

# 令和7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6年度）	1
2 昇任試験及び昇任選考の実施状況（令和6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7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6年4月1日現在）	6
(4) 給与勧告の状況	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7年4月1日現在）	8
(2) 職員の初任給の状況（令和7年4月1日現在）	9
(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和7年4月1日現在）	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7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7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7年4月1日現在）	14
(4) 地域手当（令和7年4月1日現在）	15
(5) 特殊勤務手当（令和7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7年4月1日現在）	19
5 特別職の報酬等の状況（令和7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) 下水道事業	42

### 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	47
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6年）	49
(2) 特別休暇の導入状況（令和7年8月1日現在）	49

### 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) 育業（育児休業）	52
(2) 部分休業	52
(3) 育児短時間勤務	52
(4) 配偶者同行休業	52
2 育業、部分休業、育児短時間勤務の取得状況（令和6年度）	52

### 第6 職員の分限及び懲戒処分の状況

1 分限処分の状況	53
2 懲戒処分の状況	53

### 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	54
2 服務規律の確保に関する知事部局における取組の例	54

### 第8 職員の退職管理の状況

1 対象者	55
2 再就職状況（団体別の再就職者数等）	55

### 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7年度）	56
2 中央研修実施状況（令和6年度）	56

### 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	58
(2) 財形貯蓄	58
(3) 職員互助組合	58
(4) 職員住宅	58
2 共済制度の状況	
(1) 共済組合設置の状況（令和7年4月1日現在）	58
(2) 共済組合に対する公費支出額	59
(3) 共済組合の事業（東京都職員共済組合の例）	59
3 安全衛生管理の状況	
(1) 安全衛生管理体制の整備	60
(2) 健康診断等の実施	60
4 公務災害等の状況	60

# 令和7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	61
2 採用試験等の実施状況	
(1) 採用試験・選考	61
(2) 採用試験・選考<権限委任(個別委任・一部委任)>	62
(3) 採用試験<権限委任>	62
(4) 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>	62
(5) 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>	63
(6) 採用選考(道府県の警察官を対象とする特別採用分)<権限委任>	64
(7) 採用選考(個別選考)	64
(8) 指導力不足教員を対象とする特例選考	64
(9) 採用選考(幹部職員都区等交流分)<権限委任>	65
(10) 課長代理級職選考<権限委任>	65
(11) その他の採用選考<権限委任>	66
3 昇任選考等の実施状況	
(1) 管理職選考	67
(2) 行政専門職選考	67
(3) 課長級昇任選考(個別選考)	67
(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>	68
(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昇任選考(一般職員)<権限委任>	68
(6) 主任級職選考	68
(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>	69
(8) 警視庁警察官階級昇任試験(選考)<権限委任>	69
(9) 東京消防庁消防吏員階級昇任試験(選考)<権限委任>	69
(10) 運輸系昇任選考<権限委任>	70

### 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7年人事委員会勧告等(令和7年10月17日勧告))

1 ポイント	71
2 職員と民間従業員の給与比較	
(1) 比較の方法	71
(2) 比較の結果	72
3 給与の改定	
(1) 改定の考え方	72
(2) 改定の内容	72
(3) 実施時期	72
4 給与制度の改正	
(1) 管理職の給与のアップデート	73
(2) 人材確保に資する処遇の改善	73
(3) その他の手当について	73
(4) 教員給与の見直し	73
(5) 実施時期	74
5 今後の課題	
(1) 職務給の更なる進展	74
(2) 国の新たな人事制度検討への対応	74
(3) 定年の段階的引上げを見据えた給与制度の検討	74

### 6 人事制度及び勤務環境等に関する報告(意見)

(1) 多様で有意な人材の確保	75
(2) 都職員としてのキャリアを描き、成長できる環境づくり	75
(3) 女性の活躍推進	75
(4) やりがいを実感し、誰もが活躍できる職場づくり	75
(5) 「選ばれる都庁」を目指した魅力の向上・発信	76
(6) 働き方改革と勤務環境の整備	76
(7) 公務員としての規律の徹底・職員に期待する行動	76

### 第3 勤務条件に関する措置の要求の状況

<事案処理状況>	77
----------	----

### 第4 不利益処分に関する審査請求の状況

<事案処理状況>	77
----------	----

## 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6年度）

区分	採用者数	退職者数				
		定年 退職	勧奨 退職	普通 退職	その他	計
知事部局	987人	354人	216人	448人	38人	1,056人
行政委員会等	37人	16人	15人	19人	2人	52人
交通局	235人	182人	99人	70人	6人	357人
水道局	139人	76人	24人	35人	1人	136人
下水道局	72人	29人	25人	37人	5人	96人
教育庁（学校）	4,474人	1,175人	541人	1,466人	34人	3,216人
警視庁	989人	440人	642人	582人	24人	1,688人
東京消防庁	859人	170人	226人	265人	10人	671人
合計	7,792人	2,442人	1,788人	2,922人	120人	7,272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、令和5年度中に実施した、令和6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、任期満了に伴う退職者、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6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	3,697人	1,148人	3.2倍
中学校	1,015人	512人	2.0倍
高等学校	672人	275人	2.4倍
特別支援学校	157人	132人	1.2倍
合計	5,541人	2,067人	2.7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	154 人	105 人
	中学校	49 人	34 人
	高等学校	33 人	22 人
	特別支援学校	21 人	12 人
	小計	257 人	173 人
区分 B	小学校	164 人	163 人
	中学校	181 人	179 人
	高等学校	88 人	88 人
	特別支援学校	21 人	21 人
	小計	454 人	451 人
合計		711 人	624 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	163 人	85 人	1.9 倍
B選考	小学校	294 人	216 人
	中学校	130 人	110 人
	高等学校	53 人	47 人
	特別支援学校	24 人	20 人
	小計	501 人	393 人
C選考	小学校	16 人	12 人
	中学校	16 人	14 人
	高等学校	3 人	2 人
	特別支援学校	1 人	0 人
	小計	36 人	28 人
合計		700 人	506 人
			1.4 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	628 人	157 人	4.0 倍
中学校	125 人	85 人	1.5 倍
高等学校	71 人	29 人	2.4 倍
特別支援学校	39 人	9 人	4.3 倍
合計	863 人	280 人	3.1 倍

### 3 職員数の状況

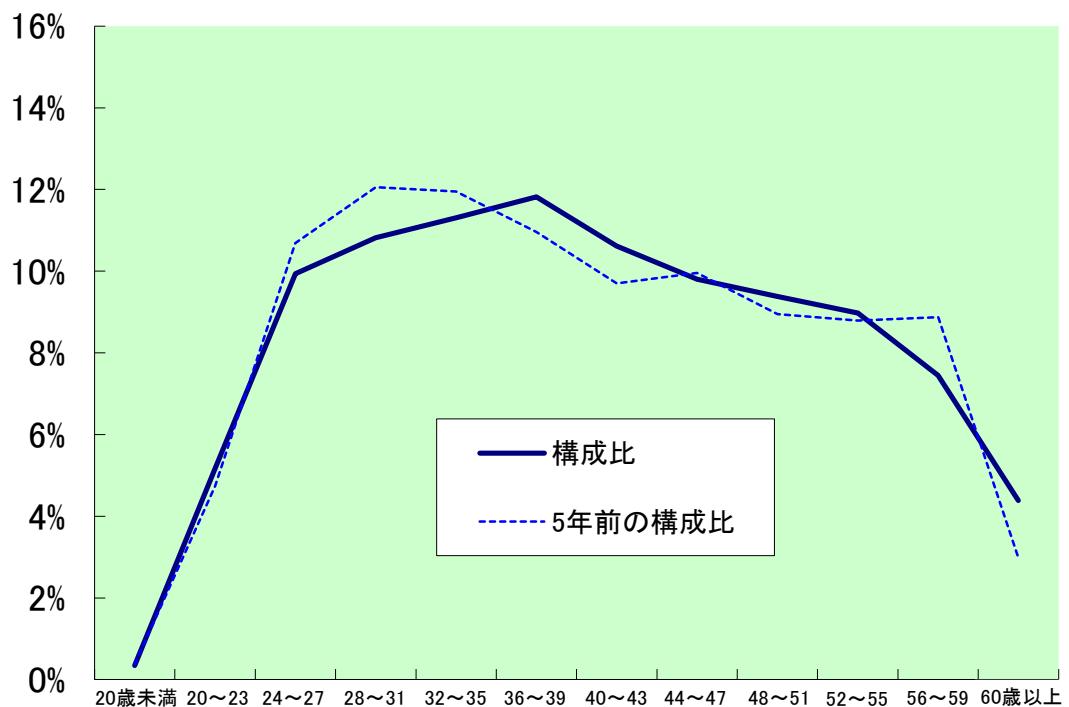
#### (1) 部門別職員数の状況と主な増減理由（各年4月1日現在）

区 分			職 員 数		対 前 年 増 減 数	主 な 増 減 理 由
部 門			令和7年	令和6年		
普通会計部門	一般行政部門	議 会	147 人	144 人	3 人	増加理由：児童相談体制の強化、子ども子育て支援関連、東京2025世界陸上・東京2025デフリンピックの開催関連の増等 減少理由：業務執行体制の見直し等
		総 務	4,517 人	4,268 人	249 人	
		税 務	3,033 人	3,003 人	30 人	
		労 働	792 人	751 人	41 人	
		農林水産	620 人	609 人	11 人	
		商 工	707 人	677 人	30 人	
		土 木	5,121 人	5,096 人	25 人	
		民 生	3,249 人	3,111 人	138 人	
		衛 生	3,367 人	3,452 人	△85 人	
	計		21,553 人	21,111 人	442 人	(参考：人口10万人当たり職員数151.57人)
	教育部門		71,041 人	69,844 人	1,197 人	
	警察部門		46,377 人	46,929 人	△552 人	実員配置の増減等
	消防部門		19,709 人	19,549 人	160 人	
	小 計		158,680 人	157,433 人	1,247 人	(参考：人口10万人当たり職員数1,115.88人)
公営企業等会計部門	交通水道下水道その他	交 通	6,636 人	6,672 人	△36 人	増加理由：業務執行体制の強化等
		水 道	3,412 人	3,479 人	△67 人	
		下水道	2,524 人	2,526 人	△2 人	減少理由：業務委託の拡大等
		そ の 他	821 人	827 人	△6 人	
	小 計		13,393 人	13,504 人	△111 人	
			172,073 人 [167,804 人]	170,937 人 [166,665 人]	1,136 人 [1,139 人]	(参考：人口 10 万人当たり職員数1,210.06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休職者、派遣職員等を含み、定年前再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員を除く。

2 [ ]内は、条例定数の合計であり、定年前再任用短時間勤務職員を含み、休職者、派遣職員及び会計年度任用職員等を除く。

(2) 年齢別職員構成の状況（令和7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)	592	8,901	17,097	18,620	19,452	20,332	18,265	16,872	16,145	15,438	12,812	7,547	172,073

## 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	<p>《特徴》</p> <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> <p>《評定者及び評定方法》</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>第一次評定</th> <th>調整者</th> <th>最終評定</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>評定者及び調整者</td> <td>課長</td> <td>部長</td> <td>人事主管部長</td> </tr> <tr> <td>評定方法</td> <td>4段階絶対評価</td> <td>—</td> <td>5段階相対評価</td> </tr> </tbody> </table> <p>《評定要素》</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業績評定</th> <th>プロセス評定</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○ 仕事の成果</td> <td>○ 職務遂行力 ○ 組織運営力（監督職） ○ 組織支援力（一般職） ○ 取組姿勢</td> </tr> </tbody> </table> <p>(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。</p>					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	業績評定	プロセス評定	○ 仕事の成果	○ 職務遂行力 ○ 組織運営力（監督職） ○ 組織支援力（一般職） ○ 取組姿勢								
	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																									
業績評定	プロセス評定																											
○ 仕事の成果	○ 職務遂行力 ○ 組織運営力（監督職） ○ 組織支援力（一般職） ○ 取組姿勢																											
<p>《特徴》</p> <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> <p>《評定者及び評定方法》</p> <p>●管理職</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>第一次評定</th> <th>最終評定</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>評定者</td> <td>部長</td> <td>局長</td> </tr> <tr> <td>評定方法</td> <td>5段階絶対評価</td> <td>5段階相対評価</td> </tr> </tbody> </table> <p>●管理職候補者</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>第一次評定</th> <th>調整者</th> <th>最終評定</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>評定者及び調整者</td> <td>課長</td> <td>部長</td> <td>局長</td> </tr> <tr> <td>評定方法</td> <td>5段階絶対評価</td> <td>—</td> <td>5段階相対評価</td> </tr> </tbody> </table> <p>(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</p> <p>《評定要素（一般行政系の例）》</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業績評価</th> <th>能力評価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>職務の実績</td> <td>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）</td> </tr> </tbody> </table>					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		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	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																										
	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																									
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7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5年度 の入件費率
令和6年度	人 14,002,534	千円 8,888,808,019	千円 418,198,775	千円 1,699,495,661	% 19.1	% 18.7

##### (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6年度	人 157,433	千円 638,197,791	千円 281,968,851	千円 322,656,164	千円 1,242,822,806	千円 7,894	千円 6,872

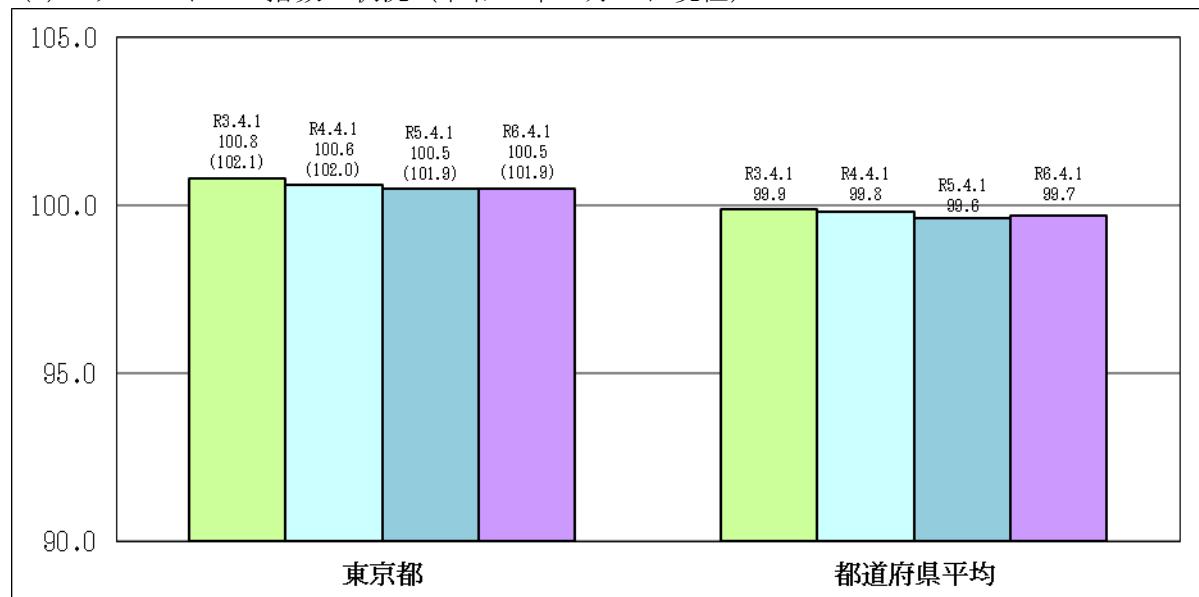
(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数は、令和6年4月1日現在の人数である。また、定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員を含まない。

3 給与費については、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用短時間勤務職員の給与費が含まれているが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

4 都道府県平均は、令和5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6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 ( )書きの数値は、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、地域手当の支給割合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割合）／（1+国の指定基準に基づく地域手当支給割合）により算出。）

3 ラスパイレス指数（地域手当補正後ラスパイレス指数を含む。）の算出に当たっては、60歳に達した日後の最初の4月1日以後に支給される給料月額について、本来の給料月額の7割水準に設定される職員を除いている。

【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6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121.4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 7年度	円 432,157	円 418,577	円 13,580 (3.24%)	% 3.24

(注) 「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 (改定期数)
令和 7年度	月 4.90	月 4.85	月 0.05	月 0.05

(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7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	42.3歳	325,837円	470,901円	409,944円
国	42.1歳	323,823円	—	405,378円
都道府県平均	42.4歳	321,156円	410,148円	362,985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	50.3歳	1,189人	289,995円	391,360円	357,218円
うち清掃職員	57.8歳	16人	323,844円	460,606円	394,163円
うち用務員	53.0歳	355人	278,350円	369,864円	342,078円
うち自動車運転手	55.4歳	34人	282,832円	425,079円	350,624円
うち守衛	57.3歳	26人	297,927円	447,423円	367,785円
国	51.2歳	1,829人	288,144円	—	330,553円
都道府県平均	53.9歳	149人	308,506円	363,394円	339,367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	47.7歳	314,900円	1.46
うち用務員	他に分類されない運搬・ 清掃・包装等従事者	49.1歳	244,800円	1.51
うち自動車運転手	乗用自動車運転者	57.9歳	304,900円	1.39
うち守衛	警備員	46.2歳	306,500円	1.46

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	7,664,600円	4,376,300円	1.75
うち用務員	6,038,981円	3,297,300円	1.83
うち自動車運転手	6,758,550円	4,084,700円	1.65
うち守衛	7,212,465円	4,162,500円	1.73

- (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。（令和3年から令和5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倍したものの、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	42.6歳	359,466円	463,122円
都道府県平均	44.8歳	370,607円	432,659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	39.7歳	354,959円	458,724円
都道府県平均	41.8歳	356,431円	412,158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	40.5歳	340,529円	541,980円	428,385円
国	41.8歳	328,209円	—	388,322円
都道府県平均	39.3歳	334,004円	475,875円	383,957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7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6年国家公務員給与等実態調査及び令和6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7年4月1日現在）

区分		東京都	国
一般行政職	大学卒	225,500円	総合職 230,000円 一般職 220,000円
	高校卒	188,000円	188,000円
技能労務職	高校卒	185,400円	185,700円
	中学卒	—	—
教育職	大学卒	241,700円	—
	短大卒	225,600円	—
警察職	大学卒	251,800円	総合職 264,000円 一般職 255,200円
	高校卒	220,600円	216,400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の状況（令和7年4月1日現在）

区分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	292,024円	387,052円	391,633円	422,156円
	高校卒	255,092円	317,558円	345,468円	364,863円
技能労務職	高校卒	249,026円	303,845円	300,514円	322,097円
	中学卒	—	—	—	—
高等学校 教育職	大学卒	327,956円	399,564円	424,262円	436,720円
	短大卒	291,162円	362,044円	381,611円	411,176円
小・中学校 教育職	大学卒	328,127円	404,149円	429,698円	442,782円
	短大卒	311,837円	384,834円	413,168円	411,771円
警察職	大学卒	301,310円	372,958円	401,653円	426,443円
	高校卒	279,096円	345,248円	376,348円	400,029円

(注) 諸手当を含まない。

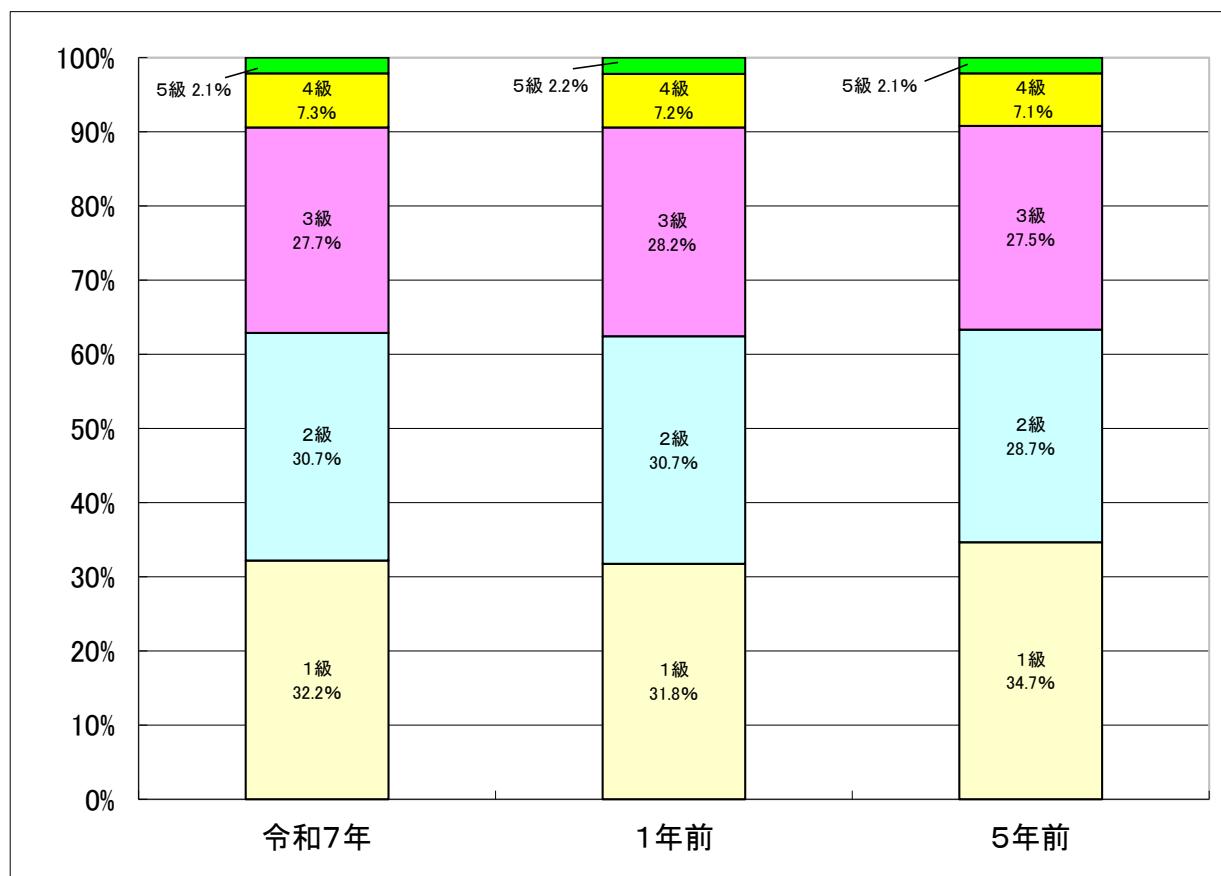
### 3 一般行政職の級別職員数等の状況

#### (1) 一般行政職の級別職員数の状況（令和7年4月1日現在）

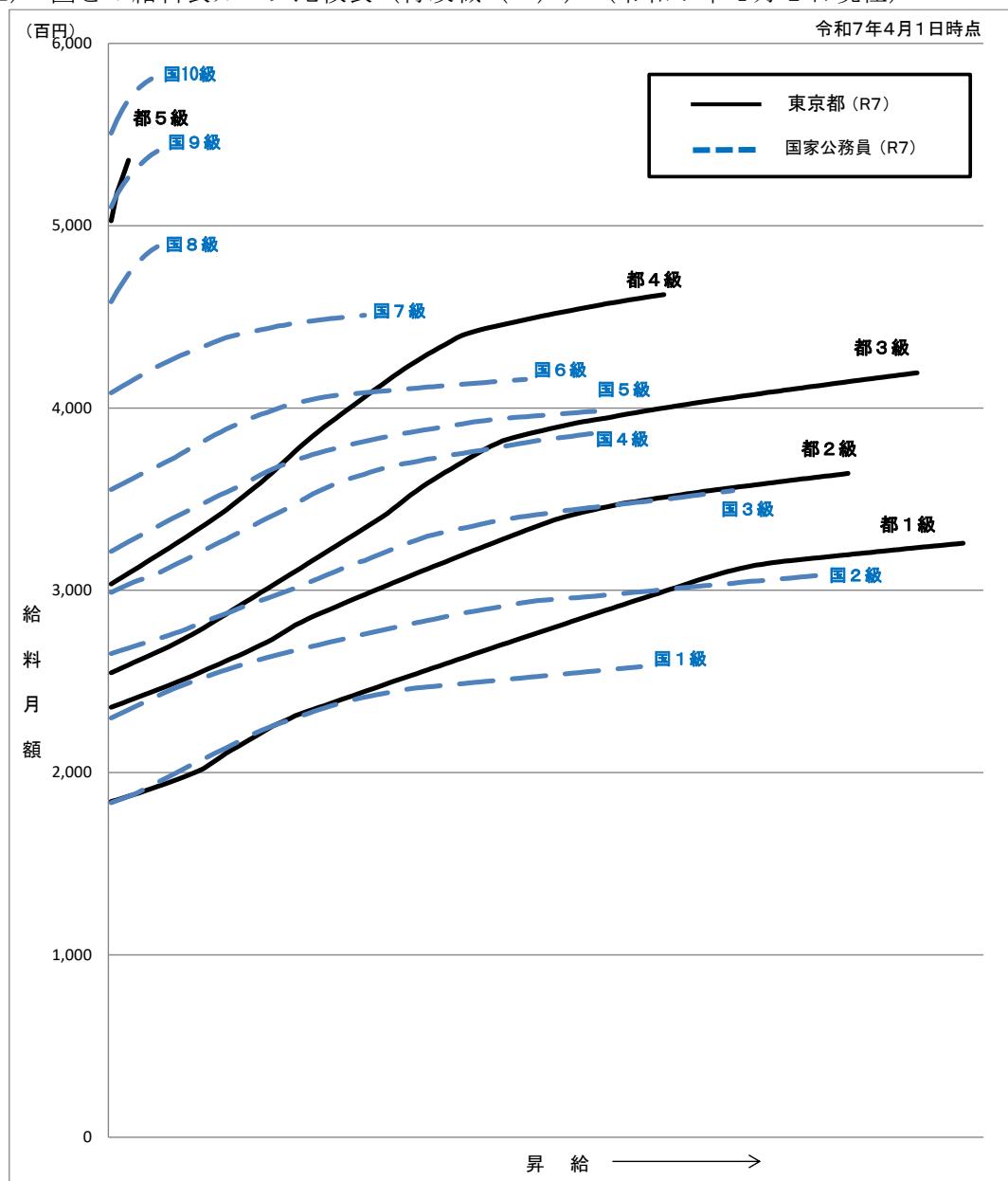
区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
5級	部長	473人	2.1%	502,700円	535,900円
4級	課長	1,636人	7.3%	303,400円	462,200円
3級	課長代理	6,250人	27.7%	254,800円	419,300円
2級	主任	6,919人	30.7%	235,800円	364,100円
1級	主事	7,265人	32.2%	184,100円	325,800円

(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7年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況

令和6年4月2日から令和7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	<input checked="" type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>	
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	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
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

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。

2 昇給への勤務成績の反映状況

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。

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。

令和7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13,686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3,760名（27.5%）であった。

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6年度） 2,053千円	一
(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50月分 2.35月分 (1.40)月分 (1.15)月分	(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50月分 2.10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 ・役職加算 5～20% ・管理職加算 10～25%

(注) ( )内は、定年前再任用短時間勤務職員（暫定再任用職員及び暫定再任用短時間勤務職員を含む。）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 6 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

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。

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、定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用職員、暫定再任用短時間勤務職員、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（定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員、暫定再任用短時間勤務職員を除く。）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 6 年 12 月の成績率は、部長級は 10000 分の 22000 から 10000 分の 0 の範囲内、課長級は 10000 分の 25000 から 10000 分の 0 の範囲内、課長代理級は 10000 分の 18000 から 10000 分の 10902.5 の範囲内、課長代理級以外の一般職員は 10000 分の 17000 から 10000 分の 11025 の範囲内で決定している。

(3) 退職手当（令和 7 年 4 月 1 日現在）

東京都			国		
(支給率) 勤続 20 年	自己都合 23.00 月分	勧奨・定年 23.00 月分	(支給率) 勤続 20 年	自己都合 19.6695 月分	勧奨・定年 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 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 2,350 千円	22,346 千円		その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2%～45% 加算）		

（注）1 人当たり平均支給額は、令和 6 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7年4月1日現在）

支給実績（令和6年度普通会計決算）		131,675,731 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度普通会計決算）		834,913 円	
支給対象地域等	支給対象職員数	支給割合	国の制度（支給割合）
特別区、医師、歯科医師	113,063 人	20 %	20 % (特別区以外の医師、歯科医師は16%)
武藏野市、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	13,345 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、稻城市、西東京市	19,052 人		15 %
立川市、三鷹市、東大和市、あきる野市	6,686 人		14 %
東久留米市、羽村市	1,496 人		10 %
武藏村山市	570 人		7 %
瑞穂町、日の出町、檜原村、奥多摩町	568 人		4 %
袖ヶ浦市	37 人		15 %
藤沢市	2 人		14 %
市原市	32 人		9 %
八街市	3 人	12 %	3 %
鴨川市、館山市、鋸南町	143 人		2 %
大島町、利島村、新島村、神津島村、三宅村、御蔵島村、八丈町、青ヶ島村、小笠原村	1,299 人		4 %
平均支給割合		19.9 %	18.4 %

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

(5) 特殊勤務手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（令和6年度普通会計決算）			8,756,385 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度普通会計決算）			152,606 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度）			36.3 %	
手当の種類（手当数）			33 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6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	399,524 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	1,050 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	1,339 千円	日額・1 勤務 340～720 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	1,602 千円	日額 170～210 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	24,740 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	放射線の操作業務等	6,539 千円	日額・1 勤務 180～390 円
船員勤務手当	知事部局職員	船員法の適用を受ける職員の乗船勤務	11,599 千円	日額 2,230～2,610 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	3,516 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	19,024 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	20,942 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	2,155,623 千円	日額・1 勤務 410～3,900 円、1 回 650～1,300 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	85,324 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	19,884 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
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	1,520 千円	日額 750～2,700 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	1,343 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	18,647 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	1,372 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	1,866,140 千円	日額 3,000～16,000 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	1,278,044 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	75,125 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	138,901 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	839,511 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	18,859 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	57,461 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	10,505 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	96,574 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	5,995 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	500,049 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	1,037,672 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	8,168 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	33,052 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	16,741 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6年度普通会計決算）	59,409,034 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和6年度普通会計決算）	376 千円
支給実績（令和5年度普通会計決算）	58,126,070 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和5年度普通会計決算）	371 千円

(7) その他の手当 (令和7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6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6年度普通会計決算)
扶養手当	<p><b>【内容】</b> 扶養親族を有する職員に支給</p> <p><b>【支給額】</b></p> <p>(1) 子 11,500円 (子が満16歳年度初めから満22歳年度末までの場合は15,500円)</p> <p>(2) 配偶者又はパートナーシップ関係の相手方 3,000円 (課長級には支給されない)</p> <p>(3) 父母等 6,000円 (課長級は3,000円)</p>	異なる	<p>支給対象者、支給単価</p> <p><b>【国】</b></p> <p>(1) 子 11,500円 (子が満16歳年度初めから満22歳年度末までの場合は16,500円)</p> <p>(2) 配偶者又はパートナーシップ関係の相手方 3,000円 (行(一)8級相当以上には支給されない)</p> <p>(3) 父母等 6,500円 (行(一)8級相当以上は3,500円)</p>	14,002,885千円	223,656円
住居手当	<p><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</p> <p><b>【支給額】</b> 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><b>【国】</b></p> <p>借家・借間 支給限度額 28,000円</p>	3,334,065千円	191,294円
初任給調整手当	<p><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以下の職員に支給</p> <p><b>【支給額】</b></p> <p>(1) 医師・歯科医師 ①島しょ保健所等 148,900～315,200円 ②都外施設等 121,200～275,700円 ③監察医務院 69,800～207,500円 ④保健所等 53,400～179,800円 ⑤本庁・研究所 18,500～125,200円</p> <p>(2) 助産師・看護師等 900～5,800円</p> <p>※ (1)は原則、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><b>【国】</b></p> <p>(1) 医師・歯科医師 ①離島・へき地 104,600～416,600円 ②少人口市町村 88,400～370,400円 ③地域手当5級地以下 67,000～310,000円 ④地域手当4級地 46,200～252,400円 ⑤地域手当1～3級地 34,400～185,500円</p> <p>(2) 医系技官等 18,200～51,600円</p> <p>(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>	273,912千円	1,496,787円
通勤手当	<p><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</p> <p><b>【支給額】</b></p> <p>(1) 交通機関等利用者 原則として、6か月定期券額 (1月当たり限度額150,000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150,000円)</p>	異なる	<p>交通用具使用者の支給額</p> <p><b>【国】</b> 2,000～31,600円</p>	22,628,948千円	163,889円

単身赴任手当	<p><b>【内容】</b> 公署を異にする異動、在勤する公署の移転又は新たに給料表の適用を受ける職員となったことに伴い、転居し、やむを得ない事情により配偶者等と別居し、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><b>【支給額】</b> (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><b>距離制限、加算額</b></p> <p><b>【国】</b> (1) 距離制限 60km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>	273,958千円	641,588円
在宅勤務等手当	<p><b>【内容】</b> 在宅勤務を実施する職員の自宅又は要介護者の自宅等で、正規の勤務時間(休暇等により勤務しない時間を除く。)の全部を勤務することを、3か月以上の期間について、1か月当たり平均10日を超えて命ぜられた職員に支給</p> <p><b>【支給額】</b> 月額3,000円</p>	異なる	<p>要件、割増賃金の算定基礎、減額の対象</p> <p><b>【国】</b> (1) 任意の期間で、3か月以上の期間を定めることが可能 (2) 算定基礎に含めない (3) 減額の対象とならない</p>	—	—
給料の特別調整額(管理職手当)	<p><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</p> <p><b>【支給額】</b> 22,600~140,800円</p>	異なる	<p>支給対象者、支給割合</p> <p><b>【国】</b> 46,300~146,400円</p>	9,666,302千円	1,092,731円
特地勤務手当等	<p><b>【内容】</b> 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><b>【支給額】</b> (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</p> <p><b>【国】</b> (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>	580,572千円	902,911円
へき地手当等	<p><b>【内容】</b> 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><b>【支給額】</b> (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>			687,708千円	1,023,375円
定時制通信教育手当	<p><b>【内容】</b> 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><b>【支給額】</b> 給料月額(教職調整額を含む)×支給割合(2/100~5/100)</p>			211,500千円	169,200円

産業教育手当	<p><b>【内容】</b> 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><b>【支給額】</b> 給料月額（教職調整額を含む） ×支給割合（4/100～8/100）</p>			213,344 千円	251,882 円
義務教育等教員特別手当	<p><b>【内容】</b> 義務教育等諸学校に勤務する教育職員等に支給</p> <p><b>【支給額】</b> 1,850～8,570 円</p>			3,843,718 千円	58,803 円
農林漁業普及指導手当	<p><b>【内容】</b> 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><b>【支給額】</b> (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>			9,979 千円	237,595 円
宿日直手当	<p><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</p> <p><b>【支給単価】</b> (1) 管理宿直(本部当直) 6,100 円 (2) 業務宿直 6,700 円 (3) 本署当直 7,900 円 (4) 島部当直 6,700 円 (5) 学校当直 6,200 円 (6) 医師宿直 30,000 円</p>	異なる	支給単価、支給対象者 <b>【国】</b> (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	1,000,108 千円	157,995 円
管理職員特別勤務手当	<p><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) 指定職給料表適用職員・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後 10 時から午前 5 時までの間にあつ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><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) 2,000～9,000 円(勤務時間が 6 時間超の場合は、3,000～13,500 円)</p>	異なる	支給単価 <b>【国】</b> (1) 6,000～18,000 円 (勤務時間が 6 時間超の場合は、9,000～27,000 円) (2) 3,000～9,000 円 (勤務時間が 6 時間超の場合は、4,500～13,500 円)	213,829 千円	327,456 円
夜勤手当	<p><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</p> <p><b>【支給単価】</b> 勤務 1 時間当たりの給料等の額 × 25/100</p>	同じ	—	6,869,315 千円	141,878 円
休日給	<p><b>【内容】</b> 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><b>【支給単価】</b> 勤務 1 時間当たりの給料等の額 × 135/100</p>	同じ	—	18,329,043 千円	995,927 円
寒冷地手当	<p><b>【内容】</b> 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7年4月1日現在）

区分		給料月額等		
給料	知事 副知事 教育長	738,000円 (1,476,000円) 1,205,000円 1,122,000円		
報酬	議長 副議長 議員	1,030,400円 (1,288,000円) 929,600円 (1,162,000円) 828,800円 (1,036,000円)		
期末手当	知事 副知事 教育長	(令和6年度支給割合) 3.65月分 3.65月分 3.65月分		
	議長 副議長 議員	(令和6年度支給割合) 3.65月分 3.65月分 3.65月分		
退職手当		(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	知事 副知事 教育長	給料月額×在職月数×50/100 給料月額×在職月数×40/100 給料月額×在職月数×26/100	3,542万円 2,314万円 1,050万円	任期ごと 任期ごと 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5年度の総費用に 占める職員給与費比率
令和 6年度	千円 54,806,910	千円 2,082,692	千円 26,942,005	% 49.2	% 50.0

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 6年度	人 3,043	千円 9,906,197	千円 6,508,322	千円 4,738,017	千円 21,152,536	千円 6,951	千円 7,364

(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6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、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用短時間勤務職員を含み、会計年度任用職員を含まない。

4 都道府県平均は、令和5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7年4月1日現在）

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
東京都	44.7歳	343,684円	596,248円
団体平均	45.3歳	353,204円	599,151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5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、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定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	48.5歳	1,736人	321,345円	559,699円
団体平均	45.8歳	1,092人	310,891円	532,962円

区分	民 間			参考 A/B
	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均月収額 (B)	
東京都	バス運転者	52.0歳	421,100円	1.33
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	6,716,384円	5,052,900円	1.33

- (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。(令和3年から令和5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6年度) 1,548千円	1人当たり平均支給額(令和6年度) 2,053千円
(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50月分 2.35月分 (1.40)月分 (1.15)月分	(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50月分 2.35月分 (1.40)月分 (1.15)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、定年前再任用短時間勤務職員(暫定再任用職員及び暫定再任用短時間勤務職員を含む。)に係る支給割合である。

(イ) 退職手当(令和7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 23.00月分 勤続25年 30.50月分 勤続35年 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 1,724千円 16,884千円	(支給率) 勤続20年 23.00月分 勤続25年 30.50月分 勤続35年 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 2,350千円 22,346千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和6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7年4月1日現在)

支給実績(令和6年度決算)	2,044,817千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(令和6年度決算)	677,990円		
支給対象地域	支給割合	支給対象職員数	一般行政職の制度(支給割合)
特別区、青梅市	20.0%	3,022人	20.0%

(イ) 特殊勤務手当 (令和7年4月1日現在)

支給実績 (令和6年度決算)			177,302 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和6年度決算)			75,738 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和6年度)			76.9 %	
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6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	173,730 千円	1勤務 450～1,200 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	3,571 千円	日額 200～230 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6年度決算)	3,436,312 千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和6年度決算)	1,129 千円
支給実績 (令和5年度決算)	3,372,670 千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和5年度決算)	1,151 千円

(注) 休日給を含む。

(カ) その他の手当 (令和7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6年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和6年度決算)
扶養手当	<p><b>【内容】</b> 扶養親族を有する職員に支給</p> <p><b>【支給額】</b></p> <p>(1) 子 11,500 円 (子が満 16 歳年 度初めから満 22 歳年度末までの 場合は 15,500 円) (2) 配偶者又はパートナーシップ関 係の相手方 3,000 円 (課長級に は支給されない) (3) 父母等 6,000 円 (課長級は 3,000 円)</p>	同じ	—	289,017 千円	192,807 円
住居手当	<p><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</p> <p><b>【支給額】</b> 15,000 円</p>	同じ	—	15,756 千円	189,836 円
初任給 調整手当	<p><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</p> <p><b>【支給額】</b> 53,400～179,800 円 ※ 原則、大学卒業後 40 年間</p>	同じ	—	189 千円	※

通勤手当	<p><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</p> <p><b>【支給額】</b></p> <p>(1) 交通機関等利用者 原則として、6か月定期券額（1月当たり限度額 150,000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、②）×6月 ①一般：2,600～15,000円 ②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 150,000円）</p>	同じ	—	405,199 千円	136,707 円
単身赴任手当	<p><b>【内容】</b> 公署を異にする異動、在勤する公署の移転又は新たに給料表の適用を受ける職員となったことに伴い、転居し、やむを得ない事情により配偶者等と別居し、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><b>【支給額】</b></p> <p>(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>	同じ	—	—	—
在宅勤務等手当	<p><b>【内容】</b> 在宅勤務を実施する職員の自宅又は要介護者の自宅等で、正規の勤務時間（休暇等により勤務しない時間を除く。）の全部を勤務することを、3か月以上の期間について、1か月当たり平均10日を超えて命ぜられた職員に支給</p> <p><b>【支給額】</b> 月額 3,000円</p>	同じ	—	—	—
管理職手当	<p><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</p> <p><b>【支給額】</b> 22,600～140,800円</p>	同じ	—	35,155 千円	1,065,304 円
宿日直手当	<p><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</p> <p><b>【支給単価】</b> 6,100円</p>	同じ	—	—	—
管理職員特別勤務手当	<p><b>【内容】</b></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) 指定職給料表適用職員・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後10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><b>【支給単価】</b></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) 2,000～9,000円（勤務時間が6時間超の場合は、3,000～13,500円）</p>	同じ	—	—	—

夜勤手当	<p><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</p> <p><b>【支給単価】</b> 勤務1時間当たりの給料等の額×25/100</p>	同じ	—	64,690 千円	44,924 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5年度の総費用に占 める職員給与費比率
令和 6年度	千円 142,608,590	千円 26,382,694	千円 37,216,314	% 26.1	% 25.6

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 6年度	人 3,744	千円 13,872,546	千円 8,470,184	千円 6,934,267	千円 29,276,997	千円 7,820	千円 7,762

(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6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、定年前再任用短時間勤務職員及暫定前再任用短時間勤務職員を含み、会計年度任用職員を含まない。

4 都道府県平均は、令和5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7年4月1日現在）

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
東京都	44.9歳	384,901円	661,195円
団体平均	44.4歳	374,645円	635,471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5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、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定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	48.8歳	676人	380,573円	652,137円

区分	民 間			参考 A/B
	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均月収額 (B)	
全国計	鉄道運転従事者	41.1歳	511,200円	1.28

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	7,825,642円	6,134,700円	1.28

(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（令和3年から令和5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6年度） 1,855 千円	1人当たり平均支給額（令和6年度） 2,053 千円	
(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50 月分 2.35 月分 (1.40) 月分 (1.15) 月分	(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50 月分 2.35 月分 (1.40) 月分 (1.15) 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、定年前再任用短時間勤務職員（暫定再任用職員及び暫定再任用短時間勤務職員を含む。)に係る支給割合である。

(イ) 退職手当（令和7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 23.00月分	勤奨・定年 23.00月分	(支給率) 勤続20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
勤続35年 43.00月分	43.00月分	勤続35年 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
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 3,827千円 19,507千円		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 2,350千円 22,346千円

(注) 1人当たり平均支給額は、令和6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7年4月1日現在）

支給実績（令和6年度決算）	2,856,474 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	768,282 円		
支給対象地域	支給割合	支給対象職員数	一般行政職の制度（支給割合）
特別区	20.0 %	3,689 人	20.0 %
市川市	20.0 %	54 人	当該地域に公署なし

(イ) 特殊勤務手当 (令和7年4月1日現在)

支給実績 (令和6年度決算)			247,465 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和6年度決算)			84,488 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和6年度)			78.2 %	
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6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	238,867 千円	1勤務 450～1,200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	8,598 千円	日額200～230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6年度決算)	3,644,488 千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和6年度決算)	973 千円
支給実績 (令和5年度決算)	3,470,495 千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和5年度決算)	946 千円

(注) 休日給を含む。

(カ) その他の手当 (令和7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6年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和6年度決算)
扶養手当	<p><b>【内容】</b> 扶養親族を有する職員に支給</p> <p><b>【支給額】</b></p> <p>(1) 子 11,500円 (子が満16歳年度初めから満22歳年度末までの場合は15,500円)</p> <p>(2) 配偶者又はパートナーシップ関係の相手方 3,000円 (課長級には支給されない)</p> <p>(3) 父母等 6,000円 (課長級は3,000円)</p>	同じ	—	317,976 千円	198,984円
住居手当	<p><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</p> <p>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><b>【支給額】</b> 15,000円</p>	同じ	—	48,229 千円	186,936円
初任給調整手当	<p><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</p> <p><b>【支給額】</b> 53,400～179,800円 ※ 原則、大学卒業後40年間</p>	同じ	—	510 千円	※

通勤手当	<p><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</p> <p><b>【支給額】</b></p> <p>(1) 交通機関等利用者 原則として、6か月定期券額 (1月当たり限度額 150,000 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、②) × 6月 ①一般 : 2,600～15,000 円 ②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 150,000 円)</p>	同じ	—	659,653 千円	181,174 円
単身赴任手当	<p><b>【内容】</b> 公署を異にする異動、在勤する公署の移転又は新たに給料表の適用を受ける職員となったことに伴い、転居し、やむを得ない事情により配偶者等と別居し、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><b>【支給額】</b></p> <p>(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>	同じ	—	—	—
在宅勤務等手当	<p><b>【内容】</b> 在宅勤務を実施する職員の自宅又は要介護者の自宅等で、正規の勤務時間 (休暇等により勤務しない時間を除く。) の全部を勤務することを、3か月以上の期間について、1か月当たり平均10日を超えて命ぜられた職員に支給</p> <p><b>【支給額】</b> 月額 3,000 円</p>	同じ	—	—	—
管理職手当	<p><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</p> <p><b>【支給額】</b> 22,600～140,800 円</p>	同じ	—	83,785 千円	1,147,744 円
宿日直手当	<p><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</p> <p><b>【支給単価】</b> 6,100 円</p>	同じ	—	—	—
管理職員特別勤務手当	<p><b>【内容】</b></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) 指定職給料表適用職員・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後10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><b>【支給単価】</b></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) 2,000～9,000 円 (勤務時間が6時間超の場合は、3,000～13,500 円)</p>	同じ	—	—	—

夜勤手当	<p><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などを命じられた職員が勤務した場合に支給</p> <p><b>【支給単価】</b>            勤務 1 時間当たりの給料等の額 × 25/100</p>	同じ	—	547,363 千円	192,462 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。

(3) 電気事業

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5年度の総費用に 占める職員給与費比率
令和 6年度	千円 999,832	千円 1,169,282	千円 167,370	% 16.7	% 16.4

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 6年度	人 17	千円 70,918	千円 30,690	千円 35,875	千円 137,483	千円 8,087	千円 6,719

- (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6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、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用短時間勤務職員を含み、会計年度任用職員を含まない。  
 4 都道府県平均は、令和5年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7年4月1日現在）

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
東京都	40.9歳	404,890円	647,087円
団体平均	46.2歳	355,891円	558,512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5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、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定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6年度） 1,993千円		1人当たり平均支給額（令和6年度） 2,053千円	
(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50月分 2.35月分 (1.40)月分 (1.15)月分		(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50月分 2.35月分 (1.40)月分 (1.15)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、定年前再任用短時間勤務職員（暫定再任用職員及び暫定再任用短時間勤務職員を含む。）に係る支給割合である。

(イ) 退職手当（令和7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	勧奨・定年 23.00月分	(支給率) 勤続20年	自己都合 23.00月分	勧奨・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 2,350千円		
					22,346千円

(注) 1 1人当たり平均支給額は、令和6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額を算出できない。

(ウ) 地域手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（令和6年度決算）	14,882千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	875,424円		
支給対象地域	支給割合	支給対象職員数	一般行政職の制度 (支給割合)
特別区、青梅市	20.0%	17人	20.0%

(エ) 特殊勤務手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（令和6年度決算）	12千円			
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	※			
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度）	※			
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6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	12千円	1勤務 450～1,200 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 200～230円 1件につき 1,000 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額及び職員全体に占める手当支給職員の割合を算出できない。

(才) 超過勤務手当 (時間外勤務手当)

支給実績 (令和6年度決算)	9,308 千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和6年度決算)	548 千円
支給実績 (令和5年度決算)	11,969 千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和5年度決算)	630 千円

(注) 休日給を含む。

(才) その他の手当 (令和7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6年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (令和6年度決算)
扶養手当	<p><b>【内容】</b> 扶養親族を有する職員に支給 <b>【支給額】</b> (1) 子 11,500円 (子が満16歳年度初めから満22歳年度末までの場合は15,500円) (2) 配偶者又はパートナーシップ関係の相手方 3,000円 (課長級には支給されない) (3) 父母等 6,000円 (課長級は3,000円)</p>	同じ	—	1,264 千円	157,964円
住居手当	<p><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</p>	同じ	—	196 千円	196,441円
初任給調整手当	<p><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> 53,400～179,800円 ※ 原則、大学卒業後40年間</p>	同じ	—	3 千円	※
通勤手当	<p><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か月定期券額(1月当たり限度額150,000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150,000円)</p>	同じ	—	2,568 千円	135,135円

単身赴任手当	<p><b>【内容】</b> 公署を異にする異動、在勤する公署の移転又は新たに給料表の適用を受ける職員となったことに伴い、転居し、やむを得ない事情により配偶者等と別居し、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><b>【支給額】</b> (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>	同じ	—	—	—
在宅勤務等手当	<p><b>【内容】</b> 在宅勤務を実施する職員の自宅又は要介護者の自宅等で、正規の勤務時間(休暇等により勤務しない時間を除く。)の全部を勤務することを、3か月以上の期間について、1か月当たり平均10日を超えて命ぜられた職員に支給</p> <p><b>【支給額】</b> 月額 3,000円</p>	同じ	—	—	—
管理職手当	<p><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</p> <p><b>【支給額】</b> 22,600~140,800円</p>	同じ	—	2,181千円	1,090,678円
宿日直手当	<p><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</p> <p><b>【支給単価】</b> 6,100円</p>	同じ	—	—	—
管理職員特別勤務手当	<p><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) 指定職給料表適用職員・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後10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><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) 2,000~9,000円(勤務時間が6時間超の場合は、3,000~13,500円)</p>	同じ	—	—	—
夜勤手当	<p><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</p> <p><b>【支給単価】</b> 勤務1時間当たりの給料等の額×25/100</p>	同じ	—	28千円	※

(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5年度の総費用に 占める職員給与費比率
令和 6年度	千円 336,825,310	千円 1,230,282	千円 32,434,246	% 9.6	% 9.3

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 6年度	人 3,512	千円 12,943,815	千円 6,250,226	千円 6,548,778	千円 25,742,819	千円 7,330	千円 6,923

- (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6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、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用短時間勤務職員を含み、会計年度任用職員を含まない。  
 4 都道府県平均は、令和5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7年4月1日現在）

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
東京都	43.5 歳	389,559 円	610,826 円
団体平均	44.6 歳	359,974 円	575,747 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5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、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定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6年度） 1,913 千円	1人当たり平均支給額（令和6年度） 2,053 千円
(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50 月分 2.35 月分 (1.40) 月分 (1.15) 月分	(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50 月分 2.35 月分 (1.40) 月分 (1.15) 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、定年前再任用短時間勤務職員（暫定再任用職員及び暫定再任用短時間勤務職員を含む。）に係る支給割合である。

(イ) 退職手当（令和7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	勧奨・定年 23.00月分	(支給率) 勤続20年	自己都合 23.00月分	勧奨・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 2,398千円 21,948千円			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 2,350千円 22,346千円		

(注) 1人当たり平均支給額は、令和6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7年4月1日現在）

支給実績（令和6年度決算）	2,670,992 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	780,307 円		
支給対象地域	支給割合	支給対象職員数	一般行政職の制度（支給割合）
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 %	3,233 人	20.0 %
朝霞市、三郷市	20.0 %	190 人	当該地域に公署なし

(イ) 特殊勤務手当 (令和7年4月1日現在)

支給実績 (令和6年度決算)		34,589 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(令和6年度決算)		57,648 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和6年度)		17.1 %		
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6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	しゅん陥な山地等における実作業等	218 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	97 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	5,663 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	17,068 千円	1勤務 400~1,100 円
徴収整理手当	営業所等職員	徴収整理業務	11,542 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6年度決算)	2,369,814 千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和6年度決算)	674 千円
支給実績 (令和5年度決算)	2,662,139 千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和5年度決算)	754 千円

(注) 休日給を含む。

(カ) その他の手当 (令和7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6年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和6年度決算)
扶養手当	<p>【内容】 扶養親族を有する職員に支給 【支給額】 (1) 子 11,500 円 (子が満 16 歳年度初めから満 22 歳年度末までの場合は 15,500 円) (2) 配偶者又はパートナーシップ関係の相手方 3,000 円 (課長級には支給されない) (3) 父母等 6,000 円 (課長級は 3,000 円)</p>	同じ	—	241,608 千円	200,173 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 【支給額】 15,000 円</p>	同じ	—	77,236 千円	180,459 円

通勤手当	<p><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</p> <p><b>【支給額】</b></p> <p>(1) 交通機関等利用者 原則として、6か月定期券額 (1月当たり限度額 150,000 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 150,000 円)</p>	同じ	—	608,603 千円	183,924 円
単身赴任手当	<p><b>【内容】</b> 公署を異にする異動等、在勤する公署の移転又は新たに給料表の適用を受ける職員となったことに伴い、転居し、やむを得ない事情により配偶者等と別居し、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><b>【支給額】</b></p> <p>(1) 基礎額 30,000 円</p> <p>(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>	同じ	—	—	—
在宅勤務等手当	<p><b>【内容】</b> 在宅勤務を実施する職員の自宅又は要介護者の自宅等で、正規の勤務時間 (休暇等により勤務しない時間を除く。) の全部を勤務することを、3か月以上の期間について、1か月当たり平均 10 日を超えて命ぜられた職員に支給</p> <p><b>【支給額】</b> 月額 3,000 円</p>	同じ	—	—	—
管理職手当	<p><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</p> <p><b>【支給額】</b> 22,600～129,600 円</p>	同じ	—	158,002 千円	1,082,203 円
宿日直手当	<p><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</p> <p><b>【支給単価】</b> 6,100 円</p>	同じ	—	31,311 千円	75,814 円
管理職員特別勤務手当	<p><b>【内容】</b></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) 指定職給料表適用職員・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 時から午後 10 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><b>【支給単価】</b></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) 2,000～9,000 円 (勤務時間が 6 時間超の場合は、3,000～13,500 円)</p>	同じ	—	2,834 千円	257,609 円

夜勤手当	<p><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</p> <p><b>【支給単価】</b> 勤務1時間当たりの給料等の額×25/100</p>	同じ	—	57,543 千円	233,915 円
寒冷地手当	<p><b>【内容】</b> 寒冷地に在勤する職員に支給 (11～3月のみ)</p> <p><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</p>	同じ	—	—	—

(5) 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5年度の総費用に 占める職員給与費比率
令和 6年度	千円 375,729,147	千円 7,451,863	千円 21,974,267	% 5.8	% 6.0

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 6年度	人 2,508	千円 9,302,077	千円 4,190,022	千円 3,964,904	千円 17,457,003	千円 6,961	千円 6,735

- (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6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、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用短時間勤務職員を含み、会計年度任用職員を含まない。  
 4 都道府県平均は、令和5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7年4月1日現在）

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
東京都	41.5 歳	392,151 円	609,222 円
団体平均	44.0 歳	364,110 円	553,843 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5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、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定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6年度） 1,608 千円		1人当たり平均支給額（令和6年度） 2,053 千円	
(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50 月分 2.35 月分 (1.40) 月分 (1.15) 月分		(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50 月分 2.35 月分 (1.40) 月分 (1.15) 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、定年前再任用短時間勤務職員（暫定再任用職員及び暫定再任用短時間勤務職員を含む。）に係る支給割合である。

(イ) 退職手当（令和7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	勧奨・定年 23.00月分	(支給率) 勤続20年	自己都合 23.00月分	勧奨・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			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 2,203千円	23,255千円		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 2,350千円	22,346千円	

(注) 1人当たり平均支給額は、令和6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7年4月1日現在）

支給実績（令和6年度決算）	1,922,791 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	737,549 円		
支給対象地域	支給割合	支給対象職員数	一般行政職の制度 (支給割合)
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、稻城市、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 %	2,507 人	20.0 %

(イ) 特殊勤務手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（令和6年度決算）		42,818 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）		61,081 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度）		28.0 %		
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6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	1,076 千円	日額 200～365 円
管きょ・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	管きょ内維持管理作業、汚水・汚泥処理作業	20,951 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	2,107 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	18,684 千円	1勤務 210～460 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6年度決算）	1,308,791 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	550 千円
支給実績（令和5年度決算）	1,352,449 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	566 千円

(注) 休日給を含む。

(カ) その他の手当（令和7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6年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和6年度決算)
扶養手当	<p><b>【内容】</b> 扶養親族を有する職員に支給</p> <p><b>【支給額】</b></p> <p>(1) 子 11,500 円（子が満16歳年度初めから満22歳年度末までの場合は15,500円） (2) 配偶者又はパートナーシップ関係の相手方 3,000 円（課長級には支給されない） (3) 父母等 6,000 円（課長級は3,000円）</p>	同じ	—	173,076 千円	195,787 円
住居手当	<p><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</p> <p><b>【支給額】</b> 15,000 円</p>	同じ	—	69,992 千円	181,326 円

通勤手当	<p><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</p> <p><b>【支給額】</b></p> <p>(1) 交通機関等利用者 原則として、6か月定期券額 (1月当たり限度額 150,000 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 150,000 円)</p>	同じ	—	394,880 千円	165,499 円
単身赴任手当	<p><b>【内容】</b> 公署を異にする異動、在勤する公署の移転又は新たに給料表の適用を受ける職員となったことに伴い、転居し、やむを得ない事情により配偶者等と別居し、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><b>【支給額】</b></p> <p>(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>	同じ	—	836 千円	418,000 円
在宅勤務等手当	<p><b>【内容】</b> 在宅勤務を実施する職員の自宅又は要介護者の自宅等で、正規の勤務時間 (休暇等により勤務しない時間を除く。) の全部を勤務することを、3か月以上の期間について、1か月当たり平均 10 日を超えて命ぜられた職員に支給</p> <p><b>【支給額】</b> 月額 3,000 円</p>	同じ	—	—	—
管理職手当	<p><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</p> <p><b>【支給額】</b> 22,600～129,600 円</p>	同じ	—	138,802 千円	1,110,416 円
宿日直手当	<p><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</p> <p><b>【支給単価】</b> 6,100 円</p>	同じ	—	—	—
管理職員特別勤務手当	<p><b>【内容】</b></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) 指定職給料表適用職員・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後 10 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><b>【支給単価】</b></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) 2,000～9,000 円 (勤務時間が 6 時間超の場合は、3,000～13,500 円)</p>	同じ	—	1,268 千円	13,634 円

夜勤手当	<p><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</p> <p><b>【支給単価】</b>            勤務1時間当たりの給料等の額×  <math>25/100</math></p>	同じ	—	97,279 千円	287,808 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		
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	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っては、当該命令権者は、午前 11 時から正午まで、午前 11 時 30 分から午後 0 時 30 分まで、午後 0 時 30 分から午後 1 時 30 分まで又は午後 1 時から午後 2 時までのいずれかの時間を休憩時間として各職員について指定する。	日曜日 土曜日
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	午後 1 時から午後 2 時まで	
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っては、当該命令権者は、午前11時から正午まで、午前11時30分から午後0時30分まで、午後0時30分から午後1時30分まで又は午後1時から午後2時までのいずれかの時間を休憩時間として各職員について指定する。
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、1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 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パートナーシップ関係の相手方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パートナーシップ関係の相手方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、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。
子育て部分休暇	小学校第三学年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休暇
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6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	16.1日	897人	35人
行政委員会等	14.3日	43人	2人
交通局	18.8日	265人	14人
水道局	18.8日	246人	10人
下水道局	17.9日	120人	2人
教育庁（学校）	16.4日	2,782人	189人
警視庁	11.0日	476人	37人
東京消防庁	16.2日	230人	20人
合計	14.9日	5,059人	309人

(注) 1 年次有給休暇平均取得日数は、令和6年1月1日から令和6年12月31日まで（教育庁（学校）は、令和6年4月1日から令和7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6年1月1日から令和6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6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7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（時間単位）
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	妊娠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
妊娠通勤時間	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で60分の範囲内

育児時間	生後 1 年 6 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	職員が配偶者又はパートナーシップ関係の相手方の出産に当たり、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	職員が配偶者又はパートナーシップ関係の相手方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、職員又はその配偶者又はパートナーシップ関係の相手方と同居し、かつ、養育の必要がある子がある場合には、配偶者又はパートナーシップ関係の相手方の出産予定日の 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以後 1 年を経過する日までの期間内で承認
子どもの看護等休暇	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、予防接種若しくは健康診断を受けさせるため、感染症に伴う学級閉鎖等のため又は行事参加（入園・入学式、卒園・卒業式）の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又はパートナーシップ関係となる場合、職員の関係者が死亡した場合等の休暇	結婚する場合又はパートナーシップ関係となる場合：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又はパートナーシップ関係となる場合に該当することとなった日の 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	災害により職員の現住居が滅失し、若しくは損壊した場合又は職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合に、当該住居の復旧作業等又は水、食料等の確保のため勤務しないことが相当と認められるときの休暇	現住居が滅失若しくは損壊した日又は生活に必要な水、食料等が著しく不足することになった日から起算して 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	6月1日から10月31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パートナーシップ関係の相手方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) 育業（育児休業）

3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで育業（育児休業）できます。育業（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）

(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 育業、部分休業、育児短時間勤務の取得状況（令和6年度）

区分	育業した職員数	部分休業取得者数	育児短時間勤務取得者数
知事部局	737人	519人	63人
行政委員会等	47人	29人	1人
交通局	97人	30人	0人
水道局	114人	38人	4人
下水道局	109人	55人	9人
教育庁（学校）	1,369人	468人	61人
警視庁	497人	448人	4人
東京消防庁	451人	65人	22人
合計	3,421人	1,652人	164人

（注）取得者数は、令和6年度に新たに育業、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6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	2人		2人
	心身の故障の場合	0人	1人	4,449人	4,450人
	職に必要な適格性を欠く場合	1人	0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			6人	6人
条例に定める事由による場合				8人	0人
合 計		1人	3人	4,463人	0人
					4,467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6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	4人	9人	2人	0人	15人
一般服務違反等関係	34人	23人	21人	8人	86人
公務外非行関係	5人	21人	19人	21人	66人
収賄等関係	0人	0人	0人	0人	0人
交通事故・交通法規違反	5人	3人	6人	1人	15人
監督責任	6人	0人	0人	0人	6人
合 計	54人	56人	48人	30人	188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、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

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、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、パワー・ハラスメント及びカスタマー・ハラスメント）の防止に関する基本方針等を制定するとともに、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。 また、職員の服務状況等の監察を定期的及び隨時に行い、職員への指導・助言を行うほか、汚職及び非行防止を含むコンプライアンス推進研修の実施やハンドブック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6年4月1日から令和7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、退職日に福祉局・保健医療局の各部、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は含む。
- ※ 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	暫定再任用等	その他	合計
局長等	5	7	5	2	0	1	20
部長級	15	3	42	86	23	18	187
課長級	17	13	67	102	93	71	363
計	37	23	114	190	116	90	570

（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実行する団体であって、「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 暫定再任用とは、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、暫定再任用等には、暫定再任用、非常勤等を含みます。

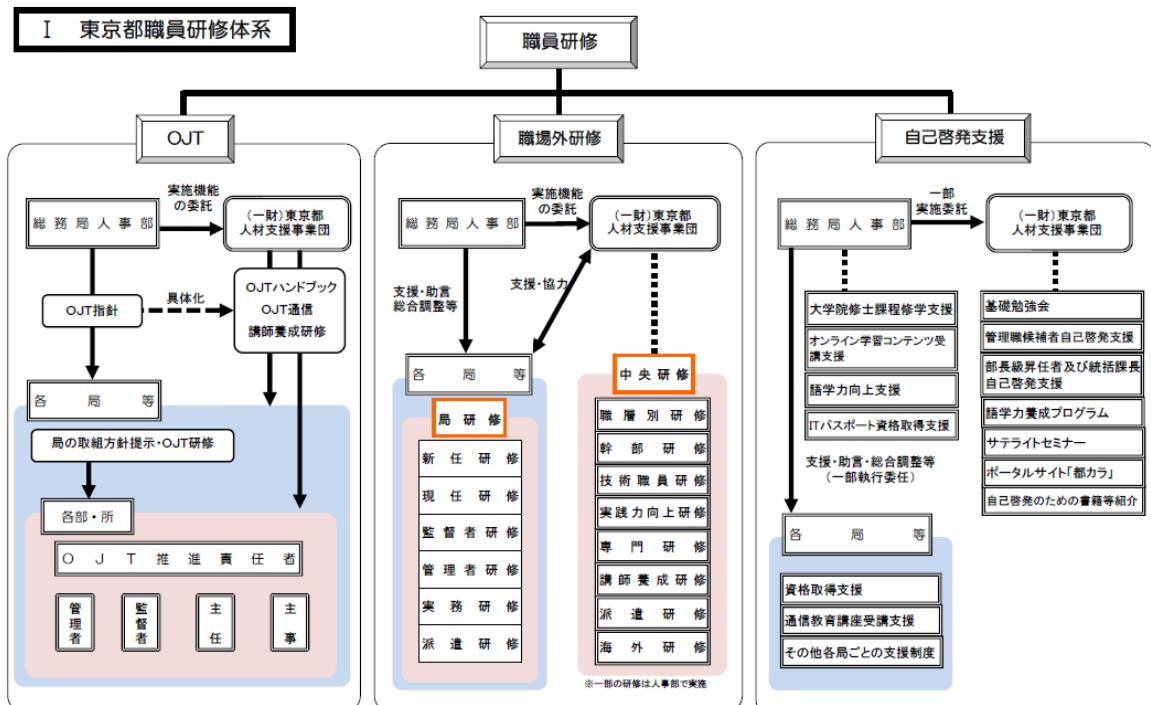
5 その他は、未就職者等です。

## 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7年度）



### 2 中央研修実施状況（令和6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 42回	新任研修（前期）	2回	5,220人
	新任研修（中期）	2回	
	新任研修（後期）	2回	
	新任研修（共生）	3回	
	任期付職員新任研修	8回	271人
	臨時の任用職員新任研修	6回	30人
	前倒し・経験者採用（通年）等採用職員新任研修	8回	106人
	新任フォローアップ研修	2回	1,082人
	新任職員育成チューター研修	2回	908人
	主任パワーアップ研修	2回	872人
課長代理研修		2回	614人
技能長及び担任技能長研修		1回	13人
統括課長代理研修		1回	131人
定年前研修		1回	774人

幹部研修 61回	管理職候補者研修	45回	2,840人
	課長研修	3回	359人
	部長研修	3回	87人
	オンライン学習ツール研修（管理職）	1回	2,293人
	組織運営力向上研修	1回	21人
	経営戦略研修	1回	28人
	行政経営研修	1回	20人
	ハラスメント対策研修	1回	21人
	面接指導研修	1回	65人
	危機管理研修	1回	13人
	DX推進研修	1回	37人
	サーバントリーダーシップ研修	1回	2人
	女性管理職向けキャリア形成研修	1回	46人
技術職員研修	技術セミナー	3回	217人
実践力向上研修 14回	実践力向上研修Ⅰ	6回	1,213人
	実践力向上研修Ⅱ	4回	424人
	実践力向上研修Ⅲ	4回	294人
専門研修 18回	都市政策研修	1回	7人
	高度技術政策研修（5年度生）	1回	15人
	高度技術政策研修（6年度生）	1回	11人
	DXアイデアソン（基礎編）	1回	147人
	DXアイデアソン（実践編）	1回	48人
	デジタルシフト推進チーフ養成研修	1回	63人
	都庁デジタルシフト推進リーダー養成研修	1回	9人
	オンデマンド学習コンテンツ	1回	17,159人
	ITパスポート取得推進研修	1回	1,074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	53人
	eラーニング型外国語研修	1回	878人
	体験型グローバル研修	1回	289人
	法律研修	2回	1,313人
	スキルアップ研修	2回	4人
講師養成研修 6回	研修担当者企画運営実務研修	1回	51人
	キャリアメンター向け研修	1回	14人
	人権・同和問題科	3回	190人
派遣研修	コンプライアンス推進科	1回	73人
	人事考課制度科	2回	30人
海外研修		119回	470人
派遣等報告セミナー		3回	275人
総務局長が指定した局長が実施する研修		47回	36,315人
		356回	76,637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、職員の福利厚生の増進を図ることを目的に条例により設置され、職員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7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
1,071,399千円	5,086円

(注) 1 公費支出額は令和7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7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	76,650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。）	95,573人
警察共済組合警視庁支部	警視庁職員	51,017人

(注) 1 組合員数は令和7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	22,343,983千円	62,535,280千円	811,483千円
公立学校共済組合東京支部	26,511,263千円	83,924,168千円	782,846千円
警察共済組合警視庁支部	21,469,902千円	59,774,201千円	508,457千円

(注) 1 公費支出額は令和7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・育児休業支援手当金・育児時短勤務手当金・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	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	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	組合員	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）	組合員	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	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）	組合員	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、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、パワー・ハラスメント及びカスタマー・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 6 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	117 件	31 件
行政委員会等	0 件	1 件
交通局	38 件	7 件
水道局	14 件	3 件
下水道局	5 件	2 件
教育庁（学校）	693 件	144 件
警視庁	840 件	27 件
東京消防庁	80 件	7 件
合計	1,787 件	222 件

（注）発生件数は、令和 6 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言われています（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6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

試験・選考の名称		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)
職員採用試験 (選考)	I類A	107	707	330	152	2.2
	I類B	1,219	4,088	2,892	1,789	1.6
	II類	14	165	118	24	4.9
	III類	154	851	667	217	3.1
	障害者III類	40	338	209	48	4.4
	キャリア活用	120	386	317	98	3.2
	就職氷河期世代	20	1,135	746	45	16.6
	合計	1,674	7,670	5,279	2,373	2.2

(2) 採用試験・選考 〈権限委任(個別委任・一部委任)〉

試験・選考の名称	試験・選考区分	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)
1類B 採用試験	保健師	21	67	60	27	2.2
1類B 採用選考	福祉	78	239	196	119	1.6
キャリア活用 採用選考	福祉	41	84	73	37	2.0

(3) 採用選考 〈権限委任〉

選考の名称	選考区分	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)
東京都職員 経験者 採用選考	事務	120	2,122	2,017	184	11.0
	技術	145	263	239	115	2.1
	合計	265	2,385	2,256	299	7.5

(注) 技術は土木、建築、機械及び電気である。

土木は1～4期、機械・電気は2～4期、事務・建築は3～4期の人数である。

(4) 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・選考の名称	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)
警視庁 職員 採用試験 ・選考	I類	106	611	357	130
	III類	45	543	389	84
	障害者III類	5	46	27	4
	合計	156	1,200	773	218
東京消防庁 職員 採用試験 ・選考	I類	8	103	46	16
	III類	4	61	44	16
	障害者III類	1	15	12	1
	合計	13	179	102	33

(5) 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・選考の名称		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)
警視庁 警察官 採用試験	I 類	850	7,328	5,665	1,516	3.7
	III 類	350	3,708	2,676	520	5.1
	合 計	1,200	11,036	8,341	2,036	4.1
警視庁 特別捜査官 採用選考	財務	3	19	17	2	8.5
	科学	1	5	5	1	5.0
	サイバー 犯 罪	7	27	26	1	26.0
	合 計	11	51	48	4	12.0
警視庁警察官 再採用選考		5	17	17	4	4.3
東京消防庁 消防吏員 採用試験 ・選考	I 類	450	5,125	4,157	675	6.2
	III 類	310	2,822	2,500	379	6.6
	専門系	10	52	39	8	4.9
	合 計	770	7,999	6,696	1,062	6.3

(6) 採用選考（道府県の警察官を対象とする特別採用分）〈権限委任〉

選考の名称	申込者 (人)	受験者 (人)(A)	合格者 (人)(B)	倍率 (倍)(A/B)
道府県警察官 特別採用	0	-	-	-

(7) 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	6	4	-	10
課長級	11	-	1	12
課長代理級	3	1	-	4
主任級	1	1	-	2
1級職	25	-	-	25
合計	47	6	1	54

(注) 1 医師、研究機関の研究員及び国からの採用等である。

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 令和6年4月2日から令和7年4月1日までの採用数である。

(8) 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	-	-

(9) 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	4	-	-	4
課長級	-	-	-	-
合計	4	-	-	4

(注) 1 令和6年4月2日から令和7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。

(10) 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	10	8	4

(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。

(11) 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	20	1	-	21
福祉系	83	-	-	83
一般技術系	21	6	2	29
医療技術系	64	3	-	67
技能系	15	15	4	34
業務系	11	-	-	11
運輸系	258	-	-	258
警察官	-	342	-	342
消防吏員	-	-	4	4
合計	472	367	10	849

- (注) 1 令和6年4月2日から令和7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 職種例は、以下のとおりである。
- ・事務系 …… 事務、史料編纂
  - ・福祉系 …… 福祉
  - ・一般技術系 …… 土木、職業訓練等
  - ・医療技術系 …… 医師、看護師等
  - ・技能系 …… 海技、技能Ⅰ、技能Ⅱ等
  - ・業務系 …… 業務
  - ・運輸系 …… 自動車運輸等

### 3 昇任選考等の実施状況

令和6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

種 別	申込者 (人)	受験者 (人)(A)	合格者 (人)(B)	合格率 (%) (B/A)
種 別 A	835	683	60	8.8
種 別 B	712	617	113	18.3
合 計	1,547	1,300	173	13.3

(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 筆記考查は令和6年5月26日、口頭試問は同年8月1日、同月2日、同月6日及び同月7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

区 分	合格者 (人)
用地他 58 区分	87

#### (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		14	-	-	14

(注) 1 医師、研究機関の研究員等の昇任である。

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 令和6年4月2日から令和7年4月1日までの昇任数である。

(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	157	21	13.4
課長級職 昇任選考	東京消防庁	13	2	15.4

(注) 令和6年4月2日から令和7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昇任選考（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	415	42	10.1
課長代理級職 昇任選考（一種）	東京消防庁	53	7	13.2

(注) 1 令和6年4月2日から令和7年4月1日までの昇任数である。

2 管理職選考合格者を除く。

(6) 主任級職選考

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	2,147	1,916	975	50.9
主任級職選考B	228	181	93	51.4
合 計	2,375	2,097	1,068	50.9

(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 筆記考查は令和6年9月22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	-	-
副主査職 昇任選考	警 視 庁	673	471	76	16.1
主任級職 昇任選考	東京消防庁	146	64	13	20.3
合 計		822	535	89	16.6

(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	1,439	1,439	219	15.2
警 部	19,924	7,515	328	4.4
警 部 補	21,999	11,420	749	6.6
巡 査 部 長	23,118	11,914	891	7.5
合 計	66,480	32,288	2,187	6.8

(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	711	687	65	9.5
消防 司 令	3,977	3,378	153	4.5
消防司令補	5,570	4,919	335	6.8
消防 士 長	4,565	4,353	760	17.5
合 計	14,823	13,337	1,313	9.8

(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	84	27	2	7.4
助役選考	2,533	177	97	54.8
グループリーダー選考	570	146	67	45.9
合 計	3,187	350	166	47.4

## 第2 紹介、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7年10月17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7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、特別給とともに4年連続の引上げ改定

- ・公民較差（13,580円、3.24%）解消のため、給料表を職級によりメリハリをつけた上で全級全号給引上げ改定
- ・人材確保の観点から、初任給を大幅に引き上げるなど、若年層に重点
- ・管理職について、全体の平均改定率を上回る重点的な引上げ、監督職も職責に応じた処遇の強化による引上げ改定
- ・特別給（賞与）は年間支給月数を0.05月分（4.85月→4.90月）引上げ

#### ○ 紹介制度の改正

- ・管理職の職責の高まりを踏まえた紹介のアップデートとして、課長級の給料表を見直すとともに、給料の特別調整額（管理職手当）の改定について意見
- ・住居手当について、採用における競争力向上の観点から、新規学卒者を主な対象として、27歳までの職員に対する支給額を30,000円に引上げ

### 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11,494事業所を調査母集団とし、そのうち1,292事業所を無作為抽出して調査  
(調査完了795事業所 調査実人員63,994人)
- ・公民比較に当たっては、国の見直しを踏まえつつ、都内民間事業所の状況、都職員の職責の高まり及び人材獲得競争における競争力向上の観点から、比較対象企業規模を50人以上から100人以上に見直し

＜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 41.3歳)

民 間 従 業 員	職 員	公 民 較 差
432,157円	418,577円	13,580円 (3.24%)

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

＜特別給＞

民 間 支 給 割 合	職 員 支 給 月 数	差
4.90月	4.85月	0.05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11,295円、はね返り(地域手当など)2,285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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人材確保の観点から、初任給を大幅に引き上げるなど、若年層を重点的に引上げ</li> <li>・管理職について、全体の平均改定率を上回る重点的な引上げ、監督職も職責に応じた待遇の強化による引上げ改定</li> <li>・全体の平均改定率 3.4%</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初任給は、多様で有為な人材確保のため、国の初任給の改定状況等を踏まえ引上げ I類B +16,500円 (225,500円→242,000円) II類 +14,100円 (199,700円→213,800円) III類 +12,300円 (188,000円→200,300円)</li> </ul>

※ 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、国に準じて改定

#### イ 特別給

- ・民間の支給状況を踏まえ、年間支給月数を0.05月分引上げ
- ・引上げは期末手当及び勤勉手当で実施

#### ウ 初任給調整手当

- ・医師の待遇確保の観点から初任給調整手当の支給限度額を326,900円に引上げ

### (3) 実施時期

- ・給料表及び初任給調整手当の引上げは、令和7年4月に遡及して実施
- ・特別給の引上げは、令和7年12月支給の期末・勤勉手当から実施

## 4 給与制度の改正

### (1) 管理職の給与のアップデート

- ・都政課題の多様化・複雑化に伴う管理職の職務の困難度・職責の高まりに対応するため、管理職の給与のアップデートとして、給料表及び給料の特別調整額（管理職手当）の見直しを実施
- ・課長昇任時の職務・職責に見合った給与上昇を確保し、管理職への早期昇任のインセンティブを高めるため、課長の級における給料月額の初号の水準を引上げ
- ・給料の特別調整額（管理職手当）について、これまでの給料表の改定状況や区分による職責差を適切に支給額に反映する見直しを行うことが適当

### (2) 人材確保に資する処遇の改善

#### ア 住居手当の見直し

- ・人材確保の困難さが増す中、採用における競争力向上の観点から、現在の枠組みを維持しつつ、新規学卒者を主な対象として、27歳までの職員に対する支給金額を30,000円に引上げ

#### イ 初任給決定における経験加算の見直し

- ・民間企業等における多様な経験を適切に給料に反映できるよう、職種や雇用形態で異なる換算率としている経験換算方法について見直すとともに、加算限度号給（経験等を換算して給料に加算する号給数の上限）についても見直すことが適当

### (3) その他の手当について

#### ア 通勤手当

- ・人事院は、自動車等使用者に対する通勤手当について、距離区分の見直し、支給金額の引上げ及び駐車場等の利用に対する手当の新設等について報告・勧告
- ・都においては、国の改正内容や通勤の実態を踏まえ、適切な対応を検討する必要

#### イ 特地勤務手当等

- ・人事院は、特地勤務手当等と地域手当等他手当との減額調整の廃止や特地勤務手当に準ずる手当の支給対象の拡大等の見直しについて報告・勧告
- ・都においては、都独自に改正してきた経緯等を踏まえ、国の改正内容や島しょ在勤者の実態等を考慮し、適切な対応を検討する必要

#### ウ 職員の月例給与水準を適切に確保するための措置

- ・人事院は、月例給与水準が地域別最低賃金に相当する額を下回る場合に、その差額を補填するための新たな手当の措置について報告・勧告
- ・国が措置する手当の内容や東京都の最低賃金の状況、職員の給与水準の実態等を踏まえ、今後の法改正の動向を注視

### (4) 教員給与の見直し

- ・本年、教員の処遇改善を盛り込んだ法改正が行われたことを踏まえ、都として教員給与について適切な対応を行う必要

ア 教職調整額の引上げ

- ・法改正に基づき、教職調整額を現行の給料月額の4%から10%まで引上げ。令和8年1月から毎年1%ずつ段階的に引き上げ、令和13年1月に10%とする。

イ 教育管理職に対する加算措置

- ・校長及び副校長の給料月額に、教職調整額の引上げ分に相当する加算額を措置。令和13年1月に24,800円となるよう、令和8年1月から、毎年段階的に引上げ

ウ 学校教育法改正による新たな職への対応

- ・都が平成21年から設置している主任教諭について、法改正により新設された主務教諭との職の位置づけや給料表における級の適用等について整理する必要

エ 義務教育等教員特別手当の見直し

- ・国における義務教育等教員特別手当の見直しに伴う学級担任に対する加算等の措置については、都における厳しい教員採用の実態を踏まえ、適切な対応を検討する必要

(5) 実施時期

- (1)及び(2)のアについては、令和8年4月1日から実施し、(4)のア、イ及びエについては、令和8年1月1日から実施することが適當

## 5 今後の課題

(1) 職務給の更なる進展

- ・今後も、職務・職責の給与への反映を徹底するため、都の実態に即したあるべき給与制度について研究・検討

(2) 国の新たな人事制度検討への対応

- ・人事院は、新たな人事制度の構築に向け、給与、勤務時間、任用について一体的に見直し、令和8年夏に措置の骨格、令和9年夏に具体的な措置内容を報告できるよう検討を進める旨報告

- ・都においても、国の動向に留意しながら、都の実態を踏まえ検討

(3) 定年の段階的引上げを見据えた給与制度の検討

- ・人事院が進める65歳定年を見据えた給与水準の在り方や給与カーブの在り方の検討状況を注視し、都における定年引上げ等に伴う任用実態の変化や民間における高齢層の給与の状況等を継続的に把握し、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）

- ・社会経済の変化やAI等の技術革新により、労働市場や雇用制度、働き方にも大きな変革。柔軟かつ戦略的な人材マネジメントも必要

- ・都は時代の変化・変革を的確に捉え、人事・給与や人材育成等に係る制度を更にアップデートしていくことが重要

- ・職員が都政の課題解決に貢献するやりがいや達成感を実感し、誇りを持って働く都庁を実現することが、政策の質の向上やイノベーションの創出につながることから、今後とも人材の力を最大限に引き出す不断の取組を推進

(1) 多様で有為な人材の確保

- ・人材の確保が一層困難となる中、都では令和5年度以降、採用制度の見直しに集中的に取り組んできた。I類B採用試験（新方式）や経験者採用選考等で受験者・申込者数が大幅に増加するなど明るい兆し
- ・取組の成果を持続させるため、採用状況を経年で評価・分析するなど、多様で有為な人材を安定的に確保できる採用制度へ継続的なアップデートが重要
- ・採用後のサポートとして、新規学卒者については、採用時の能力実証が多様化している現状を踏まえ、基礎知識等の早期習得に向けた研修の充実と、職場内でのきめ細かなサポートの強化が必要
- ・職務経験者には、早期のギャップ解消と定着支援により専門性を発揮できる環境を整備するとともに、適切な配置や任用等を通じて、都庁以外で培われたキャリアも十分に尊重されることが重要

(2) 都職員としてのキャリアを描き、成長できる環境づくり

- ・昇任制度における主任級職については、基礎力確認テストの導入による効果を継続的に検証・評価するとともに、監督職へのステップアップを前向きに捉えられるよう、キャリア形成支援を充実させていくことも有効
- ・管理職については、処遇改善や柔軟な働き方の推進に加え、研修や支援体制の充実を図り、職員が前向きに昇任を自身のキャリアの選択肢として自然に捉えられるようにしていくことが重要
- ・行政専門職を含む管理職選考の実施状況及び任用状況等を検証し、受験者の負担軽減と質の高い人材確保を両立できる選考の検討など、不断の改善に取り組む。
- ・有為な人材の確保・活躍に向け、職員のキャリア形成を支援し、業務を通じた成長機会の提供や主体的に学べる環境を整備することが必要
- ・デジタル技術のスキル・リテラシーの向上を図り、生成AI等を駆使し、より高次な業務を遂行できる能力を涵養。国際感覚を磨く学びの機会の提供、国・民間等との人事交流の活発化など、挑戦・成長できる環境づくりが重要

(3) 女性の活躍推進

- ・女性活躍に関する新たな条例の制定を見据え、都が率先して、仕事を通じた女性活躍のための環境整備や社会のマインドチェンジを牽引
- ・女性職員が管理監督職に安心して挑戦できるよう、長時間労働の是正や育児と仕事を両立しやすい柔軟な働き方の促進に加え、管理職候補者がライフプランに応じて昇任時期を選択できる猶予制度も活用するなど、キャリアアップを後押し
- ・課長代理級以上になると女性職員の構成比が低下する現状があることから、課長代理昇任を促進しつつ、管理職への登用を戦略的に推進
- ・女性職員が早い段階からスキルを磨き、キャリアアップできるよう、幅広く有益な経験を培える仕事にチャレンジが可能となる人事マネジメントの充実が不可欠

(4) やりがいを実感し、誰もが活躍できる職場づくり

- ・立場や職層を超えて職員が自由に意見を交わし、互いに尊重し合いながら協働できる職場づくりは、政策の質向上や組織の活性化に不可欠。取組を更に発展させ、組織文化として

## 定着させることが重要

- ・職員一人ひとりが抱える多様な個性や事情が十分に配慮され、「D E I」（ダイバーシティ＜多様性＞、エクイティ＜公平性＞、インクルージョン＜包摂性＞）が尊重された都庁を実現していくことが重要
- ・昨年度改定した「障害者活躍推進計画」に基づき、ハード・ソフト両面の環境整備や職場全体の理解促進を通じて、障害を有する職員が能力を十分に発揮できる働きやすい職場づくりを着実に進めていくことが重要
- ・高齢層職員については、定年引上げに伴う制度の丁寧な情報提供や定年後の働き方に関する意思確認など、きめ細かな対応とともに、研修やリスキリングを通じて役割の理解やスキルの維持・向上を支援することが重要

## (5) 「選ばれる都庁」を目指した魅力の向上・発信

- ・厳しい人材獲得競争の中、公務志望者に限らず幅広い人材から「選ばれる」魅力的な組織を目指し、都職員の仕事の意義や魅力を分かりやすく見える化し、積極的に発信するとともに、職員自身がその魅力を実感し、新規採用者に伝えていくことが、組織の活性化のためにも重要

## (6) 働き方改革と勤務環境の整備

- ・多様な人材の活躍を後押しするためには、職員が働く時間帯や場所を柔軟に選択できる勤務環境を整備し、生活と仕事の両立を図ることができる働き方を更に浸透させていくことが重要
- ・テレワークの満足度は向上しており、今後もコミュニケーションの確保や業務の効率化に留意しつつ、より利用しやすく適切な制度となるよう改善が必要
- ・育児制度の拡充が進む中、男性職員の育業取得は依然として、短期間にとどまる傾向があることから、男性も出生直後から主体的かつ長期的に育児に携われるよう、職場として後押ししていくことが必要
- ・介護については、職員の実態やニーズ等を踏まえた両立支援策の改善に加え、職員の負担に寄り添ったきめ細やかな支援が必要。今後は育児と介護のダブルケアに直面する職員へのフォローアップの検討も必要
- ・ハラスメントは、職員の尊厳や健康を損ない、貴重な人材の損失や行政サービスの低下にもつながりかねない重大な問題であり、職員が誇りを持って職務に励めるよう、組織全体で防止対策を着実に実施することが重要
- ・長時間労働の是正に向けて、各職場でB P R（業務プロセスの見直し）やA I等の先端技術を活用した業務効率化を進め、より実効性の高い超過勤務縮減の取組を推進することが必要
- ・心の不調による休職者が多い現状を踏まえ、未然防止から復帰支援までの体制を整備するなど、職員の心の健康保持に向けた取組が重要

## (7) 公務員としての規律の徹底・職員に期待する行動

- ・全ての職員が都民の信頼に応え、高い倫理観と高潔な使命感の下、誠実かつ公正に職務に精励し、都民生活の質の向上に貢献していくことを強く望む

### 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當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6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)	
21件	5件	2件	0件	14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6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6年度の 口頭審理の回数
	判定(B)	取下げ(C)	併合(D)		
58件	2件	2件	0件	54件	2回

(注) 1 「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。

2 「取下げ」とは、請求人が審査請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審査請求を統一して審査することをいう。