

(2) 高速電事業
ア 職員給与費の状況

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			1人当たり 給与費 B/A	(参考) 都道府県 平均1人当たり 給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当		
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

- (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	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 (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
(7) 期末手当・勤勉手当

東京都		参考 (東京都の知事部局等)	
1人当たり平均支給額 (令和6年度)	千円 1,855	1人当たり平均支給額 (令和6年度)	千円 2,053
(令和6年度支給割合)	期末手当 2.50 月分 (1.40) 月分	(令和6年度支給割合)	期末手当 2.50 月分 (1.40) 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。

(4) 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)	自己都合 勤奨・定年 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	(支給率)	自己都合 勤奨・定年 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)	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	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。

(7) 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

(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）		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）
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 付機 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

(イ) 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。

(ロ) 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	【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)	同じ	—	317,976 千円	198,984 円
住居手当	【内容】 自ら居住するための住居を借り受け、月額15,000円以上の家賃を払っている世帯主等に支給 当該年度末年齢35歳未満の職員にのみ支給し、管理職には支給されない 【支給額】 15,000 円	同じ	—	48,229 千円	186,936 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】 63,400～179,800 円 ※ 原則、大学卒業後40年間	同じ	—	510 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：2,600～15,000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)	同じ	—	659,653 千円	181,174 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寮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例とする職員に支給 【支給額】 (1) 基礎額 30,000 円 (2) 加算額 6,000～70,000 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 【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】 22,600～140,800 円	同じ	—	83,785 千円	1,147,744 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】 6,100 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時までの間であつ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) 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)	同じ	—	—	—

夜勤手当	【内容】 正額の勤務時間として、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	—	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、複数の事業に係る職員がおり、支給実績は生じているが、支給職員数を他の事業に計上している場合がある。そのため、支給職員1人当たりの平均支給年額を算出できない手当がある。

(3) 電気事業
ア 職員給与費の状況

(7) 決算

区分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 令和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	給料 千円	職員手当 千円	期末・勤勉手当 千円	計 B	1人当たり 給与費 B/A	(参考) 都道府県 平均1人当たり 給与費
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	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

(7) 期末手当・勤勉手当

	東京都	参考（東京都の知事部局等）
1人当たり平均支給額（令和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 2.50 月分 (1.40) 月分	勤勉手当 2.35 月分 (1.15) 月分	(令和6年度支給割合) 期末手当 2.50 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 ・職務段階引加算 ・管理職加算	3～20% 15～25%	職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階引加算 ・管理職加算 3～20% 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）	自己都合 勤続20年	勤怠・定年 勤続20年	自己都合 勤怠・定年 勤続20年
	23.00月分	23.00月分	23.00月分
勤続25年	30.50月分	勤続25年	30.50月分
	30.50月分	30.50月分	30.50月分
勤続35年	43.00月分	勤続35年	43.00月分
	43.00月分	43.00月分	43.00月分
最高限度額	43.00月分	最高限度額	43.00月分
	43.00月分	43.00月分	43.00月分

その他の加算措置
定年前早期退職特例措置（2％～20％加算）
1人当たり平均支給額 ※ 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。

(ロ) 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 %

(ハ) 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
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
特定現場作業手当	技術系職員等	危険・有害業務等

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
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
特定現場作業手当	技術系職員等	危険・有害業務等

（注） 交通局（交通事業、高速電事業及び電気事業）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。

(ニ) 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。

(ホ) 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	【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（親長級には支給されない） (3) 父母等 6,000円（課長級は3,000円）	同じ	—	1,264千円	157,964円
住居手当	【内容】自ら居住するための住居を借り受け、月額15,000円以上の家賃を払っている世帯主等に支給 当該年度末年齢35歳未満の職員にのみ支給し、管理職には支給されない 【支給額】15,000円	同じ	—	196千円	196,441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】53,400～179,800円 ※ 原則、大学卒業後40年間	同じ	—	3千円	※
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：2,600～15,000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）	同じ	—	2,568千円	135,135円

単身赴任 手当	【内容】 公費を異にする異動・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源とする職員に支給 【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又は要介護者の自宅等で、正規の勤務時間(休職等により勤務しない時間を除く。)の全部を勤務することとを、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 【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】 22,600～140,800 円	同じ	2,181 千円	1,090,678 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】 6,100 円	同じ	—	—
管理職員 特別勤務 手当	(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応その他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) 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)	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	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、複数の事業に係る職員がおり、支給実績は生じているが、支給職員数を他の事業に計上している場合がある。そのため、支給職員1人当たりの平均支給年額を算出できない手当がある。

(4) 水道事業
ア 職員給与費の状況

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 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	1人当たり 給与費 B/A	(参考) 都道府県 平均1人当たり 給与費
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
(7) 期末手当・勤勉手当

	東京都	参考 (東京都の知事部局等)
1人当たり平均支給額 (令和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)		(令和6年度支給割合)
期末手当	勤勉手当	勤勉手当
2.50 月分	2.35 月分	2.50 月分
(1.40) 月分	(1.15) 月分	(1.40) 月分
(加算措置の状況)		(加算措置の状況)
職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階別加算 3～20% ・管理職加算 15～25%	職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階別加算 3～20% ・管理職加算 15～25%	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）	自己都合	勸奨・定年	自己都合
勤続20年	23.00月分	勤続20年	23.00月分
勤続25年	30.50月分	勤続25年	30.50月分
勤続35年	43.00月分	勤続35年	43.00月分
最高限度額	43.00月分	最高限度額	43.00月分
その他の加算措置		その他の加算措置	
定年前早期退職特例措置（2％～20％加算）		定年前早期退職特例措置（2％～20％加算）	
1人当たり平均支給額 2,398千円		1人当たり平均支給額 2,350千円	

（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

(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）		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	【内容】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）	同じ	—	241,608 千円	200,173 円
住居手当	【内容】自ら居住するための住居を借り受け、月額15,000 円以上の家賃を払っている世帯主等に支給 当該年度末年齢35歳未満の職員にのみ支給し、管理職には支給されない 【支給額】15,000 円	同じ	—	77,236 千円	180,459 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ヵ月定期券額（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：2,600～15,000 円 ② 通勤不便：3,900～29,700 円 ③ 障害者：4,500～37,200 円 (3) 交通機関・交通用具併用者 原則として (1) と (2) の合計額（1月当たり限度額 150,000 円）	同じ	—	608,603 千円	183,924 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（80 km以上）を満たし、単身で生活することを常例とする職員に支給 【支給額】 (1) 基礎額 30,000 円 (2) 加算額 6,000～70,000 円（職員・配偶者の住居の距離が 100km 以上、住居が島しよ等の場合に加算）	同じ	—	—	—
在宅勤務等手当	【内容】 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ヵ月以上の期間について、1ヵ月当たり平均 10 日を超えて命ぜられた職員に支給 【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】 22,600～129,600 円	同じ	—	158,002 千円	1,082,203 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】 6,100 円	同じ	—	31,311 千円	75,814 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) 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）	同じ	—	2,834 千円	257,609 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と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	—	57,543 千円	233,915 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 6,100 円 ① 同居扶養親族有 3,300 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

(7) 決算

区分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(備考) 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			1人当たり 給与費 B/A	(参考) 都道府県 平均1人当たり 給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当		
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

(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

(7) 期末手当・勤勉手当

東京都		参考（東京都の知事部局等）	
1人当たり平均支給額（令和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)		(令和6年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
2.50 月分	2.35 月分	2.50 月分	2.35 月分
(1.40) 月分	(1.15) 月分	(1.40) 月分	(1.15) 月分
(加算措置の状況)		(加算措置の状況)	
職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階別加算 3～20% ・管理職加算 15～25%		職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階別加算 3～20% ・管理職加算 15～25%	

(注) ()内は、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。

(4) 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)	自己都合 勤続20年	勤奨・定年	自己都合 勤続20年
	23.00月分	23.00月分	23.00月分
勤続25年	30.50月分	勤続25年	30.50月分
	30.50月分	30.50月分	30.50月分
勤続35年	43.00月分	勤続35年	43.00月分
	43.00月分	43.00月分	43.00月分
最高限度額	43.00月分	最高限度額	43.00月分
	43.00月分	43.00月分	43.00月分
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2%～20%加算） 1人当たり平均支給額 2,203千円		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	
平均額である。		平均額である。	

(7) 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）	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）
支給実績1人当たり平均支給千円	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 %	2,507 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 200～366 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

(ウ) 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。

(エ) 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）
扶養手当	【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）	同じ	—	173,076 千円 195,787 円
住居手当	【内容】住するための住居を借り受け、月額15,000円以上の家賃を払っている世帯主等に支給 当該年度末年齢35歳未満の職員にのみ支給し、管理職には支給されない 【支給額】 15,000 円	同じ	—	69,992 千円 181,326 円

【内容】	通勤手当	単身赴任手当	在宅勤務等手当	管理職手当	宿日直手当	管理職手当
【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：2,600～15,000 円 ②通勤不便：3,900～29,700 円 ③障害者：4,500～37,200 円 (3) 交通機関・交通用具併用者 原則として、(1)と(2)の合計額（1月当たり限度額150,000円）	同じ	同じ	同じ	同じ	同じ	同じ
【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 km以上）を満たし、単身で生活することを常例とする職員に支給 【支給額】 (1) 基礎額 30,000 円 (2) 加算額 6,000～70,000 円 （職員・配偶者の住居の距離が100km以上、住居が最上層の場合に加算）	同じ	836 千円	同じ	138,802 千円	—	1,110,416 円
【内容】 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（休憩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10日を超えて命ぜられた職員に支給 【支給額】 月額 3,000 円	同じ	—	—	—	—	—
【内容】又は監督の地位にある職員のうち特に指定するものに支給 【支給額】 22,600～129,600 円	同じ	—	—	138,802 千円	—	1,110,416 円
【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】 6,100 円	同じ	—	—	—	—	—
【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) 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）	同じ	—	1,268 千円	—	13,634 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 【支給率】 勤務1時間当たりの給料等の額×25/100	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には次のとおりです。

区分	正規の勤務時間	休憩時間	週休日
S 班	午前7時から 午後3時45分まで	正午から午後1時まで。ただし、命令権者が認める場合にあつては、当該命令権者は、午前11時から正午まで、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
S I 班	午前7時30分から 午後4時15分まで		
S II 班	午前8時から 午後4時45分まで		
A 班	午前8時30分から 午後5時15分まで		
B 班	午前9時から 午後5時45分まで		
C 班	午前9時30分から 午後6時15分まで		
D 班	午前10時から 午後6時45分まで		
E 班	午前10時30分から 午後7時15分まで		
F 班	午前11時から 午後7時45分まで	午後1時から午後2時まで	

フレックスタイム制を実施する職員は、4 週間を 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15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	午後 1 時から午後 2 時まで
午前10時	午後 6 時45分	
午前10時30分	午後 7 時15分	
午前11時	午後 7 時45分	

備考 フレックスタイム制勤務職員が、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 休職
休職とは、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ること、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若で、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若で、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

子育て部分 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。 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 時間を超えて超勤勤務をした場合について、超勤勤務手当の支給 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	妊産婦である女性職員が、母子保 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分間単位）
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 官庁執務型勤務職員と同様の勤務形態（少なくとも土日が週休日）

イ 1日3時間55分×5日（週19時間35分）

ロ 1日4時間55分×5日（週24時間35分）

ハ 1日7時間45分×3日（週23時間15分）

ニ 1日7時間45分×2日＋1日3時間55分×1日（週19時間25分）

ヘ 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、公務能力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は、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
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
職務若しくは定数の改廃又は予算の減少により降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	8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実の調査・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
一般服従違反等関係	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、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と規定しており、さらに、この根本基準を受けて、職員が遵守すべき事項を規定しています。
- 東京都では、各任命権者において職員の服務に関する規程等を定めているほか、適宜綱紀保持などの通知等により職員へ周知し、服務規律の確保の徹底に努めています。
- なお、平成29年度に制定した「東京都コンプライアンス基本方針」において、職員が遵守すべき事項に庁内で定められた各種ルールや組織方針等が含まれることを明示しました。

2 服務規律の確保に関する知事部局における取組の例

取組の例	内 容
「懲戒処分の方針」の周知	懲戒処分に該当する代表的な事例を掲げ、それぞれにおける標準的な処分量定を示すことにより、服務規律の確保について職員に徹底するとともに、懲戒処分を行った場合の公表基準についても示しています。
ハラスメントの防止に関する取組	ハラスメント（セクシュアル・ハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、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、目ごろから職員の注意を喚起しています。
汚職等の防止に関する取組	「利害関係者との接触に関する方針」を定め、利害関係のある相手との間での会食、遊技等、金品の受領その他一切の利益や便益の供与を受ける行為を原則的に禁止し、職員への周知を徹底しています。
	また、職員の服務状況等の監察を定期的及び随時に行い、職員への指導・助言を行うほか、汚職及び非行防止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採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）

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

2 事業協力団体とは、事業活動範囲が主に都の区域内であるもの又は事業活動目的が主に都の区域内の発展に寄与するものであり、かつ、都が展開する政策の一端を担うなど、主体的に都と事業協力を行う団体であって、「東京都政策連勝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、政策連勝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（政策連勝団体、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。