

# 総務財政委員会 案件一覧

(令和6年11月14日開催分)

○所管事務報告 5件

部局	報告順	件名	資料番号	説明者(所管課長名等)
企画経営部	1	第2回大田区基本計画懇談会の実施報告について	1	須田 企画調整担当課長
	2	令和7年度予算 予算編成過程の公表について	2	田村 財政課長
総務部	3	令和5年度職員のワーク・ライフ・バランス推進プラン実施状況報告	1	井村 人事企画担当課長
	4	人材育成基本方針の改定について	2	井村 人事企画担当課長
	5	工事請負契約の報告について ①仮称大田区西蒲田七丁目複合施設新築その他電気設備工事 ②仮称大田区西蒲田七丁目複合施設新築その他機械設備工事 ③古径公園拡張工事	3	武藤 経理管財課長

## ■ 開催内容

### ● 日程

令和6年10月10日（木）17：00 から 20：00 まで

### ● 議題

#### （1）第1回大田区基本計画懇談会のご意見について

- ✓ 第1回懇談会で頂いた、基本計画・実施計画の構成に関するご意見に対し、対応した事項を事務局から説明。その後、対応した事項に対して意見交換。

#### （2）専門部会の検討状況報告について

- ✓ 第1回専門部会で頂いたご意見を紹介し、ご意見を踏まえて修正した施策の内容を事務局から説明。その後、修正した施策等に対して意見交換。

#### （3）共通課題について

- ✓ 共通課題について、事務局から説明。その後、委員間で意見交換。

#### （4）行政評価について

- ✓ 基本計画・実施計画の行政評価について、事務局から説明。その後、委員間で意見交換。

## 第2回大田区基本計画懇談会における意見の一部（1/2）

議題	意見要旨
(1) 第1回大田区基本計画懇談会のご意見について	<ul style="list-style-type: none"><li>● 個別計画と実施計画の関係は上下の関係ではないと思う。必要に応じて個別計画を整理統合することは事務負担の軽減からも良いと思う。</li></ul>
(2) 専門部会の検討状況報告について（基本目標①）	<ul style="list-style-type: none"><li>● 施策の方向性①にこども・若者の意見を尊重する取組の推進が追加されたことは良いことである一方で、個別の事業が紐づくというよりも、事業を進めるプロセスでこの方向性を意識するという、やや横断的な使われ方をするのかなと理解した。</li><li>● 教育の質向上を考えた場合に、1つの尺度として平均正答率を設定するのは理解できるが、本来の意味で教育の質向上を図るという意味では、底上げをするということがむしろ重要だと思う。</li><li>● 教育については、別に教育ビジョンや教育大綱も作っている。最上位の基本計画の中で、教育力やこどもの不登校、不登校児への支援といった内容を強く打ち出してほしい。</li></ul>
(2) 専門部会の検討状況報告について（基本目標②）	<ul style="list-style-type: none"><li>● 地域共生社会では、分野にこだわらず、世代の垣根を越えて施策を作ることが肝要である。地域で増えている生きづらさ、孤立、生活困窮を抱える方等に対応する施策の方向性を加えてはいかがか。</li><li>● スポーツ施設について、すべて埋まっている夜の時間帯と、ほぼ使われていない昼間の時間帯がある。こどもたちが自由に遊べるスポーツ開放等を含め、有効活用を進めてほしい。</li></ul>

## 第2回大田区基本計画懇談会における意見の一部（2/2）

議題	意見要旨
<p>(2) 専門部会の検討状況報告について (基本目標③)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 昨今、排出を抑えるのではなく吸収して蓄積するグリーンカーボンといった言葉が出てきているが、これに着目しても良いと思う。</li> <li>● 温室効果ガスの吸収について、グリーンインフラがその役割を果たすと考えている。吸収源対策の意味も含めて、進捗が客観的に把握できる指標を設定することが望ましい。</li> </ul>
<p>(2) 専門部会の検討状況報告について (基本目標④)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 施策4-2のめざす姿には、区民一人ひとりが「自らの命は自らが守る」という意識のもと、と記載がある。これは本当に大切だが、自分のことだけではなく、助け合うことが横に繋がっていく具体的な表現がないと感じたため、もう少し工夫してほしい。</li> <li>● 基本構想策定の際のアンケートでは、こどもから公園に関する意見が多く、構想の目玉となっているため、こどもと公園を結び付けた指標があった方がよい。</li> <li>● 施策4-5若しくは4-6において、「大田区ユニバーサルデザインのまちづくり基本方針」の考え方を取り入れる検討をしてほしい。</li> </ul>
<p>(3) 共通課題について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 一つの課題が、相互に複雑に影響し合うということが非常に重要だと思う。全体最適の観点で対策を設計することを検討してほしい。</li> <li>● 中長期的視点が重要であり、本質的な話が出てきたと捉えた。担い手不足について、子育て世代が将来のコミュニティをつくっていくことや、外国人の方を産業の担い手と捉えることが出てくると思う。</li> </ul>
<p>(4) 行政評価について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 行政評価をすると現場に負担がかかるなどの課題がある。個別計画の評価と、同様の趣旨の確認が重複しないよう、合理化に取り組んでいく必要がある。</li> </ul>

# 会議資料 (懇談会委員名簿)

	氏名	区分	所属等		氏名	区分	所属等
◎	1 牛山 久仁彦	学識経験者	明治大学 政治経済学部教授	16	西 義雄	団体代表者	大田区リサイクル事業協同組合 理事長
○	2 奥 真美	学識経験者	東京都立大学 都市環境学部教授	17	牧野 ふみよ	団体代表者	NPO法人 大田・花とみどりのまち づくり 事務局長
	3 澁谷 昌史	学識経験者	関東学院大学 社会学部教授	18	三木 伸良	団体代表者	大田区自治会連合会 副会長
	4 有村 久春	学識経験者	東京聖栄大学 健康栄養学部教授	19	星山 知之	公募区民	公募区民
	5 石渡 和実	学識経験者	東洋英和女学院大学 名誉教授	20	濱 洋子	公募区民	公募区民
	6 西脇 祐司	学識経験者	東邦大学 医学部教授	21	赤星 剛史	公募区民	公募区民
	7 小林 真理	学識経験者	東京大学大学院 人文社会系研究科教授	22	永井 隆	公募区民	公募区民
	8 下村 芳樹	学識経験者	東京都立大学大学院 システムデザイン研究科教授	23	松原 秀典	区議会議員	大田区議会議長
	9 中西 正彦	学識経験者	横浜市立大学大学院 都市社会文化研究科教授	24	大橋 たけし	区議会議員	大田区議会副議長
	10 松山 知規	有識者	デロイトトーマツコンサルティング 合同会社 執行役員	25	えびさわ 圭介	区議会議員	自由民主党大田区議団・無所属の会
	11 森 英男	団体代表者	大田区矢口地区民生児童委員協議会 会長	26	田島 和雄	区議会議員	大田区議会公明党
	12 中島 寿美	団体代表者	社会福祉法人 大田区社会福祉協議会 会長	27	佐藤 伸	区議会議員	日本共産党大田区議団
	13 深尾 定男	団体代表者	東京商工会議所 大田支部会長	28	三沢 清太郎	区議会議員	日本維新の会大田区議団
	14 広瀬 安宏	団体代表者	一般社団法人 大田工業連合会会長	29	犬伏 秀一	区議会議員	つばさ大田区議団
	15 北見 公秀	団体代表者	大田区商店街連合会 会長	30	おぎの 稔	区議会議員	東京政策フォーラム (都民ファースト・ 国民民主・無所属の会)
				31	庄嶋 孝広	区議会議員	立憲民主党大田区議団

## 分かりやすい表現の工夫について

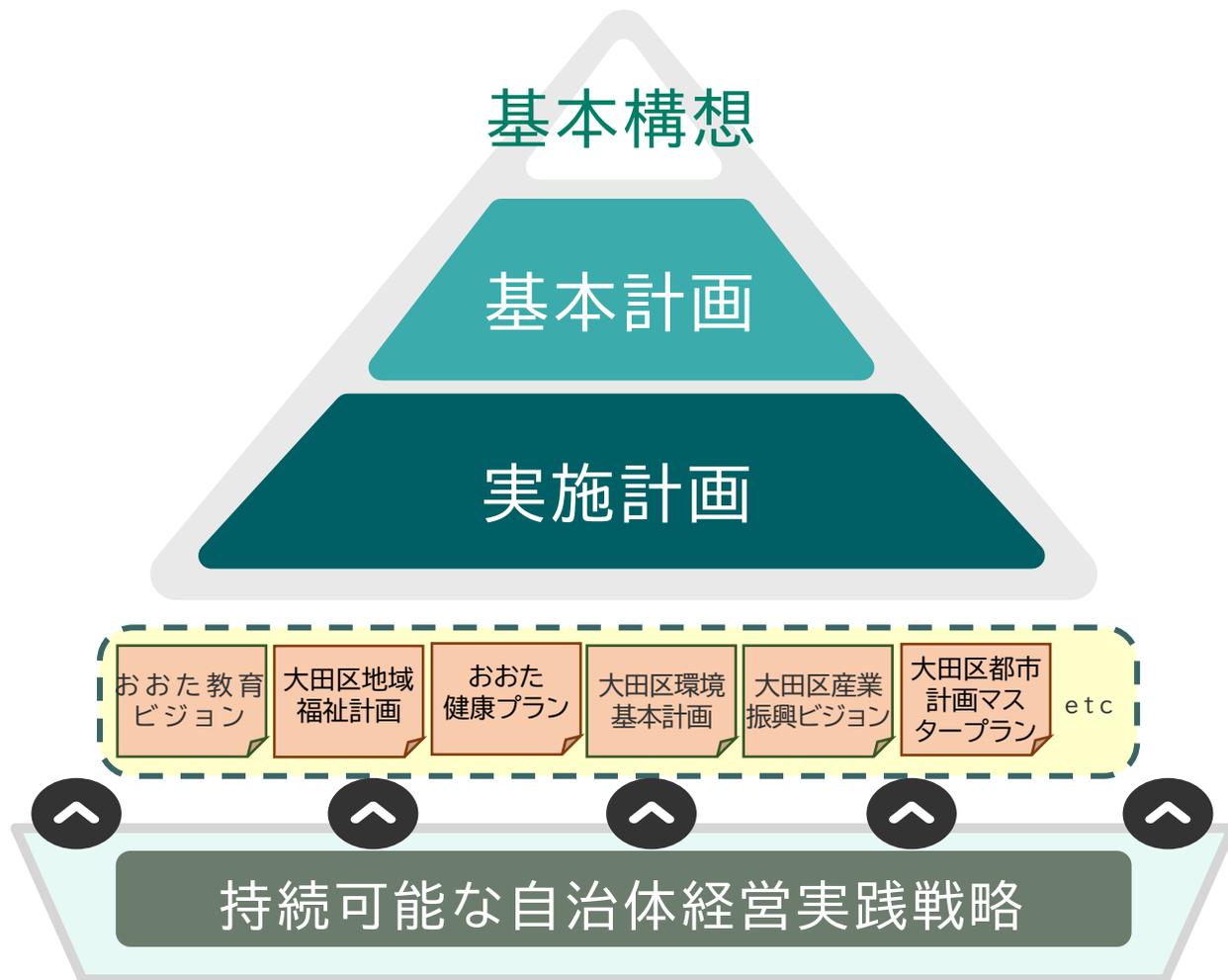
区民目線での**わかりやすさ**や、きちんとした**理屈付け**が求められるため、**表現を工夫する必要がある**のではないかと。



- ✓ 個別計画の名称を例示
- ✓ 計画期間、更新に関する表現等を修正

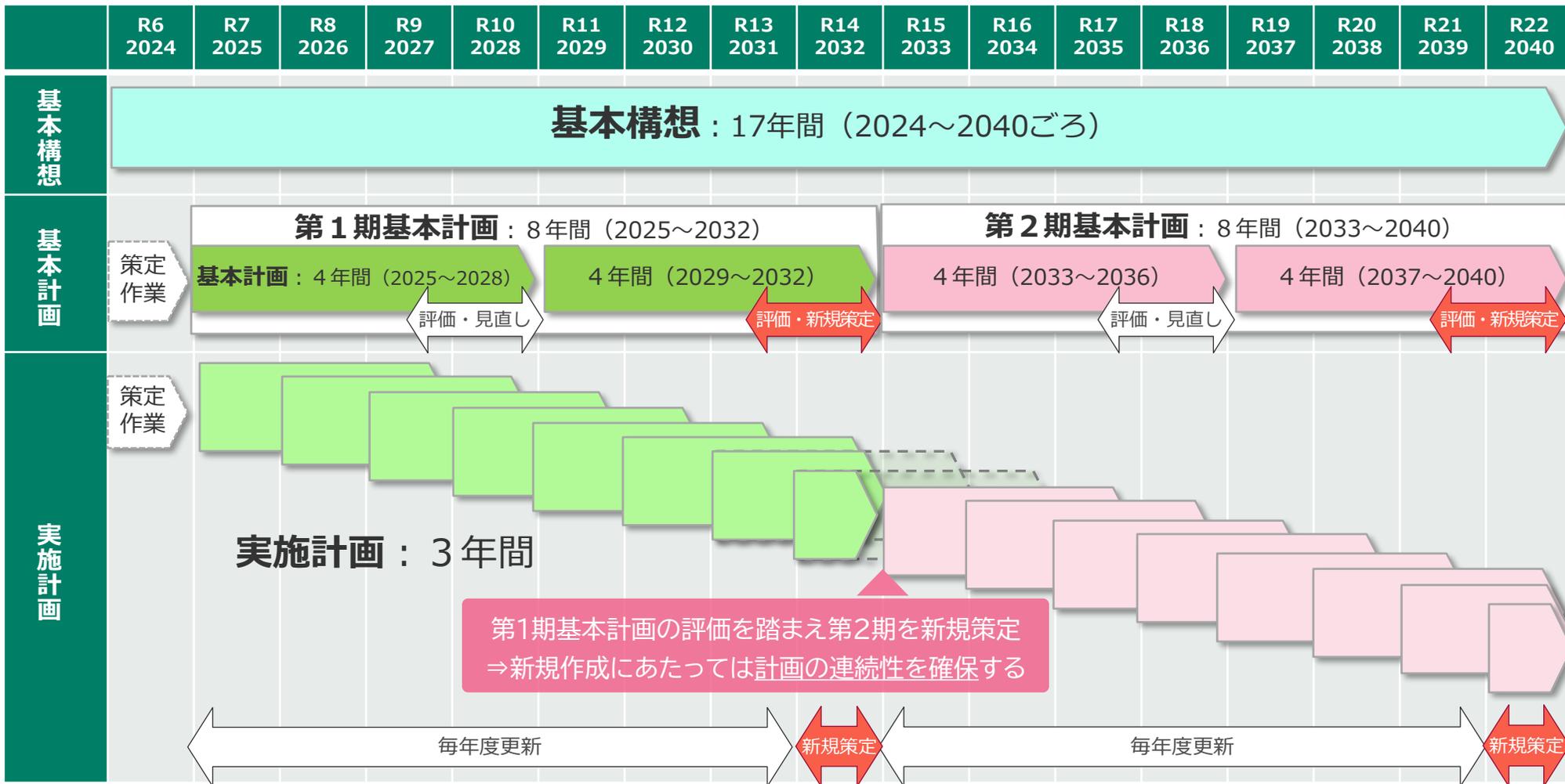
# 会議資料（計画の位置付け（案））

- ✓ 基本計画は区の最上位計画であり、個別計画を総合的に調整する役割を果たす。
- ✓ 実施計画と個別計画は、相互に連携・整合を図る。また、必要に応じて個別計画の整理・統合も検討する。
- ✓ 基本計画・実施計画・個別計画を下支えするものとして、区の経営資源を最適化し最大限に活用することで、区の持続可能性を確保するために「持続可能な自治体経営実践戦略」を策定する。



# 会議資料（計画の期間（案））

- ✓ 実施計画を毎年度更新することで、時流の変化をいち早く捉え、柔軟に事業展開することが可能となるとともに、行政評価と連動し経営資源を再配分することで、新陳代謝を促進することが可能となる。
- ✓ 毎年度行う実施計画の更新は、全てを更新するのではなく、一部を更新するものであるため、それを表現するイメージ図に修正。また、第1期基本計画と第2期基本計画の間での連続性を担保することが分かるよう、図を修正。



# 会議資料（専門部会の検討状況報告について（基本目標1資料の一部））

## ●施策1-1「こどもの権利が守られ、こどもたちが自分らしく育つ環境づくり」 (1/2)

意見	対応
<p>こどもたちが自分らしく育つというところで、こどもたちが自分らしく、というところが非常に大事だと思う。そのためにはこどもたちの意見を聞いていくという姿勢も大変重要ではないかと思う。</p>	<p>施策の方向性の1番目に「<u>こども・若者の意見を尊重する取組の推進</u>」を追加</p>
<p>こども・子育て家庭を地域や社会全体で支える環境づくりの、様々な計画を立て、そしてその計画の進捗管理、評価を青少年問題協議会にて行っているということだが、<u>若者の意見を反映した形で計画の進捗管理、評価を行っていただきたい。</u></p>	
<p>学校の運営などに関しても、本格的にコミュニティ・スクールの導入が始まってきていて、地域も学校も同じ方向を向いて学校運営に携わっていくという体制ができつつある。地域を巻き込んで、というところも大変重要であるので、ぜひ様々な方の意見を集約して運営していくのと同時に、<u>先ほどこどもの意見というところも話したが、若者の意見もぜひ取り入れ、この施策・計画を進めていただきたい。</u></p>	

# 会議資料（専門部会の検討状況報告について（基本目標1資料の一部））

## ●施策1-1「こどもの権利が守られ、こどもたちが自分らしく育つ環境づくり」 (2/2)

意見	対応
<p>虐待という考えについて、親に限らず兄弟や隣の人など、いろいろな人がこどもをターゲットに虐待する可能性があるため、親だけにフォーカスせず<u>にいろいろな立場の人に向けて虐待防止を呼びかけていてもらいたいと思う。</u></p>	<p><b>施策の方向性①（修正後は方向性②）に文言を追記</b></p>
<p>「相談するところを知っているという割合」を目標値として出しているが、相談するところがあるということ以上に、相談したらどうなるのかというところ、安心して相談して、またいろいろな課題とか問題とかを解決していくという、そういった場所にしていかないといけないと思う。そのために<u>相談を受ける側のスキルを上げていく必要があるのではないかと思う。</u>後半のほうに学校の先生の資質向上というようなものがあつたのが、<u>相談窓口の職員のスキルアップ</u>ということが見えなかったので、ぜひ取り組んでいただきたい。</p>	

# 会議資料（専門部会の検討状況報告について（基本目標1資料の一部））

## 1 未来を創り出す子どもたちが夢と希望をもって健やかに育つまち

### 1-1 こどもの権利が守られ、子どもたちが自分らしく育つ環境づくり

修正前

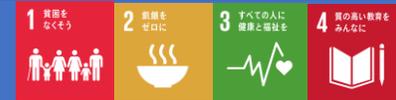
#### 6 施策の方向性

##### ①こどもの命と安全を守る児童相談支援体制の構築



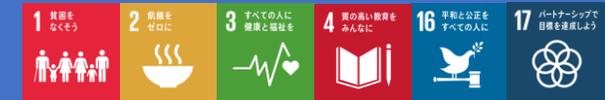
子どもたちの生きる権利や育つ権利等を守り、支える拠点としての「（仮称）大田区子ども家庭総合支援センター」を整備します。児童相談所機能と、区の子ども家庭支援機能を一体的に配置するメリットを活かし、虐待の予防から専門支援までを一貫して提供することで、さらに区の児童相談支援体制を強化します。

##### ②こども・若者が安全・安心に過ごせる多様な居場所づくり



すべてのこども・若者が、身近に安全・安心に過ごせたり気軽に相談できる多くの居場所を持ち、様々な学びや体験活動、交流等に接することができる機会を通じて自己肯定感等を高め、健やかな子育てに資することができるよう、こども・若者の主体性や声・視点を大切にしながら、多様な居場所づくりを推進します。

##### ③「貧困の連鎖を断ち切る」相談・支援体制の充実



ひとり親家庭等を対象に相談事業などを継続的に実施し、生活の安定を図れるよう支援を行います。また、育つ環境や世帯の所得に関わりなく、学びの意欲を将来の夢につなげられるよう、就学支援の充実を図ります。

# 会議資料（専門部会の検討状況報告について（基本目標1資料の一部））

## 1 未来を創り出す子どもたちが夢と希望をもって健やかに育つまち

### 1-1 こどもの権利が守られ、子どもたちが自分らしく育つ環境づくり

修正後

#### 6 施策の方向性

##### ①こども・若者の意見を尊重する取組の推進

追加



こども・若者の最善の利益を第一に考えながら、ともに社会をつくるパートナーとして、その年齢や発達の程度に応じて、意見を表明する機会や多様な社会的活動に参画する機会を確保し、こども施策に反映させる取組を推進します。

##### ②こどもの命と安全を守る児童相談支援体制の構築



こどもたちの生きる権利や育つ権利等を守り、支える拠点としての「（仮称）大田区子ども家庭総合支援センター」を整備します。児童相談所機能と、区の子ども家庭支援機能を一体的に配置するメリットを活かし、**支援スキルの向上を図りながら**虐待の予防から専門支援までを一貫して提供することで、さらに区の児童相談支援体制を強化します。

併せて、こどもの権利について広く普及啓発を図ります。

##### ③こども・若者が安全・安心に過ごせる多様な居場所づくり



すべてのこども・若者が、身近に安全・安心に過ごせたり気軽に相談できる多くの居場所を持ち、様々な学びや体験活動、交流等に接することができる機会を通じて自己肯定感等を高め、健やかな子育てに資することができるよう、~~こども・若者の主体性や声・視点を大切にしながら、~~多様な居場所づくりを推進します。

# 会議資料（共通課題のイメージ（案））

将来像  
心やすらぎ 未来へはばたく 笑顔のまち 大田区

## 基本目標 1

施策  
：  
施策

事業  
：  
事業

## 基本目標 2

施策  
：  
施策

事業  
：  
事業

## 基本目標 3

施策  
：  
施策

事業  
：  
事業

## 基本目標 4

施策  
：  
施策

事業  
：  
事業

**（共通課題）**

**少子化**

**つながりの希薄化**

**担い手不足**

大田区としての課題認識を示し、施策相互の共通性を踏まえ分野横断的に取り組むもの

区 を 取 り 巻 く 背 景

# 会議資料（共通課題（案））

- ✓ 2040年以降に想定される人口減少社会を見据え、地域の活力を維持し、発展していくために**意識すべき課題**を「**共通課題**」と定義する。
- ✓ 共通課題は、施策相互の共通性を踏まえ**分野横断的視点**から取り組む必要性が高く、**中長期的視点から地域社会全体で共通して捉えるべき**課題として、基本計画において設定する。
- ✓ 共通課題に特に関連する取組は、その旨を実施計画において示し、必要な対策を現時点から講じることで、基本計画を着実に推進する。

共通課題

## 少子化

- 基本目標 1 全体
  - ・こども
  - ・子育て
  - ・教育
- 2-5 男女共同参画の促進
- 4-3 事故防止・防犯対策
- 4-6 住宅支援
- 4-8 公園・緑地の魅力向上

## つながりの希薄化

- 1-2 こども・子育てを支える地域づくり
- 2-1 高齢者の社会参加
- 2-4 地域活動の活性化
- 2-7,8,9 スポーツ・文化・生涯学習活動
- 2-9 図書館の居場所機能充実
- 4-8 公園の魅力向上

## 担い手不足

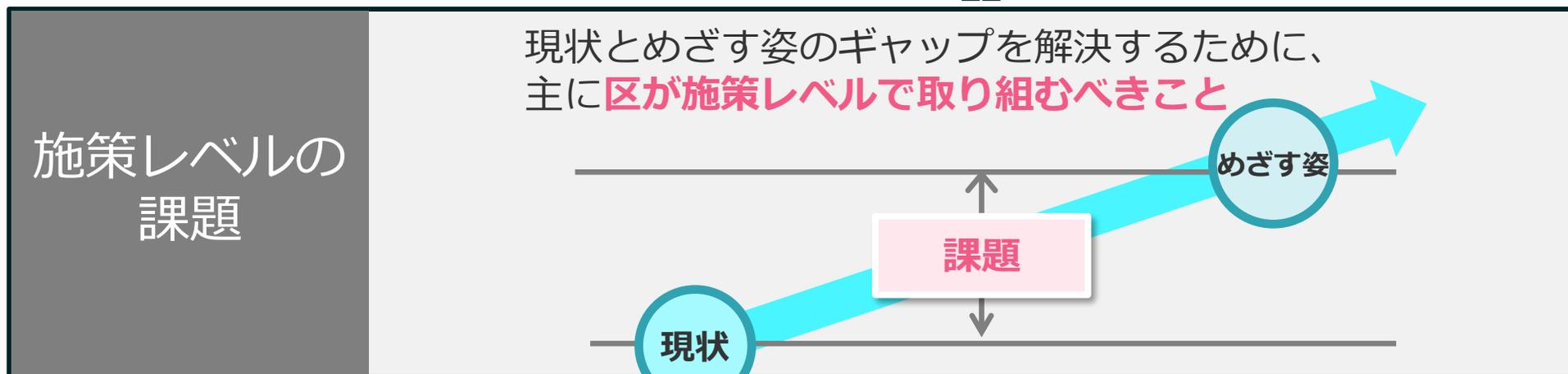
- 1-2 保育士人材の確保・育成
- 1-3 未来を担う人材の育成(教育)
- 2-1,4 介護・福祉人材の確保・育成・定着
- 2-4 地域活動への参加促進
- 3-4 事業承継、ものづくり人材の育成・確保
- 3-6 商店街の活性化支援

関連する取組例

# 会議資料（共通課題と施策レベルの「課題」の違いについて）



レベル感が異なる

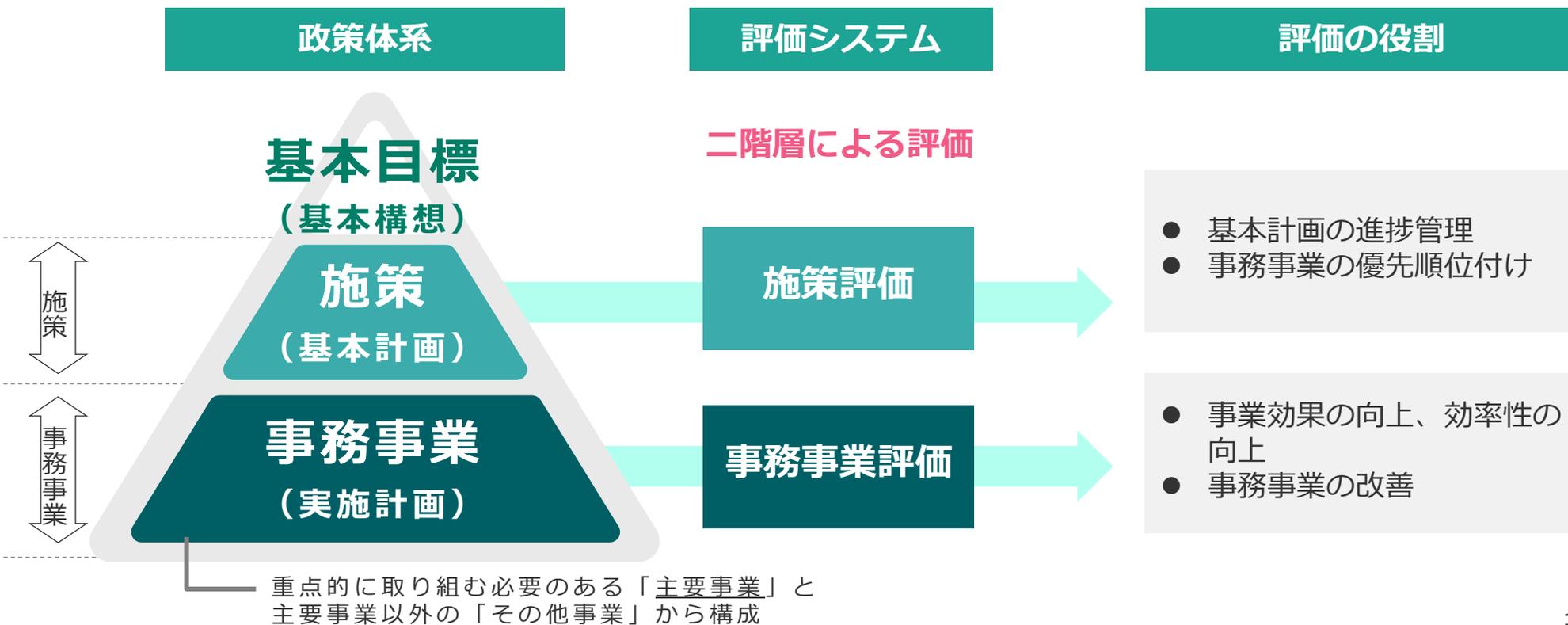


# 会議資料（行政評価の目的及び概要（案））

## 行政評価の目的

- ✓ 本区における行政評価は、**施策評価及び事務事業評価の二階層による評価**とする。
- ✓ 基本計画・実施計画の進行管理、経営資源の再配分による新陳代謝の促進、不断の見直し・改善による効果の向上、行政の透明性の確保、職員の意識改革につなげることを目的とする。
- ✓ 行政評価の結果を予算編成に活用する仕組みを構築することで、総合計画の実効性を担保する。

## 政策体系と行政評価



# 会議資料（施策評価及び事務事業評価の視点（案））

## ■ 施策評価の主な視点

### ① 施策の成果及び達成状況の分析

各施策に設定した指標及び目標値の達成状況の推移や成果を分析する。

### ② 貢献度分析

各主要事業が施策のめざす姿の実現にどの程度貢献しているかどうかを評価する。

### ③ 優先順位付け

施策を構成する事務事業間の重みや優先順位をつける。

## ■ 事務事業評価の主な視点

### ① 必要性

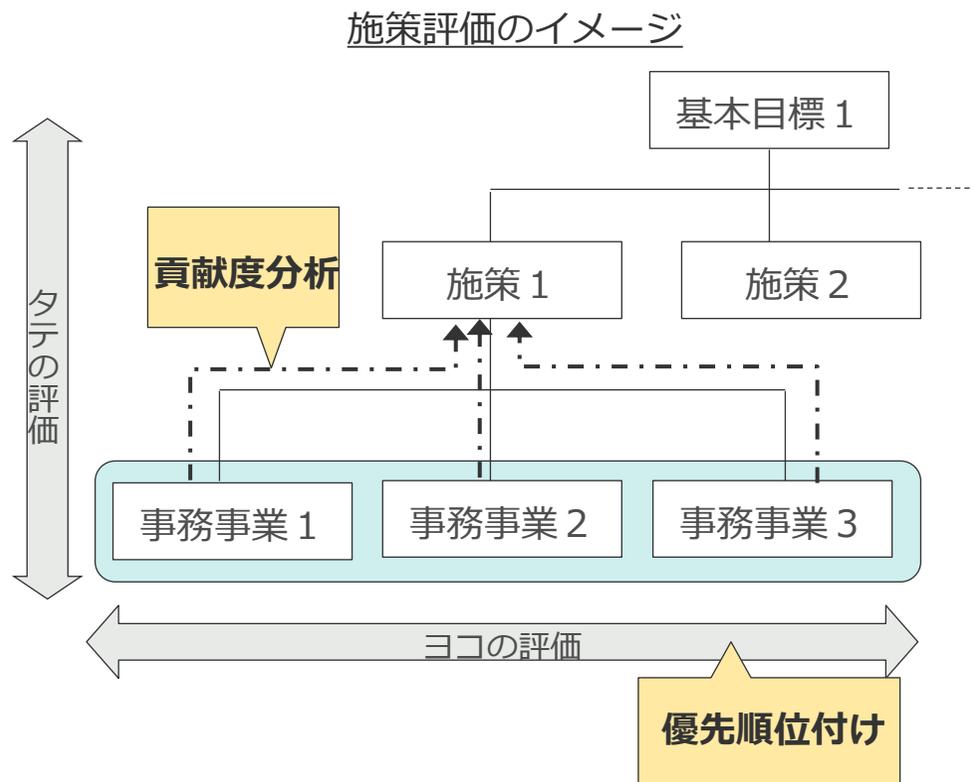
区民ニーズに対応しているか。行政が関与する必要性はあるか。

### ② 有効性

事業目的に寄与する効果が出せているか。

### ③ 効率性

実施手法の選択は妥当か。（直営・アウトソーシング・公民連携・デジタル活用等）



## ■ 第2回専門部会

### 【日程】

基本目標①	令和6年11月14日（木）	17時～20時	201・202会議室
基本目標②	令和6年11月13日（水）	16時～19時	201・202会議室
基本目標③	令和6年11月11日（月）	14時～17時	201・202会議室
基本目標④	令和6年11月8日（金）	14時～17時	第5・6委員会室

### 【議題】

- ・実施計画に掲載する主要事業の検討

## ■ 第3回懇談会

### 【日程】

令和6年12月12日（木） 10時～12時 5階会議室

### 【議題】

- ・基本計画・実施計画（素案）について

## 令和7年度予算 予算編成過程の公表について ～当初要求状況～

- ✓ 大田区では、区民への説明責任を果たし、予算編成の質の向上を図るため、編成過程の透明性を確保する目的で本資料を作成し公表しています。
- ✓ 令和7年度予算について、令和6年9月27日時点の当初要求状況等を公表します。

### 1 令和7年度予算編成の基本方針

令和7年度予算は、「心やすらぎ 豊かさと成長を実感できる 新しい次代に向け 強く踏み出す予算」と位置づけ、基本計画・実施計画の初年度「新たなスタートライン」として区民に身近な基礎自治体として地域特性を踏まえた価値の高い施策の構築に向け、次の重点ポイントに特に優先的に取り組めます。

その際、今後の財政見通しとの整合を図り、将来にわたる区民サービスの安定的提供に向けた職員の業務量にも十分配慮しつつ、施策の明確な優先順位付けと徹底した重点化、一層の効率的な実施手法を練り上げることを基本として編成することとしました。

- ① 安心して子どもを産み育て、学びの充実による人づくりに資する施策
- ② 心豊かな包摂社会の実現に向けた地域づくりに資する施策
- ③ 豊かな環境と産業の活力で持続可能な基盤づくりに資する施策
- ④ 安全・安心で魅力と利便性あふれるまちづくりに資する施策

「令和7年度 予算編成、組織・職員定数の基本方針について（通知）」は、  
[https://www.city.ota.tokyo.jp/kuseijoho/suuji/yosan\\_kessan/yosan/r07yosan/r07yosan\\_houshin.html](https://www.city.ota.tokyo.jp/kuseijoho/suuji/yosan_kessan/yosan/r07yosan/r07yosan_houshin.html)（大田区ホームページ）をご参照ください。

## 2 予算編成の流れ

大田区の予算編成は、次の手順で行われます。

内 容	時 期
<p align="center"><b>■令和7年度予算編成の「基本方針」(副区長通知)■</b></p> <p>令和7年度の予算を作るための考え方を示した「基本方針」が副区長より示されます。</p>	7月下旬
<p align="center"><b>■各部における予算編成・予算要求■</b></p> <p>副区長通知に基づき、各部が新年度の実施事業等の必要な経費を見積もり、その内容や金額を予算を担当する企画経営部へ提出(予算要求)します。</p>	8月～9月
<p align="center"><b>■企画経営部内での精査■</b></p> <p>予算要求のあった事業内容について、必要性・緊急性、経費の妥当性等を検討し、各部と調整します。</p>	10月～11月
<p align="center"><b>■企画経営部長査定■</b></p> <p>各部長より予算編成方針及び要求内容を説明し、企画経営部長による査定を受けます。</p>	11月
<p align="center"><b>■区長査定■</b></p> <p>各部長より予算編成方針及び要求内容を説明し、区長による査定を受けます。</p>	12月
<p align="center"><b>■予算原案の内示■</b></p> <p>区長査定を経て、各部へ予算原案の内示を行います。</p>	12月
<p align="center"><b>■追加・再要求■ ⇒ ■予算(案)確定■</b></p> <p>予算原案内示後に、各部から追加・再要求がある事業の予算査定を行い、予算(案)を確定します。</p>	1月
<p align="center"><b>■予算(案)の発表■</b></p> <p>予算(案)の内容を、区民の皆さまへ発表します。</p>	2月
<p align="center"><b>■予算(案)区議会審議・議決■</b></p> <p>予算(案)は区議会に提出され、審議・議決されて成立します。</p>	3月

### 3 令和7年度予算要求状況（令和6年9月27日時点）

#### （1）総括

##### 《全会計》

令和7年度予算要求の規模は、一般会計3,521億円、特別会計1,500億円であり、総額は5,020億円となっています。

##### ＜会計別予算要求額※歳出ベース＞

（単位：億円、％）

区 分	令和7年度 当初要求額	令和6年度 当初予算額	増減額	増減率
一般会計	3,521	3,412	109	3.2
特別会計	1,500	1,494	6	0.4
国民健康保険事業	658	675	△17	△2.5
後期高齢者医療	206	206	△0	△0.2
介護保険	636	613	23	3.7
全会計合計	5,020	4,906	114	2.3

※表示単位未満を四捨五入しているため、合計等と一致しない場合があります。

##### 《一般会計》

一般会計予算の令和7年度歳出要求額は3,521億円、令和6年度当初予算額に比べ109億円、3.2％の増となっています。

##### ＜一般会計＞

（単位：億円、％）

区 分	令和7年度 当初要求額	令和6年度 当初予算額	増減額	増減率
歳入 A	3,361	3,412	△51	△1.5
歳出 B	3,521	3,412	109	3.2
財源不足額 C = A - B	△160	—		

※表示単位未満を四捨五入しているため、合計等と一致しない場合があります。

※令和7年度当初要求額について、歳入においては財政基金繰入金は計上していない。

## 《歳入・歳出の乖離（一般会計）》

当初要求時点での財源不足額（歳出－歳入）は、以下の図のとおり160億円となっています。

<歳入>	<歳出>
(乖離) 160億円	
歳入 3,361億円	歳出 3,521億円

財源不足額の解消について、歳出においては必要性・緊急性、経費の妥当性等を検討し、査定を経て、必要に応じて歳出額の精査を行います。

歳入においては、直近の景気動向を把握し、基幹財源である特別区税や特別区交付金等を的確に予算へ反映させます。

上記を踏まえ、財政基金からの繰入額や特別区債の発行額等を確定させます。

## (2) 歳入 (款別)

(単位：百万円、%)

款	令和7年度 当初要求額	令和6年度 当初予算額	増減額	増減率	主な増減
1 特別区税	84,743	81,857	2,886	3.5	特別区民税 2,997 軽自動車税 22 特別区たばこ税 △ 141
2 地方譲与税	1,934	1,934	0	0.0	
3 利子割交付金	337	337	0	0.0	
4 配当割交付金	2,010	2,010	0	0.0	
5 株式等譲渡 所得割交付金	2,334	2,334	0	0.0	
6 地方消費税 交付金	19,949	18,593	1,356	7.3	地方消費税交付金 1,356
7 自動車取得 税交付金	0	0	0	0.0	
8 環境性能割 交付金	292	292	0	0.0	
9 地方特例 交付金	468	468	0	0.0	
10 特別区交付金	87,023	83,222	3,801	4.6	普通交付金 3,801
11 交通安全対策 特別交付金	70	70	0	0.0	
12 分担金及び 負担金	1,925	1,996	△ 72	△ 3.6	保育園負担金 △ 39 補償給付費負担金 △ 23 母子生活支援施設入 所負担金 △ 5
13 使用料及び 手数料	8,658	8,699	△ 41	△ 0.5	池上会館使用料 △ 27 公園使用料 △ 26 区民活動施設使用料 35
14 国庫支出金	62,260	57,764	4,496	7.8	児童手当負担金 3,490 障害者自立支援給付 費負担金 438 校舎改修等(小・中 学校費) △ 557
15 都支出金	32,817	28,780	4,037	14.0	国民健康保険費 715 耐震診断・改修助成 584 児童手当負担金 △ 295
16 財産収入	1,956	1,634	322	19.7	不動産売払収入 84 公共施設整備資金積 立基金利子 83 財政基金利子 63
17 寄附金	492	415	77	18.5	寄附金 77
18 繰入金	7,769	25,594	△ 17,825	△ 69.6	公共施設整備資金積 立基金繰入金 △ 2,900 新空港線整備及びま ちづくり資金積立基 金繰入金 △ 122 ※財政基金繰入金は未計上 (令和6年度当初予算：14,656)
19 繰越金	2,000	2,000	0	0.0	
20 諸収入	8,532	9,311	△ 780	△ 8.4	下水道工事収入(土 木費受託収入) △ 2,138 道路復旧費収入 △ 57 土地開発公社貸付金 収入 880
21 特別区債	10,500	13,900	△ 3,400	△ 24.5	
<b>合計</b>	<b>336,068</b>	<b>341,210</b>	<b>△ 5,142</b>	<b>△ 1.5</b>	

※表示単位未満を四捨五入しているため、合計等と一致しない場合がある。

※令和7年度当初要求額について、繰入金のうち、財政基金繰入金は計上していない。

(3) 歳出 (款別)

(単位: 百万円、%)

款	令和7年度 当初要求額	令和6年度 当初予算額	増減額	増減率	主な増減
1 議会費	1,142	1,151	△ 9	△ 0.8	議事経費 △ 7 職員人件費 (議会費) △ 2 議員旅費 2
2 総務費	48,745	52,395	△ 3,649	△ 7.0	その他施設費 (文化施設管理運営費) △ 2,804 職員人件費 (総務管理費) △ 1,533 区民活動施設 (大森北四丁目複合施設の整備) △ 1,240 田園調布地区公共施設の整備 △ 909 国勢調査 457 公共施設整備資金積立基金積立金 2,136
3 福祉費	184,989	172,352	12,638	7.3	児童手当給付金 2,899 児童相談所施設の整備 2,388 障害福祉施設維持管理 1,960 高齢福祉施設維持管理 1,934 介護給付費・訓練等給付費 1,024 福祉システムに係る経費 △ 398
4 衛生費	10,851	10,326	525	5.1	出産・子育て応援事業 601 高齢者予防接種 389 産後ケア 70 新型コロナウイルスワクチン接種 △ 65 乳幼児等予防接種 △ 200 職員人件費 (保健衛生費) △ 277
5 産業経済費	7,457	6,848	609	8.9	産業プラザ維持管理費 402 区内工場立地・操業環境整備助成事業 157 商店街活性化推進事業 101 中小企業融資 △ 23 産業基礎調査 △ 62 産業支援施設その他の維持管理費 △ 117
6 土木費	21,638	21,721	△ 84	△ 0.4	合流改善貯留施設整備 △ 2,045 道路改良事業 △ 518 架替整備 (橋梁の耐震整備) △ 92 耐震補強整備 (橋梁の耐震整備) 331 新設、拡張用地の購入 (都市計画公園) 365 蒲田駅前広場の再生整備 427
7 都市整備費	11,460	9,378	2,081	22.2	耐震診断・改修助成 1,223 区営住宅の管理 269 京急関連駅周辺のまちづくり 248 住宅市街地総合整備事業の推進 189 羽田空港沖合展開跡地利用の推進 177 新空港線整備主体への出資 △ 122
8 環境清掃費	14,009	12,671	1,339	10.6	緑の基本計画 523 行政回収の推進 420 東京二十三区清掃一部事務組合分担金 346 車両雇上費 52 職員人件費 (環境清掃費) 46 清掃事務所等建物維持 △ 61
9 教育費	48,384	52,177	△ 3,792	△ 7.3	校舎の改築等 (小・中学校費) △ 6,514 校庭整備 (小学校費) △ 342 給食室増改修に伴う備品整備 (小・中学校費) △ 250 私立幼稚園等振興事業 385 国際教育の推進 447 小学校における放課後居場所づくり事業等 510
10 公債費	1,866	1,636	230	14.1	特別区債償還利子等 255 一時借入金等利子 52 特別区債償還元金 △ 71
11 諸支出金	1,027	57	970	1,708.7	減債基金積立金 907 財政基金積立金利子 63
12 予備費	500	500	0	0.0	
<b>合計</b>	<b>352,068</b>	<b>341,210</b>	<b>10,858</b>	<b>3.2</b>	

※表示単位未満を四捨五入しているため、合計等と一致しない場合がある。

(4) 歳出 (部局別)

(単位：百万円、%)

部局名	令和7年度 当初要求額	令和6年度 当初予算額	増減額	増減率	主な増減			
企画経営部	8,121	7,412	710	9.6	減債基金積立金	907 特別区債償還利子等	255 財政基金積立金利子	63
					情報政策の推進	△ 37 特別区債償還元金	△ 71 情報システムの運営	△ 398
総務部	52,423	51,872	550	1.1	公共施設整備資金積立基金積立金	2,136 普通財産撤去工事	290 職員人件費 (教育総務費)	197
					職員人件費 (保健衛生費)	△ 277 男女共同参画支援施設 (大森北四丁目複合施設の整備)	△ 894 職員人件費 (総務管理費)	△ 1,533
地域力推進部	7,296	8,619	△ 1,324	△ 15.4	区民活動施設 (大森北四丁目複合施設の整備)	△ 1,240 田園調布地区公共施設の整備	△ 909 コミュニティセンター羽田旭管理運営費	△ 96
					区民センター (仮称) 大森西二丁目複合施設の整備)	147 統計調査室 (旧男女平等推進センターの整備)	208 国勢調査	457
スポーツ・文化・国際都市部	4,951	7,984	△ 3,033	△ 38.0	その他施設費 (文化施設管理運営費)	△ 2,804 大田区総合体育館維持管理	△ 507 大田区総合体育館 (スポーツ施設管理代行等)	△ 79
					多摩川田園調布緑地維持管理	73 管理運営費 (博物館管理運営費)	88 管理代行費 (文化施設管理運営費)	171
区民部	20,153	20,232	△ 80	△ 0.4	電算関係費 (課税課)	△ 358 国民健康保険事業特別会計への繰出金	△ 357 電算関係費 (納税課)	△ 98
					働き方改革の推進	124 普通徴収等 (区税等運付金)	262 戸籍事務経費	300
産業経済部	6,885	6,254	631	10.1	産業プラザ維持管理費	402 区内工場立地・操業環境整備助成事業	157 商店街活性化推進事業	101
					中小企業融資	△ 23 産業基礎調査	△ 62 産業支援施設その他の維持管理費	△ 117
福祉部	88,952	82,283	6,669	8.1	障害福祉施設維持管理	1,960 高齢福祉施設維持管理	1,934 介護給付費・訓練等給付費	1,024
					民営化施設への大規模修繕工事費補助	△ 213 地域包括支援センター (大森北四丁目複合施設の整備)	△ 332 福祉システムに係る経費	△ 398
健康政策部	8,855	8,053	802	10.0	出産・子育て応援事業	601 高齢者予防接種	389 産後ケア	70
					健康ポイント	△ 60 新型コロナウイルスワクチン接種	△ 65 乳幼児等予防接種	△ 200
子ども家庭部	66,774	60,186	6,587	10.9	児童手当給付金	2,899 児童相談所施設の整備	2,388 乳幼児及び義務教育就学児の医療費助成事業	605
					子どもシステムに係る経費	△ 118 施設管理費 (保育園管理運営費)	△ 330 大田区女世帯育成支援緊急対策整備事業	△ 341
まちづくり推進部	7,175	4,998	2,177	43.6	耐震診断・改修助成	1,223 緑の基本計画	523 区営住宅の管理	269
					働き方改革の推進	△ 55 用地折衝関連事業	△ 66 区営住宅指定管理者管理代行費	△ 115
鉄道・都市づくり部	496	357	139	38.9	京急関連駅周辺のまちづくり	248 新空港線の整備促進事業	34 大森駅周辺地区の整備	10
					蒲田駅周辺地区の整備	△ 9 働き方改革の推進	△ 18 新空港線整備主体への出資	△ 122
空港まちづくり本	1,066	889	177	20.0	羽田空港沖合展開跡地利用の推進	177		
都市基盤整備部	20,842	21,338	△ 497	△ 2.3	合流改善貯留施設整備	△ 2,045 道路改良事業	△ 518 区立運動場管理運営費	△ 352
					耐震補強整備 (橋梁の耐震整備)	331 新設、拡張用地の購入 (都市計画公園)	365 蒲田駅前広場の再生整備	427
環境清掃部	11,067	10,198	869	8.5	行政回収の推進	420 東京二十三区清掃一部事務組合分担金	346 車両雇上費	52
					作業運営費	36 地球温暖化対策の推進	△ 9 清掃事務所等建物維持	△ 61
会計管理室	213	156	57	36.8	一時借入金等利子	52 会計事務費	42	
教育総務部	44,786	49,051	△ 4,265	△ 8.7	校舎の改築等 (小・中学校費)	△ 6,514 つばさ教室 (大森北四丁目複合施設の整備)	△ 353 校庭整備 (小学校費)	△ 342
					私立幼稚園等振興事業	385 国際教育の推進	447 小学校における放課後居場所づくり事業等	510
選挙管理委員会事務局	1,030	341	689	202.4	参議院議員選挙執行事務 (仮称) 資材倉庫の整備	△ 3 事務局運営費	△ 4	
						372 衆議院議員選挙及び国民審査執行事務	305 都議会議員選挙執行事務	301
監査事務局	14	14	0	1.8				
議会事務局	971	973	△ 3	△ 0.3	議事経費	△ 7 調査・広報活動経費	△ 1 事務局事務費	△ 1
					議員旅費	2 職員人件費 (議会費)	5	
<b>合計</b>	<b>352,068</b>	<b>341,210</b>	<b>10,858</b>	<b>3.2</b>				

※表示単位未満を四捨五入しているため、合計等と一致しない場合がある。

# 令和5年度 職員のワーク・ライフ・バランス推進プラン 実施状況報告（概要版）

## 1 計画概要

### （1）背景

次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づき、仕事と子育て・介護等の両立を支援していくため、これまでの2つの特定事業主行動計画を一体とし、職員のワーク・ライフ・バランスを推進する計画として策定された。

### （2）計画期間

令和3年度（2021年）から令和7年度（2025年）までの5年間

### （3）目的

令和5年度の実施状況を把握するとともに、計画に掲げる取組内容を着実に進めていくこと。

## 2 数値目標

### （1）超過勤務時間の縮減

- ① 月45時間以上の超過勤務を行う職員数：500人以下
- ② 平均超過勤務時間数：月5.6時間以下

### （2）出産、育児に関する休暇等の取得率改善

- ① 男性職員の育児休業の取得率：30%以上（※<sup>1</sup>）、  
女性職員の育児休業の取得率：100%  
※<sup>1</sup> 早期に数値目標を達成したこと及び政府目標が改正されたことを踏まえ、令和6年度から85%（1週間以上）に引き上げている。
- ② 出産支援休暇の取得率：90%以上、育児参加休暇の取得率：70%以上
- ③ 父親となる職員の連続5日以上の子育て休業（※<sup>2</sup>）の取得率：100%  
※<sup>2</sup> 出産支援休暇及び育児参加休暇を通算したもの

### （3）女性管理監督職の増加

- ① 女性管理職の割合：22%以上
- ② 事務職における女性管理監督職の割合：40%以上

## 3 実施状況報告

### （1）超過勤務時間の縮減

#### ① 取組内容

- ノー残業デー、職層に応じたマネジメント研修等を実施している。
- 令和5年6月に時差出勤制度を改正し、理由を問わない時差出勤の取得が可能となりました。

#### ② 月45時間超の職員数

令和4年度	令和5年度
675人	<b>655人</b>

#### ③ 職員1人あたりの平均超過勤務時間数（月）

令和4年度	令和5年度
7.7時間	7.8時間

### （2）出産、育児に関する休暇等の取得率改善

#### ① 取組内容

- 「サービスの手引き」や「職員のためのワーク&ライフサポートハンドブック」等を掲載し、出産・育児に関する休暇等の制度周知を実施している。
- 「所属長用確認チェックシート」を活用し、本人又は配偶者の妊娠・出産等の申出を受けた場合や個別職員面談等の場で取得の意向確認を行っている。

#### ② 出産、育児に関する休暇等の取得率

休暇・休業	女性	男性
育児休業	<b>100%</b> （100%）	<b>66.7%</b> （63.1%）
出産支援休暇	-	<b>95.7%</b> （95.4%）
育児参加休暇	-	81.2%（83.1%）
父親となる職員の連続5日以上の子育て休業取得	-	71.0%（76.9%）

※<sup>3</sup>（ ）内の数値は令和4年度の取得率

### （3）女性管理監督職の増加

#### ① 取組内容

- 多様な価値観に触れ、自身のキャリア形成を考えることを支援する研修(キャリアデザインセミナー)を実施し、女性職員を含む全ての職員が主体的なキャリア形成を考える機会を提供している。
- 若手職員を中心とした1級職職員に向けて、昇任に関する制度を広く周知するため、主任職昇任選考等に関する説明会を実施している。

#### ② 女性管理監督職の割合

区分	令和4年度	令和5年度
女性管理職の割合	17.1%	14.9%
事務職における女性管理監督職の割合	28.7%	28.5%

令和5年度

**職員のワーク・ライフ・バランス推進プラン 実施状況報告**

～第二次・次世代育成支援のための大田区特定事業主行動計画～

～女性活躍推進に関する大田区特定事業主行動計画～

令和6年11月

大 田 区

## I 目的

令和3年4月に策定した「職員のワーク&ライフ・サポートプログラムー第二次・次世代育成支援のための大田区特定事業主行動計画（後期）ー ー女性活躍推進に関する大田区特定事業主行動計画（後期）ー」の着実な実施に役立てるため、本計画における令和5年度の取組状況を報告します。

## II 具体的な取組について

### 1 各種制度等の周知と職員・職場の意識啓発

#### 1-1 プランの周知と公表

区ホームページ及び区職員向けグループウェアに掲載し、周知を図っています。

#### 1-2 出産・子育て・介護支援に関する制度の周知

母体保護、育児休業、介護休暇、休暇、超過勤務の制限など各種制度を記載した「服務等の手引き」や「職員のためのワーク&ライフサポートハンドブック」等を区職員向けグループウェアに掲載し、職員へ周知を図っています。

### 2 仕事と生活の調和を図るために

#### 2-1 超過勤務の縮減への取組

ノー残業デーの実施、スマートワーク通信の発行、職層に応じたマネジメント研修等の取組を実施しています。

また、上限時間数を超過した超過勤務命令がある場合について、職員の超過勤務時間に関する「検証の場」を設定し、その原因を検証しています。

本計画では、次の数値目標を設定しています。

- ① 令和7年度までに、月45時間超の超過勤務を行う職員数を、平成24年度実績である500人程度に減少させることをめざします。
- ② 令和7年度までに、平均超過勤務時間を、平成24年度実績である月5.6時間以下とすることをめざします。

【月 45 時間超の実績のある職員数】 数値目標：500 人程度

	令和 5 年度	令和 4 年度
上半期	313 人	390 人
下半期	342 人	285 人
合 計	655 人	675 人

【月 45 時間以下・45 時間超の実績のある職員の割合】

	令和 5 年度	令和 4 年度
45 時間以下	98.66%	98.61%
45 時間超	1.34%	1.39%

【職員一人あたりの月平均超過勤務時間数】 数値目標：5.6 時間以下

令和 5 年度	令和 4 年度
7.8 時間	7.7 時間

## 2-2 年次有給休暇の取得促進

年 5 日の年次有給休暇の確実な取得の義務付け及び働き方改革を目指す法改正の趣旨を踏まえ、技能・業務系に限らず全ての職員が年次有給休暇を取得するように促進しています。

【年次有給休暇の取得状況】

令和 5 年度	令和 4 年度
16.7 日	15.3 日

### 2-3 柔軟で多様な働き方に向けた取組

平成30年5月以降、「育児又は介護等を行う職員の早出遅出勤務」、「超過勤務縮減を理由とする正規の勤務時間の柔軟な変更」及び「新型コロナウイルス感染症拡大防止対策に係る時差出勤」を要件とした3つの時差出勤制度を試行実施してきました。

令和5年6月に職員の柔軟で多様な働き方促進や職員の健康保持、ワーク・ライフ・バランスを支援する観点から、時差出勤制度を改正し、理由を問わず時差出勤(※)の取得が可能となりました。

また、令和3年7月からテレワークが本格導入され、より多くの職員(暫定再任用職員、定年前再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員を含む。ただし、他団体への派遣職員、休職・休業中の職員を除く。)のテレワーク実施が可能となりました。

※ ただし、業務上の都合に柔軟に対応できるよう、業務上の都合を要件とする時差出勤を例外として設けています。

#### 【時差出勤制度取得者数】

令和5年度	令和4年度
750人	589人

#### 【テレワーク実施回数】

令和5年度	令和4年度
7,077回	7,262回

### 2-4 健康管理における取組

行政効率をより一層高めるため、労働安全衛生法に基づく定期健康診断を実施し、職員の健康状況の把握と、適切な就業上の措置や保健指導を行っています。職場における労働者の安全と健康の確保、快適な職場環境の形成に努めています。

職員の心の健康を保つことを目的として平成24年3月に策定した「心の健康づくり計画」を、令和4年11月に現状にあわせて見直しを行いました。

#### 【健康診断等の受診率】

	令和5年度	令和4年度
健康診断	91.8%	93.2%
人間ドック※	3.3%	3.4%

※ 人間ドック等を受診し、健康診断を受診しなかった者

## 2-5 人事異動上の配慮

職員の育児・介護等に配慮した配置管理を行っています。

また、昇任選考の実施時に一時保育を実施しています(令和5年度の実績は3名)。

## 2-6 ハラスメント防止における取組

「職場におけるセクシュアルハラスメントに関する基本方針」、「職場におけるパワーハラスメントに関する基本方針」、「職場における妊娠、出産、育児休業、介護休暇等に関するハラスメント基本方針」、「職場におけるハラスメント防止及び苦情処理に関する要領」及び相談窓口について、グループウェアを通じて職員へ周知を図っています。

### 3 仕事と子育ての両立のために

育児休業等を取得しやすい環境の整備のため、次の取組を実施しています。

- ① 育児休業取得者について人事評価の対象とすること（評価期間中3月以上勤務した者）
- ② 部分休業取得者について人事異動の対象とすること
- ③ 出産・育児に関する休暇等の各種制度を記載した「服務等の手引き」や「職員のためのワーク&ライフサポートハンドブック」等をグループウェアに掲載し、職員へ周知
- ④ 「所属長用確認チェックシート」を活用し、本人又は配偶者の妊娠・出産等の申出を受けた場合や個別職員面談等の場で、育児休業等の制度周知及び取得の意向確認を実施

本計画では、次の数値目標を設定しています。

- ① 令和7年度までに、育児休業を取得する男性職員の割合30%以上※<sup>1</sup>をめざします。女性職員の割合（平成27年度－令和元年度：100%）を引き続き維持します。
- ② 令和7年度までに、出産支援休暇の取得率90%以上、育児参加休暇の取得率70%以上をめざします。
- ③ 令和7年度までに、父親となる職員の連続5日以上の子供の休暇※<sup>2</sup>の取得率100%をめざします。

#### 【教職員における目標】

- ① 令和7年度までに、育児休業を取得する男性職員の割合30%以上※<sup>1</sup>、女性職員の割合（平成27年度－令和元年度の平均：90.6%）の維持・向上をめざします。
- ② 令和7年度までに、出産支援休暇の取得率90%以上、育児参加休暇の取得率70%以上をめざします。
- ③ 令和7年度までに、父親となる職員の連続5日以上の子供の休暇※<sup>2</sup>の取得率100%をめざします。

※<sup>1</sup> 早期に数値目標を達成したこと及び「こども未来戦略方針」（令和5年6月13日閣議決定）において、地方公務員に係る男性の育児休業取得率の政府目標が1週間以上の取得率85%に引き上げられたことを踏まえ、令和6年度から1週間以上の育児休業を取得する男性職員の割合85%以上（教職員における目標は、育児休業を取得する男性職員の割合50%以上）に引き上げている。

※<sup>2</sup> 父親となる職員の連続5日以上の子供の休暇：出産支援休暇及び育児参加休暇を通算したもの

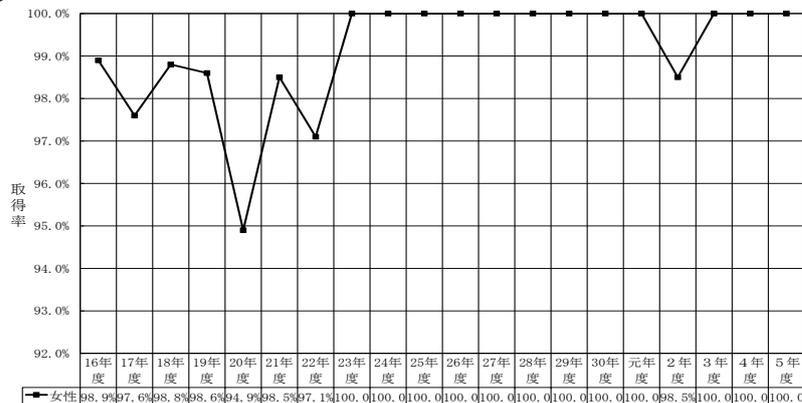
【出産、育児に関する休暇等取得状況】

休暇等の種類	女性	男性	合計
育児休業（取得率） 数値目標：女性 100%、 男性 85%以上（1週間以上）	66名（100%） [61名（100%）]	46名（66.7%） [41名（63.1%）]	112名（83.0%） [102名（81.0%）]
育児短時間勤務	1名 [2名]	0名 [0名]	1名 [2名]
部分休業	43名 [50名]	3名 [5名]	46名 [55名]
育児時間	24名 [29名]	9名 [9名]	33名 [38名]
子の看護のための休暇	261名 [238名]	288名 [245名]	549名 [483名]
出産支援休暇（取得率） 数値目標：90%以上		66名（95.7%） [62名（95.4%）]	66名（95.7%） [62名（95.4%）]
育児参加休暇（取得率） 数値目標：70%以上		56名（81.2%） [54名（83.1%）]	56名（81.2%） [54名（83.1%）]
父親となる職員の連続5日 以上の休暇取得（取得率） 数値目標：100%		49名（71.0%） [50名（76.9%）]	49名（71.0%） [50名（76.9%）]

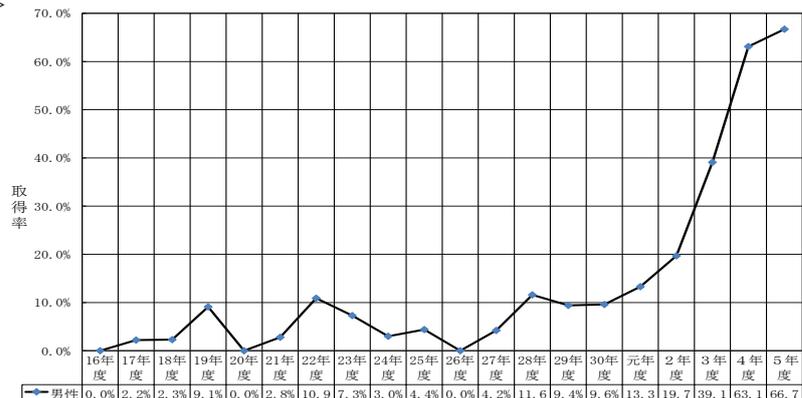
※ [ ]内の数字は前年度（令和4年度）の取得状況であり、男性の育児休業（取得率）は、1週間未満の取得実績も含む。

【育児休業取得率の推移（男女別）】

<女性職員>



<男性職員>



#### 4 仕事と介護の両立のために

介護休暇、深夜勤務（午後 10 時から午前 5 時）の制限など各種制度を記載した「職務等の手引き」（学校職場にあっては「勤務時間等の手引き」）等をグループウェアに掲載し、職員へ周知を図っています。

##### 【介護休暇の取得人数】

	令和 5 年度	令和 4 年度
女性	9 人	3 人
男性	5 人	6 人
合計	14 人	9 人

#### 5 女性職員のキャリア形成のために

女性職員の意識啓発やキャリア形成の支援のため、次の取組を実施しています。

- ① 職員がキャリア形成を考えることを支援する研修（採用 9 年目研修）を実施し、自身のキャリアを考え能力開発に取り組む機会を提供
- ② 多様な価値観に触れ、自身のキャリア形成を考えることを支援する研修（キャリアデザインセミナー）を実施し、女性職員を含むすべての職員が主体的なキャリア形成を考える機会を提供
- ③ 自己申告書における女性職員を含むすべての職員のキャリア形成を考える機会を提供
- ④ 所属長が職員の主体的なキャリア形成を支援するため、個別職員面談を実施する際に各所属が参考とするシートにキャリアデザインを記入する欄を追加
- ⑤ 若手職員を中心とした 1 級職職員に向けて、昇任に関する制度を広く周知するため、主任職昇任選考等に関する説明会を開催

本計画では、次の数値目標を設定しています。

- ① 令和 7 年度までに、女性管理職の割合を平成 31 年 4 月 1 日の 17.2% から約 5% 引き上げ 22% 以上をめざします（暫定再任用フルタイムの管理職員を含む）。
- ② 令和 7 年度までに、事務職における女性管理監督職の割合として 40% をめざします。

【女性管理職の割合】 数値目標：22%以上

	令和5年度 (令和5年4月1日)	令和4年度 (令和4年4月1日)
管理職総数	181人	180人
女性管理職数	27人	31人
割合	14.9%	17.2%

【事務職における女性管理監督職の割合】 数値目標：40%以上

	令和5年度 (令和5年4月1日)	令和4年度 (令和4年4月1日)
管理監督職総数	578人	567人
女性管理監督職数	165人	163人
割合	28.5%	28.7%

**6 会計年度任用職員への取組**

出産・育児に関する休暇等の各種制度を記載した「会計年度任用職員のためのワーク&ライフサポートハンドブック」(令和3年5月策定)をグループウェアに掲載し、職員へ周知し、休暇や休業の計画的な取得について説明をしています。

# (案) 【概要】大田区人材育成・確保基本方針 -One Team Action- 構成・体系イメージ

総務財政委員会  
令和6年11月14日

総務部 資料2番

所管 人事課

## 方針の構成

章 記載内容

1章 概要

P 2

2章 区を取り巻く現状と課題

P 3~5

3章 人材育成・確保の目標

P 6~8

4章 人材育成・確保の  
施策の方向性

P 9~16

5章 推進体制

P 17

## 人材育成・確保の体系イメージ

構基本  
想本

区の将来像 「心やすらぎ 未来へはばたく 笑顔のまち 大田区」

人材育成・確保の目標 (第3章)

求められる職員像等

<求められる職員像>

**笑顔あふれる未来の大田区をめざし、  
チャレンジを続ける職員**

<めざす意識 (行動指針) >

- ・ **区民目線**に立って考え、**区政を担うプロ**として職務に取り組みます
- ・ お互いを支え合い、**チームワークを生かして**目標達成に取り組みます
- ・ **経営感覚**を持ち、**スピード感とコスト意識**を重視して改革・改善に取り組みます

<求められる能力>

【行政系】標準職務遂行能力 概要

標準的な職	標準職務遂行能力							
部長	倫理	構 想	判 断	説 明・ 調 整	統 括 組 織 運 営			
課長		課 題 対 応	判 断・ 企 画	説 明	協 調 性			
課長 補佐	理	知 識 技 術	判 断・ 企 画	説 明	業 務 遂 行			
係長						知 識 技 術	業 務 遂 行	コ ミュ ニ ケー ション
主任						知 識 技 術	業 務 遂 行	コ ミュ ニ ケー ション
係員	知 識 技 術	業 務 遂 行	コ ミュ ニ ケー ション	コ ミュ ニ ケー ション	業 務 遂 行			

【技能系・業務系】標準職務遂行能力 概要

標準的な職	標準職務遂行能力			
統括技能長	倫理	知 識・ 技 能	コ ミュ ニ ケー ション	業 務 遂 行
技能長				
技能主任	知 識・ 技 能	コ ミュ ニ ケー ション	業 務 遂 行	
係員	知 識・ 技 能	コ ミュ ニ ケー ション	業 務 遂 行	

成長支援

めざす職場像等

<めざす職場像>

**職員がウェルビーイングで  
持続的にチャレンジできる職場**

<環境づくりの「3つの視点」>

以下の「3つの視点」で効果検証しながら環境整備を進め、  
職員のウェルビーイング向上と持続的な挑戦を支援します。

- 1 心身ともに健康でいられる環境づくり
- 2 多様な人材が活躍できる環境づくり
- 3 自律的な学びと自己実現を支援する環境づくり

※ウェルビーイングとは、個人の権利や自己実現が保障され、身体的、  
精神的、社会的にも良好な状態にあることを意味する概念です。

推進体制の方向性 (第4章)

- ・多様な採用方法の活用
- ・選ばれる組織となるための魅力の発信

- ・研修プログラムの整備
- ・職場内マネジメントの推進

人材確保

人材育成

職場環境の整備

人事管理

組織力向上の好循環

- ・健康管理等の推進
- ・誰もが働きやすい環境の整備

- ・職員の成長を促す配置管理
- ・人事評価制度の効果的な活用

推進体制 (管理監督者・各職員・人事課の役割)

(案)

# 大田区人材育成・確保基本方針

—One Team Action—

ワン チーム アクション

令和7年1月改定

大 田 区



# 目次

---

第1章 概要.....	2
1 改定の背景・目的.....	2
2 人材育成・確保基本方針の位置づけ.....	2
3 取組期間 .....	2
第2章 区を取り巻く現状と課題.....	3
1 人材確保の視点 .....	3
2 人材育成・人事管理の視点.....	4
3 職場環境の整備の視点.....	5
4 人材マネジメントの視点.....	5
第3章 人材育成・確保の目標.....	6
1 求められる職員像等.....	6
2 めざす職場像等 .....	8
第4章 人材育成・確保のための施策の方向性.....	9
1 人材確保の視点からの施策.....	9
2 人材育成の視点からの施策.....	11
3 人事管理の視点からの施策.....	14
4 職場環境の整備の視点からの施策.....	16
第5章 推進体制.....	17
参考資料.....	18

# 第1章 概要

## 1 改定の背景・目的

大田区は、平成12年3月に「大田区人材育成基本方針」を策定し、都区制度改革や地方分権が進展する中で、職員の人材育成や人事管理に関する基本的な考え方をまとめました。それ以降、「大田区スマートワーク宣言」（平成29年2月）及び行政系人事制度改革（平成30年4月）を受けた平成31年1月の改訂等、適宜内容を見直し、意欲的に取り組む姿勢や高度化・複雑化する区政課題に対応する能力を持った職員の育成を着実に進めてまいりました。

その後、社会情勢等が目まぐるしく変化する中、区は令和6年3月に新たな「大田区基本構想」を策定し、2040年ごろ（令和22年ごろ）の区のめざすべき将来像「心やすらぎ 未来へはばたく 笑顔のまち 大田区」を掲げました。この将来像の実現に向けては、職員一人ひとりを重要な資本と捉える人的資本経営（※）の発想を取り入れ、職員が能力を最大限に発揮できるよう、人材確保、人材育成、人事管理、職場環境の整備の取組みを総合的・戦略的に進めることが重要です。

こうした状況を踏まえ、「大田区人材育成基本方針」を改定し、名称を「大田区人材育成・確保基本方針」に改め、これまでの考え方に新たな視点を加え、新時代の区政を担う人材の育成・確保をより一層推進します。

## 2 人材育成・確保基本方針の位置づけ

本方針は、「大田区基本構想（令和6年3月策定）」に掲げる区の将来像の実現に向け、人材育成・確保に関する取組みの方向性を示す中長期的な方針であり、同様の位置づけにある計画等とは相互に連携するものとします。

また、本方針は、地方公務員法第39条第3項に規定する「研修に関する基本的な方針」を包含するものであり、全職員（会計年度任用職員を含む）を対象とします。

## 3 取組期間

本方針は、関連する各種計画の検証内容等も踏まえ、進行管理の過程で改善する必要性が生じた場合は、適宜見直すものとします。また、概ね5年を目途に総合的な見直しが必要か検討するものとします。

---

※人的資本経営とは、人材を「資本」として捉え、その価値を最大限に引き出すことで、中長期的な企業価値向上につなげる経営のあり方です。

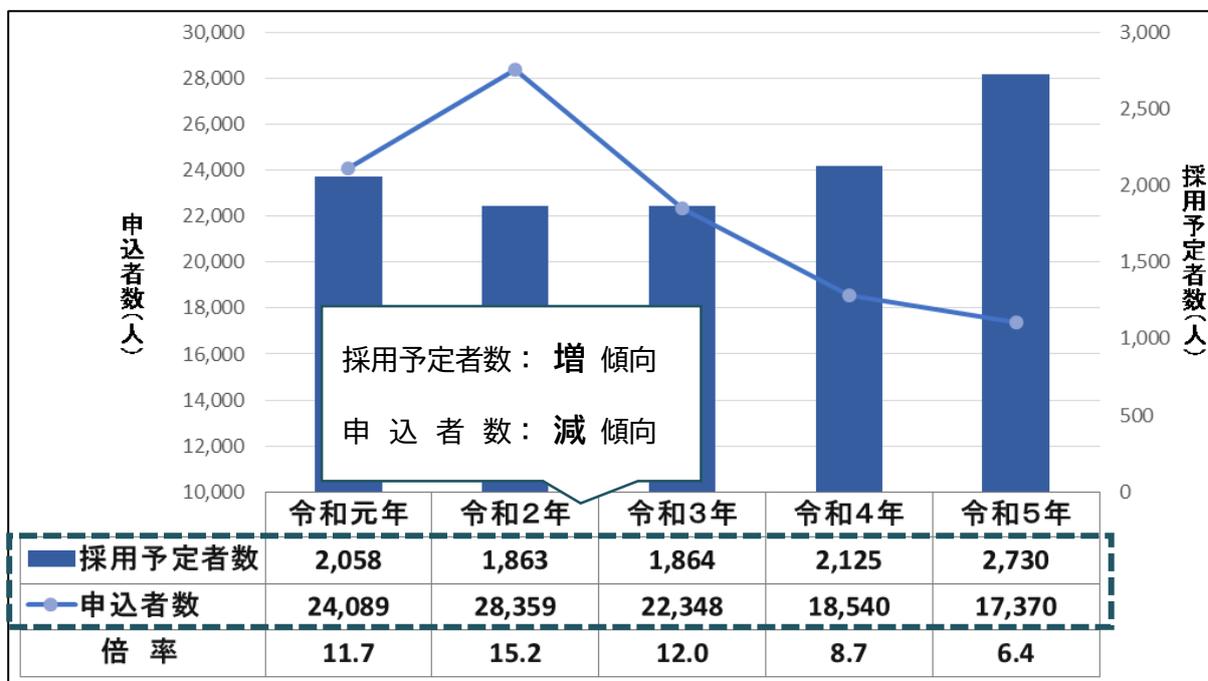
## 第2章 区を取り巻く現状と課題

### 1 人材確保の視点

自然災害の激甚化やデジタル社会の進展等、区を取り巻く状況が大きく変化する中、複雑・多様化する行政課題に的確に対応する上で、優秀な人材を確保する重要性が従前に増して高まっています。また、行政・民間を問わず、若年労働者数の減少に伴う深刻な人材不足が見込まれており、特別区職員採用・選考試験では採用予定者数の増加に対して申込者数は減少傾向で、採用環境は厳しい状況にあります〔図1〕。

激化する人材獲得競争において、就職先として選ばれる組織となるため、区で働く魅力の積極的な発信が急務です。また、質の高い行政サービスの維持のため、多様な経験や知識・技能、専門性を持った人材の確保にも計画的に取り組む必要があります。

〔図1〕 特別区職員採用・選考試験申込状況等

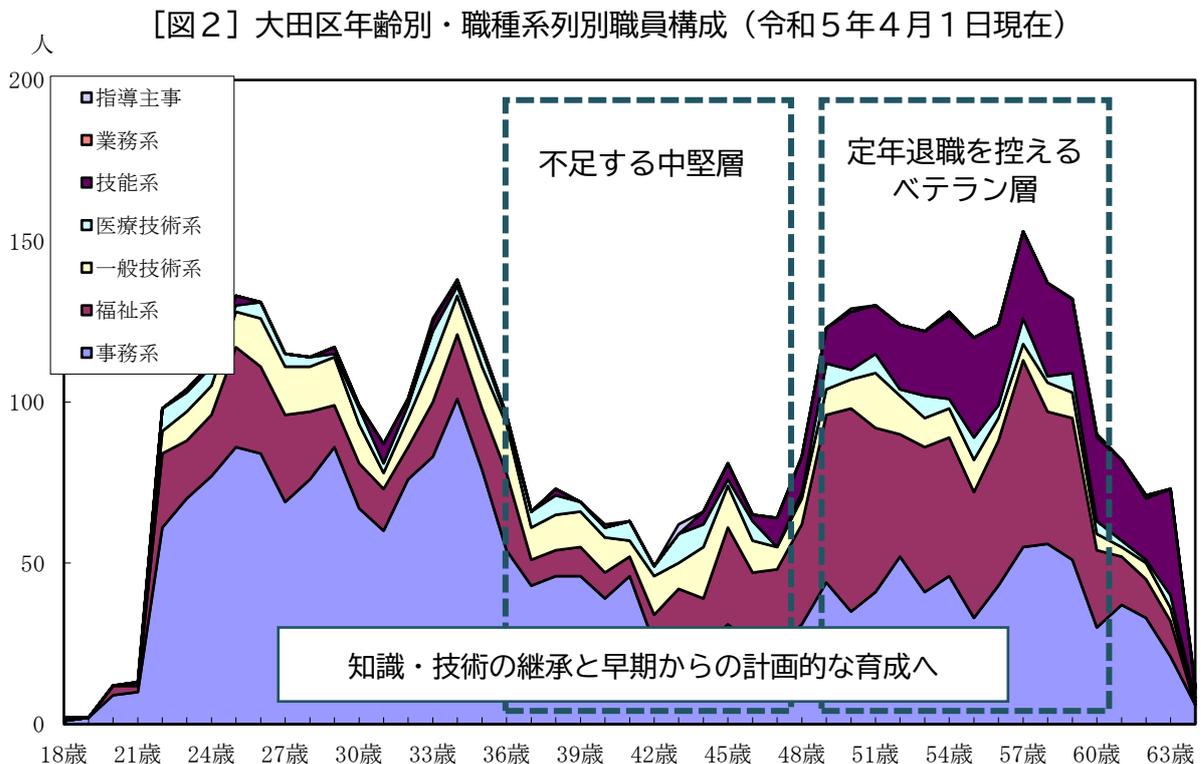


特別区人事委員会「職員の給与等に関する報告及び勧告 令和5年」より引用

## 2 人材育成・人事管理の視点

区民に信頼される区政の実現のため、職員一人ひとりが日頃から高い倫理観と区職員としての自覚を持って行動するとともに、業務改革（BPR）や業務改善にチーム一丸で取り組む必要があります。区では中堅職員が不足する中、管理職を含むベテラン職員の大量退職が見込まれており、知識・技術の継承と早期からの計画的な育成が課題です〔図2〕。

今後は、職員の多様性と専門性の伸長を考慮の上、組織目標の達成に向けた研修プログラムの充実や自律的な学びとキャリア形成の支援、ジョブローテーション等による人を育てる人事管理に取り組む必要があります。



### 3 職場環境の整備の視点

質の高い区民サービスを提供するためには、多様な人材が能力を十分に発揮し、持続的に活躍できる環境の整備が必要です。労働者の心の健康保持・増進が社会課題とされる中、特別区でも病気休職者のうち心の健康問題による割合が多くを占める現状となっています〔図3〕。

今後は、職員の健康保持・増進やワーク・ライフ・バランスの向上を一層支援し、いきいきと働き続けることができる職場づくりが求められます。メンタルヘルス対策の強化やハラスメントの防止に取り組むとともに、仕事と生活の両立を支援する制度の推進等、誰もが働きやすい環境の整備を進めることが重要です。

〔図3〕 特別区 病気休職者のうち心の健康問題によるものの割合

令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年
78.4%	87.1%	82.8%	82.2%	87.3%

多くを占める  
心の健康問題

特別区人事委員会「職員の給与等に関する報告及び勧告 令和5年」より引用

### 4 人材マネジメントの視点

人材マネジメントとは、組織理念の実現や組織目標の達成に向け、人材の確保、育成、評価、配置等を戦略的に実施することです。

効果的に人材育成・確保を推進するためには、人材マネジメントの視点に立ち、人材確保、人材育成、人事管理、職場環境の整備に総合的に取り組むことで、職員の能力を最大限に引き出すとともに、持続的な組織力向上の好循環を生み出すことが求められます。

また、人材マネジメントの推進に実効力を持たせるため、推進体制を明確化するとともに、各職場や人事課が連携・協力し、人が育つ・人を育てる組織風土を醸成する必要があります。

## 第3章 人材育成・確保の目標

### 1 求められる職員像等

大田区のめざすべき将来像「心やすらぎ 未来へはばたく 笑顔のまち 大田区」の実現に向け、求められる職員像等を以下のとおり定めます。各職員は「求められる職員像」に成長するため、行動規範である「めざす意識」を持って、「求められる能力」の開発・発揮に取り組みましょう。

#### (1) 求められる職員像

##### 笑顔あふれる未来の大田区をめざし、チャレンジを続ける職員

基本構想で描いた将来像を実現するためには、職員一人ひとりが、自ら考え、行動し、前向きに挑戦を続けることが重要です。大田区職員として働くことに使命感と誇りを持ち、区民サービスの向上に主体的に取り組む人材が求められています。

#### (2) めざす意識（行動規範）

##### 区民目線に立って考え、区政を担うプロとして職務に取り組みます

区民に寄り添い、多様な視点で課題を捉えて幅広い視野で考えるとともに、高い倫理観と区職員としての自覚を持って職務に励みます。また、デジタル社会の進展等に柔軟に対応できるよう、日々研鑽し、新たな知識・技能の習得に取り組みます。

##### お互いを支え合い、チームワークを生かして目標達成に取り組みます

互いに協力し、教え合い、つながりを持つことで課題を共有し、チーム一丸で目標達成に取り組みます。また、区民、企業、地域団体等とも良好な関係を築き、組織を越えて様々な主体と連携・協働する意識を持って取り組みます。

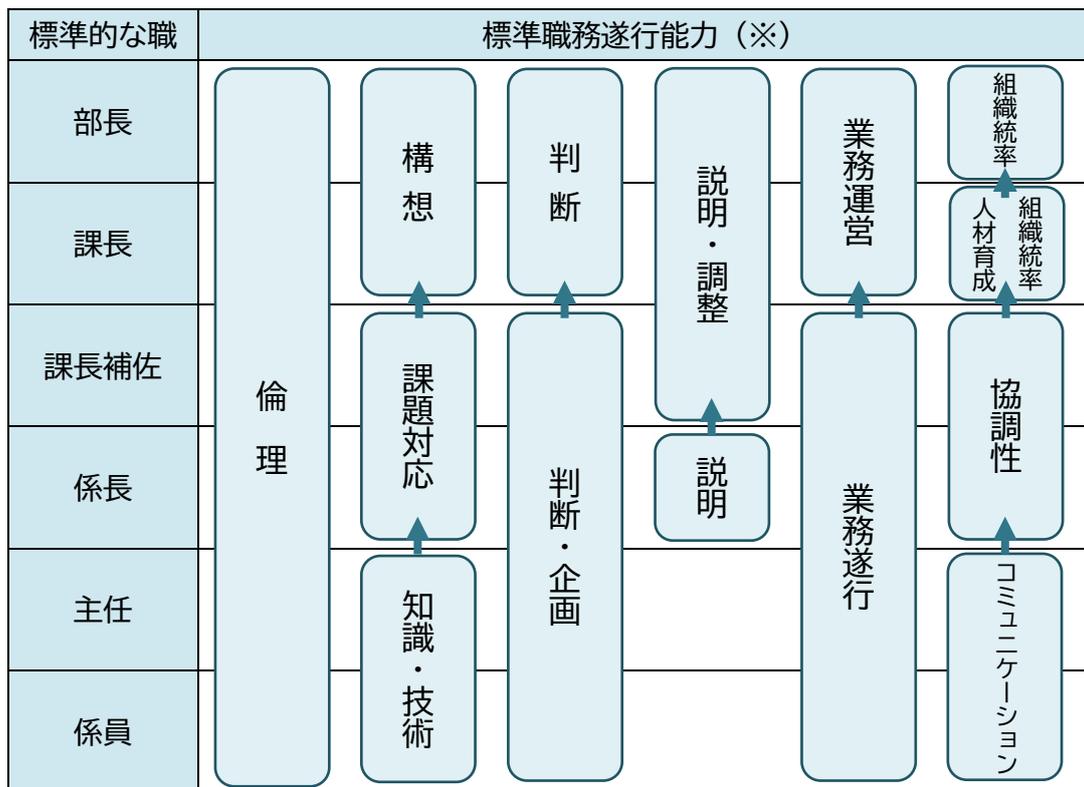
##### 経営感覚を持ち、スピード感とコスト意識を重視して改革・改善に取り組みます

社会情勢や技術革新の動向を見据え、経営的な感覚を持って多様化・複雑化する行政課題に迅速・適確に対応します。また、従来の手法にとらわれず、時代に即した政策の立案や業務改善を進める意識を持って取り組みます。

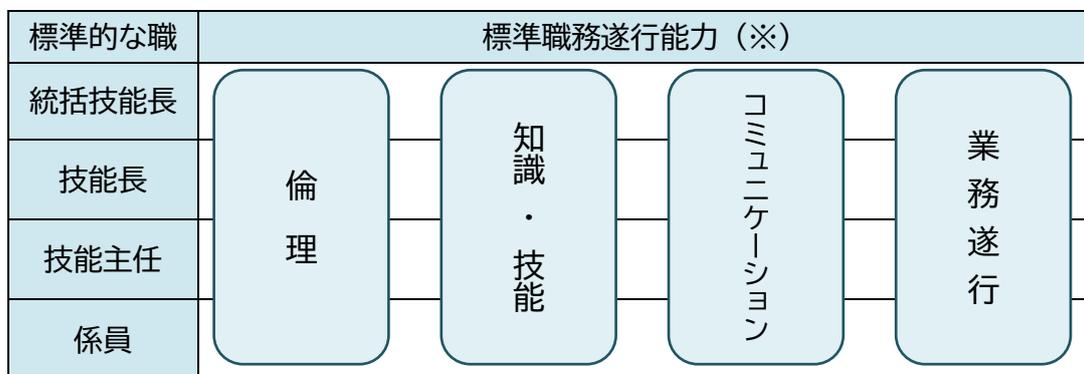
(3) 求められる能力

区では、地方公務員法に基づき、職務を遂行する上で発揮することが求められる能力として、標準職務遂行能力を定めています（職員の標準職務遂行能力に関する規程）。今後のキャリア形成を意識して活躍するためには、より早い段階から上位職層の能力等を意識し、身につけていくことが望まれます。なお、標準職務遂行能力は、人事評価制度における評価要素等と連動しています。

【行政系】標準職務遂行能力 概要（詳細は参考資料P18～20をご参照ください）



【技能系・業務系】標準職務遂行能力 概要（詳細は参考資料P20～21をご参照ください）



※同じ能力でも職層に応じて必要とされるレベルは異なります。また、上位の職層は、下位職層で必要な能力も含めて求められます。

※記載がない能力でも、それが不要ということではありません。

## 2 めざす職場像等

求められる職員像に成長するためには、それを支援する環境づくりが重要です。今回の改定で以下の「めざす職場像」を新設し、職員の前向きな挑戦を支える環境づくりを重点的に推し進めます。

### (1) めざす職場像

#### 職員がウェルビーイングで持続的にチャレンジできる職場

求められる職員像等の実現を後押しする環境が「めざす職場像」です。ウェルビーイングは、多義的であり、一人ひとりの価値観や働く目的が異なる中で、その意味するところも職員それぞれです。そのため、以下の「3つの視点」で効果検証しながら環境整備を進め、職員のウェルビーイング向上と持続的な挑戦を支援します。

### (2) 環境づくりの「3つの視点」

視点1 心身ともに健康でいられる環境づくり

視点2 多様な人材が活躍できる環境づくり

視点3 自律的な学びと自己実現を支援する環境づくり

めざす職場像の実現に向け、「3つの視点」を中心に環境づくりに取り組むこととし、次の第4章で示す施策の方向性では、特にこれらに関するものをウェルビーイング事業として推進します。また、これらの環境づくりは管理監督者や各職員、人事課が協力することで実現できるため、第5章の推進体制で各主体の役割を示します。

#### 『ウェルビーイング(Well-being)』

ウェルビーイングとは、個人の権利や自己実現が保障され、身体的、精神的、社会的にも良好な状態にあることを意味する概念です。

職員のウェルビーイングの実現を就業面から支援することは、組織の生産性や魅力を高めるとともに、職員の主体的な成長を助けます。仕事に誇りとやりがいを感じ、いきいきとした状態にある職員により生み出される持続的な生産性向上の好循環は、区民のウェルビーイング実現につながります。

“チャレンジはみんなで支える”

ウェルビーイングを求めて、働きやすい魅力ある職場をみんなで作っていきましょう。

## 第4章 人材育成・確保のための施策の方向性

本章では、今後の各人事・研修制度の施策の方向性について、人材マネジメントに必要な「人材確保」「人材育成」「人事管理」「職場環境の整備」の4要素に分けて示します。

### 1 人材確保の視点からの施策

#### (1) 多様な採用方法の活用

多様化する行政課題や区民ニーズに迅速・適確に対応するためには、様々な採用手法を活用し、専門知識・技能や豊富な経験を持った人材を確保することが重要です。

採用試験・選考は、特別区人事委員会が実施するものと任命権者（大田区長等）が実施するものがあります。いずれにおいても最大の成果を上げることができるよう、採用制度に関する改革の動向を注視しつつ、各種制度の活用を促進します。

##### ア 特別区人事委員会が実施する採用試験・選考における対応

経験者採用制度の更なる活用を通じ、民間企業等での多様な職務経験を有する人材を積極的に採用することで、年齢構成のバランス維持等を考慮の上、即戦力となる職員の確保に取り組みます。

##### イ 任命権者が実施する採用試験・選考における対応

技術職やデジタル人材等については、任期付職員採用制度の更なる活用等を通じ、内部で育成困難な高度の専門性を有する人材を確保します。

また、保育士や看護師をはじめとする専門職については、採用試験等の複数回実施を進めるとともに、受験動向を分析して実施時期等も柔軟に対応するなど、より一層の人材確保につなげます。

## (2) 選ばれる組織となるための魅力の発信

将来にわたって質の高い行政サービスを提供するためには、特別区全体の採用活動に加え、区独自の採用PRを強化して広く情報発信することにより、求められる職員像等と方向性を同じくする優秀な人材を確保する必要があります。

就職先として選ばれる組織となるため、区職員の業務内容を分かりやすく伝えるとともに、働きがいや働きやすさといった職場環境等の魅力発信に取り組みます。

### ア インターンシップや説明会等の積極的な活用

行政現場を体験する機会や具体的な業務内容を知る機会等を積極的に提供し、受験者層の裾野の拡大につなげるとともに、就職先として選ばれる契機とします。

説明会等については、様々な機関が実施する対面型の採用説明会だけでなく、民間の転職説明会等への参加やオンライン説明会の実施など、様々な手法で採用PRを展開します。

また、保育職場や福祉職場などについては、勤務場所の見学を通じて職場の雰囲気や業務内容を知りたいとの声を踏まえ、職場見学会等の実施を推進します。

### イ 採用関係情報の発信強化

行政側が伝えたいことに固執することなく、就職先の選択肢に公務部門を含めている方々のニーズを踏まえたPR動画等を採用活動に活用します。

また、区職員の具体的な業務内容や仕事の流れを発信することで、大田区で働くイメージを深めていただき、採用後のミスマッチの防止にもつなげます。

更に、技術職等の専門職については、各部局や教育機関等とも連携し、情報発信を強化していきます。

## 2 人材育成の視点からの施策

### (1) 研修プログラムの整備 ウェルビーイング事業 視点3 (P8参照)

区の研修は、自己啓発支援、職場研修、職場外研修の3つの柱で構成されており、これらを連携させて能力開発を行っています。

全体の奉仕者として区民に信頼され、かつ、新たな政策課題等に的確に対応できる職員を育成するため、本方針や社会情勢の変化を踏まえ、年度ごとに「大田区職員研修実施計画」を策定し、効果的な研修体系の構築に取り組みます。また、新しい仕事の進め方や新たな知識・技術を習得するリスキリングの支援を重点的に進めます。

#### ア 自己啓発支援

不透明・不確実な時代の渦中で、地方公共団体に必要とされる知識・技能も急速に変化しており、職員の自律的な学びの支援が重要です。

資格取得支援や自己啓発教材の貸出し、区政の推進に資する高度な知識や技術を習得しようとする職員の支援等を行うほか、eラーニングシステムの導入検討等、職員のキャリアデザインに応じた自己研鑽及びリスキリングの支援に取り組みます。

また、単にスキルアップの機会を提供するだけでなく、獲得した資格等を業務に活用できるよう、人事配置の要素として扱うことで自己実現につなげ、組織力や職員のモチベーションの向上を図ります。

#### 『キャリアデザイン』

キャリアデザインとは、職員一人ひとりが、自身の職業人生（キャリア）を主体的に構想・設計（デザイン）することで、職員それぞれの人材育成の指針となるものです。

まずは現時点での自身の知識や能力・経験等を分析し、公務員として働く目的や、組織の中で自身が担う役割について再認識します。そして、それらを踏まえて将来像を描き、実現に向けたプロセスを定め、歩みを進めることとなります。

上司や先輩は、職員の多様な価値観を尊重し、将来像の実現に向けて一人ひとりに適した支援を行うことが重要です。職員個人の主体的なキャリア形成と周囲の支援によって、個人にとっても、組織にとっても、より良い働き方を見つけていくことを目指します。

一方、先行きが不透明で将来の予測ができない状況では、キャリアを詳細にデザインしても、常に実現することは困難であり、突発的な出来事にキャリアを左右されることもあります。キャリアを幅広く捉え、予期せぬ出来事も自己実現への機会として最大限活用し、柔軟性を持って前向きに取り組む姿勢が大切です。

## イ 職場研修（OJT）支援

区ではOJTを「職員が相互に、職場内での具体的な仕事を通じて、仕事に必要な知識・技術・技能・態度等を意図的・計画的・継続的に育成するための活動」と定義しており、職場の実態に合った実践的な能力開発を一人ひとりの特徴に合わせて実施できることから、人材育成の中心に位置づけています。

全ての職場において、OJTがより計画的・効果的に行われるよう支援するため、人事課では職場研修の講師謝礼支援や民間研修機関等が実施する専門講座への派遣、研修資材・教材の貸出し等を行います。また、新規採用職員の教育担当者と係長を対象とした研修や窓口職場を対象とした接遇研修等、OJTの充実につなげるための研修を実施します。

今後も各職場が直面する課題に応じた主体的な職場研修の実施を支援するため、現場のニーズを汲み取った研修メニューの拡充を検討し、推進します。

### 『大田区のOJTの特徴』

区のOJTの考え方は、従来の上司が部下を指導する縦のOJTに加えて、「立場や年齢に関係なく、職員相互で教え、学び合う」横のOJTを特徴としています。

業務内容が複雑・高度化し、上司が部下の業務内容の細部まで把握し、計画的に指導育成することが現実的に難しい状況下では、職員一人ひとりがOJTの担い手となり、「職場全体で育てる」環境づくりが大切です。

互いに支え合い、つながりを持つことで、個人・職場の課題が共有され、共に解決していく職場風土が築かれます。それが、職場全体の業務遂行能力の向上や業務改善、職員一人ひとりの自己実現とモチベーションの向上につながります。

## ウ 職場外研修

職員一人ひとりが職層、経験、役割などに応じてその能力を十分に発揮するため、職員の成長プロセスに応じて必要な能力を着実に身につけていくことができるよう、研修体系を随時見直し、整備します。

急務であるデジタル人材の育成（※）のほか、DX推進などの新たな政策課題に対応できる職員や人材育成に必要なマネジメント能力を有する職員の育成等、目的に応じた効果的な育成プログラムの策定やリスキリングの促進に取り組みます。

また、研修ニーズの把握に努め、適時に適切な内容をカリキュラムに盛り込むとともに、職員自らが複数の研修メニューの中から自分が必要とする研修を選択できるカフェテリア研修等を実施します。

各分野で専門性の高い職員の育成については、特別区職員研修所が実施する共同研修や外部研修機関を効果的に活用します。

なお、研修の実施にあたっては、eラーニングやオンライン研修等、限られた時間の中でより効果的な研修方法を取り入れる等、多様な育成手法の活用を検討します。

### (2) 職場内マネジメントの推進 ウェルビーイング事業 視点1～3 (P8参照)

職員の育成や意欲の向上を図るため、職場のリーダーである管理監督者には、その役割を十分に認識し、個別職員面談や人事評価における職員面談等、日々の職員とのコミュニケーションの中で、人材育成に積極的に関わっていくことが求められます。

また、マネジメントを管理監督者だけの行動と限定せず、役職定年者や係長職を補助する主任職、新人育成担当者等、それぞれの役割に応じ、職員一人ひとりが組織成果を最大化するためにマネジメントに取り組む姿勢も重要です。

人事課では、管理監督職等を対象としたマネジメントに関する研修の実施のほか、職員の育成及びキャリアデザインの支援に資する環境の整備等、職場内マネジメントの推進を支援します。

---

※デジタル人材の育成・確保については、DX担当部局との緊密な連携の上、積極的な人材育成に取り組みます。

### 3 人事管理の視点からの施策

#### (1) 職員の成長を促す配置管理

##### ア 職員の適性等を踏まえた配置

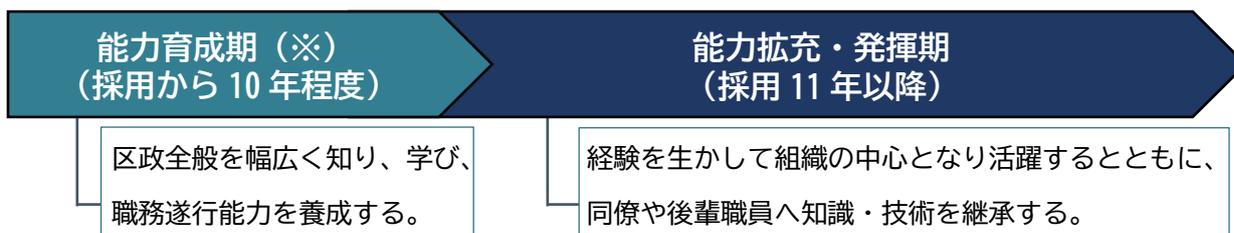
職員の職務遂行能力や適性等を踏まえた配置を行うことにより、多様化する区政課題に適確に対応するとともに、未経験の職務への配置を積極的に行うなど、職員の潜在能力を引き出すことで、より活性化した組織づくりを目指します。

##### イ 弾力的なジョブローテーションの実施

特に専門的な能力や知識を要する業務を担当する職員等については、職員の成長プロセスやキャリアデザインを踏まえて、弾力的なジョブローテーションの更なる実施を通じ、職員の能力や適性を最大限に生かした配置管理を推進します。

	能力育成期 (※) (採用から 10 年程度)	能力拡充・発揮期 (能力育成期後)
配置の基本的な考え方	能力開発に重点を置くこととし、主として基礎的な職務知識、職務遂行能力を計画的に育成するための配置を行うとともに、弾力的なジョブローテーションも実施します。	職員の適性や職務経験等を踏まえ、すでに習得した職務知識、職務遂行能力を生かすための配置を行うとともに、その潜在能力を活用するために未経験の職務等への配置も実施します。
職員に期待する姿勢	区政全般にわたる視野を広げるとともに、能力開発に積極的に取り組み、職務遂行能力を養成する姿勢が求められます。	これまでの経験を生かしながら能力に磨きをかけるとともに、同僚や後輩職員へ知識・技術を継承する姿勢が求められます。

<配置イメージ> 昇任の流れは、参考資料 (P22~23) をご参照ください



※主任に昇任した場合及び主任として採用された職員は、能力拡充・発揮期の職員として配置を行います。

## (2) 人事評価制度の効果的な活用

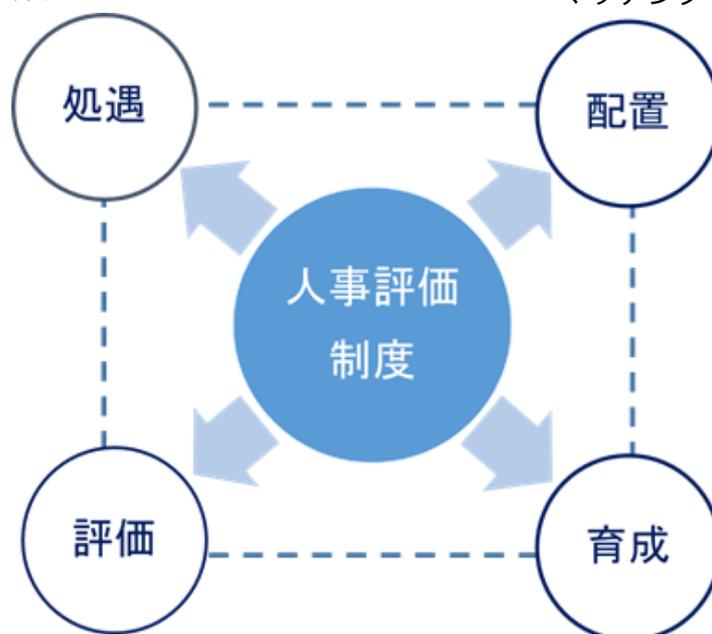
職員の人事評価を実施し、客観的かつ継続的に勤務実績を把握し、職員の人材育成、処遇、配置管理等に反映させることで、職員一人ひとりの資質及び組織全体の生産性の向上を図ります。また、人事評価制度が機能するよう、評価要素等の適切な見直しや評価結果の開示・告知、評価者を対象とした研修の実施等に取り組みます。

### 公正な給与処遇の実現

- ・昇給区分ごとの昇給号数に反映
- ・勤勉手当成績率に反映

### 適材適所の一層の推進

- ・期待される人材像と職員能力のマッチング



### 能力主義に基づく人材登用の徹底

- ・職層ごとに求められる役割と能力を的確に評価
- ・各種昇任選考や係長任用における能力実証の要素

### 弱点を克服し長所を伸ばす機会の拡大

- ・評価結果の開示をきっかけとした自己啓発の支援
- ・評価結果の告知と計画的な指導

## 4 職場環境の整備の視点からの施策

### (1) 健康管理等の推進 ウエルビーイング事業 視点1 (P8参照)

#### ア 健康の保持・増進

職員が能力を十分に発揮するためには、職員一人ひとりの健康保持・増進が重要です。「心の健康づくり計画」を踏まえ、職員への保健・栄養指導や産業医による面接指導等を実施するとともに、職層研修等でメンタルヘルス対策の研修を充実させ、職員の健康保持・増進の実効的な取り組みを推進します。

#### イ ハラスメントの防止

ハラスメントによって職員の健康や就業環境が悪化することのないよう、管理監督者等を対象としたハラスメントに関する研修の実施のほか、職員が気軽に相談できる各種相談窓口の設置、職員への意識啓発等、各種ハラスメントに関する基本方針を踏まえ、職員が守られた環境で安心して職務に専念できる職場環境を整えます。

### (2) 誰もが働きやすい環境の整備 ウエルビーイング事業 視点2 (P8参照)

性別や年代を問わず、育児や介護など様々な事情を抱える職員が継続して勤務できる環境が求められる中、職員がライフステージや障がいの有無等に関わらず、能力を最大限に発揮し、効率良く高い成果を出すことができる環境の整備が必要です。

そのため、テレワークの活用や時差出勤制度等による柔軟な働き方の推進のほか、仕事と家庭の両立に資する休業・休暇の取得促進等、ワーク・ライフ・バランスを保ちながら、意欲を持って働くことができる環境整備を進めます。また、育児休業等の取得に伴う欠員対応については、正規職員による代替や、必要に応じて任期付職員を採用することで、安心して育児休業を取得できる環境づくりに取り組みます。

#### 『ゼロ・ハラスメント』

ハラスメントは、職員の人格と尊厳を侵害し、勤労意欲を減退させ、精神的・身体的な障害に陥る職員を発生させる要因となり得るものです。また、組織秩序を乱し、職務の円滑な遂行を阻害するとともに、区に多大な損害を与えます。

“大田区は、ハラスメントを許しません”

“みんなで築きましょう！ゼロ・ハラスメントの職場”

管理監督者に限らず、すべての職員がハラスメント防止を我が事として捉えることが重要です。互いに尊重し合い、良好なコミュニケーションを通じ、働きやすい職場を作っていきましょう。

## 第5章 推進体制

求められる職員像及びめざす職場像の実現に向け、人材育成・確保の取組みを効果的・効率的に推進するためには、「管理監督者」「各職員」「人事課」が連携・協力する体制を基盤に、本章で示すそれぞれの役割を担うことが求められます。

### 管理監督者の役割

- 【管理職】自身の重要な役割として人材育成があることを認識し、人事評価や面談等、日々のコミュニケーションの機会を通じて、部下育成に努めます。
- 【係長職】職場研修担当者として職場研修を実施し、職員に成長の機会を与えます。
- 心理的安全性（※）の高い職場づくりや適切な事務分担の決定等により、部下が意欲と能力を発揮できる職場環境をつくります。

### 各職員の役割

- 自分のキャリアを描き、その実現に向けて自律的に学ぶ意識を持ちます。
- 一人ひとりがOJTの担い手となり、職場全体で人を育てる意識で行動します。
- 互いに尊重し認め合う姿勢を通して、明るく働きやすい職場風土を醸成します。

### 人事課の役割

- 本方針に基づき有効な人事・研修施策を体系立てて実施するとともに、定期的な効果測定等により本方針や施策の方向性を見直します。
- 人材マネジメントの視点に立ち、人材確保、人材育成、人事管理、職場環境の整備の取組みを総合的・戦略的に推進します。
- 各所属等と連携・協力し、各職場における人材育成・確保の取組みを支援します。また、専門職や各専門分野の人材育成・確保について、必要に応じて個別の方針の策定を支援します。

※心理的安全性とは、心理的な恐怖や不安なく自己表現することができる状態を指す概念です。職場において、自由に意見したり、失敗を恐れず新しい試みにチャレンジしたりすることが可能な状態にあると、チームのパフォーマンスや創造性の向上に影響があることが指摘されています。

## 参考資料

### 職員の標準職務遂行能力に関する規程（標準的な職ごとに記載）

#### 部長

標準職務遂行能力	
倫理	全体の奉仕者として、高い倫理観を有し、部の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
構想	区政全般を取り巻く状況を的確に把握し、先々を見通しつつ、区民の視点に立って、行政課題について基本的な方針を示すことができる。
判断	部の責任者として、その課題について、豊富な知識及び経験並びに情報に基づき、冷静かつ迅速な判断を行うことができる。
説明・調整	所管行政について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、困難な調整を行い、合意を形成することができる。
業務運営	区民の視点に立ち、不断の業務見直しに率先して取り組むことができる。
組織統率	指導力を発揮し、部下の統率を行い、成果を挙げることができる。

#### 課長

標準職務遂行能力	
倫理	全体の奉仕者として、高い倫理観を有し、課の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
構想	所管行政を取り巻く状況を的確に把握し、区民の視点に立って、行政課題に対応するための方針を示すことができる。
判断	課の責任者として、適切な判断を行うことができる。
説明・調整	所管行政について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、関係者と調整を行い、合意を形成することができる。
業務運営	コスト意識を持って効率的に業務を進めることができる。
組織統率・ 人材育成	適切に業務を配分した上、進捗管理及び的確な指示を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導及び育成を行うことができる。

## 課長補佐

標準職務遂行能力	
倫理	全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
課題対応	担当業務に必要な専門的知識及び技術を習得し、問題点を的確に把握し、特に困難な課題に対応することができる。
判断・企画	現実に適した結論を出し、又は将来の事柄を推測し、最適な手段及び方法を考えることができる。
協調性	上司、部下等と協力的な関係を構築することができる。
説明・調整	担当する特に困難な事案について、豊富な経験、知識等に基づき分かりやすい説明を行うとともに、係間等の調整を行うことができる。
業務遂行	課長を補佐し、部下及び後輩を指導、助言及び育成し、並びに同僚に助言するとともに、計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行することができる。

## 係長

標準職務遂行能力	
倫理	全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
課題対応	担当業務に必要な専門的知識及び技術を習得し、問題点を的確に把握し、課題に対応することができる。
判断・企画	現実に適した結論を出し、又は将来の事柄を推測し、最適な手段及び方法を考えることができる。
協調性	上司、部下等と協力的な関係を構築することができる。
説明	担当する事案について分かりやすい説明を行うことができる。
業務遂行	部下及び後輩を指導、助言及び育成し、並びに同僚に助言するとともに、計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行することができる。

## 主任

標準職務遂行能力	
倫理	全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
知識・技術	業務に必要な特に高度の知識及び技術を習得し、活用することができる。
判断・企画	現実に適した結論を出し、又は将来の事柄を推測し、最適な手段及び方法を考えることができる。
コミュニケーション	上司、同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
業務遂行	係長の職を補佐し、同僚及び後輩を指導し、助言し、及び育成するとともに、意欲的に業務に取り組むことができる。

## 係員（行政系）

標準職務遂行能力	
倫理	全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
知識・技術	業務に必要な知識及び技術を習得することができる。
判断・企画	現実に適した結論を出し、又は将来の事柄を推測し、最適な手段及び方法を考えることができる。
コミュニケーション	上司、同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
業務遂行	意欲的に業務に取り組むことができる。

## 統括技能長

標準職務遂行能力	
倫理	全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
知識・技能	業務に必要な知識及び技能を習得することができる。
コミュニケーション	上司、同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
業務遂行	複数の技能長を統括し、常に適切な指導及び業務の監督等を行うとともに、最適な手段及び方法を考え、意欲的に業務に取り組み、業務の安全及び能率的運営を維持するよう努めることができる。

## 技能長

標準職務遂行能力	
倫理	全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
知識・技能	業務に必要な知識及び技能を習得することができる。
コミュニケーション	上司、同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
業務遂行	常に適切な指導及び業務の監督等を行うとともに、最適な手段及び方法を考え、意欲的に業務に取り組み、業務の安全及び能率的運営を維持するよう努めることができる。

## 技能主任

標準職務遂行能力	
倫理	全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
知識・技能	業務に必要な知識及び技能を習得することができる。
コミュニケーション	上司、同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
業務遂行	業務の円滑化を図るため、現場作業におけるリーダーを担い、又は、職務上の指導、育成等を行うとともに、最適な手段及び方法を考え、意欲的に業務に取り組むことができる。

## 係員（技能系・業務系）

標準職務遂行能力	
倫理	全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
知識・技能	業務に必要な知識及び技能を習得することができる。
コミュニケーション	上司、同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
業務遂行	最適な手段及び方法を考え、意欲的に業務に取り組むことができる。

## キャリアパスの例示

### 【行政系】昇任等のモデルケースと求められる役割の一例

年度 未 年 齢	最短昇任ケース (Ⅰ～Ⅲ類採用)	モデルケース①	モデルケース②	求められる役割の一例 (標準職務遂行能力を参考に記載)	
19	係員 (5～9年)	係員 (10年)	係員 (6年)	【係員】 業務に必要な知識や技術を取得するほか、協調性と積極性を持って意欲的に担当業務を遂行する。	
20			主任 (6年) <span style="border: 1px dashed blue; padding: 2px;">育児休業取得</span>		【主任】 係長昇任の準備期間であることを認識し、特に高度で困難な業務に積極的に取り組むほか、同僚や後輩職員を支援し、係長職を補佐する。
21				主任 (5年)	
22					係長級 (2年) <span style="border: 1px dashed blue; padding: 2px;">管理職選考 受験・合格</span>
23			課長補佐 (2年)	主査 (2年)	【課長級】 ・課の責任者として適切な判断を行うほか、進捗管理や適確な指示により成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。 ・課長級の仕事はマネジメントであることを認識し、職員とのコミュニケーションを充実し、職員のモチベーションの維持・向上を図る。
24	管理職 (24年)	主任 (7年)	係長級 (6年)	【部長級】 部の責任者として、自律的に経営資源(ヒト・モノ・カネ・情報・時間)を管理・調整し、行政課題について基本的な方針を示す。	
25			課長級 (6年)		係長 (4年)
26			課長級 (10年)	管理職 (18年)	【課長補佐】 係長級の役割に加え、特に困難な事案について分かりやすい説明や係間等の調整を積極的に担い、課長をサポートする。
27					
28			部長級 (18年)	課長補佐 (2年)	
29					係長級 (24年)
30			課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)	
31					課長補佐 (5年)
32			課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)	
33					課長補佐 (5年)
34	課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)			
35			課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)	
36	課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)			
37			課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)	
38	課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)			
39			課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)	
40	課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)			
41			課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)	
42	課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)			
43			課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)	
44	課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)			
45			課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)	
46	課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)			
47			課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)	
48	課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)			
49			課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)	
50	課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)			
51			課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)	
52	課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)			
53			課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)	
54	課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)			
55			課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)	
56	課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)			
57			課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)	
58	課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)			
59			課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)	
60	課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)			
61			課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)	
62	課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)			
63			課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)	
64	課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)			
65			課長補佐 (5年)	課長補佐 (5年)	

※管理職の職員は、60歳を役職定年年齢とし、原則として管理職以外の職に降任する役職定年制(管理監督職勤務上限年齢制)があります。

※定年は、令和5年4月から2年に1歳ずつ段階的に引き上げられており、令和13年4月に65歳となります。

## 【技能系・業務系】昇任等のモデルケースと求められる役割の一例

年度末年齢	最短昇任ケース (※)	モデルケース①	モデルケース②	求められる役割の一例 (標準職務遂行能力を参考に記載)
19	係員 (12年)	係員 (8年)	係員 (16年)	【係員】 業務に必要な知識や技術を取得するほか、協調性と積極性を持って意欲的に担当業務を遂行する。
20				
21				
22				
23	技能主任 (4年)	技能主任 (12年)	育児休業取得	【技能主任】 チームの中核として、業務に積極的に取り組むとともに、同僚や後輩職員を支援する。
24				
25	技能長(※) (8年)	技能長 (21年)	技能長 (8年)	【技能長】 技能主任・係員をまとめ、安全かつ能率的に業務を遂行するとともに、技能主任・係員の指導・育成を行う。
26				
27				
28				
29	統括技能長 (23年)	技能長 (21年)	統括技能長 (14年)	【統括技能長】 技能長をまとめ、計画的に業務を遂行するとともに、技能長の指導・育成を行う。
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				

※統括技能長職昇任選考の受験資格に42歳以上とする年齢要件があるため、ここでは技能長期間を8年としています。年齢要件を満たす場合、技能長期間は最短3年です。

※定年は、令和5年4月から2年に1歳ずつ段階的に引き上げられており、令和13年4月に65歳となります。



大田区人材育成・確保基本方針

(令和7年1月改定)

大田区総務部人事課

工 事 請 負 契 約 の 報 告 に つ い て

※ 契約金額 6,000 万円以上、15,000 万円未満のもの

報 告 番 号	1
工 事 件 名	仮称大田区西蒲田七丁目複合施設新築その他電気設備工事
契 約 金 額	¥94,050,000-
契 約 の 相 手 方	大田区多摩川一丁目10番14号 仲村電業株式会社 代表取締役 中村 真吾
契 約 年 月 日	令和 6 年 10 月 9 日
工 期	令和 8 年 8 月 31 日

工 事 概 要

- (1) 工事場所  
大田区西蒲田七丁目12番
- (2) 工事内容  
新築工事に伴う電気設備工事
- (3) 案内図





工 事 請 負 契 約 の 報 告 に つ い て

※ 契約金額 6,000 万円以上、15,000 万円未満のもの

報 告 番 号	2
工 事 件 名	仮称大田区西蒲田七丁目複合施設新築その他機械設備工事
契 約 金 額	¥74,800,000-
契 約 の 相 手 方	大田区大森北二丁目3番15号 第15下川ビル 日産温調株式会社 代表取締役 小國 博明
契 約 年 月 日	令和 6 年 10 月 23 日
工 期	令和 8 年 8 月 31 日

工 事 概 要

- (1) 工事場所  
大田区西蒲田七丁目12番
- (2) 工事内容  
新築工事に伴う機械設備工事
- (3) 案内図



# 入札経過調書

入札年月日		件名	仮称大田区西蒲田七丁目複合施設新築その他機械設備工事		
令和6年10月23日					
入札参加者		第1回入札(税抜)	第2回入札(税抜)		
1	日産温調株式会社	ㄱ₩68,000,000 総合点47.3点 価格点16.3点 技術点31点			
2	株式会社マサルファシリ ティーズ	₩73,000,000 予定価格超過			
3					
4					
5					
6					
7					
8					

契約の相手方	名称	日産温調株式会社			
	所在地	大田区大森北二丁目3番15号 第15下川ビル			
契約金額(税込)	₩74,800,000	(落札率95.62%)			
(税抜)	₩68,000,000				
予定価格(税込)	₩78,223,200				
(税抜)	₩71,112,000				

工 事 請 負 契 約 の 報 告 に つ い て

※ 契約金額 6,000 万円以上、15,000 万円未満のもの

報 告 番 号	3
工 事 件 名	古径公園拡張工事
契 約 金 額	¥68,750,000-
契 約 の 相 手 方	大田区多摩川二丁目11番20号 環境緑化株式会社 代表取締役社長 川田 俊博
契 約 年 月 日	令和 6 年 10 月 17 日
工 期	令和 7 年 3 月 14 日

工 事 概 要

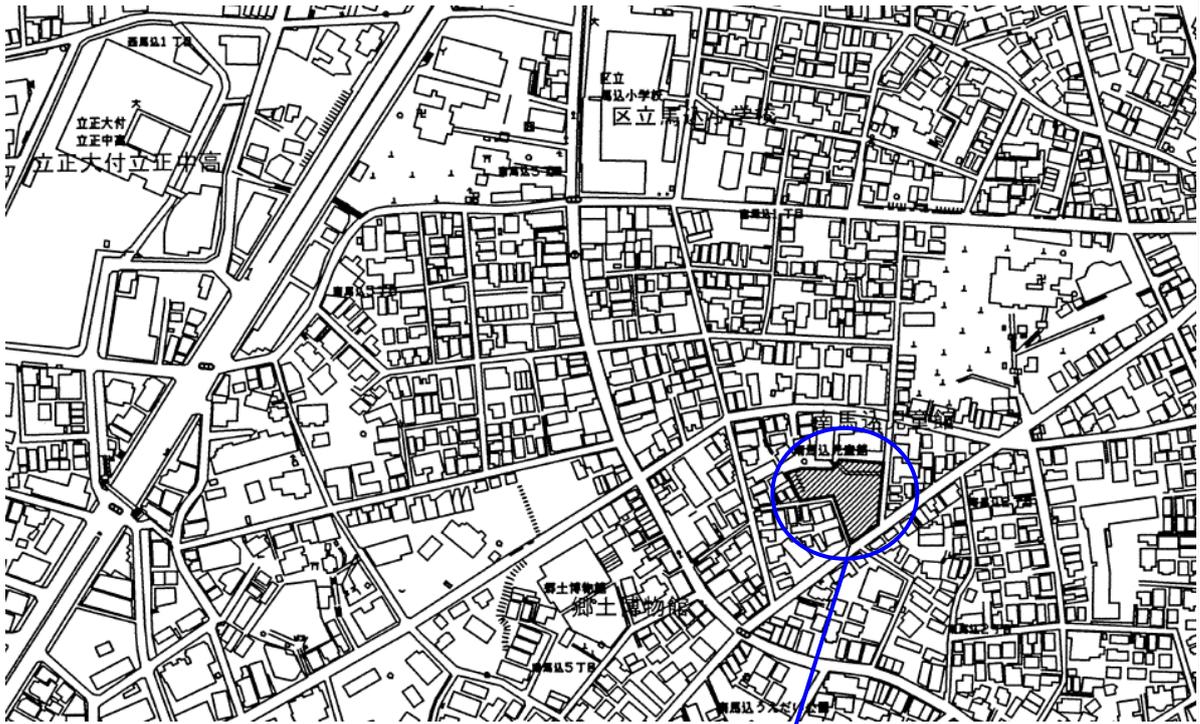
(1) 工事場所

大田区南馬込一丁目59番22号

(2) 工事内容

撤去工、園路広場工、休養施設工、遊戯施設工、管理施設工、給水設備工、排水設備工、電気設備工、建築工、植栽工、土工

(3) 案内図



工事場所

