

# 札幌市人事行政の運営等の状況

平成 30 年（2018 年）11 月

札 幌 市

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)	職員の人事評価の状況	3
(3)	職員の給料及び手当の状況	3
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	職員の手当の状況	
ク	特別職の報酬等の状況	
	※「級及び職制上の段階ごとの職員数の状況について」は、札幌市公式ホームページにて別途公表しております	
(4)	職員の勤務時間及びその他の勤務条件の状況	10
ア	勤務時間	
イ	年次休暇の状況	
ウ	その他の休暇の状況	
(5)	職員の休業の状況	12
ア	育児休業等の取得状況	
イ	その他の休業の取得状況	
(6)	職員の分限及び懲戒処分の状況	13
ア	処分事由別分限処分数	
イ	処分事由別懲戒処分数	
(7)	職員のサービスの状況	14
(8)	職員の退職管理の状況	15
(9)	職員の研修の状況	16
ア	職員研修の基本理念	
イ	研修実績	
(10)	職員の福祉及び利益の保護の状況	19
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	23
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 29 年職員の給与に関する報告及び勧告	28
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	30
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	

# 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 29 年 4 月 1 日～30 年 3 月 31 日、単位：人)

区 分	採 用	退 職		
		定年・早期退職	そ の 他	合 計
一般行政職等	572	306	446	752
教員	1,255	265	1,000	1,265

### イ 職員の昇任及び降任の状況

#### (ア) 一般行政職等

(平成 29 年 4 月 1 日～30 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	96	136	282	3

#### (イ) 教員

(平成 29 年 4 月 1 日～30 年 3 月 31 日、単位：人)

昇 任			降 任
校長、園長	教頭	合計	
69	71	140	3

※ 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 29 年	平成 30 年	
一般行政(※1)	7,318	7,329	+11
消 防	1,842	1,820	▲22
公営企業等(※2)	3,541	3,490	▲51
教 育	9,789	9,911	+122
計	22,490	22,550	+60

※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」には病院局、交通局、水道局などの職員が含まれます。

※3 職員数は、臨時職員や非常勤職員などを除き、休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）

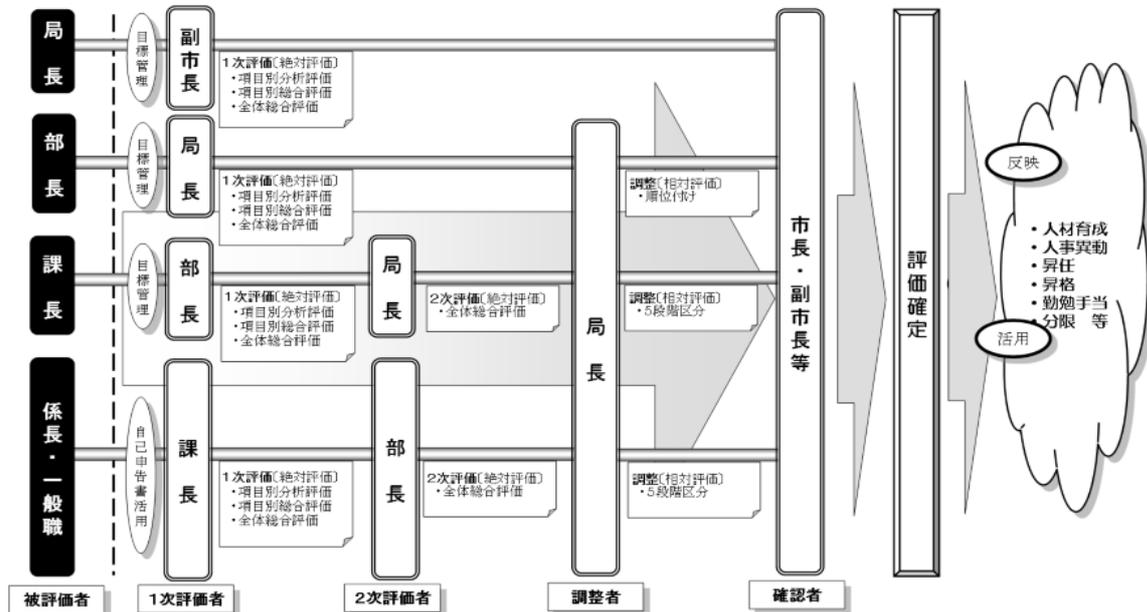
(各年4月1日現在、単位：人)

	平成 29 年	平成 30 年
札 幌 市	376.0	375.9
政令指定都市平均	449.6	449.9

## (2) 職員の人事評価の状況

札幌市の市長部局では、下図のように人事評価を行っています。

【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します。

※ 他任命権者は、それぞれの規程及び要綱等に基づき人事評価を行っています。

## (3) 職員の給料及び手当の状況

### ア 人件費の状況（平成29年度決算）

区分	歳出総額 (A)	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
一般会計	千円 969,309,027	千円 160,489,915	% 16.6
軌道事業会計	千円 1,869,057	千円 773,682	% 41.4
高速電車事業会計	千円 39,318,455	千円 4,683,970	% 11.9
水道事業会計	千円 33,470,546	千円 4,377,682	% 13.1
病院事業会計	千円 26,263,406	千円 11,475,307	% 43.6

※ 一般会計以外は、資本勘定支弁職員に係る人件費を含みません。

イ 職員給与費の状況（平成 29 年度決算）

区分	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)	
一般会計	人 18,846 (413)	千円 74,364,302	千円 29,903,216	千円 17,518,889	千円 121,786,407	千円 6,392
軌道 事業会計	人 51 (0)	千円 208,173	千円 83,787	千円 106,014	千円 397,974	千円 7,803
高速電車 事業会計	人 508 (17)	千円 1,940,802	千円 769,432	千円 896,981	千円 3,607,215	千円 6,984
水道 事業会計	人 547 (0)	千円 2,059,124	千円 833,530	千円 556,549	千円 3,449,203	千円 6,306
病院 事業会計	人 1,187 (0)	千円 4,082,032	千円 1,716,042	千円 2,492,273	千円 8,290,347	千円 6,985

※ 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。

※ 一般会計以外は、資本勘定支弁職員に係る職員給与費を含みません。

ウ ラスパイレス指数の状況

平成 29 年 4 月 1 日現在	平成 24 年 4 月 1 日現在
99.8 (対平成 24 年増減 -9.1)	108.9 ※参考値 100.6

※ 「ラスパイレス指数」とは、国家公務員の俸給月額を 100 として、対象とする自治体の職員の給料月額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。

※ 「参考値」は、国家公務員の給与減額措置（平成 24 年 4 月～平成 26 年 3 月）がないとした場合の値です。

エ 職員の平均年齢及び平均給料月額の場合況（一般行政職）

	平均年齢	平均給料月額
平成 30 年 4 月 1 日現在	40 歳 4 ヶ月	298,820 円
平成 29 年 4 月 1 日現在	40 歳 6 ヶ月	298,744 円

オ 職員の初任給の場合況

（平成 30 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	178,500 円	189,300 円	総合職(大卒) 183,700 円	205,100 円
				一般職(大卒) 179,200 円	191,100 円
	高校卒	146,400 円	155,700 円	一般職(高卒) 147,100 円	155,500 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 30 年 4 月 1 日現在	大学卒	246,431 円	305,714 円	356,325 円
	高校卒	212,750 円	254,443 円	313,717 円
平成 29 年 4 月 1 日現在	大学卒	246,156 円	307,510 円	355,676 円
	高校卒	207,578 円	259,589 円	312,837 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。

※ 「級及び職制上の段階ごとの職員数の状況について」は、札幌市公式ホームページにて別途公表しております

キ 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 30 年 4 月 1 日現在)	支給職員 1 人当たり平均支給月額 (平成 29 年度実績)
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 ①配偶者 10,800 円 ②子 1 人につき 11,000 円 (満 16~22 歳の子 1 人につき 6,000 円を加算) ③配偶者及び子以外 1 人につき 7,000 円 ※平成 32 年 4 月まで段階的に改正	22,192 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 20% を乗じた額を支給	10,473 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) 25,623 円 (休日) 6,153 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 30 年度は 1,500 円) ・借家 27,000 円を限度に支給	12,296 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	8,452 円

区 分	内 容 (平成 30 年 4 月 1 日現在)	支給職員 1 人当たり 平均支給月額 (平成 29 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 30,000 円～100,000 円を支給	73,231 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 (一般行政職の場合) ・課長職 86,300 円 または 92,800 円 ・部長職 113,600 円 または 122,700 円 ・局長職 133,400 円 または 142,600 円 ※その他、市立学校・幼稚園の校長、園長等に対し、役職及び職務に応じ 47,800 円～79,600 円を支給	80,314 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 18 手当	10,661 円

【毎月支給以外の手当】

区 分	内 容 (平成 30 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2.275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) 退職手当の状況

(平成 30 年 4 月 1 日現在)

区分		札幌市		国	
		自己都合	定年	自己都合	応募認定・定年
支給率	勤続 20 年	19.6695 月分	24.586875 月分	19.6695 月分	24.586875 月分
	勤続 25 年	28.0395 月分	33.27075 月分	28.0395 月分	33.27075 月分
	勤続 35 年	39.7575 月分	47.709 月分	39.7575 月分	47.709 月分

## ク 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 30 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	3.3 月分(年間)	給料月額×在職月数×47/100
副市長	1,030,000 円	3.3 月分(年間)	給料月額×在職月数×37.5/100
議長	1,040,000 円	3.3 月分(年間)	退職手当は支給されません。
副議長	950,000 円	3.3 月分(年間)	退職手当は支給されません。
議員	860,000 円	3.3 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30年4月1日現在)

		人数	勤務形態	支給方法	支給額	平成29年度総支給額
教育委員会	教育長	1人	常勤	給料月額	830,000円	15,060,000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	5,008,500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	14,192,500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	19,168,336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	7,696,254円
	副会長	1人	非常勤	報酬月額	67,000円	
	委員	8人	非常勤	報酬月額	47,000円	
農地利用最適化推進委員		17人	非常勤	報酬月額	42,000円	6,545,000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	175,000円
オンブズマン		3人	非常勤	報酬月額	550,000円	19,800,000円

※ その他の附属機関の委員については、報酬日額12,500円が支給されます。

(4) 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 30 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限り繰り越すことができます。

平成 29 年度は職員 1 人当たり 14.1 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 30 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 人の場合は 1 年度につき 10 日以内、要介護者が 3 人以上の場合、15 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
夏季休暇	職員が夏季における心身の健康の維持及び増進又は生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合、1 年度に 5 日以内
その他	骨髄等の提供、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 29 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	6	6	0	0
女性職員	16	16	0	0
合計	22	22	0	0

(ウ) 介護時間の取得状況（平成 29 年度）

（単位：人）

	取得者数	介護時間承認期間		
		1 年以下	1 年を超え 2 年以下	2 年を超え
男性職員	0	0	0	0
女性職員	1	0	0	1
合計	1	0	0	1

(5) 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 29 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	27	3	1
	2	1	0
女性職員	330	174	22
	355	128	22
合計	357	177	23
	357	129	22

※ 「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 29 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 28 年度以前から 29 年度にかけて引き続け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 29 年度）

（単位：人）

区 分	自己啓発等休業 取得者数	配偶者同行休業 取得者数	大学院修学休業 取得者数
男性職員	0	0	0
	0	0	1
女性職員	2	2	1
	0	0	0
合計	2	2	1
	0	0	1

※ 「自己啓発等休業取得者数」、「配偶者同行休業取得者数」、「大学院修学休業取得者数」の欄の上段には平成 29 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 28 年度以前から 29 年度にかけて引き続け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）

(6) 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 29 年 4 月 1 日～30 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	584		584
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	584	0	584

※ 発令件数

イ 処分事由別懲戒処分数

(平成 29 年 4 月 1 日～30 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	6	7	19
職務上の義務違反又は怠慢	1	0	2	1	4
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行	2	3	0	1	6
合 計	6	6	8	9	29

(7) 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組の決定や、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・物品の受領や接待などを禁じており、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。
サービス規律研修の実施	各局区においてサービス規律に関する研修を実施することを義務付けています。研修では、各職場で工夫しながら取組を行っているほか、人事課職員を講師とした出前研修も実施しています。

(8) 職員の退職管理の状況

課長職以上の職を経験し、平成 29 年度末に退職（再任用離職を含む。）をして平成 30 年 4 月 1 日以降に本市出資団体・民間登録業者・その他の法人に再就職した者の状況は、次のとおりです。（平成 30 年 7 月 1 日現在）

再就職先	人数（人）
本市出資団体	24
民間登録業者（※）	10
その他の法人	41
合計	75

※ 競争入札参加資格を有する民間企業

(9) 職員の研修の状況

ア 職員研修の基本理念

“市民自治によるまちづくり”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><b>【目指す職員像】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>
---

イ 研修実績（平成 29 年度）

(ア) 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 29 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・学校事務）	1	394
		新採用職員 2 前期研修（技術・業務）	1	36
		新採用職員 1 後期研修（事務・技術・学校事務）	12	391
		新採用職員 2 後期研修（技術・業務）	1	32
	一般	採用 3 年目職員研修	14	399
		転任者・転任予定者研修（事務・技術）	1	13
		ファーストステップキャリア研修	1	191
		若手職員のための政策形成基礎研修	1	30
		中堅職員のためのスキルアップ研修	1	33
		新採用職員育成担当者研修	2	70
		再任用予定者研修（事務・技術職員向け）※2	1	40
		再任用予定者研修（現業職員向け）	1	52
	女性職員のための働き方ビジョン研修	2	58	
	小計 (1)			39

研修名			平成 29 年度実績	
			回数	人数
役職者研修	部長職	新任部長研修	1	43
	課長職	新任課長研修	1	92
		課長のためのマネジメント研修	3	100
		課長職 3 年目研修	3	73
		民間企業役職者と共に学ぶマネジメント強化研修	2	29
		再任用予定者研修（課長職向け）	1	19
	係長職	新任係長研修	1	160
		係長のためのマネジメント研修	6	167
		係長として知っておきたい実務強化研修	1	91
		係長予定者セミナー	1	131
		再任用予定者研修（再掲）※2	(1)	18
	女性係長職のためのキャリアデザイン研修	1	28	
小計 (2)			21	951
能力開発研修	法務基礎研修		2	94
	クレーム対応研修		2	67
	資料作成センスアップ研修		3	107
	整理力アップ研修		3	105
	語学初心者のためのおもてなし研修（英語編）		2	43
	語学初心者のためのおもてなし研修（中国語編）		2	34
	講師力養成研修		1	36
	小計 (3)			15
発 支 援 自 己 啓	プロGRESS・セミナー		1	151
	小計 (4)			1
職場研修支援	出前研修 接遇向上編		4	102
	出前研修 クレーム対応編		9	163
	出前研修 新任職員育成編		4	97
	出前研修 職場のハウレンソウ育成編		8	131
	出前研修 タイムマネジメント編		7	138
	出前研修 服務規律編		11	379
	小計 (5)			43
部局研修支援	契約事務研修（基礎・物品・役務）		6	780
	役職者向け契約事務研修		2	229
	支出事務研修		4	131
	出納員等研修		2	109
	旅費事務研修		1	177
	施設管理研修		1	49
	予算事務研修		1	146
	文書事務基礎研修		2	181
	小計 (6)			19

研修名		平成 29 年度実績	
		回数	人数
委託・派遣研修	自治大学校	1	1
	企業長期派遣	14	14
	企業短期体験	12	40
	その他	4	4
	小計 (7)	31	59
計画外研修	管理職 (部長職) マネジメント研修	3	97
	管理職 (課長職) マネジメント研修	4	137
	緊急部長職研修	3	191
	緊急課長職研修	3	586
	高齢社会基礎研修 (課長職・係長職)	1	104
	管理職のための性的マイノリティ基礎研修 (課長職以上)	2	249
	性的マイノリティに配慮した市民対応の基礎研修 (係長以下)	2	196
	小計 (8)	18	1,560
合 計		187	7,758

(イ) 各職場や主管部局が実施する研修

(単位：回、人)

事業名	平成 29 年度実績	
	回数	人数
職場研修※3	3,317	59,325
部局研修※4	452	17,151
委託・派遣研修※5	935	2,472
合 計	4,704	78,948

※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～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

※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、複数の局区に共通する事務の主管部局が、複数の局区の職員を対象に、統一的かつ適正な事務執行を図るため実施する集合研修です。

※5 「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 (セミナー) 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。

(10) 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 29 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	14,350人
特殊健康診断		特定業務従事者	延べ 7,808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)	1,730人
	子宮がん	20歳以上の希望する女性職員	2,553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

病気を予防し、健康づくりの普及啓発ため、生活習慣病予防や栄養、禁煙等の講和を行っています。

(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 29 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	14,141 人(※1) なお、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 標準報酬月額(※2)に対する 91.36/1,000 を組合員と事業主が折半して負担 他に公的負担金等(※3)として 0.26/1,000 を地方公共団体が負担 介護保険に関する財源率として、14.12/1,000 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	老齢厚生年金、障害厚生年金、遺族厚生年金等の給付 財源率 厚生年金保険料として、179.86/1,000 を組合員と事業主が折半して負担 退職等年金給付に関する財源率として、15/1,000 を組合員と事業主が折半して負担 他に経過的長期負担金(※4)として 0.1122/1,000 を、公的負担金(※5)として 37.7/1,000 を、追加費用(※6)として 4 月の標準報酬月額に 12 を乗じた額に対する 25.7/1,000 を事業主又は地方公共団体が負担
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、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 3.44/1,000 を組合員と事業主が折半して負担 ・宿泊施設の運営、住宅等資金の貸付 財源 宿泊施設の売上収入、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 29 年度末現在の人数（任意継続組合員を含む。）を、財源率は標準報酬月額に対する平成 29 年度末現在の割合をそれぞれ示します。
- ※2 標準報酬月額とは、各組合員の毎月の給与（報酬）を基礎に決定する保険料（掛金・負担金）算定のための基準額です。この他に期末・勤勉手当を基礎として決定する標準期末手当等の額に対しても、標準報酬月額と同率の負担があります。
- ※3 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地方公共団体が負担する費用として法定されているものです。
- ※4 平成 28 年 9 月以前に決定された公務障害・公務遺族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。
- ※5 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地方公共団体が負担する費用として法定されているものです。
- ※6 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地方公共団体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 29 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 297 人 満 30 歳セミナー 218 人 満 40 歳セミナー 139 人 満 50 歳セミナー 144 人 満 58 歳セミナー 252 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 273 人 勤続 20 年表彰 379 人 勤続 30 年表彰 268 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 3,489 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 29 年度 (決算)	平成 30 年度 (予算)
会 員		16,526 人	16,433 人
会 費		給料月額 $\frac{5}{1,000}$ または年度当初に定める金額 (定額)	
事業費	会 費	291,256 千円	295,097 千円
	交 付 金	98,776 千円	109,618 千円
	交 付 金 率 (※1)	25.3%	27.1%
	事業収入・負担金・補助金及びその他収入	147,624 千円	134,117 千円

### 【交付対象事業実績 (平成 29 年度)】

【事業名】	【事業内容】	【件数】	【実績額】
リフレッシュ事業	優待割引サービス、イベント参加助成、チケット補助・幹旋、リゾート施設利用助成	(※2) -	69,487,600 円
教養文化事業	庁内大会の実施、同好会活動助成	10 件	597,450 円
体育・レク奨励事業	庁内大会の実施、同好会活動助成、職場交流のための研修等活動への助成	113 件	15,627,504 円
助成事業 (永年)	会員期間に応じた記念として旅行補助券を贈呈	1,073 人	53,444,760 円
悩み事相談事業	心の健康、法律問題等の相談	96 件	3,840,000 円
体育施設運営事業	拓北野球場・川下グラウンドの管理運営	164 件	1,755,130 円
健康増進事業	脳ドック検診費用の助成	303 人	9,773,693 円
管理運営費	各事業に対する事務経費等	-	37,314,760 円

※1 交付金率：交付金 / (会費 + 交付金)

※2 割引型福利厚生代行サービス等のため実施件数の集計不可

※3 上記の事業内容等については、一般財団法人札幌市職員福利厚生会のホームページで掲載しております。(http://www.sapporo-fukuri.or.jp/)

## オ 公務災害等認定状況

平成 29 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	208 件
通勤災害	47 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 29 年 6 月 25 日 ～ 7 月 10 日	平成 29 年 7 月 4 日 ～ 8 月 7 日	平成 29 年 8 月 18 日
短大の部、保育士、 栄養士、高校の部	平成 29 年 9 月 24 日 ～ 10 月 7 日	平成 29 年 10 月 4 日 ～ 10 月 31 日	平成 29 年 11 月 10 日
社会人経験者の部	平成 29 年 9 月 24 日 ～ 11 月 3 日	平成 29 年 11 月 18 日 ～ 11 月 26 日	平成 29 年 12 月 8 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	1,361	186	7.3
		福祉コース	107	20	5.4
	学 校 事 務		142	16	8.9
	土 木		74	30	2.5
	建 築		32	10	3.2
	電 気		34	10	3.4
	機 械		27	11	2.5
	衛 生		87	11	7.9
	造 園		20	2	10.0
	消 防 吏 員		189	22	8.6
小 計		2,073	318	6.5	
短大の部	一 般 事 務		103	13	7.9
	学 校 事 務		24	5	4.8
	土 木		7	1	7.0
	電 気		2	1	2.0
	機 械		3	1	3.0
	消 防 吏 員		116	9	12.9
小 計		255	30	8.5	
資 格 ・ 免 許 職	保 健 師		56	9	6.2
	保 育 士		98	33	3.0
	栄 養 士		108	4	27.0
	小 計		262	46	5.7

高校の部	一般事務	314	39	8.1
	土木	17	6	2.8
	電気	5	3	1.7
	機械	5	2	2.5
	消防吏員	225	13	17.3
	小計	566	63	9.0
社会人 経験者の部	一般事務	696	15	46.4
	土木	81	8	10.1
	建築	22	3	7.3
	電気	51	3	17.0
	機械	42	3	14.0
	衛生	44	3	14.7
	造園	7	1	7.0
	保健師	27	2	13.5
小計	970	38	25.5	
合計	4,126	495	8.3	

※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	24	3	8.0

### (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	12	14	4	4

## 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29年11月5日	平成29年12月2日	平成29年12月12日～19日	平成30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 系	I	60	7	8.6
	II	336	35	9.6
	III	711	40	17.8
	小 計	1,107	82	13.5
土 木 系	I	17	3	5.7
	II	50	8	6.3
	III	182	9	20.2
	小 計	249	20	12.5
建 築 系	I	0	0	-
	II	3	1	3.0
	III	32	2	16.0
	小 計	35	3	11.7
設 備 系	I	11	2	5.5
	II	21	3	7.0
	III	75	2	37.5
	小 計	107	7	15.3
衛 生 系	I	1	0	-
	II	8	0	-
	III	69	8	8.6
	小 計	78	8	9.8
合 計	I	89	12	7.4
	II	418	47	8.9
	III	1,069	61	17.5
	総 計	1,576	120	13.1

※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	10	41	84	19

## (イ) 消防吏員

(人)

職	消防正監	消防監	消防司令長
人 数	2	3	9

## (ウ) 学校事務

(人)

職	学校事務係長職
人 数	2

オ 転任（選考）の実施状況

平成 29 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	一 般 職 員	医 師	1	1	1.0
		理 学 療 法 士	6	1	6.0
		作 業 療 法 士	5	1	5.0
		歯 科 衛 生 士	5	1	5.0
		動 物 専 門 員 (満 35 歳未満)	75	4	18.8
		動 物 専 門 員 (満 35 歳未満で、 業務経験 2 年以上)	18	2	9.0
		現 業 職	167	29	5.8
病 院 事 業 管 理 者	一 般 職 員	医 師	22	22	1.0
		歯 科 医 師	1	1	1.0
		薬 剤 師	8	2	4.0
		助 産 師 (満 30 歳未満)	8	3	2.7
		助 産 師 (満 30 歳以上満 60 歳未満で、 業務経験 5 年以上)	1	0	—
		看 護 師 (満 30 歳未満)	26	4	6.5
		看 護 師 (満 30 歳以上満 60 歳未満で、 業務経験 5 年以上)	8	0	—
		臨 床 検 査 技 師	17	2	8.5
		臨 床 工 学 技 士 (満 30 歳未満)	2	1	2.0
		臨 床 工 学 技 士 (満 30 歳以上満 60 歳未満で、 業務経験直近 7 年中 5 年以上)	1	0	—
		歯 科 衛 生 士	1	1	1.0
		作 業 療 法 士	4	1	4.0
		言 語 聴 覚 士	4	1	4.0
消 防 長	一 般 職 員	回 転 翼 航 空 機 操 縦 士	6	1	6.0

(イ) 昇任

a 競争試験

任命権者	試験の種別	受験者数(人)	合格者数(人)	倍率(倍)
消防長	消防司令	203	18	11.3
	消防司令補A	292	29	10.1
	消防司令補B※1	13	8	1.6
	消防士長A	195	46	4.2
	消防士長B※2	0	0	—
	合計		703	101

※1 消防司令補B：10年以上消防士長の階級にあり、満45歳以上の者

※2 消防士長B：10年以上消防士の階級にあり、満40歳以上の者

(ウ) 転任（競争試験）…現業職員から一般職員の転任

任命権者	試験の種別	受験者数(人)	合格者数(人)	倍率(倍)
市長	一般事務	114	4	28.5
	一般技術(土木)	4	0	—
	動物専門員	14	1	14.0

(2) 平成 29 年職員の給与に関する報告及び勧告

ア 勧告日

平成 29 年 9 月 22 日

イ 公民較差

民間給与	職員給与	公民較差
348,793 円	348,378 円	415 円 ( 0.12 %)

ウ 給与改定の主な内容

A 月例給

a 給料表

民間における水準、人事院勧告の内容等を考慮し、若年層に配慮した給料表水準の引上げ

b 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

B 特別給

期末・勤勉手当の年間支給月数を 0.10 月分引上げ

C 実施時期等

平成 29 年 4 月 1 日。ただし、勤勉手当の支給月数の改定については平成 29 年 12 月 1 日

## エ その他の言及事項

### A 人事行政運営上の検討課題

#### a 人材の確保

- ・ 有為な人材を確保するため、PR活動をより有効な手段で実施するほか、首都圏などで学ぶ道内出身学生や社会人のUIターン希望者も想定した職員募集などを積極的に行っていく必要
- ・ 各部局が連携し、職場環境の魅力や公務のやりがいの発信を効果的に行うことが重要

#### b 人材の育成

- ・ 職員の意欲向上、能力開発を図るため、職員のキャリアデザイン形成や自己啓発の支援、職場及び研修機関における研修の充実、派遣研修のほか、職員とのコミュニケーションが重要
- ・ 女性職員の更なる活躍のため、本市女性職員の登用促進に向けた昇任意欲の喚起や、性別を問わず誰もが働きやすい職場環境の整備などの取組を引き続き行っていく必要

### B ワーク・ライフ・バランスの実現

#### a 長時間労働の是正

- ・ 「長時間労働是正円卓会議」による総合的な取組の確実な実行を期待
- ・ 賃金不払い残業が生じないように、事前命令の徹底、管理職による業務の進捗管理、適正な人員配置と予算確保等の取組に加え、勤務時間を客観的に把握できる体制の構築が必要
- ・ 国における労働法制改正の動向を注視しつつ、適切に対応していく必要

#### b 仕事と家庭生活の両立支援

- ・ 育児や介護に係る個別の休暇制度等の整備だけではなく、制度を利用しやすい職場環境づくりや職員の働き方に関する意識改革を早急に進めていく必要
- ・ 市民サービスへの影響に十分配慮しつつ、職員の柔軟な勤務形態の在り方について調査・研究を進めていく必要

### C 心の健康づくり（メンタルヘルス対策）

ストレスチェックによる集団分析結果を職場環境の改善に活用するための具体的な事例や方法については、今後、市全体で情報を収集し、共有を図っていく必要

### D 服務規律の確保

- ・ 昨年度は不祥事による懲戒処分が大幅に増加し、特に契約事務等における不適正な事務処理が相次いでいることから、どこの職場でも発生する可能性がある問題として捉える必要
- ・ 職務内外を問わず、市民の疑惑や不信を招かぬよう節度ある行動をとることが必要

### E 高齢期雇用の在り方について

定年の引上げに向けた今後の国の動向を注視していくとともに、高齢層職員の能力や経験を十分活用できる環境整備や人事管理上の諸課題について、引き続き幅広い検討を実施する必要

### F 地方公務員法及び地方自治法の改正に伴う検討について

各職場における臨時・非常勤職員の実態を把握したうえで、任用根拠を整理し、会計年度任用職員制度への必要な移行の準備を進めるとともに、勤務条件等の検討を行う必要

(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	1	1	0	0	0	0	0	1	1	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	3	0	3	0	0	0	0	0	3	3	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	3	1	4	0	0	0	0	0	4	4	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 29 年措第 1 号事案	市長部局事務職員	ロッカーの鍵を暗証番号を用いた鍵に変更すること。	平成 29 年 9 月 12 日	棄 却
平成 29 年措第 2 号事案	市長部局事務職員	喫煙室から漏れた煙草の煙、事務室等のカビ等を除去すること。	平成 29 年 9 月 12 日	棄却、一部却下
平成 29 年措第 3 号事案	市長部局事務職員	庁舎内のカビを除去すること。	平成 29 年 9 月 12 日	棄 却
平成 29 年措第 4 号事案	市立学校教諭	初任給決定(号俸決定)について見直すこと。	平成 30 年 2 月 22 日	棄 却

(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 請 求	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
	降 任	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	休 職	3	0	3	0	0	0	0	0	0	3
	分限免職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
懲戒処分	戒 告	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	減 給	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	停 職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	懲戒免職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	3	0	3	0	0	0	0	0	0	0	3