

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 26 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 26 年 4 月 2 日～平成 27 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	任期 付	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	免許資 格職	大卒 程度	高卒 程度	
採用者数	76	40	170	10	2	3	33	4	17	1	28	13	397

イ 選考採用

（単位：人）

教育	教育職員以外	合計
51	25	76

※ 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 26 年 4 月 1 日～平成 27 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	79	100	24	26	4	233
普通退職	21	92	0	5	40	158
募集退職	13	45	3	9	0	70
死亡退職	1	2	0	1	0	4
その他退職	0	0	0	0	0	0
計	114	239	27	41	44	465

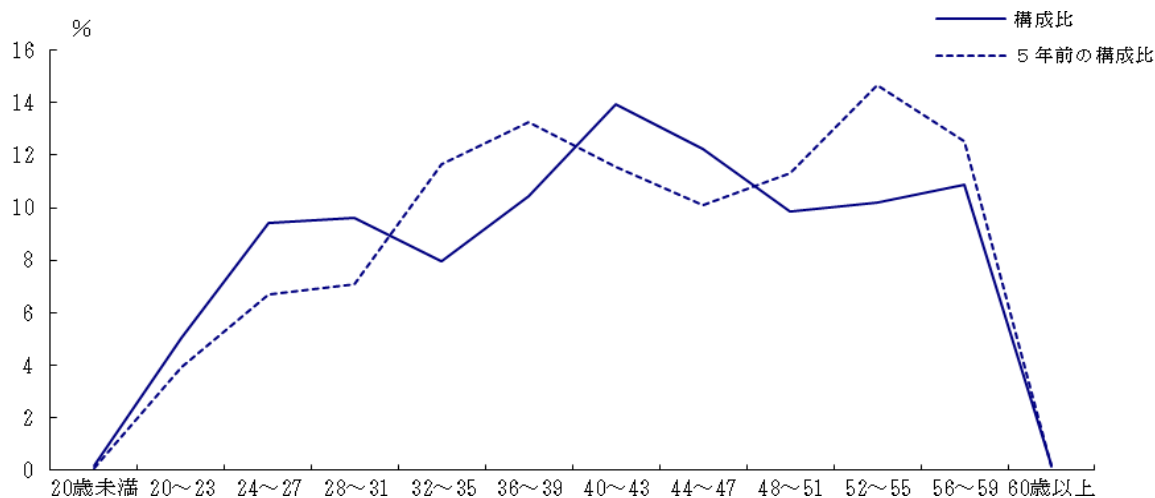
③ 部門別職員数の状況と主な増減理由（各年4月1日現在）

（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	
	27年	26年						
一般 行政 部門	議 会	24	24	0	0	0		
	総 務	823	823	12	△12	0	国勢調査のための体制整備	業務執行方法の見直し
	税 務	257	258	0	1	△1		業務執行方法の見直し
	民 生	1,220	1,206	15	△1	14	生活保護業務の体制強化等	業務執行方法の見直し
	衛 生	572	581	2	△11	△9	地域医療推進業務の体制強化等	業務執行方法の見直し等
	労 働	7	8	0	△1	△1		職員派遣の終了
	農林水産	185	190	0	△5	△5		業務執行方法の見直し等
	商 工	114	102	12	0	12	水と土の文化推進体制の強化等	
	土 木	539	547	1	△9	△8	住環境政策体制の強化等	業務執行方法の見直し等
小 計	3,741	3,739	42	△40	2			
特別 行政 部門	教 育	889	910	6	△27	△21	組織改編に伴う事務移管等	業務執行体制の見直し等
	消 防	915	915	0	0	0		
	小 計	1,804	1,825	6	△27	△21		
公営 企業 など 部門	病 院	1,103	1,071	32	0	32	看護体制の強化等	
	水 道	341	343	0	△2	△2		予定採用者数を確保できず
	下 水 道	197	200	0	△3	△3		業務執行体制の見直し
	そ の 他	167	167	0	0	0		
	小 計	1,808	1,781	32	△5	27		
合 計	7,353	7,345						

※ 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 27 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	13	371	692	708	585	769	1024	899	726	751	801	14	7,353

⑤ 新・定員配置計画の数値目標及び進捗状況

平成 25 年度から平成 26 年度の 2 年間で、普通会計部門の職員数を 55 人減員することを目標とした新・定員配置計画を策定し、66 人の減員となり、目標を達成しました。

ア 数値目標

計画期間		数値目標
始期	終期	
平成 25 年 4 月 1 日	平成 27 年 3 月 31 日	普通会計部門における職員数 55 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	
	H25.4.1 職員数	H27.4.1 職員数	差	H27.4.1 職員数	
普通会計	一般行政	3,760	3,741	△19	3,739
	教育	940	889	△51	910
	消防	911	915	4	915
計	5,611	5,545	△66	5,564	

(2) 職員の給与の状況

① 人件費の状況（平成 26 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）
372,053,285 千円	933,146 千円	52,817,861 千円	14.2 %

※1 普通会計には、公営企業職員（水道・病院）にかかる経費は含まれません。

※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）などが含まれています。

② 職員給与費の状況（平成 26 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 5,563	千円 22,247,530	千円 4,559,317	千円 8,110,115	千円 34,916,962	千円 6,277

※1 職員数は、平成 26 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・通勤・住居・時間外勤務手当などの総額であり、退職手当（6,507,333 千円）は含んでいません。

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 27 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	42.3 歳	326,411 円	416,741 円	
技能労務職	48.5 歳	335,371 円	368,373 円	
	うち用務員	49.2 歳	339,569 円	361,231 円
	うち清掃作業員	49.1 歳	346,441 円	400,463 円
	うち給食調理員	47.3 歳	322,560 円	336,278 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、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 27 年 4 月 1 日現在）

区 分		新潟市	新潟県	国
一般行政職	大学卒	181,000 円	180,800 円	174,200 円
	高校卒	146,700 円	146,500 円	142,100 円
技能労務職	高校卒	139,300 円	144,200 円	139,500 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 27 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	262,646 円	305,668 円	354,349 円	382,511 円	414,104 円
	高校卒	210,825 円	262,908 円	307,308 円	361,621 円	380,714 円
技能労務職	高校卒	（該当者なし）	247,400 円	281,538 円	309,882 円	355,621 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）は含まれていません。

⑥ 一般行政職の級別職員数の状況（平成27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	30人	1.0%	1.0%	0.9%
7級	部次長	39人	1.4%	1.6%	0.8%
6級	参事・課長	160人	5.5%	5.6%	6.6%
5級	副参事・課長補佐	488人	16.9%	18.4%	24.4%
4級	課長補佐・主幹	960人	33.3%	31.0%	22.3%
3級	係長・主査	609人	21.1%	23.6%	27.1%
2級	副主査	294人	10.2%	9.1%	8.1%
1級	主事・技師	296人	10.3%	9.4%	9.5%

※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26年4月1日～平成27年3月31日）

ア 期末・勤勉手当

1人あたり平均支給額	1,458千円
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 1.5月分(0.7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27年3月31日現在）

支給割合	自己都合	定年・募集
勤続20年	21.62月分	27.025月分
勤続25年	30.82月分	36.57月分
勤続35年	43.7月分	52.44月分
最高限度	52.44月分	52.44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人あたり平均支給額 (平成26年度中退職)	2,546千円	22,726千円

ウ 特殊勤務手当（普通会計決算）

支給実績	133,884千円
支給対象職員1人あたり平均支給年額	108千円
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，療育指導等業務手当

エ 時間外勤務手当（普通会計決算）

支給実績	2,262,461千円
職員1人あたり平均支給年額	407千円

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 27 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	1,163,000 円	6 月期 1.475 月分 12 月期 1.625 月分 計 3.1 月分
副市長	939,000 円	
議 長	778,000 円	
副議長	700,000 円	
議 員	653,000 円	

イ 退職手当

市 長	給料月額×在職月数×0.53（任期毎支給）
副市長	給料月額×在職月数×0.35（任期毎支給）

(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 27 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 26 年 4 月 1 日～平成 27 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、11.0 日

③ 特別休暇の導入状況（平成 27 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。

④ 育児休業の取得状況（平成 26 年 4 月 1 日～平成 27 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	8	127	135
前年度から引き続けている者	0	136	136

（４）職員の分限及び懲戒処分の状況（平成 26 年 4 月 1 日～平成 27 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	128	—	128	—
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	128	0	128	—
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	2	0	2	2	6	14
2 職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0	9
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	1	2	2	0	5	10
合計	3	2	4	2	11	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。

(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26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26年4月4日	事務処理誤りの再発防止の徹底について	文書通知
平成26年4月18日	人材育成及びサービス等に関する研修会	研修
平成26年6月10日	管理職のための業務システムの管理運用に関する研修会	研修
平成26年10月22日	新潟市長選挙における職員のサービス規律の確保について	文書通知
平成26年12月4日	衆議院議員総選挙における職員のサービス規律の確保について	文書通知
平成26年12月15日	職員の綱紀粛正について 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27年3月2日	統一地方選挙における職員の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26年4月1日～平成27年3月31日）

① 研修の実施状況

区 分	人 数
1 職場研修	36,878
2 自己啓発	149
3 階層別研修	1,737
4 専門研修	2,002
5 政策形成研修	26
6 IT研修	607
7 派遣研修	197
合計（延べ人数）	41,596

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、地方公務員法の改正も踏まえ、職員の能力や適性に応じた配置、昇任など、より公正・公平な職員の評価に基づく人事管理の推進をしていくため、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 26 年 4 月 1 日～平成 27 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) 2,412 件
- ・ 貸付事業 (特別貸付) 0 件
- ・ 団体扱いの保険の取り扱い
- ・ 助成事業 (宿泊施設利用助成など)
- ・ 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	53
通勤災害	4
合 計	57

2 人事委員会の業務の状況

(1) 職員の採用試験の状況（平成26年4月1日～平成27年3月31日）

平成26年度に実施した新潟市職員採用試験の結果、総数で2,971人の応募があり、最終合格者は343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22日 筆記試験	7月 14～16日	個別面接	8月4日 作文試験 適正検査	8月18, 19, 21, 22日 個別面接	8月28日
一般行政B		7月16, 17日			8月16, 17日 個別面接	
社会福祉		7月18日 作文試験 適性検査	8月8日	集団面接 個別面接	/	8月28日
土木			8月6日			
土木(水道)			8月11日			
建築			8月4日			
電気			8月5日			
電気(水道)			8月11日			
機械			8月4日			
機械(水道)			8月11日			
化学	8月1日					
農業	8月1日					
消防士A (4/1採用)	6月22日 筆記試験	6月22日 作文試験 消防適性 検査	8月11日	集団面接 個別面接	7月31日	
消防士B (9/1採用)	6月23日 体力検査	6月23日 適性検査	7月 22, 23日			
学芸員	10月19日 筆記試験	11月18日	個別面接 適性検査	11月23日 作文試験 適性検査	12月 13, 14日 個別面接	12月18日
一般行政 (特別枠)		11月8日	個別面接			

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 (国際・英語)	1月11日 筆記試験	2月5日 集団面接, 個別面接, 適性検査		2月16日
一般行政 (国際・中国語)				

(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28日 筆記試験	10月24日	11月7日 作文試験 適正検査	11月27日			
学校事務A		10月23日			個別面接	11月19日 集団面接 個別面接	
学校事務B			10月21日 作文試験 適性検査		11月5日 集団面接 個別面接	11月17日 個別面接	
土木		11月13日				集団面接 個別面接	
土木(水道)							
消防士	9月28日 筆記試験 消防適正検査 10月21日 体力検査 作文 適性検査	11月13日	集団面接 個別面接				

(ウ) 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11日 適性検査, 集団面接, 個別面接		7月31日
保健師	6月22日 筆記試験	7月18日 作文試験 適性検査	8月28日
薬剤師(行政)			
		8月5日	

職 種	第一次試験日	第二次試験日			最終合格発表日
栄養士	9月28日 筆記試験	10月21日 作文試験 適性検査	11月14日	集団面接 個別面接	11月27日
司書			11月6日		
言語聴覚士			11月14日		
歯科衛生士		11月7, 10, 11, 12日			
保育士A		10月20日 作文試験 適性検査			
保育士B	10月19日 筆記試験 (再試験)11月9日	11月9日 作文試験 適性検査 (再試験)11月16日		11月15, 16日 集団面接 個別面接	12月18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。

(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	
土木(水道) (10/1採用)	6月22日 筆記試験	7月19日 作文試験 適性検査	7月26日	集団面接 個別面接		7月31日	
電気(水道) (10/1採用)							
一般行政 <特別枠>	10月19日 筆記試験	11月8日 個別面接			11月23日 作文試験 適性検査	12月 13日, 14日 個別面接	12月18日
社会福祉		11月9日 作文試験 適性検査	11月30日	集団面接 個別面接			
土木			11月23日				
土木(水道)			12月6日				
建築			11月29日				
電気(水道)			12月6日				
機械			11月29日				
機械(水道)			実施なし				
化学			12月6日				
保健師	12月6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26日 筆記試験	11月21日	個別面接	11月27日
学校事務	適性検査	11月18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(統計調査業務)	5月7日 書類審査	6月2日	個別面接	6月19日
一般事務 (水と土の芸術祭 一般スタッフ)		6月6日		
一般事務 (水と土の芸術祭 語学スタッフ)				
一般事務 (水と土の芸術祭 一般スタッフ)	9月12日 書類審査	10月7日		10月23日
一般事務(大学卒業程度) ※	2月14日 2月15日	個別面接 筆記試験		2月26日

※一般事務(大学卒業程度)は、第一次試験と第二次試験の区分はありません。

(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
一般事務(債権管理業務)	5月7日 書類審査	6月2日	個別面接	6月19日
一般事務 (潟に関する調査・研究業務)	9月12日 書類審査	10月7日	個別面接	10月23日
社会福祉	1月11日 筆記試験	2月6日	個別面接	2月16日
一般事務 (潟に関する調査・研究業務)	1月7日 書類審査			

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	343	266	42	6.3
	一般行政B	345	246	11	22.4
	社会福祉	85	66	8	8.3
	土木	27	20	12	1.7
	土木(水道)	4	3	2	1.5
	建築	28	22	6	3.7
	電気	10	6	1	6.0
	電気(水道)	6	5	4	1.3
	機械	12	6	2	3.0
	機械(水道)	7	6	4	1.5
	化学	34	28	2	14.0
	農業	22	17	2	8.5
	消防士A(4/1 採用)	68	60	8	7.5
	消防士B(9/1 採用)	91	80	22	3.6
	学芸員	74	57	1	57.0
	一般行政(国際・英語)	65	54	1	54.0
	一般行政(国際・中国語)	26	23	1	23.0
	一般行政<特別枠>	373	342	15	22.8
	高校卒業 程度	一般事務	95	78	11
学校事務A		46	40	6	6.7
学校事務B		95	77	2	38.5
土木		9	5	2	2.5
土木(水道)		1	1	1	1.0
消防士		179	167	14	11.9
免 許 資格職	獣医師	6	5	2	2.5
	保健師	32	27	6	4.5
	薬剤師(行政)	9	7	1	7.0
	栄養士	34	29	2	14.5
	司書	72	61	2	30.5
	言語聴覚士	7	7	1	7.0
	歯科衛生士	30	28	1	28.0
	保育士A	157	146	35	4.2
	保育士B	165	159	28	5.7
民間企業等 経験者	土木(水道) ※10月1日採用	6	6	2	3.0
	電気(水道) ※10月1日採用	2	2	0	-
	社会福祉	32	31	4	7.8
	土木	38	36	11	3.3

区分	職 種	応募者数	受験者数	最 終 合格者数	倍率
	土木(水道)	3	3	1	3.0
	建築	14	12	4	3.0
	電気(水道)	7	6	2	3.0
	機械	7	7	1	7.0
	機械(水道)	0	0	-	-
	化学	26	21	2	10.5
	保健師	4	4	2	2.0
身体 障がい者	一般事務	33	30	4	7.5
	学校事務	4	3	0	-
任期付職員	一般事務(統計調査業務)	6	6	3	2.0
	一般事務(水と土の芸術祭 一般スタッフ 1回目)	23	23	10	2.3
	一般事務(水と土の芸術祭 語学スタッフ)	2	2	1	2.0
	一般事務(水と土の芸術祭 一般スタッフ 2回目)	7	7	2	3.5
任期付短時間 勤務職員	一般事務(債権管理業務)	2	2	1	2.0
	一般事務 (潟に関する調査・研究業務)	2	2	1	2.0
	社会福祉	20	18	8	2.3
	一般事務 (潟に関する調査・研究業務)	2	2	1	2.0
	一般事務(大学卒業程度)	174	143	25	5.7
合計		2,971	2,510	343	7.3

(2) 役職別昇任選考者数

役 職	人数 (人)
部 長	15
課 長	61
合 計	76

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 26 年 10 月 8 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 429 事業所から 106 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 89.6%）

(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）
357,880円	356,455円	1,425円（0.40%）

※ 職員の平均年齢 43.2 歳，平均経験年数 19.1 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
4.09 月分	3.95 月分

2 給与の改定

(1) 俸給表

一般俸給表については、世代間配分の見直しの観点から、若年層に重点を置いた引上げ改定とし、高齢層が多く在籍する級・号俸については、改定率を逡減させる。（平均改定率 0.4%）

(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（3.95 月分→4.10 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) 初任給調整手当

医師等に対する初任給調整手当について、医療職俸給表（1）の改定を考慮し、最高支給限度額を 1,000 円引上げ

(4) 通勤手当

国及び市内民間事業所の支給状況等を考慮し、交通用具（マイカー等）使用者に対する通勤手当を使用距離の区分に応じ 100 円から 7,100 円の幅で引上げ

(5) 教育職員の給与等の改定

教育職員に適用する教育職俸給表その他の給与に関する措置については、新潟県の教育職員への措置内容に準じた取扱いとする。

(6) 実施時期等

- ・(1)(3)(4)については平成26年4月1日から実施
- ・(2)については平成26年12月1日から実施

3 給与に関する課題

(1) 勤務実績の給与への反映

現行の評価手法等を十分に検証するとともに、改正地方公務員法における人事評価制度の趣旨を踏まえ、公正かつ実効性のある制度の運用が早急に必要

(2) 再任用職員の給与

民間の支給状況を考慮し、再任用職員に単身赴任手当を支給。再任用職員の給与のあり方については、今後の民間の支給状況、国等の動向を注視しながら検討が必要

4 給与制度の総合的見直し

本年の人事院勧告において勧告された「給与制度の総合的見直し」について、本市の実情や国の改定内容を勘案し、平成27年4月1日から実施

(1) 地域手当の見直し

新潟市に勤務する職員について、新たに地域手当を支給する。支給割合については、既支給地の見直し及びそれに伴う経過措置、医療職俸給表(1)の適用を受ける特例措置を含め、人事院勧告に準じた取扱いとする。

(2) 俸給表の引下げ

地域手当の見直し等を踏まえ、一般俸給表の水準を平均2.0%引下げる。引下げにあたっては、人材確保及び世代間の給与配分の見直しの観点から、若年層の在籍する級・号俸は引下げを行わず、50歳台後半層が多く在籍する3級以上の高位号俸については最大2.5%の引下げとする。

(3) 職務や勤務実績に応じた給与配分

① 単身赴任手当の引上げ

民間の支給状況を考慮し、基礎額(現行23,000円)を7,000円引上げ。加算額(現行年9回の帰宅相当分)を年12回相当分に引上げ

② 管理職員特別勤務手当の拡充

気象警報による警戒配備、災害への対処等、臨時または緊急の必要性により管理職員がやむを得ず平日深夜に勤務した場合、勤務1回につき6,000円を超えない範囲内の額で手当を支給

(4) 実施時期等

平成 27 年 4 月 1 日

※地域手当の支給割合は平成 29 年 4 月まで、単身赴任手当は平成 30 年 4 月まで段階的に引上げ

※俸給表の引下げによる激変緩和のため、経過措置（3 年間の現給保障）を実施

5 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

引き続き高い意欲を持つ受験希望者に対応するとともに、広報活動の充実・試験内容等の検討を進め、広く人材を求めていく。また、面接試験において受験者の人物をより適切に評価できる手法について研究を進めていく。

② 人材の育成

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

地方公務員法の改正を踏まえ、人材育成に限定することなく、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用できるよう早急に検討を進めていかなければならない。

(2) 職員の勤務環境の整備

① 超過勤務の縮減

今年度、各所属で実施している超勤縮減のための新たな取組みについて、結果を精査しながら実効性のある取組みを推進していくことが必要

② メンタルヘルス対策

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粘り強く進めていくことが重要

③ 男性職員の育児休業取得率の向上

職場の意識改革が必要であることから、意識啓発に取り組み、男性職員が育児休業を取得しやすい職場環境の整備に引き続き取り組んでいくことが必要

(3) 高齢期の雇用問題

再任用希望者が増加する中、ポストをどのように確保していくかが課題。フルタイムの活用も視野に入れた人員配置の検討や若手職員を安定的・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人事管理を行っていくことが必要

(4) 公務員倫理の確保

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ことが必要

<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 42.9 歳）

改定前	改定後	増減額（率）
571.4 万円	579.2 万円	7.8 万円（1.37%）

※人件費（企業職を除く）への影響額 約 4.5 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

※本人事業委員会の発足は平成 19 年

2 人事院勧告の主な内容

（1）月例給、ボーナスともに 7 年ぶりの引上げ

- ① 民間給与との較差（0.27%）を埋めるため、世代間の給与配分の観点から若年層に重点を置きながら俸給表の水準を引上げ
- ② ボーナスを引上げ（0.15 月分）。勤務実績に応じた給与の推進のため勤勉手当に配分

（2）俸給表や諸手当の在り方を含めた給与制度の総合的見直し

- ① 地域の民間給与水準を踏まえて俸給表の水準を平均 2% 引下げ
- ② 地域手当の見直し（級地区分等の見直し、新データによる支給地域の指定見直し）
- ③ 職務や勤務実績に応じた給与配分（広域異動手当、単身赴任手当の引上げ等）

※平成 27 年 4 月から 3 年間で実施。俸給引下げには 3 年間の経過措置。段階的实施に必要な原資確保のため、平成 27 年 1 月の昇給を 1 号俸抑制

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	1	0	1	1	0
その他	0	0	0	0	0
合 計	1	0	1	1	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	0	1	1	0	1
転任	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0
合 計	0	1	1	0	1