

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 6 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（令和 6 年 4 月 2 日～令和 7 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	氷河期世代	民間経験者	技能労務職	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							大卒程度	高卒程度		
採用者数	54	28	21	14	3	3	7	33	0	88	225	28	16	0	520

イ 選考採用

（単位：人）

教育	教育職員以外	合計
24	30	54

※ 選考採用としては、医師や歯科医師、国・県や他の地方公共団体の職員、教育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
83	40	123

エ 再任用（短時間勤務職員）

（単位：人）

教育	教育職員以外	合計
57	47	104

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
0	181	181

② 職員の退職状況（令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 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	25	23	21	6	119	194
普通退職	38	80	4	11	96	229
募集退職	9	14	5	4	24	56
死亡退職	3	2	1	1	4	11
その他退職	5	1	0	0	35	41
計	80	120	31	22	278	531

イ 再任用（フルタイム職員）（単位：人）

教育	教育職員以外	合計
34	14	48

ウ 再任用（短時間勤務職員）（単位：人）

教育	教育職員以外	合計
48	85	133

エ 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
0	193	193

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
		R7 年	R6 年					
一般 行政 部門	議 会	24	24	0	0	0		
	総 務	743	720	27	△4	23	国勢調査の業務執行体制強化等	業務執行体制の見直し
	税 務	214	217	0	△3	△3		業務執行体制の見直し
	民 生	1,366	1,373	27	△34	△7	児童相談所の体制強化等	業務執行体制の見直し
	衛 生	505	505	8	△8	0	業務執行体制の充実	業務執行体制の見直し
	労 働	6	6	0	0	0		
	農林水産	154	153	5	△4	1	業務執行体制の充実	業務執行体制の見直し
	商 工	96	97	2	△3	△1	業務執行体制の充実	業務執行体制の見直し
	土 木	460	456	13	△9	4	業務執行体制の充実	業務執行体制の見直し
	小 計	3,568	3,551	82	△65	17		
特別 行政 部門	教 育	4,646	4,620	41	△15	26	業務執行体制の充実	業務執行体制の見直し
	消 防	942	919	23	0	23	業務執行体制の充実	
	小 計	5,588	5,539	64	△15	49		
公営 企業 など 部門	病 院	1,278	1,224	54	0	54	業務執行体制の充実	
	水 道	308	307	4	△3	1	業務執行体制の充実	業務執行体制の見直し
	下 水 道	163	164	2	△3	△1	業務執行体制の充実	業務執行体制の見直し
	そ の 他	149	151	1	△3	△2	業務執行体制の充実	業務執行体制の見直し
	小 計	1,898	1,846	61	△9	52		
合 計		11,054	10,936	207	△89	118		

※ 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。

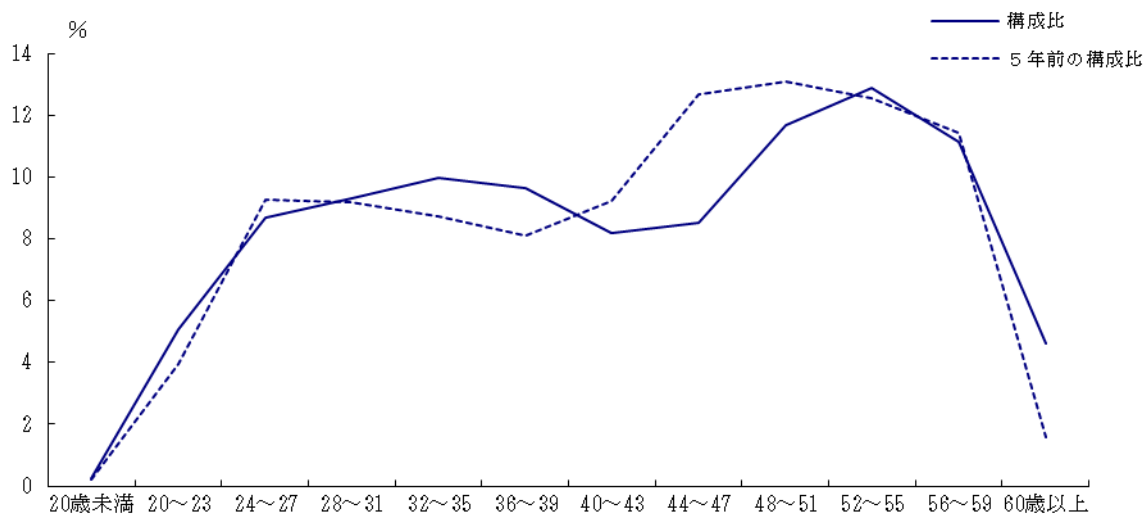
【参考】再任用（短時間勤務職員）（単位：人）

R7 年	R6 年	差引
375	409	△34

会計年度任用（フルタイム職員）（単位：人）

R7 年	R6 年	差引
544	553	△9

④ 職員の年齢別職員構成の状況（令和7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	26	562	960	1,028	1,101	1,067	906	943	1,290	1,426	1,233	512	11,054

⑤ 新潟市定員配置計画2023の策定

複雑化・多様化する行政課題を解決し、市民サービスの維持・向上に必要な業務執行体制を確保するため、本市の強みとなる部門の職員超過を特性ととらえつつ、事務事業のあり方・やり方を不断に見直し、持続可能な行財政運営を行うことが必要です。

本計画期間においては、6つの取り組み項目を掲げ、引き続き、定員配置の選択と集中による定員の適正化を進めます。

・計画期間

2023年4月～2027年3月（4年間）

・取組項目

- ① 業務のあり方・やり方の見直し
- ② 簡素で効率的な組織体制の再構築
- ③ 公民連携、業務の外部委託化の推進
- ④ DXによる行政サービスの利便性向上・スマートな行政の実現
- ⑤ 市政を支える職員育成と環境整備
- ⑥ 財政基盤の強化に向けた不断の見直し

・目標

国の配置基準がある職種・部門及び教育職員を除いた令和4年度職員数4,731人を職員数の目安とし、上記の取組を進めることによって、市政の課題解決や活性化に資する企画立案など、創意工夫をより発揮すべき業務や部門にメリハリのある職員配置を行っています。

(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 令和6年度前期

・評価期間 令和6年4月1日～令和6年9月30日

全体評価		1	2	3	4	5	計
能力態度評価	人数	0	10	4,500	1,126	1	5,637
	割合	0.00%	0.18%	79.83%	19.98%	0.02%	
業績評価	人数	0	7	5,012	617	1	5,637
	割合	0.00%	0.12%	88.91%	10.95%	0.02%	

イ 令和 6 年度後期

・評価期間 令和 6 年 10 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日

全体評価		1	2	3	4	5	計
能力態度評価	人数	1	9	4,261	1,308	1	5,580
	割合	0.02%	0.16%	76.36%	23.44%	0.02%	
業績評価	人数	1	5	4,799	774	1	5,580
	割合	0.02%	0.09%	86.00%	13.87%	0.02%	

(3) 職員の給与の状況

① 人件費の状況（令和 6 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）
453,934,065 千円	6,781,614 千円	97,716,631 千円	21.5 %

※ 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 6 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 9,531	千円 40,087,749	千円 7,329,129	千円 16,933,165	千円 64,350,043	千円 6,752

※ 1 職員数は、令和 6 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（7,254,261 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 7 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	43.3 歳	339,873 円	420,012 円
技能労務職	55.3 歳	328,428 円	360,115 円
	うち用務員	56.7 歳	325,759 円
	うち清掃作業員	56.7 歳	323,948 円
	うち給食調理員	55.3 歳	328,890 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 7 年 4 月 1 日現在）

区 分		新潟市	新潟県	国
一般行政職	大 学 卒	225,800 円	225,600 円	220,000 円
	高 校 卒	194,700 円	194,500 円	188,000 円
技能労務職	高 校 卒	178,800 円	192,500 円	185,700 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 7 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	290,072 円	319,499 円	362,304 円	387,003 円	399,923 円
	高校卒	258,253 円	286,953 円	307,214 円	361,131 円	385,208 円
技能労務職	高校卒	235,800 円	－ 円	－ 円	306,975 円	339,336 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 7 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	5 人	0.2%	0.2%	0.1%
8 級	部長	32 人	1.1%	1.1%	1.0%
7 級	部次長・参事	33 人	1.1%	1.3%	1.5%
6 級	課長・副参事	135 人	4.5%	4.6%	4.8%
5 級	課長補佐・主幹	434 人	14.6%	15.5%	16.2%
4 級	係長・主査	1,074 人	36.0%	35.0%	33.1%
3 級	主査・副主査	725 人	24.3%	23.3%	20.0%
2 級	副主査・主事	297 人	10.0%	11.8%	11.9%
1 級	主事・技師	247 人	8.3%	7.3%	11.4%

※ 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（令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日）

ア 期末・勤勉手当

1 人当たり平均支給額	1,777 千円
支給割合 ※（ ）内は再任用職員	期末手当 2.50 月分(1.40 月分) 勤勉手当 2.10 月分(1.00 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 7 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(3%～30%加算)	
1 人当たり平均支給額 (令和 6 年度中退職)	1,971 千円	20,673 千円

ウ 特殊勤務手当（普通会計決算）

支給実績	259,147 千円
支給対象職員 1 人当たり平均支給年額	140 千円
手当の種類（全職種）	23 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	2,404,430 千円
支給対象職員 1 人当たり平均支給年額	463 千円

※管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とならない職員を除く。

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 28,000 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 7 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	1,174,000 円	6 月期 1.55 月分 12 月期 1.55 月分 計 3.10 月分
副市長	948,000 円	
議 長	786,000 円	
副議長	707,000 円	
議 員	659,000 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。令和 7 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（令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日）

1 人当たり 1 か月平均 12.6 時間

③ 年次有給休暇の取得状況（令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 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、15.1 日

④ 特別休暇の導入状況（令和 7 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 出生サポート	1 年度において 5 日の範囲内の期間（体外受精・顕微授精に係るものである場合は 10 日）
4 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
5 妊娠・産後の保健指導など	妊娠期間などに応じて付与
6 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
7 妊娠障害	一の妊娠期間中に 10 日未満の期間中
8 健康管理	生理日の就業が著しく困難な場合、連続する 2 日以内で必要とする期間
9 育児時間	1 日 2 回それぞれ 30 分以内
10 骨髄移植	必要と認められる期間
11 ボランティア	1 年度において 5 日の範囲内の期間
12 職員の結婚	5 日の範囲内の期間
13 妻の出産	2 日の範囲内の期間
14 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）
15 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）
16 忌引き	親族に応じて付与
17 父母の追悼	1 日の範囲内の期間
18 夏季休暇	5 日の範囲内の期間
19 災害による現住居の損壊など	7 日の範囲内の期間
20 災害等による出退勤困難	必要と認められる期間
21 リフレッシュ休暇（勤続 20 年、30 年）	3 日の範囲内の期間
22 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）職員の休業に関する状況

① 育児休業の取得状況（令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 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	110	268	378
再度の育児休業を取得した者	27	4	31

② 修学部分休業の取得状況（令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日）

（単位：人）

	男性	女性	計
修学部分休業を取得した者	0	0	0

③ 自己啓発休業の取得状況（令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日）

（単位：人）

	男性	女性	計
自己啓発休業を取得した者	1	1	2

④ 配偶者同行休業の取得状況（令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日）

（単位：人）

	男性	女性	計
配偶者同行休業を取得した者	0	2	2

（6）職員の分限及び懲戒処分の状況（令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 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	292	—	292	—
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	292	0	292	—
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	0	1	0
2 職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	4	0	1	0	5	58
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	6	6	1	15	7
合 計	6	6	8	1	21	65

※ 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。

(7) 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6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
令和6年4月10日	服務等に関する連絡会議	研修
令和6年8月9日	職員の綱紀粛正について	文書通知
令和6年10月1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
令和6年10月15日	衆議院議員総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6年12月11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

(8) 職員の退職管理の状況（令和7年5月1日現在）

①退職者の状況（令和6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	0	0	9(9)	9(9)	174(118)	183(127)	1(0)
募集	0	0	1(0)	1(0)	49(23)	50(23)	66(40)
自己都合等	8	2	23(20)	33(20)	158(74)	191(94)	169(68)
計A	8	2	33(29)	43(29)	381(215)	424(244)	236(108)

※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 ①の退職者における市以外の団体への再就職の状況（条例上届出を要するもの）（令和6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
市出資法人	4	1	0(0)	5(0)	0(0)	5(0)	3(0)
公益団体等	1	1	5(5)	7(5)	2(0)	9(5)	8(1)
民間企業	2	0	1(1)	3(1)	0(0)	3(1)	3(3)
計B	7	2	6(6)	15(6)	2(0)	17(6)	14(4)
再就職率(B/A)	87.5%	100.0%	18.2%	34.9%	0.5%	4.0%	5.9%

※（ ）内は、うち教職員の数

③市への任用の状況（令和6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
定年前再 任用職員	0	0	20(19)	20(19)	155(103)	175(122)	30(18)
再雇用職 員	0	0	0(0)	0(0)	0(0)	0(0)	2(0)
計	0	0	20(19)	20(19)	155(103)	175(122)	32(18)

※（ ）内は、うち教職員の数

（９）職員の研修の状況（令和6年4月1日～令和7年3月31日）

区 分	人 数
1 階層別研修	1,534
2 専門研修	906
3 派遣研修	99
5 自己啓発	59
合計（延べ人数）	2,598

（１０）職員の福祉及び利益の保護の状況（令和6年4月1日～令和7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） 2,137 件
- ・ 助成事業（宿泊施設利用助成など）

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	142
通勤災害	18
合 計	160

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6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 B	4 月 1 ～15 日 筆記試験	4 月 30 日 5 月 1、2 日	個別面接	5 月 17 日 論文試験 適性検査	6 月 3、4 5、6、7 日 個別面接	6 月 14 日	
土木	4 月 21 日 筆記試験	5 月 28 日	個別面接 適性検査				
土木(水道)		5 月 29 日					
建築		5 月 27 日					
電気							
電気(水道)	(申込者なし)						
機械	4 月 21 日 筆記試験	5 月 27 日	個別面接 適性検査			6 月 14 日	
機械(水道)		5 月 29 日					
一般行政 A	6 月 16 日 筆記試験		7 月 2、3 日	個別面接	7 月 19 日 論文試験 適性検査	8 月 6、7 8、9 日 個別面接	8 月 21 日
社会福祉		7 月 1 日 論文試験 適性検査	7 月 22、23 日				8 月 6 日
化学			7 月 22 日				
化学(水道)			7 月 26 日				
農業			7 月 17 日				
学芸員(美術)	6 月 16 日 筆記試験 適性検査		7 月 24 日	個別面接 適性検査			
学芸員(歴史)	6 月 16 日 筆記試験	7 月 1 日 論文試験 適性検査	7 月 17 日	個別面接			
心理			7 月 25 日				
水道事務			7 月 26 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 16 日 筆記試験 論文試験 6月19日 体力検査	7 月 22 日 消防適性検査 適性検査	8 月 1、2 日 個別面接		8 月 21 日
消防士 B	6 月 16 日 筆記試験 論文試験 消防適性検査 6月19日 体力検査 適性検査	7 月 16 日 個別面接			7 月 26 日
水道事務 ＜追加募集＞	10 月 20 日 筆記試験	11 月 10 日 論文試験 適性検査	11 月 30 日 個別面接		12 月 6 日
土木（水道） ＜追加募集＞			12 月 1 日 個別面接		12 月 6 日 （合格者なし）
化学（水道） ＜追加募集＞					
電気（水道） ＜追加募集＞	（受験者なし）				
機械（水道） ＜追加募集＞	（申込者なし）				

（イ）高校卒業程度

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	9 月 29 日 筆記試験 9 月 30 日、10 月 1 日 個別面接	10 月 16 日 作文試験 適性検査	11 月 7、8 日 個別面接	11 月 15 日
土木	9 月 29 日 筆記試験	10 月 16 日 作文試験 適性検査	10 月 30 日 個別面接	
土木（水道）			10 月 31 日 個別面接	
電気（水道）	（申込者なし）			
機械（水道）				
水道事務	9 月 29 日 筆記試験	10 月 16 日 作文試験 適性検査	10 月 31 日 個別面接	11 月 15 日
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	11 月 5、6 日 個別面接		

(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
獣医師	6 月 9 日 個別面接 適性検査						6 月 26 日
薬剤師(行政)	6 月 16 日	筆記試験	7 月 1 日	論文試験 適性検査	7 月 18 日	個別面接	8 月 6 日
保健師					7 月 18、19 日		
保育士 A	9 月 29 日		10 月 16 日		10 月 28、29 日		11 月 15 日
保育士 B	10 月 20 日		11 月 10 日		11 月 23、24 日		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 9、10 日 個別面接		11 月 24 日 論文試験 適性検査	12 月 14、15 日 個別面接	12 月 27 日
水道事務			11 月 10 日 論文試験 適性検査	11 月 30 日 個別面接			12 月 6 日
土木				12 月 1 日 個別面接			
土木（水道）							
電気（水道）							
土木（水道） ＜10月1日採用＞	（申込者なし）						
機械（水道）							
一般行政 （デジタル）	10 月 20 日 筆記試験 適性検査		12 月 1 日 適性検査 個別面接				12 月 6 日
一般行政 （冬季募集）	1 月 25 日 筆記試験 論文試験 適性検査	1 月 26 日 面接試験	2 月 8、9 日 個別面接				2 月 21 日

(才) 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 20 日 筆記試験	11 月 22 日 個別面接	11 月 29 日
文化財専門員	(申込者なし)		
心理 <9 月 1 日採用>			
心理 <12 月 1 日採用>			
心理 A	1 月 17 日 書類審査	2 月 15 日 個別面接	2 月 21 日
心理 B			
心理 C			

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	163	123	40	3.1
	一般行政 B	318	296	30	9.9
	社会福祉	33	27	7	3.9
	土木	14	11	6	1.8
	土木（水道）	2	1	1	1.0
	土木（水道）＜追加募集＞	2	1	0	-
	建築	4	3	1	3.0
	電気	5	4	1	4.0
	電気（水道）	0	-	-	-
	電気（水道）＜追加募集＞	1	0	-	-
	機械	3	3	2	1.5
	機械（水道）	1	1	1	1.0
	機械（水道）＜追加募集＞	0	-	-	-
	化学	3	3	2	1.5
	化学（水道）	3	3	1	3.0
	化学（水道）＜追加募集＞	3	1	0	-
	農業	7	5	1	5.0
	学芸員（美術）	12	11	2	5.5
	学芸員（歴史）	20	11	1	11.0
	心理	9	8	3	2.7
	水道事務	5	4	2	2.0
	水道事務 ＜追加募集＞	29	17	2	8.5
	消防士 A	63	54	12	4.5
	消防士 B	23	20	9	2.2
高校卒業 程度	一般事務	54	50	19	2.6
	水道事務	9	9	3	3.0
	土木	4	4	3	1.3
	土木（水道）	1	1	1	1.0
	電気（水道）	0	-	-	-
	機械（水道）	0	-	-	-
	消防士	121	110	11	10.0
免 許 資格職	獣医師	2	2	2	1.0
	薬剤師（行政）	2	2	1	2.0
	保健師	23	20	9	2.2
	保育士 A	38	36	13	2.8
	保育士 B	45	42	4	10.5

区分	職 種	申込者数	受験者数	最 終 合格者数	倍率
民間企業等 職務経験者	一般行政	157	136	17	8.0
	一般行政（冬季）	69	59	10	5.9
	一般行政（デジタル）	4	4	2	2.0
	土木	2	2	2	1.0
	土木（水道）	1	1	0	-
	電気（水道）	1	1	1	1.0
	機械（水道）	0	-	-	-
	水道事務	14	13	2	6.5
	土木（水道）＜10/1 採用＞	0	-	-	-
任期付短時 間勤務職員	一般事務（統計調査業務）	7	6	4	1.5
	文化財専門	0	-	-	-
	心理（特別支援教育課） 9/1 採用	0	-	-	-
	心理（特別支援教育課） 12/1 採用	0	-	-	-
	心理 A（特別支援教育課） 4/1 採用	1	1	1	1.0
	心理 B（教育センター） 4/1 採用	2	2	1	2.0
	心理 C（若者支援センター） 4/1 採用	1	1	1	1.0
合計		1,281	1,109	231	4.8

（２）採用選考の状況

ア 令和 6 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
就職氷河期 世代	一般事務	9 月 29 日 筆記試験	10 月 23 日 個別面接	11 月 1 日 作文試験 適性検査	11 月 19、20 日 個別面接	11 月 29 日
障がい者	一般事務	11 月 3 日 筆記試験 作文試験	11 月 21 日 個別面接 適性検査	12 月 19 日 個別面接		12 月 27 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
就職氷河期 世代	一般事務	106	82	7	11.7
障がい者	一般事務	54	42	3	14.0
合計		160	124	10	12.4

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
病院事業管理者	看護師	93	91	73	1.2
	助産師	4	4	1	4.0
	薬剤師	4	4	1	4.0
	臨床検査技師	15	15	5	3.0
	臨床工学技士	9	8	1	8.0
	診療放射線技師	14	14	2	7.0
	理学療法士	9	9	2	4.5
	作業療法士	4	4	1	4.0
	言語聴覚士 A	8	7	2	3.5
	言語聴覚士 B	0	－	－	－
	救急救命士	6	6	3	2.0
	遺伝カウンセラー	1	0	－	－
	病院事務	14	13	2	6.5
	医療情報システム専門職	2	2	0	－
	医療情報システム専門職	5	4	1	4.0
合計		188	181	94	1.9

（イ）会計年度任用職員

令和 7 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	3,377 人
消防局長	5 人
教育委員会	1,559 人
水道事業管理者	45 人
病院事業管理者	346 人
合計	5,332 人

（３）昇任試験の状況

令和 6 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6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
消防士長昇任選考試験

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6年10月4日に「職員の給与等に関する報告及び勧告」を市議会及び市長に対し行いました。主な内容は以下のとおりです。

1 給与等に関する報告・勧告

(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434事業所から98事業所を無作為抽出し、常勤従業員*の本年4月分の給与月額等について調査（調査完了率86.5%）

※ 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) 民間給与との較差

事務・技術関係の職務に従事する職員との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）
380,850円	369,720円	11,130円（3.01%）

※ 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
4.60月分	4.50月分

(4) 給与の改定の内容と考え方

① 月例給

ア 民間及び国や他の地方公共団体の初任給の動向等や、本市において人材確保が深刻な課題であることを踏まえ、採用における給与面での競争力を向上させるため、初任給を大幅に引き上げる。

【大卒】225,800円（+28,300円） 【高卒】194,700円（+29,500円）

イ 若年層が在職する号俸に重点を置き、そこから改定率を逡減させる形で全級全号俸を引き上げる。（平均改定率3.2%）

② 特別給

ア 民間の支給割合を考慮し、支給月数を引き上げる。（4.50月分→4.60月分）

イ 引上げ分は、期末手当及び勤勉手当に0.05月分ずつ均等に配分する。

③ 初任給調整手当

医療職俸給表（1）の改定状況及び人事院勧告を踏まえ、所要の改定を行う。

④ 実施時期

ア 俸給表及び初任給調整手当については、令和6年4月1日から実施する。

イ 特別給については、令和6年12月1日から実施する。

⑤ 給与制度のアップデート

本年、人事院が勧告した給与制度のアップデートについて、本市の課題である人材の確保や組織パフォーマンスの向上に対処するためには、待遇面での改善が必要であることから、国の制度との均衡を図りながら、本市の実情を勘案した給与制度のアップデートを実施する。

ア 俸給表及び俸給制度

係員級（１級・２級）に対する措置として、国と同様に採用面での競争力を向上させるため、本年の公民較差に基づいた給与改定において、初任給及び若年層の水準を大幅に引き上げる。

係長級以上（３級以上）については、国のような総合職等の採用を行っていないため、国と同様の措置を直ちに講じる必要はないと判断し、本年は見直しを行わない。

イ 地域手当

国と同様の激変緩和措置を講じた場合、本年の給与改定で図られた民間給与と職員給与の均衡が失われることになるため、支給割合の引下げは本年は行わない。

なお、地域手当の在り方については、今後も引き続き検討を進めていく。

ウ 扶養手当

配偶者に家族手当を支給する市内民間事業所の割合が高いことから、配偶者に係る扶養手当の廃止は本年は行わない。また、市職員の子に係る手当額は、民間の支給額を上回っていることから、子に係る手当額の引上げは、本年は行わない。

今後は、民間の支給状況や他都市の状況も踏まえながら、扶養手当全体の見直しを検討していく。

エ 通勤手当及び単身赴任手当

市内民間事業所の状況を踏まえ、以下の見直しを行う。

- ・交通機関を利用する場合の手当額の支給限度額を月 15 万円に引き上げる。
- ・新幹線等の特別料金も支給限度額の範囲内で全額支給する。
- ・採用時から新幹線等を利用する通勤手当や単身赴任手当の支給を可能とする。
- ・育児、介護等の事情により転居した職員にも新幹線等の通勤手当の支給を可能とする。

オ 管理職員特別勤務手当

平日深夜に係る管理職員特別勤務手当の支給対象時間帯を午後 10 時から午前 5 時までに拡大する。

カ 特別給

（ア）勤勉手当の成績率について、「特に優秀」の成績区分の成績率の上限を平均支給月数の 3 倍に引き上げる。

（イ）特定任期付職員の特別給について、期末手当に加え人事評価の結果に基づいて支給される勤勉手当を導入し、特定任期付職員業績手当を廃止する。

キ 定年前再任用短時間勤務職員等の給与

（ア）新たに住居手当を支給する。

（イ）期末手当及び勤勉手当の支給割合について、再任用制度が導入された当時とは状況が異なること、また、同じ能力や経験を持つ高齢期職員間で、手当の支給割合が異なる

ることは公平性を損なう要因となることから、定年前再任用短時間勤務職員等以外の職員と同じ支給月数分とする。

ク 実施時期

(ア) アについては、令和6年4月1日から実施する。

(イ) ア以外については、令和7年4月1日から実施する。

2 人事管理に関する課題

(1) 人材の確保・育成等

① 人材の確保

若手職員へのヒアリングのほか、任命権者との連携を進め、インターンシップやオンライン説明会、SNS活用を通じて市で働くことの魅力を伝えていくとともに、受験要件や試験方法も検討していくこととする。

② 人材の育成

職員の成長意欲と組織目標を一致させるため、評価面談でのフィードバックや人材育成を推進することが必要である。また、職種ごとのキャリアパスを明示し、研修を充実させた上で、職員のキャリアビジョンに基づく人事配置を進めることが重要である。

③ 役割・活躍に応じた人事管理の推進

ア 女性職員の活躍促進

任命権者は、女性職員のキャリア形成支援や積極的な登用に努めるほか、長時間労働の解消や家庭生活と仕事の両立が可能な勤務環境の整備の推進により、全ての女性職員が、その能力を発揮し、活躍できる組織となるよう、取組を進めていく必要がある。

イ 高齢期職員の能力や経験の活用推進

高齢期職員が、モチベーションを維持しながら、個々の能力や経験を十分に活かすことができるような人事管理を進めていくべきである。

ウ 障がいのある職員の活躍推進

率先して障がい者の雇用に努めるとともに、相談しやすい支援体制を整えるほか、同僚・上司をはじめ、全ての職員が障がいに関する理解を深め、障がいのある職員が安心して働き続けられる職場環境となるよう取り組む必要がある。

(2) 職員の勤務環境の整備

① 柔軟な働き方と働きやすい環境整備

現在試行実施中のテレワークに関しては、職員のニーズや実施状況などを踏まえ、より良い制度へと改善を図り、柔軟な働き方を推進していくことが重要である。

任命権者においては、今後も仕事と家庭生活の両立支援について、引き続き取組を推進することが必要である。

② 長時間労働の是正

令和6年能登半島地震の対応で地震発生直後の3か月間の時間外勤務は前年比で62.7%増加し、被災者支援の体制は今後も続く見込みである。任命権者は、職員の心身の負担が過度となりメンタルヘルスに影響を及ぼさないよう配慮されたい。

さらに、時間外勤務時間が依然として高止まりしている部署については、業務の必要性や優先順位を明確にし、それに基づき業務配分を行うことが重要である。こうした業務の合理化を行ってもなお、長時間の時間外勤務により対応せざるを得ない場合には、業務量に応じた人員配置や必要な人員の確保に努める必要がある。

③ メンタルヘルス対策の推進

職員の健康不全の未然防止、早期発見・早期対処、職場復帰支援・再発防止に取り組み、長時間労働の是正や過重労働・ハラスメントを防止できるよう、組織全体で健康管理体制の充実を図っていくことが重要である。

④ ハラスメント対策の推進

任命権者においては、職員の健康被害や労働意欲の低下などを未然に防ぐため、カスタマーハラスメントの対応方針を定め、マニュアルの整備や職員研修の実施など、組織として職員を守り、安心して公務遂行できるよう対策に取り組む必要がある。

(3) 会計年度任用職員制度の運用の検証

会計年度任用職員の勤務実態を把握するため、先に実施したヒアリング調査の結果や業務分担表などから、会計年度任用職員の業務内容や責任の程度について、常勤職員と比較するなど、検証を行ってきた。

今後は、これらの検証結果を踏まえ、会計年度任用職員の処遇について、課題を明確にしたうえで、様々な観点から検討を進め、その結果について示すこととする。

(4) 公務員倫理の確保

任命権者においては、職員に法令遵守と高い倫理観が求められ、市民の信頼を損なわないために自律的行動が必要であることを認識させ、今後も倫理意識のかん養と厳正な服務規律の確保を図られたい。

<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）

改定前	改定後	増減額（率）
6,124,000 円	6,352,000 円	228,000 円（3.72%）

※人件費（共済費等を除く）への影響額 約 19.73 億円（企業職を除く 8,653 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	
	公民較差	較差率	年間支給月数	対前年比増減
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
令和 2 年	△ 90 円	勧告なし	4.45 月	△ 0.05 月
令和 3 年	△ 165 円	勧告なし	4.30 月	△ 0.15 月
令和 4 年	717 円	0.20%	4.40 月	0.10 月
令和 5 年	2,059 円	0.56%	4.50 月	0.10 月
令和 6 年	11,130 円	3.01%	4.60 月	0.10 月

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