令和６年度庁議報告事項	
第１７回庁議（２０２４年１１月２５日）	総務部　職員課

【件名】

令和６年度人事行政の運営等の状況の公表について

【要旨】

区では、人事行政運営の公正性と透明性を高めることを目的として、「中野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、職員の給与や職員数、勤務条件などを区民に公表している。

ついては、令和６年度人事行政の運営等の状況の公表について、以下のとおり報告する。

≪中野区人事行政の運営等の状況≫

Ⅰ　任免及び職員数に関する状況

1　組織（課等）ごとの職員数

令和６年４月１日現在（単位：人）

部局室名		人数	課または施設
庁舎内	企画部	55	企画18　資産管理活用8　財政13　広聴・広報16
	総務部	212(4)	総務29　職員29　施設55　契約11(1)　防災危機管理31 デジタル政策29　新区役所整備28(3)
	区民部	277(6)	区民サービス15(1)　戸籍住民78(2)　税務73(1)　保険医療75(2) 産業振興19　文化振興・多文化共生推進17
	子ども教育部	206(4)	子ども・教育政策28(1)　保育園・幼稚園64(2)　指導室20 学務30　子ども教育施設19　子育て支援28(1)　育成活動推進17
	地域支えあい推進部	102(2)	地域活動推進 32(1)　地域包括ケア推進 34　介護保険 36(1)
	健康福祉部	211(5)	福祉推進25　スポーツ振興10(1)　障害福祉57　生活援護119(4)
	環境部	23	環境23
	都市基盤部	147(4)	都市計画15(1)　道路管理29　道路建設28　公園24　建築31(1) 交通政策11(1)　住宅9(1)
	まちづくり推進部	88	まちづくり計画19　まちづくり事業47　中野駅周辺まちづくり22
	会計室	17	
	選挙管理委員会事務局	10	
	監査事務局	6	
	区議会事務局	18	
	計	1,372(25)	
庁舎外	地域支えあい推進部関係	118(10)	すこやか福祉センター(4ヵ所)91(3) 区民活動センター(15ヵ所)27(7)
	区民部関係	20(4)	地域事務所(5ヵ所)20(4)
	子ども教育部関係	479(31)	子ども・若者相談10　児童福祉94　小学校(20ヵ所)26(1) 中学校(9ヵ所)10　幼稚園(2ヵ所)17(1)　保育園 (10ヵ所) 266(21) 児童館等(17ヵ所)50(7)　城山ふれあいの家6(1)
	健康福祉部関係	70(1)	保健所(保健企画14　保健予防25　生活衛生31(1))
	環境部関係	135(9)	ごみゼロ推進12(1)　清掃事務所・南中野事業所123(8)
	派遣等	8	特別区人事・厚生事務組合3　東京二十三区清掃一部事務組合3 東京都後期高齢者医療広域連合2
	計	830(55)	
合計		2,202(80)	

※　（　）内は、定年前再任用短時間勤務職員・暫定再任用短時間勤務職員数（外数）

２　職層ごとの職員数

令和6年4月1日現在（単位：人）

参事 （部長・参事）	副参事 （課長級）	総括係長・ 係長・主査	主任	一般	その他 （幼稚園教諭）	合　計
17	82	531	835	727	10	2,202

３　職種（職務）ごとの職員数

（1）常勤職員(暫定再任用フルタイム勤務職員含む)　　令和6年4月1日現在（単位：人）

一般事務	ＩＣＴ	法務	福祉	保育士	児童指導	心理	土木技術	造園技術
1,193	2	1	179	241	56	25	86	15
建築技術	機械技術	電気技術	保健衛生監視	食品衛生監視	学芸員	医師	診療放射線	理学療法士
82	13	14	16	10	2	3	2	1
作業療法士	検査技術	栄養士	保健師	看護師	警備	作業Ⅰ	調理	用務
1	2	12	62	13	3	5	18	15
自動車運転Ⅱ	作業Ⅲ	幼稚園教諭	指導主事	合計				
19	95	10	4	2,202				

（2）定年前再任用短時間勤務職員・暫定再任用短時間勤務職員　令和6年4月1日現在（単位：人）

一般事務	福祉	保育士	児童指導	土木技術	建築技術	看護師	警備	調理
32	6	17	6	1	1	1	1	5
用務	自動車運転Ⅱ	作業Ⅲ	合計					
2	3	5	80					

４　採用者数及び退職者数

（1）令和６年度職員採用者数（※繰り上げ・繰り下げ採用者を含む）　　（単位：人）

種類	一般事務	ＩＣＴ	福祉	保育士	児童指導	心理	造園技術	機械技術	電気技術	保健衛生監視	食品衛生監視
Ⅰ類	36		13				1			1	1
Ⅱ類				36							
Ⅲ類	2										
経験者	21	2	9		2	3		1	1		
その他	4										
計	63	2	22	36	2	3	1	1	1	1	1

種類	歯科衛生士	看護師	作業Ⅲ	小計	合計
Ⅰ類				52	140
Ⅱ類	2	2		40	
Ⅲ類				2	
経験者				39	
その他			3	7	
計	2	2	3	140	

※　繰り上げ採用とは、当該年度採用者を前年度中に採用することをいいます。
※　繰り下げ採用とは、当該年度採用者を４月１日よりもあとに採用することをいいます。

(2) 令和５年度職員退職者数　（単位：人）

種　類	一般事務	福　祉	保育士	児童指導	心　理	土木技術	建築技術	機械技術	保健衛生監視	医　師	栄養士
定　年											
勧　奨	7	1	3								1
自己都合等	19	6	10	1	1	2	3	1	3	1	
計	26	7	13	1	1	2	3	1	3	1	1

種　類	幼稚園教諭	調　理	用　務	作業Ⅲ	合　計
定　年					0
勧　奨		2			14
自己都合等	1		1	1	50
計	1	2	1	1	64

※　令和５年度は定年年齢引き上げに伴う経過措置期間のため、定年退職者はいません。

(3) 任期付職員採用者数及び退職者数（任期満了を含む）　（単位：人）

採　用　形　態	職種又は業務内容	採用者数（令和5年4月2日～令和6年4月1日）	退職者数（令和5年4月1日～令和6年3月31日）	在職者数（令和6年4月1日現在）
任期付短時間勤務職員	保育業務（保育園業務）	5	11	127
	介助業務（小中学校の障害児介助業務）	14	8	91
	小中学校教員	5	5	34
	計	24	51	252
育児休業代替任期付職員	事務	9	13	12
	福祉	1	2	1
	栄養士	0	1	0
	保健師	0	0	1
	心理	0	1	0
	計	10	8	14
一般任期付職員（管理職）	まちづくり	1	1	2
	計	1	1	2

※　任期付短時間勤務職員とは、地方公共団体の公務の能率的かつ適正な運営を推進することを目的として任用・勤務形態の多様化を図るために導入された勤務形態の職員です。任期については３年を超えない範囲とし、一週間あたりの勤務時間は31時間以内としています。

※　育児休業代替任期付職員とは、育児休業を取得する職員の代替職員として、育児休業請求期間を限度に、任期を定めて採用する職員です。

※　一般任期付職員とは、公務部内では得られにくい専門的な知識経験を有する人を、あらかじめ任期を定めて採用する職員です。

5　昇任選考の実施状況

(1) 資格基準及び選考方法（令和５年度）

	資格基準（主なもの）	選考機関	選考方法
主　任　職	【種別Ａ】 1級職5年以上、41歳未満 【種別Ｂ】 1級職10年以上20年未満、50歳未満 【種別Ｃ】 1級職20年以上、59歳未満	区	【種別Ａ】 自己申告 人事評価 筆記（択一式・論文） 【種別Ｂ・Ｃ】 自己申告（レポート形式）、人事評価
係　長　職	【種別Ａ】 主任職5年以上、59歳未満 【種別Ｂ】 主任職7年以上、50歳以上59歳未満	区	【指名制】 人事評価
総括係長職	係長職7年以上、59歳未満	区	自己申告（レポート形式）、人事評価
管　理　職	【Ⅰ類】 主任以上の在職期間6年以上、55歳未満 【Ⅱ類】 総括係長2年以上、60歳未満	【Ⅰ類】 特別区人事委員会 【Ⅱ類】 区	【Ⅰ類】 筆記考査（択一・記述・論文）、勤務評定、口頭試問 【Ⅱ類】 人事評価、面接
技能主任職	1級職12年以上、59歳未満	区	自己申告（レポート形式）、人事評価、面接
技　能　長	技能主任職4年以上、59歳未満	区	自己申告（レポート形式）、人事評価、面接
統括技能長	技能長又は担当技能長3年以上、42歳以上59歳未満	区	自己申告、人事評価、面接

(2) 昇任選考実施状況（令和５年度）　　（単位：人）

	主　任　職	係　長　職	総括係長職	管　理　職	技能主任職	技　能　長	統括技能長
資 格 者	318	304	77	645	14	68	10
受 験 者	155	－ ※	13	19	0	14	0
合 格 者	114	44	12	7	0	2	0

※　係長職昇任選考は、平成28年度より指名制に変更したことにより、受験者を「－」で表示しています。

6　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)

区分		職員数　(　)内は対前年増減数		
		令和4年度	令和5年度	令和6年度
一般行政部門	議会	18 (0)	18 (0)	18 (0)
	総務・企画	467 (12)	478 (11)	479 (1)
	税務	72 (△1)	75 (3)	74 (△1)
	民生	708 (7)	730 (22)	764 (34)
	衛生	323 (△2)	327 (4)	317 (△10)
	労働	3 (0)	3 (0)	3 (0)
	農林水産	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	商工	19 (1)	20 (1)	22 (2)
	土木	266 (△2)	284 (18)	281 (△3)
	小計	1,876 (15) 《97(2)》	1,935 (59) 《81(△16)》	1,958 (23) 《74(△7)》
特別行政部門	教育	124 (3)	132 (8)	131 (△1)
	警察	－ (－)	－ (－)	－ (－)
	小計	124 (3) 《3(△2)》	132 (8) 《1(△2)》	131 (△1) 《3(2)》
普通会計計		2,000 (18) 《100(0)》	2,067 (67) 《82(△18)》	2,089 (22) 《77(△5)》
公営企業等会計部門	病院	－ (－)	－ (－)	－ (－)
	水道	－ (－)	－ (－)	－ (－)
	下水道	－ (－)	－ (－)	－ (－)
	その他	104 (△1)	107 (3)	109 (2)
	小計	104 (△1) 《3(0)》	107 (3) 《4(1)》	109 (2) 《3(△1)》
合計		2,104 (17) 《103(0)》	2,174 (70) 《86(△17)》	2,198 (24) 《80(△6)》

<参考>　令和6年度の人口1万人当たり職員数

○　一般行政部門　57.79人
○　普通会計　61.66人
○　合計　64.88人

※　計欄の《　》内は、定年前再任用短時間勤務職員・暫定再任用短時間勤務職員（令和4年度・令和5年度は再任用短時間勤務職員）であり、上表中の職員数には含まれません。

※　職員数は、一般職に属する職員数とし、会計年度任用職員及び非常勤職員は含まれません。令和6年度の合計値（2,198人）は、1頁の「1　組織（課等）ごとの職員数」の数値と異なっていますが、これは他の自治体との比較ができるように、一定の調整をしたためです。1頁の職員数「2,202人」との違いは次のとおりです。

減となる職員：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、東京都後期高齢者医療広域連合へ派遣されている職員、研修派遣により受け入れている職員(計19人)

増となる職員：育児休業代替任期付職員（15人）

※　前表の区分と１頁の「１　組織（課等）ごとの職員数」の部局名との対応関係は、概ね次のとおりです。

総務・企画　：　企画部、総務部（施設課の一部を除く）、区民部の一部（区民サービス課と戸籍住民課）、子ども教育部の一部（子ども・教育政策課と育成活動推進課の一部）、地域支えあい推進部の一部（地域活動推進課と地域包括ケア推進課の一部）、都市基盤部の一部（交通政策課の一部）、会計室、選挙管理委員会事務局、監査事務局

民　　生　：　区民部の一部（保険医療課の一部）、子ども教育部の一部（子ども・教育政策課、子ども教育施設課、子育て支援課及び育成活動推進課の一部と保育園・幼稚園、子ども・若者相談及び児童福祉の各課）、地域支えあい推進部の一部（地域活動推進課及び地域包括ケア推進課の一部）、健康福祉部の一部（福祉推進課の一部とスポーツ振興、障害福祉及び生活援護の各課）

衛　　生　：　子ども教育部の一部（子育て支援課の一部）、地域支えあい推進部の一部（すこやか福祉センターの一部）、健康福祉部の一部（保健企画課の一部と保健予防、生活衛生の各課）、環境部

商　　工　：　区民部の一部（産業振興課と文化振興・多文化共生推進課の一部）

（単位：人）

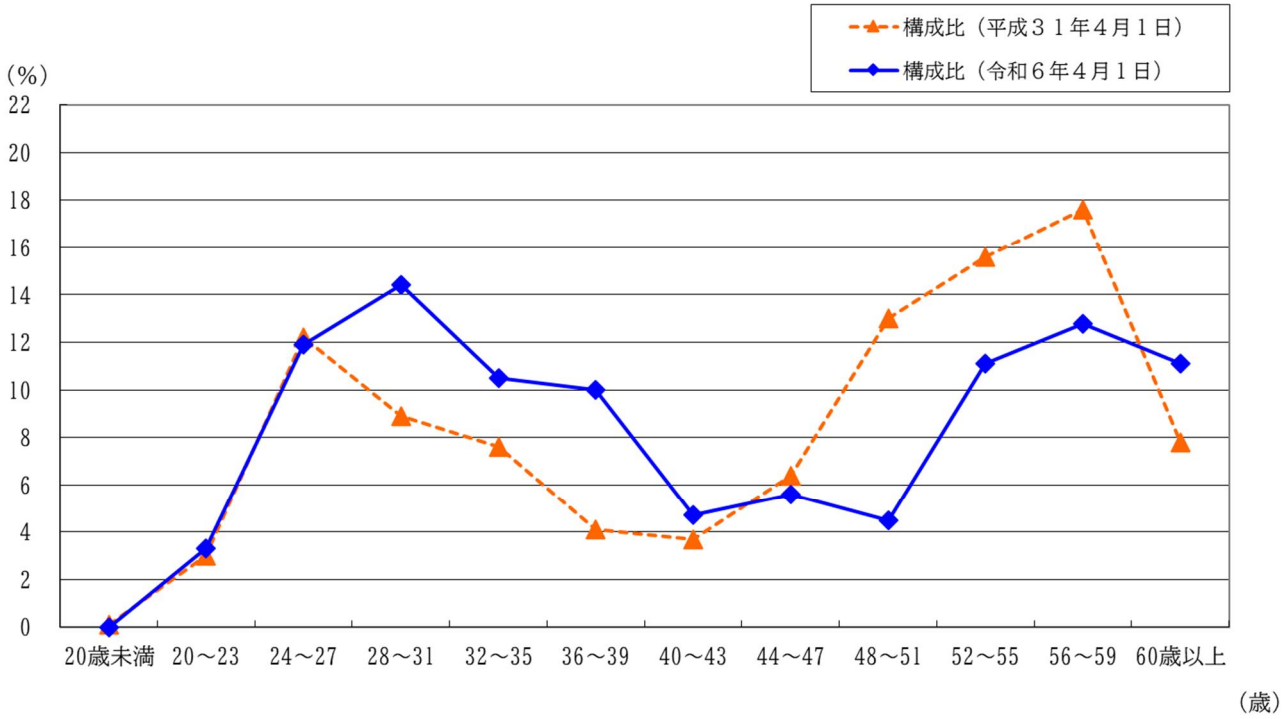
区分		令和６年度の職員数の増減状況			
		増員数	減員数	差引	主な増減の理由
一般行政部門	議会	0	0	0	
	総務・企画	8	△ 7	1	おくやみ窓口整備・運用、育児休業代替任期付職員配置、再任用短時間職員振替
	税務	1	△ 2	△ 1	育児休業任期付職員配置終了、常勤職員振替
	民生	38	△ 4	34	保育体制強化、ケースワーカー配置適正化、児童相談所体制強化、口腔保健推進体制強化、再任用短時間職員振替
	衛生	4	△ 14	△ 10	新型コロナウイルス関連業務縮小、環境企画調整事務体制強化
	労働	0	0	0	
	農林水産	0	0	0	
	商工	7	△ 5	2	シティプロモーション体制強化、部内・部門配置調整
	土木	6	△ 9	△ 3	建築工事体制強化、再任用短時間職員振替、育児休業代替任期付職員配置終了
	小計	64	△ 41	23	
特別会計部門	教育	3	△ 4	△ 1	指導室体制強化、再任用短時間職員振替、育児休業代替任期付職員配置終了
	警察	－	－	－	
	小計	3	△ 4	△ 1	
普通会計計		67	△ 45	22	
公営企業等会計部門	病院	－	－	－	
	水道	－	－	－	
	下水道	－	－	－	
	その他	4	△ 2	2	部内・部門配置調整、常勤職員振替
	小計	4	△ 2	2	
合計		71	△ 47	24	

(2) 年齢別職員構成の状況（令和６年４月１日と５年前の比較）　（単位：人、％）

区　　分	令和６年４月１日		平成31年４月１日	
	職員数	構成比	職員数	構成比
20 歳未満	0	0.0	1	0.1
20～23 歳	73	3.3	63	3.0
24～27 歳	263	11.9	253	12.2
28～31 歳	317	14.4	186	8.9
32～35 歳	231	10.5	158	7.6
36～39 歳	220	10.0	86	4.1
40～43 歳	103	4.7	77	3.7
44～47 歳	123	5.6	134	6.4
48～51 歳	100	4.5	270	13.0
52～55 歳	245	11.1	325	15.6
56～59 歳	282	12.8	366	17.6
60 歳以上	245	11.1	161	7.8
合　　計	2,202	100.0	2,080	100.0

※　年齢は年度末における年齢です。
※　小数点以下は表示単位未満で四捨五入し端数整理しているため、合計値と一致しない場合があります。

年齢別構成比の推移



(3) 職員数の推移　　（単位：人、％）

年度 部門別	R元年	R2年	R3年	R4年	R5年	R6年	過去5年間の増減数（率）
一般行政	1,847	1,842	1,861	1,876	1.935	1,958	111(6.0%)
教育	128	129	121	124	132	131	3(2.3%)
普通会計計	1,975	1,971	1,982	2,000	2,067	2,089	114(5.8%)
公営企業等会計計	102	105	105	104	107	109	7(6.9%)
総合計	2,077	2,076	2,087	2,104	2,174	2,198	121(5.8%)

※　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

7　級及び職制上の段階ごとの職員数（令和６年４月１日現在）

（１）　行政職給料表（一）

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
１級	係員の職務	678	34.1	係員	678	678	34.1	係員
２級	主任の職務	743	37.4	主任	743	743	37.4	主任
３級	係長、担当係長又は主査の職務	348	17.5	係長	180	348	17.5	係長
				主査	162			
				保育園長	6			
４級	課長補佐の職務	129	6.5	総括係長	122	129	6.5	課長補佐
				主査	4			
				保育園長	3			
５級	課長、担当課長又は副参事の職務	74	3.7	課長	58	74	3.7	課長
				統括課長	16			
６級	部長、担当部長又は参事の職務	16	0.8	部長	16	16	0.8	部長
	合計	1,988	100.0					

（２）　行政職給料表（二）

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
１級	係員の職務	280	66.2	技能１級職	280	280	66.2	係員
２級	技能主任の職務	117	27.7	技能主任	117	117	27.7	技能主任
３級	技能長又は担当技能長の職務	23	5.4	担当技能長	7	7	1.7	技能長
				技能長	16	16	3.8	
４級	統括技能長の職務	3	0.7	統括技能長	3	3	0.7	統括技能長
	合計	423	100.0					

（３）　医療職給料表（一）

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
１級	係長、担当係長又は主査の職務	1	33.3	主査	1	1	33.3	係長 課長補佐
２級	課長、担当課長又は副参事の職務	1	33.3	課長	1	1	33.3	課長
３級	部長、担当部長又は参事の職務	1	33.3	部長	1	1	33.3	部長
	合計	3	100.0					

（４）　医療職給料表（二）

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
１級	係員の職務	7	35.0	係員	7	7	35.0	係員
２級	主任の職務	5	25.0	主任	5	5	25.0	主任
３級	係長、担当係長又は主査の職務	5	25.0	係長	1	1	5.0	係長
				主査	4	4	20.0	
４級	課長補佐の職務	2	10.0	総括係長	2	2	10.0	課長補佐
５級	課長、担当課長又は副参事の職務	1	5.0	課長	1	1	5.0	課長
				統括課長	0	0	0.0	
	合計	20	100.0					

（５）　医療職給料表（三）

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
１級	係員の職務	30	39.0	係員	30	30	39.0	係員
２級	主任の職務	21	27.3	主任	21	21	27.3	主任
３級	係長、担当係長又は主査の職務	20	26.0	係長	13	20	26.0	係長
				主査	7			
４級	課長補佐の職務	3	3.9	総括係長	3	3	3.9	課長補佐
５級	課長、担当課長又は副参事の職務	3	3.9	課長	3	3	3.9	課長
				統括課長	0	0	0.0	
	合計	77	100.0					

（６）　幼稚園教育職員給料表

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
１級	教諭の職務	5	45.5	教諭	5	5	45.5	教諭
２級	主任教諭の職務	2	18.2	主任教諭	2	2	18.2	主任教諭
３級	副園長の職務	2	18.2	副園長	2	2	18.2	副園長
４級	園長の職務	2	18.2	園長	2	2	18.2	園長
	合計	11	100.0					

※　小数点以下は表示単位未満で四捨五入し端数整理しているため、合計値と一致しない場合があります。

※　表（１）～（６）の合計人数「2,552 人」と１頁の職員数「2,202 人」との違いは次のとおりです。

減となる職員：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、東京都後期高齢者医療広域連合、東京都等の給料表が適用されている職員（計 29 人）

増となる職員：暫定再任用短時間職員、定年前再任用短時間職員、任期付短時間職員、育休代替任期付職員、臨時的任用職員（計 349 人）

Ⅱ　人事評価の状況

1　人事評価の実施の状況

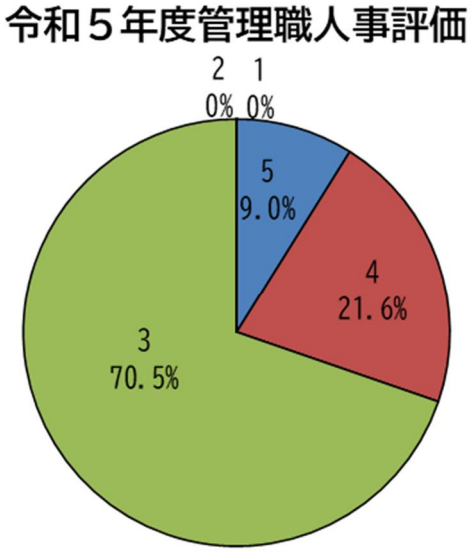
地方公務員法第２３条の２に基づき人事評価を実施しました。（内容の詳細については、「中野区職員の人事考課に関する規程」を参照）

なお、業績評定へ反映させるため、管理職については平成 15 年度からチャレンジシートを、一般職員については平成 16 年度から目標管理シートを導入しています。

(1)　人事評価

①　管理職の評定

能力･態度、業績の２つの評定項目により５段階相対評価（評語は「５」～「１」の５段階とし、評語の設定は「５」が一番高く、以下順に低くなる。）を行いました。



※　上記の評定結果は、勤勉手当の 5 段階の支給率に反映させています。

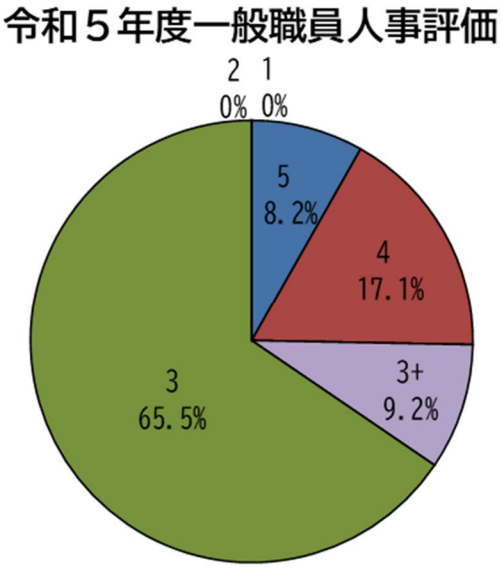
過去 3 年間の管理職の人事評価

		令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度
人事評価	5	9 人（ 9.8%）	8 人（ 8.8%）	8 人（ 9.0%）
	4	19 人（20.7%）	21 人（23.1%）	19 人（21.6%）
	3	62 人（67.4%）	62 人（68.1%）	62 人（70.5%）
	2	2 人（ 2.2%）	0 人（ 0.0%）	0 人（ 0.0%）
	1	0 人（ 0.0%）	0 人（ 0.0%）	0 人（ 0.0%）
合　計		92 人（ 100%）	91 人（ 100%）	89 人（ 100%）

※　小数点以下は表示単位未満で四捨五入し端数整理しているため、合計値と一致しない場合があります。

② 一般職員の評定

能力･態度、業績の２つの評定項目により６段階相対評価（評語は「５」「４」「３+」「３」「２」「１」の６段階とし、評語の設定は「５」が一番高く、以下順に低くなる。）を行いました。



※上記の評定結果は、5 段階の昇給区分及び勤勉手当の成績率に反映させています。

過去 3 年間の一般職員の人事評価

		令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度
人事評価	5	177 人（ 8.8%）	177 人（ 8.8%）	168 人（ 8.2%）
	4	354 人（17.6%）	359 人（17.8%）	350 人（17.1%）
	3+	195 人（ 9.7%）	180 人（ 8.9%）	188 人（ 9.2%）
	3	1,280 人（63.8%）	1,299 人（64.5%）	1,343 人（65.5%）
	2	0 人（ 0.0%）	0 人（ 0.0%）	0 人（ 0.0%）
	1	0 人（ 0.0%）	0 人（ 0.0%）	0 人（ 0.0%）
合　計		2,006 人（ 100%）	2,015 人（ 100%）	2,049 人（ 100%）

※　小数点以下は表示単位未満で四捨五入し端数整理しているため、合計値と一致しない場合があります。

Ⅲ　給与の状況

中野区では、毎年、区職員の給与などの実態を区民のみなさまにお知らせし、区政についてのご理解をいただくために、そのあらましを公表してきました。平成17年度からは、さらに、区政運営の透明性を高め一層のご理解をいただくために、「人事行政の運営等の状況の公表」の中でお知らせしています。

なお、項目の中には、現時点で決定していない事項や、国等において公表されていないため、記載することができない事項があります。これらの項目（　部分）は空欄としていますが、決定又は公表された後、記載する予定です。

≪給与決定のしくみ≫

地方公務員の給与は、地方公務員法により、生計費、国や他の地方公共団体の職員、民間企業の従業員の給与などを考慮して定めることとされています。中野区の一般職員の給与についても、２３区が共同で設置している特別区人事委員会が、都内民間企業の給与実態を調査したうえで、職員の給与の勧告を行っています。この勧告に基づき、区議会の審議を経て条例により決定されます。

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６年４月１日現在）	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B／A	（参考）令和４年度の人件費率
令和５年度	人 338,800	千円 198,577,292	千円 3,483,384	千円 19,158,352	% 9.6	% 12.4

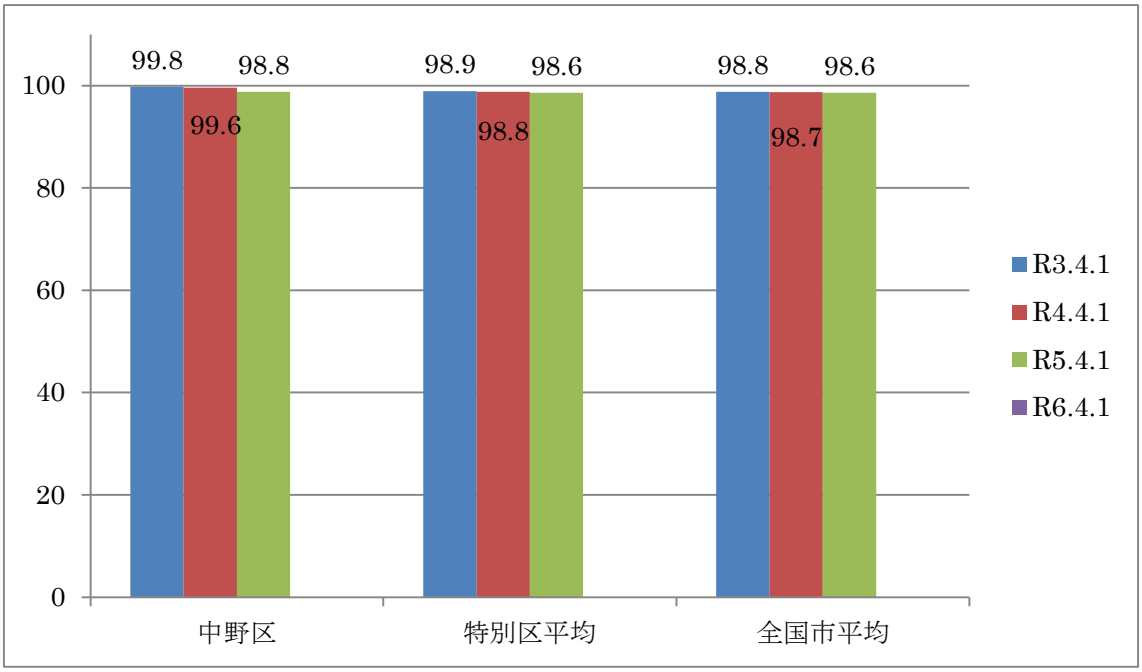
※　住民基本台帳人口には外国籍区民を含みます。

（２）　職員給与費の状況（普通会計決算）

区　分	職員数 A	給与費				（参考）一人当たり給与費 B/A	（参考）特別区平均一人当たり給与費
		給　料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
令和５年度	人 2,067 (86) <216>	千円 7,315,522	千円 2,863,409	千円 3,489,348	千円 13,668,279	千円 6,613	千円

※　職員手当には退職手当を含みません。
※　職員数は、令和５年４月１日現在の人数であり、(　)内は定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用短時間勤務職員、<　>内は任期付短時間勤務職員の人数で外数です。会計年度任用職員は含みません。
※　給与費は、定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員分を含んだ数値であり、１人当たり給与費の数値は、上記Ｂを定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員を含まない職員数で除したものです。

（３）ラスパイレス指数の状況



※　ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を 100 として計算した指数です。
※　令和 6 年度のラスパイレス指数については、確定後に公表します。

（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	円 393,192	円 382,163	円 11,029	% 2.89	%	%

※　「民間給与」、「公務員給与」は、特別区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（期末・勤勉手当）

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	月 4.87	月 4.65	月 0.22	月 0.2	月	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る。

①給料表の見直し
［（実施）　未実施］
実施内容

（実施時期）　平成２７年４月１日
（内容）国の見直し内容を踏まえ、地域手当の支給割合２％引き上げ分と同率程度引き下げた。Ｉ類初任給までの号給等は引下げなし。これらの号給付近等は引下げを緩和した。

②地域手当の見直し
実施内容

（実施時期）平成２７年４月１日
（支給割合）２０％（国の見直し内容を踏まえ、１８％から２０％へ引き上げた。）

③その他の見直し内容
実施内容

（実施時期）　平成２７年４月１日
（内容）管理職員特別勤務手当、及び単身赴任手当について、国と同様に見直した。

２　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 6 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	平均給与月額（国比較ベース）
中　野　区	40.0 歳	296,762 円	427,200 円	373,977 円
東　京　都	42.5 歳	318,089 円	458,519 円	400,162 円
国	42.1 歳	323,823 円	－　円	405,378 円
特別区平均	歳	円	円	円

② 技能労務職

区　　分	公　　務　　員				
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額（A）	平均給与月額（国比較ベース）
中 野 区	55.6 歳	155 人	287,672 円	386,967 円	369,653 円
うち清掃職員	54.4 歳	114 人	292,249 円	402,278 円	381,563 円
うち用務員	61.6 歳	7 人	246,700 円	298,594 円	296,040 円
東 京 都	50.5 歳	1,211 人	286,976 円	388,004 円	353,700 円
国	51.2 歳	1,829 人	288,144 円	－ 円	330,553 円
特別区平均	歳	人	円	円	円

区　　分	民　　間			参考
	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額（B）	A/B
中 野 区	－	－	－	－
うち清掃職員	廃棄物処理従業員	歳	円	
うち用務員	用務員	歳	円	
東 京 都	－	－	－	－
国	－	－	－	－
特別区平均	－	－	－	－

区　　分	参　　考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員（C）	民　間（D）	C／D
中　野　区	－ 円	－ 円	－
うち 清 掃 職 員	6,574,264 円	千円	
うち 用　務　員	5,279,164 円	千円	

※　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データを使用しています。
※　技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、勤続年数、給与月額、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。（「対応する民間類似職種」の廃棄物処理従業員及び用務員は全国平均です。）
※　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）

区　　分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
中　野　区	32.4 歳	341,136 円	459,654 円
特別区平均	歳	円	円

（注）　1　「平均給料月額」とは、令和 6 年 4 月 1 日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均です。
　　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、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。
また、「平均給与月額（国比較ベース）」は、比較のため、国家公務員と同じベース（＝時間外勤務手当等を除いたもの）で算出しています。

（２）　職員の初任給の状況（令和６年４月１日現在）

区　　分		中　野　区	東　京　都	国
一般行政職	大学卒業程度	196,200 円	196,200 円	総合職 200,700 円 一般職 196,200 円
	高校卒業程度	158,100 円	160,100 円	166,600 円
技能労務職	高校卒業程度	153,400 円	157,500 円	164,000 円
教育職	大学卒業程度	207,800 円	210,400 円	―
	短大卒業程度	190,200 円	194,300 円	―

（３）　職の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和６年４月１日現在）

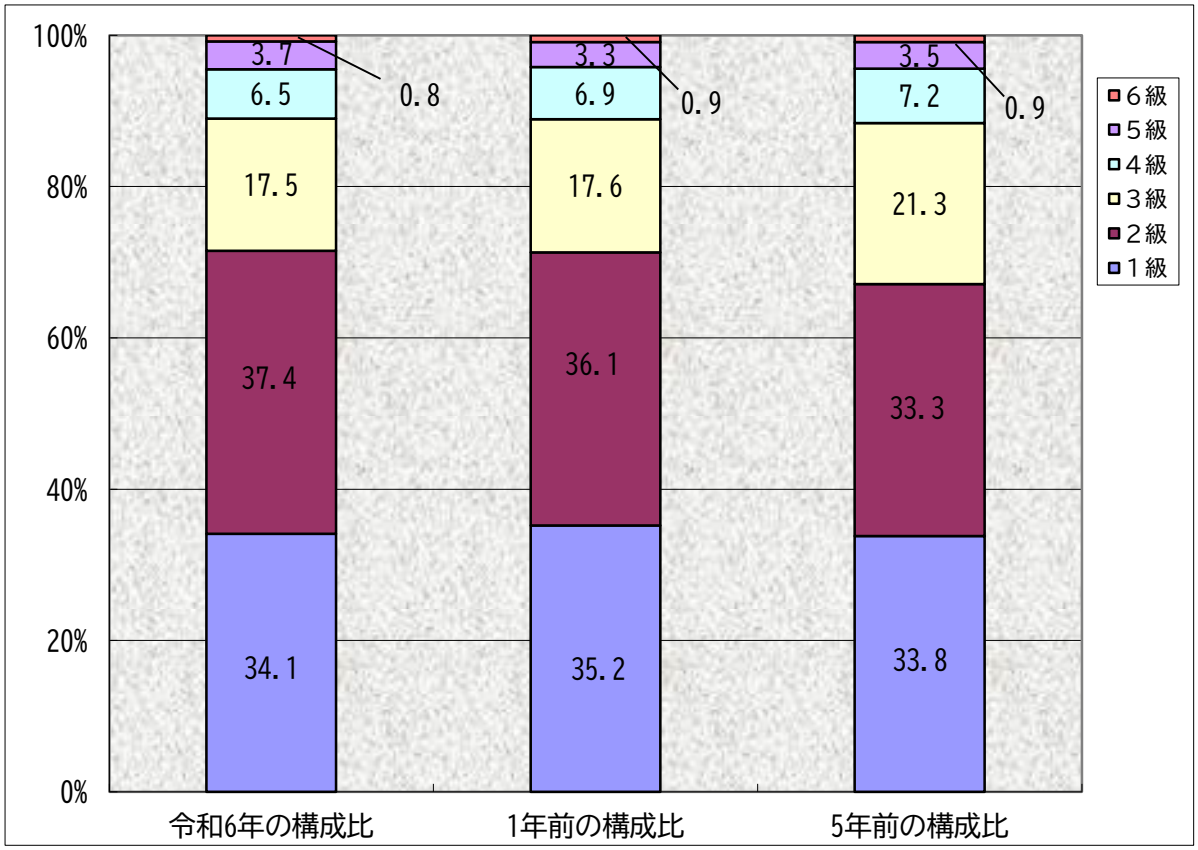
区　　分		経験年数 10 年	経験年数 20 年	経験年数 25 年	経験年数 30 年
一般行政職	大学卒業程度	262,005 円	376,488 円	410,650 円	411,850 円
	高校卒業程度	217,811 円	315,227 円	―	380,520 円
技能労務職	高校卒業程度	―	―	303,700 円	313,040 円
教育職	大学卒業程度	―	―	―	―

３　一般行政職の級別職員数等の状況

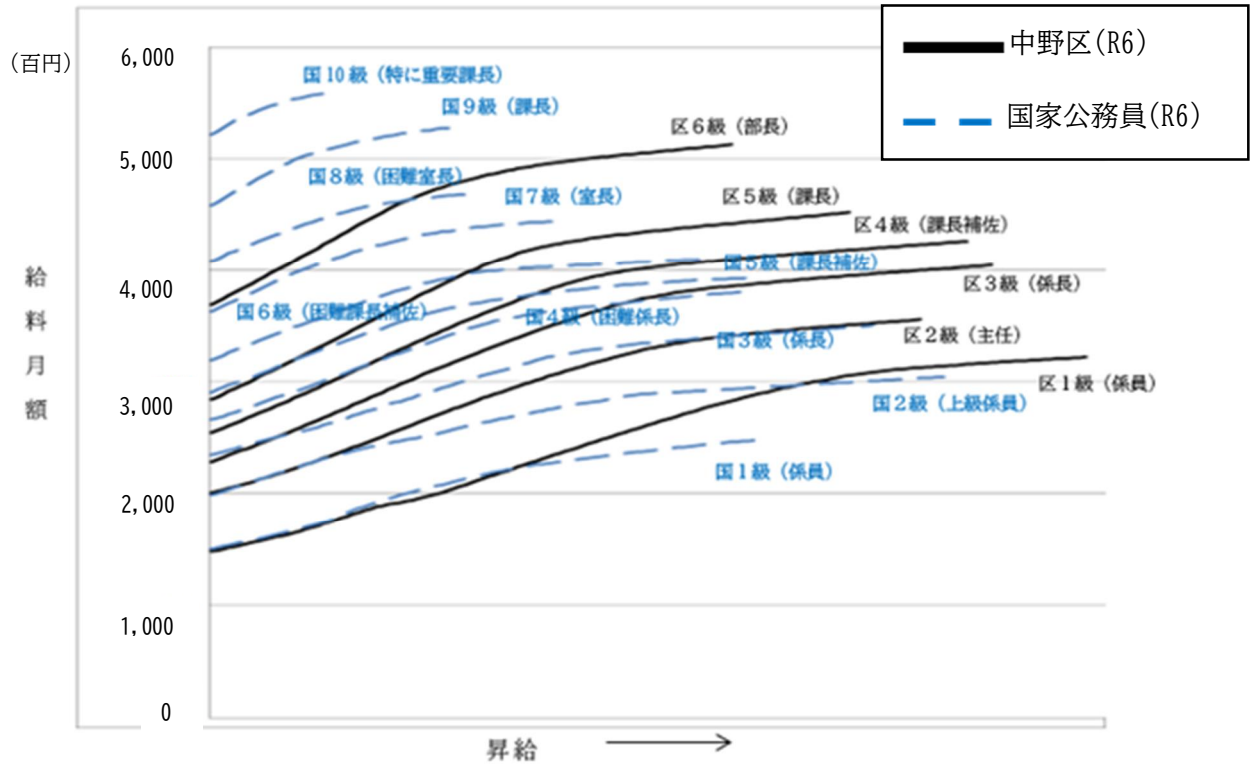
（１）　一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和６年４月１日現在）

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
１級	係　　員	678 人	34.1%	153,500 円	322,900 円
２級	主　　任	743 人	37.4%	208,500 円	356,600 円
３級	係　　長	348 人	17.5%	235,600 円	405,700 円
４級	総括係長	129 人	6.5%	260,300 円	427,600 円
５級	課　　長	74 人	3.7%	288,700 円	453,500 円
６級	部　　長	16 人	0.8%	370,800 円	514,100 円

（注）　１　中野区の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
　　２　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。



（2）国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和6年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況

令和５年４月２日から令和６年４月１日までにおける運用	管理職員		一般職員	
イ．　人事評価を実施した	○		○	
活用している昇給区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
上位、標準、下位の区分	○		○	
上位、標準の区分		○		○
標準、下位の区分				
標準の区分のみ（一律）				
ロ．　人事評価を実施していない				
活用予定時期				

４　職員の手当の状況

（１）　期末手当・勤勉手当

	中　野　区	東　京　都	国
	１人当たり平均支給額 （令和５年度） 1,702 千円	１人当たり平均支給額 （令和５年度） 1,907 千円	―
	（令和５年度支給割合） 期末手当　　勤勉手当	（令和５年度支給割合） 期末手当　勤勉手当	（令和５年度支給割合） 期末手当　勤勉手当
管理職	2.05 月分　　2.60 月分 (1.175 月分)(1.275 月分)	―	―
一般職員	2.40 月分　　2.25 月分 (1.35 月分)　(1.10 月分)	2.40 月分　　2.25 月分 (1.35 月分)(1.10 月分)	2.45 月分　　2.05 月分 (1.375 月分)(0.975 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　3～20% ・管理職加算　15～25%	（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%

※　（　）内は、暫定再任用職員に係る支給割合です。

○勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）

令和５年度中における運用		管理職員		一般職員	
イ．　人事評価を実施した		○		○	
	活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
	上位、標準、下位の成績率	○		○	
	上位、標準の成績率		○		○
	標準、下位の成績率				
	標準の成績率のみ（一律）				
ロ．　人事評価を実施していない					
	活用予定時期				

（２）　退職手当（令和６年４月１日現在）

中　野　区			国		
区分	支　給　率		区分	支　給　率	
	自己都合	勧奨・定年		自己都合	勧奨・定年
勤続２０年	18.00 月分	24.55 月分	勤続２０年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続２５年	28.00 月分	32.95 月分	勤続２５年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続３５年	39.75 月分	47.70 月分	勤続３５年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	39.75 月分	47.70 月分	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置（2%～20%加算）			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	2,500 千円	20,328 千円	―	―	―

※　退職手当の１人当たり平均支給額は、令和５年度に退職した職員に支給した平均額です。

（３）　地域手当（令和６年４月１日現在）

支　給　実　績（令和５年度決算）	1,650,318 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和５年度決算）	656,712 円

支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
特別区	20%	全職員	20%

（４）　特殊勤務手当（令和６年４月１日現在）

区　分	全　職　種
支　給　実　績（令和５年度決算）	33,835 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和５年度決算）	139,814 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和５年度）	8.4　%
手　当　の　種　類（手当数）	6　手当

手当の名称	主な支給対象職員	支給実績（令和５年度決算）	左記職員に対する支給単価
特定危険現場作業手当	契約課職員 施設課職員	19,600 円	日額　280 円～380 円 １台　180 円～380 円
有毒物等取扱・検査手当	保健所職員	12,200 円	日額　200 円
防疫等業務手当	保健所、すこやか福祉センター職員	7,040 円	日額 160 円～650 円
		9,000 円	(注)コロナ特例 日額 650 円～4,000 円
清掃業務従事職員手当	清掃事務所職員	18,659,900 円	日額　700 円
一時保護業務手当	児童相談所職員	7,088,340 円	日額　1,470 円
児童相談所業務手当	児童相談所職員	8,038,900 円	日額　950 円

※　特殊勤務手当全般の見直しを行い、平成 17 年度末をもって以下 9 種類の手当を廃止しました。
①税務事務等外勤手当　②へい死動物処理手当　③福祉事務所現業手当　④取締等業務手当
⑤変則勤務者特殊業務手当　⑥障害者・児施設等業務手当　⑦検便手当　⑧放射線業務手当
⑨精神保健相談業務手当

（注）新型コロナウイルス感染症から区民の生命及び健康を保護するために緊急に行われた措置に係る業務に従事した場合の特例（防疫等業務手当日額 4,000 円上限)は、新型コロナウイルス感染症が「感染症予防法」の５類へ移行する前の令和５年５月７日まで適用しています。

（５）　時間外勤務手当

支　　給　　実　　績（令和４年度決算）	649,169 千円
職員１人当たり平均支給年額（令和４年度決算）	274 千円
支　　給　　実　　績（令和５年度決算）	714,291 千円
職員１人当たり平均支給年額（令和５年度決算）	300 千円

※ 職員一人当たり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（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用短時間勤務職員を含みます。

（６）　その他の手当（令和６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（令和５年度決算）	支給職員１人当たり平均支給年額（令和５年度決算）
扶養手当	配偶者　6,000 円 子　9,000 円 父母等　6,000 円	異なる	配偶者　6,500 円 子　10,000 円 配偶者を除く　6,500 円	96,814 千円	139,703 円
住居手当	賃貸住宅居住者 8,300 円～27,000 円	異なる	賃貸住宅居住者 支給限度額　28,000 円	119,347 千円	172,218 円
通勤手当	運賃相当額 最高限度額 55,000 円	同　じ		292,095 千円	130,926 円
	交通用具 2,600 円～13,000 円	異なる	2,000 円 ～31,600 円		
管理職手当	部長級 127,600 円 課長級　92,300 円	異なる	適用区分及び支給金額が異なる	110,161 千円	1,112,733 円
初任給調整手当	適用区分表により月額 118,000 円 ～268,500 円	異なる	適用区分及び支給金額が異なる	6,698 千円	2,232,800 円

5　特別職の報酬等の状況（令和６年４月１日現在）

区　分		給　料　月　額　等	
			（参考）特別区における最高／最低額
給料	区　長	1,254,600 円	1,286,000 円　／　974,800 円
	副 区 長	1,007,100 円	1,027,000 円　／　810,700 円
	教 育 長	882,800 円	942,700 円　／　726,400 円
	常勤監査委員	802,100 円	
報酬	議　長	901,100 円	
	副 議 長	763,500 円	
	委 員 長	654,200 円	
	副委員長	624,700 円	
	議　員	594,800 円	
期末手当	区　長 副 区 長 教 育 長	令和６年度支給割合 3.78 月分	（加算措置の状況） ・加算率　45%
	常勤監査委員	3.33 月分	・加算率　45%
	議　長 副 議 長 委 員 長 副委員長 議　員	令和６年度支給割合 4.05 月分	（加算措置の状況） ・加算率　45%
退職手当		（算　定　方　式）	（１期の手当額）　（支給時期）
	区　長	1,254,600 円×在職年数×3.09	1,550 万円　任期毎
	副 区 長	1,007,100 円×在職年数×2.65	1,067 万円　任期毎
	教 育 長	882,800 円×在職年数×1.77	468 万円　任期毎
	常勤監査委員	802,100 円×在職年数×1.77	567 万円　任期毎

※　区長、副区長、教育長及び常勤監査委員の給料については、地域手当相当分を組み込んで給料月額を定めています。

※　退職手当の「1 期の手当額」は、4 月 1 日現在の給料月額及び支給率に基づき、1 期（4 年＝48 か月）勤めた場合における退職手当の見込額で、千円以下を切り捨てて 1 万円単位で記載しています。但し、教育長については、1 期を 3 年(36 か月)とした見込額です。

Ⅳ　勤務時間その他の勤務条件の状況

１　勤務時間、週休日及び休日に関する制度の概要

(1)　正規の勤務時間

勤務時間とは、職員が任命権者の指揮監督のもとに職務に専念することを義務づけられている時間をいいます。職員の正規の勤務時間は、休憩時間を除き、一週間について３８時間４５分（再任用短時間勤務職員にあっては、一週間について３１時間が基本）となっています。

平成２１年４月１日より、週４０時間から週３８時間４５分へ勤務時間を変更しました。

(2)　休憩時間

休憩時間とは、職員が勤務時間の途中において勤務から開放されて自己の時間として利用できる時間をいいます。勤務時間が６時間を超える場合は１時間、継続して一昼夜（１６時間）にわたる場合は１時間３０分となっています。

(3)　週休日

○　労働基準法第３５条では毎週少なくとも１回の休日を与えなければならないこととなっています。

○　中野区においては、日曜及び土曜日を週休日と規定しています。ただし、短時間勤務職員については、これらの週休日に加えて、月曜日から金曜日までの５日間において、週休日を設けることができることとしています。

○　職務の性質により日曜日及び土曜日が週休日として定められない場合は、４週間毎の期間を定めて、当該期間内に８日（短時間勤務職員にあっては８日以上）の週休日を定めることができることとしています。

(4)　休日

正規の勤務時間を割り振られている日であっても、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。休日の種類は次の３つとなっています。

- 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- 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）
- 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

2　休暇に関する制度

令和 6 年 4 月 1 日現在

<table>
<tr><th>休　　暇　　名</th><th>内　　容</th></tr>
<tr><td>年次有給休暇
（付与日数）</td><td>○勤続 2 年目以降の職員・・・1 年（暦年）20 日
○新規採用職員については次のとおり
<table>
<tr><th>採用された月</th><th>付与日数</th><th>採用された月</th><th>付与日数</th><th>採用された月</th><th>付与日数</th></tr>
<tr><td>1月</td><td>20日</td><td>5月</td><td>13日</td><td>9月</td><td>7日</td></tr>
<tr><td>2月</td><td>18日</td><td>6月</td><td>12日</td><td>10月</td><td>5日</td></tr>
<tr><td>3月</td><td>17日</td><td>7月</td><td>10日</td><td>11月</td><td>3日</td></tr>
<tr><td>4月</td><td>15日</td><td>8月</td><td>8日</td><td>12月</td><td>2日</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>病　気　休　暇</td><td>負傷または疾病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与えられる休暇</td></tr>
<tr><td>公民権行使等休暇</td><td>労働基準法第7条（公民権行使の保障）の規定に基づき、職員が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</td></tr>
<tr><td>妊娠症状対応休暇</td><td>妊娠に起因する諸障害のために勤務することが困難な場合における休暇
○2 回まで、日を単位として合計 10 日以内</td></tr>
<tr><td>母子保健健診休暇</td><td>妊娠中又は出産後の女子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</td></tr>
<tr><td>妊婦通勤時間</td><td>通勤時の交通機関の混雑状況が、妊娠中の女子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、交通混雑時間帯を避けて通勤するための休暇
○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</td></tr>
<tr><td>早期流産休暇</td><td>妊娠初期において流産した女子職員が、安静加療を要するため又は母体の健康を保持するための休暇
○日を単位として、流産した日の翌日から起算して引き続く 7 日以内</td></tr>
<tr><td>妊娠出産休暇</td><td>出産の前後における女子職員の就業を制限することによって、母体保護を図ることを目的とした休暇
○原則として 16 週間（多胎妊娠の場合は 24 週間）以内の期間</td></tr>
<tr><td>出産支援休暇</td><td>男子職員が配偶者の出産に伴う子の養育その他家事あるいは官公庁への届出等を行うための休暇
○配偶者の出産の前後を通じて 2 日以内</td></tr>
<tr><td>育児参加休暇</td><td>男子職員が、配偶者の産前産後の期間に育児に参加するための休暇
○原則として配偶者の出産の日の翌日から当該出産の日後 1 年を経過する日までの期間内に、5 日以内</td></tr>
<tr><td>育　児　時　間</td><td>生後 1 年 3 か月に達しない生児を育てる職員が、勤務時間中に授乳その他種々の世話をするための休暇
○1 日につき 90 分以内</td></tr>
<tr><td>子の看護のための休暇</td><td>小学校 6 年生が終了するまでの子を養育する職員が、その子の看護をするための休暇
○1 年（暦年）において 5 日以内。ただし、対象となる者が 2 人以上の場合は、10 日以内。</td></tr>
</table>

休　　暇　　名	内　　容
生　理　休　暇	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
不妊治療のための休暇	出生サポート休暇 ○原則１年につき５日以内。ただし、体外受精や顕微授精に係る通院等である場合は、１０日以内。
慶　弔　休　暇	結婚又は親族が死亡した場合の休暇 ○結婚する場合　・・・7 日以内 ○親族が死亡した場合　・・・10 日以内 ○父母の追悼のための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、火災その他自然災害により滅失又は損壊し、職員が住居の復旧作業等を行うための休暇 ○日を単位として 7 日以内
夏　季　休　暇	夏季の期間（7 月 1 日から 9 月 30 日まで）において、職員が心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図るための休暇 ○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の休暇 ○1 年（暦年）において 5 日以内
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、公務能率の向上を図るための休暇 ○満 53 歳に達した者…引き続く 3 日の範囲内 ○満 43 歳に達した者…引き続く 2 日の範囲内
介　護　休　暇	配偶者又は二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を介護するための休暇 ○３回を超えず、かつ合算しても６月を超えない範囲内で必要と認められる期間。３回又は合算して６月の期間を経てもなお、要介護状態が継続しており、かつ介護休暇を必要とする場合は６月を限度として期間を延長できる。
介　護　時　間	配偶者又は二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行う職員が、1 日の勤務時間の一部について勤務しないことが相当であると認められる場合に与えられる休暇 ○正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、３０分を単位として、１日につき２時間以内（分割取得可）
組　合　休　暇	職員が職員団体の業務又は活動を行うため、勤務しないことが相当であると認められる場合に与えられる休暇
短期の介護休暇	配偶者又は二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その他の世話を行うための休暇 ○1 年（暦年）において 5 日以内。ただし、対象となる者が 2 人以上の場合は、10 日以内。

３　年次有給休暇等、主な休暇の取得状況（令和５年度）

休　暇　名	取　得　状　況
年次有給休暇	職員一人あたりの休暇取得日数　16 日（令和５年１月１日～12 月 31 日）
病　気　休　暇	取得人数　　246 人
妊娠出産休暇	取得人数　　38 人
出産支援休暇	取得人数　　49 人
出生サポート休暇	取得人数　　12 人
生　理　休　暇	取得人数　　70 人
慶　弔　休　暇	取得人数　　339 人　１人当たりの平均日数 4.3 日
災　害　休　暇	取得件数　　0 件
夏　季　休　暇	取得人数　2,080 人　（全体の 96%）　平均取得日数 4.9 日
ボランティア休暇	取得人数　　1 人　（令和５年１月１日～12 月 31 日）
リフレッシュ休暇	取得人数　　79 人　（対象者の 82%）
介　護　休　暇	取得人数　　6 人
介　護　時　間	取得人数　　4 人
組　合　休　暇	取得人数　　4 人　取得件数 17 件　（令和５年１月１日～12 月 31 日）
短期の介護休暇	取得人数　　179 人　（令和５年１月１日～12 月 31 日）

※　年次有給休暇、ボランティア休暇、組合休暇、短期の介護休暇については、令和５年１月１日～12 月 31 日の間に取得した日数・人数を記載しています。

４　育児休業及び部分休業の取得状況（令和５年度）

(1)　育児休業

生後３歳に達しない子を育てる職員が、育児のための休業をすることにより、仕事と育児の両立を可能にすることを目的とした制度で、子が３歳に達する日までの間で取得できます。

(2)　部分休業

小学校就学の始期に達するまでの生児を育てる職員が、勤務しながら子を養育するための制度です。

取得できる期間は、子が小学校就学の始期に達するまでの間で、１日の正規の勤務時間の始め又は終わりに２時間以内で取得できます。

(3)　令和５年度の育児休業・部分休業の取得人数

育児休業取得人数	部分休業取得人数
127 人	65 人
うち男性 50 人	うち男性 10 人

５　配偶者同行休業の取得状況（令和５年度）

(1)　配偶者同行休業

職員の継続的な勤務を促進するために、外国で勤務等をすることとなった配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む）と生活を共にすることを希望する職員に対し、３年を超えない範囲の期間において、職員としての身分を保有しつつ、職務に従事しないことが認められます。

(2)　令和５年度の配偶者同行休業の取得人数

配偶者同行休業取得人数
１人

Ⅴ　分限処分及び懲戒処分の状況

分限処分は、勤務実績が良くない場合や心身の故障のため長期の休養を要する場合など、職員が一定の事由によりその職務を十分に果たすことができない場合に公務能率の維持・向上を図るために行う処分であり、免職、降任、休職、降給の４種類があります。

懲戒処分は、法令違反や全体の奉仕者としてふさわしくない非行など、職員が一定の義務違反を行った場合に、公務の規律と秩序維持を目的として行う処分であり、免職、停職、減給、戒告の４種類があります。

令和５年度に行った処分は次のとおりです。

〇分限処分

種類	人数
免職	0 人
降任	0 人
休職	47 人
降給	0 人
合計	47 人

〇懲戒処分

種類	人数
免職	0 人
停職	0 人
減給	0 人
戒告	0 人
合計	0 人

Ⅵ　服務の状況

1　職務に専念する義務の免除

職務に専念する義務の免除は、公務優先の原則を前提として、職務専念の義務を免除することが公務の民主的かつ能率的な運営に支障がない場合にのみ、例外措置として認められるものであり、次の事項について認められます。

- 研修を受ける場合
- 職員の厚生に関する計画の実施に参加する場合
- 職員団体の運営のため、特に必要な限度内で予め職員団体が任命権者の許可を受けたときにおいて、その会合又はその他の業務に参加する場合
- 職員が国又は他の地方公共団体その他の公共団体もしくはその職務と関連を有する公益に関する団体の事業又は事務に従事する場合
- 職員が法令又は条例に基づいて設置された職員の厚生福利を目的とする団体の事業または事務に従事する場合
- 職員が特別区又は特別区の機関以外のものの主催する講演会等において、特別区政または学術等に関し講演等を行う場合
- 職員がその職務上の教養に資する講演会等を聴講する場合
- 職員がその職務の遂行上必要な資格試験を受験する場合
- その他特別な事由のある場合

2　営利企業等に従事する場合の許可の状況

職員には職務専念義務が課せられており、勤務時間中は本来の職務に専念すべきことはもちろんですが、勤務時間外においても、職員が営利企業を営むことや報酬を得てなんらかの事務に従事することは、原則として禁止されています。ただし、当該営利企業との間に特別の利害関係又はその発生の恐れがなく、かつ職務の公正円滑な執行に支障がない場合その他法の精神に反しないと認められる場合に限り、兼業・兼職を認めています。

令和５年度の許可状況は次のとおりです。

	内　　容	人 数
兼 業	調査員、手話通訳者、教育機関その他研修の講師等	37 人
兼 職	中野区外郭団体等評議員等	40 人

３　ハラスメント等に関する相談及び苦情の申出の状況

一人ひとりの職員が個人として尊重され、最大限その能力を発揮して働ける良好な職場環境をつくり、これを維持していくため、ハラスメントの防止に取り組んでいます。セクシュアルハラスメント、パワーハラスメントに妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメントを加えた「中野区職場におけるハラスメントの防止に関する基本方針」を平成 29 年度に策定しました。

また、ハラスメントに関する相談及び苦情の申出を迅速、公正かつ適正に処理するために、ハラスメント相談員及びハラスメント苦情処理委員会を設置しています。

ハラスメント相談員は、職員課、職員団体にそれぞれ設置するほか、外部相談機関として「セクハラ・人間関係ホットライン」（電話・WEB 相談）を設置しています。

ハラスメント苦情処理委員会は、総務部長（委員長）、総務部職員課長、教育委員会事務局子ども・教育政策課長、委員長が指定する女性管理職員（１人）、職員団体が推薦する職員（２人）で構成されています。

令和５年度の相談及び苦情の申出状況は次のとおりです。

【相談件数】

内容	セクハラ	パワハラ・人間関係他	合計	（うちセクハラ・人間関係ホットライン）
件数	0 件	12 件	12 件	（7 件）
相談回数	0 回	13 回	13 回	（8 回）

【ハラスメント苦情処理委員会】

苦情処理委員会案件	苦情処理委員会　開催回数
0 件	0 回

Ⅶ　退職管理の状況

「地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律(平成26年法律第34号)」による地方公務員法等の改正により、元職員による現職職員への働きかけを禁止する規制等が導入されました。これに伴い、中野区では「中野区職員の退職管理に関する条例」を制定しています。

同条例に基づき、管理又は監督の地位にある職員の職として人事委員会規則で定めるものに就いていた職員であって、離職後２年以内に、営利企業以外の法人その他の団体の地位に就いた者（報酬を得る場合に限る。）又は営利企業の地位に就いた者について、下記のとおり報告いたします。

○　再就職の届出があった者（令和５年４月２日～令和６年４月１日）

離職時の職	都市基盤部長	都市基盤部長
離職日	令和６年３月31日	令和５年３月31日
再就職日	令和６年４月１日	令和６年４月１日
再就職先の名称	公益社団法人　中野区シルバー人材センター	学校法人　東京経済大学
再就職先の業務内容	高齢者等の就労支援等	経済学部　教員
再就職先の地位	中野区シルバー人材センター事務局長	講師（常勤）

Ⅷ　研修の状況

1　研修の実施及び受講の状況（令和５年度）

公務能率を維持向上させるためには、区政運営に携わる職員個々の資質の向上を絶えず図ることが重要です。

地方公務員法第 39 条第 1 項では、「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」とし、研修を積極的に行うことを義務付けています。

中野区の目指す職員像を実現するため、令和５年度は、以下の研修を実施しました。

研修名			開催日数又は実施方法	受講者
区研修	職層研修	新任研修	1 日×15 回 0.5 日×9 回	159 人
		新任研修（年度途中採用者向け研修）	0.5 日×2 回	5 人
		採用 2 年目研修		
		インバスケット研修	1 日×4 回	99 人
		政策形成研修（入門）	0.5 日×4 回	103 人
		障害平等研修	0.5 日×2 回	90 人
		法務基礎	e ラーニング	99 人
		採用 3 年目研修		
		政策形成研修（初級）	1 日×4 回	103 人
		やさしい日本語	1 日×4 回	102 人
		採用 4 年目研修（キャリアデザイン）	0.5 日×3 回	64 人
		主任研修		
		主任の役割	1 日×3 回	92 人
		メンタルヘルス	0.5 日×3 回	90 人
		主任 4 年目研修（プレマネジメント）	1 日×1 回	26 人
		係長昇任前研修	1 日×1 回	36 人
		総括係長昇任前研修	1 日×1 回	12 人
		係長研修（メンタルヘルス（ラインケア））	e ラーニング	294 人

区研修	職層研修	管理職候補者等研修		
		議会対応	0.5日×1回	11人
		ＰＲ・パブリシティ研修	0.5日×1回	8人
		障害平等研修	0.5日×2回	6人
		管理職研修		
		評価・育成	0.5日×1回 書面研修	55人
		管理職の意識改革	0.5日×2回	43人
		DX推進に向けたマインドセット研修	0.5日×1回	37人
		評定補助者研修（評価・育成）	0.5日×2回	26人
	実務研修	文書研修		
		一般	0.5日×3回	63人
		係長等	eラーニング	38人
		会計研修		
		歳出（初級）	eラーニング	94人
		歳入（初級）	eラーニング	75人
		物品（初級）	eラーニング	68人
		歳出（決裁者）	eラーニング	50人
		歳入（決裁者）	eラーニング	46人
		物品（決裁者）	eラーニング	43人
		契約・検査研修		
		初級	eラーニング	91人
		担当者	eラーニング	105人
		危機管理・コンプライアンス研修	0.5日×1回	43人
		新人サポーター研修		
		前期研修	0.5日×2回	84人
		後期研修	0.5日×2回	97人
		係長研修	0.5日×2回	57人

	実務研修	ハラスメント防止研修	0.5 日×1 回	38 人
		人権セミナー	0.5 日×1 回	42 人
		ユニバーサルマナー	e ラーニング	120 人
		安全運転講習会	0.5 日×1 回	27 人
		避難所運営で何が大切なのか	0.5 日×1 回	40 人
		認知症サポーター養成講座	0.5 日×4 回	144 人
		普通救命講習	0.5 日×8 回	156 人
		上級救命講習	1 日×2 回	20 人
	特別研修	DX スタートアップ研修	0.5 日×14 回	60 人
		統計基礎と実践的データ分析	0.5 日×1 回	32 人
		政策形成ゼミナール	0.5 日×6 回	14 人
	計			3,207 人
特別区研修	専門研修		0.5 日～5 日	118 人
	児童相談所関連研修		1 日～7 日	92 人
	職層研修		0.5 日～5 日	493 人
	清掃研修		0.5 日～3 日	14 人
	ステップアップ研修		0.5 日～1 日	3 人
	自治体経営研修		0.5 日	2 人
	サポート研修		0.5 日～2 日	13 人
	その他		0.5 日～1 日	4 人
	計			739 人
合　計				**3,946 人**

Ⅸ　福祉及び利益の保護の状況

1　健康診断の実施状況

労働安全衛生法及び地方公務員法等の規定により、必要な事業を実施しています。

健康診断は、職員、再任用職員（暫定・定年前）任期付短時間勤務職員及び、会計年度任用職員（社会保険加入者に限る）等を対象に実施しています。健診種別、受診者数は下表のとおりです。

健康診断の種別と受診者（令和５年度）

健　康　診　断　種　別		受診者
定期	一　次	2,436人
	二　次	23人
採用時健康診断		132人
特殊健康診断	放射線業務従事者健康診断	2人
	深夜業務従事者健康診断	43人
がん検診	大腸がん健康診断	836人
	乳がん子宮がん健康診断	456人
消化器系検診（ABC 検診）		153人
情報機器作業従事者健康診断		366人

・定期健康診断の受診率　　85.8%（受診者 2,436 人／対象者 2,839 人）

・定期一次、がん検診、消化器系健診は　区役所巡回健診と中野区指定箇所での受診者合計

定期健康診断未受診者の人間ドック等結果表提出状況(令和５年度)

定期健康診断を受診しなかった職員のうち、別途人間ドック等を受診して結果表を提出した人数は、下表のとおりです。

内　　容	受診者数
人間ドック等	328 人

・定期健康診断と合わせた合計受診率　　97.4%（受診者 2,764 人／対象者 2,839 人）

２　中野区職員寮の維持及び管理の状況

中野区防災要員住宅設置状況（令和６年４月１日現在）

名　　称	所有・借上の別	建　築　年　月	世帯・単身の別	１戸当りの規模	使用料(円)	入居可能戸数	入居戸数
中野区防災要員沼袋住宅	所有	平成６年５月	世帯	２ＬＤＫ　77.3㎡	81,000	3	2
			世帯	１ＬＤＫ　51.5㎡	51,000	2	1
			単身	１Ｋ　30.8㎡	39,000	5	3
中野区防災要員宮の台住宅	所有	平成８年７月	世帯	２ＤＫ　45.2㎡	46,000	2	2
			単身	１Ｋ　24.2㎡	30,500	6	3
					計	18	11

３　公務災害補償の実施の状況

公務上の災害（負傷・疾病・障害・死亡など）又は通勤による災害に対し補償します。

公務災害補償の傷病別承認件数

傷病別／年度	骨折・打撲	捻挫・靱帯損傷	挫創	脳震盪	前頭部外傷	その他	合計
令和５年度	４件	２件	１件	１件	１件	０件	９件

通勤災害補償の傷病別発生件数

傷病別／年度	骨折・打撲	捻挫・靱帯損傷	挫創	脳震盪	前頭部外傷	その他	合計
令和５年度	３件	０件	０件	０件	０件	０件	３件

４　安全衛生管理の状況

（1）安全衛生管理者等を各職場に設置し、職場ごとに安全衛生管理を推進しています。

安全衛生管理者等の詳細

総括安全衛生管理者（１名)、主任安全衛生管理者（１名)、部安全衛生管理者（各部１名)、産業医（１名以上)、安全管理者（１名以上)、衛生管理者（１名以上)、安全衛生推進者（各部 1～2 名)、衛生推進者（各事業所 1 名）

（2）安全衛生委員会を設け、職場の安全衛生や健康管理の問題等について調査審議しています。

安全衛生委員会の構成員

総括安全衛生管理者、主任安全衛生管理者、部安全衛生管理者(5 名を指名)、産業医、職員団体推薦者(６名)

５　職員の被服貸与について

被服貸与は、「職員が安全かつ衛生的に仕事をする」ことを主な目的として、限定的に中野区職員被服貸与規程を運用し、次のように被服貸与を制限しています。

○　作業服については、採用又は異動により必要となった時に貸与する。
（作業服上下、安全靴、防寒上衣など）

○　以下の職につくものは、個人の現状を調査し、規程の中に定められている品目（業務服･業務靴）を貸与する。
- 道路・公園等での作業従事者（作業服、安全靴、防寒上衣）
- 保育園の調理・栄養士（調理用白衣・白衣）
- 保育士、児童指導及びこれに準じる職員（運動服・運動靴）

○　業務実態から特に被服貸与の必要性がある場合は、その実態について聞き取り調査等を行い、例外的な貸与を行う。

［購入内容］
貸与被服…　８８７点（令和５年度）

6　厚生制度、共済制度の状況

共済組合などが実施する事業の経費は、法律などの定めにより、職員の負担と事業主（中野区）の負担によってまかなわれています。

（1）主な事業内容

東京都職員共済組合 ※公立学校共済組合（幼稚園教諭加入）も同内容	健康保険等	保健給付、休業給付、災害給付
	年金関係	退職共済年金、障害共済年金及び遺族共済年金等 ※平成27年10月1日より被用者年金の一元化に伴い厚生年金に統一
	健康・福祉関係	特定保健指導、人間ドック、直営健康管理施設
特別区職員互助組合	保険事業	団体契約保険、団体取扱保険
	ライフプラン事業	ライフプランセミナー50、退職準備セミナー、介護講座、経済セミナー、子育て支援セミナー
	相談事業	一般・専門・ライフプラン・結婚・健康相談
	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	ローンのあっせん、指定店、割引施設・チケット割引・パッケージツアー割引
中野区職員互助会	給付事業	結婚、出産、入学・卒業、傷病、死亡、退職
	助成事業	人間ドック、インフルエンザ予防注射、ボランティア活動、職場復帰訓練
	選択制福利厚生事業	各種の福利厚生メニューを選択・割引利用
	貸し付け	一般、小口、緊急、奨学金
	退職者事業	退職準備説明会（令和５年度は非開催）
	文化・体育事業	文化・体育部助成、ウォーキング大会
東京都教職員互助会（幼稚園教諭加入） ※平成12年度以降新規資格取得者は非該当	病院事業	三楽病院
	教育振興事業	ふれあい感謝状21
	互助事業	医療互助事業、互助年金事業、積立年金事業
	各種事業	福利厚生事業、生涯学習振興事業、相談事業、健康増進事業、追悼事業、広報誌「ふれあい」の発行

(2) 各組合費の掛金率と負担金率　　（令和 6 年 4 月 1 日現在）

		算出方法	掛金率（本人負担）	負担金率（事業主負担）
東京都職員共済組合	長期（共済年金にかかる費用）	標準報酬月額（上限 650,000 円）×率 標準期末手当等（上限 1,500,000 円）×率	91.5/1000	131.1/1000
	退職等年金（民間の企業年金に相当する部分）	標準報酬月額（上限 650,000 円）×率 標準期末手当等（上限 1,500,000 円）×率	7.5/1000	7.5/1000
	経過的長期（公務等の障害共済年金に相当する部分）	標準報酬月額（上限 650,000 円）×率 標準期末手当等（上限 1,500,000 円）×率	－	0.0953/1000
	短期（健康保険等に関する経費）	標準報酬月額（上限 1,390,000 円）×率 標準期末手当等（上限年 5,730,000 円）×率	41.80/1000	42.71/1000
	福祉（福祉事業に関する経費）	標準報酬月額（上限 1,390,000 円）×率 標準期末手当等（上限年 5,730,000 円）×率	1.76/1000	1.76/1000
	介護（介護納付金の納付に要する経費）	標準報酬月額（上限 1,390,000 円）×率 標準期末手当等（上限年 5,730,000 円）×率	9.32/1000	9.32/1000
	追加（恩給法等適用者の不足補填経費）	（標準報酬月額（上限 650,000 円）×12 月）×率	－	13.6/1000
	合計	標準報酬月額×率 標準期末手当等×率	151.88/1000	206.0853/1000
公立学校共済組合（幼稚園教諭加入）	長期（共済年金にかかる費用）	標準報酬月額（上限 650,000 円）×率 標準期末手当等（上限 1,500,000 円）×率	91.5/1000	131.1/1000
	退職等年金（民間の企業年金に相当する部分）	標準報酬月額（上限 650,000 円）×率 標準期末手当等（上限 1,500,000 円）×率	7.5/1000	7.5/1000
	経過的長期（公務等の障害共済年金に相当する部分）	標準報酬月額（上限 650,000 円）×率 標準期末手当等（上限 1,500,000 円）×率	－	0.0953/1000
	短期（健康保険等に関する経費）	標準報酬月額（上限 1,390,000 円）×率 標準期末手当等（上限年 5,730,000 円）×率	46.6/1000	47.75/1000
	福祉（福祉事業に関する経費）	標準報酬月額（上限 1,390,000 円）×率 標準期末手当等（上限年 5,730,000 円）×率	1.41/1000	1.41/1000
	介護（介護納付金の納付に要する経費）	標準報酬月額（上限 1,390,000 円）×率 標準期末手当等（上限年 5,730,000 円）×率	7.96/1000	7.96/1000
	追加（恩給法等適用者の不足補填経費）	（標準報酬月額（上限 650,000 円）×12 月）×率	－	17.5/1000
	合計	標準報酬月額×率 標準期末手当等×率	154.97/1000	213.3153/1000
特別区職員互助組合		給料×率	1.7/1000	0
中野区職員互助会		給料×率	5.0/1000	－
東京都教職員互助会（幼稚園教諭加入）		給料×率	1.3/1000	3.9/1000

(3) 中野区職員互助会の会員会費と区負担額

（単位：千円）

年度 会費・負担金	令和５年度 （実績）	令和６年度 （予算）
会　　費 （職員負担）	41,458	41,811
区負担金 （事業主負担）	19,000	22,000

※平成19年度から区負担金を財源とする事業の余剰金が生じた際は、区へ返還する精算方式を実施しています。

① 互助会員数（令和6年4月1日現在）2,581人
② 会員一人に対する区負担金（令和6年度）8,524円（精算後変更になります。）

令和５年度の業務状況の報告

特別区人事委員会

Ⅰ　職員の競争試験及び選考の状況

（1）　採用試験等

令和５年度における採用試験等については、以下のとおり実施した。

ア　受験資格等

<table>
<tr><th>採用区分</th><th>職　種
(試験・選考区分)</th><th>国籍要件</th><th>年齢</th><th colspan="2">経歴・資格・免許</th><th>その他</th></tr>
<tr><td rowspan="10">Ⅰ類</td><td>事務（一般事務）</td><td rowspan="6">有</td><td rowspan="6">22 歳以上
32 歳未満</td><td colspan="2" rowspan="6"></td><td rowspan="10">・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</td></tr>
<tr><td>土木造園（土木）</td></tr>
<tr><td>土木造園（造園）</td></tr>
<tr><td>建　築</td></tr>
<tr><td>機　械</td></tr>
<tr><td>電　気</td></tr>
<tr><td>福　祉</td><td rowspan="2">無</td><td>22 歳以上
30 歳未満</td><td colspan="2">社会福祉士、児童指導員又は保育士（注 4）</td></tr>
<tr><td>心　理</td><td>40 歳未満</td><td colspan="2">心理学科を卒業した人又は
これに相当する人</td></tr>
<tr><td>衛生監視（衛生）</td><td rowspan="2">有</td><td rowspan="2">22 歳以上
30 歳未満</td><td colspan="2">食品衛生監視員及び
環境衛生監視員</td></tr>
<tr><td>衛生監視（化学）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>保 健 師</td><td>無</td><td>22 歳以上
40 歳未満</td><td colspan="2">保健師</td></tr>
<tr><td>Ⅲ類</td><td>事務（一般事務）</td><td>有</td><td>18 歳以上
22 歳未満</td><td colspan="2"></td><td>・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人</td></tr>
<tr><td>障害者（注1）</td><td>事務（一般事務）</td><td>有</td><td>18 歳以上
61 歳未満</td><td colspan="3">・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</td></tr>
<tr><td rowspan="5">経験者1級職</td><td>事務（一般事務）</td><td rowspan="5">有</td><td rowspan="5">61 歳未満</td><td rowspan="5">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</td><td></td><td rowspan="5">・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。）</td></tr>
<tr><td>事務（ ＩＣＴ ）</td><td></td></tr>
<tr><td>土木造園（土木）</td><td rowspan="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</td></tr>
<tr><td>建　築</td></tr>
<tr><td>機　械</td></tr>
</table>

	電　　気		61歳未満	が２年以上ある人（注3））	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。）
	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））		
	事務（ ＩＣＴ ）					
	土木造園（土木）				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）	
	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））		
	児童福祉	無			当該職種に関連する業務に従事（ただし、児童福祉･児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること（注4）。児童心理は心理学科を卒業した人又はこれに相当する人）	
	児童指導					
	児童心理					
就職氷河期世代（注2）	事務（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

イ　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１７日（金）	７月２７日（木）	６月２２日（木）	６月２２日（木）	６月２２日（木）	６月２２日（木）
申込受付	３月17日（金）～４月３日（月）	７月２７日（木）～８月１０日（木）	６月２２日（木）～７月１３日（木）	６月２２日（木）～７月１３日（木）	６月２２日（木）～７月１３日（木）※郵送申込は７月１２日（水）消印有効	６月２２日（木）～７月１３日（木）
１次試験・選考	４月３０日（日）	９月１０日（日）	９月１０日（日）	９月３日（日）	９月１０日（日）	９月３日（日）
１次合格発表	６月２３日（金）	１０月１１日（水）	１０月２０日（金）	１０月２０日（金）	１０月１１日（水）	１０月２０日（金）
２次試験・選考	７月９日（日）～７月１９日（水）	１０月２２日（日）	１１月２日（木）１１月６日（月）	１０月２８日（土）１０月２９日（日）１１月３日（金）１１月４日（土）１１月５日（日）	１０月３０日（月）１０月３１日（火）１１月１日（水）	１１月３日（金）
最終合格発表	７月２６日（水）（技術系）８月３日（木）（技術系以外）	１１月１７日（金）	１１月１７日（金）	１１月１７日（金）	１１月１７日（金）	１１月１７日（金）

※技術系・・・土木造園（土木）・土木造園（造園）・建築・機械・電気

ウ　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		
			５年度	４年度	比較 増△減	５年度	４年度	比較 増△減	５年度	４年度	比較 増△減
Ⅰ類【春試験】		事務（一般事務）	8,541	9,374	△ 833	7,668	8,417	△ 749	3,013	2,308	705
		土木造園（土木）	196	151	45	186	135	51	105	82	23
		土木造園（造園）	66	52	14	60	45	15	39	32	7
		建　築	123	81	42	116	75	41	83	55	28
		機　械	45	54	△ 9	41	49	△ 8	24	31	△ 7
		電　気	59	72	△ 13	48	56	△ 8	33	32	1
		福　祉	453	445	8	421	411	10	256	229	27
		心　理	177	169	8	147	137	10	45	44	1
		衛生監視（衛生）	117	135	△ 18	111	128	△ 17	61	74	△ 13
		衛生監視（化学）	40	41	△ 1	32	38	△ 6	10	10	0
		保　健　師	362	401	△ 39	334	370	△ 36	213	207	6
		小　計	10,179	10,975	△ 796	9,164	9,861	△ 697	3,882	3,104	778
Ⅰ類【秋試験】※R5年度より実施		土木造園（土木）	54	－	－	36	－	－	22	－	－
		建　築	37	－	－	28	－	－	20	－	－
		小　計	91	－	－	64	－	－	42	－	－
Ⅲ類		事務（一般事務）	2,398	2,995	△ 597	2,058	2,561	△ 503	482	435	47
Ⅲ類【障害者を対象とする採用選考】		事務（一般事務）	553	220	333	406	169	237	88	72	16
経験者	1級職	事務（一般事務）	1,516	1,702	△ 186	1,146	1,287	△ 141	289	215	74
		事務（ＩＣＴ）	48	－	－	41	－	－	22	－	－
		土木造園（土木）	50	46	4	41	37	4	30	26	4
		建　築	37	25	12	32	18	14	20	11	9
		機　械	41	31	10	33	21	12	11	10	1
		電　気	34	37	△ 3	25	25	0	14	14	0
		福　祉	63	66	△ 3	45	50	△ 5	31	36	△ 5
		児童福祉	39	29	10	38	25	13	29	13	16
		児童指導	16	15	1	14	14	0	12	13	△ 1
		児童心理	34	26	8	33	23	10	21	15	6
		小　計	1,878	1,977	△ 99	1,448	1,500	△ 52	479	353	126
	2級職（主任）	事務（一般事務）	1,004	968	36	720	695	25	112	88	24
		事務（ＩＣＴ）	55	－	－	45	－	－	18	－	－
		土木造園（土木）	48	36	12	40	28	12	19	12	7
		建　築	46	34	12	29	26	3	21	18	3
		福　祉	39	32	7	26	30	△ 4	18	17	1
		児童福祉	28	35	△ 7	25	34	△ 9	18	20	△ 2
		児童指導	9	3	6	9	3	6	9	3	6
		児童心理	15	14	1	14	12	2	11	10	1
		小　計	1,244	1,122	122	908	828	80	226	168	58
	3級職（係長級）	事務（ＩＣＴ）	13	－	－	7	－	－	3	－	－
		児童福祉	9	13	△ 4	9	12	△ 3	5	7	△ 2
		児童指導	1	2	△ 1	1	2	△ 1	1	1	0
		児童心理	8	8	0	7	8	△ 1	7	5	2
		小　計	18	23	△ 5	17	22	△ 5	13	13	0
氷河期		事務（一般事務）	996	1,136	△ 140	720	855	△ 135	54	53	1
合　計			17,357	18,448	△ 1,182	14,785	15,796	△ 1,075	5,266	4,198	1,026

（２）　採用選考等

令和５年度に人事委員会が実施した中野区の採用選考等の実施状況は次のとおりである。

ア　専門職採用選考

区　分	合格者数
医療専門職（医師の課長級以上）	2 人
行政専門職（法務の課長級以上）	0 人

イ　一般職の任期付職員

法第三条※1 に基づく採用等

採用職層	採用承認人数
主任	0 人
係長	0 人
課長補佐	0 人
課長	1 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５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。

ア　受験資格等

○　Ⅰ類

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

イ　令和５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）		
			５年度	４年度	増減	**５年度**	４年度	増減	**５年度**	４年度	増減	**５年度**	４年度	増減
Ⅰ類	事　務		**388**	336	52	**214**	191	23	**127**	107	20	**32.7**	31.8	0.9
	技術	Ⅰ	**51**	67	△ 16	**23**	40	△ 17	**15**	26	△ 11	**29.4**	38.8	△ 9.4
		Ⅱ	**46**	41	5	**17**	22	△ 5	**11**	14	△ 3	**23.9**	34.1	△ 10.2
		Ⅲ	**46**	46	0	**9**	12	△ 3	**6**	8	△ 2	**13.0**	17.4	△ 4.4
		小　計	**143**	154	△ 11	**49**	74	△ 25	**32**	48	△ 16	**22.4**	31.2	△ 8.8
合　計			**531**	490	41	**263**	265	△ 2	**159**	155	4	**29.9**	31.6	△ 1.7

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）		
			５年度	４年度	増減	**５年度**	４年度	増減	**５年度**	４年度	増減	**５年度**	４年度	増減
Ⅰ類（全部）	事　務		**184**	178	6	**77**	90	△ 13	**55**	**51**	4	**29.9**	28.7	1.2
	技術	Ⅰ	**23**	25	△ 2	**5**	8	△ 3	**3**	**4**	△ 1	**13.0**	16.0	△ 3.0
		Ⅱ	**18**	23	△ 5	**5**	12	△ 7	**2**	**9**	△ 7	**11.1**	39.1	△ 28.0
		Ⅲ	**15**	11	4	**1**	2	△ 1	**1**	**1**	0	**6.7**	9.1	△ 2.4
		小　計	**56**	59	△ 3	**11**	22	△ 11	**6**	**14**	△ 8	**10.7**	23.7	△ 13.0
	合　計		**240**	237	3	**88**	112	△ 24	**61**	**65**	△ 4	**25.4**	27.4	△ 2.0

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）		
			５年度	４年度	増減	**５年度**	４年度	増減	**５年度**	４年度	増減	**５年度**	４年度	増減
Ⅰ類（免除）	事　務		**204**	158	46	**137**	101	36	**72**	**56**	16	**35.3**	35.4	△ 0.1
	技術	Ⅰ	**28**	42	△ 14	**18**	32	△ 14	**12**	**22**	△ 10	**42.9**	52.4	△ 9.5
		Ⅱ	**28**	18	10	**12**	10	2	**9**	**5**	4	**32.1**	27.8	4.3
		Ⅲ	**31**	35	△ 4	**8**	10	△ 2	**5**	**7**	△ 2	**16.1**	20.0	△ 3.9
		小　計	**87**	95	△ 8	**38**	52	△ 14	**26**	**34**	△ 8	**29.9**	35.8	△ 5.9
	合　計		**291**	253	38	**175**	153	22	**98**	**90**	8	**33.7**	35.6	△ 1.9

ウ　令和５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		502	124	100	278	145	28	18	99	28.9	22.6	18.0	35.6
技術	Ⅰ	68	20	17	31	17	6	4	7	25.0	30.0	23.5	22.6
	Ⅱ	50	16	16	18	16	7	3	6	32.0	43.8	18.8	33.3
	Ⅲ	45	14	16	15	13	5	4	4	28.9	35.7	25.0	26.7
	小　計	163	50	49	64	46	18	11	17	28.2	36.0	22.4	26.6
合　計		665	174	149	342	191	46	29	116	28.7	26.4	19.5	33.9

注１　対象者数とは、受験者数から合格者数等を除いた数
　２　全部とは、全部受験方式で筆記考査全てを受験し、合格にいたらなかった人
　３　分割とは、分割受験方式で受験した人
　４　前倒しとは、前倒し受験方式で受験した人
　５　免除率は、小数点第二位以下四捨五入で算出

Ⅱ　給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

給与は、情勢適応の原則（地方公務員法第14条）、均衡の原則（地方公務員法第24条第２項）及び職務給の原則（地方公務員法第24条第１項）に則して決定されるものである。例年、これらの趣旨を踏まえ、特別区職員給与等実態調査及び職種別民間給与実態調査を行い、公民較差を算出するとともに、国や他の地方公共団体の給与の実態を参考にして、給与等に関する報告、意見の申出及び勧告を行っている。令和５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〕

【給与に関する勧告・報告】

～ 3,000円以上のベースアップは25年振り ～　※平成10年勧告以来

■公民較差：3,722円（0.98%）※いわゆる「ベア」に相当
■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1,000円以上の引上げ
　【初任給】Ⅰ類：8,000円増　Ⅲ類：6,000円増
■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 4.55 月→4.65 月）
　一般職員は勤勉手当に割り振り、管理職員は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は、約10万２千円の増（公民比較対象職員）

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５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
56,381人	31,643人	379,462円	38.9歳

２　民間給与実態調査の内容（令和５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658事業所）

３　公民比較の結果

○月例給

民間従業員	職　員	差
383,184円	379,462円	3,722円（0.98%）

（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
4.64月分	4.55月	0.09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 3,722 円（0.98%）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 2,526 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 1,147 人に対し、本年４月１日時点で 864 人、減少数は 283 人、任用面により差額支給が解消されたのは昇任者の 24 人で約８％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、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の引上げ

	現行給料月額	改定後給料月額	改　定　額
Ⅰ 類	188,200 円	196,200 円	8,000 円
Ⅲ 類	152,100 円	158,100 円	6,000 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0.1月引上げ（現行 4.55 月→4.65 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、一般職員は勤勉手当に割り振り、管理職員は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５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
3,102 円	0 円	620 円	3,722 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 6,341 千円	約 6,443 千円	約 102 千円

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

・変化が激しく、複雑化・高度化する社会情勢を見据えた的確な対応が求められる

・職員の知識と経験等を最大限に活かすとともに、未来を切り拓く人材の確保と採用後の育成が不可欠

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

・持続的に魅力ある職場づくりを進めることで、有為な人材の確保につなげることができる

・民間の動向も踏まえた採用制度の改善のみならず、選考に関する基準や任命権者への委任の在り方等についても研究

・主体的・積極的に取り組めるキャリア形成に必要な研修とともに、特別区の特性を活かした研修を実施し、互いに高め合うことが重要

■障害者の雇用促進

・法定雇用率（2.6％）を達成した区は13区。法改正により、令和８年７月には3.0％となることから更に障害者雇用を強力に推し進めることが必要

・常勤職員雇用のみならず多様な雇用形態促進、能力を発揮できる職場環境整備が必要

■自治体ＤＸの推進に向けた人材の確保と育成

・複雑化・高度化する社会のニーズに応えるためには、専門知識をもつ人材の確保は必須であり、事務「ＩＣＴ」職員、一般任期付職員、会計年度任用職員等の多様な雇用形態の活用が重要

・全職員のデジタルリテラシー向上のためのスキルアップ研修等の実施

■専門人材の活用

・行政が担うべき分野の拡大に伴い、専門的な知識や有為な人材確保が必要

・一般任期付職員の活用とともに、特定任期付職員の制度導入の検討が必要

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

・全ての昇任選考等における複数年度の人事評価の活用により、選考の精度を高めることが必要

■管理職の確保と育成

・安定した区政運営を進めるため、管理職を担う人材を計画的に確保・育成

・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

■女性活躍の推進

・女性職員の活躍に向けた適切な目標管理、能力のある職員の登用を積極的に進める

・昇任への不安解消に向けたサポートや職場風土の醸成に資する取組の推進

4　行政系人事・給与制度改正における現状と課題【次頁参照】

勤務環境の整備等に関する意見

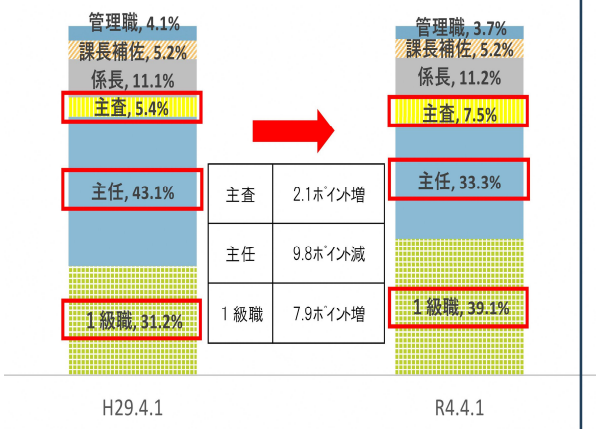
1　誰もが活躍できる勤務環境づくり

・ライフスタイルや働き方に対する価値観の多様化に伴い、個性や事情が配慮される職

場の環境づくりを推進
・多様な働き方の選択で、個人の生活の豊かさ、仕事の質と組織全体の効率性・生産性を高める
■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）
・テレワーク及び時差勤務制度の利用拡大、希望するときに利用できる環境整備促進
・フレックスタイム制及び勤務間インターバル制度導入の検討が必要
（仕事と生活の両立支援）
・誰もが性別にかかわりなく仕事と生活を両立するための支援制度が必要
・性別による役割意識や無意識の思い込み（アンコンシャス・バイアス）を変え、誰もが働きやすい環境を整備するために、まずは、男性職員の育児への更なる参加を促進していくことが必要
・男性職員の育児休業取得率は61.1%、各区における取得率には差がある
（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
■魅力ある職場の基礎となる勤務環境づくり
（客観的な方法による労働時間の状況の把握）
・職員の労働時間の客観的な把握は法的義務
・職員の出勤・退勤時刻をタイムカード等により記録していない区（常勤職員２区、会計年度任用職員７区）は、直ちに対策を講ずることが必要
（長時間労働の是正）
・長時間労働の是正は重要。ＩＣＴを活用した業務効率化、人員の配置等の方策を駆使し、超過勤務縮減
・教職員の長時間労働是正は喫緊の課題。各教育委員会は、実効性の伴う対策が必要
（年次有給休暇の取得促進）
・国の目標値である取得率70%以上を目安に目標値設定と取得促進対策が必要
・平均取得日数は全区で14日を上回っているが、職層別に差があり管理職の率先取得を推進
（メンタルヘルス対策の推進）
・病気休職者数のうち心の健康問題による割合は、80%を超え高水準で推移
・管理職の役割が重要。対応能力を向上させる研修の実施が必要
・職員のセルフケアが未然防止に有効、そのための研修が必要
（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。全職員の定期的な研修受講が必要
・区の外部にも相談窓口を設置するなど、相談体制を拡充
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、公平かつ厳正な懲戒手続の実践

【行政系人事・給与制度改正における現状と課題】

～ 制度改正から５年 ～



（注） H29 の課長補佐は総括係長、主査は係内主査、主任は主任主事、１級職は旧１・２級職

■職員構成の変化
・主任職の割合は減少、主査の割合は増加
・主任職及び係長職の 30 歳台職員の登用が進む
・係長職の拡大とともに、課長補佐・管理職の確保へ
つなげる

■若年層職員の昇任意欲の醸成
・主任職昇任選考（種別Ａ）受験率の減少
（平成 29 年度 69.4%⇒令和４年度 52.2%）
・主任職が係の中心的な役割を担い、キャリア形成のための最初の一歩にあたることを意識させながら、昇任意欲の醸成を行うことが必要
・若年層職員の増加を踏まえ、昇任へのモチベーション維持・向上のための試験制度の工夫や主任職の定数管理に留意

■知識・経験が豊富な職員の活躍促進
・50 歳台職員については、係長職が増える一方、主任職に多く留まる
・知識や経験が豊富な職員の活躍を促すため、能力を発揮できる環境整備が必要
・特に主任職は、主要な職員の年齢構成が 30 歳台から 50 歳台と幅が広く、能力を発揮できる役割の設定等、実態に応じた職の在り方について検討が必要
・給与面においては、行（一）２級において高位号給職員の人数が増加していることに留意（特に最高号給適用者）。職員の平均給与が高くなり、公民比較において影響を及ぼす

■差額支給解消に向けた具体的取組の実施
・差額支給者は令和５年時点 864 人まで減少。解消に向け積極的かつ具体的な取組が必要

▶▶▶ **適正な職員構成や職の在り方の検討が必要**

Ⅲ　勤務条件に関する措置の要求の状況

令和５年度中における中野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	５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５年度中における中野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	５年度提起件数 B	完結件数　C	翌年度継続件数 A+B-C	備　　考
16	0	0	16	