

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)

部門	区分	職員数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
		平成19年	平成20年		
一般行政部	議会	75	70	△5	欠員不補充 執行体制の見直し 執行体制の見直し 事務の統廃合縮小 事務の統廃合縮小 執行体制の見直し 執行体制の見直し、欠員不補充 執行体制の見直し、欠員不補充 公共事業減少による執行体制の見直し
	総務企画	2,370	2,297	△73	
	税務	910	885	△25	
	民生	1,364	1,184	△180	
	衛生	2,387	2,176	△211	
	労働	489	464	△25	
	農林水産	5,517	5,298	△219	
	商工	654	637	△17	
	土木	2,965	2,857	△108	
	門	小計	16,731 (84)	15,868 (239)	
特部別門行政	教育	49,383	48,914	△469	学級数の減に伴う教員等の減少 警察官の定員充実
	警察	11,667	11,750	83	
門	小計	61,050 (66)	60,664 (171)	△386 (105)	
公会営計企部業門等	病院	910	1,192	282	施設新增設
	下水道	11	11	0	
	その他	107	107	0	
	小計	1,028 (3)	1,310 (1)	282 (△2)	
合計		78,809 (153)	77,842 (411)	△967 (258)	

(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) 職員数適正化の数値目標及び進捗状況

① 職員数適正化の数値目標

知事部局では、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 「職員数適正化計画」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。

(注) 1 「職員数適正化計画」については、平成21年3月に改定されていますが、時点が平成20年4月1日現在であることから旧計画の内容となっております。

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20年度にかけて、知事部局において、2,544名の職員削減を実施したところです。

なお、取組み3年目の状況は次のとおりです。

区分		計画の起点 H17年4月1日 現在員数	H18年4月1日 1年目	H19年4月1日 2年目	H20年4月1日 3年目
知事部局	職員数	19,489	19,074	17,516	16,945
	削減数		415	1,558	571
	累計 (進捗率)		415 (7.1%)	1,973 (33.7%)	2,544 (43.5%)

- (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20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	66	177	193	24	118	1	1	0	514
医療職	101	51	34	1	111	0	0	0	197
技能労務職	0	41	0	2	1	0	0	0	44
教育職	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計 (構成比)	167	269 (35.6)	227 (30.1)	27 (3.6)	230 (30.5)	1 (0.1)	1 (0.1)	0 (0.0)	755

【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	31	81	32	2	18	0	2	0	135
医療職	0	6	2	0	1	0	0	0	9
技能労務職	0	44	4	1	5	0	1	0	55
教育職	2,795	624	143	30	2,086	0	9	0	2,892
合計 (構成比)	2,826	755 (24.4)	181 (5.8)	33 (1.1)	2,110 (68.3)	0 (0.0)	12 (0.4)	0 (0.0)	3,091

【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	34	13	10	3	23	0	0	0	49
医療職	1	0	0	0	1	0	0	0	1
技能労務職	0	11	2	1	4	0	0	0	18
警察職	515	239	50	11	165	0	2	0	467
合計 (構成比)	550	263 (49.2)	62 (11.6)	15 (2.8)	193 (36.0)	0 (0.0)	2 (0.4)	0 (0.0)	535

- (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。

(4) 障害者の雇用状況

(各年6月1日現在)

区 分	平成19年度					平成20年度				
	①対象職員数	②障害者数	③実雇用率	④不足数	⑤法定雇用率	①対象職員数	②障害者数	③実雇用率	④不足数	⑤法定雇用率
知事部局	17,174人	411人	2.39%	0人	2.1%	16,595人	408人	2.46%	0人	2.1%
企業局	99人	6人	6.06%	0人	2.1%	98人	4人	4.08%	0人	2.1%
道議会事務局	72人	3人	4.17%	0人	2.1%	70人	2人	2.86%	0人	2.1%
監査委員事務局	52人	2人	3.85%	0人	2.1%	50人	1人	2.00%	0人	2.1%
警察本部	1,341人	31人	2.31%	0人	2.1%	1,329人	29人	2.18%	0人	2.1%
教育委員会	28,967人	455人	1.57%	124人	2.0%	28,798人	463人	1.61%	112人	2.0%

注) 1 ①欄の「対象職員数」とは、職員総数から除外職員数及び除外率相当職員数を除いた法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数です。

2 ②欄の「障害者数」とは、身体障害者、知的障害者及び精神障害者の計であり、短時間勤務職員以外の重度身体障害者及び重度知的障害者については法律上、1人を2人に相当するものとしてダブルカウントを行い、精神障害者である短時間勤務職員については法律上、1人を0.5人に相当するものとして0.5カウントしています。

3 ④欄の「不足数」とは、①欄の「対象職員数」に法定雇用率を乗じて得た数（1未満の端数切り捨て）から②欄の「障害者の数」を減じて得た数であり、④欄の「不足数」が0となることをもって法定雇用率達成となります。

したがって、③欄の「実雇用率」が法定雇用率を下回っていても、不足数が0となることがあり、この場合は法定雇用率達成となります。

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) 18年度の人件費率
19年度	20.331 5,571,770人	千円 2,548,509,116	千円 423,927	千円 686,038,817	% 26.9	% 27.0

(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	
20年度	76,591 (545)	313,140,382 (890,461)	70,551,388 (80,460)	138,472,149 (195,054)	522,163,919 (1,165,975)	6,817 (2,139)

- (注) 1 職員手当には退職手当を含みません。
2 給与費は補正後の予算に計上された額です。
3 () 内は、再任用短時間勤務職員で、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20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	平均俸給月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	328,169円	376,548円	43.9歳	325,113円	387,506円	41.1歳
教育職(中・小)	354,388円	396,784円	41.8歳			
教育職(高校)	359,195円	396,836円	42.3歳			
公安職	315,664円	360,094円	40.5歳	327,391円	377,402円	41.7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）、特勤勤務手当、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んでいます。
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20年度から平成23年度まで、給料月額の7.5%（管理職員は9%）、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20年4月1日）

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99.4に対して92.6となっています。

(5) 職員の初任給の状況（平成20年4月1日）

区 分		北海道	国	
		決定初任給	決定初任給	
一般行政職	大学卒	172,200 円 (159,285 円)	172,200 円	
	高校卒	140,100 円 (129,592 円)	140,100 円	
教育職 (中・小)	大学卒	192,800 円 (178,340 円)	/	
	高校卒	148,800 円 (137,640 円)		
教育職 (高 校)	大学卒	192,800 円 (178,340 円)		
	高校卒	148,800 円 (137,640 円)		
警 察 職	大学卒	192,300 円 (177,877 円)		200,000 円
	高校卒	161,500 円 (149,387 円)		158,100 円

(注) ()内は、給料月額の独自縮減後の額です。

(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（平成20年4月1日現在）

区 分		経験年数 10 年	経験年数 15 年	経験年数 20 年
一般行政職	大学卒	246,764 円	299,488 円	343,829 円
	高校卒	206,074 円	254,623 円	293,485 円
教育職(中・小)	大学卒	298,355 円	343,586 円	374,881 円
教育職(高 校)	大学卒	300,919 円	345,390 円	378,880 円
警 察 職	大学卒	265,473 円	311,865 円	347,515 円
	高校卒	231,667 円	272,266 円	322,598 円

(注) 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うものです。

(7) 一般行政職の級別職員数の状況（20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		583 人	1,223 人	3,945 人	6,307 人	2,706 人	1,631 人
構 成 比		3.4 %	7.1 %	23.0 %	36.7 %	15.7 %	9.5 %
参 考	1 年 前 の 構 成 比	3.8 %	7.6 %	23.5 %	35.7 %	14.5 %	10.5 %
	5 年 前 の 構 成 比	5.9 %	11.4 %	25.5 %	33.8 %	10.4 %	9.3 %

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	327 人	296 人	148 人	12 人	17,178 人	
構 成 比	1.9 %	1.7 %	0.9 %	0.1 %	1 0 0 %	
参 考	1 年 前 の 構 成 比	1.6 %	1.8 %	0.9 %	0.1 %	1 0 0 %
	5 年 前 の 構 成 比	1.5 %	1.5 %	0.8 %		1 0 0 %

- (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 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) 昇給の状況
昇給については、勤務実績に基づき昇給区分を決定しています。
なお、本庁課長級以上の職員の昇給及び昇給号俸数は次のとおりです。

区 分		昇給号俸数	
		高齢層職員以外の職員	高齢層職員
上位区分	勤務成績が極めて良好	8 号俸	4 号俸
	勤務成績が特に良好	6 号俸	3 号俸
標 準	勤務成績が良好	3 号俸	2 号俸
下位区分	勤務成績がやや良好でない	2 号俸	1 号俸
	勤務成績が良好でない	零	零

- (注) 現在、給与の独自縮減措置として上位区分は適用していません。

(9) 職員手当の状況

区分	北海道				国				
期末手当	(20年度支給割合)				(20年度支給割合)				
勤勉手当	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	0.75月分 (0.35)月分	0.95月分 (0.45)月分	0.75月分 (0.40)月分	0.95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	0.75月分 (0.40)月分	0.95月分 (0.50)月分	0.75月分 (0.40)月分	0.95月分 (0.50)月分
計	3.0月分 (1.60)月分	2.6月分 (1.40)月分	1.45月分 (0.75)月分	1.85月分 (0.95)月分	3.0月分 (1.60)月分	2.6月分 (1.40)月分	1.50月分 (0.75)月分	1.9月分 (0.95)月分	
	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%				職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職管理加算 5～20% 管理職加算 10～25%				
退職手当	(20年4月1日現在) (支給率) 自己都合 勸奨・定年 勤続20年 23.50月分 30.55月分 勤続25年 33.50月分 41.34月分 勤続35年 47.50月分 59.28月分 最高限度額 59.28月分 59.28月分 その他の加算措置 定年前早期退職(2～30%加算) 退職時特別昇給 なし				(20年4月1日現在) (支給率) 自己都合 勸奨・定年 勤続20年 23.50月分 30.55月分 勤続25年 33.50月分 41.34月分 勤続35年 47.50月分 59.28月分 最高限度額 59.28月分 59.28月分 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 なし				

(注) 1 ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

2 平成20年6月から平成23年12月までの間、期末・勤勉手当は、手当基礎額から役職段階別加算の3分の1を除いて算出しています。

地域手当 (平成20年 4月1日 現在)	支給対象地域	札幌市	東京都特別区	大阪府大阪市	愛知県名古屋市	医師
	支給率	3%	16%	13%	12%	13%
	支給対象職員数	22,144人	53人	2人	2人	189人
	国の制度(支給率)	3%	16%	13%	12%	13%

特殊勤務 手当 (平成20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	34.9%
	支給職員1人当たり平均支給年額	10,800円
	手当の種類(手当数)	49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	支給実績（平成19年度決算）	8,154,645千円
	職員1人当たり平均支給年額（平成19年度決算）	105千円
	支給実績（平成18年度決算）	8,333,783千円
	職員1人当たり平均支給年額（平成18年度決算）	104千円

（平成20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 1人6,500円 ③15歳に達する日後の最初の4月1日から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 新築又は購入から5年を経過するまで2,500円を支給 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	同	
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～29,300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	支給額 （道） 2,000円～29,300円 （国） 2,000円～24,500円

(10) 給料独自縮減の状況

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	・管理職員 9%縮減 ・管理職員以外の職員 7.5%縮減	平成20年4月1日～平成24年3月31日
管 理 職 手 当	20%縮減	
期末手当及び勤勉手当	算出基礎額から役職段階別加算の3分の1に相当する額を縮減	

3 勤務時間その他の勤務条件

(1) 勤務時間の状況（平成20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
8時45分	17時30分	12時15分～13時00分

(2) 職員の年次有給休暇の使用状況（平成20年1月1日～平成20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)
	199,445日	16,945人	11.8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)
	180,569日	15,259人	11.8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)
	72,274日	11,739人	6.2日

(注) 全対象職員数とは、平成20年1月1日から平成20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、休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20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20年度）

① 育児休業及び育児のための部分休業並びに育児短時間勤務の取得者数

	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	平成20年度中に新たに育児休業等が取得可能となつた職員 (育児休業等 対象者数)		
				うち育児休 業取得者数	うち部分休 業取得者数	うち育児 短時間勤務 取得者数
男性職員	13	2	1	1,197	5	0
	1	0	0			
女性職員	678	30	14	671	634	6
	809	8	0			
計	691	32	15	1,868	639	6
	810	8	0			

(注) 1 「育児休業取得者数」、「部分休業取得者」、「育児短時間勤務取得者数」欄の上段には平成20年度に新たに育児休業（部分休業又は育児短時間勤務）を取得した者、下段には育児休業（部分休業又は育児短時間勤務）の期間が平成19年度以前から20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」、「育児短時間勤務」欄の上段の平成20年度に新たに育児休業（部分休業又は育児短時間勤務）を取得した者の数には「平成20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（部分休業又は育児短時間勤務）を取得した者」と「平成19年度以前に育児休業（部分休業又は育児短時間勤務）が取得可能となったが、平成20年度に新規に育児休業（部分休業又は育児短時間勤務）を取得した者」の両方が含まれますので、「平成20年度中に新たに育児休業等が取得可能となった職員」の「うち育児休業取得者数」、「うち部分休業取得者数」、「うち育児短時間勤務取得者数」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並びに育児短時間勤務の承認期間（平成20年度中に新たに育児休業（部分休業又は育児短時間勤務）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						合計
	6月以下	6月超え 1年以下	1年超え1 年6月以下	1年6月超 え2年以下	2年超え2 年6月以下	2年6月超 え	
男性職員	5	6	1	1	0	0	13
女性職員	33	175	194	131	69	76	678
計	38	181	195	132	69	76	691

(4) 部分休業承認期間

	部分休業承認期間						合計
	1年以下	1年超え 2年以下	2年超え 3年以下	3年超え 4年以下	4年超え 5年以下	5年超え	
男性職員	2	0	0	0	0	0	2
女性職員	24	3	0	1	2	0	30
計	26	3	0	1	2	0	32

	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	合計
男性職員	0	1	0	1	2
女性職員	4	12	3	11	30
計	4	13	3	12	32

(7) 育児短時間勤務承認期間

	育児短時間勤務承認期間				合計
	3月以下	3月超え 6月以下	6月超え 9月以下	9月超え	
男性職員	1	0	0	0	1
女性職員	3	0	1	10	14
計	4	0	1	10	15

(5) 介護休暇の取得状況（平成20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	4	1	8	0	0	0	0	0
女性職員	65	65	7	14	44	0	0	0	0	0
計	78	78	11	15	52	0	0	0	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	9	4	0
女性職員	65	33	32	0
計	78	42	36	0

	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
男性職員	13	10	1	0	0	0	2
女性職員	65	50	1	3	2	0	9
計	78	60	2	3	2	0	11

4 分限及び懲戒（平成20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	665	0	665
職に必要な適格性を欠く場合 （法第28条第1項第3号）	0	0	0	0	0
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	0	0	0
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	2	665	0	667
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20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)	1	3	5	2	11
職務上の義務違反又は怠慢 (法第29条第1項第2号)	4	6	1	0	11
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)	111	70	18	13	212
合 計	116	79	24	15	234

5 服務規律の遵守に関する取組 (平成20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等 (全28回、延修了者981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 通達の施行等

6 研修 (平成20年度)

(1) 研修計画

ア 自己啓発

任 命 権 者	区 分	概 要
知事部局 議会事務局 人事委員会事務局 監査委員事務局 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
	教養図書のおすすめ、紹介等	職務執行又は良識のかん養等に有用な図書を随時推薦、紹介

イ 職場研修 (集合研修)

任 命 権 者	概 要
知事部局 議会事務局 人事委員会事務局 監査委員事務局	自主的な資質・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、管理職員の位置づけを明確にし、「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。
企業局	企業局セミナー
監査委員事務局	自治体監査のあり方及び会計検査院の決算検査についての研修を実施する。
人事委員会事務局	公務員倫理に関する特別職場研修を実施する。
労働委員会事務局	最新の労働判例の研究を実施する。
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

政策法務（解釈・運用）研修	先進的で特色のある条例制定によって、政策的に主体的に組み立てる事例の研究を通じて、基礎的な政策的形成能力の向上を図る。対象は主査級と一般職員。
政策法務（条例立案）研修	当面する政策法務の課題などについて認識を深めるとともに、事例研究などを通じて、実践的な政策的形成能力の向上を図る。対象は主査級と一般職員。
政策ダイバート研修	ダイバ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、論理的な思考力の向上を図る。対象は主幹級、主査級、一般職員。
マーケティング（技術・手法）研修	効果的に住民満足度（CS）を高めるための政策的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、政策的形成能力を向上するため、パソコン等を活用し、情報の把握や分析、加工する手法を修得する。対象は主幹級、主査級、一般職員。
ロジカル・ソリューション研修	戦略的問題解決プロセスから、論理的思考（ロジカルシンキング）を実際の職場の問題解決に活かすための視点や技法を学び、情報の論理的整理や的確な状況把握・分析を通じて論理的思考方法を修得する。対象は主幹級、主査級、一般職員。
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。対象は一般職以上。
クレーム対応の基礎研修	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。
ハードクレーム対応研修	不当要求等のハードクレームに毅然と対応するため、初期対応からその解決までの技法を修得する。対象は主査級以上。
マーケティング（地域戦略）研修	マーケティングの考え方を学び、地域資源の掘り起こしを通じて、地域の活性化を図るための戦略づくりを修得する。対象は主幹級、主査級、一般職員。
ファシリテーション研修	多様なニーズに対応した合意形成能力の向上を図るため、演習を通じた学び、ファシリテーターとして活躍できる素地をつくるなど、ファシリテーションスキルを修得する。対象は一般職員以上。
短期企業等体験研修	民間企業等の現場を実体験することにより、接客サービスやコスト意識等の実体験を通じて、職員意識改革と視野の拡大を図る。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相互理解を深め、相互啓発する中から住民ニーズに対応した経営やマネジメントの考え方を修得する。対象は課長級と主幹級。（民間企業管理職との合同研修）
協働・NPO研修	NPO活動の実践現場から協働の概念を修得するとともに、広く行政と民間、住民との効果的な協働のあり方について理解を深め、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。
キャリアデザイン研修	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、新任主任級研修の指定研修。
職場で活かす創造性開発研修	現状に対する問題意識に対処して、前例にとられない柔軟な発想による各種発想技法を学ぶことにより、その解決能力を修得する。対象は主査級、一般職員。
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、税務、環境、農業土木、水産、建設、財務、児童相談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、民間企業等に勤務する「委託・派遣研修員」を積極的に活用し、業務改善の推進を図る。対象は主査級と主幹級。また、国の機関や大学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、民間企業等に勤務する「委託・派遣研修員」を積極的に活用し、業務改善の推進を図る。対象は主査級と主幹級。また、国の機関や大学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、民間企業等に勤務する「委託・派遣研修員」を積極的に活用し、業務改善の推進を図る。対象は主査級と主幹級。

労働委員会事務局	労働委員会事務局職員中央研修	労働委員会事務局初任職員を対象とした中央労働委員会事務局（厚生労働省）主催の研修。
	労働委員会事務局職員専門研修	労働委員会事務局審査主管課職員を対象とした中央労働委員会事務局（厚生労働省）主催の研修
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、特別支援教育、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。
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、職場に適應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、勤務能率の発揮と増進を図り、職務遂行能力の向上を図る。
	職務換職員研修	技能労務職員から一般行政職に職務換をした職員を対象とし、一般行政職としての基礎知識や心構えを修得し、職務遂行能力の育成を図る。
	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。
	教育課程研究協議会	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、研究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習得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、生徒指導の充実を図る。
	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、進路指導の充実を図る。
	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 (特別支援教育担当教員長期派遣研修)	特別支援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。

英語指導力向上推進事業	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(中等教育学校を含む)の教員を派遣する。
小学校における外国語活動教員研修	小学校における外国語活動を推進する教員に対し、外国語活動の意義や指導方法、教材作成の方法等について、必要と力な知識等を修得させ、外国語活動の指導力の向上を図るとともに、外国語活動にかかわる校内研修の指導者となる力量を高める。
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な進め方について、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研修講座	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を図るとともに、教員の指導力の向上を図る。
情報処理教育研修講座	「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の教育的改善など、高度な情報通信(ネットワーク)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・中学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校に理科担当教員を対象に、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を図る。
特別研修講座	公立の小・中学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援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な話題に関する講義、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・教員、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。
特別支援学校センター的機能充実研修講座	特別支援学校におけるセンター的機能の充実を目指し、そ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。
特別支援学級・通級指導教室基本研修講座	特別支援学級及び通級指導教室の指導における基礎的知識や技能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。
特別支援教育生活指導等研修講座	障害のある幼児児童生徒の将来の自立的な生活を目指し、障害理解や保護者との連携、実際的な課題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。
特別支援教育キャリア教育研修講座	キャリア教育の考え方と指導の実際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。
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。
特別支援学校専門性向上研修講座	特別支援学校における教育の充実のため、幼児児童生徒の障害の重複化や異なる障害種に対応する専門性に関する研修等を行い、担当者の資質及び指導力の向上を図る。
小・中学校発達障害児指導研修講座	発達障害に関する指導・支援の在り方に関する専門的知識を深め、校内支援体制を充実するための研修を行い、担当者の資質及び指導力の向上を図る。
特別支援教育自立活動研修講座	自立活動の指導内容、方法等について専門的知識及び技能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。
特別支援教育心理アセスメント研修講座(概論)	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概論に関する研修を行い、検査に関する知識・技能の習得を図る。

	特別支援教育心理アセスメント研修講座（基本）	障害のある幼児児童生徒を適切に理解するために特別支援学校と連携して、心理検査の実技と解釈に関する研修を行い、検査の実施に関する知識・技能の習得を図る。
	特別支援教育夏季研修講座	特別な教育的支援が必要な幼児児童生徒に関する実能把握、指導内容、指導方法、教育相談等、地域の特別支援教育を推進していくために必要な知識・技能の習得を図る。
	特別支援教育冬季研修講座	特別な教育的支援が必要な幼児児童生徒に関する実能把握、指導内容、指導方法、教育相談等、地域の特別支援教育を推進していくために必要な知識・技能の習得を図る。
	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究協議会	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。
	新規採用栄養教諭研修	新たに採用した栄養教諭に対し、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。
	栄養教諭・学校栄養職員経験者研修	栄養教諭・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。
	栄養教諭・学校栄養職員10年経験者研修	栄養教諭・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替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。
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 6 門 課程 10 回 ・警務部 9 門 課程 25 回 ・生活安全部 5 門 課程 5 回 ・地域部 4 門 課程 12 回 ・刑事部 14 門 課程 18 回 ・交通部 6 門 課程 10 回 ・警備部 3 門 課程 3 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
	主事系調査官級昇任時研修	主事系調査官級昇任試験に合格した警察職員を対象とした研修
	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

任命権者	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	自主研究グループ	28グループ
	通信教育	57名

監査委員事務局 教育委員会 (学校職員 以外の職員)		
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
	教育図書のおすすめ、紹介	全警察職員に34冊を紹介

イ 職場研修（集合研修）

任命権者	研修テーマ	実施回数
知事部局	公務員倫理等研修	365回
	道政課題等研修	292回
	職務研修	255回
	接遇等研修	13回
	民間企業等体験研修	3回
	自己啓発活動等報告会	1回
	外国派遣等報告会	2回
	安全衛生研修	180回
	男女平等参画の啓発に関する研修	28回
	その他	58回
企業局	企業局セミナー（低炭素社会の構築の推進に向けて）	1回
監査委員事務局	自治体経営と監査のあり方について	1回
	平成20年次会計検査とその結果について	1回
人事委員会事務局	公務員倫理研修	1回
労働委員会事務局	職務研修（最新の労働判例の研究）	12回
	公務員倫理研修	1回
	道政課題等研修	1回
	安全衛生研修	1回
教育委員会（学校職員以外の職員）	公務員倫理研修	17回
	教育行政課題等研修	15回
	職務研修	24回
	接遇等研修	4回
	自己啓発活動等報告会	1回
	安全衛生研修	7回
	男女平等参画の啓発等に関する研修	2回
	その他	7回
教育委員会（学校職員）	公務員倫理研修	48回
	教育行政課題等研修	24回
	職務研修	4回
	接遇等研修	0回
	民間企業等体験研修	0回
	外国派遣等報告会	0回
	安全衛生研修	5回
	男女平等参画の啓発等に関する研修	0回
	その他	4回
警察本部	教養セミナー ・75歳～エベレスト再挑戦 ・アフガニスタン情勢と警備措置 ・コーチングとメンター制度による人材育成 ・人を引きつける会話	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 議事 人 監 教育 以外 の 職員	新採用職員研修Ⅰ（前期）	62名	5日間	
	新採用職員研修Ⅰ（後期）	62名	4日間	
	新採用職員研修Ⅱ	全 2回 69名	各5日間	
	採用2年目職員研修	全 4回 117名	各2日間	
	職務換え職員研修（前期）	全 14回 453名	各3日間	
	職務換え職員研修（後期）	全 14回 431名	各3日間	
	新任主査級研修	全 14回 353名	各2日間	
	新任主幹級研修	全 4回 241名	各3日間	
	新任課長級研修	全 3回 114名	各1日間	
	人事評価指導者養成研修	全 3回 132名	1日間	
	リスクマネジメント研修	全 4回 129名	各2日間	
	コーチング研修	全 5回 96名	各2日間	
	職場での能力開発研修		13名	2日間
	OJT指導者養成研修	全 2回 22名	各2日間	
	接遇研修指導者養成研修		9名	3日間
	業務改善手法研修		34名	2日間
	自治体の経営戦略研修		12名	2日間
	メンタルヘルスとカウンセリング研修		20名	2日間
	政策形成基礎講座	全 2回 26名	各2日間	
	政策科学研修		15名	20日間
	政策法務（解釈・運用）研修	全 2回 24名	各2日間	
	政策法務（条例立案）研修	全 2回 17名	各3日間	
	政策ディベート研修		20名	3日間
	マーケティング（技術・手法）研修		24名	2日間
	情報活用力強化研修	全 2回 52名	各2日間	
	ロジカル・ソリューション研修		31名	2日間
	財務分析研修	全 3回 83名	各2日間	
	プレゼンテーション研修	全 3回 81名	各2日間	
	交渉力強化研修		30名	2日間
	クレーム対応研修	全 14回 416名	各1日間	
	ハードクレーム対応の基礎研修	全 2回 61名	各2日間	
	マーケティング（地域戦略）研修		23名	2日間
	ファシリテーション研修		26名	2日間
	短期企業等体験研修		36名	5日間
	企業交流セミナー（民間企業管理職と合同）		12名	1日間
	協働・NPO研修		23名	2日間
	キャリアデザイン研修	全 15回 263名	各2日間	
	職場で活かす創造性開発研修		22名	2日間
	税務研修：新任職員		20名	3日間
	税務研修：課税実務（事業税）		22名	3日間
税務研修：課税実務（不動産取得税）		13名	4日間	
税務研修：徴収実務		34名	4日間	
環境生活部職員等研修：廃棄物行政実務		10名	4日間	
環境生活部職員等研修：犯罪被害者等支援職員		39名	1日間	

	農業土木技術職員研修：専門研修	10名	3日間
	農業土木技術職員研修：主任研修	34名	2日間
	農業土木技術職員研修：係長研修	13名	2日間
	水産業協同組合検査職員等研修	9名	4日間
	建設部技術職研修：中堅技術職員	42名	4日間
	建設部技術職研修：公物管理初任職員	60名	3日間
	会計事務職員研修	98名	3日間
	児童相談所等職員研修：新任職員	19名	4日間
	児童相談所等職員研修：現任職員	15名	3日間
	委託研修 全39課程	48名	-
	外国派遣研修	0名	-
	自主企画外国派遣研修	2名	-
	新任指導主事研修	33名	3日間
	新任指導班主査等研修	20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	8名	2日間
監査委員事務局	自治体監査職員事務講習会	8名	5日間
	評価・監査中央セミナー	1名	2日間
	全監連講習会	1名	3日間
	地方財政関係講習会	1名	2日間
	東北6県・道監査委員事務局職員研究会	2名	1日間
労働委員会事務局	労働委員会事務局職員中央研修	4名	3日間
	労働委員会事務局職員専門研修	2名	7日間
教育庁(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	26名	2日間
	新任事務長研修	17名	2日間
	事務長特別研修(特別講演)	287名	1日間
	派遣研修	5名	5日間
	職種別(技能労務職員)研修	83名	2日間
	職務換職員研修	496名	7～8月(全道6会場、各3日間) 10～11月(全道6会場、各3日間) 10月(全道3会場、各1日間)
	現職教育講座派遣	98名	通年
	学校運営研修会	450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	740名	全道20会場で各2日間
	教育課程研究協議会	1,630名	小・中は全道4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)	25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	728名	全道14会場で各2日間
	進路指導対策会議	38名	2日間
	教員長期研修派遣(大学院研修派遣)	13名	通年
	教員長期研修派遣(特別支援教育担当教員長期派遣研修)	1名	通年

初任者研修	677名	23日間
新任校長・教頭研修会	511名	5月～8月(小・中は全道14会場、高・特は1会場で各2日間)
教員長期社会体験研修	9名	通年(1ヶ月、6ヶ月、1年間)
10年経験者研修	964名	16日間
英語指導力向上推進事業	10名	30日間
小学校における外国語活動教員研修	616名	全道14会場で各3日間
学校経営研修講座	90名	6日間
教職研修講座	99名	18日間
教科等研修講座	186名	21日間
生徒指導実践研修講座	99名	17日間
地域教育活性化巡回研修講座	742名	44日間
情報処理教育研修講座	76名	24日間
理科教育研修講座	263名	36日間
特別研修講座	359名	7日間
課題研修	2名	夏期休業、冬期休業期間中の各4日間
特別支援学校センター的機能充実研修講座	56名	3日間
特別支援学級・通級指導教室基本研修講座	40名	3日間
特別支援教育生活指導等研修講座	42名	2日間
特別支援教育キャリア教育研修講座	25名	3日間
特別支援教育学習指導研修講座	41名	3日間
特別支援学校専門性向上研修講座	34名	3日間
小・中学校発達障害児指導研修講座	40名	3日間
特別支援教育自立活動研修講座	40名	3日間
特別支援教育心理アセスメント研修講座(概論)	170名	2日間
特別支援教育心理アセスメント研修講座(基本)4回	198名	11月、12月(2回)、2月(各2日間)
特別支援教育夏季研修講座 特別支援教育冬季研修講座 新規採用養護教諭研修	280名 277名 10名	8月(4日間) 1月(4日間) 5月、7月～9月(10日間)
養護教諭経験者研修	13名	3日間
養護教諭10年経験者研修	29名	6日間
性教育・薬物乱用防止教育研究協議会	163名	2日間
学校体育実技講習会	53名	7日間
現職教員派遣研修	40名	4月～1月
新規採用栄養教諭研修	8名	9日間
栄養教諭・学校栄養職員10年経験者研修	16名	5日間
栄養教諭研修	60名	2日間
警察本部		
採用時教養		
・初任科(大学卒業者等)	252名	24週間
・初任科(高校卒業者等)	226名	40週間
・初任補修科(大学卒業者等)	282名	8週間
・初任補修科(高校卒業者等)	229名	12週間
・一般職員初任科	32名	4週間
各級昇任時教養		

主事	6名	2日
系長	7名	1日
調査官	7名	4日
規出者	0名	3日
昇格基礎研修	43名	4日
昇格基礎研修	40名	4日
昇格基礎研修	40名	4日

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20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20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20年度に職員研修センターで実施した「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	本庁主幹又はこれに準じる者	本庁課長又はこれに準じる者

支庁の職員 出先機関の職員	支庁課長又はこれに準じる者 出先機関の管理職員	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20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
警察本部	福利厚生	レクリエーション事業	職員の精神的・肉体的緊張感を和らげ、職場の明朗化と職務能率の向上を図る
		生涯生活設計事業	職員が在職中はもとより退職後についても豊かで充実した人生を送るため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、自己啓発の促進を図る
	健康管理	健康管理事業	警察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

(2) 公務災害等の状況

	区分	平成19年度 未認定件数	平成20年中 申請件数	平成20年度中認定状況			平成20年度 未認定件数
				公務上	公務外	計	
知事部局	公務災害	1	99	98	1	99	1
	通勤災害	1	25	25	0	25	1
	合計	2	124	123	1	124	2
教育委員会	公務災害	15	438	420	7	427	26
	通勤災害	0	29	25	2	27	2
	合計	15	467	445	9	454	28
警察本部	公務災害	5	212	215	0	215	2
	通勤災害	0	6	6	0	6	0
	合計	5	218	221	0	221	2

(別記第1号様式)

人事評価記録(主幹級職員用)

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			現職発令年月日	年	月	日			第二次評定者職氏名	
	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	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	知 識 ・ 情 報 活 用 力	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。職務に必要な情報の収集を行い、分析、活用できているか。									
	企 画 力	問題の所在を的確に把握し、道の目標方針に沿った効果的かつ実現性ある企画や立案ができるか。									
	管 理 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。									
	折 衝 ・ 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。									
	判 断 力	組織の目標や職務の内容を熟知し、状況に応じた適切な判断により結果に反映させたか。									
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。									
	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む周囲をリードできるか。									
	公 正 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をもとに定められた規律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～裏)

人事評価記録(主幹級職員用)
(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	年齢	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			
区分	具体的な目標(4月)				自己診断(10月)			自己診断(3月)				
	何を	どの程度まで	どのようにして	いつまでに	取組状況と成果		年度末に向けた取組		1年間の成果と反省			
1 職務目標	①											
	②											
	③											
	④											
2 目成、能力下の発上の指導の育												
自由意見												

(別記第1号様式-2)

人事評価記録(課長級以上職員用)

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		現職発令年月日	年	月	日	第二次評定者職氏名			
	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	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。								
	判 断 力	自らの知識や経験に基づき大局的な視点から正しい結論を導き出す決断ができたか。								
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(課長級以上職員用)
(本人申告用)

作成日	平成	年	月	日
-----	----	---	---	---

職員番号								
所属					職名・氏名			
家族の状況	続柄	氏名	年齢	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

区分	具体的な目標(4月)				自己診断(10月)		自己診断(3月)
	何を	どの程度まで	どのようにして	いつまでに	取組状況と成果	年度末に向けた取組	1年間の成果と反省
1 職務目標	①						
	②						
	③						
	④						
目成2 標、部 能力下 開の指 発上導 育の育							
自由意見							

人材育成等個人記録

(別記第2号様式)

作成日 平成 年 月 日

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	判定	調整後	所 見				指揮監督上留意した点及び今後伸ばすべき点など				
○	仕事の結果			作成者		指導記録						
○	企画力・工夫改善			調整者								
○	知識・技能			作成者								
○	理解力			調整者								
○	判断力			作成者								
○	表現力・折衝力			調整者								
○	指導力			作成者								
○	研究心			調整者								
○	注意力・安全観念			作成者								
○	積極性			調整者								
○	協調性			作成者								
○	誠実性・勤勉性			調整者								
○	責任感			作成者								
				調整者								
総合判定								今後必要な措置など	その他の場合の措置			
								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				
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19年8月29日	平成23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	福士 明	非常勤	平成19年7月9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20年4月17日	【協議事項】 1 勤務条件に関する措置の要求の取扱いについて 2 一般職員に係る勤勉手当の取扱いについて
		【報告事項】 1 平成19年度職員からの苦情相談の処理状況について 2 平成19年度給与支払監理の実施結果について
		【その他】 1 平成20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 2 全国人事委員会連合会役員会の開催結果について
2	平成20年5月12日	【協議事項】 1 不利益処分についての不服申立ての取扱いについて
		【報告事項】 1 平成20年度職種別民間給与実態調査の概要について
3	平成20年5月27日	【協議事項】 1 不利益処分についての不服申立ての取扱いについて 2 贈与等報告書の審査について 3 管理職員等の範囲を定める規則の一部改正について 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 5 北海道職員及び公立小中学校事務職員採用試験最終合格決定基準の一部改正について 6 「北海道人事委員会が保有する個人情報と開示請求の取扱いについて」等の一部改正について 7 北海道職員等の旅費支給規則の一部改正について 8 宿日直手当に関する規則の一部改正について
		【その他】 1 平成20年度北海道職員等採用試験申込状況について
4	平成20年6月10日	【協議事項】 1 条例案に係る意見について (1) 公庫の予算及び決算に関する法律の一部改正に伴う関係条例の整理に関する条例案 (2) 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条例の一部を改正する条例案 2 平成20年度給与支払監理の実施について
		【その他】

		1 第115回全国人事委員会連合会総会の開催結果について
5	平成20年 6月30日	<p>【協議事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 不利益処分についての不服申立ての取扱いについて 3 単身赴任手当に係る権衡職員の取扱いについて 4 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 5 平成20年12月以降に支給する勤勉手当の取扱いについて <p>【報告事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 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
6	平成20年 8月12日	<p>【協議事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 不服申立てに係る審査の委任について
7	平成20年 8月22日	<p>【協議事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 平成20年度北海道職員及び公立小中学校事務職員採用上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 2 救難作業手当の加算額の適用を受ける作業の承認について <p>【報告事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 平成20年職種別民間給与実態調査の結果について 2 平成20年人事院勧告・報告の概要について <p>【その他】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 平成20年度北海道職員採用初級試験の申込状況について 2 職員採用試験に係る合否の事前連絡について
8	平成20年 9月 3日	<p>【協議事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 贈与等報告書の審査について 2 平成20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
9	平成20年 9月10日	<p>【協議事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の施行等に伴う関係条例の整理に関する条例案（第1条、第2条、第9条、第10条、附則第2項(1)及び(4)）に係る意見について
10	平成20年 9月16日	<p>【協議事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 平成20年（措）第1号措置要求事案の判定について 2 平成20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 <p>【報告事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 平成20年度身体障がい者を対象とした北海道職員等採用選考試験の実施について
11	平成20年 9月25日	<p>【協議事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 公庫の予算及び決算に関する法律の一部改正に伴う関係規則の整理に関する規則等について 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 3 平成20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
12	平成20年 9月30日	<p>【協議事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 平成20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20年10月 7日	<p>【報告事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 平成20年度北海道職員採用初級第1次試験の実施状況について
14	平成20年10月20日	<p>【協議事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 特勤勤務手当等に関する規則の一部改正等について

		<p>2 平成20年度給与支払監理実施部局の変更について</p> <p>【報告事項】</p> <p>1 平成20年度給与支払監理の実施結果（7・8月分）について</p> <p>2 不服申立ての取下げについて</p> <p>【その他】</p> <p>1 平成20年度北海道職員等採用初級試験に係る第1次試験の実施状況について</p>
15	平成20年11月18日	<p>【協議事項】</p> <p>1 平成20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</p> <p>2 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の施行等に伴う関係規則の整理に関する規則等について</p> <p>3 不利益処分についての不服申立ての取扱いについて</p> <p>【その他】</p> <p>1 第116回全国人事委員会連合会総会の開催結果について</p>
16	平成20年11月27日	<p>【協議事項】</p> <p>1 条例案に係る意見について</p> <p>(1) 北海道学校職員の給与に関する条例の一部を改正する条例案</p> <p>(2) 北海道学校職員等の特殊勤務手当に関する条例の一部を改正する条例案</p> <p>2 技能労務職から一般行政職への職務換に伴う号俸の決定について</p> <p>【報告事項】</p> <p>1 不服申立ての取下げについて</p> <p>【その他】</p> <p>1 平成20年度身体障がい者を対象とした北海道職員等採用初級試験に係る第1次試験の実施状況について</p>
17	平成20年12月17日	<p>【協議事項】</p> <p>1 贈与等報告書の審査について</p> <p>2 義務教育等教員特別手当に関する規則の一部改正について</p> <p>3 北海道学校職員等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>【報告事項】</p> <p>1 不服申立ての取り下げについて</p> <p>【その他】</p> <p>1 平成20年度身体障がい者を対象とした北海道職員等採用選考試験最終合格者の決定について</p> <p>2 北海道職員採用セミナー（冬）の実施状況等について</p>
18	平成21年 1月27日	<p>【協議事項】</p> <p>1 北海道人事委員会に出頭する証人等の費用弁償条例の一部改正について</p> <p>2 平成19年（不）第2号事案に係る裁決について</p> <p>3 平成21年度北海道警察官採用試験実施計画（案）について</p> <p>【報告事項】</p> <p>1 不服申立ての取り下げについて</p>
19	平成21年 2月26日	<p>【協議事項】</p> <p>1 条例案に係る意見について</p> <p>(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等</p>

		<p>(2) 北海道職員の共済制度に関する条例を廃止する条例案等</p> <p>(3) 北海道条例の整備に関する条例案中第4条(1)、第5条、第6条、第147条及び第150条</p> <p>(4) 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</p> <p>(5) 学校教育法の一部改正に伴う関係条例の整備に関する条例案</p> <p>2 贈与等報告書の審査について</p>
		<p>【報告事項】</p> <p>1 不服申立ての取り下げについて</p>
		<p>【その他】</p> <p>1 全国人事委員会連合会役員会の開催結果について</p>
20	平成21年 3月13日	<p>【協議事項】</p> <p>1 平成18年(不)第1号事案に係る裁決について</p> <p>2 平成21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>1 平成20年度給与支払監理の実施結果について</p>
21	平成21年 3月27日	<p>【協議事項】</p> <p>1 人事委員会事務局の主査以上の職にある者の任免について</p> <p>2 平成19年(不)第1号事案に係る裁決について</p> <p>3 北海道職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則案等について</p> <p>4 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>5 北海道人事委員会規則の左横書の実施等に関する規則の廃止について</p> <p>6 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</p> <p>7 公益的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>8 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等の一部改正について</p> <p>9 給与改定に係る人事委員会規則等の改正について</p> <p>10 級別職務分類区分について等の一部改正等について</p> <p>11 給与の支給に関する規則等の一部改正について</p> <p>12 組織の改廃等による職務換に伴う号俸等の決定について</p> <p>13 北海道総合振興局及び振興局の設置に関する条例の施行に伴う関係条例の整備に関する条例案中第2条に係る意見について</p>
		<p>【報告事項】</p> <p>1 「人事委員会における公民給与比較の反映のあり方等に関する検討会」について</p>
22	平成21年 3月30日	<p>【協議事項】</p> <p>1 人事委員会事務局の主査以上の職にある者の任免について</p> <p>2 平成21年度北海道職員特別採用試験実施計画(案)について</p>

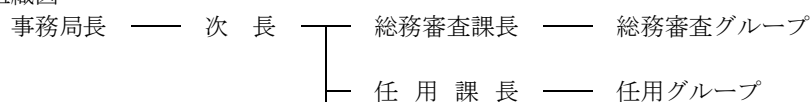
(3) 事務局

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	11	2	30

イ 組織図



┌ 給 与 課 長 ─ 給与グループ

ウ 平成20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	給与勧告事務	公平審査等 実施事務	労働基準法 等施行事務	合 計
212,479	15,781	14,952	2,135	719	609	246,675

(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20年 4月14日	全国人事委員会連合会役員会	東 京 都
平成20年 4月23日	東北・北海道地区人事委員会協議会委員長・事務局長会議	宮 城 県
平成20年 4月24日	十四都道府県人事委員会協議会委員長・事務局長会議	神 奈 川 県
平成20年 6月 6日	全国人事委員会連合会総会	東 京 都
平成20年 7月16日	十四都道府県人事委員会協議会事務局長会議	宮 城 県
平成20年 8月12日	全国人事委員会連合会役員会	東 京 都
平成20年 8月25日	全国人事委員会事務局長会議	東 京 都
平成20年 9月 1日	東北・北海道地区人事委員会協議会委員・事務局長合同会議	北 海 道
平成20年11月 7日	全国人事委員会連合会総会	愛 知 県
平成21年 2月10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	3次試験	最終合格発表日
上級試験	平成20年 6月29日	平成20年 7月16日～24日	平成20年8月4日～5日	平成20年 8月27日
中級試験	平成20年 6月29日	平成20年7月28日～8月1日		平成20年 8月27日
初級試験	平成20年 9月28日	平成20年10月27日～11月4日		平成20年11月21日
警察官試験 (A区分)	平成20年 5月11日 平成20年 9月21日	平成20年 7月17日～7月22日 平成20年10月19日～11月8日		平成20年 8月22日 平成20年12月 5日
警察官試験 (B区分)	平成20年 5月11日 平成20年 9月21日	平成20年 7月17日～7月22日 平成20年10月19日～11月8日		平成20年 8月22日 平成20年12月 5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	637	411	64.5	144	24	17.1
中級試験	610	434	71.1	133	37	11.7
初級試験	557	382	68.6	106	30	12.7
警察官試験 (A区分)	3,153	2,712	86.0	1,119	287	9.4
警察官試験 (B区分)	2,916	2,498	85.7	988	264	9.5

(2) 採用選考の実施状況

(単位：人)

職	部局				
	知 事	教育委員会	警 察	その他	計
部長及びその相当職	1	0	0	0	1
次長及びその相当職	1	0	2	1	4
課長及びその相当職	4	0	2	0	6
上記以外の職	0	8	4	0	12
合 計	6	8	8	1	23

(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				
	知 事	教育委員会	警 察	その他	計
部長及びその相当職	11	1	0	0	12
次長及びその相当職	23	9	7	1	40
課長及びその相当職	58	10	0	5	73
合 計	92	20	7	6	125

(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20年職員の給与等に関する報告と勧告

本委員会は、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、本年4月に実際に支給された平均給与月額、民間給与との比較を行っている一般行政職の職員17,894人では375,319円、高等学校、小・中学校等の教員、警察官、医師等を含めた職員全体75,776人では393,340円となっており、いずれも給与条例附則（いわゆる給与の減額措置）により、現在、給料月額の7.5%（管理職員にあつては9%）、管理職手当の20%をそれぞれ減額して支給されている。

また、当該減額措置がないものとした場合の平均給与月額は、一般行政職では404,892円、職員全体では422,365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1,500のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した366事業所を対象に、「平成20年職種別民間給与実態調査」を実施し、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78職種の約12,000人について、本年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实地に詳細に調査した。

また、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調査を実施した。

職種別民間給与実態調査については、昨年よりも調査対象事業所数を17事業所増加させたが、調査完了率は、調査の重要性に対する民間事業所の理解を得て、89.3%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。

本年の職種別民間給与実態調査の主な調査結果は、次のとおりである。

(ア) 初任給の状況

新規卒者の採用を行った事業所は、大学卒では30.9%（昨年25.1%）、高校卒では14.6%（同13.3%）となっている。

また、新卒事務員・技術者の初任給の平均額は、大学卒では190,455円（同188,285円）、高校卒では148,983円（同151,630円）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（係員）について、ベースアップの慣行のない事業所の割合が45.4%（昨年47.7%）となっており、ベースアップを実施した事業所の割合は30.4%（同27.5%）となっている。

また、一般の従業員（係員）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79.4%（同74.9%）となっており、昇給額が昨年に比べて増額となっている事業所の割合が24.9%（同25.3%）、減額となっている事業所の割合は8.6%（同6.9%）となっている。

(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をみると、平成20年1月以降に雇用調整を実施した事業所の割合は22.4%となっており、昨年（23.4%）に比べて減少している。

ウ 職員の給与と民間の給与との比較

(ア) 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本年4月分の実際に支給された給与額を対比させ、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20,212円（5.36%）下回っている。

しかし、職員給与については、給与条例附則（いわゆる給与の減額措置）により平成20年4月から、給料月額の7.5%（管理職員にあつては9%）、管理職手当の20%をそれぞれ減額して支給されており、当該減額措置がないものとした場合には、職員給与が民間給与を9,395円（2.31%）上回っている。（(3)勧告の項を参照）

(イ) 特別給

民間事業所で支払われた特別給（ボーナス）は、平成19年8月から平成20年7月までの1年間において、所定内給与月額に4.24月分に相当しており、職員の期末手当・勤勉手当の年間支給月数（4.45月）を下回っている。

なお、職員の期末手当・勤勉手当については、給与条例附則（いわゆる給与の減額措置）により、現在、その一部を減額して支給されており、減額後の支給額を支給月数に換算すると平均4.30月相当となっている。

エ 物価・生計費

平成19年4月の「消費者物価指数」（総務省）は、昨年4月に比べ、全道では1.5%、札幌市では1.4%上昇している。

また、本委員会が「家計調査」（総務省）を基礎に算定した本年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189,930円、215,810円及び241,690円となっている。

オ 本年の給与改定等

(ア) 本年の給与改定

職員の給与については、極めて厳しい財政状況の中で、平成 11 年度から独自の減額措置が行われてきており、本年 4 月から新たに給料及び期末手当・勤勉手当等の減額措置が 4 年間引き続いて行われることとなった。また、減額措置が行われている中、平成 18 年 4 月から給与構造改革の一環として、職員の給与水準を引き下げる等により、地域の民間給与をより反映したものに移行してきている。

本委員会としては、これまで、職員給与と民間給与を比較する場合、適正な給与水準を示す観点から、減額前の職員給与を基本に行うことが適当と判断してきており、これによる職員給与は 9,395 円 (2.31 %) 民間給与を上回っているが、現在行われている給与の減額措置により、実際に支給されている職員給与は 20,212 円 (5.36 %) 民間給与を下回っている状況にあり、また、期末手当・勤勉手当については、減額措置により実際に支給されている手当額の支給月数 (4.30 月相当) は民間の特別給 (ボーナス) の支給月数 (4.24 月) を若干上回っている状況にある。

本委員会としては、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、国及び他都府県の状況、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、本年についても、こうした原則や上記の諸事情を踏まえながら、民間給与や民間の特別給との較差の取扱い等について、総合的に検討してきたが、今回の減額措置が相当長期間にわたって継続されることなど、全国の中でも極めて厳しい内容となっていることや、公務運営において職員の士気を確保していくことは極めて重要であることなども考慮し、本年は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 21 年度の給与改定

平成 21 年度については、本年の人事院勧告や道において採用が困難となっている職種に対する処遇改善の観点から、次のとおり取り扱うことが適当であると考ええる。

(初任給調整手当)

a 医師の確保対策

道における医師の確保については、依然として厳しい状況にあることを踏まえ、優秀な人材の安定的な確保に資するため、初任給調整手当について、人事院の勧告内容に準じて改定する必要がある。

b 獣医師の確保対策

獣医師については、近年、採用試験における受験者数の減少や試験合格後の辞退者の発生などにより、採用者数が採用予定数を大きく下回る状況が続いている。こうしたことを踏まえ、優秀な人材の安定的な確保に資するため、初任給調整手当を支給する必要がある。

なお、獣医師に係る人材確保を、より効果的に推進していくためには、関係部局が連携を図り、総合的な対策として取り組んでいく必要がある。

(ウ) 教員給与の見直し

国においては、「教育基本法の改正を受けて緊急に必要とされる教育制度の改正について (平成 19 年 3 月 10 日中央教育審議会答申)」などを踏まえ、学校における組織運営体制及び指導体制の確立を図ることを目的として、平成 20 年 4 月 1 日から小・中学校等に新たに副校長、主幹教諭及び指導教諭の職を設置することができるなどとする学校教育法の改正が行われた。

また、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針 2006 (平成 18 年 7 月 7 日閣議決定)」などに基づき、「学校教育の水準の維持向上のための義務教育諸学校の教育職員の確保に関する特別措置法」による教員給与の優遇措置を縮減することの一環として、平成 21 年 1 月から義務教育等教員特別手当を引き下げることにしたところである。

こうした状況を踏まえ、北海道教育委員会においては、平成 21 年度から、複数の教頭が配置されている道立学校に副校長、一定規模以上の市町村立小学校及び中学校に主幹教諭の職をそれぞれ設置するとともに、義務教育等教員特別手当の引き下げについても、検討が進められている。

本委員会としては、教員給与について、こうした国の方針や北海道教育委員会の検討状況などを踏まえ、教員の職務と職責に応じた適切な処遇を図るため、次のとおり取り扱うことが適当であると考ええる。

a 新たな職の設置に係る給与

(a) 副校長の給与

道立学校に置かれる副校長については、教頭と同じ教育職給料表 (高校) 3 級とする必要がある。

また、諸手当については、その職に見合った適切な処遇となるよう、所要の措置を講ずる必要がある。

(b) 主幹教諭の給与

市町村立小学校及び中学校に置かれる主幹教諭については、当該職の設置に合わせて、現行の教育職給料表 (中・小) の 2 級と 3 級の間に、図表 7 のとおり、全国人事委員会連合会が提示した参考モデル給料表の内容に準じて、新たな職務の級を創設する必要がある。

また、諸手当については、その職に見合った適切な処遇となるよう、所要の措置を講ずる必要がある。

b 義務教育等教員特別手当

義務教育等教員特別手当については、国の方針等を踏まえ、全国人事委員会連合会が提示したモデル手当額表の内容に準じて、所要の措置を講ずる必要がある。

(エ) その他の課題

a 住居手当

人事院においては、自宅に係る住居手当について、来年の勧告に向け廃止の検討を進めることとしており、また、借家・借間についても、高額家賃を負担している職員の実情を踏まえた手当の在り方の検討を行うこととしていることから、本委員会においても、住居手当の見直しについて、国の動向に留意しながら検討を進めていく必要がある。

b 単身赴任手当

人事院においては、単身赴任に伴う経済的負担の実情及び民間における同種手当の支給状況を考慮し、その改善について検討することとしており、本委員会においても、民間における支給状況等を踏まえ、国の動向に留意しながら検討を進めていく必要がある。

c 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ているが、本委員会としては、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必要がある。

(エ) 給与構造改革

人事院においては、平成18年度から平成22年度までの5年間、給与構造改革に取り組むこととしており、本委員会においても、人事院の内容に準じた取組を行ってきたところであるが、その状況等については次のとおりである。

a 給与構造改革の進捗状況

職員の給与については、平成18年度から給与構造改革の一環として、平均4.8%の給与水準の引下げを経過措置を設けながら段階的に実施し、地域の民間給与を反映したものに移行しているところである。

年功的な給与上昇の抑制についてみると、平成17年から平成20年までの3年間で、中堅層以上である35歳から59歳までの間においては平均給料月額の水準が15,000円(3.9%)程度減少していることから、給料カーブのフラット化は着実に進んでいる。

b 給与構造改革後の取組

人事院においては、給与構造改革の取組を平成22年度までを一区切りとしており、その取組終了後には、これまでの給与構造改革の効果や地域の民間給与の状況等を踏まえた配分の在り方を検証することに加え、新たに導入される人事評価制度に基づく評価結果等について、必要に応じて見直しを検討することとしている。

また、雇用と年金の連携を図るため、60歳台前半のみならず、60歳前も含めた給与水準及び給与体系の在り方の検討等も必要であるとしており、本委員会においても、こうした人事院の諸課題に対する対応や検討状況等に留意していく必要がある。

c 地域手当の支給割合の改定

地域手当の支給割合については、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ことから、平成21年度についても、人事院勧告の内容に準じた支給割合とする必要がある。

d 勤務実績の給与への反映

人事院においては、新たな人事評価制度の評価結果を給与に活用することにより、勤務実績の給与への反映を一層推進することとしており、本委員会においても、こうした国の動向等に留意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

多様で有為の人材を計画的・安定的に確保するため、就職情報サイトの活用など、効果的な情報の発信を行い、潜在的公務員志望者の掘り起こしを行うなど受験者の確保に努める。

また、採用試験については、制度・運用の両面から、さらに見直しを検討する。

(イ) 人材の育成

職員の年代別構成に占める20代の職員数が減少し続けていることから、将来の道行政の中核を担う若手職員について、具体的・計画的な育成方策の検討をさらに進める必要がある。

また、職員の士気高揚と組織の活性化を図るため、人材育成と人事管理のより一層の連携を図ることが重要である。

(ウ) 女性の採用・登用の拡大

受験者に占める女性の割合は増加傾向にあるが、今後も引き続き受験促進に努める。

また、女性の登用の拡大を図るためには、組織全体の意識改革はもとより、女性職員が人生設計を意識したキャリアプランを持つことは重要であり、その動機付けとして、キャリア形成のための研修などが必要である。

(エ) 高齢期における働き方

平成25年度の定年退職者から無年金期間が発生することから、国の動向を注視しつつ、組織の活力の維持に配慮した雇用と年金の連携のあり方や高齢期の職員の多様な働き方などについて検討を進める必要がある。

イ 勤務環境の整備

(ア) 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率かつ上昇傾向であることなどから、メンタルヘルス関連施策の一層の充実が必要であり、職員が自らの心の健康状態を把握するための支援や、職場への不適応状態などの変化の早期発見と、適切な対応が重要である。

(イ) 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を定め、対策の充実に努めてきたが、支援制度の周知や職場の理解・雰囲気づくりなどに一層取り組むとともに、育児休業制度については、男性職員の活用が進んでいないことから、活用促進に向けた取組を進めていく必要がある。

(ウ) 時間外勤務の縮減

縮減のための強調運動期間の設定などにより時間外勤務の時間数は近年減少傾向にあるものの、今後とも、単独で業務改善が困難である他律的な業務を行っている職場などについて要因を分析し改善を図るとともに、事前命令の徹底など、時間外勤務の縮減に向けたさらなる取組を行っていく必要がある。

(エ) 勤務時間について

本年の人事院勧告で、国家公務員の勤務時間短縮が勧告され、道においても、道内の民間企業における平均所定労働時間は、職員の勤務時間と比較して国と同程度に短いことから、国や他都府県との均衡に留意しながら、勤務時間の短縮に向けた対応を行っていくことが適当であると考えられる。

なお、短縮に当たっては、道民の理解を得ることが肝要であることから、行政サービスを維持するとともに行政コストの増加を招かないよう、適切かつ実効的な措置を講じていくことが求められる。

(3) 勧告

- ア 勧告日等 勧告日 平成20年10月3日
 イ 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 397,322 円	B 377,110 円 (406,717 円)	C 20,212 円 (△ 9,395 円)	5.36 % (△2.31 %)

※括弧書は、給与条例附則による減額がないものとした場合のものである。

ウ 給与改定

給料表の改定 実施・見送り

エ 特記事項

平成21年4月1日より次のとおり改定を実施すること。

(7) 医師に対する初任給調整手当

医療職給料表(1)の適用を受ける医師及び歯科医師に対する支給月額を410,900円とすること。

(イ) 獣医師に対する初任給調整手当

獣医学に関する専門的知識を必要とし、かつ、採用による欠員の補充が困難であると認められる職で人事委員会規則で定めるものに新たに採用された職員に対し、月額36,400円を超えない範囲内の額を、採用の日から15年以内の期間、採用後人事委員会規則で定める期間を経過した日から1年を経過するごとにその額を減じて支給すること。

オ 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 6,292 千円 (6,699 千円)	H 6,292 千円 (6,699 千円)	I (G - H) 0 千円	J / H × 100 0 %

※ 上記の数値は、行政職（一般）における平均給与であり、括弧書は、給与条例附則による減額がないものとした場合のものである。

4 給与の支払監理の実施状況

(1) 実施期間

平成20年7月15日～平成21年1月30日

(2) 実施部局（学校）数

知事	警察	教育委員会		計
		事務局	高校等	
21	10	0	34	65

(3) 実施結果

概ね適正であった。

なお、16部局において、扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、時間外勤務手当、寒冷地手当、教員特殊勤務手当の支給に関し、計40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		1	1						1	1	0
旅 費											
勤務時間											
休 暇											
執務環境											
厚生福利											
転 任											
任 用											
その他											
計		1	1						1	1	0

(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
平成 20 年（措）第 1 号	道立学校教員	給与減額の取消し	平成 20 年 9 月 16 日	棄却

(3)完結事案の概要

平成 20 年（措）第 1 号

<事案の概要>

道立学校教員である要求者が、北海道教育委員会が要求者に対して行った給与の減額は、正当な理由がなく行われたものであるため、これを取り消す措置を要求した事案である。

<判定の要旨>

棄 却

要求者が存在を主張する給与請求権については、仮にそれが存在していたとしても、本措置要求がなされた時点で既に 2 年が経過し、消滅時効の要件が充たされているため、要求は、認められない。

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	1	0
懲 戒 処 分	戒 告	1	12,415	12,416		126				1	1	12,289
	減 給		1	1								1
	停 職		1	1								1
	懲戒免職	1		1				1			1	0
転 任												
そ の 他												
計	3	12,417	12,420		126			1	2	128	12,291	

(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 19 年(不)第 2 号	北海道教育委員会	公立学校教員	戒告処分	平成 21 年 1 月 27 日	処分承認
平成 18 年(不)第 1 号	北海道教育委員会	道立学校教員	分限免職処分	平成 21 年 3 月 13 日	処分承認
平成 19 年(不)第 1 号	北海道知事	知事部局の職員	懲戒免職処分	平成 21 年 3 月 27 日	処分修正

(3) 完結事案の概要

ア 平成 19 年(不)第 2 号

< 事案の概要 >

公立学校教員である請求者が、警察官から呼気中のアルコール濃度を測定する呼気検査を求められたが、再三にわたり拒否したため、道路交通法違反により逮捕されたとして処分者が戒告処分を行ったところ、請求者がこれを不服としてその取消しを求めた事案である。

< 判定の要旨 >

処分承認

呼気検査は行政目的のため運転者に求められる協力義務であり、仮に請求者が警察官から心証を害する発言を受けたという事情があったにせよ、それを理由として検査を拒否し続けたことは、警察官に対する抗議としては、社会通念上、その限度を超えたものと言わざるを得ないことなどから、本件処分が違法、不当とはいえない。

イ 平成 18 年(不)第 1 号

< 事案の概要 >

道立学校教員であった請求者が、生徒に応じた指導を行わず、協調性に欠け、他の職員に威嚇的行動や粗暴な態度をと

った。また、教員の指導力向上制度による研修を命じられたが、与えられた課題に取り組まなかった等として、処分者が分限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取消しを求めた事案である。

<判定の要旨>

処分承認

請求者は、勤務実績が不良であり、かつ、教員としての適格性を欠いており、本件処分を違法、不当とする理由は認められない。

ウ 平成19年(不)第1号

<事案の概要>

請求者が、数字選択式宝くじの当選金をだまし取るため、銀行窓口で抽選番号を細工したハズレ券を提出し、有価証券偽造・同行使、詐欺未遂容疑で緊急逮捕されたとして、処分者が懲戒免職処分を行ったところ、これを不服としてその取消し又は修正を求めた事案である。

<判定の要旨>

処分修正

請求者が行為時に疾患の影響により心神耗弱の状態にあったことを考慮すれば、懲戒免職処分という最も重い処分は過酷に過ぎ、処分量定を軽減し、請求者を停職6月に処するのが相当である。

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	6	6	3	3					0
旅 費	1	1		1					0
勤務時間	1	1		1					0
休 暇	1	1	1						0
執務環境	6	6	4	2					0
厚生福利	2	2	2						0
服 務	4	4	3	1					0
転 任	7	7	4	3					0
任 用	3	3	2				1		0
セクシュアル・ ハラスメント	0	0							0
いじめ・ 嫌がらせ	7	7	5	2					0
その他	3	3	3						0
計	41	41	27	13			1		0

※新規相談件数の計は、内容別の相談件数を合計した数字であり、新規相談1件で複数の項目を相談内容としている場合は、それぞれの項目でカウントしている。

→平成20年度の新規相談の実件数は、40件である。

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	337	261	598

(2) 特定機械等の設置及び検査状況（平成20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	757	263	1	5	1,026
落成検査実施数 B	6	2	0	0	8
変更検査実施数	1	0	0	0	1
使用再開検査実施数	6	1	0	0	7
廃 止 数 C	9	0	0	0	9
今年度末設置数 A+B-C	754	265	1	5	1,025

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