

新潟市の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 23 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 23 年 4 月 2 日～平成 24 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		民間経験者		消 防		合計
	事務	事務 以外		事務	事務 以外	事務	事務 以外	大卒 程度	高卒 程度	
採用者数	57	27	151	21	2	14	18	24	12	326

イ 選考採用

（単位：人）

教育	教育職員以外	合計
54	11	65

※ 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。

② 職員の退職状況（平成 23 年 4 月 1 日～平成 24 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	88	69	38	21	6	222
普通退職	12	56	0	1	44	113
募集退職	27	35	3	11	2	78
死亡退職	3	1	1	2	0	7
その他退職	1	0	0	1	0	2
計	131	161	42	36	52	422

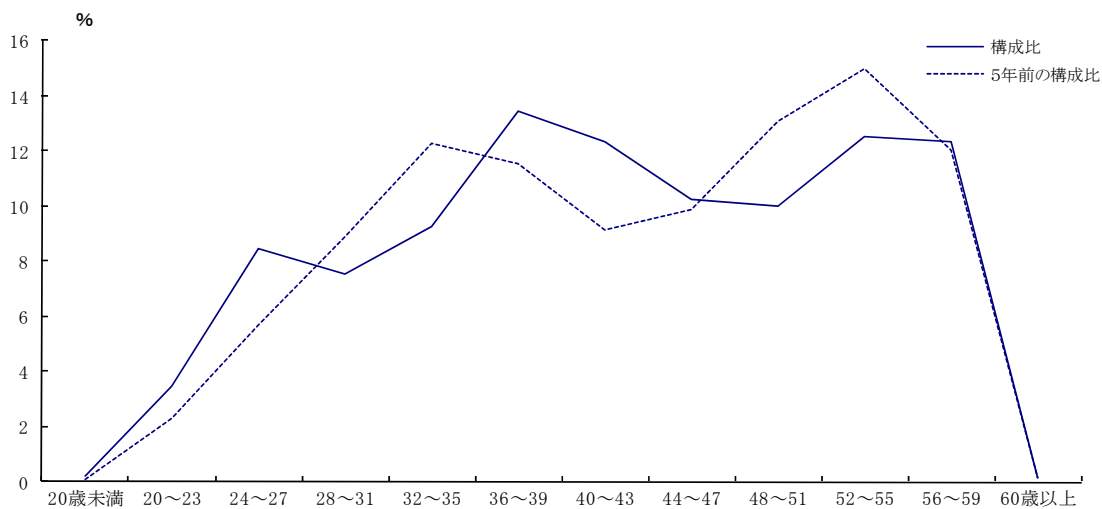
③ 部門別職員数の状況と主な増減理由（各年4月1日現在）

（単位：人）

部 門		職員数		増減数	主な増減理由
		平成24年	平成23年		
一般 行政 部門	議 会	24	24	0	
	総 務	809	824	△15	業務執行体制の見直しなど
	税 務	257	267	△10	組織の統合など
	民 生	1,236	1,232	4	
	衛 生	608	639	△31	清掃施設業務の委託化など
	労 働	8	8	0	
	農林水産	197	201	△4	
	商 工	111	103	8	水と土の芸術祭業務の体制強化
	土 木	555	544	11	組織の再編・新設など
	小 計	3,805	3,842	△37	
特別 行政 部門	教 育	988	1,015	△27	学校用務員・調理員の配置基準見直しなど
	消 防	911	910	1	
	小 計	1,899	1,925	△26	
公営 企業 など 部門	病 院	958	922	36	看護体制の充実など
	水 道	345	343	2	
	下 水 道	206	207	△1	
	そ の 他	207	211	△4	
	小 計	1,716	1,683	33	
合 計		7,420	7,450	△30	

※ 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・非常勤職員を除いています。

④ 職員の年齢別職員構成の状況（平成24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	15	259	629	558	685	996	917	762	744	930	915	10	7,420

⑤ 新・定員配置計画の数値目標及び進捗状況

平成22年度から平成24年度までの3年間で普通会計部門における職員数300人を削減することを目標とした新・定員配置計画を策定し、その達成に努めています。

ア 数値目標

計画期間		数値目標
始期	終期	
平成22年4月1日	平成25年3月31日	普通会計部門における職員数300人の減員

イ 年次別進捗状況（実績）

(単位：人)

部門	実績			数値目標	
	H22.4.1 職員数	H24.4.1 職員数	差	H25.4.1 職員数	
普通会計	一般行政	3,927	3,805	△122	3,691
	教育	1,052	988	△64	982
	消防	905	911	6	911
計	5,884	5,704	△180	5,584	

(2) 職員の給与の状況

① 人件費の状況（平成 23 年度普通会計決算）

歳出総額のうち人件費は545億6,876万円となり、歳出総額に占める割合は15.3%でした。

区分	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）
	千円	千円	千円	%
23年度	356,484,048	3,380,829	54,568,765	15.3

※ 普通会計は水道職員や病院職員などの公営企業にかかる経費は除きます。なお、人件費には共済費の事業主負担が含まれています。

② 職員給与費の状況（平成 24 年度普通会計予算）

給与総額と職員数の状況は表のとおりで、職員1人当たりの平均年間給与総額は約605万円（前年比△7万円）です。

区分	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	千円	千円	千円	千円	千円
24年度	5,901	23,194,171	4,229,707	8,298,523	35,722,401	6,054

※ 職員手当は退職手当（6,680,213千円）を除くそのほかの手当（扶養・通勤・住居・時間外勤務手当など）の総額です。

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 24 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	42.9 歳	331,931 円	414,726 円	
技能労務職	47.3 歳	331,639 円	364,862 円	
	うち用務員	47.9 歳	334,448 円	356,156 円
	うち清掃作業員	48.2 歳	347,022 円	402,418 円
	うち給食調理員	46.1 歳	317,555 円	329,459 円

※ 1 「一般行政職」とは国において給料表が異なる税務職と福祉職の職員は除きます。

2 「平均給料月額」とは平成 24 年 4 月 1 日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均です。

3 「平均給与月額」とは給料月額と毎月支払われる扶養手当，調整手当，住居手当，時間外勤務手当など諸手当の額を合計したものです。

④ 職員の初任給の状況（平成 24 年 4 月 1 日現在）

区 分		新潟市	新潟県	国
一般行政職	大学卒	178,800 円	178,800 円	172,200 円
	高校卒	144,500 円	144,500 円	140,100 円
技能労務職	高校卒	137,200 円	141,900 円	137,200 円

※ 初任給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（平成24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	263,715 円	304,217 円	360,564 円	386,655 円	412,221 円
	高校卒	221,400 円	266,740 円	305,479 円	360,654 円	377,323 円
技能労務職	高校卒	該当者なし	254,545 円	281,719 円	326,219 円	361,361 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、採用後の年数に加算した年数をいいます。卒業後直ちに採用され、引き続き勤務している場合は採用後の年数です。

2 特定幹部職員（部長以上）は含まれていません。

⑥ 一般行政職の級別職員数の状況（平成24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	部長	7 人	0. 2%	0. 3%	0. 4%
8 級	部長	31 人	1. 1%	1. 0%	0. 9%
7 級	次長	39 人	1. 3%	1. 0%	1. 1%
6 級	参事・課長	172 人	5. 9%	5. 8%	8. 1%
5 級	副参事・課長補佐	592 人	20. 2%	23. 1%	28. 6%
4 級	課長補佐・主幹	781 人	26. 6%	24. 9%	17. 1%
3 級	係長・主査・副主査	831 人	28. 3%	27. 4%	26. 2%
2 級	主事・技師	208 人	7. 1%	7. 2%	10. 4%
1 級	主事・技師	273 人	9. 3%	9. 3%	7. 2%

※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23年4月1日～平成24年3月31日）

ア 期末・勤勉手当

●1人当たり平均支給額	1,428千円
●支給割合 ※（ ）内は、再任用職員に係る支給割合です。	
・期末手当	2.6月分（1.45月分）
・勤勉手当	1.35月分（0.65月分）
●加算措置の状況	職制上の段階、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24年3月31日現在）

（支給率）	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	23.5月分	30.55月分
勤続25年	33.5月分	41.34月分
勤続35年	47.5月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分
その他の加算措置	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	2,085千円	24,902千円

ウ 特殊勤務手当（普通会計決算）

職員全体に占める手当支給職員の割合	22.6%
支給対象職員1人当たり平均支給年額	102,336円
手当の種類（全職種）	20種類
支給額の多い手当	夜間特殊業務手当，緊急出動手当，療育指導等業務手当
支給対象職員の多い手当	夜間特殊業務手当，緊急出動手当

エ 時間外勤務手当（普通会計決算）

支給実績	2,136,513千円
職員1人当たり平均支給年額	375千円

オ その他の手当（主なもの）

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～24,500円

⑧ 特別職の報酬などの状況（平成 24 年 4 月 1 日現在）

区 分		給料月額など
給料	市 長	1, 1 6 3, 0 0 0 円
	副 市 長	9 3 9, 0 0 0 円
報酬	議 長	7 7 8, 0 0 0 円
	副 議 長	7 0 0, 0 0 0 円
	議 員	6 5 3, 0 0 0 円
期末手当	市 長	6 月期 1. 4 月分 1 2 月期 1. 5 5 月分 計 2. 9 5 月分
	副 市 長	
	議 長	
	副 議 長	
	議 員	
退職手当	市 長	給料月額(1, 163, 000 円) × 在職月数 × 0. 6 4 (任期毎)
	副 市 長	給料月額(939, 000 円) × 在職月数 × 0. 4 2 (任期毎)

(3) 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24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 年次有給休暇の取得状況（平成23年4月1日～平成24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、12.0日

③ 特別休暇の導入状況（平成24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 生理	連続する2日以内で必要とする期間
7 育児時間	1日2回それぞれ30分以内
8 骨髄移植	必要と認められる期間
9 ボランティア	1年度において5日の範囲内の期間
10 職員の結婚	5日の範囲内の期間
11 妻の出産	2日の範囲内の期間
12 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)
13 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)
14 忌引き	親族に応じて付与
15 父母の追悼	1日の範囲内の期間
16 夏季休暇	5日の範囲内の期間
17 災害による現住居の損壊など	7日の範囲内の期間
18 災害による出勤困難	必要と認められる期間
19 リフレッシュ休暇（勤続20年、30年）	3日の範囲内の期間
20 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。

④ 育児休業の取得状況（平成23年4月1日～平成24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	7	114	121
前年度から引き続けている者	0	141	141

（４）職員の分限及び懲戒処分の状況（平成23年4月1日～平成24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	194	—	194	—
3 職に必要な適格性を欠く場合	0	0	—	—	0	—
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	0	194	0	194	—
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	2	1	4	6
2 職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	1	0	1	0	2	20
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	2	0	1	1	4	2
合計	3	1	4	2	10	28

※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。

(5) 職員のサービスの状況

職員のサービス上の義務として、法令など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、平成23年度においては次に掲げる通知などにより、職員のサービス規律の確保に努めました。

時 期	内 容	方 法
平成23年4月18日	サービスに関する連絡会議（サービス規律の徹底など）	所属長周知
平成23年7月29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	文書通知
平成23年12月9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	文書通知

(6) 職員の研修及び勤務成績の評定の状況（平成23年4月1日～平成24年3月31日）

① 研修の実施状況

区 分	人 数
1 職場研修	20,364
2 自己啓発	155
3 階層別研修	2,010
4 専門研修	1,635
5 政策形成研修	26
6 IT研修	956
7 意識啓発講座	200
8 派遣研修	201
9 研修計画	5
合計（延べ人数）	25,552

② 勤務成績の評定の状況

平成22年度より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ています。

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」で構成しています。

今後、職員の能力や適性に応じた適材適所の配置、昇任など、個人の能力や業績を公正・公平に評価する人事管理をより適正なものとしていくため、さらに制度内容を充実したものとしていきます。

(7) 職員の福祉及び利益の保護の状況 (平成 23 年 4 月 1 日～平成 24 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) 2,098 件
- ・ 貸付事業 (特別貸付) 12 件
- ・ 団体扱いの保険の取り扱い
- ・ 助成事業 (クラブ活動助成など)
- ・ 厚生施設, 職員保養所の運営

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	48
通勤災害	3
合 計	51

2 人事委員会の業務の状況

(1) 職員の競争試験及び選考の状況（平成23年4月1日～平成24年3月31日）

平成23年度に実施した新潟市職員採用試験の結果、総数で2,944人の応募があり、最終合格者は317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
		7月 21,22日	個別面接		8月5日 作文試験 適正検査	8月22～24日 集団面接 個別面接	
一般行政	6月26日 筆記試験	7月15日 作文試験 適性検査	8月23日	集団面接 個別面接	/	/	8月31日
社会福祉			8月3日				
精神保健福祉相談員			8月8日				
土木			8月9日				
土木(水道)			8月5日				
建築			8月5日				
電気			8月9日				
電気(水道)			8月5日				
機械			8月4日				
化学			8月9日				
化学(水道)							
消防士A	6月26日 筆記試験	8月1日	作文試験 適性検査				
消防士B	6月27日 適性検査	7月 19,20日	集団面接 個別面接				7月28日

(イ) 免許資格職

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8日	作文試験・適性検査 集団面接・個別面接		7月28日
保健師	第1回目	6月26日 筆記試験	7月15日 作文試験 適性検査	8月3日 集団面接 個別面接	8月18日
	第2回目	1月15日 筆記試験 適性検査	2月8日 作文試験・適性検査 集団面接・個別面接		2月23日
薬剤師(行政)		6月26日 筆記試験	7月15日 作文試験 適性検査	8月4日 集団面接 個別面接	8月18日
薬剤師(病院)			7月23日	作文試験・適性検査 個別面接	
助産師	第1回目	10月16日 筆記試験	11月19日		
	第2回目				
診療放射線技師		9月25日 筆記試験	10月23日	作文試験・適性検査 個別面接	11月17日
臨床検査技師			10月22日		
臨床工学技士			10月23日		
理学療法士			10月29日		
作業療法士			10月30日		
言語聴覚士			10月30日		
栄養士		10月19日	11月18日	集団面接 個別面接	12月1日
保育士A		作文試験 適性検査	11月 11,14,15日		
保育士B		10月16日 筆記試験	11月13日 作文試験 適性検査	12月10,11日 集団面接 個別面接	12月22日

※獣医師は、第一次試験と第二次試験の区分はありません。

(ウ) 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25日 筆記試験	10月19日 作文試験 適性検査	11月18日 集団面接 個別面接			12月1日
土木						
学校事務 A, B		10月21日	個別面接	11月10日 作文試験 適正検査	11月23日 個別面接	
消防士	9月25日 筆記試験 10月18日 適性検査	11月17日	作文試験 適性検査 集団面接 個別面接			

(エ) 民間企業等経験者

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16日 筆記試験	11月13日	個別面接	11月27日 作文試験 適性検査	12月11日 個別面接	12月22日
一般行政 (国際)		12月4日	作文試験・適性検査 集団面接・個別面接			
社会福祉		11月13日 12月4日	【1日目】 作文試験 適正検査			
土木		11月13日 12月3日				
土木 (水道)		11月13日 12月10日				
建築	第1回目	6月26日 筆記試験	7月24日 8月7日	【2日目】 集団面接 個別面接		8月18日
	第2回目	10月16日 筆記試験	11月13日 12月3日			12月22日
電気	6月26日 筆記試験	7月24日				8月18日
機械		8月7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	学校事務	10月30日 筆記試験 適性検査	12月4日	作文試験・個別面接	12月15日
			11月23日		

(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		4月24日 筆記試験	5月19日	個別面接	5月26日
一般事務(アートスタッフ)		5月22日 作文試験	6月15日	個別面接	6月23日
一般事務(語学スタッフ)					
一般事務(専門スタッフ)					

(キ) 任期付短時間勤務職員

職 種		第一次 試験日	第二次試験日		最終合格 発表日
社会福祉	第1回目	4月24日 筆記試験	5月19日	個別面接	5月26日
	第2回目	1月15日 筆記試験	2月9日	個別面接	2月23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	701	487	45	10.8	
	社会福祉	79	68	20	3.4	
	精神保健福祉相談員	8	8	3	2.7	
	土木	57	42	11	3.8	
	土木(水道)	7	6	3	2.0	
	建築	33	23	2	11.5	
	電気	13	6	0	-	
	電気(水道)	5	3	1	3.0	
	機械	21	15	3	5.0	
	化学	43	30	5	6.0	
	化学(水道)	7	7	2	3.5	
	消防士A(4月1日採用)	77	66	5	13.2	
	消防士B(9月1日採用)	82	80	22	3.6	
免 許 資格職	保育士A	149	135	29	4.7	
	保育士B	169	152	23	6.6	
	獣医師	9	7	6	1.2	
	栄養士	41	31	3	10.3	
	保健師	第1回目	52	45	4	11.3
		第2回目	29	25	5	5.0
	薬剤師(行政)	11	10	1	10.0	
	薬剤師(病院)	15	15	3	5.0	
	診療放射線技師	25	19	2	9.5	
	臨床検査技師	34	28	5	5.6	
	臨床工学技士	16	15	4	3.8	
	理学療法士	29	26	3	8.7	
	作業療法士	9	8	1	8.0	
	言語聴覚士	9	8	1	8.0	
	助産師	第1回目	3	3	2	1.5
第2回目		4	3	3	1.0	
高校卒業 程度	一般事務	71	57	4	14.3	
	土木	6	5	2	2.5	
	学校事務A	65	52	4	13.0	
	学校事務B	135	106	1	106.0	
	消防士	118	110	14	7.9	

区分	職 種	応募者数	受験者数	最 終 合格者数	倍率	
民間企業等 経験者	一般行政	381	320	8	40.0	
	一般行政(国際, 韓国・朝鮮語)	8	8	1	8.0	
	社会福祉	38	34	5	6.8	
	土木	46	36	7	5.1	
	土木(水道)	18	12	3	4.0	
	建築	第 1 回目	34	30	1	30.0
		第 2 回目	39	36	5	7.2
	電気	11	11	2	5.5	
	機械	12	11	1	11.0	
身体 障がい者	一般事務	30	23	0	-	
	学校事務	7	6	1	6.0	
任期付 職員	一般事務	27	23	8	2.9	
	一般事務(アートスタッフ)	42	33	7	4.7	
	一般事務(語学スタッフ)	3	3	2	1.5	
	一般事務(専門スタッフ)	60	53	6	8.8	
任期付短時間 勤務職員	社会福祉	第 1 回目	18	16	6	2.7
		第 2 回目	38	31	12	2.6

ウ 役職別昇任選考者数

役 職	人数(人)
部 長	9
課 長	43
合 計	52

(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 23 年 11 月 1 日、市議会及び市長に対し、「職員の給与等に関する報告」を行いました。
主な内容は以下のとおりです。

I 報告の内容

1 給与について

(1) 民間給与実態調査

市内の企業規模 50 人以上で、かつ、事業所規模 50 人以上の 392 事業所から 95 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 90 事業所、調査完了率 94.7%)

(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(ラスパイレス方式)した結果、職員の給与が民間の給与を 30 円(0.01%)上回った。

職員の平均年齢は 43.4 歳

民間給与 (A)	職員給与 (B)	較差 (A - B)
359,419 円	359,449 円	△30 円 (△0.01%)

※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(決まって支給する給与から時間外手当及び通勤手当を除いたもの)を比較

(3) 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(3.97 月分)は、職員の期末・勤勉手当の年間平均支給月数(3.95 月分)とおおむね均衡

2 給与の改定

(1) 月例給

民間給与との較差が小さく俸給表改定を行うには不十分で、諸手当も改定する特段の必要性が認められないため、月例給の改定を行わないことが適当

(2) 特別給

期末・勤勉手当の支給月数の改定を行わない(3.95 月に据置き)ことが適当

(注)特別給の勧告月数は、国・他都市と同様に 0.05 月で決定しており、小数第 2 位を 2 捨 3 入、7 捨 8 入するので、民間支給割合が 3.97 月分の場合は 3.95 月となる。

3 給与に関する課題

(1) 給与構造改革における経過措置額の検討等

経過措置額の扱いについては、職員給与における世代間の配分のあり方についても含め、今後の定年の段階的な引き上げを見据え、検討を進めていくこととする。

(2) 勤務実績の給与への反映

職員の士気を高めるためにも、積極的な運用が図られるべきであり、今後は、今

まで以上に適切に運用し、より実効性のあるものとしていく必要がある。

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

人物重視の採用を進め、多様で有為・有能な人材の確保に努めてきたが、今後も採用環境は厳しいことが予想されることから、引き続き広く人材を求めるとともに、試験内容等について更に検討を進めていくこととする。

② 人材の育成

各年代に応じた適材適所の配置を行うことで、職員の能力を有効に活用することにより、組織力を高めようとしている。引き続き、職員のキャリア形成を支援し、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 人事評価制度

人材育成を目的として、昨年度から正式に運用されている。能力・実績に基づく人事管理を行なうことは重要であり、人事評価制度の評価手法、評価結果等の検証を行うことにより、この制度の納得性・信頼性を高め、今後は、評価結果の給与への反映及び昇任昇格等の人事管理へ活用できるよう検討を進めていく必要がある。

(2) 職員の勤務環境の整備

① 超過勤務の縮減

超過勤務の縮減は、職員の心身の健康保持、仕事と生活との調和、士気の確保、公務能率の向上等の観点から、重要な課題である。本市においては、縮減に向けて様々な取組を強化しているところであるが、平成 22 年度の職員 1 人当たりの平均超過勤務時間数は、平成 21 年度とほぼ変わらない状況にある。

職員は、計画的かつ効率的に業務を遂行するよう心がけ、公務遂行能力の向上や業務の見直しを自らの課題として取り組むことが必要。管理職員は、長時間の超過勤務をしている職員について、その要因を分析し、適宜、業務の見直しや改善、適切な進行管理を行うなど、これまで以上にリーダーシップを発揮することが必要。任命権者は、恒常的に超過勤務が多い職場については業務量に応じた適切な人員配置をすることはもとより、先進的な取組を行っている事例の研究を進めるなど、実効性のある超過勤務の縮減に取り組むことが必要。

② メンタルヘルス対策

本年 9 月、リワーク研修センターが開設され、こころの健康問題等により療養中の職員に対して、職場復帰と再発予防を目指す職場復帰支援研修（リワーク研修）を開始したところ。職場全体の理解を高めることなど、職場環境の改善と併せ、その予防や再発防止、職場復帰の支援等個々のケースに即した対策を組織全

体として進めていくことが必要である。

③ 男性職員の育児休業取得率の向上

男性職員の育児休業取得を促進するため、給与制度の面からも、男性職員が育児休業を取得しやすくなるよう、育児休業取得期間が1か月以下である職員については、期末手当の支給割合を減じない措置を講じることとする。

(3) 高齢期の雇用問題

人事院は、公的年金の支給開始年齢が平成25年度以降段階的に65歳へ引き上げられることに合わせ、平成25年度から平成37年度に向けて、60歳を超える職員の給与の抑制や多様な働き方を可能とする措置を講じながら、国家公務員の定年を段階的に65歳まで引き上げることが適当であるとし、国家公務員法等の改正について意見の申出を行った。公的年金の報酬比例部分の支給開始年齢の引上げが目前に迫っていることから、国や他の地方公共団体の動向を注視しながら、高齢期の雇用に関する課題を整理し、検討することが必要。

(4) 公務員倫理の確保

任命権者にあつては、あらゆる機会を捉え、服務規律の徹底を図ってきたところであるが、今後も服務規律を徹底させるよう更に努力をする必要がある。

<参考>

1 民間給与実態調査

○市内の企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の392事業所から95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90事業所、調査完了率94.7%）

2 過去の給与勧告の状況

	月例給	期末・勤勉手当	
	勧告率	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	—

※本人事事委員会の発足は平成19年

3 人事院勧告等の主な内容

(1) 人事院勧告

ア 月例給の引下げ改定

月例給の較差（△899円、△0.23%）を解消するため、月例給の引下げ改定

- 50歳台を中心に40歳台以上を念頭に置いた俸給表の引下げ
- イ 期末・勤勉手当（ボーナス）の改定見送り
 - ウ 給与構造改革における経過措置額は、平成24年度は2分の1（上限1万円）を減額し、平成25年4月1日に廃止。（これによる生ずる原資を用い、若年・中堅層を中心に、給与構造改革実施のために抑制されてきた昇給を回復）
- (2) 定年を段階的に65歳に引上げるための国家公務員法等の改正についての意見の申出
- ア 公的年金の支給開始年齢の引上げに合わせ、平成25年度から平成37年度に向けて、定年を段階的に65歳まで引き上げることが適当
 - イ 民間企業の高齢期雇用の実情を考慮し、60歳超の職員の年間給与を60歳前の70%水準に設定
 - ウ 能力・実情に基づく人事管理の徹底、当面役職定年制の導入により組織活力を維持
 - エ 短時間勤務制の導入や節目節目での意向聴取等を通じ、60歳超の多様な働き方を実現

(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不服申立ての件数

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	新規申立て	小計 (A)		
分限処分	0	0	0	0	0
懲戒処分	2	0	2	2	0
転任	0	0	0	0	0
その他	0	1	1	1	0
合 計	2	1	3	3	0