

札幌市人事行政の運営等の状況

平成 27 年（2015 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)	職員の休業の状況	10
ア	育児休業等の取得状況	
イ	その他の休業の取得状況	
(5)	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	
(6)	職員のサービスの状況	11
(7)	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	
(8)	職員の福祉及び利益の保護の状況	17
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	21
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 26 年職員の給与に関する報告及び勧告	26
ア 1 回目勧告	
イ 2 回目勧告	
(3) 勤務条件に関する措置要求の審査	29
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	30
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 26 年 4 月 1 日～27 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	659	431	343	774
市費負担教員	8	17	1	18

イ 職員の昇任及び降任の状況

(ア) 一般行政職等

(平成 26 年 4 月 1 日～27 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	34	74	189	305	1

(イ) 市立高等学校、幼稚園教員

(平成 26 年 4 月 1 日～27 年 3 月 31 日、単位：人)

昇 任			降 任
校長、園長	教頭	合計	
5	7	12	0

※ 教頭への昇任については、副校長への昇任も含む

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 26 年	平成 27 年	
一 般 行 政	7,286	7,278	▲8
教 育 ・ 消 防	3,660	3,608	▲52
公 営 企 業 等	3,414	3,514	+100
計	14,360	14,400	+40

※ 「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。

※ 「公営企業等」には病院局、交通局、水道局などの職員が含まれます。

※ 職員数は、臨時職員や非常勤職員などを除き、退職者や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 26 年	平成 27 年
札 幌 市	377.7	376.2
政令指定都市平均	449.9	445.1

(2) 職員の給料及び手当の状況

ア 人件費の状況（平成26年度一般会計決算）

歳出総額	人 件 費	人 件 費 率
(A)	(B)	(B/A)
千円	千円	%
882,717,429	91,406,876	10.4

イ 職員給与費の状況（平成26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
10,860 (170)	40,879,210	15,444,466	12,628,021	68,951,697	6,300

※ 職員給与費には、退職手当を含みません。

※ ()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 26 年 4 月 1 日現在	平成 21 年 4 月 1 日現在
100.4 (対平成 21 年増減 ▲0.6)	101.0

※「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 27 年 4 月 1 日現在	39 歳 10 ヶ月	306,929 円
平成 26 年 4 月 1 日現在	40 歳 2 ヶ月	310,522 円

オ 職員の初任給の状況

(平成 27 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	174,200 円	185,300 円	総合職(大卒) 181,200 円	200,100 円
				一般職(大卒) 174,200 円	
	高校卒	142,800 円	152,100 円	一般職(高卒) 142,100 円	150,500 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 27 年 4 月 1 日現在	大学卒	244,786 円	311,395 円	365,920 円
	高校卒	206,808 円	258,385 円	326,564 円
平成 26 年 4 月 1 日現在	大学卒	249,801 円	316,234 円	369,049 円
	高校卒	210,064 円	263,143 円	322,541 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 (1)	41 (39)	132 (136)	141 (138)	292 (297)	763 (779)	1,209 (1,218)	716 (742)	999 (955)	1,708 (1,661)	6,003 (5,966)
構成比 (%)	0.0 (0.0)	0.7 (0.6)	2.2 (2.3)	2.3 (2.3)	4.9 (5.0)	12.7 (13.1)	20.1 (20.4)	11.9 (12.4)	16.6 (16.0)	28.5 (27.8)	100 (100)

※ 上段は 27 年度、下段の（ ）内は 26 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 27 年 4 月 1 日現在)	支給職員 1 人当 り平均支給月額 (平成 26 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	22,676 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	10,203 円

区 分	内 容 (平成 27 年 4 月 1 日現在)	支給職員 1 人当 り平均支給月額 (平成 26 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) 27,242 円 (休日) 5,942 円
住居手当	住居費用を負担している職員に支給 ・ 自宅 廃止 (平成 30 年度まで経過措置。平 成 27 年度は 6,000 円) ・ 借家 27,000 円を限度に支給	14,379 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 32,000 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	10,328 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 26,000 円～84,000 円を支給	42,250 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～142,600 円	90,236 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	8,065 円

【毎月支給以外の手当】

区 分	内 容 (平成 27 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1.975月分、12月は2.125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 27 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	20.445月分 (21.62月分)	25.55625月分 (27.025月分)	20.445月分 (21.62月分)	25.55625月分 (27.025月分)
	勤続 25年	29.145月分 (30.82月分)	34.5825月分 (36.57月分)	29.145月分 (30.82月分)	34.5825月分 (36.57月分)
	勤続 35年	41.325月分 (43.7月分)	49.59月分 (52.44月分)	41.325月分 (43.7月分)	49.59月分 (52.44月分)

※ 上段は27年度、下段の()内は26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 27 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	3.10月分(年間)	給料月額×在職月数×49/100
副市長	1,030,000円	3.10月分(年間)	給料月額×在職月数×39/100
議 長	1,040,000円	3.10月分(年間)	退職手当は支給されません。
副議長	950,000円	3.10月分(年間)	退職手当は支給されません。
議 員	860,000円	3.10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月を上限としています。

(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 27 年 4 月 1 日現在)

		人数	勤務形態	支給方法	支給額	平成 26 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	5,424,000 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	15,950,000 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	18,982,080 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	13,203,787 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	412,500 円
オンブズマン		3 人	非常勤	報酬月額	550,000 円	19,800,000 円

※ 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。

※ 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 27 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 26 年度は職員 1 人当たり 13.4 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 27 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 26 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	5	5	0	0
合計	7	7	0	0

(4) 職員の休業の状況

職員の休業として、育児休業、自己啓発等休業、配偶者同行休業、大学院修学休業制度等が設けられています。

ア 育児休業等の取得状況（平成 26 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	3	0
	4	0	0
女性職員	294	146	23
	332	48	26
合計	306	149	23
	336	48	26

※ 「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 26 年度に新たに育児休業、部分休業、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、育児短時間勤務の期間が平成 25 年度以前から 26 年度にかけて引き続いている職員の数を掲載しています。（教職員（市費及び道費）を含む）

イ その他の休業の取得状況（平成 26 年度）

（単位：人）

区 分	自己啓発等休業 取得者数	大学院修学休業 取得者数
男性職員	0	1
	0	0
女性職員	0	0
	0	0
合計	0	1
	0	0

※ 「自己啓発等休業取得者数」、「大学院修学休業取得者数」の欄の上段には平成 26 年度に新たに自己啓発等休業、大学院修学休業を取得した者、下段には自己啓発等休業、大学院修学休業の期間が平成 25 年度以前から 26 年度にかけて引き続いている職員の数を掲載しています。（教職員（市費及び道費）を含む）

※ 配偶者同行休業は平成 27 年 4 月から新たに導入されたため、平成 26 年度実績はありません。

(5) 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 26 年 4 月 1 日～27 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	636		636
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		0
条例に定める事由による場合			0	0	0
合 計	0	0	637	0	637

※ 発令件数

イ 処分事由別懲戒処分数

(平成 26 年 4 月 1 日～27 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	1	2	3	8
職務上の義務違反又は怠慢	0	0	5	1	6
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行	1	1	1	0	3
合 計	3	2	8	4	17

(6) 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います。

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。
------------------------------	---

<p>服務管理員等連絡会議の開催</p>	<p>全服務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服務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、現職職員に対しても、再就職者から営業活動を受けることを禁止しています。</p>
<p>eラーニングによる服務意識の徹底</p>	<p>各職員が職場で接遇・服務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服務規律などを学ぶことを支援しています。</p>
<p>服務規律確保に関する通知</p>	<p>公務員倫理及び服務規律の確保・徹底のため、全庁的な通知を定期的に行っています。また、より効果的な服務規律の確保のため、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>

(7) 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 26 年度）

a 自治研修センターが実施する研修※1

（単位：回、人）

研修名			平成 26 年度実績	
			回数	人数
一般職研修	新採用	新採用職員 1 前期研修（事務・技術）	1	411
		新採用職員 2 前期研修（事務・技術）	1	17
		新採用職員 3 前期研修（業務）	1	16
		新採用職員 1 後期研修（事務・技術）	12	408
		新採用職員 2 後期研修（技術）	1	14
		新採用職員 3 後期研修（業務）	1	16
	一般	採用 3 年目職員のための問題解決研修	13	431
		転任職員（事務・技術）	1	8
		ファーストステップキャリア研修	1	119
		中堅職員研修 I	1	36
		中堅職員研修 II	1	34
		新採用職員育成担当者研修	4	143
		再任用職員研修※2	1	145
		女性職員キャリア研修※3	3	81
	小計（1）		42	1,879

研修名			平成 26 年度実績		
			回数	人数	
役職者研修	局長職	行政経営セミナー	1	78	
	部長職	新任部長研修	1	35	
	課長職		新任課長研修	1	92
			課長のための部下育成研修	3	98
			課長セミナー リスク防止・対策	1	86
			課長のための職場の接遇力向上研修	1	24
			再任用職員研修（再掲）※2	(1)	15
	係長職		新任係長研修	1	216
			係長のための部下育成研修	7	217
			係長のためのリーダーシップ研修	1	30
			係長予定者セミナー	1	202
			再任用職員研修（再掲）※2	(1)	57
			女性職員キャリア研修（再掲）※3	(3)	8
	小計（2）			18	1,158
	能力開発研修		法務基礎研修	2	93
		会議運営スキルアップ研修	1	35	
		クレーム対応力研修	1	36	
		資料作成センスアップ研修	1	35	
		整理力アップ研修	1	35	
		デジタルプレゼンテーション研修	1	18	
		課題解決デザイン力強化研修	1	33	
		アサーティブコミュニケーション向上研修	1	35	
		講師力養成研修	1	35	
		市民ニーズをつかむ“きく力”研修	1	27	
		実践的英語力向上研修「おもてなし力向上編」	2	59	
		実践的英語力向上研修「仕事で使える英会話編」	1	30	
小計（3）			14	471	
研修特別		市民と共に学ぶまちづくり推進研修	1	9	
	小計（4）			1	9
発 支 援	自 己 啓	職員セミナー	2	321	
		小計（5）			2
職場研修支援		出前研修 市民対応編	17	381	
		出前研修 人を育てる職場づくり編	9	198	
		出前研修 問題発見力向上編	5	93	
		出前研修 服務規律編	19	571	
	小計（6）			50	1,243

研修名		平成 26 年度実績	
		回数	人数
部局研修支援	物品契約事務研修	2	168
	支出事務研修	5	98
	旅費事務研修	2	153
	施設管理研修	1	52
	予算決算事務研修	1	65
	予算編成事務研修	1	62
	文書事務研修	10	218
	秘書研修	1	31
	小計 (7)	23	847
計画外	緊急職員セミナー	2	184
	小計 (8)	2	184
合 計		152	6, 112

b 職場研修・部局研修、委託・派遣研修

(単位：回、人)

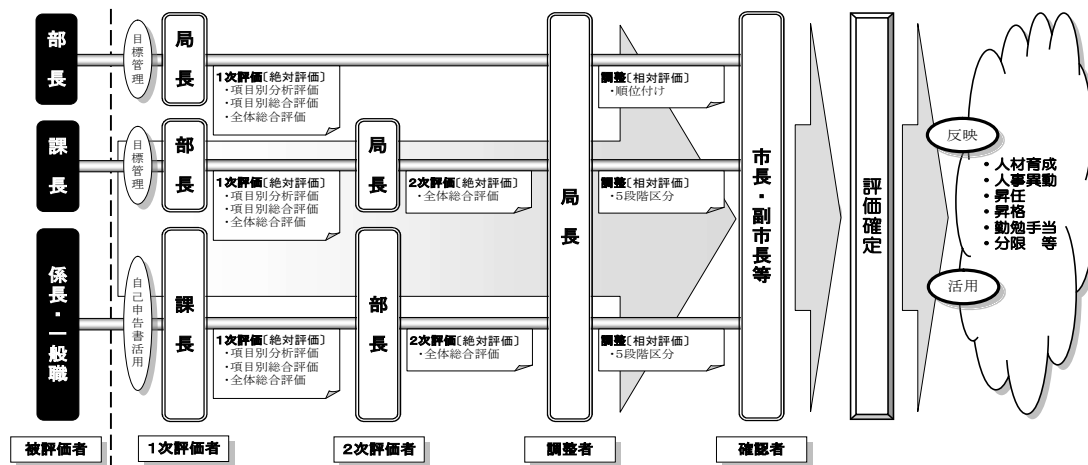
事業名	平成 26 年度実績	
	回数	人数
職場研修※4	3, 411	67, 352
部局研修※5	298	12, 429
委託・派遣研修※6	787	3, 320
合 計	4, 496	83, 101

- ※1 「自治研修センターが実施する研修」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 一般職～課長職を対象として実施
実施回数は一般職の欄において計上、人数は職位別に計上
- ※3 一般職～係長職を対象として実施
実施回数は一般職の欄において計上、人数は職位別に計上
- ※4 「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。
- ※5 「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、統一的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。
- ※6 「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。

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。

(8) 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 26 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	14,381人
特殊健康診断		特定業務従事者	延べ 7,025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)	1,463人
	子宮がん	20歳以上の希望する女性職員	2,305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 26 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	14,167 人(※1) 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 134.3/1,000 を組合員と事業主が折半して負担 他に公的負担金等(※2)として 0.65/1,000 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 15.7/1,000 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 211.55/1,000 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(※3)として 47.75/1,000、追加費用(※4)として 34.1/1,000 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 26 年度平均人数を、財源率は平成 26 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 26 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。	新採用セミナー 264 人 満 30 歳セミナー 141 人 満 40 歳セミナー 118 人 満 50 歳セミナー 170 人 満 58 歳セミナー 279 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 276 人 勤続 20 年表彰 233 人 勤続 30 年表彰 192 人
レクリエーション事業	駅伝、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 2,984 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「一般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いますが、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 26 年度（決算）	平成 27 年度（予算）
会 員		15,887 人	15,735 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	294,264 千円	291,455 千円
	交 付 金	151,317 千円	160,442 千円
	事業収入・負担金・補助金及びその他収入	158,237 千円	156,532 千円
事業内容		<ul style="list-style-type: none"> ・ 青少年等がスポーツ及び芸術文化にふれあうための事業 ・ 市政の円滑な運営に必要な事業及び札幌市からの受託事業 ・ 職員等の福利厚生に関する事業（リフレッシュ事業、体育レクリエーション奨励事業等） ・ 職員等の相互扶助に関する事業（援護事業、保険事業等） ・ 市有施設内における売店及び食堂に関する事業 ・ その他必要な事業（広報事業等） ・ 法人の管理業務 	

※ 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 26 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	104 件
通勤災害	28 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 26 年 6 月 22 日 ～ 7 月 7 日	平成 26 年 7 月 1 日 ～ 8 月 4 日	平成 26 年 8 月 15 日
短大の部、保育士、 栄養士、高校の部	平成 26 年 9 月 28 日 ～ 10 月 11 日	平成 26 年 10 月 8 日 ～ 11 月 1 日	平成 26 年 11 月 18 日
社会人経験者の部	平成 26 年 9 月 28 日 ～ 10 月 11 日	平成 26 年 10 月 22 日 ～ 11 月 9 日	平成 26 年 11 月 18 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	2,158	158	13.7
		福祉コース	186	25	7.4
	学 校 事 務	136	8	17.0	
	土 木	103	38	2.7	
	建 築	38	18	2.1	
	電 気	76	17	4.5	
	機 械	38	15	2.5	
	衛 生	116	14	8.3	
	造 園	8	4	2.0	
	消 防 吏 員	294	45	6.5	
	小 計	3,153	342	9.2	
短 大 の 部	一 般 事 務	203	11	18.5	
	学 校 事 務	35	3	11.7	
	土 木	6	2	3.0	
	電 気	2	0	-	
	機 械	5	1	5.0	
	消 防 吏 員	143	18	7.9	
小 計	394	35	11.3		
資 格 ・ 免 許 職	保 健 師	75	17	4.4	
	保 育 士	141	22	6.4	
	栄 養 士	117	6	19.5	
	小 計	333	45	7.4	

高校の部	一般事務	429	53	8.1
	土木	13	5	2.6
	電気	7	3	2.3
	機械	5	2	2.5
	消防吏員	335	28	12.0
	小計	789	91	8.7
社会人 経験者の部	一般事務	1,919	14	137.1
	土木	206	11	18.7
	建築	75	4	18.8
	電気	103	4	25.8
	機械	84	4	21.0
	衛生	60	4	15.0
	造園	18	1	18.0
	保健師	29	5	5.8
	小計	2,494	47	53.1
合計		7,163	560	12.8

※登録者数…採用候補者名簿登録者数

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	29	2	14.5

(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	0	5	13	2	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26年11月2日	平成26年11月29日	平成26年12月8日～19日	平成27年1月8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 系	I	75	14	5.4
	II	353	55	6.4
	III	622	62	10.0
	小 計	1,050	131	8.0
土 木 系	I	16	7	2.3
	II	66	14	4.7
	III	122	11	11.1
	小 計	204	32	6.4
建 築 系	I	2	0	-
	II	0	0	-
	III	17	7	2.4
	小 計	19	7	2.7
設 備 系	I	14	3	4.7
	II	27	5	5.4
	III	45	4	11.3
	小 計	86	12	7.2
衛 生 系	I	2	1	2.0
	II	11	2	5.5
	III	47	5	9.4
	小 計	60	8	7.5
合 計	I	109	25	4.4
	II	457	76	6.0
	III	853	89	9.6
	総 計	1,419	190	7.5

※区分： I…50歳以上、II…40歳以上50歳未満、III…40歳未満

※登録者数…昇任候補者名簿登録者数

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	12	28	71	8

(イ) 消防吏員

(人)

職	消防正監	消 防 監	消防司令長
人 数	2	5	11

オ 転任（選考）の実施状況

平成26年度の転任選考の対象者はいなかった。

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（人）	合格者数（人）	倍率（倍）	
市長	理学療法士	7	2	3.5	
	作業療法士	5	1	5.0	
	言語聴覚士	3	2	1.5	
	文化財調査員	8	1	8.0	
	現業職	131	20	6.6	
病院事業 管理者	一般職員	看護師 (満30歳未満)	51	44	1.2
		看護師 (満30歳以上満60歳未満で、 業務経験5年以上)	58	29	2.0
	助産師 (満30歳未満)	6	5	1.2	
	助産師 (満30歳以上満60歳未満で、 業務経験5年以上)	6	5	1.2	
	薬剤師	11	2	5.5	
	理学療法士	4	1	4.0	
	作業療法士	7	3	2.3	
	臨床検査技師	33	2	16.5	
	臨床工学技士	8	3	2.7	
	医師	25	25	1.0	
	交通事業 管理者	高速電車車掌	137	7	19.6

(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	175	20	8.8
	消防司令補	221	36	6.1
	消防士長	139	61	2.3
	合計	535	117	4.6

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	217	136	75	129	-	54	-	4	1
	医師職	-	1	1	-	-	-	-	-	-
	医療看護職	-	-	1	1	-	-	-	-	-
	現業職	11	23	39	68	-	-	-	-	-
交通事業 管理者	企業職(1)	7	2	6	9	-	3	-	-	-
	企業職(2)	-	2	2	14	-	-	-	-	-
水道事業 管理者	企業職(1)	12	8	14	6	-	2	-	-	-
	企業職(2)	-	-	2	2	-	-	-	-	-
病院事業 管理者	企業職(行)	10	4	-	3	-	2	-	-	-
	企業職(医師)	3	4	4	-	-	-	-	-	-
	企業職(看護)	34	10	10	6	-	-	-	-	-
	企業職(現)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
消防長	-	46	19	20	22	-	8	-	-	-

(ウ) 転任（競争試験）…現業職員から一般職員の転任

平成 26 年度の転任試験の合格者は、一般事務 9 名、土木 1 名である。

(2) 平成 26 年職員の給与に関する報告及び勧告

ア 1 回目勧告（勧告日：平成 26 年 9 月 16 日）

(ア) 公民較差

民間給与	職員給与	公民較差
363,941 円	364,092 円	△151 円 (△0.04 %)

(イ) 給与改定の主な内容

<p>A 月例給</p> <p>a 給料表 公民較差が極めて小さいことから、本年は給料表の水準改定を見送り ※ 医師職給料表及び特定任期付職員に適用される給料表については、人事院勧告の内容に準じて改定</p> <p>b 住居手当 国及び他都市の状況等を総合的に勘案し、自宅に係る住居手当を廃止。なお、廃止に伴い、所要の経過措置を講ずる必要</p> <p>c 通勤手当 国及び市内民間事業所の支給状況等を考慮し、交通用具使用者に対する通勤手当を引上げ</p> <p>d 初任給調整手当 人事院勧告の内容に準じ、初任給調整手当の限度額を引上げ</p> <p>B 特別給 期末・勤勉手当の年間支給月数を 0.15 月分引上げ</p> <p>C 実施時期等 平成26年4月1日から実施。ただし、勤勉手当の支給月数の改定については、平成26年12月1日から、住居手当については平成27年4月1日から実施</p>
--

(ウ) その他の言及事項

<p>A 給与制度に関する課題</p> <p>a 給与構造の見直しに伴う経過措置 給与構造の見直しに伴う経過措置については、国における廃止、他都市の見直しに向けた動き及び昇給、昇格等による経過措置対象者の減少を踏まえ、平成 27 年 4 月 1 日に廃止</p> <p>b 昇給制度 本市高齢層職員の給与水準等の実情や他都市の動向等を踏まえ、引き続き見直しに向けた検討を行う必要</p> <p>c 給与制度の総合的見直し 人事院勧告等を総合的に勘案し、高齢層の給与水準を引き下げ一方、初任給を中心とした若年層の給与水準を引き上げるなど、世代間の給与配分の見直し等を平</p>

成27年4月1日から実施。

初任給を中心とした若年層の給与水準引上げに要する原資確保のため、同年1月1日の昇給における昇給幅を1号俸抑制。

なお、具体的内容について、年内を目途に別途、報告・勧告を行う。

B 人事行政運営上の検討課題

a 人材の確保、育成

(a) 市政運営に女性の視点や発想を取り入れていくことは大変重要であり、女性職員が一層活躍できる職場環境を整備し、組織を支える女性職員の増加が望まれる。また、性別や年齢にかかわらず、意欲のある優秀な人材を多く見出し、係長職へ登用することが必要

(b) 採用試験制度の変更に伴い、より多様な人材が活躍できる組織を構築していくためには、人事異動や職員配置を適切に行うとともに、職員を育てる組織風土の構築が重要

b 再任用職員の活用

本市では、若手職員の人材育成役や新規役職者の補佐役として再任用職員が担う役割の重要性が高まってきていることから、再任用職員の持つ知識・経験をより有効に生かすための環境整備等について検討を進める必要

C 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現

a 家庭生活の安定・充実に向けて

男性職員がより一層積極的に子育てに携わることが求められており、任命権者は子育て関連の休暇・休業制度を周知し、各職場はこれらを取得しやすい環境の醸成に努めることが肝要

b 総実勤務時間の縮減

総実勤務時間の縮減は職員の健康保持等の観点からも重要で、管理監督者のマネジメント、職員による業務効率化等の取組のほか、職場における適切な業務配分や人員配置の実現が必要

c 配偶者同行休業について

有為な職員が継続的に勤務できるよう多様な働き方が可能な職場環境の整備が重要。そのため、職員が外国で勤務等をする配偶者と生活を共にできる配偶者同行休業の導入を検討すべき

D 心の健康づくり（メンタルヘルス対策）

精神疾患による職員の休務の状況は依然として厳しい。各職場においては、引き続きメンタルヘルス不調者を生じさせない職場環境の醸成を着実かつ地道に進めていくことが求められる。

E 服務規律の確保

職員は高い倫理意識や規範意識を持って自己の行動を厳しく律し、管理監督者は服務規律の確保に係る意識の醸成を促すことが必要。不祥事防止に向けた具体的な取組の継続が肝要

イ 2回目勧告（勧告日：平成26年11月12日）

(ア) 基本的な考え方

- A 国は、本年の人事院勧告において、地域間や世代間の給与配分の見直し等が必要であるとして「給与制度の総合的見直し」を勧告(平成27年4月1日実施)
- B 総務省における「地方公務員の給与制度の総合的見直しに関する検討会」の中間とりまとめにおいて、地方公共団体においても、各団体の給与制度等の状況や国の見直し内容を踏まえるとともに、国の実施時期も念頭に置いた上で必要な見直しに取り組むべき、との基本的方向性
- C こうした状況等を総合的に勘案した結果、本市においても世代間給与配分等の見直しを行うことが適当

(イ) 給与制度の総合的見直し

- A 給料表の見直し
 - a 行政職給料表(一般)の見直し
 - (a) 2%を基本とした給料月額引下げを実施する中、特に50歳台後半層の職員が多く在職する高位号俸の給料月額については最大4%の引下げ
 - (b) 市内民間における初任給の状況等を踏まえ、初任給を中心とした若年層の給料月額の引上げ。なお、当該引上げに伴う原資を確保するため、平成27年1月1日の昇給における昇給幅を1号俸抑制
 - (c) 再任用職員の給料月額について、若手職員の人材育成役など、同職員が担う役割の高まりを考慮して、これまで以上に高い意欲を持って職務に精励できるよう見直しを行う必要
 - b 行政職給料表(一般)以外の給料表の見直し
 - (a) 消防職給料表及び医療看護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、所要の見直しを行う必要
 - (b) 医師職給料表については、人事院勧告の内容に準じて改定を見送り
 - (c) 特定任期付職員に適用される給料表については、人事院勧告の内容に準じて見直しを行う必要
 - (d) 消防職給料表、医療看護職給料表又は医師職給料表の適用を受ける職員にあっては、行政職給料表(一般)の適用を受ける職員の昇給等を考慮し、昇給幅を抑制
- B 諸手当の見直し
 - a 地域手当
 - 東京都特別区内に勤務する職員及び医師職給料表の適用を受ける職員における地域手当の支給割合について、人事院勧告の内容を踏まえ、引き上げる必要

b	<p>单身赴任手当</p> <p>人事院勧告の内容を踏まえ、单身赴任手当の基礎額及び加算額を引き上げるとともに、再任用職員に対しても同手当を支給する必要</p>
c	<p>管理職員特別勤務手当</p> <p>人事院勧告の内容を踏まえ、管理監督職員が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により、やむを得ず平日午前0時以降の深夜に勤務した場合についても、管理職員特別勤務手当を支給する必要</p>
C	<p>その他</p> <p>世代間給与配分の見直しによる影響等を勘案し、退職手当について、国の改正内容等を踏まえた所要の措置について検討を行う必要</p>
D	<p>実施時期等</p>
a	<p>給料表の見直し</p> <p>平成27年4月1日から実施し、同日に新たな給料表に切替え。なお、切替えに伴う激変緩和のため、所要の経過措置を講ずる必要</p>
b	<p>諸手当の見直し</p> <p>地域手当の支給割合及び单身赴任手当の見直しについては、平成27年4月1日以降、国の実施状況を踏まえ段階的に実施</p> <p>管理職員特別勤務手当の見直しについては、平成27年4月1日から実施</p>
c	<p>その他所要の措置</p> <p>a及びbのほか、給与制度の総合的見直しの実施に伴い、所要の措置を講ずる。</p>

(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	1	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0
休 暇	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
執 務 環 境	1	0	1	0	0	1	0	0	0	1	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	2	0	2	0	1	1	0	0	0	2	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25年措第1号	市長部局事務職員	業務量の縮減、執務環境の改善	平成26年4月21日	打切り
平成26年措第1号	市長部局事務職員	昼の休憩時間の延長等	平成26年4月28日	取下げ

(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	1	0	0	0	1	0
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	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0
	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	0	2	0	0	1	0	0	1	2	0

イ 完結事案

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14年不第1号	教育委員会	市立学校教諭	分限免職	平成26年5月12日	打切り
平成26年不第1号	札幌市長	事務職員	懲戒免職	平成26年8月22日	処分承認