

札幌市人事行政の運営等 の状況

令和6年（2024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	
(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 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	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	24
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5年職員の給与に関する報告及び勧告	29
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	32
ア 係属状況	
(4) 不利益処分に関する不服申立ての審査	32
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

(令和5年4月1日～令和6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	585	55	360	415
教員	1,698	35	1,530	1,565

イ 職員の昇任及び降任の状況

(ア) 一般行政職等

(令和5年4月1日～令和6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	37	76	197	318	2

(イ) 教員

(令和5年4月1日～令和6年3月31日、単位：人)

昇 任			降 任
校長、園長	教頭	合計	
61	68	129	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5年	令和6年	
一般行政(※1)	7,593	7,598	+5
消 防	1,829	1,813	▲16
公営企業等(※2)	3,448	3,422	▲26
教 育	10,161	10,236	+75
計	23,031	23,069	+38

※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。

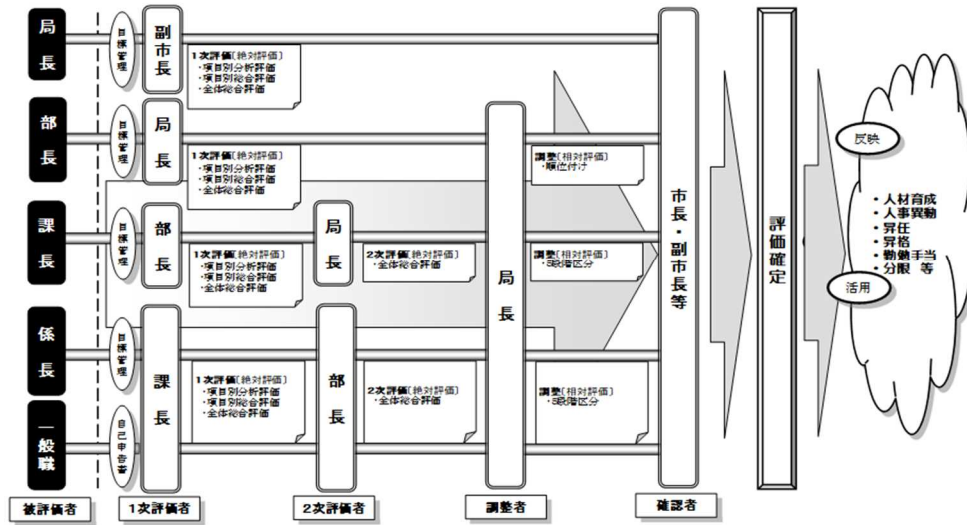
※2 「公営企業等」には病院局、交通局、水道局などの職員が含まれます。

※3 職員数は、非常勤職員などを除き、休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5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 1,201,095,316	千円 153,673,151	% 12.8
軌道整備事業会計	千円 1,638,123	千円 164,260	% 10.0
高速電車事業会計	千円 37,881,291	千円 4,393,635	% 11.6
水道事業会計	千円 34,883,300	千円 4,238,920	% 12.2
病院事業会計	千円 25,713,944	千円 12,113,457	% 47.1

※ 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５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 19,256 (130)	千円 75,562,154	千円 30,653,864	千円 17,269,577	千円 123,485,596	千円 6,391
軌道整備 事業会計	人 29 (0)	千円 107,850	千円 19,781	千円 8,264	千円 135,895	千円 4,686
高速電車 事業会計	人 529 (6)	千円 1,895,101	千円 738,222	千円 805,603	千円 3,438,926	千円 6,464
水道 事業会計	人 539 (0)	千円 1,978,607	千円 797,708	千円 462,516	千円 3,238,831	千円 6,009
病院 事業会計	人 1,117 (0)	千円 4,183,596	千円 1,801,709	千円 2,712,481	千円 8,697,786	千円 7,786

※ 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５年 ４月１日現在	平成３０年 ４月１日現在
99.4 (対平成３０年増減 -0.5)	99.9

※ 「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状況（一般行政職）

	平均年齢	平均給料月額
令和6年4月1日現在	40歳3ヶ月	305,584円
令和5年4月1日現在	40歳3ヶ月	301,905円

オ 職員の初任給状況

（令和6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	196,200円	205,400円	総合職(大卒) 200,700円	219,600円
				一般職(大卒) 196,200円	206,600円
	高校卒	166,200円	175,100円	一般職(高卒) 166,600円	174,900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6年 4月1日現在	大学卒	252,241円	302,875円	353,036円
	高校卒	220,010円	257,764円	304,593円
令和5年 4月1日現在	大学卒	247,938円	302,986円	352,616円
	高校卒	213,295円	255,853円	305,565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
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

(7) 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6年4月1日現在)	支給職員1人 当たり平均 支給月額 (令和5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 (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子以外 1人につき7,000円	21,404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	10,313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) 25,714円 (休日) 5,923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	25,616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	8,737円

区 分	内 容 (令和6年4月1日現在)	支給職員1人 当たり平均 支給月額 (令和5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	77,407 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	82,508 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	9,479 円

【毎月支給以外の手当】

区 分	内 容 (令和6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2.25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6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6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	3.4 月分(年間)	給料月額×在職月数×47/100
副市長	1,030,000 円	3.4 月分(年間)	給料月額×在職月数×37.5/100
教育長	830,000 円	3.4 月分(年間)	給料月額×在職月数×20.5/100
議 長	1,040,000 円	3.4 月分(年間)	退職手当は支給されません。
副議長	950,000 円	3.4 月分(年間)	退職手当は支給されません。
議 員	860,000 円	3.4 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6年4月1日現在)

		人数	勤務形態	支給方法	支給額	令和5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	15,059,999円
市選挙管理 委員会	委員長	1人	非常勤	報酬日額	32,500円	4,764,500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	11,490,000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	19,261,944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	7,031,990円
	副会長	1人	非常勤	報酬月額	67,000円	
	委員	9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	7,750,400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	212,500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6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5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6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、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	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

種	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5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	5	4	1	0
女性職員	17	17	0	0
合計	22	21	1	0

(ウ) 介護時間の取得状況（令和5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	5	0	0	5
合計	5	0	0	5

(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5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	414	13	2
	17	7	0
女性職員	382	224	49
	493	208	42
合計	796	237	51
	510	215	42

※「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5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4年度以前から令和5年度にかけて引き続けている職員の数に掲載しています。（教職員を含む）

イ その他の休業の取得状況（令和5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	1	0	0
	2	0	0
女性職員	0	1	0
	3	3	0
合計	1	1	0
	5	3	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5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4年度以前から令和5年度にかけて引き続けている職員の数に掲載しています。（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5年4月1日～令和6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	1,320		1,320
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	1,320	0	1,320

※ 発令件数

イ 処分事由別懲戒処分数

(令和5年4月1日～令和6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	0	7
職務上の義務違反又は怠慢	0	3	2	1	6
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行	1	2	1	0	4
合 計	5	7	4	1	17

(7) 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出前研修も交えながら、各職場で行われています。

(8) 職員の退職管理の状況

課長職以上の職を経験し、令和５年度末に退職（再任用離職を含む。）をして令和６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６年７月１日現在）

再就職先	人数（人）
本市出資団体	13
民間登録業者（※）	18
その他の法人	34
合計	65

※ 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 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5年度）

（ア） 職員研修センターが実施する研修※1

研修名			令和5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）	385
		新採用職員1 前期研修（10月採用、事務・技術）	10
		新採用職員2 前期研修（業務・技能）	41
		新採用職員1 後期研修（事務・技術・学校事務）	377
		新採用職員1 後期研修（10月採用、事務・技術）	10
		新採用職員2 後期研修（業務・技能）	39
	一般	採用3年目職員研修	330
		採用5年目職員研修	283
		採用7年目職員研修	326
		採用20年目職員研修	84
		転任者研修	3
	小計（1）		1,888

研修名			令和5年度実績
			人数
役職者研修	部長職	新任部長研修	40
		新任部長のためのマネジメント研修	35
	課長職	新任課長研修	95
		新任課長のためのマネジメント研修	86
		課長職リスクマネジメント研修	84
	係長職	新任係長研修	229
		新任係長のためのマネジメント研修	222
	小計（2）		791
能力開発研修	法務基礎研修		139
	プレゼン力向上研修		595
	小計（3）		734
出前研修	きく力・伝える力向上編		325
	小計（4）		325
派遣研修	企業長期派遣		4
	小計（5）		4
合計（1）～（5）			3,742※5

(イ) 各職場や主管部局が実施する研修

事業名	令和5年度実績
	人数
職場研修※2	79,004
部局研修※3	33,765
委託・派遣研修※4	1,769
合 計	114,538※5

※1 「職員研修センターが実施する研修」とは、職員研修センター（総務局人材育成担当部）が行う職員一般に共通する事項に関する研修です。

※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。

- ※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5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	15,493 人
特殊健康診断		特定業務従事者	延べ 7,529 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)	1,898 人
	子宮がん	20 歳以上の希望する女性職員	2,728 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５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	16,435 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 101.12/1,000 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 0.18/1,000 を地方公共団体が負担 介護保険に関する財源率として、16.84/1,000 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 0.099/1,000 を、公的負担金(※5)として 36.0/1,000 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 14.8/1,000 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５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５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5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 512人 勤続20年表彰 249人 勤続30年表彰 253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。	11大会合計 2,462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5年度（決算）	令和6年度（予算）
会 員		17,747 人	17,841 人
会 費		給料月額 5.5/1,000	
事業費	会 費	329,360 千円	332,427 千円
	交付金	92,069 千円	100,645 千円
	交 付 金 率（※1）	21.8%	23.2%
	事業収入・負担金・補助金及びその他収入	109,244 千円	114,786 千円

【交付対象事業実績（令和5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）－	69,099,384 円
教養文化事業	庁内大会の実施、同好会活動助成	69 件	248,500 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	25 件	8,417,194 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	1,148 人	59,180,000 円
悩み事相談事業	心の健康、法律問題等の相談	45 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	1,657,865 円
健康増進事業	脳ドック検診費用の助成	178 人	5,881,432 円
管理運営費	各事業に対する事務経費等	－	34,657,289 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に掲載しております。
（<https://www.sapporo-fukuri.or.jp/>）

オ 公務災害等認定状況

令和5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	257 件
通勤災害	59 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5年6月18日 ～7月2日	令和5年6月23日 ～7月31日	令和5年8月10日
短大の部、保育士、 栄養士、高校の部	令和5年9月24日 ～10月7日	令和5年9月29日 ～10月30日	令和5年11月10日
社会人経験者の部	令和5年9月24日 ～11月3日	令和5年10月20日 ～11月26日	令和5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	807	188	4.3
		福祉コース	56	19	2.9
	学 校 事 務		43	13	3.3
	土 木		63	31	2.0
	建 築		16	6	2.7
	電 気		26	9	2.9
	機 械		26	8	3.3
	衛 生		44	5	8.8
	造 園		16	6	2.7
	消 防 吏 員		154	25	6.2
	小 計		1,251	310	4.0
短 大 の 部	一 般 事 務		88	7	12.6
	学 校 事 務		22	7	3.1
	土 木		5	1	5.0
	電 気		1	1	1.0
	機 械		0	0	－
	消 防 吏 員		108	14	7.7
	小 計		224	30	7.5
資 格 ・ 免 許 職	保 健 師		26	7	3.7
	保 育 士		40	23	1.7
	栄 養 士		49	1	49.0
	小 計		115	31	3.7

高 校 の 部	一 般 事 務		181	19	9.5
	学 校 事 務		12	2	6.0
	土 木		26	7	3.7
	電 気		4	2	2.0
	機 械		8	2	4.0
	消 防 吏 員		136	16	8.5
	小 計		367	48	7.6
社 会 人 経 験 者 の 部	一般事務	行政コース	604	21	28.8
		福祉コース	37	10	3.7
	土 木		35	5	7.0
	建 築		10	2	5.0
	電 気		26	3	8.7
	機 械		22	1	22.0
	衛 生		27	1	27.0
	造 園		3	1	3.0
	保 健 師		23	3	7.7
	保 育 士		29	9	3.2
	小 計		816	56	14.6
合 計			2,773	475	5.8

※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（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	45	1	45.0
学校事務	36	1	36.0

(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	1	6	11	4	3

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	
令和5年10月21日	令和5年11月25日	令和5年12月4日～15日	令和6年1月9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	Ⅱ	251	27	9.6
	Ⅲ	733	50	14.9
	小 計	984	77	13.1
土 木 系	Ⅱ	80	9	9.3
	Ⅲ	183	12	15.6
	小 計	263	21	12.9
建 築 系	Ⅱ	18	1	18.0
	Ⅲ	61	2	31.5
	小 計	79	3	27.0
設 備 系	Ⅱ	36	4	9.3
	Ⅲ	104	4	26.5
	小 計	140	8	17.9
衛 生 系	Ⅱ	24	3	8.3
	Ⅲ	55	1	55.0
	小 計	79	4	20.0
合 計	Ⅱ	409	44	9.6
	Ⅲ	1,136	69	16.8
	総 計	1,545	113	14.0

※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	12	52	93	36

(イ) 消防吏員

(人)

職	消 防 監	消防司令長
人 数	3	10

オ 転任（選考）の実施状況

令和5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	現 業 職	145	41	3.5
		精神科療法士	20 (9)	2 (0)	10.0
		動物専門員	69 (9)	2 (1)	34.5
		学 芸 員	1	1	1.0
		会計年度任用職員 （フルタイム）	196	164	1.2
医 師		35	35	1.0	
薬 剤 師		5	3	1.7	
助 産 師		5 (1)	4 (0)	1.3	
看 護 師		94 (10)	66 (5)	1.4	
診療放射線技師		20 (3)	2 (0)	10.0	
歯科衛生士		6	1	6.0	
理学療法士		4	1	4.0	
精神科療法士		6 (6)	1 (1)	6.0	
交通事業 管 理 者		高速電車運転手	88	13	6.8

（ ）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	238	15	15.9
	消防司令補A	312	25	12.5
	消防司令補B	3	2	1.5
	消防士長A	156	32	4.9
	消防士長B	2	1	2.0
	消防士長C	0	0	-
	合計	711	75	9.5

※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	81	5	16.2

(2) 令和5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5年9月21日

(イ) 改定の主な内容

ア 月例給

民間における水準、人事院勧告の内容等を考慮し、若年層に重点を置いた給料月額の上昇

イ 特別給

期末・勤勉手当の年間支給月数を0.10月分引上げ

ウ 実施時期

令和5年4月1日。ただし、期末・勤勉手当の支給月数の改定については令和5年12月1日

(ウ) その他の言及項目

ア 人材の確保

- ・ 職員採用を取り巻く環境は厳しい状況にあることから、効果的な広報媒体を活用し、就職希望者のニーズに即した広報活動の展開により、更なる受験者数の確保に努めることが重要
- ・ 採用辞退、早期離職への対策として、受験者が仕事内容や職場環境を十分理解できるように、広報活動を通じて丁寧に説明するほか、若手職員がやりがいをもって仕事に取り組める環境づくりに注力することが必要
- ・ これまでも採用試験制度の見直しを行ってきたが、受験者数はいまだ減少傾向にあることから、採用試験の内容や実施時期など、より受験しやすい試験制度の検討を進めることが必要
- ・ 若年層の転職が活発化していることから、採用の在り方についても検討すべき
- ・ 任命権者は、外部人材や任期付職員の活用を引き続き検討することが必要

イ 人材の育成

- ・ 長期的な人材の育成を図る観点から、目指すべき職員像や現在の課題を踏まえた育成の在り方について方針を明確にし、全ての職員と共有することが必要
- ・ 職員のキャリア形成や能力向上の支援に努めるとともに、職員自らが能力を高め、互いに成長しあえる組織風土の醸成が重要であり、管理職のマネジメント能力の向上にも力を注いでいくことが求められる。
- ・ 年齢、性別、障がい、職員が置かれている状況にかかわらず、職員一人一人が活躍できる職場環境や人事制度の構築が必要。特に、役職者に占める女性職員の割合は依然として低い状況にあることから、仕事と生活を両立できる体制やモチベーションの向上に努め、活躍の場の拡大を図っていくべき
- ・ 定年の段階的引上げに伴い、高齢層職員が知識、技術、経験を十分に発揮し、モチベーションを維持できるような配置を進めることがますます重要

- ・ 人事評価については、職員の能力・実績を適切に把握し、的確に評価につなげていく必要があり、それにより評価に対する信頼性を更に向上させることが重要。そのうえで、評価結果を人員配置や昇任管理、給与処遇に適切に反映させるとともに、人材の育成にも活用していくことが重要

ウ ワーク・ライフ・バランスの実現

(ア) 長時間労働の是正

- ・ 月 100 時間以上の長時間労働を行っている職員の数は、令和 4 年度は一定の抑制が図られているが、依然として長時間労働が多い傾向にある部署があり、職員の心身の健康や業務の能率への影響が懸念
- ・ 管理監督者は、職位に応じた役割を改めて認識し、業務分担の平準化や、デジタル技術の積極的な活用などによる業務の合理化・効率化に継続して取り組んでいくことが必要。加えて、任命権者は、適切な人員配置を行うことが重要
- ・ 長時間労働や働き方等が問題となっている教員については、国の議論や制度改正の動向に留意しながら、継続した取組を進めていくことが必要

(イ) 多様で柔軟な働き方の推進

- ・ 出産や育児、介護等の事情やライフステージに応じ、多様で柔軟な働き方を選択できる職場環境の整備は、職員の能力発揮や公務能率の向上のほか、有為な人材の確保にもつながる。
- ・ 在宅勤務制度や時差出勤制度については、引き続き、利用しやすくなるよう制度の検討を行うとともに、在宅勤務を行うための作業環境の整備等も進めていくことが必要
- ・ 男女問わず育児休業を安心して取得でき、かつ、所属職員の負担を軽減するためには、年度の途中においても代替の正規職員を適切に配置できる体制を整えていくことも必要
- ・ 国の「選択的週休 3 日」の利用拡大や、「勤務間インターバル」の導入に向けた準備の動向にも留意しながら、引き続き、職員の働きやすい環境整備を推進されたい。

エ 心の健康づくり（メンタルヘルス対策）

- ・ 職員の精神疾患による休務・休職者の割合は依然として増加傾向が続いている。
- ・ 20 代の若手職員の休務の割合が高い傾向にあることから、所属長による面談を通じて心身の健康状態の確認や健康管理への動機付けを高めていくことが必要
- ・ 管理監督者は、日頃から職員の様子に目を配り、風通しの良い職場環境づくりに努めるとともに、職員の個別の事情や状況に応じ、必要な助言や相談窓口の案内等の適切な対応が求められる。

オ ハラスメントの防止

- ・ ハラスメント相談窓口には、様々な相談が寄せられているが、パワーハラスメントに関する相談が大きな割合を占めている。
- ・ 職員は、ハラスメントに関する正しい知識を身につけることが重要であり、特に管理監督者や指導を行う立場にある職員は、適切な指導とハラスメントの違いを正しく理解することが必要
- ・ 相談を受ける職員は、相談内容を理解し、適切な対応や助言を行えるよう、専門的なスキルや相談対応能力の一層の向上を図ることが求められる。
- ・ 任命権者は、引き続き、ハラスメント防止・排除の取組を進めるとともに、各職場にお

いては、良好な人間関係を築き、相談しやすい職場風土の醸成に努めることが必要
カ 服務規律の確保

- ・ 依然として市民からの信頼を損なうような不祥事や不適切な事務処理による事故が発生している。
- ・ 任命権者は、今後もあらゆる機会を通じて職員への注意喚起を行い、不祥事防止に取り組むことが求められる。

キ 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備

- ・ 国は、社会と公務の変化に応じた給与制度の整備を進めており、令和6年に必要な措置を講ずる方針。また、65 歳定年の完成を視野に入れた給与水準の在り方について、引き続き検討を行うこととしている。
- ・ 本委員会も、国及び他の地方公共団体の動向に注視しつつ、本市の実態を踏まえた給与制度となるよう検討を進めていくことが必要

イ 月例給に関する報告

(ア) 報告日

令和5年9月21日

(イ) 公民較差

民間給与	職員給与	公民較差
354,158 円	350,668 円	3,490 円 (1.00 %)

(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	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	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1

(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
	降任	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	休職	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	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	0	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	0	1	0	0	0	0	1	2	0

イ 完結事案一覧表

事案番号	処分者	審査請求人	処分の内容	完結年月日	判 定
令和4年審第1号	市長	市長部局係長	分限休職	令和5年10月18日	却下
令和4年審第1号	教育委員会	市立中学校教諭	懲戒免職	令和6年3月28日	処分承認