

# 杉並区職員白書

令和3年度（2021）

令和3年9月

杉並区

# 職員白書 令和3年度（2021）の 発行にあたって

杉並区では、職員の現状を区民の皆様だけでなく職員自身にも知ってもらうことを目的に、平成13年から職員白書を発行してきました。

また、平成16年に地方公務員法が改正され、人事行政の運営等の状況の公表に関する事項が定められ、杉並区においても、改正された地方公務員法の規定に基づいて、平成17年3月に、「杉並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、人事行政のより一層の公正な運営と透明性の向上を図ることとしました。

職員白書は、条例に基づく人事行政の運営等の状況の公表を行うものとして、職員の現状等および地方公務員法に規定する人事委員会からの業務状況報告をあわせて冊子形式にまとめ、発行しているものです。

皆様のご理解とご協力をよろしくお願い申し上げます。

# ～ 目 次 ～

I	職員の勤務環境をめぐる近年の動き	1
II	表とグラフで見る職員の現状	
	第1 職員	
	1 区職員の配置の現状	7
	2 職員数の推移	8
	3 年齢別職員数	9
	4 職種別職員数	11
	5 職層別職員数の推移	12
	6 級及び職制上の段階ごとの職員数	13
	7 障害者雇用率の推移	15
	第2 採用、昇任、処分、退職	
	1 採用	16
	2 昇任	17
	3 処分	22
	4 退職	23
	5 退職管理	24
	第3 勤務条件	
	1 勤務時間	25
	2 年次有給休暇	25
	3 特別休暇等	25
	4 育児休業	26
	5 配偶者同行休業	27
	6 介護休暇	28
	第4 職員の給与と人件費	
	1 区職員の給与決定のしくみ	29
	2 区職員の給与	29

3	職層別給与、職種別給与	30
4	ラスパイレス指数	31
5	人件費の推移	32
第5	健康管理	
1	所属別定期健康診断受診状況	33
2	長期病気休暇取得者数、病気休職者数	34
3	職員健康相談室利用状況	35
第6	職員の福祉・共済・公務災害補償制度	
1	厚生制度	36
2	共済制度	37
3	公務災害補償制度	37
4	その他の厚生制度	38
第7	職員の人材育成と人事評価	
1	研修受講回数及び受講者数	39
2	人事評価制度と目標申告	40
Ⅲ	特別区人事委員会の業務状況の報告	41

【元号表記について】

表やグラフにおける「〇〇年度」の取扱いは、以下のとおりです。

- 30年度まで：平成
- 元年度以降：令和

# I 職員の勤務環境をめぐる近年の動き

## 1 勤務条件の改善

### (1) 不妊症・不育症に係る休暇の整備(令和3年度)

不妊治療等と仕事との両立を支援する観点から、不妊症・不育症の各種検査、治療及び療養について、病気休暇の対象としました。

### (2) 在宅勤務型テレワークの試行実施(令和2年度)

新型コロナウイルス感染症の拡大や首都直下地震等の発生に備え、災害発生時に業務を継続できる環境の整備を図るため、令和3年3月からテレワーク専用端末100台を導入し、在宅勤務型テレワークの試行実施を開始しました。

### (3) 会計年度任用職員制度への移行(令和2年度)

地方公務員法及び地方自治法の改正に伴い、適正な任用及び勤務条件の確保並びに多様な人材の活用を一層促進していく観点から、臨時・非常勤職員制度を見直し、新たに創設された会計年度任用職員制度に移行しました。

### (4) 取得理由を問わない時差出勤の実施(令和2年度)

これまで育児又は介護等を行う職員が勤務時間を変更できることとしていた制度について、職員のワーク・ライフ・バランスのさらなる推進と、新型コロナウイルス感染症対策として国が示した新しい生活様式を実践していくため、取得理由を問わず勤務時間を変更できるよう改正しました。

### (5) 特殊勤務手当の新設等(令和2年度)

特別区において順次設置される児童相談所の業務に対し、その業務の特殊性を考慮し、児童相談所業務手当及び一時保護業務手当を新設しました。

また、新型コロナウイルス感染症から区民等の生命及び健康を保護するために緊急に行われた措置に係る一定の業務について、通常の手当の額を超えて防疫等業務手当を支給することとしました。

### (6) 超過勤務命令の上限規制の導入(令和元年度)

長時間労働の是正を図るため、労働基準法等が改正され、時間外労働の上限規制が導入されました。これを踏まえ、区においても、超過勤務を縮減し、職員の心身の健康維持とワーク・ライフ・バランスの推進を図り、働きやすい職場環境を構築していくため、月45時間、年360時間までを原則とする超過勤務命令の上限規制を導入しました。

### (7) 年次有給休暇の取得促進(令和元年度)

労働基準法の改正により、年次有給休暇については年5日の取得が義務付けられたことを踏まえ、ワーク・ライフ・バランスの充実の観点から、5日未満の取

得者については、所属長が取得時季を指定し取得促進に努めています。

(8) 勤務時間の臨時的変更制度の本格実施（令和元年度）

夜間の住民説明会などあらかじめ勤務時間外に実施することが決まっている業務に従事する場合に、臨時的に勤務時間を変更できる制度（勤務時間の臨時的変更）について、平成30年度の試行実施を経て本格実施しました。

(9) 特殊勤務手当の一部廃止（令和元年度）

有害薬物取扱手当を、平成31年4月から廃止しました。

(10) 行政系人事・給与制度の改正（平成30年度）

管理監督職を適正に確保し、高度化・複雑化する区政課題に適切に対応する組織力の向上を図るため、8層制から6層制への職層の再編や給料表の抜本的見直しを中心とした行政系人事・給与制度の改正を行い、職務・職責及び能力・業績を適切に反映したメリハリある人事・給与制度の整備を図りました。

(11) 新たな昇任選考制度等の実施（平成30年度）

行政系人事・給与制度の改正に伴い、従来の主任主事職を廃止して新たに設置した主任職の昇任選考については、係長職への昇任を前提とした職であることを踏まえ、択一試験に加えて論文を課すこととしました。また、係長職については、申込制から人事評価を基本とした指名制に変更しました。

(12) 扶養手当の見直し（平成30年度）

配偶者を扶養親族とする職員が減少している状況等を踏まえるとともに、子に要する経費の実情や、国全体として少子化対策が推進されていることに配慮し、配偶者に係る手当額を減額し、子に係る手当額を上げました。なお、手当額の見直しは、平成30年度と令和元年度に段階的に行いました。

(13) 勤勉手当の一律拠出制度の改正（平成29年度）

行政系及び技能系の一般職員については、これまで勤勉手当の一律拠出の対象外としていましたが、平成29年6月支給時からこれを対象に加え、全職員において一律拠出を実施することとしました。また、勤務成績に応じた成績率制度の効果的な運用を図るため、一律拠出割合を引き上げました。

(14) 育児休業制度の充実（平成29年度）

養育する子が保育所等に入所できなかった等の場合に、育児休業の再度の取得及び休業期間の再度の延長を可能とする制度改正を行いました。

(15) 配偶者同行休業制度の充実（平成29年度）

配偶者の外国での勤務期間が延長となった場合に対応できるよう、休業期間の再度の延長を可能とする改正を行いました。

(16) 育児・介護支援に係る休業・休暇制度等の充実（平成28年度）

働きながら育児や介護がしやすい環境整備を更に進めるため、育児休業の対象となる子の範囲を拡大したほか、新たな休暇である介護時間の導入、介護休暇の分割取得を可能とする等の改正を行いました。

(17) 育児又は介護等を理由とする勤務時間の新設（平成28年度）

育児又は介護を行う職員を支援するため、通常の始業時間である午前8時30分を中心に、その前後15分を始業時間とすることを可能とする勤務時間を新設しました。

(18) 退職管理の導入（平成28年度）

職員の退職管理のより適正な確保を図るため、営利企業等に再就職した元職員による現職職員への働きかけ規制や、退職した元管理職が再就職した場合における再就職先の届出の義務づけ等を行いました。

(19) 分限降給の整備（平成28年度）

職員の勤務実績が不良なことが明らかで、指導等を行ったにもかかわらず、勤務実績が改善されないときは、その意に反して3号給下位に降給することができる、分限降給の仕組みを整備しました。

(20) 人事評価制度の導入（平成28年度）

能力及び実績に基づく人事管理を徹底するため、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行う人事評価制度を導入し、これを任用、給与、分限その他の人事管理の基礎としました。

## 2 職員の人材育成

(1) 杉並区人材育成計画（令和元～3年度）の改定（平成30年度）

行政系人事・給与制度の改正やベテラン職員の大量退職、それを踏まえた新規採用など組織を取り巻く環境の変化や職員意識調査の結果を受け、採用後10年間の重点的な職員の育成、職場における計画的・効果的なOJTの支援などを推進するため、杉並区人材育成計画を改定しました。

## 3 職員の健康管理・メンタルヘルス

(1) ストレスチェックの実施

平成26年6月に労働安全衛生法が改正され、労働者の心理的な負担を把握するための検査（ストレスチェック）の実施が事業者には義務付けられました。これは、自身のストレスについての気づきを促し、ストレス状況を早期に把握して必要な措置を講じることにより、メンタル不調となることを未然に防ぐことを目的としています。杉並区では、法改正に先駆けて平成25年度から行ってきましたが、現在は、平成28年4月に制定した「杉並区ストレスチェック制度実施要綱」

に基づき実施しています。

#### (2) 心理面接の実施

管理職及び係長職昇任者等を対象に、自らのストレス対処法を身につけ心の健康保持増進を図るとともに、メンタルヘルス不調者への早期対応などを目的として、公認心理師による個別面接を実施しています。

#### (3) 長時間労働者に対する面接指導の強化（令和元年度）

労働安全衛生法等の改正を踏まえ、長時間労働による健康障害を防止するため、面接指導の対象を1月当たり100時間以上又は2～6か月平均で80時間を超える超過勤務を行った職員に見直しました。

#### (4) 心の健康づくり計画の改定（平成28年度）

職員の心の健康が保たれるよう、予防から発症・治癒後の職場復帰までを体系的に整理した「杉並区職員心の健康づくり計画」を改定するとともに、より具体的な行動につなげるための道しるべとして、メンタルヘルスハンドブックを作成し、職員の心のケアを実施しています。

#### (5) 各職場との連携

心の健康問題を抱えている職員と職場の上司、主治医との連携を図り、職場復帰への支援を実施するとともに、復帰後には公認心理師のフォロー面接を実施しています。

### 4 杉並区職員ワーク・ライフ・バランス推進プランの推進

区ではこれまで、「次世代育成支援対策推進法」に基づく特定事業主行動計画を平成16年度に策定して勤務環境の整備に努めてきましたが、平成27年度に成立した「女性活躍推進法」において女性の活躍推進に向けた行動計画の策定が新たに義務づけられたことを受け、平成28年4月に「杉並区職員の子育て支援・女性活躍推進行動計画」を策定しました。計画改定の時期を迎えるとともに、平成30年にはいわゆる働き方改革関連法が制定され、職員のワーク・ライフ・バランスの推進がより一層求められるようになったため、内容を見直し、令和3年4月に「杉並区職員ワーク・ライフ・バランス推進プラン」を策定しました。

本プランのもと、職員一人ひとりが仕事と家庭の両立を図りながら、男女が等しく仕事のやりがいを感じいきいきと働くことができる職場環境構築に取り組みます。主な目標指標は、次のとおりです。

#### 【主な目標指標】

- ・男性職員の出産支援休暇・育児参加休暇：取得率100%
- ・男性職員の育児休業：取得率30%以上
- ・管理職に占める女性職員の割合：30%以上
- ・係長職に占める女性職員の割合：50%以上



## 5 杉並区障害者活躍推進計画の策定

障害者の雇用の促進等に関する法律に基づき、国及び地方公共団体は、障害のある職員の職業生活における活躍の推進に関する取組計画を策定することが義務づけられました。これをうけ、令和2年4月に「杉並区障害者活躍推進計画」を定め、本計画に基づき、障害のある職員が活躍できる職務環境を整備し、障害者の雇用に継続的に進めます。

## Ⅱ 表とグラフで見る職員の現状

# 第1 職員

## 1 区職員の配置の現状

令和3年4月1日現在の職員数は、3,511人（特別職を除き、再任用フルタイム勤務職員 216人を含む。）となっています。このほか、再任用短時間勤務職員 216人が配置されているほか、会計年度任用職員が従事しています。

各部局配置職員一覧

(令和3年4月1日現在)

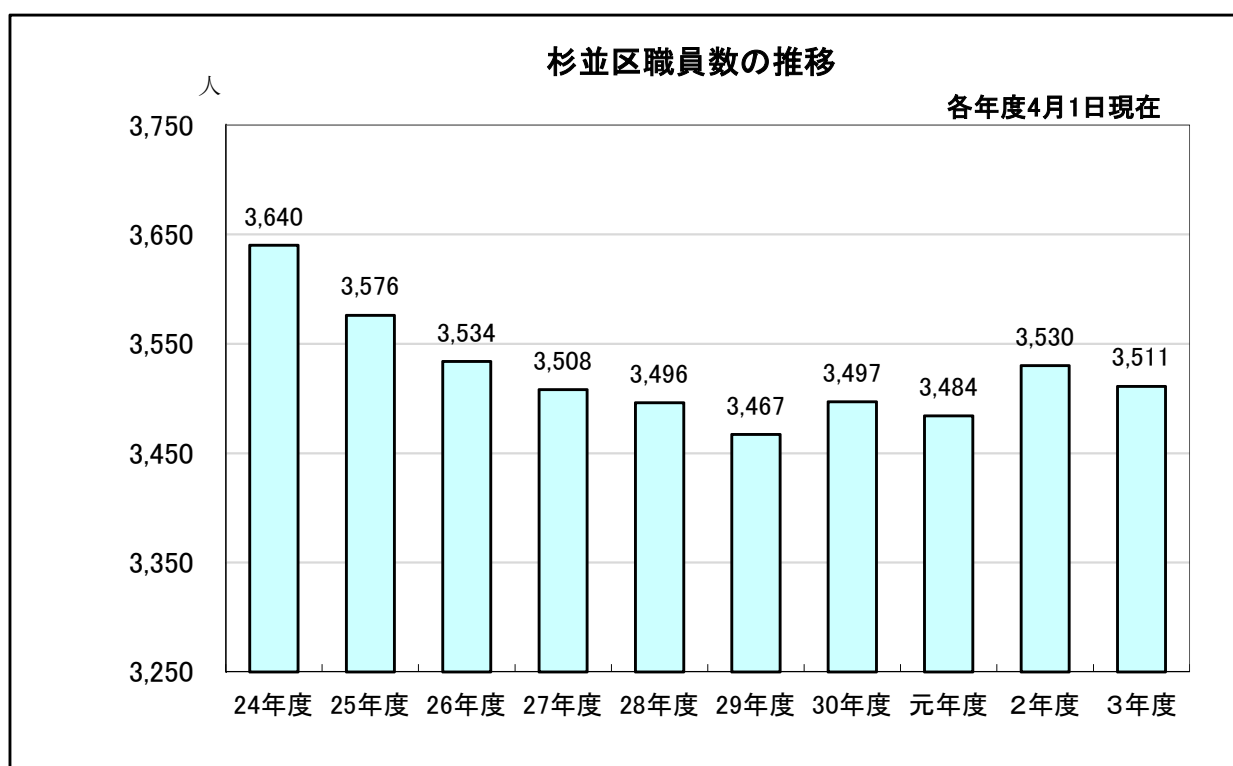
部等	課等	幹部		係長級以下		再任用 短時間	会計年度 (一般)	部等	課等	幹部		係長級以下		再任用 短時間	会計年度 (一般)
		常勤	再任用 フル外数	常勤	再任用 フル外数					常勤	再任用 フル外数	常勤	再任用 フル外数		
政策経営部	企画課	5		14			1	子ども家庭部	児童青少年課	2	1	38		1	13
	財政課	1		9		1			児童館(29)			161	13	15	55
	情報政策課	2	1	42	2		3		子ども子育てプラザ(5)			26	3	1	22
	営繕課	2		43	2	2			児童青少年課 小計	2	1	225	16	17	90
	計	10	1	108	5	2	4		下高井戸子供園	1	1	6			6
総務部	総務課	4		16			2	堀ノ内子供園	1	1	6		1	4	
	秘書課	1		3				高円寺北子供園	1	3		1	3		
	人事課	2		36		1	6	成田西子供園	2		6		5		
	人材育成係			3			2	高井戸西子供園	1	1	7		1	4	
	人事課 小計	2		39		1	8	西荻北子供園	2		6		5		
	経理課	1		27		5	8	計	15	6	1096	37	82	284	
	広報課	1		12			3	管理課		3	18	1		7	
区政相談課		1	3		2	4	1	住宅課		1	14	2	1	8	
計	9	1	100	7	6	22	2	建築課		1	27	2	2	6	
危機管理対策課	2	1	5			1	1	市街地整備課	3		35	1	4	3	
防災課	1		15				8	土木管理課	1	1	29	5	3	6	
計	3	1	20			1	26	土木計画課	3		24	3	2	2	
区民生活部	管理課	2		7		1	4	狭あい道路整備課		1	21	4	1	3	
	統計係			5	1			みどり公園課	1	1	29	1	2	2	
	男女共同・犯罪被害者支援係			3		1	1	南公園緑地事務所			7	1	1	1	
	消費者センター			4			10	杉並児童交通公園管理事務所					5	5	
	管理課 小計	2		19	2	1	15	運系の森公園管理事務所					1	1	
	区民課	1		84	5	2	28	柏の宮公園管理事務所			1		1	1	
	井草区民係			9			1	北公園緑地事務所			5	3	4	4	
	西荻区民係			12	1		2	馬橋公園管理事務所					3	3	
	高円寺区民係			10	1	1	1	みどり公園課 小計	1	1	42	5	15	4	
	高井戸区民係			13	1	1	2	杉並土木事務所	1	1	30	5	3	5	
	永福和泉区民係			11		1	2	計	12	5	240	28	29	44	
	荻窪区民係			13	1	2	2	環境部	2		16	1	1	7	
	区民課 小計	1		152	9	7	38	ごみ減量対策課		1	11	1		2	
	地域課	1	1	17	1		3	清掃事務所	1		100	2	6	2	
	井草地域活動係	1		2			2	高円寺車庫係			20	2	2	2	
	西荻地域活動係	1		2			2	方南支所			65	2	6	6	
	荻窪地域活動係	1		3			2	清掃事務所 小計	1		185	6	14	2	
	阿佐谷地域活動係	1		3			2	計	3	1	212	8	15	11	
	高円寺地域活動係	1		3	1		2	会計管理室		3	1	18			1
	高井戸地域活動係	1		2	1		2	区長部局 計	80	31	2849	140	168	679	
	永福和泉地域活動係	1		3			2	選挙管理委員会事務局			1	9			1
	地域課 小計	3	6	35	5		17	監査委員事務局			1	5	1	4	4
	課税課	1		61	1	2	12	区議会事務局			2	13			4
	納税課	1		48	1	1	6	教育委員会事務局	2		27				6
	文化・交流課	2	1	21			5	教育人事企画課	1		6	1			1
	スポーツ振興課	1		14			1	学務課	1		22	1			8
	計	11	7	350	18	11	94	特別支援教育課	1		7				18
	産業振興センター	1	1	31			14	学校支援課		1	11	2			6
	管理課	2		19			7	学校整備課	1	2	12	1			1
	国保年金課	1		54	1	2	12	生涯学習推進課		1	5	1			7
障害者施策課	1		56	1	1	14	社会教育センター			8	1			6	
基幹相談支援係			5	1		2	郷土博物館			3	1			9	
子ども発達センター			32	2	1	3	生涯学習推進課 小計		1	16	3	2	2	22	
障害者施策課 小計	1		93	4	2	19	済美教育センター	4		15				58	
障害者生活支援課		1	11	3		11	就学前教育支援センター			2				1	
すぎのき生活園			51	2		6	計	10	4	118	8	2	120		
こすのき生活園			19			2	図書館	1	1	23	2	3	8		
なのほな生活園			23			2	中央図書館			5	2	5	5		
障害者生活支援課 小計		1	104	5	1	21	柿木図書館			8	4	3	4		
高齢者施策課	2		17	1	1	3	高円寺図書館			10	1	3	4		
高齢者在宅支援課		1	35	2		3	西荻図書館		1	1	46	9	14	21	
介護保険課	1		50	1		21	学校	小学校(40)		105	5	15	88		
在宅医療・生活支援センター		1	12	1		8	中学校(23)		22	5	10	48			
杉並福祉事務所		1	48	5		15	特別支援学校(1)		7	1	1	1			
高円寺事務所		1	44	3	2	10	計	134	11	26	137				
高井戸事務所	1		24	1		10	教育委員会 計	11	5	298	28	42	278		
杉並福祉事務所 小計	1	2	116	9	2	35	特別区人事・厚生事務組合			3					
計	8	5	500	24	9	129	東京二十三区障がい事務組合		1	4	2				
杉並保健所	4	1	19	2	2	15	東京都後期高齢者医療広域連合			2					
健康推進課	1		39	3	6	4	板橋区			1					
生活衛生課	1		34	1		9	南相模市			5					
保健予防課	1		26	4	1	9	杉並区障害者雇用支援事業団			1	1				
保健サービス課(荻窪)	1	1	18	3		5	杉並区スポーツ振興財団			2		1			
高井戸保健センター			9		2	2	杉並区社会福祉協議会			1	1				
和泉保健センター			19	1	1	3	成年後見センター			1	1	1	1		
高円寺保健センター			10			3	東京オリンピック・パラリンピック 競技大会組織委員会			10					
上井草保健センター			82	8	4	22	道路管理センター			1					
保健サービス課 小計	1	1	174	13	13	50	交流協会			1					
計	7	2	42	1	1	16	計		1	30	6	2			
子ども家庭部	3	1	42			2	職員数 合計		91	41	3204	175	216	962	
管理課 小計	3	1	91	5	2	35	特別職			5					
保育課	2	1	72	4	36	64									
保育所(31)			674	10	23	65									
小規模保育事業所				1	2	13									
保育課 小計	2	1	746	15	61	132									

※人事課には、厚生労働省派遣1、東京都派遣1、ジェイコム派遣1を含む。  
 ※文化・交流課には、東京都派遣2、南伊豆町派遣1、名古屋派遣1を含む。  
 ※障害者施策課には、東京都派遣1を含む。  
 ※子ども家庭部管理課には、東京都派遣3、世田谷区派遣1を含む。  
 ※都市整備部管理課には、東京都派遣2を含む。  
 ※中学校には、東京学芸大学大学院派遣1を含む。

## 2 職員数の推移

区は、これまで、増大・多様化する行政需要に迅速かつ的確に対応するとともに、絶えず施策・事業の評価・検証を行い、実施主体の見直しや組織の改編、職員の採用抑制などにより、職員定数の適正化を図ってきました。

今後も、行政のデジタル化の推進、首都直下地震への備えをはじめとした減災・防災対策、感染症対策、児童虐待防止対策、地球温暖化対策などへの対応を図るとともに、持続可能な行財政運営を推進するために、より効果的な執行体制を目指し、更なる職員数の適正管理に努めます。



※特別職を除き、再任用フルタイム勤務職員を含む。

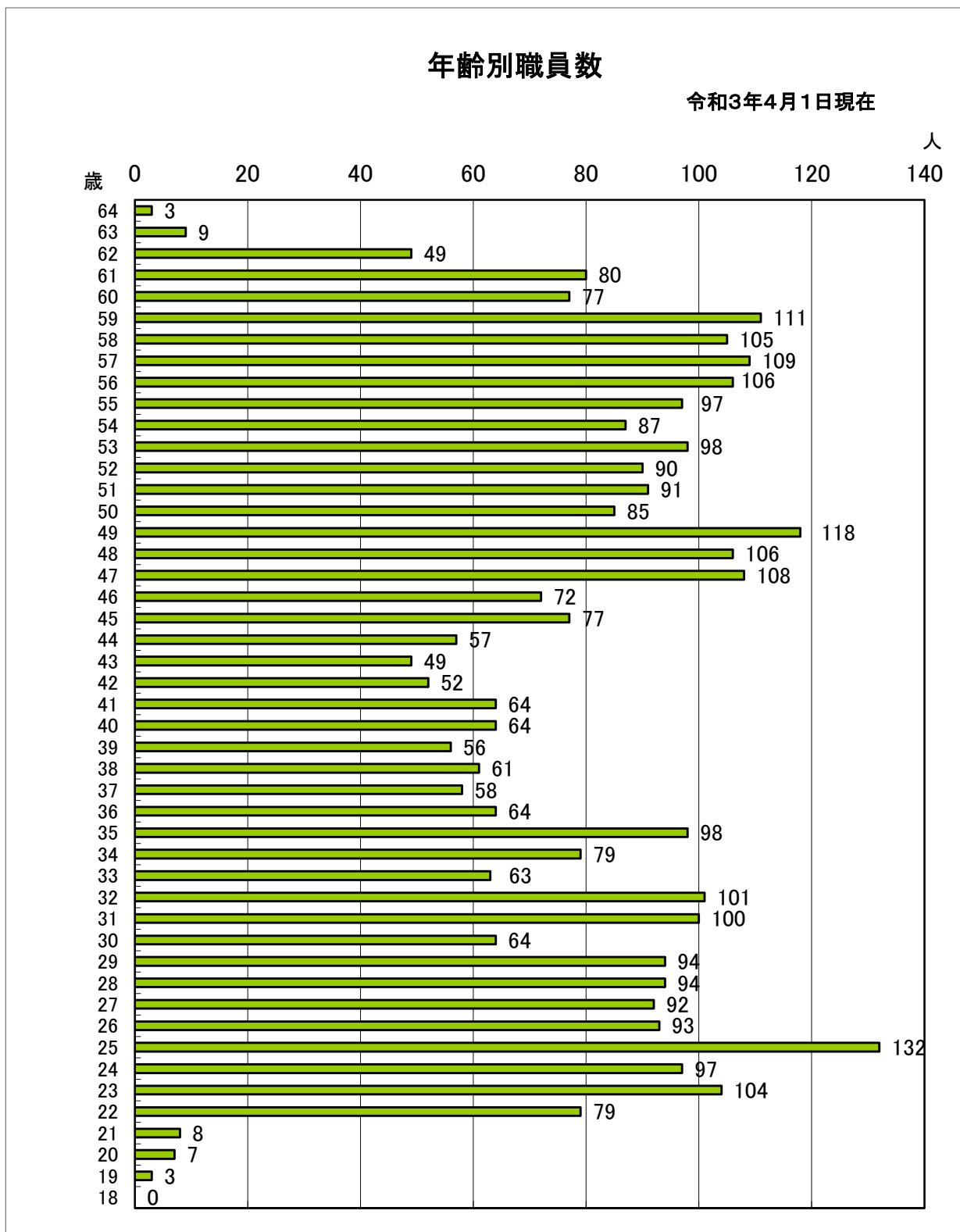
### 【参考】再任用短時間勤務職員数の推移(人)

各年度4月1日現在

24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
336	318	349	328	288	257	263	253	216	216

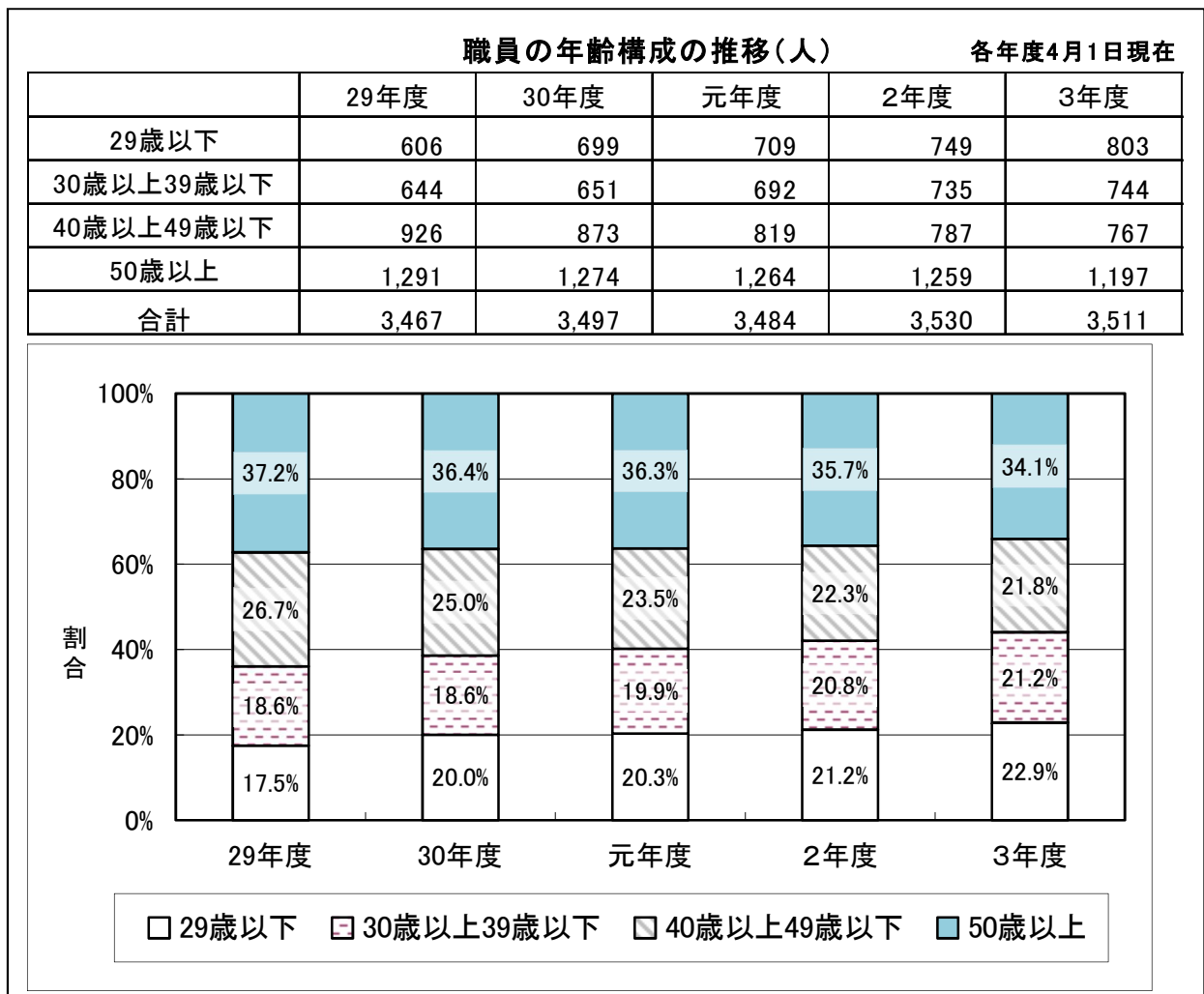
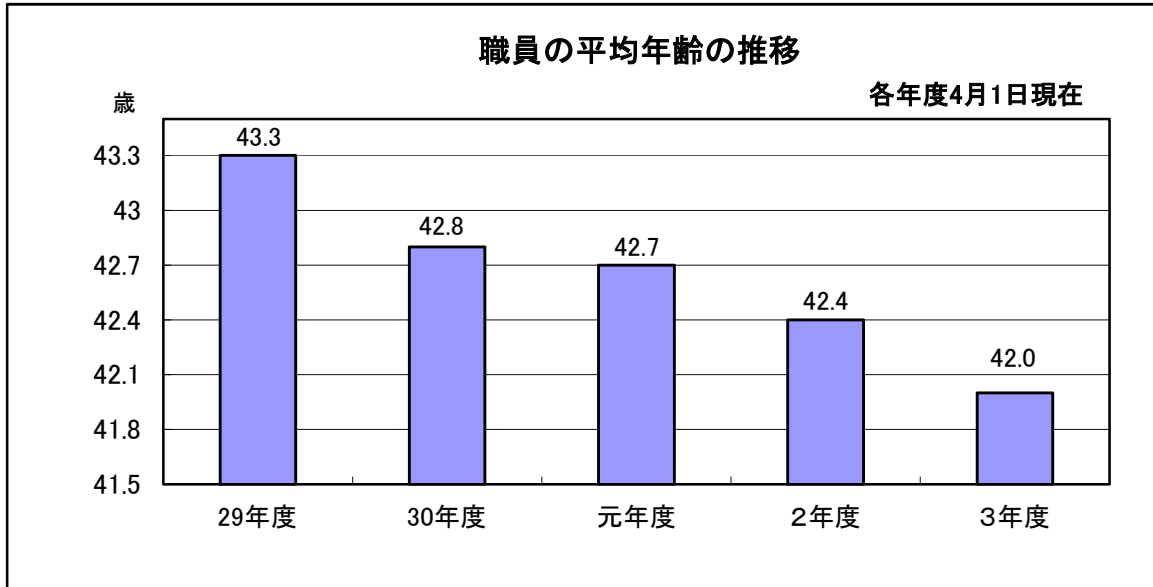
### 3 年齢別職員数

47歳以上59歳以下の職員と23歳以上29歳以下の職員は、それぞれ、100人前後であるのに対し、36歳以上44歳以下の職員は、50人前後となっています。



※特別職を除き、再任用フルタイム勤務職員を含む。

令和元年度及び2年度に、それぞれ140人を超える職員が定年退職を迎えたこととそれに伴う新規採用により、39歳以下の職員の割合は、36.1%（平成29年度）から44.1%（令和3年度）に上がっており、職員の平均年齢も下がる傾向にあります。

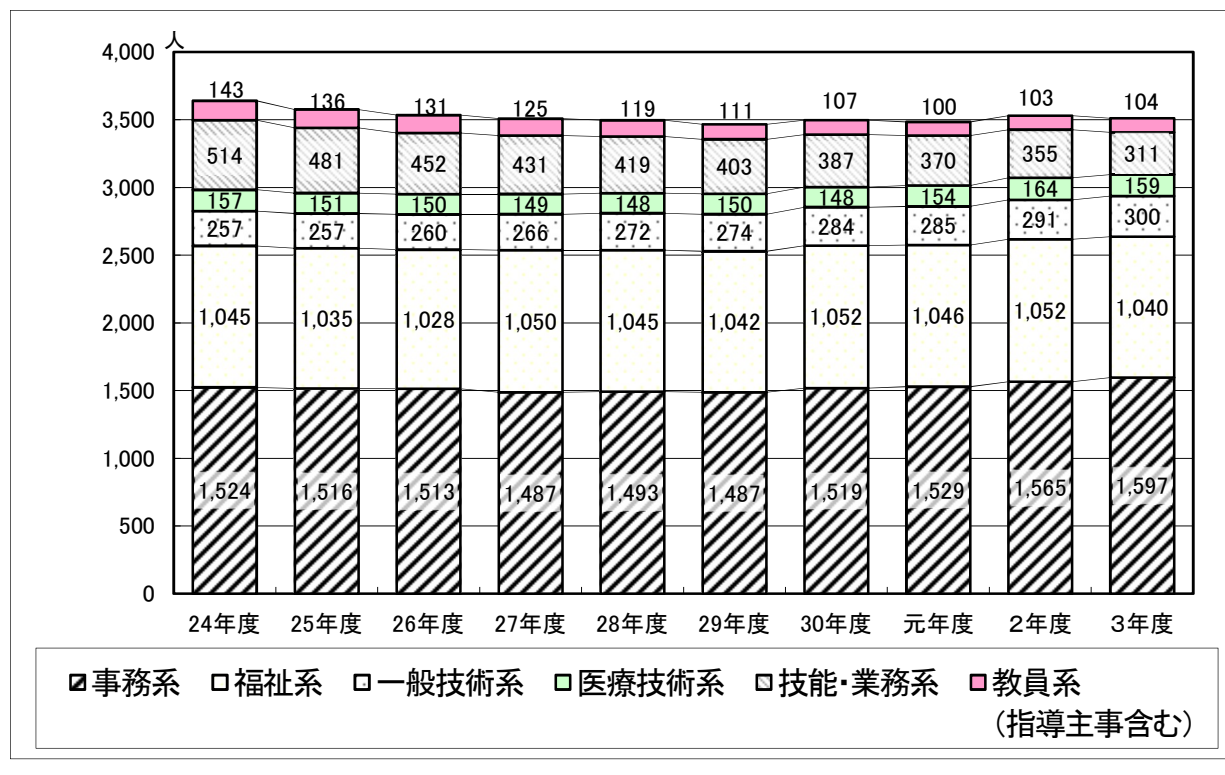


※それぞれ特別職を除き、再任用フルタイム勤務職員を含む。

## 4 職種別職員数

区の職員を職種別で見ると、職員総数 3,511 人のうち、事務系が 1,597 人 (45.5%)、福祉系が 1,040 人 (29.6%)、一般技術系が 300 人 (8.5%)、医療技術系が 159 人 (4.5%)、技能・業務系が 311 人 (8.9%)、教員系 104 人 (3.0%) となっています。

	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
事務系	1,524	1,516	1,513	1,487	1,493	1,487	1,519	1,529	1,565	1,597
福祉系	1,045	1,035	1,028	1,050	1,045	1,042	1,052	1,046	1,052	1,040
一般技術系	257	257	260	266	272	274	284	285	291	300
医療技術系	157	151	150	149	148	150	148	154	164	159
小計	2,983	2,959	2,951	2,952	2,958	2,953	3,003	3,014	3,072	3,096
技能・業務系	514	481	452	431	419	403	387	370	355	311
教員系 (指導主事含む)	143	136	131	125	119	111	107	100	103	104
合計	3,640	3,576	3,534	3,508	3,496	3,467	3,497	3,484	3,530	3,511



※特別職を除き、再任用フルタイム勤務職員を含む。

## 5 職層別職員数の推移

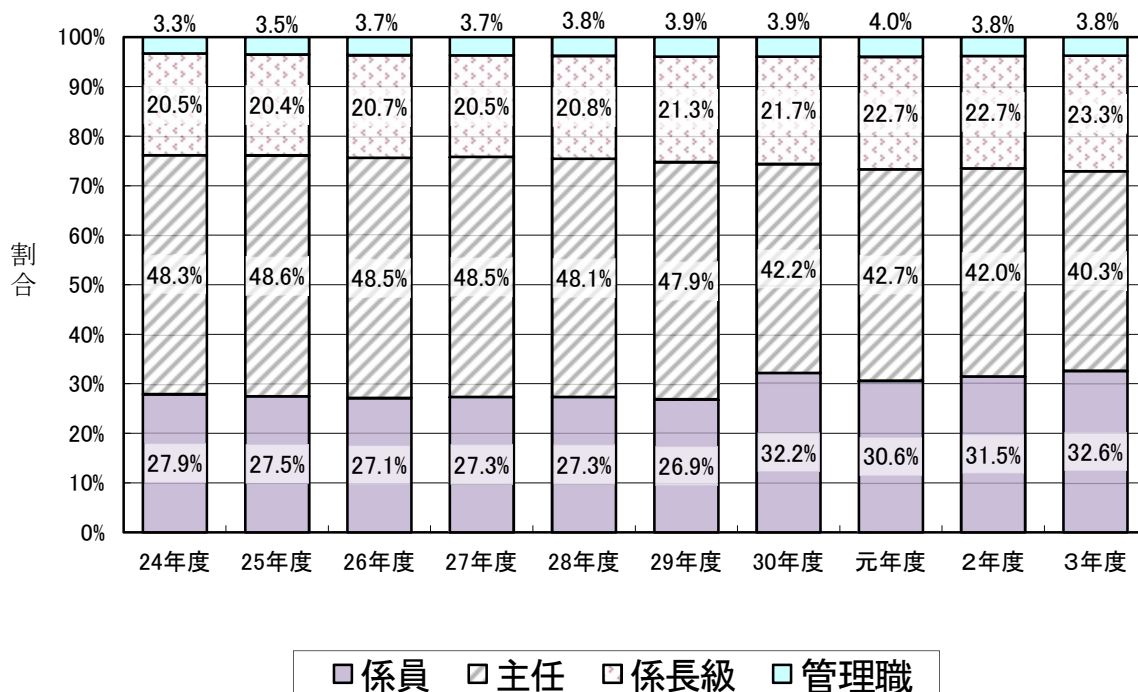
区の職員を職層別で見ると、主任以上の職員が約70%となっています。

令和3年4月1日での職層別の割合は、管理職132人(3.8%)、係長級819人(23.3%)、主任1,415人(40.3%)、係員1,145人(32.6%)となっています。

職層別職員数の推移(人)

各年度4月1日現在

	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
管理職	120	127	129	129	132	136	138	138	135	132
係長級	748	728	732	719	726	739	758	792	801	819
主任	1,757	1,739	1,715	1,701	1,681	1,661	1,475	1,488	1,484	1,415
係員	1,015	982	958	959	957	931	1,126	1,066	1,110	1,145
合計	3,640	3,576	3,534	3,508	3,496	3,467	3,497	3,484	3,530	3,511



※特別職を除き、再任用フルタイム勤務職員を含む。

※主任の数値のうち、平成29年度までの数値は、主任ではなく主任主事



## 6 級及び職制上の段階ごとの職員数

区では等級別基準職務表を定め、職務の級ごとに、その基準となる職務を定めています。7つの給料表別に定める職務の級ごとの人数は、次のとおりです。

本数値の公表は職務給の原則の徹底を図るため、等級及び職制上の段階ごとの職員数を公表するとした地方公務員法第58条の3の規定に基づくものです。

### 行政職給料表(一)

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
1級	係員の職務	1,014	33.0	係員	1,014	1,014	33.0	係員
2級	主任の職務	1,210	39.4	主任	1,210	1,210	39.4	主任
3級	係長、担当係長又は主査の職務	578	18.8	係長	125	578	18.8	係長
				担当係長	156			
				主査	245			
				保育園長	25			
				児童館長	27			
4級	課長補佐の職務	158	5.2	係長	94	158	5.2	課長補佐
				担当係長	51			
				保育園長	11			
				児童館長	2			
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	83	2.7	課長	50	83	2.7	課長
				担当課長	23			
				副参事	10			
6級	部長、担当部長又は参事の職務	26	0.9	部長	14	26	0.9	部長
				担当部長	7			
				参事	5			
合計		3,069	100.0					

### 行政職給料表(二)

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
1級	係員の職務	34	9.4	技能1級職	34	34	9.4	係員
2級	技能主任の職務	288	79.3	技能主任	288	288	79.3	技能主任
3級	技能長又は担当技能長の職務	38	10.5	技能長	33	38	10.5	技能長
				担当技能長	5			
4級	統括技能長の職務	3	0.8	統括技能長	3	3	0.8	統括技能長
合計		363	100.0					

### 医療職給料表(一)

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
1級	係長、担当係長又は主査の職務	0	0.0	係長	0	0	0.0	係長
2級	課長、担当課長又は副参事の職務	1	25.0	課長	0	1	25.0	課長
				担当課長	1			
3級	部長、担当部長又は参事の職務	3	75.0	担当部長	1	3	75.0	部長
				参事	2			
合計		4	100.0					

### 医療職給料表(二)

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
1級	係員の職務	7	18.4	係員	7	7	18.4	係員
2級	主任の職務	16	42.1	主任	16	16	42.1	主任
3級	係長、担当係長又は主査の職務	15	39.5	係長	0	15	39.5	係長
				担当係長	11			
				主査	4			
4級	課長補佐の職務	0	0.0	担当係長	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	0	0	0.0	課長
合計		38	100.0					

### 医療職給料表(三)

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
1級	係員の職務	50	38.5	係員	50	50	38.5	係員
2級	主任の職務	44	33.8	主任	44	44	33.8	主任
3級	係長、担当係長又は主査の職務	30	23.1	係長	3	30	23.1	係長
				担当係長	12			
				主査	15			
4級	課長補佐の職務	4	3.1	担当係長	4	4	3.1	課長補佐
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	2	1.5	課長	1	2	1.5	課長
				担当課長	1			
合計		130	100.0					

### 幼稚園教育職員給料表

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
1級	教諭の職務	19	52.8	教諭	19	19	52.8	教諭
2級	主任教諭の職務	6	16.7	主任教諭	6	6	16.7	主任教諭
3級	副園長の職務	5	13.9	副園長	5	5	13.9	副園長
4級	園長の職務	6	16.7	園長	6	6	16.7	園長
合計		36	100.0					

### 学校教育職員給料表

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
1級	小学校、中学校又は特別支援学校の助教諭の職務	0	0.0	助教諭	0	0	0.0	助教諭
2級	小学校、中学校又は特別支援学校の教諭の職務	32	48.5	教諭	32	32	48.5	教諭
3級	小学校、中学校又は特別支援学校の主任教諭の職務	23	34.8	主任教諭	23	23	34.8	主任教諭
4級	小学校、中学校又は特別支援学校の主幹教諭又は指導教諭の職務	11	16.7	主幹教諭	11	11	16.7	主幹教諭
5級	小学校、中学校又は特別支援学校の副校長の職務	0	0.0	副校長	0	0	0.0	副校長
合計		66	100.0					

## 7 障害者雇用率の推移

障害者の雇用の促進等に関する法律では、障害者雇用率制度を定めており、地方公共団体に対して、2.60%以上（令和2年までは経過措置により2.50%以上）の障害者を雇用することを義務づけています。これを踏まえ、区では計画的に障害者の採用を行っています。

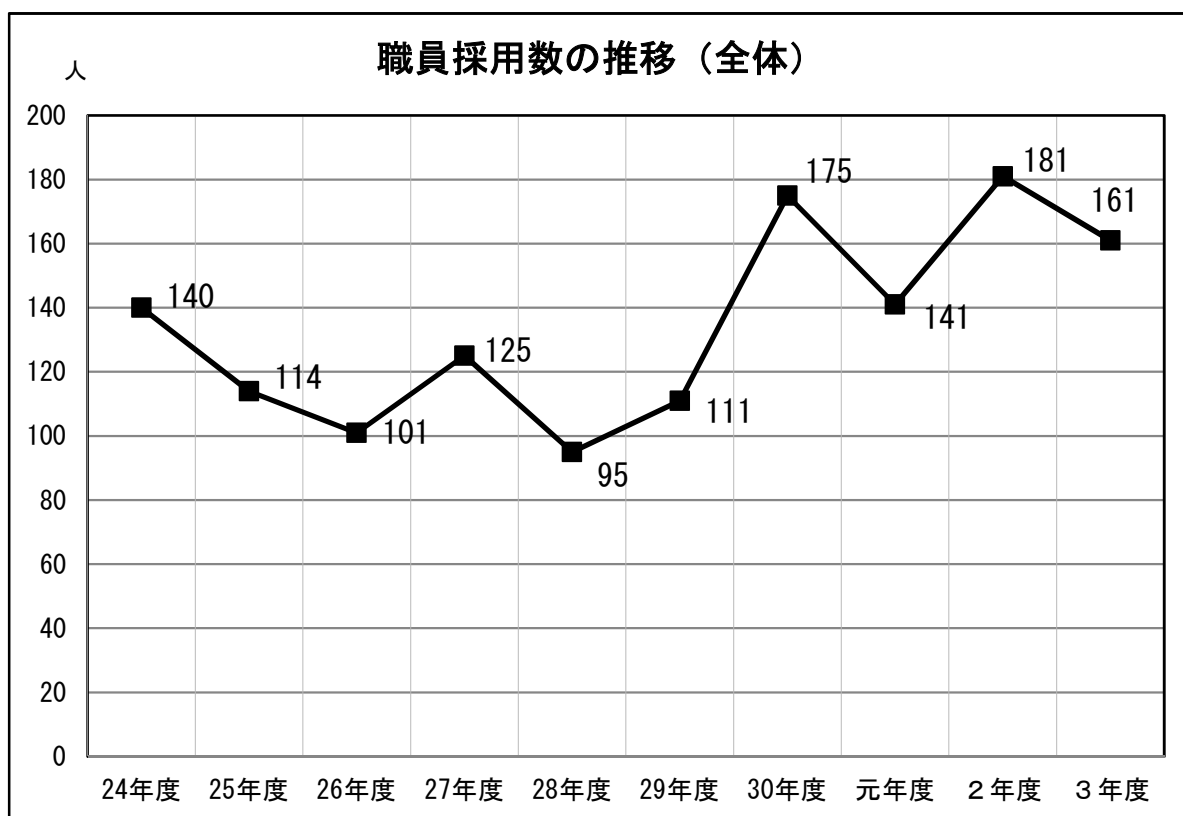
年	障害者雇用率	法定雇用率
令和3年	2.63%	2.60%
令和2年	2.75%	2.50%
令和元年	2.77%	2.50%

※ 各年6月1日現在

## 第2 採用、昇任、処分、退職

### 1 採用

持続可能な行財政運営を推進するとともに、多様な行政課題に柔軟に対応するための配置を行うなど、職員定数の適正化を図りながら、新規採用職員の確保に努めています。



#### 新規採用職員の内訳（人）

令和3年9月1日現在

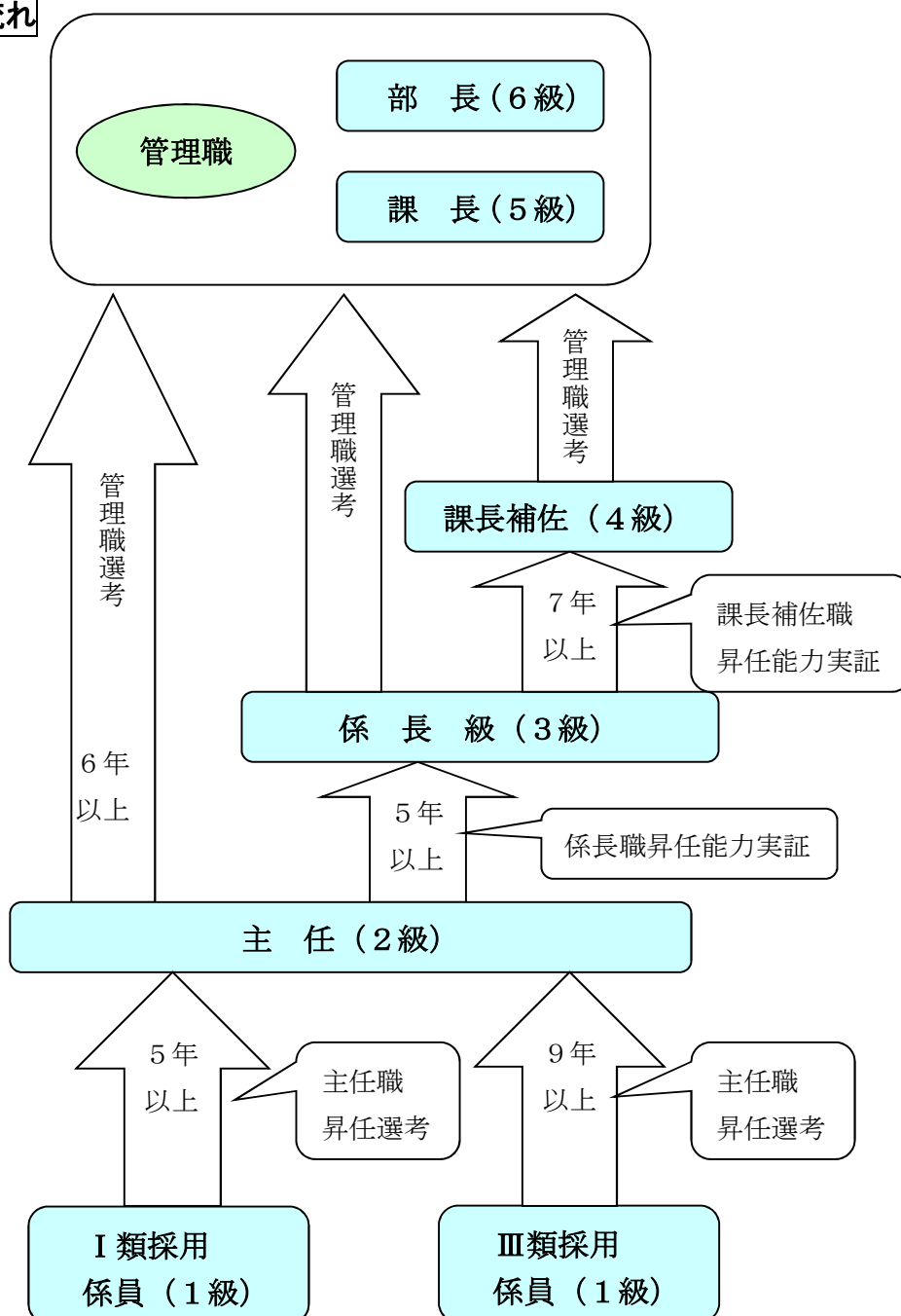
	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
事務系	73	56	42	41	54	38	96	70	90	89
福祉系	45	42	39	62	22	55	58	41	52	38
一般技術系	10	11	15	17	9	8	16	14	16	20
医療技術系	6	3	3	4	8	8	4	15	16	9
技能・業務系	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
幼稚園教諭	6	2	2	1	2	2	1	1	7	5
区費学校教員	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	140	114	101	125	95	111	175	141	181	161

※各年度の新規採用職員（任期付採用職員は含まない）

## 2 昇任

昇任にあたっては筆記試験等の選考や人事評価を基本とした能力実証があります。近年、受験率の低迷等により管理職や係長職の確保が課題となっています。そのため、管理職においては主任3年目からの前倒し受験、係長職においては行政系人事・給与制度の改正を踏まえ平成30年度より申込制から指名制にするなど、管理監督職を適正に確保するための対策を行っています。

### 採用から昇任の流れ



《参考》行政系人事・給与制度改正の主な内容（平成30年4月1日施行）

- ・ 1級職～3級職を廃止し、係長職の下に新1級職（係員）及び新2級職（主任）を新設
- ・ 6級職（課長級）及び7級職（統括課長）を統合し、新5級職（課長級）とするとともに、部長級昇任を課長級6年以上に短縮

(1) 主任職昇任

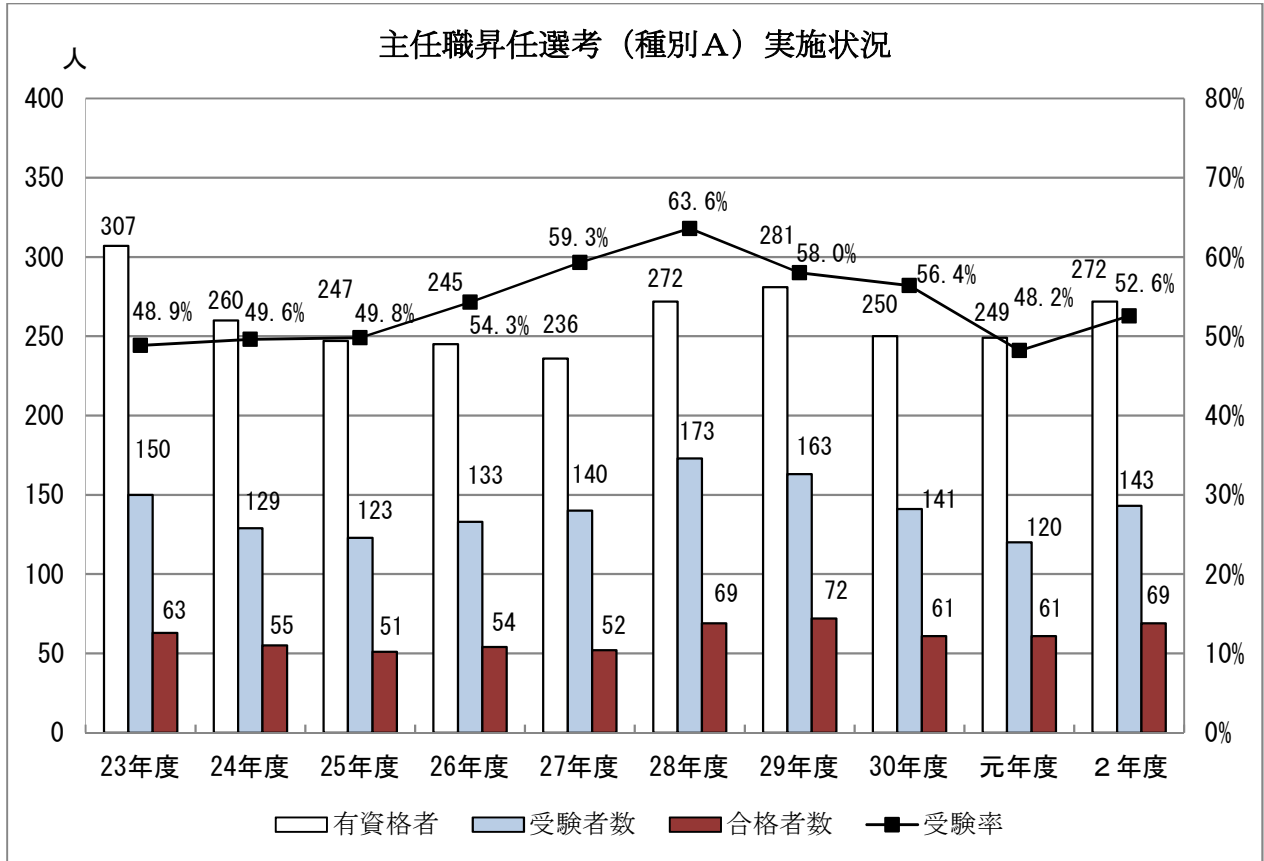
○ 有資格者（I類）

[種別A] 1級職5年以上、年齢41歳未満

（経験者1級職採用）1級職3年以上、年齢41歳未満

[種別B] 1級職10年以上20年未満、年齢50歳未満

[種別C] 1級職20年以上、年齢53歳未満（当分の間、58歳未満）



※ 平成29年度までの数値は、旧制度である主任主事昇任選考（短期）の実施状況

《参考》主任主事昇任選考（旧制度：平成29年度まで）

○ 選考対象者（有資格者）

[短期] 2級職4年以上、年齢50歳未満

（経験者2級職採用）2級職3年以上、年齢50歳未満

[長期A] 2級職12年以上、年齢37歳以上56歳未満

[長期B] 2級職5年以上、年齢52歳以上

○ 令和2年度の主任職昇任選考（種別A）合格者の平均年齢は、29.9歳です。

主任職昇任選考（種別A）合格者の平均年齢（歳）

年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度
平均年齢	31.7	32.4	30.5	32.5	31.0	30.1	30.4	29.9	30.5	29.9

※ 平成29年度までの数値は、旧制度である主任主事昇任選考（短期）の合格者の平均年齢

(2) 係長職昇任

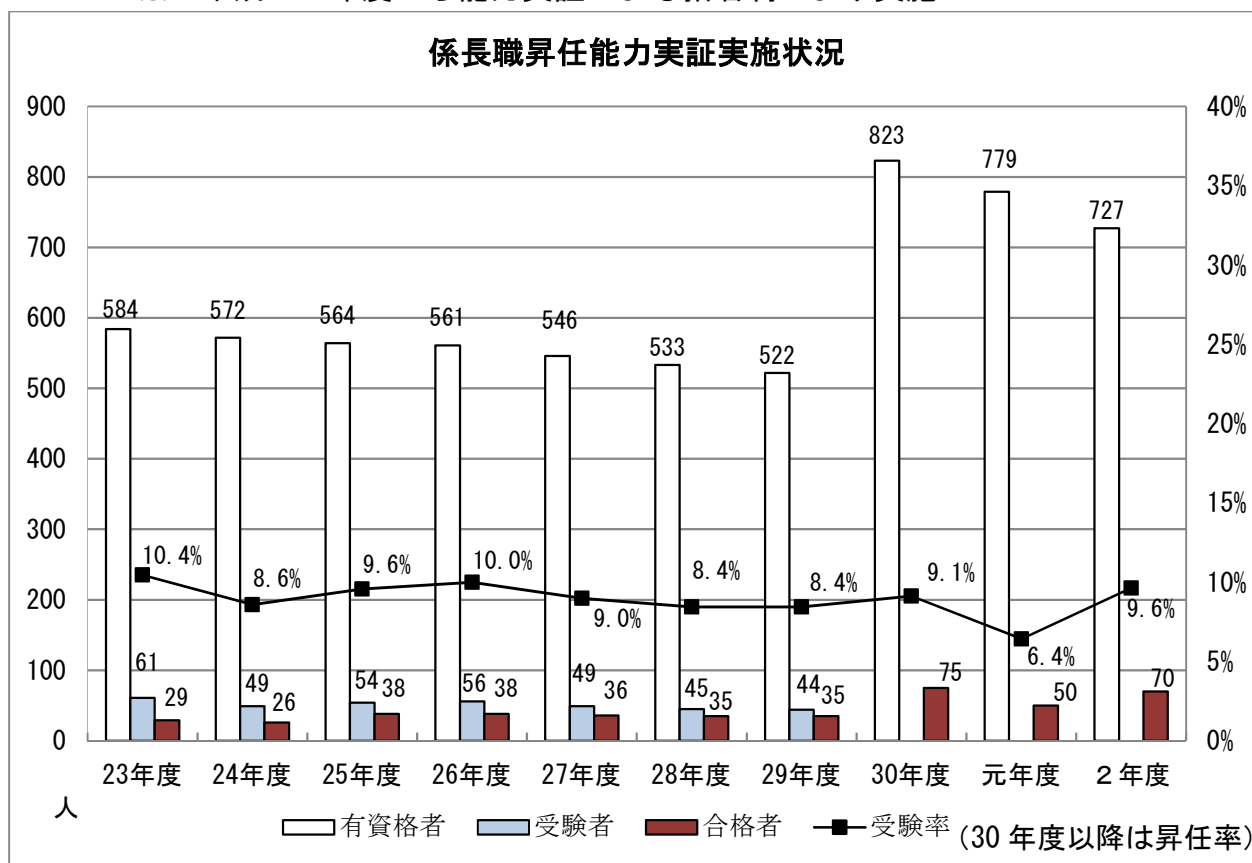
○ 有資格者

主任職5年以上、年齢58歳未満

(経験者主任Ⅰ採用) 主任職4年以上、年齢58歳未満

(経験者主任Ⅱ採用) 主任職2年以上、年齢58歳未満

※ 平成30年度から能力実証による指名制により実施



※ 平成29年度までの数値は、旧制度である係長職選考（一般）の実施状況

※ 平成30年度以降は指名制となったため、受験者数は表示していない

《参考》係長職昇任選考（旧制度：平成29年度まで）

○ 選考対象者（有資格者）

[一般] 主任主事5年以上、年齢50歳未満

(経験者主任主事Ⅰ採用) 3級職4年以上 年齢50歳未満

[長期] 2級職15年以上うち3級職7年以上、年齢50歳以上58歳未満

※経験者採用は別規定あり

○ 令和2年度の合格者の平均年齢は、44.6歳となっています。

係長職昇任能力実証合格者の平均年齢（歳）

	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度
平均年齢	41.5	41.5	42.2	40.2	40.6	39.5	39.5	41.2	44.0	44.6

※ 平成29年度までの数値は、旧制度である係長職昇任選考（一般）の合格者の平均年齢

(3) 課長補佐職昇任

- 課長補佐職昇任者の平均年齢は50歳台前半で推移しています。

課長補佐職昇任者数と昇任平均年齢

	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
課長補佐 昇任者数(人)	24	21	36	23	22	23	21	20	32	35
平均年齢(歳)	52.0	54.2	53.3	52.7	52.4	54.5	53.6	52.5	51.3	51.6

※ 平成29年度までの数値は、旧制度である総括係長職の昇任者数及び昇任平均年齢



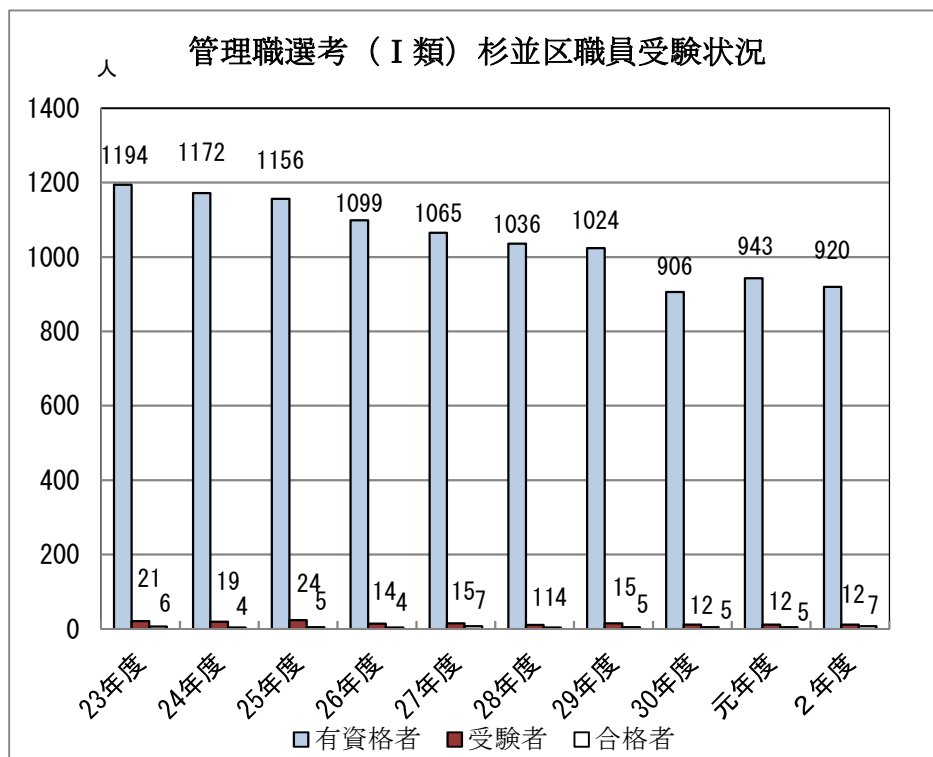
(4) 管理職選考

○ 管理職選考は、特別区人事委員会の23区統一選考で実施しています。

○ 選考対象者

[I類] 主任職6年以上、年齢55歳未満(全部受験・分割受験の場合)

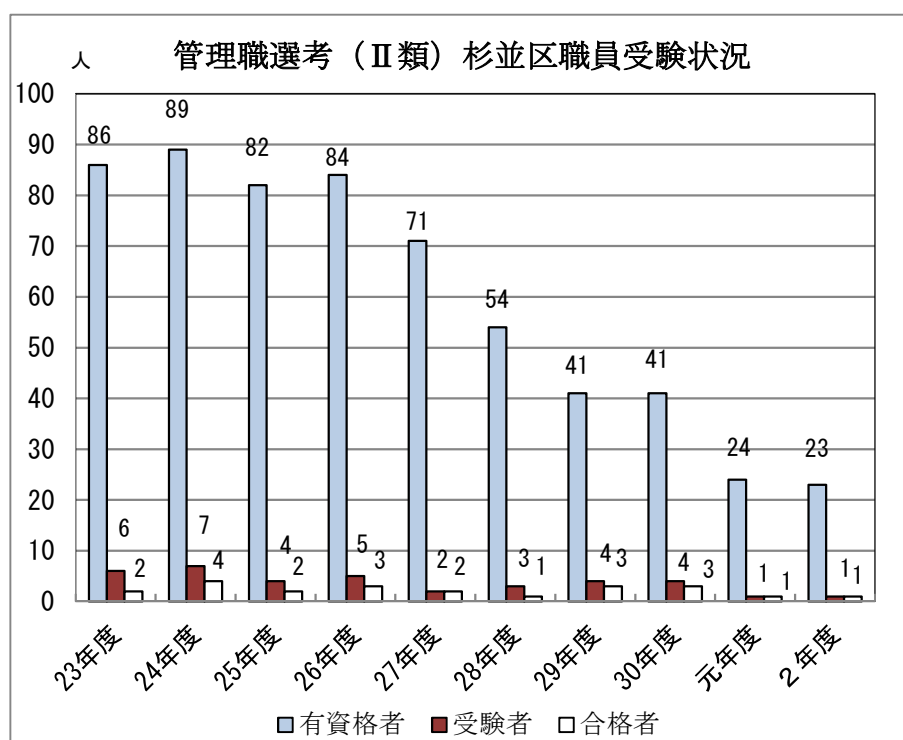
[II類] 課長補佐職2年以上、年齢46歳以上56歳未満



(人)

年度	合格者	内女性
23	6	0
24	4	0
25	5	0
26	4	1
27	7	2
28	4	0
29	5	0
30	5	0
元	5	1
2	7	1

※ I類の受験者は分割受験方式受験者を含まない。



(人)

年度	合格者	内女性
23	2	0
24	4	0
25	2	0
26	3	1
27	2	0
28	1	0
29	3	1
30	3	2
元	1	1
2	1	0

### 3 処 分

法令違反などの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。

職員一人ひとりが、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務すべき責務を有していることを強く自覚する必要があります。

- 地方公務員法は、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。
- 平成13年から、杉並区では「職員の懲戒処分等の公表基準」について定めており、職員の懲戒処分等を行った場合に公表しています。

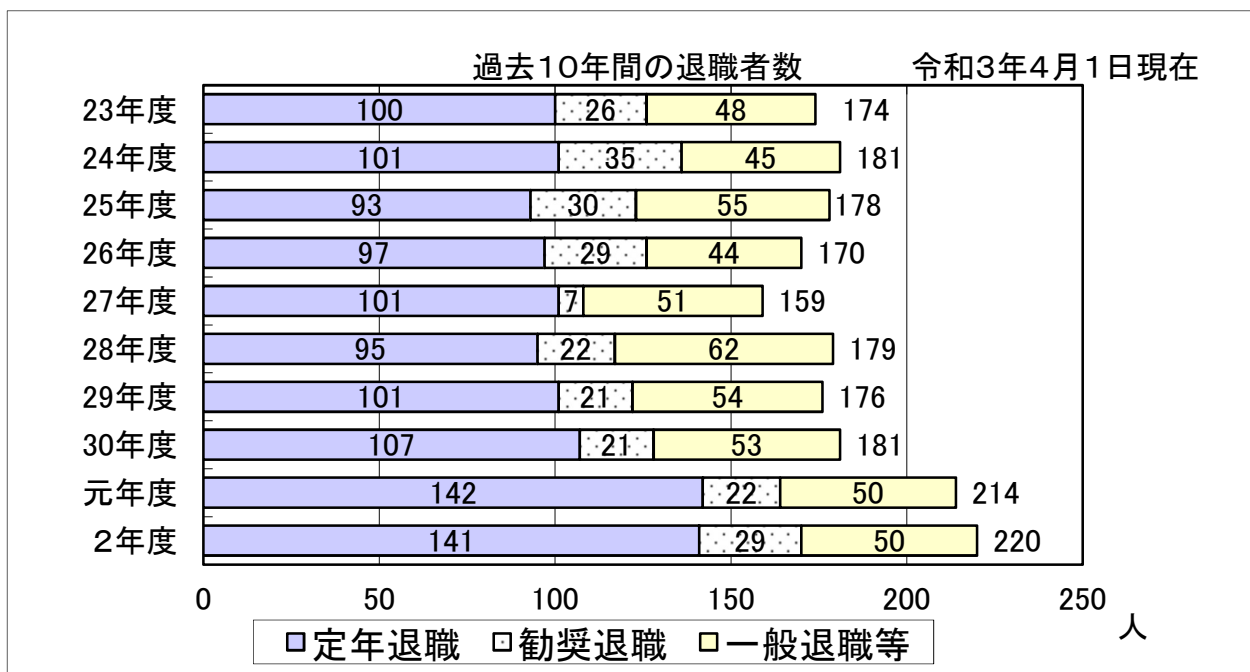
#### 懲 戒 処 分 の 概 要

処分の内容	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度
戒告	2人(私事欠勤、福祉施設利用者への加害事故)	4人(公務中の接触事故、条例違反に対する不適正対応)		5人(公務中の自動車運転事故、確認不足による商店街の補助金不正受給)	2人(中学校の給食室の火災)
減給		1人(セクシュアルハラスメント)	1人(通勤手当の不正受給)	1人(ストーカー行為)	
停職1か月未満		1人(公務中の自動車運転事故)			
停職1か月以上6か月以下		1人(私事欠勤)			1人(中学校の給食室の火災)
免職			1人(診断書偽造による病気休暇の不正取得)		2人(出退勤の不正処理及び超過勤務の虚偽申請、児童買春)
計	2人	7人	2人	6人	5人

## 4 退職

地方公務員の定年引上げに伴い、定年が60歳から65歳まで2年に1歳ずつ段階的に引き上げられることとなっており、今後10年間の定年退職者数は616人となる見込みです。

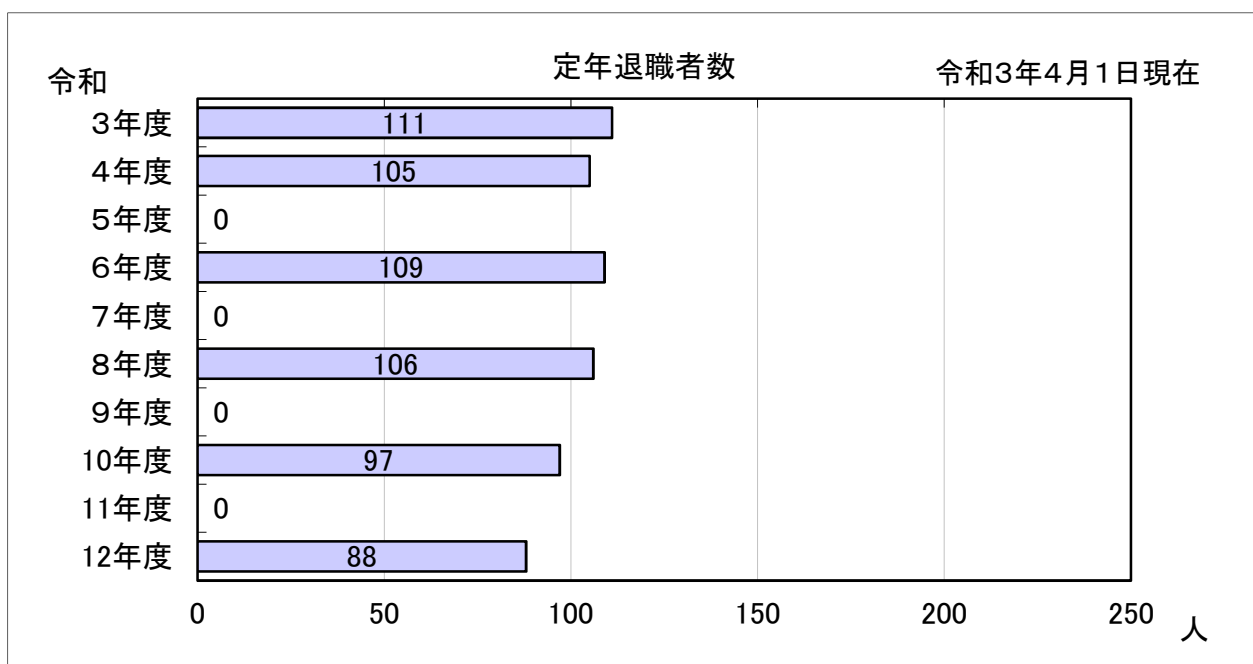
### ○ 過去10年間の退職者数



※ 一般退職等には死亡退職を含みます。

※ 年度中途退職者を含みます。

### ○ 今後10年間の定年退職者数の見込み



※ 令和5年度から、定年が65歳に引き上げられるまでの間は、定年退職者が発生しない年度が隔年で生じることとなります。

## 5 退職管理

営利企業等に再就職した元職員が現職職員へ影響を及ぼすことを規制する「退職管理」について、地方公務員法に定められた働きかけ規制のほか、区では条例を制定し、元管理職が再就職した場合の届出義務化及び再就職先の公表を行うこと等を定め、退職管理のより適正な確保に努めています。

○ 令和2年度退職者の再就職状況等については、以下のとおりです。

### 令和2年度退職者の概要

定年退職・途中退職（再任用職員を除く）

単位：人

	退職者数	うち再就職者数			再就職なし・未定等
		区再任用	営利企業等・その他団体	区・都等の会計年度任用職員	
部長級	6	6	0	0	0
課長級	3	1	0	0	2
学校長等	14	12	1	0	1

再任用職員

単位：人

	退職者数	うち再就職者数		再就職なし・未定等
		営利企業等・その他団体	区・都等の会計年度任用職員	
部長級	1	1	0	0
課長級	4	1	0	3
学校長等	3	0	2	1

※ 再任用とは、定年退職した職員の知識や経験・能力を有効に活用するため、65歳に達する年度までを限度に雇用を行うことができる制度です。

※ 学校長等には、小・中・特別支援学校長、副校長、子供園長・副園長を含みます。

## 第3 勤務条件

### 1 勤務時間

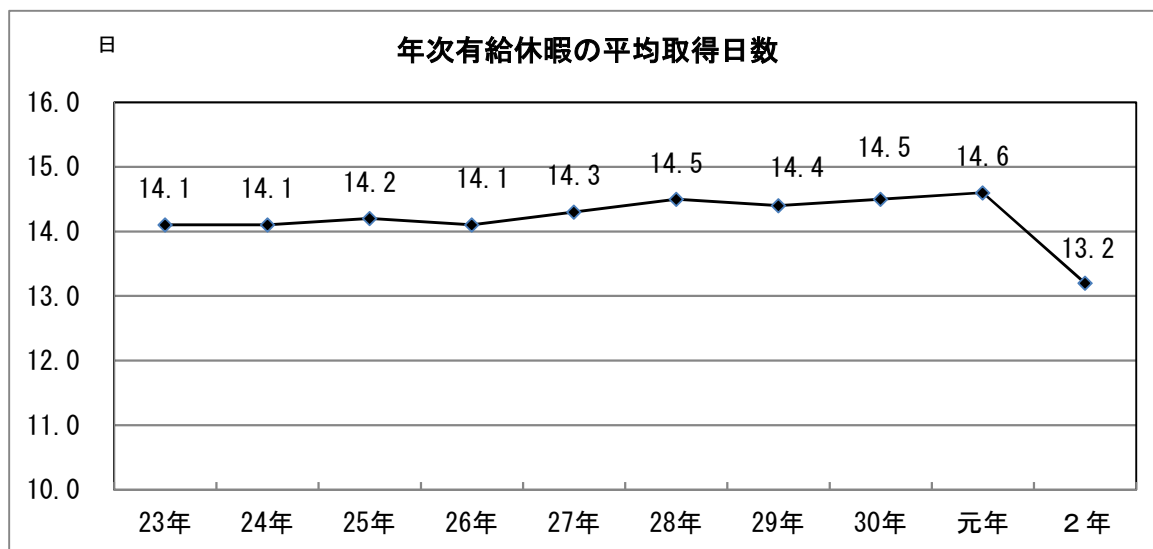
職員の勤務時間は、杉並区職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例に基づいて、1週間に38時間45分（1日7時間45分）と定められています。（職務内容によっては、割振りが異なる場合があります。）

### 2 年次有給休暇

区職員には条例に基づき、1年に20日間の有給休暇が与えられています。（23区すべてに共通しています。）休暇は、職務に支障がないときは、時間単位での取得が可能です。休暇を取得する理由は様々です。

#### ○ 年次有給休暇の取得状況

毎年、平均14日は超えていましたが、令和2年は14日を下回りました。



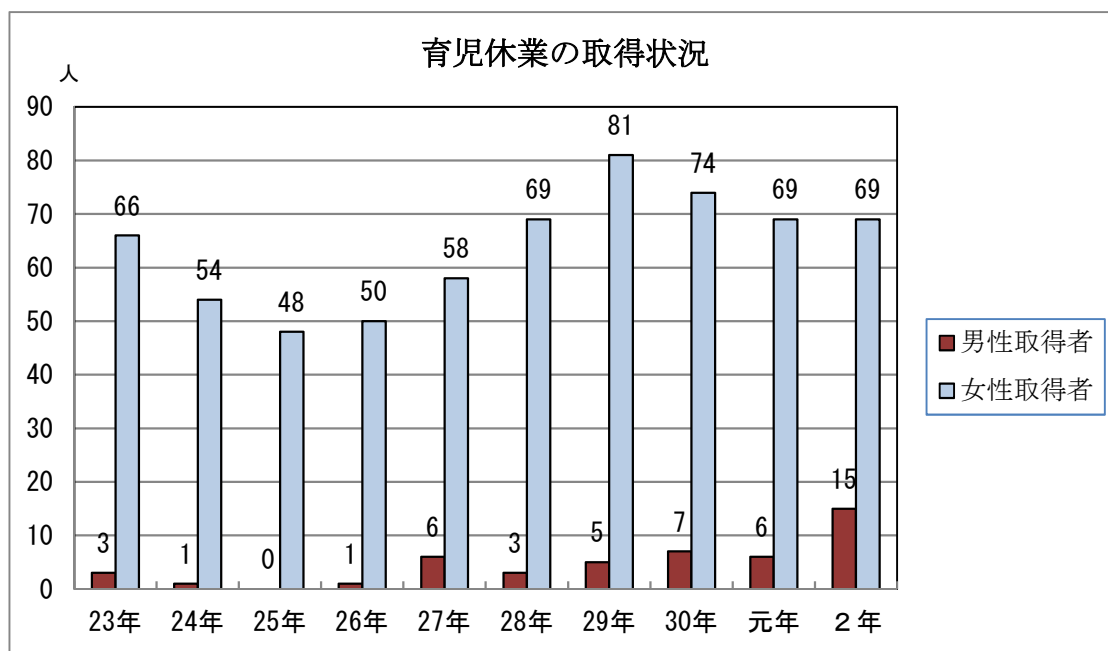
### 3 特別休暇等

職員には公民権行使や結婚、出産その他の特別な事由によって、勤務しないことが相当である場合、その理由に相応した休暇があり、これを特別休暇と呼んでいます。また、疾病、負傷の療養や家族介護のため、病気休暇及び介護休暇を設けています。

## 4 育児休業

平成15年に、次の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される社会を形成するため、「次世代育成支援対策推進法」が制定されました。杉並区においても、法の趣旨に基づき、事業主としての立場から、平成17年1月に「杉並区役所職員の子育て支援行動計画」を策定しました。平成28年4月及び令和3年4月に計画の改定を行い、「杉並区職員ワーク・ライフ・バランス推進プラン」を策定し、職員の子育て支援の充実に取り組んでいます。

- 育児休業は、子を養育する職員の継続的な勤務を促進することを目的とした制度です。常勤職員が3歳に満たない子を養育している場合、その子が3歳に達するまでの期間取得することができるものです。ただし、育児休業終了後も引き続き勤務する意志のある職員が対象となります。
- 男性職員の取得は少なく、ワーク・ライフ・バランスの観点からも、男性が積極的に取得できるような意識改革と環境整備が、今後の課題となっています。



※当該年に育児休業の取得を開始した職員数。

### 育児休業取得率

単位：%

	27年	28年	29年	30年	元年	2年
男性	17.1	8.6	11.6	16.7	11.1	33.3
女性	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

## 5 配偶者同行休業

配偶者同行休業とは、職員が、外国で勤務等をする配偶者と生活を共にすることを可能とする休業制度で、平成27年4月から導入されました。この制度により、これまで退職を余儀なくされていたような場合でも、引き続き勤務することが可能となりました。

- 休業期間は3年を超えない範囲内で、公務の運営に支障がない場合にその職員の勤務成績等を考慮した上で承認されます。
- 承認が可能な配偶者の外国滞在事由は、外国での勤務、外国での大学における修学等で、休業終了後も引き続き勤務する意志のある職員が対象となります。

### 配偶者同行休業取得者数

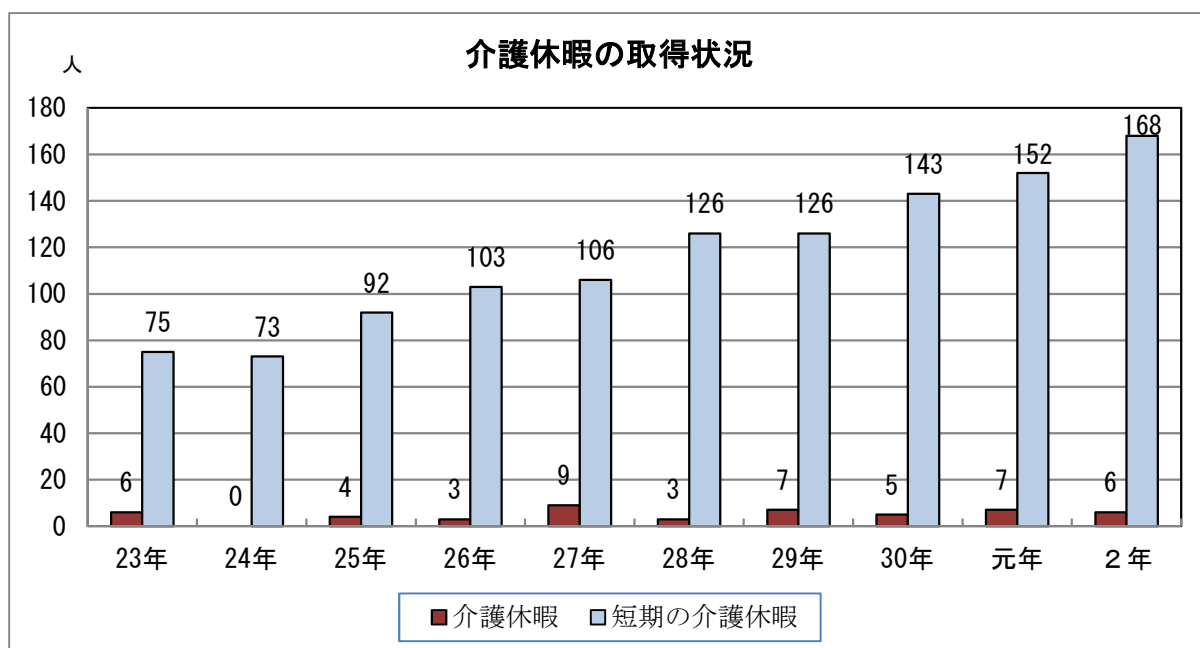
単位：人

	27年	28年	29年	30年	元年	2年
男性	0	0	0	0	0	0
女性	1	3	5	7	5	1
合計	1	3	5	7	5	1

## 6 介護休暇

介護休暇は、家族の介護が必要となった場合に一定の休暇を取得することにより、仕事と介護の両立を図るとともに、介護による離職を防止することを目的とした休暇です。超高齢社会の進展に伴い、今後、介護休暇の必要性はますます高まっていくことが想定されます。

- 介護休暇は、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家族の介護を行うため、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇です。
- 承認期間は、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない期間内において必要な期間です。また、6月を限度として、最後の期間に引き続き延長をすることができます。
- 短期の介護休暇は、平成22年から導入された休暇で、付与日数は1年において5日以内となっています。





## 第4 職員の給与と人件費

### 1 区職員の給与決定のしくみ

特別区には、共同で設置した特別区人事委員会があり、毎年民間従業員の給与の実態を調査しています。特別区人事委員会では、調査をした民間従業員の給与と区職員の給与とを比較し、民間給与の実態と合うよう区議会と区長に対し給与の是正を勧告します。

この勧告を受けて、区は給与に関する条例案をつくり、区議会での審議を経て、一般職員の給与を決定しています。

- 令和2年度の職員給与について、特別区人事委員会は、民間の支給状況を勘案し、期末手当を0.05月引き下げる勧告を行いました。これを受けて、職員の期末手当0.05月引下げの改定を行いました。

### 2 区職員の給与（令和2年度一般会計決算、退職手当を除く）

令和2年度の平均給与は、区職員（再任用短時間勤務職員を除く）が年額約685万円（再任用短時間勤務職員は約343万円）です。人件費ということでみると、給料、職員手当等に共済費を加えて、1人あたりの人件費は約823万円（再任用短時間勤務職員は約398万円）、また退職手当も含めると1人あたり約930万円となっています。

職員1人あたり人件費

(単位: 人・千円)

	人数	給料 (A)	職員手当等		退職手当を 除く職員手当 (B)-(C)	給与費 (A)+(B)=(D)	退職手当を 除く給与費 (D)-(C)	共済費 (E)	人件費 (D)+(E)=(F)	退職手当を 除く人件費 (F)-(C)
			(B)	うち退職手当(C)						
区職員 人件費	3,361	12,162,353	14,439,696	3,582,704	10,856,992	26,602,049	23,019,345	4,641,970	31,244,019	27,661,315
1人あたり		3,619	4,296	1,066	3,230	7,915	6,849	1,381	9,296	8,230

※再任用短時間勤務職員を除く。

区職員の平均給与  
区職員1人あたりの職員給与費

一般的にいう  
区職員1人あたりの人件費

再任用短時間勤務職員1人あたり人件費

(単位: 人・千円)

	人数	給料	職員手当等	給与費	共済費	人件費
		(A)	(B)	(A)+(B)=(C)	(D)	(C)+(D)=(F)
再任用短時間勤務 職員人件費	213	473,371	257,849	731,220	115,446	846,666
1人あたり		2,222	1,211	3,433	542	3,975

### 3 職層別給与、職種別給与（令和2年度一般会計決算、退職手当を除く）

令和2年度の職層別、職種別における平均給与額は、以下のとおりです。再任用を除く区職員全体では約694万円、共済費を含む平均人件費は約834万円となり、平均給与額、人件費ともに前年度より減少しました。

#### （1）職層別平均給与額

職層別にみると係員が約484万円、主任が約708万円、係長級が約904万円、管理職が約1,171万円、技能・業務系職員が約701万円、教員系が約721万円となっています。また、再任用フルタイム勤務職員は約511万円、再任用短時間勤務職員の平均は約343万円となっています。

#### 令和2年度職層別年間平均給与額

（単位：人・円）

職層別	職員数	給料	地域手当	扶養手当	期末勤勉手当	その他手当	合計	
管理職	部長級	22	5,771,709	1,486,516	136,727	3,662,732	2,018,350	13,076,034
	課長級	62	5,200,858	1,294,772	132,339	3,102,144	1,494,282	11,224,395
	管理職平均	84	5,350,367	1,344,991	133,488	3,248,965	1,631,538	11,709,349
係長級	課長補佐	160	4,900,335	996,628	82,804	2,510,691	1,150,955	9,641,413
	係長・主査	500	4,489,179	918,186	101,752	2,275,758	1,057,594	8,842,469
	係長級平均	660	4,588,854	937,202	97,159	2,332,712	1,080,227	9,036,154
主任	1,068	3,825,974	777,374	60,901	1,877,417	538,849	7,080,515	
係員	942	2,577,997	518,758	15,795	1,168,941	563,303	4,844,794	
技能・業務系職員	317	3,719,278	765,011	105,951	1,829,924	587,899	7,008,063	
教員系	指導主事	6	5,360,920	1,285,424	164,000	2,957,968	1,255,324	11,023,636
	区教諭	70	4,142,768	818,483	84,747	1,927,221	275,896	7,249,115
	幼稚園教諭	28	3,246,060	786,069	54,385	1,685,142	533,679	6,305,335
	教員系平均	104	3,971,625	836,695	81,145	1,921,512	401,804	7,212,781
平均	3,175	3,648,739	749,595	62,137	1,794,850	687,960	6,943,281	
再任用フルタイム勤務職員	186	3,105,406	653,359	0	829,364	517,040	5,105,169	
再任用短時間勤務職員	213	2,222,400	446,278	0	559,501	204,779	3,432,958	

※職員数は12か月の平均職員数

#### （2）職種別年間平均給与額、人件費

職種別の年間平均給与額と人件費は以下のとおりです。

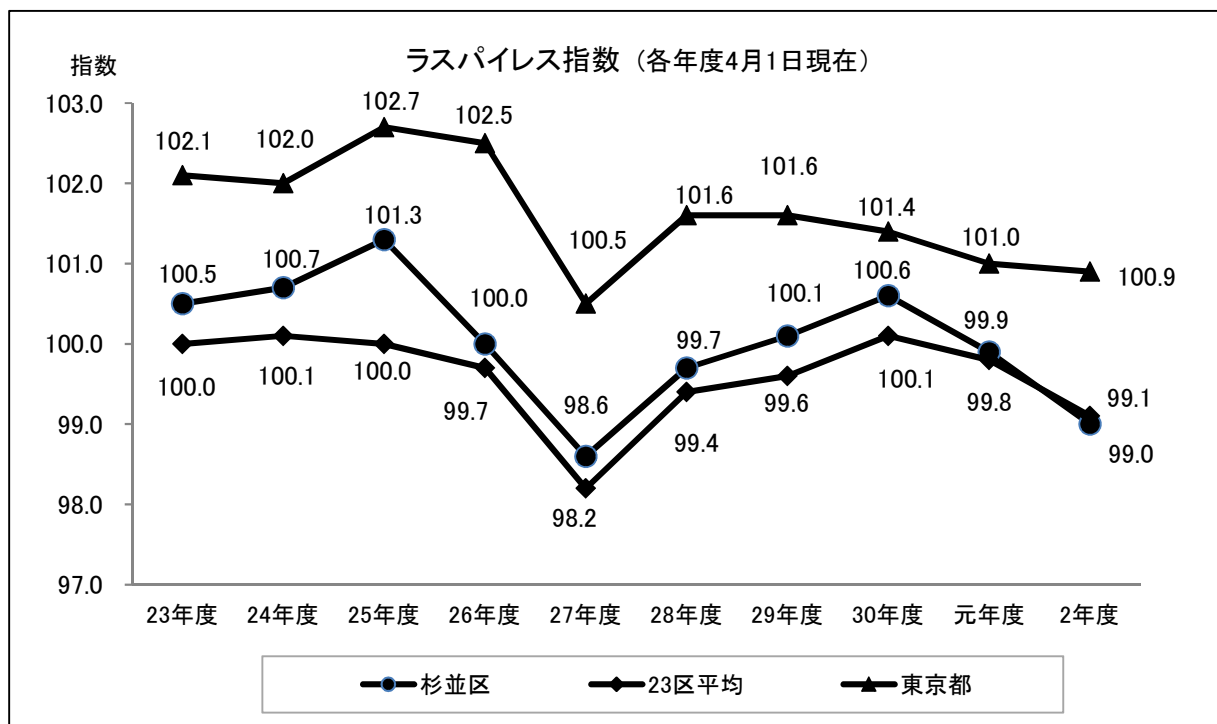
#### 令和2年度職種別平均給与額と平均人件費（単位：人・円）

職種	職員数	平均給与額	共済費	平均人件費
事務系	1,383	7,235,956	1,437,952	8,673,908
福祉系	959	6,390,202	1,300,900	7,691,102
一般技術系	260	7,030,357	1,394,832	8,425,189
医療技術系	152	7,301,374	1,443,625	8,744,999
技能・業務系	317	7,008,063	1,488,253	8,496,316
教員系	104	7,212,781	1,400,006	8,612,787
平均	3,175	6,943,281	1,397,075	8,340,356
再任用フルタイム勤務職員	186	5,105,169	1,103,814	6,208,983
再任用短時間勤務職員	213	3,432,958	546,447	3,979,405

※職員数は12か月の平均職員数

## 4 ラスパイレス指数

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、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、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。令和 2 年度の区職員のラスパイレス指数は、前年度比で 0.9 ポイント減の 99.0 となりました。



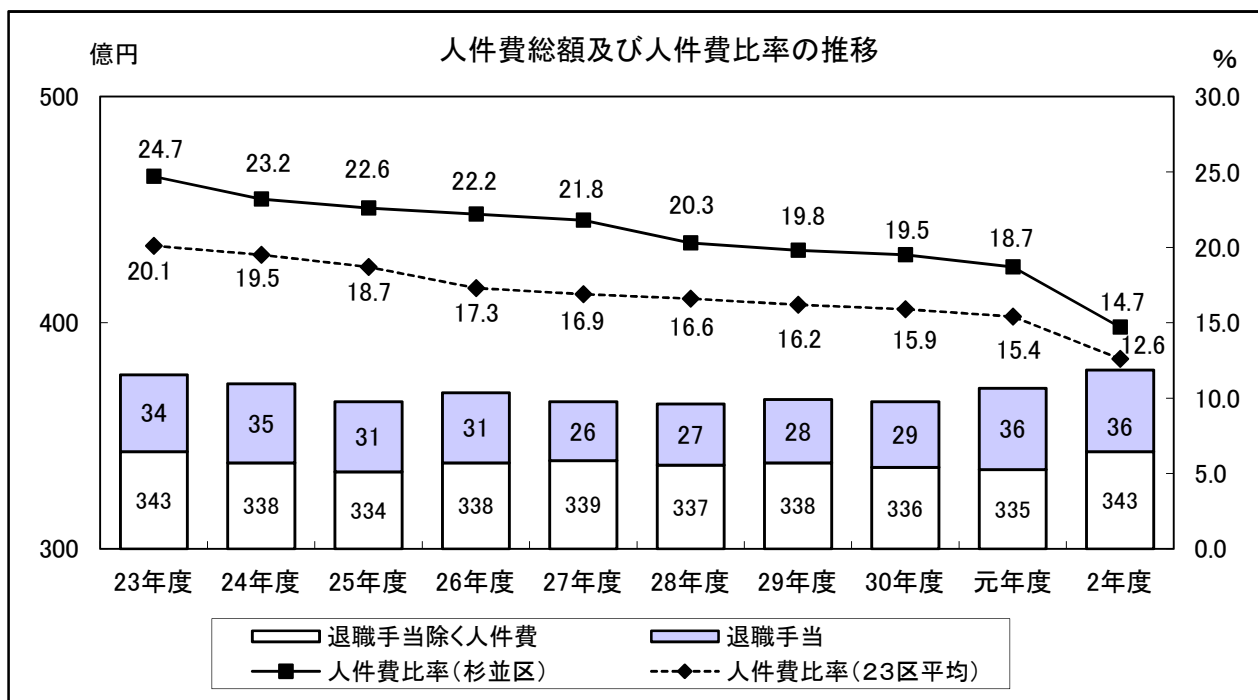
	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度
杉並区	100.5	100.7	101.3	100.0	98.6	99.7	100.1	100.6	99.9	99.0
23区平均	100.0	100.1	100.0	99.7	98.2	99.4	99.6	100.1	99.8	99.1
東京都	102.1	102.0	102.7	102.5	100.5	101.6	101.6	101.4	101.0	100.9

- 令和元年度までの杉並区のラスパイレス指数が 23 区平均より高い傾向にあるのは、職員の平均年齢が高いことや年齢構成の相違等によるものです。
- 平成 27 年度の指数の低下は、23 区では地域手当の見直しに伴い給料を引き下げた一方で、国は現給の保障（平成 29 年度までの激変緩和措置）により一部の給料の引下げを行わなかったことによります。その後の 23 区の指数の上昇は、国の激変緩和措置の適用対象者の減少等の影響によるものです。

## 5 人件費の推移

退職手当を除く人件費は、会計年度任用職員制度への移行などにより増となり、退職手当も横ばいのため、人件費総額は増となりました。

歳出全体に占める割合（人件費比率）については減少傾向となっています。



※普通会計決算による。

※再任用・会計年度任用職員を含む。

※人件費比率（23区平均）は、令和3年9月現在の都の速報値

- 引き続き、適正な職員配置や超過勤務の縮減を行っていく必要があります。
- 職員定数の削減などにより、職員数が減って人件費総額が減少した場合でも、区全体の歳出総額が減ると、人件費比率が上昇することもあります。

## 第5 健康管理

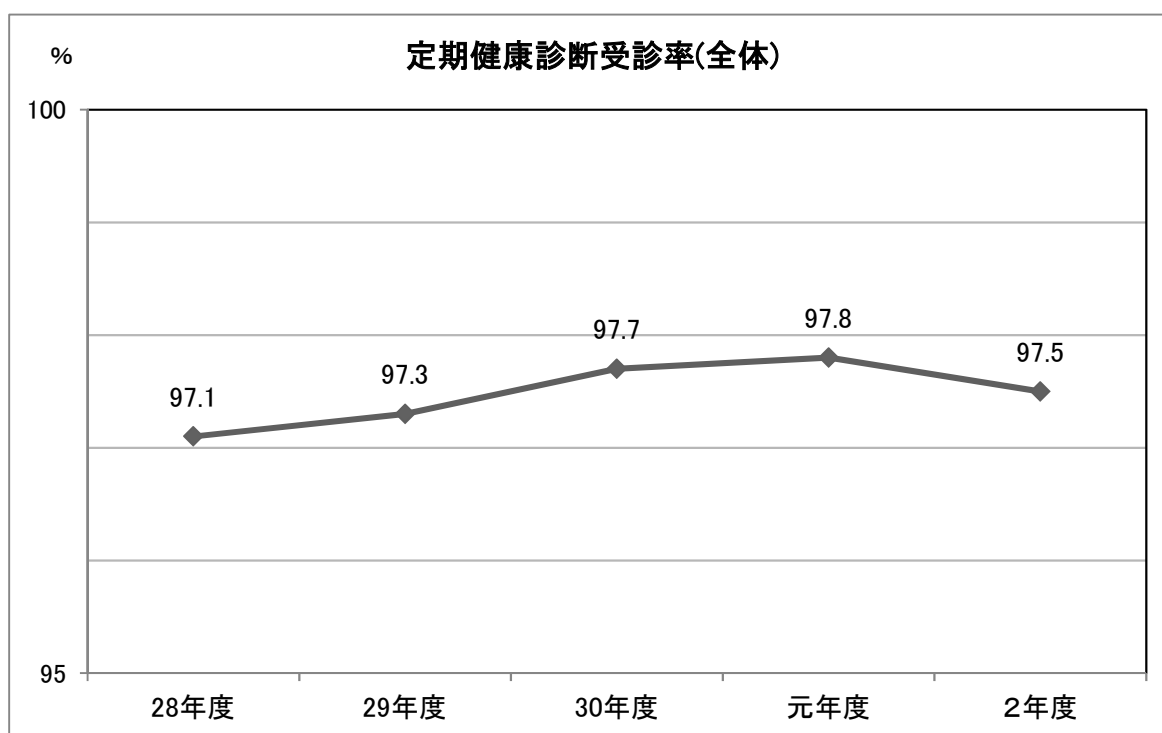
### 1 所属別定期健康診断受診状況

区職員の定期健康診断の過去5年間の実績を示したものです。  
前年度の未受診者への受診勧奨や、受診期間の拡大等を図ったことで、受診率は97%台で推移しています。

所属別定期健康診断受診率について(5年間) ※人間ドック受診者含む

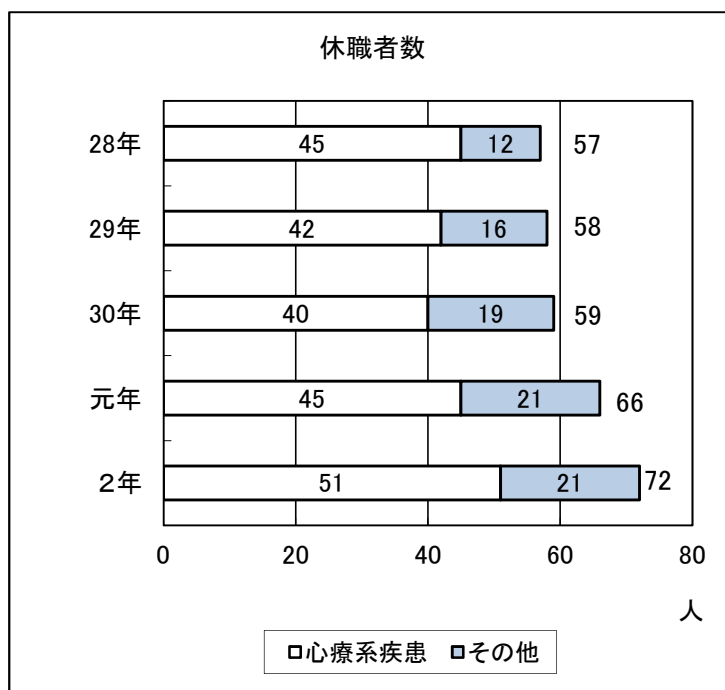
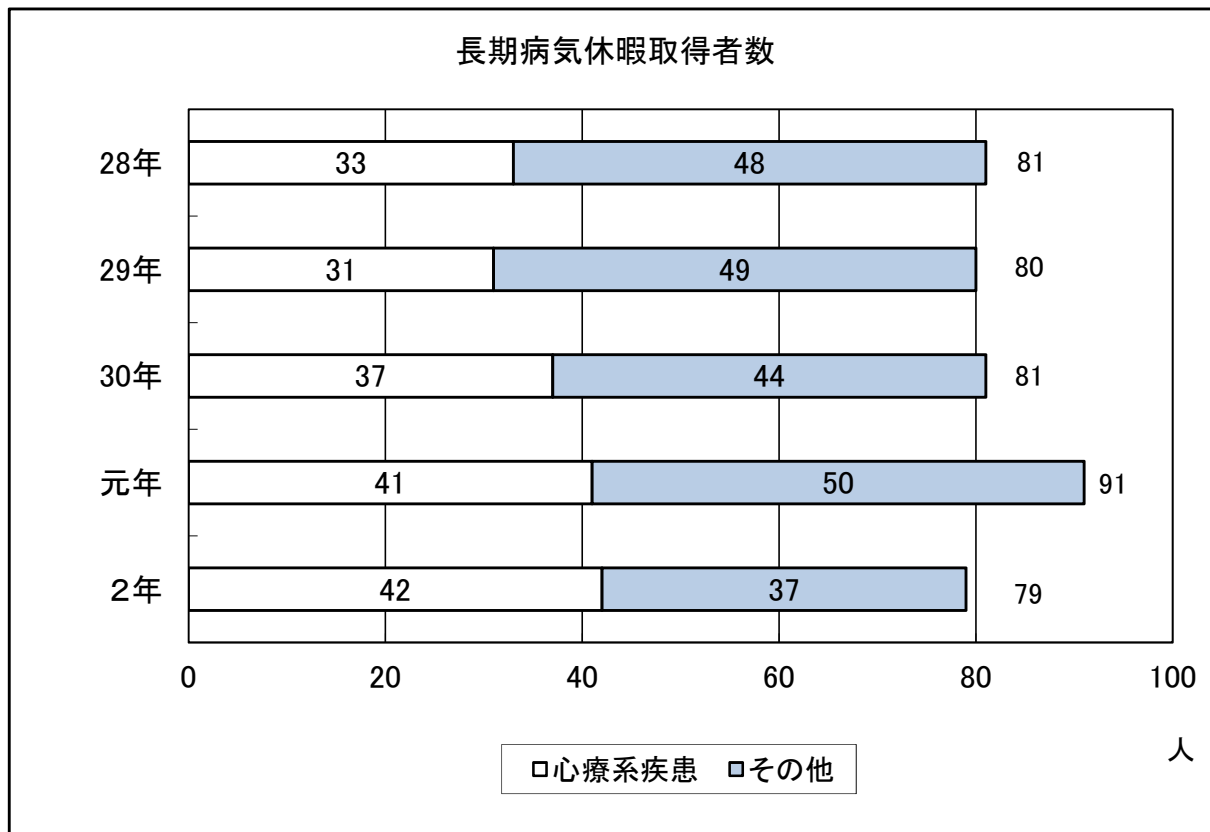
部 名	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度
政策経営部	99.2%	98.8%	100.0%	98.4%	99.2%
総務部	98.0%	97.5%	98.4%	97.9%	98.0%
区民生活部	98.0%	97.1%	98.8%	98.1%	98.1%
保健福祉部	96.0%	96.4%	96.5%	97.9%	98.1%
子ども家庭部	-	-	-	96.5%	96.3%
都市整備部	98.4%	100.0%	98.4%	99.7%	98.1%
環境部	98.1%	98.0%	100.0%	97.9%	97.9%
清掃職員	100.0%	100.0%	100.0%	99.5%	98.5%
教育委員会事務局	97.3%	98.1%	99.1%	98.6%	98.1%
学校職員	99.4%	97.3%	99.3%	99.3%	98.4%

※子ども家庭部は令和元年度新設

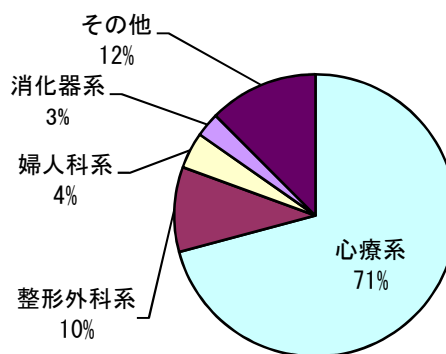


## 2 長期(30日以上)病欠休暇取得者数、病欠休職(91日以上)者数

この5年間の推移をみると、心療系疾患による取得者は、長期病欠休暇取得者数の約3～5割を、休職者数においては約6～8割を占めています。



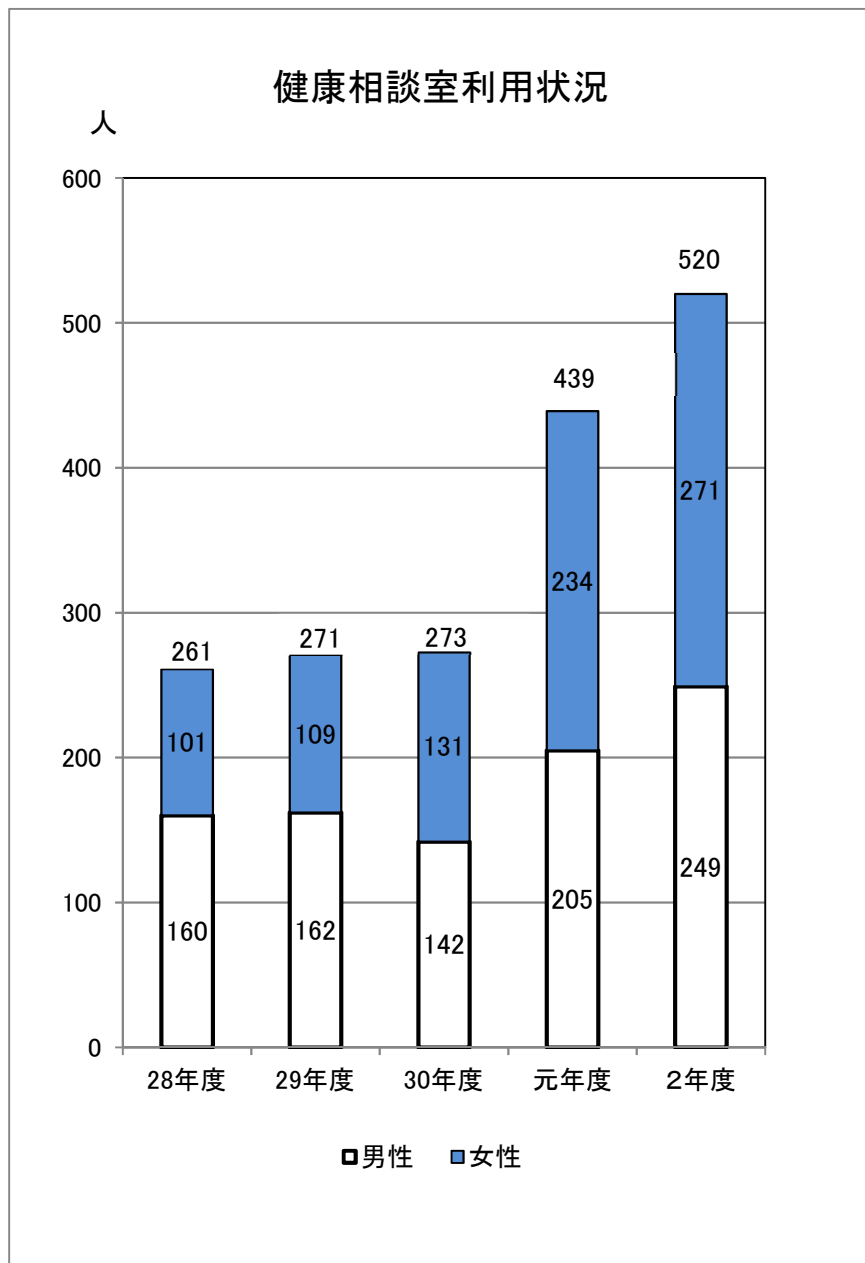
令和2年休職者 疾病別内訳



### 3 職員健康相談室利用状況

産業医や公認心理師による面接を、職員や上司に対して行っています。

内容は、健診事後フォローやメンタル不調に関する相談、長時間労働にあたる職員の体調確認、休職者への復職支援などです。令和元年度以降、メンタル不調者に対する心理相談や長時間労働者に対する産業医面接の回数を増やしたことに伴い、利用人数が増加しました。



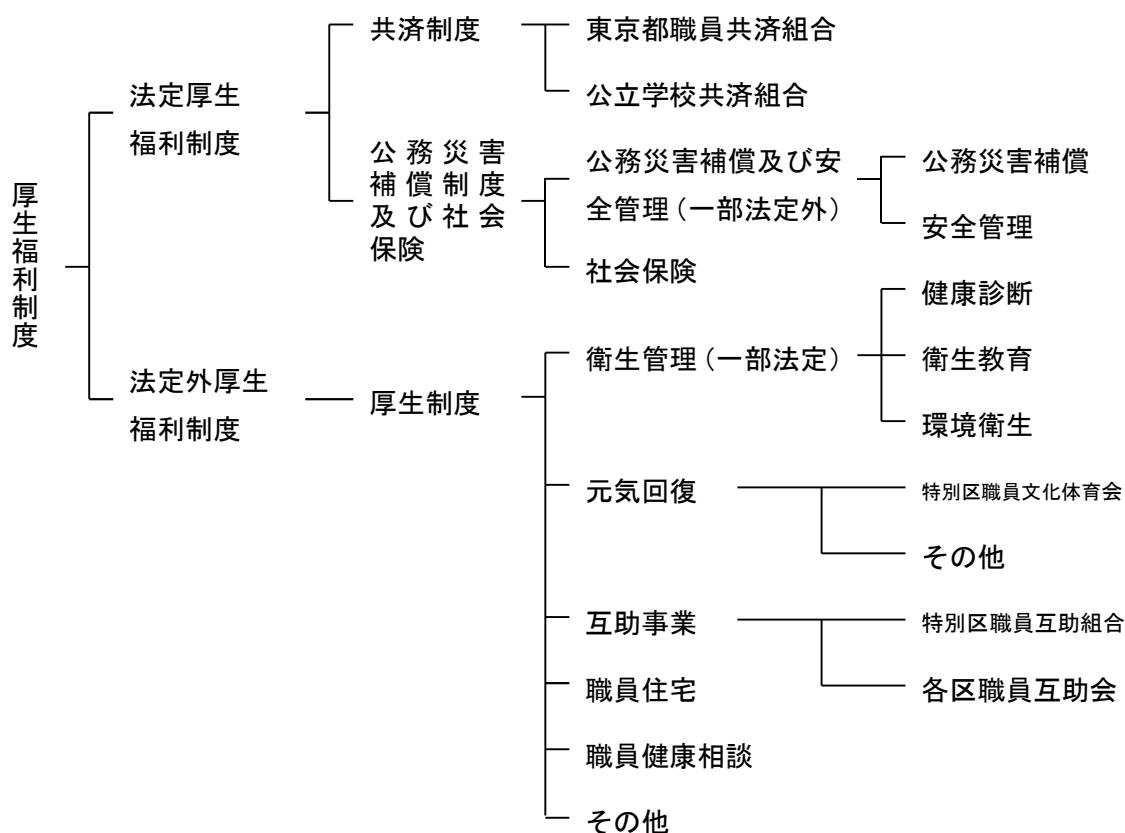
## 第6 職員の福祉・共済・公務災害補償制度

職員一人ひとりが安心して職務に精励できるよう、経済的にも文化的にも生活の充実を図るため、職員の福祉は地方公務員法（以下「地公法」という。）第41条により保護されています。

また、職員の厚生福利制度については、厚生制度（地公法第42条）、共済制度（同第43条）、公務災害補償制度（同第45条）があります。

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定められているものを「法定厚生福利」、地公法第42条に基づき実施するものを「法定外厚生福利」といいます。

現行の特別区の厚生福利制度は、次のとおりです。



### 1 厚生制度

職員の健康保持・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上で大きな役割を担っています。地公法第42条では、厚生制度について規定し、その自主的な実施については地方公共団体に義務づけており、これに基づいて、杉並区及び特別区では、条例により互助会組織を設置し各種事業を実施しています。

一方、福利厚生事業のあり方については、各地方公共団体において、社会情勢に応じた事業運営や事業内容の見直しが行われています。



### (1) 杉並区職員互助会

杉並区に勤務する常勤職員（再任用職員を含む）の一般会員と、一定の勤務基準を満たし入会を希望する会計年度任用職員などの特別会員で組織され、会員の福利厚生事業の増進に努めています。会員数は、令和3年4月1日現在、4,266人です。

事業運営は、一般会員の会費（給料月額3.5/1,000）及び特別会員の会費（月額750円）、並びに、区からの事業補助金により運営が行われています。

主な事業内容としては、選択制補助事業（宿泊補助、生涯学習補助など）、文化体育活動補助事業（文化・体育サークル活動への助成）、給付事業（慶弔見舞金等）など、職員の健康保持や元気回復を目的とした各種事業を実施しています。

令和2年度、職員互助会の歳入決算額は、7,951万8,235円、歳出決算額は、7,795万6,025円でした。区は、会員会費収入の5割に相当する2,509万7,726円を事業補助金として交付しました。

### (2) 特別区職員互助組合

23区共同の互助組織として、特別区職員互助組合が設置され、「組合員数のスケールメリットを最大限に生かした事業」として、各種保険事業、相談事業などを実施しています。

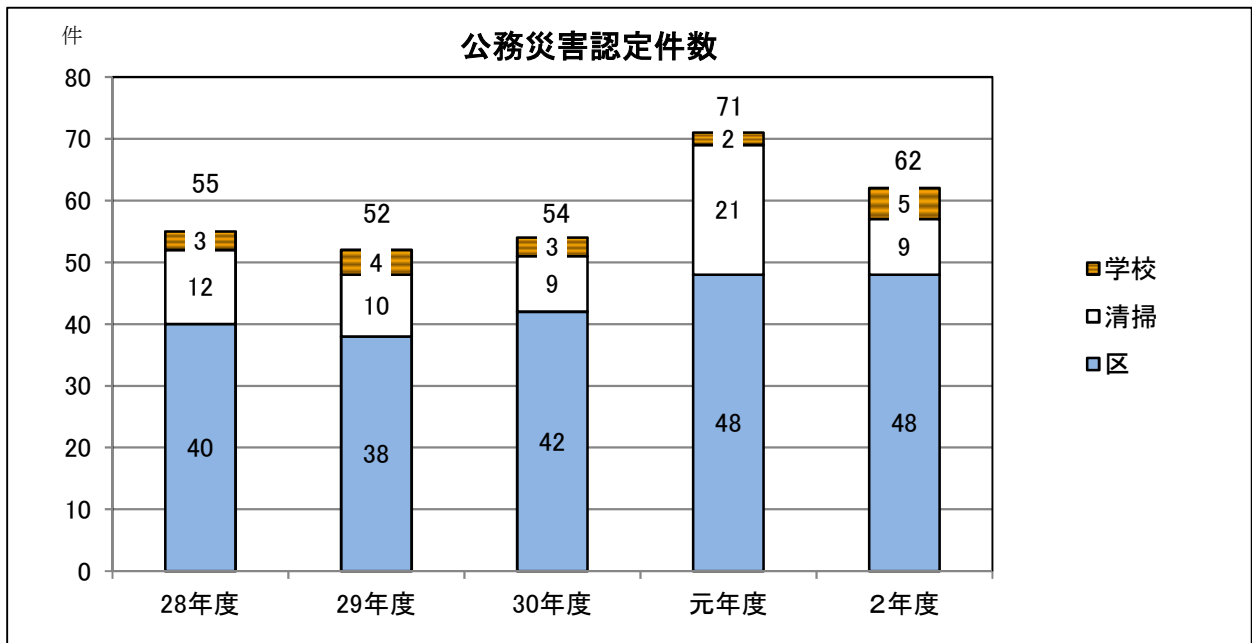
特別区職員互助組合には、特別区と一部事務組合等の職員合わせて約6万7千人が加入し、組合費（給料月額1.7/1,000）により運営されています。

## 2 共済制度

地公法第43条に規定する共済制度は、地方公務員等共済組合法により、職員が納付する掛金と地方公共団体の支出する負担金を財源として給付を行うことで、職員及びその被扶養者や遺族の生活の安定と福祉の向上に貢献し、公務の能率的運営に役立てることを目的とする制度です。区職員は、東京都職員共済組合の組合員となり、学校教員は、公立学校共済組合の組合員となります。それぞれ所属する共済組合から、短期給付事業（医療保険給付等）、長期給付事業（年金給付等）、福祉事業を受けることができます。

## 3 公務災害補償制度

地方公務員の公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）又は、通勤上による災害に対する補償については、地方公務員災害補償法に基づき実施されています。具体的には、地方公務員災害補償基金が地方公共団体に代わって公務災害補償を行っています。



#### 4 その他の厚生制度

(1) 職員の被服貸与

職務上、被服の貸与が必要とされる職員（給食調理、清掃職員等）に対して、被服の種類や貸与期間を定め貸与しています。

(2) 職員住宅の管理

職員住宅は、現に住宅に困窮している30歳未満の独身者で、住宅の貸与を受けることが必要な職員に対して、貸与期間、使用料等を定め貸与しています。

なお、防災住宅については、災害対策要員として従事することも入居要件として定めています。

(職員住宅の概要)

[令和3年4月1日現在]

名称及び種別	規模	月額基本使用料	貸与期間	備考
中瀬寮 (女子)	管理人室 1室 単身者用 24室	管理人室 39,200円 単身者 22,100円	管理人室 10年 単身者 5年	レイモンド中瀬保育園併設
成田防災住宅 (男子)	管理人室 1室 単身者用 19室	管理人室 76,600円 単身者 25,100円	管理人室 10年 単身者 5年	
高円寺防災住宅 (男子・女子)	単身者用 14室	31,800円	5年	高円寺南保育園、ゆうゆう高円寺南館併設

## 第7 職員の人材育成と人事評価

杉並区では、地公法の改正を受け、より高い能力を持った職員を育成し、公務能率の向上を図ることを目的とした「人事評価制度」を平成28年4月から導入しました。併せて、課題解決への取組を通じた職場の活性化及び職員の人材育成を図るため、「目標申告」を実施しています。

この人事評価制度と目標申告を効果的な人材育成に活用し、組織のマネジメント力の向上と区政を担う職員の能力向上を図るため、「杉並区人材育成計画」に定めた人材育成の基本方針に基づいて集合研修等を実施するとともに、日常業務を通じた職場のOJTを推進しています。

研修運営にあたっては、委託事業者と連携を図りながら、民間のノウハウ等を活用した研修を実施しています。

### 1 研修受講回数及び受講者数

○ 杉並区職員の平成28年度から令和2年度までの「研修受講回数及び受講者数（延べ）」の実績は、下記のとおりです。

	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度
杉並区研修 への参加	136回	132回	132回	143回	120回
	4,563人	5,038人	4,866人	4,663人	3,679人
特別区研修 派遣研修等 への参加	237回	242回	234回	207回	132回
	643人	556人	646人	586人	338人
合 計	373回	374回	366回	350回	252回
	5,206人	5,594人	5,512人	5,249人	4,017人

## 2 人事評価制度と目標申告

### (1) 人事評価制度

#### ○ 人事評価制度とは

この制度は、地公法第23条の2第1項の規定に基づき実施されるものです。平成28年4月の地公法改正により、能力及び業績に基づく人事管理を徹底するため、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行う人事評価制度を導入し、これを任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とすることが明確に定められました。

#### ○ 評価制度の概要

職員の勤務成績については、これまでも勤務評定として評価を行ってきましたが、上記の法改正を契機に制度の見直しを行い、平成28年4月からは人事評価制度として、評価項目や着眼点等を広く職員へ周知することや評価結果開示のより一層の促進を行うことによって、制度の透明性、納得性を高め、評価制度をこれまで以上に人材育成のツールとして活用していくこととしました。

評価は、職層ごとに設定された評価項目に照らし、評価期間内に発揮された能力を評価する「能力評価」と挙げた業績を元に評価する「業績評価」の両面から行います。また、評価の精度の向上を図るとともに客観性を担保するため、定期的に評価者研修を実施しています。

評価結果については、昇任選考や人事配置、昇給、勤勉手当等へ活用を行っています。

### (2) 目標申告

職員の目標自己申告制度は、平成15年度に係長級及び一般職員を対象として導入され、平成19年度からは「私のチャレンジプラン」と形を変え、実施してきましたが、職場の活性化と人材育成のツールとしてより使いやすいものとするために様式や運用方法の見直しを行い、平成28年度からは「目標申告」として実施しています。

これは、職員が組織目標に対応した職務目標等を掲げ、目標達成に向けて努力することにより、計画的な事業の遂行と組織目標の達成をめざすこと、また、職務遂行に必要な能力開発や仕事の取り組み方に対する目標を掲げ、チャレンジすることにより、職員の意欲を高め、職場を基本とした組織的・計画的な能力開発を図ることを目的としています。

なお、管理職についてはこれとは別に、区政の課題に対応した各部の重要課題を考慮した上で設定する職務上の目標を中心に、自己申告を実施しています。

### Ⅲ 特別区人事委員会の業務状況の報告

地方公共団体が人事行政の運営等の状況の公表を行う際は、地方公務員法第58条の2第3項の規定により、人事委員会から報告される業務の状況をあわせて公表することとされています。

この項では、23区が共同で設置している特別区人事委員会から報告された業務の状況を掲載しています。

# 令和2年度の業務状況の報告

特別区人事委員会

## I 職員の競争試験及び選考の状況

### 1 採用試験等

令和2年度における採用試験等については、以下のとおり実施した。

#### ア 受験資格等

採用区分	職種 (試験・選考区分)	国籍要件	年齢	経歴・資格・免許	その他
I 類	事務	有	22歳以上 32歳未満	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。）</li> <li>・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</li> </ul>
	土木造園（土木）				
	土木造園（造園）				
	建築				
	機械				
	電気				
	福祉	無	22歳以上 30歳未満	社会福祉士、児童指導員又は保育士（注4）	
	心理		40歳未満	心理学科を卒業した人又はこれに相当する人	
	衛生監視（衛生）	有	22歳以上 30歳未満	食品衛生監視員及び環境衛生監視員	
	衛生監視（化学）				
保健師	無	22歳以上 40歳未満	保健師		
III 類	事務	有	18歳以上 22歳未満	/	・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人
障害者 (注1)	事務	有	18歳以上 32歳未満	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体障害者手帳等の交付を受けている人（注5）</li> <li>・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人</li> </ul>	

経験者1級職	事務	有	60歳未満	民間企業等での業務従事歴が4年以上ある人 (児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が2年以上ある人(注3))	当該職種に関連する業務に従事(ただし、福祉・児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること(注4)。児童心理は心理学科を卒業した人又はこれに相当する人)	
	土木造園(土木)					
	建築					
	機械	無				
	電気					
	福祉					
	児童福祉					
	児童指導					
	児童心理					
経験者2級職(主任)	事務	有	60歳未満	民間企業等での業務従事歴が8年以上ある人 (児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が3年以上ある人(注3))	当該職種に関連する業務に従事(ただし、福祉・児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること(注4)。児童心理は心理学科を卒業した人又はこれに相当する人)	・活字印刷文による出題に対応できる人(ただし、事務については点字による出題に対応できる人も受験できる。)
	土木造園(土木)					
	建築					
	福祉	無				
	児童福祉					
	児童指導					
	児童心理					
経験者3級職(係長級)	児童福祉	無	60歳未満	民間企業等での業務従事歴が12年以上ある人 (児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が5年以上ある人(注3))	当該職種に関連する業務に従事(ただし、児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること(注4)。児童心理は心理学科を卒業した人又はこれに相当する人)	
	児童指導					
	児童心理					
就職氷河期世代(注2)	事務	有	昭和45年4月2日から昭和61年4月1日までに生まれた者			・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人

(注1) 障害者を対象とする採用選考の略

(注2) 就職氷河期世代を対象とする採用試験の略

(注3) 児童相談所等での業務従事歴については、下記の経験を指す。

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

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

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

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

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

## イ 日 程

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	就職氷河期世代を 対象とする採用試験
告 示	3月19日	3月19日	6月25日	6月25日	6月25日	6月25日
第1次試験・選考 (筆記)	7月26日	7月26日	9月13日	9月6日	9月13日	9月6日
第1次合格発表	10月8日	10月8日	10月23日	10月23日	10月14日	10月23日
第2次試験・選考 (面接)	11月2日～6日・11月9日	11月2日～6日・11月9日	11月14日・15日・ 11月21日～23日	10月31日・ 11月1日・7日・8日	11月28日・29日	10月31日
最終合格発表	11月20日	11月20日	12月10日	11月20日	12月10日	11月20日

※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

※令和2年度採用試験・選考は新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、試験日程を延期して実施

## ＜令和2年度当初日程＞

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	就職氷河期世代を 対象とする採用試験
告 示	3月19日	3月19日	6月25日	6月25日	6月25日	6月25日
第1次試験・選考 (筆記)	5月3日	5月3日	9月13日	9月6日	9月13日	9月6日
第1次合格発表	6月26日	6月26日	10月23日	10月23日	10月14日	10月23日
第2次試験・選考 (面接)	7月8日～21日	7月8日～21日	11月3日・11月6日	10月31日・ 11月1日・7日・8日	11月2日・4日・ 5日	10月31日
最終合格発表	7月30日(技術系) 8月6日(技術系以外)	7月30日	11月20日	11月20日	11月20日	11月20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



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			
		2年度	元年度	比 較 増△減	2年度	元年度	比 較 増△減	2年度	元年度	比 較 増△減	
I 類 【一般方式】	事 務	14,339	13,296	1,043	8,121	11,501	△ 3,380	1,741	2,032	△ 291	
	土 木 造 園 ( 土 木 )	432	367	65	201	309	△ 108	66	153	△ 87	
	土 木 造 園 ( 造 園 )	87	71	16	44	60	△ 16	12	37	△ 25	
	建 築	160	173	△ 13	101	147	△ 46	40	95	△ 55	
	機 械	123	89	34	57	75	△ 18	16	48	△ 32	
	電 気	161	158	3	72	126	△ 54	23	64	△ 41	
	福 祉	567	549	18	347	486	△ 139	165	246	△ 81	
	心 理	292	273	19	170	224	△ 54	45	73	△ 28	
	衛 生 監 視 ( 衛 生 )	191	166	25	120	149	△ 29	72	76	△ 4	
	衛 生 監 視 ( 化 学 )	103	45	58	42	33	9	7	7	0	
	保 健 師	405	402	3	291	360	△ 69	155	159	△ 4	
小 計	16,860	15,589	1,271	9,566	13,470	△ 3,904	2,342	2,990	△ 648		
I 類 【土木・建築新方式】	土 木 造 園 ( 土 木 )	138	143	△ 5	57	102	△ 45	26	33	△ 7	
	建 築	79	60	19	36	40	△ 4	17	28	△ 11	
	小 計	217	203	14	93	142	△ 49	43	61	△ 18	
III 類	事 務	5,283	4,395	888	3,892	3,663	229	398	476	△ 78	
III類【障害者を対象とする採用選考】	事 務	302	282	20	228	222	6	99	100	△ 1	
経験者	1 級 職	事 務	1,662	2,037	△ 375	1,247	1,601	△ 354	155	173	△ 18
		土 木 造 園 ( 土 木 )	43	43	0	32	29	3	17	16	1
		建 築	42	39	3	30	33	△ 3	20	22	△ 2
		機 械	24	32	△ 8	22	24	△ 2	9	12	△ 3
		電 気	28	33	△ 5	22	19	3	9	10	△ 1
		福 祉	69	73	△ 4	60	53	7	28	27	1
		児 童 福 祉	19	9	10	16	8	8	11	6	5
		児 童 指 導	12	17	△ 5	9	15	△ 6	7	9	△ 2
		児 童 心 理	20	5	15	17	3	14	10	2	8
		小 計	1,919	2,288	△ 369	1,455	1,785	△ 330	266	277	△ 11
	2 (主任) 級 職	事 務	1,080	1,146	△ 66	809	870	△ 61	57	61	△ 4
		土 木 造 園 ( 土 木 )	43	53	△ 10	31	41	△ 10	7	10	△ 3
		建 築	38	43	△ 5	25	34	△ 9	10	6	4
		福 祉	63	55	8	49	47	2	23	15	8
		児 童 福 祉	31	9	22	28	6	22	16	6	10
		児 童 指 導	11	19	△ 8	10	18	△ 8	5	11	△ 6
		児 童 心 理	13	1	12	13	1	12	5	0	5
	小 計	1,279	1,326	△ 47	965	1,017	△ 52	123	109	14	
	3 (係長職級) 級 職	児 童 福 祉	13	4	9	11	3	8	6	3	3
児 童 指 導		2	1	1	2	1	1	2	1	1	
児 童 心 理		5	1	4	5	1	4	2	1	1	
小 計		20	6	14	18	5	13	10	5	5	
就職氷河期世代	事 務	2,479	-	2,479	1,514	-	1,514	40	-	40	
合 計		28,359	24,089	4,270	17,731	20,304	△ 2,573	3,321	4,018	△ 697	

(注) 就職氷河期世代は令和2年度より実施

## 2 採用選考等

令和2年度人事委員会が実施した杉並区の採用選考等の実施状況は次のとおりである。

### ア 専門職採用選考

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

### イ 一般職の任期付職員

#### 法第三条<sup>※1</sup>に基づく採用

採用職層	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2年度）

### ア 受験資格等

#### ○ I類

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

（受験方式） 全部受験方式－受験資格を満たしている人が、筆記考査（択一・短答式問題、記述式問題、論文式問題）全てを受験する方式  
 分割受験方式－受験資格を満たしている人が、択一・短答式問題受験の免除資格を得るため、択一・短答式問題のみを受験する方式。受験年度の管理職選考の合格にはならない。

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

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

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

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

イ 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）			
		2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	
I 類	事務	334	367	△ 33	201	197	4	110	106	4	32.9	28.9	4.0	
	技術	I	63	65	△ 2	23	23	0	15	15	0	23.8	23.1	0.7
		II	30	36	△ 6	18	21	△ 3	12	16	△ 4	40.0	44.4	△ 4.4
		III	42	41	1	10	12	△ 2	5	8	△ 3	11.9	19.5	△ 7.6
		小計	135	142	△ 7	51	56	△ 5	32	39	△ 7	23.7	27.5	△ 3.8
I 類計	469	509	△ 40	252	253	△ 1	142	145	△ 3	30.3	28.5	1.8		
II 類	事務	52	54	△ 2	46	43	3	36	37	△ 1	69.2	68.5	0.7	
	技術	15	15	0	10	9	1	9	6	3	60.0	40.0	20.0	
	II 類計	67	69	△ 2	56	52	4	45	43	2	67.2	62.3	4.9	
合計		536	578	△ 42	308	305	3	187	188	△ 1	34.9	32.5	2.4	

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）			
		2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	
I 類 (全部)	事務	157	177	△ 20	81	70	11	49	41	8	31.2	23.2	8.0	
	技術	I	29	24	5	8	4	4	5	4	1	17.2	16.7	0.5
		II	13	21	△ 8	8	12	△ 4	5	10	△ 5	38.5	47.6	△ 9.1
		III	18	14	4	4	5	△ 1	2	3	△ 1	11.1	21.4	△ 10.3
		小計	60	59	1	20	21	△ 1	12	17	△ 5	20.0	28.8	△ 8.8
合計	217	236	△ 19	101	91	10	61	58	3	28.1	24.6	3.5		

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）			
		2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	2年度	元年度	増減	
I 類 (免除)	事務	177	190	△ 13	120	127	△ 7	61	65	△ 4	34.5	34.2	0.3	
	技術	I	34	41	△ 7	15	19	△ 4	10	11	△ 1	29.4	26.8	2.6
		II	17	15	2	10	9	1	7	6	1	41.2	40.0	1.2
		III	24	27	△ 3	6	7	△ 1	3	5	△ 2	12.5	18.5	△ 6.0
		小計	75	83	△ 8	31	35	△ 4	20	22	△ 2	26.7	26.5	0.2
合計	252	273	△ 21	151	162	△ 11	81	87	△ 6	32.1	31.9	0.2		

ウ 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		471	104	104	263	131	21	16	94	27.8	20.2	15.4	35.7
技術	I	70	22	24	24	19	7	4	8	27.1	31.8	16.7	33.3
	II	39	8	8	23	14	3	2	9	35.9	37.5	25.0	39.1
	III	66	15	22	29	19	7	8	4	28.8	46.7	36.4	13.8
	小計	175	45	54	76	52	17	14	21	29.7	37.8	25.9	27.6
合計		646	149	158	339	183	38	30	115	28.3	25.5	19.0	33.9

注1 対象者数とは、受験者数から合格者数等を除いた数

2 全部とは、全部受験方式で筆記考査全てを受験し、合格にいたらなかった人

3 分割とは、分割受験方式で受験した人

4 前倒しとは、前倒し受験方式で受験した人

5 免除率は、小数点第二位以下四捨五入で算出

## II 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

給与は、情勢適応の原則（地方公務員法第14条）、均衡の原則（地方公務員法第24条第2項）及び職務給の原則（地方公務員法第24条第1項）に則して決定されるものである。例年、これらの趣旨を踏まえ、特別区職員給与等実態調査及び職種別民間給与実態調査を行い、公民較差を算出するとともに、国や他の地方公共団体の給与の実態を参考にして、給与等に関する報告、意見の申出及び勧告を行っている。令和2年は、10月23日及び12月3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。

### 令和2年 職員の給与に関する報告及び勧告の概要(令和2年10月23日)

#### [本年の勧告のポイント]

##### 特別給（期末手当・勤勉手当）

年間の支給月数を0.05月引下げ（現行4.65月→4.60月）、期末手当から差し引き

- ◎ 職員の平均年間給与は、約2万円の減
- ◎ 月例給については、別途必要な報告・勧告を予定

#### 職員の給与（特別給）に関する報告・勧告

##### 1 民間給与の調査

- ・ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響を考慮し、訪問によらず通信等の方法を用いて、特別給（賞与）の調査を6月29日から7月31日まで先行して実施
- ・ 月例給の調査は、感染予防対策を徹底した上で、8月17日から9月30日まで実施

##### 2 職員と民間従業員との給与の比較

###### (1) 民間給与実態調査の内容（令和2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1,107民間事業所を实地調査（調査完了710事業所）

###### (2) 公民比較の結果

###### 特別給

民間支給割合	職員支給月数	差
4.60月分	4.65月	△0.05月

##### 3 改定の内容

###### (1) 特別給（期末手当・勤勉手当）

- ・ 民間における特別給の支給状況を勘案し、年間の支給月数を0.05月引下げ
- ・ 支給月数の引下げ分については、民間の状況等を考慮し、12月の期末手当から差し引き

###### (2) 実施時期

- ・ 条例の公布の日

##### 4 給与制度における課題

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

## 令和2年 職員の給与等に関する報告の概要(令和2年12月3日)

### [本年のポイント]

#### 月例給の改定を行わない

職員の給与が民間従業員の給与を157円(0.04%)上回っている状況であるが、この較差は僅少であり、おおむね均衡していると言えるものであって、給料表や諸手当の適切な改定を行うことが困難であることから、月例給の改定を行わないことが適当

### 職員の給与に関する報告

#### 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2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
57,047人	30,233人	380,961円	39.1歳

##### 2 民間給与実態調査の内容(令和2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1,107民間事業所を实地調査(調査完了642事業所)

##### 3 公民比較の結果

#### 月例給

民間従業員	職員	差
380,804円	380,961円	△157円(△0.04%)

(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

##### 4 本年の公民較差算出

本年の報告に関しては、差額支給者を公民比較から除外して公民較差を算出する、一時的、特例的な措置を執り公民比較を行った結果、職員の給与が民間従業員の給与を157円(0.04%)上回っている状況である。しかしながら、この較差は僅少であり、おおむね均衡していると言えるものであって、給料表や諸手当の適切な改定を行うことが困難であることから、月例給の改定を行わないことが適当と判断した。差額支給者を除外しない場合の公民較差は△3,071円である。

##### 5 差額支給

給料表の切替の際に特段の措置によって生じた差額支給者については、着実な解消を図るべきものである。しかし、差額支給者の人数は昨年4月1日時点の2,221人に対し、本年4月1日時点で1,818人、減少数は403人、任用面により差額支給が解消されたのは昇任者の87人で約2割に過ぎず、解消に向けての十分な措置が講じられたとは言えない状況である。任命権者においては、引き続き、差額支給の着実な解消に向けて、より一層の積極的な取組を講じられたい。

### 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・給与制度改正の結果及び検証

- ・ 管理監督職の多数を占める高齢層職員の退職や30歳台中盤から40歳台中盤の管理監督職の少ない

状況においては、管理監督職の更なる拡充に向け、取組を一層進める必要

## (2) 人材の確保

### (採用環境の変化に対応できる人材確保策)

- ・ 特別区が求める人材像である「自ら考え行動する人材」をより安定的に確保できる採用制度にむけた検討、取組が必要
- ・ ICTリテラシーの高い職員の採用試験・選考及び育成方法の研究
- ・ III類採用試験で導入したスマートフォンからの申込の他試験への拡大
- ・ 児童相談所等での経験を求める採用試験・選考について、より有為な人材を確保するため、受験資格の見直しを行った結果、申込者数が倍増
- ・ 技術系職種での土木・建築新方式については、より効果的な広報活動の手法の検討に加え、試験内容について、更に専門性を問う試験問題にするなどの検討

### (採用PR等の戦略的な展開)

- ・ 特別区の持つ魅力を受験者に伝えるべく、関係機関が十分に連携し、PRを図っていく必要
- ・ オンラインによる積極的なPR活動を検討

## (3) 人材の育成

### (人事評価制度の適切な運用)

- ・ 人事評価制度においては、職員一人ひとりの制度理解を深め、透明性・納得性を高めていくとともに、評価結果を昇任・昇給により反映し、職員の職務に対するモチベーションの向上につなげていくことが重要
- ・ 任命権者においては、人事評価制度について分析・検証を行い、他区の先進的な事例の積極的な導入や評価基準項目と連動した研修を実施するなど、公正・公平性の一層の確保及び人材育成への更なる活用に向け、たゆまぬ制度改善を行い、本制度の一層の充実に向けた取組を推し進める必要

### (若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成)

- ・ 任命権者においては、各職層において求められる役割を自覚させるための職層別研修の拡充や、職員の成長を促すための自己啓発やeラーニング等の更なる支援について進めていく必要

### (管理監督職を担う者の人材育成)

- ・ 管理監督職を担う人材を育成する取組を推進することにより、将来的な管理職への昇任意欲の醸成や、組織の活性化につなげていく必要

## (4) 高齢層職員の能力及び経験の活用

- ・ 再任用職員には、これまで培ってきた専門性や有用な経験を活かした業務遂行に加え、職員の育成への貢献も期待されており、再任用職員の知識、経験及び技術が次代を担う職員に継承されていくことが肝要
- ・ 管理職における現在の再任用の増加傾向が続くと、組織の新陳代謝の促進や職員の昇任機会確保等が課題
- ・ 定年引上げに関する法案審議や他団体の動向を注視していくとともに、特別区の実態を踏まえながら、任命権者と連携して制度を検討

## (5) 会計年度任用職員への対応

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

## (6) 保育教諭等への対応

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

## 2 勤務環境の整備等

### (1) 多様で柔軟な働き方

- ・ テレワークの導入に当たっては、自然災害時や感染症流行時における業務継続の必要性に加え、職員それぞれのライフスタイルに応じた働き方を実現し、その結果として業務効率や生産性の向上に資する制度としていくことが重要
- ・ リモートでの業務遂行の課題を解決し、区の業務の特性を考慮しながらテレワークの導入及び定着に向けた取組
- ・ 時差勤務制度については、働き方の選択肢のひとつとして、また、通勤混雑緩和にもつながるものとして、制度を活用

### (2) 仕事と家庭の両立支援

- ・ 性別を問わず、仕事と家庭の両立支援制度を必要とする職員が十分に活用できるよう、より一層の推進が必要
- ・ 男性職員の育児休業の取得率は年々上昇しているが、国の目標値には達しておらず、また、育児休業の取得期間についても、女性職員の取得者より短期間
- ・ 男性職員の育児休業取得率等の更なる向上を目指し、育児休業を取得した職員の体験談を用いた周知や職場での理解促進のための取組等を継続することで、希望する職員が育児休業を取得しやすい環境づくりをより一層推進していく必要
- ・ 職員の育児休業の取得期間については、個々の職員のライフプランに合わせ、希望する期間を取得できるよう留意し、個々の職員に応じた働き方が実現されるよう取り組んでいくことが重要

### (3) 長時間労働の是正及び年次有給休暇等の取得促進

- ・ 各区においては、今後、時間外・休日労働に関する協定を踏まえた適切な労働時間の管理が求められる一方で、依然として長時間の超過勤務が恒常的に発生している部署があり、より一層、超過勤務の縮減に向けた不断の取組を進めることが必要
- ・ 臨時的、突発的に超過勤務が増加する業務については、無定量に超過勤務に依存するのではなく、要因の整理及び分析を行い、超過勤務縮減に努めることが必要

### (4) メンタルヘルス対策の推進

- ・ メンタルヘルス不調に起因する昨年度の休職者数が顕著に増加しており、より一層の対策が必要
- ・ メンタルヘルス不調の兆候がみられる職員には、管理監督者から積極的に声掛けを行い、十分に話を聞くなどして、早期発見及び早期対応することが重要

### (5) ハラスメントの防止対策

- ・ 各職員が研修を通じてハラスメントについて正しく理解し、自らの普段の言動を見返すなど、意識の向上に努めるほか、組織全体で問題意識を共有し、ハラスメント発生の兆候があった際には、組織の問題として迅速に対応することが重要

## 3 区民からの信頼の確保

- ・ 職員による不祥事の発生は、区政に対する信頼を損なうばかりか、有為な人材の確保を阻害して、区民に対する行政サービスの提供に影響
- ・ 働き方に大きな変化が生じはじめ、業務内容においても多様化、細分化、複雑化が進む中、特別区としての使命を果たすには、業務プロセスの可視化、効率化等を推進し、職員一人ひとりが職務に邁進できる職場環境の整備が必要
- ・ 職員の意識啓発に取り組み、職員の高い倫理意識の醸成を図るとともにコンプライアンス意識の高い健全な組織風土の維持に向けて不断の努力を重ね、もって、区民からの信頼を確保



### Ⅲ 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和2年度中における杉並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	2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2年度中における杉並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	2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	



## 杉並区職員白書 令和3年度(2021)

登録印刷物番号

03-0053

令和3年9月発行

編集・発行 杉並区総務部人事課

〒166-8570 杉並区阿佐谷南一丁目15番1号

TEL (03)3312-2111(代)

☆杉並区のホームページでご覧になれます。 <https://www.city.suginami.tokyo.jp>

本紙は再生紙を使用しています。