

札幌市人事行政の運営等の状況

平成 21 年(2009 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の状況
 - 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 20
 - 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 20 年職員の給与に関する報告及び勧告 24
 - 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 22
 - ア 係属状況
- (4) 不利益処分に関する不服申立ての審査 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 20 年 4 月 1 日～21 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	521	719	332	1,051
市費負担教員	8	20	4	24

イ 職員の昇任及び降任の状況

(ア) 一般行政職等 (平成 20 年 4 月 1 日～21 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	
8	28	71	161	278	0

(イ) 市立高等学校、幼稚園教員 (平成 20 年 4 月 1 日～21 年 3 月 31 日、単位：人)

昇 任			降 任
校長、園長	教頭	合計	
5	3	8	

(ウ) 高等専門学校教員 (平成 20 年 4 月 1 日～21 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 20 年	平成 21 年	
一 般 行 政	7,086	7,023	63
教 育 ・ 消 防	4,028	3,995	33
公 営 企 業 等	3,558	3,518	40
計	14,672	14,536	136

- 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、退職者、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 20 年	平成 21 年
札 幌 市	376.9	372.6
政令指定都市平均	490.3	478.3

(2) 職員の給料及び手当の状況

ア 人件費の状況（平成 20 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	%
762,253,015	108,344,058	14.2

イ 職員給与費の状況（平成 20 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
10,890 (427)	45,967,489	19,488,113	13,907,781	79,363,383	7,148

- 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 20 年 4 月 1 日現在	平成 15 年 4 月 1 日現在
100.1 (平成 15 年度比 2.7)	102.8

「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 21 年 4 月 1 日現在	42 歳 8 ヶ月	337,649 円
平成 20 年 4 月 1 日現在	43 歳 4 ヶ月	342,972 円

オ 職員の初任給の状況

（平成 21 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	169,200 円	180,900 円	種 181,200 円	196,400 円
				種 172,200 円	182,400 円
	高校卒	141,100 円	149,800 円	種 140,100 円	147,200 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 21 年 4 月 1 日現在	大学卒	258,606 円	335,378 円	382,512 円
	高校卒	217,989 円	276,470 円	336,478 円
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

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 (1)	37 (35)	125 (130)	142 (149)	316 (326)	1,013 (1,041)	1,317 (1,444)	942 (948)	743 (710)	1,246 (1,187)	5,881 (5,971)
構成比 (%)	0.0 (0.0)	0.6 (0.6)	2.1 (2.2)	2.4 (2.5)	5.4 (5.5)	17.2 (17.4)	22.4 (24.2)	16.0 (15.9)	12.6 (11.9)	21.1 (19.9)	100 (100)

上段は 21 年度、下段の()内は 20 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21年4月1日現在)	支給職員1人当たり平均支給月額 (平成20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	22,237 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 17% を乗じた額を支給	11,201 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) 24,079 円 (休日) 7,052 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	13,943 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	9,739 円

区 分	内 容 (平成21年4月1日現在)	支給職員1人当たり平均支給月額 (平成20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	42,119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%	90,824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	11,968円

【毎月支給以外の手当】

区 分	内 容 (平成21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 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 現在引下げの経過措置中であり、平成21年度は以下の内容を実施(職員の採用年度によって異なる。) ・扶養親族のある世帯主である職員 147,300円～170,434円 ・その他の世帯主である職員 81,150円～95,642円 ・その他の職員 53,600円～61,436円

(イ) 退職手当の状況

(平成21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21年度、下段の()内は20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21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 21 年 4 月 1 日現在)

		人数	勤務形態	支給方法	支給額	平成 20 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	15,656,772 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	8,783,198 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	50,159,998 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	9,716,100 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	19,527,180 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	13,713,263 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	187,500 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。
- 7 農業委員会の部会長は平成 20 年 6 月 23 日に廃止。総支給額はそれまでの分を含む。

(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 21 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 20 年度は職員 1 人当たり 13.5 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 21 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	小学校 3 年（9 歳）までの子の看護が必要な場合、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 7 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20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	1	1	0
女性職員	9	8	1	0
合計	11	9	2	0

(ウ) 育児休業の取得状況(平成20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	1	2	0
	0	0	0
女性職員	195	48	26
	117	25	0
合計	196	50	26
	117	25	0

「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20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19年度以前から20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20年4月1日～21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	616		616
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	0	616	0	616

発令件数

イ 処分事由別懲戒処分数

(平成20年4月1日～21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	3	3	0	9
職務上の義務違反又は怠慢	0	1	11	7	19
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行	0	1	2	2	5
合 計	3	5	16	9	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。

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に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。 また、平成21年4月1日から、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。
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。

<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20年度）

a センター研修

（単位：回、人）

研修名			平成20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	260
		新採用職員後期（事務・技術）	7	246
		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	21
	一般	転任職員	2	20
	秘書		1	29
小計（1）			14	586
マネジメント研修	局長職	行政経営セミナー	1	74
	部長職	新任部長職研修	1	38
	課長職	新任課長実務研修	1	72
		新任課長マネジメント研修	2	41
		生き生き職場運営研修	3	80
		現任課長マネジメント研修	3	65
	係長職	課長職スキルアップ研修	3	70
		新任係長実務研修	1	154
		新任係長マネジメント研修	5	162
		チームコーチング研修	20	541
	現任係長マネジメント研修	4	111	

		係長職スキルアップ研修	3	67
	その他	中堅職員キャリア研修	8	223
		中堅職員キャリア研修	6	160
		職場研修推進担当者研修	2	50
		新採用職員育成担当者研修	3	77
		公務員倫理特別研修	2	211
	小計(2)		68	2196
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	50
		クレーム対応力研修	2	76
		折衝力・交渉力研修	2	52
		コーチング研修	2	84
		ワークショップ研修 ~企画運営編~	1	20
		ワークショップ研修 ~ファシリテーション編~	1	19
	小計(3)		10	301
	政策実務能力 コース	問題解決研修	4	93
		分かりやすい資料作成研修	4	121
		アンケート調査研修	1	28
		政策形成研修	2	25
		法務基礎研修	2	104
		政策法務研修	1	17
IT操作研修(Word初級)		2	24	
IT操作研修(Excel初級)		2	34	
小計(4)		18	446	
特別研修	特別セミナー		2	364
	市民自治推進研修(コーチング編)		8	296
	市民自治推進研修(プレゼンテーション編)		7	298
	市民自治推進研修(市民対応編)		7	316
	小計(5)		24	1,274
合 計			134	4,803

b 自己啓発支援

(単位：回、人)

事業名	平成20年度実績	
	回数	人数
各種セミナー	2	119

c 職場研修・部局研修、委託・派遣研修

(単位：回、人)

事業名	平成 20 年度実績	
	回数	人数
職場研修・部局研修	3,250	77,980
委託・派遣研修	820	2,048
合計	4,070	80,028

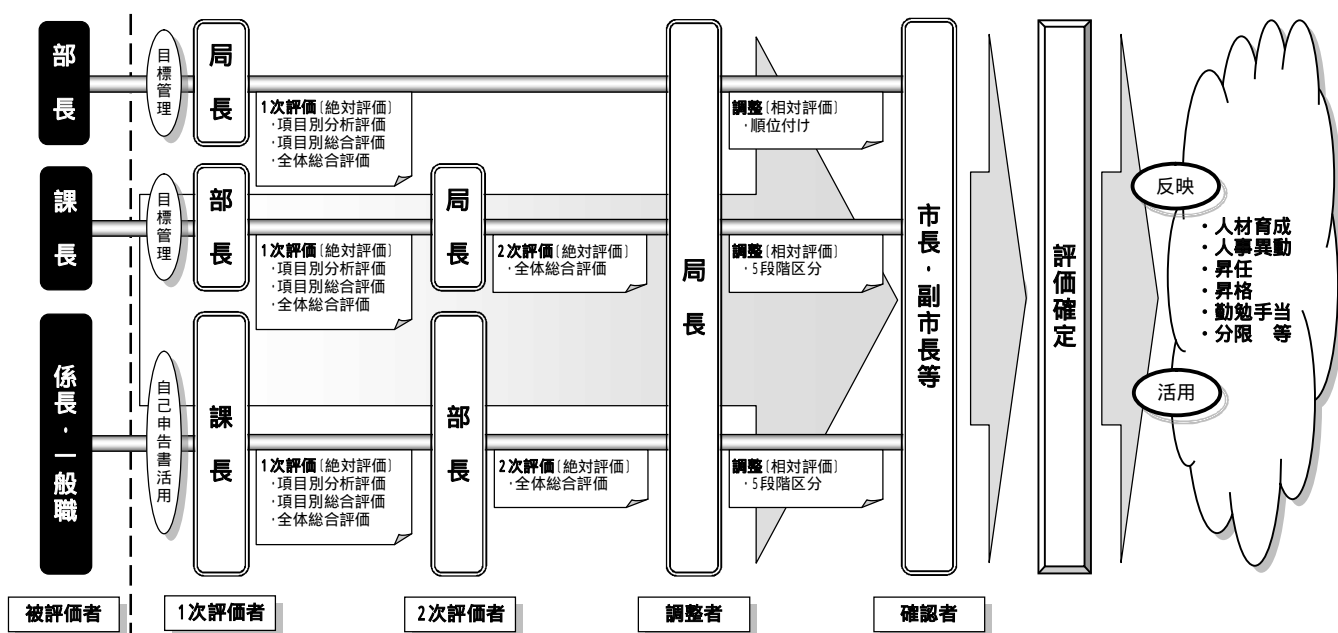
- 1 「センター研修」とは、自治研修センターが職員を対象に行う職員一般に共通する事項に関する研修です。
- 2 「委託・派遣研修」とは、国、地方公共団体、民間企業その他の団体が主催する研修、講演会等に職員を参加させるもの（委託研修）や国、地方公共団体、民間企業その他の団体に職員を派遣して行うもの（派遣研修）です。
- 3 「職場研修」とは、各職場で所属職員を対象に、日常の業務を通じて計画的かつ継続的に職員を指導するための研修で、職場の実態に応じて実施するものです。
- 4 「部局研修」とは、業務の総括又は調整に関する事務を所管する局が、当該業務に従事する複数の局の職員を対象に、当該業務の統一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

【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 20 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	14,545 人
特殊健康診断		特定業務従事者	のべ7,269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)	1,360人
	子宮がん	30歳以上の希望する女性職員	1,849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20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	14,688 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 107.2875/1,000 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 0.8125/1,000 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 11.275/1,000 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 185/1,000 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 27.875/1,000、追加費用として 37.8/1,000 を事業主が負担
福祉事業	健康診断、健康教育、健康相談、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、健康教育、健康相談等の保健事業 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

注 1 組合員数は平成 20 年度平均人数を、財源率は平成 20 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 of 取組状況 (平成 20 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 124 人 満 50 歳セミナー 139 人 満 58 歳セミナー 583 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 236 人 勤続 20 年表彰 416 人 勤続 30 年表彰 404 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 2,341 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 20 年度 (決算)	平成 21 年度 (予算)
会 員		16,794 人	17,045 人
会 費		給料月額 of 5 / 1,000 または年度当初に定める金額 (定額)	
事業費	会 費	342,785 千円	340,788 千円
	交 付 金	326,924 千円	322,944 千円
	事業収入・負担金・補助金及びその他収入	472,506 千円	461,069 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		福利厚生施設に対する助成廃止	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 20 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	136 件
通勤災害	31 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 20 年 6 月 29 日 ～ 7 月 16 日	平成 20 年 7 月 14 日 ～ 8 月 14 日	平成 20 年 8 月 22 日
短大の部、保育士、 栄養士、高校の部	平成 20 年 9 月 28 日 ～ 10 月 15 日	平成 20 年 10 月 14 日 ～ 11 月 7 日	平成 20 年 11 月 20 日
民間企業等経験者の部	平成 20 年 9 月 28 日	平成 20 年 10 月 18 日 ～ 11 月 20 日	平成 20 年 12 月 2 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	1,027	104	9.9
		福祉コース	107	15	7.1
	学 校 事 務		110	11	10.0
	土 木		79	26	3.0
	建 築		38	12	3.2
	電 気		16	6	2.7
	機 械		16	7	2.3
	衛 生		61	13	4.7
	造 園		18	4	4.5
	消 防 吏 員		256	46	5.6
	小 計		1,728	244	7.1
	短大の部	一 般 事 務		162	15
学 校 事 務		19	5	3.8	
土 木		21	5	4.2	
電 気		1	0	-	
機 械		9	2	4.5	
消 防 吏 員		100	15	6.7	
小 計		312	42	7.4	
資格・免許職	保 健 師		64	14	4.6
	保 育 士		162	20	8.1
	栄 養 士		102	7	14.6
	小 計		328	36	9.1
高校の部	一 般 事 務		244	22	11.1
	土 木		10	3	3.3
	電 気		3	1	3.0
	機 械		1	0	-
	消 防 吏 員		297	28	10.6

	小 計	555	54	10.3
民間企業等 経験者の部	一 般 事 務	505	25	20.2
	土 木	101	7	14.4
	建 築	30	3	10.0
	電 気	36	3	12.0
	機 械	32	2	16.0
	衛 生	27	1	27.0
	造 園	10	1	10.0
	小 計	741	42	17.6
合 計		3,664	418	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	41	6	6.8

(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20年11月9日	平成20年12月6日	平成20年12月11日~19日	平成21年1月16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		77	15	5.1
		308	31	9.9
		640	31	20.6
	小 計	1,025	77	13.3
土 木		40	10	4.0
		115	15	7.7
		96	7	13.7
	小 計	251	32	7.8
建 築		5	2	2.5
		5	1	5.0
		25	1	25.0
	小 計	35	4	8.8

設 備		36	4	9.0
		82	7	11.7
		27	1	27.0
	小 計	145	12	12.1
衛 生		6	3	2.3
		27	5	5.4
		42	1	42.0
	小 計	75	9	8.4
合 計		164	34	4.9
		537	59	9.1
		830	41	20.2
	総 計	1,531	134	11.4

...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	35	89	32

(イ) 消防吏員

(人)

職	消防正監	消防監	消防司令長
人 数	2	2	8

オ 転任（選考）の実施状況

平成 20 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)	合格者数(人)	倍 率(倍)	
市 長	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	
	現 業 職	276	10	27.6	
病院事業 管 理 者	一 般 職 員	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

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	185	20	9.3
	消防司令補	177	38	4.7
	消防士長	92	58	1.6
	合計	454	116	3.9

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	209	151	94	184	0	70	0	2	0
	医師職	0	0	1	-	-	-	-	-	-
	医療看護職	0	0	0	0	-	-	-	-	-
	現業職	16	17	0	55	-	-	-	-	-
交通事業 管理者	企業職(1)	6	2	9	4	0	2	0	-	-
	企業職(2)	0	3	0	12	-	-	-	-	-
水道事業 管理者	企業職(1)	10	14	18	12	0	3	0	-	0
	企業職(2)	0	2	0	2	-	-	-	-	-
病院事業 管理者	企業職(行)	5	4	5	2	-	2	-	-	-
	企業職(医師)	2	9	4	-	-	-	-	-	-
	企業職(看護)	28	10	8	6	-	1	-	-	-
	企業職(現)	0	0	0	1	-	-	-	-	-
消防長	-	19	69	40	19	0	4	0	1	-

(ウ) 転任(競争試験)

平成20年度の転任試験の合格者は、一般事務9名、土木3名である。

(2) 平成 20 年職員の給与に関する報告及び勧告

ア 勧告日

平成 20 年 9 月 12 日

イ 公民較差

民間給与	職員給与	較差
403,250 円	403,375 円	125 円 (0.03 %)
遡及改定の影響		- 円 (- %)
合 計		125 円 (0.03 %)

「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

ア 月例給

公民較差が極めて小さいことから、月例給の水準改定を見送り。ただし、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）については、北海道における改定状況を考慮して措置

イ 諸手当

(ア) 初任給調整手当

医師に支給される初任給調整手当については、医師の採用困難性、特殊性等を考慮し、支給限度額を国の改定状況に準じて改定することが必要

(イ) 寒冷地手当

寒冷地手当については、当初想定し得なかった近年の原油価格の急激な変動の影響を受けていることから、安定的な手当制度とするための再検討を行うことが必要

ウ 初任給

平成 21 年 4 月 1 日から初任給基準を 2 号俸引上げ。また、この改定に伴い、在職者について所要の調整措置を講ずることが必要

エ その他の言及事項

ア 本市の職員構成の変化を踏まえた人事行政運営上の課題

人件費の縮減の取組により、人口 10 万人当たりの一般行政部門の職員数は政令指定都市中最少。今後、数年間で団塊の世代の職員が定年を迎えることにより、急激な世代交代が生じることとなるが、組織全体の活力を維持しつつ、市民サービスの向上を図るため、以下の点に留意し、人事行政運営を進めることが必要

(ア) 多様で有為の人材の確保

今後、5 年間で約 3,000 人の職員の退職が見込まれる中、市政を担う人材の確保が重要な課題。人材確保をめぐる厳しい状況を踏まえ、適正な初任給水準を考慮しつつ、今後も多様で有為の人材の確保に努めていくことが必要

(イ) 再任用職員の活用

フルタイム勤務の拡大、職域・配置先の多様化など高い士気を維持しながら勤務するための方策に加え、雇用と年金の連携を図り、職員が高齢期の生活に不安を覚えることなく職務に従事することができる仕組みについて、検討を進めることが必要

(ウ) 人材の育成

一人ひとりの能力を最大限引き出し、人材の育成を図っていくことが重要。特に、職員全体に占める女性の割合が上昇している中、意欲ある女性職員がその能力を一層発揮して、子育てや家庭生活との両立を図りながら働き続けることができる職場の環境づくりに引き続き努めていくことが必要

イ 総実勤務時間の縮減

総実勤務時間の縮減に向けては、引き続き効率的な業務の遂行に努める必要があると同時に、職員の能力開発や自己啓発の機会の創出にも積極的に取り組むことが必要。さらに、年次休暇を取得しやすい環境づくりに努めるとともに、計画的・連続的な取得促進に向けた取組を進めることが必要

ウ 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・休職の実態を調査し、原因的要素を分析することはメンタルヘルス対策をよりきめ細やかに実施していくうえで意義のあること。職員の心の健康づくりを重要な問題と認識し、体制の強化など早期発見や再発防止に向けた取組を進めるとともに、職員一人ひとりも平素から関心を持ち、予防に努めることが必要

(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	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(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	0	190	190	0	0	0	0	0	0	0	190
	減給	0	6	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	1	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	2	196	198	0	0	0	0	0	1	1	197	

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20年不第1号	教育委員会	市立学校教諭	懲戒免職	平成21年3月31日	処分承認