

(5) 工業用水道事業

ア 職員給与費の状況

(7) 決算

区分	総費用 A 千円	純損益又は 実質収支 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	(参考) 令和2年度の総費用 に占める職員給与費 比率
令和3年度	5,950,840	△4,246,058	81,970	1.4%	1.5%

区分	職員数 A 人	給与費			計 B 千円	1人当たり 給与費 B/A	(参考) 都道府県 平均1人当たり 給与費 千円
		給料 千円	職員手当 千円	期末・勤勉手当 千円			
令和3年度	7	28,668	14,291	14,324	57,283	8,183	6,443

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
 2 職員数については、令和3年4月1日現在の人数である。
 3 職員数及び給与費については、再任用職員(短時間勤務)を含み、会計年度任用職員を含まない。
 4 都道府県平均は、令和2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4年4月1日現在)

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
東京都	38.7 歳	386,577 円	631,080 円
団体平均	44.3 歳	348,807 円	536,371 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2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

(7) 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3年度) 2,046 千円	1人当たり平均支給額(令和3年度) 1,788 千円
(令和3年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 (1.35) 月分	(令和3年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 (1.35) 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。

(7) 退職手当(令和4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 勤続2.0年 23.00月分	(支給率) 自己都合 勤続・定年 勤続2.0年 23.00月分
勤続2.5年 30.50月分	勤続2.5年 30.50月分
勤続3.5年 43.00月分	勤続3.5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
 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 千円 1,927千円
 22,101千円
 (注) 1人当たり平均支給額は、令和3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。

(イ) 地域手当 (令和4年4月1日現在)

支給実績 (令和3年度決算)	6,047 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和3年度決算)	863,869 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、東大和市、清瀬市、国分寺市、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

(ウ) 特殊勤務手当 (令和4年4月1日現在)

支給実績 (令和3年度決算)			
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和3年度決算)			
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和3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3年度決算)
水源かん養手当	水源管理事務所職員	しゅん検な山地等における変作業等	1千円 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	1千円 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	1千円 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	1千円 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	1千円 1枚 10～75 円

(エ) 超過勤務手当 (時間外勤務手当)

支給実績 (令和3年度決算)	5,447 千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和3年度決算)	778 千円
支給実績 (令和2年度決算)	8,280 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

(注) 休日給を含む。

(イ) その他の手当 (令和4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異なる内容	支給実績 (令和3年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (令和3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 (親長級は3,000円)	同じ	492 千円	246,000 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	195 千円	195,000 円
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	989 千円	141,345 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 (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、住居が島しょ等の場合に加算)	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

休日直 手当	【内容】 休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 【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の 業務の遂行に必要と上り、連休日 は休日に勤務した場合には支給 (2)管理職が法律への特記その他の 臨時又は緊急の必要に上り、連休 日又は休日以外の日の間で、午 前又は午前5時までの間で、正 規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円、18,000 円(勤務時間が 6時間超の場合は、6,000 円) (2)2,000円~6,000 円	同じ	—	—	40 千円	40,000 円
管理職員 特別勤務 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	—	—	5 千円	5,000 円
夜勤手 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 6,100 円 (2)同居扶養親族有 3,300 円 (3)同居扶養親族無 2,400 円	同じ	—	—	—	—
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 6,100 円 (2)同居扶養親族有 3,300 円 (3)同居扶養親族無 2,400 円	同じ	—	—	—	—

(6) 下水道事業

ア 職員給与費の状況

(7) 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2年度の 下水道事業用 に占める職員給与費比率 %
	千円	円	千円	円	千円	円	%	%	
令和 3年度	348,849,041		14,059,544		20,458,937		5.9	5.9	

区分	職員数 A	給 料		職 員 手 当		計		1人当たり 給与費 B/A	(参考) 都道府県 平均1人当たり 給与費
		千円	円	千円	円	千円	円		
令和 3年度	2,486	8,741,169		3,994,031		3,310,731	16,045,931	6,455	6,396

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数については、令和3年4月1日現在の人数である。

3 職員数及び給与費については、再任用職員(短時間勤務)を含み、会計年度任用職員を含まない。

4 都道府県平均は、令和2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4年4月1日現在)

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
東京都	40.8 歳	372,215 円	572,181 円
団体平均	43.7 歳	355,696 円	533,366 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2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

(7) 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3年度)	千円	1人当たり平均支給額(令和3年度)	千円
(令和3年度支給割合)		(令和3年度支給割合)	
期末手当	2.40 月分	期末手当	2.40 月分
勤労手当	2.05 月分	勤労手当	2.05 月分
(加算措置の状況)	(1.35) 月分	(加算措置の状況)	(1.35) 月分
職制上の段階、職務の級等による加算措置	3~20%	職制上の段階、職務の級等による加算措置	3~20%
・職務段階別加算	15~25%	・職務段階別加算	15~25%
・管理職加算		・管理職加算	

(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4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 勲褒・定年	(支給率)	自己都合 勲褒・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 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 1,215千円 22,156千円		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 1,927千円 22,101千円	

(注) 1人当たり平均支給額は、令和3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4年4月1日現在)

支給実績 (令和3年度決算)	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)
支給実績 1人当たり平均支給年額 (令和3年度決算)	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、奥村山、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、目の出町、檜原村、奥多摩町	20.0 %	2,492 人	20.0 %
支給実績 1人当たり平均支給年額 (令和3年度決算)				735,598 円
				1,809,571 千円

(エ) 特選勤務手当 (令和4年4月1日現在)

支給実績 (令和3年度決算)	支給実績	4 種類
支給実績 1人当たり平均支給年額 (令和3年度決算)	44,016 千円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和3年度)	62,170 円	
	28.5 %	
手当の種類 (手当数)		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務 (令和3年度決算)
調査・折衝等業務	下水道事務所職員	下水道使用調査業務
		970 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、基地設備構築等事務所職員	管きよ内維持管理作業、汚水・汚泥処理作業	20,847 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	2,325 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	19,876 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3年度決算)	支給実績
支給実績 1人当たり平均支給年額 (令和3年度決算)	1,233,230 千円
支給実績 (令和2年度決算)	822 千円
職員 1人当たり平均支給年額 (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

(注) 休日給を含む。

(カ) その他の手当 (令和4年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	一般行政職との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 (令和3年度決算)	支給職員 1人当たり平均支給年額 (令和3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】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	—	175,884 千円	202,631 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	—	78,496 千円	185,132 円

通勤手当	<p>【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</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)</p>	同じ	—	383,490 千円	160,928 円
単身居住手当	<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例とする職員に支給</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	—	130,806 千円	1,117,999 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) 指定職務料表適用職員・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、休日又は休日中に勤務した場合に支給 (2) 管理職が災害への対応その他の臨時又は緊急の必要により、前週休日又は休日以外の日(午前0時から午前5時までの間で、かつ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	—	2,319 千円	16,447 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	—	97,383 千円	249,647 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週間で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	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おいては、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	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おいては、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	午後1時から午後2時まで
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、平日において休日日を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	職員の心身の疲労を回復させ、労働力の維持増進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。
病気休暇	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。
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、通常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。

(1) 年次有給休暇、病気休暇及び介護休暇の取得状況（令和3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	13.6日	840人	63人
行政委員会等	12.7日	36人	2人
交通局	18.3日	309人	10人
水道局	17.9日	173人	5人
下水道局	17.2日	100人	1人
教育庁(学校)	16.4日	1,819人	115人
警視庁	8.5日	467人	21人
東京消防庁	14.9日	164人	7人
合計	13.5日	3,908人	224人

(注) 1 年次有給休暇平均取得日数は、令和3年1月1日から令和3年12月31日まで（教育庁(学校)は、令和3年4月1日から令和4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3年1月1日から令和3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3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4年10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

休暇種別	取得要件	取得期間
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、妊娠に起因する症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	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）
早期流産休暇	妊娠中の女性職員が、母子健康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	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）
母子保健健康診査休暇	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	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	生後1年3か月に達しない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18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）
育児時間	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）
出産支援休暇	男性職員が配偶者の産前産後の期間中に、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以後1年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）前日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間内で承認
育児参加休暇	男性職員が配偶者の産前産後の期間中に、育児に参加するための休暇	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）
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	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
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	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
喪葬休暇	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	現在居が被災又は損壊した日から起算して7日以内（暦日単位）
災害休暇	職員の現在居が災害により被災又は損壊したときの復旧作業等のための休暇	

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にための休暇	7月1日から9月30日までの間に、5日以内(暦日単位)
長期継続休暇	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・勤怠手当は、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、正帰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)

(イ) 1日3時間55分×5日(週19時間35分)

(ロ) 1日4時間55分×5日(週24時間35分)

(ハ) 1日7時間45分×3日(週23時間15分)

(ニ) 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月以上におわ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3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	624人	335人	89人
行政委員会等	34人	8人	2人
交通局	52人	6人	1人
水道局	65人	35人	3人
下水道局	58人	18人	1人
教育庁（学校）	1,518人	273人	39人
警視庁	336人	291人	14人
東京消防庁	166人	85人	10人
合計	2,853人	1,051人	159人

（注）取得者数は、令和3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3年度の処分者数は、次のとおりです。

処分事由	処分者数				計
	降任	免職	休職	降給	
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	3,564人	/	3,565人
職に必要な適格性を欠く場合	0人	1人	/	/	1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	/	/	1人	/	1人
条例に定める事由による場合	/	/	5人	0人	5人
合計	0人	3人	3,570人	0人	3,573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3年度の処分者数は、次のとおりです。

処分事由	処分者数					計
	戒告	減給	停職	免職		
給与・任用に関する不正	7人	3人	2人	0人		12人
一般職務違反等関係	29人	8人	22人	7人		66人
公務外非行関係	5人	11人	24人	17人		57人
収賄等関係	0人	0人	1人	0人		1人
交通事故・交通法規違反	3人	3人	4人	0人		10人
監督責任	2人	1人	0人	0人		3人
合計	46人	26人	53人	24人		149人

第7 職員の服務の状況

1 服務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、服務の基本基準として、「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、且つ、職務の遂行に当つては、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、この基本基準を受けて、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、適宜欄記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

取組の例	内 容
「懲戒処分の方針」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、服務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	「利害関係者との接触に関する方針」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。 また、職員の服務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。 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。

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3年4月1日から令和4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、教育局（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を含む。

- ・ 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) (A)

	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	8	8	2	1	1	27
部長級	16	19	32	79	25	11	182
課長級	22	6	64	104	112	67	375
計	45	33	104	185	138	79	584

(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。

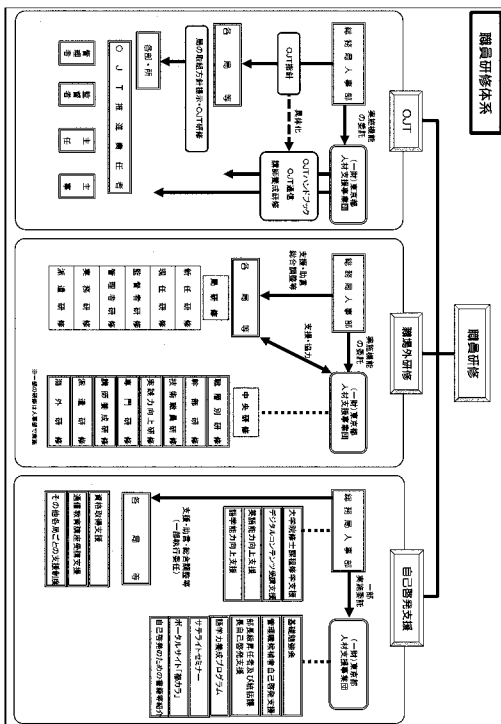
- なお、事業協力団体等には、政策連携団体を除く事業協力団体及び地方独立行政法人を含みます。
- 3 公益団体等には、公益財団（社団）法人、一般財団（社団）法人、社会福祉法人等を含みます（政策連携団体、事業協力団体は除く。）。
 - 4 再任用とは、都定年退職者を、常時勤務又は短時間勤務を要する職に採用することをいいます。
 - 5 その他は、未就職者等です。
- なお、再任用等には、再任用、非常勤等を含みます。

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、職員には研修受修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、各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4年度）



2 中央研修実施状況（令和3年度）

研修区分等	研修種別等	実施回数	受講人員
職域別研修	新任研修	13回	3,421人
	新任:フロントデスク研修	1回	973人
	新任職員育成チャーター研修	2回	1,281人
	IT/ITサポート研修	1回	2,187人

幹部研修 52回	課長代理研修	11回	465人
	技能長及び担任技能長研修	1回	28人
	統括課長代理研修	6回	175人
	再任用プレ研修	1回	498人
	管理職候補者研修	39回	2,323人
	課長研修	4回	402人
	部長研修	2回	92人
	組織運営力向上研修	1回	24人
	経営戦略研修	1回	21人
	行政経営研修	1回	20人
	ハラスメント対策研修	1回	27人
技術職員研修	面接指導研修	1回	88人
	危機管理研修	1回	17人
	DX推進研修	1回	41人
	技術セミナー	3回	140人
	実践力向上研修 I	34回	1,483人
	実践力向上研修 II	13回	324人
	実践力向上研修 III	9回	189人
	都市政策研修	1回	14人
	高度技術政策研修 (3年度生)	1回	16人
	都庁デジタルソフト推進リーダー養成研修	1回	20人
専門研修 9回	TOKYO・ワールド・トレンド・リサーチヤー養成プログラム	1回	74人
	法律研修	2回	401人
	スキルアップ研修	1回	3人
	研修担当者企画運営実務研修	1回	35人

講師養成研修 4回	キャリア形成支援 (女性活躍推進) 研修講師向け研修	1回	16人
	人権・同和問題科	2回	282人
	コンプライアンス推進科	1回	65人
派遣研修	人事考課制度科	1回	29人
		33回	70人
派遣等報告セミナー		1回	81人
海外研修		26回	125人
総務局長が指定した局長が実施する研修		51回	2,794人
		271回	18,244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と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、預貯金の奨励と特取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4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
816,735千円	3,906円

- (注) 1 公費支出額は令和4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關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。その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賅われており、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4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	61,631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。）	75,147人
警察共済組合警視庁支部	警視庁職員	48,310人

(注) 1 組合員数は令和4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	14,768,019千円	56,970,992千円	686,748千円
公立学校共済組合東京支部	22,412,840千円	77,674,511千円	710,958千円
警察共済組合警視庁支部	15,459,699千円	58,105,795千円	470,105千円

(注) 1 公費支出額は令和4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 被扶養者
	休業給付	組合員 被扶養者
	災害給付	組合員 被扶養者
長期給付	老齢厚生年金	経過的職域退職 経過的職域障害 経過的職域障害 経過的職域障害
	障害厚生年金	経過的職域障害 経過的職域障害 経過的職域障害

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

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
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

弔慰金・災害見舞金

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

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

運賃厚生年金 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
	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
年金払いの退職給付(退職年金)	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
年金払いの退職給付(公務障害年金)	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	特定健康診査・特定保健指導 人間ドック・直営医療機関(シライ・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
福祉事業	旅行・スポーツ

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、セクシユアル・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3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	303件	36件
行政委員会等	0件	0件
交通委員会	22件	8件
水道局	17件	3件
下水道局	3件	3件
教育庁(学校)	538件	125件
警視庁	483件	39件
東京消防庁	58件	9件
合計	1,424件	223件

(注) 発生件数は、令和3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ものとされています（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3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)	倍率 (倍)(A/B)
I類A	53	987	490	70	7.0
I類B	343	4,442	3,052	475	6.4
II類	11	292	213	16	13.3
III類	45	1,057	706	100	7.1
職員 採用試験 (選考)					
障害者Ⅲ類	25	294	199	28	7.1
キャリア活用	121	456	342	91	3.8
米河開港代	20	1,725	1,111	23	48.3
合計	618	9,253	6,113	803	7.6

(注) I類Bには、保健師採用試験（権限委任）を含みます。

(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)	倍率 (倍)(A/B)
I類	62	796	454	62	7.3
III類	26	1,006	622	42	14.8
警視庁職員 採用試験					
障害者Ⅲ類	5	43	27	2	13.5
合計	93	1,845	1,103	106	10.4
I類	2	110	49	11	4.5
III類	2	229	95	14	6.8
東京消防庁 職員 採用試験					
障害者Ⅲ類	1	35	11	2	5.5
合計	5	374	155	27	5.7

(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)	倍率 (倍)(A/B)
I類	835	10,859	7,719	1,330	5.8
III類	290	3,087	1,850	286	7.8
警視庁警察官 採用試験					
合計	1,125	13,946	9,569	1,566	6.1
科学	2	20	15	1	15.0
サイバー 特別捜査官 採用選考	3	35	27	0	-
合計	5	55	42	1	42.0
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	1	1	1.0
I類	310	3,496	2,835	395	7.2
II類	100	3,105	1,861	102	18.2
東京消防庁 消防吏員 採用試験 ・選考					
III類	220	5,889	4,678	231	20.3
専門系	10	109	60	8	7.5
合計	640	12,599	9,434	736	12.8

(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		3	-	-	3
部長級		5	2	-	7
課長級		26	-	-	26
課長代理級		2	1	-	3
主任級		-	2	-	2
1級職		21	-	-	21
合計		57	5	-	62

- (注) 1 令和3年4月2日から令和4年4月1日までの採用数である。
 2 都一般は、知事部局、行政委員会等、交通局、水道局、下水道局、教育庁(学校)をいう。
 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)
果敢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(幹部職員部区分等交流分) (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		4	-	-	4
合計		6	-	-	6

- (注) 1 令和3年4月2日から令和4年4月1日までの採用数である。
 2 都一般は、知事部局、行政委員会等、交通局、水道局、下水道局、教育庁(学校)をいう。

(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	8	7	4

(注) キヤ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) 任期付職員採用試験(権限委任)

試験の名称	任命権者	採用 予定者 (人)	申込者 (人)	受験者 (人)(A)	合格者 (人)(B)	倍率 (倍)(A/B)
任期付職員 採用試験	都知事	200	697	531	298	1.8

- (注) 1 令和3年4月2日から令和4年4月1日までの採用数である。
 2 地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第四條に基づき、一定期間内に終了又は一定期間内に限り業務量の増加が見込まれる業務に対応するため、任期を定めて採用される職員である。

(9) 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	5	3	-	-	8
福祉系	48	-	-	-	48
一般技術系	7	4	-	-	11
医療技術系	572	1	-	-	573
技能系	4	18	1	1	23
運輸系	137	-	-	-	137
警察官	-	357	-	-	357
消防吏員	-	-	-	-	-
合計	773	383	1	1	1,157

(注) 1 令和3年4月2日から令和4年4月1日までの採用数である。
2 都一般は、知事部局、行政委員会等、交通局、水道局、下水道局、教育庁（学校）をいう。

- 3 職種別は、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3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	974	838	47	5.5
種別 B	769	651	94	14.4
合計	1,743	1,509	141	9.3

(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3年4月25日、口頭試問は同年6月28日、同月29日、7月5日及び同月6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 （人）	備考
種別 A	10	用地外6区分
種別 B	17	保健医療政策外16区分
合計	27	

(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 （人）	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3年4月2日から令和4年4月1日までの昇任数である。
2 都一般は、知事部局、行政委員会等、交通局、水道局、下水道局、教育庁（学校）をいう。
3 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	131	15	11.5
課長級職 昇任選考	東京消防庁	19	2	10.5

(注) 令和3年4月2日から令和4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	356	30	8.4
課長代理職 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	3,374	3,164	979	30.9
主任級職選考 B	296	250	131	52.4
合 計	3,670	3,414	1,110	32.5

(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3年9月26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	3	0	0	0.0
副主査職 昇任選考	警 視 庁	673	551	50	9.1
主任級職 昇任選考	東京消防庁	172	74	7	9.5
合 計		848	625	57	9.1

(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	1,269	1,269	164	12.9
警 部	16,810	6,969	220	3.2
警 部 補	21,357	11,260	851	7.6
巡査部長	23,083	12,175	1,013	8.3
合 計	62,519	31,673	2,248	7.1

(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	635	600	53	8.8
消防司令	3,673	3,125	86	2.8
消防司令補	5,071	4,608	200	4.3
消防士長	4,916	4,718	375	7.9
合計	14,295	13,051	714	5.5

(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	107	23	3	13.0
助役選考	2,367	215	67	31.2
グループリーダー選考	780	266	96	36.1
合計	3,254	504	166	32.9

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4年10月12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を行いました。
令和4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

○ 給料表は4年ぶりに引上げ改定、特別給は3年ぶりに引上げ

例月給

・公民校差 (828円、0.20%) 解消のため、給料表を引上げ改定

・初任層の引上げに重点を置き、若年層について引上げ改定

特別給（賞与）

・年間支給月数を0.10月分（4.45月→4.55月）引上げ、勤勉手当に配分

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10,918事業所を調査母集団とし、そのうち1,233事業所を無作為抽出して調査（調査完了788事業所 調査集人員54,777人）
＜例月給＞職員と民間従業員の4月分支給額を調査し、ランベイト方式により、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 41.4歳)

民間従業員	職員	公民校差
404,852円	404,024円	828円 (0.20%)

(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
4.55月	4.45月	0.10月

3 給与の改定

(1) 改定の考え方

- ・民間従業員の給与が職員の給与を上回っていることから、給料表を引上げ改定配分〔給料 689 円、はね返り（地域手当など） 139 円〕
- ・特別給についても、民間の支給割合が職員の年間支給月数を上回るため引上げ

(2) 改定の内容

ア 給料表

区 分	内 容
行政職給料表 (一)	・公民校差の解消を図りつつ、人材確保等の観点から初任層に重点を置き、若年層について引上げ 《平均改定率 0.2%》
	・初任給は、民間や国の初任給の状況を踏まえ引上げ
I 類 B	+4, 200円 (183, 700円→187, 900円)
II 類	+5, 400円 (157, 100円→162, 500円)
III 類	+6, 600円 (145, 600円→152, 200円)

※ その他の給料表については、行政職給料表 (一) の改定内容を基本として改定

※ 指定職給料表については、国家公務員との均衡を考慮して改定を行わない

イ 特別給

- ・民間の支給状況を踏まえ、年間支給月数を 0.10 月分引上げ
(再任用職員は 0.05 月分引上げ)
- ・引上げは勤働手当で実施

(3) 実施時期

- ・給料表の改定は、令和 4 年 4 月に適及して実施
- ・特別給の引上げは、令和 4 年 12 月支給の期末・勤働手当から実施

4 今後の課題

(1) 職務給の更なる進展等

- ・行政職給料表 (一) 1・2 級の給与水準について、上位級とのバランスを考慮した昇給幅への是正の観点から、課題の解決に向けた適切な対応を引き続き検討
- (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
 - ・人事院における社会と公務の変化に応じた給与制度の整備の動向を注視し、必要に応じて対応を検討

5 人事制度及び勤務環境等に関する報告（意見）

- ・複雑化・高度化した課題に対応し、質の高い行政サービスを提供し続けるためには、都庁が持ち得る多様な人材の能力を最大限発揮することが不可欠
- ・人材獲得競争が激化する中において、働きたい職場として、多くの志ある人材に「選ばれる都庁」へと進化していくことを期待

(1) 多様な人材の確保・育成・活躍の推進

ア 人材確保・育成に向けた取組

- ・若年労働力人口の減少に伴い人材獲得競争は激化。公務部門全体で採用申込者数が減少しており、都としても危機感を持って取り組んでいくことが必要
- ・I 類A採用試験については、I 類B採用試験とは別の試験区分として実施する必要性を含め見直しが必要
- ・採用試験に適性検査を導入することで、多様な人材がより一層チャレンジしやすい試験となることが期待される。適性検査の有効性や、育成や研修など採用後の人事管理の在り方についても検証した上で、拡大について検討する必要
- ・主任級職選考については、若手や中堅職員の受験者のモチベーションを維持・向上させる観点から、任命権者とともに早期に見直し
- ・管理職選考については、受験率の低迷が長年の課題。昇任後における不安感や管理職の働き方に対する抵抗感を払拭し、受験の負担を軽減するための取組を推進するとともに、自らのキャリアリデザインを描いていける環境の整備が必要
- ・性別を問わず、管理職の働き方が魅力あるものと感じることのできる職場が、健全な「選ばれる職場」であり、職員が都庁で昇任したいと思えるような勤務環境を作り上げなければならない
- ・「東京都デジタル人材確保・育成基本方針」に沿って、デジタル人材の確保・育成が進められ、能力が十分に発揮されることを期待
- ・人材育成や能力開発は、OJT・OfficerJT両面から取り組むべき。国や民間など多様な主体との交流も活発化させ、外部の知識やスキルを積極的に取り込んで職員の知見を向上させることが大切
- イ 誰もが活躍できる都庁の実現
 - ・様々な個性や事情が配慮され、全ての職員に活躍できる環境が公平に提供される、ダイバーストイ（多様性）、エクスライ（公平性）、インクルージョン（包括性）が尊重された都庁を実現することが重要
 - ・「障害者活躍推進計画」に定めた取組を着実に推進し、障害を有する職員にとって働きやすい職場づくりが必要。障害を有する職員を受け入れる組織に対しても、サポートする取組を強化していくべき
 - ・高齢層職員については、リスキリングを実施していくことが重要。定年の引上げに伴い適用される勤務条件などについて、丁寧な情報提供を行い、60 歳以後の働き方に関する意思について確認するなど、きめ細かな対応をさきたい
- (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

・不妊治療等に係る病気休暇及び介護休暇の見直しを図ったことについて、生活と仕事の両立に資するものとして評価。制度の周知を図り、利用しやすい職場環境を醸成していくことが重要

・テレワークの推進については、ライフ・ワーク・バランスのみならず、業務プロセス変革やデジタル化の推進を通じた行動変容、非常時における業務継続の観点からも重要。業務の性質や部長サービスの維持を考慮しつつ、常に運用の改善を図っていく必要

・職員の休暇・休業、手当等について、「東京都パートナーシップ宣誓制度」を利用する職員にも適用できるよう改正したことは、これまでの本委員会が述べてきた意見の趣旨に合致。制度の趣旨を踏まえた着実な運用を図ることが重要

・昨年度の本庁における一人当たりの平均超過勤務時間数は4年連続の増加。感染症対策の長期化を前提とした長時間労働の是正に係る対策を講じる必要

・職員一人ひとりが、性別等によるアンコンセンサス・バイアスの存在を自覚した上で、意識を見直し、お互いを尊重し誰もが働きやすく能力が発揮できる職場風土を醸成していく意識を持ち続けていくことが所要

・都は「育業」を育児休業の愛称として周知・活用。これらの取組を契機に、職員の育児休業等取得の気運を高め、全ての任命権者において、育児休業等を取得しやすい勤務環境の整備を一層推進すべき

イ 職員の勤務環境の整備
・ハラスメントの防止に関する基本方針の下、意識啓発や相談窓口などの体制整備を実施。こうした取組を積み重ね、ハラスメントが行われない勤務環境づくりに着実に取り組むことを望む

・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。都では、精神疾患を理由とする長期療養者数が増加傾向であり、ストレスチェックの活用など、特にセルフケア（職員自身の健康管理）が適切に実施できるよう、引き続き支援をしていく必要

(3) 公務員としての規律の徹底
・全ての職員が高い倫理観と高潔な使命感の下、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

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ぬと地方公務員法第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3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	処理件数			繰越件数 (A-(B+C+D))
	判定(B)	取下げ(C)	併合(D)	
17件	3件	1件	0件	13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ぬと地方公務員法第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3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	処理件数			令和3年度の 口頭審理の回数
	判定(B)	取下げ(C)	併合(D)	
60件	2件	10件	0件	48件

(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
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)一〇一一(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(三八二二)五二〇一(代)

郵便番号
113-0001

