

# 札幌市人事行政の運営等の状況

平成19年(2007年)11月

札幌市総務局職員部人事課

## 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)	職員の勤務時間及びその他の勤務条件の状況	6
	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	8
	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 共済組合の取組状況	
	ウ 福利厚生	
	エ 職員互助会の設置	
	オ 公務災害等認定状況	

## 2 人事委員会の業務の状況

- (1) 任用関係事務 ..... 16
  - 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
- (2) 平成 18 年職員の給与に関する報告及び勧告 ..... 19
  - ア 1 回目
  - イ 2 回目
- (3) 勤務条件に関する措置要求の審査 ..... 22
  - 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審査 ..... 22
  - ア 係属状況

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 18 年 4 月 1 日～19 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	312	533	159	692
市費負担教職員	4	11	7	18

イ 職員の昇任及び降任の状況

(ア) 一般行政職等 (平成 18 年 4 月 1 日～19 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	
9	39	71	171	290	0

(イ) 市立高等学校、幼稚園教員 (平成 18 年 4 月 1 日～19 年 3 月 31 日、単位：人)

昇 任			降 任	
校長、園長	教頭			合計
4	0		4	0

(ウ) 高等専門学校教員 (平成 18 年 4 月 1 日～19 年 3 月 31 日、単位：人)

昇 任			降 任	
教授	助教授			合計
1	0		1	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 18 年	平成 19 年	
一 般 行 政	7, 2 7 2	7, 2 2 1	▲ 5 1
教 育 ・ 消 防	4, 2 5 0	4, 1 1 6	▲ 1 3 4
公 営 企 業 等	3, 7 3 9	3, 6 1 0	▲ 1 2 9
計	1 5, 2 6 1	1 4, 9 4 7	▲ 3 1 4

- ※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 職員数には、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、派遣の見直しなどです。

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 18 年	平成 19 年
札 幌 市	3 8 9 . 0	3 8 5 . 2
政令指定都市平均	5 1 3 . 9	5 0 3 . 4

(2) 職員の給料及び手当の状況

ア 人件費の状況（平成 18 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	%
7 6 4, 3 5 6, 4 3 9	1 0 8, 1 1 7, 0 2 7	1 4 . 1

イ 職員給与費の状況（平成 18 年度一般会計決算）

職員数 (A)	職 員 給 与 費				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
11,303 (236)	48,157,015	20,220,652	14,981,234	83,358,901	7,299

※1 職員給与費には、退職手当を含みません。

※2 職員数の( )内は、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 18 年 4 月 1 日現在	平成 13 年 4 月 1 日現在
98.6 (平成 13 年度比 ▲5.2)	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 19 年 4 月 1 日現在	43 歳 8 ヶ月	347,433 円
平成 18 年 4 月 1 日現在	43 歳 9 ヶ月	352,294 円

オ 職員の初任給の状況

(平成 19 年 4 月 1 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	166,000 円	177,600 円	I 種 179,200 円	192,600 円
				II 種 170,200 円	178,600 円
	高校卒	138,700 円	147,200 円	III 種 138,400 円	144,100 円

※ 国家公務員の大学卒は、採用試験の区分により I 種と II 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 19 年 4 月 1 日現在	大学卒	264,405 円	337,726 円	381,542 円
	高校卒	221,000 円	280,471 円	340,209 円
平成 18 年 4 月 1 日現在	大学卒	272,254 円	343,691 円	385,417 円
	高校卒	222,591 円	280,609 円	342,820 円

※ 経験年数とは、採用後、引き続き勤務している年数のほか、採用前に民間企業などの経歴がある場合は、その経験年数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	局長 部長	部長	課長	課長	係長	係長 主任	主任	係員	係員	
職員数 (人)	0 (0)	40 (44)	126 (130)	137 (171)	320 (334)	1,069 (939)	1,511 (1,697)	1,000 (961)	726 (715)	1,163 (1,094)	6,092 (6,085)
構成比 (%)	0.0 (0.0)	0.7 (0.7)	2.1 (2.1)	2.2 (2.8)	5.3 (5.5)	17.5 (15.4)	24.8 (27.9)	16.4 (15.8)	11.9 (11.8)	19.1 (18.0)	100 (100)

※1 上段は19年度、下段の( )内は18年度の状況です。

※2 平成19年度から級構成の見直しを実施し、これまでの1・2級を統合し新1級とするとともに、新10級を創設しています。これに伴い、これまでの3級から10級はそれぞれ新2級から新9級に対応しています。

この表に掲げる平成18年度の各級の職員数は、この対応に合わせて記載しています。

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19年4月1日現在)	支給職員1人当たり 平均支給月額 (平成18年度実績)
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 ①配偶者 14,800円 ②配偶者以外の扶養親族 ・1人につき7,000円 ・年度内に満16～22歳に達する子がいる場合 1人につき6,000円を加算	20,886円
地域手当	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14% を乗じた額を支給	11,307円
時間外勤務・ 休日勤務手当	①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 ②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) 24,547円 (休日) 6,931円

住居手当	住宅を借り受け一定額以上の家賃を支払っている職員又は自宅に居住している職員等に対して支給 ・借家 27,000 円を限度に支給 ・自宅 9,700 円	13,195 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	9,537 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23,000 円～68,000 円を支給	52,250 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%	90,683 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など21 手当	16,043 円

#### 【毎月支給以外の手当】

区 分	内 容 (平成19年4月1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+地域手当+職務に応じた加算額)を基礎として、6月は2.125月分、12月は2.325月分を支給
寒冷地手当	北海道内に勤務する職員に支給 ・扶養親族のある世帯主である職員 41,000 円+灯油1,800 相当分 ・その他の世帯主である職員 21,000 円+灯油1,000 相当分 ・その他の職員 17,600 円+灯油600 相当分  ※現在引下げの経過措置中であり、平成19年度は以下の内容を実施 ・世帯主で扶養親族が3人以上ある職員 102,500 円+灯油1,901 相当分 ・世帯主で扶養親族が1人又は2人ある職員 88,800 円+灯油1,901 相当分 ・その他の世帯主である職員 52,000 円+灯油1,165 相当分 ・その他の職員 38,500 円+灯油633 相当分



(イ) 退職手当の状況

(平成 19 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	23.5 月分 (21.0 月分)	30.55 月分 (27.3 月分)	23.5 月分 (23.5 月分)	30.55 月分 (30.55 月分)
	勤続 25 年	33.5 月分 (33.75 月分)	41.34 月分 (42.12 月分)	33.5 月分 (33.5 月分)	41.34 月分 (41.34 月分)
	勤続 35 年	47.5 月分 (47.5 月分)	59.28 月分 (59.28 月分)	47.5 月分 (47.5 月分)	59.28 月分 (59.28 月分)

※ 上段は 19 年度、下段の( )内は 18 年度の状況です。

ケ 特別職の報酬等の状況

(平成 19 年 4 月 1 日現在)

	給料(報酬)月額	期末手当	退職手当
市長	1,280,000 円	3.35 月分(年間)	給料月額×在職月数×58/100
副市長	1,030,000 円	3.35 月分(年間)	給料月額×在職月数×46/100
議長	1,040,000 円	3.35 月分(年間)	退職手当は支給されません。
副議長	950,000 円	3.35 月分(年間)	退職手当は支給されません。
議員	860,000 円	3.35 月分(年間)	退職手当は支給されません。

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

※ 2 退職手当の在職月数については、48 月を上限としています。

(3) 職員の勤務時間及びその他の勤務条件の状況

ア 勤務時間(平成 19 年 4 月 1 日現在)

一般的な職員の勤務時間は、月曜日から金曜日までの 8 時 45 分から 17 時 15 分までです。

休息時間は、12 時から 12 時 15 分までです。

休憩時間は、12 時 15 分から 13 時までです。

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繰り越すことができます。

平成18年度は職員一人当たり14.3日使用しています。

## ウ その他の休暇の状況

その他の休暇として、以下の特別休暇や介護休暇・育児休業制度が設けられています。

### (ア) 特別休暇の種類、取得要件・日数

(平成19年4月1日現在)

種 類	取得要件・日数
結婚休暇	職員が結婚した場合、必要な連続する5日以内
忌引休暇	親族が死亡した場合、親族に応じて定める日数（10日以内）
父母等の祭日	父母等の追悼のため特別な行事が行われる場合、1日以内
生理休暇	生理日により就業が困難な場合、連続する2日以内
産前産後休暇	職員が出産する場合、産前・産後8週間
育児時間	生後満1年6月未満の子を育てる場合、1日2回各45分以内又は1日を通じて1時間30分以内
通勤緩和措置	妊娠中の職員が通勤する場合、1日につき1時間以内
妊産婦の通院	保健指導等で通院する場合、その都度必要と認められる時間
妊娠障害	妊娠による諸障害で就業が困難な場合、7日以内
出産補助	妻の出産に際して付添い、手続き等を行う場合、3日以内
子育て参加休暇	職員の妻が出産する場合、妻の出産予定日の8週間前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までにおいて5日以内
子の看護休暇	小学校3年（9歳）までの子の看護が必要な場合、5日以内
ボランティア休暇	自発的にかつ報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合、5日以内
現住居滅失、破壊	地震等非常災害により現住居が滅失破壊した場合、連続する7日以内
その他	骨髄バンクへの登録、選挙権等公民権の行使、証人等としての官公署への出頭、感染症や災害による出勤困難な場合、必要と認められる期間

## (イ) 介護休暇の取得状況（平成18年度）

(単位：人)

	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	1	1	0	0
女性職員	12	8	4	0
合計	13	9	4	0

## (ウ) 育児休業の取得状況（平成18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
男性職員	2	0	0	0
	0	0	0	0
女性職員	131	2	2	16
	102	5	5	30
合計	133	2	2	16
	102	5	5	30

※ 「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18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17年度から18年度にかけて引き続いている職員の数を記入しています。

## (4) 職員の分限及び懲戒処分状況

## ア 処分事由別分限処分数

(平成18年4月1日～19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	0	0			0
心身の故障の場合	0	1	729		730
職に必要な適格性を欠く場合	0	0			0
職制等の改廃により過員等を生じた場合	0	0			0
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			0	0	0
合 計	0	1	730	0	731

※発令件数

イ 処分事由別懲戒処分数

(平成 18 年 4 月 1 日～19 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	2	3	3	12
職務上の義務違反又は怠慢	1	1	0	0	2
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行	2	9	4	4	19
合 計	7	12	7	7	33

(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。
サービス管理員等連絡会議の開催	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。
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	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。
eラーニングによるサービス意識の徹底	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。
サービス規律確保に関する通知	公務員倫理及びサービス規律の確保・徹底のため、全庁的な通知を定期的に行っています。また、より効果的なサービス規律の確保のため、社会情勢を的確に把握し、その時々に応じた内容で随時通知を行っています。

(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18年度）

a センター研修

（単位：回、人）

研修名			平成18年度実績	
			回数	人数
初任者研修	新採用	新採用職員前期（事務・技術）	3	170
		新採用職員後期（事務・技術）	5	164
		新採用職員前期（現業）	1	9
		新採用職員後期（事務・技術・現業）	1	15
	現業	転入職員（業務・技能）	2	45
	一般	転任職員	2	29
	秘書		1	27
小計（1）			15	459

マ ネ ジ メ ン ト 研 修	係長職	マネジメント基礎	7	190	
		チームコーチング	17	496	
	課長職	職場運営マネジメント	4	108	
		リーダーコーチング	8	182	
		職場における危機管理	2	57	
	部長職	新任部長職研修	1	41	
	局長職	行政経営セミナー	2	172	
小計 (2)			41	1,246	
政 策 推 進 研 修	進 め る こ と も に ま ち づ く り を 共 に 進 め る こ と も に ま ち づ く り を	市民と職員がともに学ぶ	1	80	
		まちづくり合意形成	1	42	
		はじめてのワークショップ～体験編～	1	24	
		はじめてのワークショップ～企画運営編～	2	44	
		実践！ワークショップ～進行スキル習得編～	1	20	
		まちづくりのスパイス・セミナー	4	246	
	小計 (3)			10	456
	場 を 築 く こ と も に ま ち づ く り を	共 に 築 く こ と も に ま ち づ く り を	活き活き職場のビタミン・セミナー	4	467
			職場元気アップセミナー	10	522
			新採用職員育成担当者	3	85
	小計 (4)			17	1,074
	能 力 開 発 研 修	政 策 実 務 能 力	政策形成基礎	1	28
			政策課題研修	1	8
政策課題研修特別講義			1	27	
法務基礎			3	132	
政策法務			1	18	
問題解決研修			1	25	
仕事力強化			5	162	
小計 (5)			13	400	
対 話 ・ 合 意 形 成		共 に 築 く こ と も に ま ち づ く り を	クレーム対応力強化	2	62
			プレゼンテーション力強化	3	64
			折衝力・交渉力強化	2	71
			市民対応に活かすコーチング	1	28
			ビジネスコミュニケーションスキルアップ	1	22
小計 (6)			9	247	
I T ス キ ル		共 に 築 く こ と も に ま ち づ く り を	Word 初級	5	90
			Word 中級	6	111
			Excel 初級	11	186
			Excel 中級	10	174
			PowerPoint 基礎	11	206
小計 (7)			43	767	
合 計			148	4,649	

b 自己啓発支援

(単位：回、人)

事業名	平成 18 年度実績	
	回数	人数
各種セミナー	4	224

c 職場研修・部局研修、委託・派遣研修

(単位：回、人)

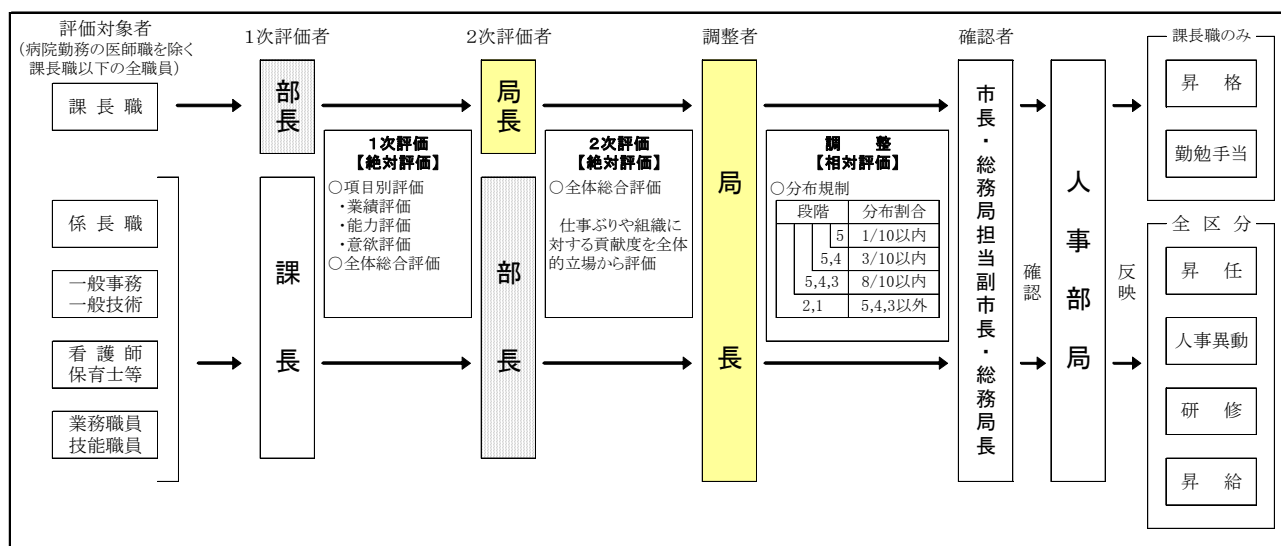
事業名	平成 18 年度実績	
	回数	人数
職場研修・部局研修	5,010	96,614
委託・派遣研修	872	2,028
合計	5,882	98,642

- ※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、各職場で所属職員を対象に、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、職場の実態に応じて実施するものです。
- 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です。

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（平成 18 年度）

(ア) 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。

項 目		対 象 者	受 診 者 数 (人)
定期健康診断		全職員及び非常勤職員	14,891 人
特殊健康診断		特定業務従事者	のべ7,169人
婦人科検診	乳がん	30歳以上の希望する女性職員 (40歳以上は、偶数年齢のみ)	1,320人
	子宮がん	30歳以上の希望する女性職員	1,808人

(イ) 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。

(ウ) 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

(エ) 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よう職場リハビリ（慣らし勤務）の制度を設け、職場復帰への支援を行っています。

イ 共済組合の取組状況（平成 18 年度）

地方公務員等共済組合法に基づき職員の医療給付や退職後の年金支給、福祉・健康の増進等、職員の相互救済を目的として設置しています。

組 合 員	15,173 人 なお道費負担教職員（小中学校教職員）、市立高等学校職員については公立学校共済に加入しています
-------	--



短期給付事業	<p>組合員及び被扶養者の疾病、負傷、死亡、出産等に関する給付</p> <p>財源率 給料に対する 95.275/1,000 を組合員と事業主が折半して負担 他に公的負担金等として 0.6/1,000 を事業主が負担</p> <p>介護保険に関する財源率として、給料に対する 12.775/1,000 を組合員と事業主が折半して負担（40 歳以上 65 歳未満）</p>
長期給付事業	<p>退職共済年金、障害共済年金、遺族共済年金等の給付</p> <p>財源率 給料に対する 176.15/1,000 を組合員と事業主が折半して負担 他に公務等による障害共済年金給付費として 0.375/1,000、公的負担金として 22.625/1,000、追加費用として 42.1/1,000 を事業主が負担</p>
福祉事業	<p>健康教育、健康相談、健康診査、宿泊施設の運営、貯金の受入れ、住宅資金の貸付等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康教育、健康相談、健康診査等の保健事業</li> </ul> <p>財源率 給料に対する 4.30/1,000 を組合員と事業主が折半して負担</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・宿泊施設の運営、貯金の受入れ、住宅資金の貸付</li> </ul> <p>財 源 宿泊施設の売上収入、貯金の運用収入、貸付金の利息収入によりそれぞれ運営</p>

注1 組合員数は平成18年度平均人数を、財源率は平成18年度末現在の一般職員に対する割合をそれぞれ示します。

注2 短期給付事業の公的負担金とは、育児・介護休業手当金の給付に充てるため事業主が負担する費用として法定されているものです。

注3 長期給付事業の公的負担金とは、基礎年金の給付に充てるため事業主が負担する費用として法定されているものです。

注4 追加費用とは、地方公務員等共済組合法施行前（昭和37年12月施行）の期間分の年金給付に充てるため事業主が負担する費用として法定されているものです。

#### ウ 福利厚生の実施状況（平成18年度）

事業名	事業内容	参加者・表彰者数
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。	満40歳セミナー 116人 満50歳セミナー 156人 満58歳セミナー 614人
永年勤続職員表彰	永年にわたる労苦に報い、将来に向けての新たな意欲の喚起、士気高揚を目的に表彰を行っています。	勤続10年表彰 293人 勤続20年表彰 361人 勤続30年表彰 348人
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。	10大会合計 1,923人

## 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、規則に基づき「財団法人札幌市職員福利厚生会」を設置しています。札幌市の財政状況などを考慮して事業内容の見直しを行っておりますが、今後も時代に即した福利厚生事業とするため、適宜見直しを検討していきます。

区 分		平成 18 年度 (決算)	平成 19 年度 (予算)
会 員		17,600 人	17,090 人
会 費		給料月額 5/1,000 または年度当初に定める金額(定額)	
事業費	会 費	364,514 千円	350,810 千円
	交 付 金	398,575 千円	364,917 千円
	事業収入・負担金・補助金及びその他収入	596,112 千円	637,595 千円
事業内容		職員等の福利厚生事業（リフレッシュ事業、体育・レクリエーション奨励事業、慶弔金等援護事業、助成事業等）	
		市民の便益に資する事業（売店、食堂、喫茶、理美容の管理運営）	
		市からの受託事業（札幌国際交流館の管理運営）	
見直し内容		催物参加助成廃止、レクツアー廃止、外郭職場助成廃止、各種慶弔金の廃止・削減など事業全体を見直した	職員会館運営費の助成廃止、事務局の移転・統合、人的関与の見直し（派遣職員の引き揚げ）

※ 道費負担教職員（小・中学校教職員）、臨時職員は除く。

## オ 公務災害等認定状況

平成 18 年度の公務災害と通勤災害の認定状況は以下のとおりです。

公務災害	154 件
通勤災害	22 件

2 人事委員会の業務の状況

(1) 任用関係事務

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 18 年 6 月 25 日	平成 18 年 7 月 23 日 ～ 8 月 10 日	平成 18 年 8 月 29 日
短大の部、保育士、 栄養士、高校の部	平成 18 年 9 月 24 日	平成 18 年 10 月 22 日 ～ 11 月 2 日	平成 18 年 11 月 28 日

(イ) 実施状況

試験の種類	試験区分	受験者数 (人)	最終合格者数 (人)	競争倍率 (倍)	
大学の部	一般事務	行政 コース	1, 134	101	11.2
		福祉 コース	136	10	13.6
	学校事務	74	5	14.8	
	土 木	101	18	5.6	
	建 築	29	2	14.5	
	電 気	26	2	13.0	
	機 械	18	3	6.0	
	衛 生	81	11	7.4	
	造 園	10	2	5.0	
	消防吏員	213	21	10.1	
小 計		1, 822	175	10.4	
短大の部	一般事務	150	16	9.4	
	学校事務	39	2	19.5	
	土 木	9	4	2.3	
	電 気	5	1	5.0	
	機 械	3	1	3.0	
	消防吏員	110	11	10.0	
小 計		316	35	9.0	
資格・免許職	保健師	84	11	7.6	
	保育士	134	8	16.8	
	栄養士	71	7	10.1	
	小 計		289	26	11.1

高 校 の 部	一般事務	239	26	9.2
	土 木	8	4	2.0
	電 気	5	1	5.0
	機 械	3	1	3.0
	消防吏員	293	22	13.3
	小 計	548	54	10.1
民間企業等 経験者の部	一般事務	203	8	25.4
	一般技術	87	2	43.5
	小 計	290	10	29.0
合 計		3,265	300	10.9

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	68	6	11.3

(イ) 非公募式選考採用

(人)

職	局長職	部長職	課長職	係長職	一般職
人数	0	3	9	2	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18年11月5日	平成18年12月2日	平成18年12月12日～20日	平成19年1月11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	I	122	18	6.8
	II	298	36	8.3
	III	587	25	23.5
	小 計	1,007	79	12.7
土 木	I	70	15	4.7
	II	116	10	11.6
	III	105	3	35.0
	小 計	291	28	10.4
建 築	I	12	2	6.0
	II	3	0	—
	III	25	1	25.0
	小 計	40	3	13.3

設 備	I	43	3	14.3
	II	93	5	18.6
	III	31	0	—
	小 計	167	8	20.9
衛 生	I	17	2	8.5
	II	26	3	8.7
	III	35	2	17.5
	小 計	78	7	11.1
合 計	I	264	40	6.6
	II	536	54	9.9
	III	783	31	25.3
	総 計	1,583	125	12.7

※ I…50歳以上、II…40歳以上、III…40歳未満

エ 昇任選考の実施状況

(ア) 一般職員

(人)

職	局長職	部長職	課長職	係長職
人 数	8	35	77	24

(イ) 消防吏員

(人)

職	消防正監	消防監	消防司令長
人 数	1	4	14

オ 転任（選考）の実施状況

平成18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（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	歯科衛生士	21	2	10.5	
	理学療法士	3	2	1.5	
	精神科療法士 (満30歳未満)	64	1	64.0	
	精神科療法士 (満30歳以上満35歳未満)	13	1	13.0	
	現 業 職	302	10	30.2	
病院事業 管 理 者	一 般 職 員	医 師	12	12	1.0
	臨床検査技師	25	1	25.0	
	薬 剤 師	6	3	2.0	
	看 護 士	92	37	2.5	
	臨床工学技士	9	2	4.5	
	理学療法士	3	1	3.0	
	言語聴覚士	6	2	3.0	

消 防 長	回転翼航空機操縦士	1	1	1.0
	回転翼航空機整備士	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	198	19	10.4
	消防司令補	192	31	6.2
	消防士長	116	47	2.5
	合 計	506	97	5.2

(ウ) 転任 (競争試験)

平成18年度の転任試験の合格者は、一般事務23名、土木4名である。

(2) 平成18年職員の給与に関する報告及び勧告

ア 1回目

(ア) 勧告日

平成18年9月14日

(イ) 公民較差

民間給与	職員給与	較 差
410,173円	412,649円	△2,476円 (△0.60%)
遡及改定の影響		－円 (－%)
合 計		△2,476円 (△0.60%)

※ 「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も、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

<p>(ア) 給料表</p> <p>a 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</p> <p>b 消防職給料表 行政職給料表(一般)との均衡を考慮して改定</p> <p>c 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</p> <p>(イ) 実施時期等</p> <p>a 改定の実施時期 条例等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</p> <p>b 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)又は消防職給料表適用職員にあっては、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、平成18年12月の期末手当の額において一律的に調整(※)</p>
--

※ 教育職給料表(高校)、教育職給料表(幼稚園)又は行政職給料表(学校事務)適用職員にあっては、北海道における改定状況等を考慮して措置

(エ) 給与構造の改革

基本的考え方

以下の3点を基本に、職務・職責や勤務実績が適正に評価・反映される給与制度へ移行

- ・ 均衡の原則による給与決定  
総務省「地方公務員の給与のあり方に関する研究会」の最終報告を踏まえ、給与制度は国を基本とし、給与水準は地域の民間給与をより重視
- ・ 努力の報われる人事給与制度への転換  
多様な市民ニーズに応え、サービスの向上を図るため、勤務実績を適正に評価し、的確に応え得る人事給与制度へ転換
- ・ 職員実態に即した給与処遇の実現  
職務・職責をより適正に評価することで組織の活性化が図られるよう、国の構造改革の内容を基本としつつも、本市職員の実態に即した処遇を実現

(7) 改革すべき事項

a 行政職給料表(一般)の見直し

- (a) 級構成の再編(現行1・2級の統合、新10級の新設)
- (b) 号俸構成の見直し(号俸の4分割、初号等の号俸カット、号俸の延長)
- (c) 昇給カーブのフラット化(年功的な給与上昇の抑制、世代間等の給与配分の適正化)

b 行政職給料表(一般)以外の給料表の見直し

消防職給料表については、行政職給料表(一般)の見直し内容との均衡を考慮して、教育職給料表(高専)については、国の見直し内容を考慮して、医師職給料表については、国の見直し内容に準じて所要の見直し

c 昇給制度の見直し

昇給期を年1回に統一、普通昇給と特別昇給の統合、枠外昇給制度の廃止、55歳昇給抑制措置の導入

d その他

昇格制度、地域手当、初任給調整手当及び勤勉手当の見直し並びに人事評価制度の改善

(イ) 実施時期

平成19年4月1日

(ウ) その他

給与構造改革に伴う給料表等は、さらに検討を加え、年内を目途に別途、報告・勧告

(オ) その他の言及事項

(ア) 特殊勤務手当の見直し

今後も市民の理解と納得が得られるよう、引き続き見直しに向けた取組を行っていく必要

- (イ) 退職手当制度の構造改革  
国の改正内容を踏まえ所要の検討を行う必要
- (ウ) 超過勤務の縮減  
管理監督者にあつては、業務の進捗状況を把握し、計画的・効率的な業務遂行や適切な業務管理により、超過勤務の縮減に努める必要。年次休暇等の取得を一層促進し、総実勤務時間の縮減に努める必要
- (エ) 勤務時間、休暇等  
職業生活と家庭生活の両立や超過勤務の縮減、市民サービスの向上等の観点を踏まえ、引き続き勤務時間制度全般についての調査研究を推進する必要

イ 2回目

- (ア) 勧告日  
平成18年12月8日
- (イ) 給料表の見直し

- (ア) 行政職給料表(一般)の見直し
  - a 給料表水準の引下げ  
国の給与構造改革では、平成15年から平成17年までの地域別官民較差の3年平均値を参考に俸給表水準が平均4.8%引き下げられたこと、平成15年以降の4年間で国を2.61%上回るマイナス改定を行ってきたこと等を踏まえ、国や他の地方公共団体との制度的均衡を図る観点から、給料表水準を平均2.2%引下げ
  - b 昇給カーブのフラット化  
給料表水準平均2.2%の引下げに併せて、年功的な給与上昇を抑制するため、昇給カーブをフラット化(中高齢層は、最大4.2%の引下げ)。職員実態に即した昇給カーブを実現するため、世代間等の給与配分を適正化
  - c 級構成の再編  
職務給の原則をより徹底するため、現行1・2級を統合し、現行10級の上に新10級を新設
  - d 号俸構成の見直し
    - (a) 職員の努力をきめ細かく昇給に反映できるように現行の号俸を4分割
    - (b) 職員実態等を踏まえつつ、職務の級間の重なりを減少させるため、各級の初号等の号俸をカットする一方、必要な号俸を延長
- (イ) 行政職給料表(一般)以外の見直し  
消防職給料表は、行政職給料表(一般)の見直し内容との均衡を考慮して、教育職給料表(高専)は、国における教育職俸給表(二)の見直し内容を考慮して、医師職給料表は、国における医療職俸給表(一)の見直し内容に準じて見直し

- (ウ) 扶養手当の見直し  
職員の扶養手当の支給額が民間の家族手当の支給額を下回っていること、合計特殊出生率が政令指定都市の中で最も低い水準であることを考慮し、少子化対策を図る観点から、配偶者以外の子等に係る支給月額を1,000円引上げ(3人目以降の子等に係る支給月額は、1,300円引上げ)
- (エ) 実施時期  
平成19年4月1日



(3) 勤務条件に関する措置要求の審査

ア 係属状況

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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他	0	3	3	3	0	0	0	0	0	0	3	0
計	0	3	3	3	0	0	0	0	0	0	3	0

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18年9月21日付措置要求	市長部局事務職員	個人情報等	平成18年10月19日	却下(不受理)
平成18年12月22日付措置要求	市長部局事務職員	個人情報等	平成19年3月26日	却下(不受理)
平成19年1月28日付措置要求	市長部局事務職員	職員の監視	平成19年3月26日	却下(不受理)

(4) 不利益処分に関する不服申立ての審査

ア 係属状況

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	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1
	分限免職	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
懲戒処分	戒告	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	減給	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	停職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	懲戒免職	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
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2