

(2) 高速電車事業
 ア 職員給与費の状況
 (7) 決算

区分	総費用 千円	純損益又は 美賃収支 千円	職員給与費 B 千円	総費用に占める 職員給与費比率 B/A %		(参考) 令和5年度の総費用に占 める職員給与費比率 %
				1人当たり 給与費 B/A 千円	(参考) 都道府 県 平均1人当たり 給与費 千円	
合和 6年度	142,608,590	26,382,694	37,216,314	26.1	25.6	

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数及び給与費については、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、合和5年度地方公営企業決算状況調査によるものである。

- 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) 1,855 千円 1人当たり平均支給額(令和6年度) 2,053 千円

(令和6年度支給割合) (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 (職制上の段階、職務の級等による加算措置)

・職務段階別加算 3~20% (職務段階別加算 3~20%)

・管理職加算 15~25% (管理職加算 15~25%)

(注) ()内は、定年前再任用短時間勤務職員(暫定前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 勤勉・定年 (支給率) 自己都合 勤勉・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 (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 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。

(5) 地域手当(令和7年4月1日現在)

支給実績(令和6年度決算) 2,856,474 千円

支給職員1人当たり平均支給年額(令和6年度決算) 768,282 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

東京都 7,825,642円 6,134,700円 1.28 (支給割合)

(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。

区分	平均年齢	職員数	基本給 (A)		平均月収額 (A) 参考
			平均年齢 (B)	平均月収額 A/B	
全国計	48.8歳	676人	380,573円	652,137円	

区分	対応する民間 の類似職種	平均年齢	参考 考 年収ベース(試算値)の比較		参考
			公務員(C)	民間(D)	
東京都	7,825,642円	6,134,700円	1.28	C/D	

(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。

(イ) 特殊勤務手当 (令和7年4月1日現在)		247,465 千円	
支給実績 (令和6年度決算)		84,488 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和6年度決算)		78.2 %	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和6年度)		2 種類	
手当の種類 (手当数)		左記職員に対する支給単価	
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	1 労務 450 ~ 1,200円 時間 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
(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異なる内容	一般行政職の制度と異なる内容
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・シングル は支給されない (3) 父母等 6,000円 (課長級は 3,000円)	同じ	支給実績 (令和6年度決算)
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 ている月帯主等に支給 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	支給職員1人当たり平均支給年額 (令和6年度決算)
初任給調整手当	専門的な知識を必要とし、かつ採 用事情が考慮される医師に支給 【支給額】 ※ 原則、大学卒業後40年間	同じ	48,229 千円 186,936 千円
			510 千円
			※

通勤手当	【内勤】 通販等の負担を常勤とする職員又は 自職員に支給 【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) 1月当たり賃度額 150,000円 (2) 交通用具の区分・使用距離に応 じた定額 (①、②) × 6月 ①一般: 2,000~15,000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月当たり賃度額 150,000 円)	—	—	181,174円
通勤手当	【内勤】 公署を異にする勤動、在勤する公 器の移動又は新たに給料表の適用を 受ける職員と、たつて併用を転 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) を越す職員に支給 【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	【内勤】 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、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	—	—	—
管理職 手当	【内勤】 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
宿日直 手当	【内勤】 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 勤務 特別手当	【内勤】 (1) 指定給料表適用職員・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) 指定給料表適用職員・管理 職が災害への対処その他、他の 又は緊急の必要により午後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】 正規の勤務時間として、午後10時から翌日午前5時までに勤務したことを命じられた職員が勤務した場合に支給する支給単価	同じ	—	547,363 千円	192,462 円	(参考) 同じ		
						勤務時間当たりの給料等の額× 25,100	支給実績は生じているが、支給職員数及び他の事業における支給職員数は算出できない手当がある。	

(注) 交通局(交通事業、高速電車事業及び電気事業)では、複数の事業に關係する職員があり、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
(7) 職員給与費の状況

区分	総費用 A	純損益又は 美賃収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率		(参考) 占める職員給与費比率
				千円	千円 B/A	
令和6年度	999,832	1,169,282	167,370	16.7	16.7	16.4

区分	職員数 A	給 料	職員手当	費		(参考) 都道府県 平均一人当たり 給与費 千円
				千円	千円 B/A	
令和6年度	17	70,918	30,690	35,875	137,483	8,087
						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 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、平均月取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	平均月取額
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 団体平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。
2 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)	参考(東京都の知事部局等)
期末手当	勤勉手当
2.50月分	2.35月分
(1.40)月分	(1.15)月分

(加算措置の状況)

職務上の段階、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。

東京都公報

(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	勧奨・定年(支給率)
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※	1人当たり平均支給額 2,350千円
(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。	1人当たり平均支給額 22,346千円
2 交通事業、高速電車事業及び電気事業では、複数の事業に關係する職員がおり、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。	1人当たり平均支給額 16,350千円

(イ) 地域手当(令和7年4月1日現在)

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

(エ) 特殊勤務手当(令和7年4月1日現在)

支給実績(令和6年度決算)	12千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和6年度決算)	※
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和6年度)	※

手当の種類(手当数)

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績(令和6年度決算)	左記職員に対する支給単価
交替制勤務者等	交替制勤務職員	長時間労働、交替制勤務等の変則勤務	12千円	1勤務450~1,200円 待機10分につき50円
特定現場作業手当	技術系職員等	危険・有害業務等	—	日額200~230円 1件につき1,000円

(注) 1 交通局(交通事業、高速電車事業及び電気事業)では、複数の事業に關係する職員がおり、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。

(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)	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

(注) 休日給を含む。

(オ) 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1人11,500円(子が満16歳年度から満22歳年度末までの場合は13,500円)(2)配偶者又はパートナー・シングル親類(親類の相手方3,000円)(3)父母等6,000円(課長級は3,000円)	扶養手当の制度と異なる場合(1)度初めから満22歳年度末までの場合は13,500円(2)配偶者又はパートナー・シングル親類の相手方には支給されない	同一	—	1,264千円
住居手当	【内容】自ら居住するための住居を借り受け、月額5,000円以上の家賃を払っている世帯主等に支給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	住居手当の制度と異なる場合(1)度初めから満22歳年度末までの場合は13,500円(2)配偶者又はパートナー・シングル親類の相手方には支給されない	同一	—	196千円
初任給調整手当	【内容】専門的な知識を必要とし、かつ採用による人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	初任給調整手当の制度と異なる場合(1)度初めから満22歳年度末までの場合は13,500円(2)配偶者又はパートナー・シングル親類の相手方には支給されない	同一	—	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(2)原則として6か月定期券額(1)交通機関使用者の区分・使用距離に応じた定額(①×②)×6月(①降雪者:4,500~15,000円②交通機関・交通用具併用者:2,600~15,000円③原則として(1)と(2)の合計額(1月当たり限度額150,000円)	通勤手当の制度と異なる場合(1)度初めから満22歳年度末までの場合は13,500円(2)配偶者又はパートナー・シングル親類の相手方には支給されない	同一	—	2,568千円
				135,135円	

東京公報

単身赴任手当	【内容】 公務の移転又は新たに給料表の適用を受ける職員と違つた事情に伴い、配属者等と別居し、距離制限(80km以上)を越した職員に支給 【支給額】 (1) 基礎額 30,000円 (2) 加算額 6,000円～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)	同一	—	—	—
住宅勤務手当	【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、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	同一	—	—	—
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	同一	—	2,181千円	1,090,678円
宿日直勤務手当	【内容】 宿日直勤務を命ぜられた職員が勤務した場合に支給 【支給単価】 6,100円	同一	—	—	—
管理職員特別勤務手当	【内容】 (1) 指定職給料表適用職員、管理職務の運営の必要により、週休日又は休日休日に勤務した場合に、支給 (2) が災害への対処その他の職員の臨時又は緊急の必要により、週休日又は前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6～6時間超の場合は、6,000～27,000円) (2) 2,000～9,000円(勤務時間が6～6時間超の場合は、3,000～13,500円)	同一	—	—	—
夜勤手当	【内容】 正規の勤務時間として、午後10時から翌午前5時までの間に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	同一	—	28千円	※

(4) 水道事業

(7) 決算

区分	職員数 A	給			手 賃	
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	手 賃	手 賃
合 計 6 年 度	人	千円	千円	千円	手 賃	手 賃
	3,512	12,943,815	6,250,226	6,548,778	25,742,	

(注) 1 職員手当には課職員手当を含まない。
 2 職員数については、令和6年4月1日現在の人数で算定。
 3 職員数及び給手賃について、定年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。

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
固 体 平 均	44.6 歳	359,974 円	575,747 円

(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。

（ア）期末手当・勤勉手当

() 期末手写·动词手写

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

2 固体平均は、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。

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

内 容	午後時間の場合(は、3,000～13,500円)
止規の勤務時間として、午後10時から翌日午前5時までの間に勤務したことを命じられた職員が勤務した場合に支給	支給単価 勤務1時間当たりの給料等の額× 同一

25/100
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。

(注) 内は、足年前再雇用時前勤務職員(當足前再雇用職員及び當足前再雇用時前勤務職員を含む。)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)		参考(東京都の知事部局等)	
東京都	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		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。		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。	
(イ) 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、武藏野市、三鷹市、青梅市、西中市、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、柏市、東久留米市、武藏村山市、多摩市、船橋市、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%
(イ) 特殊勤務手当(令和7年4月1日現在)			
支給実績(令和6年度決算)		34,589千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(令和6年度決算)		57,648円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和6年度)		17.1%	
手当の種類(手当数)		5種類	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (令和6年度決算)
水源かん養手当	職員	水源管理事務所 における実作業等	左記職員に対する 支給車輛
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	218千円 日額370円
危険作業手当	支所、建設事務所、 農水場等職員	高所作業、水中作業、有害物取扱作業等	97千円 1時間73円
要則勤務手当	深夜交替勤務等 の要則勤務	深夜交替勤務等	5,663千円 1時間40~500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

(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)		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。			
(イ) 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 との異同
扶養親族を有する職員に支給 【内】 【内】扶養親族を有する職員に支給 【支給額】 【支給額】(1) 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)		支給実績 (令和6年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給額 (令和6年度決算)
扶養手当	扶養手当 (2) 配偶者又はパートナー(長 期間の相手方)3,000円(課長級 には支給されない) (3) 文母等6,000円(課長級は 3,000円)	同じ	—
【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		241,608千円	200,173円
住居手当	【支給額】 15,000円	—	77,236千円
			180,459円

【内容】 通勤のために交通機関等を利用し 自転車等の交通工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月当たり賃度額150,000円) (2) 交通工具使用者 交通工具の区分・使用距離に 応じた走額 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・交通工具併用者 原則として、(1)と(2)の合計額 (原則どおり賃度額150,000円)	同様	—	608,603 千円	183,924 円
【内容】 公署を異にする異動等、在勤する 用を受ける職員と一緒に住むことによ り配偶者等と別居し、距離制限(80 km以上)を越す場合に支給	【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計算)	同様	—	—	—
【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か月以上の期間について、1か月に 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	同様	—	—	—
【内容】 在宅勤務等に支給するものに支給 等手当	【支給額】 22,600~129,600 円	同様	—	—	—
【内容】 宿日直 手当	【内容】 宿日直勤務に支給 【支給単価】 6,100 円	同様	—	158,002 千円	1,082,203 円
【内容】 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	同様	—	31,311 千円	75,814 円
【内容】 宿日直 手当	【内容】 宿日直勤務を命じられた職員が勤 務に支給 【支給単価】 6,100 円	同様	—	—	—
【内容】 管理職 手当	【内容】 指定職給科表適用職員・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 が指定職給科表適用職員・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	同様	—	—	—
【内容】 管理職 特別勤務 手当	【内容】 支給単価 (1) 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	同様	—	2,834 千円	257,609 円

【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 る職員に支給	【支給額】 勤務 1 時間当たりの給料等の額 × 25/100	同様	—	57,543 千円	233,915 円
【内容】 寒冷地に在勤する職員に支給 ～3月のみ (1) 同居扶養義務有 6,100 円 (2) 同居扶養義務無 3,300 円 その他 2,400 円	(1) 同居扶養義務有 6,100 円 (2) 同居扶養義務無 3,300 円 その他 2,400 円	同様	—	—	—

(エ) 特殊勤務手当 (令和7年4月1日現在)		42,818 千円	【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 自転車等を通用具の使用を常例とする 職員に支給する 【支給額】	
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	1月当たり、6か月定期券額 原則として、限度額150,000円	
支給職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和6年度)		28.0 %	(1) 交通機関等利用者 原則として、限度額150,000円	
手当の種類 (手当数)		4 種類	(2) 交通用具使用者 ①一般: 2,600~15,000円 ②通勤不便: 3,900~29,700円 ③通勤機関・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)	
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	1,076 千円	日額 200~365円
管きよ・センター作業手当	水再生センター、基 幹施設再構築事務 所職員	管きよ内維持管理 作業、污水・汚泥処 理作業	20,951 千円	日額 300~550円
危険現場作業手当	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)
交換勤務手当	水再生センター、三 交替勤務、夜間 下水道事務所職員	工事監督	18,684 千円	1勤務 210~460円 1夜間勤務 1,500 円
(オ) 超過勤務手当 (時間外勤務手当)				
支給実績 (令和6年度決算)		1,308,791 千円		
職員 1人当たり平均支給年額 (令和6年度決算)		550 千円		
支給実績 (令和5年度決算)		1,352,449 千円		
職員 1人当たり平均支給年額 (令和5年度決算)		566 千円		
(オ) 休日給を含む。				

(カ) その他手当 (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 一般の制度 との異同 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(元) (2) 配偶者又はパートナー・シック 夫婦の相手方3,000円(課長級 には支給されない) (3) 父母等 3,000円(元)	同一	173,076 千円	195,787 円
扶養手当	【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 支給する世帯主等に支給 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	同一	—	69,992 千円
住宅手当				181,326 円

手当名	内容及び支給単価	一般行政 一般の制度 との異同 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)	【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 自転車等を通用具の使用を常例とする 職員に支給する 【支給額】 (1) 交通機関等利用者 原則として、限度額150,000円 (1月当たり、6か月定期券額 原則として、限度額150,000円)
管理職手当	【内容】管理又は監督の地位にある職員の うち特に指定するものに支給 【支給額】22,600~129,600円	同一	—	138,802 千円	1,110,416 円
宿泊直勤勤務手当	【内容】宿泊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	同一	—	—	—
管理職特別勤務手当	【内容】(1) 指定職給料表適用職員・管理職 が、臨時又は緊急の必要により、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 から午前までの間であって正規の勤務時間 以外に支給 【支給単価】(1) 4,000~18,000円(勤務時間が 6時間超の場合は、6,000円 (2) 2,000~9,000円(勤務時間が 6時間超の場合、3,000円 13,500円)	同一	—	1,268 千円	13,634 円

【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する勤務手当	同じ	—	97,279 千円	287,808 円
【支給単価】 勤務1時間当たりの給料等の額× 25/100				

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勤務の性質により特別の勤務形態によって勤務する必要がある職員は、正規の勤務時間の割振りを別に定めています。

知事部局職員の正規の勤務時間の割振りは次のとおりです。

区分	正規の勤務時間	休憩時間	週休日
S 班	午前7時から 午後3時45分まで		
S I 班	午前7時30分から 午後4時15分まで		
S II 班	午前8時から 午後4時45分まで		
A 班	午前8時30分から 午後5時15分まで		
B 班	午前9時から 午後5時45分まで		
C 班	午前9時30分から 午後6時15分まで		
D 班	午前10時から 午後6時45分まで		
E 班	午前10時30分から 午後7時15分まで	午後1時から午後2時まで	日曜日 土曜日
F 班	午前11時から 午後7時45分まで		

フレックスタイム制を実施する職員は、4週間を1つの単位期間として、合計で155時間の正規の勤務時間を設定します。なお、始業及び終業の時刻並びに休憩時間については、下表より選択し、所属長が割り振ります。

正規の勤務時間の割振り

始業の時刻 終業の時刻 休憩時間

午前7時	午後3時45分	午後4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8時	午後4時45分	午後5時15分	午後5時15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9時	午後6時45分	午後7時15分	午後7時15分から午後8時45分
午前9時30分	午後6時15分	午後7時45分	午後1時から午後2時まで
午前10時	午後7時30分	午後7時45分	午後1時から午後2時まで
午前10時30分	午後7時45分	午後7時45分	午後1時から午後2時まで
午前11時	午後7時45分	午後7時45分	午後1時から午後2時まで

備考 フレックスタイム制勤務職員が、1週間ごとの期間につき1日に限り、日曜日及び土曜日に加えて、平日において週休日を設ける場合における終業の時刻については、午後4時、午後4時30分、午後5時、午後5時30分、午後6時、午後6時30分、午後7時、午後7時30分又は午後8時とする。

2 休暇

休暇とは、一定の事由のある場合、職員が任命権者の承認を得て、勤務することを一時的に免除される制度で、次の6種類があります。

概要

名称 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、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ヶ月採用の場合は、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。

※ 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。

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

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内の親族又は同一の世帯に属する者で、疾病、負傷又は老齢により日常生活を営むことに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇

連続する6月の期間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回まで更新ができる。

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

介護時間

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

(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年度中に介護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
公民権行使の休暇	選挙権その他の公民としての権利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

妊娠休暇	妊娠出産前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被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、引き続ぐ7日以内(曆日単位)
--------	--	-------------------------------

母子保健健診休暇	妊娠である女性職員が、母子保健健診の規定に基づく健康診査又は保健指導を受けるための休暇	妊娠中に9回及び出産後に1回又は妊娠中に10回の範囲内で、必要と認められる時間
----------	---	---

妊娠通勤時間 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

取得の初日から連続する3年の期間内で承認することができ、1日につき2時間を超えない範囲内で、30分を単位として行う。

子育て部分 小学校第三学年までの子を養育するため、1日の勤務時間の一部を勤務しないことができる休暇

超勤代休時間 月60時間を超えて超過勤務をした場合について、超過勤務手当の支給割合の引上げ分の受領に代えて申請することができる。

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 分以内で 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)
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、子の養育その他の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、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期の 8 週間(多胎妊娠の場合は 16 週間)前から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
子どもの看護休暇	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、感染症に伴う学校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	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、感染症に伴う学校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
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き 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、心身の活動を維持し、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 年の場合引き続く 2 日以内(暦日単位)
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居住する者で、疾病、負傷又は老齢により日常生活を営むことに支障がある者の介護及びその他の要介護者の必要な世話をを行うために勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	暦年で、5 日(要介護者が複数の場合は 10 日)以内(時間単位) 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、連續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、常勤勤務をする職を占めたまま、育児休業法で定める勤務の形態により、希望する日及び時間帯において勤務することができる制度です。

勤務の形態は次のいずれかの形態となります。

ア 官庁勤務型勤務職員と同様の勤務形態(少なくとも土日が週休日)

(ア) 1日4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歳以上にわたって配偶者の外国での勤務等が継続することができる制度で、配偶者同行休業の期間中は、給与は支給されません。

2 育業、部分休業、育児短時間勤務の取得状況(令和6年度)

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

(注) 取得者数は、令和6年度に新たに育業、部分休業又は育児短時間勤務を取得した職員数である。

第6 職員の分限及び懲戒処分の状況

1. 分限処分の状況

分限処分とは、地方公務員法第28条の規定により、公務能率を維持することを目的として、職員がその職責を十分に果たすことができない一定の事由のある場合に、職員の意に反して行う処分です。令和6年度の処分者数は、次のとおりです。

処分事由	降任	免職	休職	降格	罰
勤務実績が良くない場合	0人	2人			2人
心身の故障の場合	0人	1人	4,449人		4,450人
職に必要な適格性を欠く場合	1人	0人			1人
職制若しくは定数の改変又は予算の減少により空職又は職員を生じた場合	0人	0人			0人
刑事事件に関し起訴された場合				6人	6人
条例に定める事由による場合				8人	0人
合計	1人	3人	4,463人	0人	8人

(注) 1 処分者数は、延べ人數であり、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つた場合等

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つ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	戒告	減給	停職	免職	計
給与・任用に関する不正	4人	9人	2人	0人	15人
一般服務違反等関係	34人	23人	21人	8人	86人
公務外非行関係	5人	21人	19人	21人	66人
収賄等関係	0人	0人	0人	0人	0人
交通事故・交通法規違反	5人	3人	6人	1人	15人
監督責任	6人	0人	0人	0人	6人
合計	54人	56人	48人	30人	188人

第7 職員の服務の状況

- 1 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区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。

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
合和 6 年 4 月 1 日から 7 年 3 月 31 日までの間に都 (知事部局 (労働委員会事務局及び収用委員会事務局を含む。)、議会局、教育局 (学校を含む。)、選舉管理委員会事務局、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、退職日に福利厚生・保健医療局の各部、保健所及び東京都健康安全部研究センター・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。

取組の例	「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。
汚職等の防止に関する取組	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、遊戯等、金品の受領その他一切の利益や便宜の供与を受ける行為を原則的に禁止し、職員への周知を徹底しています。	また、職員の服務状況等の監察を定期的及び隨時に行い、職員への指導・助言を行うほか、汚職及び非行防止を含むコンプライアンス推進研修の実施やハンドブック等の作成などにより、職員一人一人の意識啓発を一層徹底し、汚職等を未然に防止する取組を行っています。

(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、全府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、主に都と事業協力を行う団体であつて、「東京都政策連携団体等の指導監督等に関する基準」において定める要件を満たす団体をいいます。

ただし、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）に規定する地方独立行政法人その他の法令により、適正かつ効率的な運営を行うための仕組みが担保されている団体を除きます。

なお、事業協力団体等には、政策連携団体を除く事業協力団体及び地方独立行政法人

- 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。（政策運営機関、事業協力団体等もしくは、）
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。