

北海道の人事行政の運営状況について

1 任用

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

区分 部門		職員数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
		平成17年	平成18年		
一般 行政 部門	議会	78	73	△5	機械化、執行体制の見直し
	総務企画	2,418	2,372	△46	執行体制の見直し、総務業務集中化
	税務	921	921	0	
	民生	1,465	1,378	△87	執行体制の見直し、出先機関の民間移管
	衛生	2,412	2,420	8	健康保持推進体制の整備
	労働	509	492	△17	欠員不補充
	農林水産	5,794	5,618	△176	出先機関の廃止、執行体制の見直し
	商工 土木	669 3,054	661 2,991	△8 △63	出先機関の統合、執行体制の見直し 公共事業減少による執行体制の見直し
小計	17,320 (101)	16,926 (106)	△394 (5)		
特部 別 行政 部門	教育	50,759	50,169	△590	学級数の減に伴う教員等の減少等
	警察	11,582	11,565	△17	業務の民間委託、執行体制の見直し
小計	62,341 (115)	61,734 (87)	△607 (△28)		
公会 営計 企部 業門 等	病院	1,841	1,815	△26	欠員不補充
	下水道	14	12	△2	欠員不補充
	その他	113	112	△1	欠員不補充
	小計	1,968 (0)	1,939 (2)	△29 (2)	
合計	81,629 (216)	80,599 (193)	△1,030 (△21)		

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含み、臨時又は非常勤職員を除いています。

2 () 内は、再任用短時間勤務職員であり、外書きです。

(2) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況 (知事部局)

① 職員数適正化目標

知事部局において、平成17年度から平成26年度までの10年間で職員数の30% (平成17年度から平成21年度までの5年間で22%) を削減することを目標とした職員数適正化計画を策定し、その達成に努めました。

② 職員数適正化の基本的な考え方

- ア 道が担うべき役割の明確化 「新たな行財政改革の取組み」に基づき、社会経済情勢の変化に応じ真に道が担うべき事務事業かどうか、道の守備範囲 (民間、国、市町村等との役割分担) の見直しを行う。見直しに当たっては、道は条例・規則等の制定など基本的な意思決定を行う事務など行政として担うべきコア業務を中心に担うこととし、その他の事務については、民間市場の動向や行政責任に留意しつつ、民間開放等を進める。
- イ スクラップ・アンド・ビルドの原則 新たな行政需要に対しては、引き続きスクラップ・アンド・ビルドの原則を徹底し、既存の事務事業の見直しなどにより生み出された人員を充てるなど、徹底した増員抑制を図る。
- ウ 積極的な民間開放の推進 平成18年2月に策定した「民間開放推進計画」に基づき、市町村や民間企業、NPO等との役割分担の明確化の視点から道が担っている事務事業を徹底して見直すとともに、積極的な民間開放を進める。民間が担える事務事業は、行政責任に十分留意した上で「新しい公共空間」の形成に、向け、廃止又は移管を前提に検討する。
- エ 出先機関の抜本的な見直し 出先機関については「民間開放推進計画」に基づき、支庁制度改革や市町村合併、民間市場の状況等を踏まえた体制の見直しを行い、統廃合、地方独立行政法人制度や指定管理者制度の導入なども含め一層の簡素・効率化を推進する。

③ 職員数適正化計画の進捗状況

職員数適正化計画の推進に当たっては、(2)②の手法に基づく見直しを実施するとともに、新たな行政需要に対応するため、スクラップ・アンド・ビルドの原則に立ち、組織機構改正等を実施した結果、平成17年度から平成18年度にかけて、知事部局において、415名の職員削減を実施したところです。

なお、取組み2年目の状況は次のとおりです。

区分 対象部局		計画の起点 H17年4月1日 現在員数	H18年4月1日 1年目
		知事部局	職員数
	削減数		415
	累計 (進捗率)		415 (7.1%)

(注) 1 計画の対象は知事部局職員（本庁各部（局）、部出先機関、支庁及び札幌医科大学の職員）のみであることから、職員数は前記1(1)表の職員数合計とは一致しません。

2 計画期間は平成17年度から平成26年度の10年間です。

(3) 職員の採用及び退職等の状況（平成18年度）

【知事部局】

区分 職種	採用	離職							合計
		退職				免職			
		定年	勸奨	死亡	自己都合・その他	分限	懲戒	失職	
一般行政職	108	122	55	13	117	2	0	0	309
医療職	175	34	61	1	165	0	0	0	261
技能労務職	0	42	4	1	3	0	0	0	50
教育職	63	3	2	0	52	0	0	0	57
合計 (構成比)	346	201 (29.7)	122 (18.0)	15 (2.2)	337 (49.8)	2 (0.3)	0 (0.0)	0 (0.0)	677

【教育委員会】

区分 職種	採用	離職							合計
		退職				免職			
		定年	勸奨	死亡	自己都合・その他	分限	懲戒	失職	
一般行政職	14	77	12	2	31	0	1	0	123
医療職	11	2	5	0	4	0	0	0	11
技能労務職	0	29	4	1	10	0	1	0	45
教育職	2,467	599	133	33	2,006	1	16	0	2,788
合計 (構成比)	2,492	707 (23.8)	154 (5.2)	36 (1.2)	2,051 (69.1)	1 (0.1)	18 (0.6)	0 (0.0)	2,967

【警察本部】

区分 職種	採用	離職							合計
		退職				免職			
		定年	勸奨	死亡	自己都合・その他	分限	懲戒	失職	
一般行政職	44	16	8	2	21	1	0	0	48
医療職	0	0	0	0	0	0	0	0	0
技能労務職	1	9	1	1	4	0	0	0	15
警察職	563	199	139	15	143	0	0	0	496
合計 (構成比)	608	224 (40.0)	148 (26.5)	18 (3.2)	168 (31.1)	1 (0.2)	0 (0.0)	0 (0.0)	559

(注) 1 「一般行政職」欄には、他に区分されない職種を含めています。

- 2 知事部局に、教育委員会、道警本部以外の各種委員会分を含んでいます。
- 3 表には再任用職員（フルタイム）を含んでいます。

2 給与

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 (B/A)	(参考) 16年度の人件費率
17年度	18.331 5,629,970 人	千円 2,632,282,879	千円 ▲ 326,894	千円 753,030,119	% 28.6	% 28.9

(2) 職員給与費の状況（普通会計予算）

区分	職員数 A	給与費				一人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
18年度	人 79,115 (289)	千円 321,109,055 (442,572)	千円 75,645,594 (52,054)	千円 134,422,664 (96,468)	千円 531,177,313 (591,094)	千円 6,713 (2,045)

- (注) 1 職員数は給与費積算上の人員です。
 2 職員手当には退職手当を含んでいません。
 3 給与費は補正後の予算に計上された額です。
 4 () 内は、再任用短時間勤務職員であり、外書きです。

(3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況（平成18年4月1日現在）

区分	北海道			国		
	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	322,565 円	373,515 円	42.8 歳	328,477 円	381,212 円	40.4 歳
教育職（中・小）	339,368 円	385,565 円	41.2 歳	/		
教育職（高校等）	342,984 円	383,944 円	41.6 歳			
警察職	323,146 円	373,099 円	41.5 歳	339,564 円	384,665 円	42.1 歳

- (注) 1 平均給与月額は、給料の月額、扶養手当、管理職手当、地域手当、初任給調整手当、住居手当、単身赴任手当（基礎額）、特勤手当、へき地手当、寒冷地手当（年額の1/12）の合計額です。
 2 教育職（高校）は、盲学校、ろう学校及び養護学校の職員を含みます。
 3 教育職（中・小）及び教育職（高校）については、国に対応する給料表がありません。
 4 道においては、平成18年度から平成19年度まで、給料月額の10%、管理職手当の20%を縮減しており、上記月額は縮減後の額です。

(4) ラスパイレス指数の状況（平成18年4月1日現在）

北海道職員の一般行政職の給与水準は、国家公務員を100としたラスパイレス指数でみると、都道府県の平均99.2に対して90.6となっています。

(5) 職員の初任給の状況（平成18年4月1日）

区 分		北海道	国	
一般行政職	大学卒	170,200 円 (153,180 円)	170,200 円	
	高校卒	138,400 円 (124,560 円)	138,400 円	
教 育 職 (中・小)	大学卒	190,500 円 (171,450 円)	/	
	高校卒	147,000 円 (132,300 円)		
教 育 職 (高 校)	大学卒	190,500 円 (171,450 円)		
	高校卒	147,000 円 (132,300 円)		
警 察 職	大学卒	190,100 円 (171,090 円)		205,900 円
	高校卒	159,600 円 (143,640 円)		156,200 円

(注) () 内は、給料月額のみ縮減後の額とする。

(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成18年4月1日現在）

区 分		経験年数 10～15 年	経験年数 15～20 年	経験年数 20～25 年
一 般 行 政 職	大学卒	262,730 円	316,567 円	351,909 円
	高校卒	223,803 円	264,593 円	317,564 円
教育職(小・中)	大学卒	313,020 円	352,172 円	383,649 円
教育職(高校)	大学卒	309,186 円	350,771 円	388,029 円
警 察 職	大学卒	273,740 円	323,627 円	361,815 円
	高校卒	240,990 円	289,030 円	333,166 円

- (注) 1 経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合における採用後の年数をいいます。
 2 教育職(高校)は、盲学校、ろう学校及び養護学校の職員を含んでいません。
 3 上記金額は、給料月額のみ縮減後の額とする。

(7) 一般行政職の級別職員数の状況（平成18年4月1日現在）

区 分		1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
標 準 的 な 職 務 内 容		主事 技師	主事 技師	本庁の主査 支庁の係長 主任	本庁の主査 支庁の係長 主任	本庁の主幹 支庁の課長	本庁の課室長 本庁の主幹 支庁の課長
職 員 数		812 人	1,352 人	4,209 人 (128 人)	6,288 人	2,397 人	1,610 人
構 成 比		4.7 %	7.8 %	24.1 % (100 %)	36.1 %	13.7 %	9.2 %
参 考	1 年 前 の 構 成 比	5.5 %	8.4 %	25.0 % (100 %)	34.9 %	12.7 %	9.2 %
	5 年 前 の 構 成 比	7.1 %	14.1 %	24.4 % (100 %)	32.8 %	10.1 %	7.6 %

区 分	7 級	8 級	9 級	10 級	計
標準的な職務内容	本庁の課長 支庁の部長 本庁の課室長	本庁の部次長 本庁の課長 支庁の部長	支庁長 本庁の部次長	本庁の部長	
職員数	333 人	276 人	139 人	10 人	17,426 人
構成比	1.9 %	1.6 %	0.8 %	0.1 %	100 %
参 考	1 年 前 の 構 成 比	2.1 %	1.4 %	0.8 %	100 %
	5 年 前 の 構 成 比	2.2 %	1.0 %	0.7 %	100 %

- (注) 1 北海道職員給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。
3 () 内は、再任用勤務職員（フルタイム勤務職員 51 人・短時間勤務職員 77 人）であり、外書きです。
4 平成 18 年度に 11 級制から 10 級制に変更されていることから（旧給料表の 1 級及び 2 級を、4 級及び 5 級をそれぞれ統合）、参考欄については 10 級制に換算しています。

(8) 昇給期間短縮の状況

区 分	合 計	代 表 的 な 職 種				
		一般行政職	教育職(中・小)	教育職(高)	警 察 職	
1 8 年 度	職 員 数 (A)	80,988 人	18,824 人	31,454 人	13,282 人	10,307 人
	昇給に係る職員数 (B)	64,269 人	16,553 人	22,702 人	10,044 人	8,726 人
	比 率 (B) / (A)	79.4 %	87.9 %	72.2 %	75.6 %	84.7 %

- (注) 1 「職員数(A)」欄の数は、平成 18 年 12 月 1 日現在における職員数です。
2 代表的な職種は、職員に適用される給料表の区分によるものです。

(9) 職員手当の状況

区 分	北 海 道				国					
期 末 手 当	(18年度支給割合)				(18年度支給割合)					
		期末手当		勤勉手当			期末手当		勤勉手当	
		一般職員	特定幹部	一般職員	特定幹部		一般職員	特定幹部	一般職員	特定幹部
	6 月 期	1.4 月分 (0.75 月分)	1.2 月分 (0.65 月分)	0.725 月分 (0.35 月分)	0.925 月分 (0.45 月分)	6 月 期	1.4 月分 (0.75 月分)	1.2 月分 (0.65 月分)	0.725 月分 (0.35 月分)	0.925 月分 (0.45 月分)
	12 月 期	1.6 月分 (0.85 月分)	1.4 月分 (0.75 月分)	0.725 月分 (0.40 月分)	0.925 月分 (0.50 月分)	12 月 期	1.6 月分 (0.85 月分)	1.4 月分 (0.75 月分)	0.725 月分 (0.40 月分)	0.925 月分 (0.50 月分)
計	3.0 月分 (1.6 月分)	2.6 月分 (1.4 月分)	1.45 月分 (0.75 月分)	1.85 月分 (0.95 月分)	計	3.0 月分 (1.6 月分)	2.6 月分 (1.4 月分)	1.45 月分 (0.75 月分)	1.85 月分 (0.95 月分)	
勤 勉 手 当	職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職段階加算 なし 管理職加算 10～25%				職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職段階加算 5～20% 管理職加算 10～25%					
退 職 手 当	(18年4月1日現在) (支給率) 自己都合 勤続20年 23.50月分 勤続25年 33.50月分 勤続35年 47.50月分 最高限度額 59.28月分 勸奨・定年 勤続20年 30.55月分 勤続25年 41.34月分 勤続35年 59.28月分 最高限度額 59.28月分				(18年4月1日現在) (支給率) 自己都合 勤続20年 23.50月分 勤続25年 33.50月分 勤続35年 47.50月分 最高限度額 59.28月分 勸奨・定年 勤続20年 30.55月分 勤続25年 41.34月分 勤続35年 59.28月分 最高限度額 59.28月分					

その他の加算措置 定年前早期退職（2～30%加算）	その他の加算措置 定年前早期退職（2～20%加算）
退職時特別昇給 無	退職時特別昇給 無

- (注) 1 () 内は、再任用職員に係る支給割合です。
2 期末手当及び勤勉手当については、平成18年6月から平成19年12月までの間、算出基礎額に役職段階加算は適用していません。また、管理職加算対象者は支給額を5%縮減しています。

地域手当 (平成18年4月1日現在)	支給対象地域	札幌市	東京都	大阪市・名古屋市	医師	異動保障等
	支給率	3%	13%	11%	11%	
	支給対象職員数	23,268人	54人	4人	212人	6,585人
	国の制度(支給率)	3%	13%	11%	11%	
	支給職員1人当たり平均支給月額	12,181円	48,671円	51,582円	56,135円	7,991円

特殊勤務手当 (平成18年4月支給実績)	区 分	全 職 種
	職員全体に占める手当支給職員の割合	35.4%
	支給職員1人当たり平均支給月額	11,554円
	手当の種類(手当数)	52種類
	代表的な手当の名称	医学研究調査手当、税務手当、職業訓練手当、社会福祉業務手当、教員特殊業務手当、教育業務連絡指導手当、作業手当、夜間特殊業務手当

時間外勤務手当	支給総額	8,333,783千円
(平成18年度支給実績)	支給職員1人当たり支給月額(平成18年4月実績)	38,242円

(平成18年4月1日現在)

	内 容	国の制度との異同	国の制度と異なる内容
扶養手当	①配偶者 13,000円 ②配偶者以外の扶養親族 2人まで 1人6,000円又は6,500円 3人目から 1人5,000円 ③15歳に達する日後の最初の4月1日か22歳に達する日以後最初の3月31日までにある子 1人5,000円加算	同	
住居手当	①家賃の額が12,000円を超える借家等の場合 家賃の額に応じて27,000円を限度に支給 ②自宅の場合 3,000円 (新築又は購入から5年を経過した後の住	異	自宅に居住している職員 〈道〉5年間 月額3,000円 6年目以降 月額2,000円 〈国〉5年間 月額2,500円 6年目以降 支給なし

	宅等にあつては2,000円) ③単身赴任している職員の配偶者等が借家等に居住している場合 上記①の借家等の場合の2分の1の額		
通勤手当	①交通機関利用者 1箇月当たりの運賃等相当額(55,000円を限度に支給・6箇月定期券等の価額による一括支給を基本) ②自動車等使用者 通勤距離に応じて2,000円～40,100円の範囲で支給 ③特別急行列車等利用者 特別料金等の額の2分の1の額を支給(20,000円限度)	異	自動車等使用者に係る最高支給限度額 〈道〉通勤距離85km超 月額40,100円 〈国〉通勤距離60km以上 月額24,500円

(10) 給与の独自縮減措置の状況

道では厳しい財政状況にかんがみ、次のとおり給料を縮減して支給しています。

項目	縮減の内容	実施期間
給料月額	10%縮減	平成18年4月1日～平成20年3月31日
管理職手当	20%縮減	
期末手当及び勤勉手当	算出基礎額に役職段階加算を適用しない。 管理職加算対象者は支給額を5%縮減。	平成18年6月～平成19年12月

3 勤務時間その他の勤務条件

(1) 勤務時間の状況(平成18年4月1日現在)

① 1日の勤務時間

一般の職員	教育職員	警察職員
8時間00分	8時間00分	8時間00分

② 職員の一般的な勤務時間

開始時間	終了時間	休憩時間	休息時間
8時45分	17時30分	12時15分 ～13時00分	12時00分～12時15分 17時15分～17時30分

(2) 職員の年次有給休暇の使用状況(平成18年1月1日～平成18年12月31日)

【知事部局】	総使用日数(a)	全対象職員数(b)	平均使用日数(a)/(b)
	230,451日	19,006人	12.1日
【教育庁】	総使用日数(a)	全対象職員数(b)	平均使用日数(a)/(b)
	195,811日	15,968人	12.3日
【警察本部】	総使用日数(a)	全対象職員数(b)	平均使用日数(a)/(b)
	75,008日	11,692人	6.4日

(注) 全対象職員数とは、平成18年1月1日から平成18年12月31日までの全期間に在職した一般職員に限り、当該期間の中途に採用された者及び退職した者並びに当該期間中に育児休業、退職の事由がある職員並びに派遣職員を除くものとし、それらの職員を除いた職員の使用した年次有給休暇の合計数を総使用日数としています。

(3) 特別休暇等の状況

(平成18年4月1日現在)

種 類		付与日数
1	公民権行使休暇	必要と認められる期間
2	官公署出頭休暇	必要と認められる期間
3	骨髄移植休暇	必要と認められる期間
4	ボランティア休暇	5日以内
5	結婚休暇	6日以内
6	妊娠出産後通院休暇	区分に応じ決められた日数の範囲内
7	妊娠中通勤緩和休暇	1日合わせて1時間以内
8	妊娠障害休暇	14日以内
9	産前休暇	産前8週間から必要期間
10	産後休暇	産後8週間
11	育児休暇	1日2回合わせて2時間以内
12	生理休暇	1回につき3日以内
13	配偶者出産休暇	3日以内
14	育児参加休暇	5日以内
15	子の看護休暇	5日以内
16	忌引休暇	1～10日以内
17	法要祭日休暇	1日以内
18	夏季休暇	7～9月で3日以内
19	リフレッシュ休暇	勤続30年 3日以内 勤続20年 2日以内
20	住居滅失休暇	必要と認められる期間
21	災害事故休暇	必要と認められる期間
22	災害退勤休暇	必要と認められる期間
23	感染症予防休暇	必要と認められる期間

(4) 育児休業等の利用状況 (平成18年度)

① 育児休業及び部分休業の取得者数

	育児休業 取得者数	部分休業 取得者数		平成18年度中に新たに育児休業が取得可能となった 職員(育児休 業対象者数)	平成18年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員(育児休業対象者数)		
		うち両休業 取得者数	うち部分休 業取得者		うち育児休 業取得者数	うち両休業 取得者数	うち部分休 業取得者
男性職員	15 ----- 0	0 ----- 0	0 ----- 0	1,102	8	0	0
女性職員	778 ----- 700	2 ----- 3	7 ----- 5				
計	793 ----- 700	2 ----- 3	7 ----- 5	1,808	669	1	2

(注) 1 「育児休業取得者数」、「部分休業取得者」、「うち両休業取得者数」の欄の上段には平成18年度に新たに育児休業(部分休業)を取得した者、下段には育児休業(部分休業)の期間が平成17年度から18年度にかけて引き続けている者の数です。

2 「育児休業取得者数」、「部分休業取得者」、「うち両休業取得者数」の欄の上段の平成18年度に新たに育児休業を取得した者の数には「平成18年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員で育児休業(部分休業)を取得した者」と「平成17年度中に育児休業が取得可能となったが、平成18年度に新規に育児休業(部分休業)を取得した者」の両方が含まれますので、「平成18年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員のうち育児休業取得者数」、「平成18年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員のうち部分休業取得者数」、「平成18年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員のうち両休業取得者数」の各々と必ずしも一致するわけではありません、また下回ることもありません。

② 育児休業及び部分休業の承認期間（平成18年度中に新たに育児休業を取得した職員について）

(7) 育児休業承認期間

	育 児 休 業 承 認 期 間						
	3月以下	3月超え 6月以下	6月超え 9月以下	9月超え 1年以下	1年超え 1年3月以下	1年3月超え 1年6月以下	1年6月超え 1年9月以下
男性職員	6	1	3	4	0	1	0
女性職員	9	36	56	196	116	101	84
計	15	37	59	200	116	102	84

	育 児 休 業 承 認 期 間					
	1年9月超え 2年以下	2年超え 2年3月以下	2年3月超え 2年6月以下	2年6月超え 2年9月以下	2年9月以下 3年以下	合 計
男性職員	0	0	0	0	0	15
女性職員	60	30	18	23	49	778
計	60	30	18	23	49	793

(4) 部分休業承認期間

	部 分 休 業 承 認 期 間						
	3月以下	3月超え 6月以下	6月超え 9月以下	9月超え 1年以下	1年超え 1年3月以下	1年3月超え 1年6月以下	1年6月超え 1年9月以下
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	3	2	1	1	0	0	0
計	3	2	1	1	0	0	0

	部 分 休 業 承 認 期 間					
	1年9月超え 2年以下	2年超え 2年3月以下	2年3月超え 2年6月以下	2年6月超え 2年9月以下	2年9月以下 3年以下	合 計
男性職員	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	7
計	0	0	0	0	0	7

	1日の部分休業取得期間（平均）				
	30分以下	30分超え 60分以下	60分超え 90分以下	90分超え 120分以下	合 計
男性職員	0	0	0	0	0
女性職員	0	4	1	2	7
計	0	4	1	2	7

(5) 介護休暇の取得状況（平成18年度中）

	介護休暇 取得者数	要 介 護 者 数（職員との続柄別）								
		計	配偶者	父 母	子	配偶者 の父母	祖父母	兄 弟 姉 妹	孫	その他
男性職員	13	13	3	7	3	0	0	0	0	0
女性職員	31	31	3	15	5	4	0	4	0	0
計	44	44	6	22	8	4	0	4	0	0

	休暇の取得形式			
	計	全日型中心	時間型中心	その他
男性職員	13	10	3	0
女性職員	31	29	1	1
計	44	39	4	1

	承認期間						
	計	1月以下	1月超え 2月以下	2月超え 3月以下	3月超え 4月以下	4月超え 5月以下	5月超え 6月以下
男性職員	13	5	1	2	1	0	4
女性職員	31	12	4	5	2	1	7
計	44	17	5	7	3	1	11

4 分限及び懲戒（平成18年度）

(1) 分限処分事由別分限処分者数

（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 （法第28条第1項第1号）	0	2	0	0	2
心身の故障の場合 （法第28条第1項第2号、第2項第1号）	0	0	550	0	550
職に必要な適格性を欠く場合 （法第28条第1項第3号）	0	2	0	0	2
職制等の改廃等により過員等を生じた場合 （法第28条第1項第4号）	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合 （法第28条第2項第2号）	0	0	1	0	1
条例に定める事由による場合 （法第27条第2項）	0	0	0	0	0
合 計	0	4	551	0	555
法第28条第4項により失職した者					0

(注) 1 法とは地方公務員法をいいます。

2 対象職員は、一般職に属するすべての職員です。

3 分限処分者数

ア 条件附採用期間中の職員及び臨時的任用職員のうち、分限処分に準ずる措置が行われたものは、便宜上分限処分に付された者としています。

イ 平成18年度中に休職期間が更新された者を新たに休職処分に付された者とみなしています。

ウ 失職制度は広義の分限として位置付けられるものであるため、欠格条項に該当する者を分限処分に付された者とみなしています。

エ 休職処分者数は、処分件数に着目して計上したものであり、延数です。

(2) 懲戒事由別懲戒処分者数

（単位：人）

区 分	戒告	減給	停職	免職	合計
法令違反 （法第29条第1項第1号）	135	42	19	1	197
職務上の義務違反又は怠慢 （法第29条第1項第2号）	26	10	8	1	45
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行 （法第29条第1項第3号）	4	18	8	16	46
合 計	165	70	35	18	288

5 服務規律の遵守に関する取組（平成18年度）

任命権者	取組	その内容	周知方法等
全任命権者	公務員倫理	倫理条例等の周知徹底及び倫理感の保持かん養等	職員向け情報サイトを通じた情報提供 公務員倫理研修の実施 (全33回、延修了者886名)
全任命権者	綱紀保持等	綱紀の厳正な保持の周知徹底	幹部会議の場における周知徹底 通達の施行

6 研修（平成18年度）

(1) 研修計画

ア 自己啓発

	区分	概要	要
知事部局 議会事務局 人事委員会事務局 監査委員会事務局 教育委員会（学校職員以外の職員）	自主研究グループ ・ 通信教育	職員の自己啓発意欲と道行政の参加意識を高め、その資質や能力の向上を図るため、自主研究グループ活動へ支援する。 また、通信教育受講者への支援を実施し、自己啓発の一層の促進を図る。	
警察本部	通信教育講座の紹介	職務に関する特殊技能の取得及び自己啓発意欲の向上を図るため、通信教育講座を紹介	
	教養図書の推薦、紹介等	職務執行又は良識の涵養等に有用な図書を随時推薦、紹介	

イ 職場研修（集合研修）

	概要	要
知事部局 議会事務局 人事委員会事務局 監査委員会事務局	自主的に資質・能力の向上に取り組む組織文化の確立に向けて、職員の意識改革と職務遂行能力の向上、職場の活性化を図るため、管理職員の位置付けを明確にし、「職場研修推進員」と連携して計画的、積極的に職場研修（個別指導、集合研修）を推進する。 また、職員個々の動機付けや取組に対して職場をあげて支援するなど、管理職や職場のリーダーによるOJTの活性化を図るシステムを導入する。	
教育委員会（学校職員以外の職員）	公務員倫理の確立と職員の意識改革、職務遂行能力を育成するなど、勤務意欲に満ちた職場環境を醸成し、組織の活性化を図るため、職場内の一定の職員を対象にした研修を実施する。	
教育委員会（学校職員）	職員の資質向上及び能力開発には、日常の業務等を通じて行う職場研修が重要であることから、職場における研修機会を充実するとともに、組織の活性化を図るために各種の職場研修を実施する。	
警察本部	○ 教養セミナー 職務倫理観の醸成や専門的知識の修得等を図ることを目的とする、部外有識者等の講師による研修会	

ウ 職場外研修

任命権者	研修名	概要	要
知事 議会事務局 人事委員会事務局 監査委員会事務局 教育庁（学校職員以外の職員）	新採用職員	新規採用職員を対象に、各支庁地区ごとに実施する前期研修と札幌で実施する後期研修に分けて実施する。 前期研修では、公務員としての自覚と責任の確立を促すとともに、職務に直接必要な基礎的知識及び態度を修得し、職場に適應する能力の育成を図る。 後期研修では、グループ討議、演習などの参加型研修技法を取り入れ、研修生が主体的に参加する研修とし、道政全般についての正しい理解を促すとともに、職務に必要な基礎的知識及び技能を修得し、職務遂行能力の育成を図る。 また、集団による宿泊生活を通じて相互の人間理解と共感を深める。	
	採用2年目職員研修	採用後2年目の職員を対象に各支庁地区で実施し、組織の中で期待される役割を確認するとともに、効率的な職務遂行に求められる能力の向上を図る。	
	職務換え職員研修	技能労務職から行政職に職務換えとなった職員を対象に、各支庁地区ごとに前期研修と後期研修を実施する。 前期研修では、行政職としての基礎知識や心構えを修得し、職場に適應する能力の育成を図る。 後期研修では、業務処理能力を高め、能力開発や意欲向上に向けた意識改革を図る。	

新任主任級研修	新任の主任を対象に各支庁地区ごとに実施し、指定する研修から自ら選択して受講することにより自律的な学習意識を高め、職務遂行に必要な政策形成能力の向上や意識改革を促進する。
新任主査級	新任の主査級を対象に各支庁ごとに実施し、主査級として必要な組織の管理・監督に関する基本的な知識・技能の修得を図る。
新任主幹級	新任の主幹級を対象に、管理者としての自覚を促し、職場管理・人事管理能力の向上及び公務員倫理の確立と意識改革を図る。また、指定する研修から自ら選択して受講し、行政経営能力の向上を図る。
新任課長級	新任の課長級を対象に、管理者としての自覚と行政管理能力の向上及び公務員倫理の確立と意識の改革を図るとともに公務員としての使命と責任を各職場において認識させるための指導者を養成する。
リスクマネジメント研修	危機管理に対する対応や知識を修得するとともに、事例を通じて管理監督職員としての役割や責任を認識する。対象は主査級以上で、新任主幹級研修の選択研修。
コーチング研修	職員の個性に着目して潜在能力を引き出す効果的な育成手法である「コーチング」の考え方やスキルの基本から応用までを実践的に修得する。対象は主査級以上で、新任主幹級研修の選択研修。
研修実務基礎研修	各所属におけるきめ細やかな研修の実施促進など職場研修の充実を図るため、効果的な研修の企画、実施、評価方法等を演習を通じて修得する。対象は主幹級と主査級で、新任主幹級研修の選択研修。
OJT指導者養成研修	OJT指導者（公務研修協議会方式職場研修指導者）として必要な知識及び指導技術を修得し、職場研修の指導者を養成する。対象は主査級以上で、新任主幹級研修の選択研修。
接遇研修指導者養成研修	公務研修協議会方式接遇指導者として必要な知識と指導技術を修得し、職場研修の指導者を養成する。対象は、主査級以上。
政策形成基礎講座	実践事例等の共同討議を通じて政策形成の基礎的能力の養成を図る。対象は一般職員で、新任主任級研修の選択研修。
政策科学研修	環境の変化に対応した道行政を推進するために必要な政策策定理論の修得と、政策形成能力の向上を図る。対象は採用後10年程度の一般職員。
政策法務研修	法的政策形成能力の向上を図るため、先進的で特色のある条例によって政策形成に主体的に取り組んでいる事例の研究を通して条例、規則等を立案する場合に必要な基礎的な能力を養成する。対象は主査級と一般職員。
政策ディベート研修	ディベート手法を用いたグループ討議を通じて、行政課題への認識や思考方法などについて理解を深めるとともに、政策形成能力の向上を図る。対象は主幹級、主査級、一般職員。
公共マーケティング研修	効果的に住民満足度（CS）を高めるための政策形成能力の向上を図るため、公共マーケティングの基本理論や手法などを修得する。対象は主幹級、主査級、一般職員。
情報活用力強化研修	情報活用力を高め政策形成能力の一層の向上に寄与するため、情報機器を活用し、大量の情報から必要な情報のみを的確に把握し、分析、加工する手法を修得する。対象は主幹級と主査級。
財務分析研修	業務の的確な処理能力の向上を図るため、業務遂行に必要な企業会計や財務事務に関する知識を修得する。対象は主査級と一般職員。
プレゼンテーション研修	折衝能力の向上を図るため、行政の施策や情報等を住民に分かりやすく提案、説明、伝達するための基本的技法を修得する。対象は主査級と一般職員。
交渉力強化研修	対人折衝能力の向上を図るため、効果的な交渉技術や適切な対応のノウハウを修得する。対象は主査以上。
経済セミナー	経済学的視点に立脚した公共政策の立案・決定に必要な基本的知識等を修得する。対象は主査級以上。
クレーム対応研修	行政サービスの向上を図るため、クレームの初期対応からその解決までの技法を修得する。対象は主幹級、主査級、一般職員。
観光マーケティング研修	マーケティング理論を学び、地域資源の掘り起こしを通じて、地域の活性化を経済目標等の側面から達成していくための政策・戦略づくりを修得する。対象は主幹級、主査級、一般職員。

	短期企業等体験	民間企業等の現場を実体験することにより、顧客ニーズに身近に触れ、企業における顧客志向、成果志向、現場主義、コスト意識の徹底などを学び、職員の意識改革と行政サービスの向上に資する。対象は採用後5年以上の職員。
	企業交流セミナー	民間と行政の積極的な情報交流を通じてお互いの強みを活かし、新たな政策や新規事業を企画、創出するための基本的な考え方と進め方を演習を通じて修得する。対象は課長級と主幹級。(民間企業管理者との合同研修)
	NPO・ボランティア研修	NPOやボランティア活動に対する認識及び地域住民との連携を深め、協働の視点をもった人材の育成を図る。対象は主査級と一般職員。
	自己開発研修	自らの「気づき」により自己能力を確認し、役割や目標の明確化を図るとともに、職業人としてのキャリアデザインを認識するとともに、意識改革を促進する。対象は一般職員で、新任主任級研修の選択研修。
	各部研修	職務遂行に必要な専門的知識・技能の修得を目的に管財、税務、農業土木、水産業協同組合検査、建設会計、児童相談及び廃棄物行政実務研修など各種専門研修を所管部が主体となって実施する。
	委託・派遣研修	国の機関や大学院等における高度な専門的知識や技術の修得を図るとともに、これらの機関に職員を派遣する「委託研修」を実施するとともに、民間企業等の勤務体験を通じて「職員意識改革」を向上を図ることを目的とする「企業等派遣研修」を実施する。また、行政の課題に関する知識の向上や国際的な視野を拡大すること、道政の政策課題やテーマに即して、職員自らが調査内容を意識して、調査研究を行うことにより、職員の資質と意識を「自主企画外国派遣研修」を実施する。
教育委員会（学校職員以外の職員）	新任指導主事研修	新任指導主事を対象とし、公務員倫理、特殊教育、健康教育に関する講義及び生徒指導に関する課題研究等を行う。
	新任指導班主査等研修	新任指導班主査等を対象とし、教育の諸課題、学校経営指導のあり方、監督者の役割、部下の育成・指導、仕事の管理に関する講義等を行う。
	新任社会教育主事研修	新任社会教育主事を対象とし、公務員倫理、社会教育主事の役割と責務、社会教育行政・スポーツ行政・文化行政の現状と課題に関する講義等を行う。
	新任社会教育指導班主査等研修	新任社会教育指導班主査等を対象とし、生涯学習の諸課題、監督者の役割、部下の育成・指導、仕事の管理、組織とコミュニケーションに関する講義等を行う。
	企業派遣研修	採用後5年から8年程度の勤務経験を有する行政職の主任、主事を対象とし、派遣先企業等において実務を経験させる。
教育委員会（学校職員）	新採用事務職員研修	公務員としての自覚と責任の確立を図るとともに、職務に直接必要な基礎知識及び態度を修得させ、職場に適応する能力の育成を図る。
	新任事務主任研修	事務主任として必要な知識や的確な問題発見能力・問題解決能力を高め、職務遂行能力の向上を図る。
	新任事務長研修	監督者としての自覚と責任の重要性を認識させるとともに、職場管理能力及び行政的識見を高める。
	事務長特別研修(特別講演)	管理者として広い視野と柔軟な思考力を育成し、学校現場における政策形成や課題解決等の能力を高め、資質の向上を図る。
	派遣研修	学校管理運営、教育課題等に関する高度かつ専門的な知識を習得させ、各地域の中核となる事務職員を育成する。
	職種別（技能労務職員）研修	その職務に必要な知識及び技能等を修得させ、勤務能力の発揮と増進を図り、職務遂行能力の向上を図る。
	ロシア語指導教員養成研修	ロシア極東地域との交流が進展する中、コミュニケーション能力を高めるため、ロシア語指導教員を養成し、語学指導及び国際理解教育を促進する。
	現職教育講座派遣	文部科学省等主催の現職教育講座に教員を派遣し、資質の向上を図る。
	学校運営研修会	新たに教務主任となった教員に対し、教育計画、学校運営等に関する研修を行い、資質の向上を図る。

教職経験者研究協議会	新採用後5年経過した教員を対象に、教育指導上の諸問題について研修を行い、資質の向上を図る。
教育課程改善協議会	教育課程の実施を円滑に進め、学習指導要領の趣旨を徹底するため、研修協議会等を実施する。
産業教育実技研修 (高等学校産業教育実技講座) (産業教育担当教員長期実技研修)	高等学校の産業教育担当教員に対し、必要な知識と技術を得ることができる研修を行うとともに、産業現場及び研究機関に長期派遣して技術研修を行い、資質の向上と指導力の充実に図る。
生徒指導研究協議会	学校の生徒指導に関する研究協議を行い、生徒指導の充実に図る。
進路指導対策会議	高等学校における進路指導上の諸問題について研究協議し、進路指導の充実に図る。
教員長期研修派遣(大学院研修派遣)	教員を国立大学に派遣し学校教育に関する実践的な教育研究を行い、資質と指導力の向上を図る。
教員長期研修派遣(特殊教育教員長期派遣研修)	特殊教育関係の中堅教員を専門の研究機関に派遣し、資質と指導力の向上を図る。
初任者研修	新任教員を対象に1年間の研修を実施し、実践的指導力と教育者としての使命感を養うとともに、幅広い知見を得ることで教員としての資質の向上を図る。
新任校長・教頭研修会	新任の校長・教頭に対して、公務員倫理と意識改革、学校の管理運営と財務会計及び今日的な教育課題等に関する研修を行い、資質能力の向上を図る。
教員長期社会体験研修	教員を民間企業、社会福祉施設、社会教育施設等の学校以外の施設に長期間派遣し、社会の構成員としての視野を広げることを通じて、教員の資質向上を図る。
10年経験者研修	教職経験年数10年の教員に対し、個々の能力・適正等に応じた研修を実施することにより指導力の向上を図る。
英語力向上推進事業	児童生徒の英語力の向上を図るため、アルバータ州立大学へ中・高等学校の教員を派遣する。
学校経営研修講座	学校経営のマネジメントサイクルに基づき、組織・運営の活性化等について研修し、管理職としての力量の向上を図る。
教職研修講座	教育課程や学級経営、情報教育、複式教育、国際理解教育などについて、その在り方や具体的な方策について研修し、教員としての資質・力量の向上を図る。
教科等研修講座	教科等の専門性を高めるため、学習指導の在り方や指導案の作成・授業研究等を通して、各教科担当教員の資質・指導力の向上を図る。
生徒指導等研修講座	今日的な生徒指導上の諸問題に適切に対応するため、児童生徒への教師の望ましいかかわりかたを体得するとともに、これからの生徒指導等の具体的進め方について、教員としての資質・力量の向上を図る。
地域教育活性化巡回	地域教育の活性化を目指し、研究協議等を通じて地域の教育課程課題解決の方策について特色ある教育実践の充実に図るとともに、教員の指導力の向上を図る。
情報教育処理教育	「教育の情報化」における情報教育の体系的な実施や情報通信ネットワークの活用による学校教育の質的改善などを図るために、高度情報通信(ネットワーク、マルチメディア)にも対応できる指導者の養成など、教員の指導力の向上を図る。
理科教育研修講座	公立の小学校、中学校、高等学校及び特殊教育諸学校の主に理科担当の教員を対象に、理科教育に関する教材や指導法について研修を行い、その資質の向上と本道理科教育の充実に図る。
特別研修講座	公立の小学校、中学校、高等学校及び特殊教育諸学校の教員を対象に、長期休業中において自然科学の最新情報や理科教育における今日的话题に関する講義、野外実習を含む実技実習などを実施し、教員の資質の向上を図る。
課題研修	長期休業中に理科教育における教育方法や効果的な教材・教具、観察・実験方法の開発、指導計画などについて多面

	的に研究しようとする教員を対象に各自の研究主題に基づいた研修を実施する。
盲・聾・養護学校センター的機能充実研修講座	盲・聾・養護学校におけるセンター的機能の充実を目指し、センター的機能の内容や特別支援教育コーディネーターとしての技能等についての研修を行い、担当者の資質及び指導力の向上を図る。
特別支援教育ベーシック研修講座	特殊学級及び通級指導教室の指導に関する基礎的な知識や技能について研修を行い、担当者の資質及び指導力の向上を図る。
特別支援教育「寄宿舍・実習・介護」研修講座	障害のある幼児児童生徒の基本的な生活習慣の確立や余暇の指導など、将来の自立的な生活に向けた生活指導に関する知識、技能について研修を行い、担当者の資質及び指導力の向上を図る。
発達障害児支援研修講座	自閉症やLD、ADHD等に関する専門的知識を深める研修を行い、担当者の資質及び指導力の向上を図る。
特別支援教育自立活動研修講座	自立活動の指導内容、方法等に関する具体的知識及び技能について研修を行い、担当者の資質及び指導力の向上を図る。
特別支援教育学習指導研修講座	特別支援教育における学習指導に関する研修を行い、担当者の資質及び指導力の向上を図る。
障害児キャリア教育研修講座	キャリア教育の充実を目指し、キャリア教育の在り方と実際に関する事項について研修を行い、担当者の資質及び指導力の向上を図る。
特別支援教育専門性向上研修講座	障害種にとらわれず障害の重度・重複化に対応した指導内容、方法などに関する専門的知識及び技能について研修を行い、担当者の資質及び指導力の向上を図る。
特別支援教育心理アセスメント研修講座(基礎・専門)	障害のある幼児児童生徒を適切に理解するために、心理検査の基礎的事項及び心理検査の実技と解釈に関する研修を行い、検査の知識・技能の修得及び検査技術の向上を図る。
特別支援教育エクステンション研修講座	特別支援教育を進めていく際の実践上の課題解決に向けて研修を行い、地域における特別支援教育の充実・発展を図る。
特別支援教育アドバンス研修講座(サマー・ウインター)	夏季及び冬季休業日を利用し、講義、実技、演習等を行い、特別支援教育を進めていく際の実践上の課題解決を通して、担当者の資質及び指導力の向上を図る。
新規採用養護教諭研修	新たに採用となった養護教諭に対し基礎的、基本的な内容について研修を行い、資質の向上を図る。
養護教諭経験者研修	採用後5年を経過した養護教諭に対し、保健教育、保健管理等に関する研修を行い、資質の向上を図る。
養護教諭10年経験者研修	採用後10年を経過した養護教諭に対し、実践的な研修を行い、資質の向上を図る。
性教育・薬物乱用防止教育研修会	学校における性教育・薬物乱用防止教育の指導方法に関する専門的指導力の向上を図る。
学校体育実技講習会	学校における体育実技の講習を行い、指導力の向上を図る。
現職教員派遣研修	受講者が本研修内容を踏まえた研修の講師等として活動し、各学校へ指導助言等を行うことのできる資質や能力の向上を図ることを目的とする。
新規採用学校栄養職員研修	新たに採用した学校栄養職員に対し、給食実施上の基礎的、実践的な研修を行い、資質の向上を図る。
学校栄養職員経験者研修	学校栄養職員として在職年数5年を経過した者を対象に実践的な研修を行い、資質の向上を図る。
学校栄養職員10年経験者研修	学校栄養職員として在職年数10年を経過した者を対象に実践的な研修を行い、資質の向上を図る。
栄養教諭研修	学校栄養職員から任用換した栄養教諭を対象に、栄養、健康、衛生等に関する知識、技能及び指導力について実践的な研修を行い、栄養教諭としての資質向上を図る。
現職教員派遣研修	各地域で栄養教諭・学校栄養職員を対象とした研修の企画

		立案、実施、指導助言等を行う食に関する指導の充実のための指導者の養成を目的とした研修を行う。
警察本部	採用時教養 ・初任科 ・初任補修科 ・一般職員初任科	新たに採用された警察官及び一般職員を対象に必要な知識、技能の修得を目的とした警察学校における教育訓練
	昇任時教養 ・警部任用科 ・警部補任用科 ・巡査部長任用科 ・一般職員係長任用科 ・一般職員主任任用科	上位の階級等に昇任、又は昇任が予定されている警察官及び一般職員を対象に必要な知識、技能の修得を目的とした警察学校における教育訓練
	部門別任用教養 ・生活安全任用科 ・刑事任用科 ・交通任用科 ・警備任用科	各部門に新たに任用が予定されている警察官を対象に必要な知識、技能の修得を目的とした警察学校における教育訓練
	専科教養 ・総務部門 6 課程 12 回 ・警務部門 8 課程 22 回 ・保健部門 5 課程 5 回 ・地域部門 4 課程 11 回 ・刑事部門 14 課程 18 回 ・交通部門 6 課程 14 回 ・警備部門 4 課程 4 回	各部門に従事する現任の警部補以下（同相当職を含む。）の警察職員を対象に専門分野の知識、技能の修得を目的とした警察学校における教育訓練
	警視昇任時研修	警視昇任試験に合格した警察官を対象とした研修
	警察職員合宿研修	35歳未満の警察職員を対象とした部外施設による研修
	中高年職員合宿研修	未研修歴5年以上の中高年の警察官を対象とした部外施設による研修

(2) 職員研修の実施状況

ア 自己啓発

	区 分	修了者（グループ）数
知事部局 議会事務局 人事委員会事務局、 監査委員会事務局、 教育委員会（学校職員 以外の職員）	自主研究グループ	36グループ
	通信教育	84名
警察本部	通信教育講座の紹介	パンフレットを全所属に配布
	教養図書の推薦、紹介	全警察職員に38冊を紹介

イ 職場研修（集合研修）

	研修テーマ	実施回数
知事部局	公務員倫理等研修	413回
	職務研修	217回
	道政課題等研修	357回
	接遇等研修	15回
	民間企業等体験研修	12回
	外国派遣等報告会	8回
	安全衛生研修	275回
	男女平等参画の啓発に関する研修	156回
	その他	59回
労働委員会事務局	最新の労働判例の研究	月1回
	公務員倫理研修	1回
企業局	地方公営企業の動向と現状の課題	1回
議会事務局	公務員倫理に関する特別研修	4回
人事委員会事務局	公務員倫理	1回

教育委員会（学校職員以外の職員）	公務員倫理研修	26回
	職務研修	15回
	教育行政課題等研修	30回
	接遇等研修	2回
	自己啓発活動等報告会	1回
	外国派遣等報告会	4回
	安全衛生研修	6回
	男女平等参画の啓発等に関する研修	3回
	その他	13回
教育委員会（学校職員）	公務員倫理研修	74回
	職務研修	44回
	教育行政課題等研修	49回
	接遇等研修	7回
	民間企業等体験研修	1回
	外国派遣等報告会	1回
	安全衛生研修	20回
	男女平等参画の啓発等に関する研修	2回
	その他	7回
警察本部	○ 教養セミナー（部外講師による講演） ・ 行政における被害者支援 ・ 米国国土安全保障省におけるテロ対策と捜査活動 ・ 悪質商法やインターネット犯罪等の対処法 ・ 警察と報道 ・ 現代日本のカルト問題について	1回 1回 1回 1回 1回

ウ 職場外研修

任命権者	研修名	受講者数	研修期間等
知事 議会事務局 人事委員会事務局 監査委員事務局 教育庁（学校職員以外の職員）	新採用職員（前期）本庁地区ほか 全11回	117名	各5日間
	新採用職員（後期） 全4回	119名	各5日間
	採用2年目職員 本庁地区ほか 全14回	201名	各2日間
	職務換え職員（前期）	45名	各3日間
	職務換え職員（後期）	41名	各3日間
	新任主査級 全14回	323名	各2日間
	新任主幹級 全4回	242名	各3日間
	新任課長級 全2回	118名	各2日間
	リスクマネジメント 全6回	132名	2日間
	コーチング 全8回	125名	2日間
	研修実務基礎	14名	2日間
	○JT指導者養成 全4回	48名	各2日間
	接遇研修指導者養成	8名	3日間
	政策形成基礎講座 本庁地区ほか 全15回	183名	各2日間
	政策科学	16名	24日間
	政策法務 全4回	38名	3日間
	政策デパート(鑑賞)	19名	3日間
	公共マーケティング 全2回	37名	2日間
	情報活用力強化 全2回	50名	2日間
	財務分析 全3回	118名	各3日間
プレゼンテーション 全3回	74名	各2日間	

	交渉力強化	全 2回	47名	2日間
	経済セミナー	全 2回	47名	2日間
	クレーム対応	全 6回	156名	2日間
	観光マーケティング		25名	2日間
	短期企業等体験	11支庁	40名	5日間
	企業交流セミナー（企業管理職と合同）		10名	1日間
	NPO・ボランティア		15名	2日間
	自己開発	全14回	219名	2日間
	税務（課税実務・事業税）		18名	5日間
	税務（課税実務・不動産取得税）		14名	4日間
	税務（徴収実務）		33名	4日間
	廃棄物行政実務		17名	4日間
	農業土木技術職員		14名	3日間
	水産業協同組合検査職員等		14名	4日間
	建設部技術職員（中堅技術職員）		41名	5日間
	建設部技術職員（公物管理初任職員）		53名	2日間
	会計事務職員		71名	5日間
	児童相談所等新任職員		22名	5日間
	児童相談所等現任職員		17名	4日間
	委託研修	39課程	54名	-
	外国派遣研修		0名	-
	自主企画外国派遣研修	3コース	3名	-
教育委員会（学校職員以外の職員）	新任指導主事研修		26名	3日間
	新任指導班主査等研修		13名	2日間
	新任社会教育主事研修		8名	3日間
	新任社会教育指導班主査等研修		9名	2日間
	企業派遣研修		2名	通年
教育委員会（学校職員）	新採用事務職員研修		6名	5日間
	新任事務主任研修		25名	2日間
	新任事務長研修		20名	2日間
	事務長特別研修（特別講演）		283名	1日間
	派遣研修		5名	5日間
	職種別（技能労務職員）研修		79名	2日間
	ロシア語指導教員養成研修		1名	通年
	現職教育講座派遣		96名	通年
	学校運営研修会		439名	小・中は全道14会場、高は4会場、特は1会場で各2日間
	教職経験者研究協議会		715名	全道20会場で各3日間
	教育課程改善協議会		1,364名	小・中は全道7会場高は2会場、特は1会場で各2日間
	産業教育実技研修（高等学校産業教育実技講座）		13名	5日間
	産業教育実技研修（産業教育担当教員長期実技研修）		3名	3教科3人、各25日間
	生徒指導研究協議会		664名	全道14会場で各2日間

進路指導対策会議	85名	2日間
教員長期研修派遣（大学院研修派遣）	23名	通年
教員長期研修派遣（特殊教育教員長期派遣研修）	2名	通年
初任者研修	664名	23日間
新任校長・教頭研修会	324名	小・中は全道14会場、 高・特は4会場で各2 日間
教員長期社会体験研修	17名	1ヶ月、3ヶ月、6ヶ月、 1年間
10年経験者研修	1,190名	16日間
英語力向上推進事業	10名	24日間
学校経営研修講座	90名	6日間
教職研修講座	83名	12日間
教科等研修講座	190名	52日間
生徒指導実践研修講座	135名	23日間
地域教育活性化巡回	605名	29日間
情報教育処理教育	163名	42日間
理科教育研修講座	306名	47日間
特別研修講座	391名	14日間
課題研修	5名	夏期休業、冬期休業期 間中の各5日間
盲・聾・養護学校センター的機能充実研修講座	56名	3日間
特別支援教育ベーシック研修講座	42名	3日間
特別支援教育「寄宿舍・実習・介護」研修講座	47名	2日間
特別支援教育生活指導・実習介護技術研修講座	51名	2日間
発達支援児支援研修講座	29名	3日間
特別支援教育自立活動研修講座	39名	3日間
特別支援教育学習指導研修講座	43名	3日間
障害児キャリア教育研修講座	29名	3日間
特別支援教育専門性向上研修講座	44名	3日間
特別支援教育心理アセスメント研修講座（基礎・専門）	290名	8日間
特別支援教育エクステンション研修講座	145名	4日間
特別支援教育アドバンス研修講座（サマー・ウインター）	490名	8日間
新規採用養護教諭研修	10名	10日間
養護教諭10年経験者研修	34名	6日間
性教育・薬物乱用防止教育研究協議会	109名	2日間
学校体育実技講習会	69名	7日間
現職教員派遣研修	21名	16日間
新規採用学校栄養職員研修	17名	10日間
学校栄養職員10年経験者研修	7名	5日間
栄養教諭研修	33名	2日間
現職教員派遣研修	4名	8日間
警察本部		
採用時教養		
・初任科（大学卒業者等）	250名	24週間
・初任科（高校卒業者等）	263名	40週間
・初任補修科（大学卒業者等）	220名	8週間
・初任補修科（高校卒業者等）	175名	12週間
・一般職員初任科	44名	4週間

各級昇任時教養		
<ul style="list-style-type: none"> ・警部任用科(管区相当) ・警部補任用科(府県相当) ・巡查部長任用科(管区相当) ・巡查部長任用科(府県相当) ・一般職員主任任用科 	49名 174名 46名 346名 77名 25名 31名	12日間 82日間 26日間 22日間 12日間 12日間
部門別任用時教養		
<ul style="list-style-type: none"> ・生活安全任用科 ・刑事任用科 ・交通任用科 ・警備任用科 	30名 80名 25名 20名	4週間 4週間 2週間 2週間
専科教養		
総務部門 <ul style="list-style-type: none"> ・警察相談実務専科 ・会計実務専科 ・情報管理専科(基本) ・情報管理専科(心) ・看守任用専科 ・看守実務専科 	20名 29名 33名 28名 72名 36名	5日間 5日間 5日間 10日間 12日間 5日間
警務部門 <ul style="list-style-type: none"> ・職務倫理教養担当者専科 ・機動通信専科 ・被害者対策専科 ・総合実務専科(警察官) ・総合実務専科(一般職員) ・柔道・剣道・逮捕術専科 ・けん銃指導者専科 ・外国語専科 	20名 17名 18名 150名 27名 69名 76名 20名	5日間 5日間 5日間 4日間 4日間 5日間 5日間 12日間
生活安全部門 <ul style="list-style-type: none"> ・情報技術解析専科 ・少年警察実務専科 ・サイバース犯罪対策専科 ・生活安全実務専科 ・生活経済・環境事犯捜査専科 	2名 20名 9名 20名 12名	16日間 5日間 5日間 5日間 5日間
地域部門 <ul style="list-style-type: none"> ・地域実務専科 ・職務質問技能専科 ・警ら用自動車専科 ・地域専科 	22名 62名 16名 65名	5日間 12日間 5日間 5日間
刑事部門 <ul style="list-style-type: none"> ・広域機動捜査専科 ・薬物事犯広域追尾捜査専科 ・取調・技術専科 ・組織犯罪捜査専科 ・銃器・薬物捜査専科 ・性犯罪指定捜査員専科 ・特殊犯捜査専科 ・検視専科 ・知能犯捜査専科 ・財務捜査専科 ・窃盗犯捜査専科 ・暴力犯捜査専科 ・鑑識専科 	28名 8名 10名 32名 18名 18名 20名 24名 15名 15名 28名 15名 18名 63名	5日間 5日間 5日間 5日間 9日間 9日間 9日間 5日間 11日間 29日間 9日間 9日間 5日間
交通部門 <ul style="list-style-type: none"> ・受傷事故防止専科 ・交通事故事件捜査専科 ・警察緊急自動車運転技能者(四輪)専科 ・緊急自動車運転技能者(四輪)専科 ・交通管理専科 ・運転免許専科 	53名 52名 15名 12名 14名 14名	5日間 9日間 15日間 11日間 5日間 5日間
警備部門 <ul style="list-style-type: none"> ・警備第1専科 ・警備第2専科 ・警備第3専科 ・警備第4専科 	15名 15名 20名 15名	12日間 12日間 5日間 12日間
(委託教養研修)		
警察訓練(二輪)緊急自動車課程交通取締用自動車等運転技能訓練	2名	4日間
警察訓練(四輪)緊急自動車課程交通取締用自動車等運転技能訓練	28名	4日間
警察訓練(二輪)緊急自動車課程捜査員車両走行訓練	1名	4日間
警察訓練(四輪)緊急自動車課程警ら用無線自動車運転技能訓練	4名	4日間
大型自動車運転免許取得委託教養	1名	22時限
大型特殊自動車運転免許取得委託教養	2名	7時限

二級小型船舶操縦士免許取得委託教養	2名	4日間
簿記資格取得教養	4名	37回
外国語委託教養(英語)	7名	22回
外国語委託教養(ロシア語)	6名	22回
外国語委託教養(北京語)	6名	22回
外国語委託教養(韓国語)	7名	22回

7 勤務成績の評定の概要

人事評価については、各任命権者ごとに実施しておりますが、代表として知事部局の概要を掲載します。

平成18年度人事評価の実施概要

第1 目的

人事評価は、職員の勤務の実績、執務に関連して見られた職員の能力、適性等を記録し、これを職員の指導監督の指針及び人事異動その他人事上の基礎資料とすることにより、職員の能力の育成、適正配置など、公正かつ合理的な人事管理と公務能率の向上を図ることを目的としています。

第2 対象職員

人事評価は、次に掲げる職員以外の職員を対象として実施しました。

- (1) 本庁部長及び同相当職
- (2) 非常勤又は臨時的任用職員
- (3) 教育職給料表が適用される職員
- (4) 前各号のほか、別に要領で定める職員

第3 評価の方法

管理職手当の支給を受ける職員（以下、「管理職員」という。）を対象とする人事評価は、人事評価記録（別記第1号様式、別記第1号様式の2）により、その他の職員を対象とする人事評価は、人材育成等個人記録（別記第2号様式）により行いました。

第4 評価者等

評価者等の基準は、別表のとおりとしました。ただし、これによりがたい場合には、これと異なる管理職員を評価者等とすることができることとしました。

第5 基準日及び期間

- 1 平成18年10月1日を基準日として前1年間について作成しました。
- 2 前項に定めるもののほか、特に必要と認める場合、総務部長の通知するところにより、人事評価を行うことができることとしました。

第6 職員に対する指導

管理職員は、評価の結果に基づいて、部下職員に対し、常に適切な指導、助言等を行わなければならないこととしました。

第7 評価結果の公開等

作成後の人事評価記録及び人材育成等個人記録は、公開しないものとし、その取扱いには、特に慎重を期するものとししました。

第8 評定結果の活用

評定結果については、昇任・昇格、配置転換及び人材育成に活用しました。

第9 評定者訓練の実施状況

平成18年度に職員研修センターで4回に分けて実施した「新任主幹研修」において、制度説明、演習等による評定者訓練を実施しました。

(別表)

人事評価記録（別記第1号様式、別記第1号様式の2）評定者

対 象 者	第一評定者	第二評定者	最終確認者
本庁部次長等	部長		副知事
本庁課長、参事等	次長	部長	副知事
本庁主幹、主任技師等	課長	次長	部長
副支庁長	支庁長		副知事
支庁部長	副支庁長	支庁長	副知事
支庁課長等	支庁部長	副支庁長	支庁長
出先機関の長等（特に困難な出先の長級以上）	所管部長等		副知事
出先機関の次長、部長、副所長等（本庁課室長級以上）	出先機関の長又は部次長	所管部長等	副知事
出先機関の課長、出張所長等（総括専門技術員級以下）	出先機関の次長、部長等	出先機関の長又は部次長	所管部長等

人材育成等個人記録（別記第2号様式）作成者及び調整者

対 象 者	作 成 者	調 整 者
本庁の職員 支庁の職員 出先機関の職員	本庁主幹又はこれに準じる者 支庁課長又はこれに準じる者 出先機関の管理職員	本庁課長又はこれに準じる者 支庁部長又はこれに準じる者 出先機関の長又はこれに準じる者

別記第1号様式～別紙のとおり
別記第1号様式-2～別紙のとおり
別記第2号様式～別紙のとおり

8 福祉及び利益の保護（平成18年度）

(1) 職員の福利厚生の実施状況

任命権者	項 目	事 業 名	事 業 概 要
知事部局	職員福利厚生・健康管理等	福利事業	各種福利厚生施設の維持管理
		職員福利厚生事務	健康・法律・退職等の相談業務やライフプランの支援等、職員の福利厚生を促進するための事業
		安全衛生管理事業	快適な職場環境を形成し、職員の健康の保持増進を図るための職場環境測定及び分煙の促進
		職員健康診断事業	全職員を対象とする一般定期健康診断や特定作業従事職員を対象とする特別健康診断等の実施
		職員保健指導事業	職員の健康管理及び心とからだの健康づくりを目的とする健康相談、健康教育、保健指導等の実施
	職員公宅	共済資金住宅年賦金	地方職員共済組合及び公立学校共済が建設した職員公宅の賃借料及び購入年賦金の支払
職員公宅維持管理事業		職員公宅の小破修繕、長寿命化を図る大型改修工事及び法令に基づき各種保守点検等並びに職員公宅の一時的な不足を補うための民間住宅の借り上げ	
教育委員会	福利厚生	公立学校教職員等退職準備事業	教職員等の生涯生活設計に関する自助努力を支援することにより、意欲の向上や勤務能率の増進を図る
		レクリエーション事業	事務局及び道立学校職員の健康増進と職員相互の親睦を図る
	健康管理	職員健康診断事業	事務局及び道立学校職員を対象とした定期健康診断や特定作業従事職員を対象とする特別健康診断等を実施し、職員の健康の保持増進を図る
		職員健康管理事業	事務局及び道立学校職員を対象とした職員の健康管理充実のためにメンタルヘルス対策や労働安全衛生管理体制の整備等を図る
検診センター事業	検診センター事業	公立学校教職員等に対して総合身体検査や健康診断の結果に基づき精密検査事業等を行い、職員の健康の保持増進を図る	
警察本部	レクリエーション事業	レクリエーション事業	【北海道警察職員元気回復事業】 職場におけるレクリエーション
		生涯生活設計事業	【退職準備型生活設計研修会】 退職後の生活設計に必要な知識・情報を提供し、退職後の生活の安定を図る。
			【生涯生活充実型生活設計研修会】 豊かで充実した人生を送るために、在職中から将来に向けて、各世代におけるライフステージに応じた生涯生活設計を樹立できるように、自己啓発の促進を図る。
	健康管理事業	知事部局に同じ	

(2) 公務災害等の状況

	区分	平成17年末 未認定件数	平成18年中 申請件数	平成18年度中認定状況			平成18年末 未認定件数
				公務上	公務外	計	
知事部局	公務災害	9	99	102	0	102	6
	通勤災害	5	24	26	0	26	3
	合計	14	123	128	0	128	9
教育委員会	公務災害	59	414	438	11	449	24
	通勤災害	5	29	27	2	29	5
	合計	64	443	465	13	478	29
警察本部	公務災害	12	221	224	2	226	7
	通勤災害	0	9	6	0	6	3
	合計	12	230	230	2	232	10

(別記第1号様式～表)

人事評価記録(管理職員用)

被 評 定 者	職員 番号		所属	給料表			級			
	職名			生 年 月 日	年	月		日	第一次評定者職氏名	
	ふりがな 氏名			現職発令年月日	年	月		日	第二次評定者職氏名	
			相当職発令年月日	年	月	日	最終確認者職氏名			
評 定 要 素		着 眼 点		第一次 評定者	第二次 評定者	総 合 所 見				
業 績 能 力	仕 事 の 成 果	担当の職務を的確かつ能率的に執行し、与えられた期待に応えられたか。								
	知 識 (技 術)	担当分野及び関連分野に関する専門的知識及び実務知識があるか、また的確に情報を把握しているか。								
	企 画 力	広い視野と洞察力を持ち、道の目標、方針に沿った具体的・効率的な施策の企画立案ができるか。 前例踏襲になっていないか。								
	折 衝 力	関連部門及び外部との折衝において、相手の理解、納得を得て、目的を達成し得るか。 根回しは巧みか、詰めに甘さはないか。								
	表 現 力	口頭及び文章で職務について一貫性をもって主張できるか。								
	統 率 力	道の方針を的確に把握し、指導方向づけているか。 公正な立場で部下の能力・適性を把握し、必要な助言指導のもとに職務の割り当て、的確な指示を成し得るか。								
	判 断 力	職務上発生する諸問題の内容、本質を的確に把握・分析し適切な判断ができるか。プライオリティの選択は適正か。直感力に優れているか。ピンチに強いか。								
態 度	積 極 性	自ら課題を発見し、その解決に努力する姿勢があるか。 困難な状況においても物事に前向きに取り組み周囲をリードできるか。								
	責 任 感	職務を最後までやり遂げる姿勢と、公務員として行政サービスの維持、向上に真剣に取り組んでいるか。 責任転嫁はしないか。								
	協 調 性	職場の融和を心掛け、他の職員、職場と協力し目標を達成しようとする姿勢があるか。縄張り意識に走る傾向はないか。 部下の意見を良く聞か。								
	公 平 性	公私の区別を明確にし、毅然とした態度で職務を遂行したか。								
	誠 実 性	陰日向なく上司、同僚、部下に接し、言いにくいことでも上司に進言できるか。								
総 合 評 定					最終確認者					

(別記第1号様式～裏)

人事評価記録(管理職員用)
(本人申告用)

職員 番号						作成日	平成	年	月	日
所属						職名・氏名				
家 族 の 状 況	続柄	氏名	同居・別居の別	別居の場合、居住市町村名	健 康 状 態	持病、既往症など	職務に関する希望等	道政全般に関する意見など		
現在の職務について							道政全般に関する意見など			
①職務上特に意を用いた事項及び今後の取り組み										
②人事管理上特に意を用いた事項及び今後の取り組み										

(別記第1号様式-2~表)

人事評価記録(特定幹部職員用)

被 評 定 者	職員 番号		所 属	給料表		第 一 次 評 定 者 職 氏 名	第 二 次 評 定 者 職 氏 名	最 終 確 認 者 職 氏 名	級					
	職名			生 年 月 日	年 月 日									
	ふりがな 氏名			現職発令年月日	年 月 日							相当職発令年月日	年 月 日	
評 定 要 素	着 眼 点			第 一 次 評 定 者	第 二 次 評 定 者	総 合 所 見								
業 績	仕 事 の 成 果	担当の職務を的確かつ能率的に執行し、与えられた期待に応えられたか。												
	人 材 育 成 の 成 果	部下の適性・能力を正しく把握し、その資質の向上を図ることができたか。												
	業 務 の 進 行 管 理 の 状 況	業務の進行・処理状況を管理しつつ、適切な指示により課題の早期発解決に努めたか。												
能 力	識 見 ・ 構 想 力	道民的利益の見地から公務を執行する識見を有し、幅広い視野から、道の目標に沿った具体的、効率的な施策の方向性を示せるか。												
	折 衝 力 ・ 調 整 力	関連部門及び外部との折衝において、相手の理解、納得を得て、目的を達成し得るか。 根回しは巧みか、詰めに甘さはないか。												
	統 率 力	組織としての目標達成に向けて職場全体の士気を高め、組織力を最大限発揮させたか。												
態 度	責 任 感 (自 立 性)	職務を最後までやり遂げる姿勢と、公務員として行政サービスの維持、向上に真剣に取り組んでいるか。 責任転嫁はしないか。												
	公 平 性 ・ 道 民 的 視 点	道民の立場に立つ姿勢を保ち公務員としての自覚のもとに定められた規律等を遵守し秩序維持に努めているか。												
	総 合 評 定												最 終 確 認 者	

(別記第1号様式-2~裏)

人事評価記録(特定幹部職員用)
(本人申告用)

職員 番号						作成日	平成	年	月	日
所属						職名・氏名				
家 族 の 状 況	続柄	氏名	同居・別居の別	別居の場合、居住市町村名	健 康 状 態	持病、既往症など	職務 に 関 する 希 望 等			
現在の職務について							道政全般に関する意見など			
①職務上特に意を用いた事項及び今後の取り組み										
②人事管理上特に意を用いた事項及び今後の取り組み										

人材育成等個人記録

作成日	平成	年	月	日
-----	----	---	---	---

(別記第2号様式)

職員 番号		所属		職		氏名	
		身分	生年月日	年	月	日	歳
						給料表	
職の区分を選択	人材育成等 の着眼点	所 見	指揮監督上留意した点及び今後伸ばすべき点など				
	期待 通り	左に該当しない場合の状況	指導 記録				
○ ○ ○	仕 事 の 成 果						
○ ○	企 画 力 ・ 工 夫 改 善						
○ ○ ○	知 識 ・ 技 能						
○ ○ ○	理 解 力			今後必要な措置など	その他の場合の措置		
○ ○	判 断 力						
○ ○	表 現 力 ・ 折 衝 力			業務上、職員が1年間に重点を置いて取り組んだ事項とその成果			
○	指 導 力						
○ ○	研 究 心						
○ ○ ○	積 極 性						
○ ○ ○	協 調 性						
○ ○ ○	誠 実 性 ・ 勤 勉 性		現職の適性（技能労務職は記載不要）	適している職務（技能労務職は記載不要）			
○ ○ ○	責 任 感						
人物性格等			本人の希望				
健康状態	※現在治療中の傷病、持病、既往症等						
総合 所見	作成者					作成者職・氏名	
						職	氏 名
	調整者					調整者職・氏名	
						職	氏 名

人事委員会の業務状況の公表（条例第3条関係）

1 組織及び運営

(1) 委員

職名	氏名	常勤・非常勤の別	就任年月日	任期満了年月日
委員長	中澤 義則	非常勤	平成 18年 4月 1日	平成19年 8月 28日
委員	窪田 もとむ	非常勤	平成 17年10月 29日	平成21年10月 28日
委員	倉田 聡	非常勤	平成 18年10月 30日	平成22年10月 29日

(2) 委員会開催状況

回	開催年月日	附議案件項目
1	平成 18年 4月 3日	【協議事項】 (総務審査課所管) 1 人事委員会委員長の選挙について
		【その他】 (総務審査課所管) 1 委員長職務代理者の指定について
2	平成 18年 4月 25日	【協議事項】 (総務審査課所管) 1 大学教員等が研究成果活用企業の役員等を兼ねる場合における営利企業の従事制限に関する規則等の一部改正について 2 北海道職員倫理規則の一部を改正する規則案に対する意見について (任用課所管) 3 公益法人等への北海道職員等の派遣等に関する規則の一部改正について (給与課所管) 4 宿日直手当に関する規則第2条の2第3項第4号に規定する業務の指定についての一部改正について
		【報告事項】 (総務審査課所管) 1 平成17年度職員からの苦情相談の処理状況について (給与課所管) 2 平成18年職種別民間給与実態調査の概要について 3 平成17年度給与支払監理の実施結果について 4 平成18年度給与支払監理の実施計画について 5 人事交流職員に係る調整手当の支給について 6 へき地学校及びその級別の指定等の一部改正について
		【その他】 (任用課所管) 1 平成18年度北海道職員等採用試験に係る採用予定数の概要について
3	平成 18年 5月 18日	【協議事項】 (総務審査課所管) 1 管理職員等の範囲を定める規則の一部改正について 2 贈与等報告書の審査について (給与課所管) 3 初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の運用についての一部改正について 4 号俸等の承認について 5 公安職給料表の適用を受ける職員及び皇宮警察又は都道府県警察における採用時教養の修了者の初任給について 6 研修又は表彰による昇給について 7 勤勉手当に係る成績率の取扱いについて

4	平成 18 年 6 月 29 日	【協議事項】 (総務審査課所管) 1 不利益処分についての不服申立ての取扱いについて (任用課所管) 2 本庁課長(相当職を含む。)以上の職への採用に係る選考について (給与課所管) 3 給与条例及び支給規則の運用について第10第3項の規定に基づく指定について
		【報告事項】 (総務審査課所管) 1 不利益処分についての不服申立ての裁決の取消しを求める訴訟について (給与課所管) 2 へき地学校及びその級別の指定等の一部改正について 3 市町村等へ派遣される職員に係る特地区局及びその級別並びに準特地区局の指定等の一部改正について
		【その他】 (任用課所管) 1 平成18年度北海道職員等採用試験に係る申込及び第一次試験実施状況について
5	平成 18 年 7 月 10 日	【協議事項】 (総務審査課所管) 1 平成17年(不)第3号事案に係る裁決について 2 停職処分承認裁決取消請求訴訟の応訴方針等について
		【報告事項】 (給与課所管) 1 平成18年職種別民間給与実態調査の結果について
6	平成 18 年 8 月 8 日	【協議事項】 (任用課所管) 1 平成18年度課長級昇任選考試験実施計画(案)について
		【報告事項】 (任用課所管) 1 本庁課長(相当職を含む。)以上の職への採用に係る選考について
		【その他】 (給与課所管) 1 「官民給与の比較方法の在り方に関する研究会」等の報告について
7	平成 18 年 8 月 .17 日	【協議事項】 (総務審査課所管) 1 贈与等報告書の審査について (任用課所管) 2 平成18年度北海道職員採用上級試験最終合格者の決定及び採用候補者名簿の確定について 3 平成18年度北海道職員及び公立小・中学校事務職員採用中級試験最終合格者の決定及び採用候補者名簿の確定について
		【報告事項】 (総務審査課、任用課、給与課所管) 1 平成18年人事院勧告・報告の概要について
		【その他】 (任用課所管) 1 平成18年度北海道職員採用初給試験に係る採用予定者の概要及び申込状況について

8	平成 18 年 9 月 12 日	【協議事項】 (総務審査課、任用課、給与課所管) 1 平成 18 年職員の給与等に関する報告及び給与改定に関する勧告について
		【報告事項】 (任用課所管) 1 本庁課長(相当職を含む。)以上の職への昇任に係る選考について
9	平成 18 年 9 月 15 日	【協議事項】 (総務審査課所管) 1 休憩時間の一斉付与の特例について (給与課所管) 2 平成 18 年職員の給与等に関する報告及び給与改定に関する勧告について
10	平成 18 年 9 月 21 日	【協議事項】 (総務審査課、任用課、給与課所管) 1 平成 18 年職員の給与等に関する報告及び給与改定に関する勧告について
11	平成 18 年 9 月 28 日	【協議事項】 (総務審査課・任用課・給与課所管) 1 平成 18 年職員の給与等に関する報告及び給与改定に関する勧告について
		【報告事項】 (給与課所管) 1 人事交流職員に係る地域手当の支給について
12	平成 18 年 10 月 4 日	【協議事項】 (総務審査課・任用課・給与課所管) 1 平成 18 年職員の給与等に関する報告及び給与改定に関する勧告について
13	平成 18 年 10 月 20 日	【協議事項】 (総務審査課所管) 1 平成 13 年(不)第 3 号事案に係る裁決について 2 北海道職員の勤務時間、休暇等に関する規則及び北海道学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則等の一部改正について
		【報告事項】 (給与課所管) 1 人事交流職員に係る地域手当の支給について
14	平成 18 年 11 月 17 日	【協議事項】 (総務審査課所管) 1 贈与等報告書の審査について (給与課所管) 2 給与における成績主義の推進等について 3 表彰による昇給について (任用課所管) 4 本庁課長(相当職を含む。)以上の職への採用に係る選考について
		【報告事項】 (総務審査課所管) 1 停職処分承認裁決取消請求事件の終結について (任用課所管) 2 本庁課長(相当職を含む。)以上の職への昇任に係る選考について
15	平成 18 年 11 月 29 日	【協議事項】 1 条例案に係る意見について (総務審査課所管) (1) 北海道職員の勤務時間、休暇等に関する条例の一部を改正する条例案及び北海

		<p>道学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例の一部を改正する条例案 (任用課所管)</p> <p>(2) 北海道職員等の大学院派遣研修費用の償還に関する条例案 (給与課所管)</p> <p>(3) 精神病院の用語の整理のための関係条例の一部を改正する条例案中第1項 (任用課所管)</p> <p>2 平成18年度北海道職員採用初級試験最終合格者の決定及び採用候補者名簿の確定について (給与課所管)</p> <p>3 給料の調整額に関する規則等の一部改正について</p> <p>4 初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の運用について等に基づく協議について</p>
16	平成18年12月18日	<p>【協議事項】 (総務審査課所管)</p> <p>1 北海道職員の勤務時間、休暇等に関する規則及び北海道学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則等の一部改正について (給与課所管)</p> <p>2 精神病院の用語の整理のための関係人事委員会規則の整理に関する規則等について</p> <p>3 初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則等の一部改正について</p> <p>4 勤務実績の給与への反映に係る運用通知等の一部改正について</p>
		<p>【報告事項】 (任用課所管)</p> <p>1 本庁課長(相当職を含む。)以上の職への昇任に係る選考について (給与課所管)</p> <p>2 給与における成績主義の推進に係る運用指針に基づく報告について</p> <p>3 へき地学校及びその級別の指定等の一部改正について (総務審査課所管)</p> <p>4 平成18年第4回定例道議会等における対応経過について</p>
17	平成19年1月18日	<p>【協議事項】 (総務審査課所管)</p> <p>1 不服申立て事案の裁決に向けた協議過程の記録について (任用課所管)</p> <p>2 平成18年度課長級昇任選考試験合格者の決定について</p> <p>3 平成19年度北海道警察官採用試験実施計画(案)について (給与課所管)</p> <p>4 号俸数の承認について</p>
		<p>【報告事項】 (総務審査課所管)</p> <p>1 平成13年(不)第3号事案裁決に係る再審請求について (給与課所管)</p> <p>2 平成18年度給与支払監理の実施結果について</p> <p>3 特地区局及びその級別の指定の一部改正について</p> <p>4 給与における成績主義の推進に係る運用指針に基づく報告について</p>
18	平成19年2月19日	<p>【協議事項】</p> <p>1 条例案に係る意見について (給与課所管)</p> <p>(1) 北海道職員の給与に関する条例の一部を改正する条例案等</p> <p>(2) 北海道職員等の退職手当に関する条例の一部を改正する条例案</p> <p>(3) 北海道札幌道税事務所条例案中附則第3項</p> <p>(4) 北海道病院事業条例の一部を改正する条例案中附則第6項 (総務審査課、給与課所管)</p> <p>(5) 北海道学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例等の一部を改正する条例案</p> <p>(6) 学校教育法の一部改正に伴う関係条例の整理に関する条例案(第1条第1号、第5条及び第6条の規定を除く。)</p> <p>(7) 札幌医科大学条例を廃止する条例案中附則第4項ないし第9項</p>

		<p>(総務審査課所管)</p> <p>2 不服申立て事案の裁決に向けた協議過程の記録について</p> <p>3 贈与等報告書の審査について</p> <p>(任用課所管)</p> <p>4 平成19年度北海道職員等採用試験実施計画(案)について</p>
		<p>【報告事項】</p> <p>(任用課所管)</p> <p>1 本庁課長(相当職を含む。)以上の職への昇任に係る選考について</p>
		<p>【その他】</p> <p>(任用課所管)</p> <p>1 技能労務職の職務換について</p> <p>(総務審査課所管)</p> <p>2 第50回全国人事委員会連合会公平審査事務研修会について</p>
19	平成19年3月9日	<p>【協議事項】</p> <p>(総務審査課所管)</p> <p>1 北海道職員倫理規則の一部を改正する等の規則案等に対する意見について</p> <p>2 大学教員等が研究成果活用企業の役員等を兼ねる場合における営利企業の従事制限に関する規則等の一部改正について</p> <p>(給与課所管)</p> <p>3 特勤手当及びへき地手当の見直しについて</p> <p>(任用課所管)</p> <p>4 本庁課長(相当職を含む。)以上の職への採用及び昇任に係る選考について</p>
		<p>【報告事項】</p> <p>(任用課所管)</p> <p>1 本庁課長(相当職を含む。)以上の職への採用及び昇任に係る選考について</p>
20	平成19年3月27日	<p>【協議事項】</p> <p>(総務審査課所管)</p> <p>1 管理職員等の範囲を定める規則の一部改正について</p> <p>2 北海道人事委員会議事規則等の一部改正について</p> <p>(任用課所管)</p> <p>3 職員の任用に関する権限の一部を任命権者に委任する規則別表第1に掲げる職の選考基準等の一部改正について</p> <p>4 公益法人等への北海道職員等の派遣等に関する規則の一部改正について</p> <p>(給与課所管)</p> <p>5 平成19年度給与改定に係る人事委員会規則等の一部改正等について</p> <p>6 級別職務分類区分について等の一部改正について</p> <p>7 札幌医科大学の地方独立行政法人化に伴う関係規則の廃止等について</p> <p>8 北海道職員の特殊勤務手当の支給に関する規則の一部改正について</p> <p>9 学校教育法の一部改正に伴う関係規則等の一部改正について</p> <p>10 中等教育学校の設置に伴う関係規則等の一部改正について</p> <p>11 警察職員に適用する医療職給料表の新設に伴う規則の制定等について</p>

(3) 事務局

ア 職員数

(単位：人)

部次長級以上	課長級	主幹級	主査級	一般職員	その他職員	計
2	3	4	8	12	2(再任用)	31

イ 組織図



ウ 平成18年度予算

(単位：千円)

委員・職員費	一般庶務事務	採用試験等 実施事務	給与勸告事務	公平審査等 実施事務	労働基準法 等施行事務	合 計
261,507	18,003	20,015	2,208	1,116	750	303,599

(4) 国又は他の地方公共団体との連絡活動

年 月 日	活 動 内 容 (会 議 名 等)	開 催 地
平成18年 4月 10日	全国人事委員会連合会役員会	東京都
平成18年 4月 20日	十三都道府県人事委員会協議会委員長・事務局長会議	東京都
平成18年 4月 27日	東北・北海道地区人事委員会協議会委員長会議	宮城県
平成18年 6月 2日	全国人事委員会連合会総会	東京都
平成18年 7月 27日	十三都道府県人事委員会協議会事務局長会議	兵庫県
平成18年 8月 4日	東北・北海道地区人事委員会協議会事務局長会議	北海道
平成18年 8月 9日	全国人事委員会連合会役員会	東京都
平成18年 8月 28日	全国人事委員会事務局長会議	東京都
平成18年 9月 1日	東北・北海道地区人事委員会協議会委員合同会議	岩手県
平成18年11月 9日	全国人事委員会連合会総会	和歌山県
平成19年 2月 8日	全国人事委員会連合会役員会	東京都

2 任用関係事務

(1) 競争試験の実施状況

ア 実施日

種 類	1次試験日	2次試験日	最終合格発表日
上級試験	平成18年 6月25日	平成18年 7月13日 ～ 21日	平成18年 8月18日
中級試験	平成18年 6月25日	平成18年 7月24日 ～ 28日	平成18年 8月18日
初級試験	平成18年 9月24日	平成18年10月24日 ～11月 2日	平成18年11月30日
警察官試験 (A区分)	平成18年 5月21日	平成18年 6月24日 ～ 7月15日	平成18年 8月11日
警察官試験 (B区分)	平成18年 5月21日 平成18年 9月17日	平成18年 6月24日 ～ 7月15日 平成18年10月22日 ～10月30日	平成18年 8月11日 平成18年12月 1日

イ 競争試験の実施状況

(単位：人・%)

種 類	申込者数	受験者数	受験率	第1次合格者数	最終合格者数	競争倍率(倍)
上級試験	628	418	66.6	118	30	13.9
中級試験	737	494	67.0	177	55	9.0
初級試験	806	594	73.7	158	52	11.4
警察官試験 (A区分)	2,563	2,188	85.4	1,331	387	5.7
警察官試験 (B区分)	3,297	2,773	84.1	1,093	311	8.9

(2) 採用選考の実施状況

(単位：人)

職	部局				計
	知 事	教育委員会	警 察	その他	
部長及びその相当職					
次長及びその相当職			2	1	3
課長及びその相当職	5	1	1		7
上記以外の職	3		6		9
合 計	8	1	9	1	19

(注) 職員の任用に関する権限の一部を任命権者に委任する規則に基づき、任命権者において採用選考している職を除く。

(3) 昇任選考の実施状況

(単位：人)

職	部局				計
	知 事	教育委員会	警 察	その他	
部長及びその相当職					
次長及びその相当職		2	1 1		1 3
課長及びその相当職	7	3			1 0
合 計	7	5	1 1		2 3

(注) 職員の任用に関する権限の一部を任命権者に委任する規則に基づき、任命権者において昇任選考している職を除く。

3 平成18年職員の給与等に関する報告と勧告

人事委員会は、職員の給与の実態を把握するとともに、民間給与、物価、生計費等職員の給与決定に関連のある諸般の状況やさらには人材の確保・育成や勤務環境の整備などの公務運営について調査研究を行った。その概要は次のとおりである。

(1) 職員の給与に関する報告

ア 職員の給与の状況

職員給与と民間給与との比較を行う基礎として、職員の給与の支給状況等について調査をした結果、民間給与との比較を行っている一般行政職の職員18,324人(平均年齢42.3歳)の平成18年4月における平均給与月額、368,822円となって

いる。なお、職員の給料月額等は平成18年度から2年間、給与条例附則により給料月額の10%、管理職手当の20%をそれぞれ減額して支給することとされており、この減額措置がないものとした場合の平成18年4月における一般行政職の平均給与月額は406,511円となっている。

イ 民間給与の調査

企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の道内の民間事業所約1,700のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した359事業所を対象に、公務の一般行政職と類似すると認められる事務・技術関係職種及び研究員、医師等76職種の約12,000人について、平成18年4月分として個々の従業員に実際に支払われた給与月額等を実地に詳細に調査した。

なお、平成18年は、調査対象となる民間企業の規模を従来の企業規模100人以上から50人以上に改めたほか、調査対象従業員の範囲をスタッフ職の従業員等にも拡大し、各企業における給与改定の状況や、雇用調整の実施状況等についても、引き続き調査を実施した。

調査完了率は、調査対象企業の範囲を拡大したにもかかわらず、調査の重要性に対する民間事業所の理解を得て、88.0%（企業規模100人以上では88.4%）と極めて高く、調査結果は広く民間事業所の給与の状況を反映したものとなっている。

主な調査結果は次のとおりである。

(ア) 初任給の状況

新規学卒者の採用を行った事業所は、大学卒では27.1%（昨年34.8%）と昨年に比べて減少しているが、高校卒では15.3%（同7.8%）と増加している。また、これらのうち大学卒で68.0%、高校卒で83.9%の事業所で、初任給は据置きとなっている。

(イ) 本年の給与改定の状況

民間事業所においては、一般の従業員について、ベースアップの慣行のない事業所の割合が50.1%となっており、ベースアップを実施した事業所の割合は14.9%となっている。このベースアップを実施した事業所の割合を企業規模100人以上の事業所でみても14.0%となっており、昨年（20.2%）に比べて減少している。

また、一般の従業員について、定期に行われる昇給を実施した事業所の割合は72.1%となっている。25.1%の事業所において昨年よりも増額となっており、減額となっている事業所の割合（9.3%）を大きく上回っている。

(ウ) 雇用調整の実施状況

民間事業所における雇用調整の実施状況は、平成18年1月以降に雇用調整を実施した事業所の割合は25.2%となっており、昨年の36.3%より低下している。

ウ 職員給与と民間給与との比較

(ア) 職員給与と民間給与との比較方法の見直し

これまで職員給与と比較を行う民間企業については、企業規模100人以上で、かつ、事業所規模50人以上の道内の事業所としてきたところであるが、本年の職種別民間給与実態調査において、調査対象企業を企業規模50人以上に拡大し調査を実施したところ、企業規模50人以上100人未満の道内の民間企業については、多くの企業が公務と同様の役職段階（部長、課長、係長など）を有し、給与比較し得る調査実人員が相当数得られることが判明した。

このため、企業規模50人以上の道内の民間企業であれば、これまでどおりの精緻な実地調査による対応が今後も可能であると判断することができることから、地域民間給与をより広く把握し反映させるため、職員給与と民間給与との比較における比較対象企業規模を50人以上とすることとした。

また、公務と比較を行う民間企業の役職者は、これまでライン職に限り、ライン職についても部下数等の要件を満たす者に限定してきたが、民間企業の実態をできるだけ広く把握し反映させることが適当であることから、月例給の比較対象となる役職者の要件（部下数等）を緩和し、これらの者と職能資格等が同等と認められるスタッフ職等も加えるなど、比較対象従業員の範囲についても拡大することとした。

なお、比較対象企業規模の拡大や職員給与における給料表の職務の級の新設・統合に伴い、職員給与と民間給与の対応関係を本年の人事院における対応関係の整理に準じて整理することとした。

(イ) 月例給

職員においては一般行政職、民間においては公務の一般行政職と類似すると認められる事務・技術関係職種の者について、給与決定要素である職種、役職段階、年齢などを同じくすると認められる者同士の平成18年4月分の給与額を対比させ、精密に比較（ラスパイレス比較）を行った。その結果、職員給与が民間給与を17,476円（4.70%）下回っている。

なお、職員の給与については、給与条例附則により、平成18年4月から2年間、給料月額を10%、管理職手当を20%それぞれ減額して支給することとされており、その措置がないものとした場合には、職員給与が民間給与を20,229円（4.94%）上回っている。（(3) 勧告の項を参照）

また、民間における家族手当の支給状況を調査した結果、職員の扶養手当の現行支給額と比較すれば、配偶者に係る手当額（配偶者13,193円）ではほぼ見合うものとなっているものの、子を1人又は2人加えた場合の手当額は民間の家族手当の支給額（配偶者と子1人17,900円、配偶者と子2人21,812円）を上回っている。

(ウ) 特別給

平成17年8月から平成18年7月までの1年間において、民間事業所で支払われた特別給は、所定内給与月額額の4.35月分に相当しており、比較の対象となる職員の期末手当及び勤勉手当の年間の支給月数（4.45月）を下回っている。

なお、現在、職員の期末手当・勤勉手当については、給与条例附則により減額して支給することとされており、減額後の支給額を支給月数に換算すると平均4.07月相当となっている。

エ 物価・生計費

平成18年4月の「消費者物価指数」（総務省）は、前年4月に比べ、全道では0.7%、札幌市では0.4%上昇している。

また、人事委員会が「家計調査」（同省）を基礎に算定した平成18年4月における札幌市の2人世帯、3人世帯及び4人世帯の標準生計費は、それぞれ157,170円、183,240円及び209,300円となった。

オ 本年の給与改定等

(ア) 本年の給与改定

現在、職員の給与については、厳しい財政状況にかんがみ、平成11年から減額の独自措置が行われているが、人事委員会としては、本来支給されるべき適正な給与水準を示すという給与勧告の趣旨から、減額前の職員給与と民間給与とを比較することが適当であると判断し、これまで勧告を実施してきたところであり、これによる職員給与は、20,229円（4.94%）民間給与を上回っている。

しかし、職員の給与については、平成18年4月から、給与構造の改革として平均4.8%の給料表水準の引下げを経過措置を設けながら段階的に実施し、地域民間給与を反映したものに移行することとしている。

また、現在実施されている職員給与の減額措置は、過去にない大幅なものであり、実際に支給されている職員給与は、17,476円（4.70%）民間給与を下回っている状況にある。

期末手当・勤勉手当についても、減額措置により実際の月数相当（4.07月）は、民間の特別給（ボーナス）の支給月数（4.35月）を下回っている状況にある。

人事委員会としては、職員の給与については、これまで、地方公務員法第24条の均衡の原則に基づき、国や他都府県の状況、民間従業員の給与などを考慮して定めてきたところであり、平成18年についてもこの原則を踏まえつつ、上記の諸事情を総合的に勘案するとともに、大幅に給与が減額されている中において、職員の士気を確保していく必要があることなども十分考慮し、給与改定を行わないことが適当であると判断する。

(イ) 平成19年度の給与改定等

a 地域手当の支給割合の改定

地域手当については、給与構造の改革の一環として平成18年度から段階的に実施し、平成22年度までに完成させることとしているが、平成19年度の手当額は、人事院勧告の内容に準じた支給割合を乗じて得た額とする必要がある。

b 管理職手当の定額化

管理職手当については、年功的な給与処遇を改め、管理職員の職務・職責を端的に反映できるように、民間企業において役付手当が定額化されている実態も踏まえ、人事院勧告の改定の趣旨を考慮して給料表別・職務の級別・管理職手当の区分別の定額制とする必要がある。

なお、実施時期は平成19年4月1日とし、定額化後の管理職手当が平成19年3月31日に受けていた管理職手当の額に達しない職員に対しては、平成20年4月1日から一定割合を減じる方法による経過措置を講ずる必要がある。

また、定額化に伴い、管理職手当の上限について所要の改定を行う必要がある。

c 勤務実績の給与への反映

新たな昇給制度における勤務実績の判定に係る改善措置等の活用及び勤勉手当の勤務実績反映の拡大については、本庁課長級以上の職員については平成19年度から、また、その他の職員についてもできるだけ早期に実施できるよう必要な準備を進めていく必要がある。

また、昇格運用の見直しに係る措置の枠組みについても、平成19年度からの実施に向け準備を進めていく必要がある。

d 広域異動手当の新設

広域異動手当については、人事院においては平成19年度から段階的に実施することとしているが、総務省や他都府県の動向等も見極めながら、引き続き検討を進めることとする。

(ウ) その他の課題

a 扶養手当

人事院においては、我が国全体としての少子化対策が推進されていることに配慮し、扶養親族である子等のうち、3人目以降に係る扶養手当の支給月額を1,000円引き上げ、2人目までの子等の額と同額とすることとし、給与構造の改革の実施と併せて平成19年4月1日から実施することとしているが、本道においても北海道子ども未来づくり条例等に基づき取組が行われていることなどにも配慮すると、扶養手当について人事院勧告の内容に準じて改定を行う必要がある。

b 給与制度の適切な運用

これまで、見直しの必要があるとした給与措置については、適宜、見直しに取り組んできたところであるが、今後とも社会情勢の変化に的確に対応し、より適切な給与制度の運用を行うため、不断に検討を進めていく考えである。

c 職員給与と民間給与との比較方法のあり方

平成17年には、職員給与と民間給与との比較方法を人事院の取扱いに準じて見直したところであり、さらに平成18年は、比較対象企業規模等の見直しを行ったところであるが、職員給与と民間給与との比較方法のあり方については、今後の人事院や他都府県の動向など見極めながら、適切な民間給与との比較方法について、引き続き研究していく必要がある。

(2) 公務運営に関する報告

ア 人材の確保・育成

(ア) 多様で有為の人材の確保

計画的・継続的な人材の確保が必要であり、多様で有為の人材を確保していくため、専門職大学院の修了者や民間企

業経験者などの確保について検討を行うとともに、採用試験の実施方法や試験制度全般について、必要な見直しを行っていく。

(イ) 人材の育成

研修に対する目的意識を高め、自ら研修を希望する意欲ある職員の研修に重点を置くとともに、研修の成果や評価を人事管理に活かし、職員の意欲向上を図ることが必要であり、そのための調査研究を行っていく。

(ウ) 女性の採用・登用の拡大

採用者に占める女性の割合は増加傾向が続いており、今後も引き続き受験促進に努めていく。

女性の登用の拡大に当たっては、能力・実績に基づく人事配置・昇任を基本とし、女性職員が自身の長期的な視野に立って仕事と家庭生活を両立させながらキャリア形成ができるよう、組織全体の意識改革が必要であり、そのための環境づくりに積極的に取り組んでいく必要がある。

イ 勤務環境の整備

(ア) 職業生活と家庭生活の両立のための環境整備

特定事業主行動計画に基づく取組や休暇・勤務時間制度の拡充などに努めてきたが、今後も国や他都府県の動向に留意しながら、職員がより育児や介護に取り組みやすい仕組みづくりを検討していく必要がある。

(イ) 時間外勤務の縮減

事務事業の総点検による業務の効率化を進めるとともに、管理職員による勤務時間の厳正な管理などに一層努める必要がある。

(ウ) メンタルヘルス対策の充実

長期療養者に占める精神性疾患の割合が高い状況が続いていることから、心の健康の保持・増進や発症予防などの諸方策の充実や職員への諸制度の周知、研修などの機会を通じた意識啓発などの取組を一層進める必要がある。

(エ) 苦情相談制度の充実

職場の人間関係などに起因する相談が多いことから、適宜、良好な勤務環境を整備することの重要性等について情報提供を行い、迅速かつ実効性ある相談対応に任命権者と連携しながら取り組む。

(3) 勧告

①勧告日等 勧告日 平成18年10月6日

②公民較差

民間給与	職員給与 (比較給与)	公民較差	
		(A - B)	比率(C/B×100)
A 389,280 円	B 371,804 円 (409,509 円)	C 17,476 円 (△ 20,229 円)	4.70 % (△4.94 %)

※ 括弧書は、平成18～19年度の間実施中の給与条例附則による減額がないものとした場合の数値である。

③給与改定

改定後の平均給与月額	改定後の平均給与月額	平均改定額	
		平均改定額	平均改定率
D	E	F (E - D)	F / D × 100
円	円	円	%

給料表の改定 実施・見送り

④特記事項

- ・ 管理職手当
管理職手当の月額、職務の級における最高の号俸の給料月額の100分の25を超えてはならないこと。
この改定に伴い、所要の経過措置を講ずること。
- ・ 扶養手当
配偶者以外の扶養親族に係る手当の月額（職員に扶養親族でない配偶者がある場合又は職員に配偶者がいない場合の1人に係る手当の月額を除く。）を各1人につき6,000円とすること。

- ・ 改定の実施時期
この改定は、平成19年4月1日から実施すること。

⑤平均年間給与額

平均年間給与額(勧告後)	平均年間給与額 (勧告前)	増加 (減少) 額	増加 (減少) 率
G 5,877 千円 (6,478 千円)	H 5,877 千円 (6,478 千円)	I (G-H) 0 千円	J / H × 100 0 %

(注) 上記の数値は、職員モデル (40歳係長、扶養親族は配偶者と子1人) で算出したものであり、括弧書は平成18~19年度の間実施中の給与条例附則による減額がないものとした場合の数値である。

4 給与の支払監理の実施状況

(1) 実施期間

平成18年7月~平成18年11月

(2) 実施部局 (学校) 数

知 事	警 察	教育委員会		計
		事務局	高校等	
11	6	2	12	31

(注) 教育委員会事務局には、各教育局が所管する小学校、中学校等を含む。

(3) 実施結果

概ね適正であった。

なお、5部局において、通勤手当、へき地手当に準ずる手当、特勤勤務手当に準ずる手当、時間外勤務手当、期末手当の支給に関し、計11件の是正指導を行った。

5 勤務条件についての措置要求

(1) 係属状況

	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)
							全部容認	一部容認	全部否認		
給 与											
旅 費											
勤務時間				(該当なし)							
休 暇											
執務環境											
厚生福利											
転 任											
任 用											
その他											
計											

(2) 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
(該当なし)				

(3) 完結事案の概要 (該当なし)

- < 事案の概要 >
- < 判定の要旨 >

6 不利益処分についての審査請求

(1) 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											
	降 任											
	休 職											
	分限免職		1	1								1
懲 戒 処 分	戒 告	1		1				1			1	
	減 給											
	停 職											
	懲戒免職	1		1						1	1	
転 任												
そ の 他												
計	2	1	3					1		1	2	1

(2) 完結事案一覧表

事案番号	処分者	請求人	処 分 の 内 容	完結年月日	判 定
平成17年(不)第3号	北海道教育委員会	教育庁事務職員	懲戒免職処分	平成18年 7月10日	処分承認
平成13年(不)第3号	北海道教育委員会	公立学校教員	戒告処分	平成18年10月20日	処分取消

(3) 完結事案の概要

ア 平成17年(不)第3号事案

<事案の概要>

教育庁事務職員である請求者が、無店舗型性風俗特殊営業店に勤務する女性に対し、携帯電話によるメールを繰り返し送信し閲覧させて脅迫したほか、脅迫する内容の文書等を同女性の自宅玄関前に置くなどしたとして、処分者が懲戒免職処分を行ったところ、請求者がこれを不服としてその修正を求めた事案である。

<判定の要旨>

処分承認。

- ・ 処分事由とされた脅迫行為を請求者が繰り返した行ったことについては当事者間に争いがない。
- ・ 本件行為当時うつ状態にあり、治療薬を服用していたことなどが本件行為に影響を与えていた旨の請求者の主張は、証拠として提出された診断書からはこれを裏付けるものといえず、請求者の主張は採用することができない。
- ・ 刑事事件の処分の過程で、被害女性らから検察庁に寛大な処分を求める上申書が提出されたことを、有利な情状として最大限斟酌しても、本件処分の量定が著しく相当性を欠くとはいえない。

イ 平成13年（不）第3号事案

＜事案の概要＞

公立学校教員である請求者が、卒業式会場において、カセットテープによる君が代の演奏が始まった直後 CD カセットを持ち去りながらスイッチを切ったため、君が代の演奏を妨害し、卒業式の円滑な遂行を妨げたとして、処分者が戒告処分を行ったところ、請求者が当該処分は違法であるとしてその取消しを求めた事案である。

＜判定の要旨＞

処分取消。

- ・ 処分事由とされた請求者の行為は、教育公務員の職の信用を失墜させる行為として地方公務員法第33条、第29条第1項第1号及び第3号に該当するが、当該行為が行われた背景事情や経緯及び当該行為の動機、目的、態様、影響その他諸般の事情を考慮すれば、これに対し戒告処分をもってしなければならない程の違法性があるとはいえず、本件処分は処分者の裁量権を逸脱したものとして取消しを免れない。

※なお、本件については、請求者から平成18年12月26日に再審請求がなされており、その取扱い等について協議中。

7 職員からの苦情の処理

	新規相談件数	処理件数	左 の 内 訳						翌年度への繰越し
			制度説明及び助言	当局への単なる伝達	当局を指導	あっせん	打切り	その他	
給 与	5	5	3	1	1				
旅 費									
勤務時間	3	3	3						
休 暇	4	4	3	1					
執務環境	5	5	3	2					
厚生福利	8	8	5	3					
服 務	4	4	3	1					
転 任	2	2	2						
任 用	5	3	2	1					2
セクシュアル・ハラスメント	1	1	1						
いじめ・嫌がらせ	10	10	7	3					
その他	14	13	6	7					1
計	61	58	38	19	1				3

8 労働基準監督機関としての職権の行使

(1) 対象事業場

区 分	労基法別表第1第12号	官公署	計
事業場数	350	265	615

(2) 特定機械等の設置及び検査状況（平成18年度末現在）

区 分	ボイラー	第一種圧力容器	ゴンドラ	クレーン	合 計
前年度末設置数 A	776	318	3	4	1,101
落成検査実施数 B	6	2		1	9
変更検査実施数	2	1			3
使用再開検査実施数	8	1			9
廃 止 数 C	13	52	2		67
今年度末設置数 A+B-C	769	268	1	5	1,043

9 公平委員会の事務の受託

団 体 名	受託年月日
北海道市町村職員退職手当組合	昭和37年 9月 1日
北海道市町村備荒資金組合	昭和37年 9月 1日
北海道市町村総合事務組合	昭和37年 9月 1日
苫小牧港管理組合	昭和40年11月 1日
石狩湾新港管理組合	昭和53年11月 1日