令和８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７年度）…… 1
２　昇任試験及び昇任選考の実施状況（令和７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８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７年４月１日現在）…… 6
（4）　給与勧告の状況…… 7
（5）　社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）の実施状況について…… 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８年４月１日現在）…… 8
（2）　職員の初任給の状況（令和８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８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８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８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８年４月１日現在）…… 14
（4）　地域手当（令和８年４月１日現在）…… 15
（5）　特殊勤務手当（令和８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８年４月１日現在）…… 19
５　特別職の報酬等の状況（令和８年４月１日現在）…… 23
６　公営企業職員の状況
（1）　交通事業…… 24
（2）　高速電車事業…… 29
（3）　電気事業…… 34
（4）　水道事業…… 38
（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７年）…… 49
（2）　特別休暇の導入状況（令和８年 10 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７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…… 54
２　懲戒処分の状況…… 54

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…… 55
２　服務規律の確保に関する知事部局における取組の例…… 55

第８　職員の退職管理の状況

１　対象者…… 56
２　再就職状況（団体別の再就職者数等）…… 56

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８年度）…… 57
２　中央研修実施状況（令和７年度）…… 57

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…… 59
（2）　財形貯蓄…… 59
（3）　職員互助組合…… 59
（4）　職員住宅…… 59
２　共済制度の状況
（1）　共済組合設置の状況（令和８年４月１日現在）…… 60
（2）　共済組合に対する公費支出額…… 60
（3）　共済組合の事業（東京都職員共済組合の例）…… 60
３　安全衛生管理の状況
（1）　安全衛生管理体制の整備…… 61
（2）　健康診断等の実施…… 61
４　公務災害等の状況…… 61

令和８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 …… 62
２　採用試験等の実施状況
(1)　採用試験・選考 …… 62
(2)　採用試験・選考〈権限委任(個別委任・一部委任)〉 …… 63
(3)　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〉 … 63
(4)　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〉 …… 64
(5)　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〉 …… 65
(6)　採用選考（個別選考） …… 65
(7)　指導力不足教員を対象とする特例選考 …… 65
(8)　採用選考（幹部職員都区等交流分）〈権限委任〉 …… 66
(9)　課長代理級職選考〈権限委任〉 …… 66
(10)　その他の採用選考〈権限委任〉 …… 67
３　昇任選考等の実施状況
(1)　管理職選考 …… 68
(2)　行政専門職選考 …… 68
(3)　課長級昇任選考（個別選考） …… 68
(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〉 …… 69
(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〉 …… 69
(6)　主任級職選考 …… 69
(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〉 …… 70
(8)　警視庁警察官階級昇任試験（選考）〈権限委任〉 …… 70
(9)　東京消防庁消防吏員階級昇任試験（選考）〈権限委任〉 …… 70
(10)　運輸系昇任選考〈権限委任〉 …… 71

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８年人事委員会勧告等（令和８年 10 月 16 日勧告））

１　ポイント …… 72
２　職員と民間従業員の給与比較
(1)　比較の方法 …… 72
(2)　比較の結果 …… 72
３　給与の改定
(1)　改定の考え方 …… 73
(2)　改定の内容 …… 73
(3)　実施時期 …… 73
４　人材確保・定着に資する処遇の改善
(1)　福祉人材及び技術人材の給料の調整額 …… 74
(2)　教育職員等に係る給料の調整額 …… 74
(3)　第二種初任給調整手当 …… 74
５　その他の手当等について
(1)　転居に関する手当 …… 74
(2)　会計年度任用職員の報酬 …… 74
６　今後の課題
(1)　職務給の更なる進展等 …… 74
(2)　国の新たな給与体系検討を踏まえた対応 …… 74
(3)　定年の段階的引上げを見据えた給与制度の検討 …… 75
７　人事制度及び勤務環境等に関する報告（意見）
(1)　人材の確保・育成に向けた取組 …… 75
(2)　誰もが活躍できる環境づくり …… 75
(3)　働き方改革と勤務環境の整備 …… 76
(4)　公務の適正な遂行及び都民の信頼の確保 …… 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７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	1,605 人	3 人	244 人	393 人	337 人	977 人
行政委員会等	66 人	0 人	8 人	18 人	15 人	41 人
交通局	298 人	0 人	115 人	66 人	20 人	201 人
水道局	131 人	0 人	27 人	27 人	29 人	83 人
下水道局	104 人	0 人	15 人	32 人	25 人	72 人
教育庁（学校）	4,434 人	0 人	603 人	1,348 人	69 人	2,020 人
警視庁	1,360 人	0 人	603 人	605 人	40 人	1,248 人
東京消防庁	816 人	0 人	211 人	220 人	10 人	441 人
合計	8,814 人	3 人	1,826 人	2,709 人	545 人	5,083 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６年度中に実施した、令和７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７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	3,470　人	1,120　人	3.1　倍
中学校	891　人	530　人	1.7　倍
高等学校	660　人	278　人	2.4　倍
特別支援学校	161　人	138　人	1.2　倍
合計	5,182　人	2,066　人	2.5　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	151　人	110　人	1.4　倍
	中学校	44　人	28　人	1.6　倍
	高等学校	37　人	30　人	1.2　倍
	特別支援学校	18　人	5　人	3.6　倍
	小計	250　人	173　人	1.4　倍
区分Ｂ	小学校	164　人	163　人	1.0　倍
	中学校	161　人	159　人	1.0　倍
	高等学校	86　人	86　人	1.0　倍
	特別支援学校	31　人	31　人	1.0　倍
	小計	442　人	439　人	1.0　倍
合計		692　人	612　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		190　人	77　人	2.5　倍
Ｂ選考	小学校	344　人	205　人	1.7　倍
	中学校	144　人	118　人	1.2　倍
	高等学校	49　人	41　人	1.2　倍
	特別支援学校	16　人	12　人	1.3　倍
	小計	553　人	376　人	1.5　倍
Ｃ選考	小学校	31　人	19　人	1.6　倍
	中学校	11　人	9　人	1.2　倍
	高等学校	5　人	3　人	1.7　倍
	特別支援学校	2　人	1　人	2.0　倍
	小計	49　人	32　人	1.5　倍
合計		792　人	485　人	1.6　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	633　人	150　人	4.2　倍
中学校	150　人	78　人	1.9　倍
高等学校	65　人	35　人	1.9　倍
特別支援学校	40　人	15　人	2.7　倍
合計	888　人	278　人	3.2　倍

3　職員数の状況

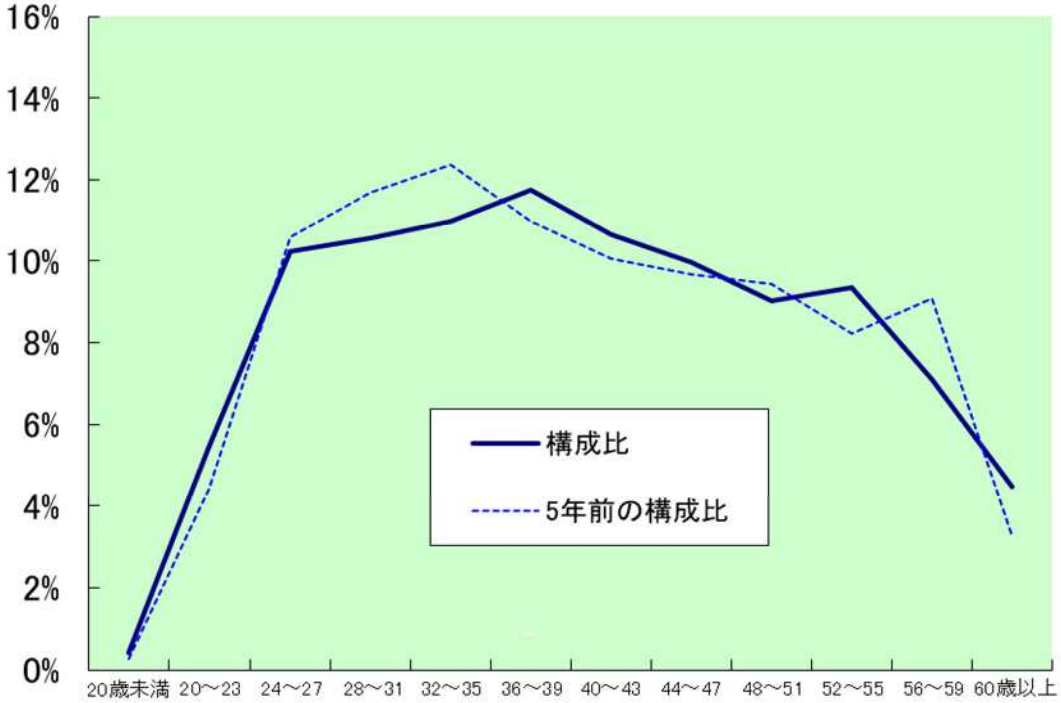
(1)　部門別職員数の状況と主な増減理由（各年４月１日現在）

部門	区分		職員数 令和８年	職員数 令和７年	対前年増減数	主な増減理由
普通会計部門	一般行政部門	議会	146 人	147 人	△1 人	増加理由：児童相談体制の強化、子ども子育て支援関連、デジタル化関連の増等 減少理由：業務執行体制の見直し等
		総務	4,577 人	4,517 人	60 人	
		税務	3,082 人	3,033 人	49 人	
		労働	808 人	792 人	16 人	
		農林水産	638 人	620 人	18 人	
		商工	736 人	707 人	29 人	
		土木	5,213 人	5,121 人	92 人	
		民生	3,500 人	3,249 人	251 人	
		衛生	3,422 人	3,367 人	55 人	
		計	22,122 人	21,553 人	569 人	(参考：人口10万人当たり職員数 155.04人)
	教育部門		72,472 人	71,041 人	1,431 人	実員配置の増減等
	警察部門		46,645 人	46,377 人	268 人	
	消防部門		20,071 人	19,709 人	362 人	
	小計		161,310 人	158,680 人	2,630 人	(参考：人口10万人当たり職員数 1,130.52人)
公営企業等会計部門	交通		6,617 人	6,636 人	△19 人	増加理由：業務執行体制の強化等 減少理由：業務委託の拡大等
	水道		3,392 人	3,412 人	△20 人	
	下水道		2,559 人	2,524 人	35 人	
	その他		852 人	821 人	31 人	
	小計		13,420 人	13,393 人	27 人	
合計			174,730 人 [168,601 人]	172,073 人 [167,804 人]	2,657 人 [797 人]	(参考：人口 10 万人当たり職員数 1,224.58 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、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８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）	738	9,503	17,880	18,476	19,177	20,514	18,627	17,442	15,779	16,343	12,421	7,830	174,730

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。

<table>
<tr><th>対象職員</th><th>制　度　の　概　要</th></tr>
<tr><td>一般職員</td><td>
≪特徴≫
○　自己申告制度、業績評価制度、人材情報により構成
○　課長が絶対評価を実施、部長は調整者として位置付け
○　業績とプロセスによる評定
○　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
○　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
≪評定者及び評定方法≫
<table>
<tr><td></td><td>第一次評定</td><td>調整者</td><td>最終評定</td></tr>
<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>
</table>
≪評定要素≫
<table>
<tr><td>業績評定</td><td>プロセス評定</td></tr>
<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>
</table>
（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。
</td></tr>
<tr><td>管理職及び管理職候補者</td><td>
≪特徴≫
○　自己申告制度、職務記録制度、人材情報により構成
○　業績と能力の両要素を考慮した総合評価の実施
○　選考種別等に応じた能力評価項目の設定
○　育成すべき能力を明確化し、人材育成に活用
○　評定結果の本人開示の実施
≪評定者及び評定方法≫
●管理職
<table>
<tr><td></td><td>第一次評定</td><td>最終評定</td></tr>
<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>
</table>
●管理職候補者
<table>
<tr><td></td><td>第一次評定</td><td>調整者</td><td>最終評定</td></tr>
<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>
</table>
（注）被評定者が部長級の場合は、第一次評定についても局長が評定
≪評定要素（一般行政系の例）≫
<table>
<tr><td>業績評価</td><td>能力評価</td></tr>
<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>
</table>
</td></tr>
</table>

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）

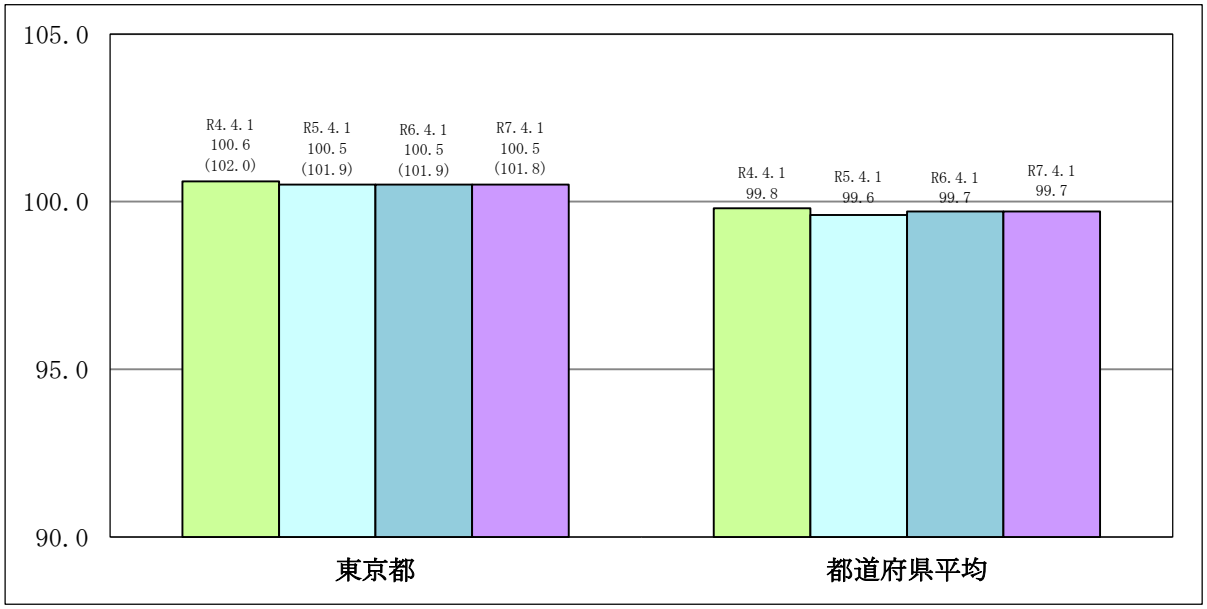
区　分	住民基本台帳人口 （令和８年１月１日現在）	歳 出 額 A	実質収支	人 件 費 B	人件費率 B／A	（参考） 令和６年度 の人件費率
令和 ７年度	人 14,077,552	千円 9,254,007,002	千円 334,782,528	千円 1,740,478,559	％ 18.8	％ 19.1

(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 ７年度	人 158,680	千円 666,707,299	千円 296,201,256	千円 340,910,621	千円 1,303,819,176	千円 8,217	千円 7,115

（注）１　職員手当には退職手当を含まない。
２　職員数は、令和７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６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７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７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 123.0 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 ８年度	円 445,378	円 431,169	円 14,209（3.30%）	% 3.30

（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 （改定月数）
令和 ８年度	月 5.00	月 4.90	月 0.10	月 0.10

（注） 「民間の支給割合」は民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合、「公務員の支給月数」は期末手当及び勤勉手当の年間支給月数である。

(5) 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）の実施状況について

【概要】国家公務員給与においては、行政職俸給表(一)において３級から７級までの初号近辺の号俸をカットし、これらの級の初号の俸給月額の引上げを行うとともに、８級から 10 級の隣接する級間での俸給月額の重なりの解消等を行っている。その他、各種手当について見直しを行っている。

ア 給料表の見直し

一般行政職の給料表について、国の見直し内容を踏まえ、４級の初号から 36 号までの号給をカットし、初号の給料月額の引上げを行った（令和８年４月１日改正）。

なお、５級については職責・役割に応じて定額化及び昇給制度の廃止を平成 25 年度から行っており、４級との給料月額の重なりのない職責に応じた給料表構造となっている。

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級地の支給割合と同様とするため、引き続き区部・多摩地域を同率の支給割合（20%）に設定

島しょ地域においては、支給割合を 16%へ段階的に引き上げることとし、令和７年４月１日時点は４%、令和８年４月１日時点は 10%を支給

ウ その他の見直し内容

扶養手当、通勤手当、単身赴任手当及び管理職員特別勤務手当について、国と同様に、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８年４月１日現在）

ア　一般行政職

区　分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額（国ベース）
東京都	41.8歳	336,115円	486,488円	423,850円
国	41.9歳	332,237円	―	414,480円
都道府県平均	42.3歳	329,304円	420,139円	372,087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	50.2歳	1,183人	297,415円	400,714円	366,037円
うち清掃職員	58.8歳	16人	327,063円	459,369円	396,300円
うち用務員	53.6歳	345人	285,712円	376,984円	351,054円
うち自動車運転手	55.5歳	31人	290,965円	444,665円	359,997円
うち守衛	53.4歳	25人	294,196円	435,528円	358,364円
国	51.3歳	1,703人	294,567円	―	337,907円
都道府県平均	53.7歳	140人	309,925円	366,087円	341,488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	48.0歳	320,600円	1.43
うち用務員	他に分類されない運搬・清掃・包装等従事者	48.8歳	267,400円	1.41
うち自動車運転手	乗用自動車運転者	58.4歳	307,100円	1.45
うち守衛	警備員	47.3歳	304,000円	1.43

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	7,351,069円	4,457,900円	1.65
うち用務員	6,267,490円	3,469,000円	1.81
うち自動車運転手	7,084,023円	4,132,500円	1.71
うち守衛	7,070,620円	4,071,900円	1.74

（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４年から令和６年までの３か年平均）。

２　技能労務職の職種と民間の職種等の比較に当たり、年齢、業務内容及び雇用形態の点において完全に一致しているものではない。

３　年収ベースの「公務員（C）」及び「民間（D）」のデータはそれぞれ平均給与月額を 12 倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値である。

ウ　高等（特殊・専修・各種）学校教育職

区　分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
東京都	42.3歳	374,883円	484,881円
都道府県平均	44.6歳	378,535円	442,107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	39.5歳	372,370円	484,201円
都道府県平均	41.6歳	366,616円	424,360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	40.8歳	351,056円	559,316円	442,259円
国	41.7歳	339,095円	―	399,794円
都道府県平均	39.4歳	345,913円	494,513円	397,690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８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７年国家公務員給与等実態調査及び令和７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８年４月１日現在）

区分		東京都	国
一般行政職	大学卒	242,000 円	総合職 242,000 円 一般職 232,000 円
	高校卒	200,300 円	200,300 円
技能労務職	高校卒	197,700 円	198,200 円
	中学卒	―	―
教　育　職	大学卒	259,300 円	―
	短大卒	241,600 円	―
警　察　職	大学卒	268,300 円	総合職 277,700 円 一般職 269,200 円
	高校卒	232,900 円	230,400 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８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	304,493円	386,129円	402,414円	423,214円
	高校卒	268,232円	334,142円	341,448円	373,489円
技能労務職	高校卒	265,811円	300,956円	333,305円	330,200円
	中学卒	―	―	―	―
高等学校教育職	大学卒	346,847円	413,494円	441,283円	436,508円
	短大卒	327,933円	364,992円	417,108円	424,632円
小・中学校教育職	大学卒	345,907円	417,534円	445,617円	455,890円
	短大卒	327,583円	398,951円	432,856円	423,158円
警察職	大学卒	310,086円	374,183円	404,973円	435,876円
	高校卒	292,796円	349,069円	381,436円	406,394円

（注）　諸手当を含まない。

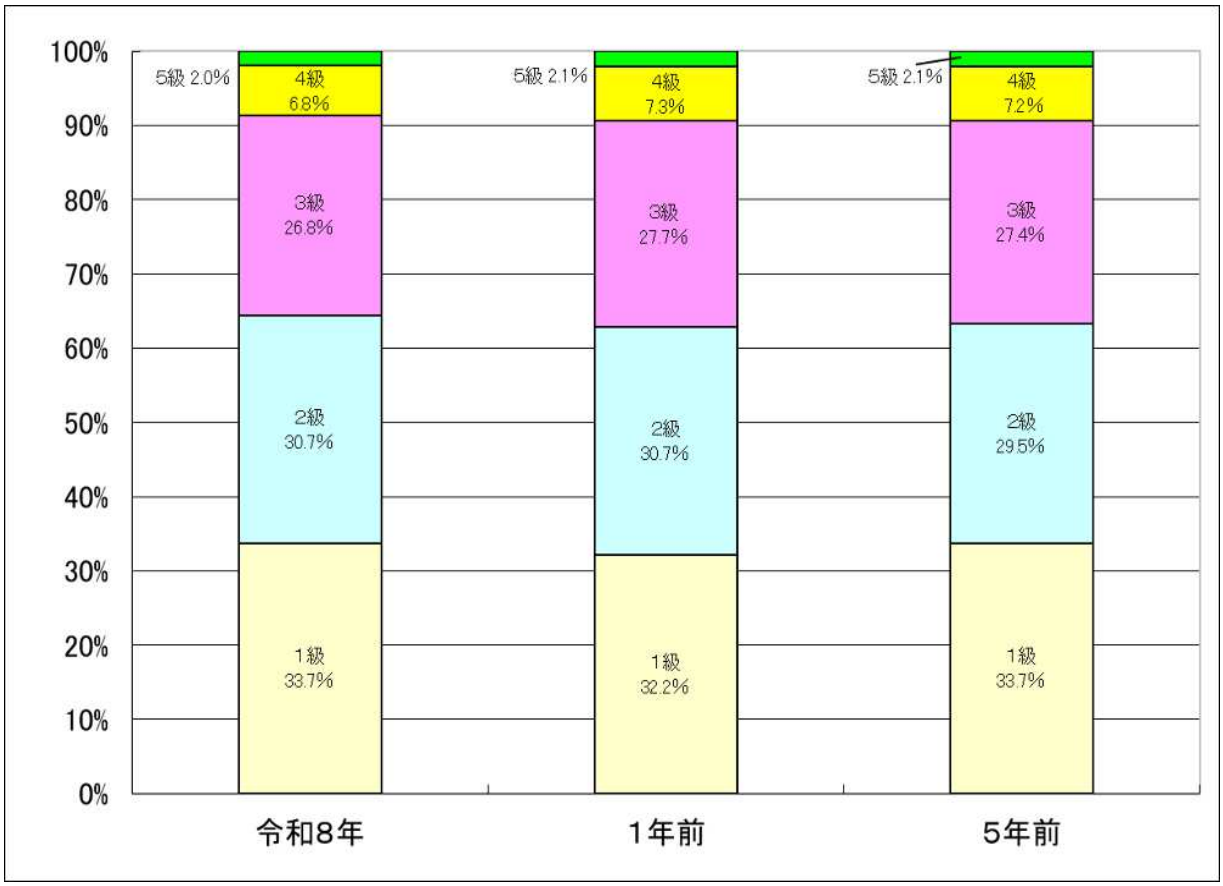
3　一般行政職の級別職員数等の状況

(1)　一般行政職の級別職員数の状況（令和８年４月１日現在）

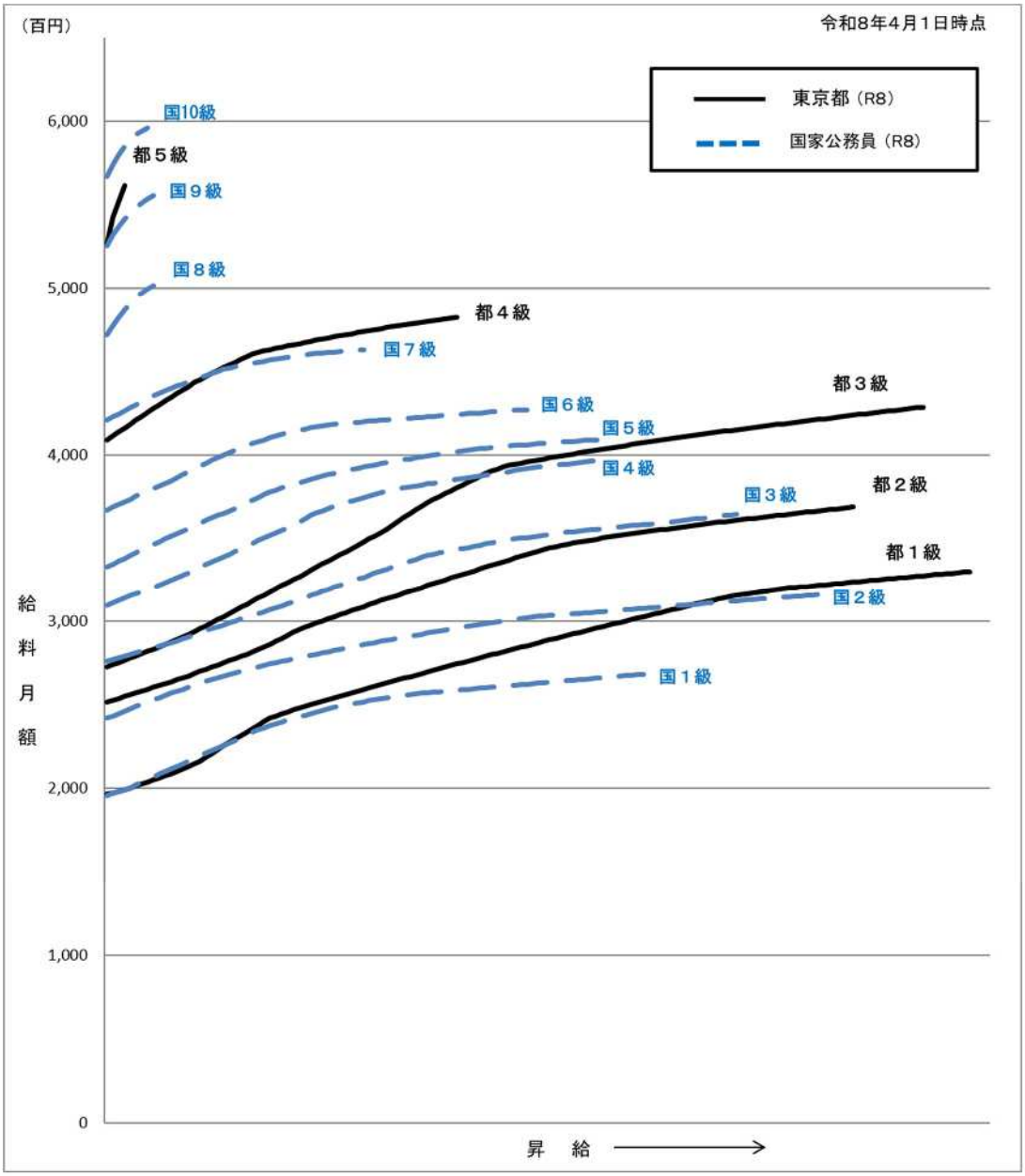
区　分	標準的な職務内容	職員数	構成比	１号給の給料月額	最高号給の給料月額
５　級	部　　長	452 人	2.0%	526,200 円	561,400 円
４　級	課　　長	1,563 人	6.8%	408,800 円	482,300 円
３　級	課 長 代 理	6,199 人	26.8%	272,700 円	428,500 円
２　級	主　　任	7,099 人	30.7%	251,600 円	368,500 円
１　級	主　　事	7,794 人	33.7%	196,400 円	329,800 円

（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８年４月１日現在）



(3)　昇給への人事評価の活用状況

令和７年４月２日から令和８年４月１日までにおける運用		管理職員		一般職員	
イ．　人事評価を活用している		○		○	
	活用している昇給区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
	上位、標準、下位の区分	○	○	○	○
	上位、標準の区分				
	標準、下位の区分				
	標準の区分のみ（一律）				
ロ．　人事評価を活用していない					
	活用予定時期				

【参考】昇給への勤務成績の反映状況

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８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 14,358 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 3,879 名（27.0%）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７年度） 2,133　千円	－
（令和７年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525 月分　2.375 月分 (1.425)月分　(1.175)月分	（令和７年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525 月分　2.125 月分 (1.425)月分　(1.025)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７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、暫定再任用職員及び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７年 12 月の成績率は、部長級は 10000 分の 23500 から 10000 分の０の範囲内、課長級は 10000 分の 27500 から 10000 分の０の範囲内、課長代理級は 10000 分の 19000 から 10000 分の 9840 の範囲内、課長代理級以外の一般職員は 10000 分の 18000 から 10000 分の 9960 の範囲内で決定している。

(3) 退職手当（令和８年４月１日現在）

東京都			国		
（支給率）	自己都合	勧奨・定年	（支給率）	自己都合	勧奨・定年
勤続２０年	23.00月分	23.00月分	勤続２０年	19.6695月分	24.586875月分
勤続２５年	30.50月分	30.50月分	勤続２５年	28.0395月分	33.27075月分
勤続３５年	43.00月分	43.00月分	勤続３５年	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	43.00月分	43.00月分	最高限度額	47.709月分	47.709月分
調整率		—	調整率		83.7／100
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（２％～20%加算）			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（２％～45%加算）		
	自己都合	勧奨・定年			
１人当たり平均支給額	1,966千円	23,229千円			

（注）　１人当たり平均支給額は、令和７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８年４月１日現在）

支給実績（令和７年度普通会計決算）		137,819,200　千円	
支給職員１人当たり平均支給年額（令和７年度普通会計決算）		866,014　　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	117,285　　人	20　％	20　％ （特別区以外の医師、歯科医師は16％）
八王子市、立川市、武蔵野市、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、多摩市、稲城市、西東京市	35,669　　人		16　％
三鷹市、あきる野市	2,251　　人		15　％
東久留米市、羽村市	1,289　　人		14　％
武蔵村山市	522　　人		11　％
瑞穂町、日の出町、檜原村、奥多摩町	544　　人		10　％
藤沢市	2　　人	12　％	16　％
袖ケ浦市	32　　人		14　％
市原市	27　　人		8　％
鴨川市、館山市、八街市、鋸南町	82　　人		4　％
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	1,440　　人	10　％	10　％
平　均　支　給　割　合		19.9　％	18.8　％
平均支給割合が国の制度による平均支給割合を上回る理由		人事委員会勧告に基づき、地域の連続性・一体性を考慮	

（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８年４月１日現在）

支給実績（令和７年度普通会計決算）	8,621,037 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和７年度普通会計決算）	151,422　円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和７年度）	35.8　％
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７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	394,096 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	1,203 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	1,395 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	1,616 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	26,967 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、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	5,619 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	10,068 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	3,605 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	18,658 千円	日額 360～640 円
職業訓練指導員手当	知事部局職員	職業訓練業務	19,610 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	2,196,069 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	94,349 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	19,397 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	81 千円	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	1,572 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	1,427 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	18,683 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	1,778 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	1,842,315 千円	日額 4,300～16,000 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	1,179,111 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	73,909 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	135,362 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	816,849 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	62 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	58,559 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	10,364 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	87,144 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	6,039 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	538,806 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	1,000,145 千円	1回 210～460 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	8,945 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	30,628 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	16,606 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７年度普通会計決算）	63,709,573 千円
職員１人当たり平均支給年額（令和７年度普通会計決算）	400 千円
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

(7)　その他の手当（令和８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７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７年度普通会計決算）
扶養手当	【内容】 扶養親族を有する職員に支給 【支給額】 (1) 子　13,000 円（子が満 16 歳年度初めから満 22 歳年度末までの場合は 17,000 円） (2)　父母等　6,000 円（課長級は 3,000 円）	異なる	支給対象者、支給単価 【国】 (1) 子　13,000 円（子が満 16 歳年度初めから満 22 歳年度末までの場合は 18,000 円） (2)　父母等　6,500 円（行(一)８級等の場合 3,500 円）	16,179,911 千円	261,845 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】 当該年度末 28 歳未満の職員で月額 30,000 円以上の家賃を払っている職員は 30,000 円 上記以外は 15,000 円	異なる	支給対象者、支給対象区分、支給単価 【国】 借家・借間 支給限度額 28,000 円	3,422,476 千円	190,976 円
初任給調整手当	【内容】 専門的な知識を必要とし、かつ採用による欠員補充が困難である等の事情が考慮される以下の職員に支給 【支給額】 (1) 医師・歯科医師 ①島しょ保健所等 154,400～326,900 円 ②都外施設等 125,700～285,900 円 ③監察医務院 72,400～215,200 円 ④保健所等 55,400～186,500 円 ⑤本庁・研究所 19,200～129,800 円 (2) 助産師・看護師等 900～5,800 円 ※　(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	異なる	支給対象者、支給対象区分、支給期間 【国】 （※第一種初任給調整手当） (1) 医師・歯科医師 ①離島・へき地 152,100～417,600 円 ②少人口市町村 118,800～371,300 円 ③地域手当５級地以下 86,300～310,800 円 ④地域手当４級地 57,500～253,100 円 ⑤地域手当１～３級地 45,200～186,000 円 (2) 医系技官等 18,700～52,100 円 (3) 研究員等 20,000～100,000 円 ※　(1)及び(2)は採用から 35 年間、(3)は採用から 10 年間支給	386,830 千円	2,057,606 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（①～③）×６月 ①一般：2,600～32,000 円 ②通勤不便： 3,900～62,800 円 ③障害者：4,500～78,900 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）	異なる	交通用具使用者の支給額 【国】 2,000～66,400 円	22,937,013 千円	164,252 円

単身赴任手当	【内容】 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 【支給額】 (1) 基礎額　30,000 円 (2) 加算額　6,000～70,000 円 （職員･配偶者の住居の距離が100km 以上、住居が島しょ等の場合に加算）	異なる	距離制限、加算額 【国】 (1) 距離制限 60 ㎞以上 (2) 加算額 8,000 ～70,000 円（職員･配偶者の住宅の距離が100km 以上の場合に加算）	272,995 千円	662,609 円
在宅勤務等手当	【内容】 在宅勤務を実施する職員の自宅のほか、育児・介護等の事情により滞在する親族の住居等や、異動等に伴い転居した場合の転居前の住居で、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 日を超えて命じられた職員に支給 【支給額】 月額 3,000 円	異なる	要件、割増賃金の算定基礎、減額の対象 【国】 (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。	357 千円	51,000 円
給料の特別調整額（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】 72,000～150,800 円	異なる	支給対象者、支給割合 【国】 46,300～146,400 円	9,667,310 千円	1,087,314 円
特地勤務手当等	【内容】 離島その他の生活の著しく不便な地に所在する公署に勤務する職員に支給 当該公署への異動又は採用に伴って住居を移転した職員には、特地勤務手当に準ずる手当を支給 【支給額】 (1) 特地勤務手当 現に受ける（給料の月額＋扶養手当）×支給割合（12/100～25/100） (2) 特地勤務手当に準ずる手当 現に受ける（給料の月額＋扶養手当）×支給割合（1/100～6/100）	異なる	支給割合 【国】 (1) 特地勤務手当 4/100～25/100 (2) 特地勤務手当に準ずる手当 2/100～6/100	614,990 千円	970,016 円
へき地手当等	【内容】 離島その他の生活の著しく不便な地に所在する学校等に勤務する学校職員に支給 当該学校等への異動又は採用に伴って住居を移転した学校職員には、へき地手当に準ずる手当を支給 【支給額】 (1) へき地手当 （給料の月額＋扶養手当）×支給割合（12/100～25/100） (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）			715,771 千円	1,047,981 円

定時制 通信教育 手当	【内容】 定時制の課程又は通信制の課程を置く高等学校の教育職員等に支給 【支給額】 給料月額（教職調整額を含む）×支給割合（2/100～5/100）			223,767 千円	176,333 円
産業教育 手当	【内容】 農業、水産又は工業に関する課程を置く高等学校で、実習を伴う農業、水産又は工業に関する科目を主として担任する教育職員等に支給 【支給額】 給料月額（教職調整額を含む）×支給割合（4/100～8/100）			220,951 千円	256,027 円
義務教育 等教員 特別手当	【内容】 義務教育等諸学校に勤務する教育職員等に支給 【支給額】 1,850～8,570 円			4,260,245 千円	64,110 円
農林漁業 普及指導 手当	【内容】 農業等の改良普及事業に従事する普及指導員又は林業普及指導員に支給 【支給額】 (1) 管理職 14,000 円 (2) 行(一)３級　　21,000 円 (3) 行(一)２級以下 19,500 円			10,413 千円	226,370 円
宿日直 手当	【内容】 宿日直勤務を命じられた職員が勤務した場合に支給 【支給単価】 (1) 管理宿直(本部当直) 6,300 円 (2) 業務宿直 6,900 円 (3) 本署当直 8,100 円 (4) 島部当直 6,900 円 (5) 学校当直 6,400 円 (6) 医師宿直 30,000 円	異なる	支給単価、支給対象者 【国】 (1) 一般の宿日直 4,400 円 (2) 特別の宿日直 5,300～7,400 円 (3) 医師当直 21,000 円 (4) 常直　　22,000 円 ※５時間未満は 1/2 の額	985,875 千円	160,383 円
管理職員 特別勤務 手当	【内容】 (1) 指定職給料表適用職員・管理職が、臨時又は緊急の必要その他公務の運営の必要により、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 【支給単価】 (1) 8,000～18,000 円(勤務時間が６時間超の場合は、12,000～27,000 円) (2) 4,000～9,000 円(勤務時間が６時間超の場合は、6,000～13,500 円)	異なる	支給単価 【国】 (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)	232,708 千円	359,672 円
夜勤手当	【内容】 正規の勤務時間として、午後 10 時から翌日午前５時までの間に勤務することを命じられた職員が勤務した場合に支給 【支給単価】 勤務１時間当たりの給料等の額×25/100	同じ	―	6,983,161 千円	145,473 円

休日給	【内容】 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 【支給単価】 勤務 1 時間当たりの給料等の額×135/100	同じ	―	18,950,213 千円	1,003,613 円
寒冷地手当	【内容】 寒冷地に在勤する職員に支給（11～3 月のみ）	同じ	―	―	―

5　特別職の報酬等の状況（令和８年４月１日現在）

<table>
<tr><th colspan="2">区　　分</th><th colspan="3">給　料　月　額　等</th></tr>
<tr><td rowspan="3">給料</td><td>知　　事</td><td colspan="3">758,500 円（1,517,000 円）</td></tr>
<tr><td>副 知 事</td><td colspan="3">1,238,000 円</td></tr>
<tr><td>教 育 長</td><td colspan="3">1,153,000 円</td></tr>
<tr><td rowspan="3">報酬</td><td>議　　長</td><td colspan="3">1,324,000 円</td></tr>
<tr><td>副 議 長</td><td colspan="3">1,194,000 円</td></tr>
<tr><td>議　　員</td><td colspan="3">1,065,000 円</td></tr>
<tr><td rowspan="4">期末手当</td><td rowspan="2"></td><td colspan="3">（令和７年度支給割合）</td></tr>
<tr><td>知　　事
副 知 事
教 育 長</td><td colspan="3">3.70月分
3.70月分
3.70月分</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td colspan="3">（令和７年度支給割合）</td></tr>
<tr><td>議　　長
副 議 長
議　　員</td><td colspan="3">3.70月分
3.70月分
3.70月分</td></tr>
<tr><td rowspan="4">退職手当</td><td></td><td>（算定方式）</td><td>（１期の手当額）</td><td>（支給時期）</td></tr>
<tr><td>知　　事</td><td>給料月額×在職月数×50/100</td><td>3,641万円</td><td>任期ごと</td></tr>
<tr><td>副 知 事</td><td>給料月額×在職月数×40/100</td><td>2,377万円</td><td>任期ごと</td></tr>
<tr><td>教 育 長</td><td>給料月額×在職月数×26/100</td><td>1,079万円</td><td>任期ごと</td></tr>
</table>

（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日から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　知事は特例条例により、令和８年７月 31 日まで給料・報酬等を減額していた。
（　）内は、令和８年８月１日以降の給料月額である。

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６年度の総費用に 占める職員給与費比率
令和 ７年度	千円 57,665,697	千円 2,320,048	千円 27,464,899	% 47.6	% 49.2

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 ７年度	人 3,022	千円 10,029,801	千円 6,678,831	千円 4,816,234	千円 21,524,866	千円 7,123	千円 7,555

(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７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６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８年４月１日現在）

区　分	平均年齢	基本給	平均月収額
東 京 都	43.8　歳	351,572　円	613,707　円
団体平均	45.4　歳	356,532　円	612,204　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６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	48.3歳	1,754人	327,722円	571,735円
団体平均	45.3歳	1,157人	310,136円	537,104円

区分	民　間			参考
	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均月収額 （B）	A／B
東 京 都	バス運転者	53.5歳	451,000円	1.27
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	6,860,824円	5,411,500円	1.27

（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４年から令和６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７年度） 1,585　千円	１人当たり平均支給額（令和７年度） 2,133千円
（令和７年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525 月分　2.375 月分 (1.425)月分　(1.175)月分	（令和７年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525 月分　2.375 月分 (1.425)月分　(1.175)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８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	勧奨・定年	（支給率）	自己都合	勧奨・定年
勤続２０年	23.00月分	23.00月分	勤続２０年	23.00月分	23.00月分
勤続２５年	30.50月分	30.50月分	勤続２５年	30.50月分	30.50月分
勤続３５年	43.00月分	43.00月分	勤続３５年	43.00月分	43.00月分
最高限度額	43.00月分	43.00月分	最高限度額	43.00月分	43.00月分
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（２%～20%加算）			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	2,973千円	16,455千円	1人当たり平均支給額	1,966千円	23,229千円

（注）　１人当たり平均支給額は、令和７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８年４月１日現在）

支給実績（令和７年度決算）	2,070,836 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）	707,978　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%	2,978 人	20.0%

(ｴ)　特殊勤務手当（令和８年４月１日現在）

支給実績（令和７年度決算）	167,279 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）	72,010　円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和７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７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	163,658 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	3,622 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７年度決算）	3,591,356 千円
職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）	1,188 千円
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

（注）　休日給を含む。

(ｶ)　その他の手当（令和８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７年度決算）	支給職員１人当たり平均支給年額（令和７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　13,000 円（子が満 16 歳年度初めから満 22 歳年度末までの場合は 17,000 円） (2) 父母等　6,000 円（課長級は 3,000 円）	同じ	―	292,668 千円	206,687 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】 当該年度末28歳未満の職員で月額30,000円以上の家賃を払っている職員は 30,000 円 上記以外は 15,000 円	同じ	―	17,262 千円	193,951 円
初任給調整手当	【内容】 専門的な知識を必要とし、かつ採用による欠員補充が困難である等の事情が考慮される医師に支給 【支給額】 55,400～186,500 円 ※　原則、大学卒業後 40 年間	同じ	―	205 千円	※

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：2,600～32,000 円 ②障害者：4,500～78,900 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）	同じ	―	399,465 千円	136,569 円
単身赴任手当	【内容】 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 ㎞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 【支給額】 (1) 基礎額 30,000 円 (2) 加算額 6,000～70,000 円 （職員･配偶者の住居の距離が 100㎞ 以上、住居が島しょ等の場合に加算）	同じ	―	528 千円	528,000 円
在宅勤務等手当	【内容】 在宅勤務を実施する職員の自宅のほか、育児･介護等の事情により滞在する親族の住居等や、異動等に伴い転居した場合の転居前の住居で、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 日を超えて命じられた職員に支給 【支給額】 月額 3,000 円	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】 72,000～150,800 円	同じ	―	35,073 千円	1,096,018 円
宿日直手当	【内容】 宿日直勤務を命じられた職員が勤務した場合に支給 【支給単価】 6,300 円	同じ	―	―	―

管理職員特別勤務手当	【内容】 (1)　指定職給料表適用職員・管理職が、臨時又は緊急の必要その他公務の運営の必要により、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 【支給単価】 (1)　8,000～18,000 円（勤務時間が６時間超の場合は、12,000～27,000 円） (2)　4,000～9,000 円（勤務時間が６時間超の場合は、6,000～13,500 円）	同じ	―	167 千円	※　円
夜勤手当	【内容】 正規の勤務時間として、午後 10 時から翌日午前５時までの間に勤務することを命じられた職員が勤務した場合に支給 【支給単価】 勤務１時間当たりの給料等の額×25/100	同じ	―	64,640 千円	45,171 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。

(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６年度の総費用に占める職員給与費比率
令和 ７年度	千円 149,155,632	千円 19,874,573	千円 38,899,595	% 26.1	% 26.1

区分	職員数 A	給与費				１人当たり 給与費 B／A	(参考) 都道府県 平均一人当たり 給与費
		給　料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
令和 ７年度	人 3,743	千円 14,191,676	千円 8,793,675	千円 7,142,691	千円 30,128,042	千円 8,049	千円 8,099

(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７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６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８年４月１日現在）

区　分	平均年齢	基本給	平均月収額
東 京 都	44.6　歳	394,427　円	682,262　円
団体平均	44.9　歳	382,396　円	656,803　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６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	49.0 歳	685 人	390,768 円	681,153 円

区分	民　間			参考
	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均月収額 （B）	A／B
全 国 計	鉄道運転従事者	41.9 歳	525,500 円	1.30

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	8,173,836 円	6,306,000 円	1.30

（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４年から令和６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７年度） 1,904　千円	１人当たり平均支給額（令和７年度） 2,133 千円
（令和７年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525 月分　2.375 月分 (1.425)月分　(1.175)月分	（令和７年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525 月分　2.375 月分 (1.425)月分　(1.175)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８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	勧奨・定年	（支給率）	自己都合	勧奨・定年
勤続２０年	23.00月分	23.00月分	勤続２０年	23.00月分	23.00月分
勤続２５年	30.50月分	30.50月分	勤続２５年	30.50月分	30.50月分
勤続３５年	43.00月分	43.00月分	勤続３５年	43.00月分	43.00月分
最高限度額	43.00月分	43.00月分	最高限度額	43.00月分	43.00月分
その他の加算措置 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　2,352千円　20,136千円			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　1,966千円　23,229千円		

（注）　１人当たり平均支給額は、令和７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８年４月１日現在）

支給実績（令和７年度決算）		2,920,867 千円	
支給職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）		805,090　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 %	3,725 人	20.0 %
市川市	20.0 %	54 人	20.0 %

(ｴ)　特殊勤務手当（令和８年４月１日現在）

支給実績（令和７年度決算）	249,264 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）	86,102　円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和７年度）	77.3　％
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７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	240,182 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	9,082 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７年度決算）	3,863,252　千円
職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）	1,032　千円
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

（注）　休日給を含む。

(ｶ)　その他の手当（令和８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７年度決算）	支給職員１人当たり平均支給年額（令和７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　13,000 円（子が満 16 歳年度初めから満 22 歳年度末までの場合は 17,000 円） (2)　父母等　6,000 円（課長級は 3,000 円）	同じ	―	319,630 千円	209,456 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】 当該年度末28歳未満の職員で月額30,000円以上の家賃を払っている職員は 30,000 円 上記以外は 15,000 円	同じ	―	53,120 千円	185,734 円
初任給調整手当	【内容】 専門的な知識を必要とし、かつ採用による欠員補充が困難である等の事情が考慮される医師に支給 【支給額】 55,400～186,500 円 ※　原則、大学卒業後 40 年間	同じ	―	566 千円	※

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：2,600～32,000 円 ②障害者：4,500～78,900 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）	同じ	―	699,163 千円	184,444 円
単身赴任手当	【内容】 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 ㎞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 【支給額】 (1) 基礎額 30,000 円 (2) 加算額 6,000～70,000 円 （職員・配偶者の住居の距離が 100㎞ 以上、住居が島しょ等の場合に加算）	同じ	―	528 千円	528,000 円
在宅勤務等手当	【内容】 在宅勤務を実施する職員の自宅のほか、育児・介護等の事情により滞在する親族の住居等や、異動等に伴い転居した場合の転居前の住居で、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日を超えて命じられた職員に支給 【支給額】 月額 3,000 円	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】 72,000～150,800 円	同じ	―	85,560 千円	1,125,796 円
宿日直手当	【内容】 宿日直勤務を命じられた職員が勤務した場合に支給 【支給単価】 6,300 円	同じ	―	―	―

管理職員特別勤務手当	【内容】 (1)　指定職給料表適用職員・管理職が、臨時又は緊急の必要その他公務の運営の必要により、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 【支給単価】 (1)　8,000～18,000円（勤務時間が６時間超の場合は、12,000～27,000円） (2)　4,000～9,000円（勤務時間が６時間超の場合は、6,000～13,500円）	同じ	―	65 千円	※
夜勤手当	【内容】 正規の勤務時間として、午後10時から翌日午前５時までの間に勤務することを命じられた職員が勤務した場合に支給 【支給単価】 勤務１時間当たりの給料等の額×25/100	同じ	―	566,401 千円	200,567 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。

(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６年度の総費用に 占める職員給与費比率
令和 ７年度	千円 1,082,147	千円 479,487	千円 187,257	% 17.3	% 16.7

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 ７年度	人 17	千円 74,600	千円 32,474	千円 39,675	千円 146,749	千円 8,632	千円 6,972

（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７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６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８年４月１日現在）

区　分	平均年齢	基本給	平均月収額
東 京 都	42.1 歳	422,573 円	682,723 円
団体平均	46.1 歳	367,766 円	579,434 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６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７年度） 2,088　千円	１人当たり平均支給額（令和７年度） 2,133 千円
（令和７年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525 月分　2.375 月分 (1.425)月分　(1.175)月分	（令和７年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525 月分　2.375 月分 (1.425)月分　(1.175)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８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	勧奨・定年	（支給率）	自己都合	勧奨・定年
勤続２０年	23.00月分	23.00月分	勤続２０年	23.00月分	23.00月分
勤続２５年	30.50月分	30.50月分	勤続２５年	30.50月分	30.50月分
勤続３５年	43.00月分	43.00月分	勤続３５年	43.00月分	43.00月分
最高限度額	43.00月分	43.00月分	最高限度額	43.00月分	43.00月分
その他の加算措置 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　317千円　※			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　1,966千円　23,229千円		

（注）１　１人当たり平均支給額は、令和７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８年４月１日現在）

支給実績（令和７年度決算）		15,737 千円	
支給職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）		749,374　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 %	18 人	20.0 %

(ｴ)　特殊勤務手当（令和８年４月１日現在）

支給実績（令和７年度決算）			―	
支給職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）			―	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和７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７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	―	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

(ｵ)　超過勤務手当（時間外勤務手当）

支給実績（令和７年度決算）	9,692 千円
職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）	570 千円
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

（注）　休日給を含む。

(ｶ)　その他の手当（令和８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７年度決算）	支給職員１人当たり平均支給年額 （令和７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　13,000 円（子が満 16 歳年度初めから満 22 歳年度末までの場合は 17,000 円） (2)　父母等　6,000 円（課長級は 3,000 円）	同じ	―	1,761 千円	195,659 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】 当該年度末28歳未満の職員で月額30,000円以上の家賃を払っている職員は 30,000 円 上記以外は 15,000 円	同じ	―	87 千円	※
初任給調整手当	【内容】 専門的な知識を必要とし、かつ採用による欠員補充が困難である等の事情が考慮される医師に支給 【支給額】 55,400～186,500 円 ※　原則、大学卒業後 40 年間	同じ	―	5 千円	※
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：2,600～32,000 円 ②障害者：4,500～78,900 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）	同じ	―	2,682 千円	127,695 円
単身赴任手当	【内容】 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 ㎞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 【支給額】 (1)　基礎額　30,000 円 (2)　加算額　6,000～70,000 円 （職員･配偶者の住居の距離が 100㎞ 以上、住居が島しょ等の場合に加算）	同じ	―	―	―

在宅勤務等手当	【内容】 在宅勤務を実施する職員の自宅のほか、育児・介護等の事情により滞在する親族の住居等や、異動等に伴い転居した場合の転居前の住居で、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日を超えて命じられた職員に支給 【支給額】 月額3,000円	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】 72,000～150,800円	同じ	―	2,257 千円	1,128,275 円
宿日直手当	【内容】 宿日直勤務を命じられた職員が勤務した場合に支給 【支給単価】 6,300円	同じ	―	―	―
管理職員特別勤務手当	【内容】 (1)　指定職給料表適用職員・管理職が、臨時又は緊急の必要その他公務の運営の必要により、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 【支給単価】 (1)　8,000～18,000円（勤務時間が６時間超の場合は、12,000～27,000円） (2)　4,000～9,000円(勤務時間が６時間超の場合は、6,000～13,500円)	同じ	―	―	―
夜勤手当	【内容】 正規の勤務時間として、午後10時から翌日午前５時までの間に勤務することを命じられた職員が勤務した場合に支給 【支給単価】 勤務１時間当たりの給料等の額×25/100	同じ	―	―	―

（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６年度の総費用に 占める職員給与費比率
令和 ７年度	千円 357,309,683	千円 682,485	千円 32,743,845	% 9.2	% 9.6

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 ７年度	人 3,446	千円 13,107,575	千円 6,401,142	千円 6,729,147	千円 26,237,864	千円 7,614	千円 7,100

(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７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６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８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	403,307　円	640,229　円
団体平均	44.3　歳	368,401　円	590,688　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６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７年度） 2,001　千円	１人当たり平均支給額（令和７年度） 2,133　千円
（令和７年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525 月分　2.375 月分 (1.425)月分　(1.175)月分	（令和７年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525 月分　2.375 月分 (1.425)月分　(1.175)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８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	勧奨・定年	（支給率）	自己都合	勧奨・定年
勤続20年	23.00月分	23.00月分	勤続20年	23.00月分	23.00月分
勤続25年	30.50月分	30.50月分	勤続25年	30.50月分	30.50月分
勤続35年	43.00月分	43.00月分	勤続35年	43.00月分	43.00月分
最高限度額	43.00月分	43.00月分	最高限度額	43.00月分	43.00月分
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（２％～20%加算）			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	3,817千円	21,413千円	１人当たり平均支給額	1,966千円	23,229千円

（注）　１人当たり平均支給額は、令和７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８年４月１日現在）

支給実績（令和７年度決算）	2,707,069 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）	790,616　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 ％	3,234　人	20.0 ％
朝霞市、三郷市	20.0 ％	190　人	当該地域に公署なし

(ｴ)　特殊勤務手当（令和８年４月１日現在）

支給実績（令和７年度決算）	30,750 千円
支給職員１人当たり平均支給年額(令和７年度決算)	51,595　円
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和７年度)	17.3　％
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７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	しゅん険な山地等における実作業等	223 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	108 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	5,524 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	17,042 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	7,854 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７年度決算）	2,237,984 千円
職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）	649 千円
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

（注）　休日給を含む。

(ｶ)　その他の手当（令和８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７年度決算）	支給職員１人当たり平均支給年額（令和７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　13,000 円（子が満 16 歳年度初めから満 22 歳年度末までの場合は 17,000 円） (2) 父母等　6,000 円（課長級は 3,000 円）	同じ	―	260,827 千円	216,095 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】 当該年度末 28 歳未満の職員で月額 30,000 円以上の家賃を払っている職員は 30,000 円 上記以外は 15,000 円	同じ	―	73,535 千円	176,343 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（①～③）×６月 ①一般：2,600～32,000 円 ②通勤不便：3,900～62,800 円 ③障害者：4,500～78,900 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）	同じ	―	597,113 千円	184,294 円
単身赴任手当	【内容】 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（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 【支給額】 (1) 基礎額 30,000 円 (2) 加算額 6,000～70,000 円 （職員･配偶者の住居の距離が100km 以上、住居が島しょ等の場合に加算）	同じ	―	―	―
在宅勤務等手当	【内容】 在宅勤務を実施する職員の自宅のほか、育児・介護等の事情により滞在する親族の住居等や、異動等に伴い転居した場合の転居前の住居で、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 日を超えて命じられた職員に支給 【支給額】 月額 3,000 円	同じ	―	69 千円	34,500 円
管理職手当	【内容】 管理又は監督の地位にある職員のうち特に指定するものに支給 【支給額】 72,000～138,800 円	同じ	―	155,739 千円	1,066,708 円
宿日直手当	【内容】 宿日直勤務を命じられた職員が勤務した場合に支給 【支給単価】 6,300 円	同じ	―	63,939 千円	154,069 円

管理職員特別勤務手当	【内容】 (1)　指定職給料表適用職員・管理職が、臨時又は緊急の必要その他公務の運営の必要により、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 【支給単価】 (1)　8,000～18,000 円（勤務時間が６時間超の場合は、12,000～27,000 円） (2)　4,000～9,000 円（勤務時間が６時間超の場合は、6,000～13,500 円）	同じ	―	2,972 千円	330,244 円
夜勤手当	【内容】 正規の勤務時間として、午後 10 時から翌日午前５時までの間に勤務することを命じられた職員が勤務した場合に支給 【支給単価】 勤務１時間当たりの給料等の額×25/100	同じ	―	60,034 千円	244,042 円
寒冷地手当	【内容】 寒冷地に在勤する職員に支給（11～３月のみ） 【支給額】 (1) 世帯主 ①同居扶養親族有　6,100 円 ②同居扶養親族無　3,300 円 (2) その他 2,400 円	同じ	―	―	―

(5)　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６年度の総費用に占める職員給与費比率
令和７年度	千円 391,113,047	千円 -3,384,400	千円 24,211,558	% 6.2	% 5.8

区分	職員数 A	給与費				１人当たり給与費 B／A	(参考) 都道府県平均一人当たり給与費
		給　料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
令和７年度	人 2,505	千円 9,687,853	千円 4,308,923	千円 4,145,653	千円 18,142,429	千円 7,242	千円 7,007

（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７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６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８年４月１日現在）

区　分	平均年齢	基本給	平均月収額
東 京 都	41.7　歳	409,330　円	635,014　円
団体平均	44.6　歳	374,475　円	574,862　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６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７年度） 1,672　千円	１人当たり平均支給額（令和７年度） 2,133　千円
（令和７年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525 月分　2.375 月分 (1.425)月分　(1.175)月分	（令和７年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525 月分　2.375 月分 (1.425)月分　(1.175)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８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	勧奨・定年	（支給率）	自己都合	勧奨・定年
勤続２０年	23.00月分	23.00月分	勤続２０年	23.00月分	23.00月分
勤続２５年	30.50月分	30.50月分	勤続２５年	30.50月分	30.50月分
勤続３５年	43.00月分	43.00月分	勤続３５年	43.00月分	43.00月分
最高限度額	43.00月分	43.00月分	最高限度額	43.00月分	43.00月分
その他の加算措置 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　1,887千円　24,034千円			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　1,966千円　23,229千円		

（注）１人当たり平均支給額は、令和７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８年４月１日現在）

支給実績（令和７年度決算）	2,004,369 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）	820,118　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、稲城市、西東京市、青梅市、福生市、武蔵村山市、羽村市、あきる野市、瑞穂町、日の出町、檜原村、奥多摩町	20.0　％	2,542　人	20.0　％

(ｴ)　特殊勤務手当（令和８年４月１日現在）

支給実績（令和７年度決算）	42,331 千円
支給職員１人当たり平均支給年額(令和７年度決算)	61,797　円
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和７年度)	27.3　％
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７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	1,025 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	20,702 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	2,051 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	18,553 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７年度決算）	1,321,489　千円
職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）	556　千円
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

（注）　休日給を含む。

(ｶ) その他の手当（令和８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７年度決算）	支給職員１人当たり平均支給年額 （令和７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　13,000 円（子が満 16 歳年度初めから満 22 歳年度末までの場合は 17,000 円） (2) 父母等　6,000 円（課長級は 3,000 円）	同じ	—	194,840 千円	221,409 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】 当該年度末 28 歳未満の職員で月額 30,000 円以上の家賃を払っている職員は 30,000 円 上記以外は 15,000 円	同じ	—	63,755 千円	182,679 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（①～③）×６月 ①一般：2,600～32,000 円 ②通勤不便：3,900～62,800 円 ③障害者：4,500～78,900 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）	同じ	—	400,118 千円	169,542 円
単身赴任手当	【内容】 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 ㎞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 【支給額】 (1) 基礎額　30,000 円 (2) 加算額　6,000～70,000 円 (職員･配偶者の住居の距離が 100㎞以上、住居が島しょ等の場合に加算)	同じ	—	—	—
在宅勤務等手当	【内容】 在宅勤務を実施する職員の自宅のほか、育児・介護等の事情により滞在する親族の住居等や、異動等に伴い転居した場合の転居前の住居で、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 日を超えて命じられた職員に支給 【支給額】 月額 3,000 円	同じ	—	78 千円	39,000 円

管理職 手当	【内容】 管理又は監督の地位にある職員のうち特に指定するものに支給 【支給額】 72,000～138,800 円	同じ	―	139,154 千円	1,104,397 円
宿日直 手当	【内容】 宿日直勤務を命じられた職員が勤務した場合に支給 【支給単価】 6,300 円	同じ	―	―	―
管理職員 特別勤務 手当	【内容】 (1) 指定職給料表適用職員・管理職が、臨時又は緊急の必要その他公務の運営の必要により、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 【支給単価】 (1) 8,000～18,000 円（勤務時間が６時間超の場合は、12,000～27,000 円） (2) 4,000～9,000 円（勤務時間が６時間超の場合は、6,000～13,500 円）	同じ	―	1,864 千円	14,794 円
夜勤手当	【内容】 正規の勤務時間として、午後 10 時から翌日午前５時までの間に勤務することを命じられた職員が勤務した場合に支給 【支給単価】 勤務１時間当たりの給料等の額×25/100	同じ	―	100,913 千円	291,656 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。

<table>
<tr><th>区分</th><th>正規の勤務時間</th><th>休憩時間</th><th>週休日</th></tr>
<tr><td>S
班</td><td>午前７時から
午後３時 45 分まで</td><td rowspan="7">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。</td><td rowspan="9">日曜日
土曜日</td></tr>
<tr><td>ＳⅠ
班</td><td>午前７時 30 分から
午後４時 15 分まで</td></tr>
<tr><td>ＳⅡ
班</td><td>午前８時から
午後４時 45 分まで</td></tr>
<tr><td>A
班</td><td>午前８時 30 分から
午後５時 15 分まで</td></tr>
<tr><td>B
班</td><td>午前９時から
午後５時 45 分まで</td></tr>
<tr><td>C
班</td><td>午前９時 30 分から
午後６時 15 分まで</td></tr>
<tr><td>D
班</td><td>午前 10 時から
午後６時 45 分まで</td></tr>
<tr><td>E
班</td><td>午前 10 時 30 分から
午後７時 15 分まで</td><td rowspan="2">午後１時から午後２時まで</td></tr>
<tr><td>F
班</td><td>午前 11 時から
午後７時 45 分まで</td></tr>
</table>

フレックスタイム制を実施する職員は、４週間を一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。

<table>
<tr><th colspan="2">正規の勤務時間の割振り</th><th rowspan="2">休憩時間</th></tr>
<tr><th>始業の時刻</th><th>終業の時刻</th></tr>
<tr><td rowspan="2">午前７時
午前７時30分
午前８時
午前８時30分
午前９時
午前９時30分
午前10時</td><td rowspan="3">午後３時45分
午後４時15分
午後４時45分
午後５時15分
午後５時45分
午後６時15分
午後６時45分
午後７時15分
午後７時45分</td><td rowspan="2">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。</td></tr>
<tr><td>午前10時30分
午前11時</td><td>午後１時から午後２時まで</td></tr>
</table>

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７種類があります。

なお、育児短時間勤務職員等・定年前再任用短時間勤務職員の休暇等については、常勤と異なる場合があります。

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 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。 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）。
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１年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、１年の期間経過後であっても、通算 365 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 必要と認められる期間内において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 日の勤務時間の全部又は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７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	15.8 日	942 人	37 人
行政委員会等	14.2 日	65 人	4 人
交通局	18.6 日	542 人	16 人
水道局	18.4 日	230 人	3 人
下水道局	17.6 日	112 人	2 人
教育庁（学校）	16.4 日	2,613 人	159 人
警視庁	11.0 日	744 人	43 人
東京消防庁	15.8 日	229 人	16 人
合計	14.8 日	5,477 人	280 人

（注）１　年次有給休暇平均取得日数は、令和７年１月１日から同年 12 月 31 日まで（教育庁（学校）は、令和７年４月１日から令和８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７年１月１日から同年 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７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８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
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（時間単位も可）
早期流産休暇	妊娠初期において流産した女性職員が、母体の健康保持又は心身の疲労回復を図るための休暇	流産した日の翌日から起算して、引き続く７日以内（暦日単位）
母子保健健診休暇	妊産婦である女性職員が、母子保健法の規定に基づく健康診査又は保健指導を受けるための休暇	妊娠中に９回及び出産後に１回又は妊娠中に 10 回の範囲内で、必要と認められる時間

妊婦通勤時間	妊娠中の女性職員の健康維持及びその胎児の健全な発達を阻害するおそれがあるときに、交通混雑を避けるための休暇	正規の勤務時間の始め又は終わりに 60 分を超えない範囲内でそれぞれ 30 分に 15 分を単位として増減した時間の範囲内又はいずれか一方に 60 分の範囲内
育児時間	生後１年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（時間単位も可）
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（時間単位も可）。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（時間単位も可）
健康管理休暇	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（時間単位も可）。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（時間単位も可）
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（時間単位も可）

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（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日の勤務時間の全部又は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時間以内又は１年につき 77 時間 30 分で承認します。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　官庁執務型勤務職員と同様の勤務形態（少なくとも土日が週休日）

(ｱ)　１日３時間 55 分×５日（週 19 時間 35 分）

(ｲ)　１日４時間 55 分×５日（週 24 時間 35 分）

(ｳ)　１日７時間 45 分×３日（週 23 時間 15 分）

(ｴ)　１日７時間 45 分×２日＋１日３時間 55 分×１日（週 19 時間 25 分）

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

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

(4)　配偶者同行休業

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

２　育業、部分休業、育児短時間勤務の取得状況（令和７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
		部分休業	第一号部分休業	第二号部分休業	
知事部局	748 人	454 人	613 人	4 人	59 人
行政委員会等	53 人	35 人	33 人	0 人	3 人
交通局	96 人	10 人	23 人	0 人	4 人
水道局	116 人	25 人	32 人	0 人	5 人
下水道局	98 人	53 人	55 人	1 人	6 人
教育庁（学校）	1,658 人	538 人	449 人	40 人	70 人
警視庁	1,783 人	858 人	835 人	1 人	40 人
東京消防庁	947 人	61 人	178 人	3 人	5 人
合計	5,499 人	2,034 人	2,218 人	49 人	192 人

（注）１　取得者数は、令和７年度に新たに育業又は育児短時間勤務を取得した職員数である。

2　部分休業の取得者数については、令和７年４月１日から同年９月 30 日までの間に新たに取得した職員数である。
3　第一号部分休業及び第二号部分休業の取得者数については、令和７年 10 月１日から令和８年３月 31 日までの間に新たに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７年度の処分者数は、次のとおりです。

処分事由		処分者数				
		降任	免職	休職	降給	計
地方公務員法に定める事由	勤務実績が良くない場合	0 人	1 人			1 人
	心身の故障の場合	0 人	1 人	4,661 人		4,662 人
	職に必要な適格性を欠く場合	0 人	0 人			0 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			3 人		3 人
条例に定める事由による場合				4 人	0 人	4 人
合　計		0 人	2 人	4,668 人	0 人	4,670 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７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	3 人	9 人	3 人	0 人	15 人
一般服務違反等関係	36 人	20 人	20 人	9 人	85 人
公務外非行関係	1 人	12 人	18 人	22 人	53 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	4 人	3 人	5 人	1 人	13 人
監督責任	2 人	1 人	0 人	0 人	3 人
合　計	46 人	45 人	46 人	32 人	169 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７年４月１日から令和８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学校長の職に就いていた職員は含む。

※　警視庁の対象者は、地方警務官を除く。

２　再就職状況（団体別の再就職者数等）　（人）

	政策連携団体	事業協力団体等	公益団体等	民間企業	暫定再任用等	その他	合計
局長等	5	3	5	1	0	0	14
部長級	7	11	32	75	0	21	146
課長級	15	3	46	72	8	54	198
計	27	17	83	148	8	75	358

（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う。

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う。

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く。

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む。

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む（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う。

なお、暫定再任用等には、暫定再任用、非常勤等を含む。

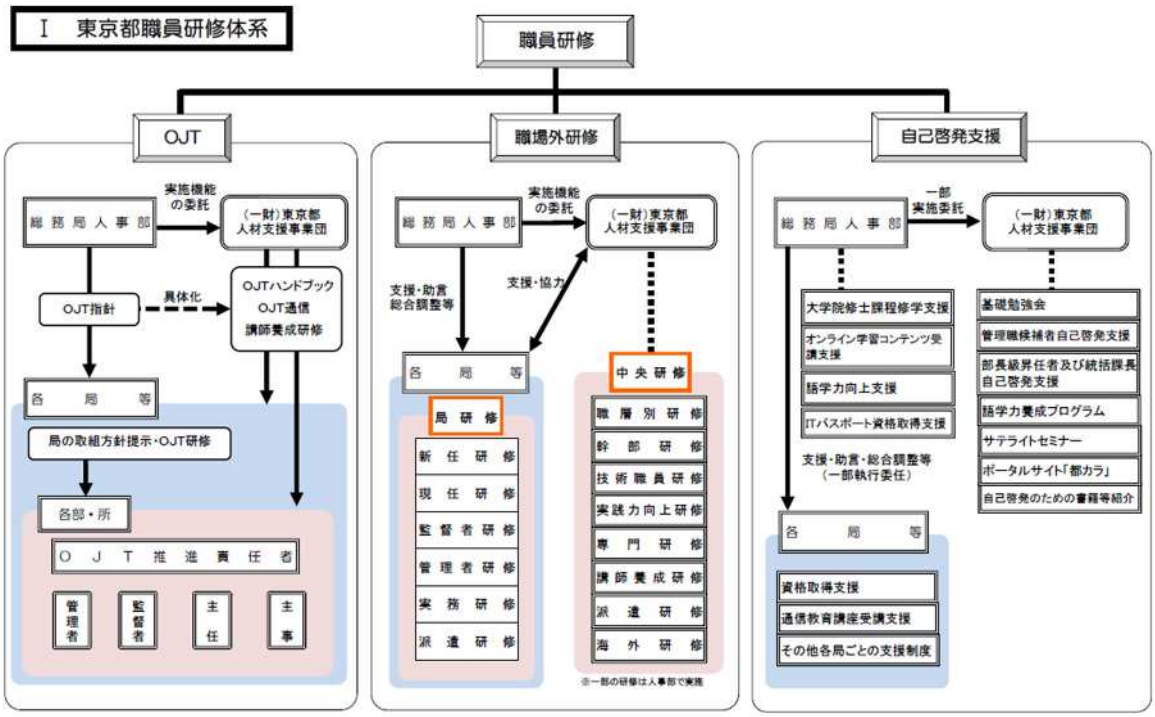
５　その他は、未就職者等である。

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８年度）



２　中央研修実施状況（令和７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 108 回	新任研修（前期）	12 回	6,831 人
	新任研修（中期）	12 回	
	新任研修（後期）	10 回	
	新任研修（共生）	10 回	
	前倒し・経験者採用（通年）等採用職員新任研修	10 回	402 人
	任期付職員新任研修（前期・後期）	10 回	67 人
	臨時的任用職員新任研修	6 回	11 人
	新任職員育成チューター研修	2 回	1,284 人
	新任フォローアップ研修	5 回	1,149 人
	新任ステップアップ研修	6 回	1,031 人
	主任パワーアップ研修	8 回	810 人
	課長代理研修	8 回	686 人
	技能長及び担任技能長研修	1 回	22 人
	統括課長代理研修	2 回	194 人
	定年前研修	6 回	735 人

幹部研修 67 回	管理職候補者研修	49 回	2,695 人
	課長研修	5 回	362 人
	部長研修	3 回	68 人
	ＤＸスキル向上研修（管理職）	1 回	2,319 人
	組織運営力向上研修	1 回	15 人
	経営戦略研修	1 回	27 人
	行政経営研修	1 回	20 人
	ハラスメント対策研修	1 回	57 人
	面接指導研修	1 回	73 人
	危機管理研修	1 回	13 人
	ＤＸ推進研修	1 回	35 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	28 人
技術職員研修	技術セミナー（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）	3 回	219 人
実践力向上研修 44 回	実践力向上研修Ⅰ	24 回	1,263 人
	実践力向上研修Ⅱ	12 回	390 人
	実践力向上研修Ⅲ	8 回	123 人
専門研修 19 回	都政デザイン研修	1 回	29 人
	高度技術政策研修（6 年度生）	1 回	11 人
	高度技術政策研修（7 年度生）	1 回	11 人
	ＤＸマインドセット研修	3 回	129 人
	ＤＸ×業務研修	1 回	12 人
	ＤＸスキル向上研修	1 回	22,773 人
	ＩＴパスポート取得推進研修（e ラーニング）	1 回	841 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	65 人
	e ラーニング型外国語研修	1 回	1,004 人
	体験型グローバル研修	1 回	290 人
	法律研修（民事・不動産法務科）	2 回	997 人
	スキルアップ研修Ⅰ・Ⅱ	3 回	3 人
	研修担当者企画運営実務研修	1 回	41 人
	キャリアメンター向け研修	1 回	18 人
講師養成研修 7 回	人権・同和問題科（基礎・本科・フォロー）	4 回	179 人
	コンプライアンス推進科	1 回	60 人
	人事考課制度科	2 回	29 人
派遣研修		70 回	212 人
海外研修		117 回	476 人
派遣等報告セミナー		1 回	65 人
総務局長が指定した局長が実施する研修		110 回	86,917 人
		546 回	135,093 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８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
919,478 千円	4,277 円

（注）１　公費支出額は令和８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８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	78,148 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。）	96,396 人
警察共済組合警視庁支部	警視庁職員（共済職員含む）・東京都警察情報通信部職員	50,791 人

（注）１　組合員数は令和８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	23,108,770 千円	63,997,596 千円	861,009 千円
公立学校共済組合東京支部	29,141,405 千円	89,553,248 千円	836,510 千円
警察共済組合警視庁支部	21,927,217 千円	58,145,532 千円	568,714 千円

（注）１　公費支出額は令和８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）

<table>
<tr><th>事業種別</th><th colspan="3">事業の概要</th></tr>
<tr><td rowspan="5">短期給付</td><td rowspan="2">保健給付</td><td>組合員</td><td>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</td></tr>
<tr><td>被扶養者</td><td>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</td></tr>
<tr><td>休業給付</td><td>組合員</td><td>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</td></tr>
<tr><td rowspan="2">災害給付</td><td>組合員</td><td>弔慰金・災害見舞金</td></tr>
<tr><td>被扶養者</td><td>家族弔慰金</td></tr>
<tr><td rowspan="5">長期給付</td><td>老齢厚生年金
経過的職域退職共済年金</td><td colspan="2">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</td></tr>
<tr><td>障害厚生年金
経過的職域障害共済年金</td><td colspan="2">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</td></tr>
<tr><td>遺族厚生年金
経過的職域遺族共済年金</td><td colspan="2">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</td></tr>
<tr><td>年金払い退職給付（退職年金）</td><td colspan="2">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</td></tr>
<tr><td>年金払い退職給付（公務障害年金）</td><td colspan="2">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</td></tr>
</table>

	年金払い退職給付（公務遺族年金）	公務に基づく傷病により死亡した組合員又は組合員であった者の遺族に支給される年金
福祉事業	健康関係	特定健康診査・特定保健指導 人間ドック・直営医療機関（シティ･ホール診療所）
	旅行・スポーツ	保養施設･借上施設･総合保健施設･直営/委託体育施設

3　安全衛生管理の状況

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

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

東京都では、この労働安全衛生法を踏まえ、組織実態に合った体制を整備するとともに、セクシュアル・ハラスメント、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つて受ける損害は、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７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	89 件	20 件
行 政 委 員 会 等	0 件	2 件
交　　通　　局	45 件	9 件
水　　道　　局	21 件	6 件
下　水　道　局	9 件	3 件
教育庁（学校）	686 件	159 件
警　　視　　庁	780 件	19 件
東 京 消 防 庁	70 件	6 件
合　計	1,700 件	224 件

（注）　発生件数は、令和７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

人事委員会では、地方公務員法等の規定に基づき、職員の採用試験及び選考並びに管理職・主任級職・行政専門職等の昇任選考を実施しています。

地方公務員法では、職員の任用について、平等取扱いの原則（第 13 条）のもと、受験成績、人事評価その他の能力の実証に基づき行うことを根本基準としています（第 15 条）。

また、人事委員会を置く地方公共団体は、職員の採用は原則として競争試験、例外として選考によることができ（第 17 条の２）、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（第 21 条の４）とされています。

なお、試験及び選考には、人事委員会が直接行うもののほか、任命権者に委任して実施するものがあります。

２　採用試験等の実施状況

令和７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類は高校卒業程度です。

また、職務経験のある方を対象とする選考として、専門的知識・スキル、経験へのニーズが高い分野ごとに区分を設定して実施する「キャリア活用採用選考」と、民間企業等での多様な職務経験や専門性を有する方が幅広く受験できる「経験者採用選考」があります。

(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	110	691	326	114	2.9
	Ｉ類Ｂ	1,324	9,654	7,160	1,943	3.7
	Ⅱ　類	14	162	108	21	5.1
	Ⅲ　類	166	724	495	245	2.0
	障害者Ⅲ類	40	357	224	38	5.9
	キャリア活用	98	298	238	96	2.5
	就職氷河期世代	20	1,142	698	35	19.9
	経験者	428	5,407	4,665	594	7.9
	合　計	2,200	18,435	13,914	3,086	4.5

(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)
Ⅰ類Ｂ採用試験	保健師	16	85	75	25	3.0
Ⅰ類Ｂ採用選考	福　祉	71	213	172	107	1.6
キャリア活用採用選考	福　祉	30	59	48	29	1.7

(3)　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	86	535	289	112	2.6
	Ⅲ　類	40	451	312	95	3.3
	障害者Ⅲ類	5	82	36	6	6.0
	経験者	14	31	26	6	4.3
	合　計	145	1,099	663	219	3.0
東京消防庁職員採用試験・選考	Ⅰ　類	7	106	70	17	4.1
	Ⅲ　類	3	42	27	3	9.0
	障害者Ⅲ類	1	19	6	0	－
	経験者	若干名	224	205	6	34.2
	合　計	11	391	308	26	11.8

（注）東京消防庁職員試験・選考における経験者の採用予定者数は若干名であり、合計に含まない。

(4)　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	1,020	6,810	5,420	1,782	3.0
	Ⅲ　類	430	4,033	3,266	943	3.5
	合　計	1,450	10,843	8,686	2,725	3.2
警視庁 特別捜査官 採用選考	財務	2	13	13	0	－
	科学	1	12	10	1	10.0
	サイバー 犯　罪	8	26	24	2	12.0
	合　計	11	51	47	3	15.7
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	320	4,786	3,708	801	4.6
	Ⅲ　類	220	3,082	2,698	517	5.2
	専門系	10	56	33	7	4.7
	合　計	550	7,924	6,439	1,325	4.9

(5)　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 特別採用選考	1	1	1	1.0

(6)　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	2	－	－	2
部　長　級	2	2	1	5
課　長　級	4	－	1	5
課長代理級	10	1	－	11
主　任　級	4	－	－	4
１　級　職	32	－	1	33
合　計	54	3	3	60

（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　令和７年４月２日から令和８年４月１日までの採用数である。
　　３　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)　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	－	－

(8)　採用選考（幹部職員都区等交流分）〈権限委任〉

任命権者別 区　分	都一般 （人）	警視庁 （人）	東京消防庁 （人）	計 （人）
局　長　級	－	－	－	－
部　長　級	2	－	－	2
課　長　級	2	－	－	2
合　計	4	－	－	4

（注）１　令和７年４月２日から令和８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。

(9)　課長代理級職選考〈権限委任〉

任命権者	選考名	対象者 （人）	受験者 （人）	合格者 （人）
都　知　事	キャリア活用採用選考	12	12	5
	経験者採用選考	8	6	4
合　計		20	18	9

（注）採用選考の最終合格者に対する課長代理級職選考である。

(10)　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	14	2	－	16
福　祉　系	127	－	－	127
一般技術系	28	5	－	33
医療技術系	80	2	－	82
技　能　系	24	11	6	41
業　務　系	4	1	－	5
運　輸　系	227	－	－	227
警　察　官	－	496	－	496
消 防 吏 員	－	－	－	－
合　計	504	517	6	1,027

（注）１　令和７年４月２日から令和８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、通訳等
・福　祉　系 …… 福祉、心理
・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、運輸技術等

3　昇任選考等の実施状況

令和７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	832	661	67	10.1
種 別 B	769	656	115	17.5
合　計	1,601	1,317	182	13.8

（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７年５月 25 日、口頭試問は同年８月４日、同月５日、同月７日及び同月８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 47 区分	64

(3)　課長級昇任選考（個別選考）

任命権者別 / 区　分	都一般（人）	警視庁（人）	東京消防庁（人）	計（人）
課　長　級	10	－	－	10

（注）１　医師、研究機関の研究員等の昇任である。

２　令和７年４月２日から令和８年４月１日までの昇任数である。

３　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。

(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	152	19	12.5
課長級職昇任選考	東京消防庁	11	1	9.1

（注）令和７年４月２日から令和８年４月１日までの昇任数は、管理職昇任選考 17 人、課長級職昇任選考０人である。

(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	425	23	5.4
課長代理級職昇任選考（一種）	東京消防庁	54	2	3.7

（注）１　令和７年４月２日から令和８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	1,560	1,477	867	58.7
主任級職選考Ｂ	204	175	89	50.9
合　計	1,764	1,652	956	57.9

（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　筆記考査は令和７年９月 28 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	2	0	－	－
副主査職昇任選考	警　視　庁	648	358	88	24.6
主任級職昇任選考	東京消防庁	149	66	15	22.7
合　計		799	424	103	24.3

(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	1,400	1,400	137	9.8
警　　部	18,469	7,340	198	2.7
警　部　補	21,855	10,968	550	5.0
巡 査 部 長	23,020	11,750	702	6.0
合　計	64,744	31,458	1,587	5.0

（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	697	664	51	7.7
消 防 司 令	3,846	3,268	171	5.2
消防司令補	5,843	5,118	379	7.4
消 防 士 長	4,556	4,033	643	15.9
合　計	14,942	13,083	1,244	9.5

(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	79	27	2	7.4
助役選考	2,547	131	72	55.0
グループリーダー 選考	561	154	60	39.0
合　計	3,187	312	134	42.9

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８年 10 月 16 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８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、特別給ともに５年連続の引上げ改定

【例月給】

・公民較差（14,209円、3.30％）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

・管理職について、全体の平均改定率以上の引上げ

・人材確保の観点から、初任給を全ての区分で引上げ

【特別給（賞与）】

・年間支給月数を0.10月分（4.90月→5.00月）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100人以上、かつ、事業所規模50人以上の都内9,885事業所を調査母集団とし、そのうち1,143事業所を無作為抽出して調査

（調査完了685事業所 調査実人員61,108人）

＜例月給＞職員と民間従業員の４月分支給額を調査し、ラスパイレス方式により、主な給与決定要素である役職、学歴、年齢を同じくする者同士の給与を対比させ、職員の人員数のウエイトを用いて両者の給与水準を比較

＜特別給＞民間従業員に対する直近１年間（昨年８月から本年７月まで）の賞与の支給実績を調査し、職員と比較

(2)　比較の結果

＜例月給＞　（平均年齢 40.9歳）

民間従業員	職員	公民較差
445,378円	431,169円	14,209円（3.30％）

（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
5.00月	4.90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11,815円、はね返り（地域手当など）2,394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）	・職務・職責差を給与へ一層反映させる観点から、管理職について、全号給平均改定率以上の引上げ ・業務遂行において重要な役割を担う中堅層職員について、昇任インセンティブ向上の観点から、上位職昇任の実態等を踏まえ、一定号給まで平均改定率を超える引上げ ・給料表全体の平均改定率 3.5%
	・初任給は人材確保の観点から、引上げ Ⅰ類Ｂ　＋9,500円（242,000円→251,500円） Ⅱ類　　＋9,500円（213,800円→223,300円） Ⅲ類　　＋9,500円（200,300円→209,800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、国に準じて改定

イ 再任用職員の基準給料月額

・国の改定方法を踏まえ、民間のフルタイム勤務再雇用者の給与水準を勘案し、原則、近年の改定の考え方による改定率を上回る引上げ

ウ 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
　（指定職給料表適用職員等は0.05月分引上げ）

・引上げは期末手当及び勤勉手当で実施

エ 初任給調整手当

・医師の処遇確保の観点から初任給調整手当の支給限度額を338,300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８年４月に遡及して実施

・特別給の引上げは、令和８年12月支給の期末・勤勉手当から実施

4　人材確保・定着に資する処遇の改善

(1)　福祉人材及び技術人材の給料の調整額

・児童相談所において児童虐待事案等の困難案件の対応方針決定に関与する主要な課長代理及び高い専門性に基づき建築物の法令等への適合性の審査を行う建築主事については、職務の複雑性・困難性・責任の度合いにおいて著しい特殊性

・これらの職務の特殊性を評価し、人材の確保・定着に向けた適切な処遇について検討する必要

(2)　教育職員等に係る給料の調整額

・国が給料の調整額の見直しを進める一方、特別支援教育に携わる教員の職務の困難性は依然高く、人材確保を巡る状況も厳しいことを踏まえ、現行水準の維持も含めた適切な対応について検討する必要

(3)　第二種初任給調整手当

・国において月例給与水準が最低賃金を下回る場合に差額を補填するため新設した第二種初任給調整手当について、都において、最低賃金の上昇傾向や制度の趣旨を踏まえ、人材確保の観点から新設する必要

5　その他の手当等について

(1)　転居に関する手当

・人事院は、転居を伴う異動に係る経済的負担軽減と円滑な人事管理に資するため、転居に関する手当の新設について勧告

・国における法改正等の動向を注視し、人材の確保・定着や円滑な人事配置といった観点から、適切な対応について検討する必要

(2)　会計年度任用職員の報酬

・会計年度任用職員への扶養手当及び住居手当に相当する報酬の支給について、国における見直しの趣旨を踏まえ、処遇の在り方について検討する必要

6　今後の課題

(1)　職務給の更なる進展等

・今後も、職務・職責の給与への反映を徹底するため、給料表の水準・構造や昇給制度等について、都の実態に即した見直しに取り組むとともに、人材獲得の競争力を高める観点から、必要な給与の改善を推進

(2)　国の新たな給与体系検討を踏まえた対応

・人事院は、本府省幹部職員等について、職務・職責を一層重視した新たな給与体系の実現に向け、俸給表の新設、業績等手当の新設など、措置の骨格を提示。今後、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加速する旨、言及

・人事院が示した措置は、公務員給与制度の在り方に大きな影響を及ぼすもの。今後、国の動向を注視し、職務・職責・能力・業績の給与への反映を徹底する観点から、都の給与制度の在り方について研究・検討を深めていく必要

(3)　定年の段階的引上げを見据えた給与制度の検討

・人事院は、60歳前後の給与水準について、近年の民間の動向を踏まえ、年齢に関わらず職務上の役割・能力・実績をより反映した処遇を目指し、シニア職員の人事管理に関連する制度と一体的に検討を進めていく必要がある旨、言及

・都においても、国の検討状況や民間の動向を注視し、都の任用実態等を踏まえ、65歳定年の完成を見据えた給与制度の在り方について、引き続き研究・検討

7　人事制度及び勤務環境等に関する報告（意見）

(1)　人材の確保・育成に向けた取組

ア 多様で有為な人材の確保

・テストセンター方式の活用や試験時期の早期化等の様々な見直しにより、Ｉ類Ｂ採用試験の受験者数が増加するなど明るい兆し。今後、取組の効果を経年で評価・分析し、検証を進め、各採用区分等も必要に応じて見直し

・人材確保が特に深刻な技術系職員については、受験しやすい制度への見直しや、ＰＲの充実等に取り組んでいる。大学生・経験者対象の取組のほか、高校新卒者についても、志望者確保につながる採用の仕組みを検討

・「選ばれる都庁」を目指し、やりがいや学び、挑戦・成長できる環境のほか、キャリア展望、勤務環境、リアルな職場の雰囲気等を、イベントやＳＮＳ等を活用して積極的に発信

イ 都職員としてのキャリアを描き、成長できる環境づくり

・職員が主体的に学び、強みや専門性を伸長できるよう、成長を支える環境整備と配置に努めることが重要。さらに、民間企業等で培った職務経験や専門性が昇任等の任用面で十分に反映される仕組みについて検討

・管理職選考の受験率は近年低い水準で推移。研修等の充実や、働きやすい環境整備を進めるとともに、管理職の魅力発信や、職務・職責に見合う処遇の確保が重要。あわせて、管理職選考制度全体の在り方についても具体的に検討

(2)　誰もが活躍できる環境づくり

ア 女性の活躍推進

・女性活躍推進条例の施行を踏まえ、都庁自ら率先して女性が活躍できる環境づくりに取り組むべく、昇任猶予制度の導入や機運醸成の取組等により、管理職選考における女性の受験率増加など、一定の成果

・女性管理職の割合30％達成（2035年）に向け、長時間労働是正や柔軟な働き方促進など、勤務環境整備に加え、女性職員が自信を深められるよう、早い段階から幅広く有益な経験を培える配置に努めるなど、人事マネジメントの充実が重要

イ 高齢層職員の活躍推進

・令和13年度の定年引上げ完成を見据え、国の動向を注視し、高齢層職員がモチベーションを維持しつつ能力を発揮できる任用・配置の在り方の検証と環境整備が必要

ウ 多様な個性や事情をもつ職員の活躍推進

・障害者及び難病患者を対象とするⅢ類採用選考において、受験上の配慮を実施。採用後も、ハード・ソフト両面の環境整備と、職場全体の理解促進に向けた取組を進める必要

(3)　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

・職員が、希望する期間、安心して柔軟な働き方を選択できるよう、制度の周知・利用促進と職場風土の醸成を一層進める必要。介護支援制度の定着と活用を促進し、介護を理由とする離職防止につなげていくことが必要

・人事院は、取得事由を問わず年間７日取得できる無給休暇の新設について勧告。都においても国の制度導入の趣旨等を踏まえ、必要な対応を検討する必要

・超過勤務の縮減を着実に進めるため、ＢＰＲの徹底やＡＸの推進による業務改革を通じて生産性の向上を図り、超過勤務の上限時間を超えた職場においては、実効性のある改善策を講じることを要請

・学校における働き方改革については、東京都教育委員会設置の有識者会議において、外部人材の活用を含む業務の在り方の見直しや、マネジメント機能強化等が検討されており、改革の一層の推進を期待

イ 健康で安心して働くことができる職場づくり

・オープン＆フラットな職場は、メンタルヘルスケアやハラスメント防止のほか、人材確保や離職防止にも有効。所属や職層を超えて自由かつ率直に意見を交わせる職場風土の醸成が必要

・ハラスメント防止対策の徹底と、組織として職員を守る毅然とした対応が必要。カスタマー・ハラスメントについては、対応マニュアルの活用など各職場への支援のほか、職員アンケート結果も検証しつつ取組を推進することを期待

・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取組を着実に実施するとともに、休職者に対しては、再発予防の支援が重要

(4)　公務の適正な遂行及び都民の信頼の確保

・都民の信頼を確保する上で、前例にとらわれず法令の趣旨等を十分に理解した適正な職務遂行と、事故や懸念に気づいた場合に一体となって即時に対応できる職場風土の醸成など、組織ガバナンスの実効性を一層高める必要

第３　勤務条件に関する措置の要求の状況

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

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

令和７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)	
26 件	11 件	３件	０件	12 件

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

第４　不利益処分に関する審査請求の状況

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

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

令和７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７年度の口頭審理の回数
	判定 (B)	取下げ (C)	併合 (D)		
64 件	７件	１件	０件	56 件	０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。