

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次のとおり公表する。

令和7年9月30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 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。

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 6 年度（R6. 4. 1～R7. 3. 31）の状況は、全体で退職者 1,916 人、採用者 1,282 人となっており、定年引上げに伴い、暫定再任用者の採用がない一方で、定年退職が生じたことに伴い、退職が 634 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	90	103	53	456	49	751
普通退職	108	325	23	348	70	874
勸奨退職	19	51	1	77	4	152
死亡退職	3	3	1	8	2	17
その他	28	38	1	1	54	122
合 計	248	520	79	890	179	1,916

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	75	96	0	0	171
		短大卒	0	0	0	0	0
		高校卒	35	11	0	0	46
	警察官		0	0	0	109	109
選考	教育職員		0	0	458	0	458
	割愛※		6	13	0	89	127
	その他		65	258	17	26	371
合 計		181	378	17	573	133	1,282

※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
	6年度	7年度					
一般行政	議 会	34	34	0	0	0	
	総務企画	827	839	25	△ 13	12	防災業務の体制強化等
	税 務	257	254	0	△ 3	△ 3	業務執行方法の見直し等
	民 生	505	511	30	△ 24	6	児童相談所の体制強化等
	衛 生	668	671	19	△ 16	3	地域医療業務の体制強化等
	労 働	78	86	8	0	8	欠員補充による増加等
	農林水産	1,524	1,518	26	△ 32	△ 6	試験研究機関の体制強化等
	商 工	232	228	23	△ 27	△ 4	商工業務の体制強化等
特別行政	土 木	1,232	1,221	21	△ 32	△ 11	欠員補充による増加等
	小 計	5,357	5,362	152	△ 147	5	
	教 育	13,802	13,731	49	△ 120	△ 71	学級数の増加に伴う業務の増等
公営企業	警 察	4,725	4,692	0	△ 33	△ 33	学級数の減少に伴う業務の減等
	小 計	18,527	18,423	49	△ 153	△ 104	警察官等の採用減
その他	病 院	3,392	3,264	87	△ 215	△ 128	診療体制の充実等
	下 水 道	34	35	1	0	1	県立病院の再編等
	そ の 他	173	172	1	△ 2	△ 1	欠員補充による増加
	小 計	3,599	3,471	89	△ 217	△ 128	業務執行方法の見直し等
合 計	27,483	27,256	290	△ 517	△ 227		

※ 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	○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	○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	○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

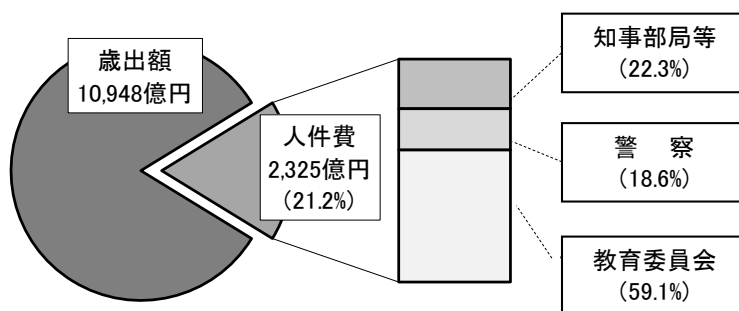
3 職員の給与の状況

(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。

(2) 人件費率

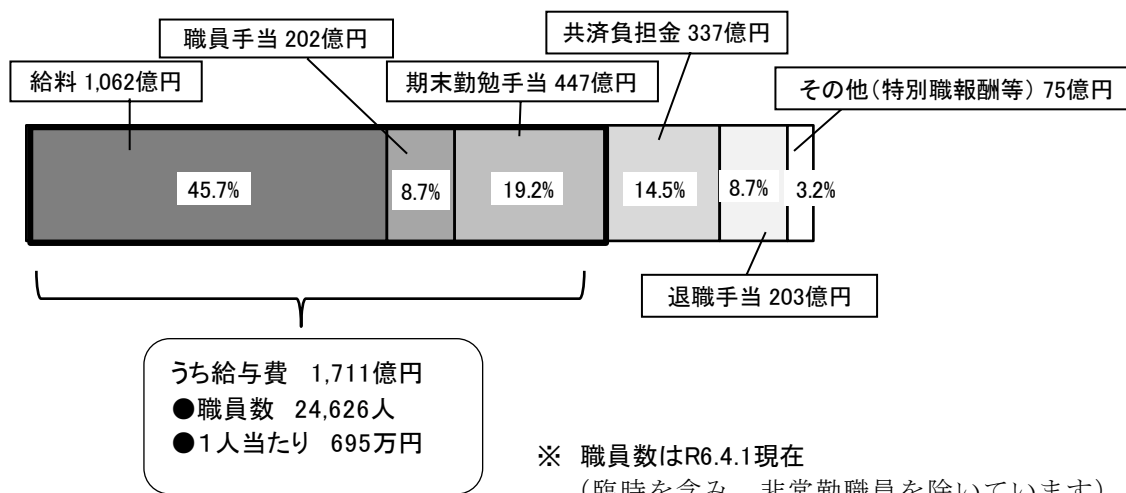
(令和6年度普通会計決算)



※ 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6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6年度	令和7年度
一 般 行 政 職	大 学 卒	225,600円	225,600円
	高 校 卒	194,500円	194,500円
警 察 職	大 学 卒	262,700円	262,700円
	高 校 卒	230,400円	230,400円
小・中学校教育職	大 学 卒	252,000円	252,000円
	短 大 卒	235,100円	235,100円
高 等 学 校 教 育 職	大 学 卒	252,000円	252,000円
技 能 労 務 職	高 校 卒	192,500円	192,500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6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6年度		令和7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	332,538 円	44.2 歳	338,401 円	44.2 歳
警 察 職	333,116 円	39.4 歳	345,274 円	39.8 歳
小・中学校教育職	367,126 円	42.5 歳	374,215 円	42.2 歳
高 等 学 校 教 育 職	400,572 円	50.2 歳	402,154 円	50.2 歳
技 能 労 務 職	322,579 円	55.8 歳	315,518 円	55.5 歳

※ 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。

(6) 学歴や経験年数による平均給料月額

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
	高 校 卒	238,028 円	321,610 円	346,388 円
警 察 職	大 学 卒	293,919 円	387,275 円	411,193 円
	高 校 卒	267,364 円	341,819 円	384,160 円
小・中学校教育職	大 学 卒	332,471 円	402,064 円	424,251 円
	短 大 卒	— 円	383,178 円	407,703 円
高等学校教育職	大 学 卒	320,294 円	402,277 円	425,026 円
技能労務職	高 校 卒	— 円	— 円	— 円
				372,080 円

令和7年度

(令和7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	287,500 円	365,531 円	388,994 円
	高 校 卒	253,536 円	313,729 円	344,226 円
警 察 職	大 学 卒	306,573 円	391,972 円	416,082 円
	高 校 卒	286,634 円	354,668 円	387,118 円
小・中学校教育職	大 学 卒	346,488 円	406,007 円	426,423 円
	短 大 卒	— 円	— 円	411,107 円
高等学校教育職	大 学 卒	339,004 円	403,979 円	432,174 円
技能労務職	高 校 卒	— 円	— 円	— 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いない区分です。

(7) 手当の種類とその内容（主なもの）

(令和6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 6,500円 各 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5年度	4,712,670 千円	189,325 円
		令和6年度	4,587,663 千円	186,293 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6年度)		58.1 %
		支給対象職員1人当たり平均支給年額(令和6年度)		73,534 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・犯罪捜査手当・教育業務連絡指導手当・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)	1.025 月分 (0.50)
	12月期	1.275 月分 (0.70)	1.075 月分 (0.525)
	計	2.50 月分 (1.375)	2.10 月分 (1.025)
	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、暫定再任用職員及び定年前再任用短時間勤務職員に係る支給割合です。

そ の 他			支給地域に限り、世帯の状況に応じ最高 月額19,800円(11月から3月まで支給)
		寒 冷 地 手 当	

	退職 職	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		
	手当	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6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	
	当	一般職員	3,450 千円	22,015 千円	21,637 千円	
		警察官	1,438 千円	21,553 千円	21,298 千円	
		教育公務員	3,740 千円	22,667 千円	22,809 千円	

※ 定年延長に伴い、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 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 %
令和 7 年度	職 員 数	1 人	29 人	42 人	210 人	1,090 人
	構 成 比	0.0 %	0.5 %	0.8 %	3.9 %	20.3 %

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 ・主査・主任	主任	主事 技師	主事 技師	
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 %
令和 7 年度	職 員 数	154 人	1,750 人	782 人	554 人	766 人	5,378 人
	構 成 比	2.9 %	32.5 %	14.6 %	10.3 %	14.2 %	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 6 年度	1,280,000円	1,002,000円	992,000円	868,000円	794,000円
	令和 7 年度	1,300,000円	1,018,000円	1,008,000円	882,000円	807,000円
期末手当 支給割合	令和 6 年度	6 月期 1.70月分 12月期 1.75月分 計 3.45月分				
	令和 7 年度	6 月期 1.725月分 12月期 1.725月分 計 3.45月分				

※ 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。

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
606,671日	237,692日	17,224人	14日	39.2%

（※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	
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	1	0	1	0	0	0	0
女 性	10	4	0	2	1	1	2
合 計	11	4	1	2	1	1	2

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	284	249	33	1	1	0	0
女 性	375	9	93	96	67	27	83
合 計	659	258	126	97	68	27	83

※ 令和6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	29	26	2	0	1	0	0
女 性	261	141	34	23	28	30	5
合 計	290	167	36	23	29	30	5

※ 令和6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6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6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。

(単位：人)

	取得者 数合計	配偶者同行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6年度に新たに休業を取得した職員

(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6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	1	475	0	476
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	1	475	0	476

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	219	8	227
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	219	8	227

(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	4	5	3	7	19	27
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	2	0	2	32
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	4	1	0	5	18
合 計	4	9	6	7	26	77

※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	1
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	2
小計	0	0	0	0	0	3
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	0	0	0	3
欠勤・遅刻・早退・勤務態度の不良等	0	0	0	0	0	0
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	1	0	0	1	3
パワー・ハラスメント	0	0	0	1	1	3
教職員による児童生徒に対する非違行為	1	1	1	0	3	7
通常業務処理不適正	0	0	2	1	3	5
公金官物処理不適正	0	1	0	0	1	4
その他	0	0	0	0	0	10
小計	1	3	3	2	9	35
公務外非行関係						
傷害・暴行の刑法違反	0	2	0	0	2	2
金銭・異性関係等の非行	1	3	0	0	4	9
その他	0	0	0	0	0	4
小計	1	5	0	0	6	15
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	1	1	2	0
職務行為中以外	2	1	1	4	8	12
小計	2	1	2	5	10	12
うち飲酒運転	2	1	0	0	3	0
本人の行為(上記合計)	4	9	5	7	25	65
監督責任	0	0	1	0	1	12
合 計	4	9	6	7	26	77

(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	2	0	2
道路交通法違反による場合					
職務遂行中	0	0	2	0	2
職務遂行中以外	1	0	10	0	11
小計	1	0	12	0	13
その他	1	0	2	0	3
合 計	2	0	16	0	18

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・服 務規律の確保	「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（課長級以上の職員であった者。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6年度末退職者の再就職状況（R7.4.1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	24	151	1	14	11	201
県出資法人	7	10	0	0	0	17
公益団体等	11	103	1	1	0	116
民間企業等	6	38	0	13	11	68
県への任用	47	52	29	246	50	424
暫定再任用職員	38	43	24	221	41	367
再雇用会計年度任用職員	4	4	4	0	6	18
定年前再任用短時間勤務職員	5	5	1	25	3	39
合 計	71	203	30	260	61	625

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。	126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。	16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。	26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	14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	16人
資格取得支援	電気主任技術者等の資格取得支援	16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。	346人
中堅教諭等資質向上研修	個々の能力や適性等に応じ、教員としての専門性の向上を図るとともに、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。また、いじめ・不登校への対応などを含めた生徒理解・生徒指導についての専門的知識と技能を身に付ける。	462人
小・中・高・特別支援学校 新任校長、幼稚園新任園 長研修	特色ある学校づくりを進めるため、学校経営における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理解を深め、校園長としての資質能力の向上を図る。	92人

⑤ 警察本部

研修名	研修の内容	受講者数
初任(補修)科	職務執行に必要な基礎知識及び技能を習得する。	199人
県昇任時教養	昇任(予定)者の職務執行に必要な知識及び技能を習得する。	21人
部門別任用科	特定の部門で必要な専門知識及び技能を習得する。	103人
専科	職務執行に必要な専門知識及び技能を習得する。	422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
	福祉事業	貸付事業
共済制度	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	5年度末 未認定件数	6年度中 申請件数	6年度中認定状況				6年度末 未認定件数
			公務上	公務外	取下げ	計	
公務災害	136	310	334	1	0	335	111
通勤災害	8	13	14	0	0	14	7
合計	144	323	348	1	0	349	118

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6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（先行実施）	322	262	38	27
	総合土木（先行実施）	32	25	15	8
	林業（先行実施）	18	16	8	6
	農業（先行実施）	33	26	17	14
	電気（先行実施）	3	2	0	－
	病院経営	14	13	4	3
	一般行政	305	224	59	45
	警察行政	6	6	4	2
	福祉行政	14	12	3	3
	福祉行政（心理）	4	3	3	2
	総合土木	22	9	5	1
	林業	11	8	4	3
	農業	34	16	6	5
	水産	5	4	1	1
	建築	5	4	2	2
	機械	4	0	－	－
	環境	4	4	2	2
	電気	5	2	2	2
	保健師	10	10	8	8
	管理栄養士（行政）	6	5	2	2
	農芸化学（食品・環境衛生）	6	3	2	2
	薬剤師（行政）	4	4	4	4
	少年警察補導員	2	1	1	1
	科学捜査（化学）	8	5	1	1
	科学捜査（生物）	12	11	1	1
	総合土木（追加募集）	6	4	2	1
	林業（追加募集）	4	3	0	－
	機械（追加募集）	2	1	1	1

	環境（追加募集）	5	3	1	1
	電気（追加募集）	1	0	-	-
	農芸化学（食品・環境衛生）（追加募集）	5	3	1	1
	薬剤師（行政）（追加募集）	0	-	-	-
	小 計	912	689	197	149
大学卒業 程度：キャ リア採用	一般行政（I C T）	12	12	0	-
	一般行政（経営・財務）	20	20	2	2
	一般行政（広報・プロモ）	20	20	2	1
	一般行政（営業・企画）	13	13	2	2
	一般行政（行政実務）	42	41	3	0
	一般行政（自己推薦）	33	32	2	0
	福祉行政	12	12	2	2
	林業	2	2	0	-
	農業	21	21	9	8
	建築	7	7	3	3
	環境	9	9	3	2
	電気	1	1	1	1
	農芸化学（食品・環境衛生）	3	3	2	2
	保健師	4	4	1	0
	薬剤師（行政）	1	1	0	-
	地域枠：一般行政	93	79	13	13
	地域枠：総合土木	17	15	11	10
	小 計	310	292	56	46
高校卒業 程度	一般事務	79	62	26	15
	警察事務	9	7	2	2
	総合土木	24	19	18	9
	林業	6	6	5	3
	電気	0	-	-	-
	小 計	118	94	51	29
警察官 A	男性警察官	178	128	40	24
	女性警察官	52	37	14	8
	小 計	230	165	54	32

警察官 B	男性警察官	193	160	50	43
	女性警察官	28	25	12	12
	小 計	221	185	62	55
警察官 (武道)	男性警察官	3	3	3	3
	女性警察官	2	2	0	－
	小 計	5	5	3	3
市町村立義務教育諸学校 事務職員	学校事務職員	79	73	12	6
	小 計	79	73	12	6
就職氷河 期世代	一般事務	111	77	7	7
	警察事務	10	8	3	3
	総合土木	2	2	1	1
	学校事務職員	26	24	2	2
	小 計	149	111	13	13
合 計		2,024	1,614	448	333

(2) 職員採用試験（選考考査）の実施状況（令和6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	2	2	2	2
	病院事務	6	5	0	－
	薬剤師（病院）	4	4	2	0
	福祉行政（障害者）	4	3	2	1
	農業（障害者）	3	3	0	－
	電気（障害者）	0	－	－	－
	職業訓練指導員（機械系）・第1回	3	3	2	2
	職業訓練指導員（機械系）・第2回	9	9	4	4
	情報（I C T）・第1回	0	－	－	－
	情報（I C T）・第2回	0	－	－	－
	情報（I C T）・第3回	1	1	1	1
	文化財調査員	5	5	2	2
	原子力工学	3	1	1	1
	小 計	40	36	16	13

短大卒業 程度	看護師	104	96	49	44
	診療放射線技師・第1回	6	6	1	0
	診療放射線技師・第2回	12	9	2	2
	臨床検査技師・第1回	24	23	4	4
	臨床検査技師・第2回	10	9	2	2
	作業療法士	4	4	1	1
	言語聴覚士	1	1	1	1
	臨床工学技士	12	9	3	3
	小 計	173	157	63	57
高校卒業 程度	一般事務（障害者）	25	17	2	2
	警察事務（障害者）	1	0	－	－
	総合土木（障害者）	0	－	－	－
	林業（障害者）	0	－	－	－
	学校事務（障害者）	4	4	0	－
	航空整備士・第1回	0	－	－	－
	航空整備士・第2回	0	－	－	－
	航空整備士・第3回	0	－	－	－
	自動車整備士	3	3	1	1
	船舶乗組員（機関士）・第1回	0	－	－	－
	船舶乗組員（機関士）・第2回	1	1	0	－
	船舶乗組員（機関士）・第3回	0	－	－	－
	船舶乗組員（航海士）	0	－	－	－
	小 計	34	25	3	3
その他	警察官（再採用）	1	1	0	－
	小 計	1	1	0	－
合 計		248	219	82	73

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6年10月11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6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5,669人、警察官4,013人、県立学校職員3,717人、市町村立学校職員8,135人、計21,534人となっており、昨年に比べ475人減少している。

また、平均年齢は42.9歳、平均経験年数は20.6年、男女別構成は男61.5%、女38.5%、学歴別構成は大学卒81.2%、短大卒7.1%、高校卒11.7%、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361,121円、扶養手当9,010円、地域手当5,919円、その他の手当18,420円、計394,470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21.7年）の平均給与月額は、給料340,112円、扶養手当8,813円、地域手当5,850円、その他の手当19,897円、計374,672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1,152事業所のうちから、240事業所を層化無作為抽出法によって抽出の上、「令和6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7,051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27.7%（昨年24.1%）、高校卒で12.5%（同10.0%）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69.3%（同59.5%）、高校卒で77.1%（同83.7%）、据え置いた事業所の割合は大学卒で30.7%（同40.5%）、高校卒で22.9%（同16.3%）となっており、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57.5%（昨年48.1%）となっている。一方、ベースダウンを実施した事業所は昨年に引き続きなかった。

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95.0%（昨年93.8%）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32.0%（同28.2%）、減額となっている事業所の割合は4.0%（同0.6%）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8,605円（2.30%）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に示すとおりであって、平均給与月額4.58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（4.50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。

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2.9%、全国では2.5%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153,690円、190,180円及び226,690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8日、一般職国家公務員の給与等について報告を行い、併せて給与等の改定について勧告を行った。

キ 給与改定等

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23,600円、職員採用試験（大学卒業程度）に係る初任給を23,200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所要の引上げ改定を行うこととする。

b 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。

c 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、4.60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月期の期末手当及び勤勉手当に均等に配分し、令和7年度以降においては、6月期及び12月期の期末手当及び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期末手当及び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。

d 寒冷地手当

寒冷地手当については、人事院において、支給月額及び新たな気象データを指定基準に当てはめた支給地域の改定並びに内閣総理大臣が定める官署に勤務する職員の居住地に関する要件の廃止について勧告が行われた。

本委員会としても、人事院勧告に準じ、支給月額の改定及び人事委員会規則で定める公署に在勤する職員の居住地に関する要件の廃止を行うこととする。

また、支給地域の改定については、人事院勧告の考え方に準じて行うことと

するが、支給地域の単位となる市町村については、地域の気象状況をよりの確に反映させるため、前回、平成26年の見直しと同様に平成16年4月1日における市町村の名称及び区域によることとする。

支給月額の変更は本年度から、その他の改定は令和7年4月1日から実施することとし、支給地域の改定に伴い、支給地域に該当しないこととなる地域に改定前から引き続き勤務している職員等に対しては、所要の経過措置を講ずることとする。

(イ) 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）

a 背景

本年、人事院は、多様で有為な人材の確保、職員の成長支援と組織パフォーマンスの向上、Well-beingの実現に向けた環境整備という現下の公務員人事管理をめぐる重点課題に対応し時代の要請に即した給与制度への転換を図るため、社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（以下「給与制度のアップデート」という。）を勧告した。

具体的には以下のとおりである。

(a) 多様で有為な人材の確保

潜在的志望者層にも訴求し得る給与制度とするため、採用市場における競争力を向上させるための若年層の給与水準の引上げ、係長以上の俸給水準の底上げ、ボーナスにおける実績反映の拡大などの措置を講ずるとした。

(b) 職員の成長支援と組織パフォーマンスの向上

給与面においても、各職員の組織への貢献にふさわしい処遇を確保し、モチベーションをより高める制度へと改善するため、職務・職責に応じた俸給体系への刷新を図るとともに、役割・活躍に応じた処遇を実現するとした。また、地域間の給与水準の調整に関する枠組みを見直すとともに、異動をめぐる多様なニーズに適応した手当の支給拡大を図るとした。

(c) 多様なワークスタイル・ライフスタイル選択を可能とするための処遇面の取組

働き方のニーズやライフスタイルが多様化する中で、職員が活躍できるよう、官民における状況の変化や、育児・介護を始めとする事情による新幹線通勤等のニーズに適応できるよう、手当制度を整備するとした。

b 本県の給与制度のアップデートの必要性

本委員会は、従来から、地方公務員法の定める情勢適応の原則や均衡の原則に則り、国及び他の都道府県の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を総合的に勘案して勧告を行ってきたところである。

令和7年度以降の給与制度の在り方についても、有為な人材確保や役割・活躍に応じた処遇の実現等、国と共通する課題に対処するため、国の給与制度の

アップデートの内容に準じた実施を基本に、本県の実情を踏まえて対応することが適当と判断する。

c 措置すべき事項

上記で述べた背景や必要性等を踏まえて、具体的な措置内容を制度別に整理すると、以下のとおりである。これらの改正は、特記するものを除き、令和7年4月1日から実施する。

(a) 給料表及び昇給制度の見直し

行政職給料表については、人材確保を支える給与処遇の実現や、職務や職責に応じた給与上昇を確保する内容である、人事院勧告における令和7年4月1日適用の俸給表に準じて改定することとする。

初任給については、本県においても人材確保が喫緊の課題であること等を踏まえ、必要な引上げを行うこととする。また、初任給の引上げを踏まえ、一般級（1級及び2級）も引上げ改定を行う。これらの措置は、本年4月に遡及して実施する。

係長級から課長級まで（3級から7級まで）の職員を対象とする職務の級では、各級の初号の給料月額を引き上げ、職務や職責に応じた給与上昇を確保する。

また、部長級（8級から10級まで）の職員を対象とする職務の級では、職員の役割の重さに見合った処遇とするとともに、成績優秀者の一層の給与上昇を可能にするため、国に準じて給料水準や号給構成を抜本的に見直す。併せて、昇給制度についても国に準じて見直すこととする。

行政職給料表以外の給料表についても、行政職との均衡を基本に見直しを行う。この場合において、行政職給料表8級から10級までと同様の見直しを行う給料表及び職務の級は、別表第8に示すとおりとする。

(b) 扶養手当の見直し

人事院は、配偶者に係る扶養手当を廃止し、子に係る扶養手当額については引上げを行うよう勧告した。

国においては、配偶者の働き方に中立となるよう、制度の見直しに向けた取組が進められているほか、少子化対策も推進されているところであり、本県においても同様の施策が求められているものとする。

このような状況の下で、配偶者に家族手当を支給する民間事業所の割合は、全国・本県ともに減少傾向にある。公務においても、配偶者を扶養親族とする職員の割合は国・本県ともに減少しており、加えて、本県職員の割合は国家公務員より低くなっている。

本委員会は、このような社会と公務の変化を踏まえ、また、国や他の都道府県の動向等も総合的に勘案した結果、人事院勧告に準じて扶養手当の見直

しを行うこととする。

なお、上記の見直しについては、受給者への影響をできるだけ少なくする観点等から段階的に実施することとし、各年度における具体的な手当額は別表第9のとおりとする。

(c) 地域手当の見直し

地域手当については、人事院勧告において、新潟市が支給地域の対象から除外され、1年ごとに1ポイントを減じた支給割合とすることとされた。

本県においては、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、平成26年の人事院勧告に準じた場合を基礎に本県職員の勤務実態を考慮して算出した1.5%としているが、令和7年度当初の取扱いについては、現行の支給割合を基礎に、人事院勧告の考え方に準じて0.5ポイントを減じた1.0%とする。また、県外に在勤する職員については、人事院勧告に準じて支給割合を改定することとする。

一方で、国において地域手当を含めた地方公務員の給与制度についての検討が行われており、今後の本県の地域手当については、国の検討結果、他の都道府県の動向、令和7年度以降の公民較差等を踏まえた上で、本委員会において引き続き検討を進めていく。

(d) 通勤手当の見直し

通勤手当については、本県において、高速自動車国道を利用して通勤する職員を中心に、支給限度額を超える特別料金を負担している実態があること等を考慮し、人事院勧告に準じて、支給限度額の引上げ及び新幹線鉄道等に係る通勤手当の支給要件の見直し（通勤時間の短縮要件の廃止）を行うこととする。

(e) 管理職員特別勤務手当の見直し

管理職員特別勤務手当については、人事院勧告に準じて改定することとする。

(f) 期末手当・勤勉手当の見直し

(i) 勤勉手当の成績率

勤勉手当については、人事院勧告に準じ、成績率の上限を引き上げることとする。

(ii) 特定任期付職員の期末手当等

特定任期付職員の期末手当等については、人事院勧告に準じ、期末手当と勤勉手当から成る構成に改め、特定任期付職員業績手当を廃止することとする。

(g) 定年前再任用短時間勤務職員等の給与の見直し

定年前再任用短時間勤務職員等に対する諸手当の取扱いについては、人事

院勧告において、現在支給されていない手当の中で異動の円滑化に資するものを新たに支給することとされた。本県においても、人事院勧告の考え方に準じ、地域手当（異動保障など特例的に支給されるもの）、住居手当（単身赴任手当を支給されないもの）、特地勤務手当（同手当に準ずる手当を含む。）及び寒冷地手当等の異動の円滑化に資する手当を支給することとする。

地域手当の異動保障及び特地勤務手当に準ずる手当等については、令和7年4月1日以降の異動等から適用する。

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傾向が続いており、特に総合土木職をはじめ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ていない。

このような危機的な状況が続くことにより、専門的な知見の世代間の継承や計画的な人事配置、人材育成などへの影響や、安全・安心な地域を支える基盤づくりや防災・減災対策をはじめ行政サービスの安定的な提供が困難となっていくことが懸念される。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。

令和6年度の大学卒業程度の採用試験については、民間志望者も受験しやすい先行実施枠試験で一般行政職などの職種を拡充し、一次試験は東京会場でも実施した。その結果、一般行政職では、昨年度の6月の通常実施枠試験よりも多くの受験者が確保でき、専門職では、合格者数が採用予定者数を概ね満たし、一定の効果が見られた。

近年、国や他の地方自治体においても早期試験の実施や試験負担軽減に向けた取組が進んでおり、本県においても、引き続き、より多くの受験者を確保できるよう、更なる検討を進めていくことが必要である。

さらに、有為な人材の確保のためには、広報の取組も重要である。

職員採用のための広報活動については、これまで、各種セミナーや、ブログをはじめSNS等を活用した情報発信により、県職員の仕事の魅力ややりがいを伝えてきたところであるが、加えて、新採用職員へのアンケート等を実施し、そのニーズを把握して取組を進めてきた。

まず、大学1、2年生に対する早期アプローチとして、県内市町村とともに、地方公務員の仕事のやりがいの伝達や新潟へのUターンを促すための合同ガイダンスを開催し、新潟県内で公務員として働くという選択肢を示すことができた。

併せて、学生の就職活動の段階に応じた情報発信の取組として、学生の進路選

扱が本格化する3年生の春夏に合わせ2回にわたりオンラインセミナーを開催し、県職員への志望度の向上に努めた。

今後も上記の取組を更に展開させるとともに、民間志望者を含め学生に訴求できるアプローチや内容について検討し、任命権者と連携しながら、採用辞退防止のためにも学生のニーズを捉えた広報の取組を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、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を目的にキャリア採用試験を実施している。昨年度は、受験機会を年2回に増やし、一次試験を書類選考としたことにより、受験者及び合格者を多く確保できたことから、本年度は、年間を通じて応募できるように、受験機会を年4回に増やしたところである。

今後も、更に受験しやすい方法を検討していく必要がある。

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。

職員へのアンケート調査によれば、「仕事のやりがいの向上のために必要だと思うこと」として、若手職員では「ワーク・ライフ・バランスの確保」や、「自分のやりたい仕事、興味・関心のある仕事ができる」こととする割合が、管理職等では「県民などから感謝や評価をされる」こと、「仕事の成果が適正に評価される」こととする割合が高くなっている。また、役職を問わず職員全体として、「仕事が順調に進み、成果が出る」こと、「同僚と良好な関係を築ける」こととする割合が高くなっている。

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。

若手職員のやりがい向上については、若手職員による政策提案や、キャリア形成を考える機会の付与等の取組を行っており、引き続き、業務外での活動の奨励等も行いながら、職員の達成感や貢献しているという実感を高め、成長を促す取組が重要である。

管理職等は、若手職員が能力向上や働きやすさを実感できるようサポートするとともに、組織の目標を共有し、相互に支え合う職場環境の整備に向けて、職場内でのコミュニケーションを活性化させ、組織力の向上に取り組んでいく必要がある。

(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。

任命権者においては、引き続き制度の意義を職員へ周知するとともに、評価者と被評価者が日常業務や面談においてコミュニケーションを図りながら、被評価者の気づきにつながるような指導・助言を行うことにより、より成長を実感できる制度となるよう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

任命権者において、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「新潟県特定事業主行動計画」に基づき、取組を進めており、採用者に占める女性の割合は目標を達成している一方、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。

これまで、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、性別にかかわらず職員の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の趣旨を踏まえ、本委員会において、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。

また、任命権者においては、「障害者活躍推進計画」を策定し取組を行うとともに、県庁内に「事務集約オフィス」を開設し、障害者が働きやすい職場づくりや職場環境の整備・拡充に努めているところである。

今後、法定雇用率が段階的に引き上げられることから、引き続き、障害者雇用を促進するとともに、職員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 高齢層職員の活躍推進

様々な行政課題に対応する観点から、高齢層職員がこれまで培った知識、技術、経験等を活かした能力を十分に発揮し、次の世代に知見を継承していくことが不可欠である。

任命権者においては、引き続き、研修や60歳以降の働き方に係る情報提供に努めるなど、意欲とやりがいを持って働けるようきめ細やかな対応が必要である。

ウ 能力を十分に発揮し意欲を持って安心して働ける職場環境の整備

近年、ライフスタイルや働き方に対する価値観が多様化する中、一人ひとりの職員が能力を十分に発揮するため、意欲を持って安心して働ける職場環境の整備が求められている。

そのためには、心身ともに健康で働けるよう、長時間勤務の是正、ハラスメントのない職場環境の整備や職員の健康管理が重要である。

また、仕事と生活との両立支援や個々の職員の事情に配慮した柔軟な働き方を推進することも必要である。

(ア) 長時間勤務の是正

a 長時間勤務の全体の状況

長時間勤務の是正について、これまで、本委員会においては、規則で定めた時間外勤務を命ずることができる上限時間の遵守に向けて、必要な調査・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」に基づき、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等の業務効率化を通じ、継続的な時間外勤務縮減の取組が行われている。

本委員会が令和5年度の長時間勤務の状況を調査したところ、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192人、割合では1.9%（令和4年度172人、1.7%）、1年に720時間を超えた職員は76人、割合では0.7%（同90人、0.9%）であった。

そのうち、知事部局においては、大規模な災害その他避けることのできない事由によるいわゆる特例業務が大きく減少したことに伴い、1箇月に100時間以上の時間外勤務を行った職員は73人と、144人であった令和4年度に比べ、半分程度に減少したものの、引き続き、長時間勤務を行っている職員が多数いる所属が存在する。

b 教育職員の長時間勤務の状況

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、採点や出欠確認等の業務自動化システム導入等のデジタル化の取組を進めている。

本委員会が令和5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128人、割合では4.3%（令和4年度151人、5.1%）、1年に720時間を超えた教育職員は286人、割合では9.7%（同303人、10.2%）であり、いずれも令和4年度に比べて減少し

ていた。ICTの積極的な活用による業務の削減・簡素化・効率化や学校行事の見直し等が要因として考えられる。

しかしながら、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。

c 長時間勤務是正に向けた取組

時間外勤務縮減のためには、所属長等の管理職が、マネジメントの強化に努めるとともに、業務の効率化・合理化に取り組むなど、時間外勤務の上限時間を形式的に遵守することのみを目的化することなく、不断の見直しを進めることが重要である。また、職員一人ひとりについても、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が喫緊の課題である。

とりわけ、複雑化・高度化する行政課題に対応する中、長時間勤務が常態化している所属が一部で見られ、それぞれ時間外勤務の縮減に努めているものの、職員の心身両面にわたる健康の保持のためにも、より積極的に推進していく必要がある。このため、任命権者においては、徹底した業務の精選や業務手法の抜本的な見直しを行う等、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人員配置等の対応を行うことが求められる。

本委員会においては、これまで労働法令遵守の観点から、36協定の遵守状況等の調査を実施し、違反に対し、是正に向けた指導を行ってきた。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、改善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、令和5年度は、長時間勤務の是正に重点を置いて、長時間勤務が常態化している所属を中心に調査所属数を増やし、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、縮減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、時間外勤務の状況と任命権者における取組の状況を把握した上で、調査・指導等の必要な取組を進めていく。

(4) ハラスメント防止に向けた取組

ハラスメントに関する相談については、各任命権者及び本委員会が設置している相談窓口に一定数寄せられているほか、知事部局で実施されたアンケートによれば、ハラスメントを受けたと感じたことがある職員の割合は10.8%、自分以外の職員がハラスメントを受けていると感じたことのある職員の割合は14.6%であることが判明しており、看過できない状況にある。

職場におけるハラスメントは、職場秩序の乱れや業務への支障となる上、メンタルヘルスの不調の原因にもなり得ることから、組織に対する社会的評価にも悪影響を与えかねない重大な問題である。

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が、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。本委員会としても、事態がより悪化する前に職員が早期に相談できるよう、相談窓口の周知に努める。

また、近年、顧客等からの著しい迷惑行為（いわゆるカスタマーハラスメント）について社会的に関心が高まっている。

本県では、本年5月、県病院局が「新潟県病院局ペイシェントハラスメント対策指針」により、定義や対策について定めるなど、対応の動きが見られるところである。任命権者においても、必要な対応を検討していく必要がある。

(ウ) 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、若年層において増加傾向にある。

職員の心の健康づくりは重要な課題であることから、職員の健康及び福祉を確保するため、セルフケアを促し、ラインケアを実施するとともに、職場内外における相談しやすい環境整備等の措置を講じる必要がある。

任命権者においては、従来から、専門家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、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おり、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利便性を高めてきた。

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。

(エ) 仕事と生活の両立支援

本県においてはこれまで、育児や介護等の事情を有する職員が安心して働けることができるよう、両立支援制度について、順次、必要な拡充を行ってきた。

任命権者においては、これまで育児に係る両立支援制度の個別周知や制度利用・働き方の意向確認等を行うなど利用促進に努めてきており、令和5年度の男性の育児休業取得率は74.7%と、令和4年度の53.7%から大幅に上昇している。昨年11月には、男性職員の育児休業取得率の数値目標として、取得期間を1週間以上とした上で、取得率の目標を従来の30%から85%に引き上げた。

今後も、制度の周知や職員の意向確認を引き続き行うとともに、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。

本年5月、民間労働法制において、子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充や介護離職防止のための仕事と介護の両立支援制度の強化等が行われた。

また、本年の人事院勧告においては、国家公務員の超過勤務の免除対象となる子の範囲の拡大や育児時間の取得パターンの追加等、両立支援制度の拡充につい

て言及された。

本県においても、民間労働法制の改正内容や国の動向等を注視しながら、制度改革に係る必要な対応を行うとともに、介護に係る両立支援制度に関する早期の情報提供及び職場環境の整備について検討するなど、職員が育児・介護と仕事の両立に必要な制度を選択し利用できるよう支援する必要がある。

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、本県においては、一定の期間安心して不妊治療に専念できるよう、本年4月、長期休業制度を創設したところである。今後、不妊治療に係る休暇・休業について、利用状況を注視するとともに、制度を利用しやすいよう環境を整備していく必要がある。

(オ) 柔軟な働き方への対応

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、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。

また、勤務間のインターバルについては、睡眠時間を含む生活時間を十分に確保することにつながり、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。

任命権者においては、これまでも、柔軟な働き方を実現するために、職員への働きかけや制度の拡充、ICT環境の整備等を行い、制度の利用を促進してきた。

今後、これらの制度をより一層浸透・定着させるため、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、周知啓発等の取組や制度を利用しやすい環境整備を進めていく必要がある。

なお、国や一部の都道府県で導入されているフレックスタイム制については、制度上様々な課題があると考えられることから、本県においては導入していないが、今後も他の都道府県の動向を注視していく必要がある。

以上の取組を推進することで、ワーク・ライフ・バランスの実現と、誰もが働きやすく活躍できる職場環境の整備につながり、ひいては、職場の魅力が高まり、多様で有為な人材の確保にも資するとともに、質の高い行政サービスを継続して提供できることになるため、今後も引き続き取り組んでいくことが必要である。

エ 公務員倫理の確保

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。しかしながら、教育職員等による重大な法令違反等の不祥事が、昨年度より多く発生していることは、信頼を揺るがすものである。

任命権者においては、これまで以上に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、初任給調整手当、期末手当・勤勉手当及び寒冷地手当の引上げに加えて、給与制度のアップデート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	27.7 (24.1)	69.3 (59.5)	30.7 (40.5)	0.0 (0.0)	72.3 (75.9)	
	500人以上	36.1	77.6	22.4	0.0	63.9	
	100人以上 500人未満	30.0	58.6	41.4	0.0	70.0	
	50人以上 100人未満	12.7	83.9	16.1	0.0	87.3	
高 校 卒	規 模 計	12.5 (10.0)	77.1 (83.7)	22.9 (16.3)	0.0 (0.0)	87.5 (90.0)	
	500人以上	16.4	100.0	0.0	0.0	83.6	
	100人以上 500人未満	9.6	57.0	43.0	0.0	90.4	
	50人以上 100人未満	10.5	80.4	19.6	0.0	89.5	

(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	57.5 (48.1)	2.3 (3.0)	0.0 (0.0)	40.2 (48.9)
課 長 級	54.6 (42.5)	2.3 (5.9)	0.0 (0.0)	43.1 (51.6)

(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	95.0 (95.8)	95.0 (93.8)	32.0 (28.2)	4.0 (0.6)	59.0 (65.0)	0.0 (2.0)	5.0 (4.2)
課 長 級	86.1 (90.8)	86.1 (87.6)	24.4 (23.0)	4.0 (1.3)	57.7 (63.3)	0.0 (3.2)	13.9 (9.2)

(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)
383,277 円	374,672 円	8,605 円 2.30 %

(注) 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。

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）、特勤勤務手当等、寒冷地手当

別表第 6

民間における特別給の支給状況

区 分		事務・技術等従業員
平均所定内給与月額	下半期 (A 1)	357,095 円
	上半期 (A 2)	364,874 円
特別給の支給額	下半期 (B 1)	822,363 円
	上半期 (B 2)	832,853 円
特別給の支給割合	下半期 ($\frac{B_1}{A_1}$)	2.30 月分
	上半期 ($\frac{B_2}{A_2}$)	2.28 月分
年 間 計		4.58 月分

(注) 下半期とは令和5年8月から令和6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4.50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6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	405,378	323,823	41,626	8,189	31,740
本県職員	374,672	340,112	5,850	8,813	19,897

(注) 1 平均給与月額等は「令和6年国家公務員給与等実態調査」及び「令和6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42.1歳、本県職員の平均年齢は43.9歳である。

その2 ラスパイレス指数

区 分	国	本県
令和5年4月	100	98.7

(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97.3である。

別表第8

行政職給料表8級から10級までと同様の見直しを行う給料表及び職務の級

給料表	職務の級
公安職給料表	9級
医療職給料表(一)	4級
研究職給料表	5級

別表第9

各年度の扶養手当の手当額

(単位：円)

年 度		令和6年度	令和7年度	令和8年度以降
扶養親族				
	配偶者			
	行政職給料表7級以下	6,500	3,000	(支給しない)
	行政職給料表8級	3,500	(支給しない)	(支給しない)
子		10,000	11,500	13,000

(注) 「行政職給料表7級」及び「行政職給料表8級」には、これらに相当する職務の級を含む。

(2) 職員の給与等に関する勧告

① 令和6年4月の民間給与との比較に基づく給与改定等の内容

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

(ア) 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）

(イ) 初任給調整手当

- 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の限度を416,600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51,600円とすること。

(ウ) 期末手当及び勤勉手当

a 令和6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1.275月分（定年前三任用短時間勤務職員にあっては0.7月分）とし、勤勉手当の支給割合を1.075月分（定年前三任用短時間勤務職員にあっては、0.525月分）とすること。

(b) 特定幹部職員

期末手当の支給割合を1.075月分（定年前三任用短時間勤務職員にあっては0.6月分）とし、勤勉手当の支給割合を1.275月分（定年前三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7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1.25月分（定年前三任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.6875月分）とし、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1.05月分（定年前三任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.5125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1.05月分（定年前三任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.5875月分）とし、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1.25月分（定年前三任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.6125月分）とすること。

(エ) 寒冷地手当

- a 寒冷地手当の支給月額を、地域の区分及び職員の世帯等の区分に応じ、次の表に掲げる額とすること。

地域の区分	世帯等の区分		
	世帯主である職員		その他の職員
	扶養親族のある職員	その他の世帯主である職員	
県内	19,800円	11,400円	8,200円
県外	人事委員会規則で定める額		

- b 寒冷地手当の支給地域を別記第2の表のとおりとすること。（別記第2省略）
この改正に伴い支給地域に該当しないこととなる地域に引き続き在勤する職員等については、所要の経過措置を講ずること。

- c 一般職の職員の給与に関する条例別表第8に掲げる地域以外の地域に所在する公署のうちその所在する地域の寒冷及び積雪の度を考慮して同表に掲げる地域に所在する公署との権衡上必要があると認められる公署として人事委員会規

則で定めるものに在勤する職員に対する寒冷地手当の支給について、同表に掲げる地域又は人事委員会規則で定める区域に居住するものに限る取扱いを廃止すること。

イ 一般職の任期付研究員の採用等に関する条例

(ア) 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）

(イ) 期末手当

a 令和6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7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1.725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

(ア) 給料表

現行の給料表を別記第4のとおり改定すること。（別記第4省略）

(イ) 特定任期付職員の令和6年12月期の期末手当

期末手当の支給割合を1.75月分とすること。

② 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）のための給与改定の内容

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

(ア) 給料表

①のアの(ア)による改定後の給料表を別記第5のとおり改定すること。（別記第5省略）

新給料表への切替えは、別記第6の切替要領によること。（別記第6省略）

(イ) 昇給制度

人事委員会規則で定める職員の昇給は、一般職の職員の給与に関する条例第12条第1項前段又は市町村立学校職員の給与に関する条例第11条第1項前段に規定する期間における当該職員の勤務成績が極めて良好又は特に良好であり、かつ、同項後段の規定の適用を受けない場合に限り行うものとし、昇給させる場合の昇給の号給数は、勤務成績に応じて人事委員会規則で定める基準に従い決定するものとする。

(ウ) 扶養手当

a 配偶者に係る扶養手当を廃止し、子に係る扶養手当の月額（扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子がいる場合にあっては、一般職の職員の給与に関する条例第16条第4項又は市町村立学校職員の給与に関する条例第17条第4項の規定により加算される前の額）を1人につき13,000円とすること。

b 扶養手当の支給額の改定その他扶養手当の支給に関し必要な事項を定める規定について、所要の措置を講ずること。

(エ) 通勤手当

a 1箇月当たりの交通機関等に係る通勤手当の額、交通用具に係る通勤手当の額、駐車料金等の額の2分の1に相当する額（その額が3,000円を超えるときは、3,000円）及び新幹線鉄道等に係る通勤手当の額を合算した額の限度を150,000円とすること。

b 新幹線鉄道等に係る通勤手当の要件のうち、対象とする新幹線鉄道等の利用を、人事委員会規則で定める基準に照らして通勤事情の改善に相当程度資するものであると認められるものに限る取扱いを廃止すること。

(オ) 管理職員特別勤務手当

- a 一般職の職員の給与に関する条例第24条の2第1項又は市町村立学校職員の給与に関する条例第24条第1項に規定する職にある職員が、災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により午後10時から翌日の午前5時までの間（週休日等に含まれる時間を除く。）であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合に、管理職員特別勤務手当を支給すること。
- b aの管理職員特別勤務手当の額は、aによる勤務1回につき6,000円を超えない範囲内において人事委員会規則で定める額（その勤務に従事する時間等を考慮して人事委員会規則で定める勤務をした職員にあっては、その額に100分の150を乗じて得た額）とすること。

(カ) 定年前再任用短時間勤務職員等の諸手当

一般職の職員の給与に関する条例第17条の3及び第17条の4並びに市町村立学校職員の給与に関する条例第18条の3の規定による地域手当、特地勤務手当、特
地勤務手当に準ずる手当及び寒冷地手当を支給することとする。

イ 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等については、次のとおりとすること。

- (ア) 勤勉手当を支給すること。
- (イ) 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0.95月分とすること。
- (ウ) 6月及び12月に特定任期付職員に対して支給する勤勉手当の総額は、それぞれ、各任命権者に所属する当該職員の勤勉手当基礎額に100分の87.5を乗じて得た額の総額を超えてはならないこと。
- (エ) 特定任期付職員業績手当を廃止すること。

③ 改定の実施時期

ア 改定の実施時期

この改定は、令和6年4月1日から実施すること。ただし、①のアの(ウ)のa、イの(イ)のa及びウの(イ)については令和6年12月1日から、①のアの(ウ)のb、(エ)のb及びc並びにイの(イ)のb、②並びに③のイの(ア)については令和7年4月1日から実施すること。

イ 経過措置等

(ア) 扶養手当の月額等の特例措置

- a 令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間においては、行政職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が7級以下であるもの及び同表以外の各給料表の適用を受ける職員でその職務の級がこれに相当するものとして人事委員会規則で定める職員には、配偶者に係る扶養手当を支給することとし、同手当の月額は3,000円とすること。
- b 令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間においては、子に係る扶養手当の月額（扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子がいる場合にあっては、一般職の職員の給与に関する条例第16条第4項の規定により加算される前の額）を1人につき11,500円とすること。

(イ) その他所要の措置

(ア)に掲げるもののほか、この改定に伴い、所要の措置を講ずること。

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 6 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 7 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 6 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 7 年度 繰越件数
0	2	2	0	0

◎ 主な受理案件の概要
