

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7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8年9月29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 7 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 7 年度（R7. 4. 1～R8. 3. 31）の状況は、全体で退職者 1,327 人、採用者 1,781 人となっており、採用が 454 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	43	47	13	0	0	103
普通退職	110	300	11	444	65	930
勸奨退職	14	49	1	93	1	158
死亡退職	2	3	1	7	4	17
その他	39	34	0	4	42	119
合 計	208	433	26	548	112	1,327

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	95	100	0	0	0	195
		短大卒	0	0	0	0	0	0
		高校卒	27	15	0	0	0	42
	警察官		0	0	0	0	81	81
選考	教育職員		0	0	0	639	0	639
	割愛※		5	11	0	54	2	72
	その他		118	274	49	266	45	752
合 計			245	400	49	959	128	1,781

※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
	7 年度	8 年度					
一般行政	議 会	34	35	1	0	1 休業等職員の代替	
	総務企画	839	839	15	△ 15	0 防災業務の体制強化等	業務執行方法の見直し等
	税 務	254	255	2	△ 1	1 税務業務の体制強化等	業務執行方法の見直し等
	民 生	511	493	12	△ 30	△ 18 欠員補充による増加等	指定管理者への派遣職員の減
	衛 生	671	673	16	△ 14	2 廃棄物業務の体制強化等	業務執行方法の見直し等
	労 働	86	85	0	△ 1	△ 1	業務執行方法の見直し等
	農林水産	1,518	1,525	23	△ 16	7 地域農政業務の体制強化等	業務執行方法の見直し等
	商 工	228	226	3	△ 5	△ 2 商工業務の体制強化等	業務執行方法の見直し等
	土 木	1,221	1,220	18	△ 19	△ 1 災害復旧業務の増加等	災害復旧業務の進捗等
	小 計	5,362	5,351	90	△ 101	△ 11	
特別行政	教 育	13,731	13,649	46	△ 128	△ 82 学級数の増加に伴う業務の増等	学級数の減少に伴う業務の減等
	警 察	4,692	4,683	0	△ 9	△ 9	警察官等の採用減
	小 計	18,423	18,332	46	△ 137	△ 91	
公営企業	病 院	3,264	3,228	82	△ 118	△ 36 県立病院の再編等	県立病院の再編等
	下 水 道	35	35	0	0	0	
	そ の 他	172	164	0	△ 8	△ 8	業務執行方法の見直し等
	小 計	3,471	3,427	82	△ 126	△ 44	
合 計	27,256	27,110	218	△ 364	△ 146		

※ 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

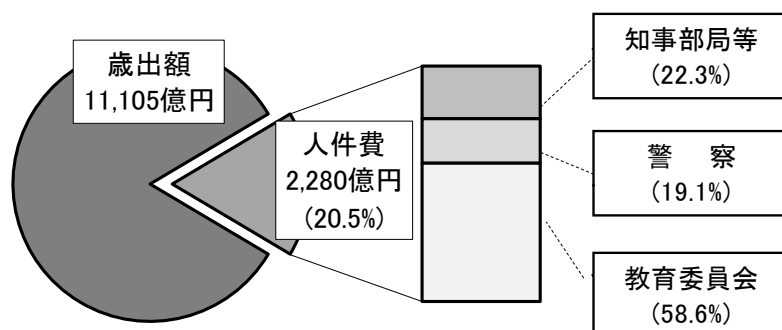
3 職員の給与の状況

(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

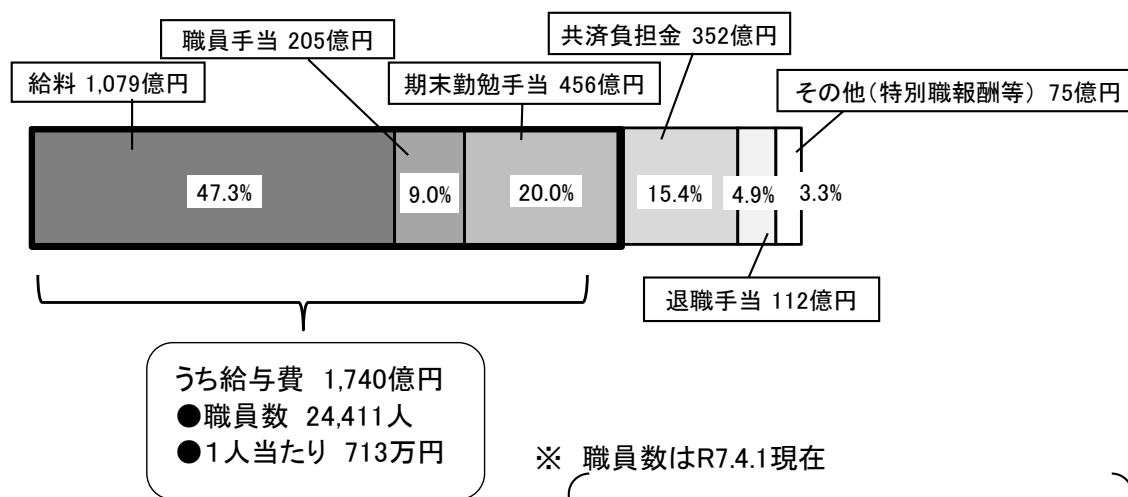
(令和7年度普通会計決算)



※ 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7年度普通会計決算)



※ 職員数はR7.4.1現在

臨時的任用職員を含み、非常勤の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7年度	令和8年度
一 般 行 政 職	大 学 卒	236,554円	236,554円
	高 校 卒	205,790円	205,790円
警 察 職	大 学 卒	275,183円	275,183円
	高 校 卒	243,225円	243,225円
小・中学校教育職	大 学 卒	264,232円	264,232円
	短 大 卒	247,406円	247,406円
高 等 学 校 教 育 職	大 学 卒	264,232円	264,232円
技 能 労 務 職	高 校 卒	204,098円	204,098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7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7年度		令和8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	338,401 円	44.2 歳	346,026 円	44.1 歳
警 察 職	345,274 円	39.8 歳	355,367 円	39.8 歳
小・中学校教育職	374,215 円	42.2 歳	385,225 円	42.3 歳
高 等 学 校 教 育 職	402,154 円	50.2 歳	411,163 円	50.5 歳
技 能 労 務 職	315,518 円	55.5 歳	318,338 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	406,694 円
	高校卒	253,536 円	313,729 円	344,226 円	377,199 円
警察職	大学卒	306,573 円	391,972 円	416,082 円	424,356 円
	高校卒	286,634 円	354,668 円	387,118 円	410,587 円
小・中学校教育職	大学卒	346,488 円	406,007 円	426,423 円	436,005 円
	短大卒	— 円	— 円	411,107 円	430,065 円
高等学校教育職	大学卒	339,004 円	403,979 円	432,174 円	439,377 円
技能労務職	高校卒	— 円	— 円	— 円	— 円

令和8年度

(令和8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	297,956 円	371,317 円	398,250 円	418,815 円
	高校卒	261,710 円	318,806 円	361,205 円	372,692 円
警察職	大学卒	317,231 円	402,502 円	424,896 円	429,551 円
	高校卒	297,494 円	372,321 円	402,018 円	419,367 円
小・中学校教育職	大学卒	359,766 円	418,486 円	437,822 円	448,380 円
	短大卒	— 円	403,921 円	424,230 円	437,432 円
高等学校教育職	大学卒	354,216 円	419,596 円	443,753 円	453,659 円
技能労務職	高校卒	— 円	— 円	— 円	384,898 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7年4月1日現在)

毎月決まって支給	扶養手当	配偶者 子 父母等	各 各 各	3,000円 11,500円 6,500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	・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(47,600円まで) ・駐車料金等の額の2分の1に相当する額(3,000 円まで) ・新幹線鉄道等に係る通勤手当の額 を合算した額について最高		150,000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6年度	4,587,663 千円	186,293 円
		令和7年度	4,686,203 千円	191,971 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7年度)		60.6 %
		支給対象職員1人当たり平均支給年額(令和7年度)		67,352 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	

※ 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	1.250 月分
			(0.6875)
		12月期	1.275 月分
			(0.7125)
	計	2.525 月分	2.125 月分
		(1.400)	(1.050)
		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	寒冷地手当	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)

退職手当	支給率	自己都合	定年・勸奨
		勤続20年	19.6695 月分
		勤続25年	24.586875 月分
		勤続35年	33.27075 月分
		最高限度	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7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
		一般職員	21,949 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 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 %
令和 8 年度	職 員 数	1 人	28 人	40 人	191 人	1,067 人
	構 成 比	0.0 %	0.5 %	0.8 %	3.6 %	19.9 %

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 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 %
令和 8 年度	職 員 数	170 人	1,715 人	789 人	555 人	798 人	5,354 人
	構 成 比	3.2 %	32.0 %	14.7 %	10.4 %	14.9 %	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 7 年度	1,300,000円	1,018,000円	1,008,000円	882,000円	807,000円
	令和 8 年度	1,326,000円	1,038,000円	1,028,000円	900,000円	823,000円
期末手当 支給割合	令和 7 年度	6月期 1.725月分 12月期 1.775月分 計 3.5月分				
	令和 8 年度	6月期 1.750月分 12月期 1.750月分 計 3.5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
604,479日	228,636日	17,043人	13日	37.8%

（※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
男 性	6
女 性	20
合 計	26

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	350	300	44	6	0	0	0
女 性	397	17	104	94	80	28	74
合 計	747	317	148	100	80	28	74

※ 令和7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 (R7.4～9)	取得者数 (R7.10～R8.3)		
		合 計	第1号	第2号
男 性	28	19	17	2
女 性	262	346	342	4
合 計	290	365	359	6

※ 令和7年度に新たに部分休業を取得した職員

※ 令和7年10月1日より、1日につき2時間の範囲内で勤務しないこと（第1号）に加え、1年につき10日相当の範囲内で勤務しないこと（第2号）のいずれかを選択して取得可能となった。

(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	2	0	1	1
合 計	2	0	1	1

※令和7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。
令和7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	0	0	0	0
女 性	1	1	0	0
合 計	1	1	0	0

※令和7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。

(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	0	0	0	0
女 性	1	0	1	0
合 計	1	0	1	0

※令和7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	464	0	464
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	464	0	464

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	203	11	214
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	203	11	214

(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	7	4	6	7	24	10
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	1	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	0	0	0	0	0	12
合 計	7	4	7	7	25	44

※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	0
小計	0	0	0	0	0	1
一般服務違反等関係						
守秘義務違反	0	1	1	0	2	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	0
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	1	0	2	4
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	0	0	4	0	4	0
通常業務処理不適正	0	0	0	2	2	15
公金官物処理不適正	0	0	0	1	1	2
その他	0	0	0	0	0	0
小計	0	2	6	4	12	24
公務外非行関係						
傷害・暴行の刑法違反	0	0	0	0	0	1
金銭・異性関係等の非行	2	2	0	0	4	3
その他	0	0	0	0	0	2
小計	2	2	0	0	4	6
収賄等関係						
収賄	0	0	0	0	0	0
横領	3	0	0	0	3	0
その他	1	0	0	0	1	0
小計	4	0	0	0	4	0
交通事故・交通法規違反						
職務遂行中	0	0	0	0	0	5
職務行為中以外	1	0	1	0	2	7
小計	1	0	1	0	2	12
うち飲酒運転	1	0	0	0	1	0
本人の行為(上記合計)	7	4	7	4	22	43
監督責任	0	0	0	3	3	1
合 計	7	4	7	7	25	44

(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	拘禁	懲役	禁錮	罰金	科料	合計
収賄による場合	0	0	0	0	0	0
横領による場合	0	0	0	0	0	0
傷害・暴行による場合	0	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	1	0	1
職務遂行中以外	0	0	0	7	0	7
小計	0	0	0	8	0	8
その他	0	0	0	5	0	5
合 計	0	0	0	13	0	13

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7年度末退職者の再就職状況（R8.4.1現在）は以下のとおりです。

(単位：人)

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	31	200	1	12	17	261
県出資法人	5	12	0	0	0	17
公益団体等	20	147	1	5	3	176
民間企業等	6	41	0	7	14	68
県への任用	8	8	1	29	9	55
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	2	0	0	7	11
定年前再任用短時間勤務職員	6	5	1	29	2	44
合 計	39	208	2	41	26	316

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。	127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。	11人
経営分析 【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。	8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。	4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。	16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	17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	20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	10人
資格取得支援	電気主任技術者等の資格取得支援	13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。	483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、本県の実情に即した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。	337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、校長としての資質能力の向上を図る。	94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。	181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。	26人
部門別任用科	特定の部門に必要な専門知識及び技能を習得する。	108人
専科	職務執行に必要な専門知識及び技能を習得する。	517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、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	6年度末 未認定件数	7年度中 申請件数	7年度中認定状況				7年度末 未認定件数
			公務上	公務外	取下げ	計	
公務災害	111	336	398	0	1	399	48
通勤災害	7	20	23	0	1	24	3
合計	118	356	421	0	2	423	51

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7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）	388	326	71	42
	福祉行政（先行実施）	29	26	3	3
	総合土木（先行実施）	36	30	25	21
	林業（先行実施）	17	14	10	9
	農業（先行実施）	55	50	17	13
	建築（先行実施）	3	2	2	2
	機械（先行実施）	2	2	1	1
	環境（先行実施）	6	6	3	2
	電気（先行実施）	3	1	1	1
	保健師（先行実施）	9	9	6	6
	薬剤師（先行実施）	4	4	2	1
	病院経営	5	5	2	1
	一般行政	254	133	45	37
	警察行政	13	9	4	2
	福祉行政	8	3	1	1
	福祉行政（心理）	4	3	2	2
	総合土木	27	7	4	2
	林業	13	6	5	3
	農業	31	20	10	10
	水産	8	5	2	2
	建築	2	0	－	－
	機械	2	2	1	1
	環境	4	1	1	0
	電気	8	5	3	1
	保健師	10	5	2	2
	管理栄養士（行政）	13	11	2	2
	農芸化学（食品・環境衛生）	2	2	1	1
	薬剤師（行政）	1	1	0	－

	総合土木（追加募集）	3	3	1	0
	水産（追加募集）	2	2	1	1
	環境（追加募集）	2	2	1	0
	電気（追加募集）	1	1	0	－
	保健師（追加募集）	0	－	－	－
	小 計	965	696	229	169
大学卒業 程度：キャ リア採用	一般行政（ＩＣＴ）	17	17	3	3
	一般行政（経営・財務）	19	19	3	0
	一般行政（広報・プロモ）	11	11	0	－
	一般行政（営業・企画）	18	18	0	－
	一般行政（行政実務）	39	39	6	5
	一般行政（自己推薦）	51	51	3	2
	福祉行政	20	20	2	2
	林業	1	1	1	1
	農業	25	25	4	3
	水産	4	4	0	－
	建築	3	3	2	2
	環境	13	13	4	3
	電気	6	6	3	2
	保健師	7	7	1	1
	薬剤師（行政）	1	1	0	－
	地域枠：一般行政	148	130	18	14
	地域枠：総合土木	20	16	8	7
	小 計	403	381	58	45
高校卒業 程度	一般事務	117	106	38	18
	警察事務	13	12	5	3
	総合土木	15	13	12	8
	林業	3	3	2	2
	電気	4	4	4	2
	小 計	152	138	61	33
警察官 A	男性警察官	171	135	64	45
	女性警察官	32	25	17	11
	小 計	203	160	81	56

警察官 B	男性警察官	135	108	54	46
	女性警察官	52	46	23	15
	小 計	187	154	77	61
警察官 (武道)	男性警察官	3	2	2	2
	女性警察官	1	1	0	-
	小 計	4	3	2	2
市町村立義務教育諸学校 事務職員	学校事務職員	19	19	2	2
	小 計	19	19	2	2
合 計		1,933	1,551	510	368

(2) 職員採用試験（選考考査）の実施状況（令和7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	1	1	0	-
	助産師・第2回	1	1	0	-
	助産師・第3回	0	-	-	-
	助産師・第4回	1	0	-	-
	病院事務	4	3	0	-
	薬剤師（病院）	4	4	2	2
	薬剤師（病院）・第2回	2	2	1	1
	薬剤師（病院）・第3回	0	-	-	-
	薬剤師（病院）・第4回	0	-	-	-
	福祉行政（障害者）	1	1	0	-
	農業（障害者）	1	1	0	-
	電気（障害者）	0	-	-	-
	原子力工学	0	-	-	-
	文化財調査員	4	3	1	1
	小 計	19	16	4	4
短大卒業 程度	看護師	66	63	41	41
	看護師・第2回	10	9	3	3
	診療放射線技師	20	19	3	3
	臨床検査技師	22	22	3	3
	臨床工学技士	6	6	2	2

	理学療法士	8	7	2	2
	作業療法士	4	3	0	－
	作業療法士・第2回	2	2	2	2
	救急救命士	13	13	6	5
	小 計	151	144	62	61
高校卒業 程度	一般事務（障害者）	37	32	2	2
	警察事務（障害者）	8	6	0	－
	総合土木（障害者）	0	－	－	－
	林業（障害者）	0	－	－	－
	学校事務（障害者）	6	6	0	－
	航空整備士	1	1	1	1
	自動車整備士	2	2	1	1
	船舶乗組員（機関士）	1	1	1	1
	船舶乗組員（航海士）	1	1	1	1
	小 計	56	49	6	6
その他	警察官（再採用）	2	2	1	1
	小 計	2	2	1	1
合 計		228	212	73	72

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7年10月10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7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5,651人、警察官3,961人、県立学校職員3,600人、市町村立学校職員8,116人、計21,328人となっており、昨年に比べ206人減少している。

また、平均年齢は42.7歳、平均経験年数は20.3年、男女別構成は男61.1%、女38.9%、学歴別構成は大学卒81.3%、短大卒7.2%、高校卒11.5%、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368,857円、扶養手当9,353円、地域手当4,121円、その他の手当19,235円、計401,566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43.8歳、平均経験年数21.5年）の平均給与月額は、給料346,111円、扶養手当8,927円、地域手当4,078円、その他の手当20,347円、計379,463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7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7,581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。

なお、後述のとおり、公民給与の比較方法の見直しを行うことから、本年の本県職員の給与と民間給与との比較に用いる民間の調査結果は、企業規模100人以上の事業所におけるものとする。

(ア) 初任給の状況

表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33.2%（昨年

27.7%)、高校卒で17.4% (同12.5%) 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77.6% (同69.3%)、高校卒で80.3% (同77.1%)、据え置いた事業所の割合は大学卒で22.4% (同30.7%)、高校卒で19.7% (同22.9%) 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。

表 1

民間における初任給の改定状況

(単位：%)

項目 学歴 企業規模		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	33.2 (27.7)	77.6 (69.3)	22.4 (30.7)	0.0 (0.0)	66.8 (72.3)
	500人以上	36.3	79.8	20.2	0.0	63.7
	100人以上 500人未満	31.0	75.8	24.2	0.0	69.0
	【参考】 50人以上 100人未満	12.4	100.0	0.0	0.0	87.6
高 校 卒	規 模 計	17.4 (12.5)	80.3 (77.1)	19.7 (22.9)	0.0 (0.0)	82.6 (87.5)
	500人以上	12.3	92.3	7.7	0.0	87.7
	100人以上 500人未満	21.0	75.3	24.7	0.0	79.0
	【参考】 50人以上 100人未満	7.6	68.6	31.4	0.0	92.4

(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 (企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所を対象として集計) である。

(イ) 給与改定の状況

表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70.8% (昨年57.5%) 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、表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98.1% (昨年95.0%) 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29.2% (同32.0%)、減額となっている事業所の割合は6.2% (同4.0%) となっている。

表 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	ベース改定 の慣行なし
係 員	70.8 (57.5)	2.7 (2.3)	0.0 (0.0)	26.5 (40.2)
課 長 級	67.1 (54.6)	2.5 (2.3)	0.0 (0.0)	30.4 (43.1)

- (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 () は去年の数値(企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の事務所を対象として集計)である。
 3 () 以外は、企業規模100人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所を対象として集計した数値である。

表 3

民間における定期昇給の実施状況

(単位：％)

役職段階 \ 項 目	定期昇給 制度あり	定 期 昇 給 実 施				定期昇給 中 止	定期昇給 制度なし
			増 額	減 額	変化なし		
係 員	98.8 (95.0)	98.1 (95.0)	29.2 (32.0)	6.2 (4.0)	62.7 (59.0)	0.7 (0.0)	1.2 (5.0)
課 長 級	91.0 (86.1)	90.2 (86.1)	25.5 (24.4)	4.5 (4.0)	60.2 (57.7)	0.8 (0.0)	9.0 (13.9)

- (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 () は去年の数値(企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所を対象として集計)である。
 3 () 以外は、企業規模100人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所を対象として集計した数値である。

ウ 本県職員と民間従業員との給与比較

(ア) 公民給与の比較方法の見直し

本年、人事院において、行政課題の複雑化・多様化や今日の厳しい人材獲得競争を前提に、公務の職務・職責を重視して、比較対象企業規模を50人以上から100人以上に引き上げることとされた。

本県においても、少子高齢化や人口減少が進む中で、行政課題が複雑化・多様化し、また、若年層の転出超過等による人材確保の状況は一層厳しさを増している。本委員会としては、こうした状況を踏まえ、給与面における人材確保の観点から、比較対象企業規模について人事院の見直し内容に準ずることとする。

なお、見直し後の公民給与の比較における対応関係は表4に示すとおりである。

また、月例給の比較対象企業規模を100人以上とすることとの整合性を考慮し、特別給の公民比較においても、企業規模100人以上の民間企業を比較対象とする。

表 4

公民給与の比較における対応関係

行政職 給料表	企業規模500人以上の事業所	企業規模100人以上500人未満の事業所
10 級及び 9 級	支店長、工場長、 部長、部次長	
8 級	課長	支店長、工場長、 部長、部次長
7 級		
6 級	課長代理	課長
5 級		
4 級	係長	課長代理
3 級		係長
2 級	主任	主任
1 級	係員	係員

(注) 係制を採っていない事業所において、課長代理以上に直属し、直属の部下を有する主任については、係長に含めている。

(イ) 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ところ、表 5 に示すとおり、職員の給与が民間従業員の給与を9,693円（2.55%）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表 6 のとおりである。

表 5

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)
389,156 円	379,463 円	9,693 円 2.55 %

(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。

表 6

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

(ウ) 通勤手当

民間における自動車等使用者への通勤手当の支給状況を調査した結果は、表 7 のとおりであり、おおむね40kmまでの支給額において、職員の通勤手当の現行支給額を上回っている。

表 7

民間及び職員における自動車等使用者への通勤手当の支給月額

(単位：円)

距離区分(片道)	5 km	10km	20km	30km	40km	50km	60km
民間 手 当 額	4,302	7,305	13,101	18,452	23,347	26,862	29,676
職員の手当額	4,000	7,400	12,900	18,100	23,300	28,500	33,700
距離区分(片道)	70km	80km	90km	100km			
民間 手 当 額	31,423	32,905	34,177	35,450			
職員の手当額	38,900	44,100					

- (注) 1 民間手当額は、支給制度を「距離段階別定額制」としている事業所の集計結果である。
2 企業規模100人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所を対象として集計した数値である。

(エ) 特別給

昨年 8 月から本年 7 月までの 1 年間に於いて、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、表 8 に示すとおりであって、平均給与月額4.64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（4.60月）が民間事業所の特別給の支給割合を0.04月分下回っている。

表 8

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
平均所定内給与月額	下半期 (A 1)	352,318 円
	上半期 (A 2)	361,963 円
特別給の支給額	下半期 (B 1)	834,285 円
	上半期 (B 2)	823,123 円
特別給の支給割合	下半期 $\frac{B1}{A1}$	2.37 月分
	上半期 $\frac{B2}{A2}$	2.27 月分
年 間 計		4.64 月分

- (注) 1 下半期とは令和 6 年 8 月から令和 7 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。
2 企業規模100人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所を対象として集計した数値である。

備 考 職員の場合、現行の年間支給月数は、平均で4.60月である。

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表は表９のとおりである。

表 9

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７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	414,480	332,237	42,323	7,896	32,024
本県職員	379,463	346,111	4,078	8,927	20,347

（注）１ 平均給与月額等は「令和７年国家公務員給与等実態調査」及び「令和７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41.9歳、本県職員の平均年齢は43.8歳である。

その２ ラスパイレス指数

区 分	国	本県
令和６年４月	100	99.5

（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99.5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・全国ともに3.6%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153,390円、177,460円及び201,530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、併せて給与等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

本委員会は、給与の改定に当たり、地方公務員法の趣旨に基づき、給与制度については給料表の構造を含めて国家公務員の制度を基本とした上で、他の都道府県の動向等も考慮しつつ、給与水準については公民較差に基づき判断してきたところである。

本年の人事院勧告では、初任給をはじめ若年層に重点を置きつつ、その他の職員も昨年を大幅に上回る引上げをした俸給表としているが、本県の公民較差の判断に使用する行政職給料表について、人事院勧告に準じて改定した場合、民間を上回る給与水準となる。

そのため、本委員会としては、人事院勧告の俸給表に準じた給料表とした上で、給料月額、当該給料表の給料月額に100分の99.56を乗じて得た額とすることが適当と判断した。

具体的には、職員採用試験（高校卒業程度）に係る初任給を11,290円引き上げ、職員採用試験（大学卒業程度）に係る初任給を10,954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きつつ、全年齢層において引上げ改定を行う。

また、上記の各級における改定状況を踏まえ、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、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 地域手当

県内に在勤する職員に支給する地域手当については、昨年の人事院勧告において、新潟市が支給対象地域から除外され、令和7年度から1年ごとに1ポイントを減じた支給割合とされた。

そのことを踏まえ、昨年の本委員会の報告において、令和7年度当初の取扱いについては、人事院勧告の経過措置の考え方に準じて0.5ポイントを減じた1.0%とし、併せて、国における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、引き続き検討を進めていくとしたところである。

まず、国の検討結果については、昨年10月に公表された「社会の変革に対応した地方公務員制度のあり方に関する検討会給与分科会報告書」によれば、地域手当について、「級地区分・支給割合については、公務としての近似性・類似性を重視して、国家公務員の級地区分・支給割合を基本とすることが適当であると考え

る。」とされた。

また、地域手当を国に準じた場合に、本県同様に支給対象からの除外又は支給割合が引下げとなる他の都道府県においては、経過措置等について国に準じた取扱いとしている状況が多く見られた。

さらに、公民較差の解消については、前述のとおり給料表により措置することとしたところである。

これらを総合的に勘案した結果、県内に在勤する職員における地域手当については令和9年度に廃止することとし、併せて、その支給割合は、昨年の人事院勧告の経過措置に準じ、令和7年度は1.0%、令和8年度は0.5%とする。

なお、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。

c 通勤手当

本年、人事院は、自動車等使用者に対する通勤手当について、手当額の引上げ、新たな距離区分の創設及び駐車場等の利用に対する通勤手当の新設を勧告したところである。

まず、本県における自動車等使用者に対する通勤手当の現行の手当額は、民間及び他の都道府県の支給状況等を考慮して定めているものであり、民間や他の都道府県において支給額が上昇傾向にあること等を踏まえ、それらとの均衡を図るため、本年4月に遡及して手当額を改定する必要がある。改定後の手当額は、表10のその1に示すとおりとする。

次に、距離区分について、本県における現行の上限は、長距離通勤者の増加等を考慮して「80キロメートル以上」としているものであるが、長距離通勤をする職員が増加傾向にあることや国が新たな距離区分を創設したことに伴う他の都道府県の動向等を考慮し、長距離通勤者の負担軽減を図るため、令和8年4月から新たな距離区分を創設することが適当である。具体的には、上限を「100キロメートル以上」とし、距離区分ごとの手当額は、表10のその2に示すとおりとする。

また、駐車場等の利用に対する通勤手当について、本県における現行制度では、交通機関と自動車等の併用者に限り手当の支給対象としているところであるが、今後の人事院における検討状況や他の都道府県の動向等を踏まえ、引き続き検討していく必要がある。

表10

改正後の職員の手当額

その1 令和7年4月適用の手当額

(単位:円)

距離区分 (片道)	4 km未満	4 km以上 6 km未満	6 km以上 8 km未満	8 km以上 10km未満	10km以上 12km未満	12km以上 14km未満	14km以上 16km未満
手当額	2,900	4,000	5,100	6,300	7,500	8,700	9,900
距離区分 (片道)	16km以上 18km未満	18km以上 20km未満	20km以上 22km未満	22km以上 24km未満	24km以上 26km未満	26km以上 28km未満	28km以上 30km未満
手当額	11,000	12,200	13,400	14,500	15,700	16,800	18,000
距離区分 (片道)	30km以上 32km未満	32km以上 34km未満	34km以上 36km未満	36km以上 38km未満	38km以上 40km未満	40km以上 42km未満	42km以上 44km未満
手当額	19,100	20,200	21,400	22,500	23,600	24,800	25,900
距離区分 (片道)	44km以上 46km未満	46km以上 48km未満	48km以上 50km未満	50km以上 52km未満	52km以上 54km未満	54km以上 56km未満	56km以上 58km未満
手当額	27,100	28,200	29,300	30,500	31,600	32,800	33,900
距離区分 (片道)	58km以上 60km未満	60km以上 62km未満	62km以上 64km未満	64km以上 66km未満	66km以上 68km未満	68km以上 70km未満	70km以上 72km未満
手当額	35,000	36,200	37,300	38,500	39,600	40,700	41,900
距離区分 (片道)	72km以上 74km未満	74km以上 76km未満	76km以上 78km未満	78km以上 80km未満	80km以上		
手当額	43,000	44,200	45,300	46,400	47,600		

その2 令和8年4月施行の手当額

(単位:円)

距離区分 (片道)	80km以上 82km未満	82km以上 84km未満	84km以上 86km未満	86km以上 88km未満	88km以上 90km未満	90km以上 92km未満	92km以上 94km未満
手当額	47,600	48,700	49,900	51,000	52,100	53,300	54,400
距離区分 (片道)	94km以上 96km未満	96km以上 98km未満	98km以上 100km未満	100km以上			
手当額	55,600	56,700	57,800	59,000			

(注) 「4 km未満」から「78km以上80km未満」までの区分について、距離区分及び手当額はその1と同じ。

d 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を考慮し、必要に応じて見直しを検討する必要がある。

e 宿日直手当

宿日直手当については、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。

f 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正し、本年４月に遡及して実施することとする。

g 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0.05月分引き上げ、4.65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８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及び特定任期付職員の期末手当及び勤勉手当並びに任期付研究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。

h 職員の月例給与水準を適切に確保するための措置

人事院は、最低賃金の上昇が続いていることを踏まえ、職員の月例給与水準を適切に確保するための手当を新設する旨を勧告した。

本県においても、同様の新たな手当の導入について、必要な法改正の動向等を踏まえながら検討していく必要がある。

(イ) 職務・職責を重視した新たな給与体系の構築等

人事院は、本年の報告において、人材獲得競争が激しい中、各種施策を総動員して、優秀な人材を確保し、定着させていく必要があるとの認識から、給与体系について、職務・職責に見合った給与が支給されるものとするのが重要であることとし、併せて業務の効率化の視点も踏まえ、簡素で分かりやすくなるよう抜本的な見直しを検討していくものとした。

また、これらの新たな給与体系については、令和８年夏に措置の骨格を、令和９年夏に具体的な措置内容を報告できるよう、勤務時間や任用など他の制度と一体で見直しを進めることとした。

一方、令和７年から先行して、職務・職責を重視した給与を実現し、公務にとって必要不可欠な転勤をする職員に対する給与上の課題に速やかに対処するため、在級期間表や、特地勤務手当と地域手当の併給調整の廃止等を行うこととした。

本委員会においても、人事院の検討状況を注視するとともに、令和７年に先行して実施する見直しについて、その見直し内容や他の都道府県の動向等を踏まえ、以下のとおり対応することが適当と判断した。

a 級別資格基準表及び経験年数換算表

人事院は、上記のとおり、先行して実施する見直しとして、職務給の原則の下、職務・職責に見合った給与処遇が確保できるよう、職員が昇格するために原則として一定の期間、昇格前の級に在級することを求める在級期間に係る制度を廃止することを報告した。

本県では、職員を昇格させるための資格基準として、級別資格基準表により昇格前の級における必要在級年数等を規定している。本委員会としては、人事院の検討状況や今後の取組、他の都道府県の動向等に留意しながら、引き続き、職務・職責に応じた給与体系の構築と併せて検討していく必要がある。

なお、人事院は、採用される者の専門性や業績等を適切に評価し、民間企業等における経験を十分に考慮して給与決定する趣旨から、経験年数換算表について、民間企業等での経験を公務での経験と同様に100分の100等で換算するように人事院規則等を改正し、令和7年4月1日から施行した。本委員会としても、国の改正趣旨等を踏まえ、経験年数換算表の見直しを行うこととする。

b 特勤勤務手当等

人事院は、特勤勤務手当について、勤務地を異にする異動の円滑化を図る観点から、地域手当が支給される場合に支給額を減ずる措置を廃止するとともに、制度の簡素化及び人事給与業務の効率化の観点から、特勤勤務手当の額及び特勤勤務手当に準ずる手当の額の算定基礎について見直しを行うこととした。

本委員会においても、特勤勤務手当等について、人事院勧告の趣旨を踏まえ、これらの廃止及び見直しを行うこととする。

② 公務員人事管理について

近年、少子高齢化や人口減少が進む中で、行政課題は複雑化・多様化しており、県民に向けて質の高い行政サービスを安定的かつ継続的に提供していくことが必要である。

このような中、人材の確保については、民間企業との獲得競争が一層厳しさを増しているため、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。また、職員が能力を十分に発揮できるよう、やりがいの向上など人材育成の充実を図るとともに、意欲を持って安心して働ける職場環境の整備に取り組むことが求められる。

ア 県行政を支える人材の確保及び育成並びに人事管理

多様で有為な人材を確保するためには、より受験しやすい試験制度の見直しや、職員の仕事のやりがいや魅力などを学生等に訴求する戦略的な発信が重要である。

また、人材育成の面からは、職員が自らキャリアビジョンを描き、職務分野を

選択できる人事制度の活用や、担当業務を通じて達成感や貢献実感を得られるよう、各所属において共に成長し、意欲と能力に応じて活躍できる職場づくりが必要である。

(7) 県行政を支える多様で有為な人材の確保

a 新規学卒者を対象とする職員採用試験

新規学卒者が受験者の大層を占める大学卒業程度採用試験においては、試験方法の見直しや広報活動の強化により受験者数が増加したものの、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など、職員の人材確保は厳しい状況にある。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7年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において、採用職種と採用予定者数を倍増して実施した。また、通常実施枠試験では、全職種での論文試験の廃止や、採用困難となっている総合土木職、林業職及び電気職での教養試験の廃止により、試験負担の軽減を図った。

その結果、昨年度を上回る受験者数を確保できたことに加え、技術系専門職種においてもおおむね採用予定者数を満たす合格者数を確保することができた。

一方、国や他の地方自治体においては、受験会場・日時が選択可能な試験方式の導入・検討が進んでいるところである。本県においても、次年度に向け、当該試験方式を試行し、その効果検証を行いながら、引き続き、より受験しやすい試験制度に向けて、更なる検討を進めていく。

有為な人材の確保のためには、広報の取組も重要であり、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伝えてきたところである。

令和6年度からは、より学生等のニーズに応える情報発信を目指し、新採用職員や大学等へのヒアリング結果を踏まえ、学生等の就職活動の段階に応じて求められる情報を年間を通じて発信することに努めてきた。

令和7年度は、上記取組に加え、民間志望者も含めた学生に訴求できるよう、大手就職サイトの活用の拡充と、首都圏の就職説明会に参加するなどして、より多くの学生にアプローチした。

県職員の仕事の魅力ややりがいの発信は、職員採用試験受験者の確保のみならず、採用辞退防止の観点からも重要である。受験者に本県が働く場として選ばれるよう、任命権者と連携し、職員一人ひとりが職務の中で感じた成長ややりがいなど、新潟県庁ならではの魅力を伝える戦略的な広報に取り組んでいく。

b キャリア採用試験

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実施しているキャリア採用試験については、年間を通じた受験機会の確保のために、令和6年度は年4回実施に拡充したことなどにより、昨年度を上回る合格者を確保できた。

今後も、より受験しやすい試験制度の検討を進めるとともに、幅広い受験者を確保するため、県外の転職希望者への情報発信の強化を含めた更なる取組に努める。

(イ) 職員がやりがいを持ち能力を十分に発揮できる人材育成と人事管理

a 人材の育成

職員の人材育成は、職員育成に係る基本方針等に基づき進められており、特に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公募制人事等の取組が実施されている。

これに加えて、令和7年度は、職員が主体的かつ積極的に自らのキャリアビジョンを描き、自身の希望や適性を踏まえて職務分野を選択できる「新潟県版キャリア選択型人事制度」が新設されたところである。任命権者においては、新しい制度の意義を丁寧に周知し活用を図るとともに、業務外での活動の奨励等の様々な取組を行いながら職員の成長を促すことも必要である。

職員へのアンケート調査によれば、おおむね6割の職員が自身の仕事へのやりがいを感じていると回答している。「やりがい向上のために必要なこと」として、回答者全体の傾向は「業務の順調な進捗、成果」を挙げる者の割合が高いのに対して、「やりがいを感じていない」層にとってはその割合が低い。

こうした傾向を踏まえれば、やりがい向上のためには、職員が担当業務を通じて達成感や貢献実感を得られるよう、各所属において、活発なコミュニケーションや、共に成長できる職場づくりを通じて、人材育成を進めていくことが必要である。

b 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。

職員アンケートによれば、人材育成型評価について「自己の能力向上のために有効」、「評価結果に納得できた」という回答が大半を占めている。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、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。

c 誰もが活躍できる職場づくり

(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規定する「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割合は目標を達成しているほか、管理職・管理監督職に占める女性職員の割合も目標に近づきつつある。

今後も、多様な職務経験や研修等を通じた育成、積極的な登用を図り、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。

任命権者においては、本年4月に令和12年3月31日までの5年間を計画期間とする新たな「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・拡充し、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。

今後も、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。

高齢層職員が様々な立場で配置され制度が定着しつつあることを踏まえ、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。

イ 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、職員一人ひとりが心身ともに健康で、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が求められている。

そのためには、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

健康管理が必要である。

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重要である。

(7) 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などの様々な業務効率化を通じ、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6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131人、割合では1.3%（令和5年度192人、1.9%）、1年に720時間を超える時間外勤務を行った職員は72人、割合では0.7%（同76人、0.7%）であった。

そのうち、知事部局においては、1箇月に100時間以上の時間外勤務を行った職員は55人（令和5年度73人）、1年に720時間を超える時間外勤務を行った職員は47人（令和5年度64人）と、いずれも令和5年度に比べ減少したものの、依然として、長時間勤務を行っている職員が多数存在する。

b 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、所属長等の管理職のマネジメントの強化が不可欠であり、業務の削減や効率化、平準化に取り組むなど、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必要がある。

また、職員一人ひとりについても、業務の効率化等の意識を持ち、デジタル技術を活用するなど具体的な取組を進め、所属全体で時間外勤務を縮減していくことが重要である。

とりわけ、複雑化・多様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。そうした中で、令和6年度においては、管理職が強いリーダーシップを発揮して、具体的な組織目標を設定し、業務の廃止や効率化に努め、長時間勤務を行う職員数が減少した所属が見られたところである。

このため、任命権者においては、このような取組も参考にしながら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。

令和5年度からは、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、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、縮減に向けた効果的な取組等について、現地で管理職からヒアリングを行い、所属の実情を確認するとともに、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。

(イ) 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、職員個人としての尊厳や人格を不当に傷つけ、メンタルヘルスの不調の原因にもなり得る上、職場秩序の乱れや業務への支障となることから、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。

知事部局で本年5月から6月までに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1割程度あり、引き続き発生防止に向けた取組を進めるべきである。また、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への相談件数は増加傾向にあるものの、ハラスメントを受けたと感じたことがある職員の割合に対して少ない状況にある。

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。相談窓口職員においても、対応力の向上を図り、職員が安心して相談でき、その意向を踏まえて、迅速かつ適切に解決できるようにしていくことが重要である。

また、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おり、本年6月には、「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律」が改正され、社会通念上許容される範囲を超える顧客等からの言動により労働者の就業環境が害されることを防ぐため、雇用管理上必要な措置を講ずることが事業主に義務付けられ

ることとなった。

本県では、本年3月、知事部局が「新潟県カスタマーハラスメント対策要綱」を制定するなどの取組が行われているところであるが、今後も、国の動向を踏まえ、適切に対応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、近年、若年層では高い割合が続いており、また、若年層に限らず広い世代で増加傾向にある。

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、長時間勤務を行った職員に対する面接指導など様々な措置を着実に実施してきた。

昨年度、新たに行った「健康県庁宣言」に基づく「健康経営」の取組も含め、今後も、職員の健康管理に一層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利用促進に努めたことにより、令和6年度の男性の育児休業取得率は98.6%となり、同年度の数値目標（1週間以上の取得率85%）を達成した。

本年3月には、新たに令和11年度における目標として、育児休業の取得期間を「2週間以上」に引き上げたところである。

また、育児や介護等を担う職員の休暇・休業について、毎年着実に利用されてきているが、今後、高齢化の進行により、仕事をしながら介護をする職員による休暇・休業の利用の増加が想定される。

本年4月以降、本県では、時間外勤務免除の対象となる子の年齢の引上げや、部分休業の取得パターンの追加等についての制度を整備してきたところである。

任命権者においては、これらの制度の周知や意向確認、職員への理解促進を図るなどして、育児や介護等の休暇・休業の取得を希望する職員が、制度を利用しやすい環境の整備を引き続き進めていくことが必要である。

(オ) 柔軟な働き方への対応

テレワークの活用は、職員の働く場所や働き方を柔軟化し、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、ネットワークの体系移行等の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、制度の重要性や趣旨を踏まえ、周知啓発等を進めていく必要がある。

フレックスタイム制について、導入には様々な課題があると考えられるが、国において制度の柔軟化を進めているほか、導入している都道府県が増加しているところである。

今後も、国や他の都道府県の動向を注視していく必要がある。

そのほか、人事院は本年の公務員人事管理に関する報告において、様々な事情を抱えながらも職員が継続して活躍していくための措置となるよう、無給の休暇について具体的な検討を進めていくこととした。

本委員会としては、今後の人事院の検討状況を注視していく。

ウ 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、飲酒運転をはじめとした重大な法令違反等の不祥事が、依然として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 教員の処遇の改善及び働き方改革の推進について

ア 学校における働き方改革に係る給特法の改正

令和7年6月に公布された「公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法等の一部を改正する法律」(令和7年法律第68号。以下「改正法」という。)は、学校における働き方改革の更なる加速化、組織的な学校運営及び指導の促進並びに教員の処遇改善を一体的・総合的に進めることを目的としており、教職調整額の基準となる額の引上げ、職務や勤務の状況に応じた義務教育等教員特別手当の支給、「主務教諭」の職の創設及び教育委員会に対する「業務量管理・健康確保措置実施計画」(以下「実施計画」という。)の策定・公表、その実施状況

の公表の義務付け等の措置を一括して講ずることとされた。

こうした国の状況を踏まえ、本県においても、改正法の趣旨に基づき、教員の処遇の改善や働き方改革の推進を図っていくことが必要である。

イ 教員の処遇の改善

国は、学校が対応する課題の複雑化・困難化を踏まえつつ、教職の魅力を向上し、教員に優れた人材を確保するため、教職調整額の基準額を現行の月給の4%から令和8年1月以降、毎年1%ずつ段階的に引き上げ、令和13年には10%とし、併せて管理職の本給も改善することとした。

また、義務教育等教員特別手当については、職務や勤務の状況に応じて支給し、学級担任への加算について必要な措置を講ずることとされ、その他の手当についても教員の業務の実態等を踏まえて見直されたことから、本県においても教員の処遇の改善について、検討を進めることが必要である。

なお、学校の教育活動に関し、教職員間の総合的な調整を担うことを目的として改正法により創設された「主務教諭」に対する給与上の処遇については、教育委員会における職の設置に向けた検討状況や他の都道府県の状況等を踏まえ、引き続き検討する必要がある。

ウ 教員の働き方改革の推進

教員の時間外在校等時間に対しては、県教育委員会が「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)に基づいて上限時間を定め、業務量の適切な管理を行っている。

県立高等学校等においては、学校業務の削減や効率化、外部人材の活用等の働き方改革の取組により、時間外在校等時間が1箇月に100時間以上又は1年に720時間を超えた教員数は減少傾向にあるものの、依然として長時間勤務を行っている教員が多数存在する。

今般の改正法等において、国は、公立の義務教育諸学校等の教員の1箇月の時間外在校等時間について、令和11年度までに平均30時間程度に削減することを目標としており、80時間を超える教員を早急になくさなければならないものとしている。県教育委員会においては、文部科学大臣が定める指針等に基づき、実施計画の具体化を図るとともに、更なる業務の削減等の働き方改革の取組を進める必要がある。

本委員会においても、実施計画の策定に当たり県教育委員会と認識を共有し、連携を図るとともに、時間外在校等時間の状況と県教育委員会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 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、自動車等使用者の通勤手当の額の改定並びに宿日直手当、初任給調整手当及び期末手当・勤勉手当の引上げ等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。

また、改正法を踏まえた今回の教職調整額の支給額の改定は、昭和47年の制度導入以降、約50年ぶりに行うものであり、教員の処遇改善や優れた人材の確保に資するものである。

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、（２）の勧告どおり実施されるよう要請する。

(2) 職員の給与等に関する勧告

① 令和7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) 通勤手当

a 自動車等使用者に対する通勤手当について、月額を次の表のとおりとすること。

片道の使用距離	手当額
4キロメートル未満	2,900円
4キロメートル以上6キロメートル未満	4,000円
6キロメートル以上8キロメートル未満	5,100円
8キロメートル以上10キロメートル未満	6,300円
10キロメートル以上12キロメートル未満	7,500円
12キロメートル以上14キロメートル未満	8,700円
14キロメートル以上16キロメートル未満	9,900円
16キロメートル以上18キロメートル未満	11,000円
18キロメートル以上20キロメートル未満	12,200円
20キロメートル以上22キロメートル未満	13,400円
22キロメートル以上24キロメートル未満	14,500円
24キロメートル以上26キロメートル未満	15,700円
26キロメートル以上28キロメートル未満	16,800円
28キロメートル以上30キロメートル未満	18,000円
30キロメートル以上32キロメートル未満	19,100円
32キロメートル以上34キロメートル未満	20,200円
34キロメートル以上36キロメートル未満	21,400円
36キロメートル以上38キロメートル未満	22,500円
38キロメートル以上40キロメートル未満	23,600円
40キロメートル以上42キロメートル未満	24,800円
42キロメートル以上44キロメートル未満	25,900円
44キロメートル以上46キロメートル未満	27,100円
46キロメートル以上48キロメートル未満	28,200円
48キロメートル以上50キロメートル未満	29,300円
50キロメートル以上52キロメートル未満	30,500円
52キロメートル以上54キロメートル未満	31,600円
54キロメートル以上56キロメートル未満	32,800円
56キロメートル以上58キロメートル未満	33,900円
58キロメートル以上60キロメートル未満	35,000円
60キロメートル以上62キロメートル未満	36,200円
62キロメートル以上64キロメートル未満	37,300円
64キロメートル以上66キロメートル未満	38,500円
66キロメートル以上68キロメートル未満	39,600円

68キロメートル以上70キロメートル未満	40,700円
70キロメートル以上72キロメートル未満	41,900円
72キロメートル以上74キロメートル未満	43,000円
74キロメートル以上76キロメートル未満	44,200円
76キロメートル以上78キロメートル未満	45,300円
78キロメートル以上80キロメートル未満	46,400円
80キロメートル以上	47,600円

- b 自動車等使用者に対する通勤手当の額を、59,000円を超えない範囲内で自動車等の使用距離の区分に応じて人事委員会規則で定める額とすること。

(ウ) 宿日直手当

勤務1回に係る支給額の限度を、通常の宿日直勤務は4,700円、医師の宿日直勤務は22,500円、人事委員会規則で定める特殊な業務を主とする宿日直勤務は7,700円（市町村立学校職員の宿日直勤務は6,400円）とすること。

(エ) 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417,600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52,100円とすること。

(オ) 期末手当及び勤勉手当

a 令和7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つては0.7125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つては、0.5375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つては0.6125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つては、0.6375月分）とすること。

b 令和8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1.2625月分（定年前三任用短時間勤務職員にあつては、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つては、それぞれ0.7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1.0625月分（定年前三任用短時間勤務職員にあつては、それぞれ0.525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1.0625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1.2625月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.625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

(ア) 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）

(イ) 期末手当

a 令和7年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を1.775月分とすること。

b 令和8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1.75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3のとおり改定すること。（別記第3省略）

(イ) 特定任期付職員の期末手当及び勤勉手当

a 令和7年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を0.975月分とし、勤勉手当の支給割合を0.9月分とすること。

b 令和8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0.9625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0.8875月分とすること。

② 教員の処遇の改善に係る改定の内容

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

①のアの(ア)による改定後の給料表のうち、一般職の職員の給与に関する条例別表第3の教育職給料表(二)及び教育職給料表(三)並びに市町村立学校職員の給与に関する条例別表第1の教育職給料表(一)及び教育職給料表(二)を別記第4のとおり改定すること。（別記第4省略）

イ 義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置に関する条例

(ア) 教職調整額の支給額を給料月額100分の10に相当する額とすること。

(イ) 教職調整額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。

③ 改定の実施時期

ア 改定の実施時期

この改定は、令和7年4月1日から実施すること。ただし、①のアの(オ)のa、イの(イ)のa及びウの(イ)のaについては同年12月1日から、②については令和8年1月1日から、①のアの(イ)のb及び(オ)のb、イの(イ)のb並びにウの(イ)のbについては同年4月1日から実施すること。

イ 経過措置等

(ア) 教職調整額の段階的な引上げ

教職調整額の支給額について、次の表の左欄に掲げる期間におけるイの(イ)のaの適用については、イの(イ)のa中「100分の10」とあるのは、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

令和8年1月1日から同年12月31日まで	100分の5
令和9年1月1日から同年12月31日まで	100分の6
令和10年1月1日から同年12月31日まで	100分の7
令和11年1月1日から同年12月31日まで	100分の8
令和12年1月1日から同年12月31日まで	100分の9

(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 7 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 8 年度 繰越件数
1	0	0	0	1

◎ 主な受理案件の概要

年次有給休暇の取得、職員の配置体系及び公務疾病休暇の適応に関する措置要求

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 7 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 8 年度 繰越件数
0	0	0	0	0

◎ 主な受理案件の概要