

都庁における「しごと改革」について

平成30年8月9日
総務局

構成

1	しごとと改革（全体像）	2
2	都庁働き方改革の取組	6
3	3つのレスの取組	14

しごとと改革（全体像）

1 しごとと改革（全体像）

■しごとと改革とは

～職員・職場レベルの改革～

しごとと改革とは、「職員」や「職場」のレベルから、職員の働き方に関する意識や行動、仕事の仕方、能力開発のあり方など、都庁の「しごと」を見直すことにより、都庁の生産性の向上と職員のライフ・ワーク・バランスの実現を目指す改革

■検討の経過

平成29年 2月

都庁ライフ・ワーク・バランス実現プロジェクトチーム設置

平成29年 3月

職員アンケートの実施 ※職員・職場レベルの視点から意見を収集

アンケートから6つの課題を抽出
⇒課題に対応する取組を検討

平成29年 9月

都庁ライフ・ワーク・バランス実現プロジェクトチーム報告
⇒意識改革・働き方改革・業務改革の取組

■ 取組内容

- 職員のライフ・ワーク・バランスの実現には、職員の意識改革や働き方改革に加え、組織としての都庁の生産性を高める業務改革が必要 ⇒ B P Rの取組が必要

	検討課題	取組内容
意識改革	①意識改革・組織風土改革	・職員及び管理職の意識改革 など
働き方改革 〔制度改正〕 〔基盤整備〕	②執行体制の充実	・業務や職場の実態に応じた機動的な人員配置 など
	③ I C Tの整備・活用	・テレワークやペーパーレスを実現するための基盤整備と活用 など
	④人材育成・能力開発の充実	・国や他自治体、民間企業との人事交流、研修充実 など
	⑤人事制度の改革	・休暇・勤務時間制度の改正 など
業務改革・改善	⑥業務改革・改善	・会議や資料作成の効率化等の業務改善 ・全庁的な業務プロセスの改革 など ⇒ 3つのレス、総務事務改革

職員の意識と共に
働き方の
制度・基盤を
変える

加えて
業務そのものを
変える

■これまでの取組

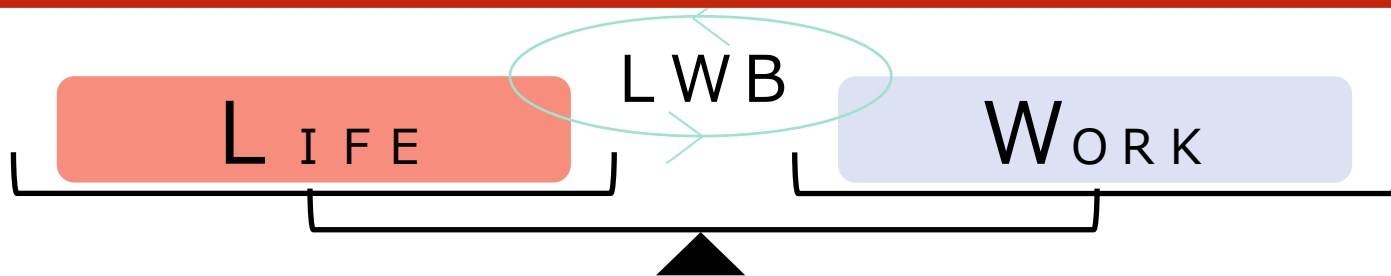
年度	平成28年度	平成29年度				平成30年度
月	9月～3月	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月	4月～
意識改革	● H28.9～ イクボス宣言	● H29.4策定 仕事の進め方に関する都庁ルール		● H29.11 「都庁働き方改革」宣言		● H30.4 超勤縮減及びライフ・ワーク・バランスに向けた行動指針
働き方改革	● H28.10～ 20時完全退庁・残業削減マラソン ● H29.1策定 ライフ・ワーク・バランス推進プラン	● H29.4改訂 超過勤務の縮減に関する基本指針 → ● H29.4～【試行中】 テレワーク ● H29.4～ 時差勤務の拡大・休憩時間の分散化 ● H29.5～ 都庁K A・E・R Uタグ運動	● H29.7.24 都庁テレワーク・デイ ⇒H29.9から第3月曜日に設定	● H29.10～【試行中】 勤務間インターバル	● H30.1 休暇制度の見直し	● H30.4改訂 ● H30.7.23～27 都庁テレワーク・デイズ ● H30.7.24～ 常設サテライトオフィス開設 ● H30.4～【本格導入】 ※本庁職場
業務改革・改善			● H29.6～【試行】 フレックスタイム制 →			

3つのレス・総務事務改革の取組

- ・はんこ（中間処理）レス
- ・ペーパーレス
- ・キャッシュレス

都庁働き方改革の取組

職員のライフ・ワーク・バランスの実現に向けた“都庁働き方改革”の推進



生産性の向上

超過勤務の
縮減

都庁働き方改革

仕事の進め方
の見直し

柔軟で多様な
働き方

育児・介護等様々な事情と
仕事との両立

両立支援・キャリア形成支援

- 両立支援制度
- 講座
- 啓発

職場の危機管理

- 仕事・職場のマネジメント
- 「お互い様」の職場づくり

意識改革の取組

- **イクボス宣言 (H28.9開始)**

全管理職が、LWBを応援するための行動目標などを職場に宣言

- **都庁「働き方改革宣言」(H29.11実施)**

管理職の強いリーダーシップのもと「働き方改革」に積極的・継続的な取組
→ 知事をはじめ幹部職員が宣言

トップ層をはじめとした
意識改革



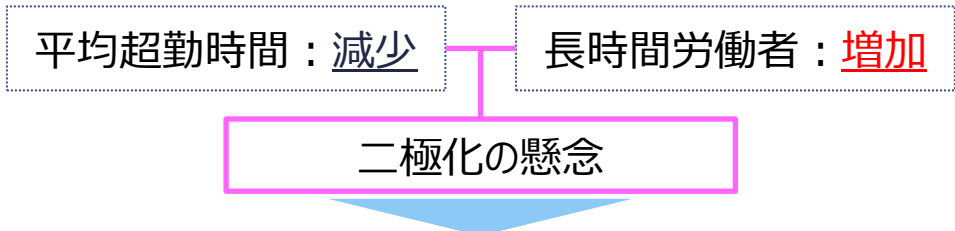
… 本パート
での説明

都庁働き方改革の取組

超 過 勤 務 の 縮 減

「残業ゼロ」の取組

- 「20時完全退庁」、「残業削減マラソン」(H28.10開始)
 - ・遅くとも20時には退庁 → 基本ルールに
 - ・超勤縮減率の大きい部署 → 庁内に公表し表彰
- 都庁KA・E・RUタグ運動 (H29.5開始)
 - ・各局で退庁時間の見える化を図るタグ等を作成
 - ・各局の自律的な取組として、運動を全庁展開



「残業ゼロ」への取組の強化 (H29下半期以降～)

防長止時の間取労働

- 勤務間インターバル・連続勤務の禁止 (H29.10～試行開始)
 - ・翌日の勤務開始まで一定の間隔 (原則11時間) 確保
 - ・繁忙期でも週1日は休む日の確保
- 退庁時間記録の徹底 (H29.12～)
 - ・超過勤務の有無にかかわらず客観的データに基づく職員の在庁状況把握徹底 → 管理職の適切な超勤マネジメントに活用

⇒ 所属長の努力義務に

その他

- 部別の超勤実績の公表 (H29.9～)
 - ・本庁全ての部別実績、実績の多い部署の縮減の取組 → 全庁公表
- 20時完全消灯徹底日の設定 (H29.10～)
 - ・全庁 (月1回) + 各職場 (月1回以上) の設定

【本庁1人あたり月平均超勤時間数】

年度	実績	増▲減 (対前年)	
H27	23.9h	-	-
H28	23.5h	▲0.4h	▲1.7%
H29	22.5h	▲1.0h	▲4.3%

【かえるタグコンテスト(H29.9)】
 庁内の気運醸成を目的に開催
 応募42作品→入賞5作品



【長時間労働面接対象者数(実人数)】 ※知事部局等本庁のみ

H28年度(通年)	H29年度(上半期)	増▲減
94.5人/月	125.7人/月	+31.2人/月

長時間労働面接対象者数 (実人数)

H29年度 (通年)
85.5人/月

柔軟で多様な働き方

「働くと見直す」を直す

時間の柔軟化

場所の柔軟化

- **時差勤務の拡大・休憩時間の分散化（H29.4～）**
 - ・時差勤務の拡大：6種類→9種類
 - ・昼休憩の時間帯：1種類→4種類
- **フレックスタイム制の導入（H30.4～）**
 - ・9種類に広げた時差勤務がベース
 - ・4週間155hの範囲で、各日の勤務時間の伸縮を可能に
 - ・週休3日の設定も可能
- **在宅勤務型テレワークの試行（H29.4～）**
 - ・H29.4：約30の試行職場
→ 端末数・実施形態等、順次拡大
 - ・H30.4：知事部局等の全局で試行開始
 - ・モバイルワーク、サテライトオフィスと併せ取組推進

【時差勤務】
コアとなる8:30～9:30以外の始業
→ 約700人（H29.7～8実績）

【昼休み】
拡大した「11:30～」「12:30～」
の昼休憩利用者
→ 約250人（H29.4～5実績）

【フレックスタイム制の利用】
22局、約180人が利用（H30.6まで）
→ 制度の理解浸透、職員の利用促進へ

見直しを

- **ライフ・ワーク・バランス推進に向けた休暇制度の見直し（H30.1、H30.4）**
 - ・「子どもの看護休暇」や「育児参加休暇」の、一部の対象年齢要件を緩和
 - ・時間単位の年次有給休暇の取得上限を見直し

働き方改革を支えるプラン・指針の策定等

- **東京都職員「ライフ・ワーク・バランス」推進プラン（H29.1策定）**
柔軟な勤務時間制度など、都庁の「働き方改革」の方向性を提示
- **超過勤務の縮減に関する基本指針（H29.4、H30.4改訂）**
各職場の実態に応じた自律的な取組を推進

テレワークの拡大

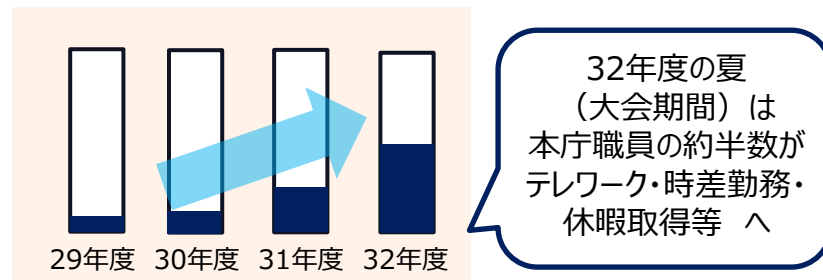
1 方向性

職員の生活と仕事の両立だけでなく、災害時や臨時・突発事態への対応を可能とするため、ICTを活用した、時間や場所にとらわれない柔軟な働き方・テレワークを実現する。

2 2020年に向けた目標

- ◆ 東京2020大会期間中の交通混雑緩和にも貢献するため、2020年までに段階的にテレワークを拡大していく。
- ◆ 大会後も、テレワークを都庁の標準的なワークスタイルとし、災害時などにも柔軟な働き方ができるようにする。

大会時の交通混雑緩和に向けたイメージ



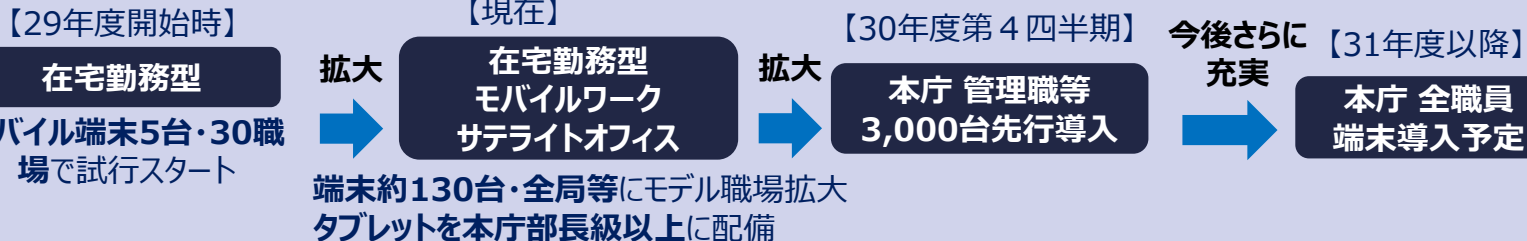
3 取組状況

◆ 全体の取組状況①

項目	取組状況
----	------

- 平成29年4月から在宅勤務型テレワークの試行を開始
- 効果検証しつつ制度・運用面を充実
- 被災地支援の緊急業務でも活用拡大

制度運用 / ICT環境



今後、職員の端末の更新時期にあわせモバイル可能な新端末の導入等さらなるICT環境の充実

◆ 全体の取組状況②

項目	取組状況
気運醸成 ・ 意識改革	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「都庁テレワーク・デイ」（毎月第3月曜日）と「都庁テレワーク・デイズ」（平成30年7月） ○ 「働き方改革推進ミーティング」で取組状況等を全庁で情報共有 ○ 庁内イントラネットで職員の声やメリット等の情報を発信

◆ 個別の取組事例

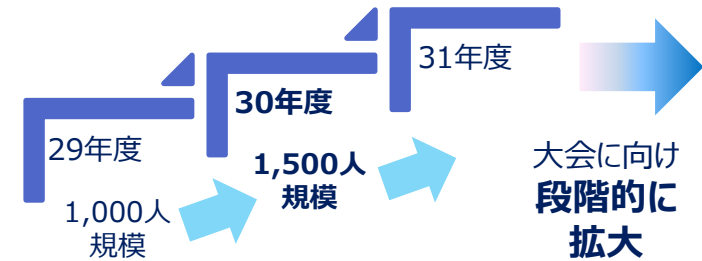
「都庁テレワーク・デイズ」（平成30年7月23日～7月27日）

目的

- ◆ テレワークをはじめとする柔軟な働き方に向けた気運醸成
- ◆ 東京2020大会期間中の交通混雑緩和にも貢献

例

- ◆ マネジメント層の職員を中心に一斉テレワークで意識改革
- ◆ 1日サテライトオフィス体験で場所にとらわれず働く気運醸成 等



4 課題と今後の対応

職員の主な声（アンケート結果より）

主に 書類作成やメール処理業務で活用

実施者の約9割

ライフ・ワーク・バランス「向上」実感
体力負担の軽減・時間の有効活用
業務効率「向上」又は「影響なし」
在宅勤務で書類作成に集中できた

こんな声も

上司・同僚の約9割

自分の業務効率に「影響なし」

「資料がデータ化されておらず準備が大変」
「コミュニケーションがとりにくい」
「不向きな業務もある」

課題と今後の対応

【課題】 テレワーク時の業務効率の低下を防ぎ
職場全体でメリットを感じ実施しやすい職場へ

【今後の対応】

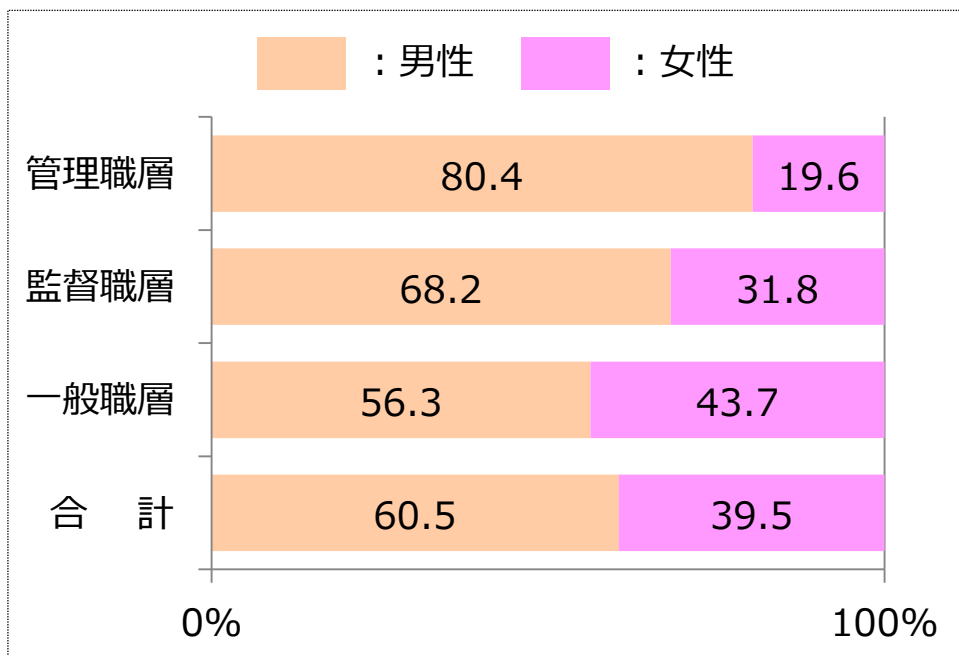
ペーパーレス化推進
ICTツール活用
さらなる気運醸成

職場全体の
効率・生産性UP
コミュニケーションUP

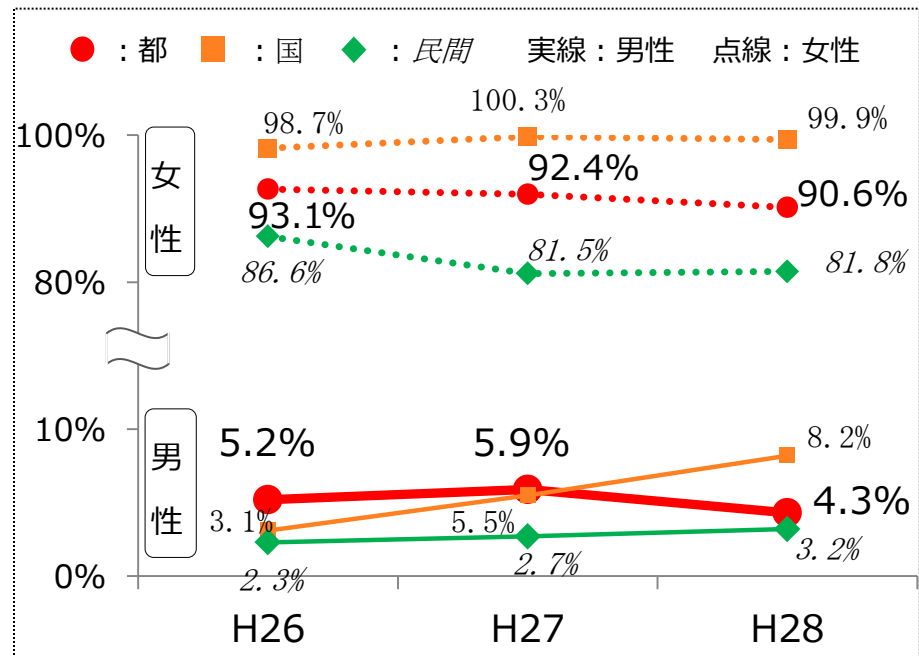
女性職員の活躍推進

◆ 主要指標から見る現状

行政系職員の職層別女性割合（H29.4時点）



男性の育児休業取得率（H26～28）



◆ 目標設定の状況

項目	現状	目標設定（「2020改革プラン」）
行政系の管理職に占める女性割合	19.6% (H29.4.1時点)	○ 平成32年には、 20% を達成していく。 ○ 平成37年には、 25% に向上させていくことを目指す。
男性の育児休業取得率 (知事部局等+公営企業)	4.3% (H28実績)	○ 平成31年度には 15% に向上させることを目指していく。

視 点

課題と取組の方向性

女性管理職の登用促進

- 管理職選考は試験制度による選考が大原則
 - ・ 学歴や性別にとらわれない、能力・業績に基づく、実力本位の任用管理
→ 公平・平等な選考による管理職登用を実施
- 女性の管理職選考受験者を増やすこれまでの取組
 - ・ 受験負担の軽減、管理職の魅力PR、積極的な受験勧奨 等

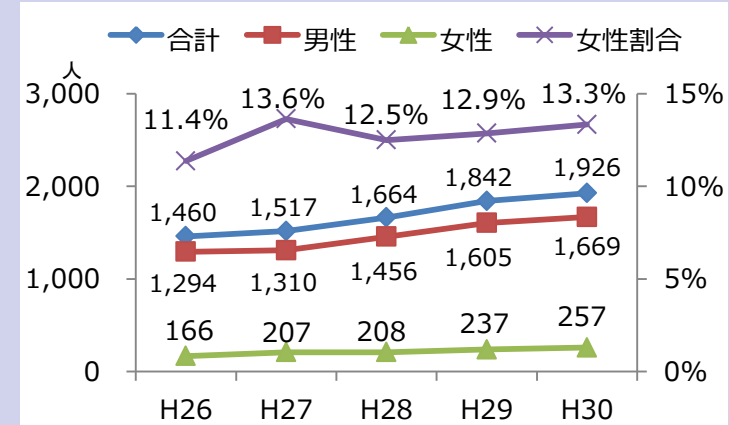
多様な観点で取組を進めているが、
個々に抱える昇任への不安などもあり

〔女性が管理職を目指さない要因→約半数の回答が「昇任への不安」に関するもの〕
※受験勧奨者への人事部アンケート（H30.2）

【取組の方向性】

- キャリア形成支援等の観点からの、職員個々の事情に対応した不安払拭の取組
(例：相談機能の強化等)

【管理職選考の受験者数の推移】



男性職員の育児参加促進

- 育休取得率は低水準 ⇒ さらなる向上が必要
- その他の男性向け育児関連休暇取得率は高水準

育休取得率だけに着目せず、
トータルでの男性職員の育児参加促進が必要
(育休取得率もキー指標の1つとして管理)

【取組の方向性】

- 上司とコミュニケーションを図る機会の確保
→ 育児期の働き方の計画などを早期共有 ⇒ 職場としての備えも可能
- 職場・上司の理解促進に向けた意識啓発、気運醸成

【男性職員の育児関連休暇取得率】

年度	出産支援 休 暇	育児参加 休 暇
H26	87.2%	73.4%
H27	87.6%	77.5%
H28	85.1%	75.4%

3つのレスの取組

都庁 B P R の推進（全体像）

- 都庁における生産性の向上を図るため、3つのレス（はんこレス（中間処理レス）・ペーパーレス・キャッシュレス）の取組を推進する。また、3つのレスを土台とした中長期的な取組として、総務事務改革を実施していく。

＜速やかに着手する取組＞ ⇒ “3つのレス”の取組

課題	対応
<ul style="list-style-type: none">➤ 局・部・課など階層ごとの取りまとめ等重層的な事務作業 等	<ul style="list-style-type: none">➤ 制度やシステムの制約等に起因する構造的な中間処理に関し、効率化に向けた実態調査・点検を実施。 ⇒<u>はんこレス（中間処理レス）</u>
<ul style="list-style-type: none">➤ 過剰な資料作成や非効率な会議運営による時間などの無駄➤ 紙資料の持ち運びリスクによる場所的制約 等	<ul style="list-style-type: none">➤ 紙資料の作成・取扱いを止めることによる効率的な仕事の進め方を実感する取組を実施。都庁職員の“紙離れ”を促進。 ⇒<u>ペーパーレス</u>
<ul style="list-style-type: none">➤ 現金紛失などのリスク➤ 引渡し、受領確認など直接的なやりとりによる時間的・場所的制約 等	<ul style="list-style-type: none">➤ 全庁的調査により、残存する現金取扱い実態と課題を把握。業務のリスク・効率性の観点から対応方針を決定。キャッシュレス化を推進。 ⇒<u>キャッシュレス</u>

＜中長期的な検討を要する取組＞ ⇒ 総務事務改革

- “3つのレス”の取組を土台として、所管する事業に関わらず、すべての組織に共通して存在する内部管理的事務（給与・旅費、人事、福利厚生、共済、会計、契約、物品、文書）について、事務の集約化や I C T 技術の活用（R P A・A I など）による効率化を進める改革に着手

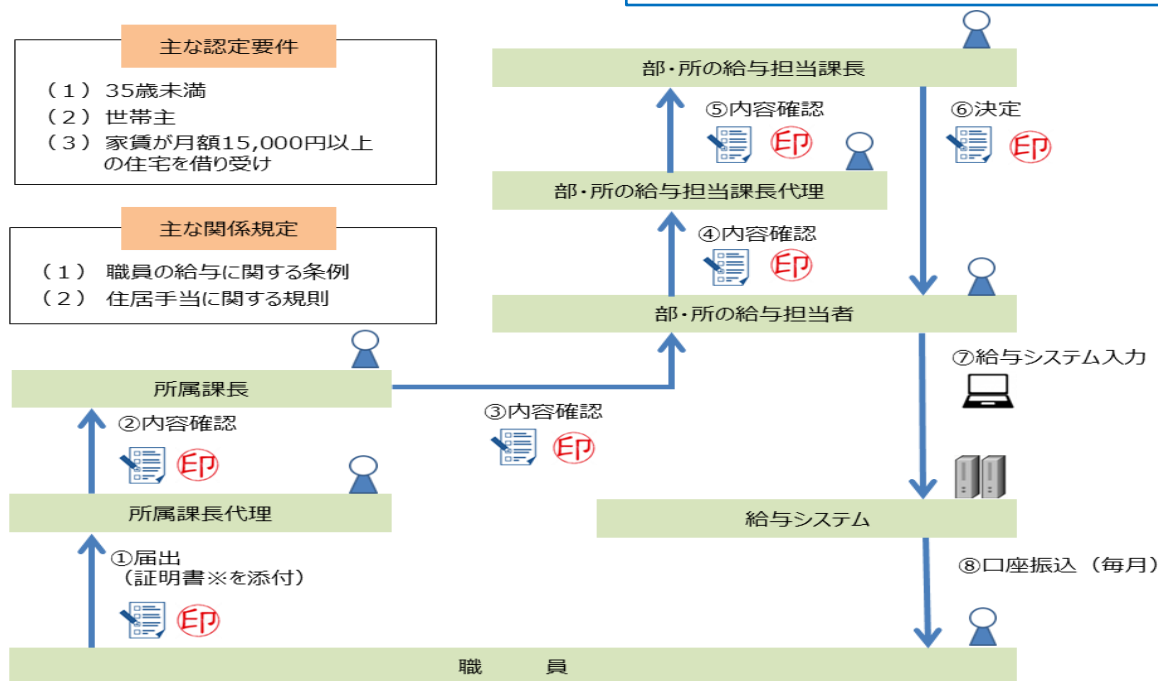
(1) はんこレス (中間処理レス)

■ 総務事務改革・はんこレス (中間処理レス) とは

- 総務事務とは、所管する事業に関わらず、すべての組織に共通して存在する内部管理的事務 (具体的には、給与・旅費, 人事, 福利厚生, 共済, 会計, 契約, 物品, 文書)
- 総務事務改革では、「はんこレス (中間処理レス)」「ペーパーレス」「キャッシュレス」の“3つのレス”の取組を土台として、総務事務について、事務の集約化やICT技術の活用による効率化を進める。
- 特に、はんこレス (中間処理レス) は、総務事務改革において重要な視点で、中間的に取りまとめや確認等を行う事務 (中間処理) や、紙・はんこによる事務処理を取り除いていく。

(参考) 総務事務のフロー点検

例：住居手当の申請から支給までの手続き



事務のフロー、かかっている工数、関与している職員を可視化するとともに、紙やはんこの所在を特定

併せて、業務システムの運用状況 (コスト等) も把握

※証明書の例：住民票 (写)、賃貸借契約書 (写)

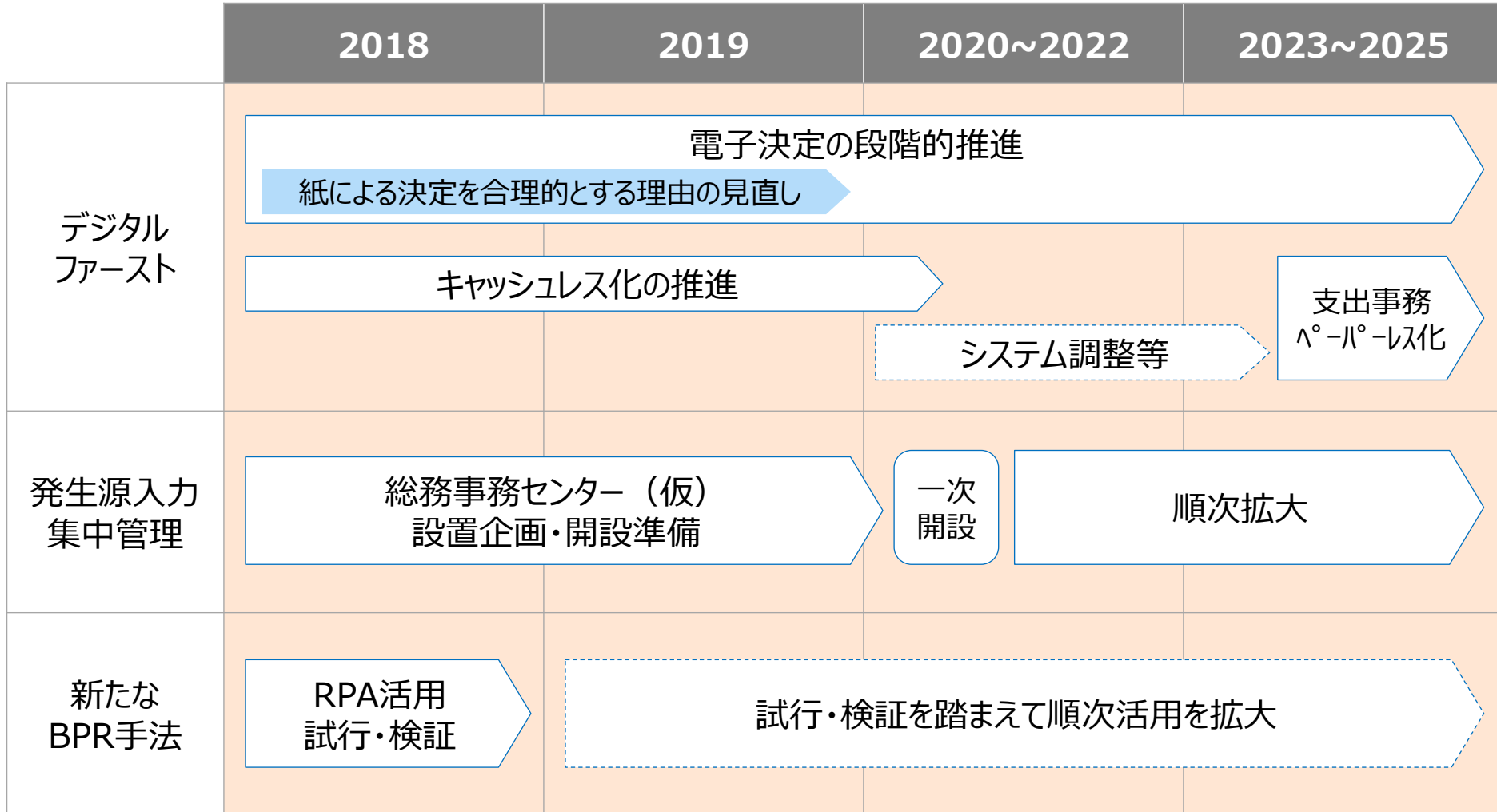
■ 5つの改革基本方針

基本方針	内容
1 デジタルファースト	<ul style="list-style-type: none"> どこでも職場と同様に仕事を進められる環境整備を進めるため、電磁的記録を推奨して事務処理を見直す。
2 発生源入力と集中管理	<ul style="list-style-type: none"> 職員からの申請に基づき実施する事務処理には、事務担当者を経由せず、申請する職員本人が直接システム入力する発生源入力を導入する。 事業主として一括して管理する方が効率的であるものや年次処理など日常の管理に関係が薄いものについては、集約し一括して処理していく。
3 新たなBPR手法の導入（RPA・AIなど）	<ul style="list-style-type: none"> データの集約、確認など単純反復業務を軽減・解消するため、システムのみにも頼ることなくRPAやAIを導入していく。
4 業務システムの運用コスト最適化	<ul style="list-style-type: none"> 技術革新の速度が高まる中、様々な可能性を検証し、システム連携などによりコスト最適化を図る。
5 統制環境の再整理	<ul style="list-style-type: none"> 事務フローの検証を行い、関与・決定の責任を明確化するとともに、必要なチェックが実効性高く行われるよう、リスクに応じて検査等のあり方を見直していく。 プロセスの検証を容易にし、ヒューマンエラーを極小化する観点から、機械的な照合や審査も必要に応じてシステムや事務のフローに導入する。



各取組部署において、上記の基本方針に沿って取組内容の具体化・定量目標の設定を行い、計画的に実施（短期・中期・長期）

■ 主要な取組のスケジュール (予定)

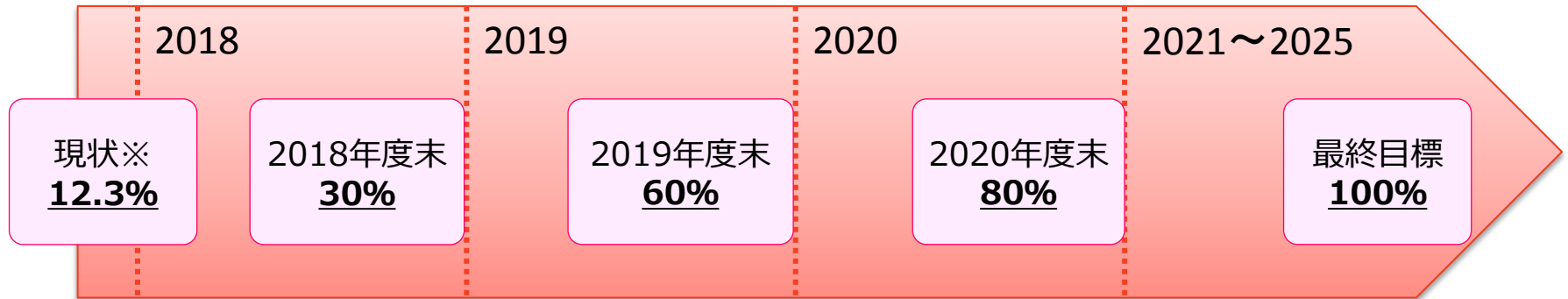


【電子決定の取組】

＜文書事務における電子決定の要請＞

- ・公文書管理の透明性・公正性 ⇒ 意思決定過程の記録、情報の一元的管理
- ・業務の効率化 ⇒ 迅速な意思決定、テレワークの推進

＜電子決定率の目標設定＞



※2016年度実績

総起案件数	電子起案件数	紙起案件数
1,230,168	151,586 (12.3%)	1,078,582 (87.7%)

＜平成30年度の主な取組＞

- ・ 総起案件数の過半数を占める課長決定事案における電子決定を徹底（H30.5.24. 総務局長通知発出）
- ・ 各局に組織別電子決定率の実績を提示し、電子決定徹底の意識を喚起

(2) ペーパーレス

<全庁的な目標設定>

平成30年度～平成32年度までの3年間で達成すべき全庁的な目標を設定

- 1 コピー用紙の使用量 20%削減 (平成28年度実績を基準に削減)
- 2 ペーパーレス会議実施率 90% (現状※ 68.0%)

⇒**平成30年度から目標達成に向けた取組を推進**

※ 現状は本年10月「ペーパーレス強化月間」における実施率

<平成30年度取組>

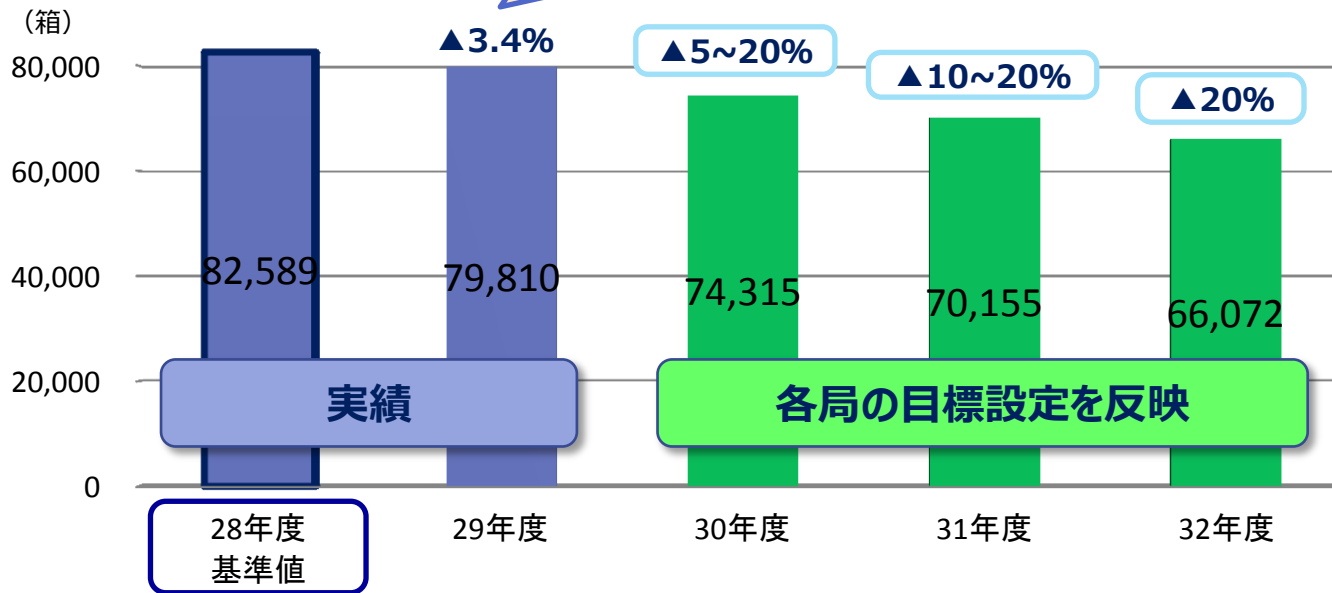
項目	平成30年度取組内容
各局ごとに目標・具体的取組を設定	<ul style="list-style-type: none">➤ 局ごとにコピー用紙の削減目標を設定【5月】➤ 部ごとにペーパーレスにつながる具体的取組を設定【5月】➤ 複写サービスの月別使用実績調査の実施【年2回】➤ ペーパーレス会議実施状況調査【10月】
ペーパーレス推進支援	<ul style="list-style-type: none">➤ 各局好事例の紹介やICT機器の有用な機能の紹介などペーパーレス推進に有効な情報の発信 (職員掲示板、e-ラーニング研修などを活用) ⇒職員のICT知識・スキルを向上
ICT環境の充実	<ul style="list-style-type: none">➤ 新TAIMS端末へ順次更新(3000台)【第4四半期】 ⇒本庁全管理職への配備により、ペーパーレスやテレワーク等を率先推進

◆各局ごとにコピー用紙の削減目標を設定【平成30年5月】

○ 各局において、平成32年度までに20%削減※する目標を設定 ※本庁各部を対象とした平成28年度対比

ペーパーレス強化月間などの取組を開始
⇒29年度の使用量が対前年比で3.4%減少
【A4:▲1.7% A3:▲21.8%】

本庁各部計



※学校、議会局、東京消防庁、警視庁を除き、公営企業を含む本庁各部計。

※30年度以降は、各局が設定した目標(削減率)を反映した後の各年度箱数を集計したもの。

一人当たり使用枚数のイメージ

28年度

約1,700枚/月

約400枚/月 削減

32年度目標

約1,300枚/月

※事務局における知事部局本庁各部計の箱数総計を基礎とした粗い試算

◆本庁各部ごとにペーパーレスにつながる具体的取組を設定【平成30年5月】

<具体的取組の主なもの>

ペーパーレス会議

- 定例的に実施する局内幹部会、課内課長代理会、幹部説明や指名業者選定委員会、審議会等をペーパーレスで実施

印刷の見直し

- 毎月のコピー用紙使用実績を部内職員に公開【見える化】
- 印刷する際の両面印刷、集約印刷の推奨

電子化、共有化

- 文書の電子化を進め紙資料の保存を削減【ストック文書の電子化】
- 資料をメール、共有フォルダや掲示板を活用して共有

電子決定

- 課長決定事案の電子決定の徹底
- 添付書類の電子化を行い、電子決定を促進

◆ペーパーレス推進支援

- ペーパーレス推進掲示板【平成30年7月公開】による各局好事例やICT機器の有用な機能の紹介などペーパーレス推進に有効な情報の発信

◆ペーパーレス会議実施状況の把握【平成30年10月実施】

- 各局で定例的に実施している会議について、I C Tを活用したペーパーレス会議による実施状況の調査を行い、実施率を把握する。

◆ 新TAIMS端末（薄型・軽量、無線対応で持ち運びに適したPC）の導入

○ 機能

- ・ TAIMSメール・予定表・掲示板
- ・ 業務システム（電子決裁、財務会計など）
- ・ 文書作成・編集・閲覧（ファイルサーバにアクセス）
- ・ Web会議・チャット※本格導入後
- ・ シンクライアント（端末にデータが残らない）

⇒ **執務室以外でも全ての機能を利用可能**

○ 先行導入

- ・ 時期 平成30年度第4四半期
- ・ 対象 本庁の管理職及びモデル職場 約3,000台

○ 本格導入

- ・ 時期 平成31年度～
- ・ 対象 本庁全職員～

【使用シーン】

- ・ 執務室机上で業務
 - ・ ペーパーレス会議・打合せ
 - ・ 在宅勤務
 - ・ サテライトオフィスでの勤務
 - ・ モバイルワーク
- （出張中に出張業務で使用、
移動中にすきま時間で使用）

◆ 無線LAN環境の整備

- 本庁全職員への新TAIMS端末配備に合わせ、本庁内の無線LAN環境を整備【平成31年度～】

◆ TAIMSメールアプリ（TAIMSメールを個人のスマートフォンで送受信）の試行

○ 機能

- ・ TAIMSメール・予定表

○ 試行

- ・ 時期 平成30年度都庁テレワーク・デイズ（7/23～7/27）～10月上旬
- ・ 対象 全管理職（タブレット端末配布済の本庁担当部長級以上を除く）

⇒ 効果検証の上で利用可能とする

(3)キャッシュレス

項目		所管局	平成30年度の実施内容
支出	赴任・帰住旅費	総務局 会計管理局	4月キャッシュレス化実施済
	特別職非常勤 職員の旅費		6月キャッシュレス化実施済
	確定払旅費 (宿泊を伴うもの)		
	概算払旅費	総務局 会計管理局	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 各局アンケート調査・委託調査【4～10月】 ➤ キャッシュレス化策の検討【7～12月】 ➤ 規定等見直し【1～3月】 <p>⇒ 平成31年4月 原則キャッシュレス化</p>
資金前渡	会計管理局	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 委託調査【5～10月】 ➤ キャッシュレス化策の検討【4～12月】 <p>⇒ 平成31年1月 キャッシュレス化試行開始</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 試行検証・規定等見直し【31年度】 <p>⇒ 平成32年4月 原則キャッシュレス化本格実施</p>	
収入	使用料 ・手数料	総務局 会計管理局	<ul style="list-style-type: none"> ➤ キャッシュレス収納の課題・導入条件等の検討【4～12月】 ➤ 事業者ヒアリング・各局調査【7～9月】 ➤ 各局へ導入の働きかけ【11月以降】 <p>⇒ キャッシュレス収納順次導入【31年4月以降】</p>

(参考) 都施設におけるクレジットカード・電子マネー収納の主な導入事例

クレジットカードのみ	電子マネーのみ	クレジットカード及び電子マネー
<ul style="list-style-type: none"> ○都税 (全税目 ※非電算化税目除く) ○都立病院 (全8病院) ○水道・下水道料金 ○指定管理者制度対象施設 (利用料金制) の一部 〈文化施設〉 東京文化会館 東京芸術劇場 〈スポーツ施設等〉 東京体育館 東京武道館 駒沢オリンピック公園総合運動場 有明テニスの森公園テニス施設 大井ふ頭中央海浜公園 	<ul style="list-style-type: none"> ○指定管理者制度対象施設 (利用料金制) の一部 〈都立庭園〉 浜離宮恩賜庭園 旧芝離宮恩賜庭園 小石川後楽園 六義園 向島百花園 清澄庭園 旧古河庭園 旧岩崎邸庭園 殿ヶ谷戸庭園 	<ul style="list-style-type: none"> ○指定管理者制度対象施設 (利用料金制) の一部 〈都立駐車場〉 八重洲駐車場 日本橋駐車場 宝町駐車場 新京橋駐車場 東銀座駐車場 〈文化施設〉 東京都江戸東京博物館 東京都美術館