

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 (27年度)	2,058 千円	1人当たり平均支給額 (27年度)	1,776 千円
(27年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 (1.45) 月分	勤勉手当 1.70 月分 (0.80) 月分	(27年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 (1.45) 月分	勤勉手当 1.70 月分 (0.80) 月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階別加算 3～20% ・管理職加算 15～25%		(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・職務段階別加算 3～20% ・管理職加算 15～25%	

(注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合である。

(4) 退職手当 (平成28年4月1日現在)

東 京 都		参 考 (東京都の知事部局等)	
(支給率) 自己都合 勤続・定年 勤続20年 23.50月分	勤続・定年 勤続20年 23.50月分	(支給率) 自己都合 勤続・定年 勤続20年 23.50月分	勤続・定年 勤続20年 23.50月分
勤続25年 31.50月分	勤続25年 31.50月分	勤続25年 31.50月分	勤続25年 31.50月分
勤続35年 45.00月分	勤続35年 45.00月分	勤続35年 45.00月分	勤続35年 45.00月分
最高限度額 45.00月分	最高限度額 45.00月分	最高限度額 45.00月分	最高限度額 45.00月分
その他の加算措置 定年前早期退職特別措置 (2%～20%加算) 1人当たり平均支給額 0千円		その他の加算措置 定年前早期退職特別措置 (2%～20%加算) 1人当たり平均支給額 2,101千円 22,771千円	

(注) 1人当たり平均支給額は、前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。

(9) 地域手当 (平成28年4月1日現在)

支給実績 (27年度決算)		6,279 千円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度 (支給率)
特別区・八王子市、立川市、武蔵野市、三鷹市、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、相江市、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 %	7 人	20.0 %
朝霞市、三郷市、川崎市	20.0 %	0 人	当該地域に公署なし

(1) 特殊勤務手当 (平成28年4月1日現在)

支給実績 (27年度決算)		—	
支給職員1人当たり平均支給年額 (27年度決算)	—	支給率	—
職員全体に占める手当支給職員の割合 (27年度)	—	支給対象職員数	5 種類
手当の種類 (手当数)		支給率	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	— 千円	日額370円
泥土処理等作業手当	浄水場等職員	— 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	— 千円	1時間40～500円
変則勤務手当	交替勤務等職員	— 千円	1勤務400～1,000円
徴収整理手当	営業所等職員	— 千円	1枚10～75円

(2) 超過勤務手当 (時間外勤務手当)

支給実績 (27年度決算)		3,421 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (27年度決算)	489 千円	支給率	—
支給実績 (26年度決算)	3,030 千円	支給対象職員数	433 千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (26年度決算)	433 千円		

(注) 休日給を含む。

(カ) その他の手当 (平成28年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	一般行政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	支給率(27年度決算)	支給職員1人当たり平均支給率(27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) 配偶者 13,500円(次配一子を含む) (2) 長親族以外の場合の子1人は6,000円(配偶者がない場合は13,500円) ※満16歳年度初めから満22歳年度末までの子がいる場合の加算4,000円	同じ	—	690千円	172,500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	—	—	—
通勤手当	【内容】 通勤のために交通機関等を利用して運賃等の負担を常例とする職員又は自動車等交通用具の使用を常例とする職員に支給 【支給額】 (1) 交通機関等利用者 原則として、6ヶ月定期券額(1月当たり)限度額55,000円) (2) 交通用具使用者 交通用具の区分・使用距離に応じた定額(①~③)×6月 ①一般 2,600~15,000円 ②通勤不便 3,900~29,700円 ③職者 4,500~37,200円 (3) 交通機関・交通用具併用者 原則として、(1)と(2)の合計額(1月当たり)限度額55,000円) 【内容】 公器を異にする異動等に伴い、転居し、やむを得ない事情により配偶者と別居し、距離制限(80km以上)を満了し、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 6,000~60,000円 (職員・配偶者の住居の距離が100km以上、住居が異しよ等の場合に加算)	同じ	—	1,345千円	192,072円
単身赴任手当	【内容】 公器を異にする異動等に伴い、転居し、やむを得ない事情により配偶者と別居し、距離制限(80km以上)を満了し、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 6,000~60,000円 (職員・配偶者の住居の距離が100km以上、住居が異しよ等の場合に加算)	同じ	—	—	—

管理職手当	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 <th>同じ</th> <th>—</th> <th>1,075千円</th> <th>1,075,200円</th>	同じ	—	1,075千円	1,075,200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】 6,000円 ※長時間勤務は1/2の額	同じ	—	—	—
管理職員特別勤務手当	【内容】 (1)指定職務料率適用職員・管理職が、職務又は緊急の必要その他公務の遂行の必要により、週休日又は休日に勤務した場合は支給 (2)管理職が緊急への対応その他の臨時又は休日以外の日に午前0時から午前5時までの間で出勤し、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)1,000円 (2)2,000~6,000円(勤務時間が6時間超の場合は、6,000~27,000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	—	—	—
寒冷地手当	【内容】 寒冷地に在勤する職員に支給(11~3月のみ) 【支給額】 (1)世帯主 6,100円 (2)同居扶養親族 3,300円 (3)その他 2,400円	異なる	—	—	—

(6) 下水道事業

ア 職員給与費の状況

区分	総費用		純損益又は実質収支		職員給与費		総費用に占める職員給与費比率		(参考) 26年度の総費用に占める職員給与費比率	
	A	千円	千円	千円	B	千円	B/A	%	%	%
27年度	336,528	549	34,876	887	21,513	471	6.4		6.6	

イ 決算

区分	職員数	給与				1人当たり給与費	(参考) 都道府県平均1人当たり給与費
		A	千円	B	千円		
27年度	2,310	8,388,301	3,714,272	3,104,898	15,207,471	6,583	7,042

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数は、平成27年4月1日現在の人数である。

3 都道府県平均は、平成26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 (平成28年4月1日現在)

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
東京都	41.3 歳	388,907 円	565,232 円
団体平均	43.8 歳	404,682 円	589,948 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、平成26年度地方公営企業決算状況調査による都道府県における下水道事業の平均で、再任用短時間勤務職員を含む。

ウ 職員の手当の状況

(7) 期末手当・勤勉手当

東 京 都		参 考 (東京都の知事部局等)	
1人当たり平均支給額 (27年度)	千円	1人当たり平均支給額 (27年度)	千円
(27年度支給割合)		(27年度支給割合)	
期末手当	2.60 月分	期末手当	2.60 月分
勤勉手当	1.70 月分	勤勉手当	1.70 月分
(加算措置の状況)	(1.45) 月分	(加算措置の状況)	(1.45) 月分
職制上の段階・職務の級等による加算措置	3~20%	職制上の段階・職務の級等による加算措置	3~20%
職務段階別加算	15~25%	職務段階別加算	15~25%
管理職加算		管理職加算	

(注) ( ) 内は、再任用職員に係る支給割合である。

(4) 退職手当 (平成28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	(支給率)	自己都合
勤続20年	23.50月分	勤続20年	23.50月分
勤続25年	31.50月分	勤続25年	31.50月分
勤続35年	45.00月分	勤続35年	45.00月分
最高限度額	45.00月分	最高限度額	45.00月分
その他の加算措置		その他の加算措置	
定年前早期退職特別措置 (2%~20%加算)	1人当たり平均支給額 2,613千円	定年前早期退職特別措置 (2%~20%加算)	1人当たり平均支給額 2,101千円
1人当たり平均支給額	22,161千円	1人当たり平均支給額	22,771千円

(注) 1 人当たり平均支給額は、平成27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。

(9) 地域手当 (平成28年4月1日現在)

支給実績 (27年度決算)	支給率	支給対象職員数	一級行政職の割合 (支給率)
1,842,795 千円		732,722 人	
支給対象地域			
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、日の出町、檜原村、奥多摩町	20.0 %	2,515 人	20.0 %

(5) 特別勤務手当 (平成28年4月1日現在)

支給実績 (27年度決算)	支給率	支給対象職員数	一級行政職の割合 (支給率)
51,530 千円		59,779 人	
支給実績 (27年度決算)			
職員全体に占める手当支給職員の割合 (27年度)	33.0 %		
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	支給率 (27年度決算)
調査・折衝等業務	下水道事務所職員	下水道使用調査業務	1,297 千円
			日額 200~365 円

管きよ・センター 作業手当	水再生センター、 下水道事務所、基 幹施設再構築事務 所職員	管きよ内維持管理 作業、汚水・汚泥 処理作業	25,911 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	3,163 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	21,158 千円	1勤務340～460円 1夜間勤務1,500 円

(イ) 超過勤務手当 (時間外勤務手当)

支給実績 (27年度決算)	1,070,003 千円
職員1人当たり平均支給年額 (27年度決算)	423 千円
支給実績 (26年度決算)	1,042,448 千円
職員1人当たり平均支給年額 (26年度決算)	405 千円

(注) 休日給を含む。

(ウ) その他の手当 (平成28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 (27年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (27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) 配偶者 13,500円 (次配子 を含む) (2) 扶養親族以外の扶養親族 6,000円 (配偶者がいない場合は 13,500円) ※満16歳年度初めから満22歳年 度末までの子がいる場合の加算 4,000円	同じ	—	191,937 千円	210,689 円
住居手当	【内容】 自ら居住するための住居を借り変 更、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	—	48,964 千円	192,014 円

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	支給実績 (27年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (27年度決算)
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 又は自動車等交通用具の使用を常 例とする職員に支給 【支給額】 (1) 交通機関等利用者 原則として、6ヶ月定期券額 (1月当たり限度額55,000円) (2) 交通用具使用者 交通用具の区分・使用距離に 応じた定額 ①～③×6月 ①一般2,500～15,000円 ②通勤不便3,900～29,700円 ③障害者4,500～37,200円 (3) 交通機関・交通用具併用者 原則として、(1)と(2)の合計額 (1 月当たり限度額55,000円)	同じ	—	460,855 千円
単身赴任 手当	【内容】 公署を異にする異動等に伴い、 転居し、やむを得ない事情により 配偶者と別居し、距離制限 (80k m以上) を満たし、単身で生活す ることを常例とする職員に支給 【支給額】 (1) 基礎額 30,000円 (2) 加算額 6,000～60,000円 (職員・配偶者の住居の距離が 1000m以上、住居が同じよ 等の場合に加算)	同じ	—	528 千円
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	同じ	—	126,144 千円
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】 6,000円 ※5時間未満は1/2の額	同じ	—	1千円
管理職員 特別勤務 手当	【内容】 (1) 指定職務遂行職員・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) 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、0 時から勤務又は休日以外の日に、0 時から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) 2,000～6,000円	同じ	—	1,018 千円
				177,043 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	—	108,722 千円	279,491 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、1週間にについて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。  
職務の性質により、特別の勤務形態によって勤務する必要がある職員は、正規の勤務時間の割振りを別に定めています。  
知事部局職員の正規の勤務時間の割振りは次のとおりです。

区分	正規の勤務時間	休憩時間	週休日
S I 班	午前7時30分から 午後4時15分まで	正午から午後1時まで。ただし、交替で窓口業務に当たる職員については、命令権者がそれぞれの職場について、午前休憩型(午前11時から正午まで又は正午から午後1時まで)又は午後休憩型(正午から午後1時まで又は午後1時から午後2時まで)のいずれかを採用し、各職員について指定する。	日曜日 土曜日
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		

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5種類があります。

名称	概要
年次有給休暇	職員の心身の疲労を回復させ、労働力の維持増進を図ることを目的として、原則として職員の請求する時季に与える年間一定日数の休暇。新規採用職員は、採用の月によりそれぞれの日数与えられる(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。
病欠休暇	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。病欠休暇の期間は、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	職員の配偶者又は二親等以内の親族で、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、当該介護休暇の初日から2年間に限り、通算180日を限度として、2回まで更新することができる。
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、病氣休暇及び介護休暇の取得状況（平成27年）

区分	年次有給休暇 平均取得日数	病氣休暇 取得者数	介護休暇 取得者数
知事 郵局	13.6日	774人	37人
行政委員会等	11.4日	26人	2人
交通 通局	18.2日	28人	7人
水道 局	18.0日	151人	7人
下水道 局	16.2日	74人	4人
教育庁（学校）	13.3日	1,398人	94人
警 視 庁	3.6日	336人	9人
東京消防庁	12.5日	174人	2人
合 計	10.6日	2,961人	162人

- (注) 1 年次有給休暇平均取得日数は、平成27年1月1日から同年12月31日まで（教育庁（学校）は、平成27年4月1日から平成28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 病氣休暇取得者数は、平成27年1月1日から同年12月31日までの間に病氣休暇を取得した職員数である。  
3 介護休暇取得者数は、平成27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（平成28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 暇	産前産後の休業として与える休暇	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（暦日単位）

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	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
母子保健 健診休暇	妊娠中の女性職員の健康維持及びその胎児の健全な発達を阻害するおそれがあるときに、交通混雑を避けるための休暇	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
妊娠通勤 時間	妊娠1年3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	男性職員が配偶者の出産に当たり、子の養育その他家事等を行うための休暇	出産の直前又は出産の日の翌日から起算して2週間の範囲内で、2日以内（時間単位）
育児参加 休暇	男性職員が配偶者の産前産後の期間中に、育児に参加するための休暇	出産の日の翌日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間内で、5日以内（時間単位）。ただし、男性職員又はその配偶者と同居し、かつ、養育の必要がある子がいる場合には、配偶者の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は16週間）前日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間内で承認
子どもの 看護休暇	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護のため又は予防接種若しくは健康診断（小学校就学の始期に達するまでの子に限る。）を受けさせるため勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	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業として与える休暇	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、職員の親族が死亡した場合等の休暇	結婚：婚約の届出をした日又は結婚した日のいずれか早い日の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） 父母の遺葬：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	職員の強住居が災害により滅失又は損壊したときの復旧作業等のための休暇	現住居が滅失又は損壊した日から起算して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	7月1日から9月30日までの間に、5日以内（暦日単位）
長期勤続 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nte イア 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	職員の配偶者又は二親等以内の親族で、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) 育児休業

育児休業とは、任命権者の承認を受けて、3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで休業することができる制度です。対象は、一役職の男女職員で、育児休業の期間中は、給与は支給されません (期末・勤勉手当は、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、正規の勤務時間の始め又は終わりに承認します。部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、その時間に応じて給与が減額されます。

(3) 育児短時間勤務

育児短時間勤務は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、当該子がその始期に達するまで、常時勤務を要する職を占めたまま、育児休業法で定める勤務の形態により、希望する日及び時間帯において勤務することができる制度です。勤務の形態は次のいずれかの形態となります。

ア 官庁教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)

(7) 1日3時間55分×5日 (週19時間35分)

(4) 1日4時間55分×5日 (週24時間35分)

(9) 1日7時間45分×3日 (週23時間15分)

(4) 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 職員の休業等の取得状況（平成27年度）

区分	育児休業 取得者数	部分休業 取得者数	育児短時間勤務 取得者数
知事部局	379人	272人	97人
行政委員会等	23人	26人	6人
交通道局	16人	16人	3人
水道局	29人	26人	4人
下水道局	11人	11人	3人
教育庁（学校）	1,435人	193人	37人
警視庁	286人	101人	20人
東京消防庁	58人	43人	27人
合計	2,237人	688人	197人

（注）取得者数は、平成27年度に新たに育児休業、部分休業又は育児短時間勤務を取得した職員数である。

第6 職員の分限及び懲戒処分状況

1 分限処分の状況

分限処分とは、地方公務員法第28条の規定により、公務能力を維持することを目的として、職員がその職務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。平成27年度の処分者数は、次のとおりです。

処分事由	処分者数					計
	降任	免職	休職	降給	計	
勤務実績が良くない場合	0人	3人	—	—	—	3人
心身の故障の場合	0人	0人	2,718人	—	—	2,718人
職に必要な適格性を欠く場合	1人	0人	—	—	—	1人
職務怠慢又は定数の超過又は手帳の減少により出勤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	—	—	—	2人	—	2人
条例に定める事由による場合	—	—	—	16人	—	16人
合計	1人	3人	2,736人	16人	1人	2,741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。平成27年度の処分者数は、次のとおりです。

処分事由	処分者数					計
	戒告	減給	停職	免職	計	
給与・任用に関する不正	1人	1人	3人	0人	—	5人
一般職務違反等関係	92人	26人	30人	5人	—	153人
公務外非行関係	9人	32人	26人	11人	—	78人
収賄等関係	8人	0人	1人	3人	—	12人
交通事故・交通法規違反	4人	2人	4人	2人	—	12人
監督責任	11人	1人	0人	0人	—	12人
合計	125人	62人	64人	21人	—	272人



第7 職員の仕事の状況

1 職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、職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、かつ、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職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、職務規律の確保の徹底に努めています。

2 職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査定を示すことにより、職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。
セクシュアル・ハラスメントの防止に関する取組	「セクシュアル・ハラスメントの防止に関する要綱」を制定し、職員からの相談・苦情を受け付ける相談窓口を設置するなど勤務環境の整備を行うとともに、職員研修の実施など、日頃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、職員の職務状況等の監察を定期的及び随時に行い、職員への指導・助言を行うほか、汚職及び非行防止のための研修の促進や手引等の作成などにより、職員一人一人の意識啓蒙を一層徹底し、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  
 平成27年4月1日から平成28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入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又は同条例別表第六指定職給料表の適用を受けていた医師等の医療系職員を除く。ただし、平成28年3月31日に退職した医療系職員のうち、退職日に以下の職に就いていた職員は含む。

- 福祉保健局の各部、保健所及び東京都健康安全研究センター広域監視部に勤務していた職員
- 都立病院等の病院長の職に就いていた職員

※ 退職日において、学校職員の給与に関する条例(昭和31年東京都条例第68号)別表第二教育職給料表の適用を受けていた職員を除く。ただし、平成28年3月31日に退職した職員のうち、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、所属長(部長級の職員)。ただし地方警務官を除く。

2 再就職状況(団体別の再就職者数等)

	監理団体	報告団体等	公益団体等	民間企業	再任用等	その他	合計
局長等	5	2	7	2	0	2	18
部長級	14	8	28	51	12	10	123
課長級	23	4	36	24	56	23	166
計	42	14	71	77	68	35	307

(人)

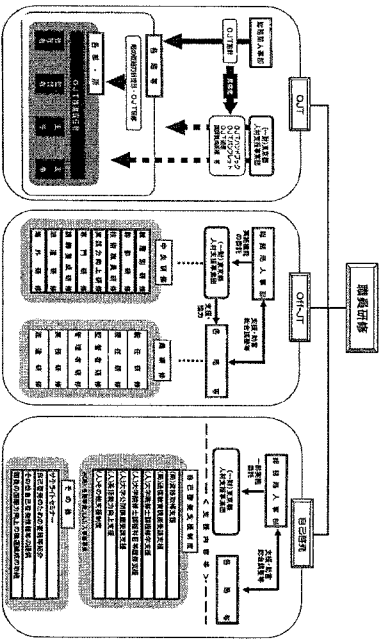
(注) 1 監理団体とは、都が出資又は出えんを行っている団体及び継続的な財政支出、人的支援等を行っている団体のうち、全庁的に指導監督を行う必要があるものをいいます。  
 2 報告団体とは、都が出資等を行っている団体のうち、運営状況の報告のみを受けているものをいいます。  
 なお、報告団体等には、報告団体及び地方独立行政法人を含みます。  
 3 公益団体等には、公益財団(社団)法人、一般財団(社団)法人、社会福祉法人等を含みます(監理団体、報告団体は除く。)  
 4 再任用とは、都定年退職者を、常時勤務又は短時間勤務を要する職に採用することをいいます。  
 なお、再任用等には、再任用、非常勤等を含みます。  
 5 その他は、未就職者等です。

第9 職員の研修の状況

地方公務員法第39条では、「職員には、その勤務能率の発揮及び増進のために、研修を受ける機会が与えられなければならない。」と規定され、職員には研修受講の機会が保障されています。

東京都では、総務局人事課において、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（平成28年度）



2 中央研修実施状況（平成27年度）

研修区分等	研修種別等	実施回数	受講人員
職員別研修 58回	新任研修	35回	5,484人
	新任フォローアップ研修	5回	1,147人
	各局若手職員研修 成果発表会	1回	93人
	主任・マネージャ研修	6回	794人
	課長代理研修	4回	633人
	技能長及び担任技能長研修	1回	24人
	統括課長代理研修	2回	135人
	再任用プレ研修	4回	563人

幹部研修 48回	管理職候補者研修	35回	1,714人
	課長研修	5回	253人
	部長研修	1回	55人
	組織運営力向上研修	1回	26人
	経営戦略研修	1回	26人
	行政経営研修	1回	20人
	面接指導研修	2回	64人
	危機管理研修	1回	16人
	語学力養成プログラム	1回	29人
	技術セミナー	3回	136人
技術職員研修	実践力向上研修 I	29回	1,792人
	実践力向上研修 II	17回	452人
	実践力向上研修 III	12回	240人
	都市政策研修	1回	23人
	高度技術政策研修（26年度生）	1回	17人
	高度技術政策研修（27年度生）	1回	10人
	都庁国際化リーダー育成プログラム	1回	212人
	法律研修	3回	271人
	スキルアップ研修	2回	11人
	研修担当者企画運営実務研修	1回	25人
専門研修 11回	タイムリー研修	1回	12人
	人権・同和問題科	5回	206人
	汚職等非行防止科	2回	64人
	人事考課制度科	1回	29人
	OJT推進科	1回	17人
派遣研修		—	37人
	海外研修	—	19人