

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5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6年9月27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5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、職員の内命、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5年度（R5.4.1～R6.3.31）の状況は、全体で退職者1,658人、採用者1,745人となっており、採用が87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	23	34	16	588	0	661
普通退職	87	274	24	214	58	657
勸奨退職	16	58	3	104	5	186
死亡退職	2	4	0	8	1	15
その他	53	28	3	0	55	139
合計	181	398	46	914	119	1,658

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	66	80	0	0	146
		短大卒	1	1	0	0	2
		高校卒	33	9	0	0	42
	警察官	0	0	0	0	115	115
選考	教育職員	0	0	0	499	0	499
	割愛※	9	13	0	72	16	110
	その他	119	313	32	325	42	831
合計		228	416	32	896	173	1,745

※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
	5年度	6年度					
一般行政	議 会	37	34		△ 3	△ 3	業務執行方法の見直し等
	総務企画	834	827	29	△ 37	△ 8	交通政策業務の体制強化等
	税 務	260	257	3	△ 7	△ 4	税務業務の体制強化等
	民 生	526	505	114	△ 141	△ 27	児童相談所の体制強化等
	衛 生	679	668	37	△ 52	△ 15	鳥獣被害対策業務の体制強化等
	労 働	78	78	5	△ 5	0	労政業務の体制強化等
	農林水産	1,516	1,524	44	△ 37	7	県産材振興業務の体制強化等
	商 工	231	232	8	△ 7	1	観光立県推進業務の体制強化等
	土 木	1,248	1,232	29	△ 49	△ 20	盛土規制対応業務の体制強化等
	小 計	5,409	5,357	269	△ 338	△ 69	
特別行政	教 育	13,996	13,802	9	△ 203	△ 194	学級数の増加に伴う業務の増等
	警 察	4,746	4,725		△ 23	△ 23	学級数の減少に伴う業務の減等
	小 計	18,742	18,527	9	△ 226	△ 217	警察官等の採用辞退に伴う減
公営企業	病 院	3,479	3,392	220	△ 306	△ 86	県立病院の指定管理者制度移行に伴う職員の配置換等
	下 水 道	34	34	1	△ 1	0	流域下水業務の体制強化
	そ の 他	173	173	4	△ 3	1	発電所整備業務の増加等
	小 計	3,686	3,599	225	△ 310	△ 85	県立病院の指定管理者制度移行等
合 計	27,837	27,483	503	△ 874	△ 371	業務執行方法の見直し等	

※ 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日から翌年3月31日まで※2 ○年2回(前期：4月1日から9月30日まで、後期：10月1日から翌年3月31日まで)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日から翌年9月30日まで

※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

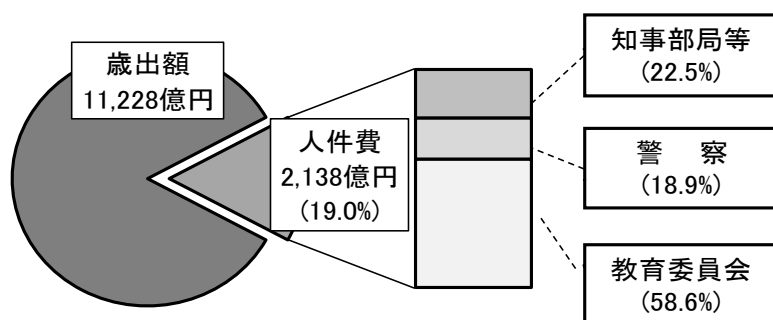
職員の給与は、県人事委員会の「職員の給与に関する勧告」に基づき、県議会の審議を経て条例で定められるしくみになっています。

なお、現下の厳しい財政状況を考慮し、令和元年11月から令和6年3月まで臨時的な給与削減を実施しました。

(詳しくは「(10)給与の削減措置」をご覧ください)。

(2) 人件費率

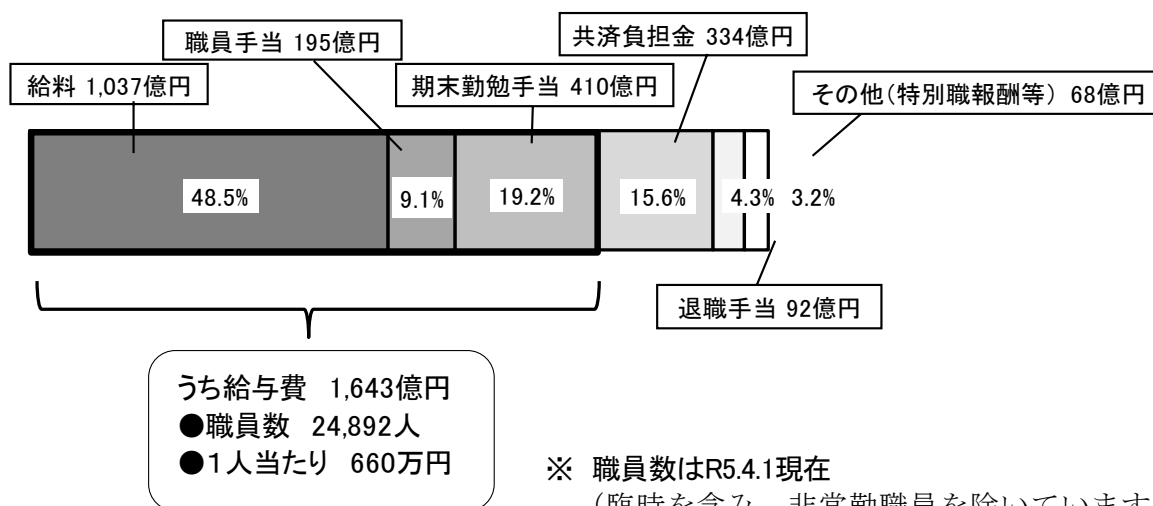
(令和5年度普通会計決算)



※ 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5年度普通会計決算)



※ 職員数はR5.4.1現在
(臨時を含み、非常勤職員を除いています)

(4) 初任給

(各年度4月1日現在)

区 分		令和5年度	令和6年度
一 般 行 政 職	大 学 卒	202,400円	202,400円
	高 校 卒	170,900円	170,900円
警 察 職	大 学 卒	237,200円	237,200円
	高 校 卒	202,100円	202,100円
小・中学校教育職	大 学 卒	226,100円	226,100円
	短 大 卒	206,100円	206,100円
高等学校教育職	大 学 卒	226,100円	226,100円
技能労務職	高 校 卒	169,000円	169,000円

※1 初任給は、学校卒業後すぐに採用された場合の月額です。

※2 令和5年度は給与改定後の月給です。

(5) 平均給料月額

(各年度4月1日現在)

区 分	令和5年度		令和6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	327,453 円	44.3 歳	332,538 円	44.2 歳
警 察 職	326,540 円	39.2 歳	333,116 円	39.4 歳
小・中学校教育職	355,964 円	42.5 歳	367,126 円	42.5 歳
高等学校教育職	396,251 円	49.1 歳	400,572 円	50.2 歳
技能労務職	326,842 円	55.8 歳	322,579 円	55.8 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 令和5年度の平均給料月額は、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5年度

(令和5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	274,003 円	359,614 円	384,140 円	397,670 円
	高校卒	229,421 円	307,832 円	338,299 円	374,889 円
警察職	大学卒	289,722 円	386,063 円	406,671 円	409,344 円
	高校卒	262,361 円	349,368 円	390,010 円	403,090 円
小・中学校教育職	大学卒	320,234 円	392,261 円	411,296 円	420,803 円
	短大卒	— 円	362,714 円	401,947 円	416,500 円
高等学校教育職	大学卒	317,082 円	399,923 円	422,358 円	430,462 円
技能労務職	高校卒	— 円	— 円	— 円	371,553 円

令和6年度

(令和6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	275,616 円	363,152 円	388,030 円	403,931 円
	高校卒	238,028 円	321,610 円	346,388 円	372,918 円
警察職	大学卒	293,919 円	387,275 円	411,193 円	418,635 円
	高校卒	267,364 円	341,819 円	384,160 円	408,672 円
小・中学校教育職	大学卒	332,471 円	402,064 円	424,251 円	434,984 円
	短大卒	— 円	383,178 円	407,703 円	428,984 円
高等学校教育職	大学卒	320,294 円	402,277 円	425,026 円	435,657 円
技能労務職	高校卒	— 円	— 円	— 円	372,080 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5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4年度	4,862,816 千円	199,721 円
		令和5年度	4,712,670 千円	189,325 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5年度)		54.8 %	
	支給対象職員1人当たり平均支給年額(令和5年度)		82,375 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・死体取扱手当		
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。

期末・勤勉手当		期末手当	勤勉手当
	6月期	1.225 月分 (0.675)	0.975 月分 (0.475)
	12月期	1.225 月分 (0.675)	1.075 月分 (0.525)
	計	2.45 月分 (1.35)	2.05 月分 (1.00)
	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、暫定再任用職員に係る支給割合です。暫定再任用職員とは、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。

その他	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	60歳より前に早期退職の場合は 1年につき2%加算(20%限度)		
	令和5年度退職者1人当たり平均支給額(支給率区分別)			
		自己都合	定年	勸奨
	一般職員	3,017 千円	23,100 千円	21,774 千円
	警察官	2,095 千円	22,371 千円	21,208 千円
	教育公務員	2,704 千円	22,718 千円	21,927 千円

※ 定年延長に伴い、令和5年度末に定年となった職員はいませんでしたが、60歳に達した日以降の退職について、当分の間、自己都合退職であっても退職事由を定年退職として算定することから、60歳に達した日以降に退職した職員は「定年」に計上しています。

(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 5 年度	職 員 数	0 人	30 人	38 人	223 人	1,181 人
	構 成 比	0.0 %	0.6 %	0.7 %	4.1 %	21.8 %
令和 6 年度	職 員 数	1 人	31 人	43 人	225 人	1,127 人
	構 成 比	0.0 %	0.6 %	0.8 %	4.1 %	20.6 %

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 5 年度	職 員 数	138 人	1,809 人	750 人	564 人	681 人	5,414 人
	構 成 比	2.5 %	33.4 %	13.9 %	10.4 %	12.6 %	100.0 %
令和 6 年度	職 員 数	229 人	1,789 人	753 人	559 人	696 人	5,453 人
	構 成 比	4.2 %	32.8 %	13.8 %	10.3 %	12.8 %	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。
(暫定再任用職員及び定年前再任用短時間勤務職員を除く。)

(9) 主な特別職の報酬等の状況

(各年度4月1日現在)

区 分		知 事	副知事	議 長	副議長	議 員
給料・報酬 月額	令和 5 年度	1,020,800円	849,150円	890,100円	778,500円	712,800円
	令和 6 年度	1,280,000円	1,002,000円	992,000円	868,000円	794,000円
期末手当 支給割合	令和 5 年度	6月期 1.65月分		12月期 1.75月分	計 3.40月分	
	令和 6 年度	6月期 1.70月分		12月期 1.70月分	計 3.40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 令和5年度の給料・報酬月額は、給与削減後の額です。

(10) 給与の削減措置

厳しい財政状況を考慮し、令和6年3月まで削減措置を行いました。

区分	削減率							措置期間
	給料・報酬月額	給料月額		期末手当	管理職手当	期末・勤勉手当		
		給料月額	地域手当					
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 R5. 6. 1～R6. 3. 31 ※2
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
	※1 行政職1・2級	1. 5%	—	給料月額の1. 5%	—	—	3%	R2. 4. 1～R6. 3. 31

※1 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。

※2 当該期間については、R5. 4. 30～R5. 5. 31までの期間の報酬の日割額の1%を併せて減額しています。

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
627,878日	243,711日	17,749人	14日	38.8%

(※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	
出生サポート休暇	特別休暇	有給	6日以内(体外受精及び顕微授精に係るものである場合は12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	

種類 (休暇等の名称)	区分	有給/無給	付与日数	備考
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	
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	5	0	2	1	0	0	2
女性	12	3	1	3	1	1	3
合計	17	3	3	4	1	1	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	211	180	25	3	1	1	1
女性	412	8	76	92	111	33	92
合計	623	188	101	95	112	34	93

※ 令和5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	14	10	2	2	0	0	0
女性	262	113	36	24	27	49	13
合計	276	123	38	26	27	49	13

※ 令和5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。

(単位：人)

	取得者 数合計	自己啓発等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
男性	0	0	0	0
女性	1	0	1	0
合計	1	0	1	0

※ 令和5年度に新たに休業を取得した職員

(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。

(単位：人)

	取得者数合計	修学部分休業承認期間別内訳	
		1年以下	1年超 2年以下
男性	0	0	0
女性	1	1	0
合計	1	1	0

※令和5年度に新たに休業を取得した職員

(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5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。

(単位：人)

	取得者数合計	大学院修学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
男性	1	1	0	0
女性	0	0	0	0
合計	1	1	0	0

※令和5年度に新たに休業を取得した職員

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	446	0	446
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	446	0	446

地方公務員法第28条第4項により失職した者	1
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	217	4	221
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	217	4	221

(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	8	1	4	8	20	9
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	1	0	1	0	2	21
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	2	0	0	3	10
合計	10	3	5	8	26	40

※訓戒・・・懲戒処分にはあたらず、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	0	0	0	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	0	0	0	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						
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	0	1	1	0
欠勤・遅刻・早退・勤務態度の不良等	0	0	0	0	0	2
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	0	0	0
セクシュアル・ハラスメント	0	0	0	0	0	4
パワー・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	3	0	1	1	5	1
通常業務処理不適正	1	0	1	1	3	4
公金官物処理不適正	0	0	0	0	0	1
その他	0	0	0	0	0	4
小計	4	0	2	3	9	18
公務外非行関係						
傷害・暴行の刑法違反	0	1	0	0	1	0
金銭・異性関係等の非行	2	0	0	0	2	0
その他	0	0	0	0	0	3
小計	2	1	0	0	3	3
収賄等関係						
収賄	0	0	0	0	0	0
横領	0	1	0	0	1	0
その他	1	0	0	0	1	0
小計	1	1	0	0	2	0
交通事故・交通法規違反						
職務遂行中	0	0	0	0	0	2
職務行為中以外	3	1	2	4	10	12
小計	3	1	2	4	10	14
うち飲酒運転	3	1	0	0	4	0
本人の行為(上記合計)	10	3	4	7	24	35
監督責任	0	0	1	1	2	5
合 計	10	3	5	8	26	40

(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	1	0	1
道路交通法違反による場合					
職務遂行中	0	0	1	0	1
職務遂行中以外	1	0	11	0	12
小計	1	0	12	0	13
その他	0	0	1	0	1
合 計	1	0	14	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5年度末退職者の再就職状況（R6.4.1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	17	164	2	1	11	195
県出資法人	1	3	0	0	0	4
公益団体等	11	134	0	1	2	148
民間企業等	5	27	2	0	9	43
県への任用	10	7	3	27	10	57
暫定再任用職員	0	0	0	0	0	0
再雇用会計年度任用職員	2	0	3	1	5	11
定年前再任用短時間勤務職員	8	7	0	26	5	46
合計	27	171	5	28	21	252

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】	部下の指導・育成や目標達成に向け、監督職に必要なマネジメントスキルやリーダーシップ能力の向上を図る。	198人
データの基礎と情報分析 【能力開発研修】	データの有効活用に関する基礎的知識を習得するとともに、情報の分析能力の向上を図る。	18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。	12人
民間企業等派遣研修 【派遣研修】	県内外の民間企業等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。	7人

② 病院局

研修名	研修の内容	受講者数
認定看護管理者研修	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。	15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	19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もの	18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もの	22人
資格取得支援	電気主任技術者等の資格取得支援	29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。	378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。	358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。	96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。	213人
部門別任用科	特定の部門で必要な専門的知識及び技術を修得する。	115人
専科	職務執行に必要な専門知識及び技能を修得する。	473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。	32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

(2) 公務災害等の状況

(単位：件)

区分	4年度末 未認定件数	5年度中 申請件数	5年度中認定状況				5年度末 未認定件数
			公務上	公務外	取下げ	計	
公務災害	57	347	266	2	2	270	134
通勤災害	5	13	10	0	0	10	8
合計	62	360	276	2	2	280	142

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5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	総合土木（先行実施）	36	30	17	11
	林業（先行実施）	18	11	5	3
	病院経営	36	27	8	3
	一般行政	285	213	80	63
	警察行政	12	10	1	1
	福祉行政	29	25	8	6
	福祉行政（心理）	11	9	3	3
	総合土木	27	13	7	5
	林業	12	7	2	2
	農業	31	23	16	13
	水産	6	4	2	2
	建築	2	1	0	-
	環境	5	5	4	4
	電気	3	3	2	2
	保健師	14	12	10	10
	農芸化学（食品・環境衛生）	14	12	5	4
	薬剤師（行政）	3	3	2	1
	少年警察補導員	6	2	1	1
	福祉行政（追加募集）	12	11	3	3
	総合土木（追加募集）	9	7	2	2
	林業（追加募集）	10	10	3	2
	農業（追加募集）	10	7	4	3
	建築（追加募集）	1	0	-	-
電気（追加募集）	1	0	-	-	
農芸化学（食品・環境衛生）（追加募集）	2	2	1	1	
薬剤師（行政）（追加募集）	0	-	-	-	
	小 計	595	447	186	145

大学卒業 程度：キ ャリア採 用	一般行政（ICT）	12	12	1	1
	一般行政（経営・財務）	25	25	3	2
	一般行政（広報・プロモ）	16	16	1	1
	一般行政（営業・企画）	25	25	2	1
	一般行政（行政実務）	63	63	3	1
	一般行政（自己推薦）	52	52	1	0
	福祉行政	16	16	2	2
	林業	7	7	5	4
	農業	10	9	2	1
	水産	1	1	0	-
	建築	3	3	1	0
	環境	9	9	3	3
	保健師	1	1	0	-
	薬剤師（行政）	1	1	1	1
	管理栄養士（行政）	11	11	2	1
	地域枠：一般行政	27	24	5	5
	地域枠：総合土木	8	6	1	1
	小計	294	289	35	27
	高校卒業 程度	一般事務	124	105	18
警察事務		13	11	2	1
総合土木		15	15	9	4
林業		1	1	1	1
電気		5	4	1	0
小計		158	136	31	11
警察官 A	男性警察官	222	161	47	35
	女性警察官	76	48	12	8
	小計	298	209	59	43
警察官 B	男性警察官	154	130	46	41
	女性警察官	48	39	15	14
	小計	202	169	61	55
警察官 (武道)	男性警察官	1	1	1	1
	女性警察官	1	1	0	-
	小計	2	2	1	1

市町村立義務教育諸学校 事務職員	学校事務職員	110	100	29	19
	小 計	110	100	29	19
就職氷河 期世代	一般事務	148	105	3	2
	警察事務	16	11	1	1
	総合土木	6	4	2	2
	学校事務職員	40	33	5	5
	小 計	210	153	11	10
合 計		1,869	1,505	413	311

(2) 職員採用試験（選考考査）の実施状況（令和5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	0	0	-	-
	病院事務	11	9	1	1
	薬剤師（病院）	13	13	9	8
	管理栄養士（病院）キャリア	2	2	1	1
	福祉行政（障害者）	3	3	0	-
	農業（障害者）	1	1	0	-
	電気（障害者）	1	0	-	-
	職業訓練指導員（機械系）	3	2	0	-
	情報処理技術者	0	-	-	-
	情報（ICT）	1	0	-	-
	文化財調査員	2	2	2	2
	小 計	40	35	16	15
短大卒業 程度	看護師	108	105	87	81
	看護師・第2回	6	3	1	1
	診療放射線技師	5	5	2	2
	臨床検査技師	12	11	3	3
	理学療法士	6	5	2	2
	言語聴覚士	0	-	-	-
	言語聴覚士・第2回	0	-	-	-

	言語聴覚士・第3回	2	2	1	0
	作業療法士（身体障害領域）	2	2	1	1
	小 計	141	133	97	90
高校卒業 程度	一般事務（障害者）	34	28	3	3
	警察事務（障害者）	3	2	0	-
	総合土木（障害者）	3	1	0	-
	林業（障害者）	0	-	-	-
	学校事務（障害者）	5	4	1	1
	航空整備士	1	1	0	-
	自動車整備士	3	3	1	1
	小 計	49	39	5	5
その他	警察官（再採用）	4	3	1	1
	小 計	4	3	1	1
合 計		234	210	119	111

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

(1) 職員の給与等に関する報告

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5年10月18日に県議会及び知事に対して報告し、併せて給与の改定について勧告を行った。

① 職員の給与について

ア 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5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5,849人、警察官4,033人、県立学校職員3,844人、市町村立学校職員8,283人、計22,009人となっており、昨年に比べ347人減少している。

また、平均年齢は43.0歳、平均経験年数は20.7年、男女別構成は男61.9%、女38.1%、学歴別構成は大学卒81.1%、短大卒7.0%、高校卒11.9%、中学卒0.0%となっている。

(イ) 平均給与月額等

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355,832円、扶養手当9,099円、地域手当606円、その他の手当17,970円、計383,507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44.0歳、平均経験年数21.8年）の平均給与月額は、給料335,300円、扶養手当9,171円、地域手当759円、その他の手当19,309円、計364,539円となっている。

なお、職員の給与は、本県の厳しい財政状況を踏まえ、令和元年11月から「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、職員の役職段階に応じ、給料月額1.5～10%、管理職手当の5～10%及び期末手当・勤勉手当の3～10%がそれぞれ減額されている。当該減額措置がないものとした場合、職員全員の平均給与月額は391,886円、このうち行政職給料表適用職員の平均給与月額は373,243円となっている。

イ 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1,182事業所のうちから、246事業所を層化無作為抽出法によって抽出の上、「令和5年職種別民間給与実態調査」を実施し、公務と類似すると認められる76種類の職務に従事する者6,356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。

(ア) 初任給の状況

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24.1%（昨年22.2%）、高校卒で10.0%（同13.0%）となっている。そのうち、初任給について、増額した事業所の割合は大学卒で59.5%（同38.3%）、高校卒で83.7%

(同57.4%)、据え置いた事業所の割合は大学卒で40.5% (同61.7%)、高校卒で16.3% (同42.6%)となっており、減額した事業所は昨年引き続きなかった。

(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48.1% (昨年37.9%)となっている。一方、ベースダウンを実施した事業所はなかった。(同0.5%)

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93.8% (昨年91.1%)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28.2% (同28.6%)、減額となっている事業所の割合は0.6% (同3.7%)となっている。

ウ 本県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、職員にあつては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考え。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2,780円(0.74%)下回っている。

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11,484円(3.15%)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は、別表第6に示すとおりであつて、平均給与月額4.48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(4.40月)が民間事業所の特別給の支給割合を0.08月分下回っている。

なお、特別給の比較に当たっても、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、特例条例による減額措置を考慮しないことが適当であると考え。

エ 本県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(一)適用者の本年4月における平均給与月額は別表第7のとおりである。

オ 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2.6%、全国では3.5%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110,580円、151,870円及び193,140円となっている。

カ 人事院の給与勧告等

人事院は、本年8月7日、一般職国家公務員の給与等について報告を行い、併せて給与の改定について勧告を行った。

キ 給与改定等

本県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

民間給与と比較を行っている行政職給料表については、公民較差の状況等を踏まえ、引上げ改定を行うこととする。

具体的には、人事院勧告において初任給をはじめ若年層に重点を置いた上で、全年齢層を対象に引上げを行ったこと及び民間の初任給との間に差があること等を踏まえ、職員採用試験（高校卒業程度）に係る初任給を12,000円、職員採用試験（大学卒業程度）に係る初任給を10,700円引き上げることとし、若年層が在職する号給に重点を置いた上で、全年齢層において引上げ改定を行う。

また、定年前再任用短時間勤務職員の基準給料月額については、各級の改定額を踏まえ、所要の引上げ改定を行う。

この改定は、本年4月時点の比較に基づいて職員給与と民間給与を均衡させるためのものであることから、同月に遡及して実施する。

行政職給料表以外の給料表についても、行政職給料表との均衡を基本に改定を行うこととする。

b 地域手当

県内の地域に在勤する職員に支給する地域手当については、平成26年の報告において、人事管理面への影響、民間の状況及び他の都道府県の状況を考慮して県内一律に支給することとし、支給割合を人事院勧告に準じた場合を基礎に行政職給料表適用職員の在勤状況を考慮して算出した1.5%とした。

その後、平成29年4月に新潟市の義務教育諸学校の教職員に係る給与負担が県から新潟市に移譲されたことから、職員の在勤状況は報告時と比べて大きな変動が生じている。それに伴い、県内の地域に在勤する職員に支給する地域手当については、特例条例による減額措置がないものとしたとき、国の指定基準にのっとった場合の支給総額を上回っている状況にある。

また、本県と同様の状況にある他の都道府県においては、各団体の実情に応じた見直しが行われていることから、本県においてもその実情を踏まえた対応を検討する必要がある。

c 初任給調整手当

医師に対する初任給調整手当については、医師の人材確保や処遇改善を図るため、人事院勧告に準じて改定し、本年4月に遡及して実施することとする。

d 期末手当・勤勉手当

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0.1月分引き上げ、4.50月分とする。支給月数の引上げ分は、民間の特別給の支給状況や人事院勧告等を踏まえ、本年度については、12月期の勤勉手当に配分し、令和6年度以降においては、6月期及び12月期の勤勉手当が均等になるよう配分する。

また、定年前再任用短時間勤務職員の勤勉手当並びに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上げることとする。

(イ) 給与制度のアップデート

人事院は、昨年の職員の給与に関する報告において、社会と公務の変化に応じた給与制度の整備に取り組み、令和6年に必要な措置を講ずる方針を表明した。

また、人事院は、本年の公務員人事管理に関する報告において、現下の人事管理上の重点課題である、人材の確保への対応、組織パフォーマンスの向上及び働き方やライフスタイルの多様化への対応のため、令和6年に向けて措置を検討する事項の骨格案を示した上で、今後、検討作業を進めることとした。

本委員会においても、人事院の検討状況や今後の取組、他の都道府県の動向及び民間の状況等に留意しながら、引き続き検討を進めていく必要がある。

② 公務員人事管理について

ア 県行政を支える多様で有為な人材の確保

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が一層増している。本県においても、職員採用試験の受験者数は減少しており、特に本年度は、一般行政職における受験者数の減少が顕著であった。また、一部の技術系専門職種においては採用予定者数を確保できないなど、専門的な知見の世代間の継承や計画的な人事配置、人材育成などが困難となることが懸念される。

このような危機的な状況において、将来にわたって必要な行政サービスを安定的に提供していくためには、多様で有為な人材の確保は喫緊の課題であり、これまで以上に任命権者と危機感を共有し、連携した取組が必要である。

特に採用困難な専門職種のうち総合土木職については、民間企業の採用活動の早期化を踏まえ、令和4年度に従来方式の6月実施の試験に加え、先行して4月にも試験を実施したところである。本年度は、日程の更なる前倒しを図りつつ、職種を林業職にも拡充し、受験者の確保に努めてきた。

引き続き、採用試験の実施時期や試験方法等の検討を進めていくことが必要である。

職員採用のための広報活動については、これまで、県職員セミナーや各種ガイダンス、SNS等による情報発信により、県職員の仕事の魅力ややりがいのほか、新潟での充実した暮らしぶりを伝えるための広報を強化してきた。

令和4年度は新たに、ワークショップ形式のワンデーインターンシップを開催し、県で働くことの雰囲気や仕事に対する考え方を参加者に伝えたことにより、参加者の志望度を高めることにつながった。さらに、人事委員会ブログでは、これまで、県職員を身近に感じられる情報を発信してきたところであるが、新たに専門職の仕事を紹介する記事を連載し、幅広い分野で県民の生活を支える県職

員の姿を伝える工夫を行ってきた。

本年度は、若手職員を対象とした県の採用広報に関するアンケート調査等を行ったところ、早くから就職を意識する学生が多いことや就職活動期間を通じて継続的な情報発信を求めていることなどが明らかとなった。

今後は、大学1、2年生に対する早期のアプローチや、学生の就職活動の段階に応じた情報発信の工夫など、任命権者と連携しながら、広報を更に充実させていく必要がある。

また、複雑化・高度化する行政課題に対応するためには、民間企業等で培われた専門的な知識や経験を有する人材を確保することが一層重要となっている。本県では、民間企業等職務経験者を対象としたキャリア採用試験を実施しており、本年度は、求める職務経験を明確にした「ジョブ型採用枠」において、試験日程の短縮と併せ、受験機会を年2回に増やすなどの見直しを行い、受験者の確保に努めているところである。

今後、そうした人材の確保に向けては、受験機会の更なる拡充や広報活動を充実していく必要がある。また、任命権者において、多様なバックグラウンドを持つ人材が、公務へ円滑に適応し、その能力を存分に発揮できるよう取組を進める必要がある。

イ 職員がやりがいを持ち個々の力を最大限発揮できる人材育成と人事管理

(ア) 人材の育成

県行政を持続的に発展させていくためには、職員一人ひとりがやりがいを持ちながら能力を最大限に発揮し、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、職員育成に係る基本方針等に基づき、職員研修、人事評価、人事制度を通じて、人材育成や職場風土づくりを進めている。本年3月には「新潟県庁働き方改革行動計画」を改定し、新たな視点として「自己の成長実感（やりがいの向上）」を盛り込み、今後、職員が自らキャリア形成を考える機会を作ること等を検討しているところである。特に、若手職員には、このような機会を通じて主体的な成長を促す取組が重要である。

また、組織統率や人材育成等の観点から、管理職員においてマネジメント能力の向上に向けた取組等を一層進めていくことも重要である。

さらに、多様な視点や柔軟な発想を学ぶ観点から、地域活性化やビジネスにかかわる人々と交流・連携することも大切である。

脱炭素やデジタル化、分散型社会の構築などの県政の重要課題については、これに対応できる人材を育成していく必要がある。とりわけ、デジタル化に関しては、県行政全般においてデジタル技術の活用により大幅な業務の効率化や質の高い成果を上げていくことが求められている。任命権者が本年3月に策定した「新潟県職員デジタル人材育成計画」では、職員の階層に応じた役割が示され、必要なスキルの習得に向け、研修等による人材育成に取り組むこととされており、今後も引き続き、本県のデジタル改革に向け、職員の育成が必要である。

(イ) 能力・実績に基づく人事管理

職員の能力と実績に基づく人事管理の徹底は、行政運営の効率化を図っていくために不可欠であり、その基礎となる人事評価は人材育成・マネジメント強化のためのツールとしても重要である。

本県においても、職員が成長を実感しつつ仕事への意欲と能力を高め、組織を効率的に運営し、県民サービスの向上に寄与するため、任命権者において人事評価を実施しているが、その評価結果を人事管理の基礎として十分に活用するためには、公平性、透明性、納得性の高いものである必要がある。

人事評価制度においては、令和4年度に所属方針を全体で共有した上で、個々の職員の目標との連鎖を徹底することにより、組織への参加意識を高め、モチベーションが向上するよう見直しが行われた。

また、管理・監督職の目標設定においては、時間外勤務の縮減等、マネジメントに関連する目標を必須化することにより、ワーク・ライフ・バランス等の更なる推進を図ったところである。

任命権者においては、引き続き制度の意義を職員へ周知しながら適切に運用していくことが重要である。

(ウ) 誰もが活躍できる職場づくり

様々な県政の課題に対応し、質の高い行政サービスを提供し続けるためには、性別、障害の有無、年齢にかかわらず、一人ひとりがその意欲と能力に応じて活躍できる職場づくりに取り組む必要がある。

a 女性職員の活躍推進

県の組織全体の力を高めていくためには、女性が能力を十分に発揮して働ける環境整備や女性活躍に向けた意識改革を進めることが重要である。

女性職員の登用については、任命権者が、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画に基づき、取組を進めているところである。採用者に占める女性の割合は増加傾向にある一方、管理職（課長級以上）に占める女性職員の割合は、目標を達成できていない状況にある。

任命権者においては、人事配置等を通じた女性の職域・活躍の場の拡大、意欲・能力のある職員の積極的な登用、研修を通じた女性のキャリア形成の支援を実施しているところである。今後も、これらの取組を通じて、女性職員の活躍推進に努めるとともに、仕事と生活の両立支援や働き方改革などを一層進めていく必要がある。

b 障害を有する職員の活躍推進

障害者の雇用の促進等に関する法律では、障害を有する人々が経済社会を構成する労働者の一員として、職業生活においてその能力を発揮する機会を与えられることが、基本理念とされている。

この法律の趣旨を踏まえ、障害者の雇用については、合理的な配慮を行いながら障害者採用選考考査を実施しているところである。

任命権者においては、「障害者活躍推進計画」を策定し、障害者が働きやすい職場づくりや職場環境の整備・拡充に努めており、本年度からは、県庁内に「事務集約オフィス」を開設したところである。

今後も、障害者が障害特性や個性に応じて意欲と能力を有効に発揮できるよう、同計画における取組を着実に進めていく必要がある。

c 定年の引上げに係る対応及び高齢層職員の活躍推進

本年度から実施されている段階的な定年の引上げについては、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、職員の職務や配置、

採用計画などについて検討を進めるとともに、職員への丁寧な情報提供が必要である。

任命権者においては、これまでも、再任用された職員に対して、新たな立場にスムーズに対応できるよう研修を行ってきたところである。今後も、高齢層職員がこれまで培った知識、技術、経験等を生かしてその能力を十分に発揮しつつ、次の世代へ円滑に継承し、意欲とやりがいを持って働けるよう取り組む必要がある。

ウ ワーク・ライフ・バランスが実現できる環境整備

(ア) 長時間勤務の是正

県では様々な行政課題がある中で新型コロナウイルス感染症や多発する災害への対応等も加わり、長時間勤務を行う職員が多数発生している。長時間勤務の是正は、職員の健康保持、ワーク・ライフ・バランス及び有為な人材の確保等の観点から、極めて重要な課題である。

本委員会においては、時間外勤務を命ずることができる上限時間を設定し、上限時間の遵守状況について調査・指導を行ってきたところである。また、任命権者においては、「新潟県庁働き方改革行動計画」に基づく時間外勤務縮減対策に取り組んできており、デジタル化の推進や部局間・部局内における応援体制の積極的な運用、その他様々な業務の効率化等の取組が行われている。

本委員会が令和4年度の長時間勤務の状況を調査したところ、知事部局における1人当たりの時間外勤務の時間は、令和3年度に比べて増加していた。また、上限規則の対象となる職員全体において、1箇月に100時間以上の時間外勤務を行った職員は172人、割合では1.7%（令和3年度196人、1.9%）、1年に720時間を超えた職員は90人、割合では0.9%（同105人、1.0%）であり、いずれも令和3年度に比べて若干減少したものの、依然として多くの職員が長時間勤務を行っていた。

長時間の時間外勤務の大きな要因は、県北豪雨災害や新型コロナウイルス感染症、鳥インフルエンザへの対応であり、任命権者は、職員の増員や他部局からの応援など、全庁的な体制の構築等に取り組んだが、一日も早い災害復旧や県民生活の安全・安心の確保のため、時間外勤務を行う必要がある状況であったと認められる。

しかしながら、長時間勤務を行っている職員が多く発生している状況であり、職員の心身両面にわたる健康の保持のためにも、時間外勤務縮減に向けた一層の取組が求められる。

教育職員の長時間勤務に対しては、「県立学校における教員の勤務時間の上限に関する方針」（令和元年12月策定）や「新潟県立学校の教育職員の業務の量の適切な管理等に関する規則」（令和3年4月施行）に基づいて、時間外勤務の上限時間を定め、教育委員会が業務量の適切な管理を行うこととしている。

任命権者において、部活動指導員等の外部人材の活用や、デジタル採点システム導入等のデジタル化の取組を進めているが、本委員会が令和4年度の県立学校教育職員の時間外の勤務時間を調査したところ、1箇月に100時間以上の時間外勤務を行った教育職員は151人、割合では5.1%（令和3年度151人、4.9%）、1年に720時間を超えた教育職員は303人、割合では10.2%（同210人、6.8%）であり、1

年に720時間を超えた教育職員が令和3年度に比べて大幅に増加していた。新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い一時的に縮小されていた学校行事や部活動が再開されたことが、大きな要因として考えられる。

依然として長時間勤務を行っている教育職員が多数存在することから、教育委員会においては、教育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。

時間外勤務縮減のためには、所属長等の管理職が、職員への適切な業務配分による業務の平準化を行うなど、マネジメントの強化に努めることが重要である。併せて、デジタル技術の活用等による業務の効率化・合理化に取り組むなど、不断の見直しを進めることが重要である。

特に、上限を上回る時間外勤務が常態化している一部の職場においては、管理職が、時間外勤務の縮減が自らの重要な責務であることを自覚し、徹底した業務の精選やスリム化等による業務手法の抜本的な見直しを行っていく必要がある。

また、職員一人ひとりが業務改善や効率性を意識し、所属全体で時間外勤務縮減に向けて取り組むことも求められる。

任命権者においては、必要に応じて、適切な措置を講じるとともに、業務量に応じた柔軟な対応を行うことが求められる。また、時間外勤務の上限時間を形式的に遵守することのみが目的化することのないよう、業務の見直しや効率化等の長時間勤務縮減方策にも併せて取り組むことが必要である。

本委員会においては、これまで労働法令遵守の観点から、対象となる事業所に対して36協定の遵守状況等の調査を実施し、違反が認められた事業所に指導を行ってきた。また、任命権者に対して上限時間の遵守状況の調査を行い、上限を超えた時間外勤務があった場合は規則を遵守するよう指導を行うとともに、是正に向けた取組について報告を求めてきたところである。さらに、時間外勤務が多い所属を中心に現地調査を実施し、管理職による勤務時間の把握状況や、時間外勤務の状況、要因、是正の取組等について確認をした上で、必要な指導を行ってきた。

今後も職権を有する職員の労働基準監督機関として、労働法令の遵守はもとより、職員の健康保持の観点から、長時間勤務の是正に向け、調査・指導等の必要な取組を進めていく。

(イ) 柔軟な働き方への対応

a テレワークの推進

テレワークの活用により職員の働く場所を柔軟化することは、ワーク・ライフ・バランスの実現や業務の効率化につながるとともに、職場の魅力を高め、多様で有為な人材の確保に資するものである。また、災害時や感染症拡大時の業務継続等にも有効なものである。

任命権者においては、テレワークへのモバイルパソコンの利用拡大などICT環境の整備、在宅勤務場所の拡充やサテライトオフィスの活用等、テレワークを実施しやすい環境の整備が進められているところである。

柔軟で多様な働き方に対応した勤務環境の整備や生産性の高い働き方の実現に向け、ICT環境の変化に職員が円滑に対応できるよう配慮するとともに、業務の性質を見極めながら、引き続きテレワークの浸透・定着に向けた取組を推進

する必要がある。

なお、人事院は、在宅勤務等を中心とした働き方をする職員を対象とした在宅勤務等手当の新設を勧告したところであるが、本委員会としては、職員の在宅勤務実施状況、他の都道府県の動向等を引き続き注視していくこととする。

b 勤務間のインターバルの確保

勤務間のインターバルにより、睡眠時間を含む生活時間を十分に確保することは、健康の確保のために不可欠であるとともに、仕事と生活の調和がとれた働き方を追求するためにも重要なものである。

本県においては、勤務間インターバル制度を令和元年7月から導入しており、任命権者において、適用状況及び課題を踏まえた制度の見直しなど利用促進の取組が進められているところである。

今後も引き続き、公務の運営に支障が生じないように留意しながら、制度の利用をより一層促進していくため、周知啓発等取組を推進する必要がある。

c その他

人事院は、国家公務員のフレックスタイム制について、これまで育児介護等職員に限り、勤務時間の総量を維持した上で、週1日を限度に勤務時間を割り振らない日を設定することができることとしていたが、本年、この措置の対象を一般職員にも拡大することなどを内容とする見直しを行うことを勧告した。

本県においては、フレックスタイム制は導入しておらず、制度上様々な課題があると考えられる。今後も、他の都道府県の動向を注視していく必要がある。

(ウ) 仕事と生活の両立支援

職員一人ひとりが能力を十分に発揮し、意欲的に職務に取り組むためには、育児や介護等の事情を有する職員が安心して働き続けることのできる環境の整備が重要である。

こうした観点から、本県においても、妊娠、出産、育児に伴う休暇・休業取得の促進は重要な課題であり、育児休業の取得回数制限の緩和及び育児参加のための休暇の拡大等、国家公務員に係る改正に準じた内容で、順次制度の拡充を行ってきた。

任命権者においては、男性職員が育児休業を取得しやすい環境づくりに努めており、令和4年度の取得率が令和3年度の30%台から大幅に上昇し50%を超えるなど、目標を上回る状況となっている。

一方、国では、本年6月に閣議決定された「こども未来戦略方針」において、男性公務員に係る令和7年の育児休業取得率の政府目標が、従来の30%から85%に引き上げられ、取得期間も1週間以上とされたところである。任命権者においては、今後、更なる取得率・取得期間の向上に向け、周知啓発や職場の理解促進など制度を利用しやすい環境の整備を更に進めていく必要がある。

また、不妊治療を受けやすい職場環境の整備は社会全体の要請であり、不妊治療への保険適用拡大や民間企業において取組を促進するための各種施策が講じられている。

本県においても、不妊治療と仕事の両立を支援する必要性は高く、国に先駆けて不妊治療のための短期休暇を制度化するなど、積極的に取り組んできたところ

である。

これらの取組に加え、現行の制度では対応が難しい長期治療に専念したいという職員ニーズが認められることから、一定の期間安心して、不妊治療に専念できる環境の整備について検討する必要がある。

(エ) 職員の健康管理

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おり、特に近年、若年層においても増加傾向にある。職員が能力を十分に発揮するためにも、職員の心の健康づくりは引き続き重要な課題である。

メンタルヘルスに係る相談のしやすい環境の整備や、メンタルヘルスの不調の原因にもなり得るハラスメントの防止に向けた取組を進めることが重要である。

また、長時間にわたる過重な労働は疲労の蓄積をもたらす重要な要因の一つと考えられていることから、時間外勤務を命ずる場合には、職員の健康及び福祉を確保するための適切な措置を講じる必要がある。

任命権者においては、これまで、心の健康問題による長期療養者の職場復帰支援、ストレスチェック結果の職場環境改善への活用など様々な措置を実施してきたほか、長時間勤務を行った職員に対する面接指導やメンタルヘルス相談の一部オンライン化を実施してきたところである。今後も、必要に応じてオンラインの活用・推進を図るなど、状況の改善に向け、一層の取組に努めていく必要がある。

(オ) ハラスメント防止に向けた取組

職場におけるハラスメントは、職員が能力を十分に発揮することの妨げになるとともに、職場秩序の乱れや業務遂行への支障につながる重大な問題である。また、近年、社会全体で、組織外からのハラスメントに対する対応への関心も高まっている。

任命権者においては、指針や要綱を定め、職員の意識啓発、相談窓口の設置、ハラスメントの防止や相談対応に係る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。

しかし、依然として、各任命権者及び本委員会が設置している相談窓口には、ハラスメントに関する相談が一定数寄せられている。

任命権者においては、職場における実態を踏まえながら、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。

エ 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、本年6月において、公金の私的流用等の重大な不正・不適切な事務処理が明らかになった。また依然として、一部の職員が飲酒運転をはじめとした重大な法令違反等の不祥事を発生させ、県民の信頼を揺るがす事態が生じている。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、再発防止策の徹底を図るとともに、職員の綱紀の保持及び服務規律の確保に万全を期すなど、不祥事の根絶に向けて対策を進める必要がある。

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。

③ むすび

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。

本年の勧告は、公民較差を解消するための給料表の引上げ並びに初任給調整手当及び勤勉手当の引上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		24.1 (22.2)	59.5 (38.3)	40.5 (61.7)	0.0 (0.0)	75.9 (77.8)
		500人以上	29.3	67.9	32.1	0.0	70.7
		100人以上 500人未満	27.2	57.2	42.8	0.0	72.8
		50人以上 100人未満	12.6	42.8	57.2	0.0	87.4
高 校 卒	規模計		10.0 (13.0)	83.7 (57.4)	16.3 (42.6)	0.0 (0.0)	90.0 (87.0)
		500人以上	8.7	73.1	26.9	0.0	91.3
		100人以上 500人未満	9.6	78.6	21.4	0.0	90.4
		50人以上 100人未満	12.4	100.0	0.0	0.0	87.6

(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：%)

項目	ベースアップ 実施	ベースアップ 中止	ベースダウン	ベース改定 の慣行なし
係員	48.1 (37.9)	3.0 (11.5)	0.0 (0.5)	48.9 (50.1)
課長級	42.5 (28.5)	5.9 (15.2)	0.0 (0.5)	51.6 (55.8)

(注) 1 ベース改定の慣行の有無が不明及びベース改定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	95.8 (91.5)	93.8 (91.1)	28.2 (28.6)	0.6 (3.7)	65.0 (58.8)	2.0 (0.4)	4.2 (8.5)
課長級	90.8 (80.9)	87.6 (80.4)	23.0 (23.8)	1.3 (3.8)	63.3 (52.8)	3.2 (0.5)	9.2 (19.1)

(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改定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 () は昨年の数値である。

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)
376,023 円	減額措置前 373,243 円	2,780 円 0.74 %
	(減額措置後 364,539 円)	(11,484 円) (3.15 %)

(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

民間における特別給の支給状況

項目	区分		事務・技術等従業員
	下半期 (A1)	上半期 (A2)	
平均所定内給与月額	下半期 (A1)		358,506 円
	上半期 (A2)		351,954 円
特別給の支給額	下半期 (B1)		819,525 円
	上半期 (B2)		770,462 円
特別給の支給割合	下半期 ($\frac{B1}{A1}$)		2.29 月分
	上半期 ($\frac{B2}{A2}$)		2.19 月分
年間計			4.48 月分

(注) 下半期とは令和4年8月から令和5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4.40月である。

別表第7

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の比較 (令和5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		404,015	322,487	41,206	8,602	31,720
本県職員	減額措置前	373,243	338,457	5,827	9,171	19,788
	減額措置後	364,539	335,300	759	9,171	19,309

(注) 1 平均給与月額等は「令和5年国家公務員給与等実態調査」及び「令和5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42.4歳、本県職員の平均年齢は44.0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
令和4年4月	100	99.1

(注) 1 上記指数は、国家公務員の行政職俸給表(一)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は97.8である。

(2) 職員の給与等に関する勧告

① 改定の内容

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

a 給料表

現行の給料表を別記第1のとおり改定すること。（別記第1省略）

b 勤勉手当

(a) 医療職給料表(一)の適用を受ける医師及び歯科医師等に対する支給月額を415,600円とすること。

(b) 医療職給料表(一)以外の給料表の適用を受ける医師及び歯科医師で、医学又は歯学に関する専門的知識を必要とする職にあるものに対する支給月額の限度を51,100円とすること。

c 勤勉手当

(a) 令和5年12月期の支給割合

(1) 特定幹部職員以外の職員

勤勉手当の支給割合を1.075月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、0.525月分）とすること。

(2) 特定幹部職員

勤勉手当の支給割合を1.275月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、0.625月分）とすること。

(b) 令和6年6月期以降の支給割合

(1) 特定幹部職員以外の職員

6月及び12月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ1.025月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.5月分）とすること。

(2) 特定幹部職員

6月及び12月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ1.225月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、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

a 給料表

現行の給料表を別記第2のとおり改定すること。（別記第2省略）

b 期末手当

(a) 令和5年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を1.75月分とすること。

(b) 令和6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1.7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

a 給料表

現行の給料表を別記第3のとおり改定すること。（別記第3省略）

b 特定任期付職員の期末手当

(a) 令和5年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を1.75月分とすること。

(b) 令和6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1.7月分とすること。

② 改定の実施時期

この改定は、令和5年4月1日から実施すること。ただし、①のアのbの(a)、イのbの(a)及びウのbの(a)については令和5年12月1日から、①のアのbの(b)、イのbの(b)及びウのbの(b)については令和6年4月1日から実施すること。

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 5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 6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 5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 6年度 繰越件数
0	3	1	0	2

◎ 主な受理案件の概要

懲戒処分に関する審査請求
