

市職員の人事・給与などのあらまし

問い合わせ

(1) 職員の任免などに関する状況については人事課(☎025-226-2489)へ
(2) 職員の給与の状況については職員課(☎025-226-2516)へ

人事行政の透明性を図るため、採用、勤務条件などを含む人事行政全般の状況を公表します。

※さらに詳しい内容は、市ホームページ(「市公報」平成25年10月15日掲載分)で公開しています

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24年4月2日～平成25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		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	63	31	133	6	1	4	13	9	24	7	291

イ 選考採用

(単位:人)

教育	教育職員以外	合計
54	42	96

※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24年4月1日～平成25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	60	59	30	20	4	173
普通退職	33	65	3	2	51	154
募集退職	17	52	6	9	4	88
死亡退職	5	2	2	0	0	9
その他退職	0	0	0	0	0	0
計	115	178	41	31	59	424

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25年	平成24年			
一般行政部門	議 会	24	24	0	
	総 務	819	809	10	防災、区政推進の体制強化など
	税 務	257	257	0	
	民 生	1,211	1,236	△25	保育園の統廃合など
	衛 生	598	608	△10	東西清掃事務所の統合など
	労 働	8	8	0	
	農林水産	195	197	△2	業務執行方法の見直し
	商 工	99	111	△12	水と土の芸術祭2012の終了など
特別行政部門	土 木	549	555	△6	業務執行方法の見直し
	小 計	3,760	3,805	△45	
	教 育	940	988	△48	高校総体の終了、業務委託など
公営企業など部門	消 防	911	911	0	
	小 計	1,851	1,899	△48	
	病 院	1,022	958	64	医師の増、新病棟開設による増など
	水 道	346	345	1	一時的な欠員の解消
	下 水 道	204	206	△2	業務執行方法の見直し
	その 他	200	207	△7	業務執行方法の見直し
小 計	1,772	1,716	56		
合 計	7,383	7,420	△37		

※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 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、その達成に努めました。

東日本大震災にかかる被災地への職員派遣や災害・危機事象への対応、新潟県からの権限移譲や行政需要の増大により業務量が増加したことなどから、目標に27人達しない273人の減員となりました。

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
	平成22年4月1日職員数	平成25年4月1日職員数	差	
普通会計	3,927	3,760	△167	3,691
一般行政	1,052	940	△112	982
教 育	905	911	6	911
消 防	5,884	5,611	△273	5,584
計				

(参考)非常勤職員・臨時職員の職員数及び人件費等の状況(普通会計)

新・定員配置計画では、多様な雇用形態(非常勤職員・臨時職員等)の活用を定員の適正化の一つの手法としています。

非常勤職員、臨時職員の状況については下記のとおりです。

区 分	平成23年度		平成24年度		差	
	職員数(人)	決算額(千円)	職員数(人)	決算額(千円)	職員数(人)	決算額(千円)
非常勤	1,014	1,992,824	1,056	2,003,200	42	10,376
臨時	3,550	3,980,844	3,572	4,004,090	22	23,246
計	4,564	5,973,668	4,628	6,007,290	64	33,622

※1 職員数は各年度4月1日現在の職員数です(ただし、臨時職員は4月10日現在)

※2 非常勤職員とは特定の学識または経験に基づき任用される、一般職の常勤職員より短時間勤務の職員です

※3 臨時職員とは期間を定めて日々雇用される職員です

※4 緊急雇用創出事業による臨時職員は除きます

⑤ 懲戒処分者数

(単位:人)

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	0	0	2	4
2 職務上の義務に違反しまたは職務を怠った場合	0	4	0	0	4	13
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	2	1	5	4
合 計	2	6	2	1	11	21

※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 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。

(2) 職員の給与の状況

① 人件費の状況(平成24年度普通会計決算)

歳出総額のうち人件費は529億1,140万円となり、歳出総額に占める割合は15.0%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)
24年度	千円 353,289,431	千円 2,027,481	千円 52,911,405	% 15.0

※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25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597万円(前年比△8万円)です。

区 分	職員数(A)	給 与 費			1人当たり 給与費 (B/A)
		給 料	職員手当	期末・勤勉 手当	
25年度	人 5,917	千円 22,941,039	千円 4,251,039	千円 8,155,351	千円 35,347,429 5,974

※職員手当は退職手当(6,806,356千円)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25年4月1日現在)

Table with 4 columns: 区分, 平均年齢, 平均給料月額, 平均給与月額. Rows include 一般行政職, 技能労務職, うち用務員, うち清掃作業員, うち給食調理員.

- ※ 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25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、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25年4月1日現在)

Table with 5 columns: 区分, 新潟市, 新潟県, 国. Rows include 一般行政職 (大学卒, 高校卒), 技能労務職 (高校卒).

※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の状況(平成25年4月1日現在)

Table with 6 columns: 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. Rows include 一般行政職 (大学卒, 高校卒), 技能労務職 (高校卒).

- ※ 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25年4月1日現在)

Table with 6 columns: 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. Rows include 9級 to 1級.

- ※ 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24年4月1日～平成25年3月31日)

ア 期末・勤勉手当

Table with 2 columns: 項目, 金額. Rows include 1人あたり平均支給額, 支給割合, 加算措置の状況.

イ 退職手当(平成25年3月31日現在)

Table with 3 columns: (支給率), 自己都合, 勸奨・定年. Rows include 勤続20年, 勤続25年, 勤続35年, 最高限度額, その他の加算措置, 1人あたり平均支給額.

ウ 特殊勤務手当(普通会計決算)

Table with 2 columns: 項目, 金額. Rows include 職員全体に占める手当支給職員の割合, 支給対象職員1人あたり平均支給年額, 手当の種類, 支給額の多い手当, 支給対象職員の多い手当.

エ 時間外勤務手当(普通会計決算)

Table with 2 columns: 項目, 金額. Rows include 支給実績, 職員1人あたり平均支給年額.

オ その他の手当(主なもの)

Table with 2 columns: 項目, 金額. Rows include 扶養手当, 住居手当, 通勤手当.

⑧特別職の報酬などの状況(平成25年4月1日現在)

Table with 4 columns: 区分, 給料月額など. Rows include 給料 (市長, 副市長), 報酬 (議長, 副議長, 議員), 期末手当, 退職手当.

※退職手当の支給率は、平成25年4月1日から平成26年3月31日までの間に退職した場合に適用される率です

東区 西野・中野山地区 住居表示実施案を告示

平成26年11月頃に実施を予定している東区西野・中野山地区の住居表示について、実施予定区域内の町の区域と名称の変更案を告示します。
期間 あす28日～11月26日(火)
会場 市役所本館正面玄関前掲示場、区役所掲示場
東区役所区民生活課(☎025-250-2235)



就活学生を応援 出張相談会

学生就活相談デスクの出張相談会を開催します。市内での就職を希望する大学生や、その保護者を対象に、地元企業の情報提供や就職活動へのアドバイスを行うほか、面接の受け方などの相談に応じます。
定員 各会場先着5組
10月30日(水)午前9時から電話で同相談デスク(フリーダイヤル0120-025-817)へ ※通常相談は同フリーダイヤル(土・日曜、祝日を除く午前9時～午後6時)、メール(sodan@niigata-job.ne.jp)で受け付け

出張相談会日程

Table with 4 columns: 区, 11月, 相談時間, 会場. Rows include 北, 中央, 東, 秋葉, 江南, 南, 西, 西蒲.

差し押さえ不動産を公売 入札は12月3日

市税滞納処分により差し押さえた不動産を入札で公売します。公売を中止する物件が生じる場合がありますので、事前に問い合わせください。

入札日時 12月3日(火)午後2時～同30分(入場は午後1時40分まで)
会場 市役所本館3階対策室1
円納税課(☎025-226-2288)

Table with 6 columns: 区分番号, 所在地, 財産種類, 面積(m²), 見積価額, 公売保証金. Rows include 1 to 5.

※「見積価額」は入札における最低入札価額。「公売保証金」は入札に参加する前に納付しなければならない金額(落札者以外に入札終了後に返還)。区分番号2・3は、農地のため「買受適格証明」が必要(11月11日(日)までに西蒲区農業委員会事務局へ申請。問い合わせは同事務局農地係(☎0256-72-8642)へ)

国道402号(シーサイドライン) 11/5～1/31 全面通行止め

西蒲区五ヶ浜地内の小浜トンネル入口で行う岩塊除去工事に伴い、国道402号で全面通行止めを行います。
期間 11月5日(火)午後2時～来年1月31日(金)
西部地域土木事務所建設課(☎0256-88-3843)

