

葛飾区人事行政の運営等の状況について

令和7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	11
III 職員の給与の状況	12
IV 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	21
V 職員の休業の状況	24
VI 職員の分限及び懲戒処分の状況	25
VII 職員のサービスの状況	26
VIII 職員の退職管理の状況	28
IX 職員の研修の状況	29
X 職員の福祉及び利益の保護の状況	36

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	41
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	48
III 勤務条件に関する措置の要求の状況	53
IV 不利益処分に関する審査請求の状況	53

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)
	R6. 4. 1～R7. 3. 31	R6. 4. 2～R7. 3. 31	R7. 4. 1	
事務（一般事務）	90人	18人	167人	95人
事務（ICT）	—	—	2人	2人
社会教育（社会教育）	1人	—	—	△1人
福祉（福祉）	11人	—	15人	4人
福祉（保育士）	39人	3人	27人	△9人
福祉（児童指導）	5人	1人	16人	12人
心理（心理）	1人	—	1人	0人
土木造園（土木技術）	7人	—	5人	△2人
土木造園（造園技術）	2人	—	1人	△1人
建築（建築技術）	2人	—	5人	3人
機械（機械技術）	—	—	—	0人
電気（電気技術）	2人	—	2人	0人
衛生監視（保健衛生監視）	—	—	2人	2人
衛生監視（食品衛生監視）	—	—	—	0人
学芸研究（学芸員）	1人	—	—	△1人
医師（医師）	1人	—	1人	0人
歯科医師（歯科医師）	—	—	—	0人
歯科衛生（歯科衛生士）	1人	—	1人	0人
理学療法（理学療法士）	—	—	—	0人
作業療法（作業療法士）	—	—	—	0人
栄養士（栄養士）	2人	—	1人	△1人
保健師（保健師）	5人	—	5人	0人
看護師（看護師）	2人	—	1人	△1人
小計	172人	22人	252人	102人
技能Ⅰ（自動車運転）	1人	—	—	△1人
技能Ⅱ（作業Ⅰ）	11人	—	—	△11人
技能Ⅲ（作業Ⅱ）	3人	—	—	△3人
技能Ⅲ（調理）	11人	—	—	△11人
技能Ⅲ（用務）	5人	—	—	△5人
技能Ⅴ（自動車運転Ⅱ）	2人	—	—	△2人
技能Ⅵ（作業Ⅲ）	10人	—	4人	△6人
小計	43人	—	4人	△39人
合計	215人	22人	256人	63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)
	R6. 4. 1～R7. 3. 31	R6. 4. 2～R7. 3. 31	R7. 4. 1	
幼稚園教育職員	2人	—	—	△2人

2 職員の退職の状況（令和6年4月1日～令和7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
72 人	42 人	76 人	2 人	23 人	215 人

(2) 幼稚園教育職員の退職の状況

定年退職	勸奨退職	普通退職	死亡退職	その他（注）	計
1 人	—	1 人	—	—	2 人

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

3 人事交流の状況

令和 6 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 7 年 3 月 31 日付転出者数	令和 7 年 4 月 1 日付転入者数
一般交流	事 務（一般事務）	2 人	1 人
	医 師（医 師）	1 人	1 人
幹部職員	医 師（医 師）	—	—

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 7 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）	40 人	20 人	4 人
社会教育（社 会 教 育）	1 人	—	—
福 祉（福 祉）	6 人	8 人	—
福 祉（保 育 士）	15 人	17 人	3 人
福 祉（児 童 指 導）	4 人	3 人	1 人
土木造園（土 木 技 術）	4 人	4 人	—
土木造園（造 園 技 術）	—	—	—
建 築（建 築 技 術）	1 人	1 人	—
電 気（電 気 技 術）	1 人	—	—
学芸研究（学 芸 員）	—	—	—
栄 養 士（栄 養 士）	1 人	1 人	—
保 健 師（保 健 師）	2 人	1 人	—
看 護 師（看 護 師）	—	1 人	—
技 能 I（自動車運転）	1 人	1 人	—
技 能 II（作 業 I）	16 人	5 人	—
技 能 III（調 理）	5 人	13 人	1 人
技 能 III（用 務）	4 人	2 人	—
技 能 III（作 業 II）	6 人	3 人	—
技 能 V（自動車運転Ⅱ）	2 人	—	—
技 能 V（自動車整備）	—	—	—
技 能 VI（作 業 III）	16 人	8 人	—
計	125 人	88 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
幼稚園教育職員	1 人	—	—

5 定年前再任用短時間の状況

定年前再任用短時間制度は、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）第 22 条の 4 に基づく、60 歳に達した日以後、定年前に退職した職員について、本人の希望により、短時間勤務（任期は定年まで）をすることができる制度です。令和 7 年 4 月 1 日現在の任用者数は次のとおりです。

(1) 職員の定年前再任用短時間の状況

職種（職務名）	週 31 時間勤務
事 務（一般事務）	2 人
福 祉（保育士）	1 人
学芸研究（学芸員）	1 人
栄養士（栄養士）	1 人
技能Ⅱ（調理）	1 人
技能Ⅴ（自動車運転Ⅱ）	1 人
技能Ⅵ（作業Ⅲ）	3 人
計	10 人

6 昇任選考の状況

令和6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7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7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7年3月末日現在、別表2の資格の基礎となる採用区分における種別Cに掲げる1級職の在職年数（年齢18歳以降のものに限る）及び年齢の要件を満たすもの	勤務評定

<別表1>

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

<別表2>

選考種別 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	58 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 58 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〉			3 年 以上 10 年 未 満		3 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ものに適用する。
- 3 種別Cにおける年齢要件の上限部分については、令和5年度及び令和6年度については、59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5年度及び令和6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61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	457 人	199 人	43.5%	41 人	20.6%
種別 B	174 人	55 人	31.6%	9 人	16.4%
種別 C	48 人	6 人	12.5%	1 人	16.7%

(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 7 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 59 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 7 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 59 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 7 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 59 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 7 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 59 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 7 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 59 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 7 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 59 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 7 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 59 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 7 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 59 歳未満のもの (オ)令和 7 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 5 年度及び令和 6 年度に実施する能力実証に限り、年齢要件の上限部分を 61 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	240 人	37 人	15.4%
種別 B	229 人	4 人	1.7%

(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7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59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
48 人	4 人	8.3%

(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7年3月末日現在、1級職に12年以上在職し、年齢59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
27 人	5 人	18.5%	1 人	20.0%

(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7年3月末日現在、技能主任の職に4年以上在職し、年齢59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
124 人	21 人	16.9%	3 人	14.3%

(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7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59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
22 人	6 人	27.3%	1 人	16.7%

(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 61 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
1 人	1 人	100%	1 人	100%

(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、57 歳未満のもの (イ)主任教諭の職にあり、主任教諭経験 3 年、56 歳未満のもの (ウ)主任教諭の職にあり、主任教諭経験 2 年、55 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、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	—	—	—	—

7 職員数に関する状況

令和7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、定年前三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6年度	令和7年度	
政策経営部	74 人	87 人	13 人
総務部	237 人	244 人	7 人
施設部	108 人	99 人	△9 人
地域振興部	184 人	191 人	7 人
産業観光部	47 人	50 人	3 人
環境部	191 人	200 人	9 人
福祉部	481 人	494 人	13 人
健康部	163 人	159 人	△4 人
子育て支援部	861 人	854 人	△7 人
児童相談部	180 人	191 人	11 人
都市整備部	312 人	304 人	△8 人
会計管理室	14 人	18 人	4 人
教育委員会事務局	288 人	305 人	17 人
監査事務局	7 人	7 人	0 人
選挙管理委員会事務局	8 人	11 人	3 人
区議会事務局	15 人	15 人	0 人
計	3,170 人	3,229 人	59 人

(2) 職層別職員数

参事	副参事	主事		計
		係長・主査	その他	
24 人	91 人	537 人	2,577 人	3,229 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
9 人	50 人	179 人	60 人	298 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
1 人	0 人	2 人	1 人	4 人

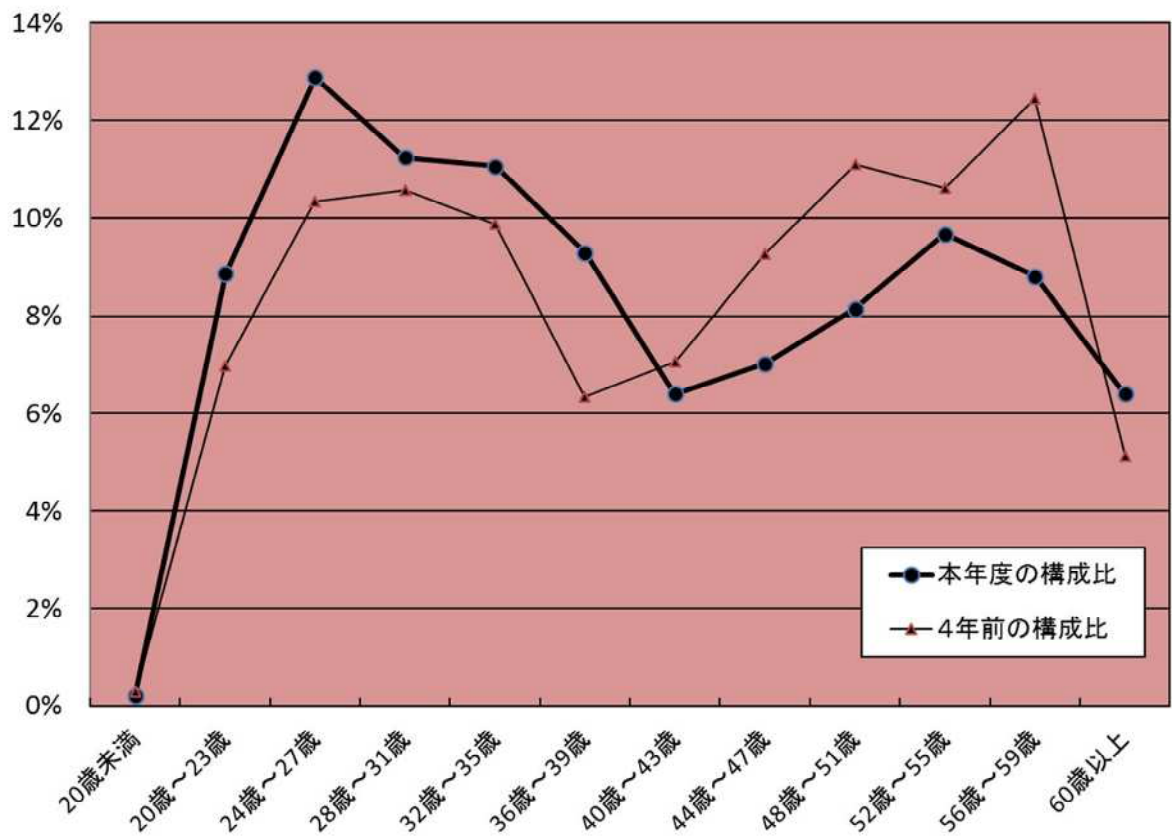
(3) 職種別職員数

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
1,583 人	940 人	280 人	119 人	298 人	9 人	3,229 人

(4) 年齢別職員構成の状況

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
7 人	286 人	416 人	363 人	357 人	300 人	207 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
227 人	263 人	312 人	284 人	207 人	3,229 人	39.8 歳

年齢別職員数の構成比(令和7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7年6月1日現在）
2.8%	2.6%

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）	3,747 人
	b 短時間勤務職員の数	1,082 人
	c 職員の総数 = a+(b×0.5)	4,288 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）	1,094 人
	h 短時間勤務旧除外職員の数	254 人
	i 旧除外職員の総数 = g+(h×0.5)	1,221 人
④ 障害者である職員の数		111.5 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		28%
⑦ ⑥に基づく除外率		0%
⑧ 適用される除外率		0%
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}		4,288 人
⑩ 障害者である職員の数 =④		111.5 人
⑪ 実雇用率 =(⑩/⑨)×100		2.6%

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	8.5 人
---	-------

※ 「職員の数」については、1 年を超えて勤務する者（見込みを含む）を計上

うち「短時間勤務職員」は一週間の勤務時間が 20 時間以上 30 時間未満の職員

※ 障害者の種類（身体障害・知的障害・精神障害）・程度（重度・重度以外）の区分ごとの人数や、障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる種類別の身体障害者数については、それぞれの人数が少なく、特定の者が障害者であることや、その障害の程度等が推認される可能性があるため公表いたしません。

Ⅱ 職員の人事評価の状況

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

1 一般職員

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

(1) 制度の構成

「業績評価」「自己申告」「人材情報」により構成

(2) 評価者及び評価方法

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

(3) 評価区分の構成

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

2 管理職

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

(1) 制度の構成

「定期評価制度」「自己申告制度」により構成

(2) 評価者及び評価方法

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

(注) 被評価者が部長級の場合、第一次評価についても副区長が評価

(3) 評価区分の構成

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

Ⅲ 職員の給与の状況

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (令和7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 6年度	469,916人	253,052,860	9,998,809	33,750,441	13.4%

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

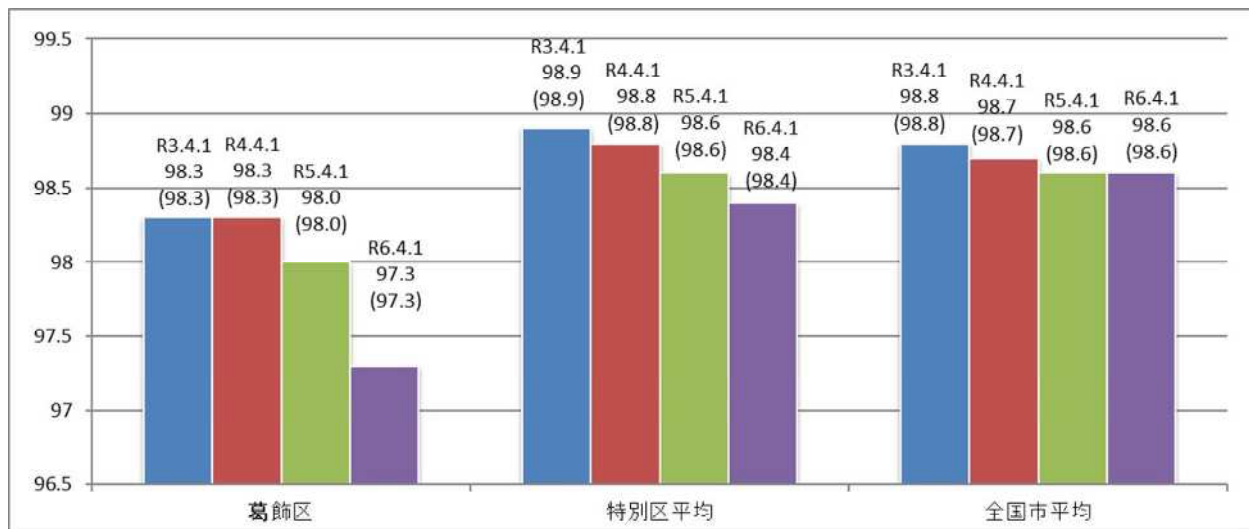
区分	職員数 (A)	給与費（千円）				1人当たり給与費 (B/A)（千円）
		給料	職員手当	期末・勤勉	計(B)	
令和 6年度	3,047人	10,712,445	3,868,869	5,331,054	19,912,368	6,535

※1 職員手当に退職手当は含みません。

※2 職員数は、令和6年4月1日現在の人数です。また、暫定再任用職員（短時間勤務）、定年前再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員は含んでいません。

※3 給与費については、暫定再任用職員（短時間勤務）及び定年前再任用短時間勤務職員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) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



※1 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。

※2 () 書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数です。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当支給割合を用いて補正したラスパイレス指数です。

（補正前のラスパイレス指数×（1＋当該団体の地域手当支給割合）/（1＋国の指定基準に基づく地域手当支給割合）により算出しています。）

※3 類似団体とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものです。

※4 ラスパイレス指数（地域手当補正後ラスパイレス指数を含む）の算出に当たっては、60歳に達した日後の最初の4月1日以後に支給される給料月額について、本来の給料月額の7割水準に設定される職員を除いています。

(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 6年度	393,192 円	382,163 円	11,029 円 (2.89%)	2.89%	2.89%	2.76%

※「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 6年度	4.87 月	4.65 月	0.22 月	0.2 月	4.85 月	4.60 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
葛飾区	38.0 歳	296,294 円	417,942 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		54.9 歳	298 人	287,926 円	379,932 円				
(内訳)	清掃職員	52.5 歳	117 人	285,076 円	405,395 円	廃棄物処理業	46.9 歳	307,105 円	1.32
	学校給食員	58.1 歳	2 人	—	—	飲食物調理 従事者	42.7 歳	323,991 円	—
	守衛	53.4 歳	5 人	286,260 円	426,732 円	警備員	47.6 歳	305,390 円	1.40
	用務員	58.5 歳	26 人	270,119 円	329,108 円	他に分類されない 運搬・清掃・包装等 従事者	48.8 歳	267,370 円	1.23
	自動車 運転手	57.0 歳	2 人	—	—	自家用乗用 自動車運転手	58.4 歳	307,131 円	—
	その他職員	56.2 歳	146 人	293,134 円	366,651 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	6,493,984 円	4,516,000 円	1.44
守衛	7,014,286 円	3,883,400 円	1.81
用務員	5,551,172 円	3,459,400 円	1.60

- ※ 「平均給料月額」とは、令和 7 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 4 年から令和 6 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。
- ※ 技能労務職の学校給食員及び自動車運転手については、職員数が 3 人以下のため非公表としています。

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
39.0 歳	316,214 円	415,745 円

(2) 職員の初任給の状況（令和 7 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）	220,000 円	225,500 円	220,000 円
	III 類（高卒程度）	182,000 円	188,000 円	188,000 円
技能労務職		176,400 円	185,400 円	—
教育職 (幼稚園教育職員)	大学卒	233,000 円	—	—
	短大卒	215,200 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 7 年 4 月 1 日現在）

区分		経験年数 10 年	経験年数 20 年	経験年数 25 年	経験年数 30 年
一般行政職	大学卒	281,007 円	373,000 円	378,130 円	413,385 円
	高校卒	244,933 円	336,667 円	359,980 円	380,300 円
技能労務職	高校卒	204,825 円	290,300 円	295,200 円	288,733 円

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7年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	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	18人	1.0%	379,400円	518,100円
5級	課長	76人	4.1%	303,500円	457,100円
4級	課長補佐	100人	5.4%	276,700円	431,100円
3級	係長、主査	255人	13.8%	254,100円	408,800円
2級	主任	498人	27.0%	231,500円	357,600円
1級	係員	900人	48.7%	177,400円	323,900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 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。

※3 暫定再任用職員及び定年前再任用職員は含まれていません。



※ 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6年度	2,443人	712人	29.1%

※ 「総職員数」は、令和7年4月1日在職者のうち、令和6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7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	1,392	49.8%	主事	1,392	1,392	49.8%	係員
2級	主任の職務	790	28.2%	主任	790	790	28.2%	主任
3級	係長、担当係長又は主査の職務	377	13.5%	主査	116	377	13.5%	係長
				係長、担当係長	202			
				館長、園長、所長	59			
4級	課長補佐の職務	135	4.8%	係長、担当係長	100	135	4.8%	課長補佐
				館長、園長、所長、センター長	35			
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	80	2.9%	副参事	1	80	2.9%	課長
				課長、担当課長	74			
				館長、所長、室長	3			
				局長	2			
6級	部長、担当部長又は参事の職務	23	0.8%	参事	3	23	0.8%	部長
				部長、担当部長	17			
				局長、次長	3			
	合計	2,797	100.0%			2,797	100.0%	

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	60	20.1%	技能1級職	60	60	20.1%	係員
2級	技能主任の職務	179	60.1%	技能主任	179	179	60.1%	技能主任
3級	技能長又は担当技能長の職務	50	16.8%	技能長、担当技能長	50	50	16.8%	技能長
4級	統括技能長の職務	9	3.0%	統括技能長	9	9	3.0%	統括技能長
合計		298	100.0%			298	100.0%	

③ 医療職給料表（一）

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

④ 医療職給料表（二）

等級	基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
1級	係員の職務	6	33.3%	主事	6	6	33.3%	係員
2級	主任の職務	8	44.4%	主任	8	8	44.4%	主任
3級	係長、担当係長又は主査の職務	3	16.7%	主査	2	3	16.7%	係長
				担当係長	1			
4級	課長補佐の職務	1	5.6%	担当係長	1	1	5.6%	課長補佐
	合計	18	100.0%			18	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	46	47.9%	主事	46	46	47.9%	係員
2級	主任の職務	28	29.2%	主任	28	28	29.2%	主任
3級	係長、担当係長又は主査の職務	13	13.5%	主査	4	13	13.5%	係長
				係長、担当係長、園長	9			
4級	課長補佐の職務	4	4.2%	係長、担当係長	4	4	4.2%	課長補佐
5級	課長、担当課長又は副参事の職務	5	5.2%	課長、担当課長	4	5	5.2%	課長
				所長	1			
	合計	96	100.0%			96	100.0%	

⑥ 幼稚園教育職員給料表

等級	基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
1級	教諭の職務	1	20.0%	教諭	1	1	20.0%	教諭
2級	主任教諭の職務	2	40.0%	主任教諭	2	2	40.0%	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	1	20.0%	園長	1	1	20.0%	園長
	合計	4	100.0%			4	100.0%	

4 職員手当の概要

(1) 期末・勤勉手当(令和6年度)

区分	葛飾区		東京都		国	
支給割合	期末手当 2.50月 (1.40月)	勤勉手当 2.35月 (1.15月)	期末手当 2.50月 (1.40月)	勤勉手当 2.35月 (1.15月)	期末手当 2.50月 (1.40月)	勤勉手当 2.10月 (1.0月)
1人当たり 平均支給額	902千円	840千円				
職制上の段階、 職務の級等による 加算措置	有		有		有	

※（ ）内は、暫定再任用職員及び定年前三任用短時間勤務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7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	定年前三退職者に対する 特例措置(2%~20%加算)		定年前三退職者に対する特例 措置(2%~20%加算)		定年前三退職者に対する 特例措置(2%~45%加算)	
1人当たり 平均支給額 (令和6年度)	1.346千円	19,094千円				

(3) 地域手当(令和7年4月1日現在)

支給実績(令和6年度決算)		2,211,846,958 円	
支給職員1人当たり平均支給年額(令和6年度決算)		702,397 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%	3,149 人	20%
R6 地域手当補正後ラスパイレス指数 (R6 ラスパイレス指数)			97.3 (97.3)

※ 葛飾区以外の地域における支給率は12%(対象者3名)

(4) 特殊勤務手当(令和7年4月1日現在)

支給実績(令和6年度決算)		50,401,294 円	
支給職員1人当たり平均支給年額(令和6年度決算)		108,157 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和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	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5年度	666,607,898 円	215,940 円
令和6年度	676,401,242 円	217,772 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、暫定再任用職員(短時間勤務)及び定年前再任用短時間勤務職員を含みます。

(6) その他手当(令和7年4月1日現在)

手当名	葛飾区			国		支給実績 (令和6年度 決算)	1人当たり 平均支給年額 (令和6年度決算)
扶養 手当	配偶者	4,000 円		配偶者	3,000 円	167,734,857 円	189,745 円
	子	9,500 円		子	11,500 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)		159,589,561 円	190,669 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150,000円/月)		363,569,901 円	139,781 円
管理職 手当	部長	127,600 円		本府省課長	130,300 円	138,862,100 円	1,176,797 円
	統括課長	101,500 円		本府省室長	94,000 円		
	課長	92,300 円					

※ 国の場合の扶養手当

配偶者の扶養手当は、行政職俸給表（一） 8 級以上職員等には支給されません。

父母等の扶養手当は、行政職俸給表（一） 8 級職員等の場合、支給額は 3,500 円となり、9 級以上職員等の場合は支給されません。

5 特別職等の報酬等の状況(令和 7 年 4 月 1 日現在)

区分		給料月額等		
給料	区長	1,135,000 円		
	副区長	926,000 円		
	教育長	816,000 円		
	常勤監査委員	669,000 円		
報酬	議長	929,000 円		
	副議長	780,000 円		
	議員	626,000 円		
期末手当	区長	6 月期 1.96 月分 12 月期 1.96 月分 合計 3.92 月分		
	副区長			
	教育長			
	常勤監査委員			
	議長			
	副議長			
	議員			
退職手当		算定方式	1 期の手当額	支給時期
		退職日における給料月額に対して勤続期間 1 年につき次の割合を乗じて得た額		
	区長	450/100	20,430,000 円	任期満了等により 退職した時
	副区長	320/100	11,852,800 円	
	教育長	240/100	5,875,200 円	
	常勤監査委員	210/100	5,619,600 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れておらず、職員に勤務する義務が課せられていない日をいいます。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・子育て生きいき計画」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 6 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 1 会計年度の期間で一定数の休暇	1 会計年度につき 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 会計年度につき、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	出産する配偶者等の出産に当たり、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	出産する配偶者等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、配偶者等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、4 日目以降無給）
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、その他勤務しないことが相当と認められる場合等の休暇	結婚する場合等：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 10 月 31 日まで）において、職員の心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のための休暇	原則として、日を単位として 5 日以内
ボランティア 休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行うため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	1 会計年度につき、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 会計年度につき、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	配偶者等又は 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者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 会計年度につき、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	配偶者等又は 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者の介護をするため、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	配偶者等又は 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者の介護をするため、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（部分休業等を含む）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 会計年度につき、日、時間を単位として 30 日以内

※配偶者等とは「配偶者又はパートナーシップ関係の相手方」をいう。

(2) 休暇の取得状況

① 年次有給休暇の取得状況（令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日）

平均取得日数	取得率
16.0 日	46.0%

② 介護休暇の取得状況（令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日）

取得者数
6 人

③ 介護時間の取得状況（令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日）

取得者数
3 人

④ 病気休暇の取得状況（令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日）

取得事由	取得事由別人数
精神疾患	92 人
その他疾患	170 人
計	262 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（育児時間等を含む）を超えない範囲内で、30分を単位
高齢者部分休業		退職後を見据えた地域貢献活動への参画やセカンドライフ充実のための様々な取組みのため、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日につき2時間（育児時間等を含む）以内で、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて30分を単位
配偶者同行休業		配偶者等が外国での勤務、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6年4月1日～令和7年3月31日）

種別	令和6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	33人	55人	88人	7人	93人	100人	4人	0人	4人
部分休業	4人	39人	43人	10人	66人	76人	—	—	—
配偶者同行休業	0人	1人	1人	0人	1人	1人	—	—	—

3 育児短時間勤務の取得状況（令和6年4月1日～令和7年3月31日）

種別	令和6年度の新規取得者数		
	男	女	計
育児短時間勤務	2人	3人	5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】

事由	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	187人	—	187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	187人	0人	187人

※ 令和6年4月1日から令和7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

事由	種類				計
	戒告	減給	停職	免職	
法令に違反した場合	0人	0人	0人	0人	0人
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	2人	0人	0人	0人	2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	2人	2人
計	2人	0人	0人	2人	4人

※ 令和6年4月1日から令和7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。

※ 複数の事由に該当する場合は、主な事由に計上しています。

(2) 具体的事由別・種類別処分者数

具体的事由	種類				計
	戒告	減給	停職	免職	
一般服務関係（欠勤、勤務態度不良等）	1人	0人	0人	0人	1人
通常業務処理関係（業務処理不適正、報告怠慢等）	0人	0人	0人	0人	0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	1人	1人
公務外非行関係	0人	0人	0人	1人	1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	1人	0人	0人	0人	1人
計	2人	0人	0人	2人	4人

Ⅶ 職員の服務の状況

1 服務の根本基準

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

(1) 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務

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) 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。

(3) 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。

(4) 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。

(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) 営利企業への従事等の制限

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) 「懲戒処分の方針」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 6 年度における相談・苦情の件数
31 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 5 年 4 月 1 日から令和 7 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 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までの間	3 人	1 人
令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの間	5 人	1 人

※ 複数の事由に該当する場合は、それぞれに計上しています。

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6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【基調講義】	235
		区職員として【区の人材育成】	232
		仕事のための基礎知識【公務員倫理】	236
		仕事のための基礎知識【主管課講義】	226
		区の仕事を知り、問題意識を深めよう【導入】	223
		区の仕事を知り、問題意識を深めよう【実地調査】	211
		区の仕事を知り、問題意識を深めよう【プレゼン準備】	218
		区の仕事を知り、問題意識を深めよう【成果発表】	220
		ビジネスマナーの基礎	233
		メンタルヘルス研修【セルフケア】	216
		ICT・デジタル基礎研修	217
	2年目	協働研修【導入】	171
		協働研修【事前ガイダンス・実地】	141
		協働研修【振り返り】	150
		ユニバーサルサービス研修	158
		マーケティングリサーチ研修	163
	3年目	同和問題研修	115
	4年目	SDGsの理解促進	79
		業務改善研修	84
	5年目	公務員倫理	104
主任		チームリーダーの期待役割（主任昇任前）	47
		チームリーダーの政策形成力（主任2年目）	44
		係長職に向けた役割認識とキャリアデザイン	33
		自治体法務の基礎	36
		OJT・メンター研修【主任編】	41
監督者	係長・統括技能長・技能長	係長としての基本姿勢（係長級昇任前）	30
		評定者講習【昇任者編】	43
		メンタルヘルス研修【ラインケア】	34
		ハラスメント研修【eラーニング】	43
		OJT・メンター研修【係長編】	35
		リスクマネジメント研修	55
管理職 ・管理職候補者		Ⅱ類合格者ガイダンス	3
		管理職準備講座【区の人事行政】	11
		管理職準備講座【課長の職務・労使関係】	11
		管理職準備講座【基本構想・基本計画・実施計画】	9
		管理職準備講座【予算】	10
		管理職準備講座【定例記者会見・リスク管理・マスコミ対応】	11
		管理職準備講座【まとめ】	11
		管理職準備講座【区長との懇談会】	11

管理職 ・管理職候補者	評定者講習【昇任者編】	8
	評定者講習【学校長編】	7
	管理職の立場から区職員の現状と対応を考える ～職員満足度アンケート結果を踏まえて～	10
	ハラスメント研修【管理職編】	25
	区議会聴講講座【プレップ&フォロー】	7
	区議会聴講講座【区議会の役割】	8
	区議会聴講講座【模擬委員会での庶務報告演習】	10
	区議会聴講講座【決算審査特別委員会・監査】	8
	区議会聴講講座【決算審査特別委員会聴講・振り返り】	10
	区議会聴講講座【模擬委員会での庶務報告演習】	11
	区議会聴講講座【予算審査特別委員会】	8
	区議会聴講講座【予算審査特別委員会聴講・振り返り】	10
	新人管理職サポート研修	11
	新人管理職サポート研修【課長の業務7～8月】	9
	新人管理職サポート研修【適切な会計処理・監査】	9
	新人管理職サポート研修【決算審査特別委員会振り返り】	9
	新人管理職サポート研修【予算審査特別委員会】	9
	新人管理職サポート研修	9
	メンタルヘルス研修【ラインケア】	13
会計年度 任用職員	会計年度任用職員採用時研修	104
職層研修計		4,445

【2】 チャレンジ研修

【単位：人】

研 修 名	受講者数
環境行動研修	25
プラチナ構想スクール@葛飾	34
メンター研修（係員編）	49
経営感覚育成研修【ガイダンス・基調講演】	41
経営感覚育成研修【内部講師研修1・2】	38
経営感覚育成研修【内部講師研修3・4・5】	38
経営感覚育成研修【外部講師研修1】	33
経営感覚育成研修【外部講師研修2】	30
経営感覚育成研修【副区長との座談会1】	19
経営感覚育成研修【副区長との座談会2】	19
経営感覚育成研修【区長講話】	36
チャレンジ研修計	362

【3】 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【電話応対編】	66
	接客向上研修【窓口応対編】	65
	同和問題と人権	38
	認知症サポーター養成研修【管理監督者向け】	28
	認知症サポーター養成研修【一般職員向け】	47
	障害者差別解消法研修	105

	情報のユニバーサルサービス研修【管理監督者向け】	63
	情報のユニバーサルサービス研修【一般職員向け】	84
事務処理力	予算科	66
	契約科	103
	会計科	70
	文書科	93
	会計事務特訓講座	28
	会計事務のチェックのポイント	24
実務研修計		880

【4】 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	経験学習理論から学ぶプリセプターの基本的な役割	16
	多胎妊娠出産育児の基本知識～単胎児出産との違い・支援のポイント～	28
	健康なまちづくりのために GIS を活用する(基礎編)	15
	窓口対応における基本的な面接技法（インテークアセスメント技法）の向上	40
	「参加したくなる会議の作り方」～ファシリテーター研修～	37
	コーチング入門	35
	伝える力（文章編）	37
	女性の健康と姿勢～妊産婦の正しい体の使い方～	30
専門 機 関 研 修	建築物のライフサイクルコスト講習会（WEB 研修）	1
	地質調査-地盤に関わる諸問題解決の知識と留意点について-	1
	「建築物の防火避難規定の解説 2023」講習会	1
	債権管理一元化の実践論 ～組織マネジメントと収入未済額削減の具体的手法～	1
	都道府県監査委員協議会連合会講習会 （住民監査請求における要件審査）（WEB 研修）	1
	コンクリート構造物の維持管理・補修（WEB 研修）	1
	業務改善・職場づくり支援計	244

【5】 自己啓発支援

【単位：人】

研 修 名	受講者数
論文の書き方【主任】	77
論文の書き方【技能長】	8
論文の書き方【管理職Ⅰ】	24
自己啓発支援計	109

【6】 その他

【単位：人】

研 修 名	受講者数
第5ブロック研修「アスリートマインド研修」（墨田区）	3
その他計	3

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】	7
	戸籍【中級】	5
	戸籍実務【証明】	6
	課税	8
	納税【実務コース】	6
	納税【演習コース】	2
	滞納整理マネジメント	0
	広報（編集実務）【隔年】	1
	自治体債権の管理・回収【基礎】	1
	自治体債権の管理・回収【演習】	0
	用地	3
	情報システム開発委託管理	2
	小計	41
保健・ 衛生・ 福祉	地域保健	0
	医師	1
	中堅保健師	3
	栄養士	4
	公衆衛生行政	0
	食品衛生	0
	環境衛生	2
	医療衛生新任実務	1
	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	1
	障害者保健福祉	7
	障害者地域支援	1
	子どもの発達障害	12
	大人の発達障害	16
	発達障害支援【演習】	15
	生活保護ケースワーカー	2
	保育・子育て	1
	中堅保育士	2
	保育園経営	2
	小計	72
まち づくり	まちづくり【入門】～体系・用語～	4
	まちづくり【特別講座】	3
	まちづくり【基礎Ⅰ】	4
	まちづくり【基礎Ⅱ】	1
	都市再開発【隔年】	0
	都市計画街路【隔年】	1
	道路管理【占用】【隔年】	3
	公園【隔年】	1
	建築設備【電気】【隔年】	1

まちづくり	建築保全【隔年】	3
	建築審査指導【隔年】	1
	技術職養成【土木造園】【隔年】	1
	一級建築士入門	2
	建築主事養成【全体】	7
	建築主事養成【直前構造】	5
	建築主事養成【直前考査A】	5
	建築主事養成【直前考査B】	5
	土壌汚染対策【用地管理】	0
	土壌汚染対策【規制指導】	0
	公害規制	1
	道路・橋梁	2
	小計	50
専門研修計		163

【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	0
児童福祉司任用後研修	16
指導教育担当児童福祉司任用前研修	2
調整担当者研修	2
児童福祉司【基礎Ⅰ】	13
児童福祉司【基礎Ⅱ】	1
児童福祉司【応用Ⅰ】	2
児童福祉司【応用Ⅱ】	0
児童心理司【基礎Ⅰ】	1
児童心理司【基礎Ⅱ】	2
児童心理司【応用Ⅰ】	2
児童心理司【応用Ⅱ】	2
児童心理司リーダー研修	1
一時保護所職員Ⅰ	3
一時保護所職員Ⅱ	1
一時保護所職員リーダー研修	2
子ども家庭センター職員【基礎】	2
子ども家庭福祉行政組織運営研修	6
児童虐待への対応	5
司法面接	8
動機付け面接	8
保護者支援プログラム実践者養成研修	4
特別区児童相談所実務者研修会	1
児童相談所関連研修計	85

【3】 職層研修

【単位：人】

区分	研 修 名	受講者数
研 職 修 層	新任研修【前期】	0
	新任研修【後期】	0

職層研修	新任研修【経験者】	0
	現任研修	131
	係長研修	0
	管理職昇任前研修【基本】	10
	管理職昇任前研修【演習】	9
	管理職研修【自治体マネジメント実践】	0
	管理職研修【メディアトレーニング】	0
	管理職研修【メンタルヘルス】	0
	管理職研修【議会答弁】	0
	小計	150
清掃研修	新任技能	5
	現任技能	0
	技能主任	1
	新任技能長	0
	技能長【3年目】	2
	統括技能長	0
	転入【同和問題】	4
	小計	12
	職層研修計	162

【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	8
対話によるポジティブ・アプローチ	8
説明力・交渉力強化	11
クレーム対応	6
コミュニケーションスキルアップ	3
集客力を高めるチラシ・伝わる資料のつくり方	1
協働型リーダーシップ	3
悪質クレームの法的対応	5
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	4
チームリーダーとしての基礎力向上	0
ステップアップ研修計	49

【5】 自治体経営研修

【単位：人】

研 修 名	受講者数
リーダーのコミュニケーション～世代間ギャップ解決のためコミュニケーション術～	4
民間企業に学ぶ経営改革の決断と実現～ステークホルダーと挑む改革の実現と組織づくり～	3
先進事例から考える自治体DX～加古川市の事例を中心に～	1
広報戦略で考える地域ブランディング	0
自治体経営研修計	8

【6】 サポート研修・講演会

【単位：人】

区分	研 修 名	受講者数
	人権・同和問題 I	16

講師等養成	人権・同和問題Ⅱ	3
	人権・同和問題Ⅲ	5
	汚職等事故防止	1
	公務員倫理	1
	小計	26
公務基礎	地方公務員法	15
	地方自治法	5
	行政法	6
	特別区制度	2
	政策法務	0
	公務員倫理	1
	人権	0
	小計	29
講演会（逆境こそ味方に！～未来を切り拓く発想法～）		13
サポート研修・講演会計		68

【7】 調査研究【試行研修】

【単位：人】

研 修 名	受講者数
D X 基礎	0
デジタル業務改善・改革	0
動物愛護管理行政	0
子どもの権利擁護	8
児童相談関連トピックス	19
管理職研修【ハラスメント防止】	0
E B P Mとデータ利活用～エビデンスに基づく政策立案の実現に向けて～	1
統計基礎とデータ分析～データによる課題発見と政策立案への活用～	1
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】	5
特別区制度【eラーニング】	0
調査研究【試行研修】計	34

【8】 連携講座

【単位：人】

研 修 名	受講者数
防災士養成講座	1
公文書管理セミナー「基礎自治体に公文書館機能を」	2
東京都立大学オープンユニバーシティ（OU）との連携講座【教養講座・専門講座】	10
連携講座計	13

3 幼稚園教育職員に係る研修の状況

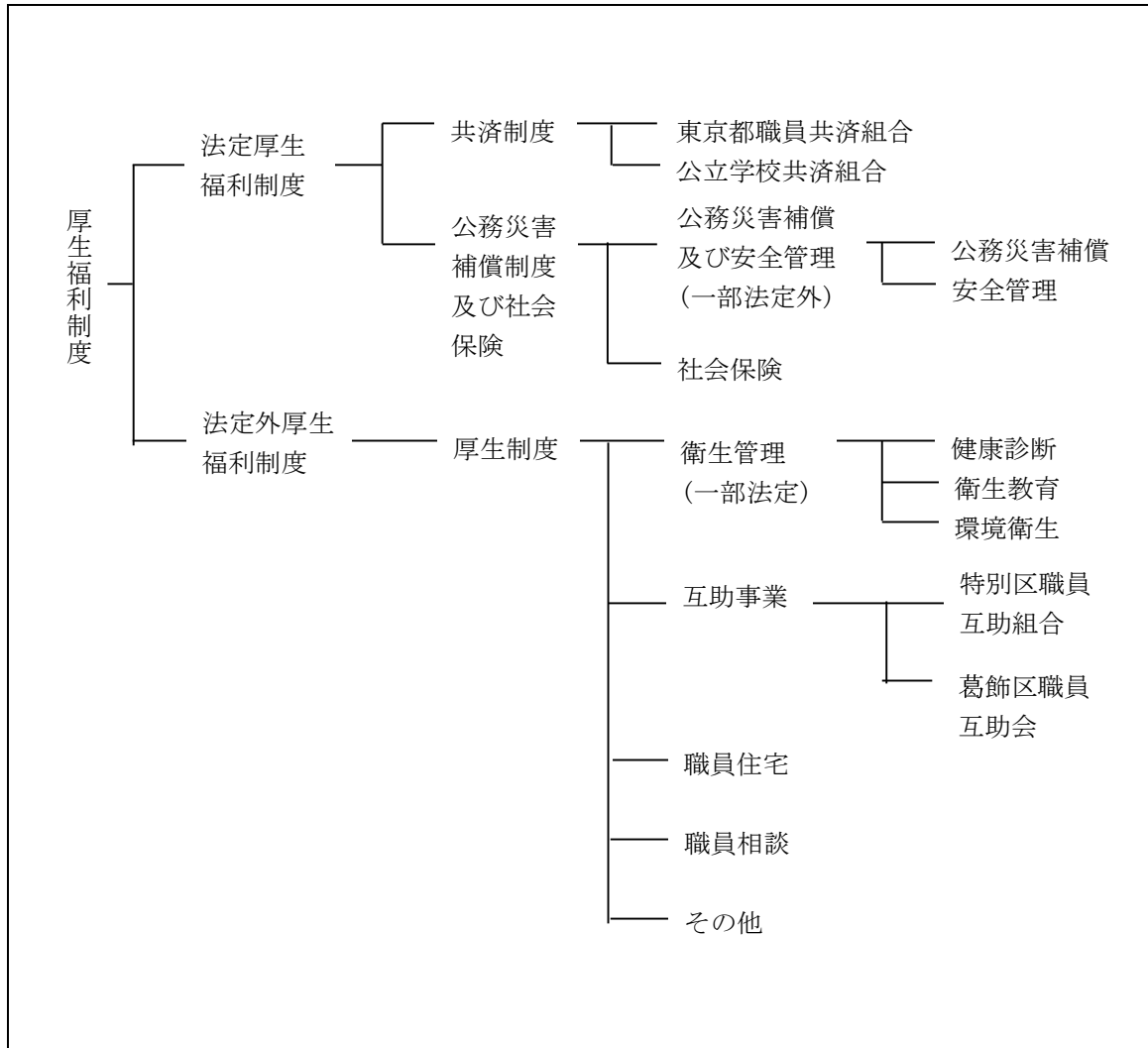
【単位：人】

研 修 名	受講者数
園長・副園長等専門研修	2
新規採用二年目フォロー研修	0
幼稚園教諭研修	9
幼稚園教育職員に係る研修の状況計	11

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	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。 【給付の内容】 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 ② 組合員の休業に関する給付 ③ 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	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。 【給付の種類】 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。 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 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
福祉事業	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。

【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に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 6 年度件数
公務災害	負傷	自己の職務遂行中	37 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	3 件
通勤災害			15 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 ○グループ医療保険、○三大疾病保険 ○積立年金保険 ○障害保健 ○入院サポート保険 ○がん保険 ○介護一時金プラン ○療養プラン ○長期療養プラン ○団体取扱生命保険 ○団体取扱損害保険 ○退職後個人扱保険（一時払退職後終身保険、リレー定期保険、個人扱用三大疾病保険）
ライフプラン事業	○年齢別セミナー（退職準備セミナー・ライフプランセミナー） ○目的別セミナー（介護講座・経済セミナー） ○自己啓発支援（図書購入支援・カルチャースクール等割引）
会員制施設事業	○宿泊施設 ○スポーツ施設
生活支援・リフレッシュ事業	○ローン（カードローン、自動車ローン等）○指定店 ○割引施設 ○チケット割引 ○パッケージツアー割引
相談事業	○一般相談、法律相談、ライフプラン相談 ○ダイヤル健康相談 ○結婚相談
広報普及事業	○事業案内 ○ライブアップ 23 ○ホームページ（Web ライブアップ 23）

【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6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
54,081,535 円	40,000,000 円

【3】 職員寮の状況【令和7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	11 人	月額 14,300 円

5 職員の健康診断の実施

令和6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13,913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	4,002 人
ストレスチェック検査	4,231 人
情報機器作業健康診断	289 人
消化器系健康診断	1,753 人
婦人健康診断	2,138 人
腰痛・頸肩腕健康診断	23 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	6 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	4 人

6 職員貸与被服の状況【令和6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】	383 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】	339 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2年～5年】	443 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～4年】	475 足
保育靴	保育士を中心に貸与【貸与期間は1年】	295 足

7 健康安全対策の状況

名称	実施内容	件数【令和6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	241 件

特別区人事委員会の業務状況

I 職員の競争試験及び選考の状況

1 採用試験等

令和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			・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			
	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）					
	心理		40歳未満	心理学を卒業した人又はこれに相当する人					
	衛生監視（衛生）	有	22歳以上 41歳未満	食品衛生監視員及び環境衛生監視員					
	衛生監視（化学）								
保健師	無	22歳以上 40歳未満	保健師						
Ⅲ類	事務（一般事務）	有	18歳以上 22歳未満			・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人			
障害者 (注1)	事務（一般事務）	有	18歳以上 61歳未満	・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	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））			・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	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））			・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）。児童心理は心理学を卒業した人又はこれに相当する人）					
	児童福祉	無							
	児童指導								
	児童心理								
就職氷河期世代 (注2)	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】 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
Ⅲ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級職（主任）	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級職（係長職級）	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	

【3】 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

2 採用選考等

令和6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】	0 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に基づく採用等

採用職層	採用承認人数
主任	0 人
係長	1 人
課長補佐	0 人
課長	2 人
部長	0 人

法第四条※¹に基づく採用等

採用職層	合格者数
係員【1級職】	0 人
課長	0 人
部長	0 人

※1 地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律

3 管理職選考【令和6年度】

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

【1】 受験資格等

○ Ⅰ類

【受験資格】 日本国籍を有し、かつ、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（分割は年齢 54 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人については、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、別表の職務に従事する人で、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。

＜別表＞

事務	法務	会計	社会教育	福祉	心理	学芸研究	土木造園	建築	機械
電気	衛生監視	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							

【2】 令和6年度管理職選考種別Ⅰ類の実施状況【合格者決定】

Ⅰ類（全部及び免除受験方式）

（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）		
		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）

（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）		
		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）

（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）		
		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】 令和6年度管理職選考種別Ⅰ類の実施状況【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		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区の各区議会議員及び区長に対し、一般職の特別区職員の給与等について報告及び勧告を行った。その概要は、以下のとおりである。

〔本年のポイント〕

【給与に関する勧告・報告】

～月例給・特別給ともに3年連続引上げ～

- 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

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

民間支給割合	職員支給月数	差
4.87月分	4.65月	0.22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対象職員から除外して公民較差を算出する、一時的、特例的な措置を執り公民比較を行った結果、職員の給与が民間従業員の給与を下回っていた較差11,029円【2.89%】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10,268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864人に対し、本年4月1日時点で627人、減少数は237人、任用面により差額支給が解消されたのは昇任者の16人で約7%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 公民較差に基づく給与改定について

1 給料表

【1】 行政職給料表【一】

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

	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

【参考 1】 公民較差解消による配分

給 料	諸 手 当	はね返り	計
9,191 円	0 円	1,838 円	11,029 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 6,425 千円	約 6,691 千円	約 267 千円

【参考 3】 モデルケースによる試算

○ケース 1 係員（1 級 29 号給、22 歳）

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
235,440 円	264,000 円	28,560 円	約 3,920 千円	約 4,448 千円	約 528 千円

○ケース 2 係長（3 級 37 号給、35 歳）

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
370,080 円	383,760 円	13,680 円	約 6,300 千円	約 6,615 千円	約 316 千円

○ケース 3 課長（5 級 61 号給、45 歳）

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
622,800 円	627,360 円	4,560 円	約 10,509 千円	約 10,723 千円	約 213 千円

○ケース 4 部長（6 級 57 号給、50 歳）

給与月額			年間給与		
改定前	改定後	差	改定前	改定後	差
748,800 円	753,720 円	4,920 円	約 12,771 千円	約 13,026 千円	約 254 千円

【注】 1 「差」は、端数処理をしているため、「改定後」から「改定前」を引いた値と一致しない場合がある。

- 2 給与月額及び年間給与は、給料（行政職給料表（一））、地域手当（20%）及び管理職手当を基礎に算出

Ⅲ 扶養手当について

国における扶養手当の見直しを踏まえ、民間企業における家族手当の支給状況の変化、職員の扶養手当支給実態等を勘案し、区の状況に応じた見直しを図ることが適当である。

1 改正内容

- ・配偶者又はパートナーシップ関係の相手方（以下「配偶者等」という。）に係る手当を廃止し、それにより生ずる原資を用いて、子に係る手当額を引上げ
（配偶者等：6,000円→廃止、子：9,000円→10,500円）

2 実施時期

- ・令和7年4月1日
- ・受給者への影響を可能な限り少なくする観点から、改正は段階的に実施する。

Ⅳ 今後の給与制度

国の給与制度のアップデートを踏まえ、特別区の実情、国や他の地方公共団体の状況及び民間給与との均衡を考慮し、見直しに向けて検討が必要である。

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、D X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

■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。

■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、S P I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。

■採用P R等の戦略的な展開

- ・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、P R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。

■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。

■専門人材の活用

- ・自治体D X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D X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

■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。

■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O J T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。

- ・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。

■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かなければならない。

■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。

■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。

■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。

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。

■職員のやりがいや意欲を高める環境づくり

【勤務環境の制度・整備等】

- ・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。

【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。

■魅力ある職場の基礎となる勤務環境づくり

【長時間労働の是正】

- ・超過勤務に係る要因の整理・分析・検証の結果を踏まえ、DX推進や人員配置等、様々な方策を駆使することが重要である。
- ・教職員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。

【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。

【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。

【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、カスタマー・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。

特定任期付職員採用制度についての意見の申出

- ・特定任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	6 年度 提起件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	0 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 6 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	6 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	