令和４年度

目黒区人事行政の運営等の状況について

目黒区総務部人事課
令和４年 12 月

「目黒区人事行政の運営等の状況」については、めぐろ区報（令和４年 12 月 15 日号）でお知らせしているところですが、ここでは区報で公表している内容をもとに、区職員の給与や職員数、勤務条件などの人事行政の運営状況の内容についてご説明します。

なお、この冊子の内容は、目黒区ホームページでお知らせしている内容と同じものです。

目黒区では、地方公務員法に基づき、平成 17 年３月に「目黒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、４月に施行しました。この条例は、人事行政の運営状況を区民の皆さんに公表することにより、その公正性と透明性を高めることを目的としています。

区では従来から毎年、職員給与や職員数の内容を公表してきましたが、ここでは、その内容に職員の勤務条件や服務の状況などを加え公表しています。

また、23 区が共同で設置している特別区人事委員会からの報告事項についても併せてお知らせします。

≪お問合せ≫

人事課人事係（電話 03-5722-9650）

目　次

１　職員の給与の状況 1
（１）総括 1
（２）職員の平均給与月額、初任給等の状況 2
（３）一般行政職の級別職員数等の状況 4
（４）職員の手当の状況 6
（５）特別職の報酬等の状況（令和４年４月１日現在） 12
２　職員数の状況 13
（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） 13
（２）年齢別職員構成の状況（各年４月１日現在） 14
（３）職員数の推移（各年４月１日現在） 14
３　職員の任免の状況 15
（１）採用の状況 15
（２）退職の状況 15
（３）再任用の状況（令和４年４月１日現在） 15
４　職員の服務及び勤務条件 15
（１）職員の服務に関する義務 15
（２）勤務時間（標準的なもの） 15
（３）休暇の種類 16
（４）年次有給休暇の取得状況 16
（５）育児休業及び部分休業の取得状況 16
５　職員の分限及び懲戒処分の状況 16
６　職員の人事評価の実施 16
７　職員の退職管理 16
８　職員の研修の状況 17
９　職員の福利厚生等の状況 18
（１）東京都職員共済組合・公立学校共済組合 18
（２）特別区職員互助組合 18
（３）目黒区職員互助会 18
（４）被服貸与 19
（５）職員の健康管理の状況 19
（６）公務災害補償の実施状況 20
（７）風水害対策指定職員家賃助成 20
１０　特別区人事委員会からの報告事項 21
（１）職員の競争試験及び選考の状況 21
（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 27
（３）勤務条件に関する措置の要求の状況 31
（４）不利益処分に関する審査請求の状況 32

１　職員の給与の状況

（１）総括

ア　人件費の状況（普通会計決算）

区　分	住民基本台帳人口（4.4.1 現在）	歳出額（A）	実質収支	人件費（B）	人件費率（B／A）	2 年度の人件費率
3 年度	278,415 人	122,181,630 千円	8,708,95 千円	20,739,453 千円	16.97%	15.31%

◆普通会計は、総務省の基準に基づいて分類・集計した統計上の会計で、全国の地方公共団体の財政状況と比較することができます。

◆人件費（B）は、建設事業に係る人件費を含みます。

イ　職員給与費の状況（普通会計決算）

区　分	職員数（A）	給与費				1 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）		
3 年度	1,941 人（141 人）	6,784,511 千円	2,727,912 千円	3,095,831 千円	12,608,254 千円	6,496 千円	6,656 千円

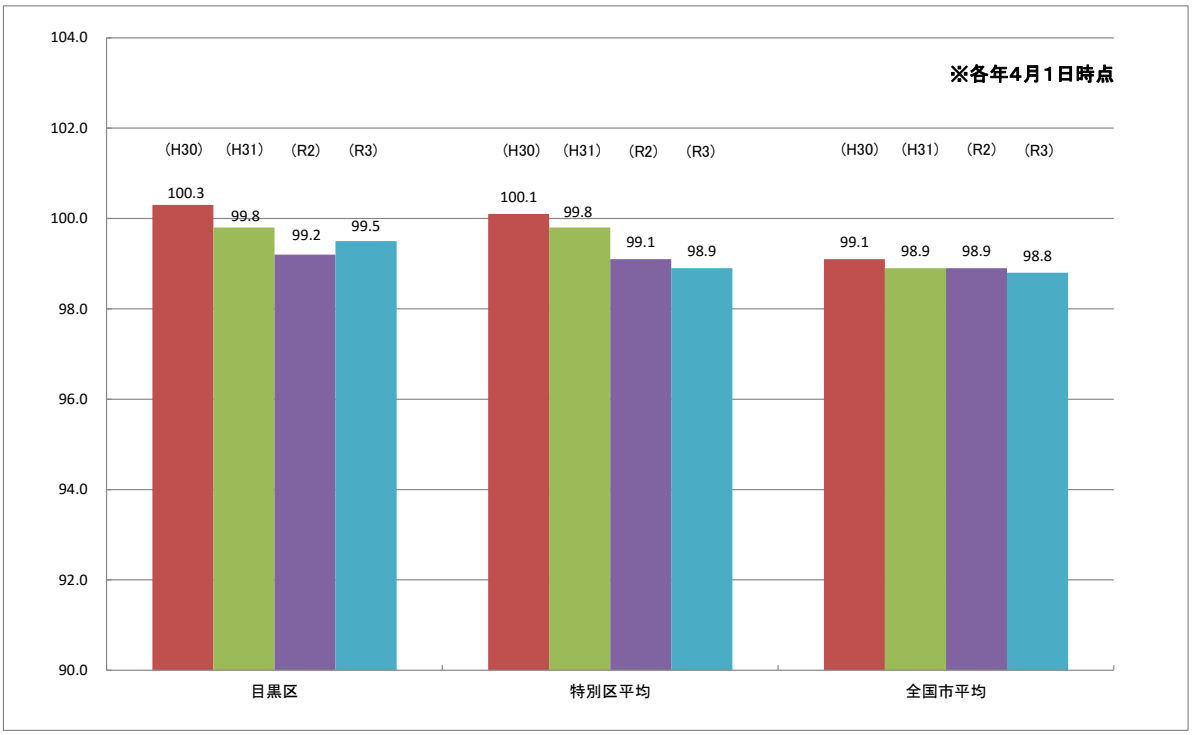
◆職員数の（　）内は、再任用短時間勤務職員であり、外書きです。

◆職員数は、令和３年４月１日現在の一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、公益的法人等への派遣職員などを含み、自治法派遣職員、特別会計の計上職員、特別職非常勤職員、会計年度任用職員などを除きます。

◆職員手当には、退職手当を含みません。

◆給与費については、再任用短時間勤務職員の給与費及び会計年度任用職員は除きます。

ウ　ラスパイレス指数の状況（令和３年４月１日現在）



◆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。

エ　給与改定の状況（令和４年特別区人事委員会の勧告内容等）

①　月例給

一般行政職の給料表については、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の引上げを行います。その他の給料表は、一般行政職との均衡を考慮した改定を行います。

再任用職員は、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は行いません。

区　分	人事委員会の勧告				給与改定率	国の改定率
	民間給与(A)	公務員給与(B)	較差 (A)-(B)	報告(改定率)		
４年度	379,408円	378,512円	896円 (0.24%)	平均0.24%	平均0.24%	平均0.3%

◆「民間給与」、「公務員給与」は、人事委員会勧告において公民の令和４年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。

◆民間給与、公務員給与ともに新卒採用者は含まれていません。

②　特別給（期末・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、民間の状況を考慮し勤勉手当に割り振った改定となっています。

令和５年度から、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します。

区　分	人事委員会の勧告				年間支給月数	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)		
４年度	4.56月	4.45月	0.11月	0.10月	4.55月	4.40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。

（２）職員の平均給与月額、初任給等の状況

ア　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４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)
目黒区	39.8歳	296,799円	431,564円	375,118円
東京都	41.1歳	319,263円	402,080円	－　円
国	42.7歳	323,711円		405,049円
特別区平均	40.3歳	297,864円	420,367円	374,453円

◆「平均給与月額」とは、給料と諸手当（期末手当・勤勉手当・退職手当・寒冷地手当を除く。）を含んだ平均月額です。

◆「平均給与月額（国比較ベース）」は、国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、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）で再計算したものです。

◆「－」は、現時点では公表されていません。

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）
目黒区	51.7 歳	164 人	292,110 円	401,133 円	360,775 円
うち用務	55.9 歳	30 人	290,740 円	364,512 円	355,991 円
うち清掃職員	50.2 歳	87 人	296,455 円	430,369 円	368,136 円
うち調理	53.2 歳	23 人	294,735 円	373,229 円	360,030 円
東京都	48.4 歳	1,147 人	295,390 円	365,964 円	ー　円
国	51.1 歳	2,114 人	286,570 円		328,416 円
特別区平均	53.2 歳	260 人	292,833 円	393,842 円	360,474 円

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
用務員	50.3 歳	235,200 円	1.55
廃棄物処理業従業員	46.6 歳	304,600 円	1.41
調理士	40.7 歳	294,700 円	1.27

区　分	参　　考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員（C）	民間（D）	C／D
目黒区			
うち用務	6,015,505 円	3,186,100 円	1.89
うち清掃職員	6,801,049 円	4,236,800 円	1.60
うち調理	6,126,901 円	3,941,300 円	1.55

◆民間データは、厚生労働省が公表している「賃金構造基本統計調査（賃金センサス）」の平成 30 年から令和２年度までの３か年の平均を掲載しています。なお、区職員は、常勤職員のデータで、民間には非常勤職員等のデータが含まれます。

◆平均給与月額は、賃金センサスにおける「きまって支給する現金給与額」、年収ベースは、「きまって支給する現金給与額」を 12 倍したものに年間賞与の額を加えた試算値です。

◆民間の用務員及び廃棄物処理業従業員は全国平均、調理士は東京都の平均を掲載しています。

◆「ー」は、現時点では公表されていません。

③　教育職

区　　分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
目黒区	34.5 歳	306,733 円	408,081 円
東京都	39.6 歳	344,788 円	430,660 円
特別区平均	37.3 歳	321,688 円	431,327 円

◆「平均給料月額」とは、令和４年４月１日現在における基本給の平均です。

◆「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです。

◆東京都は「小中学校教育職」の数値を掲載しています。

イ　職員の初任給の状況（令和４年４月１日現在）

区　　分		目　黒　区	東　京　都	国
一般行政職	Ⅰ　類 (大学卒程度)	183,700 円	183,700 円	【総合職】186,700 円 【一般職】182,200 円
	Ⅲ　類 (高校卒程度)	147,100 円	145,600 円	150,600 円
技能労務職		142,500 円	143,000 円	
教　育　職	大学卒	194,800 円	197,300 円	
	短大卒	177,700 円	180,400 円	

ウ　職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和４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	269,020 円	368,562 円	402,250 円	386,576 円
	高校卒	215,200 円	309,780 円	338,050 円(※1)	369,738 円
技能労務職		200,450 円(※2)	300,525 円(※3)	307,822 円(※4)	311,268 円
教　育　職	大学卒	(※5)			

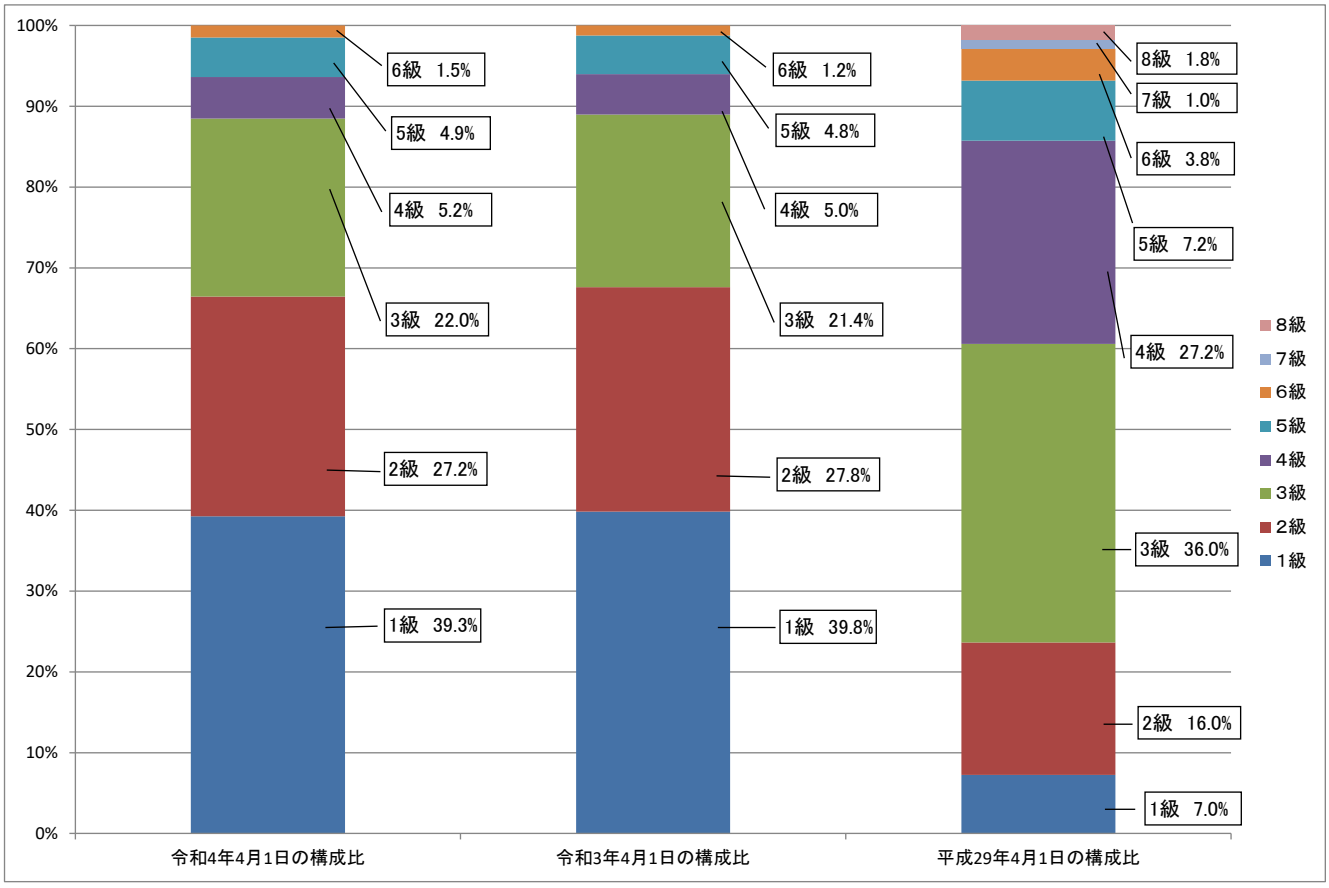
※　経験年数には、採用前の職歴等を加算した年数を含めます。
※１　対象者が少ないため、経験年数23年～26年の平均給料月額を掲載
※２　対象者が少ないため、経験年数９年～10年の平均給料月額を掲載
※３　対象者が少ないため、経験年数20年～22年の平均給料月額を掲載
※４　対象者が少ないため、経験年数24年～26年の平均給料月額を掲載
※５　教育職(大学卒)については、当該区分に該当する職員がなく、かつ、近似データが存在しないため、掲載していません。

（３）一般行政職の級別職員数等の状況

ア　一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和４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	16 人	1.5%	368,900 円	512,600 円
５級	課長	52 人	4.9%	283,900 円	452,100 円
４級	課長補佐	55 人	5.2%	253,100 円	426,300 円
３級	係長・主査	235 人	22.0%	226,600 円	404,400 円
２級	主任	290 人	27.2%	196,700 円	355,500 円
１級	係員	419 人	39.3%	142,500 円	321,900 円

◆目黒区給与条例に基づく給料表の級区分による職員（再任用職員を除く。）数です。
◆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。
◆行政系人事制度の改正により、平成 30 年４月１日から職務の級を８層制から６層制に統合・再編しています。



【参考】行政系人事制度の改正

1　改正の趣旨

行政系職員に適用される人事制度については、高度化・複雑化する区政課題に対応する組織力の向上を図るため、職務・職責に相応しい給与処遇の実現及び人材活用のための弾力的な任用管理を促進し、職務・職責及び能力・業績を適切に反映したメリハリのある人事・給与制度を一層推進することを目的として、平成 30 年４月１日に改正を行いました。

2　職務分類基準の再編等

改正に伴い、下図のとおり職務分類基準の再編等を行いました。

現行			改正後		
職務分類基準（職務の級）	職務		職務分類基準（職務の級）	職務	
8級職	部長		新6級職	部長	部長又はこれに相当する職の職務
7級職	統括課長	統合	新5級職	課長	課長又はこれに相当する職の職務
6級職	課長				
5級職	総括係長		新4級職	課長補佐	課長補佐の職の職務
4級職	係長級		新3級職	係長級	係長、担当係長、主査又はこれに相当する職の職務
3級職	主任主事	再編	新2級職	主任	主任又はこれに相当する職の職務
2級職	高度な知識又は経験を必要とする業務を行う係員		新1級職	係員	上記各職務の級に属さない職の職務
1級職	係員				

イ　昇給への人事評価結果の反映状況

① 人事評価の実施状況

地方公務員法第 23 条に基づき、毎年１月１日を評価基準日として全職員について勤務成績の人事評価を実施

なお、平成 13 年から管理職員（課長級以上）を対象とした能力・業績に基づく人事評価を実施しており、平成 19 年から管理職員以外の職員（係長級・一般職員）についても実施

② 令和４年４月１日の昇給への人事評価結果の反映状況（一般行政職）

人事評価結果等に基づき、昇給区分（６号昇給～０号昇給）を決定

区分	職員数		構成比	
	管理職員	管理職員以外	管理職員	管理職員以外
上位（６～５号昇給）	16 人	188 人	28.07%	24.10%
標準（４号昇給）	41 人	591 人	71.93%	75.77%
下位（３～０号昇給）	0 人	1 人	0.00%	0.13%
計	57 人	780 人	100%	100%

（４）職員の手当の状況

ア　期末・勤勉手当（３年度）

目　黒　区	東　京　都	国
１人当たり平均支給額 1,524,284 円 （再任用を除く職員 1,650,70 円） （再任用職員 583,70 円）	１人当たり平均支給額 1,842,862 円	
（支給割合） ◆　一般職員 期末手当　勤勉手当 2.40 月分　2.05 月分 （1.35 月分）（1.00 月分） ◆　管理職員 期末手当　勤勉手当 2.00 月分　2.45 月分 （1.15 月分）（1.20 月分）	（支給割合） ◆　一般職員 期末手当　勤勉手当 2.40 月分　2.05 月分 （1.35 月分）（1.00 月分） ◆　管理職員[課長級/部長級] 期末手当　勤勉手当 2.00/1.80 月分 2.45/2.65 月分 （1.15 月分）（1.20 月分）	（支給割合） ◆　一般職員 期末手当　勤勉手当 2.40 月分　1.90 月分 （1.45 月分）（0.90 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 ・職務段階別加算　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 ・職務段階別加算　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 ・職務段階別加算　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。

※会計年度任用職員は除きます。

【参考】令和４年特別区人事委員会勧告内容

区　分	期末手当	勤勉手当	合　計
一般職員	2.40 月（1.35 月）	2.15 月（1.05 月）	4.55 月(2.40 月)
管理職員	2.00 月（1.15 月）	2.55 月（1.25 月）	4.55 月(2.40 月)

◆（　）内は、再任用職員に係る支給月数です。

【参考】勤勉手当への人事評価結果の反映状況（一般行政職）

1　人事評価の実施状況

地方公務員法第 23 条に基づき、毎年１月１日を評価基準日として全職員について勤務成績の人事評価を実施

なお、平成 13 年から管理職員（課長級以上）を対象とした能力・業績に基づく人事評価を実施しており、平成 19 年から管理職員以外の職員（係長級・一般職員）についても実施

また、平成 24 年度からは、勤勉手当の成績率に扶養手当及び扶養手当の合計額に地域手当の割合を乗じて得た額を原資として加算し、人事評価結果への反映を拡大して実施

2　令和４年６月の勤勉手当への人事評価結果の反映状況

人事評価結果等に基づき、成績率を決定。（評価基準日以降の採用者等については対象外）

成績率					職員数（構成比）			
区分	管理職員	係長級職員	主任職員	一般職員	管理職員	係長級職員	主任職員	一般職員
上位	1.2274～1.0987	1.1182～1.0491	1.0944～1.0422	1.0426～1.0200	22 人 (27.16%)	128 人 (41.16%)	123 人 (36.50%)	109 人 (26.01%)
標準	0.9700	0.9800	0.9900	0.9975	57 人 (70.37%)	182 人 (58.52%)	214 人 (63.50%)	310 人 (73.99%)
下位	0.9400～0.8900	0.9550～0.9300	0.9650～0.9400	0.9725～0.9475	2 人 (2.47%)	1 人 (0.32%)	0 人 (0.00%)	0 人 (0.00%)
計					81 人	311 人	337 人	419 人

イ　退職手当（令和４年４月１日現在）

区　分		目　黒　区		国	
		自己都合	勧奨・定年	自己都合	応募認定・定年
支給率	勤続 20 年	18.00 月分	24.55 月分	19.6695 月分	24.586875 月分
	勤続 25 年	28.00 月分	32.95 月分	28.0395 月分	33.27075 月分
	勤続 35 年	39.75 月分	47.70 月分	39.7575 月分	47.709 月分
	最高限度額	39.75 月分	47.70 月分	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（3%～45%加算）	
退職時特別昇給		４号給又は８号給			
１人当たり平均支給額		1,078 千円	20,163 千円		

◆退職手当の１人当たり平均支給額は、令和３年度退職者分の平均額です。

◆退職時の特別昇給　・生命を賭して、善行を行った者の死亡退職の場合：４号給

・功績顕著な者が公務上の傷病により退職する場合：８号給

ウ　地域手当（令和４年４月１日現在）

支給実績（令和３年度決算）			1,500,193 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和３年度決算）			688,478 円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
目黒区	20%	2,179 人	20%
興津自然学園(千葉県勝浦市)	12%	2 人	
地域手当補正後ラスパイレス指数 （ラスパイレス指数）			99.5 (99.5)

◆地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数です。
（補正前のラスパイレス指数×（１＋当該団体の地域手当支給率）／（１＋国の指定基準に基づく地域手当支給率）により算出）

エ　特殊勤務手当（令和４年４月１日現在）

支給実績（令和３年度決算）	16,818 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和３年度決算）	70,962 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和３年度）	10.73%
手当の種類（手当数）	5

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績（3 年度決算）	左記の職員に対する支給単価
特定危険現場作業手当	施設課に勤務する職員	区の施設に設置される昇降機の新設、修繕及び改修に伴う検査業務	0 円	従事した日 1 日につき 420 円
	水防本部設置に伴う召集を受けた職員	当該年度の水防活動計画に定める警戒箇所における水防作業	7,420 円	従事した日 1 日につき 1,060 円
福祉業務手当	福祉に関する事務所に勤務する職員	生活保護法、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律、生活困窮者自立支援法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、老人福祉法、児童福祉法、母子及び父子並びに寡婦福祉法又は、売春防止法に定める業務を行うための家庭等への訪問	2,458,820 円	従事した日 1 日につき 490 円

児童相談所関係業務手当	児童相談所に勤務する職員	児童福祉法第 12 条第 2 項に規定する業務を行うための家庭訪問、指導、相談等	192,570 円	従事した日 1 日につき 490 円
		児童福祉法第 11 条第 1 項第 2 号ホに掲げる業務	1,470 円	従事した日 1 日につき 1,470 円
防疫等業務手当	保健所に勤務する職員	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第 6 条第 2 項及び第 9 項に規定する感染症等の患者等に接する業務	0 円	従事した日 1 日につき 700 円
		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第 6 条第 3 項(第 2 号を除く。)及び第 4 項に規定する感染症の患者等に接する業務	313,100 円	従事した日 1 日につき 310 円
		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第 6 条第 3 項第 2 号に規定する感染症の患者に常時接する業務に従事する者が、家庭等に訪問することにより、当該患者に接する業務	1,440 円	従事した日 1 日につき 180 円
清掃関係業務手当	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	13,843,200 円	従事した日 1 日につき 700 円

オ　時間外勤務手当

支給実績（令和３年度決算）	815,523 千円
職員１人当たり平均支給年額（令和３年度決算）	390 千円
支給実績（令和２年度決算）	811,756 千円
職員１人当たり平均支給年額（令和２年度決算）	419 千円

◆職員１人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（○年度決算）」と同じ年度の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。

カ　その他の手当（令和４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（3 年度決算）	支給職員 1 人当たり平均支給年額（3 年度決算）
扶養手当	扶養親族を有する職員に生計費の一助として支給 ・配偶者 6,000 円 ・子　　9,000 円 ・父母等 6,000 円 ・16～22 歳の子 1 人につき 4,000 円加算	異なる	6,500 円 10,000 円 6,500 円 5,000 円	102,203 千円	188,568 円
住居手当	職員の住居費の一部を補うため、月額 27,000 円以上の家賃を支払っている者に支給 ～27 歳　27,000 円 ～32 歳　17,600 円 ～上記以降　8,300 円	異なる	家賃負担者に最大 28,000 円	109,596 千円	177,054 円
通勤手当	通勤に要する経費の一部を補うために運賃等相当額を支給 ・交通機関利用者 1 か月当たりの支給限度額 55,000 円 ・交通用具利用者 2,600～24,900 円	異なる	交通用具等の使用距離区分と支給額	249,786 千円	132,232 円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に、その職の特殊性に基づいて支給 ・部長及びこれに相当する職 127,600 円 ・重要かつ困難な事務を処理する課長の職 101,500 円 ・課長及びこれに相当する職 92,300 円	異なる	支給区分 支給金額	102,723 千円	1,141,373 円
初任給調整手当	採用による欠員の補充が困難な職員について、その採用困難な状況や民間における賃金との較差等を考慮して支給 支給期間に応じて 118,000～268,500 円	異なる	支給区分 支給金額	4,895 千円	1,631,668 円

休日給夜間勤務手当	休日給…休日において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員に対して支給 勤務1時間当たりの給与額×135／100 夜間手当…正規の勤務時間における勤務として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務した職員に対して支給。 勤務1時間当たりの給与額×25／100	同じ		61,003千円	128,971円
宿日直手当	宿直勤務又は日直勤務に従事した職員に対し、当該勤務の報酬として支給	異なる	支給区分 支給金額	0千円	0円
管理職員特別勤務手当	管理職手当を受ける管理又は監督の地位にある職員が、以下に勤務した場合に支給。職と勤務時間に応じて4,000～18,000円を支給 ・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 ・臨時又は緊急の必要等により週休日等以外の日の午前0時から午前5時までの間に勤務した場合に支給	異なる	支給金額 3,000円 ～18,000円	786千円	60,462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ことを常況とする職員に対して支給 基礎額30,000円 加算額 100㎞以上200㎞未満　6,000円 200㎞以上300㎞未満　10,000円 300㎞以上　14,000円	異なる	支給金額 30,000円 ～ 100,000円	0千円	0円
義務教育等教員特別手当	人材確保法の趣旨に沿うため、教育職員の給与について特別の措置を講ずるため支給 その者の発令級号給に応じて1,120～4,150円			1,011千円	38,893円

◆３年度決算の値は、一般会計、国民健康保険特別会計、後期高齢者医療特別会計、介護保険特別会計の合計です。

（５）特別職の報酬等の状況（令和４年４月１日現在）

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">区　　分</th><th colspan="3">給　料　月　額　等</th></tr>
<tr><th>給料・報酬</th><th>地域手当</th><th>（参考）特別区における給料・報酬の
最高／最低額</th></tr>
<tr><td rowspan="4">給料</td><td>区　長</td><td>1,055,000 円</td><td>211,000 円</td><td>1,286,000 円／974,800 円</td></tr>
<tr><td>副区長</td><td>844,000 円</td><td>168,800 円</td><td>1,027,000 円／808,300 円</td></tr>
<tr><td>教育長</td><td>738,000 円</td><td>147,600 円</td><td>933,600 円／738,000 円</td></tr>
<tr><td>代表監査委員</td><td>628,000 円</td><td>125,600 円</td><td>714,000 円／625,200 円</td></tr>
<tr><td rowspan="3">報酬</td><td>議　長</td><td>902,000 円</td><td>－円</td><td>956,000 円／856,000 円</td></tr>
<tr><td>副議長</td><td>789,000 円</td><td>－円</td><td>809,000 円／756,100 円</td></tr>
<tr><td>議　員</td><td>596,000 円</td><td>－円</td><td>621,000 円／589,000 円</td></tr>
<tr><td rowspan="2">期末手当</td><td>区　長
副区長
教育長
代表監査委員</td><td colspan="3">（令和３年度支給割合）
3.55 月分</td></tr>
<tr><td>議　長
副議長
議　員</td><td colspan="3">（令和３年度支給割合）
3.50 月分</td></tr>
<tr><td rowspan="4">退職手当</td><td></td><td>（算定方式）</td><td>（１期の手当額）</td><td>（支給時期）</td></tr>
<tr><td>区　長</td><td>退職時給料月額×在職年数×450/100</td><td>18,990,000 円</td><td>任期ごと</td></tr>
<tr><td>副区長
教育長</td><td>退職時給料月額×在職年数×306/100
退職時給料月額×在職年数×230/100</td><td>10,330,560 円
5,092,200 円</td><td>任期ごと
任期ごと</td></tr>
<tr><td>代表監査委員</td><td>退職時給料月額×在職年数×195/100</td><td>4,898,400 円</td><td>任期ごと</td></tr>
</table>

◆退職手当の「１期の手当額」は、令和４年４月１日現在の給料月額及び支給率に基づき、１期（教育長：３年＝36 月、その他の特別職：４年＝48 月）勤めた場合における退職手当の見込額です。

２ 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）

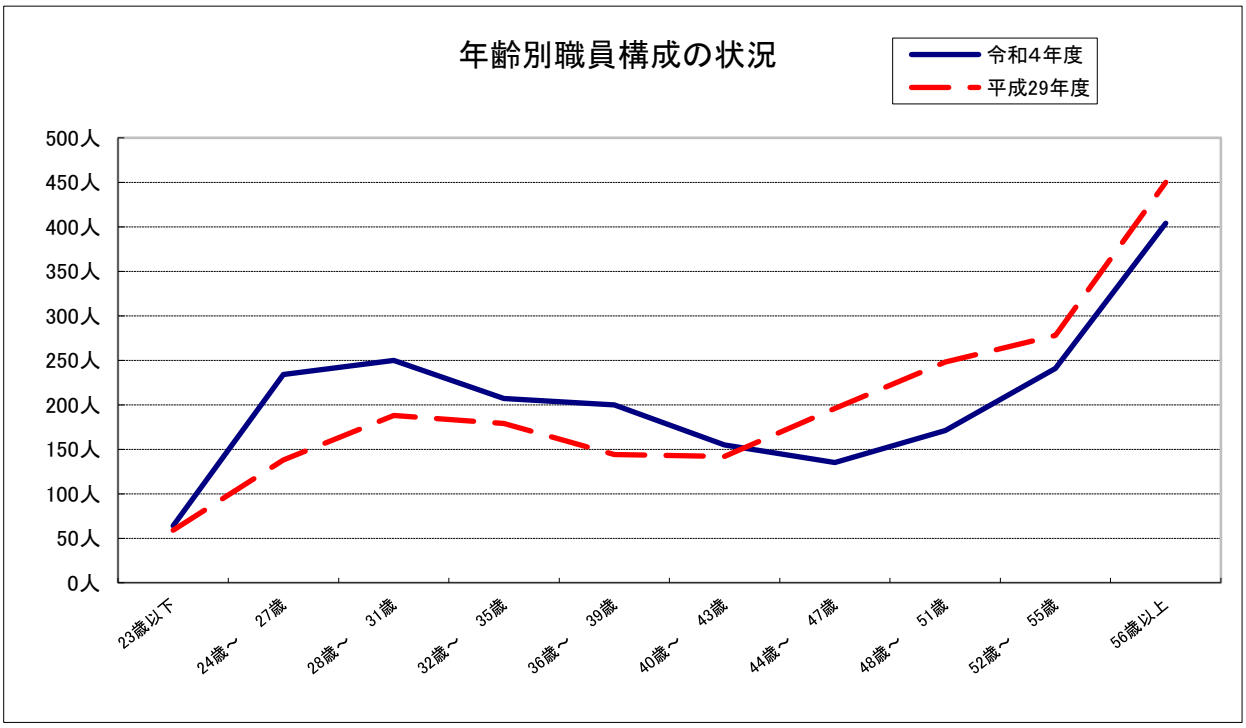
（単位：人）

部門		区分	職員数 令和3年	職員数 令和4年	対前年増減数	主な増減理由
普通会計部門	一般行政	議　会	13	13	0	
		総　務	367	362	▲ 5	増:公会計活用推進、DX及びデータ利活用推進、危機管理体制強化、内閣府への新規派遣 減:東京オリンピック・パラリンピック競技大会終了による専管組織の解散、大会組織委員会への派遣終了
		税　務	77	80	3	増:臨時給付金事業対応
		民　生	816	817	1	増:障害者施設管理強化、児童館整備及び民営化計画推進、子ども家庭支援センター強化 減:後期高齢事業への振替、用務・調理業務の見直し
		衛　生	251	258	7	増:新型コロナウイルス感染症対策強化
		労　働	1	1	0	
		商　工	15	15	0	
		土　木	214	216	2	増:再開発事業推進 減:東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会への派遣終了
		計	1,754	1,762	8	
	教育部門		187	191	4	増:学校統合推進、MEGUROスマートスクール・アクションプラン推進
	小　計		1,941	1,953	12	
			(141)	(120)	▲ 21	
公営企業等会計部門	国民健康保険事業会計		46	45	▲ 1	減:会計年度任用職員の活用
	後期高齢者医療事業会計		12	13	1	増:民生部門からの振替
	介護保険事業会計		49	50	1	増:再任用短時間勤務職員の常勤職員への振替
	小　計		107	108	1	
			(5)	(3)	▲ 2	
合　計			2,048	2,061	13	〈参考〉
			(146)	(123)	▲ 23	人口1万人当たりの職員数　74.13人

◆職員数は一般職に属する職員数（再任用フルタイム勤務職員を含む。）であり、地方公務員の身分を保有する休職者、公益的法人等への派遣職員などを含み、自治法派遣職員、特別職非常勤職員及び会計年度任用職員を除きます。

◆（　）内は、再任用短時間勤務職員であり、外書きです。

（２）年齢別職員構成の状況（各年４月１日現在）



年齢区分	23歳以下	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歳以上	合計
令和４年度	64人	234人	250人	207人	200人	155人	135人	171人	241人	404人	2,061人
平成29年度	59人	138人	188人	179人	144人	142人	196人	248人	278人	450人	2,022人

※年齢区分については、年度末の年齢で表記しています。

（３）職員数の推移（各年４月１日現在）

（単位：人・％）

部門別＼年度	29年	30年	元年	2年	3年	4年	過去5年間の増減数（率）	
普通会計部門	1,918	1,921	1,917	1,935	1,941	1,953	35	1.82%
うち一般行政職	1,720	1,726	1,727	1,747	1,754	1,762	42	2.44%
うち教育部門	198	195	190	188	187	191	△ 7	△ 3.54%
公営企業等会計部門	104	103	105	109	107	108	4	3.85%
総合計	2,022	2,024	2,022	2,044	2,048	2,061	39	1.93%

３　職員の任免の状況

（１）採用の状況

採用日	事務系	福祉系	技術系	技能労務系	幼稚園教諭	合計
R3 年 4 月 2 日～ R4 年 3 月 31 日	0 人	0 人	0 人	1 人	0 人	1 人
R4 年 4 月 1 日	52 人	34 人	20 人	2 人	4 人	112 人

（２）退職の状況

ア　職種別の状況

退職日	事務系	福祉系	技術系	技能労務系	幼稚園教諭	合計
R3 年 4 月 1 日～ R4 年 3 月 30 日	6 人	1 人	1 人	0 人	1 人	9 人
R4 年 3 月 31 日	31 人	17 人	14 人	10 人	3 人	75 人

イ　事由別の状況

退職日	定年	勧奨	普通	都・他区への転出	その他	合計
R3 年 4 月 1 日～ R4 年 3 月 30 日	0 人	0 人	9 人	0 人	0 人	9 人
R4 年 3 月 31 日	35 人	14 人	24 人	2 人	0 人	75 人

（３）再任用の状況（令和４年４月１日現在）

	事務系	福祉系	技術系	技能労務系	幼稚園教諭	合計
再任用フルタイム	50 人	7 人	15 人	20 人	0 人	92 人
再任用短時間	63 人	22 人	7 人	31 人	0 人	123 人

４　職員の服務及び勤務条件

（１）職員の服務に関する義務

法令・上司の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限

（２）勤務時間（標準的なもの）

勤務時間（標準的なもの）	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 （休憩時間 60 分間を含む。）
1 週間の正規の勤務時間	38 時間 45 分
1 日の正規の勤務時間	7 時間 45 分
週休日	日曜日及び土曜日

◆職務の性質等により上記によりがたい職員については、「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」、その他の目黒区条例、規則等に定めるところによります。

（３）休暇の種類

年次有給休暇、病気休暇、公民権行使等休暇、妊娠出産休暇、妊娠症状対応休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、育児時間、出産支援休暇、育児参加休暇、生理休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇、ボランティア休暇、リフレッシュ休暇、子の看護休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間

（４）年次有給休暇の取得状況

年次有給休暇は、職員の心身の疲労を回復させ、労働力の維持培養を図ることを目的として、年間一定日数与えられる休暇です。付与日数は、原則として１年につき 20 日であり、その年に使用しなかった日数がある場合は、20 日を限度として翌年に繰り越すことができます。

令和 3 年 1 月 1 日～令和 3 年 12 月 31 日の平均取得日数	16.1 日

◆非現業の一般職に属する常勤職員のうち区長部局に勤務する職員（交代制等勤務職場を除く。）の平均取得日数です。

（５）育児休業及び部分休業の取得状況

育児休業は、子を養育する職員に対して育児のための休業を認めることにより、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です。

部分休業は、子を養育する職員に対して育児のために１日２時間までの範囲で勤務しないことを認めることにより、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です。

育児休業は子が３歳に達するまで、部分休業は子が小学校就学の始期に達するまで取得することができます。

		男性	女性
令和 3 年度の取得者数	育児休業	18 人	107 人
	部分休業	6 人	73 人

５ 職員の分限及び懲戒処分の状況

令和 3 年度の被処分者数	分限処分	免職　0 人	休職 69 人	降任　0 人	降給　0 人
	懲戒処分	免職　0 人	停職 0 人	減給　0 人	戒告　2 人

６ 職員の人事評価の実施

職員の能力及び職務能率の向上に資することを目的として、職員が職務を遂行した実績及び職務を遂行する過程で認められた職員の能力・態度等について、定期的に人事評価を実施しています（毎年１月１日を基準日として、年１回実施）。そのほか、各種昇任選考等に際して、個別の人事評価を実施しています。

７ 職員の退職管理

地方公務員法では、職員の退職管理の適正を確保する観点から、営利企業等に再就職した元職員が、現職職員に対して離職前の特定の職務に関する働きかけをすることを禁止しています。

区では職員倫理条例により誰もが職員に対する公正な職務の遂行を損なう行為の要求を禁止するとともに、契約及び許認可等の業務に対する働きかけに関する取扱い要綱により、働きかけの内容を記録・公表することで、全ての職員が汚職や不正に関わることの未然防止に積極的に取り組んでいます。

８ 職員の研修の状況

職員の研修の状況（令和３年度実績）

研修名		講座数	修了者数（延べ）
区研修	職層研修	26	1,764
	実務研修	4	260
	特別研修	4	150
	派遣研修	35	75
	職場研修	3	50
区研修　計		72	2,299
特別区共同研修	職層研修	8	276
	専門研修	47	92
	特別研修	24	81
	清掃研修	4	15
特別区共同研修　計		83	464
総合計		155	2,763

区研修

◆「職層研修」は、在職年数や各職位に応じた能力の向上を図るための研修です。

◆「実務研修」は、区の事務を進める上で必要な文書事務等の実務能力を身に付けるための研修です。

◆「特別研修」は、区を取り巻く環境の変化に対応するための能力向上や、職員のキャリアデザインを支援するための研修です。

◆「派遣研修」は、外部の研修機関等で実施する研修に職員を派遣する研修のうち、人事課で助成を行った研修です。

◆「職場研修」は、業務上必要な知識の習得や技術の向上を目的とし職場ごとに行う研修のうち、人事課で助成を行った研修です。

特別区共同研修（23 区が共同で設置した特別区職員研修所で計画、実施した研修）

◆「職層研修」は、職層に応じ、公務員意識の高揚、基礎的知識の習得及び能力の向上を図る研修です。

◆「専門研修」は、専門的な知識、技術の習得など職員の専門性を高めるための研修です。

◆「特別研修」は、職員の能力、経験に応じた知識の習得及び能力の向上を図り、区における人材育成体制等の充実に寄与すること等を目的とした研修です。

◆「清掃研修」は、清掃事業に従事する職員を対象とした研修です。

９ 職員の福利厚生等の状況

地方公務員法第 42 条に基づく厚生制度として共済制度、職員互助会による各種事業、安全衛生管理、公務災害補償などを実施しています。

（１）東京都職員共済組合・公立学校共済組合

地方公務員等共済組合法に基づき、病気、出産、休業、退職、死亡その他被扶養者の病気等に関して健康保険や年金事業等を実施しています。

事業は、組合員が負担する掛金（東京都職員共済組合：令和４年４月１日現在において標準報酬月額の 14.746/100、公立学校共済組合：令和４年４月１日現在において標準報酬月額の 15.140/100）と地方公共団体が負担する負担金によって行っています。

（２）特別区職員互助組合

特別区及び特別区の一部事務組合職員の相互共済及び福利厚生を図ることを目的として設置され、保険事業やライフプラン事業等を実施しています。

事業は、組合員が負担する組合費（給料月額の 1.7/1000）と各種保険の事務手数料等の事業収入で行っています。

（３）目黒区職員互助会

目黒区職員の互助会に関する条例に基づき、職員の福利厚生の増進を目的として設置され、給付事業、貸付事業、文化体育事業等を実施しています。

事業は、職員が負担する会費（給料月額の 4.5/1000、会計年度任用職員は月額 200 円）と区からの補助金、保険の事務手数料等の事業収入で行っています。

ア　会員数

3,547 人（令和４年３月 31 日現在）

※会計年度任用職員及び関係団体固有職員を含みます。

イ　会費と区補助金

対　象	会　費 （職員負担）	負担率	区補助金 （令和 3 年度）
再任用含む職員	給料月額の 4.5/1000 41,086,764 円 （令和 3 年度決算額）	会費：区補助 1 ：0.78	32,169,000 円

※区を定年・勧奨退職したもので区に勤務する会計年度任用職員及び一部の区関係団体の職員は準会員制度があります。（会費年間 6,000 円）

ウ　主な事業

・給付事業（弔慰金、結婚祝金、義務教育終了祝金等）
・福利厚生事業補助
・文化・体育クラブ活動支援
・簡易保険・公務員賠償責任保険
・レストラン・職員休憩室・読書室運営

・指定店及び展示販売
・貸付事業

（４）被服貸与

法令上（衛生上や安全上）により着用が義務付けられている場合や被服貸与がなければ作業等を行うことが困難である場合などの理由により、職務遂行上必要な職員に対して被服を貸与しています。

主な貸与品	主な貸与所属
作業服	児童館・保育園・都市整備部・清掃事務所・学校
防寒着	総合庁舎内各課・庁外施設
雨衣・長靴	健康福祉部・保健所・都市整備部・学校
白衣	保健所・保育園・学校
保安帽・帽子	保育園・都市整備部・清掃事務所・学校
靴・安全靴	児童館・保育園・都市整備部・清掃事務所・学校

（５）職員の健康管理の状況

ア　健康診断

職員の健康管理及び公務能率の維持向上のため、年に１回定期健康診断を実施しています。

健診名	対象
定期健康診断	常勤職員、再任用職員、週 20 時間以上勤務する臨時アシスタント以外の会計年度任用職員
消化器健診	40 歳以上
大腸がん健診	消化器健診対象者
婦人健診(子宮がん)	25 歳以上の女性職員
婦人健診(乳がん)	30 代奇数年齢・40 歳以上女性
前立腺がん健診	55 歳男性
情報機器作業従事者健診	情報機器従事者で指定する職員
特定化学物質取扱従事者健診	特定化学物質等を常時扱う職員
はち抗体検査	業務上蜂に刺される危険性の高い職員
結核接触者健診	保健所の感染症対策業務に従事する職員、結核感染者との接触があり、保健所の指示があった職員
深夜業務従事者健診	警備等の深夜業務に従事する職員

イ　メンタルヘルス対策・相談

定期健康診断対象者に心理的な負担の程度を把握するためのストレスチェックを平成 28 年度から実施しています。また、人事課保健師等による健康相談のほかに産業医による健康相談、臨床心理士によるカウンセリングなどを毎月行っています。

ウ　安全衛生管理

職場の安全衛生の確保を目的に、安全衛生管理体制を組み安全衛生委員会活動を行っています。その活動として、労働衛生週間の取組みの一環として健康管理講演会や健康教室等を実施しています。

（６）公務災害補償の実施状況

職員が公務中に負傷した場合、公務が原因で病気になった場合及び通勤途上で負傷した場合に、地方公務員災害補償法に基づき補償を行っています。

令和３年度の認定件数	公務災害	通勤災害
	17 件	8 件

（７）風水害対策指定職員家賃助成

風水害等発生時に水防活動や避難所の開設・運営の補助業務等に従事する区内在住職員を「風水害対策指定職員」に指定しています。これらの職員のうち要件を満たす職員に住居手当とは別に家賃助成を行っています。令和３年度の助成対象者は 44 名でした。

10　特別区人事委員会からの報告事項

（令和３年度の業務状況の報告）

（１）職員の競争試験及び選考の状況

ア　採用試験等

令和３年度おける採用試験等については、以下のとおり実施した。

①　受験資格等

採用区分	職　種（試験・選考区分）	国籍要件	年齢	経歴・資格・免許		その他
Ⅰ類	事　務	有	22歳以上32歳未満			・活字印刷文による出題に対応できる人（ただし、事務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
	土木造園（土木）					
	土木造園（造園）					
	建　築					
	機　械					
	電　気					
	福　祉	無	22歳以上30歳未満	社会福祉士、児童指導員又は保育士（注4）		
	心　理		40歳未満	心理学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30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	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	有	18歳以上32歳未満	・身体障害者手帳等の交付を受けている人（注5） ・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人		
経験者1級職	事　務	有	60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）） 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）） 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））		・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。）
	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					
	機　械					
	電　気					
	福　祉	無				
	児童福祉					
	児童指導					
	児童心理					
経験者2級職（主任）	事　務	有				
	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）	児童福祉	無				
	児童指導					
	児童心理					
就職氷河期世代（注2）	事務	有	昭和45年４月２日から昭和61年４月１日までに生まれた者			・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人

注１：障害者を対象とする採用選考の略

注２：就職氷河期世代を対象とする採用試験の略

注３：児童相談所等での業務従事歴については、下記の経験を指す。

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

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

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

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

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

② 日程

項　目	Ⅰ類採用試験【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19日(金)	3月19日(金)	6月24日(木)	6月24日(木)	6月24日(木)	6月24日(木)
申込受付	3月19日(金)～4月 5日(月)	3月19日(金)～4月 5日(月)	6月24日(木)～7月15日(木)	6月24日(木)～7月15日(木)	6月24日(木)～7月15日(木) ※郵送申込は7月14日(水)消印有効	6月24日(木)～7月15日(木)
1次試験・選考	5月 2日(日)	5月 2日(日)	9月12日(日)	9月11日(土)	9月12日(日)	9月11日(土)
1次合格発表	6月25日(金)	6月25日(金)	10月22日(金)	10月22日(金)	10月13日(水)	10月22日(金)
2次試験・選考	7月 6日(火)～7月16日(金)	7月 6日(火)～7月16日(金)	11月 4日(木)・11月 5日(金)	10月30日(土)・10月31日(日)・11月 6日(土)・11月 7日(日)	11月 1日(月)・11月 2日(火)・11月 8日(月)	11月 3日(水)
最終合格発表	7月27日(火)(技術系) 8月 4日(水)(技術系以外)	7月27日(火)	11月19日(金)	11月19日(金)	11月19日(金)	11月19日(金)

③ 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		
		３年度	２年度	比　較 増△減	３年度	２年度	比　較 増△減	３年度	２年度	比　較 増△減
Ⅰ　類 【一般方式】	事　務	11,449	14,339	△ 2,890	9,019	8,121	898	1,881	1,741	140
	土木造園（土木）	283	432	△ 149	214	201	13	109	66	43
	土木造園（造園）	67	87	△ 20	47	44	3	18	12	6
	建　築	117	160	△ 43	100	101	△ 1	59	40	19
	機　械	68	123	△ 55	54	57	△ 3	27	16	11
	電　気	110	161	△ 51	72	72	0	24	23	1
	福　祉	468	567	△ 99	399	347	52	211	165	46
	心　理	217	292	△ 75	156	170	△ 14	60	45	15
	衛生監視（衛生）	134	191	△ 57	117	120	△ 3	52	72	△ 20
	衛生監視（化学）	64	103	△ 39	47	42	5	7	7	0
	保健師	449	405	44	376	291	85	212	155	57
	小　計	13,426	16,860	△ 3,434	10,601	9,566	1,035	2,660	2,342	318

Ⅰ　類【土木・建築新方式】		土木造園（土木）	138	138	0	95	57	38	38	26	12
		建築	70	79	△ 9	47	36	11	26	17	9
		小計	208	217	△ 9	142	93	49	64	43	21
Ⅲ　類		事務	3,638	5,283	△ 1,645	2,904	3,892	△ 988	392	398	△ 6
Ⅲ類【障害者を対象とする採用選考】		事務	343	302	41	255	228	27	80	99	△ 19
経験者	1級職	事務	1,799	1,662	137	1,302	1,247	55	172	155	17
		土木造園（土木）	48	43	5	35	32	3	13	17	△ 4
		建築	45	42	3	35	30	5	21	20	1
		機械	29	24	5	19	22	△ 3	7	9	△ 2
		電気	37	28	9	24	22	2	11	9	2
		福祉	63	69	△ 6	51	60	△ 9	27	28	△ 1
		児童福祉	24	19	5	21	16	5	14	11	3
		児童指導	14	12	2	12	9	3	11	7	4
		児童心理	33	20	13	30	17	13	16	10	6
		小計	2,092	1,919	173	1,529	1,455	74	292	266	26
	2級職（主任）	事務	1,093	1,080	13	762	809	△ 47	59	57	2
		土木造園（土木）	35	43	△ 8	19	31	△ 12	6	7	△ 1
		建築	26	38	△ 12	20	25	△ 5	6	10	△ 4
		福祉	53	63	△ 10	42	49	△ 7	15	23	△ 8
		児童福祉	28	31	△ 3	27	28	△ 1	17	16	1
		児童指導	13	11	2	12	10	2	9	5	4
		児童心理	9	13	△ 4	9	13	△ 4	6	5	1
		小計	1,257	1,279	△ 22	891	965	△ 74	118	123	△ 5
	3級職（係長級）	児童福祉	15	13	2	13	11	2	7	6	1
		児童指導	1	2	△ 1	1	2	△ 1	1	2	△ 1
		児童心理	9	5	4	9	5	4	8	2	6
		小計	25	20	5	23	18	5	16	10	6
就職氷河期世代		事務	1,359	2,479	△ 1,120	974	1,514	△ 540	42	40	2
合計			22,348	28,359	△ 6,011	17,319	17,731	△ 412	3,664	3,321	343

イ　採用選考等

令和３年度人事委員会が実施した目黒区の採用選考等の実施状況は次のとおりである。

①　専門職採用選考

区　分	合格者数
医療専門職（医師の課長級以上）	1 人
行政専門職（法務の課長級以上）	0 人

② 一般職の任期付職員

法第三条※1 に基づく採用

採用職層	採用承認人数
主任	0 人
係長	5 人
課長補佐	0 人
課長	2 人
部長	0 人

法第四条※1 に基づく採用

採用職層	採用承認人数
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

ウ 管理職選考（令和３年度）

① 受験資格等

○ Ⅰ類

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

（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。

○ 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

②　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）		
			３年度	２年度	増減	３年度	２年度	増減	３年度	２年度	増減	３年度	２年度	増減
Ⅰ類	事　務		338	334	4	207	201	6	118	110	8	34.9	32.9	2.0
	技術	Ⅰ	60	63	△ 3	18	23	△ 5	12	15	△ 3	20.0	23.8	△ 3.8
		Ⅱ	29	30	△ 1	14	18	△ 4	12	12	0	41.4	40.0	1.4
		Ⅲ	48	42	6	11	10	1	7	5	2	14.6	11.9	2.7
		小　計	137	135	2	43	51	△ 8	31	32	△ 1	22.6	23.7	△ 1.1
	Ⅰ類計		475	469	6	250	252	△ 2	149	142	7	31.4	30.3	1.1
Ⅱ類	事　務		42	52	△ 10	41	46	△ 5	33	36	△ 3	78.6	69.2	9.4
	技　術		22	15	7	13	10	3	11	9	2	50.0	60.0	△ 10.0
	Ⅱ類計		64	67	△ 3	54	56	△ 2	44	45	△ 1	68.8	67.2	1.6
合　計			539	536	3	304	308	△ 4	193	187	6	35.8	34.9	0.9

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）		
			３年度	２年度	増減	３年度	２年度	増減	３年度	２年度	増減	３年度	２年度	増減
Ⅰ類（全部）	事　務		175	157	18	89	81	8	59	49	10	33.7	31.2	2.5
	技術	Ⅰ	27	29	△ 2	5	8	△ 3	4	5	△ 1	14.8	17.2	△ 2.4
		Ⅱ	16	13	3	8	8	0	7	5	2	43.8	38.5	5.3
		Ⅲ	13	18	△ 5	2	4	△ 2	1	2	△ 1	7.7	11.1	△ 3.4
		小　計	56	60	△ 4	15	20	△ 5	12	12	0	21.4	20.0	1.4
	合　計		231	217	14	104	101	3	71	61	10	30.7	28.1	2.6

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）		
			３年度	２年度	増減	３年度	２年度	増減	３年度	２年度	増減	３年度	２年度	増減
Ⅰ類（免除）	事　務		163	177	△ 14	118	120	△ 2	59	61	△ 2	36.2	34.5	1.7
	技術	Ⅰ	33	34	△ 1	13	15	△ 2	8	10	△ 2	24.2	29.4	△ 5.2
		Ⅱ	13	17	△ 4	6	10	△ 4	5	7	△ 2	38.5	41.2	△ 2.7
		Ⅲ	35	24	11	9	6	3	6	3	3	17.1	12.5	4.6
		小　計	81	75	6	28	31	△ 3	19	20	△ 1	23.5	26.7	△ 3.2
	合　計		244	252	△ 8	146	151	△ 5	78	81	△ 3	32.0	32.1	△ 0.1

③　実施状況（免除者決定）

（単位：人、%）

		対象者数				免除者数				免除率			
		計	受験方式内訳			計	受験方式内訳			計	受験方式内訳		
			全部	分割	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		486	114	121	251	132	20	30	82	27.2	17.5	24.8	32.7
技術	Ⅰ	78	21	34	23	24	9	9	6	30.8	42.9	26.5	26.1
	Ⅱ	37	9	10	18	15	1	4	10	40.5	11.1	40.0	55.6
	Ⅲ	51	11	23	17	15	6	7	2	29.4	54.5	30.4	11.8
	小　計	166	41	67	58	54	16	20	18	32.5	39.0	29.9	31.0
合　計		652	155	188	309	186	36	50	100	28.5	23.2	26.6	32.4

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。

（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３年は、10 月 20 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。

令和３年　職員の給与に関する報告及び勧告の概要（令和３年 10 月 20 日）

〔本年の勧告のポイント〕

１　月例給
公民較差△94 円（△0.02％）が僅少であるため、月例給の改定を行わないことが適当

２　特別給（期末手当・勤勉手当）
年間の支給月数を 0.15 月引下げ（現行 4.60 月→4.45 月）、期末手当から差し引き

◎　職員の平均年間給与は、約５万９千円の減

職員の給与（特別給）に関する報告・勧告

ア　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３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
57,005 人	30,921 人	378,430 円	38.9 歳

② 民間給与実態調査の内容（令和３年４月）

区　　分	内　　容
調査対象規模	企業規模 50 人以上で、かつ、事業所規模 50 人以上の事業所
事 業 所 数	特別区内の 1,110 民間事業所を調査（調査完了 665 事業所）

③　公民比較の結果

○月例給

民間従業員	職　　員	差
378,336 円	378,430 円	△94 円（△0.02％）

（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
4.47 月分	4.60 月	△0.13 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 94 円（0.02%）上回っている状況である。しかしながら、この較差は僅少であり、おおむね均衡していると言えるものであって、給料表や諸手当の適切な改定を行うことが困難であることから、月例給の改定を行わないことが適当と判断した。差額支給者を除外しない場合の公民較差は△2,347 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 1,818 人に対し、本年４月１日時点で 1,443 人、減少数は 375 人、任用面により差額支給が解消されたのは昇任者の 54 人で約 14%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。

イ　改定の内容

①　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 0.15 月引下げ
・　支給月数の引下げ分については、民間の状況等を考慮し、期末手当から差し引き

②　実施時期

・　条例の公布の日

ウ　給与制度における課題

・　期末手当については、国等の状況を考慮し、支給月数の配分を検討するとともに、支給回数について、見直しをする必要

人事･給与制度、勤務環境の整備等に関する意見

ア　人事・給与制度

①　行政系人事・給与制度改正の結果及び検証

・　管理監督職の多数を占める高年齢層の職員の退職や 30 歳台中盤から 40 歳台中盤の管理監督職の少ない状況において、今後導入される役職定年制に対応し、将来にわたり安定した区政運営を行うためには、管理監督職の更なる拡充への取組を一層進める必要

②　人材の確保

（採用環境の変化に対応できる人材確保策）

・　特別区が求める人材像である「自ら考え行動する人材」をより安定的に確保できる採用制度に向けた検討、取組が必要
・　ＤＸの進展による行政サービスの変革を担うに相応しい人材の確保及び育成方法の研究
・　スマートフォンでのウェブ申込の拡大や面接カードのウェブ作成・提出方式の導入等受験生の利便性を向上
・　土木・建築職における採用試験申込者数は、Ｉ類採用試験一般方式については大幅に減少している一方で、新方式については安定しており、新方式による採用数の増等、その一層の活用を検討

（採用ＰＲ等の戦略的な展開）

・　特別区の持つ魅力を受験者に伝えるべく、関係機関が十分に連携し、ＰＲを図っていく必要

・　オンライン説明会や動画配信等、オンラインによるＰＲ活動を更に充実

③ 人材の育成

（人事評価制度の適切な運用）

・　任命権者においては、人事評価制度について分析・検証を行い、国や他の地方公共団体の先進的な事例の積極的な導入を図り、公正・公平性の一層の確保及び人材育成への更なる活用に向け、たゆまぬ制度改善を行い、本制度の一層の充実に向けた取組を推し進める必要

（若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成）

・　若年層職員の昇任意欲の醸成のため、昇任への不安解消等、昇任意欲を阻害する具体的な要因を的確に把握し取り除いていく取組の推進が必要

・　任命権者においては、各職層において求められる役割を自覚させるための職層別研修の拡充や、職員の成長を促すための自己啓発やｅラーニング等の更なる支援について進めていく必要

（管理監督職を担う者の人材育成）

・　管理職選考種別Ⅰ類において、女性職員の管理職選考の申込率は、男性職員に比してかなり低いものとなっており、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た一層の取組が必要

・　管理職選考種別Ⅱ類を中心とした管理職選考制度の改正の検討に当たっては、現行制度の趣旨を踏まえ、公平性及び透明性が担保され、職員にとって、能力と努力が正当に評価されているという安心感の得られる制度とすることが必要

④ 会計年度任用職員への対応

・　任命権者においては、適正な制度の運用に向け、会計年度任用職員に対する人事評価の実施や会計年度単位での職の見直し等に留意

⑤ 保育教諭等への対応

・　引き続き保育教諭等という新たな職の在り方を統一的に整理するための検討が必要

イ　勤務環境の整備等

① 多様で柔軟な働き方

・　テレワークは、働き方改革を推進していく上で有効な手法の一つ。その導入に当たっては課題もあるが、解決策を講じながら、区の業務の特性を考慮しつつテレワークの導入及び定着に向けた取組を進めていく。

・　時差勤務制度については、働き方の選択肢の一つとして、また、通勤混雑緩和にもつながるものとして、制度を一層活用

② 仕事と家庭の両立支援

・　国による諸制度の改正も視野に入れながら、制度の検討及び規定の整備を行い、仕事と家庭の両立支援を今まで以上に推し進める必要

（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ており、「第５次男女共同参画基本計画」に掲げる 30%の目標値を特別区全体としては達成しているが、各区別にみると大きな差がある。また、育児休業の取得期間についても、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、諸制度の改善に取り組むとともに、育児休業を取得した職員の体験談を用いた周知や研修の場での意識啓発等の取組を継続することで、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必要

・　個々の職員のライフプランに合わせ、希望する期間を取得できるよう留意し、個々の職員に応じた働き方が実現されるよう取り組んでいくことが重要

（不妊治療のための休暇の創設）

・　任命権者においては、不妊治療と仕事との両立に向けて必要な対応を検討する必要

（会計年度任用職員の両立支援制度）

・　任命権者においては、会計年度任用職員も育児や介護と仕事を両立した働き方が実現されるよう、国の見直しを考慮しながら検討する必要

③ 長時間労働の是正及び年次有給休暇等の取得促進

・　各区においては、今後、時間外・休日労働に関する協定を踏まえた適切な労働時間の管理が求められる一方で、依然として長時間の超過勤務が恒常的に発生している部署があり、より一層、超過勤務の縮減に向けた不断の取組を進めることが必要

・　新型コロナウイルス感染症への対応については、無定量に超過勤務に依存するのではなく、要因の整理及び分析を行い、業務の簡素化、他部署からの応援、職員の増員等、様々な対策を講じて超過勤務縮減に努めることが必要

・　教育現場の多忙化解消が喫緊の課題となっている。各区において、教職員の働き方の意識改革を推進するとともに、業務負担の軽減や長時間勤務の是正に向けて、実効性を伴う対策を講じることが必要

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が懸念される。また、在宅勤務における課題も指摘されている。

・　心の健康問題により休職した者が職場復帰した後に、再発して再び休職した職員数の割合は、毎年増加しており、より一層の対策強化が必要

・　メンタルヘルス不調の兆候がみられる職員には、管理監督者から積極的に声掛けを行い、十分に話を聞くなどして、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

ウ　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、区民に対する行政サービスの提供に影響

・　働き方に大きな変化が生じはじめ、業務内容においても多様化、細分化、複雑化が進むとと

もにＤＸの進展による業務変革の新たなうねりが押しよせてきている中で、特別区としての使命を果たすには、業務プロセスの可視化、効率化等を一層推進し、前例にとらわれない業務変革に取り組み、職員一人ひとりが職務に邁進し、その能力を十分に発揮できる職場環境の整備が必要

・　職員の意識啓発に取り組み、職員の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

定年引上げに関する意見

ア　高齢層職員の能力及び経験の活用

・　少子高齢化に伴い若年労働力人口の減少が続く中、複雑・高度化する行政課題へ対応し、質の高い行政サービスの提供を継続していくためには、高齢層職員の能力、豊富な知識・経験を最大限活用することが不可欠

イ　法改正による定年の引上げ

・　改正国家公務員法及び改正地方公務員法により、公務員の定年が原則として 65 歳に引き上げられる。任命権者においては、定年引上げとそれに伴う新たな制度等の円滑な導入を図る必要

① 60 歳を超える職員の任用

・　役職定年制については、特別区の任用実態を十分考慮し、その制度趣旨を的確に踏まえて円滑な導入を図り、事務事業の実施や区民へのサービス提供に影響を及ぼすことのないよう留意する必要

② 60 歳を超える職員の給与

・　当分の間、60 歳を超える職員の給料は、60 歳前の７割水準に設定することが適当

③ 高齢者部分休業

・　任命権者においては、高齢層職員の勤務形態の選択肢を広げ、仕事との両立を支援する観点から高齢者部分休業の導入について検討する必要

ウ　今後の高齢層職員の在り方

・　在職期間の長期化に伴う 60 歳前職員のキャリア形成やモチベーションの維持・向上を強化する取組の検討を進めていくとともに、新たな定年制度の運用状況、国における今後の検討の状況、民間企業における高齢期雇用や給与の動向等を注視し、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、引き続き研究

（３）勤務条件に関する措置の要求の状況

令和３年度中における目黒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	3 年度要求件数 B	完結件数 C	翌年度継続件数 A+B-C	備　考
0	0	0	0	

（４）不利益処分に関する審査請求の状況

令和３年度中における目黒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	3 年度請求件数 B	完結件数 C	翌年度継続件数 A+B-C	備　　考
16	0	1	15	令和 2 年（不）第 2 号（令和 2 年度提起）