

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4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
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)	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	27
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	30
2.	職員の平均給与月額、初任給等	31
(1)	職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額	31
(2)	職員の初任給	33
(3)	職員の経験年数別・学歴別平均給料月額	33
3.	一般行政職の級別職員数等	34
(1)	一般行政職の級別職員数	34
(2)	昇給への人事評価の反映状況	35
4.	職員の手当	36
(1)	期末手当・勤勉手当	36
(2)	退職手当	38
(3)	地域手当	39
(4)	特殊勤務手当	40
(5)	超過勤務手当	40
(6)	その他の手当	41
5.	特別職の報酬等	43

6. 会計別職員数の状況	44
Ⅲ 職員のサービスの状況	45
1. 勤務時間・勤務条件	45
(1) 正規の勤務時間	45
(2) 週休日・休日	45
(3) 休暇等の種類	46
(4) 年次有給休暇	47
(5) 育児休業	47
(6) 部分休業	48
(7) 育児短時間勤務制度	48
(8) 配偶者同行休業	48
(9) 病気休暇	49
2. 分限・懲戒	50
(1) 病気休職	50
(2) 懲戒処分	51
3. その他 サービスの状況	52
(1) 職場におけるハラスメントの防止対策	52
(2) 特定事業主行動計画	53
Ⅳ 職員の育成及び勤務成績の評価の状況	54
1. 職員の育成	54
(1) 豊島新時代における人材育成基本方針	54
(2) 豊島区職員研修等実施計画	54
(3) 特別区職員研修所共同研修	54
(4) 第四ブロック研修	54
(5) 研修の実施状況	57
(6) 子ども研修年間計画	61
(7) 子ども研修実績数	62
2. 人事評価	63
(1) 人事評価	63
(2) 目標による組織運営	64
Ⅴ 職員の福祉及び利益の保護の状況	65
1. 福利事業	65
(1) 福利厚生制度	65
(2) 主な事業内容と掛金率・負担率	65
2. 職員の安全衛生	67
(1) 豊島区安全衛生委員会	67
(2) 職員健康診断	69
(3) メンタルヘルス対策	70
(4) 公務災害	72
参 考 特別区人事委員会の業務状況の報告	75

I 職員の任免及び職員数に関する状況

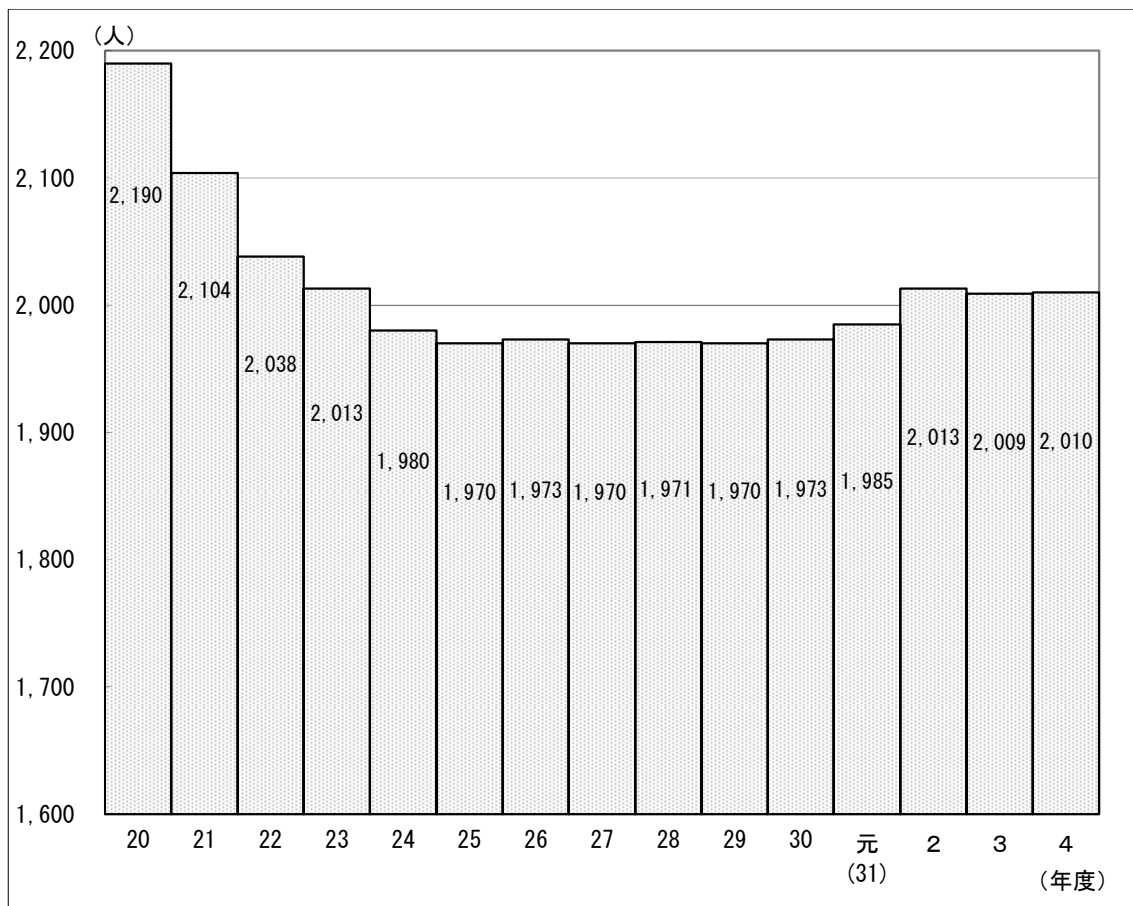
1. 職員数

(1) 職員数の推移

定員適正化の取組みにより、職員数は減少し続けていましたが、平成25年度以降は横ばいとなっています。近年の行政需要の高まりなどから、令和元年度（平成31年度）以降は若干増加傾向となり、令和4年度の職員数は、2,010人（再任用フルタイム職員125人、一般任期付職員5人を含み、自治法派遣職員9人、育休任期付職員12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 定員適正化推移（平成5年度～令和3年度）

年 度	職員数			現員数			定員適正化					
	人数	増減		人数	増減		実績		目標・達成率			
		対前年比	累計		対前年比	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	通定 計画 正員 化	△ 55	112.7%	
13	2,827	△ 72	△ 271	2,838	△ 70	△ 266	△ 70	△ 309	新定員 計画 適正 化	△ 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	1	—	—	—	
28	1,971	1	△ 1,127	1,988	△ 1	△ 1,116	1					
29	1,970	△ 1	△ 1,128	1,985	△ 3	△ 1,119	△ 1					
30	1,973	3	△ 1,125	1,988	3	△ 1,116	3	38	第7次 定員 管理 計画	△ 91	—	
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	—	—	—	—	—	

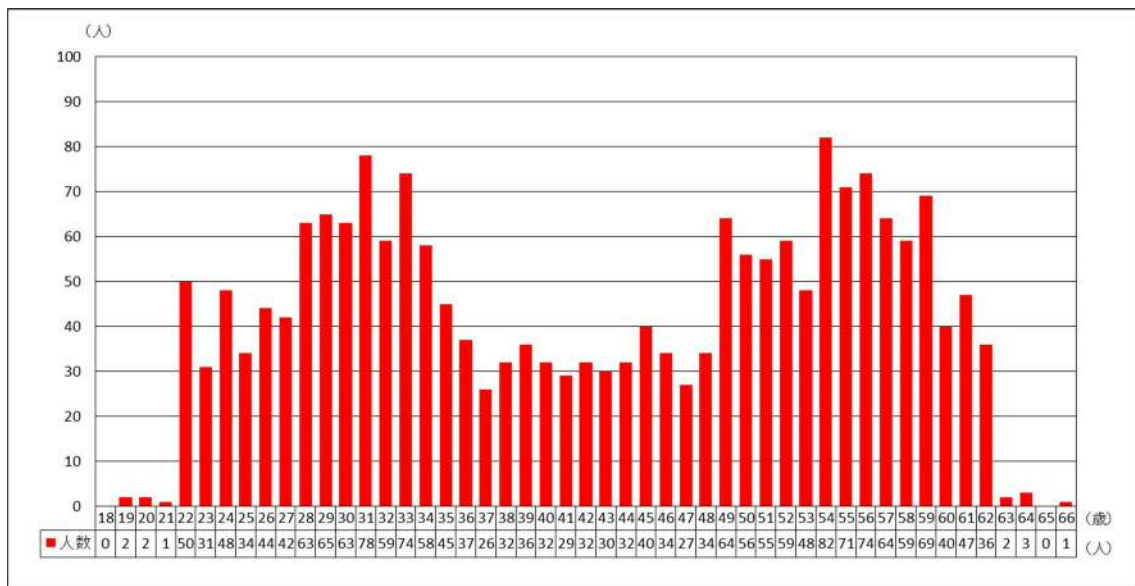
(注) 1. 「職員数」は、【現員数－自治法派遣】による(平成27年度までは教育長を含む)。また、「職員数」及び「現員数」には、育休任期付職員は含まない。
 2. 「定員管理計画」までは、「現員数」での管理。「新定員管理計画」以降は、職員数により管理している。
 3. 平成12年度は都区制度改革に伴う都から区への清掃事業移管により、都派遣職員(191人)を受入れたため職員数が増加している。
 4. 達成率の累計欄は、平成8年度から令和3年度までの達成率である。

(3) 年齢別職員数

年齢別の職員数は、30歳台半ばから40歳台半ばまでが少なく、40歳台後半以降が多くなっています。全職員の平均年齢は、42.6歳となっています。

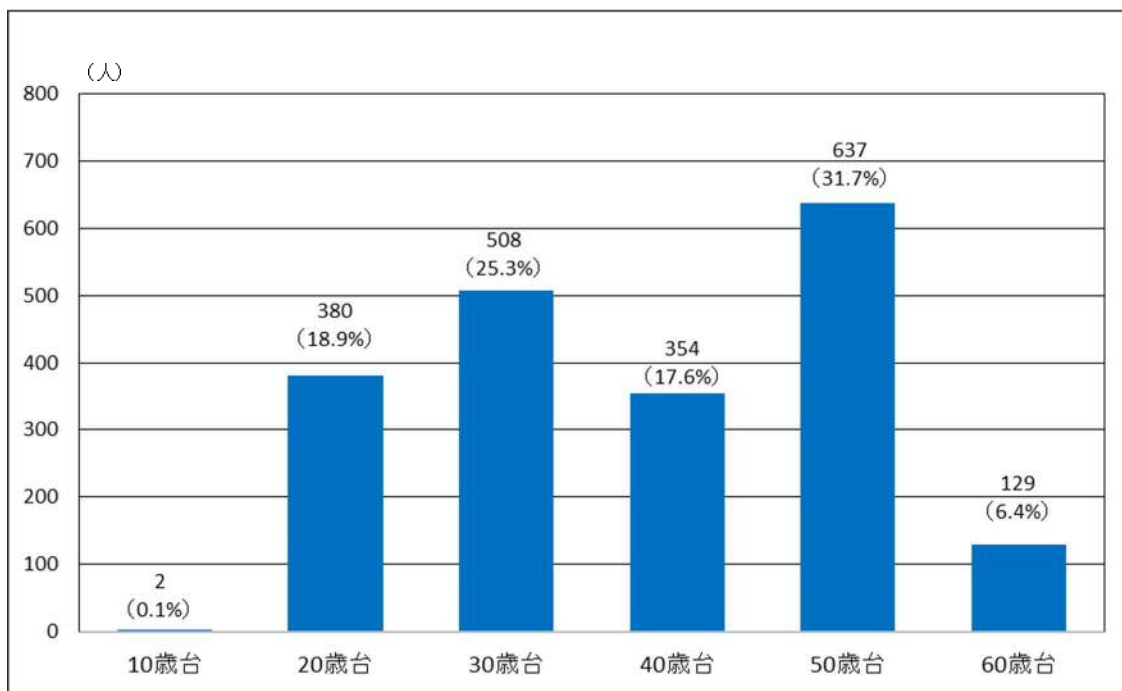
グラフ I - 2 年齢別職員数

令和4年4月1日現在



グラフ I - 3 年齢階級別職員数

令和4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866人、女性が1,144人となっており、全職員のうち女性の占める割合は56.9%となっています。

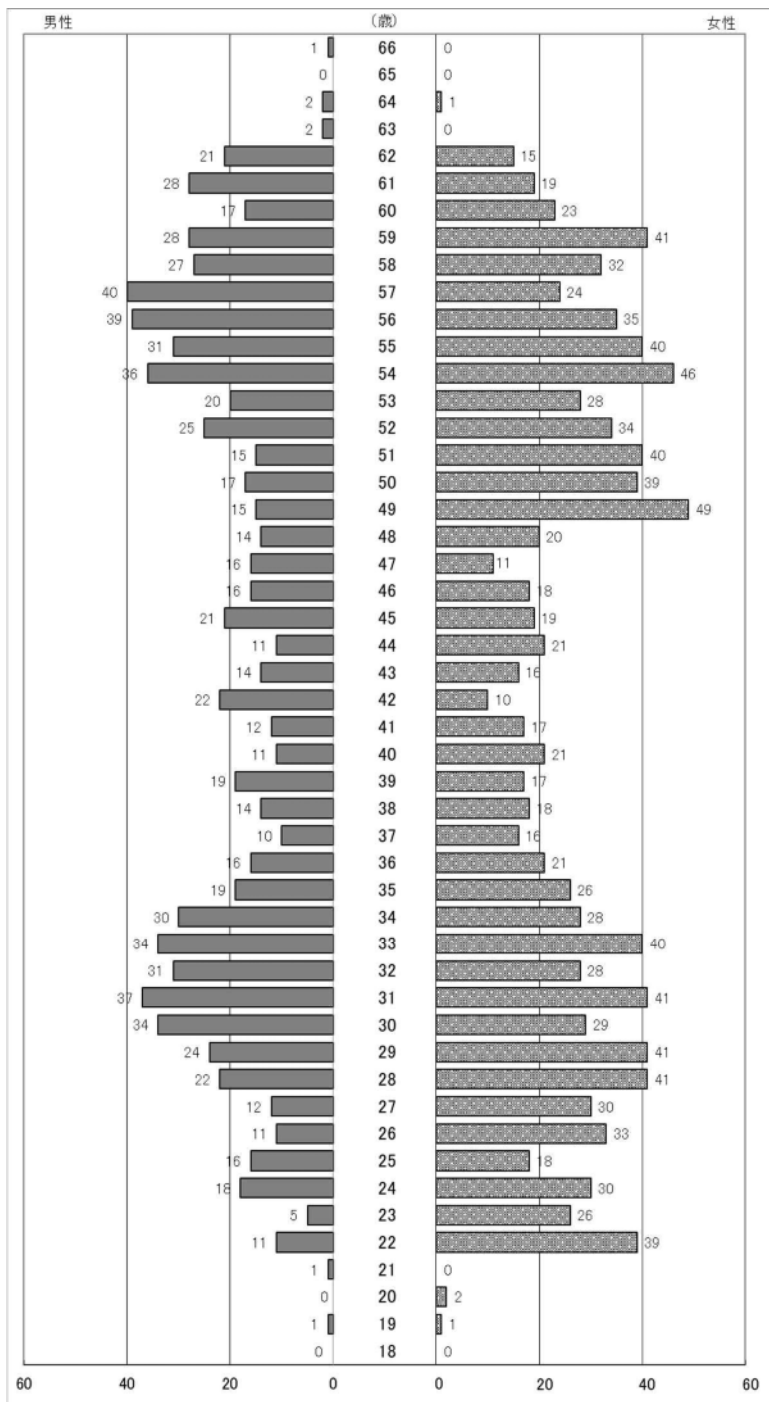
表 I - 2 年齢別男女別職員数

グラフ I - 4 年齢別男女別職員数

令和4年4月1日現在 (人)

年齢(歳)	男	女	合計
66	1	0	1
65	0	0	0
64	2	1	3
63	2	0	2
62	21	15	36
61	28	19	47
60	17	23	40
60歳台小計	71	58	129
59	28	41	69
58	27	32	59
57	40	24	64
56	39	35	74
55	31	40	71
54	36	46	82
53	20	28	48
52	25	34	59
51	15	40	55
50	17	39	56
50歳台小計	278	359	637
49	15	49	64
48	14	20	34
47	16	11	27
46	16	18	34
45	21	19	40
44	11	21	32
43	14	16	30
42	22	10	32
41	12	17	29
40	11	21	32
40歳台小計	152	202	354
39	19	17	36
38	14	18	32
37	10	16	26
36	16	21	37
35	19	26	45
34	30	28	58
33	34	40	74
32	31	28	59
31	37	41	78
30	34	29	63
30歳台小計	244	264	508
29	24	41	65
28	22	41	63
27	12	30	42
26	11	33	44
25	16	18	34
24	18	30	48
23	5	26	31
22	11	39	50
21	1	0	1
20	0	2	2
20歳台小計	120	260	380
19	1	1	2
18	0	0	0
10歳台小計	1	1	2
合計	866	1,144	2,010

令和4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4年4月1日現在

(人)

職層		男	女	合計
管理職員	部長	20	2	22
	参事	8	1	9
	専門参事	0	0	0
	副参事	49	16	65
	専門副参事	0	1	1
	主任指導主事	1	1	2
	統括指導主事	2	0	2
	園長	0	1	1
	副園長	0	0	0
小計	80 (78.4%)	22 (21.6%)	102	
一般職員	課長補佐	49	31	80
	係長	138	141	279
	主査	39	115	154
	係長級	226	287	513
	小計	(44.1%)	(55.9%)	
	主任	238	408	646
	係員	209	399	608
	統括技能長	2	0	2
	技能長	17	3	20
	担当技能長	6	0	6
	技能主任	68	20	88
	技能1級職	19	0	19
	主幹教諭	0	0	0
	主任教諭	0	1	1
	教諭	1	4	5
	小計	786 (41.2%)	1,122 (58.8%)	1,908
合計	866 (43.1%)	1,144 (56.9%)	2,010	

表 I - 4 職務別男女別職員数

令和4年4月1日現在

(人)

区分	職務	男	女	合計
事務系	一般事務	532	533	1,065
	社会教育	0	1	1
	小計	532	534	1,066
福祉系	福祉	34	84	118
	保育士	13	325	338
	児童指導	9	30	39
	心理	3	8	11
	小計	59	447	506
一般技術系	土木技術	65	3	68
	造園技術	7	6	13
	建築技術	46	12	58
	機械技術	10	0	10
	電気技術	11	1	12
	保健衛生監視	9	8	17
	食品衛生監視	6	10	16
	学芸員	2	2	4
	小計	156	42	198
医療技術系	医師	1	1	2
	診療放射線	1	0	1
	歯科衛生士	0	1	1
	理学療法士	0	1	1
	作業療法士	0	1	1
	検査技術	0	4	4
	栄養士	0	12	12
	保健師	1	48	49
	看護師	0	23	23
	小計	3	91	94
技能系	作業Ⅰ	15	0	15
	調理	1	13	14
	用務	13	10	23
	自動車運転Ⅱ	14	0	14
	自動車整備	1	0	1
	作業Ⅲ	68	0	68
	小計	112	23	135
教員	主任指導主事	1	1	2
	統括指導主事	2	0	2
	幼稚園教員	1	6	7
	小計	4	7	11
合計	866	1,144	2,010	

(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553人と最も多く、次に保健福祉部、区民部の順になっています。また、事業所別の職員数では、保育園が372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4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	業務系	管理職	一般職	
部局内訳	政策経営部	81	46	35	80		1					11	70
	総務部	123	79	44	91		30		2			13	110
	区民部	272	107	165	251	21						8	264
	文化商工部	84	43	41	82			2				7	77
	環境清掃部	129	114	15	40	1	5			83		5	124
	保健福祉部	311	142	169	248	32			30	1		15	296
	池袋保健所	100	28	72	31	2	30	37				5	95
	子ども家庭部	553	85	468	99	413			24	17		8	545
	都市整備部	186	149	37	44		127			15		14	172
	会計管理室	11	4	7	11							1	10
	教育委員会事務局	133	55	78	73	37	3	1	19			11	122
	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	7	6	13							2	11
	合計	2,010	866	1,144	1,077	506	198	94	135	0	102	1,908	

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

表 I - 6 事業所別職員数

令和4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	5	2	3	5						1	4
	区民ひろば	16	2	14		16						16
	区民事務所	20	12	8	20						2	18
	図書館	18	8	10	18						1	17
	豊島清掃事務所	93	92	1	10					83	1	92
	心身障害者福祉センター	11	4	7	5	2		3	1			11
	長崎健康相談所	11	1	10	2	2		7			1	10
	中高生センター(ジャンプ)	4	1	3		4						4
	子ども家庭支援センター	32	6	26	6	25		1			1	31
	保育園	372	14	358		338		17	17			372
	道路工事事務所	13	12	1				6		7		13
	公園管理事務所	11	11				6		5			11
	子どもスキップ	33	6	27		33						33
	教育センター	7	3	4	5	2					1	6
	小計	646	174	472	71	422	12	28	113		8	638
学校等	小学校	3	1	2					3		3	
	中学校	16	11	5					16		16	
	幼稚園	7	1	6	7					1	6	
	小計	26	13	13	7	0	0	0	19	1	25	
外郭	としま未来文化財団	0										
	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	6	5	1	3	3				2	4	
	豊島区シルバー人材センター	1	1		1					1		
	豊島健康診査センター	1	1		1					1		
小計	9	8	1	6	3	0	0	0	5	4		
合計	681	195	486	84	425	12	28	132	14	667		

(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2,010人のうち、事務系が1,066人(53.0%)、福祉系が506人(25.2%)、一般技術系が198人(9.9%)、医療技術系が94人(4.7%)、技能系が135人(6.7%)、教員が11人(0.5%)となっています。また、職層別でみると、主任が646人(32.1%)で最も多くなっています。

表 I - 7 職務・職層別職員数

令和4年4月1日現在

(人)

職種区分	職種名	職務名	部長	参事	専門参事	副参事	専門副参事	課長補佐	係長	主査	主任	係員	主任指導主事	統括指導主事	園長	副園長	主幹教諭	主任教諭	教諭	統括技能長	技能長	担当技能長	技能主任	技能1級職	合計	
事務系 (1,066人)	事務	一般事務	14	9		50		51	170	30	383	358													1,065	
	社会教育	社会教育						1																	1	
福祉系 (506人)	福祉	福祉	2			3		5	28	7	47	26													118	
		保育士						3	14	72	124	125													338	
		児童指導						1	23		13	2													39	
		心理	心理						1			1	9													11
一般技術系 (198人)	土木造園	土木技術	1			7		8	11	6	17	18													68	
		造園技術	1			1		1	3	1	3	3													13	
		建築	建築技術	3			1		4	9	5	20	16													58
		機械	機械技術				1		1	2	3	2	1													10
		電気	電気技術						2	3	2	5														12
		衛生監視	保健衛生監視						1	2	5	4	5													17
			食品衛生監視						1	3	1	4	7													16
	学芸研究	学芸員						1		3															4	
医療技術系 (94人)	医師	医師	1				1																		2	
		診療放射線									1															1
		歯科衛生	歯科衛生士									1														1
		理学療法	理学療法士									1														1
		作業療法	作業療法士								1															1
		検査技術	検査技術						1	1	2															4
		栄養士	栄養士						4	1		7														12
		保健師	保健師				2		4	4	6	16	17													49
		看護師	看護師								8	6	9													23
技能系 (135人)	技能Ⅱ	作業Ⅰ																			2	1	10	2	15	
		調理																			3		11		14	
		用務																			3		19	1	23	
		自動車運転Ⅱ																					11	3	14	
		自動車整備																						1		1
		作業Ⅲ																			2	12	5	36	13	68
教員 (11人)	主任指導主事												2												2	
	統括指導主事													2											2	
	幼稚園教員														1				5						7	
合計			22	9	0	65	1	80	279	154	646	608	2	2	1	0	0	1	5	2	20	6	88	19	2,010	

(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4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27.5%、主任が34.7%、係員が32.6%となっています。

表 I - 8 職層別職員数の推移（行政系）

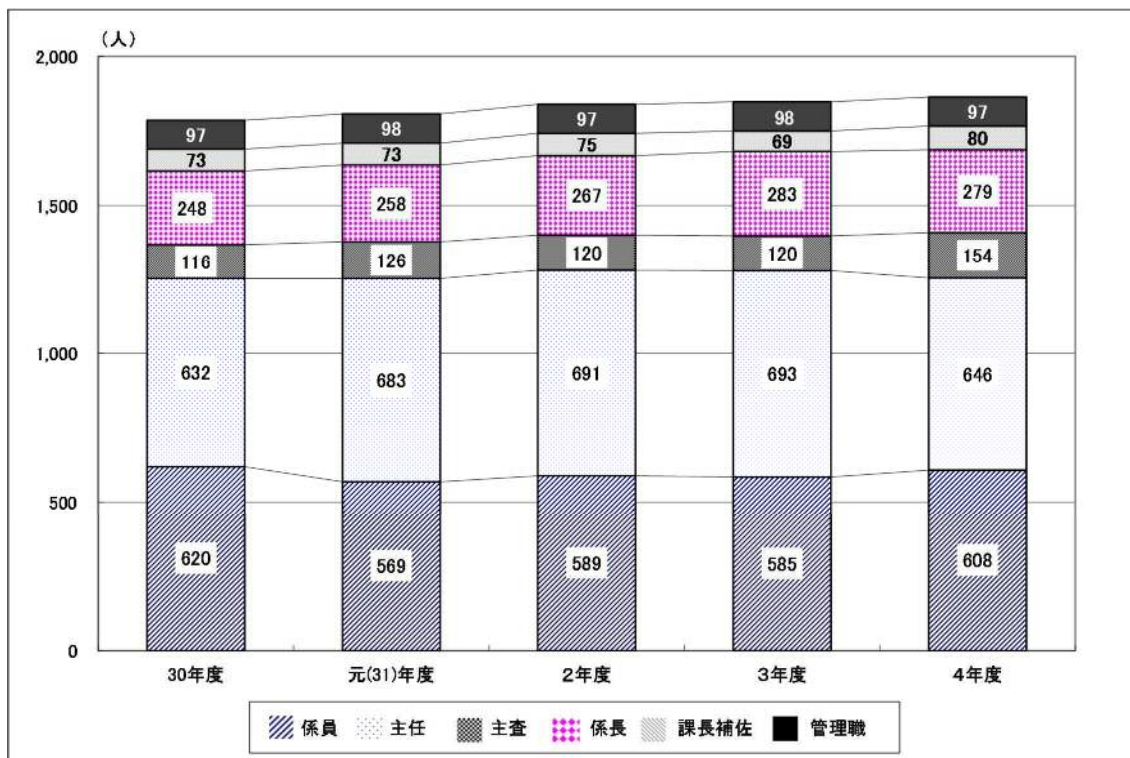
各年度4月1日現在

(人)

職層 年度	管理職						係長級	係長級			主任	係員	合計
	部長	参事	専門参事	副参事	専門副参事	課長補佐		係長	主査				
30年度	97	21	4	0	70	2	437	73	248	116	632	620	1,786
元(31)年度	98	21	5	1	70	1	457	73	258	126	683	569	1,807
2年度	97	20	9	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
増減 4年度-3年度	△1	0	2	0	△3	0	41	11	△4	34	△47	23	16

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）

技能系の職員数の推移を職層別でみると、退職不補充方針に基づき新規採用を行っていないため、技能主任及び技能1級職の職員数が減少しています。令和4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1.5%、技能長が14.8%、担当技能長が4.4%、技能主任が65.2%、技能1級職が14.1%となっています。

表 I - 9 職層別職員数の推移（技能系）

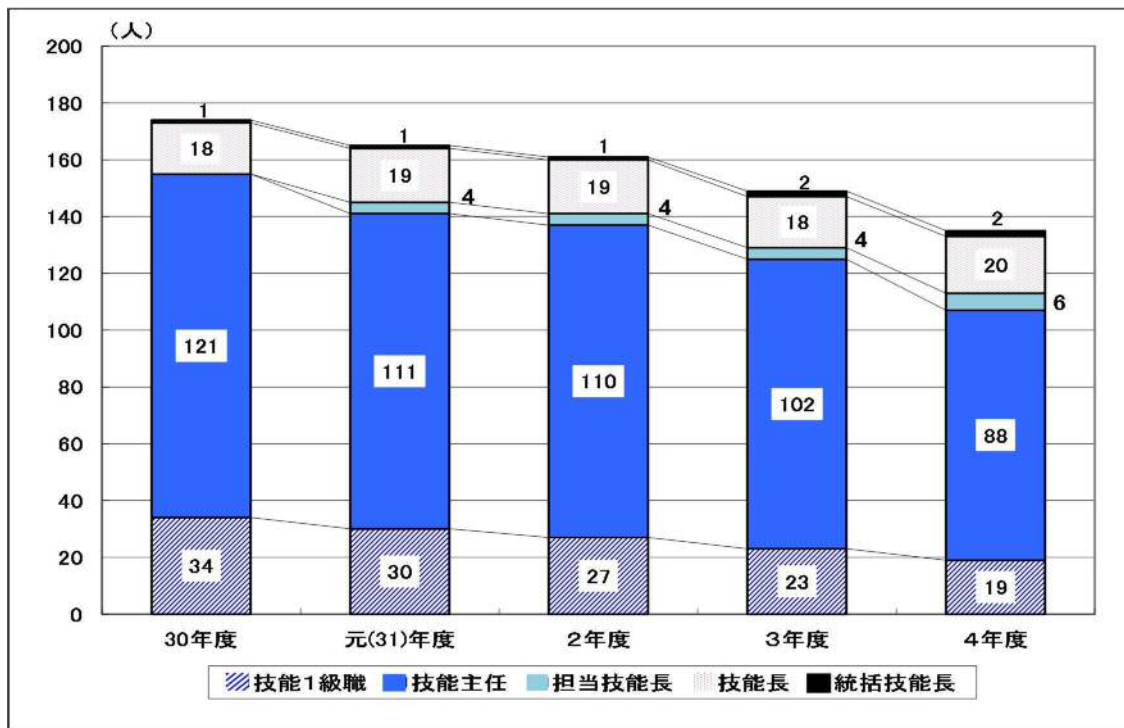
各年度4月1日現在
(人)

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
30年度	1	18	-	121	34	174
元(31)年度	1	19	4	111	30	165
2年度	1	19	4	110	27	161
3年度	2	18	4	102	23	149
4年度	2	20	6	88	19	135
増減 4年度-3年度	0	2	2	△14	△4	△14

(注) 担当技能長は、令和元年度（平成31年度）から新たに設置された。

グラフ I - 6 職層別職員数の推移（技能系）

各年度4月1日現在



(9) 職種区分別職員数の推移

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

表 I - 10 職種区分別職員数の推移

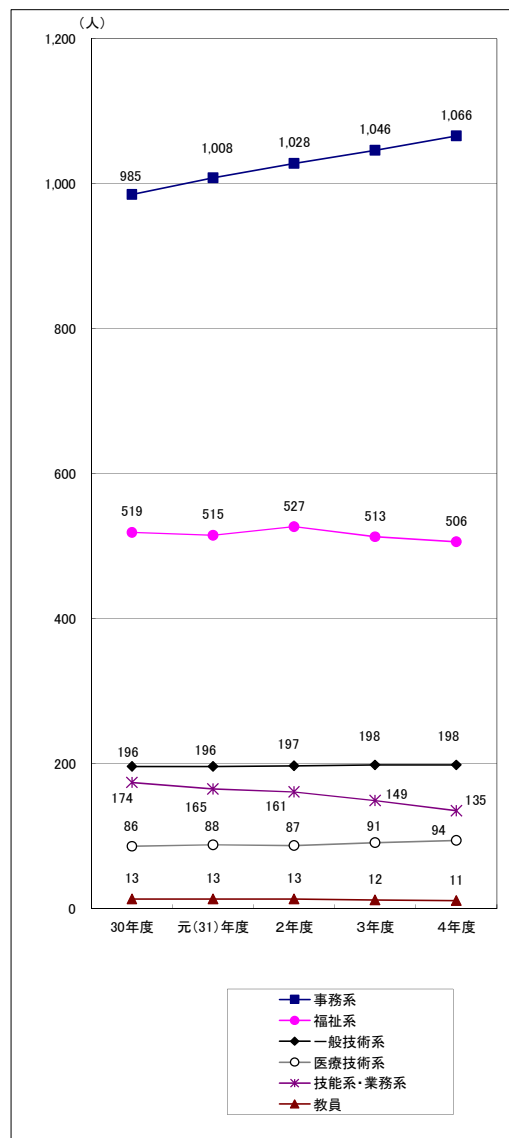
各年度4月1日現在

(人)

職種区分	職種名	職務名	30年度	元(31)年度	2年度	3年度	4年度
事務系	事務	一般事務	984	1,007	1,027	1,045	1,065
	社会教育	社会教育	1	1	1	1	1
	小計		985	1,008	1,028	1,046	1,066
福祉系	福祉	福祉	108	105	110	112	118
		保育士	375	371	374	352	338
		児童指導	33	34	36	39	39
	心理	心理	3	5	7	10	11
小計		519	515	527	513	506	
一般技術系	土木造園	土木技術	66	65	67	70	68
		造園技術	14	14	14	14	13
	建築	建築技術	56	56	55	54	58
	機械	機械技術	10	10	11	11	10
	電気	電気技術	12	13	12	13	12
	衛生監視	保健衛生監視	18	18	18	16	17
		食品衛生監視	16	16	16	16	16
学芸研究	学芸員	4	4	4	4	4	
小計		196	196	197	198	198	
医療技術系	医師	医師	3	4	2	3	2
	診療放射線	診療放射線	1	1	1	1	1
	歯科衛生	歯科衛生士	1	1	1	1	1
	理学療法	理学療法士	1	1	1	1	1
	作業療法	作業療法士	1	1	1	1	1
	検査技術	検査技術	4	4	4	4	4
	栄養士	栄養士	10	10	10	11	12
	保健師	保健師	41	42	43	45	49
	看護師	看護師	24	24	24	24	23
小計		86	88	87	91	94	
技能系・業務系	技能Ⅱ	作業Ⅰ	20	18	18	18	15
	技能Ⅲ	調理	24	23	21	18	14
		用務	34	30	29	25	23
	技能Ⅴ	自動車運転Ⅱ	17	17	17	15	14
		自動車整備	1	1	1	1	1
	技能Ⅵ	作業Ⅲ	77	76	75	72	68
業務	一般業務	1	0	0	0	0	
小計		174	165	161	149	135	
教員	主任指導主事		2	2	2	2	2
	統括指導主事		2	2	2	2	2
	幼稚園教員		9	9	9	8	7
小計		13	13	13	12	11	
合計			1,973	1,985	2,013	2,009	2,010

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



(10) 再任用職員数

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

令和4年4月1日現在、198人の再任用職員がいます。

表I-11 再任用職員数の推移

各年度4月1日現在
(人)

職種区分	事務系		福祉系		一般技術系		医療技術系		技能系		合計	
30年度	80	(30)	59	(53)	12	(1)	4	(3)	16	(3)	171	(90)
元(31)年度	74	(24)	61	(54)	14	(1)	4	(4)	28	(6)	181	(89)
2年度	73	(24)	53	(49)	16	(2)	1	(1)	34	(10)	177	(86)
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)

(注) () 内は女性で内数。

○「再任用の任用可能期間」について

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

令和4年4月1日現在、198人の再任用職員のうち125人がフルタイム再任用職員です。

◇=再任用任用可能期間（短時間勤務） ○=フルタイム勤務または短時間勤務

生年月日 \ 任用年度	29	30	元(31)	2	3	4	5	6	7	8	9	10
平成30年度末退職者 (S33.4.2~S34.4.1生)			○	○	○	◇	◇					
令和元(31)年度末退職者 (S34.4.2~S35.4.1生)				○	○	○	○	◇				
令和2年度末退職者 (S35.4.2~S36.4.1生)					○	○	○	○	◇			
令和3年度末退職者 (S36.4.2~S37.4.1生)						○	○	○	○	○		
令和4年度末退職者 (S37.4.2~S38.4.1生)							○	○	○	○	○	

(11) 等級及び職制上の段階ごとの職員数

各給料表の等級ごとの職員数と職制上の段階ごとの職員数は、次のとおりです。

表 I - 1 2 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4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	30	1.6	部長・担当部長	21	30	1.6	部長級
				参事	9			
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	62	3.4	課長・担当課長 (内再任用フルタイム)	62 (12)	62	3.4	課長級
4級	課長補佐の職務	76	4.2	課長補佐 (内再任用フルタイム)	76 (7)	76	4.2	課長補佐
3級	係長、担当係長又は主査の職務	405	22.2	係長・担当係長 (内再任用フルタイム)	269 (36)	405	22.2	係長級
				(内再任用短時間)	(1)			
				主査	136			
2級	主任の職務	667	36.5	主任	667	667	36.5	主任
				(内再任用フルタイム)	(44)			
				(内再任用短時間)	(47)			
1級	係員の職務	588	32.2	係員	588	588	32.2	係員
				(内再任用フルタイム)	(2)			
				(内再任用短時間)	(1)			
合計		1,828	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 - 1 3 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4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	2	1.3	統括技能長	2	2	1.3	統括技能長
3級	技能長又は担当技能長の職務	26	16.6	技能長・担当技能長 (内再任用フルタイム)	26 (5)	26	16.6	技能長級
				技能主任 (内再任用フルタイム)	104 (16)			
2級	技能主任の職務	104	66.2	(内再任用短時間)	(16)	104	66.2	技能主任
1級	係員の職務	25	15.9	技能1級職	25	25	15.9	係員
				(内再任用フルタイム)	(1)			
				(内再任用短時間)	(6)			
合計		157	100.0					

表 I - 1 4 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4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	1	50.0	部長	1	1	50.0	部長級
2級	課長、担当課長又は副参事の職務	1	50.0	課長	1	1	50.0	課長級
1級	係長、担当係長又は主査の職務	0	0	係長	0	0	0.0	係長級
合計		2	100.0					

表 I - 1 5 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4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	0	課長級
4級	課長補佐の職務	0	0	課長補佐	0	0	0	課長補佐
3級	係長、担当係長又は主査の職務	9	45.0	係長	5	9	45.0	係長級
				主査	4			
2級	主任の職務	4	20.0	主任	4	4	20.0	主任
1級	係員の職務	7	35.0	係員	7	7	35.0	係員
合計		20	100.0					

表 I - 1 6 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4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	2	2.7	課長	2	2	2.7	課長級
4級	課長補佐の職務	4	5.4	課長補佐	4	4	5.4	課長補佐
3級	係長、担当係長又は主査の職務	18	24.3	係長	4	18	24.3	係長級
				主査	14			
2級	主任の職務	24	32.4	主任	21	21	32.4	主任
				(内再任用フルタイム)	(1)			
				(内再任用短時間)	(2)			
1級	係員の職務	26	35.1	係員	26	26	35.1	係員
合計		74	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 - 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4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	14.3	園長
3級	副園長の職務	0	0	副園長	0	0	0	副園長
2級	主任教諭の職務	1	14.3	主任教諭	1	1	14.3	主任教諭
1級	教諭の職務	5	71.4	教諭	5	5	71.4	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とがあります。

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

表 I - 18 採用職種・職務一覧

令和4年度

区分	職種	職務名	主な職務内容	受験年齢（歳）、採用方法			資格・免許	国籍要件	経験者採用
				I類	II類	III類			
事務系	事務	一般事務	一般行政事務の職務	22~31 ●	20~23 ●	18~21 ●			有
	社会教育	社会教育	社会教育主事（補）の職務	~29 △	—	—	障害者 18~31 ▲	身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者等	
福祉系	福祉	福祉	福祉関係施設等における指導、育成、相談等の職務	22~29 ●	20~37 △	—		社会福祉士資格または児童指導員資格または保育士登録	◎
		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				22~29 ●	—	
医療技術系	学芸研究	学芸員	学芸員の職務	~39 △	—	—		大卒かつ学芸員資格	◎
	医師	医師	医師の職務	~49	(3級職採用)	△		医師免許	☆
	歯科医師	歯科医師	歯科医師の職務					歯科医師免許	☆
	診療放射線	診療放射線	保健所等における診療放射線技師の職務	—	~39 △	—		診療放射線技師免許	◎
	歯科衛生	歯科衛生士	歯科衛生士の職務	—	~39 △	~39 △		歯科衛生士免許（II類に要件有）	◎
	理学療法	理学療法士	理学療法士の職務	—	~44 △	—		理学療法士免許	◎
	作業療法	作業療法士	作業療法士の職務	—	~44 △	—		作業療法士免許	◎
	検査技術	検査技術	保健所等における検査等の職務	~29 △	~39 △	—		臨床検査技師免許（I類に要件有）	◎
	栄養士	栄養士	栄養士の職務	~29 △	~39 △	—		I類・管理栄養士免許、II類・栄養士免許	◎
	保健師	保健師	保健師の職務	22~39 ●	—	—		保健師免許	◎
看護師	看護師	看護師の職務	—	~44 △	—		看護師免許	◎	
准看護師	准看護師	准看護師の職務	—	—	~44 △		准看護師免許	◎	

区分	職種	職務名	主な職務内容	受験年齢（歳）、採用方法	資格・免許	国籍要件			
				I類					
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		◎				
		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、買物鑑定の職務						
	技能 III	作業 I	土木作業又はこれに準ずる困難な職務、公署監視補助等の職務及び上記以外のその他の職務				◎		
		調理	学校、保育園等の調理の職務						
		用務	学校、保育園等の用務の職務						
	技能 IV	学童擁護	学童擁護の職務					◎	
		環境技能	排水場管理、衛生害虫指導等の職務						
		作業 II	施設等の維持管理及び上記以外のその他の職務						
	技能 V	家庭奉仕	ホームヘルプの職務						◎
		自動車運転 II	清掃事務所等における庁有車の運転等の職務						
技能 VI	自動車整備	清掃事務所等における庁有車の整備等の職務	自動車整備士技能検定合格						
	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。

表 I - 19 経験者採用等職種一覧

令和4年度

○資料 経験者採用等職種一覧

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	A(1級職)	60未満	● 民間企業等における業務従事歴が、試験受験日の属する年度の末日において、直近10年中4年以上	
		B(2級職(主任))	60未満	▲ 民間企業等における業務従事歴が、選考受験日の属する年度の末日において、直近14年中8年以上	
	福祉系	A(1級職)	60未満	● 民間企業等における業務従事歴が、試験受験日の属する年度の末日において、直近10年中4年以上 社会福祉士若しくは児童指導員の資格を有する者又は保育士となる資格を有し、都道府県知事の登録を受けている者	
		B(2級職(主任))	60未満	▲ 民間企業等における業務従事歴が、選考受験日の属する年度の末日において、直近14年中8年以上 社会福祉士若しくは児童指導員の資格を有する者又は保育士となる資格を有し、都道府県知事の登録を受けている者	
	一般技術系	A(1級職)	60未満	● 民間企業等における業務従事歴が、試験受験日の属する年度の末日において、直近10年中4年以上	
		B(2級職(主任))	60未満	▲ 民間企業等における業務従事歴が、選考受験日の属する年度の末日において、直近14年中8年以上 機械についてはボイラー・蒸気タービン・ガスタービン又は最高使用圧力が9.8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)	60未満	● 試験受験日の属する年度の末日において、直近10年中4年以上(うち児童相談所(一時保護所を含む。))又は児童福祉施設における児童福祉司としての業務経験(相談援助業務)が2年以上)
			児童福祉(2級職(主任))	60未満	▲ 選考受験日の属する年度の末日において、直近14年中8年以上(うち児童相談所(一時保護所を含む。))又は児童福祉施設における児童福祉司としての業務経験(相談援助業務)が3年以上)
			児童福祉(3級職(係長級))	60未満	▲ 選考受験日の属する年度の末日において、直近18年中12年以上(うち児童相談所(一時保護所を含む。))又は児童福祉施設における児童福祉司としての業務経験(相談援助業務)が5年以上)
			児童指導(1級職)	60未満	● 試験受験日の属する年度の末日において、直近10年中4年以上(うち児童相談所の一時保護所、児童養護施設又は児童自立支援施設における業務経験(直接処遇業務)が2年以上)
			児童指導(2級職(主任))	60未満	▲ 選考受験日の属する年度の末日において、直近14年中8年以上(うち児童相談所の一時保護所、児童養護施設又は児童自立支援施設における業務経験(直接処遇業務)が3年以上)
			児童指導(3級職(係長級))	60未満	▲ 選考受験日の属する年度の末日において、直近18年中12年以上(うち児童相談所の一時保護所、児童養護施設又は児童自立支援施設における業務経験(直接処遇業務)が5年以上)
心理		児童心理(1級職)	60未満	● 試験受験日の属する年度の末日において、直近10年中4年以上(うち児童相談所(一時保護所を含む。))等の福祉、医療、司法又は教育に関する機関や施設における児童心理司としての業務経験(心理判定及び心理療法並びにカウンセリングの業務)が2年以上)	
		児童心理(2級職(主任))	60未満	▲ 選考受験日の属する年度の末日において、直近14年中8年以上(うち児童相談所(一時保護所を含む。))等の福祉、医療、司法又は教育に関する機関や施設における児童心理司としての業務経験(心理判定及び心理療法並びにカウンセリングの業務)が3年以上)	
		児童心理(3級職(係長級))	60未満	▲ 選考受験日の属する年度の末日において、直近18年中12年以上(うち児童相談所(一時保護所を含む。))等の福祉、医療、司法又は教育に関する機関や施設における児童心理司としての業務経験(心理判定及び心理療法並びにカウンセリングの業務)が5年以上)	
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	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. 事務系・一般技術系は国籍要件有。
 3. 業務従事歴について
 ・【1級職】については1つの民間企業等での継続した経験のみを対象とする。
 ・【2級職】については1年以上の期間について、複数のものを通算可。ただし、そのうち1ヶ所について連続4年以上の経験を有することが必要である。
 ・福祉系については、社会福祉士若しくは児童指導員の資格を有する者又は保育士となる資格を有し、都道府県知事の登録を受けた後に、当該職種に關係のある業務に従事した期間とする。
 ・一般技術系については、当該職種に關係のある業務に従事した期間とする。
 ・1つの事業に週29時間以上従事することを要する。
 ・公務員及び非正規労働者としての従事歴を含む。
 ・福祉職種の民間企業等における業務従事歴は、社会福祉士若しくは児童指導員の資格を取得した後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、当該職種に關係のある業務に従事した期間とし、1年以上の期間について、複数のものを通算できる。
 ・心理職種の民間企業等における業務従事歴は、学校教育法に基づく大学(短期大学を除く。)の心理学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、当該職種に關係のある業務に従事した期間とし、1年以上の期間について、複数のものを通算できる。

【特別区人事委員会採用の流れ】

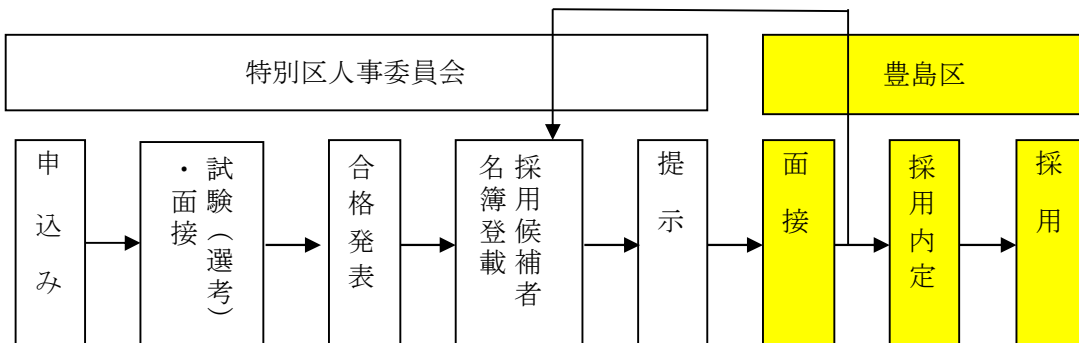
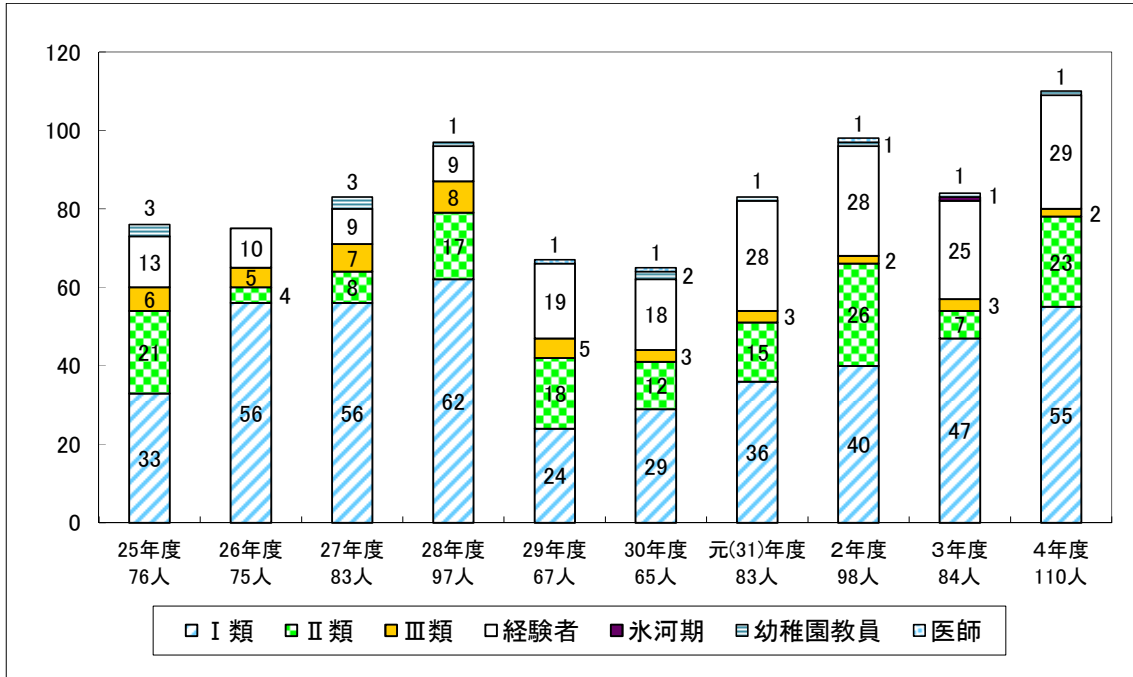


表 I - 20 特別区人事委員会が実施する採用試験・選考の実施状況 (人)

採用区分	試験区分	採用予定者数	申込者数	1次受験者数	1次合格者数	2次受験者数	最終合格者数	合格倍率	
2年度	I類	事務	14,339	8,121	4,791	2,197	1,741	4.7倍	
		土木造園(土木)	48人程度	432	201	180	77	66	3.0倍
		土木造園(土木)新方式	8人程度	138	57	51	34	26	2.2倍
		土木造園(造園)	6人程度	87	44	32	15	12	3.7倍
		建築	50人程度	160	101	88	45	40	2.5倍
		建築新方式	6人程度	79	36	31	21	17	2.1倍
		機械	16人程度	123	57	48	22	16	3.6倍
		電気	21人程度	161	72	58	32	23	3.1倍
		福祉	87人程度	567	347	315	200	165	2.1倍
		心理	26人程度	292	170	132	79	45	3.8倍
	衛生監視(衛生)	33人程度	191	120	106	85	72	1.7倍	
	衛生監視(化学)	5人程度	103	42	30	9	7	6.0倍	
	保健師	78人程度	405	291	258	171	155	1.9倍	
	III類	事務	138人程度	5,283	3,892	1,052	578	398	9.8倍
		事務(障害者対象)	90人程度	302	228	218	189	99	2.3倍
	経験者1級	事務	113人程度	1,662	1,247	311	298	155	8.0倍
		土木造園(土木)	13人程度	43	32	31	30	17	1.9倍
		建築	15人程度	42	30	28	28	20	1.5倍
		機械	7人程度	24	22	18	18	9	2.4倍
		電気	7人程度	28	22	20	19	9	2.4倍
		福祉	22人程度	69	60	57	55	28	2.1倍
		児童福祉	9人程度	19	16	16	15	11	1.5倍
		児童指導	8人程度	12	9	9	9	7	1.3倍
		児童心理	6人程度	20	17	17	16	7	1.7倍
		事務	45人程度	1,080	809	181	173	57	14.2倍
	(主任)経験者2級	土木造園(土木)	6人程度	43	31	22	21	7	4.4倍
建築		9人程度	38	25	23	22	10	2.5倍	
機械									
電気									
福祉		17人程度	63	49	49	46	23	2.1倍	
児童福祉		11人程度	31	28	26	26	16	1.8倍	
児童指導		5人程度	11	10	10	10	5	2.0倍	
児童心理		5人程度	13	13	13	13	5	2.6倍	
事務									
(係長級)経験者3級		土木造園(土木)							
	建築								
	機械								
	電気								
	福祉								
	児童福祉	6人程度	13	11	11	11	6	1.8倍	
	児童指導	2人程度	2	2	2	2	2	1.0倍	
	児童心理	2人程度	5	5	5	5	2	2.5倍	
	事務	37人程度	2,479	1,514	204	191	40	37.9倍	
	合計	1863人程度	28,359	17,731	8,443	4,762	3,318	5.3倍	
3年度	I類	事務	874人程度	11,449	9,019	4,098	3,006	1,881	4.8倍
		土木造園(土木)	53人程度	283	214	178	137	109	2.0倍
		土木造園(土木)新方式	9人程度	138	95	75	55	38	2.5倍
		土木造園(造園)	6人程度	67	47	30	27	18	2.6倍
		建築	53人程度	117	100	82	69	59	1.7倍
		建築新方式	6人程度	70	47	39	31	26	1.8倍
		機械	13人程度	68	54	43	33	27	2.0倍
		電気	13人程度	110	72	55	32	24	3.0倍
		福祉	114人程度	468	399	317	288	211	1.9倍
		心理	24人程度	217	156	112	94	60	2.6倍
	衛生監視(衛生)	29人程度	134	117	100	93	52	2.3倍	
	衛生監視(化学)	5人程度	64	47	27	17	7	6.7倍	
	保健師	111人程度	449	376	304	277	212	1.8倍	
	事務	125人程度	3,638	2,904	979	797	392	7.4倍	
	事務(障害者対象)	73人程度	343	255	185	174	80	3.2倍	
	事務	110人程度	1,799	1,302	315	305	172	7.6倍	
	経験者1級	土木造園(土木)	9人程度	48	35	33	29	13	2.7倍
		建築	15人程度	45	35	34	33	21	1.7倍
		機械	6人程度	29	19	17	15	7	2.7倍
		電気	8人程度	37	24	22	21	11	2.2倍
		福祉	14人程度	63	51	49	49	27	1.9倍
		児童福祉	14人程度	24	21	21	18	14	1.5倍
		児童指導	13人程度	14	12	12	12	11	1.1倍
		児童心理	10人程度	33	30	30	28	16	1.9倍
		事務	44人程度	1,093	762	159	154	59	12.9倍
		土木造園(土木)	5人程度	35	19	19	19	6	3.2倍
(主任)経験者2級	建築	4人程度	26	20	18	16	6	3.3倍	
	機械								
	電気								
	福祉	13人程度	53	42	41	37	15	2.8倍	
	児童福祉	20人程度	28	27	27	27	17	1.6倍	
	児童指導	9人程度	13	12	12	12	9	1.3倍	
	児童心理	9人程度	9	9	9	7	6	1.5倍	
	事務								
	(係長級)経験者3級	土木造園(土木)							
		建築							
機械									
電気									
福祉									
児童福祉		6人程度	15	13	13	13	7	1.9倍	
児童指導		2人程度	1	1	1	1	1	1.0倍	
児童心理		9人程度	9	9	9	9	8	1.1倍	
事務		35人程度	1,359	974	174	160	42	23.2倍	
合計		1864人程度	22,348	17,319	7,639	6,095	3,664	4.7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）



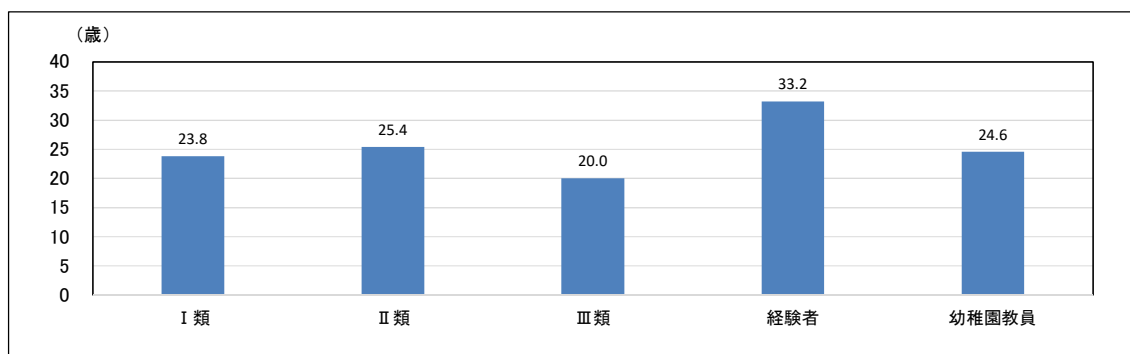
- (注) 1. 一般任期付職員及び育児休業代替任期付職員は含まない。
 2. 各年度4月1日～翌年3月31日、但し最新年度は4月1日現在

表 I - 2 1 豊島区の採用者数の推移（職務別） (人)

職務	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元(31)年度	2年度	3年度	4年度
事務系										
一般事務	43	57	64(1)	62(1)	37(1)	41	51	48	53(1)	62
社会教育										
小計	43	57	64(1)	62(1)	37(1)	41	51	48	53(1)	62
福祉系										
福祉	1					1	6	5	6	8
保育士	20(10)	4(4)	8(6)	17(3)	18(1)	10(7)	13(4)	22(8)	7(6)	21(3)
児童指導										
心理						2	2	2	4	1
小計	21(10)	4(4)	8(6)	17(3)	18(1)	13(7)	21(4)	29(8)	17(6)	30(3)
一般技術系										
土木技術	4	3	5	7	2	2	1	4	4	1
造園技術		1		1						
建築技術	1	4	2	3	2	2	3	2	2	4
機械技術	1			1				1		
電気技術				1	1		1	1	1	
保健衛生監視		1		1	1	2		1		1
食品衛生監視	1	3		1		1		2	1	1
学芸員										
小計	7	12	7	15	5	7	5	11	8	7
医療技術系										
医師					1	1		1		
歯科衛生										
栄養士					2		1	2	2	1
保健師	2	2	1	2	4		2	2	3	7
看護師						1	2	4		2
小計	2	2	1	2	7	2	5	9	5	10
技能系										
自動車運転										
作業I										
調理										
小計										
教員										
幼稚園教員	3		3	1		2	1	1	1	1
小計	3		3	1		2	2	1	1	1
合計	76(10)	75(4)	83(7)	97(4)	67(2)	65(7)	83(4)	98(8)	84(6)	110(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	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元(31)年度	2年度	3年度	4年度	10年間平均
I類	23.8	23.8	23.1	23.6	23.5	23.2	24.2	23.8	25.0	23.7	23.8
II類	23.0	24.3	23.9	23.5	25.1	25.4	26.1	26.3	23.0	27.1	25.4
III類	19.7	19.2	19.9	20.1	20.2	19.3	19.0	20.0	22.3	22.0	20.0
経験者	31.5	31.1	29.7	30.4	31.4	31.6	32.2	33.6	33.4	33.4	33.2
幼稚園教員	24.3	-	22.7	22.0	-	22.0	34.0	31.0	24.0	23.0	24.6
全体平均	24.6	24.5	23.6	23.9	25.8	25.8	27.2	27.3	27.3	27.0	26.0

(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。

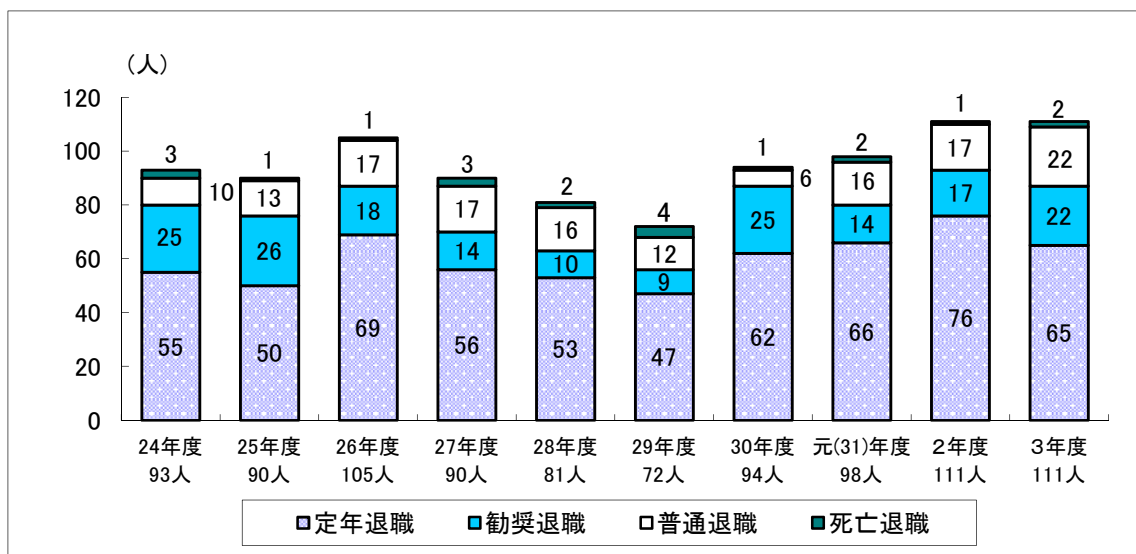
(2) 職員の退職

表 I-22 退職種別

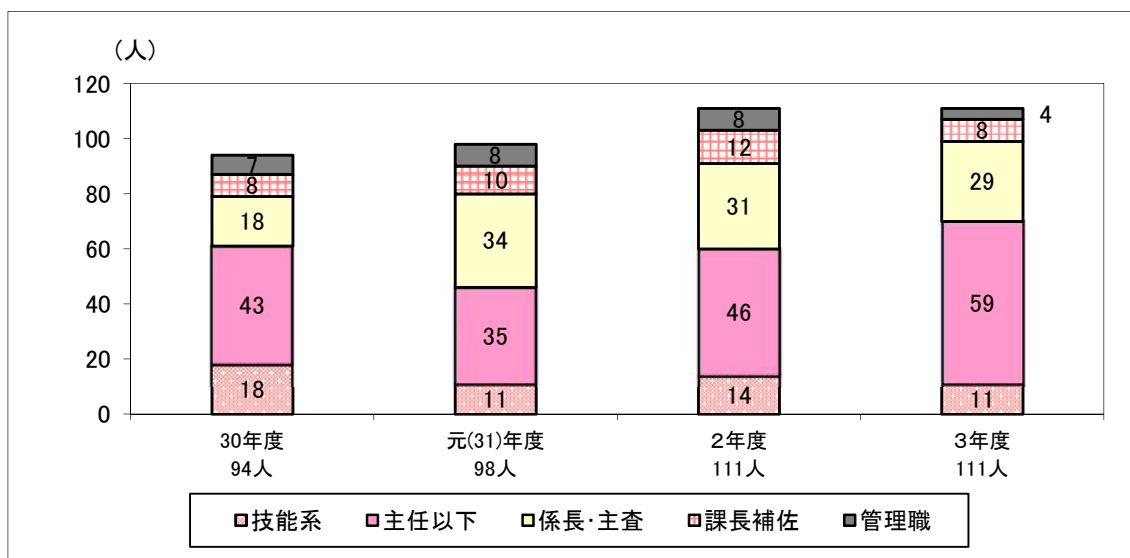
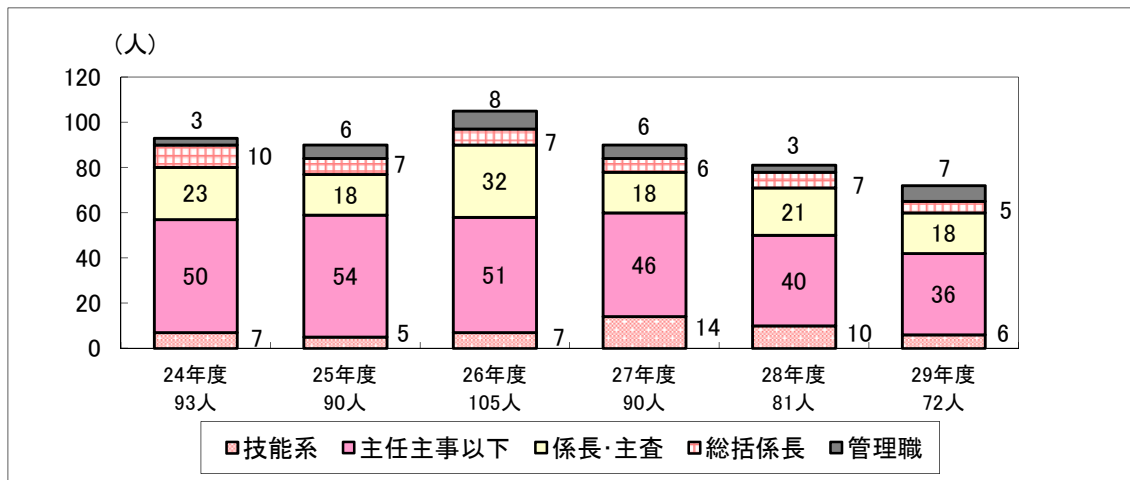
令和4年4月1日現在

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

グラフ I-10 退職者数の推移（退職区分別）



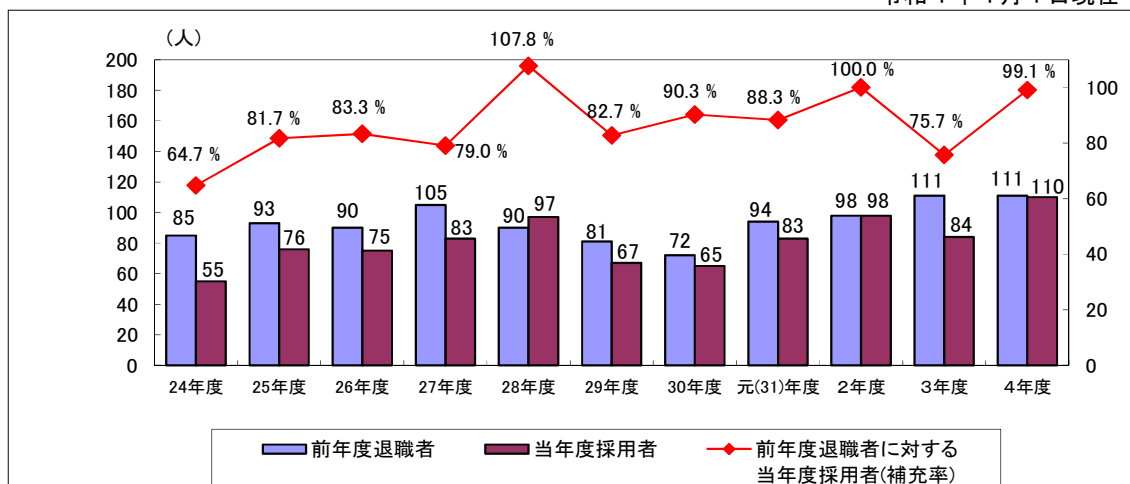
グラフ I - 1 1 退職者数の推移（職層別）



(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 - 1 2 退職者に対する新規採用者の補充状況

令和4年4月1日現在



(3) 職員の昇任選考等

表 I - 23 昇任選考等実施状況

職層	区分	3年度受験資格	選考方法		29年度	30年度	元(31)年度	2年度	3年度
管理職	I類	55歳未満 主任以上6年以上 (旧主任主事Ⅰ採用)主任以上5 年以上 (旧主任主事Ⅱ採用)主任以上3 年以上	択一式問題 記述式問題 論文式問題 勤務評定 口頭試問	有資格者	638 (396)	547 (349)	553 (365)	521 (345)	499 (326)
				受験者	21 (3)	23 (4)	21 (8)	17 (3)	26 (2)
				受験率	3.3% (0.8%)	4.2% (1.1%)	3.8% (2.2%)	3.3% (0.9%)	5.2% (0.6%)
	II類	46歳以上56歳未満 課長補佐2年以上	事例式論文 勤務評定 口頭試問	有資格者	32 (8)	28 (8)	24 (7)	24 (9)	23 (8)
				受験者	3 (1)	6 (2)	3 (0)	3 (2)	2 (2)
				受験率	9.4% (12.5%)	21.4% (25.0%)	12.5% (0.0%)	12.5% (22.2%)	8.7% (25.0%)
課長補佐	58歳未満 係長職7年以上	勤務評定 (30年度～)	有資格者	111 (62)	106 (62)	113 (63)	108 (61)	102 (51)	
			受験者	23 (9)					
			受験率	20.7% (14.5%)					
			合格者	9 (5)	8 (4)	11 (5)	8 (7)	10 (2)	
			昇任率	39.1% (55.6%)	7.5% (6.5%)	9.7% (7.9%)	7.4% (11.5%)	9.8% (3.9%)	
			有資格者	289 (210)	410 (294)	423 (298)	383 (274)	339 (246)	
係長	種別A	58歳未満 主任5年以上 (経験者B採用)主任4年以上	勤務評定 (元(31)年度 ～)	有資格者	289 (210)	410 (294)	423 (298)	383 (274)	339 (246)
				受験者	48 (23)	53 (25)			
				受験率	16.6% (11.0%)	12.9% (8.5%)			
	種別B	50歳以上58歳未満 主任7年以上 (経験者B採用)主任6年以上	勤務評定 (30年度～)	有資格者	235 (166)	172 (116)	187 (122)	187 (133)	188 (139)
				受験者	19 (13)				
				受験率	8.1% (7.8%)				
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	124 (71)	150 (80)	192 (111)	207 (125)	181 (117)
				受験者	97 (52)	109 (55)	120 (70)	136 (78)	97 (55)
				受験率	78.2% (73.2%)	72.7% (68.8%)	62.5% (63.1%)	65.7% (62.4%)	53.6% (47.0%)
	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	33 (22)	27 (23)	27 (21)	30 (20)	34 (22)
				受験者	14 (8)	12 (11)	12 (11)	11 (9)	9 (6)
				受験率	42.4% (36.4%)	44.4% (47.8%)	44.4% (52.4%)	36.7% (45.0%)	26.5% (27.3%)
種別C	58歳未満 1級職在職 (Ⅰ類採用)20年以上 (Ⅱ類採用)22年以上 (Ⅲ類採用)24年以上 (経験者採用)20年以上	自己申告 勤務評定	有資格者	10 (5)	24 (13)	53 (31)	54 (30)	53 (30)	
			受験者	2 (2)	9 (7)	7 (4)	8 (4)	9 (4)	
			受験率	20.0% (40.0%)	37.5% (53.8%)	13.2% (12.9%)	14.8% (13.3%)	17.0% (13.3%)	
統括技能長	42歳以上58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	58歳未満 技能主任4年以上	自己申告 筆記考査 勤務評定 個別面接	有資格者		83 (18)	
受験者		20 (1)					12 (2)	7 (0)	
受験率		24.1% (5.6%)					19.0% (15.4%)	12.7%	
合格者		8 (0)					4 (1)	2 (0)	
合格率		40.0%				-	33.3% (50.0%)	28.6%	
技能主任	58歳未満 1級職14年以上	筆記考査 勤務評定 個別面接				有資格者	29 (1)	26 (0)	22 (0)
			受験者	3 (0)	2 (0)	3 (0)	2 (0)	4 (0)	
			受験率	10.3% (0.0%)	7.7%	-	10.5%	-	
			合格者	2 (0)	2 (0)	2 (0)	1 (0)	1 (0)	
			合格率	66.7%	-	100.0%	-	25.0%	

- (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. 29年度は、「課長補佐」は「統括係長」、係長欄の「種別A及び種別B」は「一般及び長期」、「主任」は「主任主事」、主任欄の「種別A、種別B及び種別C」は「短期、長期A及び長期B」と読み替える。
 6. 29年度以前の課長補佐及び係長種別Bにおける「昇任率」は「合格率」と読み替える。
 7. 30年度以前の係長種別Aにおける「昇任率」は「合格率」と読み替える。
 8. 合格率は受験者に対する合格者の割合を、昇任率は有資格者に対する合格者の割合をそれぞれ指す。

(4) 人事異動

① 定期人事異動

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

【人事異動指針】

令和3年度一般職員人事異動指針（技能系職員を除く）

（目的）

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

（人材育成のための配置・異動方針）

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

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

（異動基準日）

第3 3月31日を異動基準日（以下「基準日」という。）とする。

（異動対象から除く職員）

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

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

（異動基準Ⅰ 原則）

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

（異動基準Ⅱ 育成ローテーション）

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

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

(特別な理由による異動)

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

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

(長期在職の解消)

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

(昇任・昇格時異動の原則)

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

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

(人事異動ヒアリング)

第10 人事課長は、所属課長と人事異動に関するヒアリングを実施する。

(面接実施)

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

(委任)

第12 その他本指針に係わる必要な事項については、総務部長が別に定める。

附則

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

別表

異動基準

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

表 I - 2 4 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			
30年度	32	76	6	0	1	115	223	8	21	64	0	2	66	48	6	487
元(31)年度	43	135	3	1	1	183	205	2	25	83	0	7	90	31	6	542
2年度	46	98	6	0	0	150	209	5	28	97	1	6	104	17	8	521
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

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 - 2 5 公募制人事異動による配置状況

(人)

	29年度 (30.4.1異動)	30年度 (31.4.1異動)	元(31)年度 (2.4.1異動)	2年度 (3.4.1異動)	3年度 (4.4.1異動)
公募ポスト	1	0	0	0	0
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 - 2 6 立候補制人事異動の概要

令和3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、係まで（グループ制は課まで）。希望する業務内容も記載する。	

表 I - 2 7 立候補制人事異動による配置状況

(人)

		29年度 (30.4.1異動)	30年度 (31.4.1異動)	元(31)年度 (2.4.1異動)	2年度 (3.4.1異動)	3年度 (4.4.1異動)
応募者	専門能力活用型	5	5	5	2	4
	能力開発型	5	3	1	5	6
任用者	専門能力活用型	0	0	1	0	0
	能力開発型	0	0	0	1	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3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	民間企業	
部長級	1	0	0	1
課長級	0	0	0	0
合計	1	0	0	1

Ⅱ 職員の給与の状況

1. 総括

(1) 人件費

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

令和3年度普通会計決算での人件費比率は16.2%となり、令和2年度(15.9%)と比べると、0.3ポイント増加しました。区では、人件費比率の抑制を図るため、給与水準や職員定数の適正化に不断の努力をしています。

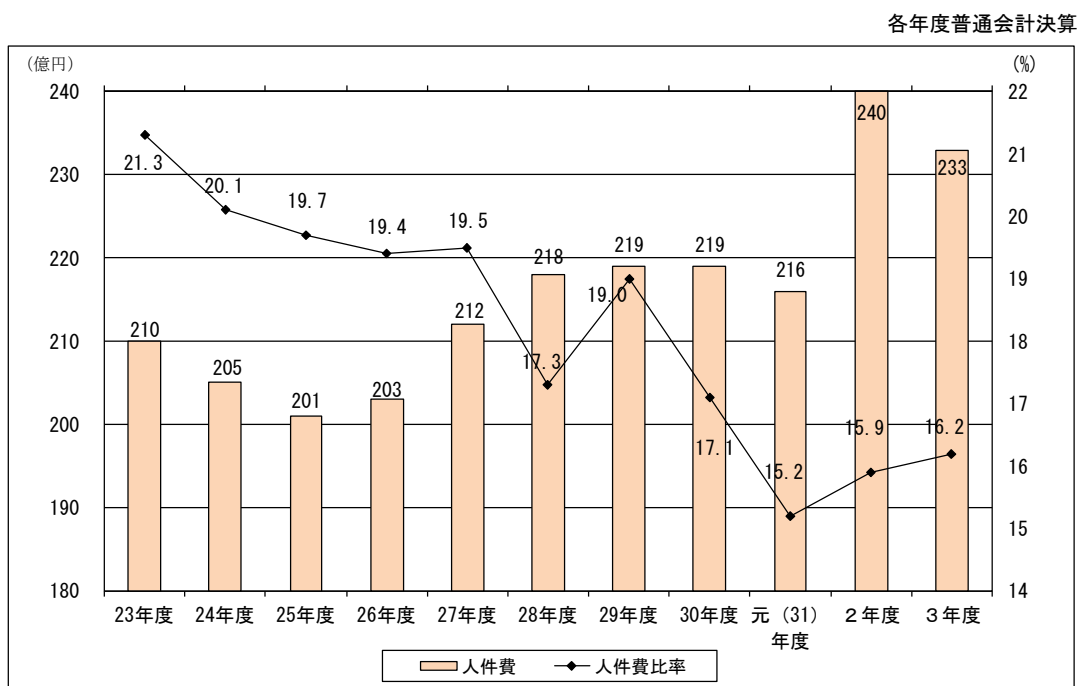
表Ⅱ－1 人件費の状況

区分	住民基本台帳人口 (各年度末)	各年度普通会計決算			
		歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費比率 B/A
29年度	287,623人	1,152億円	26億円	219億円	19.0%
30年度	289,573人	1,283億円	20億円	219億円	17.1%
元(31)年度	289,776人	1,424億円	33億円	216億円	15.2%
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%

(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



(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

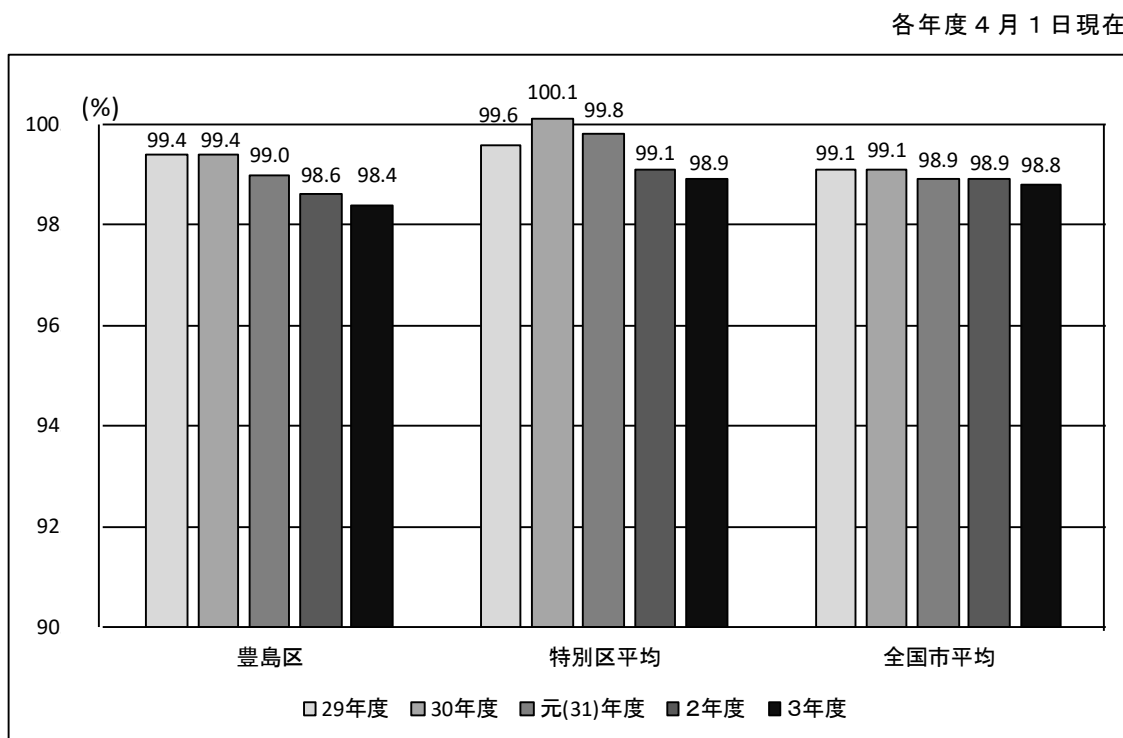
区分	職員数 A	給与費				1人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	合計 B	
29年度	1,857人	71億円	26億円	34億円	131億円	7,049千円
30年度	1,858人	70億円	26億円	33億円	129億円	6,945千円
元(31)年度	1,897人	67億円	26億円	33億円	126億円	6,617千円
2年度	1,910人	68億円	25億円	33億円	126億円	6,609千円
3年度	1,911人	67億円	25億円	31億円	123億円	6,442千円

- (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



(4) 給与改定の状況

表Ⅱ－3 給与改定の状況

①月例給

3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
378,336円	378,430円	△94円	△0.00%

- (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94円(0.02%)下回っている状況であるが、この較差は僅少であり、おおむね均衡していると言えるものであって、給料表や諸手当の適切な改定を行うことが困難であることから、月例給の改定を行わないことが適当とした。

②特別給

3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
4.47月分	4.60月	△0.13月	△0.15月

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

2. 職員の平均給与月額、初任給等

地方公務員の給与は、地方公務員法により、生計費、国及び他の地方公共団体の職員並びに民間企業の従業員の給与などを考慮して定めることとされています。

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

特別区人事委員会は、特別区内の民間企業（企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所（令和3年に実施した調査では、特別区内9,846事業所から1,110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4年4月1日現在

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	41.4歳	304,200円	412,900円
技能労務職	55.3歳	299,900円	409,300円
教育職（幼稚園）	32.4歳	276,543円	375,798円

- (注) 1. 「平均給料月額」とは、令和4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4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3年4月1日現在

区分	豊島区				民間企業			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	55.0歳	149人	297,900円	405,800円	—	—	—	—
うち清掃職員	53.9歳	88人	301,900円	431,300円	廃棄物処理業従業員	46.6歳	304,600円	1.42
うち用務	57.3歳	25人	293,200円	368,168円	用務員	50.3歳	235,200円	1.57

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	6,896,200円	4,236,800円	1.63
うち用務	6,006,216円	3,186,100円	1.89

- (注) 1. 民間企業データは、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する(平成30～令和2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3年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均月額である。
4. 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる地域手当、扶養手当、住居手当、超過勤務手当などの諸手当の額の合計である。
5. 技能労務職の内訳は、代表的な職種を記載している。
6. 年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を1.2倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値である。

(2) 職員の初任給

表Ⅱ－6 職員の初任給の状況

令和4年4月1日現在

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

(注) 1. 令和4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4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	267,568円	321,627円	368,483円
	高校卒	218,375円	251,300円	315,600円
技能労務職		該当者なし	該当者なし	該当者なし

(注) 令和4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

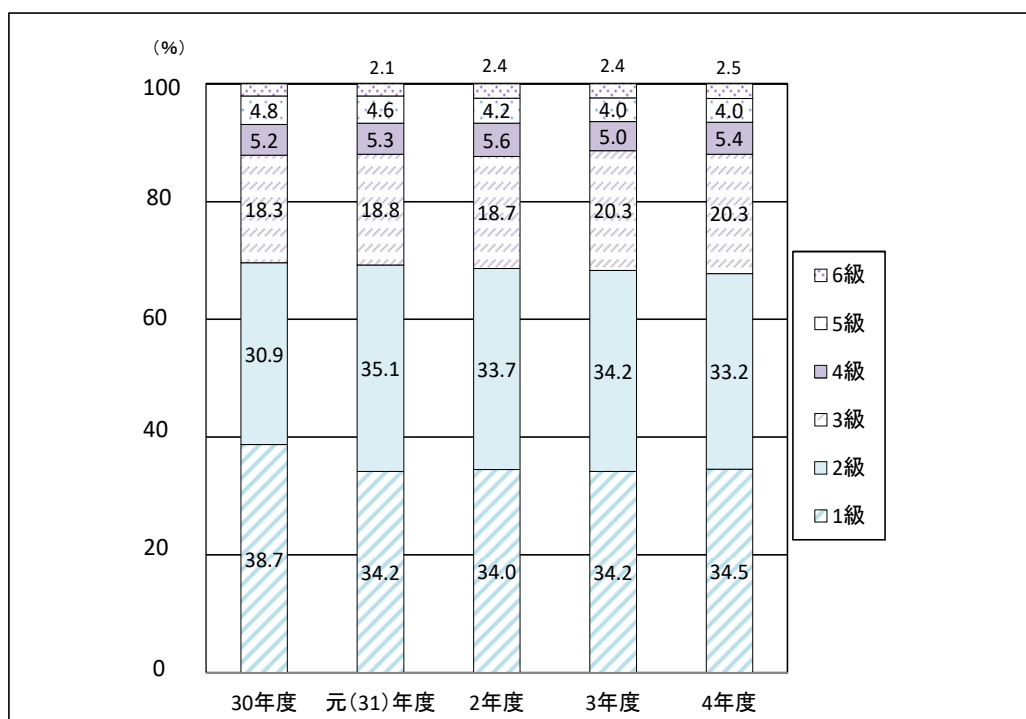
令和4年4月1日現在

職務の級	標準的な職務内容	職員数	構成比
6級	部長	30人	2.5%
5級	課長	48人	4.0%
4級	課長補佐	65人	5.4%
3級	係長	242人	20.3%
2級	主任	396人	33.2%
1級	上記の職務の級に属さない職員	412人	34.5%

- (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、63頁・64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	30年度	元(31)年度	2年度	3年度	4年度
職員数 A	1,973人	1,985人	2,013人	2,009人	2,010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	588人	610人	603人	612人
比率 B/A	29.8%	29.6%	30.3%	30.0%	30.4%

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

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3年度

区分	豊島区		都		国	
1人当たり平均支給額	1,907千円		—		—	
支給割合	期末手当 2.40月分 (1.35月分)	勤勉手当 2.05月分 (1.00月分)	期末手当 2.40月分 (1.35月分)	勤勉手当 2.05月分 (1.00月分)	期末手当 2.40月分 (1.45月分)	勤勉手当 1.90月分 (0.87月分)
加算措置の状況	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%	・役職加算	3～20%	・役職加算	5～20%
	・管理職加算	15～20%	・管理職加算	15～25%	・管理職加算	10～25%

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

【参考】勤勉手当への人事評価の反映状況（一般行政職）

1. 人事評価の反映状況

(1) 管理職員

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

表Ⅱ－１１ 管理職員の成績率

令和４年４月１日現在

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

(2) 管理職員以外の職員

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

成績率の算定方法も管理職員と同様です。

表Ⅱ－１２ 管理職員以外の成績率

令和４年４月１日現在

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

(2) 退職手当

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

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

表Ⅱ－13 退職手当の状況

令和4年4月1日現在

区分		豊島区		国	
		自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
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歳以上かつ勤続25年以上 年2%加算)		定年前早期退職特例措置 (年3%加算)	
1人当たり 平均支給額		2,817千円	20,506千円	—	—

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、3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４年４月１日現在			
支給実績（３年度決算）		1,554,937千円	
支給職員1人当たり 平均支給額	年額	740,446円	
	月額	61,704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%	2,100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4年4月1日現在

支給実績（3年度決算）		30,678千円	
支給職員1人当たり平均支給額 （3年度決算）		年額	125,514円
		月額	10,460円
職員全体に占める手当支給職員の割合（3年度）		16.0%	
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) 1. 新型コロナウイルス感染症に定める業務は令和2年1月27日より適用。
 2. 一時保護業務従事手当、児童相談所業務従事手当は令和2年4月1日より適用。
 3. 児童相談所業務従事手当は令和4年4月1日より950円。

(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	29年度	30年度	元(31)年度	2年度	3年度
支給実績	503,481千円	517,440千円	571,415千円	447,554千円	501,950千円
職員1人 当たり平均 支給額	年額 247千円	254千円	281千円	222千円	253千円
	月額 21千円	21千円	23千円	19千円	21千円

(6) その他の手当

表Ⅱ－１７ その他の手当の状況

令和4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 (3年度決算)	支給職員 平均支給額 (3年度決算)
						年額 (月額)
扶養手当	配偶者	6,000円	異なる	6,500円	106,276千円	187,435円 (15,620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	77,587千円	177,952円 (14,829円)
	配偶者等が借家(間)に居住する単身赴任手当受給職員	13,500円 (最高)				
初任給調整 手当	医療職給料表(一)の職務にある職員	支給期間に応じ 118,000円 ～ 268,500円	異なる	支給対象、期間、支給額	8,306千円	2,768,800円 (230,733円)
通勤手当	支給限度額	55,000円	同じ		296,970千円	165,535円 (13,795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	120,157千円	1,166,575円 (97,215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 (3年度決算)	支給職員 平均支給額 (3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	異なる	支給額	2,900千円	35,798円 (2,983円)	
			5時間未満 5,500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	866千円	72,169円 (6,014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	50,932千円	175,024円 (14,585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４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 (３年度支給割合)
給料	区長	974,800円	194,960円	1,169,760円	3.80月分
	副区長	828,600円	165,720円	994,320円	3.70月分
報酬	議長	888,300円	—	888,300円	3.75月分
	副議長	778,200円	—	778,200円	3.75月分
	議員	602,100円	—	602,100円	3.75月分

表Ⅱ－１９ 特別職の退職手当の状況

令和４年４月１日現在

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

6. 会計別職員数の状況

表Ⅱ－２０ 会計別職員数の状況と主な増減理由

各年度４月１日現在
(人)

部門		区分	職員数		対前年増減数	主な増減理由
			3年度	4年度		
普通会計	一般行政	議会	13	13	0	
		総務	371	367	△ 4	執行体制見直し
		税務	77	77	0	
		民生	822	831	9	事務強化
		衛生	254	254	0	
		労働	1	1	0	
		商工	27	26	△ 1	執行体制見直し
		土木	212	207	△ 5	執行体制見直し
		小計	1,777	1,776	△ 1	
	特別行政（教育）	133	135	2	事務強化	
	合計	1,910	1,911	1		
	公営企業等会計	111	111	0		
	総計	2,021	2,022	1		

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

Ⅲ 職員のサービスの状況

1. 勤務時間・勤務条件

(1) 正規の勤務時間

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

(2) 週休日・休日

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

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

表Ⅲ-1 正規の勤務時間等

令和4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 (例)	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
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、区民相談課、男女平等推進センター、区民ひろば、総合窓口
課、文化デザイン課、図書館課、ごみ減量推進課、福祉総務課、障害福祉課、介護保険課、中高生
センター（ジャンプ）、子ども家庭支援センター、教育センター、学校がある。

(3) 休暇等の種類

表Ⅲ－２ 休暇等の内容

令和4年4月1日現在

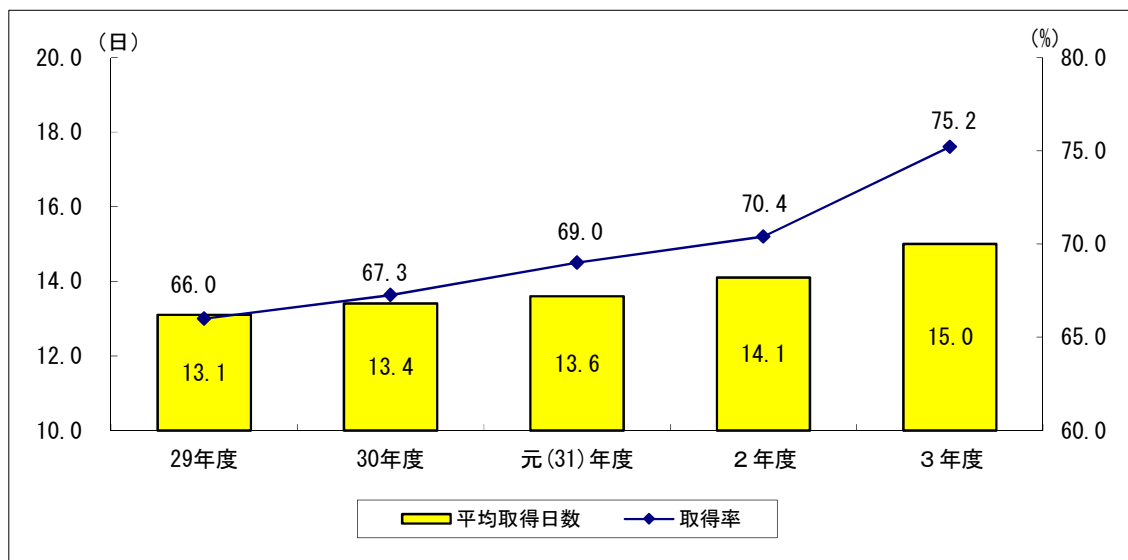
種類	内容、取得条件	付与日数・期間等	給料
年次有給休暇	心身疲労を回復させ、労働力の維持培養を図るため	20日	有給
公民権行使等休暇	公民権の行使、公の職務の執行のため	必要と認められる時間	
不妊治療のための休暇	不妊治療にかかる通院等のため	5日(体外受精または顕微授精を行う場合は10日)	
妊娠出産休暇	妊娠中の職員の母体保護のため	16週間	
妊娠初期休暇	妊娠初期の職員が、妊娠に起因する障害で勤務に就けない場合	7日以内	
母子保健健診休暇	妊娠中及び産後1年以内の職員が、健診や保健指導を受けるため	必要と認められる時間	
妊婦通勤時間	妊娠中の職員が、通勤混雑などの悪影響を回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

(注) 病気休暇についての詳細は49頁参照。

(4) 年次有給休暇

年次有給休暇は、年度について20日が4月1日に付与され、その年に使用しなかった年次有給休暇は、翌年度に限り繰り越すことができます。令和3年度の年次有給休暇の平均取得日数は、15.0日です。

グラフⅢ－1 年次有給休暇 取得状況

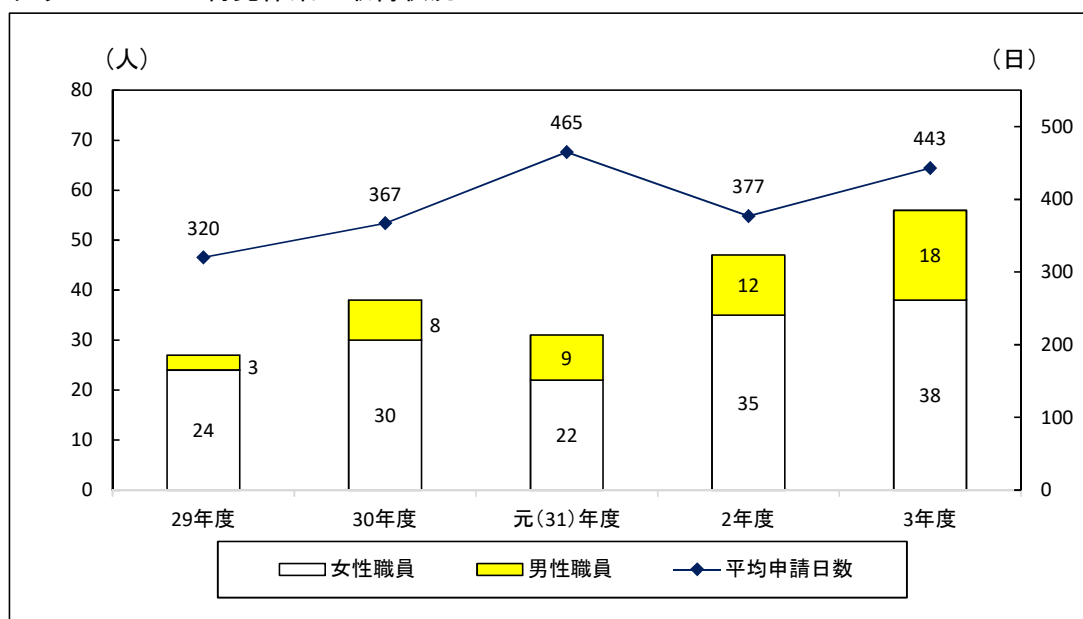


- (注) 1. 取得率＝平均取得日数／平均付与日数×100
2. 日数の小数点以下は時間数

(5) 育児休業

- 令和3年度新規取得者数 56人 (うち男性職員18人)
○令和3年度新規取得者の平均申請日数 443日

グラフⅢ－2 育児休業の取得状況



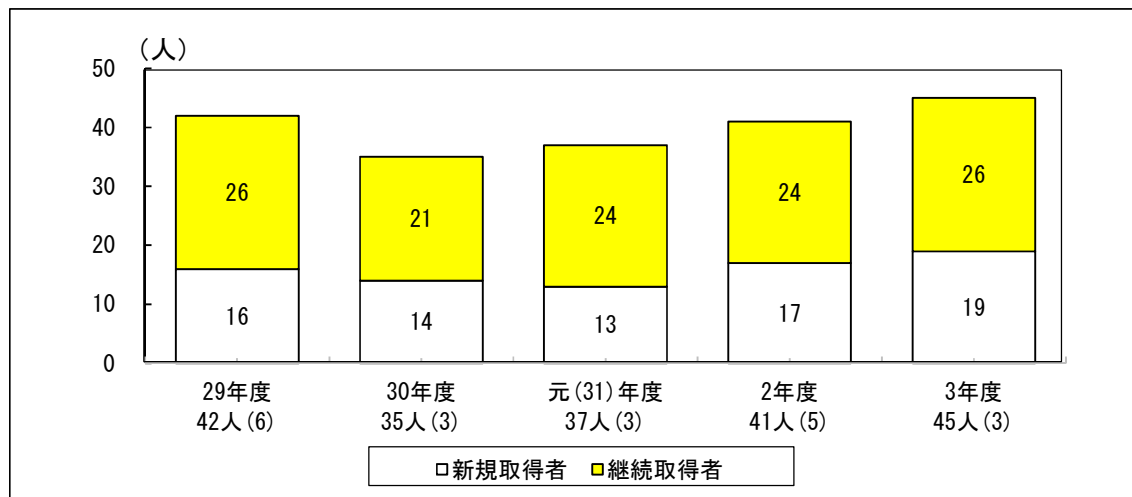
(6) 部分休業

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3年度 総取得者数 45人 (うち男性職員3人)

○令和3年度 新規取得者数 19人 (うち男性職員0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3年度 総取得者数 2人 (うち男性職員0人)

○令和3年度 新規取得者数 1人

表Ⅲ-3 育児短時間勤務の取得状況

(人)

	29年度	30年度	元(31)年度	2年度	3年度
取得者数	3(1)	2(2)	3(0)	1(1)	2(1)

(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。これまでの取得実績はありません。

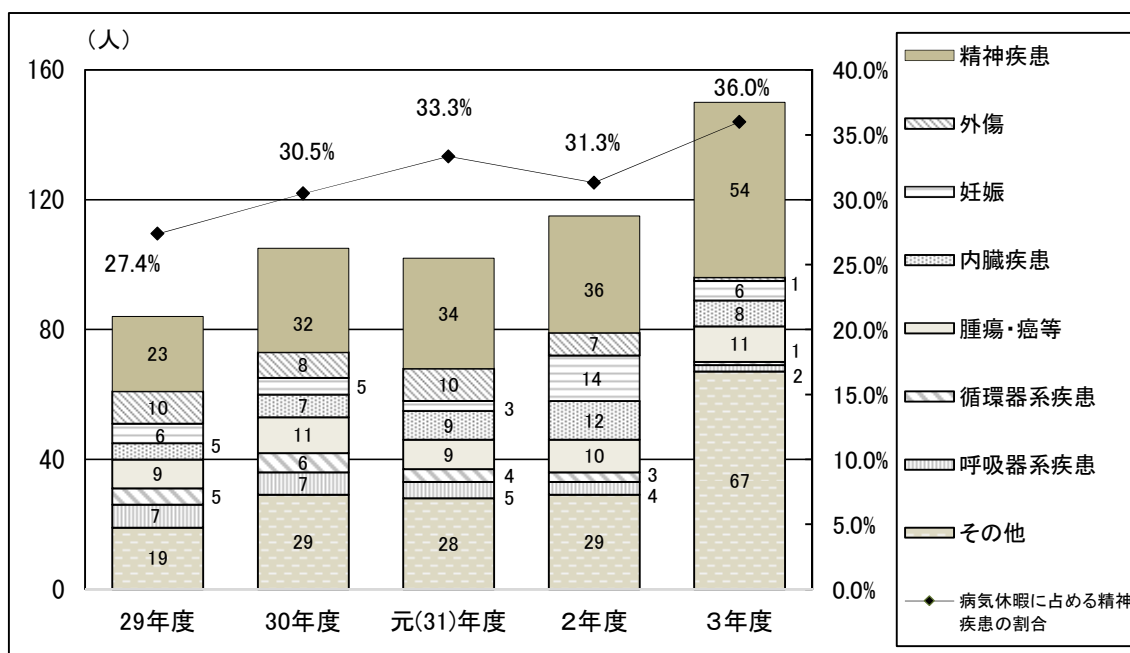
(9) 病気休暇

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

病気休暇取得者に占める精神疾患の割合は毎年最も高くなっていましたが、令和3年度は新型コロナウイルス感染者増加により、その他の割合が最も高くなっていました。ただし、精神疾患の割合は依然として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の。

表Ⅲ－4 病気休暇の取得状況

	29年度	30年度	元(31)年度	2年度	3年度
取得人数	84人	105人	102人	115人	150人
総実日数	3,713日	4,341日	4,513日	5,434日	5,780日
平均日数	44.2日	41.3日	44.2日	47.2日	38.5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

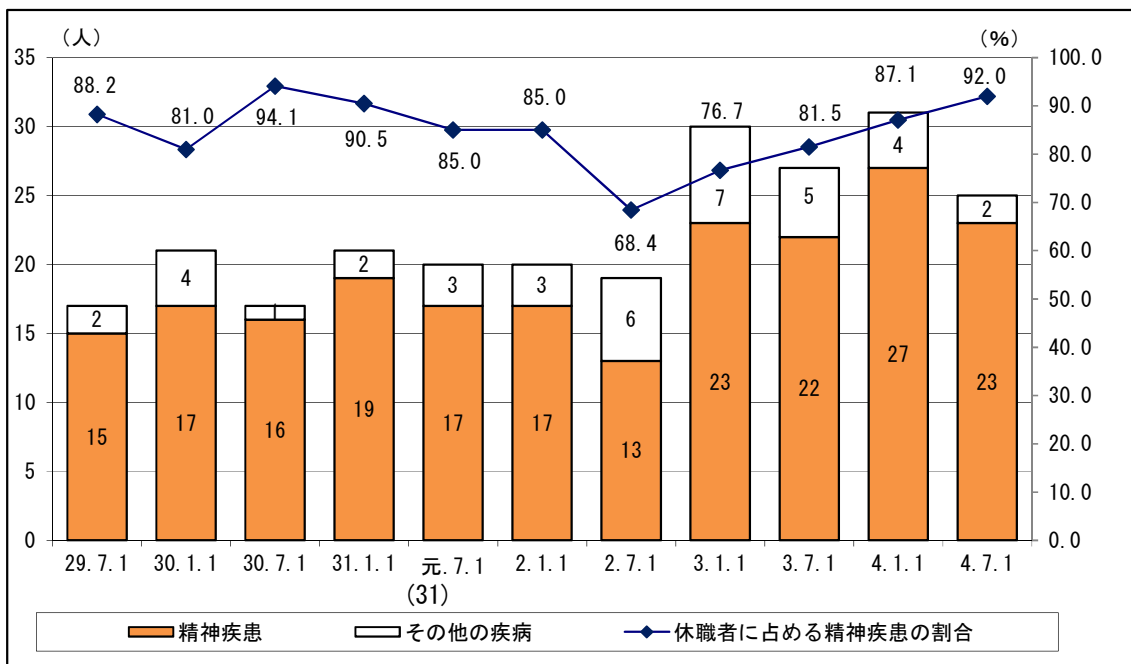
(1) 病気休職

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。ただし、休職期間が3年に満たない場合には、休職開始の日から引き続き3年を超えない範囲内で更新できます。

近年、病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、サービスの根本基準として4つの義務と2つの禁止及び制限が、地方公務員法において定められています。

① 4つの義務
ア サービスの宣誓（地方公務員法第31条）
イ 法令等及び上司の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	29年度	30年度	元(31)年度	2年度	3年度
戒告			1		
減給					
停職				1	1
免職		1			
合計	0	1	1	1	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の。

3. その他 サービスの状況

(1) 職場におけるハラスメントの防止対策

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

平成11年2月には、「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講座・相談演習、一般職員向けにハラスメントにならない指導方法について学ぶ講座を実施しています。

表Ⅲ－6 ハラスメント防止講座実施状況

講座名	令和3年度	
	実施回数	参加人数
ハラスメント防止リーダー向け講座及び相談演習	3回	24人
ハラスメント防止対策講座「ほめ方・叱り方」	2回	31人

(2) 特定事業主行動計画

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

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

表Ⅲ-7 特定事業主行動計画における取り組み

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

IV 職員の育成及び勤務成績の評価の状況

1. 職員の育成

(1) 豊島新時代における人材育成基本方針

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

① 基本姿勢

全体の奉仕者としての高い倫理観と、豊島区職員としての誇りを持つ職員

② 目指す職員像と職場像

新たな課題に果敢に挑戦し、としまの魅力を高めていく職員

自らの力を伸ばし、発揮し、としまを堅実に支えていく職員

互いに認め、学び、助け合い としまの組織力につなげていく職場

(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

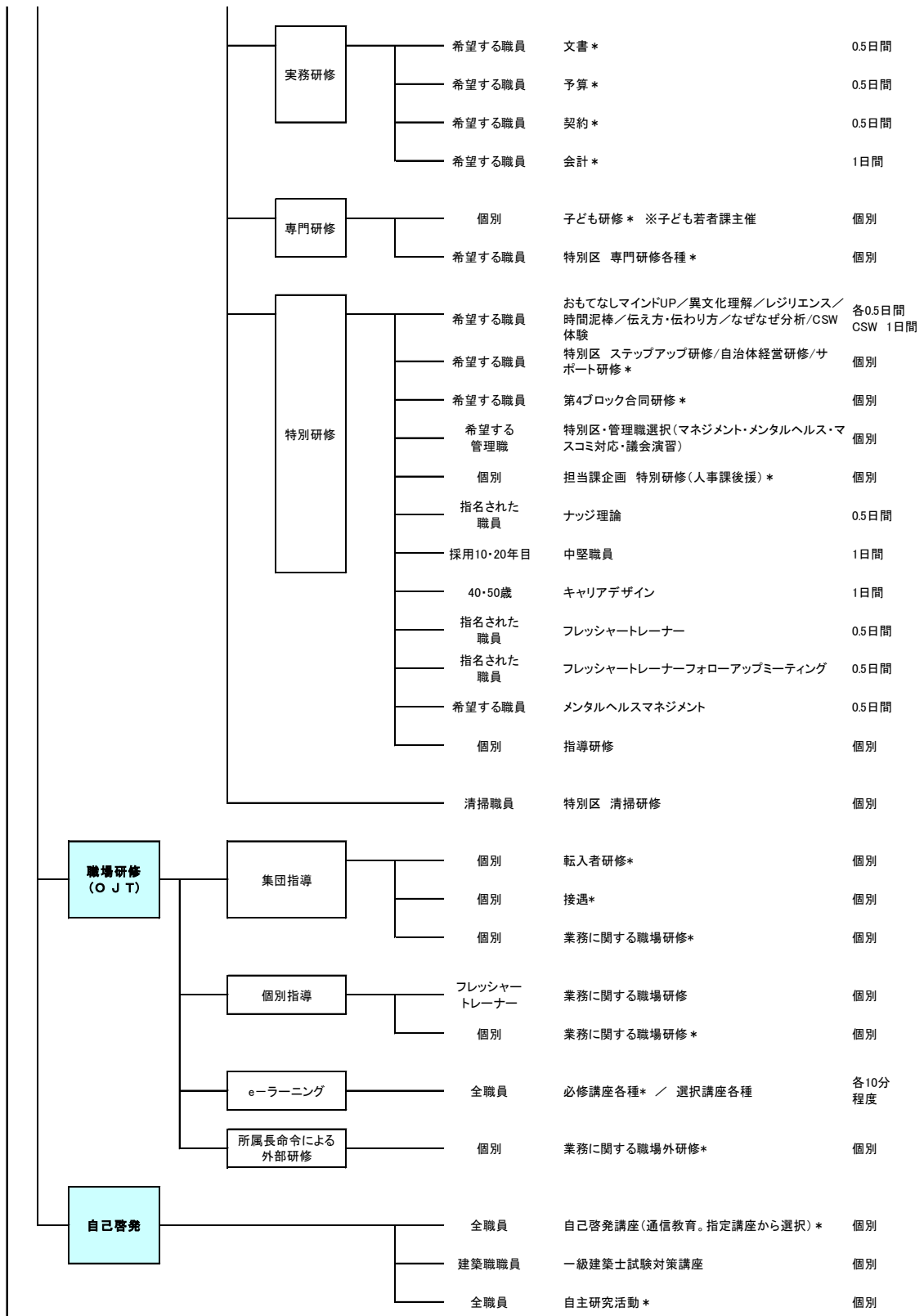
板橋区、杉並区、中野区、豊島区、練馬区における共同研修です。

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3年度

研修種別	研修内容	研修期間
集合研修	採用1年目 新任(前期)	4日間
	採用1年目 特別区・新任(前期) I・II・III類採用	3日間
職層研修	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(宿泊)	2日間
	採用1年目 新任(キャリアデザイン)	1日間
	採用1年目 文書	0.5日間
	採用1年目 新任(後期) I・II・III類採用	1日間
	採用1年目 新任(後期) 経験者採用	1日間
	採用2年目 地域理解1	2.5日間
	係員2～5年目 おもてなしマインドUP/異文化理解/レジリエンス/時間泥棒/伝え方・伝わり方/なぜなぜ分析/CSW体験	各0.5日間 CSW 1日間
	係員3年目 法律	1日間
	係員4年目 オーナーシップ	1日間
	係員5年目 人権/公務員倫理	各0.5日間
	係員6年目 生産性向上	1日間
	主任昇任前 課長補佐・係長・主任昇任前	1.5日間
	主任1年目 リーダーシップ・フォロワーシップ	1日間
	主任2年目 職場のコミュニケーション	1日間
	主任3年目 人権/公務員倫理	各0.5日間
	主任4年目 地域理解2	2.5日間
	主任5年目 一段上のリーダーシップ	1日間
	係長昇任前 課長補佐・係長・主任昇任前	1.5日間
	係長昇任前 メンタルヘルスマネジメント	0.5日間
	係長昇任前 係長実務	0.5日間
	係長級1年目 マネジメント基礎	1日間
	係長級2年目 人権/公務員倫理	各0.5日間
	係長級3年目 OJT指導者	1日間
	係長級4年目 インバスケッ	0.5日間
	係長級5年目 コミュニケーション・相談	1日間
	課長補佐昇任前 課長補佐・係長・主任昇任前	1.5日間
	課長補佐1年目 コミュニケーション・相談	1日間
課長補佐2年目 人権/公務員倫理	各0.5日間	
管理職昇任前 管理職昇任前ガイダンス	1日間	
管理職昇任前 特別区・管理職昇任前研修	5日間	
管理職 人事評価	0.5日間	
再任用職員1年目 再任用(キャリアデザイン)	1日間	



(注) 1. 「令和3(2021)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、57ページ以降の「(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	2年度		3年度		
		期間	受講者数	期間	受講者数	
職層研修	新任	2日	95	1.5日	87	
	接遇・電話応対・仕事の進め方(新任)	2日	94	2日×2	86	
	新任(後期)	1日×2	66	1日×2	56	
	新任(後期)経験者採用	1日	27	1日	23	
	新任(キャリアデザイン)	1日	95	1日×2	85	
	新任(宿泊)	—	—	1日	71	
	文書	1時間×3	(注1)	1時間×2	(注1)	
	地域理解1	2.5日	76	2.5日	91	
	係員	なぜなぜ分析	0.5日×2	44	0.5日×2	45
		レジリエンス	0.5日×2	55	0.5日×2	53
		時間泥棒	0.5日×2	51	0.5日	29
		伝え方・伝わり方	0.5日×2	58	0.5日×2	48
		おもてなしマインドUP	0.5日	27	0.5日	28
		異文化理解	0.5日	30	0.5日	26
		CSW研修	—	—	1日	17
	法律	1日	62	1日×2	67	
	オーナーシップ	1日×2	61	1日×2	59	
	生産性向上	—	—	0.5日×2	51	
	主任	主任昇任前	0.5日	(注2)	0.5日	(注2)
		リーダーシップ・フォローシップ	1日	50	1日×2	70
		職場のコミュニケーション	1日	53	1日×2	60
		地域理解2	2.5日	30	2.5日	37
		一段上のリーダーシップ	1日	24	1日	30
	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	76	0.5日	54
		係長実務	0.5日	62	0.5日	34
		マネジメント基礎	1日×2	62	1日×2	50
		OJT指導者	1日×2	50	1日×2	35
	インバケット	0.5日	25	0.5日×2	40	
	人権(係員5年目、主任3年目、係長2年目、課長補佐2年目)	2時間×4	152	0.5日×4	175	
	公務員倫理(係員5年目、主任3年目、係長2年目、課長補佐2年目)	0.5日×2	167	0.5日×5	177	
	昇任前(課長補佐・係長・主任昇任前)	0.5日	119(注2)	0.5日	109(注2)	
	女性活躍(課長補佐・係長・主任昇任前)	0.5日	120	0.5日	109	
コミュニケーション・相談(係長5年目、課長補佐1年目)	1日	39	1日×2	37		
キャリアデザイン(再任用1年目)	1日	31	1日	34		
管理職	管理職昇任前ガイダンス	0.5日×2	25	—	—	
	人事評価	0.5日×2	56	0.5日×2	38	
実務研修	文書	1時間×3	67(注1)	1時間×2	76(注1)	
	予算	—	—	0.5日	50	
	契約	2時間×3	63	2時間×2	65	
	会計	1日	79	1日	43	

(人)

区分	研修名	2年度		3年度	
		期間	受講者数	期間	受講者数
特別研修	フレッシュートレーナー	—	—	0.5日×2	61
	フレッシュートレーナーフォローアップミーティング	0.5日×3	89	0.5日×2	68
	女性活躍(対象:女性管理職、管理職試験合格者)	2時間	18	1時間	26
	初回異動者	0.5日×2	38	—	—
	中堅職員(対象:採用10年目・20年目職員)	1日×2	52	1日×2	42
	広報マインド(対象:管理職、管理職試験合格者)	1時間30分×2	55	2時間×2	50
	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)	1日	62	1日×2	61
	ナッジ理論(対象:各課主任以上1名、希望者)	—	—	0.5日×2	63
	危機管理監講話「全庁横断した防災危機管理体制の推進について」 (対象:管理職、各課1名、希望者)	—	—	1時間×2	156
	区長講話「持続発展都市への挑戦」(対象:管理職、管理職試験合格者)	—	—	1時間×2	91
	クールBiz講座(対象:管理職、希望者)	—	—	1時間×3	53
	デジタル化推進員講話(対象:管理職、各課係長級1名)	—	—	1時間×3	95
	ウォームBiz講座(対象:管理職(希望者))	—	—	1時間×3	23
	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	26
	窓口相談研修「様々な背景を持つ相談者とともにある窓口について考える」(対象:希望者)	—	—	2時間	47
	区長講話「SDGs推進による国際アート・カルチャー都市の実現に向けて」(対象:各課係長級2名、希望者)	2時間	212	—	—
	SDGs推進による国際アート・カルチャー都市の実現に向けて(対象:管理職)	1時間30分	106	—	—
	SDGs2030カードゲーム(対象:各課1名、希望者)	0.5日×2	116	—	—
	参加型の場づくりを学ぶ～「としまぐらし会議」から見てきたこと (対象:希望者)	2時間30分×3	56	—	—
	やさしい日本語(対象:希望者)	1時間×2	104	1時間×2	76
	文書管理システム操作(対象:再任用予定職員、希望者)	1時間	11	—	—
	おもてなしマインドUP管理監督者研修(対象:管理職)	2時間×4	130	—	—
	おもてなし研修(対象:係長級、各課リーダー職員)	1時間30分×18	409	—	—
公文書(対象:文書取扱主任、係長職昇任能力実証合格者)	1時間30分×4	103	1時間×4	76	
合計		3,752		3,259	

(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。

表IV-3 各職場研修(○JT)

(人)

研修名	2年度 受講者数	3年度 受講者数
各職場○JT等	8,673	9,165

表Ⅳ－４ e－ラーニング研修

(人)

研修名		2年度 受講状況	3年度 受講状況
障害者差別解消法	対象者数	4,153	4,079
	受講者数	2,924	2,032
	受講率	70.4%	49.8%
ハラスメント防止対策	対象者数	4,167	4,079
	受講者数	3,038	2,042
	受講率	72.9%	50.1%
個人情報適正利用（情報セキュリティ）	対象者数	4,455	4,084
	受講者数	2,958	1,948
	受講率	66.4%	47.7%
公文書管理	対象者数	4,132	4,079
	受講者数	2,767	1,365
	受講率	67.0%	33.5%
認知症の正しい知識	対象者数	4,089	4,079
	受講者数	2,575	1,184
	受講率	63.0%	29.0%
配偶者等からの暴力（DV）防止に対する知識と理解	対象者数	4,114	4,079
	受講者数	2,469	1,698
	受講率	60.0%	41.6%
豊島区役所代表電話（コールセンター）について	対象者数	—	4,079
	受講者数	—	1,412
	受講率	—	34.6%
公民連携	対象者数	—	4,084
	受講者数	—	1,369
	受講率	—	33.5%
ゲートキーパー	対象者数	—	4,084
	受講者数	—	1,354
	受講率	—	33.2%
子どもの権利	対象者数	—	4,084
	受講者数	—	1,903
	受講率	—	46.6%
服務（公務員倫理）（注1）	対象者数	2,305	2,021
	受講者数	1,771	1,229
	受講率	76.8%	60.8%
多様な性自認・性的志向	対象者数	4,153	—
	受講者数	2,968	—
	受講率	71.5%	—
個人情報適正利用（個人情報保護）	対象者数	4,153	—
	受講者数	2,912	—
	受講率	70.1%	—
個人情報適正利用（契約）（注2）	対象者数	—	—
	受講者数	1,537	—
	受講率	—	—
豊島区の障害者雇用について	対象者数	4,114	—
	受講者数	2,565	—
	受講率	62.3%	—
手軽に気持ちよくリラ～ックス（注3）	対象者数	—	—
	受講者数	1,638	—
	受講率	—	—
廃棄物処理法違反防止（注4）	対象者数	2,192	—
	受講者数	1,207	—
	受講率	55.1%	—
SDGs未来都市 豊島区	対象者数	4,115	—
	受講者数	2,579	—
	受講率	62.6%	—
新型コロナウイルス感染症対策	対象者数	3,200	—
	受講者数	2,641	—
	受講率	82.5%	—

- (注) 1. 会計年度任用職員のみ受講。
 2. 契約業務を担当する職員のみ受講。
 3. 任意受講。
 4. 常勤職員のみ受講。
 5. 受講科目について
 「2年度」は、別途「任意受講」と定めている科目以外は全職員悉皆とした。
 「3年度」は、会計年度任用職員を対象とする「服務（公務員倫理）」以外の10科目の中から各課の判断で5つ以上の必修科目を選択し、選択した5科目は悉皆、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	2年度		3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	0.5～5日	24	0.5～3日	112
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	26	0.5～2日	41
自治体経営	経営管理能力、政策形成能力	0.5日	14	0.5日	8
専門	戸籍、公衆衛生、一級建築士（入門）、児童家庭福祉 等	0.5～4日	69	0.5～5日	108
サポート	公務員倫理、地方自治法、特別区制度 等	0.5～2日	14	1～2日	24
合計			147		293

(注) 研修名は、令和3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	2年度		3年度	
		期間	受講者数	期間	受講者数
税務事務	課税、納税	1～3日	15	—	—
合計			15		—

- (注) 1. 令和2年度は、新型コロナウイルス感染症のため税務事務以外の研修中止。
 2. 令和3年度は、新型コロナウイルス感染症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

子どもの貧困問題、多文化共生など、子どもを取り巻くさまざまな状況に対し職員としてどう対応していくのか、「ソーシャルワーク研修」や「外国につながる子どもたちへの支援」で学びます。また「コミュニケーション」では、ワークショップを通じて、職場内、保護者との関係を円滑にするためのスキルを学びます。

3. 基礎研修

乳幼児期、学童期、思春期のそれぞれの発達理論、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

「保護者面談の取り組み方」では、面談をスムーズに進めるための環境作りと話の進め方について、ロールプレイを交えながら具体的に学びます。「アレルギー治療と乳幼児の病気」は、基礎編と発展編の2回に分けることで、現場の悩みに丁寧に応える実践的な内容とします。また、感染症予防、乳幼児の食べる機能と発達、食育をテーマとする研修の実施により、各分野の専門性をさらに深めていきます。

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（子ども若者課）、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】、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3年度

(人)

		区分	実施日	研 修 名	受講者数
階層研修	1	施設長	1月11日	メンタルヘルス研修 不調者を出さない職場づくり(学童施設)	15
	2	園長		メンタルヘルス研修 不調者を出さない職場づくり(乳幼児施設)	37
	3	副園長	11月9日	副園長研修	31
	4	主査・リーダー	2月16日	主査・リーダー研修	37
特別研修	5		10月19日	重大事故を防ぐ(小中学生)	23
	6		重大事故を防ぐ(乳幼児)	52	
	7		12月15日	ソーシャルワーク研修～子ども施設の現場で支える～(学童期)	22
	8		ソーシャルワーク研修～子ども施設の現場で支える～(乳幼児期)	32	
	9		11月17日	外国につながる子どもたちへの支援(午前研修)	20
	10		外国につながる子どもたちへの支援(午後研修)	37	
	11		7月27日	コミュニケーション(午前研修)	9
12	コミュニケーション(午後研修)		46		
基礎研修	13	乳幼児期	2月8日	発達障害・気になる子の理解と支援	33
	14		6月16日	幼児のための靴教育	30
	15		9月21日	運動遊びでこころと体を育てる(乳幼児編)	49
	16	学童期	6月10日	応急手当	35
	17		6月16日	小中学生のための靴教育	13
	18		9月21日	運動遊びでこころと体を育てる(学童編)	11
	19		1月18日	あそびの中に権利あり	14
	20	移行期・思春期	11月16日	子どもの生きる力を育む(小中学生)	16
	21		子どもの生きる力を育む(乳幼児)	37	
	22		2月8日	発達障害・気になる子の理解と支援	27
	23		子育て支援	6月22日	子どもの権利について
	24	7月21日		子どもの権利について	39
専門研修	25	保育実践	10月22日	グループ保育のすすめ	38
	26		7月13日	身近なもので作って遊ぼう(午前研修)	18
	27	身近なもので作って遊ぼう(午後研修)		49	
	28	保育保健	10月14日	アレルギー治療と乳幼児の病気(基礎編)	47
	29		1月13日	アレルギー治療と乳幼児の病気(発展編)	54
	30		12月21日	感染症予防の考え方	47
	31	給食・食育	11月11日	乳幼児の食べる機能と発達	55
	32		9月9日	子どもに伝えたい食文化と食育	19
	33		9月9日	乳幼児の食生活と発達	64
	34	保護者対応	12月9日	保護者面談の取り組み方(学童施設)	15
	35		12月9日	保護者面談の取り組み方(乳幼児施設)	45
小 計(公開講座参加の区民10名を含む)					1,151
基礎研修	-	救命講習	4月28日	普通救命講習(新規)	中止
	36		5月26日	普通救命講習(新規)	18
	37		6月30日	普通救命講習(再講習)	18
	38		7月28日	普通救命講習(新規)	18
	39		8月31日	普通救命講習(新規)	18
	40		9月16日	普通救命講習(再講習)	18
	41		10月27日	普通救命講習(新規)	18
	42		11月24日	普通救命講習(再講習)	18
	-		1月26日	普通救命講習(新規)	中止
	43		2月25日	普通救命講習(再講習)	18
救命小計					144
合 計					1,295

2. 人事評価

(1) 人事評価

令和3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4年1月1日
評価期間	令和3年1月1日～令和3年12月31日
評価者	所属部長・副区長
評価項目	「職務目標の達成」及び「職員の指導・育成」に係る成果等についての評価
評価方法	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 <p>【相対評価の分布割合】</p> <p>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</p>
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4年1月1日	
評価期間	令和3年1月1日～令和3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

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

（2）目標による組織運営

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

①対象者

管理職員以外の一般職員（ただし、課長心得は除く。）

②全体の流れ

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

V 職員の福祉及び利益の保護の状況

1. 福利事業

(1) 福利厚生制度

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

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

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

また、共済組合などが実施する事業の経費は、法律などの定めにより、職員の負担と事業主（区）の負担によってまかなわれています。

(2) 主な事業内容と掛金率・負担率

表V-1 主な事業内容

令和4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、病氣見舞金、弔慰金、退職者記念品
	福利厚生事業	カフェテリアプラン等
	文化体育事業	サークル活動助成、スポーツ大会、特別企画事業補助
	助成事業	人間ドック助成、インフルエンザ予防接種助成・がん検診助成
	貸付事業	一般貸付、進学資金貸付

表V-2 各組合の掛金率・負担率

令和4年4月1日現在

		算出方法	掛金率	負担金率
			(本人負担)	(事業主負担)
東京都 職員共済組合費	厚生年金	標準報酬月額×率	91.5/1,000	133.1/1,000
		標準期末手当等の額(上限1,500,000円)×率	91.5/1,000	133.1/1,000
	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	—	0.1105/1,000
		標準期末手当等の額×率	—	0.1105/1,000
	短期 (健康保険等に関する費用)	標準報酬月額×率	37.7/1,000	37.7/1,000
		標準期末手当等の額(上限5,730,000円)×率	37.7/1,000	37.7/1,000
	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	9.00/1,000	9.00/1,000
		標準期末手当等の額×率	9.00/1,000	9.00/1,000
	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	—	18.6/1,000	
追加費用(経過的長期)	(標準報酬月額×12月)×率	—	1.5/1,000	
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

	30年度	元(31)年度	2年度	3年度	4年度
会費 (本人負担)	4.7/1000	4.7/1000	4.7/1000	4.7/1000	4.7/1000
交付金 (事業主負担)	1:0.8	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×4.7/1000×12か月で算出。
 2. 交付金(事業主負担分)は、会費を1として、区の財政状況により毎年予算の範囲内で負担割合が決定。

2. 職員の安全衛生

(1) 豊島区安全衛生委員会

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

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

表V-4 開催状況

令和3年度

回	開催日	議題及び報告
第1回	4月22日(木)	<ul style="list-style-type: none"> ○令和3年度 安全衛生管理体制について ○令和3年度 豊島区安全衛生管理事業計画について ○令和3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	紙面開催 5月27日(木)	<ul style="list-style-type: none"> ○事務所安全衛生委員会及び児童福祉専門部会の活動状況報告について(豊島清掃事務所、教育委員会事務局、池袋保健所、生活福祉課、子ども課) ○令和2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 ○長時間労働による健康障害防止のための総合対策について ○公務災害発生状況報告
第3回	紙面開催 6月24日(木)	<ul style="list-style-type: none"> ○令和3年度 全国安全週間の実施について ○公務災害発生状況報告
第4回	7月29日(木)	<ul style="list-style-type: none"> ○令和2年度ハラスメント対策報告 ○令和3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 ○セミナー実施計画について ○時間外勤務45時間超過職員数報告(4~6月) ○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 ○新型コロナウイルスワクチン職域接種実施状況 ○5月安全衛生委員会意見に対する回答
第5回	8月27日(金)	<p>【メンタルヘルスセミナー】</p> <p>管理職ご自身のためのセルフケアセミナー ～「リーダーのための怒りと不安の取り扱い方」～</p>
第6回	9月30日(木)	<ul style="list-style-type: none"> ○健康づくりセミナー実施報告 ○安全衛生セミナーの開催について ○職場巡視先候補選定について ○公務災害発生状況報告 ○新型コロナウイルスワクチン職域接種実施報告
第7回	10月	安全衛生セミナー(e-ラーニング)
第8回	11月15日(月)	職場巡視 総合窓口課

第9回	12月23日(木)	<ul style="list-style-type: none"> ○職場巡視報告 ○公務災害発生状況報告 ○ストレスチェック実施状況報告 ○メンタルヘルスセミナー開催予定 ○時間外勤務45時間超過職員数報告(7~9月) ○新型コロナウイルスワクチン職域接種実施報告(最終報告)
第10回	書面開催 1月27日(木)	<ul style="list-style-type: none"> ○職場巡視結果に伴う安全確認について(報告) ○公務災害発生状況報告 ○時間外勤務45時間超過職員数報告(10~12月) ○メンタルヘルスセミナー実施案内
第11回	2月17日(木)	<p>【メンタルヘルスセミナー】 セルフケアセミナー ~春を迎える前のこころの整え方~</p> <p style="text-align: center;">異動・昇進など、変化のある春にむけて</p> <p>今できること・知っておきたいことセルフケアセミナー</p>
第12回	3月25日(木)	<ul style="list-style-type: none"> ○メンタルヘルスセミナー実施報告 ○令和3年度 職員健康診断等実施状況報告 ○令和4年度 職員健康診断実施計画について ○令和4年度 安全衛生委員会開催日程について ○令和4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

(注) 第2回、第3回、第10回に関しては、新型コロナウイルス感染症拡大状況により書面開催へ変更した。

(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		元(31)年度			2年度			3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		2,592	79.7		2,582	83.7		2,695	86.6
	人間ドック等 結果提出者	3,253	397	12.2	3,084	457	14.8	3,112	394	12.7
	合計		2,989	91.9		3,039	98.5		3,089	99.3
消化器系健康診断	胃がん検診	2,591 [597]	542	20.9 (90.8)	2,405 [652]	561	23.3 (86.0)	2,393 [636]	568	23.7 (89.3)
	人間ドック等 結果提出者		304	11.7		317	13.2		281	11.7
	大腸がん検診	2,591 [761]	623	24.0 (81.9)	2,405 [832]	694	28.9 (83.4)	2,393 [793]	663	27.7 (83.6)
	人間ドック等 結果提出者		364	14		385	16.0		346	14.5
婦人科健康診断	子宮頸がん 検診	1,712 [700]	573	33.5 (81.9)	1,598 [685]	457	28.6 (66.7)	1,608 [651]	441	27.4 (67.7)
	人間ドック等 結果提出者		74	4.3		102	6.4		95	5.9
	乳がん検診	1,192 [481]	427	35.8 (88.8)	1,080 [458]	347	32.1 (75.8)	1,042 [423]	318	30.5 (75.2)
	人間ドック等 結果提出者		76	9		113	10.5		105	10
VDT作業従事者健康診断	基礎調査	3,176	2,183	68.7	3,204	2,301	71.8	2,972	2,257	75.9
	VDT検査	1,043	633	60.5	1,113	690	62.0	1,116	691	61.9

(注) 1. [] は希望者・内数

2. 受診率=受診者÷対象者、() 内の受診率=受診者÷希望者を掲載。
3. 定期健康診断の対象者は全職員（非常勤・臨時職員は労働時間数が正規職員の2分の1以上の職員）。なお、非常勤・臨時職員は、令和2年度より会計年度任用職員へ移行。
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4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名体制となり月4回実施しています。

表V-6 精神科産業医相談状況

(人)

		元(31)年度	2年度	3年度
本人	実人数	94	79	116
	延べ人数	242	234	301
関係者相談		5	4	14

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)

		元(31)年度	2年度
本人	実人数	8	8
	延べ人数	22	18
関係者相談		1	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、解決策と一緒に考えていくようカウンセリングを実施しています。

表V-8 臨床心理士相談状況

(人)

		元(31)年度	2年度	3年度
本人	実人数	5	5	11
	延べ人数	27	33	44
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)

		元(31)年度	2年度	3年度
本人	実人数	291	293	308
	延べ人数	377	380	436

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3年 8月27日	管理職ご自身のためのセルフケアセミナー ～「リーダーのための怒りと不安の取り扱い方」～ 講師：東京メンタルヘルス株式会社 カウンセリングセンター長 臨床心理士 玉井仁氏
令和4年 2月17日	セルフケアセミナー ～春を迎える前のこころの整え方～ 異動・昇進など、変化のある春にむけて 今できること・知っておきたいことセルフケアセミナー 講師：東京メンタルヘルス株式会社 臨床心理士 築谷奈緒子氏

③ストレスチェック

平成28年度より、労働安全衛生法に基づき、職員に対して医師、保健師等による心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を実施しています。各人のストレスへの気付きを促し、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

	元(31)年度	2年度	3年度
対象者数(人)	3,076	3,068	3,050
受検者数(人)	2,729	2,689	2,683
受検率(%)	88.7	87.6	88
産業医面談 実施者数(人)	31	21	37

V-12 コンサルテーション実施状況

	元(31)年度	2年度	3年度
対象課(か所)	75	75	73
実施回数(回)	68	66	59

(注) ストレスチェックの対象者は全職員（非常勤・臨時職員は労働時間数が正規職員の2分の1以上の職員）。

なお、非常勤・臨時職員は、令和2年度より会計年度任用職員へ移行。

(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)

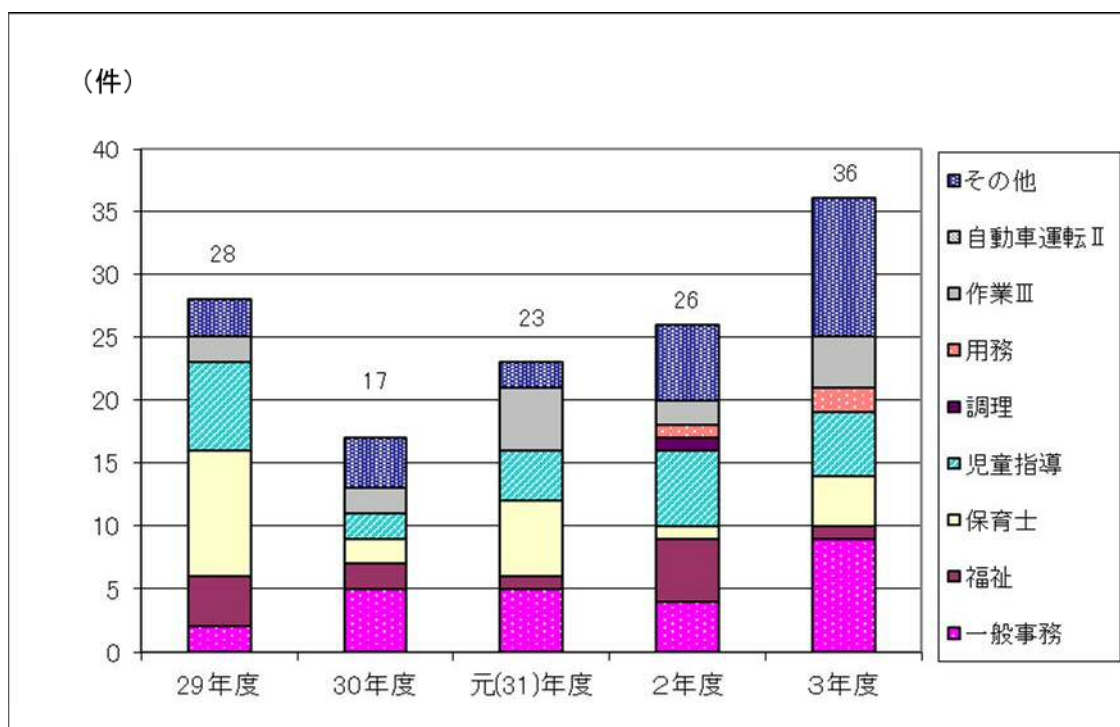
種別		傷病名								合計
		骨折	打撲	挫傷	捻挫	腰痛症	切創	虫刺症	その他外傷	
29年度	公務	5	5	3	2				5	20
	通勤	3	2	1					2	8
30年度	公務	6	1		2	1			1	11
	通勤	3	1	1	1					6
元(31)年度	公務	3	2	5	2		3		3	18
	通勤	3		1	1					5
2年度	公務	8		1	3		1		7	20
	通勤	1	1	2	1				1	6
3年度	公務	6	5		3	1	2	1	6	24
	通勤	4	3		4				1	12

表V-14 職務別公務災害・通勤災害認定件数

(件)

種別		職務									合計
		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	
29年度	公務		3	6	7			2		2	20
	通勤	2	1	4						1	8
30年度	公務	2	1	1	2			2		3	11
	通勤	3	1	1						1	6
元(31)年度	公務	3		5	4			4		2	18
	通勤	2	1	1				1			5
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	5	1	2	4		1	4		7	24
	通勤	4		2	1		1			4	12

グラフV-1 職務別公務災害・通勤災害認定件数



(注) 内訳件数は表V-14参照

特別区人事委員会作成資料より抜粋

参 考

特別区人事委員会の業務状況の報告

- 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3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3年度における採用試験等については、以下のとおり実施した。

ア 受験資格等

採用区分	職種 (試験・選考区分)	国籍要件	年齢	経歴・資格・免許	その他
I 類	事務	有	22歳以上 32歳未満		<ul style="list-style-type: none"> ・活字印刷文による出題に対応できる人（ただし、事務については点字による出題に対応できる人も受験できる。） ・22歳未満の者で学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）を卒業した人又はこれと同等の資格があると人事委員会が認める人
	土木造園（土木）				
	土木造園（造園）				
	建築				
	機械				
	電気				
	福祉	無	22歳以上 30歳未満	社会福祉士、児童指導員又は保育士（注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	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	<ul style="list-style-type: none"> ・身体障害者手帳等の交付を受けている人（注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	民間企業等での業務従事歴が4年以上ある人 (児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が2年以上ある人(注3))	当該職種に関連する業務に従事(ただし、福祉・児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること(注4)。児童心理は心理学科を卒業した人又はこれに相当する人)	
	土木造園(土木)					
	建築					
	機械	無				
	電気					
	福祉					
	児童福祉					
	児童指導					
	児童心理					
経験者2級職(主任)	事務	有	60歳未満	民間企業等での業務従事歴が8年以上ある人 (児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が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	60歳未満	民間企業等での業務従事歴が12年以上ある人 (児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が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

イ 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19日(金)	3月19日(金)	6月24日(木)	6月24日(木)	6月24日(木)	6月24日(木)
申込受付	3月19日(金)～ 4月 5日(月)	3月19日(金)～ 4月 5日(月)	6月24日(木)～ 7月15日(木)	6月24日(木)～ 7月15日(木)	6月24日(木)～ 7月15日(木) ※郵送申込は 7月14日(水)消印有 効	6月24日(木)～ 7月15日(木)
1次試験・選考	5月 2日(日)	5月 2日(日)	9月12日(日)	9月11日(土)	9月12日(日)	9月11日(土)
1次合格発表	6月25日(金)	6月25日(金)	10月22日(金)	10月22日(金)	10月13日(水)	10月22日(金)
2次試験・選考	7月 6日(火)～ 7月16日(金)	7月 6日(火)～ 7月16日(金)	11月 4日(木)・ 11月 5日(金)	10月30日(土)・ 10月31日(日)・ 11月 6日(土)・ 11月 7日(日)	11月 1日(月)・ 11月 2日(火)・ 11月 8日(月)	11月 3日(水)
最終合格発表	7月27日(火)(技術系) 8月 4日(水)(技術系以外)	7月27日(火)	11月19日(金)	11月19日(金)	11月19日(金)	11月19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

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			
		3年度	2年度	比較 増△減	3年度	2年度	比較 増△減	3年度	2年度	比較 増△減	
I 類 【一般方式】	事 務	11,449	14,339	△ 2,890	9,019	8,121	898	1,881	1,741	140	
	土 木 造 園 (土 木)	283	432	△ 149	214	201	13	109	66	43	
	土 木 造 園 (造 園)	67	87	△ 20	47	44	3	18	12	6	
	建 築	117	160	△ 43	100	101	△ 1	59	40	19	
	機 械	68	123	△ 55	54	57	△ 3	27	16	11	
	電 気	110	161	△ 51	72	72	0	24	23	1	
	福 祉	468	567	△ 99	399	347	52	211	165	46	
	心 理	217	292	△ 75	156	170	△ 14	60	45	15	
	衛 生 監 視 (衛 生)	134	191	△ 57	117	120	△ 3	52	72	△ 20	
	衛 生 監 視 (化 学)	64	103	△ 39	47	42	5	7	7	0	
	保 健 師	449	405	44	376	291	85	212	155	57	
	小 計	13,426	16,860	△ 3,434	10,601	9,566	1,035	2,660	2,342	318	
I 類 【土木・建築新方式】	土 木 造 園 (土 木)	138	138	0	95	57	38	38	26	12	
	建 築	70	79	△ 9	47	36	11	26	17	9	
	小 計	208	217	△ 9	142	93	49	64	43	21	
III 類	事 務	3,638	5,283	△ 1,645	2,904	3,892	△ 988	392	398	△ 6	
III類【障害者を対象とする採用選考】	事 務	343	302	41	255	228	27	80	99	△ 19	
経験者	1 級 職	事 務	1,799	1,662	137	1,302	1,247	55	172	155	17
		土 木 造 園 (土 木)	48	43	5	35	32	3	13	17	△ 4
		建 築	45	42	3	35	30	5	21	20	1
		機 械	29	24	5	19	22	△ 3	7	9	△ 2
		電 気	37	28	9	24	22	2	11	9	2
		福 祉	63	69	△ 6	51	60	△ 9	27	28	△ 1
		児 童 福 祉	24	19	5	21	16	5	14	11	3
		児 童 指 導	14	12	2	12	9	3	11	7	4
		児 童 心 理	33	20	13	30	17	13	16	10	6
		小 計	2,092	1,919	173	1,529	1,455	74	292	266	26
	2 (主任) 級 職	事 務	1,093	1,080	13	762	809	△ 47	59	57	2
		土 木 造 園 (土 木)	35	43	△ 8	19	31	△ 12	6	7	△ 1
		建 築	26	38	△ 12	20	25	△ 5	6	10	△ 4
		福 祉	53	63	△ 10	42	49	△ 7	15	23	△ 8
		児 童 福 祉	28	31	△ 3	27	28	△ 1	17	16	1
		児 童 指 導	13	11	2	12	10	2	9	5	4
		児 童 心 理	9	13	△ 4	9	13	△ 4	6	5	1
	小 計	1,257	1,279	△ 22	891	965	△ 74	118	123	△ 5	
	3 (係長級) 職	児 童 福 祉	15	13	2	13	11	2	7	6	1
		児 童 指 導	1	2	△ 1	1	2	△ 1	1	2	△ 1
児 童 心 理		9	5	4	9	5	4	8	2	6	
小 計		25	20	5	23	18	5	16	10	6	
就職氷河期世代	事 務	1,359	2,479	△ 1,120	974	1,514	△ 540	42	40	2	
合 計		22,348	28,359	△ 6,011	17,319	17,731	△ 412	3,664	3,321	343	

(2) 採用選考等

令和3年度人事委員会が実施した豊島区の採用選考等の実施状況は次のとおりである。

ア 専門職採用選考

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

イ 一般職の任期付職員

法第三条^{*1}に基づく採用

採用職層	採用承認人数
主任	0人
係長	2人
課長補佐	1人
課長	0人
部長	1人

法第四条^{*1}に基づく採用

採用職層	合格者数
係員（1級職）	0人
課長	0人
部長	0人

※1 地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律

(3) 管理職選考（令和3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ならない。

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ならない。

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

(免除資格) 択一・短答式問題の成績が一定の基準に達した人については、原則として、受験翌年度以降の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

イ 令和3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)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)			
		3年度	2年度	増減	3年度	2年度	増減	3年度	2年度	増減	3年度	2年度	増減	
I類	事務	338	334	4	207	201	6	118	110	8	34.9	32.9	2.0	
	技術	I	60	63	△3	18	23	△5	12	15	△3	20.0	23.8	△3.8
		II	29	30	△1	14	18	△4	12	12	0	41.4	40.0	1.4
		III	48	42	6	11	10	1	7	5	2	14.6	11.9	2.7
	小計	137	135	2	43	51	△8	31	32	△1	22.6	23.7	△1.1	
I類計	475	469	6	250	252	△2	149	142	7	31.4	30.3	1.1		
II類	事務	42	52	△10	41	46	△5	33	36	△3	78.6	69.2	9.4	
	技術	22	15	7	13	10	3	11	9	2	50.0	60.0	△10.0	
	II類計	64	67	△3	54	56	△2	44	45	△1	68.8	67.2	1.6	
合計	539	536	3	304	308	△4	193	187	6	35.8	34.9	0.9		

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)			
		3年度	2年度	増減	3年度	2年度	増減	3年度	2年度	増減	3年度	2年度	増減	
I類(全部)	事務	175	157	18	89	81	8	59	49	10	33.7	31.2	2.5	
	技術	I	27	29	△2	5	8	△3	4	5	△1	14.8	17.2	△2.4
		II	16	13	3	8	8	0	7	5	2	43.8	38.5	5.3
		III	13	18	△5	2	4	△2	1	2	△1	7.7	11.1	△3.4
	小計	56	60	△4	15	20	△5	12	12	0	21.4	20.0	1.4	
合計	231	217	14	104	101	3	71	61	10	30.7	28.1	2.6		

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)			
		3年度	2年度	増減	3年度	2年度	増減	3年度	2年度	増減	3年度	2年度	増減	
I類(免除)	事務	163	177	△14	118	120	△2	59	61	△2	36.2	34.5	1.7	
	技術	I	33	34	△1	13	15	△2	8	10	△2	24.2	29.4	△5.2
		II	13	17	△4	6	10	△4	5	7	△2	38.5	41.2	△2.7
		III	35	24	11	9	6	3	6	3	3	17.1	12.5	4.6
	小計	81	75	6	28	31	△3	19	20	△1	23.5	26.7	△3.2	
合計	244	252	△8	146	151	△5	78	81	△3	32.0	32.1	△0.1		

ウ 令和3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		486	114	121	251	132	20	30	82	27.2	17.5	24.8	32.7
技術	I	78	21	34	23	24	9	9	6	30.8	42.9	26.5	26.1
	II	37	9	10	18	15	1	4	10	40.5	11.1	40.0	55.6
	III	51	11	23	17	15	6	7	2	29.4	54.5	30.4	11.8
	小計	166	41	67	58	54	16	20	18	32.5	39.0	29.9	31.0
合計		652	155	188	309	186	36	50	100	28.5	23.2	26.6	32.4

- 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3年は、10月20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〕

- | | |
|---|--|
| 1 | 月例給
公民較差△94円（△0.02%）が僅少であるため、月例給の改定を行わないことが適当 |
| 2 | 特別給（期末手当・勤勉手当）
年間の支給月数を0.15月引下げ（現行4.60月→4.45月）、期末手当から差し引き |
| ◎ | 職員の平均年間給与は、約5万9千円の減 |

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3年4月）

職員数	民間従業員と比較した職員		
	職員数	平均給与月額	平均年齢
57,005人	30,921人	378,430円	38.9歳

2 民間給与実態調査の内容（令和3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1,110民間事業所を調査（調査完了665事業所）

3 公民比較の結果

○月例給

民間従業員	職員	差
378,336円	378,430円	△94円（△0.02%）

（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
4.47月分	4.60月	△0.13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94円（0.02%）上回っている状況である。しかしながら、この較差は僅少であり、おおむね均衡していると言えるものであって、給料表や諸手当の適切な改定を行うことが困難であることから、月例給の改定を行わないことが適当と判断

した。差額支給者を除外しない場合の公民較差は△2,347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者については、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1,818人に対し、本年4月1日時点で1,443人、減少数は375人、任用面により差額支給が解消されたのは昇任者の54人で約14%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 特別給（期末手当・勤勉手当）

- ・ 民間における特別給の支給状況を勘案し、年間の支給月数を0.15月引下げ
- ・ 支給月数の引下げ分については、民間の状況等を考慮し、期末手当から差し引き

2 実施時期

- ・ 条例の公布の日

III 給与制度における課題

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

人事・給与制度、勤務環境の整備等に関する意見

1 人事・給与制度

(1) 行政系人事・給与制度改革の結果及び検証

- ・ 管理監督職の多数を占める高年齢層の職員の退職や30歳台中盤から40歳台中盤の管理監督職の少ない状況において、今後導入される役職定年制に対応し、将来にわたり安定した区政運営を行うためには、管理監督職の更なる拡充への取組を一層進める必要

(2) 人材の確保

(採用環境の変化に対応できる人材確保策)

- ・ 特別区が求める人材像である「自ら考え行動する人材」をより安定的に確保できる採用制度に向けた検討、取組が必要
- ・ DXの進展による行政サービスの変革を担うに相応しい人材の確保及び育成方法の研究
- ・ スマートフォンでのウェブ申込の拡大や面接カードのウェブ作成・提出方式の導入等受験生の利便性を向上
- ・ 土木・建築職における採用試験申込者数は、I類採用試験一般方式については大幅に減少している一方で、新方式については安定しており、新方式による採用数の増等、その一層の活用を検討

(採用PR等の戦略的な展開)

- ・ 特別区の持つ魅力を受験者に伝えるべく、関係機関が十分に連携し、PRを図っていく必要
- ・ オンライン説明会や動画配信等、オンラインによるPR活動を更に充実

(3) 人材の育成

(人事評価制度の適切な運用)

- ・ 任命権者においては、人事評価制度について分析・検証を行い、国や他の地方公共団体の先進的な事例の積極的な導入を図り、公正・公平性の一層の確保及び人材育成への更なる活用に向け、たゆ

まぬ制度改善を行い、本制度の一層の充実に向けた取組を推し進める必要

(若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成)

- ・ 若年層職員の昇任意欲の醸成のため、昇任への不安解消等、昇任意欲を阻害する具体的な要因を的確に把握し取り除いていく取組の推進が必要
- ・ 任命権者においては、各職層において求められる役割を自覚させるための職層別研修の拡充や、職員の成長を促すための自己啓発やeラーニング等の更なる支援について進めていく必要

(管理監督職を担う者の人材育成)

- ・ 管理職選考種別Ⅰ類において、女性職員の管理職選考の申込率は、男性職員に比してかなり低いものとなっており、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た一層の取組が必要
- ・ 管理職選考種別Ⅱ類を中心とした管理職選考制度の改正の検討に当たっては、現行制度の趣旨を踏まえ、公平性及び透明性が担保され、職員にとって、能力と努力が正当に評価されているという安心感の得られる制度とすることが必要

(4) 会計年度任用職員への対応

- ・ 任命権者においては、適正な制度の運用に向け、会計年度任用職員に対する人事評価の実施や会計年度単位での職の見直し等に留意

(5) 保育教諭等への対応

- ・ 引き続き保育教諭等という新たな職の在り方を統一的に整理するための検討が必要

2 勤務環境の整備等

(1) 多様で柔軟な働き方

- ・ テレワークは、働き方改革を推進していく上で有効な手法の一つ。その導入に当たっては課題もあるが、解決策を講じながら、区の業務の特性を考慮しつつテレワークの導入及び定着に向けた取組を進めていく。
- ・ 時差勤務制度については、働き方の選択肢の一つとして、また、通勤混雑緩和にもつながるものとして、制度を一層活用

(2) 仕事と家庭の両立支援

- ・ 国による諸制度の改正も視野に入れながら、制度の検討及び規定の整備を行い、仕事と家庭の両立支援を今まで以上に推し進める必要

(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ており、「第5次男女共同参画基本計画」に掲げる30%の目標値を特別区全体としては達成しているが、各区別にみると大きな差がある。また、育児休業の取得期間についても、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、諸制度の改善に取り組むとともに、育児休業を取得した職員の体験談を用いた周知や研修の場での意識啓発等の取組を継続することで、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必要
- ・ 個々の職員のライフプランに合わせ、希望する期間を取得できるよう留意し、個々の職員に応じた働き方が実現されるよう取り組んでいくことが重要

(不妊治療のための休暇の創設)

- ・ 任命権者においては、不妊治療と仕事との両立に向けて必要な対応を検討する必要

(会計年度任用職員の両立支援制度)

- ・ 任命権者においては、会計年度任用職員も育児や介護と仕事を両立した働き方が実現されるよう、

国の見直しを考慮しながら検討する必要

(3) 長時間労働の是正及び年次有給休暇等の取得促進

- ・ 各区においては、今後、時間外・休日労働に関する協定を踏まえた適切な労働時間の管理が求められる一方で、依然として長時間の超過勤務が恒常的に発生している部署があり、より一層、超過勤務の縮減に向けた不断の取組を進めることが必要
- ・ 新型コロナウイルス感染症への対応については、無定量に超過勤務に依存するのではなく、要因の整理及び分析を行い、業務の簡素化、他部署からの応援、職員の増員等、様々な対策を講じて超過勤務縮減に努めることが必要
- ・ 教育現場の多忙化解消が喫緊の課題となっている。各区において、教職員の働き方の意識改革を推進するとともに、業務負担の軽減や長時間勤務の是正に向けて、実効性を伴う対策を講じることが必要

(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が懸念される。また、在宅勤務における課題も指摘されている。
- ・ 心の健康問題により休職した者が職場復帰した後に、再発して再び休職した職員数の割合は、毎年増加しており、より一層の対策強化が必要
- ・ メンタルヘルス不調の兆候がみられる職員には、管理監督者から積極的に声掛けを行い、十分に話を聞くなどして、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

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、区民に対する行政サービスの提供に影響
- ・ 働き方に大きな変化が生じはじめ、業務内容においても多様化、細分化、複雑化が進むとともにDXの進展による業務変革の新たなうねりが押しよせてきている中で、特別区としての使命を果たすには、業務プロセスの可視化、効率化等を一層推進し、前例にとらわれない業務変革に取り組み、職員一人ひとりが職務に邁進し、その能力を十分に発揮できる職場環境の整備が必要
- ・ 職員の意識啓発に取り組み、職員の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

定年引上げに関する意見

1 高齢層職員の能力及び経験の活用

- ・ 少子高齢化に伴い若年労働力人口の減少が続く中、複雑・高度化する行政課題へ対応し、質の高い行政サービスの提供を継続していくためには、高齢層職員の能力、豊富な知識・経験を最大限活用することが不可欠

2 法改正による定年の引上げ

- ・ 改正国家公務員法及び改正地方公務員法により、公務員の定年が原則として65歳に引き上げられる。任命権者においては、定年引上げとそれに伴う新たな制度等の円滑な導入を図る必要

(1) 60歳を超える職員の任用

- ・ 役職定年制については、特別区の任用実態を十分考慮し、その制度趣旨を的確に踏まえて円滑な導入を図り、事務事業の実施や区民へのサービス提供に影響を及ぼすことのないよう留意する必要

(2) 60歳を超える職員の給与

- ・ 当分の間、60歳を超える職員の給料は、60歳前の7割水準に設定することが適当

(3) 高齢者部分休業

- ・ 任命権者においては、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観点から高齢者部分休業の導入について検討する必要

3 今後の高齢層職員の在り方

- ・ 在職期間の長期化に伴う60歳前職員のキャリア形成やモチベーションの維持・向上を強化する取組の検討を進めていくとともに、新たな定年制度の運用状況、国における今後の検討の状況、民間企業における高齢期雇用や給与の動向等を注視し、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、引き続き研究

Ⅲ 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和3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	3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3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	3年度 提起件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備 考
15	0	1	14	令和元年（不）第1号 （令和元年度提起）

豊島区人事白書

令和4年12月

豊島区総務部人事課

〒171-8422

豊島区南池袋2-45-1

TEL 03-3981-1111 (代表)