

# 札幌市人事行政の運営等の状況

令和4年（2022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	
(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	職員研修の基本的な考え方（研修に関する基本的な方針）	
イ	研修実績	
(10)	職員の福祉及び利益の保護の状況	18
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	22
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) 令和3年職員の給与に関する報告及び勧告	27
ア 特別給等に関する報告及び勧告	
イ 月例給に関する報告	
(3) 勤務条件に関する措置要求の審査	29
ア 係属状況	
(4) 不利益処分に関する不服申立ての審査	29
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

(令和3年4月1日～令和4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	612	359	244	603
教員	1,552	275	1,301	1,576

### イ 職員の昇任及び降任の状況

#### (ア) 一般行政職等

(令和3年4月1日～令和4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	
14	40	100	159	313	0

#### (イ) 教員

(令和3年4月1日～令和4年3月31日、単位：人)

昇 任			降 任
校長、園長	教頭	合計	
55	71	126	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
	令和3年	令和4年	
一般行政(※1)	7,396	7,429	+33
消 防	1,841	1,838	▲3
公営企業等(※2)	3,471	3,473	+2
教 育	10,160	10,168	+8
計	22,868	22,908	+40

※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。

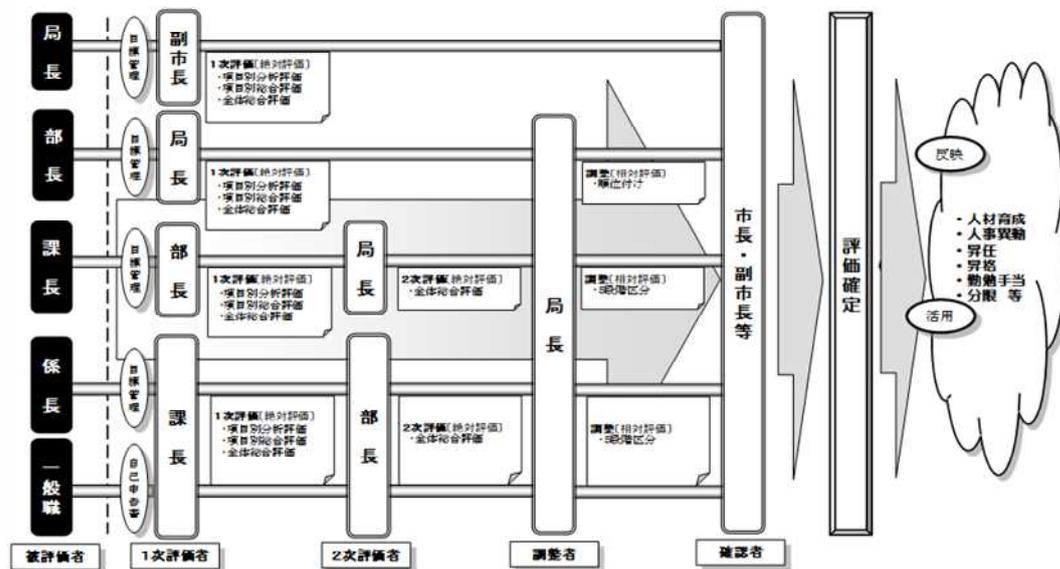
※2 「公営企業等」には病院局、交通局、水道局などの職員が含まれます。

※3 職員数は、非常勤職員などを除き、退職者や派遣者を含んだ数です。

(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（令和3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 1,284,944,420	千円 159,082,137	% 12.4
軌道整備事業会計	千円 1,346,416	千円 172,568	% 12.8
高速電車事業会計	千円 36,267,687	千円 4,497,392	% 12.4
水道事業会計	千円 35,066,108	千円 4,262,229	% 12.2
病院事業会計	千円 23,871,362	千円 11,796,928	% 49.4

※ 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（令和3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 19,059 (319)	千円 74,474,037	千円 29,004,710	千円 17,732,571	千円 121,211,318	千円 6,307
軌道整備 事業会計	人 35 (1)	千円 126,996	千円 22,308	千円 10,693	千円 159,997	千円 4,507
高速電車 事業会計	人 538 (12)	千円 1,946,493	千円 724,088	千円 850,329	千円 3,520,910	千円 6,472
水道 事業会計	人 538 (0)	千円 1,961,350	千円 743,208	千円 445,766	千円 3,150,324	千円 5,856
病院 事業会計	人 1,115 (0)	千円 4,121,100	千円 1,696,564	千円 2,600,075	千円 8,417,739	千円 7,549

※ 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

令和3年 4月1日現在	平成28年 4月1日現在
99.6 (対平成28年増減 -0.4)	100.0

※ 「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。

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
令和4年4月1日現在	40歳3ヶ月	300,223円
令和3年4月1日現在	40歳3ヶ月	300,203円

オ 職員の初任給の場合況

（令和4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	182,700円	193,300円	総合職(大卒) 186,700円	207,800円
				一般職(大卒) 182,200円	193,900円
	高校卒	150,000円	159,700円	一般職(高卒) 150,600円	158,900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
令和4年 4月1日現在	大学卒	247,317円	303,730円	356,380円
	高校卒	210,858円	257,200円	316,082円
令和3年 4月1日現在	大学卒	245,794円	302,163円	354,988円
	高校卒	211,279円	251,464円	309,923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 (令和4年4月1日現在)	支給職員1人当たり平均支給月額 (令和3年度実績)
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 ①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) ②子以外 1人につき7,000円	21,178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	10,305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等に支給 1時間あたりの給与額×(勤務した日や時間に応じて25/100～160/100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) 30,419円 (休日) 6,424円
住居手当	住宅を借り受け、家賃を支払っている職員に対して支給 ・家賃額に応じて27,000円を限度に支給	25,750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	8,172円

区 分	内 容 (令和4年4月1日現在)	支給職員1人当たり 平均支給月額 (令和3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	72,306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	81,619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	9,039円

【毎月支給以外の手当】

区 分	内 容 (令和4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月と12月それぞれ2.15月分ずつ支給
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

(令和4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・教育長・議長・副議長・議員

(令和4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	3.25月分(年間)	給料月額×在職月数×47/100
副市長	1,030,000円	3.25月分(年間)	給料月額×在職月数×37.5/100
教育長	830,000円	3.25月分(年間)	給料月額×在職月数×20.5/100
議長	1,040,000円	3.25月分(年間)	退職手当は支給されません。
副議長	950,000円	3.25月分(年間)	退職手当は支給されません。
議員	860,000円	3.25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、市長及び副市長は48月、教育長は36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

(令和4年4月1日現在)

		人数	勤務形態	支給方法	支給額	令和3年度総支給額
教育委員会委員		5人	非常勤	報酬月額	251,000円	15,060,000円
市選挙管理委員会	委員長	1人	非常勤	報酬日額	32,500円	2,630,500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	9,535,000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	19,108,898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	7,032,000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	8,568,000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	225,000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（令和4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。

令和3年度は職員1人当たり14.6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が設けられています。

(ア) 特別休暇の種類、取得要件・日数（令和4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3日の範囲内において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（多胎妊娠の場合は産前14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	配偶者等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	職員の配偶者等が出産する場合、配偶者等の出産予定日の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
出生サポート休暇	不妊治療に係る通院等を行う場合に5日以内（体外受精や顕微授精に係る場合は10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（令和3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	11	10	1	0
女性職員	11	11	0	0
合計	22	21	1	0

(ウ) 介護時間の取得状況（令和3年度）

（単位：人）

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

(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（令和3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	157	6	1
	10	1	0
女性職員	382	266	40
	469	199	33
合計	539	272	41
	479	200	33

※ 「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」の欄の上段には令和3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令和2年度以前から令和3年度にかけて引き続いてしている職員の数を掲載しています。（教職員を含む）

イ その他の休業の取得状況（令和3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	3	1	0
	1	0	0
女性職員	2	2	0
	0	2	0
合計	5	3	0
	0	1	0

※ 「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」の欄の上段には令和3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令和2年度以前から令和3年度にかけて引き続いてしている職員の数を掲載しています。（教職員を含む）

(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

(令和3年4月1日～令和4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	1			1
心身の故障の場合	0	0	964		964
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	964	0	965

※ 発令件数

イ 処分事由別懲戒処分数

(令和3年4月1日～令和4年3月31日、単位：人)

区 分	免職	停職	減給	戒告	合計
法令違反	4	2	1	3	10
職務上の義務違反又は怠慢	1	1	6	2	10
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行	1	1	2	0	4
合 計	6	4	9	5	24

(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(※令和4年度は昨年に引き続き新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止)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。業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、令和3年度末に退職（再任用離職を含む。）をして令和4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。（令和4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（※）	22
その他の法人	42
合計	88

※ 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 職員研修の基本的な考え方（研修に関する基本的な方針）

“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」の実現に向けて職員の人材育成・能力開発に取り組んでいきます。

<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（令和3年度）

(ア) 自治研修センターが実施する研修※1

研修名		令和3年度実績	
		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）	344
		新採用職員1前期研修（10月採用、事務・技術）	9
		新採用職員2前期研修（業務・技能）	41
		新採用職員3研修（10月採用、事務、任期付）	20
		新採用職員1後期研修（事務・技術・学校事務）	337
		新採用職員1後期研修（10月採用、事務・技術）	9
		新採用職員2後期研修（業務・技能）	40
	一般	採用3年目職員研修	309
		採用5年目職員研修	348
		採用7年目職員研修	339
		転任者研修	4
	小計（1）		1,800

研修名			令和3年度実績
			人数
役職者研修	部長職	新任部長研修	47
		新任部長のためのマネジメント研修	47
	課長職	新任課長研修	117
		新任課長のためのマネジメント研修	118
		課長職3年目研修	67
	係長職	新任係長研修	209
		新任係長のためのマネジメント研修	214
	小計(2)		
派遣研修	企業長期派遣		6
	小計(3)		6
合計(1)+(2)+(3)			2,625※5

(イ) 各職場や主管部局が実施する研修

事業名	令和3年度実績
	人数
職場研修※2	58,878
部局研修※3	20,783
委託・派遣研修※4	1,413
合計	81,074※5

※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。令和3年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、事前に収録した講義動画を職場のパソコン等で視聴する「動画視聴型」により実施しました。

なお、「能力開発研修」や「出前研修」等一部の研修については、同感染症の影響により、実施を見送りました。

※2 「職場研修」とは、各職場が所属職員を対象に、日常業務等を通じ職員を指導、育成するための研修です。

※3 「部局研修」とは、複数の局区に共通する業務や制度の主管部局が、複数の局区の職員を対象に、統一かつ適正な事務執行を図るため実施する集合研修です。

※4 「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。

※5 上記(ア)(イ)の人数は、フルタイム会計年度任用職員を含めた数です。

(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（令和3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		常勤職員及び会計年度任用職員等	15,209人
特殊健康診断		特定業務従事者	延べ 7,644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)	1,892人
	子宮がん	20歳以上の希望する女性職員	2,777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のため、生活習慣病予防や栄養、禁煙等の講話を行っています。

(エ) メンタルヘルス対策の取組状況

普及啓発 活 動	研修や広報誌、庁内HP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。
メンタルヘルス 相 談	産業医や専門のスタッフが、職員からの健康相談、悩みごと相談などに対応しております。
職場復帰 支 援	心の病気のため職場を離れて療養していた職員が、スムーズに職場に復帰できるよう職場リハビリ（試し勤務）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（令和3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	14,041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 97.08/1,000 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 0.16/1,000 を地方公共団体が負担 介護保険に関する財源率として、17.84/1,000 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、183/1,000 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 0.1001/1,000 を、公的負担金(※5)として 40.0/1,000 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 18.8/1,000 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、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 2.74/1,000 を組合員と事業主が折半して負担 ・住宅等資金の貸付 財源 年金積立金を原資として運営

- ※1 組合員数は令和3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令和3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27年9月以前に受給権が発生した公務障害・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 福利厚生の実施状況（令和3年度）

事業名	事業内容	実施状況
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等を行っています。	新採用、満30歳、満40歳、満50歳及び満58歳の職員にライフプランに係る資料を配布しました。
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 337人 勤続20年表彰 283人 勤続30年表彰 356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。	新型コロナウイルス感染症の影響により中止

## 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		令和3年度（決算）	令和4年度（予算）
会 員		17,834 人	17,865 人
会 費		給料月額 $\times$ 5/1,000 または年度当初に定める金額（定額）	
事業費	会 費	317,601 千円	320,474 千円
	交 付 金	97,482 千円	109,280 千円
	交 付 金 率（※1）	23.4%	25.4%
	事業収入・負担金・補助金及びその他収入	114,227 千円	107,483 千円

### 【交付対象事業実績（令和3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) -	69,948,563 円
教養文化事業	庁内大会の実施、同好会活動助成	0 件	0 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	37 件	1,045,001 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	1,074 人	62,169,600 円
悩み事相談事業	心の健康、法律問題等の相談	89 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	73 件	1,407,617 円
健康増進事業	脳ドック検診費用の助成	1,381 人	15,321,132 円
管理運営費	各事業に対する事務経費等	-	32,017,959 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。(https://www.sapporo-fukuri.or.jp/)

## オ 公務災害等認定状況

令和3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	153 件
通勤災害	41 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	令和3年6月20日 ～7月4日	令和3年6月29日 ～8月2日	令和3年8月13日
短大の部、保育士、 栄養士、高校の部	令和3年9月26日 ～10月10日	令和3年10月6日 ～11月3日	令和3年11月12日
社会人経験者の部	令和3年9月26日 ～11月6日	令和3年10月22日 ～11月28日	令和3年12月10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) <sup>※</sup>	倍 率 ( 倍 )	
大学の部	一般事務	行政コース	859	143	6.0
		福祉コース	64	13	4.9
	学校事務	48	13	3.7	
	土 木	61	22	2.8	
	建 築	23	4	5.8	
	電 気	29	10	2.9	
	機 械	19	8	2.4	
	衛 生	81	8	10.1	
	造 園	17	4	4.3	
	消 防 吏 員	184	27	6.8	
	小 計		1,385	252	5.5
短大の部	一 般 事 務	93	12	7.8	
	学 校 事 務	16	5	3.2	
	土 木	6	3	2.0	
	電 気	3	2	1.5	
	機 械	3	1	3.0	
	消 防 吏 員	85	15	5.7	
小 計		206	38	5.4	
資 格 ・ 免 許 職	保 健 師	45	6	7.5	
	保 育 士	60	27	2.2	
	栄 養 士	76	8	9.5	
	小 計	181	41	4.4	

高校の部	一般事務	209	31	6.7
	学校事務	20	2	10.0
	土 木	15	6	2.5
	電 気	11	3	3.7
	機 械	4	2	2.0
	消防吏員	156	18	8.7
	小 計	415	62	6.7
社会人 経験者の部	一般事務	442	17	26.0
	土 木	33	4	8.3
	建 築	9	1	9.0
	電 気	17	2	8.5
	機 械	25	4	6.3
	衛 生	21	3	7.0
	造 園	8	2	4.0
	保 健 師	25	3	8.3
	保 育 士	53	4	13.3
	小 計	697	45	15.5
合 計		2,884	438	6.6

※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（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	58	1	58.0
学校事務	49	1	49.0

### (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	3	4	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 (追試験日)	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	
令和3年10月23日 (令和3年11月7日)	令和3年11月27日	令和3年12月6日～14日	令和3年1月6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	70	6	12.0
	II	297	41	7.5
	III	773	48	16.3
	小 計	1,140	95	12.2
土 木 系	I	5	1	5.0
	II	73	11	6.9
	III	190	17	11.5
	小 計	268	29	9.5
建 築 系	I	0	0	-
	II	13	1	13.0
	III	62	3	20.7
	小 計	75	4	18.8
設 備 系	I	4	2	2.5
	II	35	4	9.5
	III	107	7	15.6
	小 計	146	13	11.7
衛 生 系	I	2	0	-
	II	24	3	8.0
	III	71	6	12.0
	小 計	97	9	10.9
合 計	I	81	9	9.3
	II	442	60	7.6
	III	1,203	81	15.1
	総 計	1,726	150	11.8

※区分： I…満50歳以上、II…満40歳以上満50歳未満、III…満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	38	102	27

## (イ) 消防吏員

(人)

職	消防正監	消防監	消防司令長
人 数	2	3	10

## (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

令和3年度の転任選考の結果は、教育公務員から一般職員への転任が1名がある。

## 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	被選考者数(人)	合格者数(人)	倍率(倍)
市長		言語聴覚士	5	1	5.0
		任期付職員	72	21	3.4
		現業職	254	30	8.5
		会計年度任用職員 (フルタイム)	162	143	1.1
病院事業 管理者	一般 職員	医師	31	31	1.0
		薬剤師	4	2	2.0
		助産師 (満30歳未満)	14	12	1.2
		助産師 (満30歳以上満60歳未満で、 業務経験5年以上)	0	0	-
		看護師 (満30歳未満)	94	68	1.4
		看護師 (満30歳以上満60歳未満で、 業務経験5年以上)	5	2	2.5
		医療情報職	11	1	11.0
		臨床検査技師	13	3	4.3
		臨床工学技士	3	0	-
		診療放射線技師	9	1	9.0
		理学療法士	3	1	3.0
		言語聴覚士	2	0	2.0
		視能訓練士	1	1	1.0
		交通事業 管理者		高速電車運転手	144

(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	188	22	8.5
	消防司令補A	296	35	8.5
	消防司令補B	4	4	1.0
	消防士長A	217	48	4.5
	消防士長B	0	0	-
	合計		705	109

※試験の種別

- ・消防司令補A：大学卒は2年以上、短大及び高校卒は3年以上の消防士長の階級にある者
- ・消防司令補B：採用学歴区分にかかわらず、10年以上消防士長の階級にあり、年齢満45歳以上の者
- ・消防士長A：大学卒は2年以上、短大卒は3年以上、高校卒は4年以上の消防士の階級にある者
- ・消防士長B：採用学歴区分にかかわらず、10年以上消防士の階級にあり、年齢満40歳以上の者

(ウ) 転任（競争試験）…現業職員からの転任

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	89	3	29.7
	一般技術(土木)	3	0	-

## (2) 令和3年職員の給与に関する報告及び勧告

### ア 特別給等に関する報告及び勧告

#### (ア) 勧告日

令和3年9月21日

#### (イ) 改定の主な内容

##### ア 月例給

公民較差が極めて小さく、給料表及び諸手当の適切な改定を行うには十分でないことから、月例給の改定を見送り

##### イ 特別給

期末・勤勉手当の年間支給月数を0.15月分引下げ

##### ウ 実施時期

条例の公布日

#### (ウ) その他の言及項目

##### ア 人材の確保及び育成

- ・ 時代環境に適應できる有為な人材の安定的な確保が必要であり、業務効率化による人的資源の有効活用、任期付採用制度の適切な運用など、時代に即した人事制度の検討が必要
- ・ 公務の魅力を高め、受験者層に対して積極的に発信していくことが重要
- ・ 技術職の人材確保のため、広報活動の充実などのほか、長期的な視点での職員採用が必要
- ・ OJTの実施や民間との派遣研修で得られる新たな視点の活用など、職員を育成し能力を高めあう組織風土の醸成が必要

##### イ 女性の活躍推進

- ・ 女性の管理職割合は増加しているものの、係長職候補者試験の受験率は横ばいのため、男女が共に子育てしながら昇任を目指せる試験環境を整備
- ・ 女性職員の昇任への不安を払拭し、昇任意欲の向上につなげていくことが必要
- ・ 管理監督者は、性別を意識することなく活躍できる職場環境や柔軟な働き方等について理解を深め、職場全体の意識向上に努めていくことが重要

##### ウ ワーク・ライフ・バランスの実現

#### (ア) 長時間労働の是正

- ・ 新型コロナウイルスの影響等による特例業務のため、上限時間を超えて時間外勤務を行う職員が存在
- ・ 任命権者には、要因を分析し改善を図るとともに、適切な人員配置が望まれる
- ・ 引き続き、業務の見直しや効率化が長時間労働の是正にも寄与することを期待
- ・ 教員の長時間労働の是正には、本市教育委員会策定の指針に基づき取組を進めていく必要

#### (イ) 多様で柔軟な働き方の推進

- ・ 男性職員が育児休業等を取得しやすい環境整備など、任命権者においては、職

員の仕事と生活の両立を支援する必要

- ・ 国の動向を踏まえ、不妊治療を受けやすい職場環境の整備について検討を進めていく必要
- ・ 新型コロナウイルス感染拡大を契機に加速した柔軟な働き方について引き続き検討が必要

エ 心の健康づくり（メンタルヘルス対策）

- ・ メンタルヘルスの不調に起因する休務・休職者の割合は依然として高い状態
- ・ 管理監督者は、ストレスチェックの結果を活用し、職場環境の改善に努めることを期待
- ・ 職員においては、自発的に心身の健康の保持増進やストレス対処に努められたい

オ ハラスメントの防止

- ・ 引き続き職員が相談しやすい環境づくりなどの取組を進める必要
- ・ 管理監督者は、日頃から職員とのコミュニケーションやハラスメントの未然防止に努めるとともに、問題発生時の迅速・適切な対応が必要
- ・ 職員は、自らがハラスメントを行わないという意識向上が求められる

カ サービス規律の確保

- ・ 一部の不祥事によって市民の信頼を大きく損なう事態
- ・ 任命権者は、公務員倫理の周知徹底、風通しの良い職場風土の形成が必要
- ・ 管理監督者は、適切なマネジメント等により適正な事務執行の確保に努める必要
- ・ 職員一人ひとりの公務員としての自覚、高い倫理観を持った行動が必要

キ 消防職員の給与制度等の見直し

- ・ 令和元年勧告において、消防職員の給与制度等の見直しに向けた検討の必要性を報告
- ・ 検討経緯を踏まえて、所要の規程整備その他必要な準備を関係機関が連携して行う必要

ク 高齢期雇用の在り方

- ・ 定年の引上げに向けては、本市の実情を踏まえて、再任用職員の処遇、役職定年後の職員が担う役割や職の在り方等の検討、関係職員への適宜の情報提供が必要
- ・ 任命権者においては、職員全体への影響も考慮し人事制度の総合的な検討に努められたい

イ 月例給に関する報告

(7) 報告日

令和3年9月21日

(イ) 公民較差

民間給与	職員給与	公民較差
349,125円	349,276円	△151円（△0.04%）

(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	0	1	0	0	0	0	0	0	1	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	1	0	1	0	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
令和3年7月21日付措置要求	市長部局 事務職員	昇給に関する差別的取扱いの是正等	令和3年9月9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 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	0	0
	降 任	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	休 職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	分限免職	0	0	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	0	0
	減 給	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	停 職	0	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	0	1
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		1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1