札幌市人事行政の運営等の状況

令和８年（2026年）11月
札幌市

目　次

1　人事行政の運営の状況

⑴　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

⑵　職員の人事評価の状況　3

⑶　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の状況

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　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

⑷　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

⑸　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

⑹　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

⑺　職員の服務の状況　14

⑻　職員の退職管理の状況　15

⑼　職員の研修の状況　16

ア　研修に関する基本的な方針

イ　研修実績

⑽　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　福利厚生の取組状況

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
⑴　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
⑵　令和７年職員の給与に関する報告及び勧告　28
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
⑶　勤務条件に関する措置要求の審査　31
ア　係属状況
⑷　不利益処分に関する不服申立ての審査　31
ア　係属状況
イ　完結事案一覧表

1　人事行政の運営の状況

⑴　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７年４月１日～令和８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	617	56	350	406
教員	1,698	24	1,545	1,569

イ　職員の昇任及び降任の状況

（ｱ）一般行政職等

（令和７年４月１日～令和８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	
17	60	137	207	421	2

（ｲ）教員

（令和７年４月１日～令和８年３月31日、単位：人）

昇　　任			降　任
校長、園長	教頭	合計	
45	57	102	2

※ 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７年	令和８年	
一般行政(※1)	7,592	7,670	+78
消防	1,818	1,825	+7
公営企業等(※2)	3,397	3,420	+23
教　育	10,289	10,370	+81
計	23,096	23,285	+189

※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。

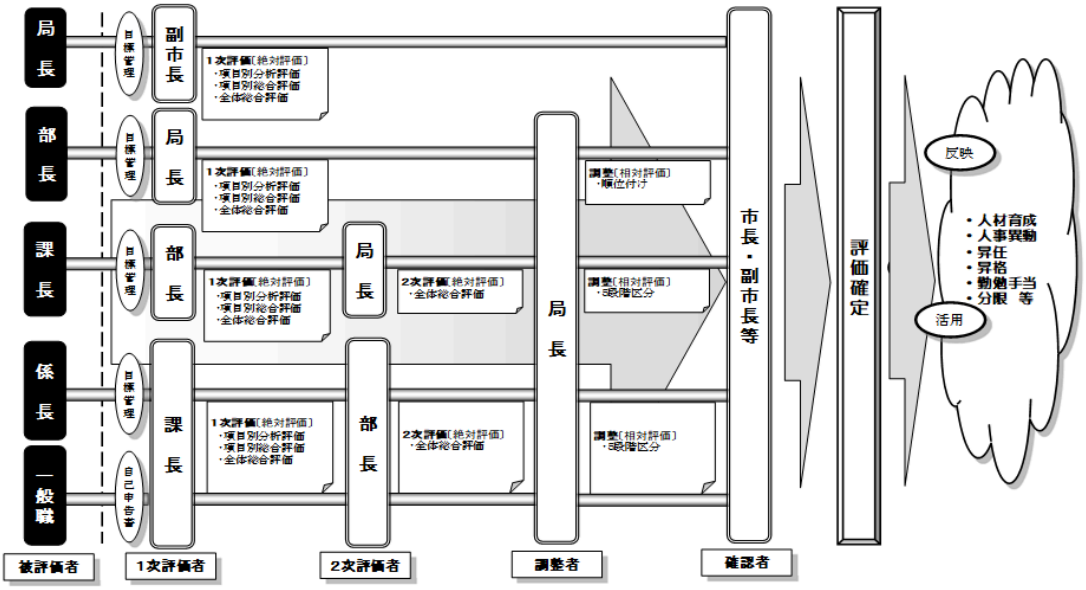
※2「公営企業等」には病院局、交通局、水道局などの職員が含まれます。

※3 職員数は、会計年度任用職員などを除き、休職者や派遣者を含んだ数です。

⑵　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。

⑶　職員の給料及び手当の状況

ア　人件費の状況（令和７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 1,250,210,529	千円 166,943,726	% 13.4
軌道整備事業会計	千円 1,539,848	千円 79,170	% 5.1
高速電車事業会計	千円 39,298,352	千円 4,490,070	% 11.4
水道事業会計	千円 38,010,967	千円 4,940,283	% 13.0
病院事業会計	千円 28,295,316	千円 13,159,258	% 46.5

※　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７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 19,350 (44)	千円 80,563,494	千円 34,167,537	千円 19,566,594	千円 134,297,625	千円 6,933
軌道整備事業会計	人 16 (0)	千円 54,160	千円 12,637	千円 6,870	千円 73,667	千円 4,604
高速電車事業会計	人 531 (3)	千円 1,956,050	千円 796,281	千円 866,383	千円 3,618,714	千円 6,796
水道事業会計	人 541 (0)	千円 2,103,257	千円 910,723	千円 504,342	千円 3,518,322	千円 6,503
病院事業会計	人 1,087 (0)	千円 4,332,718	千円 1,935,514	千円 2,843,912	千円 9,112,144	千円 8,383

※　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７年 ４月１日現在	令和２年 ４月１日現在
98.7 （対令和２年増減　－0.9）	99.6

※「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。

エ　職員の平均年齢及び平均給料月額の状況（一般行政職）

	平均年齢	平均給料月額
令和８年４月１日現在	40歳４ヶ月	322,987円
令和７年４月１日現在	40歳３ヶ月	314,316円

オ　職員の初任給の状況

（令和８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	230,000円	237,500円	総合職(大卒) 242,000円	251,700円
				一般職(大卒) 232,000円	240,900円
	高校卒	198,300円	207,600円	一般職(高卒) 200,300円	211,600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８年 ４月１日現在	大学卒	274,187円	314,641円	362,874円
	高校卒	248,844円	275,414円	316,982円
令和７年 ４月１日現在	大学卒	261,946円	308,447円	353,364円
	高校卒	239,428円	268,847円	311,591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８年４月１日現在）	支給職員１人当たり平均支給月額 （令和７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13,500円 （16歳年度初め～22歳年度末の子１人につき6,000円を加算） ②配偶者　１人につき3,000円 ③上記以外　１人につき7,000円	22,727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４％、東京都特別区で勤務する職員には20％を乗じた額を支給	14,489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25/100～175/100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） 29,411円 （休日） 6,739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	25,769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2,500円から66,900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	8,791円

区　分	内　　容 （令和８年４月１日現在）	支給職員１人 当たり平均 支給月額 （令和７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	78,458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 又は　92,800円 ・部長職　113,600円 又は 122,700円 ・局長職　133,400円 又は 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	82,241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	9,513円

【毎月支給以外の手当】

区　分	内　　容 （令和８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2.325月分ずつ支給
寒冷地手当	北海道内に勤務する職員に11月～翌３月の間支給 ・扶養親族のある世帯主である職員　26,000円/月 ・その他の世帯主である職員　14,500円/月 ・その他の職員　9,800円/月

（ｲ） 退職手当の状況

（令和８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

（ｱ）市長・副市長・教育長・議長・副議長・議員

（令和８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	3.5月分(年間)	給料月額×在職月数×47/100
副市長	1,030,000円	3.5月分(年間)	給料月額×在職月数×37.5/100
教育長	830,000円	3.5月分(年間)	給料月額×在職月数×20.5/100
議　長	1,040,000円	3.5月分(年間)	退職手当は支給されません。
副議長	950,000円	3.5月分(年間)	退職手当は支給されません。
議　員	860,000円	3.5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８年４月１日現在）

		人数	勤務形態	支給方法	支給額	令和７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	4,320,000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	13,322,500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	9,626,000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	18,153,332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	6,468,000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		15人	非常勤	報酬月額	42,000円	7,560,000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	275,000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。

⑷　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８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７年度は職員１人当たり16.1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　　（令和８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
健康管理休暇	生理日に勤務することが著しく困難な場合、連続する３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
妊娠症状	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、出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日２週間を経過する日までの期間において３日以内
子育て休暇	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(多胎妊娠の場合は産前14週間)前の日から当該出産の日以後１年を経過する日までにおいて５日以内
子の看護等休暇	職員が15歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子（配偶者の子を含む。）の看護等をする場合、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人以上の場合は１年度につき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又は破壊した場合、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、１年度につき５日以内（体外受精や顕微授精に係る場合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７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	7	6	1	0
女性職員	18	17	1	0
合計	25	23	2	0

（ｳ）介護時間の取得状況（令和７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	1	1	0	0
女性職員	3	0	0	3
合計	4	1	0	3

⑸　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７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	550	28	2
	40	5	0
女性職員	336	285	44
	448	220	55
合計	886	313	46
	488	225	55

※　「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７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６年度以前から令和７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。（教職員を含む）

イ　その他の休業の取得状況（令和７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	2	1	0
	1	0	0
女性職員	0	2	2
	3	1	0
合計	2	3	2
	4	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７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６年度以前から令和７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。（教職員を含む）

⑹　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７年４月１日～令和８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	0	0
心身の故障の場合	0	1	1,341	0	1,342
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	0
職制等の改廃により過員等を生じた場合	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	1	0	1
条例に定める事由による場合	0	0	0	0	0
合　　計	0	1	1,342	0	1,343

※　発令件数

イ　処分事由別懲戒処分数

（令和７年４月１日～令和８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	6	4	13
職務上の義務違反又は怠慢	0	3	5	4	12
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行	2	3	0	2	7
合　　計	4	7	11	10	32

⑺　職員の服務の状況

職員の服務規律確保のため、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 服務管理員制度の実施	職員の不祥事防止のため、不祥事防止委員会を設置し、服務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服務規律の徹底を図るため、職員の日常の服務管理を厳正かつ適正に執行するための服務管理員を各局・区役所等に置き、服務管理員を中心として、日常的な職員の服務規律の確保に向けた取組を実施しています。
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。
服務規律確保に関する通知	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。
服務規律研修の実施	各局区において服務規律に関する研修を必ず実施するよう呼びかけています。研修では、人事課職員を講師とした講師派遣研修も交えながら、各職場で行われています。

⑻　職員の退職管理の状況

課長職以上の職を経験し、令和７年度末に退職（再任用離職を含む。）をして令和８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８年７月１日現在）

再就職先	人数（人）
本市出資団体	19
民間登録業者（※）	15
その他の法人	31
合計	65

※　競争入札参加資格を有する民間企業

⑼　職員の研修の状況

ア　研修に関する基本的な方針

研修の目的は、職員一人ひとりの成長を促すことにあります。職員一人ひとりが、その能力を高め、成長することが、札幌市という組織の発展を支えます。職員としての学びと、自律的な学びを支え、「目指す職員像」を体現する育成に取り組みます。

【目指す職員像】
- 市民志向～市民の視点に立って考え、多様な主体と協働し、市民の幸せを実現します。
- 成長志向～豊かな感性と高い倫理観を持ち、時流を捉え、常に自らの能力向上に努めます。
- 未来志向～前例に捉われず、柔軟な発想と広い視野を持ち、未来を見据え挑戦します。

イ　研修実績（令和７年度）

（ｱ）職員部（人材マネジメント担当）が実施する研修

研修名			令和７年度実績
			人数
一般職研修	新採用	新採用職員（一般）前期研修	313
		新採用職員（保育）前期研修	35
		新採用職員前期研修（10月採用）	65
		新採用職員（現業）前期研修	57
		新採用職員（一般・保育）後期研修	336
		新採用職員後期研修（10月採用）	67
		新採用職員（現業）後期研修	55
	一般	採用３年目職員研修	376
		採用５年目職員研修	307
		採用７年目職員研修	285
		採用20年目職員研修	121
		転任(予定)者研修	3
	小計（1）		2,020

研修名			令和７年度実績 人数
役職者研修	部長職	新任部長研修 マネジメント研修【新任部長向け】	55 43
	課長職	新任課長研修	120
		マネジメント研修【新任課長向け】基礎編	119
		マネジメント研修【新任課長向け】応用編	111
	係長職	新任係長研修	207
		マネジメント研修【新任係長向け】	200
	小計（2）		855
能力開発研修	法務基礎研修		25
	ラテラルシンキング研修		18
	電話応対研修		5
	ファシリテーション研修		20
	アンガーマネジメント研修		16
	説明力向上研修		25
	公開講座		23
	小計（3）		132
講師派遣研修	ワンペーパーで伝える！資料作成研修		214
	アサーティブコミュニケーション研修		196
	小計（4）		410
派遣研修	企業派遣		2
	小計（5）		2
合計　(1)~(5)			3,419※4

（ｲ）各職場や主管部局が実施する研修

事業名	令和７年度実績
	人　数
職場研修※1	68,816
部局研修※2	28,131
委託･派遣研修※3	1,919
合　　計	98,866※4

※1 「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。

※2 「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。

※3 「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。

※4　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。

⑽　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７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	15,563人
特殊健康診断		特定業務従事者	延べ　7,023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）	1,525人
	子宮がん	20歳以上の希望する女性職員	2,577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復職トレーニング（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７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	16,545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102.64/1,000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0.97/1,000を地方公共団体が負担 介護保険に関する財源率として、16.04/1,000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0.0939/1,000を、公的負担金(※5)として41.5/1,000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12.4/1,000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７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７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　福利厚生の取組状況（令和７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歳の職員に向け、ライフプランセミナー（自席受講形式）を実施しました。
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　461人 勤続20年表彰　198人 勤続30年表彰　238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　2,486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		令和７年度（決算）	令和８年度（予算）
会　　員		17,895人	17,936人
会　　費		給料月額の5.5/1,000	
事業費	会　費	351,301千円	347,182千円
	交付金	90,778千円	106,779千円
	交 付 金 率 （※1）	20.5%	23.5%
	事業収入・負担金・補助金及びその他収入	104,983千円	100,974千円

【交付対象事業実績（令和７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・斡旋、リゾート施設利用助成	（※2）－	69,475,749円
教養文化事業	庁内大会の実施、同好会活動助成	6件	234,176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	41件	10,089,641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	1,042人	54,830,000円
悩み事相談事業	心の健康、法律問題等の相談	39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	146件	2,601,395円
健康増進事業	脳ドック検診費用の助成	173人	5,722,758円
管理運営費	各事業に対する事務経費等	－	33,287,396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７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	253件
通勤災害	61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（SPI方式）	令和７年４月４日 ～５月11日	令和７年６月３日 ～６月８日	令和７年６月13日
大学の部（一般方式）、保健師	令和７年６月15日 ～６月29日	令和７年６月20日 ～７月28日	令和７年８月８日
短大の部、保育士、栄養士、高校の部	令和７年９月28日 ～10月11日	令和７年10月３日 ～11月４日	令和７年11月14日
社会人経験者の部	令和７年９月28日 ～11月８日	令和７年10月24日 ～11月30日	令和７年12月12日

(ｲ) 実施状況

試験の種類	試験区分		受験者数	登録者数※	倍率
大学の部 ＳＰＩ方式 (10月採用枠)	一般事務	行政コース	195	56	3.5
		福祉コース	13	6	2.2
	学校事務		12	1	12.0
	土木		8	6	1.3
	建築		2	2	1.0
	電気		1	1	1.0
	機械		1	0	－
	衛生		5	1	5.0
	造園		5	1	5.0
	小計		242	74	3.3
大学の部 ＳＰＩ方式 (4月採用枠)	一般事務	行政コース	346	70	4.9
		福祉コース	29	12	2.4
	学校事務		19	1	19.0
	土木		17	11	1.5
	建築		10	6	1.7
	電気		3	2	1.5
	機械		2	0	－
	衛生		15	3	5.0
	造園		9	5	1.8
	小計		450	110	4.1
大学の部 一般方式	一般事務	行政コース	584	117	5.0
		福祉コース	44	19	2.3
	学校事務		25	7	3.6
	土木		29	20	1.5
	建築		7	4	1.8
	電気		13	7	1.9
	機械		3	3	1.0
	衛生		25	7	3.6
	造園		11	7	1.6
	消防吏員		110	38	2.9
	小計		851	229	3.7

短大の部	一般事務		59	5	11.8
	学校事務		12	2	6.0
	土木		0	0	－
	電気		0	0	－
	機械		2	0	－
	消防吏員		95	21	4.5
	小計		168	28	6.0
資格･免許職	保健師		34	12	2.8
	保育士		39	31	1.3
	栄養士		32	1	32.0
	小計		105	44	2.4
高校の部	一般事務		151	15	10.1
	学校事務		16	2	8.0
	土木		22	12	1.8
	電気		5	1	5.0
	機械		8	4	2.0
	消防吏員		113	26	4.3
	小計		315	60	5.3
社会人経験者の部	一般事務	行政コース	678	27	25.1
		福祉コース	39	8	4.9
	土木		32	8	4.0
	建築		9	2	4.5
	電気		17	5	3.4
	機械		11	2	5.5
	衛生		13	4	3.3
	造園		12	2	6.0
	保健師		28	2	14.0
	保育士		27	9	3.0
	小計		866	69	12.6
合計			2,997	614	4.9

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	46	2	23.0
学校事務	39	1	39.0

(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	7	8	8	6

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
令和７年10月18日	記述式・論述式 令和７年11月22日	面接試験 令和７年12月９日～16日	令和８年１月７日

（ｲ）実施状況

種　別	区　分※1	受験者数※2(人)	登録者数※3(人)	倍　率(倍)
事務系	Ⅱ	226	26	9.0
	Ⅲ	690	47	14.9
	小　計	916	73	12.8
土木系	Ⅱ	88	7	12.9
	Ⅲ	177	10	17.9
	小　計	265	17	16.8
建築系	Ⅱ	17	1	17.0
	Ⅲ	52	4	13.0
	小　計	69	5	13.8
設備系	Ⅱ	38	3	13.0
	Ⅲ	101	5	20.6
	小　計	139	8	17.8
衛生系	Ⅱ	24	2	12.5
	Ⅲ	52	3	17.7
	小　計	76	5	15.6
合　計	Ⅱ	393	39	10.4
	Ⅲ	1,072	69	15.8
	総　計	1,465	108	13.8

※1　区分：Ⅱ…満40歳以上満50歳未満、Ⅲ…満40歳未満

※2　受験者数は1次免除者を除く

※3　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	14	39	84	40

（ｲ）消防吏員　（人）

職	消防正監	消防監	消防司令長
人　数	1	1	6

オ　転任（選考）の実施状況

令和７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		被選考者数（人）	合格者数（人）	倍　率（倍）
市　　長	一般職員	現　業　職	148	43	3.4
		精神科療法士	3 (1)	1 (0)	3.0
		会計年度任用職員（フルタイム）	197	136	1.4
病院事業管理者		医師	40	40	1.0
		薬剤師	4	1	4.0
		助産師	5 (1)	4 (1)	1.3
		看護師	102 (6)	88 (5)	1.2
		理学療法士	7	3	2.3
		言語聴覚士	7	2	3.5
		視能訓練士	2	2	1.0
		臨床検査技師	14	2	7.0
		医療情報職	10	2	5.0
交通事業管理者		高速電車運転手	111	24	4.6

（ ）内数字は職務経験者数

（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	236	11	21.5
	消防司令補Ａ	329	22	15.0
	消防司令補Ｂ	2	2	1.0
	消防士長Ａ	187	38	4.9
	消防士長Ｂ	2	1	2.0
	消防士長Ｃ	－	－	－
	合　　計	756	74	10.2

※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３年以上、短大卒は４年以上、高校卒は６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34歳以上の者

・消防士長Ｃ：採用学歴区分にかかわらず、15年以上消防士の階級にあり、年齢満39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	70	2	35.0

⑵　令和７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７年９月16日

(ｲ) 改定の主な内容

ア　月例給

(ｱ)　給料表

民間における水準、人事院勧告の内容等を考慮し、若年層に重点を置きつつ、その他の職員も昨年を上回る引上げ

(ｲ)　初任給調整手当

人事院勧告の内容に準じ、医師に支給される初任給調整手当の限度額を引上げ

(ｳ)　地域手当

公民較差を解消する措置の一つとして、令和７年４月１日に遡及して支給割合を４％に引上げ

(ｴ)　通勤手当

ａ　国及び市内民間事業所の同種手当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以下のとおり見直し

(a)　現行の「60km以上」までの各距離区分の支給額を100円から7,200円までの幅で引上げ

(b)　現行「60km以上」までである距離区分の上限を「100km以上」とし、「60km以上」の部分に新たな距離区分を創設

(C)　１か月当たり5,000円を上限とする駐車場等の利用に対する通勤手当を新設

ｂ　月の途中から採用された職員にも、採用日等から通勤手当を支給できるよう支給方法を柔軟化

ｃ　離職防止のため、育児・介護により特別急行列車等を利用する職員に対し、特別料金等に係る通勤手当を支給

(ｵ)　単身赴任手当

民間企業等での多様な経験等を有する人材の確保のため、採用時から要件を満たす特定任期付職員及び一般任期付職員に対し、単身赴任手当を支給

(ｶ)　適切な月例給与水準の確保

人事院は、最低賃金の上昇が続いていることを踏まえ、月例給与水準が地域別最低賃金に相当する額を下回る場合に、その差額を補填するための手当を措置するよう勧告したことから、本市においても、北海道における地域別最低賃金の上昇等を踏まえ、国の動向を注視しつつ、適切な措置を講じることが必要

イ　特別給

期末・勤勉手当の年間支給月数を0.05月分引上げ

ウ　実施時期

(ｱ)　月例給

ａ　令和７年４月１日に遡及して実施（現行の支給額等を改定するもの）

・　給料表の改定
・　初任給調整手当の限度額の改定
・　地域手当の支給割合の改定
・　交通用具使用者に対する通勤手当の各距離区分の支給額の改定

ｂ　令和８年４月１日から実施（新たに導入するもの）

・　交通用具使用者に対する通勤手当の新たな距離区分の創設
・　駐車場等の利用に対する通勤手当の新設
・　育児・介護により特別急行列車等を利用する職員に対する特別料金等に係る通勤手当の支給
・　採用時から要件を満たす特定任期付職員及び一般任期付職員に対する単身赴任手当の支給

(ｲ) 特別給
a 令和７年12月１日から実施
・ 本年の期末手当及び勤勉手当の支給月数の改定
b 令和８年４月１日から実施
・ 令和８年度以降の期末手当及び勤勉手当の支給月数の改定

(ｳ) その他の言及項目

ア 人材の確保
人材確保競争が激化し、職員の採用を取り巻く環境が厳しさを増す中、複雑・多様化する市民ニーズに対応可能な行政運営体制を維持するためには、有為かつ多様な人材を安定して確保することが不可欠
(ｱ) 有為かつ多様な人材を確保する手法の導入・検討
・ 令和６年度からＳＰＩを活用した採用試験を導入し、令和７年度からは対象試験区分を拡大。今後もより受験しやすい試験制度を積極的に導入していくことが必要
・ 行政課題の複雑・多様化に的確に対応するため、任命権者においては、有為な人材を適時適切に確保できるような手法を随時検討することが必要
(ｲ) 採用広報の拡充
・ 本市職員として働くことに魅力ややりがいを感じてもらうために、積極的な採用広報を展開してきたところ。今後も多様な就職希望者に対して公務の魅力を伝えていくことが重要
・ 特に、オープンカンパニー等のキャリア形成支援の取組は、公務の魅力を知ってもらう貴重な機会。今後も取組を強化することが必要

イ 人材の育成
・ 若年層職員の離職が増加する中、職員が仕事のやりがいと成長実感を得ることで組織に定着し高いパフォーマンスを発揮できるよう、組織が支援していくことが重要
・ 「札幌市職員成長支援指針」の「成長の好循環」を実現していくには、当該指針の理念を全ての職員が理解し、行動できるよう運用することが肝要
・ 係長職候補者試験の受験率は性別を問わず低下傾向にあり、女性管理職割合も目標値に達していないことから、昇任意欲が引き出されるような環境づくりを進めるとともに、昇任制度の在り方を今後も検討していくことが必要
・ 令和６年度より開始したジョブチャレンジ制度について、一定の効果が見られたことから、引き続き取組を強化することが必要
・ 定年が段階的に引き上げられている中、職員の知識、経験を最大限活用し、次の世代にも継承するためには、モチベーションを維持できるような適材適所の人事配置が必要

ウ ワーク・ライフ・バランスの実現
(ｱ) 長時間労働の是正
・ 職員一人当たりの時間外勤務時間数や長時間労働を行った職員数は近年減少傾向にあるが、依然として長時間労働が見受けられる職場も存在
・ 令和６年度から、各部が自律的・具体的に改善に努めるよう取り組んでいる。今後は、長時間労働縮減の新たな具体策の検討等を進めるとともに、時間外勤務実績の把握等について引き続き徹底することが必要
(ｲ) 多様で柔軟な働き方の推進
・ 多様で柔軟な働き方を推進していくことは、職員の能力発揮や公務能率の向上、有為かつ多様な人材の確保や組織への貢献意欲向上の観点からも重要
・ 令和７年度においては、時間外勤務免除及び子の看護等休暇取得の対象となる職員の子の範囲の拡大等が順次進められているほか、「勤務間インターバルの確保に係る取組」が開始
・ 家庭生活と仕事を両立させるための各種支援制度の充実、「フレックスタイム制度」に関する調査研究など、引き続き働きやすい職場環境を整備する取組を推

進することが必要

エ　心の健康づくり（メンタルヘルス対策）

・　休務・休職者のうち、メンタルヘルスの不調が起因する者の割合は依然として高い状況にあることから、令和６年度からは、既存の研修より踏み込んだ内容の出前研修も実施

・　任命権者においては、各職場が適切に対応できるよう、引き続き実効性のある取組を行っていくことが必要

オ　ハラスメントの防止

・　本市では、研修の実施や相談窓口の設置によりハラスメントの発生防止や相談体制の整備に努めている。引き続きハラスメント防止に努めるとともに、各職場でも、日頃から風通しのよい職場づくりやハラスメントを見逃さない職場風土の醸成が必要

・　令和６年度には、「札幌市職員カスタマーハラスメント対策基本方針」を策定。引き続き職員を守るとともに、行政サービスを適正に提供するための取組を継続することが必要

カ　服務規律の確保

・　職員による不祥事は後を絶たず、中には、重大な事務懈怠や不適切な事務処理により、市民に直接影響を与える事案も発生

・　今一度、管理監督者を中心に、不祥事を起こさないための職場環境づくりを行っていくことが重要

・　各職員においても、行動一つで市民からの信頼を損なう場合があることを自覚し、日頃から高い倫理観と法令遵守の意識を持って行動することが必要

キ　新たな人事給与制度

・　人事院は令和７年勧告において、真の人材マネジメント改革に取り組むとして、多様化するライフスタイルや働き方に応じた勤務環境の整備のほか、採用プロセスのアップデートとして、採用の仕組みを包括的に見直し

・　さらに、職務・職責をより重視した給与体系へと転換を図ることとし、政策の企画立案や高度な調整等に関わる職員を対象に、新たな人事制度の構築に向け、給与、勤務時間、任用等を一体的に検討し、令和８年に措置の骨格を、令和９年に具体的な措置を報告する方針

・　本市においても、国の動向を注視するとともに、急速に変化し続ける社会情勢に適応し、本市の実態を踏まえつつ時代に応じた人事給与制度となるよう絶えず検討することが必要

ク　教職員の処遇改善

・　国においては、教職の魅力を向上し、教師に優れた人材を確保するため、ふさわしい処遇の実現に向け、教職調整額の引上げなど、教職の重要性と職務や勤務の状況に応じた処遇改善を図ることとし、本年６月に「公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法等の一部を改正する法律（令和７年法律第68号）」を公布

・　このことに伴い、本市においても国の法改正等を踏まえ、教職員の処遇改善のため、必要な検討及び規定整備を行うことが必要

イ　月例給に関する報告

（ｱ）報告日

令和７年９月16日

（ｲ）公民較差

民間給与	職員給与	公　民　較　差
375,449円	363,491円	11,958円　　（ 3.29 %）

⑶　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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

⑷　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	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
	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		1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0

イ　完結事案一覧表

事案番号	処分者	審査請求人	要求内容	完結年月日	判　定
令和６年審第１号	市長	市長部局一般職員	懲戒免職	令和７年10月31日	処分承認