

札幌市人事行政の運営等の状況

平成 24 年（2012 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)	職員の勤務時間及びその他の勤務条件の状況	8
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	10
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	10
(6)	職員の研修及び勤務成績の評定の状況	12
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	15
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…………… 18
 - 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 23 年職員の給与に関する報告及び勧告…………… 23
 - 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要求の審査…………… 24
 - 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…………… 25
 - ア 係属状況
 - イ 完結事案

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 23 年 4 月 1 日～24 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	454	581	507	1,088
市費負担教員	5	21	5	26

イ 職員の昇任及び降任の状況

(7) 一般行政職等

(平成 23 年 4 月 1 日～24 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	
12	38	79	141	270	1

(イ) 市立高等学校、幼稚園教員

(平成 23 年 4 月 1 日～24 年 3 月 31 日、単位：人)

昇 任			降 任
校長、園長	教頭	合計	
4	8	12	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 23 年	平成 24 年	
一 般 行 政	6,978	7,129	151
教 育 ・ 消 防	3,844	3,745	▲99
公 営 企 業 等	3,476	3,399	▲77
計	14,298	14,273	▲25

※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。

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 23 年	平成 24 年
札 幌 市	367.8	374.4
政令指定都市平均	465.3	462.2

(2) 職員の給料及び手当の状況

ア 人件費の状況（平成23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	%
835,824,323	98,094,412	11.7

イ 職員給与費の状況（平成23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
10,752 (391)	42,500,568	15,473,252	12,661,848	70,635,668	6,452

※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 23 年 4 月 1 日現在	平成 18 年 4 月 1 日現在
100.6 (対平成 18 年増減 2.0)	98.6

※ 「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状況（一般行政職）

	平均年齢	平均給料月額
平成 24 年 4 月 1 日現在	41 歳 2 ヶ月	319,723 円
平成 23 年 4 月 1 日現在	41 歳 9 ヶ月	325,478 円

オ 職員の初任給の状況

(平成 24 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	172,100 円	183,400 円	総合職（大卒） 181,200 円	198,200 円
				一般職（大卒） 172,200 円	
	高校卒	143,200 円	152,500 円	一般職（高卒） 140,100 円	148,500 円

※ 国家公務員の大学卒は、採用試験の区分により総合職と一般職に分かれています。

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 24 年 4 月 1 日現在	大学卒	251,829 円	320,142 円	368,988 円
	高校卒	213,479 円	266,921 円	321,878 円
平成 23 年 4 月 1 日現在	大学卒	253,019 円	326,293 円	376,737 円
	高校卒	213,400 円	270,209 円	325,710 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)	2 (0)	35 (36)	129 (126)	115 (121)	311 (311)	832 (911)	1,183 (1,180)	829 (872)	925 (915)	1,388 (1,222)	5,749 (5,694)
構成比 (%)	0.0 (0.0)	0.6 (0.6)	2.2 (2.2)	2.0 (2.1)	5.4 (5.5)	14.5 (16.0)	20.6 (20.7)	14.4 (15.5)	16.1 (16.1)	24.1 (21.5)	100 (100)

※ 上段は 24 年度、下段の（ ）内は 23 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 24 年 4 月 1 日現在)	支給職員 1 人当り 平均支給月額 (平成 23 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 ・ 満 16 歳～22 歳の子がいる場合 1 人につき 6,000 円を加算	22,268 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 18% を乗じた額を支給	10,702 円

区 分	内 容 (平成 24 年 4 月 1 日現在)	支給職員 1 人当たり 平均支給月額 (平成 23 年度実績)
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) 24,535 円 (休日) 6,546 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	15,169 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	9,881 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	57,154 円
管理職手当	課長職以上の職員に対し、役職及び職務に応じ 一定の額を支給 ・ 課長職 85,700 円～102,800 円 ・ 部長職 112,600 円～126,600 円 ・ 局長職 133,400 円～144,600 円	90,206 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	8,806 円

【毎月支給以外の手当】

区 分	内 容 (平成 24 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月分は1.90月分、12月分は2.05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 116,800 円 ・その他の世帯主である職員 65,300 円 ・その他の職員 44,000 円

(イ) 退職手当（基本額）の状況

(平成 24 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 24 年度、下段の()内は 23 年度の状況です。

ケ 特別職の報酬等の状況

(7) 市長・副市長・議長・副議長・議員

(平成 24 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	2.95 月分(年間)	給料月額×在職月数×58/100
副市長	1,030,000 円	2.95 月分(年間)	給料月額×在職月数×46/100
議 長	1,040,000 円	2.95 月分(年間)	退職手当は支給されません。
副議長	950,000 円	2.95 月分(年間)	退職手当は支給されません。
議 員	860,000 円	2.95 月分(年間)	退職手当は支給されません。

※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24年4月1日現在)

		人数	勤務形態	支給方法	支給額	平成23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	報酬日額	32,500円	5,711,500円
	委員	3人	非常勤	報酬日額	23,500円	
区選挙管理委員会	委員長	10人	非常勤	報酬日額	17,500円	14,880,000円
	委員	30人	非常勤	報酬日額	15,000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	18,715,692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	12,881,781円
	副会長	1人	非常勤	報酬月額	67,000円	
	委員	20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	325,000円
オンブズマン		3人	非常勤	報酬月額	550,000円	23,400,000円

- ※1 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。
- ※2 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 24 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

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 23 年度は職員 1 人当たり 13.6 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。

(7) 特別休暇の種類、取得要件・日数 （平成 24 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、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	職員が中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）の看護をする場合、対象となる子が 1 人の場合は 1 年度につき 5 日以内、2 人以上の場合は 1 年度につき 10 日以内
短期介護休暇	職員が要介護者の介護その他の必要な世話を行う場合、要介護者が 1 人の場合は 1 年度につき 5 日以内、2 人以上の場合は 1 年度につき 10 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、1 年度につき 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、裁判員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 23 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	2	2	0	0
女性職員	9	9	0	0
合計	11	11	0	0

(ウ) 育児休業の取得状況（平成 23 年度）

（単位：人）

区 分	育児休業 取得者数	部分休業 取得者数	育児短時間勤務 取得者数
男性職員	12	0	0
	2	2	1
女性職員	249	60	21
	263	50	20
合計	261	60	21
	265	52	21

※ 「育児休業取得者数」、「部分休業取得者数」、「育児短時間勤務取得者数」の欄の上段には平成 23 年度に新たに育児休業（部分休業又は育児短時間勤務）を取得した者、下段には育児休業（部分休業又は育児短時間勤務）の期間が平成 22 年度以前から 23 年度にかけて引き続け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の状況

ア 処分事由別分限処分数

(平成 23 年 4 月 1 日～24 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	0	609		609
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			2		2
条例に定める事由による場合			0	0	0
合 計	0	0	611	0	611

※発令件数

イ 処分事由別懲戒処分数

(平成 23 年 4 月 1 日～24 年 3 月 31 日、単位：人)

区 分	免職	停職	減給	戒告	合計
法令違反	2	4	3	4	13
職務上の義務違反又は怠慢	1	0	6	2	9
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行	0	0	7	2	9
合 計	3	4	16	8	31

(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。

懲戒処分の指針の策定	<p>懲戒処分に関する透明性を確保し、職員の非違行為を未然に防止する目的から、平成24年5月16日に懲戒処分の指針を新たに策定しました。この指針では、代表的な非違行為の事例を選び、それぞれにおける標準的な懲戒処分の種類を標準例として掲げています。</p> <p>この指針を策定することにより、過去に札幌市で発生していない不祥事も含め、どのような行為に対し、どのような処分を受けるのか各職員が認識することとなり、さらなる不祥事防止効果があるものと考えています。</p>
------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>不祥事防止委員会の設置と サービス管理員制度の実施</p>	<p>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。</p> <p>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た、日常的な職員のサービス規律の順守を徹底することにより、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>
<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、前年度の不祥事事例の情報を共有し、サービス上の注意事項の周知徹底を図っています。</p>
<p>不祥事防止研修実施の義務付け</p>	<p>平成 24 年度のサービス管理員等連絡会議において、懲戒処分の方針の内容や直近の不祥事事例とその再発防止策の要点等について、全ての職場で研修の実施とその結果報告を義務付けました。</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>また、平成 21 年 4 月 1 日には、職務上関係する業者等への再就職に起因した官製談合の起こりうる余地を排除するために改正を行い、再就職者の営業活動の規制強化を図るとともに、現職員に対しても、再就職者から営業行為を受けることを禁止しています。</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>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。</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。

<p>【目指す職員像】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 成長志向～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 23 年度）

a センター研修

(単位：回、人)

研修名			平成 23 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）	1	258
		新採用職員後期（事務・技術）	8	273
		新採用職員前期（技術・業務）	2	32
		新採用職員後期（技術・業務）	1	23
	一般	採用 3 年目職員研修	9	297
		転任職員	1	19
	秘書		1	34
小計 (1)			23	936
マネジメント研修	局長職 部長職	行政経営セミナー	2	216
		新任部長研修	1	35
	課長職	新任課長研修	1	82
		課長のための部下育成研修	1	14
		課長セミナー 職場に潜むリスク未然防止	1	53
		課長セミナー 職場で発生したリスク対策	1	111
		課長セミナー 部下を生かすメンタルケア	1	68

マネジメント研修	係長職	新任係長研修	1	150
		係長のための部下育成研修	8	171
		チームコーチング研修	1	20
		係長コミュニケーション研修	5	167
		職場のメンタルケア研修	2	65
	OJT 支援	新採用職員育成担当者研修	3	96
	小計 (2)		28	1,248
能力開発研修	論理的思考力研修		2	65
	法務基礎研修		2	135
	会議運営研修		1	31
	アンケート調査研修		1	29
	資料作成センスアップ研修		2	50
	ポスター・ちらし作成センスアップ研修		2	40
	アサーティブコミュニケーション研修		1	33
	クレーム対応力研修		2	66
	折衝力・交渉力研修		2	48
	契約事務研修		4	162
	支出事務研修		4	58
	支出・契約事務研修		1	30
	旅費事務研修		1	70
	施設管理研修		2	77
	小計 (3)		27	894
特別研修	職員セミナー		4	506
	出前研修 (上手な人付き合い編)		10	210
	出前研修 (プレゼンテーション編)		3	54
	出前研修 (市民対応編)		19	462
	市民と共に学ぶまちづくり推進研修		13	337
	小計 (4)		49	1,569
合 計		127	4,647	

b 職場研修・部局研修、委託・派遣研修

(単位：回、人)

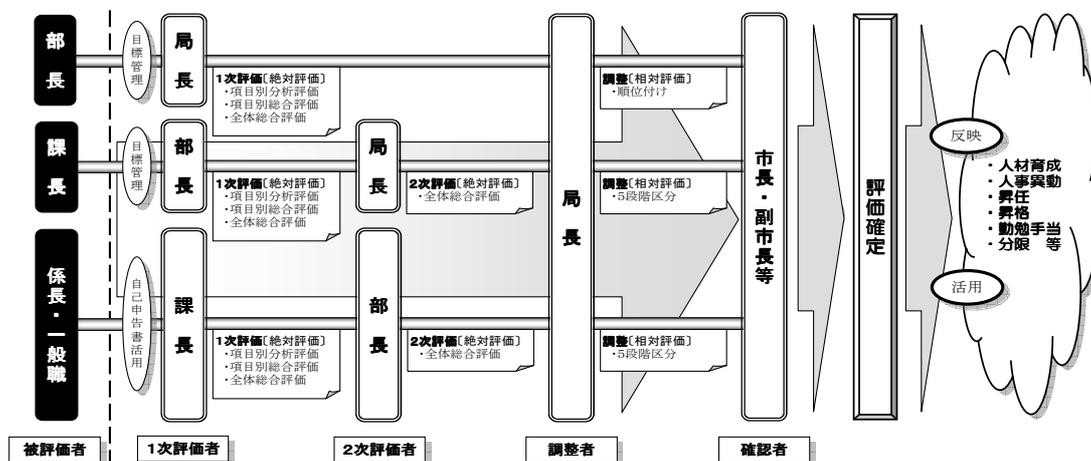
事業名	平成 23 年度実績	
	回数	人数
職場研修・部局研修	2,877	70,235
委託・派遣研修	713	2,447
合計	3,590	72,682

- ※1 「センター研修」とは、自治研修センターが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、各職場が所属職員を対象に、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、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。

【人事評価の概念図】



※ 9月30日を基準日として、前年10月1日から基準日までの期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 23 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	14,372人
特殊健康診断		特定業務従事者	延べ 7,323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)	1,441人
	子宮がん	25歳以上の希望する女性職員	2,161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。

(ロ) 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 23 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	14,084 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組合に加入しています
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 123/1,000 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 0.5875/1,000 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 14.5/1,000 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 198.275/1,000 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 48.125/1,000、追加費用として 49.1/1,000 を事業主が負担
福祉事業	健康診断、保健相談、健康づくり事業、宿泊施設の運営、貯金の受入れ、住宅等資金の貸付等 ・健康診断、保健相談、健康づくり事業等の保健事業 財源率 給料に対する 4.3/1,000 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、住宅等資金の貸付 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

※1 組合員数は平成 23 年度平均人数を、財源率は平成 23 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。

※2 短期給付事業の公的負担金等とは、育児・介護休業手当金の給付等の共同負担事業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。

※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。

※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 福利厚生を取組状況（平成 23 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 30 歳セミナー 111 人 満 40 歳セミナー 103 人 満 50 歳セミナー 186 人 満 58 歳セミナー 345 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 318 人 勤続 20 年表彰 428 人 勤続 30 年表彰 488 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。	12 大会合計 2,628 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 23 年度（決算）	平成 24 年度（予算）
会 員		15,926 人	15,914 人
会 費		給料月額額の 5/1,000 または年度当初に定める金額(定額)	
事業費	会 費	320,349 千円	317,725 千円
	交 付 金	171,839 千円	185,170 千円
	事業収入・負担金・補助金及びその他収入	286,255 千円	283,045 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、健康増進事業）	
		市民の便益に資する事業（売店、食堂の管理運営）	
		市からの受託事業（札幌国際交流館の管理運営）	

※ 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 23 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	120 件
通勤災害	24 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	第 1 次 試 験 日	第 2 次 試 験 日	最終合格発表日
大学の部、保健師	平成 23 年 6 月 26 日 ～7 月 11 日	平成 23 年 7 月 5 日 ～8 月 12 日	平成 23 年 8 月 26 日
短大の部、保育士、 栄養士、高校の部	平成 23 年 9 月 25 日 ～10 月 9 日	平成 23 年 10 月 6 日 ～ 11 月 4 日	平成 23 年 11 月 25 日
民間企業等経験者 の部	平成 23 年 9 月 25 日	平成 23 年 10 月 14 日 ～11 月 13 日	平成 23 年 11 月 25 日

(イ) 実施状況

試験の種類	試 験 区 分	受験者数(人)	登録者数(人)	倍 率 (倍)	
大学の部	一般事務	行政コース	1,769	176	10.1
		福祉コース	124	15	8.3
	学 校 事 務		103	7	14.7
	土 木		81	31	2.6
	建 築		51	12	4.3
	電 気		51	9	5.7
	機 械		36	8	4.5
	衛 生		115	17	6.8
	造 園		7	3	2.3
	消 防 吏 員		298	34	8.8
	小 計		2,635	312	8.4
短大の部	一 般 事 務		194	15	12.9
	学 校 事 務		40	2	20.0
	土 木		7	2	3.5
	電 気		1	1	1.0
	機 械		3	1	3.0
	消 防 吏 員		126	13	9.7
	小 計		371	34	10.9
資格・免許 職	保 健 師		69	10	6.9
	保 育 士		130	25	5.2
	栄 養 士		100	8	12.5
	小 計		299	43	7.0
高校の部	一 般 事 務		354	58	6.1
	土 木		8	5	1.6
	電 気		4	1	4.0

	機 械	6	2	3.0
	消 防 吏 員	293	22	13.3
	小 計	665	88	7.6
民間企業等 経験者の部	一 般 事 務	505	24	21.0
	土 木	70	11	6.4
	建 築	24	4	6.0
	電 気	35	6	5.8
	機 械	26	3	8.7
	衛 生	20	3	6.7
	造 園	14	1	14.0
	小 計	694	52	13.3
合 計		4,664	529	8.8

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を対象とした採用選考）

職	受験者数(人)	合格者数(人)	倍率(倍)
一般事務	43	2	21.5

(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	-	8	6	3	2

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23年11月6日	平成23年12月3日	平成23年12月9日～21日	平成24年1月12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	63	10	6.3
	II	331	33	10.0
	III	689	48	14.4
	小 計	1,083	91	11.9
土 木	I	30	7	4.3
	II	71	11	6.5
	III	106	10	10.6
	小 計	207	28	7.4

建 築	I	0	0	-
	II	3	0	-
	III	25	4	6.3
	小 計	28	4	7.0
設 備	I	35	4	8.8
	II	56	5	11.2
	III	37	2	18.5
	小 計	128	11	11.6
衛 生	I	3	0	-
	II	13	4	3.3
	III	47	5	9.4
	小 計	63	9	7.0
合 計	I	131	21	6.2
	II	474	53	8.9
	III	904	69	13.1
	総 計	1,509	143	10.6

※ I…50歳以上、II…40歳以上50歳未満、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	24	85	15

(イ) 消防吏員

(人)

職	消防正監	消防監	消防司令長
人 数	2	3	7

オ 転任（選考）の実施状況

平成23年度の転任（選考）はなかった。

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	被選考者数	合格者数	倍率	
市 長	一 般 職 員	精神科療法士	人 34	人 2	倍 17.0
		現 業 職	172	20	8.6
病院事業 管 理 者		看 護 師 (満30歳未満)	86	56	1.5

病院事業 管理者	看護師 (満30歳以上満35歳未満で、 業務経験5年以上)	10	7	1.4
	助産師 (満30歳未満)	7	6	1.2
	助産師 (満30歳以上満35歳未満で、 業務経験5年以上)	1	1	1.0
	診療放射線技師	11	2	5.5
	臨床検査技師	30	5	6.0
	薬剤師	31	4	7.8
	理学療法士	4	1	4.0
	作業療法士	1	1	1.0
	臨床工学技士	4	2	2.0
	医師	16	16	1.0
消防長	回転翼航空機整備士	10	1	10.0
交通事業管理者	高速電車車掌	284	6	47.3

(イ) 昇任

a 競争試験

任命権者	職の階位	受験者数(人)	合格者数(人)	倍率(倍)
消防長	消防司令	178	24	7.4
	消防司令補	220	34	6.5
	消防士長	120	48	2.5
	合計	518	106	4.9

b 選考

任命権者	選考にかかる職	昇任者数(人)								
		2級職	3級職	4級職	5級職	6級職	7級職	8級職	9級職	10級職
市長	行政職	146	96	89	115	-	51	-	3	2
	医師職	1	-	1	-	-	-	-	-	-
	医療看護職	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	現業職	8	55	-	78	-	-	-	-	-
交通事業 管理者	企業職(1)	3	2	14	6	-	1	-	-	-
	企業職(2)	-	2	-	24	-	-	-	-	-

水道事業 管 理 者	企業職(1)	7	4	13	5	-	2	-	-	-
	企業職(2)	1	-	-	-	-	-	-	-	-
病院事業 管 理 者	企業職(行)	4	5	3	5	-	1	-	-	-
	企業職(医師)	6	4	2	-	-	-	-	-	-
	企業職(看護)	38	21	7	7	-	2	-	-	-
	企業職(現)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
消 防 長	-	36	22	39	16	-	11	-	-	-

(ウ) 転任（競争試験）

平成 23 年度の転任試験の合格者は、一般事務 12 名、土木 4 名である。

(2) 平成 23 年職員の給与に関する報告及び勧告

ア 勧告日

平成 23 年 10 月 26 日

イ 公民較差

民間給与	職員給与	公民較差
378,622 円	380,170 円	△1,548 円 (△0.41%)

ウ 給与改定の主な内容

ア 月例給

公民較差の大きさ等を考慮し、基本的な給与である給料を引下げ
＜給料表＞行政職給料表（一般）について、同一の引下げ率で改定することを基本としつつ、
民間の水準や国の措置等を考慮し若年層に配慮して改定
※ 給与構造改革に伴う経過措置額の算定基礎となる額についても、本年の行政
職給料表（一般）における改定率等を考慮して引下げ

イ 初任給

民間の初任給が職員の現行水準を相当程度上回っていること、有為の人材の確保が喫緊
の課題となっていることなどを踏まえ、平成 24 年 4 月 1 日から初任給基準を 2 号俸引上げ

ウ 実施時期等

(ア) 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

(イ) 公民給与を均衡させるための所要の調整措置

引下げ改定が行われる給料月額又は経過措置額を受ける職員にあっては、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、平成 23 年 12 月の期末手当の額において
一律的に調整

エ その他の言及事項

ア 管理職手当

年功的な給与上昇を抑制し、職務・職責をより一層反映するよう定額制とすることが適
当

イ 住居手当

自宅に係る住居手当については、市内民間事業所の支給状況を踏まえる一方で、本市職
員の受給割合等の実情や他都市の動向等も注視しながら、引き続き検討していくことが必
要

ウ 人事行政運営上の検討課題

(ア) 人材の確保、育成

- ・ 本市の仕事の魅力ややりがいを様々な手法により発信して、新たな受験者層へ働き
かけるとともに、柔軟な思考能力や人間関係の形成能力なども重要な視点として、多
様で有為の人材を計画的に採用することが必要

- ・ 限られた人的資源で、効率的な行政運営を進めていくため、職員一人ひとりが能力を十分に発揮し、困難な行政課題に果敢に取り組む高い意欲を持つ必要があるほか、管理職のリーダーシップのもと、職員相互が協力して高次の成果を得られるよう職場の組織力を高めることが重要
- ・ 職員には継続的な能力向上及びキャリアデザインを意識して業務に取り組むことが望まれる一方、管理職においては、職場の使命や業務の成果目標を達成できる環境づくりを行い、組織として行政サービスの維持・向上を図ることができる体制を強化していくことが重要

(イ) 高齢期雇用のあり方

今後も再任用制度の検証を行うとともに、人事院が示した意見の申出の趣旨を考慮しつつ、国及び他の地方公共団体の動向なども注視しながら、関係各機関が十分に意見交換を行い、高齢期の職員にふさわしい働き方について、引き続き幅広い検討を実施していくことが必要

エ 総実勤務時間の縮減

超過勤務縮減のためには、計画的な業務遂行や事務の効率化等が必要。恒常的に長時間の超過勤務を行っている職場・職員には、原因に応じた適切な対策の検討が重要。また、職員が休息の機会を十分に確保できる職場環境づくりに努めることが必要

オ 心の健康づくり(メンタルヘルス対策)

精神疾患による休務・休職者数は減少傾向にあり、組織的な取組が一定の成果を挙げている。心の健康に不調をきたす要因が仕事や職場環境にあれば、職場におけるストレス要因の軽減等を図ることも大切。職員が互いに支援し合える職場環境の醸成に努めることが望まれる。

(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	2	4	6	6	0	0	0	0	0	6	0
計	2	4	6	6	0	0	0	0	0	6	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23年2月6日付措置要求	市長部局事務職員	不正行為の防止	平成23年6月29日	却下（不受理）
平成23年3月6日付措置要求	市長部局事務職員	職務専念義務の免除等	平成23年6月29日	却下（不受理）
平成23年7月1日付措置要求	市長部局事務職員	不正行為の防止、職務専念義務の免除等	平成23年8月23日	却下（不受理）
平成23年8月26日付措置要求	市長部局事務職員	不正行為の防止、職務専念義務の免除等	平成24年2月16日	却下（不受理）
平成23年8月26日付措置要求	市長部局事務職員	IT活動履歴の開示	平成24年2月16日	却下（不受理）
平成24年2月19日付措置要求	市長部局事務職員	人事評価結果の開示	平成24年3月30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	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	188	0	188	0	0	0	0	0	0	0	188
	減給	6	0	6	0	0	0	0	0	0	0	6
	停職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	懲戒免職	1	0	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	196	0	196	0	0	0	0	0	0	0	0	196

※係属件数のうち、戒告188件及び減給6件は同一事案として審査

イ 完結事案

平成23年度における完結事案は0件である。