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８年１１月

豊 島 区

— 目 次 —

Ⅰ　職員の任免及び職員数に関する状況

１．職員数 1
（１）職員数の推移 1
（２）年齢別職員数 2
（３）男女別職員数 3
（４）部別・事業所別職員数 5
（５）職務・職層別職員数 6
（６）職層別職員数の推移（行政系） 7
（７）職層別職員数の推移（技能系） 8
（８）職種区分別職員数の推移 9
（９）暫定再任用職員数及び定年前再任用短時間勤務職員数 １０
（１０）等級及び職制上の段階ごとの職員数 １２
２．職員の任免 １６
（１）職員の採用 １６
（２）職員の退職 ２０
（３）職員の昇任選考等 ２３
（４）人事異動 ２４
（５）退職管理の状況 ２８

Ⅱ　職員の給与の状況

１．総括 ２９
（１）人件費 ２９
（２）職員給与費 ３０
（３）ラスパイレス指数 ３１
（４）給与改定の状況 ３１
２．職員の平均給与月額、初任給等 ３２
（１）職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額 ３２
（２）職員の初任給 ３４
（３）職員の経験年数別・学歴別平均給料月額 ３４
３．一般行政職の級別職員数等 ３５
（１）一般行政職の級別職員数 ３５
（２）昇給への人事評価の反映状況 ３６
４．職員の手当 ３７
（１）期末手当・勤勉手当 ３７
（２）退職手当 ３９
（３）地域手当 ４０
（４）特殊勤務手当 ４１
（５）超過勤務手当 ４１
（６）その他の手当 ４２
５．特別職の報酬等 ４４
６．会計別職員数の状況 ４５

Ⅲ　職員の服務の状況
１．勤務時間・勤務条件 ４６
（１）正規の勤務時間 ４６
（２）週休日・休日 ４６
（３）休暇等の種類 ４７
（４）年次有給休暇 ４８
（５）育児休業 ４８
（６）部分休業 ４９
（７）子育て部分休暇 ４９
（８）育児短時間勤務制度 ４９
（９）高齢者部分休業 ５０
（１０）配偶者同行休業 ５０
（１１）病気休暇 ５１
２．分限・懲戒 ５２
（１）病気休職 ５２
（２）懲戒処分 ５３
３．その他　服務の状況 ５４
（１）職場におけるハラスメントの防止対策 ５４
（２）特定事業主行動計画 ５５
（３）多様な働き方の実現 ５６

Ⅳ　職員の育成及び勤務成績の評価の状況
１．職員の育成 ５７
（１）豊島区人材育成基本方針 ５７
（２）豊島区職員研修等実施計画 ５７
（３）特別区職員研修所共同研修 ５７
（４）研修の実施状況 ６０
（５）子ども研修実施計画 ６４
（６）子ども研修実績数 ６５
２．人事評価 ６７
（１）人事評価 ６７
（２）目標による組織運営 ６８

Ⅴ　職員の福祉及び利益の保護の状況
１．福利事業 ６９
（１）福利厚生制度 ６９
（２）主な事業内容と掛金率・負担金率 ６９
２．職員の安全衛生 ７１
（１）豊島区安全衛生委員会 ７１
（２）職員健康診断 ７３
（３）メンタルヘルス対策 ７４
（４）公務災害 ７７
参　考　特別区人事委員会の業務状況の報告 ７９

Ⅰ　職員の任免及び職員数に関する状況

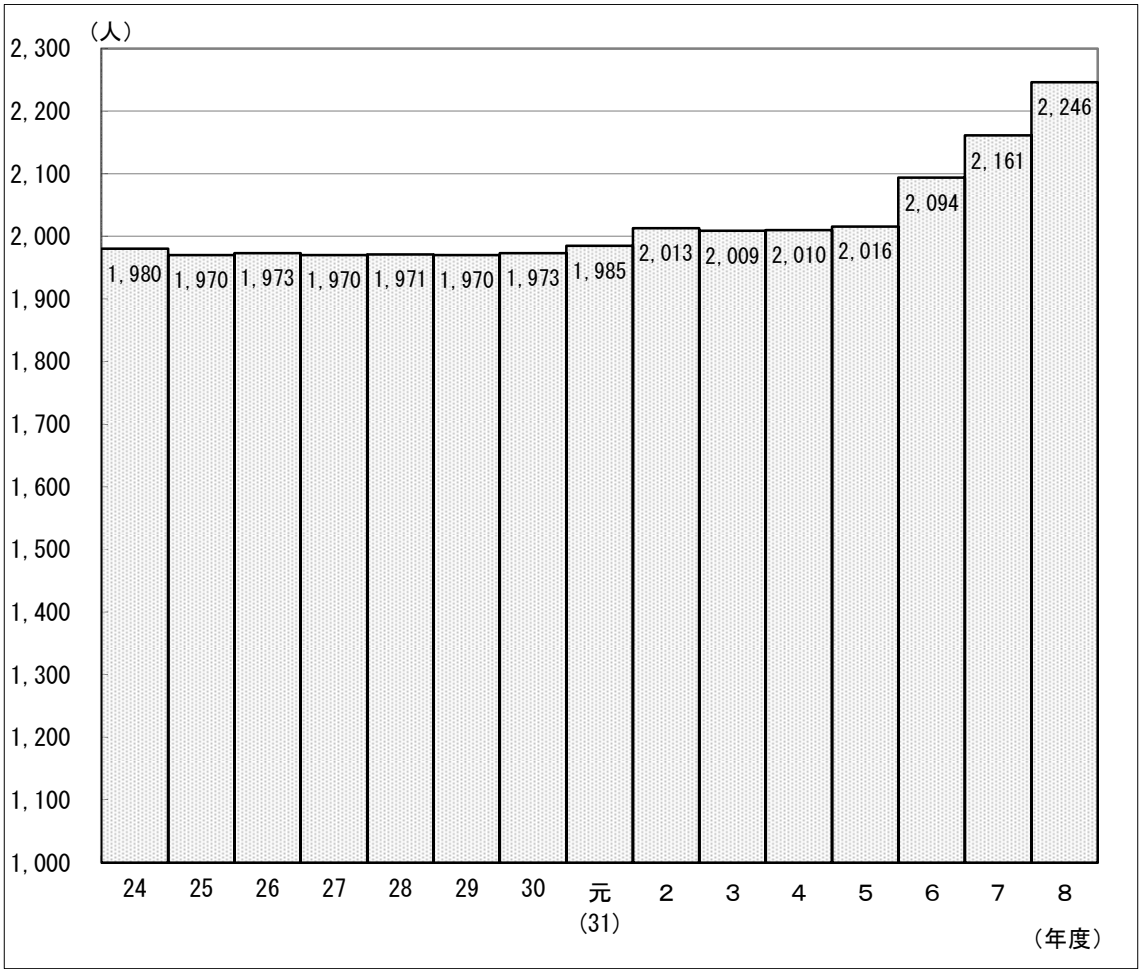
１．職員数

（１）職員数の推移

平成２４年度以降の職員数は横ばいでしたが、児童相談所開設準備などの新規行政需要の高まりなどから、令和元年度（平成３１年度）以降は増加に転じています。令和６年度以降は、育児休業に対する正規職員による代替の段階的な拡大などによる採用者数の大幅な増加や、定年年齢の引上げ（令和５年度より）が影響しており、令和８年度の職員数は、２，２４６人（暫定再任用フルタイム職員７２人、一般任期付職員８人を含み、自治法派遣職員１３人、育休任期付職員４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（人）



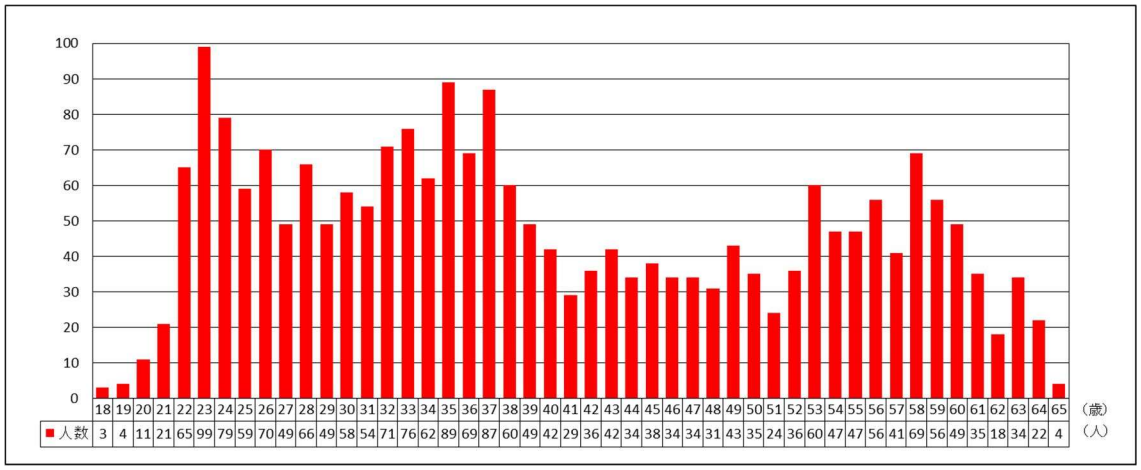
（注）平成２７年度までは、総計にそれぞれ教育長（１人）を含む。

（２）年齢別職員数

年齢別の職員数は、４０歳台が少なくなっています。全職員の平均年齢は、３９．９歳となっています。

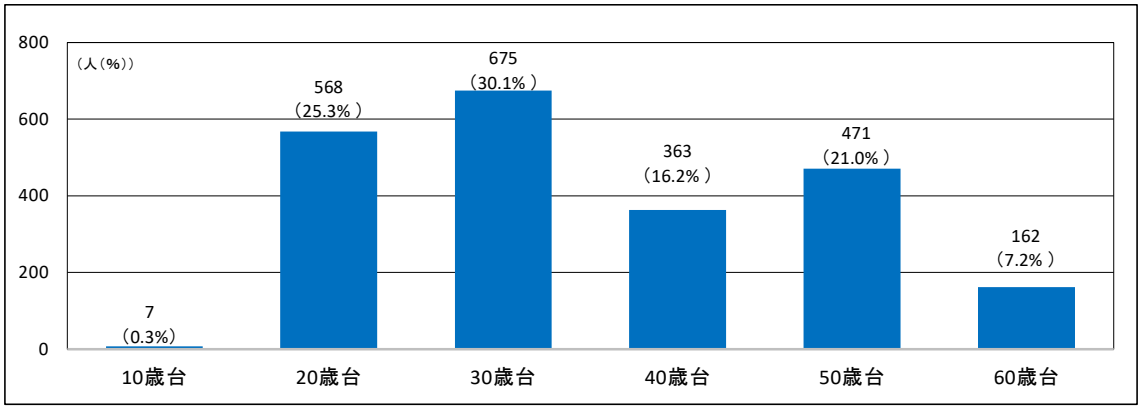
グラフⅠ－２　年齢別職員数

令和８年４月１日現在（人）



グラフⅠ－３　年齢階級別職員数

令和８年４月１日現在（人）



（３）男女別職員数

男女別の職員数は、男性が９１１人、女性が１，３３５人となっており、全職員のうち女性の占める割合は５９．４％となっています。

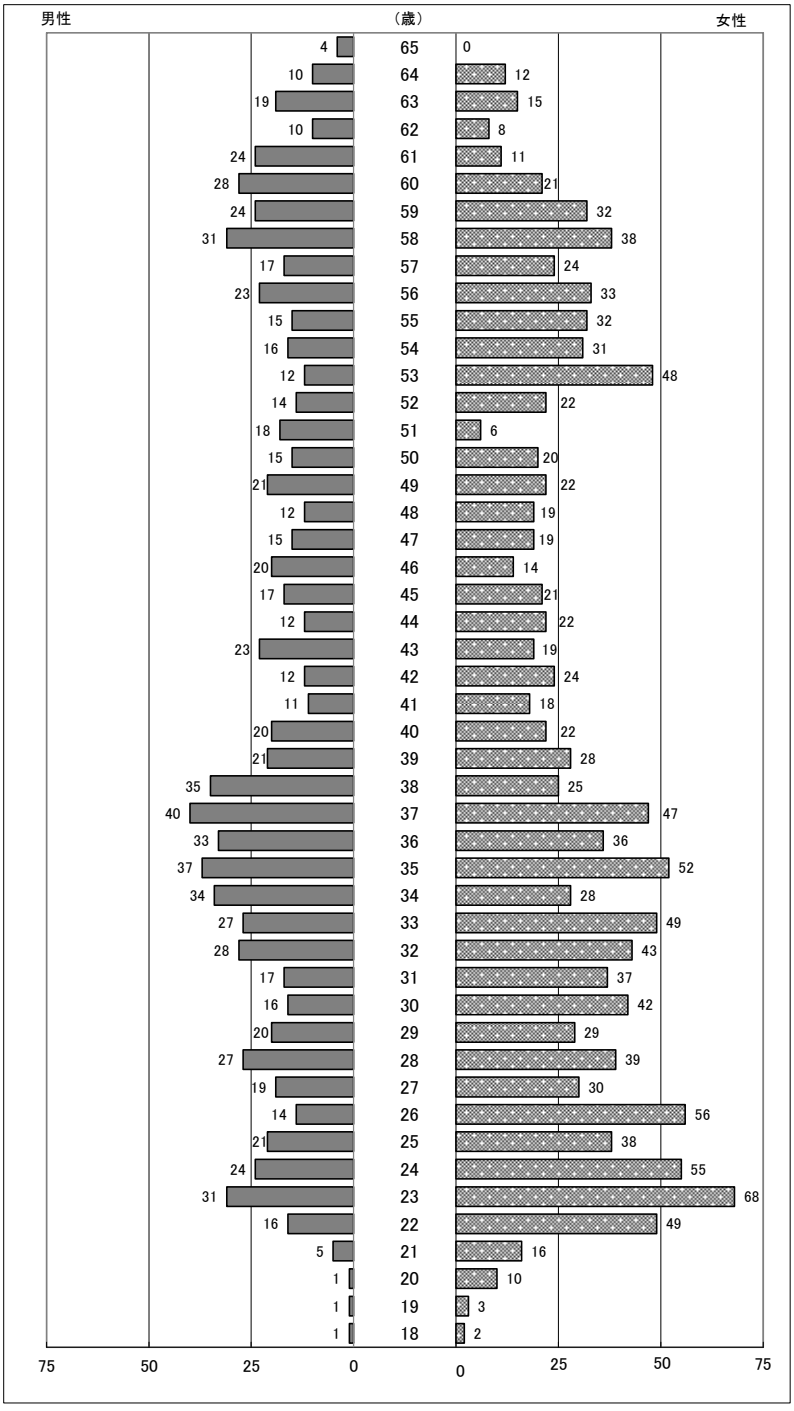
表Ⅰ－１　年齢別男女別職員数

令和８年４月１日現在（人）

年齢(歳)	男	女	合計
65	4	0	4
64	10	12	22
63	19	15	34
62	10	8	18
61	24	11	35
60	28	21	49
60歳台小計	95	67	162
59	24	32	56
58	31	38	69
57	17	24	41
56	23	33	56
55	15	32	47
54	16	31	47
53	12	48	60
52	14	22	36
51	18	6	24
50	15	20	35
50歳台小計	185	286	471
49	21	22	43
48	12	19	31
47	15	19	34
46	20	14	34
45	17	21	38
44	12	22	34
43	23	19	42
42	12	24	36
41	11	18	29
40	20	22	42
40歳台小計	163	200	363
39	21	28	49
38	35	25	60
37	40	47	87
36	33	36	69
35	37	52	89
34	34	28	62
33	27	49	76
32	28	43	71
31	17	37	54
30	16	42	58
30歳台小計	288	387	675
29	20	29	49
28	27	39	66
27	19	30	49
26	14	56	70
25	21	38	59
24	24	55	79
23	31	68	99
22	16	49	65
21	5	16	21
20	1	10	11
20歳台小計	178	390	568
19	1	3	4
18	1	2	3
10歳台小計	2	5	7
合計	911	1,335	2,246

グラフⅠ－４　年齢別男女別職員数

令和８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－２　　職層別男女別職員数

令和８年４月１日現在（人）

職層		男	女	合計
管理職員	部長	17	4	21
	参事	1		1
	専門参事		1	1
	副参事(課長)	59	19	78
	専門副参事			0
	主任指導主事	1	1	2
	統括指導主事	1	1	2
	園長			0
	副園長			0
	小計	79 (75.2%)	26 (24.8%)	105
一般職員	課長補佐	56	24	80
	係長	161	160	321
	主査	53	117	170
	係長級 小計	270 (47.3%)	301 (52.7%)	571
	主任	218	391	609
	係員	245	596	841
	統括技能長	2		2
	技能長	13	3	16
	担当技能長	7		7
	技能主任	50	12	62
	技能1級職	25	2	27
	主幹教諭	1		1
	主任教諭		1	1
	教諭	1	3	4
	小計	832 (38.9%)	1,309 (61.1%)	2,141
合計		911 (40.6%)	1,335 (59.4%)	2,246

表Ⅰ－３　　職務別男女別職員数

令和８年４月１日現在（人）

区分	職務	男	女	合計
事務系	一般事務	556	643	1,199
	ICT		2	2
	法務	1		1
	社会教育		1	1
	小計	557	646	1,203
福祉系	福祉	29	105	134
	保育士	29	329	358
	児童指導	24	54	78
	心理	7	15	22
	小計	89	503	592
一般技術系	土木技術	71	3	74
	造園技術	7	5	12
	建築技術	42	19	61
	機械技術	10		10
	電気技術	11	1	12
	保健衛生監視	9	8	17
	食品衛生監視	8	8	16
	学芸員	1	3	4
	小計	159	47	206
医療技術系	医師	1	3	4
	診療放射線	1		1
	歯科衛生士		1	1
	理学療法士		1	1
	検査技術		4	4
	栄養士		17	17
	保健師	3	59	62
	看護師		31	31
	小計	5	116	121
技能系	土木作業	16		16
	調理		8	8
	用務	10	7	17
	清掃車運転	11		11
	清掃車整備	1		1
	清掃作業	59	2	61
	小計	97	17	114
教員	主任指導主事	1	1	2
	統括指導主事	1	1	2
	指導主事	1		1
	幼稚園教員	1	4	5
	小計	4	6	10
合計		911	1,335	2,246

（４）部別・事業所別職員数

部別の職員数では、子ども家庭部が６４６人と最も多く、次に福祉部、区民部の順になっています。また、事業所別の職員数では、保育園が３９０人と最も多く、次に児童相談所の順になっています。

表Ⅰ－４　部別職員数

令和8年4月1日現在（人）

所属＼区分		職員数	男女別		職種区分別					職層別	
			男	女	事務系	福祉系	技術系	医療系	技能系	管理職	一般職
部局内訳	政策経営部	86	48	38	85		1			12	74
	総務部	144	82	62	110	3	29	2		13	131
	区民部	307	132	175	287	20				11	296
	文化スポーツ部	41	13	28	37		4			5	36
	産業観光部	37	17	20	37					4	33
	環境清掃部	118	95	23	40		5		73	5	113
	福祉部	320	138	182	258	41		21		9	311
	健康部	139	35	104	52		30	57		7	132
	子ども家庭部	646	103	543	119	478		39	10	9	637
	都市整備部	194	154	40	42		136		16	14	180
	会計管理室	11	5	6	11					1	10
	教育委員会事務局	175	73	102	107	50	1	2	15	11	164
	選挙管理委員会事務局	7	5	2	7					1	6
	監査委員事務局	6	2	4	6					1	5
	区議会事務局	15	9	6	15					2	13
合計		2,246	911	1,335	1,213	592	206	121	114	105	2,141

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

表Ⅰ－５　事業所別職員数

令和8年4月1日現在（人）

所属＼区分		職員数	男女別		職種区分別					職層別	
			男	女	事務系	福祉系	技術系	医療系	技能系	管理職	一般職
事業所	男女平等推進センター	9	2	7	7	2				1	8
	区民ひろば	17	4	13		17					17
	区民事務所	26	11	15	25	1				2	24
	豊島清掃事務所	82	78	4	9				73	1	81
	心身障害者福祉センター	9	2	7	4	3		2			9
	長崎健康相談所	15	3	12	5			10		1	14
	中高生センター（ジャンプ）	4		4		4					4
	児童相談所	87	34	53	12	69		6		3	84
	子ども家庭支援センター	41	4	37	5	34		2		1	40
	保育園	390	29	361		358		22	10		390
	道路工事事務所	12	12				6		6		12
	公園管理事務所	14	14				6		8		14
	子どもスキップ	44	9	35		44					44
	図書館	21	7	14	21					1	20
	教育センター	12	5	7	8	4				1	11
	小計	783	214	569	96	536	12	42	97	11	772
学校等	小学校	3	2	3					3		3
	中学校	12	8	12					12		12
	幼稚園	4	1	3	4						4
	小計	19	11	18	4	0	0	0	15	0	19
外郭	としま未来文化財団	2	2		2					1	1
	豊島区民社会福祉協議会	1		1	1						1
	小計	3	2	1	3	0	0	0	0	1	2
合計		805	227	588	103	536	12	42	112	12	793

（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・統括指導主事・幼稚園長は管理職に含む。

（５）職務・職層別職員数

職種区分別でみると、職員数２，２４６人のうち、事務系が１，２０３人（５３．６％）、福祉系が５９２人（２６．４％）、一般技術系が２０６人（９．２％）、医療技術系が１２１人（５．４％）、技能系が１１４人（５．１％）、教員が１０人（０．４％）となっています。また、職層別でみると、係員が８４１人（３７．４％）で最も多くなっています。

表Ｉ－６　　職務・職層別職員数

令和８年４月１日現在（人）

職種区分	職種名	職務名	部長	参事	専門参事	副参事	専門副参事	課長補佐	係長	主査	主任	係員	主任指導主事	統括指導主事	主幹教諭	園長	副園長	主任教諭	教諭	統括技能長	技能長	担当技能長	技能主任	技能１級職	合計
事務系（1,203人）	事務	一般事務	16	1		58		54	201	41	405	423													1,199
		ICT									2														2
	法務	法務				1																			1
	社会教育	社会教育							1																1
福祉系（592人）	福祉	福祉	1			4		5	27	13	36	48													134
		保育士						1	15	64	78	200													358
		児童指導							26	4	11	37													78
	心理	心理							1	1	4	16													22
一般技術系（206人）	土木造園	土木技術	1			8		8	11	13	15	18													74
		造園技術						2	4		2	4													12
	建築	建築技術	2			3		3	10	5	15	23													61
	機械	機械技術				1		1	2	4	1	1													10
	電気	電気技術							2	2	4	4													12
	衛生監視	保健衛生監視						2	3	5	2	5													17
		食品衛生監視						1	3	3	4	5													16
	学芸研究	学芸員							1	1		2													4
医療技術系（121人）	医師	医師	1		1				2																4
	診療放射線	診療放射線								1															1
	歯科衛生	歯科衛生士								1															1
	理学療法	理学療法士									1														1
	検査技術	検査技術							2	1	1														4
	栄養士	栄養士							3	1	5	8													17
	保健師	保健師				3		3	6	3	16	31													62
	看護師	看護師							1	7	7	16													31
技能系（114人）	土木作業	土木作業																			2	2	3	9	16
	調理・用務	調理																			3		5		8
		用務																			3		14		17
	清掃	清掃車運転																					10	1	11
		清掃車整備																					1		1
		清掃作業																		2	8	5	29	17	61
教員（10人）	主任指導主事												2												2
	統括指導主事													2											2
	指導主事														1										1
	幼稚園教員																	1	4						5
合計			21	1	1	78	0	80	321	170	609	841	2	2	1	0	0	1	4	2	16	7	62	27	2,246

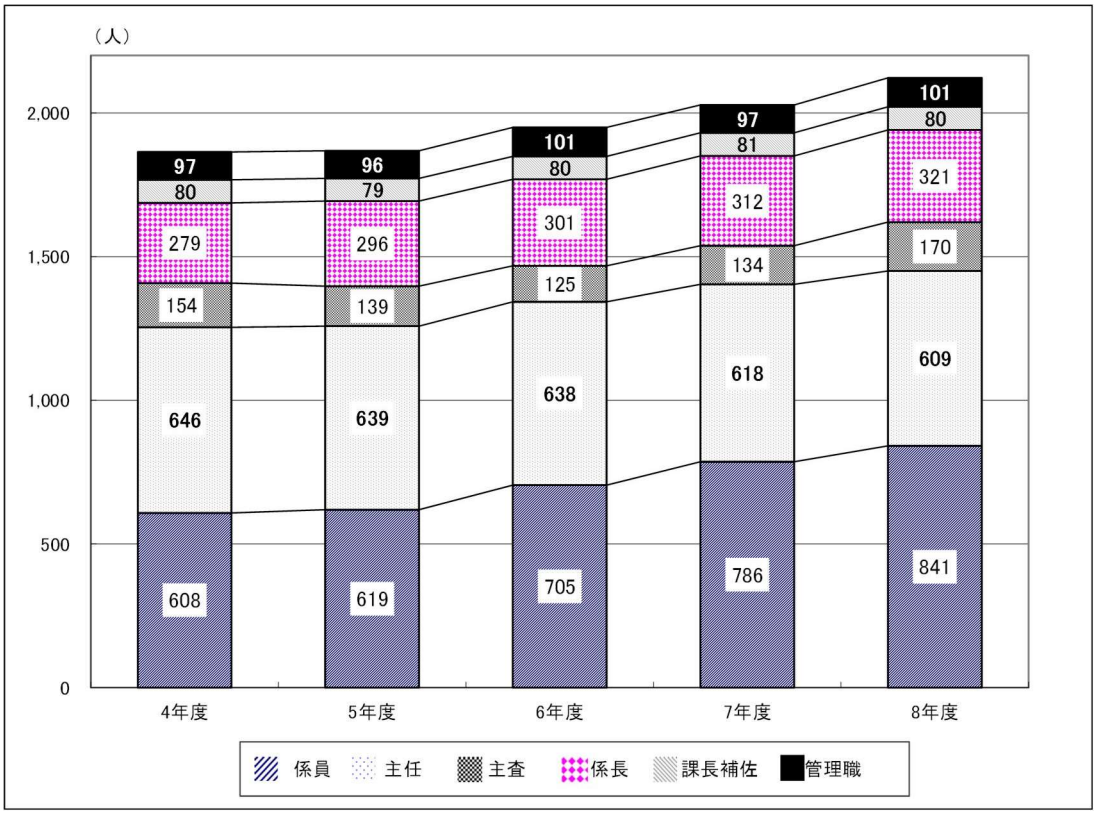
（６）職層別職員数の推移（行政系）

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８年度における職層別職員数の割合は、管理職が４．８％、係長級が２６．９％、主任が２８．７％、係員が３９．６％となっています。

表Ⅰ－７　職層別職員数の推移（行政系）　　各年度４月１日現在（人）

職層／年度	管理職	部長	参事	専門参事	副参事（課長）	専門副参事	係長級	課長補佐	係長	主査	主任	係員	合計
４年度	97	22	9	0	65	1	513	80	279	154	646	608	1,864
５年度	96	21	5	1	69	0	514	79	296	139	639	619	1,868
６年度	101	21	3	1	76	0	506	80	301	125	638	705	1,950
７年度	97	21	2	1	73	0	527	81	312	134	618	786	2,028
８年度	101	21	1	1	78	0	571	80	321	170	609	841	2,122
増減 ８年度－７年度	4	0	△ 1	0	5	0	44	△ 1	9	36	△ 9	55	94

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（人）



（７）職層別職員数の推移（技能系）

技能系の職員については、退職不補充方針に基づき新規採用を行っていませんでしたが、令和５年度に採用を再開しました。令和８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１．８％、技能長が１４．０％、担当技能長が６．１％、技能主任が５４．４％、技能１級職が２３．７％となっています。

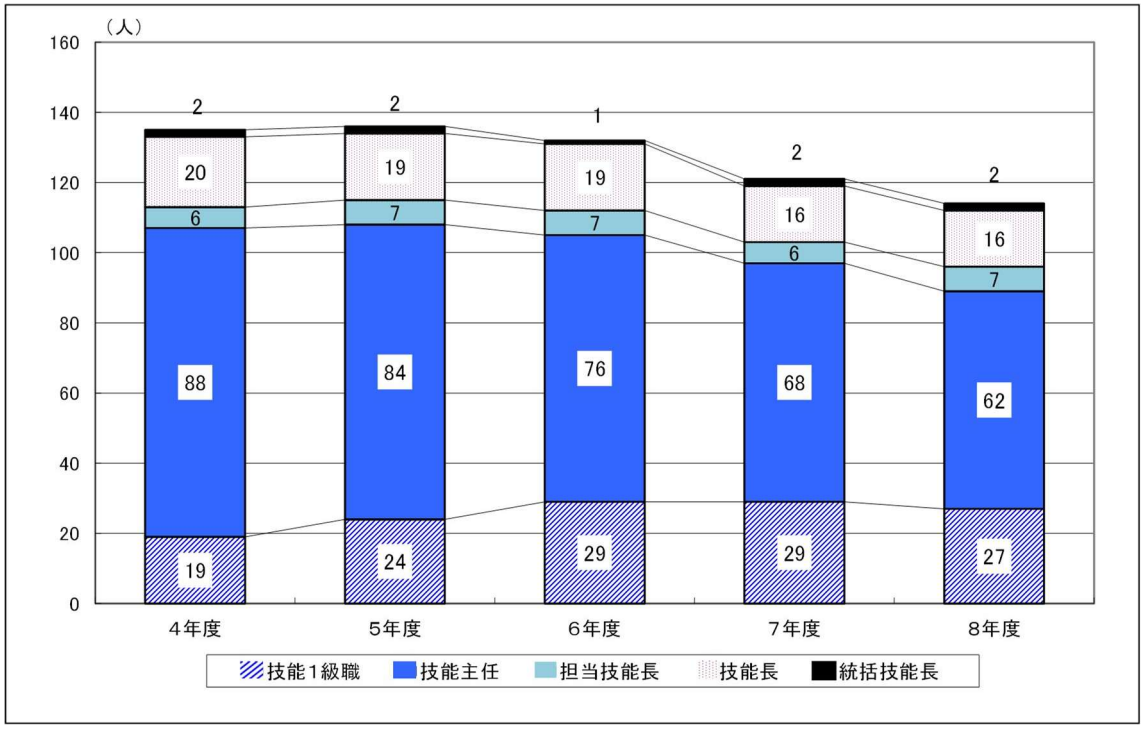
表Ⅰ－８　職層別職員数の推移（技能系）

各年度４月１日現在（人）

職層 / 年度	統括技能長	技能長	担当技能長	技能主任	技能1級職	合計
4年度	2	20	6	88	19	135
5年度	2	19	7	84	24	136
6年度	1	19	7	76	29	132
7年度	2	16	6	68	29	121
8年度	2	16	7	62	27	114
増減 8年度－7年度	0	0	1	△ 6	△ 2	△ 7

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（人）



（８）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、福祉系が増加傾向にあります。また、増加率でみると医療技術系が高くなっています。

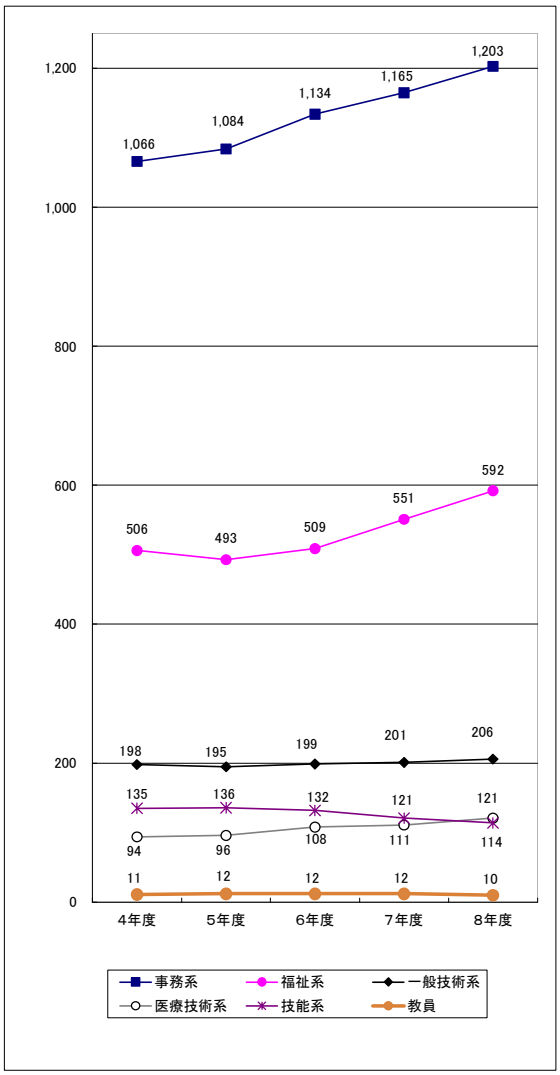
表Ⅰ－９　職種区分別職員数の推移

各年度４月１日現在（人）

職種区分	職種名	職務名	4年度	5年度	6年度	7年度	8年度
事務系	事務	一般事務	1,065	1,083	1,133	1,162	1,199
		ICT	0	0	0	1	2
	法務	法務	0	0	0	1	1
	社会教育	社会教育	1	1	1	1	1
		小計	1,066	1,084	1,134	1,165	1,203
福祉系	福祉	福祉	118	99	97	117	134
		保育士	338	325	335	344	358
		児童指導	39	57	63	72	78
	心理	心理	11	12	14	18	22
		小計	506	493	509	551	592
一般技術系	土木造園	土木技術	68	69	70	70	74
		造園技術	13	10	11	11	12
	建築	建築技術	58	58	59	63	61
	機械	機械技術	10	11	11	10	10
	電気	電気技術	12	11	11	11	12
	衛生監視	保健衛生監視	17	17	18	18	17
		食品衛生監視	16	16	16	14	16
	学芸研究	学芸員	4	3	3	4	4
		小計	198	195	199	201	206
医療技術系	医師	医師	2	2	3	3	4
	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	0	0	0
	検査技術	検査技術	4	4	4	4	4
	栄養士	栄養士	12	12	15	15	17
	保健師	保健師	49	50	55	58	62
	看護師	看護師	23	24	28	28	31
		小計	94	96	108	111	121
技能系	土木作業	土木作業	15	15	17	17	16
	調理・用務	調理	14	13	12	12	8
		用務	23	22	20	17	17
	清掃	清掃車運転	14	14	14	12	11
		清掃車整備	1	1	1	1	1
		清掃作業	68	71	68	62	61
		小計	135	136	132	121	114
教員	主任指導主事		2	2	2	2	2
	統括指導主事		2	2	2	2	2
	指導主事		0	1	1	1	1
	幼稚園教員		7	7	7	7	5
		小計	11	12	12	12	10
合計			2,010	2,016	2,094	2,161	2,246

グラフⅠ－７　職種区分別職員数の推移

各年度４月１日現在（人）



○その他の職員数の推移

各年度４月１日現在（人）

	４年度	５年度	６年度	７年度	８年度
暫定再任用 短時間勤務職員	73	58	48	51	23
定年前再任用 短時間勤務職員	－	－	5	6	9
会計年度任用職員 （パートタイム）	1,711	1,757	1,768	1,864	1,883

（注）１．暫定再任用短時間勤務職員は、令和４年度以前について再任用短時間勤務職員。
２．会計年度任用職員（フルタイム）について、令和８年度までの任用実績はない。

（９）暫定再任用職員数及び定年前再任用短時間勤務職員数

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

従前の再任用制度とは、定年退職した職員の知識・経験を区民サービスの向上と行政の効率的な運営のため積極的に活用するとともに、年金制度の改正に合わせて、６０歳台前半の生活を雇用と年金で支えるという地方公務員法の趣旨に基づき導入されたものです。

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

令和８年４月１日現在、９５人の暫定再任用職員（フルタイム７２人、短時間勤務２３人）と９人の定年前再任用短時間勤務職員がいます。

表Ｉ－１０　暫定再任用職員数及び定年前再任用短時間勤務職員数の推移

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
4年度	72　(31)	54　(50)	24　(4)	4　(4)	44　(12)	198　(101)
5年度	78　(32)	54　(50)	25　(4)	4　(4)	47　(11)	208　(101)
6年度	63　(23)	33　(30)	20　(3)	3　(3)	34　(8)	153　(67)
	4　(2)	1　(0)	0　(0)	0　(0)	0　(0)	5　(2)
7年度	57　(26)	24　(22)	23　(3)	6　(6)	33　(7)	143　(64)
	2　(1)	4　(3)	0　(0)	0　(0)	0　(0)	6　(4)
8年度	40　(22)	16　(15)	14　(0)	4　(4)	21　(5)	95　(46)
	3　(1)	2　(1)	1　(0)	0　(0)	3　(0)	9　(2)

（注）１．（　）内は女性で内数。
２．令和４年度までは再任用職員数。
３．令和６年度以降の上段は暫定再任用職員数、下段は定年前再任用短時間勤務職員数。

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

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

任用年度 生年月日	2	3	4	5	6	7	8～
令和元(31)年度末退職者 （S34.4.2～S35.4.1生）	○	○	○	○	◇		
令和2年度末退職者 （S35.4.2～S36.4.1生）		○	○	○	○	◇	
令和3年度末以降退職者 （S36.4.2～生）			原則フルタイム勤務				

（１０）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－１１　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８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	21	1.0	部長・担当部長	20	21	部長級
				参事	1		
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	74	3.7	課長・担当課長	74	74	課長級
				（内暫定再任用フルタイム）	(8)		
4級	課長補佐の職務	79	3.9	課長補佐	79	79	課長補佐
				（内暫定再任用フルタイム）	(9)		
				（内暫定再任用短時間）	(2)		
3級	係長、担当係長又は主査の職務	467	23.0	係長・担当係長	306	467	係長級
				（内暫定再任用フルタイム）	(10)		
				（内暫定再任短時間）	(1)		
				主査	161		
				（内暫定再任用フルタイム）	(8)		
				（内暫定再任用短時間）	(3)		
				（内定年前再任用短時間）	(2)		
2級	主任の職務	596	29.4	主任	596	596	主任
				（内暫定再任用フルタイム）	(15)		
				（内暫定再任用短時間）	(13)		
				（内定年前再任用短時間）	(4)		
1級	係員の職務	790	39.0	係員	790	790	係員
				（内暫定再任用フルタイム）	(1)		
	合計	2,027	100.0				

表Ｉ－１２　等級及び職制上の段階ごとの職員数（行政職給料表（二））

令和８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	1.7	統括技能長	2	2	統括技能長
3級	技能長又は担当技能長の職務	23	19.2	技能長・担当技能長 （内暫定再任用フルタイム） （内暫定再任用短時間）	23 (5) (0)	23	技能長級
2級	技能主任の職務	66	55.0	技能主任 （内暫定再任用フルタイム） （内暫定再任用短時間） （内定年前再任用短時間）	66 (11) (3) (1)	66	技能主任
1級	係員の職務	29	24.2	技能1級職 （内暫定再任用フルタイム） （内定年前再任用短時間）	29 (2) (2)	29	係員
	合計	120	100.0				

（注）割合については、端数処理の関係で合計が一致しない。

表Ｉ－１３　等級及び職制上の段階ごとの職員数（医療職給料表（一））

令和８年４月１日現在

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階	
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	段階
3級	部長、担当部長又は参事の職務	2	50.0	部長 参事	1 1	2	部長級
2級	課長、担当課長又は副参事の職務	0	0	課長	0	0	課長級
1級	係長、担当係長又は主査の職務	2	50.0	係長	2	2	係長級
	合計	4	100.0				

表Ｉ－１４　等級及び職制上の段階ごとの職員数（医療職給料表（二））

令和８年４月１日現在

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階	
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	段階
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	0	0	課長	0	0	課長級
4級	課長補佐の職務	0	0	課長補佐	0	0	課長補佐
3級	係長、担当係長又は主査の職務	10	40.0	係長 （内暫定再任用フルタイム）	5 （1）	10	係長級
				主査 （内暫定再任短時間）	5 （1）		
2級	主任の職務	7	28.0	主任	7	7	主任
1級	係員の職務	8	32.0	係員	8	8	係員
	合計	25	100.0				

表Ｉ－１５　等級及び職制上の段階ごとの職員数（医療職給料表（三））

令和８年４月１日現在

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階	
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	段階
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	3	3.2	課長 （内暫定再任用フルタイム）	3 （1）	3	課長級
4級	課長補佐の職務	3	3.2	課長補佐	3	3	課長補佐
3級	係長、担当係長又は主査の職務	17	18.3	係長	7	17	係長級
				主査	10		
2級	主任の職務	23	24.7	主任 （内暫定再任用フルタイム）	23 （1）	23	主任
1級	係員の職務	47	50.5	係員	47	47	係員
	合計	93	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－１６　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８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	0	0	園長	1	1	園長
3級	副園長の職務	0	0	副園長	0	0	副園長
2級	主任教諭の職務	1	20.0	主任教諭	1	1	主任教諭
1級	教諭の職務	4	80.0	教諭	4	4	教諭
	合計	5	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。

２．職員の任免

（１）職員の採用

区における職員採用方法には、特別区人事委員会が実施する採用試験・選考と区独自の選考があります。区独自の選考により、平成２２年度から継続して、保育士を採用しています。他にも、毎年度ではありませんが、看護師、栄養士、技能系職員等を採用しています。また、平成２１年度から育休任期付職員（保育士）、平成２３年度から一般任期付職員を採用しています。

表Ｉ－１７　採用職種・職務一覧

令和８年度

区分		職種	職務名	主な職務内容	受験年齢（歳）、採用方法 Ⅰ類	Ⅱ類	Ⅲ類	資格・免許	国籍要件	経験者採用
行政系	事務系	事務	一般事務	一般行政事務の職務	※22～31 ●	20～23 ●	18～21 ●			有
					—	—	障害者 18～64 ▲	身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者等		
			ＩＣＴ	情報通信技術に関する事務の職務	※22～31 ●	—	—			有
		法務	法務	法務に関する専門的事務の職務	～47 （3級職採用） ▲			司法修習を修了した者等		
					～49 （4級職採用） ▲					
		社会教育	社会教育	社会教育主事（補）の職務	～29 △	—	—	大卒（科目要件等有）	☆	
	福祉系	福祉	福祉	福祉関係施設等における指導、育成、相談等の職務	※22～29 ●	20～43 △	—	社会福祉士資格または児童指導員資格または保育士登録	☆	有
			保育士	保育園における保育士の職務						
			児童指導	児童館、学童保育クラブ、健康学園等の児童福祉施設等における指導、育成、相談等の職務						
		心理	心理	心理に関する相談、指導等の職務	～39 ●	—	—	大卒（心理学科）	☆	
	一般技術系	土木造園	土木技術	土木に関する計画、設計、工事・施工監督等の職務	※22～31 ●	20～23 ●	18～21 ●			有
			造園技術	造園に関する計画、設計、工事・施工監督等の職務						
		建築	建築技術	建築に関する計画、設計、工事監督等の職務						
		機械	機械技術	機械に関する計画、設計、工事、保守管理等の職務						
		電気	電気技術	電気に関する計画、設計、工事、保守管理等の職務						
		衛生監視	保健衛生監視	保健所、環境主管課等における監視、測定、分析等の職務	※22～40 ●	—		食品衛生監視員資格、環境衛生監視員資格		
			食品衛生監視	保健所における食品衛生監視等の職務						
			化学技術	清掃工場等における測定、分析等の職務						
		学芸研究	学芸員	学芸員の職務	～39 △	—		大卒かつ学芸員資格	☆	
	医療技術系	医師	医師	医師の職務	～49 （3級職採用） △			医師免許	＊	
		歯科医師	歯科医師	歯科医師の職務				歯科医師免許	＊	
		診療放射線	診療放射線	保健所等における診療放射線技師の職務	—	～39 △	—	診療放射線技師免許	☆	
		歯科衛生	歯科衛生士	歯科衛生士の職務	—	～39 △	～39 △	歯科衛生士免許（Ⅱ類に要件有）	☆	
		理学療法	理学療法士	理学療法士の職務	—	～44 △	—	理学療法士免許	☆	
		作業療法	作業療法士	作業療法士の職務	—	～44 △	—	作業療法士免許	☆	
		検査技術	検査技術	保健所等における検査等の職務	～29 △	～39 △	—	臨床検査技師免許（Ⅰ類に要件有）	☆	
		栄養士	栄養士	栄養士の職務	～29 △	～39 △	—	Ⅰ類・管理栄養士免許、Ⅱ類・栄養士免許	☆	
		保健師	保健師	保健師の職務	※22～39 ●	—		保健師免許	☆	
		看護師	看護師	看護師の職務	—	～44 △	—	看護師免許	☆	
		准看護師	准看護師	准看護師の職務	—		～44 △	准看護師免許	☆	

区分	職種	職務名	主な職務内容	受験年齢（歳）、採用方法 1級	資格・免許	国籍要件
技能系	自動車運転	自動車運転	庁有車の運転等の職務	～44 △	自動車運転免許	☆
	介護指導	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	
	施設管理	電話交換	電話交換の職務		当該業務に必要な能力	
		警備	庁舎の巡視、学校の警備の職務			
	土木作業	土木作業	土木作業又はこれに準ずる困難な職務、公害監視補助等の職務及び上記以外のその他の職務			
	調理・用務	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			
		学童擁護	学童擁護の職務			
	施設作業	施設作業	施設等の維持管理及び上記以外のその他の職務			
	家庭奉仕	家庭奉仕	ホームヘルプの職務			
	清掃	清掃車運転	清掃事務所等における庁有車の運転等の職務		自動車運転免許	
		清掃車整備	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	
		清掃作業	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）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、△選考・任命権者実施、☆国籍要件のない職種
２．＊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。
３．※記載のある要件を満たす者のほか、①22歳未満の者で学校教育法に基づく大学（短期大学を除く）を卒業した者、又は②その他特別区人事委員会が認める者は受験が可能である（飛び入学制度、早期卒業制度、Ⅰ類採用試験【秋試験】における受験可能年齢を「21歳以上」とする採用を想定）。
４．障害者採用（事務Ⅲ類）は、受験資格における年齢要件の上限部分に経過措置あり。

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

５．令和８年度より実施する技能系職種の整理・統合に伴い、職種・職務名が変更となった。

表Ｉ－１８　経験者採用等職種一覧

令和８年度

区分		職種	採用区分	受験年齢（歳）、採用方法	経験及び資格・免許
行政系	事務系	事　務（一般事務・ＩＣＴ）	Ａ（１級職）	65未満 ●	民間企業等における業務従事歴が、採用試験公告により定める採用予定日の前日において、直近10年中４年以上
			Ｂ（２級職〈主任〉）	65未満 ▲	民間企業等における業務従事歴が、採用試験実施要綱により定める採用予定日の前日において、直近14年中８年以上
		事　務（ＩＣＴ）	Ｃ（３級職〈係長級〉）	65未満 ▲	民間企業等における業務従事歴が、採用試験実施要綱により定める採用予定日の前日において、直近18年中12年以上
	福祉系	福　祉	Ａ（１級職）	65未満 ●	民間企業等における業務従事歴が、採用試験公告により定める採用予定日の前日において、直近10年中４年以上 社会福祉士若しくは児童指導員の資格を有する者又は保育士となる資格を有し、都道府県知事の登録を受けている者
			Ｂ（２級職〈主任〉）	65未満 ▲	民間企業等における業務従事歴が、採用試験実施要綱により定める採用予定日の前日において、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
		福祉（保育士）	Ａ（１級職）	65未満 △	民間企業等における業務従事歴が、採用選考実施要項により定める採用予定日の前日において、直近12年中６年以上 保育士となる資格を有し、都道府県知事の登録を受けている者
			Ｂ（２級職〈主任〉）	65未満 △	民間企業等における業務従事歴が、採用試験実施要綱により定める採用予定日の前日において、直近16年中10年以上 保育士となる資格を有し、都道府県知事の登録を受けている者
	一般技術系	土木造園 建　築 機　械 電　気	Ａ（１級職）	65未満 ●	民間企業等における業務従事歴が、採用試験公告により定める採用予定日の前日において、直近10年中４年以上
			Ｂ（２級職〈主任〉）	65未満 ▲	民間企業等における業務従事歴が、採用試験実施要綱により定める採用予定日の前日において、直近14年中８年以上 機械についてはボイラー・蒸気タービン・ガスタービン又は最高使用圧力が98キロパスカル以上の燃料電池設備の工事、維持又は運用に従事した期間が２年以上あること。電気については第三種電気主任技術者免状（第一種又は第二種同免状でも可）を有すること
	福祉系（児童相談所等での経験を求める採用試験・選考）	福　祉	児童福祉（１級職）	65未満 ●	採用試験公告により定める採用予定日の前日において、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相談援助業務が２年以上）
			児童福祉（２級職〈主任〉）	65未満 ▲	採用試験実施要綱により定める採用予定日の前日において、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相談援助業務が３年以上）
			児童福祉（３級職〈係長級〉）	65未満 ▲	採用試験実施要綱により定める採用予定日の前日において、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相談援助業務が５年以上）
			児童指導（１級職）	65未満 ●	採用試験公告により定める採用予定日の前日において、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直接処遇業務が２年以上）
			児童指導（２級職〈主任〉）	65未満 ▲	採用試験実施要綱により定める採用予定日の前日において、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直接処遇業務が３年以上）
			児童指導（３級職〈係長級〉）	65未満 ▲	採用試験実施要綱により定める採用予定日の前日において、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直接処遇業務が５年以上）
		心　理	児童心理（１級職）	65未満 ●	採用試験公告により定める採用予定日の前日において、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心理判定、心理療法又はカウンセリングの業務が２年以上） 学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）の心理学科を卒業した者又はこれに相当する者
			児童心理（２級職〈主任〉）	65未満 ▲	採用試験実施要綱により定める採用予定日の前日において、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心理判定、心理療法又はカウンセリングの業務が３年以上） 学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）の心理学科を卒業した者又はこれに相当する者
			児童心理（３級職〈係長級〉）	65未満 ▲	採用試験実施要綱により定める採用予定日の前日において、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心理判定、心理療法又はカウンセリングの業務が５年以上） 学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）の心理学科を卒業した者又はこれに相当する者

（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、△選考・任命権者実施

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

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

３．事務系・一般技術系は国籍要件有。

４．業務従事歴について

・満22歳に達した日の属する年度の翌年度の４月１日以降の期間に限る。

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

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

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

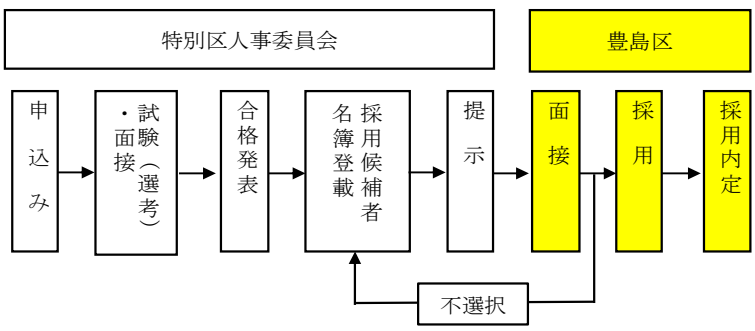
・心理職種については、学校教育法に基づく大学（短期大学を除く）の心理学科を卒業した後又はこれに相当すると認められるに至った後に当該職種に関係のある業務に従事した期間とする。

・１つの事業に週２０時間以上従事することを要する。

・公務員及び非正規労働者としての従事歴を含む。

５．就職氷河期世代を対象とする採用制度は、令和２～６年度の採用試験で実施。

【特別区人事委員会採用の流れ】

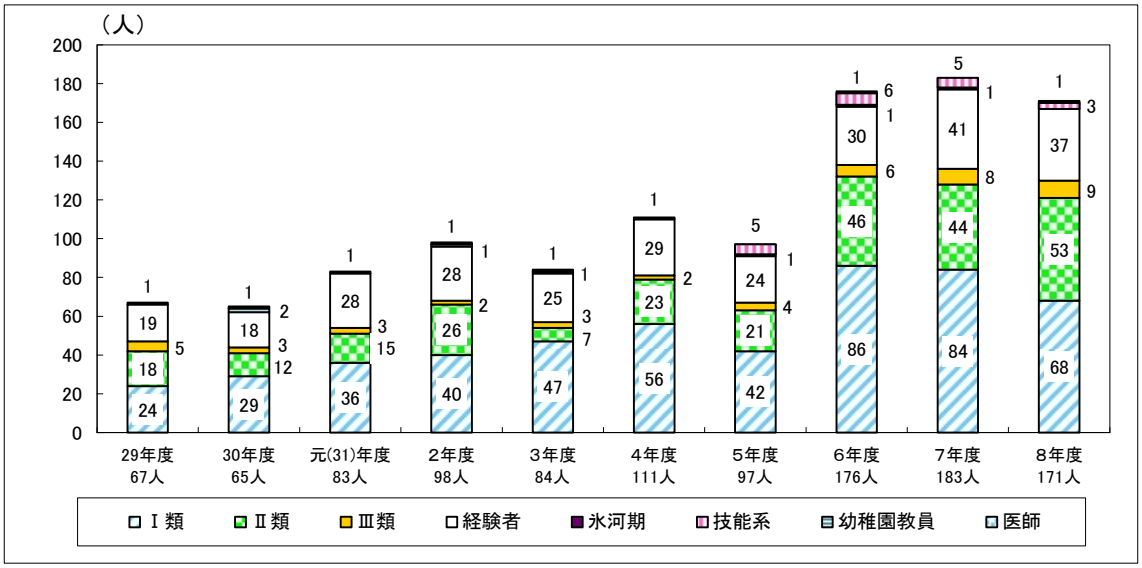


表Ｉ－１９　特別区人事委員会が実施する採用試験・選考の実施状況　　令和７年度（人）

採用区分	職種	採用予定者数	申込者数	1次受験者数	1次合格者数	2次受験者数	最終合格者数	合格倍率
Ｉ類 【早期ＳＰＩ枠】	事務（一般事務）	113名程度	1,876	1,716	979	729(646)	309	5.6倍
Ｉ類 【春試験】	事務（一般事務）	1,095名程度	6,728	6,080	5,119	3,950	2,541	2.4倍
	事務（ICT）	7名程度	53	47	29	27	13	3.6倍
	土木造園（土木）	112名程度	108	98	92	63	51	1.9倍
	土木造園（造園）	48名程度	62	59	57	49	39	1.5倍
	建築	132名程度	84	76	74	57	50	1.5倍
	機械	40名程度	23	23	21	17	16	1.4倍
	電気	40名程度	34	29	27	22	21	1.4倍
	福祉	164名程度	484	457	419	355	279	1.6倍
	心理	32名程度	211	198	168	149	70	2.8倍
	衛生監視（衛生）	59名程度	130	121	114	106	81	1.5倍
	衛生監視（化学）	5名程度	20	18	17	15	9	2.0倍
	保健師	121名程度	365	357	344	312	236	1.5倍
Ｉ類 【秋試験】	土木造園（土木）	69名程度	60	47	33	31	26	1.8倍
	建築	99名程度	39	26	21	20	15	1.7倍
	機械	18名程度	13	11	6	6	4	2.8倍
	電気	18名程度	15	9	6	6	6	1.5倍
Ⅲ類	事務（一般事務）	172名程度	1,733	1,360	995	639	418	3.3倍
Ⅲ類 【障害者採用】	事務（一般事務）	88名程度	468	332	266	245	99	3.4倍
経験者１級職 【春試験】	福祉	14名程度	49	46	44	41	25	1.8倍
経験者２級職（主任） 【春試験】	福祉	12名程度	32	27	26	24	11	2.5倍
経験者１級職 【秋試験】	事務（一般事務）	255名程度	1,563	1,177	618	584	338	3.5倍
	事務（ICT）	22名程度	32	25	21	21	13	1.9倍
	土木造園（土木）	47名程度	58	52	49	47	38	1.4倍
	建築	50名程度	19	16	15	13	12	1.3倍
	機械	29名程度	20	13	9	9	7	1.9倍
	電気	31名程度	32	21	18	17	16	1.3倍
	福祉	33名程度	93	84	81	79	52	1.6倍
	児童福祉	18名程度	22	21	21	21	19	1.1倍
	児童指導	23名程度	12	10	10	9	7	1.4倍
	児童心理	14名程度	34	26	26	23	16	1.6倍
経験者２級職（主任） 【秋試験】	事務（一般事務）	137名程度	1,079	787	328	311	160	4.9倍
	事務（ICT）	17名程度	56	39	34	32	18	2.2倍
	土木造園（土木）	28名程度	75	60	58	52	39	1.5倍
	建築	34名程度	42	38	36	32	29	1.3倍
	福祉	22名程度	53	46	43	42	21	2.2倍
	児童福祉	20名程度	16	15	15	15	13	1.2倍
	児童指導	22名程度	14	13	13	12	10	1.3倍
	児童心理	14名程度	18	17	17	14	10	1.7倍
経験者３級職（係長級） 【秋試験】	事務（ICT）	3名程度	13	11	9	9	3	3.7倍
	児童福祉	8名程度	5	3	2	2	2	1.5倍
	児童指導	3名程度	1	1	0	0	0	－
	児童心理	6名程度	11	9	9	9	5	1.8倍
合計		2,199名程度	15,855	13,621	10,289	7,487	5,147	2.6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。
３．令和７年度より、Ｉ類一般事務での早期ＳＰＩ枠及び経験者１級職・２級職福祉での春試験が導入された。
４．Ｉ類【早期ＳＰＩ枠】の２次受験者数は、「プレゼンテーションシート作成（口述試験）」の受験者数である。
５．Ⅲ類【障害者採用】の正式名称は、「Ⅲ類【障害者を対象とする採用選考】」である。

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

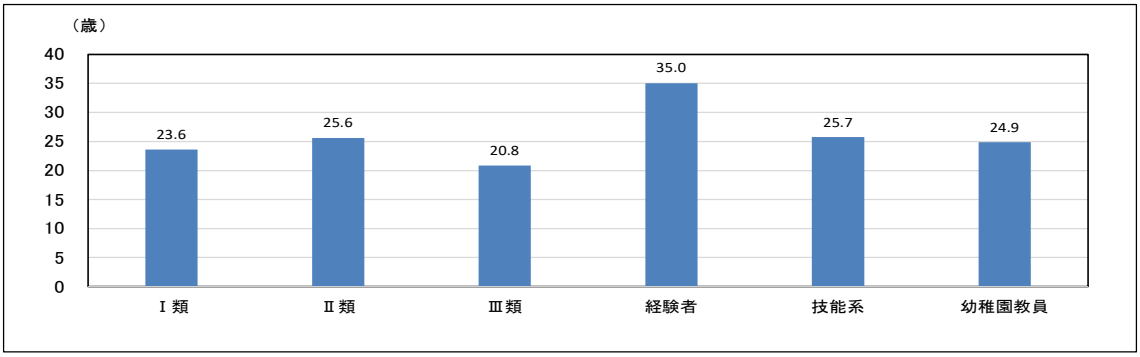
表Ｉ－２０　豊島区の採用者数の推移（職務別）

（人）

	職務	29年度	30年度	元(31)年度	２年度	３年度	４年度	５年度	６年度	７年度	８年度
事務系	一般事務	37(1)	41	51	48	53(1)	63(1)	56	85(2)	74	67(1)
	ICT	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	法務	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
	小計	37(1)	41	51	48	53(1)	63(1)	56	85(2)	75(1)	68
福祉系	福祉	0	1	6	5	6	8(2)	6	5	24(1)	15
	保育士	18(1)	10(7)	13(4)	22(8)	7(6)	21(10)	19(1)	42(5)	42	48(3)
	児童指導	0	0	0	0	0	0	0	7	13	5
	心理	0	2	2	2	4	1(1)	1	3	5	6
	小計	18(1)	13(7)	21(4)	29(8)	17(6)	30(13)	26(1)	57(5)	84(1)	74
一般技術系	土木技術	2	2	1	4	4	1	2	4	2	5
	造園技術	0	0	0	0	0	0	0	2	1	2
	建築技術	2	2	3	2	2	4	2	4	5	4
	機械技術	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0
	電気技術	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1
	保健衛生監視	1	2	0	1	0	1	0	3	0	0
	食品衛生監視	0	1	0	2	1	1	0	1	0	1
	学芸員	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
	小計	5	7	5	11	8	7	5	15	10	13
医療技術系	医師	1	1	0	1	0	0	1	0	1	1
	栄養士	2	0	1	2	2	1	0	3	1	2
	保健師	4	0	2	2	3	7	3	5	6	6
	看護師	0	1	2	4	0	2	2	4	2	4
	小計	7	2	5	9	5	10	6	12	9	13
技能系	土木作業	0	0	0	0	0	0	1	4	3	1
	清掃作業	0	0	0	0	0	0	4	2	2	2
	小計	0	0	0	0	0	0	5	6	5	3
教員	幼稚園教員	0	2	1	1	1	1	0	1	0	0
	小計	0	2	1	1	1	1	0	1	0	0
合　計		67(2)	65(7)	83(4)	98(8)	84(6)	111(14)	98(1)	176(7)	183(2)	171(4)

（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
　　３．令和８年度の職務名変更により、作業Ⅰは土木作業、作業Ⅲは清掃作業に名称変更した。

グラフＩ－９　豊島区の過去１０年間の新規採用時年齢状況



（歳）

区分＼年	29年度	30年度	元(31)年度	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	8年度	10年間平均
Ⅰ類	23.5	23.2	24.2	23.8	25.0	23.8	22.8	23.7	23.2	23.7	23.6
Ⅱ類	25.1	25.4	26.1	26.3	23.0	27.1	25.1	26.0	24.8	26.2	25.6
Ⅲ類	20.2	19.3	19.0	20.0	22.3	22.0	23.3	22.5	20.3	20.6	20.8
経験者	31.4	31.6	32.2	33.6	33.4	33.4	34.6	37.2	40.6	37.5	35.0
技能系	－	－	－	－	－	－	26.6	25.3	26.0	25.0	25.7
幼稚園教員	－	22.0	34.0	31.0	24.0	23.0	－	21.0	－	－	24.9
全体平均	25.9	25.8	27.2	27.3	27.3	26.9	26.5	26.8	27.3	27.4	26.7

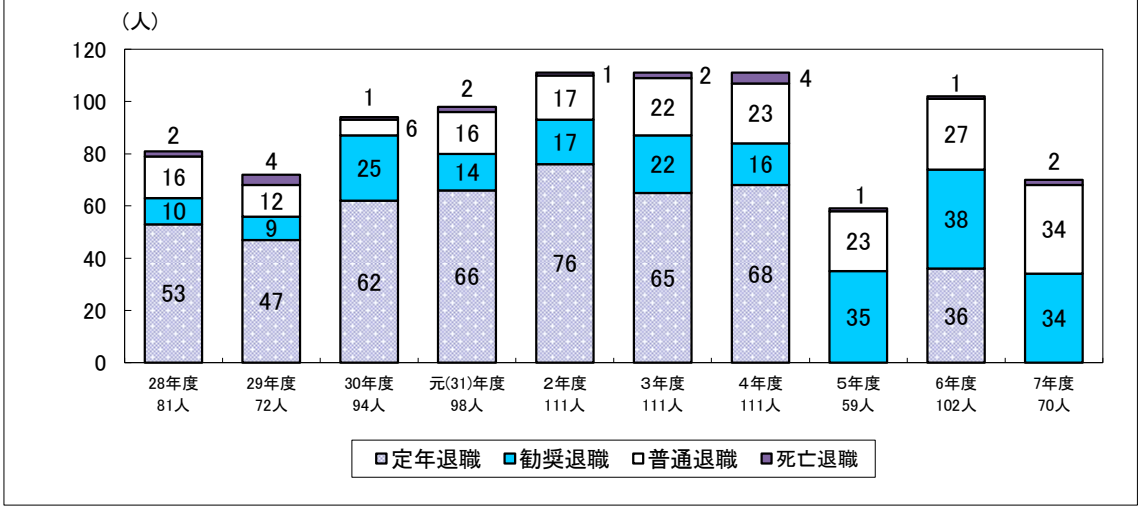
（注）1. 採用年度ごとの採用時平均年齢を表示している。
2. 障害者を対象とする採用はⅢ類採用に含む。
3. 就職氷河期世代を対象とする採用は経験者採用に含む。

（２）職員の退職

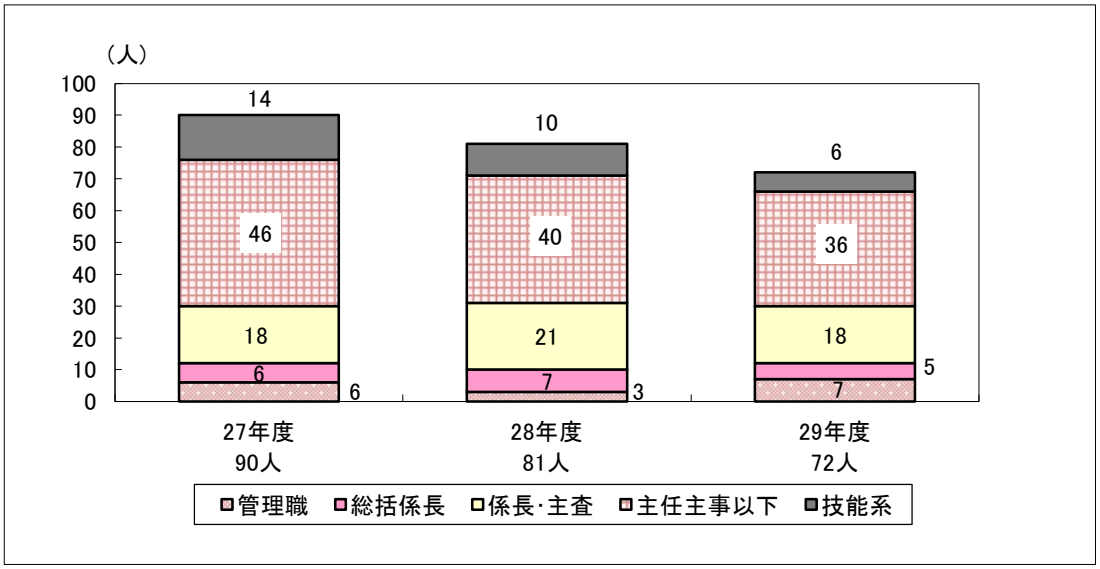
表Ｉ－２１　退職種別　　令和８年４月１日現在

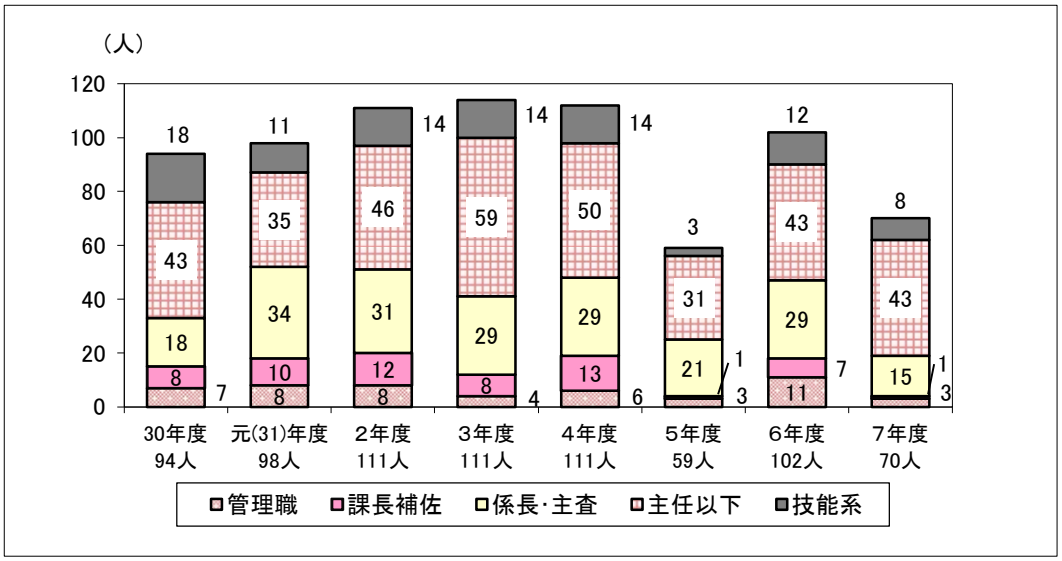
退職種別	内　　容
定年退職	定年になる年度末の退職。定年は令和５年４月から２年に１歳ずつ引き上げられ、令和１３年４月に６５歳となる。
勧奨退職	５８歳以上、５５歳以上５８歳未満勤続２０年以上又は ５０歳以上５５歳未満勤続２５年以上で勧奨による退職
普通退職	上記以外による退職

グラフＩ－１０　退職者数の推移（退職区分別）



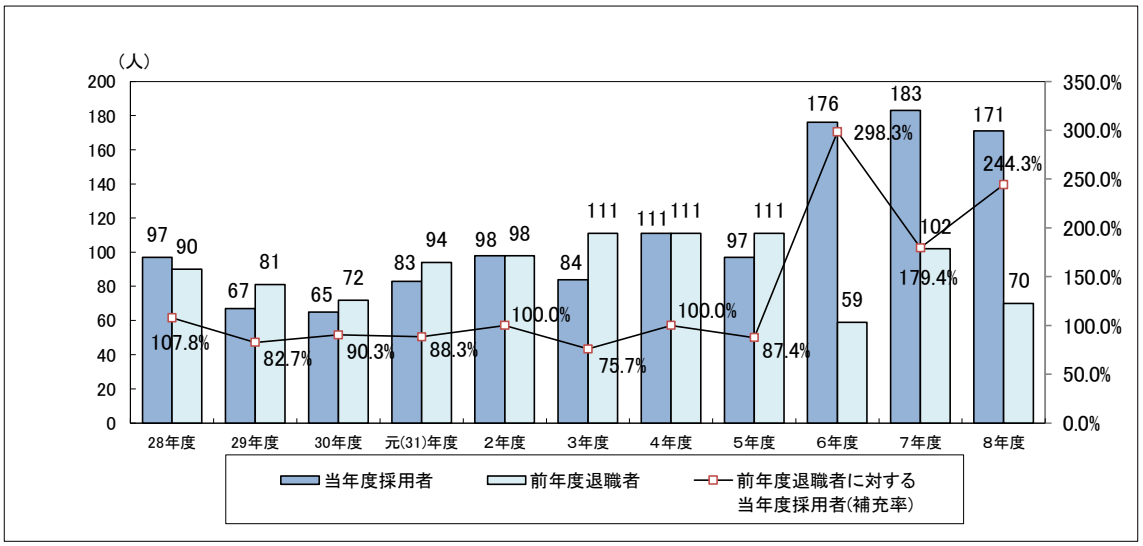
グラフＩ－１１　退職者数の推移（職層別）





（注）行政系人事制度の改正により、平成３０年度から職層が変更された。

グラフＩ－１２　退職者に対する新規採用者の補充状況



（３）職員の昇任選考等

表Ｉ－２２　昇任選考等実施状況

（人）

職層	区分	7年度受験資格	選考方法		3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
管理職	Ⅰ類	55歳未満 主任以上6年以上 （経験者B、旧主任Ⅰ、旧主任主事Ⅰ採用）主任以上5年以上 （旧主任Ⅱ、旧主任主事Ⅱ採用）主任以上3年以上 （経験者C、児童相談所経験者（係長級）採用）係長級以上2年以上	択一式問題 記述式問題 論文式問題 勤務評定 口頭試問	有資格者	499（326）	467（296）	477（294）	482（287）	489（275）
				受験者	26（2）	32（3）	33（5）	37（4）	33（2）
				受験率	5.2%　（0.6%）	6.9%　（1.0%）	6.9%　（1.7%）	7.7%　（1.4%）	6.7%　（0.7%）
				合格者	5（1）	6（0）	8（0）	3（1）	4（0）
				合格率	19.2%　（50.0%）	18.8%　（0.0%）	24.2%　（0.0%）	8.1%　（25.0%）	12.1%　（0.0%）
	Ⅱ類	60歳未満 課長補佐2年以上	勤務評定 個別面接 （5年度～）	有資格者	23（8）	21（9）	39（14）	43（14）	42（14）
				受験者	2（2）	3（3）			
				受験率	8.7%　（25.0%）	14.3%　（33.3%）			
				合格者	1（1）	3（3）	1（0）	1（1）	2（1）
				合格率	50.0%　（50.0%）	100.0%　（100.0%）	2.6%　（0.0%）	2.3%　（7.1%）	4.8%　（7.1%）
課長補佐		60歳未満 係長職7年以上	勤務評定 （30年度～）	有資格者	102（51）	96（46）	103（54）	96（52）	119（66）
				受験者					
				受験率					
				合格者	10（2）	8（1）	9（5）	6（2）	11（3）
				昇任率	9.8%　（3.9%）	8.3%　（2.2%）	8.7%　（9.3%）	6.3%　（3.8%）	9.2%　（4.5%）
係長	種別A	60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	339（246）	308（221）	322（224）	315（221）	322（226）
				受験者					
				受験率					
				合格者	52（35）	34（23）	36（15）	43（14）	47（18）
				昇任率	15.3%　（14.2%）	11.0%　（10.4%）	11.2%　（6.7%）	13.7%　（6.3%）	14.6%　（8.0%）
	種別B	50歳以上60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	188（139）	177（138）	173（135）	159（124）	136（100）
				受験者					
				受験率					
				合格者	4（2）	5（4）	6（3）	21（21）	15（13）
				昇任率	2.1%　（1.4%）	2.8%　（2.9%）	3.5%　（2.2%）	13.2%　（16.9%）	11.0%　（13.0%）
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	181（117）	172（111）	176（110）	175（114）	168（115）
				受験者	97（55）	98（54）	104（54）	92（47）	90（53）
				受験率	53.6%　（47.0%）	57.0%　（48.6%）	59.1%　（49.1%）	52.6%　（41.2%）	53.6%　（46.1%）
				合格者	50（30）	50（31）	51（27）	50（24）	50（34）
				合格率	51.5%　（54.5%）	51.0%　（57.4%）	49.0%　（50.0%）	54.3%　（51.1%）	55.6%　（64.2%）
	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	34（22）	40（22）	50（31）	64（44）	77（51）
				受験者	9（6）	15（8）	20（14）	25（19）	25（15）
				受験率	26.5%　（27.3%）	37.5%　（36.4%）	40.0%　（45.2%）	39.1%　（43.2%）	32.5%　（29.4%）
				合格者	6（5）	7（3）	9（6）	11（9）	14（10）
				合格率	66.7%　（83.3%）	46.7%　（37.5%）	45.0%　（42.9%）	44.0%　（47.4%）	56.0%　（66.7%）
	種別C	60歳未満 1級職在職 （Ⅰ類採用）20年以上 （Ⅱ類採用）22年以上 （Ⅲ類採用）24年以上 （経験者採用）20年以上	自己申告 勤務評定	有資格者	53（30）	51（30）	50（30）	43（27）	41（25）
				受験者	9（4）	11（5）	10（4）	13（8）	10（6）
				受験率	17.0%　（13.3%）	21.6%　（16.7%）	20.0%　（13.3%）	30.2%　（29.6%）	24.4%　（24.0%）
				合格者	1（1）	1（1）	2（1）	2（2）	2（2）
				合格率	11.1%　（25.0%）	9.1%　（20.0%）	20.0%　（25.0%）	15.4%　（25.0%）	20.0%　（33.3%）
統括技能長		42歳以上59歳未満 技能長3年以上 ※令和6年度受験資格	自己申告 勤務評定 個別面接	有資格者				11（2）	
				受験者				1（0）	
				受験率				9.1%　－	
				合格者				1（0）	
				合格率				100.0%　－	
技能長		60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	55（11）	46（10）	47（10）	41（8）	39（8）
				受験者	7（0）	3（0）	0（0）	5（0）	6（0）
				受験率	12.7%　－	6.5%　－	0.0%　－	12.2%　－	15.4%　－
				合格者	2（0）	1（0）	0（0）	1（0）	2（0）
				合格率	28.6%　－	33.3%　－	－　－	20.0%　－	33.3%　－
技能主任		60歳未満 1級職12年以上	筆記考査 勤務評定 個別面接	有資格者	18（0）	13（0）	13（0）	10（0）	9（0）
				受験者	4（0）	3（0）	2（0）	3（0）	2（0）
				受験率	22.2%　－	23.1%　－	15.4%　－	30.0%　－	22.2%　－
				合格者	1（0）	0（0）	1（0）	1（0）	1（0）
				合格率	25.0%　－	0%　－	50%　－	33%　－	50%　－

（注）１．（　）内は女性で内数。
２．管理職Ⅰ類の数値には、前倒し受験方式の数を含まない。
３．課長補佐の受験資格において、係長職は主査を含む。
４．主任の有資格者のうち、種別A・種別B資格を併有している者については、種別Bに計上している。
５．合格率は受験者に対する合格者の割合を、昇任率は有資格者に対する合格者の割合をそれぞれ指す。

（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７年度一般職員人事異動指針（技能系職員を除く）

（目的）

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

（人材育成のための配置・異動方針）

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

(1) 多様な職務経験を積みながら、適性の発見と可能性を追求し、適材適所の配置を実現する。

(2) ジェネラリストの素地にスペシャリストの能力開発を視野に入れた異動ローテーションを確立する。

(3) 昇任制度とリンクさせ、職のあり方や個々の能力の開発段階に応じた異動ローテーションを実施する。

（異動基準日）

第３　３月３１日を異動基準日（以下「基準日」という。）とする。

（異動対象から除く職員）

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

(1) 休職中の者

(2) 妊娠出産休暇・育児休業中の者

(3) 妊娠中の者

(4) 病気休暇中の者

(5) 介護休暇中の者

(6) 配偶者同行休業中の者

（異動基準Ⅰ　原則）

第５　次の基準に該当する職員を異動対象とし、職場における執務体制の確保及び本人の資質向上を考慮し、異動を行う。

(1) 基準日現在、同一職場に３～５年在職する職員。ただし、別表に掲げる職に従事する職員については、４～６年をもって異動対象とする。

(2) 概ね４０歳以上の職員については、４～６年の在職をもって異動対象とすることができる。

（異動基準Ⅱ　育成ローテーション）

第６　長期にわたる計画的な人材育成の観点から、新規採用職員について次の育成ローテーションを実施する。ただし、係長級以上の職員については、この限りではない。

(1) 事務職の新規採用職員は、原則３年のローテーションとし１０年間で３か所程度実施する。

(2) 事務職以外の新規採用職員は、原則３～４年ずつ１０年間で３か所程度のローテーションを実施する。

（特別な理由による異動）
第７　第５及び第６に規定する異動基準に該当しない場合であっても、次のいずれかに該当すると認められる場合には、異動対象とすることができる。
(1) 公募制人事異動による異動となる場合
(2) 立候補制人事異動により異動となる場合
(3) 降任を申し出る場合
(4) 現職務への適性がない場合
(5) 現職場に適応できない場合（極力異動は行わない）
(6) 健康上の理由または家庭の事情により、現職場での勤務の継続が困難である場合
(7) その他特段の事情により異動が必要な場合

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

（昇任時異動の原則）
第９　昇任能力実証合格者及び昇任選考合格者は、原則として次の基準により異動とする。ただし、在職歴が１～２年の職員を除く。
(1) 課長補佐　　部または課の庶務担当若しくは課長を補佐するにふさわしい職に任用する。
(2) 係長　　他の課に異動するが、現職場での昇任が適当と判断される場合には、同一職場での昇任を妨げない。
(3) 主査　　可能な限り他の課に異動する。
(4) 主任　　他の課へ異動するとともに、異なる業務への配置に努める。
（例：窓口事務→企画・調査事務）

（人事異動ヒアリング）
第 10　人事課長は、所属課長と人事異動に関するヒアリングを実施する。

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

（委任）
第 12　その他本指針に係る必要な事項については、総務部長が別に定める。

附則

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

別表
異動基準

区　　分	職 種 ・ 職 務 の 例 示	異動基準
(a)高度で専門的な対人交渉能力が求められる職	◎生活福祉課のケースワーカー等、社会福祉事業に携わるケースワーカー及び相談員	４～６年
(b)高度な情報処理能力が求められる職	◎情報政策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	４～６年
(d) 福祉系職員、技術系職員		

表Ｉ－２３　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			
４年度	44	100	3	0	1	148	197	18	27	113	2	7	122	28	10	550
５年度	33	90	2	0	1	126	206	14	10	91	0	13	104	33	7	500
６年度	42	98	1	0	0	141	232	3	9	173	1	18	192	25	5	607
７年度	40	113	4	1	1	159	208	42	12	177	1	9	187	25	4	637
８年度	42	136	4	0	6	188	245	16	20	171	0	5	176	35	10	690

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－２４　公募制人事異動による配置状況　　（人）

	３年度 (4.4.1異動)	４年度 (5.4.1異動)	５年度 (6.4.1異動)	６年度 (7.4.1異動)	７年度 (8.4.1異動)
公募ポスト	0	0	1	0	1
応募者	0	0	0	0	2
公募任用者	0	0	0	0	1

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。令和６年度から「チャレンジ型」を新設しました。立候補制人事異動の概要は、以下のとおりです。

表Ⅰ－２５　立候補制人事異動の概要　　令和７年度

	専門能力活用型	能力開発型	チャレンジ型
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。	希望する業務への熱意やチャレンジ意欲を活かすため、本人が望む部署への配置を行う。
対　象	○職種：事務職、福祉職 ○採用１０年以上の者 ○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	○技能系職員以外の者 ○採用１０年以上の者	○技能系職員以外の者 ○採用１０年未満の者 ○現所属歴が３年以上の者
希望部署での在職期間	比較的長期間の在職を可能とする。	一般の異動基準による。	
希望できる職場	区の組織ならどこでも構わない。希望は原則、グループまで。希望する業務内容も記載する。		

表Ⅰ－２６　立候補制人事異動による配置状況　　（人）

		３年度 (4.4.1 異動)	４年度 (5.4.1 異動)	５年度 (6.4.1 異動)	６年度 (7.4.1 異動)	７年度 (8.4.1 異動)
応募者	専門能力活用型	4	1	2	5	5
	能力開発型	6	1	7	4	2
	チャレンジ型	－	－	－	2	3
任用者	専門能力活用型	0	0	0	1	2
	能力開発型	1	0	1	0	0
	チャレンジ型	－	－	－	2	1

（注）「チャレンジ型」は令和６年度より新設。

（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－２７　令和７年度退職後再就職状況　（人）

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

Ⅱ　職員の給与の状況

１．総括

（１）人件費

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

令和７年度普通会計決算での人件費比率は１６．８％となり、令和６年度（１７．３％）と比べると、減少しました。

表Ⅱ－１　人件費の状況

各年度普通会計決算

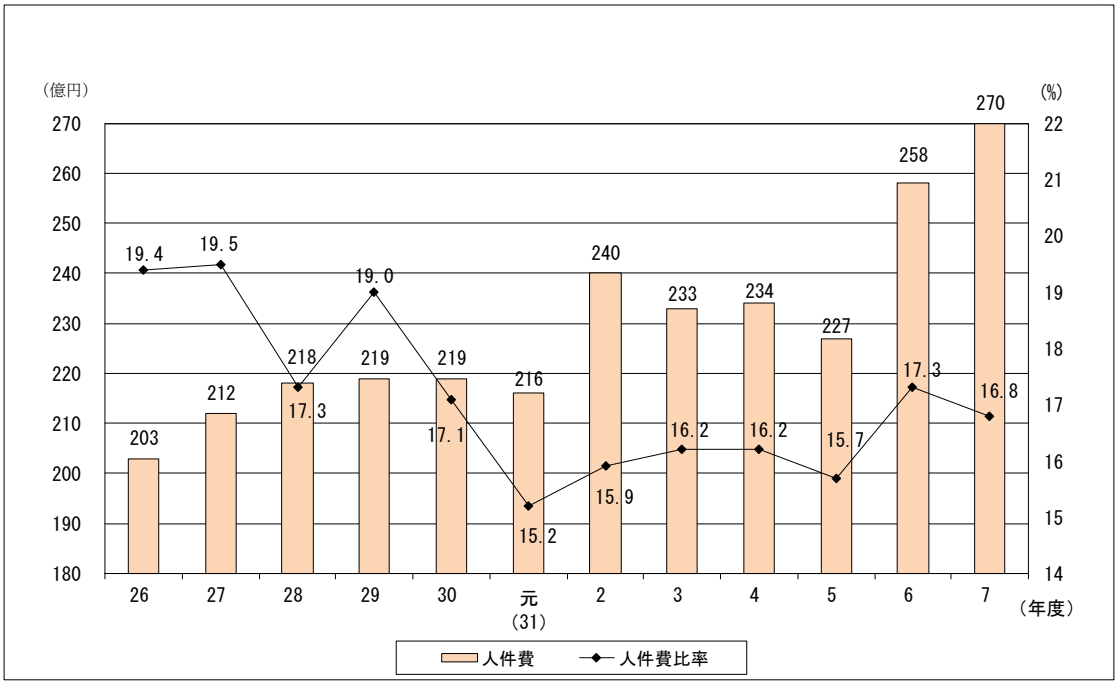
区分	住民基本台帳人口（各年度末）	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費比率 B/A
2年度	286,596人	1,502億円	39億円	240億円	15.9%
3年度	283,595人	1,437億円	26億円	233億円	16.2%
4年度	289,457人	1,447億円	43億円	234億円	16.2%
5年度	292,339人	1,441億円	27億円	227億円	15.7%
6年度	294,595人	1,497億円	28億円	258億円	17.3%
7年度	296,034人	1,611億円	35億円	270億円	16.8%

（２）職員給与費

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

グラフⅡ－１　人件費と人件費率の推移

各年度普通会計決算



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

表Ⅱ－２　職員給与費の状況

各年度普通会計決算

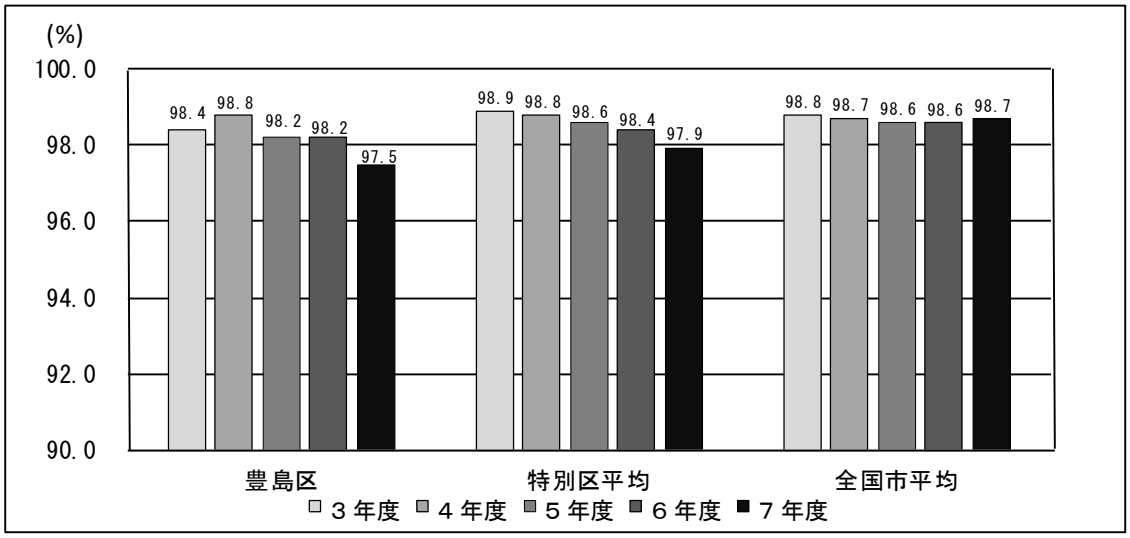
区分	職員数 A	給与費				1人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	合計 B	
2年度	1,910人	68億円	25億円	33億円	126億円	6,609千円
3年度	1,907人	67億円	25億円	31億円	123億円	6,442千円
4年度	1,910人	67億円	25億円	32億円	123億円	6,453千円
5年度	1,985人	66億円	25億円	32億円	123億円	6,216千円
6年度	1,985人	69億円	27億円	35億円	131億円	6,593千円
7年度	2,047人	72億円	28億円	37億円	138億円	6,734千円

（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

令和7年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
406,322円	391,462円	14,860円	3.80%

（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14,860円（3.80％）下回っている状況であり、この公民較差を解消するため、若年層の職員に重点を置きつつ、すべての級及び号給について給料月額引き上げを行った。

②特別給

令和7年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
4.92月分	4.85月	0.07月	0.05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１００人以上）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、令和７年から、人事院勧告や厳しい採用環境を踏まえ、有為な人材を確保するために比較対象事業所の企業規模を５０人以上から１００人以上とし、より規模の大きな企業と比較するよう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８年４月１日現在

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	40.1歳	321,200円	456,700円
技能労務職	53.3歳	286,800円	393,400円
教育職（幼稚園）	27.0歳	271,500円	364,718円

（注）１.「平均給料月額」とは、令和8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8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７年４月１日現在

区分	豊島区				民間			参考
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額(A)	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額(B)	A/B
技能労務職	53.8歳	121人	281,300円	385,687円	―	―	―	―
うち清掃職員	53.3歳	75人	287,800円	410,852円	廃棄物処理業従業員	48.0歳	320,600円	1.28
うち用務	60.3歳	17人	260,500円	327,594円	用務員	49.0歳	251,000円	1.31

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	6,594,024円	4,376,300円	1.51
うち用務	5,184,328円	3,297,300円	1.57

（注）１．民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されている最新データを使用している（令和４年～令和６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７年４月１日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均月額である。
４．「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる地域手当、扶養手当、住居手当、超過勤務手当などの諸手当の額の合計である。
５．技能労務職の内訳は、代表的な職種を記載している。
６．年収ベースの「公務員（C）」及び「民間（D）」のデータは、それぞれ平均給与月額を12倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値である。

（２）職員の初任給

表Ⅱ－６　職員の初任給の状況

令和８年４月１日現在

区分		豊島区	都	国
一般行政職	Ⅰ類	232,000円	Ⅰ類Ａ 251,300円 Ⅰ類Ｂ 242,000円	総合職 242,000円 一般職 232,000円
	Ⅲ類	200,300円	200,300円	200,300円
技能労務職		197,300円	197,700円	－

（注）１．令和８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８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	301,140円	330,641円	366,841円
	高校卒	252,640円	該当者なし	344,367円
技能労務職		該当者なし	該当者なし	該当者なし

（注）令和８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

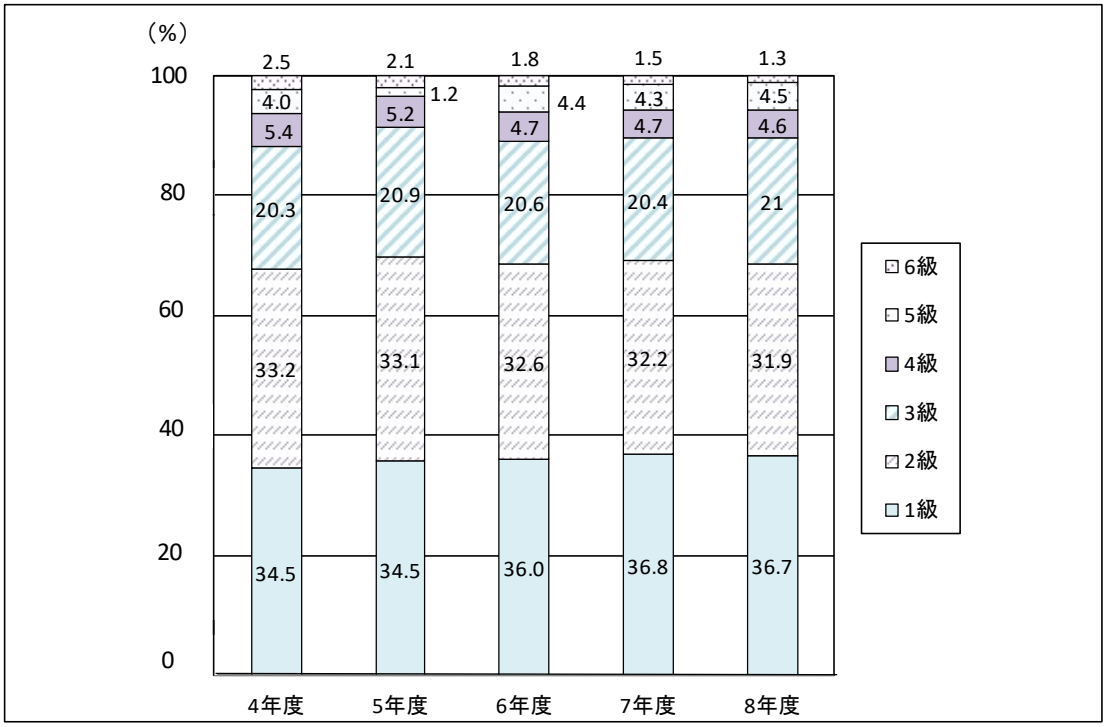
令和８年４月１日現在

職務の級	標準的な職務内容	職員数	構成比
6級	部長	17人	1.3%
5級	課長	59人	4.5%
4級	課長補佐	60人	4.6%
3級	係長	276人	21.0%
2級	主任	419人	31.9%
1級	上記の職務の級に 属さない職員	482人	36.7%

（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、６７頁・６８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

各年度４月１日現在

区分	全職種						
	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	8年度
職員数 A	2,013人	2,009人	2,010人	2,016人	2,094人	2,161人	2,246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	610人	603人	612人	603人	605人	637人	695人
比率 B/A	30.3%	30.0%	30.4%	29.9%	28.9%	29.5%	30.9%

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

４．職員の手当

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

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

（１）期末手当・勤勉手当

表Ⅱ－１０　期末手当・勤勉手当の状況

令和８年度

区分	豊島区		都		国	
1人当たり平均支給額	1,835千円		—		—	
支給割合	期末手当 2.525月分 (1.425月分)	勤勉手当 2.375月分 (1.175月分)	期末手当 2.525月分 (1.425月分)	勤勉手当 2.375月分 (1.175月分)	期末手当 2.525月分 (1.425月分)	勤勉手当 2.125月分 (1.025月分)
加算措置の状況	職制上の段階、職務の級等による加算措置		職制上の段階、職務の級等による加算措置		職制上の段階、職務の級等による加算措置	
	・役職加算　5～20% ・管理職加算　15～20%		・役職加算　3～20% ・管理職加算　15～25%		・役職加算　5～20% ・管理職加算　10～25%	

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

【参考】勤勉手当への人事評価の反映状況（一般行政職）

１．人事評価の反映状況

（１）管理職員

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

表Ⅱ－１１　管理職員の成績率

令和８年４月１日現在

成績段階	勤務成績割合	一律拠出割合	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拠出割合を減じた率	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８年４月１日現在

成績段階	勤務成績割合	一律拠出割合	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拠出割合を減じた率			2
上　位						1
中　位	10000/10000	主任 100/10000	9850/10000（係長級）	9900/10000　（主任）	9950/10000　（係員）	
下　位	9750/10000	係員 50/10000	9600/10000（係長級）	9650/10000　（主任）	9700/10000　（係員）	
最下位	9500/10000		9350/10000（係長級）	9400/10000　（主任）	9450/10000　（係員）	

（２）退職手当

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

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

表Ⅱ－１３　退職手当の状況

令和８年４月１日現在

区分		豊島区		国	
		自己都合	勧奨・定年	自己都合	勧奨・定年
支給率	勤続20年	18.00月分	24.55月分	19.6695月分	24.5869月分
	勤続25年	28.00月分	32.95月分	28.0395月分	33.2708月分
	勤続35年	39.75月分	47.70月分	39.7575月分	47.7090月分
	最高限度額	39.75月分	47.70月分	47.7090月分	47.7090月分
その他の加算措置		早期退職者割増制度 （50歳～59歳かつ勤続25年以上　年2%加算）		定年前早期退職特例措置 （年3%加算）	
１人当たり 平均支給額		4,857千円	20,213千円	－	－

（注）退職手当の1人当たり平均支給額は、7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

支給実績（７年度決算）		1,632,910千円
支給職員１人当たり平均支給額	年額	733,233円
	月額	61,103円

支給対象地域	支給率	支給対象職員数（７年度）	国の制度（支給率）
豊島区	20.0%	2,227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８年４月１日現在

支給実績（７年度決算）		37,537千円	
支給職員１人当たり平均支給額（７年度決算）	年額	146,199円	
	月額	12,183円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（７年度）		13.8%	
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・新型インフルエンザ等・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
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

（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		３年度	４年度	５年度	６年度	７年度
支給実績		501,950千円	521,350千円	506,315千円	592,690千円	686,722千円
職員１人当たり平均支給額	年額	253千円	261千円	256千円	293千円	333千円
	月額	21千円	22千円	21千円	24千円	28千円

（６）その他の手当

表Ⅱ－１７　その他の手当の状況

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（７年度決算）	支給職員平均支給額（７年度決算） 年額 （月額）
扶養手当	配偶者	2,000円	異なる	0円	99,074千円	182,456円 (15,205円)
	子	10,000円		13,000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	8,300円 年度末年齢満27歳まで18,700円加算 満28～32歳まで9,300円加算	異なる	支給対象	91,420千円	181,031円 (15,086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 154,400円 ～ 326,900円	異なる	支給対象、期間、支給額	8,630千円	2,876,611円 (239,718円)
通勤手当	支給限度額	55,000円	同じ		315,065千円	163,755円 (13,646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	360千円	360,000円 (30,000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 70,300円 ～144,100円	異なる	支給額	119,642千円	1,172,965円 (97,747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（７年度決算）	支給職員平均支給額（７年度決算）
							年額（月額）
管理職員特別勤務手当	週休日等又は週休日等以外の日の午前0時から午前5時までに間に従事した管理職員	週休日等	6時間以下	異なる	支給額	206千円	10,275円（856円）
			職務の級に応じて8,000～12,000円				
			6時間超				
			職務の級に応じて12,000～18,000円				
		平日深夜	職務の級に応じて4,000～6,000円				
宿日直手当	正規の勤務時間外に発生する災害等に対する警戒態勢を確保し、災害対策の円滑な遂行を図るために行う宿直勤務及び日直勤務に従事した職員	年末年始	5時間以上	異なる	支給額	42千円	6,043円（504円）
			11,800円				
			5時間未満				
			5,900円				
		通常の日	5時間以上				
			9,400円				
			5時間未満				
			4,700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	3,121千円	80,026円（6,669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	45,975千円	88,756円（7,396円）

（注）制度改正により、令和７年４月より、段階的に配偶者に係る扶養手当を廃止し、子に係る扶養手当が増額となる。令和８年４月より配偶者2,000円、子10,000円。令和９年４月より配偶者0円、子10,500円。

５．特別職の報酬等

特別職の報酬等の額は、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８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
給料	区長	1,082,800円	216,560円	1,299,360円	4.25月分
	副区長	868,300円	173,660円	1,041,960円	4.15月分
	教育長	759,500円	151,900円	911,400円	4.15月分
	常勤監査	643,900円	128,780円	772,680円	4.15月分
報酬	議長	930,800円	—	930,800円	4.10月分
	副議長	812,600円	—	812,600円	4.10月分
	議員	628,700円	—	628,700円	4.10月分

表Ⅱ－１９　特別職の退職手当の状況

令和８年４月１日現在

区分	算定方式	１期の手当額	支給時期
区長	1,082,800円×在職年数×4.5	19,490,400円	任期ごと
副区長	868,300円×在職年数×3.1	10,766,920円	任期ごと
教育長	759,500円×在職年数×2.4	5,468,400円	任期ごと

（注）「１期の手当額」は４月１日現在の給料月額及び支給率に基づき１期（区長及び副区長は４年＝４８月、教育長は３年＝３６月）勤めた場合における退職手当の見込額である。

６．会計別職員数の状況

表Ⅱ－２０　会計別職員数の状況と主な増減理由

各年度４月１日現在（人）

部門＼区分			職員数 7年度	職員数 8年度	対前年増減数	主な増減理由
普通会計	一般行政	議会	14	15	1	執行体制見直し
		総務	401	421	20	事務強化
		税務	83	83	0	
		民生	911	959	48	子ども関連施策強化
		衛生	244	257	13	保健所移転
		労働	1	0	△ 1	派遣終了
		商工	32	30	△ 2	執行体制見直し
		土木	220	217	△ 3	執行体制見直し
		小計	1,906	1,982	76	
	特別行政（教育）		141	146	5	事務強化
	合計		2,047	2,128	81	
公営企業等会計			118	121	3	事務強化
総計			2,165	2,249	84	

（注）　職員数は、一般職に属する職員数（自治法派遣職員は除く）とする。

Ⅲ　職員の服務の状況

１. 勤務時間・勤務条件

（１）正規の勤務時間

①正規の勤務時間とは、条例、規則などに基づきあらかじめ定められた勤務時間です。職員の勤務時間等について定めている条例ではこれを「休憩時間を除き、１週間について３８時間４５分」としています。

②正規の勤務時間は、あらかじめ、週休日を除く１週間のそれぞれの日に、時限を定めておきます。

（２）週休日・休日

①週休日は、正規の勤務時間が割振られていない日、つまり本来職員が勤務する義務を課されていない日をいいます。

②休日は、正規の勤務時間が割振られている日ですが、「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」等に基づき勤務が免除されたことにより、特に勤務を命ぜられる場合を除いて勤務を要しない日をいいます。

なお、休日の種類は次のとおりです。

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

表Ⅲ－1　正規の勤務時間等　　令和８年４月１日現在

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

（注）交替制等勤務職場は、上記のほか、男女平等推進センター、区民ひろば、総合窓口課、文化事業課、中高生センター（ジャンプ）、児童相談課、子ども家庭支援センター、児童発達支援センター、図書館課、教育センター、学校がある。

（３）休暇等の種類

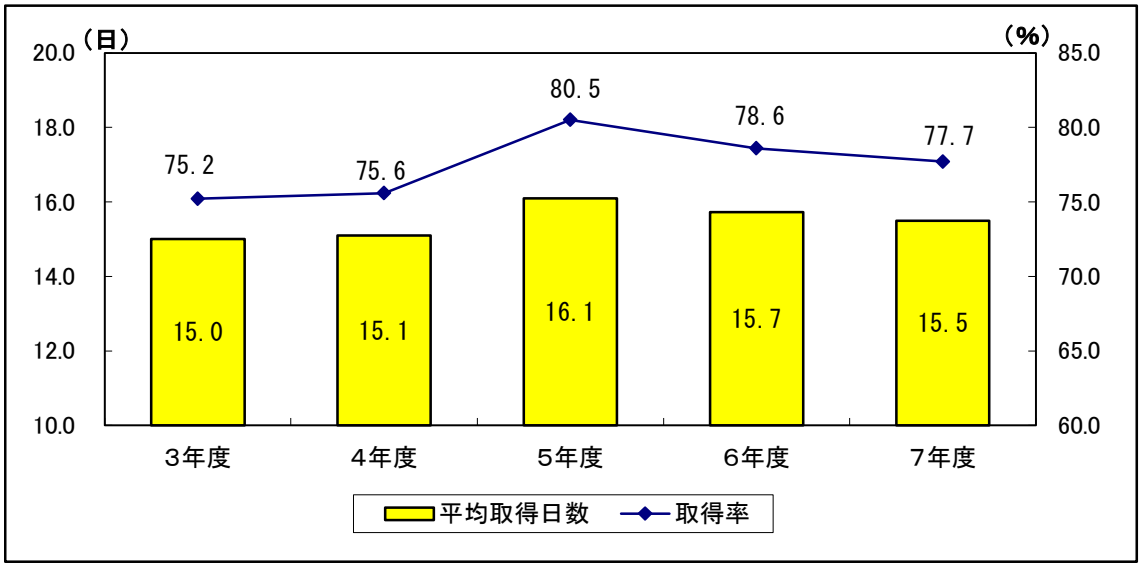
表Ⅲ－２　休暇等の内容　　令和８年４月１日現在

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	出産前後における職員の母体保護のため	16週間	
妊娠症状対応休暇	妊娠中の職員が、妊娠に起因する障害で勤務に就けない場合	1回の妊娠について2回まで、7日以内	
母子保健健診休暇	妊娠中及び産後1年以内の職員が、健診や保健指導を受けるため	必要と認められる時間	
妊婦通勤時間	妊娠中の職員が、通勤混雑などの悪影響を回避するため	1日60分以内	
育児参加休暇	職員が配偶者等の産前産後期間に育児に参加するため	5日以内	
育児時間	1年3か月に達しない子を養育する職員の、育児時間確保及び母体保護のため	1日90分以内	
出産支援休暇	配偶者等の出産にあたり、職員が家事や届出を行うため	5日以内	
生理休暇	生理中の職員が、勤務が著しく困難な場合	請求した日数（2日以内は有給、3日以上は無給）	
慶弔休暇	職員が結婚した場合又はパートナーシップ関係の相手方と婚姻関係と異ならない程度の実質を備える社会生活を営む関係として任命権者が認める場合	引き続く7日※週休日等含む	
	職員の関係者が死亡した場合	10日以内（続柄による）	
	職員の父母の祭日に祭祀を行う場合	1日	
災害休暇	職員の現住居が自然災害により滅失、損壊した場合	7日以内※週休日等含む	
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）	
子の看護等のための休暇	小学校6年生以下の子等を持つ職員が、子等の看護等にあたる場合	年度を通じて5日以内（2人以上の場合は10日）	
病気休暇	負傷又は疾病により勤務できない場合	90日以内	
介護休暇	配偶者等の負傷、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（１日2時間以内）	
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	
子育て部分休暇	小学校1年生から6年生までの子を養育しつつ勤務する職員	1日2時間以内	
高齢者部分休業	職員の加齢による諸事情への対応や地域貢献等を図るため	1日2時間以内	
配偶者同行休業	外国で勤務等をする配偶者と外国で生活を共にするため（6月以上継続が見込まれる場合）	3年を超えない範囲で必要と認められる期間	

（４）年次有給休暇

年次有給休暇は、年度について２０日が４月１日に付与され、その年に使用しなかった年次有給休暇は、翌年度に限り繰り越すことができます。令和７年度の年次有給休暇の平均取得日数は、１５．５日です。

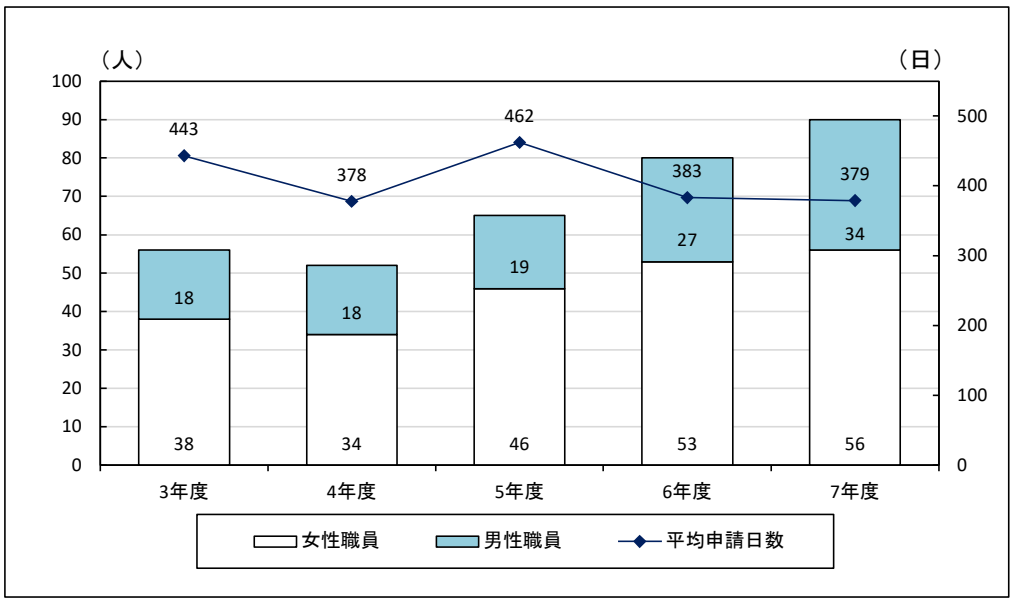
グラフⅢ－１　年次有給休暇の取得状況



（５）育児休業

○令和７年度新規取得者数　　９０人（うち男性職員３４人）
○令和７年度新規取得者の平均申請日数　３７９日
○令和７年度育児休業取得率　　女性職員１００．０%、男性職員８９．５%

グラフⅢ－２　育児休業の取得状況



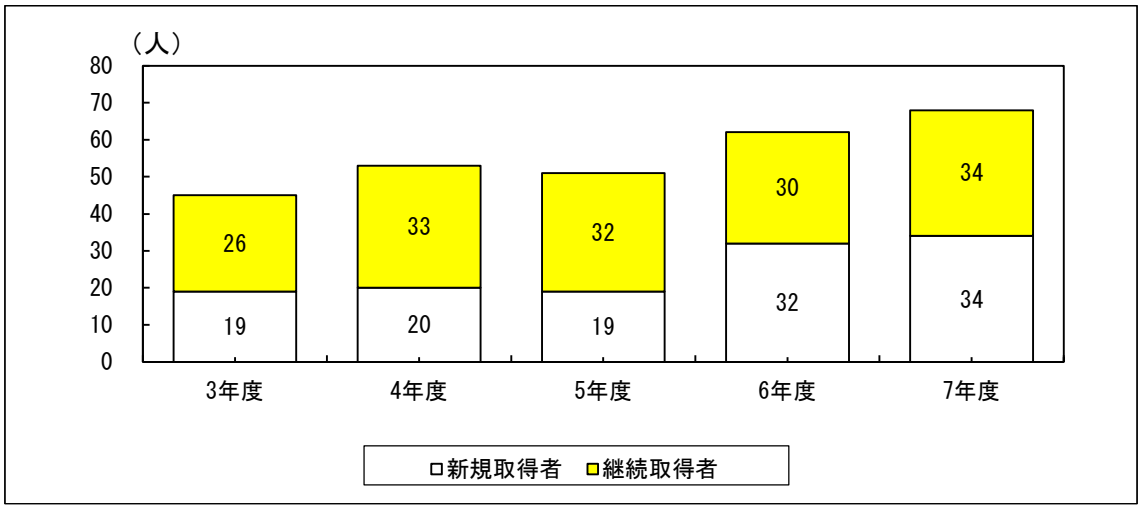
（６）部分休業

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７年度　総取得者数　　６８人（うち男性職員４人）

○令和７年度　新規取得者数　３４人（うち男性職員３人）

グラフⅢ－３　部分休業の取得状況



（７）子育て部分休暇

子育て部分休暇は、職員の仕事と育児の両立支援のさらなる充実を図るため、部分休業の対象の拡大を目的とした制度で、令和７年４月より導入されました。

○令和７年度　総取得者数　３３人（うち男性職員３人）

（８）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７年度　総取得者数　　２人（うち男性職員０人）

○令和７年度　新規取得者数　２人（うち男性職員０人）

表Ⅲ－３　育児短時間勤務の取得状況　　（人）

	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
取得者数	2(1)	2(1)	1(0)	1(0)	2(0)

（注）（　）内は過年度からの継続取得者で内数。

（９）高齢者部分休業

高齢者部分休業は、職員の加齢による諸事情への対応や地域貢献を図るために、高齢層職員の勤務形態の選択肢を広げ、仕事との両立を支援する目的で、一日の勤務時間の一部を勤務しないことを認める制度です。令和６年度より導入されました。

表Ⅲ－４　高齢者部分休業の取得状況

（人）

	６年度	７年度	８年度
取得者数	1	2	4

（１０）配偶者同行休業

配偶者同行休業は、外国で勤務等をする配偶者と外国で生活を共にするため、３年を超えない範囲で休業を認める制度で、平成２６年１２月より導入されました。令和５年度までの取得実績はありません。

表Ⅲ－５　配偶者同行休業の取得状況　（人）

	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
取得者数	0(0)	0(0)	0(0)	1(0)	1(1)

（注）（　）内は過年度からの継続取得者で内数

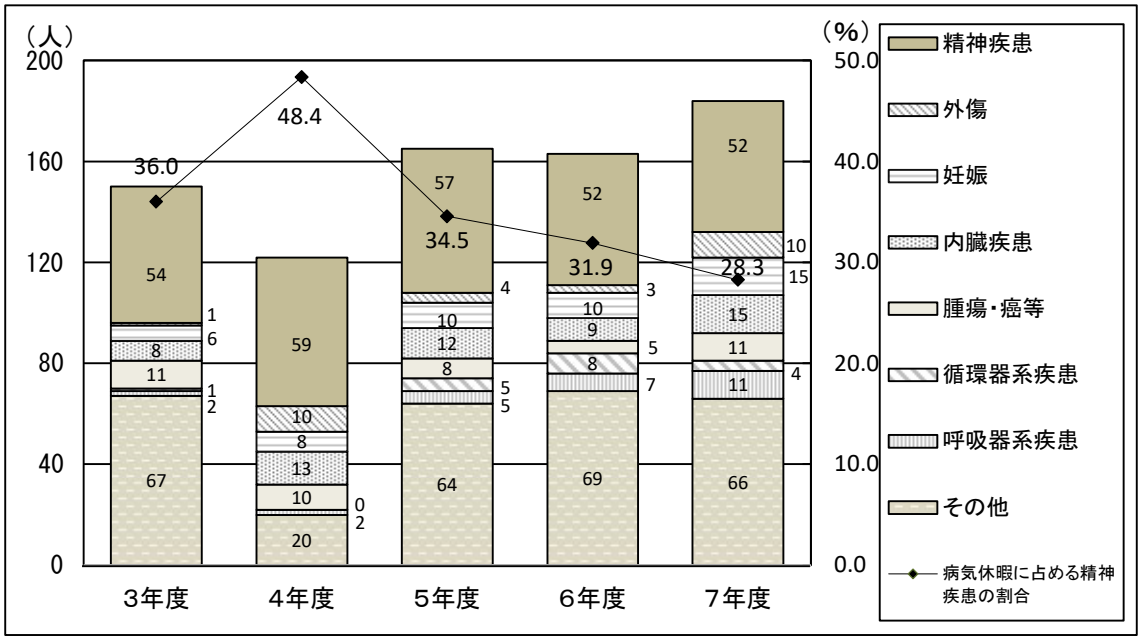
（１１）病気休暇

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

病気休暇取得者に占める精神疾患の割合は毎年最も高く、令和７年度では３割を上回っています。

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

グラフⅢ－４　　病気休暇の疾病別取得状況



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

表Ⅲ－６　　病気休暇の取得状況

	３年度	４年度	５年度	６年度	７年度
取得人数	150 人	122 人	165 人	163 人	184 人
総実日数	5,780 日	5,759 日	7,011 日	6,467 日	6,234 日
平均日数	38.5 日	47.2 日	42.5 日	39.7 日	33.9 日

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

２．分限・懲戒

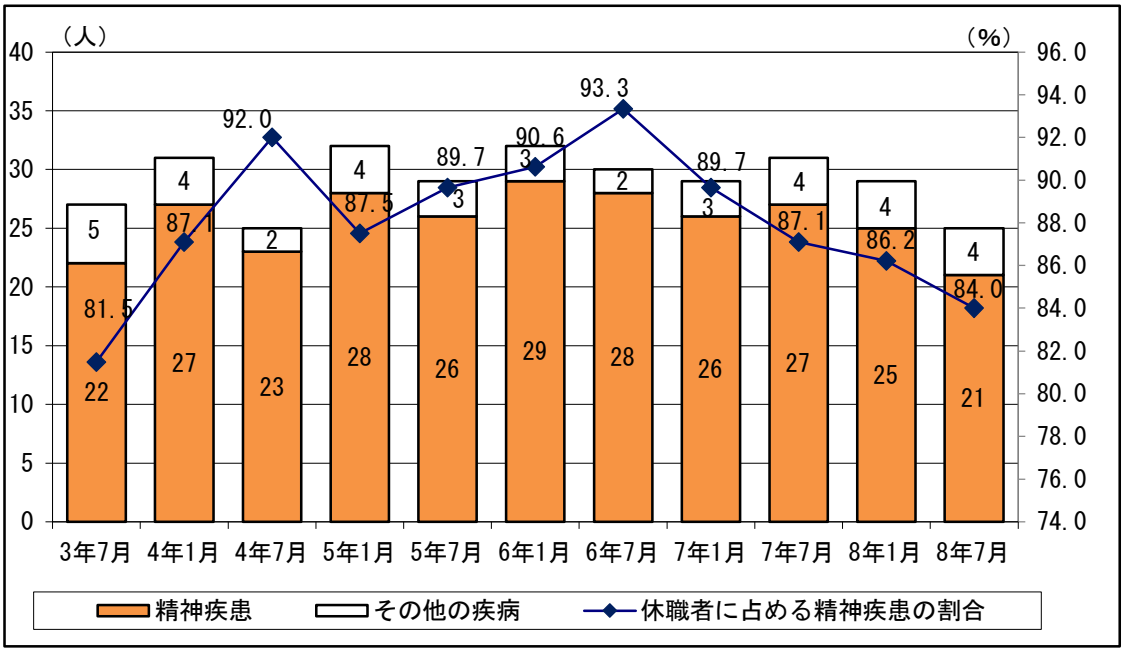
（１）病気休職

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

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

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

グラフⅢ－５　病気休職者数の推移



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

（２）懲戒処分

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

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

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

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

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

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

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

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

表Ⅲ－７　懲戒処分の概要

（人）

処分の内容	３年度	４年度	５年度	６年度	７年度
戒　告	0	0	0	10	1
減　給	0	2	0	2	0
停　職	1	1	0	0	0
免　職	0	0	1	0	0
合計	1	3	1	12	1

３．その他　服務の状況

（１）職場におけるハラスメントの防止対策

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

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

その後、令和２年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、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た一部改正、令和７年度の外部相談窓口委託開始に伴う一部改正等を経て、現在は名称を「職場におけるハラスメントの防止に関する基本方針」と改め、時代に即した運用を行っています。

ハラスメントの防止対策の一環として、令和７年度は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、ハラスメント防止リーダー（各所属長）のための管理職マネジメント研修、係長向けに感情のコントロールを通して適切なコミュニケーションを学ぶ研修を実施しました。また、ハラスメントに関する相談窓口として、ハラスメント防止リーダーや人事課ハラスメント相談員のほか、委託事業者による外部相談窓口を設置しています。

表Ⅲ－８　ハラスメント防止講座実施状況

令和７年度

講座名	実施回数	参加人数
管理職マネジメント研修「ハラスメント防止」	1 回	22 人
アンガーマネジメント研修　（係長向け）	1 回	65 人

（２）特定事業主行動計画

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

平成２７年９月に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（女性活躍推進法）が制定されたことに伴い、「豊島区特定事業主行動計画」を平成２８年３月に改定し、職員のワーク・ライフ・バランスの実現及び女性職員の活躍を推進してきました。さらに、令和２年３月には、女性活躍推進法の計画期間である１０年間のうち、前期期間である４年間が経過したことに伴い、「豊島区職員のライフステージ応援計画（後期計画）」（「前計画」）を策定しました。

前計画の計画期間満了を迎えましたが、令和７年４月に次世代法が、また、同年６月に女性活躍推進法が改正され、それぞれ有効期限が１０年延長されました。これに伴い、令和８年３月に取組や目標値を見直した新たな計画「豊島区職員のライフステージ応援計画２０２６－２０３０」を策定しました。引き続き目標達成に向け、計画を推進します。

表Ⅲ－９　　特定事業主行動計画における取組

	項　　目
1	子育て支援 （１）　制度の周知・取得意向確認・配慮 （２）　妊娠期間中を安全にすごすために （３）　職場の支援、協力体制の強化 （４）　男性の子育てを目的とした休暇等の取得促進
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

（３）多様な働き方の実現

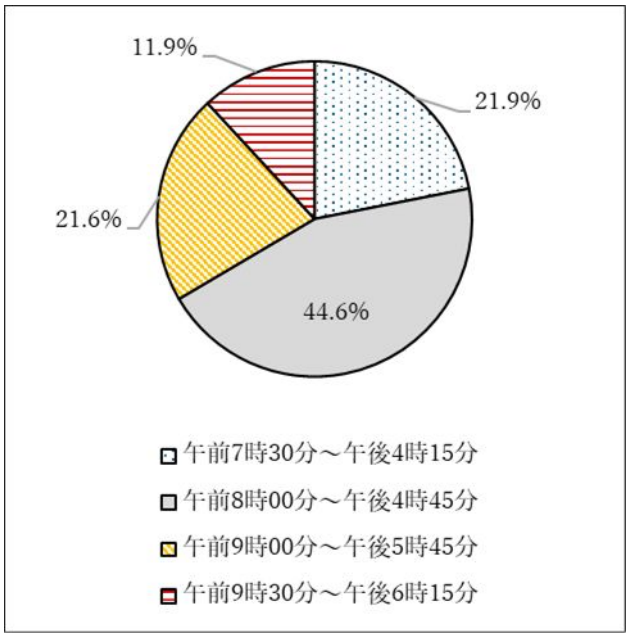
区では、多様な働き方の整備により、ワーク・ライフ・バランスの推進を目指して、平成２９年度から官庁執務型勤務職場を対象に時差勤務制度を、令和５年度から全職員を対象としてテレワーク勤務を導入しています。

表Ⅲ－１０　時差勤務制度の取得職員数及び取得割合

	５年度	６年度	７年度
職員数（人）	1,309	1,371	1,403
時差勤務取得職員数（人）	376	574	742
取得割合（%）	28.7	41.9	52.9

（注）１．職員数は、各年度４月１日時点における官庁執務型勤務職場の職員数である。
２．令和６年 11 月から、取得単位を月単位から日単位に、取得事由を業務上の理由の有無に関わらず取得できるよう制度を拡充した。

グラフⅢ－６　令和７年度時差勤務時間別取得割合



（注）標準勤務時間は午前８時半～午後５時 15 分

表Ⅲ－１１　テレワーク実施状況

	５年度	６年度	７年度
職員数（人）	1,905	1,971	2,044
実施人数（人）	395	441	423
１度でも実施した職員割合（%）	20.7	22.4	20.7

（注）職員数は、各年度４月１日時点における管理職を除く一般職員数である。

Ⅳ　職員の育成及び勤務成績の評価の状況

１．職員の育成

（１）豊島区人材育成基本方針

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

① 基本姿勢
　全体の奉仕者としての高い倫理観と、豊島区職員としての誇りを持つ職員
② 目指す職員像と職場像
　新たな課題に果敢に挑戦し、としまの魅力を高めていく職員
　自らの力を発掘し、伸ばし、発揮し、としまを堅実に支えていく職員
　互いに認め、学び、助け合いとしまの組織力につなげていく職場

（２）豊島区職員研修等実施計画

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

本計画をもとに研修等を行うことで、職員の能力と職場の組織力を着実に高めていきます。さらに、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。

また、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。さらに、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。

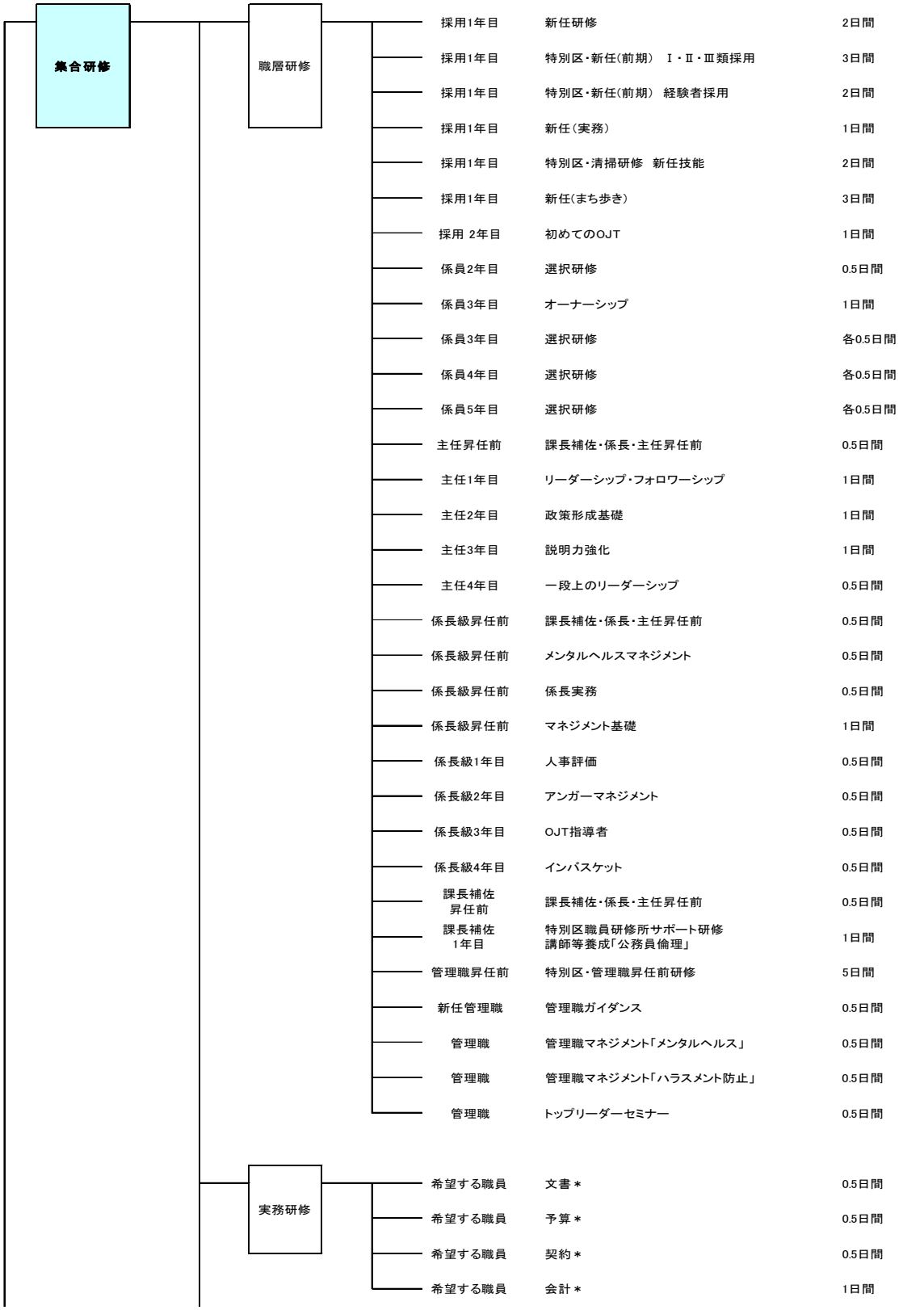
（３）特別区職員研修所共同研修

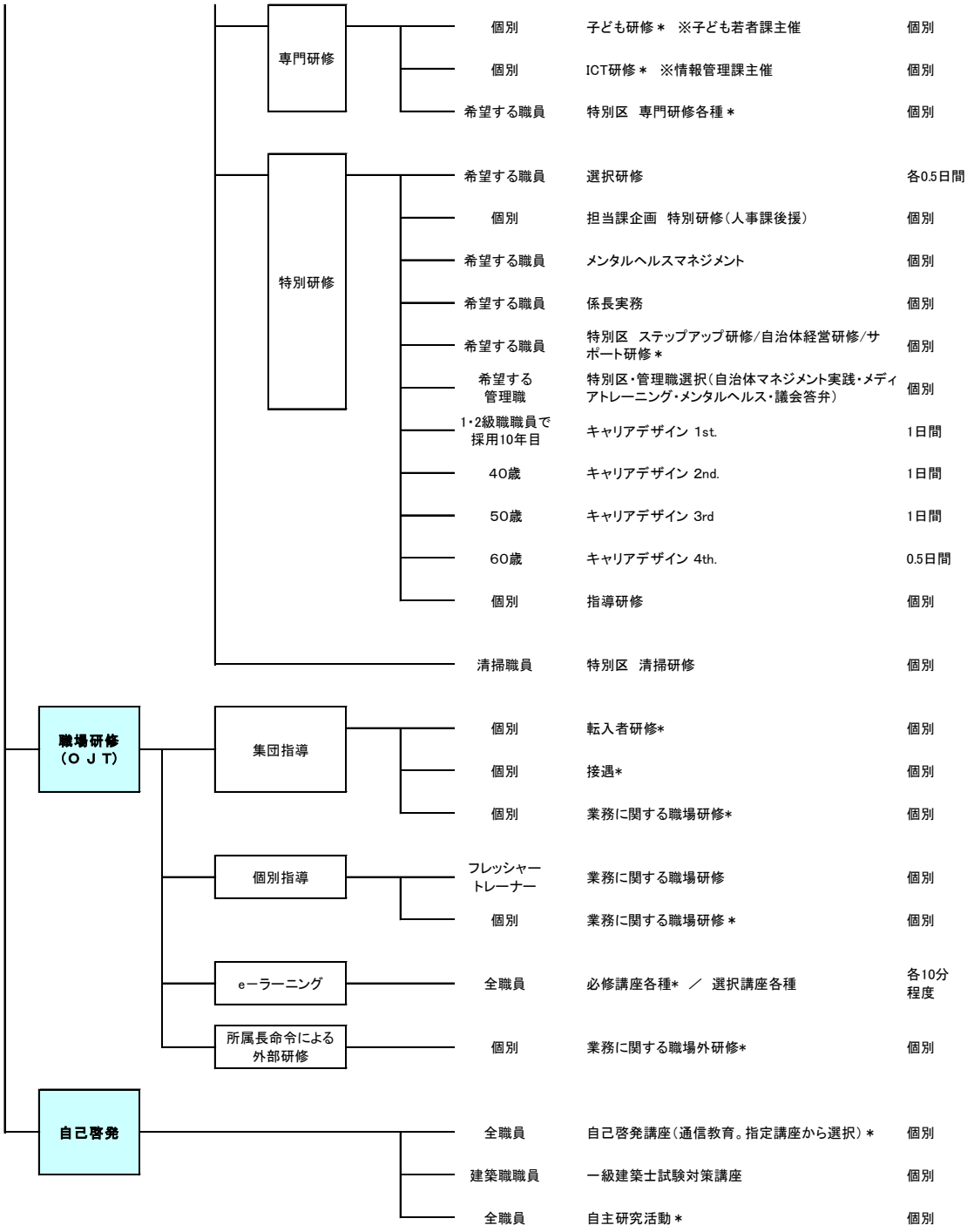
特別区職員研修所は、特別区職員を対象として、求められる知識と能力の向上及び公務員意識の高揚を図ることを目的に設置され、共同研修を実施しています。

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である共同研修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。

表Ⅳ－１　職員能力開発体系

令和７年度





（注）１．「令和７（２０２５）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。
　　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。

（４）研修の実施状況

表Ⅳ－２　研修別受講者数（区）

（人）

区分		研修名		６年度		７年度	
				期間	受講者数	期間	受講者数
職層研修	新任	新任		1.5日	179	1.5日	179
		接遇・電話応対・仕事の進め方（新任）		２日×3	147	２日×３	141
		接遇・電話応対・仕事の進め方（新任）経験者		２日	32	２日	38
		新任（後期）		１日×４	144	—	—
		新任（後期）経験者採用		１日	32	—	—
		新任（キャリアデザイン）		１日×３	147	—	—
		新任（キャリアデザイン）経験者		１日	30	—	—
		新任（まち歩き）（令和６年度：新任（アクティビティ））		0.5日	165	2.5日	167
		新任コンプライアンス		1.5時間	136	1.5時間	165
		新任（実務）		１日	133	0.5日	132
			選択 やさしい日本語～多文化共生～	0.5日	27	0.5日	35
			選択 内気な人のメンタルタフネス	0.5日	31	0.5日	33
			選択 CSW研修	１日	20	１日	17
			選択 ワンペーパー資料作成	—	—	0.5日×２	65
			選択 接遇レベルアップ	0.5日	31	0.5日	29
			選択 ハードクレーム対応（令和６年度：傾聴力向上）	0.5日	28	0.5日	30
			選択 パワーポイントスキル向上研修	0.5日×２	59	0.5日×２	59
			選択 ファシリテーション基礎	0.5日×２	55	0.5日×２	47
			選択 プレゼン力強化	0.5日×２	51	0.5日×２	48
		オーナーシップ		0.5日×３	103	１日×２	66
		初めてのOJT～後輩指導～		0.5日×２	75	１日×４	154
	主任	リーダーシップ・フォロワーシップ		１日×２	54	１日×２	71
		一段上のリーダーシップ		１日×２	76	0.5日×２	55
		説明力強化		１日×２	58	１日×２	48
		政策形成基礎		１日×２	62	１日×２	56
	係長	メンタルヘルスマネジメント		0.5日	60	0.5日	55
		係長実務		0.5日	37	0.5日	39
		マネジメント基礎		１日×２	59	１日×２	55
		ＯＪＴ指導者		0.5日×２	47	0.5日×２	30
		インバスケット		0.5日×２	40	0.5日×２	45
		アンガーマネジメント（令和６年度：ハードクレーム対応）		0.5日×２	46	0.5日×２	65
		DX		—	—	２時間	50
		人事評価		—	—	0.5日×２	63
	管理職	管理職ガイダンス		0.5日	6	—	—
		目標管理・人事評価		２時間	6	—	—
		管理職マネジメント（メンタルヘルス）		２時間	43	２時間	66
		管理職マネジメント（ハラスメント防止）		２時間	83	2.5時間	22
		人事評価		２時間×２	56	0.5日	49
		トップリーダーセミナー（第１回）（対象：管理職、管理職候補）（注1）		２時間	58	1.5時間	50
		トップリーダーセミナー（第２回）（対象：管理職、管理職候補）（注1）		２時間	34	２時間	19
	昇任前（注2）			0.5日×２	123	0.5日×２	111
	ダイバーシティ（人権）（注3）			0.5日×２	47	—	—
実務研修	文書			２時間×２	46	２時間×２	68
	予算			0.5日	44	0.5日	148
	契約			２時間×２	61	２時間×２	64
	会計			１日	64	１日	51

（人）

区分	研修名	６年度		７年度	
		期間	受講者数	期間	受講者数
特別研修	キャリアデザイン１st.（採用10年目職員）	１日×２	48	１日×２	55
	キャリアデザイン２nd. （対象：１～４級職で、年度末年齢が40歳の職員）	１日	20	１日	29
	キャリアデザイン３rd. （対象：１～４級職で、年度末年齢が50歳の職員）	１日	18	１日	26
	キャリアデザイン４th. （対象：１～４級職で、年度末年齢が60歳の職員）	１日	43	0.5日×２	43
	区民に伝わる効果的なSNSの手法（令和６年度：広報マインド）	1.8時間×２	103	1.8時間	59
	障害者雇用への理解促進	2.5日	50	1.8時間	38
	ジェンダー平等に関する研修	―	―	２時間	68
	コミュニティソーシャルワーク	―	―	1.5時間	75
	防災講演会　台風19号への対応	―	―	２時間	102
	アート思考	―	―	2.5時間×２	20
	人材育成基本方針ワークショップ	―	―	３時間×３	20
	フレッシャートレーナー	２時間×２	100	―	―
	フレッシャートレーナーフォローアップミーティング	0.5日×２	37	―	―
	デジタル化推進員の寺子屋ICTプロジェクト（対象：希望者）	4.5日	20	―	―
	コンプライアンス研修（管理職）	１時間×２	59	―	―
	コンプライアンス研修（対象：庶務担当係長、希望者）	１時間×３	73	―	―
	子どもの権利	1.5時間	42	―	―
	不法事案対応研修（対象：希望者）	１時間	28	―	―
	知っておきたい女性のライフサイクルと関連する病気（すずらんスマイルプロジェクト）（対象：希望者）	1.5時間	66	―	―
	ハラスメント防止対策講座（係長向け）	２時間	32	―	―
	ハラスメント防止研修　（会計年度任用職員向け） （対象：希望する会計年度任用職員）	1.5時間×２	58	―	―
	カスタマーハラスメント対応研修（対象：管理職）	0.5日	46	―	―
	カスタマーハラスメント対応研修（対象：一般職員の希望者）	1.5時間×２	33	―	―
	大雨災害における職員派遣報告会	１時間	60	―	―
	基本計画にかかる若手職員研修	0.5日	10	―	―
	交通安全講習（対象：受講が必要な課より１名以上）	１時間	25	―	―
	防災業務を平常業務に（対象：部課長、庶務担当係長、希望者）	1.5時間	141	―	―
	豊島区職員として災害に備えよう！	0.5日×２	112	―	―
	電話応対診断実施結果報告会（対象：一般職員の希望者）	２時間×２	38	―	―
	トップリーダーセミナー（第１回）（対象：部長級職員）	２時間	22	―	―
	トップリーダーセミナー（第２回）（対象：部長級職員）	２時間	11	―	―
	トップリーダーセミナー（第３回） （対象：部長級職員、希望する課長級職員）	２時間	14	―	―
合計			4,144		3,220

（注）１.トップリーダーセミナー（第１・２回）（対象：管理職、管理職候補）について、令和６年度の対象は課長級職員のみ。
２.昇任前研修について、対象者は主任、係長、課長補佐昇任前
３.ダイバーシティ（人権）研修について、対象者は係長２年目、課長補佐２年目

表Ⅳ－３　各職場研修（ＯＪＴ）

（延べ人数）

研修名	６年度 受講者数	７年度 受講者数
各職場ＯＪＴ等	11,700	13,282

表Ⅳ－４　ｅ－ラーニング研修

令和７年度悉皆科目　（人）

	研修名		６年度 受講状況	７年度 受講状況
1	個人情報の適正な取扱い	対象者数	4,572	4,494
		受講者数	2,980	3,060
		受講率	65.2%	68.1%
2	情報セキュリティ研修	対象者数	4,572	4,494
		受講者数	2,879	3,020
		受講率	63.0%	67.2%
3	服務・コンプライアンス	対象者数		4,494
		受講者数		2,946
		受講率		65.6%

選択科目

	研修名
1	予算編成について
2	契約・監督・検査
3	会計事務（歳入・歳出）
4	基本構想基本計画を知ろう
5	公害対策（土壌汚染、アスベスト等）
6	犯罪被害者等支援
7	豊島区ひきこもり支援事業の取り組み
8	豊島区の社会的養育について
9	豊島区の財務書類（令和6年度決算）の見方
10	ウェブアクセシビリティ
11	公会計
12	ハラスメントのない職場づくりのために
13	子どもの権利
14	豊島区の外国人施策の現状について
15	豊島区役所コールセンター（代表番号）について
16	職員の仕事と育児及び介護の両立支援制度等について
17	防災業務を平常業務化するために
18	配偶者からの暴力（DV）防止に対する知識と理解
19	多様な性自認・性的指向に対する知識と理解
20	成年後見制度
21	孤独・孤立対策推進法の施行 ～孤独や孤立が生み出す影響と自治体ができることを考える～

	研修名
22	障害者差別解消法
23	ヤングケアラー支援について知る
24	児童虐待対応の基礎知識
25	としまSDGs Challenge
26	コンプライアンス
27	自治体における適切な債権管理について
28	廃棄物の正しい処理について
29	認知症を学び地域で支えよう
30	豊島区公文書管理条例に基づく新たな公文書管理
31	マイナンバー事務従事者研修 ※マイナンバー事務従事者のみ
32	個人情報の適正な取扱いと情報セキュリティ ※管理職及び情報化推進員のみ
33	情報化推進員研修 ※情報化推進員のみ
34	服務（公務員倫理） ※会計年度任用職員のみ
35	健康保険証とマイナンバーカードの一体化 ※実務担当者のみ

（注）１．６年度は、項番１４～３０の１７科目の中から、各所属長の判断で４つ以上の必修科目を選択し、選択した４科目については悉皆、それ以外の科目は任意受講とした。７年度については、悉皆科目を設定し、それ以外の科目は任意受講とした。
２．項番２～９は７年度のみ配信。項番２５～２９、３２～３５は６年度のみ配信。
３．６年度から７年度にかけて研修名が変更した科目は７年度の研修名を記載している。

表Ⅳ－５　研修別受講者数（特別区職員研修所）

（人）

区分	研修名	６年度		７年度	
		期間	受講者数	期間	受講者数
職層	新任、管理職昇任前、管理職、清掃 等	0.5～３日	190	0.5～３日	209
ステップアップ	悪質クレームの法的対応、統計基礎とデータ分析 等	0.5～２日	49	0.5～２日	60
自治体経営	経営管理能力、政策形成能力	0.5日	7	0.5日	8
専門	戸籍、公衆衛生、一級建築士入門、子ども家庭福祉 等	0.5～５日	104	0.5～５日	194
サポート	公務員倫理、地方自治法、特別区制度 等	１～２日	34	１～２日	21
合計			384		492

（注）研修名は、令和７年度に実施した主な研修。

（５）子ども研修実施計画

子ども研修は、豊島区職員集合研修のうち専門研修として位置付けられており、次に掲げる内容を実施しています。

① 子どもの発達に関する知識に関すること
② 保育技術の向上に関すること
③ 子育て支援に関すること
④ 学齢期児童の対応に関すること
⑤ 子どもの保護者対応に関すること
⑥ その他子どもの福祉に関すること

区は、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、子どもにかかわる施設関係者の責務を定めています。

第１７条の子どもにかかわる施設における保障では、施設関係者は子どもの健康を守り、子どもの育ち、遊び又は学びを、子どもの主体性を尊重しながら充実させなければならない、とあります。すべての子どもが心身ともに健やかに成長をする支援をし、子どもの権利を保障するため、子どもに関わる職員の専門的な知識や技術、子どもを取り巻くさまざまな課題に対応する能力と職場の組織力を高めることを目的として、研修を実施しています。

なお本研修は、区全体の子どもに関する知識・技能の習得、スキルアップに寄与するため、公立・私立など官民を問わず、子ども関連施設に勤務する職員を受講対象に実施しています。研修プログラムのグループワークを通じて、官民交えた受講者間交流や、様々な職場・専門職間での意見交換等により、専門分野を越えた情報共有や課題解決の場にもなっています。

子ども研修体系別ねらい

① 階層研修

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

② 特別研修

子どもを取り巻く情勢の変化を的確に捉え、今日的な課題と向き合い、施設職員が果たすべき役割を学びます。子どもの権利保障の推進から、ダイバーシティの理解と子どもと家族への支援、多様な性自認・性的指向の理解と支援の研修、職場や保護者とのコミュニケーション能力を育む研修等を実施します。

③ 基礎研修

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

④ 専門研修

保育士、看護師等がそれぞれの専門性を深め、状況に応じた判断力、実践力、問題解決能力の向上を図ります。保護者対応では保護者自身がより積極的に子育ての意味を見出すことのできる支援の研修を実施します。

⑤ 普通救命講習

子ども研修では、小児救命を強化した普通救命講習を実施します。

（６）子ども研修実績数

令和７年度は、年間４６講座(うち普通救命講習１０回)を実施し、２２７施設のべ１，７３７人(うち普通救命講習は４８施設２００人)が受講しています。

表Ⅳ－６　施設別受講者数

令和７年度（人）

主管部署	主管課・施設	講座 受講者数	救命講習 受講者数
子ども家庭部	子ども若者課（中高生センタージャンプ、課職員）	29	2
	子育て支援課（課職員）	0	
	児童相談課（児童相談所）	20	8
	子ども家庭支援センター（東部・西部・発達支援、課職員）	71	14
	保育課（区立保育所、課職員）	466	102
	保育課（公設民営保育所、私立保育所、私立幼稚園、小規模保育事業、家庭的保育事業所、企業主導型保育事業所、認定こども園、都認証保育所等）	702	
区民部	地域区民ひろば課（区民ひろば）	56	
教育部	放課後対策課（子どもスキップ）	372	74
	指導課（区立幼稚園）	2	
	教育センター	19	
合　計		1,737	200

表Ⅳ－７　研修別受講者数

令和７年度（人）

	区分	実施日	研　修　名	受講者数
階層研修	施設長	6月20日	性的虐待について考える～未然に防ぐためにできること	30
	園長	7月8日	性的虐待について考える～未然に防ぐためにできること	42
	副園長･主査リーダー	11月14日	見直そう！保育園の「なぞルール」	45
	【試行】新規採用者	5月23日	新規採用者研修(指名研修)	64
特別研修		5月13日	LGBTQ+の視点からの多様性	21
		5月13日	LGBTQ+の視点からの多様性	37
		6月10日	コミュニケーションの失敗事例から学ぶ良好な人間関係	35
		6月10日	コミュニケーションの失敗事例から学ぶ良好な人間関係	49
		6月26日	外国ルーツの子ども家庭支援	41
		6月26日	多様性理解を促すクラスづくり	50
基礎研修	乳幼児期	9月9日	発達障害などの困り感をもつこどもを支える対応（乳幼児期）	75
		9月30日	0・1歳児保育の保育環境	78
		10月28日	「体幹づくり」につながる運動あそび（乳幼児編）	82
		12月10日	ことばに遅れのある幼児の理解	64
	学童期	5月27日	応急手当（小中学生）	39
		7月15日	絵本から広がるあそび	31
		10月28日	「体幹づくり」につながる運動あそび（学童編）	28
		1月27日	日誌(記録)の書き方について（学童施設等）	44
	思春期・移行期	9月9日	発達障害などの困り感をもつこどもを支える対応（小中学生）	60
		11月19日	不登校児童生徒の支援の在り方	43
		1月22日	あそびの中に権利あり（１部・２部連続）	48
	子育て支援	12月19日	子ども家庭支援センターの役割～児童虐待・ヤングケアラー	37
		12月19日	子ども家庭支援センターの役割～児童虐待・ヤングケアラー	32
		2月13日	子どもの権利について(学童等施設)	37
		2月13日	子どもの権利について(乳幼児施設)	45
専門研修	保育実践	7月15日	絵本から広がるあそび	74
		11月19日	保育の環境研修	60
		1月27日	日誌(記録)の書き方について（乳幼児）	50
	保育保健	5月27日	応急手当（乳幼児）	40
		7月10日	乳児・幼児の病気やケガ～救急対応編～	70
		10月23日	乳児・幼児の病気やケガ～日常保育看護編～	60
		11月27日	子どもの感染症予防について	43
	給食・食育	9月26日	乳幼児の食べる機能と発達	64
		12月25日	保育園の食事提供と食育	49
	保護者対応	10月17日	保護者支援（学童施設職員）	27
		10月17日	保護者支援（保育施設職員）	54
小計				**1,748**
基礎研修	救命講習	4月23日	普通救命講習①（新規）	23
		5月28日	普通救命講習②（新規）	24
		6月25日	普通救命講習③（再講習）	20
		7月23日	普通救命講習④（新規）	24
		9月17日	普通救命講習⑤（新規）	24
		10月29日	普通救命講習⑥（再講習）	23
		11月18日	普通救命講習⑦（新規）	14
		12月17日	普通救命講習⑧（新規）	19
		1月14日	普通救命講習⑨（再講習）	15
		2月25日	普通救命講習⑩（新規）	14
救命小計				**200**
合　　計				**1,948**

２．人事評価

（１）人事評価

令和７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
評価基準日	令和８年１月１日
評価期間	令和７年１月１日～令和７年１２月３１日
評価者	所属部長・副区長
評価項目	「職務目標の達成」及び「職員の指導・育成」に係る成果等についての評価
評価方法	○　第一次評価 要素別評価（５段階絶対評価）及び総合評価（５段階絶対評価）を実施 ○　最終評価 職務困難度を踏まえ分布制限による総合評価（５段階相対評価）を実施 【相対評価の分布割合】 評価　「５」被評価者の１５％以内 「４」被評価者の３０％以内 「３」「２」「１」制限しない
評価の活用	職員の昇給、昇任、人事異動、勤勉手当の成績率等

表Ⅳ－９　一般職員の状況

項目	内容
評価の対象	全職員
評価基準日	令和８年１月１日
評価期間	令和７年１月１日～令和７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	平成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・負担金率

表Ⅴ－１　主な事業内容

令和８年４月１日現在

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

表Ｖ－２　各組合の掛金率・負担金率

令和８年４月１日現在

		算出方法	掛金率（本人負担）	負担金率（事業主負担）
東京都職員共済組合費	厚生年金	標準報酬月額×率	91.5/1,000	131.4/1,000
		標準期末手当等の額（上限1,500,000円）×率	91.5/1,000	131.4/1,000
	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	–	0.0869/1,000
		標準期末手当等の額×率	–	0.0869/1,000
	短期（健康保険等に関する費用）	標準報酬月額×率	46.3/1,000	46.3/1,000
		標準期末手当等の額（上限5,730,000円）×率	46.3/1,000	46.3/1,000
	子ども・子育て支援	標準報酬月額×率	1.15/1000	1.15/1,000
		標準期末手当等の額（上限5,730,000円）×率	1.15/1,000	1.15/1,000
	福祉（福祉事業に関する費用）	標準報酬月額×率	1.76/1,000	1.76/1,000
		標準期末手当等の額×率	1.76/1,000	1.76/1,000
	介護（介護納付金の納付に要する費用）	標準報酬月額×率	9.32/1,000	9.32/1,000
		標準期末手当等の額×率	9.32/1,000	9.32/1,000
	子ども・子育て拠出金	標準報酬月額×率	–	3.60/1,000
		標準期末手当等の額×率		3.60/1,000
	追加費用（厚生年金）	（標準報酬月額×12月）×率	–	9.3/1,000
	追加費用（経過的長期）	（標準報酬月額×12月）×率	–	1.1/1,000
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会費・交付金

	４年度	５年度	６年度	７年度	８年度
会費（本人負担）	4.7/1,000	4.7/1,000	4.7/1,000	4.7/1,000	4.7/1,000
交付金（事業主負担）	1:0.8	1:0.8	1:0.8	1:0.8	1:0.8

（注）　1. 互助会費（本人負担分）は、一人あたり給料月額×4.7／1,000×12か月で算出。
　　2. 交付金（事業主負担分）は、会費を1として、区の財政状況により毎年予算の範囲内で負担割合が決定。

２．職員の安全衛生

（１）豊島区安全衛生委員会

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

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

表Ｖ－４　開催状況

令和７年度

回	開催日	議題及び報告
第１回	４月２４日（木）	○令和７年度豊島区安全衛生管理体制について ○令和７年度豊島区安全衛生管理事業計画について ○令和７年度安全衛生委員会開催日程及び議題について ○公務災害発生状況報告
第２回	５月２２日（木）	○令和６年度事務所安全衛生委員会及び児童福祉専門部会の活動状況報告について（豊島清掃事務所、池袋保健所、生活福祉課、西部生活福祉課、児童相談所・長崎健康相談所、児童福祉施設専門部会） ○令和６年度病休者の状況報告について（報告） ○ストレスチェックの実施について ○職場巡視について（巡視先候補選定依頼） ○公務災害発生状況報告
第３回	６月１９日（木）	○令和６年度ハラスメント対策報告 ○令和７年度全国安全週間の実施について ○長時間労働による健康障害防止のための総合対策（令和６年度報告） ○職場巡視先の選定について ○公務災害発生状況報告
第４回	７月２４日（木）	職場巡視（西部子ども家庭支援センター・児童発達支援センター）
第５回	８月２８日（木）	○令和７年度全国労働衛生週間について ○職場巡視結果報告 ○定期健康診断受診状況（中間報告） ○時間外勤務４５時間超過職員数報告（４～６月） ○セミナー実施計画について ○公務災害発生状況報告 ○令和７年度健康診断実施計画の破傷風ワクチン接種について
第６回	９月１７日（水）	職員安全衛生セミナー
第７回	１０月２３日（木）	○職場巡視結果に伴う安全確認について（報告） ○定期健康診断受診状況報告 ○職員安全衛生セミナーの実施報告 ○健康づくりセミナーの実施計画について ○公務災害発生状況報告
第８回	１１月４日（火）	健康づくりセミナー

第９回	１２月２５日（木）	○時間外勤務４５時間超過職員数報告（７～９月） ○健康づくりセミナー実施報告 ○公務災害発生状況報告
第 10 回	１月２２日（木）	○令和７年度定期監督報告 ○ストレスチェック実施状況報告 ○時間外勤務４５時間超過職員数報告（１０～１２月） ○メンタルヘルスセミナー実施計画 ○公務災害発生状況報告
第 11 回	２月１９日（木）	メンタルヘルスセミナー
第 12 回	３月２６日（木）	○メンタルヘルスセミナー実施報告 ○令和７年度職員健康診断等実施状況報告 ○令和８年度職員健康診断実施計画について ○令和８年度安全衛生委員会開催日程について ○令和８年度豊島区職員こころの健康づくり計画について ○公務災害発生状況報告

（２）職員健康診断

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

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

表Ⅴ－５　職員健康診断受診状況（対象者１００人以上）

健康診断種別		５年度			６年度			７年度		
		対象者数（人）［希望者］	受診者数（人）	受診率（%）	対象者数（人）［希望者］	受診者数（人）	受診率（%）	対象者数（人）［希望者］	受診者数（人）	受診率（%）
定期健康診断	区定期健康診断	3,116	2,702	86.7	3,266	2,860	87.6	3,530	3,034	85.9
	人間ドック等結果提出者		380	12.2		357	10.9		351	9.9
	合計		3,082	98.9		3,217	98.5		3,385	95.9
消化器系健康診断	胃がん検診	2,346［551］	495	21.1（89.8）	2,414［531］	464	19.2（87.4）	2,542［501］	451	17.7（90.0）
	人間ドック等結果提出者		258	11.0		231	9.6		229	9.0
	大腸がん検診	2,346［754］	619	26.4（82.1）	2,414［748］	623	25.8（83.3）	2,542［710］	593	23.3（83.5）
	人間ドック等結果提出者		324	13.8		298	12.3		320	12.6
婦人科健康診断	子宮頸がん検診	1,664［657］	419	25.2（63.8）	1,813［674］	442	24.4（65.6）	1,905［700］	467	24.5（66.7）
	人間ドック等結果提出者		111	6.7		97	5.4		108	5.7
	乳がん検診	1,033［401］	289	28.0（72.1）	1,133［437］	322	28.4（73.7）	1,153［459］	340	29.5（74.1）
	人間ドック等結果提出者		113	10.9		107	9.4		113	9.8
ＶＤＴ作業従事者健康診断	基礎調査	3,136	2,290	73.0	3,291	2,333	70.9	3,399	2,479	72.9
	ＶＤＴ検査	1,128	706	62.6	1,222	760	62.2	1,212	746	61.6

（注）１．［　］は希望者・内数
２．受診率＝受診者÷対象者、（　）内の受診率＝受診者÷希望者を掲載。
３．定期健康診断の対象者は全職員（会計年度任用職員は労働時間数が正規職員の２分の１以上の職員）。
４．消化器系健康診断の対象者は４月１日現在３５歳以上の職員。
５．婦人科健康診断の子宮頸がん検診対象者は４月１日現在２０歳以上で前年度未受診の女性職員。乳がん検診対象者は４月１日現在４０歳以上で前年度未受診の女性職員。
６．ＶＤＴ作業従事者健康診断の対象者はＶＤＴ作業に従事する職員。

（３）メンタルヘルス対策

①こころの相談事業

職員本人のほか、本人についての関係者（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１１回）

病気の理解・治療方法・療養などに関する相談や、職場での対応方法など関係者への助言指導、職場復帰訓練に伴う産業医面接も実施しています。令和３年度より精神科産業医が２名体制となり令和４年度より月４～５回、令和５年度より月平均１１回実施しています。

表Ｖ－６　精神科産業医相談状況

（人）

		５年度	６年度	７年度
本人	実人数	119	131	116
	延べ人数	443	417	452
関係者相談		33	34	27

イ．臨床心理士相談（月１回）

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

令和５年度より新規採用職員を対象としたカウンセリングも実施しております。

表Ｖ－７　臨床心理士相談状況

（人）

		５年度	６年度	７年度
本人	実人数	36	39	48
	延べ人数	53	59	57
関係者相談		0	0	0

ウ．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－８　窓口職場対象カウンセリング状況

（人）

		５年度	６年度	７年度
本人	実人数	336	411	390
	延べ人数	469	549	520

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－９　メンタルヘルスセミナー内容

	内容
令和７年 １１月４日（火）	【睡眠の質と健康】～ぐっすり寝てスッキリ起きられる習慣～ 講師：健康運動指導士　管理栄養士　堀越　準矢
令和８年 ２月１９日（木）	管理職のためのメンタルヘルスセミナー～心の病に気づくために～ 講師：精神科産業医　関　由賀子

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－１０　ストレスチェック実施状況表

	５年度	６年度	７年度
対象者数（人）	3,102	3,240	3,399
受検者数（人）	2,583	2,724	2,777
受検率（%）	83.3	84.1	81.7
産業医面談 実施者数（人）	26	27	27

（注）ストレスチェックの対象者は全職員（会計年度任用職員は労働時間数が正規職員の２分の１以上の職員）。

表Ｖ－１１　コンサルテーション実施状況

	５年度	６年度	７年度
対象課（か所）	82	85	82
実施回数（回）	76	71	70

（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－１２　傷病別公務災害・通勤災害認定件数

（件）

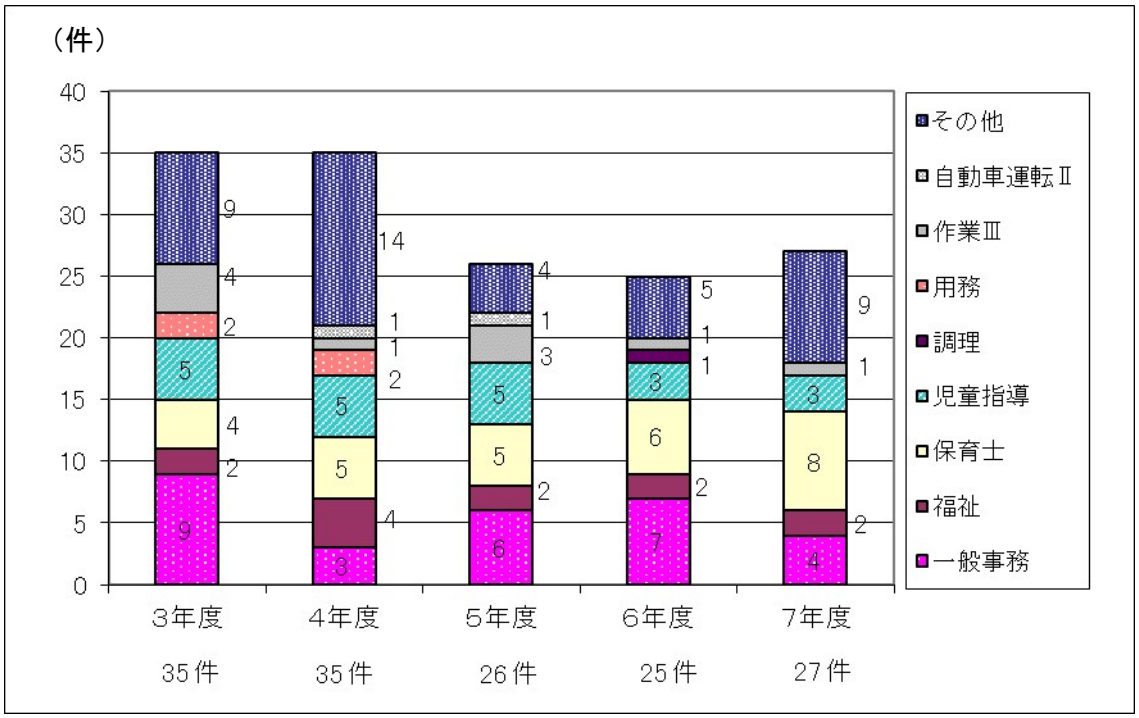
種別＼傷病名		骨折	打撲	挫傷	捻挫	腰痛症	切創	虫刺症	その他外傷	合計
３年度	公務	6	4	1	3	1	2	1	5	23
	通勤	4	3	0	4	0	0	0	1	12
４年度	公務	13	5	5	7	0	0	0	1	31
	通勤	2	1	0	0	0	0	0	1	4
５年度	公務	8	3	1	9	0	1	0	2	24
	通勤	0	1	0	0	0	0	0	1	2
６年度	公務	9	2	2	3	0	1	0	3	20
	通勤	2	1	0	1	0	0	0	1	5
７年度	公務	3	6	0	3	0	0	0	5	17
	通勤	5	1	1	2	0	0	0	1	10

表Ｖ－１３　職務別公務災害・通勤災害認定件数

（件）

種別＼職務		一般事務	福祉	保育士	児童指導	調理	用務	作業Ⅲ	自動車運転Ⅱ	その他	計
３年度	公務	4	1	2	4	0	1	4	0	7	23
	通勤	5	1	2	1	0	1	0	0	2	12
４年度	公務	2	4	4	5	0	2	1	1	12	31
	通勤	1	0	1	0	0	0	0	0	2	4
５年度	公務	5	2	4	5	0	0	3	1	4	24
	通勤	1	0	1	0	0	0	0	0		2
６年度	公務	2	2	6	3	1	0	1	0	5	20
	通勤	5	0	0	0	0	0	0	0		5
７年度	公務	2	1	6	2	0	0	1	0	5	17
	通勤	2	1	2	1	0	0	0	0	4	10

グラフＶ－１　職務別公務災害・通勤災害認定件数



特別区人事委員会作成資料より抜粋

参　考

特 別 区 人 事 委 員 会 の 業 務 状 況 の 報 告

Ⅰ　職員の競争試験及び選考の状況
Ⅱ　給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況
Ⅲ　勤務条件に関する措置の要求の状況
Ⅳ　不利益処分に関する審査請求の状況

令和７年度の業務状況の報告

特別区人事委員会

第１　職員の競争試験及び選考の状況

（１）　採用試験等

令和７年度における採用試験等については、以下のとおり実施した。

ア　受験資格等

採用区分	職種（試験・選考区分）	国籍要件	年齢	経歴・資格・免許	その他
Ⅰ類	事務（一般事務）	有	22歳以上32歳未満		・活字印刷文による出題に対応できる人（ただし、事務（一般事務）については、【早期SPI枠】試験を除き、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
	事務（ＩＣＴ）				
	土木造園（土木）				
	土木造園（造園）				
	建　　築				
	機　　械				
	電　　気				
	福　　祉	無	22歳以上30歳未満	社会福祉士、児童指導員又は保育士（注3）	
	心　　理		40歳未満	心理学科を卒業した人又はこれに相当する人	
	衛生監視（衛生）	有	22歳以上41歳未満	食品衛生監視員及び環境衛生監視員	
	衛生監視（化学）				
	保健師	無	22歳以上40歳未満	保健師	
Ⅲ類	事務（一般事務）	有	18歳以上22歳未満		・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人
障害者（注1）	事務（一般事務）	有	18歳以上62歳未満	・身体障害者手帳等の交付を受けている人（注4） ・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人	

<table>
<tr><td rowspan="12">経験者１級職</td><td>事務（一般事務）</td><td rowspan="5">有</td><td rowspan="24">62歳未満</td><td rowspan="12">民間企業等での業務従事歴が４年以上ある人（児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が２年以上ある人（注2））</td><td></td><td rowspan="24">・活字印刷文による出題に対応できる人（ただし、事務（一般事務）については点字による出題に対応できる人も受験できる。）</td></tr>
<tr><td>事務（ ＩＣＴ ）</td><td rowspan="11">当該職種に関連する業務に従事（ただし、福祉・児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること（注3）。児童心理は心理学科を卒業した人又はこれに相当する人）</td></tr>
<tr><td>土木造園（土木）</td></tr>
<tr><td>建　　築</td></tr>
<tr><td>機　　械</td></tr>
<tr><td>電　　気</td></tr>
<tr><td>福　　祉</td><td rowspan="6">無</td></tr>
<tr><td>児童福祉</td></tr>
<tr><td>児童指導</td></tr>
<tr><td>児童心理</td></tr>
<tr><td rowspan="12">経験者２級職（主任）</td><td>事務（一般事務）</td><td rowspan="5">有</td><td rowspan="12">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2））</td><td></td></tr>
<tr><td>事務（ ＩＣＴ ）</td><td rowspan="11">当該職種に関連する業務に従事（ただし、福祉・児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること（注3）。児童心理は心理学科を卒業した人又はこれに相当する人）</td></tr>
<tr><td>土木造園（土木）</td></tr>
<tr><td>建　　築</td></tr>
<tr><td>福　　祉</td><td rowspan="6">無</td></tr>
<tr><td>児童福祉</td></tr>
<tr><td>児童指導</td></tr>
<tr><td>児童心理</td></tr>
<tr><td rowspan="3">経験者３級職（係長級）</td><td>事務（ ＩＣＴ ）</td><td>有</td><td rowspan="3">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2））</td></tr>
<tr><td>児童福祉
児童指導</td><td rowspan="2">無</td></tr>
<tr><td>児童心理</td></tr>
</table>

（注１）障害者を対象とする採用選考の略
（注２）児童相談所等での業務従事歴については、下記の経験を指す。
　　児童福祉：児童相談所（一時保護所を含む。）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３）試験区分「福祉」「児童福祉」「児童指導」における受験資格の「経歴・資格・免許」のうち「保育士」については、保育士となる資格を有し、都道府県知事の登録を受けている人
（注４）身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のうちいずれかの交付を受けている人又は児童相談所等により知的障害者であると判定された人

イ　日程

項　　目	Ⅰ類採用試験 【早期SPI枠】	Ⅰ類採用試験 【春試験】	経験者 採用試験・選考 【春試験】	Ⅰ類採用試験 【秋試験】	Ⅲ類採用試験	経験者 採用試験・選考 【秋試験】	障害者を 対象とする採用選考
告　　示	2月5日（水）	3月7日（金）	3月14日（金）	7月17日（木）	6月26日（木）	6月26日（木）	6月26日（木）
申込受付	2月5日（水）～ 2月18日（火）	3月7日（金）～ 3月24日（月）	3月14日（金）～ 3月24日（月）	7月17日（木）～ 7月31日（木）	6月26日（木）～ 7月17日（木）	6月26日（木）～ 7月17日（木）	6月26日（木）～ 7月17日（木） ※郵送申込は 7月16日（水） 消印有効
1次試験・選考	3月4日（火）～ 3月17日（月）	4月20日（日）	4月20日（日）	9月14日（日）	9月14日（日）	9月7日（日）	9月14日（日）
1次合格発表	3月27日（木）	6月13日（金）	6月13日（金）	10月15日（水）	10月24日（金）	10月24日（金）	10月15日（水）
2次試験・選考	プレゼンテーション シート作成 4月20日（日） 口述試験 5月12日（月）～ 5月14日（水）	6月30日（月）～ 7月11日（金）	6月29日（日）	10月31日（木）	11月7日（金） 11月10日（月）	11月1日（土） 11月2日（日） 11月3日（月） 11月8日（土） 11月9日（日）	11月4日（火） 11月5日（水） 11月6日（木）
最終合格発表	5月29日（木）	（技術系※） 7月16日（水） （技術系以外） 7月25日（金）	7月16日（水）	11月21日（金）	11月21日（金）	11月21日（金）	11月21日（金）

※技術系・・・土木造園（土木）・土木造園（造園）・建築・機械・電気

ウ　実施状況

単位：人

採用区分		職種（試験・選考区分）	申込者数			受験者数			最終合格者数		
			７年度	６年度	比較増△減	７年度	６年度	比較増△減	７年度	６年度	比較増△減
Ⅰ類【早期ＳＰＩ枠】		事務（一般事務）	1,876	―	1,876	1,716	―	1,716	309	―	309
Ⅰ類【春試験】		事務（一般事務）	6,728	7,580	△ 852	6,080	6,868	△ 788	2,541	3,035	△ 494
		事務（ＩＣＴ）	53	78	△ 25	47	59	△ 12	13	27	△ 14
		土木造園（土木）	108	150	△ 42	98	132	△ 34	51	64	△ 13
		土木造園（造園）	62	63	△ 1	59	56	3	39	33	6
		建　築	84	123	△ 39	76	115	△ 39	50	74	△ 24
		機　械	23	40	△ 17	23	35	△ 12	16	14	2
		電　気	34	54	△ 20	29	46	△ 17	21	27	△ 6
		福　祉	484	424	60	457	386	71	279	250	29
		心　理	211	147	64	198	126	72	70	47	23
		衛生監視（衛生）	130	119	11	121	104	17	81	69	12
		衛生監視（化学）	20	35	△ 15	18	24	△ 6	9	8	1
		保　健　師	365	330	35	357	305	52	236	205	31
		小　計	8,302	9,143	△ 841	7,563	8,256	△ 693	3,406	3,853	△ 447
Ⅰ類【秋試験】		土木造園（土木）	60	63	△ 3	47	46	1	26	26	0
		建　築	39	59	△ 20	26	50	△ 24	15	35	△ 20
		機　械	13	―	13	11	―	11	4	―	4
		電　気	15	―	15	9	―	9	6	―	6
		小　計	127	122	5	93	96	△ 3	51	61	△ 10
Ⅲ類		事務（一般事務）	1,733	1,885	△ 152	1,360	1,609	△ 249	418	519	△ 101
Ⅲ類【障害者を対象とする採用選考】		事務（一般事務）	468	440	28	332	317	15	99	107	△ 8
経験者【春試験】	１級職	福　祉	49	―	49	46	―	46	25	―	25
	２級職（主任）	福　祉	32	―	32	27	―	27	11	―	11
		小　計	81	―	81	73	―	73	36	―	36
経験者【秋試験】	１級職	事務（一般事務）	1,563	1,540	23	1,177	1,165	12	338	385	△ 47
		事務（ＩＣＴ）	32	42	△ 10	25	32	△ 7	13	17	△ 4
		土木造園（土木）	58	44	14	52	32	20	38	24	14
		建　築	19	25	△ 6	16	17	△ 1	12	14	△ 2
		機　械	20	28	△ 8	13	22	△ 9	7	11	△ 4
		電　気	32	44	△ 12	21	31	△ 10	16	18	△ 2
		福　祉	93	104	△ 11	84	93	△ 9	52	62	△ 10
		児童福祉	22	23	△ 1	21	21	0	19	15	4
		児童指導	12	23	△ 11	10	21	△ 11	7	15	△ 8
		児童心理	34	23	11	26	20	6	16	12	4
		小　計	1,885	1,896	△ 11	1,445	1,454	△ 9	518	573	△ 55
	２級職（主任）	事務（一般事務）	1,079	1,008	71	787	744	43	160	168	△ 8
		事務（ＩＣＴ）	56	40	16	39	30	9	18	15	3
		土木造園（土木）	75	61	14	60	51	9	39	21	18
		建　築	42	37	5	38	29	9	29	20	9
		福　祉	53	60	△ 7	46	54	△ 8	21	35	△ 14
		児童福祉	16	22	△ 6	15	21	△ 6	13	15	△ 2
		児童指導	14	13	1	13	13	0	10	9	1
		児童心理	18	7	11	17	7	10	10	7	3
		小　計	1,353	1,248	105	1,015	949	66	300	290	10
	３級職（係長級）	事務（ＩＣＴ）	13	13	0	11	12	△ 1	3	3	0
		児童福祉	5	17	△ 12	3	17	△ 14	2	7	△ 5
		児童指導	1	4	△ 3	1	4	△ 3	0	3	△ 3
		児童心理	11	6	5	9	6	3	5	3	2
		小　計	30	40	△ 10	24	39	△ 15	10	16	△ 6
氷河期		事務（一般事務）	―	702	△ 702	―	516	△ 516	―	78	△ 78
合　計			15,855	15,476	379	13,621	13,236	385	5,147	5,497	△ 350

※なお、令和7年度より新設した試験区分の比較増減は皆増、令和6年度で終了した試験区分の比較増減は皆減として扱う。

（２）　採用選考等

令和７年度に人事委員会が実施した豊島区の採用選考等の実施状況は次のとおりである。

ア　専門職採用選考

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

イ　一般職の任期付職員

○　法第三条※1に基づく採用等

採用職層	採用承認人数	
	一般任期付職員	特定任期付職員
主任	０人	０人
係長	０人	０人
課長補佐	０人	０人
課長	０人	０人
部長	１人	０人

○　法第四条※1に基づく採用等

採用職層	合格者数
係員（１級職）	０人
課長	０人
部長	０人

※1　地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律

（３）　管理職選考（令和７年度）

一般の管理職としての課長級の職への昇任選考は、第一次選考と第二次選考とに分かれているが、本委員会では、管理職選考種別Ⅰ類における第一次選考について、年度ごとに実施要綱を定め、統一選考を実施している。なお、管理職選考種別Ⅱ類は、令和５年度より申込みによらない選考（指名制）を導入し、選考権限を任命権者に委任している。

ア　受験資格等

○　Ⅰ類

（受験資格）　日本国籍を有する要綱で定める職種の職務に従事する人のうち、年齢５５歳未満で、主任以上の在職期間が６年以上の人（全部、分割又は免除受験方式で受験する場合であって、経験者採用制度等により採用された人が受験する場合を除く。）

（受験方式）　全部受験方式－受験資格を満たしている人が、筆記考査（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至らない。

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至らない。

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

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

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

○　Ⅱ類

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

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

イ　令和７年度管理職選考種別Ⅰ類の実施状況（合格者決定）

上段：令和７年度
下段：令和６年度

Ⅰ類（全部及び免除受験方式）

種別	選考区分		申込者数	筆記考査		口頭試問進出者		合格者数	
				受験者数	受験率	進出者数	進出率	総　数	合格率
			A （人）	B （人）	B／A （%）	C （人）	C／B （%）	D （人）	D／B （%）
Ⅰ類	事務		**411**	**369**	**89.8**	**203**	**55.0**	**107**	**29.0**
			418	380	90.9	191	50.3	105	27.6
	技術	Ⅰ	**54**	**50**	**92.6**	**21**	**42.0**	**14**	**28.0**
			45	44	97.8	21	47.7	14	31.8
		Ⅱ	**56**	**52**	**92.9**	**17**	**32.7**	**11**	**21.2**
			53	49	92.5	22	44.9	14	28.6
		Ⅲ	**33**	**29**	**87.9**	**12**	**41.4**	**8**	**27.6**
			38	35	92.1	11	31.4	7	20.0
		小計	**143**	**131**	**91.6**	**50**	**38.2**	**33**	**25.2**
			136	128	94.1	54	42.2	35	27.3
	合計		**554**	**500**	**90.3**	**253**	**50.6**	**140**	**28.0**
			554	508	91.7	245	48.2	140	27.6

上段：令和７年度

下段：令和６年度

Ⅰ類（全部受験方式）

種別	選考区分		申込者数	筆記考査		口頭試問進出者		合格者数	
				受験者数	受験率	進出者数	進出率	総　数	合格率
			Ａ（人）	Ｂ（人）	Ｂ／Ａ（%）	Ｃ（人）	Ｃ／Ｂ（%）	Ｄ（人）	Ｄ／Ｂ（%）
Ⅰ類	事務		**210**	**181**	**86.2**	**79**	**43.6**	**51**	**28.2**
			212	188	88.7	77	41.0	49	26.1
	技術	Ⅰ	**30**	**27**	**90.0**	**7**	**25.9**	**5**	**18.5**
			21	20	95.2	6	30.0	4	20.0
		Ⅱ	**23**	**20**	**87.0**	**3**	**15.0**	**2**	**10.0**
			19	17	89.5	6	35.3	3	17.6
		Ⅲ	**12**	**11**	**91.7**	**4**	**36.4**	**3**	**27.3**
			12	11	91.7	1	9.1	0	0.0
		小計	**65**	**58**	**89.2**	**14**	**24.1**	**10**	**17.2**
			52	48	92.3	13	27.1	7	14.6
	合計		**275**	**239**	**86.9**	**93**	**38.9**	**61**	**25.5**
			264	236	89.4	90	38.1	56	23.7

上段：令和７年度

下段：令和６年度

Ⅰ類（免除受験方式）

種別	選考区分		申込者数	筆記考査		口頭試問進出者		合格者数	
				受験者数	受験率	進出者数	進出率	総　数	合格率
			Ａ（人）	Ｂ（人）	Ｂ／Ａ（%）	Ｃ（人）	Ｃ／Ｂ（%）	Ｄ（人）	Ｄ／Ｂ（%）
Ⅰ類	事務		**201**	**188**	**93.5**	**124**	**66.0**	**56**	**29.8**
			206	192	93.2	114	59.4	56	29.2
	技術	Ⅰ	**24**	**23**	**95.8**	**14**	**60.9**	**9**	**39.1**
			24	24	100.0	15	62.5	10	41.7
		Ⅱ	**33**	**32**	**97.0**	**14**	**43.8**	**9**	**28.1**
			34	32	94.1	16	50.0	11	34.4
		Ⅲ	**21**	**18**	**85.7**	**8**	**44.4**	**5**	**27.8**
			26	24	92.3	10	41.7	7	29.2
		小計	**78**	**73**	**93.6**	**36**	**49.3**	**23**	**31.5**
			84	80	95.2	41	51.3	28	35.0
	合計		**279**	**261**	**93.5**	**160**	**61.3**	**79**	**30.3**
			290	272	93.8	155	57.0	84	30.9

ウ　令和７年度管理職選考種別Ｉ類の実施状況（免除者決定）

		対象者数（人）				免除者数（人）				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		496	125	95	276	127	32	24	71	25.6	25.6	25.3	25.7
技術	Ⅰ	59	21	11	27	15	5	1	9	25.4	23.8	9.1	33.3
	Ⅱ	41	17	6	18	17	7	3	7	41.5	41.2	50.0	38.9
	Ⅲ	30	8	13	9	8	3	2	3	26.7	37.5	15.4	33.3
	小　計	130	46	30	54	40	15	6	19	30.8	32.6	20.0	35.2
合　計		626	171	125	330	167	47	30	90	26.7	27.5	24.0	27.3

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

第２　給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

給与は、情勢適応の原則（地方公務員法第14条）、均衡の原則（地方公務員法第24条第２項）及び職務給の原則（地方公務員法第24条第１項）に則して決定されるものである。例年、これらの趣旨を踏まえ、特別区職員給与等実態調査及び職種別民間給与実態調査を行い、公民較差を算出するとともに、国や他の地方公共団体の給与の実態を参考にして、給与等に関する報告、意見の申出及び勧告を行っている。令和７年は、10月14日に23区の各区議会議長及び区長に対し、一般職の特別区職員の給与等について報告及び勧告を行った。その概要は、以下のとおりである。

〔本年のポイント〕

【給与に関する勧告・報告】

若年層に重点を置きつつ、
それ以外の職員も昨年を大幅に上回る引上げ改定

■**公民較差**：14,860 円（3.80％）
■**月例給**：若年層に重点を置きつつ、全ての級及び号給で引上げ
【初任給】Ⅰ類：12,000 円増　Ⅲ類：18,300 円増
■**特別給（期末手当・勤勉手当）**：年間の支給月数を 0.05 月引上げ
（現行 4.85 月→4.9 月）期末手当及び勤勉手当に均等に配分
■**職員の平均年間給与**：約 27 万６千円の増（公民比較対象職員）
■**管理職の給料月額を見直し**

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７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
57,493人	33,490人	391,462円	38.6歳

２　民間給与実態調査の内容（令和７年４月）

区　分	内　容
調査対象規模	企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所
事業所数	特別区内の1,162民間事業所を調査（調査完了704事業所）

３　公民比較の結果

○月例給

民間従業員	職　員	差
406,322 円	391,462 円	14,860 円（3.80％）

（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
4.92 月分	4.85 月	0.07 月

４　公民比較方法の見直し

公民比較方法については、各特別区における厳しい採用環境を踏まえ、有為な人材を確保するため、公務の職務・職責を重視し、大都市に相応しい、より規模の大きな企業と比較する必要がある。本年の人事院勧告を踏まえ、本委員会においても、公民比較の対象企業規模を月例給・特別給ともに 100 人以上とする。

５　本年の公民較差算出

本年の勧告に関しては、差額支給者を公民比較対象職員から除外して公民較差を算出する、一時的、特例的な措置を執り公民比較を行った結果、職員の給与が民間従業員の給与を下回っていた較差 14,860 円（3.80％）を解消するため、月例給を引き上げることとし、給料表を改定することが適当であると判

断した。差額支給者を除外しない場合の公民較差は 14,587 円（3.72%）である。

６　公民較差算出における差額支給者の取扱い

令和元年の勧告以降、差額支給者を特例的に公民比較対象職員から除外し公民較差を算出してきたが、令和７年には、公民比較対象職員に占める差額支給者の割合が約１％まで減少している。こうした状況を踏まえ、今回の勧告において執った措置は、常態的に執られるべきものではなく、本年を最後の実施とする。

Ⅱ　公民較差に基づく給与改定について

１　給料表

(1)　行政職給料表（一）

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

	現行給料月額	改定後給料月額	改定額
Ⅰ類	220,000 円	232,000 円	12,000 円
Ⅲ類	182,000 円	200,300 円	18,300 円

(2)　その他の給料表等

・その他の給料表は、行政職給料表（一）との均衡を考慮した改定
・定年前再任用短時間勤務職員の基準給料月額は、各級の改定額を踏まえ、所要の引上げ

２　特別給（期末手当・勤勉手当）

・民間における特別給の支給状況を勘案し、年間の支給月数を 0.05 月引上げ
（現行 4.85 月→4.9 月）
・支給月数の引上げ分については、民間の状況等を考慮し、期末手当及び勤勉手当に均等に配分

３　実施時期

・月例給：令和７年４月１日　特別給：条例の公布の日

（参考１）公民較差解消による配分

給料	諸手当	はね返り	計
12,383 円	0 円	2,477 円	14,860 円

（参考２）公民較差に基づく給与改定による平均年間給与の増加額（公民比較対象職員）

改定前	改定後	差
約 6,660 千円	約 6,936 千円	約 276 千円

Ⅲ　特別区における社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）

管理職の役割の重要度が増している状況に鑑み、管理職の職務・職責をより重視した給料体系の実現、早期昇格者の処遇改善は必要である。国の改定手法を参考としつつ、特別区の実情等を考慮した上で、給与制度のアップデートを行う。

１　見直し内容

(1)　行政職給料表（一）

・５級（課長級）は、初号近辺の号給をカットし、給料月額を引き上げる。
・６級（部長級）は、初号の給料月額を引き上げつつ、給料月額を刻みの大きい簡素な号給構成とする。昇給については、勤務成績が特に良好以上の場合に限り行う。昇給の号給数は、国の内容と同様に見直す。

(2)　その他の給料表

・医療職給料表（二）及び医療職給料表（三）についても、行政職給料表（一）との均衡を基本に見直す。

２　実施時期

・令和８年４月１日

Ⅳ　管理職手当額の見直し

管理職の給料月額における見直しの趣旨に基づき、管理職手当額についても見直しに向けて検討が必要である。国や他の地方公共団体の状況、民間給与との均衡を考慮し、特別区の実情を踏まえ、適切な手当額の設定に向けて検討を進められたい。

人事･給与制度に関する意見

１　未来を切り拓く人材の確保と育成

・多様化する区民の価値観やニーズに対して効果的な施策を展開し、持続可能な都市として更なる発展を遂げていくために、任用面と給与面が車の両輪となり、未来を切り拓く人材の確保や育成について取り組まなければならない。

２　時代に応じた採用制度の見直し

■将来を見据えた人材確保策の検討

・職員のキャリア形成には、能力を最大限に発揮でき、やりがいを持って長く働き続けることができる環境の確保が必要である。

・専門性等のある職種では、新卒者の採用とともに経験者採用試験・選考により人材確保に取り組んでいく。

・公務を通じて得られるスキルや専門性を高めるための成長支援に引き続き積極的に取り組まれたい。

■採用環境を踏まえた採用制度の実施

・受験者にとって受験しやすい試験・選考の在り方を引き続き検討し、有為な人材の確保に取り組んでいく。

・Ｉ類採用試験での内定時期の早期化は人材確保策の一つとして大変有効である。

■採用ＰＲ等の戦略的な展開

・確実な人材確保のためには、実際に「働く場」である各区のＰＲ活動が重要である。

・新卒者向けには、実際に働く特別区職員から仕事内容や公務の魅力を伝え、内定者の定着及び採用後の離職防止を図られたい。

・転職者向けには、インターネットを活用するとともに公務に転職することの魅力を直接伝える対面の説明会が重要である。

■障害者の雇用促進

・多くの区で現在の法定雇用率を下回っている状況も踏まえ、障害者の活躍推進に関する取組をより一層推し進められたい。

３　人材の育成

■人事評価制度の適切な運用

・人事評価の公平性・透明性・納得性を高めていくことが肝要である。

・メリハリのある人事評価を行い、任用面や給与面に適切に反映させていく仕組みについて、早急に確立されたい。

■職員の組織的かつ計画的な人材育成

・退職者が増加傾向にある若手・中堅職員の働きがい向上に向け、組織や職務の魅力を高める取組が必要である。

・主任職昇任への不安解消に向け、ジョブローテーション等による職員の能力向上のほか、主査の活用も含めた係長職全体の体制強化に取り組んでいく必要がある。

・職員の若年化が進む中、１級職・２級職に在籍する知識経験の豊富な職員をより上位の職で活用できるようにする必要がある。

■管理職・係長職の育成、女性活躍の推進

・管理職の安定的な確保のため、管理職選考の受験者確保や、種別Ｉ類とのバランスを考慮した種別Ⅱ類（指名制）の実施が必要である。

・女性の活躍を引き出すことは任命権者の責務であり、昇任意欲を阻害している要因を確認し、その改善に向けた取組を行うことが必要不可欠である。

・管理職・係長職の個人の資質や能力だけに頼るのではなく、その働き方や業務の在り方を更に見直すなど、マネジメント体制の確立に取り組む必要がある。

■高年齢層職員の能力及び経験の活用

・高年齢層職員が意欲を維持し、その能力を発揮していくには、本人の意向や職務経験に配慮した人員配置を行うことが大切である。

・役職定年制の特例任用は、若手・中堅職員の活躍の機会を阻害することのないよう、適切に運用する必要がある。

勤務環境の整備等に関する意見

１　誰もが活躍できる勤務環境づくり

・誰もが活躍できる勤務環境の実現に向け、個々の職員の事情に合わせて可能な限り柔軟に働き方を選択することができる職場環境の整備を進めていく必要がある。
・業務プロセスの見直しやメンタルヘルス対策の推進により、職員の負担感を軽減させるとともに、職員の健康管理の徹底が求められる。
・仕事と生活の両立支援、ハラスメントのない職場の実現により、職員が自らの能力を最大限発揮でき、働きがいや意欲を高めることにつながる。

■職員のやりがいや意欲を高める環境づくり

（勤務環境の制度・整備等）

・多くの区でテレワーク利用が進んでおり、引き続き各職場の業務実態に合わせて、対象職員や利用場所の拡大等を検討するとともに、制度の適切な運用を図られたい。
・フレックスタイム制について、導入済の区や他の地方公共団体、民間企業の事例を参考に、課題の整理をより一層進めていく必要がある。
・組織の効率性・生産性を高め、区民サービスの向上に資するよう、業務の見直しを行いながら、各種制度の検討を進められたい。

（仕事と生活の両立支援）

・全ての職員が希望する期間の育児休業を取得できるような環境を実現するため、代替職員の弾力的な人員配置の実施や全職員に向けた情報発信等の取組を進められたい。
・仕事と育児・介護の両立支援制度の周知の取組の徹底を図るとともに、管理職における制度理解の促進に取り組み、組織全体で支援体制を整え、職員の不安解消に努められたい。

■魅力ある職場の基礎となる勤務環境づくり

（長時間労働の是正）

・超過勤務に係る要因の整理・分析・検証の結果を踏まえ、ＤＸ推進や人員配置等、様々な方策を駆使することが重要である。
・教職員を取り巻く環境の整備に向け、各区教育委員会による実効性の伴う対策が必要である。
・労働安全衛生法に定める医師による面接指導については、その確実な実施に取り組まれたい。
・日を単位とした年５日の年次有給休暇の確実な取得を促進されたい。

（メンタルヘルス対策の推進）

・メンタルヘルス対策への取組は、職場の責任者である管理職と産業保健スタッフが連携することが重要である。
・メンタルヘルス対策においては、管理職の役割が重要であり、対応力を向上させるための研修の定期的・計画的な実施が必要である。
・セルフケアは、メンタルヘルス不調の未然防止に有効であり、これを習得するための研修は重要である。

（ハラスメントの根絶）

・風通しの良い職場環境やハラスメントのない職場の実現に向けた取組を強力に推進する必要がある。
・区の外部にも相談窓口を設置するなど、相談体制の拡充に努められたい。
・区民等に直接行政サービスを提供する特別区では、カスタマー・ハラスメントは切実な課題であり、その根絶に積極的に取り組む必要がある。

２　区民からの信頼の確保

・不祥事に対する早期発見・早期対応の取組と併せて、再発防止策が実効的に機能するよう取り組まれたい。
・住民全体の奉仕者として自ら考え行動できる職員を育成することで、区民からの信頼の確保に努められたい。

第３　勤務条件に関する措置の要求の状況

令和７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	７年度提起件数 B	完結件数　C	翌年度継続件数　A+B-C	備　　考
1	0	0	1	

第４　不利益処分に関する審査請求の状況

令和７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	７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	

※　職員団体の違法な活動を理由とする大量処分に対する審査請求等で、その審理が困難な事案については除いている。

豊島区人事白書

令和８年１１月

豊島区総務部人事課

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