

# 葛飾区人事行政の運営等の状況について

令和2年9月

## 1 目的等

本区では、地方公務員法第58条の2の規定（平成16年8月1日に同法の改正法が施行）に基づき、平成17年3月に「葛飾区人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」を制定し、同年4月に施行しました。

この法改正と条例制定は、人事行政の運営等の状況を公にすることによって、その公正性と透明性を高めることを目的としており、これに基づき、前年度における職員の給与や職員数、勤務条件などの状況を公表するものです。

## 2 公表項目

### 葛飾区人事行政の運営等の状況

I 職員の任免及び職員数に関する状況	1
II 職員の人事評価の状況	12
III 職員の給与の状況	13
IV 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	24
V 職員の休業の状況	27
VI 職員の分限及び懲戒処分の状況	28
VII 職員のサービスの状況	30
VIII 職員の退職管理の状況	32
IX 職員の研修の状況	33
X 職員の福祉及び利益の保護の状況	41

### 特別区人事委員会の業務状況

I 職員の競争試験及び選考の状況	46
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	53
III 勤務条件に関する措置の要求の状況	58
IV 不利益処分に関する審査請求の状況	58

## 葛飾区人事行政の運営等の状況

### I 職員の任免及び職員数に関する状況

#### 1 職員の採用者数と退職者数の状況

##### (1) 職員の採用者数と退職者数の状況

職種（職務名）	退職者数(A)	採用者数(B)		増減 (B)-(A)
	H31. 4. 1～R2. 3. 31	H31. 4. 2～R2. 3. 31	R2. 4. 1	
事務（一般事務）	70人	4人	76人	10人
社会教育（社会教育）	2人	—	—	△2人
福祉（福祉）	6人	—	11人	5人
福祉（保育士）	43人	7人	42人	6人
福祉（児童指導）	9人	3人	—	△6人
心理（心理）	—	—	4人	4人
土木造園（土木技術）	6人	—	8人	2人
建築（建築技術）	4人	—	9人	5人
機械（機械技術）	—	—	1人	1人
電気（電気技術）	—	—	1人	1人
衛生監視（保健衛生監視）	1人	—	—	△1人
衛生監視（食品衛生監視）	—	—	1人	1人
学芸研究（学芸員）	1人	—	2人	1人
医師（医師）	1人	—	1人	0人
歯科医師（歯科医師）	1人	—	1人	0人
栄養士（栄養士）	1人	—	1人	0人
保健師（保健師）	5人	—	5人	0人
看護師（看護師）	1人	—	—	△1人
小計	151人	14人	163人	26人
技能Ⅰ（自動車運転）	1人	—	—	△1人
技能Ⅱ（作業Ⅰ）	5人	—	—	△5人
技能Ⅲ（調理）	12人	—	—	△12人
技能Ⅲ（用務）	2人	—	—	△2人
技能Ⅲ（作業Ⅱ）	1人	—	—	△1人
技能Ⅴ（自動車運転Ⅱ）	2人	—	—	△2人
技能Ⅵ（作業Ⅲ）	5人	—	—	△5人
小計	28人	—	—	△28人
合計	179人	14人	163人	△2人

※フルタイム会計年度任用職員については、任用はありません。

##### (2) 幼稚園教育職員の採用者数と退職者数の状況

職種	退職者数(A)	採用者数(B)		増減 (B)-(A)
	H31. 4. 1～R2. 3. 31	H31. 4. 2～R2. 3. 31	R2. 4. 1	
幼稚園教諭	1人	—	1人	0人

2 職員の退職の状況（平成31年4月1日～令和2年3月31日）

(1) 職員の退職の状況

定年退職	勸奨退職	普通退職	死亡退職	その他(注)	計
84人	30人	40人	3人	22人	179人

(2) 幼稚園教育職員の退職の状況

定年退職	勸奨退職	普通退職	死亡退職	その他(注)	計
1人	—	—	—	—	1人

(注) その他の区分は、都・他区への交流者、一般任期付職員及び育児休業代替任期付職員の任期満了による退職者の計です。

3 人事交流の状況

令和元年度における東京都及び特別区間人事交流については、以下のとおり実施しました。

職種（職務名）		令和2年3月31日付転出者数	令和2年4月1日付転入者数
一般交流	事務（一般事務）	2人	1人
一般交流	医師（医師）	1人	—
幹部職員	医師（医師）	1人	1人

#### 4 再任用の状況

再任用制度は、地方公務員法第 28 条の 4 及び第 28 条の 5 に基づく、定年退職者等を対象とする任用制度です。令和 2 年 4 月 1 日現在の勤務時間別任用者数は次のとおりです。

##### (1) 職員の再任用の状況

職種（職務名）	週 38 時間 45 分勤務	週 31 時間勤務	週 23 時間 15 分勤務
事務（一般事務）	76 人	34 人	2 人
社会教育（社会教育）	2 人	—	—
福祉（福祉）	5 人	17 人	1 人
福祉（保育士）	7 人	27 人	1 人
福祉（児童指導）	4 人	10 人	—
土木造園（土木技術）	4 人	2 人	2 人
土木造園（造園技術）	—	1 人	—
建築（建築技術）	2 人	1 人	1 人
電気（電気技術）	—	2 人	—
学芸研究（学芸員）	1 人	—	—
保健師（保健師）	2 人	1 人	1 人
看護師（看護師）	—	—	1 人
技能Ⅰ（自動車運転）	1 人	—	—
技能Ⅱ（作業Ⅰ）	15 人	6 人	—
技能Ⅲ（調理）	9 人	21 人	1 人
技能Ⅲ（用務）	2 人	1 人	—
技能Ⅲ（作業Ⅱ）	3 人	7 人	—
技能Ⅴ（自動車整備）	1 人	—	—
技能Ⅵ（作業Ⅲ）	4 人	6 人	—
計	138 人	136 人	10 人

##### (2) 幼稚園教育職員の再任用の状況

職種	週 38 時間 45 分勤務	週 31 時間勤務	週 23 時間 15 分勤務
幼稚園教諭	1 人	—	—

5 昇任選考の状況

令和元年度における昇任選考については、以下のとおり実施しました。

(1) 主任職昇任選考

① 受験資格及び選考方法

区分	受験資格	選考方法
種別A	別表1の職種に該当する1級職の者で、令和2年3月末日現在、別表2の資格の基礎となる採用区分における種別Aに掲げる1級職の在職年数（年齢18歳以降のものに限る）及び年齢の要件を満たすもの	筆記試験、勤務評定、面接
種別B	別表1の職種に該当する1級職の者で、令和2年3月末日現在、別表2の資格の基礎となる採用区分における種別Bに掲げる1級職の在職年数（年齢18歳以降のものに限る）及び年齢の要件を満たすもの	筆記試験、勤務評定、面接
種別C	別表1の職種に該当する1級職の者で、令和2年3月末日現在、別表2の資格の基礎となる採用区分における種別Cに掲げる1級職の在職年数（年齢18歳以降のものに限る）及び年齢の要件を満たすもの	勤務評定

<別表1>

事務系	事務、社会教育
福祉系	福祉、心理
一般技術系	土木造園、建築、機械、電気、物理、衛生監視、学芸研究
医療技術系	診療放射線、歯科衛生、理学療法、作業療法、検査技術、栄養士、保健師、看護師

<別表2>

選考種別		種別A		種別B		種別C		
		1級職 在職年数	年齢	1級職 在職年数	年齢	1級職 在職年数	年齢	
本 則	I類	5年以上	41歳未満	10年以上 20年未満	50歳未満	20年以上	53歳未満 ※	
	II類	短大3卒		6年以上		11年以上 21年未満		21年以上
		短大2卒		7年以上		12年以上 22年未満		22年以上
	III類	高等学校卒業後1年間の養成施設等を修了した者		8年以上		13年以上 23年未満		23年以上
		その他		9年以上		14年以上 24年未満		24年以上
	経験者〈1級職〉	3年以上		10年以上 20年未満		20年以上		
特 例	I類	5年以上 10年未満	41歳以上 50歳未満	5年以上 10年未満	50歳以上 53歳未満 ※	5年以上 20年未満		
	II類			短大3卒		6年以上 11年未満	6年以上 21年未満	
				短大2卒		7年以上 12年未満	7年以上 22年未満	
	III類			高等学校卒業後1年間の養成施設等を修了した者		8年以上 13年未満	8年以上 23年未満	
				その他		9年以上 14年未満	9年以上 24年未満	
	経験者〈1級職〉			5年以上 10年未満		5年以上 20年未満		

- (注) 1 種別Cにおける年齢要件の上限部分については、当分の間、58歳未満とする。
- 2 平成30年度から令和2年度までの間に実施する選考に限り、切替日の前日（平成30年3月31日）において、2級職に任用されており、行政職給料表（一）、医療職給料表（二）又は医療職給料表（三）のいずれかの3級が適用されている者については、【種別C】における年齢要件の上限部分を1の規定にかかわらず60歳未満とする。
- 3 資格の基礎となる採用区分Ⅱ類・短大3卒及びⅢ類・高等学校卒業後1年間の養成施設等を修了した者については、医療技術系に属する職種のみ適用する。

② 実施状況

	有資格者数	受験者数	受験率	合格者数	合格率
種別A	405人	261人	64.4%	51人	19.5%
種別B	88人	26人	29.5%	3人	11.5%
種別C	58人	13人	22.4%	2人	15.4%

(2) 係長職昇任能力実証

① 対象及び能力実証方法

区分	対象	能力実証方法
種別 A	(ア)別表の職種の職務に従事する者のうち、令和2年3月末日現在、主任の職に在職する期間が5年以上で、年齢58歳未満のもの (イ)経験者<主任Ⅰ>採用試験により採用され、別表の職種の職務に従事する者のうち、令和2年3月末日現在、主任の職に在職する期間が4年以上で、年齢が58歳未満のもの (ウ)経験者<主任Ⅱ>採用選考により採用され、別表の職種の職務に従事する者のうち、令和2年3月末日現在、主任の職に在職する期間が2年以上で、年齢が58歳未満のもの	勤務評定
種別 B	(ア)別表の職種の職務に従事する者のうち、令和2年3月末日現在、主任の職に在職する期間が7年以上の、年齢50歳以上58歳未満のもの (イ)経験者<主任Ⅰ>採用試験により採用され、別表の職種の職務に従事する者のうち、令和2年3月末日現在、主任の職に在職する期間が6年以上の、年齢50歳以上58歳未満のもの (ウ)経験者<主任Ⅱ>採用選考により採用され、別表の職種の職務に従事する者のうち、令和2年3月末日現在、主任の職に在職する期間が4年以上の、年齢50歳以上58歳未満のもの (エ)平成30年3月31日現在、行政職給料表(一)3級113号給から128号給までの号給が適用されている者、医療職給料表(二)3級109号給から116号給までの号給が適用されている者又は医療職給料表(三)3級109号給から116号給までの号給が適用されている年齢が56歳以上の者については、平成30年度から令和2年度までの間、(ア)の対象資格における年齢要件の上限部分を60歳未満とする。 (オ)平成30年3月31日現在、主任主事の職に任用されており、行政職給料表(一)、医療職給料表(二)又は医療職給料表(三)のいずれかの4級が適用されている者については、平成30年度から令和2年度までの間、(ア)の対象資格における年齢要件の上限部分を60歳未満とする。	勤務評定

<別表>

(事務系) 事務、社会教育(福祉系) 福祉、心理(技術系) 土木造園、建築、機械、電気、衛生監視、学芸研究、診療放射線、歯科衛生、理学療法、作業療法、栄養士、保健師、看護師

② 実施状況

	有資格者数	合格者数	合格率
種別A	315人	41人	13.0%
種別B	275人	9人	3.3%

(3) 課長補佐職昇任能力実証

① 対象及び能力実証方法

対象	能力実証方法
別表の職種の職務に従事する者のうち、令和2年3月末日現在、係長、担当係長、主査又はこれに相当する職に在職する期間が7年以上で、58歳未満のもの	勤務評定

<別表>

(事務系) 事務、社会教育(福祉系) 福祉、心理(技術系) 土木造園、建築、機械、電気、衛生監視、学芸研究、診療放射線、歯科衛生、理学療法、作業療法、栄養士、保健師、看護師
--

② 実施状況

有資格者数	評定対象者数	評定実施率	合格者数	合格率
94人	94人	100%	18人	19.1%

(4) 技能主任職昇任選考

① 受験資格及び選考方法

受験資格	選考方法
別表の職種の職務に従事する者で、令和2年3月末日現在、1級職に16年以上在職し、年齢58歳未満のもの	筆記試験、面接、勤務評定

<別表>

(技能系) 技能Ⅰ、技能Ⅱ、技能Ⅲ、技能Ⅳ、技能Ⅴ、技能Ⅵ (業務系) 事務(業務)
--

② 実施状況

有資格者数	受験者数	受験率	合格者数	合格率
87人	15人	17.2%	10人	66.7%

(5) 技能長職昇任選考

① 受験資格及び選考方法

受験資格	選考方法
別表の職種の職務に従事する者で、令和2年3月末日現在、技能主任の職に4年以上在職し、年齢58歳未満のもの	筆記試験、面接、勤務評定

<別表>

(技能系) 技能Ⅰ、技能Ⅱ、技能Ⅲ、技能Ⅳ、技能Ⅴ、技能Ⅵ (業務系) 事務(業務)
--

② 実施状況

有資格者数	受験者数	受験率	合格者数	合格率
172人	28人	16.3%	6人	21.4%

(6) 統括技能長職昇任選考

① 受験資格及び選考方法

受験資格	選考方法
別表の職種の職務に従事する者で、令和2年3月末日現在、技能長の職に3年以上在職し、年齢42歳以上58歳未満のもの	面接、勤務評定

<別表>

(技能系) 技能Ⅰ、技能Ⅱ、技能Ⅲ、技能Ⅳ、技能Ⅴ、技能Ⅵ (業務系) 事務(業務)
--

② 実施状況

有資格者数	受験者数	受験率	合格者数	合格率
32人	4人	12.5%	0人	0.0%

(7) 主任教諭昇任選考

① 受験資格及び選考方法

受験資格	選考方法
国公立幼稚園教諭経験9年以上、区立幼稚園教職経験3年以上、31歳以上60歳未満の者	筆記、面接、勤務評定

② 実施状況

有資格者数	受験者数	受験率	合格者数	合格率
—	—	—	—	—

(8) 副園長昇任選考

① 受験資格及び選考方法

受験資格	選考方法
主任教諭の職にあり、主任教諭経験3年以上、区立幼稚園教職経験7年以上、35歳以上56歳未満の者または主任教諭の職にあり、主任教諭経験2年、54歳未満の者	筆記、面接、勤務評定

② 実施状況

有資格者数	受験者数	受験率	合格者数	合格率
2人	0人	0.0%	0人	0.0%

(9) 園長昇任選考

① 受験資格及び選考方法

受験資格	選考方法
副園長の職にあり、副園長経験3年以上、58歳未満の者	筆記、面接、勤務評定

② 実施状況

有資格者数	受験者数	受験率	合格者数	合格率
—	—	—	—	—

## 6 職員数に関する状況

令和2年4月1日現在の職員数に関する状況については、以下のとおりです。

職員数は、一般職に属する職員のうち、特別区人事・厚生事務組合、東京二十三区清掃一部事務組合、特別区競馬組合等への派遣職員、再任用短時間勤務職員、臨時的任用職員を除く数です。

### (1) 組織別職員数（各年4月1日現在）

	職員数		対前年増減数
	令和元年度	令和2年度	
政策経営部	61人	63人	2人
総務部	212人	216人	4人
施設部	82人	99人	17人
地域振興部	160人	162人	2人
産業観光部	45人	46人	1人
環境部	197人	193人	△4人
福祉部	455人	443人	△12人
健康部	150人	155人	5人
子育て支援部	945人	959人	14人
都市整備部	294人	299人	5人
会計管理室	13人	13人	0人
教育委員会事務局	328人	310人	△18人
監査事務局	6人	6人	0人
選挙管理委員会事務局	8人	8人	0人
区議会事務局	16人	16人	0人
計	2,972人	2,988人	16人

### (2) 職層別職員数

参事	副参事	主事		計
		係長・主査	その他	
34人	76人	507人	2,371人	2,988人

<参考> 技能系職員（上記(2)表の内数）

統括技能長	技能長	技能主任	その他	計
8人	48人	246人	97人	399人

<参考> 幼稚園教育職員（上記(2)表の内数）

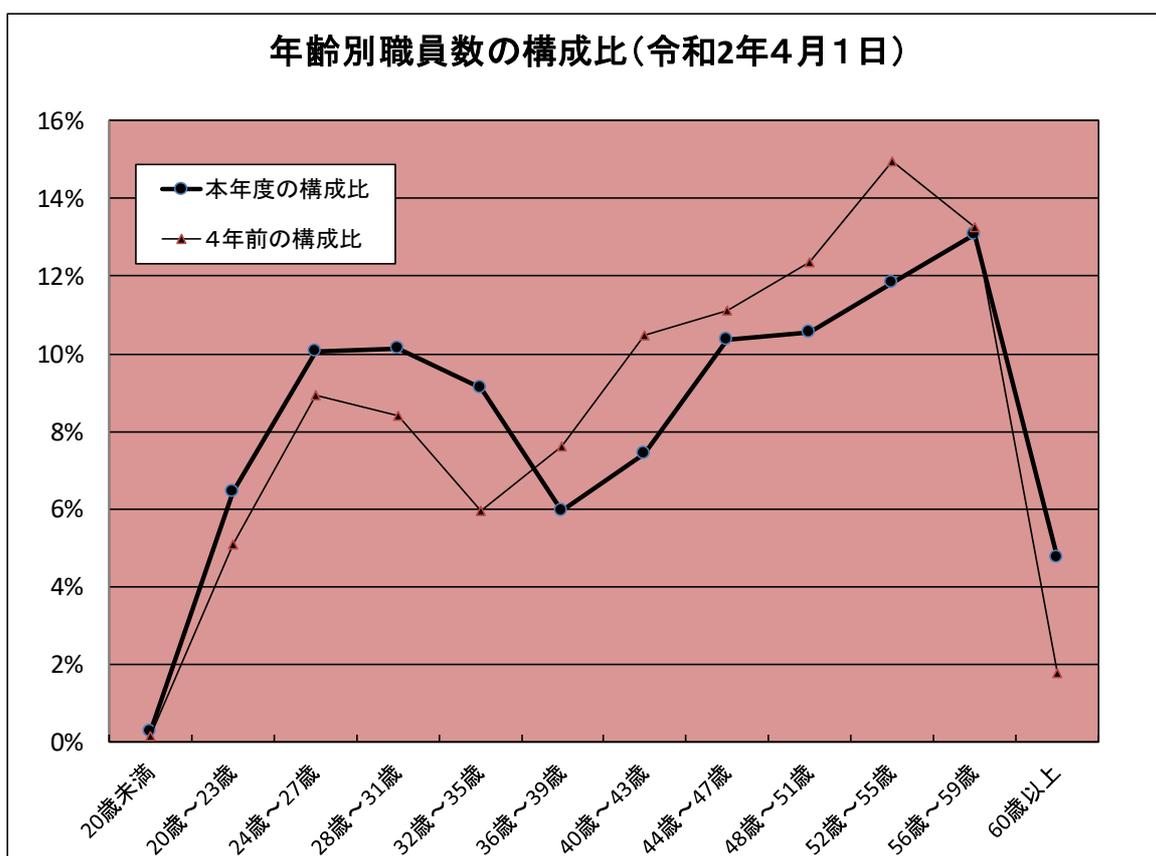
園長	副園長	主任教諭	教諭	計
2人	1人	2人	4人	9人

### (3) 職種別職員数

事務系	福祉系	一般技術系	医療技術系	技能系	その他 (幼稚園教職員等)	計
1,348人	861人	255人	112人	399人	13人	2,988人

(4) 年齢別職員構成の状況（令和2年4月1日現在）

20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳
8人	193人	301人	303人	272人	178人	222人
44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計	平均年齢
309人	315人	354人	391人	142人	2,988人	42.10歳



(5) 障害者雇用率

法定雇用率（障害者の雇用の促進等に関する法律）	本区における雇用率（令和2年6月1日現在）
2.5%	2.48%

障害者雇用率算定基礎数値

任免状況		
① 職員の数	a 職員の数（短時間勤務職員を除く）	3,424人
	b 短時間勤務職員の数	1,086人
	c 職員の総数 = a+(b×0.5)	3,967人
② 除外職員の数	d 除外職員の数（短時間勤務職員を除く）	0人
	e 短時間勤務除外職員の数	0人
	f 除外職員の総数 = d+(e×0.5)	0人
③ 旧除外職員の数	g 旧除外職員の数（短時間勤務職員を除く）	1,151人
	h 短時間勤務旧除外職員の数	233人
	i 旧除外職員の総数 = g+(h×0.5)	1,267.5人

④ 障害者である職員の数	88.5 人
任免状況に基づく計算	
⑤ 現在設定されている除外率	10%
⑥ 基準割合 = $\{③i / (①c - ②f)\} \times 100$	31%
⑦ ⑥に基づく除外率	10%
⑧ 適用される除外率	10%
⑨ 法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数 = $①c - ②f - \{(①c - ②f) \times ⑧\}$	3,571 人
⑩ 障害者である職員の数 = ④	88.5 人
⑪ 実雇用率 = $(⑩ / ⑨) \times 100$	2.48%
⑫ 法定雇用障害者数を達成するために採用しなければならない身体障害者、知的障害者又は精神障害者の数	0.5 人

- ※ 「職員の数」については、1年を超えて勤務する者（見込みを含む）を計上  
うち「短時間勤務職員」は一週間の勤務時間が20時間以上30時間未満の職員
- ※ 障害者の種類（身体障害・知的障害・精神障害）・程度（重度・重度以外）の区分ごとの人数や、障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる種類別の身体障害者数については、それぞれの人数が少なく、特定の者が障害者であることや、その障害の程度等が推認される可能性があるため公表いたしません。

## II 職員の人事評価の状況

地方公務員法第23条の2第1項では、「職員の執務については、その任命権者は、定期的に人事評価を行わなければならない。」と規定しています。

### 1 一般職員

本区では、平成18年4月に「葛飾区職員の人事考課に関する規程」を制定し、①効果的な人材育成・能力開発の実現 ②組織としての総合力の向上 ③職員の能力・業績に基づいた人事管理の推進を主眼とする人事考課制度を導入しました。評価結果は、勤勉手当の支給率などに反映しています。制度の概要は、次のとおりです。

#### (1) 制度の構成

「業績評価」「自己申告」「人材情報」により構成

#### (2) 評価者及び評価方法

	第一次評価	最終評価
評価者	課長	部長
評価方法	4段階絶対評価	5段階相対評価

#### (3) 評価区分の構成

被評価者	評価区分	評価要素
監督職 (係長級職等)	業績評価	○仕事の成果に関する評価
	行動評価	○職務遂行に関する評価 ○接遇、説明・折衝に関する評価 ○人材育成・組織指導に関する評価 ○職務に対する取組姿勢に関する評価
一般職 (主任職等)	業績評価	○仕事の成果に関する評価
	行動評価	○職務遂行に関する評価 ○接遇、説明・折衝に関する評価 ○組織に対する協力姿勢に関する評価 ○職務に対する取組姿勢に関する評価

### 2 管理職

平成8年1月より総合的人事考課制度を導入。目標管理に基づき、客観的かつ継続的に勤務実績の把握を行っています。評価結果は、勤勉手当の支給率などに反映しています。制度の概要は、次のとおりです。

#### (1) 制度の構成

「定期評価制度」「自己申告制度」により構成

#### (2) 評価者及び評価方法

	第一次評価	最終評価
評価者	部長	副区長
評価方法	5段階絶対評価	5段階相対評価

(注) 被評価者が部長級の場合、第一次評価についても副区長が評価

#### (3) 評価区分の構成

区分	評価要素
能力	○識見 ○判断力 ○企画力 ○調整力 ○管理力
態度	○積極性 ○責任感
業績	○職務の達成度 ○職員の指導・育成

### Ⅲ 職員の給与の状況

#### 1 総括

##### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

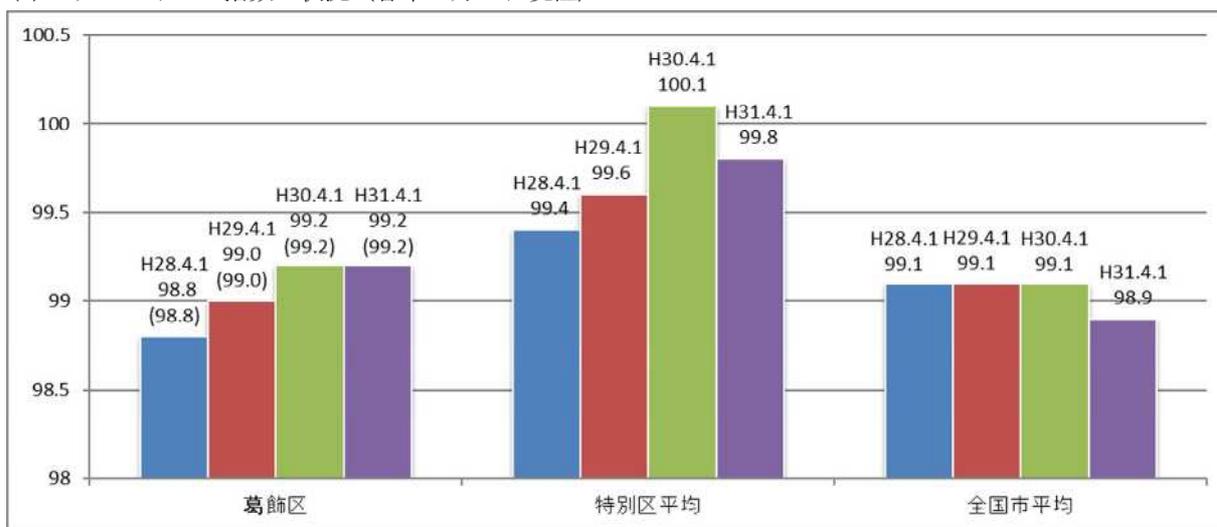
区分	住民基本台帳人口 (令和2年1月1日)	歳出額（千円） (A)	実質収支（千円）	人件費（千円） (B)	人件費率 (B/A)
令和 元年度	464,550人	197,055,909	12,446,527	29,357,566	14.9%

##### (2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 (A)	給与費（千円）				1人当たり給与費 (B/A)（千円）
		給料	職員手当	期末・勤勉	計(B)	
令和 元年度	2,863人	10,470,009	3,596,415	5,037,590	19,104,014	6,673

- (注) 1 職員手当に退職手当は含みません。  
 2 職員数は、平成31年4月1日現在の人数です。  
 3 給与費については、再任用職員（短時間勤務）の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでおりません。

##### (3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



- (注) ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数です。

(4) 給与改定の状況

① 月例給

区分	人事委員会の勧告				給与改定率	(参考) 国の改定率
	民間給与 A	公務員給与 B	較差 A-B	勧告 (改定率)		
令和 元年度	383,189 円	385,424 円	△2,235 円 (△0.58%)	△0.58%	△0.58%	0.09%

(注) 「民間給与」、「公務員給与」は、人事委員会勧告において公民の4月分の給与額をラスパイレス比較した平均給与月額です。

② 特別給

区分	人事委員会の勧告				年間 支給月数	(参考) 国の年間 支給月数
	民間の支給割合 A	公務員の支給月数 B	較差 A-B	勧告 (改定月数)		
令和 元年度	4.65 月	4.50 月	0.15 月	0.15 月	4.65 月	4.5 月

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

(5) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引き下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされています。

① 給料表の見直し

一般行政職の給料表については、国及び他の地方公共団体の状況を踏まえ、地域手当の見直しに併せて平成27年4月1日に平均1.7%の給料表の引き下げ改定を行いました。

② 地域手当の見直し

国が特別区内の支給基準を20%に改正したことを踏まえ、平成27年4月1日に葛飾区においても支給割合を20%に改正しました。

③ その他の見直し

国及び他の地方公共団体の改定状況を踏まえ、管理職員特別勤務手当及び単身赴任手当の見直しを行いました。

2 職員の平均給料月額・平均年齢の状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和2年4月1日現在）

① 一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
葛飾区	40.1 歳	294,200 円	409,400 円

② 技能労務職

区分	公務員				民間			
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 (A)	対応する 類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	参考 (A/B)
技能労務職 計	53.2 歳	399 人	298,200 円	391,800 円				
(内訳)	清掃職員	128 人	301,500 円	433,400 円	廃棄物処理業	46.2 歳	300,100 円	1.44
	学校給食員	37 人	290,500 円	356,800 円	調理師	40.4 歳	302,100 円	1.18
	用務員	36 人	292,600 円	357,200 円	用務員	50.6 歳	226,400 円	1.58
	自動車運転手	8 人	304,200 円	392,400 円	自家用乗用 自動車運転手	61.6 歳	251,600 円	1.56
	その他職員	190 人	298,200 円	377,000 円				

区分	参考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員(C)	民間(D)	C/D
清掃職員	7,017,300 円	4,224,800 円	1.66
学校給食員	6,040,300 円	4,008,500 円	1.51
用務員	6,046,000 円	3,177,900 円	1.90
自動車運転手	6,747,300 円	4,022,500 円	1.68

- ※ 「平均給料月額」とは、令和2年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均です。
- ※ 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされています。
- ※ 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東京都内のデータを使用しています（平成29年から令和元年の3か年平均）。ただし、廃棄物処理業と用務員については、都道府県別データが公表されていないため、全国平均値となっています。
- ※ 公務員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ありません。
- ※ 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す。

③ 教育職（幼稚園教育職員）

平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
36.8 歳	305,400 円	409,800 円

(2) 職員の初任給の状況（令和2年4月1日現在）

区分		葛飾区	東京都	国
一般行政職	I類(大卒程度)	183,700円	183,700円	186,700円
	III類(高卒程度)	147,100円	145,600円	150,600円
技能労務職		142,500円	143,000円	—
教育職 (幼稚園教育職員)	大学卒	194,800円	—	—
	短大卒	177,700円	—	—

※葛飾区の技能労務職は、技能I・IIを記載しています。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額（令和2年4月1日現在）

区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	I類(大卒程度)	284,600円	338,600円	366,000円
	III類(高卒程度)	243,600円	257,100円	337,000円
技能労務職		222,400円	278,800円	299,200円

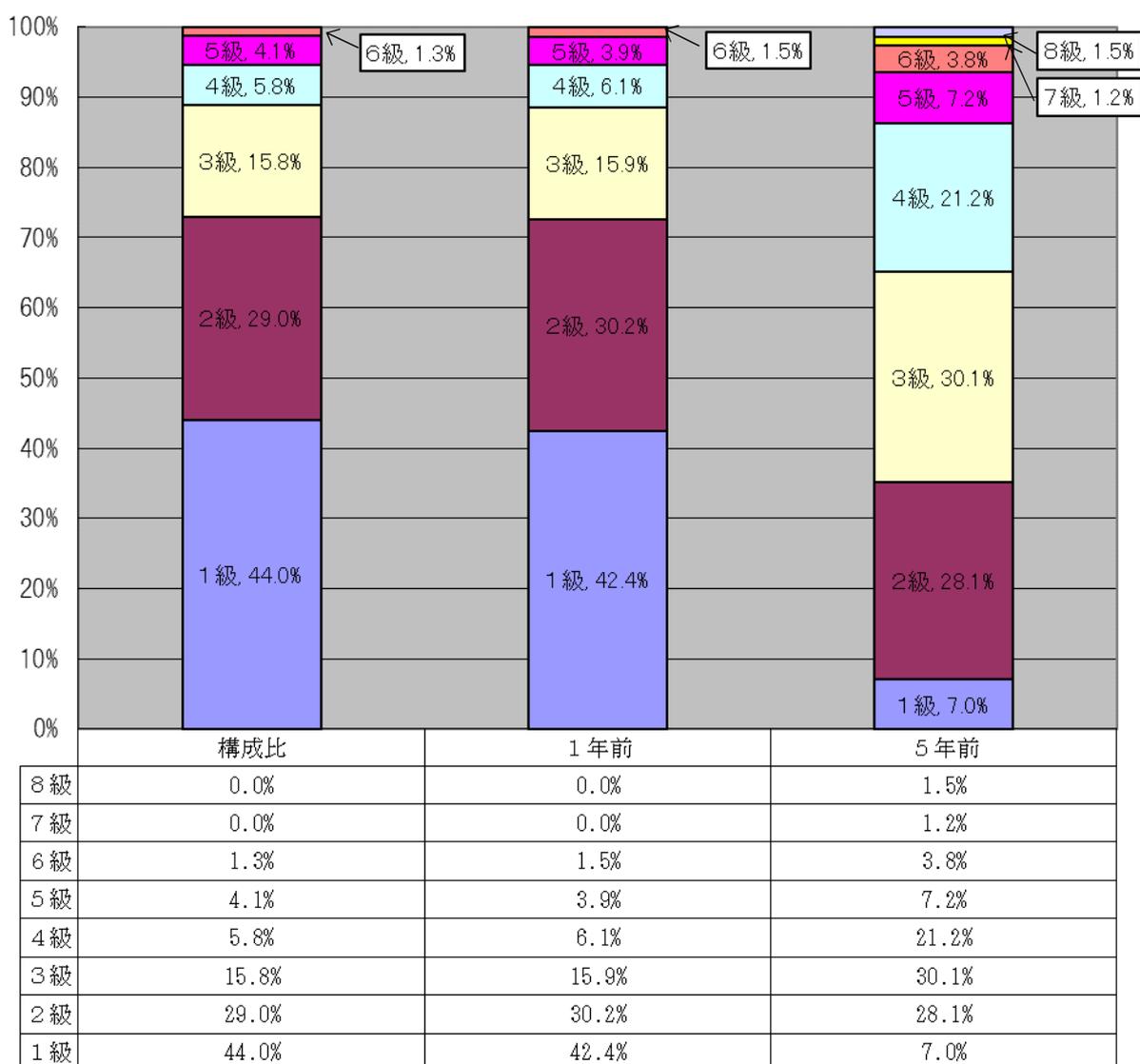
(注) 経験年数とは、卒業後直ちに採用され、引き続き勤務している場合は、採用後の年数をいいます。

3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況（令和2年4月1日現在）

区分	基準となる職務	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
6級	部長、担当部長又は参事の職務	20人	1.3%	368,900円	512,600円
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	61人	4.1%	283,900円	452,100円
4級	課長補佐の職務	87人	5.8%	253,100円	426,300円
3級	係長、担当係長又は主査の職務	238人	15.8%	226,600円	404,400円
2級	主任の職務	436人	29.0%	196,700円	355,500円
1級	係員の職務	661人	44.0%	142,500円	321,900円

(注) 1 葛飾区の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。  
2 端数の関係から比率の合計が100%にならない場合があります。



(注)平成30年度に8級制から6級制に変更(旧給料表の1級から3級を再編し、6級及び7級をそれぞれ統合)しています。

(2) 昇給の状況

	総職員数(A)	昇給区分A又はBにより昇給した職員数(B)	比率(B/A)
令和2年度	2,186人	615人	28.1%

(注)「総職員数」は、令和2年4月1日在職者のうち、令和元年度の定期評定を受けた者をいいます。

【参考】昇給への勤務成績の反映状況

地方公務員法第23条の2及び第23条の3に基づき、毎年1月1日を評定基準日とし、全職員を対象に業績評価を実施しています。昇給区分は、「A：極めて良好」、「B：特に良好」、「C：良好」、「D：やや良好でない」、「E：良好でない」の5段階に区分され、業績評価の評定結果を基に、決定しています。

(3) 等級及び職制上の段階ごとの職員数（令和2年4月1日現在）

① 行政職給料表（一）

等級	基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
1級	係員の職務	1,034	42.0%	主事	1,034	1,034	42.0%	係員
2級	主任の職務	837	34.0%	主任	837	837	34.0%	主任
3級	係長、担当係長又は主査の職務	358	14.6%	主査	126	358	14.6%	係長
				係長、担当係長	167			
				館長、園長、所長	65			
4級	課長補佐の職務	128	5.2%	係長、担当係長	95	128	5.2%	課長補佐
				館長、園長、所長、センター長	33			
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	69	2.8%	副参事	2	69	2.8%	課長
				課長、担当課長	63			
				館長、所長	3			
				局長、次長	1			
6級	部長、担当部長又は参事の職務	33	1.3%	参事	16	33	1.3%	部長
				部長、担当部長	15			
				局長、次長	2			
	合計	2,459	99.9%			2,459	99.9%	

(注) 端数の関係から比率の合計が100%にならない場合があります。

② 行政職給料表（二）

等級	基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
1級	係員の職務	97	24.3%	技能1級職	97	97	24.3%	係員
2級	技能主任の職務	246	61.7%	技能主任	246	246	61.7%	技能主任
3級	技能長又は担当技能長の職務	48	12.0%	技能長	48	48	12.0%	技能長
4級	統括技能長の職務	8	2.0%	統括技能長	8	8	2.0%	統括技能長
	合計	399	100.0%			399	100.0%	

③ 医療職給料表（一）

等級	基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
1級	係長の職務	2	40.0%	担当係長	2	2	40.0%	係長
2級	課長、担当課長又は副参事の職務	2	40.0%	課長・担当課長	2	2	40.0%	課長
3級	部長、担当部長又は参事の職務	1	20.0%	部長	1	1	20.0%	部長
	合計	5	100.0%			5	100.0%	

④ 医療職給料表（二）

等級	基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
1級	係員の職務	10	50.0%	主事	10	10	50.0%	係員
2級	主任の職務	6	30.0%	主任	6	6	30.0%	主任
3級	係長、担当係長又は主査の職務	4	20.0%	主査	2	4	20.0%	係長
				担当係長	2			
4級	課長補佐の職務	0	0.0%	係長	0	0	0.0%	課長補佐
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	0	0.0%	課長、所長	0	0	0.0%	課長
	合計	20	100.0%			20	100.0%	

⑤ 医療職給料表（三）

等級	基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
1級	係員の職務	30	34.5%	主事	30	30	34.5%	係員
2級	主任の職務	42	48.3%	主任	42	42	48.3%	主任
3級	係長、担当係長又は主査の職務	9	10.3%	主査	4	9	10.3%	係長
				担当係長	5			
4級	課長補佐の職務	4	4.6%	担当係長、係長	4	4	4.6%	課長補佐
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	2	2.3%	課長	1	2	2.3%	課長
				所長	1			
	合計	87	100.0%			87	100.0%	

⑥ 幼稚園教育職員給料表

等級	基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
1級	教諭の職務	4	44.4%	教諭	4	4	44.4%	教諭
2級	主任教諭の職務	2	22.2%	主任教諭	2	2	22.2%	主任教諭
3級	副園長の職務	1	11.1%	副園長	1	1	11.1%	副園長
4級	園長の職務	2	22.2%	園長	2	2	22.2%	園長
	合計	9	100.0%			9	100.0%	

#### 4 職員手当の概要

##### (1) 期末・勤勉手当(令和元年度)

区分	葛飾区		東京都		国	
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
支給割合	2.60月 (1.45月)	2.05月 (1.00月)	2.60月 (1.45月)	2.05月 (1.0月)	2.60月 (1.45月)	1.9月 (0.90月)
1人当たり 平均支給額	950千円	744千円	/		/	
職制上の段階、職 務の級等による 加算措置	有		有		有	

(注) ( )内は、再任用職員に適用される支給割合です。

##### 【参考】勤勉手当への勤務成績の反映状況

地方公務員法第23条の2及び第23条の3に基づき、毎年1月1日を評定基準日とし、全職員を対象に業績評価を実施しています。勤勉手当の成績段階は、「最上位」、「上位」、「中位」、「下位」、「最下位」の5段階に区分され、業績評価の評定結果を基に、決定しています。

##### (2) 退職手当(令和2年4月1日現在)

区分	葛飾区		東京都		国	
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	18.00月	24.55月	23.00月	23.00月	19.6695月	24.586875月
勤続25年	28.00月	32.95月	30.50月	30.50月	28.0395月	33.27075月
勤続35年	39.75月	47.70月	43.00月	43.00月	39.7575月	47.709月
最高限度	39.75月	47.70月	43.00月	43.00月	47.709月	47.709月
その他 加算措置	定年前退職者に対する 特例措置(2%~20%加算)		・定年前退職者に対する特例 措置(2%~20%加算) ・整理退職等退職者に対する 特例措置(10%加算)		定年前退職者に対する 特例措置(3%~45%加算)	
1人当たり 平均支給額 (令和元年度)	1,449千円	20,174千円	/		/	

##### (3) 地域手当(令和2年4月1日現在)

支給実績(令和元年度決算)		2,141,601,496円	
支給職員1人当たり平均支給年額(令和元年度決算)		711,969円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員	国の支給率
葛飾区	20%	3,008人	20%
R1地域手当補正後ラスパイレス指数 (R1ラスパイレス指数)			99.2 (99.2)

(注) 葛飾区以外の地域における支給率は12%(対象者4名)

## (4) 特殊勤務手当

支給実績（令和元年度決算）		29,957,671円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和元年度決算）		99,859円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和元年度）		9.97%	
手当の種類（手当数）		4	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給単価
防疫等業務手当	保健所で当該業務に従事する職員	感染症予防法に定める感染症の患者等に接触する業務	日額 170～680円
特定現場業務手当	工事現場で当該業務に従事する職員	建築物等の建設現場における工事監督又は検査の業務等	日額 300円
福祉業務手当	福祉現場で当該業務に従事する職員	訪問員若しくは指導員として援護等の業務を行うため家庭訪問したとき等	日額 230～470円
清掃業務手当	清掃業務に従事する職員	廃棄物収集に従事する場合等	日額 700円

## (5) 時間外勤務手当

年度	支給実績	支給職員1人当たりの平均支給年額
平成30年度	432,838,794円	147,525円
令和元年度	566,993,792円	193,970円

(注1) 事業経費執行分を除きます。

(注2) 職員1人当たりの平均支給額を算出する際の職員数は、各年度の4月1日現在の総職員数（制度上時間外勤務手当の支給対象とならない職員（管理職員、教育職員）を除く。）であり、再任用短時間勤務職員を含みます。

## (6) その他手当(令和2年4月1日現在)

手当名	葛飾区		国		支給実績 (令和元年度決算)	1人当たり 平均支給年額 (令和元年度 決算)
扶養 手当	配偶者	6,000円	配偶者	6,500円	178,778,341円	194,536円
	子	9,000円	子	10,000円		
	父母等	6,000円	父母等	6,500円		
	16～22歳の子の加算	4,000円	16～22歳の子の加算	5,000円		
住居 手当	世帯主である職員のうち 家賃27,000円以上で住 居を借りている職員	下記以外	8,300円	借家・借間のみ家賃に応じた額 (支給限度28,000円/月)	103,022,341円	182,988円
		満27歳まで	27,000円			
		満32歳まで	17,600円			
通勤 手当	運賃相当額 (支給限度55,000円/月)		運賃相当額 (支給限度55,000円/月)		318,284,757円	128,082円
管理職 手 当	部長	127,600円	本府省課長	130,300円	129,867,791円	1,202,480円
	統括課長	101,500円	本府省室長	94,000円		
	課長	92,300円				

5 特別職等の報酬等の状況（令和2年4月1日現在）

区分		給料月額等		
給料	区長	1,122,000 円		
	副区長	915,000 円		
	教育長	807,000 円		
	常勤監査委員	661,000 円		
報酬	議長	918,000 円		
	副議長	771,000 円		
	議員	618,000 円		
期末手当	区長	6 月期 1.73 月分 12 月期 1.78 月分 3 月期 0.25 月分 <hr/> 合計 3.76 月分		
	副区長			
	教育長			
	常勤監査委員			
	議長			
	副議長			
	議員			
退職手当		算定方式	1 期の手当額	支給時期
		退職日における給料月額に対して勤続期間1年につき次の割合を乗じて得た額		
	区長	450/100	20,196,000 円	任期满了等により 退職した時
	副区長	320/100	11,712,000 円	
	教育長	240/100	5,810,400 円	
常勤監査委員	210/100	5,552,400 円		

(注) 特別職の報酬などの額は、学識経験者などで構成される「葛飾区特別職議員報酬等審議会」の意見を聞き、区議会の審議を経て、条例で定められています。

#### IV 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

##### 1 職員の正規の勤務時間（標準的なもの）

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

##### 2 週休日及び休日

種別	意義
週休日	正規の勤務時間を割り振らない日をいいます。労働基準法第 35 条の休日にあたるものであり、毎週 2 日与えることが原則（週休制）です。
休日	正規の勤務時間を割り振られているが、特に勤務を命ぜられる場合を除き、勤務することを要しない日をいいます。休日の種類は以下の 3 つです。 ①国民の祝日に関する法律に規定する休日 ②12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（①に掲げる日を除く。） ③国の行事の行われる日で、人事委員会の承認を得て、区規則で定める日

##### 3 休暇制度

本区では、次代を担う子供たちの健やかな育成を目的とする「次世代支援対策推進法」に基づく特定事業主行動計画として、平成 17 年 4 月に「葛飾区職員次世代育成支援計画」、平成 22 年 4 月に「葛飾区職員次世代育成支援計画 第二期」を策定しました。さらに、平成 28 年 3 月には、これらの計画を引き継ぐとともに、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく「葛飾区職員仕事・子育て活いき計画」を策定し、職員の次世代育成支援やワーク・ライフ・バランスの推進に取り組んでいます。

##### (1) 制度概要

種類	事項	日数等
年次有給休暇	職員の心身の疲労を回復させ、労働力の維持培養を図ることを目的として、原則として職員の請求する時季に与えられる年間一定数の休暇	1 年につき 20 日
病気休暇	職員が疾病又は負傷のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇	療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間
公民権行使等休暇	職員の公民としての権利の行使又は公の職務の執行のための休暇	必要と認められる時間
妊娠出産休暇	出産の前後における女性職員の母体保護のため、労働基準法第 65 条に規定する産前産後の休養として与える休暇	産前産後を通じて引き続く 16 週間（多胎妊娠の場合は 24 週間）以内の期間
妊娠初期休暇	妊娠初期の女性職員が、妊娠に起因する障害のために勤務することが困難な場合の休暇	引き続く 7 日以内の範囲において暦日単位で 1 回に限り承認

種類	事項	日数等
母子保健健診 休暇	妊娠中又は出産後の女性職員が母子保健法の規定に基づく医師、助産師又は保健師の健康診査又は保健指導を受けるための休暇	健康診査又は保健指導を受けるために必要と認められる時間
妊婦通勤時間	妊娠中の女性職員の健康維持及びその胎児の健全な発達を阻害するおそれがあるときに、交通混雑を避けるための休暇	正規の勤務時間の始め又は終わりに、それぞれ30分又はいずれか一方に60分の範囲内
育児時間	生後1年3月に達しない生児を育てる職員に対して、哺育のために勤務時間中に与えられる休暇	原則として1日2回、1回45分(計90分)
出産支援休暇	男性職員が配偶者の出産に当たり、子の養育その他家事等を行うための休暇	出産の前後を通じて、2日以内で承認
育児参加休暇	男性職員が配偶者の産前産後の期間中に、出産に係る子または上の子(小学校就学前)の養育を行うことで、配偶者の負担軽減を図るとともに、育児に参加するための休暇	出産予定日の8週間前の日から出産の日後8週間までの期間内に5日間
生理休暇	労働基準法第68条に定める生理日の勤務が著しく困難な場合の休養として与える休暇	職員が請求した日数 (引き続き3日間は給与減額免除、それ以降無給)
慶弔休暇	職員が結婚する場合、職員の親族が死亡した場合等、その他勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	結婚する場合：引き続き7日 親族が死亡した場合：親族の種類により定められた日数 父母の追悼のために特別な行事を行う場合：1日
災害休暇	職員の現住居が地震、水害、火災その他の自然災害により滅失し、又は損壊した場合の復旧作業等のため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	日を単位として、7日を超えない範囲内で必要と認められる期間
夏季休暇	夏季の期間(7月1日から9月30日まで)において、職員の心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のための休暇	原則として、日を単位として5日以内
ボランティア 休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行うため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	1年につき、5日の範囲内で必要と認められる期間
リフレッシュ 休暇	職業生活における一定の時期に心身の活力を回復及び増進し、又は自己啓発に努めることにより、公務能率の向上に資するため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	満53歳に達した者：日を単位として引き続き3日以内 満43歳に達した者：日を単位として引き続き2日以内

種類	事項	日数等
子の看護休暇	9歳に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	1年につき、日を単位として5日以内（2人以上の場合10日以内）
短期の介護休暇	配偶者又は2親等以内の親族で、負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むことに支障があるものの介護や必要な世話をを行うため、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	1年につき、日を単位として5日以内（2人以上の場合10日以内）
介護休暇	配偶者又は2親等以内の親族で、負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むことに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	3回を超えず、かつ通算して6月を超えない範囲内で指定する期間内において必要と認められる期間。日、時間を単位として利用することができる。
介護時間	配偶者又は2親等以内の親族で、負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むことに支障があるものの介護をするため、1日の勤務時間の一部を勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	3年を超えない期間内において、1日を通じて2時間（部分休業を含む）の範囲内で、30分を単位として承認された期間
組合休暇	登録された職員団体の業務又は活動に従事するため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇	1年につき、日、時間を単位として30日以内

(2) 休暇の取得状況

① 年次有給休暇の取得状況（平成31年4月1日～令和2年3月31日）

平均取得日数	取得率
14.7日	40.4%

② 介護休暇の取得状況（平成31年4月1日～令和2年3月31日）

取得者数
6人

③ 介護時間の取得状況（平成31年4月1日～令和2年3月31日）

取得者数
0人

④ 病気休暇の取得状況（平成31年4月1日～令和2年3月31日）

取得事由	取得事由別人数
精神疾患	38人
その他疾患	93人
計	131人

## V 職員の休業の状況

### 1 休業等の制度概要

種類		事項	日数等
育児休業		生後3歳に満たない子を養育する職員が、当該子が3歳に達する日までの期間を限度として、育児のために休業することができる制度	子が3歳に達するまでを限度に請求した期間
部分休業		勤務を中断することなく、育児と仕事の継続が可能となるよう、小学校就学の始期に達するまでを限度に1日の勤務時間の一部を勤務しないことができる制度	1日を通じて2時間(育児時間を含む)を超えない範囲内で、30分を単位
配偶者同行休業		配偶者が外国での勤務、事業の経営その他区条例で定める事由により外国に滞在する際、3年を超えない範囲内で休業し、同行することができる制度	3年を超えない範囲内の期間
その他	遅出勤務	子を保育所等の福祉施設へ送った後に出勤しなければならない職員又は介護を行う職員が始業時刻を繰り下げることで、1日の勤務時間を変えることなく勤務できる制度	〈勤務パターン〉 8:45~17:30 9:00~17:45
	育児短時間勤務	育児と仕事の両立が可能となるよう、子が小学校就学の始期に達するまでを限度に、勤務時間を短縮して勤務できる制度 対象職員は、任命権者の承認を受け、右記のいずれかの勤務形態を選択することができる	〈勤務形態〉 ① 3時間55分×5日 ② 4時間55分×5日 ③ 7時間45分×3日 ④ 7時間45分×2日+3時間55分×1日

### 2 休業の取得状況(平成31年4月1日~令和2年3月31日)

種別	令和元年度の新規取得者数			前年度からの継続取得者数		
	男	女	計	男	女	計
育児休業	12人	49人	61人	1人	87人	88人
部分休業	10人	92人	102人	—	4人	4人
配偶者同行休業	—	—	—	—	1人	1人

### 3 その他子育てに関する制度取得状況(平成31年4月1日~令和2年3月31日)

種別	令和元年度の新規取得者数		
	男	女	計
遅出勤務	19人	20人	39人
育児短時間勤務	1人	6人	7人

## VI 職員の分限及び懲戒処分の状況

### 1 職員の分限処分の状況

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

地方公務員法は、分限によって不利益な処分を受ける場合を限定し、かつ、その公正な取り扱いを定めることにより、職員の身分を保障しています。

#### 【分限処分者数】

	降任	免職	休職	降給	計
勤務成績が良くない場合	—	—	—	—	—
心身の故障の場合	—	—	104人	—	104人
職に必要な適格性を欠く場合	—	—	—	—	—
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	—	—	—	—	—
刑事事件に関し起訴された場合	—	—	—	—	—
計	—	—	104人	—	104人

※ 平成31年4月1日から令和2年3月31日までの間において、分限処分に付された者の数であり、休職の期間が更新された場合は、その都度、新たな処分が行われたものとして計上しています。

## 2 職員の懲戒処分の状況

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

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

### (1) 懲戒処分者数

	戒告	減給	停職	免職	計
法令に違反した場合	—	—	—	—	—
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	1人	—	—	—	1人
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	—	1人	—	—	1人
計	1人	1人	—	—	2人

※ 平成31年4月1日から令和2年3月31日までの間において、懲戒処分に付された者の数です。

### (2) 事由別・種類別処分数

	戒告	減給	停職	免職	計
一般服務関係（欠勤、勤務態度不良等）	1人	1人	—	—	2人
通常業務処理関係（業務処理不適正、報告怠慢等）	—	—	—	—	—
公金官物取扱関係（紛失、不正取扱等）	—	—	—	—	—
横領等関係	—	—	—	—	—
収賄・供応等関係	—	—	—	—	—
交通事故・交通法規違反関係	—	—	—	—	—
公務外非行関係	—	—	—	—	—
違法な職員団体活動関係	—	—	—	—	—
監督責任関係	—	—	—	—	—
計	1人	1人	—	—	2人

## Ⅶ 職員の服務の状況

### 1 服務の根本基準

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

#### (1) 法令及び上司の命令に従う義務

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

#### (2) 職務に専念する義務

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

#### (3) 信用失墜行為の禁止

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

#### (4) 秘密を守る義務

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

#### (5) 政治的行為の制限

職員は、特定の政治的行為について、これを行うことを禁止されています。

#### (6) 争議行為等の禁止

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

#### (7) 営利企業等の従事制限

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

## 2 服務規律の確保に関する取組み

### (1) 「懲戒処分の指針」の周知

懲戒処分に該当する代表的な事例を挙げ、それぞれにおける標準的な処分量定を示すことにより、服務規律の確保について職員に徹底するとともに、懲戒処分を行った場合の公表基準についても示しています。

### (2) ハラスメントの防止に関する取組み

平成 24 年度より、従来対象としていたセクシュアル・ハラスメントにパワー・ハラスメントを加えてハラスメント（嫌がらせ・いじめ）と捉え、平成 30 年度には妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントも加え、その防止と発生した場合の迅速で適切な対応に努めることとしました。

セクシュアル・ハラスメントとは、他の者を不快にさせる職場における性的な言動及び職員が他の職員を不快にさせる職場外の性的な言動であり、また、パワー・ハラスメントとは、職務上の権限や地位等を背景に業務や指導等の適正な範囲を超えて、他の職員の人格や尊厳を傷つけるような言動を繰り返し、職場環境を悪化させ、あるいは雇用不安を与えることをいいます。妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントとは、職場において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した「女性職員」や育児休業等を申出・取得した「男性女性職員」等の就業環境が害されることをいいます。

本区では、全ての職員が快適に働くことができる就業環境を実現するため、ハラスメントに関する相談・苦情を受け付ける相談員を設置しています。

令和元年度における相談・苦情の件数
8 件

## Ⅷ 職員の退職管理の状況

職務の公正な執行及び住民の信頼を確保するため、地方公務員法が一部改正（平成 28 年 4 月 1 日施行）され、退職管理に関する規定が加えられました。

### 1 元職員による働きかけの禁止

営利企業等に再就職した元職員は、離職前 5 年間の職務に関して、離職後 2 年間、現職職員へ働きかけ（在職していた地方公共団体と再就職先との間の契約又は処分について、職務上の行為をするように、又はしないように現職職員に要求・依頼すること）をしてはいけません。さらに、部課長級相当職（参事、副参事、区立学校（幼稚園）の校長、副校長、園長及び副園長）であった元職員は、離職前 5 年間の日より前の部課長級相当職であった期間の職務に関して、離職後 2 年間、現職職員への働きかけが禁止されます。現職職員が元職員から働きかけを受けたときは特別区人事委員会に届け出なければいけません。

### 2 罰則

規制に違反した元職員は、法律により刑罰又は過料が科せられます。また、働きかけに応じて不正な行為を行った職員は刑罰が科せられます。

違反内容（抜粋）	制裁措置
元職員が現職職員に対して働きかけをした場合	10万円以下の過料
元職員が現職職員に対して不正な行為をするよう働きかけをした場合	1年以下の懲役又は50万円以下の罰金
現職職員が元職員の働きかけに応じて不正な行為を行った場合	1年以下の懲役又は50万円以下の罰金
現職職員が元職員から働きかけを受けた事実を人事委員会へ届け出なかった場合	懲戒処分の対象

### 3 再就職の状況

葛飾区では「職員の退職管理に関する条例」を制定し、部課長級相当職であった元職員が営利企業等へ再就職した場合の届出を義務化しており、毎年度再就職状況を公表しております。平成 30 年 4 月 1 日から令和 2 年 3 月 31 日までに離職した者のうち、届出のあった者の再就職状況は以下のとおりです。

退職日	公益法人等	民間企業
平成 30 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日までの間	3 人	3 人
平成 31 年 4 月 1 日から令和 2 年 3 月 31 日までの間	2 人	1 人

## IX 職員の研修の状況

地方公務員法第 39 条では、「職員には、その勤務能率の発揮及び増進のために、研修を受ける機会が与えられなければならない。」と規定され、職員には研修受講の機会が保障されています。

本区においては、毎年度作成する「葛飾区職員研修実施計画」に基づいてこれを実施しており、令和元年度における実施結果は次のとおりでした。

### 1 葛飾区実施研修の状況

(単位：人)

区分	研修名	受講者数	
自己啓発支援	論文の書き方（主任）	97	
	論文の書き方（管理職Ⅰ）	9	
	論文の書き方（管理職Ⅱ）	2	
	論文の書き方（技能長）	3	
	eラーニング	20	
	（自己啓発支援）小計	131	
業務改善・職場づくり支援	職場プロデュース研修	窓口対応研修（戸籍住民課）	42
		やさしい日本語（全2回）（文化国際課）	117
		SDGs とは（環境課・リサイクル清掃課）	42
		障害年金制度について（障害福祉課）	46
		強度行動障害のある方への支援の仕方（障害者施設課）	43
		産後ケア（宿泊・乳房ケア）について	32
		片づけることとは！～おそうじだいさくせん～	42
		災害時におけるガレキ処理	26
		（職場プロデュース研修）小計	390
	専門機関派遣研修	改正民法講座	1
		自治体職員のための改正民法・債権管理セミナー	1
		自治体職員が知っておくべき民法のポイント	1
		東京税務セミナー（滞納整理）基礎コース	3
		東京税務セミナー（滞納整理）財産調査コース	1
		平成 31 年度債権法改正対応実務講習会	1
		収納率向上のための徴収業務の効率化と事案検討実践講座	1
		建築物のライフサイクルコスト講習会	1
建築基準適合判定資格者検定技術研修		1	
自治体職員のための初級実務講座		1	
新任担当者のための改正社会福祉法・指導監査ガイドラインの解説と監査実務のポイント		1	
社会福祉会計簿記講座		1	
社会福祉法人の財務諸表の読み方・基本とポイント		1	
福祉用具サービス業務従事者講習会（基礎講習）		2	
介護保険担当職員のためのケアプラン点検のポイント		2	
衛生動物（初級編）		1	
医薬品基礎コース	1		
真菌（初級）	1		

区分	研修名	受講者数	
職 場 訪 問	食品苦情検査（害虫）	1	
	食品化学（食品成分）	1	
	令和元年度 HACCP に係る食品衛生監視員講習会	1	
	建築構造設計指針（2019年版）説明会	2	
	建築確認実務Ⅱ	1	
	鋼構造許容応力度設計規準	1	
	建築確認実践研修	1	
	建築物の防火避難規定の解説 2016 フォローアップセミナー	1	
	「建築基礎構造設計指針」改定講習会	1	
	橋梁設計	1	
	監査委員特別セミナー	1	
		（専門機関派遣研修）小計	34
	ス キ ル ア ッ プ	観光課	10
		調整課	3
		街づくり推進課	7
		学務課	8
		生涯学習課	21
		（スキルアップ職場訪問）小計	49
	集 合 研 修	新任研修「区職員として」	139
		新任研修「フィールドワーク」	129
新任研修「仕事のための基礎知識」		139	
新任研修「区の仕事を知り、問題意識を深めよう！①導入」		126	
新任研修「区の仕事を知り、問題意識を深めよう！②グループ討議」		126	
新任研修「区の仕事を知り、問題意識を深めよう！③主管課講義」		129	
新任研修「区の仕事を知り、問題意識を深めよう！④効果的なプレゼンテーション」		129	
新任研修「区の仕事を知り、問題意識を深めよう！⑤最終報告会」		127	
新任研修「接客向上研修（初級）」		103	
新任研修「メンタルヘルス研修（セルフケア）」		130	
現任研修（2年目研修）「協働研修（導入）」		113	
現任研修（2年目研修）「協働研修（実地）」		114	
現任研修（2年目研修）「協働研修（振り返り）」		114	
現任研修（2年目研修）「フォローアップ研修」		119	
現任研修（2年目研修）「ユニバーサルサービス研修」		73	
現任研修（3年目研修）「同和問題研修（フィールドワーク）」		78	
現任研修（3年目研修）「区民満足度向上研修」		77	
現任研修（3年目研修）「公文書作成力向上研修」		74	
現任研修（初回異動者）「初回異動後研修」		58	
現任研修（4年目研修）「業務改善研修」		86	
主任研修「主任研修Ⅰ（主任昇任前）」		64	
主任研修「主任研修Ⅱ（主任5年目）」		50	
主任研修「チームリーダーのモチベーション（主任3年目）」	47		
係長研修「評定者訓練（初級編）」	39		
係長研修「評定者訓練（実践編）」	37		

区分	研修名	受講者数
	係長研修「係長の仕事の極意」	37
	係長研修「自治体法務基礎」	49
	係長研修「メンタルヘルス研修（ラインケア）」	45
	係長研修「ハラスメント研修」	48
	係長研修「マネジメントの基本（主査1年目）」	62
	係長研修「できる上司の心得帖」	27
	管理職研修「管理職準備講座」	8
	管理職研修「決算審査特別委員会フォローアップ」	10
	管理職研修「評定者訓練（初級編）」	9
	管理職研修「評定者訓練（実践編）」	19
	管理職研修「評定者訓練（学校長）」	11
	管理職研修「メンタルヘルス研修（ラインケア）」	4
	管理職研修「ハラスメント研修」	8
	同和問題講演会	30
		(職層研修) 小計
実務研修	予算科	47
	契約科	50
	会計科	51
	文書科	51
	若手職員に伝えたい！会計事務の基礎	38
	認知症サポーター養成講座（一般職員）	63
	認知症サポーター養成講座（管理職・係長級）	36
	ゲートキーパー研修（入門編）	64
	ゲートキーパー研修（応用編）	39
	障害者差別解消法に係る研修	134
	危機管理研修	47
	環境行動研修	30
		(実務研修) 小計
区民対応力 向上研修	接客向上研修（電話対応編・窓口対応編）	124
	同和問題と人権	56
		(区民対応力向上研修) 小計
第五ブロック 合同研修	やさしい日本語研修（幹事区：墨田区）	7
		(第五ブロック合同研修) 小計
チャレンジ 研修	キャリアマネジメント研修Ⅰ（30歳代の働き方が“人”を形成する）	30
	キャリアマネジメント研修Ⅱ（自分を再発見・再認識してステップアップ）	18
	キャリアマネジメント研修Ⅲ（知識の伝承と生涯現役意識の醸成）	30
	キャリアマネジメント研修Ⅳ（新任再任用職員）	53
	ダイバーシティ研修（誰もが活躍できる職場づくり）	38
	ワーク・ライフ・バランス研修	34
	プラチナスクール@葛飾（全2回）	126
	発信力向上研修	16
	情報収集・分析研修	9
	問題発見・解決研修	25
	OJTスキルアップ研修（主任編）	43

区分	研修名	受講者数
	O J Tスキルアップ研修 (係長編)	45
	(チャレンジ研修) 小計	467
	葛飾区研修 合計	4,695

## 2 特別区共同研修の状況

(単位：人)

区分		研修名	受講者数
職層研修	職層研修	新任研修（記念講演）	0
		新任研修（前期）	0
		新任研修（後期）	0
		新任研修（経験者）	0
		現任研修	97
		係長研修	0
		管理職昇任前研修	8
		管理職研修「自治体マネジメント実践研修」	0
		管理職研修「メディアトレーニング」	1
		管理職研修「メンタルヘルス」	1
		管理職研修「議会答弁」	1
	(職層研修) 小計		108
	清掃研修	新任技能	0
		現任技能	1
		技能主任	4
		新任技能長	3
		技能長（3年目）	1
		新任統括技能長	0
		転入（同和問題）	4
		施設見学	0
(清掃研修) 小計		13	
(職層研修) 合計		121	
専門研修	実務	戸籍（初級）	6
		戸籍（中級）	4
		戸籍実務（証明）	8
		課税	7
		納税（実務コース）	2
		納税（演習コース）	0
		滞納整理マネジメント	2
		広報（編集実務）	2
		自治体債権の管理・回収（基礎）	1
		自治体債権の管理・回収（演習）	2
		用地	0
		情報システム開発委託管理	0
		統計分析	1
	(実務) 小計		35
	保健・衛生・福祉	地域保健	1
		医師	2
		中堅保健師	2
		歯科保健	0
		栄養士	1
公衆衛生行政		1	
食品衛生	2		

区分	研修名	受講者数	
	環境衛生	1	
	医薬衛生新任実務	1	
	医療監視	0	
	薬事監視	1	
	検査技術	0	
	高齢者保健福祉	0	
	高齢者地域支援	1	
	障害者保健福祉	5	
	障害者地域支援	4	
	子どもの発達障害	19	
	大人の発達障害	13	
	発達障害者支援（演習）	6	
	生活保護ケースワーカー	1	
	保育・子育て	2	
	中堅保育士	3	
	保育園経営	1	
	児童虐待への対応	8	
		(保健・衛生・福祉) 小計	75
	まちづくり	まちづくり（入門）～体系・用語～	4
まちづくり（特別講座）		2	
まちづくり（基礎Ⅰ）		6	
まちづくり（基礎Ⅱ）		6	
地区計画		3	
道路管理（認定）		1	
河川		3	
建築設備（給排水）		2	
建築設備（空調）		1	
構造		1	
区画整理		0	
一級建築士入門		4	
建築主事養成		4	
土壌汚染対策（用地管理）		1	
土壌汚染対策（規制指導）		3	
橋梁点検		0	
公害規制		2	
		(まちづくり) 小計	43
所 関 連 児 童 相 談		児童福祉司任用前講習会・指定講習会	0
	児童家庭福祉Ⅰ	0	
	児童家庭福祉Ⅱ	1	
	児童心理（入門）	4	
	児童心理（実践）	2	
	司法面接	1	
	(児童相談所関連) 小計	8	
	(専門研修) 合計	161	

区分	研修名	受講者数	
研修 ステップ アップ	思考力・論理構築力向上	5	
	対話によるポジティブアプローチ	3	
	説明力・交渉力強化	3	
	クレーム対応	8	
	コミュニケーションスキルアップ	3	
	集客力を高めるチラシ・伝わる資料の作り方	4	
	モチベーションコントロール	2	
	協働型リーダーシップ	2	
	悪質クレームの法的対応	6	
	マネジメント実践のためのチームコーチング	0	
	メンタルヘルスマネジメント	3	
	係長のためのマネジメント	0	
	(ステップアップ研修) 合計		39
自治体経営研修	経営管理 能力	自治体の人材育成 「こころの折れない」 部下を育てる～レジリエンスの鍛え方～	7
		組織力向上 「働き方改革と組織力向上」～真の「ワーク・ライフ・バランス」を目指して～	1
	政策形成能力	民間経営に学ぶ 「タニタを世界No.1 企業に導いた経営手法」	5
		特別区の課題 「ひきこもり」100万人時代～中高年の「ひきこもり」の実態と求められる支援策～	7
		行政トピックス 「自治体のキャッシュレス推進に向けて」	4
(自治体経営研修) 合計		24	
サポート研修	研修等 講師養成	人権・同和問題Ⅰ	8
		人権・同和問題Ⅱ	0
		人権・同和問題Ⅲ	3
		汚職等事故防止	0
		研修の進め方	0
		公務員倫理	0
	公務基礎	地方公務員法	2
		地方自治法	3
		行政法	5
		特別区制度	7
		政策法務	3
		公務員倫理	2
		人権	0
	会 講演	「感性コミュニケーション～」～仕事に活かす“ことば”の極意～	19
「迷ったらしんどい道を進め！」		34	
(サポート研修) 合計		86	
座 連携講 の共催 他団体と	防災講座	3	
	公文書管理セミナー	2	
	特別区講座	6	

区分	研修名	受講者数
	社会福祉講座	2
	特別区長会調査研究機構調査研究報告会	中止
	首都大学東京オープンユニバーシティ連携講座	38
	(連携講座) 合計	51
	特別区共同研修 合計	482

3 幼稚園教育職員に係る研修の状況

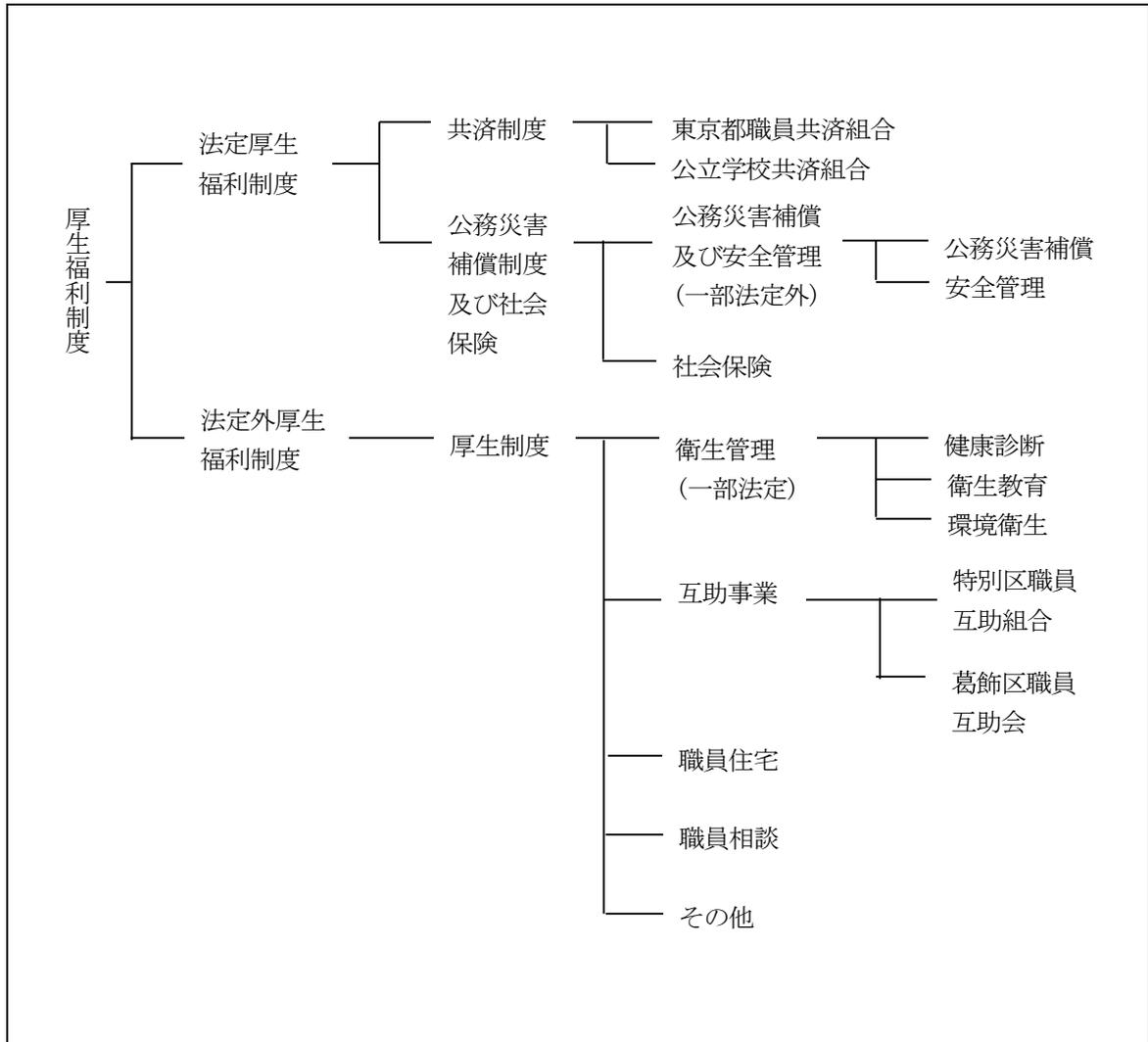
(単位：人)

研修名	受講者数
園長・副園長等専門研修	1
新規採用二年目フォロー研修	1
幼稚園教諭研修	8
合計	10

## X 職員の福祉及び利益の保護の状況

### 1 厚生福利制度の体系

地方公務員法は、職員の厚生福利を図る制度として、厚生制度（地方公務員法第 42 条）、共済制度（地方公務員法第 43 条）を定め、また厚生福利制度とは別に公務災害補償制度（地方公務員法第 45 条）を規定しています。共済制度や公務災害補償制度などのように、特別法により事業内容がほぼ法定されているものを「法定厚生福利」、地方公務員法第 42 条に基づき実施するもの等を「法定外厚生福利」と呼んでいます。



## 2 共済制度の状況

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

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

### (1) 共済組合の事業内容（東京都職員共済組合の例）

事業名	内容
短期給付事業	<p>この事業は健康保険に相当するものであり、法律で給付の種類や内容が定められた法定給付と法令の定める基準に従って実施している附加給付等があります。</p> <p><b>【給付の内容】</b></p> <p>① 組合員とその被扶養者の病気、負傷、出産又は死亡に関する給付</p> <p>② 組合員の休業に関する給付</p> <p>③ 組合員とその被扶養者の災害に関する給付</p>
長期給付事業	<p>この事業は、組合員等を対象としている他の二つの事業とは異なり、組合員が退職（又は死亡）した後に給付の対象となります。永年勤続した後に退職したときや在職中の傷病がもとで心身に障害が生じて退職したとき、又は死亡したときに、退職後の生活やあとに残された家族（遺族）の生活の安定を図るため、年金などの支給を行っています。</p> <p><b>【給付の種類】</b></p> <p>① 老齢厚生年金 … 64歳から受けられる特別支給の老齢厚生年金、退職共済年金（経過的職域）と、65歳から受ける本来の老齢厚生年金、退職共済年金（経過的職域）、年金払い退職給付とに分けられます。</p> <p>② 障害厚生年金 … 組合員である期間に初診日の属する傷病により、一定の障害状態になったとき支給</p> <p>③ 遺族厚生年金 … 組合員が死亡したときに、その遺族（配偶者、子、父母、孫及び祖父母）に支給</p>
福祉事業	<p>この事業は、短期、長期の給付事業以外に、組合員とその家族がより健康で豊かに生活できるような事業を行うものです。人間ドックなどの保健事業、病院運営などの医療事業、保養施設運営の保養事業、「アジュール竹芝」運営の会館事業を行っています。</p>

### (2) 共済組合における各事業の費用等

共済組合で行う事業に必要な経費は、短期給付事業、長期給付事業及び福祉事業の各事業ごとに定められ、組合員の掛金と地方公共団体の負担金によって賄われています。

各事業に要する費用の割合は、短期給付事業に係る産前産後休暇取得者、育児・介護休業者の公的負担分及び長期給付事業の公的負担分を除き、組合員と地方公共団体で折半となっています。なお、財源率については、共済組合等の定款で定めています。

## 3 公務災害等の状況

地方公務員法第45条では、「職員が公務に因り死亡し、負傷し、若しくは疾病にかかり、若しくは公務に因る負傷若しくは疾病により死亡し、若しくは障害の状態となり、又は船員である職員が公務に因り行方不明となった場合においてその者又はその者の遺族若しくは被扶養者がこれらの原因によって受ける損害は、補償されなければならない。」と規定しており、補償に関する制度は地方公務員災害補償法で定められています。

区分		事由	令和元年度件数
公務災害	負傷	自己の職務遂行中	46 件
		その他	0 件
	疾病	公務上の負傷に起因する疾病	0 件
		その他	0 件
通勤災害			13 件

#### 4 厚生制度の状況

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、その自主的实施を地方公共団体に義務づけており、これに基づいて、特別区では 23 区共同の事業を実施しています。

##### (1) 特別区職員互助組合の事業内容

保険事業	○グループ保険 ○三大疾病保険 ○ セット特約 ○一時払退職後終身保険 ○入院サポート保険 ○がん補償充実特約 ○傷害保険 ○療養プラン ○長期療養プラン ○積立年金保険（従来型・個人年金型） ○生命保険団体取扱い ○損害保険団体取扱い
あっせん事業	○指定店のあっせん ○住宅ローン ○カードローン ○自動車ローン ○教育ローン
施設事業	○会員制施設 ○パッケージ旅行 ○割引施設等
ライフプラン事業	
相談事業	

##### (2) 葛飾区職員互助会

###### ① 事業内容

主な事業	事業内容
カフェテリア事業	施設利用、宿泊助成、自己啓発助成等の利用をした場合、利用額の 1/2 を限度として助成（年間 1 万 8 千円を限度）
文化体育団体等助成	職員で構成する文化体育団体（例：野球部、華道部等）の活動に対し、助成
災害見舞事業	災害により、住居・家財に損害を受けたときに 10 万円を限度として見舞金を給付
ライフサポート事業	福利厚生受託事業者と契約し、生活・レジャー関連の施設利用等を通常料金より安価で提供

###### ② 各事業の費用等の状況（令和元年度決算額）

上記福利厚生事業は、会員から徴収する会費と区からの交付金により行っています。

会費収入額	区交付金額
51,978,753 円	40,000,000 円

(3) 職員寮の状況（令和2年4月1日現在）

	室数	入寮者数	金額
白鳥職員寮（世帯・単身用）	23室	11人	月額38,800円
立石職員寮（単身者用）	27室	19人	月額14,300円

5 職員の健康診断の実施

令和元年度における職員の健康診断は計22種について実施し、延べ受診者数は12,668人でした。その主なものは次のとおりです。

(1) 幼稚園教育職員以外の職員

主なもの	受診者数
定期健康診断	3,354人
ストレスチェック検査	3,531人
VDT健康診断	187人
消化器系健康診断	1,747人
婦人健康診断	2,012人
腰痛・頸肩腕健康診断	27人
被ばく放射線量測定検査	(対象者 3人) 延べ 35人

(2) 幼稚園教育職員

主なもの	受診者数
葛飾区教職員定期健康診断	7人
葛飾区教職員消化器系健康診断	3人
葛飾区教職員婦人科健康診断	1人

6 職員貸与被服の状況（令和元年度における貸与数量の多い被服等の実績）

種別	内容	貸与数
作業服	作業に従事する者や建築・土木の設計及び管理に従事する者を中心に貸与（貸与期間は2年～4年）	408着
保育服	保育園の保育士（貸与期間は夏服が3年、冬服が4年）	307着
防寒衣・雨衣	外での作業又は外勤の職務に貸与（貸与期間は4年～5年）	381着
運動靴	作業に従事する者や保育園の外履きを中心に貸与（貸与期間は1年～2年）	479足
保育靴	保育園の上履きを中心に貸与（貸与期間は1年）	359足

## 7 健康安全対策の状況

名称	実施内容	件数（令和元年度）
メンタルヘルス相談	メンタルヘルス支援員（精神保健福祉士）によるカウンセリング 木曜日を除く平日実施	230 件

# 特別区人事委員会の業務状況

## I 職員の競争試験及び選考の状況

### 1 採用試験等

令和元年度における採用試験等については、以下のとおり実施した。

#### (1) 受験資格等

採用区分	職種 (試験・選考区分)	国籍要件	年齢	経歴・資格・免許	その他
I 類	事務	有	22歳以上 32歳未満		・活字印刷文による出題に対応できる人（ただし、事務については点字による出題に対応できる人も受験できる。） ・22歳未満の者で学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）を卒業した人又はこれと同等の資格があると人事委員会が認める人
	土木造園（土木）				
	土木造園（造園）				
	建築				
	機械				
	電気				
	福祉	無	22歳以上 30歳未満	社会福祉士、児童指導員又は保育士（注3）	
	心理		40歳未満	心理学を卒業した人又はこれに相当する人	
	衛生監視（衛生）	有	22歳以上 30歳未満	食品衛生監視員及び環境衛生監視員	
衛生監視（化学）					
保健師	無	22歳以上 40歳未満	保健師		
III 類	事務	有	18歳以上 22歳未満		・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人
障害者 (注1)	事務	有	18歳以上 32歳未満	・身体障害者手帳等の交付を受けている人（注4） ・通常の勤務時間に対応できる人 ・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人	
経験者1級職	事務	有	60歳未満	民間企業等での業務従事歴が4年以上ある人 （児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が2年以上ある人（注2））	当該職種に関連する業務に従事（ただし、福祉・児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること（注3）。児童心理は心理学を卒業した人又はこれに相当する人）
	土木造園（土木）				
	建築				
	機械				
	電気				
	福祉	無			
	児童福祉				
	児童指導				
児童心理					
経験者2級職 (主任)	事務	有	60歳未満	民間企業等での業務従事歴が8年以上ある人 （児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が4年以上ある人（注2））	当該職種に関連する業務に従事（ただし、福祉・児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること（注3）。児童心理は心理学を卒業した人又はこれに相当する人）
	土木造園（土木）				
	建築	無			
	福祉				
	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6年以上ある人（注2））	当該職種に関連する業務に従事（ただし、児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること（注3）。児童心理は心理学を卒業した人又はこれに相当する人）
	児童指導				
	児童心理				

(注1)障害者を対象とする採用選考の略

(注2)児童相談所等での業務従事歴については、下記の経験を指す。

児童福祉：児童相談所（一時保護所を含む。）における児童福祉司としての相談援助業務経験

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

児童心理：児童相談所（一時保護所を含む。）における児童心理司としての心理判定及び心理療法  
並びにカウンセリングの業務経験

(注3)試験区分「福祉」「児童福祉」「児童指導」における受験資格の「経歴・資格・免許」のうち

「保育士」については、保育士となる資格を有し、都道府県知事の登録を受けている人

(注4)身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のうちいずれかの交付を受けている人又は  
児童相談所等により知的障害者であると判定された人

## (2) 実施状況

単位：人

採用区分	職 種 (試験・選考区分)	申込者数			受験者数			最終合格者数			
		元年度	30年度	比 較 増△減	元年度	30年度	比 較 増△減	元年度	30年度	比 較 増△減	
I 類 【一般方式】	事 務	13,296	14,998	△ 1,702	11,501	12,718	△ 1,217	2,032	2,371	△ 339	
	土 木 造 園 ( 土 木 )	367	453	△ 86	309	383	△ 74	153	160	△ 7	
	土 木 造 園 ( 造 園 )	71	86	△ 15	60	68	△ 8	37	26	11	
	建 築	173	207	△ 34	147	178	△ 31	95	104	△ 9	
	機 械	89	125	△ 36	75	103	△ 28	48	53	△ 5	
	電 気	158	173	△ 15	126	128	△ 2	64	67	△ 3	
	福 祉	549	521	28	486	468	18	246	236	10	
	心 理	273	290	△ 17	224	252	△ 28	73	78	△ 5	
	衛 生 監 視 ( 衛 生 )	166	213	△ 47	149	181	△ 32	76	86	△ 10	
	衛 生 監 視 ( 化 学 )	45	57	△ 12	33	42	△ 9	7	7	0	
	保 健 師	402	427	△ 25	360	377	△ 17	159	199	△ 40	
小 計	15,589	17,550	△ 1,961	13,470	14,898	△ 1,428	2,990	3,387	△ 397		
I 類 【土木・建築新方式】	土 木 造 園 ( 土 木 )	143	236	△ 93	102	108	△ 6	33	39	△ 6	
	建 築	60	136	△ 76	40	75	△ 35	28	39	△ 11	
	小 計	203	372	△ 169	142	183	△ 41	61	78	△ 17	
III 類	事 務	4,395	5,700	△ 1,305	3,663	4,729	△ 1,066	476	471	5	
III類【障害者を対象とする採用選考】	事 務	282	220	62	222	179	43	100	65	35	
経験者	1 級 職	事 務	2,037	1,004	1,033	1,601	791	810	173	219	△ 46
		土 木 造 園 ( 土 木 )	43	14	29	29	12	17	16	4	12
		建 築	39	19	20	33	14	19	22	11	11
		機 械	32	-	32	24	-	24	12	-	12
		電 気	33	-	33	19	-	19	10	-	10
		福 祉	73	28	45	53	26	27	27	18	9
		児 童 福 祉	9	-	9	8	-	8	6	-	6
		児 童 指 導	17	-	17	15	-	15	9	-	9
		児 童 心 理	5	-	5	3	-	3	2	-	2
	小 計	2,288	1,065	1,223	1,785	843	942	277	252	25	
	2 級 職 ( 主任 )	事 務	1,146	1,286	△ 140	870	984	△ 114	61	68	△ 7
		土 木 造 園 ( 土 木 )	53	23	30	41	19	22	10	11	△ 1
		建 築	43	37	6	34	26	8	6	11	△ 5
		福 祉	55	24	31	47	20	27	15	15	0
		児 童 福 祉	9	-	9	6	-	6	6	-	6
		児 童 指 導	19	-	19	18	-	18	11	-	11
		児 童 心 理	1	-	1	1	-	1	0	-	0
	小 計	1,326	1,370	△ 44	1,017	1,049	△ 32	109	105	4	
	3 級 長 級 ( 係長級 )	児 童 福 祉	4	-	4	3	-	3	3	-	3
		児 童 指 導	1	-	1	1	-	1	1	-	1
		児 童 心 理	1	-	1	1	-	1	1	-	1
小 計		6	0	6	5	0	5	5	0	5	
合 計		24,089	26,277	△ 2,188	20,304	21,881	△ 1,577	4,018	4,358	△ 340	

(注) 経験者 2 級職 (主任) 事務の前年度実績は、主任 I と II の合計数

(3) 日程

区 分	I 類採用試験 【一般方式】	I 類採用試験 【土木・建築新方式】	III類採用試験	経験者 採用試験・選考	障害者を 対象とする採用選考
告 示	3月19日	3月19日	6月20日	6月20日	6月20日
第1次試験・選考 (筆記)	5月5日	5月5日	9月8日	9月1日	9月8日
第1次合格発表	6月28日	6月28日	10月18日	10月18日	10月9日
第2次試験・選考 (面接)	7月9日～22日	7月9日～22日	10月28～29日	10月27日・11月2～4日	10月30日～11月1日
最終合格発表	7月29日(技術系) 8月5日(技術系以外)	7月29日	11月15日	11月15日	11月15日

※技術系…土木造園(土木)・土木造園(造園)・建築・機械・電気の試験区分

※経験者採用試験・選考…児童相談所等での経験を求める採用試験・選考を含む

2 採用選考等

令和元年度人事委員会が実施した葛飾区の採用選考等の実施状況は次のとおりである。

(1) 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

(2) 一般職の任期付職員

法第三条<sup>※1</sup>に基づく採用

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

法第四条<sup>※1</sup>に基づく採用

採用職層	合格者数
係員(1級職)	0人
課長	0人
部長	0人

※1 地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律

### 3 管理職選考（令和元年度）

#### (1) 受験資格等

##### ○ I類

(受験資格) 日本国籍を有する要綱で定める職種の職務に従事する人のうち、年齢55歳未満で、主任以上の在職期間が6年以上の人

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

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

免除受験方式－択一・短答式問題受験の免除資格を得ている人が、記述式問題及び論文式問題を受験する方式

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

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

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

##### ○ II類

(受験資格) 日本国籍を有する要綱で定める職種の職務に従事する人のうち、年齢46歳以上56歳未満で、課長補佐の在職期間が2年以上の人

(選考方法) 筆記考査（事例式論文）、勤務評定、口頭試問

## (2) 実施状況 (合格者決定)

## I 類 (全部及び免除受験方式) 及び II 類

(単位: 人、%)

種別	選考区分	受験者数 (A)			口頭試問進出者数 (B)			合格者数 (C)			合格率 (C/A)			
		元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	
I 類	事務	367	358	9	197	212	△ 15	106	106	0	28.9	29.6	△ 0.7	
	技術	I	65	67	△ 2	23	24	△ 1	15	16	△ 1	23.1	23.9	△ 0.8
		II	36	38	△ 2	21	16	5	16	14	2	44.4	36.8	7.6
		III	41	45	△ 4	12	9	3	8	7	1	19.5	15.6	3.9
		小計	142	150	△ 8	56	49	7	39	37	2	27.5	24.7	2.8
I 類計	509	508	1	253	261	△ 8	145	143	2	28.5	28.1	0.4		
II 類	事務	54	81	△ 27	43	63	△ 20	37	42	△ 5	68.5	51.9	16.6	
	技術	15	21	△ 6	9	12	△ 3	6	11	△ 5	40.0	52.4	△ 12.4	
	II 類計	69	102	△ 33	52	75	△ 23	43	53	△ 10	62.3	52.0	10.3	
合計		578	610	△ 32	305	336	△ 31	188	196	△ 8	32.5	32.1	0.4	

## I 類 (全部受験方式)

(単位: 人、%)

種別	選考区分	受験者数 (A)			口頭試問進出者数 (B)			合格者数 (C)			合格率 (C/A)			
		元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	
I 類 (全部)	事務	177	174	3	70	81	△ 11	41	48	△ 7	23.2	27.6	△ 4.4	
	技術	I	24	30	△ 6	4	7	△ 3	4	4	0	16.7	13.3	3.4
		II	21	15	6	12	4	8	10	2	8	47.6	13.3	34.3
		III	14	9	5	5	2	3	3	1	2	21.4	11.1	10.3
		小計	59	54	5	21	13	8	17	7	10	28.8	13.0	15.8
合計	236	228	8	91	94	△ 3	58	55	3	24.6	24.1	0.5		

## I 類 (免除受験方式)

(単位: 人、%)

種別	選考区分	受験者数 (A)			口頭試問進出者数 (B)			合格者数 (C)			合格率 (C/A)			
		元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	元年度	30年度	増減	
I 類 (免除)	事務	190	184	6	127	131	△ 4	65	58	7	34.2	31.5	2.7	
	技術	I	41	37	4	19	17	2	11	12	△ 1	26.8	32.4	△ 5.6
		II	15	23	△ 8	9	12	△ 3	6	12	△ 6	40.0	52.2	△ 12.2
		III	27	36	△ 9	7	7	0	5	6	△ 1	18.5	16.7	1.8
		小計	83	96	△ 13	35	36	△ 1	22	30	△ 8	26.5	31.3	△ 4.8
合計	273	280	△ 7	162	167	△ 5	87	88	△ 1	31.9	31.4	0.5		

## (3) 実施状況 (免除者決定)

(単位：人、%)

		対象者数				免除者数				免除率			
		計	受験方式内訳			計	受験方式内訳			計	受験方式内訳		
			全部	分割	前倒し		全部	分割	前倒し		全部	分割	前倒し
		A	A1	A2	A3	B	B1	B2	B3	B/A	B1/A1	B2/A2	B3/A3
事務		478	128	111	239	133	23	25	85	27.8	18.0	22.5	35.6
技術	I	69	19	22	28	18	6	4	8	26.1	31.6	18.2	28.6
	II	50	11	16	23	15	2	5	8	30.0	18.2	31.3	34.8
	III	50	11	19	20	14	3	6	5	28.0	27.3	31.6	25.0
	小計	169	41	57	71	47	11	15	21	27.8	26.8	26.3	29.6
合計		647	169	168	310	180	34	40	106	27.8	20.1	23.8	34.2

注1 対象者数とは、受験者数から合格者数等を除いた数

2 全部とは、全部受験方式で筆記考査全てを受験し、合格にいたらなかった人

3 分割とは、分割受験方式で受験した人

4 前倒しとは、前倒し受験方式で受験した人

5 免除率は、小数点第二位以下四捨五入で算出

## 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。令和元年は、10月21日に23区の各区議会及び区長に対し、一般職の特別区職員の給与等について報告及び勧告を行った。その概要は、以下のとおりである。

### 〔勧告のポイント〕

1 月例給	○公民較差（△2,235円、△0.58%）を解消するため、給料表を改定
2 特別給（期末手当・勤勉手当）	○年間の支給月数を0.15月引上げ（現行4.5月→4.65月）、勤勉手当に割振り
◎ 職員の平均年間給与は、約2万2千円の増	

### 職員の給与に関する報告・勧告

#### 1 職員と民間従業員との給与の比較

##### (1) 職員給与等実態調査の内容（平成31年4月）

職員数	民間従業員と比較した職員		
	職員数	平均給与月額	平均年齢
57,124人	29,640人	385,424円	39.4歳

##### (2) 民間給与実態調査の内容（平成31年4月）

区分	内容
調査対象規模	企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の事業所
事業所数	特別区内の1,148民間事業所を实地調査（調査完了837事業所）

##### (3) 公民比較の結果

###### ○月例給

民間従業員	職員	差
383,189円	385,424円	△2,235円（△0.58%）

（注）民間従業員、職員ともに本年度の新卒採用者は、含まれていない

###### ○特別給

民間支給割合	職員支給月数	差
4.65月分	4.50月	0.15月

##### (4) 令和元年の公民較差算出

平成30年4月に実施した行政系人事・給与制度の改正に伴う差額支給者（給料月額が各級の最高号給の金額を超えて差額を支給されている職員）は、平成31年4月においても2,221人に上る。その着実な解消は、一義的には任用面においてなされるべきであることから、令和元年の勧告に当たっては、特例的な措置として、差額支給者を公民比較から除外して算出した公民較差△2,235円を解消することが適当と判断した。差額支給者を除外しない場合の公民較差は△5,819円である。

## 2 改定の内容

### (1) 給料表

#### ア 行政職給料表（一）

- ・ 原則全ての級及び号給について、給料月額を引下げ（平均改定率△0.6%）
- ・ 上位職への昇任を促す観点から、全ての級において一部号給の引下げを弱める
- ・ 初任給については、人材確保の観点から給料月額を据置き
- ・ 所要の調整措置として、給与条例の改正に伴い差額を支給されている職員の給料についても、その者に適用される級及び号給の改定状況を踏まえた改定が必要

#### イ その他の給料表等

- ・ その他の給料表については、行政職給料表（一）との均衡を考慮した改定。ただし、医療職給料表（一）については、医師の処遇確保の観点から改定しない
- ・ 再任用職員の給料月額については、再任用職員以外の職員の給料月額の改定に準じた改定

### (2) 特別給（期末手当・勤勉手当）

- ・ 民間における特別給の支給状況を勘案し、年間の支給月数を0.15月引上げ
- ・ 支給月数の引上げ分については、民間の状況等を考慮し、勤勉手当に割振り

### (3) 実施時期等

- ・ 給与水準の引下げを伴う内容の改定であるため、遡及することなく、改正条例の公布の日の属する月の翌月の初日（公布の日が月の初日であるときは、その日）から実施
- ・ 平成31年4月からこの改定の実施の日の前日までの期間に係る公民較差相当分について、令和元年度中に支給される期末手当の額において、所要の調整を実施（改定を行わない医療職給料表（一）が適用されている職員を除く）

#### （参考1）較差解消による配分

給 料	諸 手 当	はね返り	計
△1,863 円	0 円	△372 円	△2,235 円

#### （参考2）改定による平均年間給与の増加額（公民比較対象職員）

改定前	改定後	差
約 6,430 千円	約 6,452 千円	約 22 千円

## 3 給与制度における課題

### (1) 期末手当

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

### (2) 勤勉手当

- ・ 勤勉手当について、一部の職層に一律拠出を適用していない区は、早急に一律拠出の適用を進める必要

## 人事・給与制度、勤務環境の整備等に関する意見

### 1 人事・給与制度

#### (1) 行政系人事・給与制度改革の状況

(制度改革の結果及び検証)

##### ○ 任用制度

- ・ 任命権者は、意欲のある若年層の主任職については係長職に留まらず、その先を見据えたキャリア形成を意識させる中長期的な視点に立った任用管理を行い、管理職の拡充につなげていくことが必要
- ・ 任命権者は、豊富な行政経験を有する高齢層職員をはじめとして、意欲や能力のある職員を係長職へ任用し、人数を増やしていくことが重要
- ・ 任命権者は、新設された主査を活用していく場合には、職員の経験や専門性の活用及びライン係長の負担軽減という職の趣旨を踏まえることが重要

##### ○ 給与制度

- ・ 制度改革後の職員構成は、係長職の割合が増加しているが、管理職の割合は増加しておらず、管理監督職の適正な確保は、依然として緊要な課題であることから、給与面においても、その解決に資するため、更なる検討が必要
- ・ 人事・給与制度の抜本的見直しの趣旨に則した運用がされているか検証し、国及び他団体との均衡を考慮するとともに、職務給原則の徹底に基づき、引き続き不断の見直しを実施

##### ○ 今後の対応

- ・ 制度改革を受け、任命権者による一定の取組が進んだものの、管理監督職の更なる拡充に向けては、引き続き係長職の人数を増やしていくとともに、そこから管理職の担い手を確保していくことが必要
- ・ 任命権者は、適正な職員構成の実現に向け、中長期的な視点に立ち、整備された仕組みを十分に活用しながら、取組を進めていく必要

#### (2) 人材の確保

(採用環境の変化に対応できる人材確保策)

- ・ 特別区が求められる役割を果たすため、「自ら考え行動する人材」を安定的に確保できる採用制度に向けた検討、取組が必要
- ・ 将来の特別区における住民サービス提供や組織・職員構成のあり方、それに相応しい職員像や試験・選考方法を研究していくことも必要
- ・ 児童相談所等での経験を求める採用制度については、今年度の受験状況等の結果を検証し、受験資格の見直し等に向けた必要な対応を図る
- ・ 技術系職種については、現状を十分に把握し、採用試験等における専門性の担保も含め、土木・建築新方式の継続の是非をはじめとする今後の試験のあり方を検証

(採用PR等の戦略的な展開)

- ・ 各採用制度の受験者層に合わせた手法の検討が必要
- ・ 23区合同説明会の開催を前倒し、特別区の魅力を早期に伝える試みの実施等、受験を考えている者が、より採用後をイメージしやすい取組を推進

### (3) 人材の育成

#### (人事評価制度の適切な運用)

- ・ 任命権者が制度の趣旨を踏まえ、評価制度をより公平性・納得性の高いものとするとともに、任用面及び給与面への更なる活用を通じて、人材育成や組織体制の強化へつなげる取組とする必要
- ・ 任命権者においては、人事評価制度をより公平性・納得性の高いものとするために、研修をはじめとした評価者訓練の拡充、評価者手引の見直し等、評価者の評価能力や技術の向上を図る取組をより一層充実させる必要

#### (若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成)

- ・ 任命権者における人材育成においては、上司との面談を通じて自身の強みや適性を自覚させる契機とするとともに、計画的な研修や幅広い業務経験を積ませるジョブローテーションにより、キャリアパスを意識させる取組を行うことが重要

#### (管理監督職を担う者の人材育成)

- ・ 任命権者は、管理監督職を担う人材を育成し、増やしていくために、中長期的な視点に立ち、計画的な取組をする必要
- ・ 新たな職の位置付けがされた主任職及び主査職の活用に加え、育児や介護等で昇任を断念していた職員への意欲喚起が必要

### (4) 高齢層職員の能力及び経験の活用

- ・ 任命権者は、再任用職員の豊富な行政経験や専門性の有効活用に加え、その技術や知識が次代を担う職員に継承されていくよう、人事管理を進める必要
- ・ 引き続き国の定年の引上げ等に関する検討状況や他の地方公共団体及び民間の動向を注視していくとともに、特別区の実態を踏まえつつ、任命権者と連携して検討

### (5) 会計年度任用職員等への対応

- ・ 令和2年4月の制度開始に向けて、各区の条例規則の改正に係る承認申請等に対応しており、任命権者においては必要な準備を遺漏なく進めることが肝要
- ・ 新制度開始後において、服務規律や任用要件の厳格化とともに期末手当の支給等に関する規定整備を図った法改正の趣旨に沿い、適正な制度の運用がなされるよう、実態把握に努める

### (6) 保育教諭等への対応

- ・ 保育教諭等という新たな職のあり方を統一的に整理するための検討を加速させる必要

## 2 勤務環境の整備等

### (1) 仕事と家庭の両立支援と多様で柔軟な働き方

- ・ 育児のほかにも、介護や病気の治療等、様々な局面において働き続けることのできる環境を整備するためには、休暇等を取得しやすい環境をつくるだけでなく、働き方の選択肢を増やすことも重要

### (2) 長時間労働の是正及び年次有給休暇等の取得促進

- ・ 一部の職員に業務が集中し、各区規則等において規定された超過勤務時間数の上限時間を超えることがないように対策を講ずる必要
- ・ 管理職員及び教員も含めた全ての職員に対して、労働安全衛生法に定められた措置を確実に実施していくことが必要

### (3) メンタルヘルス対策の推進

- ・ 管理監督者だけではなく、職員同士でも互いの変化に気付けるよう、日頃から職場内のコミュニケーションを活発にしておくことが大切
- ・ 各区において設置されている相談窓口について、早い段階で十分に活用できるよう、区のメンタルヘルス対策方針や相談窓口を定期的に周知するなどの対応も必要
- ・ 不調者が発生し長期化した場合は、周囲の負担も大きくなることから職場への支援も必要

### (4) ハラスメント防止対策

- ・ 改正労働施策総合推進法の趣旨を踏まえ、管理監督職を中心にハラスメントが発生しにくい職場環境づくりに努める必要

## 3 区民からの信頼の確保

- ・ 業務が多様化、細分化、かつ複雑化し、その量が増大し続ける中、特別区の使命を果たすためには、業務プロセスの可視化、効率化、役割分担や責任の明確化を図り、職員一人ひとりが職務に全力を傾注し、職責を全うすることができるような職場環境を整備することが不可欠
- ・ 職場環境の整備に努め、管理監督者が適切に運用していくことで、不祥事を発生させない仕組みを構築することが必要
- ・ 日頃から、迅速かつ的確な情報開示を行うことや、危機管理体制の強化に努めることが肝要

### Ⅲ 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和元年度中における葛飾区の措置要求の状況は、下記のとおりです。

前年度からの 継続件数 A	元年度 提起件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備 考
0	0	0	0	

### Ⅳ 不利益処分に関する審査請求の状況

令和元年度中における葛飾区の審査請求の状況は、下記のとおりです。

前年度からの 継続件数 A	元年度 提起件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備 考
20	0	0	20	