

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、令和5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（令和5年4月2日～令和6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		障がい者	氷河期世代	民間経歴者	技能労務職	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							大卒程度	高卒程度		
採用者数	44	30	27	11	6	4	9	24	2	75	183	16	10	0	441

イ 選考採用

（単位：人）

教育	教育職員以外	合計
22	29	51

※ 選考採用としては、医師や歯科医師、国・県や他の地方公共団体の職員、教育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
1	1	2

エ 再任用（短時間勤務職員）

（単位：人）

教育	教育職員以外	合計
28	25	53

オ 会計年度任用（フルタイム職員）

（単位：人）

教育	教育職員以外	合計
0	169	169

② 職員の退職状況（令和5年4月1日～令和6年3月31日）

ア 一般職員

（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	1	4	0	0	0	5
普通退職	43	107	2	18	78	248
募集退職	16	20	2	3	42	83
死亡退職	0	4	1	0	1	6
その他退職	2	2	0	0	39	43
計	62	137	5	21	160	385

イ 再任用（フルタイム職員）（単位：人）

教育	教育職員以外	合計
50	14	64

ウ 再任用（短時間勤務職員）（単位：人）

教育	教育職員以外	合計
39	98	137

エ 会計年度任用（フルタイム職員）（単位：人）

教育	教育職員以外	合計
0	199	199

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	
	R6年	R5年						
一般 行政 部門	議 会	24	24	0	0	0		
	総 務	720	712	32	△24	8	業務執行体制の充実等	G7 サミット推進課組織廃止等
	税 務	217	213	5	△1	4	業務執行体制の充実等	業務執行体制の見直し
	民 生	1,373	1,347	45	△19	26	児童相談所の体制強化等	業務執行体制の見直し
	衛 生	505	513	11	△19	△8	業務執行体制の充実等	保健所の業務縮小等
	労 働	6	5	1	0	1	業務執行体制の充実等	
	農林水産	153	153	2	△2	0	業務執行体制の充実	業務執行体制の見直し
	商 工	97	93	9	△5	4	業務執行体制の充実等	業務執行体制の見直し
	土 木	456	457	5	△6	△1	業務執行体制の充実等	業務執行体制の見直し
小 計	3,551	3,517	110	△76	34			
特別 行政 部門	教 育	4,620	4,628	35	△43	△8	業務執行体制の充実	再任用フルタイムの教員の減員等
	消 防	919	914	5	0	5	業務執行体制の充実	
	小 計	5,539	5,542	40	△43	△3		
公営 企業 など 部門	病 院	1,224	1,212	13	△1	12	業務執行体制の充実	業務執行体制の見直し
	水 道	307	299	10	△2	8	業務執行体制の充実	業務執行体制の見直し
	下 水 道	164	173	21	△30	△9	組織改正による業務移管	組織改正による業務移管
	そ の 他	151	148	4	△1	3	業務執行体制の充実	業務執行体制の見直し
	小 計	1,846	1,832	48	△34	14		
合 計	10,936	10,891	198	△153	45			

※ 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休職者や一部の派遣職員などを含み、臨時・非常勤職員や短時間勤務職員を除いています。

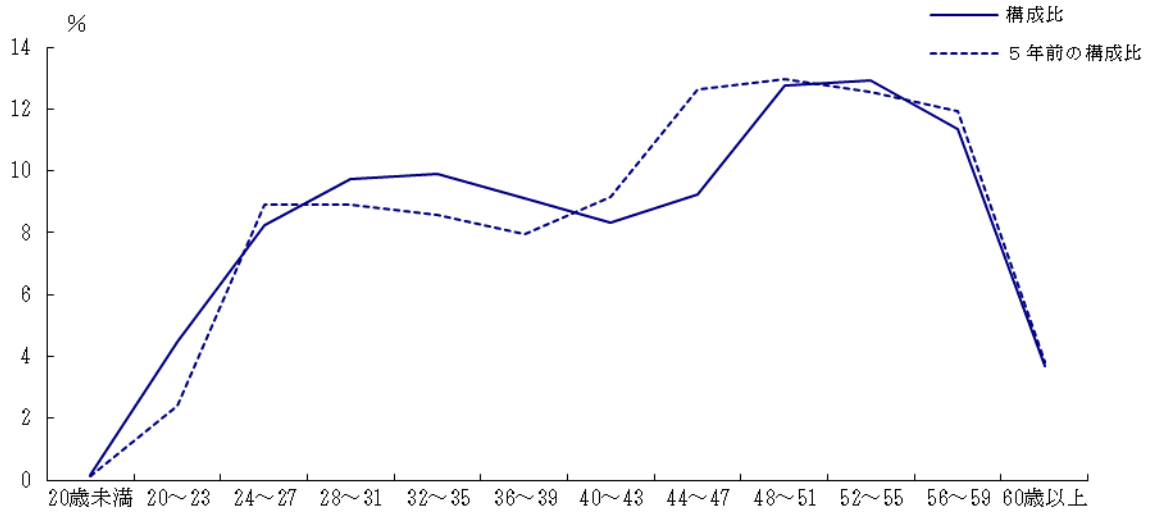
【参考】再任用（短時間勤務職員）（単位：人）

R6年	R5年	差引
409	493	△84

会計年度任用（フルタイム職員）（単位：人）

R6年	R5年	差引
553	583	△30

④ 職員の年齢別職員構成の状況（令和6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	19	488	902	1,066	1,082	999	911	1,012	1,398	1,413	1,243	403	10,936

⑤ 新潟市定員配置計画 2023 の策定

複雑化・多様化する行政課題を解決し、市民サービスの維持・向上に必要な業務執行体制を確保するため、本市の強みとなる部門の職員超過を特性ととらえつつ、事務事業のあり方・やり方を不断に見直し、持続可能な行財政運営を行うことが必要です。

本計画期間においては、6つの取り組み項目を掲げ、引き続き、定員配置の選択と集中による定員の適正化を進めます。

・計画期間

2023年4月～2027年3月（4年間）

・取組項目

- ① 業務のあり方・やり方の見直し
- ② 簡素で効率的な組織体制の再構築
- ③ 公民連携、業務の外部委託化の推進
- ④ DXによる行政サービスの利便性向上・スマートな行政の実現
- ⑤ 市政を支える職員育成と環境整備
- ⑥ 財政基盤の強化に向けた不断の見直し

・目標

国の配置基準がある職種・部門及び教育職員を除いた令和4年度職員数4,731人を職員数の目安とし、上記の取組を進めることによって、市政の課題解決や活性化に資する企画立案など、創意工夫をより発揮すべき業務や部門にメリハリのある職員配置を行っています。

(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、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 令和5年度前期

・評価期間 令和5年4月1日～令和5年9月30日

全体評価		1	2	3	4	5	計
能力態度評価	人数	2	13	4,536	1,108	2	5,661
	割合	0.04%	0.23%	80.13%	19.57%	0.04%	
業績評価	人数	2	7	5,125	526	1	5,661
	割合	0.04%	0.12%	90.53%	9.29%	0.02%	

イ 令和5年度後期

・評価期間 令和5年10月1日～令和6年3月31日

全体評価		1	2	3	4	5	計
能力態度評価	人数	3	13	4,279	1,314	2	5,611
	割合	0.05%	0.23%	76.26%	23.42%	0.04%	
業績評価	人数	2	10	4,831	767	1	5,611
	割合	0.04%	0.18%	86.10%	13.67%	0.02%	

(3) 職員の給与の状況

① 人件費の状況（令和5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）
426,252,997 千円	5,222,869 千円	90,006,757 千円	21.1 %

※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（令和5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 9,464	千円 39,017,672	千円 7,384,191	千円 16,294,512	千円 62,696,375	千円 6,625

※1 職員数は、令和5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（3,889,154千円）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（令和6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	43.2 歳	329,413 円	417,596 円	
技能労務職	54.6 歳	325,605 円	359,659 円	
	うち用務員	56.1 歳	324,504 円	348,217 円
	うち清掃作業員	55.9 歳	321,857 円	382,441 円
	うち給食調理員	54.5 歳	325,720 円	347,257 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（令和6年4月1日現在）

区 分		新潟市	新潟県	国
一般行政職	大学卒	197,500 円	202,400 円	196,200 円
	高校卒	165,200 円	170,900 円	166,600 円
技能労務職	高校卒	156,600 円	169,000 円	164,000 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状況（令和6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	274,372 円	309,386 円	351,609 円	377,767 円	395,173 円
	高校卒	241,543 円	267,567 円	299,100 円	344,207 円	364,429 円
技能労務職	高校卒	216,400 円	255,800 円	283,600 円	307,750 円	342,465 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（令和6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	5 人	0.2%	0.2%	0.1%
8 級	部長	32 人	1.1%	1.1%	0.9%
7 級	部次長	39 人	1.3%	1.5%	1.4%
6 級	参事・課長	137 人	4.6%	5.0%	4.5%
5 級	副参事・課長補佐	458 人	15.5%	15.8%	16.3%
4 級	課長補佐・主幹	1,036 人	35.0%	34.6%	33.5%
3 級	係長・主査	690 人	23.3%	22.8%	19.4%
2 級	副主査	348 人	11.8%	12.5%	11.5%
1 級	主事・技師	216 人	7.3%	6.5%	12.4%

※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（令和5年4月1日～令和6年3月31日）

ア 期末・勤勉手当

1人当たり平均支給額	1,722 千円
支給割合 ※（ ）内は再任用職員	期末手当 2.45 月分(1.375 月分) 勤勉手当 2.05 月分(0.975 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（令和6年3月31日現在）

支給割合	自己都合	定年・募集
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置(3%～30%加算)	
1人当たり平均支給額 (令和5年度中退職)	1,490 千円	20,015 千円

ウ 特殊勤務手当（普通会計決算）

支給実績	314,789 千円
支給対象職員 1 人当たり平均支給年額	171 千円
手当の種類（全職種）	22 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	2,437,501 千円
支給対象職員 1 人当たり平均支給年額	475 千円

※管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とならない職員を除く。

オ その他の手当（主な手当の支給月額）

扶養手当	配偶者など	6,500 円
	子（年齢などの区分に応じて）	10,000 円～15,000 円
住居手当	借家・アパートなど（家賃の額に応じて）	最高 28,000 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（令和 6 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	1,174,000 円	6 月期 1.50 月分 12 月期 1.50 月分 計 3.00 月分
副市長	948,000 円	
議長	786,000 円	
副議長	707,000 円	
議員	659,000 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。令和 6 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（令和 5 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日）

1 人当たり 1 か月平均 13.2 時間

③ 年次有給休暇の取得状況（令和5年4月1日～令和6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、15.7日

④ 特別休暇の導入状況（令和6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 出生サポート	1年度において5日の範囲内の期間（体外受精・顕微授精に係るものである場合は10日）
4 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
5 妊娠・産後の保健指導など	妊娠期間などに応じて付与
6 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
7 妊娠障害	一の妊娠期間中に10日未満の期間中
8 生理	連続する2日以内で必要とする期間
9 育児時間	1日2回それぞれ30分以内
10 骨髄移植	必要と認められる期間
11 ボランティア	1年度において5日の範囲内の期間
12 職員の結婚	5日の範囲内の期間
13 妻の出産	2日の範囲内の期間
14 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）
15 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）
16 忌引き	親族に応じて付与
17 父母の追悼	1日の範囲内の期間
18 夏季休暇	5日の範囲内の期間
19 災害による現住居の損壊など	7日の範囲内の期間
20 災害等による出退勤困難	必要と認められる期間
21 リフレッシュ休暇（勤続20年、30年）	3日の範囲内の期間
22 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（令和5年4月1日～令和6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	143	253	396
再度の育児休業を取得した者	17	0	17

⑥ 修学部分休業の取得状況（令和5年4月1日～令和6年3月31日）

（単位：人）

	男性	女性	計
修学部分休業を取得した者	0	0	0

⑦ 自己啓発休業の取得状況（令和5年4月1日～令和6年3月31日）

（単位：人）

	男性	女性	計
自己啓発休業を取得した者	1	1	2

⑧ 配偶者同行休業の取得状況（令和5年4月1日～令和6年3月31日）

（単位：人）

	男性	女性	計
配偶者同行休業を取得した者	0	1	1

（5）職員の分限及び懲戒処分の状況（令和5年4月1日～令和6年3月31日）

① 分限処分者数

（単位：人）

処分事由／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	286	—	286	—
3 職に必要な適格性を欠く場合	1	0	—	—	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）	1	0	286	0	287	—
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

処分事由／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	0	1	0	0	1	1
2 職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	3	1	0	0	4	64
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	3	1	1	0	5	3
合計	6	3	1	0	10	68

※ 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) 職員のサービスの状況

職員のサービス上の義務として、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サービス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、令和5年度においては次のとおり文書通知や研修などにより、職員のサービス規律の確保に努めました。

時 期	内 容	方 法
令和5年4月12日	サービス等に関する連絡会議	研修
令和5年7月24日	職員の綱紀の保持およびサービス規律の徹底について（通知）	文書通知
令和5年12月13日	職員の綱紀の保持およびサービス規律の徹底について（通知）	文書通知

(7) 職員の退職管理の状況（令和6年5月1日現在）

①退職者の状況（令和5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	1	0	0(0)	1(0)	0(0)	1(0)	296(198)
募集	0	1	3(1)	4(1)	62(39)	66(40)	68(36)
自己都合等	6	4	24(18)	34(18)	135(50)	169(68)	90(31)
計A	7	5	27(19)	39(19)	197(89)	236(108)	454(265)

※市民病院の職員や教員の割愛採用等を除く

※（ ）内は、うち教職員の数

②市以外の団体への再就職の状況（令和5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	2	1	0(0)	3(0)	4(0)
公益団体等	3	0	5(1)	8(1)	7(4)
民間企業	0	0	3(3)	3(3)	2(1)
計B	5	1	8(4)	14(4)	13(5)
再就職率 (B/A)	71.4%	20.0%	29.6%	35.9%	16.5%

※（ ）内は、うち教職員の数

③市への任用の状況（令和5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	1	12(11)	13(11)	17(7)	30(18)	189(128)
再雇用職員	0	0	0(0)	0(0)	2(0)	2(0)	8(0)
計	0	1	12(11)	13(11)	19(7)	32(18)	197(128)

※（ ）内は、うち教職員の数

(8) 職員研修所研修の状況 (令和5年4月1日～令和6年3月31日)

区 分	人 数
1 階層別研修	1,406
2 専門研修	990
3 派遣研修	82
5 自己啓発	51
合計 (延べ人数)	2,529

(9) 職員の福祉及び利益の保護の状況 (令和5年4月1日～令和6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) 2,140 件
- ・ 助成事業 (宿泊施設利用助成など)

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	143
通勤災害	14
合 計	157

2 職員の競争試験及び選考の状況

(1) 競争試験の状況

令和5年度に実施した競争試験の結果は次のとおりです。

ア 実施日

(ア) 大学卒業程度

職 種	第1次試験日	第2次試験日		第3次試験日		最終合格発表日		
一般行政 A	6月18日 筆記試験	/	7月4、5日	個別面接	7月25日 論文試験 適性検査	8月15、16、17、18日 個別面接	8月25日	
一般行政 B			7月6日			8月14日 個別面接		
社会福祉		7月3日 論文試験 適性検査	/	7月21日	個別面接	/	/	8月14日
精神保健福祉 相談員				7月24日				
土木				7月26日				
土木(水道)				7月20日				
建築				7月19日				
電気				7月28日				
電気(水道)				7月20日				
機械				7月28日				
機械(水道)				7月20日				
化学				7月27日				
化学(水道)		7月20日						
農業		7月19日						
学芸員(美術)	7月3日 論文試験 適性検査	/	7月31日	/	/	/	8月14日 (合格者なし)	
学芸員(歴史)			7月26日					
心理			7月20日					
水道事務			7月20日					

職種	第1次試験日	第2次試験日		第3次試験日	最終合格発表日
消防士A	6月18日 筆記試験 論文試験 6月21、22日 体力検査	7月18日 適性検査 消防適性検査	8月7、8日 個別面接		8月25日
消防士B	6月18日 筆記試験 論文試験 消防適性検査 6月21日 体力検査	7月14日 個別面接			7月28日
水道事務 <追加募集>	1月14日 筆記試験 論文試験 適性検査	2月1日 適性検査・個別面接			2月19日
土木（水道） <追加募集>		1月31日 適性検査・個別面接			
電気（水道） <追加募集>					
化学（水道） <追加募集>					
機械（水道） <追加募集>	(申込者なし)				

(イ) 高校卒業程度

職種	第1次試験日	第2次試験日		第3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11日 作文試験 適性検査	10月27日 個別面接	10月24日 作文試験 適性検査	11月2日 個別面接	11月10日
学校事務A	9月24日 筆記試験	10月12日 個別面接				11月10日
学校事務B		10月11日 作文試験 適性検査	11月1日 個別面接	11月10日		
土木					11月10日	
土木（水道）						

職 種	第 1 次試験日	第 2 次試験日		第 3 次試験日	最終合格発表日
電気（水道）	9 月 24 日 筆記試験	10 月 11 日 作文試験 適性検査	11 月 1 日 個別面接		11 月 10 日
機械（水道）					
水道事務					
消防士	9 月 24 日 筆記試験 作文試験 消防適性検査 10 月 10 日 体力検査 適性検査	10 月 30、31 日 個別面接			

(ウ) 免許資格職

職 種	第 1 次試験日	第 2 次試験日				最終合格発表日	
薬剤師（行政）	6 月 18 日	筆記試験	7 月 3 日	論文試験 適性検査	個別面接	8 月 14 日	
保健師							7 月 24 日
保育士A	9 月 24 日		10 月 11 日				7 月 25 日
保育士B	10 月 15 日		11 月 5 日				10 月 24、25 日
				11 月 18、19 日	11 月 10 日	11 月 27 日	

(エ) 民間企業等職務経験者

職 種	第 1 次試験日	第 2 次試験日		第 3 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 4、5 日 個別面接		11 月 19 日 論文試験 適性検査	12 月 16、17 日 個別面接	1 月 12 日
一般行政 （国際・中国語）		11 月 5 日 論文試験 適性検査	11 月 25 日 個別面接			12 月 11 日
土木						
水道事務						
土木（水道）	(申込者なし)					
土木（水道） <10月1日採用>						

職 種	第 1 次試験日	第 2 次試験日	第 3 次試験日	最終合格 発表日
一般行政 (デジタル)	1 月 14 日 筆記試験 適性検査	2 月 4 日 適性検査 個別面接		2 月 19 日

(オ) 任期付短時間勤務職員

職 種	第 1 次試験日	第 2 次試験日	最終合格 発表日
一般事務 (統計調査業務)	1 月 14 日 筆記試験	2 月 2 日 個別面接	2 月 19 日
文化財専門員	1 月 14 日 記述試験 実技試験	2 月 1 日 個別面接	
心理	(申込者なし)		

(カ) 技能労務職

職 種	第 1 次試験日	第 2 次試験日	最終合格 発表日
給食調理員	10 月 15 日 業務適性検査 作文試験 適性検査	12 月 3 日 個別面接 実技試験	12 月 11 日

イ 実施状況

区分	職 種	申込者数	受験者数	最 終 合格者数	倍率
大学卒業 程度	一般行政 A	231	178	47	3.8
	一般行政 B	46	38	9	4.2
	社会福祉	32	23	8	2.9
	精神保健福祉相談員	2	2	1	2.0
	土木	12	6	5	1.2
	土木（水道）	7	5	1	5.0
	土木（水道）＜追加募集＞	7	6	2	3.0
	建築	12	10	1	10.0
	電気	8	4	2	2.0
	電気（水道）	4	3	1	3.0
	電気（水道）＜追加募集＞	1	1	0	-
	機械	9	7	1	7.0
	機械（水道）	1	1	1	1.0
	機械（水道）＜追加募集＞	0	-	-	-
	化学	6	4	0	-
	化学（水道）	2	1	0	-
	化学（水道）＜追加募集＞	3	2	0	-
	農業	2	2	2	1.0
	学芸員（美術）	16	12	2	6.0
	学芸員（歴史）	24	20	2	10.0
	心理	16	14	3	4.7
	水道事務	11	9	2	4.5
	水道事務＜追加募集＞	19	10	1	10.0
消防士 A	82	72	15	4.8	
消防士 B	32	28	6	4.7	
高校卒業 程度	一般事務	63	57	14	4.1
	学校事務 A	4	2	1	2.0
	学校事務 B	29	22	1	22.0
	水道事務	9	8	2	4.0
	土木	2	2	2	1.0
	土木（水道）	1	1	1	1.0
	電気（水道）	6	5	3	1.7
	機械（水道）	2	2	1	2.0
	消防士	122	103	13	7.9
免 許 資格職	薬剤師（行政）	4	3	1	3.0
	保健師	24	22	5	4.4
	保育士 A	62	52	15	3.5
	保育士 B	47	45	6	7.5

区分	職 種	申込者数	受験者数	最 終 合格者数	倍率
民間企業等 職務経験者	一般行政	194	161	19	8.5
	一般行政（国際・中国語）	9	9	1	9.0
	土木	5	2	2	1.0
	土木（水道）	0	-	-	-
	水道事務	16	13	2	6.5
	一般行政（デジタル）	9	7	3	2.3
	土木（水道）＜10/1採用＞	0	-	-	-
任期付短時 間勤務職員	一般事務（統計調査業務）	17	12	3	4.0
	文化財専門員	2	1	1	1.0
	心理	0	-	-	-
技能労務職	給食調理員	42	41	2	20.5
合計		1,254	1,028	210	4.9

（２）採用選考の状況

ア 令和５年度に新潟市人事委員会が実施した採用選考（公募）の結果は、次のとおりです。

（ア）実施日

区分	職 種	第 1 次試験日	第 2 次試験日	第 3 次試験日		最終合格 発表日
就職氷河期 世代	一般事務	9月24日 筆記試験	10月17日 個別面接	11月1日 作文試験 適性検査	11月14日 個別面接	11月27日
障がい者	一般事務	10月22日 筆記試験 作文試験	11月16日 個別面接 適性検査	12月20日 個別面接		1月12日

（イ）実施状況

区分	職 種	申込者数	受験者数	最 終 合格者数	倍率
就職氷河期 世代	一般事務	105	82	9	9.1
障がい者	一般事務	57	49	4	12.3
合計		162	131	13	10.7

イ 任命権者に委任している採用選考（公募）は次のとおりです。

（ア）会計年度任用職員以外

任命権者	職 種	申込者数	受験者数	最終合格者数	倍率
病院事業管理者	看護師	76	76	61	1.2
	助産師	6	6	4	1.5
	薬剤師	2	2	1	2.0
	臨床検査技師 <10/1 採用>	4	4	1	4.0
	臨床検査技師 <4/1 採用>	14	12	2	6.0
	診療放射線技師	22	21	2	10.5
	作業療法士	5	4	1	4.0
	言語聴覚士	4	4	1	4.0
	管理栄養士	16	14	1	14.0
	視能訓練士	11	11	1	11.0
	遺伝カウンセラー	0	-	-	-
	医療福祉相談員	13	12	1	12.0
	医療情報システム専門職	3	3	0	-
合計		176	169	76	2.2

（イ）会計年度任用職員

令和6年4月1日時点で任用している会計年度任用職員数（延べ人数）

任命権者	職員数（延べ人数）
市長	3,406人
消防局長	4人
教育委員会	1,524人
水道事業管理者	46人
病院事業管理者	339人
合計	5,319人

（3）昇任試験の状況

令和5年度に本委員会が実施した昇任試験はありません。任命権者に委任している昇任試験は、次のとおりです。

試験名
消防吏員昇任試験

(4) 昇任選考の状況

令和5年度に本委員会が実施した昇任選考はありません。任命権者に委任している昇任選考は、次のとおりです。

選考名
係長昇任選考試験
学校事務職員事務主幹昇任選考試験
消防士長昇任選考試験

3 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

令和5年10月5日に「職員の給与等に関する報告及び勧告」を市議会及び市長に対し行いました。主な内容は以下のとおりです

1 給与等に関する報告・勧告

(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445事業所から99事業所を無作為抽出し、常勤従業員*の本年4月分の給与月額等について調査（調査完了率82.7%）

※ 雇用期間の定めがなく常時勤務する従業員（パート、アルバイト等を除く。）

(2) 民間給与との較差

事務・技術関係の職務に従事する職員との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の4月分給与を比較（ラスパイレス方式）

民間給与（A）	職員給与（B）	較差（A－B）
370,812円	368,753円	2,059円（0.56%）

※ 職員の平均年齢43.8歳、平均経験年数21.5年

※ いずれも、本年度の新規学卒者は含まれていない。

(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
4.50月分	4.40月分

(4) 給与の改定の内容と考え方

① 月例給

ア 一般俸給表については、民間の動向等を考慮し、初任給を大卒5,500円、高卒6,000円引上げ。また、若年層が在職する号俸に重点を置き、そこから改定率を逡減させる形で引上げ改定（平均改定率0.6%）

イ 定年前再任用短時間勤務職員の基準俸給月額についても、各級の改定額を踏まえ、所要の引上げ改定

ウ 一般俸給表以外の俸給表についても、一般俸給表との均衡を基本に引上げ改定

エ 令和5年4月1日から実施

② 特別給

ア 民間の特別給の支給割合を考慮し、支給月数を引上げ（4.40月分→4.50月分）

イ 引上げ分は、民間の特別給の支給状況及び人事院勧告を踏まえ、期末手当及び勤勉手当に0.05月分ずつ均等に配分

ウ 令和5年12月1日から実施

エ 会計年度任用職員の期末手当については、一般職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数との均衡を考慮し、支給月数を引上げ

③ 初任給調整手当

- ア 医療職俸給表（１）の改定状況及び人事院勧告を踏まえ、支給額を引き上げ
- イ 令和５年４月１日から実施

④ その他給与に関する課題

ア 在宅勤務等手当

現時点では在宅勤務等手当を新設する必要性が高いとはいえないため、今後の在宅勤務の定着状況に応じて、改めて検討を行う。

イ 会計年度任用職員の給与

（ア）勤勉手当の支給

支給に当たっては、一般職員の取扱いとの権衡を踏まえ、支給対象となる会計年度任用職員に適切に支給

（イ）勤勉手当の支給に伴う期末手当の支給月数の改定

勤勉手当が支給されることとなる令和６年度以降は、期末手当の支給月数を一般職員と同じ支給月数となるよう改定

（ウ）実施時期

（ア）、（イ）ともに令和６年４月１日から実施

２ 人事管理に関する課題

（１）人材の確保・育成等

① 人材の確保

任命権者と連携し、インターンシップや業務内容説明会、現場見学会の積極的な実施のほか、SNSの更なる活用など、本市で働くことの魅力ややりがいをより効果的に伝えていくとともに、受験要件や試験方法についても引き続き検討を進めていく。

② 人材の育成及び能力・実績に基づく人事給与制度の推進

管理職等に必要なスキルを習得するための研修や、多様な職務経験が得られる機会の提供等により、職員の能力向上をサポートしていく体制の充実が求められる。

また、本市の人事・給与制度の運用状況を再点検し、能力や実績に基づく人事制度や、職務及び職責等を適切に反映した給与処遇等のあり方について、研究を行っていく必要がある。

③ 多様な人材の活躍

ア 女性職員の活躍促進

任命権者は、女性職員のキャリア形成支援や積極的な登用に努め、また、管理監督職員は、長時間労働の解消や家庭生活と仕事の両立が可能な勤務環境の整備を推進し、すべての女性職員が、その能力を発揮し、活躍できる組織となるよう、市として一体的な取組を進めていく必要がある。

イ 高齢期職員の能力や経験の活用推進

高齢期職員が、モチベーションを維持しながら、個々の能力や経験を十分に活かすことができるような人事管理を進めていくべきである。

ウ 障がいのある職員の活躍推進

率先して障がい者の雇用に努めるとともに、相談しやすい支援体制を整えるほか、同

僚・上司をはじめ、すべての職員が障がいに関する理解を深め、障がいのある職員が安心して働き続けられる職場環境となるよう取り組む必要がある。

(2) 職員の勤務環境の整備

① 柔軟な働き方と働きやすい環境整備

ア 柔軟な働き方の推進

昨年10月から試行実施しているテレワークに関しては、職員のニーズや実施状況などを踏まえ、より良い制度へと改善を図り、柔軟な働き方を推進していくことが重要である。

イ 働きやすい環境整備

男性職員の育児休業及び育児参加休暇について、今後も制度を利用しやすい職場環境の整備を進めるなど、目標達成に向けた取組の推進に努められたい。

② 長時間労働の是正

ア 時間外勤務の縮減

時間外勤務時間が依然として高止まりしている所属については、業務の必要性や優先順位を明確にし、それに基づき業務配分を行うことが重要である。こうした業務の合理化を行ってもなお、長時間の時間外勤務により対応せざるを得ない場合には、業務量に応じた人員配置や必要な人員の確保に努める必要がある。

イ 学校における働き方改革の推進

学校と教育委員会、保護者、地域が一体となって課題に向き合い、それぞれの行動計画に掲げた各種の取組が実効性のあるものとなるよう、効果を十分に検証しつつ実施していくことが重要である。

ウ 勤務時間の状況の適正把握

総務事務システムの適切な運用はもとより、わずかな時間でも時間外勤務にあたること、また、公務外で職場に留まることはサービス残業に繋がる恐れがあるため、速やかに退庁を促すなど、管理監督職員の適正な労働時間管理を指導徹底されたい。

③ メンタルヘルス対策

健康不全の未然防止、早期発見・早期対処、職場復帰支援・再発防止の各取組をはじめ、長時間労働の是正、過重労働やハラスメントの防止など、組織全体で健康保持に向けたあらゆる取組を継続していくことが重要である。

④ ハラスメント対策の推進

ハラスメントの未然防止に向け研修等による意識啓発の取組を推進し、なお一層働きやすい職場の実現を図ることが重要である。

(3) 会計年度任用職員制度の運用の検証

本委員会が会計年度任用職員の勤務実態を把握するために実施したヒアリングの調査結果の評価を踏まえた今後の課題については、国の事務処理マニュアルや通知などを踏まえつつ、常勤職員との比較の中で業務内容や責任の程度等、様々な観点から検討を行い、今年度末を目途に結果を公表することとする。

(4) 公務員倫理の確保

職員は、公務の内外を問わず、法令遵守の意識と高い倫理観が求められることを一層自覚し、自らの行動を律するとともに、一つの非違行為が市民からの信頼を損なう結果につながることを改めて認識しなければならない。

<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）

改定前	改定後	増減額（率）
6,062,000 円	6,136,000 円	74,000 円（1.2%）

※人件費（共済費等を除く）への影響額 約 6.38 億円（企業職を除く 8,628 人による試算）

2 過去の給与勧告の状況

	月例給		期末・勤勉手当	
	公民較差	較差率	年間支給月数	対前年比増減
平成 26 年	1,425 円	0.40%	4.10 月	0.15 月
平成 27 年	1,158 円	0.32%	4.20 月	0.10 月
平成 28 年	519 円	0.14%	4.30 月	0.10 月
平成 29 年	△ 646 円	△ 0.18%	4.40 月	0.10 月
平成 30 年	1,262 円	0.36%	4.45 月	0.05 月
令和元年	434 円	0.12%	4.50 月	0.05 月
令和 2 年	△ 90 円	勧告なし	4.45 月	△ 0.05 月
令和 3 年	△ 165 円	勧告なし	4.30 月	△ 0.15 月
令和 4 年	717 円	0.20%	4.40 月	0.10 月
令和 5 年	2,059 円	0.56%	4.50 月	0.10 月

3 人事院勧告の主な内容

- (1) 民間給与との較差 3,869 円を解消するため、初任給を上げる等、俸給表を引上げ改定
- (2) ボーナスを 0.10 月分引上げ、民間の支給状況等を踏まえて期末手当及び勤勉手当に 0.05 月分ずつ均等に配分
- (3) テレワーク中心の働き方をする職員の光熱・水道費等の負担軽減のため、在宅勤務等手当を新設（月額 3,000 円）

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