

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)	2,022 千円	1人当たり平均支給額 (令和2年度)	1,886 千円
(令和2年度支給割合)		(令和2年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
2.50 月分	2.05 月分	2.50 月分	2.05 月分
(1.40) 月分	(1.00) 月分	(1.40) 月分	(1.00) 月分
(加算措置の状況)		(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	職制上の段階、職務の級等による加算措置	職制上の段階、職務の級等による加算措置	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%	・職務段階別加算 3～20%	・職務段階別加算 3～20%	・職務段階別加算 3～20%
・管理職加算 15～25%	・管理職加算 15～25%	・管理職加算 15～25%	・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。

(ロ) 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 勤続・定年	(支給率)	自己都合 勤続・定年
勤続20年	23.00月分	勤続20年	23.00月分
勤続25年	30.50月分	勤続25年	30.50月分
勤続35年	43.00月分	勤続35年	43.00月分
最高限度額	43.00月分	最高限度額	43.00月分
その他の加算措置		その他の加算措置	
定年前中期退職特別措置 (2%～20%加算)	定年前中期退職特別措置 (2%～20%加算)	定年前中期退職特別措置 (2%～20%加算)	定年前中期退職特別措置 (2%～20%加算)
1人当たり平均支給額 — 千円	1人当たり平均支給額 — 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)	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度 (支給率)
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			
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、檜原市、奥多摩町	20.0 %	7 人	20.0 %
朝霞市、三郷市、川崎市	20.0 %	0 人	当該地域に公費なし

(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)	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度 (支給率)
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)	左記職員に知する支給単価
水源かん養手当	水源管理事務所職員	しゅんげん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)	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度 (支給率)
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)		8,250 千円	
支給実績 (令和元年度決算)		1,179 千円	
職員1人当たり平均支給年額 (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。

(4) 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	支給単価 (令和2年度概算)	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】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 (課税取扱は3,000円) 【内容】	同じ	—	465千円	93,000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	—	360千円	360,000円
通勤手当	【内容】通勤のために交通機関等を利用して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 【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月当たり限額55,000円)	同じ	—	1,380千円	197,077円
単身赴任手当	【内容】公費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例とする職員に支給 【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、住居が最上層の場合に加算)	同じ	—	—	—
管理職手当	【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 【支給額】22,600～129,600円	同じ	—	1,075千円	1,075,000円

宿日直手当	【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 【支給単価】6,000円 ※5時間未満は1/2の額	同じ	—	—	—
管理職特別勤務手当	【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ために、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、週休日又は休日の日以外の日の間で勤務する場合は、午前5時までの間で勤務した場合は支給 【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円) (2)2,000～6,000円	同じ	—	—	—
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	—	—	—
寒冷地手当	【内容】寒冷地に在勤する職員に支給(1～3月のみ) 【支給額】 ①世帯主 6,100円 ②同居扶養親族 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

区分	総費用 A 千円	純損益又は 実収収支 千円	職員給与費 B 千円	総費用に占める 職員給与費比率 B/A		② % 5.9	③ % 5.8
				令和	2年度		
令和 2年度	347,161,001	17,941,979	20,378,973				

イ 決算

区分	職員数 A 人	給与		手当		計 B 千円	1人当たり 給与費 B/A 千円	④ % 6.387	⑤ 千円 6,519
		給料	職員手当	期末・勤労手当	計				
令和 2年度	2,489	8,651,962	3,922,934	3,321,443	15,896,339				

(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。

エ 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・勤労手当等を含む。

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・勤労手当

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)		(令和2年度支給割合)	
期末手当 2.50月分 (1.40)月分	2.05月分 (1.00)月分	期末手当 2.50月分 (1.40)月分	勤労手当 2.05月分 (1.00)月分
(加算措置の状況)		(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%		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。

(7) 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 勤続20年 勤続25年 勤続35年	勤続・定年 23.00月分 30.50月分 43.00月分	(支給率)	自己都合 勤続20年 勤続25年 勤続35年
	23.00月分 30.50月分 43.00月分		23.00月分 30.50月分 43.00月分	
最高限度額	43.00月分	43.00月分	43.00月分	43.00月分
その他の加算措置 定年前早期退職特別措置(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 定年前早期退職特別措置(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。

(8) 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%

(9) 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	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

(ウ) 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 (親長親は 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

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)
通勤手当	【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 【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)	同じ	—	382,475 千円	159,630 円
単身赴任 手当	【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 とを常例とする職員に支給 【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、住居が島しよ 等の場合に加算)	同じ	—	628 千円	528,000 円
管理職 手当	【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 【支給額】 22,600～129,600 円	同じ	—	126,558 千円	1,119,982 円
宿日直 手当	【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 【支給単価】 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	【内容】 (1) 指定職務料率適用職員・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 日又は休日勤務した場合に支給 (2) 管理職が従業への対応その他 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間で 0時から午前5時までの間で あって正期の勤務時間以外の時間 に勤務した場合に支給 【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 円 27,000 円) (2) 2,000～6,000 円	同じ	—	1,177 千円	19,949 円

変勤手当	【内容】 正規の勤務時間として、午後 10 時から翌日午前 5 時までの間に勤務した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	—	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のある職員は、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 8 時から午後 4 時 45 分まで	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	正午から午後 1 時まで又は午後 1 時から午後 1 時 15 分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 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。	
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	午後 1 時から午後 2 時まで	

フレックスタイム制を実施する職員は、4週間で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を含め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	職員の心身の疲労を回復させ、労働力の維持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 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)。 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。 ※育児短時間勤務職員は調整される場合がある。
病欠休暇	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。病欠休暇の期間は、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。
特別休暇	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
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る。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。 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。
超過代休時間	

(1) 年次有給休暇、病欠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	病欠休暇 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 病欠休暇取得者数は、令和2年1月1日から令和2年12月31日までの間に病欠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	必要と認められる時間

妊娠・出産 休暇	産前産後の休業として与える休暇 妊娠中の女性職員が、妊娠に起因する定状のため勤務することが困難な場合の休暇 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 妊婦である女性職員が、母子保健法の規定に基づき健康診査又は保健指導を受けるための休暇 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	産前産後を通じて16週間（多胎妊娠の場合は24週間） 1回の妊娠について、合計10日以内（暦日単位） 流産した日の翌日から起算して、引き続き7日以内（暦日単位） 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 正味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分を単位として削減した時間の範囲内又はいずれか一方に60分の範囲内
母子保健 健診休暇	母子保健法の規定に基づき健康診査又は保健指導を受けるための休暇	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	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
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	
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	
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業として与える休暇	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業	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 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開始として、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業	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） 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
長期勤務 休暇	長期にわたり勤務した職員が、心身の活力を維持し、及び増進するため	
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ます。

ア 官庁勤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)

(ロ) 1日7時間45分×3日(週23時間15分)

(ハ) 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できるが見込まれる場合、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。

Table with columns: 処分事由, 降任, 免職, 休職, 降給, 計. Rows include: 勤務実績が良くない場合, 心身の故障の場合, 職に必要な適格性を欠く場合, etc.

(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。

Table with columns: 処分事由, 戒告, 減給, 停職, 免職, 計. Rows include: 給与・任用に関する不正, 一般服務違反等関係, 公務外非行関係, etc.

第7 職員の服務の状況

1 服務規律の確保に関する取組の状況

地方公務員法第30条では、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服務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、服務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 服務規律の確保に関する知事部局における取組の例

Table with columns: 取組の例, 内容. Row 1: 「懲戒処分の指針」の周知. Row 2: ハラスメントの防止に関する取組.

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)

	政策連携 団体	事業協力 団体	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

(人)

(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。

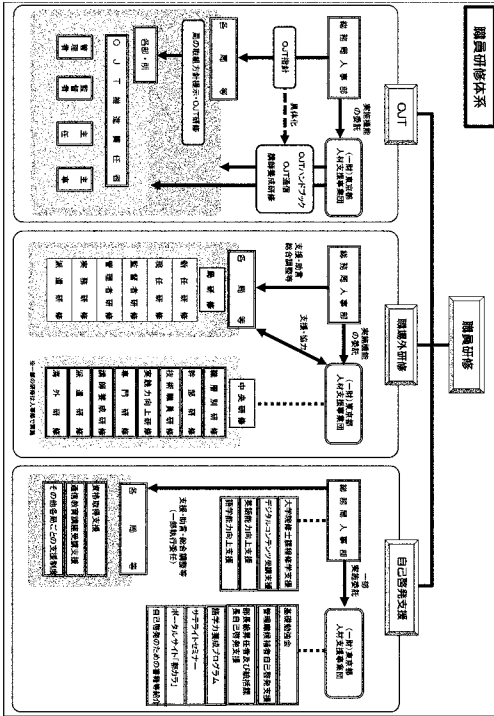
- なお、事業協力団体等には、政策連携団体を除く事業協力団体及び地方独立行政法人を含みます。
- 3 公益団体等には、公益財団(社団)法人、一般財団(社団)法人、社会福祉法人等を含みます(政策連携団体、事業協力団体は除く。)
 - 4 再任用とは、都定年退職者を、常時勤務又は短時間勤務を要する職に採用することをいいます。
 - なお、再任用等には、再任用、非常勤等を含みます。
 - 5 その他は、未就職者等です。

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、その勤務能率の発揚及び増進のために、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、総務局人事課において、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
職制別研修 22回	新任研修	17回	3,620人
	新任フロンティア研修	1回	1,022人
	新任職員育成チャーター研修	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・フロンティア研修	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
	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
	技術セミナー	1回	111人
技術職員研修	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
	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
実践力向上研修 5回	高度技術政策研修（2年度生）	0回	0人
	都庁デジタルソ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・リサーチヤー養成プログラム	1回	103人
	法律研修	0回	0人
	スキルアップ研修	2回	2人
	幹部研修 18回	経営戦略研修	0回
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

	研修担当者企画運営業務研修	1回	49人
	人権・同和問題科	2回	70人
	コンピュータ・イアランス推進科	1回	66人
講師養成研修 4回	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) 元氣回復事業

元氣回復事業とは、職務により蓄積した疲労の解消、気分転換により活力を養うための事業です。元氣回復に係る事業は、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、職員の福利厚生の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、「職員の病氣、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氣、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別）

事業種別	事業の概要	
	保健給付	福祉事業
短期給付	休業給付	被扶養者 療養費・移送費・出産費・埋葬料 療養費・家族移送費・家族出産費・家族埋葬料 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
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年以上引き続く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
健康関係 旅行・ホー	特定健康診査・特定保健指導 人間ドック・直営医療機関（ソニー・ホール診療所） 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ハラ・ハラメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラ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れなければならない(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基本基盤となっています。
 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とがあります。

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)(東京新職員分)

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)
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
職 員 採用試験 (選 考)					
障害者試験	45	351	240	46	5.2
キャリア活用	182	632	501	121	4.1
米河朝雄代	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)
I 類	80	947	286	84	3.4
III 類	36	917	567	92	6.2
警視庁員 職採用試験 確着口係	5	42	34	3	11.3
合計	121	1,906	887	179	5.0
I 類	1	122	40	11	3.6
III 類	1	163	70	11	6.4
東京消防庁 員採用試験 確着口係	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)
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
科学	2	7	7	0	-
サイバー 特別捜査官 採用選考	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	-
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
東京消防庁 消防吏員 採用試験 ・選考 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	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、研究機関の研究員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別選考

選考の名称	申込者 (人)	受験者 (人)	合格者 (人)
県費負担教員の特別採用選考	0	-	-
都立学校教員の特別転職選考	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 (人)	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	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 (人)	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	投務（資運評価）外8区分
種別 B	11	港灣整備外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）

任命権者別区分	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（一次職員）
（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、対象者をもって示す。

(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報告の状況

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報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

・ 公民教差（△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、ランズレイズ方式により、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、職員の人数のウェ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	公民教差
402,796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

・ 本年の公民教差はかなり小さく、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合するとともに、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、上位職とのバランスを考慮した昇給幅への是正の観点から、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

・ 新たな給与制度の在り方についての検討

(3) 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

- ・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、WEED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していくことも重要
- ・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
- ・1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導か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、取得奨励やフレックシアプローチの強化などの取組を着実に進め、強力を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推進させ、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ズ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務動員を進め、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70%の額となるよう差額を支給
 - ・定年前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ずと地方公務員法第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ずと地方公務員法第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。

発行所 東京都
東京都新宿区西新宿二丁目八番一
号
電話 〇三(五三三二)一〇一〇(代)

郵便番号 163-8001

定価

本号 一〇〇円
一箇月 六、六〇〇円
(郵送料を含む)

印刷所

勝美印刷株式会社
東京都文京区白山一丁目十三番七号
電話 〇三(三八二)五二〇一(代)

郵便番号 113-0001

