

新潟県人事行政の運営等の状況について（公告）

新潟県人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年新潟県条例第9号）第2条及び第3条の規定に基づき各任命権者及び人事委員会から報告を受けたので、第4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次のとおり公表する。

令和3年9月28日

新潟県知事 花 角 英 世

人事行政の運営等の状況

新潟県人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年新潟県条例第9号）第4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。

公表の経緯及び趣旨

平成16年8月1日に地方公務員法の一部が改正され、地方公共団体は、人事行政の運営等の状況を住民に公表することが義務付けられました。

これは、公表によりその公正性・透明性を高めることを目的とするものです。

新潟県では、この法律改正に基づき、平成17年4月1日に「新潟県人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」を制定し、人事行政の運営等の状況に関し、各任命権者*から知事に報告する項目や公表の時期、方法等を定めました。

知事は、毎年9月30日までに各任命権者からの報告を取りまとめ、人事行政の運営状況の概要と人事委員会から報告される業務の状況を併せて公表することとしています。

※任命権者・・・知事、教育委員会、県警察本部長、公営企業管理者、行政委員会等で、職員の任命、休職、免職、懲戒等を行う権限を有するものをいう。

I 人事行政の運営状況の概要

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 任免の状況

令和2年度（R2.4.1～R3.3.31）の状況は、全体で退職者1,679人、採用者1,636人となっており、退職が43人上回っています。

① 退職者の状況

区分	事務	専門	用員	教育職員	警察官	合計
定年退職	145	160	40	494	85	924
普通退職	44	216	11	111	36	418
勸奨退職	17	42	3	90	4	156
死亡退職	5	6	1	10	5	27
その他	46	55	2	2	49	154
合計	257	479	57	707	179	1,679

② 採用者の状況

区分		事務	専門	用員	教育職員	警察官	合計
競争試験	一般職員						
	大学卒	64	83	0	0	0	147
	短大卒	0	0	0	0	0	0
	高校卒	41	9	0	0	0	50
	警察官	0	0	0	0	143	143
選考	教育職員	0	0	0	427	0	427
	割愛※	10	8	0	127	38	183
	その他	101	279	58	219	29	686
	合計	216	379	58	773	210	1,636

※割愛・・・人事交流等により、県の職員が国や他の地方公共団体等の職員となるために退職すること又は国や他の地方公共団体等の職員を引き続き県の職員として採用することをいう。

(2) 職員数に関する状況

(各年度4月1日現在)

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
	2年度	3年度					
一 般 行 政	議 会	35	35	0	0	0	
	総務企画	845	824	13	△ 34	△ 21	広域避難者支援業務の体制強化等
	税 務	280	274	0	△ 6	△ 6	業務執行方法の見直し等
	民 生	518	524	24	△ 18	6	児童相談所の体制強化等
	衛 生	678	681	19	△ 16	3	新型コロナウイルス感染症対策業務の体制強化等
	労 働	92	88	0	△ 4	△ 4	業務執行方法の見直し等
	農林水産	1,585	1,561	11	△ 35	△ 24	農業革新支援業務の体制強化等
	商 工	237	234	7	△ 10	△ 3	新型コロナウイルス感染症対応業務の体制強化等
	土 木	1,330	1,311	12	△ 31	△ 19	緊急治水業務の増加等
小 計	5,600	5,532	86	△ 154	△ 68		
特 別 行 政	教 育	14,647	14,340	22	△ 329	△ 307	教育情報化推進業務の体制強化等
	警 察	4,748	4,763	15	0	15	警察官の欠員補充に伴う増加等
	小 計	19,395	19,103	37	△ 329	△ 292	
公 営 企 業	病 院	3,595	3,537	20	△ 78	△ 58	診療体制の充実等
	下 水 道	36	37	1	0	1	下水道会計業務の増加等
	そ の 他	180	177	0	△ 3	△ 3	企業会計システム開発終了による業務量減等
	小 計	3,811	3,751	21	△ 81	△ 60	
合 計	28,806	28,386	144	△ 564	△ 420		

※ 職員数は一般職に属する職員の数です。県職員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含み、臨時又は非常勤職員を除いています。

2 職員の人事評価の状況

- 地方公務員法に基づき、任命権者ごとに、一般職の職員を対象に人事評価を実施しています。
- 評価の結果は給与、任用等人事管理の基礎として活用しています。

	人事評価の項目 評価の基準	評価期間	評価の手順
知事部局 病院局 企業局 議会事務局 各行政委員(会) 教育委員会 警察本部	<ul style="list-style-type: none"> ○実績評価及び能力評価の2面で評価を実施※1 ○実績評価：評価者は、被評価者が設定した目標等に基づき、被評価者が職務を遂行するにあたり挙げた実績を評価 ○能力評価：評価者は、あらかじめ設定された評価項目ごとに、被評価者が職務を遂行するにあたり発揮した能力を評価 ○実績評価及び能力評価ともに5段階の絶対評価 	<ul style="list-style-type: none"> ○4月1日より翌年3月31日※2 ○年2回（前期：4月1日～9月30日、後期：10月1日～翌年3月31日）評価を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ○人事評価の項目、評価の基準をあらかじめ職員に明示 ○被評価者は期首に目標を設定 ○被評価者は期末に自己評価を実施し評価者に報告 ○評価者は被評価者の自己評価も踏まえ評価を実施 ○評価者は被評価者に対して評価結果を原則開示※3 ○評価結果に対する苦情処理の仕組みを設置

※1 県立学校及び市町村立学校に勤務する教員並びに市町村立学校に勤務する学校栄養職員及び事務職員は、実績評価、能力評価に加えて意欲評価を実施。

警察本部は、実績評価を業績評価という。

※2 警察本部は10月1日より翌年9月30日

※3 警察本部は原則非開示

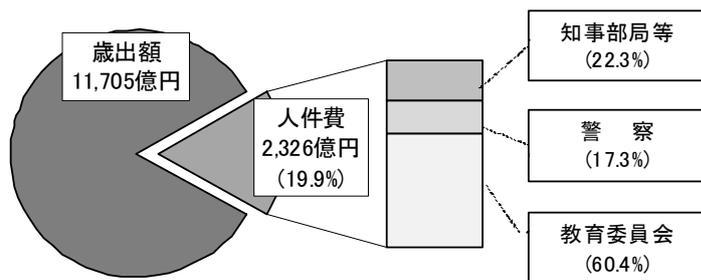
3 職員の給与の状況

(1) 給与決定のしくみ

職員の給与は、県人事委員会の「職員の給与に関する勧告」に基づき、県議会の審議を経て条例で定められるしくみになっています。

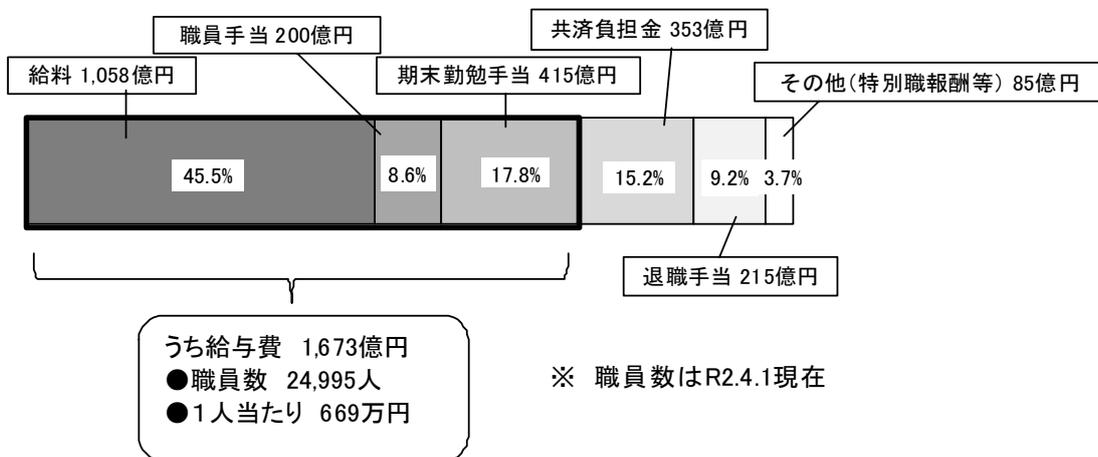
なお、現下の厳しい財政状況を考慮し、令和元年11月から臨時的な給与削減を実施しています（詳しくは「(10)給与の削減措置」をご覧ください）。

(2) 人件費率 (令和2年度普通会計決算)



※ 人件費には、一般職員及び特別職（知事・議員など）の給料、報酬、諸手当や共済負担金などが含まれます。

(3) 人件費の内訳 (令和2年度普通会計決算)



(4) 初任給

(各年度4月1日現在)

区 分		令和2年度	令和3年度
一 般 行 政 職	大 学 卒	188,700円	188,700円
	高 校 卒	154,900円	154,900円
警 察 職	大 学 卒	222,900円	222,900円
	高 校 卒	183,700円	183,700円
小・中学校教育職	大 学 卒	210,800円	210,800円
	短 大 卒	188,600円	188,600円
高等学校教育職	大 学 卒	210,800円	210,800円
技能労務職	高 校 卒	152,700円	152,700円

※ 初任給は、学校卒業後すぐに採用された場合の月額です。

(5) 平均給料月額

(各年度4月1日現在)

区 分	令和2年度		令和3年度	
	平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢
一 般 行 政 職	328,486 円	43.8 歳	328,229 円	44.1 歳
警 察 職	320,825 円	38.8 歳	321,220 円	38.8 歳
小・中学校教育職	359,923 円	43.1 歳	358,385 円	42.9 歳
高等学校教育職	401,417 円	48.8 歳	401,433 円	49.3 歳
技能労務職	338,172 円	54.3 歳	332,974 円	53.9 歳

※1 平均給料月額には、給料の調整額および教職調整額を含みます。

※2 平均給料月額は、給与削減後の額です(以下、同様)。

(6) 学歴や経験年数による平均給料月額

令和2年度

(令和2年4月1日現在)

区	分	経験年数10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	268,041 円	356,439 円	384,246 円	396,737 円
	高校卒	227,690 円	281,551 円	353,014 円	369,545 円
警察職	大学卒	288,028 円	388,514 円	406,573 円	406,669 円
	高校卒	259,431 円	339,395 円	388,192 円	402,926 円
小・中学校教育職	大学卒	315,189 円	390,683 円	410,525 円	417,482 円
	短大卒	— 円	370,491 円	402,295 円	414,156 円
高等学校教育職	大学卒	311,373 円	399,830 円	421,433 円	426,281 円
技能労務職	高校卒	— 円	— 円	— 円	368,042 円

令和3年度

(令和3年4月1日現在)

区	分	経験年数10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	273,741 円	357,621 円	382,923 円	398,839 円
	高校卒	250,866 円	292,577 円	343,930 円	370,972 円
警察職	大学卒	289,237 円	385,724 円	400,623 円	394,651 円
	高校卒	259,797 円	345,531 円	386,658 円	400,879 円
小・中学校教育職	大学卒	316,000 円	390,814 円	411,565 円	417,430 円
	短大卒	— 円	373,227 円	399,688 円	414,702 円
高等学校教育職	大学卒	309,810 円	396,552 円	419,853 円	426,875 円
技能労務職	高校卒	223,200 円	— 円	344,784 円	360,099 円

※1 経験年数とは、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。

※2 「—」の欄は、該当者3人未満もしくは該当する職員がない区分です。

(7) 手当の種類とその内容（主なもの）

(令和2年4月1日現在)

毎月決まって支給	扶養手当	配偶者、父母等 子	各 各	6,500円 10,000円
	住居手当	借家 月額10,000円以上の家賃を支払っている職員に対し、 家賃額に応じ最高		27,000円まで
	通勤手当	電車・バス等利用者（定期券の場合は通用期間ごとに支給） 負担している運賃額に応じ1か月当たり最高 自動車等利用者 使用距離に応じ最高		55,000円まで 44,100円まで

勤務実績に応じて支給

時間外勤務手当	区分	支給総額	職員1人当たり平均支給年額
	令和元年度	4,635,763 千円	183,181 円
	令和2年度	4,726,777 千円	189,109 円

特殊勤務手当	区 分		全 職 種
	職員全体に占める手当支給職員の割合(令和2年度)		52.7 %
	支給対象職員1人当たり平均支給年額(令和2年度)		86,896 円
	手当の種類(手当数)		43
	支給額の多い手当	教員特殊業務手当・犯罪捜査手当・教育業務連絡指導手当・夜間特殊業務手当・交通捜査手当	
支給件数の多い手当	教員特殊業務手当・教育業務連絡指導手当・犯罪捜査手当・交通捜査手当・警ら手当		

※ 特殊勤務手当は著しく危険、不快又は不健康な勤務、その他著しく特殊な勤務に従事したときに支給する手当です。

その他

期末・勤勉手当	6月期	期末手当	勤勉手当
		1.3 月分 (0.725)	0.925 月分 (0.45)
	12月期	1.25 月分 (0.675)	0.925 月分 (0.45)
		計	2.55 月分 (1.4)
職制上の段階、職務の級等による加算措置			有

※1 期末・勤勉手当は民間企業のボーナスに当たる手当です。

※2 ()内は、再任用職員に係る支給割合です。再任用職員とは、定年退職等により退職した後、改めて採用された職員をいいます。

寒冷地手当	支給地域に限り、世帯の状況に応じ最高 月額17,800円(11月から3月まで支給)
-------	--

退職手当	支給率	自己都合	定年・勸奨
	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	
加算措置	定年前早期退職の場合は 1年につき2%加算(20%限度)		
令和2年度退職者1人当たり平均支給額	自己都合	定 年	勸 奨
一般職員	2,386 千円	21,417 千円	20,570 千円
警察官	3,778 千円	21,643 千円	20,569 千円
教育公務員	4,630 千円	22,480 千円	21,685 千円

(8) 一般行政職の級別の構成比

(各年度4月1日現在)

区 分		10級	9 級	8 級	7 級	6 級
代表的な職名		部長 局長	部長 局長	副部長 部参事	部参事 課長	課長 課長補佐
令和 2 年度	職 員 数	0 人	28 人	42 人	248 人	1,295 人
	構 成 比	0.0 %	0.5 %	0.7 %	4.3 %	22.4 %
令和 3 年度	職 員 数	1 人	31 人	30 人	247 人	1,296 人
	構 成 比	0.0 %	0.6 %	0.5 %	4.4 %	23.0 %

区 分		5 級	4 級	3 級	2 級	1 級	計
代表的な職名		課長補佐	課長補佐 係長・主任	主任	主事 技師	主事 技師	
令和 2 年度	職 員 数	236 人	1,877 人	785 人	548 人	713 人	5,772 人
	構 成 比	4.1 %	32.5 %	13.6 %	9.5 %	12.4 %	100.0 %
令和 3 年度	職 員 数	171 人	1,854 人	775 人	561 人	681 人	5,647 人
	構 成 比	3.0 %	32.8 %	13.7 %	9.9 %	12.1 %	100.0 %

※ 本表の職員数は、総務省の地方公務員給与実態調査の14表に該当する職員の数です。(再任用職員を除く。)

(9) 主な特別職の報酬等の状況

区 分		知 事	副知事	議 長	副議長	議 員
給料・報酬 月額	令和 2 年度	1,020,800円	849,150円	890,100円	778,500円	712,800円
	令和 3 年度	1,020,800円	849,150円	890,100円	778,500円	712,800円
期末手当 支給割合	令和 2 年度	6月期 1.675月分		12月期 1.625月分	計 3.3月分	
	令和 3 年度	6月期 1.65月分		12月期 1.65月分	計 3.3月分	

※1 特別職の給料・報酬月額は、県内の各界代表者、学識経験者などで構成する特別職報酬等審議会の答申を受けて条例で定められています。

※2 給料・報酬月額は、給与削減後の額です。

(10) 給与の削減措置

現下の厳しい財政状況を考慮し、削減措置を行っています。

区分		削減率						措置期間
		給料・報酬月額	給料月額	地域手当	期末手当	管理職手当	期末・勤勉手当	
特別職	知事	20%	20%	—	20%	—	—	R元. 11. 1～R6. 3. 31
	副知事、教育長、常勤監査委員、地方公営企業管理者	15%	15%	—	15%	—	—	R元. 11. 1～R6. 3. 31
	議長、副議長、議員	10%	10%	—	10%	—	—	R元. 11. 1～R5. 4. 29
一般職	部長級職員	10%	8.5%	給料月額 の1.5%	—	10%	10%	R元. 11. 1～R6. 3. 31
	課長級職員 ()内は所属長を除く課長級職員の措置期間	5%	3.5%	給料月額 の1.5%	—	5%	5%	R元. 11. 1～R6. 3. 31 (R2. 4. 1～R6. 3. 31)
	上記以外※ 行政職3級以上 ()内はR5.4～R6.3(4年 目)の削減割合	2.5% (2.0%)	1.0% (0.5%)	給料月額 の1.5%	—	—	3%	R2. 4. 1～R6. 3. 31
	行政職1・2級	1.5%	—	給料月額 の1.5%	—	—	3%	R2. 4. 1～R6. 3. 31

※ 行政職以外については、行政職3級以上の職員に適用される期末・勤勉手当の役職加算適用の有無を基準とし、役職加算が適用されない職員を行政職1・2級相当としています。

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況

全職員について、労働基準法の限度内である1日7時間45分、1週間38時間45分となっています。

1週間の 正規の 勤務時間	1日の 正規の 勤務時間	条例・規則の状況		勤務時間の運用状況
		開始時刻	終了時刻※	休憩時間※
38時間45分	7時間45分	8:30	17:15	12:00 ～ 13:00

※ 県立学校の教育職員(昼間に授業を行う学校(課程))

勤務時間:8:30～17:00、休憩時間:12:45～13:30

※ 県立学校の教育職員(夜間に授業を行う学校(課程))

勤務時間:13:15～21:45、休憩時間:16:45～17:30

(2) 年次有給休暇の取得状況

年次有給休暇は、一の年ごとに20日付与され(途中採用者を除く。)、20日を超えない範囲内の残日数は、翌年に繰り越すことができます。

総付与日数 a	総取得日数 b	全対象職員数 c	平均取得日数 b/c	消化率 b/a
656,240日	217,935日	18,463人	12日	33.2%

(※市町村立学校教職員を除く。)

(3) 特別休暇等の導入状況

種 類 (休暇等の名称)	区 分	有給/無給	付与日数	備 考
公民権の行使	特別休暇	有給	必要と認められる時間	
証人等としての出頭	特別休暇	有給	必要と認められる時間	
骨髄等ドナー休暇	特別休暇	有給	必要と認められる期間	
結婚休暇	特別休暇	有給	8日(分割する場合は6日)	
産前産後休暇	特別休暇	有給	産前6週間(2週間延長可、多胎妊娠14週間)、産後8週間	
育児休暇	特別休暇	有給	1日2回、合計90分	
不妊治療	特別休暇	有給	6日以内	
妊産婦の健康診断	特別休暇	有給	必要と認められる時間	
妊婦の通勤緩和	特別休暇	有給	1日1時間	
妻の出産	特別休暇	有給	3日以内	
男性職員の育児参加	特別休暇	有給	5日以内	
家族看護・子育て	特別休暇	有給	8日以内(中学校卒業前の子が2人以上の場合は12日)	
忌引休暇	特別休暇	有給	1日～10日	
父母、配偶者又は子の法要等	特別休暇	有給	慣習上最小限度必要と認められる期間(1日)	
夏季休暇	特別休暇	有給	5日以内	
災害による現住居の滅失等	特別休暇	有給	1週間を超えない範囲内	
災害又は交通機関の事故等による出勤困難	特別休暇	有給	必要と認められる期間	

種類 (休暇等の名称)	区分	有給/無給	付与日数	備考
所轄庁の事務又は事業の停止	特別休暇	有給	必要と認められる時間	
生理休暇	特別休暇	有給	1回について2日以内	
妊婦の妊娠障害	特別休暇	有給	必要と認められる期間 (14日以内)	
リフレッシュ休暇	特別休暇	有給	3日以内(勤続期間20年及び30年の翌年度)	
ボランティア休暇	特別休暇	有給	5日以内	
短期介護休暇	特別休暇	有給	5日以内	
公務疾病休暇	病気休暇	有給	2年の範囲内 (県警は必要と認められる期間)	
結核性疾病休暇	病気休暇	有給	1年の範囲内	
私傷病休暇	病気休暇	有給	6月の範囲内	
療後休暇	病気休暇	有給	1月の範囲内で、1日について4時間以内	
分割面接授業参加	職専免	有給	42日の範囲内	
措置要求・審査請求	職専免	有給	必要と認める時間	
公務災害補償に関する審査請求	職専免	有給	必要と認める時間	
妊婦の休息又は補食	職専免	有給	必要と認める時間	
勤務庁舎内等における献血	職専免	有給	必要と認める時間	
本部長が実施する昇任試験	職専免	有給	必要と認める時間	警察本部のみ
介護休暇		無給	6月の範囲内	
介護時間		無給	3年の範囲内で、1日について2時間以内	
研修計画	職専免	有給	必要と認められる時間	
厚生計画参加	職専免	有給	必要と認められる時間	
兼職	職専免	有給	必要と認められる時間	
適法な交渉	職専免	有給	交渉・予備交渉(協議)に必要な時間	警察本部制度なし
組合休暇		無給	30日以内	警察本部制度なし

※特別休暇、職専免・・・いずれも勤務時間中に給与の支給を受けながら勤務しないことが認められる制度で、事由により特別休暇と職務専念義務免除の2つに分けられている。

(4) 介護休暇の取得状況

(単位：人)

	取得者 数合計	介護休暇承認期間別内訳					
		1月以下	1月超 2月以下	2月超 3月以下	3月超 4月以下	4月超 5月以下	5月超
男性	1	0	0	1	0	0	0
女性	14	3	4	1	1	0	5
合計	15	3	4	2	1	0	5

5 職員の休業に関する状況

(1) 育児休業等の取得状況

① 育児休業

(単位：人)

	取得者 数合計	育児休業承認期間別内訳					
		6月以下	6月超 1年以下	1年超 1年6月 以下	1年6月 超 2年以下	2年超 2年6月 以下	2年6月 超
男性	55	47	7	1	0	0	0
女性	443	7	82	102	110	42	100
合計	498	54	89	103	110	42	100

※ 令和2年度に新たに育児休業を取得した職員

② 部分休業

(単位：人)

	取得者 数合計	部分休業承認期間別内訳					
		1年以下	1年超 2年以下	2年超 3年以下	3年超 4年以下	4年超 5年以下	5年超
男性	7	7	0	0	0	0	0
女性	159	84	12	3	18	31	11
合計	166	91	12	3	18	31	11

※ 令和2年度に新たに部分休業を取得した職員

(2) 自己啓発等休業の取得状況

自己啓発等休業は、大学等課程の履修又は国際貢献活動を行うために3年（大学等課程の履修の場合は原則2年）を超えない範囲内において、休業することを可能とする制度です。

令和2年度に新たに休業を取得した職員：なし

(3) 修学部分休業の取得状況

修学部分休業は、大学、専修学校等で修学するために2年を超えない範囲内において、1週間の勤務時間の一部について休業することを可能とする制度です。

令和2年度に新たに休業を取得した職員：なし

(4) 配偶者同行休業の取得状況

配偶者同行休業は、外国での勤務等により外国に住所又は居所を定めて滞在する配偶者と、当該住所又は居所において生活を共にするために3年を超えない範囲内において、休業することを可能とする制度です。

令和2年度に新たに休業を取得した職員：なし

(5) 大学院修学休業の取得状況

大学院修学休業は、一種免許状又は特別免許状を有する公立学校の教員が、国内外の大学院に在学し、専修免許状を取得するために3年を超えない範囲内において、休業することを可能とする制度です。

令和2年度に新たに休業を取得した職員：なし

6 職員の分限及び懲戒の状況

(1) 分限処分の状況

分限処分とは、法律又は条例に定められた事由に該当した場合に、職員の意に反してその身分に不利益な変動をもたらす処分のことをいい、地方公務員法第28条に規定されています。

分限処分には、降任・免職・休職・降給の4種類があります。

① 分限処分者数

(単位：人)

処分事由	降任	免職	休職	降給	合計
勤務実績が良くない場合	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	341	0	341
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	0
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	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0
条例で定める事由による場合	0	0	0	0	0
合 計	0	0	341	0	341

地方公務員法第28条第4項により失職した者	0
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

② 休職状態にある者の数

(単位：人)

処分事由	新規・更新処分	左記以外	合計
心身の故障の場合	180	10	190
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0
条例で定める事由の場合	0	0	0
合 計	180	10	190

(2) 懲戒処分の状況

懲戒処分とは、任命権者が職員の一定の義務違反に対して、その責任を追及して行う行政上の不利益処分のことをいい、地方公務員法第29条に規定されています。

懲戒処分には、戒告・減給・停職・免職の4種類があります。

① 懲戒処分者数

(単位：人)

処分事由	免職	停職	減給	戒告	合計	訓戒
法令に違反した場合	2	5	6	10	23	13
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	1	0	0	0	1	22
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	3	1	5	4	13	22
合 計	6	6	11	14	37	57

※訓戒・・・懲戒処分にはあらず、法的効果をなんらもたらすものではないが、職員の職務上の義務違反等に対し、その責任を確認し、将来を戒める行為をいう。訓戒には、文書訓戒と口頭訓戒がある。

② 行為別懲戒処分者数内訳

(単位：人)

処分の具体的事由	免職	停職	減給	戒告	合計	訓戒
給与・任用に関する不正						
諸給与の不正領得	0	0	2	0	2	0
受験採用の際の虚偽行為	0	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0	0
小計	0	0	2	0	2	0
一般服務違反等関係						
守秘義務違反	0	0	0	0	0	0
政治的行為違反	0	0	0	0	0	0
違法な職員組合活動	0	0	0	0	0	0
争議行為	0	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0	0
小計	0	0	0	0	0	0
営利企業等従事制限違反	0	0	1	0	1	0
欠勤・遅刻・早退・勤務態度の不良等	1	0	0	0	1	1
公職選挙法違反	0	0	0	0	0	0
休暇の不正利用・虚偽申請	0	0	0	0	0	0
職場内秩序びん乱	0	0	0	1	1	2
セクシュアル・ハラスメント	0	0	0	0	0	2
教職員による児童生徒に対する非違行為	0	1	2	5	8	6
通常業務処理不適正	0	1	0	1	2	5
公金官物処理不適正	0	0	3	2	5	4
その他	0	1	0	0	1	12
小計	1	3	6	9	19	32
公務外非行関係						
傷害・暴行の刑法違反	0	0	0	0	0	0
金銭・異性関係等の非行	2	2	2	1	7	4
その他	1	0	0	0	1	5
小計	3	2	2	1	8	9
収賄等関係						
収賄	0	0	0	0	0	0
横領	0	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0	0
小計	0	0	0	0	0	0
交通事故・交通法規違反						
職務遂行中	0	0	0	0	0	0
職務行為中以外	2	1	1	4	8	6
小計	2	1	1	4	8	6
うち飲酒運転	2	1	0	0	3	0
本人の行為(上記合計)	6	6	11	14	37	47
監督責任	0	0	0	0	0	10
合計	6	6	11	14	37	57

(3) 職員の刑事処分の状況

◎ 刑事事件処分者数

(単位：人)

事件の種類	懲役	禁錮	罰金	科料	合計
収賄による場合	0	0	0	0	0
横領による場合	0	0	0	0	0
傷害・暴行による場合	0	0	0	0	0
道路交通法違反による場合					
職務遂行中	0	0	0	0	0
職務遂行中以外	0	0	9	0	9
小計	0	0	9	0	9
その他	2	0	4	0	6
合 計	2	0	13	0	15

7 職員のサービスの状況

◎ サービス規律遵守のための取組の状況

取 組	具体的内容	職員への周知方法	備 考
綱紀保持・サービス規律の確保	「職員の綱紀の保持及びサービス規律の確保」に関する通知	文書回覧	年2回実施 (警察本部を除く。)
	「職員の綱紀の保持及びサービス規律の確保のための指針」の作成	文書回覧	年2回実施 (警察本部を除く。)
規律の保持及び各種事故防止	通知により、規律の保持及び各種事故防止の徹底を指示	幹部による指示及び文書回覧	(警察本部のみ。)
監察の実施	業務の能率的運営と規律保持を目的として、業務・サービス全般について監察を実施	—	(警察本部のみ。)

8 職員の退職管理の状況

(1) 再就職に係る規制

平成28年4月1日施行の改正地方公務員法において、再就職規制に関する規定が新たに定められました。県では、改正地方公務員法に定めるもののほか、「職員の退職管理に関する条例」や「新潟県職員の再就職の取扱いに関する要綱」により、職員の退職管理の適正化を図っています。主な内容は以下のとおりです。

① 再就職者による働きかけの禁止

退職後に再就職した再就職者に対し、再就職先に関する契約・処分等に関して、退職後2年間、現役職員に対する働きかけを禁止

② 再就職の自粛等

ア 退職後2年間、民間企業（出資法人除く）の役員就任を自粛（全職員）

イ 退職後2年間、民間企業（出資法人除く）への再就職を自粛（課長級以上の職員。ただし、事前に総務管理部長の承認を受けた場合を除く。）

ウ 電力会社への再就職を自粛（原子力安全行政所管部署の管理職経験のある職員）

③ 再就職情報の届出等

ア 管理又は監督の地位にある職員の職として人事委員会規則で定めるものに就いている職員であった者は、退職後に再就職した場合、退職後2年間、退職時の任命権者に対し、再就職情報を届出

イ 退職後に再就職を予定している職員は、在職中に誓約書を提出

④ 働きかけ規制違反の監視

- ・ 現役職員が再就職者から働きかけを受けた場合、人事委員会に届け出ることを義務づけ
- ・ 任命権者は、働きかけ規制違反の疑いを把握した場合、違反行為について調査を実施し、調査結果について人事委員会に報告

⑤ 再就職状況の公表

再就職の透明性確保のため、退職者の再就職状況を公表

※ ②、③イ、⑤については、教職員及び警察本部の職員を除く。

(2) 再就職者の状況

令和2年度末退職者の再就職状況（R3.4.1現在）は以下のとおりです。

区分	事務	専門	用員	教育職員	警察官	合計
県以外の団体等 への再就職者数	25	138	0	10	14	187
県出資法人	5	14	0	0	0	19
公益団体等	17	98	0	10	3	128
民間企業等	3	26	0	0	11	40
県への任用	85	60	27	269	48	489
再任用職員	76	48	23	267	34	448
再雇用嘱託員	9	12	4	2	14	41
合計	110	198	27	279	62	676

9 職員の研修の状況

(1) 職員研修の体系（知事部局）



※ このほか、各任命権者においてそれぞれの専門業務に関連する研修を個別に実施しています。

(2) 研修の種類と受講者の状況（主なもの）

① 知事部局（議会事務局及び行政委員会事務局を含む。）

研修名	研修の内容	受講者数
係長研修 【階層別研修】	年間を通じて、目標管理と連動したマネジメント・サイクルの確立を支援する。	142人
ロジカルシンキング 【能力開発研修】	論理的思考の体系を理解し、客観性・妥当性があり、他者が納得できる考えをまとめ上げるスキルを身につける。	47人
経営分析コース 【専門研修】	財務諸表の分析手法等を習得し、経済活動を経営的な視点から理解・判断できる能力の向上を図る。	11人
民間企業派遣研修 【派遣研修】	県内外の民間企業における実務経験を通じて、行政課題に対応するための高度な知識・ノウハウを習得する。	8人

② 病院局

研修名	研修の内容	受講者数
認定看護師養成研修	看護管理に携わる職員として質の高い組織的看護サービスを提供するためマネジメントに必要な知識、姿勢を養い、看護管理者の資質と水準の維持向上を図るため日本看護協会等の認定看護管理者研修へ派遣し受講する。	10人

③ 企業局

研修名	研修の内容	受講者数
企業局新任者研修	業務概要の説明	12人
基礎技術派遣研修	電気・工業用水道等に関する専門知識を高めるため、講習会・セミナー等に職員を派遣した。※オンライン研修に変更した研修含む。	34人
その他派遣研修	企業経営等に関する専門知識を高めるため、講習会・セミナー等に職員を派遣した。	10人
資格取得支援	電気主任技術者等の資格取得支援	19人

④ 教育委員会

研修名	研修の内容	受講者数
初任者研修	本県における学校教育の現状や課題について理解を深めるとともに、教員として実践的指導力と使命感を養い、幅広い知見の習得を図る。	340人
中堅教諭等資質向上研修	校内において中堅教員としての役割を果たすため、本県の教育課題の理解と学校運営に参画する資質能力及び教科指導における授業力の向上を図る。	292人
小・中・高・特別支援学校新任校長、幼稚園新任園長研修	校長としての職務、組織マネジメントの考え方や危機管理の在り方について総合的に理解を深め、校（園）長としての資質能力の向上を図る。	120人

⑤ 警察本部

研修名	研修の内容	受講者数
初任(補修)科	職務遂行に必要な基礎知識及び技能を修得する。	251人
部門別任用科	特定の部門に必要な専門的知識及び技術を修得する。	91人
専科	職務執行に必要な専門知識及び技能を修得する。	507人
警部任用科	職務執行に必要な知識及び技能を修得する。	25人

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生の実施状況

地方公務員法において、「職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項について計画を樹立し、これを実施しなければならない」とされているほか「職員又はその被扶養者の病気、負傷、出産、死亡若しくは災害に関して適切な給付を行うための相互救済を目的とする共済制度が実施されなければならない」とされていることから、これらに基づき共済組合及び互助会と連携しながら事業を実施しています。

(知事部局)

区分	事業名	事業概要
厚生制度	定期健康診断	定期健康診断及び事後指導等
	がん検診	婦人検診、大腸がん、前立腺がん、肺がん
	人間ドック	希望制人間ドック
	特定健康診査・特定保健指導	特定健康診査、特定保健指導
	健康増進講座	健康講座、メンタルヘルス対策等
	元気回復事業	地区スポーツ大会、地区文化教養行事等
	ライフプラン推進事業	ライフプランセミナー、職員相談室の運営等
	福利厚生施設	県庁医務室、職員住宅、職員会館等
共済制度	福祉事業	貸付事業
	短期給付	保健給付(医療保険)、休業給付等
	長期給付	老齢厚生年金、障害厚生年金、遺族厚生年金等
	福祉事業	貸付事業、保健事業等

(2) 公務災害等の状況

(単位：件)

区分	元年度末 未認定件数	2年度中 申請件数	2年度中認定状況				2年度末 未認定件数
			公務上	公務外	取下げ	計	
公務災害	15	280	261	4	0	265	30
通勤災害	3	26	27	0	0	27	2
合計	18	306	288	4	0	292	32

II 人事委員会の業務の状況

1 競争試験及び選考の状況

(1) 職員採用試験（競争試験）の実施状況（令和2年度）（単位：人）

試験区分	職 種	申込者数	受験者数	合格者数	採用者数
大学卒業 程度	一般行政	387	294	50	40
	一般行政（病院）	3	3	0	0
	警察行政	14	11	1	1
	福祉行政	44	34	8	8
	福祉行政（心理）	16	13	3	2
	総合土木	34	27	18	17
	総合土木（新方式）	6	6	2	1
	林業	16	12	4	4
	農業	35	30	6	6
	水産	11	9	1	1
	建築	4	3	1	1
	環境	21	17	2	2
	電気	10	8	5	4
	保健師	10	7	3	2
	薬剤師（行政）	1	1	1	1
	少年警察補導員	13	11	3	3
	福祉行政（心理・追加募集）	14	12	4	4
	電気（追加募集）	5	1	0	-
	保健師（追加募集）	10	9	2	2
	薬剤師（行政・追加募集）	0	-	-	-
小 計	654	508	114	99	
大学卒業 程度：職 務経験者	一般行政（ICT）	6	6	1	1
	一般行政（財務）	3	3	0	-
	一般行政	31	27	2	2
	福祉行政	3	3	1	1
	総合土木	5	5	2	1
	林業	0	-	-	-
	農業	6	6	1	1

	水産	1	1	0	-
	環境	5	5	1	1
	保健師	2	2	1	1
	薬剤師（行政）	0	-	-	-
	小 計	62	58	9	8
短大卒業 程度	司書	12	11	1	1
	小 計	12	11	1	1
高校卒業 程度	一般事務	122	105	8	6
	警察事務	23	21	4	3
	総合土木	23	22	8	3
	電気	7	6	2	2
	小 計	175	154	22	14
警察官 A	男性警察官	336	248	69	45
	男性警察官（武道）	2	2	1	1
	女性警察官	77	48	17	13
	女性警察官（武道）	2	2	1	1
	小 計	417	300	88	60
警察官 B	男性警察官	341	292	76	66
	女性警察官	72	59	12	11
	小 計	413	351	88	77
市町村立 義務教育 諸学校 事務職員	学校事務職員	173	150	10	7
	小 計	173	150	10	7
就職氷河 期世代	一般事務	310	239	5	5
	総合土木	4	4	0	-
	学校事務職員	39	35	3	2
	小 計	353	278	8	7
合 計		2,259	1,810	340	273

(2) 職員採用試験（選考考査）の実施状況（令和2年度）

（単位：人）

試験区分	職 種	申込者数	受験者数	合格者数	採用者数
大学卒業 程度	助産師	3	3	3	3
	助産師・第2回	2	2	2	2
	病院事務	30	28	3	2
	薬剤師（病院）	4	4	3	2
	薬剤師（病院）・第2回	2	2	1	1
	薬剤師（病院）・第3回	2	2	1	1
	薬剤師（病院）・第4回	0	-	-	-
	福祉行政（障害者）	4	3	0	-
	林業（障害者）	1	0	-	-
	農業（障害者）	2	1	0	-
	職業訓練指導員（機械系）	2	2	1	1
	原子力工学	4	3	1	1
	醸造	0	-	-	-
	醸造・第2回	4	3	1	1
	小 計	60	53	16	14
短大卒業 程度	看護師	102	83	59	53
	看護師・第2回	27	23	11	11
	看護師・第3回	14	13	7	6
	看護師・第4回	5	5	2	2
	理学療法士	9	7	3	3
	臨床検査技師	42	37	6	5
	臨床検査技師・第2回	12	10	2	2
	臨床工学技士	9	6	1	1
	歯科衛生士	10	10	1	1
	小 計	230	194	92	84
高校卒業 程度	一般事務（障害者）	64	57	3	3
	警察事務（障害者）	3	2	0	-
	総合土木（障害者）	3	3	0	-
	学校事務（障害者）	5	5	1	1

	船舶乗組員（航海士） （警察本部）	5	4	1	1
	船舶乗組員（航海士） （教育庁）	2	1	1	1
	警察官（航空操縦士）	10	8	0	-
	警察官（航空操縦士）・ 第2回	7	6	1	1
	小 計	99	86	7	7
その他	警察官（再採用）	4	2	1	1
	小 計	4	2	1	1
合 計		393	335	116	106

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

本委員会は、本県職員の期末手当及び勤勉手当について、令和2年10月23日に県議会及び知事に対して報告し、併せてその改定について勧告を行った。

また、本県職員の給与の実態、給与を決定する諸事情について調査研究を行い、令和2年11月6日に県議会及び知事に対してその結果を報告した。

○職員の期末手当及び勤勉手当に関する報告及び勧告について(令和2年10月23日)

(1) 報告

① 職員の期末手当・勤勉手当

現在、職員に支給される期末手当・勤勉手当の年間の平均支給月数は、4.45月分となっている。

なお、本年度の職員の給与は、本県の厳しい財政状況を踏まえ、「知事等の給与の特例に関する条例（令和元年新潟県条例第18号。以下「特例条例」という。）」により特例的に減額されており、期末手当・勤勉手当については、職員の役職段階に応じて、3～10%の減額が行われている。

② 民間給与の調査

本委員会は、職員の給与と民間給与との比較を行うため、本年も、人事院及び新潟市人事委員会等と共同して、企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の県内1,119事業所のうちから、255事業所を層化無作為抽出法によって抽出の上、「令和2年職種別民間給与実態調査」を実施することとした。

なお、本年は、新型コロナウイルス感染症に対処する医療現場の厳しい環境に鑑み、病院は調査対象から除外した。

例年は、調査員が事業所を直接訪問し、月例給と賞与等について一括して調査を実施しているが、本年は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響を考慮し、郵送など実地によらない方法でも調査可能な賞与等に関する調査を6月29日から先行して実施した。

他方、実地調査が基本となる月例給に関する調査については、8月17日から9月30日までの期間で実施することとした。この調査では、公務と類似すると認められる54種類の職務に従事する者について、本年4月分として支払われた給与月額等を調査している。

③ 職員と民間従業員との給与比較

ア 特別給

昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で支払われた賞与等の特別給を調査した結果は、別表に示すとおりであって、平均給与月額4.40月分に相当しており、職員の特別給（期末手当・勤勉手当）の年間の平均支給月数（4.45月）を下回っている。

なお、職員の期末手当・勤勉手当については、特例条例により減額措置がとられているが、これは本県の厳しい財政状況を踏まえた特例的なものであり、本来支給される給与水準を示すという給与勧告の趣旨から、特別給の比較に当たっては、当該減額措置を考慮しないことが適当であると考えられる。

イ 公民給与の較差

本委員会は、例年実施している「職員給与実態調査」及び「職種別民間給与実態調査」の結果に基づき、職員にあつては従事する職務の種類に応じ、7種13給料表の適用を受けている者のうち行政職給料表適用職員、民間にあつてはこれに相当する職種の職務に従事する者について、相互の給与を比較している。

本年においても、4月1日現在で実施した「職員給与実態調査」及び8月17日から9月30日までの期間に実施した「職種別民間給与実態調査」の結果

に基づき、4月分の給与について公民較差を算出することとする。

④ むすび

職員の期末手当・勤勉手当及び民間の特別給の実態とそれぞれの比較並びに人事院勧告の概要等は、以上述べたとおりである。

これらを総合的に勘案し、本委員会は、職員の期末手当・勤勉手当の改定等について次のとおり判断した。

ア 職員の期末手当・勤勉手当の改定

期末手当・勤勉手当については、昨年8月から本年7月までの1年間における民間の特別給の支給割合との均衡を図るため、支給月数を0.05月分引き下げ、4.40月分とする。支給月数の引下げ分は、人事院勧告や民間の特別給の支給状況等を踏まえ、本年度については、12月期の期末手当から差し引くこととし、令和3年度以降においては、6月期及び12月期の期末手当が均等になるよう支給月数を定めることとする。

また、再任用職員、任期付研究員及び特定任期付職員の期末手当についても、同様に支給月数を引き下げることとする。

イ 職員の月例給

前記③イにより算出した公民較差に基づき、改めて必要な報告及び勧告を行うこととする。

ウ 給与勧告実施の要請

人事委員会の給与勧告制度は、労働基本権を制約されている職員の適正な処遇を確保するため、情勢適応の原則に基づき、職員の給与水準を民間の給与水準に合わせることを基本とし、国及び他の都道府県の職員の給与等を考慮して決定する方式として、長年の経緯を経て定着してきた。

今回の勧告は、期末手当の引下げを行う内容となったが、民間準拠を基本とした給与決定の仕組みは、職員に対し適正な給与水準を保障し、公務に必要な人材の確保や円滑な行政運営に寄与するものである。

県議会及び知事におかれては、給与勧告制度の意義や役割に理解を示され、勧告どおり実施されるよう要請する。

別表

民間における特別給の支給状況

分 項 目	区	事務・技術等従業員
平均所定内給与月額	下半期 (A ₁)	371,969 円
	上半期 (A ₂)	354,725 円
特別給の支給額	下半期 (B ₁)	829,003 円
	上半期 (B ₂)	770,461 円
特別給の支給割合	下半期 ($\frac{B_1}{A_1}$)	2.23 月分
	上半期 ($\frac{B_2}{A_2}$)	2.17 月分
年 間 計		4.40 月分

(注) 下半期とは令和元年8月から令和2年1月まで、上半期とは同年2月から7月までの期間をいう。
備考 職員の場合、現行の年間支給月数は、平均で4.45月である。

(2) 勧告

① 期末手当の改定

ア 一般職の職員の給与に関する条例及び市町村立学校職員の給与に関する条例
期末手当の支給割合を次のとおり改定すること。

a 令和2年12月期の支給割合

(a) 特定幹部職員以外の職員

期末手当の支給割合を1.25月分（再任用職員にあつては、0.675月分）
とすること。

(b) 特定幹部職員

期末手当の支給割合を1.05月分（再任用職員にあつては、0.575月分）
とすること。

b 令和3年6月期以降の支給割合

(a) 特定幹部職員以外の職員

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.275月分
（再任用職員にあつては、それぞれ0.7月分）とすること。

(b) 特定幹部職員

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.075月分
（再任用職員にあつては、それぞれ0.6月分）とすること。

イ 一般職の任期付研究員の採用等に関する条例

期末手当の支給割合を次のとおり改定すること。

a 令和2年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を1.625月分とすること。

b 令和3年6月期以降の支給割合

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.65月分とす
ること。

ウ 一般職の任期付職員の採用等に関する条例

特定任期付職員の期末手当の支給割合を次のとおり改定すること。

a 令和2年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を1.625月分とすること。

b 令和3年6月期以降の支給割合

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.65月分とす
ること。

② 改定の実施時期

この改定は、この勧告を実施するための条例の公布の日の属する月の翌月の
初日（公布の日が月の初日であるときは、その日）から実施すること。

ただし、①のアのb、イのb及びウのbについては、令和3年4月1日から
実施すること。

○職員の給与等に関する報告について（令和2年11月6日）

(1) 報告

① 職員の給与

本委員会が、本年4月1日現在で実施した「令和2年職員給与実態調査」の
概要は、次のとおりである。

ア 職員構成

職員数は、一般職員6,231人、警察官4,032人、県立学校職員4,261人、市町
村立学校職員8,760人、計23,284人となっており、昨年比比398人減少して
いる。

また、平均年齢は43.3歳、平均経験年数は21.0年、男女別構成は男63.0%、
女37.0%、学歴別構成は大学卒80.1%、短大卒7.2%、高校卒12.7%、中学

卒0.0%となっている。

イ 平均給与月額

職員は、従事する職務の種類に応じ、行政職、公安職、教育職、医療職、研究職、福祉職及び学校栄養職の7種13給料表の適用を受けているが、これら職員全員の本年4月における平均給与月額は、給料355,939円、扶養手当9,403円、地域手当586円、その他の手当17,756円、計383,684円となっている。

このうち民間給与との比較を行っている行政職給料表適用職員（平均年齢43.9歳、平均経験年数21.8年）の平均給与月額は、給料335,175円、扶養手当9,675円、地域手当799円、その他の手当18,687円、計364,336円となっている。

なお、本年度の職員の給与は、本県の厳しい財政状況を踏まえ、「知事等の給与の特例に関する条例（令和元年新潟県条例第18号。以下「特例条例」という。）」により特例的に減額措置がとられており、減額がないものとした場合、職員全員の平均給与月額は393,357円、このうち行政職給料表適用職員の平均給与月額は374,229円となっている。

② 民間給与の調査

本委員会は、職員の給与と民間給与との比較を行うため、本年も、人事院及び新潟市人事委員会等と共同して、企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の県内1,119事業所のうちから、255事業所を層化無作為抽出法によって抽出の上、「令和2年職種別民間給与実態調査」を実施した。

なお、本年は、新型コロナウイルス感染症に対処する医療現場の厳しい環境に鑑み、病院は調査対象から除外した。

例年は、調査員が事業所を直接訪問し、月例給与と賞与等について一括して調査を実施しているが、本年は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響を考慮し、郵送など実地によらない方法でも調査可能な賞与等に関する調査を6月29日から先行して実施した。

他方、実地調査が基本となる月例給与に関する調査については、8月17日から9月30日までの期間で実施し、公務と類似すると認められる54種類の職務に従事する者5,683人について、本年4月分として支払われた給与月額等を調査した。

その主な調査結果の概要は、次のとおりである。

ア 初任給与の状況

別表第1に示すとおり、新規学卒者の採用を行った事業所は、大学卒で20.9%（昨年31.8%）、高校卒で18.2%（同17.6%）となっている。そのうち、初任給与について、据え置いた事業所の割合は大学卒で59.6%（同60.6%）、高校卒で42.9%（同54.4%）、増額した事業所の割合は大学卒で36.4%（同39.4%）、高校卒で57.1%（同45.6%）となっている。他方、減額した事業所の割合は、大学卒で4.0%（昨年は該当なし）、高校卒で初任給与を減額した事業所は昨年に引き続きなかった。

イ 給与改定の状況

別表第2に示すとおり、民間事業所においては、一般の従業員（係員）について、ベースアップを実施した事業所の割合は27.8%（昨年38.1%）、ベースダウンを実施した事業所の割合は1.0%（昨年は該当なし）となっている。

また、別表第3に示すとおり、一般の従業員（係員）について、定期に行われる昇給を実施した事業所の割合は87.5%（昨年91.2%）となっている。昇給額については、昨年に比べて増額となっている事業所の割合は22.6%（同28.8%）、減額となっている事業所の割合は12.6%（同6.9%）となっている。

③ 職員と民間従業員との給与比較

ア 公民給与の較差

本委員会は、「職員給与実態調査」及び「職種別民間給与実態調査」の結

果に基づき、職員にあっては行政職給料表適用職員、民間にあってはこれに相当する職種の職務に従事する者について、相互の給与を比較した。

職員の給与については、特例条例により減額措置がとられているが、当該減額措置は、本県の厳しい財政状況を踏まえた特例的なものであり、本来支給される給与水準を示すという給与勧告の趣旨から、公民給与の比較に当たっては、減額前の職員の給与を基礎とすることが適当であるとする。これにより比較したところ、別表第4に示すとおり、職員の給与が民間従業員の給与を246円（0.07%）上回っている。

なお、減額後の職員の給与を基礎として比較した場合、職員の給与が民間従業員の給与を9,647円（2.65%）下回っている。

また、職員と民間従業員の比較に当たって使用した給与種目は別表第5のとおりである。

イ 特別給

昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で支払われた賞与等の特別給を調査した結果、平均給与月額が4.40月分に相当しており、職員の特別給（期末手当・勤勉手当）の年間の平均支給月数（4.45月）を下回っていたため、本年10月23日、職員の特別給の支給月数を引き下げることの内容とする勧告を行ったところである。

④ 職員と国家公務員との給与比較

民間従業員の給与との比較を行っている行政職給料表適用職員と国家公務員の行政職俸給表？適用者の本年4月における平均給与月額は別表第6のとおりである。

⑤ 物価及び生計費

総務省による本年4月の消費者物価指数は、昨年同月に比べ、新潟市では0.2%の下落、全国では0.1%の上昇となっている。

また、本委員会が総務省の家計調査等を基礎として算定した2人世帯、3人世帯及び4人世帯の新潟市における標準生計費は、本年4月においてそれぞれ132,120円、150,220円及び168,320円となっている。

⑥ むすび

職員の給与及び民間給与の実態とそれぞれの比較、物価及び生計費の状況並びに人事院報告の概要等は、以上述べたとおりである。これらを総合的に勘案し、本委員会は、職員の給与の改定等について次のとおり判断した。

ア 職員の給与の改定

a 給料表

給料表については、公民較差の状況等を踏まえ、改定を行わないことが適当と考える。

b 特殊勤務手当

特殊勤務手当については、任命権者において、国及び他の都道府県の状況等を考慮し、必要に応じて見直しを検討する必要がある。

イ 働き方改革と勤務環境の整備

a 職員の勤務時間等

国家公務員の超過勤務については、昨年4月から、人事院規則により、超過勤務命令を行うことができる上限時間が設定されており、国においては、この人事院規則等の規定内容の下で、超過勤務の縮減に取り組んでいる。本県においても人事委員会規則により、時間外勤務の上限時間を設定しており、長時間勤務の是正は、職員の健康保持、ワーク・ライフ・バランス、有為な人材の確保等の観点から、重要な課題である。

職員の時間外勤務については、平成30年度には、長時間勤務の解消等に

向けて策定された「新潟県庁働き方改革行動計画」に基づく取組等により減少したものの、令和元年度は平成30年度と同程度の時間にとどまっている。

本委員会が、令和元年度の長時間勤務の状況を調査したところ、一部の職場で、時間外勤務の上限時間を上回る状況が確認され、本年度においても、新型コロナウイルス感染症対策関連業務による長時間勤務が懸念される。

任命権者においては、これまでも「新潟県庁働き方改革行動計画」等に基づく様々な縮減対策に取り組んでおり、部局間・部局内における応援体制の積極的な運用や、業務の効率化を進めるため、AI・RPA（ロボットによる業務自動化）技術の活用等の取組が行われている。今後もこれらの取組の着実な実施により、時間外勤務の縮減に一層努めていく必要がある。

また、教職員の長時間勤務については、昨年12月に教育委員会が業務負担の軽減を図り、働き方改革を進めるため、「時間外の勤務時間」の目標を定めた「県立学校における教員の勤務時間の上限に関する方針」を策定したところである。当該方針では、県立学校における教員の勤務実態を分析の上、長時間勤務の解消に向けた取組をまとめている。任命権者においては、今後も勤務実態を把握・分析し、教職員の多忙化解消に向けた取組を一層進めていく必要がある。

本委員会としては、今後も職権を有する職員の労働基準監督機関として、労働法令遵守の観点から調査・指導を行っていくことはもとより、任命権者における時間外勤務の状況を把握した上で、長時間勤務の是正に向け、必要な取組に努めていく。

また、今般、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から、官民を問わずテレワークによる働き方が広がっており、本県においても在宅勤務や本庁等に出張した際に利用できるサテライトオフィスが活用されているところである。これらはICT環境の整備や業務管理の方策等の課題もあるが、ワーク・ライフ・バランスや作業効率の向上にも有効であり、柔軟で多様な働き方に対応した勤務環境の整備を進めるため、引き続き検討を進める必要がある。

b 仕事と家庭の両立支援

職員の仕事と育児、介護等の両立支援制度については、これまで累次の改正が行われてきたところであるが、本年5月に閣議決定された「少子化社会対策大綱」において、男性の家事・育児参画の促進が重点課題とされており、男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得促進の取組を進めることが重要である。任命権者においては、仕事と育児の両立支援制度の整備や普及啓発などに努めてきたところであり、引き続き取組を進めていく必要がある。

また、不妊治療と仕事の両立については、近年、支援の必要性が高まっていることから、国や他の地方公共団体等の状況を注視しつつ、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成を図っていく必要がある。本委員会としても、不妊治療のための休暇制度の新設を検討していく。

c 職員の健康管理等

長時間にわたる過重な労働は疲労の蓄積をもたらす最も重要な要因と考えられていることから、任命権者が時間外勤務を命ずる場合には、職員の健康及び福祉を害しないように考慮するなど、職員の健康保持に努めていく必要がある。

また、依然として多くの職員が精神疾患による長期の休暇の取得又は休職をしていることから、職員の心の健康づくりは引き続き重要な課題とな

っている。任命権者においては、従来から、精神科医師等によるメンタルヘルス相談、心の健康問題による長期療養者の職場復帰支援など様々な措置を実施しているほか、ストレスチェックの結果を職場環境の改善に活用しており、今後も状況の改善に向け、一層の取組に努めていく必要がある。

セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止については、任命権者において指針や要綱を定め、職員の意識啓発、相談窓口の設置、研修の実施等様々な対策に取り組んでいるところである。特に、パワー・ハラスメントについては、本年6月、防止対策等が盛り込まれた関係法律が施行されたことから、任命権者において指針等の改正が行われているところであるが、依然として職員から相談が多く寄せられている状況にある。

今後とも引き続き、これらのハラスメントの発生防止に向けて、対策を継続的に実施していく必要がある。

ウ 公務運営の改善

a 人材の確保

職員採用をめぐる環境は、民間企業等の雇用情勢をはじめ、少子化に伴う受験年齢人口の減少などの影響により厳しさを増し、人材の確保が難しくなっている職種もある。

このような状況を踏まえ、採用ガイダンスなどの機会を通じて、県職員の仕事のやりがいや魅力を伝えるための広報に努めているところであるが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大時においても、継続的に取り組めるよう、動画やSNS等を積極的に活用していくとともに、引き続き、任命権者とも連携の上、人材確保の取組を一層進めていく必要がある。

また、民間企業等における職務経験を通して培った柔軟な発想や経営感覚を備えた人材を確保するため、従来から民間企業等職務経験者を対象とした採用試験を実施しているところである。

本年は、政府が取り組んでいる、いわゆる就職氷河期世代の支援策の一環として採用試験を実施し、多様な経験を有する人材の確保に努めた。

障害者の雇用については、障害者の雇用の促進等に関する法律の趣旨を踏まえ、障害者採用選考考査の受験資格の緩和や合理的配慮の拡充等を行っている。任命権者においては、本年4月に「障害者活躍推進計画」を策定したところであるが、当該計画に基づき、障害者が働きやすい職場づくりを進めるなど、積極的に取組を推進していく必要がある。

b 人材の育成

行政課題に迅速かつ的確に対応し、より質の高い行政サービスを提供していくためには、職員一人ひとりが能力を十分に発揮し、組織全体の力を高めていくことが重要である。任命権者においては、若手職員の柔軟な発想に基づく政策提案を募集し、事業化する取組を進めているが、こうした取組を通して職員の意欲と能力を高める職場風土が醸成されることを期待する。今後も、人事評価制度も活用しながら、職員育成に係る基本方針等に基づき、人材育成及び能力開発のための取組を積極的に進めていく必要がある。

また、本県においては、採用者に占める女性の割合は増加傾向にあるとともに、女性職員の登用が積極的に進められてきたところであるが、男女共同参画の推進の観点や、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の趣旨を踏まえ、引き続き、女性職員のキャリア形成の支援や登用を進めていく必要がある。

c 能力・実績に基づく人事管理

能力及び実績に基づく人事管理を徹底する観点から、地方公務員法にお

いて、人事評価を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用することとされているところである。

本県においても、同法の趣旨を踏まえて、任命権者において人事評価を実施しているところであるが、職員の意欲と能力を高め、組織の活性化を図り、県民サービスの向上に寄与するため、引き続き、公平性、透明性、納得性の高い人事評価が行われ、その評価結果が人事管理の基礎として十分に活用されるよう取り組む必要がある。

また、国では、定年の引上げに当たり、能力・実証に基づく人事管理を徹底し、適材適所の人材配置を行うことが重要であるとして、国家公務員の人事評価の改善に向けた検討を行っており、本県においても国の動向に留意しながら、検討する必要がある。

d 公務員倫理の確保

これまでも厳正な服務規律の確保と高い公務員倫理の保持の必要性については、繰り返し言及してきたところであるが、依然として、一部の職員が飲酒運転をはじめとした重大な法令違反や、公務員としての倫理観を厳しく問われるような不祥事を発生させ、県民の信頼を著しく損なう事態が生じている。公務に対する信頼を確保するためには、法令を遵守するとともに、真摯に職務に精励することが前提となる。

任命権者においては、一定の対策がとられているところであるが、再発防止策の実施や職員の綱紀の保持及び服務規律の確保について一層の徹底を図るなど、不祥事の根絶に向けて対策を進めていくことが求められる。

職員においても、勤務時間の内外を問わず、一人ひとりが高い倫理観と、全体の奉仕者であることの自覚を持ち、県民の期待と信頼に応えられるよう行動する必要がある。

エ 高齢層職員の能力及び経験の活用

年金支給開始年齢の65歳への段階的な引上げに伴う雇用と年金の接続について、本県においては、再任用を希望する定年退職者を原則として再任用することにより対応しているところであるが、能力及び経験を十分に発揮できる職務に配置するなど、引き続き再任用職員の活用に努めていく必要がある。

一方、政府は、「経済財政運営と改革の基本方針2020」（閣議決定）において、「2018年の人事院の意見の申出も踏まえ、公務員の定年引上げに向けた取組を進める。」としており、人事院報告においても高齢層職員の能力及び経験の本格的な活用に向けて、定年を引き上げるための措置が早期に実施されるよう改めて要請されたところである。

定年の引上げは、採用から退職までの人事管理全般に影響を与えることから、引き続き、国及び他の都道府県の動向、関係法令の改正等に留意しながら、職員の職務や配置などについても検討を進めていく必要がある。

オ 会計年度任用職員の勤務条件等

本年4月から会計年度任用職員制度が開始されたところである。任命権者においては、臨時的任用職員と併せて、会計年度任用職員が十分に能力を発揮できるよう、引き続き、任用、勤務条件等について、適切に運用していくことが必要である。

別表第1

民間における初任給の改定状況

(単位：%)

学歴	企業規模	項目	採用あり	初任給の改定状況			採用なし
				増額	据置き	減額	
大学卒	規模計		20.9 (31.8)	36.4 (39.4)	59.6 (60.6)	4.0 (0.0)	79.1 (68.2)
	500人以上		33.8	59.3	40.7	0.0	66.2
	100人以上 500人未満		22.2	18.4	72.2	9.4	77.8
	50人以上 100人未満		10.4	0.0	100.0	0.0	89.6
高校卒	規模計		18.2 (17.6)	57.1 (45.6)	42.9 (54.4)	0.0 (0.0)	81.8 (82.4)
	500人以上		27.3	76.4	23.6	0.0	72.7
	100人以上 500人未満		17.0	51.4	48.6	0.0	83.0
	50人以上 100人未満		16.4	37.1	62.9	0.0	83.6

(注) 1 「初任給の改定状況」は、採用がある事業所を100とした割合である。

2 () は昨年の数値である。

別表第2

民間における給与改定の状況

(単位：%)

役職段階	項目	ベースアップ 実施	ベースアップ 中止	ベースダウン	ベースアップ の慣行なし
係員		27.8 (38.1)	19.0 (5.5)	1.0 (0.0)	52.2 (56.4)
	課長級	21.9 (29.6)	16.1 (7.1)	1.0 (0.0)	61.0 (63.3)

(注) 1 ベースアップの慣行の有無が不明及びベースアップの実施が未定の事業所を除いて集計した。

2 () は昨年の数値である。

別表第3

民間における定期昇給の実施状況

(単位：%)

項目 役職段階	定期昇給 制度あり	定期昇給実施			定期昇給 停止	定期昇給 制度なし	
		増額	減額	変化なし			
係員	93.7 (92.6)	87.5 (91.2)	22.6 (28.8)	12.6 (6.9)	52.3 (55.5)	6.2 (1.4)	6.3 (7.4)
課長級	83.9 (83.5)	77.6 (82.1)	18.9 (26.4)	11.9 (4.9)	46.8 (50.8)	6.3 (1.4)	16.1 (16.5)

- (注) 1 定期昇給の有無が不明、定期昇給の実施が未定及びベースアップと定期昇給を分離することができない事業所を除いて集計した。
2 () は去年の数値である。

別表第4

職員と民間従業員の給与較差

民間給与 (A)	職員給与 (B)	較差 (A) - (B)
373,983 円	減額措置前 374,229 円	△ 246 円 △ 0.07 %
	(減額措置後 364,336 円)	(9,647 円) (2.65 %)

- (注) 1 公民ともに、本年度の新規学卒の採用者は含まれていない。
2 職員給与の上段は特例条例による減額措置前の額であり、下段は特例条例による減額措置後の額である。
3 較差の上段は特例条例による減額措置前の職員給与に基づき算定した数値であり、下段は特例条例による減額措置後の職員給与に基づき算定した数値である。

別表第5

公民比較における比較対象給与種目

民間給与	職員給与
きまって支給する給与から時間外手当及び通勤手当を除いたもの	給料月額、給料の調整額、扶養手当、管理職手当、地域手当、初任給調整手当、住居手当、単身赴任手当(基礎額)、特地勤務手当等、寒冷地手当

別表第6

職員と国家公務員との給与比較

その1 民間従業員の給与との比較に用いる平均給与月額と比較（令和2年4月）

（単位：円）

職員区分		平均給与月額	給料(俸給)の月額	地域手当	扶養手当	諸手当
国家公務員		408,868	327,564	40,860	9,613	30,831
本県職員	減額措置前	374,229	339,532	5,886	9,675	19,136
	減額措置後	364,336	335,175	799	9,675	18,687

(注) 1 平均給与月額等は「令和2年国家公務員給与等実態調査」及び「令和2年職員給与実態調査」によるものである。

2 国家公務員の平均年齢は43.2歳、本県職員の平均年齢は43.9歳である。

3 本県職員の上段は特例条例による減額措置前の額であり、下段は特例条例による減額措置後の額である。

その2 ラスパイレス指数

区分	国	本県
平成31年4月	100	100.1

(注) 1 上記指数は、国家公務員の行政職俸給表?適用者とこれに相当する本県職員の給料月額について、国家公務員を100とし、学歴別、経験年数別によるラスパイレス方式により比較したものである。

2 地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数も100.1である。

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

◎ 受理件数、判定件数等

R 2 年度 受理件数	前年度からの 繰越件数	判定件数	取下げ、打切 り件数	R 3 年度 繰越件数
0	0	0	0	0

◎ 主な受理案件の概要

--

4 不利益処分に関する審査請求の状況

◎ 受理件数、判定件数等

R 2 年度 受理件数	前年度からの 繰越件数	判定件数	取下げ、打切 り件数	R 3 年度 繰越件数
0	2	1	0	1

◎ 主な受理案件の概要

懲戒免職処分に関する審査請求（繰越案件）
