

世田谷区人事行政の 運営等の状況

令和 7 年 1 2 月
世 田 谷 区
総 務 部 人 事 課

令和7年度世田谷区人事行政の運営等の状況

1 職員の給与の状況等

- 1 総括 1～2
 - (1) 人件費の状況（普通会計決算）
 - (2) 職員給与費の状況（普通会計決算）
 - (3) ラスパイレス指数の状況
 - (4) 給与改定の状況
- 2 一般行政職給料表の状況 2
- 3 職員の平均給与月額及び初任給等の状況 3
 - (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
 - (2) 職員の初任給の状況
 - (3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況
- 4 一般行政職の級別職員数等の状況 4
 - (1) 一般行政職の級別職員数等の状況
 - (2) 昇給への勤務成績の反映状況
- 5 職員の手当の状況（再任用職員含む） 5～6
 - (1) 期末手当・勤勉手当
 - (2) 退職手当
 - (3) 地域手当
 - (4) 特殊勤務手当
 - (5) 時間外勤務手当
 - (6) その他の手当
- 6 特別職の報酬等の状況 7
- 7 職員数の状況 7～8
 - (1) 部門別職員数の状況と主な増減理由
 - (2) 年齢別職員構成の状況
 - (3) 職員数の推移

2 職員数及び職員の任免状況等

- 1 職員数・採用・退職・昇任の状況 9～10
 - (1) 職員数の状況
 - (2) 職員の採用状況
 - (3) 職員の退職状況
 - (4) 昇任選考の状況
- 2 職員の勤務条件及びサービスの状況 10
 - (1) 勤務時間等
 - (2) 休暇の取得状況
 - (3) 休業の取得状況

- 3 職員の分限及び懲戒処分等の状況 11
 - (1) 分限処分の状況
 - (2) 懲戒処分の状況
- 4 職員の服務に関して 11
- 5 職員の研修 11
- 6 人事考課制度の概要 11

3 職員の福祉及び利益の保護の状況

- 1 厚生制度の状況 12
 - (1) 特別区職員互助組合
 - (2) 世田谷区職員互助会
 - (3) 職員住宅
- 2 共済制度の状況 13
- 3 安全衛生管理の状況 13～14
 - (1) 定期健康診断
 - (2) 職員健康相談・指導
- 4 公務・通勤災害の状況 14
- 5 職員被服貸与 14

4 特別区人事委員会の業務状況

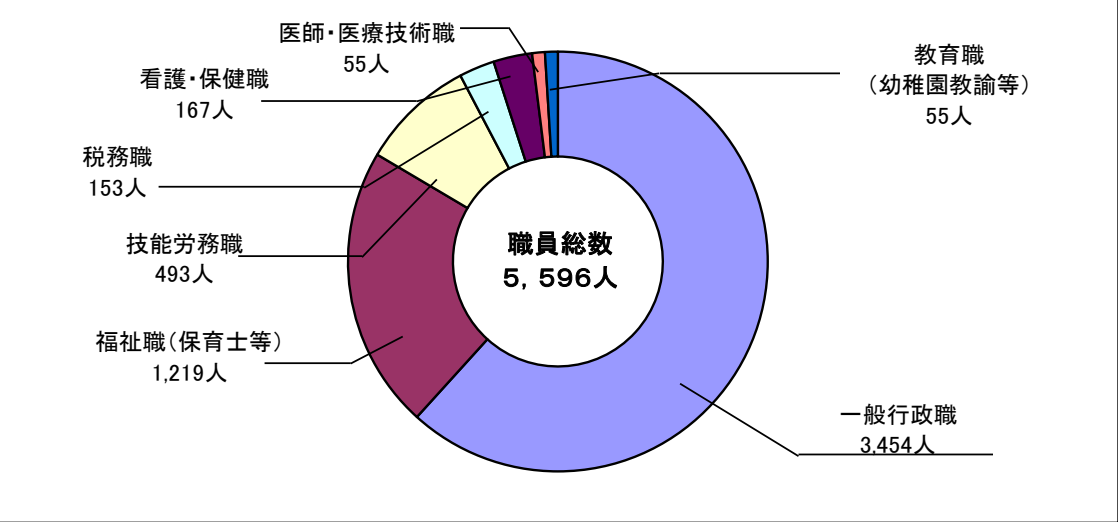
- 1 職員の競争試験及び選考の状況 15～20
 - (1) 採用試験等
 - (2) 採用選考等
 - (3) 管理職選考
- 2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況 21～25
 - (1) 本年のポイント
 - (2) 職員の給与に関する報告・勧告
 - (3) 人事・給与制度、勤務環境の整備等に関する意見
- 3 勤務条件に関する措置の要求の状況 26
- 4 不利益処分に関する審査請求の状況 26

世田谷区人事行政の運営等の状況

区では、「世田谷区人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、職員の給与、職員数、任免や服務の状況等の概要を公表しています。

1 職員の給与の状況等

職員の構成(7年4月1日現在)



(注) 1 特別会計(国民健康保険事業会計・後期高齢者医療会計・介護保険特別会計)に従事する職員170人を含みます。
 2 「職員総数」は、短時間勤務の再任用職員を含みません。

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 (7年1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) 5年度の人件費率
6年度	人 923,210	千円 387,669,584	千円 12,986,271	千円 63,372,139	% 16.3	% 15.1

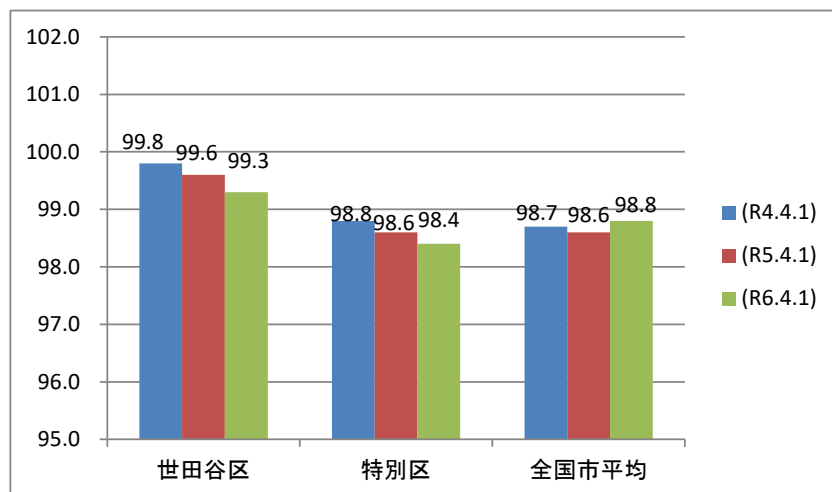
(注) 1 普通会計とは他の地方公共団体との比較が可能になるように設けられた決算上の会計です。
 2 人件費には、特別職(区長等)に支給される給料等を含みます。

(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区分	職員数 A	給与費				一人当たり 給与費B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
6年度	人 5,382	千円 18,530,904	千円 7,257,943	千円 10,929,925	千円 36,718,772	千円 6,822.5

(注) 1 職員数は、6年4月1日現在。
 2 職員手当には退職手当を含みません。

(3) ラスパイレス指数の状況



(注) 1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数(構成)を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表(一)適用職員の俸給月額を100として計算した指数。

2 特別区平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体(特別区)のラスパイレス指数を単純平均したものである。

(4) 給与改定の状況(令和6年勧告内容)

① 月例給

人事委員会の勧告				給与改定率
民間給与 A	公務員給与 B	較差 A-B	勧告 (改定率)	
円 393,192	円 382,163	11,029円 (2.89%)	% 2.89	% 2.89

※「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

人事委員会の勧告				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)	
月 4.87	月 4.65	月 0.22	月 0.20	月 4.85

※「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 一般行政職給料表の状況(7年4月1日現在) ※表中の給料月額は改定前の金額を掲載しています。 (単位:円)

	1級	2級	3級	4級	5級	6級
1号給の 給料月額	177,400	231,500	254,100	276,700	303,500	379,400
最高号給の 給料月額	323,900	357,600	408,800	431,000	457,100	518,100

3 職員の平均給与月額及び初任給等の状況（7年4月1日現在）※（1）（2）の表中の給料は改定前の金額を掲載しています。

（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

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 (国ベース)
世田谷区	39.1歳	307,720円	435,933円	385,451円
東京都	42.3歳	325,837円	470,901円	409,944円
国	—	—	—	—

② 技能労務職

区分	公務員					民間（東京都平均）			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
世田谷区	52.7歳	480人	286,280円	384,843円	350,486円	—	—	—	—
うち清掃職員	54.2歳	236人	294,671円	418,088円	361,856円	廃棄物処理業	—	—	—
うち用務員	54.7歳	102人	292,329円	363,292円	355,436円	用務員	—	—	—
うち守衛	59.1歳	12人	280,958円	384,319円	357,575円	守衛	—	—	—
うち自動車運転手	57.0歳	1人	318,100円	452,976円	381,720円	自家用乗用自動車運転者	—	—	—
うちその他	47.9歳	129人	266,393円	340,584円	324,871円	—	—	—	—
東京都	50.3歳	1,189人	289,995円	391,360円	357,218円	—	—	—	—
国	—	—	—	—	—	—	—	—	—

区分	参考		
	年収ベース(試算値)の比較		
	公務員 (C)	民間 (D)	C/D
世田谷区	—	—	—
うち清掃職員	6,784,666円	—	—
うち用務員	6,113,206円	—	—
うち守衛	6,280,298円	—	—
うち自動車運転手	7,377,264円	—	—
うちその他	5,610,314円	—	—

③ 幼稚園教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
世田谷区	41.3歳	356,535円	472,279円

- （注）1 年収ベースの「公務員（C）」のデータは、平均給与月額を12倍したものに、前年度に支給された期末・勤勉手当の額を加えた試算値です。
2 「平均給料月額」とは、7年4月1日現在における職種ごとの職員の基本給の平均です。
3 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。

（2）職員の初任給の状況

区分	世田谷区	東京都	国
一般行政職	大学卒	220,000円	225,500円
			総合職 230,000円 一般職 220,000円
	高校卒	182,000円	188,000円
技能労務職	173,200円	185,400円	185,700円

- （注）1 世田谷区の技能労務職の初任給は、技能Ⅵを記載しています。

（3）職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

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	294,979円	360,358円	391,242円	395,017円
	高校卒	246,600円	273,150円	332,713円	395,250円
技能労務職		226,550円	282,050円	307,800円	318,873円

4 一般行政職の級別職員数等の状況

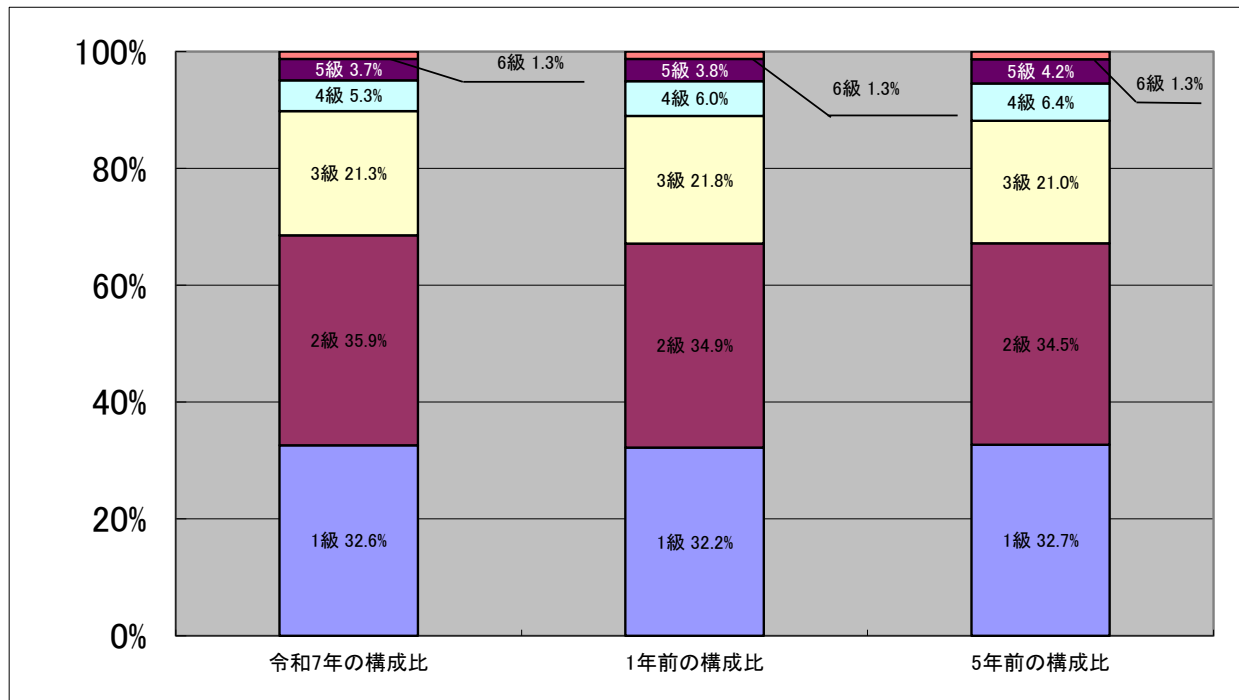
(1) 一般行政職の級別職員数の状況(7年4月1日現在)

級区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
6級	部長	42人	1.3%
5級	課長	122人	3.7%
4級	課長補佐	176人	5.3%
3級	係長	709人	21.3%
2級	主任	1,199人	35.9%
1級	係員	1,088人	32.6%

(注) 1 一般行政職のうち、世田谷区給与条例に基づく、フルタイム再任用職員を除く行政職給料表(一)の級区分による職員数です。

2 「標準的な職務内容」とは、それぞれの級区分に該当する代表的な職務です。

3 構成比については、区分ごとに表示単位未満を四捨五入しているため、合計と一致しない場合があります。



(2) 昇給への勤務成績の反映状況(7年4月1日現在)

区分	6年度	5年度
職員数 ア	3,096人	3,052人
昇給区分AまたはBにより昇給した職員数 イ	1,004人	875人
比率イ/ア	32.4%	28.7%

※ 昇給区分Aの職員は、昇給区分C(4号昇給)と比べて2号拡大された昇給幅が付与されます。

昇給区分Bの職員は、昇給区分C(4号昇給)と比べて1号拡大された昇給幅が付与されます。

5 職員の手当の状況(再任用職員含む)

(1) 期末手当・勤勉手当(6年度)

世田谷区	東京都	国
1人当たりの平均支給額 1,759千円	1人当たりの平均支給額 2,053千円	
(支給割合) ◆ 一般職員 期末手当 勤勉手当 2.50月分 2.35月分 (1.40月分) (1.15月分)	(支給割合) ◆ 一般職員 期末手当 勤勉手当 2.50月分 2.35月分 (1.40月分) (1.15月分)	(支給割合) ◆ 一般職員 期末手当 勤勉手当 2.50月分 2.10月分 (1.400月分) (1.000月分)
◆ 管理職 期末手当 勤勉手当 2.15月分 2.70月分 (1.225月分) (1.325月分)	◆ 管理職(課長級/部長級) 期末手当 勤勉手当 2.10/1.90月分 2.75/2.95月分 (1.20月分) (1.35月分)	
(加算措置の状況) 職務上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務加算: 5～20% ・管理職加算: 15～20%	(加算措置の状況) 職務上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務加算: 3～20% ・管理職加算: 15～25%	(加算措置の状況) 職務上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務加算: 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。

【参考】勤勉手当への勤務成績の反映状況

勤務成績	勤務成績割合	判定区分	拠出割合
最上位	支給の都度決定	管理職	100/10000
上位		係長級	100/10000
中位		主任	50/10000
下位	10000/10000	統括技能長、技能長、技能主任、係員	25/10000
最下位	9750/10000	技能1級職	20/10000
	9500/10000		

(2) 退職手当(7年4月1日現在)

世田谷区	国
(支給率) 自己都合 勤続20年 18.00月分 勤続25年 28.00月分 勤続35年 39.75月分 最高限度額 39.75月分 その他の加算措置 早期退職特例措置(2～20%加算)	(支給率) 自己都合 勤続20年 19.6695月分 勤続25年 28.0395月分 勤続35年 39.7575月分 最高限度額 47.709月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2～45%加算)
1人当たり平均支給額 2,095千円 20,419千円	1人当たり平均支給額 -

※ 1人当たり平均支給額は、6年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

(3) 地域手当(7年4月1日現在)

支給実績(6年度決算)		4,035,134千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(6年度決算)		718,507円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
世田谷区	20%	5,616人	20%
山梨県富士河口湖町	0%	1人	-

(4) 特殊勤務手当(7年4月1日現在)

支給実績(6年度決算)		61,148千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(6年度決算)		157,598円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(6年度)		7.0%	
手当の種類(手当数)		6種類	
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
特定危険現場作業手当	施設営繕第一課及び第二課、建築審査課に勤務する職員	小荷物専用昇降機の検査業務	1台につき180円
		乗用貨物用昇降機又はエスカレーターの検査業務	1台につき370円
	施設営繕第一課及び第二課、建築審査課、施設課に勤務する職員	建築物等の建設現場において、地上10メートル以上の足場の不安定な箇所における工事の監督又は検査業務	日額280～370円
		有害物質等取扱業務手当	保健所に勤務する職員
エックス線その他の放射線操作業務	日額520円		
防疫等業務手当	保健所に勤務する職員		感染症の患者等に接触する業務
清掃業務従事職員特殊勤務手当	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等	日額700円
一時保護業務手当	一時保護所に勤務する職員	児童の一時保護を行う業務等	日額1,470円
児童相談所業務手当	児童相談所に勤務する職員	家庭訪問、指導、相談等を行う業務	日額950円

(5) 時間外勤務手当

支給実績(6年度決算)	1,899,629千円
職員1人当たり平均支給年額(6年度決算)	389千円
支給実績(5年度決算)	1,737,583千円
職員1人当たり平均支給年額(5年度決算)	344千円

(6) その他の手当(7年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	支給実績 (6年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (6年度決算)
扶養手当	扶養親族を有する職員に対して支給される手当 ①配偶者 4,000円 ②子 9,500円 (16～22歳の子に対する加算 4,000円) ③父母等 6,000円	266,665千円	185,959円
住居手当	大都市における特殊事情や住宅事情等を考慮して、住居費の一部を補うために支給される手当 月額 8,300円～27,000円	276,592千円	164,932円
通勤手当	通勤に要する経費を補助するために運賃等相当額を支給する手当 支給限度額 1ヶ月55,000円	675,029千円	133,089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される手当 職務により41,900円～142,400円	244,609千円	1,153,814円
初任給調整手当	科学技術等の専門的な知識を有する職員(医師等)の採用を容易にするため、民間における賃金との較差等を考慮して設けられた手当 月額 148,900円～315,200円	7,060千円	2,353,392円
宿日直手当	宿日直勤務に従事する職員に支給される手当 一回につき3,050円～8,200円	2,166千円	433,220円
寒冷地手当	寒冷地に所在する公署に勤務する職員に対して11月から翌年3月まで支給される手当 世帯等の状況により月額 8,200円～19,800円	99千円	99,000円
管理職員特別勤務手当	管理職員が臨時、緊急の必要等により、週休日又は休日に勤務した場合及び週休日以外の日の午前0時から午前5時までの間にあって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合に支給される手当 職と勤務時間に応じ、勤務一回につき3,500円～18,000円	960千円	17,134円
休日給・夜勤手当	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じられた職員に対して支給される手当 勤務1時間当たりの給与額×135/100 夜勤手当…正規の勤務時間における勤務として深夜(22:00～翌5:00)までの間に勤務することを命じられた職員に対して、その間に勤務した全時間について、割増給与として支給される手当 勤務1時間当たりの給与額×25/100	117,858千円	153,062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している職員に支給される手当 月額 30,000円～44,000円	0円	0円

6 特別職の報酬等の状況(7年4月1日現在) ※表中の給料の金額は改定前の金額を記載しています。

役職	給料月額	報酬月額	地域手当	期末手当	退職手当
区長	1,061,600円	-	【支給率】 給料月額の 20%	【算定方式】 [(給料月額+地域手当)+(給 料月額+地域手当)×20/100 +給料月額×25/100]×支給 割合 【年度支給割合】 4.9月	【算定方式】 給料月額×支給割合×勤 続年数 【支給割合】 区長 4.76月 副区長 3.15月 【支給時期】 任期ごと
副区長	817,100円	-			
議長	-	937,000円	-	【算定方式】 (報酬月額+報酬月額× 45/100)×支給割合 【年度支給割合】 4.1月	-
副議長	-	793,300円	-		
委員長	-	670,800円	-		
副委員長	-	638,500円	-		
議員	-	621,400円	-		

《参考》一般行政職等の職層別年間平均支給額

(単位: 歳、千円)

職層名	平均年齢	平均給料 月額(a)	平均諸手当 月額(b)	平均給与月額 (c)=(a)+(b)	年間給与支給額 (d)=(c)×12月	平均期末勤勉手当(e)	平均年間支給額合計 (d)+(e)
一般行政職	39.1	308	128	436	5,232	1,721	6,953
部長	56.0	484	264	748	8,976	3,774	12,750
課長	52.5	420	217	637	7,644	2,971	10,615
係長	48.3	369	155	524	6,288	2,314	8,602
主任	39.7	305	119	424	5,088	1,696	6,784
係員	28.2	238	99	337	4,044	1,005	5,049
技能職	52.7	286	98	384	4,608	1,697	6,305

(注) 1 平均年齢は7年4月1日現在。

2 「平均給料月額」「平均諸手当」「平均給与月額」は7年4月分の平均です。

3 「平均諸手当月額」は給料以外の扶養・地域・通勤・住居手当等の合計額の平均です。

4 「平均期末勤勉手当」は6年度実績分の平均です。

7 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)

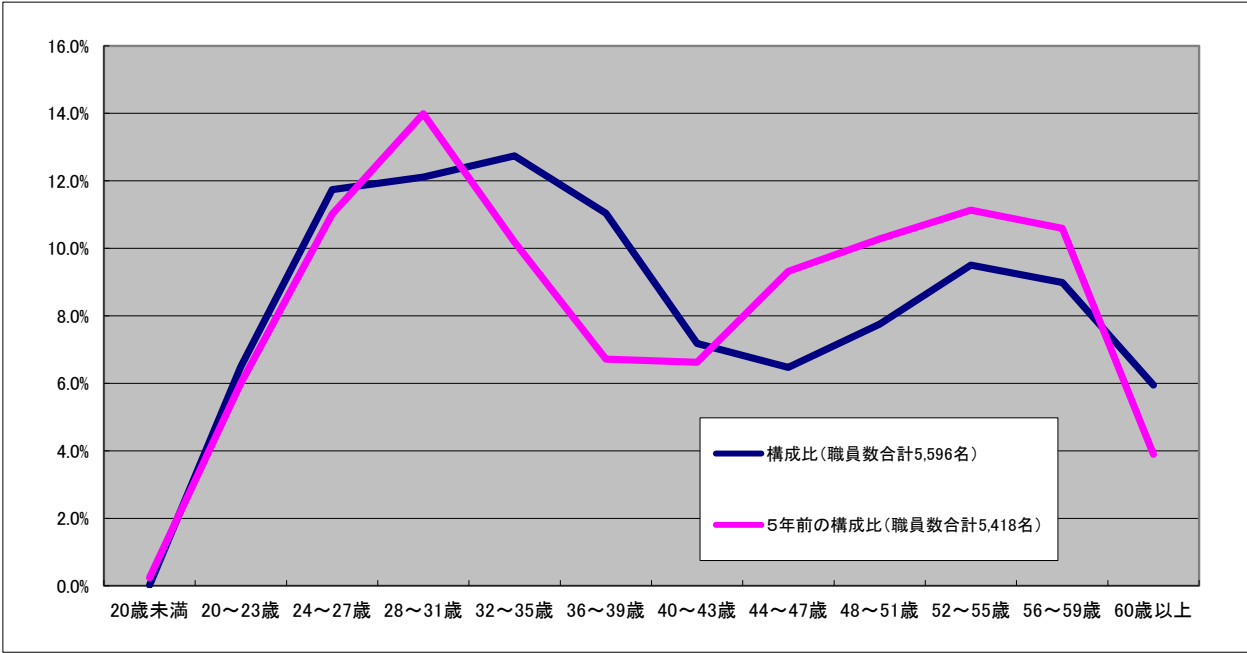
(単位: 人)

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		対前年 増減数	主な増減理由
				7年	6年		
普通会計部門	一般行政部門	議会	26	26	0	—	
		総務・企画	1,020	1,004	16	新たな行政経営への移行実現プラン対応、 国勢調査対応	
		税務	153	152	1	育児休業者等対応	
		民生	2,288	2,257	31	子ども家庭支援・女性相談の充実、育児休業者対応 等	
		衛生	626	637	-11	新型コロナウイルス関連の体制見直し	
		労働	0	0	0	—	
		農林水産	12	11	1	育児休業者等対応	
		商工	35	38	-3	育児休業者等対応解消	
		土木	704	693	11	市街地再開発事業の推進、建築基準法改正対応等	
		計	4,864	4,818	46	<参考>人口1,000人当たり職員数 5.25人	
	教育部門		562	565	-3	現業退職不補充	
	小計		5,426	5,383	43	<参考>人口1,000人当たり職員数 5.86人	
公営企業等 会計部門	その他		170	163	7	育児休業者等対応	
合計			5,596	5,546	50	<参考>人口1,000人当たり職員数 6.04人	
条例定数			6,000	6,000			

(2) 年齢別職員構成の状況(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	1人	363人	657人	678人	713人	618人	402人	362人	434人	532人	503人	333人	5,596人

(3) 職員数の推移

年度		2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	過去5年間の増減数(率)
部門別	増減数		94人	10人	21人	35人	46人	206人 [4.4%]
	職員数	4,658人	4,752人	4,762人	4,783人	4,818人	4,864人	
一般行政	増減数		-4人	-22人	-3人	-1人	-3人	-33人 [-5.5%]
	職員数	595人	591人	569人	566人	565人	562人	
教育	増減数		-1人	4人	-3人	-2人	7人	5人 [3.0%]
	職員数	165人	164人	168人	165人	163人	170人	
公営企業等会計	増減数		89人	-8人	15人	32人	50人	178人 [3.3%]
	職員数	5,418人	5,507人	5,499人	5,514人	5,546人	5,596人	
合計	増減数							
	職員数							

《参考》その他の職員数の推移

年度		2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	過去5年間の増減数(率)
再任用短時間勤務職員	増減数		-30人	-24人	-18人	-25人	-7人	-104人 [-38.0%]
	職員数	274人	244人	220人	202人	177人	170人	
会計年度任用職員	増減数		264人	132人	7人	54人	48人	505人 [11.2%]
	職員数	4,511人	4,775人	4,907人	4,914人	4,968人	5,016人	

※ 会計年度任用職員は、地方公務員法等の改正により2年度より制度を導入し、任用を開始したものです。

※ 令和7年度の再任用短時間勤務職員数は定年前再任用短時間勤務職員10名を含みます。

2 職員数及び職員の任免状況等

1 職員数・採用・退職・昇任の状況（単位：人）

（１）職員数の状況（7年4月1日現在）

職	部長級	課長級	係長級	主任	係員	指導主事	幼稚園教育職員				常勤計	再任用 (短時間勤務)	合計
							園長	副園長	主任教諭	教諭			
男	39	113	762	909	814	6	1			1	2,645	86	2,731
女	7	31	523	1,141	1,205	3	6	6	15	14	2,951	84	3,035
計	46	144	1,285	2,050	2,019	9	7	6	15	15	5,596	170	5,766

（２）職員の採用状況（6年4月2日～7年4月1日）

	事務	I C T	福祉	保育士	児童指導	心理	土木	造園	建築	機械	電気	学芸
I 類	139	2	7	0	0	0	5	5	3	0	0	0
II 類	0	0	0	54	20	0	0	0	0	0	0	0
III 類	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III 類 (障害者)	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
技能系	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
経験者	40	2	5	0	3	3	3	0	4	2	2	0
氷河期	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
幹部・交流等	3	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
計	208	4	12	54	24	3	8	5	8	2	2	0
	保健衛生	栄養士	保健師	看護師	医師	作業Ⅰ	調理	作業Ⅱ	作業Ⅲ	幼教	指導主事	合計
I 類	3	5	9	0	0	0	0	0	0	0	0	178
II 類	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	76
III 類	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13
III 類 (障害者)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
技能系	0	0	0	0	0	4	3	2	4	0	0	13
経験者	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64
氷河期	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
幹部・交流等	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	8
計	3	6	9	2	1	4	3	2	4	0	1	365

(3) 職員の退職状況 (6 年度)

	事務	土木	建築	電気	造園	福祉	児指	保育	心理	医師	栄養	保健
定年	52	6	1	1	0	7	7	5	0	0	1	0
勸奨	29	0	3	0	0	2	1	8	0	0	1	0
普通	56	5	3	1	3	1	6	48	2	0	1	4
交流	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
任期	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	140	11	7	2	3	10	14	61	2	1	3	4
	看護	警備	作Ⅰ	調理	用務	自Ⅱ	作Ⅲ	検査	食監	保監	幼教	合計
定年	0	2	4	4	6	3	16	1	0	0	1	117
勸奨	2	0	1	1	4	0	7	0	1	1	0	61
普通	0	0	0	2	3	0	1	0	0	0	5	141
交流	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
任期	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
計	2	2	5	7	13	3	24	1	1	1	6	323

※普通退職の数値は死亡退職分も含みます。

(4) 昇任選考の状況 (6 年度)

	管理職	課長補佐	係長※	主任	技能長	技能主任
有資格者	1,534	343	926	962	207	25
受験者	28	94	—	537	24	12
合格者	18	23	72	188	4	5

※有資格者全員を対象に能力実証を行っているため、受験者を「—」としています。

2 職員の勤務条件及びサービスの状況

(1) 勤務時間等

本庁等の場合
月～金曜日（休日を除く）
勤務時間：
午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
うち休憩時間 60 分

(2) 休暇の取得状況

年次有給休暇の平均取得日数
16.1 日（6 年度）
介護休暇の取得者数
9 人（6 年度）

(3) 休業の取得状況

部分休業の取得者数
205 人（6 年度）
育児休業の取得者数
令和 6 年度新規取得者数 209 人
令和 5 年度から引き続く取得者数 194 人
配偶者同行休業
6 人

3 職員の分限及び懲戒処分状況（単位：人）

（1）分限処分の状況（6年度）

区分	休職	免職	合計
勤務実績がよくない場合	0	0	0
心身の故障の場合	171	0	171
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0

（2）懲戒処分の状況（6年度）

種類	人数
免 職	1
停 職	0
減 給	2
戒 告	2
合 計	5

4 職員の服務に関して

地方公務員法第30条では「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、職務の遂行に当つては、全力を挙げてこれに専念しなければならない」と服務の根本基準を定めています。その他服務に関するものとして、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、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等の規定があり、地方公務員にはこれらの遵守が厳しく求められています。

5 職員の研修（6年度）

（単位：人）

研修名		件数	受講人数 （常勤職員）	受講人数 （会計年度任用職員）
必修研修	採用時	14	1,418	1,453
	都区間交流職員	2	4	0
	管理監督者	21	943	0
	職種、職層別	17	2,315	0
選択研修	政策形成、法律	3	76	7
	実務、専門等	13	490	36
都、国、財団派遣研修		15	36	0
各課との共催研修		50	2,423	268
特別区職員研修所実施研修等		131	514	7
合計		266	8,219	1,771

6 人事考課制度の概要

勤務成績の評定について、地方公務員法第23条の2第1項で「職員の執務については、その任命権者は、定期的に人事評価を行わなければならない。」また、同法第23条の3で「任命権者は、前条第一項の人事評価の結果に応じた措置を講じなければならない。」と定めています。

区では、平成9年度から職員の自己申告制度等を基本とした人事考課制度を導入し、職員一人ひとりの能力、態度、業績等の評価を行い、職員の能力開発、人材育成、人事異動等に活用してきました。平成19年1月から、評定結果を給与制度、職員の育成に連動させた「新たな人事考課制度」を実施しています。

3 職員の福祉及び利益の保護の状況

1 厚生制度の状況（令和7年3月末日現在）

地方公務員法42条は、「厚生制度について、地方公共団体は、職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項について計画を樹立し、実施しなければならない。」としています。これに基づき、世田谷区では、職員住宅の設置や職員互助会による各種事業を行っています。また、特別区職員互助組合では、23区共同の事業を実施しています。

（1）特別区職員互助組合

特別区職員互助組合は、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に設置され、職員とその被扶養者等に対する各種の福利厚生事業を23区共同で効率的に実施しています。

これらは、組合員が負担する組合費と保険の事務手数料等の事業収入で行っています。

組合員数 (令和7年1月1日現在)	組合費	事業内容
67,868人	給料月額 の 1.7/1000	保険事業（グループ保険、積立年金保険等）、ライフプラン事業（セミナー等）、相談事業（健康相談等）、会員制施設事業（宿泊施設等）等、23区全体でスケールメリットを生かした福利厚生事業を行っています。

（2）世田谷区職員互助会

世田谷区職員互助会は、職員の福利厚生の増進を図ることを目的に条例により設置され、各種の福利厚生事業を行っています。

互助会事業は、職員の会費と区からの交付金で運営しています。令和6年度の会費総額が95,597千円、令和6年度区交付金決算額が83,746千円となっています。

会員数	会費			区交付金	
	区の常勤職員及び 再任用フルタイム職員	区の再任用短時間職員、 特別職非常勤職員及び 会計年度任用職員	令和6年度 会費総額	令和6年度 区交付金決算額	1人 当たり
6,044人	給料（報酬）月額 の 2.5/1000+580円	給料（報酬）月額 の 2.0/1000+580円	95,597,909円	83,746,000円	13,856円

事業内容	給付に関すること、保養・保健に関すること、体育・文化活動の助成に関すること、教養及び会員相互の親睦に関すること、その他の福利厚生に関すること
------	--

（3）職員住宅

世田谷区では、災害時に必要な災害対策要員の確保及び職員の福利厚生を目的として職員住宅を設置しています。戸数は家族住宅が3戸、独身住宅が165戸、合計で168戸になります。

2 共済制度の状況（令和7年3月末日現在）

地方公務員法第43条では、「職員の病気、負傷、出産、休業、災害、退職、障害若しくは死亡又はその被扶養者の病気、負傷、出産、死亡、若しくは災害に関して適切な給付を行うための相互救済を目的とする共済制度が、実施されなければならない。」と規定しており、その制度は地方公務員等共済組合法で定められています。

東京都職員共済組合では、東京都、東京消防庁、特別区の職員の短期給付事業、長期給付事業及び福祉事業を行い、職員とその家族の生活の安定と福祉の増進に寄与するとともに、公務の能率的運営に資することを目的として運営されています。

各事業に要する費用は、組合員の掛金と地方公共団体の負担金によって賄われており、短期給付事業に係る育児・介護休業者の公的負担金及び長期給付事業の公的負担分を除き、組合員と地方公共団体で1：1の割合で負担しています。掛金及び負担金の額は共済組合の定款で定められています。

組合員	事業内容
168,956 人	長期給付（年金、短期組合員除く）、短期給付（健康保険）、福祉事業（貸付、健康管理事業等）

掛金（東京都、特別区の常勤職員・再任用職員（フルタイム））		
	標準報酬月額に乘じる率	期末手当等の額に乘じる率
厚生年金掛金	91.500／1,000 (70 歳未満)	91.500／1,000
短期掛金	41.800／1,000	41.800／1,000
福祉掛金	1.760／1,000	1.760／1,000
介護掛金	9.320／1,000 (40 歳～65 歳未満)	9.320／1,000
退職等年金掛金	7.500／1,000 (短期組合員除く)	7.500／1,000

3 安全衛生管理の状況（令和6年度）

安全衛生管理とは、労働災害を未然に防止し、職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成・促進を組織的・体系的に行うことです。

基本となる法律は、労働安全衛生法であり、地方公務員にも適用されます。労働安全衛生法は、事業者の責務として、単に最低基準の遵守にとどまらず、事業場内における責任体制を確立し、事業者の自主的活動を促進することなどを定めています。

世田谷区では、これを踏まえ、職場における職員の安全と健康を確保するため、安全衛生委員会や協議会を設置し、健康安全管理の指導・啓発を行っています。

職員の健康保持・増進を図るため、一般健康診断及び業務内容に応じた特殊健康診断の実施と健康診断結果に基づく事後指導、また、ストレスチェックの実施とその結果に基づく面接指導を実施しています。更に、職員が心身ともに健康で働くことができるよう、心の健康対策として「心の健康づくり事業」を実施しています。

(1) 定期健康診断

対象者数	受診者数	受診率
5, 248人	4, 969人	94.68%

(2) 職員健康相談・指導（延べ人数）

産業医・保健師等による 個別相談・指導	産業医による相談・指導		外部専門家による メンタルヘルス相談
	メンタルヘルス	過重労働関連	
976	277	219	1,104

4 公務・通勤災害の状況（令和6年度）

地方公務員法第45条では、「職員が公務に因り死亡し、負傷し、若しくは疾病にかかり、若しくは公務に因る負傷若しくは疾病により死亡し、若しくは障害の状態となり、又は船員である職員が公務に因り行方不明となった場合においてその者又はその者の遺族若しくは被扶養者がこれらの原因によって受ける損害は、補償されなければならない。」と規定しており、補償に関する制度は地方公務員災害補償法で定められています。

なお、公務・通勤災害の補償については、地方公務員災害補償法に基づき、全国で統一的に実施されており、地方公務員災害補償基金が地方公共団体に代わって実施しています。

災害種別	認定件数
公務災害	43件
通勤災害	5件
計	48件

5 職員被服貸与

世田谷区被服貸与規程に基づき、職員の職務遂行上必要不可欠な被服を貸与することを目的に、該当者のうち、希望者に貸与しています。主な貸与品目と対象者は以下のとおりです。

貸与品目	対象者
作業服	土木・建築・清掃職員等
防寒服	土木・建築・清掃職員等
ヘルメット	土木・建築・清掃職員等
運動着	保育園・児童館職員等
調理用白衣	保育園職員等
医務服	保健所検査職員等
保育着	保育園職員等
前掛け	保育園職員等

4 特別区人事委員会の業務状況

1 職員の競争試験及び選考の状況（6年度）

（1）採用試験等

① 受験資格等

採用 区分	職 種 (試験・選考区分)	国籍 要件	年齢	経歴・資格・免許	その他
Ⅰ 類	事務（一般事務）	有	22 歳 以上 32 歳 未満		<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		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 	

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	
経験者 1 級職	事務（一般事務）	有	61 歳 未 満	民間企業等での業 務従事歴が4年以 上ある人（児童福 祉・児童指導・児 童心理について は、上記のうち児 童相談所等での業 務従事歴が2年以 上ある人（注 3））		・活字印刷文に よる出題に対応 できる人（ただ し、事務（一般 事務）について は点字による出 題に対応できる 人も受験でき る。）	
	事務（ I C T ）						
	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		民間企業等での業 務従事歴が8年以 上ある人 （児童福祉・児童 指導・児童心理に ついては、上記の うち児童相談所等 での業務従事歴が 3年以上ある人 （注3））			
	事務（ I C T ）						
	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（ I C T ）	有		民間企業等での業務 従事歴が12年以上 ある人 （児童福祉・児童指 導・児童心理につ いては、上記のうち 児童相談所等での業務 従事歴が5年以上あ る人（注3））	当該職種に関連する業務 に従事（ただし、児童福 祉・児童指導については 社会福祉士、児童指導員 又は保育士の資格を有し ていること（注4）。児 童心理は心理学科を卒業 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

②試験日程

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

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		
			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	60	60	0	33	39	△ 6
		建　　築	123	123	0	115	116	△ 1	74	83	△ 9
		機　　械	40	45	△ 5	35	41	△ 6	14	24	△ 10
		電　　気	54	59	△ 5	46	48	△ 2	27	33	△ 6
		福　　祉	424	453	△ 29	386	421	△ 35	250	256	△ 6
		心　　理	147	177	△ 30	126	147	△ 21	47	45	2
		衛生監視（衛生）	119	117	2	104	111	△ 7	69	61	8
		衛生監視（化学）	35	40	△ 5	24	32	△ 8	8	10	△ 2
		保　　健　　師	330	362	△ 32	305	334	△ 29	205	213	△ 8
小　　計	9,143	10,179	△ 1,036	8,256	9,164	△ 908	3,853	3,882	△ 29		
Ⅰ類 【秋試験】		土木造園（土木）	63	54	9	46	36	10	26	22	4
		建　　築	59	37	22	50	28	22	35	20	15
		小　　計	122	91	31	96	64	32	61	42	19
Ⅲ類		事務（一般事務）	1,885	2,398	△ 513	1,609	2,058	△ 449	519	482	37
Ⅲ類【障害者を対象とする採用選考】		事務（一般事務）	440	553	△ 113	317	406	△ 89	107	88	19
経験者	1級職	事務（一般事務）	1,540	1,516	24	1,165	1,146	19	385	289	96
		事務（ⅠＣＴ）	42	48	△ 6	32	41	△ 9	17	22	△ 5
		土木造園（土木）	44	50	△ 6	32	41	△ 9	24	30	△ 6
		建　　築	25	37	△ 12	17	32	△ 15	14	20	△ 6
		機　　械	28	41	△ 13	22	33	△ 11	11	11	0
		電　　気	44	34	10	31	25	6	18	14	4
		福　　祉	104	63	41	93	45	48	62	31	31
		児童福祉	23	39	△ 16	21	38	△ 17	15	29	△ 14
		児童指導	23	16	7	21	14	7	15	12	3
		児童心理	23	34	△ 11	20	33	△ 13	12	21	△ 9
		小　　計	1,896	1,878	18	1,454	1,448	6	573	479	94
	2級職 （主任）	事務（一般事務）	1,008	1,004	4	744	720	24	168	112	56
		事務（ⅠＣＴ）	40	55	△ 15	30	45	△ 15	15	18	△ 3
		土木造園（土木）	61	48	13	51	40	11	21	19	2
		建　　築	37	46	△ 9	29	29	0	20	21	△ 1
		福　　祉	60	39	21	54	26	28	35	18	17
		児童福祉	22	28	△ 6	21	25	△ 4	15	18	△ 3
		児童指導	13	9	4	13	9	4	9	9	0
		児童心理	7	15	△ 8	7	14	△ 7	7	11	△ 4
	小　　計	1,248	1,244	4	949	908	41	290	226	64	
	3級職 （係長級）	事務（ⅠＣＴ）	13	13	0	12	7	5	3	3	0
		児童福祉	17	9	8	17	9	8	7	5	2
		児童指導	4	1	3	4	1	3	3	1	2
		児童心理	6	8	△ 2	6	7	△ 1	3	7	△ 4
		小　　計	40	31	9	39	24	15	16	16	0
氷河期		事務（一般事務）	702	996	△ 294	516	720	△ 204	78	54	24
合　　計			15,476	17,370	△ 1,894	13,236	14,792	△ 1,556	5,497	5,269	228

(2) 採用選考等

令和6年度に人事委員会が実施した世田谷区の採用選考等の実施状況は次のとおりである。

① 専門職採用選考

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

② 一般職の任期付職員

法第三条^{※1}に基づく採用等

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

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（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	
Ⅱ 類	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。※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。	
	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。	

② 実施状況（合格者決定）

（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
		技術Ⅱ	17	18	△1	6	5	1	3	2	1	17.6	11.1	6.5
		技術Ⅲ	11	15	△4	1	1	0	0	1	△1	0	6.7	-6.7
		技術計	48	56	△8	13	11	2	7	6	1	14.6	10.7	3.9
		全部計	236	240	△4	90	88	2	56	61	△5	23.7	25.4	-1.7
	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
		技術Ⅱ	32	28	4	16	12	4	11	9	2	34.4	32.1	2.3
		技術Ⅲ	24	31	△7	10	8	2	7	5	2	29.2	16.1	13.1
		技術計	80	87	△7	41	38	3	28	26	2	35.0	29.9	5.1
		免除計	272	291	△19	155	175	△20	84	98	△14	30.9	33.7	-2.8
合計			508	531	△23	245	263	△18	140	159	△19	27.6	29.9	△2.3

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 A	受験方式別内訳			計 B	受験方式別内訳			計 B/A	受験方式別内訳		
		全部 A1	分割 A2	前倒し A3		全部 B1	分割 B2	前倒し B3		全部 B1/A1	分割 B2/A2	前倒し 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
技術Ⅱ	44	14	9	21	14	4	2	8	31.8	28.6	22.2	38.1
技術Ⅲ	36	10	12	14	10	3	3	4	27.8	30.0	25.0	28.6
技術計	143	39	38	66	43	10	11	22	30.1	25.6	28.9	33.3
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。

2 全部とは、全部受験方式で筆記考査全てを受験した者

3 分割とは、分割受験方式で受験した者

4 前倒しとは、前倒し受験方式で受験した者

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。

（1）本年のポイント

◇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き上げ

（2）職員の給与に関する報告・勧告

① 職員と民間従業員との給与の比較

ア 職員給与等実態調査の内容（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

イ 民間給与実態調査の内容（6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1,112民間事業所を实地調査（調査完了677事業所）

ウ 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

エ 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。

オ 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。

② 公民較差に基づく給与改定について

ア 給料表

I 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

II 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

イ 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

ウ 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

③ 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。

ア 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）

イ 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。

④ 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。

（3）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

I 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。

II 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。

III 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。

イ 勤務環境の整備等

I 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推進)

- ・ 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日以上を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。

II 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。

ウ 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。

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和6年度中における世田谷区の措置要求の状況

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
0	0	0	0	

4 不利益処分に関する審査請求の状況

令和6年度中における世田谷区の審査請求の状況

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
35	1	0	36	【提起】令和6年（不）第4号