

葛飾区人事行政の運営等の状況について

令和5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	10
III 職員の給与の状況	11
IV 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	20
V 職員の休業の状況	23
VI 職員の分限及び懲戒処分の状況	24
VII 職員のサービスの状況	25
VIII 職員の退職管理の状況	27
IX 職員の研修の状況	28
X 職員の福祉及び利益の保護の状況	35

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	39
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	46
III 勤務条件に関する措置の要求の状況	50
IV 不利益処分に関する審査請求の状況	50

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)
	R4. 4. 1～R5. 3. 31	R4. 4. 2～R5. 3. 31	R5. 4. 1	
事務（一般事務）	65人	12人	86人	33人
社会教育（社会教育）	1人	—	—	△1人
福祉（福祉）	9人	1人	47人	39人
福祉（保育士）	47人	6人	12人	△29人
福祉（児童指導）	6人	2人	7人	3人
心理（心理）	1人	—	15人	14人
土木造園（土木技術）	5人	—	6人	1人
土木造園（造園技術）	—	—	1人	1人
建築（建築技術）	1人	—	4人	3人
機械（機械技術）	1人	—	3人	2人
電気（電気技術）	—	—	2人	2人
衛生監視（保健衛生監視）	1人	—	2人	1人
衛生監視（食品衛生監視）	1人	—	2人	1人
学芸研究（学芸員）	1人	—	3人	2人
医師（医師）	2人	—	2人	0人
理学療法（理学療法士）	2人	—	—	△2人
作業療法（作業療法士）	1人	—	—	△1人
栄養士（栄養士）	2人	—	—	△2人
保健師（保健師）	4人	—	8人	4人
看護師（看護師）	3人	—	—	△3人
小計	153人	21人	200人	68人
技能Ⅱ（作業Ⅰ）	9人	—	—	△9人
技能Ⅲ（調理）	8人	—	—	△8人
技能Ⅴ（自動車運転Ⅱ）	1人	—	—	△1人
技能Ⅵ（作業Ⅲ）	7人	—	4人	△3人
小計	25人	—	4人	△21人
合計	178人	21人	204人	47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)
	R4. 4. 1～R5. 3. 31	R4. 4. 2～R5. 3. 31	R5. 4. 1	
幼稚園教諭	—	—	—	—

2 職員の退職の状況（令和4年4月1日～令和5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
88人	15人	57人	3人	15人	178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
—	—	—	—	—	—

(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4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5年3月31日付転出者数	令和5年4月1日付転入者数
一般交流	事務（一般事務）	1人	1人
	医師（医師）	1人	—
幹部職員	医師（医師）	1人	1人

4 暫定再任用の状況

暫定再任用制度は、地方公務員法の一部を改正する法律（令和3年6月11日法律第63号）附則第4条及び第6条に基づく、定年退職者等を対象とする任用制度です。令和5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) 職員の暫定再任用の状況

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）	82人	28人	4人
社会教育（社会教育）	3人	—	—
福祉（福祉）	8人	12人	1人
福祉（保育士）	18人	26人	1人
福祉（児童指導）	7人	4人	—
土木造園（土木技術）	9人	3人	—
土木造園（造園技術）	—	1人	—
建築（建築技術）	2人	—	—
電気（電気技術）	1人	—	—
学芸研究（学芸員）	1人	—	1人
栄養士（栄養士）	1人	1人	—
保健師（保健師）	3人	—	—
看護師（看護師）	—	1人	—
技能Ⅰ（自動車運転）	2人	—	—
技能Ⅱ（作業Ⅰ）	16人	7人	—
技能Ⅲ（調理）	6人	27人	2人
技能Ⅲ（用務）	3人	—	—
技能Ⅲ（作業Ⅱ）	4人	2人	—
技能Ⅴ（自動車運転Ⅱ）	2人	1人	—
技能Ⅴ（自動車整備）	—	1人	—
技能Ⅵ（作業Ⅲ）	14人	3人	—
計	182人	117人	9人

(2) 幼稚園教育職員の暫定再任用の状況

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4年度における昇任選考等については、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5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5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5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>

資格の基礎となる採用区分		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 20年未満	50歳 以上 53歳 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		

- ※ 1 採用区分就職氷河期世代については、I類の区分を適用する。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 基準日現在、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1級の最高号給が適用されている者については、令和3年度及び令和4年度に実施する選考に限り、【種別C】の受験資格における年齢要件の上限部分を3の規定にかかわらず60歳未満とする。

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	429人	229人	53.4%	66人	28.8%
種別B	135人	45人	33.3%	10人	22.2%
種別C	49人	8人	16.3%	3人	37.5%

(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5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B<主任>又は経験者(児童福祉・児童指導・児童心理)<主任>の区分で採用され、別表の職種の職務に従事する者のうち、令和5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58歳未満のもの (ウ)経験者<主任I>の区分で採用され、別表の職種の職務に従事する者のうち、令和5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58歳未満のもの (エ)経験者<主任II>の区分で採用され、別表の職種の職務に従事する者のうち、令和5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58歳未満のもの	勤務評定 業績評価
種別B	(ア)別表の職種の職務に従事する者のうち、令和5年3月末日現在、主任の職に在職する期間が7年以上で、年齢50歳以上58歳未満のもの (イ)経験者B<主任>又は経験者(児童福祉・児童指導・児童心理)<主任>の区分で採用され、別表の職種の職務に従事する者のうち、令和5年3月末日現在、主任の職に在職する期間が6年以上で、年齢50歳以上58歳未満のもの (ウ)経験者<主任I>の区分で採用され、別表の職種の職務に従事する者のうち、令和5年3月末日現在、主任の職に在職する期間が6年以上で、年齢50歳以上58歳未満のもの (エ)経験者<主任II>の区分で採用され、別表の職種の職務に従事する者のうち、令和5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50歳以上58歳未満のもの (オ)令和5年3月末日現在、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2級の最高号給が適用されている者については、令和3年度及び令和4年度に実施する能力実証に限り、年齢要件の上限部分を60歳未満とする	勤務評定 業績評価

<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	287人	33人	11.5%
種別B	230人	7人	3.0%

(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5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、年齢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	合格者数	合格率
60人	19人	31.7%

(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5年3月末日現在、1級職に13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
50人	9人	18%	4人	44.4%

(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5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
133人	19人	14.3%	3人	15.8%

(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5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
20人	7人	35%	0人	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
0 人	—	—	—	—

(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
(ア)主任教諭の職にあり、主任教諭経験 4 年以上、56 歳未満のもの (イ)主任教諭の職にあり、主任教諭経験 3 年、55 歳未満のもの (ウ)主任教諭の職にあり、主任教諭経験 2 年、54 歳未満のもの	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
0 人	—	—	—	—

(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
0 人	—	—	—	—

6 職員数に関する状況

令和5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、暫定再任用短時間勤務職員、臨時的任用職員、会計年度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4年度	令和5年度	
政策経営部	58人	62人	4人
総務部	208人	215人	7人
施設部	99人	99人	0人
地域振興部	165人	173人	8人
産業観光部	44人	45人	1人
環境部	188人	191人	3人
福祉部	458人	468人	10人
健康部	167人	161人	△6人
子育て支援部	1,008人	1,031人	23人
都市整備部	295人	305人	10人
会計管理室	14人	15人	1人
教育委員会事務局	278人	293人	15人
監査事務局	7人	7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	15人	15人	0人
計	3,012人	3,088人	76人

(2) 職層別職員数

参事	副参事	主事		計
		係長・主査	その他	
37人	77人	551人	2,423人	3,088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	58人	202人	71人	339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	0人	0人	5人	7人

(3) 職種別職員数

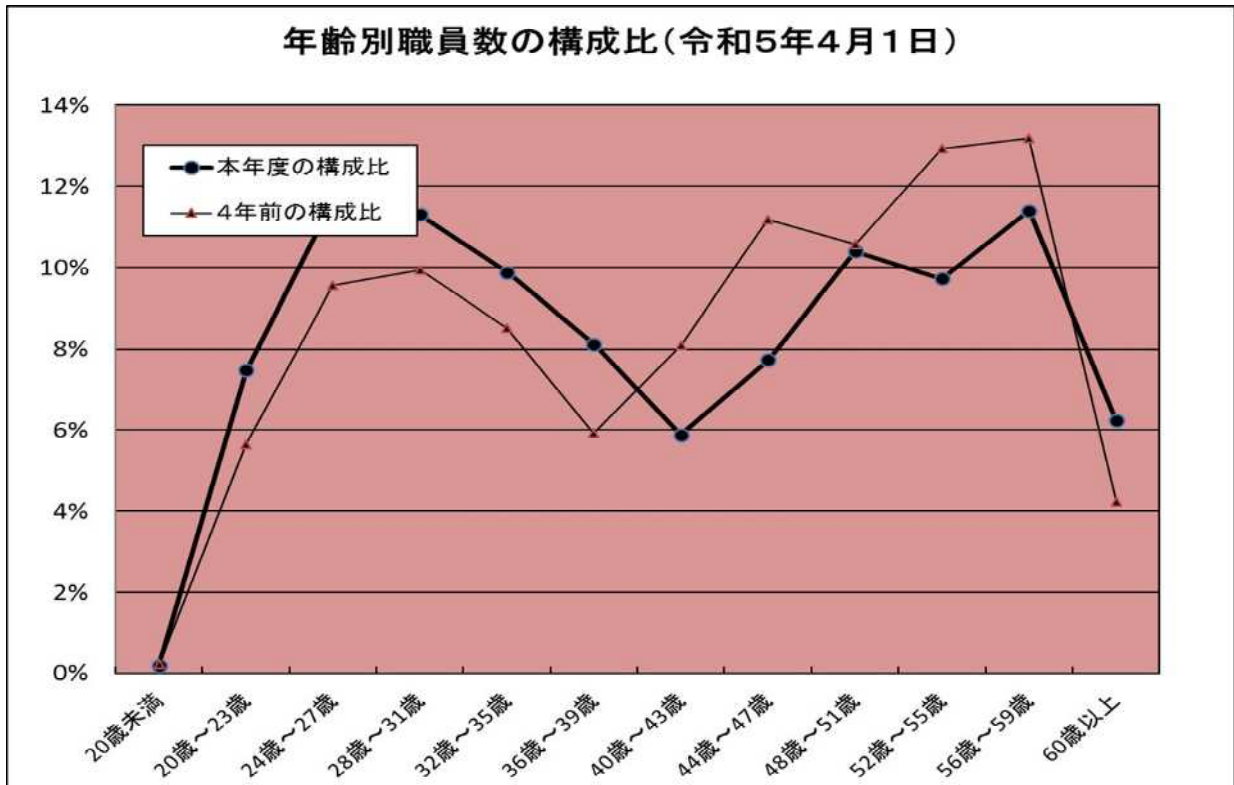
事務系	福祉系	一般技術系	医療技術系	技能系	その他 (幼稚園教育職員等)	計
1,425人	928人	272人	112人	339人	12人	3,088人

(4) 年齢別職員構成の状況（令和5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
6人	231人	359人	349人	305人	251人	182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
239人	321人	300人	352人	193人	3,088人	41.06歳

年齢別職員数の構成比(令和5年4月1日)



(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5年6月1日現在)
2.6%	2.9%

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)	3,560人
	b 短時間勤務職員の数	1,204人
	c 職員の総数 = a+(b×0.5)	4,162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)	1,121人
	h 短時間勤務旧除外職員の数	267人
	i 旧除外職員の総数 = g+(h×0.5)	1,254.5人
④ 障害者である職員の数		108.5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)} ×100		30%
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)×⑧}		3,746人
⑩ 障害者である職員の数 =④		108.5人
⑪ 実雇用率 = (⑩/⑨) ×100		2.9%
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5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4年度	464,175人	239,189,268	11,168,077	30,247,416	12.6%

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

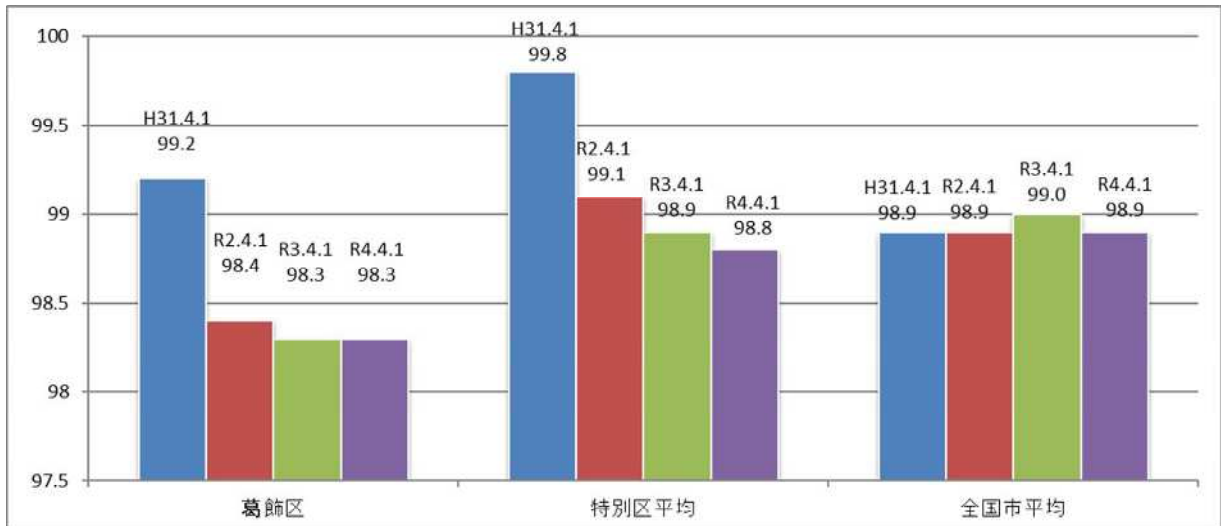
区分	職員数 (A)	給与費（千円）				1人当たり給与費 (B/A)（千円）
		給料	職員手当	期末・勤勉	計(B)	
令和4年度	2,889人	10,149,298	3,568,540	4,753,592	18,471,430	6,394

※1 職員手当に退職手当は含みません。

2 職員数は、令和4年4月1日現在の人数です。

3 給与費については、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）



※ 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4年度	379,408円	378,512円	896円 (0.24%)	0.24%	0.24%	0.3%

※「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4年度	4.56月	4.45月	0.11月	0.1月	4.55月	4.40月

※「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5年4月1日現在）

① 一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
葛飾区	39.3歳	289,100円	408,500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	54.6歳	339人	296,800円	389,000円					
(内訳)	清掃職員	53.4歳	125人	295,500円	413,400円	廃棄物処理業	49.4歳	302,200円	1.37
	学校給食員	53.6歳	10人	283,500円	355,200円	調理師	41.9歳	298,700円	1.19
	用務員	57.2歳	31人	289,000円	352,100円	用務員	47.5歳	263,900円	1.33
	その他職員	55.1歳	173人	300,000円	379,900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	6,584,900円	4,545,100円	1.45
学校給食員	5,766,100円	4,153,400円	1.39
用務員	5,730,800円	3,463,600円	1.65

- ※ 「平均給料月額」とは、令和5年4月1日現在における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（令和2年から令和4年の3か年平均）。
- ※ 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
41.4 歳	304,700 円	407,900 円

(2) 職員の初任給の状況（令和5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）	188,200 円	187,900 円	189,700 円
	III 類（高卒程度）	152,100 円	152,200 円	154,600 円
技能労務職		147,500 円	149,600 円	—
教育職 （幼稚園教育職員）	大学卒	199,500 円	—	—
	短大卒	182,500 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の状況（令和5年4月1日現在）

区分		経験年数	経験年数	経験年数
		10年以上 15年未満	15年以上 20年未満	20年以上 25年未満
一般行政職	I 類（大卒程度）	287,000 円	333,800 円	370,500 円
	III 類（高卒程度）	246,600 円	295,100 円	329,500 円
技能労務職		219,500 円	282,400 円	279,200 円

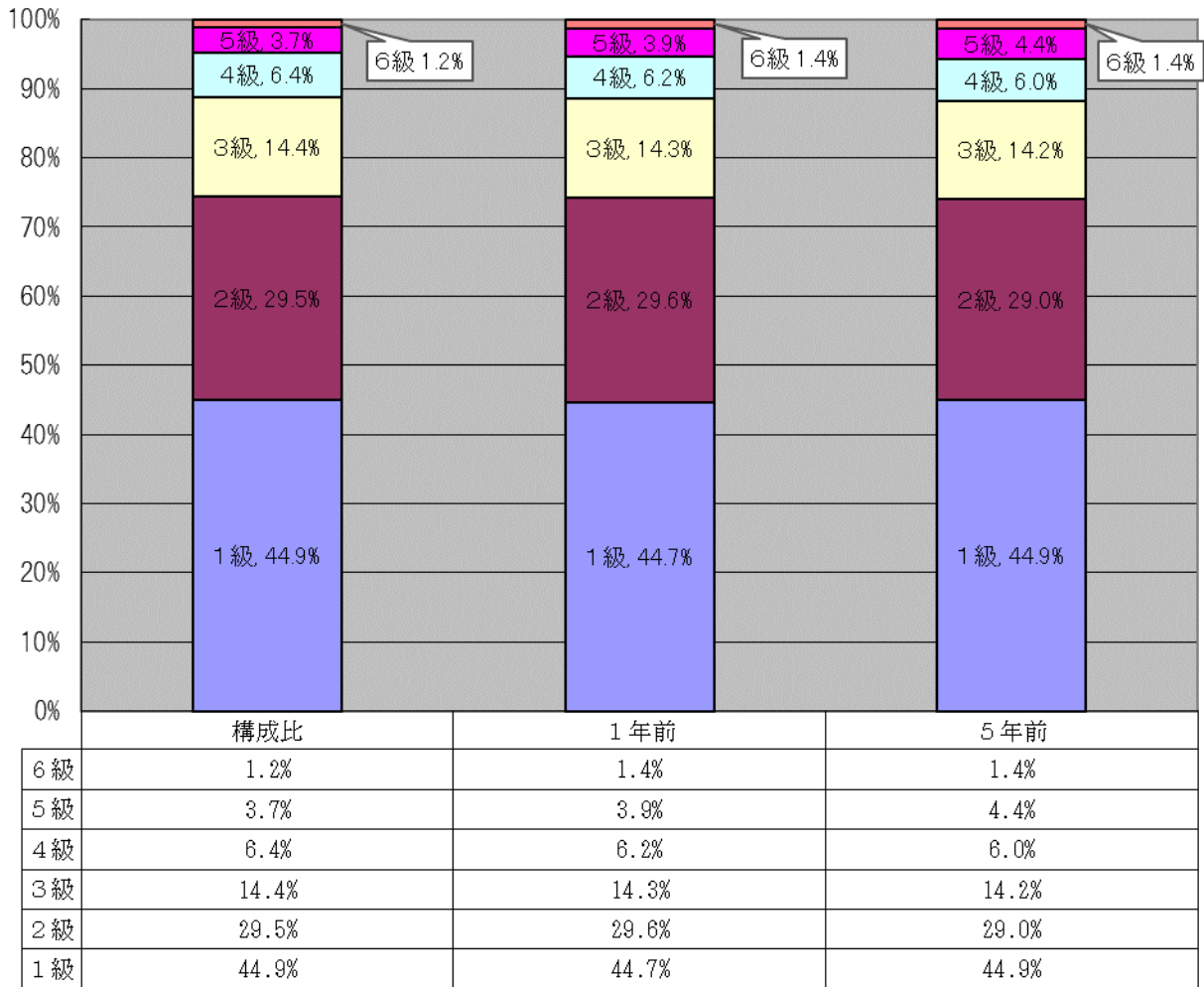
(注) 経験年数とは、卒業後直ちに採用され、引き続き勤務している場合は、採用後の年数をいいます。

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5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	19人	1.2%	368,900円	512,600円
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	60人	3.7%	283,900円	452,100円
4級	課長補佐の職務	104人	6.4%	254,300円	426,300円
3級	係長、担当係長又は主査の職務	234人	14.4%	228,500円	404,400円
2級	主任の職務	481人	29.5%	200,500円	355,500円
1級	係員の職務	732人	44.9%	147,500円	321,900円

- ※
- 1 葛飾区の給与条例に基づく給料表【(行政職給料表 (一))】の級区分による職員数です。
 - 2 暫定再任用職員は含まれていません。
 - 3 端数の関係から比率の合計が100%ではありません。



※ 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5年度	2,333人	632人	27.1%

※ 「総職員数」は、令和5年4月1日在職者のうち、令和4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5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	1,183	45.2%	主事	1,183	1,183	45.2%	係員
2級	主任の職務	807	30.8%	主任	807	807	30.8%	主任
3級	係長、担当係長又は主査の職務	368	14.1%	主査	137	368	14.1%	係長
				係長、担当係長	174			
				館長、園長、所長	57			
4級	課長補佐の職務	159	6.1%	係長、担当係長	121	159	6.1%	課長補佐
				館長、園長、所長、センター長	38			
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	67	2.6%	副参事	1	67	2.6%	課長
				課長、担当課長	61			
				館長、所長、室長	4			
				局長	1			
6級	部長、担当部長又は参事の職務	35	1.3%	参事	15	35	1.3%	部長
				部長、担当部長	17			
				局長、次長	3			
合計		2,619	100.1%			2,619	100.1%	

※ 端数の関係から比率の合計が100%ではありません。

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	71	20.9%	技能1級職	71	71	20.9%	係員
2級	技能主任の職務	202	59.6%	技能主任	202	202	59.6%	技能主任
3級	技能長又は担当技能長の職務	58	17.1%	技能長、担当技能長	58	58	17.1%	技能長
4級	統括技能長の職務	8	2.4%	統括技能長	8	8	2.4%	統括技能長
合計		339	100.0%			339	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	1	25.0%	担当係長	1	1	25.0%	係長
2級	課長、担当課長又は副参事の職務	1	25.0%	担当課長	1	1	25.0%	課長
3級	部長、担当部長又は参事の職務	2	50.0%	部長、専門参事	2	2	50.0%	部長
	合計	4	100.0%			4	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	5	29.4%	主事	5	5	29.4%	係員
2級	主任の職務	7	41.2%	主任	7	7	41.2%	主任
3級	係長、担当係長又は主査の職務	4	23.5%	主査	3	4	23.5%	係長
				担当係長	1			
4級	課長補佐の職務	1	5.9%	担当係長	1	1	5.9%	課長補佐
	合計	17	100.0%			17	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	36	39.6%	主事	36	36	39.6%	係員
2級	主任の職務	34	37.4%	主任	34	34	37.4%	主任
3級	係長、担当係長又は主査の職務	14	15.4%	主査	2	14	15.4%	係長
				担当係長、係長、園長	12			
4級	課長補佐の職務	2	2.2%	係長	2	2	2.2%	課長補佐
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	5	5.5%	課長・担当課長	4	5	5.5%	課長
				所長	1			
	合計	91	100.1%			91	100.1%	

※ 端数の関係から比率の合計が 100%ではありません。

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	5	71.4%	教諭	5	5	71.4%	教諭
2級	主任教諭の職務	0	0.0%	主任教諭	0	0	0.0%	主任教諭
3級	副園長の職務	0	0.0%	副園長	0	0	0.0%	副園長
4級	園長の職務	2	28.6%	園長	2	2	28.6%	園長
	合計	7	100.0%			7	100.0%	

4 職員手当の概要

(1) 期末・勤勉手当(令和4年度)

区分	葛飾区		東京都		国	
	期末手当 2.40月 (1.35月)	勤勉手当 2.15月 (1.05月)	期末手当 2.40月 (1.35月)	勤勉手当 2.15月 (1.05月)	期末手当 2.4月 (1.35月)	勤勉手当 2.0月 (0.95月)
1人当たり 平均支給額	836千円	740千円	/		/	
職制上の段階、 職務の級等による 加算措置	有		有		有	

※ () 内は、再任用職員に適用された支給割合です。

【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日を評価基準日とし、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、業績評価の評価結果を基に、決定しています。

(2) 退職手当(令和5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)		定年前退職者に対する 特例措置(2%~45%加算)	
1人当たり 平均支給額 (令和4年度)	805千円	19,815千円	/		/	

(3) 地域手当(令和5年4月1日現在)

支給実績(令和4年度決算)		2,097,461,365円	
支給職員1人当たり平均支給年額(令和4年度決算)		681,658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%	3,077人	20%
R4地域手当補正後ラスパイレス指数 (R4ラスパイレス指数)			98.3 (98.3)

※ 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(令和5年4月1日現在)

支給実績(令和4年度決算)		31,164,176円	
支給職員1人当たり平均支給年額(令和4年度決算)		82,664円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和4年度)		12.3%	
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230~1,470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
令和3年度	596,931,893円	232,994円
令和4年度	586,438,679円	225,034円

※ 事業経費執行分を除きます。

※ 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5年4月1日現在)

手当名	葛飾区		国		支給実績 (令和4年度 決算)	1人当たり 平均支給年額 (令和4年度決算)
扶養 手当	配偶者	6,000円	配偶者	6,500円	170,760,903円	191,008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)	128,680,084円	182,784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)		325,418,105円	130,115円
管理職 手当	部長	127,600円	本府省課長	130,300円	138,736,904円	1,196,008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5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 1.84月分 12月期 1.84月分 <hr/> 合計 3.68月分		
	副区長			
	教育長			
	常勤監査委員			
	議長			
	副議長			
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	任期満了等により 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		

※ 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・子育ていきいき計画」を策定しました。そして、令和 3 年 3 月には、障害者の活躍推進を含めた「葛飾区職員次世代育成支援等推進計画」として、全ての職員が仕事と家庭生活どちらにおいても活躍できるような環境整備を計画的に進めていくため、「葛飾区職員 生きいきワークライフ推進計画」を策定しました。

(1) 制度概要（令和 4 年 4 月 1 日時点）

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
出生サポート休暇	職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	1 年につき、日、時間を単位として 5 日以内（体外受精及び顕微授精に係るものである場合 10 日以内）
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 （引き続く 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：引き続く 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（注））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 （注）令和 4 年度に限り、11 月 30 日まで	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く 3 日以内 満 43 歳に達した者：日を単位として引き続く 2 日以内

種類	事項	日数等
子の看護休暇	12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(令和4年4月1日～令和5年3月31日)

平均取得日数	取得率
15.1日	41.4%

② 介護休暇の取得状況(令和4年4月1日～令和5年3月31日)

取得者数
5人

③ 介護時間の取得状況(令和4年4月1日～令和5年3月31日)

取得者数
1人

④ 病気休暇の取得状況(令和4年4月1日～令和5年3月31日)

取得事由	取得事由別人数
精神疾患	58人
その他疾患	100人
計	158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	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（令和4年4月1日～令和5年3月31日）

種別	令和4年度の新規取得者数			前年度からの継続取得者数			再度取得者数		
	男	女	計	男	女	計	男	女	計
育児休業	27人	64人	91人	4人	91人	95人	6人	0人	6人
部分休業	2人	38人	40人	5人	69人	74人	—	—	—
配偶者同行休業	0人	0人	0人	0人	0人	0人	—	—	—

3 育児短時間勤務の取得状況（令和4年4月1日～令和5年3月31日）

種別	令和4年度の新規取得者数		
	男	女	計
育児短時間勤務	0人	6人	6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	0人	0人	0人	0人	0人
心身の故障の場合	0人	0人	133人	—	133人
職に必要な適格性を欠く場合	0人	0人	0人	0人	0人
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	0人	0人	0人	0人	0人
刑事事件に関し起訴された場合	0人	0人	0人	0人	0人
計	0人	0人	133人	0人	133人

※ 令和4年4月1日から令和5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	1人	3人	0人	0人	4人
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0人	0人	0人	0人	0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	0人	0人	0人	0人	0人
計	1人	3人	0人	0人	4人

※ 令和4年4月1日から令和5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）	0人	0人	0人	0人	0人
通常業務処理関係（業務処理不適正、報告怠慢等）	1人	3人	0人	0人	4人
公金官物取扱関係（紛失、不正取扱等）	0人	0人	0人	0人	0人
横領等関係	0人	0人	0人	0人	0人
収賄・供応等関係	0人	0人	0人	0人	0人
交通事故・交通法規違反関係	0人	0人	0人	0人	0人
公務外非行関係	0人	0人	0人	0人	0人
違法な職員団体活動関係	0人	0人	0人	0人	0人
監督責任関係	0人	0人	0人	0人	0人
計	1人	3人	0人	0人	4人

Ⅶ 職員のサービスの状況

1 サービスの基本基準

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たって、法令、条例等に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければなりません。

(2) 職務に専念する義務

地方公務員法第35条において、「職員は、法律又は条例に特別の定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

(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、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の職場環境が害されることをいいます。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、不妊治療を受けること、育児休業等の利用に関する言動）により、当該職員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 4 年度における相談・苦情の件数
4 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。令和3年4月1日から令和5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
令和3年4月1日から令和4年3月31日までの間	1人	0人
令和4年4月1日から令和5年3月31日までの間	1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4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

(1) 職層研修

(単位：人)

区 分		研 修 名	受講者数
係員	新任	区職員として	155
		仕事のための基礎知識	153
		区の仕事を知り、問題意識を深めよう【導入】	155
		区の仕事を知り、問題意識を深めよう【実地調査】	157
		区の仕事を知り、問題意識を深めよう【主管課講義】	153
		区の仕事を知り、問題意識を深めよう【プレゼン準備】	152
		区の仕事を知り、問題意識を深めよう【成果発表】	141
		ビジネスマナーの基礎	155
		メンタルヘルス研修【セルフケア】	152
	2年目	協働研修【導入】	139
		協働研修【事前ガイダンス・実地】	144
		協働研修【振り返り】	141
		ユニバーサルサービス研修	132
	3年目	同和問題研修	133
		公文書作成力向上研修	133
		やさしい日本語	117
	4年目	実践的業務改善	111
	現任	文章の磨き方	115
	主任	チームリーダーの期待役割（主任昇任前）	75
チームリーダーの政策形成力（主任2年目）		43	
チームリーダーのモチベーション（主任3年目）		45	
主任職からのステップアップ		44	
自治体法務の基礎		40	
OJTスキルアップ研修【主任編】		43	
監督者	係長・統括技能長・技能長	係長としての基本姿勢（係長昇任前）	40
		係長の仕事の極意	50
		評定者講習【昇任者編】	46
		評定者講習【経験者編】	47
		メンタルヘルス研修【ラインケア】	40
		ハラスメント研修	42
		できる上司の心得帖	16
		OJTスキルアップ研修【係長編】	39
管理職 ・管理職候補者	管理職準備講座	7	
	議会对応のノウハウ	15	
	評定者講習【昇任者編】	9	
	評定者講習【経験者編】	21	
	評定者講習【学校長編】	11	

管理職 ・管理職候補者	メンタルヘルス研修【ラインケア】	8
	ハラスメント研修	6
	部下の昇任意欲を高める	23
会計年度 任用職員	会計年度任用職員採用時研修	54
職層研修計		3,302

(2) キャリア研修

(単位：人)

研 修 名	受講者数
再任用職員のキャリアマネジメント	45
キャリア研修計	45

(3) チャレンジ研修

(単位：人)

研 修 名	受講者数
危機管理研修	34
環境行動研修	26
プラチナ構想スクール@葛飾	42
誰もが活躍できる働き方	35
チャレンジ研修計	137

(4) 実務研修

(単位：人)

区分	研 修 名	受講者数
区 民 対 応 力	接客向上研修【窓口対応編】	41
	接客向上研修【電話対応編】	39
	同和問題と人権	39
	認知症サポーター養成研修【管理監督者向け】	24
	認知症サポーター養成研修【一般職員向け】	44
	ゲートキーパー研修【管理監督者向け】	26
	ゲートキーパー研修【一般職員向け】	41
	障害者差別解消法研修	95
	情報のユニバーサルサービス研修【管理監督者向け】	38
	情報のユニバーサルサービス研修【一般職員向け】	87
	やさしい日本語	85
事 務 処 理 力	予算科	60
	契約科	47
	会計科	31
	文書科	49
	若手職員に伝えたい！会計事務の基礎	27
	会計事務特訓講座	54
	文章の磨き方（議会答弁を書こう）入門編	29
	文章の磨き方（議会答弁書を書こう）マスター編	26
	SDGs の理解促進（一般職員）	132
	SDGs の理解促進（主任・係長級）	161
実務研修計		1175

(5) 業務改善・職場づくり支援

(単位：人)

区分	研修名	受講者数
職場 研修 実施 支援	SDGs の概要と基礎自治体の取組【応用編】	62
	LGBTQ+法務弁護士と学ぶ多様な性	19
	母子保健の動向とこんにちは赤ちゃん訪問指導員に望むこと	27
	行政の保健師の役割と意味	32
専門 機関 研修 受講 支援	若手建設技術者のための施工技術の基礎	1
	「建築物の構造関係技術基準解説書」講習	1
	橋梁設計	2
	国土強靱化を支える地盤改良	1
	収納率向上のためのスキルアップ講座	1
	災害対策トレーニングセンター基礎プログラム	1
	新任税務職員のためのWEB講義	0
土木構造物耐震技術	2	
業務改善・職場づくり支援計		149

(6) 自己啓発支援

(単位：人)

研修名	受講者数
論文の書き方（主任）	110
論文の書き方（技能長）	3
論文の書き方（管理職Ⅰ）	6
自己啓発支援計	119

2 特別区共同研修の状況

(1) 専門研修

(単位：人)

区分	研修名	受講者数
実務 (戸籍・ 税務・ 一般)	戸籍 (初級)	6
	戸籍 (中級)	4
	戸籍実務 (証明)	5
	課税	5
	納税 (実務コース)	3
	納税 (演習コース)	0
	滞納整理マネジメント	0
	広報 (編集実務)	2
	自治体債権の管理・回収 (基礎)	2
	自治体再建の管理・回収 (演習)	1
	用地	0
	情報システム開発委託管理	0
		小計
保健・ 衛生・ 福祉	地域保健	0
	医師	1
	中堅保健師	2
	歯科保健【隔年】	0
	栄養士	1
	公衆衛生行政	0
	食品衛生	1
	環境衛生	0
	医療衛生新任実務	2
	医療監視	1
	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	0
	障害者保健福祉	5
	障害者地域支援	3
	子どもの発達障害	6
	大人の発達障害	0
	発達障害者支援	11
	生活保護ケースワーカー	2
保育・子育て	2	
中堅保育士	3	
保育園経営	0	
	小計	41
まちづくり	まちづくり (入門) ~体系・用語~	3
	まちづくり (特別講座)	3
	まちづくり (基礎Ⅰ)	6
	まちづくり (基礎Ⅱ)	3
	都市再開発	0
	都市計画街路	0

まちづくり	地区計画【隔年】	0
	道路管理（占用）	0
	公園	0
	建築設備（電気）	0
	河川【隔年】	0
	建築設備（給排水）【隔年】	0
	建築設備（空調）【隔年】	0
	建築保全	0
	建築審査指導【隔年】	0
	一級建築士入門	2
	建築主事養成（全体）	0
	建築主事養成（構造）	0
	建築主事養成（考査A）	0
	建築主事養成（考査B）	0
	土壌汚染対策（用地管理）	1
	土壌汚染対策（規制指導）	1
	公害規制	3
	道路・橋梁	0
		小計
	専門研修計	91

(2) 児童相談所関連研修

(単位：人)

研 修 名	受講者数	
児童福祉司任用前講習会	1	
指定講習会	5	
児童福祉司任用後研修	5	
児童福祉司スーパーバイザー研修	3	
調整担当者研修	0	
児童福祉司（1～2年目）Ⅰ	2	
児童福祉司（1～2年目）Ⅱ	0	
児童福祉司（3～4年目）Ⅰ	6	
児童福祉司（3～4年目）Ⅱ	11	
児童心理司（1～2年目）Ⅰ	2	
児童心理司（1～2年目）Ⅱ	2	
児童心理司（3～4年目）Ⅰ	2	
児童心理司（3～4年目）Ⅱ	6	
一時保護所職員研修Ⅰ	0	
一時保護所職員研修Ⅱ	3	
児童家庭福祉	0	
児童虐待への対応	9	
司法面接	7	
動機付け面接	1	
	児童相談所関連研修計	65

(3) 職層研修

(単位：人)

区分	研修名	受講者数
職層研修	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	120
職層研修	係長研修	0
	管理職昇任前研修通所Ⅰ	7
	管理職昇任前研修通所Ⅱ	7
	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）	0
	管理職研修（議会答弁）	3
	小計	138
清掃研修	新任技能	0
	現任技能	6
	技能主任	2
	新任技能長	2
	技能長（3年目）	1
	統括技能長	1
	転入（同和問題）	3
	小計	15
	職層研修計	153

(4) ステップアップ研修

(単位：人)

研修名	受講者数	
思考力・論理構築力向上	9	
対話によるポジティブ・アプローチ	3	
説明力・交渉力強化	4	
クレーム対応	3	
コミュニケーションスキルアップ	4	
集客力を高めるチラシ・伝わる資料の作り方	9	
協働型リーダーシップ	4	
悪質クレームの法的対応	2	
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	0	
チームリーダーとしての基礎力向上	1	
	ステップアップ研修計	39

(5) 自治体経営研修

(単位：人)

研修名	受講者数	
心理的安全性の高い職場づくり	2	
職員をやる気にさせる言葉がけ	1	
自治体のデジタルトランスフォーメーション	0	
アフターコロナにおける地域活性化	0	
	自治体経営研修計	3

(6) サポート研修・講演会

(単位：人)

区分	研修名	受講者数
講師等養成	人権・同和問題Ⅰ	7
	人権・同和問題Ⅱ	1
	人権・同和問題Ⅲ	2
	汚職等事故防止	0
	研修の進め方	0
	公務員倫理	0
	小計	10
公務基礎	地方公務員法	7
	地方自治法	6
	行政法	0
	特別区制度	0
	政策法務	0
	公務員倫理	1
	人権	0
	小計	14
講演会		14
	サポート研修・講演会計	38

(7) 調査研究（試行研修）

(単位：人)

研修名	受講者数	
児童相談業務管理監督職研修	0	
地方公務員法・地方自治法の知っておきたいポイント（eラーニング）	4	
児童相談所関連トピックス	12	
	調査研究（試行研修）計	16

(8) 連携講座

(単位：人)

研修名	受講者数	
社会福祉講座「子どもの貧困の現状～コロナ禍における影響とは～」	2	
特別区制度「改めて考える特別区制度改革（平成12年）の意義と都区制度のこれから」	0	
公文書管理	1	
防災士講座	5	
東京都立大学オープンユニバーシティ連携講座	12	
	連携講座計	20

3 幼稚園教育職員に係る研修の状況

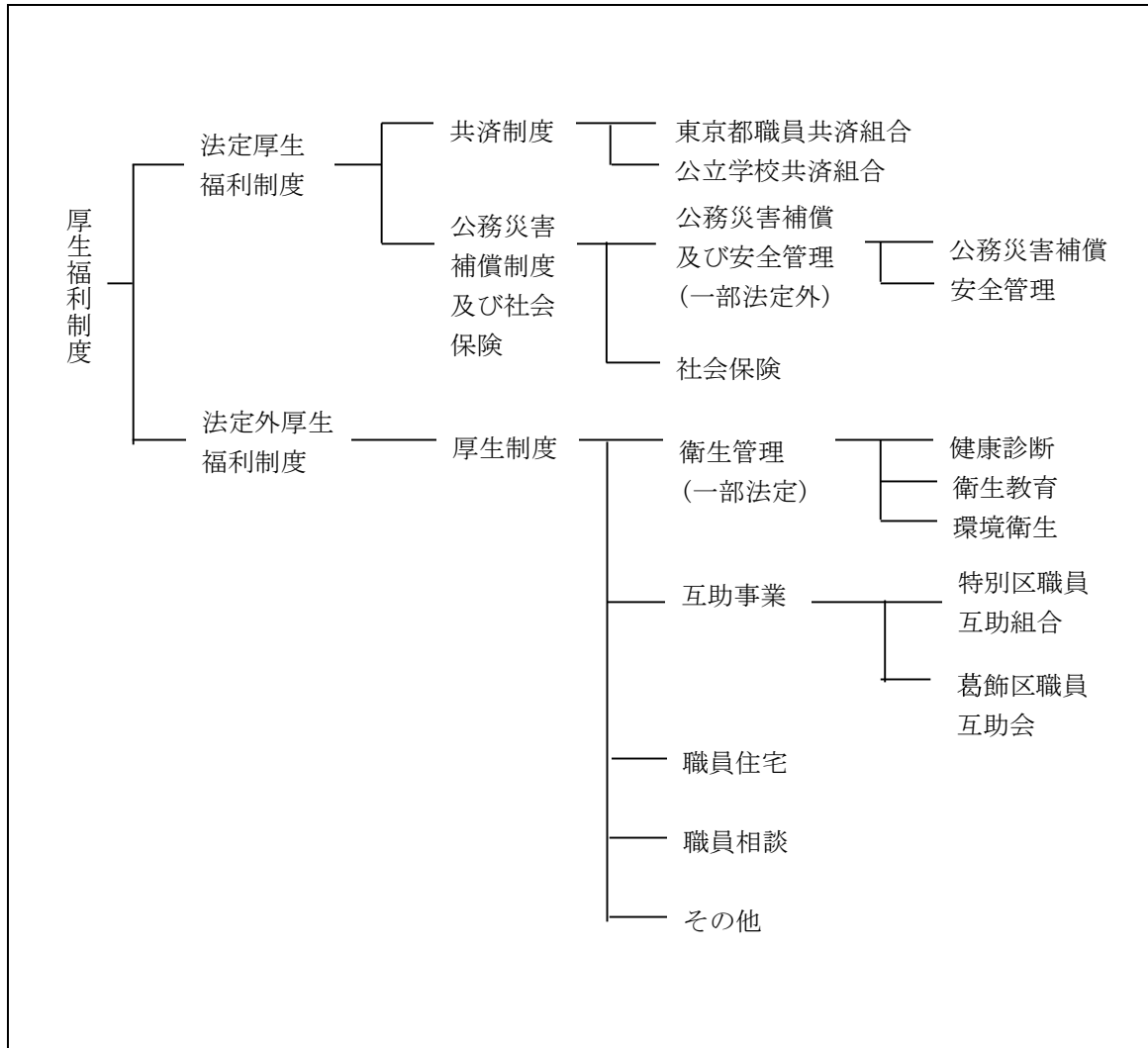
(単位：人)

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	0	
幼稚園教諭研修	16	
	幼稚園教育職員に係る研修の状況計	17

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>【給付の内容】</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>【給付の種類】</p> <p>① 老齢厚生年金 … 65歳から受けられる老齢厚生年金、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4年度件数
公務災害	負傷	自己の職務遂行中	42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			16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：サッカー部、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4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
51,419,438円	40,000,000円

(3) 職員寮の状況（令和5年4月1日現在）

	室数	入寮者数	金額
立石職員寮（単身者用）	27室	16人	月額14,300円

5 職員の健康診断の実施

令和4年度における職員の健康診断は計23種について実施し、延べ受診者数は13,544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	3,818人
ストレスチェック検査	3,887人
情報機器作業健康診断	296人
消化器系健康診断	1,735人
婦人健康診断	2,080人
腰痛・頸肩腕健康診断	30人
被ばく放射線量測定検査	（対象者 1人） 延べ 12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	5人
葛飾区教職員消化器系健康診断	2人
葛飾区教職員婦人科健康診断	3人

6 職員貸与被服の状況（令和4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）	370着
保育服	保育士に貸与（貸与期間は夏服が3年、冬服が4年）	321着
防寒衣・雨衣	外での作業又は外勤の職務に従事する者に貸与（貸与期間は4年～5年）	419着
運動靴	作業に従事する者や保育士を中心に貸与（貸与期間は1年～2年）	420足
保育靴	保育士を中心に貸与（貸与期間は1年）	339足

7 健康安全対策の状況

名称	実施内容	件数（令和4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	246件

(注1)障害者を対象とする採用選考の略

(注2)就職氷河期世代を対象とする採用試験の略

(注3)児童相談所等での業務従事歴については、下記の経験を指す。

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

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

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

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

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

(2) 実施状況

単位：人

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

(3) 日程

項目	I類採用試験 【一般方式】	I類採用試験 【土木・建築新方式】	Ⅲ類採用試験	経験者 採用試験・選考	障害者を 対象とする採用選考	就職氷河期世代を 対象とする採用試験
告示	3月18日(金)	3月18日(金)	6月23日(木)	6月23日(木)	6月23日(木)	6月23日(木)
1次試験・選考	5月 1日(日)	5月 1日(日)	9月11日(日)	9月4日(日)	9月11日(日)	9月4日(日)
1次合格発表	6月24日(金)	6月24日(金)	10月21日(金)	10月21日(金)	10月12日(水)	10月21日(金)
2次試験・選考	7月 5日(火)～ 7月14日(木)	7月 5日(火)～ 7月14日(木)	11月 4日(金)・ 11月 7日(月)	10月29日(土)・ 10月30日(日)・ 11月 5日(土)・ 11月 6日(日)	10月 31日(月)・ 11月 1日(火)・ 11月 2日(水)	11月 3日(木)
最終合格発表	7月26日(火)(技術系) 8月 3日(水)(技術系以 外)	7月26日(火)	11月18日(金)	11月18日(金)	11月18日(金)	11月18日(金)

※技術系…土木造園（土木）・土木造園（造園）・建築・機械・電気の試験区分

2 採用選考等

令和4年度に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^{※1}に基づく採用

採用職層	採用承認人数
主任	0人
係長	4人
課長補佐	0人
課長	1人
部長	0人

法第四条^{※1}に基づく採用

採用職層	合格者数
係員（1級職）	0人
課長	0人
部長	0人

※1 地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律

3 管理職選考（令和4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（全部、分割又は免除受験方式で受験する場合であって、経験者採用制度等により採用された人が受験する場合を除く。）

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

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

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

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

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

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

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

○ II類

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

(選考方法) 筆記考査（事例式論文）、勤務評定、口頭試問

(2) 令和4年度管理職選考実施状況（合格者決定）

I類（全部及び免除受験方式）及びII類

（単位：人、％）

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

I類（全部受験方式）

（単位：人、％）

種別	選考区分	受験者数（A）			口頭試問進出者数（B）			合格者数（C）			合格率（C/A）			
		4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	
I類 (全部)	事務	178	175	3	90	89	1	51	59	△ 8	28.7	33.7	△ 5.0	
	技術	I	25	27	△ 2	8	5	3	4	4	0	16.0	14.8	1.2
		II	23	16	7	12	8	4	9	7	2	39.1	43.8	△ 4.7
		III	11	13	△ 2	2	2	0	1	1	0	9.1	7.7	1.4
		小計	59	56	3	22	15	7	14	12	2	23.7	21.4	2.3
合計	237	231	6	112	104	8	65	71	△ 6	27.4	30.7	△ 3.3		

I類（免除受験方式）

（単位：人、％）

種別	選考区分	受験者数（A）			口頭試問進出者数（B）			合格者数（C）			合格率（C/A）			
		4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	4年度	3年度	増減	
I類 (免除)	事務	158	163	△ 5	101	118	△ 17	56	59	△ 3	35.4	36.2	△ 0.8	
	技術	I	42	33	9	32	13	19	22	8	14	52.4	24.2	28.2
		II	18	13	5	10	6	4	5	5	0	27.8	38.5	△ 10.7
		III	35	35	0	10	9	1	7	6	1	20.0	17.1	2.9
		小計	95	81	14	52	28	24	34	19	15	35.8	23.5	12.3
合計	253	244	9	153	146	7	90	78	12	35.6	32.0	3.6		

(3) 令和4年度管理職選考実施状況（免除者決定）

（単位：人、％）

		対象者数				免除者数				免除率			
		計	受験方式内訳			計	受験方式内訳			計	受験方式内訳		
			全部	分割	前倒し		全部	分割	前倒し		全部	分割	前倒し
			A	A1	A2		A3	B	B1		B2	B3	B/A
事務		481	122	105	254	126	29	19	78	26.2	23.8	18.1	30.7
技術	I	63	21	16	26	17	8	3	6	27.0	38.1	18.8	23.1
	II	50	14	15	21	17	4	6	7	34.0	28.6	40.0	33.3
	III	40	8	15	17	13	5	2	6	32.5	62.5	13.3	35.3
	小計	153	43	46	64	47	17	11	19	30.7	39.5	23.9	29.7
合計		634	165	151	318	173	46	30	97	27.3	27.9	19.9	30.5

注1 対象者数とは、受験者数から合格者数等を除いた数

2 全部とは、全部受験方式で筆記考査全てを受験し、合格にいたらなかった人

3 分割とは、分割受験方式で受験した人

4 前倒しとは、前倒し受験方式で受験した人

5 免除率は、小数点第二位以下四捨五入で算出

II 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

給与は、情勢適応の原則（地方公務員法第14条）、均衡の原則（地方公務員法第24条第2項）及び職務給の原則（地方公務員法第24条第1項）に則して決定されるものである。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4年は、10月11日に23区の各区議会議長及び区長に対し、一般職の特別区職員の給与等について報告及び勧告を行った。その概要は、以下のとおりである。

〔本年のポイント〕

月例給、特別給ともに引上げ

1 月例給

公民較差896円（0.24%）を解消するため、初任給及び若年層の給料月額を引上げ

2 特別給（期末手当・勤勉手当）

年間の支給月数を0.1月引上げ（現行4.45月→4.55月）、勤勉手当に割振り

◎ 職員の平均年間給与は、約5万4千円の増

職員の給与に関する報告・勧告

I 職員と民間従業員との給与の比較

1 職員給与等実態調査の内容（令和4年4月）

職員数	民間従業員と比較した職員		
	職員数	平均給与月額	平均年齢
56,612人	31,330人	378,512円	38.9歳

2 民間給与実態調査の内容（令和4年4月）

区分	内容
調査対象規模	企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所
事業所数	特別区内の1,111民間事業所を調査（調査完了692事業所）

3 公民比較の結果

○月例給

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

（注）民間従業員、職員ともに本年度の新卒採用者は、含まれていない

○特別給

民間支給割合	職員支給月数	差
4.56月分	4.45月	0.11月

4 本年の公民較差算出

本年の勧告に関しては、差額支給者を公民比較から除外して公民較差を算出する、一時的、特例的な措置を執り公民比較を行った結果、職員の給与が民間従業員の給与を下回っていた較差896円（0.24%）を解消するため、月例給を引き上げることとし、給料表を改定することが適当であると判断した。差額支給者を除外しない場合の公民較差は△1,007円である。

5 差額支給

給料表の切替の際に特段の措置によって生じた差額支給者については、着実な解消を図るべきものである。しかし、差額支給者の人数は昨年4月1日時点の1,443人に対し、本年4月1日時点で1,147人、減少数は296人、任用面により差額支給が解消されたのは昇任者の38人で約13%に過ぎず、解消に向けての十分な措置が講じられたとは言えない状況である。任命権者においては、引き続き、差額支給の着実な解消に向けて、より一層の積極的な取組を講じられたい。

II 改定の内容

1 給料表

(1) 行政職給料表（一）

- ・ 初任給について、国や民間企業における初任給の動向等を踏まえて引上げ

	現行給料月額	改定後給料月額	改定額
I 類	183,700 円	188,200 円	4,500 円
III 類	147,100 円	152,100 円	5,000 円

- ・ 初任給の引上げを踏まえ、若年層の職員にも一定の改善が及ぶよう改定

(2) その他の給料表等

- ・ その他の給料表は、行政職給料表（一）との均衡を考慮した改定
- ・ 再任用職員は、本年の給料表改定が若年層を対象としたものであることから改定なし

2 特別給（期末手当・勤勉手当）

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

○管理職員以外の職員の支給月数

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

3 実施時期

- ・ 月例給：令和 4 年 4 月 1 日 特別給：条例の公布の日

(参考 1) 公民較差解消による配分

給 料	諸 手 当	はね返り	計
747 円	0 円	149 円	896 円

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

改定前	改定後	差
約 6,286 千円	約 6,340 千円	約 54 千円

人事・給与制度、勤務環境の整備等に関する意見

1 人事・給与制度

(1) 人材の確保

(特別区の魅力と役割)

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

(人材確保をめぐる状況と採用制度の見直し)

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

(採用PR等の戦略的な展開)

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

(2) 人材の育成

(人事評価制度の適切な運用)

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

(若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成)

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

(管理監督職を担う者の人材育成)

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

(3) 高齢層職員の能力及び経験の活用

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

2 勤務環境の整備等

(1) 長時間労働の是正及び年次有給休暇等の取得促進

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

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

(2) 多様で柔軟な働き方

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

(3) 仕事と生活の両立支援

(男性職員の育児休業の取得促進)

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

(不妊治療のための休暇の導入)

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

(4) メンタルヘルス対策の推進

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

(5) ハラスメントの防止対策

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

3 区民からの信頼の確保

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

Ⅲ 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和4年度中における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	4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4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	4年度 提起件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備 考
14	0	0	14	