

台東区人事行政の運営等の状況

令和7年12月

台東区総務部人事課

台東区人事行政の運営等の状況の公表

区では、人事行政の運営における公平性及び透明性を高めることを目的に、地方公務員法第58条の2の規定及び東京都台東区人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、区における職員の任免、職員の給与、職員の勤務条件などの状況及び特別区人事委員会の業務状況について公表しています。

目 次

<台東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	職員の給与の状況	8
III	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	15
IV	職員の分限及び懲戒処分の状況	19
V	職員の服務の状況	20
VI	職員の研修及び人事評価の状況	21
VII	職員の福祉及び利益の保護の状況	22

<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	24
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	30
III	勤務条件に関する措置の要求の状況	34
IV	不利益処分に関する不服申立ての状況	34

<台東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 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 採用者数（令和7年4月1日付）

職種	I類	II類	III類	経験者		技能系	計
				1級職	主任		
事務	31		13		6		50
ICT					2		
福祉	2				3		5
児童福祉							0
心理	2						2
福祉（保育士）		10					10
土木造園（土木）	1				1		2
土木造園（造園）	1						1
建築	2				2		4
電気				1			1
衛生監視	3						3
栄養士							0
医師							0
保健師	3						3
看護師		2					2
技能VI（作業III）						6	6
幼稚園教諭	3						3
計	48	12	13	1	14	6	94

※育児休業代替任期付職員除く。

(2) 退職者数（令和6年度）

(単位：人)

職種	定年退職	勧奨退職	普通退職	死亡退職	計
事務	9	4	24		37
福祉（保育士）	6	1	6		13
福祉			1		1
土木技術	1		2		3
建築技術	1	2			3
衛生監視	2		2		4
医師			1		1
栄養士	1				1
保健師	1				1
看護師			1		1
検査技術	1				1
作業Ⅰ	1				1
作業Ⅲ			3		3
自動車運転Ⅱ	1		2		3
一般業務	1				1
幼稚園教育職員	1				1
計	26	7	42	0	75

※再任用、区政推進員、育児休業代替任期付職員を除く。

(3) 管理職退職者の再就職状況

区では、地方公務員法第38条の6第1項の規定に基づき、退職管理の適正を確保するため、退職者の再就職状況を公表しています。

再就職先団体名	令和6年度 (令和5年度末退職者)	令和7年度 (令和6年度末退職者)
公益財団法人 台東区芸術文化財団	2人	1人
社会福祉法人 台東区社会福祉事業団	1人	
社会福祉法人 台東つばさ福祉会	1人	1人
公益財団法人 台東区シルバー人材センター		
社会福祉法人 台東区社会福祉協議会		1人
公益財団法人 台東区産業振興事業団	1人	

2 昇任選考の状況

(1) 受験資格・選考方法（令和6年度実施分）

	主な受験資格	選考方法
主任	<p>【種別A】 1級職に5年以上在職し、41歳未満 経験者〈1級職〉採用試験により採用された者は、1級職に3年以上在職し、41歳未満</p> <p>【種別B】 1級職に10年以上在職し、50歳未満</p> <p>【種別C】 1級職に20年以上在職し、53歳未満（※） ※当分の間、58歳未満とする</p>	<p>【種別A】 人事評価、勤務評定、筆記</p> <p>【種別B・C】 自己申告、人事評価、勤務評定、筆記</p>
係長職	<p>【種別A】 主任の職に5年以上在職し、59歳未満 経験者〈主任〉区分により採用された者は、主任の職に4年以上在職し、59歳未満</p> <p>【種別B】 主任の職に7年以上在職し、50歳以上59歳未満 経験者〈主任〉区分により採用された者は、主任の職に6年以上在職し、50歳以上59歳未満</p>	所属長による推薦、勤務評定
課長補佐職	係長、担当係長、又はこれに相当する職に7年以上在職し、59歳未満	所属長による推薦、人事評価、勤務評定
管理職	<p>【I類】 主任以上の職に6年以上在職し、55歳未満</p> <p>【II類】 課長補佐の職に2年以上在職し、60歳未満</p>	<p>【I類】 筆記考查、勤務評定、口頭試問</p> <p>【II類】 人事評価、論文、面接</p>
技能主任職	1級職に12年以上在職し、59歳未満	人事評価、筆記、面接
技能長職	技能主任の職に4年以上在職し、59歳未満	人事評価、筆記、面接
統括技能長	技能長の職に3年以上在職し、42歳以上59歳未満	面接、勤務評定

（注）管理職選考は特別区人事委員会が実施。それ以外の選考は台東区が実施しています。

(2) 昇任選考実施状況（令和6年度）

	主任			係長職		課長補佐職	管理職		技能主任		技能長職		統括技能長職	
	種別A	種別B	種別C	種別A	種別B		I類	II類	清掃	左記以外	清掃	左記以外	清掃	左記以外
有資格者（A）	308人	100人	59人	267人	106人	112人	579人	75人	12人	1人	22人	1人	8人	1人
受験者（B）	122人	35人	7人			101人	25人		4人	人	2人	人	1人	人
受験率（B/A）	39.6%	35.0%	11.9%			90.2%	4.3%		33.3%	0.0%	9.1%	0.0%	12.5%	0.0%
合格者（C）	41人	10人	人	29人	1人	12人	4人	4人	1人	人	1人	人	1人	人
合格率（C/B）	33.6%	28.6%	0.0%			11.9%	16.0%		25.0%	-	50.0%	-	100.0%	-

（注）管理職選考I類は、全部受験方式の数です。

3 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由（各年4月1日現在）

(単位：人)

区分		職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
		令和6年度	令和7年度		
普通会計部門	一般行政部門	議 会	15	14	▲ 1 過員配置解消による減
		総 務	436	446	10 組織改正による増等
		税 務	44	44	0
		民 生	529	525	▲ 4 組織改正による減等
		衛 生	313	317	4 ごみ収集作業欠員補充による増等
		労 働	9	9	0
		商 工	59	59	0
		土 木	219	217	▲ 2 常勤職員の減等
		計	1,624	1,631	7 <参考> 人口10,000人当たり職員数 75.3人
	教育部門		256	262	6 組織改正による増等
	小 計	1,880	1,893	13 <参考> 人口10,000人当たり職員数 87.4人	
公営会計企業部門等	そ の 他		94	96	2 欠員補充による増等
	小 計		94	96	2
合 計		1,974 [2,266]	1,989 [2,266]	15 [0]	<参考> 人口10,000人当たり職員数 91.8人

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。

2 []内は、条例定数の合計です。

(2) 等級及び職制上の段階ごとの職員数（令和7年4月1日現在）

①行政職給料表（一）

等級	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	656	37.6%	主事	656	656	37.6%	係員
				計	656			
2級	主任の職務	613	35.1%	主任	613	613	35.1%	主任
				計	613			
3級	係長、担当係長又は主査の職務	288	16.5%	係長・担当係長	257	288	16.5%	係長
				所長・副所長・館長・園長・副園長・プラザ長	31			
				計	288			
4級	課長補佐の職務	105	6.0%	課長補佐	95	105	6.0%	課長補佐
				所長・園長	10			
				計	105			
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	65	3.7%	課長・担当課長	54	65	3.7%	課長
				所長・館長・センター長・室長・局長	5			
				次長	1			
				副参事	5			
				計	65			
6級	部長、担当部長又は参事の職務	16	0.9%	部長・担当部長	10	16	0.9%	部長
				局長・室長・次長	5			
				参事	1			
				計	16			
7級	統括部長の職務	1	0.1%	技監	1	1	0.1%	統括部長
				計	1			
	合 計	1,744	100.0%					

②行政職給料表（二）

等級	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	35	36.8%	技能1級職	35	35	36.8%	係員
				計	35			
2級	技能主任の職務	43	45.3%	技能主任	43	43	45.3%	技能主任
				計	43			
3級	技能長又は担当技能長の職務	16	16.8%	技能長	16	16	16.8%	技能長
				計	16			
4級	統括技能長の職務	1	1.1%	統括技能長	1	1	1.1%	統括技能長
				計	1			
	合 計	95	100.0%					

③医療職給料表（一）

等級	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	1	33.3%	担当係長	1	1	33.3%	係長
				計	1			
2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
				計	0			
3級	部長、担当部長又は参事の職務	2	66.7%	部長	1	2	66.7%	部長
				所長	0			
				参事	1			
				計	2			
	合 計	3	100.0%					

④医療職給料表（二）

等級	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	2	18.2%	主事	2	2	18.2%	係員
				計	2			
2級	主任の職務	5	45.5%	主任	5	5	45.5%	主任
				計	5			
3級	係長、担当係長又は主査の職務	3	27.3%	係長・担当係長	3	3	27.3%	係長
				所長	0			
				計	3			
4級	課長補佐の職務	1	9.1%	課長補佐	0	1	9.1%	課長補佐
				所長	1			
				計	1			
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
				計	0			
	合 計	11	100.0%					

⑤医療職給料表（三）

等級	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	44	58.7%	主事	44	44	58.7%	係員
				計	44			
2級	主任の職務	20	26.7%	主任	20	20	26.7%	主任
				計	20			
3級	係長、担当係長又は主査の職務	5	6.7%	係長・担当係長	5	5	6.7%	係長
				計	5			
4級	課長補佐の職務	4	5.3%	課長補佐	4	4	5.3%	課長補佐
				計	4			
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	2	2.7%	課長	2	2	2.7%	課長
				館長、センター長	0			
				副参事	0			
				計	2			
	合 計	75	100.0%					

⑥幼稚園教諭職員給料表

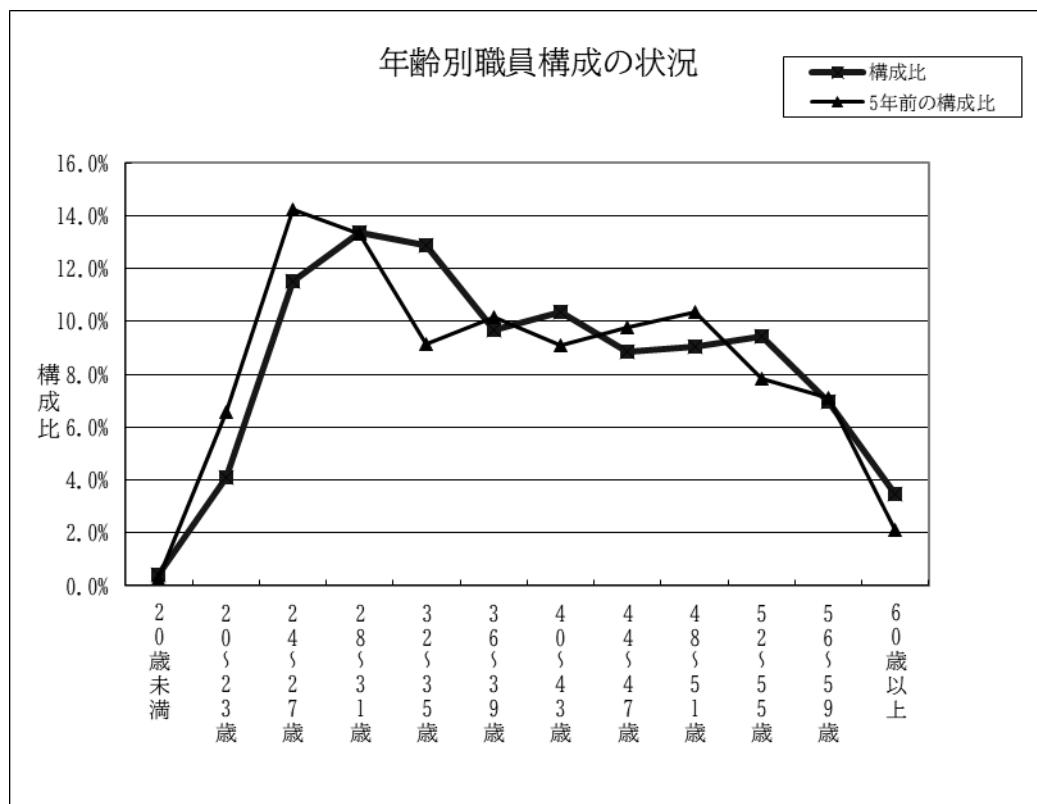
等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	教諭の職務	28	51.9%	教諭	28	28	51.9%	教諭
				計	28			
2級	主任教諭の職務	14	25.9%	主任教諭	14	14	25.9%	主任教諭
				計	14			
3級	副園長の職務	3	5.6%	副園長	3	3	5.6%	副園長
				計	3			
4級	園長の職務	9	16.7%	園長	9	9	16.7%	園長
				計	9			
	合 計	54	100.0%					

(3) 年齢別職員構成の状況（令和7年4月1日現在）

区分	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	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	8	81	229	266	256	192	206	176	180	188	138	69	1,989

※5年前（令和2年4月1日現在）の状況

区分	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	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	5	124	269	251	173	192	172	185	196	148	134	40	1,889



(4) 職員数の推移

(単位：人)

年度 部門別	R2年	R3年	R4年	R5年	R6年	R7年	過去5年間 の増減数(率)
一般行政	1,547	1,582	1,597	1,600	1,624	1,631	84 (5.2%)
教育	241	242	244	251	256	262	21 (8.0%)
普通会計	1,788	1,824	1,841	1,851	1,880	1,893	105 (5.5%)
公営企業等会計	101	98	94	96	94	96	-5 (-5.2%)
総合計	1,889	1,922	1,935	1,947	1,974	1,989	100 (5.0%)

(注) 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数です。

II 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7年1月1日)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	(参考) 令和5年度 人件費率
6年度	人 216,084	千円 121,936,650	千円 8,515,936	千円 19,627,705	% 16.1	% 15.3

(注) 人件費には、特別職に支給される給料、報酬等を含みます。

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 (A)	給与費				一人当たり 給与費 (B/A)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
6年度	人 1,880	千円 6,738,252	千円 3,064,220	千円 3,470,667	千円 13,273,139	千円 7,060

(注) 1 職員手当には、退職手当を含みません。

2 職員数は、令和6年4月1日現在の人数です。

また、任期付短時間勤務職員、再任用職員（短時間勤務）及び会計年度任用職員を含みません。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員及び再任用職員（短時間勤務）の給与費が含まれて

いますが、会計年度任用職員の給与費は含まれていません。

(3) 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)		
7年度	円 406,322	円 391,462	△ 14,860 円 △ 3.80 %	% 3.80	% 3.80	% 3.62

(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)		
7年度	月 4.92	月 4.85	月 △ 0.07	月 0.05	月 4.90	月 4.65

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。

2 一般行政職給料表の状況（令和7年4月1日現在）

(単位：円)

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
1号給の 給料月額	177,400	231,500	254,100	276,700	303,500	379,400	459,400
最高号給の 給料月額	323,900	357,600	408,800	431,000	457,100	518,100	544,600

3 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(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7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
台東区	39.0歳	310,521円	451,557円
東京都	42.3歳	325,837円	470,901円
国	41.9歳	332,237円	—

②技能労務職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
台東区	46.0歳	278,198円	398,667円
うち清掃職員	45.6歳	276,657円	398,065円
東京都	50.3歳	289,995円	391,360円
国	51.3歳	294,567円	—

③教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
台東区	38.2歳	347,813円	463,819円
東京都	39.7歳	354,959円	458,724円

(注) 1 平均給料月額とは、令和7年4月1日現在における各職種の職員の基本給の平均です。

2 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るものです。

(2) 職員の初任給の状況（令和7年4月1日現在）

区分		台東区	東京都	国
一般行政職	大学卒	220,000円	225,500円	総合職 230,000円
	高校卒	182,000円	188,000円	一般職 220,000円
技能労務職	高校卒	176,400円	185,400円	—
教育職	大学卒	233,000円	241,700円	—
	短大卒	215,200円	225,600円	—

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和7年4月1日現在）

区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	276,097円	324,151円	361,640円
	高校卒	232,785円	286,000円	330,975円
技能労務職	高校卒	—	248,100円	—

4 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7年4月1日現在）

職務の級	基準となる職務	職員数	構成比
7級	統括部長の職務	1人	0.1%
6級	部長、担当部長又は参事の職務	16人	1.0%
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	63人	3.8%
4級	課長補佐の職務	100人	6.0%
3級	係長、担当係長又は主査の職務	276人	16.6%
2級	主任の職務	576人	34.7%
1級	係員の職務	629人	37.9%

(注) 1 台東区の給与条例に規定する等級別基準職務表により区分した職員数です。

2 基準となる職務とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。

(2) 昇給への勤務成績の反映状況

区分		一般行政職	技能労務職
令和7年度	職員数 (A)	1,661	95
	勤務成績の区分が「上位」又は「最上位」に決定された職員数 (B)	446	23
	比率 (B/A)	26.9%	24.2%
令和6年度	職員数 (A)	1,645	95
	勤務成績の区分が「上位」又は「最上位」に決定された職員数 (B)	454	22
	比率 (B/A)	27.6%	23.2%

5 職員手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

台東区	国
1人当たり平均支給額（6年度） 1,846千円	—
(6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50月分 2.35月分 (1.40月分) (1.15月分)	(6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50月分 2.10月分 (1.40月分) (1.0月分)
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5%～20% ・管理職加算 15%、20%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5%～20% ・管理職加算 10%～25%

(注) () 内は、再任用職員に係る支給割合です。

(2) 退職手当（令和7年4月1日現在）

台東区	国
(支給率) 自己都合 勧奨・定年 勤続20年 18.00月分 24.55月分 勤続25年 28.00月分 32.95月分 勤続35年 39.75月分 47.70月分 最高限度額 39.75月分 47.70月分	(支給率) 自己都合 勧奨・定年 勤続20年 19.6695月分 24.586875月分 勤続25年 28.0395月分 33.27075月分 勤続35年 39.7575月分 47.709月分 最高限度額 47.709月分 47.709月分
その他の加算措置 早期退職者割増制度 2%～20%加算	その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 2%～45%加算
1人当たり平均支給額(6年度) 自己都合 2,559千円 定年・勧奨 21,135千円	

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和6年度に退職した職員に支給された平均額です。

(3) 地域手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（6年度決算）			1,392,745千円
支給職員1人当たり平均支給年額（6年度決算）			734,183円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
台東区	20.0%	1,880人	20.0%（特別区勤務の場合）

(4) 特殊勤務手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（6年度決算）			23,162千円
支給職員1人当たり平均支給年額（6年度決算）			83,018円
職員全体に占める手当支給職員の割合（6年度）			14.8%
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	左記職員に対する支給単価
福祉事務所等業務手当	保護課等職員	家庭等の訪問業務	日額350円
特定危険現場業務手当	建築課等職員	建設現場の検査業務等	日額250円
保健衛生業務手当	保健サービス課等職員	感染症患者等に接触する業務等	日額250円等
清掃関係業務手当	清掃事務所勤務職員	ごみ収集等	日額700円

(5) 時間外勤務手当

支給実績（6年度決算）	839,035千円
職員1人当たり平均支給年額（6年度決算）	513千円
支給実績（5年度決算）	787,508千円
職員1人当たり平均支給年額（5年度決算）	488千円

(6) その他の手当（令和7年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (6年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (6年度決算)
扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> ・配偶者 月額 4,000円 ・子 月額 9,500円 ・その他の扶養親族 月額 6,000円 (16歳～22歳の子一人につき月額4,000円加算)	異なる	支給要件 支給額	108,002千円	198,533円
住居手当	世帯主である職員のうち、自ら居住するため住宅を借り受け、月額27,000円以上の家賃負担がある者に支給 <ul style="list-style-type: none"> ・27歳まで 月額 27,000円 ・28歳から32歳まで 月額 17,600円 ・33歳以上 月額 8,300円 	異なる	支給要件 支給額	80,629千円	162,558円
通勤手当	4月・10月に6か月分を一括支給 (限度額1か月当たり55,000円) <ul style="list-style-type: none"> ・交通機関(電車等)利用者 運賃相当額を支給 ・交通用具(自転車等)使用者 通勤距離に応じて支給 	異なる	支給区分 支給額	267,086千円	155,554円
管理職手当	管理または監督の地位にある職員に支給 役職に応じ月額64,700円～142,400円 (再任用の場合は、月額41,900～107,200円)	異なる	支給区分 支給額	117,475千円	1,198,724円
単身赴任手当	勤務地を異にする異動等に伴い、配偶者と別居し単身での生活を常況とする職員に支給 月額 30,000円 ※交通距離により6,000円～14,000円の加算あり	異なる	距離制限 支給額	528千円	528,000円
休日給夜勤手当	休日または深夜に勤務した職員に支給 (管理職手当支給対象者を除く) <ul style="list-style-type: none"> ・休日給 勤務1時間当たりの給与額×1.35×勤務時間 ・夜勤手当 勤務1時間当たりの給与額×0.25×勤務時間 	同じ	—	44,248千円	148,983円
宿日直手当	宿日直勤務をした職員に支給 <ul style="list-style-type: none"> ・通常の日から始まる宿日直 1回につき 8,800円 ・年末年始の日から始まる宿日直 1回につき10,800円 	異なる	支給区分 支給額	4,309千円	29,115円
初任給調整手当	医療職給料表(一)の職務にある職員に、大学卒業後の期間に応じて支給 月額 122,300円～315,200円	異なる	支給期間 支給額	5,600千円	1,866,667円

6 特別職の給料等の状況（令和7年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等
給 料	区 長	1,151,000円
	副 区 長	925,000円
	教 育 長	793,000円
報 酬	議 長	930,000円
	副 議 長	798,000円
	議 員	611,000円
期 末 手 当	区 長	(6年度支給割合) 6月期 1.95月分
	副 区 長	12月期 2.15月分
	教 育 長	(6年度支給割合) 6月期 1.95月分 12月期 2.15月分
退 職 手 当	議 長	(算定方式) (支給時期) 給料月額×600/100×在職年数 任期ごと
	副 区 長	給料月額×400/100×在職年数 任期ごと
	教 育 長	給料月額×300/100×在職年数 任期ごと

(注) 特別職の給料等の額は、学識経験者等で構成される「東京都台東区特別職議員報酬及び給料審議会」の答申に基づき条例で定められています。

III 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

2 週休日及び休日

種別	意義
週休日	正規の勤務時間が割り振られない日をいいます。労働基準法第35条の休日にあたるものであり、毎週少なくとも1回与えることが原則（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2つです。 ① 国民の祝日に関する法律に規定する休日 ② 12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 休暇

区では、職員の心身リフレッシュを目的とする休暇に加え、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として、「台東区職員のための子育て支援計画」を策定し、職員が仕事と子育ての両立を図るための職場環境づくりに取り組んでいます。また、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「女性職員活躍のための台東区特定事業主行動計画」を策定し、女性が活躍できる職場環境づくりや、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	対象者等	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 新規採用者は採用日により異なる。	
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	疾病又は負傷のため療養する必要がある職員	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
特 別 休 暇	公民権行使等休暇	公民としての権利の行使又は公の職務の執行を行うための休暇	必要と認められる時間
	出生サポート休暇	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、5日以内（体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあっては、10日）
	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	妊娠中及び出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

種類	事項	対象者等	日数等
特別休暇	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	妊娠初期の女性職員 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
	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	妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性職員 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	妊娠中の女性職員 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で 60 分以内の範囲で承認
	育児時間	生後 1 年 3 ヶ月に達しない生児を育てる職員に対し、哺育のために休憩時間とは別に勤務時間中に与えられる時間	生後 1 年 3 ヶ月に達しない生児を育てる職員 1 日 2 回、1 回 45 分（計 90 分）を原則として承認
	出産支援休暇	男性職員がその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	出産する配偶者のいる男性職員 出産の前後を通じて、日を単位として 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、出産に係る子又は上の子（小学校就学前まで）の養育を行うことで、配偶者の負担軽減を図るとともに、育児参加のきっかけとしていくための休暇	①出産後 1 年以内である配偶者がいる男性職員 ②小学校就学前までの子を持ち、出産予定日まで 8 週間（多胎妊娠の場合は 16 週間）に満たない配偶者がいる男性職員 配偶者の出産日翌日（配偶者と同居、かつ小学校就学前の子がいる場合は、配偶者の出産予定日の 8 週間前）から、当該出産の日以後 1 年を経過する日までの期間内において、5 日以内
	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女性に対する措置として、休養を与える休暇	生理日の勤務が著しく困難な女性職員 職員が請求した日数（ただし、引き続く 4 日目以降は無給）
	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	結婚する職員、親族が死亡した職員、父母の追悼のため特別な行事を行う職員 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等したことにより、職員が当該住居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	自然災害により現住居が滅失又は損壊した職員 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（6 月 1 日から 10 月 31 日）において、職員が心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	原則として、日を単位として 5 日以内

種類	事項	対象者等	日数等
特別休暇	ボランティア休暇	ボランティア活動をする職員	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	①満 53 歳に達した者 ②満 43 歳に達した者	①日を単位として引き続く 3 日以内 ②日を単位として引き続く 2 日以内
	子の看護のための休暇	9歳に達する日以後の最初の 3月 31 日までの間にある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	9歳に達する日以後の最初 3 月 31 日までの間にある子を養育する職員 1年につき、原則として日を単位として 5 日以内（養育する子が 2 人以上の場合は 10 日以内）
	短期の介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母などで定める者で負傷、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その他の世話をするために、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	介護を必要とする配偶者、父母、子、配偶者の父母等がいる職員 1年につき、原則として日を単位として 5 日以内（対象となる要介護者が 2 人以上の場合は 10 日以内）
	介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母などで、2週間以上にわたり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	介護を必要とする配偶者、父母、子、配偶者の父母等がいる職員 介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超せず、かつ、通算して 6 月を超えない範囲内で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、父母、子、配偶者の父母などで、2週間以上にわたり負傷、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	介護時間取得の初日から連続する 3 年の期間内において、正規の勤務時間の始め又は終わりに、1 日につき 2 時間を超えない範囲内で、30 分を単位として勤務しないことができる。

(2) 年次有給休暇の取得状況（令和6年1月1日から令和6年12月31日）

平均取得日数	16.8日
--------	-------

(3) 病気休暇の取得状況（令和6年4月1日から令和7年3月31日）

取得者数	142人
------	------

(4) 介護休暇の取得状況（令和6年4月1日から令和7年3月31日）

取得者数	5人
------	----

4 育児休業等の取得状況

(1) 趣旨

育児休業、部分休業及び育児短時間勤務制度は、子を養育する職員が勤務を継続しながら育児を行うことを容易にし、職業生活と家庭生活の調和を図ることで職員の福祉を増進するとともに、行政の円滑な運営に資することを目的とした制度です。

(2) 制度概要

種類	制度内容
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です。育児休業期間中、給与は支給されません。
第1号部分休業	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、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分を単位として勤務しないことが認められる制度です。取得時間に関しては給与が減額されます。
第2号部分休業	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、1年度にあたり10日以内で、日または時間を単位として勤務しないことが認められる制度です。取得時間に関しては給与が減額されます。
子育て部分休暇	小学校1年生から6年生（障害等の場合は満18歳）までの子を養育する職員が、1日を通じて2時間を超えない範囲内で、30分を単位として勤務しないことが認められる制度です。取得時間に関しては給与が減額されます。
育児短時間勤務制度	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、育児のため短時間勤務することが認められる制度です。正規の勤務時間自体が短くなり、給与は短くなったり正規の勤務時間に応じて支給されます。

(3) 取得状況

種別	令和6年度の新規取得者数			再度の取得者数		
	男	女	計	男	女	計
育児休業	39人	44人	83人	6人	0人	6人
部分休業	2人	21人	23人			
育児短時間勤務	0人	4人	4人			

IV 職員の分限及び懲戒処分の状況

1 職員の分限処分

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であり、公務能率の維持と向上を図ることを目的としています。

地方公務員法は、任命権者に分限処分を行う権限を認める一方、分限処分を行う場合を限定し、かつ、その公正な取扱いを定めることにより、職員の身分を保障しています。

分限処分の状況（令和6年度）

分限処分者数	免職	休職	降任	降給	計
	0人	50人	0人	0人	50人

(注) 前年度より引き続き休職中の者を含みます。

2 職員の懲戒処分

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、職員の責任を問い合わせ、重大な不利益をもたらすことであることによります。

懲戒処分の状況（令和6年度）

懲戒処分者数	免職	停職	減給	戒告	計
	0人	0人	0人	0人	0人

Ⅴ 職員の服務の状況

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、全体の奉仕者であって、一部の奉仕者ではない」と規定しているところを受けたものです。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め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、「東京都台東区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、「東京都台東区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 爭議行為等の禁止

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。

VI 職員の研修及び人事評価の状況

1 職員の研修の状況（令和6年度）

研修	種類	内容	件数（件）	受講者（人）
区研修	職層研修	新任職員研修、主任研修、係長研修、管理職研修、キャリアデザイン研修、人権研修、NPO協働研修等	44	2,085
	実務研修	文書事務研修、CS向上・クレーム対応研修、パソコン研修等	17	564
	特別研修	新人サポート制度研修、普通救命講習等	11	681
	派遣研修	社会福祉資格認定、国土交通大学校派遣研修等	138	24
区研修合計			210	3,354
特別区共同研修	職層研修	新任職員研修、現任研修、係長研修、管理職研修、清掃研修等	19	228
	専門研修	都市づくり、保健、福祉研修等	79	123
	特別研修	ステップアップ研修、自治体経営研修等	39	82
特別区共同研修合計			137	433
第2ブロック（台東・文京・北・荒川）合同研修	課長補佐研修、職員教養講座、マニュアル作成研修等	6	90	
その他（東京都）研修	福祉保健局研修	33	0	
総合計			386	3,877

2 職員の人事評価の状況

人事評価は、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を把握した上で行われる勤務成績の評価である「能力評価」と、職員がその職務を遂行するに当たり挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価である「業績評価」の両面から行っています。

（1）能力評価

当該能力評価に係る評価期間において職員が職務を遂行する中で、標準職務遂行能力の類型として、区長が定める項目ごとに、当該職員が発揮した能力の程度を評価しています。

（2）業績評価

公務能率の向上や評価結果の客観性、納得性を確保するとともに、評価結果を人材育成に活用する観点から、評定者と被評定者とであらかじめ目標を設定した上でその達成度を評価しています。

VII 職員の福祉及び利益の保護の状況

福祉（福利厚生）の制度は、地方公務員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに、公務の能率的運営に資することを目的としています。

1 厚生制度の状況

地方公務員法第42条に基づき、地方公共団体が職員の保健、元気回復その他厚生に関する計画を樹立して実施するもので、台東区の厚生制度の主なものは以下のとおりです。

(1) 特別区職員互助組合

特別区職員互助組合は、特別区等職員の相互共済及び福利増進を図ることを目的に「特別区職員互助組合に関する条例」に基づいて設置され、組合員数のスケールメリットを活かした保険事業やライフプラン事業等を実施しています。

事業に係る経費は、組合員が負担する組合費（給料月額の1.7／1000）と各種保険の事務手数料等の事業収入で賄われています。

(2) 台東区役所職員互助会

台東区役所職員互助会は、職員の福利厚生の増進を図るために、「東京都台東区役所職員互助会条例」に基づいて設置され、職員のニーズに応じて、福利厚生サービスを選択できるカフェテリアプラン事業をはじめ、弔慰金・傷病見舞金・退会餞別金等の給付事業、厚生資金の貸付事業、売店・食堂の運営委託、職員文化体育事業の運営補助などを実施しています。

事業に係る経費は、会員が納める会費（給料月額の5／1000）と、会費1に対し0.5の事業主からの補助金等で賄われています。

(3) 職員住宅

住宅困窮職員の福利厚生とともに、非常災害時の要員確保等の目的で職員住宅を設置しています。

（令和7年3月31日現在）

名称	種別	戸数
防災用根岸職員住宅	単身用	14
	世帯用	33
上野職員寮	単身用	5
台東職員寮	単身用	10
防災用千束職員住宅	単身用	4
	世帯用	1
防災用台東職員住宅	単身用	16
	世帯用	1

2 共済制度の状況

地方公務員法第43条で、「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。

各事業に要する費用は、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おり、短期給付及び長期給付の公的負担分を除き、組合員と地方公共団体で1：1の割合で負担しています。なお、掛金及び負担金の額は、短期給付と福祉については東京都職員共済組合の定款、長期給付については地方公務員共済組合連合会の定款で定めています。

台東区職員は、東京都職員共済組合の組合員となります。ただし、幼稚園教育職員は、公立学校共済組合の組合員となります。

東京都職員共済組合の事業内容は以下のとおりです。

事業名	内容
短期給付事業	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
	組合員の休業に関する給付
	組合員とその被扶養者の災害に関する給付
長期給付事業	退職（又は死亡）した職員に対する給付 老齢厚生年金（第3号）、障害厚生年金、障害手当金、遺族厚生年金
	組合員と被扶養者の健康の保持・増進など福祉の向上を目的とした事業 人間ドック、保養施設、体育施設、保健施設等

3 公務災害補償制度

職員が公務上又は通勤途上に災害にあった場合、地方公務員災害補償法に基づいて補償されます。

区分	令和6年度認定件数
公務災害	9
通勤災害	6

4 職員の健康診断の状況

令和6年度における職員の健康診断は計18種について実施し、延べ受診者数は4,691人でした。主なものは次のとおりです。

健康診断名	受診者数
定期健康診断	1,810人
情報機器作業従事者健康診断	141人
消化器健康診断	440人
大腸がん検診	678人
肺がん検診	297人
女性健康診断（乳がん・子宮がん）	1,017人
腰痛・頸肩腕健康診断	308人

<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6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ました。

(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（一般事務）	有	22歳以上 32歳未満	\				
	事務（ICT）							
	土木造園（土木）							
	土木造園（造園）							
	建築							
	機械							
	電気							
	福祉	無	22歳以上 30歳未満	社会福祉士、児童指導員又は保育士（注4）	<ul style="list-style-type: none"> 活字印刷文による出題に対応できる人（ただし、事務（一般事務）については点字による出題に対応できる人も受験できる。） 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 			
	心理		40歳未満	心理学科を卒業した人又はこれに相当する人				
	衛生監視（衛生）	有	22歳以上 41歳未満	食品衛生監視員及び環境衛生監視員				
	衛生監視（化学）			\				
	保健師	無	22歳以上 40歳未満	保健師				
III類	事務（一般事務）	有	18歳以上 22歳未満	\				
障害者 ^{注1}	事務（一般事務）	有	18歳以上 61歳未満	<ul style="list-style-type: none"> 身体障害者手帳等の交付を受けている人（注5） 活字印刷文又は点字による出題に対応できる人 				
経験者1級職	事務（一般事務）	有	61歳未満	<p>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）)</p> <p>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）</p>	<ul style="list-style-type: none"> 活字印刷文による出題に対応できる人（ただし、事務（一般事務）については点字による出題に対応できる人も受験できる。） 			
	事務（ICT）							
	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(一般事務)	有	61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、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(一般事務)については点字による出題に対応できる人も受験できる。)				
	事務(ICT)									
	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)	事務(ICT)	有		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、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)					
	児童福祉									
	児童指導									
	児童心理									
就職氷河期世代	事務(一般事務)	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

(2) 日程

項目	I類採用試験 【春試験】	I類採用試験 【秋試験】 (土木造園(土木) ・建築)	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8日(金)	7月23日(火)	6月20日(木)	6月20日(木)	6月20日(木)	6月20日(木)
申込受付	3月8日(金)～ 3月25日(月)	7月23日(火) ～ 8月6日(火)	6月20日(木)～ 7月11日(木)	6月20日(木) ～ 7月11日(木)	6月20日(木)～ 7月11日(木) ※郵送申込は 7月10日(水)消印有効	6月20日(木)～ 7月11日(木)
1次試験・選考	4月21日(日)	9月8日(日)	9月8日(日)	9月1日(日)	9月8日(日)	9月1日(日)
1次合格発表	6月14日(金)	10月9日(水)	10月18日(金)	10月18日(金)	10月9日(水)	10月18日(金)
2次試験・選考	7月8日(月)～ 7月18日(木)	10月20日(日)	10月31日(木) 11月1日(金)	10月26日(土) 10月27日(日) 11月2日(土) 11月3日(日) 11月4日(月)	10月28日(月) 10月29日(火) 10月30日(水)	11月4日(月)
最終合格発表	7月22日(月)(技術系) 7月30日(火)(技術系以外)	11月15日(金)	11月15日(金)	11月15日(金)	11月15日(金)	11月15日(金)

※技術系…土木造園(土木)・土木造園(造園)・建築・機械・電気

(3) 実施状況

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			
		6年度	5年度	比較 増△減	6年度	5年度	比較 増△減	6年度	5年度	比較 増△減	
I類 【春試験】	事務(一般事務)	7,580	8,541	△ 961	6,868	7,668	△ 800	3,035	3,013	22	
	事務(ICT)	78	—	78	59	—	59	27	—	27	
	土木造園(土木)	150	196	△ 46	132	186	△ 54	64	105	△ 41	
	土木造園(造園)	63	66	△ 3	56	60	△ 4	33	39	△ 6	
	建築	123	123	0	115	116	△ 1	74	83	△ 9	
	機械	40	45	△ 5	35	41	△ 6	14	24	△ 10	
	電気	54	59	△ 5	46	48	△ 2	27	33	△ 6	
	福祉	424	453	△ 29	386	421	△ 35	250	256	△ 6	
	心理	147	177	△ 30	126	147	△ 21	47	45	2	
	衛生監視(衛生)	119	117	2	104	111	△ 7	69	61	8	
	衛生監視(化学)	35	40	△ 5	24	32	△ 8	8	10	△ 2	
	保健師	330	362	△ 32	305	334	△ 29	205	213	△ 8	
	小計	9,143	10,179	△ 1,036	8,256	9,164	△ 908	3,853	3,882	△ 29	
I類 【秋試験】	土木造園(土木)	63	54	9	46	36	10	26	22	4	
	建築	59	37	22	50	28	22	35	20	15	
	小計	122	91	31	96	64	32	61	42	19	
II類		事務(一般事務)	1,885	2,398	△ 513	1,609	2,058	△ 449	519	482	37
III類【障害者を対象とする採用選考】		事務(一般事務)	440	553	△ 113	317	406	△ 89	107	88	19
経験者	1級職	事務(一般事務)	1,540	1,516	24	1,165	1,146	19	385	289	96
		事務(ICT)	42	48	△ 6	32	41	△ 9	17	22	△ 5
		土木造園(土木)	44	50	△ 6	32	41	△ 9	24	30	△ 6
		建築	25	37	△ 12	17	32	△ 15	14	20	△ 6
		機械	28	41	△ 13	22	33	△ 11	11	11	0
		電気	44	34	10	31	25	6	18	14	4
		福祉	104	63	41	93	45	48	62	31	31
		児童福祉	23	39	△ 16	21	38	△ 17	15	29	△ 14
		児童指導	23	16	7	21	14	7	15	12	3
		児童心理	23	34	△ 11	20	33	△ 13	12	21	△ 9
		小計	1,896	1,878	18	1,454	1,448	6	573	479	94
	2(主任職)	事務(一般事務)	1,008	1,004	4	744	720	24	168	112	56
		事務(ICT)	40	55	△ 15	30	45	△ 15	15	18	△ 3
		土木造園(土木)	61	48	13	51	40	11	21	19	2
		建築	37	46	△ 9	29	29	0	20	21	△ 1
		福祉	60	39	21	54	26	28	35	18	17
		児童福祉	22	28	△ 6	21	25	△ 4	15	18	△ 3
		児童指導	13	9	4	13	9	4	9	9	0
		児童心理	7	15	△ 8	7	14	△ 7	7	11	△ 4
		小計	1,248	1,244	4	949	908	41	290	226	64
(3係級長職級)	事務(ICT)	13	13	0	12	7	5	3	3	0	
	児童福祉	17	9	8	17	9	8	7	5	2	
	児童指導	4	1	3	4	1	3	3	1	2	
	児童心理	6	8	△ 2	6	7	△ 1	3	7	△ 4	
	小計	40	31	9	39	24	15	16	16	0	
氷河期		事務(一般事務)	702	996	△ 294	516	720	△ 204	78	54	24
合計		15,476	17,370	△ 1,894	13,236	14,792	△ 1,556	5,497	5,269	228	

※なお、令和6年度より新設した試験区分の比較増減は皆増として扱う。

2 採用選考等

令和6年度人事委員会が実施した台東区の採用選考等の実施状況は次のとおりです。

(1) 医療専門職採用選考

区分	合格者数
医療専門職（医師の課長級以上）	0人

(2) 一般職の任期付職員

法第3条に基づく採用		法第4条に基づく採用	
採用職層	採用承認人数	採用職層	合格者数
主任	0人	主事(1級職)	0人
係長	0人	課長	0人
課長補佐	0人	部長	0人
課長	0人		
部長	0人		

※法とは、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を指します。

3 管理職選考

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

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

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

○ II類

- (受験資格) 日本国籍を有し、かつ、分類基準（I）の適用職種の職務に従事する者で、基準日現在、4級職に2年以上在職し年齢が60歳未満の人
- (選考方法) 人事評価及び面接とする。ただし、任命権者は必要に応じて選考方法を追加できるものとする。

(2) 実施状況（合格者決定）

I類（全部及び免除受験方式）

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）		
		6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減
I類	事務	380	388	△ 8	191	214	△ 23	105	127	△ 22	27.6	32.7	△ 5.1
	I	44	51	△ 7	21	23	△ 2	14	15	△ 1	31.8	29.4	2.4
	II	49	46	3	22	17	5	14	11	3	28.6	23.9	4.7
	III	35	46	△ 11	11	9	2	7	6	1	20.0	13.0	7.0
	小計	128	143	△ 15	54	49	5	35	32	3	27.3	22.4	4.9
	合計	508	531	△ 23	245	263	△ 18	140	159	△ 19	27.6	29.9	△ 2.3

I類（全部受験方式）

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）		
		6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減
I類 (全部)	事務	188	184	4	77	77	0	49	55	△ 6	26.1	29.9	△ 3.8
	I	20	23	△ 3	6	5	1	4	3	1	20.0	13.0	7.0
	II	17	18	△ 1	6	5	1	3	2	1	17.6	11.1	6.5
	III	11	15	△ 4	1	1	0	0	1	△ 1	0	6.7	△ 6.7
	小計	48	56	△ 8	13	11	2	7	6	1	14.6	10.7	3.9
	合計	236	240	△ 4	90	88	2	56	61	△ 5	23.7	25.4	△ 1.7

I類（免除受験方式）

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）		
		6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減
I類 (免除)	事務	192	204	△ 12	114	137	△ 23	56	72	△ 16	29.2	35.3	△ 6.1
	I	24	28	△ 4	15	18	△ 3	10	12	△ 2	41.7	42.9	△ 1.2
	II	32	28	4	16	12	4	11	9	2	34.4	32.1	2.3
	III	24	31	△ 7	10	8	2	7	5	2	29.2	16.1	13.1
	小計	80	87	△ 7	41	38	3	28	26	2	35.0	29.9	5.1
	合計	272	291	△ 19	155	175	△ 20	84	98	△ 14	30.9	33.7	△ 2.8

(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		全部	分割		全部	分割			
A	A1	A2	A3	B	B1	B2	B3	B/A	B1/A1	B2/A2	B3/A3		
事務	487	136	95	256	123	32	24	67	25.3	23.5	25.3	26.2	
技術	I	63	15	17	31	19	3	6	10	30.2	20.0	35.3	32.3
	II	44	14	9	21	14	4	2	8	31.8	28.6	22.2	38.1
	III	36	10	12	14	10	3	3	4	27.8	30.0	25.0	28.6
	小計	143	39	38	66	43	10	11	22	30.1	25.6	28.9	33.3
合計		630	175	133	322	166	42	35	89	26.3	24.0	26.3	27.6

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查全てを受験し、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6年は、10月9日に23区の各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。

〔令和6年の勧告のポイント〕

例月給、特別給とともに3年連続の引上げ改定

- 公民較差：11,029円（2.89%）
- 月例給：初任給、若年層に重点を置きつつ、全ての級及び号給で引上げ
【初任給】I類：23,800円増 III類：23,900円増
- 特別給（期末手当・勤勉手当）：年間の支給月数を0.2月引上げ
(現行4.65月→4.85月) 期末手当及び勤勉手当に均等に配分
- 職員の平均年間給与：約26万7千円の増（公民比較対象職員）
- 扶養手当：配偶者等に係る手当を廃止し、子に係る手当額を引上げ

1 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（令和6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
58,194人	32,441人	382,163円	38.8歳

②民間給与実態調査の内容（令和6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1,112民間事業所を調査（調査完了677事業所）

③公民比較の結果

○月例給

民間従業員	職員	差
393,192円	382,163円	11,029円（2.89%）

（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

民間従業員	職員	差
4.87月分	4.65月	0.22月

(2) 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
- ・ 若年層の職員に重点を置きつつ、全ての級及び号給について給料月額の引上げ

	現行給料月額	改定後給料月額	改定額
I類	196,200円	220,000円	23,800円
III類	158,100円	182,000円	23,900円

(2) その他の給料表等

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

②特別給（期末手当・勤勉手当）

- ・ 民間における特別給の支給状況を勘案し、年間の支給月数を0.2月引上げ
(現行4.65月→4.85月)
- ・ 支給月数の引上げ分については、民間の状況等を考慮し、期末手当及び勤勉手当に均等に配分

③実施時期

- ・ 月例給：令和6年4月1日 特別給：条例の公布の日

2 人事・給与制度に関する意見

(1) 未来を切り拓く人材の確保と育成

- ・ 行政は、地域共生社会の実現や災害対策、DXの推進等、複雑・多様化する行政課題の解決のため、未来を切り拓く人材の確保と育成が急務と言える。

(2) 時代に応じた採用制度の見直し

①将来を見据えた人材確保・育成策の検討

- ・ 有為な人材の確保と職員の成長支援、研修等の環境整備に重点的に取り組む必要がある。
- ・ 公務への取組で得られる職員自身の成長実感がやりがいにつながり、組織パフォーマンスの向上に資する。

②採用環境を踏まえた採用試験・選考の実施

- ・ 試験内容の変更等、採用試験・選考の見直し・検証を継続して取り組んでいく。
- ・ 令和7年には、SPIを活用した新たな試験方法を追加し、I類採用試験で実施を予定している。

③障害者の雇用促進

- ・ 有為な人材の確保には、公務の魅力を広く発信することが肝要であり、PR活動をいかに就職・転職活動中の者へ届けるかが重要である。
- ・ 就職活動前の学生も対象とした職場体験の機会の提供は、公務の魅力への理解を深めることができるため、積極的な取組が求められる。
- ・ 内定後から採用までの間、特別区で働く意欲を向上させる取組が重要である。

④障害者の雇用促進

- ・ 障害者のキャリア形成の支援により障害者雇用の質の向上が求められている。

⑤専門人材の活用

- ・ 自治体DXの推進に向けた課題と必要なスキルを見極め、職員の得意分野を活かした適切な人材管理を行うことが肝要である。

- ・ 行政需要の高度化やDX推進の必要性の高まりに伴い、特定任期付職員の活用を早急に検討する必要がある。

(3) 人材の育成

①人事評価制度の適切な運用

- ・ 管理職への本人開示制度の整備及び評価者研修の確実な実施が必要である。
- ・ 職務に求められる能力を可視化し、職員がその達成度を認識することで自身の成長を実感できる環境づくりが必要である。
- ・ 評価者による定期的な面談と職員の多様な能力を踏まえた指導・助言を行うことが肝要である。

②若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成

- ・ 従来の研修やOJTの充実に加え、キャリア形成支援に係る取組やきめ細かい人事上の対応を図るなど、これまでとは異なる視点による人材育成の推進が必要である。種別Ⅰ類は、中長期的に区政運営を担う人材、種別Ⅱ類は、即戦力として期待
- ・ 主任職昇任選考に対する試験制度の工夫や適切な合格者数の管理が重要である。

③管理職を担う者の人材育成

- ・ 管理職を担うべき人材を早い段階から育成することが必要である。
- ・ 様々なスキルを有する職員をマネジメントする能力を身に付ける研修を行い、管理職を担う人材を積極的に確保していくかなければならない。

④女性活躍の推進

- ・ 働き方が多様化する中で、それぞれの職員に対して適正に評価することにより、適切な人材育成と積極的な登用を図る必要がある。
- ・ 昇任選考受験に対する支援や昇任への不安解消に向けたサポート体制を整備することが重要である。

⑤時代に適応した組織マネジメントの確立

- ・ 人事施策を戦略的に行うためには、管理職員のマネジメント能力だけに頼らない人材マネジメント体制を構築する必要がある。
- ・ 職員の成長を最大限引き出すため、職員の働き方や個人の価値観の多様化等に適応した組織マネジメントを確立することが求められる。

⑥高年齢層職員の能力及び経験の活用

- ・ 高年齢層職員が早い段階から高齢期の働き方のイメージを持ち、これまで培ってきた知識経験を存分に活かすことができる環境を整えることが必要である。

3 勤務環境の整備等に関する意見

(1) 誰もが活躍できる勤務環境づくり

- ・ 多様で柔軟な働き方の重要性の見直しや人材確保競争の激化が進み、特別区においても限られた人的資源を最大限活かすことが必要である。
- ・ 全ての人が柔軟に働き活躍できる職場環境の整備は、職員がやりがいや意欲を高めキャリア形成や成長実感を得ながら自己実現していくことや、仕事の質と組織全体の効率性・生産性を向上させることにつながる。
- ・ 多様で柔軟な勤務環境の整備には、組織マネジメント及び制度を活用できる職場風土の構

築が重要である。

①職員のやりがいや意欲を高める環境づくり

ア 勤務環境の制度・整備等

- ・ テレワークは多様な働き方やワーク・ライフ・バランスという観点だけではなく、事業継続や業務効率等の観点からも導入と活用が必要である。
- ・ フレックスタイム制導入の検討が引き続き必要である。
- ・ 定年引上げに伴い、高年齢層職員の多様な働き方のニーズに応えるため、勤務環境の整備が重要である。
- ・ 働き方の選択肢を広げるとともに、職場に適した制度の活用ができる職場風土の構築が必要である。

イ 仕事と生活の両立支援

- ・ 男性職員の育児休業取得率等が向上しており、各区の取組が進んでいる。
- ・ 性別や職層に関係なく仕事と生活が両立できる勤務環境の整備に向け、男性の育児休業の長期化、代替措置の充実や復帰後支援等の取組を図ることが必要である。

ウ 性的指向及びジェンダー・アイデンティティの多様性を尊重した勤務環境の整備

- ・ 正しい知識を持ち、理解を更に深めていくことが必要

②魅力ある職場の基礎となる勤務環境づくり

ア 長時間労働の是正

- ・ 超過勤務に係る要因の整理・分析・検証の結果を踏まえ、DX推進や人員配置等、様々な方策を駆使することが重要である。
- ・ 教職員の長時間労働是正に向け、各区教育委員会による実効性の伴う対策が必要である。

イ 年次有給休暇の取得促進

- ・ 管理職の年次有給休暇の取得促進は、休みやすい勤務環境づくりを推進する上でも有効である。
- ・ 時間単位休暇を除いた年5日以上の取得ができるように配慮することは、職員の健康を確保する上でも重要である。

ウ メンタルヘルス対策の推進

- ・ メンタルヘルス対策においては、管理職の役割が重要であるため、対応力を向上させる研修の定期的・計画的な実施が必要である。
- ・ セルフケアは、メンタルヘルス不調の未然防止に有効であり、これを習得するための研修は重要である。

エ ゼロ・ハラスメント対策

- ・ 根絶の第一歩は正しい知識と理解にあり、全職員の定期的な研修受講が必要である。
- ・ 区の外部にも相談窓口を設置するなど、相談体制の拡充が必要である。
- ・ 国・東京都等の動向を適時に捉えた、カスター・ハラスメント防止に向けた積極的な取組を推進する必要がある。

(2) 区民からの信頼の確保

- ・ コンプライアンス意識の醸成・向上等を目的とする研修を定期的・継続的に実施する必要がある。
- ・ 職員からの通報制度の整備への積極的な取組が望まれる。

4 特定期付職員採用制度についての意見の申出

- 特定定期付職員採用制度を導入する場合において、給料表及び期末手当・勤勉手当等の取扱いについて意見を申し出る。

III 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和6年度中における台東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	令和元年度 要求件数 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不服申立ての状況

令和6年度中における台東区の不服申立ての状況は、下記のとおりです。

前年度からの 継続件数 A	令和元年度 申立て件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備 考
0	0	0	0	