

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、令和元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 31 年 4 月 2 日～令和 2 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	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	26	30	39	3	5	4	3	0	0	52	148	18	11	5	344

イ 選考採用

(単位：人)

教育	教育職員以外	合計
63	24	87

※ 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
47	22	69

エ 再任用（短時間勤務職員）

(単位：人)

教育	教育職員以外	合計
26	148	174

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
15	651	666

② 職員の退職状況（平成 31 年 4 月 1 日～令和 2 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	41	61	25	22	129	278
普通退職	20	73	3	1	24	121
募集退職	11	11	2	5	34	63
死亡退職	3	1	0	1	5	10
その他退職	0	2	0	0	30	32
計	75	148	30	29	222	504

イ 再任用（フルタイム職員）（単位：人）

教育	教育職員以外	合計
28	11	39

ウ 再任用（短時間勤務職員）（単位：人）

教育	教育職員以外	合計
6	117	123

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	
	R2年	H31年						
一般 行政 部門	議 会	24	24	0	0	0		
	総 務	775	793	28	△46	△18	国勢調査対応等	G20 サミット関連組織廃止等
	税 務	230	234	3	△7	△4	業務移管等	業務移管等
	民 生	1,326	1,323	12	△9	3	児童相談所の体制強化等	業務執行体制の見直し
	衛 生	527	539	3	△15	△12	業務執行体制の充実	組織改編等
	労 働	6	6	0	0	0		
	農林水産	169	166	4	△1	3	業務移管等	業務執行体制の見直し
	商 工	108	116	6	△14	△8	組織改編等	プレミアム商品券事業終了等
	土 木	498	504	7	△13	△6	業務執行体制の充実	災害派遣終了等
	小 計	3,663	3,705	63	△105	△42		
特別 行政 部門	教 育	4,771	4,770	36	△35	1	高校総体準備等	学校調理員民間委託等
	消 防	911	911	0	0	0		
	小 計	5,682	5,681	36	△35	1		
公営 企業 など 部門	病 院	1,198	1,190	10	△2	8	看護体制強化等	業務執行体制の見直し
	水 道	311	314	5	△8	△3	欠員補充	業務執行体制の見直し
	下 水 道	180	184	16	△20	△4	業務移管等	組織廃止等
	そ の 他	158	162	0	△4	△4		業務執行体制の見直し
	小 計	1,847	1,850	31	△34	△3		
合 計	11,192	11,236	130	△174	△44			

※ 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。

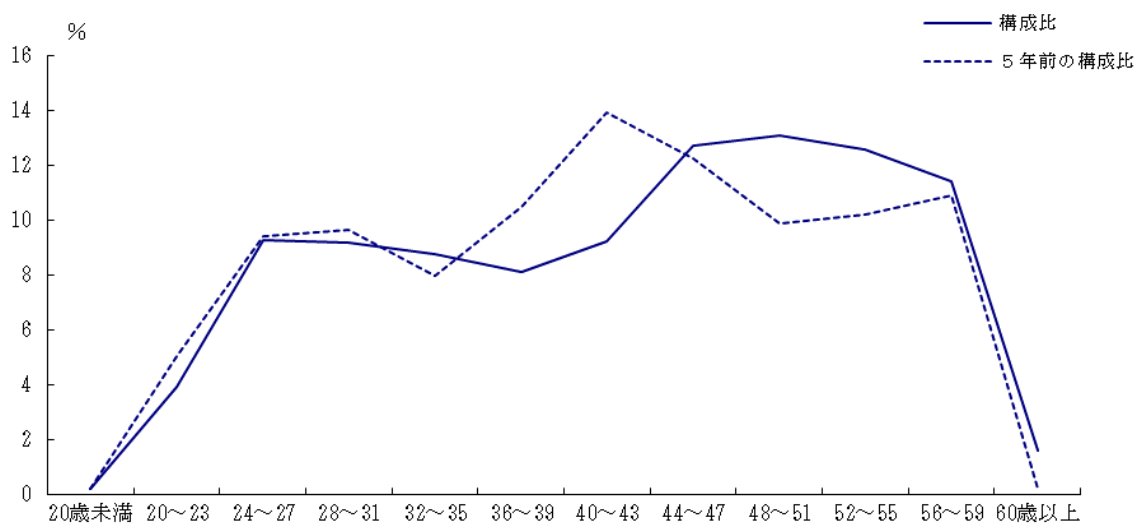
【参考】再任用（短時間勤務職員）（単位：人）

R2年	H31年	差引
477	426	51

会計年度任用（フルタイム職員）（単位：人）

R2年	H31年	差引
666	-	666

④ 職員の年齢別職員構成の状況（令和2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	23	441	1,035	1,026	978	909	1,032	1,420	1,466	1,406	1,278	178	11,192

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、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31年度前期

・評価期間 平成31年4月1日～令和元年9月30日

全体評価		1	2	3	4	5	計
能力態度評価	人数	2	30	5,210	970	12	6,224
	割合	0.03%	0.48%	83.71%	15.58%	0.19%	
業績評価	人数	1	22	5,640	551	10	6,224
	割合	0.02%	0.35%	90.62%	8.85%	0.16%	

イ 平成31年度後期

・評価期間 令和元年10月1日～令和2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	4,909	1,237	11	6,190
	割合	0.03%	0.50%	79.31%	19.98%	0.18%	
業績評価	人数	2	12	5,464	698	14	6,190
	割合	0.03%	0.19%	88.27%	11.28%	0.23%	

(3) 職員の給与の状況

① 人件費の状況（令和元年度普通会計決算）

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）
396,836,184 千円	3,941,174 千円	87,930,026 千円	22.2 %

※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（令和元年度普通会計決算）

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	千円	千円	千円	千円	千円
9,386	39,785,572	6,935,539	16,188,714	62,909,825	6,703

※1 職員数は、平成31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（7,250,847千円）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2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	41.8 歳	320,577 円	394,130 円	
技能労務職	52.0 歳	330,689 円	367,621 円	
	うち用務員	53.2 歳	329,603 円	355,329 円
	うち清掃作業員	52.7 歳	341,705 円	400,113 円
	うち給食調理員	51.4 歳	325,734 円	347,946 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2年4月1日現在）

区 分		新潟市	新潟県	国
一般行政職	大学卒	188,700 円	188,700 円	182,200 円
	高校卒	154,900 円	154,900 円	150,600 円
技能労務職	高校卒	147,000 円	152,700 円	147,900 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2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	268,275 円	301,680 円	355,395 円	377,496 円	392,335 円
	高校卒	236,030 円	260,314 円	305,100 円	358,677 円	377,393 円
技能労務職	高校卒	— 円	229,000 円	279,350 円	306,514 円	341,555 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2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	1人	0.0%	0.1%	0.2%
8級	部長	32人	1.0%	0.9%	1.0%
7級	部次長	46人	1.5%	1.4%	1.4%
6級	参事・課長	146人	4.8%	4.5%	5.5%
5級	副参事・課長補佐	495人	16.2%	16.3%	16.9%
4級	課長補佐・主幹	1,011人	33.1%	33.5%	33.3%
3級	係長・主査	611人	20.0%	19.4%	21.1%
2級	副主査	364人	11.9%	11.5%	10.2%
1級	主事・技師	348人	11.4%	12.4%	10.3%

※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31年4月1日～令和2年3月31日）

ア 期末・勤勉手当

1人あたり平均支給額	1,725千円
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 1.90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（令和2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 (令和元年度中退職)	3,380千円	20,384千円

ウ 特殊勤務手当（普通会計決算）

支給実績	300,739 千円
支給対象職員 1 人当たり平均支給年額	116 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	1,788,432 千円
職員 1 人当たり平均支給年額	191 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 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（令和 2 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 ※1※2	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 ※1※2	
議長	781,000 円 ※2	
副議長	703,000 円 ※2	
議員	655,000 円 ※2	

※1 集中改革推進のため，令和 2 年 1 月 1 日から令和 4 年 3 月 31 日まで市長 20%，副市長 10%の減額

※2 新型コロナウイルス感染症対策のため，令和 2 年 8 月 1 日から令和 2 年 12 月 31 日まで市長及び副市長は※1 に 10%上乗せし，令和 2 年 6 月 1 日から令和 3 年 5 月 31 日まで議員（議長，副議長含む）は 10%の減額。

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2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31年4月1日～令和2年3月31日）

1人当たり1か月平均 10.6時間

③ 年次有給休暇の取得状況（平成31年4月1日～令和2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、13.5日

④ 特別休暇の導入状況（令和2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31年4月1日～令和2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	33	231	264
前年度から引き続けている者	4	213	217

（5）職員の分限及び懲戒処分の状況（平成31年4月1日～令和2年3月31日）

① 分限処分者数

（単位：人）

処分手由／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	197	—	197	—
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	197	0	197	—
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

処分手由／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	0	0	0	0
2 職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	8	1	1	0	10	71
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	0	2	1	3	0
合計	8	1	3	1	13	71

※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) 職員の服務の状況

職員の服務上の義務として、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服務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、令和元年度においては次のとおり文書通知や研修などにより、職員の服務規律の確保に努めました。

時 期	内 容	方 法
平成31年4月9日	服務及び人材育成等に関する研修会	研修
令和元年6月20日	参議院議員通常選挙における職員の服務規律の確保について	文書通知
令和元年6月24日	私有施設等における受動喫煙対策の実施に伴う、職員の服務規律の徹底について	文書通知
令和元年7月22日	職員の綱紀粛正について	文書通知
令和元年12月5日	職員の綱紀の保持および服務規律の徹底について	文書通知

(7) 職員の退職管理の状況（令和2年5月1日現在）

①退職者の状況（令和元年度退職者）

	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	8	3	44(34)	55(34)	217(112)	272(146)	305(163)
募集	1	2	2(0)	5(0)	53(34)	58(34)	70(37)
自己都合等	0	0	0(0)	0(0)	76(34)	76(34)	76(32)
計A	9	5	46(34)	60(34)	346(180)	406(214)	451(232)

※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（令和元年度退職者）

	局部長級	部次長級	課長級	小 計	前年度
市出資法人	4	0	2(0)	6(0)	3(0)
公益団体等	1	1	5(3)	7(3)	11(5)
民間企業	0	1	1(0)	2(0)	1(1)
計B	5	2	8(3)	15(3)	15(6)
再就職率 (B/A)	55.6%	40%	17.4%	25.0%	22.1%

※（ ）内は、うち教職員の数

③市への任用の状況（令和元年度退職者）

	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	3	1	29(25)	33(25)	140(72)	173(97)	150(80)
再雇用職員	0	0	0(0)	0(0)	9(0)	9(0)	40(28)
計	3	1	29(25)	33(25)	149(72)	182(97)	190(108)

※（ ）内は、うち教職員の数

(8) 職員研修所研修の状況 (平成31年4月1日～令和2年3月31日)

区 分	人 数
1 階層別研修	1,612
2 専門研修	1,656
3 派遣研修	119
4 ICT研修	245
5 自己啓発	96
合計 (延べ人数)	3,728

(9) 職員の福祉及び利益の保護の状況 (平成31年4月1日～令和2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) 2,112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	84
通勤災害	8
合 計	92

2 職員の競争試験及び選考の状況

(1) 競争試験の状況

令和元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23日 筆記試験	7月8～9日	個別面接	7月24日 論文試験 適性検査	8月15～17日 個別面接	8月27日				
一般行政 B					7月10日		8月14日 個別面接			
一般行政 (国際・ロシア語)		7月31日	個別面接 適性検査	/	/	8月27日				
社会福祉		7月30日	個別面接							
精神保健福祉 相談員		7月29日								
土木		8月2日								
土木(水道)		7月12日 論文試験 適性検査					7月31日			
建築		8月1日								
電気		8月1日								
電気(水道)		7月31日					8月27日 (合格者なし)			
機械		8月2日					8月27日			
機械(水道)		(第一次試験合格者なし)					/	/		
化学		7月12日 論文試験 適性検査					8月6日	個別面接	/	/
化学(水道)							7月31日			
農業				8月6日						
学芸員	7月25日									
心理判定員	7月29日		8月27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 23 日 筆記試験 論文試験 6 月 26 日 体力検査	7 月 12 日 適性検査 消防適性検査	8 月 7, 8 日 個別面接	/	8 月 27 日
消防士 B	6 月 23 日 筆記試験 論文試験 消防適性検査 6 月 26 日 体力検査 適性検査	/	7 月 18 日 個別面接		7 月 25 日
土木 (水道) < 特別枠 >	1 月 12 日 筆記試験		1 月 29 日 論文試験 適性検査		2 月 13 日 個別面接
電気 (水道) < 特別枠 >					2 月 20 日 (合格者なし)

(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 29 日 筆記試験 9 月 30 日, 10 月 1 日 個別面接	10 月 15 日 作文試験 適性検査	10 月 31 日 個別面接	/	11 月 8 日
学校事務 A	/	10 月 16 日 個別面接			10 月 24 日 作文試験 適性検査
学校事務 B					11 月 29 日
土木	9 月 29 日 筆記試験	10 月 21 日 作文試験 適性検査	11 月 5 日 個別面接	/	11 月 8 日 (合格者なし)
土木 (水道)					
電気 (水道)					
消防士	9 月 29 日 筆記試験 作文試験 消防適性検査 10 月 15 日 体力検査 適性検査	10 月 31 日, 11 月 1 日 個別面接			11 月 8 日

(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 23 日	筆記試験	7 月 12 日	論文試験 適性検査	7 月 29 日	個別面接	8 月 27 日
保健師					8 月 5 日		
保育士 A	9 月 29 日		10 月 15 日		10 月 28～30 日	集団面接 個別面接	11 月 8 日
保育士 B	10 月 20 日		11 月 10 日		11 月 23, 24 日		12 月 13 日
言語聴覚士	9 月 29 日		10 月 21 日		11 月 13 日	個別面接	11 月 29 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 20 日 筆記試験	11 月 3 日, 4 日 個別面接		11 月 16 日 論文試験 適性検査	11 月 30 日 個別面接	12 月 13 日
土木		11 月 10 日 論文試験 適性検査	12 月 1 日 個別面接		/	
土木 (水道)				12 月 13 日 (合格者なし)		

(オ) 任期付職員

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 (インターハイ関連業務)	1 月 12 日 筆記試験	2 月 13 日 個別面接	2 月 20 日

(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 (統計調査業務) (10 月 1 日採用)	6 月 23 日 筆記試験	7 月 27 日 個別面接	8 月 27 日
一般事務 (統計調査業務) (4 月 1 日採用)	12 月 8 日 筆記試験	1 月 18 日 個別面接	1 月 23 日
文化財専門員 (10 月 1 日採用) (申込者なし)	/		/
文化財専門員 (4 月 1 日採用)	12 月 8 日 記述試験 実技試験	1 月 18 日 個別面接	1 月 23 日
心理 (教育相談業務)	1 月 24 日 書類審査	2 月 15 日 個別面接	2 月 20 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	307	197	21	9.4
	一般行政 B	101	66	4	16.5
	一般行政（国際・ロシア語）	10	5	1	5.0
	社会福祉	40	29	7	4.1
	精神保健福祉相談員	2	2	1	2.0
	土木	20	14	5	2.8
	土木（水道）	4	4	2	2.0
	土木（水道）＜特別枠＞	7	4	2	2.0
	建築	9	8	4	2.0
	電気	10	6	3	2.0
	電気（水道）	3	3	0	-
	電気（水道）＜特別枠＞	6	3	0	-
	機械	7	5	3	1.7
	機械（水道）	2	1	-	-
	化学	7	6	1	6.0
	化学（水道）	7	4	1	4.0
	農業	14	8	1	8.0
	学芸員	24	16	1	16.0
	心理判定員	13	12	1	12.0
	消防士 A	96	67	19	3.5
消防士 B	26	23	8	2.9	
高校卒業 程度	一般事務	77	65	3	21.7
	学校事務 A	22	20	4	5.0
	学校事務 B	79	58	3	19.3
	土木	1	1	0	-
	土木（水道）	4	4	4	1.0
	電気（水道）	3	3	2	1.5
	消防士	169	151	20	7.6
免 許 資格職	薬剤師（行政）	5	4	2	2.0
	保健師	32	29	8	3.6
	保育士 A	87	80	20	4.0
	保育士 B	105	90	10	9.0
	言語聴覚士	7	7	2	3.5
民間企業等 職務経験者	一般行政	334	237	4	59.3
	土木	5	2	1	2.0
	土木（水道）	1	1	0	-
任期付職員	一般事務（インターハイ関連業務）	17	13	5	2.6

区分	職 種	申込者数	受験者数	最 終 合格者数	倍率
任期付短時間勤務職員	一般事務(統計調査業務)(10/1採用)	19	12	8	1.5
	一般事務(統計調査業務)(4/1採用)	5	3	2	1.5
	文化財専門員(10/1採用)	0	-	-	-
	文化財専門員(4/1採用)	5	4	4	1.0
	心理(教育相談業務)	3	3	3	1.0
合計		1,695	1,270	190	6.7

(2) 採用選考の状況

ア 令和元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
免許 資格職	獣医師	6月16日 個別面接, 適性検査 ※					7月3日
障がい者	一般事務	10月27日 筆記試験 作文試験	11月14日	個別面接 適性検査	11月29日	個別面接	12月13日
	学校事務		11月15日		11月27日		

※ 獣医師は、第1次試験と第2次試験の区分はありません。

(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
免許 資格職	獣医師	3	3	2	1.5
障がい者	一般事務	42	33	4	8.3
	学校事務	23	12	4	3.0
合計		68	48	10	4.8

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
市長	一般行政（弁護士）	3	3	1	3.0
市民病院事業管理者	薬剤師	7	6	1	6.0
	助産師	5	5	2	2.5
	臨床工学技士	15	15	1	15.0
	臨床検査技師	15	14	2	7.0
	診療放射線技師	18	18	1	18.0
	管理栄養士	15	13	1	13.0
	病院事務職	28	26	2	13.0
	看護師	80	73	54	1.4
	医療秘書	3	3	3	1.0
合計		189	176	68	2.6

（イ）会計年度任用職員

令和2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	3,328人
消防局長	2人
教育委員会	800人
水道事業管理者	23人
市民病院事業管理者	357人
合計	4,510人

（3）昇任試験の状況

令和元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

令和元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

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

令和元年10月9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441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94事業所、完了率92.2%） ※ 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（ラスパイレス方式）

民間給与（A）	職員給与（B）	較差（A－B）
357,586円	357,152円	434円（0.12%）

※ 職員の平均年齢42.1歳、平均経験年数19.9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
4.48月分	4.45月分

2 給与の改定

(1) 俸給表

一般俸給表については、初任給を大卒1,500円、高卒2,000円引上げ。これを踏まえ、30歳台半ばまでの職員が在職する号俸について所要の改定。（平均改定率0.1%）

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（4.45月分→4.50月分）

※再任用職員は除く

※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

(3) 住居手当

人事院勧告を踏まえ、手当の支給対象となる家賃額の下限を4,000円引上げ（12,000円→16,000円）、手当額の上限を1,000円引上げ（27,000円→28,000円）。

これに伴い、手当額が2,000円を超える減額となる職員については、1年間、国の経過措置に準じた所要の措置を講ずる。

(4) 実施時期等

・俸給表については平成31年4月1日から実施

- ・特別給については令和元年12月1日から実施
- ・住居手当については令和2年4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

本市で働くことの魅力ややりがい、業務に関する情報をより効率的に伝える方策の検討を引き続き行っていく。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能力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

引き続き、職員の能力に応じた適材適所の配置を進めるとともに、階層別研修や職場研修など職員の能力向上の機会充実に努め、市政を担うにふさわしい高い行政能力を持った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

研修等を通じて適正な人事評価制度の運用を行うとともに、評価者と被評価者との間のコミュニケーションが十分に図られるよう支援を行い、人材育成への活用に向けた取組を継続する必要がある。

④ 障がい者の活躍推進

今後も、障がい者の活躍する場の確保・拡大に向け、率先して障がい者を雇用することが重要。入庁後においては、障がい者の特性に関して配属先職場における理解を深めるとともに、障がいのある職員の活躍推進に向けた計画の作成など、雇用の質の向上に向けた取組を推進することが求められる。

(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

男性職員の育児休業等の取得を促進するためには、職員及び職場の意識改革が必要。制度周知や研修による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 長時間労働の是正

本年4月から時間外勤務命令の上限を原則月45時間等としたが、月80時間以上の時間外勤務者数の状況を見ると、依然として一定数存在している。事業の廃止を含めた業務の見直しに加え、ICTを活用した業務の効率化や業務量に見合った人員配置を行うこと等、有効な対策を講じていく必要がある。

教職員の多忙化については、「第2次多忙化解消行動計画」に基づき、学校閉庁日の設定、

スクールロイヤーの導入，学校事務支援員と部活動指導員の配置などを進め，一定の成果が認められている。教職員の多忙化の解消に向け，引き続き実効性のある取組が行われることを望む。

③ 勤務時間の状況の適正把握

本年4月に労働安全衛生法が改正され，労働時間の状況について，原則パソコンの使用時間記録等の客観的な方法による把握が義務付けられた。本市では，出退勤時刻を適正に把握しているとは言い難い状況にある。また，時間外勤務命令の上限設定に伴い，職員の時間外勤務縮減の意識がより強くなり時間外勤務時間の過少申告も懸念されることから，併せてそれを防止する取組も求められる。法の趣旨に基づく客観的な方法によることはもちろん，ICTを最大限に活用した効率的な管理方法を速やかに検討し導入していく必要がある。

④ メンタルヘルス対策

予防や再発防止に向けた取組を継続的に行うとともに，ストレスチェック結果を活用した職場環境の改善等，組織全体の対策を進めていくことが重要である。

⑤ ハラスメント対策

職員が業務に対してやりがいを感じ，その能力を十分に発揮するためには，ハラスメントを許さない職場風土の醸成が必要。研修を継続して実施するとともに，職員が安心して相談できる体制を整え，相談に対し迅速かつ適切に対応することで，良好な勤務環境を確立することを望む。

(3) 高齢期の雇用の在り方

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，定年引上げに関する国の動向を注視しながら，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ていくことが重要である。

(4) 臨時・非常勤職員の適正な任用・勤務条件の確保

来年4月から導入される会計年度任用職員制度については，法の趣旨を踏まえ，適正な任用及び勤務条件等が確保されるよう努めることはもちろん，職員募集に当たっては，多くの臨時・非常勤職員が影響を受けることから，丁寧な説明と十分な周知を行い，円滑な制度移行を実現する必要がある。

(5) 公務員倫理の確保

全体の奉仕者として，より高い倫理感を求められていることを自覚して職務に取り組むとともに，来年4月から内部統制制度が導入されることから，組織として業務のチェック体制を強化・徹底することも必要。

退職管理の制度が十分周知されていない現状を踏まえ，元職員による働きかけ行為等の本委員会への届出義務を含めた制度周知を図り，退職管理のさらなる適正化に努める必要

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 平均年齢 41.7 歳 平均経験年数 19.6 年）

改定前	改定後	増減額（率）
5,892,000 円	5,918,000 円	26,000 円（0.44%）

※人件費（共済費等を除く）への影響額 約 2.37 億円（企業職を除く 9,248 人による試算）

2 過去の給与勧告の状況

※本人事業委員会の発足は平成 19 年

	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 19 年	542 円	0.15%	4.45 月	—
平成 20 年	62 円	勧告なし	4.45 月	—
平成 21 年	△ 570 円	△ 0.16%	4.15 月	△ 0.30 月
平成 22 年	△ 528 円	△ 0.15%	3.95 月	△ 0.20 月
平成 23 年	△ 30 円	勧告なし	3.95 月	—
平成 24 年	82 円	勧告なし	3.95 月	—
平成 25 年	△ 476 円	△ 0.13%	3.95 月	—
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

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（0.09%）を埋めるため，初任給及び若年層の俸給月額を引上げ
- 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 住居手当の支給対象となる家賃額の下限を引上げ，その原資を用いて手当額の上限を引上げ

4 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

5 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