

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 30 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 30 年 4 月 2 日～平成 31 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	48	18	46	10	3	6	4	2	0	65	142	26	12	2	384

イ 選考採用

(単位：人)

教育	教育職員以外	合計
69	24	93

※ 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
53	11	64

② 職員の退職状況（平成 30 年 4 月 1 日～平成 31 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	49	57	23	32	148	309
普通退職	14	86	1	2	28	131
募集退職	18	19	1	5	36	79
死亡退職	1	2	0	1	1	5
その他退職	23	13	1	0	44	81
計	105	177	26	40	257	605

イ 再任用（フルタイム職員）

(単位：人)

教育	教育職員以外	合計
10	9	19

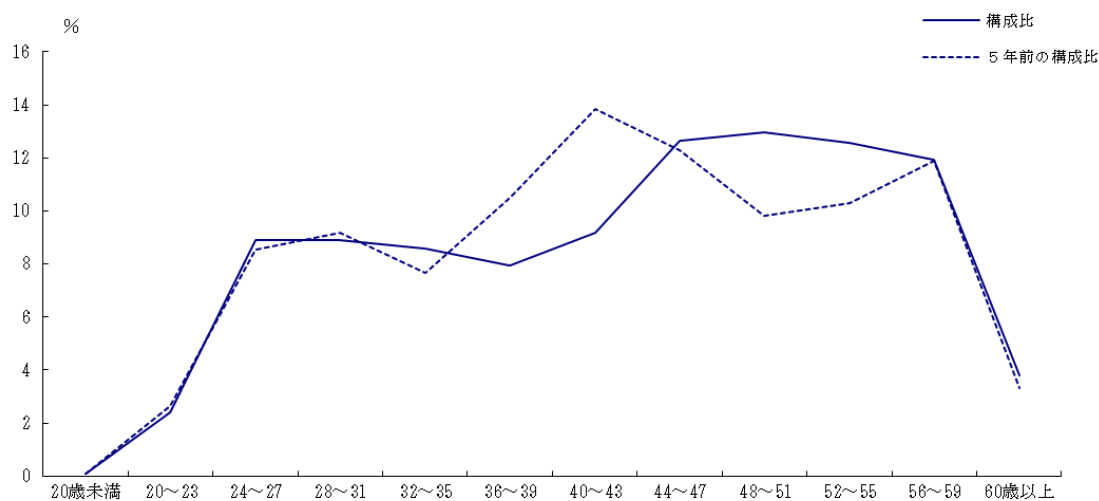
③ 部門別職員数の状況と主な増減理由（各年4月1日現在）

（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	
	31年	30年						
一般 行政 部門	議 会	24	24	0	0	0		
	総 務	793	810	28	△45	△17	業務執行体制の充実	出張所業務の見直し等
	税 務	234	256	33	△55	△22	税務センターより業務移管等	税務センターの廃止等
	民 生	1,323	1,308	26	△11	15	児童相談所の体制強化等	業務執行体制の見直し
	衛 生	539	553	30	△44	△14	潟環境研究所より業務移管等	業務執行体制の見直し
	労 働	6	6	0	0	0		
	農林水産	166	171	4	△9	△5	業務執行体制の充実	再任用短時間職員へ切替等
	商 工	116	133	29	△46	△17	プレミアム付商品券発行対応に係る体制強化等	水と土の文化推進室の廃止等
	土 木	504	515	10	△21	△11	業務執行体制の充実	海フェスタにいがた終了に伴う減員等
小 計	3,705	3,776	160	△231	△71			
特別 行政 部門	教 育	4,770	4,784	11	△25	△14	オリンピック・パラリンピック推進室の新設等	業務執行体制の見直し
	消 防	911	913	0	△2	△2		再任用短時間職員へ切替
	小 計	5,681	5,697	11	△27	△16		
公営 企業 など 部門	病 院	1,190	1,185	8	△3	5	業務執行体制の充実	加配の解消等
	水 道	314	316	1	△3	△2	欠員補充	再任用短時間職員へ切替
	下 水 道	184	186	1	△3	△2	欠員補充	業務執行体制の見直し
	そ の 他	162	167	6	△11	△5	税務センターより業務移管等	業務執行体制の見直し
	小 計	1,850	1,854	16	△20	△4		
合 計	11,236	11,327	187	△278	△91			

※ 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 31 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	12	272	1,001	1,002	966	893	1,030	1,421	1,458	1,411	1,342	428	11,236

⑤ 新潟市定員配置計画 2018 の策定

行政改革プラン 2018 の考え方を基に、新潟市行政改革プラン策定検討委員会等で示された提言等を踏まえながら、人員を効果的・効率的に配分するための取組みをさらに推進します。

平成 29 年 4 月 1 日現在で、人口 100 万人以下の同規模政令指定都市との職員数の比較において、本市の職員数が 471 人超過していることを踏まえ、超過部門を本市の特性ととらえつつ、持続可能な行財政運営の確立のため、事務事業のあり方・やり方の見直しとあわせて、定員配置の選択と集中を強化し、更なる定員適正化を進めます。

・数値目標

①業務のあり方・やり方の抜本的な見直し、②簡素で効率的な組織体制の再構築、③内部事務の集約化・効率化と ICT の活用、④総人件費を意識した職員配置、⑤年齢構成の平準化への配慮、⑥市立保育園の適正配置に取り組みながら、新規採用職員数の精査と、現業職の退職不補充により、普通会計の職員（県からの権限委譲に基づく教職員分を除く）を 5 年間で 220 人減員することを数値目標とします。

(各年度 4 月 1 日現在, 単位：人)

年度	2018	2019	2020	2021	2022	2023	計
普通会計職員数	5,579	5,539	5,484	5,429	5,394	5,359	—
前年度比職員数		△40	△55	△55	△35	△35	△220

※定員管理については、行政改革プラン 2018 の進捗管理の中で、あわせて管理していきます。

(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30年度前期

・評価期間 平成30年4月1日～平成30年9月30日

全体評価		1	2	3	4	5	計
能力態度評価	人数	4	29	5,280	999	12	6,324
	割合	0.06%	0.46%	83.49%	15.80%	0.19%	
業績評価	人数	4	23	5,677	615	5	6,324
	割合	0.06%	0.36%	89.77%	9.72%	0.08%	

イ 平成 30 年度後期

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

全体評価		1	2	3	4	5	計
能力態度評価	人数	2	31	5,112	1,137	20	6,302
	割合	0.03%	0.49%	81.12%	18.04%	0.32%	
業績評価	人数	2	19	5,541	725	15	6,302
	割合	0.03%	0.30%	87.92%	11.50%	0.24%	

(3) 職員の給与の状況

① 人件費の状況（平成 30 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）
379,627,624 千円	4,777,135 千円	88,918,698 千円	23.4 %

※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 30 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 9,473	千円 40,050,631	千円 6,852,205	千円 16,131,119	千円 63,033,955	千円 6,654

※1 職員数は、平成 30 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（8,156,532 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 31 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	41.7 歳	319,067 円	396,946 円	
技能労務職	51.2 歳	332,477 円	372,529 円	
	うち用務員	52.2 歳	334,420 円	362,841 円
	うち清掃作業員	51.7 歳	343,497 円	413,446 円
	うち給食調理員	50.5 歳	327,912 円	350,684 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 31 年 4 月 1 日現在）

区 分		新潟市	新潟県	国
一般行政職	大学卒	187,200 円	187,200 円	180,700 円
	高校卒	152,900 円	153,000 円	148,600 円
技能労務職	高校卒	145,100 円	150,700 円	146,000 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（平成31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	270,011円	303,651円	353,392円	379,882円	400,515円
	高校卒	228,613円	261,067円	301,067円	353,085円	374,818円
技能労務職	高校卒	—円	249,200円	281,613円	303,730円	343,869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31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	3人	0.1%	0.1%	0.3%
8級	部長	28人	0.9%	0.9%	1.0%
7級	部次長	44人	1.4%	1.1%	1.6%
6級	参事・課長	138人	4.5%	4.9%	5.6%
5級	副参事・課長補佐	502人	16.3%	15.1%	18.4%
4級	課長補佐・主幹	1,031人	33.5%	34.0%	31.0%
3級	係長・主査	597人	19.4%	18.3%	23.6%
2級	副主査	353人	11.5%	12.2%	9.1%
1級	主事・技師	382人	12.4%	13.3%	9.4%

※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（平成30年4月1日～平成31年3月31日）

ア 期末・勤勉手当

1人あたり平均支給額	1,703千円
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 1.85月分(0.9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31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(2%～30%加算)	
1人あたり平均支給額 (平成30年度中退職)	1,904千円	20,516千円

ウ 特殊勤務手当（普通会計決算）

支給実績	319,768 千円
支給対象職員 1 人当たり平均支給年額	123 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	1,757,198 千円
職員 1 人当たり平均支給年額	185 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	10,000 円
	子どもなど（年齢などの区分に応じて）	6,500 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 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 31 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 1.55 月分 12 月期 1.55 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31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30年4月1日～平成31年3月31日）

1人当たり1か月平均 10.9時間

③ 年次有給休暇の取得状況（平成30年4月1日～平成31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、14.0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30年4月1日～平成31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	35	204	239
前年度から引き続けている者	4	215	219

（5）職員の分限及び懲戒処分状況（平成30年4月1日～平成31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	227	—	227	—
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	227	0	228	—
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	0	1	2	3	7
2 職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	3	4	0	1	8	48
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	1	0	0	2	6
合計	4	5	1	3	13	61

※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、平成30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
平成30年4月13日	サービス及び人材育成等に関する研修会	研修
平成30年4月25日	新潟県知事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30年6月13日	サービス規律の徹底について	文書通知
平成30年7月2日	職員の綱紀の保持及びサービス規律の徹底について	文書通知
平成30年10月18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30年12月5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30年12月27日	職員の綱紀粛正について	文書通知
平成31年2月26日	統一地方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

(7) 職員の退職管理の状況（令和元年5月1日現在）

①退職者の状況（平成30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	4	3	58(36)	65(36)	240(127)	305(163)	266(113)
募集	0	0	2(0)	2(0)	68(37)	70(37)	73(40)
自己都合等	0	0	1(0)	1(0)	75(32)	76(32)	51(19)
計A	4	3	61(36)	68(36)	383(196)	451(232)	390(172)

※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30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	0	0	3(0)	3(0)	4(0)
公益団体等	0	0	11(5)	11(5)	10(2)
民間企業	0	0	1(1)	1(1)	4(1)
計B	0	0	15(6)	15(6)	18(3)
再就職率 (B/A)	0%	0%	24.6%	22.1%	27.3%

※（ ）内は、うち教職員の数

③市への任用の状況（平成30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	1	1	13(6)	15(6)	135(74)	150(80)	125(42)
再雇用職員	0	0	21(20)	21(20)	19(8)	40(28)	35(23)
計	1	1	34(26)	36(26)	154(82)	190(108)	160(65)

※（ ）内は、うち教職員の数

(8) 職員研修所研修の状況 (平成30年4月1日～平成31年3月31日)

区 分	人 数
1 階層別研修	1,623
2 専門研修	1,615
3 派遣研修	122
4 ICT研修	386
5 自己啓発	107
合計 (延べ人数)	3,853

(9) 職員の福祉及び利益の保護の状況 (平成30年4月1日～平成31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) 2,258 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	93
通勤災害	10
合 計	103

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30年度に実施した新潟市職員採用試験の結果、総数で1,750人の応募があり、最終合格者は192人でした。

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24日 筆記試験	7月9～11日	個別面接	7月25日 論文試験 適性検査	8月15～18日 個別面接	8月28日	
一般行政 B		7月12日			8月14日 個別面接		
社会福祉		7月13日, 8月18日 論文試験 適性検査	7月30日	個別面接		8月28日	
精神保健福祉相談員			8月1日			8月28日 (合格者なし)	
土木			7月31日			8月28日	
土木(水道)			8月7日				
電気			8月2日				
電気(水道)			8月7日				
機械			8月2日				
化学			8月6日				
農業			8月1,4,6,18日				
心理判定員	8月3日						
消防士A	6月24日 筆記試験 論文試験 ※消防士Bのみ	7月13日 適性検査 消防適性 検査	8月9,10日	個別面接	8月28日		
消防士B	消防適性検査 6月25日 体力検査 ※消防士Bのみ 適性検査		7月19日	個別面接	7月26日		
土木(水道) <特別枠>	1月13日 筆記試験	1月30日 論文試験 適性検査	2月13日	個別面接	2月21日		

(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23日 筆記試験 9月25, 26日 個別面接	10月16日 作文試験 適性検査	10月31日 個別面接			11月9日			
学校事務A	9月23日 筆記試験	10月10日 個別面接					10月22日 作文試験 適性検査	11月6日 個別面接	11月30日
学校事務B		10月22日 作文試験 適性検査	11月1日 個別面接			11月9日			
土木			11月5日 個別面接						11月9日
土木(水道)									
電気(水道)					11月9日				
消防士						9月23日 筆記試験 作文試験 消防適性検査 10月16日 体力検査 適性検査	11月2日 個別面接		

(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 1 次試験日	第 2 次試験日				最終合格 発表日	
獣医師	6月17日 個別面接, 適性検査 ※					7月4日	
薬剤師(行政)	6月24日		7月13日	論文試験 適性検査	8月3日	個別面接	8月28日
保健師					8月1日		
保育士A	9月23日	筆記試験	10月12日	論文試験 適性検査	10月 23~26日	集団面接 個別面接	11月9日
保育士B	10月14日		11月10日		11月 23, 24日		12月13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14日 筆記試験	11月3日		個別面接	11月17日 論文試験 適性検査	12月1日 個別面接	12月14日
土木		11月10日 論文試験 適性検査	11月17日		/		
土木(水道) (10月1日採用)	6月24日 筆記試験	7月14日 論文試験 適性検査	7月28日	/			8月20日
土木(水道) (4月1日採用)	10月14日 筆記試験	(第一次試験合格者なし)				/	

(オ) 身体障がい者

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	10月21日 筆記試験 個別面接	11月21日	個別面接	11月30日
学校事務	10月21日 筆記試験			11月30日 (合格者なし)

(カ) 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(債権管理業務)	6月27日 書類審査	7月28日 個別面接	8月28日
文化財専門員A	1月13日 記述試験 実技試験	2月9日 個別面接	2月21日
文化財専門員B (申込者なし)	/		/

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	425	315	47	6.7
	一般行政 B	105	88	5	17.6
	社会福祉	41	33	3	11.0
	精神保健福祉相談員	3	3	0	-
	土木	17	7	3	2.3
	土木(水道)	9	5	3	1.7
	土木(水道)<特別枠>	14	14	2	7.0
	電気	10	5	1	5.0
	電気(水道)	6	6	3	2.0
	機械	9	7	1	7.0
	化学	13	11	1	11.0
	農業	10	7	2	3.5
	心理判定員	10	8	2	4.0
	消防士A	101	89	10	8.9
	消防士B	44	39	12	3.3
高校卒業 程度	一般事務	83	74	10	7.4
	学校事務A	8	8	1	8.0
	学校事務B	82	57	2	28.5
	土木	2	2	1	2.0
	土木(水道)	1	1	1	1.0
	電気(水道)	1	1	1	1.0
	消防士	165	157	13	12.1
免 許 資格職	獣医師	7	5	4	1.3
	薬剤師(行政)	5	3	1	3.0
	保健師	28	25	4	6.3
	保育士A	125	109	30	3.6
	保育士B	131	121	11	11.0
民間企業等 職務経験者	一般行政	254	233	5	46.6
	土木	5	4	1	4.0
	土木(水道)(10月1日採用)	2	1	1	1.0
	土木(水道)(4月1日採用)	1	1	0	-
身体 障がい者	一般事務	15	14	7	2.0
	学校事務	3	2	0	-
任期付短時間 勤務職員	一般事務(債権管理業務)	14	14	3	4.7
	文化財専門員A	1	1	1	1.0
	文化財専門員B	0	-	-	-
合計		1,750	1,470	192	7.7

(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 30 年 10 月 15 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 440 事業所から 102 事業所を無作為抽出し、常勤従業員※の本年 4 月分の給与等について調査（調査完了率 96.1%）

※ 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) 月例給

事務・技術関係の職務に従事する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の 4 月分給与を比較（ラスパイレ方式）

民間給与 (A)	職員給与 (B)	較差 (A-B)
356,239円	354,977円	1,262円 (0.36%)

※ 職員の平均年齢 42.1 歳，平均経験年数 20.0 年

(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
4.45 月分	4.40 月分

2 給与の改定

(1) 俸給表

一般俸給表については、大卒・高卒の初任給を 2,400 円引上げ、若年層についても、1,800 円程度の改定。その他については、800 円の引上げを基本に改定（平均改定率 0.4%）

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

(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（4.40 月分→4.45 月分）

※0.05 月単位で改定

※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

※平成 31 年度以降は、期末手当についても、6 月期と 12 月期が均等になるよう配分

(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）の引上げ改定を考慮し、支給月額を 600 円引上げ（308,000 円→308,600 円）

(4) 宿日直手当

人事院勧告を踏まえ、勤務1回にかかる支給額の限度を引上げ

(5) 実施時期等

- ・俸給表，初任給調整手当，宿日直手当については平成30年4月1日から実施
- ・特別給については平成30年12月1日から実施

3 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

広報活動を充実させ、本市で働くことの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観点から、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を進めることが重要。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

人事評価制度を職員の納得が得られるものとして定着させ、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、人事評価制度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、仕事と生活のバランスがとれた働き方ができるよう、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

本年6月に成立した「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」における時間外労働の上限規制を踏まえると、より一層の改善が必要。

事業の廃止を含めた業務の見直しや合理化を更に進め、効率的な業務執行体制の構築や

業務量に見合った人員配置を行うこと等、超過勤務の縮減に有効な対策を講じるとともに、客観的な記録を基礎とした勤務時間の把握に向け検討されたい。

教職員の多忙化については、本年3月に策定された「第2次多忙化解消行動計画」に基づき取組を進めており、その進捗状況と効果を注視したい。

また、長時間勤務の要因の一つである、部活動の指導については、教職員の勤務負担が軽減されるよう「新潟市立中学校部活動指導のガイドライン」を徹底し、適正に運営されることが必要である。

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、相談窓口の充実や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である。

(3) 高齢期の雇用の在り方

人事院は、本年の給与勧告にあわせて行った「定年を段階的に65歳に引き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」の中で、定年を段階的に65歳に引き上げることが必要であるとした。

本市においては、雇用と年金の接続を図ることができるよう引き続き再任用制度を運用していく必要がある。

今後も、高齢層職員の雇用を含めた、組織全体としての人事管理の在り方について検討を進めるとともに、地方公務員の定年引上げを想定し、引き続き国の動向を注視していく必要がある。

(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、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

平成32年4月から会計年度任用職員制度が導入される。法の趣旨を踏まえ制度を円滑に導入するため、計画的かつ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 41.6 歳）

改定前	改定後	増減額（率）
5,817 千円	5,857 千円	39 千円（0.67%）

※人件費（共済費等を除く）への影響額 約 3.69 億円（企業職を除く 9,367 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	
	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
平成 30 年	0.36%	4.45 月	0.05 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

月例給，ボーナスともに引上げ

- ① 民間給与との較差（0.16%）を埋めるため，俸給表の水準を引上げ
- ② ボーナスを引上げ（0.05 月分），民間の支給状況等を踏まえ勤勉手当に配分

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