上56歳未満	【I類】 筆記考査、勤務評定、口頭試問、適性評定（技術のみ） 【II類】 筆記考査、勤務評定、口頭試問
技能主任職	1級職に12年以上在職し、58歳未満	人事評価、筆記、面接
技能長職	技能主任の職に4年以上在職し、58歳未満	人事評価、筆記、面接
統括技能長	技能長の職に3年以上在職し、42歳以上58歳未満	人事評価、筆記、面接

（注）管理職選考は特別区人事委員会が実施。それ以外の選考は台東区が実施しています。

(2) 昇任選考実施状況（令和4年度）

	主任			係長職		課長補佐職	管理職		技能主任		技能長職	
	種別A	種別B	種別C	種別A	種別B		I類	II類	清掃	左記以外	清掃	左記以外
有資格者（A）	267人	94人	64人	270人	82人	102人	573人	41人	16人	1人	23人	1人
受験者（B）	132人	24人	9人			98人	17人	3人	8人	0人	4人	0人
受験率（B/A）	49.4%	25.5%	14.1%			96.1%	3.0%	7.3%	50.0%	0.0%	17.4%	0.0%
合格者（C）	40人	4人	2人	19人	1人	19人	4人	2人	3人	0人	1人	0人
合格率（C/B）	30.3%	16.7%	22.2%			19.4%	23.5%	66.7%	37.5%	-	25.0%	-

（注）管理職選考I類は、全部受験方式の数です。

3 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由（各年4月1日現在）

部門		区分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
			令和4年度	令和5年度		
普通 会計 部門	一般 行政 部門	議会	15	15	0	
		総務	429	432	3	育休者対応による増等
		税務	43	44	1	配偶者同行休業者対応による増
		民生	514	519	5	組織改正による増等
		衛生	321	319	▲2	清掃職員採用による増等
		労働	9	9	0	
		商工	54	52	▲2	育休者対応の終了による減等
		土木	212	210	▲2	採用実績による減
		計	1,597	1,600	3	<参考> 人口10,000人当たり職員数 76.6人
	教育部門	244	251	7	育休者対応による増等	
小計	1,841	1,851	10	<参考> 人口10,000人当たり職員数 88.6人		
公営 企業 等	その他	94	96	2	育休者対応の終了による減等	
	小計	94	96	2		
合計			1,935 [2,266]	1,947 [2,266]	12 [0]	<参考> 人口10,000人当たり職員数 93.2人

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。

2 []内は、条例定数の合計です。

(2) 等級及び職制上の段階ごとの職員数（令和5年4月1日現在）

①行政職給料表（一）

等級	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	686	40.3%	主事	686	686	40.3%	係員
				計	686			
2級	主任の職務	566	33.2%	主任	566	566	33.2%	主任
				計	566			
3級	係長、担当係長又は主査の職務	262	15.4%	係長・担当係長	228	262	15.4%	係長
				所長・副所長・館 長・園長・副園長・ プラザ長	34			
				計	262			
4級	課長補佐の職務	108	6.3%	課長補佐	101	108	6.3%	課長補佐
				所長・園長	7			
				計	108			
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	55	3.2%	課長・担当課長	47	55	3.2%	課長
				所長・館長・セン ター長・室長	5			
				次長	1			
				副参事	2			
				計	55			
6級	部長、担当部長又は参事の職務	26	1.5%	部長・担当部長	11	26	1.5%	部長
				局長・室長・次長	7			
				参事	8			
				計	26			
7級	統括部長の職務	0	0.0%	技監	0	0	0.0%	統括部長
				計	0			
合 計		1,703	100.0%					

②行政職給料表（二）

等級	等級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	係員の職務	32	32.7%	技能1級職	32	32	32.7%	係員
				計	32			
2級	技能主任の職務	46	46.9%	技能主任	46	46	46.9%	技能主任
				計	46			
3級	技能長又は担当技能長の職務	18	18.4%	技能長	18	18	18.4%	技能長
				計	18			
4級	統括技能長の職務	2	2.0%	統括技能長	2	2	2.0%	統括技能長
				計	2			
合 計		98	100.0%					

③医療職給料表（一）

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

④医療職給料表（二）

等級	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	4	36.4%	主事	4	4	36.4%	係員
				計	4			
2級	主任の職務	2	18.2%	主任	2	2	18.2%	主任
				計	2			
3級	係長、担当係長又は主査の職務	3	27.3%	係長・担当係長	3	3	27.3%	係長
				所長	0			
				計	3			
4級	課長補佐の職務	2	18.2%	課長補佐	1	2	18.2%	課長補佐
				所長	1			
				計	2			
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	0	0.0%	課長	0	0	0.0%	課長
				計	0			
合 計		11	100.0%					

⑤医療職給料表（三）

等級	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	39	54.9%	主事	39	39	54.9%	係員
				計	39			
2級	主任の職務	20	28.2%	主任	20	20	28.2%	主任
				計	20			
3級	係長、担当係長又は主査の職務	5	7.0%	係長・担当係長	5	5	7.0%	係長
				計	5			
4級	課長補佐の職務	4	5.6%	課長補佐	4	4	5.6%	課長補佐
				計	4			
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	3	4.2%	課長	3	3	4.2%	課長
				館長、センター長	0			
				副参事	0			
				計	3			
合 計		71	100.0%					

⑥幼稚園教諭職員給料表

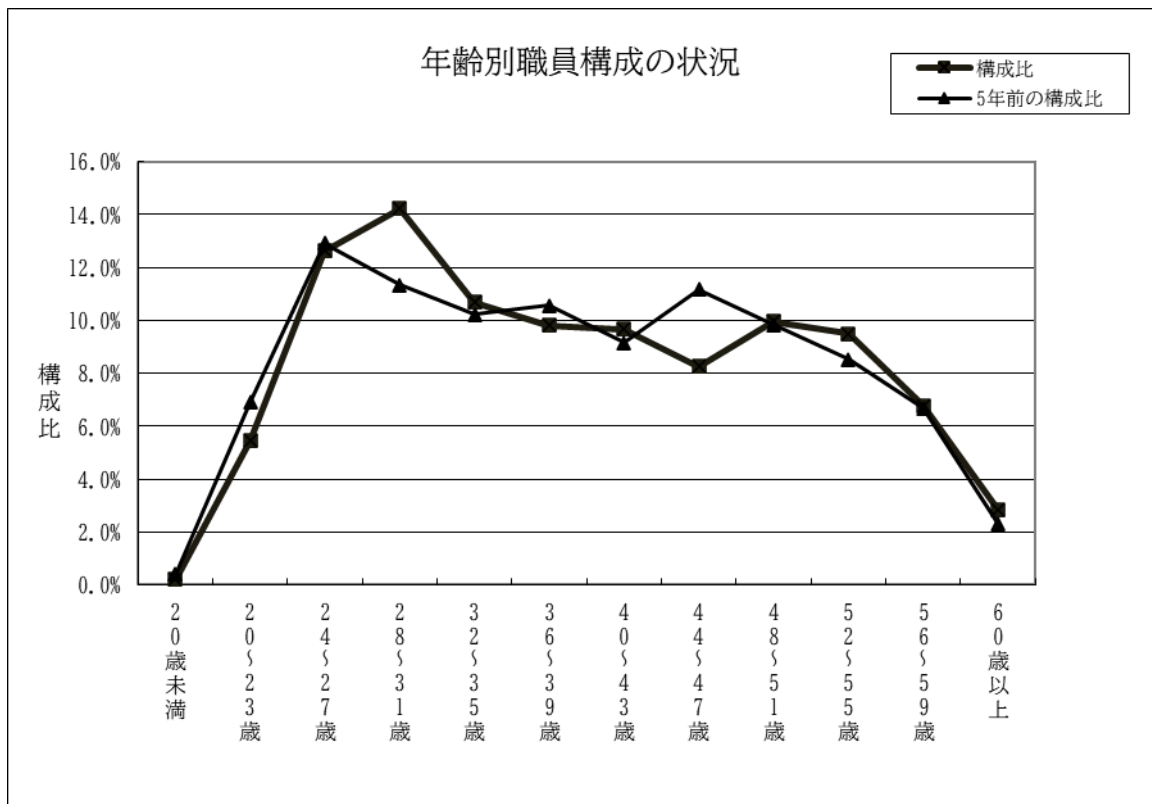
等級	等級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	教諭の職務	31	56.4%	教諭	31	31	56.4%	教諭
				計	31			
2級	主任教諭の職務	12	21.8%	主任教諭	12	12	21.8%	主任教諭
				計	12			
3級	副園長の職務	3	5.5%	副園長	3	3	5.5%	副園長
				計	3			
4級	園長の職務	9	16.4%	園長	9	9	16.4%	園長
				計	9			
合 計		55	100.0%					

(3) 年齢別職員構成の状況（令和5年4月1日現在）

区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	4人	106人	246人	277人	208人	191人	188人	161人	194人	185人	132人	55人	1,947人

※5年前（平成30年4月1日現在）の状況

区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	7人	123人	230人	202人	182人	188人	163人	199人	175人	152人	119人	41人	1,781人



(4) 職員数の推移

(単位：人)

部門別	年 度						過去5年間の増減数 (率)
	H30年	R1年	R2年	R3年	R4年	R4年	
一般行政	1,456	1,504	1,547	1,582	1,597	1,600	144 (9.0%)
教育	229	234	241	242	244	251	22 (8.8%)
普通会計計	1,685	1,738	1,788	1,824	1,841	1,851	166 (9.0%)
公営企業等会計計	96	99	101	98	94	96	0 (0.0%)
総合計	1,746	1,781	1,837	1,922	1,935	1,947	201 (10.3%)

(注) 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数です。

II 職員の給与の状況

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本 台帳人口 (令和5年1月1日)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	(参考) 令和3年度 人件費率
4年度	人 207,479	千円 116,401,427	千円 7,754,920	千円 17,847,367	% 15.3	% 15.5

(注) 人件費には、特別職に支給される給料、報酬等を含みます。

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 (A)	給与費				一人当たり 給与費 (B/A)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
4年度	人 1,841	千円 6,360,127	千円 2,854,825	千円 3,065,395	千円 12,280,347	千円 6,670

(注) 1 職員手当には、退職手当を含みません。
2 職員数は、令和4年4月1日現在の人数です。

(3) 給与改定の状況

①月例給

区分	人事委員会の勧告				給与改定率	(参考) 国の改定率
	民間給与 A	公務員給与 B	較差 A-B	勧告 (改定率)		
5年度	円 383,184	円 379,462	△ 3,722 円 △ 0.98 %	% 0.98	% 0.98	% 0.96

(注) 「民間給与」、「公務員給与」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ズ比較した平均給与月額です。

②特別給

区分	人事委員会の勧告				年間支給月数	(参考) 国の年間 支給月数
	民間の支給 割合 A	公務員の 支給月数 B	較差 A-B	勧告 (改定月数)		
5年度	月 4.64	月 4.55	月 △0.09	月 0.10	月 4.65	月 4.50

注) 「民間の支給割合」は民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合、「公務員の支給月数」は期末手当及び勤勉手当の年間支給月数です。

2 一般行政職給料表の状況（令和5年4月1日現在）

（単位：円）

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
1号給の給料月額	147,500	200,500	228,500	254,300	283,900	368,900	450,400
最高号給の給料月額	321,900	355,500	404,400	426,300	452,100	512,600	539,000

3 職員の平均給与月額、初任給等の状況

（1）職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和5年4月1日現在）

①一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
台東区	38.2歳	295,400円	430,422円
東京都	42.4歳	316,277円	451,385円
国	42.4歳	322,487円	—

②技能労務職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
台東区	48.2歳	287,123円	411,603円
うち清掃職員	47.6歳	284,275円	410,520円
東京都	50.5歳	287,646円	388,055円
国	51.2歳	286,942円	—

③教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
台東区	37.3歳	330,863円	441,405円
東京都	40.0歳	337,727円	437,064円

（注）1 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の職員の基本給の平均です。

2 平均給与月額とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。

(2) 職員の初任給の状況（令和5年4月1日現在）

区分		台東区	東京都	国
一般行政職	大学卒	188,200円	187,900円	総合職 189,700円 一般職 185,200円
	高校卒	152,100円	152,200円	154,600円
技能労務職	高校卒	147,500円	149,600円	—
教育職	大学卒	199,500円	201,900円	—
	短大卒	182,500円	185,800円	—

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和5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	270,685円	320,283円	368,096円
	高校卒	218,680円	248,050円	286,983円
技能労務職	高校卒	—	—	—

4 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況（令和5年4月1日現在）

職務の級	基準となる職務	職員数	構成比
7級	統括部長の職務	0人	0.0%
6級	部長、担当部長又は参事の職務	25人	1.5%
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	52人	3.2%
4級	課長補佐の職務	103人	6.4%
3級	係長、担当係長又は主査の職務	250人	15.5%
2級	主任の職務	536人	33.2%
1級	係員の職務	649人	40.2%

- (注) 1 台東区の給与条例に規定する等級別基準職務表により区分した職員数です。
2 基準となる職務とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。

(2) 昇給への勤務成績の反映状況

区分		一般行政職	技能労務職
令和5年度	職員数(A)	1,615	98
	勤務成績の区分が「上位」 又は「最上位」に決定された 職員数(B)	442	22
	比率(B/A)	27.4%	22.4%
令和4年度	職員数(A)	1,603	98
	勤務成績の区分が「上位」 又は「最上位」に決定された 職員数(B)	450	25
	比率(B/A)	28.1%	25.5%

5 職員手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

台東区	国
1人当たり平均支給額(4年度) 1,665千円	—
(4年度支給割合) 期末手当 2.40月分 勤勉手当 2.15月分 (1.35月分) (1.05月分)	(4年度支給割合) 期末手当 2.40月分 勤勉手当 2.00月分 (1.35月分) (0.95月分)
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5%~20% ・管理職加算 15%、20%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5%~20% ・管理職加算 10%~25%

(注) () 内は、再任用職員に係る支給割合です。

(2) 退職手当(令和5年4月1日現在)

台東区			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	18.00月分	24.55月分	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.00月分	32.95月分	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.75月分	47.70月分	勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	39.75月分	47.70月分	最高限度額	47.709月分	47.709月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
早期退職者割増制度 2%~20%加算			定年前早期退職特例措置 2%~45%加算		
1人当たり平均支給額(4年度)					
		自己都合 2,499千円			
		定年・勸奨 20,263千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和4年度に退職した職員に支給された平均額です。

(3) 地域手当 (令和5年4月1日現在)

支給実績(4年度決算)			1,317,710千円
支給職員1人当たり平均支給年額(4年度決算)			707,686円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
台東区	20.0%	1,862人	20.0%(特別区勤務の場合)

(4) 特殊勤務手当 (令和5年4月1日現在)

支給実績(4年度決算)			22,207千円
支給職員1人当たり平均支給年額(4年度決算)			82,554円
職員全体に占める手当支給職員の割合(4年度)			14.6%
手当の種類(手当数)			4
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
福祉事務所等業務手当	保護課等職員	家庭等の訪問業務	日額350円
特定危険現場業務手当	建築課等職員	建設現場の検査業務等	日額250円
保健衛生業務手当	保健サービス課等職員	感染症患者等に接触する業務等	日額250円等
清掃関係業務手当	清掃事務所勤務職員	ごみ収集等	日額700円

(5) 時間外勤務手当

支給実績(4年度決算)	780,513千円
職員1人当たり平均支給年額(4年度決算)	491千円
支給実績(3年度決算)	785,469千円
職員1人当たり平均支給年額(3年度決算)	501千円

(6) その他の手当 (令和5年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (4年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (4年度決算)
扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配偶者 月額 6,000円 ・ 子 月額 9,000円 ・ その他の扶養親族 月額 6,000円 (16歳~22歳の子一人につき月額4,000円加算)	異なる	支給要件支給額	107,434千円	195,691円
住居手当	世帯主である職員のうち、自ら居住するため住宅を借り受け、月額27,000円以上の家賃負担がある者に支給 <ul style="list-style-type: none"> ・ 27歳まで 月額 27,000円 ・ 28歳から32歳まで 月額 17,600円 ・ 33歳以上 月額 8,300円 	異なる	支給要件支給額	85,272千円	176,548円
通勤手当	4月・10月に6か月分を一括支給 (限度額1か月当たり55,000円) <ul style="list-style-type: none"> ・ 交通機関(電車等)利用者 運賃相当額を支給 ・ 交通用具(自転車等)使用者 通勤距離に応じて支給 	異なる	支給区分支給額	250,970千円	149,121円
管理職手当	管理または監督の地位にある職員に支給 役職に応じ月額64,700円~142,400円 (再任用の場合は、月額41,900~107,200円)	異なる	支給区分支給額	121,059千円	1,186,861円
単身赴任手当	勤務地を異にする異動等に伴い、配偶者と別居し単身での生活を常況とする職員に支給 月額 30,000円 ※交通距離により6,000円~14,000円の加算あり	異なる	距離制限支給額	0千円	0円
休日給 夜勤手当	休日または深夜に勤務した職員に支給 (管理職手当支給対象者を除く) <ul style="list-style-type: none"> ・ 休日給 勤務1時間当たりの給与額×1.35×勤務時間 ・ 夜勤手当 勤務1時間当たりの給与額×0.25×勤務時間 	同じ	—	42,640千円	171,740円
宿日直手当	宿日直勤務をした職員に支給 <ul style="list-style-type: none"> ・ 通常の日から始まる宿日直 1回につき 8,800円 ・ 年末年始の日から始まる宿日直 1回につき10,800円 	異なる	支給区分支給額	4,309千円	33,669円
初任給調整手当	医療職給料表(一)の職務にある職員に、大学卒業後の期間に応じて支給 月額 118,000円~268,500円	異なる	支給期間支給額	4,314千円	2,157,000円

6 特別職の給料等の状況（令和5年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等
給 料	区 長	1,137,000円
	副 区 長	914,000円
	教 育 長	784,000円
報 酬	議 長	919,000円
	副 議 長	789,000円
	議 員	604,000円
期 末 手 当	区 長 副 区 長 教 育 長	(4年度支給割合)
		6月期 1.70月分
		12月期 1.80月分 3月期 0.30月分 計 3.80月分
	議 長 副 議 長 議 員	(4年度支給割合)
		6月期 1.70月分
		12月期 1.80月分 3月期 0.30月分 計 3.80月分
退 職 手 当	区 長 副 区 長 教 育 長	(算定方式) (支給時期)
		給料月額×600/100×在職年数 任期ごと
		給料月額×400/100×在職年数 任期ごと
		給料月額×300/100×在職年数 任期ごと

(注) 特別職の給料等の額は、学識経験者等で構成される「東京都台東区特別職議員報酬及び給料審議会」の答申に基づき条例で定められています。

Ⅲ 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1 職員の正規の勤務時間（標準的なもの）

1 週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38 時間 45 分	午前 8 時 30 分	午後 5 時 15 分	正午から午後 1 時

2 週休日及び休日

種別	意義
週休日	正規の勤務時間が割り振られない日をいいます。労働基準法第 35 条の休日にあたるものであり、毎週少なくとも 1 回与えることが原則（週休制）です。
休日	正規の勤務時間を割り振られているが、特に勤務を命ぜられる場合を除き、勤務することを要しない日をいいます。休日の種類は以下の 2 つです。 ① 国民の祝日に関する法律に規定する休日 ② 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（①に掲げる日を除く）

3 休暇

区では、職員の心身リフレッシュを目的とする休暇に加え、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画として、「台東区職員のための子育て支援計画」を策定し、職員が仕事と子育ての両立を図るための職場環境づくりに取り組んでいます。また、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく「女性職員活躍のための台東区特定事業主行動計画」を策定し、女性が活躍できる職場環境づくりや、ワーク・ライフ・バランスの推進に取り組んでいます。

（1）制度概要

種類	事項	対象者等	日数等	
年次有給休暇	職員の心身の疲労を回復させ、労働力の維持培養を図ることを目的として、原則として職員の請求する時季に与えられる年間一定数の休暇		1 年につき 20 日 新規採用者は採用日より異なる。	
病気休暇	職員が疾病又は負傷のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇	疾病又は負傷のため療養する必要がある職員	療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間	
特別休暇	公民権行使等休暇	職員が公民としての権利の行使又は公の職務の執行を行うための休暇	公民としての権利の行使又は公の職務を執行する職員	必要と認められる時間
	出生サポート休暇	不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	不妊治療をしている職員	1 年につき、5 日以内（体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあっては、10 日）
	妊娠出産休暇	出産の前後における女性職員の母体保護のため、労働基準法第 65 条に規定する産前産後の休養として与える休暇	出産前後の女性職員	妊娠中及び出産後を通じて引き続く 16 週間（多胎妊娠の場合は 24 週間）以内の期間

種類	事項	対象者等	日数等
特別 休 暇	妊娠初期休 暇	妊娠初期の女性職員が、妊娠に起因する障害のために勤務することが困難な場合の休暇	妊娠初期の女性職員 引き続き 7 日以内の範囲において暦日単位で1回に限り承認
	母子保健健 診休暇	妊娠中又は出産後の女性職員が母子保健法の規定に基づく医師、助産師又は保健師の健康診査又は保健指導を受けるための休暇	妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性職員 健康診査又は保健指導を受けるために必要と認められる時間
	妊婦通勤時 間	妊娠中の女性職員の健康維持及びその胎児の健全な発達を阻害するおそれがあるときに、交通混雑を避けるための休暇	妊娠中の女性職員 正規の勤務時間の始め又は終わりに、それぞれ 30 分又はいずれか一方に 60 分以内の範囲で承認
	育児時間	生後 1 年 3 月に達しない生児を育てる職員に対し、哺育のために休憩時間とは別に勤務時間中に与えられる時間	生後 1 年 3 月に達しない生児を育てる職員 1 日 2 回、1 回 45 分（計 90 分）を原則として承認
	出産支援休 暇	男性職員がその配偶者の出産に当たり、子の養育その他家事等を行うための休暇	出産する配偶者のいる男性職員 出産の前後を通じて、日を単位として 2 日以内で承認
	育児参加休 暇	男性職員が配偶者の産前産後の期間中に、出産に係る子又は上の子（小学校就学前まで）の養育を行うことで、配偶者の負担軽減を図るとともに、育児参加のきっかけとしていくための休暇	①出産後 1 年以内である配偶者がいる男性職員 ②小学校就学前までの子を持ち、出産予定日まで 8 週間（多胎妊娠の場合は 16 週間）に満たない配偶者がいる男性職員 配偶者の出産日翌日（配偶者と同居、かつ小学校就学前の子がいる場合は、配偶者の出産予定日の 8 週間前）から、当該出産の日以後 1 年を経過する日までの期間内において、5 日以内
	生理休暇	労働基準法第 68 条に定める生理日の勤務が著しく困難な女性に対する措置として、休養を与える休暇	生理日の勤務が著しく困難な女性職員 職員が請求した日数（ただし、引き続き 4 日目以降は無給）
	慶弔休暇	職員が結婚する場合、職員の親族が死亡した場合その他勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	結婚する職員、親族が死亡した職員、父母の追悼のため特別な行事を行う職員 結婚する場合…引き続き 7 日、親族が死亡した場合…親族の種類により定められた日数、父母の追悼のために特別な行事を行う場合…1 日
	災害休暇	職員の現住居が地震、水害、火災その他の自然災害により滅失等したことにより、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	自然災害により現住居が滅失又は損壊した職員 日を単位として、7 日を超えない範囲内で必要と認められる期間
	夏季休暇	夏季の期間（7 月 1 日から 9 月 30 日）において、職員が心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	原則として、日を単位として 5 日以内

種類	事項	対象者等	日数等
特別 休 暇	ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行うため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	ボランティア活動をする職員 1年につき、5日の範囲内で必要と認められる期間
	リフレッシュ休暇	職業生活における一定の時期に心身の活力を回復及び増進する等、公務能力の向上に資するため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	①満53歳に達した者 ②満43歳に達した者 ①日を単位として引き続く3日以内 ②日を単位として引き続く2日以内
	子の看護のための休暇	9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	9歳に達する日以後の最初3月31日までの間にある子を養育する職員 1年につき、原則として日を単位として5日以内(養育する子が2人以上の場合は10日以内)
	短期の介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母等で定める者で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むことに支障があるものの介護その他の世話をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	介護を必要とする配偶者、父母、子、配偶者の父母等がいる職員 1年につき、原則として日を単位として5日以内(対象となる要介護者が2人以上の場合は10日以内)
	介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母等で、2週間以上にわたり疾病又は老齢により日常生活を営むことに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	介護を必要とする配偶者、父母、子、配偶者の父母等がいる職員 介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で必要と認められる期間。日、時間を単位として利用することができる。
	介護時間	配偶者、父母、子、配偶者の父母等で、2週間以上にわたり負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むことに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	介護を必要とする配偶者、父母、子、配偶者の父母等がいる職員 介護時間取得の初日から連続する3年の期間内において、正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日につき2時間を超えない範囲内で、30分を単位として勤務しないことができる。

(2) 年次有給休暇の取得状況(令和4年1月1日から令和4年12月31日)

平均取得日数	14.5日
--------	-------

(3) 病気休暇の取得状況(令和4年4月1日から令和5年3月31日)

取得者数	93人
------	-----

(4) 介護休暇の取得状況(令和4年4月1日から令和5年3月31日)

取得者数	1人
------	----

4 育児休業等の取得状況

(1) 趣旨

育児休業、部分休業及び育児短時間勤務制度は、子を養育する職員が勤務を継続しながら育児を行うことを容易にし、職業生活と家庭生活の調和を図ることで職員の福祉を増進するとともに、行政の円滑な運営に資することを目的とした制度です。

(2) 制度概要

種類	制度内容
育児休業	生後3歳に満たない子を養育する職員が、当該子が3歳に達する日までの期間を限度として、育児のために休業することができる制度です。育児休業期間中、給与は支給されません。
部分休業	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じて2時間（育児時間を含む。）を超えない範囲内で、30分を単位として勤務しないことが認められる制度です。取得時間に関しては給与が減額されます。
育児短時間勤務制度	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、育児のため短時間勤務することが認められる制度です。正規の勤務時間自体が短くなり、給与は短くなった正規の勤務時間に応じて支給されます。

(3) 取得状況

種別	令和4年度の新規取得者数			再度の取得者数		
	男	女	計	男	女	計
育児休業	22人	41人	63人	3人	0人	3人
部分休業	4人	19人	23人			
育児短時間勤務	0人	4人	4人			

IV 職員の分限及び懲戒処分の状況

1 職員の分限処分

分限とは、職員が一定の事由によってその職務を十分に果たすことができない場合、又は、予算・定数・職制に比べて職員数が過大になった場合に、本人の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分であり、公務能率の維持と向上を図ることを目的としています。

地方公務員法は、任命権者に分限処分を行う権限を認める一方、分限処分を行う場合を限定し、かつ、その公正な取扱いを定めることにより、職員の身分を保障しています。

分限処分の状況（令和4年度）

分限処分者数	免職	休職	降任	降給	計
	0人	48人	0人	0人	48人

（注）前年度より引き続き休職中の者を含みます。

2 職員の懲戒処分

懲戒とは、職員に法令違反などの一定の義務違反があった場合になされる処分であり、職員の道義的責任を問うことにより、地方公共団体における規律と公務遂行の秩序を維持することを目的としています。

地方公務員法は、懲戒によって不利益な処分を受ける場合を限定しています。その事由は地方公務員法で定められているものに限られますが、これは、職員の責任を問い、重大な不利益をもたらすものであることによります。

懲戒処分の状況（令和4年度）

懲戒処分者数	免職	停職	減給	戒告	計
	0人	0人	0人	0人	0人

V 職員のサービスの状況

サービスの根本基準

地方公務員法第30条は、「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない」と定めています。これは、憲法第15条第2項が「すべての公務員は、全体の奉仕者であって、一部の奉仕者ではない」と規定しているところを受けたものです。これを実現するための地方公務員法上の義務は、次のとおりです。

1 法令及び上司の命令に従う義務

職員は、その職務を遂行するにあたって、法令、条例等に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければなりません。

2 職務に専念する義務

地方公務員法第35条において、「職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。」と規定しています。本区における「特別の定」は、「東京都台東区職員の職務に専念する義務の特例に関する条例」及び「職員の職務に専念する義務の免除に関する規則（特別区人事委員会規則）」であり、この規定の範囲内で職務専念義務を免除することができるとしています。また、職務専念義務の免除に関する事務の取扱いについては、「東京都台東区職員の職務に専念する義務の免除に関する事務取扱規程」を定めています。

3 信用失墜行為の禁止

職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならないとされています。

4 秘密を守る義務

職員は、在職中であると退職後であるとを問わず、職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。

5 政治的行為の制限

職員は、特定の政治的行為について、これを行うことを禁止されています。

6 争議行為等の禁止

職員は、使用者たる住民に対して同盟罷業、怠業その他の争議行為をすること、また、地方公共団体の機関の活動能率を低下させる怠業的行為をすることを禁止されています。

7 営利企業等の従事制限

職員は、例外的に任命権者の許可を受けた場合を除き、営利を目的とする会社の役員などに就任すること、営利を目的とする私企業を営むこと及び報酬を得て他の事務、事業に従事することを禁止されています。これは、職員が、全体の奉仕者として職務に専念する義務を負っていることに基づくものです。

VI 職員の研修及び人事評価の状況

1 職員の研修の状況（令和4年度）

研修	種類	内容	件数（件）	受講者（人）
区 研 修	職層研修	新任職員研修、主任研修、係長研修、管理職研修、再任用・再雇用予定者研修、人権研修、NPO協働研修等	44	2,215
	実務研修	文書事務研修、CS向上・クレーム対応研修、パソコン研修等	16	566
	特別研修	普通救命講習、アクセシビリティ研修等	8	437
	派遣研修	社会福祉資格認定、国土交通大学校派遣研修等	133	35
区研修合計			201	3,253
特別 区 共 同 研 修	職層研修	新任職員研修、現任研修、係長研修、管理職研修、清掃研修等	18	293
	専門研修	都市づくり、保健、福祉研修等	68	117
	特別研修	ステップアップ研修、自治体経営研修等	31	124
特別区共同研修合計			117	534
第2ブロック（台東・文京・北・荒川）合同研修		課長補佐研修、職員教養講座、PR紙作成研修等	6	85
その他（東京都）研修		福祉保健局研修	34	2
総合計			358	3,874

2 職員の人事評価の状況

人事評価は、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を把握した上で行われる勤務成績の評価である「能力評価」と、職員がその職務を遂行するに当たり挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価である「業績評価」の両面から行っています。

（1）能力評価

当該能力評価に係る評価期間において職員が職務を遂行する中で、標準職務遂行能力の類型として、区長が定める項目ごとに、当該職員が発揮した能力の程度を評価しています。

（2）業績評価

公務能率の向上や評価結果の客観性、納得性を確保するとともに、評価結果を人材育成に活用する観点から、評定者と被評定者とであらかじめ目標を設定した上でその達成度を評価しています。

Ⅶ 職員の福祉及び利益の保護の状況

福祉（福利厚生）の制度は、地方公務員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに、公務の能率的運営に資することを目的としています。

1 厚生制度の状況

地方公務員法第42条に基づき、地方公共団体が職員の保健、元気回復その他厚生に関する計画を樹立して実施するもので、台東区の厚生制度の主なものは以下のとおりです。

(1) 特別区職員互助組合

特別区職員互助組合は、特別区等職員の相互共済及び福利増進を図ることを目的に「特別区職員互助組合に関する条例」に基づいて設置され、組合員数のスケールメリットを活かした保険事業やライフプラン事業等を実施しています。

事業に係る経費は、組合員が負担する組合費（給料月額 $1,700$ ）と各種保険の事務手数料等の事業収入で賄われています。

(2) 台東区役所職員互助会

台東区役所職員互助会は、職員の福利厚生の増進を図るために、「東京都台東区役所職員互助会条例」に基づいて設置され、職員のニーズに応じて、福利厚生サービスを選択できるカフェテリアプラン事業をはじめ、弔慰金・傷病見舞金・退会餞別金等の給付事業、厚生資金の貸付事業、売店・食堂の運営委託、職員文化体育事業の運営補助などを実施しています。

事業に係る経費は、会員が納める会費（給料月額 500 ）と、会費 1 に対し 0.5 の事業主からの補助金等で賄われています。

(3) 職員住宅

住宅困窮職員の福利厚生とともに、非常災害時の要員確保等の目的で職員住宅を設置しています。

(令和5年3月31日現在)

名称	種別	戸数
防災用根岸職員住宅	単身用	14
	世帯用	33
上野職員寮	単身用	5
台東職員寮	単身用	10
防災用千束職員住宅	単身用	4
	世帯用	1
防災用台東職員住宅	単身用	16
	世帯用	1

2 共済制度の状況

地方公務員法第43条で、「職員の病気、負傷、出産、休業、災害、退職、障害若しくは死亡又はその被扶養者の病気、負傷、出産、死亡若しくは災害に関して適切な給付を行なうための相互救済を目的とする共済制度が、実施されなければならない。」と規定しており、その共済制度は、

地方公務員等共済組合法で定められています。

共済組合で行う事業は、短期給付事業、長期給付事業及び福祉事業に分かれています。

各事業に要する費用は、組合員の掛金と地方公共団体の負担金によって賄われており、短期給付及び長期給付の公的負担分を除き、組合員と地方公共団体で1：1の割合で負担しています。なお、掛金及び負担金の額は、短期給付と福祉については東京都職員共済組合の定款、長期給付については地方公務員共済組合連合会の定款で定めています。

台東区職員は、東京都職員共済組合の組合員となります。ただし、幼稚園教育職員は、公立学校共済組合の組合員となります。

東京都職員共済組合の事業内容は以下のとおりです。

事業名	内容
短期給付事業	組合員とその被扶養者の病気、負傷、出産又は死亡に関する給付 組合員の休業に関する給付 組合員とその被扶養者の災害に関する給付
長期給付事業	退職（又は死亡）した職員に対する給付 老齢厚生年金（第3号）、障害厚生年金、障害手当金、遺族厚生年金
福祉事業	組合員と被扶養者の健康の保持・増進など福祉の向上を目的とした事業 人間ドック、保養施設、体育施設、保健施設等

3 公務災害補償制度

職員が公務上又は通勤途上に災害にあった場合、地方公務員災害補償法に基づいて補償されます。

区分	令和4年度認定件数
公務災害	4
通勤災害	5

4 職員の健康診断の状況

令和4年度における職員の健康診断は計18種について実施し、延べ受診者数は4,492人でした。主なものは次のとおりです。

健康診断名	受診者数
定期健康診断	1,775人
情報機器作業従事者健康診断	141人
消化器健康診断	404人
大腸がん検診	622人
肺がん検診	263人
女性健康診断（乳がん・子宮がん）	978人
腰痛・頸肩腕健康診断	306人

<特別区人事委員会の業務状況>

I 職員の競争試験及び選考の状況

1 採用試験等

令和4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ました。

(1) 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4)	
	心理	無	40歳未満	心理学科を卒業した人又はこれに相当する人	
	衛生監視(衛生)	有	22歳以上 30歳未満	食品衛生監視員及び環境衛生監視員	
	衛生監視(化学)			/	
保健師	無	22歳以上 40歳未満	保健師		
III 類	事務	有	18歳以上 22歳未満	/	・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	有	60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。) 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)
	土木造園(土木)				
	建築				
	機械				
	電気				
	福祉	無		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))	
	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3年以上ある人(注3))	当該職種に関連する業務に従事(ただし、福祉・児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること(注4)。児童心理は心理学科を卒業した人又はこれに相当する人)	・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5年以上ある人(注3))	当該職種に関連する業務に従事(ただし、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)		
	児童指導					
	児童心理					
就職氷河期世代 (注2)	事務	有	昭和45年4月2日から昭和61年4月1日までに生まれた者			・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人

(注1)障害者を対象とする採用選考の略

(注2)就職氷河期世代を対象とする採用試験の略

(注3)児童相談所等での業務従事歴については、下記の経験を指す。

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

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

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

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

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

(2) 日程

項目	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	就職氷河期世代を 対象とする採用試験
告示	3月18日(金)	3月18日(金)	6月23日(木)	6月23日(木)	6月23日(木)	6月23日(木)
申込受付	3月18日(金)～ 4月4日(月)	3月18日(金)～ 4月4日(月)	6月23日(木)～ 7月14日(木)	6月23日(木)～ 7月14日(木)	6月23日(木)～ 7月14日(木) ※郵送申込は 7月13日(水)消印有効	6月23日(木)～ 7月14日(木)
1次試験・選考	5月1日(日)	5月1日(日)	9月11日(日)	9月4日(日)	9月11日(日)	9月4日(日)
1次合格発表	6月24日(金)	6月24日(金)	10月21日(金)	10月21日(金)	10月12日(水)	10月21日(金)
2次試験・選考	7月5日(火)～ 7月14日(木)	7月5日(火)～ 7月14日(木)	11月4日(金)・ 11月7日(月)	10月29日(土)・ 10月30日(日)・ 11月5日(土)・ 11月6日(日)	10月31日(月)・ 11月1日(火)・ 11月2日(水)	11月3日(木)
最終合格発表	7月26日(火)(技術系) 8月3日(水)(技術系以外)	7月26日(火)	11月18日(金)	11月18日(金)	11月18日(金)	11月18日(金)

※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

(3) 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			
		4年度	3年度	比較 増△減	4年度	3年度	比較 増△減	4年度	3年度	比較 増△減	
I類 【一般方式】	事務	9,374	11,449	△ 2,075	8,417	9,019	△ 602	2,308	1,881	427	
	土木造園(土木)	151	283	△ 132	135	214	△ 79	82	109	△ 27	
	土木造園(造園)	52	67	△ 15	45	47	△ 2	32	18	14	
	建築	81	117	△ 36	75	100	△ 25	55	59	△ 4	
	機械	54	68	△ 14	49	54	△ 5	31	27	4	
	電気	72	110	△ 38	56	72	△ 16	32	24	8	
	福祉	445	468	△ 23	411	399	12	229	211	18	
	心理	169	217	△ 48	137	156	△ 19	44	60	△ 16	
	衛生監視(衛生)	135	134	1	128	117	11	74	52	22	
	衛生監視(化学)	41	64	△ 23	38	47	△ 9	10	7	3	
保健師	401	449	△ 48	370	376	△ 6	207	212	△ 5		
小計	10,975	13,426	△ 2,451	9,861	10,601	△ 740	3,104	2,660	444		
I類 【土木・建築新方式】	土木造園(土木)	45	138	△ 93	38	95	△ 57	21	38	△ 17	
	建築	47	70	△ 23	44	47	△ 3	31	26	5	
	小計	92	208	△ 116	82	142	△ 60	52	64	△ 12	
Ⅲ類	事務	2,995	3,638	△ 643	2,561	2,904	△ 343	435	392	43	
Ⅲ類【障害者を対象とする採用選考】	事務	220	343	△ 123	169	255	△ 86	72	80	△ 8	
経験者	1級職	事務	1,702	1,799	△ 97	1,287	1,302	△ 15	215	172	43
		土木造園(土木)	46	48	△ 2	37	35	2	26	13	13
		建築	25	45	△ 20	18	35	△ 17	11	21	△ 10
		機械	31	29	2	21	19	2	10	7	3
		電気	37	37	0	25	24	1	14	11	3
		福祉	66	63	3	50	51	△ 1	36	27	9
		児童福祉	29	24	5	25	21	4	13	14	△ 1
		児童指導	15	14	1	14	12	2	13	11	2
	児童心理	26	33	△ 7	23	30	△ 7	15	16	△ 1	
	小計	1,977	2,092	△ 115	1,500	1,529	△ 29	353	292	61	
	2級職(主任)	事務	968	1,093	△ 125	695	762	△ 67	88	59	29
		土木造園(土木)	36	35	1	28	19	9	12	6	6
		建築	34	26	8	26	20	6	18	6	12
		機械	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		電気	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		福祉	32	53	△ 21	30	42	△ 12	17	15	2
		児童福祉	35	28	7	34	27	7	20	17	3
		児童指導	3	13	△ 10	3	12	△ 9	3	9	△ 6
	児童心理	14	9	5	12	9	3	10	6	4	
	小計	1,122	1,257	△ 135	828	891	△ 63	168	118	50	
	3級職(係長職)	児童福祉	13	15	△ 2	12	13	△ 1	7	7	0
		児童指導	2	1	1	2	1	1	1	1	0
		児童心理	8	9	△ 1	8	9	△ 1	5	8	△ 3
小計		23	25	△ 2	22	23	△ 1	13	16	△ 3	
氷河期	事務	1,136	1,359	△ 223	855	974	△ 119	53	42	11	
合計		18,540	22,348	△ 3,808	15,878	17,319	△ 1,441	4,250	3,664	586	

2 採用選考等

令和4年度人事委員会が実施した台東区の採用選考等の実施状況は次のとおりです。

(1) 医療専門職採用選考

区 分	合格者数
医療専門職（医師の課長級以上）	1人

(2) 一般職の任期付職員

法第3条に基づく採用		法第4条に基づく採用	
採用職層	採用承認人数	採用職層	合格者数
主任	0人	主事(1級職)	0人
係長	0人	課長	0人
課長補佐	0人	部長	0人
課長	0人		
部長	0人		

※法とは、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を指します。

3 管理職選考

(1) 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

(2) 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)			
		4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	
I類	事務	336	338	△2	191	207	△16	107	118	△11	31.8	34.9	△3.1	
	技術	I	67	60	7	40	18	22	26	12	14	38.8	20.0	18.8
		II	41	29	12	22	14	8	14	12	2	34.1	41.4	△7.3
		III	46	48	△2	12	11	1	8	7	1	17.4	14.6	2.8
	小計	154	137	17	74	43	31	48	31	17	31.2	22.6	8.6	
I類計	490	475	15	265	250	15	155	149	6	31.6	31.4	0.2		
II類	事務	31	42	△11	29	41	△12	24	33	△9	77.4	78.6	△1.2	
	技術	12	22	△10	8	13	△5	8	11	△3	66.7	50.0	16.7	
	II類計	43	64	△21	37	54	△17	32	44	△12	74.4	68.8	5.6	
合計		533	539	△6	302	304	△2	187	193	△6	35.1	35.8	△0.7	

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)			
		4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	
I類(全部)	事務	178	175	3	90	89	1	51	59	△8	28.7	33.7	△5.0	
	技術	I	25	27	△2	8	5	3	4	4	0	16.0	14.8	1.2
		II	23	16	7	12	8	4	9	7	2	39.1	43.8	△4.7
		III	11	13	△2	2	2	0	1	1	0	9.1	7.7	1.4
	小計	59	56	3	22	15	7	14	12	2	23.7	21.4	2.3	
合計	237	231	6	112	104	8	65	71	△6	27.4	30.7	△3.3		

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)			
		4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	
I類(免除)	事務	158	163	△5	101	118	△17	56	59	△3	35.4	36.2	△0.8	
	技術	I	42	33	9	32	13	19	22	8	14	52.4	24.2	28.2
		II	18	13	5	10	6	4	5	5	0	27.8	38.5	△10.7
		III	35	35	0	10	9	1	7	6	1	20.0	17.1	2.9
	小計	95	81	14	52	28	24	34	19	15	35.8	23.5	12.3	
合計	253	244	9	153	146	7	90	78	12	35.6	32.0	3.6		

(3) 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
事務		481	122	105	254	126	29	19	78	26.2	23.8	18.1	30.7
技術	I	63	21	16	26	17	8	3	6	27.0	38.1	18.8	23.1
	II	50	14	15	21	17	4	6	7	34.0	28.6	40.0	33.3
	III	40	8	15	17	13	5	2	6	32.5	62.5	13.3	35.3
	小計	153	43	46	64	47	17	11	19	30.7	39.5	23.9	29.7
合計		634	165	151	318	173	46	30	97	27.3	27.9	19.9	30.5

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）に則して決定されます。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ます。令和4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いました。その概要は、以下のとおりです。

〔令和4年の勧告のポイント〕

月例給、特別給ともに引上げ

- 1 月例給
公民較差896円（0.24%）を解消するため、初任給及び若年層の給料月額を引上げ
- 2 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4.45月→4.55月）、勤勉手当に割振り

◎ 職員の平均年間給与は、約5万4千円の増

1 職員の給与に関する報告・勧告

（1）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4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
56,612人	31,330人	378,512円	38.9歳

②民間給与実態調査の内容（令和4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1,111民間事業所を調査（調査完了692事業所）

③公民比較の結果

○月例給

民間従業員	職員	差
379,408円	378,512円	896円（0.24%）

（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

民間従業員	職員	差
4.56月分	4.45月	0.11月

(2) 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

	現 行 給 料 月 額	改 定 後 給 料 月 額	改 定 額
I 類	183,700円	188,200円	4,500円
Ⅲ 類	147,100円	152,100円	5,000円

- ・ 初任給の引上げを踏まえ、若年層の職員にも一定の改善が及ぶよう改定

(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
- ・ 再任用職員は、本年の給料表改定が若年層を対象としたものであることから改定なし

②特別給（期末手当・勤勉手当）

- ・ 民間における特別給の支給状況を勘案し、年間の支給月数を0.1月引上げ
- ・ 支給月数の引上げ分については、民間の状況等を考慮し、勤勉手当に割振り
- ・ 3月期末手当を廃止し、6月・12月期が均等になるよう配分（令和5年度から）

○管理職員以外の職員の支給月数

		令和4年勧告前	令和4年勧告後	令和5年度以降
期末手当	6月期	1.05 月	1.05 月	1.2 月
	12月期	1.1 月	1.1 月	1.2 月
	3月期	0.25 月	0.25 月	-
	計	2.4 月	2.4 月	2.4 月
勤勉手当	6月期	1.025 月	1.025 月	1.075 月
	12月期	1.025 月	1.125 月	1.075 月
	計	2.05 月	2.15 月	2.15 月
支給月数計		4.45 月	4.55 月	4.55 月

③実施時期

- ・ 月例給：令和4年4月1日 特別給：条例の公布の日

2 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人材の確保

ア 特別区の魅力と役割

- ・ 先進都市として進化し続ける東京の中核である特別区では、幅広い行政サービスを提供するとともに、地域と協働し、先進的でダイナミックな取組を展開
- ・ 魅力ある未来を創り出す力を持つ有為な人材の確保が必須

イ 人材確保をめぐる状況と採用制度の見直し

- ・ 本年度の特別区職員採用試験・選考の申込者数は、大幅に減少。特別区が受験者の就職先として選択されるよう、不断に研究を積み重ね、採用制度を見直し
- ・ 技術関係職種は、多様で豊かな知識、技術、経験を持つ人材を確保するため、試験実施方法・内容をよりチャレンジしやすいものに変更
- ・ デジタル技術やデータを活用した区民の利便性の向上に対応できる人材の確保が急務。令和5年度秋の実施に向けて新たな採用試験・選考制度を検討
- ・ 就職氷河期世代を対象とする採用試験の継続に向けた準備。障害者を対象とする採用選考の年齢制限撤廃に係る制度の見直し

ウ 採用PR等の戦略的な展開

- ・ 特別区ならではの魅力を伝えるべく、対面及びオンライン双方の利点を活かし、PR活動を更に強化
- ・ 各区においては、独自のPRとともに、積極的なインターンシップの受入れ等の対応を検討することが必要

②人材の育成

ア 人事評価制度の適切な運用

- ・ 人事評価制度は、地方公務員法に基づく、人事管理の基礎。制度の公平性や納得性を高め、任用・給与の面で更なる活用が必要
- ・ 一部の区で管理職員への本人開示や評価者研修が未実施。本人開示制度の整備とともに、評価者研修を早急に実施することが必要。昇任選考では、複数年度の評価結果を活用することで、選考の精度をより高めることが必要

イ 若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成

- ・ 将来にわたり質の高い区民サービスを提供していくためには、次代を担う若年層職員の昇任意欲を醸成するとともに、計画的な人材育成を行うことが重要
- ・ 研修等のOff-JTとOJTの連動による相乗効果や、自己啓発等の更なる支援について進めていくことが必要。OJTにおいては管理監督職の役割も重要であり、職員の気づきを促し、モチベーションを向上させる指導が有用。他団体等への派遣研修等も有効な手段

ウ 管理監督職を担う者の人材育成

- ・ 多様な課題に的確に対応し、持続可能な区政運営の実現には、管理監督職による職員の人材育成や組織マネジメントが重要であり、計画的育成が必要
- ・ 管理職選考種別Ⅰ類は、令和5年度からの役職定年制の導入を受け、より積極的な活用が必要。女性職員が管理職選考を受けやすい環境整備や、昇任意欲の醸成に向けて一層の取組が必要
- ・ 種別Ⅱ類は、任命権者において、公平性及び公正性が担保された選考を実施し、的確な人材の確保がなされるよう留意

③高齢層職員の能力及び経験の活用

- ・ 高齢層職員が知識・経験を活かして活躍するとともに、その知識・経験を次代の職員に継承できるようにすることで、若年層を含めた全ての職員がその能力を存分に発揮できる環境を整えることが重要
- ・ 国の検討状況等を注視し、高齢層職員の任用や給与といった処遇の在り方について、研究を継続

(2) 勤務環境の整備等

①長時間労働の是正及び年次有給休暇等の取得促進

- ・ より良い区民サービスを実現するためには、職員が心身ともに健康で、ワーク・ライフ・バランスを実現し、やりがいや充実感をもって働ける職場づくりが不可欠。長時間の超過勤務が恒常的に発生している部署については、より一層、縮減に向けた不断の取組を

進めることが必要

- ・ 長時間労働の是正に向けて、ICTを活用した業務の効率化等とともに、臨時的な職員の応援、職員配置の見直し等、様々な対策を講じる必要がある
- ・ 教育現場の多忙化解消が喫緊の課題。意識改革とともに、業務負担の軽減や長時間勤務の是正に向けて、実効性を伴う対策が必要

②多様で柔軟な働き方

- ・ テレワークの推進にあっては、より円滑にテレワークを実施するための環境整備を行うことで、希望する誰もが、端末一つで、どこでも仕事ができる環境となるような仕組みづくりが肝要。テレワークの活用拡大と同時にICT活用による業務プロセス改善を図り区民サービスの向上に寄与
- ・ 引き続き国の検討状況等を注視し、フレックスタイム制等の多様で柔軟な働き方に関する諸制度の導入や必要な規定の整備について、任命権者と連携を取りながら検討

③仕事と生活の両立支援

ア 男性職員の育児休業の取得促進

- ・ 男性職員の育児休業の取得率は年々上昇し、国が掲げる30%の目標値を特別区全体としては達成している一方で、未達成の区がある。また、育児休業の取得期間は、女性職員の取得者より短期間
- ・ 男性職員の育児休業取得の更なる向上を目指し、意識啓発等の取組により、希望する職員誰もが育児休業を取得しやすい職場風土を醸成していくことが必要
- ・ 個々の職員のライフプランに合わせ、希望する期間・時期・回数を取得できるよう、育休代替等の弾力的な人員配置を行うなど、安心して育児休業を取得できる環境整備が必要

イ 不妊治療のための休暇の導入

- ・ 職員へ不妊治療のための休暇制度を周知し、理解促進に努めるとともに、プライバシーの保護に十分配慮しながら、安心して不妊治療のための休暇を取得しやすい職場風土の醸成が必要

④メンタルヘルス対策の推進

- ・ 多くの職員が、新型コロナウイルス感染症への対応に従事する中、メンタルヘルスへの影響を懸念
- ・ ストレスチェックの判定結果をセルフケアに活用するとともに、管理職は、組織のストレス傾向を踏まえて職場環境の改善を図ることで、メンタルヘルス不調を未然に防止
- ・ メンタルヘルス不調の兆候がみられる職員には、管理職から積極的に声掛けを行うなど、早期発見及び早期対応することが重要

⑤ハラスメントの防止対策

- ・ 各職員が研修を通じてハラスメントについて正しく理解し、自らの普段の言動を見返すなど、意識の向上に努めるほか、組織全体で問題意識を共有し、ハラスメント発生の兆候があった際には、組織の問題として迅速に対応することが重要
- ・ パワー・ハラスメント防止には、管理職の役割が極めて重要。職層研修を活用するなどして、対応能力の向上が必要

(3) 区民からの信頼の確保

- ・ 職員による不祥事の発生は、区政に対する信頼を損なうばかりか、有為な人材の確保を阻害して、区民サービスの提供に影響。従来の不祥事防止策に加えて、公益通報制度が有効に活用される取組の強化が必要
- ・ 職員の意識啓発に取り組み、高い倫理意識や使命感の醸成を図るとともにコンプライアンス意識の高い健全な組織風土の維持に向けて不断の努力を重ね、もって、区民からの信頼を確保

Ⅲ 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和4年度中における台東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	令和元年度 要求件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備 考
0	0	0	0	

Ⅳ 不利益処分に関する不服申立ての状況

令和4年度中における台東区の不服申立ての状況は、下記のとおりです。

前年度からの 継続件数 A	令和元年度 申立て件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備 考
0	0	0	0	