

令和7年度

江戸川区人事行政の運営等の状況について

江戸川区

目 次

I 職員の任免及び職員数に関する状況（令和6年度）	1
1 採用の状況	
2 退職の状況	
3 昇任選考の状況	
4 組織別職員数（各年4月1日現在）	
5 人事交流の状況	
II 職員の人事評価の状況（令和6年度）	7
1 人事評価制度	
2 評価方法	
3 人事評価結果の活用状況	
III 職員の給与・定員管理等について	8
1 総括	
2 職員の平均給与月額、初任給等の状況	
3 一般行政職の級別職員数等の状況	
4 職員の手当の状況	
5 特別職の報酬等の状況	
6 職員数の状況	
IV 職員の勤務時間そのほかの勤務条件の状況（令和6年度）	20
1 正規の勤務時間	
2 勤務時間の弾力的措置	
3 週休日及び休日	
4 休暇制度	
V 職員の休業等に関する状況（令和6年度）	23
1 制度概要	
2 取得状況	
VI 職員の懲戒及び分限処分（病気休職など）の状況（令和6年度）	24
1 職員の懲戒処分の状況	
2 職員の分限処分（病気休職など）の状況	

VII 職員のサービスの状況（令和6年度）	25
1 サービスの基準	
2 種類	
3 職員の兼業許可の状況	
VIII 職員の退職管理の状況	26
1 職員の退職管理について	
2 再就職者による依頼等の規制	
3 職員の再就職の届出	
IX 職員の研修の状況（令和6年度）	26
1 研修の状況	
X 職員の福利厚生制度（令和6年度）	26
1 福利厚生制度の概要	
2 東京都職員共済組合	
3 特別区職員互助組合	
4 江戸川区職員厚生会	
XI 職員の健康管理及び制服の貸与	29
1 職員の健康診断の状況	
2 公務災害の状況	
3 制服の貸与状況	
XII 等級及び職制上の段階ごとの職員数の状況（令和7年4月1日）	29
令和6年度の業務状況の報告（特別区人事委員会）	35
1 職員の競争試験及び選考の状況	
2 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	
3 勤務条件に関する措置の要求の状況	
4 不利益処分に関する審査請求の状況	

江戸川区人事行政の運営等の状況

I 職員の任免及び職員数に関する状況（令和6年度）

1 採用の状況

区分	事務	法務	福祉	心理	土木造園	建築	電気	衛生監視	保健師	技能VI	合計
I 類	54人	—	8人	2人	8人	6人	2人	1人	12人	—	93人
II 類	—	—	32人	—	—	—	—	—	—	—	32人
III 類	17人	—	—	—	—	—	—	—	—	—	17人
経験者	11人	—	1人	—	1人	1人	—	—	—	—	14人
就職氷河期	4人	—	—	—	—	—	—	—	—	—	4人
行政専門職	—	2人	—	—	—	—	—	—	—	—	2人
任期付	—	—	1人	—	—	—	—	—	—	—	1人
技能	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2人	2人
合計	86人	2人	42人	2人	9人	7人	2人	1人	12人	2人	165人

2 退職の状況

定年退職	勸奨退職	普通退職	合計
99人	26人	93人（6人）	218人（6人）

（注）1 定年引上げに伴い、令和5, 7, 9, 11, 13年度は定年退職者が生じません。

2 （ ）は死亡退職数で内数です。

3 昇任選考の状況

(1) 総括係長職昇任能力実証

① 対象資格及び能力実証方法

対象資格	能力実証方法
別表の職種の者で、令和7年3月末日現在、係長、担当係長、主査又はこれに相当する職にあり、その在職期間が7年以上で、年齢59歳未満のもの	勤務評定、人事評価

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

② 実施状況

有資格者数	合格者数	合格率
166 人	12 人	7.2%

(2) 係長職昇任能力実証

① 対象資格及び能力実証方法

種別	対象資格	能力実証方法
種別A	別表の職種の者で、令和7年3月末日（以下「基準日」という。）現在、主任の職にあり、その在職期間が5年以上で、年齢59歳未満のもの 経験者2級職（主任）の区分で採用され、別表の職種の者で、基準日現在、主任の職にあり、その在職期間が4年以上で、年齢59歳未満のもの	勤務評定、人事評価
種別B	別表の職種の者で、基準日現在、主任の職にあり、その在職期間が7年以上で、年齢50歳以上59歳未満のもの 経験者2級職（主任）の区分で採用され、別表の職種の者で、基準日現在、主任の職にあり、その在職期間が6年以上で、年齢50歳以上59歳未満のもの	勤務評定、人事評価

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

② 実施状況

有資格者数	合格者数	合格率
774 人	79 人	10.2%

(3) 主任職昇任選考

① 受験資格及び選考方法

選考種別	受験資格	選考方法
種別A	別表1の職種に該当する1級職の者で、令和7年3月末日現在、別表2の資格の基礎となる採用区分における年齢の要件を満たすもの	筆記、勤務評定、人事評価
種別B		勤務評定、自己申告、人事評価
種別C		勤務評定、自己申告、人事評価

別表 1

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

別表 2

選考種別 資格の基礎 となる採用区分		種別A		種別B		種別C		
		1 級 職 在職年数	年齢	1 級 職 在職年数	年齢	1 級 職 在職年数	年齢	
本 則	I 類	5 年以上	41 歳未満	10 年以上 20 年未満	50 歳未満	20 年以上	58 歳未満	
	II 類	短大 3 卒		6 年以上		11 年以上 21 年未満		21 年以上
		短大 2 卒		7 年以上		12 年以上 22 年未満		22 年以上
	III 類	高等学校卒業後 1 年間の養成施設等 を修了した者		8 年以上		13 年以上 23 年未満		23 年以上
		その他		9 年以上		14 年以上 24 年未満		24 年以上
	経験者 A 〈1 級職〉			3 年以上		10 年以上 20 年未満		20 年以上
	経験者(児童福祉・児童指 導・児童心理)〈1 級職〉							
特 例	I 類	/	5 年以上 10 年未満	41 歳以上 50 歳未満	5 年以上 20 年未満	50 歳以上 58 歳未満		
	II 類		短大 3 卒		6 年以上 11 年未満		6 年以上 21 年未満	
			短大 2 卒		7 年以上 12 年未満		7 年以上 22 年未満	
	III 類		高等学校卒業後 1 年間の養成施設等 を修了した者		8 年以上 13 年未満		8 年以上 23 年未満	
			その他		9 年以上 14 年未満		9 年以上 24 年未満	
	経験者 A 〈1 級職〉		3 年以上 10 年未満		3 年以上 10 年未満		3 年以上 20 年未満	
	経験者(児童福祉・児童指 導・児童心理)〈1 級職〉							

② 実施状況

有資格者数	受験者数	受験率	合格者数	合格率
518 人	238 人	45.9	71 人	29.8%

(4) 統括技能長職昇任選考

① 受験資格及び選考方法

受験資格	選考方法
別表の職種の職務に従事する者で、令和7年3月末日現在、技能長又は担当技能長の職に3年以上在職し、年齢が42歳以上59歳未満のもの	筆記、勤務評定、面接

別表	技能系：技能Ⅰ、技能Ⅱ、技能Ⅲ、技能Ⅳ、技能Ⅴ、技能Ⅵ 業務系：事務（業務）、業務
----	--

② 実施状況

有資格者数	受験者数	受験率	合格者数	合格率
32人	3人	9.4%	1人	33.3%

(5) 技能長職昇任選考

① 受験資格及び選考方法

受験資格	選考方法
別表の職種の職務に従事する者で、令和7年3月末日現在、技能主任の職に4年以上在職し、年齢が59歳未満のもの	筆記、勤務評定、面接

別表	技能系：技能Ⅰ、技能Ⅱ、技能Ⅲ、技能Ⅳ、技能Ⅴ、技能Ⅵ 業務系：事務（業務）、業務
----	--

② 実施状況

有資格者数	受験者数	受験率	合格者数	合格率
173人	48人	27.8%	5人	10.4%

(6) 技能主任職昇任選考

① 受験資格及び選考方法

受験資格	選考方法
別表の職種の職務に従事する者で、令和7年3月末日現在、1級職に13年以上在職し、年齢が59歳未満のもの	筆記、勤務評定、面接
別表	技能系：技能Ⅰ、技能Ⅱ、技能Ⅲ、技能Ⅳ、技能Ⅴ、技能Ⅵ 業務系：事務（業務）、業務

② 実施状況

有資格者数	受験者数	受験率	合格者数	合格率
36人	9人	25.0%	1人	11.1%

4 職員数（各年4月1日現在）

(1) 組織別職員数（会計年度任用職員を除く）

単位＝人

組織	区分	職員数		対前年 増加数
		令和7年	令和6年	
経営企画部		44	41	3
SDGs推進部		37	36	1
新庁舎・施設整備部		30	29	1
危機管理部		32	27	5
総務部		235 (3)	235 (5)	0 (△2)
都市開発部		180 (3)	178 (4)	2 (△1)
環境部		325 (14)	333 (10)	△8 (4)
文化共育部		85	79	6
生活振興部		385 (10)	397 (4)	△12 (6)
産業経済部		34	33	1
福祉部		505 (8)	491 (7)	14 (1)
子ども家庭部		791 (26)	787 (21)	4 (5)
健康部		318 (8)	322 (9)	△4 (△1)
土木部		206 (5)	206 (4)	△5 (1)
会計課		14	13	1
教育委員会事務局		392 (17)	408 (19)	△11 (△5)
監査委員事務局		6	6	0
選挙管理委員会事務局		11	10	1
区議会事務局		16	15 (1)	1
合計		3,646 (94)	3,647 (84)	△1 (△10)

(注) 1 職員数は、一般職に属する職員数であり「地方公共団体定員管理調査」における報告数値です。

2 ()内は、再任用短時間勤務職員の人数で、職員数に含まれていません。

(2) 会計年度任用フルタイム勤務職員数（組織別）

単位＝人

組織	区分	職員数		対前年 増加数
		令和7年	令和6年	
経営企画部		0	0	0
SDGs 推進部		2	3	△1
危機管理部		3	0	3
総務部		11	12	△1
都市開発部		3	1	2
環境部		11	11	0
文化共育部		4	5	△1
生活振興部		14	20	△6
産業経済部		1	2	△1
福祉部		23	20	3
子ども家庭部		23	26	△3
健康部		43	25	18
土木部		3	3	0
会計課		3	2	1
教育委員会事務局		7	4	3
監査委員事務局		1	1	0
区議会事務局		1	1	0
合 計		153	136	17

5 人事交流の状況（令和6年度）

東京都及び特別区間人事交流については、次のとおりです。

区分	職種	転入者数	転出者数
一般	事務	0人	0人
清掃特例		0人	0人
派遣交流		1人	1人

Ⅱ 職員の人事評価の状況（令和6年度）

1 人事評価制度

任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とするために、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績評価をいいます。職員の能力及び実績を正しく評価し、意欲・能力を向上させるとともに、評価結果を活用し、組織力を最大限に発揮することで、より一層の公務能率向上を図るための制度です。

地方公務員法第23条から23条の4及び江戸川区職員の人事評価実施規程に基づき、全職員を対象に実施しています。

2 評価方法

業績評定（設定した目標の達成度）と行動評定（職務遂行過程において現れた行動等）の観点から評定を実施しています。

個別評語にあっては五段階とし、全体評語にあっては七段階としています。

3 人事評価結果の活用状況

被評価者の任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用します。

人事評価結果の状況

人事評価結果	A	B+	B	C+	C	D	E
職員数	128	251	617	216	2,144	3	0

昇給への人事評価の反映状況（行政職給料表（一）適用者）

区分		人数・比率
令和6年度	職員数（A）	2,842人
	昇給区分が「極めて良好」または「特に良好」により昇給した職員数（B）	850人
	比率（B/A）	29.9%
令和5年度	職員数（A）	2,833人
	昇給区分が「極めて良好」または「特に良好」により昇給した職員数（B）	792人
	比率（B/A）	27.5%

Ⅲ 職員の給与・定員管理等について

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

単位＝千円

区分	住民基本台帳人口 (令和7年1月1日)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	(参考) 令和5年度の 人件費率
令和 6年度	693,570人	324,948,900	17,410,983	40,692,036	12.5%	11.1%

(注) 人件費には、特別職に支給される給料・報酬等を含みます。

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

単位＝千円

区分	職員数 (A)	給与費				一人当たり 給与費 (B/A)	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 6年度	3,447人	12,301,549	4,818,166	5,927,927	23,047,642 (24,162,057)	6,686 (7009)	後日更新

(注) 1 職員手当には、退職手当を含みません。

2 職員数は、令和6年4月1日現在の人数です。

3 給与費については、再任用職員（短時間勤務）や会計年度任用職員の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいません。

4 () 内は事業費支弁に係る職員の人件費を加えた場合の給与費です。

(3) 給与改定の状況

① 月例給

区分	人事委員会の勧告				給与 改定率	(参考) 国の 改定率
	民間給与 (A)	公務員給与 (B)	較差 (A) - (B)	勧告 (平均改定率)		
令和 7年度	406,322円	391,462円	14,860円	3.80%	後日更新	後日更新

(注) 「民間給与」、「公務員給与」は、人事委員会勧告において公民の4月分の給与額をラスパイレス比較した平均給与月額です。

② 特別給（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 7年度	4.92月	4.85月	0.07月	0.20月	後日更新	後日更新

(注) 「民間の支給割合」は民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合、「公務員の支給月数」は期末手当及び勤勉手当の年間支給月数です。

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和7年4月1日現在）

① 一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
江戸川区	39.9歳	305,724円	435,656円	381,910円
東京都	42.3歳	325,837円	470,901円	409,944円
国	41.9歳	332,237円	—	414,480円
特別区	後日更新	後日更新	後日更新	後日更新

② 技能労務職

区分	公務員					民間			参考
	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)	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	A/B
江戸川区	55.6歳	425人	284,318円	376,601円	347,014円	—	—	—	—
うち自動車運転手	58.0歳	2人	327,700円	411,120円	393,240円	自家用乗用 自動車運転者	後日更新	後日更新	後日更新
うち清掃職員	53.1歳	189人	290,051円	413,734円	356,643円	廃棄物処理業 従業員	後日更新	後日更新	後日更新
うち用務員	57.3歳	179人	279,966円	346,452円	339,064円	用務員	後日更新	後日更新	後日更新
東京都	50.3歳	1,189人	289,995円	391,360円	357,218円	—	—	—	—
国	51.3歳	1,703人	294,567円	—	337,907円	—	—	—	—
特別区	後日更新	後日更新	後日更新	後日更新	後日更新	—	—	—	—

区分	参考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員 (C)	民間 (D)	C/D
江戸川区	—	—	—
うち自動車運転手	7,040,799円	後日更新	後日更新
うち清掃職員	6,735,079円	後日更新	後日更新
うち用務員	5,966,086円	後日更新	後日更新

③ 教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
江戸川区	45.4歳	425,749円	598,592円
東京都	39.7歳	354,959円	458,724円
特別区	後日更新	後日更新	後日更新

- (注) 1 「一般行政職」とは、一般事務、土木技術、建築技術などの職務に従事する職員です。
- 2 「技能労務職」とは、用務、調理、介護指導などの職務に従事する職員です。
- 3 「教育職」とは、幼稚園教育職員などの職務に従事する職員です。
- 4 「平均給料月額」とは、令和7年4月1日時点において決定されている各職員の給料月額を平均したものです。
- 5 「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、通勤手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。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(=通勤手当や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7年4月1日現在)

区分		江戸川区	東京都	国
一般行政職	I類 (大学卒程度)	232,000円	242,000円	総合職 242,000円 一般職 232,000円
	III類 (高校卒程度)	200,300円	200,300円	200,300円
技能労務職	高校卒	173,200円 ~177,500円	185,400円	—
教育職	大学卒	245,800円	259,300円	—
	短大卒	229,900円	241,600円	—

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(令和7年4月1日現在)

区分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	274,957円	368,882円	389,549円	392,055円
	高校卒	246,860円	327,900円	345,725円	353,582円
技能労務職	高校卒	—	—	297,600円	309,473円

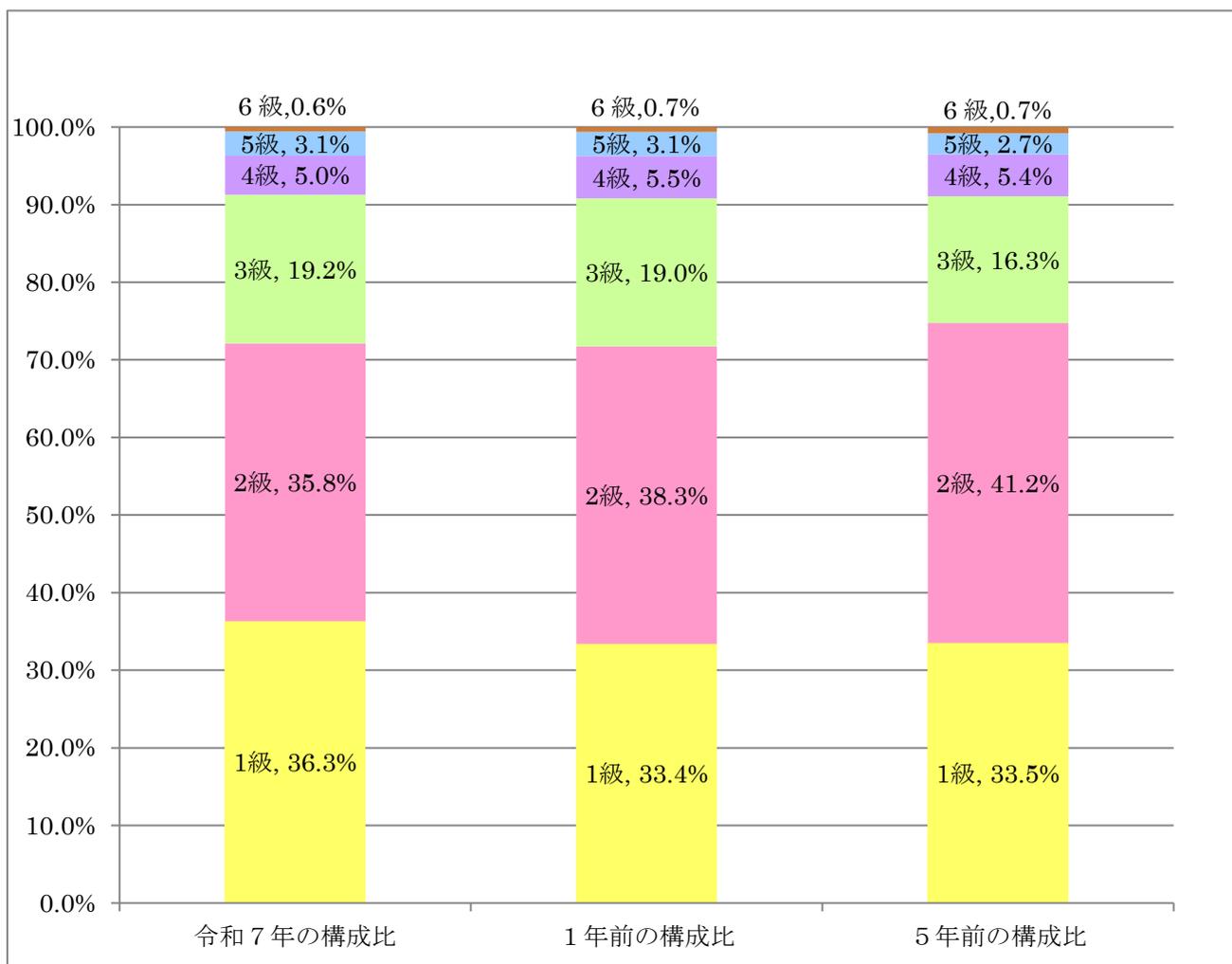
- (注) 1 経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数をいい、前歴がある場合は、採用後の年数にその前歴を換算した年数を加算した年数をいいます。
- 2 上記の平均給料月額は、各経験年数に該当する職員に適用されている職層や号給から算出しているため、経験年数と比例しない場合があります。

3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和7年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
6級	部長	13人	0.6%	396,500円	535,000円
5級	課長	72人	3.1%	320,000円	471,600円
4級	課長補佐	116人	5.0%	292,300円	445,000円
3級	係長	442人	19.2%	268,800円	421,300円
2級	主任	827人	35.8%	245,300円	367,000円
1級	係員	838人	36.3%	196,600円	332,200円

- (注) 1 江戸川区の給与条例に基づく給料表の級別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役職名です。
 3 構成比の数値は端数処理をしているため、その合計は必ずしも100%になるものではありません。



4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

江戸川区	東京都	国
一人当たり平均支給額（令和6年度） 1,779千円	一人当たり平均支給額（令和6年度） 1,907千円	—
（令和6年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.50月分 2.35月分 （1.40月分）（1.15月分）	（令和6年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.50月分 2.35月分 （1.40月分）（1.15月分）	（令和6年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.50月分 2.10月分 （1.40月分）（1.00月分）
職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階別加算 5～20% ・管理職加算 15～20%	職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階別加算 3～20% ・管理職加算 15～25%	職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20% ・管理職加算 10～25%

（注）（ ）内は、再任用職員に係る支給割合です。

○勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）

人事評価は、地方公務員法第23条から23条の4及び江戸川区職員の人事評価実施規程に基づき、全職員を対象に実施しています。

令和6年度中における運用	管理職員		一般職員	
イ 人事評価を活用している	○		○	
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 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

(2) 退職手当（令和7年4月1日現在）

江戸川区			国		
支給率	自己都合	勸奨・定年	支給率	自己都合	応募認定・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)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%~45%加算)	
一人当たり平均支給額	4,903千円	19,358千円	一人当たり平均支給額	—	—

(注) 一人当たり平均支給額は、令和6年度に退職した職員に支給された平均額です。

(3) 地域手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（令和6年度決算）			2,521,610千円
支給職員一人当たり平均支給年額（令和6年度決算）			731,537円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
江戸川区	20%	3,447人	20%

(注) 地域手当とは、民間における賃金や物価などに関する事情を考慮して支給される手当です。

(4) 特殊勤務手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（令和6年度決算）		53,764千円		
支給職員一人当たり平均支給年額（令和6年度）		87,421円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年4月1日時点）		12.8%		
手当の種類（手当数）		7		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価	支給実績（令和6年度）
特定危険現場作業手当	工事の監督又は検査の業務に従事する職員	地上十メートル以上の足場の不安定な箇所で工事監督又は検査業務に従事	1日につき400円を超えない範囲内	56千円
	昇降機の検査業務に従事する職員	乗用貨物用昇降機、エスカレーター又は小荷物専用昇降機の検査業務に従事	1台につき400円を超えない範囲内	

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価	支給実績 (令和6年度)
福祉訪問等業務手当	福祉に関する事務所、福祉部介護保険課、福祉部障害者福祉課、子ども家庭部保育課に勤務する訪問員、指導員等	生活保護法、身体障害者福祉法、児童福祉法、知的障害者福祉法及び老人福祉法に定める業務を行うための家庭訪問や面接、母子及び父子並びに寡婦福祉法若しくは売春防止法に定める相談業務に従事	1日につき 450円を超えない範囲内	6,721千円
感染症接触手当	保健所その他の施設に勤務する職員	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に規定する一類感染症及び二類感染症の患者(準ずるもの)に接触する業務に従事	1日につき 660円を超えない範囲内	10千円
有害薬物取扱手当	保健所に勤務する職員	規則で定める有害な薬物を使用し、又はガスとして発生させ、試験、研究、検査又は作業業務に従事	1日につき 200円を超えない範囲内	0円
清掃業務手当	清掃事務所に勤務する職員	廃棄物の処理を直接行う業務又はこれに密接に関連する業務に従事	1日につき 700円を超えない範囲内	31,773千円
児童相談所業務手当	児童相談所(一時保護課を除く)に勤務する職員	児童福祉法第十二条第二項に規定する業務を行うために家庭訪問、指導、相談等の業務に従事	1日につき 490円を超えない範囲内	4,335千円
一時保護業務手当	児童相談所一時保護課に勤務する職員	児童福祉法第十一条第一項第二号ホに規定する業務を行うために家庭訪問、指導、相談等の業務に従事	1日につき 1,470円を超えない範囲内	10,268千円

(5) 時間外勤務手当

支給実績（令和6年度決算）	1,047,879千円
職員一人当たり支給年額（令和6年度決算）	304千円
支給実績（令和5年度決算）	991,041千円
職員一人当たり支給年額（令和5年度決算）	287千円

(6) その他の手当（令和7年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価		国との異同	国の制度	支給実績 (令和6年度 決算)	支給職員一人当たり 平均支給年額 (令和6年度)
扶養 手当	配偶者	6,000円/月	異なる	6,500円/月	194,149千円	176,821円
	子	9,000円/月		10,000円/月		
	父母等	6,000円/月		6,500円/月		
	満16歳年度初めから 満22歳年度末までの子	4,000円加算/月		5,000円加算/月		
住居 手当	世帯主である職員で、家賃27,000円以上で住宅を借り受けている職員	年度末時点で27歳までの者 27,000円/月 年度末時点で28歳～32歳までの者 17,600円/月 上記以外の者 8,300円/月	異なる	16,000円を超える家賃で住宅を借り受けている職員 最高28,000円/月	128,311千円	166,638円
通勤 手当	交通機関利用者	運賃等相当額 (55,000円限度)	異なる	運賃等相当額 (55,000円限度)	400,049千円	122,414円
	交通用具使用者	通勤距離に応じて支給 (2,600円～13,000円)		通勤距離に応じて支給 (2,000円～31,600円)		
管理職 手当 ()内 は再任用	行政職	部長 127,600円 (101,000円)/月 重要困難 課長 101,500円 (73,200円)/月 課長 92,300円 (66,500円)/月	異なる	行政職 46,300円～ 130,300円/月	117,218千円	1,141,010円

手当名	内容及び支給単価		国との異同	国の制度	支給実績 (令和6年度 決算)	支給職員一人当たり 平均支給年額 (令和6年度)
管理職 特別勤 務手当	管理職手当を受ける 管理又は監督の地位 にある職員が、臨時 又は緊急の必要等によ り週休日又は休日に 勤務した場合に支給	10,000～12,000円/回 (6時間超勤務の場合： 15,000～18,000円/回)	異なる	6,000円～ 27,000円 (勤務時間等により 異なる)	0円	0円
休日勤 務手当	休日に勤務した職員	(勤務1時間当たりの 給与額) × 135/100	同じ	/	98.458千円	113,170円
夜間勤 務手当	正規の勤務時間とし て、午後10時から翌 日午前5時までの間 に勤務した職員	(勤務1時間当たりの 給与額) × 25/100	同じ			
初任給 調整手 当	医師及び歯科医師	118,000円～268,500円	異なる	415,600円以内	7,223千円	2,407,667円
単身 赴任 手当	公署を異にする異動 等に伴う転居のため、 配偶者と別居し、単 身で生活する職員	基礎額 30,000円 職員の住居から配偶者 の住居までの交通距離 により加算額(6,000円 ～14,000円)あり	異なる	職員の住居と配偶 者の住居との交通 距離に応じ30,000 円～100,000円	220千円	220,000円
義務教 育等教 員特別 手当	義務教育諸学校等の 教育職員	職務の級号給に応じて、 1,120円～4,150円	/	/	192千円	38,400円
災害派 遣手当	災害対策基本法等によ り、災害復旧等のため 自己の住所・居所を離 れて江戸川区に派遣さ れた職員	一日につき 3,970円～6,620円	/	/	0円	0円

5 特別職の報酬等の状況（令和7年4月1日現在）

区分		給料月額等		
給料	区長	1,158,700 円		
	副区長	905,500 円		
	教育長	783,500 円		
報酬	議長	918,700 円		
	副議長	788,500 円		
	議員	609,700 円		
期末手当	区長	(令和6年度支給割合) 3.15月分		
	副区長			
	教育長			
	議長	(令和6年度支給割合) 3.30月分		
	副議長			
	議員			
退職手当		算定方式	1期の手当額	支給時期
	区長	$1,158,700 \text{ 円} \times 500/100 \times 4 \text{ 年}$	23,174,000 円	任期満了時
	副区長	$905,500 \text{ 円} \times 340/100 \times 4 \text{ 年}$	12,314,800 円	
	教育長	$783,500 \text{ 円} \times 260/100 \times 3 \text{ 年}$	6,111,300 円	

(注) 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月または3年＝36月）勤めた場合における退職手当の見込額です。

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）

単位＝人

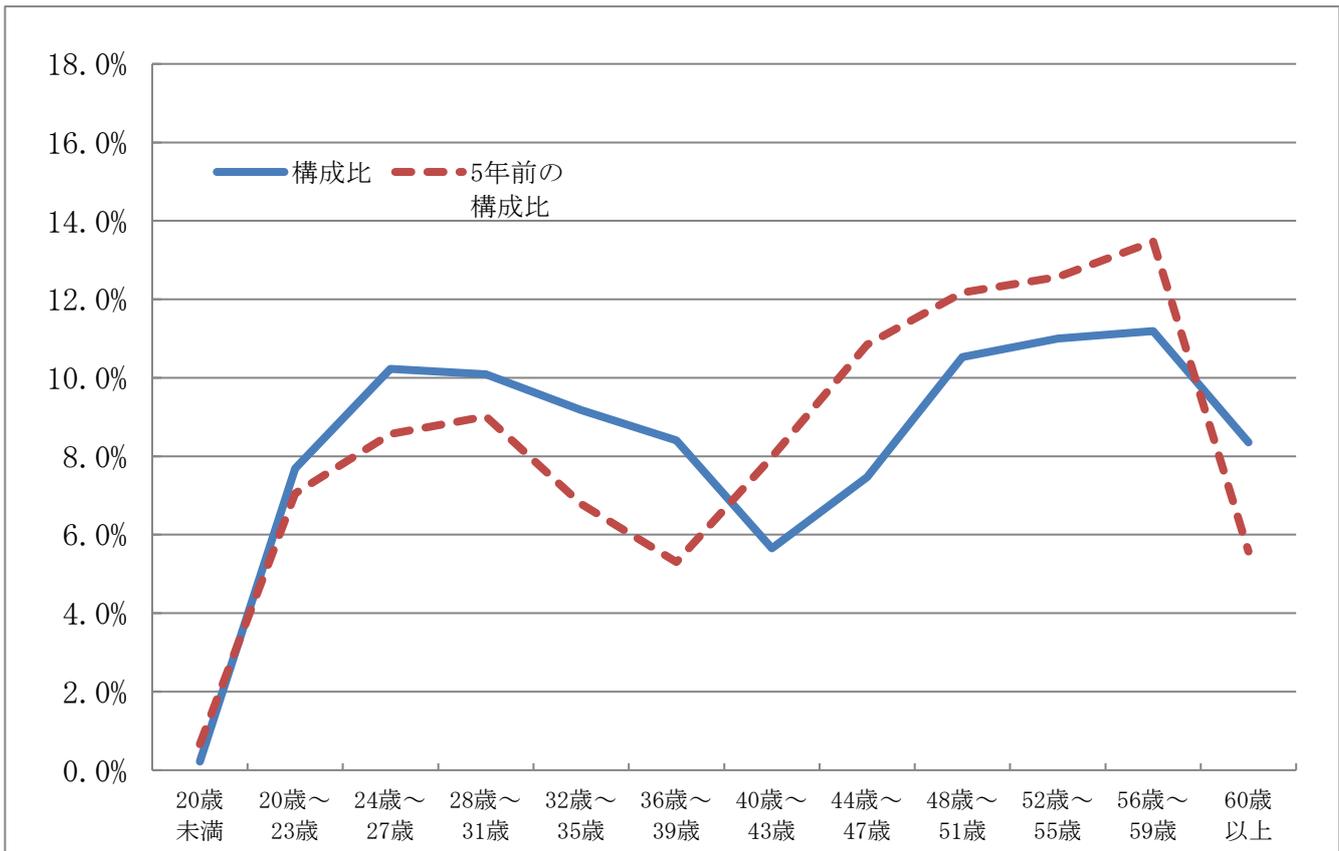
区分 部門		職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		令和7年	令和6年		
普通会計部門	議会	16	15	1	執行体制の見直し
	総務	657	635	22	執行体制の見直し 国勢調査への対応
	税務	120	122	△2	執行体制の見直し
	民生	1,377	1,353	24	執行体制の見直し 福祉推進課就労サポート係の新設
	衛生	494	511	△17	執行体制の見直し
	労働	8	8	0	
	農林 水産	6	6	0	
	商工	28	27	1	執行体制の見直し
	土木	453	452	1	石川県地震被災地派遣
	計	3,159	3,129	30	<参考> 人口1万人当たりの職員数 45.33人
	教育部門	295	318	△23	技能労務職員退職不補充
小計	3,454	3,447	7		
公営企業 等 会計部門	その他	174	179	△5	執行体制の見直し
合計		3,628 [4,870]	3,626 [4,870]	2 [0]	<参考> 人口1万人当たりの職員数 52.06人

(注) 1 職員数は、一般職に属する職員数であり「地方公共団体定員管理調査」における報告数値です。

2 []内は、条例定数の合計です。

3 公営企業等会計部門とは、国民健康保険事業や介護保険事業などです。

(2) 年齢別職員構成の状況（令和7年4月1日現在）



区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数(人)	8	279	371	366	333	305	205	271	382	399	406	303	3,628

(3) 職員数の推移

単位＝人

部門別	年度	令和2年	3年	4年	5年	6年	7年	過去5年間の増減数(率)
一般行政		3,181	3,210	3,188	3,124	3,129	3,159	9 (1.7%)
教育		390	377	354	334	318	295	△89 (△21.9%)
普通会計計		3,571	3,587	3,542	3,458	3,447	3,454	△80 (△2.3%)
公営企業等会計計		200	201	188	184	179	174	△16 (△8.2%)
総合計		3,771	3,788	3,730	3,642	3,626	3,628	△96 (△2.6%)

(注) 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数です。

IV 職員の勤務時間そのほかの勤務条件の状況（令和6年度）

1 正規の勤務時間

1 週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38 時間 45 分	午前 8 時 30 分	午後 5 時 15 分	正午～午後 1 時

2 勤務時間の弾力的措置

昼休み時間帯に来客が多い職場を中心に、職員間で昼休み時間帯をずらす交替勤務制度を実施しています。

【代表的な例】区民課、各事務所、課税課、納税課、生活援護第一課・第二課・第三課、保育課など

3 週休日及び休日

種別	意義
週休日	労働基準法第 35 条の休日にあたるもので、正規の勤務時間が割り振られておらず、職員に勤務する義務が課せられていない日
休日	正規の勤務時間は割り振られているが、特に勤務を命ぜられる場合を除き、勤務することを要しない次に掲げる日 ① 国民の祝日に関する法律に規定する休日 ② 年末年始の休日（12 月 29 日～1 月 3 日） ③ 国の行事の行われる日で、人事委員会の承認を得て、区規則で定める日

4 休暇制度

(1) 制度概要

種類	意義	日数など
年次有給休暇	職員の心身の疲労を回復させ、労働力の維持向上を図ることを目的として与えられる休暇	一会計年度において 20 日（ただし、再任用短時間勤務職員などは異なります）
病気休暇	職員が疾病又は負傷のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇	療養のための必要最小限度の期間（原則として、日を単位）
公民権行使等休暇	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	必要と認められる時間
不妊治療のための休暇	職員が不妊治療に係る通院や治療を行うための休暇	一会計年度において 5 日 体外受精や顕微授精を行う場合は加えて 5 日

種類	意義	日数など
妊娠出産休暇	出産の前後における女性職員の母体保護のため、労働基準法第 65 条に規定する産前産後の休養として与える休暇	妊娠中及び出産後の引き続き 16 週間以内（多胎妊娠の場合は、24 週間）
妊娠初期休暇	妊娠初期の女性職員が、妊娠に起因する障害のために勤務することが困難な場合における休暇	引き続き 7 日以内の範囲において日を単位で 1 回に限る
母子保健健診休暇	妊娠中又は出産後の女性職員が母子保健法の規定に基づく医師、助産師又は保健師の健康診査又は保健指導を受けるための休暇	健康診査又は保健指導を受けるために、必要と認められる時間
妊婦通勤時間	妊娠中の女性職員の健康維持及びその胎児の健全な発達を阻害するおそれがあるときに、交通混雑を避けるための休暇	勤務時間の始め又は終わりにそれぞれ 30 分又は 1 日 60 分以内で、必要と認められる時間
育児時間	生後 1 年 3 月に達しない子を育てる職員に対して、保育のために休憩時間とは別に勤務時間中に与えられる休暇	1 日 2 回それぞれ 45 分を原則（1 回の最低承認単位は 30 分）
出産支援休暇	男性職員がその配偶者の出産にあたり、子の養育その他家事等を行うための休暇	出産の前後を通じ、日を単位として 2 日以内
育児参加休暇	男性職員がその配偶者の産前産後の期間に、育児に参加するための休暇	配偶者の出産予定日の 8 週間前の日（小学校就学前の養育の必要がある子がいる場合）から当該出産の日後 8 週間を経過する日までの期間内に原則、日を単位として 5 日以内
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	職員が請求した日数
慶弔休暇	職員が結婚する場合、職員の親族が死亡した場合その他の勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	結婚休暇：引き続き 7 日以内 忌引き：親族によって異なる日数

種類	意義	日数など
災害休暇	職員の現住居が地震、水害、火災その他の自然災害により滅失し、又は損壊したことにより、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	日を単位として7日以内
夏季休暇	夏季の期間（7/1～9/30）において、職員が心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため、勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	原則として、日を単位として5日以内
ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行うため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	一会計年度において、5日の範囲内で必要と認められる期間
リフレッシュ休暇	職業生活における一定の時期に心身の活力を回復及び増進し、又は自己啓発に努めることにより、公務能率の向上に資するため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	日を単位として引き続く3日以内（満53歳） 日を単位として引き続く2日以内（満43歳）
子の看護のための休暇	義務教育終了前の子を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	一会計年度において5日（養育する子が2人以上の場合は10日）以内
短期の介護休暇	配偶者又は父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むことに支障があるものの介護及び必要な世話をするため、勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	一会計年度において5日（要介護者が2人以上の場合は10日）以内
介護休暇	配偶者又は父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むことに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ通算して6月を超えない範囲内で指定する期間（指定期間）内で必要と認められる期間 3回又は通算して6月の期間に達してもなお、介護を必要とする状態が継続している場合に、同一の要介護者について1回に限り、6月を限度に延長可

種類	意義	日数など
介護時間	配偶者又は父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むことに支障があるものの介護をするため、連続する3年の期間内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	3年の期間内において1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認められる時間

(2) 年次有給休暇の取得状況

平均取得日数	16.6日
--------	-------

(3) 病気休暇の取得状況

取得者数	293人
------	------

(4) 介護休暇の取得状況

取得者数	10人
------	-----

(5) 介護時間の取得状況

取得者数	1人
------	----

V 職員の休業等に関する状況（令和6年度）

1 制度概要

種類	意義	日数など
育児休業	子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、職員の福祉を増進するとともに、行政の円滑な運営に資することを目的とする制度	子が3歳に達する日までを限度とする 育児休業中は職務に従事しない
育児短時間勤務	職員が小学校就学前の子を養育するために、短時間勤務することが認められる制度	子が小学校に就学するまでを限度とし、法令に規定するいずれかの勤務形態において勤務する
部分休業	職員が小学校就学前の子を養育するために、1日の勤務時間の一部を休業することができる制度	子が小学校に就学するまでを限度とし、1日2時間以内 (1回の最低承認単位は30分)
高齢者部分休業	加齢に伴う諸事情への対応や地域ボランティア活動等の地域貢献のため、休業を取得できる制度	55歳に達する年度から申請でき、申請の翌年度の4月1日より取得可能 期間は4月1日から定年退職日

種類	意義	日数など
配偶者同行休業	職員の継続的な勤務を促進するため、職員が、外国で勤務等をする配偶者と生活を共にすることを可能とする制度	3年を超えない範囲内 配偶者同行休業中は職務に従事しない

2 取得状況

(1) 育児休業

令和6年度の新規取得者数			前年度からの継続取得者数		
男	女	合計	男	女	合計
58人	55人	113人	13人	73人	86人

(2) 育児短時間勤務

令和6年度の新規取得者数			前年度からの継続取得者数		
男	女	合計	男	女	合計
0人	5人	5人	0人	4人	4人

(3) 部分休業

令和6年度の新規取得者数			前年度からの継続取得者数		
男	女	合計	男	女	合計
2人	34人	36人	6人	55人	61人

(4) 配偶者同行休業

令和6年度の新規取得者数			前年度からの継続取得者数		
男	女	合計	男	女	合計
0人	0人	0人	0人	1人	1人

VI 職員の懲戒及び分限処分（病気休職など）の状況（令和6年度）

1 職員の懲戒処分の状況

懲戒とは、職員に法令違反などの一定の義務違反があった場合になされる処分で、職員の道義的責任を問うことにより、地方公共団体における規律と公務遂行の秩序を維持することを目的としています。

【懲戒処分者数】

免職	停職	減給	戒告	合計
1人	1人	0人	1人	3人

2 職員の分限処分（病気休職など）の状況

分限とは、職員が一定の事由によってその職務を十分に果たすことができない場合などに、公務能率の維持と向上を図ることを目的とした処分です。

【分限処分者数】

免職	降任	休職	降給	合計
0人	0人	83人	0人	83人

Ⅶ 職員のサービスの状況（令和6年度）

1 サービスの基準

地方公務員法第30条は、「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と定めています。これは、公務員としての職員のサービスの根本基準を明らかにしたものであり、憲法第15条第2項が「すべて公務員は、全体の奉仕者であって、一部の奉仕者ではない。」と規定しているところを受けたものです。

2 種類

区分	内容
サービスの宣誓	特定の人が地方公務員になるにあたっては、誠実かつ公正に職務を執行することを住民全体に対して誓わなければならない。
法令及び上司の命令に従う義務	職員は、その職務を遂行するにあたって、法令、条例等に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。
職務に専念する義務	職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合を除くほか、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。
信用失墜行為の禁止	職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
秘密を守る義務	職員は、在職中であると退職後であるを問わず、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
政治的行為の制限	職員は、特定の政治的行為について、これを行うことを禁止されている。
争議行為等の禁止	職員は、使用者たる住民に対して同盟罷業、怠業その他の争議行為をすること、また、地方公共団体の機関の活動能率を低下させる怠業的行為をすることを禁止されている。
営利企業等の従事制限	職員は、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員になるとき、自ら営利を目的とする私企業を営むとき、又は報酬を得て何らかの事業若しくは事務に従事するときは、任命権者の許可を受けなければならない。

3 職員の兼業許可の状況

主に外部機関の要請により報酬を得て講演を行う場合などです。

件数（人数）
56件（105人）

VIII 職員の退職管理の状況

1 職員の退職管理について

職務の公正な執行及び区の信頼確保を図る観点から、地方公共団体を離職後に営利企業等に再就職した元職員による現職職員に対する契約等事務に関する働きかけが、法令により禁止されています。

2 再就職者による依頼等の規制

再就職者が、離職前の5年間において、職員として関わった当該営利企業と地方公共団体との契約等事務について、離職後2年間、職務上の行為をする又はしないように、要求又は依頼することを禁止しています。

※管理又は監督の地位にあった職員については、離職前の5年間に限らず、管理・監督の地位に就いていた期間に関わった契約等事務についても働きかけを禁止しています。

3 職員の再就職の届出

退職管理の適正を確保するため、管理又は監督の地位にあった職員が離職後2年の間に再就職した場合は、法令に基づき届出を義務付けています。

IX 職員の研修の状況（令和6年度）

1 研修の状況

【江戸川区実施研修】

区分	実施回数	受講者数
新任研修	10回	318人
現任研修	21回	647人
実務研修	63回	2,877人
特別研修	24回	1,476人
派遣研修	269回	697人
職場研修等	459回	6,037人
合計	846回	12,052人

X 職員の福利厚生制度（令和6年度）

1 福利厚生制度の概要

職員の福利厚生については、地方公務員法、地方公務員等共済組合法に基づいて実施しています。

2 東京都職員共済組合

職員の納付する掛金と地方公共団体の支出する負担金を財源として職員の病気・負傷・休業・退職などに関して、以下の事業を行っています。

事業名	内容
短期給付事業	<p>この事業は、健康保険に相当するもので「法定給付」と「附加給付」があります。法定給付は、法律で給付の種類や内容が定められたもので、どの地方公務員共済組合でも同じ給付内容ですが、附加給付は、法令の定める基準に従って、財政事情などを考慮しながら、各共済組合の定款で定めて実施しているものです。</p> <p>① 組合員とその被扶養者の病気、負傷、出産又は死亡に関する給付 ② 組合員の休業に関する給付 ③ 組合員とその被扶養者の災害に関する給付</p>
長期給付事業	<p>この事業は、組合員等を対象としている他の二つの事業とは異なり、組合員が退職（又は死亡）した後に給付の対象となります。</p> <p>退職後一定の年齢になったときや在職中の傷病がもとで心身に障害が生じて退職したとき、又は死亡したときに、退職後の生活やあとに残された家族（遺族）の生活の安定を図るため、年金などの支給を行っています。</p> <p>なお、平成 27 年 10 月から被用者年金制度が一元化され、共済年金は厚生年金に統一されました。</p> <p>① 老齢厚生年金（第 3 号）（旧名称・退職共済年金） 生年月日に応じた支給開始年齢から受けられる特別支給の老齢厚生年金及び 65 歳から受ける本来の支給の老齢厚生年金に分けられます（経過措置があります。）。</p> <p>② 障害厚生年金（旧名称・障害共済年金） 組合員である期間に初診日がある傷病により、一定の障害状態になったときに支給されます。</p> <p>③ 障害手当金（旧名称・障害一時金） 組合員である期間に初診日がある傷病により、障害厚生年金に該当しない程度の一定の障害状態にあるときに支給されます。</p> <p>④ 遺族厚生年金（旧名称・遺族共済年金） 組合員、元組合員（退職をしているがまだ年金を受給していない方）及び年金受給者が死亡したときに、その遺族（配偶者、子、父母、孫及び祖父母）に支給されます。</p> <p>⑤ 年金払い退職給付 共済年金の職域部分廃止後の新たな年金として、平成 27 年 10 月に創設されました。地方公務員の退職給付の一部として設けられるもので「退職年金」、「公務障害年金」、「公務遺族年金」の 3 種類の給付があります。</p>

事業名	内容
福祉事業	この事業は、短期、長期の給付事業以外に、組合員とその家族の健康の保持・増進など福祉向上を目的として実施する事業です。特定健診・特定保健指導や人間ドックなどの健康づくり・疾病予防への支援事業、保養施設の運営やその他貸付事業等を行っています。

3 特別区職員互助組合

23区全体の職員数のスケールメリットを活かして、各区の職員の互助事業を行っています。事業としては、相談事業・保険事業などがあります。必要な経費については、職員が負担する会費により運営されています。

事業名	内容
保険関係事業	団体契約保険（生命保険・損害保険・積立年金保険）、団体取扱保険等
ライフプラン事業	ライフプランセミナー等
相談事業	職員相談室
会員制宿泊施設	宿泊施設・スポーツ施設
生活支援・リフレッシュ事業	指定店、割引施設等

4 江戸川区職員厚生会

職員の相互扶助・親睦などの事業を行っています。必要な経費については、職員が負担する会費等により運営されています。

事業名	内容
給付事業	弔慰金、災害見舞金、傷病見舞金等
貸付事業	生計資金貸付金
助成事業	一部を民間事業者に委託、各種大会助成等

XI 職員の健康管理及び制服の貸与

職員の健康管理については、労働安全衛生法などに基づいて健康診断を実施しています。また、安全性並びに能率性を高めるため、制服を貸与しています。

1 職員の健康診断の状況（令和6年度）

種別	受診者数
定期健康診断	5,088人

2 公務災害の状況（令和6年度）

内容	認定件数
公務災害	42件
通勤災害	12件

3 制服の貸与状況（令和6年度）

種別	種類
作業着系	30
清掃職員安全着	12

XII 等級及び職制上の段階ごとの職員数の状況（令和7年4月1日）

地方公務員法の規定に基づき、給料表ごとに毎年4月1日時点の等級及び職制上の段階ごとの職員数を公表します。この職員数の公表は、職務の各等級への格付けの運用を明らかにするもので、給料表の職務の級の職員数と、職制上の段階ごとの職員数を対比させる一覧表としています。

なお、給料表適用外の次の職員を除いています。

○臨時職員、○特別職、○非常勤職員、○会計年度任用職員、○他団体からの派遣職員、○地方自治法により派遣されている職員

等級及び職制上の段階ごとの職員数（令和7年4月1日現在）

行政職給料表（一）等級別基準職務表

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
一級	係員の職務	1,159	37.3	係員	1,159	1,159	37.3	係員
二級	主任の職務	1,157	37.3	主任	1,157	1,157	37.3	主任
三級	係長、担当係長又は主査の職務	568	18.3	係長・担当係長	199	568	18.3	係長級
				所長	6			
				館長	5			
				園長	28			
				室長	1			
				局長	1			
				次長	3			
				主査	260			
				副所長・副園長・副室長	65			
				計	568			
四級	課長補佐の職務	130	4.2	係長	117	130	4.2	課長補佐級
				館長	2			
				園長	7			
				室長	2			
				局長	2			
				計	130			
五級	課長、担当課長又は副参事の職務	76	2.4	課長	61	76	2.4	課長級
				所長	5			
				局長	5			
				センター長	1			
				議会事務局次長	1			
				副参事	3			
				計	76			
六級	部長、担当部長又は参事の職務	15	0.5	部長	13	15	0.5	部長級
				議会事務局長	1			
				所長	1			
				計	15			
合計		3,105	100.0					

行政職給料表（二）等級別基準職務表

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
一級	係員の職務	72	15.9	技能1級職	72	72	15.9	係員
二級	技能主任の職務	329	72.6	技能主任	329	329	72.6	技能主任
三級	技能長又は担当技能長の職務	46	10.2	技能長	45	46	10.2	技能長
				担当技能長	1			
四級	統括技能長の職務	6	1.3	統括技能長	6	6	1.3	統括技能長
合計		453	100.0					

医療職給料表（一）等級別基準職務表

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
一級	係長、担当係長又は主査の職務	0	0	係長	0	0	0	係長級
二級	課長、担当課長又は副参事の職務	1	33.3	課長	2	2	66.7	課長級
三級	部長、担当部長又は参事の職務	2	66.7	所長	1	1	33.3	部長級
				参事	1	1	33.3	
合計		3	100.0					

医療職給料表（二）等級別基準職務表

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
一級	係員の職務	1	2.9	係員	1	1	2.9	係員
二級	主任の職務	21	60.0	主任	21	21	60.0	主任
三級	係長、担当係長又は主査の職務	11	31.4	係長・担当係長	3	11	31.4	係長級
				センター長	1			
				主査	7			
				計	11			
四級	課長補佐の職務	1	2.9	総括係長	1	1	2.9	課長補佐級
				所長・館長・園長	0			
				計	1			
五級	課長、担当課長又は副参事の職務	1	0	課長・副参事	1	0	0	課長級
合計		35	97.1					

医療職給料表（三）等級別基準職務表

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
一級	係員の職務	56	50.5	係員	56	56	50.5	係員
二級	主任の職務	33	29.7	主任	33	33	29.7	主任
三級	係長、担当係長又は主査の職務	15	13.5	係長・担当係長	9	15	13.5	係長級
				所長	2			
				主査	3			
				副園長	1			
				計	15			
四級	総括係長の職務	3	2.7	総括係長	1	3	2.7	課長補佐級
				所長	2			
				計	3			
五級	課長、担当課長又は副参事の職務	4	3.6	課長	4	4	3.6	課長級
				副参事	0			
				計	4			
合計		111	100.0					

令和6年度の業務状況の報告

特別区人事委員会

第1 職員の競争試験及び選考の状況

(1) 採用試験等

令和6年度における採用試験等については、以下のとおり実施した。

ア 受験資格等

採用区分	職種 (試験・選考区分)	国籍要件	年齢	経歴・資格・免許	その他
I 類	事務（一般事務）	有	22歳以上 32歳未満	/	<ul style="list-style-type: none"> ・活字印刷文による出題に対応できる人（ただし、事務（一般事務）については点字による出題に対応できる人も受験できる。） ・22歳未満の者で学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）を卒業した人又はこれと同等の資格があると人事委員会が認める人
	事務（ICT）				
	土木造園（土木）				
	土木造園（造園）				
	建築				
	機械				
	電気				
	福祉	無	22歳以上 30歳未満	社会福祉士、児童指導員又は保育士（注4）	
	心理	無	40歳未満	心理学科を卒業した人又はこれに相当する人	
	衛生監視（衛生）	有	22歳以上 41歳未満	食品衛生監視員及び環境衛生監視員	
	衛生監視（化学）				
保健師	無	22歳以上 40歳未満	保健師		
III 類	事務（一般事務）	有	18歳以上 22歳未満	/	・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人
障害者 (注1)	事務（一般事務）	有	18歳以上 61歳未満	<ul style="list-style-type: none"> ・身体障害者手帳等の交付を受けている人（注5） ・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人 	

経験者 1 級職	事務（一般事務）	有	61歳未満	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））	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）	
	事務（ICT）					
	土木造園（土木）					
	建築					
	機械					
	電気	無				
	福祉					
	児童福祉					
	児童指導					
	児童心理					
経験者 2 級職（主任）	事務（一般事務）	有	61歳未満	民間企業等での業務従事歴が8年以上ある人 （児童福祉・児童指導・児童心理については、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））	当該職種に関連する業務に従事（ただし、福祉・児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること（注4）。児童心理は心理学科を卒業した人又はこれに相当する人）	・活字印刷文による出題に対応できる人（ただし、事務（一般事務）については点字による出題に対応できる人も受験できる。）
	事務（ICT）					
	土木造園（土木）					
	建築					
	福祉	無				
	児童福祉					
	児童指導					
	児童心理					
経験者 3 級職（係長級）	事務（ICT）	有	61歳未満	民間企業等での業務従事歴が12年以上ある人 （児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が5年以上ある人（注3））	当該職種に関連する業務に従事（ただし、児童福祉・児童指導については社会福祉士、児童指導員又は保育士の資格を有していること（注4）。児童心理は心理学科を卒業した人又はこれに相当する人）	
	児童福祉	無				
	児童指導					
	児童心理					
就職氷河期世代（注2）	事務（一般事務）	有	昭和45年4月2日から昭和61年4月1日までに生まれた者			・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人

(注1) 障害者を対象とする採用選考の略

(注2) 就職氷河期世代を対象とする採用試験の略

(注3) 児童相談所等での業務従事歴については、下記の経験を指す。

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

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

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

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

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

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

※技術系・・・土木造園(土木)・土木造園(造園)・建築・機械・電気

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

※なお、令和6年度より新設した試験区分の比較増減は皆増として扱う。

(2) 採用選考等

令和6年度に人事委員会が実施した江戸川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）	1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	0人
部長	0人

法第四条^{※1}に基づく採用等

採用職層	合格者数
係員（1級職）	0人
課長	0人
部長	0人

※1 地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律

(3) 管理職選考（令和6年度）

一般の管理職としての課長級の職への昇任選考は、第一次選考と第二次選考に分かれているが、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年度から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ならない。

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ならない。

(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6年度管理職選考種別I類の実施状況(合格者数)

I類(全部及び免除受験方式)

(単位:人、%)

種別	選考区分	受験者数(A)			口頭試問進出者数(B)			合格者数(C)			合格率(C/A)			
		6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	
I類	事務	380	388	△8	191	214	△23	105	127	△22	27.6	32.7	△5.1	
	技術	I	44	51	△7	21	23	△2	14	15	△1	31.8	29.4	2.4
		II	49	46	3	22	17	5	14	11	3	28.6	23.9	4.7
		III	35	46	△11	11	9	2	7	6	1	20.0	13.0	7.0
	小計	128	143	△15	54	49	5	35	32	3	27.3	22.4	4.9	
合計	508	531	△23	245	263	△18	140	159	△19	27.6	29.9	△2.3		

I類(全部受験方式)

(単位:人、%)

種別	選考区分	受験者数(A)			口頭試問進出者数(B)			合格者数(C)			合格率(C/A)			
		6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	
I類(全部)	事務	188	184	4	77	77	0	49	55	△6	26.1	29.9	△3.8	
	技術	I	20	23	△3	6	5	1	4	3	1	20.0	13.0	7.0
		II	17	18	△1	6	5	1	3	2	1	17.6	11.1	6.5
		III	11	15	△4	1	1	0	0	1	△1	0	6.7	△6.7
	小計	48	56	△8	13	11	2	7	6	1	14.6	10.7	3.9	
合計	236	240	△4	90	88	2	56	61	△5	23.7	25.4	△1.7		

I類(免除受験方式)

(単位:人、%)

種別	選考区分	受験者数(A)			口頭試問進出者数(B)			合格者数(C)			合格率(C/A)			
		6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	6年度	5年度	増減	
I類(免除)	事務	192	204	△12	114	137	△23	56	72	△16	29.2	35.3	△6.1	
	技術	I	24	28	△4	15	18	△3	10	12	△2	41.7	42.9	△1.2
		II	32	28	4	16	12	4	11	9	2	34.4	32.1	2.3
		III	24	31	△7	10	8	2	7	5	2	29.2	16.1	13.1
	小計	80	87	△7	41	38	3	28	26	2	35.0	29.9	5.1	
合計	272	291	△19	155	175	△20	84	98	△14	30.9	33.7	△2.8		

ウ 令和6年度管理職選考種別I類の実施状況（免除者数）

（単位：人、％）

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

- 注1 対象者数とは、受験者数から合格者数等を除いた数である。
 注2 全部とは、全部受験方式で筆記考査全てを受験した者
 注3 分割とは、分割受験方式で受験した者
 注4 前倒しとは、前倒し受験方式で受験した者

第2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

給与は、情勢適応の原則（地方公務員法第14条）、均衡の原則（地方公務員法第24条第2項）及び職務給の原則（地方公務員法第24条第1項）に則して決定されるものである。例年、これらの趣旨を踏まえ、特別区職員給与等実態調査及び職種別民間給与実態調査を行い、公民較差を算出するとともに、国や他の地方公共団体の給与の実態を参考にして、給与等に関する報告、意見の申出及び勧告を行っている。令和6年は、10月9日に23区の各区議会議長及び区長に対し、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】

月例給・特別給ともに3年連続引上げ

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

職員の給与に関する報告・勧告

I 職員と民間従業員との給与の比較

1 職員給与等実態調査の内容（令和6年4月）

職員数	民間従業員と比較した職員		
	職員数	平均給与月額	平均年齢
58,194人	32,441人	382,163円	38.8歳

2 民間給与実態調査の内容（令和6年4月）

区分	内容
調査対象規模	企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所
事業所数	特別区内の1,112民間事業所を調査（調査完了677事業所）

3 公民比較の結果

○月例給

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

（注）民間従業員、職員ともに本年度の新卒採用者は、含まれていない。

○特別給

民間支給割合	職員支給月数	差
4.87月分	4.65月	0.22月

4 本年の公民較差算出

本年の勧告に関しては、差額支給者を公民比較対象職員から除外して公民較差を算出する、一時的、特例的な措置を執り公民比較を行った結果、職員の給与が民間従業員の給与を下回っていた較差11,029円（2.89%）を解消するため、月例給を引き上げることとし、給料表を改定することが適当であると判断した。差額支給者を除外しない場合の公民較差は10,268円である。

5 差額支給

給料表の切替の際に特段の措置によって生じた差額支給については、着実な解消を図るべきものである。しかし、差額支給者の人数は昨年4月1日時点の864人に対し、本年4月1日時点で627人、減少数は237人、任用面により差額支給が解消されたのは昇任者の16人で約7%に過ぎず、解消に向けて

の十分な措置が講じられたとは言えない状況である。任命権者においては、引き続き、差額支給の着実な解消に向けて、より一層の積極的な取組を講じられたい。

II 公民較差に基づく給与改定について

1 給料表

(1) 行政職給料表（一）

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

	現 行 給 料 月 額	改 定 後 給 料 月 額	改 定 額
I 類	196,200 円	220,000 円	23,800 円
III 類	158,100 円	182,000 円	23,900 円

(2) その他の給料表等

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

2 特別給（期末手当・勤勉手当）

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

3 実施時期

- ・月例給：令和 6 年 4 月 1 日 特別給：条例の公布の日

(参考 1) 公民較差解消による配分

給 料	諸 手 当	はね返り	計
9,191 円	0 円	1,838 円	11,029 円

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

改定前	改定後	差
約 6,425 千円	約 6,691 千円	約 267 千円

III 扶養手当について

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

1 改正内容

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

2 実施時期

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

IV 今後の給与制度

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

人事・給与制度に関する意見

1 未来を切り拓く人材の確保と育成

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

2 時代に応じた採用制度の見直し

■将来を見据えた人材確保・育成策の検討

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

■採用環境を踏まえた採用試験・選考の実施

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

■採用PR等の戦略的な展開

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

■障害者の雇用促進

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

■専門人材の活用

- ・自治体DXの推進に向けた課題と必要なスキルを見極め、職員の得意分野を活かした適切な人材管理を行うことが肝要である。
- ・行政需要の高度化やDX推進の必要性の高まりに伴い、特定任期付職員の活用を早急に検討する必要がある。

3 人材の育成

■人事評価制度の適切な運用

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

■若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成

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

■管理職を担う者の人材育成

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

■女性活躍の推進

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

■時代に適応した組織マネジメントの確立

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

■高年齢層職員の能力及び経験の活用

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

勤務環境の整備等に関する意見

1 誰もが活躍できる勤務環境づくり

- ・多様で柔軟な働き方の重要性の見直しや人材確保競争の激化が進み、特別区においても限られた人的資源を最大限活かすことが必要である。

- ・全ての人が柔軟に働き活躍できる職場環境の整備は、職員がやりがいや意欲を高めキャリア形成や成長実感を得ながら自己実現していくことや、仕事の質と組織全体の効率性・生産性を向上させることにつながる。
- ・多様で柔軟な勤務環境の整備には、組織マネジメント及び制度を活用できる職場風土の構築が重要である。

■職員のやりがいや意欲を高める環境づくり

(勤務環境の制度・整備等)

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

(仕事と生活の両立支援)

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

■魅力ある職場の基礎となる勤務環境づくり

(長時間労働の是正)

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

(年次有給休暇の取得促進)

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

(メンタルヘルス対策の推進)

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

(ゼロ・ハラスメント対策)

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

2 区民からの信頼の確保

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

特定任期付職員採用制度についての意見の申出

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

第3 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和6年度中における江戸川区の措置要求の状況は、下記のとおりです。

前年度からの 継続件数 A	6年度 提起件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備 考
1	0	0	1	

第4 不利益処分に関する審査請求の状況

令和6年度中における江戸川区の審査請求の状況は、下記のとおりです。

前年度からの 継続件数 A	6年度 提起件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A+B-C	備 考
4	0	0	4	