

漱石山房記念館 特別開館と臨時休館のお知らせ

12月9日の夏目漱石の命日にちなんで、次のとおり、開館・休館します。
▶特別開館…12月9日(月)、▶臨時休館…12月10日(火)
【問合せ】文化観光課文化資源係(第1分庁舎6階) ☎(5273)4126へ。

区への寄附(ふるさと納税)にご協力を

区では、皆さんからの寄附金を区政のさまざまな分野に活用しています。寄附金は目的に応じて寄附する先(基金)を選ぶことができ、金額にかかわらずいつでも受け付けています。
区への寄附にご協力いただくと、所得税・住民税の寄附金控除を受けられます。寄附金控除には原則として寄附証明書による確定申告が必要ですが、「給与所得がある」など一定の要件に該当する方は、確定申告が不要の「ワンストップ特例制度」が利用できます。
【問合せ】総務課総務係(本庁舎3階) ☎(5273)3505へ。

寄附をお受けしている基金

- ▶スポーツ施設整備基金、▶夏目漱石記念施設整備基金、▶障害者福祉活動基金、▶高齢者福祉活動基金、▶義務教育施設等次世代育成環境整備基金、▶子ども未来基金、▶協働推進基金、▶みどり公園基金、▶定住化基金
- ※区政全般への寄附もお受けしています。

区政に関する苦情をお聴きします 区民の声委員会

区民の声委員会は、3人の委員(右下写真)が区政に関する苦情を公正・中立に処理する第三者的な機関です。プライバシーの保護には特に配慮していますので、安心してご相談ください。
【申し立てができる方】個人・法人・その他の団体で、区の機関の業務執行に関する事項や職員の行為に利害関係のある方
【申し立て方法】苦情申立書に必要事項を記入し、同委員会の窓口へ郵送または直接お持ちください。後日、面談日時をお知らせします。申立書は同委員会で配布しているほか、新宿区ホームページから取り出せます。
※ほかの苦情処理制度と競合している、一定期間が経過している等、申し

立てができない場合があります。
【受付日時】月～金曜日(祝日等を除く) 午前9時～12時・午後1時～5時
【問合せ】区民の声委員会(〒160-8484 歌舞伎町1-5-1、第1分庁舎2階) ☎(5273)3508へ。

委員



※加戸茂樹委員(弁護士・写真左)は7月1日に、山本洋一委員(元東京都労働委員会事務局長・写真中央)は11月1日に再任しました。また、横山弘美委員の退任に伴い、11月1日に吉田尚子委員(弁護士・写真右)が就任しました。

11月24日 第4日曜日の区役所本庁舎窓口開設

【開設時間】午前9時～午後5時
【開設場所】区役所本庁舎1階
※来庁の際は、本庁舎1階の出入口をご利用ください。
●取り扱い事務と注意事項
下記事務以外は取り扱いしません。必要書類・本人確認書類等を事前に必ず担当係へお問い合わせの上、おいでください。

◆住民記録

▶転入・転出・転居・世帯変更の届出(国外からの転入は取り扱いしません)、▶マイナンバーカード(個人番号カード)・住民基本台帳カードによる転入届出(事前に前住所地でカードによる転出届出をする必要があります)、▶外国人住民の住居地届(在留カードまたは特別永住者証明書(在留カード等へ切り替える前の方は外国人登録証明書)が必要)、▶住民票の写し、住民票記載事項証明書の交付(請求できるのは、本人か同一世帯の家族のみ。広域交付住民票の写しは発行できません)、▶不在住証明書の交付、▶印鑑登録申請・廃止の届出、▶印鑑登録証明書の交付(印鑑登録証(カード)が必要)、▶自動交付機の利用登録申請、▶通知カードの申請、▶マイナンバーカード(個人番号カード)の交付、▶マイナンバーカード(個人番号カード)への電子証明書の申請、▶特別永住者に関する申請等
【問合せ】戸籍住民課住民記録係(本庁舎1階) ☎(5273)3601へ。

◆戸籍

▶戸籍届書の預かり(届書の内容確認等は翌開庁日に行います)、▶埋火葬・改葬許可証、区民葬儀券の交付、▶戸籍・除籍・改製原戸籍謄抄本、戸籍・除籍全部(個人)事項

証明書、戸籍の附票の写しの交付(請求できるのは、その戸籍に記載されている方とその配偶者、直系血族(関係が確認できる戸籍等が必要)のみ)、▶身分証明書、不在籍証明書の交付

【問合せ】戸籍住民課戸籍係(本庁舎1階) ☎(5273)3509へ。

◆国民健康保険

▶加入・脱退の届出
【問合せ】医療保険年金課国保資格係(本庁舎4階) ☎(5273)4146へ。

◆区税

▶課税(非課税)・納税証明書の交付(申告等により税情報がある方のみ)
【問合せ】税務課収納管理係(本庁舎6階) ☎(5273)4139へ。

プレミアム付商品券を販売します

【開設時間】午前9時～午後5時
【会場】区役所本庁舎地下1階11会議室
【問合せ】新宿区プレミアム付商品券専用コールセンター ☎0120(204)669(土・日曜日、祝日等を除く午前9時～午後7時)

住民税の納税相談・国民健康保険料の納付相談も実施します

電話での相談も受け付けます。
【開設時間】午前9時～午後4時30分
【開設場所・問合せ】▶特別区民税・都民税…税務課納税係(本庁舎6階) ☎(5273)4534へ。▶国民健康保険料…医療保険年金課納付相談係(本庁舎4階) ☎(5273)3873・☎(5273)4530へ。
※納税催告センター・国保料催告センターから、電話で納付確認をしています。
※火曜日は午後7時まで窓口を延長し、相談・納付をお受けしています。

平成30年度 新宿区の人事行政の運営状況

区では、人事行政の公正性と透明性を高めるため、前年度の運営状況の主な内容、東京23区が共同で設置している特別区人事委員会の業務状況を公表しています。詳しい内容を掲載した「新宿区の人事行政の運営状況」は、区政情報センター(本庁舎1階)・区立図書館で閲覧できるほか、新宿区ホームページでご覧いただけます。区職員の給与等の状況は、広報新宿11月25日号でお知らせします。
【問合せ】人事課人事係(本庁舎3階) ☎(5273)4053へ。

職員数と任免

1 職員数(31年4月1日現在) ※端数処理の関係で、構成比等が合わないことがあります。
(1)職種別職員構成(再任用職員を除く)

区分	事務系	福祉系	一般技術系	医療技術系	技能業務系	教諭	合計	割合
男	748人	78人	204人	9人	204人	5人	1,248人	46.2%
女	562人	593人	88人	106人	50人	56人	1,455人	53.8%
合計	1,310人	671人	292人	115人	254人	61人	2,703人	—
構成比	48.5%	24.8%	10.8%	4.3%	9.4%	2.3%	100.0%	—

(2)再任用職員数

区分	事務系	福祉系	一般技術系	医療技術系	技能業務系	教諭	合計
職員数	120人	25人	17人	3人	74人	5人	244人

2 新規採用職員数(31年4月1日付)

職種	事務(I類)	事務(III類)	事務(経験者)	福祉(I類)	保育士	心理	土木造園(I類)	建築(I類)	衛生監視
採用者数	45人	9人	16人	15人	29人	2人	2人	6人	5人
職種	学芸研究	医師	保健師	看護師	技能I自動車運転	技能II作業I	技能VI作業III	幼稚園教諭	合計
採用者数	2人	1人	4人	4人	1人	4人	3人	8人	156人

3 退職者数(30年度) ※再任用職員を除く。

定年退職	勸奨退職	普通退職	死亡等退職	合計
74人	18人	23人	3人	118人

職員の人事評価

全職員を対象に目標管理型の人事考課制度を実施し、職務上の業績・能力等の評価を任用・給与・分限・配置管理等に反映しています。また、年2回の面談等を通じた目標管理により、人材の育成と組織力向上を図っています。

職員の分限処分と懲戒処分

1 分限処分 職員が心身の故障等の一定の事由により、その職務を果たすことができなくなった場合等に行う処分で、30年度は休職48人、免職・降任・降給はいませんでした。
2 懲戒処分 職員に法令違反等の一定の義務違反があった場合に制裁的に行う処分で、30年度は停職1人、戒告1人、免職・減給はいませんでした。

職員の勤務時間・休暇等

1 勤務時間等(一般職員の主な勤務形態)
▶1週間の正規の勤務時間…38時間45分(職務の性質により、4週間を通じて、平均して1週間当たり38時間45分とすることができる)、▶1日の正規の勤務時間…7時間45分、▶週休日…土・日曜日(職務の性質により、4週間を通じて8日とすることができる)

2 休暇制度

年次有給休暇・病気休暇・特別休暇・介護休暇の4種類

●年次有給休暇の取得状況(平成30年中)

職員数	平均取得日数	取得率
2,370人	14.5日	38.9%

※職員数には、再任用職員、育児休業中・休職中等、期間途中に採用・退職した職員は含みません。

職員の休業(30年度取得状況)

職員種別	育児休業	部分休業	育児短時間勤務	配偶者同行休業
男性	9人	4人	0人	0人
女性	160人	118人	4人	5人

職員の研修(30年度実施状況)

下記のほか、自己啓発や職場研修にも取り組んでいます。

研修名		回数	人数
区研修	職層研修(新任・現任・管理監督者研修)	60回	1,647人
	合格者研修(昇任選考合格者対象)	12回	168人
	実務・特別研修	53回	1,070人
23区共同研修	職層研修(新任・現任・管理監督者研修)	38回	341人
	公務員倫理研修・人権研修	2回	6人
	専門・特別研修	164回	505人
第1ブロック合同研修(新宿区・千代田区・中央区・港区)ほか		36回	157人
合計		365回	3,894人

職員の福祉と利益の保護

福利厚生は、法律で定められている「法定事業」と、事業主が任意で実施している「法定外の事業」とに分けられます。

法定	制度	内容	説明
法定	共済制度	東京都職員共済組合	職員の生活の安定と福祉の増進に寄与し、公務の能率的運営に資することを目的に、長期・短期給付、福祉事業等を実施
	その他の制度	公務災害補償 安全管理(一部法定外)	職員の公務上・通勤中の災害を補償 良好な職場環境の維持管理に努めるため、職員の健康診断、健康相談、衛生教育、精神保健相談等を実施
法定外	健康管理	健康診断・健康相談 職場環境衛生	
	互助制度	特別区職員互助組合 新宿区職員互助会	特別区職員の相互共済・福利増進を目的に設置。保険、セミナー等の事業を実施 会員の相互扶助と福利厚生の充実を目的に設置。給付・貸付事業等を実施