

札幌市人事行政の運営等の状況

平成 17 年(2005 年)11 月

札 幌 市

目 次

1 人事行政の運営の状況

- (1) 職員の任免及び職員数に関する状況 1
 - ア 職員の採用及び退職の状況
 - イ 職員の昇任及び降任の状況
 - ウ 部門別職員数の状況
 - エ 人口 10 万人当たりの職員数
- (2) 職員の給料及び手当の状況 2
 - ア 人件費の状況
 - イ 職員給与費の状況
 - ウ ラスパイレス指数の状況
 - エ 職員の平均年齢及び平均給料月額
 - オ 職員の初任給の状況
 - カ 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額
 - キ 級別職員数の状況
 - ク 職員の手当の状況
 - ケ 特別職の報酬等の状況
- (3) 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況 7
 - ア 勤務時間
 - イ 年次休暇の状況
 - ウ その他の休暇の状況
- (4) 職員の分限及び懲戒処分の状況 9
 - ア 処分事由別分限処分数
 - イ 処分事由別懲戒処分数
- (5) 職員のサービスの状況 9
- (6) 職員の研修及び勤務成績の評定の状況 10
 - ア 職員研修の状況
 - イ 勤務成績の評定の状況
- (7) 職員の福祉及び利益の保護の状況 13
 - ア 健康管理の取組状況
 - イ メンタルヘルス対策の取組状況
 - ウ 福利厚生
 - エ 職員互助会の設置

2 人事委員会の業務の状況

- (1) 職員の競争試験及び選考の状況 14
 - ア 競争試験の実施状況
 - イ 採用選考の実施状況
 - ウ 係長候補者試験の実施状況
 - エ 昇任選考の実施状況
 - オ 転任（選考）の実施状況
 - カ 任命権者に委任している任用の実施状況
 - キ 転任（競争試験）の実施状況
- (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 19
 - ア 勧告日
 - イ 公民較差
 - ウ 給与改定の主な内容
 - エ その他の言及事項
- (3) 勤務条件に関する措置の要求の状況 21
 - ア 係属状況
 - イ 完結事案一覧表
- (4) 不利益処分に関する不服申立ての状況 22
 - ア 係属状況
 - イ 完結事案一覧表

1 人事行政の運営の状況

(1) 職員の任免及び職員数に関する状況

ア 職員の採用及び退職の状況

(平成 16 年 4 月 1 日～17 年 3 月 31 日、単位：人)

区 分	採 用	退 職		
		定年・準定年	そ の 他	合 計
一般行政職等	360	479	118	597
市費負担教職員	11	14	4	18

イ 職員の昇任及び降任の状況

(ア) 一般行政職等 (平成 16 年 4 月 1 日～17 年 3 月 31 日、単位：人)

昇 任					降 任
局長職	部長職	課長職	係長職	合計	
10	50	124	225	409	1

(イ) 市立高等学校、幼稚園教員 (平成 16 年 4 月 1 日～17 年 3 月 31 日、単位：人)

昇 任			降 任	
校長、園長	教頭			合計
5	3		8	0

(ウ) 高等専門学校教員 (平成 16 年 4 月 1 日～17 年 3 月 31 日、単位：人)

昇 任			降 任	
教授	助教授			合計
1	1		2	0

ウ 部門別職員数の状況

(各年4月1日現在、単位：人)

部 門	職 員 数		前年度比
	平成 16 年	平成 17 年	
一 般 行 政	7,483	7,427	56
教 育 ・ 消 防	4,346	4,296	50
公 営 企 業 等	4,026	3,873	153
計	15,855	15,596	259

- 1 「一般行政」とは税務、保健福祉、土木など各都市に共通する基本的な業務です。
- 2 「公営企業等」には病院、交通、水道などの職員が含まれます。
- 3 職員数は、臨時職員、非常勤職員などを除き、休職者、派遣者を含んだ数です。
- 4 主な減少理由は交通事業の見直し、給食調理業務の委託、土木建築工事の減などです。

エ 人口10万人当たりの職員数（一般行政部門）

(各年4月1日現在、単位：人)

	平成 16 年	平成 17 年
札 幌 市	404.6	400.1
政令指定都市平均	542.0	528.1

(2) 職員の給料及び手当の状況

ア 人件費の状況（平成16年度一般会計決算）

歳出総額 (A)	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
千円	千円	%
802,951,437	111,480,216	13.9

イ 職員給与費の状況（平成16年度一般会計決算）

職員数 (A)	職 員 給 与 費 ¹				1人当たりの 給与費(B/A)
	給 料	期末・勤勉手当	その他の手当	計 (B)	
人	千円	千円	千円	千円	千円
11,598 2(128)	50,481,451	20,724,460	16,157,691	87,363,602	7,491

- 1 職員給与費には、退職手当を含みません。
- 2 再任用短時間勤務職員の数。1人当たりの給与費は、これを含めて算出しています。

ウ ラスパイレス指数の状況

平成 17 年 4 月 1 日現在（本市試算）	平成 16 年 4 月 1 日現在	平成 11 年 4 月 1 日現在
99.7 (平成 11 年度比 4.1)	100.6	103.8

「ラスパイレス指数」とは、国家公務員の給与を 100 として、対象とする自治体の職員の給与を指数化したものですが、国と自治体の職員の学歴・経験年数別の構成比・役職者比率等の職員構成等の違いによって数値に影響が出ます。

エ 職員の平均年齢及び平均給料月額（一般行政職）

	平均年齢	平均給料月額
平成 17 年 4 月 1 日現在	43 歳 6 ヶ月	357,964 円
平成 16 年 4 月 1 日現在	43 歳 4 ヶ月	360,787 円

オ 職員の初任給の状況

（平成 17 年 3 月 31 日現在）

区 分		札幌市		国	
		初任給	2 年経過日	初任給	2 年経過日
一般行政職	大学卒	175,800 円	190,100 円	種 179,800 円	198,600 円
				種 170,700 円	184,400 円
	高校卒	141,900 円	152,800 円	138,800 円	148,500 円

国家公務員の大学卒は、採用試験の区分により 種と 種に分かれています。

カ 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額の状況（一般行政職）

区 分		経験年数 10 年	経験年数 15 年	経験年数 20 年
平成 17 年 4 月 1 日現在	大学卒	276,930 円	345,092 円	389,086 円
	高校卒	230,905 円	284,104 円	344,656 円
平成 16 年 4 月 1 日現在	大学卒	284,118 円	359,123 円	397,057 円
	高校卒	232,119 円	292,947 円	347,522 円

経験年数とは、学校卒業後直ちに市職員として採用され引き続き勤務している場合は採用後の年数をいい、採用前に民間などの経歴がある場合には、その経験を加えた年数をいいます。

キ 級別職員数の状況（一般行政職）

（各年4月1日現在）

区分	10級	9級	8級	7級	6級	5級	4級	3級	2級	1級	合計
標準的な職務内容	局長 部長	部長	課長	課長	係長	係長 主任	主任	係員	係員	係員	
職員数 (人)	45 (40)	133 (136)	203 (187)	326 (357)	1,056 (1,045)	1,641 (1,629)	1,023 (1,099)	775 (771)	903 (893)	167 (181)	6,272 (6,338)
構成比 (%)	0.7 (0.6)	2.1 (2.1)	3.2 (3.0)	5.2 (5.6)	16.8 (16.5)	26.2 (25.7)	16.3 (17.3)	12.4 (12.2)	14.4 (14.1)	2.7 (2.9)	100 (100)

上段は17年度、下段の()内は16年度の状況です。

ク 職員の手当の状況

(ア) 職員に支給されている主な手当

【毎月支給の手当】

区分	内 容 (平成17年3月31日現在)	支給職員1人当たり平均支給月額 (平成16年度実績)
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 配偶者 14,800 円 配偶者以外の扶養親族 ・2人まで 1人につき 6,000 円 ・3人目以降 1人につき 5,700 円 ・満16歳～22歳の子がいる場合 1人につき 5,000 円を加算	23,328 円
調整手当	給料、扶養手当、管理職手当の合計額に、札幌市内で勤務する職員には3%、東京都特別区で勤務する職員には12% を乗じた額を支給	12,323 円
時間外勤務・休日勤務手当	時間外勤務手当 正規の勤務時間を超えて勤務した職員に支給 1時間あたりの給与額×(勤務した日や時間に応じて125/100～160/100の範囲)で支給 休日勤務手当 休日等に正規の勤務時間として勤務した職員に支給 1時間あたりの給与額×135/100で支給	(時間外) 27,860 円 (休日) 7,423 円

区 分	内 容 (平成 17 年 3 月 31 日現在)	支給職員 1 人当 り平均支給月額 (平成 16 年度実績)
住居手当	住居費用を負担している職員に支給 ・ 自宅 9,700 円 ・ 借家 27,000 円を限度に支給	13,560 円
通勤手当	通勤のために費用を負担している職員に対して 支給 ・ 交通用具使用者には、使用距離に応じて 2,400 円から 24,900 円の範囲内で支給。 ・ 交通機関利用者には、定期券等の実費額を支給	10,527 円
単身赴任手当	勤務課所の異動等により転居し、配偶者と別居 し単身で生活している職員に対し支給 ・ 距離に応じて 23000 円 ~ 68,000 円を支給	55,700 円
管理職手当	課長職以上の職員に対し、給料月額に職務に応 じた支給率を乗じた額を支給 ・ 課長職 給料×20% ・ 部長職 給料×23% ・ 局長職 給料×25%	100,450 円
特殊勤務手当	著しく危険、不快、不健康な業務に従事する職 員に対し、それらの業務に従事した日数等に応 じ支給 ・ 特定危険作業手当、清掃等作業手当、下水処 理等作業手当、有害物取扱業務手当、斎場等 業務手当など 26 手当	14,865 円

【毎月支給以外の手当】

区 分	内 容 (平成 17 年 3 月 31 日現在)
期末・勤勉 手当	民間企業のボーナスに当たる手当 ・(給料月額 + 扶養手当 + 調整手当 + 職務に応じた加算額)を基礎として、 6 月は 2.1 月分、12 月は 2.3 月分を支給
寒冷地 手当	北海道内に勤務する職員に支給 ・扶養親族が 3 人以上ある世帯主である職員 163,700 円 + 灯油 2,000ℓ 相当分 ・扶養親族が 1 ~ 2 人ある世帯主である職員 136,500 円 + 灯油 2,000ℓ 相当分 ・扶養親族なしの世帯主 82,900 円 + 灯油 2,000ℓ 相当分の 2/3 ・その他の職員 59,200 円 + 灯油 2,000ℓ 相当分の 1/3 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【平成 17 年 4 月 1 日から】 北海道内に勤務する職員に支給 ・扶養親族のある世帯主である職員 41,000 円 + 灯油 1,800ℓ 相当分 ・その他の世帯主である職員 21,000 円 + 灯油 1,000ℓ 相当分 ・その他の職員 17,600 円 + 灯油 600ℓ 相当分 経過措置により段階的に引下げ中</p> </div>

(イ) 退職手当の状況

(各年4月1日現在)

区分		札幌市		国	
		自己都合	定年	自己都合	勸奨・定年
支給率	勤続 20年	21.0月分 (21.0月分)	27.3月分 (33.772月分)	21.0月分 (21.0月分)	27.3月分 (28.0875月分)
	勤続 25年	33.75月分 (33.75月分)	42.12月分 (44.55月分)	33.75月分 (33.75月分)	42.12月分 (43.335月分)
	勤続 35年	47.5月分 (47.5月分)	59.28月分 (62.7月分)	47.5月分 (47.5月分)	59.28月分 (60.99月分)

上段は17年度、下段の()内は16年度の状況です。

ケ 特別職の報酬等の状況

(平成17年3月31日現在)

	給料(報酬)月額	期末手当	退職手当
市長	1,280,000円	3.3月分(年間)	給料月額×在職月数×58/100
副市長	1,030,000円	3.3月分(年間)	給料月額×在職月数×46/100
収入役	870,000円	3.3月分(年間)	給料月額×在職月数×30/100
議長	1,040,000円	3.3月分(年間)	退職手当は支給されません。
副議長	950,000円	3.3月分(年間)	退職手当は支給されません。
議員	860,000円	3.3月分(年間)	退職手当は支給されません。

期末手当につきましては、平成16年12月から市長は50%、副市長は40%、収入役は30%減額した額が支給されています。(平成19年6月まで)

(3) 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

ア 勤務時間

一般的な職員の勤務時間は、月曜から金曜までの午前8時45分から午後5時15分までです。

休息時間は、午後0時から午後0時15分です。

休憩時間は、午後0時15分から午後1時です。

1日の勤務時間は、休憩時間の45分を除いた7時間45分です。

1週間の勤務時間は、38時間45分です。

イ 年次休暇の状況

民間企業と同様に、1年度につき20日の年次休暇が与えられます。また、その年度中に使用しなかった年次休暇は、20日を限度に翌年度に限り繰り越すことができます。

平成16年度は職員1人当たり平均14.5日使用しています。

ウ その他の休暇の状況

結婚休暇、産前・産後休暇、病気休暇、介護休暇や育児休業制度などが設けられています。

(ア) 介護休暇の取得状況（平成16年度）

（単位：人）

区 分	取得者数	休暇の取得形式		
		全日型中心	時間型中心	その他
男性職員	3	1	1	1
女性職員	8	6	2	0
合計	11	7	3	1

(イ) 育児休業の取得状況（平成16年度）

（単位：人）

区 分	育児休業 取得者数	うち両休業 取得者数		部分休業 取得者数
		（新規）	（継続）	
男性職員	2	0	0	0
	0	0	0	0
女性職員	167	0	0	14
	127	6	6	14
合計	169	0	0	14
	127	6	6	14

「育児休業取得者数」、「部分休業取得者数」、「うち両休業取得者数」の欄の上段には平成16年度に新たに育児休業（部分休業）を取得した者、下段には育児休業（部分休業）の期間が平成15年度から16年度にかけて引き続いていく職員の数を記入しています。

(4) 職員の分限及び懲戒処分の状況

ア 処分事由別分限処分数

(平成16年4月1日～17年3月31日、単位：人)

区 分	降任	免職	休職	降給	合計
勤務実績が良くない場合					
心身の故障の場合			521		521
職に必要な適格性を欠く場合					
職制等の改廃により過員等を生じた場合					
刑事事件に関し起訴された場合			1		1
条例に定める事由による場合					
合 計			522		522

発令件数

イ 処分事由別懲戒処分数

(平成16年4月1日～17年3月31日、単位：人)

区 分	免職	停職	減給	戒告	合計
法令違反	4	3	9	3	19
職務上の義務違反又は怠慢	0	0	1	3	4
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行	2	6	6	4	18
合 計	6	9	16	10	41

(5) 職員のサービスの状況

職員のサービス規律確保のため、次のような取組みを行っております。

サービス管理員制度の実施	公務員倫理の保持及びサービス規律の徹底を図るため、職員の日常のサービス管理を厳正かつ適正に執行するためのサービス管理員を、各局・区役所等に置いています。サービス管理員を中心として、日常的な職員のサービス規律の遵守状況等を調査し、綱紀の弛緩を来たすことがないよう万全を期しています。
--------------	--

<p>サービス管理員等連絡会議の開催</p>	<p>全サービス管理員が参加する連絡会議を毎年開催し、公務員倫理確立のための重要事項や、前年度の不祥事などを踏まえたサービス上の注意事項の共有を図っています。</p>
<p>職務上関係する業者等との対応に係る行動基準の制定・運用</p>	<p>職務上関係する業者等との接触に関わることにについては、特に行動基準を定めています。この基準では、利害関係を有する団体又は個人からの金銭・物品の受領や会食などを禁じており、組織的に基準に則り行動しています。</p>
<p>e - ラーニングによるサービス意識の徹底</p>	<p>各職員が職場で接遇・サービス管理規律について学習することを目的として、庁内イントラネットを利用した職場学習システム「e - ラーニング」を利用した講座を設けています。職務に支障のない範囲で職員が自発的に接遇やサービス規律などを学ぶことを支援しています。</p>
<p>サービス規律確保に関する通知</p>	<p>各職員が職場で接遇・サービス管理規律について学習することを目的として、庁内イントラネットを利用した職場学習システム「e - ラーニング」を利用した講座を設けています。職務に支障のない範囲で職員が自発的に接遇やサービス規律などを学ぶことを支援しています。</p>

(6) 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

ア 職員研修の状況

(ア) 職員研修の基本理念

“ 市民とともに自治を担う職員 ” を育成する

平成15年7月に公表した、札幌市の施政方針「さっぽろ元気ビジョン」は、「市民の力みなぎる、文化と誇りあふれる街」をまちづくりの目標として掲げました。

その実現に向けては、市役所全体が「市民と共に考え、共に悩み、共に行動する」ことを大切にしていける必要があります。そのためには、市民と職員が、「集い」と「対話」と「行動」を通して、札幌のまちづくり、地域のまちづくりに関心を持ち、「参加」していくことが何よりも大切です。

市民とともに自治を担う職員として、職員は次のような姿勢で仕事に取り組みます。

失敗を恐れず困難な課題に挑戦する！	常に環境の変化に対応できる柔軟性を持ち、市民志向・成果志向で仕事に取り組み、失敗を恐れず困難な課題に挑戦します。
広い視野と豊かな人間性をもって考える！	広い視野と豊かな人間性をもって、多様な価値観を理解し、対話を通じてさまざまな課題解決について市民とともに考えます。
市民と連携を深め、ともに行動する！	市民と連携を深め、相互の信頼関係を築き、ともに行動します。

こうした観点から、札幌市は、まちづくりの主役である市民とともに自治を担う職員を育成することとし、そのために必要な人材育成、能力開発を行っていきます。

(イ) 研修実績（平成 16 年度）

a センター研修

（単位：回、人）

研修名			平成 16 年度 実績		
			回数	人数	
初任者研修	新採用	新採用職員（事務・技術）	2	263	
		新採用職員後期（事務・技術）	7	263	
	現業	転入職員（業務・技能）	5	141	
	一般	転任職員	1	55	
	秘書		1	33	
	小計（1）			16	755
マネジメント研修	係長職	マネジメント基礎	8	230	
		チームコーチング	10	274	
	課長職	事業運営マネジメント	3	47	
	課長職	目標によるマネジメント	新任	1	95
			現任	2	165
		リーダーコーチング	新任	3	97
			現任	7	176
	第 1 回管理職セミナー（環境）			1	102
	第 2 回管理職セミナー（危機管理）			1	198
	第 3 回管理職セミナー（指定管理者）			1	117
小計（2）			37	1,501	

研修名			平成 16 年度 実績	
			回数	人数
政策推進研修	地域社会の 協働力向上	まちづくり合意形成	2	37
		市民と行政の地域づくり実践	2	102
		N・POWER ツアー	8	47
		はじめてのワークショップ	1	13
	小計(3)		13	199
	市民サービス向上	窓口サービスアップセミナー	1	191
		窓口サービスアップ推進	1	38
		窓口サービスアップ実践	3	92
小計(4)		5	321	
能力開発研修	政策実務能力	政策形成基礎	1	48
		政策課題研究	1	13
		法務基礎	3	134
		政策法務	1	17
	小計(5)		6	212
	対話合意形成	市民満足志向によるサービスアップ市民対応力アップ	2	46
		市民満足志向によるサービスアップ市民サービスアップ	2	29
		市民満足志向によるサービスアップクレーム対応アップ	2	59
		市民満足向上のためのクレーム対応力向上(課長職)	1	19
		プレゼンテーション力強化(課長職)	1	15
		プレゼンテーション力強化	3	89
		折衝力・交渉力強化	2	67
	小計(6)		13	324
	ITスキル	Word 初級	11	199
		Word 中級	10	189
Excel 初級		12	218	
Excel 中級		10	184	
PowerPoint 基礎		7	130	
小計(7)		50	920	
コーチングセミナー		1	214	
合計		141	4,446	

b 自己啓発支援

(単位：回、人)

事業名	平成 16 年度実績	
	回数	人数
各種セミナー	2	166

c 職場・部局研修、委託・派遣研修

(単位：回、人)

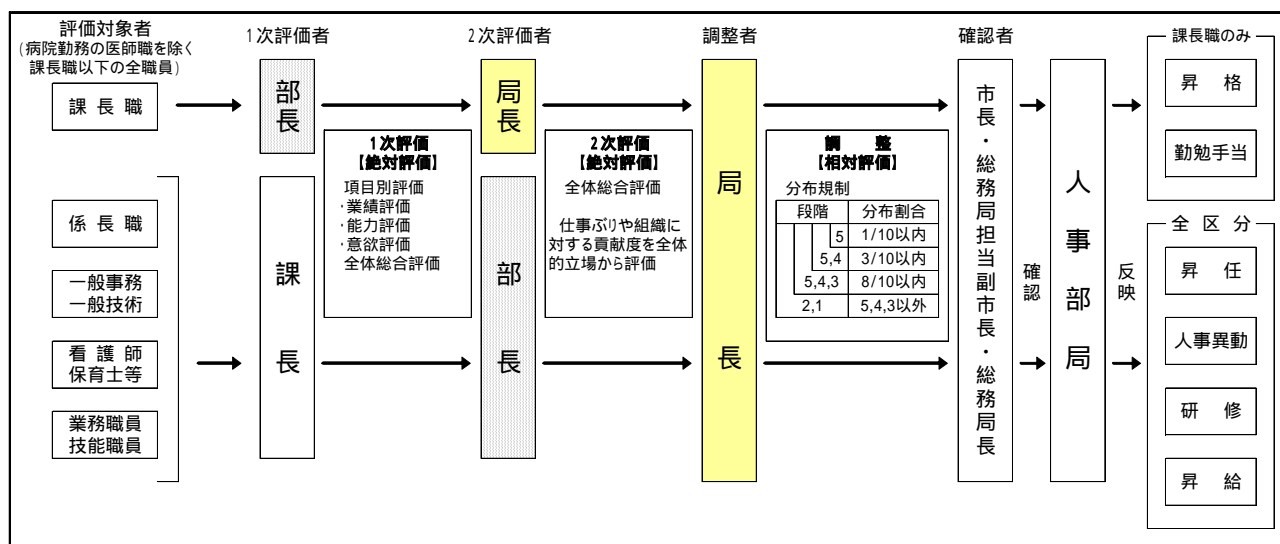
事業名	平成 16 年度実績	
	回数	人数
職場・部局研修	1,184	68,993
委託・派遣研修	1,119	2,193
合計	2,303	71,186

- 1 「センター研修」とは自治研修センターが職員を対象に行う職員一般に共通する事項に関する研修です。
- 2 「委託・派遣研修」とは国、地方公共団体、民間企業その他の団体が主催する研修、講演会等に職員を参加させるもの（委託研修）や国、地方公共団体、民間企業その他の団体に職員を派遣して行うもの（派遣研修）です。
- 3 「職場研修」とは所属職員を対象に、日常の業務を通じて計画的かつ継続的に職員を指導するための研修で、係長以上の職にある職員が、職場の実態に応じて実施するもの。
- 4 「部局研修」とは業務の総括又は調整に関する事務を所管する局の局長が、当該業務に従事する複数の局の職員を対象に、当該業務の統一かつ適正な事務の執行を図るために実施する集合研修。

イ 勤務成績の評定の状況

地方公務員法では、定期的に職員の勤務成績を評価することになっています。

札幌市の市長部局では、下図のように勤務成績を評価しています。



10月1日を基準日として、その前の1年間の職員の勤務成績を評価。

(7) 職員の福祉及び利益の保護の状況

職員が元気に安心して働き、能力を十分に発揮できるため、健康管理と福利厚生に関する取り組みを行っています。

ア 健康管理の取組状況

健康診断	法令に基づいて、定期健診、婦人科健診や業務の特殊性に応じた特殊健診などを行い、病気の予防と早期発見に努めています。
健康相談	職員が抱える心身の問題を解決するため、保健師などによる健康相談を行っています。
健康講座	病気を防ぎ健康な体を保つため、ダイエットや禁煙などのセミナーを行っています。

イ メンタルヘルス対策の取組状況

啓発活動	心の健康の問題を解決するためには、周りの人たちの理解が不可欠です。研修や広報誌などを生かして、すべての職員に、心の健康についての意識と知識を持つよう呼びかけています。
悩みごと相談	悩みごとを解決し、心の病気を防ぐため、カウンセラーなどによる悩みごと相談を行っています。
職場復帰支援	心の病気のため職場を離れて治療していた職員が、スムーズに職場に復帰できるための仕組みとして、職場リハビリ（慣らし勤務）の制度を、政令指定都市で初めて定めました。

ウ 福利厚生取組状況

ライフプラン事業	退職後も含めた生涯の生活設計を確立するための支援と情報の提供を行うため、各年代ごとにセミナーを行っています。
レクリエーション事業	テニス、サッカー、野球などの職員親睦大会を行っています。

エ 職員互助会の設置

職員の福利厚生に関する事業を行う職員互助会として、「財団法人札幌市職員福利厚生会」を設置しています。事業内容は、職員の余暇活動の支援、慶弔金の贈呈や福利施設の管理運営など多岐にわたりますが、現在、札幌市の財政状況などを考慮して事業内容の見直しを進めています。

2 人事委員会の業務の状況

(1) 職員の競争試験及び選考の状況

ア 競争試験の実施状況

(ア) 実施日

種類	1次試験日	2次試験日	最終合格発表日
大学の部、保健師、民間企業等経験者の部	平成16年6月27日	平成16年7月19日 ～8月6日	平成16年8月30日

種 類	1次試験日	2次試験日	最終合格発表日
短大の部、保育士、 栄養士、高校の部	平成16年9月26日	平成16年10月16日 ～11月2日	平成16年11月25日

(イ) 実施状況

試験の種類	試験区分		受験者数	最終合格者数	競争倍率
			人	人	倍
大学の部	一般事務	行政 コース	1,933	70	27.6
		福祉 コース	154	10	15.4
		学校事務	177	2	88.5
		土木	131	8	16.4
		建築	53	4	13.3
		電気	32	3	10.7
		機械	31	4	7.8
		衛生	59	13	4.5
		造園	9	2	4.5
		小計	2,579	116	22.2
短大の部		一般事務	356	10	35.6
		学校事務	50	1	50.0
		土木	19	2	9.5
		小計	425	13	32.7
資格・免許職		保健師	106	9	11.8
		保育士	185	12	15.4
		栄養士	129	7	18.4
		小計	420	28	15.0
高校の部		一般事務	448	16	28.0
		土木	10	1	10.0
		小計	458	17	26.9
民間企業等 経験者の部		一般事務	295	2	147.5
合 計			4,177	176	23.7

イ 採用選考の実施状況

(ア) 公募式選考採用（身体に障がいのある方）

職	受験者数 人	最終合格者数 人	競争倍率 倍
一般事務	63	13	4.8

(イ) 非公募式選考採用

(単位：人)

職	局長職	部長職	課長職	係長職	一般職
人数	0	5	13	1	0

ウ 係長候補者試験の実施状況

(ア) 実施日

第1次試験日	第2次試験日		係長昇任候補者 名簿確定日
	記述式・論述式	面接試験	
平成16年11月7日	平成16年12月4日	平成16年12月13日～22日	平成17年1月14日

(イ) 実施状況

種別	区分	受験者数 人	登録者数 人	倍率 倍
事務		155	31	5.0
		380	39	9.7
		566	32	17.7
	小計	1,101	102	10.8
土木		94	12	7.8
		136	12	11.3
		126	5	25.2
	小計	356	29	12.3

建 築		2 2	5	4 . 4
		9	3	3 . 0
		1 6	1	1 6 . 0
	小 計	4 7	9	5 . 2
設 備		4 2	4	1 0 . 5
		1 1 0	4	2 7 . 5
		4 0	2	2 0 . 0
	小 計	1 9 2	1 0	1 9 . 2
衛 生		2 0	7	2 . 9
		4 0	3	1 3 . 3
		3 8	2	1 9 . 0
	小 計	9 8	1 2	8 . 2
合 計		3 3 3	5 9	5 . 6
		6 7 5	6 1	1 1 . 1
		7 8 6	4 2	1 8 . 7
	総 計	1 , 7 9 4	1 6 2	1 1 . 1

...50 歳以上、 ...40 歳以上、 ...40 歳未満

エ 昇任選考の実施状況

(ア) 一般職員

(単位：人)

職	局 長 職	部 長 職	課 長 職	係 長 職
人 数	1 2	3 5	8 0	1 7

(イ) 消防吏員

(単位：人)

職	消 防 正 監	消 防 監	消 防 司 令 長	消 防 司 令	消 防 司 令 補	消 防 士 長
人 数	1	5	6	6	1 1	5

オ 転任（選考）の実施状況

平成16年度の転任選考の結果は、一般職（教育公務員から一般事務職）が1名である。

カ 任命権者に委任している任用の実施状況

（ア）採用

a 競争試験

任命権者	職	区 分	受 験 者 数 人	最終合格者数 人	競 争 倍 率 倍
消防長	消 防 士	大学の部	390	28	13.9
		短大の部	127	2	63.5
		高校の部	441	13	33.9
		合計	958	43	22.3

b 選考

任命権者	職	受 験 者 数 人	最終合格者数 人	競 争 倍 率 倍
市 長	医 師	12	12	1.0
	看 護 師	167	51	3.3
	看護師(看護教員)	1	1	1.0
	診療放射線技師	24	1	24.0
	臨床検査技師	50	2	25.0
	薬 剤 師	17	2	8.5
	精神科療法士	61	3	20.3
	歯科衛生士	16	1	16.0
	理学療法士	3	1	3.0
	文化財調査員	2	1	2.0

(イ) 昇任（競争試験）

任命権者	職の階位	受験者数 人	合格者数 人	競争倍率 倍
消 防 長	消 防 司 令	1 7 4	1 4	1 2 . 4
	消 防 司 令 補	1 7 2	2 2	7 . 8
	消 防 士 長	1 2 6	2 8	4 . 5
	合 計	4 7 2	6 4	7 . 4

キ 転任（競争試験）の実施状況

平成 16 年度の転任試験の合格者は、一般事務 2 2 名、土木 8 名である。

(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

ア 勧告日

平成 16 年 9 月 3 日

イ 公民較差

民間給与	職員給与	較 差
4 0 9 , 6 4 1 円	4 1 3 , 7 1 4 円	4 , 0 7 3 円 (0 . 9 8 %)
遡 及 改 定 の 影 響		- 円 (- %)
合 計		4 , 0 7 3 円 (0 . 9 8 %)

「遡及改定の影響」とは、4月に遡及してベースアップをすることが決まっていますが、調査時点では支払いが済んでいない事業所のベースアップ率を勘案した影響分である。

ウ 給与改定の主な内容

ア 給料表

- (ア) 行政職給料表(一般)
すべての級について同一の引下げ率で改定
- (イ) 消防職給料表及び医療看護職給料表
行政職給料表(一般)との均衡を考慮して改定
- (ウ) 教育職給料表(高校)、教育職給料表(幼稚園)及び行政職給料表(学校事務)
北海道における改定状況を考慮して措置

イ	通勤手当 6箇月定期券等の価額により一括支給するよう改定（交通機関等利用者）（ ）
ウ	寒冷地手当 民間準拠を基本として、国並みに引下げ（ ）
エ	実施時期等 (ア) 改定の実施時期 条例の公布日の属する月の翌月の初日（公布日が月の初日であるときは、その日）から実施（ただしイ及びウは平成17年4月1日から実施し、ウについては所要の経過措置） (イ) 公民給与を均衡させるための所要の措置 行政職給料表(一般)、消防職給料表及び医療看護職給料表適用職員については、4月から改定の実施日の前日までの期間に係る較差相当分を公民較差の率により、制度的に調整するよう平成16年12月の期末手当の額において所要の措置（ ） 教育職給料表(高校)、教育職給料表(幼稚園)及び行政職給料表(学校事務)適用職員については、北海道における改定状況等を考慮して措置

エ その他の言及事項

ア	今後の給与制度 民間及び国の動向に留意しつつ、職員のより適切な給与処遇を推進し、公務組織の活性化、ひいては市民サービスの向上に資するよう、能力・実績及び職務が適切に評価・反映される給与制度について、人事給与制度全般の視点から引き続き検討していくことが必要
イ	超過勤務の縮減 これまでの超過勤務の縮減に向けたさまざまな取組を継続し、職員一人ひとりの意識向上を図るとともに、業務の計画的・効率的な執行や事務配分の見直しなど、更なる縮減に向けた努力が必要
ウ	メンタルヘルス対策 「心の病」で休務する職員が近年増加していることから、これまでの対策に加えて、職場環境の中で心の健康に影響を与える要因の問題点を分析し、具体的な施策を検討することが必要
エ	職業生活と家庭生活の両立支援 職業生活と家庭生活の両立支援のための育児休業・休暇制度等がより利用しやすくなるよう、職場の雰囲気醸成や次世代育成支援施策の更なる周知についても努めることが必要。また、部分休業の対象となる子の範囲の拡大などについて、国及び他の地方公共団体の動向に留意しつつ、検討を進めることが適当

(3) 勤務条件に関する措置の要求の状況

ア 係属状況

(単位：件)

区 分	係 属 件 数			処 理 件 数							翌年度へ の 繰 越 (A)-(B)	
	前年度 からの 繰 越	新規 要求	計 (A)	却下	取下げ	打切り	判 定			計 (B)		
							全部認容	一部認容	全部否認			
給 与	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
旅 費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
勤 務 時 間	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
休 暇	0	2	2	0	0	0	0	0	1	1	1	1
執 務 環 境	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
厚 生 福 利	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
転 任	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
任 用	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0
そ の 他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	3	3	0	0	0	0	0	2	2	2	1

イ 完結事案一覧表

事 案 番 号	要 求 者	要 求 内 容	完 結 年 月 日	判 定
平成 16 年措第 1 号	市長部局 事務職員	休暇制度の新設	平成 16 年 11 月 16 日	棄 却
平成 16 年措第 2 号	市長部局 技術職員	昇任差別の撤廃	平成 17 年 3 月 17 日	棄却 (一部却下)

(4) 不利益処分に関する不服申立ての状況

ア 係属状況

(単位：件)

区 分		係 属 件 数			処 理 件 数							翌年度へ の 繰 越 (A)-(B)
		前年度 からの 繰 越	新規 申立 て	計 (A)	却下	取下げ	打切り	判 定			計 (B)	
								処分取消	処分修正	処分承認		
分限処分	降 給	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	降 任	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	休 職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	分限免職	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
懲戒処分	戒 告	2,746	0	2,746	0	0	0	0	0	1	1	2,745
	減 給	5	0	5	0	0	0	0	0	0	0	5
	停 職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	懲戒免職	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	2
転 任		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計		2,752	2	2,754	0	0	0	0	0	1	1	2,753

イ 完結事案一覧表

事案番号	処分者	不服申立人	処分の 内容	完結年月日	判 定
平成 16 年不第 1 号	教育委員会	小学校教諭	戒 告	平成 16 年 12 月 20 日	処分承認