

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2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2年4月2日～令和3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		市 民 病 院	教育	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	15	28	30	3	8	4	4	2	1	51	141	18	19	324

イ 選考採用

(単位：人)

教育	教育職員以外	合計
54	22	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。

ウ 再任用（フルタイム職員）

(単位：人)

教育	教育職員以外	合計
50	15	65

エ 再任用（短時間勤務職員）

(単位：人)

教育	教育職員以外	合計
39	91	130

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	216	216

② 職員の退職状況（令和2年4月1日～令和3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	44	26	27	130	268
普通退職	15	71	1	3	18	108
募集退職	8	7	5	3	29	52
死亡退職	0	0	0	0	1	1
その他退職	3	4	0	0	40	47
計	67	126	32	33	218	476

イ 再任用（フルタイム職員）（単位：人）

教育	教育職員以外	合計
29	20	49

ウ 再任用（短時間勤務職員）（単位：人）

教育	教育職員以外	合計
30	98	128

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	269	269

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	
	R3年	R2年						
一般 行政 部門	議 会	24	24	0	0	0		
	総 務	745	775	28	△58	△30	業務執行体制の充実等	国勢調査終了等
	税 務	219	230	16	△27	△11	組織改編等	組織改編等
	民 生	1,337	1,326	21	△10	11	児童相談所の体制強化等	業務執行体制の見直し
	衛 生	526	527	12	△13	△1	保健所の体制強化等	業務執行体制の見直し
	労 働	6	6	0	0	0		
	農林水産	164	169	1	△6	△5	業務執行体制の充実	業務執行体制の見直し
	商 工	101	108	14	△21	△7	組織改編等	組織改編等
	土 木	493	498	10	△15	△5	業務移管等	業務執行体制の見直し等
	小 計	3,615	3,663	102	△150	△48		
特別 行政 部門	教 育	4,758	4,771	6	△19	△13	高校総体準備等	学校調理員民間委託等
	消 防	915	911	4	0	4	欠員補充	
	小 計	5,673	5,682	10	△19	△9		
公営 企業 など 部門	病 院	1,201	1,198	3	0	3	看護体制強化等	
	水 道	311	311	0	0	0		
	下 水 道	179	180	3	△4	△1	業務執行体制の充実	業務執行体制の見直し等
	そ の 他	153	158	0	△5	△5		業務執行体制の見直し
	小 計	1,844	1,847	6	△9	△3		
合 計	11,132	11,192	118	△178	△60			

※ 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。

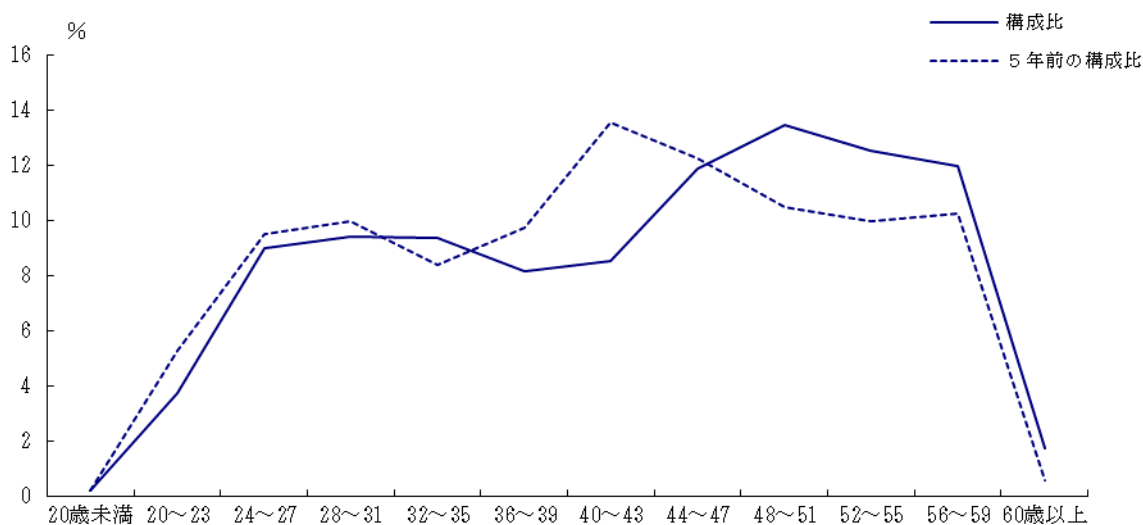
【参考】再任用（短時間勤務職員）（単位：人）

R3年	R2年	差引
479	477	2

会計年度任用（フルタイム職員）（単位：人）

R3年	R2年	差引
613	666	△53

④ 職員の年齢別職員構成の状況（令和3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	24	415	1,003	1,049	1,044	909	949	1,324	1,495	1,393	1,332	195	11,132

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した。

(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 令和2年度前期

・評価期間 令和2年4月1日～令和2年9月30日

全体評価		1	2	3	4	5	計
能力態度評価	人数	2	13	5,114	1,030	2	6,161
	割合	0.03%	0.21%	83.01%	16.72%	0.03%	
業績評価	人数	0	10	5,620	530	1	6,161
	割合	0.00%	0.16%	91.22%	8.60%	0.02%	

イ 令和2年度後期

・評価期間 令和2年10月1日～令和3年3月31日

全体評価		1	2	3	4	5	計
能力態度評価	人数	2	21	4,873	1,225	10	6,131
	割合	0.03%	0.34%	79.48%	19.98%	0.16%	
業績評価	人数	2	6	5,423	689	11	6,131
	割合	0.03%	0.10%	88.45%	11.24%	0.18%	

(3) 職員の給与の状況

① 人件費の状況（令和2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）
483,721,487 千円	3,569,952 千円	92,432,549 千円	19.1 %

※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2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 9,381	千円 38,409,147	千円 6,573,075	千円 16,064,940	千円 61,047,162	千円 6,508

※1 職員数は、令和2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（6,584,173千円）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3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	42.1 歳	323,091 円	388,501 円	
技能労務職	52.7 歳	330,063 円	356,160 円	
	うち用務員	53.7 歳	326,568 円	342,672 円
	うち清掃作業員	53.6 歳	334,467 円	383,035 円
	うち給食調理員	52.3 歳	330,119 円	342,972 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3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3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	273,884円	302,302円	352,650円	375,901円	396,133円
	高校卒	226,061円	266,740円	283,600円	345,510円	369,437円
技能労務職	高校卒	274,700円	－円	279,933円	309,933円	327,392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3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%	0.1%	0.2%
8級	部長	31人	1.0%	1.0%	1.1%
7級	部次長	56人	1.8%	1.5%	1.1%
6級	参事・課長	144人	4.7%	4.8%	5.5%
5級	副参事・課長補佐	495人	16.3%	16.2%	17.0%
4級	課長補佐・主幹	1,013人	33.4%	33.1%	33.5%
3級	係長・主査	619人	20.4%	20.0%	20.1%
2級	副主査	384人	12.7%	11.9%	10.7%
1級	主事・技師	288人	9.5%	11.4%	10.7%

※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2年4月1日～令和3年3月31日）

ア 期末・勤勉手当

1人当たり平均支給額	1,712千円
支給割合 ※（ ）内は再任用職員	期末手当 2.55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3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人当たり平均支給額 (令和2年度中退職)	1,132千円	20,105千円

ウ 特殊勤務手当（普通会計決算）

支給実績	278,663 千円
支給対象職員 1 人当たり平均支給年額	144 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	1,689,176 千円
支給対象職員 1 人当たり平均支給年額	330 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 3 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	6 月期 1.525 月分 12 月期 1.525 月分 計 3.05 月分
副市長	942,000 円 ※1	
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 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3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2年4月1日～令和3年3月31日）

1人当たり1か月平均 9.9時間

③ 年次有給休暇の取得状況（令和2年4月1日～令和3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、13.0日

④ 特別休暇の導入状況（令和3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（令和2年4月1日～令和3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	48	244	292
前年度から引き続けている者	2	267	269

（5）職員の分限及び懲戒処分の状況（令和2年4月1日～令和3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	217	—	217	—
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	—	—	1	—	1	—
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	218	0	218	—
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	7	5	2	1	15	8
2 職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	7	2	1	0	10	89
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	1	1	4	8
合計	15	8	4	2	29	105

※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、令和2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
令和2年7月10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
令和2年7月28日	「令和2年度サービス等に関する連絡会議」資料の送付について	文書通知
令和2年10月1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
令和2年10月20日	サービス等に関する連絡会議	研修
令和2年12月16日	職員の綱紀粛正について	文書通知
令和2年12月23日	職員の綱紀保持及びサービス規律の徹底について	文書通知
令和3年1月14日	交通法規遵守及び安全運転の徹底について	文書通知

(7) 職員の退職管理の状況（令和3年5月1日現在）

①退職者の状況（令和2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	1	2	40(27)	43(27)	220(115)	263(142)	272(146)
募集	1	0	2(1)	3(1)	44(29)	47(30)	58(34)
自己都合等	0	0	0(0)	0(0)	57(17)	57(17)	76(34)
計A	2	2	42(28)	46(28)	321(161)	367(189)	406(214)

※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2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	1	0(0)	1(0)	6(0)
公益団体等	0	1	2(1)	3(1)	7(3)
民間企業	0	0	3(2)	3(2)	2(0)
計B	0	2	5(3)	7(3)	15(3)
再就職率 (B/A)	0.0%	100.0%	11.9%	15.2%	25.0%

※（ ）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	1	0	28(17)	29(17)	125(46)	154(63)	173(97)
再雇用職員	0	0	0(0)	0(0)	9(0)	9(0)	9(0)
計	1	0	28(17)	29(17)	134(46)	163(63)	182(97)

※（ ）内は、うち教職員の数

(8) 職員研修所研修の状況 (令和2年4月1日～令和3年3月31日)

区 分	人 数
1 階層別研修	1,095
2 専門研修	325
3 派遣研修	37
4 ICT研修	168
5 自己啓発	77
合計 (延べ人数)	1,702

(9) 職員の福祉及び利益の保護の状況 (令和2年4月1日～令和3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) 2,099 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	101
通勤災害	24
合 計	125

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2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			7月 14, 15日	個別面接	8月3日 論文試験 適性検査	8月17, 18日 個別面接	8月28日
一般行政 B			7月15日				
社会福祉	6月28日 筆記試験	7月13日 論文試験 適性検査	8月4日	個別面接			8月13日
精神保健福祉 相談員			7月29日				
土木			7月27日				
土木(水道)			8月1日				
建築			7月31日				
電気			7月30日				
電気(水道)			8月1日				
機械			7月30日				
機械(水道)			8月1日				
農業			7月29日				
心理			8月3日				
学芸員			6月28日 筆記試験 適性検査				

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 28 日 筆記試験 論文試験 6 月 29, 30 日 体力検査	7 月 13 日 適性検査 消防適性検査	8 月 6, 7 日 個別面接	/	8 月 28 日	
消防士 B	6 月 28 日 筆記試験 論文試験 適性検査 消防適性検査 6 月 30 日 体力検査	7 月 21 日 個別面接			7 月 30 日	
土木（水道） ＜追加募集＞	1 月 17 日 筆記試験 論文試験 適性検査	2 月 1 日 適性検査・個別面接			/	2 月 8 日
機械（水道） ＜追加募集＞						
化学（水道） ＜追加募集＞						
電気（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		第 3 次試験日	最終合格 発表日
一般事務	9 月 27 日 筆記試験 9 月 28, 29 日 個別面接	10 月 19 日 作文試験 適性検査	10 月 30 日 個別面接	/	11 月 6 日
学校事務 A	9 月 27 日 筆記試験	10 月 14 日 個別面接			
学校事務 B		10 月 12 日 作文試験 適性検査	10 月 26 日 個別面接	/	
土木（水道）	11 月 2 日 個別面接				
建築					
電気					11 月 6 日 (合格者なし)

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
電気（水道）	9月27日 筆記試験	10月12日 作文試験 適性検査	10月26日 個別面接	/	11月6日
機械			11月2日 個別面接		
消防士	9月27日 筆記試験 作文試験 消防適性検査 10月13日 体力検査 適性検査	10月26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
保健師	6月28日	筆記試験	7月13日	論文試験 適性検査	7月28日	個別面接	8月13日
保育士A	9月27日		10月12日		10月 27～29日		11月6日
保育士B	10月18日	筆記試験 論文試験	11月28,29日 個別面接・適性検査				12月11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18日 筆記試験 論文試験	11月7日,8日 個別面接	12月19日 個別面接・適性検査	1月14日
土木		11月21日 個別面接・適性検査	/	12月11日
土木（水道）	(申込者なし)			
建築	10月18日 筆記試験 論文試験	11月21日 個別面接・適性検査	/	12月11日 (合格者なし)
電気				
機械				
電気（水道） <10月1日採用>	6月28日 筆記試験	(第一次試験合格者なし)		/

(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
心理 (A) <9 月 1 日採用>	6 月 12 日 書類審査	7 月 18 日 個別面接	7 月 30 日 (合格者なし)
心理 (A) <4 月 1 日採用>	1 月 22 日 書類審査	2 月 12 日 個別面接	2 月 25 日
心理 (B) <9 月 1 日採用>	(申込者なし)		
心理 (B) <4 月 1 日採用>	1 月 22 日 書類審査	2 月 12 日 個別面接	2 月 25 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	264	175	13	13.5
	一般行政 B	73	60	2	30.0
	社会福祉	36	28	6	4.7
	精神保健福祉相談員	2	1	0	-
	土木	12	6	3	2.0
	土木（水道）	4	3	3	1.0
	土木（水道）＜追加募集＞	6	4	1	4.0
	建築	8	6	2	3.0
	電気	7	6	3	2.0
	電気（水道）	6	3	2	1.5
	電気（水道）＜追加募集＞	0	0	0	-
	機械	11	7	3	2.3
	機械（水道）	3	2	1	2.0
	機械（水道）＜追加募集＞	2	2	1	2.0
	化学（水道）＜追加募集＞	7	6	2	3.0
	農業	9	6	0	-
	学芸員	30	21	1	21.0
	心理	23	20	4	5.0
	消防士 A	111	89	10	8.9
	消防士 B	20	16	8	2.0
高校卒業 程度	一般事務	64	57	3	19.0
	学校事務 A	11	11	1	11.0
	学校事務 B	68	61	2	30.5
	土木（水道）	5	5	4	1.3
	建築	4	4	1	4.0
	電気	2	2	0	-
	電気（水道）	4	4	3	1.3
	機械	3	3	1	3.0
	消防士	174	155	7	22.1
免 許 資格職	保健師	34	30	5	6.0
	保育士 A	76	68	15	4.5
	保育士 B	94	81	10	8.1
民間企業等 職務経験者	一般行政	235	184	2	92.0
	土木	4	4	1	4.0
	土木（水道）	0	0	0	-
	建築	2	2	0	-
	電気	1	1	0	-
	機械	1	1	0	-

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	電気（水道）＜10/1 採用＞	1	1	0	-
任期付短時 間勤務職員	心理（A）＜9/1 採用＞	1	1	0	-
	心理（A）＜4/1 採用＞	2	2	1	2.0
	心理（B）＜9/1 採用＞	0	0	0	-
	心理（A）＜4/1 採用＞	1	1	1	1.0
合計		1,421	1,139	122	9.3

（２）採用選考の状況

ア 令和２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27日 筆記試験	10月23日	個別面接	11月5日 作文試験 適性検査	11月17日 個別面接	11月26日
	学校事務		10月22日			11月18日 個別面接	
	土木（水道）	（申込者なし）	/				
	電気（水道）	9月27日 筆記試験	10月19日 作文試験 適性検査	11月3日 個別面接	/		11月6日 （合格者なし）
障がい者	一般事務	11月1日 筆記試験 作文試験	11月19日	個別面接 適性検査	12月23日	個別面接	1月14日
	学校事務		11月20日		12月22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	192	174	4	43.5
	学校事務	46	41	2	20.5
	土木（水道）	0	0	0	-
	電気（水道）	2	1	0	-
障がい者	一般事務	56	38	4	9.5
	学校事務	7	4	1	4.0
合計		303	258	11	23.5

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	74	68	43	1.6
	病院事務職	9	9	2	4.5
	助産師	5	5	2	2.5
	薬剤師 <10/1 採用>	1	1	0	-
	薬剤師	6	6	3	2.0
	臨床工学技士	7	7	1	7.0
	臨床検査技師	15	14	3	4.7
	視能訓練士	12	12	1	12.0
	医学物理士	1	1	1	1.0
	管理栄養士	15	13	1	13.0
	歯科技工士	9	9	1	9.0
合計		154	145	58	2.5

（イ）会計年度任用職員

令和3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	3,521 人
消防局長	2 人
教育委員会	788 人
水道事業管理者	25 人
病院事業管理者	347 人
合計	4,683 人

（3）昇任試験の状況

令和2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2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2年10月23日に「職員の給与等に関する報告及び勧告」を、令和2年11月9日に「職員の月例給に関する報告」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 ボーナスに関する報告・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420事業所から104事業所を無作為抽出し調査。新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により、ボーナスに関する調査を実地によらない方法で先行実施（完了率85.3%）

(2) 公民比較

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
4.44月分	4.50月分

(3) ボーナスの改定の内容と考え方

民間の特別給の支給割合と均衡を図るため支給月数を引下げ（4.50月分→4.45月分）

※再任用職員は除く

※0.05月単位で改定

※引上げ分は、民間の特別給の支給状況及び人事院勧告を踏まえ期末手当の支給月数に反映

(4) 実施時期

公布日の属する月の翌月初日

2 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

オンラインセミナーの実施など、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

評価者・被評価者双方を対象とした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

法定雇用率の速やかな達成に向けた取組を進めるとともに、障がいのある職員が自身の有する能力を有効に発揮できるよう、雇用の質向上のための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 女性職員の職域拡大・計画的育成とキャリア形成支援

管理職に占める女性の割合は年々増加しており、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、女性職員の登用及びキャリア形成のための研修等に取り組んでいくことを望む。

イ 仕事と家庭の両立

不妊治療に関して、他の地方公共団体では休暇制度の導入や療養休暇制度で運用するなどの動きもあり、国などの動向も踏まえ、支援のあり方を引き続き検討することを望む。

② 長時間労働の是正

ア 時間外勤務の縮減

平成 31 年 4 月から時間外勤務命令の上限を原則月 45 時間、年 360 時間とした。意識的に縮減に取り組んでいる効果もあり、職員 1 人当たりの月平均時間外勤務時間数は、減少傾向にある。一方で、特定の職員に業務が集中するなどの課題も残っている。AI、RPA※などの ICT を活用した業務の効率化に加え、書面、押印、対面を前提とした業務の抜本的な見直しなども踏まえ、引き続き有効な対策を講じていく必要がある。

※ ロボティック・プロセス・オートメーション（ロボットによる業務自動化）

イ 学校における働き方改革

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、引き続き実効性のある取組が行われることを望む。

ウ 勤務時間の状況の適正把握

主に職員の自己申告で勤務時間の状況を把握していることから、引き続き過少申告とならないようそれを防止する取組を併せて実施するとともに、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。

③ 柔軟な働き方の推進

本市において現在、国の交付金を活用し、さらなる在宅勤務環境の整備に向け検討が進められている。在宅勤務の際の勤務時間管理の在り方や通信費等の費用負担などの課題について、引き続き検討していく必要がある

④ メンタルヘルス対策

引き続き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、現行の再任用制度を引き続き運用するとともに、定年引上げを見据え、国の動向を注視しながら、長期的な人事管理の在り方について早急に検討を進めていくことが必要である。

(4) 会計年度任用職員の適正な任用・勤務条件の確保

令和2年度から会計年度任用職員制度の運用が開始され、概ね円滑な制度移行が図られたところである。しかしながら、一部の職種では、課題となる事例が見受けられた。任命権者においては、公務運営に支障が生じないように、適正な任用及び勤務条件等が確保されるよう引き続き努められたい。

(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、本年4月から導入された内部統制制度により、組織として業務のチェック体制を強化・徹底することが求められる。また、引き続き退職管理の適正化に努める必要がある。

3 月例給に関する報告

(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420事業所から104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85.3%）

※ 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（ラスパイレース方式）

民間給与 (A)	職員給与 (B)	較差 (A-B)
360,414円	360,504円	△90円 (0.02%)

※ 職員の平均年齢42.5歳、平均経験年数20.3年

※ いずれも、本年度の新規学卒者は含まれていない。

(3) 月例給の改定

民間給与との較差が極めて小さく、俸給表及び諸手当の適切な改定が困難であることから、月例給の改定を行わない。

<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 平均年齢 42.1 歳 平均経験年数 19.9 年）

改定前	改定後	増減額（率）
5,966,000 円	5,948,000 円	△18,000 円 (△0.30%)

※人件費（共済費等を除く）への影響額 約 1.72 億円（企業職を除く 9,107 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
令和 2 年	△ 90 円	勧告なし	4.45 月	△ 0.05 月

3 人事院勧告の主な内容

(1) ボーナスを引下げ (△0.05 月分)

(2) 月例給の改定なし

民間給与との較差 (△0.04%) が極めて小さく、俸給表及び諸手当の適切な改定が困難であることから、月例給の改定を行わない。

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