人事行政の運営等の状況の公表

中野区

令和５年１２月

（令和６年５月改訂）

趣 旨

地方公務員法第 58 条の 2 の規定（平成 16 年 8 月 1 日同法の改正法が施行）に基づき、中野区では平成 17 年 6 月に「中野区人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」を制定しました。

「人事行政の運営等の状況の公表」は、この条例に基づき、職員の給与や職員数、勤務条件などを区民の皆さんに公表することにより、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います。

目　次

≪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

Ⅱ　人事評価の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１３

Ⅲ　給与の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１５

Ⅳ　勤務時間その他の勤務条件の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２６

Ⅴ　分限処分及び懲戒処分の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３１

Ⅵ　服務の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３２

Ⅶ　退職管理の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３４

Ⅷ　研修の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３５

Ⅸ　福祉及び利益の保護の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３７

≪特別区人事委員会の業務状況の報告≫

Ⅰ　職員の競争試験及び選考の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４２

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　・・・　４９

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

≪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５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	209(6)	総務28(1)　職員27(1)　施設54　契約11(1)　防災危機管理30 情報システム31　新区役所整備28(3)
	区民部	271(8)	区民サービス14(1)　戸籍住民79(2)　税務72(2)　保険医療72(3) 産業振興18　文化振興・多文化共生推進16
	子ども教育部	200(6)	子ども・教育政策29　保育園・幼稚園63(3)　指導室18　学務29 子ども教育施設20(1)　子育て支援27(1)　育成活動推進14(1)
	地域支えあい推進部	97(3)	地域活動推進 31(1)　地域包括ケア推進 17(1)　介護・高齢者支援 49(1)
	健康福祉部	206(5)	福祉推進26　スポーツ振興11(1)　障害福祉55(1)　生活援護114(3)
	環境部	22	環境22
	都市基盤部	147(7)	都市計画16　道路管理29(1)　道路建設29　公園24(1)　建築29(3) 交通政策11(1)　住宅9(1)
	まちづくり推進部	91(1)	まちづくり計画19　まちづくり事業49(1)　中野駅周辺まちづくり23
	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	1,349(36)	
庁舎外	地域支えあい推進部関係	122(5)	区民活動センター（15ヵ所）30(4)　すこやか福祉センター（4ヵ所）92(1)
	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	457(31)	子ども・若者相談10　児童福祉88　小学校（21ヵ所）27(1) 中学校（9ヵ所）10　幼稚園（2ヵ所）18　保育園（10ヵ所）247(23) 児童館等（17ヵ所）51(7)　城山ふれあいの家6
	健康福祉部関係	80(1)	保健所(保健企画15　保健予防33　生活衛生32(1))
	環境部関係	136(9)	ごみゼロ推進13　清掃事務所・南中野事業所123(9)
	派遣等	9	特別区人事・厚生事務組合4　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	824(50)	
合計		2,173(86)	

※　（　）内は、再任用短時間勤務職員数（外数）

2　職層ごとの職員数

令和5年4月1日現在（単位：人）

参事 （部長・参事）	副参事 （課長級）	係長・主査	主任	一般	その他 （幼稚園教諭）	合　計
19	72	539	797	736	10	2,173

3　職種（職務）ごとの職員数

(1) 常勤職員(再任用職員（フルタイム）含む)　　令和5年4月1日現在（単位：人）

事　務	福　祉	保育士	児童指導	心　理	土　木	造　園	建　築	機　械
1,185	171	222	55	24	88	14	87	13
電　気	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	作業療法士	検査技術
13	18	9	2	3	2	1	1	2
栄養士	保健師	看護師	警　備	作業Ⅰ	調　理	用　務	自転車運転Ⅱ	作業Ⅲ
13	61	13	4	5	23	16	19	95
幼稚園教諭	指導主事	合　計						
10	4	2,173						

(2) 再任用短時間勤務職員数　　令和5年4月1日現在（単位：人）

事　務	福　祉	保育士	児童指導	土　木	造　園	建　築	検査技術	保健師
28	9	17	5	2	1	0	1	1
看護師	警　備	作業Ⅰ	調　理	用　務	自動車運転Ⅱ	作業Ⅲ	合　計	
1	2	1	7	2	3	6	86	

４　採用者数及び退職者数

(1) 令和５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）

	事　務	福　祉	心　理	土　木	建　築	機　械	電　気	衛生監視	栄養士	保健師	看護師	小　計	合　計
Ⅰ　類	53	18		3	2			2		8		86	159
Ⅱ　類		18										18	
Ⅲ　類	4											4	
経験者	28	14		4	1		1					48	
その他												3	
計	85	50		7	3		1	2		8		159	

※　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４年度職員退職者数　（単位：人）

種　類	事　務	福　祉	保育士	児童指導	土木技術	建　築	機　械	電　気	食品衛生監視	保健師	警　備
定　年	39	9	15	1	1	1	1		1		1
勧　奨	10	2	4								
自己都合等	9	4	1	1				1	1		
計	58	15	20	2	1	1	1	1	2		1

種　類	作業Ⅰ	調　理	用　務	保健師	自動車運転Ⅱ	作業Ⅲ	合　計
定　年	1	2	1		1	6	80
勧　奨							16
自己都合等				1		1	19
計	1	2	1	1	1	7	115

(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4年4月2日～令和5年4月1日）	退職者数（令和4年4月1日～令和5年3月31日）	在職者数（令和5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）	140	156	133
	介助業務（小中学校の障害児介助業務）	85	100	85
	小中学校教員	14	6	34
	計	239	262	252
育児休業代替任期付職員	事務	18	12	16
	福祉	2	3	2
	栄養士	0	0	1
	保健師	1	1	1
	心理	1	0	1
	計	22	16	21
一般任期付職員（管理職）	地域包括ケア推進	0	1	0
	まちづくり	1	0	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新たな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４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、53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、58歳未満 【種別B】 主任職7年以上、50歳以上58歳未満	区	【指名制】 人事評価
総括係長職	係長職7年以上、58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、46歳以上56歳未満	特別区 人事委員会	【Ⅰ類】 筆記考査（択一・記述・論文）、勤務評定、口頭試問 【Ⅱ類】 筆記考査（論文）、勤務評定、口頭試問
技能主任職	1級職12年以上、58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、58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58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４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	304	314	59	553	16	68	10
受 験 者	156	－ ※	11	12	2	11	2
合 格 者	86	39	9	7	2	2	1

※　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3年度	令和4年度	令和5年度
一般行政部門	議会	18 (0)	18 (0)	18 (0)
	総務	455 (△1)	467 (12)	478 (11)
	税務	73 (2)	72 (△1)	75 (3)
	民生	701 (7)	708 (7)	730 (22)
	衛生	325 (10)	323 (△2)	327 (4)
	労働	3 (0)	3 (0)	3 (0)
	農林水産	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	商工	18 (△2)	19 (1)	20 (1)
	土木	268 (3)	266 (△2)	284 (18)
	小計	1,861 (19) 《95(2)》	1,876 (15) 《97(2)》	1,935 (59) 《81(△16)》
特別行政部門	教育	121 (△8)	124 (3)	132 (8)
	警察	－ (－)	－ (－)	－ (－)
	小計	121 (△8) 《5(1)》	124 (3) 《3(△2)》	132 (8) 《1(△2)》
普通会計計		1,982 (11) 《100(3)》	2,000 (18) 《100(0)》	2,067 (67) 《82(△18)》
公営企業等会計部門	病院	－ (－)	－ (－)	－ (－)
	水道	－ (－)	－ (－)	－ (－)
	下水道	－ (－)	－ (－)	－ (－)
	その他	105 (0)	104 (△1)	107 (3)
	小計	105 (0) 《3(△1)》	104 (△1) 《3(0)》	107 (3) 《4(1)》
合計		2,087 (11) 《103(2)》	2,104 (17) 《103(0)》	2,174 (70) 《86(△17)》

<参考>　令和5年度の人口1万人当たり職員数

○　一般行政部門　57.73人
○　普通会計　61.67人
○　合計　64.86人

※　計欄の《　》内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です。令和5年度の合計値（2,174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「2,173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及び東京都後期高齢者医療広域連合へ派遣されている職員、派遣研修により受け入れている職員（計20人）

増となる職員：育児休業代替任期付職員（21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、地域包括ケア推進課と介護・高齢

者支援課及びすこやか福祉センターの一部)、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（地域包括ケア推進課、介護・高齢者支援課及びすこやか福祉センターの一部)、健康福祉部の一部（福祉推進、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５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	14	△ 3	11	新庁舎移転に伴う体制強化、契約・管財業務体制整備、自治体情報システムの標準化推進、子ども相談室体制整備、選挙事務配置調整、再任用短時間職員振替
	税　務	3	0	3	自治体情報システムの標準化推進、育児休業代替任期付職員配置
	民　生	26	△ 4	22	児童相談所体制整備、ケースワーカー配置適正化、子どもの貧困対策強化、自治体情報システムの標準化推進、育児休業代替任期付職員配置、保育士配置調整、技能系職員退職不補充
	衛　生	4	0	4	保健所体制強化、育児休業代替任期付職員配置
	労　働	0	0	0	
	農林水産	0	0	0	
	商　工	1	0	1	文化施策推進
	土　木	19	△ 1	18	下水道施設更新事業推進、育児休業代替任期付職員配置、部内・部門配置調整、再任用短時間職員振替
	小　計	67	△8	59	
特別行政部門	教　育	10	△ 2	8	学校再編等施設整備事業推進、ＩＣＴ支援体制整備、育児休業代替任期付職員任期満了
	警　察	－	－	－	
	小　計	10	△ 2	8	
普通会計計		77	△10	67	
公営企業等会計部門	病　院	－	－	－	
	水　道	－	－	－	
	下水道	－	－	－	
	その他	3	0	3	育児休業代替任期付職員配置、常勤職員振替
	小　計	3	0	3	
合　計		80	△ 10	70	

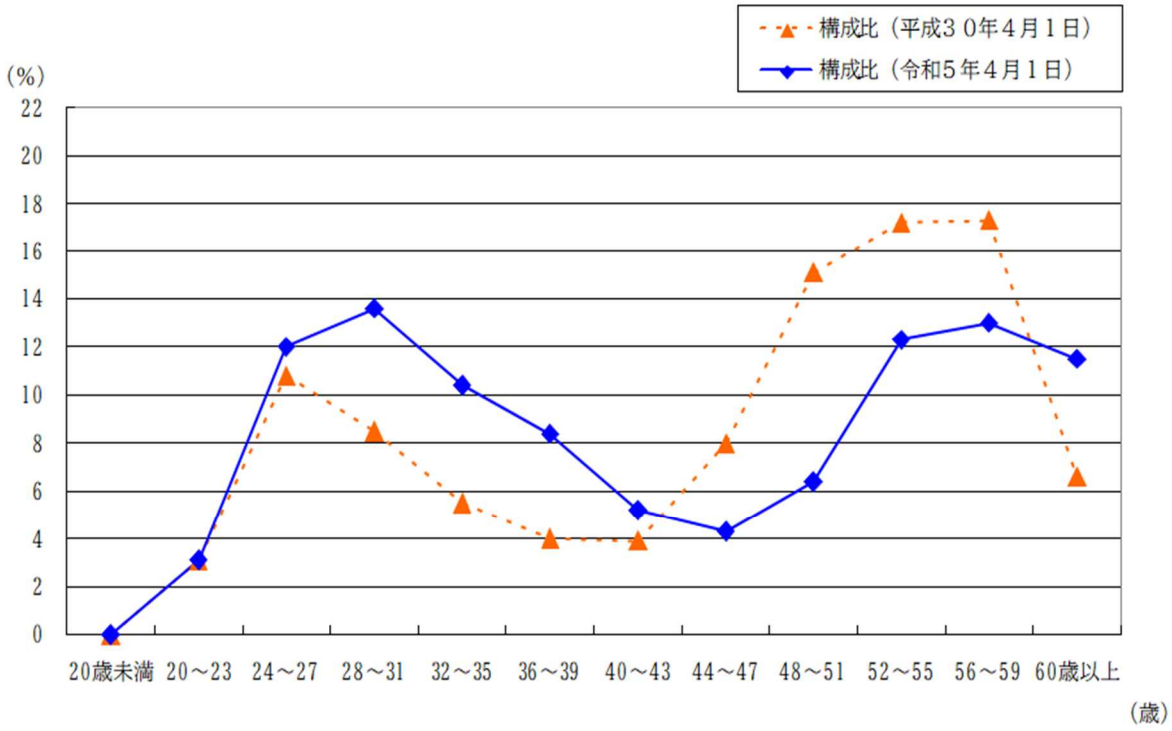
(2) 年齢別職員構成の状況（令和 5 年 4 月 1 日と 5 年前の比較）　　（単位：人、%）

区　　分	令和 5 年 4 月 1 日		平成 30 年 4 月 1 日	
	職員数	構成比	職員数	構成比
20 歳未満	1	0.0	1	0.1
20～23 歳	67	3.1	63	3.1
24～27 歳	261	12.0	221	10.8
28～31 歳	295	13.6	174	8.5
32～35 歳	225	10.4	112	5.5
36～39 歳	182	8.4	83	4.0
40～43 歳	112	5.2	81	3.9
44～47 歳	94	4.3	165	8.0
48～51 歳	138	6.4	309	15.1
52～55 歳	267	12.3	352	17.2
56～59 歳	282	13.0	355	17.3
60 歳以上	249	11.5	135	6.6
合　　計	2,173	100.0	2,051	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、合計値が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	H30年	R元年	R2年	R3年	R4年	R5年	過去5年間の増減数（率）
一般行政	1,823	1,847	1,842	1,861	1,876	1,935	112（6.1%）
教育	123	128	129	121	124	132	9（7.3%）
普通会計計	1,946	1,975	1,971	1,982	2,000	2,067	121（6.2%）
公営企業等会計計	104	102	105	105	104	107	3（2.9%）
総合計	2,050	2,077	2,076	2,087	2,104	2,174	124（6.0%）

※　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５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	689	35.2	係員	689	689	35.2	係員
２級	主任の職務	705	36.1	主任	705	705	36.1	主任
３級	係長、担当係長又は主査の職務	344	17.6	係長	169	344	17.6	係長
				主査	168			
				保育園長	7			
４級	課長補佐の職務	134	6.9	総括係長	128	134	6.9	課長補佐
				主査	3			
				保育園長	3			
５級	課長、担当課長又は副参事の職務	65	3.3	課長	50	65	3.3	課長
				統括課長	15			
６級	部長、担当部長又は参事の職務	18	0.9	部長	18	18	0.9	部長
	合計	1,955	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	277	64.0	技能１級職	277	279	64.4	係員
２級	技能主任の職務	131	30.3	技能１級職	2			
				技能主任	129	129	29.8	技能主任
３級	技能長又は担当技能長の職務	22	5.1	担当技能長	8	8	1.8	技能長
				技能長	14	14	3.2	
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	433	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	6	28.6	係員	6	6	28.6	係員
２級	主任の職務	6	28.6	主任	6	6	28.6	主任
３級	係長、担当係長又は主査の職務	6	28.6	係長	1	1	4.8	係長
				主査	5	5	23.8	
４級	課長補佐の職務	2	9.5	総括係長	2	2	9.5	課長補佐
５級	課長、担当課長又は副参事の職務	1	4.8	課長	1	1	4.8	課長
				統括課長	0	0	0.0	
	合計	21	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	35	45.5	係員	35	35	45.5	係員
２級	主任の職務	18	23.4	主任	18	18	23.4	主任
３級	係長、担当係長又は主査の職務	18	23.4	係長	10	18	23.4	係長
				主査	8			
４級	課長補佐の職務	5	6.5	総括係長	5	5	6.5	課長補佐
５級	課長、担当課長又は副参事の職務	1	1.3	課長	0	0	0.0	課長
				統括課長	1	1	1.3	
	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	6	54.5	教諭	6	6	54.5	教諭
２級	主任教諭の職務	1	9.1	主任教諭	1	1	9.1	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「2,500人」と1頁の職員数「2,173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：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356人）

Ⅱ　人事評価の状況

1　人事評価の実施の状況

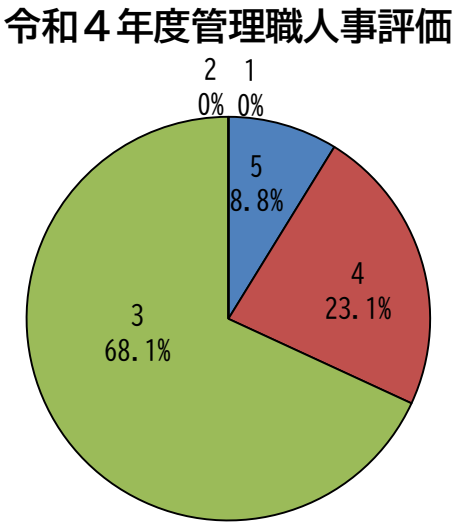
地方公務員法第２３条の２に基づき人事評価を実施しました。（内容の詳細については、「中野区職員の人事考課に関する規程」を参照）

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。

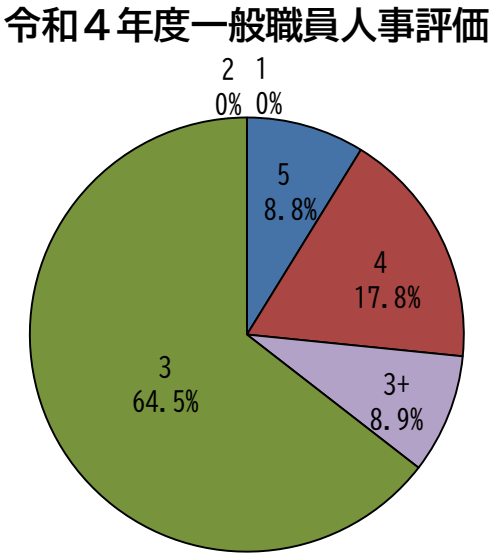
過去 3 年間の管理職の人事評価

		令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
人事評価	5	8 人（ 9.5%）	9 人（ 9.8%）	8 人（ 8.8%）
	4	17 人（20.2%）	19 人（20.7%）	21 人（23.1%）
	3	58 人（69.0%）	62 人（67.4%）	62 人（68.1%）
	2	1 人（ 1.2%）	2 人（ 2.2%）	0 人（ 0.0%）
	1	0 人（ 0.0%）	0 人（ 0.0%）	0 人（ 0.0%）
合　計		84 人（ 100%）	92 人（ 100%）	91 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 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
人事評価	5	172 人（ 8.6%）	177 人（ 8.8%）	177 人（ 8.8%）
	4	377 人（18.8%）	354 人（17.6%）	359 人（17.8%）
	3+	199 人（ 9.9%）	195 人（ 9.7%）	180 人（ 8.9%）
	3	1,253 人（62.6%）	1,280 人（63.8%）	1,299 人（64.5%）
	2	1 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		2,002 人（ 100%）	2,006 人（ 100%）	2,015 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。

≪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、特別区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５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３年度の人件費率
令和４年度	人 335,187	千円 162,275,994	千円 6,429,529	千円 20,144,669	% 12.4	% 12.8

※　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）

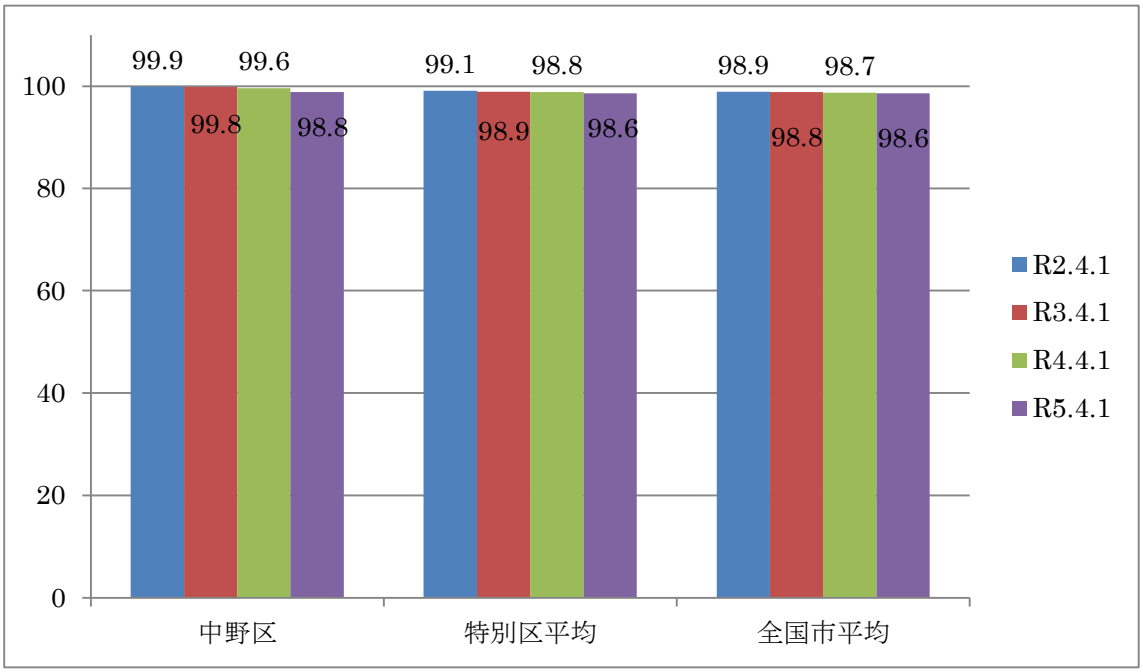
区　分	職員数 A	給与費				（参考）一人当たり給与費 B/A	（参考）特別区平均一人当たり給与費
		給　料	職員手当	期末･勤勉手当	計 B		
令和４年度	人 2,000	千円 7,340,450	千円 2,796,611	千円 3,427,793	千円 13,564,854	千円 6,782	千円 6,538

※　職員手当には退職手当を含みません。

※　職員数については、令和４年４月１日現在の人数です。また、任期付短時間勤務職員、再任用職員（短時間勤務）及び会計年度任用職員を含みません。

※　給与費については、任期付短時間勤務職員、再任用職員（短時間勤務）の給与費が含まれていますが、会計年度任用職員の給与費は含んでいません。

（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。

（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５年度	円 383,184	円 379,462	円 3,722	% 0.98	% 0.98	% 1.1

※　「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５年度	月 4.64	月 4.55	月 0.09	月 0.1	月 4.65	月 4.5

※　「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５年４月１日現在）

①　一般行政職

区　分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額（国比較ベース）
中　野　区	40.1 歳	292,703 円	408,743 円	368,352 円
東　京　都	42.4 歳	316,277 円	451,385 円	398,074 円
国	42.4 歳	322,487 円	－　円	404,015 円
特別区平均	40.2 歳	297,057 円	420,681 円	373,138 円

－　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	55.5 歳	162 人	297,155 円	397,350 円	379,079 円
うち清掃職員	54.3 歳	114 人	303,581 円	430,492 円	393,292 円
うち用務員	60.6 歳	11 人	253,564 円	318,444 円	305,031 円
東 京 都	50.5 歳	1,241 人	287,646 円	388,055 円	354,902 円
国	51.2 歳	1,941 人	286,942 円	－ 円	329,178 円
特別区平均	53.8 歳	238 人	288,690 円	385,783 円	354,482 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	47.3 歳	310,800 円	1.39
うち用務員	用務員	49.1 歳	241,700 円	1.32
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	6,921,791 円	4,321.1 千円	1.60
うち 用　務　員	4,819,681 円	3,253.9 千円	1.48

※　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	31.2 歳	326,919 円	443,271 円
特別区平均	38.0 歳	329,021 円	441,201 円

（注）　1　「平均給料月額」とは、令和５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５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	188,200 円	187,900 円	総合職 189,700 円 一般職 185,200 円
	高校卒業程度	152,100 円	152,200 円	154,600 円
技能労務職	高校卒業程度	147,500 円	149,600 円	151,900 円
教育職	大学卒業程度	199,500 円	201,900 円	―
	短大卒業程度	182,500 円	185,800 円	―

（３）　職の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和５年４月１日現在）

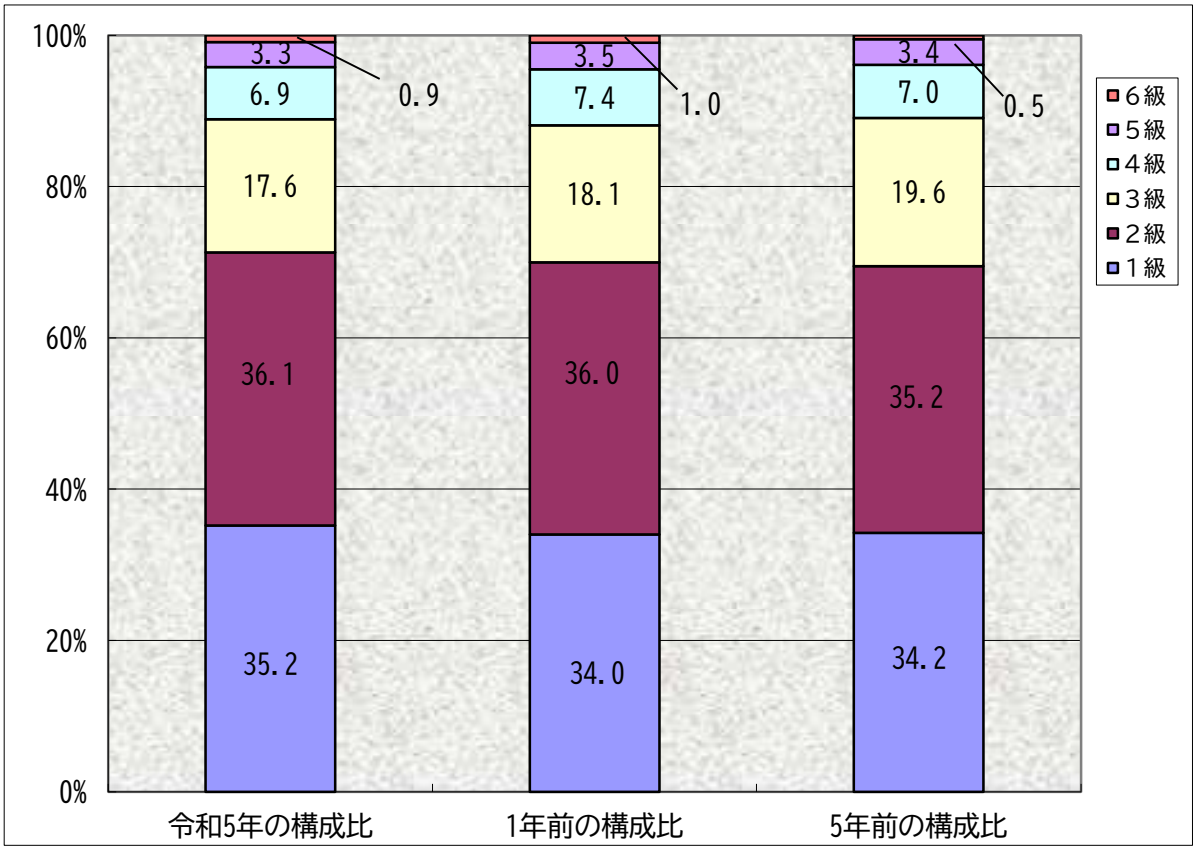
区　　分		経験年数 10 年	経験年数 20 年	経験年数 25 年	経験年数 30 年
一般行政職	大学卒業程度	257,916 円	362,653 円	399,517 円	379,193 円
	高校卒業程度	206,100 円	359,100 円	330,000 円	365,500 円
技能労務職	高校卒業程度	―	―	302,200 円	307,967 円
教育職	大学卒業程度	―	―	―	―

３　一般行政職の級別職員数等の状況

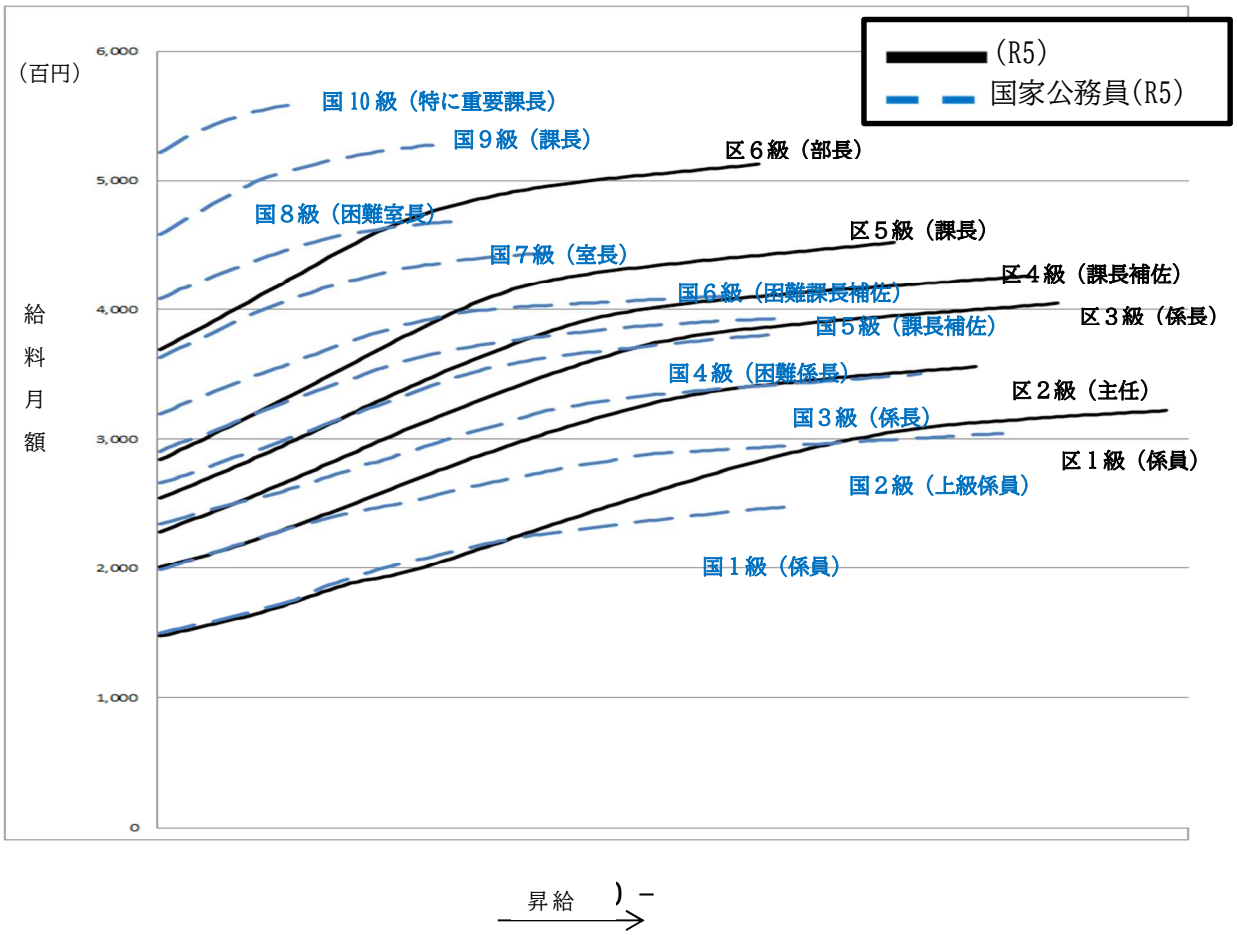
（１）　一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和５年４月１日現在）

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	689 人	35.2%	147,500	321,900
２級	主　　任	705 人	36.1%	200,500	355,500
３級	係　　長	344 人	17.6%	228,500	404,400
４級	総括係長	134 人	6.9%	254,300	426,300
５級	課　　長	65 人	3.3%	283,900	452,100
６級	部　　長	18 人	0.9%	368,900	512,600

（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5年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況

令和４年４月２日から令和５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４年度） 1,681 千円		１人当たり平均支給額 （令和４年度） 1,844 千円	―
（令和４年度支給割合） 期末手当　　勤勉手当		（令和４年度支給割合） 期末手当　勤勉手当	（令和４年度支給割合） 期末手当　勤勉手当
管理職	2.00 月分　2.55 月分 （1.15 月分）（1.25 月分）	―	―
一般職員	2.40 月分　2.15 月分 （1.35 月分）（1.05 月分）	2.40 月分　2.15 月分 （1.35 月分）（1.05 月分）	2.40 月分　2.00 月分 （1.35 月分）（0.95 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、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４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５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	3,729 千円	20,645 千円	―	―	―

※　退職手当の１人当たり平均支給額は、令和４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５年４月１日現在）

支　　給　　実　　績（令和４年度決算）	1,631,366 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和４年度決算）	656,750 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５年４月１日現在）

区　　分	全　職　種
支　　給　　実　　績（令和４年度決算）	28,792 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和４年度決算）	132,074 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和４年度）	8.8　%
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４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	経理課職員 施設課職員	7,580 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	18,800 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	13,480 円	日額 160 円～650 円
		104,550 円	※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	18,428,200 円	日額　700 円
一時保護業務手当	児童相談所職員	6,639,990 円	日額　1,470 円
児童相談所業務手当	児童相談所職員	3,579,450 円	日額　490 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

※　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）を設置。

（５）　時間外勤務手当

支　　給　　実　　績（令和３年度決算）	609,870千円
職員１人当たり平均支給年額（令和３年度決算）	261千円
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

※ 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、再任用短時間勤務職員を含みます。

（６）　その他の手当（令和５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４年度決算）	支給職員１人当たり平均支給年額（令和４年度決算）
扶養手当	配偶者　6,000円 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	100,624千円	169,972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	113,329千円	172,757円
通勤手当	運賃相当額 最高限度額 55,000円	同　じ		276,011千円	125,860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	112,787千円	1,150,883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	6,865千円	2,288,400円

5　特別職の報酬等の状況（令和５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	1,242,400円	1,286,000円 ／ 912,000円
	副区長	997,300円	1,027,000円 ／ 808,300円
	教育長	874,200円	933,600円 ／ 726,400円
	常勤監査委員	799,700円	
報酬	議長	892,400円	
	副議長	756,100円	
	委員長	647,900円	
	副委員長	618,600円	
	議員	589,000円	
期末手当	区長 副区長 教育長	令和５年度支給割合　（加算措置の状況） 3.68月分　・加算率　45%	
	常勤監査委員	3.23月分　・加算率　45%	
	議長 副議長 委員長 副委員長 議員	令和５年度支給割合　（加算措置の状況） 3.95月分　・加算率　45%	
退職手当		（算定方式）　（１期の手当額）　（支給時期）	
	区長	1,242,400円×在職年数×3.09　1,535万円　任期毎	
	副区長	997,300円×在職年数×2.65　1,057万円　任期毎	
	教育長	874,200円×在職年数×1.77　464万円　任期毎	
	常勤監査委員	799,700円×在職年数×1.77　566万円　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５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４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４年１月１日～12 月 31 日）
病　気　休　暇	取得人数　　141 人
妊娠出産休暇	取得人数　　34 人
出産支援休暇	取得人数　　34 人
生　理　休　暇	取得人数　　55 人
慶　弔　休　暇	取得人数　　291 人　１人当たりの平均日数 3.9 日
災　害　休　暇	取得件数　　0 件
夏　季　休　暇	取得人数　2,049 人　（全体の 97%）　平均取得日数 4.9 日
ボランティア休暇	取得人数　　0 人　（令和４年１月１日～12 月 31 日）
リフレッシュ休暇	取得人数　　94 人　（対象者の 93%）
介　護　休　暇	取得人数　　7 人
介　護　時　間	取得人数　　5 人
組　合　休　暇	取得人数　　3 人　取得件数 19 件　（令和４年１月１日～12 月 31 日）
短期の介護休暇	取得人数　　147 人　（令和４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４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４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４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
91 人	54 人
うち男性 27 人	うち男性 9 人

５　配偶者同行休業の取得状況（令和４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４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
０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４年度に行った処分は次のとおりです。

○分限処分

種類	人数
免職	0 人
降任	0 人
休職	37 人
降給	0 人
合計	37 人

○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４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	52 人
兼 職	中野区外郭団体等評議員等	35 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４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	合計	（うちセクハラ・人間関係ホットライン）
件数	0 件	18 件	18 件	（10 件）
相談回数	0 回	27 回	27 回	（12 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 4 年 4 月 2 日～令和 5 年 4 月 1 日）
　　該当者なし

Ⅷ　研修の状況

1　研修の実施及び受講の状況（令和４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４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×17 回 0.5 日×3 回 書面研修	110 人
		新任研修（年度途中採用者向け研修）	0.5 日×2 回	4 人
		採用 2 年目研修		
		インバスケット研修	1 日×4 回	115 人
		政策形成研修（入門）	0.5 日×4 回	118 人
		法務基礎	書面研修	103 人
		採用 3 年目研修（政策形成研修（初級））	1 日×3 回	83 人
		採用 4 年目研修（キャリアデザイン）	0.5 日×4 回	83 人
		主任研修		
		主任の役割	1 日×2 回	75 人
		メンタルヘルス	0.5 日×2 回	74 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	6 人
		管理職候補者等研修		
		議会対応	0.5 日×1 回	7 人
		ＰＲ・パブリシティ研修	動画研修	16 人
		管理職研修		
		評価・育成	0.5 日×1 回 書面研修	49 人
		管理職の意識改革	0.5 日×3 回	108 人
		DX 人材育成研修	0.5 日×1 回	17 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	58 人
		係長等	書面研修	40 人
		会計研修		
		初級	0.5 日×4 回	125 人

区研修	実務研修	決裁者	0.5日×1回	34人
		契約・検査研修		
		初級	書面研修	60人
		担当者	書面研修	41人
		ＩＴリテラシー向上研修	0.5日×2回 1日×1回	28人
		危機管理・コンプライアンス研修	0.5日×1回	54人
		新人サポーター研修		
		前期研修	0.5日×2回	57人
		後期研修	0.5日×2回	71人
		係長研修	0.5日×2回	55人
		ハラスメント防止研修	0.5日×1回	14人
		人権セミナー	0.5日×1回	70人
		ユニバーサルマナー	eラーニング	116人
		安全運転講習会	0.5日×1回	25人
		避難所運営で何が大切なのか	0.5日×1回	33人
		認知症サポーター養成講座	0.5日×1回	100人
		普通救命講習	0.5日×16回	279人
		上級救命講習	1日×3回	30人
	特別研修	障害平等研修	0.5日×1回	22人
		イクボス研修	動画研修	70人
		政策形成ゼミナール	0.5日×6回	14人
	計			2,426人
特別区研修	専門研修		0.5日～7日	97人
	児童相談所関連研修		1日～7日	86人
	職層研修		0.5日～5日	251人
	清掃研修		0.5日～3日	7人
	ステップアップ研修		0.5日～2日	5人
	自治体経営研修		0.5日～2日	1人
	サポート研修		0.5日～2日	24人
	その他		0.5日～3.5日	4人
	計			475人
合　計				2,901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、再任用職員及び任期付短時間勤務職員等を対象として実施し、健診内容・受診率・経費は次のとおりです。

健康診断の受診者数と受診率（令和４年度）

健　康　診　断　種　別		受診者
定期	一　次	2,024人
	二　次	12人
採用時健康診断		111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	42人
がん検診	肺がん健康診断（喀痰）	242人
	大腸がん健康診断	780人
	乳がん子宮がん健康診断	469人
消化器系検診（ABC 検診）		72人
情報機器作業従事者健康診断		3人

・定期健康診断の受診率　　83.6%（対象者 2,552 名）

・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

人間ドック利用状況(令和４年度)

職員の健康保険事業者（東京都職員共済組合）負担による人間ドックの受診者数は下表のとおりです。

内　　容	受診者数
日　帰　り	348 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５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	2
			単身	１Ｋ 30.8㎡	39,000	5	5
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	5
					計	18	16

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。

公務災害傷病別発生件数

傷病別／年度	骨折脱臼	靭帯損傷	捻挫	打撲	切創	腰痛症	その他	合計
令和４年度	３件	２件	２件	０件	１件	０件	４件	１２件

通勤災害傷病別発生件数

傷病別／年度	骨折脱臼	靭帯損傷	捻挫	打撲	切創	腰痛症	その他	合計
令和４年度	２件	０件	０件	１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については、その実態を聞き取り調査等をしたうえで例外的な貸与を行う。

［購入内容］
貸与被服…　７００点（令和４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	保険給付、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
	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５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	91.5/1000	132.4/1000
		標準期末手当等（上限 1,500,000 円）×率		
	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	7.5/1000	7.5/1000
		標準期末手当等（上限 1,500,000 円）×率		
	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	－	0.099/1000
		標準期末手当等（上限 1,500,000 円）×率		
	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	37.70/1000	37.76/1000
		標準期末手当等（上限年 5,730,000 円）×率		
	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	1.76/1000	1.76/1000
		標準期末手当等（上限年 5,730,000 円）×率		
	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	9.32/1000	9.32/1000
		標準期末手当等（上限年 5,730,000 円）×率		
	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	－	15.4/1000
	合計	標準報酬月額×率	147.78/1000	204.239/1000
		標準期末手当等×率		
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	91.5/1000	132.4/1000
		標準期末手当等（上限 1,500,000 円）×率		
	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	7.5/1000	7.5/1000
		標準期末手当等（上限 1,500,000 円）×率		
	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	－	0.099/1000
		標準期末手当等（上限 1,500,000 円）×率		
	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	46.6/1000	46.7/1000
		標準期末手当等（上限年 5,730,000 円）×率		
	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	1.41/1000	1.41/1000
		標準期末手当等（上限年 5,730,000 円）×率		
	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	8.00/1000	8.00/1000
		標準期末手当等（上限年 5,730,000 円）×率		
	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	155.01/1000	213.609/1000
		標準期末手当等×率		
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４年度 （実績）	令和５年度 （予算）
会　　費 （職員負担）	40,573	40,773
区負担金 （事業主負担）	15,000	19,000

※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 互助会会員数（令和5年4月1日現在）2,531人

② 会員一人に対する区負担金（令和５年度）7,507円（精算後変更になります。）

令和４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４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>経歴・資格・免許</th><th>その他</th></tr>
<tr><td rowspan="12">Ⅰ
類</td><td>事　　務</td><td rowspan="6">有</td><td rowspan="6">22歳以上
32歳未満</td><td rowspan="6"></td><td rowspan="12">・活字印刷文による出題に対応できる人（ただし、事務については点字による出題に対応できる人も受験できる。）
・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>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>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>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></td></tr>
<tr><td>保 健 師</td><td>無</td><td>22歳以上
40歳未満</td><td>保健師</td></tr>
<tr><td>Ⅲ
類</td><td>事　　務</td><td>有</td><td>18歳以上
22歳未満</td><td></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</td><td>有</td><td>18歳以上
32歳未満</td><td colspan="2">・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>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="9">経験者1級職</td><td>事　務</td><td rowspan="5">有</td><td rowspan="15">60歳未満</td><td rowspan="9">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））</td><td></td><td rowspan="15">・活字印刷文による出題に対応できる人（ただし、事務については点字による出題に対応できる人も受験できる。）</td></tr>
<tr><td>土木造園（土木）</td><td rowspan="8">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）</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="4">無</td></tr>
<tr><td>児童福祉</td></tr>
<tr><td>児童指導</td></tr>
<tr><td>児童心理</td></tr>
<tr><td rowspan="6">経験者2級職（主任）</td><td>事　務</td><td rowspan="3">有</td><td rowspan="6">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））</td><td></td></tr>
<tr><td>土木造園（土木）</td><td rowspan="5">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）</td></tr>
<tr><td>建　築</td></tr>
<tr><td>福　祉</td><td rowspan="3">無</td></tr>
<tr><td>児童福祉</td></tr>
<tr><td>児童指導</td></tr>
<tr><td>児童心理</td></tr>
<tr><td rowspan="3">経験者3級職（係長級）</td><td>児童福祉</td><td rowspan="3">無</td><td rowspan="3">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））</td><td rowspan="3">当該職種に関連する業務に従事（ただし、児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること（注4）。児童心理は心理学科を卒業した人又はこれに相当する人）</td></tr>
<tr><td>児童指導</td></tr>
<tr><td>児童心理</td></tr>
<tr><td>就職氷河期世代（注2）</td><td>事務</td><td>有</td><td>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</td><td></td><td></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>
</table>

(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 【一般方式】	Ⅰ類採用試験 【土木・建築新方式】	Ⅲ類採用試験	経験者 採用試験・選考	障害者を 対象とする採用選考	就職氷河期世代を 対象とする採用試験
告　　示	３月１８日（金）	３月１８日（金）	６月２３日（木）	６月２３日（木）	６月２３日（木）	６月２３日（木）
申込受付	３月１８日（金）～ ４月　４日（月）	３月１８日（金） ～ ４月　４日（月）	６月２３日（木） ～ ７月１４日（木）	６月２３日（木） ～ ７月１４日（木）	６月２３日（木） ～ ７月１４日（木） ※郵送申込は ７月１３日（水）消印有効	６月２３日（木） ～ ７月１４日（木）
１次試験・選考	５月　１日（日）	５月　１日（日）	９月１１日（日）	９月４日（日）	９月１１日（日）	９月４日（日）
１次合格発表	６月２４日（金）	６月２４日（金）	１０月２１日（金）	１０月２１日（金）	１０月１２日（水）	１０月２１日（金）
２次試験・選考	７月　５日（火）～ ７月１４日（木）	７月　５日（火） ～ ７月１４日（木）	１１月　４日 （金）・ １１月　７日（月）	１０月２９日 （土）・ １０月３０日 （日）・ １１月　５日	１０月 ３１日 （月）・ １１月　１日 （火）・ １１月　２日（水）	１１月　３日（木）
最終合格発表	７月２６日（火）（技術系） ８月　３日（水）（技術系以外）	７月２６日（火）	１１月１８日（金）	１１月１８日（金）	１１月１８日（金）	１１月１８日（金）

※技術系…土木造園（土木）・土木造園（造園）・建築・機械・電気の試験区分

ウ　実施状況

単位：人

採用区分	職種 （試験・選考区分）	申込者数			受験者数			最終合格者数		
		４年度	３年度	比較 増△減	４年度	３年度	比較 増△減	４年度	３年度	比較 増△減
Ⅰ類 【一般方式】	事　　務	9,374	11,449	△ 2,075	8,417	9,019	△ 602	2,308	1,881	427
	土木造園（土木）	151	283	△ 132	135	214	△ 79	82	109	△ 27
	土木造園（造園）	52	67	△ 15	45	47	△ 2	32	18	14
	建　　築	81	117	△ 36	75	100	△ 25	55	59	△ 4
	機　　械	54	68	△ 14	49	54	△ 5	31	27	4
	電　　気	72	110	△ 38	56	72	△ 16	32	24	8
	福　　祉	445	468	△ 23	411	399	12	229	211	18
	心　　理	169	217	△ 48	137	156	△ 19	44	60	△ 16
	衛生監視（衛生）	135	134	1	128	117	11	74	52	22
	衛生監視（化学）	41	64	△ 23	38	47	△ 9	10	7	3
	保　健　師	401	449	△ 48	370	376	△ 6	207	212	△ 5
	小　　計	10,975	13,426	△ 2,451	9,861	10,601	△ 740	3,104	2,660	444
Ⅰ　類 【土木・建築新方式】	土木造園（土木）	45	138	△ 93	38	95	△ 57	21	38	△ 17
	建　　築	47	70	△ 23	44	47	△ 3	31	26	5
	小　　計	92	208	△ 116	82	142	△ 60	52	64	△ 12
Ⅲ類	事　　務	2,995	3,638	△ 643	2,561	2,904	△ 343	435	392	43
Ⅲ類【障害者を対象とする採用選考】	事　　務	220	343	△ 123	169	255	△ 86	72	80	△ 8

経験者	1級職	事　務	1,702	1,799	△ 97	1,287	1,302	△ 15	215	172	43
		土木造園（土木）	46	48	△ 2	37	35	2	26	13	13
		建　築	25	45	△ 20	18	35	△ 17	11	21	△ 10
		機　械	31	29	2	21	19	2	10	7	3
		電　気	37	37	0	25	24	1	14	11	3
		福　祉	66	63	3	50	51	△ 1	36	27	9
		児童福祉	29	24	5	25	21	4	13	14	△ 1
		児童指導	15	14	1	14	12	2	13	11	2
		児童心理	26	33	△ 7	23	30	△ 7	15	16	△ 1
		小　計	1,977	2,092	△ 115	1,500	1,529	△ 29	353	292	61
	2級職（主任）	事　務	968	1,093	△ 125	695	762	△ 67	88	59	29
		土木造園（土木）	36	35	1	28	19	9	12	6	6
		建　築	34	26	8	26	20	6	18	6	12
		機　械	－	－	－	－	－	－	－	－	－
		電　気	－	－	－	－	－	－	－	－	－
		福　祉	32	53	△ 21	30	42	△ 12	17	15	2
		児童福祉	35	28	7	34	27	7	20	17	3
		児童指導	3	13	△ 10	3	12	△ 9	3	9	△ 6
		児童心理	14	9	5	12	9	3	10	6	4
		小　計	1,122	1,257	△ 135	828	891	△ 63	168	118	50
	3級職（係長級）	児童福祉	13	15	△ 2	12	13	△ 1	7	7	0
		児童指導	2	1	1	2	1	1	1	1	0
		児童心理	8	9	△ 1	8	9	△ 1	5	8	△ 3
		小　計	23	25	△ 2	22	23	△ 1	13	16	△ 3
氷河期		事　務	1,136	1,359	△ 223	855	974	△ 119	53	42	11
合　計			18,540	22,348	△ 3,808	15,878	17,319	△ 1,441	4,250	3,664	586

（２）　採用選考等

令和４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）	０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	１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４年度）

ア　受験資格等

○　Ⅰ類

（受験資格）日本国籍を有する要綱で定める職種の職務に従事する人のうち、年齢５５歳未満で、主任以上の在職期間が６年以上の人（全部、分割又は免除受験方式で受験する場合であって、経験者採用制度等により採用された人が受験する場合を除く。）

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

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

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

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

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

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

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

○　Ⅱ類

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

（選考方法）筆記考査（事例式論文）、勤務評定、口頭試問

イ　令和４年度管理職選考実施状況（合格者決定）

Ⅰ類（全部及び免除受験方式）及びⅡ類

（単位：人、%）

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

Ⅰ類（全部受験方式）

（単位：人、%）

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

Ⅰ類（免除受験方式）

（単位：人、%）

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

ウ　令和４年度管理職選考実施状況（免除者決定）

（単位：人、％）

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

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

Ⅱ　給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

給与は、情勢適応の原則（地方公務員法第14条）、均衡の原則（地方公務員法第24条第２項）及び職務給の原則（地方公務員法第24条第１項）に則して決定されるものである。例年、これらの趣旨を踏まえ、特別区職員給与等実態調査及び職種別民間給与実態調査を行い、公民較差を算出するとともに、国や他の地方公共団体の給与の実態を参考にして、給与等に関する報告、意見の申出及び勧告を行っている。令和４年は、10月11日に23区の各区議会議長及び区長に対し、一般職の特別区職員の給与等について報告及び勧告を行った。その概要は、以下のとおりである。

〔本年のポイント〕

月例給、特別給ともに引上げ

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

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

◎　職員の平均年間給与は、約５万４千円の増

職員の給与に関する報告・勧告

Ⅰ　職員と民間従業員との給与の比較

１　職員給与等実態調査の内容（令和４年４月）

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

２　民間給与実態調査の内容（令和４年４月）

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

３　公民比較の結果

○月例給

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

（注）民間従業員、職員ともに本年度の新卒採用者は、含まれていない

○特別給

民間支給割合	職員支給月数	差
4.56月分	4.45月	0.11月

4　本年の公民較差算出

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

5　差額支給

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

Ⅱ　改定の内容

1　給料表

(1)　行政職給料表（一）

・　初任給について、国や民間企業における初任給の動向等を踏まえて引上げ

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

・　初任給の引上げを踏まえ、若年層の職員にも一定の改善が及ぶよう改定

(2)　その他の給料表等

・　その他の給料表は、行政職給料表（一）との均衡を考慮した改定

・　再任用職員は、本年の給料表改定が若年層を対象としたものであることから改定なし

2　特別給（期末手当・勤勉手当）

・　民間における特別給の支給状況を勘案し、年間の支給月数を0.1月引上げ

・　支給月数の引上げ分については、民間の状況等を考慮し、勤勉手当に割振り

・　３月期末手当を廃止し、６月・12月期が均等になるよう配分（令和５年度から）

○管理職員以外の職員の支給月数

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

3　実施時期

・　月例給：令和４年４月１日　特別給：条例の公布の日

（参考１）公民較差解消による配分

給料	諸手当	はね返り	計
747円	0円	149円	896円

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

改定前	改定後	差
約6,286千円	約6,340千円	約54千円

人事･給与制度、勤務環境の整備等に関する意見

1　人事・給与制度

(1)　人材の確保

（特別区の魅力と役割）

・　先進都市として進化し続ける東京の中核である特別区では、幅広い行政サービスを提供するとともに、地域と協働し、先進的でダイナミックな取組を展開

・　魅力ある未来を創り出す力を持つ有為な人材の確保が必須

（人材確保をめぐる状況と採用制度の見直し）

・　本年度の特別区職員採用試験・選考の申込者数は、大幅に減少。特別区が受験者の就職先として選択されるよう、不断に研究を積み重ね、採用制度を見直し

・　技術関係職種は、多様で豊かな知識、技術、経験を持つ人材を確保するため、試験実施方法・内容をよりチャレンジしやすいものに変更

・　デジタル技術やデータを活用した区民の利便性の向上に対応できる人材の確保が急務。令和５年度秋の実施に向けて新たな採用試験・選考制度を検討

・　就職氷河期世代を対象とする採用試験の継続に向けた準備。障害者を対象とする採用選考の年齢制限撤廃に係る制度の見直し

（採用ＰＲ等の戦略的な展開）

・　特別区ならではの魅力を伝えるべく、対面及びオンライン双方の利点を活かし、ＰＲ活動を更に強化

・　各区においては、独自のＰＲとともに、積極的なインターンシップの受入れ等の対応を検討することが必要

(2)　人材の育成

（人事評価制度の適切な運用）

・　人事評価制度は、地方公務員法に基づく、人事管理の基礎。制度の公平性や納得性を高め、任用・給与の面で更なる活用が必要

・　一部の区で管理職員への本人開示や評価者研修が未実施。本人開示制度の整備とともに、評価者研修を早急に実施することが必要。昇任選考では、複数年度の評価結果を活用することで、選考の精度をより高めることが必要

（若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成）

・　将来にわたり質の高い区民サービスを提供していくためには、次代を担う若年層職員の昇任意欲を醸成するとともに、計画的な人材育成を行うことが重要

・　研修等のＯｆｆ－ＪＴとＯＪＴの連動による相乗効果や、自己啓発等の更なる支援について進めていくことが必要。ＯＪＴにおいては管理監督職の役割も重要であり、職員の気づきを促し、モチベーションを向上させる指導が有用。他団体等への派遣研修等も有効な手段

（管理監督職を担う者の人材育成）

・　多様な課題に的確に対応し、持続可能な区政運営の実現には、管理監督職による職員の人材育成や組織マネジメントが重要であり、計画的育成が必要

・　管理職選考種別Ｉ類は、令和５年度からの役職定年制の導入を受け、より積極的な活

用が必要。女性職員が管理職選考を受けやすい環境整備や、昇任意欲の醸成に向けて一層の取組が必要

・　種別Ⅱ類は、任命権者において、公平性及び公正性が担保された選考を実施し、的確な人材の確保がなされるよう留意

(3)　高齢層職員の能力及び経験の活用

・　高齢層職員が知識・経験を活かして活躍するとともに、その知識・経験を次代の職員に継承できるようにすることで、若年層を含めた全ての職員がその能力を存分に発揮できる環境を整えることが重要

・　国の検討状況等を注視し、高齢層職員の任用や給与といった処遇の在り方について、研究を継続

２　勤務環境の整備等

(1)　長時間労働の是正及び年次有給休暇等の取得促進

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

・　長時間労働の是正に向けて、ＩＣＴを活用した業務の効率化等とともに、臨時的な職員の応援、職員配置の見直し等、様々な対策を講じることが必要

・　教育現場の多忙化解消が喫緊の課題。意識改革とともに、業務負担の軽減や長時間勤務の是正に向けて、実効性を伴う対策が必要

(2)　多様で柔軟な働き方

・　テレワークの推進にあっては、より円滑にテレワークを実施するための環境整備を行うことで、希望する誰もが、端末一つで、どこでも仕事ができる環境となるような仕組みづくりが肝要。テレワークの活用拡大と同時にＩＣＴ活用による業務プロセス改善を図り区民サービスの向上に寄与

・　引き続き国の検討状況等を注視し、フレックスタイム制等の多様で柔軟な働き方に関する諸制度の導入や必要な規定の整備について、任命権者と連携を取りながら検討

(3)　仕事と生活の両立支援

（男性職員の育児休業の取得促進）

・　男性職員の育児休業の取得率は年々上昇し、国が掲げる30％の目標値を特別区全体としては達成している一方で、未達成の区がある。また、育児休業の取得期間は、女性職員の取得者より短期間

・　男性職員の育児休業取得の更なる向上を目指し、意識啓発等の取組により、希望する職員誰もが育児休業を取得しやすい職場風土を醸成していくことが必要

・　個々の職員のライフプランに合わせ、希望する期間・時期・回数を取得できるよう、育休代替等の弾力的な人員配置を行うなど、安心して育児休業を取得できる環境整備が必要

（不妊治療のための休暇の導入）

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

(4)　メンタルヘルス対策の推進

・　多くの職員が、新型コロナウイルス感染症への対応に従事する中、メンタルヘルスへの影響を懸念

・　ストレスチェックの判定結果をセルフケアに活用するとともに、管理職は、組織のス

トレス傾向を踏まえて職場環境の改善を図ることで、メンタルヘルス不調を未然に防止
・　メンタルヘルス不調の兆候がみられる職員には、管理職から積極的に声掛けを行うなど、早期発見及び早期対応することが重要

(5)　ハラスメントの防止対策

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

3　区民からの信頼の確保

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

Ⅲ　勤務条件に関する措置の要求の状況

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

Ⅳ　不利益処分に関する審査請求の状況

令和４年度中における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	4年度提起件数 B	完結件数　C	翌年度継続件数　A+B-C	備　　考
16	0	0	16	