

新潟市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 17 年新潟市条例第 10 号）第 6 条の規定により、平成 29 年度の人事行政の運営状況の概要及び人事委員会の業務の状況を公表します。

1 人事行政の運営状況の概要

(1) 職員の任免および職員数に関する状況

① 職員の採用状況（平成 29 年 4 月 2 日～平成 30 年 4 月 1 日）

ア 試験採用

(単位：人)

区分	大卒程度		免許 資格職	高卒程度		身体 障がい者	民間経験者			市民 病院	教育	消 防		任 期 付	合計
	事 務	事務 以外		事務	事務 以外		事 務	事務 以外	免許 資格職			大卒 程度	高卒 程度		
採用者数	57	36	50	11	7	1	5	2	2	76	124	26	11	30	438

イ 選考採用

(単位：人)

教育	教育職員以外	合計
126	47	173

※ 選考採用としては、教育職員や医師、国・県や他の地方公共団体の職員などを本市の職員として採用しました。

ウ 再任用（フルタイム職員）

(単位：人)

教育	教育職員以外	合計
27	7	34

② 職員の退職状況（平成 29 年 4 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日）

(単位：人)

区分	事務	事務以外	技能労務	消防	教育	合計
定年退職	56	60	15	31	110	272
普通退職	29	62	0	2	20	113
募集退職	13	15	2	4	40	74
死亡退職	2	0	3	2	3	10
その他退職	11	62	0	0	63	136
計	111	199	20	39	236	605

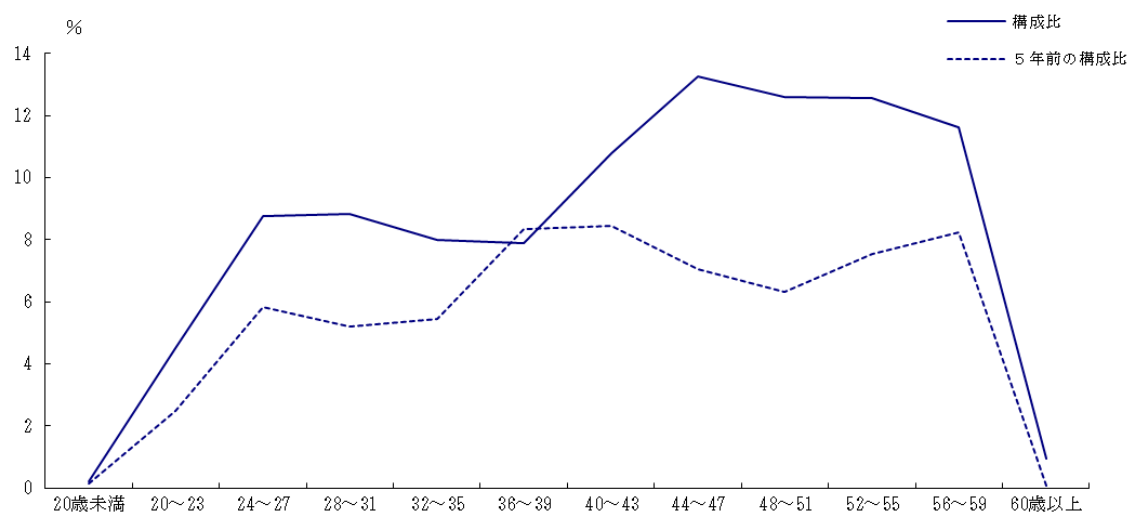
③ 部門別職員数の状況と主な増減理由（各年4月1日現在）

（単位：人）

部 門	職員数		増員数	減員数	差 引	主な増員理由	主な減員理由	
	30年	29年						
一般 行政 部門	議 会	24	24	0	0	0		
	総 務	810	825	16	△31	△15	G20 サミット業務の体制強化等	業務執行体制の見直し
	税 務	256	256	0	0	0		
	民 生	1,308	1,297	20	△9	11	生活保護業務の体制強化等	業務執行体制の見直し
	衛 生	553	556	7	△10	△3	こころの健康センター体制強化等	業務執行体制の見直し
	労 働	6	8	0	△2	△2		業務執行体制の見直し
	農林水産	171	186	0	△15	△15		指定管理への移行等
	商 工	133	117	20	△4	16	水と土の芸術祭業務の体制強化等	業務執行体制の見直し
	土 木	515	534	10	△29	△19	海フェスタ業務の体制強化	業務執行体制の見直し
	小 計	3,776	3,803	73	△100	△27		
特別 行政 部門	教 育	4,784	4,776	22	△14	8	欠員補充等	業務執行体制の見直し
	消 防	913	915	0	△2	△2		業務執行体制の見直し
	小 計	5,697	5,691	22	△16	6		
公営 企業 など 部門	病 院	1,185	1,145	40	0	40	看護・薬剤業務の体制強化等	
	水 道	316	319	0	△3	△3		料金徴収業務の委託等
	下 水 道	186	192	0	△6	△6		業務執行体制の見直し
	そ の 他	167	171	3	△7	△4	保健師の体制強化	業務執行体制の見直し
	小 計	1,854	1,827	43	△16	27		
合 計	11,327	11,321	138	△132	6			

※ 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退職者や一部の派遣職員などを含み、臨時・非常勤職員を除いています。

④ 職員の年齢別職員構成の状況（平成 30 年 4 月 1 日現在）



(単位：人)

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	26	512	994	999	905	893	1,220	1,502	1,426	1,425	1,317	108	11,327

⑤ 定員配置計画 2015 の策定

行政改革プラン 2015 の期間（平成 27 年度から平成 30 年度）における新たな定員配置計画を策定し、限られた人員を効果的・効率的に配分するための取り組みを推進しています。

また、職員の年齢構成に偏りがあることから、20 代から 30 代の民間企業等職務経験者の採用により当該年代の職員数を引き上げるなど、年齢構成の平準化に向けた取り組みを推進します。

・数値目標（水道・病院除く）

現状	目標
平成 27 年 4 月 1 日現在の 36 歳～28 歳の職員数平均 106 人	平成 31 年 4 月 1 日現在の 40 歳～28 歳の職員数平均 114 人

※定員管理については、行政改革プラン 2015 の中間評価後に、改めて目標設定を行います。

(2) 職員の人事評価の状況

①人事評価制度について

人材育成を主たる目的として、全職員を対象に人事評価を実施しました。評価結果は任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用し、公正・公平な措置を講じています。

人事評価の評価項目は、仕事の成果、職務遂行上求められる能力及び勤務態度を見る「能力態度評価」と、組織の目標を踏まえた個人目標を明確にした上でその達成度を見る「業績評価」で構成しており、以下の評価基準によりそれぞれ 5 段階で全体評価を決定しています。

◎「能力態度評価」全体評価基準

5：特に優秀	今期当該職位に求められる能力が、非常に高い水準で確実に発揮されている。
4：優秀	今期当該職位に求められる能力が高い水準で発揮されている。
3：良好	今期当該職位に求められる能力が概ね発揮されている。
2：やや不足	今期当該職位に求められる能力を下回っている。
1：不足	今期当該職位に求められる能力を大きく下回っている。

◎「業績評価」全体評価基準

5	今期当該職位に求められた水準をはるかに上回る業績を収めた。
4	今期当該職位に求められた以上の業績を収めた。
3	今期当該職位に求められた業績を概ね収めた。
2	今期当該職位に求められた水準を下回る業績しか収めることができなかった。
1	今期当該職位に求められた業績をほとんど収めることができなかった。

②人事評価結果

評価結果を受け、各職員が自己の強み・弱みを認識し、より高い成果に向けた新たな目標を設定して次期の業務に取り組むことで、能力の向上、資質の向上につなげていきます。

また、職務遂行の能力が不足している職員に対しては、職場での適正化への指導や研修などを通して改善に向けて取り組んでいます。

※評価対象者：市長部局・消防局・水道局・教育委員会事務局・市民病院事務局の一般職の職員及び市立学校の職員（教職員を除く）

ア 平成 29 年度前期

・評価期間 平成 29 年 4 月 1 日～平成 29 年 9 月 30 日

全体評価		1	2	3	4	5	計
能力態度評価	人数	4	34	5,496	829	15	6,378
	割合	0.06%	0.53%	86.17%	13.00%	0.24%	
業績評価	人数	2	28	5,800	535	13	6,378
	割合	0.03%	0.44%	90.94%	8.39%	0.20%	

イ 平成 29 年度後期

・評価期間 平成 29 年 10 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日

全体評価		1	2	3	4	5	計
能力態度評価	人数	4	41	5,227	1,059	21	6,352
	割合	0.06%	0.65%	82.29%	16.67%	0.33%	
業績評価	人数	3	23	5,567	733	26	6,352
	割合	0.05%	0.36%	87.64%	11.54%	0.41%	

(3) 職員の給与の状況

① 人件費の状況（平成 29 年度普通会計決算）

歳出総額（A）	実質収支 （歳入総額－歳出総額）	人件費（B）	人件費率 （B／A）
403,936,780 千円	3,056,786 千円	88,472,091 千円	21.9 %

※1 普通会計には、公営企業職員（水道・病院）にかかる経費は含みません。

※2 人件費には、職員に支給される給与のほか、市長や議員などの特別職の報酬、共済費（社会保険料の事業主負担相当分）などを含みます。

② 職員給与費の状況（平成 29 年度普通会計決算）

職員数 （A）	給 与 費				一人当たり給与費 （B／A）
	給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計（B）	
人 9,499	千円 40,225,981	千円 6,940,873	千円 16,004,475	千円 63,171,329	千円 6,650

※1 職員数は、平成 29 年 4 月 1 日現在です。

※2 職員給与費は、職員に支給する給与の総額です。職員手当は、扶養・地域・通勤・住居・時間外勤務手当などの総額であり、退職手当（7,613,916 千円）は含みません。

③ 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（平成 30 年 4 月 1 日現在）

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	
一般行政職	41.5 歳	315,024 円	389,960 円	
技能労務職	50.4 歳	331,137 円	369,979 円	
	うち用務員	51.3 歳	333,470 円	362,916 円
	うち清掃作業員	50.8 歳	345,215 円	405,710 円
	うち給食調理員	49.9 歳	327,268 円	349,894 円

※1 「一般行政職」は、国において給料表が異なる税務職と福祉職は除いています。

※2 「平均給料月額」は各職種の職員の基本給の平均であり、「平均給与月額」は給料月額と扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当など諸手当の額を合計した平均です。

④ 職員の初任給の状況（平成 30 年 4 月 1 日現在）

区 分		新潟市	新潟県	国
一般行政職	大学卒	184,800 円	185,800 円	179,200 円
	高校卒	150,500 円	151,500 円	147,100 円
技能労務職	高校卒	142,900 円	149,200 円	144,500 円

※ 上記額は、学校卒業後直ちに採用された場合の月額です。

⑤ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成 30 年 4 月 1 日現在）

区 分		経験年数 10 年	経験年数 15 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	266,764 円	299,384 円	350,684 円	379,201 円	405,432 円
	高校卒	226,040 円	263,075 円	301,850 円	348,523 円	374,532 円
技能労務職	高校卒	202,200 円	245,000 円	286,260 円	305,617 円	342,553 円

※1 経験年数は、採用前に民間企業勤務経験などがある場合にはその期間を換算しています。

※2 特定幹部職員（部長以上）は含みません。

⑥ 一般行政職の級別職員数の状況（平成30年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1年前構成比	5年前構成比
9級	理事	4人	0.1%	0.1%	0.3%
8級	部長	28人	0.9%	1.1%	1.0%
7級	部次長	33人	1.1%	1.1%	1.4%
6級	参事・課長	151人	4.9%	4.8%	5.5%
5級	副参事・課長補佐	468人	15.1%	15.5%	19.4%
4級	課長補佐・主幹	1,051人	34.0%	34.6%	28.1%
3級	係長・主査	567人	18.3%	17.6%	26.7%
2級	副主査	379人	12.2%	12.1%	7.7%
1級	主事・技師	413人	13.3%	13.1%	9.9%

※1 この表は一般行政職の職員について、俸給表の級区分別の職員数の状況を示したものです。

※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名です。

⑦ 職員の手当の状況（平成29年4月1日～平成30年3月31日）

ア 期末・勤勉手当

1人当たり平均支給額	1,684千円
支給割合 ※（ ）内は再任用職員	期末手当 2.6月分(1.45月分) 勤勉手当 1.8月分(0.85月分)
職務の級などによる加算措置	役職加算 5～20%，管理職加算なし

イ 退職手当（平成30年3月31日現在）

支給割合	自己都合	定年・募集
勤続20年	20.445月分	25.55625月分
勤続25年	29.145月分	34.5825月分
勤続35年	41.325月分	49.59月分
最高限度	49.59月分	49.59月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置(2%～30%加算)	
1人当たり平均支給額 (平成29年度中退職)	1,591千円	21,363千円

ウ 特殊勤務手当（普通会計決算）

支給実績	324,892千円
支給対象職員1人当たり平均支給年額	125千円
手当の種類（全職種）	20種類
支給額の多い主な手当	夜間特殊業務手当，緊急出動手当，教員特殊業務手当

エ 時間外勤務手当（普通会計決算）

支給実績	1,890,357千円
職員1人当たり平均支給年額	199千円

オ その他の手当（主な手当の支給月額）

扶養手当	配偶者	13,000 円
	子どもなど（年齢などの区分に応じて）	6,500 円～16,000 円
住居手当	借家・アパートなど（家賃の額に応じて）	最高 27,000 円
通勤手当	バス・電車などの利用者（運賃の額に応じて）	最高 55,000 円
	自転車・自動車などの使用者（片道の使用距離に応じて）	2,000 円～31,600 円

⑧ 特別職の報酬などの状況（平成 30 年 4 月 1 日現在）

ア 給料・報酬月額，期末手当

区 分	給料・報酬月額	期末手当支給割合
市 長	1,167,000 円	6 月期 1.475 月分 12 月期 1.625 月分 計 3.1 月分
副市長	942,000 円	
議 長	781,000 円	
副議長	703,000 円	
議 員	655,000 円	

イ 退職手当

市 長	給料月額×在職月数×0.51（任期毎支給）
副市長	給料月額×在職月数×0.337（任期毎支給）

(4) 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

- ① 職員の勤務時間の状況（標準的なもの。平成30年4月1日現在）
- ア 勤務時間 午前8時30分から午後5時15分まで。1日当たり7時間45分勤務
 - イ 週休日 土曜日及び日曜日
 - ウ 休日 「国民の祝日に関する法律」に規定する休日及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）
 - エ 休憩時間 午後0時から午後1時までの60分間
- ② 職員の時間外勤務の状況（平成29年4月1日～平成30年3月31日）
1人当たり1か月平均 11.3時間
- ③ 年次有給休暇の取得状況（平成29年4月1日～平成30年3月31日）
1年度につき20日間付与。当該年度付与分のみ翌年度繰越し可。
平均取得日数は、12.5日
- ④ 特別休暇の導入状況（平成30年4月1日現在）

種 類	付与日数など
1 公民権行使	必要と認められる期間
2 証人・参考人などの出頭	必要と認められる期間
3 産前・産後	出産予定日以前8週間（多胎妊娠の場合は14週間）から産後8週間を経過する日までの届け出た期間
4 妊娠・産後の保健指導など	妊娠期間などに応じて付与
5 妊娠中の通勤	1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認められる期間
6 妊娠障害	一の妊娠期間中に10日未満の期間中
7 生理	連続する2日以内で必要とする期間
8 育児時間	1日2回それぞれ30分以内
9 骨髄移植	必要と認められる期間
10 ボランティア	1年度において5日の範囲内の期間
11 職員の結婚	5日の範囲内の期間
12 妻の出産	2日の範囲内の期間
13 子の看護	1年度において5日の範囲内の期間（対象が2人以上の場合は10日間）
14 短期介護休暇	1年度において5日の範囲内の期間（対象が2人以上の場合は10日間）
15 忌引き	親族に応じて付与
16 父母の追悼	1日の範囲内の期間
17 夏季休暇	5日の範囲内の期間
18 災害による現住居の損壊など	7日の範囲内の期間
19 災害による出退勤困難	必要と認められる期間
20 リフレッシュ休暇（勤続20年、30年）	3日の範囲内の期間
21 育児参加	5日の範囲内の期間

※ 特別休暇とは、勤務しないことが相当であると認められる場合に勤務しないことが認められるものです。

⑤ 育児休業の取得状況（平成 29 年 4 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日）

（単位：人）

	男性	女性	計
新たに育児休業を取得した者	21	213	234
前年度から引き続けている者	2	291	293

（５）職員の分限及び懲戒処分状況（平成 29 年 4 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日）

① 分限処分者数

（単位：人）

処分手由／処分の種類	降任	免職	休職	降給	合計	失職
1 勤務実績が良くない場合	0	0	—	—	0	—
2 心身の故障の場合	0	0	191	—	191	—
3 職に必要な適格性を欠く場合	0	1	—	—	1	—
4 職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	0	0	—	—	0	—
5 刑事事件に関し起訴された場合	—	—	0	—	0	—
6 条例に定める事由による場合	—	—	0	0	0	—
合計（1～6 の計）	0	1	191	0	192	—
7 地方公務員法第 28 条第 4 項により失職した者	—	—	—	—	—	0
8 地方公務員法第 28 条第 4 項に基づく条例により失職しなかった者	—	—	—	—	—	0

※ 分限処分とは、職員がその職責を十分に果たすことができないと認められる場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分をいい、降任、免職、休職、降給の 4 種類があり、地方公務員法第 28 条に規定されています。

② 懲戒処分者数

処分手由／処分の種類	戒告	減給	停職	免職	合計	訓告等
1 法令に違反した場合	2	0	0	1	3	0
2 職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	6	3	1	0	10	29
3 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	2	1	1	4	4
合計	8	5	2	2	17	33

※ 1 懲戒処分とは、公務員としてふさわしくない非行がある場合に、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問い、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分をいい、戒告、減給、停職、免職の 4 種類があり、地方公務員法第 29 条に規定されています。

※ 2 訓告等とは、懲戒処分には至らないが、公務員としてふさわしくない非行がある場合に、注意を喚起し、公務における規律と秩序を維持することを目的として行われるものをいいます。

(6) 職員の服務の状況

職員の服務上の義務として、法令および上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治行為の制限、争議行為などの禁止、営利企業などの従事制限があります。

本市では、職員の綱紀の保持および服務規律の確保のための指針「信頼される公務員となるために」を定めており、平成29年度においては次のとおり文書通知や研修などにより、職員の服務規律の確保に努めました。

時 期	内 容	方 法
平成29年4月14日	人材育成及び服務等に関する研修会	研修
平成29年6月13日	職員の綱紀粛正について	文書通知
平成29年6月19日	服務等に関する連絡会議	連絡会議
平成29年12月12日	定期健康診断等にかかる服務の取り扱いについて	文書通知
平成29年12月13日	職員の綱紀の保持および服務規律の徹底について	文書通知
平成29年12月27日	交通法規遵守及び安全運転の徹底について	文書通知

(7) 職員の退職管理の状況（平成30年5月1日現在）

①退職者の状況（平成29年度退職者）

	局部長級	部次長級	課長級	小 計	補佐級以下	合 計	前年度
定年	11	7	46(25)	64(25)	202(88)	266(113)	199
募集	0	0	0	0	73(40)	73(40)	41
自己都合等	0	0	2(2)	2(2)	49(17)	51(19)	129
計A	11	7	48(27)	66(27)	324(145)	390(172)	369

※教員の割愛採用等を除く実質退職者

※（ ）内は、うち教職員の数

②市以外の団体への再就職の状況（平成29年度退職者）

	局部長級	部次長級	課長級	小 計	前年度
市出資法人	1	1	2	4	4
公益団体等	3	1	6(2)	10(2)	2
民間企業	1	0	3(1)	4(1)	1
計B	5	2	11(3)	18(3)	7
再就職率 (B/A)	45.5%	28.6%	22.9%	27.3%	12.3%

※（ ）内は、うち教職員の数

③市への任用の状況（平成29年度退職者）

	局部長級	部次長級	課長級	小 計	補佐級以下	合 計	前年度
再任用職員	0	2	1	3	122(42)	125(42)	102
再雇用職員	1	0	14(14)	15(14)	20(9)	35(23)	0
計	1	2	15(14)	18(14)	142(51)	160(65)	102

※（ ）内は、うち教職員の数

(8) 職員の研修の状況 (平成 29 年 4 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日)

区 分	人 数
1 職場研修	35,255
2 自己啓発	129
3 階層別研修	1,726
4 専門研修	1,764
5 I T 研修	475
6 派遣研修	106
合計 (延べ人数)	39,455

(9) 職員の福祉及び利益の保護の状況 (平成 29 年 4 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日)

① 職員厚生に関する事業概要

ア 新潟市職員互助会の実施事業

- ・ 給付事業 (慶弔給付・見舞金など) 2,219 件
- ・ 助成事業 (宿泊施設利用助成など)
- ・ 厚生施設の運営

イ 新潟県市町村職員共済組合の実施事業

- ・ 長期給付事業 (退職者, 遺族への年金給付)
- ・ 短期給付事業 (法定給付, 付加給付)
- ・ 貸付事業
- ・ 保健事業 (疾病予防, 健康相談など)

② 公務災害などの状況

区 分	件 数
公務災害	76
通勤災害	10
合 計	86

2 職員の競争試験及び選考の状況

(1) 職員の採用試験の状況

平成29年度に実施した新潟市職員採用試験の結果、総数で2,407人の応募があり、最終合格者は249人でした。

ア 実施日

(ア) 大学卒業程度

職 種	第一次試験日	第二次試験日		第三次試験日		最終合格発表日	
一般行政 A	6月25日 筆記試験	7月10～12日	個別面接	7月26日 論文試験 適性検査	8月15～19日 個別面接	8月29日	
一般行政 B		7月13日			8月14日 個別面接		
一般行政 (国際・英語)		8月10日	個別面接 適性検査				
一般行政 (国際・ロシア語)			(第一次試験合格者なし)				
社会福祉		7月14日 論文試験 適性検査	7月31日	個別面接			8月29日
精神保健福祉 相談員			8月10日				
土木			8月1日				
土木(水道)			8月9日				
建築			8月3日				
電気			8月4日				
電気(水道)			8月9日				
機械			8月3日				
化学			8月2日				
化学(水道)	8月9日						
農業	8月10日						
心理判定員	8月2日						
学芸員	7月28日	個別面接 適性検査					
文化財専門員	7月4日 記述試験 実技試験	8月8日	個別面接 適性検査				

職 種	第一次試験日	第二次試験日			第三次試験日	最終合格発表日
消防士A	6月25日 筆記試験 論文試験	7月14日 適性検査 消防適性検査	8月 8,9日	個別面接		8月29日
消防士B	※消防士Bのみ消防適性検査 6月26日 体力検査 ※消防士Bのみ適性検査		7月20日			7月27日
一般行政 (国際・中国語)	10月15日 筆記試験	11月27日 適性検査	11月27日	個別面接		12月14日
土木(水道) <特別枠>	1月14日 筆記試験	2月6日 論文試験 適性検査	2月15日	個別面接		2月22日 (合格者なし)

(イ) 高校卒業程度

職 種	第一次試験日	第二次試験日		第三次試験日		最終合格発表日
一般事務	9月24日 筆記試験 9月25,26日 個別面接	10月13日 作文試験 適性検査	10月25日 個別面接			11月10日
学校事務A		10月11日 個別面接		10月26日 作文試験 適性検査	11月7日 個別面接	11月30日
学校事務B		10月12日 個別面接				
土木	9月24日 筆記試験	10月23日 作文試験 適性検査	11月2日 個別面接			11月10日
土木(水道)		10月13日 作文試験 適性検査	11月6日 個別面接			
電気(水道)						
消防士	9月24日 筆記試験 作文試験 消防適性検査 10月17日 体力検査 適性検査	11月6日 個別面接				11月10日

(ウ) 免許資格職

※獣医師は、第一次試験と第二次試験の区分はありません。

職 種	第一次試験日	第二次試験日				最終合格 発表日	
獣医師	7月18日 個別面接, 適性検査 ※					7月27日	
薬剤師(行政)	6月25日	筆記試験	論文試験 適性検査	個別面接	8月2日	8月29日	
保健師	6月25日				7月14日		8月7日
栄養士	9月24日				10月13日	11月14日	11月30日
司書					10月16日	11月20日	
保育士A						10月30, 31 日, 11月1日	
保育士B	10月15日				11月4日	11月 11~12日	12月14日

(エ) 民間企業等職務経験者

職 種	第一次試験日	第二次試験日		第三次試験日		最終合格 発表日
一般行政	10月15日 筆記試験	11月3, 4日		11月23 日 論文試験 適性検査	12月2日 個別面接	12月14 日
土木		11月4日 論文試験 適性検査	11月18日			
土木(水道)						
司書	9月24日 筆記試験	10月13日 論文試験 適性検査	11月20日	個別面接		11月30 日

(オ) 身体障がい者

職 種	第一次試験日	第二次試験日		最終合格 発表日
一般事務	10月22日 筆記試験 10月22, 23日 個別面接	11月17日	個別面接	11月30日
学校事務	10月22日 筆記試験			

(カ) 任期付職員

職 種	第一次試験日	第二次試験日	最終合格 発表日
一般事務 (水と土の芸術祭 2018 一般スタッ フ)	4月25日 書類審査	5月22日 個別面接	5月30日
一般事務 (水と土の芸術祭 2018 語学スタッ フ)			
一般事務 (水と土の芸術祭 2018 一般スタッ フ)	8月30日 書類審査	9月22日 個別面接	9月28日

イ 実施状況

区分	職 種	応募者数	受験者数	最終 合格者数	倍率
大学卒業 程度	一般行政 A	408	324	52	6.2
	一般行政 B	159	129	8	16.1
	一般行政(国際・英語)	22	16	1	16.0
	一般行政(国際・ロシア語)	6	5	0	-
	一般行政(国際・中国語)	17	14	1	14.0
	社会福祉	67	50	8	6.3
	精神保健福祉相談員	6	6	1	6.0
	土木	28	19	10	1.9
	土木(水道)	9	3	1	3.0
	土木(水道)<特別枠>	9	7	0	-
	建築	21	17	3	5.7
	電気	12	9	2	4.5
	電気(水道)	4	3	2	1.5
	機械	14	9	3	3.0
	化学	15	10	1	10.0
	化学(水道)	6	4	1	4.0
	農業	11	8	2	4.0
	心理判定員	14	10	2	5.0
	学芸員	40	30	1	30.0
	文化財専門員	7	6	1	6.0
消防士A	142	127	21	6.0	
消防士B	18	17	4	4.3	

区分	職 種	応募者数	受験者数	最終 合格者数	倍率
高校卒業 程度	一般事務	105	94	11	8.5
	学校事務A	56	46	6	7.7
	学校事務B	133	96	8	12.0
	土木	8	8	5	1.6
	土木(水道)	4	4	3	1.3
	電気(水道)	2	2	1	2.0
	消防士	204	187	10	18.7
免 許 資格職	獣医師	8	5	3	1.7
	薬剤師(行政)	5	4	1	4.0
	保健師	38	29	9	3.2
	保育士A	106	96	16	6.0
	保育士B	160	148	19	7.8
	栄養士	34	28	3	9.3
	司書	60	52	1	52.0
民間企業等 職務経験者	一般行政	313	296	5	59.2
	土木	4	3	2	1.5
	土木(水道)	2	2	1	2.0
	司書	67	63	2	31.5
身体 障がい者	一般事務	24	20	2	10.0
	学校事務	5	5	1	5.0
任期付職員	水と土の芸術祭2018 一般スタッフ (1回目)	24	24	11	2.2
	水と土の芸術祭2018 語学スタッフ	2	2	1	2.0
	水と土の芸術祭2018 一般スタッフ (2回目)	8	8	3	2.7
合計		2,407	2,045	249	8.2

(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

平成 29 年 10 月 16 日、市議会及び市長に対し、「職員の給与等に関する報告及び勧告」を行いました。主な内容は以下のとおりです。

1 公民給与の比較

(1) 民間給与実態調査

市内の企業規模 50 人以上、かつ、事業所規模 50 人以上の 436 事業所から 99 事業所を無作為抽出し、本年 4 月分の給与等について調査（調査完了率 94.9%）

(2) 月例給

事務・技術関係の職務に従事する職員と民間の従業員について、役職段階、年齢、学歴の条件が同等である者の給与を比較

民間給与 (A)	職員給与 (B)	較差 (A - B)
356,448 円	357,094 円	△646 円 (△0.18%)

※ 職員の平均年齢 42.3 歳、平均経験年数 20.3 年

※ 職員と民間従業員について、役職段階、年齢、学歴の条件が同等である者同士を対比させるラスパイレス方式により、4 月分の給与を比較

(3) ボーナス（特別給）

昨年 8 月から本年 7 月までの民間従業員の特別給の支給割合と職員の期末・勤勉手当の年間平均支給月数を比較

民間の支給割合	職員の支給月数
4.40 月分	4.30 月分

2 給与の改定

(1) 俸給表

- ・ 一般職俸給表については、年代別における民間との給与差の状況等を踏まえ、50 歳台が多く在職する級・号俸を中心に俸給表を引下げ改定（平均改定率△0.2%）
- ・ 給与制度の総合的見直しにおける経過措置額についても、本年の俸給表の改定率等を踏まえて引下げ
- ・ その他の俸給表についても、一般職との均衡を基本に改定（医療職俸給表(1)、教育職俸給表(1)、教育職俸給表(2)等を除く）

(2) 特別給

- ・ 民間の特別給の支給割合を考慮し支給月数を引上げ（4.30 月分→4.40 月分）
- ・ 引上げ分は、勤務実績に応じた給与の推進のため勤勉手当に配分

(3) 実施時期等

- ・ (1) については、公布日の属する月の翌月初日（公布の日が月の初日であるときは、その日）
- ・ (2) については、平成 29 年 12 月 1 日から実施
- ・ 引下げ改定の対象となる職員にあっては、4 月からの較差相当分を年間でみて解消するため、12 月期の期末手当において一律に調整（調整率△0.29%）

3 給与に関する課題

(1) 扶養手当制度の見直し【平成30年4月1日から段階実施】

国が見直しに至る趣旨としている民間及び公務における配偶者に係る手当をめぐる状況の変化等については、本市においても国と同様の様相を呈しており、他の地方公共団体の動向等、これらを総合的に勘案し、国の制度を踏まえた扶養手当制度に見直し

- ・ 配偶者に係る手当額を他の扶養親族と同額の6,500円に減額し、子に係る手当額を10,000円に引上げ
- ・ 職員に配偶者がいない場合の扶養親族1人に係る手当の月額を11,000円とする取扱いを廃止
- ・ 減額となる受給者への影響に配慮し、所要の経過措置を講じて実施

(2) 昇給・昇格制度の見直し（高齢層職員の給与等）【平成30年4月1日実施】

高齢層職員の給与水準については、給与制度の総合的見直しにおける経過措置廃止後も民間との給与差が一定程度残ることが想定されることに鑑み、引き続き、世代間の給与配分の適正化を図る観点から、国に準じて昇給・昇格制度を見直し

- ・ 昇給制度については、55歳（医療職俸給表(1)の適用を受ける職員にあっては、56歳以上の年齢で人事委員会で定めるもの）を超える職員の昇給については、標準の成績では昇給しないこととし、極めて良好又は特に良好である場合の昇給の号俸数をそれぞれ抑制
- ・ 昇格制度については、高位の号俸から昇格した場合の俸給月額の増加額を縮減

※ 勤務成績に応じた昇給機会の確保については、職員の在職実態等を考慮し、前記2(1)の俸給表の改定と合わせ、一定の号俸増設を行う。（一般俸給表の4級・5級に号俸を増設）

(3) 再任用職員の給与

再任用職員の給与の在り方については、人事院における検討状況や他の地方公共団体の動向、民間の支給状況等を注視しながら検討を行う。

4 人事管理に関する課題

(1) 人材の確保・育成等

① 多様で有為・有能な人材の確保

高い意欲を持つ受験希望者を確保するため、市内だけでなく市外における広報活動を充実させ、やりがいや業務に関する情報を伝える機会を積極的に増やしていく。また、本市が求める人材に適した受験要件の検討及び受験者の資質等を適切に見極める試験方法について引き続き調査・研究を進めていく。

② 人材の育成

将来を見据えた計画的な人材育成という視点に立ち、引き続き職員のキャリア形成の支援と能力に応じた適材適所の配置に努め、本市の市政を担うにふさわしい高い行政能力を持ち、市民から信頼される職員を育成していくことを望む。

③ 能力・実績に基づく人事管理

人事評価制度を適正に運用するため、評価者と被評価者との間のコミュニケーションが適切に図られるよう十分な配慮を行うとともに、人事評価を通じ職員の能力の伸長が図られるよう、人材育成への活用に向けた取組を進める必要がある。

(2) 働き方改革と勤務環境の整備

① 仕事と家庭の両立支援の推進

ア 女性職員の登用

管理職に占める女性の割合は年々増加しており、これまでも積極的に女性職員の登用に取り組んできたものと評価できる。引き続き、女性職員の登用に取り組んでいくことを望む。

イ 仕事と家庭の両立

職員が公務に能力を十分に発揮するためには、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進が重要。

男性職員の育児休業及び子育て目的の特別休暇の取得を促進するためには、組織全体で意識啓発に取り組み、男性職員が制度を利用しやすい職場環境の整備に取り組んでいく必要がある。

② 超過勤務の縮減

長時間労働を是正するため、これまで以上に取組を進めることが求められている。超過勤務によるストレスや疲労の蓄積が、職員の心身の健康に与える影響が大きいことを考慮し、恒常的に超過勤務が多い職場については、引き続き、効率的な業務執行体制の構築や業務量に見合った適正な人員配置を行うこと等、その縮減に有効な対策を講じていく必要がある。

また、本市では、教職員の勤務実態を把握し、多忙化の解消に向けた取組を行っているところであるが、今後も実効性のある取組を行っていく必要がある。

③ メンタルヘルス対策

予防や再発防止に向けた一層の取組を行うとともに、個々のケースに即した対策を組織全体で粘り強く進めていくことが重要である。

(3) 高齢期の雇用問題

再任用職員を活用するポストの確保が課題であり、再任用職員が増加する中で、若手職員を安定的・計画的に確保し、人事の新陳代謝を図ることが可能となるような人事管理を行っていく必要がある。

高齢期雇用の在り方については、定年の引上げに向けた今後の国の動向を踏まえ、他の地方公共団体の動きにも配慮しながら、引き続き検討していくことが重要である。

(4) 公務員倫理の確保

本委員会では、これまでも公務員倫理の確保について繰返し述べてきたところであるが、本年においても悪質な事案が発生するなど憂慮すべき事態である。本年4月より新潟市職員の懲戒処分の指針の運用が開始されたが、指針策定の趣旨を職員に十分に周知し、引き続き組織として業務のチェック体制を強化・徹底するとともに、法令遵守や倫理観の向上を図る研修により、すべての職員にコンプライアンス意識を根付かせ、職員一人ひとりが自信と誇りを持って働くことができるよう取り組んでいく必要がある。

(5) 臨時・非常勤職員の適正な任用・勤務条件の確保

地方公務員法及び地方自治法の改正により、これまでの臨時・非常勤職員にかかる制度運用を抜本的に見直す必要が生じることから、平成32年4月の改正法の施行に向け、適切に準備を進める必要がある。

<参考>

1 給与改定の影響

職員の年間給与（一般俸給表適用者 平均41.8歳）

改定前	改定後	増減額（率）
5,823千円	5,849千円	26千円（0.45%）

※人件費（企業職を除く）への影響額 約3.03億円の増額

2 過去の給与勧告の状況

	月例給	期末・勤勉手当	
	較差率	年間支給月数	対前年比増減
平成19年	0.15%	4.45月	—
平成20年	勧告なし	4.45月	—
平成21年	△0.16%	4.15月	△0.3月
平成22年	△0.15%	3.95月	△0.2月
平成23年	勧告なし	3.95月	—
平成24年	勧告なし	3.95月	—
平成25年	△0.13%	3.95月	—
平成26年	0.40%	4.10月	0.15月
平成27年	0.32%	4.20月	0.10月
平成28年	0.14%	4.30月	0.10月
平成29年	△0.18%	4.40月	0.10月

※本人事業委員会の発足は平成19年

3 人事院勧告の主な内容

(1) 月例給、ボーナスともに4年連続で引上げ

- ① 民間給与との較差（0.15%）を埋めるため、俸給表の水準を引き上げるとともに、給与制度の総合的見直しにおける本府省業務調整手当の手当額を引上げ
- ② ボーナスを引上げ（0.1月分）、民間の支給状況等を踏まえ勤勉手当に配分

(2) 給与制度の総合的見直し（平成30年度において実施する措置）

- ① 本府省業務調整手当の手当額を引上げ
- ② 経過措置の廃止等に伴って生ずる原資を用いて、若年層を中心に、平成27年1月1日に抑制された昇給を回復

(3) 勤務条件に関する措置の要求の状況

区 分	要求件数			処理件数 (B)	翌年度への 繰越 (A) - (B)
	前年度から の繰越	新規要求	小 計 (A)		
給与・旅費	0	0	0	0	0
勤務時間・休暇	0	0	0	0	0
執務環境	0	0	0	0	0
厚生福利	0	0	0	0	0
転任・任用	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0

(4) 不利益処分等に関する審査請求の件数

区 分	係属件数			処理件数 (B)	翌年度への 繰越 (A) - (B)
	前年度から の繰越	新規請求	小計(A)		
分限処分	0	0	0	0	0
懲戒処分	1	0	1	1	0
転任	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0
合 計	1	0	1	1	0