

# 令和3年度東京都人事行政の運営等の状況

## I 人事行政の運営の状況

### 第1 職員の任免及び職員数に関する状況

- 1 採用者数及び退職者数の状況（令和2年度）..... 1
- 2 昇任試験及び昇任選考の実施状況（令和2年度）
  - (1) 人事委員会又は人事委員会の権限委任により任命権者が実施する昇任試験及び昇任選考..... 1
  - (2) 教育公務員特例法の規定により教育長が実施する昇任選考..... 1
- 3 職員数の状況
  - (1) 部門別職員数の状況と主な増減理由（各年4月1日現在）..... 3
  - (2) 年齢別職員構成の状況（令和3年4月1日現在）..... 4

### 第2 職員の人事評価の状況..... 5

### 第3 職員の給与の状況

- 1 総括
  - (1) 人件費の状況（普通会計決算）..... 6
  - (2) 職員給与費の状況（普通会計決算）..... 6
  - (3) ラスパイレス指数の状況（令和2年4月1日現在）..... 6
  - (4) 給与改定の状況..... 7
  - (5) 給与制度の総合的見直しの実施状況について（平成27年4月実施）..... 7
- 2 職員の平均給与月額、初任給等の状況
  - (1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和3年4月1日現在）..... 8
  - (2) 職員の初任給の状況（令和3年4月1日現在）..... 10
  - (3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和3年4月1日現在）..... 10
- 3 一般行政職の級別職員数等の状況
  - (1) 一般行政職の級別職員数の状況（令和3年4月1日現在）..... 11
  - (2) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和3年4月1日現在）..... 12
  - (3) 昇給への人事評価の活用状況..... 13
- 4 職員の手当の状況
  - (1) 期末手当・勤勉手当..... 13
  - (2) 勤勉手当への人事評価の活用状況..... 14
  - (3) 退職手当（令和3年4月1日現在）..... 14
  - (4) 地域手当（令和3年4月1日現在）..... 15
  - (5) 特殊勤務手当（令和3年4月1日現在）..... 16
  - (6) 超過勤務手当（時間外勤務手当）..... 18
  - (7) その他の手当（令和3年4月1日現在）..... 18
- 5 特別職の報酬等の状況（令和3年4月1日現在）..... 22
- 6 公営企業職員の状況
  - (1) 交通事業..... 23
  - (2) 高速電車事業..... 28
  - (3) 電気事業..... 33
  - (4) 水道事業..... 37
  - (5) 工業用水道事業..... 41
  - (6) 下水道事業..... 46

### 第4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

- 1 正規の勤務時間..... 51
- 2 休暇
  - (1) 年次有給休暇、病気休暇及び介護休暇の取得状況（令和2年）..... 53
  - (2) 特別休暇の導入状況（令和3年8月1日現在）..... 53

### 第5 職員の休業に関する状況

- 1 職員の休業制度の概要
  - (1) 育児休業..... 56
  - (2) 部分休業..... 56
  - (3) 育児短時間勤務..... 56
  - (4) 配偶者同行休業..... 56
- 2 職員の休業等の取得状況（令和2年度）..... 57

### 第6 職員の分限及び懲戒処分の状況

- 1 分限処分の状況..... 58
- 2 懲戒処分の状況..... 58

### 第7 職員のサービスの状況

- 1 サービス規律の確保に関する東京都の取組の状況..... 59
- 2 サービス規律の確保に関する知事部局における取組の例..... 59

### 第8 職員の退職管理の状況

- 1 対象者..... 60
- 2 再就職状況（団体別の再就職者数等）..... 60

### 第9 職員の研修の状況

- 1 知事部局における研修体系図（令和3年度）..... 62
- 2 中央研修実施状況（令和2年度）..... 62

### 第10 職員の福祉及び利益の保護の状況

- 1 厚生制度の状況
  - (1) 元気回復事業..... 65
  - (2) 財形貯蓄..... 65
  - (3) 職員互助組合..... 65
  - (4) 職員住宅..... 65
- 2 共済制度の状況
  - (1) 共済組合設置の状況（令和3年4月1日現在）..... 66
  - (2) 共済組合に対する公費支出額..... 66
  - (3) 共済組合の事業（東京都職員共済組合の例）..... 66
- 3 安全衛生管理の状況
  - (1) 安全衛生管理体制の整備..... 67
  - (2) 健康診断等の実施..... 67
- 4 公務災害等の状況..... 67

# 令和3年度東京都人事行政の運営等の状況

## Ⅱ 人事委員会の業務の状況

### 第1 職員の競争試験及び選考の状況

1 任用の原則に基づいた試験及び選考の実施	69
2 採用試験等の実施状況	
(1) 採用試験（選考）（東京都職員分）	69
(2) 採用試験（選考）（警視庁警察行政職員・東京消防庁一般職員分）〈権限委任〉	70
(3) 採用試験（選考）（警視庁警察官・東京消防庁消防吏員分）〈権限委任〉	70
(4) 採用選考（個別選考）	71
(5) 指導力不足教員を対象とする特例選考	71
(6) 採用選考（幹部職員都区等交流分）〈権限委任〉	72
(7) 課長代理級職選考〈権限委任〉	72
(8) その他の採用選考〈権限委任〉	73
3 昇任選考等の実施状況	
(1) 管理職選考（東京都職員分）	74
(2) 行政専門職選考（東京都職員分）	74
(3) 課長級昇任選考（個別選考）	74
(4) 警視庁管理職昇任選考・東京消防庁課長級職昇任選考（一般職員）〈権限委任〉	75
(5) 警視庁係長職昇任選考・東京消防庁課長代理級職選考（一種）（一般職員）〈権限委任〉	75
(6) 主任級職選考（東京都職員分）	75
(7) 准看護師2級職選考・警視庁副主査職昇任選考・東京消防庁主任級職昇任選考（一般職員）〈権限委任〉	76
(8) 警視庁警察官階級昇任試験（選考）〈権限委任〉	76
(9) 東京消防庁消防吏員階級昇任試験（選考）〈権限委任〉	77
(10) 運輸系昇任選考〈権限委任〉	77

### 第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

（令和3年人事委員会勧告等（令和3年10月15日勧告））

1 ポイント	78
2 職員と民間従業員の給与比較	
(1) 比較の方法	78
(2) 比較の結果	78
3 給与の改定	
(1) 改定の考え方	79
(2) 改定の内容	79
(3) 実施時期	79
4 60歳を超える職員の給与	
(1) 考え方	79
(2) 内容	79
5 今後の課題	
(1) 職務給の更なる進展等	79
(2) 能力・業績を反映した給与制度の更なる進展	79
(3) 新たな給与制度の在り方についての検討	79

### 6 人事制度及び勤務環境等に関する報告（意見）

(1) 新たな時代における人事制度の在り方	80
(2) 働き方改革と勤務環境の整備	80
(3) 公務員としての規律の徹底	81
7 定年の引上げに関する意見	
(1) 定年の引上げ及びその関連制度	81
(2) 60歳を超える職員の給与	81

### 第3 勤務条件に関する措置の要求の状況

〈事案処理状況〉	82
----------	----

### 第4 不利益処分に関する審査請求の状況

〈事案処理状況〉	82
----------	----

# I 人事行政の運営の状況

## 第1 職員の任免及び職員数に関する状況

### 1 採用者数及び退職者数の状況（令和2年度）

区分	採用者数	退職者数				
		定年退職	勸奨退職	普通退職	その他	計
知事部局	1,311人	388人	91人	687人	56人	1,222人
行政委員会等	34人	13人	3人	8人	0人	24人
交通局	245人	188人	19人	35人	13人	255人
水道局	109人	83人	6人	33人	3人	125人
下水道局	97人	46人	3人	19人	2人	70人
教育庁（学校）	3,260人	1,595人	230人	864人	47人	2,736人
警視庁	1,183人	870人	60人	453人	30人	1,413人
東京消防庁	527人	282人	43人	167人	10人	502人
合計	6,766人	3,465人	455人	2,266人	161人	6,347人

- (注) 1 知事部局には、労働委員会事務局及び収用委員会事務局を含む（以下同じ。）。
- 2 行政委員会等とは、議会局、教育庁、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査事務局及び海区漁業調整委員会事務局をいう（以下同じ。）。
- 3 採用者数は、競争試験及び選考による採用者の計である。  
なお、平成31年度中に実施した、令和2年度に向けた前倒し採用者を含む。
- 4 退職者数のその他の区分は、任期满了に伴う退職者、死亡退職者及び分限又は懲戒処分による免職者の計である。

### 2 昇任試験及び昇任選考の実施状況（令和2年度）

- (1) 人事委員会又は人事委員会の権限委任により任命権者が実施する昇任試験及び昇任選考

「II 人事委員会の業務の状況」第1に記載されているとおりです。

- (2) 教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）の規定により教育長が実施する昇任選考  
ア 東京都公立学校主任教諭選考

区分	受験者数 a	合格者数 b	倍率 a / b
小学校	4,179 人	1,062 人	3.9 倍
中学校	1,068 人	553 人	1.9 倍
高等学校	988 人	376 人	2.6 倍
特別支援学校	228 人	168 人	1.4 倍
合計	6,463 人	2,159 人	3.0 倍

イ 東京都公立学校 4 級職（主幹教諭・指導教諭）選考

区分		受験者数 a	合格者数 b	倍率 a / b
区分 A	小学校	124 人	92 人	1.3 倍
	中学校	46 人	29 人	1.6 倍
	高等学校	28 人	26 人	1.1 倍
	特別支援学校	19 人	15 人	1.3 倍
	小計	217 人	162 人	1.3 倍
区分 B	小学校	289 人	288 人	1.0 倍
	中学校	181 人	181 人	1.0 倍
	高等学校	75 人	75 人	1.0 倍
	特別支援学校	28 人	28 人	1.0 倍
	小計	573 人	572 人	1.0 倍
合計		790 人	734 人	1.1 倍

ウ 東京都公立学校教育管理職選考

区分		受験者数 a	合格者数 b	倍率 a / b
A 選考		141 人	121 人	1.2 倍
B 選考	小学校	290 人	260 人	1.1 倍
	中学校	102 人	97 人	1.1 倍
	高等学校	32 人	26 人	1.2 倍
	特別支援学校	23 人	21 人	1.1 倍
	小計	447 人	404 人	1.1 倍
C 選考	小学校	21 人	18 人	1.2 倍
	中学校	13 人	9 人	1.4 倍
	高等学校	4 人	3 人	1.3 倍
	特別支援学校	1 人	1 人	1.0 倍
	小計	39 人	31 人	1.3 倍
合計		627 人	556 人	1.1 倍

エ 東京都公立学校校長職候補者選考

区分	受験者数 a	合格者数 b	倍率 a / b
小学校	530 人	150 人	3.5 倍
中学校	189 人	85 人	2.2 倍
高等学校	82 人	35 人	2.3 倍
特別支援学校	38 人	16 人	2.4 倍
合計	839 人	286 人	2.9 倍

3 職員数の状況

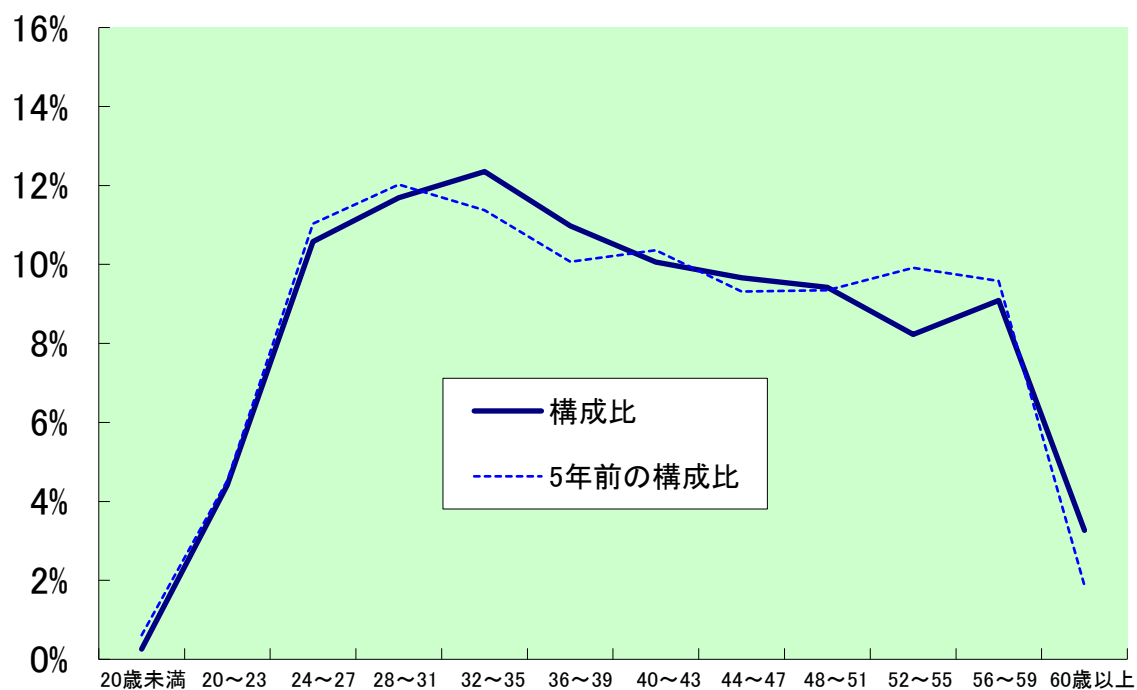
(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由（各年4月1日現在）

部門	区分		職員数		対前年 増減数	主な増減理由
			令和3年	令和2年		
普通会計部門	一般行政部門	議会	143 人	139 人	4 人	増加理由：新型コロナウイルス感染症対策に係る執行体制の強化、児童相談体制の強化等 減少理由：業務執行体制の見直し等
		総務	4,499 人	4,369 人	130 人	
		税務	3,052 人	3,053 人	△1 人	
		労働	730 人	710 人	20 人	
		農林水産	602 人	609 人	△7 人	
		商工	548 人	535 人	13 人	
		土木	4,988 人	4,996 人	△8 人	
		民生	2,916 人	2,884 人	32 人	
	衛生	2,873 人	2,705 人	168 人		
		計	20,351 人	20,000 人	351 人	(参考：人口10万人当たり職員数144.84人)
	教育部門	68,179 人	67,293 人	886 人	学級数及び児童・生徒数の増等	
	警察部門	47,583 人	48,236 人	△653 人		
	消防部門	18,890 人	18,882 人	8 人		
	小計	155,003 人	154,411 人	592 人	(参考：人口10万人当たり職員数1,103.16人)	
公営企業等会計部門	病院	7,348 人	7,318 人	30 人	増加理由：業務執行体制の強化等 減少理由：業務委託の拡大等	
	交通	6,728 人	6,612 人	116 人		
	水道	3,587 人	3,634 人	△47 人		
	下水道	2,494 人	2,477 人	17 人		
	その他	812 人	831 人	△19 人		
	小計	20,969 人	20,872 人	97 人		
合計		175,972 人 [170,193 人]	175,283 人 [169,475 人]	689 人 [718 人]	(参考：人口10万人当たり職員数1,252.40人)	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する退職者、派遣職員等を含み、再任用短時間勤務職員及び非常勤職員等を除く。

2 [ ]内は、条例定数の合計であり、再任用短時間勤務職員を含み、退職者、派遣職員及び非常勤職員等を除く。

(2) 年齢別職員構成の状況（令和3年4月1日現在）



区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数(人)	456	7,761	18,621	20,574	21,737	19,321	17,696	17,010	16,582	14,480	15,989	5,745	175,972

## 第2 職員の人事評価の状況

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第23条の2第1項で「職員の執務については、その任命権者は、定期的に人事評価を行わなければならない。」、第23条の3で「任命権者は、前条第1項の人事評価の結果に応じた措置を講じなければならない。」と規定しています。

東京都では、東京都職員の人事考課に関する規程等に基づき、任命権者ごとに人事評価を実施しています。評定結果等は、各種昇任選考や昇給、勤勉手当、人材育成、配置管理等に幅広く活用しており、制度の見直しも適宜行っています。

知事部局における人事考課制度の概要は、次のとおりです。

対象職員	制度の概要			
一般職員	≪特徴≫			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 自己申告制度、業績評価制度、人材情報により構成</li> <li>○ 課長が絶対評価を実施、部長は調整者として位置付け</li> <li>○ 業績とプロセスによる評定</li> <li>○ 全職員に求められる能力・姿勢をプロセス評定の評定要素として設定</li> <li>○ 希望者全員へ第一次評定結果を開示、評定結果に係る苦情相談制度を整備</li> </ul>			
	≪評定者及び評定方法≫			
		第一次評定	調整者	最終評定
	評定者及び調整者	課長	部長	人事主管部長
	評定方法	4段階絶対評価	—	5段階相対評価
≪評定要素≫				
業績評定		プロセス評定		
○ 仕事の成果		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 職務遂行力</li> <li>○ 組織運営力（監督職）</li> <li>○ 組織支援力（一般職）</li> <li>○ 取組姿勢</li> </ul>		
（注）1 監督職とは、課長代理、統括技能長、技能長、担任技能長をいう。 2 一般職とは、主任、技能主任、主事、技能主事をいう。				
管理職及び 管理職候補者	≪特徴≫			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 自己申告制度、職務記録制度、人材情報により構成</li> <li>○ 業績と能力の両要素を考慮した総合評価の実施</li> <li>○ 選考種別等に応じた能力評価項目の設定</li> <li>○ 育成すべき能力を明確化し、人材育成に活用</li> <li>○ 評定結果の本人開示の実施</li> </ul>			
	≪評定者及び評定方法≫			
	●管理職			
		第一次評定	最終評定	
	評定者	部長	局長	
	評定方法	5段階絶対評価	5段階相対評価	
	●管理職候補者			
		第一次評定	調整者	最終評定
	評定者及び調整者	課長	部長	局長
評定方法	5段階絶対評価	—	5段階相対評価	
（注）被評定者が部長級の場合は、第一次評定についても局長が評定 ≪評定要素（一般行政系の例）≫				
業績評価		能力評価		
職務の実績	職務遂行過程において発揮された能力（課題設定力・実行力・組織運営力）			

### 第3 職員の給与の状況

#### 1 総括

##### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (令和3年1月1日現在)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 令和元年度 の人件費率
令和 2年度	人 13,843,525	千円 8,609,540,572	千円 248,319,032	千円 1,557,448,266	% 18.1	% 20.6

##### (2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

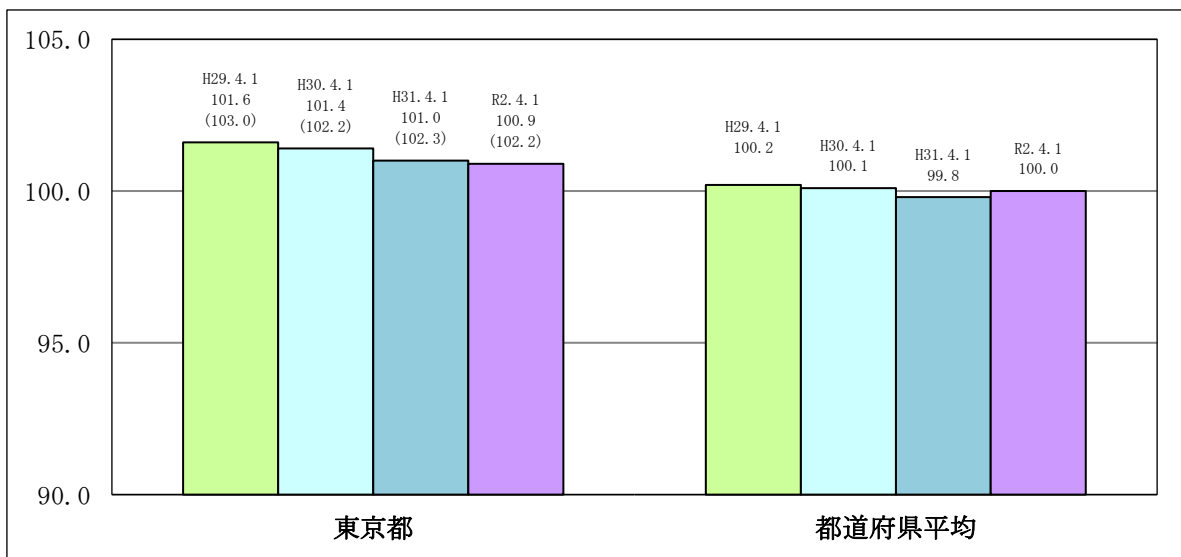
区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考) 都道府県 平均一人当たり 給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手 当	計 B		
令和 2年度	人 154,411	千円 599,864,220	千円 266,403,310	千円 286,059,360	千円 1,152,326,890	千円 7,463	千円 7,164

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数は、令和2年4月1日現在の人数である。

3 都道府県平均は、令和元年度地方財政状況調査によるものである。

##### (3) ラスパイレス指数の状況（令和2年4月1日現在）



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

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



**【参考】**

都職員の給与は、毎年、人事委員会が民間企業の給与の実態を調査して行う勧告に基づき、都議会の審議を経て条例により決定されており、都内の民間企業の給与水準を適正に反映する仕組みとなっている。

令和2年賃金構造基本統計調査（厚生労働省）によれば、全国を100とした場合に、都内民間企業の賃金水準は121.1となり都道府県で最も高い水準にある。

都においては、今後とも引き続き、人事委員会勧告に基づき、適正な給与水準を保っていく。

(4) 給与勧告の状況

① 月例給

区分	人事委員会の勧告			
	民間給与 A	公務員給与 B	較差 A - B	勧告 (改定率)
令和 3年度	円 402,795	円 402,898	円 △103 (△0.03%)	% —

(注) 1 「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ある。

② 特別給

区分	人事委員会の勧告			
	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)
令和 3年度	月 4.45	月 4.55	月 △0.10	月 △0.10

(注) 「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ある。

(5) 給与制度の総合的見直しの実施状況について（平成27年4月実施）

**【概要】** 国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

ア 給料表の見直し

地域手当を20%に引き上げることを踏まえ、民間給与水準との均衡を図る観点から、給料月額を平均1.7%引下げ

イ 地域手当の見直し

区部・多摩地域について、国が定める1級地の制度完成時の支給割合と同様とするため、18%から20%への引上げを実施

ウ その他の見直し内容

単身赴任手当及び管理職員特別勤務手当について、国と同様の見直しを実施

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和3年4月1日現在）

ア 一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
東京都	41.9歳	315,489円	463,399円	397,422円
国	43.2歳	327,564円	—	408,868円
都道府県平均	42.8歳	324,055円	413,722円	366,268円

イ 技能労務職

区分	公務員				
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国ベース)
東京都	50.4歳	1,300人	290,644円	393,826円	359,294円
うち清掃職員	54.8歳	21人	350,781円	495,381円	434,081円
うち用務員	52.7歳	438人	273,626円	360,599円	336,721円
うち自動車運転手	52.3歳	38人	287,508円	469,334円	356,568円
うち守衛	54.8歳	32人	307,159円	459,425円	378,003円
国	50.9歳	2,319人	287,283円	—	328,862円
都道府県平均	53.6歳	187人	318,887円	373,164円	350,729円

区分	民間			参考
	対応する 民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	A/B
東京都	—	—	—	—
うち清掃職員	廃棄物処理従業員	46.2歳	300,100円	1.65
うち用務員	用務員	55.9歳	207,900円	1.73
うち自動車運転手	自家用自動車運転者	61.5歳	252,300円	1.86
うち守衛	守衛	63.3歳	214,000円	2.15

区 分	参 考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員（C）	民間（D）	C/D
東京都	—	—	—
うち清掃職員	7,912,248円	4,166,100円	1.90
うち用務員	5,831,321円	2,862,400円	2.04
うち自動車運転手	7,231,708円	3,342,300円	2.16
うち守衛	7,213,738円	2,706,900円	2.66

- (注) 1 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る。（平成29年から31年までの3か年平均）
- 2 技能労務職の職種と民間の職種等の比較に当たり、年齢、業務内容及び雇用形態の点において完全に一致しているものではない。
- 3 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ある。

ウ 高等（特殊・専修・各種）学校教育職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
東京都	44.2歳	355,345円	458,099円
都道府県平均	44.8歳	372,601円	430,717円

エ 小・中学校（幼稚園）教育職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
東京都	40.0歳	336,163円	434,491円
都道府県平均	42.4歳	356,917円	410,239円

オ 警察職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 （国ベース）
東京都	39.4歳	322,693円	498,435円	404,765円
国	41.4歳	319,832円	—	378,311円
都道府県平均	38.4歳	323,548円	456,572円	371,763円

- (注) 1 「平均年齢」は、10進法で小数点第1位までを表している。
- 2 「平均給料月額」とは、令和3年4月1日現在における職種ごとの職員の基本給の平均である。
- 3 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、超過勤務手当（時間外勤務手当）などの諸手当の額を合計したものであり、「地方公務員給与実態調査」において明らかにされているものである。
- また、「平均給与月額（国ベース）」は、国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務

員と同じベースで再計算したものである。

4 国・都道府県における「平均年齢」、「平均給与月額」は、令和2年国家公務員給与等実態調査及び令和2年地方公務員給与実態調査によるものである。

(2) 職員の初任給の状況（令和3年4月1日現在）

区分		東京都	国
一般行政職	大学卒	183,700円	総合職 186,700円 一般職 182,200円
	高校卒	145,600円	150,600円
技能労務職	高校卒	143,000円	147,900円
	中学卒	—	139,900円
教育職	大学卒	197,300円	—
	短大卒	180,400円	—
警察職	大学卒	211,100円	総合職 214,400円 一般職 211,400円
	高校卒	178,300円	173,400円

(注) この初任給のほか、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当などが支給される。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和3年4月1日現在）

区分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	276,143円	369,216円	392,531円	422,298円
	高校卒	224,909円	315,781円	347,915円	359,062円
技能労務職	高校卒	215,189円	294,839円	311,797円	322,831円
	中学卒	—	—	—	294,700円
高等学校 教育職	大学卒	303,023円	398,343円	417,486円	436,344円
	短大卒	296,144円	352,640円	369,825円	390,500円
小・中学校 教育職	大学卒	302,216円	400,178円	425,132円	441,312円
	短大卒	283,592円	381,032円	408,375円	429,100円
警察職	大学卒	286,480円	373,258円	401,906円	407,833円
	高校卒	255,916円	344,875円	380,211円	394,644円

(注) 諸手当を含まない。

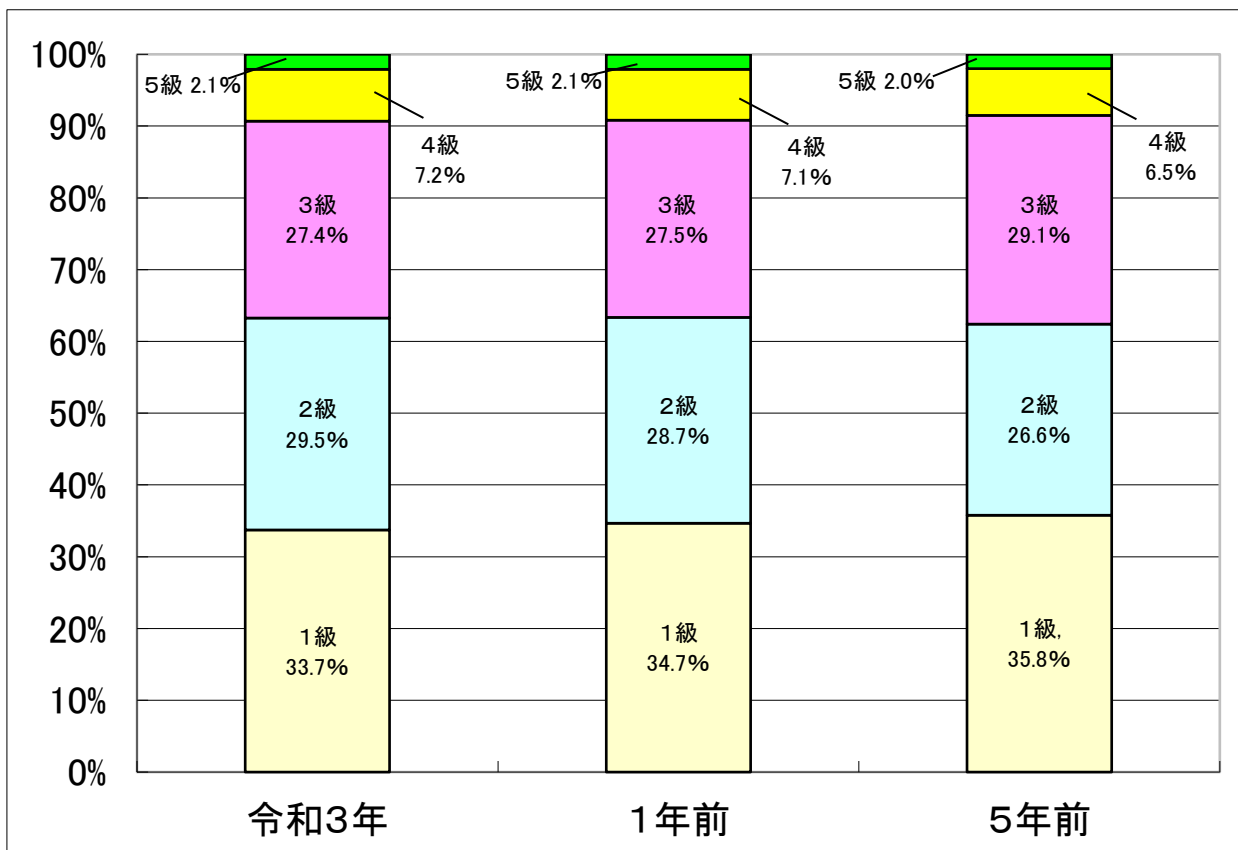
3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況（令和3年4月1日現在）

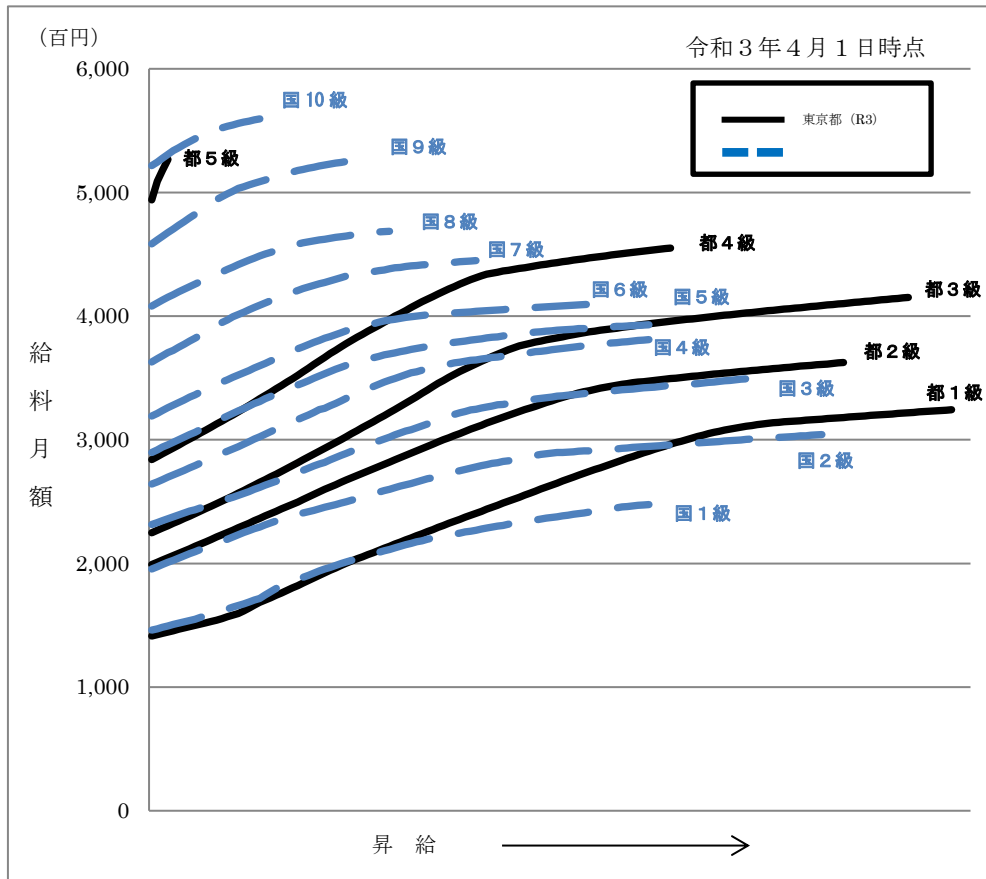
区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
5級	部長	467人	2.1%	494,000円	526,700円
4級	課長	1,579人	7.2%	284,000円	455,000円
3級	課長代理	6,009人	27.4%	224,800円	415,100円
2級	主任	6,464人	29.5%	199,100円	362,500円
1級	主事	7,395人	33.7%	141,300円	324,300円

(注) 1 東京都の職員の給与に関する条例に基づく行政職給料表(一)の級区分による職員数である。

2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務である。



(2) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和3年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況

令和2年4月2日から令和3年4月1日 までにおける運用	管理職員		一般職員	
イ. 人事評価を活用している	○		○	
活用している昇給区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
上位、標準、下位の区分	○	○	○	○
上位、標準の区分				
標準、下位の区分				
標準の区分のみ（一律）				
ロ. 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

【参考】昇給への勤務成績の反映状況

<p>1 勤務成績の評定の実施状況</p> <p>地方公務員法第23条に基づき、毎年管理職については3月31日、一般職員については12月31日を評定基準日として人事評価を実施している（内容の詳細については、東京都職員の人事考課に関する規程を参照）。</p> <p>なお、昭和47年度から管理職に対する人事考課制度として職務記録と自己申告を制度化し、昭和61年度から一般職員に対しても業績評価制度と自己申告制度を導入している。</p> <p>2 昇給への勤務成績の反映状況</p> <p>管理職については、業績・能力総合評価の結果に基づき昇給区分（昇給なし～6号昇給（前年度末55歳以上の職員については昇給なし～2号昇給））を決定した。</p> <p>一般職員については、勤務成績に基づき昇給区分（昇給なし～6号昇給（前年度末55歳以上の職員については昇給なし～2号昇給））を決定した。</p> <p>令和3年4月1日の昇給において、一般行政職（知事部局）の職員数13,465名中、上位区分（5号昇給～6号昇給（前年度末55歳以上の職員については1号昇給～2号昇給））に決定された職員は3,722名（27.6%）であった。</p>
--

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

東京都	国
1人当たり平均支給額（令和2年度） 1,856 千円	—
（令和2年度支給割合） 期末手当 2.50 月分 (1.40) 月分 勤勉手当 2.05 月分 (1.00) 月分	（令和2年度支給割合） 期末手当 2.55 月分 (1.45) 月分 勤勉手当 1.90 月分 (0.90) 月分
（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階別加算 3～20% ・管理職加算 15～25%	（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20% ・管理職加算 10～25%

（注）（ ）内は、再任用職員に係る支給割合である。

(2) 勤勉手当への人事評価の活用状況

令和2年度中における運用	管理職員		一般職員	
イ. 人事評価を活用している	○		○	
活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
上位、標準、下位の成績率	○	○	○	○
上位、標準の成績率				
標準、下位の成績率				
標準の成績率のみ（一律）				
ロ. 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

【参考】勤勉手当への勤務成績の反映状況

<p>1 勤務成績の評定の実施状況  地方公務員法第23条に基づき、毎年管理職については3月31日、一般職員については12月31日を評定基準日として人事評価を実施している（内容の詳細については、東京都職員の人事考課に関する規程を参照）。  なお、昭和47年度から管理職に対する人事考課制度として職務記録と自己申告を制度化し、昭和61年度から一般職員に対しても業績評価制度と自己申告制度を導入している。</p> <p>2 勤勉手当への勤務実績の反映状況  都では、能力・業績主義の徹底を図る観点から、若手職員、再任用職員、教員及び現業系職員も含む全ての職員に成績率を適用している。  管理職（再任用職員を除く。）については、業績・能力総合評価の結果に基づき、成績率の段階（部長級は5段階、課長級は6段階）を決定している。一般職員については、業績評価の結果に基づき、成績率の段階（課長代理級は4段階、それ以外の一般職員については3段階）を決定している。  令和2年12月の成績率は、部長級は10000分の19500から10000分の0の範囲内、課長級は10000分の21500から10000分の0の範囲内、課長代理級は10000分の15500から10000分の9122.5の範囲内、課長代理級以外の一般職員は10000分の14500から10000分の9225の範囲内で決定している。</p>
---

(3) 退職手当（令和3年4月1日現在）

東京都			国		
（支給率）	自己都合	勸奨・定年	（支給率）	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	23.00月分	23.00月分	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	30.50月分	30.50月分	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	43.00月分	43.00月分	勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	43.00月分	43.00月分	最高限度額	47.709月分	47.709月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置（2%～20%加算）			定年前早期退職特例措置（2%～45%加算）		
1人当たり平均支給額 2,341千円 22,220千円					

（注） 1人当たり平均支給額は、令和2年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額である。



## (4) 地域手当（令和3年4月1日現在）

支給実績（令和2年度普通会計決算）		123,955,895 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度普通会計決算）		800,361 円		
支給対象地域等	支給対象職員数	支給率	国の制度（支給率）	
特別区、医師、歯科医師	111,317 人	20 %	20 %	
武蔵野市、調布市、町田市、小平市、日野市、国分寺市、狛江市、清瀬市、多摩市	13,131 人		16 %	
八王子市、青梅市、府中市、昭島市、小金井市、東村山市、国立市、福生市、稲城市、西東京市	18,386 人		15 %	
立川市、東大和市	4,099 人		12 %	
三鷹市、あきる野市	2,159 人		10 %	
東久留米市、羽村市	1,343 人		6 %	
武蔵村山市	572 人		3 %	
瑞穂町、日の出町、檜原村、奥多摩町	569 人		0 %	
袖ヶ浦市	65 人		12 %	16 %
藤沢市	2 人			12 %
市原市	32 人	10 %		
八街市	5 人	3 %		
鴨川市、館山市、鋸南町	62 人	0 %		
島しょ地域	1,249 人	0 %	0 %	
平均支給率		19.8 %	18.3 %	

(注) 「国の制度（支給率）」の欄の平均支給率は、支給対象職員に対し、国の率で支給したと仮定した場合の加重平均の支給率である。

## (5) 特殊勤務手当（令和3年4月1日現在）

支給実績（令和2年度普通会計決算）			7,636,834 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度普通会計決算）			134,639 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和2年度）			36.6 %	
手当の種類（手当数）			37 種類	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 令和2年度決算	左記職員に対する 支給単価
死体取扱・解剖等業務 手当、死体処理手当	知事部局職員、警視庁 職員	死体解剖等の業務	341,791 千円	日額 200～610 円、1 体 190～3,200 円
危険現場等作業手当、 高所危険手当、高所手 当	知事部局職員、教育庁 職員、警視庁職員	潜水作業、高所作業等	1,107 千円	日額 230～940 円、1 台 150～300 円
防疫等業務手当	知事部局職員	感染症・結核患者の治 療・看護等の業務	90,691 千円	日額・1 勤務 210～ 5,000 円
精神神経疾患診療等 業務手当	知事部局職員	精神科救急業務、措置 入院に関する業務等	1,682 千円	日額 170～500 円、1 回 720～1,420 円
と畜解体作業等業務 手当	知事部局職員	と畜解体・と畜検査業 務等	24,324 千円	日額 550～2,720 円
放射線・有害物等取扱 業務手当、放射線業務 従事手当、放射線取扱 手当、有害薬品取扱手 当	知事部局職員、学校職 員、警視庁職員	放射線の操作業務等	6,102 千円	日額・1 勤務 180～390 円
船員勤務手当	知事部局職員、教育庁 職員、学校職員	船員法の適用を受け る職員の乗船勤務	9,748 千円	日額 2,230～2,880 円
取締・折衝等業務手当	知事部局職員	取締業務、折衝業務等	2,731 千円	日額 190～270 円
税務事務特別手当	知事部局職員	都税の賦課徴収の事 務	183,683 千円	日額 360～640 円
職業訓練指導員手当	知事部局職員	職業訓練業務	19,545 千円	日額 660 円
交替制勤務者等業務 手当、深夜特殊業務手 当、夜間緊急招集手 当	知事部局職員、教育庁 職員、学校職員、警視 庁職員、東京消防庁職 員	深夜交替制勤務等の 変則勤務	2,232,836 千円	日額・1 勤務 410～ 3,900 円、1 回 650～ 10,000 円
福祉等業務手当	知事部局職員	入所者の療育・介護等 の業務	4,694 千円	日額・1 勤務 200～ 1,090 円

小笠原業務手当	知事部局職員、教育庁職員、学校職員、警視庁職員	小笠原に所在する都の機関の業務	19,164 千円	日額 300～700 円
指導医業務手当	知事部局職員	東京医師アカデミーの研修計画に基づく指導業務	—	日額 4,500 円
産科医業務手当	知事部局職員	分べんに係る業務等	—	1 回 10,000～20,000 円
救急医療業務手当	知事部局職員	救急医療に係る業務	—	1 勤務 20,000 円
特定看護分野従事手当	知事部局職員	医療安全対策、感染管理その他特定の看護分野に係る業務	1,544 千円	日額 750～2,700 円
分べん介助業務手当	知事部局職員	分べんの介助業務	—	1 回 3,000 円
新生児担当医業務手当	知事部局職員	新生児特定集中治療室(NICU)に入院する新生児に対する診療業務	—	新生児 1 人 10,000 円
夜間定時制教育勤務手当	教育庁職員、学校職員	定時制課程を置く高等学校における夜間の勤務	1,646 千円	日額 520 円
夜間学級通信教育勤務手当	学校職員	中学校における夜間学級、通信教育の業務	19,782 千円	日額 710～980 円
特別支援学校看護業務手当	学校職員	特別支援学校における看護業務等	1,496 千円	日額 200 円
教員特殊業務手当	学校職員	非常災害時の緊急業務等	1,020,033 千円	日額 1,700～6,400 円
捜査等業務手当	警視庁職員	暴力団、国際犯罪組織等の捜査、取締り等	1,036,713 千円	日額 200～3,000 円、1 件 310～410 円
交通整理取締手当	警視庁職員	交通の整理、交通関係法令違反の取締り	87,026 千円	日額 300～510 円
看守手当	警視庁職員	留置施設及び被留置者の管理等	125,973 千円	日額 370 円
警ら手当	警視庁職員	交番その他の派出所における業務等	911,069 千円	日額 300～500 円
爆発物等処理手当	警視庁職員	爆発物の識別、解体の業務等	28,183 千円	1 件 5,400 円、日額 250～5,500 円

特別救助手当、救出救助手当	警視庁職員、東京消防庁職員	自然災害等における救難・救助、国際緊急援助活動等	56,182 千円	1回 460～840 円、日額 260～8,000 円
管制手当	東京消防庁職員	消防部隊の運用等の指令管制業務	10,328 千円	日額 200 円
航空作業手当、ヘリコプター従事手当	警視庁職員、東京消防庁職員	航空機への搭乗、整備等の業務	96,070 千円	日額 640～1,230 円、1 時間 400～8,120 円
検査手当	警視庁職員	理化学、法医学等による検査又は鑑定業務	5,063 千円	日額 350 円
出動手当	東京消防庁職員	消防活動等の業務	498,505 千円	1回 220～900 円、日額 2,600～5,500 円
救急手当	東京消防庁職員	傷病者の搬送、救急処置等の業務	747,519 千円	1回 200～500 円
火災調査手当	東京消防庁職員	火災及び爆発の原因等の調査	7,146 千円	日額 330 円
査察業務手当	東京消防庁職員	火災予防のための高度の検査等の業務	27,921 千円	日額 300 円
高所活動危険手当	東京消防庁職員	はしご等を活用する高所での消防活動等	16,537 千円	日額 220 円

(6) 超過勤務手当（時間外勤務手当）

支給実績（令和 2 年度普通会計決算）	54,836,082 千円
職員 1 人当たり平均支給年額（令和 2 年度普通会計決算）	354 千円
支給実績（令和元年度普通会計決算）	56,955,486 千円
職員 1 人当たり平均支給年額（令和元年度普通会計決算）	369 千円

(7) その他の手当（令和 3 年 4 月 1 日現在）

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (令和 2 年度普通会計決算)	支給職員 1 人当たり 平均支給年額 (令和 2 年度普通会計決算)
扶養手当	<b>【内容】</b> 扶養親族を有する職員に支給 <b>【支給額】</b> (1) 子 9,000 円（子が満 16 歳年度初めから満 22 歳年度末までの場合は 13,000 円） (2) 子以外の扶養親族 6,000 円（課長級は 3,000 円）	異なる	<b>【国】</b> 支給対象者、支給単価 (1) 子 10,000 円（子が満 16 歳年度初めから満 22 歳年度末までの場合は 15,000 円） (2) 子以外の扶養親族 6,500 円（行（一）8 級相当以上は 3,500 円）	13,643,709 千円	222,268 円

住居手当	<p>【内容】 自ら居住するための住居を借り受け、月額 15,000 円以上の家賃を払っている世帯主等に支給 当該年度末年齢 35 歳未満の職員にのみ支給し、管理職には支給されない</p> <p>【支給額】 15,000 円</p>	異なる	<p>支給対象者、支給対象区分、支給単価</p> <p>【国】 借家・借間 支給限度額 28,000 円</p>	3,523,211 千円	192,820 円
初任給調整手当	<p>【内容】 専門的な知識を必要とし、かつ採用による欠員補充が困難である等の事情が考慮される以下の職員に支給</p> <p>【支給額】 (1) 医師・歯科医師 ① 島しょ保健所等 145,000～306,900 円 ② 都外施設等 118,000～268,500 円 ③ 監察医務院 68,000～202,000 円 ④ 保健所・都立病院等 52,000～175,100 円 ⑤ 本庁・研究所 18,000～121,900 円 (2) 助産師・看護師等 900～5,800 円</p> <p>※(1)は大学卒業後 40 年間、(2)は学校等卒業又は修業年限経過後 5 年間支給</p>	異なる	<p>支給対象者、支給対象区分、支給期間</p> <p>【国】 (1) 医師・歯科医師 ① 離島・へき地 57,600～414,800 円 ② 少人口市町村 54,600～368,800 円 ③ 地域手当 5 級地以下 49,100～308,600 円 ④ 地域手当 4 級地 38,900～251,200 円 ⑤ 地域手当 1～3 級地 27,500～184,700 円 (2) 医系技官等 17,400～50,800 円 (3) 研究員等 20,000～100,000 円</p> <p>※(1)及び(2)は採用から 35 年間、(3)は採用から 10 年間支給</p>	282,516 千円	1,398,594 円
通勤手当	<p>【内容】 通勤のために交通機関等を利用し運賃等の負担を常例とする職員又は自転車等交通用具の使用を常例とする職員に支給</p> <p>【支給額】 (1) 交通機関等利用者 原則として、6ヶ月定期券額(1月当たり限度額 55,000 円)</p> <p>(2) 交通用具使用者 交通用具の区分・使用距離に応じた定額(①～③)×6月 ① 一般 2,600～15,000 円 ② 通勤不便 3,900～29,700 円 ③ 障害者 4,500～37,200 円</p> <p>(3) 交通機関・交通用具併用者 原則として、(1)と(2)の合計額(1月当たり限度額 55,000 円)</p>	異なる	<p>交通用具使用者の支給額</p> <p>【国】 2,000～31,600 円</p>	21,064,627 千円	156,546 円
単身赴任手当	<p>【内容】 公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い、転居し、やむを得ない事情により配偶者と別居し、距離制限(80km以上)を満たし、単身で生活することを常況とする職員に支給</p> <p>【支給額】 (1) 基礎額 30,000 円 (2) 加算額 6,000～70,000 円 (職員・配偶者の住居の距離が 100km 以上、住居が島しょ等の場合に加算)</p>	異なる	<p>距離制限、加算額</p> <p>【国】 (1) 距離制限 60 km 以上 (2) 加算額 8,000～70,000 円(職員・配偶者の住居の距離が 100km 以上の場合に加算)</p>	256,810 千円	532,801 円
給料の特別調整額(管理職手当)	<p>【内容】 管理又は監督の地位にある職員のうち特に指定するものに支給</p> <p>【支給額】 22,600～140,800 円</p>	異なる	<p>支給対象者、支給割合</p> <p>【国】 46,300～146,400 円</p>	9,696,025 千円	1,103,075 円

特地勤務手当等	<p>【内容】 離島その他の生活の著しく不便な地に所在する公署に勤務する職員に支給 当該公署への異動又は採用に伴って住居を移転した職員には、特地勤務手当に準ずる手当を支給</p> <p>【支給額】 (1) 特地勤務手当 {異動等時の(給料の月額+扶養手当)×1/2+現に受ける(給料の月額+扶養手当)×1/2}×支給割合(15/100~25/100) (2) 特地勤務手当に準ずる手当 異動等時の(給料の月額+扶養手当)×支給割合(1/100~6/100)</p>	異なる	<p>支給割合 【国】 (1) 特地勤務手当 4/100~25/100 (2) 特地勤務手当に準ずる手当 2/100~6/100</p>	574,145 千円	918,632 円
へき地手当等	<p>【内容】 離島その他の生活の著しく不便な地に所在する学校等に勤務する学校職員に支給 当該学校等への異動又は採用に伴って住居を移転した学校職員には、へき地手当に準ずる手当を支給</p> <p>【支給額】 (1) へき地手当 (給料の月額+扶養手当)×支給割合(15/100~25/100) (2) へき地手当に準ずる手当 (給料の月額+扶養手当)×支給割合(1/100~4/100)</p>			635,797 千円	946,126 円
定時制通信教育手当	<p>【内容】 定時制の課程又は通信制の課程を置く高等学校の教育職員等に支給</p> <p>【支給額】 給料月額(教職調整額を含む)×支給割合(2/100~5/100)</p>			212,443 千円	169,819 円
産業教育手当	<p>【内容】 農業、水産又は工業に関する課程を置く高等学校で、実習を伴う農業、水産又は工業に関する科目を主として担任する教育職員等に支給</p> <p>【支給額】 給料月額(教職調整額を含む)×支給割合(4/100~8/100)</p>			224,659 千円	249,344 円
義務教育等教員特別手当	<p>【内容】 義務教育等諸学校に勤務する教育職員等に支給</p> <p>【支給額】 1,850~8,570 円</p>			3,748,158 千円	59,600 円
農林漁業普及指導手当	<p>【内容】 農業等の改良普及事業に従事する普及指導員若しくは林業普及指導員に支給</p> <p>【支給額】 (1) 管理職 14,000 円 (2) 行(一)3級 21,000 円 (3) 行(一)2級以下 19,500 円</p>			10,306 千円	245,381 円
宿日直手当	<p>【内容】 宿日直勤務を命じられた職員が勤務した場合に支給</p> <p>【支給単価】 (1) 管理宿直(本部当直) 6,000 円 (2) 業務宿直 6,600 円 (3) 本署当直 7,800 円 (4) 島部当直 6,600 円 (5) 学校当直 6,100 円 (6) 医師宿直 30,000 円 ※5時間未満は1/2の額</p>	異なる	<p>支給単価、支給対象者 【国】 (1) 一般の宿日直 4,400 円 (2) 特別の宿日直 5,300~7,400 円 (3) 医師当直 21,000 円 (4) 常直 22,000 円 ※5時間未満は1/2の額</p>	1,016,325 千円	178,084 円

管理職員 特別勤務 手当	<p>【内容】</p> <p>(1) 指定職給料表適用職員・管理職が、臨時又は緊急の必要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に支給</p> <p>(2) 管理職が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により、週休日又は休日以外の日の午前0時から午前5時までの間で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</p> <p>【支給単価】</p> <p>(1) 4,000～18,000円(勤務時間が6時間超の場合は、6,000～27,000円)</p> <p>(2) 2,000～6,000円</p>	異なる	<p>支給単価</p> <p>【国】</p> <p>(1) 6,000～18,000円 (勤務時間が6時間超の場合は、9,000～27,000円)</p> <p>(2) 3,000円～6,000円</p>	196,007千円	464,472円
夜勤手当	<p>【内容】</p> <p>正規の勤務時間として、午後10時から翌日午前5時までの間に勤務することを命じられた職員が勤務した場合に支給</p> <p>【支給単価】</p> <p>勤務1時間当たりの給料等の額×25/100</p>	同じ	—	7,150,845千円	148,728円
休日給	<p>【内容】</p> <p>休日の勤務として正規の勤務時間中に勤務することを命じられた職員が、勤務した場合に支給</p> <p>【支給単価】</p> <p>勤務1時間当たりの給料等の額×135/100</p>	同じ	—	17,738,915千円	862,075円
寒冷地 手当	<p>【内容】</p> <p>寒冷地に在勤する職員に支給(11～3月のみ)</p>	同じ	—	—	—

5 特別職の報酬等の状況（令和3年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等			
給 料	知 事	728,000 円 (1,456,000 円)			
	副 知 事	1,189,000 円			
	教 育 長	1,107,000 円			
報 酬	議 長	1,016,800 円 (1,271,000 円)			
	副 議 長	917,600 円 (1,147,000 円)			
	議 員	817,600 円 (1,022,000 円)			
期 末 手 当	知 事	(令和2年度支給割合)			
		副 知 事	3.45月分		
		教 育 長	3.45月分		
	議 長	(令和2年度支給割合)			
		副 議 長	3.45月分		
		議 員	3.45月分		
退 職 手 当	知 事	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)	
		副 知 事	給料月額×在職月数×50/100	3,494万円	任期ごと
		教 育 長	給料月額×在職月数×40/100	2,283万円	任期ごと
			給料月額×在職月数×26/100	1,036万円	任期ごと

- (注) 1 特別職の報酬等の額は、学識経験者などで構成される「東京都特別職報酬等審議会」の答申に基づき条例で定められている。
- 2 知事、副知事及び教育長には、地域手当を一般職員と同様に支給している。
- 3 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期（知事及び副知事は4年＝48月、教育長は3年＝36月）勤めた場合における退職手当の見込額である。
- 4 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）の一部改正により、平成27年4月1日より教育委員長と教育長が一本化されたことに伴い、教育長は一般職から特別職に位置付けられた。
- 5 知事、議長、副議長及び議員は、特例条例により、給料・報酬等を減額している。  
（ ）内は、減額前の月額である。



6 公営企業職員の状況

(1) 交通事業

ア 職員給与費の状況

(ア) 決算

区分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 令和元年度の総費用に 占める職員給与費比率
令和 2年度	千円 55,551,062	千円 △ 11,847,934	千円 27,536,498	% 49.6	% 51.8

区分	職員数 A	給 与 費				1人当たり 給与費 B/A	(参考) 都道府県 平均一人当たり 給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
令和 2年度	人 3,086	千円 10,254,038	千円 6,558,609	千円 4,690,734	千円 21,503,381	千円 6,968	千円 7,767

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。  
 2 職員数は、令和2年4月1日現在の人数である。  
 3 都道府県平均は、令和元年度地方公営企業決算状況調査によるものである。

イ 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（令和3年4月1日現在）

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
東 京 都	48.0 歳	345,165 円	584,125 円
団体平均	47.0 歳	360,194 円	622,371 円

- (注) 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。  
 2 団体平均は、令和元年度地方公営企業決算状況調査による都道府県における交通事業（高速鉄道事業を含む。）の平均で、再任用短時間勤務職員を含む。

(うちバス事業運転手)

区分	公 務 員			
	平均年齢	職員数	基本給	平均月収額 (A)
東 京 都	48.8 歳	1,924 人	324,999 円	553,674 円
団体平均	49.3 歳	1,121 人	325,694 円	567,226 円

区分	民 間			参 考
	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均月収額 (B)	A/B
東 京 都	営業用 バス運転者	48.2 歳	495,000 円	1.12
団体平均	—	—	—	—

区分	参 考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員（C）	民間（D）	C / D
東京都	6,644,083 円	5,940,100 円	1.12

- (注) 1 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る。（平成29年から31年までの3か年平均）
- 2 民間の類似職種との比較に当たり、年齢、業務内容及び雇用形態の点において完全に一致しているものではない。
- 3 平均月収額には、期末・勤勉手当（民間は年間賞与）等を含む。
- 4 年収ベースの「公務員（C）」及び「民間（D）」のデータは、それぞれ平均月収額を12倍した試算値である。

#### ウ 職員の手当の状況

##### (ア) 期末手当・勤勉手当

東 京 都	参考（東京都の知事部局等）												
1人当たり平均支給額（令和2年度） 1,494 千円	1人当たり平均支給額（令和2年度） 1,856 千円												
（令和2年度支給割合） <table style="width:100%; border:none;"> <tr> <td style="text-align:center;">期末手当</td> <td style="text-align:center;">勤勉手当</td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">2.50 月分</td> <td style="text-align:center;">2.05 月分</td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">(1.40) 月分</td> <td style="text-align:center;">(1.00) 月分</td> </tr> </table>	期末手当	勤勉手当	2.50 月分	2.05 月分	(1.40) 月分	(1.00) 月分	（令和2年度支給割合） <table style="width:100%; border:none;"> <tr> <td style="text-align:center;">期末手当</td> <td style="text-align:center;">勤勉手当</td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">2.50 月分</td> <td style="text-align:center;">2.05 月分</td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">(1.40) 月分</td> <td style="text-align:center;">(1.00) 月分</td> </tr> </table>	期末手当	勤勉手当	2.50 月分	2.05 月分	(1.40) 月分	(1.00) 月分
期末手当	勤勉手当												
2.50 月分	2.05 月分												
(1.40) 月分	(1.00) 月分												
期末手当	勤勉手当												
2.50 月分	2.05 月分												
(1.40) 月分	(1.00) 月分												
（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階別加算 3～20% ・管理職加算 15～25%	（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階別加算 3～20% ・管理職加算 15～25%												

(注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合である。

## (イ) 退職手当（令和3年4月1日現在）

東 京 都			参考（東京都の知事部局等）		
（支給率） 勤続20年	自己都合 23.00月分	勸奨・定年 23.00月分	（支給率） 勤続20年	自己都合 23.00月分	勸奨・定年 23.00月分
勤続25年	30.50月分	30.50月分	勤続25年	30.50月分	30.50月分
勤続35年	43.00月分	43.00月分	勤続35年	43.00月分	43.00月分
最高限度額	43.00月分	43.00月分	最高限度額	43.00月分	43.00月分
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2%～20%加算） 1人当たり平均支給額 1,865千円 15,860千円			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2%～20%加算） 1人当たり平均支給額 2,341千円 22,220千円		

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和2年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額である。

## (ウ) 地域手当（令和3年4月1日現在）

支給実績（令和2年度決算）		2,124,098 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）		692,114 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度（支給率）
特別区、青梅市	20.0%	3,132 人	20.0%

## (エ) 特殊勤務手当（令和3年4月1日現在）

支給実績（令和2年度決算）		193,688 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）		80,103 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和2年度）		78.4 %	
手当の種類（手当数）		3 種類	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 令和2年度決算
交替制勤務者等 業務手当	乗務員、交替勤務 職員	長時間拘束勤務、 交替制勤務等の 変則勤務	190,299 千円
特定現場作業手当	技術系職員等	危険・有害業務等	3,313 千円
防疫等業務手当	乗務員	ダイヤモンド・プ リンセス号の下船 者の輸送業務	76 千円
			左記職員に対する 支給単価
			1 勤務 450 円～ 1,200 円 待機 10 分につき 50 円
			日額 200 円～230 円 1 件につき 1,000 円
			日額 2,000 円

## (オ) 超過勤務手当（時間外勤務手当）

支給実績（令和2年度決算）	3,331,763 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）	1,080 千円
支給実績（令和元年度決算）	3,817,235 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和元年度決算）	1,241 千円

(注) 休日給を含む。

## (カ) その他の手当（令和3年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 (令和2年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和2年度決算)
扶養手当	<b>【内容】</b> 扶養親族を有する職員に支給 <b>【支給額】</b> (1) 子 9,000 円 (子が満16歳年度初めから満22歳年度末までの場合は13,000 円) (2) 子以外の扶養親族 6,000 円 (課長級は3,000 円)	同じ	—	350,519 千円	199,385 円
住居手当	<b>【内容】</b> 自ら居住するための住居を借り受け、月額15,000 円以上の家賃を払っている世帯主等に支給 当該年度末年齢35歳未満の職員にのみ支給し、管理職には支給されない <b>【支給額】</b> 15,000 円	同じ	—	16,244 千円	195,715 円
初任給調整手当	<b>【内容】</b> 専門的な知識を必要とし、かつ採用による欠員補充が困難である等の事情が考慮される医師に支給 <b>【支給額】</b> 52,000～175,100 円 ※大学卒業後40年間	同じ	—	576 千円	※
通勤手当	<b>【内容】</b> 通勤のために交通機関等を利用し運賃等の負担を常例とする職員又は自転車等交通用具の使用を常例とする職員に支給 <b>【支給額】</b> (1) 交通機関等利用者 原則として、6ヵ月定期券額 (1月当たり限度額55,000 円) (2) 交通用具使用者 交通用具の区分・使用距離に応じた定額 (①、②) × 6月 ①一般：2,600～15,000 円 ②障害者：4,500～37,200 円 (3) 交通機関・交通用具併用者 原則として、(1)と(2)の合計額 (1月当たり限度額55,000 円)	同じ	—	398,342 千円	131,814 円

单身赴任 手当	<b>【内容】</b> 公署を異にする異動等に伴い、転居し、やむを得ない事情により配偶者と別居し、距離制限（80 km以上）を満たし、単身で生活することを常況とする職員に支給 <b>【支給額】</b> (1)基礎額 30,000 円 (2)加算額 6,000～60,000 円 （職員・配偶者の住居の距離が100km 以上、住居が島しょ等の場合に加算）	同じ	—	—	—
管理職 手当	<b>【内容】</b> 管理又は監督の地位にある職員のうち特に指定するものに支給 <b>【支給額】</b> 22,600～140,800 円	同じ	—	33,473 千円	1,115,773 円
宿日直 手当	<b>【内容】</b> 宿日直勤務を命じられた職員が勤務した場合に支給 <b>【支給単価】</b> 6,000 円 ※5時間未満は1/2の額	同じ	—	—	—
管理職員 特別勤務 手当	<b>【内容】</b> (1)指定職給料表適用職員・管理職が、臨時又は緊急の必要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に支給 (2)管理職が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により、週休日又は休日以外の日の午前0時から午前5時までの間で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 <b>【支給単価】</b> (1)4,000～18,000 円（勤務時間が6時間超の場合は、6,000～27,000 円） (2)2,000～6,000 円	同じ	—	186 千円	※
夜勤手当	<b>【内容】</b> 正規の勤務時間として、午後10時から翌日午前5時までの間に勤務することを命じられた職員が勤務した場合に支給 <b>【支給単価】</b> 勤務1時間当たりの給料等の額×25/100	同じ	—	70,398 千円	44,137 円

(注) 交通局（交通事業、高速電車事業及び電気事業）では、複数の事業に関する職員がおり、支給実績は生じているが、支給職員数を他の事業に計上している場合がある。そのため、支給職員1人当たりの平均支給年額を算出できない手当がある。

(2) 高速電車事業

ア 職員給与費の状況

(ア) 決算

区分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 令和元年度の総費用に占 める職員給与費比率
令和 2年度	千円 132,753,454	千円 △ 14,584,719	千円 35,083,796	% 26.4	% 26.1

区分	職員数 A	給 与 費				1人当たり 給与費 B/A	(参考) 都道府県 平均一人当たり 給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
令和 2年度	人 3,622	千円 13,200,686	千円 8,219,221	千円 6,241,017	千円 27,660,924	千円 7,637	千円 8,185

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。  
 2 職員数は、令和2年4月1日現在の人数である。  
 3 都道府県平均は、令和元年度地方公営企業決算状況調査によるものである。

イ 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（令和3年4月1日現在）

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
東 京 都	44.8 歳	381,277 円	645,872 円
団体平均	45.4 歳	379,715 円	658,454 円

- (注) 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。  
 2 団体平均は、令和元年度地方公営企業決算状況調査による都道府県における交通事業のうち鉄道事業の平均で、再任用短時間勤務職員を含む。

(うち地下鉄運転士)

区分	公 務 員			
	平均年齢	職員数	基本給	平均月収額 (A)
東 京 都	48.2 歳	638 人	381,896 円	650,176 円

区分	民 間			参 考
	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均月収額 (B)	A/B
全 国 計	電車運転士	39.9 歳	533,200 円	1.22

区分	参 考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員 (C)	民間 (D)	C/D
東 京 都	7,802,115 円	6,398,500 円	1.22

- (注) 1 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る（平成29年から31年までの3か年平均）。
- 2 電車運転士については、賃金構造基本統計調査において都道府県別の数値を公表していない。
- 3 民間の類似職種との比較に当たり、年齢、業務内容及び雇用形態の点において完全に一致しているものではない。
- 4 平均月収額には、期末・勤勉手当（民間は年間賞与）等を含む。
- 5 年収ベースの「公務員（C）」及び「民間（D）」のデータは、それぞれ平均月収額を12倍した試算値である。

ウ 職員の手当の状況

(ア) 期末手当・勤勉手当

東 京 都			参考（東京都の知事部局等）		
1人当たり平均支給額（令和2年度） 1,703 千円			1人当たり平均支給額（令和2年度） 1,856 千円		
（令和2年度支給割合） 期末手当 2.50 月分 (1.40) 月分 勤勉手当 2.05 月分 (1.00) 月分			（令和2年度支給割合） 期末手当 2.50 月分 (1.40) 月分 勤勉手当 2.05 月分 (1.00) 月分		
（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階別加算 3～20% ・管理職加算 15～25%			（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階別加算 3～20% ・管理職加算 15～25%		

(注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合である。

(イ) 退職手当（令和3年4月1日現在）

東 京 都			参考（東京都の知事部局等）		
（支給率）	自己都合	勸奨・定年	（支給率）	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	23.00月分	23.00月分	勤続20年	23.00月分	23.00月分
勤続25年	30.50月分	30.50月分	勤続25年	30.50月分	30.50月分
勤続35年	43.00月分	43.00月分	勤続35年	43.00月分	43.00月分
最高限度額	43.00月分	43.00月分	最高限度額	43.00月分	43.00月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置（2%～20%加算）			定年前早期退職特例措置（2%～20%加算）		
1人当たり平均支給額	4,641千円	18,885千円	1人当たり平均支給額	2,341千円	22,220千円

(注) 1人当たり平均支給額は、令和2年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額である。

## (ウ) 地域手当（令和3年4月1日現在）

支給実績（令和2年度決算）		2,734,028 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）		757,139 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度 （支給率）
特別区	20.0 %	3,631 人	20.0 %
市川市	20.0 %	54 人	当該地域に公署なし

## (エ) 特殊勤務手当（令和3年4月1日現在）

支給実績（令和2年度決算）		246,953 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）		85,274 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和2年度）		80.0 %		
手当の種類（手当数）		2 種類		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 （令和2年度決算）	左記職員に対する 支給単価
交替制勤務者等業務手当	乗務員、交替勤務職員	長時間拘束勤務、交替制勤務等の変則勤務	238,901 千円	1 勤務 450 円～1,200 円 待機 10 分につき 50 円
特定現場作業手当	技術系職員等	危険・有害業務等	8,052 千円	日額 200 円～230 円 1 件につき 1,000 円

## (オ) 超過勤務手当（時間外勤務手当）

支給実績（令和2年度決算）	3,519,079 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）	972 千円
支給実績（令和元年度決算）	3,991,055 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和元年度決算）	1,106 千円

(注) 休日給を含む。

## (カ) その他の手当（令和3年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職との異なる内容	支給実績 （令和2年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額 （令和2年度決算）
扶養手当	<b>【内容】</b> 扶養親族を有する職員に支給 <b>【支給額】</b> (1) 子 9,000 円（子が満16歳年度初めから満22歳年度末までの場合は13,000円） (2) 子以外の扶養親族 6,000 円（課長級は3,000円）	同じ	—	391,372 千円	217,067 円



住居手当	<p>【内容】 自ら居住するための住居を借り受け、月額 15,000 円以上の家賃を払っている世帯主等に支給 当該年度末年齢 35 歳未満の職員にのみ支給し、管理職には支給されない</p> <p>【支給額】 15,000 円</p>	同じ	—	33,761 千円	184,488 円
初任給調整手当	<p>【内容】 専門的な知識を必要とし、かつ採用による欠員補充が困難である等の事情が考慮される医師に支給</p> <p>【支給額】 52,000～175,100 円 ※大学卒業後 40 年間</p>	同じ	—	1,493 千円	1,493,123 円
通勤手当	<p>【内容】 通勤のために交通機関等を利用し運賃等の負担を常例とする職員又は自転車等交通用具の使用を常例とする職員に支給</p> <p>【支給額】 (1)交通機関等利用者 原則として、6 ヶ月定期券額（1 月当たり限度額 55,000 円） (2)交通用具使用者 交通用具の区分・使用距離に応じた定額（①、②）× 6 月 ①一般：2,600～15,000 円 ②障害者：4,500～37,200 円 (3)交通機関・交通用具併用者 原則として、(1)と(2)の合計額（1 月当たり限度額 55,000 円）</p>	同じ	—	612,355 千円	172,933 円
単身赴任手当	<p>【内容】 公署を異にする異動等に伴い、転居し、やむを得ない事情により配偶者と別居し、距離制限（80 km 以上）を満たし、単身で生活することを常況とする職員に支給</p> <p>【支給額】 (1)基礎額 30,000 円 (2)加算額 6,000～60,000 円 （職員・配偶者の住居の距離が 100km 以上、住居が島しょ等の場合に加算）</p>	同じ	—	—	—
管理職手当	<p>【内容】 管理又は監督の地位にある職員のうち特に指定するものに支給</p> <p>【支給額】 22,600～140,800 円</p>	同じ	—	78,968 千円	1,128,114 円
宿日直手当	<p>【内容】 宿日直勤務を命じられた職員が勤務した場合に支給</p> <p>【支給単価】 6,000 円 ※5 時間未満は 1/2 の額</p>	同じ	—	—	—

管理職員 特別勤務 手当	<b>【内容】</b> (1) 指定職給料表適用職員・管理職が、臨時又は緊急の必要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に支給 (2) 管理職が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により、週休日又は休日以外の日の午前0時から午前5時までの間で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 <b>【支給単価】</b> (1) 4,000～18,000円(勤務時間が6時間超の場合は、6,000～27,000円) (2) 2,000～6,000円	同じ	—	398 千円	※
夜勤手当	<b>【内容】</b> 正規の勤務時間として、午後10時から翌日午前5時までの間に勤務することを命じられた職員が勤務した場合に支給 <b>【支給単価】</b> 勤務1時間当たりの給料等の額×25/100	同じ	—	540,907 千円	191,539 円

(注) 交通局(交通事業、高速電車事業及び電気事業)では、複数の事業に係る職員がおり、支給実績は生じているが、支給職員数を他の事業に計上している場合がある。そのため、支給職員1人当たりの平均支給年額を算出できない手当がある。

(3) 電気事業

ア 職員給与費の状況

(イ) 決算

区分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 令和元年度の総費用に 占める職員給与費比率
令和 2年度	千円 1,265,474	千円 △ 913,058	千円 199,209	% 15.7	% 18.6

区分	職員数 A	給 与 費				1人当たり 給与費 B/A	(参考) 都道府県 平均一人当たり 給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
令和 2年度	人 21	千円 83,596	千円 33,955	千円 41,591	千円 159,142	千円 7,578	千円 6,868

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。  
 2 職員数は、令和2年4月1日現在の人数である。  
 3 都道府県平均は、令和元年度地方公営企業決算状況調査によるものである。

イ 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（令和3年4月1日現在）

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
東 京 都	45.1 歳	404,517 円	625,595 円
団体平均	44.8 歳	365,924 円	582,813 円

- (注) 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。  
 2 団体平均は、令和元年度地方公営企業決算状況調査による都道府県における電気事業の平均で、再任用短時間勤務職員を含む。

ウ 職員の手当の状況

(イ) 期末手当・勤勉手当

東 京 都	参考（東京都の知事部局等）
1人当たり平均支給額（令和2年度） 1,981 千円	1人当たり平均支給額（令和2年度） 1,856 千円
(令和2年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 勤勉手当 2.05 月分 (1.40) 月分 (1.00) 月分	(令和2年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 勤勉手当 2.05 月分 (1.40) 月分 (1.00) 月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階別加算 3～20% ・管理職加算 15～25%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階別加算 3～20% ・管理職加算 15～25%

- (注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合である。

## (イ) 退職手当（令和3年4月1日現在）

東京都			参考（東京都の知事部局等）		
（支給率） 勤続20年	自己都合 23.00月分	勸奨・定年 23.00月分	（支給率） 勤続20年	自己都合 23.00月分	勸奨・定年 23.00月分
勤続25年	30.50月分	30.50月分	勤続25年	30.50月分	30.50月分
勤続35年	43.00月分	43.00月分	勤続35年	43.00月分	43.00月分
最高限度額	43.00月分	43.00月分	最高限度額	43.00月分	43.00月分
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2%～20%加算） 1人当たり平均支給額 ※ ※			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2%～20%加算） 1人当たり平均支給額 2,341千円 22,220千円		

(注) 1 1人当たり平均支給額は、令和2年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額である。

2 交通局（交通事業、高速電車事業及び電気事業）では、複数の事業に関する職員がおり、支給実績は生じているが、支給職員数を他の事業に計上している場合がある。そのため、支給職員1人当たりの平均支給額を算出できない。

## (ウ) 地域手当（令和3年4月1日現在）

支給実績（令和2年度決算）		17,429 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）		871,454 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度（支給率）
特別区、青梅市	20.0 %	21 人	20.0 %

## (エ) 特殊勤務手当（令和3年4月1日現在）

支給実績（令和2年度決算）		22 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）		2,756 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和2年度）		40 %	
手当の種類（手当数）		2 種類	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績（令和2年度決算） 左記職員に対する支給単価
交替制勤務者等業務手当	交替勤務職員	長時間拘束勤務、交替制勤務等の変則勤務	22 千円 1 勤務 450 円～1,200 円 待機 10 分につき 50 円
特定現場作業手当	技術系職員等	危険・有害業務等	— 日額 200 円～230 円 1 件につき 1,000 円

## (オ) 超過勤務手当（時間外勤務手当）

支給実績（令和2年度決算）	9,513 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）	453 千円
支給実績（令和元年度決算）	10,707 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和元年度決算）	510 千円

(注) 休日給を含む。

## (カ) その他の手当（令和3年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 (令和2年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和2年度決算)
扶養手当	<b>【内容】</b> 扶養親族を有する職員に支給 <b>【支給額】</b> (1) 子 9,000 円（子が満16歳年度初めから満22歳年度末までの場合は13,000円） (2) 子以外の扶養親族 6,000 円（課長級は3,000円）	同じ	—	1,310 千円	218,373 円
住居手当	<b>【内容】</b> 自ら居住するための住居を借り受け、月額15,000円以上の家賃を払っている世帯主等に支給 当該年度末年齢35歳未満の職員にのみ支給し、管理職には支給されない <b>【支給額】</b> 15,000 円	同じ	—	382 千円	190,913 円
初任給調整手当	<b>【内容】</b> 専門的な知識を必要とし、かつ採用による欠員補充が困難である等の事情が考慮される医師に支給 <b>【支給額】</b> 52,000 円～175,100 円 ※大学卒業後40年間	同じ	—	10 千円	※
通勤手当	<b>【内容】</b> 通勤のために交通機関等を利用し運賃等の負担を常例とする職員又は自転車等交通用具の使用を常例とする職員に支給 <b>【支給額】</b> (1) 交通機関等利用者 原則として、6ヵ月定期券額（1月当たり限度額55,000円） (2) 交通用具使用者 交通用具の区分・使用距離に応じた定額（①、②）×6月 ①一般：2,600～15,000円 ②障害者：4,500～37,200円 (3) 交通機関・交通用具併用者 原則として、(1)と(2)の合計額（1月当たり限度額55,000円）	同じ	—	2,773 千円	126,056 円

単身赴任 手当	<b>【内容】</b> 公署を異にする異動等に伴い、転居し、やむを得ない事情により配偶者と別居し、距離制限（80 km以上）を満たし、単身で生活することを常況とする職員に支給 <b>【支給額】</b> (1)基礎額 30,000 円 (2)加算額 6,000～60,000 円 （職員・配偶者の住居の距離が100km 以上、住居が島しょ等の場合に加算）	同じ	—	—	—
管理職 手当	<b>【内容】</b> 管理又は監督の地位にある職員のうち特に指定するものに支給 <b>【支給額】</b> 22,600～140,800 円	同じ	—	2,192 千円	1,096,292 円
宿日直 手当	<b>【内容】</b> 宿日直勤務を命じられた職員が勤務した場合に支給 <b>【支給単価】</b> 6,000 円 ※5 時間未満は 1/2 の額	同じ	—	—	—
管理職員 特別勤務 手当	<b>【内容】</b> (1)指定職給料表適用職員・管理職が、臨時又は緊急の必要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に支給 (2)管理職が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により、週休日又は休日以外の日の午前0時から午前5 時までの間で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 <b>【支給単価】</b> (1)4,000～18,000 円(勤務時間が6 時間超の場合は、6,000～27,000 円) (2)2,000～6,000 円	同じ	—	2 千円	※
夜勤手当	<b>【内容】</b> 正規の勤務時間として、午後 10 時から翌日午前 5 時までの間に勤務することを命じられた職員が勤務した場合に支給 <b>【支給単価】</b> 勤務 1 時間当たりの給料等の額 ×25/100	同じ	—	54 千円	※ 円

(注) 交通局（交通事業、高速電車事業及び電気事業）では、複数の事業に関係する職員がおり、支給実績は生じているが、支給職員数を他の事業に計上している場合がある。そのため、支給職員 1 人当たりの平均支給年額を算出できない手当がある。

(4) 水道事業

ア 職員給与費の状況

(ア) 決算

区分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 令和元年度の総費用に 占める職員給与費比率
令和 2年度	千円 302,159,394	千円 19,833,202	千円 31,982,148	% 10.6	% 10.4

区分	職員数 A	給 与 費				1人当たり 給与費 B/A	(参考) 都道府県 平均一人当たり 給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
令和 2年度	人 3,632	千円 13,164,306	千円 6,736,875	千円 6,182,379	千円 26,083,560	千円 7,182	千円 6,958

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。  
 2 職員数は、令和2年4月1日現在の人数である。  
 3 都道府県平均は、令和元年度地方公営企業決算状況調査によるものである。

イ 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（令和3年4月1日現在）

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
東 京 都	43.0 歳	372,113 円	593,177 円
団体平均	43.5 歳	361,318 円	578,084 円

- (注) 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。  
 2 団体平均は、令和元年度地方公営企業決算状況調査による都道府県における水道事業の平均で、再任用短時間勤務職員を含む。

ウ 職員の手当の状況

(ア) 期末手当・勤勉手当

東 京 都	参考（東京都の知事部局等）
1人当たり平均支給額（令和2年度） 1,728 千円	1人当たり平均支給額（令和2年度） 1,856 千円
(令和2年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 (1.40) 月分 勤勉手当 2.05 月分 (1.00) 月分	(令和2年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 (1.40) 月分 勤勉手当 2.05 月分 (1.00) 月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階別加算 3～20% ・管理職加算 15～25%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階別加算 3～20% ・管理職加算 15～25%

- (注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合である。

## (イ) 退職手当（令和3年4月1日現在）

東 京 都			参考（東京都の知事部局等）		
（支給率） 勤続20年	自己都合 23.00月分	勸奨・定年 23.00月分	（支給率） 勤続20年	自己都合 23.00月分	勸奨・定年 23.00月分
勤続25年	30.50月分	30.50月分	勤続25年	30.50月分	30.50月分
勤続35年	43.00月分	43.00月分	勤続35年	43.00月分	43.00月分
最高限度額	43.00月分	43.00月分	最高限度額	43.00月分	43.00月分
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2%～20%加算） 1人当たり平均支給額 2,604千円 20,830千円			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2%～20%加算） 1人当たり平均支給額 2,341千円 22,220千円		

(注) 1人当たり平均支給額は、令和2年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額である。

## (ウ) 地域手当（令和3年4月1日現在）

支給実績（令和2年度決算）		2,722,921 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）		748,261 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度 （支給率）
特別区、八王子市、立川市、武蔵野市、三鷹市、青梅市、府中市、昭島市、調布市、町田市、小金井市、小平市、日野市、東村山市、国分寺市、国立市、福生市、狛江市、東大和市、清瀬市、東久留米市、武蔵村山市、多摩市、稲城市、羽村市、あきる野市、西東京市、瑞穂町、日の出町、檜原村、奥多摩町	20.0 %	3,417 人	20.0 %
朝霞市、三郷市、川崎市	20.0 %	222 人	当該地域に公署なし



## (エ) 特殊勤務手当（令和3年4月1日現在）

支給実績（令和2年度決算）		27,951 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）		38,289 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和2年度）		19.7 %		
手当の種類（手当数）		5 種類		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 （令和2年度決算）	左記職員に対する 支給単価
水源かん養手当	水源管理事務所職員	しゅん隄な山地等における実作業等	311 千円	日額 370 円
泥土処理等作業手当	浄水場等職員	手作業による泥土処理作業等	146 千円	1 時間 73 円
危険作業手当	支所、建設事務所、浄水場等職員	高所作業、水中作業、有害物取扱作業等	7,318 千円	1 時間 40～500 円
変則勤務手当	交替勤務等職員	深夜交替制勤務等の変則勤務	14,925 千円	1 勤務 400～1,000 円
徴収整理手当	営業所等職員	徴収整理業務	5,251 千円	1 枚 10～75 円

## (オ) 超過勤務手当（時間外勤務手当）

支給実績（令和2年度決算）	2,800,156 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）	757 千円
支給実績（令和元年度決算）	2,850,907 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和元年度決算）	771 千円

(注) 休日給を含む。

## (カ) その他の手当（令和3年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 （令和2年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額 （令和2年度決算）
扶養手当	<b>【内容】</b> 扶養親族を有する職員に支給 <b>【支給額】</b> (1) 子 9,000 円（子が満 16 歳年度初めから満 22 歳年度末までの場合は 13,000 円） (2) 子以外の扶養親族 6,000 円（課長級は 3,000 円）	同じ	—	271,528 千円	202,331 円
住居手当	<b>【内容】</b> 自ら居住するための住居を借り受け、月額 15,000 円以上の家賃を払っている世帯主等に支給 当該年度末年齢 35 歳未満の職員にのみ支給し、管理職には支給されない <b>【支給額】</b> 15,000 円	同じ	—	78,263 千円	179,092 円

通勤手当	<p>【内容】 通勤のために交通機関等を利用し運賃等の負担を常例とする職員又は自転車等交通用具の使用を常例とする職員に支給</p> <p>【支給額】 (1) 交通機関等利用者 原則として、6ヶ月定期券額（1月当たり限度額 55,000円） (2) 交通用具使用者 交通用具の区分・使用距離に応じた定額（①～③）×6月 ①一般 2,600～15,000円 ②通勤不便 3,900～29,700円 ③障害者 4,500～37,200円 (3) 交通機関・交通用具併用者 原則として、(1)と(2)の合計額（1月当たり限度額 55,000円）</p>	同じ	—	628,312 千円	177,992 円
単身赴任手当	<p>【内容】 公署を異にする異動等に伴い、転居し、やむを得ない事情により配偶者と別居し、距離制限（80km以上）を満たし、単身で生活することを常況とする職員に支給</p> <p>【支給額】 (1) 基礎額 30,000円 (2) 加算額 6,000～60,000円 （職員・配偶者の住居の距離が100km以上、住居が島しょ等の場合に加算）</p>	同じ	—	1,008 千円	504,000 円
管理職手当	<p>【内容】 管理又は監督の地位にある職員のうち特に指定するものに支給</p> <p>【支給額】 22,600～129,600円</p>	同じ	—	167,796 千円	1,126,146 円
宿日直手当	<p>【内容】 宿日直勤務を命じられた職員が勤務した場合に支給</p> <p>【支給単価】 6,000円 ※5時間未満は1/2の額</p>	同じ	—	—	—
管理職員特別勤務手当	<p>【内容】 (1) 指定職給料表適用職員・管理職が、臨時又は緊急の必要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に支給 (2) 管理職が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により、週休日又は休日以外の日の午前0時から午前5時までの間で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</p> <p>【支給単価】 (1) 4,000～18,000円（勤務時間が6時間超の場合は、6,000～27,000円） (2) 2,000～6,000円</p>	同じ	—	2,307 千円	329,571 円

夜勤手当	【内容】 正規の勤務時間として、午後10時から翌日午前5時までの間に勤務することを命じられた職員が勤務した場合に支給 【支給単価】 勤務1時間当たりの給料等の額×25/100	同じ	—	49,332 千円	230,523 円
寒冷地手当	【内容】 寒冷地に在勤する職員に支給(11～3月のみ) 【支給額】 (1) 世帯主 ①同居扶養親族有 6,100 円 ②同居扶養親族無 3,300 円 (2) その他 2,400 円	同じ	—	—	—

(5) 工業用水道事業

ア 職員給与費の状況

(ア) 決算

区分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 令和元年度の総費用 に占める職員給与費 比率
令和 2年度	千円 4,810,063	千円 740,619	千円 71,737	% 1.5	% 3.6

区分	職員数 A	給 与 費				1人当たり 給与費 B/A	(参考) 都道府県 平均一人当たり 給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
令和 2年度	人 7	千円 28,355	千円 17,509	千円 14,154	千円 60,018	千円 8,574	千円 6,577

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。  
2 職員数は、令和2年4月1日現在の人数である。  
3 都道府県平均は、令和元年度地方公営企業決算状況調査によるものである。

イ 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（令和3年4月1日現在）

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
東 京 都	41.6 歳	420,331 円	708,360 円
団体平均	44.2 歳	351,473 円	547,053 円

- (注) 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。  
2 団体平均は、令和元年度地方公営企業決算状況調査による都道府県における工業用水道事業の平均で、再任用短時間勤務職員を含む。

ウ 職員の手当の状況

(ア) 期末手当・勤勉手当

東 京 都	参考（東京都の知事部局等）
1人当たり平均支給額（令和2年度） 2,022 千円	1人当たり平均支給額（令和2年度） 1,856 千円
（令和2年度支給割合） 期末手当 2.50 月分 (1.40) 月分 勤勉手当 2.05 月分 (1.00) 月分	（令和2年度支給割合） 期末手当 2.50 月分 (1.40) 月分 勤勉手当 2.05 月分 (1.00) 月分
（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階別加算 3～20% ・管理職加算 15～25%	（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階別加算 3～20% ・管理職加算 15～25%

(注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合である。

(イ) 退職手当（令和3年4月1日現在）

東 京 都	参考（東京都の知事部局等）
（支給率） 自己都合 勸奨・定年 勤続20年 23.00月分 23.00月分	（支給率） 自己都合 勸奨・定年 勤続20年 23.00月分 23.00月分
勤続25年 30.50月分 30.50月分	勤続25年 30.50月分 30.50月分
勤続35年 43.00月分 43.00月分	勤続35年 43.00月分 43.00月分
最高限度額 43.00月分 43.00月分	最高限度額 43.00月分 43.00月分
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2%～20%加算） 1人当たり平均支給額 一千円 一千円	その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2%～20%加算） 1人当たり平均支給額 2,341千円 22,220千円

(注) 1人当たり平均支給額は、令和2年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額である。

## (ウ) 地域手当 (令和3年4月1日現在)

支給実績 (令和2年度決算)		5,979 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)		854,146 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度 (支給率)
特別区、八王子市、立川市、武蔵野市、三鷹市、青梅市、府中市、昭島市、調布市、町田市、小金井市、小平市、日野市、東村山市、国分寺市、国立市、福生市、狛江市、東大和市、清瀬市、東久留米市、武蔵村山市、多摩市、稲城市、羽村市、あきる野市、西東京市、瑞穂町、日の出町、檜原村、奥多摩町	20.0 %	7 人	20.0 %
朝霞市、三郷市、川崎市	20.0 %	0 人	当該地域に公署なし

## (エ) 特殊勤務手当 (令和3年4月1日現在)

支給実績 (令和2年度決算)		—		
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)		—		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和2年度)		—		
手当の種類 (手当数)		5 種類		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (令和2年度決算)	左記職員に対する支給単価
水源かん養手当	水源管理事務所職員	しゅん隄な山地等における実作業等	— 千円	日額 370 円
泥土処理等作業手当	浄水場等職員	手作業による泥土処理作業等	— 千円	1 時間 73 円
危険作業手当	支所、建設事務所、浄水場等職員	高所作業、水中作業、有害物取扱作業等	— 千円	1 時間 40～500 円
変則勤務手当	交替勤務等職員	深夜交替制勤務等の変則勤務	— 千円	1 勤務 400～1,000 円
徴収整理手当	営業所等職員	徴収整理業務	— 千円	1 枚 10～75 円

## (オ) 超過勤務手当 (時間外勤務手当)

支給実績 (令和2年度決算)	8,250 千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)	1,179 千円
支給実績 (令和元年度決算)	6,369 千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和元年度決算)	910 千円

(注) 休日給を含む。

(カ) その他の手当（令和3年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 (令和2年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和2年度決算)
扶養手当	<p>【内容】 扶養親族を有する職員に支給</p> <p>【支給額】 (1) 子 9,000円（子が満16歳年度初めから満22歳年度末までの場合は13,000円） (2) 子以外の扶養親族 6,000円（課長級は3,000円）</p>	同じ	—	465千円	93,000円
住居手当	<p>【内容】 自ら居住するための住居を借り受け、月額15,000円以上の家賃を払っている世帯主等に支給 当該年度末年齢35歳未満の職員にのみ支給し、管理職には支給されない</p> <p>【支給額】15,000円</p>	同じ	—	360千円	360,000円
通勤手当	<p>【内容】 通勤のために交通機関等を利用し運賃等の負担を常例とする職員又は自転車等交通用具の使用を常例とする職員に支給</p> <p>【支給額】 (1) 交通機関等利用者 原則として、6ヶ月定期券額（1月当たり限度額55,000円） (2) 交通用具使用者 交通用具の区分・使用距離に応じた定額（①～③）×6月 ①一般2,600～15,000円 ②通勤不便3,900～29,700円 ③障害者4,500～37,200円 (3) 交通機関・交通用具併用者 原則として、(1)と(2)の合計額（1月当たり限度額55,000円）</p>	同じ	—	1,380千円	197,077円
単身赴任手当	<p>【内容】 公署を異にする異動等に伴い、転居し、やむを得ない事情により配偶者と別居し、距離制限（80km以上）を満たし、単身で生活することを常況とする職員に支給</p> <p>【支給額】 (1) 基礎額 30,000円 (2) 加算額 6,000～60,000円（職員・配偶者の住居の距離が100km以上、住居が島しょ等の場合に加算）</p>	同じ	—	—	—
管理職手当	<p>【内容】 管理又は監督の地位にある職員のうち特に指定するものに支給</p> <p>【支給額】 22,600～129,600円</p>	同じ	—	1,075千円	1,075,000円

宿日直手当	<b>【内容】</b> 宿日直勤務を命じられた職員が勤務した場合に支給 <b>【支給単価】</b> 6,000円 ※5時間未満は1/2の額	同じ	—	—	—
管理職員特別勤務手当	<b>【内容】</b> (1) 指定職給料表適用職員・管理職が、臨時又は緊急の必要その他公務の運営の必要により、週休日又は休日以外の日（午前0時から午前5時までの間）に勤務した場合に支給 (2) 管理職が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により、週休日又は休日以外の日（午前0時から午前5時までの間）に勤務した場合に支給 <b>【支給単価】</b> (1) 4,000～18,000円（勤務時間が6時間超の場合は、6,000～27,000円） (2) 2,000～6,000円	同じ	—	—	—
夜勤手当	<b>【内容】</b> 正規の勤務時間として、午後10時から翌日午前5時までの間に勤務することを命じられた職員が勤務した場合に支給 <b>【支給単価】</b> 勤務1時間当たりの給料等の額×25/100	同じ	—	—	—
寒冷地手当	<b>【内容】</b> 寒冷地に在勤する職員に支給（11～3月のみ） <b>【支給額】</b> (1) 世帯主 ①同居扶養親族有 6,100円 ②同居扶養親族無 3,300円 (2) その他 2,400円	同じ	—	—	—

(6) 下水道事業

ア 職員給与費の状況

(ア) 決算

区分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 令和元年度の総費用に 占める職員給与費比率
令和 2年度	千円 347,161,001	千円 17,941,979	千円 20,378,973	% 5.9	% 5.8

区分	職員数 A	給 与 費				1人当たり 給与費 B/A	(参考) 都道府県 平均一人当たり 給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
令和 2年度	人 2,489	千円 8,651,962	千円 3,922,934	千円 3,321,443	千円 15,896,339	千円 6,387	千円 6,519

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。  
 2 職員数は、令和2年4月1日現在の人数である。  
 3 都道府県平均は、令和元年度地方公営企業決算状況調査によるものである。

イ 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（令和3年4月1日現在）

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
東 京 都	40.6 歳	367,305 円	564,404 円
団体平均	42.5 歳	360,387 円	545,305 円

- (注) 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。  
 2 団体平均は、令和元年度地方公営企業決算状況調査による都道府県における下水道事業の平均で、再任用短時間勤務職員を含む。

ウ 職員の手当の状況

(ア) 期末手当・勤勉手当

東 京 都	参考（東京都の知事部局等）
1人当たり平均支給額（令和2年度） 1,348 千円	1人当たり平均支給額（令和2年度） 1,856 千円
(令和2年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 勤勉手当 2.05 月分 (1.40) 月分 (1.00) 月分	(令和2年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 勤勉手当 2.05 月分 (1.40) 月分 (1.00) 月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階別加算 3～20% ・管理職加算 15～25%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階別加算 3～20% ・管理職加算 15～25%

- (注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合である。



## (イ) 退職手当（令和3年4月1日現在）

東京都			参考（東京都の知事部局等）		
（支給率） 勤続20年	自己都合 23.00月分	勸奨・定年 23.00月分	（支給率） 勤続20年	自己都合 23.00月分	勸奨・定年 23.00月分
勤続25年	30.50月分	30.50月分	勤続25年	30.50月分	30.50月分
勤続35年	43.00月分	43.00月分	勤続35年	43.00月分	43.00月分
最高限度額	43.00月分	43.00月分	最高限度額	43.00月分	43.00月分
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2%～20%加算） 1人当たり平均支給額 2,106千円 22,452千円			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2%～20%加算） 1人当たり平均支給額 2,341千円 22,220千円		

(注) 1人当たり平均支給額は、令和2年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額である。

## (ウ) 地域手当（令和3年4月1日現在）

支給実績（令和2年度決算）		1,790,281 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）		727,460 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度（支給率）
特別区、八王子市、立川市、武蔵野市、三鷹市、府中市、昭島市、調布市、町田市、小金井市、小平市、日野市、東村山市、国分寺市、国立市、狛江市、東大和市、清瀬市、東久留米市、多摩市、稲城市、西東京市、青梅市、福生市、武蔵村山市、羽村市、あきる野市、瑞穂町、日の出町、檜原村、奥多摩町	20.0 %	2,486 人	20.0 %

## (エ) 特殊勤務手当（令和3年4月1日現在）

支給実績（令和2年度決算）		44,019 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）		67,101 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和2年度）		26.4 %		
手当の種類（手当数）		4 種類		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績（令和2年度決算）	左記職員に対する支給単価
調査・折衝等業務手当	下水道事務所職員	下水道使用調査業務	964 千円	日額 200～365 円

管きよ・センター 作業手当	水再生センター、 下水道事務所、基 幹施設再構築事務 所職員	管きよ内維持管理 作業、汚水・汚泥処 理作業	20,490 千円	日額 300～550 円
危険現場作業手当	水再生センター、 下水道事務所職員	高所・地下作業、高 圧電気作業	2,112 千円	1 時間 100～120 円 (電気主任技術 者として選任さ れた者 日額 160 円)
変則勤務手当	水再生センター、 下水道事務所職員	三交替勤務、夜間 工事監督	20,454 千円	1 勤務 340～460 円 1 夜間勤務 1,500 円

(オ) 超過勤務手当 (時間外勤務手当)

支給実績 (令和 2 年度決算)	1,191,644 千円
職員 1 人当たり平均支給年額 (令和 2 年度決算)	502 千円
支給実績 (令和元年度決算)	1,168,735 千円
職員 1 人当たり平均支給年額 (令和元年度決算)	465 千円

(注) 休日給を含む。

(カ) その他の手当 (令和 3 年 4 月 1 日現在)

手当名	内容及び支給単価	一般行政 職の制度 との異同	一般行政 職の制度 と異なる 内容	支給実績 (令和 2 年度決算)	支給職員 1 人当たり 平均支給年額 (令和 2 年度決算)
扶養手当	【内容】 扶養親族を有する職員に支給 【支給額】 (1) 子 9,000 円 (子が満 16 歳年 度初めから満 22 歳年度末ま での場合は 13,000 円) (2) 子以外の扶養親族 6,000 円 (課長級は 3,000 円)	同じ	—	172,895 千円	205,583 円
住居手当	【内容】 自ら居住するための住居を借り 受け、月額 15,000 円以上の家賃を 払っている世帯主等に支給 当該年度末年齢 35 歳未満の職 員にのみ支給し、管理職には支給 されない 【支給額】 15,000 円	同じ	—	77,044 千円	183,438 円

通勤手当	<p>【内容】 通勤のために交通機関等を利用し運賃等の負担を常例とする職員又は自転車等交通用具の使用を常例とする職員に支給</p> <p>【支給額】 (1) 交通機関等利用者 原則として、6ヶ月定期券額（1月当たり限度額 55,000 円） (2) 交通用具使用者 交通用具の区分・使用距離に応じた定額（①～③）× 6月 ①一般 2,600～15,000 円 ②通勤不便 3,900～29,700 円 ③障害者 4,500～37,200 円 (3) 交通機関・交通用具併用者 原則として、(1)と(2)の合計額（1月当たり限度額 55,000 円）</p>	同じ	—	382,475 千円	159,630 円
単身赴任手当	<p>【内容】 公署を異にする異動等に伴い、転居し、やむを得ない事情により配偶者と別居し、距離制限（80 km 以上）を満たし、単身で生活することを常況とする職員に支給</p> <p>【支給額】 (1) 基礎額 30,000 円 (2) 加算額 6,000～60,000 円 （職員・配偶者の住居の距離が 100km 以上、住居が島しょ等の場合に加算）</p>	同じ	—	528 千円	528,000 円
管理職手当	<p>【内容】 管理又は監督の地位にある職員のうち特に指定するものに支給</p> <p>【支給額】 22,600～129,600 円</p>	同じ	—	126,558 千円	1,119,982 円
宿日直手当	<p>【内容】 宿日直勤務を命じられた職員が勤務した場合に支給</p> <p>【支給単価】 6,000 円 ※5時間未満は 1/2 の額</p>	同じ	—	—	—
管理職員特別勤務手当	<p>【内容】 (1) 指定職給料表適用職員・管理職が、臨時又は緊急の必要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に支給 (2) 管理職が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により、週休日又は休日以外の日の午前 0 時から午前 5 時までの間で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</p> <p>【支給単価】 (1) 4,000～18,000 円（勤務時間が 6 時間超の場合は、6,000～27,000 円） (2) 2,000～6,000 円</p>	同じ	—	1,177 千円	19,949 円

夜勤手当	<p>【内容】        正規の勤務時間として、午後 10 時から翌日午前 5 時までの間に勤務することを命じられた職員が勤務した場合に支給</p> <p>【支給単価】        勤務 1 時間当たりの給料等の額 × 25/100</p>	同じ	—	98,069 千円	273,933 円
------	---	----	---	-----------	-----------

## 第4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

### 1 正規の勤務時間

職員の正規の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき、1週間当たり38時間45分です。月曜日から金曜日までの5日間に、1日につき7時間45分割り振られます。

フレックスタイム制勤務職員及び職務の性質により特別の勤務形態によって勤務する必要がある職員は、正規の勤務時間の割振りを別に定めています。

知事部局職員の正規の勤務時間の割振りは次のとおりです。

区分	正規の勤務時間	休憩時間	週休日
S班	午前7時から 午後3時45分まで	正午から午後1時まで。ただし、命令権者が認める場合にあつては、当該命令権者は、午前11時30分から午後0時30分まで又は午後0時30分から午後1時30分までのいずれかの時間を休憩時間として各職員について指定し、また、総務局長が別に定める職員については、命令権者は、午前休憩型(午前11時から正午まで又は正午から午後1時までのいずれかの時間を休憩時間とする型をいう。以下同じ。)又は午後休憩型(正午から午後1時まで又は午後1時から午後2時までのいずれかの時間を休憩時間とする型をいう。以下同じ。)のいずれかの型を採用し、各職員について休憩時間を指定する。	日曜日 土曜日
S I班	午前7時30分から 午後4時15分まで		
S II班	午前8時から 午後4時45分まで		
A班	午前8時30分から 午後5時15分まで		
B班	午前9時から 午後5時45分まで		
C班	午前9時30分から 午後6時15分まで		
D班	午前10時から 午後6時45分まで		
E班	午前10時30分から 午後7時15分まで		
F班	午前11時から 午後7時45分まで		

フレックスタイム制を実施する職員は、4週間を1つの単位期間として、合計で155時間の正規の勤務時間を設定します。なお、始業及び終業の時刻並びに休憩時間については、下表より選択し、所属長が割り振ります。

正規の勤務時間の割振り		休憩時間
始業の時刻	終業の時刻	
午前7時	午後3時45分	正午から午後1時まで。ただし、命令権者が認める場合にあつては、当該命令権者は、午前11時30分から午後0時30分まで又は午後0時30分から午後1時30分までのいずれかの時間を休憩時間として各職員について指定し、また、総務局長が別に定める職員については、命令権者は、午前休憩型又は午後休憩型のいずれかの型を採用し、各職員について休憩時間を指定する。
午前7時30分	午後4時15分	
午前8時	午後4時45分	
午前8時30分	午後5時15分	
午前9時	午後5時45分	
午前9時30分	午後6時15分	
午前10時	午後6時45分	
午前10時30分	午後7時15分	午後1時から午後2時まで
午前11時	午後7時45分	

備考 フレックスタイム制勤務職員が、4週間ごとの期間につき1日に限り、日曜日及び土曜日に加えて、平日において週休日設ける場合における終業の時刻については、午後4時、午後4時30分、午後5時、午後5時30分、午後6時、午後6時30分、午後7時、午後7時30分又は午後8時とする。

## 2 休暇

休暇とは、一定の事由のある場合、職員が任命権者の承認を得て、勤務することを一時的に免除される制度で、次の6種類があります。

名称	概要
年次有給休暇	<p>職員の心身の疲労を回復させ、労働力の維持培養を図ることを目的として、原則として職員の請求する時季に与える年間一定日数の休暇</p> <p>新規採用職員は、採用の月によりそれぞれの日数が与えられる（4月採用の場合は、15日）。</p> <p>勤続2年目以降の職員には、毎年1月1日（学校職員は、毎年4月1日）に一律20日与えられる。</p> <p>※育児短時間勤務職員は調整される場合がある。</p>
病気休暇	<p>職員が疾病又は負傷のため療養する必要があり、勤務しないことが相当と認められる場合の休暇。病気休暇の期間は、療養のために勤務しないことが相当と認められる最小限度の期間。ただし、有給期間は、1回につき引き続く90日までである。</p>
特別休暇	<p>選挙権の行使、結婚、出産その他の特別の事由により、勤務しないことが相当である場合の休暇</p>
介護休暇	<p>職員の配偶者若しくは二親等以内の親族又は同一の世帯に属する者</p>

	で、疾病、負傷又は老齢により日常生活を営むことに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇 連続する6月の期間内において必要と認められる期間及び回数について承認することができる。ただし、6月の期間経過後であっても、通算180日を限度として、2回まで更新することができる。
介護時間	職員の配偶者若しくは二親等以内の親族又は同一の世帯に属する者で、疾病、負傷又は老齢により日常生活を営むことに支障があるものの介護をするため、1日の勤務時間の一部について勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇 取得の初日から連続する3年の期間内で承認することができ、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時間を超えない範囲内で、30分を単位として行う。
超勤代休時間	月60時間を超えて超過勤務をした場合について、超過勤務手当の支給割合の引上げ分の受領に代えて申請することのできる休暇。超過勤務を行った月の翌々月まで申請することができる。

(1) 年次有給休暇、病気休暇及び介護休暇の取得状況（令和2年）

区分	年次有給休暇 平均取得日数	病気休暇 取得者数	介護休暇 取得者数
知事部局	13.3日	868人	41人
行政委員会等	12.1日	37人	0人
交通局	18.6日	271人	12人
水道局	16.9日	159人	8人
下水道局	16.1日	85人	2人
教育庁（学校）	11.1日	1,664人	79人
警視庁	8.6日	426人	14人
東京消防庁	15.0日	119人	4人
合計	11.6日	3,629人	160人

- (注) 1 年次有給休暇平均取得日数は、令和2年1月1日から令和2年12月31日まで（教育庁（学校）は、令和2年4月1日から令和3年3月31日まで）の間の職員1人当たりの取得日数である。
- 2 病気休暇取得者数は、令和2年1月1日から令和2年12月31日までの間に病気休暇を取得した職員数である。
- 3 介護休暇取得者数は、令和2年度中に介護休暇を取得した職員数である。

(2) 特別休暇の導入状況（令和3年8月1日現在）

名称	概要	付与日数等
公民権行使等休暇	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のための休暇	必要と認められる時間

妊娠出産 休暇	産前産後の休養として与える休暇	産前産後を通じて 16 週間（多胎妊娠の場合 は 24 週間）
妊娠症状 対応休暇	妊娠中の女性職員が、妊娠に起因する 症状のため勤務することが困難な 場合の休暇	1 回の妊娠について、合計 10 日以内（暦 日単位）
早期流産 休暇	妊娠初期において流産した女性職員 が、母体の健康保持又は心身の疲労 回復を図るための休暇	流産した日の翌日から起算して、引き続く 7 日以内（暦日単位）
母子保健 健診休暇	妊産婦である女性職員が、母子保健 法の規定に基づく健康診査又は保健 指導を受けるための休暇	妊娠中に 9 回及び出産後に 1 回又は妊娠 中に 10 回の範囲内で、必要と認められる 時間
妊婦通勤 時間	妊娠中の女性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 れがあるときに、交通混雑を避ける ための休暇	正規の勤務時間の始め又は終わりに 60 分 を超えない範囲内でそれぞれ 30 分に 15 分 を単位として増減した時間の範囲内又は いずれか一方に 60 分の範囲内
育児時間	生後 1 年 3 か月に達しない生児を育 てる職員に対して、哺育のために勤 務時間中に与えられる休暇	原則として 1 日 2 回、それぞれ 45 分 1 日 2 回以内かつ 90 分を超えない範囲内 で 15 分単位の承認も可（生後 1 年以内の 生児については、1 回につき 30 分以上）
出産支援 休暇	男性職員が配偶者の出産に当たり、 子の養育その他家事等を行うための 休暇	出産の直前又は出産の日の翌日から起算 して 2 週間の範囲内で、2 日以内（時間単 位）
育児参加 休暇	男性職員が配偶者の産前産後の期間 に、育児に参加するための休暇	出産の日の翌日から当該出産の日後 8 週 間を経過する日までの期間内で、5 日以内 （時間単位）。ただし、男性職員又はその 配偶者と同居し、かつ、養育の必要がある 子がある場合には、配偶者の出産予定日の 8 週間（多胎妊娠の場合は 16 週間）前 の日から当該出産の日後 8 週間を経過す る日までの期間内で承認
子どもの 看護休暇	中学校就学の始期に達するまでの子 を養育する職員が、その子の看護の ため又は予防接種若しくは健康診断 を受けさせるため勤務しないことが 相当であると認められる場合の休暇	暦年で、5 日（養育する子が複数の場合は 10 日）以内（時間単位）
生理休暇	生理日の勤務が著しく困難な場合の 休養として与える休暇	職員が請求した日数（暦日単位）。ただし、 給与が支払われる期間は 1 回の生理につ き引き続く 2 日まで
慶弔休暇	職員が結婚する場合、職員の親族が 死亡した場合等の休暇	結婚：婚姻の届出をした日又は結婚した日 のいずれかの日で職員が選択した日の 1 週間前の日から結婚の日後 6 月までの期 間内の日を始期として、引き続く 7 日以内 （暦日単位） 忌引：任命権者が承認した日数（暦日単位） 父母の追悼：父母の死亡後 15 年以内の父 母の追悼のための特別の行事を行う 1 日
災害休暇	職員の現住居が災害により滅失又は 損壊したときの復旧作業等のための 休暇	現住居が滅失又は損壊した日から起算し て 7 日以内（暦日単位）



夏季休暇	夏季期間における職員の心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のための休暇	7月1日から9月30日までの間に、5日以内（暦日単位）
長期勤続休暇	長期にわたり勤続した職員が、心身の活力を維持し、及び増進するための休暇	勤続15年又は25年に達する年度の1月1日から2年間に引き続く5日以内（暦日単位、勤続15年の場合は引き続く2日以内）
ボランティア休暇	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の休暇	暦年で、5日以内（時間単位）
短期の介護休暇	職員の配偶者若しくは二親等以内の親族又は同一の世帯に属する者で、疾病、負傷又は老齢により日常生活を営むことに支障がある者の介護及びその他の要介護者の必要な世話をを行うために勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	暦年で、5日（要介護者が複数の場合は10日）以内（時間単位）

## 第5 職員の休業に関する状況

### 1 職員の休業制度の概要

休業とは、比較的長期にわたり、連続して勤務時間の全部又は一部を勤務しないことができる制度です。東京都では、次の4種類の休業等の制度があります。

#### (1) 育児休業

育児休業とは、任命権者の承認を受けて、3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで休業することができる制度です。対象は、一般職の男女職員で、育児休業の期間中は、給与は支給されません（期末・勤勉手当は、支給期間中の勤務した期間に応じて支給されます。）。

#### (2) 部分休業

部分休業とは、公務に支障のない範囲内で、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1日の勤務時間の一部を勤務しないことができる制度です。1日を通じて2時間以内で、正規の勤務時間の始め又は終わりに承認します。部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、その時間に応じて給与が減額されます。

#### (3) 育児短時間勤務

育児短時間勤務は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、当該子がその始期に達するまで、常時勤務を要する職を占めたまま、育児休業法で定める勤務の形態により、希望する日及び時間帯において勤務することができる制度です。

勤務の形態は次のいずれかの形態となります。

ア 官庁執務型勤務職員と同様の勤務形態（少なくとも土日が週休日）

(ア) 1日3時間55分×5日（週19時間35分）

(イ) 1日4時間55分×5日（週24時間35分）

(ウ) 1日7時間45分×3日（週23時間15分）

(エ) 1日7時間45分×2日＋1日3時間55分×1日（週19時間25分）

イ ア以外の形態（職務の性質により、特別の勤務形態によって勤務する必要がある職員）

原則として、4週間で8日以上を週休日とし、週当たりの勤務時間が19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となるように勤務する。

#### (4) 配偶者同行休業

配偶者同行休業とは、6月以上にわたって配偶者の外国での勤務等が継続することが見込まれる場合、配偶者に同行するため、3年を超えない範囲内で休業することができる制度です。配偶者同行休業の期間中は、給与は支給されません。

2 職員の休業等の取得状況（令和2年度）

区分	育児休業 取得者数	部分休業 取得者数	育児短時間勤務 取得者数
知事部局	577人	288人	91人
行政委員会等	28人	9人	2人
交通局	36人	8人	1人
水道局	51人	23人	5人
下水道局	50人	11人	1人
教育庁（学校）	1,474人	258人	41人
警視庁	393人	361人	1人
東京消防庁	84人	31人	8人
合計	2,693人	989人	150人

（注）取得者数は、令和2年度に新たに育児休業、部分休業又は育児短時間勤務を取得した職員数である。

## 第6 職員の分限及び懲戒処分の状況

### 1 分限処分の状況

分限処分とは、地方公務員法第28条の規定により、公務能率を維持することを目的として、職員がその職責を十分に果たすことができない一定の事由のある場合に、職員の意に反して行う処分です。令和2年度の処分者数は、次のとおりです。

処 分 事 由		処 分 者 数				
		降任	免職	休職	降給	計
地方公務員法に定める事由	勤務実績が良くない場合	0人	1人			1人
	心身の故障の場合	0人	1人	3,280人		3,281人
	職に必要な適格性を欠く場合	0人	2人			2人
	職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合	0人	0人			0人
	刑事事件に関し起訴された場合			6人		6人
条例に定める事由による場合				0人	0人	0人
合 計		0人	4人	3,286人	0人	3,290人

(注) 1 処分者数は、延べ人数であり、休職の期間が更新された場合は、その都度新たな処分が行われたものとして計上している。

2 条例に定める事由とは、以下の場合をいう。

① 休職：学校、研究所等においてその職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査・研究等に従事する場合、外国の政府等の招きにより、その職員の職務に関連があると認められる業務に従事する場合、水難・火災等により生死不明又は所在不明となった場合等

② 降給：職員の勤務実績が良くない場合

### 2 懲戒処分の状況

懲戒処分とは、地方公務員法第29条の規定により、公務における規律と秩序を維持することを目的として、職員に法令等の違反、職務上の義務の違反、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合などに行う処分です。令和2年度の処分者数は、次のとおりです。

処 分 事 由	処 分 者 数				
	戒告	減給	停職	免職	計
給与・任用に関する不正	9人	6人	2人	0人	17人
一般服務違反等関係	26人	21人	20人	4人	71人
公務外非行関係	1人	22人	27人	14人	64人
収賄等関係	0人	0人	0人	3人	3人
交通事故・交通法規違反	3人	1人	3人	1人	8人
監督責任	1人	0人	0人	0人	1人
合 計	40人	50人	52人	22人	164人

## 第7 職員のサービスの状況

### 1 サービス規律の確保に関する東京都の取組の状況

地方公務員法第30条では、サービスの根本基準として、「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。」と規定しており、さらに、この根本基準を受けて、職員が遵守すべき事項を規定しています。

東京都では、各任命権者において職員のサービスに関する規程等を定めているほか、適宜綱紀保持などの通知等により職員へ周知し、サービス規律の確保の徹底に努めています。

なお、平成29年度に制定した「東京都コンプライアンス基本方針」において、職員が遵守すべき事項に庁内で定められた各種ルールや組織方針等が含まれることを明示しました。

### 2 サービス規律の確保に関する知事部局における取組の例

取組の例	内 容
「懲戒処分の指針」の周知	懲戒処分に該当する代表的な事例を掲げ、それぞれにおける標準的な処分量定を示すことにより、サービス規律の確保について職員に徹底するとともに、懲戒処分を行った場合の公表基準についても示しています。
ハラスメントの防止に関する取組	ハラスメント（セクシュアル・ハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びパワー・ハラスメント）の防止に関する基本方針等を制定し、職員からの相談・苦情を受け付ける相談窓口を設置するなど勤務環境の整備を行うとともに、職員研修の実施などにより、日ごろから職員の注意を喚起しています。
汚職等の防止に関する取組	<p>「利害関係者との接触に関する指針」を定め、利害関係のある相手との間での会食、遊技等、金品の受領その他一切の利益や便益の供与を受ける行為を原則的に禁止し、職員への周知を徹底しています。</p> <p>また、職員のサービス状況等の監察を定期的及び随時に行い、職員への指導・助言を行うほか、汚職及び非行防止のための研修の促進や手引等の作成などにより、職員一人一人の意識啓発を一層徹底し、汚職等を未然に防止する取組を行っています。</p> <p>職員の配置においても「職員の人事異動基準」に基づき、許認可等ポストの長期在職の解消を図るなど、適正な配置管理を行っています。</p>

## 第8 職員の退職管理の状況

東京都における幹部職員の再就職状況については、以下のとおりです。

### 1 対象者

令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間に都（知事部局（労働委員会事務局及び収用委員会事務局を含む。）、議会局、教育庁（学校を含む。）、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査事務局、海区漁業調整委員会事務局、交通局、水道局、下水道局、警視庁及び東京消防庁）を退職した、課長級以上の職員

※ 退職日において、職員の給与に関する条例(昭和26年東京都条例第75号)別表第五医療職給料表又は同条例別表第六指定職給料表の適用を受けていた医師等の医療系職員を除く。ただし、退職日に以下の職に就いていた職員は含む。

- ・ 福祉保健局の各部、保健所及び東京都健康安全研究センター広域監視部に勤務していた職員
- ・ 都立病院等の病院長の職に就いていた職員

※ 退職日において、学校職員の給与に関する条例(昭和31年東京都条例第68号)別表第二教育職給料表の適用を受けていた職員を除く。ただし、退職日に都立学校の学校長の職に就いていた職員は含む。

※ 警視庁の対象者は、地方警務官を除く。

### 2 再就職状況（団体別の再就職者数等）

（人）

	政策連携 団体	事業協力 団体等	公益団体等	民間企業	再任用等	その他	合計
局長等	7	13	4	0	1	0	25
部長級	7	9	25	72	23	9	145
課長級	11	8	51	93	64	52	279
計	25	30	80	165	88	61	449

(注) 1 政策連携団体とは、事業協力団体のうち、都と協働して事業等を執行し、又は提案し、都と政策実現に向け連携するなど、特に都政との関連性が高い団体で、全庁的に指導監督を行う必要があるものをいいます。

2 事業協力団体とは、事業活動範囲が主に都の区域内であるもの又は事業活動目的が主に都の区域内の発展に寄与するものであり、かつ、都が展開する政策の一端を担うなど、主体的に都と事業協力を行う団体であって、「東京都政策連携団体等の指導監督等に関する基準」において定める要件を満たす団体をいいます。

ただし、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）に規定する地方独立行政法人その他個別の法令により、適正かつ効率的な運営を行うための仕組みが担保されている団体を除きます。

なお、事業協力団体等には、政策連携団体を除く事業協力団体及び地方独立行政法人を含みます。

3 公益団体等には、公益財団（社団）法人、一般財団（社団）法人、社会福祉法人等を含みます（政策連携団体、事業協力団体は除く。）。

4 再任用とは、都定年退職者を、常時勤務又は短時間勤務を要する職に採用することをいいます。

なお、再任用等には、再任用、非常勤等を含みます。

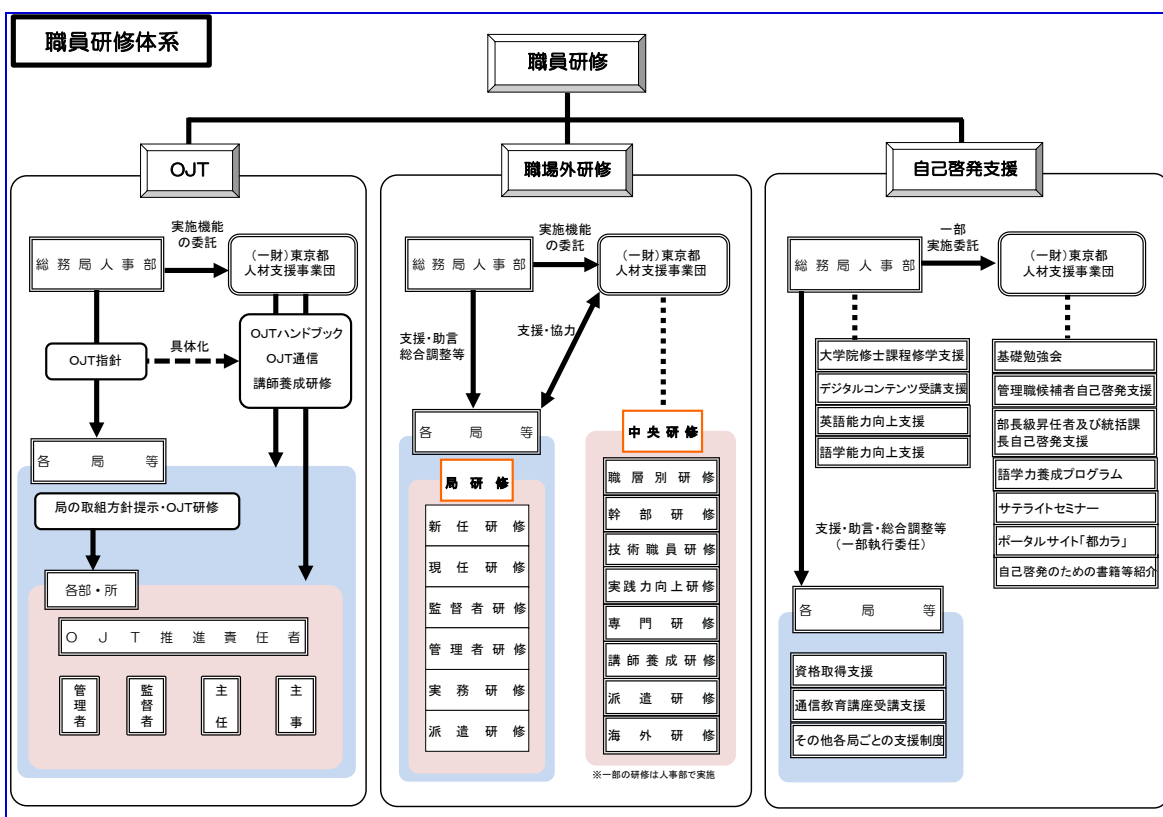
5 その他は、未就職者等です。

## 第9 職員の研修の状況

地方公務員法第39条では、「職員には、その勤務能率の発揮及び増進のために、研修を受ける機会が与えられなければならない。」と規定され、職員には研修受講の機会が保障されています。

東京都では、総務局人事部において、全庁又は複数局に共通する事項、課題等に関する研修を実施するとともに、各局研修機関と連携協力して効果的・効率的な人材育成を進めています。教育庁（学校）、警視庁及び東京消防庁では、それぞれの研修機関において、職員の研修を実施しています。

### 1 知事部局における研修体系図（令和3年度）



### 2 中央研修実施状況（令和2年度）

研修区分等	研修種別等	実施回数	受講人員
職層別研修 22回	新任研修	17回	3,620人
	新任フォローアップ研修	1回	1,022人
	新任職員育成チューター研修	2回	1,284人
	転職研修	0回	0人
	各局若手職員研修 成果発表会	0回	0人



	主任パワーアップ研修	0回	0人
	課長代理研修	1回	550人
	技能長及び担任技能長研修	0回	0人
	統括課長代理研修	0回	0人
	再任用プレ研修	1回	569人
幹部研修 18回	管理職候補者研修	15回	978人
	課長研修	0回	0人
	部長研修	0回	0人
	組織運営力向上研修	0回	0人
	経営戦略研修	0回	0人
	行政経営研修	0回	0人
	ハラスメント対策研修	1回	29人
	外部交流型研修	1回	1人
	面接指導研修	1回	89人
	危機管理研修	0回	0人
技術職員研修	技術セミナー	1回	111人
実践力向上研修 5回	実践力向上研修Ⅰ	2回	43人
	実践力向上研修Ⅱ	2回	49人
	実践力向上研修Ⅲ	1回	31人
専門研修 6回	都市政策研修	0回	0人
	高度技術政策研修（1年度生）	1回	12人
	高度技術政策研修（2年度生）	0回	0人
	都庁デジタルシフト推進リーダー養成研修	1回	31人
	TOKYO・ワールド・トレンド・リサーチャー養成プログラム	1回	103人
	法律研修	0回	0人
	スキルアップ研修	2回	2人

	研修担当者企画運営実務研修	1回	49人
講師養成研修 4回	人権・同和問題科	2回	70人
	コンプライアンス推進科	1回	66人
	人事考課制度科	1回	29人
	OJT推進科	0回	0人
派遣研修		15回	64人
海外研修		—	6人
派遣等報告セミナー		0回	0人
総務局長が指定した局長が実施する研修		2回	315人
		73回	9,123人

## 第 10 職員の福祉及び利益の保護の状況

### 1 厚生制度の状況

地方公務員法第 42 条に基づき、地方公共団体が職員の保健、その他厚生に関する計画を樹立して実施するもので、東京都の厚生制度の主なものは以下のとおりです。

#### (1) 元気回復事業

元気回復事業とは、職務により蓄積した疲労の解消、気分の転換により活力を養うための事業です。元気回復に係る事業は、地方公務員法第 42 条の趣旨に基づき、各任命権者が実施しています。

#### (2) 財形貯蓄

財形制度は勤労者財産形成促進法に基づく制度で、貯蓄制度とその貯蓄を原資とする融資制度からなっており、預貯金の奨励と持家取得の促進を図ることにより、職員の計画的な財産形成を支援することを目的としています。

東京都においては、昭和 59 年 9 月から財形貯蓄を実施しており、昭和 63 年度から、従来の一般財形貯蓄に加え財形住宅貯蓄及び財形年金貯蓄を実施しています。

#### (3) 職員互助組合

職員互助組合は、職員の福利厚生を増進を図ることを目的に条例により設置され、職員とその被扶養者等に対する各種の福利厚生事業を行っています。

互助組合に対する公費支出（令和 3 年度）

互助組合への 公費支出額	会員一人当たりの 公費支出額
710,167 千円	3,502 円

(注) 1 公費支出額は令和 3 年度予算数値

2 互助組合への公費支出額は、東京都職員互助組合、警視庁職員互助組合及び東京消防庁職員互助組合への支出額を含む。

#### (4) 職員住宅

現在、職員住宅は、主として災害対策業務を遂行するために入居の必要があると認められる者の居住の用に供することを目的として設置されています。

### 2 共済制度の状況

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

共済組合で行う事業は、短期給付、長期給付及び福祉事業に分かれています。

各事業に要する費用は、組合員の掛金と地方公共団体の負担金によって賄われており、その負

担割合は、1：1となっています。ただし、短期給付及び長期給付の一部について、地方公共団体のみで負担するとされているものもあります。

掛金及び負担金の額は各共済組合の定款で定めています。

(1) 共済組合設置の状況（令和3年4月1日現在）

名 称	対象職員	組合員数
東京都職員共済組合	知事部局・行政委員会等・公営企業局・東京消防庁・特別区（教職員を除く。）の職員	62,119 人
公立学校共済組合東京支部	公立学校の職員・教育委員会及びその所管する教育機関の職員（他の共済組合に属する職員を除く。）	75,559 人
警察共済組合警視庁支部	警視庁職員	48,948 人

(注) 1 組合員数は令和3年度予算数値である。

2 東京都職員共済組合の組合員数は、特別区の職員を除いた数値である。

(2) 共済組合に対する公費支出額

各共済組合の短期給付、長期給付及び福祉事業への公費支出額は、次のとおりです。

名 称	短期給付	長期給付	福祉事業
東京都職員共済組合	16,374,058 千円	67,020,206 千円	758,496 千円
公立学校共済組合東京支部	20,678,339 千円	79,135,975 千円	690,747 千円
警察共済組合警視庁支部	15,225,791 千円	58,192,379 千円	478,387 千円

(注) 1 公費支出額は令和3年度予算数値である。

2 東京都職員共済組合の公費支出額は、それぞれ特別区分を除いた額である。

(3) 共済組合の事業（東京都職員共済組合の例）

事業種別	事業の概要		
短期給付	保健給付	組合員	療養の給付・保険外併用療養費・療養費・訪問看護療養費・入院時食事療養費・入院時生活療養費・高額療養費・高額介護合算療養費・移送費・出産費・埋葬料
		被扶養者	家族療養費・高額療養費・家族訪問看護療養費・家族移送費・家族出産費・家族埋葬料
	休業給付	組合員	傷病手当金・出産手当金・休業手当金・育児休業手当金・介護休業手当金
	災害給付	組合員	弔慰金・災害見舞金
被扶養者		家族弔慰金	
長期給付	老齢厚生年金 経過的職域退職 共済年金	組合員期間が1月（経過的職域は引き続く1年）以上、かつ、組合員期間等が10年以上ある者が、一定年齢に達したときに支給される年金	
	障害厚生年金 経過的職域障害 共済年金	組合員期間中に初診日のある傷病により、一定の障害の状態になったときに支給される年金	

	遺族厚生年金 経過的職域遺族 共済年金	在職中に死亡したときや年金の受給権者又は待機者が死亡したとき、その遺族に支給される年金
	年金払い退職給 付（退職年金）	1年以上引き続き組合員期間を有する者が、退職後65歳に達したとき（又は65歳に達した後退職したとき）に支給される年金
	年金払い退職給 付（公務障害年 金）	組合員期間中に初診日のある公務に基づく傷病により、一定の障害の状態になったときに支給される年金
	年金払い退職給 付（公務遺族年 金）	公務に基づく傷病により死亡した組合員又は組合員であった者の遺族に支給される年金
福祉事業	健康関係	特定健康診査・特定保健指導 人間ドック・直営医療機関（シティ・ホール診療所）
	旅行・スポーツ	保養施設・借上施設・総合保健施設・直営/委託体育施設

### 3 安全衛生管理の状況

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

基本となる法律は労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）であり、当然地方公務員にも、原則として適用されます。労働安全衛生法は、事業者の責務として、単に最低基準の遵守にとどまらず、事業場内における責任体制を確立し、事業者の自主的活動を促進することなどを定めています。

東京都では、この労働安全衛生法を踏まえ、組織実態に合った体制を整備するとともに、セクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの防止も含めた快適な職場環境づくりを推進しています。

#### (1) 安全衛生管理体制の整備

安全衛生事業執行責任者、衛生管理者、産業医等の管理体制を整備し、職場の安全衛生管理の円滑な推進に努めています。

#### (2) 健康診断等の実施

健康診断等により、職員の健康状態を把握し、その結果に基づき、職員の健康保持・増進、健康障害発生の未然防止等に必要な措置を講じています。

### 4 公務災害等の状況

地方公務員法第45条では、「職員が公務に因り死亡し、負傷し、若しくは疾病にかかり、若しくは公務に因る負傷若しくは疾病により死亡し、若しくは障害の状態となり、又は船員である職員が公務に因り行方不明となった場合においてその者又はその者の遺族若しくは被扶養者が

これらの原因によって受ける損害は、補償されなければならない。」と規定しており、補償に関する制度は地方公務員災害補償法（昭和 42 年法律第 121 号）で定められています。

令和 2 年度の公務災害等の発生状況は、次のとおりです。

任命権者	公務災害 発生件数	通勤災害 発生件数
知事部局	277 件	30 件
行政委員会等	0 件	0 件
交通局	20 件	7 件
水道局	9 件	7 件
下水道局	5 件	3 件
教育庁（学校）	430 件	95 件
警視庁	432 件	25 件
東京消防庁	48 件	3 件
合計	1,221 件	170 件

（注）発生件数は、令和 2 年度中に公務災害の認定を受けた延べ件数である。

## II 人事委員会の業務の状況

### 第1 職員の競争試験及び選考の状況

#### 1 任用の原則に基づいた試験及び選考の実施

職員の任用は、受験成績、人事評価その他の能力実証に基づいて行わなければなりません（地方公務員法第15条）。

これは、成績主義の原則を明らかにしたもので、平等取扱いの原則（地方公務員法第13条）とともに任用制度の根本基準となっています。

人事委員会を置く地方公共団体においては、職員の採用は原則として競争試験によるものとされ、例外として、人事委員会規則で定める場合には、選考によることができるとされています（地方公務員法第17条の2）。

また、任命権者が、職員を人事委員会規則で定める職に昇任させる場合には、競争試験又は選考が行われなければならないとされています（地方公務員法第21条の4）。

人事委員会は、これらの原則の下に、職員の採用試験、障害者及び専門職等の採用選考、管理職・主任級職・行政専門職等の昇任選考を実施しています。

なお、試験及び選考は、人事委員会が直接行うものと、各任命権者が人事委員会の委任を受けて行うものがあります。

#### 2 採用試験等の実施状況

令和2年度に実施した採用試験等の状況は、以下のとおりです。

試験の出題の程度は、I類Aは大学院修了程度、I類Bは大学卒業程度、II類は短大卒業程度、III類は高校卒業程度のものです。

「キャリア活用採用選考」は、年齢にかかわらず求める経験や能力、専門性を備えた人材を採用する選考です。

##### (1) 採用試験（選考）（東京都職員分）

試験の名称		採用 予定者 (人)	申込者 (人)	受験者 (人)(A)	合格者 (人)(B)	競争倍率 (倍)(A/B)
職 員 採用試験 (選 考)	I 類A	118	1,521	823	162	5.1
	I 類B	620	6,148	3,131	851	3.7
	II 類	12	260	161	20	8.1
	III 類	76	1,224	810	135	6.0
	障害者III類	45	351	240	46	5.2
	キャリア活用	152	632	501	121	4.1
	氷河期世代	20	3,026	1,753	23	76.2
	合 計	1,043	13,162	7,419	1,358	5.5

(注) I類Bには、保健師採用試験（権限委任）を含む。

## (2) 採用試験（選考）（警視庁警察行政職員・東京消防庁一般職員分）〈権限委任〉

試験の名称		採用 予定者 (人)	申込者 (人)	受験者 (人) (A)	合格者 (人) (B)	競争倍率 (倍) (A/B)
警視庁 職員 採用試験	I 類	80	947	286	84	3.4
	III 類	36	917	567	92	6.2
	障害者III類	5	42	34	3	11.3
	合計	121	1,906	887	179	5.0
東京消防庁 職員 採用試験	I 類	1	122	40	11	3.6
	III 類	1	163	70	11	6.4
	障害者III類	1	30	6	0	-
	合計	3	315	116	22	5.3

## (3) 採用試験（選考）（警視庁警察官・東京消防庁消防吏員分）〈権限委任〉

試験の名称		採用 予定者 (人)	申込者 (人)	受験者 (人) (A)	合格者 (人) (B)	競争倍率 (倍) (A/B)
警視庁 警察官 採用試験	I 類	766	5,494	3,866	808	4.8
	III 類	294	3,516	2,073	295	7.0
	合計	1,060	9,010	5,939	1,103	5.4
警視庁 特別捜査官 採用選考	科学	2	7	7	0	-
	サイバー 犯罪	7	24	23	0	-
	合計	9	31	30	0	-
警視庁警察官 再採用選考		5	9	9	1	9.0
道府県警察官特別採用		-	1	1	0	-
東京消防庁 消防吏員 採用試験 ・選考	I 類	220	5,476	3,723	555	6.7
	II 類	40	3,155	1,730	262	6.6
	III 類	80	5,272	4,005	522	7.7
	専門系	10	71	34	4	8.5
	合計	350	13,974	9,492	1,343	7.1



## (4) 採用選考（個別選考）

区分 \ 任命権者別	都一般 (人)	警視庁 (人)	東京消防庁 (人)	計 (人)
局長級	1			1
部長級	10	2		12
課長級	21		1	22
課長代理級	3	2		5
主任級	3			3
1級職	32		1	33
合計	70	4	2	76

(注) 1 令和2年4月2日から令和3年4月1日までの採用数である。

2 都一般とは、知事部局、行政委員会等、交通局、水道局、下水道局及び教育庁（学校）をいう（以下同じ）。

3 医師、研究機関の研究者及び国からの採用等である。

## (5) 指導力不足教員を対象とする特例選考

選考の名称	申込者 (人)	受験者 (人)	合格者 (人)
県費負担教員の特例採用選考	0	—	—
都立学校教員の特例転職選考	0	—	—
合計	0	—	—

(6) 採用選考（幹部職員都区等交流分）〈権限委任〉

区分 \ 任命権者別	都一般 (人)	警視庁 (人)	東京消防庁 (人)	計 (人)
局長級				
部長級	2			2
課長級	2			2
合計	4			4

(注) 令和2年4月2日から令和3年4月1日までの採用数である。

(7) 課長代理級職選考〈権限委任〉

任命権者	対象者 (人)	受験者 (人)	合格者 (人)
都知事	13	13	7

(注) キャリア活用採用選考最終合格者に対する課長代理級職選考である。

(8) その他の採用選考〈権限委任〉

区分 \ 任命権者別	都一般 (人)	警視庁 (人)	東京消防庁 (人)	計 (人)
事務系	3			3
福祉系	48			48
一般技術系	6	10		16
医療技術系	608	2		610
技能系	13	14	2	29
運輸系	246			246
警察官		314		314
消防吏員			9	9
合計	924	340	11	1,275

(注) 1 令和2年4月2日から令和3年4月1日までの採用数である。

2 職種例は、以下のとおりである。

- ・事務系 …… 事務、通訳
- ・福祉系 …… 福祉
- ・一般技術系 …… 職業訓練、交通技術等
- ・医療技術系 …… 医師、助産師、看護師等
- ・技能系 …… 海技、技能Ⅰ、技能Ⅱ等
- ・運輸系 …… 自動車運輸等

### 3 昇任選考等の実施状況

令和2年度に実施した昇任選考等の実施状況は、以下のとおりです。

#### (1) 管理職選考（東京都職員分）

種 別	申込者 (人)	受験者 (人)(A)	合格者 (人)(B)	合格率 (%) (B/A)
種 別 A	1,071	945	46	4.9
種 別 B	818	693	101	14.6
合 計	1,889	1,638	147	9.0

(注) 1 管理職選考は、主任級職員対象の種別Aと課長代理級職員対象の種別Bに区分される。

2 筆記考査は令和2年8月2日、口頭試問は同年10月8日、9日、12日及び13日に実施した。

3 合格者は、一次選考合格者を指す。種別Aは、合格者到達水準判定会議・最終選考合格をもって、種別Bは、最終選考合格をもって管理職選考合格となる。

なお、最終選考は、管理職選考委員会における判定結果をもとに、合格者を決定する。

#### (2) 行政専門職選考（東京都職員分）

種 別	合格者数 (人)	備 考
種 別 A	10	税務（資産評価）外8区分
種 別 B	11	港湾整備外9区分
合 計	21	

(注) 行政専門職は、任命権者が候補者を選抜し、特定分野の個別業務が対象の種別Aと、事業部単位を基本とする政策分野が対象の種別Bに区分される。

#### (3) 課長級昇任選考（個別選考）

区 分	任命権者別			
	都一般 (人)	警視庁 (人)	東京消防庁 (人)	計 (人)
課 長 級	55			55

(注) 1 令和2年4月2日から令和3年4月1日までの昇任数である。

2 医師、研究機関の研究員等の昇任である。

- (4) 警視庁管理職昇任選考（警察行政職員）・東京消防庁課長級職昇任選考（一般職員）  
〈権限委任〉

選考の名称	任命権者別	対象者 (人) (A)	合格者 (人) (B)	合格率 (%) (B/A)
管理職 昇任選考	警 視 庁	130	14	10.8
課長級職 昇任選考	東京消防庁	21	1	4.8

(注) 令和2年4月2日から令和3年4月1日までの昇任数である。

- (5) 警視庁係長職昇任選考（警察行政職員）・東京消防庁課長代理級職選考（一種）（一般職員）  
〈権限委任〉

選考の名称	任命権者別	対象者 (人) (A)	合格者 (人) (B)	合格率 (%) (B/A)
係長職 昇任選考	警 視 庁	317	19	6.0
課長代理級職 選考（一種）	東京消防庁	58	3	5.2

(注) 管理職選考合格者を除く。

- (6) 主任級職選考（東京都職員分）

種 別	申込者 (人)	受験者 (人) (A)	合格者 (人) (B)	合格率 (%) (B/A)
主任級職選考A	3,241	3,060	908	29.7
主任級職選考B	330	288	162	56.3
合 計	3,571	3,348	1,070	32.0

(注) 1 主任級職選考は、対象年齢等の受験資格の違いにより、種別A及び種別Bに区分される。

2 筆記考査は令和2年9月27日に実施した。

- (7) 准看護師 2 級職選考・警視庁副主査職昇任選考（警察行政職員）・東京消防庁主任級職昇任選考（一般職員）〈権限委任〉

選考の名称	任命権者別	対象者 (人)	受験者・受考者 (人) (A)	合格者 (人) (B)	合格率 (%) (B/A)
准看護師 2 級職選考	都 知 事	4	0	0	0.0
副主査職 昇任選考	警 視 庁	672	554	62	11.2
主任級職 昇任選考	東京消防庁	154	90	6	6.7
合 計		830	644	68	10.6

- (8) 警視庁警察官階級昇任試験（選考）〈権限委任〉

階 級	対象者 (人)	受験者・受考者 (人) (A)	合格者 (人) (B)	合格率 (%) (B/A)
警 視	261	261	172	65.9
警 部	16,523	6,852	252	3.7
警 部 補	20,226	11,077	935	8.4
巡 査 部 長	22,739	12,149	1,212	10.0
合 計	59,749	30,339	2,571	8.5

(注) 警視選考における受考者は、対象者をもって充てる。

(9) 東京消防庁消防吏員階級昇任試験（選考）〈権限委任〉

階 級	対象者 (人)	受験者・受考者 (人)(A)	合格者 (人)(B)	合格率 (%) (B/A)
消防司令長	592	563	54	9.6
消 防 司 令	3,591	3,122	119	3.8
消防司令補	4,874	4,384	247	5.6
消 防 士 長	4,967	4,755	478	10.1
合 計	14,024	12,824	898	7.0

(10) 運輸系昇任選考〈権限委任〉

選考の名称	対 象 者 (人)	受 験 者 (人)(A)	合 格 者 (人)(B)	合 格 率 (%) (B/A)
運輸系管理職選考	118	26	2	7.7
助役選考	2,351	242	84	34.7
グループリーダー 選考	849	290	106	36.6
合 計	3,318	558	192	34.4

## 第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

人事委員会は、地方公務員法の規定に基づき、令和3年10月15日に、議会及び知事に対し、給与、人事制度等に関する報告及び給与の勧告並びに定年の引上げに関する意見の申出を行いました。

令和3年に行った人事委員会勧告等の主な内容は、次のとおりです。

### 1 ポイント

- 例月給は改定見送り、特別給は2年連続の引下げ

例月給

- ・ 公民較差（△103円、△0.03%）は、かなり小さいため、改定を見送り

特別給（賞与）

- ・ 年間支給月数を0.10月分（4.55月→4.45月）引下げ、期末手当で実施

- 定年の引上げについて意見を申出

### 2 職員と民間従業員の給与比較

#### (1) 比較の方法

- ・ 企業規模50人以上かつ事業所規模50人以上の都内10,875事業所を調査母集団とし、そのうち1,230事業所を無作為抽出して調査（調査完了747事業所 調査実人員55,758人）
- <例月給> 職員と民間従業員の4月分支給額を調査し、ラスパイレス方式により、主な給与決定要素である役職、学歴、年齢を同じくする者同士の給与を対比させ、職員の人員数のウエイトを用いて両者の給与水準を比較
- <特別給> 民間従業員に対する直近1年間（昨年8月から本年7月まで）の賞与の支給実績を調査し、職員と比較

#### (2) 比較の結果

<例月給>

（平均年齢 41.1歳）

民間従業員	職員	公民較差
402,795円	402,898円	△103円（△0.03%）

（注）職員給与は、本年4月の行政職給料表（一）適用者（新卒採用職員を除く。）の給与

<特別給>

民間支給割合	職員支給月数	差
4.45月	4.55月	△0.10月



### 3 給与の改定

#### (1) 改定の考え方

- ・本年の公民較差はかなり小さく、公民の給与はおおむね均衡している状況にあることから、例月給の改定を見送り
- ・特別給については、民間の支給割合が職員の年間支給月数を下回るため引下げ

#### (2) 改定の内容

##### 特別給

- ・民間の支給状況を踏まえ、年間支給月数を0.10月分引下げ  
(再任用職員は0.05月分)
- ・引下げは期末手当で実施

#### (3) 実施時期

- ・令和3年12月支給の期末手当から実施

### 4 60歳を超える職員の給与

#### (1) 考え方

- ・職員の給与は、社会一般の情勢に適応するとともに、国家公務員等との均衡を図る必要
- ・調査によると、都内の60歳前半層の民間従業員の年間給与は、60歳前のおおむね7割水準
- ・国家公務員については、定年引上げに伴い60歳を超える職員の給与を100分の70とする措置が実施

#### (2) 内容

- ・当分の間、60歳を超える職員の給与は7割水準が適当
- ・定年引上げに伴い、新たに導入される定年前再任用短時間勤務職員の給与は現行の再任用短時間勤務職員と同様の取扱いが適当

### 5 今後の課題

#### (1) 職務給の更なる進展等

- ・行政職給料表(一)1級・2級について、上位級とのバランスを考慮した昇給幅への是正の視点から、課題の解決に向けた適切な対応を検討

#### (2) 能力・業績を反映した給与制度の更なる進展

#### (3) 新たな給与制度の在り方についての検討

- ・定年引上げ完成後、60歳前後での給与水準が連続的になるよう、新たな給与制度の在り方について研究・検討

## 6 人事制度及び勤務環境等に関する報告（意見）

### (1) 新たな時代における人事制度の在り方

#### ア 都政の新たな展開を踏まえた人事制度の検証

- ・都政の構造改革の推進には、職員構成の変化も考慮した上で、有為な人材の確保とその後の計画的な育成が不可欠。中長期的な視点を持ち、未来の東京の実現に向けた人事制度の在り方を検討していくことが必要
- ・採用手続のデジタル化・オンライン化を進めて、WEB面接など受験者にとって利便性の高い手法を活用し、有為な人材を着実に確保
- ・国・他自治体・民間など多様な主体との交流を活性化させ、外部の知識やスキルを積極的に取り込み、職員の知見を向上させていくことも重要
- ・都庁全体のDXを目指すためには、ICT職の専門性を引き出す人材育成やキャリアパスの構築とともに、職員全体のデジタルに対する意識の醸成が重要
- ・I類A採用試験を独立した区分として実施する必要性を含め、採用制度の在り方について検討
- ・主任級職選考の受験者のモチベーションを維持・向上させる方策を講じ、今後の職員構成を考慮しつつ、選考の在り方について検討
- ・管理職選考は、受験率の向上が課題であり、昇任選考への挑戦を促す取組や選考の在り方について検討

#### イ 誰もが活躍できる都庁の実現

- ・ダイバーシティ、インクルージョンが尊重された都庁を実現するためには、全ての職員がその能力や経験を活かし、実力を発揮できる環境づくりが重要
- ・障害者活躍推進計画で定めた取組を着実に推進し、障害を有する職員が働きやすい職場づくりに努めていくとともに、受け入れる組織を支える取組の強化が重要
- ・高齢層職員について、引き続き国や民間の動向を注視し、定年引上げに伴う役職定年制や再任用制度等の必要な見直しにおいて、都の実情に合った検討及び対応をすることが重要

### (2) 働き方改革と勤務環境の整備

#### ア ライフ・ワーク・バランスの推進

- ・テレワーク等の活用の推進については、柔軟で多様な働き方の選択肢の一つとして、後戻りさせることなく定着させていくことが必要
- ・感染症対策が長期化していく中で、超過勤務時間が増加している状況を深刻に捉え、長時間労働の是正に向けた取組を強力に進める必要
- ・教員については、感染症対策など工夫が求められる活動も多い中ではあるが、働き方改革の取組を引き続き推進し、取組の実効性を確保していくことが肝要
- ・柔軟で多様な働き方の推進については、育児・介護等と仕事の両立に向けて整備した制度の利用を促進するとともに、利用しやすい職場環境づくりが重要
- ・男性職員の育児休業等の取得については、取得勧奨やフォローアップの強化などの取組を着実に進め、強力に推し進めていくことが必要
- ・女性の更なる活躍推進に向け、女性管理職比率の向上、育児等の事情を抱える職員のライフ・ワーク・バランスの実現に向け、取組を推進させていくことが重要

#### イ 職員の勤務環境の整備

- ・「職場におけるパワー・ハラスメントの防止に関する基本方針」に基づき、パワー・ハラスメントのない勤務環境づくりに着実に取り組むことが重要
- ・セクシュアル・ハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメントについて、引き続き防止に向けた取組の推進が必要
- ・性自認及び性的指向にかかわらず活躍できる勤務環境の整備に向けて、ハード・ソフト両面から検討を前進させ、実現可能な取組から速やかに実施すべき
- ・長時間労働の面接指導やメンタルヘルス対策など職員の適切な健康管理が必要。ストレスチェックの受検勧奨を進め、セルフケア（職員自身の健康管理）の充実を図るとともに、集団分析結果を職場の勤務環境改善に役立てていくことが重要

#### (3) 公務員としての規律の徹底

- ・依然として一部の職員において、公務員としての自覚を欠く行為が発生しており、職員は公務の内外を問わず、改めて服務規律を徹底する必要
- ・全ての職員が高い倫理観と使命感の下、公共のために働くという責任と誇りを持ち誠実かつ公正に職務に精励することを強く望む

### 7 定年の引上げに関する意見

#### (1) 定年の引上げ及びその関連制度

- ・定年年齢を段階的に65歳に引上げ。引上げ期間中の再任用制度は現行と同様
- ・役職定年制の導入に当たっては、国との権衡を考慮しつつ、都の任用実態を踏まえて対応
- ・定年前再任用短時間勤務制の採用対象となる年齢は60歳以降

#### (2) 60歳を超える職員の給与

- ・60歳を超える職員の給料月額は60歳前の70%の額
- ・役職定年制により降任した職員の給料は、降任前の給料月額の70%の額となるよう差額を支給
- ・定年前再任用短時間勤務職員の給与は、現行の再任用職員と同様の取扱い

### 第3 勤務条件に関する措置の要求の状況

職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、人事委員会に対して、地方公共団体の当局により適当な措置が執られるべきことを要求することができることとされており、この要求があったときは、人事委員会は、事案の審査を行い、判定し、その結果に基づいて、その権限に属する事項については、自ら実行し、その他の事項については、当該事項に関し権限を有する地方公共団体の機関に対し、必要な勧告をしなければならないと地方公務員法第46条及び第47条で定められています。

この制度は、職員の労働基本権が制約されていることに対する代償措置として認められたものであり、職員の権利利益を確保し、その勤務条件の適正化を図ることを目的としています。

令和2年度における事案処理の概要は、次のとおりです。

<事案処理状況>

係属件数 (A)	処 理 件 数			繰越件数 (A-(B+C+D))
	判定 (B)	取下げ (C)	併合 (D)	
23件	8件	3件	0件	12件

- (注) 1 「判定」とは、措置要求に対する人事委員会の判断を示すことをいう。  
 2 「取下げ」とは、要求者が措置要求を撤回することをいう。  
 3 「併合」とは、同一又は関連する複数の措置要求を統一して審査することをいう。

### 第4 不利益処分に関する審査請求の状況

懲戒その他その意に反する不利益な処分を受けた職員は、人事委員会に対して審査請求をすることができることとされており、この審査請求を受理したときは、人事委員会は、事案を審査し、その結果に基づいて、その処分を承認し、修正し、又は取り消し、及び必要がある場合は、任命権者に、職員がその処分によって受けた不当な取扱いを是正するための指示をしなければならないと地方公務員法第49条の2及び第50条で定められています。

この制度は、職員の身分保障を実質的に担保するものとして認められたもので、職員が違法又は不当な処分を受けた場合にその取消しを求める事後救済の制度となっています。

令和2年度における事案処理の概要は、次のとおりです。

<事案処理状況>

係属件数 (A)	処 理 件 数			繰越件数 (A-(B+C+D))	令和2年度の 口頭審理の回数
	判定 (B)	取下げ (C)	併合 (D)		
58件	0件	2件	0件	56件	0回

- (注) 1 行政不服審査法の改正（平成28年4月1日施行）前、不利益処分に関する審査請求は不利益処分に関する不服申立てと称していた。  
 2 「判定」とは、審査請求に対する人事委員会の判断を示すことをいう。  
 3 「取下げ」とは、請求人が審査請求を撤回することをいう。  
 4 「併合」とは、同一又は関連する複数の審査請求を統一して審査することをいう。