

目 次

| 公 告                                          | ページ |
|----------------------------------------------|-----|
| 新潟県市町村総合事務組合人事行政の運営等の状況の公表について .....         | 2   |
| 公平委員会規則                                      |     |
| 5 新潟県市町村総合事務組合管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則 ..... | 9   |

## 新潟県市町村総合事務組合人事行政の運営等の状況の公表について（公告）

新潟県市町村総合事務組合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 17 年条例第 6 号）第 7 条の規定により、令和 6 年度における人事行政の運営状況の概要及び公平委員会の業務の状況について下記のとおり公表する。

令和 7 年 9 月 16 日

新潟県市町村総合事務組合管理者 品 田 宏 夫

記

### I 新潟県市町村総合事務組合人事行政の運営の状況（令和 6 年度）

特に説明書きのない場合は、令和 6 年度（令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日）の数値です。

#### 1 職員の任免及び職員数に関する状況

##### (1) 採用者数

採用者はありませんでした。

##### (2) 退職者数

1 人

##### (3) 職員数の状況（各年度 4 月 1 日現在）

| 職員数     |         | 増減数 |
|---------|---------|-----|
| 令和 6 年度 | 令和 7 年度 |     |
| 15 人    | 16 人    | 1 人 |

#### 2 職員の人事評価の状況

人事評価は、職員の職務遂行の能力や業績について評価を行い、その結果を人事管理の基礎として活用することを目的に実施するものです。

当組合においては、平成 28 年度から次のとおり人事評価を実施し、人事評価の結果を任用・給与・分限等に活用しております。

人事評価の実施（令和 6 年度）

| 評価方法 | 評価期間                               | 評価内容                  |
|------|------------------------------------|-----------------------|
| 能力評価 | 令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日までの間 | 職務遂行の過程において発揮された職員の能力 |
| 業績評価 | 令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日までの間 | 職員があらかじめ設定した業務目標の達成度  |

#### 3 職員の給与の状況

##### (1) 平均給料月額（令和 7 年 4 月 1 日現在）

| 区 分 | 令和 7 年度   |        |
|-----|-----------|--------|
|     | 平均給料月額    | 平均年齢   |
| 行政職 | 330,894 円 | 47.9 歳 |

(2) 初任給の状況（令和 7 年 4 月 1 日現在）

| 区 分 |     | 令和 7 年度   |
|-----|-----|-----------|
| 行政職 | 上 級 | 220,000 円 |
|     | 中 級 | 204,400 円 |
|     | 初 級 | 188,000 円 |

(3) 手当制度の状況（令和 6 年 4 月 1 日現在）

| 手 当 名   | 支 給 額 等                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 管理職手当   | <p>参事以上の管理職員に支給</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職務の級 6 級に属する職員 <ul style="list-style-type: none"> <li>1 種 49,900 円</li> <li>2 種 33,200 円</li> </ul> </li> <li>・職務の級 5 級に属する職員 <ul style="list-style-type: none"> <li>1 種 47,600 円</li> <li>2 種 31,700 円</li> </ul> </li> </ul> |
| 地域手当    | <p>職員に支給</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・（給料＋扶養手当＋管理職手当）×1.5%</li> </ul>                                                                                                                                                                                                       |
| 扶養手当    | <p>扶養親族を有する職員に支給</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配偶者 月額 6,500 円</li> <li>・子 月額 10,000 円<br/>(15～22 歳の子は 5,000 円加算)</li> </ul>                                                                                                                                                  |
| 住居手当    | <p>借家等に居住し家賃を支払っている職員に支給<br/>(月額 28,000 円上限)</p>                                                                                                                                                                                                                                           |
| 通勤手当    | <p>通勤距離が片道 2km 以上の職員に支給</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自動車等で通勤する場合<br/>通勤距離に応じ、月額 2,000 円～31,600 円</li> <li>・バス等の交通機関を利用して通勤する場合<br/>当該交通機関に係る運賃等の額（定期券又は回数券代）</li> </ul>                                                                                                     |
| 時間外勤務手当 | <p>正規の勤務時間を超えて勤務した職員に支給</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務日における時間外勤務 1 時間につき<br/>当該職員の時間単価×1.25<br/>(22 時から翌日 5 時までの深夜勤務は×1.5)</li> <li>・週休日における時間外勤務 1 時間につき<br/>当該職員の時間単価×1.35<br/>(22 時から翌日 5 時までの深夜勤務は×1.6)</li> </ul> <p>※ 1 か月 60 時間を超える時間外勤務は、支給割合を引上げ</p>              |
| 休 日 給   | <p>国民の祝日及び年末年始の休日において勤務した職員に支給</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務 1 時間につき<br/>当該職員の時間単価×1.35</li> </ul>                                                                                                                                                                        |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 夜勤手当           | 深夜（22 時から翌日 5 時までの間）に正規の勤務時間として勤務した職員に支給<br>・勤務 1 時間につき<br>当該職員の時間単価×0.25                                                                                                                                                                      |
| 宿日直手当          | 宿日直勤務をした職員に支給<br>・勤務 1 回につき 4,400 円<br>(勤務時間が 5 時間未満の場合は、2,200 円)                                                                                                                                                                              |
| 管理職員<br>特別勤務手当 | 臨時又は緊急の公務のため、週休日、国民の祝日又は年末年始の休日に勤務した管理職員に支給<br>・職の区分に応じ、勤務 1 回につき<br>5,000 円～7,000 円<br>週休日等以外の日の午前 0 時から午後 5 時までの間であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した管理職員に支給<br>・職の区分に応じ、勤務 1 回につき<br>2,500 円～3,500 円                                                       |
| 期末手当           | 基準日（6 月 1 日、12 月 1 日）に在職する職員に支給<br>・6 月期 期末手当基礎額×期間率×1.225<br>(再任用職員 期末手当基礎額×期間率×0.675)<br>・12 月期 期末手当基礎額×期間率×1.275<br>(再任用職員 期末手当基礎額×期間率×0.7)<br>※ 期末手当基礎額＝給料月額＋扶養手当＋地域手当＋役職加算額<br>(役職加算額は、職務の級 3 級以上の職員に対し、職務の級に応じて給料月額＋地域手当の 5%～15%を加算するもの) |
| 勤勉手当           | 基準日（6 月 1 日、12 月 1 日）に在職する職員に支給<br>・6 月期 勤勉手当基礎額×期間率×成績率<br>・12 月期 勤勉手当基礎額×期間率×成績率<br>※ 勤勉手当基礎額＝給料月額＋地域手当＋役職加算額<br>(役職加算額は、期末手当と同様)                                                                                                            |

#### 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

##### (1) 勤務時間（令和 6 年 4 月 1 日現在）

| 区 分         | 勤 務 時 間 等                                                  |
|-------------|------------------------------------------------------------|
| 勤務を要する日     | 毎週月曜日から金曜日までの週 5 日間<br>(祝日及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までを除く。) |
| 1 日当たりの勤務時間 | 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの 7 時間 45 分<br>(休憩時間を除く。)        |

|             |            |
|-------------|------------|
| 1 週当たりの勤務時間 | 38 時間 45 分 |
|-------------|------------|

(2) 年次有給休暇の取得状況

(令和 6 年 1 月 1 日から令和 6 年 12 月 31 日までの取得状況)

| 区 分    | 付 与 日 数 等                                              | 1 人当り平均<br>取得日数 |
|--------|--------------------------------------------------------|-----------------|
| 年次有給休暇 | 全職員に対し、1 年につき 20 日間付与<br>(前年に未使用日数がある場合は、最大 20 日を翌年繰越) | 11.0 日          |

(3) 療養休暇の取得状況

(令和 6 年 1 月 1 日から令和 6 年 12 月 31 日までの取得状況)

| 区 分  | 付 与 日 数 等                                                  | 取得<br>者数 |
|------|------------------------------------------------------------|----------|
| 療養休暇 | 負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる職員に対し、必要最小限度の期間付与 | 2 人      |

(4) 特別休暇の取得状況

(令和 6 年 1 月 1 日から令和 6 年 12 月 31 日までの取得状況)

| 種 類       | 付 与 日 数 等                                               | 取得<br>者数 |
|-----------|---------------------------------------------------------|----------|
| 公民権行使     | 全職員に対し、選挙権等公民としての権利を行使する場合に、必要期間付与                      | 0 人      |
| 官公署出頭     | 全職員に対し、裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署に出頭する場合、必要期間付与              | 0 人      |
| 産前休暇      | 妊娠した職員に対し、出産予定日まで 6 週間（多胎妊娠は 14 週間）付与                   | 0 人      |
| 妊産婦の健康診査等 | 妊娠又は出産した職員に対し、母子保健法の規定による健康診査等を受ける場合に必要期間付与             | 0 人      |
| 妊婦の通勤緩和   | 混雑した交通機関を利用する妊娠した職員の通勤に際し、勤務時間の始め又は終わりに 1 日につき最大 1 時間付与 | 0 人      |
| 産後休暇      | 出産した職員に対し、出産日の翌日から 8 週間付与                               | 0 人      |
| 生理休暇      | 生理に伴う身体の異常により、勤務が困難な職員に対し、2 日以内の必要期間付与                  | 0 人      |
| 育児時間      | 生後 1 年に達しない子を養育する職員に対し、1 日につき 2 回（それぞれ最大 30 分）付与        | 0 人      |

|                             |                                                        |     |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------|-----|
| 骨髄等ドナー休暇                    | 全職員に対し、配偶者、父母、子等以外の者に骨髄若しくは抹消血液細胞を提供する場合、必要期間付与        | 0人  |
| ボランティア休暇                    | 全職員に対し、報酬を得ない自発的な社会貢献活動を行う場合、最大5日間付与                   | 0人  |
| 結婚休暇                        | 結婚する職員に対し、最大5日間付与                                      | 0人  |
| 妻の出産補助休暇                    | 妻の出産に際し、最大2日間付与                                        | 0人  |
| 男性職員の育児参加                   | 妻の出産に伴い、出産に係る子又は小学校就学前の子を養育する職員に対し、最大5日間付与             | 0人  |
| 子の看護                        | 小学校就学前の子の看護を行う職員に対し、最大5日間付与(当該子が2人以上の場合10日)            | 0人  |
| 短期介護休暇                      | 日常生活を営むのに支障がある配偶者、父母、子等の介護その他の世話を行う職員に対し、最大5日間付与       | 0人  |
| 忌引休暇                        | 親族の喪に遇った職員に対し、続柄及び死亡時の生計関係に応じ、1日～10日間付与                | 2人  |
| 父母の祭日                       | 父母の追悼のための特別な行事に際し、1日を付与                                | 0人  |
| 夏季休暇                        | 全職員に対し、7月から9月までの間において、5日間付与                            | 15人 |
| 災害による住居の重大な被災など             | 地震、水害、火災その他の災害時において、被災職員の住居復旧、一時的避難、水の確保等に際し、最大7日間付与   | 0人  |
| 災害のための交通途絶による出勤不能及び退勤時の危険回避 | 地震、水害、火災その他の災害時において、交通機関の不能による出勤困難又は退勤時の危険回避に際し、必要期間付与 | 0人  |

(5) 介護休暇の取得状況

(令和6年1月1日から令和6年12月31日までの取得状況)

| 区 分  | 付 与 日 数 等                                      | 取得者数 |    |
|------|------------------------------------------------|------|----|
| 介護休暇 | 負傷、疾病又は老齢により配偶者、父母、子等を介護しなければならない職員に対し、最大6日を付与 | 男性   | 0人 |
|      |                                                | 女性   | 0人 |
|      |                                                | 合計   | 0人 |

(6) 組合休暇の取得状況

(令和6年1月1日から令和6年12月31日までの取得状況)

| 区 分  | 付 与 日 数 等                        | 取得者数 |
|------|----------------------------------|------|
| 組合休暇 | 登録された職員団体の業務又は活動に従事する場合に最大30日を付与 | 0人   |

## (7) 育児休業等の取得状況

(令和6年1月1日から令和6年12月31日までの取得状況)

| 区 分     | 付 与 日 数 等                                     | 取得者数 |    |
|---------|-----------------------------------------------|------|----|
| 育児休業    | 子が3歳に達する日まで                                   | 男性   | 0人 |
|         |                                               | 女性   | 0人 |
| 部分休業    | 小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため1日2時間を超えない範囲内で必要とされる時間 | 男性   | 0人 |
|         |                                               | 女性   | 0人 |
| 育児短時間勤務 | 小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、勤務形態により選択             | 男性   | 0人 |
|         |                                               | 女性   | 0人 |
|         |                                               | 合計   | 0人 |

## 5 職員の分限及び懲戒処分状況

分限及び懲戒処分はありませんでした。

## 6 職員のサービスの状況

職員の職務上の義務として、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限があります。令和6年度において、これらに違反する事例はありませんでした。

また、職員の懲戒処分基準については、「懲戒処分の指針について（平成12年3月31日職職－68 人事院事務総長発）」の取扱いの例によるものとしております。

## 7 職員の研修の状況

### 職員研修の実施状況（延べ数）

| 研修区分  | 受講者数 | 研 修 内 容 等                            |
|-------|------|--------------------------------------|
| 階層別研修 | 4人   | 各階層に応じた基本的事項のほか組織管理能力や総合判断力の向上のための研修 |
| 専門研修  | 8人   | 専門知識及び技術等の習得のための研修                   |
| 合 計   | 12人  |                                      |

## 8 職員の退職管理の状況

当組合では、平成28年度から退職管理を実施しております。

令和6年度における退職者は1人でした。

## 9 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 福利厚生制度に関する状況

| 区 分  | 受診者数 | 内 容                             |
|------|------|---------------------------------|
| 総合健診 | 13 人 | 人間ドック（35 歳以上で人間ドックを希望する職員の健康診断） |
| 一般健診 | 2 人  | 生活習慣病等健診（上記以外の職員の健康診断）          |
| 合 計  | 15 人 |                                 |

### (2) 公務災害補償制度

| 加入団体                 | 災害件数 | 災害の概要 |
|----------------------|------|-------|
| 地方公務員災害補償基金<br>新潟県支部 | 0 件  |       |

## II 新潟県市町村総合事務組合公平委員会の業務の状況報告

### 1 共同処理団体

#### (1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

報告事項なし

#### (2) 不利益処分に関する審査請求の状況

報告事項なし

### 2 新潟県市町村総合事務組合

#### (1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

報告事項なし

#### (2) 不利益処分に関する審査請求の状況

報告事項なし



新潟県市町村総合事務組合管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則を次のとおり公布する。

令和7年9月16日

新潟県市町村総合事務組合公平委員会委員長 勝見洋人

# 新潟県市町村総合事務組合公平委員会規則第5号

新潟県市町村総合事務組合管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則

新潟県市町村総合事務組合管理職員等の範囲を定める規則（平成16年公平委員会規則第11号）の一部を次のように改正する。

| 改正後           |                                                                                                    | 改正前           |                                                                                                |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 別表第1（第2条関係）   |                                                                                                    | 別表第1（第2条関係）   |                                                                                                |
| 2 加茂市         |                                                                                                    | 2 加茂市         |                                                                                                |
| 機 関           | 職                                                                                                  | 機 関           | 職                                                                                              |
| (略)           |                                                                                                    | (略)           |                                                                                                |
| 長 部 局         | (略)                                                                                                | 長 部 局         | (略)                                                                                            |
|               | (総務課関係)<br>課長補佐 総務係長 秘書広報係長 人事係長 総務係の法規審査担当の職員 秘書広報係の秘書担当の職員 人事係の人事、給与又は服務担当の職員（企画に関する事務を行うものに限る。） |               | (総務課関係)<br>課長補佐 総括係長 秘書係長 人事係長 総括係の法規審査担当の職員 秘書係の秘書担当の職員 人事係の人事、給与又は服務担当の職員（企画に関する事務を行うものに限る。） |
|               | (財政課関係)<br>課長補佐 財政係長 管財係長                                                                          |               | (財政課関係)<br>課長補佐 財政係長 管財係長                                                                      |
|               | (略)                                                                                                |               | (略)                                                                                            |
| (略)           |                                                                                                    | (略)           |                                                                                                |
| 7 糸魚川市<br>(略) |                                                                                                    | 7 糸魚川市<br>(略) |                                                                                                |
| 8 妙高市         |                                                                                                    |               |                                                                                                |
| 機 関           | 職                                                                                                  |               |                                                                                                |
| 議会事務局         | 事務局長                                                                                               |               |                                                                                                |
| 長 部 局         | 課長 支所長                                                                                             |               |                                                                                                |
|               | 社会福祉事務局長<br>(総務課関係)<br>課長補佐 総務法制係長 人材育成係長 総務法制係の法規審査担当の職員 人材育成係の人事、給与又は服務担当の職員（企画に関する事務を行うものに限る。）  |               |                                                                                                |
|               | (企画政策課関係)<br>課長補佐 政策・広報グループ                                                                        |               |                                                                                                |
|               |                                                                                                    |               |                                                                                                |

| 改正後                      |                                                                         | 改正前                      |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                          | <u>の係長 政策・広報グループの<br/>市長秘書担当の職員<br/>(財務課関係)<br/>課長補佐 財政係長<br/>会計管理者</u> |                          |
| <u>教育委員会<br/>事務局</u>     | <u>課長 参事 園指導主事</u>                                                      |                          |
| <u>公 民 館</u>             | <u>館長</u>                                                               |                          |
| <u>小 学 校</u>             | <u>校長 教頭</u>                                                            |                          |
| <u>中 学 校</u>             | <u>校長 教頭</u>                                                            |                          |
| <u>特別支援学校</u>            | <u>校長 教頭</u>                                                            |                          |
| <u>認定こども園</u>            | <u>園長</u>                                                               |                          |
| <u>保 育 園</u>             | <u>園長</u>                                                               |                          |
| <u>選挙管理委員会<br/>事務局</u>   | <u>書記長</u>                                                              |                          |
| <u>監査委員事務局</u>           | <u>事務局長</u>                                                             |                          |
| <u>農業委員会<br/>事務局</u>     | <u>事務局長</u>                                                             |                          |
| <u>9</u> 五 泉 市<br>(略)    |                                                                         | <u>8</u> 五 泉 市<br>(略)    |
| <u>10</u> 佐 渡 市<br>(略)   |                                                                         | <u>9</u> 佐 渡 市<br>(略)    |
| <u>11</u> 阿 賀 野 市<br>(略) |                                                                         | <u>10</u> 阿 賀 野 市<br>(略) |
| <u>12</u> 魚 沼 市<br>(略)   |                                                                         | <u>11</u> 魚 沼 市<br>(略)   |
| <u>13</u> 南 魚 沼 市<br>(略) |                                                                         | <u>12</u> 南 魚 沼 市<br>(略) |
| <u>14</u> 胎 内 市<br>(略)   |                                                                         | <u>13</u> 胎 内 市<br>(略)   |
| <u>15</u> 聖 籠 町<br>(略)   |                                                                         | <u>14</u> 聖 籠 町<br>(略)   |
| <u>16</u> 弥 彦 村<br>(略)   |                                                                         | <u>15</u> 弥 彦 村<br>(略)   |
| <u>17</u> 田 上 町<br>(略)   |                                                                         | <u>16</u> 田 上 町<br>(略)   |

| 改正後                      | 改正前                      |
|--------------------------|--------------------------|
| <u>18</u> 阿 賀 町<br>(略)   | <u>17</u> 阿 賀 町<br>(略)   |
| <u>19</u> 出 雲 崎 町<br>(略) | <u>18</u> 出 雲 崎 町<br>(略) |
| <u>20</u> 湯 沢 町<br>(略)   | <u>19</u> 湯 沢 町<br>(略)   |
| <u>21</u> 津 南 町<br>(略)   | <u>20</u> 津 南 町<br>(略)   |
| <u>22</u> 刈 羽 村<br>(略)   | <u>21</u> 刈 羽 村<br>(略)   |
| <u>23</u> 関 川 村<br>(略)   | <u>22</u> 関 川 村<br>(略)   |
| <u>24</u> 栗 島 浦 村<br>(略) | <u>23</u> 栗 島 浦 村<br>(略) |

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。