

# 総務財政委員会 案件一覧

(令和 7 年 11 月 28 日・12 月 1 日開催分)

○付託議案審査 16 件

部局	(案) 上 程 順	件 名	資料 番号	説明者 (所管課長名等)
企画経営部	4	第 124 号議案 令和 7 年度大田区一般会計補正予算 (第 4 次)	1	高野 財政課長
	2	第 125 号議案 大田区行政手続における特定の個人を 識別するための番号の利用等に関する条例の一部を 改正する条例	2	間 情報政策課長
総務部	1	第 126 号議案 大田区手数料条例の一部を改正する条 例について	1	鈴木 総務課長
	3	第 134 号議案 区分所有建物等の取得について	2	武藤 経理管財課長
	5	第 135 号議案 大田区立新井宿福祉園改築その他工事 請負契約について	3	武藤 経理管財課長
		第 136 号議案 仮称大田区大森北四丁目区民支援施設 大規模改修工事 (長寿命化) 請負契約について	4	武藤 経理管財課長
		第 137 号議案 仮称大田区大森北四丁目区民支援施設 大規模改修電気設備工事 (長寿命化) 請負契約につい て	5	武藤 経理管財課長
		第 138 号議案 大田区立新井宿福祉園改築その他電気 設備工事請負契約について	6	武藤 経理管財課長
		第 139 号議案 仮称大田区大森北四丁目区民支援施設 大規模改修機械設備工事 (長寿命化) 請負契約につい て	7	武藤 経理管財課長
		第 140 号議案 大田区立新井宿福祉園改築その他機械 設備工事請負契約について	8	武藤 経理管財課長
		第 141 号議案 大田区池上会館特定天井及び内部改修 その他機械設備工事請負契約について	9	武藤 経理管財課長
		第 142 号議案 大田区区民活動支援施設大森校舎棟そ の他取壊し工事請負契約について	10	武藤 経理管財課長
		第 143 号議案 大田区立石川台中学校校舎 (棟番号⑰ ほか) 取壊し工事請負契約について	11	武藤 経理管財課長
	6	第 144 号議案 災害用シャワーの購入について	12	武藤 経理管財課長
	7	第 145 号議案 大田区立東調布中学校校舎 (棟番号① ー 1、2 ほか) 取壊し工事請負契約の変更について	13	武藤 経理管財課長
		第 146 号議案 大田区立特別養護老人ホーム糍谷及び シルバーピア糍谷大規模改修電気設備工事請負契約 の変更について	14	武藤 経理管財課長

○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）
総務部	1	令和6年度大田区包括外部監査結果（指摘及び意見）に対する措置状況（令和7年度・1年目）	1	西山 内部統制・情報セキュリティ担当課長
	2	令和6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	2	井村 人事企画担当課長
	3	大田区人事白書（令和7年12月）について	3	堀江 人事課長
	4	工事請負契約の報告について ①アスファルト舗装工事（京浜島・平和島） ②子育て広場整備工事 ③中央五丁目公園拡張工事	4	武藤 経理管財課長
区民部	5	令和7年度収納状況報告	1	土屋 納税課長 鈴木 国保年金課長 森田 後期高齢者医療担当課長

総務財政委員会
令和7年11月28日・12月1日
企画経営部 資料1番
所管 財政課

# 令和7年度補正予算案の概要

## 一 般 会 計 （第4次）

令和7年11月

大田区企画経営部財政課

# 目 次

1	基本的な考え方	1
2	補正予算の規模	1
3	補正予算の財源	1
4	補正予算歳出事業概要	1
5	歳入・歳出（款別）一覧	2
6	歳入（財源別）・歳出（性質別）一覧	4
7	積立基金の状況	5



## 1 基本的な考え方

令和7年度一般会計第4次補正予算案につきましては、豪雨対策の充実に資する予算を計上しました。

## 2 補正予算の規模

基本的な考え方に基づいて編成した結果、今回の補正予算案の規模は、1,650万円 となり、補正後の予算額は、3,576億8,602万7千円 となりました。

(単位:千円)

会計区分	当初予算額	既定予算額	今回補正額	補正後予算額
一般会計	352,709,587	357,669,527	16,500	357,686,027

## 3 補正予算の財源

補正予算額 1,650万円 の財源内訳は以下のとおりです。

① **繰入金**について、財政基金繰入金 1,650万円 を計上しました。

(単位:千円)

会計区分	今回補正額	一般財源	特定財源		
			国・都支出金	その他	計
一般会計	16,500	16,500			

## 4 補正予算歳出事業概要

(単位:千円)

事業名	主な内容	補正額
-----	------	-----

### 7 都市整備費

16,500

1	がけ等整備事業	擁壁・がけ崩れ応急対策助成事業	1,500
2	雨水浸透枳等設置助成事業	止水板設置助成事業	15,000

## 5 歳入・歳出（款別）一覧

歳入

（単位：千円）

款	当初予算額	3 次補正後 予算額	4 次補正額	4 次補正後 予算額
1 特別区税	84,965,041	84,965,041		84,965,041
2 地方譲与税	1,950,001	1,950,001		1,950,001
3 利子割交付金	1,137,000	1,137,000		1,137,000
4 配当割交付金	2,667,000	2,667,000		2,667,000
5 株式等譲渡所得割交付金	2,899,000	2,899,000		2,899,000
6 地方消費税交付金	19,855,000	19,855,000		19,855,000
7 自動車取得税交付金	1	1		1
8 環境性能割交付金	341,000	341,000		341,000
9 地方特例交付金	466,000	466,000		466,000
10 特別区交付金	85,823,000	86,337,666		86,337,666
11 交通安全対策特別交付金	67,000	67,000		67,000
12 分担金及び負担金	1,924,580	1,318,545		1,318,545
13 使用料及び手数料	8,665,943	8,450,490		8,450,490
14 国庫支出金	63,371,747	63,485,300		63,485,300
15 都支出金	32,317,671	36,358,089		36,358,089
16 財産収入	1,956,761	1,958,852		1,958,852
17 寄附金	346,927	361,384		361,384
18 繰入金	22,870,395	25,692,842	16,500	25,709,342
19 繰越金	2,000,000	77,323		77,323
20 諸収入	8,585,520	8,781,993		8,781,993
21 特別区債	10,500,000	10,500,000		10,500,000
合 計	352,709,587	357,669,527	16,500	357,686,027

## 歳出

(単位：千円)

款	当初予算額	3次補正後 予算額	4次補正額	4次補正後 予算額
1 議会費	1,149,299	1,149,299		1,149,299
2 総務費	46,492,935	46,995,631		46,995,631
3 福祉費	182,412,929	185,734,189		185,734,189
4 衛生費	11,819,248	12,045,652		12,045,652
5 産業経済費	12,841,074	13,360,983		13,360,983
6 土木費	22,322,525	22,495,012		22,495,012
7 都市整備費	11,696,215	11,707,768	16,500	11,724,268
8 環境清掃費	13,869,090	13,869,090		13,869,090
9 教育費	46,981,107	47,186,738		47,186,738
10 公債費	1,818,343	1,818,343		1,818,343
11 諸支出金	806,822	806,822		806,822
12 予備費	500,000	500,000		500,000
合 計	352,709,587	357,669,527	16,500	357,686,027

## 6 歳入（財源別）・歳出（性質別）一覧

歳入（財源別）

（単位：千円）

区 分	当初予算額	3 次補正後 予算額	4 次補正額	4 次補正後 予算額
一般財源	215,029,991	216,494,427	16,500	216,510,927
特別区税	84,965,041	84,965,041		84,965,041
地方譲与税	1,950,001	1,950,001		1,950,001
特別区交付金	85,823,000	86,337,666		86,337,666
その他	42,291,949	43,241,719	16,500	43,258,219
特定財源	137,679,596	141,175,100		141,175,100
使用料及び手数料	8,665,943	8,450,490		8,450,490
国庫支出金	63,371,747	63,485,300		63,485,300
都支出金	32,317,671	36,358,089		36,358,089
特別区債	10,500,000	10,500,000		10,500,000
その他	22,824,235	22,381,221		22,381,221
合 計	352,709,587	357,669,527	16,500	357,686,027

歳出（性質別）

（単位：千円）

区 分	当初予算額	3 次補正後 予算額	4 次補正額	4 次補正後 予算額
義務的経費	157,311,433	158,954,352		158,954,352
人件費	46,216,394	46,218,642		46,218,642
扶助費	109,288,857	110,929,528		110,929,528
公債費	1,806,182	1,806,182		1,806,182
投資的経費	50,218,387	51,386,695	3,500	51,390,195
建設費等 （建設費補助等含む）	48,391,910	48,715,033	3,500	48,718,533
公有財産購入費	1,826,477	2,671,662		2,671,662
その他	145,179,767	147,328,480	13,000	147,341,480
合 計	352,709,587	357,669,527	16,500	357,686,027

## 7 積立基金の状況

(単位：千円)

区 分	令和6年度末 現在高 (7年3月31日現在)	令和7年度					
		当初予算		既定予算後 現在高見込	今回補正		今回補正後 現在高見込
		積立	取崩		積立	取崩	
財政基金	44,778,948	120,021	9,399,419	33,391,627		16,500	33,375,127
減債基金	-	686,800		686,800			686,800
特定目的基金	72,392,049	7,170,884	7,606,755	72,054,216			72,054,216
公共施設整備資金 積立基金	45,097,094	135,413	7,000,000	38,232,507			38,232,507
羽田空港対策積立基金	2,613,783	446,295	363,000	2,697,078			2,697,078
文化振興基金	468	2		470			470
自転車等駐車場整備資金 積立基金	146,635	10,843		157,478			157,478
地域力応援基金	90,774	303	23,790	71,160			71,160
福祉事業積立基金	132,382	441		163,041			163,041
新空港線整備及びまちづ くり資金積立基金	10,739,748	1,035,745		11,775,493			11,775,493
勝海舟基金	16,344	59	6,201	12,213			12,213
防災対策基金	13,231,615	40,713	110,057	13,162,271			13,162,271
子ども生活応援基金	134,882	449	5,852	144,635			144,635
大学等進学応援基金	188,324	621	7,500	217,804			217,804
産業のまち未来基金	-	5,500,000	90,355	5,420,066			5,420,066
みどり基金	-			-			-
計	117,170,998	7,977,705	17,006,174	106,132,644		16,500	106,116,144
介護給付費準備基金	5,190,363	15,995	959,335	4,633,064			4,633,064
合 計	122,361,361	7,993,700	17,965,509	110,765,708		16,500	110,749,208

※ 表示単位未満を四捨五入しているなど、合計等が一致しない場合があります。



総務財政委員会 令和 7 年 11 月 28 日、12 月 1 日
企画経営部 資料 2 番
所管 情報政策課

## 大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例の一部を改正する条例

### 1 改正理由と内容

- (1) 重度身体障害者に対する住宅用防災機器の給付又は貸与に関する事務を廃止することに伴い、別表から当該事務の項を削る。
- (2) 大気汚染に係る健康障害者に対する医療費の助成に関する条例による医療費の助成に関する事務において個人番号を利用するため、当該事務及び当該事務において利用する特定個人情報を追加する。

大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例（平成27年条例第59号）新旧対照表

新			旧		
○大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例			○大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例		
平成27年 9 月 30 日			平成27年 9 月 30 日		
条例第59号			条例第59号		
第 1 条から第 4 条まで（略）			第 1 条から第 4 条まで（略）		
別表（第 3 条関係）			別表（第 3 条関係）		
項	事務	特定個人情報	項	事務	特定個人情報
1～11 （略）			1～11 （略）		
<u>（削除）</u>	<u>（削除）</u>	<u>（削除）</u>	<u>12</u>	<u>重度身体障害者に対する住宅用防災機器の給付又は貸与に関する事務であって規則で定めるものの</u>	<u>同</u>
<u>12</u>	心身障害者に対する出張理髪券の支給に関する事務であって規則で定めるもの	<u>同</u>	<u>13</u>	心身障害者に対する出張理髪券の支給に関する事務であって規則で定めるもの	<u>同</u>

新			旧		
<u>13～38</u> <u>(略)</u>			<u>14～39</u> <u>(略)</u>		
<u>39</u>	<u>大気汚染に係る</u> <u>健康障害者に対</u> <u>する医療費の助</u> <u>成に関する条例</u> <u>(昭和47年東京</u> <u>都条例第117号)</u> <u>による医療費の</u> <u>助成に関する事</u> <u>務であって規則</u> <u>で定めるもの</u>	<u>医療保険給付関係</u> <u>情報であって規則</u> <u>で定めるもの</u>	<u>(新設)</u>		
<u>付 則</u>					
<u>この条例は、公布の日から施行する。</u>					



総務財政委員会
令和7年 11 月 28 日・12 月 1 日
総務部 資料1番
所管 総務課

## 大田区手数料条例の一部を改正する条例について

### 1 改正理由

区民サービス向上を目的として、盛土規制法調書を区のまちづくり情報閲覧システムに搭載するために交付手数料を追加するほか、建築基準法施行令の一部を改正する政令（令和7年政令第310号・令和7年11月1日施行）等に伴い所要の規定を整備するため、大田区手数料条例の一部を改正する。

### 2 改正概要

#### （1）盛土規制法調書の写しの交付手数料の改正

現状の窓口での盛土規制法調書の写しの交付（A1版 1通 700円）に加え、区民サービス向上を目的として、まちづくり情報閲覧システムに搭載し、縮小版の写しを交付（A3版 1通 300円）するための手数料を改正する。

#### （2）建築基準法施行令の改正による項ずれの整理による改正

当該規定の根拠条項を改正する。

#### （3）建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律等の規定整備による改正

建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律に規定する適合性判定手数料等の取扱い等について、規定を整備する。

### 3 施行日

公布の日。なお、上記2（1）の改正は令和8年1月23日。

大田区手数料条例（昭和32年条例第24号）新旧対照表

新				旧			
○大田区手数料条例 昭和32年12月 2 日 条例第24号				○大田区手数料条例 昭和32年12月 2 日 条例第24号			
第 1 条から第 6 条まで(略) 別表第 1 （第 2 条関係）				第 1 条から第 6 条まで（略） 別表第 1 （第 2 条関係）			
項	事務	名称及び額（1 件につ き）	徴収 時期	項	事務	名称及び額（1 件につ き）	徴収 時期
1 から106の 3 の 2 の 2 まで（略）				1 から106の 3 の 2 の 2 まで（略）			
10 6 の 3	建築基準 法施行令第 137条の12 第11項の規 定に基づく 既存の建築 の物に対する 制限の緩和 に係る認定 の申請に対 する審査	既存建築物の敷地と 道路との関係の制限の 緩和に係る認定申請手 数料 28,000円	認定 申請 の と き	10 6 の 3	建築基準 法施行令第 137条の12 第6項の規 定に基づく 既存の建築 の物に対する 制限の緩和 に係る認定 の申請に対 する審査	既存建築物の敷地と 道路との関係の制限の 緩和に係る認定申請手 数料 28,000円	認定 申請 の と き
10 6 の 3	建築基準法 施行令第 137条の12 第12項の規 定に基づく 既存の建築 の物に対する 制限の緩和 に係る認定 の申請に対 する審査	既存建築物の道路内 の建築制限の緩和に係 る認定申請手数料 28,000円	認定 申請 の と き	10 6 の 3	建築基準法 施行令第 137条の12 第7項の規 定に基づく 既存の建築 の物に対する 制限の緩和 に係る認定 の申請に対 する審査	既存建築物の道路内 の建築制限の緩和に係 る認定申請手数料 28,000円	認定 申請 の と き
106の 3 の 2 の 5 から114の 2 まで（略）				106の 3 の 2 の 5 から114の 2 まで（略）			
11 4 の 3	宅地造成 及び特定盛 土等規制法 （昭和36年 法律第191 号）第12条 第1項の規 定に基づく 宅地造成等 に関する工	宅地造成、特定盛土 等又は土石の堆積工事 許可申請手数料  （1）宅地造成又は特 定盛土等を行う場合 切土又は盛土をする 土地の面積に応じ、 次に掲げる額 ア 500平方20,00 メートル以 0円	許 可 申 請 の と き	11 4 の 3	宅地造成 及び特定盛 土等規制法 （昭和36年 法律第191 号）第12条 第1項の規 定に基づく 宅地造成等 に関する工	宅地造成、特定盛土等 又は土石の堆積工事許 可申請手数料  （1）宅地造成又は 特定盛土等を行う 場合 切土又は盛 土をする土地の面 積に応じ、次に掲げ る額 ア 500平方 20,00	許 可 申 請 の と き

	事の許可の 申請に対する 審査	内のもの			事の許可の 申請に対する 審査	メートル以 0円	
		イ 500平方 34,00 メートル 0円 を超え、1, 000平方メ ートル以 内のもの				イ 500平方 34,00 メートルを 0円 超え、1,000 平方メート ル以内のも の	
		ウ 1,000平 54,00 方メートル 0円 を超え、2, 000平方メ ートル以内 のもの				ウ 1,000 平54,00 方メートル 0円 を超え、 2,000 平方 メートル以 内のもの	
		エ 2,000平 89,00 方メート 0円 ルを超え、 5,000平方 メートル 以内のも の				エ 2,000 平 89,00 方メート 0円 ルを超え、 5,000 平方 メートル 以内のも の	
		オ 5,000 平 123,0 方メートル 00 を超え、 円 10,000平方 メートル以 内のもの				オ 5,000 平 123,0 方メートル 00 を超え、 円 10,000平方 メートル以 内のもの	
		カ 10,000平 201,0 方メートル 00 を超え、20, 円 000平方メ ートル以内 のもの				カ 10,000平 201,0 方メートル 00 を超え、 円 20,000平方 メートル以 内のもの	
		キ 20,000 220,0 平方メー 00 トルを超 円 え、40,000 平方メー トル以内 のもの				キ 20,000 220,0 平方メー 00 トルを超 円 え、40,000 平方メー トル以内 のもの	
		ク 40,000 275,0 平方メー 00 トルを超 円 え、70,000 平方メー トル以内				ク 40,000 275,0 平方メー 00 トルを超 円 え、70,000 平方メー	

		のもの				トル以内 のもの			
		ケ 70,000 364,0				ケ 70,000 364,0			
		平方メー 00				平方メー 00			
		トルを超 円				トルを超 円			
		え、100,00				え、100,00			
		0平方メー				0平方メー			
		トル以内				トル以内			
		のもの				のもの			
		コ 100,000 533,0				コ 100,000 533,0			
		平方メー 00				平方メート 00			
		トルを超 円				ルを超える 円			
		えるもの				もの			
		(2) 土石の堆積を行				(2) 土石の堆積を行			
		う場合 土石の堆積				う場合 土石の堆積			
		をする土地の面積に				をする土地の面積に			
		応じ、次に掲げる額				応じ、次に掲げる額			
		ア 500平方 18,00				ア 500平方 18,00			
		メートル以 0円				メートル以 0円			
		内のもの				内のもの			
		イ 500平方 28,00				イ 500平方 28,00			
		メートルを 0円				メートルを 0円			
		超え、1,00				超え、1,00			
		0平方メー				0平方メー			
		トル以内の				トル以内の			
		もの				もの			
		ウ 1,000平 35,00				ウ 1,000平 35,00			
		方メートル 0円				方メートル 0円			
		を超え、2,0				を超え、2,0			
		00平方メー				00平方メー			
		トル以内の				トル以内の			
		もの				もの			
		エ 2,000平 54,00				エ 2,000平 54,00			
		方メートル 0円				方メートル 0円			
		を超え、5,0				を超え、5,0			
		00平方メー				00平方メー			
		トル以内の				トル以内の			
		もの				もの			
		オ 5,000平 66,00				オ 5,000平 66,00			
		方メートル 0円				方メートル 0円			
		を超え、10,				を超え、10,			
		000平方メ				000平方メ			
		ートル以内				ートル以内			
		のもの				のもの			

		カ 10,000平方メートル以内のもの 121,000円				カ 10,000平方メートル以内のもの 121,000円			
		キ 20,000平方メートル以内のもの 134,000円				キ 20,000平方メートル以内のもの 134,000円			
		<u>ク</u> 40,000平方メートル以内のもの 163,000円				<u>ク</u> 40,000平方メートル以内のもの 163,000円			
		<u>ケ</u> 70,000平方メートル以内のもの 207,000円				<u>ケ</u> 70,000平方メートル以内のもの 207,000円			
		<u>コ</u> 100,000平方メートルを超えるもの 292,000円				<u>コ</u> 100,000平方メートルを超えるもの 292,000円			
114の4から114の5まで (略)									
114の4	宅地造成及び特定盛土等規制法の施行条例（令和6年東京都条例第36号）第5条第3項に基づく盛土規制法調書の写しの交付	盛土規制法調書の写しの交付手続き A 1 700円 版 1 通 に つき	交付申請のとき	114の4	宅地造成及び特定盛土等規制法の施行条例（令和6年東京都条例第36号）第5条第3項に基づく盛土規制法調書の写しの交付	盛土規制法調書の写しにつき 1 通 700円 版 1 通 に つき	交付申請のとき		
115から137まで (略)									
別表第2（第2条関係）									
項	事	名称及び額（1件につき）	徴	項	事	名称及び額（1件につき）	徴		

	務		収 時 期
1	都	低炭素建築物新築等計画認定申請 手数料 次の(1)及び(2)に掲げ る区分に応じて、次に掲げる額(申 請に併せて法第54条第2項の規定 に基づく申出があつた場合におい ては、一の建築物について別表第1 の72の項の1から3までに掲げる の額(申請に係る計画に特定建築基準 適合審査をする部分が含まれる場 合においては当該部分ごとに同表7 2の項の4に掲げる額の手数料を加 えた額、建築基準法第87条の4に規 定する昇降機に係る部分が含まれ る場合においては当該昇降機1基 について同表72の項の6に掲げる 額の手数料を加えた額)の手数料を (加えた額)	
平	(1)	(略)	認
成2	(2)	一誘導仕様当該部分20,700円	定
4年	戸基準(住宅の床面積	の合計が	申
法	(建部分の外	200平方	請
律	1て壁、窓等を	メートル	の
第8	)住通しての	メートル	と
4	以宅熱の損失未満のも	の	き
号。	外	関する誘導基準及	
以下	の	び一次エ	
この	場	ネルギー	
表に	合	消費量に	
お		関する誘	
い		導基準(令	
て「		和4年国	
法」と		土交通省	
いう		告示第110	
。)		6号)をいう。以下こ	
第5		の表及び	
		別表第3	
		において	
		同じ。)に	

4条 第1項 の規定に 基づく低 炭素建 築物新 築等計 画の認 定の申 請に対 する審 査	よる場合			4条 第1項 の規定に 基づく低 炭素建 築物新 築等計 画の認 定の申 請に対 する審 査	よる場合		
	仕様・計算 併用法(住 宅部分の 外皮性能 (基準省 令第1条 第1項第 2号イ (1)の外 皮平均熱 貫流率及 び冷房期 の平均日 射熱取得 率をいう。 以下この 表及び別 表第3に おいて同 じ。))を誘 導仕様基 準により 評価し、住 宅部分の 一次エネ ルギー消 費量(基準 省令第1 条第1項 第1号イ に規定す る一次エ ネルギー 消費量を いう。以下 この表及 び別表第 3におい て同じ。)) を基準省 令第10条 第2号ロ (1)の基	当該部分 の床面積 の合計が 200平方 メートル 未満のも の	30,100 円		仕様・計算 併用法(住 宅部分の 外皮性能 を誘導仕 様基準に より評価 し、住宅部 分の一次 エネルギー 消費量 (基準省 令第1条 第1項第 1号イに 規定する 一次エネ ルギー消 費量をい う。以下こ の表及び 別表第3 において 同じ。))を 基準省令 第10条第 2号ロ(1) の基準に より評価 する方法 又は住宅 部分の外 皮性能を 基準省令 第10条第 2号イ(1) の基準に より評価 し、一次 エネルギー 消費量に 係る基準	当該部分 の床面積 の合計が 200平方 メートル 以上のも の	30,100 円
		当該部分 の床面積 の合計が 200平方 メートル 以上のも の	33,200 円			当該部分 の床面積 の合計が 200平方 メートル 以上のも の	33,200 円

<p>準により 評価する 方法又は 住宅部分 の外皮性 能を基準 省令第10 条第2号 イ(1)の 基準によ り評価し、 一次エネ ルギー消 費量に係 る基準へ の適合を 誘導仕様 基準によ り評価す る方法を いう。以下 この表並 びに別表 第3の4 の項及び 5の項に おいて同 じ。)によ る場合</p>	<p>の適合を 誘導仕様 基準によ り評価す る方法を いう。以下 この表並 びに別表 第3の4 の項及び 5の項に おいて同 じ。)によ る場合</p>
---	---



		標準計算 法(基準省 令第10条 第2号イ (1)及び 同 号 ロ (1)の基 準により 評価する 方法をい う。以下こ の表並び に別表第 3の4の 項及び5 の項にお いて 同 じ。)によ る場合	(略)			標準計算 法(基準省 令第10条 第2号イ (1)及び 同 号 ロ (1)の基 準により 評価する 方法をい う。以下こ の表並び に別表第 3の4の 項及び5 の項にお いて 同 じ。)によ る場合	(略)		
		一戸建て住宅以外の建築物	(略)			一戸建て住宅以外の建築物	(略)		
2	(略)			2	(略)				

備考 低炭素建築物新築等計画認定申請  
手数料又は低炭素建築物新築等計画変  
更認定手数料について、住戸の数が一で  
ある複合建築物（住宅部分と非住宅部分  
を含む建築物をいう。以下この表及び  
別表第3において同じ。）の住宅部分の  
手数料の額は、この表の1の項の(1)若  
しくは(2)又は2の項の(1)若しくは  
(2)に掲げる一戸建て住宅の額とす  
る。

別表第3（第2条関係）

(新規)

別表第3（第2条関係）

項	事務	名称及び額（１件につき）	徴収時期
1	建築物のエネルギー消費損失の防止に関する基準及び一次性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号。以下この表において「建築物エネルギー法」という。）第11条第1項ただし書又は第12条第2項ただし書	建築基準法第6条第4項及び同法第18条第3項に基づく建築物の計画に関する確認の申請に対する審査に併せて行う仕様基準（住宅部分の外壁、窓等を通しての熱の消費損失の防止に関する基準及び一次エネルギー消費量に関する基準（平成28年国土交通省告示第266号） <u>をいう。</u> ）以下この表において同じ。）又は誘導仕様基準審査手数料 次の（１）及び（２）に掲げる区分に応じ、次に掲げる額 （平（１） 一戸建て住宅（略） （２） 一戸建て住宅以外の住宅（略）	確認申請又は計画通知のとき

項	事務	名称及び額（１件につき）	徴収時期
1	建築物のエネルギー消費損失の防止に関する基準及び一次性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号。以下この表において「建築物エネルギー法」という。）第11条第1項ただし書又は第12条第2項ただし書	建築基準法第6条第4項及び同法第18条第3項に基づく建築物の計画に関する確認の申請に対する審査に併せて行う仕様基準（住宅部分の外壁、窓等を通しての熱の消費損失の防止に関する基準及び一次エネルギー消費量に関する基準（平成28年国土交通省告示第266号） <u>。</u> ）以下この表において同じ。）又は誘導仕様基準審査手数料 次の（１）及び（２）に掲げる区分に応じ、次に掲げる額 （平（１） 一戸建て住宅 （２） 一戸建て住宅以外の住宅	確認申請又は計画通知のとき

し 書 の 規 定 に 基 づ く 審 査 ( 建 築 物 省 エ ネ 法 第 11 条 に 定 る 特 定 建 築 行 為 が 建 築 の エ ル ギ ー 消 費 能 向 上 等 に 関 す る 法 律 施 行 規 則 ( 平 成 28 年 国 土 交 通 省 令 第 5 号 ) 第 2 条 第 1 項 第 1 号 イ			し 書 の 規 定 に 基 づ く 審 査 ( 建 築 物 省 エ ネ 法 第 11 条 に 定 る 特 定 建 築 行 為 が 建 築 の エ ル ギ ー 消 費 能 向 上 等 に 関 す る 法 律 施 行 規 則 ( 平 成 28 年 国 土 交 通 省 令 第 5 号 ) 第 2 条 第 1 項 第 1 号 イ		
---	--	--	---	--	--

[illegible]



[illegible]

			1 項第 2 号イの (1)及び同号ロ(1)の合計が により 200 平方 評価すメートル る方法以上のも 又は <u>基</u> の <u>準省令</u> <u>第10条</u> 第 2 号 イ(1)及 び同号ロ (1)の基 準により 評価する 方法を いう。本 項、3 の 項及び 6 の項にお いて同じ 。)による 場合	未満のも の 当該部分 の床面積 の合計が 200 平方 メートル 以上のも の	44,900 円
		一戸建て住宅以外の建築物	(略)		
3	(略)				
4	(略)				
5	(略)				

			1 項第 2 号イの (1)及び同号ロ(1)の合計が により 200 平方 評価すメートル る方法以上のも 又は <u>第</u> の <u>10条</u> 第 2 号イ (1)及 び同号ロ (1)の基 準により 評価する 方法を いう。本 項、3 の 項及び 6 の項にお いて同じ 。)による 場合	未満のも の 当該部分 の床面積 の合計が 200 平方 メートル 以上のも の	44,900 円
		一戸建て住宅以外の建築物	(略)		
3	(略)				
4	(略)				
5	(略)				

6	建 築 物 エ ネ ル ギ ー 消 費 性 能 の 向 上 等 に 関 す る 法 律 施 行 規 則 第 13 条 の 規 定 に 基 づ く 建 築 物 エ ネ ル ギ ー 消 費 性 能 確 保 計 画 の 変 更 が 軽 微 な 変 更 に 該 当 し て い る こ と の 証 明	建築物エネルギー消費性能確保 計画の変更が軽微な変更に応じ ていることの証明手数料 次の (1)及び(2)に掲げる区分に応じ て、次に掲げる額		交 付 申 請 の と き
		(1)	(略)	
		<u>申</u> <u>請に</u> <u>併せ</u> <u>て</u> 建 建築物 のエネルギー 消費性能 の向上等 に関する 法律施行 規則第5 条に掲げ る軽微な 変更に応 じている ことを示 す書類と して区長 が定める ものが提 出され		
6	建 築 物 エ ネ ル ギ ー 消 費 性 能 の 向 上 等 に 関 す る 法 律 施 行 規 則 第 13 条 の 規 定 に 基 づ く 建 築 物 エ ネ ル ギ ー 消 費 性 能 確 保 計 画 の 変 更 が 軽 微 な 変 更 に 該 当 し て い る こ と の 証 明	建築物エネルギー消費性能確保 計画の変更が軽微な変更に応じ ていることの証明手数料 次の (1)及び(2)に掲げる区分に応じ て、次に掲げる額		交 付 申 請 の と き
		(1)	(略)	
		<u>軽</u> <u>微な</u> <u>変更</u> <u>に該</u> <u>当し</u> <u>てい</u> <u>るこ</u> <u>との</u> <u>証明</u> <u>の申</u> <u>請に</u> <u>併せ</u> <u>て</u> 建 建築物 のエネルギー 消費性能 の向上等 に関する 法律施行 規則第5 条に掲げ る軽微な 変更に応 じている ことを示		



	た場 合	
	( 2 ) (略)	
	( 1 ) 以外 の場合	

備考

- ( 1 ) 基準省令第 1 条第 1 項第 1 号ただし書に規定する国土交通大臣がエネルギー消費性能を適切に評価できる方法と認める方法により非住宅部分が備えるべき消費性能を有することが確かめられた場合の建築物エネルギー消費性能適合性判定手数料、建築物エネルギー消費性能確保計画の変更に係る建築物エネルギー消費性能適合性判定手数料又は建築物エネルギー消費性能確保計画の変更が軽微な変更に応当していることの証明手数料（以下この表において「適合性判定手数料等」という。）の額は、それぞれ 2 の項の ( 2 )、3 の項の ( 2 ) 又は 6 の項の ( 2 ) に掲げる標準入力法等による場合とみなして算出した額とする。
- ( 2 ) 基準省令第 1 条第 1 項第 1 号ただし書に規定する国土交通大臣がエネルギー消費性能を適切に評価できる方法と認める方法により非住宅部分が備えるべき消費性能を有することが確かめられ、かつ、基準省令第 10 条第 1 号ただし書に規定する国土交通大臣がエネルギー消費性能を適切に評価できる方法と認める方法により非住宅部分が備えるべき消費性能を有することが確かめられた場合の建築物エネルギー消費性能適合性判定手数料、建築物エネルギー消費性能確保計画の変更に係る建築物エネルギー消費性能適合性判定手数料又は建築物エネルギー消費性能確保計画の変更が軽微な変更に応当していることの証明手数料（以下この表において「適合性判定手数料等」という。）の額は、それぞれ 2 の項の ( 2 )、3 の項の ( 2 ) 又は 6 の項の ( 2 ) に掲げる標準入力法等による場合とみなして算出した額とする。

	書類 として区 長が定め るものが 提出され た場合	
	( 2 ) (略)	
	( 1 ) 以外 の場合	

備考

- ( 1 ) 省令第 1 条第 1 項第 1 号ただし書に規定する国土交通大臣がエネルギー消費性能を適切に評価できる方法と認める方法により非住宅部分が備えるべき消費性能を有することが確かめられた場合の建築物エネルギー消費性能適合性判定手数料、建築物エネルギー消費性能確保計画の変更に係る建築物エネルギー消費性能適合性判定手数料又は建築物エネルギー消費性能確保計画の変更が軽微な変更に応当していることの証明手数料（以下この表において「適合性判定手数料等」という。）の額は、それぞれ 2 の項の ( 2 )、3 の項の ( 2 ) 又は 6 の項の ( 2 ) に掲げる標準入力法等による場合とみなして算出した額とする。
- ( 2 ) 省令第 1 条第 1 項第 1 号ただし書に規定する国土交通大臣がエネルギー消費性能を適切に評価できる方法と認める方法により非住宅部分が備えるべき消費性能を有することが確かめられ、かつ、省令第 10 条第 1 号ただし書に規定する国土交通大臣がエネルギー消費性能を適切に評価できる方法と認める方法により非住宅部分が備えるべき消費性能を有することが確かめられた場合の建築物エネルギー消費性能適合性判定手数料、建築物エネルギー消費性能確保計画の変更に係る建築物エネルギー消費性能適合性判定手数料又は建築物エネルギー消費性能確保計画の変更が軽微な変更に応当していることの証明手数料（以下この表において「適合性判定手数料等」という。）の額は、それぞれ 2 の項の ( 2 )、3 の項の ( 2 ) 又は 6 の項の ( 2 ) に掲げる標準入力法等による場合とみなして算出した額とする。

ギー消費性能を適切に評価できる方法と認める方法により非住宅部分が建築物のエネルギー消費性能の一層の向上の促進のために誘導すべきエネルギー消費性能を有することが確かめられた場合の建築物エネルギー消費性能向上計画認定申請手数料又は建築物エネルギー消費性能向上計画変更認定申請手数料（以下この表において「向上計画認定申請手数料等」という。）の額は、それぞれ4の項の(2)の非住宅部分及び5の項の(2)の非住宅部分に掲げる標準入力法等による場合とみなして算出した額とする。

(3) 適合性判定手数料等について、複合建築物の共用部分について居住者以外の者のみが利用する部分の床面積の合計が居住者のみが利用する部分の床面積の合計より大きくなる場合は、当該共用部分は非住宅部分として取り扱う。

(4) 適合性判定手数料等について、建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律施行令（平成28年政令第8号）第3条に規定する内部に間仕切壁又は戸を有しない階又はその一部であつて、その床面積に対する常時外気に開放された開口部の面積の合計の割合が20分の1以上であるものに該当する部分を有する建築物の手数料の額は、当該部分を含む建築物の部分の床面積の合計により算定した額とする。

(5) 適合性判定手数料等について、非住宅部分の一部に工場等の用途を含む一の建築物の場合の手数料の額は、非住宅部分の用途が工場等のみの場合以外の非住宅部分の場合により算出した額とする。

(6)から(12)まで （略）

(13) 適合性判定手数料等又は向上計画認定申請手数料等について、住戸の数が一である複合建築物の住宅部分の手数料の額は、この表の2の項の(1)若しく

能を適切に評価できる方法と認める方法により非住宅部分が建築物のエネルギー消費性能の一層の向上の促進のために誘導すべきエネルギー消費性能を有することが確かめられた場合の建築物エネルギー消費性能向上計画認定申請手数料又は建築物エネルギー消費性能向上計画変更認定申請手数料（以下この表において「向上計画認定申請手数料等」という。）の額は、それぞれ4の項の(2)の非住宅部分及び5の項の(2)の非住宅部分に掲げる標準入力法等による場合とみなして算出した額とする。

(3) 適合性判定手数料等について、複合建築物（住宅部分と非住宅部分とを含む建築物をいう。）の共用部分について居住者以外の者のみが利用する部分の床面積の合計が居住者のみが利用する部分の床面積の合計より大きくなる場合は、当該共用部分は非住宅部分として取り扱う。

(4) 適合性判定手数料等について、建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律施行令（平成28年政令第8号）第3条第1項に規定する内部に間仕切壁又は戸を有しない階又はその一部であつて、その床面積に対する常時外気に開放された開口部の面積の合計の割合が20分の1以上であるものに該当する部分を有する建築物の手数料の額は、当該部分を含む建築物の部分の床面積の合計により算定した額とする。

(5) 適合性判定手数料等について、非住宅部分に工場等の用途を含む一の建築物の場合の手数料の額は、非住宅部分の用途が工場等のみの場合以外の非住宅部分の場合により算出した額とする。

(6)から(12)まで （略）

(新規)

は（２）、３の項の（１）若しくは（２）、  
４の項の（１）若しくは（２）、５の項の  
（１）若しくは（２）又は６の項の（１）若  
しくは（２）に掲げる一戸建て住宅の額  
とする。

付 則

この条例は、公布の日から施行する。ただ  
し、別表第１の114の６の項の改正規定は、  
令和８年１月23日から施行する。

## 区分所有建物等の取得について

### 1 区分所有建物等の取得の概要

#### (1) 土地の表示

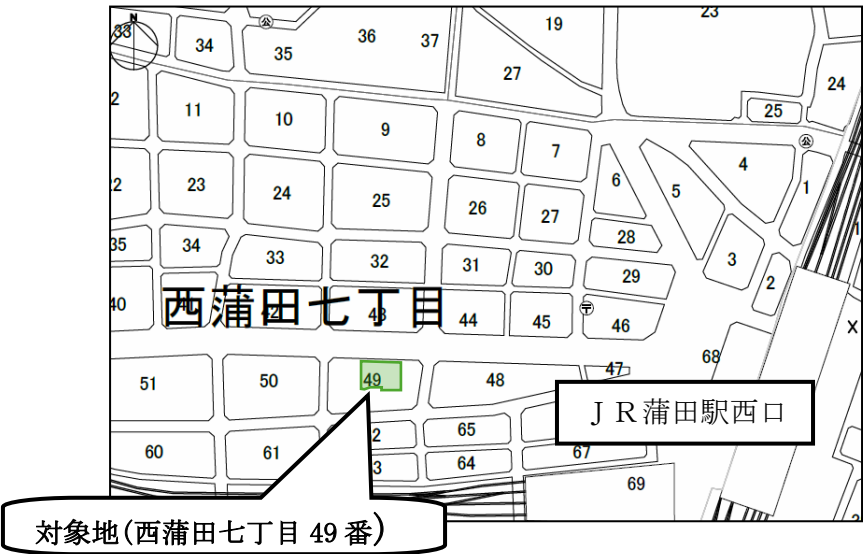
所 在 大田区西蒲田七丁目 49 番 19  
 地 目 宅地  
 共有部分 地積 441.47 平方メートルのうち 1,000,000 分の 443,041  
 (195.59 平方メートル)

#### (2) 建物の表示

所 在 大田区西蒲田七丁目 49 番地 19  
 構造及び床面積 鉄骨鉄筋コンクリート造地下1階地上9階建  
 延床面積 2,966.85 平方メートル  
 専有部分 地下1階、地上1階、2階、7階、8階及び9階の一部  
 延床面積 959.05 平方メートル

(3) 契約の方法 随意契約による契約  
 (4) 取得金額 金 7 億 2,149 万 5,500 円  
 (5) 契約の相手方 個人 5 名  
 (6) 取得目的 新たな行政需要に対応する施設の用等に供するため

### 2 案 内 図



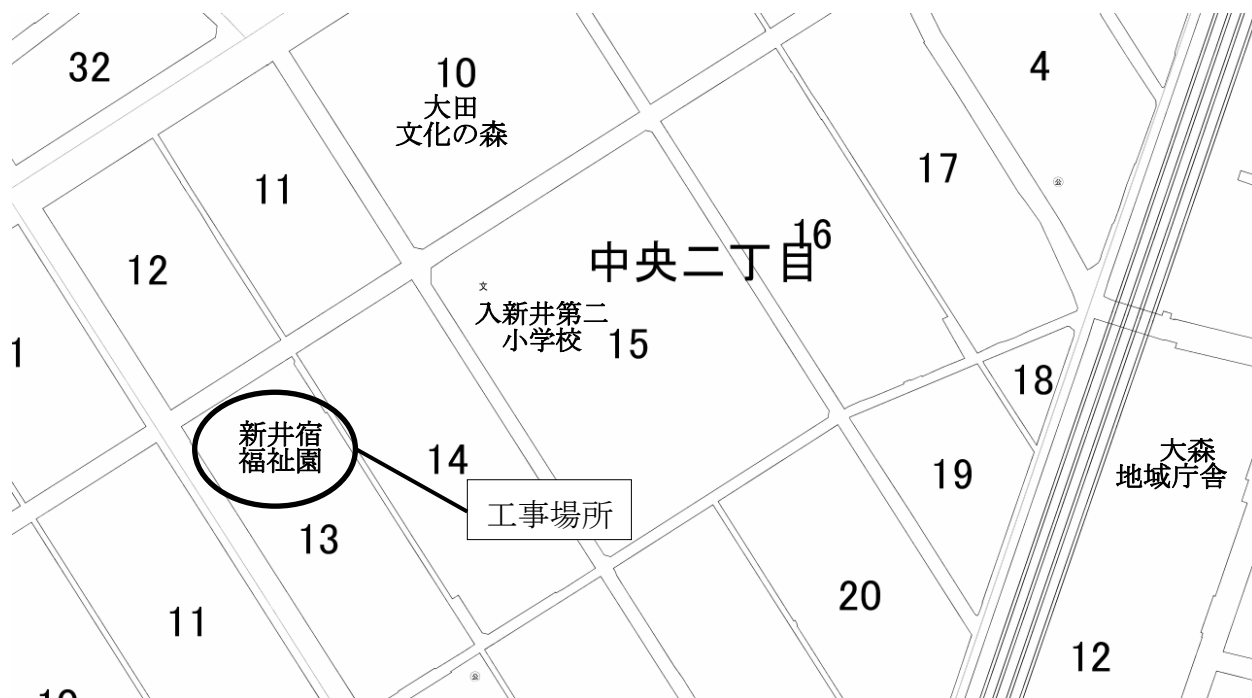
総務財政委員会
令和 7 年 11 月 28 日・12 月 1 日
総務部 資料 3 番
所管 経理管財課

## 大田区立新井宿福祉園改築その他工事請負契約について

### 1 工事概要

- (1) 工事件名 大田区立新井宿福祉園改築その他工事
- (2) 工事場所 大田区中央二丁目 13 番
- (3) 工 期 契約有効の日から令和 9 年 9 月 30 日まで
- (4) 工事内容
- ア 改築工事 R C 造 地上 4 階 延床面積 1,681.92 m<sup>2</sup>
  - イ 既存棟基礎等取壊し工事
  - ウ アに伴う外構工事

### 2 案内図





総務財政委員会
令和7年11月28日・12月1日
総務部 資料4番
所管 経理管財課

仮称大田区大森北四丁目区民支援施設大規模改修工事（長寿命化）請負契約について

## 1 工事概要

- (1) 工事件名 仮称大田区大森北四丁目区民支援施設大規模改修工事（長寿命化）
- (2) 工事場所 大田区大森北四丁目 16 番 4 号
- (3) 工 期 契約有効の日から令和9年8月31日まで
- (4) 工事内容
- ア 外壁改修工事 一式
  - イ 屋上防水改修工事 一式
  - ウ 内部改修工事 一式
  - エ 外構改修工事 一式

## 2 案内図







総務財政委員会
令和7年11月28日・12月1日
総務部 資料5番
所管 経理管財課

仮称大田区大森北四丁目区民支援施設大規模改修電気設備工事（長寿命化）請負契約について

## 1 工事概要

- (1) 工事件名 仮称大田区大森北四丁目区民支援施設大規模改修電気設備工事（長寿命化）
- (2) 工事場所 大田区大森北四丁目 16 番 4 号
- (3) 工 期 契約有効の日から令和9年8月31日まで
- (4) 工事内容 大規模改修工事（長寿命化）に伴う電気設備工事 一式

## 2 案内図





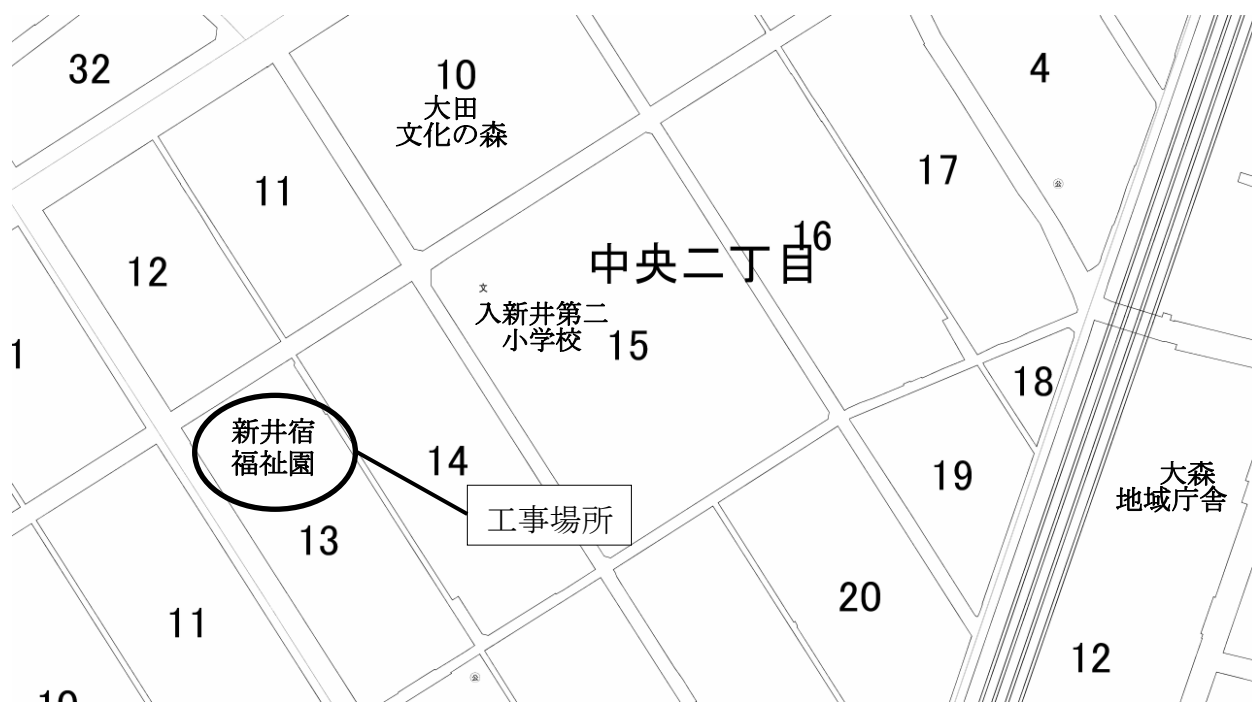
総務財政委員会
令和7年11月28日・12月1日
総務部 資料6番
所管 経理管財課

## 大田区立新井宿福祉園改築その他電気設備工事請負契約について

### 1 工事概要

- (1)工事件名 大田区立新井宿福祉園改築その他電気設備工事
- (2)工事場所 大田区中央二丁目13番
- (3)工 期 契約有効の日から令和9年9月30日まで
- (4)工事内容 改築工事に伴う電気設備工事 一式

### 2 案内図





総務財政委員会
令和7年11月28日・12月1日
総務部 資料7番
所管 経理管財課

## 仮称大田区大森北四丁目区民支援施設大規模改修機械設備工事（長寿命化） 請負契約について

### 1 工事概要

- (1) 工事件名 仮称大田区大森北四丁目区民支援施設大規模改修機械設備工事  
（長寿命化）
- (2) 工事場所 大田区大森北四丁目16番4号
- (3) 工 期 契約有効の日から令和9年8月31日まで
- (4) 工事内容 大規模改修工事（長寿命化）に伴う機械設備工事 一式

### 2 案内図





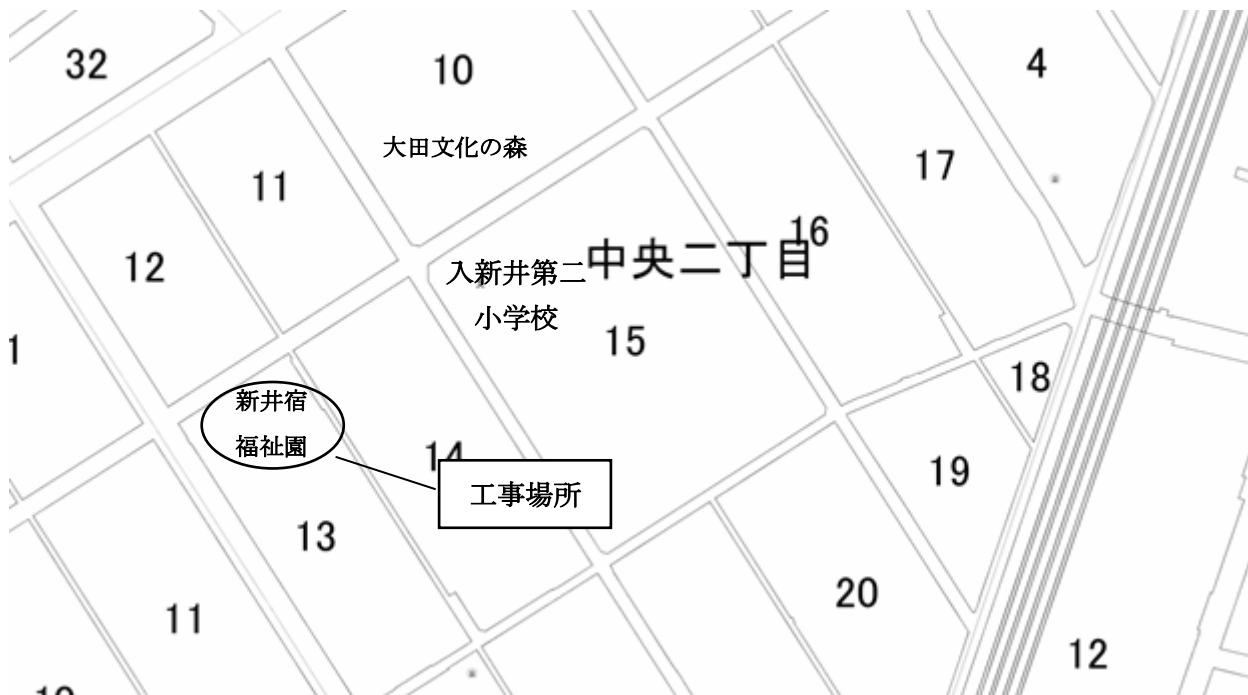
総務財政委員会
令和7年11月28日・12月1日
総務部 資料8番
所管 経理管財課

## 大田区立新井宿福祉園改築その他機械設備工事請負契約について

### 1 工事概要

- (1) 工事件名            大田区立新井宿福祉園改築その他機械設備工事
- (2) 工事場所           大田区中央二丁目13番
- (3) 工      期           契約有効の日から令和9年9月30日まで
- (4) 工事内容           改築工事に伴う機械設備工事    一式

### 2 案内図







総務財政委員会
令和7年11月28日・12月1日
総務部 資料9番
所管 経理管財課

## 大田区池上会館特定天井及び内部改修その他機械設備工事請負契約について

### 1 工事概要

- (1) 工事件名 大田区池上会館特定天井及び内部改修その他機械設備工事
- (2) 工事場所 大田区池上一丁目 32 番 8 号
- (3) 工 期 契約有効の日から令和9年2月26日まで
- (4) 工事内容
- ア 大集会室及びホワイエ特定天井改修に伴う機械設備工事 一式
  - イ 大集会室及びホワイエ内部改修に伴う機械設備工事 一式
  - ウ 西館復旧に伴う機械設備工事 一式

### 2 案内図



入 札 經 過 調 書

第141号議案

入 札 年 月 日		件名	大田区池上会館特定天井及び内部改修その他機械設備工事		
令和 7 年10月21日					
入 札 参 加 者			第 1 回 入 札 （ 税 抜 ）	第 2 回 入 札 （ 税 抜 ）	
1	株式会社勝工業所		辞退		
2	株式会社興伸商会		辞退		
3	株式会社新星工業		レ ¥372,000,000		
4	日化設備工業株式会社		辞退		
5					
6					
7					
8					
契約の相手方 名 称 株式会社新星工業 所在地 大田区大森東五丁目31番 9 号  契約金額（税 込） ¥ 4 0 9 , 2 0 0 , 0 0 0 （落札率99.22%） （税 抜） ¥ 3 7 2 , 0 0 0 , 0 0 0  予定価格（税 込） ¥ 4 1 2 , 4 3 4 , 0 0 0 （税 抜） ¥ 3 7 4 , 9 4 0 , 0 0 0  工 期 契約有効の日から令和 9 年 2 月26日まで					

総務財政委員会
令和7年11月28日・12月1日
総務部 資料10番
所管 経理管財課

## 大田区区民活動支援施設大森校舎棟その他取壊し工事請負契約について

### 1 工事概要

- (1) 工事件名 大田区区民活動支援施設大森校舎棟その他取壊し工事
- (2) 工事場所 大田区大森西二丁目16番2号
- (3) 工 期 契約有効の日から令和9年3月12日まで
- (4) 工事内容  
 ア 校舎取壊し工事 一式  
 イ 外構撤去工事 一式  
 ウ ア、イに伴う電気設備及び機械設備工事 一式

### 2 案内図





総務財政委員会
令和7年11月28日・12月1日
総務部 資料11番
所管 経理管財課

## 大田区立石川台中学校校舎（棟番号⑰ほか）取壊し工事請負契約について

### 1 工事概要

- (1)工事件名 大田区立石川台中学校校舎（棟番号⑰ほか）取壊し工事
- (2)工事場所 大田区石川町二丁目 23 番 1 号
- (3)工 期 契約有効の日から令和8年9月30日まで
- (4)工事内容  
 ア 校舎取壊し工事 一式  
 イ 外構撤去工事 一式  
 ウ ア、イに伴う電気設備及び機械設備工事 一式

### 2 案内図



入 札 経 過 調 書

第143号議案

入 札 年 月 日		件名	大田区立石川台中学校校舎（棟番号⑰ほか）取壊し工事		
令和 7 年10月21日					
入 札 参 加 者		第 1 回 入 札 （ 税 抜 ）	第 2 回 入 札 （ 税 抜 ）		
1	門倉工業株式会社 東京営業所	レ ¥153, 000, 000			
2	酒井建設工業株式会社	¥191, 000, 000			
3	第一解体工事株式会社	¥170, 000, 000			
4					
5					
6					
7					
8					
契約の相手方            名 称            門倉工業株式会社 東京営業所 					

総務財政委員会	
令和7年11月28日・12月1日	
総務部	資料12番
所管	経理管財課

## 災害用シャワーの購入について

### 1 概要

(1)件 名 災害用シャワーの購入

(2)納入場所 大田区指定場所

(京浜島地区備蓄倉庫)

(3)納 期 令和8年3月27日

(4)物 品	災害備蓄用ポータブルシャワー（水循環型）	5台
	フィルターセット	5セット
	シャワー用バッテリー	5台

### 2 外観図



# 入 札 経 過 調 書

第144号議案

入 札 年 月 日		件名	災害用シャワーの購入		
令和7年10月21日					
入 札 参 加 者		第1回入札（税抜）	第2回入札（税抜）		
1	有限会社愛東商会	不参			
2	株式会社奥島産業	¥37,675,000			
3	株式会社加美屋	¥36,512,750			
4	斎友消防設備株式会社 大田営業所	辞退			
5	サンコー薬品株式会社	辞退			
6	消防設備工業株式会社	¥37,675,000			
7	株式会社スエヒロ 城南営業所	¥37,750,000			
8	株式会社大明企画	辞退			
9	株式会社東京商工社	¥40,000,000			
10	東京トラヤ株式会社	¥39,250,000			
11	株式会社 防災サービスセンター	不参			
12	三津浜工業株式会社	辞退			
13	ミドリ安全株式会社 城南支店	不参			
14	有限会社矢部商会	¥37,725,000			
15	株式会社L I F E - A	ㄥ¥36,100,000			
契約の相手方                    名 称                    株式会社L I F E - A					



大田区立東調布中学校校舎（棟番号①－１、２ほか）取壊し工事請負契約の変更について

1 工事概要

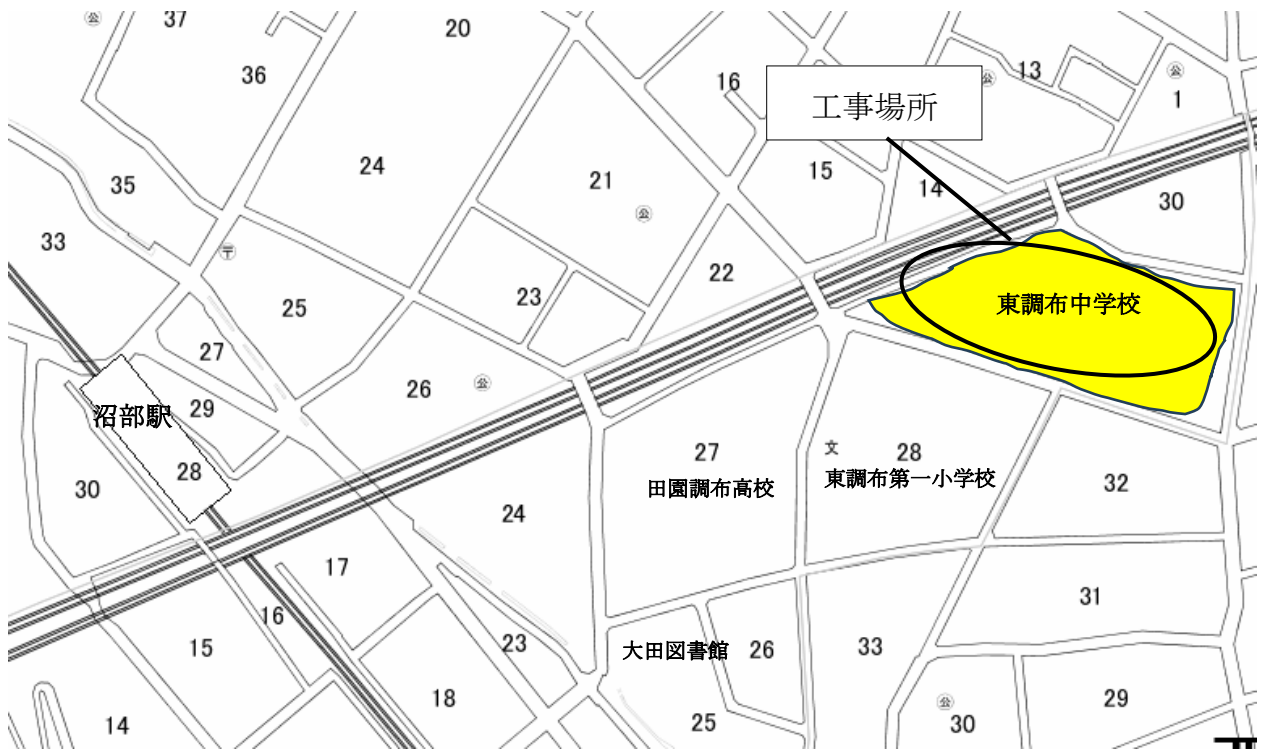
- (1) 工事件名 大田区立東調布中学校校舎（棟番号①－１、２ほか）取壊し工事
- (2) 工事場所 大田区田園調布南 29 番 15 号
- (3) 工 期 令和7年3月5日から令和8年7月31日まで
- (4) 契約の相手方 金沢商店株式会社
- (5) 変更概要

	変更する項目	変更内容
1	アスベスト撤去	既存校舎について、内装解体を行ったところ、壁仕上げ内に石綿が含有している煙突があることが判明したため、除去作業を行う。
2	道路境界の擁壁	当初、道路境界の擁壁について、本工事で撤去する計画としたが、実施設計で詳細な施工検討を進めたところ、新校舎工事で行うことにより仮設の負担及び近隣への影響が軽減できることが判明した。そのため、本工事において擁壁等の解体を取りやめる。

- (6) 変更する事項
 

契約金額	当 初 金 額	327,910,000 円
	第1回変更後金額	361,328,000 円
	今回変更後金額	361,955,000 円
	差 引 金 額	627,000 円

2 案内図



総務財政委員会
令和 7 年 11 月 28 日・12 月 1 日
総務部 資料 14 番
所管 経理管財課

## 大田区立特別養護老人ホーム糀谷及びシルバーピア糀谷大規模改修電気設備工事請負契約の変更について

### 1 工事概要

- (1) 工事件名 大田区立特別養護老人ホーム糀谷及びシルバーピア糀谷大規模改修電気設備工事
- (2) 工事場所 大田区西糀谷二丁目 12 番 1 号
- (3) 工 期 令和 6 年 9 月 26 日から令和 8 年 3 月 13 日まで
- (4) 契約の相手方 永岡・城南建設工事共同企業体
- (5) 変更概要

	変更する項目	変更内容
1	インフレスライドの適用	賃金水準等の変動により契約金額が不相当となったため、「工事請負契約書第 25 条第 6 項」の規定に基づき金額変更をする。
2	電気錠設備の更新	既存の電気配線及び制御盤について、当初設計では再使用する計画であったが、工事着手後調査したところ、再使用できないことが判明したため更新する。
3	避雷針の更新	既存の避雷針について、工事着手後詳細な調査を行った結果、腐食の進行により再使用に耐えないことが判明したため更新する。

- (6) 変更する事項 契約金額 当 初 金 額 704,000,000 円  
 今回変更後金額 748,429,000 円  
 差 引 金 額 44,429,000 円

### 2 案内図



## 令和6年度大田区包括外部監査結果（指摘及び意見）

### に対する措置状況（令和7年度・1年目）

- 1 特定の事件（テーマ）  
区立図書館の運営に関する事務の執行について
- 2 監査実施期間  
令和6年7月1日から令和7年3月24日まで

### 3 指摘及び意見に対する措置状況

指摘 22 件				意見 132 件			
措置済	措置中	検討中	参考扱	措置済	措置中	検討中	参考扱
19 件	1 件	2 件	0 件	32 件	0 件	33 件	67 件

#### （用語定義）

指 摘：法令、条例、規則等の形式的な違反を含む、実質的な違反がある場合。もしくは実質的な違反とまではいえないが、社会通念上、適切でないものであり是正すべきもの又はそれに準ずるもの。

意 見：必ずしも是正を要するものではないが、事務の執行について参考にするべき事項として包括外部監査人が区に対して提言するもの。

措置済：具体的な措置方針・内容が決定し、措置が完了している。

措置中：具体的な措置方針・内容が決定したが、措置の完了には至っていない。

検討中：具体的な措置方針・内容を検討中、又は措置を行うかどうかを検討中である。

参考扱：措置を行わないことを決定、又は措置を行うことが困難である（そぐわない）。

- 4 監査委員への通知日（根拠 地方自治法第252条の38第6項）  
令和7年11月25日（火）

- 5 措置対応が未了（措置中及び検討中）の指摘及び意見への対応  
措置対応が未了（措置中及び検討中）の指摘及び意見については、所管部局において2会計年度（令和7年度及び令和8年度）において引き続き改善の見直しを検討する。

令和 6 年度大田区包括外部監査結果  
(指摘及び意見) に対する措置状況  
(令和 7 年度・1 年目)

特定の事件 (テーマ)

「区立図書館の運営に関する事務の執行について」

令和 7 年 10 月 31 日

大 田 区



令和 6 年度大田区包括外部監査結果（指摘及び意見）に対する措置状況  
（令和 7 年度・1 年目）（令和 7 年 10 月 31 日現在）

1 特定の事件（テーマ）

区立図書館の運営に関する事務の執行について

2 監査実施期間

令和 6 年 7 月 1 日から令和 7 年 3 月 24 日まで

3 指摘及び意見

（1）指摘 22 件

法令、条例、規則等の形式的な違反を含む、実質的な違反がある場合、もしくは実質的な違反とまではいえないが、社会通念上、適切でないものであり是正すべきもの、又は、それに準ずるもの。

（2）意見 132 件

是正を必ずしなくてはならないものではないが、事務の執行について参考にするべき事項として監査人が区に対して提言するもの。

4 措置状況

指摘 22 件				意見 132 件			
措置済	措置中	検討中	参考扱	措置済	措置中	検討中	参考扱
19 件	1 件	2 件	0 件	32 件	0 件	33 件	67 件

（内訳No.）

（1）指摘 22 件（3～26 ページ）

措置状況	指摘 No.
措置済 19	3、4、5、6、7、8、9、10、11、12、13、15、16、17、18、19、20、21、22
※措置中 1	14
※検討中 2	1、2
参考扱	（該当なし）

(2) 意見 132 件 (27～169 ページ)

措置状況	意見 No.
<u>措置済</u> 32	18、19、 25、33、 34、39、 40、44、 60、61、 62、63、 69、72、 73、 86、87、 89、90、 91、92、 96、97、 98、108、110、112、115、116、117、 121、125
※措置中	(該当なし)
※検討中 33	9、10、 11、12、 14、16、 24、27、 28、29、 30、32、 35、42、 49、 50、52、 56、57、 64、65、 66、67、 68、83、 84、88、 93、120、128、 129、130、131
<u>参考扱</u> 67	1、2、 3、4、 5、6、 7、8、 13、15、 17、20、 21、22、 23、 26、31、 36、37、 38、41、 43、45、 46、47、 48、51、 53、54、 55、 58、59、 70、71、 74、75、 76、77、 78、79、 80、81、 82、85、 94、 95、99、100、101、102、103、104、105、106、107、109、111、113、114、118、 119、122、123、124、126、127、132

(定 義)

- 措置済 具体的な措置方針・内容が決定し、措置が完了している。
- ※措置中 具体的な措置方針・内容が決定したが、措置の完了には至っていない。
- ※検討中 具体的な措置方針・内容を検討中、又は措置を行うかどうかを検討中である。
- 参考扱 措置を行わないことを決定、又は措置を行うことが困難である（すぐわない）。

令和6年度大田区包括外部監査

【指摘22件】(P6～10)(7年度措置状況・1年目)

指摘 No.	報告書 ページ	概要版 ページ	【概要版】項目	措置 状況	措置状況 回答所管課	本書 ページ
第2節 1	68	13	「大田区立図書館館則」の館外貸出図書 資料数	※検討中	大田図書館	5
2	72	15	「大田区立図書館館則」の予約図書資料 数	※検討中	大田図書館	6
第4節 3	174	33	各図書館の蔵書更新計画書内における 目標数値の誤り	措置済	大田図書館	7
第5節 4	222	41	ネットワーク機器の設置状況の改善	措置済	大田図書館	8
第6節 5	252	44	小破修繕工事にかかる「工事連絡票」の 提出	措置済	大田図書館	9
第8節 6	286	50	各図書館の受け持ち地域の重複、記載漏 れ	措置済	大田図書館	10
7	286	50	図書館システムの日常運用業務の記載 見直し	措置済	大田図書館	11
8	289	51	月次事業報告書の報告ルールの指導	措置済	大田図書館	12
9	290	51	月次事業報告書の「クレーム、要望等」 報告	措置済	大田図書館	13
第9節 10	328	60	個人情報帳票類の保管、管理、廃棄の過 程の記録(大田文化の森情報館)	措置済	文化芸術 推進課	14
11	329	61	業務受託者の個人情報保護に関する研 修実施状況の確認(大田文化の森情報館)	措置済	文化芸術 推進課	15
12	330	61	指定管理者、図書館業務受託者が情報シ ステム機器等を持込・回収する場合の事 前許可(大田文化の森情報館)	措置済	文化芸術 推進課	16
13	340	65	指定管理者、図書館業務受託者が情報シ ステム機器等を持込・回収する場合の事 前許可 (田園調布せせらぎ館図書サービスコーナー)	措置済	田園調布 特別出張所	17
14	341	66	せせらぎ館の備品の現況調整 (田園調布せせらぎ館図書サービスコーナー)	※措置中	田園調布 特別出張所	18
15	356	70	個人情報帳票類等の管理台帳の作成 (障がい者総合サポートセンター声の図書室)	措置済	障がい者総合 サポートセンター	19



16	357	70	「障がい者総合サポートセンター情報セキュリティ対策基準」における「図書館情報システム」名称 (障がい者総合サポートセンター声の図書室)	措置済	障がい者総合サポートセンター	20
17	357	70	指定管理者、図書館業務受託者が情報システム機器等を持込・回収する場合の事前許可 (障がい者総合サポートセンター声の図書室)	措置済	障がい者総合サポートセンター	21
第10節 18	389	75	個人情報帳票類の網羅的な台帳管理	措置済	大田図書館	22
19	389	75	各図書館の業務フローに応じた個人情報帳票類の特定	措置済	大田図書館	23
20	390	75	個人情報帳票類の管理台帳の入力項目	措置済	大田図書館	24
21	390	75	個人情報帳票類の保管期間の考え方の統一と周知	措置済	大田図書館	25
22	390	76	情報端末機器の管理番号シールの誤り	措置済	大田図書館	26

指摘No. 1（第2節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：「大田区立図書館館則」の館外貸出図書資料数		
指摘事項		
<p>「大田区立図書館館則」では、以下のとおり、「館外貸出しを受けることができる図書館資料数は全館を合わせて18点以内」と記載されているが、「大田文化の森条例施行規則」では「館外貸出しを受けることができる情報館資料の数は、情報館及び大田区立図書館の全館を合わせて18点以内」と記載されている。</p> <p>区立図書館においても、図書館資料と情報館資料の貸出が可能であり、「大田区立図書館館則」については、実際のルールと一致させ、館外貸出し受けることができる資料数は、「区立図書館の全館及び情報館を合わせて18点以内」とであると記載を見直す必要がある。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
指摘内容を踏まえ、大田区立図書館館則の改正を検討します。		
(令和7年度・1年目)		

指摘No.2（第2節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：「大田区立図書館館則」の予約図書資料数		
指摘事項		
<p>「大田区立図書館館則」では、以下のとおり、「予約をすることができる図書館資料の数は、全館を合わせて18点以内」と記載されているが、「大田文化の森条例施行規則」では「予約をすることができる情報館資料の数は、情報館及び大田区立図書館の全館を合わせて18点以内」と記載されている。</p> <p>区立図書館においても、図書館資料と情報館資料の予約が可能であり、「大田区立図書館館則」については、実際のルールと一致させ、予約をすることができる資料数は、「区立図書館の全館及び情報館を合わせて18点以内」とであると記載を見直す必要がある。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>指摘内容を踏まえ、大田区立図書館館則の改正を検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

指摘No.3（第4節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：各図書館の蔵書更新計画書内における目標数値の誤り		
指摘事項		
<p>①大森南図書館の令和6年度の蔵書更新計画書において、「1-2 蔵書数の推移」の令和3年度の蔵書数に、令和2年度の数値が記載され、適切に数値が繰り越されていなかった。資料作成に当たり今後は留意が必要である。</p> <p>②除籍の計画が、前々年度受入冊数の10%以内を目安にして策定されているかについて検証をしたが、一般書と同様、計画段階において、重点目標と整合していない館が見られる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>計画書や各種報告事項について、実態を把握するため正確に作成をするよう各館へ周知しました。</p>		
(令和7年度・1年目)		

指摘No.4（第5節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：ネットワーク機器の設置状況の改善		
指摘事項		
<p>大田図書館内には、ネットワーク機器が設置されている。ネットワーク機器の管理状況を実見したところ、ネットワーク機器の筐体は施錠されておらず、また筐体は床にボルト等で固定されてはいなかった。ネットワーク機器が被害にあった場合、データセンターとの通信は不能になるため、サーバー等と同様に、ネットワーク機器も同程度の保全は必要であろう。よって、地震や人為的破壊等に備えるためにも、ネットワーク機器の筐体の施錠や固定は行うべきである。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>指摘内容を踏まえ、大田図書館内にあるネットワーク機器を収納しているラックに施錠を施し、転倒防止ベルトで壁面と固定する対策を施しました。</p>		
(令和7年度・1年目)		

指摘No.5（第6節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：小破修繕工事にかかる「工事連絡票」の提出		
指摘事項		
<p>「令和5年度大田区立図書館指定管理 年間事業報告書」における「（3）設備・施設上の総括ほか B施設・設備等の修理状況」の「ア.施設・設備 修繕履歴」に列挙された内容と、「工事連絡票」を照合した結果、以下の8件について「工事連絡票」を確認することができなかったが、「工事連絡票」の提出が求められる小破修繕工事に該当する明細は1件で、他の7件については、小破修繕工事に該当しない備品修繕・処分費等であった。</p> <p>また、区の財産である図書館施設においてどのような修繕が行われるかを把握することは重要であり、事前に指定管理者に「工事連絡票」の提出を求め、事後であっても、その内容を確認する必要がある。そのため、小破修繕工事にかかる「工事連絡票」が適時に提出されていることを確認する必要がある。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>各指定管理者に対して、工事執行の際には事前に工事連絡票を提出し、適切な事務処理を行うよう改めて周知し、再発防止を図りました。</p> <p>また、工事連絡票にて内容を把握しているため、事務の効率化を図るとともに入力漏れを防ぐため、令和7年度分から年間事業報告書の様式を変更し、「B 施設・設備等の修理状況」欄を削除しました。</p>		
(令和7年度・1年目)		

指摘No.6（第8節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：各図書館の受け持ち地域の重複、記載漏れ		
指摘事項		
<p>当該マニュアルには、各図書館の受け持ち地域が記載されている。</p> <p>しかし、久が原図書館の受け持ち地域には「東雪谷三丁目」が重ねて2回記載されていることから、当該マニュアルの修正が必要である。</p> <p>また大田にある次の地域については受け持ち地域に記載がされていない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>大森本町一丁目、平和島五、六丁目、城南島四、五、六丁目、ふるさとの浜辺、令和島一、二丁目</p> </div> <p>このうち、平和島六丁目、城南島五丁目、城南島六丁目、ふるさとの浜辺、令和島一丁目、令和島二丁目は人口ゼロではあるが、大森本町一丁目は約4,500人の人口があることから、受け持ち地域は漏れなく記載することが必要である。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策など）		
<p>指摘内容をもとに、大田区立図書館業務マニュアルを修正しました。</p> <p>なお、町丁の中には、当区で示す年齢別・町丁別人口（毎年1月1日更新）において、住民登録がない地域もあります。このため、住民登録がない地域や、当該地域が市街化調整区域である場合などは、「住民登録がない地域は受け持ち地域に記載がない」旨記載しました。</p>		
（令和7年度・1年目）		

指摘No. 7 (第 8 節)	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：図書館システムの日常運用業務の記載見直し		
指摘事項		
<p>当該マニュアルには、図書館システムの日常運用業務のうち、地域館の業務として、予約確保連絡メールの送信、督促メールの送信について、所定の手順での実施を求めているが、予約確保連絡メール、督促メールともに自動送信となっているため、記載を見直す必要がある。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>指摘内容を踏まえ、大田区立図書館業務マニュアルの記述を改訂しました。</p>		
(令和 7 年度・1 年目)		



指摘No.8（第8節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：月次事業報告書の報告ルールへの指導		
指摘事項		
<p>令和5年度の指定管理者の月次事業報告書を確認したところ、次のような事項が確認された。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大森東図書館の令和5年6月分 令和5年7月11日付け作成であり、期限の7日を超えていた。</li> <li>・池上図書館の令和5年12月分 令和6年1月8日付け作成であり、期限の7日を超えていた。</li> <li>・蒲田図書館の令和6年3月分 令和6年4月とあるが、作成日の記載がなかった。</li> <li>・大森南図書館の令和5年5月分 令和5年5月6日とあり、作成日が誤っていると考えられる。</li> </ul> <p>これらは「大田区立図書館業務マニュアル」による月次事業報告書の報告ルールに沿っていないと考えられる。そのため大田区は指定管理者に全ての月次事業報告書の報告を報告ルールに沿って提出するように指導することが必要であると考えます。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>各指定管理者に対し、書類の提出期限について、大田区立図書館業務マニュアル等に沿って厳守するよう改めて周知し、再発防止を図りました。</p>		
(令和7年度・1年目)		

指摘No.9（第8節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：月次事業報告書の「クレーム、要望等」報告		
指摘事項		
<p>浜竹図書館の令和5年7月分及び洗足池図書館の令和5年10月分について、月次事業報告書では「クレーム、要望等」について月間総件数が0件として報告されている。しかし館長会の議事録を確認すると浜竹図書館では同月にクレーム報告を挙げており、また洗足池図書館では同月に犯罪事件ありと報告している。どちらも月次事業報告書の「クレーム、要望等」に当てはまる事項かと考えられるため、月次事業報告書に記載するべきであったと考える。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>クレーム等については、別途、各館で相互に情報共有を行っています。事務の効率化を図るとともに入力漏れを防ぐため、令和7年度から月次事業報告書の様式を変更し、「クレーム、要望」欄は削除しました。</p>		
(令和7年度・1年目)		

指摘No.10（第9節）	措置状況：措置済	部課名：地域未来創造部文化芸術振興課
項目：個人情報帳票類の保管、管理、廃棄の過程の記録（大田文化の森資料館）		
指摘事項		
<p>個人情報帳票類の管理簿を確認したところ、管理簿には保管場所、保管期間、処理過程（印字等の日時、枚数、処理日、処理者氏名、廃棄日、廃棄方法等）が明記されていなかった。個人情報の漏えい等が生じないようにするためには、管理簿により、個人情報帳票類の保管、管理・廃棄の過程を明確に記録する必要がある。このため、必要項目を含めたフォーマットへの変更する必要がある。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>新たなフォーマット「個人情報保管記録票」を作成しました。</p> <p>この記録票には個人情報を取り扱う保管場所、保管期間、処理過程等を明確に記載しています。</p> <p>作成した「個人情報保管記録票」は以下の方法で厳重に管理します。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 記録票を整理しファイリングします。</li> <li>2 ファイリングした記録票は施錠可能な場所に保管します。</li> </ol> <p>この「個人情報保管記録票」の導入と適切な運用により、個人情報の管理体制をさらに強化し、安全な情報管理を徹底していきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

指摘No.11（第9節）	措置状況：措置済	部課名：地域未来創造部文化芸術振興課
項目：業務受託者の個人情報保護に関する研修実施状況の確認（大田文化の森資料館）		
指摘事項		
<p>指定管理者である大田区文化振興協会へのモニタリングにおいては「個人情報保護、法令順守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか」を確認項目としているが、情報館図書コーナー業務の委託者である大田区文化振興協会には、受託者の研修内容の報告がなされていないため、受託者の研修の実施状況については指定管理者モニタリングでは確認がなされていないことになる。モニタリングでは指定管理者である大田区文化振興協会のみでなく、大田区文化振興協会が委託している業務についても、同様の確認を実施するべきである。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>令和7年度の職員研修計画について、受託者から提出されています。</p> <p>当該研修計画には「個人情報保護」「カスタマーハラスメント」「救命救急講習」等が含まれています。また、研修実施後、その内容をまとめた報告書も提出予定です。</p>		
(令和7年度・1年目)		

指摘No.12（第9節）	措置状況：措置済	部課名：地域未来創造部文化芸術振興課
項目：指定管理者、図書館業務受託者が情報システム機器等を持込・回収する場合の事前許可（大田文化の森情報館図書コーナー）		
指摘事項		
<p>「図書館情報システム 情報セキュリティ実施基準」では、指定管理者、図書館業務受託者が情報システム機器等を持込・回収する場合は、大田図書館長の事前許可を得て行うことが規定されている。情報館図書コーナーにおいては、大田区文化振興協会からの情報館図書コーナーの業務を委託された業務受託者が情報システム機器等を持ち込む場合に適用されることになるが、現状は、業務受託者の持込機器等についての事前許可の手続きが実施されていない。持込機器等が図書館情報システムネットワーク及び大田区行政情報ネットワークへの接続ができない環境が整備されているものの、セキュリティインシデント発生時の対応も踏まえ、指定管理者、図書館業務受託者の持込機器等の把握・管理が実施されるべきである。また、「図書館情報システム 情報セキュリティ実施基準」上は、大田図書館長の事前許可が求められているが、（意見No.117）に記載したとおり、情報館図書コーナーにおいては、「情報セキュリティ実施基準」上で情報館図書コーナーのセキュリティ対策担当者である大田文化の森情報館長への報告が望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>指摘内容を踏まえて、情報システム機器等の持ち込み及び回収に関する新たな手続を策定しました。この中で、「システム機器持込申請書」及び「システム機器回収通知書」の様式を作成しています。なお、システム機器とはパソコン、パソコンに接続可能な情報機器、ネットワーク通信機器になります。</p> <p>また、これらの機器を適切に管理するため、管理台帳も作成しました。これにより情報システム機器の持ち込み及び回収プロセスを明確化し、管理を徹底していきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

指摘No.13（第9節）	措置状況：措置済	部課名：地域未来創造部田園調布特別出張所
項目：指定管理者、図書館業務受託者が情報システム機器等を持込・回収する場合の事前許可（田園調布せせらぎ館図書サービスコーナー）		
指摘事項		
<p>「図書館情報システム 情報セキュリティ実施基準」では、指定管理者、図書館業務受託者が情報システム機器等を持込・回収する場合は、大田図書館長の事前許可を得て行うことが規定されている。図書サービスコーナーにおいても、図書サービスコーナーの指定管理者が情報システム機器等を持ち込む場合に適用されることになるが、現状は、指定管理者の持込機器等についての事前許可の手続きが実施されていない。持込機器等が図書館システムネットワーク及び大田区行政情報ネットワークへの接続ができない環境が整備されているものの（第5節システム参照）、セキュリティインシデント発生時の対応も踏まえ、指定管理者、図書館業務受託者の持込機器等の把握・管理が実施されるべきである。また、「図書館情報システム 情報セキュリティ実施基準」上は、大田図書館長の事前許可が求められているが、（意見No.117）に記載したとおり、図書サービスコーナーにおいては、「図書館情報システム 情報セキュリティ実施基準」上でせせらぎ館図書サービスコーナーのセキュリティ対策担当者である大田区立田園調布せせらぎ公園・大田区田園調布せせらぎ館統括責任者への報告が望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>大田図書館と協議の上、大田図書館情報セキュリティ実施手順を改訂（令和7年8月6日決定）し、図書館システムネットワーク及び大田区行政情報ネットワークへの接続ができない環境であっても指定管理者、図書館業務受託者の持込機器等の把握・管理の実施を明確化した。</p> <p>当該実施手順に基づき、大田図書館長への事前許可の実施とともに、図書サービスコーナーにおいては、セキュリティ対策担当者である大田区立田園調布せせらぎ公園・大田区田園調布せせらぎ館統括責任者への報告を徹底しました。</p>		
（令和7年度・1年目）		

指摘No.14（第9節）	措置状況：※措置中	部課名：地域未来創造部田園調布特別出張所
項目：せせらぎ館の備品の現況調整（田園調布せせらぎ館図書サービスコーナー）		
指摘事項		
<p>田園調布特別出張所では、せせらぎ館の備品の現況調整については、「毎年度1回一定の期日」には実施せず、隔年で備品一覧と現物の確認を実施しているとのことである。備品の金額は、区有財産として毎年度公表されており、報告される備品の実在性については毎年確認されるべきであることから、せせらぎ館の備品についても、毎年度1回一定の期日で現況調査を実施するべきである。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>指摘内容及び大田区会計事務規則の規定に沿って、田園調布特別出張所において、毎年度1回、一定の期日に田園調布せせらぎ館の備品現況調査により備品一覧と現物の確認を実施します（実施期日調整中）。</p>		
(令和7年度・1年目)		

指摘No.15（第9節）	措置状況：措置済	部課名：福祉部障がい者総合サポートセンター
項目：個人情報帳票類等の管理台帳の作成（障がい者総合サポートセンター声の図書室）		
指摘事項		
<p>業務上、基本的には個人情報帳票類等を出力することではなく、管理対象となる個人情報帳票類等も少なく、定期的な処分が必要ではないことから、個人情報帳票類等の管理・処分過程を管理する台帳等は作成していない。しかし、個人情報の漏えい等が生じないようにするためには、保管される個人情報を網羅的に把握し、個人情報帳票類等の保管場所・数量や、登録を削除した利用登録者に関連する個人情報帳票等が一定の時期に適切に廃棄されていることを管理する必要がある。このため、保管される個人情報帳票等については、台帳を作成のうえ管理する必要がある。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>委託事業者との連携が十分でなかったため、当日の事業説明に齟齬が生じてしまいましたが、個人情報帳票等の管理台帳について、実際には声の図書室業務委託受託者が表計算ソフトExcelで作成し、パソコンのファイルにパスワードを設定の上、適正に管理しています。</p> <p>今後の監査等において誤解を招かないように、区担当者及び委託業者間で文書、台帳等の保管場所を明確にし、適切に対応していきます。</p>		
（令和7年度・1年目）		



指摘No.16（第9節）	措置状況：措置済	部課名：福祉部障がい者総合サポートセンター
項目：「障がい者総合サポートセンター情報セキュリティ対策基準」における「図書館情報システム」名称		
指摘事項		
<p>「障がい者総合サポートセンター情報セキュリティ対策基準」において、声の図書室で使用されている図書館情報システムが対象システムとされるが、当該基準の対象システムの一覧において「図書管理システム」と記載されているため、「図書館情報システム」と修正する必要がある。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>大田区では総務課（内部統制・情報セキュリティ担当）が定める「大田区情報セキュリティ対策基準」に基づき、各所属において実施する具体的な手順を定めることが正式な手続であるため、名称を「障がい者総合サポートセンター情報セキュリティ対策基準」から「障がい者総合サポートセンター情報セキュリティ実施手順」に修正しました。</p> <p>また、大田図書館に正式名称を確認の上、令和7年4月1日付け、対象システム一覧における「図書管理システム」を「図書館システム」に改正しました。</p>		
(令和7年度・1年目)		

指摘No.17（第9節）	措置状況：措置済	部課名：福祉部障がい者総合サポートセンター
項目：指定管理者、図書館業務受託者が情報システム機器等を持込・回収する場合の事前許可（障がい者総合サポートセンター声の図書室）		
指摘事項		
<p>「図書館情報システム 情報セキュリティ実施基準」では、指定管理者、図書館業務受託者が情報システム機器等を持込・回収する場合は、大田図書館長の事前許可を得て行うことが規定されている。声の図書室においては、声の図書室の業務を委託された業務受託者が情報システム機器等を持ち込む場合に適用されることになる。声の図書室においては、業務受託者の情報システム機器等の持ち込み、及び当該機器を使用した声の図書室の登録利用者情報等の取扱いについては、区の個人情報審議会により承認済みである。しかし、業務受託者の持込機器等により、声の図書室の登録利用者情報等が取り扱われていることから、セキュリティインシデント発生時の対応も踏まえ、指定管理者、図書館業務受託者の持込機器等の把握・管理が実施されるべきである。また、「図書館情報システム 情報セキュリティ実施基準」上は、大田図書館長の事前許可が求められているが、（意見No.117）の記載内容に準じて、声の図書室においては、「図書館情報システム 情報セキュリティ実施基準」上で声の図書室のセキュリティ対策担当者である障がい者総合サポートセンター次長への報告が望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>指摘内容を踏まえ、大田図書館が定める「図書館情報システム 情報セキュリティ実施基準」について、情報システム機器等を持込・回収する場合の大田図書館長の事前許可については、各セキュリティ管理者へ報告するという内容に改正しました。今後は、基準に基づき、適切に処理を実施します。</p> <p>また、声の図書室の登録利用者情報等を取扱う業務受託者の情報機器については、機器の端末番号と使用者を常に把握するため、機器追加・更新時には必ず報告を受ける体制に変更しました。</p>		
(令和7年度・1年目)		

指摘No.18(第10節)	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：個人情報帳票類の網羅的な台帳管理		
指摘事項		
<p>個人情報の漏えい等が生じないようにするためには、保管される個人情報帳票類を網羅的に特定し、管理する必要がある。一部の個人情報帳票類については、管理簿への記入は行わず、個人情報帳票類の作成された時期毎にファイリングし、所定の場所等で保管して、廃棄するまでを管理している図書館があった。しかし、保管すべき個人情報帳票類が特定され、保管されてから廃棄されるまでの過程を記録することで個人情報の漏えい等が生じないように管理できるため、保管される個人情報帳票類を網羅的に管理簿で管理する必要がある。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>区では「個人情報に記載されている帳票等の取扱いについて」（平成19年3月28日18大図発第10599号大田図書館長決定）において、帳票類の取扱い等について明記しています。同通知では「個人情報保管調査書」として、27の個人情報関連帳票を列挙しており、今後は同調査書に記載のある帳票類を「大田区立図書館において管理対象とする個人情報帳票類」として取り扱います。</p> <p>なお、本指摘内容を踏まえ、各館へは個人情報の管理徹底について改めて周知を行いました。</p>		
(令和7年度・1年目)		

指摘No.19(第10節)	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：各図書館の業務フローに応じた個人情報帳票類の特定		
指摘事項		
<p>個人情報の漏えい等が生じないようにするためには、保管される個人情報帳票類を網羅的に特定し、管理する必要がある。各図書館の業務フロー等の相違により、作成される個人情報帳票類に差が生じている。このため、各図書館で管理対象とすべき個人情報帳票類を特定することから「個人情報に記載されている帳票等の取扱いについて」等において、管理対象とすべき個人情報帳票類を特定することについて追記する必要がある。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>各館において、現状運用している個人情報の管理帳票の確認をした際、独自の書式を使用している館があることを把握しました。本指摘内容を周知の上、各館における対応状況を確認済みです。引き続き、モニタリングの機会などを通じ、運用状況を確認していきます。</p> <p>なお、周知内容は次のとおりです。</p> <p>「大田区立図書館において管理対象とする個人情報帳票類」に定める帳票について、その保管期間に則り適切に保管・処分をお願いします。また、各図書館において収集・作成する個人情報は必要最小限とし、やむを得ず収集する場合には、「その他の個人情報関連文書」として取扱い、管理徹底をお願いします。</p>		
(令和7年度・1年目)		

指摘No.20(第10節)	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：個人情報帳票類の管理台帳の入力項目		
指摘事項		
<p>各館で任意の管理簿を使用して管理がされているが、個人情報の漏えい等が生じないようにするためには、管理簿により、個人情報帳票類の保管から廃棄の過程までを記録する必要がある。必要項目を含めた統一のフォーマットを採用するか、各図書館で任意の管理簿を使用する場合はモニタリング時に管理簿の作成状況等についても確認項目とする必要がある。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>指摘内容を踏まえ、各館へ周知を行いました。今後、モニタリングの機会などを通じ、運用状況を確認の上、保管から廃棄までの記録の徹底を図ります。</p> <p>なお、周知内容は次のとおりです。</p> <p>「大田区立図書館において管理対象とする個人情報帳票類」において保管期間を定めています。包括外部監査から指摘のあった「保管期間の考え方」については以下のとおりです。次の具体例を参考に適切な時期に処分を行ってください。</p> <p>（例1 保管期間3か月の帳票） 7月に作成（入手）した個人情報帳票→10月末までの保管し、11月に廃棄</p> <p>（例2 保管期間3年の帳票） 令和3年度に作成（入手）した個人情報帳票→令和7年度に廃棄</p>		
(令和7年度・1年目)		

指摘No.21(第10節)	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：個人情報帳票類の保管期間の考え方の統一と周知		
指摘事項		
<p>「個人情報に記載されている帳票等の取扱いについて」の別紙「個人情報保管調査書」に、帳票ごとの「保管期間」が記載されているが、各図書館で統一的な取扱いとなるように、「保管期間」の考え方について周知する必要がある。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>指摘内容を踏まえ、個人情報帳票の保管期間について、改めて各館へ周知しました。今後、モニタリングの機会などを通じ、運用状況を確認していきます。</p> <p>なお、周知内容は次のとおりです。</p> <p>「大田区立図書館において管理対象とする個人情報帳票類」において保管期間を定めています。包括外部監査から指摘のあった「保管期間の考え方」については以下のとおりです。次の具体例を参考に適切な時期に処分を行ってください。</p> <p>（例1 保管期間3か月の帳票） 7月に作成（入手）した個人情報帳票→10月末までの保管し、11月に廃棄</p> <p>（例2 保管期間3年の帳票） 令和3年度に作成（入手）した個人情報帳票→令和7年度に廃棄</p>		
(令和7年度・1年目)		

指摘No.22(第10節)	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：情報端末機器の管理番号シールの誤り		
指摘事項		
利用者が使用するPC2台について、いずれも同じ管理番号のシールが貼ってあったため、管理台帳等に基づいた正しい管理番号へ貼り替える必要がある。		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
指摘内容を踏まえ、該当館のPCについて、速やかに正しい管理番号シールを貼付しました。		
(令和7年度・1年目)		

令和6年度大田区包括外部監査

【意見 132 件】（P25～160）（7 年度措置状況・1 年目）

意見 No.	報告書 ページ	概要版 ページ	【概要版】項目	措置 状況	措置状況 回答所管課	本書 ページ
第1節 1	24	9	区立図書館の基本的運営方針を策定・公表	参考扱	大田図書館	36
2	24	9	区立図書館の各取組における指標、数値目標の設定	参考扱	大田図書館	37
3	25	10	区立図書館における図書館協議会の設置	参考扱	大田図書館	38
4	35	10	新おおた重点プログラムにおける区立図書館の取組実績の報告項目	参考扱	大田図書館	39
5	41	10	「大田区子ども読書活動推進計画」の各取組と指標の関連性	参考扱	大田図書館	40
6	44	11	「大田区子ども読書活動推進計画」の目標値設定の精緻化	参考扱	大田図書館	41
7	44	11	「大田区子ども読書活動推進計画」の指標設定	参考扱	大田図書館	42
8	45	11	「大田区子ども読書活動推進計画」の目標値の設定前提	参考扱	大田図書館	43
第2節 9	69	14	「特別貸出」時の業務フロー	※検討中	大田図書館	44
10	71	15	「特別貸出」以外の責任者判断が必要とされる業務の業務フロー	※検討中	大田図書館	45
11	71	15	来館せずに可能な利用手続き	※検討中	大田図書館	46
12	77	16	年代別利用登録者数等のデータ蓄積	※検討中	大田図書館	47
13	85	16	レファレンス業務の効率化	参考扱	大田図書館	48
14	85	17	有料データベース数	※検討中	大田図書館	49
15	86	17	公衆無線 Wi-Fi による有料データベースの利用	参考扱	大田図書館	50



16	90	18	特設コーナーのレファレンスの利用促進	※検討中	大田図書館	51
17	96	18	学校図書館支援事業の各校現状分析における確認項目	参考扱	大田図書館	52
18	96	18	学校図書館支援事業の各校現状分析における貸出冊数の確認	措置済	大田図書館	53
19	97	19	学校支援事業の月次報告資料の重複項目の見直し	措置済	大田図書館	54
20	99	19	区立図書館ホームページの外国語翻訳対応	参考扱	大田図書館	55
21	99	19	日本語以外を母国語とする利用者向けサービスの促進	参考扱	大田図書館	56
22	105	19	多目的室/集会室の利用状況の管理、及び多目的室への一本化	参考扱	大田図書館	57
23	109	20	区立図書館と声の図書室の音訳ボランティアの一元管理	参考扱	大田図書館	58
24	114	21	ビジネス支援サービスの促進	※検討中	大田図書館	59
第3節 25	120	22	障がい者サービスの利用登録者の範囲	措置済	大田図書館	60
26	142	23	障害のある職員の雇用	参考扱	大田図書館	61
27	144	23	障害者サービスに関する職員研修・広報パンフレットの作成等の指定管理者における予算設定	※検討中	大田図書館	62
28	144	23	指定管理者の障害者関係の研修会への参加の促進	※検討中	大田図書館	63
29	145	24	心身障害者用ゆうメールの発受施設の届出、及び聴覚障害者用ゆうメールの発受施設の指定	※検討中	大田図書館	64
30	145	24	区立図書館のサピエ登録	※検討中	大田図書館	65

31	149	24	拡大読書器全館設置、視覚障害者向けソフトウェア等の導入	参考扱	大田図書館	66
32	150	24	デイジー図書等の設置	※検討中	大田図書館	67
33	151	25	デイジー図書等の製作	措置済	大田図書館	68
34	152	25	全区立図書館での読書支援機器の提供	措置済	大田図書館	69
35	153	25	多様な種類の利用案内の提供	※検討中	大田図書館	70
36	153	25	全区立図書館での障害者サービス用資料の目録の提供	参考扱	大田図書館	71
37	154	25	合理的配慮の提供義務	参考扱	大田図書館	72
38	155	26	講演会・セミナーにおける障害者への配慮	参考扱	大田図書館	73
39	156	26	「障がい者総合サポートセンター声の図書室」との連携	措置済	大田図書館	74
40	156	26	障がい者サービスにかかる学校図書館との連携	措置済	大田図書館	75
41	157	27	障がい者用駐車スペースの設置 (久が原・下丸子図書館)	参考扱	大田図書館	76
42	157	27	障がい者用駐車マークの塗装 (羽田図書館)	※検討中	大田図書館	77
43	157	27	障がい者用駐車スペースの設置 (入新井図書館)	参考扱	大田図書館	78
44	158	27	障がい者用駐車スペースの共用 (蒲田駅前図書館)	措置済	大田図書館	79
45	158	27	エレベーターの設置 (大田図書館)	参考扱	大田図書館	80

46	158	28	エレベーターの設置 (大森南図書館)	参考扱	大田図書館	81
47	158	28	入口付近のスロープの傾斜 (大田図書館)	参考扱	大田図書館	82
48	158	28	入口付近のスロープと道路の設置角度 (大森南図書館)	参考扱	大田図書館	83
49	159	28	バリアフリースイールの設置 (大田・馬込・入新井・羽田図書館)	※検討中	大田図書館	84
50	159	28	シャワースイールの設置 (大森東・大森西図書館)	※検討中	大田図書館	85
51	159	28	盲導鈴(チャイム)の設置 (大田・大森南・大森東・大森西・入新井・池上・洗足池・浜竹・六郷・下丸子・多摩川・蒲田駅前図書館)	参考扱	大田図書館	86
52	159	29	インターホンの設置場所 (大田・大森西・洗足池・羽田・下丸子・多摩川図書館)	※検討中	大田図書館	87
53	159	29	図書館外の点字誘導ブロックの設置 (入新井・馬込・六郷・多摩川・蒲田図書館)	参考扱	大田図書館	88
54	160	29	図書館内の点字誘導ブロックの設置 (大森南・入新井・馬込・蒲田図書館)	参考扱	大田図書館	89
55	160	29	図書館内の点字誘導ブロックの設置 (大森南・洗足池・浜竹・六郷・蒲田駅前図書館)	参考扱	大田図書館	90
56	160	30	点字誘導ブロックの配色 (大森東・久が原・洗足池・羽田図書館)	※検討中	大田図書館	91
57	160	30	ピクトグラムの活用 (大森南・馬込・洗足池・蒲田・蒲田駅前図書館)	※検討中	大田図書館	92
58	161	30	対面朗読室の障害者のための読書室等としての利用	参考扱	大田図書館	93
59	161	31	図書館内のレイアウト (馬込図書館)	参考扱	大田図書館	94
60	161	31	書架の案内表示 (六郷図書館)	措置済	大田図書館	95

第4節 61	166	32	資料費の予算設定の精緻化	<u>措置済</u>	大田図書館	96
62	167	32	音訳者等謝礼金-対面朗読の予算設定の精緻化	<u>措置済</u>	大田図書館	97
63	169	33	「集中選書」の内容の見直し	<u>措置済</u>	大田図書館	98
64	170	33	「集中選書」における開架新鮮率の目標の見直し	※検討中	大田図書館	99
65	173	33	「集中選書」における除籍数の目標の見直し	※検討中	大田図書館	100
66	175	34	「大田区立図書館選書基準」の開示	※検討中	大田図書館	101
67	176	34	選書ツールの見直し	※検討中	大田図書館	102
68	178	34	「大田区立図書館児童資料選書基準」、 「児童担当者心得帖 選書実務編」の開示	※検討中	大田図書館	103
69	184	34	図書選択論	<u>措置済</u>	大田図書館	104 105
70	196	36	除籍数の計画と実績管理	<u>参考扱</u>	大田図書館	106
第5節 71	206	37	長期的なシステム投資計画の立案・開示	<u>参考扱</u>	大田図書館	107
72	208	38	図書館情報システムの管理体制	<u>措置済</u>	大田図書館	108
73	215	39	情報端末等処分時の処理方法及び手続	<u>措置済</u>	大田図書館	109
74	217	39	自動ウイルススキャン設定の必要性	<u>参考扱</u>	大田図書館	110
75	217	40	外部接続デバイスのログ取得	<u>参考扱</u>	大田図書館	111

76	218	40	外部デバイスの一元的管理・制御	参考扱	大田図書館	112
77	219	40	生体認証によるシステムログイン	参考扱	大田図書館	113
78	220	40	ユーザー申請電子決裁利用による効率化	参考扱	大田図書館	114
79	225	41	ログの適切な管理・有効利用	参考扱	大田図書館	115
80	226	41	端末に対する不正プログラム検知システムの構築	参考扱	大田図書館	116
81	230	42	電子書籍貸出サービスの利用者の利便性の向上	参考扱	大田図書館	117
82	232	42	生成 AI 利用におけるセキュリティ対策	参考扱	大田図書館	118
第6節 83	244	43	地域別人口に応じた図書館の環境整備の検討	※検討中	大田図書館	119
84	245	43	利便性の高い立地における図書館の新設・移転計画の検討	※検討中	大田図書館	120
85	250	44	区立小中学校等における地域図書館の併設	参考扱	大田図書館	121
86	252	44	「年間事業報告書」における施設・設備等の修理状況の報告範囲	措置済	大田図書館	122
87	253	45	工事契約にかかる複数見積の入手	措置済	大田図書館	123
88	256	45	防犯カメラの導入の検討	※検討中	大田図書館	124
第7節 89	263	46	人員配置表における司書資格保有者の常駐状況の明確化	措置済	大田図書館	125
90	265	46	業務日報、月報、年報フォーム見直し	措置済	大田図書館	126

91	265	46	日報と月報の記載欄の整合性	<u>措置済</u>	大田図書館	127
92	266	46	月報と年報の記載欄の整合性	<u>措置済</u>	大田図書館	128
93	267	46	業務委託の長期継続契約	※検討中	大田図書館 経理管財課	129 130
第8節 94	278	50	選考基準における経営能力の配点	<u>参考扱</u>	大田図書館	131
95	285	50	上下水道料の予算設定の精緻化	<u>参考扱</u>	大田図書館	132
96	292	51	年報における記入不備項目の修正	<u>措置済</u>	大田図書館	133
97	292	51	月報、年報フォーム見直し	<u>措置済</u>	大田図書館	134
98	299	52	「施設所管課総合所見」欄における最終的な評価結果の記載	<u>措置済</u>	大田図書館	135
99	300	52	通常時モニタリングの実施項目の精緻化	<u>参考扱</u>	企画課	136
100	301	53	モニタリング評価基準の見直し	<u>参考扱</u>	企画課	137
101	303	54	利用者アンケート実施方法の見直し	<u>参考扱</u>	大田図書館	138
102	305	55	利用状況調査のクロス集計結果の分析結果	<u>参考扱</u>	大田図書館	139
103	306	55	ウェブアンケートの導入	<u>参考扱</u>	大田図書館	140
104	309	55	図書館に来館しない区民へのアンケート項目の追加	<u>参考扱</u>	大田図書館	141
105	311	55	財務審査における指標推移分析	<u>参考扱</u>	企画課	142

106	313	55	財務審査における基準値設定	参考扱	企画課	143
107	313	56	財務審査項目の見直し	参考扱	企画課	144
108	313	56	財務審査の意見の記載方法	措置済	企画課	145
109	316	56	指定期間の長期化	参考扱	企画課	146
110	316	57	指定管理者の選定プロセスの公表	措置済	企画課	147
111	316	57	指定管理者の職員の継続雇用	参考扱	大田図書館	148
112	318	57	人件費の高騰への対策	措置済	大田図書館	149
第9節 113	325	59	情報館図書コーナーにおける障がい者サービスの提供（大田文化の森情報館）	参考扱	文化芸術推進課	150
114	326	60	情報館図書コーナーにおけるデータベースサービスの提供（大田文化の森情報館）	参考扱	文化芸術推進課	151
115	328	60	個人情報の管理状況に関するモニタリングの実施（大田文化の森情報館）	措置済	文化芸術推進課	152
116	329	61	業務受託者の研修実施状況の報告（大田文化の森情報館）	措置済	文化芸術推進課	153
117	330	61	指定管理者、図書館業務受託者が情報システム機器等を持込・回収する場合の事前許可の申請先（大田文化の森情報館）	措置済	大田図書館	154
118	331	62	大田図書館によるモニタリング実施（大田文化の森情報館）	参考扱	文化芸術推進課	155
119	332	62	情報館資料の選書確定、及び発注登録の業務フロー（大田文化の森情報館）	参考扱	文化芸術推進課	156
120	332	62	情報館資料の選書における独自の選書基準の設定（大田文化の森情報館）	※検討中	文化芸術推進課	157

121	333	64	情報館資料の蔵書更新計画の作成・管理（大田文化の森情報館）	措置済	文化芸術推進課	158
122	342	66	「せせらぎ文庫」の図書館情報システムによる管理（田園調布せせらぎ館）	参考扱	田園調布特別出張所	159
123	347	68	声の図書室と区立図書館の視聴覚障がい者向けサービス登録手続きの一本化（障がい者総合サポートセンター）	参考扱	障がい者総合サポートセンター	160
124	349	69	声の図書室と区立図書館の視聴覚障がい者向けサービスの統合（障がい者総合サポートセンター）	参考扱	障がい者総合サポートセンター	161
125	354	70	定期発行物の音訳資料の区立図書館の視聴覚障がい者向けサービス利用登録者への発送（障がい者総合サポートセンター）	措置済	障がい者総合サポートセンター	162
第10節 126	365	72	個人情報取扱い状況に係る記録の区への報告・保管	参考扱	大田図書館	163
127	369	73	施設等の維持管理業務に関する「仕様書集」の更新	参考扱	大田図書館	164
128	377	73	不明資料の点検実施頻度の見直し	※検討中	大田図書館	165
129	378	73	責任者による処理内容の確認結果の証跡	※検討中	大田図書館	166
130	379	74	図書館システムへの利用者登録における内容確認手続き	※検討中	大田図書館	167
131	381	74	他自治体借用資料の返却処理の責任者による確認	※検討中	大田図書館	168
132	385	74	地域資料等の収集、及びデジタル化による保存	参考扱	大田図書館	169



意見№.1（第1節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：区立図書館の基本的運営方針を策定・公表		
意見事項		
<p>区立図書館では、「大田区基本構想」の下で、「新おおた重点プログラム」「おおた教育ビジョン」「大田区子ども読書活動推進計画」「おおた生涯学習推進プラン」が策定され、区立図書館の事業における取組が行われているが、図書館としての基本的運営方針は策定・公表されていない。区立図書館の基本的運営方針は、大田区の基本構想にのっとって策定されることになるため、同じく基本構想にのっとった各プランにおける目標、取組は整合していると考えられるものの、図書館の基本的運営方針が策定・公表されていない場合、各プランの図書館における取組が、現状の図書館として達成すべき目標のためのあるべき取組であるか否か、また、あるべき取組であった場合でもそれが明確にされていないことになる。このため、区立図書館の現状を分析し、達成すべき目標を確認し、区立図書館の基本的運営方針を策定・公表するとともに、各プランの取組が、区立図書館の目標を達成すべく設定された取組であることを体系的に示すことが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>大田区立図書館の今後のあり方については、平成30年に学識経験者や区民代表等の有識者による懇談会やパブリックコメントの意見、区議会こども文教委員会での議論を経て、教育委員会において決定しています。</p> <p>区立図書館各館の基本的な運営方針は指定管理者が各期にその目標を定めています。また、ご意見にもある「おおた教育ビジョン」「大田区こども読書活動推進計画」を含む、関連する計画において図書館の取組を位置付け、概ね各年度に評価をしている状況です。</p> <p>以上を踏まえ、引き続き現在ある各種計画との整合性を持ち、適切に進捗管理を進め、図書館の事業運営を行っていきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見No.2（第1節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：区立図書館の各取組における指標、数値目標の設定		
意見事項		
<p>区立図書館では、「大田区基本構想」の下で、「新おおた重点プログラム」「おおた教育ビジョン」「大田区子ども読書活動推進計画」「おおた生涯学習推進プラン」が策定され、区立図書館の事業における取組が行われているが、各取組における指標、数値目標が設定されていない。現状分析の結果、何をどの程度達成すべきなのかを明確にし、目標を達成するための取組の決定、実施、評価、評価結果に応じて見直した各取組の実施等のPDCA等に基づく計画の管理を実施することが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>「おおた教育ビジョン」においては「図書館の貸し出冊数」を定量的な指標として取り上げ、学びの環境整備状況について確認をしています。</p> <p>一方、図書館事業は多岐にわたり、全ての取組を数値化することが困難な事業もあります。例えば、読書活動の推進に関する指標や、地域文化の醸成などが、定量的な評価が難しい事業として考えられます。</p> <p>今後も、数値的な指標も把握しながら、モニタリング等の機会を通じ数値化が難しい状況も確認を行い、必要な情報について評価・公表を実施していきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見No.3（第1節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：区立図書館における図書館協議会の設置		
意見事項		
<p>区立図書館では、図書館協議会が設定されていない。現状、図書館の基本運営方針は策定されておらず、区の各プランの取組における指標、目標設定はされていないことから、第三者における点検及び評価等も実施されていない。今後、図書館の基本的運営方針の策定、図書館の取組の指標及び目標値の設定、目標及び事業計画の達成状況等の点検及び評価については、地域の実情を踏まえ、利用者及び住民の要望を十分に反映した図書館の運営がなされるように、学校教育又は社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者、図書館の事業に関して学識経験のある者、図書館の利用者、住民等の関係者・第三者で構成される図書館協議会を設置することも検討することが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>図書館協議会の設置について、目的や役割について整理を行い、必要性について検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見No.4（第1節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：新おおた重点プログラムにおける区立図書館の取組実績の報告項目		
意見事項		
<p>実績として、支援対象である「教員及び学校図書館ボランティア等（人）」、「延べ回数」「延べ時間」が報告されているが、学校図書館支援事業は「学校図書館の利用促進と児童の読書活動推進を図るため、学校と地域ボランティアが連携し、「児童・生徒が積極的に利用する魅力ある学校図書館」として整備、円滑に運営されるように支援することを行うこと」を目的として実施されている事業である。実施した内容の報告に加えて、結果としての各校での貸出数等の利用状況を報告項目として加えることが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>貸出数等の増減については、学校図書館支援事業の取組だけでなく、学校独自での取組も影響するものであり、一律に区立図書館の取組実績の数値として扱うのは課題と考えますが、今後も、小・中学校の読書学習司書と連携を進め、児童生徒への読書活動支援などにつながるよう学校図書館の整備や支援に一層取り組んでいきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.5（第1節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：「大田区子ども読書活動推進計画」の各取組と指標の関連性		
意見事項		
<p>図書館に関連する指標として①区立図書館の児童図書蔵書数、②区立図書館の児童図書貸出数（個人貸出）が設定されている。読書活動の推進の結果として、最終的には児童図書貸出数（個人貸出）が増加されるであろうことから設定された指標と思われるが、読書活動推進計画における各取組との関連性がわかりづらいものとなっている。最終的な指標である児童図書貸出数（個人貸出）をいくつかの指標に分解し、各指標を各取組と紐づけたうえで、各取組の目標値を設定する、もしくは計画の進捗管理のためにも各取組の目標値を設定することが望まれる。各取組に指標を設定することで、目標値の設定（P）、取組の実施（D）、達成状況の分析（C）、分析結果に基づく再取組み（A）のPDCAサイクル等による進捗の管理も可能となる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>計画における指標として①区立図書館の児童図書蔵書数、②区立図書館の児童図書貸出数を取り上げていますが、「区立図書館における魅力ある児童コーナーづくり」「お話会の開催」などの事業は、来館を促進することなども踏まえ、一定程度の関連性があるものと捉えています。</p> <p>今後も、必要に応じて設定指標の実績値を分析し、各取組との関連性を明確にし、効果検証、改善に繋げていきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.6（第1節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：「大田区子ども読書活動推進計画」の目標値設定の精緻化		
意見事項		
<p>第3次計画の終了時点で児童図書蔵書数は 449,163 冊と、目標 460,000 冊に対する達成率 97.6%と低くはないものの、当初想定した毎年 5,000 冊程度の増加に対して、第3次計画期間中の毎年平均増減数 2,683 冊と、達成率 53.66%と目標から大きく乖離している。</p> <p>毎年の増加数は、平成 27 年度等の過去実績を基づいたものと考えられるが、六郷図書館の建替計画は目標設定時点では決定されていることや、書庫の許容スペース等も勘案し、一般書を含めた蔵書の増加可能数等も勘案して目標値を決定すべきと考える。</p> <p>また、令和 6 年度に策定された第4次計画では、区立図書館の児童書数の目標値については、第3次計画の目標値を据え置いた 460,000 冊となっている。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>次回、第5次計画策定などにおいては、区の状況（見通せる限りでの整備計画など）や図書館情勢を踏まえた適切な蔵書数となるよう、必要に応じて蔵書数の目標値の見直しを図っていきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見No. 7（第 1 節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：「大田区子ども読書活動推進計画」の指標設定		
意見事項		
<p>令和 5 年度末における児童図書蔵書数が 454,215 冊に対して、第 4 次計画の目標は、計画終了時点で 460,000 冊、計画期間で 5,785 冊増加（+1.2%）の設定となっており、第 3 次計画と比べると大幅に目標値が減少している。蔵書数の増加が書庫スペースの観点等から難しいのであれば、更新率や他の目標値の採用等も検討されることが望まれる。また、蔵書数の目標値の水準は下げずに、加えて、1 年間 100 冊迄の貸出ができる学校貸出数の増加を目標値として設定することも一案として考えられる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>蔵書数の目標値については、図書館の機能を充実させることにつながり、文部科学省の図書館調査の図書冊数項目としても重要です。その他の指標の設定については今後の参考とします。</p>		
(令和 7 年度・1 年目)		

意見No.8（第1節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：「大田区子ども読書活動推進計画」の目標値の設定前提		
意見事項		
<p>第3次計画までの目標値「区立図書館の児童書貸出数（個人貸出）」については、貸出対象者等の条件はなく、保護者等による児童書の貸出も対象となっていたが、第4次計画では、0歳から12歳の児童への貸出数に変更された。子どもの読書活動推進における「幼児期」を対象とした取組については、就学前の児童の利用登録者数は、就学後の児童の利用登録者数と比しても少ないことから、幼児期の児童が自身の共通かしだしカードにより貸出をする割合が低い可能性もあり、取組結果の指標とすることが適切であるとは考えられにくく、他の指標による目標設定することが望まれる。なお、令和6年12月時点での0歳～12歳の年齢別利用登録者数は以下のとおりであり、6歳以下の利用登録者数は5,493人となっており、7歳以上と比べて少なくなっている。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>「0歳から12歳の児童への貸出数」の指標については、こども自身の図書館利用を直接測る指標にもなるため、必要性があると捉えています。</p> <p>第4次計画においては本指標を継続することで、経年変化を把握するとともに、次期計画策定においては結果を検証し、指標の有効性について検討を進めていきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		



意見№.9（第2節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：「特別貸出」時の業務フロー		
意見事項		
<p>個人貸出しは、「大田区立図書館館則」第7条に従って実施され、利用者から申出があった場合には、館長（もしくは責任者）の判断により、通常の貸出数（7項）、貸出期間（8項）、館外貸出資料（9項）等の条件とは異なる「特別貸出」を実施することが可能となっている。一方、図書館情報システムにおける「特別貸出処理」は、カウンター業務を行うスタッフに付与される「カウンター業務」権限の処理となっており、責任者による判断や決定がない状況においても、カウンター業務を行うスタッフにより実施可能となっている。</p> <p>本来であれば、業務フローに沿った適切な権限が図書館情報システム上でも設定されることが望ましいが、図書館情報システムでは「カウンター業務」に含まれる処理ごとに権限設定することができないため、特別貸出の処理のみを責任者の権限として設定することはできないとのことである。</p> <p>実際の特別貸出の処理が行われる状況としては、ビッグブック等の児童財産を貸し出すケース、予約した図書資料を受け取りに来館した利用者の共通かしだしカードの有効期限が切れていたが、本人確認書類の所持が無く、未更新のまま貸し出しをするケースが大部分である。このようなケースでは、誤った判断を行うリスクは低く、カウンター内に責任者が常時いないことから、カウンターで受付をしたスタッフが処理を実施し、事後的に責任者に報告する業務フローとなっているとのことである。また、一夜貸し等の特殊なケースにおいては、事前に図書館への相談がある場合が多く、責任者が対応するとのことであった。</p> <p>実際の特別貸出が実施される状況や、特別貸出を実施することによるリスクを踏まえ、どのようなコントロールを実施すべきかを見直しをすることが望まれる。具体的には、責任者の判断とすべき業務の見直しや、責任者の権限とする以外の方法でのコントロール（カウンタースタッフによるダブルチェック、経験の長いスタッフによる対応等で二人以上のスタッフが関与する、スタッフの処理後に責任者に報告されていない取引が無いかを図書館情報システム上で確認する等）が望ましい。</p> <p>なお、団体貸出しにおいても同様となっている。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、特別貸出に関して、事務処理誤りなどが生じないよう業務マニュアルの改訂を検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№10（第2節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：「特別貸出」以外の責任者判断が必要とされる業務の業務フロー		
意見事項		
<p>特別貸出以外にも、「大田区立図書館業務マニュアル」においては、責任者による判断、承認が必要とされているものの、図書館情報システム上は「カウンター処理権限」とされている業務がいくつか確認できたため、同様に見直しを行うことが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、責任者による判断等が必要とされている業務に関して、処理権限上の誤りが生じないよう業務マニュアルの改訂を含め、検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.11（第2節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：来館せずに可能な利用手続き		
意見事項		
<p>インターネット又は館内利用者端末(OPAC)からの予約には、あらかじめ図書館窓口で利用者登録とパスワードの登録が必要となる。また、登録したパスワードを忘れた場合においても図書館窓口での手続きが必要となる。「新おおた重点プログラム」の施策 1-2-3 では、「外出が制限される状況下でも図書館サービスを提供できる環境を整える」ための取組が実施され、図書館におけるインターネット環境の整備や、電子書籍サービスの導入が進められてきたが、利用手続き等についても、来館せずに可能な手続きを増やし、利便性を高めていくことが望まれる。</p> <p>港区立図書館では電子申請による新規利用登録、利用登録の更新・変更、パスワード新規登録・再登録が可能となっており、来館せずにできる手続きも増えていることがわかる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>令和7年12月に、利用者自身でのパスワード発行（再発行）を可能とするようシステム改修を行う予定です。</p> <p>WEB 上での図書館利用手続きについては、本人確認方法等の課題を整理した上で、今後進めていきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.12（第2節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：年代別利用登録者数等のデータ蓄積		
意見事項		
<p>図書館情報システム上、年代別利用登録者数は照会時点での登録者数のみ照会が可能となっている。様々な利用者向けの取組の結果、区の施策検証等に向けた大田区区民意識調査や、図書館アンケートの回答結果を分析するためにも、年代別の登録利用者数についてはデータを蓄積されることが望まれる。また、加えて、年代別の貸出数、予約数、インターネット予約数等のデータも蓄積されることが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容の年代別貸出数などについては、図書館情報システムの統計機能を用いて算出することができます。また、令和7年度に汎用帳票という機能を新たに搭載し、任意のデータを抽出できる環境を整え、定期的なデータの蓄積を行っていきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№13（第2節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：レファレンス業務の効率化		
意見事項		
<p>レファレンス件数の推移から、IC タグを活用したシステムの整備による業務効率化が、レファレンス件数の増加に寄与していることがわかるが、レファレンス件数の増加していることに対して、レファレンス業務の効率的かつ効果的な対応についても検討することが望まれる。</p> <p>具体的には、前掲の表では23区の区立図書館におけるレファレンスの受付方法や、レファレンスツールについてまとめているが、大田区立図書館においても、Web・メールでのレファレンス受付や、パスファインダー、レファレンス協同DB等の事例が参照できるレファレンスデータベースの公表等が考えられる。</p> <p>また、レファレンスの受付については、東京都立図書館協議会「都立図書館のDXとその先にあるサービス（提言）」で、図書館におけるDXによる利便性向上のために、レファレンスサービスのDXについても提言がされている。具体的には、ウェブフォーム等を利用したオンラインレファレンスの充実や、AIの活用があげられ、開館日等の利用案内はAIチャットボットで対応し、複雑な質問等は、過去のレファレンス事例を参考にAIの支援を受けながら回答をすること等が例示されている。</p> <p>さらに、大田区立図書館は、入新井図書館、池上図書館、蒲田駅前図書館を除いて、午後7時に閉館するが、入新井図書館にて午後7時以降の業務について質問したところ、仕事帰りに来館する利用者等も増え、利用者の対応が増える傾向にあり、加えて、他の図書館の利用登録者からの利用案内に関する電話問合せがくることがあるとの回答であった。このことから、利用時間の問合せ等の対応のためにAIチャットボットの導入の検討の余地はあるのではないかとと思われる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>レファレンスのオンライン受付や、AIチャットボットでの対応は、現在採用している区立図書館ホームページでは、搭載できない仕様です。令和9年度のシステム更改時に対応できるかを含め、引き続きシステムベンダーと調整します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.14（第2節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：有料データベース数		
意見事項		
<p>区立図書館では、朝日新聞「朝日クロスサーチ」、第一法規「D1-Low.com」が利用できるが、以下のとおり23区内の他の区立図書館では、他にも様々な有料データベースが利用可能となっており、大田区の有料データベースの種類は少ないことが確認できる。種類が多ければ良いものではないが、地域の特性や、利用者の動向を踏まえ、利用者の調査研究に資するデータベースの採用も検討することが望まれる。ものづくりのまちとして大田区の産業振興に資するような、経済・ビジネス、雑誌・論文のデータベース等を採用し、図書館ビジネス支援サービスの推進を図ることも考えられ、より幅広い層での図書館利用者の獲得につながることも考えられる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、令和8年度に、ヨミダスや日経テレコン21等、利用者のニーズに合ったデータベースの増強を検討していきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.15（第2節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：公衆無線 Wi-Fi による有料データベースの利用		
意見事項		
<p>有料データベースの利用は、図書館のインターネット利用端末を用いて提供されることが多いが、中央区では、図書館の無線 Wi-Fi へアクセスすることでデータベースの利用が可能となり、図書館利用者にとっては、より気軽にデータベースを利用することが可能な環境となっている。区立図書館でも、平成 27 年度には、全館に公衆無線 LAN アクセスポイントが設置されたことから、公衆無線 Wi-Fi によるデータベースの利用も検討されることが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>採用するデータベースのログイン形式は、提供元に定められたものになります。引き続き館内設置の図書館利用者用インターネット端末での利用としますが、利用者のニーズを踏まえて検討していきます。</p>		
(令和 7 年度・1 年目)		

意見№.16（第2節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：特設コーナーのレファレンスの利用促進		
意見事項		
<p>「今後のあり方について」では、「特設コーナー」について「開設当初で周知が進んでいないことや、蒲田駅前図書館で今年度から介護相談の日を設けるなど、新たな試験的な取組が開始されていることから、適正な評価を行うには、もうしばらく時間が必要である」との評価がされている。平成28年は開設当初かつ12か月に満たない期間であるが、貸出数については、平成28年度比では増加しているものの、令和元年度以降は、新型コロナウイルス感染症拡大の影響による減少時期はあるが、増加している傾向は見られない。また、レファレンス数についても、全体のレファレンス数（「第2項 情報サービス」参照）が大幅に増加しているものの、特設コーナーのレファレンス数については貸出数同様に、令和元年度以降の増加傾向は見受けられない。レファレンスについては、専門家の相談によるものであれば、受けられる件数にも限度があり数値だけでは判断できないが、レファレンス内容の事例を公表する等により周知を図り、利用を促進する必要があると考えられる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、パスファインダー作成等により、レファレンス内容の事例を公表するなど、レファレンス機能の充実を検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		



意見No.17（第2節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：学校図書館支援事業の各校現状分析における確認項目		
意見事項		
<p>学校図書館支援事業は「学校図書館の利用促進と児童の読書活動推進をはかるため、学校と地域ボランティアが連携し、「児童・生徒が積極的に利用する魅力ある学校図書館」として整備、円滑に運営されるように支援を行うこと」を目的として実施されるものであり、「大田区子ども読書活動推進計画」における取組としても位置付けられている。このため、「大田区子ども読書活動推進計画」の小・中学校における指標についても、学校図書館と直接的に関連する指標以外も現状分析として確認されることが望ましい。具体的には、「大田区子ども読書活動推進計画」では、小・中学校における「月間読書冊数」、「一か月間に一冊も読書をしなかった児童・生徒数（不読率）」、「「学校図書館図書標準」100%以上達成した学校数」が指標とされており、各学校における「月間読書冊数」、「一か月間に一冊も読書をしなかった児童・生徒数（不読率）」も追加することが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>各学校における「月間読書冊数」や「不読率」について、図書館が把握することは、学校図書館支援を行っていく上で参考となり得る指標と思われます。</p> <p>必要に応じて、各校で把握している指標について共有を図っていきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.18（第2節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：学校図書館支援事業の各校現状分析における貸出冊数の確認		
意見事項		
<p>【学校図書館利用状況】では、各学校の前年度の貸出冊数の記入欄が設けられているが、記載されていない「学校図書館支援事業実施計画報告書」も見受けられた。学校図書館支援事業の目的が「学校図書館の利用促進」であることから、貸出冊数については、現状分析として把握すべき必須項目とすることが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、学校図書館支援事業実施計画報告書における記載内容を見直し、令和7年度分から全学校分が記載されるよう改訂しました。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.19（第2節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：学校支援事業の月次報告資料の重複項目の見直し		
意見事項		
<p>各図書館では月毎に、学校別の支援回数・時間数等を「各学校図書館支援状況」へかつ、図書館情報システムの催し物統計「学校図書館支援」で区に報告し、「月報」においても学校支援事業の実施時間数等が報告されている。実施回数・時間数、支援内容等は重複して入力が必要となっているため、業務効率の改善の観点からも、重複項目については報告の必要性を検討し、報告フォームを見直すことが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、月報の報告内容を見直し、令和7年度から当該項目を削除しました。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.20（第2節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：区立図書館ホームページの外国語翻訳対応		
意見事項		
<p>区立図書館ホームページでは、大田区ホームページにリンクされている「利用案内」「図書館案内」については、131言語、「利用者メニュー」は英語、中国語、韓国語での翻訳が可能となっている。しかし、区立図書館ホームページの「重要なお知らせ」や、「図書館からのお知らせ」が表示されるトップページの外国語対応がされていない。ブラウザの翻訳機能等のサービスにより翻訳することも可能であるが、図書館の最新の情報が表示されるページでもあることからトップページについても外国語の対応がなされることが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>現在採用している区立図書館ホームページでは、多言語対応できない仕様となっています。今後、需要などを踏まえ検討していきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№21（第2節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：日本語以外を母国語とする利用者向けサービスの促進		
意見事項		
<p>区立図書館では、様々な外国人向けサービスに取り組まれているが、小学校での英語授業の開始等もあり、英語に関する取組が多くなっている。一方で、大田区の外国人区民は英語以外を母国語とする国・地域の出身者が大半を占めている。既に大森南図書館の「やさしい日本語多読」シリーズ本の収集や、英語以外の言語でのお話し会の開催、日本語教室ボランティア等への活動場所の提供等の英語に限定されない外国人向けサービスは実施されているが、区立図書館の取組として、日本語以外を母国語とする区民、利用者への多様な学習機会の提供に関する取組についても促進していくことが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>大森南図書館や久が原図書館などの図書館で、外国語によるイベントを実施しています。</p> <p>また、羽田図書館では大田区の姉妹都市であるアメリカ・セーラム市のコーナーを設けるなど、外国語に触れ・学ぶ機会を作っており、引き続き指定管理者とも連携して取り組んでいきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№22（第2節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：多目的室/集会室の利用状況の管理、及び多目的室への一本化		
意見事項		
<p>多目的室/集会室の利用状況は、令和3年度は新型コロナウイルス感染症の影響により全館とも低くなっているが、令和4年、5年度は、図書館によって差が大きいことが確認できる。図書館の立地、座席数、隣接する施設の有無等の影響もあると考えられるが、利用率の向上のために、貸出時以外の利用状況等も含め、利用率等を管理することが望まれる。</p> <p>また、集会室の利用状況については、多目的室と比較すると相対的に低い傾向にあり、利用方法等が限定されていることが一因ではないかと考えられる。「今後のあり方について」でも、多目的室と集会室の「両者を区分する理由は乏しいと考えられ、多目的室に一本化して利用率の向上を図っていくべきである」と述べられており、利用方法の限定される集会室ではなく、多目的室に一本化することを引き続き検討されることが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>図書館の多目的室は、他の区民利用施設と異なり、貸出を目的としたものではなく、図書館業務以外で使用しない場合に、一定の条件を満たした団体が使用できるものです。また、図書館ごとに施設運用上の条件が異なり、多目的室の利用方法も様々で、団体への貸出のほか、閲覧席としての開放などを行っているため、利用率を管理するのではなく、各館において施設が有効活用されるよう、工夫していきます。</p> <p>また、集会室については、今後の改築等に合わせて整備を進め、多目的室の一本化を進めていきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.23（第2節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：区立図書館と声の図書室の音訳ボランティアの一元管理		
意見事項		
<p>音訳ボランティア登録人数については、平成29年度以降は60人前後で推移しているが、新型コロナウイルス感染症拡大の影響はあるものの、対面朗読の実施回数、録音図書・雑誌の製作数は、平成29年時点と比較すると、大きく減少している。音訳ボランティア養成講座、音訳ボランティアによる対面朗読、録音図書・雑誌の製作については、声の図書室でも実施しており、事業が重複している。ボランティア養成講座や録音図書の製作については、声の図書室で参加しているサピエ図書館の基準等を満たす必要があること等から、両者の事業を統合するには時間を要することも想定されるが、録音図書・雑誌、登録ボランティアの一元管理等による業務面の効率化や、利用者としても利用窓口が統一化されることによる利便性等の効果が考えられる。費用対効果を勘案の上、両者の業務の統合について検討することが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>区立図書館と障がい者総合サポートセンター内に設置された声の図書室のそれぞれの施設における、音訳ボランティアの構成メンバーの違いが大きいため、現状、統合することは困難と考えます。ただし、人的資源の有効な活用を図るため、まずは区立図書館間で協力できる仕組みを検討していきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№24（第2節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：ビジネス支援サービスの促進		
意見事項		
<p>すでに、入新井図書館においてビジネスに関する特設コーナーが設置され、関連資料の収集や専門スタッフによる図書資料に関する相談受付が実施される等、ビジネス支援の取組が実施されているが、町工場をはじめとする中小企業等の支援を推進していくことは、区立図書館における地域課題を解決するという役割を実現しつつも、大田区の地域活性化にも貢献できるものであり、今後も、ビジネス支援の取組を強化していくことが望まれる。</p> <p>具体的には、ニューヨーク公共図書館と同程度のデータベースサービスの提供は難しいかもしれないが、「第3項区立図書館の図書館サービス 2 情報提供サービス」（意見№13、№14）でも記載したように、商用データベースをはじめとするデータベースの充実や、レファレンス事例の公表や、外部サイトの参照先をパスファインダーの作成等のレファレンス機能の充実、さらには、生成 AI を使用した情報収集や、データベースの活用方法に関する講座の開催等の利用者教育を実施することが望まれる。</p> <p>また、既に区で実施されている様々な産業支援に関連する取組との連携や、地元企業の交流の場の提供することでビジネス支援を強化していくことなども望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、パスファインダー作成等により、レファレンス内容の事例を公表するなど、レファレンス機能の充実を検討します。</p> <p>また、データベースについては、調べもの学習などで活用されるよう拡充を検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		



意見№25（第3節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：障がい者サービスの利用登録者の範囲		
意見事項		
<p>障がい者サービスの利用登録者を身体障害者手帳・愛の手帳を受けている者や要支援・要介護認定を受けている者等としているが、図書館を利用するのに障がいがある者という観点からすれば、区の障がい者サービスとして利用登録ができる障がい者の範囲は狭いと考えられる。</p> <p>障害者差別解消法で対象となる障がい者は、同法第二条第一号では「身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害（以下「障害」と総称する。）がある者であつて、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にあるものをいう。」とされている。したがって、障害者差別解消法が対象とする障がい者は、身体障害者手帳等を持っている者に限られない。</p> <p>また障がい者サービスの利用登録者数は令和5年度現在520人であり、これは大田区の障がい者数が令和5年度現在32,170人であることを鑑みれば、その登録率は1.6%程度であり、一般の利用登録割合が人口の20%程度あることを考えても、かなり低い割合であると考えられる。</p> <p>そのため区は障がい者サービスとして利用登録できる者の範囲を更に広げることが必要であると考え。範囲を広げることにより利用登録者数も増え、障がい者サービスを利用する件数も増えるものと考えられる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>読書バリアフリー法の施行により、図書館の障がい者サービスは手帳の有無に関わらず、活字による読書に支障のあるすべての利用者が対象となりました。</p> <p>これに対応するため、大田区では手帳等を持たない利用者が障がい者サービスの利用を希望した際、（公財）日本図書館協会作成のチェックリストにその状態と照らし合わせ、利用可否を館長が判断するようにしています。</p> <p>具体的に対象となり得るケースは、身体障害に該当する障がいがあるが手帳所持を希望しない者、ディスレクシア、眼瞼痙攣などが想定されます。</p> <p>引き続き、上記運用について、障がい者サービス担当者会議等において周知をしていきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.26（第3節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：障害のある職員の雇用		
意見事項		
<p>障がい者サービスを担当する障がいのある職員は、現状では1館もない。</p> <p>障がいのある職員を雇用することで、「図書館における障害を理由とする差別の解消の推進に関するガイドライン」では次のような効果があるとしており、区でも障がいのある職員の雇用を積極的に検討するべきであると考えます。</p> <div> <p>（4）障害のある職員の活用</p> <p>障害のある職員が図書館にすることでサービスの質が向上する。それは、利用者に沿ったきめ細かなサービス・配慮が行えるからである。さらに障害のある職員は障害者サービスの継承・発展につながる。</p> <p>また、障害者と共に仕事することで、周囲の図書館職員の障害への理解が深まり、実際の支援方法の習熟にもつながる。</p> <p>健常者の認識で障害者を判断することなく、採用実績のある図書館での障害のある職員の実際の勤務状況等を参考に、積極的に職員雇用を検討する。</p> </div>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>障がいのある職員を含め、職員の雇用については、各指定管理者が、自らの責任において、雇用契約を締結し、現場での業務の必要性に応じて配置されるものと考えます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№27（第3節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：障害者サービスに関する職員研修・広報パンフレットの作成等の指定管理者における予算設定		
意見事項		
<p>障がい者サービスに関する職員研修や障がい者サービスに関する広報パンフレットの作成等については、その予算は指定管理者としても計上可能なものである。</p> <p>現状では予算を計上している指定管理者は少ないが、障がい者サービスを行ううえで必要な研修等については、積極的に予算をつけていくべきであるとする。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、今後、現状等を把握の上、令和9年度予算に日本図書館協会主催の障がい者サービス研修の参加費を計上することを検討します。また、令和3年度と令和6年度の養成講座の開催により活動できる音訳者の数が増えることを踏まえ、広報を増やすことを検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№28（第3節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：指定管理者の障害者関係の研修会への参加の促進		
意見事項		
<p>職員が障がい者関係の研修会に何らかの形で参加している図書館（Aの回答がある図書館）は16館中11館であり、5館については障がい者関係の研修会に職員が参加していない。</p> <p>指定管理者独自の研修のほか、大田区から都立図書館等で実施する研修への参加促進は実施されているとのことであるが、障がい者サービスを行う上でも、こうした研修会には参加が必要であると考えられるため、研修受講時間数の条件等を設定する等により、引き続き積極的に障がい者関係の研修会に参加するよう大田区は指定管理者に働きかけることが必要であると考ええる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、令和9年度予算に（公財）日本図書館協会主催の障がい者サービス研修の参加費を計上することを検討し、指定管理者に参加を促していきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№29（第3節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：心身障害者用ゆうメールの発受施設の届出、及び聴覚障害者用ゆうメールの発受施設の指定		
意見事項		
<p>特定録音物等郵便物発受施設の指定は16館中7館が受けているものの、心身障害者用ゆうメールの発受施設の届出と聴覚障害者用ゆうメールの発受施設の指定を受けている図書館はない状況である。</p> <p>心身障害者用ゆうメールは郵便局への届け出だけで済むものであり、ゆうメールの料金も通常よりも安くなる。また、聴覚障害者用ゆうメールは郵便局の指定を受ける必要があるものの、郵便局所定の書面に定款、寄附行為その他聴覚に障がいのある方の福祉を増進することを目的とする施設であることを証明することができる書類を添付して、提出するだけであり、これも料金が安くなるものである。そのため心身障害者用ゆうメールの発受施設の届出と聴覚障害者用ゆうメールの発受施設の指定を受けることを検討するべきであると考えます。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>心身障害者用ゆうメールの届け出を検討については、現状では各図書館の職員が、貸出と回収を同時に行っているため、オペレーションを含めた調整が必要となります。</p> <p>聴覚障害者用ゆうパックについては、導入に当たり、聴覚障害者向けのDVD購入予算も必要となるため、映画のDVD購入の継続可否も含めて検討していきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№30（第3節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：区立図書館のサピエ登録		
意見事項		
<p>サピエに登録している施設は23区の図書館で確認すると、大田区以外は中央図書館が多い。大田区でも中央図書館である大田図書館においてサピエを登録し、大田図書館においても視覚障害者等の障がい者サービスの充実を図ることを検討するべきであると考えます。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>現状では、障がい者総合サポートセンター内の声の図書室において登録があることを踏まえ、区立図書館では登録をしていない状況でした。</p> <p>意見内容を踏まえ、今後、当区におけるニーズや近隣自治体の登録状況の把握、サピエ登録料金も踏まえた効果含め、検討を進めていきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№31（第3節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：拡大読書器全館設置、視覚障害者向けソフトウェア等の導入		
意見事項		
<p>拡大読書器は視覚障害者の読書の助けになるものであるが、16館中8館しか備えられていない。全館に備えるようにすべきであると考え。</p> <p>また、視覚障害者が利用するソフトウェア等についてはそのほとんどが備えられていないものが多い。少なくとも中心館である大田図書館において、備えるようにすべきであると考え。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>読書支援機器については、人により使いやすさが異なるため、各館での利用者ニーズを研究し、効率的・効果的な機器の設置の検討を進めていきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.32（第3節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：デージー図書等の設置		
意見事項		
<p>大活字本、点字付き絵本、触る絵本は全ての図書館に備えられているものの、マルチメディアデージーは0館、テキストデージーとプレーンテキストは1館であった。デージー図書のよ うな電子書籍は今後、需要が増えてくるものと思われることから、備える図書館を増やしてい くことが必要であると考え。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>マルチメディアデージーについてはニーズの把握に努めます。また、テキストデージー・プ レーンテキストについては、区立図書館のサピエ登録と並行して検討を進めていきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		



意見№33（第3節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：デージー図書等の製作		
意見事項		
<p>録音資料（音声デージー等）の製作は5館が、拡大写本、触る絵本、布の絵本の製作には各1館が対応している。これ以外の資料の製作にはどの図書館も現状では、対応していない。</p> <p>デージー図書等の製作は情報機器の発達によりソフトウェアを使用することにより、従来よりも時間と手間をかけずとも、製作することが可能となってきた。そのためどの資料も大田区内で1館は製作できるようにすることが障がい者サービスの拡充につながるものと考えらる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>利用者からの作成要請に基づき、音訳者登録館5館で録音雑誌の作製と録音図書作製に対応できる体制を構築しています。</p> <p>また、現状対応ができていないサービスについては、そのニーズの把握に努め、必要に応じて検討を行います。なお、利用者からサービスの問合せがあった場合には、声の図書室や公立図書館との連携（相互貸借）などを含めて調整を進め、利用者が必要なサービスを受けられるよう努めていきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.34（第3節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：全区立図書館での読書支援機器の提供		
意見事項		
<p>読書支援機器の提供は16館中8館であり、残り8館では行っていないという回答である。</p> <p>しかし各図書館においては何らかの読書支援機器はあるはずであり、全ての図書館で読書支援機器の提供サービスをする必要があると考える。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>拡大鏡・老眼鏡、筆談器などの読書支援機器は全館に配備しています。引き続き、需要などを研究しながら、機器の配備を進めていきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.35（第3節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：多様な種類の利用案内の提供		
意見事項		
<p>一般的な利用案内、障害者サービス利用案内は、ルビ無しの印刷物が16館中15館を占めている。</p> <p>ルビ有り印刷物や拡大文字版、LL版はほとんどの図書館で作成されていないが、今後、様々なカテゴリーの方（例えば、日本語が不自由な外国の方など）が図書館を利用することから、様々な種類の利用案内を用意しておくことが必要になると考える。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、図書館ガイド（一般的な利用案内）、障がい者サービス利用案内について、「やさしい日本語」版の作成を検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.36（第3節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：全区立図書館での障害者サービス用資料の目録の提供		
意見事項		
<p>障がい者サービス用資料の目録で印刷版がある図書館が4館、音声版がある図書館が3館であった。何らかの障がい者サービス用資料の目録がある図書館は印刷版、音声版どちらも備えている図書館があることから16館中5館であった。</p> <p>障がい者サービス用資料の目録は貸出できる障がい者サービス用資料を全て網羅するものであることから、全ての図書館で備えておくことが必要であるとする。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>現在提供している目録は新規に作製した録音図書及び新着図書の目録であり、録音図書を作成している全ての館（3館）が提供しているため運用上問題はないと考えます。</p> <p>また、全ての資料の目録は図書館ホームページや図書館システムで検索でき、必要があれば紙に出力することもできますが、膨大な数になり現実的ではないため現行の運用を継続していきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.37（第3節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：合理的配慮の提供義務		
意見事項		
<p>講演会・セミナーにおける障がい者への配慮への回答であるが、「障害を理由に断らない」で3館が「C」（できれば取り組みたい）という回答であった。「ボランティアなどの同伴者がいなくても障害者が個人で参加できる」への回答でも6館が「C」という回答であり、「申し込みや問い合わせについて、コミュニケーションに困難のある障害者が単独でもできるように配慮している」への回答は4館が「B」（取り組みたい）、5館が「C」、1館が「－」（該当しない）という回答であった。</p> <p>これらの質問の回答には「A」（取り組んでいる）でなければ、合理的配慮の提供義務に違反するものと考えられる。そのため大田区は各図書館に講演会・セミナーにおける障がい者への配慮について、各指定管理者等によりよく対応するように指導していくことが必要であると考ええる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>各館においては必要な障害者への配慮を行っている一方、施設の老朽化から対応が難しいケースもあり、意見事項に記載のあるような回答内容に至ったものと思われます。今後も、可能な限りの障がい者対応を実施していきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№38（第3節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：講演会・セミナーにおける障害者への配慮		
意見事項		
<p>講演会・セミナーにおける障がい者への配慮への質問における 12-7（4）以下の質問については「希望により手話通訳をつけている」という図書館が1館あるのみで、他の質問に対しては対応している図書館がない状況である。</p> <p>全ての図書館で対応できることが理想であるが、少なくとも現状以上に障がい者への配慮が可能な図書館を増やしていくことが必要であると考えます。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>区で行っている手話通訳派遣などの情報を共有し障がい者対応を実施します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№39（第3節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：「障がい者総合サポートセンター声の図書室」との連携		
意見事項		
<p>視覚障害者情報提供施設（点字図書館）と連携しているという回答は16館中8館であり、残り8館は点字図書館と連携していないという回答であった。</p> <p>大田区内の点字図書館は「障がい者総合サポートセンター声の図書室」があり、こうした施設と障がい者サービスについて連携していくことにより、障がい者サービス用資料の相互貸借の実施が可能となることから、より連携する図書館数を増やしていくことが必要であると考え</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>声の図書室とは、録音図書の借用や墨字本の提供において、全図書館が連携しています。</p> <p>特に墨字本は声の図書室の選定用と音訳の原稿用に、声の図書室から希望が出たものを全館から集めて長期間貸出をしています。引き続き必要な連携を取っていきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№40（第3節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：障がい者サービスにかかる学校図書館との連携		
意見事項		
<p>小学校・中学校・高等学校の学校図書館との連携には16館中8館で連携しているが、8館は現状では連携していない。</p> <p>大田区内の各図書館は学校図書館支援事業を行っており、大田区内では知的障がいのある生徒・児童を対象とした特別支援学級が設置されている小学校は16校、中学校は10校ある。知的障がいのある生徒・児童は学校図書館を基本的には利用しているが、学校図書館では図書室が狭小である、LLブックなどの蔵書が充分でないなどの課題を抱えていることが多い。</p> <p>そのため各図書館は学校図書館支援事業のみならず、障がい者サービスについても積極的に連携していくことが必要であると考えます。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>一部の館では、近隣の特別支援学校等と連携して出張おはなし会や来館おはなし会を実施するなど、学校図書館支援事業とは別に、障がいを持った子どもへのサービスを提供しています。また、令和6年度、区立図書館のバリアフリー図書を貸し出しして、学校図書館にりんごの棚の特別展示を実施した学校もあります。引き続き連携を進めていきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		



意見№41（第3節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：障がい者用駐車スペースの設置		
意見事項		
<p>駐輪場スペース等がかなりあることから、障がい者用駐車スペースが確保できることが考えられる。そのため、障がい者用駐車スペースを設置することを検討することが必要であると考ええる。（久が原・下丸子）</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>下丸子図書館においては、消防法で定められている必要スペースが確保できなくなることから設置ができません。</p> <p>なお、久が原図書館においては、障がい者用駐車スペースが設置されています。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.42（第3節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：障がい者用駐車マークの塗装		
意見事項		
<p>障がい者用駐車スペースは2台あるが、障がい者用駐車マークが消えかけており見えにくくなっていた。塗装を塗り直し、障がい者用駐車マークを見えやすくすることが必要であると考ええる。（羽田）</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、改修工事を検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№43（第3節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：障がい者用駐車スペースの設置		
意見事項		
<p>入新井図書館は Luz 大森の施設 4 階にあることから、障がい者用駐車スペースは設置されていない。しかし Luz 大森には 96 台の駐車スペースがあり、Luz 大森の施設自体は丸紅株式会社が開発した商業施設であるが、区の土地を賃借しており、区と連携して開発した商業施設である。そのため駐車スペース 1 台分を障がい者用駐車スペースとすることもできるのではないかと考えられるため、その設置を検討するべきであると考え。 (入新井)</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>障がい者用駐車スペースについては、区として設置をするためには新たに費用負担が生じます。</p> <p>需要などを踏まえ、対応可能な方法等について研究します。</p>		
(令和 7 年度・1 年目)		

意見№.44（第3節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：障がい者用駐車スペースの共用		
意見事項		
<p>アンケートの回答では障がい者用駐車スペースは「該当しない」とあったが、同一建物内の「大田区立消費者生活センター」分については、障がい者用駐車スペースが1台あった。同じ区の施設内のものであり、頻繁に利用してはいないことから、蒲田駅前図書館と共用にすることを検討するべきであると考えます。（蒲田駅前）</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>蒲田駅前図書館専用の障がい者用駐車場を保有していないため、「該当しない」としましたが、現状では、消費者生活センターの駐車場で空きがある場合には、蒲田駅前図書館も障がい者用駐車場として運用しています。</p> <p>引き続き、利用者の利便性向上に努めます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.45（第3節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：エレベーターの設置		
意見事項		
<p>大田図書館は2階建て以上の建物であるにもかかわらず、エレベーターが設置されていない。昭和45年6月開館と50年以上前の建物であり、また鉄筋コンクリート造の建物であることから、追加工事によるエレベーターの設置は難しいと考えられるが、一方で大田図書館は区の中心館であり、利用者も多い図書館であることから、例えば昇降エレベーターを設置する等して、何らかの形でエレベーターを設置することが必要であるとする。（大田）</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>大田図書館におけるエレベーター設置工事やその代替となる設備の設置工事について、いずれも躯体が古いことや、設置スペースの確保が困難であることなどから、追加工事の予定はありません。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.46（第3節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：エレベーターの設置		
意見事項		
<p>2階建ての建物であるが、エレベーターは設置されていない。対面朗読室などは2階にあり、車いす利用者も2階を利用する可能性があることから、エレベーターを設置することを検討すべきであると考え。 (大森南)</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>大森南図書館におけるエレベーター設置工事は、躯体が古いことや、設置スペースの確保が困難であることから、追加工事の予定はありません。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.47（第3節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：入口付近のスロープの傾斜		
意見事項		
<p>入口付近にはスロープが設けられているが、傾斜が急であり、かつ幅が狭いことから車いす利用者が1名の場合には、かなり困難な状況になると考えられる。</p> <p>当初の設計時点において、スロープは緩やかな傾斜とし、車いす利用者に対して更なる配慮が必要であったと考える。（大田）</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>今後、大田図書館の改築・移転等を行う際には、スロープなどを含め、利用者の使いやすさを配慮した設計を行います。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.48（第3節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：入口付近のスロープと道路の設置角度		
意見事項		
<p>入口にスロープがあるものの、スロープが終わると歩道のない交通量が多い道路になり、車いす利用者、ベビーカーには危険があるように思われた。スロープの向きを道路と直角に設置するのではなく、少し角度を設けて緩やかな角度で道路と接するようにするなどの配慮をすることを検討するべきであるとする。（大森南）</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>現状、大森南図書館において、可能な限り緩やかなスロープとしています。</p> <p>近接してバス停があることから、これ以上の位置変更は困難かつ図書館利用者の利便性及び安全性が低下する恐れがあるため、現時点での改修予定はありません。</p>		
(令和7年度・1年目)		



意見№.49（第3節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：バリアフリートイレの設置		
意見事項		
<p>バリアフリートイレについては16館中12館に設置されているが、4館には設置されていない。中心館である大田図書館にバリアフリートイレが設置されていないことから、早急にバリアフリートイレの設置を検討するべきであると考え。（大田）</p> <p>また、残る3館についてもバリアフリートイレの設置は検討するべきであると考え。（馬込・入新井・羽田）</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>大田図書館及び馬込図書館においては、今後の改築・移転等の際に設置をします。</p> <p>なお、入新井図書館は複合施設のテナントであり、入居ビルの共用部分に車椅子対応トイレが設置されています。</p> <p>また、羽田図書館については、令和8年度に改修工事を検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№50（第3節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：シャワートイレの設置		
意見事項		
<p>バリアフリースイレはあるものの、他のトイレにはシャワートイレが設置されていない。シャワートイレを設置するなどトイレをリニューアルすることを検討するべきであるとする。</p> <p>（大森東・大森西）</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>大森東図書館及び大森西図書館において、令和8年度に改修工事を検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.51（第3節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：盲導鈴（チャイム）の設置		
意見事項		
<p>入口に盲導鈴（チャイム）が設置されている図書館は16館中4館であった。</p> <p>入口の盲導鈴は、視覚障害者に入口を知らせる誘導サインであることから、設置が可能な入口であれば、全ての入口に設置することを検討するべきであると考えます。（大田・大森南・大森東・大森西・入新井・池上・洗足池・浜竹・六郷・下丸子・多摩川・蒲田駅前）</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>音に敏感な利用者もいることや、点字ブロックの設置、補助者による案内なども可能なことから、現時点での設置予定はありません。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.52（第3節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：インターホンの設置場所		
意見事項		
<p>インターホンについては設置されているものの、設置位置がわかりにくい、又は、車いす利用者に押しにくい位置にある図書館があった。インターホンはなるべくわかりやすい位置かつ誰でも押しやすい位置に設置することが必要であると考え。 (大田・大森西・洗足池・羽田・下丸子・多摩川)</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、大森西図書館・洗足池図書館・羽田図書館・多摩川図書館については、改修工事を検討します。</p> <p>なお、大田図書館・下丸子図書館においては、入口の場所や敷地の形状等から現状の場所が最適であると考えます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.53（第3節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：図書館外の点字誘導ブロックの設置		
意見事項		
<p>道路から入口までの点字誘導ブロックがあるという回答は16館中11館であった。</p> <p>道路と入口の接し方にもよるが、点字誘導ブロックは図書館外においても必要であり、本来であればアクセシビリティの観点からは、多くの図書館利用者の通行する道路上にも、点字誘導ブロックを設置し、図書館へのアクセスを容易にすることが求められる。</p> <p>そのため全ての図書館に道路から入口までの点字誘導ブロックを設置し、できれば図書館利用者が多く利用する道路上にも、その設置を検討するべきであると考えます。（入新井・馬込・六郷・多摩川・蒲田）</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>施設外の点字ブロック設置については、入口が道路面に隣接しすぎていること、車椅子やベビーカー利用時に車輪が引っ掛かることなどの影響があり、現時点での設置予定はありません。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№54（第3節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：図書館内の点字誘導ブロックの設置		
意見事項		
<p>館内に点字誘導ブロックがあるという回答は16館中12館であり、残り4館は館内に点字誘導ブロックは設置していない、という回答であったが、実地調査でも4館について点字誘導ブロックが設置されていないことを確認した。</p> <p>館内の安全を確保するためにも、館内に十分な点字誘導ブロックを設置することが必要であるとする。 (大森南・入新井・馬込・蒲田)</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>施設内の点字ブロック設置については、車椅子やベビーカー利用時に車輪が引っ掛かるなどの影響や、スタッフ、補助者による案内も可能なことなどから、現時点での追加設置予定はありません。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.55（第3節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：図書館内の点字誘導ブロックの設置		
意見事項		
<p>館内の点字誘導ブロックは入口付近のみにあり、館内の通路には特に設けられていない図書館が5館あった。点字誘導ブロックは館内の主要な通路にも設置することが利用者に利便性につながるものとする。（大森南・洗足池・浜竹・六郷・蒲田駅前）</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>施設内の点字ブロックの設置について、車椅子やベビーカー利用時に車輪が引っ掛かるなどの影響や、スタッフ、補助者による案内も可能なことなどから、現時点での設置予定はありません。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.56（第3節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：点字誘導ブロックの配色		
意見事項		
<p>点字誘導ブロックは黄色、又は、弱視に見やすい床面と区別がつくような配色になっている、という質問に対して、16 館中 9 館は区別がつくような配色になっているという回答であったが、3 館は回答が「C」であり、そうっていないという回答であった。</p> <p>現場視察でも床面と同じ配色の図書館を確認したが、点字誘導ブロックは床面と区別できるようにする必要があることから、そうっていない図書館は、点字誘導ブロックの配色を塗り直す等、配色を変更し、見やすくすることが必要であるとする。（大森東・久が原・洗足池・羽田）</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、大森東図書館・洗足池図書館・羽田図書館においては、令和8年度の改修工事を検討します。</p> <p>なお、久が原図書館については、現場を改めて確認しましたが、コントラスト比が一定程度確保されていることから現状のままとします。</p>		
(令和7年度・1年目)		



意見№.57（第3節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：ピクトグラムの活用		
意見事項		
<p>案内表示にピクトグラム（絵記号）を活用している図書館が11館ある一方で5館はピクトグラムを活用していない。</p> <p>ピクトグラムは文字が読めない幼児、母国語が日本語でない方等にとって、わかりやすい表示であることから、ピクトグラムを活用していない図書館は導入を検討するべきであると考え（大森南・馬込・洗足池・蒲田・蒲田駅前）</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
意見内容を踏まえ、改修工事を検討します。		
(令和7年度・1年目)		

意見№58（第3節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：対面朗読室の障害者のための読書室等としての利用		
意見事項		
<p>障がい者のための読書室が設置されている図書館は全ての図書館で設置されているとの回答であった。この回答の読書室は対面朗読室と考えられるが、特に現状、対面朗読以外での利用ができる旨のアナウンスはなされていない。</p> <p>また図書館のホームページでは対面朗読について、その対象は</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・区内在住で、身体障害者手帳をお持ちの方</li> <li>・区内在住で、要支援・要介護認定を受けている方</li> <li>・愛の手帳をお持ちの方</li> </ul> <p>としており、発達障がい、知的障がい等の方の利用を想定していないと考えられる。</p> <p>障がい者のための読書室は録音図書の閲覧や知的障がい者のクールダウンスペースにもなることから、特にクールダウンスペースは、発達障がい、知的障がい、精神障がい等の方が外部の音や視線を遮断して気持ちを落ち着かせて、パニックを防ぐためのスペースであることから、知的障がい者の利用を促す効果があると考えられる。</p> <p>そのため対面朗読室について、利用されていない時間帯は、こうした障がい者が利用できる旨、アナウンスして開放することを検討するべきであると考ええる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>各館の状況ですが、読書室としての利用に適さないところが多く、安全管理上、人員を配置させる必要があります。また、読書室は録音室としても使用するため、音訳者の利用時間が制限される恐れもあります。</p> <p>このように課題も多く実施は困難な状況ですが、今後、利用者から同様の要望の有無も含め、検討を継続していきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.59（第3節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：図書館内のレイアウト		
意見事項		
<p>馬込図書館の公開書架は1階だけではなく、中地下（1層）の積層書架室と地下2階（2層）の閉架書庫（城昌幸記念文庫）がある。いずれも階段のみであり、また階段幅も狭く一般利用者には問題はなくとも何らかのハンディがある利用者の利用にはかなりハードルが高いものとする。公開書架はできるだけフラットなスペースにあるべきであると考えられるため、図書館内のレイアウトを見直すことも検討することが必要であるとする。（馬込）</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>今後、馬込図書館の改築・移転等を行う際には、公開書架のレイアウトを含め、利用のしやすさについて配慮した設計を行います。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.60（第3節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：書架の案内表示		
意見事項		
<p>書架の案内表示が番号（EX 475 等）のみで、分類表示が無く書籍を探しづらいと考えられる。番号だけではなく、分類表示も記載するべきであるとする。（六郷）</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、六郷図書館の案内について、分類番号及び日本語での標記を併記し、わかりやすい表示としました。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№61（第4節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：資料費の予算設定の精緻化		
意見事項		
<p>資料費についてその内容を検証した結果、以下の事項が検出された。</p> <p>閲覧用図書、閲覧用雑誌の予算が過去3年度にわたり変動がない。</p> <p>歳出決算説明資料を通査したが、閲覧用図書、閲覧用雑誌については、過去3年度にわたり、予算に変動がなかった。需用費としての予算の執行率は高く、変動の必要はないとも考えられるが、上記の表にもあるとおり、閲覧用図書の予算執行額には差異はほぼないものの、購入冊数だけでみると、予算においては121,237冊であるのに対し、執行冊数については99,642冊であり、21,595冊の差異があることが分かる。予算の差異は価格面と数量面から構成されることが考えられるが、数量面における差異は僅少とは言えず、差異の要因の分析が必要と思われる。それに伴って予算の変動も必要と思われるため、不用額が僅少であることをもって予算を変更しないということは避けるべきであると考え。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、令和7年度予算においては資料単価の見直しを行い、実際の購入冊数に基づいたものとしています。今後も単価の見直しと数量の見直し両面から予算の策定を行います。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.62（第4節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：音訳者等謝礼金-対面朗読の予算設定の精緻化		
意見事項		
<p>音訳者等謝礼金-対面朗読について過去3年間の予算と執行額を比較すると、令和5年度予算においては1回当たり1,000円のものを100回分、2,000円のものを360回確保しているものの、実際には1,000円のは6回、2,000円のは154回の実施にとどまっている。予算に占める割合は低いといえるが、実績・実態に沿った予算編成が望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、令和7年度予算から対面朗読の1時間未満については100回を50回に、1時間以上2時間未満については300回を200回とし、実態に即した予算額としました。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.63（第4節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：「集中選書」の内容の見直し		
意見事項		
<p>「集中選書 R5」のほか、令和4年度版、令和6年度版についても閲覧したが、ここ3年間内容に変更が見られなかった。特に重点目標については各年度において留意すべき事項を明確にし、各図書館へ通達することが望まれる。今後は年度ごとに重点とする目標を決め、その進捗について評価し、新年度の目標を決定する必要があると考える。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>令和7年度は重点目標の見直しを行い、新たな目標を設定しています。 今後も各年度において、重点目標を見直していきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.64（第4節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：「集中選書」における開架新鮮率の目標の見直し		
意見事項		
<p>各図書館の開架の新鮮率等を見ると、資料受入1年未満資料については概ね6～9%の範囲にあり、重点目標に掲げる水準に近づいているものと思われる。一方、資料受入10年以上の割合が池上図書館は12.7%と低い水準にあるが、平均割合は28%と乖離が生じている。この乖離については表中のコメントを確認すると、必ずしも下げることが必要ではないものとも考えられる。</p> <p>前述のとおり、集中選書における重点目標はここ数年変わっていない。各図書館の蔵書更新計画書とそれに対するコメントを踏まえ、更新率についての見直しを検討するなどの対応が望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>魅力ある書架づくりのため、開架の新鮮率10%の目標値は維持しつつ、各館の分担収集分野や蔵書傾向に応じた目標値の設定を検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		



意見№.65（第4節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：「集中選書」における除籍数の目標の見直し		
意見事項		
<p>除籍の計画が、前々年度受入冊数の10%以内を目安にして策定されているかについて検証をしたが、計画段階において、重点目標と整合していない館が見られる。除籍数を適切に設定することは、蔵書更新率の向上にも寄与するものといえる。よって、重点目標に掲げる数値が適切かどうかを見直すとともに各館足並みがそろうように周知をすることが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、令和8年度策定の中期計画において各館の適正蔵書数の目標値を設定し、保存資料の内容を精査しつつ、各館の適正な資料数の維持に務めます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.66（第4節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：「大田区立図書館選書基準」の開示		
意見事項		
<p>「大田区立図書館選書基準」について、その内容については非公表となっている。選書基準は、図書の収集に当たり各図書館にとって非常に重要な基準であるといえる。その一方で、どのような基準にて選書がされているかについては、図書館利用者である区民にも重要な基準だと考えられる。区民の要求を具体的に引き出すためにも、当該基準は公開することが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、大田区立図書館選書基準について、大田区例規集システムに搭載し、区民が閲覧できるよう検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.67（第4節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：選書ツールの見直し		
意見事項		
<p>「大田区立図書館選書基準」に記載の選書ツールについては、前述のとおりツールが具体的に示されている一方、出版社の目録、パンフレットについては、2015年3月現在のものであり、当該基準も2018年3月に改訂されて以降は変化がない。選書においては各図書館にて適切に行われているが、適切な時期に選書のためのツールの見直し・最新版へのアップデートが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、選書基準記載の選書ツールについて、最新版への更新を予定しています。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.68（第4節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：「大田区立図書館児童資料選書基準」、「児童担当者心得帖 選書実務編」の開示		
意見事項		
<p>「大田区立図書館児童資料選書基準」、「児童担当者心得帖 選書実務編」について、その内容については非公表となっている。これらについても一般書と同様、区民の要求を具体的に引き出すためにも、当該基準は公開することが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>「大田区立図書館児童資料選書基準」及び「児童担当者心得帖 選書実務編」について、大田区例規集システムへの搭載により区民が閲覧できるよう検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№69（第4節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：図書選択論		
意見事項		
<p>価値論か要求論かという問題はあるものの、価値論は図書館側からの発信であり、要求論は利用者側からの発信であることを考えると、相互に影響を与える、バランスが取れた状態が望ましいと考える。</p> <p>価値論については、図書館側でその図書の価値が「高い」とされるものを選定することになるが、定義そのものを見ると「価値とは何を基準とするのか」という点が主観的になりやすいとも考えられる。そういった点では、前述した選書ツールとして週刊新刊全点案内を使用して選書を進めていることは、多少の主観は介入する余地はあるものの、複数名で選書をしていることなどを踏まえれば、結果として画一的な判断が可能となるツールであると考えられる。図書選択の網羅性といった観点からも漫画などは除外されているが、現状では最も有効なツールであると考えられる。一方で、図書選択の網羅性というものは各図書館において選書基準が設けられており、収集しない方針の資料が決められている。大田区においても、前述した「大田区立図書館選書基準」においてそれが定められているが、平成30年以降の改訂がないため、もう少し短い期間での改訂があっても良いのではないかと考える。その改訂に当たって、漫画を収集資料の中に入れるべき、ということを論じるつもりはないが、後述する要求論から与えられる影響を加味して検討していくことが望ましいと考える</p> <p>次に、要求論を考える上で、現状の大田区の図書館の環境が図書選択論においてどのような状況にいるのかを考える。図書館の登録利用率を大田区、人口・面積規模が類似している世田谷区、23区において比較すると、大田区における利用登録率は、23区の平均に比べるとそれを下回っている状況にあることが分かる。この点からすると、区民の満足度という観点はさておき、利用登録率についてはもう少し引き上げる余地があるといえる。そして、この利用登録率21%は、要求論の中の顕在的要求を引き出しやすい層にカテゴリーをすることができる。よって、これらは貸出やリクエスト、世論調査を通じてどのような選書をしていくかを引き続き検討することのできる対象といえる。ただし、リクエストは現状でも選書に当たって考慮されているものであり、リクエストに依存をすれば予算がリクエストによって消費されてしまう。もう一つの要求論である顕在的要求を軽視することにつながる、引いては価値論にまで影響を及ぼすことになりかねないため、ある程度の線引きは必要であると考えられる。</p> <p>一方で、現状の大田区においては前述したとおり利用登録率については引き上げる余地があると思われる。要求論の対象者を増やすためにもこの利用登録率を引き上げる必要があると思われる。現状でも様々な取組を各図書館が実施しているが、今後取り組みたい自主事業についても第3章12節に掲載のとおり様々なアイデアがあることが分かる。現状の枠組みでは実現が難しいものもあるが、その枠を広げることが新たな利用者を生み、選書の観点からしても、要求論の比率を高め、それが価値論にも好影響を与えることにもつながるのではないかと考える。</p>		

措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）
<p>区立図書館として、「大田区立図書館選書基準」を踏まえ、週刊新刊全点案内などの選書ツールを活用し、複数担当者による選書会議を通じてバランスに配慮した選書を進めています。あわせて、利用者のニーズ踏まえ、リクエストなどによる選書も実施しています。また、小学校への利用登録の促進など実施しています。</p> <p>引き続き、利用登録率の向上に向けた取組を継続します。</p>
(令和7年度・1年目)

意見№.70（第4節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館			
項目：除籍数の計画と実績管理					
意見事項					
除籍数の計画数に差異が生じている図書館は以下のとおりである。 各館において事情はあると見られるが、大森南においての蔵書数は過去3年間で、940冊、481冊、955冊増加しており、蔵書数は増加している。除籍については、新鮮度の向上や利用者のニーズに応えるための受入に比べると優先順位は低いものと考えられるが、蔵書管理を適切に機能させるためにも、単年度において差異が生じることはやむを得ないとしても、一定期間の増減率については基準を定めるなどの対応が必要と考える。また、除籍数が計画値に満たなかったこと（不利差異）のみを問題とするのではなく、除籍数が計画値を超えていた場合（有利差異）についてもその内容を分析する必要があるものと考えられる。					
図書館	除籍計画数	除籍実績数	差異	差異率	更新計画書におけるコメント概要
大森南	4,500	3,351	△1,149	△25.5%	大森南の分担収集である分野の収集と保管もあったため、数値だけで単純に増加したとはいえない。
馬込	5,000	4,165	△835	△16.7%	10年以上前の資料でも利用があるため、なかなか除籍が進まない。
蒲田駅前	5,100	4,381	△719	△14.1%	特に除籍に関するコメントなし。
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）					
各館において適正な除籍計画を立て、その執行に努めるとともに、計画・実績の差を適切に捉え、将来的に分析につなげていきます。					
(令和7年度・1年目)					

意見№.71（第5節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：長期的なシステム投資計画の立案・開示		
意見事項		
<p>この個別目標8において、ICTの活用による利用者の利便性の向上、業務の効率化が目標とされている。この大目標の実現のために、これをブレイクダウンし、個別具体的な目標に落とし込んだものは現状なく、図書館情報システムに関する新規投資や導入計画と言った将来計画については、具体的には立案されてはいない。しかし、実際には、大田図書館においては、様々なシステムの課題に対応しており、年度ごとに公表される「大田の図書館」（大田図書館発行）においても図書館システムの発展・展開が示されている。</p> <p>今後においても、関係各部署と連携をより一層図り、長期的な視野で様々な課題に対処できるように、情報システムに対する投資計画策定が明示され、区民に対して開示されていくことを期待したい。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>令和7年度に策定された「大田区DX推進計画」において、図書館のDX推進の具体的な取組を掲載しています。この計画を活用しながら、情報システムに対する取組を推進します。</p>		
(令和7年度・1年目)		



意見№.72（第5節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：図書館情報システムの管理体制		
意見事項		
<p>大田図書館長の下におかれた図書館担当係長3名のうち1名の担当係長と主任1名体制により図書館情報システムに関する実務が行われている。システム担当係長、主任の担当事務内容は以下に示す「令和5年度 事務分担」のとおりであり、それぞれ補助者2名、計4名が割り当てられる体制となっている。しかしながら、現状、担当係長の補助者2名のうち1名は主任となっており、実質的には、補助者は計3名となっている。</p> <p>平時であれば、外部業務委託によるサポートもあり、特に問題ない体制と考えられるが、図書館情報システムは図書館業務の根幹となっており、いずれかの担当者の病気・事故等の予期せぬ不在や突発的な事象に備えるためにも、担当者・補助者を増やす、もしくは、情報政策課等の支援が得られる体制を整えるなどの緊急時の体制構築を検討することが望ましい。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、令和7年度から、担当係長1名、図書館情報システム担当を2名体制として、運用しています。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.73（第5節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：情報端末等処分時の処理方法及び手続		
意見事項		
<p>大田図書館は、リース期間が終了した情報端末等の処分に当たり、外部委託先（リース会社）を経由してデータ消去専門業者にデータ消去を行わせている。当該データ消去方法として、以下のとおり記載されている。</p> <p>①筐体内のハードディスクの有無を確認</p> <p>②ハードディスクがある場合、専用ソフトウェアによる消去（壱回上書き）</p> <p>③本体が故障している場合はハードディスクを摘出し消去専用機器により消去</p> <p>④ハードディスクが不良の場合は破砕処理</p> <p>上記の方法に従い、合計 273 件のハードディスクが処理され、破砕処理されたものについては物理的破壊の証拠写真が添付され、すべてが適切に処分された旨が外部委託先より報告されている。概ね、処理方法に問題は無いと考える。</p> <p>しかしながら、実施基準において「(パソコンに限り)システム統括管理者貸与データ消去ソフトを使用してデータ消去を行ってから、パソコンリサイクル等で廃棄する」と定められているが、今回のケースでは行われていなかった。実施基準に従い、廃棄時には、委託業者に引き渡す前に事前に図書館にて、データ消去作業を行った上で、引き渡すことが望まれる。ただし、大量のハードディスクを処分する場合、現状の大田図書館の管理体制においては、現実的に困難な場合があると考えられる。</p> <p>しかし、その場合でも、外部委託先が利用するデータ消去専門業者の公的認証制度の取得や業界団体の加盟の有無などの信用調査や業者が用いる技術的方法等(注※)について事前に把握し検討しておくことが望ましい。また、総務課（内部統制・情報セキュリティ担当）及び情報政策課を交え、現実的な対応策の検討及び規程の整備も必要と考える。</p> <p>(注)例えば、データ消去においてはデータ消去技術を専門とした「データ適正消去実行証明協議会(略称:ADEC)」という団体が消去ソフトの認証等を行なっている。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、図書館情報システムで使用している機器のリース期間終了時は、実施基準に沿って、適切なデータ消去方法を採用した処分を徹底します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.74（第5節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：自動ウイルススキャン設定の必要性		
意見事項		
<p>業務端末における外部デバイス接続時のウイルススキャンについては、接続時に自動でスキャンされる設定ではなく手動で行うこととなっており、リスクが高くなっている。接続時自動スキャンの設定にするべきである。使用する外部接続デバイスは情報政策課管理下の許可された外部デバイスに限定されていることや、日時でウイルススキャンが実行されていることから、ある程度のリスクは軽減されているものの、直近のシステム改修などで速やかに接続時自動スキャンの設定をすることが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>令和9年度実施予定のシステムリプレイス時に、適切なタイミングでのウイルススキャンに対応できるよう検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.75（第5節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：外部接続デバイスのログ取得		
意見事項		
<p>外部接続デバイスの接続ログは、業務端末においては、現状では接続の事実が取得できるのみで、日時などは取得できない設定となっていた。アクセス日時、デバイスの種類、アクセスユーザー等の情報を取得することが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>令和9年度実施予定のシステムリプレイス時に、外部デバイスの接続ログの取得内容について、対応できるよう検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.76（第5節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：外部デバイスの一元的管理・制御		
意見事項		
<p>許可された外部接続デバイス以外は、情報漏えいやシステム障害のリスクを低減するためにもアカウントの別なくシステムの的に禁止し、大田図書館長の許可を得たデバイスのみをシステムの的に許可するなど、システムの的に制御できるようにすることが望まれる。</p> <p>IT 資産管理ツールの導入による情報資産の一元的管理や外部接続デバイスの制御なども検討していく余地がある。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>令和9年度実施予定のシステムリプレイス時に、外部デバイスの接続制限について、対応できるよう検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.77（第5節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：生体認証によるシステムログイン		
意見事項		
<p>監査人が任意の ID、パスワードを入力したが、ログインすることはできず問題なかった。また、業務端末については、システム管理者によって画面ロックの設定がなされ、ユーザー各自でロックまでの時間などを変更することはできない。また、Windows の画面ロック解除においては、パスワード入力を求める設定になっており、セキュリティ設定については適切であると言える。</p> <p>なお、ユーザーログインの方式として、現在はパスワード入力方式が採られているが、安全性の高いパスワード(注)を設定した上で、指紋認証や顔認証等の生体認証方式などを取り入れていくことも検討の余地がある。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>令和9年度実施予定のシステムリプレイス時に、ログインの生体認証について、対応できるよう検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№78（第5節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：ユーザー申請電子決裁利用による効率化		
意見事項		
<p>ユーザーの利用申請については、現在紙ベースによる申請によっており、大田図書館システム管理担当により、年度末に一度、すべてのユーザーのID・パスワード及び権限が付与され直すこととなっている。</p> <p>現在、大田区庁内の正式な電子決裁ワークフローは「文書管理システム」であり、図書館情報システムで利用するグループウェア（サイボウズガルーン）は正式のものとして認められていない。このため、紙ベースのユーザー登録申請書に基づく作業が現状行われている。</p> <p>令和6年度末のユーザー登録業務からは、グループウェア（サイボウズガルーン）を利用して、各館からの申請を電子的に行い、最終的な大田図書館長の承認を紙ベースの申請書で行うという案が検討されている。</p> <p>今後、図書館で利用される決裁システムが、文書管理システムに準ずる正式のものとして認められれば、種々の申請業務の効率化が図られる可能性があると考ええる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>大田区における意思決定については、大田区事案決定手続規程又は大田区教育委員会事務局事案決定手続規程を根拠規定とし、更に大田区立図書館処務規則に基づき、文書管理システムなどにより起案、決定、施行を行う仕様となります。</p> <p>各館から大田図書館担当者への申込みについては、サイボウズのワークフローを活用した電子での送信に変更するなど効率化を図っていますが、意見内容については、大田区という組織全体の意思決定方法からの変更となるため、現状、図書館独自での対応はできません。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№79（第5節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：ログの適切な管理・有効利用		
意見事項		
<p>ログの確認作業は、なんらかの問題が発生したときに事後的に行われることが多いという面は否めないが、ログデータの積極的な活用により、問題発生を事前に防止できるという面もある。現状において、種々のログが取得され保管されているが、取得後の定期的な確認作業は行われていない。</p> <p>取得されたログについて、常時監視が必要なもの、事後確認でも可とするものなど重要性に応じて区別した上で、定期的な確認と報告を行う必要がある。このとき、大量のログを人間の手で分析することは現実的ではなく、自動でログの収集・管理・監視・分析を実現できるログ管理システムの導入が有効である。</p> <p>また、運用保守業者においては、サーバーの死活管理を始めインターネットアクセス状況等の多様なログを取得している。運用保守業者との連携において、適時のログ監視及び分析の範囲の拡大を、業務要件に加えることも検討に値すると考える。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>ログ死活監視について、コスト面（対費用効果の観点）を含め、検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		



意見№80（第5節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：端末に対する不正プログラム検知システムの構築		
意見事項		
<p>資料や実機の確認により、特に不審なソフトなどは見受けられなかった。</p> <p>悪意あるソフトウェアと言った不正なプログラムはセキュリティソフトで排除される設定となっている。現状、一般ユーザーの権限では、ソフトウェアのインストール等、端末への変更は制限されているが、許可されたアプリケーション以外のものがインストールされる可能性をすべて排除できるわけではない。このため、プログラムの存在を検知し、積極的な監視が行える検知システムの構築も検討の範囲に入れておくことが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>ユーザー権限の管理で、インストール行為を制限していること及びセキュリティソフトの排除設定があることで不正インストールの可能性は、限りなく低く保たれているため、現状の対応とします。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.81（第5節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：電子書籍貸出サービスの利用者の利便性の向上		
意見事項		
<p>利用者の利便性を向上するために、以下のような改善の検討が望ましい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大田区立図書館ホームページで電子書籍タイトルが検索できるようにする。</li> <li>・電子書籍の予約状況については、現在はサービス内のマイページより確認するしかないが、今後は予約時に連絡メールが配信されるようにする。</li> </ul>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>電子書籍貸出サービスを図書館情報システムに連携させるには、利用者登録情報の電子書籍サービスの利用要件である、区内在住・在勤・在学のデータの整理を行う必要があります。</p> <p>令和9年度機器更改時に実施できるよう検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№82（第5節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：生成 AI 利用におけるセキュリティ対策		
意見事項		
<p>組織においては、自組織が提供・利用するプライベートな生成 AI サービスと ChatGPT を始めとしたパブリックな生成 AI サービスの両方において、組織の構成員が安心・安全に生成 AI サービスを利用するためのセキュリティ対策を講じることが求められる。例えば、以下のようなセキュリティ対策が考えられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・組織が提供・利用するプライベートな生成 AI サービスに対して、誤動作を起こさせるための不正な指示を行うプロンプトインジェクションを始めとしたサイバー攻撃から保護すること。</li> <li>・一般公開されている ChatGPT (OpenAI)、Microsoft Copilot (Microsoft)、Gemini (Google) などのパブリックな生成 AI サービスに対して、職員が個人情報を入力しようとしたり、ファイルをアップロードしようとした際にブロックを行い、機密情報が漏洩することを防止すること。</li> <li>・パブリックな生成 AI サービスの中で、自組織で利用を許可・把握していないシャドー AI サービスへのアクセス制御や、不正な URL や不適切な表現が含まれている生成 AI サービスからのレスポンスをブロックすること。</li> </ul> <p>今後はセキュリティシステムを用いたアクセス制限や利用情報の制御なども視野に入れた検討が必要である。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>令和 7 年 6 月 30 日付け 5 総総発第 10719 号「生成 AI サービスの利用に関する注意喚起について」が発出されており、図書館においてもそれに準じた取扱いとし、周知徹底します。</p>		
(令和 7 年度・1 年目)		

意見№83（第6節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：地域別人口に応じた図書館の環境整備の検討		
意見事項		
<p>各図書館の受け持ち地域別人口を集計した結果、基準値である五万人と大きく乖離した図書館はなく、概ね区が目指す整備が行われていると考えているが、3万人を超える大田、馬込、池上、久が原、下丸子が位置する調布地区等の地域は、上記の配置図からも図書館が少ないように見られる。</p> <p>近年、既存の小中学校に公立図書館の分室設置や、既存の学校図書館を地域に開放する地域開放型学校図書館の設置の事例も見られ、既存の施設等を利用したサービスポイントを設置することも考えられる。中野区が令和3年度に図書館1館を閉鎖し、3校の図書館で地域開放型学校図書館の設置をしている。既存施設等を利用したサービスポイントの設置等も含め、すべての区民が図書館サービスを利用しやすいような環境の整備を引き続き進めていくことが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、大田区立図書館の今後のあり方の改訂を行い、区民が利用しやすい施設設置についても検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.84（第6節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：利便性の高い立地における図書館の新設・移転計画の検討		
意見事項		
<p>駅から近い池上、洗足池、蒲田駅前、入新井図書館の来館者数が多く、図書貸出数、予約件数、レファレンス件数についても、概ね来館者に比例していることがわかる。今後、サービスポイント等の新規の施設の新設・移転計画については、駅から近い等の利便性についても考慮されることが望まれる。</p> <p>なお、池上図書館は、隣接する店舗利用者も含まれることから、他の図書館と比較して来館者数が多くなっている。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、大田区立図書館の今後のあり方の改訂を行い、区民が利用しやすい施設設置について検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№85（第6節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：区立小中学校等における地域図書館の併設		
意見事項		
<p>図書館施設の更新に当たっては、改築期間中における図書館の閉館を余儀なくされることから、図書館利用者への配慮が必要となる。望ましくは、現在の図書館とは別の場所に図書館を新築することであるが、近隣において従来と同規模の図書館を開設するための用地を確保することは困難である。そのための解決策として、近隣における区立の小中学校の一部に仮の図書館を設置する、小中学校の建替に当たって地域図書館を併設することが考えられる。少子高齢化社会において、通学する生徒の規模に合わせた学校施設の適正化に当たり、余剰となると想定される空間を地域図書館として利用することにより、改築中の図書館の長期間にわたる閉館を回避することができる。また、大田区図書館の学校図書館支援事業や、学校貸出・総合学習用団体貸出の事業の促進も容易に進めることが可能となる。</p> <p>ただし、地域図書館の併設による新たな課題が想定され、対応することが必要なる。もっとも懸念されることとしては、併設により学校敷地に不特定多数者が出入りすることである。生徒の安全を第一として、このような状況における防犯・安全対策を万全とする必要がある。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>区は、令和7年3月に「馬込地区公共施設整備に係る基本構想（案）」を策定しました。中馬込地区では、築年度が昭和45年の馬込図書館、馬込特別出張所、馬込保育園からなる新・複合施設、南馬込地区では、新たに図書の閲覧スペースと図書館等資料貸出窓口を備える小規模なスペース（サテライト図書館）の整備を検討しています。</p> <p>また、調布地区では、東調布中学校の改築に併せて、併設の地域図書館の整備を検討しています。中学校に併設される地域図書館の整備に当たっては、生徒の安全を考慮し、防犯・安全対策を検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.86（第6節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：「年間事業報告書」における施設・設備等の修理状況の報告範囲		
意見事項		
<p>「令和5年度大田区立図書館指定管理 年間事業報告書」「（3）設備・施設上の総括ほかB施設・設備等の修理状況」における「ア.施設・設備 修繕履歴」への記載された明細については、本来「イ.備品 修繕履歴」に記載されるべき明細が7件あった。指定管理者との間で締結する管理代行に関する年度協定書における小破修繕費用、備品修理・処分費等が適切に設定されるためにも、適切に実績が把握されることが必要である。そのためにも小破修繕費用、備品修理・処分費等の範囲について、指定管理者においても周知することが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、各指定管理者に対して、小破修繕費用、備品修理・処分費等に該当する事例を明示するとともに、マニュアル及び会計報告書記載例への追記を行い、適切な予算執行がされるよう改善を図りました。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№87（第6節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：工事契約にかかる複数見積の入手		
意見事項		
<p>「R 5 工事 関係文書」を閲覧した結果、多くの工事では、複数先からの見積りを取得・保管していなかった。工事の性質、緊急性から複数先からの見積りを入手することは困難と考えられ、全ての取引について複数先から見積りを入手できないとも考えられる。ただし、現状の「大田区立図書館業務マニュアル」では、2社以上から見積りを入手することとされており、どのような理由で入手できなかったのかを明確にするため、その理由を決裁関連書類の備考に明記することが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、複数社見積の入手をしなかった場合、その事由に関して、起案決定時に明記するなど、適切な事務処理執行を行います。</p> <p>また、業務マニュアルにおいては、30万円以上の工事において、原則2社以上見積入手を行うことを記載しています。</p>		
(令和7年度・1年目)		



意見№.88（第6節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：防犯カメラの導入の検討		
意見事項		
大田区立図書館の防犯カメラの導入については、個人情報保護の観点や図書館利用者及び職員の安心・安全の確保等を総合的に勘案した上で、今後の検討が期待される。		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
意見内容を踏まえ、令和8年度に設置工事を検討します。		
(令和7年度・1年目)		

意見№89（第7節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：人員配置表における司書資格保有者の常駐状況の明確化		
意見事項		
<p>司書率40%以上の確保、開館中は、司書資格を有する者を1名以上常駐させることについては特に問題はなかった。しかしローテーション表を確認したところ、ローテーション表には役職、氏名の記載はあるが、司書資格を有している者が誰なのか不明であるため、委託スタッフ名簿と合わせて確認しなければ開館中は、司書資格を有する者が1名以上常駐していることを確認できなかった。</p> <p>そのためローテーション表にも誰が司書資格を有しているか記載し、人員配置の条件を満たしていることが明確にわかるようにすることを検討するべきであると考えます。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、ローテーション表について、司書資格保有者を明示するよう、令和7年4月分から表示の追記を行いました。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.90（第7節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：業務日報、月報、年報フォーム見直し		
意見事項		
<p>業務日報、月報、年報は「第8節 指定管理者」でも述べたとおりワードで作成されており、業務日報は手書き、月報と年報は数字を一つ一つ手打ちしている。こうした作業は人為的な入力ミスを招き、また業務の効率性も損なわれると考えられる。</p> <p>そのため業務日報等を全てエクセルで作成し、日報の数値が月報に、月報の数値は年報にそれぞれ集計されるようにすることで、業務効率性と人為的なミスを防ぐことができるものと考ええる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、令和7年度から月報の書式を変更するとともに、日報の参考書式も作成し、日報から月報への集計、月報から年報への集計がされるものに改善しました。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.91（第7節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：日報と月報の記載欄の整合性		
意見事項		
<p>月報にはその報告内容に「A 1 図書館資料 貸出申込・更新届（共通かしだしカード）」において、「6 その他（書損）」の欄があるものの、日報には当該欄の記載がない。そのため日報に書き損じがある場合は同じ「A 1 図書館資料 貸出申込・更新届（共通かしだしカード）」の「5 利用停止」の欄を「書き損じ」と訂正して記入している。</p> <p>日報と月報で記載欄が整合していないことが原因であり、日報に「6 その他（書損）」欄を設けるべきであると考え。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、令和7年度から月報の書式を変更するとともに、日報の参考書式も作成し、日報から月報への集計、月報から年報への集計がされるものに改善しました。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.92（第7節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：月報と年報の記載欄の整合性		
意見事項		
<p>月報には報告事項として「K 学校図書館支援」の欄があり、当該月にどの学校に何回、月の延べ時間、延べ対象者数等が記載されている。</p> <p>一方で年報にはこの学校図書館支援については報告事項として記載されていない。指定管理者の年報には学校図書館支援は支援した学校名、年間の延べ実施回数、年間の延べ時間、年間の延べ対象者数は報告事項となっている。そのため委託の年報においても学校図書館支援については報告事項として記載するべきであると考えます。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、令和7年度から月報の書式を変更するとともに、日報の参考書式も作成し、日報から月報への集計、月報から年報への集計がされるものに改善しました。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.93（第7節）	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館・総務部経理管財課
項目：業務委託の長期継続契約		
意見事項		
<p>業務委託については長期継続契約をもって契約を締結し、受託者の立場を安定させることを検討するべきであるとする。</p> <p>長期継続契約は平成16年5月26日の自治法の一部を改正する法律（平成16年法律第57号）及びこの改正に伴う政令の改正により、リース契約や庁舎等の管理業務委託契約を長期継続契約として契約を締結することが可能となったものである。自治法施行令第167条の17は「地方自治法第二百三十四条の三に規定する政令で定める契約は、翌年度以降にわたり物品を借り入れ又は役務の提供を受ける契約で、その契約の性質上翌年度以降にわたり契約を締結しなければ当該契約に係る事務の取扱いに支障を及ぼすようなもののうち、条例で定めるものとする。」とし、長期継続契約の対象を定めている。</p> <p>この長期継続契約の対象は、条例で定めることが条件であるが、特にリース契約や庁舎等の管理業務委託契約のみでなく、地方公共団体が自主的に対象を定め、活用することができる。そのため長期継続契約として、大田図書館一部業務委託を条例で定めることを検討するべきであるとする。</p> <p>実際に青森市では青森市民図書館において、この長期継続契約を締結している。青森市では平成25年4月1日から平成30年3月31日までの5年間の長期継続契約として契約を締結し、それに続く5年間についても、同様の長期継続契約を締結するために、平成29年11月にプロポーザルを行い、同様の5年間の長期継続契約（平成30年4月1日から令和5年3月31日）を締結している。（令和6年4月1日以降も同じようにプロポーザルにより事業者を決定し、令和5年4月1日から令和10年3月31日までの長期継続契約を締結している。）</p> <p>なお、青森市では「青森市民図書館条例」において長期継続契約に関して触れられていないことから、青森市長期継続契約条例第2条2号に掲げる「庁舎等の管理、清掃及び警備、設備等の保守並びに車両の運行その他の役務の提供を受ける契約であって、毎年四月一日から当該役務の提供を受ける必要があるもの」を根拠にしているものと考えられる。</p> <p>大田区でも受託者の業務を安定的に行うためにも、また大田区にとっても毎年度の随意契約に頼らず安定して業務を委託するためにも、長期継続契約を導入することを検討するべきであるとする。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>近隣区を含めた自治体の事例や、当区における他事業との整合性も鑑みながら、必要に応じて検討をします。</p> <p style="text-align: right;">（大田図書館）</p> <p>-----</p>		

特別区の状況を確認したところ、業務委託を長期継続契約として締結していない区が複数あります。業務委託の契約手法について、長期継続契約も含め、調査・研究を行います。

(経理管財課)

(令和7年度・1年目)

意見№.94（第8節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：選考基準における経営能力の配点		
意見事項		
<p>配点は経営能力が 200.0 点、事業計画及び収支計画が 1,400.0 点、プレゼンテーション及びヒアリングが 400.0 点の計 2,000.0 点であり、事業計画及び収支計画の比重が高い。</p> <p>確かに事業計画及び収支計画は重要項目であるが、指定管理者は現状では 5 年間という期間にわたって事業を安定的に行うことが必要であり、財務状況などを確認する経営能力も重要であることから、経営能力の配点を加算することを検討するべきであると考えます。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>安定的な事業運営を可能とすることは重要であり、財務状況については、必須要件とし、配点に含んでいません。</p> <p>次期選定の際に、配点基準等の見直しを行い、財務状況に関する加点についても検討を行います。</p>		
(令和 7 年度・1 年目)		



意見№.95（第8節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：上下水道料の予算設定の精緻化		
意見事項		
<p>光熱水費の各図書館合計の執行率は77.3%と8割以下であり、予算の精度がやや低いものと考えられる。</p> <p>電気料、ガス料については燃料費高騰、為替の影響等があり、正確な予算を見積ることは難しいと考えられるが、予算の精度を上げることが必要であると考え。また上下水道料は電気料、ガス料に比して価格は比較的安定していることから、予算の精度を上げることは可能であると考え。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>令和5年度予算編成時は、燃料費高騰中であつたため、値上がりをする見込みで予算を計上していました。予算計上の際には、直近の実績から算出しています。しかしながら、その年の気候により水道やガスの使用料も大きく異なってしまうことがあります。引き続き、大きな過不足が生じないよう、実績に基づき、予算計上を行っていきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.96（第8節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：年報における記入不備項目の修正		
意見事項		
<p>各図書館が提出する年報には必要な記載が抜けているケース（「(1) 年間統計・その他」の「K 学校図書館支援」について記載がない年報が4件）や、年報上に不必要な項目があるまま提出されているケース（「(3) 設備・施設上の総括ほか」の「B 施設・設備等の修理状況イ. 備品 修繕履歴」の記載例が記載されたまま提出された年報が2件）などがあった。</p> <p>年報に不備があっても、特段に差し戻し、修正して提出というプロセスにはなっていない状況であるが、不備があった場合には、差し戻し、訂正した年報を提出させるべきであると考え</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、年報の記載内容については、複数名でチェックを行い、不備があった際には指定管理者へ修正・再提出を求めました。引き続き、不備等がないよう、適切な処理に努めます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.97（第8節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：月報、年報フォーム見直し		
意見事項		
<p>年報の「（１）年間統計・その他」、「（２）年間統計・消耗品ほか」の報告数値は毎月の月報で報告したものの集計値である。</p> <p>月報と年報はワードで作成されており、年報の集計値は月報を集計した年間数値を手で入力して作成している。そのため転記ミスやエクセルではないため自動計算になっていないことから計算ミスも発生するものと考えら、また時間と手数もかなり掛かっている状態である。</p> <p>こうした状況を改善し、業務を効率的に遂行するためには月報と年報をエクセルで作成し、月報で作成した数値は自動的に年報へ集計するように改めていくことが必要であるとする。</p> <p>指定管理者側でも月報、年報の作成はかなりの労力を要しているということであるので、早急な改善が必要であるとする。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、令和7年度から月報の書式を変更するとともに、日報の参考書式も作成し、日報から月報への集計、月報から年報への集計がされるものに改善しました。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.98（第8節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：「施設所管課総合所見」欄における最終的な評価結果の記載		
意見事項		
<p>モニタリング結果は「指定管理者総合所見」「施設所管課総合所見」「財務状況に関する施設所管課所見」の3つの所見が述べられている。</p> <p>このうち「指定管理者総合所見」は指定管理者自らの所見であることから、結論が適か不適かを自ら述べることはなく、また「財務状況に関する施設所管課所見」は全ての図書館において「入手した資料に基づき、安全性、収益性について審査を行った結果、財務状況について重要な問題（指摘事項）は見当たらないと判断します。」と結論が適か不適か一読して判定できる。</p> <p>「施設所管課総合所見」については、大田区から指定管理者への施設運営の総合的な評価であるが、評価結果が適か不適かその中間かの判定が明確になされておらず、最終的な評価結果が記載されていない。そのため、「施設所管課総合所見」の欄には最終的な評価の結果を記載することが必要であると考えられる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>令和5年度対象のモニタリングから、「施設所管課総合所見」欄にて、評価を記載するよう改善を図りました。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№99（第8節）	措置状況：参考扱	部課名：企画経営部企画課
項目：通常時モニタリングの実施項目の精緻化		
意見事項		
<p>今後、指定期間が延長されるケースが出てくることも考えれば、総合的モニタリングに比したモニタリングを毎年度行うことにより、指定管理者の施設運営状況を精緻に確認できるものと考えられる。そのため、毎年行う通常時のモニタリングを更に精緻に行っていくことが必要であると考ええる。</p> <p>現状のモニタリングの評価は次の3パターンである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・きちんと履行している＝○</li> <li>・もう少し努力が必要＝△</li> <li>・履行されていない＝×</li> </ul> <p>図書館のモニタリング結果を確認したところ、全ての項目で「○」と評価された施設しか存在していない。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>区では、指定管理者によるサービス水準の維持向上と適切な管理を担保するため、年間を通じたモニタリングを実施しています。このモニタリングは、協定書等に定めた水準の充足確認、必要に応じた改善指導、公の施設の設置者としての説明責任を果たすことを目的としています。通常時モニタリングでは、事業報告書の確認や業務履行状況の評価を中心に行い、総合的モニタリングではこれに加え利用者アンケート調査による満足度評価など多角的な検証を実施しています。</p> <p>通常時モニタリングや総合的モニタリングに加えて、月次事業報告書の提出や定例会の設置など、施設の特性に応じた様々な取組によって円滑な業務の実施を図るとともに管理運営状況を把握しています。</p> <p>引き続き区としては、指定管理者と連携して適切な管理運営に努めます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№100（第8節）	措置状況：参考扱	部課名：企画経営部企画課
項目：モニタリング評価基準の見直し		
意見事項		
<p>この評価の仕方では「○」であったとしても、その履行状況が優れた水準なのか、きちんと履行しているという評価ギリギリの水準なのかがモニタリング結果の閲覧者には判断することができない。</p> <p>この点、板橋区では「指定管理者制度導入施設のモニタリング・評価に関する基本方針」において、「指定管理者評価基準」を次のように定めており、評価がわかりやすくなっている。</p> <p>板橋区の指定管理者の評価はその達成率、要求水準を満たしているか等がわかり、総合評価も大田区では「○」の水準であるとしても、適正レベルであるのか、特に優れているのかがわかり、モニタリングの評価結果を活かしやすいと考えられる。</p> <p>そのため大田区においても板橋区のような指定管理者の評価基準を設けることを検討するべきであるとする。</p> <p>（※板橋区「指定管理者制度導入施設のモニタリング・評価に関する基本方針」指定管理者評価基準 記載省略）</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>区の指定管理者モニタリングは、協定書に定められた水準の充足確認、必要に応じた改善指導、公の施設の設置者としての説明責任を果たすことの3点を主眼としており、「○（きちんと履行している）」の評価については、指定管理者の業務が適切に履行され、「求められる水準を満たしている」という事実を客観的に確認するものです。</p> <p>モニタリングの実施に当たっては、3段階の評価のほかに指定管理者による自己評価欄及び施設所管課所見欄を設け、当該評価を付した理由などを記載することで履行状況の水準を確認できる仕組みとしています。また、別途総合所見欄を設けており、指定管理者のサービス提供に関する創意工夫や改善点及び運営上の今後の課題など、基本的な項目以外も含めて指定管理者の業務履行状況を確認しています。</p> <p>引き続き区としては、指定管理者制度を活用した区民サービスの向上等に向けて、管理運営状況の把握に努めるとともに、適切なモニタリングを実施します。</p>		
（令和7年度・1年目）		

意見№101（第8節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：利用者アンケート実施方法の見直し		
意見事項		
<p>調査期間は2月の1ヶ月と限定的であり、また回答者数も各図書館のサンプル数は100名とやや少ないと考えられる。また性別では女性の回答比率が高く、年代は20歳未満と20歳代の回答数が少ない。そのため母集団がやや偏っていることから、集計する回答も比較的偏りやすいと考えられる。</p> <p>統計的手法を取り入れて、サンプル数、アンケートを行う時期、回答方法も紙によるものだけにとられない方法で利用者アンケートを行い、アンケート結果が区民の声をより正確に反映するものとなるようにすることを検討するべきであるとする。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>総合的モニタリングは指定管理期間（5年）の3年目に実施しています。</p> <p>次回（令和9年度）の総合的モニタリングの際に、アンケートの実施時期及び期間の延長、ウェブ回答などの手法について検討を進めます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№102（第8節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：利用状況調査のクロス集計結果の分析結果		
意見事項		
<p>利用状況調査の単純集計結果を受けて作成したクロス集計結果であるが、特にその集計結果にコメント等はない。</p> <p>集計結果について、何らかの意見を記載することにより、利用状況調査の集計結果を分析できるものとする。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>総合的モニタリングは指定管理期間（5年）の3年目に実施しています。</p> <p>次回（令和9年度）の総合的モニタリングの際に、利用状況調査に対する分析及びコメントの追記について検討を進めます。</p>		
(令和7年度・1年目)		



意見№103（第8節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：ウェブアンケートの導入		
意見事項		
<p>世田谷区、文京区等ではウェブによる回答も行っており、大田区でもウェブでのアンケートの回答を導入することを検討するべきであると考えます。</p> <p>ウェブでのアンケートは図書館に来館していない区民に対しても行うことができるため、なぜ図書館に来館しないのか等の理由がわかり、来館しない理由を受け、大田区において図書館のどのようなところを改善していけば、来館につながるのかのヒントをもたらすものと考えます。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>本アンケートは、利用者に対するアンケートです。非来館者へのアンケートは、そのアンケートの実施目的に応じて行うこととし、併せて実施方法についても効率的な方法を検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.104（第8節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：図書館に来館しない区民へのアンケート項目の追加		
意見事項		
<p>図書館を利用していない区民の意見を確認することにより、（意見№.103）で述べたように図書館に来館しない理由を知ることができ、今後の図書館のあり方を検討することができるものとする。そのため図書館を利用しなかった区民に対するアンケート調査項目を追加することを大田区でも検討するべきであるとする。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>非来館者に対するアンケートの実施については、あり方の見直しなどの際に方法や項目も含めて検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.105（第8節）	措置状況：参考扱	部課名：企画経営部企画課
項目：財務審査における指標推移分析		
意見事項		
<p>財務審査の結果について、安全性分析、収益性分析も1期のみの指標であり、1期のみの指標で判断するのではなく、毎年度、財務審査を行っているのであれば、前期以前からの比率の増減についても確認し、財務審査の結果に反映させるべきであると考えます。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>区における財務審査は、指定管理者が安定的に継続して公の施設の管理運営を代行できる状況にあるかどうかを確認し、財務状況悪化による施設運営の停滞と区民サービスの低下というリスクを未然に防止するために実施しています。</p> <p>指定管理者の選定時は直近3期分、選定後は毎年度1期分の審査を切れ目なく実施することで、当該事業者が指定管理者として適正な財務状況であることを確認しています。</p> <p>引き続き区としては、公認会計士の専門的知見を活用しながら、指定管理者の財務状況を把握し、区民サービスの安定的な提供に努めます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№106（第8節）	措置状況：参考扱	部課名：企画経営部企画課
項目：財務審査における基準値設定		
意見事項		
<p>財務審査の分析の比率について、その比率がいくらであれば良好なのか、目安がない。分析上の数値が各社で差が生じている状況では、審査する公認会計士によって同じ比率でも異なる意見が生じる可能性もある。</p> <p>実際、財務分析の審査結果では、上記の分析比率の目安の範囲内に入っていない、または平均的な数値からは逸脱している場合もあった。そのため比率がいくらであれば良好又は危険であるのか目安を示すことが客観性を担保するためにも必要であると考えます。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>分析比率の適正値が業種や事業規模によって異なるため、公認会計士は当該事業者の財務状況を個別に評価しています。平均的な数値から逸脱していた場合であっても、関連する他の指標なども含め総合的に審査し、当該事業者が安定的に継続して公の施設の管理運営を代行できる状態にあるかどうかを評価しており、財務状況悪化による施設運営の停滞と区民サービスの低下というリスクを未然に防いでいます。</p> <p>引き続き区としては、業種や事業者の特性等を踏まえた、公認会計士の専門的知見に基づく効果的な財務審査を実施し、指定管理施設の安定した管理運営に努めます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№107（第8節）	措置状況：参考扱	部課名：企画経営部企画課
項目：財務審査項目の見直し		
意見事項		
<p>財務審査項目にはキャッシュフローに関する審査項目が設けられていない。キャッシュフロー計算書は財務書類の中でも粉飾されるリスクが低く、またキャッシュフローが良くなければ例え利益が出ていたとしても黒字倒産の可能性もある。財務審査項目においてもキャッシュフロー計算書の動向を審査項目に設けることを検討するべきであると考え。</p> <p>この点、上場企業の場合、キャッシュフロー計算書は作成されているが、中小企業の場合は作成されていることが少ない。そのため財務審査のためにキャッシュフロー計算書を作成させる必要が生じると企業に負担を強いることになるとする意見もあるが、間接法によるキャッシュフロー計算書であれば、提出された計算書類から財務審査担当者が作成することも可能であることから、必ずしも企業に負担を強いるものでないとする。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>指定管理者の財務審査において、審査書類の中に「キャッシュフロー計算書またはこれに類する書類」が含まれており、区では公認会計士による専門的な審査を通じて、資金の流れや収支バランスなどキャッシュフローの状況を確認しています。</p> <p>引き続き区としては、公認会計士の専門的知見に基づき、キャッシュフローを含めた総合的な財務状況の把握に努めます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№108（第8節）	措置状況：措置済	部課名：企画経営部企画課
項目：財務審査の意見の記載方法		
意見事項		
<p>現状の財務審査は、重要な問題点がないかどうかを意見としている。しかし、重要な問題点がないとしても、軽微であったとしても問題点がある場合も考えられる。こうした場合、審査担当者としては、気づいた懸念事項が重要ではなく、軽微ではあるが、何らかの気付き事項として意見を付したい場合も考えられる。</p> <p>財務諸表監査における監査報告書上の限定付き意見報告書と同じように、当該懸念事項を除いて問題点はないというような意見を付せるようにすることが有用であると考えられることから、こうした意見を付せるように財務審査の意見の仕方を変更することも検討するべきであるとする。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>財務審査の結果について、公認会計士から報告を受ける様式の中に「その他意見欄」を設けており、重要な問題点以外にも区に対して気付き事項を含めて意見を付することができる仕組みとしています。</p> <p>引き続き区としては、指定管理者制度の適切な運用に向けて、効果的な財務審査を実施します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№109（第8節）	措置状況：参考扱	部課名：企画経営部企画課
項目：指定期間の長期化		
意見事項		
<p>指定期間の短さが指定管理者制度導入に対するデメリットということであれば、指定期間を現状5年間としているが、これより更に長い期間を指定期間とすることも検討するべきであるとする。</p> <p>この場合には、モニタリング評価を充分に行い、高い評価を得ることが前提となると思われるため、モニタリング評価についても精緻なモニタリングを行っていくことが必要であると考え。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>区は、指定管理者の指定期間を原則5年としています。これは、中・長期的な経営計画に基づいた管理運営や実際の運営で得られたノウハウの有効活用を可能とするほか、指定管理者を定期的に見直す機会を確保し、指定管理者の緊張感を保つことでサービスの向上が期待できるためです。</p> <p>ただし、部局で明確な理由に基づいて指定期間を定めている場合はこの限りではなく、各施設の特性や事業内容に合わせた弾力的な運用をすることも可能としています。</p> <p>引き続き区としては、この制度運用と併せて適切なモニタリング評価を実施し、指定管理者による質の高い施設運営の確保に努めます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№110（第8節）	措置状況：措置済	部課名：企画経営部企画課
項目：指定管理者の選定プロセスの公表		
意見事項		
<p>大田区では指定管理者の選定について、特段の条例等が設けられていない。そのため、募集要項は公表されているものの、その後どのようなプロセスを経て指定管理者が選定されるのかわからないところが多い。</p> <p>この点、千代田区では「千代田区公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例」「千代田区公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則」を設け、どのようなプロセスを経て指定管理者が選定されるのか公にしている。</p> <p>こうした他の自治体の条例等を参考にして、指定管理者の選定の透明性を明らかにする必要があると考える。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>千代田区において条例等で示している指定管理者の指定手続等について、当区では個々の施設の条例で示しています。</p> <p>また、選定の透明性を確保するため、指定管理者の募集開始から選定に至るまでのプロセスは区ホームページに公開しており、選定委員会の構成や選定理由及び評価点なども併せて公開しています。</p> <p>引き続き区としては、区民や事業者に対して必要な情報を公開し、公正かつ透明性の高い指定管理者制度の運用を行います。</p>		
(令和7年度・1年目)		



意見№111（第8節）	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：指定管理者の職員の継続雇用		
意見事項		
<p>図書館には専門的な経験を有する司書が必要な存在であり、指定管理者が変更となった場合には、専門知識と経験を持った司書の継続的な配置は難しい。しかし、指定管理者が変更となった場合には、従前の指定管理者が当該図書館に配置していた司書を新たに指定管理者となる事業者に対しても雇用を継続できれば、こうした問題もある程度は解消できるものと考えられる。</p> <p>この点、港区では「港区立図書館指定管理者公募要項（みなと図書館・麻布図書館・赤坂図書館）」の「Ⅳ決定後の手続 4 業務の引継ぎ等」において、「※労働環境確保策の一環としての雇用継続の養成について」として、「新たに指定管理者となる事業者は、当該指定管理者の協定締結前から当該業務に従事していた職員のうち希望する労働者について、新たに指定管理の協定を締結する事業者による継続雇用をお願いします。」という一文を記載している。</p> <p>大田区でもこうした要請は行っているということであるが、公募要項等にこうした文言を記載し、司書を含めた図書館に配置されている労働者の継続雇用を後押しすることが必要であると考ええる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>次期選定の際に、指定管理者が変更になった際の継続雇用の考え方等について、提案を含め、公募資料への記載について検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.112（第8節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：人件費の高騰への対策		
意見事項		
<p>人件費は人手不足と相まって今後ますます時給がアップするなどによって、高騰することが考えられる。そのため大田区でも横浜市の例を参考にして、人件費が高騰した場合の対策を講じておくことが必要であると考えます。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>指定管理料については、選定時の収支計画を基本としつつ、毎年、東京都最低賃金（地域別最低賃金）の引上げが実施されているように人件費等も高騰していくことから、毎年度状況に合わせて見直しを行っています。引き続き、適切な予算計上、予算執行に努めます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.113（第9節）	措置状況：参考扱	部課名：地域未来創造部文化芸術推進課
項目：情報館図書コーナーにおける障がい者サービスの提供		
意見事項		
<p>大田文化の森条例施行規則 12 条では規定されていことから、障がい者サービスを実施していない。情報館の最寄り駅である JR 大森駅の近くの入新井図書館、東急池上線池上駅に駅直結の池上図書館で障がい者サービスは利用可能であるが、情報館図書コーナーは複数の路線バスによるアクセスが可能であり、駐車場台数 30 台（車いす専用 2 台）があり、近隣には、点字図書館の声の図書室が設置されている障がい者総合サポートセンターがあること等から、障がい者サービスの利用対象者にとっては、区立図書館と比べ利便性が高い可能性もある。また、区立図書館の障がい者サービス利用者は減少傾向にあり、その一要因としては、年齢別の登録者数は確認できなかったものの、若い世代の新規の登録者数が取り込めていないことが要因として挙げられている。障がい者総合サポートセンターでは、就労支援事業、自立支援、学齢期（6 歳～18 歳）を対象とした学齢期の発達障がい支援事業を実施しており、幅広い年齢層の利用者がいることから、情報館図書コーナーで障がい者サービスの利用が可能となれば、区立図書館の障がい者サービスが周知され、利用率が向上することも考えられる。また、障がい者総合サポートセンターの利用者にとっても、情報館図書コーナーで障がい者サービスが利用可能となれば利便性が高まる可能性も高いと考えられる。障がい者総合サポートセンターの点字図書館の声の図書室との重複しない事業だけでも、情報館図書コーナーで行うことを検討することが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>大田文化の森に隣接する障がい者総合サポートセンターが広範な障がい者支援機能を担っていることから、これまで大田文化の森には障がい者サービスの要望が寄せられたことはなく、独自の障がい者サービスの展開は行っていません。</p> <p>大田文化の森としては、障がいのある方が気兼ねなく利用できる障がい者総合サポートセンターとの連携を強化することで、今後も、障がいの有無に関わらず図書等に触れられる機会を提供できるよう引き続き対応していきます。</p>		
(令和 7 年度・1 年目)		

意見№.114（第9節）	措置状況：参考扱	部課名：地域未来創造部文化芸術推進課
項目：情報館図書コーナーにおけるデータベースサービスの提供		
意見事項		
<p>インターネット上で様々な有料データベースサービスが提供されている。区立図書館と同じデータベース提供する必要はないと考えられるため、情報館の設立目的に沿って、情報館内の情報館資料では補えない情報を、マルチメディアコーナーのパソコン等を利用し、有料データベースを提供することも望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>区立図書館が提供しているデータベースサービスについて、大田区立図書館16館合算のログイン数（2023年12月～2024年11月）は、朝日新聞クロスサーチ（朝日新聞）209回、D1-Law.com（第一法規）247回でした。</p> <p>したがって、年間閲覧数は、区立図書館16館全体で合計456回、年間20日間休館として換算すると1日当たり1.3回でした。</p> <p>大田文化の森には、データベースサービスに関する要望はこれまでなく、現在の検索機能で利用者の要望におおむね応じられているものと認識しています。</p> <p>また、区立図書館全体の利用状況においても、データベースサービスの利用者は、利用者全体から見ればごく少数であると考えます。</p> <p>これらの状況に踏まえ、データベースサービスの導入は将来の検討事項と認識しています。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№115（第9節）	措置状況：措置済	部課名：地域未来創造部文化芸術推進課
項目：個人情報の管理状況に関するモニタリングの実施		
意見事項		
<p>個人情報の管理状況については、モニタリングの確認項目とし「個人情報は適正に管理されているか」の確認が実施されている。モニタリング時には、次の点を踏まえて、個人情報帳票類が管理簿により適正に管理されているかを確認することが望ましい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理簿には記載すべき項目が網羅的に記載されているか。</li> <li>・管理簿により、個人情報帳票類が網羅的に管理されているか。</li> <li>・管理簿には、記載すべき項目が、網羅的に、かつ正確に記入されているか。</li> <li>・管理簿の記入内容と、保管されている個人情報帳票類が一致しているか。</li> </ul>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、大田文化の森において、個人保管記録票を新たに作成し、個人情報帳票類の保管日や処理予定日と照合して管理確認を行いました。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№116（第9節）	措置状況：措置済	部課名：地域未来創造部文化芸術推進課
項目：業務受託者の研修実施状況の報告		
意見事項		
<p>「令和5年度大田文化の森情報館運営業務委託仕様書」の「第1章総則 第4節総括事項5 研修」では、受託者に個人情報保護に関する研修の実施を求めており、委託者への研修計画の提示と事後の確認を定めているが、研修時間、受講者の名前が「業務日報」により委託者へ報告されるのみとなっている。個人情報保護に関する研修以外も含めて、受託者が「業務を適切かつ能率的に行うため」に必要な研修を計画され、受講されていることを確認することが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>大田文化の森では、これまで個人情報保護に関する研修を含め、スタッフの研修を行ってきましたが、実施を確認できる書類や記録がありませんでした。令和7年度から、研修計画に沿って研修実施後、受講者が「研修報告書」を提出することとしました。当該報告書には研修内容や業務に活かす方法などを記載することで、業務内容の改善や、職員の資質の向上を目指します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№117（第9節）	措置状況：措置済	部課名：教育総務部大田図書館
項目：指定管理者、図書館業務受託者が情報システム機器等を持込・回収する場合の事前許可の申請先		
意見事項		
<p>「図書館情報システム 情報セキュリティ実施基準」では、指定管理者、図書館業務受託者が情報システム機器等を持込・回収する場合は、大田図書館長の事前許可を得て行うことが規定されている。規定上は、大田図書館管轄ではない図書館機能を有する大田文化の森情報館、田園調布せせらぎ館図書コーナー、障がい者総合サポートセンター声の図書室においても、大田図書館長の許可を得ることになっているが、当該3施設においては、「図書館情報システム 情報セキュリティ実施基準」上で各施設のセキュリティ対策担当者として規定されている各施設の所管課の担当者へ報告・管理されることが、実効性の観点からも適切であると考えられる。「大田図書館長の事前許可」等の表記については、大田図書館と当該3施設の各所管課との協議の上、改正されることが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、情報システム機器等を持込・回収する場合の大田図書館長の事前許可について、「図書館情報システム 情報セキュリティ実施基準」の改正を行いました。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№118（第9節）	措置状況：参考扱	部課名：地域未来創造部文化芸術推進課
項目：大田図書館によるモニタリング実施		
意見事項		
<p>田園調布せせらぎ館では、せせらぎ館図書コーナー業務のその特殊性から、せせらぎ館図書コーナー業務については、地域力推進課から大田図書館にモニタリングの実施を依頼し、地域力推進課の責任の下で大田図書館がモニタリングを実施している。情報館図書コーナーにおいても、モニタリングの実効性の観点から大田図書館へのモニタリングの実施を依頼することが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>区立図書館のサテライト機能を有する田園調布せせらぎ館図書コーナーと異なり、大田文化の森は文化活動支援を目的とし、施設の一部として情報館図書コーナーが設置されています。また、大田文化の森に関する業務全体について、（公財）大田区文化振興協会が指定管理者として運営に当たっています。</p> <p>次回（令和9年度）のモニタリング実施については、モニタリングの項目、内容について、大田図書館と十分に連携、協力のもと、大田文化の森情報館がマニュアルに沿って適切に運営されているかなどの確認、検証のため、所管課である文化芸術推進課が実施します。</p>		
(令和7年度・1年目)		



意見№119（第9節）	措置状況：参考扱	部課名：地域未来創造部文化芸術推進課
項目：情報館資料の選書確定、及び発注登録の業務フロー		
意見事項		
<p>情報館図書コーナーの蔵書は、文化振興課の予算（大田区文化振興協会の管理代行費）内で購入されるものであるが、図書館情報システム上の選書結果の確定、及び発注登録は大田図書館により実施されており、業務上の権限と図書館情報システム上の権限設定が一致していない。本来であれば、業務上の権限と図書館情報システム上の権限を一致させることが望まれるが、対応が難しいようであれば、大田図書館で、図書館情報システム上の選書結果の確定、及び発注登録時に、大田区文化振興協会による承認があることを確認した上で、処理を行う業務フローを構築することが望ましいと考える。確認の方法として、大田区文化振興協会の権限者をあて先に含めたメールで、大田図書館に図書館情報システム上の処理の依頼を行う等が考えられる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>区の外部団体である（公財）大田区文化振興協会の職員が、直接大田区のシステムにアクセスできないことから、業務上の権限とシステム上の権限を一致させることは困難です。</p> <p>なお、大田図書館では、（公財）大田区文化振興協会が提出した選定図書を含め、区立図書館分と一括して、図書館情報システム上の発注登録を行っています。</p> <p>今後、指定管理者である（公財）大田区文化振興協会が、施設利用者からのリクエストなども踏まえた適切な蔵書選定及び当該選定結果の承認決定を行い、適正な発注プロセスを確保していきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№120（第9節）	措置状況：※検討中	部課名：地域未来創造部文化芸術推進課
項目：情報館資料の選書における独自の選書基準の設定		
意見事項		
<p>情報館図書コーナーでは、大田区立図書館の選書に関する基準等（「集中選書について」、「大田区立図書館選書基準」、「大田区立図書館児童資料選書基準」等）に基づいて実施されている。</p> <p>図書館の設置目的である「社会教育」（社会教育基本法9条）と、大田文化の森の設置目的の「文化活動」の関係については、以下の「生涯学習研究 e 事典「文化行政と生涯学習」根本昭」に記載があるように、「文化活動」は社会教育の範疇であると考えられることから、大田区立図書館の選書基準等に拠った選書を行うことは問題無いと考えられる。</p> <p>しかし、大田文化の森独自の方針が無い場合は、大田区立図書館の地域館として、図書館法に基づく図書館とすることで一元的に管理されることが、大田区としての運営の効率性や、利用者として利便性の向上がはかられ望ましいのではないかと考えられる。この点については、「今後のあり方について」でも、「第4 区立図書館の今後のあり方 3 個別案件」に検討結果の改善案として、以下のとおり、情報館図書コーナーの位置づけについて記載されているが、令和6年度現在においても対応がなされていないように見受けられるため、引き続き検討されることが望まれる。</p> <p>一方、図書館類似施設として、区民の文化活動の支援を目的とするのであれば、情報館独自の選書の方針等を明確にし、利用者にも周知されるべきでは無いかと考えられる。また、選書方針のみではなく、サービスについても、収益事業等の図書館では実現が難しいサービスの提供等により、文化活動の支援をはかっていくことも検討されることが望ましい。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>情報館図書コーナーは、大田文化の森の設立目的である「文化活動支援」に基づき、開設以来、区立図書館とは異なった特色ある事業を展開してきました。</p> <p>一方で特色ある事業の実施には、その前提に図書館類似施設として基本サービスの品質確保が求められることから、蔵書選定や発注業務において連携している大田図書館との円滑な調整が不可欠となります。</p> <p>今後は、これまで以上に大田図書館と密に連携を取り、当施設の役割である「文化活動支援」に基づき具体的な選書方針やサービス内容を検討していきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.121（第9節）	措置状況：措置済	部課名：地域未来創造部文化芸術推進課
項目：情報館資料の蔵書更新計画の作成・管理		
意見事項		
<p>除籍資料の選定には、情報館資料の蔵書構成、更新率等も加味されているとのことであるが、蔵書更新計画が作成されていないため、情報館としても目標とすべき蔵書構成が不明であり、選書、除籍の結果としての蔵書構成が適切であるかの判断が確認できないことになる。蔵書更新計画を作成して、蔵書更新計画にそった選書、除籍を実施し、その結果、計画に基づいた蔵書構成等を実現できているか等を確認することが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、令和7年度から蔵書計画を作成しました。当該計画に基づき、蔵書構成を確立し、選書、除籍を実施します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№122（第9節）	措置状況：参考扱	部課名：地域未来創造部田園調布特別出張所
項目：「せせらぎ文庫」の図書館情報システムによる管理		
意見事項		
<p>「せせらぎ文庫」の資料は、せせらぎ館図書サービスコーナーの担当者によりエクセルファイルで、ジャンル別、雑誌、絵本、図書等の種類別で冊数で管理され、毎月、冊数の点検を実施している。このため、不明資料も冊数のみで把握となっている。「せせらぎ文庫」の資料は、せせらぎ館、せせらぎ公園内での閲覧が可能であることから、区立図書館の資料と同様に IC タグ、セキュリティゲートの設置等により、図書館情報システムで管理した場合、館外、公園外への持ち出しを防ぐことが難しいと考えられる。しかし、区立図書館の図書資料や、情報館の情報館資料や、声の図書室の録音図書と同様に、図書館情報システムで管理されることが望ましい。図書館情報システムにより管理することが可能であれば、不明資料が特定され、盗難等の傾向等も把握することが可能となることや、図書資料の構成等も把握できることから購入時の参考情報としても役立つことができる。また、現時点では、「せせらぎ文庫」は 2,600 冊程度であり、IC タグ、セキュリティゲート等の導入コストや、今後の資料数の増加の程度等を勘案し、図書館情報システムによる管理を検討されることが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>「せせらぎ文庫」は館内で自由に読める本、雑誌、絵本を用意しており、一般的な図書館の貸出とは異なるため、図書館情報システムの詳細を確認しながら引き続き検討します。</p> <p>また、「せせらぎ文庫」の本等は屋外テラスや公園内でも自由に読める運用を実施しており、屋外への持ち出しが可能です。運用の見直しを含めて IC タグ及びセキュリティゲートの導入や他の方策についても検討します。</p> <p>なお、不明資料について、冊数の把握だけではなく、どの資料がなくなっているか確認するなど、指定管理者と協議し、必要な対策を講じて改善を図ります。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№123（第9節）	措置状況：参考扱	部課名：福祉部障がい者総合サポートセンター
項目：声の図書室と区立図書館の視聴覚障がい者向けサービス登録手続きの一本化		
意見事項		
<p>声の図書室と区立図書館の視聴覚障がい者向けサービス利用者は図書館情報システム上、違う利用者コードにより登録され、利用可能なサービスが管理される。このため、声の図書室と区立図書館の視聴覚障がい者向けサービスの両方を利用可能な資格要件を満たし、両方を利用する場合は、利用者は声の図書室と区立図書館のそれぞれで利用者登録が必要となる。令和5年度末時点での利用登録者数は以下のとおりであり、区立図書館の視聴覚障がい者向けサービスの利用登録者71名のうち、54名が声の図書室の利用登録者となっており、区立図書館の利用登録者の76%が声の図書室の利用登録者である。また、声の図書室の利用登録者の72%が区立図書館におけるサービスを利用していないことになる。対面朗読・プライベートサービスについては、区立図書館、声の図書室の両方において来館が必要となっているが、区立図書館の全16館で実施していることから、声の図書室の利用登録者が、近隣の区立図書館等においてサービスが利用可能となることは、利便性が高まり、区立図書館の利用率向上にもつながると考えられる。このことから、声の図書室と区立図書館のいずれかの登録により、両方のサービスが利用可能となることが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>区立図書館における視聴覚者向けサービスと声の図書室での登録については意見内容のとおり、現状、各所属において当該事務を行っています。これは、区立図書館と声の図書室での登録要件の違いや、利用者が必要とするサービスが異なること、また根拠とする法令が異なることなどが要因です。</p> <p>こうした背景を踏まえ、いずれかの登録により双方のサービスを利用可能とすることは難しい状況ですが、今後も利用者が必要とするサービスを受けられるよう、区立図書館と声の図書館間で一層の連携を図っていきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№124（第9節）	措置状況：参考扱	部課名：福祉部障がい者総合サポートセンター
項目：声の図書室と区立図書館の視聴覚障がい者向けサービスの統合		
意見事項		
<p>大田区では、教育委員会が区立図書館、障がい者総合サポートセンターが点字図書館である声の図書室の所管となっているが、豊島区では、区立図書館に点字図書館のひかり文庫が併設され、教育委員会が区立図書館と点字図書館を所管し、図書館における障がい者サービスの窓口が統一化されている。大田区の区立図書館の障害者サービスと点字図書館の声の図書室のサービスを比較すると、重複するサービスが多く、規模的にも、それぞれで実施する意義が乏しいと考えられるものも多く見受けられ、サービスを統合することにより、業務が効率化され、利用者の利便性も向上されと考えられる。このため大田区においても、サービスの統合を検討することが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容のとおり、豊島区では中央図書館に点字図書館を併設し、窓口が一本化されていますが、併設という立地的な条件も影響しているものと思われます。</p> <p>当区では窓口を分けて対応していますが、区立図書館で定期的に行う障害者サービス担当者会議などにおいては、声の図書室の職員も参加し、そのサービス内容や取組等について共有し、利用者が過不足なくサービスを受けられるよう努めています。</p> <p>また、それぞれの登録要件の違いや、施設の法制度上の位置付け、財源等が異なります。今後も、現状の体制を基本としつつ、担当者会議などを通じ必要な連携を行い、利用者が必要とするサービスを適切に提供していきます。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.125（第9節）	措置状況：措置済	部課名：福祉部障がい者総合サポートセンター
項目：定期発行物の音訳資料の区立図書館の視聴覚障がい者向けサービス利用登録者への発送		
意見事項		
<p>区立図書館の障害サービス利用登録者についても、声の図書室で製作した定期刊行物について、区民サービス等に関する情報へのアクセスの平等性の観点からも、希望者には送付が可能な体制を検討することが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>声の図書室で所有する録音図書などの目録は、定期的に区立図書館とも共有し、利用者が必要なサービスにアクセスができるよう連携を取っています。</p> <p>また、刊行物は区報に、その音訳版は大田区ホームページに掲載しています。これらの取組を通じて、定期刊行物送付要望など利用者からの相談があった場合、引き続き適切な対応を行います。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№126(第10節)	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：個人情報取扱い状況に係る記録の区への報告・保管		
意見事項		
<p>No.4の回答を分析したところ、「No」「その他」という回答の図書館では、区がモニタリング時に確認している旨の回答があった。大田図書館に確認したところ、各図書館から廃棄処分する帳票類の記録については報告を求めている旨の回答があった。</p> <p>「個人情報に記載されている帳票等の取扱いについて」（3大図発第10839号令和3年9月27日改訂）では、帳票類の廃棄について以下のとおり記載されており、区がモニタリング時に管理状況を確認しているが、「大田区が取り扱う個人情報、個人番号及び特定個人情報の管理に関する規程」（平成27年10月5日訓令甲第35号）において、個人情報等の性質に応じて、台帳を整備し、取扱いの状況を記録することが規定されていることから、大田図書館で記録を保持することが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>廃棄処分する帳票類について、記録保持の必要性及び業務効率化の観点から、モニタリング訪問時の確認を徹底します。</p>		
(令和7年度・1年目)		



意見№.127(第 10 節)	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：施設等の維持管理業務に関する「仕様書集」の更新		
意見事項		
<p>指定管理者制度では、契約期間終了後、指定管理者が交替することが想定され、指定管理者の交替に伴い、施設維持管理を委託する外部業者も変更することが想定される。指定管理者の交替時に引継ぎが効率的に行われるように、「仕様書集」は必要とされる項目が網羅されるよう、適宜更新されることが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>次期指定管理者の再選定の際、必要な資料を改めて精査・確認し、必要事項に漏れが生じないよう適切に対応していきます。</p>		
(令和 7 年度・1 年目)		

意見№128(第10節)	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：不明資料の点検実施頻度の見直し		
意見事項		
<p>No. 28 不明資料の点検の実施頻度について確認した結果、月1回が6館、月2－3回が3館、週1回が7館の回答があった。「大田区立図書館業務マニュアル」では週1回の実施が記載されているが、週1回の回答は7館のみであった。</p> <p>週1回以外の回答の館については、各担当者が担当の書架については随時実施し、全書架対象については月2回実施する等の対応となっていることから、月2回の回答となっていることが確認できた。令和2年度の年度内にＩＣタグシステムを導入し、セキュリティゲートを設置したことにより、大幅に不明資料の数が減少していることをも踏まえ、必要とされる実施頻度についても見直し、「大田区立図書館業務マニュアル」の改正等の要否も検討することが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>ＩＣタグシステム導入後の不明資料数大幅減の効果を踏まえ、不明資料点検の実施についてマニュアルを改訂します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.129(第 10 節)	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：責任者による処理内容の確認結果の証跡		
意見事項		
<p>図書館システムにより蔵書管理を適切に実施するためには、図書の貸出サービス等を利用する利用者情報の図書館システムへの登録の網羅性・実在性・正確性が必要となる。No. 33 において図書館システムの処理担当者以外の責任者による処理内容の確認の実施状況について確認したところ全 16 館で「Yes」で特に問題はなかった。また、No. 35 において図書館情報システムの処理担当者以外の責任者による処理内容の確認の証跡の有無について確認したところ、2 館で「No」との回答であった。うち 1 館については、チェックマーク等の証跡は残していることが確認できたが、確認漏れにより誤った内容が登録されているリスクを防ぐためにも処理担当者以外の責任者により実施されたことが確認できる証跡を残すことが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
意見内容を踏まえ、責任者による確認を行い、その証跡を残すため、様式を改正します。		
(令和 7 年度・1 年目)		

意見№130(第10節)	措置状況：検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：図書館システムへの利用者登録における内容確認手続き		
意見事項		
<p>図書館システムにより蔵書管理を適切に実施するためには、図書の貸出サービス等を利用する利用者情報の図書館情報システムへの登録の網羅性・実在性・正確性が必要となる。このため利用申込書等の責任者による確認に加えて、利用申込書等がないにもかかわらず、図書館システム上処理がなされている取引の有無についても確認がされることが望ましい。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、申込書等が無いにもかかわらずシステム上処理された取引等が無いことを確認できるルール化を検討します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№131(第10節)	措置状況：※検討中	部課名：教育総務部大田図書館
項目：他自治体借用資料の返却処理の責任者による確認		
意見事項		
<p>他自治体からの借用資料の返却処理については、「大田区立図書館業務マニュアル」において、責任者により実施状況を確認することが定められている。責任者による確認状況を確認したところ、15館で「Yes」、1館で「その他」の回答があった。「その他」の回答については、職務経験の長いスタッフ2名によるダブルチェックを行い、問題が発生した場合は、速やかに責任者に報告し、指示を仰ぐ体制をとっているとの回答があった。処理漏れを防ぐという目的から考えると、職務経験の長い固定の担当者2名により実施されていることは特に問題ないと考えられるものの、他自治体の図書資料であることから、問題が発生したときのみでなく、責任者により定期的に状況を把握することが望まれる。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>意見内容を踏まえ、他自治体からの借用資料の返却処理について、責任者又は責任者に準ずる者が確認するようマニュアル改訂します。</p>		
(令和7年度・1年目)		

意見№.132(第 10 節)	措置状況：参考扱	部課名：教育総務部大田図書館
項目：地域資料等の収集、及びデジタル化による保存		
意見事項		
<p>久が原図書館において、地域の古い写真のアーカイブの拠点館となることが検討されている。また、「今後のあり方について」においても、個人の思索と探究を支える図書館機能の充実のため地域資料の収集・保存についての以下の提言がなされているように、馬込図書館の「馬込文士村資料室」等も含め、デジタル化による保存を進めていくことが望まれる。</p> <p>なお、渋谷区、中央区の区立図書館では、地域の写真や地域の歴史に関する資料がデジタル化され、区立図書館のホームページへ掲載されている。</p>		
措置内容（具体的な対応策・再発防止策等）		
<p>写真の著作権や個人情報の取扱い等の整理が必要です。他区の先進事例を参考に、これらの課題を整理していきます。</p>		
(令和 7 年度・1 年目)		

大田区総務部総務課

内部統制・情報セキュリティ担当

〒144-8621 大田区蒲田五丁目 13 番 14 号

電話 03 - 5744 - 1160

F A X 03 - 5744 - 1505

# 令和6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）

総務財政委員会 令和7年11月28日・12月1日	
総務部	資料2番
所管	人事課

## 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6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：85%以上（1週間以上）  
女性職員の育児休業の取得率：100%
- 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>1</sup>）の取得率：100%  
※<sup>1</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。
  - 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る。

### ② 月45 時間超の職員数

令和5年度	令和6年度
655人	817人

### ③ 職員 1 人あたりの平均超過勤務時間数（月）

令和5年度	令和6年度
7.8時間	8.5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

- 小学校就学後の子を養育する職員の仕事と育児の両立をより一層推進するため、地方公務員の育児休業等に関する法律に基づく部分休業期間の補完を目的とした子育て部分休暇を新設し、制度内容の職員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>73.3%</b> （66.7%）
出産支援休暇	－	86.7%（95.7%）
育児参加休暇	－	73.3%（81.2%）
父親となる職員の連続5日以上の子育て休業取得	－	60.0%（71.0%）

※<sup>2</sup>（ ）内の数値は令和5年度の取得率

### （3）女性管理監督職の増加

#### ① 取組内容

- 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してきた。
- 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きた。

#### ② 女性管理監督職の割合

区分	令和5年度	令和6年度
女性管理職の割合	14.9%	15.6%
事務職における女性管理監督職の割合	28.5%	28.5%

## 4 今後の方向性

令和8年度に向けて、これまでの実施状況や取組内容等を踏まえ、新たな特定事業主行動計画の策定について、検討を進めていく。



令和6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7年12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6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 6 年度	令和 5 年度
上半期	373 人	313 人
下半期	444 人	342 人
合 計	817 人	655 人

【月 45 時間以下・45 時間超の実績のある職員の割合】

	令和 6 年度	令和 5 年度
45 時間以下	98.0%	98.66%
45 時間超	2.0%	1.34%

【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 6 年度	令和 5 年度
	8.5 時間	7.8 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 6 年度	令和 5 年度
	16 日	16.7 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6年度	令和5年度
765人	750人

#### 【テレワーク実施回数】

令和6年度	令和5年度
6,488回	7,077回

### 2-4 健康管理における取組

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。

また、「心の健康づくり計画」に基づき、メンタルヘルス不調の予防強化・早期対応等の取組や職場環境改善への取組を実施しています。

#### 【健康診断等の受診率】

	令和6年度	令和5年度
健康診断	92.2%	91.8%
人間ドック※	3.0%	3.3%

※ 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6年度の実績は2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（出産・子育て編）」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
- ⑤ 小学校就学後の子を養育する職員の仕事と育児の両立をより一層推進するため、地方公務員の育児休業等に関する法律に基づく部分休業期間の補完を目的とした子育て部分休暇を新設し、職員へ制度内容を周知

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、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日以上の子育て休業※<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50%以上、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日以上の子育て休業※<sup>2</sup>の取得率100%をめざします。

※ 父親となる職員の連続5日以上の子育て休業：出産支援休暇及び育児参加休暇を通算したもの

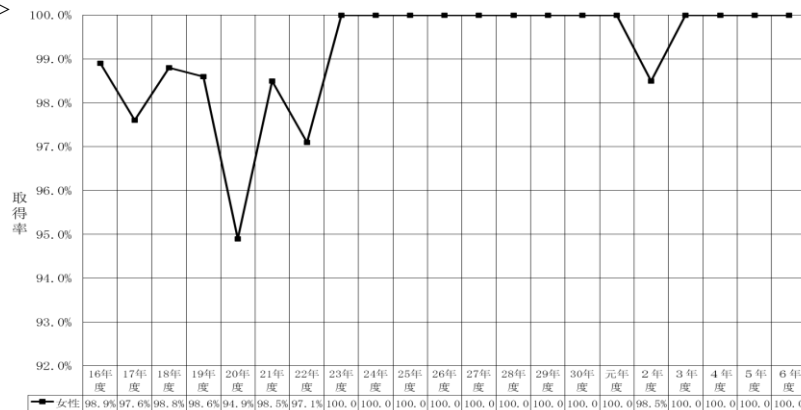
【出産、育児に関する休暇等取得状況】

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）	76 名（100%） [66 名（100%）]	44 名（73.3%） [46 名（66.7%）]	120 名（88.2%） [112 名（83.0%）]
育児短時間勤務	3 名 [ 1 名]	1 名 [ 0 名]	4 名 [ 1 名]
部分休業	34 名 [43 名]	8 名 [ 3 名]	42 名 [46 名]
育児時間	15 名 [24 名]	5 名 [ 9 名]	20 名 [33 名]
子の看護のための休暇	250 名 [261 名]	313 名 [288 名]	563 名 [549 名]
出産支援休暇（取得率） 数値目標：90%以上		52 名（86.7%） [66 名（95.7%）]	52 名（86.7%） [66 名（95.7%）]
育児参加休暇（取得率） 数値目標：70%以上		44 名（73.3%） [56 名（81.2%）]	44 名（73.3%） [56 名（81.2%）]
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%		36 名（60.0%） [49 名（71.0%）]	36 名（60.0%） [49 名（71.0%）]

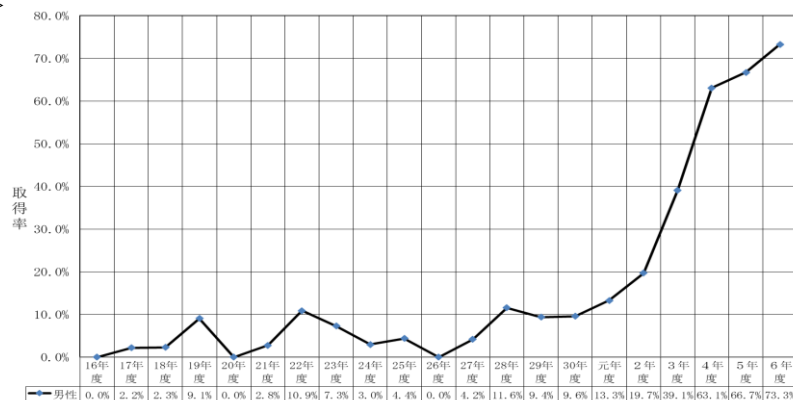
※ [ ]内の数字は前年度（令和 5 年度）の取得状況であり、男性の育児休業（取得率）は、1 週間未満の取得実績も含む。

【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 介護に関する休暇等の各種制度を記載した「服務等の手引き」（学校職場にあつては「勤務時間等の手引き」）や「職員のためのワーク＆ライフサポートハンドブック（介護編）」をグループウェアに掲載し、職員へ周知
- ② 「所属長用確認チェックシート」を作成し、配偶者等の介護の申出を受けた場合や個別職員面談等の場で、介護に関する制度等の周知及び取得の意向確認を実施

##### 【介護休暇の取得人数】

	令和6年度	令和5年度
女性	8人	9人
男性	11人	5人
合計	19人	14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設定

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6年度 (令和6年4月1日)	令和5年度 (令和5年4月1日)
管理職総数	179 人	181 人
女性管理職数	28 人	27 人
割 合	15.6%	14.9%

【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6年度 (令和6年4月1日)	令和5年度 (令和5年4月1日)
管理監督職総数	576 人	578 人
女性管理監督職数	164 人	165 人
割 合	28.5%	28.5%

## 6 会計年度任用職員への取組

会計年度任用職員の仕事と子育てや介護等の生活の両立に向けて、各種休暇制度等の取得を支援するため、次の取組を実施しています。

- ① 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（出産・子育て編）」をグループウェアに掲載し、職員へ周知
- ② 介護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（介護編）」をグループウェアに掲載し、職員へ周知

# 大田区人事白書（令和7年12月）について

総務財政委員会	
令和7年11月28日・12月1日	
総務部	資料3番
所管	人事課

## 1 目的

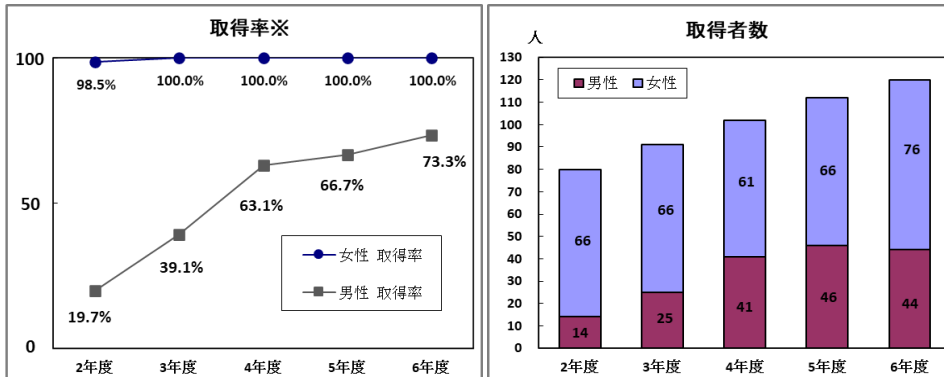
職員数や給与、サービスの状況等の人事行政の運営状況をお知らせするために、平成17年度から「大田区人事白書」を毎年公表しています。

## 2 この1年における人事行政の主な取組

- ・ I 類事務の採用試験において、1 次試験をSPI（適性検査）のみで受験ができる、【早期SPI枠】を新設した（10頁）
- ・ 福祉職の経験者採用試験・選考の受験機会を年1回から年2回に変更した（10頁）
- ・ 職員が能力を最大限に発揮できるよう、「大田区人材育成・確保基本方針 - One Team Action -」を改訂した（23頁）
- ・ eラーニングシステムを活用した学習環境を整備した（29頁）
- ・ 令和6年人事委員会勧告に基づき、全ての級及び号給で給料月額を引き上げた。これにより、一般行政職の平均給料月額が8,822円増の308,151円となった（45頁）
- ・ 育児・介護休業法の改正を踏まえ、子の看護等のための休暇の取得可能事由を拡大した（79頁）
- ・ 小学校就学後の子を養育する職員の仕事と育児の両立・調和をより一層推進するため、子育て部分休暇を新設した（80頁）

## 3 育児休業について

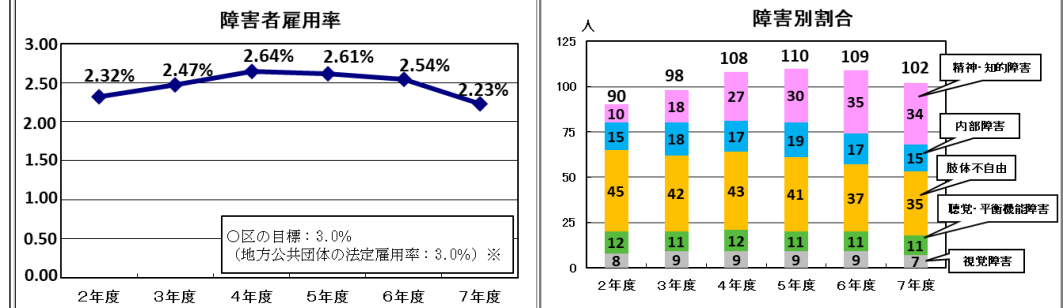
※ 育児休業が取得可能な職員のうち、実際に取得した職員の割合



○ 令和6年度は、前年度に対して男性の育児休業取得率は6.6ポイント増加

〈83頁〉

## 4 障害者雇用について

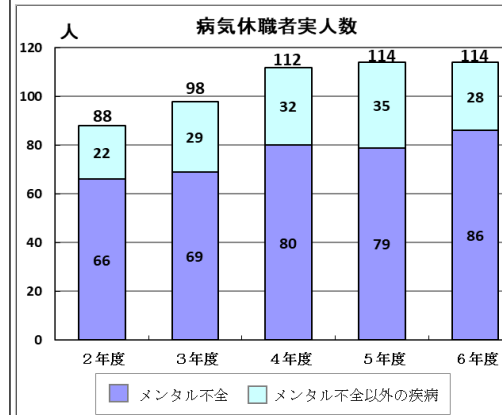


※ 経過措置として、令和8年6月30日までの間は2.8%

- 令和3年4月1日にオフィス・サポート・センターを開設して以来、精神・知的障害者雇用数が3.4倍増加  
※令和2年度（開設前）：10人 → 令和7年度：34人（内オフィス・サポーター10人）

〈19・20頁〉

## 5 病気休職者について



- 病気休職者のうち、メンタル不全が占める割合は、約7.5割
- メンタル不全防止に対する主な取り組み  
・ 新任管理職を対象に、「職場ハラスメント防止と職員の育成」をテーマとした研修の実施  
・ 時間外労働に対する上限超過規制の徹底  
・ 時間外労働80時間を超えた全職員に対する面談  
・ 全新規採用職員に対する面談  
・ 若年層のメンタル不全への予防 等

〈91頁〉

## 6 周知方法

本委員会終了後、区ホームページ等で公表予定

# 大田区人事白書



令和7(2025)年12月

大 田 区

## はじめに

大田区では、「大田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、職員数や給与、サービスの状況等の人事行政のあらましを区民の皆様にお知らせするため、平成17年度から「大田区人事白書」を毎年公表しています。今年度の人事白書は、令和7年の動きを中心に、大田区における人事行政の状況をまとめたものです。

少子高齢化による労働力人口の減少に伴い、計画的な職員の確保がより困難になることが予想される中、区の施策を着実に推進していくためには、職員一人ひとりの能力を最大限に発揮できるよう、人材育成等の取組みを総合的・戦略的に進めていくことが重要です。

大田区は、「大田区人材育成・確保基本方針～OneTeamAction～」を令和7年1月に策定しました。これは、人材を「資本」として捉え、その価値を最大限に引き出そうとする人的資本経営の発想を取り入れ、人材育成・確保の目標や取組みの方向性を示した中長期的な方針です。この方針に基づき、職員の能力開発や持続的にチャレンジしていくことのできる職場づくりを推進することにより、大田区基本構想が描く将来像の実現に向け、新時代の区政を担う職員の育成に全力で取り組んでいきます。

職員採用においては、大田区が、高い使命感とチャレンジ精神を持った人材から就職先として選ばれ続ける組織であるため、区の職員として働くことの魅力を積極的に発信していくことが重要です。そのため、様々な機会を活用して、多様な経験や知識・技能、専門性を有する幅広い層に対する採用PRを展開していきます。

昨今、ますます複雑化、多様化する行政課題や区民ニーズに対して、的確かつ迅速に対応していくことが求められています。職員一人ひとりが、区政を担うプロフェッショナルとしての誇りと主体性、そして高い倫理感を持って職務に取り組むことにより、質の高い行政サービスを提供し、区民の皆様からの期待に応えてまいります。

令和7年12月

## ～ 目 次 ～

◇人事行政、この１年の動き	1
第１章 職員の任用	4
1 職員数	5
2 採用	10
3 昇任	13
4 その他	18
第２章 人材の育成	22
1 人材育成・確保基本方針	23
2 研修実施計画	24
3 能力開発の実績	31
第３章 職員の給与	38
1 給料・報酬	39
2 諸手当	58
3 給与改定・適正化等の状況	70
第４章 勤務時間及び休暇	74
1 勤務時間	75
2 休暇等	77
第５章 職員の服務及び処分	84
1 服務	85
2 懲戒及び分限	89
第６章 人事評価	93
1 人事評価の仕組み	94
2 人事評価の活用	95
第７章 職員の福祉	96
1 福利厚生	97
2 健康管理	98
3 公務災害補償	100
4 安全衛生管理体制	101
5 その他	102

第8章 60歳を迎えた職員の働き方	104
1 退職	105
2 暫定再任用制度・定年前再任用短時間勤務制	107
3 管理職員の再就職状況の公表	109
第9章 会計年度任用職員	111
会計年度任用職員に関する状況	113
第10章 指導主事に関する人事行政運営の状況	115
指導主事に関する状況	116
第11章 特別区人事委員会の業務状況	117
1 職員の競争試験及び選考の状況	118
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	124
3 勤務条件に関する措置の要求の状況	128
4 不利益処分に関する審査請求の状況	128
参考資料	129

## 人事行政、この1年の動き

### 第1章 職員の任用について（職員数、採用、昇任など）

- 大田区職員定数基本計画（令和4年度～6年度）に基づき、業務の効率化や事務事業の見直し・再構築等の業務改革の取組により生産性の高い経営体制の構築をさらに進め、必要な職員定数を適正に管理しました。（7・8頁）
- 令和7年度から、I類の事務（一般事務）の採用試験に、1次試験をSPI（適性検査）のみで受験ができる、I類【早期SPI枠】が新設されました。また、福祉（福祉）における経験者採用試験・選考の受験機会が、年1回から年2回となりました。（10頁）
- 令和2年度に策定した「大田区障がい者活躍推進計画」に基づき、障がいのある方の多様な働き方を提供するため、令和3年4月1日にオフィス・サポート・センターを開設し、障がいのある方を対象とした会計年度任用職員（オフィス・サポーター）と、その仕事の段取りなどの指導・助言を行う会計年度任用職員（障がい者支援員）を採用しました。（19頁）

### 第2章 人材の育成について（研修・能力開発）

- 職員が能力を最大限に発揮できるよう「大田区人材育成・確保基本方針 - One Team Action -」を改訂しました。（23頁）
- 新規採用職員が区政知識を深め、区職場を越えたつながりを形成することを目的として「新任研修（後期）」においてフィールドワークを実施し、職員のキャリアデザインにもつながる仕組みを構築しました。（26頁）
- 自律的な学びの促進、成長意欲の醸成を図るため、eラーニングシステムを活用した学習環境を整備し、「OA研修」や「公務員倫理研修」等を実施しました。（29頁）



### 第3章 職員の給与について（給料・報酬、諸手当など）

- 令和6年人事委員会勧告に基づき、初任給及び若年層に重点を置きつつ、全ての級及び号給で給料月額を上げました。（40・41頁）
- ラスパイレス指数は、前年度と同様、令和6年度も100.5となりました。（44頁）
- 期末・勤勉手当の年間支給月数について0.2月上げました。（70頁）

### 第4章 勤務時間及び休暇について（勤務時間・休暇等）

- 育児・介護休業法の改正を踏まえ、子の看護のための休暇の名称及び取得事由の変更をする改正を行いました。（令和7年4月1日施行）（79頁）
- 小学校就学後の子を養育する職員の仕事と育児の両立・調和をより一層推進するため、部分休業期間の補完を目的とした子育て部分休暇を新設しました。（令和7年4月1日施行）（80頁）
- 地方公務員の育児休業等に関する法律の改正に基づき、現行の部分休業を一部改正し第1号部分休業とし、1年度につき77時間30分を超えない範囲内で日又は1時間単位で取得できる第2号部分休業を新設しました。（令和7年10月1日施行）（83頁）

### 第5章 職員の服務及び処分について（服務、懲戒及び分限）

- 職場におけるパワーハラスメント等に的確に対応するため、「職場におけるパワーハラスメントに関する基本方針」を始めとするハラスメントに関する基本方針に基づき、苦情・相談窓口を設置し、その予防と解決に取り組みました。（88頁）
- 法律違反等の行為に対して厳正に懲戒処分を行いました。（89・90頁）

### 第6章 人事評価について（勤務成績の評定）

- 評定基準を職員に示すとともに、評定結果を職員の処遇に直接反映しました。また、評定結果の開示と評定制度に係る苦情相談を実施しました。（94頁）
- 評定制度の「透明性・納得性」を高めることを目的に、一般職員全員に対して評定結果を開示しました。（94頁）

## 第7章 職員の福祉について（福利厚生、健康管理、公務災害補償など）

- 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いました。

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ました。

（98・101 頁）

## 第8章 60歳を迎えた職員の働き方について（退職、暫定再任用制度など）

- 平均寿命の伸長や少子高齢化の進展を踏まえ、国家公務員法及び地方公務員法が改正（令和5年4月1日施行）され、国家公務員の定年引上げ等の高齢期の職員を最大限に活用するための措置が講じられることになりました。

それに伴い、令和5年度から令和13年度まで定年年齢を段階的に65歳に引き上げるほか、従来の再任用制度は令和4年度までで廃止し、令和5年度からは新たに役職定年制や定年前再任用短時間制等の導入を行いました。（104 頁）

## 第9章 会計年度任用職員について

- 国家公務員の取扱いに準じ、出生サポート休暇、出産支援休暇及び育児参加休暇の取得にあたる任用期間の要件を撤廃しました。（113 頁）
- 他団体の状況を鑑み、会計年度任用職員においても常勤職員と同様の災害休暇を新設しました。（113 頁）

## 第1章 職員の任用

地方自治法では、自治体運営について、最少の経費で最大の効果をあげなければならないことや常にその合理化に努めなければならないことが規定されています。区では、より効率的な行政運営を目指し、行政需要に的確に対応するため、適正な職員配置に努めています。

職員の任用については、地方公務員法により、受験成績、人事評価等の能力の実証に基づいて行うこととされています。この成績主義の原則に基づき、採用に当たっては競争試験又は選考を行い、公正・公平を旨として、将来の区政を担う人材の確保に努めています。また、昇任においても、昇任選考及び能力実証によって客観的に職員の能力や適性をはかり、真に公務能率の増進に資する人材の育成に取り組んでいます。

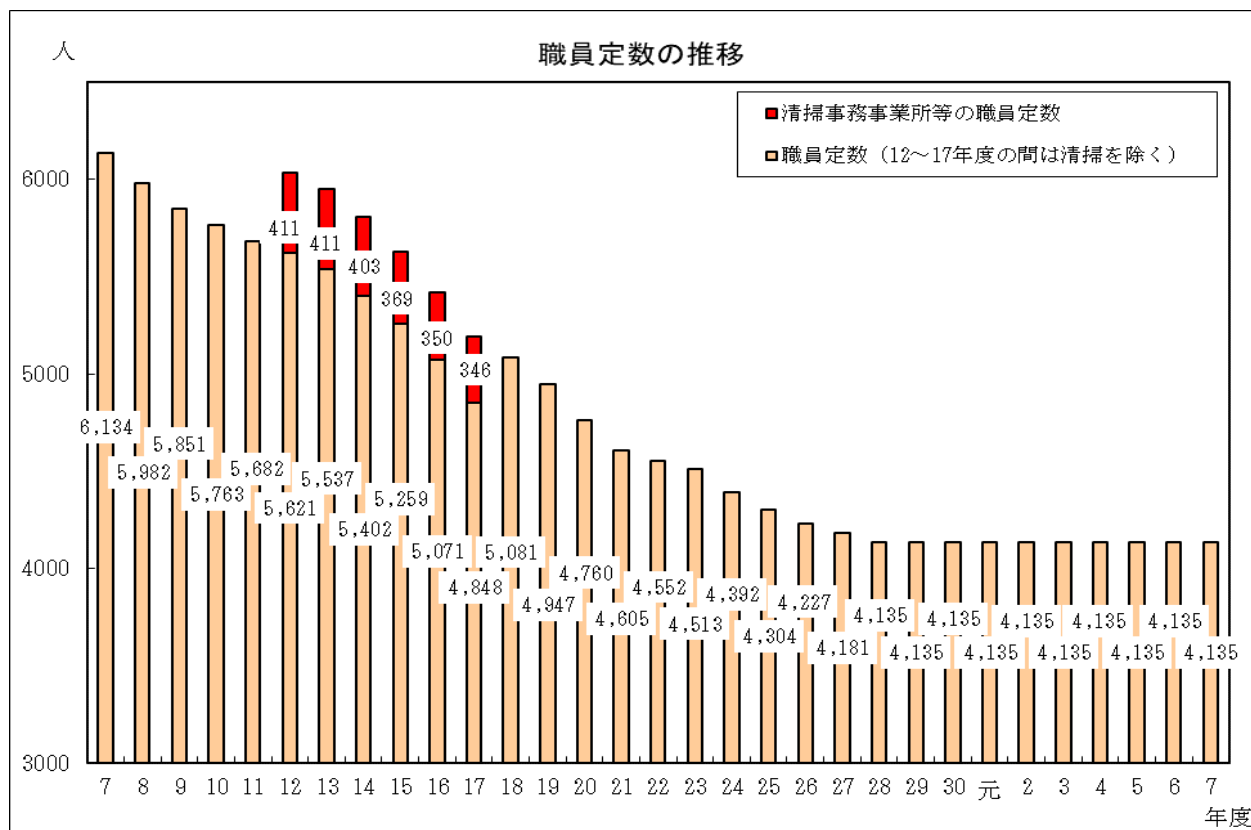
この章では、職員定数の推移、採用・昇任等のあらましや状況について報告します。

# 1 職員数

## (1) 職員定数の推移

平成7年度以降、事務事業等適正化計画や職員定数基本計画等により、職員定数の適正な管理を行っています。

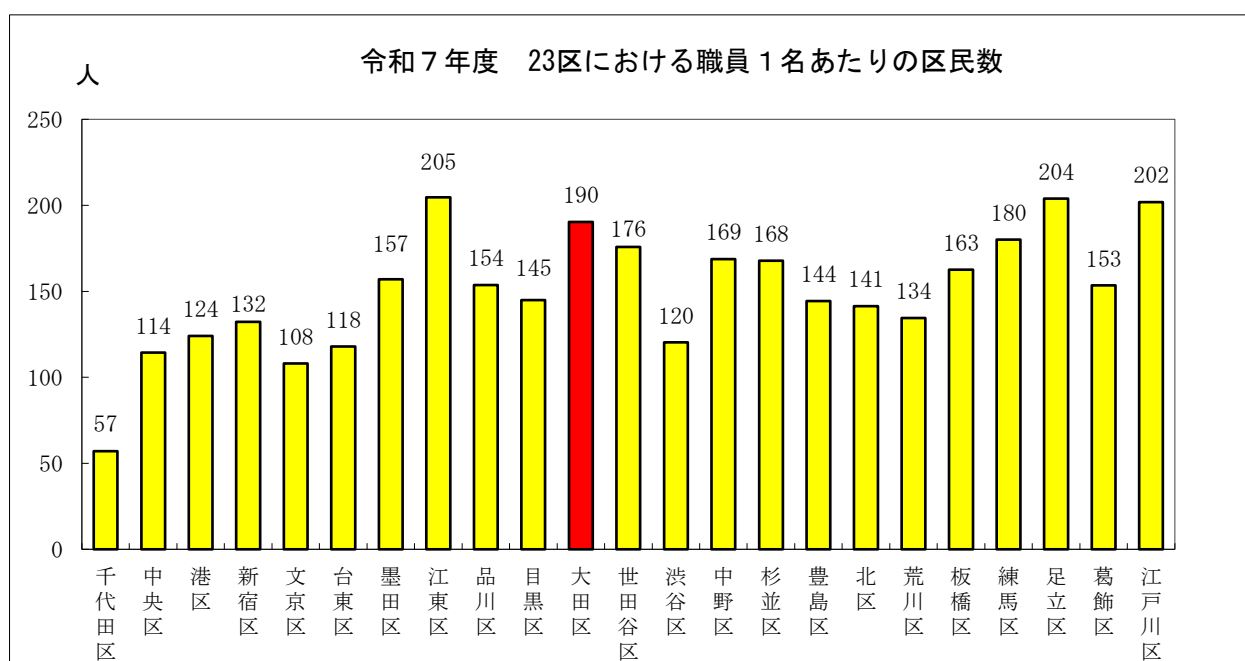
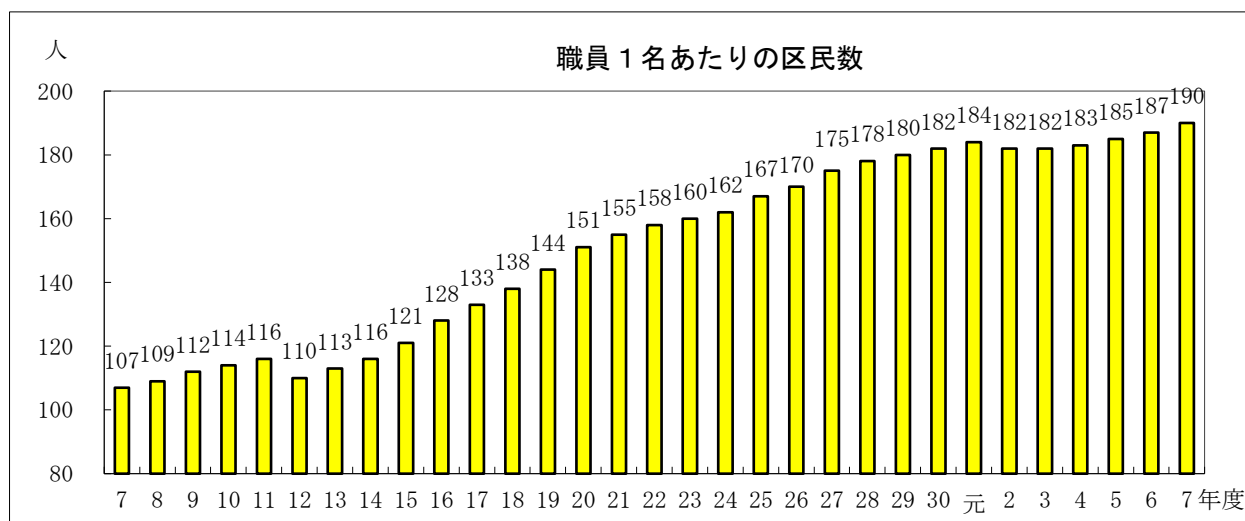
12年度の411人の職員定数の増は、東京都からの清掃事業の移管によるものです。移管に伴い、12年度から17年度までの間、清掃事業に従事する都の職員が区に派遣されました。これらの職員は、18年4月1日に東京都職員から大田区職員へ身分切替されました。



### 用語説明

職員定数とは、事務事業を執行していくために必要な職員数の上限を条例で定めた数です。

## (2) 職員 1 名あたりの区民数



### ポイント

職員 1 名あたりの区民数は、平成12年度以降増加傾向であり、平成12年度（110人）と比較すると約1.7倍の190人となっています。

また、23区における職員 1 名あたりの区民数の平均（159人）よりも多く、23区中 4 番目に高い数値となっています。

### 用語説明

職員 1 名あたりの区民数を算出する際の職員数とは、区に在職している職員で特別区人事・厚生事務組合、東京二十三区清掃一部事務組合等への派遣や病気休職、育児休業などの定数外職員を除いた職員数です。

また、各区の区民数は、住民基本台帳法より記録された令和 7 年 4 月 1 日現在の人口〈外国人も含む〉を基礎としています。

## 1-2 職員数の状況

### (1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年度4月1日現在)

		職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		令和6年度	令和7年度		
普 通 会 計 部 門	議会	19 (1)	20 (0)	1人	育休等過員対応
	総務	781 (25)	790 (24)	9人	カスタマーハラスメント対策対応 国勢調査対応
	税務	147 (0)	148 (0)	1人	育休等過員対応
	民生	1,751 (76)	1,753 (66)	2人	こども家庭センター事務
	衛生	573 (14)	562 (15)	△11人	清掃作業の作業計画見直し
	労働	1 (0)	1 (0)	0人	
	農林水産	1 (0)	1 (0)	0人	
	商工	66 (1)	65 (0)	△1人	育休等過員解消
	土木	525 (12)	521 (11)	△4人	育休等過員解消
	小計	3,864 (129)人	3,861 (116)人	△3人	
	教育部門	222 (20)	207 (14)	△15人	小中学校警備・用務民間委託
	小計	4,086 (149)人	4,068 (130)人	△18人	
	公営企業等会計	135 (5)	137 (4)	2人	育休等過員対応
合 計		4,221 (154)人	4,205 (134)人	△16人	
条例定数の合計		4,135 人	4,135 人	0人	

- (注) 1. 職員数は一般職に属する職員数であり、条例定数外職員（休職者・公益的法人等への派遣職員等）を含み、会計年度任用職員を除いています。
2. ( ) 内は、定年前再任用短時間勤務職員数及び暫定再任用短時間勤務職員数の合計を外書きした数です。
3. 条例定数とは、事務事業を執行していくために必要な職員定数の上限を条例で定めたものです。

## (2) 職員定数基本計画等の進捗状況

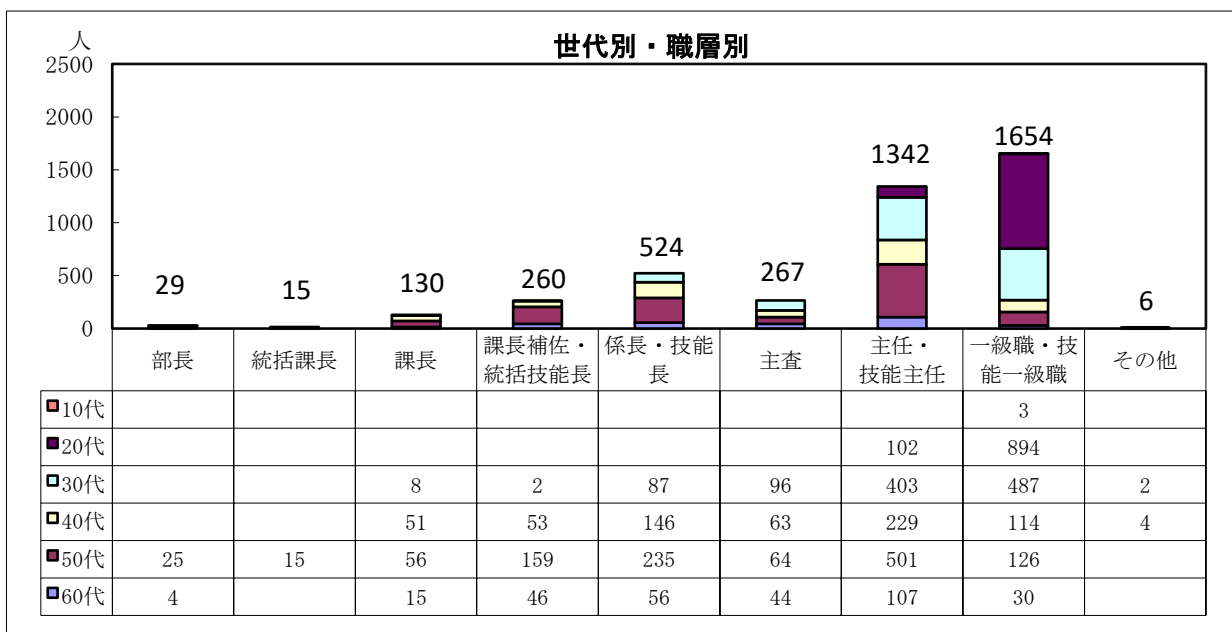
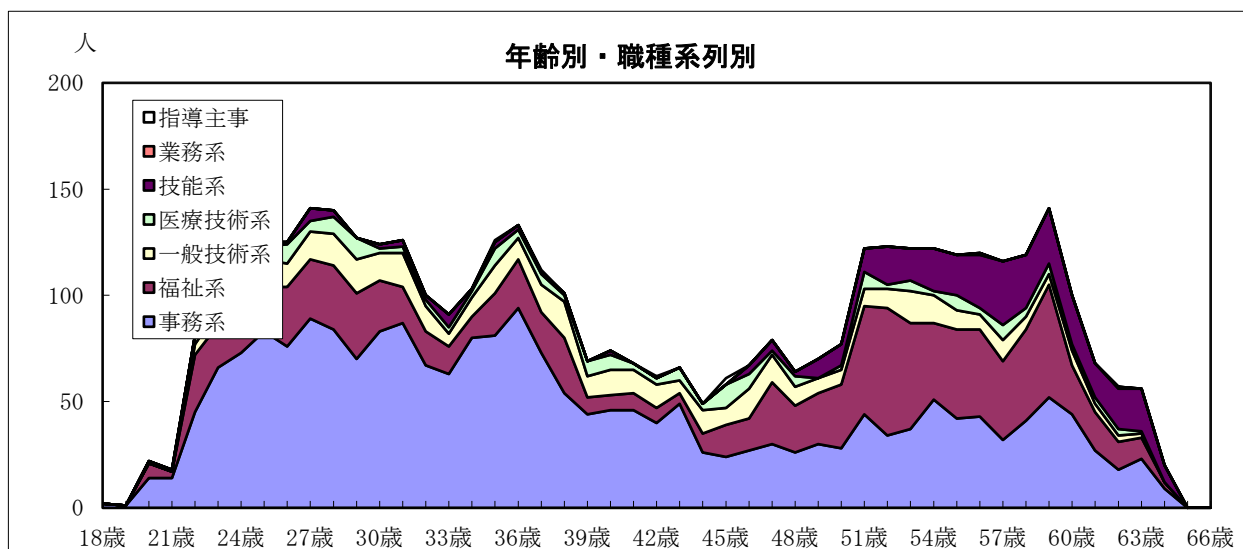
年 度	計 画	定数増減数		
		増	減	差引合計
平成7～15年度	事務事業等適正化計画（第1次、第2次） おおた改革推進プラン21	672	△1,934	△1,262
平成16～19年度	職員定数基本計画	181	△655	△474
平成20～22年度	職員定数基本計画(増補版)	375	△770	△395
平成23～25年度	職員定数基本計画(平成23年度～平成25年度)	692	△940	△248
平成26～28年度	職員定数基本計画(平成26年度～平成28年度)	888	△1,057	△169
平成29年度～令和3年度	職員定数基本計画(平成29年度～平成33年度)	831	△831	0
令和4～6年度	職員定数基本計画(令和4年度～6年度)	201	△201	0
令和7年度	職員定数基本計画(令和7年度～10年度)	0	0	0
合 計		3,840	△6,388	△2,548

### ポイント

平成7年度から令和6年度にかけて、「事務事業等適正化計画」、「おおた改革推進プラン21」、「大田区職員定数基本計画」、「大田区職員定数基本計画(増補版)」、「大田区職員定数基本計画(平成23年度～平成25年度)」、「大田区職員定数基本計画(平成26年度～平成28年度)」、「大田区職員定数基本計画(平成29年度～平成33年度)」、「大田区職員定数基本計画(令和4年度～令和6年度)」により、2,548人の職員定数を縮減しました。(3,840人増、6,388人減)

また、新たに策定した「大田区職員定数基本計画(令和7年度～令和10年度)」においては、現行の4,135人を職員定数の上限とした定数管理を行うこととしており、事業の必要性・主体の見直し、実施手法の見直し、業務改革と執行体制の見直しを全庁を挙げて取り組むことで、職員定数を適正に管理していきます。

## 1-3 職員構成



### ポイント

令和7年4月1日現在の総職員数は4,227人です（暫定再任用フルタイム勤務職員を含む）。  
そのうち40歳以上の職員が全体に占める割合は約51%です。  
また、職員の区内在住率（過去3年間）は以下のとおり推移しています。

5年度	42%	6年度	41%	7年度	40%
-----	-----	-----	-----	-----	-----

### 用語説明

- ・事務系とは、一般事務・ICT・法務・社会教育の職務
- ・福祉系とは、福祉・保育士・児童指導・心理の職務
- ・一般技術系とは、土木・造園・建築・機械・電気・保健衛生監視・食品衛生監視・学芸員の職務
- ・医療技術系とは、医師・歯科衛生士・検査技術・栄養士・保健師・看護師の職務
- ・技能系とは、自動車運転・介護指導・警備・調理・用務等の職務
- ・業務系とは、事務の補助等の職務



## 2 採用

### (1)採用のあらまし

大田区職員の採用は、地方公務員法にしたがい、特別区人事委員会が実施する採用試験（選考）と大田区が実施する採用選考により行っています。

#### ① 特別区人事委員会が採用試験（選考）を実施する職種

職種区分	職種（職務名）	採用区分
事務系	事務（一般事務）	I 類 III 類（障害者含む） 経験者 就職氷河期世代（令和 2 ～ 6 年度）
	事務（ICT）	I 類、経験者
福祉系	福祉（福祉）	I 類、経験者
	心理	I 類
一般技術系	土木造園（土木・造園）、建築、機械、電気	I 類、経験者
	衛生監視（保健衛生監視・食品衛生監視）	I 類
医療技術系	保健師	I 類

#### ② 大田区が採用選考を実施する職種

職種区分	職種（職務名）	採用区分
事務系	社会教育	I 類
福祉系	福祉（保育士・児童指導）	II 類
一般技術系	学芸研究（学芸員）	I 類
医療技術系	医師	
	検査技術、栄養士	I 類、II 類
	看護師	II 類
	歯科衛生（歯科衛生士）	II 類、III 類
技能系	技能 I（自動車運転・介護指導）、技能 II（警備）、技能 III（調理・用務）、技能 V（自動車運転 II）、技能 VI（作業 III）	

### ポイント

区職員の採用は、主に、特別区人事委員会が実施する23区統一の採用試験により行っています。この採用試験に該当しない職種については、特別区人事委員会が定めた選考の基準及び方法にしたがい、各区で採用選考を行っています。

令和 7 年度から、I 類事務（一般事務）の採用試験に、1 次試験をSPI（適性検査）のみで受験ができる、I 類【早期SPI枠】が新設されました。また、福祉（福祉）における経験者採用試験・選考の受験機会が、年 1 回から年 2 回となりました。

### 用語説明

I 類：大学卒程度の試験問題

II 類：短大卒程度の試験問題

III 類：高校卒程度の試験問題

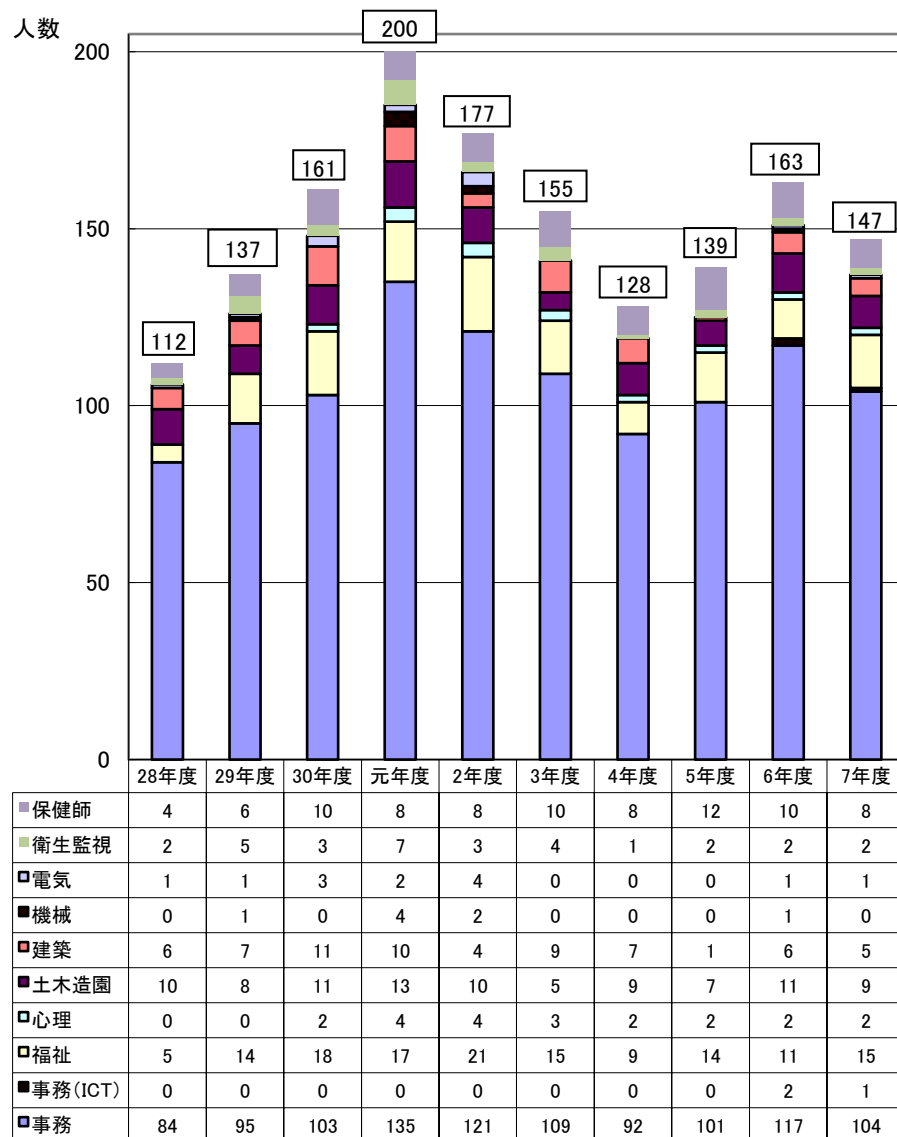
経験者採用 1 級職：業務従事歴 4 年以上

2 級職（主任）：業務従事歴 8 年以上

就職氷河期世代：雇用環境が厳しい時期に就職活動を行った、いわゆる就職氷河期世代である方の就職の機会を拡大すること等を目的に実施する試験

## (2)職員の採用状況

### ① 特別区人事委員会が採用試験を実施する職種における 採用者数および採用職種内訳



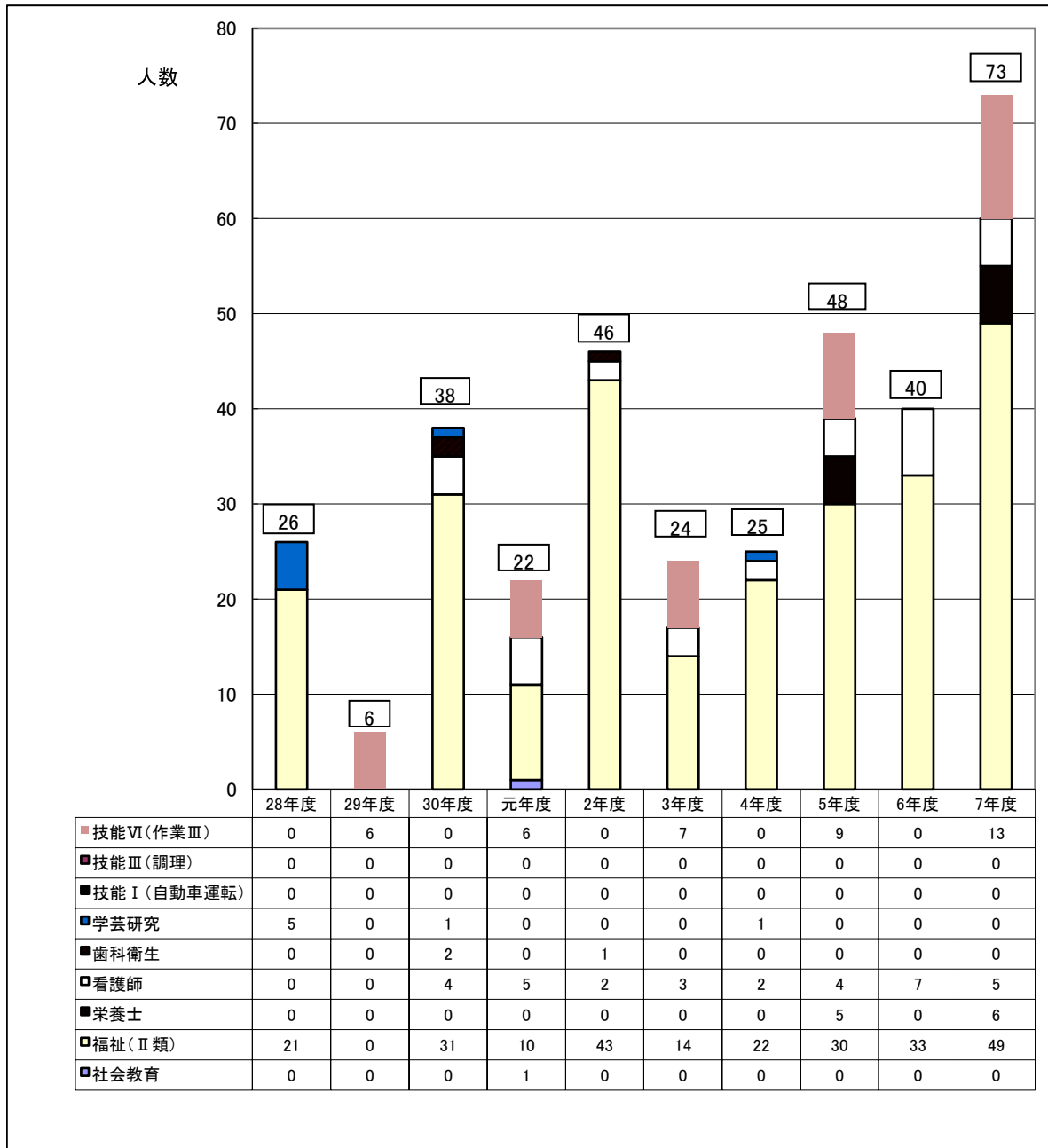
### ② 令和7年度採用の試験区分・採用区分別採用人数(令和6年度中の前倒し含む)

区分	I 類	Ⅲ 類	経験者1級職	経験者2級職	障害者選考	氷河期世代	合計
事務	66	14	13	2	4	5	104
事務 (ICT)	1	0	0	0	0	0	1
福祉	12	0	2	1	0	0	15
心理	2	0	0	0	0	0	2
土木造園 (土木)	6	0	1	1	0	0	8
土木造園 (造園)	1	0	0	0	0	0	1
建築	4	0	0	1	0	0	5
機械	0	0	0	0	0	0	0
電気	0	0	1	0	0	0	1
衛生監視	2	0	0	0	0	0	2
保健師	8	0	0	0	0	0	8
合計	102	14	17	5	4	5	147

## ポイント

職員定数の適正化に応じ、適切な採用を行っています。

### ③ 大田区が採用選考を実施する職種における採用者数と採用職種内訳



#### ポイント

区では、福祉(Ⅱ類)、看護師、歯科衛生、栄養士、学芸研究、技能Ⅵ(作業Ⅲ)、及び社会教育については、退職者の状況や将来的な人員配置を考慮し、上記のとおり採用を行いました。

また、行政専門職(法務分野)を令和3年10月に1名採用しました。

さらに、育児を行う職員の負担を軽減する対応の拡充を図るため、育児休業代替任期付職員を、令和7年2月1日に事務1名、令和7年4月1日に学芸研究1名採用しました。

この他、複雑・高度化する行政課題や緊急の課題を速やかに解決するため、一般職の任期付職員の採用を行っています。専門的経験知識を有する職員の育成に相当期間を要し、適任と認められる職員を部内で確保することが、一定の期間困難である場合等に認められています。任期が5年を超えない範囲内であることを除けば、任期の定めのない職員とほぼ同じ勤務条件です。

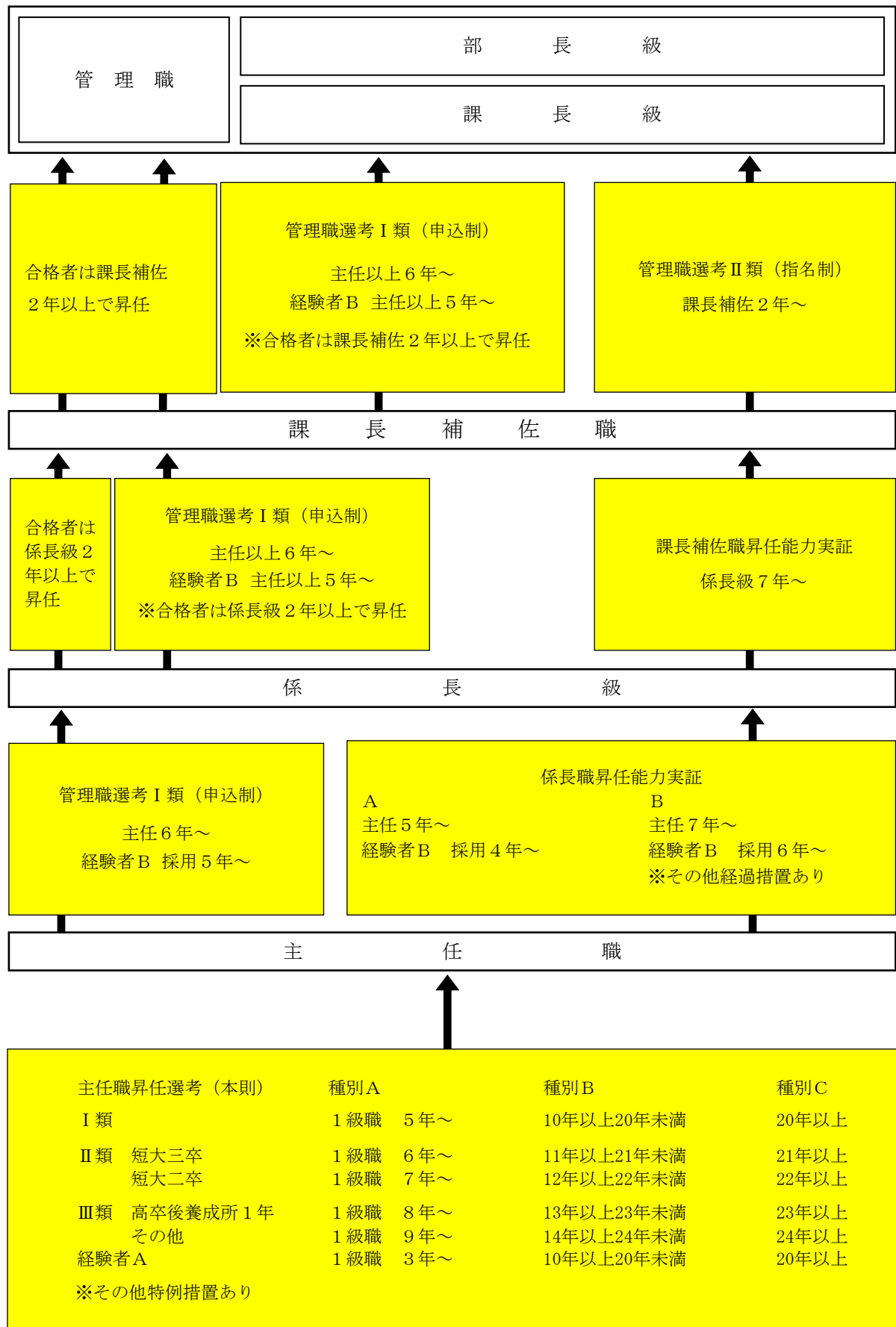
#### 一般任期付職員の採用

採用年月	3年4月	4年4月	5年4月	6年4月	7年4月
人数(人)	0	1	0	2	1

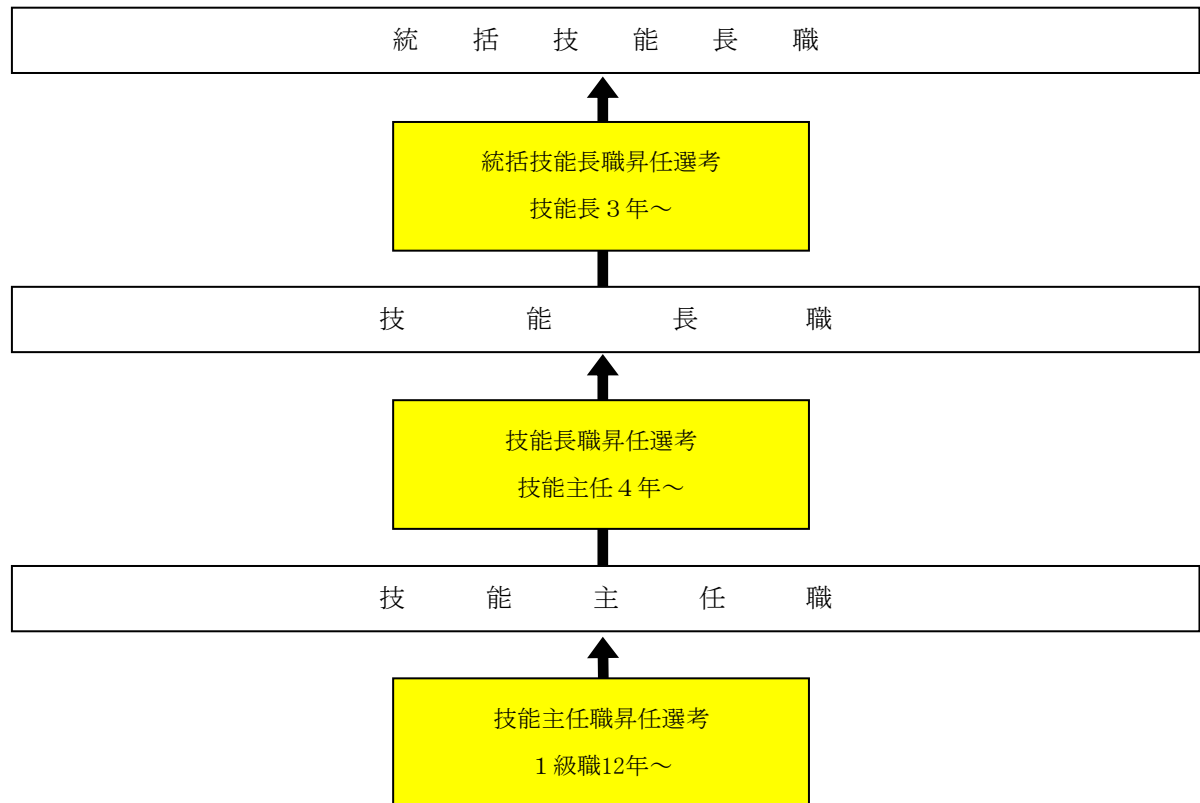
### 3 昇任

#### (1) 任用制度

##### ① 事務、福祉、一般技術、医療技術系



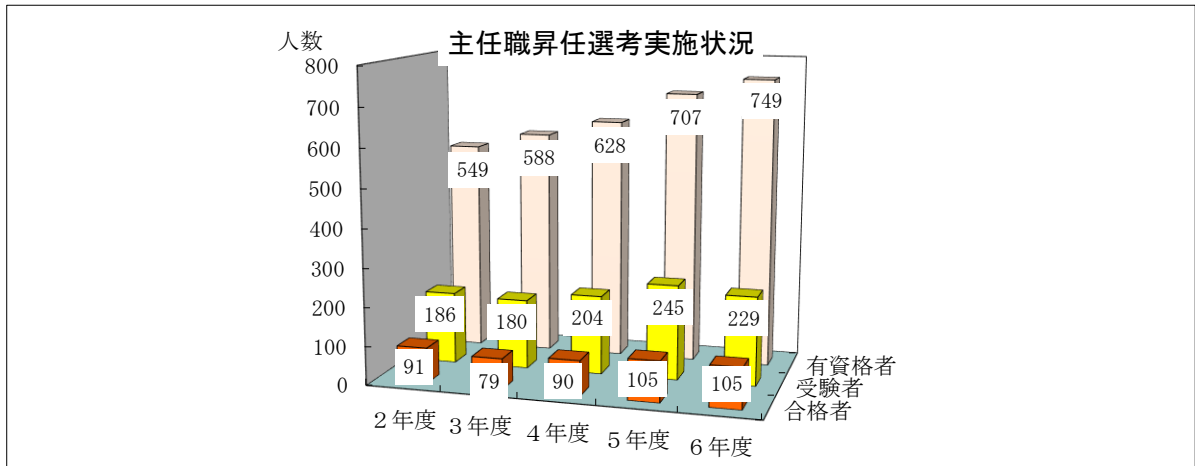
## ② 技能、業務系



## (2) 昇任選考及び能力実証

昇任とは、職員を現在の職よりも上位の職へつけることをいい、能力実証及び選考により行われています。また、管理職選考Ⅰ類は人事委員会が実施し、その他の昇任選考等については、人事委員会から権限の委任を受けて区長が実施しています。

### ① 主任職昇任選考の実施状況

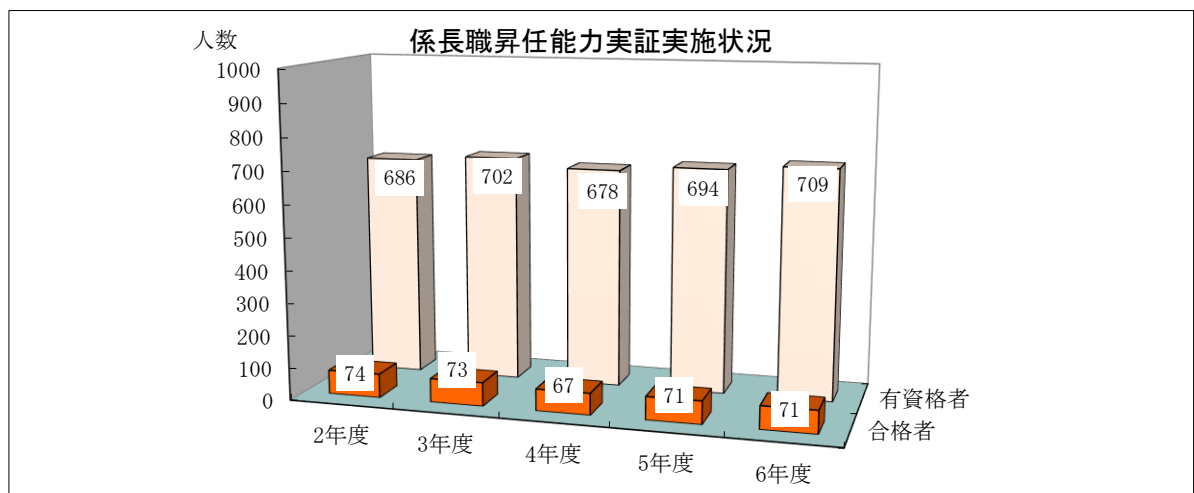


#### ポイント

行政系人事制度の改正により平成30年度から「主任主事」が廃止となり、係長職昇任を前提とし、係長職を補佐する「主任職」が新設となりました。

主任職昇任選考の種別Aは、管理監督層への昇任を見据え、早期の人材発見及び人材育成を行う等、若年層を対象とし、択一試験、作文試験、集団面接を実施します。種別Bは職員のライフイベントを考慮する等、中堅層を対象とし、作文試験、集団面接を実施します。種別Cは、豊富な業務経験及び高い専門性を有する等、ベテラン職員を対象とし、個別面接を実施します。

### ② 係長職昇任能力実証の実施状況



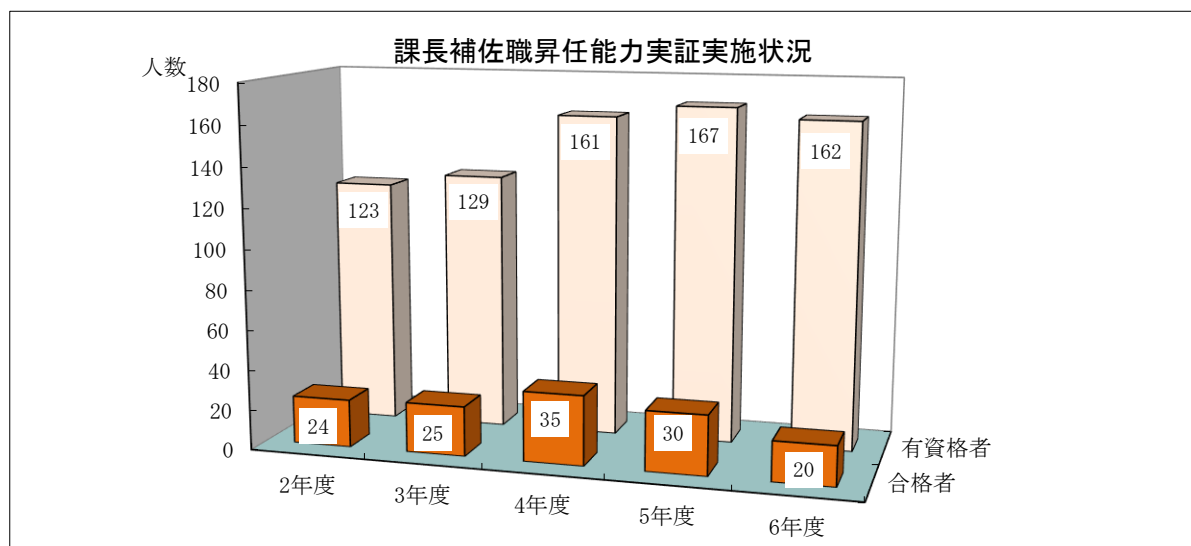
#### ポイント

係長職は、区政の最前線の組織を束ねる役割を担う重要な職であることから、計画的な人材育成を行う必要があります。

平成29年度までは昇任選考を実施していましたが、平成30年度からは、行政系人事制度の改正に伴い本人の申込によらない能力実証に変更され、人事評価による能力実証を行い合格者を決定しています。

なお、係長職についてのみ育児、介護、疾病等の合理的な理由により、書面にて昇任待機を申し出ることができます。

### ③ 課長補佐職昇任能力実証の実施状況



#### ポイント

総括係長職の職責や区組織における位置付けを明確にするため、平成19年4月に「総括係長職」から「課長補佐」に名称を変更しました。

平成29年度までは、本人の申込による昇任選考により実施していましたが、行政系人事制度の改正により平成30年度からは、本人の申込によらない能力実証へ変更されました。

### ④ 管理職選考Ⅱ類（指名制）の実施状況

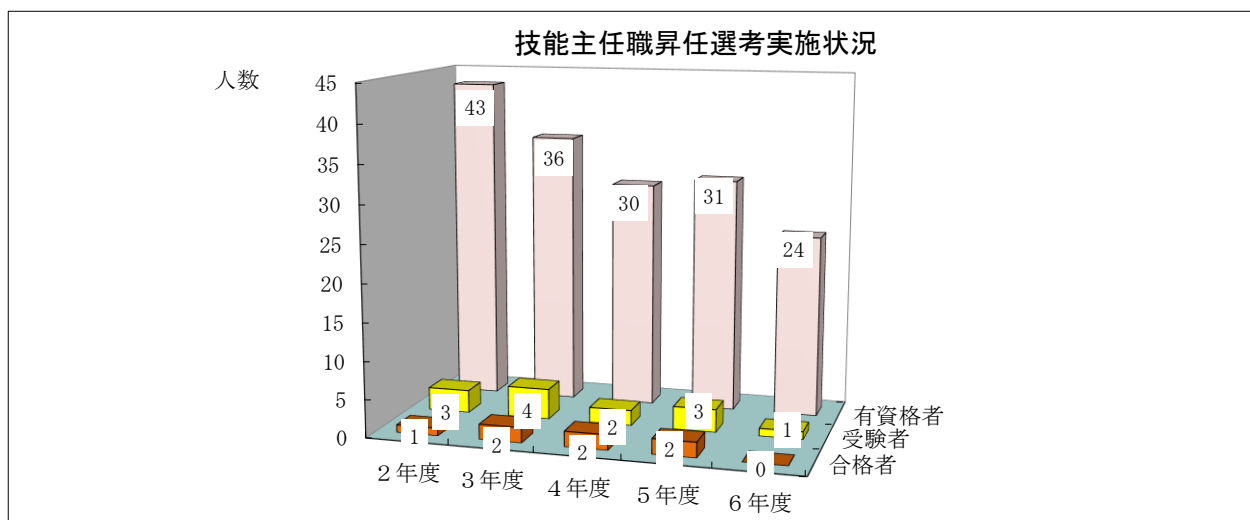
	有資格者	合格者
5年度	144	5
6年度	153	0

#### ポイント

管理職選考は、令和4年度までⅠ類・Ⅱ類ともに人事委員会が実施していましたが、令和5年度からⅡ類については本人の申込によらない選考（指名制）を導入し、人事委員会から選考権限の委任を受け、区長が実施することになりました。

選考区分には事務・技術があり、事務区分は「事務・法務・会計・社会教育・福祉・心理・学芸研究」が、技術区分は「土木造園・建築・機械・電気・衛生監視・診療放射線・歯科衛生・理学療法・作業療法・検査技術・栄養士・保健師・看護師」の各職種が対象となります。

## ⑤ 技能主任職昇任選考の実施状況



### ポイント

平成16年度に技能系・業務系職員の人事任用制度が抜本的に改正され、4層制の任用制度が導入されました。これに伴い、平成16年度から技能主任職昇任選考を実施しています。

## ⑥ 技能長職・統括技能長職昇任選考の実施状況

### <技能長>

	有資格者 (A)	受験者 (B)	受験率 (B)/(A)	合格者 (C)	合格率 (C)/(B)	備考
4年度	165	7	4.2%	2	28.6%	任用：令和5年4月 配置：清掃事務所、学校
5年度	164	6	3.7%	3	50.0%	任用：令和6年4月 配置：清掃事務所、学校、 保育園
6年度	136	5	3.7%	1	20.0%	任用：令和7年4月 配置：清掃事務所

### <統括技能長>

	有資格者 (A)	受験者 (B)	受験率 (B)/(A)	合格者 (C)	合格率 (C)/(B)	備考
4年度	32	3	9.4%	0	0.0%	
5年度	35	3	8.6%	0	0.0%	
6年度	31	5	16.1%	1	20.0%	

### ポイント

平成19年度から、技能長職昇任選考及び統括技能長職昇任選考を実施しています。

技能長職昇任選考は、「自動車運転」、「介護指導」、「給食調理」、「学校用務」、「清掃事務所」及び「学校警備」の選考区分で実施しています。

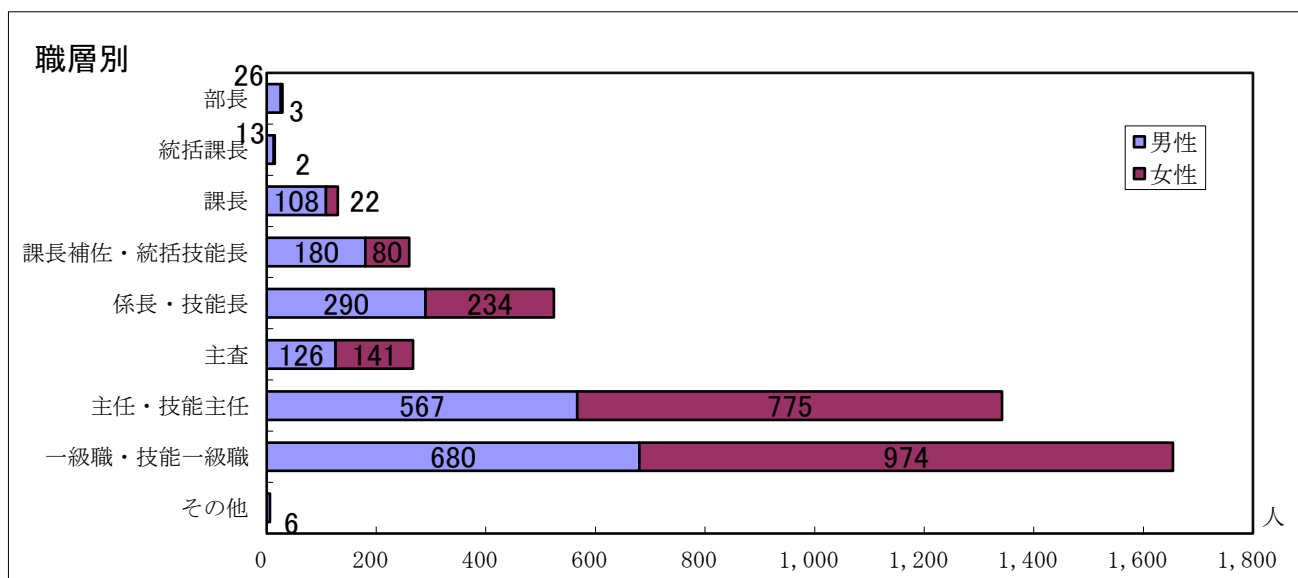
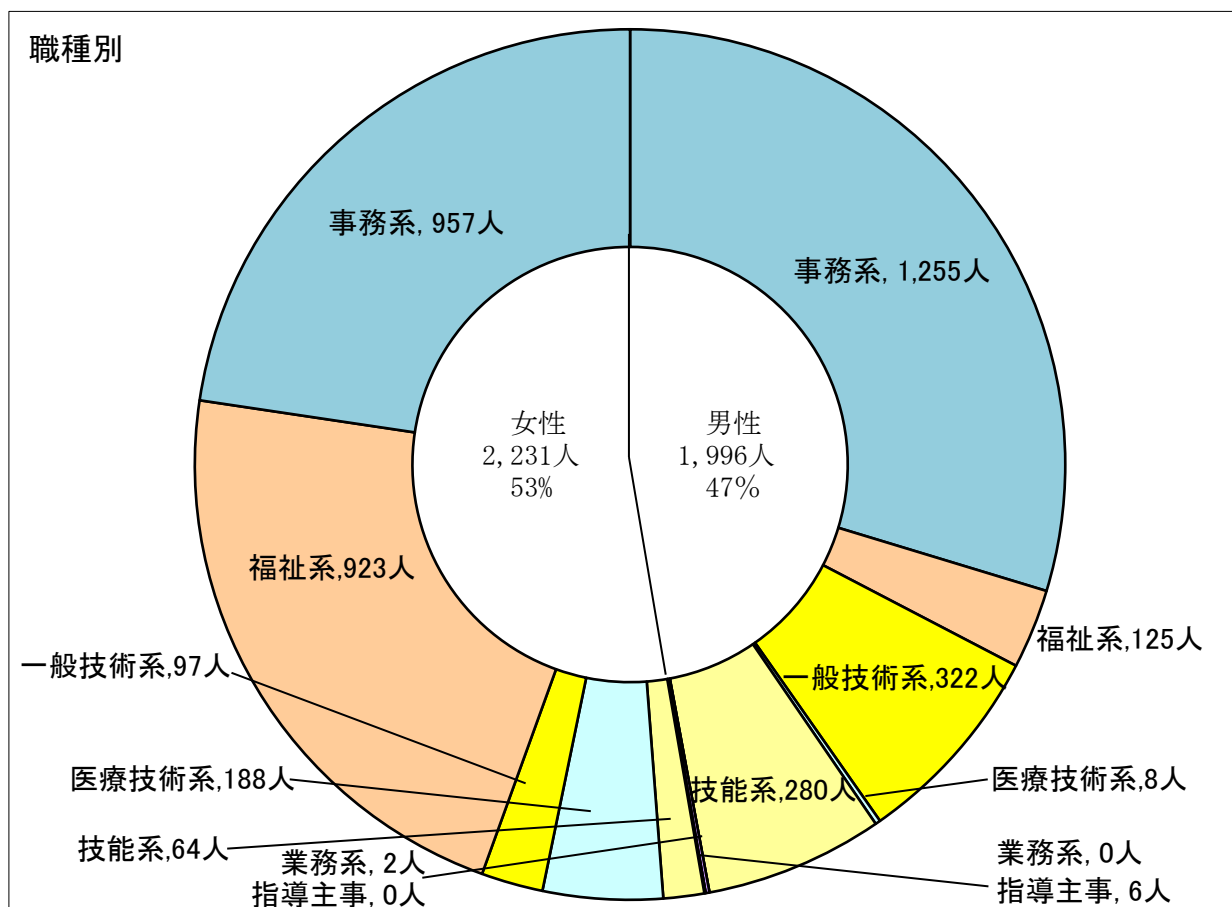
平成30年度に、技能長職の職責・設置基準を見直し、担当技能長職を設置しました。

統括技能長職昇任選考は、清掃事務所における退職等による欠員状況に応じて、実施しています。



## 4 その他

### (1) 職員の性別配置状況



### ポイント

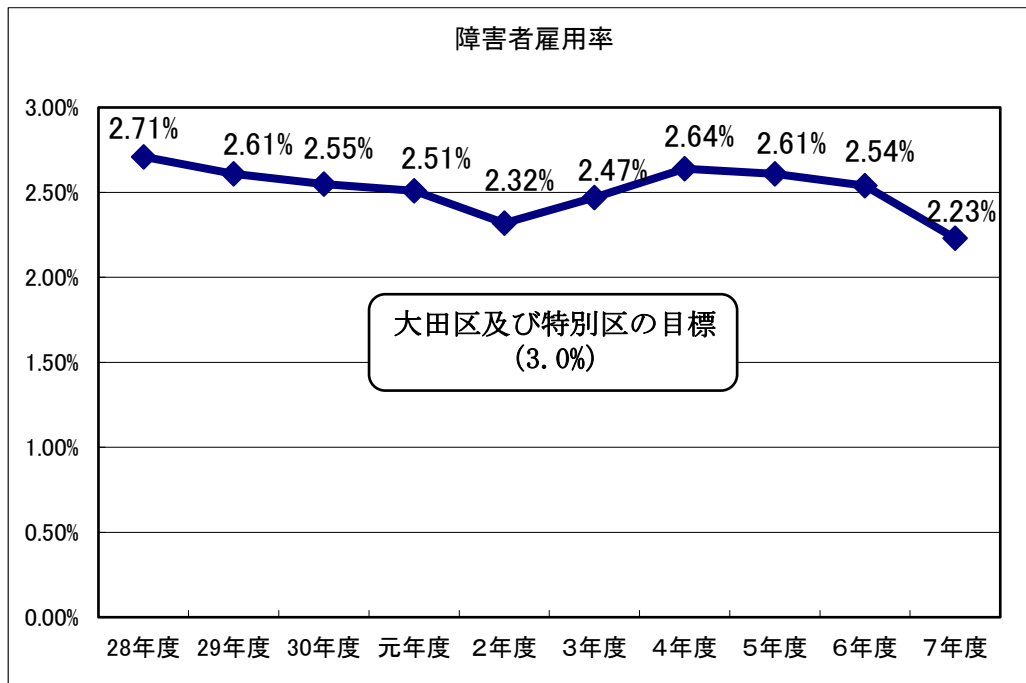
性別による職員数の構成比は、女性が男性を6ポイント（235人）上回っています。

職種別にみると、男性・女性ともに事務系が最も多くなっています。

職層別にみると、管理職（課長以上）に占める女性の割合は、令和7年度においては、管理職全体の15.5%となっています。

## (2) 障害者雇用率

### ① 推移



### ポイント

障害者の雇用の促進等に関する法律に基づき、雇用主には一定程度の障害者の雇用が義務づけられています。

○国・地方公共団体 3.0% ※ ○民間企業 2.3%

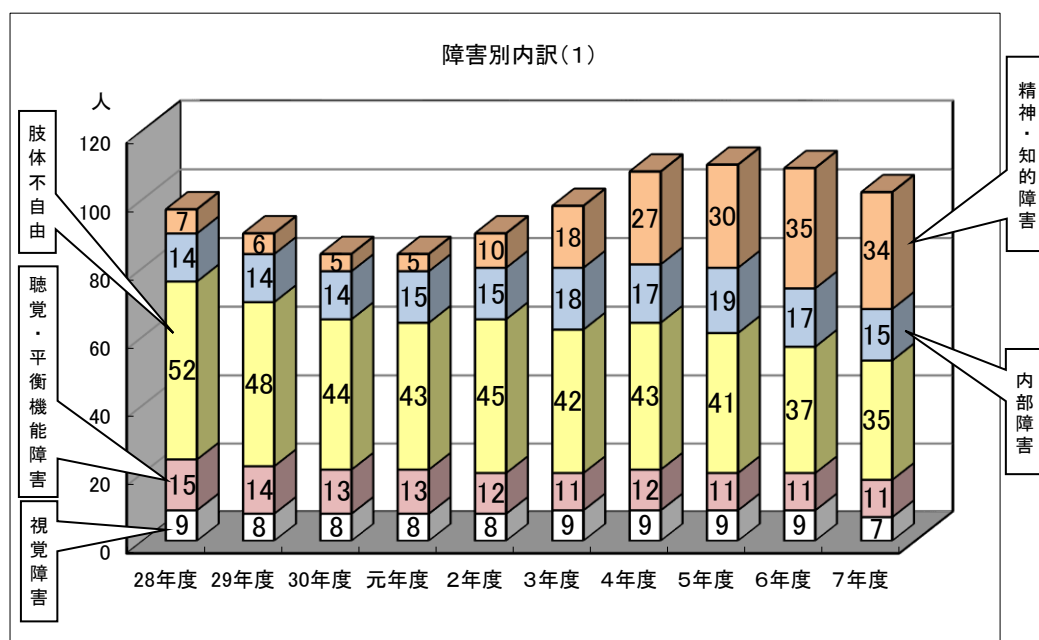
※令和6年4月1日から、障害者雇用率は2.6%から3.0%になりました。  
(ただし経過措置として、令和8年6月30日までの間は2.8%です。)

特別区においては、独自に雇用率3.0%を目標にしています。平成30年度の障害者を対象とする特別区職員採用選考からは、受験資格の対象に、身体障害者に加え、知的障害者及び精神障害者も含まれました。

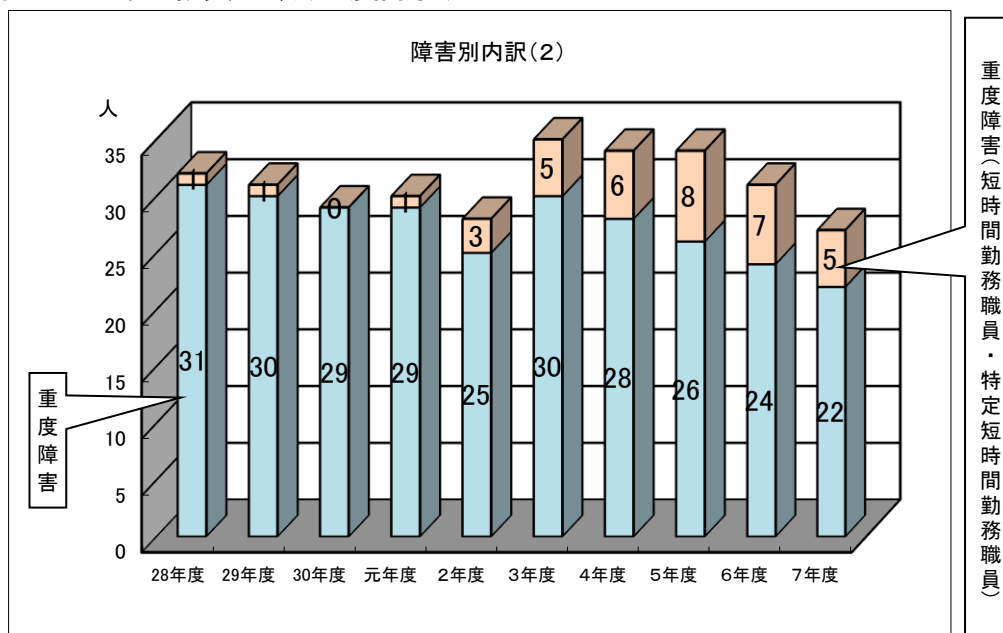
大田区では、特別区職員採用選考のほかに、令和2年度に策定した「大田区障がい者活躍推進計画」に基づき、障がいのある方の多様な働き方を提供するため、障がいのある方を対象とした会計年度任用職員（オフィス・サポーター）の採用選考を実施しました。

今後も計画的な採用を行い、目標雇用率達成を目指します。

## ② 障がいのある職員の数(障害の種別)



## ③ 障がいのある職員の数(重度障害)



### 用語説明

重度障害とは、身体障害者手帳1・2級、療育手帳制度における重度(A)該当者を示します。

障害者雇用率の算定に当たり、週所定労働時間が30時間以上の重度障害者は1人につき2人分、週所定労働時間が20時間以上30時間未満(短時間勤務)の重度障害者及び精神障害者は1人雇用するにつき1人分の雇用があるものとして計上されます。

なお、重度障害者及び精神障害者以外の短時間勤務職員、並びに重度障害者及び精神障害者の特定短時間勤務職員※(週所定労働時間が10時間以上20時間未満)は、1人雇用するにつき0.5人分の雇用があるものとして計上されます。

※特定短時間勤務職員は、令和6年度から雇用率の算定対象となりました。

### (3) 希望降任制度

行政課題が複雑かつ多様化する中で、職員の職責はますます大きくなっています。希望降任制度は、こうした状況において、職員が傷病や親族の介護、子の育児など、やむを得ない事情により「一時的」に能力を発揮することが困難になった場合に、心身の負担を軽減し、人材の有効活用と組織の活力維持を図るために、本人の希望により降任を可能とする仕組みです。給与上の職務の級もあわせて降格されることになります。

また、希望により降任した職員が、降任を希望した際の事情が解消したことにより再度昇任を希望した場合には、再昇任も可能とする仕組みとなっています。

この制度は平成18年5月に創設し、令和6年度までの申出は計86件となっています。

#### (1) 対象職員

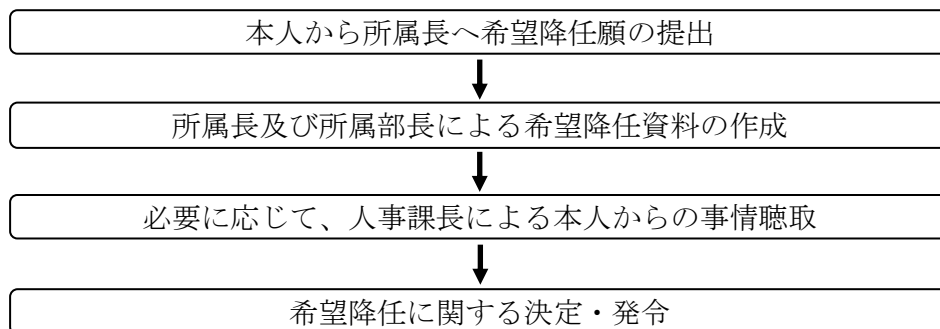
- ① 行政系職員・・・2級職以上の職員
- ② 技能系職員・・・3級職以上の職員

#### (2) 降任後の職務の級

降任時には、任用上、現に有するものよりも下位の職務の級に任命します。

(例) 行政系の「課長職」→「係長、担当係長、主査又はこれに相当する職」

#### (3) 希望降任の決定手続き



#### (4) 過去3年間の降任者数

令和4年度：7名      令和5年度：9名      令和6年度：13名

### (4) 職員表彰

大田区職員表彰規則に基づく表彰（令和7年度）

区 分	件数
永年勤続表彰（勤続満30年を超える者等）	121
特別表彰（職務に関して特に顕著な功績があったとき等）	0

## 第2章 人材の育成

今後想定される様々な行政需要に的確に対応し、区の持続可能性を確かなものとしていくためには、職員能力のより一層の強化が求められます。

限られた人員で最大限に能力を発揮し、より質の高い区民サービスの提供を継続するためには、職員一人ひとりが能力を十分に発揮し、絶えず成長し続けることが重要です。

そのためには、成長を促す機会の提供や支援体制の整備も欠かせません。

区は、令和7年1月に「大田区人材育成・確保基本方針～OneTeamAction～」を策定しました。

本方針に基づき、「チャレンジを続ける職員の育成」と「ウェルビーイングで持続的にチャレンジできる職場づくり」を推進しています。この章では、人材の育成についてやその活動状況を報告します。

## 1 人材育成・確保基本方針

「大田区人材育成・確保基本方針～One Team Action～」(以下「基本方針」という。)は、人的資本経営の発想を取り入れ、人材育成の目標や人材育成・確保に関する取組みの方向性を示した中長期的な方針です。

### (1) 人材育成の目標

#### 【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（行動規範）】

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  
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  
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

また、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。

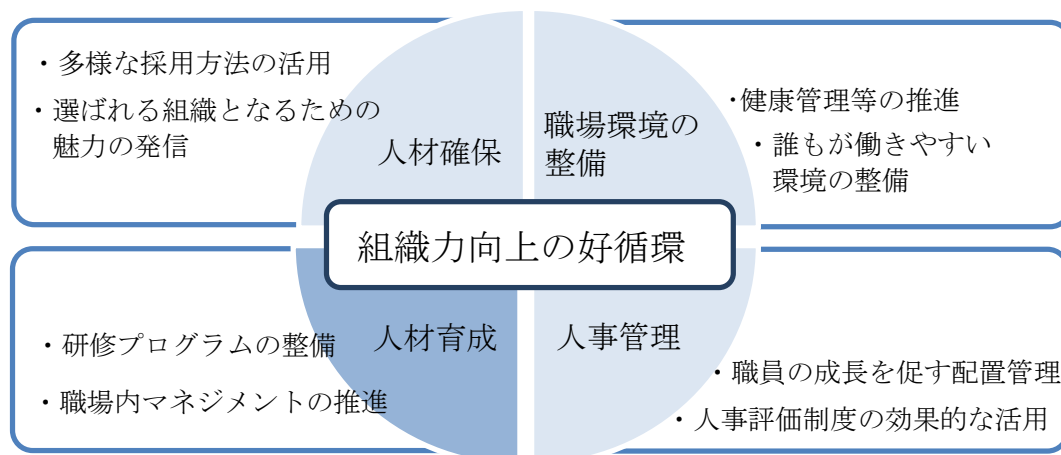
#### 【めざす職場像】

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

※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。

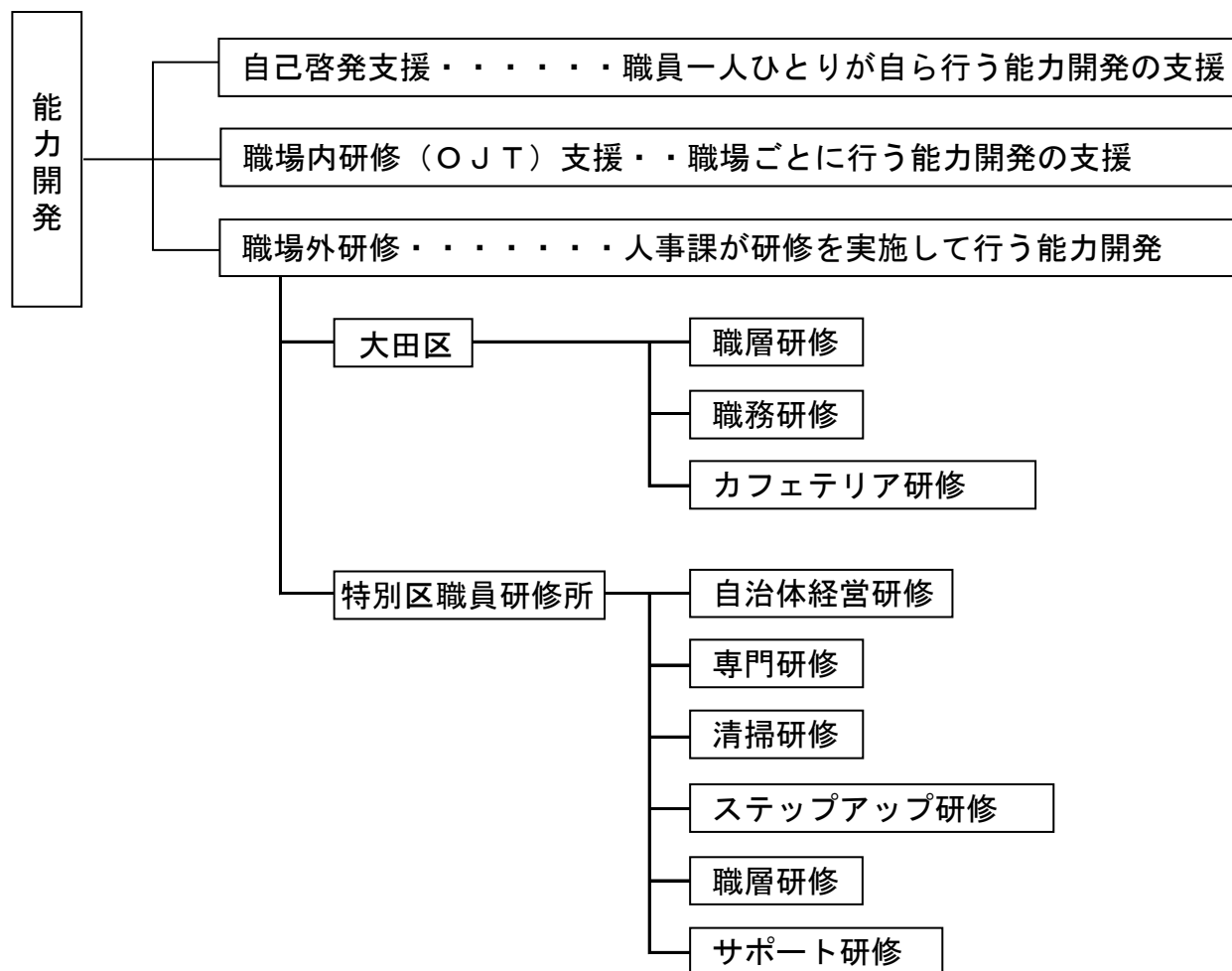
### (2) 人材育成・確保に関する取組みの方向性

上記(1)を実現するためには、人材確保、人材育成、人事管理、職場環境の整備の取組みを戦略的に進め、組織力向上の好循環を生み出すことが重要です。その点に留意の上、職員研修実施計画では、人材育成の具体的な取組みを示します。



## 2 研修実施計画

### (1) 能力開発の体系



### ポイント

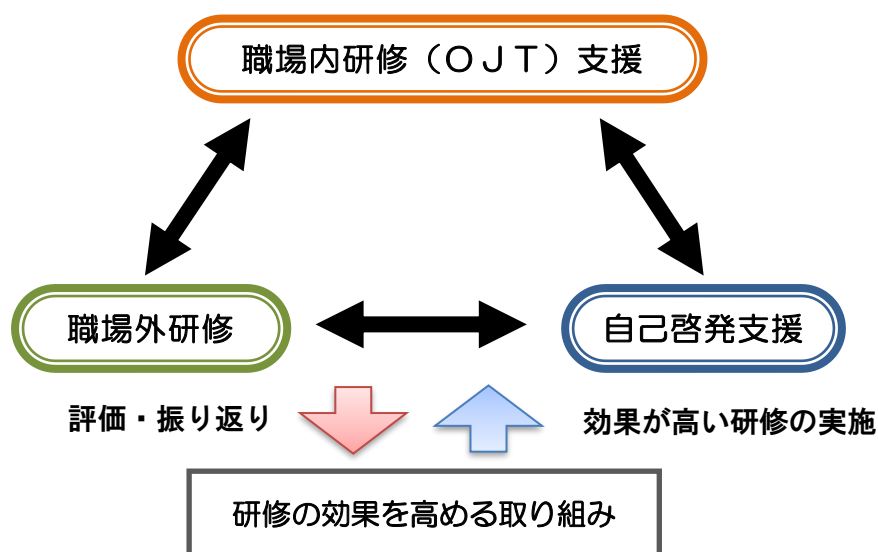
全ての職員が、大田区職員として求められる知識、能力をそれぞれのキャリアの中で着実に身に付け、チャレンジを続ける意欲を持った職員を育成するため、「自己啓発支援」「職場内研修（OJT）支援」「職場外研修」を連携させた能力開発を行っています。

職場外研修については、大田区独自の研修と特別区職員研修所が実施する共同研修を組み合わせることで、より専門性の高い研修を受講することが可能となっています。

### 用語説明

特別区職員研修所とは、23区が共通の事務を共同処理するために設置した地方自治法上の一部事務組合である「特別区人事・厚生事務組合」（昭和26年設置）の機関の一つで、特別区が共同で実施する職員研修に関する事務を行っています。

## (2) 能力開発の概要



人材育成の方法には、職場内研修（OJT）、職場外研修、自己啓発の3つがあり、これらはまとめて「人材育成の3本柱」と言われています。

OJTは、日常の業務の中で、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することが可能です。そのため、区ではOJTを人材育成の中心に位置づけ職場外研修・自己啓発支援と連携させた能力開発を推進しています。

### 解 説

#### ○自己啓発支援

職員の主体的な能力開発を奨励・応援するため、職務上有用な資格取得支援、自己啓発教材（図書やDVD）の貸出し、幹部職員を目指す職員に向けた勉強会、自主研究グループ支援、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っています。

#### ○職場内研修（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、職場研修への講師派遣、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っています。

また、新規採用職員の教育担当者と係長を対象とした新人育成リーダー研修や窓口職場を対象とした区民サービス向上支援研修等、OJTの充実につなげるための研修も実施しています。

#### ○職場外研修

職場外研修は、職層研修・職務研修・カフェテリア研修の3種類に分類されます。

職層研修では係員・主任・係長・管理職といった職層に応じて求められる知識や能力を大田区職員として着実に身に付けるための研修を実施しています。

職務研修では、職員が職務に関する専門的知識、能力を身に付け、正確で効率的な職務遂行を支援するための研修を実施しています。

カフェテリア研修では、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ように、特別区職員研修所が実施するステップアップ研修等も活用して実施しています。



### (3) 令和7年度大田区職員研修実施計画

毎年度「大田区職員研修実施計画」を作成し、これに基づき能力開発・研修を実施しています。  
令和7年度の実施計画は下記のとおりです。

項目			目的	対象者	人数	日程	内容
自己啓発支援	自主研究グループ支援		自主研究グループの活動支援	全職員	-	随時	自主研究グループ活動費用の一部助成
	資格取得支援		職務と関連する資格取得の支援	要件有り	-	随時	支援対象資格を取得するための講習会等の受講料を1/2助成（限度額あり）
	職員提案（休止）		職員の自己啓発の契機、業務改善の推進、組織の活性化を図る	全職員	-		審査会において審査し、優秀な提案については表彰
	自己啓発支援		自ら学習する職員の支援	全職員	-	随時	教養図書等の貸出し
	自己啓発支援（e-ラーニング）		自律的な成長とキャリア充実を支援する	全職員	-	随時	自己のスマートフォン等でコンテンツを視聴
	特別研修		昇任意欲の醸成	有資格者	*	12～9月	管理職昇任選考対策講座の実施
職場内研修（OJT）支援	区民サービス向上支援研修		窓口職場における「区民サービス」の向上を図る	希望職場	-	10～3月	外部専門講師の覆面調査結果に基づく助言・指導
	職場の課題別出前講座		各所属の課題に応じた職場研修実施支援	5職場を指定	-	7～12月	外部専門講師の覆面調査結果に基づく助言・指導
	職場研修講師派遣		職場研修の支援	希望職場	-	随時	民間講師等を職場に派遣
	専門派遣研修		高度で専門的な知識・技術の習得	希望職場	-		国及び外郭団体等の専門講座へ派遣
	民間講座派遣		職務遂行に必要な専門的知識・技術の習得	希望職場	-		民間の専門講座へ派遣
	新人育成リーダー研修		新規採用職員配属職場の計画的なOJTの推進を図る	希望する新人育成リーダー、係長	167名	5月	指導育成者に求められる役割、新人育成計画書の活用
	個別職員面談		明るく風通しの良い職場風土の醸成を図る	全職場	*	年2～3回程度	管理監督者が業務の進行管理の助言等をする場として実施
	OJT支援		職場研修の支援	全職場	*	随時	研修教材・器材の貸出
職場外研修	職層研修	新任研修（Ⅰ類、Ⅱ類、Ⅲ類、氷河期）	区職員としての基本的な心構えと区政に関する基礎知識の習得を図る	新規採用職員	前期200名 後期184名	前期4月 後期9月	＜前期＞区長講話、情報セキュリティ、公務員倫理、健康管理、区の財政、ビジネスマナー等 ＜後期＞地域力、メンタルヘルス、災害対策、多文化共生等、区内文化めぐり
		新任研修（Ⅰ類、Ⅱ類、Ⅲ類、氷河期）〈特別区職員研修所派遣〉	地方公務員として必要な知識と心構えの習得を図る	新規採用職員	前期186名 後期187名	前期4月 後期9月	＜前期＞地方自治制度、地方公務員と公務員倫理等 ＜後期＞接遇、仕事の進行管理等
		新任研修（経験者採用）	区職員としての自覚を高め、区政に関する基礎知識の習得を図る	新規採用職員（経験者採用）	前期22名 後期22名	前期4月 後期9月	新任研修の一部を受講
		新任研修（経験者採用）〈特別区職員研修所派遣〉	地方公務員として必要な知識と心構えの習得を図る	新規採用職員（経験者採用）	22名	4月	地方自治制度、地方公務員と公務員倫理等
	採用2年	採用2年目研修	公務を遂行するうえで必要な福祉・協働・防災の知識の習得を図る	採用2年目（令和6年4月1日付け経験者1級職含む）	187名程度	10月	協働の意義、区民活動団体の活動理解、ユニバーサルデザインのまちづくり、障がい者の方の体験談、災害対策
	採用5年	現任研修〈特別区職員研修所派遣〉	職場の中堅職員としての能力向上を図る	採用5年目（主任を除く）	160名程度	6～12月	特別区を知る、人権、リーダーシップ、フォローアップ、タイムマネジメント等
	採用9年	採用9年目研修	働きがいをもって成長し続けられるよう、キャリアデザインの支援	採用9年目	101名	8月、9月	キャリアデザインの考え方、自己分析、キャリアビジョンの設定

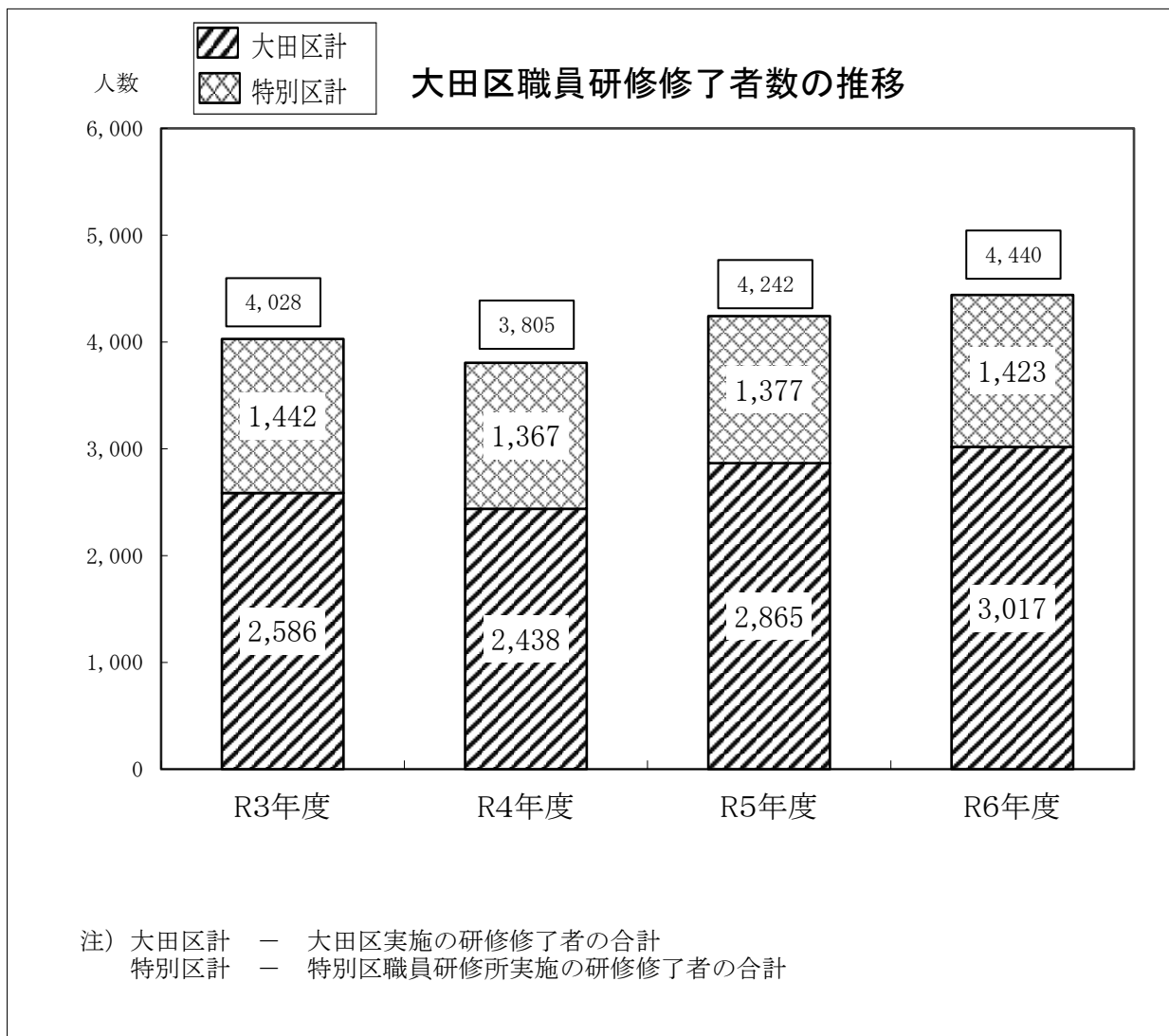
項目				目的	対象者	人数	日程	内容
	主任		主任昇任準備研修	主任職として求められる役割と職責を理解させ、自覚を促すとともに、主任職に必要な職務知識の習得を図る	令和7年度主任職昇任選考合格者	100名程度	1月	部長講話、主任の役割、区の財政、公務員倫理、災害対策、メンタルヘルス、情報セキュリティ対策
			主任選考フォロー研修	主任選考から一部免除された内容に関し必要な知識の習得を支援する	令和7年度主任職昇任選考合格者（B区分合格者及びC区分合格者のうち希望者）	15名程度	2月	地方公務員法、地方自治法
			新任主任研修	EBPM（根拠に基づく政策立案）に求められるロジカルな考え方や現状把握・課題分析などの手法の習得を図る	令和7年度主任昇任者及び令和7年度経験者採用職員（主任）	104名程度	9～12月	課題分析、課題解決、企画立案、業務改善、政策提言書の作成、プレゼンテーション
			主任2年目研修	係長を補佐する主任として、建設的な議論や合意形成、成果のあがる会議の実現に向け、会議進行役としてのファシリテーションスキルの習得を図る	令和5年度主任昇任者及び令和5年度経験者採用職員（係員を除く）	103名	6～8月	ファシリテーターの役割、議論の構造化、合意形成、模擬会議
	係長・主査		係長職昇任準備研修	係長職として求められる役割と職責を理解させ、自覚を促すとともに、係の責任者としての対応に必要な知識の習得を図る	令和7年度係長昇任選考合格者	130名程度	1月	区長講話、公務員倫理、大田区の広聴、係長の職責・役割
			係長職昇任時研修（区政知識）	区政を取り巻く環境変化への理解を促進し、係の責任者として身につけておくべき区政知識を取得を図る	令和5年度係長職能力実証合格者	59名	6月	区の財政、人権・同和問題、訴訟事例、災害対策
			係長職昇任時研修（クラス別）	係長の円滑な業務遂行と活性化に必要なマネジメント能力の習得により、係長職としてのスキル向上を図る	令和6年度係長職能力実証合格者	64名	6月～8月	部下の勤怠管理、部下とのかわり方、部下への目標設定、部下の指導・育成、メンタルヘルス、ハラスメント、効果的なOJTの進め方
			係長職昇任時研修（実務知識）	係長として適切に審査・判断できるように必要な実務知識を習得を図る	令和6年度係長職能力実証合格者	75名程度	12月	文書事務、会計事務、契約事務、情報セキュリティ対策
			新任係長研修	現場のリーダーに求められる管理スキルを習得させ、係長としてのマネジメント能力向上を図る	令和7年度及び令和6年度途中係長任用者	53名	6～8月	人と仕事のマネジメント（業務の優先順位付け、業務調整と意思決定等）
	課長補佐		課長補佐研修	課長補佐としてのマネジメントスキルや課全体に係る課題解決の手法を学び、組織及び職層間の調整等、課長補佐として求められる役割に必要な能力の習得を図る	令和7年度課長補佐昇任者	30名	6月	人材育成、組織力向上等
			管理職候補者研修	管理職への昇任に備え、自治体経営を担う一員として、その職に求められる役割と職責に対する自覚を促す	令和7年度管理職選考合格者	未定	12月	管理職の心得、区政知識

項目		目的	対象者	人数	日程	内容	
職場外研修	管理職	管理職昇任前研修 〈特別区職員研修所派遣〉	管理職特有の課題について理解を深めるとともに、管理職に求められる知識を習得し、職務に対する意識・意欲を高めることで、自覚と心構えを醸成する	管理職選考合格者で令和8年度管理職昇任予定の職員	13名程度	12～1月	危機管理、労使関係、議会対応、不当要求対応、特別区の現状と課題、講話
		新任管理職研修Ⅰ・Ⅱ	職務に必要な知識やスキルを身につけさせ、管理職としての意識醸成を図る	新任・転入・派遣受入管理職	14名	5月	区長講話、自治体経営、区の財政、人事管理、労務管理、ハラスメント防止、1on1ミーティング、議会と執行機関の関係、人事評価の基礎、危機管理における管理職の役割、内部統制、マスコミ対応
		新任管理職研修Ⅲ	幹部職員としての自覚を促し、区政の推進役としての意識醸成とマネジメント能力の向上を図る	新任・転入・派遣受入管理職	13名程度	10月	メンタルヘルスマネジメント、区政課題
		新任管理職研修Ⅳ （自治体マネジメント実践）〈特別区職員研修所派遣〉	講義・実践を通じて、自治体におけるマネジメントの理論と技術の理解を促す	新任の課長級職員	12名程度	7～12月	自治体のマネジメント、事務事業スクラップの実践手法、実践課題とその評価
		管理職2年目研修	防災リーダーとして育成し、大規模自然災害への対応力強化を図る	管理職2年目の職員	14名程度	6～12月	防災士養成機関等への派遣研修
		管理職講演会	自治体マネジメントの重要性理解と実践力向上を図る	全管理職	全管理職	10月	未定
	技能	新任技能研修	区職員としての基本的な心構えと区政に関する基礎知識の習得を図る	新規採用職員（技能）	13名	前期4月 後期9月	地域力、メンタルヘルス、災害対策、多文化共生等
		技能主任昇任準備研修	技能主任職として求められる役割と職責への理解や自覚を促すとともに、技能主任職に必要な職務知識の習得を図る	令和7年度技能主任昇任選考合格者	3名程度	1月	部長講話、技能主任の役割、区の財政、公務員倫理、災害対策、メンタルヘルス、情報セキュリティ対策
		新任技能長研修	人権問題やメンタルヘルスクエ等についての正しい知識と適切な対応を習得および、技能長としての資質の向上を図る	令和7年度技能長任用者	1名	7月	人権・ハラスメント、メンタルヘルス、ゲートキーパーの役割
		清掃技能	清掃研修 〈特別区職員研修所派遣〉	清掃事業の最新の動向や現場の課題を学ぶ	清掃事務所職員、転入者	41名程度	5～2月

項目		目的	対象者	人数	日程	内容	
職場外研修	職 務 研 修	転入・採用者研修（区の基礎知識）	区政の現状・課題等について職務上必要な知識の習得を図る	転入・派遣受入等	11名	4月	区長講話、区の財政、情報セキュリティ、公務員倫理、健康管理
	普通救命講習	区民の生命・安全を守る職員として、災害発生時や区民のけが・急病時等に応急処置を行えるよう実践的な知識と技能の習得を図る	区民と接する機会が多い所属、採用2年目の職員（必修）、令和7年度主任職昇任選考・係長職能力実証合格者（必修）、希望する職員	810名程度	9～1月	心肺蘇生法 A E D使用法ほか	
	上級救命講習	災害発生時に職員の中核となって区民の生命を守る人材を育成するため、普通救命講習の内容に加え、搬送法などのより高度な救命技能を習得させる	令和7年度課長職任用者（必修）、希望する職員	30名	7月～12月	小児・乳児の心肺蘇生 外傷の応急手当ほか	
	文書事務研修（初級）	文書事務の基礎知識の習得、適正文書作成及び文書管理能力の向上を図る	希望する職員	142名程度	8月～10月 eラーニングにて実施	文書作成、文書管理	
	会計事務研修	会計事務の基礎知識と運用ルールの習得を図る	希望する職員	100名程度	未定	会計事務の基礎知識	
	契約事務研修	契約事務の基礎知識と運用ルールの習得を図る	希望する職員	100名程度	未定	契約事務の実務知識	
	I C T研修	業務の効率化や区民サービスの向上に向けた取り組みを促進させる	未定	未定	未定	未定	
	マイナンバー制度研修	マイナンバーの安全管理措置と今後の動向を学ぶことでセキュリティ意識を高めるとともに、今後の業務における取扱いの注意点等を学ぶ	総務課情報セキュリティ担当が指定する所属	180名程度	11月	個人情報の適正利用と特定個人情報の安全管理 等	
	内部統制研修	コンプライアンスやリスクマネジメントに対する意識を向上させ、内部統制の推進を図る	内部統制推進員	110名程度	12月	日常の事務事業におけるリスクマネジメント、業務の見直しの検討 等	
	精神・発達障害者しごとサポーター養成講座	精神・発達障害の基礎知識を習得させ、共に働く上で必要な配慮事項の理解を深める	希望する職員	13名	5月	精神・発達障害の種類と特性、共に働く上でのポイント	
	聴覚障がい者理解講座	聴覚障がい福祉に対する理解を深める	希望する職員	未定	6～11月	聴覚障がいとは、手話や指文字、口話などのコミュニケーション技法	
	手話講習会（初級）（休止）	業務において活用できる手話の習得を図る	希望する職員	-		手話講習（初級課程）	
OA研修	実務に必要なOAスキル（Word、Excel、PowerPoint）の基本的な技術及び知識の習得を図る	希望する職員	未定	5～3月	Word、Excel、PowerPoint		

項目		目的	対象者	人数	日程	内容
職場外研修	職務研修 〈特別区職員研修所派遣〉	職務に関する専門知識の習得を図る	希望する職員	659名	4～3月	実務（戸籍、税等）、保健・衛生・福祉、まちづくり、児童相談所
	業務改善のためのマネジメント研修	業務改善に関する知識やノウハウの習得及び組織文化の変革と、働きがいのある職場づくりを支援する	係長級職員 希望する主任職員	26名	6月	働き方改革とは、係長級職員に求められるマネジメント、タイムマネジメント手法ほか
	能力開発講座	職員のニーズにあった講座を開催し、知識、スキルの向上を図る	希望する職員	25名程度	未定	
	メンタルヘルス・ライオンケア研修	メンタルヘルスに関する最新の動向及びメンタルヘルス不調者への的確な対応とその予防方法の習得を図る	新任メンタルヘルス推進員 新任係長 希望者	85名程度	eラーニングにて実施	メンタルヘルス、ゲートキーパー
	管理職研修（議会答弁） 〈特別区職員研修所派遣〉	議会答弁の事前準備、説明力向上を図り、説明責任を果たすことができる管理職を育成する	管理職選考合格者（課長補佐）、課長職 1年目の職員	5名程度	5月～10月	議会答弁
	管理職研修（メディアトレーニング） 〈特別区職員研修所派遣〉	管理職に求められる危機管理について理解し、メディア対応の方法を学ぶことで説明責任を果たすことができる管理職を育成する	課長級の職員、管理職選考合格者（課長補佐）	4名程度	5月～1月	危機管理（メディア対応）
	自治体経営研修 〈特別区職員研修所派遣〉	経営管理能力、政策形成能力の向上を図る	管理職、係長級職員 希望する主任職員	4名程度	10月～1月	組織力を最大化する職員エンゲージメント向上戦略DX時代に求められる次世代リーダーの視点等
	ステップアップ研修 〈特別区職員研修所派遣〉	職務遂行能力の向上、基礎知識の習得を図る	希望する職員	96名程度	随時	思考力・論理構築力向上、説明力・交渉力強化等
	サポート研修 〈特別区職員研修所派遣〉	研修講師養成、基礎知識の習得を図る	希望する職員	43名程度	随時	講師養成、公務基礎、講演会等
	試行研修（調査研究） 〈特別区職員研修所派遣〉	専門知識の習得を図る	希望する職員	未定	未定	管理職DX、キャリアデザイン、子どもの権利擁護、児童相談所関連トピックス、特別区制度（eラーニング）

### 3 能力開発の実績（令和3年度～令和6年度）



#### ポイント

令和6年度の大田区実施の研修修了者は3,017人で特別区職員研修所実施研修修了者1,423人と合わせ、1年間で述べ4,440人の職員が研修を受講しています。

## (1) 令和6年度の実績

令和6年度大田区実施の研修等能力開発の実績は、

自己啓発支援	4事業	助成対象者21人（申請者21人）
職場内研修（OJT）支援	6事業	修了者数 217人、14職場
職場外研修	42講座	修了者数 3,017人

大田区実施の研修等能力開発の内訳は、次のとおりです。

### ① 自己啓発支援

職員が自ら学ぶ意欲を醸成し、専門知識・技術を向上するため、職務と関連する資格取得の支援や英語コミュニケーション能力向上のためのTOEIC受験料の助成等を実施しました。

区分	事業名	内容	実績
自己啓発支援	自主研究グループ助成	区政に関する事項を研究するグループの活動費用の一部助成	0グループ
	大学院科目履修修学支援	大学院科目履修に必要な費用を助成	0件
	資格取得支援	資格取得に必要な講習会等の受講料の2分の1（限度額あり）を助成	21人
	図書の貸出し	自己啓発のための教材の貸出し	延べ 265件

### ポイント

職員の自ら学ぶ意欲を醸成と専門知識・技術の向上のため、職務と関連する資格取得の支援、自主研究グループの支援などを実施しました。



## ② 職場内研修（OJT）支援

職場内研修（OJT）を人材育成の中心として位置づけ、全ての職場において、より計画的、効果的に能力開発が行われるように、次のとおり支援事業を実施しました。

区分	事業名	内容	修了者数等
職場内研修（OJT）支援	区民サービス向上支援研修	各職場において、外部講師の覆面調査結果に基づく接遇研修の実施	6 職場
	職場研修講師派遣	職場研修に講師を派遣	7 職場
	専門派遣研修	国、東京都等が開催する専門知識に関する研修に派遣	延べ32人
	民間講座派遣	民間研修機関等で実施している講座等に職員を派遣	4人
	新人育成リーダー研修	新規採用職員が配属された職場の係長と育成担当者向けに、新人育成の意義と手法を学ぶ研修の実施	181人
	能力開発用テキスト・DVDの貸出し	OJT（職場内研修）のための教材の貸出し	延べ55件

職場内研修（OJT）支援として、上記のほか研修資材等の貸出しを実施しました。  
 研修室・OA研修室の貸出し 11件  
 研修資材・機材の貸出し 36件（プロジェクター等）

### ポイント

職員の能力開発は、職場内研修（OJT）が中心となります。  
 人事課は、人を育てる職場づくりのため、職場の主体的な研修が円滑に実施・運営できるよう支援しています。  
 なお、各職場での研修の実施状況は、「令和6年度職場内研修（OJT）実績」（34頁）に記載しています。



## ＜令和6年度職場内研修（OJT）実績＞

各職場において「職場研修（OJT）実施計画書兼報告書」を作成し、所属職員の職務遂行能力の向上と人材育成に取り組んでいます。令和6年度は、区全体で911回実施されました。

	所属部	部計（回数）
1	企画経営部	71
2	総務部	41
3	地域力推進部	163
4	スポーツ・文化・国際都市部	17
5	区民部	75
6	産業経済部	6
7	福祉部	112
8	障がい者総合サポートセンター	3
9	健康政策部	61
10	こども家庭部	152
11	まちづくり推進部	35
12	鉄道・都市づくり部	6
13	空港まちづくり本部	5
14	都市基盤整備部	64
15	環境清掃部	35
16	会計管理室	6
17	教育総務部	28
18	選挙管理委員会事務局	6
19	監査事務局	14
20	議会事務局	11
	計	911

### ポイント

研修の内容は、人事異動による異動者を対象とした実務研修をはじめ、職場全体の業務遂行能力（基礎知識・技術等）や接遇力の向上を図る研修等が実施されています。また、職場研修の講師として専門家や大学教授等を招聘し、更なるスキルアップにつなげることを目的とした「職場研修講師派遣制度（33頁）」も活用されています。職場内研修は、区民サービスの向上に直結する内容が多いため、今後もより計画的、効果的な実施が図られるよう支援していきます。

### ③ 職場外研修

職場外研修は、研修対象者、内容に応じて「職層研修」「職務研修」「カフェテリア研修」の3区分に分けて実施しました。特別区職員研修所への派遣の状況は「令和6年度特別区職員研修所派遣実績」（37頁）に記載しています。

#### ア 職層研修

区分：研修名	内容	修了者数
<b>新任</b>		202
新任研修（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ類、氷河期）	【合同】区長講話、地域力 等 【クラス別】ビジネスマナー	182
新任研修（経験者）	【合同】新任研修（前期・後期）と合同実施	19
新任研修（技能）	【合同】新任研修（前期・後期）と合同実施	1
<b>採用2年目</b>		166
採用2年目研修	協働のあり方、ユニバーサルデザインのまちづくり、災害対策等	166
<b>採用5年目</b>		—
採用5年目研修	特別区職員研修所派遣 （37頁）参照	—
<b>採用9年目</b>		36
採用9年目研修	キャリアデザインの考え方、自己分析、キャリアビジョンの設定	36
<b>主任</b>		296
主任昇任準備研修	部長講話、主任の役割、区の財政、公務員倫理、災害対策	111
主任選考フォロー研修	地方公務員法、地方自治法	11
新任主任研修（選抜制）	政策形成、事業の企画、政策提言書の作成方法	95
主任2年目研修	ファシリテーション	79
<b>主査</b>		272
係長職昇任準備研修	区長講話、公務員倫理、大田区の広聴、係長の職責・役割	69
係長職昇任時研修（区政知識）	区の財政、人権・同和問題、訴訟事例、災害対策	76
係長職昇任時研修（クラス別）	係長職に求められる部下のマネジメントスキル	69
係長職昇任時研修（実務知識）	文書事務、会計事務、契約事務、情報セキュリティ対策	58
<b>技能長</b>		3
新任技能長研修	人権問題・ハラスメント、メンタルヘルス、ゲートキーパーの役割	3
<b>係長</b>		93
新任係長研修	業務の優先順位付け、調整・意思決定、業務の進捗管理	61
課長補佐研修	組織マネジメント、係間の調整・合意形成、上司の補佐	32
<b>管理職候補</b>		5
管理職候補者研修	管理職の心得、区政知識	5
<b>管理職</b>		296
新任管理職研修Ⅰ・Ⅱ	区長講話、人事評価、議会と執行機関の関係、ハラスメント対策 等	14
新任管理職研修Ⅲ	メンタルヘルスマネジメント、区政課題	20
新任管理職研修Ⅳ	特別区職員研修所派遣 （37頁）参照	—
管理職講演会	ハラスメント、広報戦略	248
管理職2年目研修	防災士養成機関等への派遣研修	14
<b>合計</b>		<b>1,369</b>

## イ 職務研修

職務研修は、職員が職務上必要としている専門的な知識やスキルを習得することを目的として、次のとおり実施しました。

区分：研修名	内容	修了者数
会計事務研修	歳入事務、支出事務、現金出納簿	85
文書事務研修（初級）（eラーニング）	文書事務概論、文書管理、公文書の作成	143
契約事務研修	契約総論、契約各論、検査	110
I C T 研修	行政手続きのオンライン化推進について	64
マイナンバー制度研修	マイナンバーの利活用について等	160
内部統制研修	コンプライアンスやリスクマネジメント等	206
救命講習	普通救命講習、上級救命講習	612
転入・採用者研修	情報セキュリティ、区のあらまし・区政の課題	7
聴覚障がい者理解講座	聴覚障がいを知ろう、手話（入門）	5
精神・発達障害者しごとサポーター養成講座	精神・発達障害の特性、共に働く上でのポイント	19
人事評価の基礎研修		2
計		1,413

## ウ カフェテリア研修

カフェテリア研修は、職員が自ら、現在自分が必要としている能力、知識等を習得するために、複数のメニューから研修を選択して受講できるよう、次のとおり実施しました。

区分：研修名	内容	修了者数
キャリアデザインセミナー	モチベーションコントロール、キャリアビジョンの設定	25
能力開発講座（E B P M研修）	情報活用、データ分析	24
能力開発講座（ファシリテーション研修）	建設的な議論、合意形成	19
働き方改革のためのマネジメント研修	係長級職員に求められるマネジメント、タイムマネジメント手法	23
メンタルヘルス・ラインケア研修	職場のメンタルヘルス維持のポイント、ゲートキーパーとしての対処法等	144
計		235

### ポイント

「大田区人材育成・確保基本方針」（令和6年改訂）を踏まえ、各職層ごとに求められる職務遂行能力向上のための職層研修や専門的な知識とスキルを習得するための職務研修、スマートワーク推進に資するカフェテリア研修を実施しました。

またeラーニングや職員ポータルを活用した情報発信等、効果的な実施方法も取り入れました。

## (2) 令和6年度特別区職員研修所派遣実績

講座数	127 講座
修了者数	1,423 人

内訳は、次のとおりです。

### <専門研修>

区分：研修名	内容	修了者数
実務	戸籍・課税ほか 計11講座	105
保健・衛生・福祉	地域保健ほか 計23講座	258
まちづくり	まちづくり（入門）ほか 計17講座	137
児童相談所関連	児童福祉司任用前講習会ほか 計21講座	74
計		574

### <ステップアップ研修>

区分：研修名	内容	修了者数
論理構築	思考力・論理構築力向上 計1 講座	15
課題発見・問題解決	対話によるポジティブアプローチ 計1 講座	14
対人関係、説明・交渉力	説明力・交渉力強化ほか 計4 講座	57
組織貢献	協働型リーダーシップほか 計2 講座	14
組織マネジメント	メンタルヘルスマネジメントほか 計2 講座	5
計		105

### <職層研修>

区分：研修名	内容	修了者数
新任（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ類、氷河期）前期	仕事の進め方、地方自治制度 等	185
新任（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ類、氷河期）後期	接遇、仕事の進行管理 等	182
新任（経験者）	地方自治制度、人権、公務員倫理	19
採用5年目（現任研修）	特別区の歴史、人権、中堅職員としての能力の向上	202
管理職昇任前	管理職としての自覚と心構え	8
新任管理職研修Ⅳ（自治体マネジメント実践）	自治体のマネジメント、事務事業スクラップの実践手法 等	8
管理職	メディアトレーニング、メンタルヘルス、議会答弁 計3 講座	7
清掃	現任技能ほか 計7 講座	24
計		635

### <サポート研修>

区分：研修名	内容	修了者数
講師等養成	人権・同和問題、汚職等事故防止ほか 計5 講座	8
公務基礎	地方公務員法、地方自治法ほか 計7 講座	38
講演会	逆境こそ味方に！～未来を切り拓く発想法～ 小島 慶子氏	10
計		56

### <試行研修>

区分：研修名	内容	修了者数
調査研究	動物愛護管理行政ほか 計10講座	38
他団体との共催	防災士養成講座、公文書管理セミナー 計2 講座	7
計		45

### <自治体経営研修>

区分：研修名	内容	修了者数
経営管理能力	リーダーのコミュニケーション、民間企業に学ぶ経営改革の決断と実現	7
政策形成能力	広報戦略で考える地域ブランディング	1
計		8

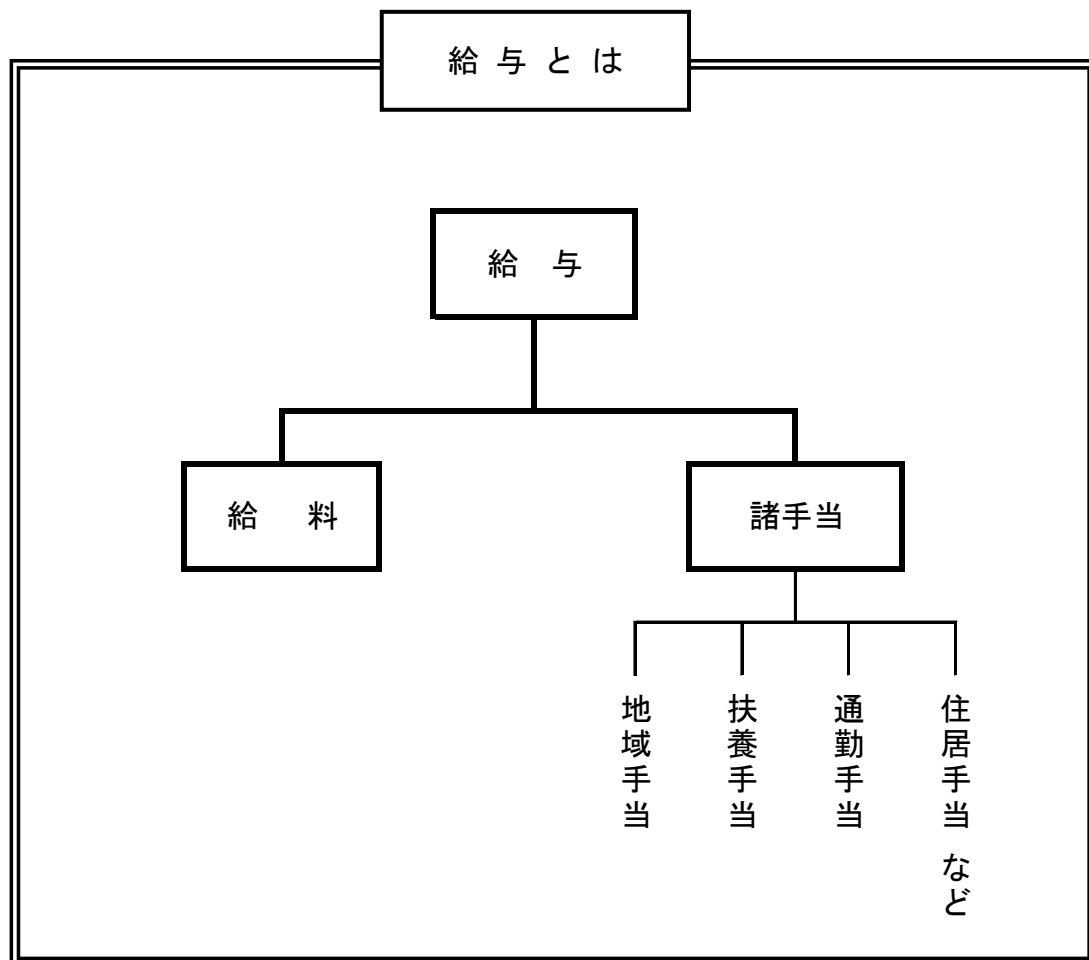
### 第3章 職員の給与

地方公務員の給与は、地方公務員法に基づき条例によって定めることとされ、職務の困難性及び責任の度合いに基づき決定される給料と、諸手当から成っています。給料、諸手当ともに、法律又は条例で規定されている以外に、これに基づかないで支給することはできません。

大田区の一般職員の給与は、民間の給与実態などを調査した上で出される特別区人事委員会の勧告を受け、また、特別職(区長など)の報酬等については、大田区特別職報酬等審議会の答申を受けて、それぞれ区議会の審議を経て条例で定められています。

職員の給与については、その内容が社会一般の情勢に適応したものであるか、常に点検し、見直しを進めているところです。

この章では、区職員の給与のあらましについて説明します。



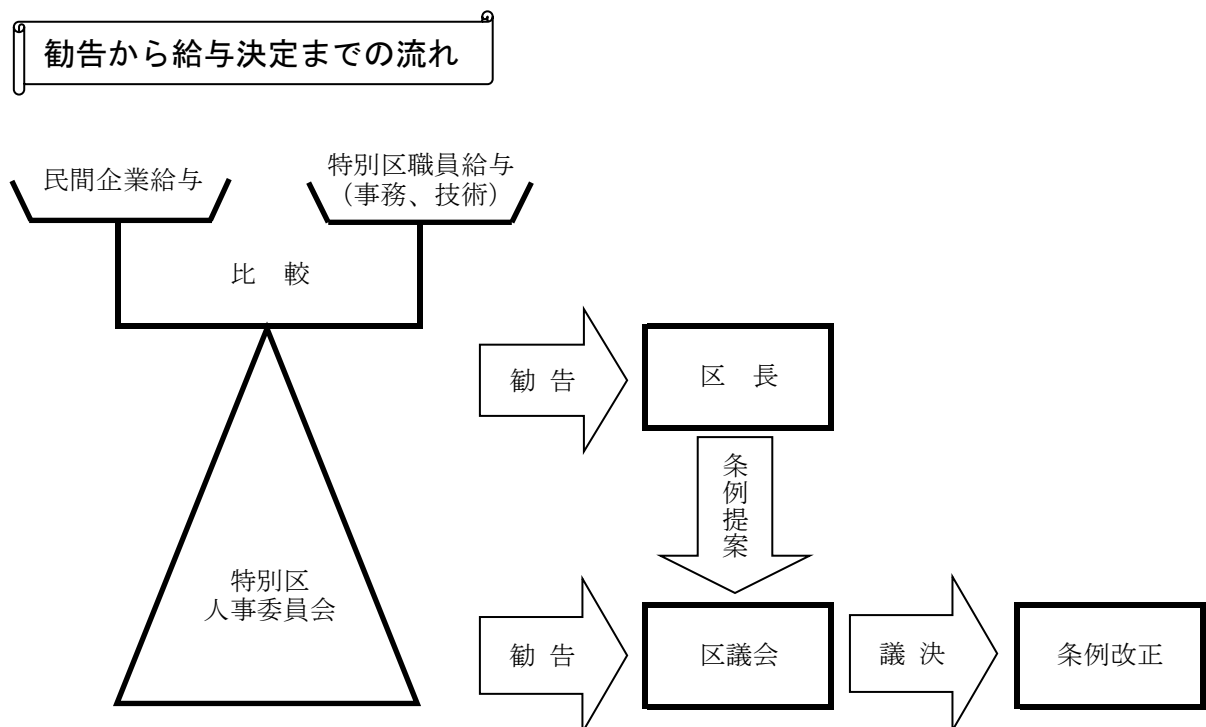
# 1 給料・報酬

## (1) 職員の給与決定のしくみ

### ① 給与勧告制度

公務員の給与については、労働基本権が制約されることへの代償措置として、社会一般の情勢に適応した適正な給与を確保するために、独立した人事行政専門機関である特別区人事委員会による給与勧告制度（以下、人事委員会勧告といいます。）が設けられています。

人事委員会勧告は、公務員の給与水準を、労使交渉等によって経済雇用情勢等を反映して決定される民間従業員の給与水準に均衡させる、民間準拠方式を採用しています。



### 用語説明

特別区人事委員会は、昭和53年4月に23区が共同して設置した機関です。  
民間企業給与とは、企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の特別区内の事業所（令和6年は1,112事業所、対象者は約4万9千人）の従業員を対象として、月例給与・ボーナスの支給状況等を調査したものです。

## ② 令和6年勧告内容のあらまし

(令和7年の勧告内容は、後日区のホームページ等で掲載予定です。)

### I 勧告

(令和6年10月9日勧告)

#### 1 給与改定の状況

##### i 月例給

人事委員会の報告				給与 改定率	(参考) 国の改定率
民間給与(A)	公務員給与(B)	較差(A-B)	勧告 (改定率)		
393,192円	382,163円	11,029円 ( 2.89% )	2.89%	2.89%	2.76%

- ・「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。

##### ii 特別給

人事委員会の勧告				年間 支給月数	(参考) 国の年間 支給月数
民間の支給 割合(A)	公務員の支給 月数(B)	較差(A-B)	勧告 (改定月数)		
4.87月	4.65月	0.22	0.20月	4.85月	4.60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。

### II 主な報告(意見)

項 目
○未来を切り拓く人材の確保と育成
○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、障害者の雇用促進、自治体DXの推進に向けた人材の確保と育成、専門人材の活用)
○人材の育成(人事評価制度の適切な運用、管理職の確保と育成、女性活躍の推進)
○行政系人事・給与制度改正における現状と課題(職員構成の変化、若年層職員の昇任意欲の醸成、知識・経験が豊富な職員の活躍促進、差額支給解消に向けた具体的取組の実施)
○誰もが活躍できる勤務環境づくり(職員のやりがいや意欲を高める環境づくり、魅力ある職場の基礎となる勤務環境づくり)
○区民からの信頼の確保

(この他の人事委員会勧告の内容については124頁参照)

### ③ 過去の主な勧告内容

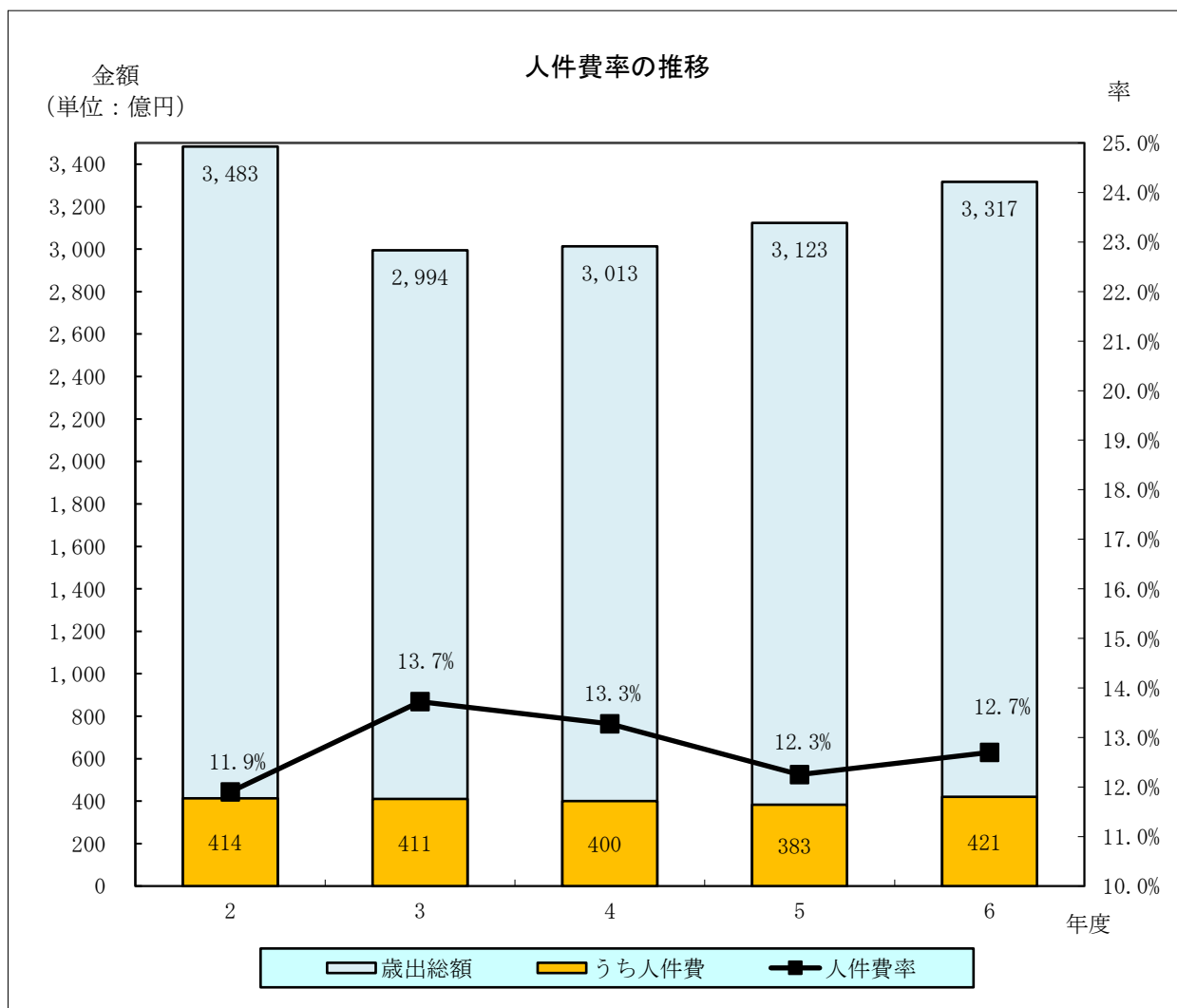
勧告年	特別区における 公民較差	給料に関する勧告内容（平均率・額）の 都・国との比較				特別給に ついての 勧 告
			特別区	都	国	
20年	0.02%	率	0.02%	△0.09%	0.04%	—
		金 額	75円	△372円	136円	
21年	△0.38%	率	△0.38%	△0.35%	△0.22%	△0.35月
		金 額	△1,605円	△1,468円	△863円	
22年	△0.30%	率	△0.30%	△0.29%	△0.19%	△0.20月
		金 額	△1,259円	△1,235円	△757円	
23年	△0.20%	率	△0.20%	△0.24%	△0.23%	—
		金 額	△842円	△979円	△899円	
24年	△0.19%	率	△0.19%	△0.32%	0%	—
		金 額	△783円	△1,336円	0円	
25年	△0.14%	率	△0.14%	△0.20%	0%	—
		金 額	△588円	△827円	0円	
26年	0.20%	率	0.20%	0.13%	0.27%	0.25月
		金 額	809円	521円	1,090円	
27年	0.35%	率	0.35%	0.12%	0.36%	0.10月
		金 額	1,413円	480円	1,469円	
28年	0.15%	率	0.15%	0.02%	0.17%	0.10月
		金 額	584円	81円	708円	
29年	0.13%	率	0.13%	0.02%	0.15%	0.10月
		金 額	526円	74円	631円	
30年	△2.46%	率	△2.46%	0.03%	0.16%	0.10月
		金 額	△9,671円	108円	655円	
元年	△0.58%	率	△0.58%	0.01%	0.09%	0.15月
		金 額	△2,235円	47円	387円	
2 年	△0.04%	率	△0.04%	△0.05%	△0.04%	△0.05月
		金 額	△157円	△195円	△164円	
3 年	△0.02%	率	△0.02%	△0.03%	0.00%	△0.15月
		金 額	△94円	△103円	△19円	
4 年	0.24	率	0.24	0.20	0.23	0.10月
		金 額	896	828	921	
5 年	0.98	率	0.98	0.88	0.96	0.10月
		金 額	3,722	3,569	3,869	
6 年	2.89	率	2.89	2.59	2.76	0.20月
		金 額	11,029	10,595	11,183	



## (2) 人件費・人件費率の状況

住民基本台帳人口	歳出額(A)	実質収支	人件費(B)	人件費 対前年度増減	人件費率 (B/A)	前年度 人件費率 (参考)
7年1月1日現在	千円	千円	千円	千円	%	%
740,519人	331,755,472	154,647	42,149,976 (43,506,482)	3,880,193 3,909,187	12.7	12.3

- ・ 歳出額は令和6年度普通会計決算（一部を除く一般会計に、特別会計の一部を加え、会計間の重複を除いたもの）による額です。
- ・ 人件費には、特別職の給与や議員の報酬などを含んでいます。
- ・ かっこ内は、事業費（投資的経費）に含まれる人件費（事業費支弁職員人件費）を含めた額です。
- ・ 人件費率とは、歳出総額に占める人件費の割合です。

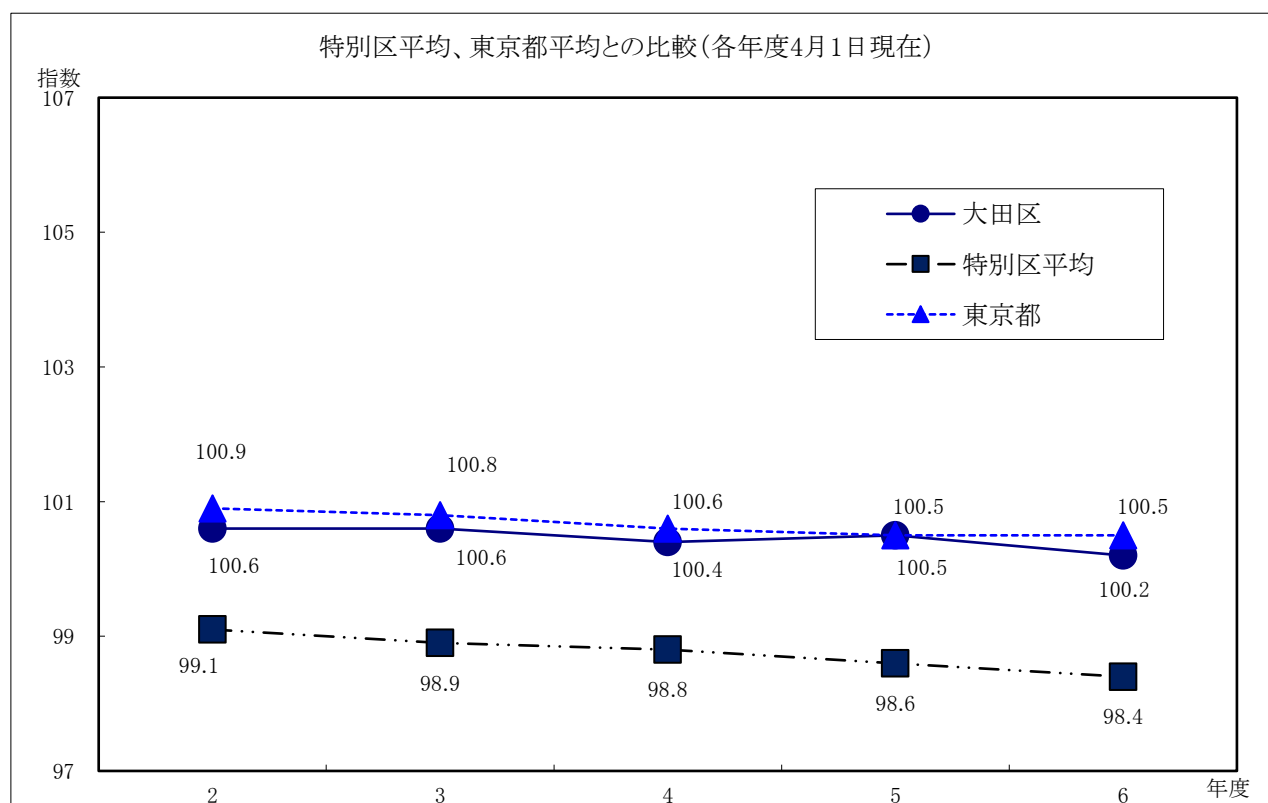


### (3) 職員給与費の状況

職員数 (A)	給 与 費				1人当たり給与費 (B/A)
	給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
人	千円	千円	千円	千円	千円
4,086	14,787,879	5,321,033	7,430,573	27,539,485	6,740

- ・ 職員数は、令和6年4月1日現在の一般職員（会計年度任用職員を除く）の人数です。
- ・ 給与費は、令和6年度普通会計決算（一部を除く一般会計に、特別会計の一部を加え、会計間の重複を除いたもの）による額に、事業費（投資的経費）に含まれる人件費（事業費支弁職員人件費）を加えた額です。
- ・ この表における職員手当とは、経常的に支払う手当である扶養手当、住居手当、通勤手当などを含み、退職手当は含みません。

#### (4) ラスパイレス指数の推移



#### ポイント

大田区では、比較的採用人数の少なかった経験年数15年から25年程度の大卒職員および経験年数20年から25年程度の高卒職員が係長職、管理職に昇任していることがラスパイレス指数を押し上げている主な要因になっています。

#### 用語説明

ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与を100とした場合の地方公務員の給与水準を示したものです。

一般行政職について、職員構成が同一であると仮定し、学歴別、経験年数別に平均給料月額を比較して算出しています。

## (5) 平均給料月額等の状況

令和7年4月1日現在の職種別平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額

※ 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、時間外勤務手当等の諸手当の額を合計したもので、このうち、上段は全ての諸手当込みのものです。

また、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、比較のために国家公務員と同じベースで再計算したものを下段に記載しています。

### ① 行政職（事務、一般技術、福祉等）

区 分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
大 田 区	307,907円	419,634円	40歳10ヵ月
うち一般行政職	308,151円	426,015円	39歳4ヵ月
		386,880円	
東 京 都	325,837円	470,901円	42歳4ヵ月
		409,944円	
国（一般行政職）	332,237円	414,480円	41歳11ヵ月

・ 一般行政職とは、行政職のうち税務職と福祉職を除いたものをいいます。

### ② 医療職

区 分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
大 田 区	医師・歯科医師職 514,533円	941,895円	63歳1ヵ月
		926,007円	
	看護・保健職 291,533円	380,803円	39歳5ヵ月
		357,540円	
国	医師・歯科医師職 522,988円	860,880円	53歳11ヵ月
	看護・保健職 333,346円	375,323円	48歳3ヵ月

### ③ 技能労務職

区分	公 務 員				民 間			参考
	職員数	平均給料 月 額	平均給与 月 額 (A : 上段)	平均年齢	対応する 民 間 の 類似職種	平均年齢	平均給与 月 額 (B)	A/B
大田区	346人	284,650円	387,616円 348,026円	54歳2ヵ月	—	—	—	—
うち 清掃職員	242人	288,577円	406,211円 354,727円	52歳1ヵ月	廃棄物処理 業従業員	47歳9ヵ月	314,900円	1.29
うち 用務	35人	264,337円	326,279円 318,916円	60歳8ヵ月	用務員	49歳2ヵ月	244,800円	1.33
うち 学校給食員	0人				飲食物調理 従事者	44歳9ヵ月	261,900円	0.00
うち 守衛	3人	259,067円	333,879円 310,880円	60歳6ヵ月	警備員	51歳0ヵ月	255,600円	1.31
うち 自動車運転手	4人	254,075円	383,277円 307,290円	60歳8ヵ月	自家用自動 車運転手	59歳7ヵ月	251,000円	1.53
東京都	1,189人	289,995円	391,360円 357,218円	50歳4ヵ月	—	—	—	—
国	1,703人	294,567円	337,907円	51歳4ヵ月	—	—	—	—

区分	参 考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員 (C)	民間 (D)	C/D
大田区	—	—	—
うち 清掃職員	6,508,200円	4,376,300円	1.49
うち 用務	5,304,385円	3,297,300円	1.61
うち 学校給食員		3,438,100円	0.00
うち 守衛	5,610,568円	3,481,800円	1.61
うち 自動車運転手	5,973,777円	3,307,700円	1.81

※ 民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用しています。

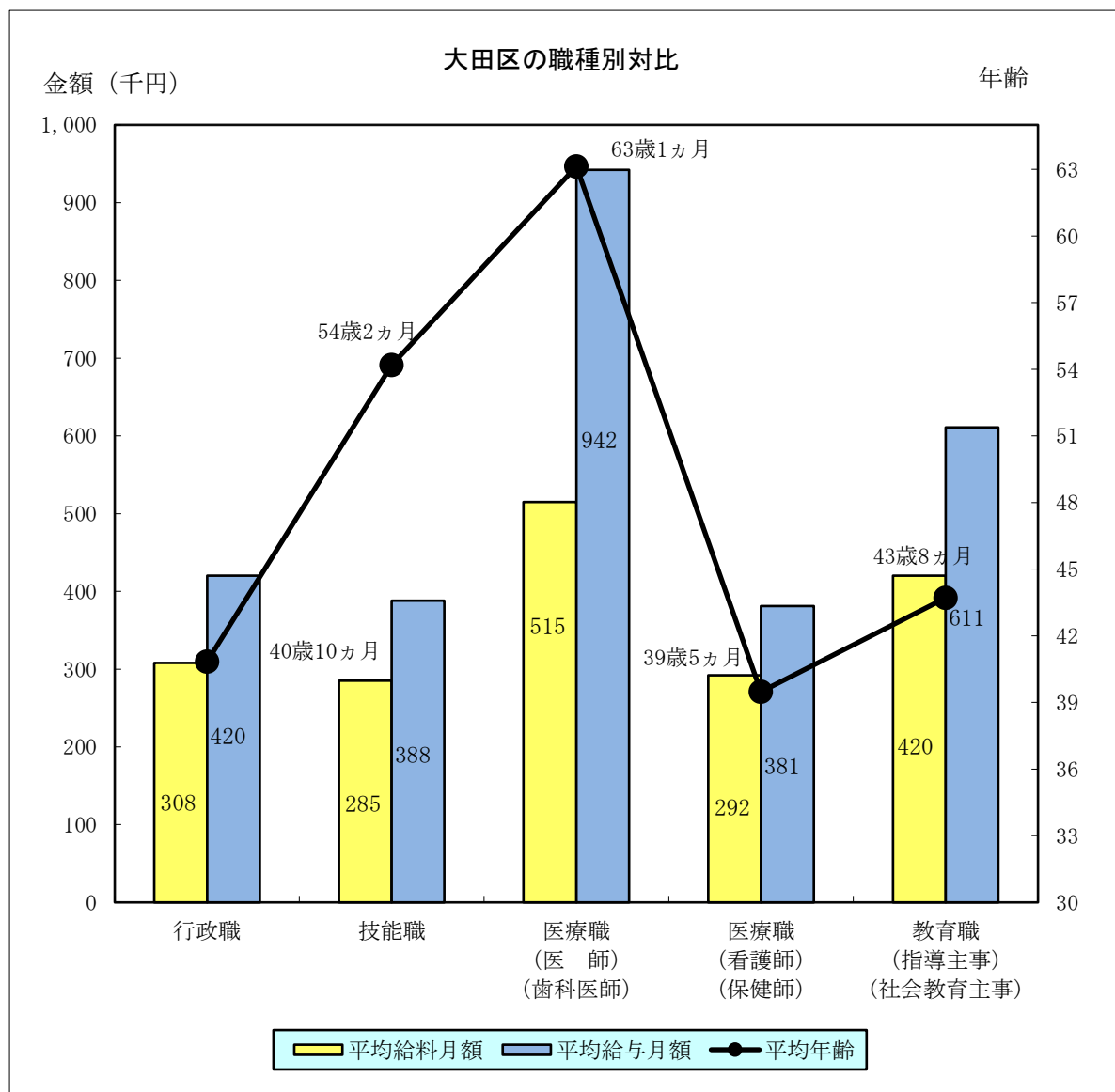
(令和3年～令和5年の3ヵ年平均)

※ 技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではありません。

※ 年収ベースの「公務員 (C)」及び「民間 (D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を12倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値です。

④ 教育職（指導主事、社会教育主事）

区 分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
大 田 区	419,580円	611,147円	43歳8ヵ月



## (6) 給料表の仕組み・初任給の状況

### ① 給料表のあらまし

#### ア. 給料表の種類

職員の給料月額には給料表の級号給を適用することで決定します。大田区では職種により、5種類の給料表があります。

給料表名称	職種区分	適用される職種（職務名）
行政職給料表(一)	事務系	事務（一般事務・ICT）、法務、社会教育
	福祉系	福祉（福祉・保育士・児童指導）、心理
	一般技術系	土木造園（土木・造園）、建築、機械、電気 衛生監視（食品衛生監視・保健衛生監視） 学芸研究（学芸員）
行政職給料表(二)	技能系	技能Ⅰ（自動車運転・介護指導） 技能Ⅱ（警備） 技能Ⅲ（調理・用務） 技能Ⅴ（自動車運転Ⅱ） 技能Ⅵ（作業Ⅲ）
	業務系	業務（一般業務）、 事務（業務）
医療職給料表(一)	医療技術系	医師
医療職給料表(二)		栄養士、診療放射線、歯科衛生（歯科衛生士） 検査技術
医療職給料表(三)		保健師、看護師

#### イ. 給料表の仕組み

- ◆級（給料表の横軸） 給料表には「級」が設定されています。職員は級別職務分類表に従い、職務内容と職責に応じて、いずれかの級に格付けられています。
- ◆号給（給料表の縦軸） 給料表には「号給」が設定されています。これは同一の職務内容と職責であっても、経験を重ねるにしたがって熟練の度合いが増すことを考慮して、給料月額が増加する仕組みとなっています。

【例：行政職給料表（一）】

		上位の級 →						
職務の級		1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	
		昇 格						
主な構成職層		係員	主任	係長	課長補佐	課長	部長	
号 給		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	
上位の号給 ↓	昇給	1	177, 400	231, 500	254, 100	276, 700	303, 500	379, 400
		2	178, 500	232, 400	255, 500	278, 600	305, 700	382, 000
		3	179, 600	233, 300	256, 900	280, 500	307, 900	384, 600
		4	180, 800	234, 300	258, 300	282, 400	310, 100	387, 200
		5	182, 000	235, 300	259, 800	284, 400	312, 400	389, 900
		6	183, 200	236, 400	261, 400	286, 300	314, 600	392, 600
		7	184, 400	237, 500	263, 000	288, 200	316, 900	395, 300
		8	185, 600	238, 600	264, 600	290, 200	319, 200	398, 100
		9	186, 800	239, 800	266, 300	292, 200	321, 500	400, 900
(中 略)								
1 2 0		314, 100	357, 200	403, 600	427, 400			
1 2 1		314, 400	357, 600	404, 000	427, 800			

## ② 初任給の決定

初任給は、職種、試験（選考）区分を基本に、学歴・免許・経験年数・年齢等を考慮して決定します。試験（選考）区分の基準以上の学歴や職務経験がある場合には、経歴の種類や職務との関係に応じて経験年数に換算して加算した号給に決定します。

### ◆職種別の初任給

試験（選考）区分	初任給		採用 2 年経過後 給 料 月 額
	級・号給	給料月額	
行政職：行政職給料表（一）適用（事務系、福祉系、一般技術系）			
I 類（大学卒程度）	1 級29号給	220, 000	226, 400
II 類（短大卒程度）	1 級17号給	198, 000	212, 600
III 類（高校卒程度）	1 級 5 号給	182, 000	192, 000
経験者採用（1 級職）	1 級45号給	235, 100	244, 400
経験者採用（2 級職）	2 級29号給	267, 700	281, 900
医療職：医療職給料表（三）適用（保健師）			
I 類（大学卒程度）	1 級25号給	226, 300	231, 100
技能労務職：行政職給料表（二）適用			
技能III（例：用務・調理）	1 級16号給	173, 200	182, 300
教育職：行政職給料表（一）適用（社会教育）			
I 類（大学卒程度）	1 級29号給	220, 000	226, 400

（注） 採用2年経過後給料月額は、2年間勤務成績が良好と決定された場合の給料月額です。

## ③ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和7年4月1日現在）

区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	282,450円	330,327円	375,369円
	高校卒	249,682円	276,625円	312,060円
技能労務職	高校卒	250,800円		



# (7) 等級及び職制上の段階ごとの職員数

令和7年4月1日現在の大田区の給与条例に基づく給料表ごとの職員数です。

## ① 行政職給料表(一)

等級	等級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	係員の職務	1, 500	39. 7%	係員	1, 500	1, 500	39. 7%	係員
				(内、再任用短時間)	(11)			
				計	1, 500			
2 級	主任の職務	1, 130	29. 9%	主任	1, 130	1, 130	29. 9%	主任
				(内、再任用短時間)	(51)			
				計	1, 130			
3 級	係長、担当係長又は主査の職務	734	19. 4%	係長・担当係長	381	734	19. 4%	係長級
				(内、再任用短時間)	(5)			
				室長・所長・館長・園長・副園長	72			
				主査	281			
				(内、再任用短時間)	(32)			
計	734							
4 級	課長補佐の職務	248	6. 6%	課長補佐	236	248	6. 6%	課長補佐
				(内、再任用短時間)	(4)			
				所長・館長・園長	12			
				計	248			
5 級	課長、担当課長又は副参事の職務	137	3. 6%	課長・担当課長・次長	95	137	3. 6%	課長級
				館長・所長	23			
				副参事	19			
				計	137			
6 級	部長、担当部長又は参事の職務	28	0. 7%	部長	22	28	0. 7%	部長級
				参事	6			
				計	28			
	合計	3, 777	100%					

等級	等級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	係員の職務	74	19.9%	技能 1 級職	74	74	19.9%	技能 1 級 職
				(内、再任用短時間)	(2)			
				計	74			
2 級	技能主任の職	245	65.9%	技能主任	245	245	65.9%	技能 主任
				(内、再任用短時間)	(19)			
				計	245			
3 級	技能長又は担当技能長の職務	48	12.9%	技能長・担当技能長	48	48	12.9%	技能 長
				(内、再任用短時間)	(3)			
				計	48			
4 級	統括技能長の職務	5	1.3%	統括技能長	5	5	1.3%	統括 技能 長
				計	5			
	合計	372	100%					

### ③ 医療職給料表(一)

等級	等級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	係長、担当係長又は主査の職務	0	0.0%	担当係長	0	0	0.0%	係長級
				計	0			
2 級	課長、担当課長又は副参事の職務	2	66.7%	課長	1	2	66.7%	課長級
				副参事	1			
				計	2			
3 級	部長、担当部長又は参事の職務	1	33.3%	所長	1	1	33.3%	部長級
				参事	0			
				計	1			
	合計	3	100%					

### ④ 医療職給料表(二)

等級	等級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	係員の職務	14	32.6%	係員	14	14	32.6%	係員
				計	14			
2 級	主任の職務	3	7.0%	主任 (内、再任用短時間)	3 (2)	3	7.0%	主任
				計	3			
3 級	係長、担当係長又は主査の職務	19	44.2%	係長・担当係長	16	19	44.2%	係長級
				(内、再任用短時間)	(1)			
				主査	3			
				計	19			
4 級	課長補佐の職務	7	16.3%	課長補佐	7	7	16.3%	課長補佐
				計	7			
5 級	課長、担当課長又は副参事の職務	0	0.0%	課長	0	0	0.0%	課長級
				計	0			
	合計	43	100%					

## ⑤ 医療職給料表(三)

等級	等級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	係員の職務	82	53.2%	係員 (内、再任用短時間)	82 (1)	82	53.2%	係員
				計	82			
2 級	主任の職務	36	23.4%	主任	36	36	23.4%	主任
				計	36			
3 級	係長、担当係長又は主査の職務	29	18.8%	係長・担当係長	16	29	18.8%	係長級
				主査	13			
				計	29			
4 級	課長補佐の職務	5	3.2%	課長補佐 (内、再任用短時間)	5 (1)	5	3.2%	課長補佐
				計	5			
5 級	課長、担当課長又は副参事の職務	2	1.3%	課長	1	2	1.3%	課長級
				所長	1			
				計	2			
	合計	154	100%					

### ポイント

給料表（行政職給料表（一、二）、医療職給料表（一、二、三））ごとに、等級別の職員数を公表しています。

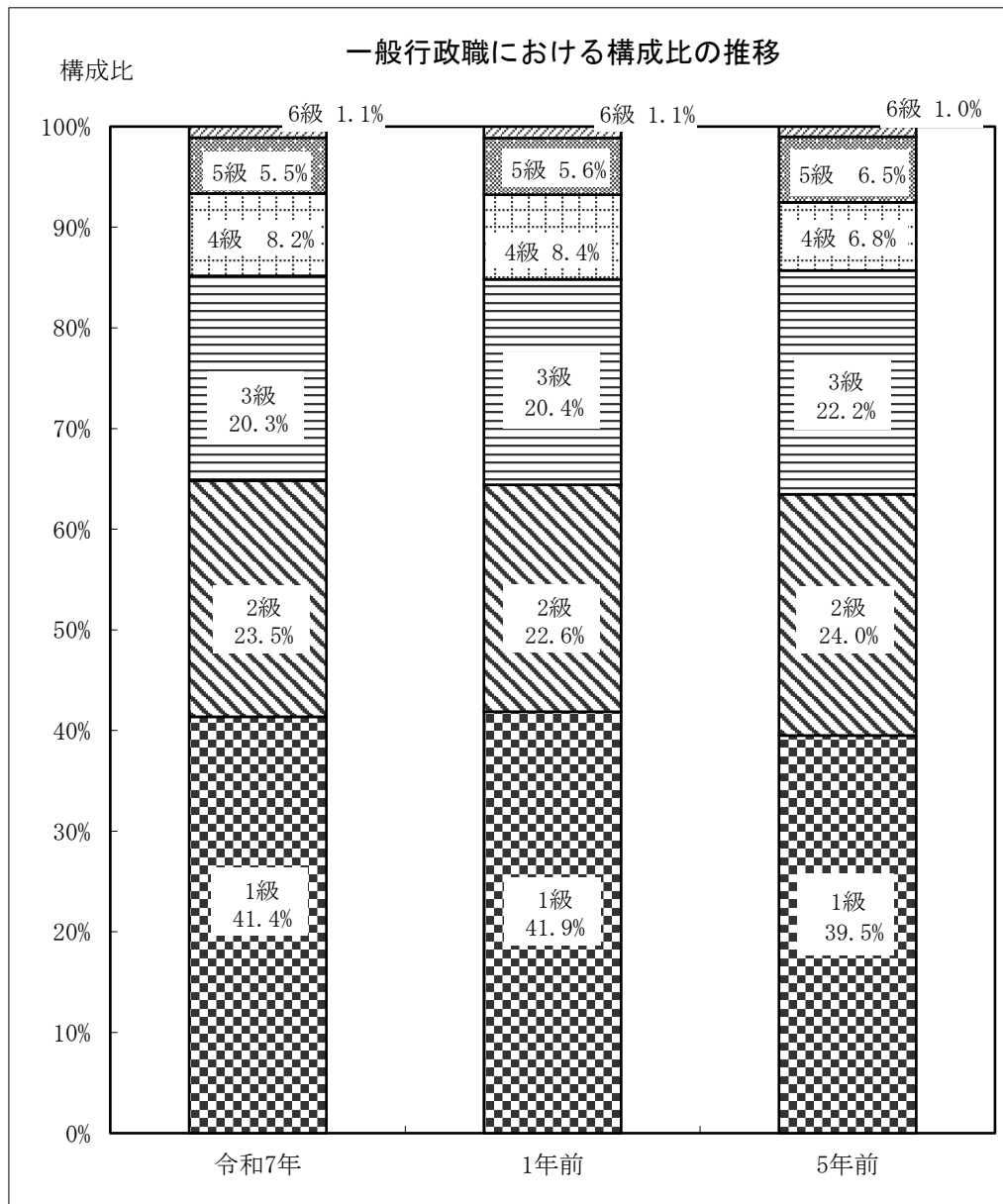
行政系人事制度の改正に伴い、平成30年4月1日から、特別昇格（級格付）制度により職務の等級より上位の級に格付けられた者はいなくなりました。

なお、給料表適用外の次の職員を除いています。

○会計年度任用職員、○特別職、○他団体からの派遣職員

（参考）指導主事

職 標 務 準 内 的 容 な		校 長	副 校 長	指 導 教 諭 ・ 主 幹 教 諭	主 任 教 諭	教 諭	実 習 助 手 等	合 計
指導主事	級	6級	5級	4級	3級	2級	1級	
	職員数	2人	3人	3人	0人	0人	0人	8人
	構成比	25.0%	37.5%	37.5%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%



## (8) 昇給のしくみと実績

### ① 昇給制度（平成18年度からの新制度）のあらまし及び勤務成績との関係

同一級内で現に受けている号給より上位の号給に決定することを「昇給」といいます。平成18年度から昇給制度の抜本的見直しが実施され、勤務成績に応じて5段階（昇給なしを含む）の区分を設け、昇給の時期は、4月1日に統一されました。

令和2年度には、メリハリのある昇給制度を推進するため、A区分の加算号数を8号昇給とし、一般職員におけるD区分の加算号給を2号昇給に変更しました。

しかし、区政課題実現のためには部局を超えての連携が必要であり、新たな課題への取り組みや機動的な対応といった高い組織力が求められることから、限られた一部の職員に対してのみ大きな昇給号数を与えるのではなく、チームに貢献した職員を広く評価し、組織力の向上を図ることを目的とするため、令和4年度にA区分の加算号数を6号昇給に変更しました。

下記の昇給区分は毎年1月1日を評定基準日として実施される人事評価の結果等を基にして決定されます。

昇給区分 (勤務成績)	昇給号数	
	管理職員	一般職員
A 極めて良好	6号	6号
B 特に良好	5号	5号
C 良好（標準）	4号	4号
D やや良好	2号	2号
E 良好でない	昇給なし	昇給なし

### ② 昇給の加算と抑制

勤務成績に応じた昇給号数に、次の加算・抑制等を行って最終的な昇給号数を決定します。

#### ア 加算（昇給の号給を加算する）

- ・ 隔遠地加算：遠方の勤務地に赴任した場合、赴任した翌年度の昇給日に1号、それ以降2号昇給日につき1号加算します（通算4号を限度）。なお、加算の効果は、それぞれ加算を行った年度の3月31日をもって終了します。
- ・ 既格付者昇任加算：特別昇格（級格付け）により、過去に上位の級に格付けられていた者が昇任した場合に加算します。

#### イ 抑制（昇給の号給を抑制する）

- ・ 欠勤抑制：病気休暇、私事欠勤等をした場合に、その日数に応じて昇給号数を抑制します（1号から4号の抑制）。
- ・ 処分抑制：昇給日の前日から1年以内に懲戒処分を受けた場合、昇給号数を抑制します（戒告・減給は3号、停職は4号抑制）。
- ・ 年齢抑制：職員が55歳（行政職給料表（二）、医療職給料表（一）の適用を受ける職員は57歳）に達した場合、昇給号数を抑制します（4号の抑制）。

### ③ 昇給の実績

区分		合計	管理職員	一般職員
令和7年度	職員数（a）	3,329人	160人	3,169人
	昇給区分がA・Bと判定された職員数（b）	1,202人	67人	1,135人
	比率（b／a）	36.1%	41.9%	35.8%
	昇給区分がCと判定された職員数（c）	2,103人	89人	2,014人
	比率（c／a）	63.2%	55.6%	63.6%
	昇給区分がD・Eと判定された職員数（d）	24人	4人	20人
	比率（d／a）	0.7%	2.5%	0.6%

- （注） 1 a・b欄とも一般職の職員から、下記を除いた者を対象にしています。
- 1）昇給判定期間（1月1日～12月31日）の全ての期間を勤務していない者
  - 2）懲戒処分を受けた者で、昇給区分が調整された者
- 2 b欄には、勤務成績等に応じて昇給区分が「A 極めて良好」（6号昇給）・「B 特に良好」（5号昇給）と判定された職員数を掲載しています（標準は「C 良好」で4号昇給）。

### ④ 昇格の概要と種類

職員の職務の級をその上位の級に決定することを「昇格」といいます。昇格にあたっては、昇格前の号給に対応した、上位の級の号給に決定します。

#### 【昇格時の号給決定の方法】

原則として昇格前の号給を基に、特別区人事委員会が定める「昇格時対応号給表」を適用して、昇格時に給料月額が一定程度加算された号給に決定します。

#### 【昇格の種類】

##### ア 昇任に伴う昇格

昇格は、原則として昇任をともなって行われます。

（例 行政職給料表（一）の主任から係長に昇任する場合、職務の級は2級から3級に昇格します。）

##### イ 級格付（特別昇格）

級格付（特別昇格）は、給与条例に基づく級別資格基準表の資格基準を満たす者から、その職務内容、経験及び勤務成績等を総合的に判断して、選考により適任者を昇格させるものです。区における級格付けは、選考によるものであり、一定年齢になれば全員が一斉に昇格するものではありません。

（例 技能主任（2級）のうち、定められた年齢、経験年数を有する者について、勤務評定等に基づく選考により、一定割合の者が3級に昇格します。）

なお、この制度は、職務内容・職責と給料表の関係をあいまいにするなどの問題があることから、行政系は平成19年度、技能系は平成23年度をもって廃止されました。

## (9) 特別職の報酬等

(令和7年4月1日現在)

区 分		報 酬 等 月 額	地域手当	退職手当		期末手当 支給率
				支給率	1期の 手当額	
給 料	区 長	1,168,600円	給料月額の 12%	475/100	22,203,400円	6月期 1.995月分
	副区長	937,800円		345/100	12,941,640円	12月期 1.995月分
	常勤監査	632,600円		220/100	5,566,880円	
	教育長	839,000円		270/100	6,795,900円	年度計 3.99月分
報 酬	議 長	939,800円				6月期 2.110月分
	副議長	792,800円				12月期 2.110月分
	議 員	619,600円				年度計 4.22月分

- ・ 退職手当の額は、退職時の給料月額×勤続年数×上記の支給率により算出されます。  
上表の「1期の手当額」は、令和7年4月1日現在の給料月額及び支給率で1期（区長・副区長・常勤監査は4年、教育長は3年）勤めた場合の額です。
- ・ 期末手当の額は、給料及び地域手当の月額又は報酬月額に一定の加算をし、上記の支給率を乗じた額となります。

〔加算〕 区長等 (給料+地域手当) × 20/100 + 給料 × 25/100  
議長等 報酬月額 × 45/100

## ポイント

議会の議員の報酬の額や、区長等の給料の額は、区長が諮問する大田区特別職報酬等審議会において審議され、その意見を聞いたうえで区長が条例を議会に提出、議決をもって決定されます。



## 2 諸手当

諸手当の制度概要は令和7年度の大田区の規定によりますが、支給実績等は令和6年度決算に基づいたもので、再任用職員の分を含んでいます。

### (1) 期末・勤勉手当

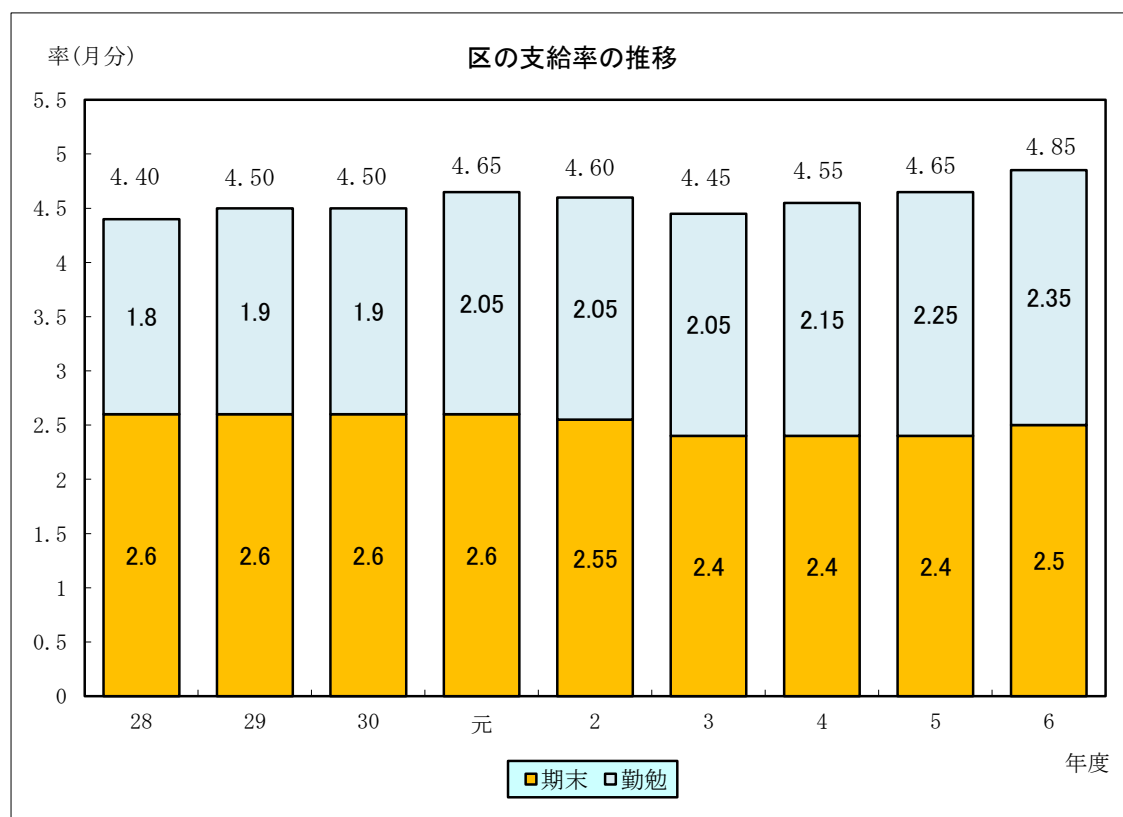
#### ① 支給率の比較

令和6年度支給割合

	期 末 手 当		勤 勉 手 当	
	一般職員	再任用職員※	一般職員	再任用職員※
大 田 区	2.50 月分	1.40 月分	2.35 月分	1.15 月分
東 京 都	2.50 月分	1.40 月分	2.35 月分	1.15 月分
国	2.50 月分	1.40 月分	2.10 月分	1.00 月分

・ 大田区における管理職員の期末手当は2.15月分（再任用職員※は1.225月分）、勤勉手当は2.70月分（再任用職員※は1.325月分）です。

※ 再任用職員とは、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員を指します。



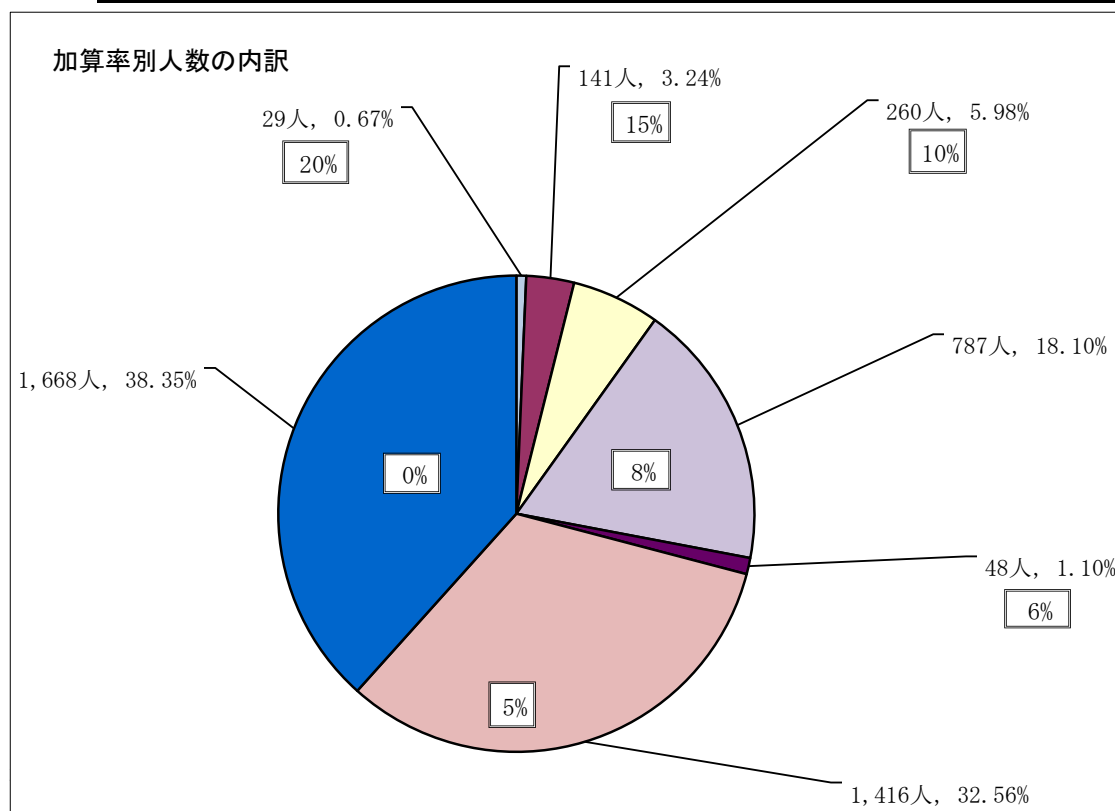
## ② 区の給料表における職務段階別加算等の状況

(令和7年4月1日現在)

ア 職務段階別加算						
加算率	20%	15%	10%	8%	6%	5%
行政職(一)	6級の部長級	5級の課長級	4級の課長補佐	3級の係長級	—	2級の主任
行政職(二)	—	—	—	4級の統括技能長	3級の技能長	2級の技能主任
医療職(一)	3級の部長級	2級の課長級	—	1級の医歴5年以上	—	—
医療職(二)	—	5級の課長級	4級の課長補佐	3級の係長級	—	2級の主任
医療職(三)	—	5級の課長級	4級の課長補佐	3級の係長級	—	2級の主任
イ 管理職加算						
	部長級 20%		課長級 15%			

(参考) 都と国における、職制上の段階、職務の級等による加算措置

都 の 制 度	・職務段階別加算	3～20%
	・管理職加算	15～25%
国 の 制 度	・役職加算	5～20%
	・管理職加算	10～25%



### ③ 支給実績（令和6年度決算）

支 給 実 績 (令和6年度決算)	支 給 総 額	職員1人当たり平均支給年額
	7,904,343千円	1,831千円

### ④ 勤勉手当への勤務実績の反映状況

勤勉手当は、勤務成績に応じた一定の割合を乗じた上で支給額を決定します。  
この割合を成績率といい、これまで幹部職員にのみ適用してきましたが、平成20年度からは一般職員にも適用することとしました。  
勤務成績は5段階の成績段階に区分し、次表のとおり成績率を適用します。

勤務成績 (成績段階)	成績率
最上位	支給の都度決定
上位	
中位	10000／10000
下位	9750／10000
最下位	9500／10000

※ 管理職員は、勤勉手当額に500／10000を乗じた額、課長補佐・係長・主査は、勤勉手当額に200／10000を乗じた額、主任・統括技能長・技能長は、勤勉手当額に100／10000を乗じた額、係員・技能主任は、勤勉手当額に50／10000を乗じた額を、技能1級職は、勤勉手当額に25／10000を乗じた額を一律に拠出します。

最上位と上位の成績率は、成績段階が下位及び最下位の者が拠出する額と上記の一律拠出額を加えた額に平成24年6月分から扶養手当相当分を加えた額を原資として上位と最上位の者に再配分して算出します。

## (2) 特殊勤務手当

### ① 区の条例における手当の種類と額

(令和7年4月1日現在)

手 当 名	業 務 内 容	主な支給対象職員 (所 属)	手 当 額
感染症予防業務手当	法定感染症等の患者等に接する業務	感染症対策課 地域健康課等	日額 300円～4,000円
特定危険現場業務手当	足場の不安定な高所での業務、 汚水管の管きょ内等での業務	施設整備課 施設保全課 建築審査課等	日額 280円～400円
	高所で昇降機の検査業務	建築審査課	1台につき 280円～400円
災害応急作業等手当	災害関係対策本部が設置された 際の河川等での応急作業、区道 の除雪作業等	防災危機管理課 都市基盤管理課等	日額 800円
清掃業務手当	清掃事務所等に勤務する自動車 運転Ⅱ、自動車整備及び作業Ⅲ の職員による清掃業務	ごみ減量推進課 清掃事務所	日額 700円
児童福祉業務手当	児童相談所、児童養護施設及び 児童自立支援施設に勤務する職員 による児童の一時保護や家庭訪問等 の業務	子ども家庭総合支援 センター開設準備室	日額 950円～1,470円

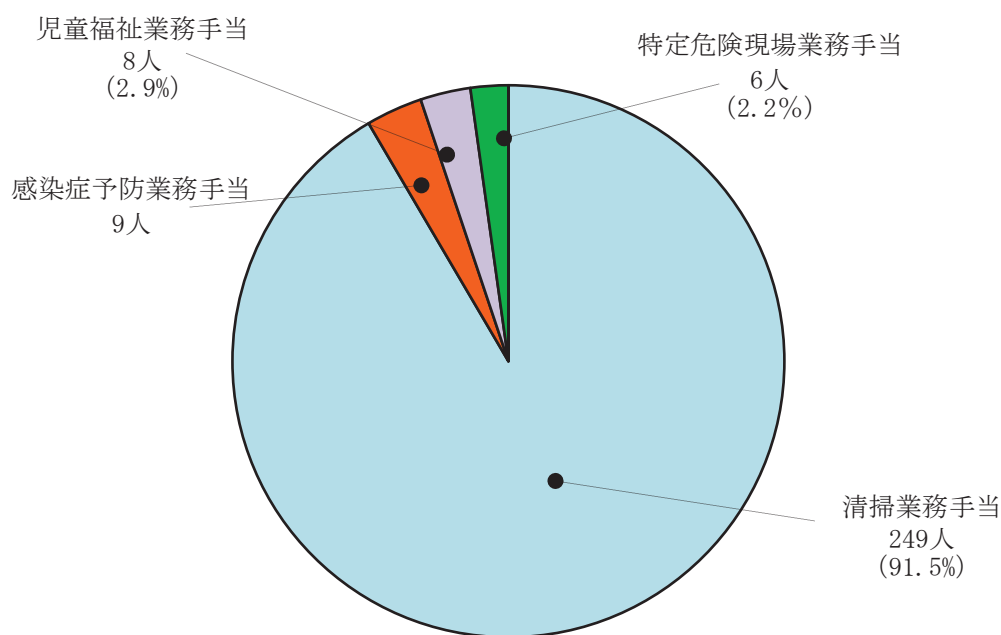
#### ポイント

令和7年4月より災害応急作業等手当の対象職員について、区の災害対策本部だけでなく、他の地方公共団体に派遣され当該区域の災害対策本部で作業等に従事した場合も、支給対象となるよう拡大しました。

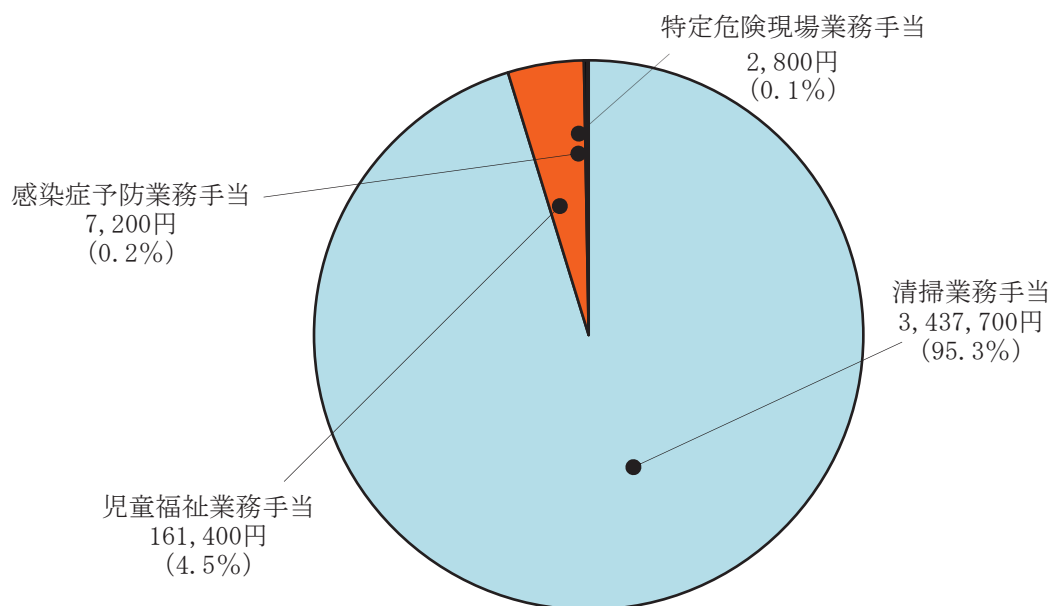
## ② 支給実績（令和6年度決算）

支給実績 (令和6年度決算)	支給総額	支給職員1人当たり 平均支給年額	職員全体に占める 手当支給職員の割合
	41,322千円	97,919円	9.6%

支給人数の多い手当(令和6年4月分)



支給額の多い手当(令和6年4月分)



※災害応急作業等手当は、令和6年4月の支給実績はありません。

### (3) その他の手当

#### ① 管理職手当

管理・監督の地位にある職員について、職務の困難性、責任の重要性などを有することから、その特殊性に基づいて支給される手当です。  
 手当の額は職に応じて、66,500円から142,400円となっています。

支給実績 (令和6年度決算)	支給総額	支給職員1人当たり 平均支給年額
	203,792千円	1,144,899円

#### ② 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です。

区が現在支給している対象者は医療職給料表(一)の職にある医師・歯科医師で、手当の額は最高月額26万8,500円、支給期間は最長40年間となっています。

支給実績 (令和6年度決算)	支給総額	支給職員1人当たり 平均支給年額
	6,081千円	1,520,250円

#### ③ 地域手当

特に民間賃金や物価が高い地域に勤務する職員に対して支給される手当です。

支給額は、給料月額、管理職手当及び扶養手当の合計に、職員が在勤する地域の区分に応じて定められた率を乗じた額となっています。

(令和7年4月1日現在)

支給対象 地域	特別区内に 勤務する職員	館山さざなみ学校 に勤務する職員 (千葉県館山市)
支給率	20.0%	4% ※
支給対象 職員	4,327人	1人
国の制度 (支給率)	20.0%	4%

※ 特別区内から支給率の低い地域へ異動となった場合、当該異動日から2年を経過するまでの間、特別区内の支給率を用いるよう定められています。

支給実績 (令和6年度決算)	支給総額	支給職員1人当たり 平均支給年額
	3,147,923千円	727,339円

#### ④ 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です。扶養親族とは、配偶者、子供、父母等で、他に生計の途がなく、主として職員の扶養を受けている者をいいます。

(令和7年4月1日現在)

支 給 要 件	手当の額	扶養認定収入限度額	国の手当額
i 子	9,500円	130万円未満	11,500円
ii その他の扶養親族	6,000円		6,500円
iii 配偶者等	4,000円		3,000円

※ 扶養親族たる子のうち16歳から22歳までの子に対し、1人につき月額4,000円が加算されます。(国の加算は5,000円です。)

支給実績 (令和6年度決算)	支給総額	支給職員1人当たり 平均支給年額
	207,819千円	186,218円

#### ⑤ 通勤手当

交通機関利用者については6か月定期券等相当額を、交通用具使用者については距離に応じて月額2,600円から13,000円の6か月分を、年2回(4月、10月)一括支給しています。ただし最高限度月額は55,000円となっています。

(交通用具使用者についての国制度は月額2,000円から31,600円となっています。)

支給実績 (令和6年度決算)	支給総額	支給職員1人当たり 平均支給年額
	492,192千円	129,150円

#### ⑥ 単身赴任手当

人事異動等により、異動前の住居からの通勤が困難となった職員が転居し、やむを得ない事情により配偶者と別居し単身で生活することを常況とすることとなった場合に支給される手当です。(通勤困難の基準は片道80km以上です。)

支給される基礎月額は30,000円で、職員と配偶者との住居間の交通距離が100km以上の場合、距離に応じて6,000円から14,000円が加算されます。(通勤困難基準は国制度の場合は、片道60km以上です。また、国制度は距離に応じて30,000円から100,000円加算されます。)

令和6年度の支給実績はありません。

## ⑦ 住居手当

世帯主又は世帯主に準ずる職員のうち、自ら居住するため住宅を借り受け、月額27,000円以上の家賃を支払っているもので、原則として以下の i から iv の要件を全て満たす場合に支給されます。

- i 独立した世帯を形成していること
- ii 主としてその収入によって、その世帯の生計を支えていること
- iii 居住する住宅の賃貸借契約者が本人又は世帯員であること
- iv 職員住宅等の公舎等に入居していないこと

手当の額は、下記のとおりとなっており、年度末の年齢に応じて加算されます。

(令和7年4月1日現在)

	自らが居住するための住宅	単身赴任者の配偶者等が居住するための住宅
基本額	8,300円	4,100円
加算額 27歳まで	18,700円 (合計27,000円)	9,400円 (合計13,500円)
28から32歳まで	9,300円 (合計17,600円)	4,700円 (合計8,800円)
国の制度	家賃額に応じ28,000円を限度	家賃額に応じ14,000円を限度

※ 国の支給要件は区と異なります。

支給実績 (令和6年度決算)	支給総額	支給職員1人当たり 平均支給年額
	165,960千円	164,970円

## ⑧ 寒冷地手当

11月から翌3月までの各月の初日に、任命権者が特別区人事委員会の承認を得て定めた寒冷な地域に在勤する職員に支給される手当です。

令和6年度の支給実績はありません。



## ⑨ 超過勤務手当、休日給、夜勤手当

超過勤務手当は、正規の勤務時間を超えて勤務することを命じられて勤務した場合などに支給される手当です。支給額は、勤務1時間当たり給与額×支給割合（時間帯等に応じて125/100～160/100）×超過勤務時間数により算出します。月の超過勤務時間数が60時間を超えた場合、超えた時間数の支給割合に25/100が加算されます。

休日給は、休日（国民の祝日、年末年始等）において、正規の勤務時間中に勤務した場合に、その実働時間に対して支給される手当です。ただし、代休日を取得した場合には支給されません。正規の勤務時間を超えた部分については、超過勤務手当が支給されます。

休日給の支給額は、勤務1時間当たり給与額×135/100×勤務時間数により算出します。

夜勤手当は、正規の勤務時間として深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間）に勤務することを命ぜられ、現に勤務した場合に、その間に勤務した休憩時間を除く実働時間に対して支給される手当です。

夜勤手当の支給額は、勤務1時間当たり給与額×25/100×深夜勤務時間数により算出します。

支給実績	決算年度	支給総額	職員1人当たり 平均支給年額
	5年度	1,131,266千円	257,223円
	6年度	1,234,066千円	282,072円

## ⑩ 宿日直手当

宿日直勤務を命ぜられた職員が勤務した場合に支給される手当です。

（令和7年4月1日現在）

勤務区分	単位	勤務時間	支給額	
			通常の日から 始まる宿日直	年末年始の日から 始まる宿日直
大田区職員の災害 警戒態勢に関する 宿日直勤務規程に よる勤務	1回につき	5時間以上 の場合	8,900円	11,200円
		5時間未満 の場合	4,450円	5,600円
児童福祉法第7条 に規定する児童福 祉施設に勤務する 職員が行う入所者 の生活介助等のた めの勤務	1回につき	5時間以上 の場合	6,200円	7,800円
		5時間未満 の場合	3,100円	3,900円

※ 年末年始の日とは、1月1日から同月3日までの日及び12月29日から同月31日までの日をいい、通常の日とは、それ以外の日をいいます。

支給実績 (令和6年度決算)	支給総額	支給職員1人当たり 平均支給年額
	1,018千円	25,438円

## ⑪ 管理職員特別勤務手当

管理職手当の支給対象である管理職員が、臨時、緊急又はその他公務の運営の必要により、週休日又は休日に勤務した場合および災害への対処その他の臨時又は緊急の必要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です。ただし、任命権者が休日の勤務に替えて他の日の勤務を免除した場合には、支給されません。

勤務1回につき支給される額

(令和7年4月1日現在)

区 分	週休日等以外	週休日等	
		勤務時間6時間以下	勤務時間6時間超
部長級	6,000円	12,000円	18,000円
統括課長	5,000円	10,000円	15,000円
課長級			

支給実績 (令和6年度決算)	支給総額	支給職員1人当たり 平均支給年額
	395千円	14,107円

## ⑫ 災害派遣手当

災害対策基本法の規定により、災害応急対策又は災害復旧のために、自己の住まいを離れて大田区に派遣された職員に支給される手当です。

令和6年度の支給実績はありません。

(令和7年4月1日現在)

滞在する期間	公用の施設、又はこれに 準ずる施設に滞在する場合		その他の施設に 滞在する場合	
30日以内	一日につき	3,970円	一日につき	6,620円
30日を超え60日以内		3,970円		5,870円
60日超		3,970円		5,140円

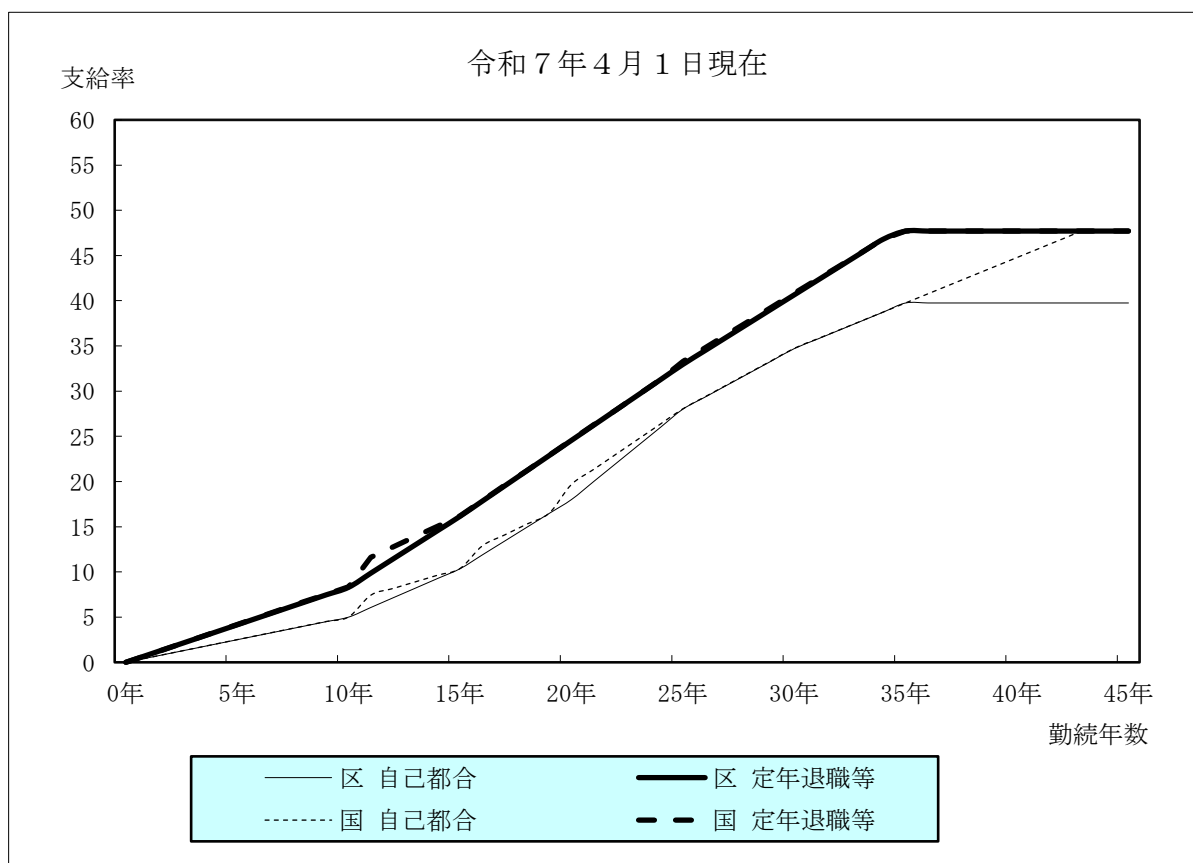
#### (4) 退職手当

区職員や国家公務員の退職手当の額は、退職日給料月額×支給率＋退職手当調整額により算出されます。

##### ① 支給率の国との比較（各年度4月1日現在）

（単位：月分）

	年度	勤続20年		勤続25年		勤続35年		最高限度	
		自己都合	定年等	自己都合	定年等	自己都合	定年等	自己都合	定年等
区	3	18.00	24.55	28.00	32.95	39.75	47.70	39.75	47.70
	4	18.00	24.55	28.00	32.95	39.75	47.70	39.75	47.70
	5	18.00	24.55	28.00	32.95	39.75	47.70	39.75	47.70
	6	18.00	24.55	28.00	32.95	39.75	47.70	39.75	47.70
	7	18.00	24.55	28.00	32.95	39.75	47.70	39.75	47.70
国	3	19.6695	24.586875	28.0395	33.27075	39.7575	47.709	47.709	47.709
	4	19.6695	24.586875	28.0395	33.27075	39.7575	47.709	47.709	47.709
	5	19.6695	24.586875	28.0395	33.27075	39.7575	47.709	47.709	47.709
	6	19.6695	24.586875	28.0395	33.27075	39.7575	47.709	47.709	47.709
	7	19.6695	24.586875	28.0395	33.27075	39.7575	47.709	47.709	47.709



## ② 加算措置等

	加算措置	退職時の特別昇給
区	定年前早期退職特例措置 2～20%加算	1 公務上の死亡等 8号給 2 1に準ずる場合 4号給
国	定年前早期退職特例措置 2～45%加算	整理退職等 4号俸

## ③ 退職手当の調整額

退職手当の調整額＝評価期間におけるポイントの合計点数×調整額単価

評価期間	基礎在職期間のうち、退職年度を含む退職前20年間
1年度当たりのポイント	職務・職責に応じ、0～400ポイント
調整額単価	1ポイントあたり1,000円

## ④ 1人当たり平均支給額

支給年度	自己都合	定年退職等
2年度	2,730千円	20,442千円
3年度	2,893千円	20,318千円
4年度	1,657千円	20,468千円
5年度	2,285千円	20,014千円
6年度	1,949千円	20,257千円

※各年度に退職した、特別職を含む職員（全職種）に支給された平均額です。

### 用語説明

定年退職等の中には、勸奨退職、死亡退職、傷病退職を含んでいます。

### ポイント

退職手当支給率および調整額の改正

平成30年4月から退職手当の基本額について支給率を引き下げ、退職手当の調整額について職務、職責に応じた貢献度をより一層反映できるよう一部の職層についてポイントを引き上げ、調整額を拡充する制度に見直しました。

### 3 給与改定・適正化等の状況

職員の給与については、社会経済状況の変化や特別区人事委員会の勧告などを踏まえ、その制度及び運用について、毎年度見直しを行っています。その主なものは次のとおりです。

年度	給与改定・適正化等のあまし	
6	給料表	給料表の引き上げ改定(2.89%) (6年4月実施) 初任給について、国や民間企業における初任給の動向等を踏まえて引上げ、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の上上げ改定
	期末・勤勉手当	年間の支給月数を0.2月分引上げ(4.65月分→4.85月分 引上げ分については、期末手当及び勤勉手当に均等に割り振る)(6年12月支給分から適用(6年6月分の差額を含め支給))
	扶養手当	配偶者等に係る手当を廃止し、子に係る手当額を引上げ ・配偶者等:6,000円→廃止 ・子:9,000円→10,500円 (7年4月から3年間で段階的に実施)
	会計年度任用職員に係る期末・勤勉手当	常勤職員の期末・勤勉手当引上げを踏まえ、年間の支給月数を0.2月分引上げ(4.65月分→4.85月分 引上げ分については、期末手当及び勤勉手当に均等に割り振る)(6年12月支給分から適用(6年6月分の差額を含め支給))
	医師及び歯科医師に係る初任給調整手当の見直しについて	東京都との均衡等を踏まえ、最高限度額及び手当額を見直し(6年4月から適用) 大学卒業後40年を超えた職員についても、特別の事情があると認められるものは、実際に手当を支給される期間が40年を超えない範囲内において、手当の支給を可能とする(7年4月から適用)。
	特殊勤務手当	災害時応急作業手当について、大田区以外の被災地に派遣され災害応急対応等に従事した職員又は被災者に対し対面で支援する業務に従事した職員を支給対象に加える(支給額は、該当業務に従事した1日につき800円。7年4月実施)。
5	給料表	給料表の引き上げ改定(0.98%) (5年4月実施) 初任給について、国や民間企業における初任給の動向等を踏まえて引上げ、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の上上げ改定
	期末・勤勉手当	年間の支給月数を0.1月分引き上げ(4.55月分→4.65月分 引き上げ分については、一般職員は勤勉手当に、管理職員は期末手当及び勤勉手当に均等に割り振る)(5年12月支給分から適用(5年6月分の差額を含め支給))
	会計年度任用職員に係る勤勉手当の導入について	原則として任期が6か月以上の会計年度任用職員に支給する。 支給月数は、常勤職員(一般職員)と同様とする。 成績率の段階は、最上位、上位、中位、下位及び最下位の5段階評価とする。 勤勉手当を支給する会計年度任用職員から一律抛出行を行い、さらに、下位・最下位者から一定額を抛出し、それらを原資として成績上位者に再配する。 令和6年度・令和7年度に限り、成績率の段階のうち下位・最下位者の分布率及び一律抛割合を0パーセントとする。
	会計年度任用職員に係る給与の改定時期の見直しについて	常勤職員の給与が改定された場合における会計年度任用職員の給与の改定時期については、任期が3か月以内の者等を除き、常勤職員の給与の改定に係る取扱いに準じる
	会計年度任用職員に係る期末手当支給月数の取扱いについて	令和5年度に限り、常勤職員に係る特別給の改定月数と同月数を上乗せする特例措置を実施することとし、令和5年12月に支給する期末手当の支給月数を1.3月とする
	配偶者同行休業に伴う代替職員の給与制度	任期付採用は、任期の定めのない職員と同様とする。ただし、昇格は実施しない 臨時的任用は、任期の定めのない職員と同様とする。ただし、昇格・昇給は実施しない
	地方公務員の育児休業等に関する法律に基づく部分休業期間の補完を目的とした休暇に係る給与上の取扱い	地方公務員の育児休業等に関する法律に基づく部分休業期間の補完を目的とした休暇の取得によって、給与を支給しない(各区における本休暇制度の導入日から適用) 地方公務員の育児休業等に関する法律に基づく部分休業期間の補完を目的とした休暇の取得によって、昇給を抑制としない(各区における本休暇制度の導入日から適用) 期末手当は、地方公務員の育児休業等に関する法律に基づく部分休業期間の補完を目的とした休暇の取得時間を7時間45分をもって1日と換算し、その3分の1の期間を欠勤等日数として算定(各区における本休暇制度の導入日から適用) 勤勉手当は、地方公務員の育児休業等に関する法律に基づく部分休業期間の補完を目的とした休暇の取得日数が30日を超える場合、7時間45分をもって1日と換算し、その3分の2の期間を欠勤等日数として算定(各区における本休暇制度の導入日から適用) 退職手当の在職期間から除算しない(各区における本休暇制度の導入日から適用) 退職手当のポイントは調整しない(各区における本休暇制度の導入日から適用)

年度	給与改定・適正化等のあらまし	
4	給料表	給料表の引き上げ改定(0.24%) (4年4月実施) 初任給について、国や民間企業における初任給の動向等を踏まえて引上げ、初任給の引上げを踏まえ、若年層の職員にも一定の改善が及ぶよう改定
	期末・勤勉手当	年間の支給月数を0.1月分引き上げ(4.45月分→4.55月分 引き上げ分は勤勉手当に割り振る)(4年12月支給分から適用(4年6月分の差額を含め支給)) 3月期の期末手当を廃止し、6月期及び12月期の期末手当の支給月数が均等なるよう配分(5年4月実施)
	高齢者部分休業に係る給与の取扱い	高齢者部分休業の取得によって、給与を支給しない(5年4月から適用) 高齢者部分休業の取得によって、昇給を抑制しない(5年4月から適用) 期末手当は、高齢者部分休業の取得時間を7時間45分をもって1日と換算し、その3分の1の期間を欠勤等日数として算定(5年4月から適用) 勤勉手当は、高齢者部分休業の取得を7時間45分をもって1日と換算し、その3分の2の期間を欠勤等日数として算定(5年4月から適用) 退職手当の基本額について、高齢者部分休業を取得した2分の1の期間を在職期間から除算して算定(5年4月から適用) 退職手当の調整額について、高齢者部分休業を取得した2分の1の期間を除算月数としてポイントを算定(5年4月から適用)
	育児休業に係る期末手当・勤勉手当の取扱い	期末手当及び勤勉手当の算定に当たり、子の出生後57日以内とそれ以外の期間について、それぞれ1か月以下(育児休業の取得が2以上ある場合は、それぞれの期間を合算した期間)は欠勤等の期間から除く(4年12月から適用)
	職種「事務」職務名「ICT」の給与制度	職務名「一般事務」と原則同様とする(5年度から実施)
	会計年度任用職員等に係る退職手当支給要件の一部緩和	会計年度任用職員等に係る退職手当の支給要件となる月当たりのフルタイム勤務日数について、月の日数が20日に満たない場合に要件を緩和(条例公布日以後、適用)
	パートナーシップ関係にある者に係る給与の取扱い	「配偶者(届出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)」を対象に含む給与制度(扶養手当、住居手当、単身赴任手当、退職手当、通勤手当及び旅費)について、パートナーシップ関係の相手方を対象に加え、配偶者と同等の取扱いとする(5年11月から適用)
3	給料表	公民較差による例月給与の改定なし
	期末・勤勉手当	年間の支給月数を0.15月分引き下げ(4.60月分→4.45月分 引き下げ分は期末手当に割り振る)(4年3月支給分から適用)
	出生サポート休暇に係る給与の取扱い	出生サポート休暇を取得した時間の給与を支給する(4年4月から適用) 出生サポート休暇の取得によって昇給を抑制しない(4年4月から適用) 出生サポート休暇の取得を期末手当及び勤勉手当の欠勤等日数として算定しない(4年4月から適用) 出生サポート休暇の取得は退職手当の除算期間に含めない(4年4月から適用)
	定年引上げに係る給与の取扱い	定年年齢が65歳に引き上げられることに伴う60歳到達後の給料月額の見直し(60歳に達した日以後の最初の4月1日以後、給料月額が7割水準となる。役職定年により降任した場合は、7割措置後の給料月額に、役職定年調整額が加算される)(5年4月実施)
2	昇給	年齢による昇給の抑制の見直し(業務職給料表適用職員の昇給を4号抑制する時期を57歳に達した年度の翌年度以降とする)(5年4月実施)(経過措置として、施行日に在職する業務職給料表適用職員のうち、施行日前に年齢による昇給の抑制を受けていた職員に、新制度を適用した場合に得られる号給を基礎とする号給調整を行う)(5年4月以降実施)
	給料表	公民較差による例月給与の改定なし
	期末・勤勉手当	年間の支給月数を0.05月分引き下げ(4.65月分→4.60月分 引き下げ分は期末手当に割り振る)(2年12月支給分から適用)
元	特殊勤務手当	感染症予防業務手当について、新型コロナウイルス感染症から区民等の生命及び健康を保護するために緊急に行われた措置に係る業務に関する特例を措置(支給額は、該当業務に従事した1日につき4,000円を超えない範囲内。2年1月27日から適用)
	給料表	給料表の引き下げ改定(△0.58%)(2年1月実施)
元	給料表	給料表の引き下げ改定(△0.58%)(2年1月実施)
	期末・勤勉手当	年間の支給月数を0.15月分引き上げ(4.5月分→4.65月分 引き上げ分は勤勉手当に割り振る)(元年12月支給分から適用(元年6月分の差額を含め支給)) 技能・業務系職員の勤勉手当の成績率における成績判定区分「統括技能長、技能長、担当技能長、技能主任」を「統括技能長、技能長、担当技能長」及び「技能主任」に改正

年度	給与改定・適正化等のあらまし	
30	給料表	給料表の改定見送り（勧告は引き下げ改定（△2.46％））
	期末・勤勉手当	特別給の改定見送り（勧告は年間支給月数を0.1月分引上げ（4.5月分→4.6月分 引上げ分は勤勉手当に割り振る））
	昇給	年齢による昇給の抑制の見直し（55歳に達した年度の翌年度以降の昇給において、4号抑制）（31年4月実施）
	扶養手当	扶養親族の認定に係る収入限度額を見直し（年間140万円未満→年間130万円未満）
29	給料表	行政系職員の任用制度の改正に伴い、行政系職員の給料表の級構成を再編し、給与水準についても見直し（30年4月実施）
		給料表の引き上げ改定（0.13％）（29年4月実施）
		業務職給料表の号給の切替えに伴う昇給調整措置の廃止（30年4月実施）
	期末・勤勉手当	年間の支給月数を0.1月分引上げ（4.4月分→4.5月分 引上げ分は勤勉手当に割り振る）（29年12月支給分から適用（29年6月分の差額を含め支給））
	退職手当	基本額の最高支給率の引き下げ及び調整額の見直し 支給制限処分の拡充
28	扶養手当	配偶者に係る金額を引き下げ、子に係る金額を引き上げ
	給料表	給料表の引き上げ改定（0.15％）（28年4月実施）
	期末・勤勉手当	年間の支給月数を0.1月分引上げ（4.30月分→4.40月分引上げ分は勤勉手当に割り振る）（28年12月支給分から適用（28年6月分の差額を含め支給））
		勤勉手当一律拋出の適用者及び割合の改正（29年6月支給分から実施）
		勤勉手当の欠勤等日数の算定に当たり、育児休業の承認期間が1か月以下である場合は、当該期間を欠勤等の期間から除外（29年6月支給分から実施）
	介護時間等に係る給与の取扱い	介護時間の取得によって、給与を支給しない（29年1月実施） 介護休暇及び介護時間の取得によって、昇給を抑制しない（30年1月実施） 介護時間の取得を期末手当の欠勤等日数として算定しない（29年3月支給分から適用） 介護時間の取得日数が30日を超える場合は1日と換算し欠勤等日数として算定（29年4月実施） 部分休業取得日数が30日を超える場合は2/3日と換算し欠勤等日数として算定（29年4月実施）
27	給料表	給料表の引き上げ改定（0.35％）（27年4月実施）
		技能・業務系職員の給料表の切替えに伴う昇給調整措置の見直し（毎年の昇給日に適用する切替調整号数の限度を3号とする）（28年4月実施）
	期末・勤勉手当	年間の支給月数を0.1月分引上げ（4.20月分→4.30月分引上げ分は勤勉手当に割り振る）（27年12月支給分から適用（27年6月分の差額を含め支給））
	扶養手当	配偶者以外の扶養親族の額（配偶者を欠く一子の額を除く）を5,500円から6,000円に引き上げ（27年4月実施）
	通勤手当	通勤手当のうち通勤不便区分及び身体障害者区分の支給額引き上げ（28年4月実施）
26	給料表	区内旅行（区施設への旅行を除く）で引き続き5時間以上の場合に支給される50円については、平成28年3月31日をもって廃止 区外旅行で引き続き5時間以上の場合に支給される200円については、平成29年3月31日をもって廃止
		給料表の引き上げ改定（0.20％）（26年4月実施）
		地域手当引き上げ分2.0％と同率程度引き下げ（27年4月実施）
	地域手当	技能・業務系職員の給料表の切替えに伴う昇給調整措置の見直し（残りの切替調整号数がある者が昇格した場合）（27年4月実施）
	18%を20%に改正（27年4月実施）	
26	期末・勤勉手当	年間の支給月数を0.25月分引上げ（3.95月分→4.20月分 引上げ分は勤勉手当に割り振る）（26年12月支給分から適用（26年6月分の差額を含め支給））
	単身赴任手当	基礎額の引き上げ（月額20,000円→30,000円）、加算額の引き上げ（3区分）（27年4月実施）
	退職手当	地域手当の支給割合の見直し等による影響を踏まえ、退職手当の調整額の見直し（27年4月実施）

年度	給与改定・適正化等のあらまし	
25	給料表	給料表の引き下げ改定（△0.14%）（26年1月実施）
	給与	勤務1時間当たりの給与額の算出方法の見直し（勤務1時間当たりの給与額に算入する手当から住居手当を除外）（26年4月実施）
	住居手当	支給対象を借家・借間に居住し、一定額以上の家賃を負担する世帯主等に限定 また、一定年齢層の職員に加算措置を設ける（26年4月実施）
24	給料表	給料表の引き下げ改定（△0.19%）（25年1月実施）
	退職手当	基本額の最高支給率の引き下げ及び調整額の見直し （27年4月本則適用まで経過措置あり）
		育児休業期間に係る除算割合の見直し （全期間において、除算割合を3分の1とした）（25年4月実施）
23	給料表	給料表の引き下げ改定（△0.20%）（24年1月実施）
	特殊勤務手当	清掃業務手当の加算部分の日額200円の廃止（24年4月実施）
22	給料表	給料表の引き下げ改定（△0.30%）（23年1月実施）
	期末・勤勉手当	年間の支給月数を0.2月分引き下げ（4.15月分→3.95月分に引き下げ）
	地域手当	17%を18%に改正（23年1月実施）
	超過勤務手当	月60時間の超過勤務時間の積算の基礎となる勤務時間を見直す。 月60時間を超える超過勤務に対し、職員からの申出があった場合、超過勤務手当の支給割合引き上げ分の支払いに代えて勤務を免除する制度（超勤代休時間）を導入 （23年4月実施）

## ポイント

特別区人事委員会の勧告を踏まえ、職員の給与の構造改革にも着手し、職員の士気を保ちつつも年功的な給与上昇を抑制し、能力・業績・職責に応じた人事・給与制度への転換を進めています。（人事委員会勧告については、40頁・124頁を参照）

## 用語説明

特殊勤務手当は、従事業務に危険、不快、不健康、その他困難等である事実があり、これが著しく、かつ恒常的である場合に支給される手当です。（現行制度は61頁参照）



## 第4章 勤務時間及び休暇

職員の勤務時間及び休暇については、労働基準法が適用されています。

勤務時間については、平成20年10月の特別区人事委員会の報告（意見）に基づき条例が改正され、平成21年4月1日から、国と同様に、これまでの週40時間から週38時間45分と定められました。また、原則として土・日曜日が週休日として決められていますが、職務の必要に応じて、他の曜日が割り振られる場合もあります。

なお、勤務にあたっては、「勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。（地方公務員法第35条）」と定められていますが、年次有給休暇のほか、一定の条件のもと、例外的にその職務を免除する休暇制度が定められています。

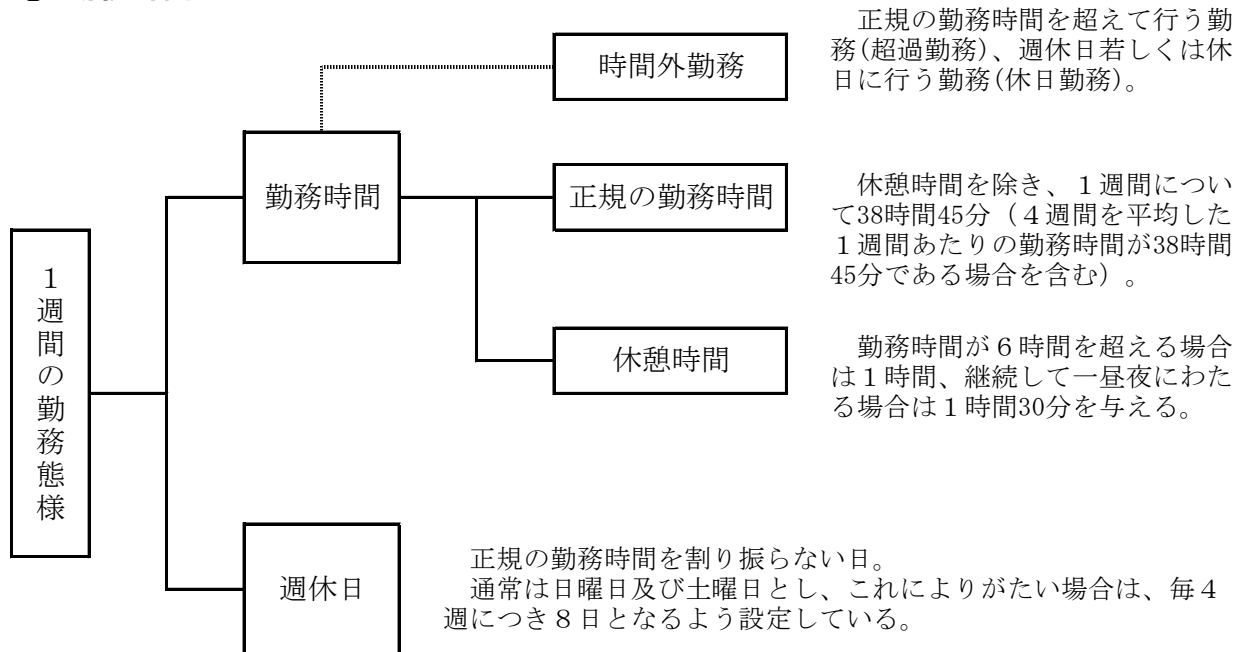
この章では、職員の勤務時間及び休暇について説明します。

## 1 勤務時間

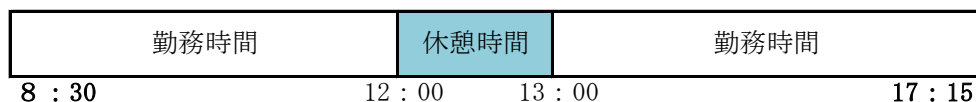
職員の勤務時間・休日・休暇等は、「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」、「同条例施行規則」及び「職員の勤務時間、休憩時間等に関する規程」並びに「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程」により定められています。

### (1) 勤務時間等の態様

#### ① 勤務時間

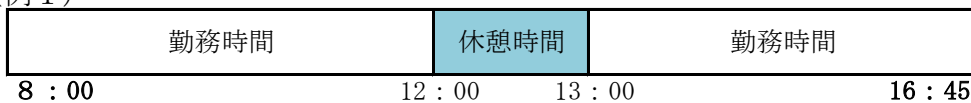


#### 【一般的な1日の勤務時間】

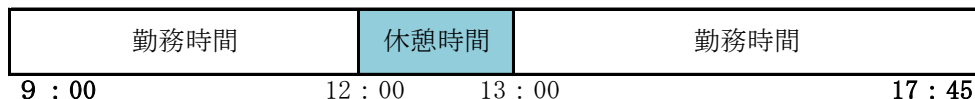


#### 【時差出勤制度を利用した場合の1日の勤務時間】

(例1)



(例2)



※時差出勤は6パターン、業務の都合上のための時差出勤は加えて3パターンの勤務時間を利用することができる。

#### ② テレワーク

- 令和3年7月以降、災害時等における事業の継続や業務効率化等への寄与及び働き方の多様な選択肢の一つとして、区が貸与するテレワークに対応する端末を用いた在宅勤務型のテレワークを実施しています。
- 円滑にテレワークを実施することができ、かつテレワークを実施することにより公務の運営に支障が生じないと命令権者が認める場合に行うことができます。
- 区に勤務する一般職の職員が対象で、1週間当たり原則2日まで実施することができます。

## (2) 職員の年間総労働時間

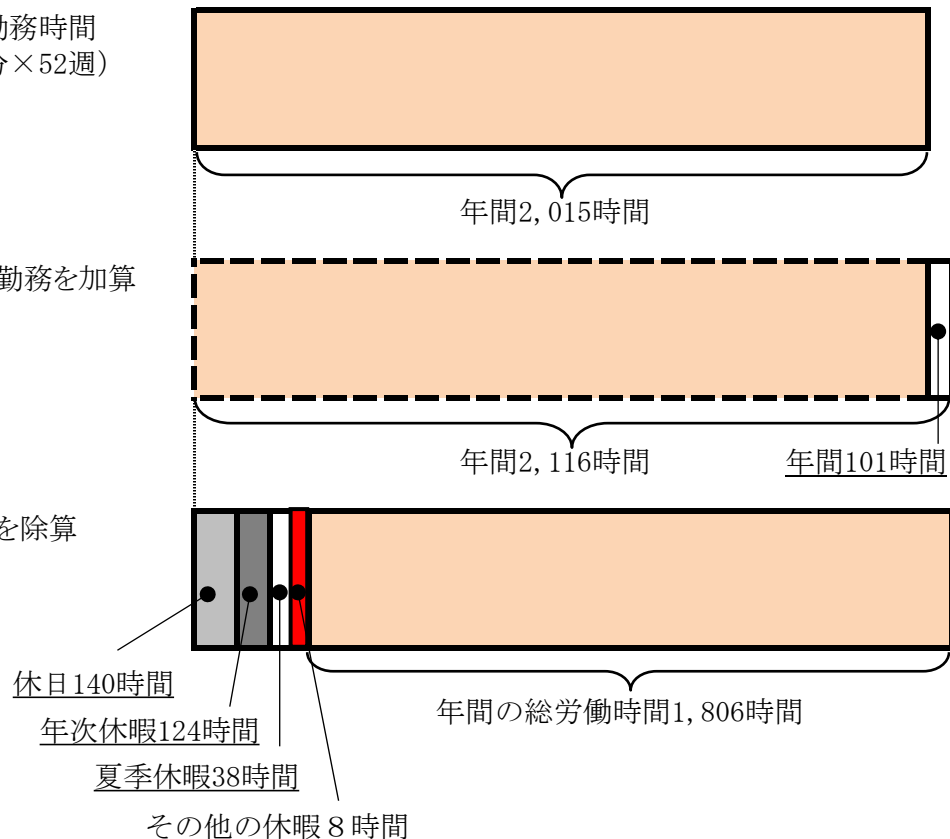
### ① 超過勤務、休日勤務の状況

年 度	実績のある職員数	延べ時間 (年間)	職員一人あたり平均	
			(年間)	(月)
6 年度	3,657名	403,170時間	101時間	約8.5時間
5 年度	3,699名	382,070時間	94時間	約7.8時間

○年間の正規の勤務時間  
(週38時間45分×52週)

○超過勤務・休日勤務を加算

○休日・休暇日数を除算



### ポイント

- 平成26年4月1日から、年次有給休暇の付与及び管理が暦年単位から会計年度単位に変更されました。年次有給休暇の集計は12ヶ月間（令和6年4月1日～令和7年3月31日）での平均となっています。
- 平成31年4月1日から「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」等の一部改正により、職員の超過勤務に上限時間が設定されました。これにより、原則として超過勤務は、1月45時間以下・1年360時間以下となりました。また、臨時又は緊急の必要がある場合は、月100時間未満、年720時間以下、複数月平均80時間以下、月45時間超は年6月以内といった上限が定められました。なお、特例業務として大規模災害への対処等、重要かつ特に緊急に処理を要する業務に従事する場合は、上限時間の設定はありません。

### 用語説明

- 超過勤務とは正規の勤務時間以外の勤務をいいます。
- 休日とは、国民の祝日（国民の休日を含む16日）と年末年始（12/29～31、1/2～3）をいいます（令和6年度の場合、土曜日との重複を除き計18日＝140時間となります。）
- 年次有給休暇の平均取得日数は16日、夏季休暇の平均取得日数は4.9日です。

## 2 休暇等

### (1) 休日

休日とは、正規の勤務時間は割り振られているが、特に勤務を命ぜられる場合を除き、勤務することを要しない日をいいます。

- ①国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- ②12月29日から翌年の1月3日までの日（年末年始の休日。1月1日を除く）
- ③国の行事の行われる日で、人事委員会の承認を得て、規則で定める日

### (2) 休暇・休業

休暇とは、職員が一定の事由のある場合に、任命権者の承認を得て、勤務することを免除される勤務条件上の制度です。なお、休暇の種類、取得事由及び日数は下表のとおりです。

#### 有給休暇と無給休暇

区では、年次有給休暇の他、介護休暇・介護時間・生理休暇（4日目以降）・子育て部分休暇を除く休暇についても有給休暇として条例等で定めています。

種 類	取得事由及び日数																												
年次有給休暇	<p>(事由) 本人の必要とする時季に取得できる。ただし、任命権者が職務に支障があると認めるときは、他の時季に与えることができる</p> <p>(日数) 1 年度20日</p> <p>新規採用職員</p> <table><tr><th>職員となった月</th><th>休暇日数</th><th>職員となった月</th><th>休暇日数</th></tr><tr><td>4 月</td><td>20日</td><td>10月</td><td>10日</td></tr><tr><td>5 月</td><td>18日</td><td>11月</td><td>8 日</td></tr><tr><td>6 月</td><td>17日</td><td>12月</td><td>7 日</td></tr><tr><td>7 月</td><td>15日</td><td>1 月</td><td>5 日</td></tr><tr><td>8 月</td><td>13日</td><td>2 月</td><td>3 日</td></tr><tr><td>9 月</td><td>12日</td><td>3 月</td><td>2 日</td></tr></table>	職員となった月	休暇日数	職員となった月	休暇日数	4 月	20日	10月	10日	5 月	18日	11月	8 日	6 月	17日	12月	7 日	7 月	15日	1 月	5 日	8 月	13日	2 月	3 日	9 月	12日	3 月	2 日
職員となった月	休暇日数	職員となった月	休暇日数																										
4 月	20日	10月	10日																										
5 月	18日	11月	8 日																										
6 月	17日	12月	7 日																										
7 月	15日	1 月	5 日																										
8 月	13日	2 月	3 日																										
9 月	12日	3 月	2 日																										
病気休暇	<p>(事由) 負傷、疾病のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認める場合</p> <p>(日数) 療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限の期間とする。ただし、連続して90日を超えることができない</p>																												
公民権行使等休暇	<p>(事由) 職員の選挙権その他の公民としての権利の行使又は公の職務の執行をする場合</p> <p>(日数) 必要と認められる時間</p>																												

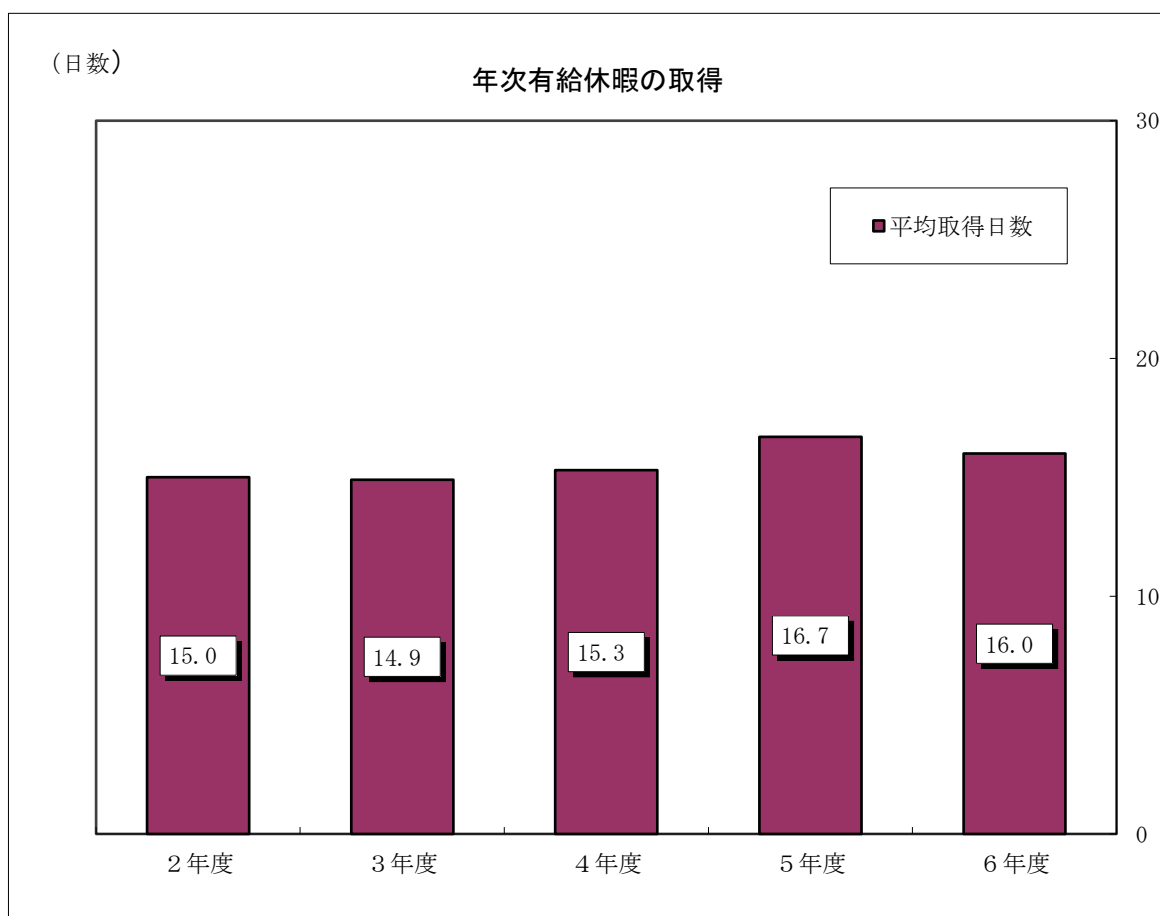
種 類	取得事由及び日数
出生サポート休暇	<p>(事由) 不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p> <p>(日数) 5日（体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあっては10日）以内</p>
妊娠出産休暇	<p>(事由) 出産前後における女性職員の就業を制限することによって、母体保護を図る場合</p> <p>(日数) 妊娠中及び出産後を通じて16週間（多胎妊娠の場合24週間）以内の引き続き期間</p>
妊娠症状対応休暇	<p>(事由) 妊娠中の女性職員が、妊娠に起因する障害のために勤務することが困難な場合</p> <p>(日数) 1回の妊娠について2回まで、日を単位として10日以内</p>
早期流産休暇	<p>(事由) 妊娠初期において流産した女性職員が、安静加療を要するために勤務することが困難な場合</p> <p>(日数) 日を単位として引き続く7日以内</p>
母子保健健診休暇	<p>(事由) 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員で、母子保健法に基づく健康診査又は保健指導を受ける場合</p> <p>(日数) 健康診査又は保健指導を受けるために必要な時間</p>
妊婦通勤時間	<p>(事由) 妊娠中の女性職員が、通勤に利用する交通機関の混雑が著しく、職員の健康維持及びその胎児の健全な発達を阻害するおそれがあるために、その交通混雑を避ける必要がある場合</p> <p>(日数) 正規の勤務時間の始め又は終わりにそれぞれ30分又はいずれか一方にまとめて60分の範囲内</p>
育児時間	<p>(事由) 生後満1歳3か月に達しない子を育てている職員が、子を育てる場合</p> <p>(日数) 一人の子について1日2回それぞれ45分間</p>
出産支援休暇	<p>(事由) 職員が、その配偶者等の出産に当たり、子の養育その他家事等を行う場合</p> <p>(日数) 配偶者等の出産の前後を通じて2日以内</p>

種 類	取得事由及び日数
育児参加休暇	<p>(事由) 職員が配偶者等の産前産後の期間中に、出産に係る子又は上の子（小学校就学前）の養育を行う場合</p> <p>(日数) 配偶者等の出産日の翌日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間で5日以内</p>
生理休暇	<p>(事由) 生理日の勤務が著しく困難な場合</p> <p>(日数) 必要とする日（引き続く3日以内を有給とする。）</p>
慶弔休暇	<p>(事由) 職員の結婚や職員の親族等が死亡した場合等</p> <p>(日数) 結婚…引き続く7日 親族の死亡…死亡した親族により定められる引き続く日数 父母の追悼のための特別な行事（祭祀）を行う場合…1日</p>
災害休暇	<p>(事由) 地震、水害、火災その他の自然災害により職員の現住居が滅失、又は損壊し、その復旧作業等のために勤務しないことが相当な場合</p> <p>(日数) 7日を超えない範囲内で必要と認められる期間</p>
夏季休暇	<p>(事由) 夏季期間（6／1～10／31）における心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合</p> <p>(日数) 5日以内</p>
ボランティア休暇	<p>(事由) 職員が自発的に、かつ報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合</p> <p>(日数) 5日以内</p>
リフレッシュ休暇	<p>(事由) 職員が、満43歳、満53歳に達した日が属する年度の翌年度の4月1日から2年間の範囲内において、心身の活力を回復及び増進し、又は自己啓発に努める場合</p> <p>(日数) 満53歳…引き続く3日以内 満43歳…引き続く2日以内</p>
子の看護等のための休暇	<p>(事由) 職員が、9歳に達する日以後最初の3月31日までの子の看護等（負傷又は疾病にかかったその子の世話、疾病の予防を図るために必要なその子の世話若しくは学校の休業に伴うその子の世話を行うこと又はその子の教育若しくは保育に係る行事への参加）を行う場合</p> <p>(日数) 年度において5日（対象者が2人以上いる場合は10日）以内</p>

種 類	取得事由及び日数
短期の介護休暇	<p>(事由) 職員が、配偶者や、2親等以内の親族等で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むことに支障がある要介護者の介護を行う場合、勤務しないことが相当であると認められる場合</p> <p>(日数) 年度において5日（対象者が2人以上いる場合は10日）以内</p>
介護休暇	<p>(事由) 職員が、配偶者や、2親等以内の親族等で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むことに支障がある要介護者の介護を行う場合</p> <p>(日数) 要介護者の各々が介護を必要とする状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間（3回目の終期又は6月に達する場合、6月を超えない範囲内で延長が可能）</p>
介護時間	<p>(事由) 職員が、配偶者や、2親等以内の親族等で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むことに支障がある要介護者の介護を行うため、1日の勤務時間の一部の勤務をしないことが相当であると認められる場合</p> <p>(日数) 要介護者の各々が介護を必要とする状態ごとに、連続する3年の期間内において、1日につき2時間を超えない範囲内で、30分を単位として取得が可能</p>
子育て部分休暇	<p>(事由) 職員が、小学校に就学後の子（小学校第1学年から第3学年までの子※）を養育するため、1日の勤務時間の一部の勤務をしないことが相当であると認められる場合 ※ 子が障害者手帳等を有している場合は、小学校第6学年までの子（令和7年4月1日新設）</p> <p>(日数) 正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日につき2時間以内（30分単位）</p>
高齢者部分休業	<p>(事由) 職員が加齢による諸事情への対応や地域ボランティア活動への従事する場合等で、60歳に達した日の属する年度の翌年度4月1日以降から職員の定年退職日までの期間中、一週間の勤務時間の一部について勤務しないことができる。</p> <p>(日数) 正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日につき2時間以内（30分単位） ※ 勤務しない時間に応じて給与や諸手当が減額される。</p>

※育児休業・部分休業については、(5)に掲載しています。

### (3) 年次有給休暇の取得状況



#### 用語説明

- ・平均取得日数は、各年度に在籍していた職員の平均取得日数です。



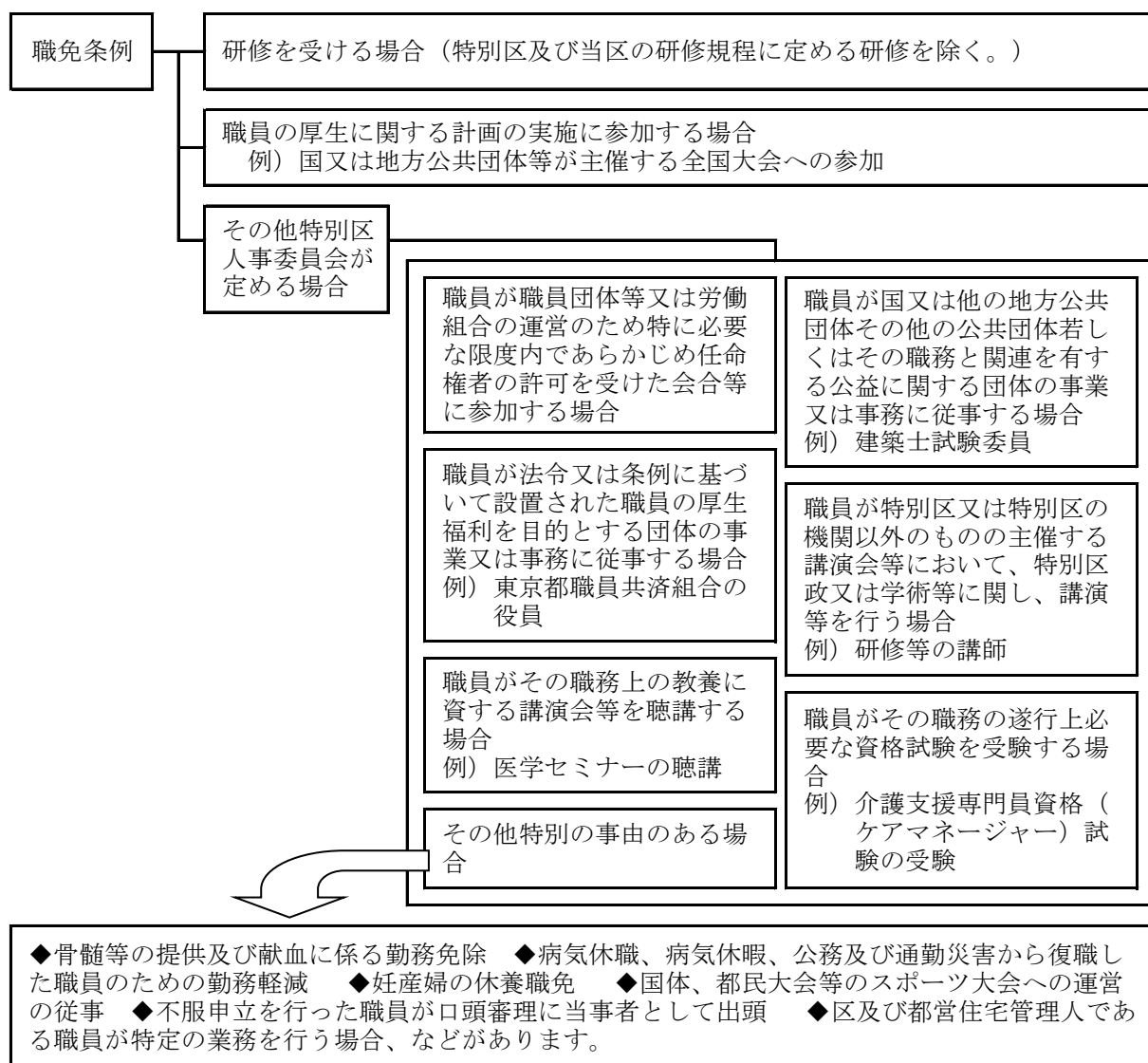
#### (4) 職務に専念する義務の免除の制度について

職員には、勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない義務、すなわち職務専念義務が課せられています。(地方公務員法第35条)

また同条は、法律又は条例に特別の定めがある場合に限り、職務専念義務を免除することができるものと定めており、これを職務に専念する義務の免除(職免)といいます。職免の対象となるものは、合理的理由があり、かつ、必要性が高いものに限定され、具体的な職免の承認は、職務に支障のない範囲においてなされなければならないこととされています。

大田区では、職免に関する条例を定め、これに基づき特別区人事委員会が職免規則を定めています。

#### 職免の内容

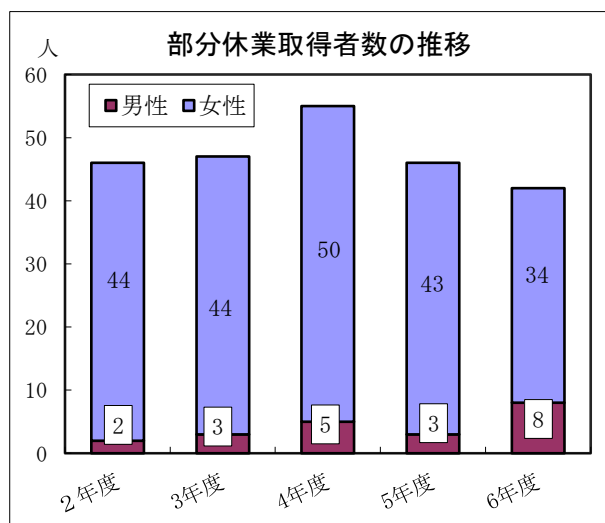
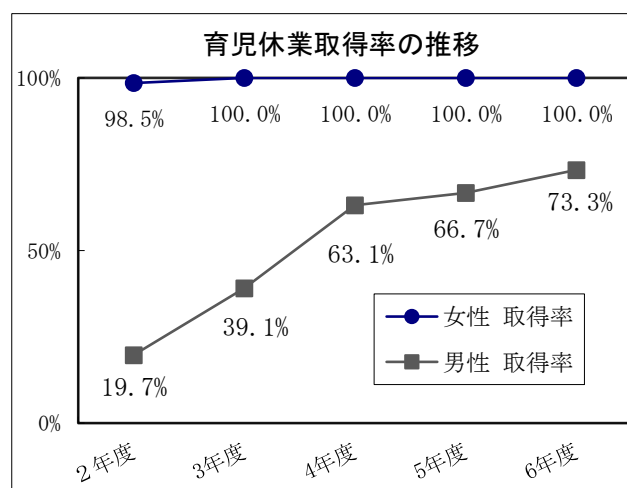
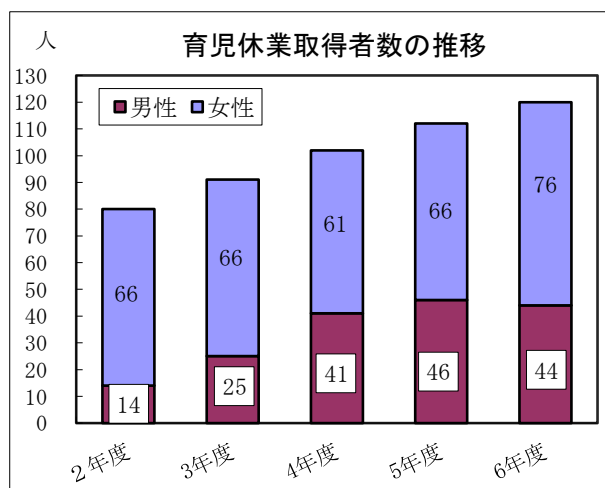


## (5) 育児休業・部分休業制度

育児休業とは、3歳に満たない子を養育する職員が、任命権者の承認を受けて一定期間職務に従事しないことができる制度であり、これらの職員の継続的な勤務を促進し、もって、職員の福祉を増進するとともに、円滑な業務の実施を確保することを目的とするものです。

また部分休業とは、働きながら小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、任命権者の承認を得て、1日の勤務時間の全部又は一部について勤務しないことができる制度です。

これら、職員の育児休業・部分休業等に関し必要な事項は、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）に基づき、「職員の育児休業等に関する条例」及び「同条例施行規則」で定めています。



### 用語説明

- 取得者数は、各年度で新たに育児休業・部分休業を取得した職員数です。
- 育児休業取得率は、各年度で新たに育児休業が取得可能な職員のうち、実際に取得した職員の割合です（1人の職員が、同じ年度内に育児休業・部分休業の両方を取得する場合があります）。

### ポイント

令和7年10月1日の制度改正により、1日につき2時間を超えない範囲内で取得する第1号部分休業と、1年度につき77時間30分（10日相当）で取得する第2号部分休業のいずれかを選択して取得することができるようになりました。

令和4年10月1日の制度改正により、育児休業を原則2回まで取得することができるようになりました。また妻の産後8週間以内に終了する夫の育児休業は、上記2回までの育児休業とは別に2回取得することもできます。

平成20年4月1日より、小学校就学の始期に達するまでの長期間にわたる育児と仕事の両立が可能となるよう、育児短時間勤務制度を実施しています。令和6年度中にこの制度を利用した職員は4人でした。

## 第5章 職員の服務及び処分

服務とは、職員が守るべき規律や義務を意味します。

地方公務員法では、服務の根本基準として「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、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない」と定めています。

さらに、行政が納税者の信託と負担により運営されていることから、公務員には企業の従業員以上に自分を律する倫理が求められています。

区では、職員倫理の保持を図り、区民の区政に対する信頼を確保するため、倫理行動基準を定めています。職員には、公務の内外を問わず、常に各種法令の遵守などの高い規範意識を持つよう求めています。

法律・条令等に違反した場合、職務上の義務に違反または職務を怠った場合、または全体の奉仕者としてふさわしくない非行があった場合になされる処分を「懲戒」といい、免職、停職、減給、戒告があります。

また、職員が一定の事由により職務を十分に果たすことができない場合などに、本人の意に反してなされる身分上の不利益な処分を「分限」といい、免職、降任、休職、降給があります。

この章では、以上のような職員の服務、懲戒・分限の仕組み及び処分状況について報告します。

# 1 服務

## (1) 職員の営利企業等への従事制限

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする会社その他の団体の役員等を兼ね、若しくは自ら営利企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならないとされています。（地方公務員法第38条）

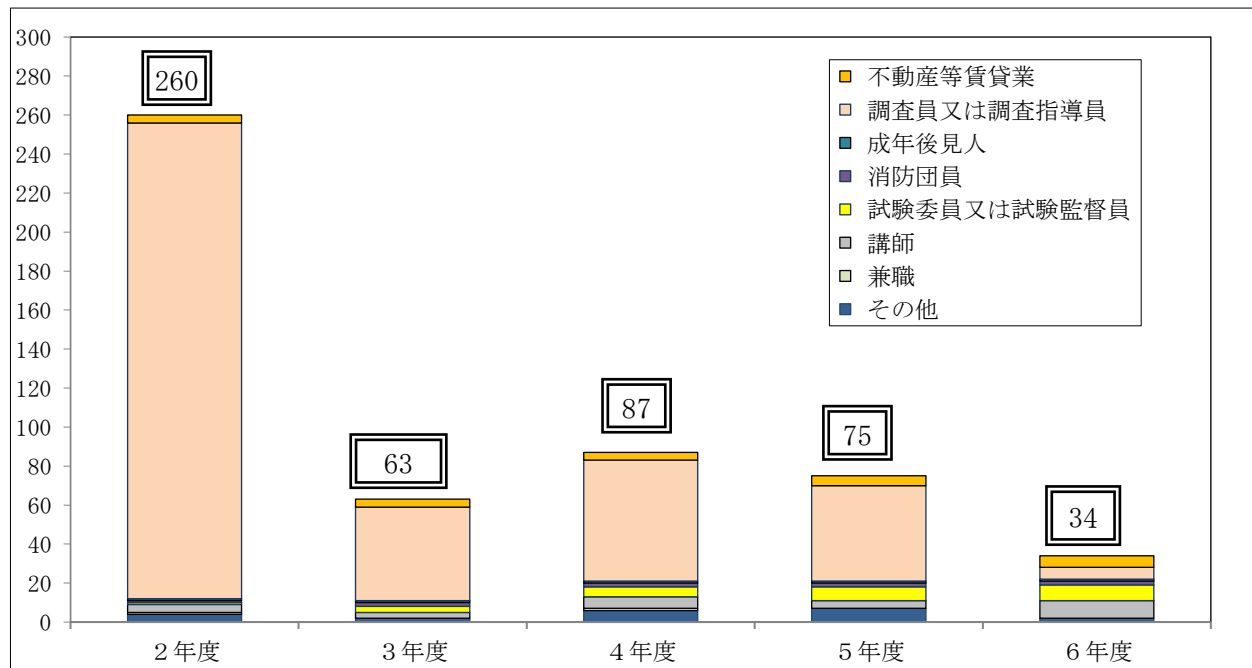
この趣旨は、職員が兼業や自営を行うことによって、

- ①職務専念義務が損なわれるおそれが生じるため
- ②職務の公正性を確保できなくなるおそれが生じるため
- ③職員の品位の維持ができなくなるおそれが生じるため

これらを未然に防ぐため、勤務時間の内外を問わず兼業を原則として禁止し、これらのおそれがない場合に例外的に許可するものです。

大田区においては、政府が実施する各種統計の調査員・調査指導員、試験委員・試験監督員又は不動産賃貸業等を許可しています。

### 過去5年の許可件数



(内訳)

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
不動産等賃貸業	4	4	4	5	6
調査員又は調査指導員	244	48	62	49	6
成年後見人	1	1	1	1	1
消防団員	1	2	2	2	2
試験委員又は試験監督員	1	3	5	7	8
講師	4	3	6	4	9
兼職	1	0	1	0	0
その他	4	2	6	7	2
総計	260	63	87	75	34

※令和2年度の「調査員又は調査指導員」が多いのは、国勢調査実施によるものです。

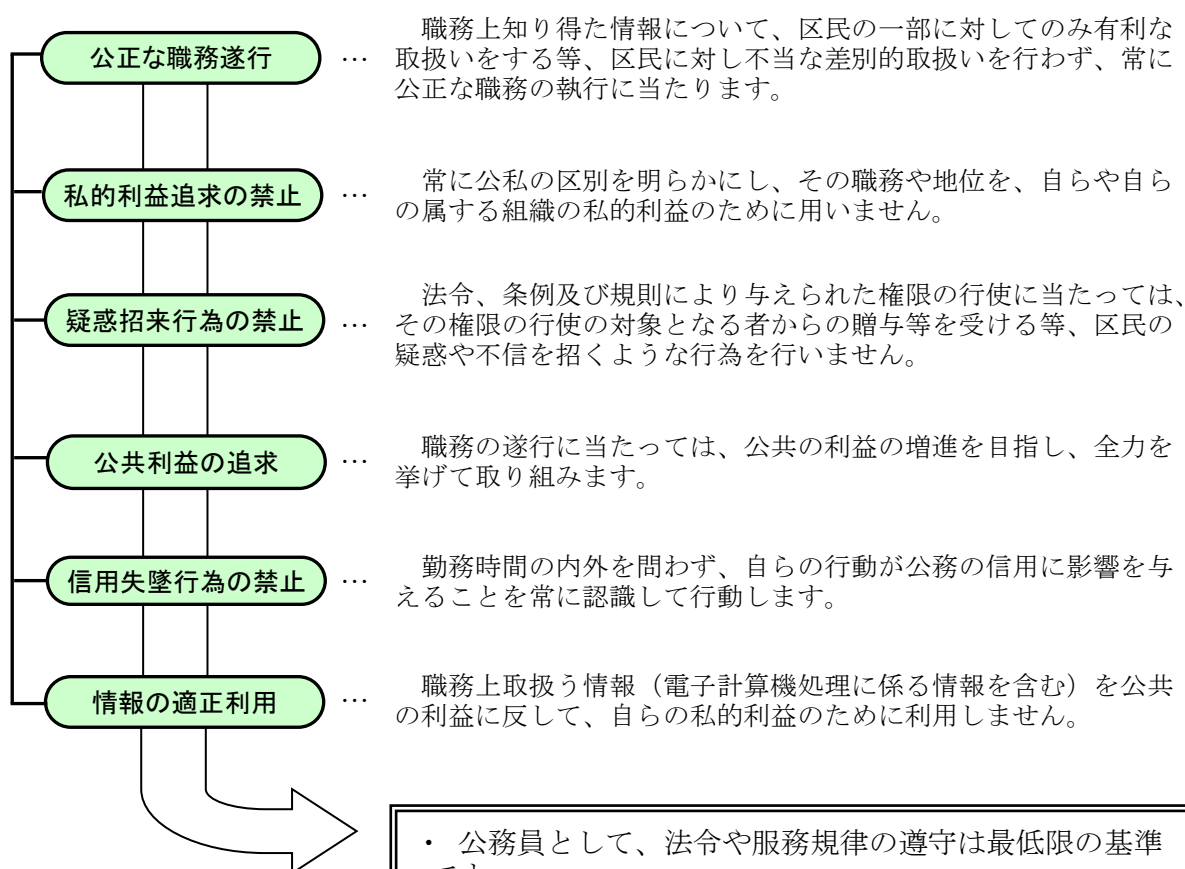
## (2) 職員倫理及びセクシュアルハラスメント・パワーハラスメント・妊娠等に関するハラスメントの防止

### ① 職員倫理

公務員は、法令や服務規律を遵守することはもちろんのこと、個々の職務を遂行するうえでも、区民の疑惑や不信感を招かないよう十分な配慮を要します。

大田区では、職員倫理の保持と区民の信頼確保のため服務規程に「倫理行動基準」を定めています。また、職員の倫理保持に関する具体的な基準等については「大田区職員倫理要綱」を制定し、禁止される贈与等の判断基準を示しています。

#### 倫理行動基準



- ・ 公務員として、法令や服務規律の遵守は最低限の基準です。
- ・ 大田区は、向上心をもって職務を積極的・迅速に遂行し、行政の諸活動の内容や理由の説明も十分に行うなど倫理観の高い公務員を育成しています。

## 大田区職員倫理要綱

・大田区職員倫理要綱では、利害関係者からの贈与等の可否の判断基準について次のとおり定めています。

	承認できる場合	承認できない場合
<b>金銭・物品関係</b>  (金銭には、商品券、小切手、株券等を含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広く配付される宣伝広告用物品で社会通念上許される範囲のもの(簡易なカレンダー、手帳、うちわ等。ただし、テレフォンカード等の直接金銭の代用となりうるカード類は含まない。)</li> <li>・ 式典で来賓や参加者に配布される記念品</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職務上の行為に対する金品の受領(例) 謝礼、寸志、中元、歳暮等の贈答品。旅行、帰省等の土産、餞別、栄転祝い等</li> <li>・ その他、職務の公正さに対する区民の信頼を損なうおそれのある金品の受領</li> </ul>
<b>会食関係</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賀詞交歓会、施設の開設式典等、公式行事としての席上における会食</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 酒食の饗応等(いわゆる接待)</li> <li>・ 会議等の終了後、レストラン等に場所を変えて行う会食等</li> <li>・ 自己の費用を負担する場合であっても、職務の公正さに対する区民の信頼を損なうおそれのあるもの</li> </ul>
<b>遊技、スポーツ 旅行関係</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職務上の必要性から利害関係者を伴って出張する場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 饗応を目的とする遊技(演芸、観劇麻雀、ゴルフ、釣り等)</li> <li>・ 饗応を目的とする旅行(接待旅行)</li> <li>・ 自己の費用を負担する場合であっても、職務の公正さに対する区民の信頼を損なうおそれのあるもの</li> </ul>
<b>その他の便宜 の提供関係</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職務上の必要等から、やむを得ず利害関係者の所有する物品を借用し又は利用する場合(筆記具を借りる、会議室を借りる、雨具を借りる等)</li> <li>・ 出張の際に、用務地の事情や職務上の必要性からやむを得ず利害関係者の自動車に同乗する</li> <li>・ 社会一般の接待として容認される湯茶の提供</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 飲食等の遊興費又は借金等の債務を肩代わりさせること</li> <li>・ 金融事業を営む利害関係者から有利な条件で融資又は貸し付けを特別に受けること</li> <li>・ 金融事業を営んでない利害関係者から金銭を借り又は融資先や貸し付け先の斡旋を受けること</li> <li>・ 正当な対価を支払わずに次のような便宜を受けること               <ul style="list-style-type: none"> <li>① 個人的な工事の請負(自宅の建築、修繕)</li> <li>② 土地、建物、自動車等の貸与</li> <li>③ 携帯電話、パソコン等の貸与</li> <li>④ ゴルフ会員権等の貸与</li> </ul> </li> <li>・ 正当な対価の支払の有無にかかわらず通常入手しにくい株式、会員権、チケット等入手すること</li> <li>・ その他、職務の公正さに対する区民の信頼を損なうおそれのある便宜供与を受けること</li> </ul>

## ② セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント及び妊娠等に関するハラスメントの防止

「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」及び「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」に基づき、次のとおり、職場におけるハラスメントの問題を未然に防止し、その言動により職員が不利益を受けること、又は就業環境が害されることのないよう必要な配慮をし、職員が快適に働くことができる環境の実現に努めています。

### セクシュアルハラスメントとは

職場での性的な言動に対する職員の対応により、当該職員が昇任・昇給等の不利益を受けたり、同言動により就業環境が害されることをいう。また、性別役割分担意識に基づく言動もセクシュアルハラスメントとなる。

⇒ 異性間だけでなく、同性に対するものも含まれるほか、相手の性的指向又は性自認に関わらず、性的な言動であればセクシュアルハラスメントに該当する。

### パワーハラスメントとは

同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいう。

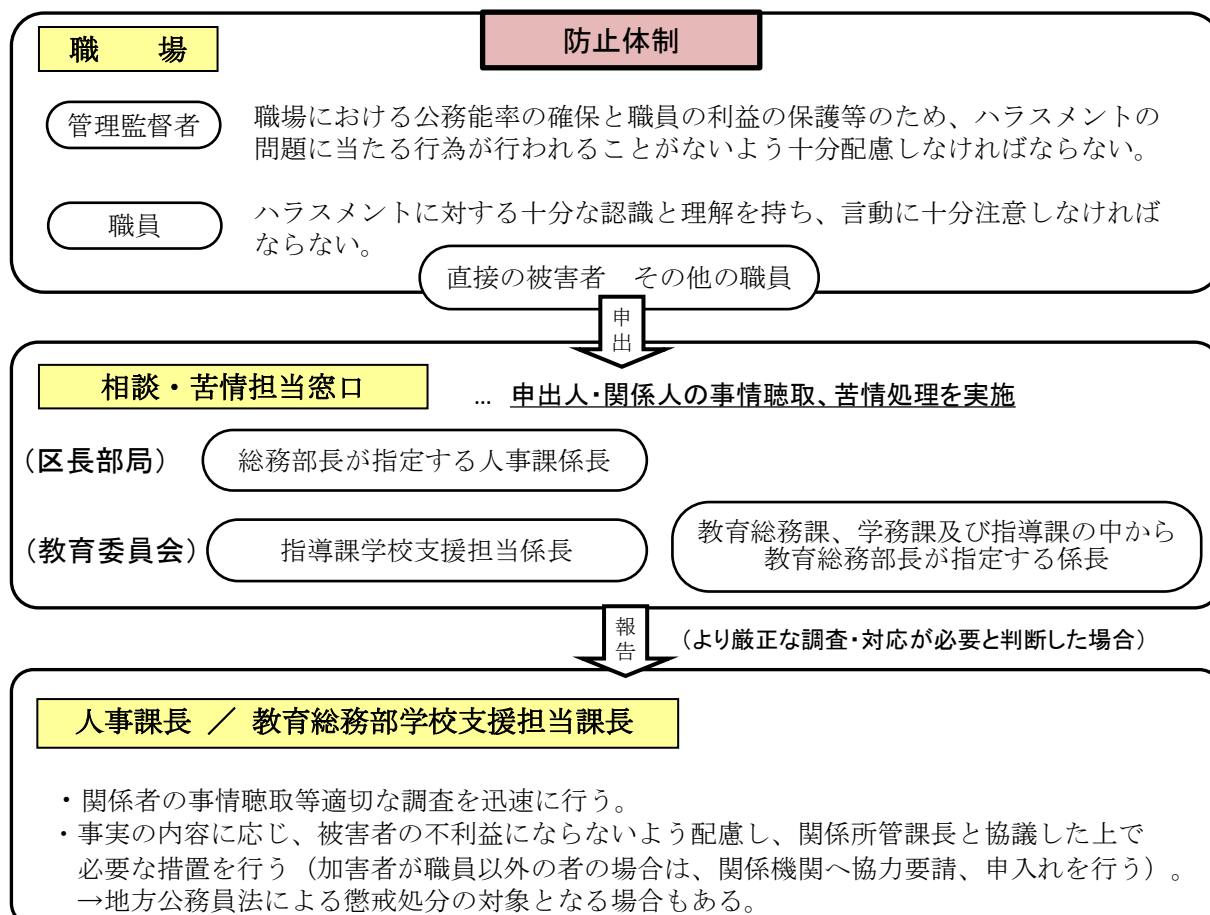
⇒ 上司から部下に対してだけでなく、同僚間や部下から上司にも行われる。

### 妊娠等に関するハラスメントとは

職場での職員の妊娠・出産・不妊治療に関する言動、育児休業・介護休暇等の制度利用に関する言動により就業環境が害されるもの（嫌がらせ）をいう。

⇒ 上司から部下に対してだけでなく、同僚間でも行われる。

だれもがこの問題の当事者となり得る。





## 2 懲戒及び分限

### (1) 懲戒・分限の仕組み

#### ① 懲戒処分

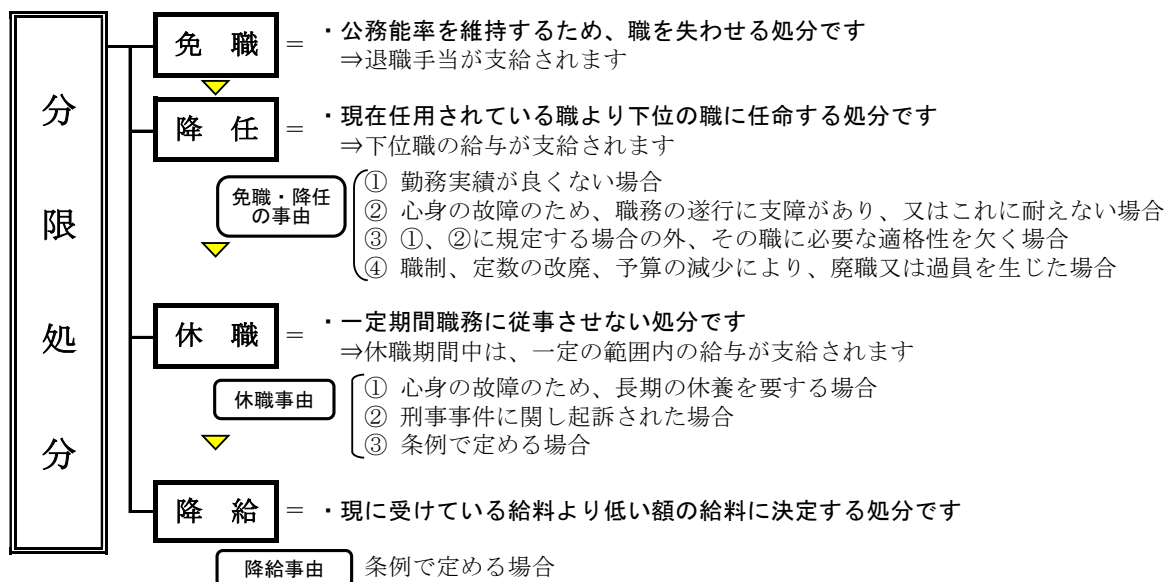
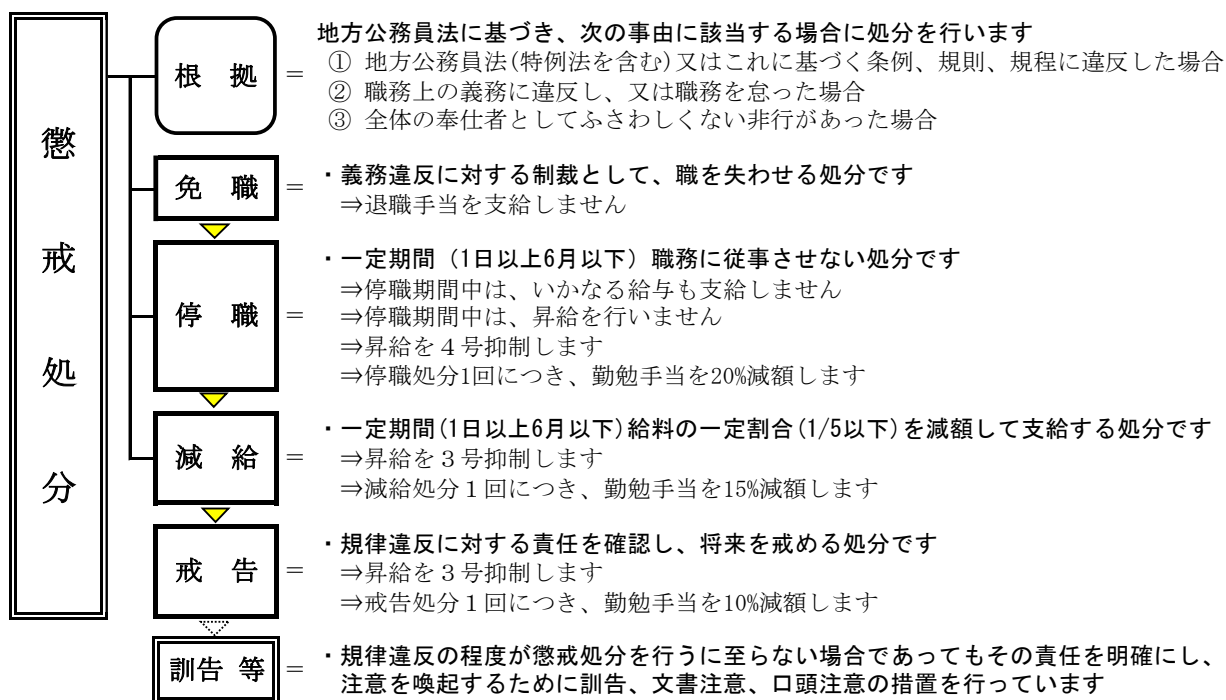
大田区職員が一定の義務違反を犯した場合に、公務の規律と秩序を維持することを目的として、その責任に対して行う処分です。

懲戒処分を行うにあたっては「公正」であることが求められます。大田区では「懲戒処分に関する指針」を定め恣意的な処分を排除し、厳正に対処しています。

#### ② 分限処分

大田区職員が職務を能率的に遂行することができなくなった場合に、公務能率を維持し、適正な運営を確保するために行う処分です。

### (2) 懲戒・分限の種類と効果





### (3) 過去の処分状況

#### ① 懲戒処分

[処分程度別]

	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	6 年度
免 職	0	0	0	0	0
停 職	3	2	2	2	4
減 給	0	0	0	0	0
戒 告	2	0	1	0	2
訓告 等	1	1	4	0	1

#### ポイント

懲戒処分を行うに至らない事案についても、公務の規律と秩序を維持するため訓告等の措置を行い、厳正に対処しています。

[事件性質別]

	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	6 年度
給与・任用に関する不正	0	0	0	0	0
一般服務関係	2	1	2	0	6
一般非行関係	3	1	3	2	1
収賄等関係	0	0	0	0	0
道路交通法違反関係	1	1	0	0	0
監督責任	0	0	2	0	0

#### ポイント

一般服務関係（欠勤、信用失墜行為等）に起因した処分が多くなっています。また、これに伴う管理監督者責任も厳格に問われています。

#### ② 分限処分

[処分程度別]

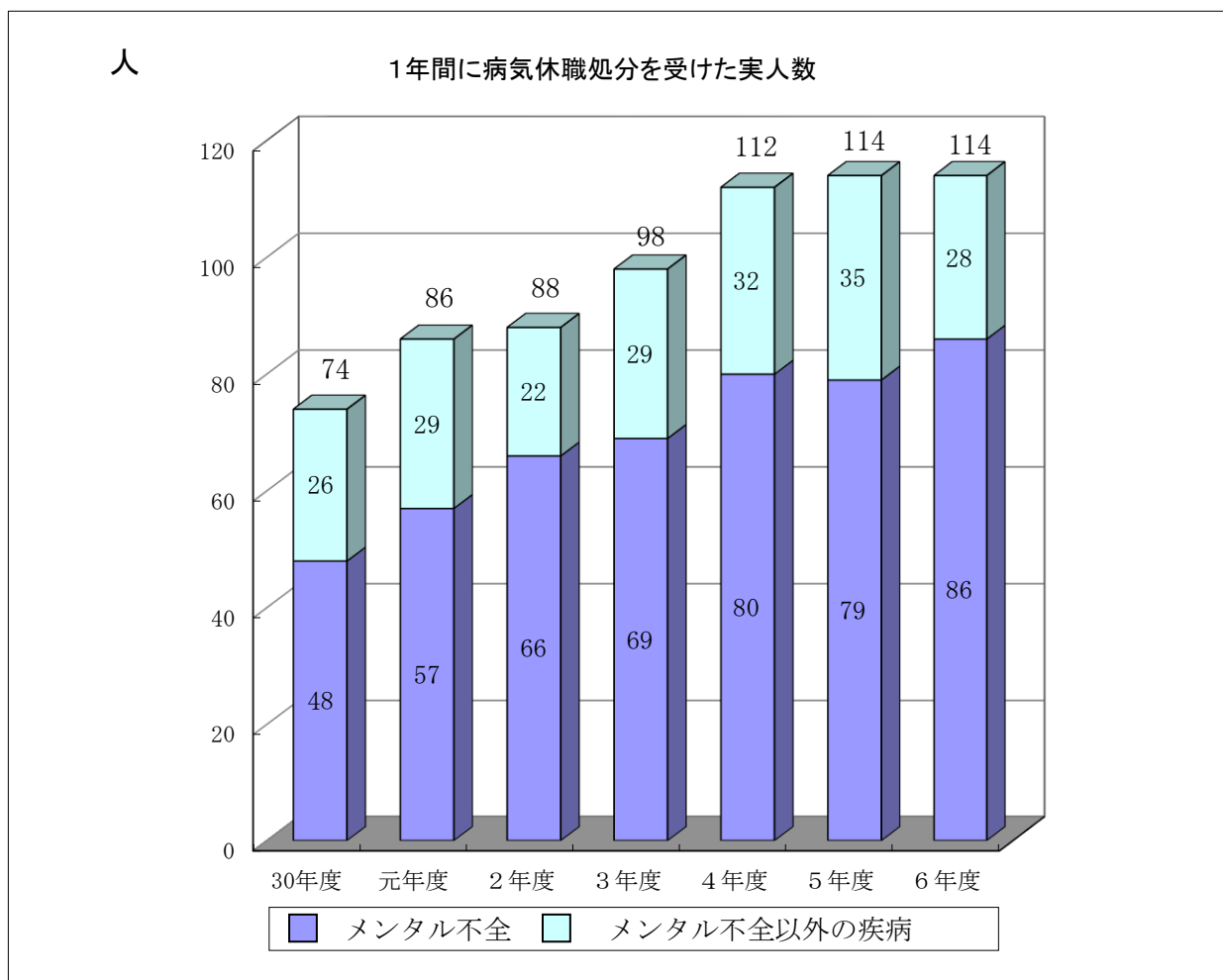
	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	6 年度
免 職	0	0	0	0	0
降 任	0	0	0	0	0
休 職	88	98	112	114	114

#### ポイント

令和 6 年度の病気休職処分を受けた人数が職員全体に占める割合は、約2.7%です。23区の平均は約3%程度と推測されます。

## (4) 分限処分の状況

### 病気休職



### ポイント

職務の高度化、複雑化などを背景として、心の悩みを抱える職員が増加しています。病気休職者のうち、メンタル不全が占める割合は、概ね6～7割となっています。

年度をまたがって休職している者は、年度ごとに数を計上しています。メンタル不全以外の主たる疾病は、がん、関節症などです。

心の健康づくりのための基本計画として、平成18年2月に「大田区メンタルヘルス・トータルプラン」、平成24年3月には「心の健康づくり計画」を策定し、現状に合わせて令和4年11月に計画の見直しを行いました。本計画はセルフケア・ラインによるケア・産業保健スタッフ等によるケア・外部の機関活用によるケアに重点をおいて、計画的かつ組織的に取り組んでいます。（92頁参照）

# 大田区職員の「心の健康づくり計画」(令和4～9年度)概要版

## 1 基本方針

### 基本方針

職員の「心の健康」を保つことは、良好な職場環境の保持・増進とともに、区が目指す良質な区民サービスの提供や区民から信頼される区政運営につながる。

職員一人ひとりが、能力を最大限に発揮するため、職員自らが心の健康を理解し取り組むとともに、活気ある職場環境づくりの実現を目指す。

### 対象

区職員(定年前職員、再任用職員、会計年度任用職員)

### 実施期間

令和4年度から9年度まで

### 評価

目標の達成状況について毎年度評価を行い、安全衛生委員会を通じて報告し、必要に応じて見直しを行う。

## 2 メンタルヘルスの現状

### 1 ストレスチェック結果による分析

令和3年度医師による面接指導が必要と判断される高ストレス者の割合は11.8%。高ストレス者に占める割合は30代、40代が高い。

### 2 病気休暇者の推移

令和3年度の職員数に占めるメンタルヘルス不調による病気休暇者の割合は18から29歳までが2.9%、30代が1.6%と高い。

### 3 病気休暇者の推移

令和3年度の職員構成に占めるメンタルヘルス不調による病気休暇者の割合は50代が2.4%、40代が1.8%と高い。

### 4 再休職者

職員数に占めるメンタルヘルス不調による病気休暇者の割合は、年々増加。再休職者の割合も増加。

## 3 メンタルヘルスの取り組みの方向性

1 職場におけるストレス要因の把握と職場環境の改善  
ストレスチェックの結果を活用し、職場におけるストレス要因の把握・分析と職場環境改善に取り組む、職員が生き生きと働くことのできる職場環境づくりを目指す。

2 セルフケア及び生活習慣改善に向けた取り組みの強化  
「職員一人ひとりが自らの健康は自ら守る」という、セルフケアの意識をもてるよう各自が心の健康について正しく理解し、セルフケアを促進し、メンタルヘルス不調の予防を強化する。

3 メンタルヘルス不調者への早期対応の取り組み  
管理監督者は、職員の日頃の変化を的確に把握するため、コミュニケーションを十分にとり、職員からの相談にも応じる。人事課・健康管理スタッフと連携を図りながらライオンケアを進めて早期対応に取り組む。

4 復職支援の充実  
休職した職員が円滑に職場復帰し、就労継続ができるよう、計画的に職場復帰訓練を実施する。生活リズムを整え、発症時の振返りを行う等再発防止に取り組む。

## 4 目標

- (1)職場のストレス要因を把握し、各職場において職場環境改善に取り組み、円滑なコミュニケーションの推進により、働きやすい職場づくりを目指す。
- (2)ストレスチェック結果による高ストレス者※の割合を11.8%から全国平均の10%にする。
- (3)メンタルヘルス不調による病気休暇者の再休職率を元年度の20%まで減少させる。

※高ストレス者:ストレスチェックの結果で高ストレスと判断され、医師による面接指導が必要と判断された職員

## 5 具体的な取り組み

- 1 一次予防(予防の強化)
  - 迅速な職場環境づくりに向けた取り組み
  - 職場ストレス状況の把握と職場環境の改善
  - 長時間勤務による健康障害の防止
  - 高ストレス要因のある職員に対する支援の実施
  - セルフケアの推進
  - ストレスチェックの有効活用
  - セルフケアの啓発・支援
  - 健康相談窓口の周知
  - 各種教育研修・情報提供の充実
  - メンタルヘルスに関する研修の充実
  - 情報提供
- 3 三次予防(職場復帰支援・再発予防)
  - 円滑な職場復帰支援と再発防止
  - 円滑な職場復帰支援
  - 再発防止
  - 不調の連鎖の防止

- 2 二次予防(早期発見、早期対応、療養支援)
  - 早期発見・対応の仕組みの充実
  - ラインケア研修等の充実
  - 管理監督者への相談支援(上司相談)
  - メンタルヘルス不調の恐れのある職員に対する健康相談
  - 適切な療養支援の取り組み
  - 「手引き」の改定と活用
- 4 その他の取り組み
  - (1)災害時及び惨事ストレスケア(PTSD)等に関する取り組み
  - (2)働き方改革への支援
  - (3)ハラスメントの防止と相談体制の充実

## 第6章 人事評価

地方公務員法では、任命権者は、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で人事評価を行い、これを任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とすることとされています。これは、成績主義に基づく任用・給与を実現するための手段として自治体に義務づけられているものです。

区は、毎年度1回、職員が割り当てられた職務を遂行した実績、及びその職務遂行の過程で認められた職員の能力、態度等について人事評価を実施しています。能力・業績主義に基づく公正な人事管理を徹底することにより、職員の士気の高揚と資質の向上を図っているところです。

平成19年度に、平成17年の特別区人事委員会勧告における給与の構造改革をふまえ、評価の公平性・客観性・透明性・納得性を保障し、評価結果を昇任、昇給や人事異動などに反映させて、成果をあげた職員や能力を発揮した職員が報われるよう、人事評価制度を構築しました。

令和元年度には、スマートワーク（働き方改革）の推進や、更なる公平性・客観性・透明性・納得性の向上及び人材育成の強化を目的に、制度の見直しを行いました。

令和4年度には、スマートワークの実現に向けて、職員一人ひとりが取り組むべき行動をより明確に示すため、評価要素の見直しを行いました。

また、令和6年度には、令和5年の地方自治法の改正及び特別区統一交渉等を踏まえ、人事評価結果を適切に勤勉手当へ反映するため、会計年度任用職員の人事評価制度の見直しを行いました。

この章では、人事評価制度のあらましとその活用状況について報告します。

# 1 人事評価の仕組み

## (1) 人事評価のあらまし

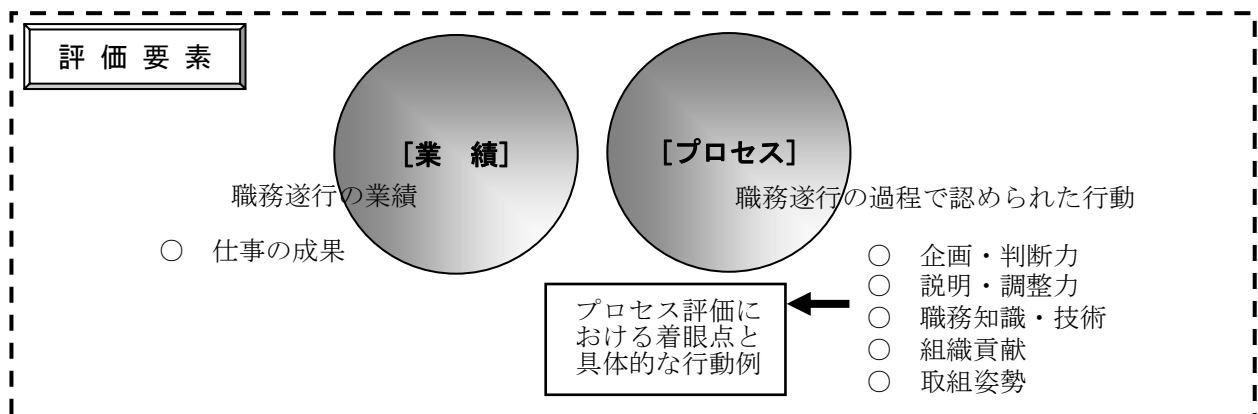
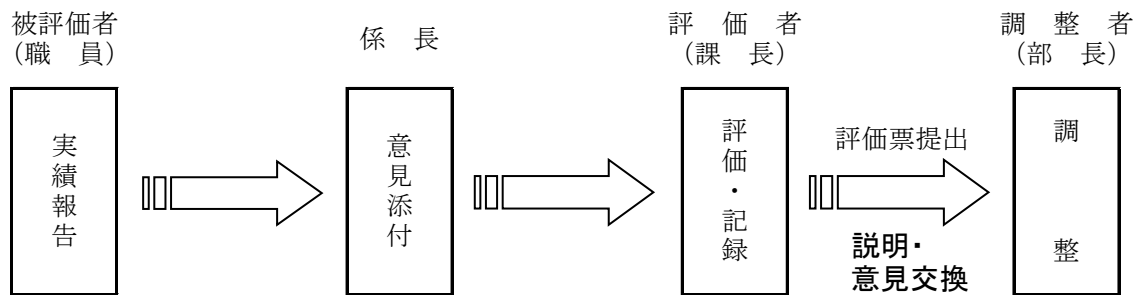
【目的】 客観的かつ継続的に勤務実績を把握し、これを職員の人材育成、任用、給与、配置管理等に反映させることにより、職員一人ひとりの資質及び組織全体の生産性の向上を図る。

【対象となる職員】 区長が任命する一般職に属する職員  
(暫定再任用職員及び定年前再任用短時間勤務職員を含む)

【基準日】 1月1日(毎年度1回)

【対象期間】 基準日前の1年間(前年1月1日から12月31日)  
※その他、条件付採用期間中の者や管理職等は、上記によらず別に実施しています。

## (2) 人事評価のながれ



## ポイント

平成19年度には、職員の積極的・主体的な取り組みを促すことを目的に評定要素を見直し「具体的な行動例」として評定基準を職員に示しました。また、評定結果を直接職員の処遇に反映していく仕組みに整備し、昇給と勤勉手当について20年度支給分から実施しています。

これに合わせて、評定制度に係る苦情相談を19年度から行っています。

また、19年度から一般職員で希望する者に対して評定結果を開示してきましたが、評定制度の「透明性・納得性」を高めることを目的に、24年度からは一般職員全員に対して評定結果を開示しています。

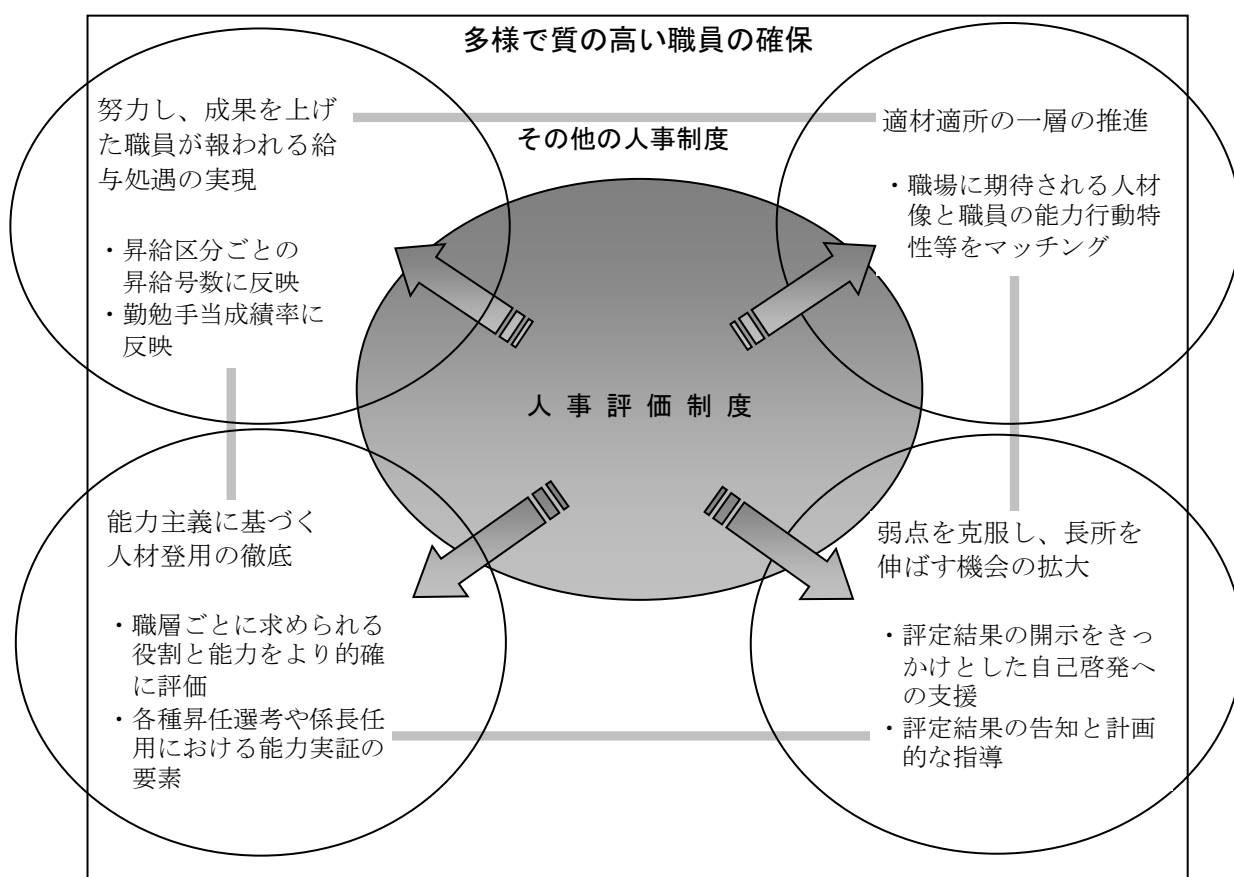
令和元年度には、スマートワーク（働き方改革）の推進のため、評価要素を見直し、人事評価の公平性・客観性・透明性・納得性の向上のため、被評価者から評価者に人事評価に関する実績報告をすることができる制度を設けるとともに、これまでの課長による第1次評価及び部長による第2次評価を一本化し、部長は評価の調整を行うこととしました。

また、人事評価による人材育成の強化のため、採用後10年間（能力育成期）にある係員・主任に対して、評価者から評価結果の説明を行うこととしました。

令和4年度には、スマートワークの実現に向けて、職員一人ひとりが取り組むべき行動をより明確に示すため、評価要素の見直しを行いました。

## 2 人事評価の活用

人事評価は多様で質の高い職員を確保するために、各種人事制度とともに総合的に活用されています。



## 第 7 章 職員の福祉

地方公務員法第 42 条では、「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、これを実施しなければならない。」と規定しています。また、「職員の福祉及び利益の保護は、適切であり、且つ、公正でなければならない。」としています。

職員に対する福利厚生事業は、職員が健康でいきいきと働けるような職場の環境をつくることによって、個々の職員の職務効率を高め、区民サービスの向上を図るためのものです。

また、福利厚生事業の内容・実施方法については、区民の理解が得られるものとなるよう、点検・見直しを行い、適正に事業を実施しなければなりません。

この章では、職員の相互救済や互助・親睦を目的とした制度のあらまし、職員の健康管理や安全衛生体制の状況、その他職員の福利厚生事業について、現状を報告します。

# 1 福利厚生

## (1) 福利厚生制度のあらまし

### 東京都職員共済組合・特別区職員互助組合・大田区職員文化会の制度のあらまし

	東京都職員共済組合	特別区職員互助組合	大田区職員文化会
組織の概要	東京都及び特別区に勤務する職員によって構成されています。	特別区及び特別区の一部事務組合等に勤務する職員によって構成されています。	大田区に勤務する職員によって構成されています。
事業のあらまし	① 短期給付事業 (職員及び家族の病気やけがの健康保険に相当する給付) ② 長期給付事業 (退職年金等の給付) ③ 福祉事業 (人間ドック等の保健事業、宿泊保養施設等の元気回復事業)	① 生命保険、傷害保険及び年金保険等の団体保険事業 ② レジャー施設等の割引利用 ③ 生涯生活設計(ライフプラン)を支援するための事業	① 結婚祝金、出産祝金及び傷病見舞金等の給付事業 ② 公務員賠償責任保険 ③ 文化会提携ローン(中央労働金庫蒲田支店) ④ カフェテリアプラン事業(選択型福利厚生制度) ⑤ 文化祭・スポーツ大会等行事の開催 ⑥ 職員サークルへの助成
組合費等の負担比率(職員：区)	一般組合員 1 : 約 1.3 短期組合員 1 : 約 1		1 : 1
事業者(区)負担金(予算額)	6,001,723,000円		43,641,000円

(令和7年4月1日現在)

### ポイント

大田区に勤務するほとんどの職員は、東京都職員共済組合及び特別区職員互助組合に加入するとともに、大田区職員文化会に加入しています。

東京都職員共済組合は、おもに健康保険及び年金に係る事業を行っています。

特定の勤務条件を満たす短時間勤務職員は短期組合員として東京都職員共済組合に加入しています。

特別区職員互助組合では、スケールメリットを最大限に活用するとともに、簡素で公平、効率的な事業運営により、特別区等の職員の福利厚生事業を行っています。大田区職員文化会は、大田区の職員の福利厚生事業を行っています。

### 用語説明

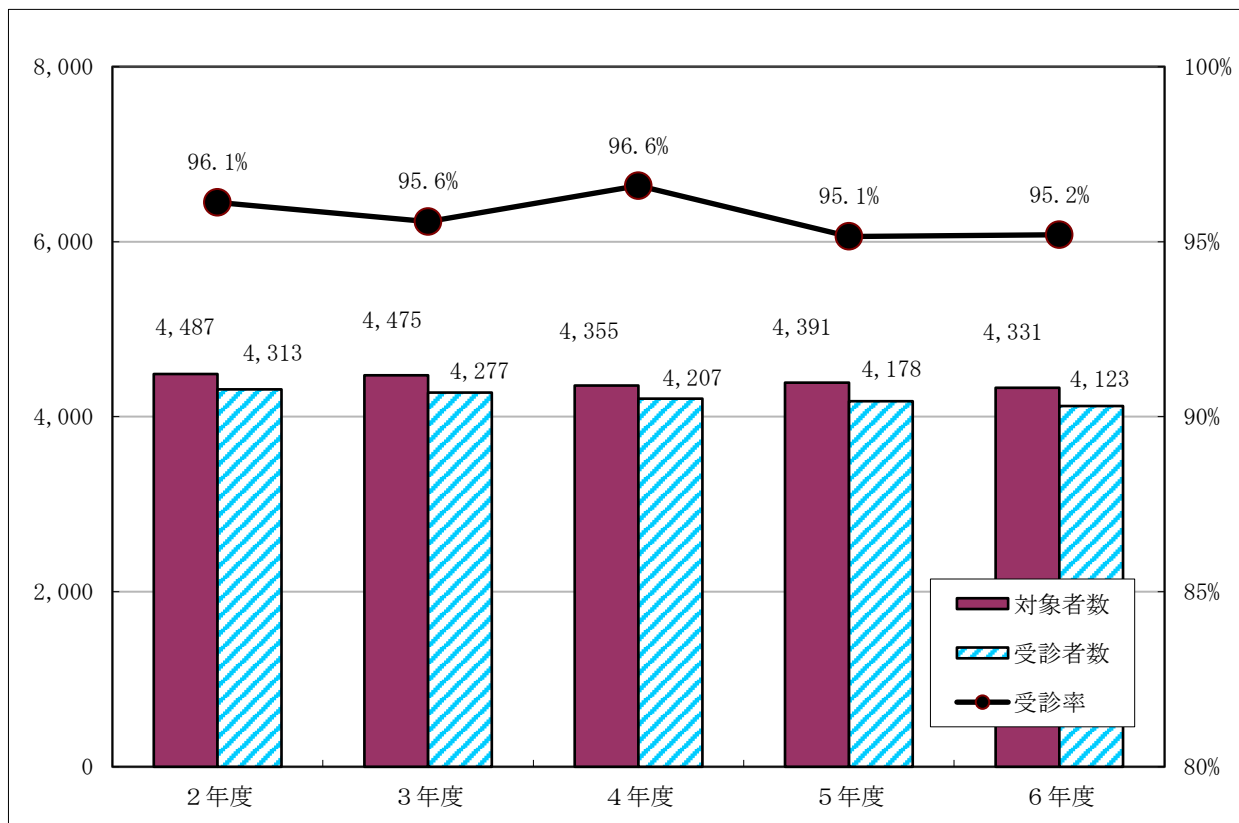
- ・組合費等の負担比率とは、「会員本人の掛金・会費」と「事業者(区)の負担金」の割合
- ・短期組合員とは、長期給付の適用を受けない職員である組合員



## 2 健康管理

### (1) 定期健康診断の状況

定期健康診断受診状況の推移



	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
対象者数	4,487	4,475	4,355	4,391	4,331
受診者数	4,313	4,277	4,207	4,178	4,123
受診率	96.1%	95.6%	96.6%	95.1%	95.2%

※人間ドック結果を提出した職員を含む。

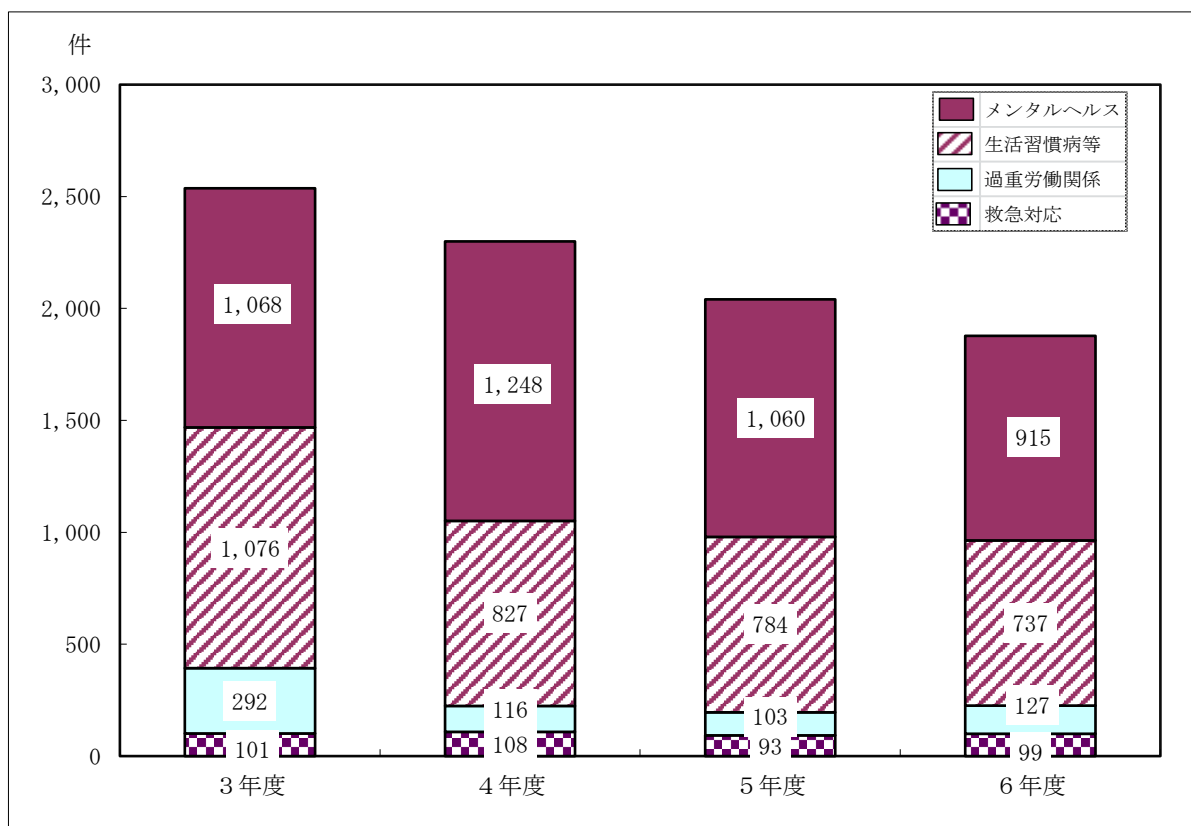
#### ポイント

職員の健康状況を把握し、適切な就業上の措置や保健指導を行うことによって、業務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ています。

定期健康診断の受診率（人間ドック結果を提出した職員を含む）は、未受診者対策を継続して行い、95.2%の受診率となっています。

## (2) 職員健康相談の状況

### 産業医面接及び職員保健指導等件数の推移



	3年度	4年度	5年度	6年度
メンタルヘルス	1,068	1,248	1,060	915
生活習慣病等	1,076	827	784	737
過重労働関連	292	116	103	127
救急対応 (体調不良による 救急搬送等)	101	108	93	99
計	2,537	2,299	2,040	1,878

※相談延べ件数

### ポイント

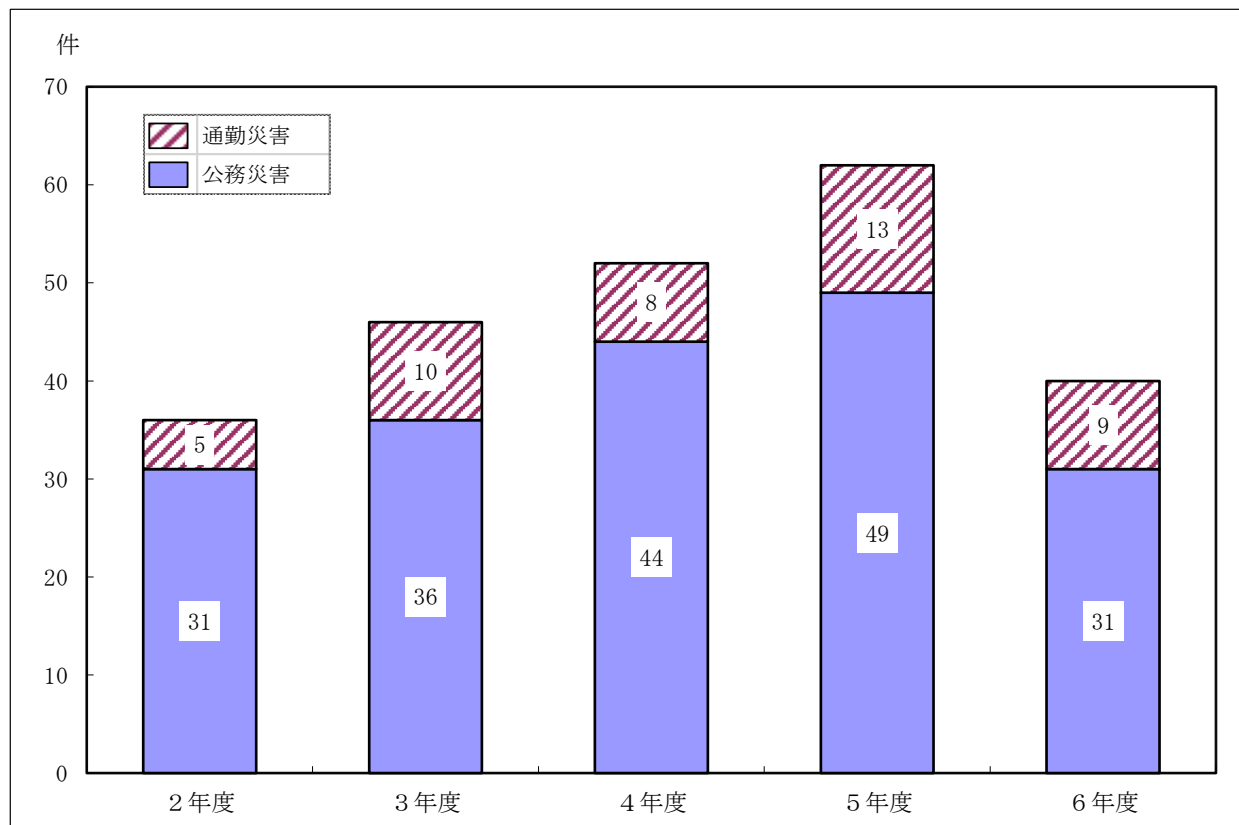
すべての職員が健康でいきいきと働き続けられるために、産業医面接や保健師による保健指導を実施しています。

健康診断後の保健指導をはじめ、メンタルヘルス対応、長時間労働者対策などを実施し、職員の健康と健全な職場づくりを支えています。

### 3 公務災害補償

#### 公務災害・通勤災害の状況

公務災害・通勤災害の受付件数の推移



	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
公務災害	31	36	44	49	31
通勤災害	5	10	8	13	9
計	36	46	52	62	40

参考：会計年度任用職員の公務通勤災害・労働災害の受付件数

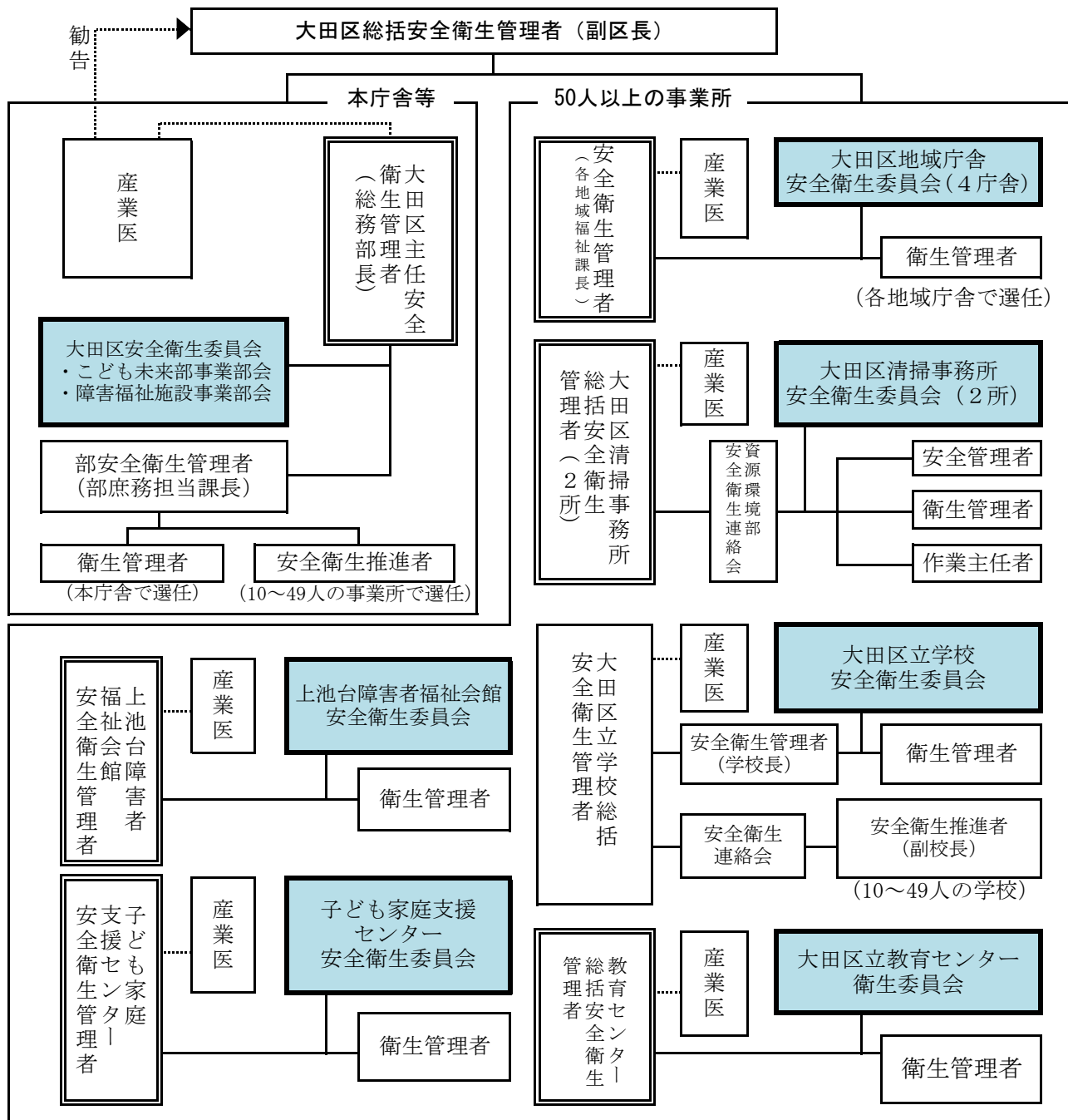
	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
労働災害	9	13	13	18	11

#### ポイント

公務災害補償制度は、地方公務員等が公務上の災害または通勤による災害を受けた場合にその災害によって生じた損害を補償し、及び必要な福祉事業を行うことで、地方公務員等及びその遺族の生活の安定と福祉を向上させることを目的としています。

## 4 安全衛生管理体制

### 大田区の安全衛生管理体制



#### ポイント

労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）に基づき、安全衛生管理体制を確立することにより、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の促進に努めています。

#### 用語説明

大田区安全衛生委員会とは、主任安全衛生管理者・部安全衛生管理者・衛生管理者・産業医・職員団体が推薦する者で組織され、職員の危険及び健康障害の防止や健康の保持増進を図るための対策、公務災害の原因及び再発防止のための対策などを調査・審議しています。

この他にも、大田区地域庁舎安全衛生委員会、大田区清掃事務所安全衛生委員会、大田区立学校安全衛生委員会、大田区立教育センター衛生委員会、子ども家庭支援センター安全衛生委員会、上池台障害者福祉会館安全衛生委員会が設置され、同様の調査・審議を行っています。

産業医とは、労働安全衛生法に基づき、労働者の健康管理等を行う医師です。

## 5 その他

### (1) 貸与被服の状況

貸与被服の品目数・購入総数量の実績

	元年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	6 年度
品 目 数	105	105	105	94	109	102
購入総数量	6, 559	6, 269	5, 568	5, 047	5, 468	5, 108

#### 貸与対象職務及び貸与品の例

##### 一般職員

職務内容	貸与品
保育園において乳幼児の保育に従事する者	エプロン、ジャージ、三角巾 等
下水道又は私道排水設備工事の調査及び現場監督に従事する者	長靴、作業服、雨衣 等
臨床検査又は衛生検査に従事する者	医務服、ビニール前掛 等

##### 清掃職員

職務内容	貸与品（一部）
清掃事務所において乗用自動車の運転業務に従事する者	制服、作業服、革靴 等
ごみの収集作業に従事する者	作業服、雨衣、防寒上衣 等

### ポイント

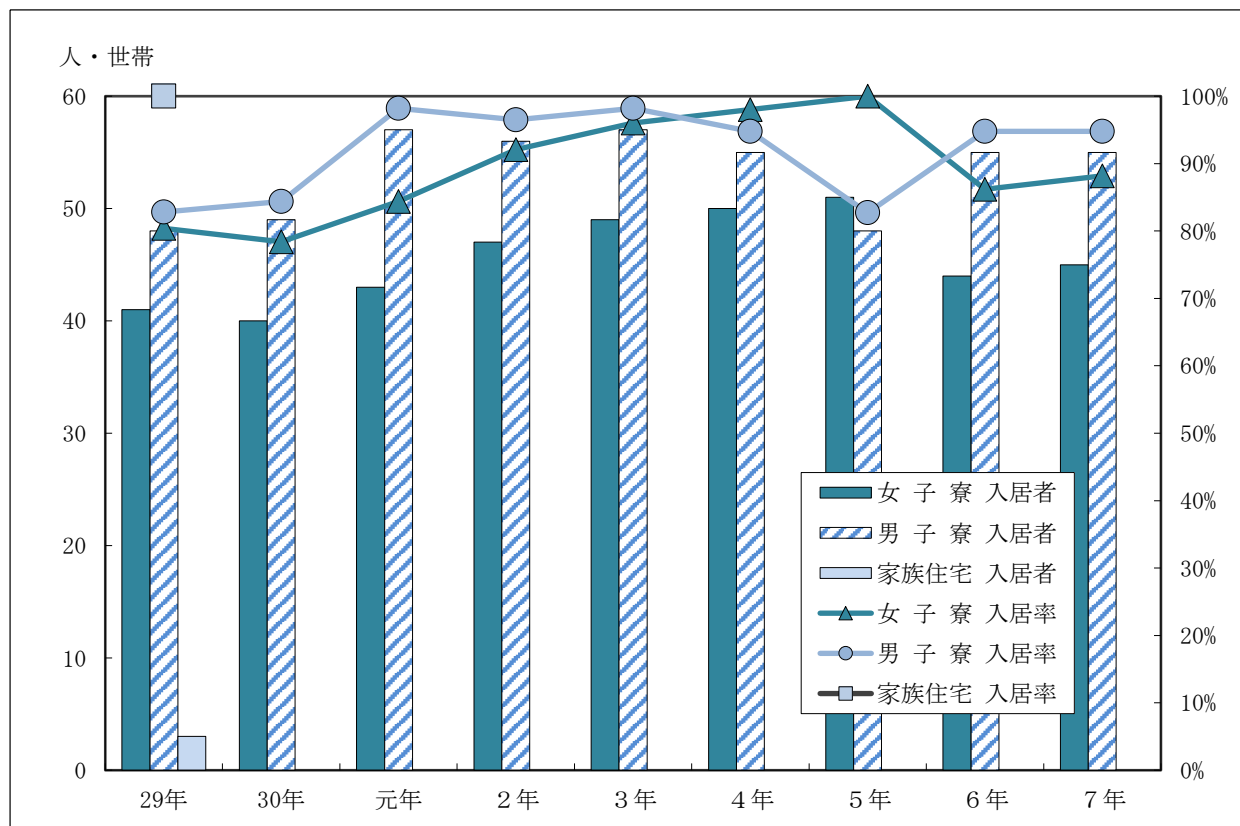
大田区被服貸与規程に基づき、職務内容に応じ、職務執行上必要な被服を期間を定めて貸与しています。

貸与期間が貸与品目により 1 ～ 5 年とばらつきがあるため、品目数及び購入総数量は、年により増減があります。

不足や余剰のない適正な貸与ができるよう、貸与対象者や貸与品目について、継続して見直しを行っています。

## (2) 職員住宅の状況

### 職員住宅入居者の推移



	29年	30年	元年	2年	3年	4年	5年	6年	7年
女子寮入居者	41	40	43	47	49	50	51	44	45
男子寮入居者	48	49	57	56	57	55	48	55	55
家族住宅入居者	3								
女子寮入居率	80.4%	78.4%	84.4%	92.1%	96.0%	98.0%	100.0%	86.2%	88.2%
男子寮入居率	82.8%	84.4%	98.2%	96.5%	98.2%	94.8%	82.7%	94.8%	94.8%
家族住宅入居率	100.0%								

(※各年4月1日現在)

### ポイント

職員住宅は、新規採用者や比較的収入の低い職員を対象に設置された福利厚生のための住宅で、安価な使用料の職員住宅を貸与することにより、安定した生活基盤を確保する目的で設置されています。

職員住宅は、現在独身寮のみで4施設の109室あります。平成30年3月に契約満了に伴い家族住宅を廃止しました。

職員住宅使用料（月額、共益費別）は、22,100～23,500円です。

## 第8章 60歳を迎えた職員の働き方

高齢化社会への対応に配慮しつつ、職員の新陳代謝を促し、長期的な展望に立った計画的かつ安定的な人事管理を促すため、昭和60年度から地方公務員に定年制が実施されました。

平成13年度から平成25年度まで公的年金の定額部分の支給開始年齢が段階的に65歳に引き上げられることを勘案し、60歳代前半の生活を雇用と年金により支えるという地方公務員法の改正趣旨から平成14年度に定年退職者を対象とする再任用制度を導入しました。

なお、公的年金の報酬比例部分の支給開始年齢が平成25年度から令和7年度まで、段階的に65歳に引き上げられることに伴い、無収入期間が発生しないように雇用と年金の接続を図ることが官民共通の課題となっていました。

地方公務員については、地方公務員法に基づく技術的助言として、総務副大臣から平成25年3月29日付けで「地方公務員の雇用と年金の接続について」が示され、特別区人事・厚生事務組合からは労使協議における合意内容として、平成25年9月11日付けで「特別区職員の雇用と年金の接続への対応について」が示されました。これらを受けて区としても再任用制度の運用について見直しを図りました。

見直しの内容としては、定年退職後に無収入期間が発生しないよう、公的年金の報酬比例部分の支給開始年齢の段階的な引き上げに合わせて、再任用職員への採用を希望した定年退職職員について、原則として再任用職員として採用する、と整理しました。

その後、平均寿命の伸長や少子高齢化の進展を踏まえ、国家公務員法及び地方公務員法が改正（令和5年4月1日施行）され、国家公務員の定年引上げ等の高齢期の職員を最大限に活用するための措置が講じられることとなりました。それに基づき、令和5年度から令和13年度まで定年年齢を段階的に65歳に引き上げるほか、従来の再任用制度は令和4年度までで廃止（定年が段階的に引き上げられる経過期間において、65歳まで再任用ができるよう、暫定再任用制度を措置）とし、令和5年度からは役職定年制及び定年前再任用短時間勤務制の導入等を行いました。

これらの制度により、組織の新陳代謝を確保し、組織活力を維持しつつ、長年区政に携わってきた職員の豊富な経験と能力を最大限に活用し、区民サービスの向上を図ってまいります。

この章では、職員の退職状況、再任用等の現状について説明します。

# 1 退職

## (1) 令和7年度における退職の種類

退職は定年退職、普通退職、勸奨退職等に分かれます。

### ① 定年退職

当該職員が62歳（医師・歯科医師は65歳）に達した日以後における最初の3月31日を迎えた場合

※定年引上げについては、106頁の「定年引上げ」を参照してください。

### ② 普通退職

当該職員が退職の希望を申し出て、区長が承認した場合

※令和5年度から、60歳に到達した後定年退職を迎えるまでの間に退職した人を含みます。

### ③ 勸奨退職

・50歳以上55歳未満、区歴25年以上の者で勸奨に応じて退職した場合

・55歳以上58歳未満（医師・歯科医師は60歳未満）、区歴20年以上の者で勸奨に応じて退職した場合

・58歳以上、60歳に達する日の前日までの者で勸奨に応じて退職した場合

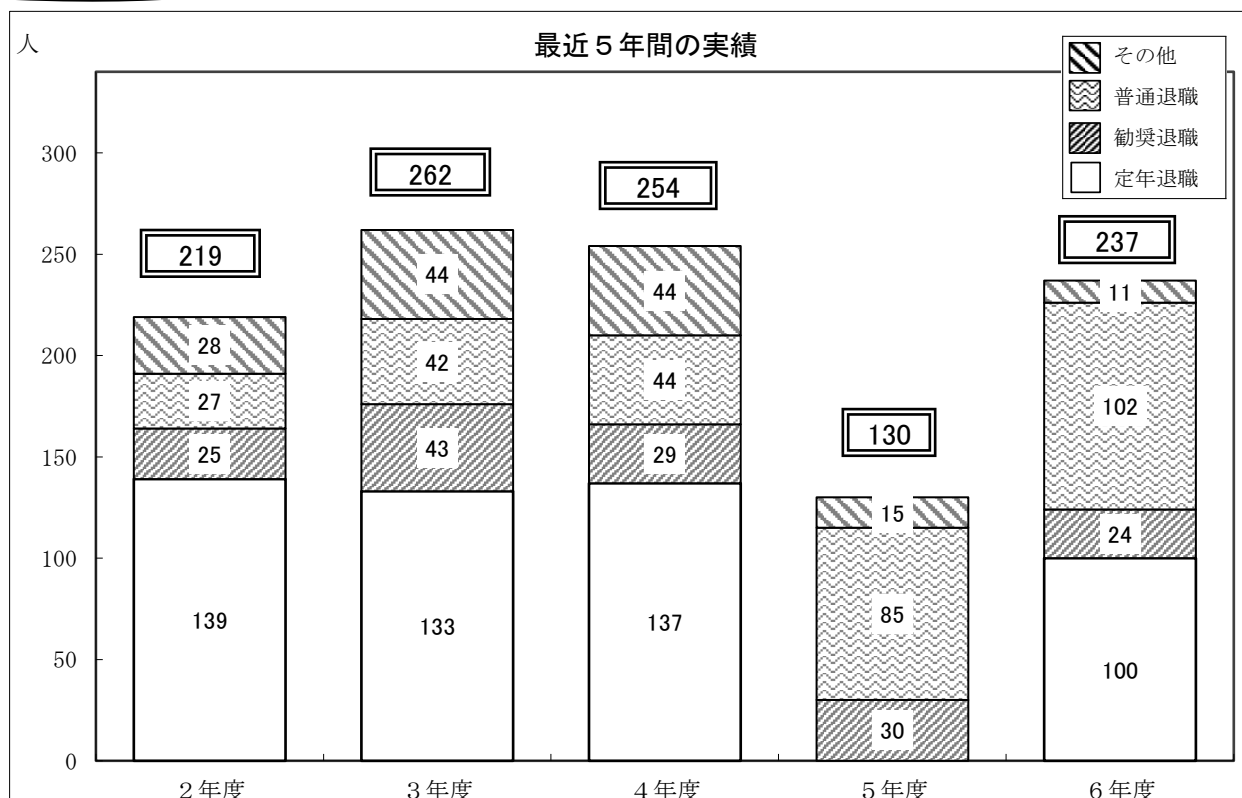
※医師・歯科医師は60歳以上で勸奨に応じて退職した場合

### ④ その他

上記のほかに以下の事由で退職をする場合があります。

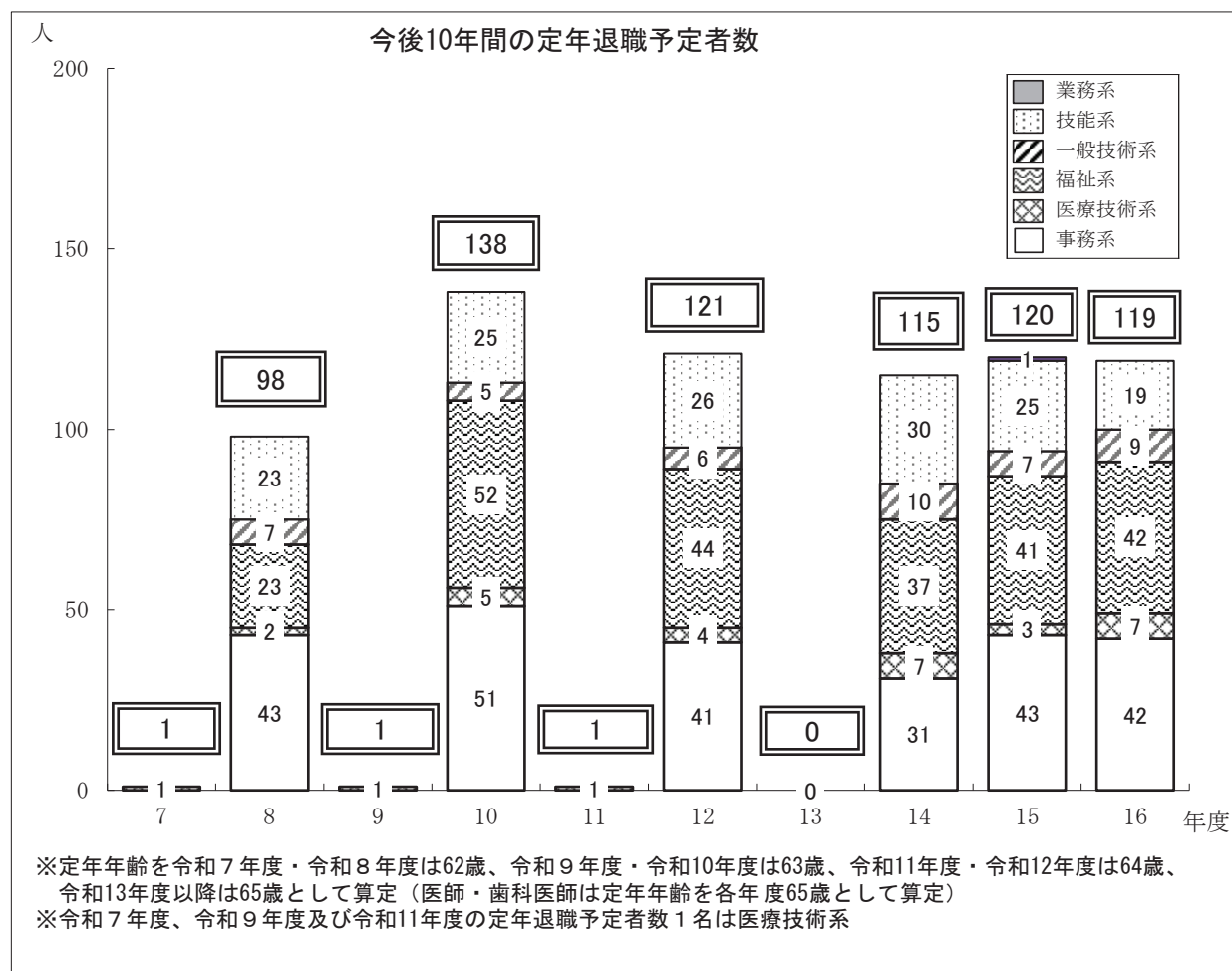
- ・欠格条項該当による失職
- ・任用期間の満了
- ・分限免職
- ・懲戒免職
- ・死亡退職
- ・交流転出（東京都、特別区間の人事交流に伴う転出）
- ・併任解除（他の自治体から派遣された職員が、派遣を解除された場合）

## (2) 類型別退職者の推移





### (3) 今後の定年退職者数の見込み



#### 定年引上げ

地方公務員の定年の基準となる国家公務員の定年が段階的に引き上げられることに伴い、定年年齢を令和5年4月から2年に1歳ずつ段階的に引き上げ、令和13年4月に65歳となります。なお、医師・歯科医師の定年年齢は、現行65歳のままです。

#### ポイント

定年退職者が生じる見込みの年度では、100～140人程度の定年退職予定者数が続く見込みです。

このため、業務のノウハウの確実な継承と、行政運営のさらなる効率化を図り、区民サービスの維持・向上につながる体制づくりを進めます。

## 2 暫定再任用制度・定年前再任用短時間勤務制

### (1) 制度の趣旨

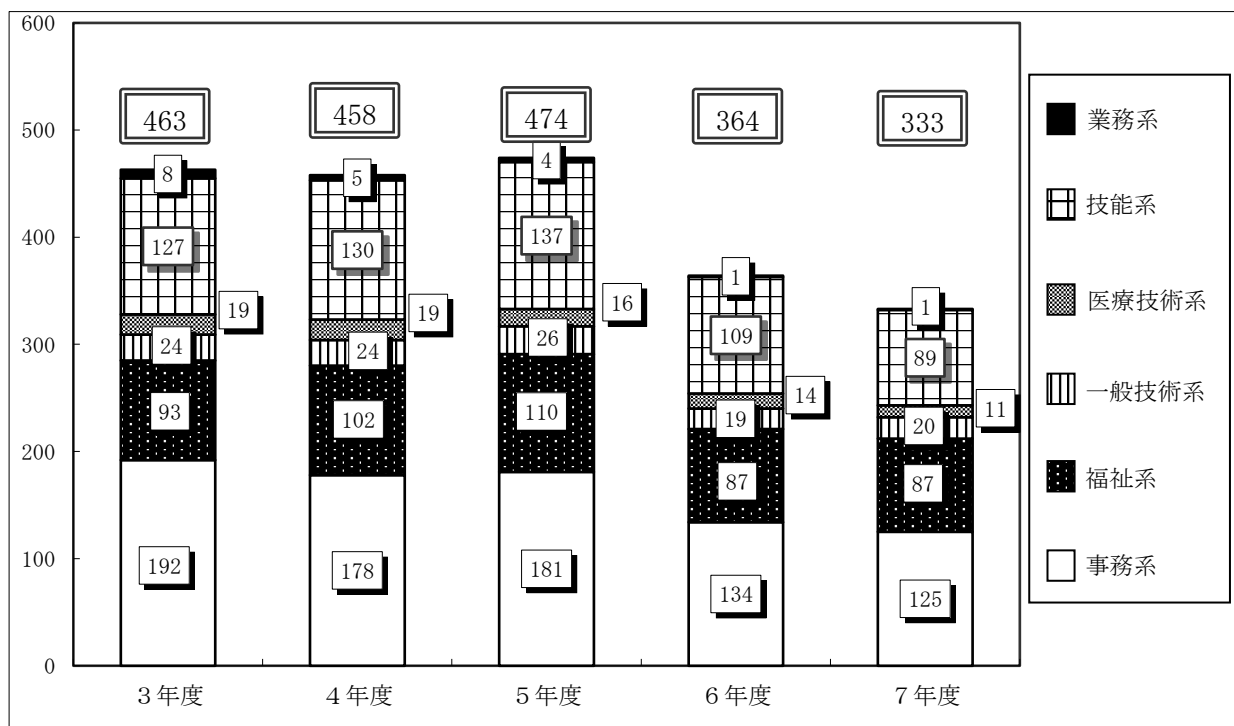
本格的な高齢社会に対応し、高齢職員の知識・経験を積極的に活用することにより、区民サービスの維持・向上と行政の効率的運営を図るとともに、年金制度の改正に合わせ、60歳代前半の生活を雇用と年金により支えるという地方公務員法等の改正の趣旨に基づき、平成14年度に高齢職員の雇用制度として導入しました。

従来の再任用制度は定年引き上げに伴い令和4年度までで廃止となりましたが、令和5年度からは経過措置として暫定再任用制度が存置されるほか、新たに定年前再任用短時間勤務制が導入されました。

### (2) 暫定再任用職員制度及び定年前再任用短時間勤務制の概要

制 度	暫定再任用職員制度	定年前再任用短時間勤務制
根 拠	地方公務員法（令和3年法律第63号改正）令和3年改正付則 第4条、5条、6条、7条	地方公務員法第22条の4
地方公務員法上の職の位置づけ	一般職	
対象者	定年退職者等	60歳に達した日以後、定年前に退職した者
任期等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・任期は1年</li> <li>・上限年齢は65歳</li> <li>・選考により採否を決定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・任期は定年退職日相当日まで</li> <li>・選考により採否を決定</li> </ul>
職種	原則として退職時と同じ職種（職務名）に採用	
勤務時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用と年金の接続の対象者については原則、フルタイム勤務職員として採用 [雇用と年金の接続の再任用の任期] S35. 4. 2～36. 4. 1生まれ 64歳まで S36. 4. 2以降生まれ 65歳まで</li> <li>・短時間勤務職員の勤務形態 週31時間（7時間45分×4日/週）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・短時間勤務職員の勤務形態 週31時間（7時間45分×4日/週）</li> </ul>
休憩時間	定年前職員と同じ	
休暇等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的には定年前職員と同様。ただしリフレッシュ休暇を除く</li> <li>・育児休業、部分休業は取得できる期間が定年前職員と異なる</li> </ul>	
給与等	給与、職務に関連する手当、旅費を支給	

**暫定再任用職員・定年前再任用短時間勤務職員数(職種別)の推移  
(4年度以前は再任用職員数、5年度は暫定再任用職員数)**



**ポイント**

暫定再任用職員・定年前再任用短時間勤務職員は、一般職として定年前職員と同様の職務に従事し、これまで培った知識と経験を活用し、円滑かつ効率的な行政運営を確保しています。

平成26年度から、雇用と年金の接続の対象となる職員が、再任用職員への採用を希望した場合は、原則として再任用職員として採用するものとしていました。

再任用制度が廃止された令和5年度以降も、定年が段階的に引き上げられる経過期間において、65歳まで再任用できるよう、従来の再任用制度と同様の仕組みを措置する暫定再任用制度と、60歳に到達した日以後、定年前に退職した者を短時間勤務の職に採用することができる定年前再任用短時間勤務制が設けられています。

医師職以外の定年年齢の引上げに伴い定年退職が2年に1回となり、令和6年度からは常勤職員を継続する者が増加したため、令和6・7年度の人数が少なくなっています。

### 3 管理職員の再就職状況の公表

#### (1) 目 的

平成 26 年 5 月に地方公務員法が改正され、地方公共団体は、職員の退職管理の適正を確保するために必要な措置を講ずることが規定されました。

大田区では、「職員の再就職に関する取扱要綱」に基づき、区を離職した管理職員等が営利企業等に再就職した場合、その状況を把握し、公表しています。

#### (2) 内 容

##### ① 再就職状況の届出

管理職員等で、離職後 2 年以内に営利企業等に再就職した者は、再就職後 2 か月以内に所定の届出書を区長へ提出することとしています。

##### ② 再就職先状況の公表

届出のあった再就職者の氏名、離職時の役職、離職年月日、再就職先の名称、再就職先の役職及び再就職年月日が大田区ホームページで公表します。

##### ○令和 7 年度に公表した再就職者情報

離職時役職	離職年月日	再就職先名称	再就職先役職	再就職年月日
産業経済部副参事 < (一社) 大田観光協会派遣 >	令和 7 年 3 月 31 日	公益財団法人 大田区産業振興協会	MICE・ 施設部長	令和 7 年 4 月 1 日
福祉部副参事 < (社福) 大田区社会福祉協議会派遣 >	令和 7 年 3 月 31 日	社会福祉法人 大田区社会福祉協議会	事務局長	令和 7 年 4 月 1 日
福祉部調布地域福祉課長	令和 7 年 3 月 31 日	社会福祉法人 大田幸陽会	事務局次長	令和 7 年 4 月 1 日
健康政策部蒲田地域健康課長／こども家庭部蒲田こども家庭センター長兼務	令和 7 年 3 月 31 日	公益財団法人 大田区スポーツ協会	事務局次長	令和 7 年 4 月 1 日
環境清掃部副参事 < (一財) 大田区環境公社派遣 >	令和 7 年 3 月 31 日	一般財団法人 大田区環境公社	環境資源部長	令和 7 年 4 月 1 日
大田図書館長	令和 7 年 3 月 31 日	公益財団法人 大田区文化振興協会	事務局長	令和 7 年 4 月 1 日

## 用語説明

- ・ **管理監督者等** 管理監督職(職員の給与に関する条例(昭和26年条例第19号)第9条の2第1項に規定する管理職手当が支給される職をいう。)に就いている又は就いていた、現に職員である者(公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律(平成12年法律第50号)第10条第2項に規定する退職派遣者は除く。)をいう。
- ・ **再就職者** 退職職員で、営利企業等に再就職した者
- ・ **営利企業等** 営利企業及び営利企業以外の法人(国、国際機関、地方公共団体、独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第2項に規定する特定独立行政法人及び地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人を除く。)

## 第9章 会計年度任用職員

会計年度任用職員制度は、行政需要の多様化等に対応し、公務の能率的かつ適正な運営を推進するため、地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律が平成29年5月17日に公布され、令和2年4月1日に施行、導入されました。

区はこれを受け、令和2年4月1日から会計年度任用職員を任用しています。

この章では、会計年度任用職員について報告します。

### 平成29年5月17日公布の地方公務員法及び 地方自治法の一部を改正する法律の改正概要

#### 1 地方公務員法の一部改正【適正な任用等を確保】

##### (1) 特別職の任用及び臨時的任用の厳格化

- ① 通常の事務職員等であっても、「特別職」（臨時又は非常勤の顧問、参与、調査員、嘱託員等）として任用され、その結果、一般職であれば課される守秘義務などの服務規律等が課されない者が存在していることから、法律上、特別職の範囲を、制度が本来想定する「専門的な知識経験等に基づき、助言、調査等を行う者」に厳格化する。
- ② 「臨時的任用」は、本来、緊急の場合等に、選考等の能力実証を行わずに職員を任用する例外的な制度であるが、こうした趣旨に沿わない運用が見られることから、その対象を、国と同様に「常勤職員に欠員を生じた場合」に厳格化する。

##### (2) 一般職の非常勤職員の任用等に関する制度の明確化

法律上、一般職の非常勤職員の任用等に関する制度が不明確であることから、一般職の非常勤職員である「会計年度任用職員」に関する規定を設け、その採用方法や任期等を明確化する。

#### 2 地方自治法の一部改正【会計年度任用職員に対する給付を規定】

会計年度任用職員について、期末手当の支給が可能となるよう、給付に関する規定を整備する。

令和５年５月８日公布の地方自治法  
の一部を改正する法律の改正概要

地方自治法の一部改正【会計年度任用職員に対する給付を規定】  
会計年度任用職員について、勤勉手当の支給が可能となるよう、給付に関する規定を整備する。

## 会計年度任用職員に関する状況

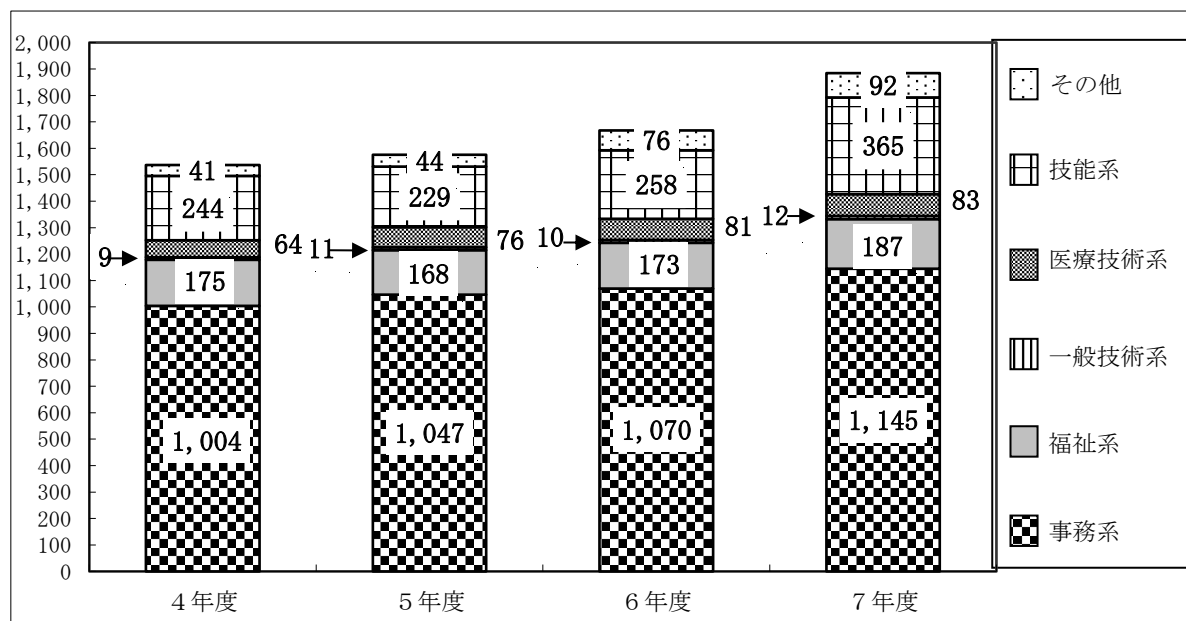
### 会計年度任用職員制度の概要

根 拠	地方公務員法第22条の2第1項
地方公務員法上の職の位置づけ	一般職
応募資格	必要な経歴、資格、免許等については、職名によって異なります
任用について	<p>募集は公募によります。ただし、次のいずれかに該当する場合は公募によらない任用を行うことができます。公募によらない任用の回数は4回を限度とします。</p> <p>① 必要とされる職務遂行能力、公署の所在地がへき地である等の勤務環境、任期、採用の緊急性等の事情から、公募により難いと認める場合</p> <p>② 前会計年度の職と同様の職務の内容と認められる職への任用の選考の対象とする場合において、当該前会計年度の職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができる場合</p>
選考の方法	筆記（作文）及び面接としますが、必要と認める場合は、その他の方法を加えて選考を行います。なお、公募によらない選考については、勤務実績としますが、必要と認める場合は、面接を行います。
任用期間	採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内
勤務時間	<p>① 週3日・1日7時間45分</p> <p>② 週4日・1日7時間45分</p> <p>③ 週5日・1日4時間</p> <p>④ 週4日・1日6時間</p> <p>⑤ 週5日・1日6時間</p> <p>※上記以外の勤務時間を設定している職もあります。</p>
休憩時間	勤務時間が6時間を超える場合は少なくとも45分、8時間を超える場合は少なくとも60分、継続して一昼夜にわたる場合は1時間30分以上の休憩時間をそれぞれ勤務時間の途中に置いています。
休暇等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年次有給休暇</li> <li>・出生サポート休暇</li> <li>・早期流産休暇</li> <li>・育児時間</li> <li>・生理休暇</li> <li>・夏季休暇</li> <li>・介護休暇</li> <li>・育児休業</li> <li>・病気休暇</li> <li>・妊娠出産休暇</li> <li>・母子保健健診休暇</li> <li>・出産支援休暇</li> <li>・慶弔休暇</li> <li>・子の看護等のための休暇</li> <li>・介護時間</li> <li>・部分休業</li> <li>・公民権行使等休暇</li> <li>・妊娠症状対応休暇</li> <li>・妊婦通勤時間</li> <li>・育児参加休暇</li> <li>・災害休暇</li> <li>・短期の介護休暇</li> <li>・子育て部分休暇</li> </ul> <p>※任用期間、勤務日数、勤務時間等により付与する休暇は異なります</p>
給与等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・報酬</li> <li>・超過勤務手当相当額</li> <li>・期末手当</li> <li>・特殊勤務手当相当額</li> <li>・勤勉手当</li> <li>・通勤手当相当額</li> <li>・旅費</li> </ul> <p>※期末・勤勉手当は、任期が6か月以上で支給要件を満たす場合に支給されます。</p> <p>※地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第38条が適用される技能系職員については、給料、手当及び旅費の支給対象となります。ただし、支給対象となる手当の種類は他の会計年度任用職員と同様です。</p>
給料・報酬額の決定	原則として、常勤職員の給料表を適用して給料・報酬額を決定します。ただし、常勤職員の給料表を適用することが適当でないと判断される職名の給料・報酬額は、任命権者が別に定めます。
社会保険	<p>特定の勤務条件を満たす場合に国民年金の第2号被保険者として厚生年金保険、健康保険・介護保険（※）、雇用保険に加入します。</p> <p>※地方公務員等共済組合法の改正により令和4年10月より共済組合に加入します。</p>



## 会計年度任用職員数(職種別)の推移

(各年度4月1日現在)



### ポイント

会計年度任用職員は、一般職の非常勤職員として、円滑かつ効率的な行政運営に寄与しています。

令和2年度から、短時間勤務の任用を行っています。

主な会計年度任用職員の職名(職種)

- ・行政サービス支援員(事務系)
- ・特別支援学級介添員(事務系)
- ・非常勤保育士(福祉系)
- ・学校栄養士(医療技術系)
- ・保育支援員(技能系)
- ・副校長アシスタント(事務系)
- ・児童育成指導員(福祉系)
- ・博物館学芸員(一般技術系)
- ・児童育成支援員(技能系)
- ・大田区社会福祉会計指導員(その他)

### 用語説明

職種及び主な職務内容は次のとおりです。

- ・事務系……………一般行政事務の職務、社会教育主事(補)の職務 等
- ・福祉系……………福祉関係施設等における指導、育成、相談等の職務、保育園における保育士の職務 等
- ・一般技術系…土木に関する計画、設計、公示・施工監督等の職務、学芸員の職務 等
- ・医療技術系…栄養士の職務、保健師の職務 等
- ・技能系……………高齢者等の介護、介護に関する指導・訪問調査等の職務、清掃作業等の職務 等
- ・その他……………上記に属さないもの

## 第10章 指導主事に関する人事行政運営の状況

指導主事の任命権者は、教育委員会です。教育委員会から、大田区人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第2条の規定に基づき、区長に対し、令和6年度における人事行政の運営の状況について報告がありました。この章は、その報告内容を公表するものです。

《参 考》大田区人事行政の運営等の状況の公表に関する条例

(報告の時期)

第2条 任命権者は、毎年5月末日までに、区長に対し、前年度における人事行政の運営の状況を報告しなければならない。

(公表の時期)

第5条 区長は、第2条及び前条の規定による報告を受けたときは、毎年12月末日までに、第2条の規定による報告を取りまとめ、その概要及び前条の規定による報告を公表しなければならない。

### 用語説明

#### ・「任命権者」

地方公務員法やこれに基づく条例等にしがたい、職員の任命、休職、免職及び懲戒等を行う権限を有しているものであり、区長、選挙管理委員会、代表監査委員、教育委員会、区議会議長がこれにあたります。なお、当区においては、区長以外の任命権者が職員を任命する場合、区長の任命権にもとづく職員の事務従事を受けて行っています。

このことから、選挙管理委員会事務局、監査事務局、教育委員会事務局、議会事務局に勤務する職員の任用、給与等の状況は、第1章から第9章までに区長部局の職員と併せて記載しています。

## 指導主事に関する状況

### (1) 任免について

#### 1 令和6年度職員数

①都費 5名（充て指導主事） ②区費 8名（固有指導主事）

※区費（固有指導主事）に指導課長1名と指導企画担当課長1名を含みます。

#### 2 採用

東京都教育委員会では採用（異動）を実施しています。

#### 3 昇任

○昇任選考（校長・管理職）は、東京都教育委員会が実施しています。

○令和6年度選考合格者 … 1名

#### 4 退職

○令和6年度退職者 … 0名

### (2) 人材育成について

東京都教育委員会の研修実施計画に基づき実施されています。

### (3) 勤務条件について

週38時間45分勤務となっています。年次有給休暇は、1年(年度)において20日となっています。

教育職員（管理職を除く）については、厳格な時間管理を前提とする超過勤務手当制度になじまないため、超過勤務手当・休日給に代わるものとして給料月額4%を教職調整額として支給しています。

### (4) 服務及び処分について

1 兼業（兼職）許可 … 2名

2 分限及び懲戒処分 … 令和6年度は分限処分者（病気休職処分）1名

### (5) 勤務成績の評定について

○東京都教育委員会の業績評定実施要領に基づき実施しています。

### (6) 職員の福祉について

○共済制度は、都費（充て指導主事）は公立学校共済組合、区費（固有指導主事）は東京都職員共済組合が担っています。

○互助事業は、東京都教職員互助会が実施しています。

## 第 11 章 特別区人事委員会の業務状況

地方公務員法第 58 条の 2 第 2 項の規定に基づき、特別区人事委員会より業務状況の報告がありました。この章は、同条第 3 項の規定に基づき、その報告内容を公表するものです。

《参考》地方公務員法第 58 条の 2

(人事行政の運営等の状況の公表)

第 58 条の 2 任命権者は、次条に規定するもののほか、条例で定めるところにより、毎年、地方公共団体の長に対し、職員（臨時的に任用された職員及び非常勤職員（短時間勤務の職を占める職員及び第 22 条の 2 第 1 項第 2 号に掲げる職員を除く。）を除く。）の任用、人事評価、給与、勤務時間その他の勤務条件、休業、分限及び懲戒、服務、退職管理、研修並びに福祉及び利益の保護等人事行政の運営の状況を報告しなければならない。

2 人事委員会又は公平委員会は、条例で定めるところにより、毎年、地方公共団体の長に対し、業務の状況を報告しなければならない。

3 地方公共団体の長は、前 2 項の規定による報告を受けたときは、条例で定めるところにより、毎年、第 1 項の規定による報告を取りまとめ、その概要及び前項の規定による報告を公表しなければならない。

# 1 職員の競争試験及び選考の状況

## (1) 採用試験等

令和6年度における採用試験等については、以下のとおり実施しました。

### 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（一般事務）	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（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（ I C T ）						
	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			
	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 採用 選考 対象とする	事務（一般事務）	有	18歳以上 61歳未満	・身体障害者手帳等の交付を受けている人 ・活字印刷文又は点字による出題に対応できる人			
経験者 1級職	事務（一般事務）	有	61歳未満	民間企業等での業 務従事歴が4年以 上ある人 （児童福祉・児童 指導・児童心理に ついては、上記の うち児童相談所等 での業務従事歴が 2年以上ある人）	_____	・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						
	福 祉	無			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。 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						
	児童指導						
	児童心理						

経験者 2 級職（主任）	事務（一般事務）	有	61歳未満	民間企業等での業務従事歴が 8 年以上ある人 （児童福祉・児童指導・児童心理については、上記のうち児童相談所等での業務従事歴が 3 年以上ある人）	――	・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 ）				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。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）	
	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）	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。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					
就職氷河期世代を対象とする採用試験	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

※国籍要件 公権力の行使又は公の意思形成への参画に携わる可能性が高い職種については、日本国籍を有する者に限定しています。

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

※なお、令和6年度より新設した試験区分の比較増減は皆増として扱う。

## (2) 採用選考等

令和6年度に人事委員会が実施した大田区の採用選考等の実施状況は次のとおりです。

### 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

ア 法第三条<sup>※1</sup>に基づく採用等

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

イ 法第四条<sup>※1</sup>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

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

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



○ II 類

(受験資格) 日本国籍を有し、かつ、分類基準 (I) の適用職種の職務に従事する者で、基準日現在、4 級職に 2 年以上在職し年齢が 60 歳未満の人

(選考方法) 人事評価及び面接とする。ただし、任命権者は必要に応じて選考方法を追加できるものとする。

## ② 令和 6 年度管理職選考種別 I 類の実施状況 (合格者数)

### I 類 (全部及び免除受験方式)

(単位：人、%)

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

### I 類 (全部受験方式)

(単位：人、%)

種別	選考区分	受験者数 (A)			口頭試問進出者数 (B)			合格者数 (C)			合格率 (C/A)		
		6 年度	5 年度	増減	6 年度	5 年度	増減	6 年度	5 年度	増減	6 年度	5 年度	増減
I 類 (全部)	事 務	188	184	4	77	77	0	49	55	△ 6	26.1	29.9	△ 3.8
	技術 I	20	23	△ 3	6	5	1	4	3	1	20.0	13.0	7.0
	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	0.0	6.7	△ 6.7
	技術計	48	56	△ 8	13	11	2	7	6	1	14.6	10.7	3.9
	合計	236	240	△ 4	90	88	2	56	61	△ 5	23.7	25.4	△ 1.7

### I 類 (免除受験方式)

(単位：人、%)

種別	選考区分	受験者数 (A)			口頭試問進出者数 (B)			合格者数 (C)			合格率 (C/A)		
		6 年度	5 年度	増減	6 年度	5 年度	増減	6 年度	5 年度	増減	6 年度	5 年度	増減
I 類 (免除)	事 務	192	204	△ 12	114	137	△ 23	56	72	△ 16	29.2	35.3	△ 6.1
	技術 I	24	28	△ 4	15	18	△ 3	10	12	△ 2	41.7	42.9	△ 1.2
	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
	合計	272	291	△ 19	155	175	△ 20	84	98	△ 14	30.9	33.7	△ 2.8

### ③令和6年度管理職選考種別Ⅰ類の実施状況（免除者数）

（単位：人、％）

	対 象 者 数				免 除 者 数				免 除 率			
	計	受験方式内訳			計	受験方式内訳			計	受験方式内訳		
		全部	分割	前倒し		全部	分割	前倒し		全部	分割	前倒し
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。

### 〔本年のポイント〕

#### 【給与に関する勧告・報告】

#### 月例給・特別給ともに3年連続引上げ

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

### （1）職員の給与に関する報告・勧告

#### I 職員と民間従業員との給与の比較

##### 1 職員給与等実態調査の内容（令和6年4月）

職 員 数	民間従業員と比較した職員		
	職 員 数	平均給与月額	平 均 年 齢
58,194人	32,441人	382,163円	38.8歳

##### 2 民間給与実態調査の内容（令和6年4月）

区 分	内 容
調査対象規模	企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所
事 業 所 数	特別区内の1,112民間事業所を調査（調査完了677事業所）

##### 3 公民比較の結果

###### ○月例給

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

（注）民間従業員、職員ともに本年度の新卒採用者は、含まれていない。

###### ○特別給

民間支給割合	職員支給月数	差
4.87月分	4.65月	0.22月

##### 4 本年の公民較差算出

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

##### 5 差額支給

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

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

## II 公民較差に基づく給与改定について

### 1 給料表

#### (1) 行政職給料表（一）

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

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

#### (2) その他の給料表等

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

### 2 特別給（期末手当・勤勉手当）

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

### 3 実施時期

- ・月例給：令和 6 年 4 月 1 日 特別給：条例の公布の日

#### (参考 1) 公民較差解消による配分

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

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

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

## III 扶養手当について

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

### 1 改正内容

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

### 2 実施時期

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

## IV 今後の給与制度

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

### (2) 人事・給与制度に関する意見

#### 1 未来を切り拓く人材の確保と育成

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

#### 2 時代に応じた採用制度の見直し

##### ■将来を見据えた人材確保・育成策の検討

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

#### ■採用環境を踏まえた採用試験・選考の実施

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

#### ■採用PR等の戦略的な展開

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

#### ■障害者の雇用促進

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

#### ■専門人材の活用

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

### 3 人材の育成

#### ■人事評価制度の適切な運用

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

#### ■若年層職員の組織的かつ計画的な人材育成

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

#### ■管理職を担う者の人材育成

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

#### ■女性活躍の推進

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

#### ■時代に適応した組織マネジメントの確立

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

#### ■高年齢層職員の能力及び経験の活用

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

### (3) 勤務環境の整備等に関する意見

#### 1 誰もが活躍できる勤務環境づくり

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

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

### ■職員のやりがいや意欲を高める環境づくり

#### (勤務環境の制度・整備等)

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

#### (仕事と生活の両立支援)

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

### ■魅力ある職場の基礎となる勤務環境づくり

#### (長時間労働の是正)

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

#### (年次有給休暇の取得促進)

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

#### (メンタルヘルス対策の推進)

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

#### (ゼロ・ハラスメント対策)

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

## 2 区民からの信頼の確保

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

### (4) 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年度中における大田区の措置要求の状況は、下記のとおりです。

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

### 4 不利益処分に関する審査請求の状況

令和6年度中における大田区の審査請求の状況は、下記のとおりです。

前年度からの 継続件数 A	6年度 提起件数 B	完結件数 C	翌年度継続 件数 A + B - C	備 考
9	0	0	9	

#### 用語説明

- ・ 勤務条件に関する措置の要求 … 職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務するという特別の地位にあり、労働基本権の一部が制限されています。その代替措置のひとつとして勤務条件に関する措置の要求の制度が設けられています。
  - ① 措置要求ができる職員 … 一般職の職員（単純労務職員を除く）、条件付採用期間中の職員、臨時職員
  - ② 措置要求ができる事項 … 給与、勤務時間その他の勤務条件
- ・ 不利益処分に関する審査請求 … 任命権者が行った職員の意に反する違法又は不当な不利益処分を簡易迅速な審査手続により救済することによって、地方公務員法が定める職員の身分保障を担保するとともに、人事行政の適正な運営を確保することを目的としています。
  - ① 審査請求ができる職員 … 一般職の職員のうち、不利益処分を受けた者（条件付採用期間中の職員、臨時職員及び単純労務職員を除く）
  - ② 不利益処分となる場合 … 分限処分、懲戒処分等

## 参 考 資 料

### 地方公務員法（昭和25年法律第261号）（抄）

（人事行政の運営等の状況の公表）

第58条の2 任命権者は、次条に規定するもののほか、条例で定めるところにより、毎年、地方公共団体の長に対し、職員（臨時的に任用された職員及び非常勤職員（短時間勤務の職を占める職員及び第22条の2第1項第2号に掲げる職員を除く。）を除く。）の任用、人事評価、給与、勤務時間その他の勤務条件、休業、分限及び懲戒、服務、退職管理、研修並びに福祉及び利益の保護等人事行政の運営の状況を報告しなければならない。

2 人事委員会又は公平委員会は、条例で定めるところにより、毎年、地方公共団体の長に対し、業務の状況を報告しなければならない。

3 地方公共団体の長は、前2項の規定による報告を受けたときは、条例で定めるところにより、毎年、第1項の規定による報告を取りまとめ、その概要及び前項の規定による報告を公表しなければならない。

### 大田区人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年条例第3号）

（趣旨）

第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第58条の2の規定に基づき、人事行政の運営等の状況の公表に関し、必要な事項を定めるものとする。

（報告の時期）

第2条 任命権者は、毎年5月末日までに、区長に対し、前年度における人事行政の運営の状況を報告しなければならない。

（報告事項）

第3条 前条の規定により、人事行政の運営の状況に関し、任命権者が報告しなければならない事項は、職員（臨時的に任用された職員及び非常勤職員（地方公務員法第22条の2第1項第2号に規定する会計年度任用の職を占める職員及び同法第22条の4第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。）を除く。以下同じ。）に係る次に掲げる事項とする。

- （1） 職員の任免及び職員数に関する状況
- （2） 職員の人事評価の状況
- （3） 職員の給与の状況
- （4） 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
- （5） 職員の休業の状況
- （6） 職員の分限及び懲戒処分の状況
- （7） 職員の服務の状況
- （8） 職員の退職管理の状況
- （9） 職員の研修の状況
- （10） 職員の福祉及び利益の保護の状況
- （11） その他区長が必要と認める事項

（人事委員会の報告）

第4条 特別区人事委員会の前年度における業務の状況に関する報告時期及び報告事項については、特別区人事・厚生事務組合条例の定めるところによる。



(公表の時期)

第5条 区長は、第2条及び前条の規定による報告を受けたときは、毎年12月末日までに、第2条の規定による報告を取りまとめ、その概要及び前条の規定による報告を公表しなければならない。

(公表の方法)

第6条 前条の公表は、次に掲げる方法で行う。

- (1) 区の広報紙に掲載する方法
- (2) 区役所の掲示場に掲示し、又は閲覧所を設けて公衆の閲覧に供する方法
- (3) インターネットを利用して閲覧に供する方法

(委任)

第7条 この条例の施行について必要な事項は、区長が定める。

付 則

この条例は、平成17年4月1日から施行する。

付 則 (令和元年10月4日条例第27号)

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

付 則 (令和4年9月29日条例第27号)

この条例は、令和5年4月1日から施行する。

## 特別区人事委員会の業務状況の報告に関する条例 (平成 17 年 2 月 16 日特別区人事・厚生事務組合条例第9号)

(趣旨)

第1条 この条例は、地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)第58条の2第2項の規定に基づき、特別区人事委員会(以下「人事委員会」という。)の業務状況の報告に関し、必要な事項を定めるものとする。

(平28条例2・一部改正)

(報告の時期)

第2条 人事委員会は、毎年5月末までに、各区の長に対し、前年度における業務状況を報告しなければならない。

(報告事項)

第3条 前条の規定により人事委員会が報告しなければならない事項は、各区の職員(臨時的に任用された職員及び非常勤職員(法第22条の2第1項第2号に掲げる職員及び同法第22条の4第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。))を除く。)に係る次に掲げる事項とする。

- (1) 競争試験及び選考の状況
- (2) 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況
- (3) 勤務条件に関する措置の要求の状況
- (4) 不利益処分に関する審査請求の状況

(平28条例2・令4条例15・一部改正)

(委託団体の長への報告)

第4条 人事委員会は、毎年5月末までに、法第7条第4項の規定により人事委員会に対し公平委員会の事務の処理を委託する地方公共団体(以下「委託団体」という。)の長に対し、前年度における業務状況を報告しなければならない。

2 前項の規定により人事委員会が報告しなければならない事項は、当該委託団体の職員(臨時的に任用された職員及び非常勤職員(法第22条の2第1項第2号に掲げる職員及び同法第22条の4第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。))を除く。)に係る次に掲げる事項とする。

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

(2) 不利益処分に関する審査請求の状況

(平 28 条例 2 ・ 追加 ・ 一部改正、令 4 条例 15 ・ 一部改正)

附 則

この条例は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成28年2月17日条例第2号)抄

(施行期日)

1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

(1) 略

(2) 第8条及び第10条の規定 平成28年6月1日

附則(令和4年12月16日条例第15号)

この条例は、令和5年4月1日から施行する。

大田区人事白書

令和 7 (2025) 年12月



編集・発行  
大田区総務部人事課

〒144-8621  
大田区蒲田五丁目13番14号  
電話 03-5744-1157

総務財政委員会
令和7年11月28日・12月1日
総務部 資料4番
所管 経理管財課

工 事 請 負 契 約 の 報 告 に つ い て

※ 契約金額 6,000 万円以上、18,000 万円未満のもの

報 告 番 号	1
工 事 件 名	アスファルト舗装工事（京浜島、平和島）
契 約 金 額	¥ 7 6 , 4 5 0 , 0 0 0 -
契 約 の 相 手 方	大田区南馬込六丁目 30 番 14 号 木武建設株式会社 代表取締役 木村 裕孝
契 約 年 月 日	令和 7 年 1 1 月 5 日
工 期	令和 8 年 3 月 1 2 日
工 事 概 要	
<p>(1) 工事場所 大田区京浜島二丁目 6 番から 21 番先外 1 路線</p> <p>(2) 工事内容 舗装工 一式、交通安全施設工 一式、排水施設工 一式、街築工 一式</p> <p>(3) 案内図</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><u>工事箇所</u></p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p><u>工事箇所（北側から A、C ゾーン）</u></p>  </div> </div>	

入 札 経 過 調 書

入 札 年 月 日		件名	アスファルト舗装工事（京浜島、平和島）		
令和7年11月5日					
入 札 参 加 者		第1回入札（税抜）	第2回入札（税抜）		
1	木武建設株式会社	レ¥69,500,000 総合点42.8点 価格点13.8点 技術点29点			
2	重田建設企業株式会社 東京支店	不参			
3	株式会社トモエコーポ レーション 東京支店	¥65,799,677 総合点31.4点 価格点19.9点 技術点11.5点			
4	松下土建株式会社	¥72,700,000 予定価格超過			
5					
6					
7					
8					

契約の相手方

名 称

木武建設株式会社

所在地

大田区南馬込六丁目30番14号

契約金額（税 込）

¥ 7 6 , 4 5 0 , 0 0 0 （落札率95.97%）

（税 抜）

¥ 6 9 , 5 0 0 , 0 0 0

予定価格（税 込）

¥ 7 9 , 6 5 8 , 7 0 0

（税 抜）

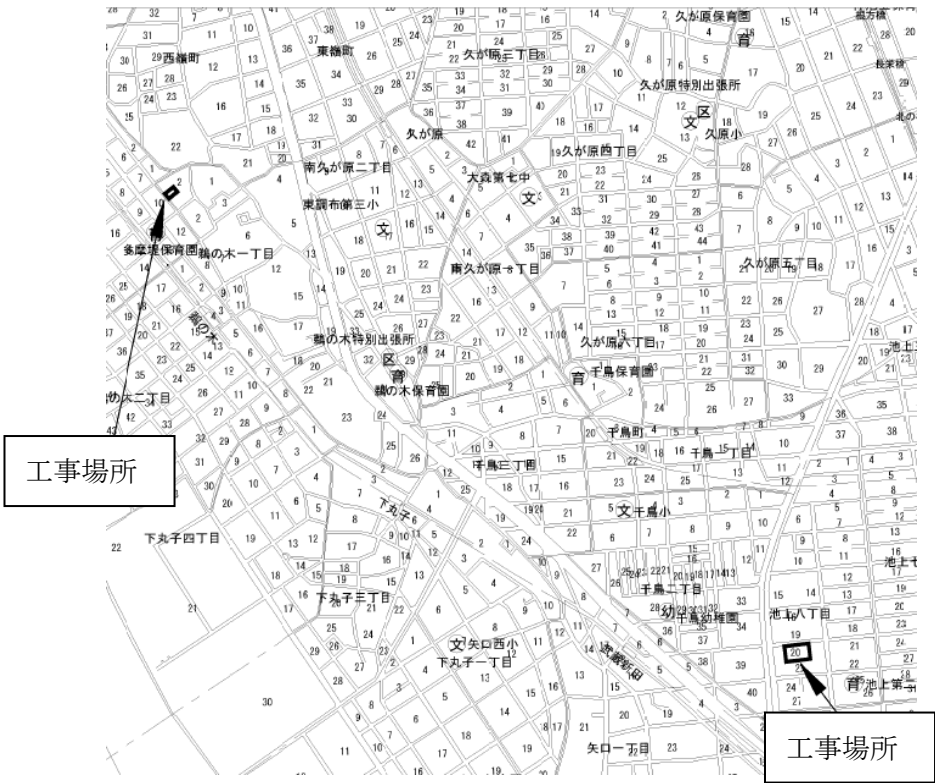
¥ 7 2 , 4 1 7 , 0 0 0

工 事 請 負 契 約 の 報 告 に つ い て

※ 契約金額 6,000 万円以上、18,000 万円未満のもの

報 告 番 号	2
工 事 件 名	子育て広場整備工事
契 約 金 額	¥ 9 2 , 4 0 0 , 0 0 0 -
契約の相手方	大田区上池台五丁目 8 番 10 号 株式会社成樹苑 代表取締役 池田 さよ子
契 約 年 月 日	令和 7 年 1 1 月 5 日
工 期	令和 8 年 3 月 1 9 日
工 事 概 要	

- (1) 工事場所
- 大田区池上八丁目 20 番 10 号、大田区鶴の木一丁目 2 番 14 号
- (2) 工事内容
- 園路広場工、休養施設工、遊戯施設工、便益施設工
- (3) 案内図



入 札 経 過 調 書

入 札 年 月 日		件名	子育て広場整備工事		
令和7年11月5日					
入 札 参 加 者		第1回入札（税抜）	第2回入札（税抜）		
1	株式会社成樹苑	¥87,000,000	ㄥ¥84,000,000		
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

契約の相手方

名 称株式会社成樹苑

所在地大田区上池台五丁目 8 番10号

契約金額（税 込）¥ 9 2 , 4 0 0 , 0 0 0（落札率99.99%）

（税 抜）¥ 8 4 , 0 0 0 , 0 0 0

予定価格（税 込）¥ 9 2 , 4 0 9 , 9 0 0

（税 抜）¥ 8 4 , 0 0 9 , 0 0 0

総務財政委員会
令和 7 年 11 月 28 日・12 月 1 日
総務部 資料 4 番
所管 経理管財課

## 工 事 請 負 契 約 の 報 告 に つ い て

※ 契約金額 6,000 万円以上、18,000 万円未満のもの

報 告 番 号	3
工 事 件 名	中央五丁目公園拡張工事
契 約 金 額	¥ 6 3 , 8 0 0 , 0 0 0 -
契約の相手方	大田区中央八丁目 7 番 17 号 大森造園建設株式会社 代表取締役 菅原 康人
契 約 年 月 日	令和 7 年 1 1 月 1 2 日
工 期	令和 8 年 3 月 1 3 日
工 事 概 要	

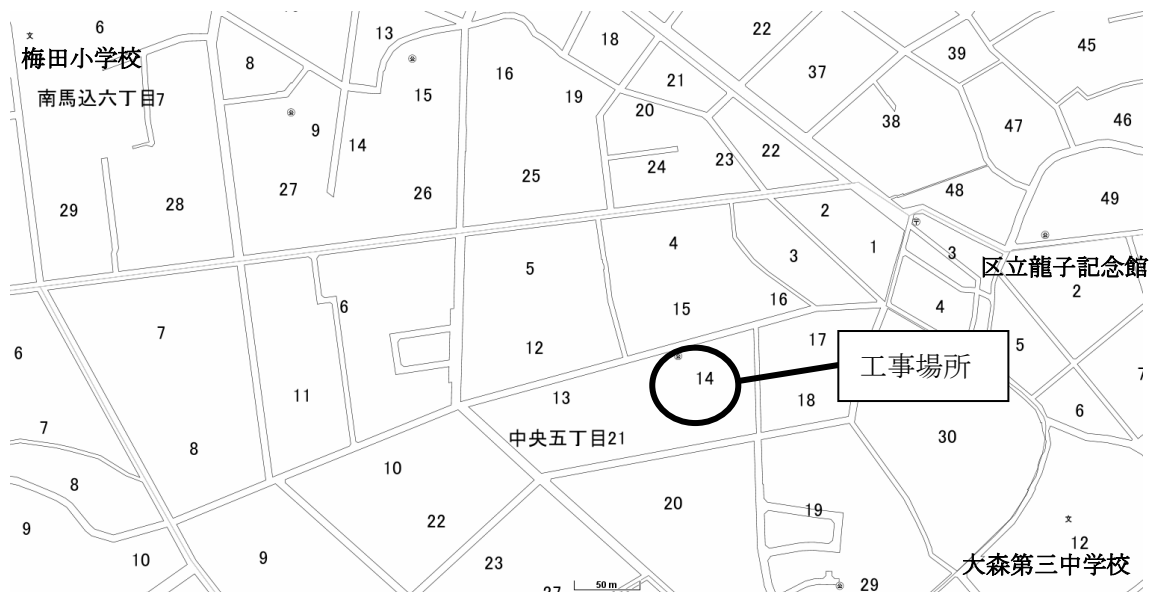
### (1) 工事場所

大田区中央五丁目 14 番 1 号 (中央五丁目公園)

### (2) 工事内容

舗装工、縁石工、土留め工、休養施設工、管理施設工、給水設備工、  
排水設備工、電気設備工、植栽工、道路施設工

### (3) 案内図





入 札 経 過 調 書

入 札 年 月 日		件名	中央五丁目公園拡張工事		
令和7年11月12日					
入 札 参 加 者		第 1 回入札（税抜）	第 2 回入札（税抜）		
1	大森造園建設株式会社	ㄥ¥58,000,000			
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

契約の相手方

名 称大森造園建設株式会社

所在地大田区中央八丁目7番17号

契約金額（税 込）¥63,800,000（落札率98.66%）

（税 抜）¥58,000,000

予定価格（税 込）¥64,664,600

（税 抜）¥58,786,000

令和7年度 収納状況報告

特別区民税 (単位:千円、%)

	令和7年度(4月～10月末分)						6年度 同時期	令和6年度				
	予算額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	予算 収納率 (C/A)	調定 収納率 (C/B)	調定 収納率		予算額 (D)	調定額 (E)	収入済額 (F)	予算 収納率 (F/D)	調定 収納率 (F/E)
現年分	78,988,429	85,074,434	46,750,913	59.19	54.95	51.07		74,703,843	76,136,097	75,580,962	101.07	99.27
滞納繰越分	482,749	852,075	340,858	70.61	40.00	43.37		485,585	820,358	466,101	95.99	56.82
合計	79,471,178	85,926,509	47,091,771	59.26	54.80	50.99		75,189,428	76,956,456	76,047,063	101.14	98.82

国民健康保険料 (単位:千円、%)

	令和7年度(4月～10月末分)						6年度 同時期	令和6年度				
	予算額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	予算 収納率 (C/A)	調定 収納率 (C/B)	調定 収納率		予算額 (D)	調定額 (E)	収入済額 (F)	予算 収納率 (F/D)	調定 収納率 (F/E)
現年分	14,529,121	16,709,236	7,684,779	52.89	45.99	44.17		14,964,495	17,540,223	15,768,289	105.37	89.90
滞納繰越分	865,235	3,049,318	721,668	83.41	23.67	19.52		867,537	2,935,524	816,539	94.12	27.82
合計	15,394,356	19,758,554	8,406,448	54.61	42.55	40.66		15,832,032	20,475,747	16,584,828	104.75	81.00

後期高齢者医療保険料 (単位:千円、%)

	令和7年度(4月～10月末分)						6年度 同時期	令和6年度				
	予算額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	予算 収納率 (C/A)	調定 収納率 (C/B)	調定 収納率		予算額 (D)	調定額 (E)	収入済額 (F)	予算 収納率 (F/D)	調定 収納率 (F/E)
現年分	10,772,653	11,529,830	5,779,989	53.65	50.13	49.54		10,647,048	10,789,502	10,705,791	100.55	99.22
滞納繰越分	92,177	155,067	45,127	48.96	29.10	38.48		58,716	133,800	66,916	113.97	50.01
合計	10,864,830	11,684,897	5,825,116	53.61	49.85	49.40		10,705,764	10,923,302	10,772,707	100.63	98.62