

札幌市人事行政の運営等の状況

平成 20 年(2008 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	9
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	11
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	12
(6)	職員の研修及び勤務成績の評定の状況	13
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	16
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…………… 19
 - 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 19 年職員の給与に関する報告及び勧告…………… 22
 - ア 勧告日
 - イ 公民格差
 - 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要求の審査…………… 23
 - 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…………… 24
 - 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19年4月1日～20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	342	640	168	808
市費負担教職員	7	12	9	21

イ 職員の昇任及び降任の状況

(ア) 一般行政職等 (平成19年4月1日～20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	34	75	148	267	0

(イ) 市立高等学校、幼稚園教員 (平成19年4月1日～20年3月31日、単位：人)

昇 任			降 任
校長、園長	教頭	合計	
7	8	15	0

(ウ) 高等専門学校教員 (平成19年4月1日～20年3月31日、単位：人)

昇 任			降 任
教授	准教授	合計	
0	0	0	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 19 年	平成 20 年	
一 般 行 政	7,221	7,086	135
教 育 ・ 消 防	4,116	4,028	88
公 営 企 業 等	3,610	3,558	52
計	14,947	14,672	275

- 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 主な減少理由は公用車運転業務の見直し、給食調理業務の委託などです。

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 19 年	平成 20 年
札 幌 市	385.2	376.9
政令指定都市平均	503.4	490.3

(2) 職員の給料及び手当の状況

ア 人件費の状況（平成19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	%
758,779,945	109,152,138	14.4

イ 職員給与費の状況（平成19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
11,137 (288)	47,153,392	20,073,490	14,771,615	81,998,497	7,269

- 1 職員給与費には、退職手当を含みません。
- 2 ()内は、再任用短時間勤務職員で外数。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 19 年 4 月 1 日現在	平成 14 年 4 月 1 日現在
99.5 (平成 14 年度比 4.0)	103.5

「ラスパイレス指数」とは、国家公務員の給料を 100 として、対象とする自治体の職員の給料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状況（一般行政職）

	平均年齢	平均給料月額
平成 20 年 4 月 1 日現在	43 歳 4 ヶ月	342,972 円
平成 19 年 4 月 1 日現在	43 歳 8 ヶ月	347,433 円

オ 職員の初任給の状況

(平成 20 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	種 181,200 円	194,600 円
				種 172,200 円	180,600 円
	高校卒	138,700 円	147,200 円	種 140,100 円	145,900 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 20 年 4 月 1 日現在	大学卒	261,325 円	335,800 円	379,222 円
	高校卒	218,478 円	273,875 円	335,314 円
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

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)	1 (0)	35 (40)	130 (126)	149 (137)	326 (320)	1,041 (1,069)	1,444 (1,511)	948 (1,000)	710 (726)	1,187 (1,163)	5,971 (6,092)
構成比 (%)	0.0 (0.0)	0.6 (0.7)	2.2 (2.1)	2.5 (2.2)	5.5 (5.3)	17.4 (17.5)	24.2 (24.8)	15.9 (16.4)	11.9 (11.9)	19.9 (19.1)	100 (100)

上段は 20 年度、下段の()内は 19 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 20 年 4 月 1 日現在)	支給職員 1 人当 り平均支給月額 (平成 19 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 ・ 1 人につき 7,000 円 ・ 満 16 歳 ~ 22 歳の子がいる場合 1 人につき 6,000 円を加算	22,343 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 16% を乗じた額を支給	11,280 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 休日等において正規の勤務時間に勤務した職 員に支給 1 時間あたりの給与額 × 135/100 で支給	(時間外) 25,662 円 (休日) 6,904 円
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	13,396 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	9,578 円

区 分	内 容 (平成 20 年 4 月 1 日現在)	支給職員 1 人当 り平均支給月額 (平成 19 年度実績)
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	53,167 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%	95,176 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 19 手当	14,314 円

【毎月支給以外の手当】

区 分	内 容 (平成 20 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+扶養手当+これらに対する地域手当+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 20 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 82,100 円+灯油 1,868 相当分 ・世帯主で扶養親族が 1 人又は 2 人ある職員 72,900 円+灯油 1,868 相当分 ・その他の世帯主である職員 41,700 円+灯油 1,109 相当分 ・その他の職員 31,600 円+灯油 622 相当分

(イ) 退職手当の状況

(平成20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 (23.5月分)	30.55月分 (30.55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 (33.5月分)	41.34月分 (41.34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20年度、下段の()内は19年度の状況です。

ケ 特別職の報酬等の状況

(ア) 市長・副市長・議長・副議長・議員

(平成20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。

- ・ 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23年6月まで)。
- ・ 退職手当の在職月数については、48月を上限としております。

(イ) 各種行政委員会委員・オンブズマン・その他の附属機関の委員

(平成20年4月1日現在)

		人数	勤務形態	支給方法	支給額	平成19年度総支給額
教育委員会	委員長	1人	非常勤	報酬月額	301,000円	15,660,000円
	委員	5人	非常勤	報酬月額	251,000円	
市選挙管理委員会	委員長	1人	非常勤	報酬月額	237,000円	8,796,400円
	委員	3人	非常勤	報酬月額	164,000円	
区選挙管理委員会	委員長	10人	非常勤	報酬月額	115,000円	50,701,200円
	委員	30人	非常勤	報酬月額	101,000円	
人事委員会	委員長	1人	非常勤	報酬月額	301,000円	9,636,000円
	委員	2人	非常勤	報酬月額	251,000円	
監査委員		1人	常勤	給料月額	800,000円	19,327,078円
		1人	非常勤	報酬月額	301,000円	
		2人	議員選出	報酬月額	70,000円	
農業委員会	会長	1人	非常勤	報酬月額	96,000円	15,461,064円
	副会長	1人	非常勤	報酬月額	67,000円	
	部会長	2人	非常勤	報酬月額	67,000円	
	委員	21人	非常勤	報酬月額	47,000円	
固定資産評価審査委員会委員		9人	非常勤	報酬日額	12,500円	375,000円
オンブズマン		3人	非常勤	報酬月額	650,000円	23,400,000円

- 1 選挙管理委員会の委員には、選挙期間(選挙の期日の公示又は告示の日から当該選挙の期日までの期間をいう。)中本表に定める報酬額のほかに、勤務1日につき4,400円の報酬を支給することができる。
- 2 人事委員会の委員(常勤の委員を除く。)には、本表に定める報酬額のほかに、公平事案の口頭審理(準備手続を含む。)を行うために勤務した日1日につき8,900円の報酬を支給することができる。
- 3 監査委員(常勤の委員を除く。)には、本表に定める報酬額のほかに、地方自治法(昭和22年法律第67号)第75条第3項、第98条第2項、第199条第6項、同条第7項(市長の要求があるときに限る。)、第235条の2第2項(市長の要求があるときに限る。)、第242条第4項若しくは第243条の2第3項若しくは地方公営企業法(昭和27年法律第292号)第27条の2第1項(地方公営企業管理者の要求があるときに限る。)の規定により行う監査業務又は地方自治法第13章の規定に基づき行う合議のために勤務した日1日につき8,900円の報酬を支給することができる。
- 4 農業委員会の委員には、本表に定める報酬額のほかに、農地又は採草放牧地の利用関係に伴う紛争の和解の仲介を行うために勤務した日1日につき4,400円の報酬を支給することができる。
- 5 教育委員会委員の人数は6人であるが、うち教育長を兼ねる者については、委員報酬ではなく、教育長の給料が支払われているため、総支給額に含めていない。
- 6 その他の附属機関の委員については、報酬日額12,500円が支給される。

(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 20 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 19 年度は職員 1 人当たり 13.8 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 20 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19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	3	1	2	0
女性職員	12	7	5	0
合計	15	8	7	0

(ウ) 育児休業の取得状況(平成19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	6	0	1	
	2	0	0	
女性職員	187	4	27	
	178	2	19	
合計	193	4	28	
	180	2	19	

「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19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18年度から19年度にかけて引き続いている職員の数を入力しています。

(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19年4月1日～20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	708		709
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			0		0
条例に定める事由による場合			0	0	0
合 計	0	1	708	0	709

発令件数

イ 処分事由別懲戒処分数

(平成19年4月1日～20年3月31日、単位：人)

区 分	免職	停職	減給	戒告	合計
法令違反	3	1	2	1	7
職務上の義務違反又は怠慢	0	0	7	197	204
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行	6	4	6	3	19
合 計	9	5	15	201	230

(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、次のような取り組みを行っております。

不祥事防止委員会の設置と サービス管理員制度の実施	職員の不祥事防止のため、不祥事防止委員会を設置し、サービス規律確保の取り組みの決定や、その進行管理などを行っています。 また、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・区役所等に置き、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

市民自治による“市民が主役のまちづくり”を推進するため、「目指す職員像」の実現に向けた人材育成・能力開発を進めます。

【目指す職員像】

- ・市民志向～市民の視点に立って考え、行動し、期待に応える職員
- ・未来志向～責任を持って使命を果たすとともに、時代の変化を読み、未来を切り開く職員
- ・成長思考～自らの能力を高めるとともに、部下・後輩を育成し、組織力を向上させる職員

(イ) 研修実績（平成 19 年度）

a センター研修

（単位：回、人）

研修名			平成 19 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）	2	235
		新採用職員後期（事務・技術）	6	218
		新採用職員前期（現業）	1	10
		新採用職員後期（事務・技術・現業）	1	26
	一般	転任職員	2	19
	秘書		1	26
	小計（1）			13
マネジメント研修	局長職	行政経営セミナー	2	179
	部長職	新任部長職研修	1	37
	課長職	新任課長職研修	1	86
		新任課長マネジメント研修	5	150
		職場運営マネジメント研修	4	97
		職場の危機管理研修	2	315
		管理職スキルアップ講座	3	84
	係長職	新任係長職研修	1	158
		新任係長マネジメント研修	6	160
		チームコーチング研修	33	804
		係長職スキルアップ講座	3	70
	その他	職場研修推進担当者研修	2	56
新採用職員育成担当者研修		3	87	
生き生き職場のビタミンセミナー		3	311	
小計（2）			69	2,594

研修名			平成 19 年度 実績		
			回数	人数	
能力開発研修	対話・合意形成 コース	プレゼンテーション研修	2	55	
		クレーム対応力研修	2	62	
		折衝力・交渉力研修	2	76	
		コーチング研修	1	42	
		ファシリテーションスキル習得研修	1	22	
		はじめてのワークショップ～企画運営編～	1	34	
	小計(5)			9	291
	政策実務能力 コース	仕事の進め方研修	2	64	
		問題解決研修	4	108	
		分かりやすい資料作成研修	4	120	
		アンケート調査研修	2	65	
		政策形成研修	1	28	
		法務基礎研修	2	80	
		政策法務研修	1	19	
	小計(6)			16	484
	ITスキル コース	Word 初級	5	90	
		Excel 初級	11	207	
		PowerPoint 基礎研修	11	212	
	小計(7)			27	509
	特別研修	市政セミナー		1	86
		職場元気アップセミナー(コーチング編)		5	235
市民自治推進研修(ワークショップ体験編)		1	20		
市民自治推進研修(プレゼンテーション編)		11	443		
小計(8)			18	784	
合 計			152	5,196	

b 自己啓発支援

(単位：回、人)

事業名	平成 19 年度実績	
	回数	人数
各種セミナー	2	145

c 職場研修・部局研修、委託・派遣研修

(単位：回、人)

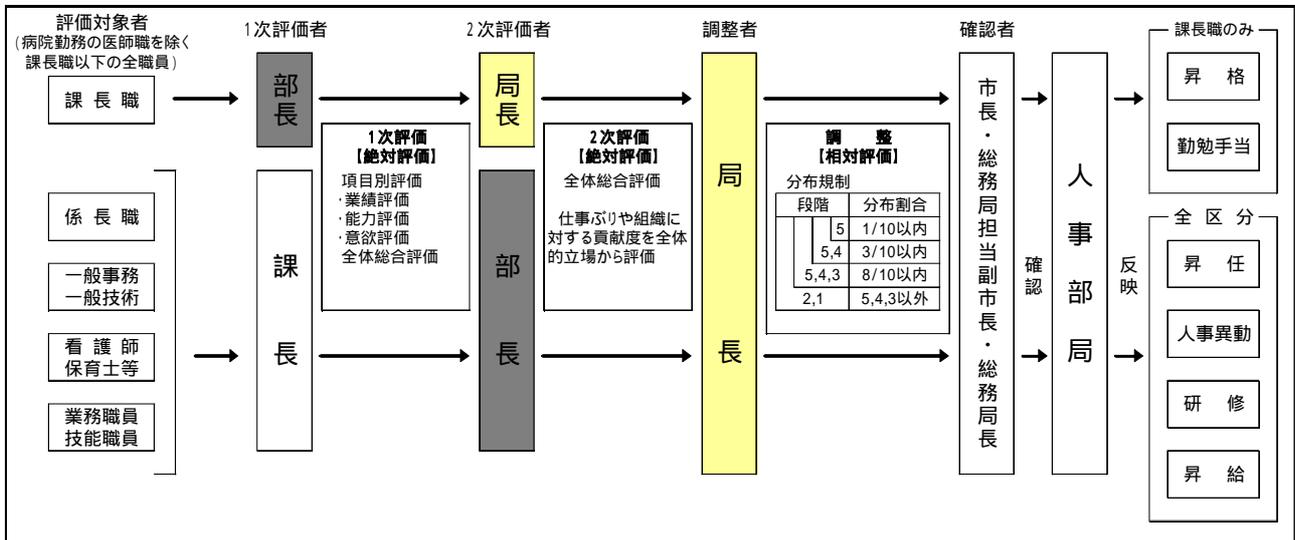
事業名	平成 19 年度実績	
	回数	人数
職場研修・部局研修	3,980	79,887
委託・派遣研修	838	1,650
合計	4,818	81,537

- 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 19 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	14,561 人
特殊健康診断		特定業務従事者	のべ7,304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)	1,306人
	子宮がん	30歳以上の希望する女性職員	1,801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 19 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	14,915 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	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 財源率 給料に対する 101.625/1,000 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 0.8375/1,000 を事業主が負担 介護保険に関する財源率として、給料に対する 12.25/1,000 を組合員と事業主が折半して負担（40 歳以上 65 歳未満）
長期給付事業	退職共済年金、障害共済年金、遺族共済年金等の給付 財源率 給料に対する 180.575/1,000 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 25.875/1,000、追加費用として 40.1/1,000 を事業主が負担
福祉事業	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 ・健康教育、健康相談、健康診査等の保健事業 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 ・宿泊施設の運営、貯金の受入れ、住宅資金の貸付 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

- 注 1 組合員数は平成 19 年度平均人数を、財源率は平成 19 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 福利厚生取組状況（平成 19 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 121 人 満 50 歳セミナー 146 人 満 58 歳セミナー 580 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 400 人 勤続 20 年表彰 339 人 勤続 30 年表彰 262 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 1,768 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 19 年度 (決算)	平成 20 年度 (予算)
会 員		16,844 人	17,405 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	347,460 千円	355,065 千円
	交 付 金	360,219 千円	335,949 千円
	事業収入・負担金・補助金及びその他収入	447,525 千円	579,626 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		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)	福利厚生施設に対する助成廃止

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 19 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	143 件
通勤災害	33 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	平成 19 年 6 月 24 日 ～ 7 月 11 日	平成 19 年 7 月 22 日 ～ 8 月 9 日	平成 19 年 8 月 21 日
短大の部、保育士、 栄養士、高校の部	平成 19 年 9 月 23 日 ～ 10 月 11 日	平成 19 年 10 月 21 日 ～ 11 月 2 日	平成 19 年 11 月 15 日
民間企業等経験者の部	平成 19 年 11 月 11 日	平成 19 年 11 月 28 日 ～ 12 月 9 日	平成 19 年 12 月 20 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	1,062	98	10.8
		福 祉 コ ー ス	125	9	13.9
	学 校 事 務	57	8	7.1	
	土 木	93	32	2.9	
	建 築	28	6	4.7	
	電 気	18	5	3.6	
	機 械	12	5	2.4	
	衛 生	62	12	5.2	
	造 園	6	4	1.5	
		消 防 吏 員	216	36	6.0
	小 計	1,679	215	7.8	
短 大 の 部	一 般 事 務	152	12	12.7	
	学 校 事 務	15	2	7.5	
	土 木	11	4	2.8	
	電 気	4	0	-	
	機 械	7	0	-	
	消 防 吏 員	130	16	8.1	
	小 計	319	34	9.4	
資 格 ・ 免 許 職	保 健 師	71	9	7.9	
	保 育 士	128	18	7.1	
	栄 養 士	102	5	20.4	
	小 計	301	32	9.4	
高 校 の 部	一 般 事 務	234	15	15.6	
	土 木	10	4	2.5	
	電 気	2	1	2.0	

	機 械	2	1	2.0
	消防吏員	300	31	9.7
	小 計	548	52	10.5
民間企業等 経験者の部	一 般 事 務	671	15	44.7
	土 木	102	6	17.0
	建 築	39	1	39.0
	電 気	41	3	13.7
	機 械	32	2	16.0
	衛 生	23	2	11.5
	造 園	9	1	9.0
小 計	917	30	30.6	
合 計		3,764	363	10.4

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)

平成19年度については未実施

(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	1	3	12	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19年11月4日	平成19年12月1日	平成19年12月11日～19日	平成20年1月10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		100	15	6.7
		292	28	10.4
		599	25	24.0
	小 計	991	68	14.6
土 木		52	14	3.7
		126	12	10.5
		95	8	11.9
	小 計	273	34	8.0
建 築		8	3	2.7
		5	1	5.0
		20	2	10.0
	小 計	33	6	5.5
設 備		37	4	9.3

		94	5	18.8
		27	1	27.0
	小計	158	10	15.8
衛生		10	2	5.0
		28	3	9.3
		36	1	36.0
	小計	74	6	12.3
合計		207	38	5.4
		545	49	11.1
		777	37	21.0
	総計	1,529	124	12.3

...50歳以上、...40歳以上50歳未満、...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	11	41	73	22

(イ) 消防吏員

(人)

職	消防正監	消防監	消防司令長
人数	3	4	6

オ 転任(選考)の実施状況

平成19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	合格者数	倍率
市長		人	人	倍
	理学療法士	7	1	7.0
	作業療法士	9	1	9.0
	言語聴覚士	9	1	9.0
	精神科療法士	78	1	78.0
病院事業 管理者	一般職員	276	10	27.6
	医師	12	12	1.0
	薬剤師	13	2	6.5
	看護師	133	89	1.5
	看護師 (満30歳未満)	94	55	1.7
	看護師 (満30歳以上満35歳未満で、 業務経験5年以上)	53	22	2.4

	歯科衛生士	27	1	27.0
	理学療法士	7	2	3.5
	作業療法士	9	1	9.0

理学療法士及び作業療法士については、市長及び病院事業管理者が2次試験まで合同実施

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	178	13	13.7
	消防司令補	180	31	5.8
	消防士長	108	53	2.0
	合計	466	97	4.8

ウ 転任（競争試験）

平成19年度の転任試験の合格者は、一般事務22名、土木5名である。

(2) 平成19年職員の給与に関する報告及び勧告

ア 勧告日

平成19年9月14日

イ 公民較差

民間給与	職員給与	較差
408,311円	408,323円	12円 (0.00%)
遡及改定の影響		-円 (-%)
合計		12円 (0.00%)

「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>(ア) 教育職給料表(高専) 人事院勧告の内容を考慮して改定</p> <p>(イ) 医師職給料表 人事院勧告の内容に準じて改定</p> <p>(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等を考慮して措置</p> <p>イ 実施時期 平成19年4月1日</p>

エ その他の言及事項

<p>ア 簡素で効率的な市役所をめざす取組 本市においては、これまでの職員削減により、政令指定都市中、人口10万人当たりの一</p>
--

般行政部門の職員数が最も少ないなどの効果が見られるところであるが、今後とも、市役所組織を時代の要請に適応した機動的で効率的なものにしていくことが必要

イ 給与構造改革等の進捗状況

昨年、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するため給与制度全般について抜本的な改革を実施することを表明。本年度から、昇給カーブのフラット化、給料表の号俸4分割などの改革を実施。今後とも、本市の実態に即した人事給与制度の改革を推進

ウ 人材の確保、活用、育成と人事行政運営

退職を迎える団塊の世代の豊富なノウハウの継承、奉仕の精神や高い倫理観を持った良質な人材の確保など、採用から退職、再任用までを含めた戦略的な人材の育成、活用を検討していくことが必要

エ 職員の勤務時間、休暇等

(ア) 超過勤務及び総実勤務時間の縮減

超過勤務について、一定の成果は見られるものの、引き続き、計画的・効率的な業務遂行に努めることが必要。年次休暇等については、平均使用日数にほとんど変動がないため、休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めるほか、年次休暇の時間取得等についても調査研究を進め、総実勤務時間の縮減に努めることが必要

(イ) 職業生活と家庭生活の両立支援

育児短時間勤務制度が創設されたことを受け、制度の目的や趣旨等を踏まえ、できるだけ速やかに関係規程等を整備することが適当。当該制度や育児のための部分休業について、気兼ねなく利用できるような職場の雰囲気醸成が必要。育児休業についても、休業中の能力の維持・向上の機会の提供など、復職の際の不安を軽減する方策などについて積極的に調査研究していくことが必要

(ウ) メンタルヘルス対策

本市では指針等を策定し、専門職員を配置するなど積極的に対策に取り組み、一定の効果を挙げているが、今後とも、職員一人ひとりが関心を持ち、日常的な予防に努めるとともに、早期発見や再発防止、さらには体制の強化等も含め、組織全体の問題として取り組むことが必要

(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
旅 費	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
休 暇	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
厚 生 福 利	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
転 任	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
任 用	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

その他	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	0
計	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	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20年2月3日付措置要求	市長部局事務職員	個人情報等	平成20年3月27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	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0
	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	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1
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	1	3	0	0	0	0	0	0	1	1	2

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18年不第1号	札幌市長	事務職員	分限休職	平成19年5月30日	処分承認

