



北海道職員採用試験 最終合格者向けガイダンス 資 料

北海道総務部人事局人事課

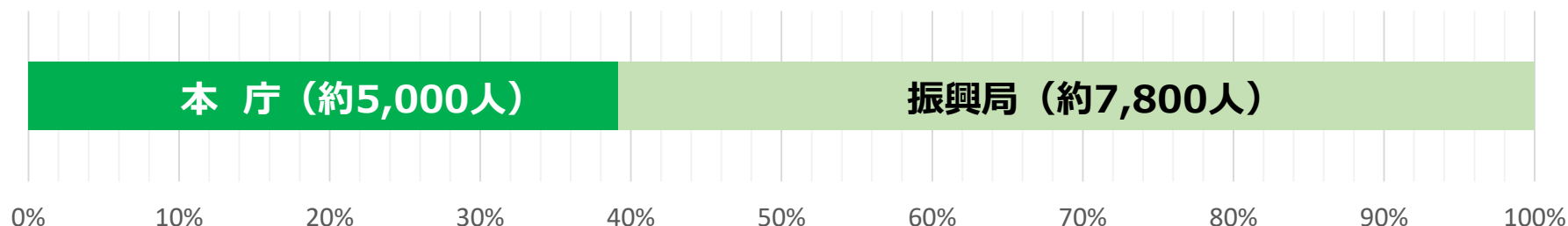
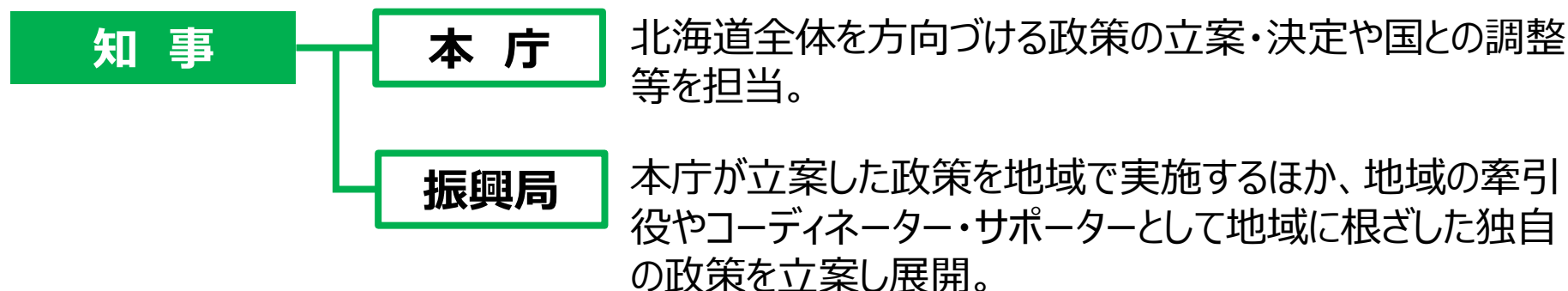
目次

目次	ページ
道庁（知事部局）の組織	2 ページ
道庁の仕事	8 ページ
職員の給料、手当	1 9 ページ
福利厚生	2 2 ページ
勤務時間、休暇制度	2 6 ページ
人事異動サイクル	3 1 ページ
職員の育成	3 5 ページ
採用までの流れ	4 2 ページ

道庁（知事部局）の組織

道庁の組織

□ 道庁（知事部局）には、大きく分けて、「本庁」と「振興局」の2つがあり、約13,000人の職員が働いている。



※ 知事部局以外にも、独立した行政委員会（議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、人事委員会事務局、労働委員会事務局）や公営企業等の組織（企業局、道立病院局）があり、そこで勤務することもある。

道庁の組織（本庁）

□ 本庁には、9つの部（局）があり、道民の生活や道行政の運営に関わる多様な業務を行っている。

本 庁



総務部

財政や人事、その他庁内の業務を効率的に執行するための制度設計や調整業務のほか、防災や北方領土対策など様々な業務を担う。



環境生活部

循環型社会形成、生物多様性保全や地球温暖化対策といった環境保全に関する業務、道民生活に身近な文化やスポーツの振興など、多種多様な業務を担う。



総合政策部

道の重要政策の企画・調整や総合計画の推進といった道政全体に関わるものから特定の課題に対応するものまで幅広く担う。



保健福祉部

子どもから高齢者まで、誰もが健やかで心豊かに安心して暮らすことができるよう、子育て支援や地域医療の確保、高齢者支援や新型コロナウイルス感染症対策などの業務を担う。

道庁の組織（本庁）

本 庁



経済部

観光や食関連産業の振興をはじめ、商業・製造業・貿易・科学技術の振興やエネルギー対策、中小企業支援、産業人材の育成や雇用対策など、本道経済に関わる業務を担う。



水産林務部

国内最大の水産物の供給基地であるとともに、全国の約 4 分の 1 を占める広大な森林を有する道において、水産業と林業の持続的な発展を担う。



出納局

財務に関する規則及び通達の制定・改廃などを担い、法や条例などに基づき適正な会計事務が行われるよう指導や検査などを担う。



農政部

我が国最大の食料供給地域である道において、「安全・安心で高品質な農畜産物の生産・供給」「農業・農村を支える人づくり」「農村地域の振興」などを担う。



建設部

道路・河川・海岸・空港などの整備、都市計画やまちづくり、街路・下水道の整備、災害復旧などの業務を担う。

道庁の組織（振興局）

□ 全道には、**14の（総合）振興局**があり、本庁の関係課と連携しながら業務にあたるほか、地域に根ざした取組みを推進している。

空 知 （岩見沢市）

石 狩 （札幌市）

後 志 （虻田郡倶知安町）

胆 振 （室蘭市）

日 高 （浦河郡浦河町）

渡 島 （函館市）

檜 山 （檜山郡江差町）

上 川 （旭川市）

留 萌 （留萌市）

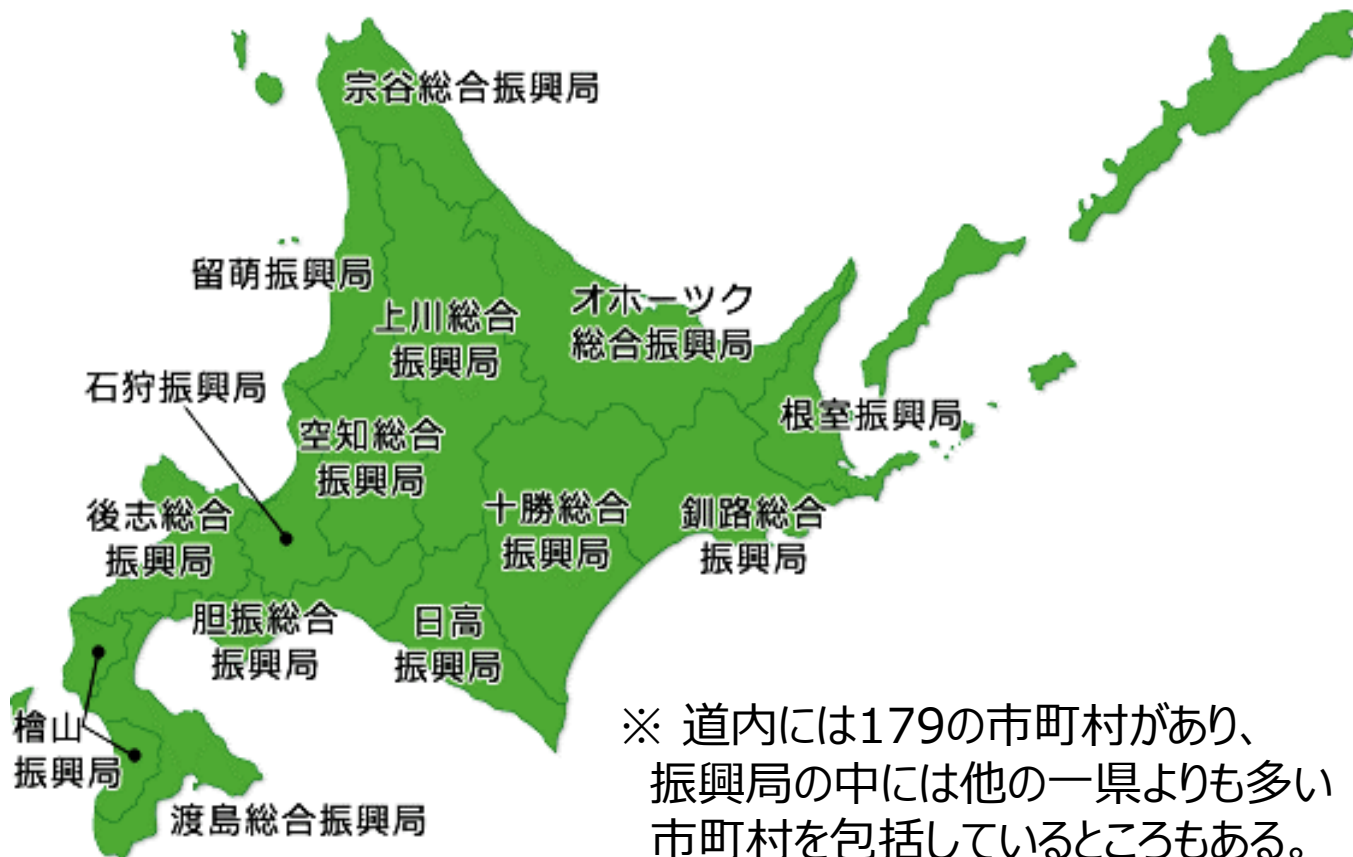
宗 谷 （稚内市）

オホーツク （網走市）

十 勝 （帯広市）

釧 路 （釧路市）

根 室 （根室市）

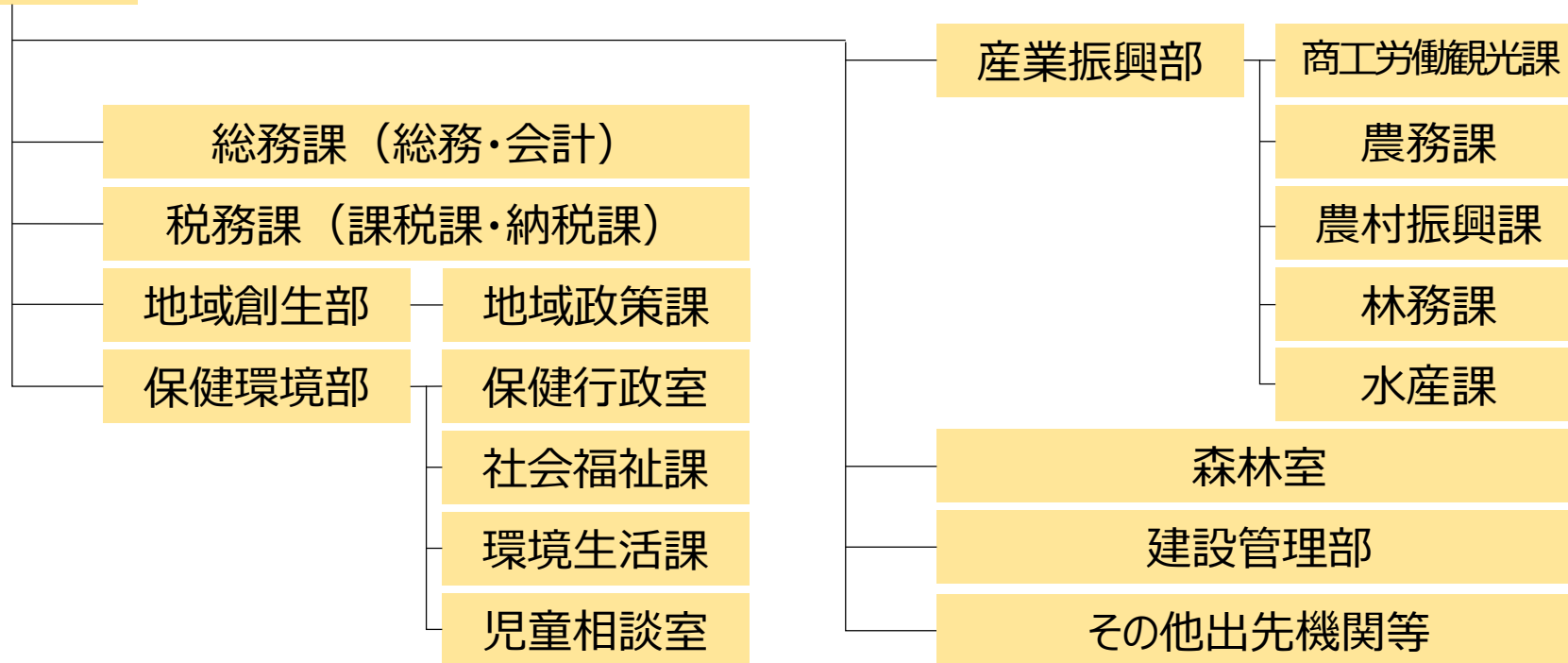


※ 道内には179の市町村があり、振興局の中には他の一県よりも多い市町村を包括しているところもある。

道庁の組織（振興局の主な組織）

振興局

振興局長



※ 例えば、社会福祉課－本庁・保健福祉部 のように、本庁と連携しながら施策を推進。

道庁の仕事

道庁の仕事（国と地方の役割）

国と地方の役割の違い

地方自治法では、

国

- ① 国際社会における国家としての存立にかかわる事務
- ② 全国的に統一して定めることが望ましい国民の諸活動若しくは地方自治に関する基本的な準則に関する事務
- ③ 全国的な規模で若しくは全国的な視点に立って行わなければならない施策及び事業の実施を担う。

地方

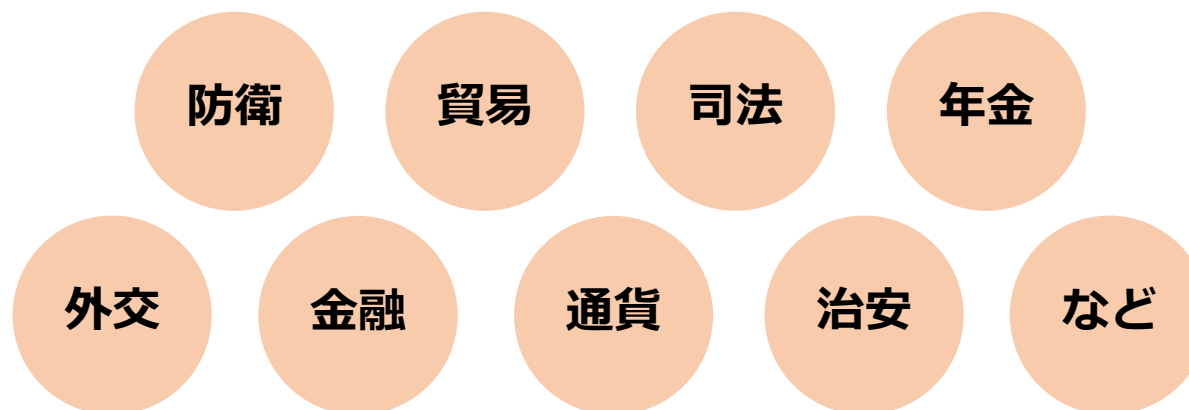
地域における行政を自主的かつ総合的に実施する役割を担う。
（国は、住民に身近な行政はできる限り地方公共団体に委ねる。）

ことが定められている。つまり・・・

道庁の仕事（国と地方の役割）

国と地方の役割の違い

国の役割



各府省がそれぞれ所掌分野を持ち、また、地方では府省の出先機関に分かれて事務を処理

地方の役割

地域における行政を自主的かつ総合的に実施



多岐にわたる行政分野を担当

道庁の仕事（都道府県と市町村の役割）

都道府県と市町村の役割の違い

地方自治法では、

都道府県

- ① **広域**にわたるもの
- ② **市町村に関する連絡調整**に関するもの
- ③ その規模又は性質において一般の市町村が処理することが適当でないと認められるものを処理する。

市町村

都道府県が処理することとされているものを除き、地域における事務及びその他の事務で法律又はこれに基づく政令により処理することとされるものを処理する。

ことが定められている。つまり、道庁の仕事とは・・・

道庁の仕事（都道府県の役割）

都道府県の役割



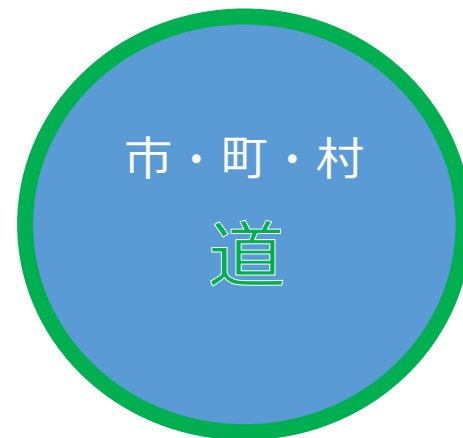
広域にわたるもの

（例：都市間を結ぶ
道路の整備など）



市町村に関する
連絡調整に関するもの

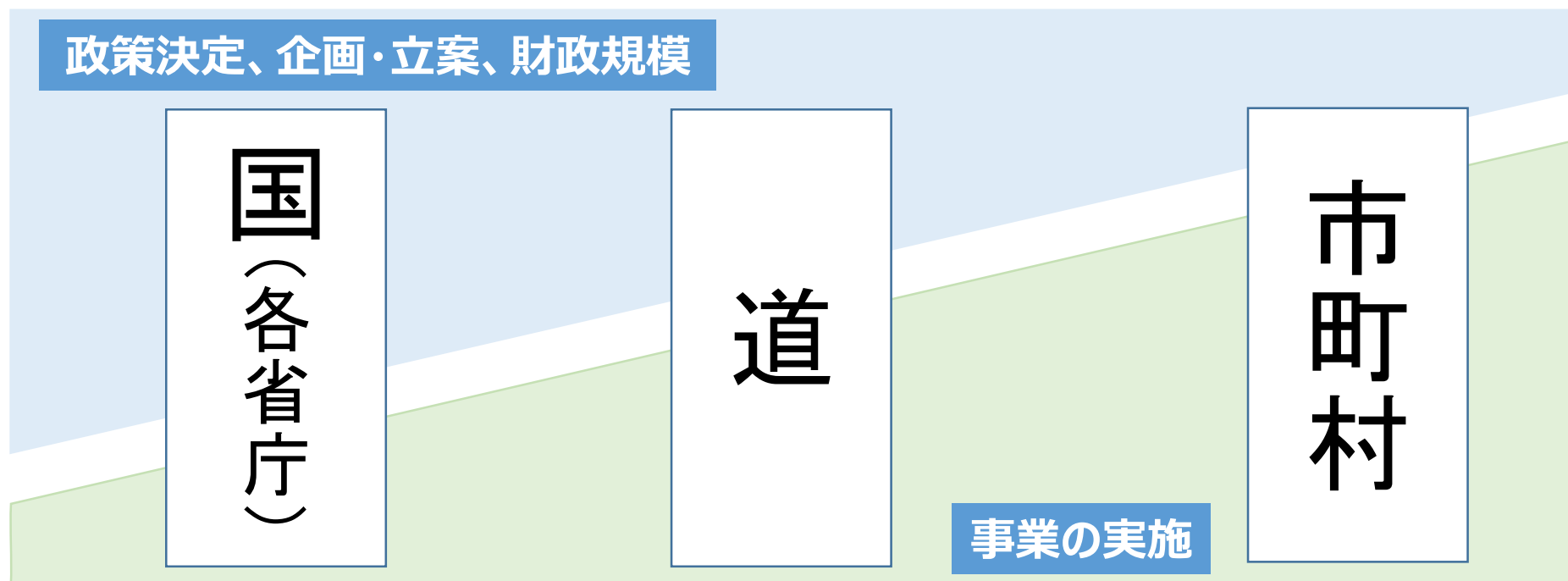
（例：地域の意見を集約し
国と協議することや市町村
間の利害の調整など）



規模又は性質において
市町村が処理すること
が適当でないもの

（例：一つの市町村で
は財政的な負担に耐え
られないものなど）

道庁の仕事（道職員の特徴・魅力）



□ 「企画・立案」も「事業実施」も経験可能。

（地域の課題解決等に、トータルで関われる＝成果を実感）

□ 国より、幅広い分野の中から、自分に合った仕事を見出していける。

□ 多くの人＋地域と関わることで、知見を広げることが可能。

□ スケールの大きな仕事が可能。 等

道庁の仕事（一例）

【例】新型コロナウイルス対策に関する業務

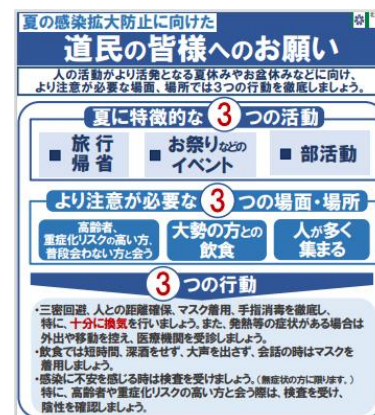


- 新型コロナウイルス対策の内容
- 緊急事態宣言及びまん延防止等重点措置地域の決定 など

新型コロナウイルス 感染症対策



- 地域の状況を踏まえた**取組内容の決定
- 道内市町村でのワクチン摂取体制の整備 など



- 管内市町村へ感染対策の周知及びサポート
- 管内の状況を踏まえた更なる取組の実施**
- 管内感染者数の把握、軽症者用療養施設の運営 など



共同メッセージ動画

道庁の仕事（振興局の独自事業）

- 振興局において、その地域の課題解決や地域づくりの推進のため、独自に企画・立案し、市町村や企業等と連携しながら政策を推進する「地域政策推進事業」というものもある。

＜今年度の事業例＞

空	知	空知スマート農業推進・人財力強化事業
石	狩	いしかり・ライフstyle魅力発信・若者定着促進事業
後	志	しりべし産ワインを核とした地域ブランド力向上プロジェクト
胆	振	いぶり観光・教育旅行誘致促進事業
日	高	ひだか！元気!!!応援!!!プロジェクト
渡	島	「北の縄文」魅力発信・ファン拡大推進パワーアップ事業
檜	山	ゼロカーボンひやまキックオフプロジェクト

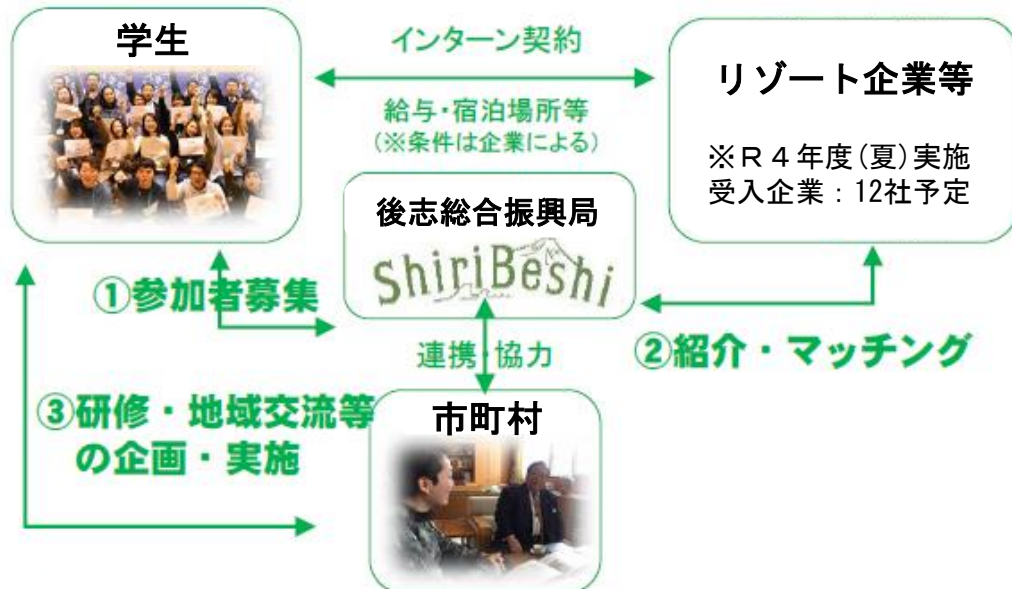
上	川	大雪山協働型登山環境改善事業
留	萌	オロロンラインツーリズム推進事業
宗	谷	宗谷地域就業促進支援事業
オホーツク		流氷トラスト加速化プロジェクト推進事業
十	勝	十勝・持続可能な観光スタイル推進事業
釧	路	輝ける北の大地で羽ばたく根釧酪農チャレンジ事業
根	室	サクラマス陸上養殖試験事業

道庁の仕事（地域政策推進事業の具体例）

□ 国内留学（ShiriBeshi留学）プログラムの取組（後志総合振興局）

- ✓ 「国際性・多様性豊かなインバウンド先進地」である後志・ニセコエリアに一定期間滞在し、地域での仕事（インターンシップ）や生活・地域の人達との交流を通して学ぶ、国内留学プログラム。

● 事業スキーム



- 外国人観光客のみならず、外国人を雇う企業が多い地域特性を活かし、道内外の大学生と、外国語を使って働く機会が多い企業をインターンシップとしてマッチング。
- インターンシップ期間中に、市町村等と協同し、地域交流の機会を設けるなどの取り組みを実施。



➡ **振興局が地域特性を活かし、市町村・企業等と連携した取組**

道庁の仕事（若手職員の発想から生まれた取り組み）

北海道創生ジャーナル「創る」

● **広大な面積**に179の市町村を擁する本道で、地域創生の取組を着実に推進するためには、**道内各地の先進事例や成果を上げていく取組を広く波及**させることが必要。

● このため、市町村や民間企業をはじめ、広く道民の方々と**人口減少問題に関する課題や取組の成果を共有**するための情報媒体として、**平成28年12月に北海道創生ジャーナル「創る」を刊行**。

● 以降、年4回のペースで継続発行。道内全市町村や国、大学等に配付しているほか、道ホームページ上で公開。

● 誌面の制作に当たっては、外部委託せずに、**企画、取材、編集を全て、若手職員が実施**。



北海道創生の取組を
点から面へ

「創る」発行による **3** つの効果

1 成果や課題の共有

市町村職員の皆さまをはじめ、道内各地域で「北海道創生」に向けて取り組まれている方々と成果や課題などを共有。

2 道外への情報発信ツール

首都圏の企業と道内市町村を結びつけるプロジェクトでの説明資料や、国をはじめ各方面に対するPR媒体として活用。

道ホームページのほか、ソフトバンク(株)の協力により、同社が運営する地方創生支援サイト「ばわふる」上でも紹介され、全国の自治体などにもPR。

3 業務に対する関心と経験値の向上

企画、取材、編集を職員自ら実施することで、各地域のプロジェクトが他人事から自分事に。

取材などを通じて構築した人的ネットワークや知識などは、通常業務にも活かすことが可能で、職員のスキルアップに大きく貢献。

誌面では、行政による取組だけでなく、各方面で**活躍する皆様の声**を紹介



▲ 記事の一例
第2号 和寒町取材



▲ 若手職員による取材の様子
第5号 むかわ町取材

道庁の仕事

□ その他、道政に関する取組みについては、次をご参照ください。

■ 北海道の概要

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/overview/index.html>



■ 北海道総合計画

https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ss/sks/hokkaido_sogo_keikaku.html



職員の給料、手当

給与（給料）

- 「給与」とは、**給料＋諸手当**を指す。
- 給料は、大学新卒で採用された場合、約18万円。これに各種手当が加算され、保険料などが差し引かれた額が実際の給与支給額となる。

給料

（大学新卒で採用された場合の例）

1年目
182,200円

➡

10年目(主任級)
247,900円

➡

20年目(主査級)
331,500円

- ・職歴がある方については、前職の経歴を考慮のうえ給料を決定
- ・原則として、1年に1度昇給あり
- ・昇給額は、職員の能力や業績に応じて決定（査定昇給）

〈参考〉

一般行政職の場合

平均年齢

41.8歳

平均給与月額

約37万円

平均年収

約625万円

給与（諸手当）

主な手当	概要
通勤手当	住居から勤務庁の間（片道 2 km以上に限る）を交通機関等を利用して通勤する場合に支給 など
住居手当	民間のアパート等（家賃13,000円超/月）を借りて居住する場合に支給 $\left(\frac{(\text{家賃の月額} - 24,000\text{円})}{2} (\text{※ } 17,000\text{円を限度}) + 11,000\text{円} \right)$ 【例】 家賃50,000円のアパートを借りる場合…<u>24,000円/月</u>を支給
扶養手当	扶養親族（配偶者や子など）がいる場合に支給 【例】 3歳の子どもがいる場合…<u>10,000円/月</u>を支給
単身赴任手当	採用や人事異動に伴い転居し、同居していた配偶者とやむを得ない事情により別居することとなった場合などで、配偶者の住居から通勤することが困難な場合に支給
期末・勤勉手当	年2回（6月および12月）、人事評価の結果・勤務の状況に応じて支給
寒冷地手当	11月～翌年3月までの5ヶ月間に支給（道内に勤務する職員に限る）

福利厚生

職員公宅

職員公宅

- ✓ 道内各地に世帯用や単身者用の職員公宅が整備されており、空き状況に応じて入居が可能。

<南郷17第1アパート（石狩）>



(外観)



(リビング)

職員公宅

- ✓ 道内各地には、独身者向けの独身寮も整備されている。
- ✓ 一人あたり6畳ほどのワンルームが提供され、寮母さんが食事の用意や寮の管理をしてくれる。

<双鶴寮（釧路）>



(外観)



(食堂)

健康管理

各種健康診断

毎年1回、全職員に職務として定期健康診断の受診が義務づけられているほか、必要に応じて各種健康診断の受診も可能

種類	対象者	回数	費用負担
一般定期健康診断	全職員	年1回以上	なし
生活習慣病健康診断	全職員	年1回以上	なし
人間ドック健康診断	35歳以上の希望する職員	年1回	本人負担：8,000円
婦人科健康診断	4月1日に偶数年齢である 職員のうち、希望する職員	年1回	なし

また、本庁や各振興局に保健師を配置し、面談や電話等で職員の健康相談に常時対応

共済

職員は全員、地方職員共済組合に加入。給与から差し引かれる保険料を財源として、組合員が安心して暮らせるような事業を実施している。独自の給付などを実施し、民間企業等と比べ、病気や怪我をした場合でも、自己負担額が少額となる。

勤務時間、休暇制度

休暇制度

勤務時間・休暇制度

- ・ 勤務時間は、原則、月曜日～金曜日の8:45～17:30まで
(途中1時間の昼休憩あり)
- ・ 土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）は休日
- ・ 年次有給休暇 20日が付与（4月採用の場合、初年度は15日）
- ・ 夏季休暇が年間3日間付与されるほか、結婚休暇、ボランティア休暇、病気休暇、忌引休暇、短期介護休暇などの休暇制度が充実

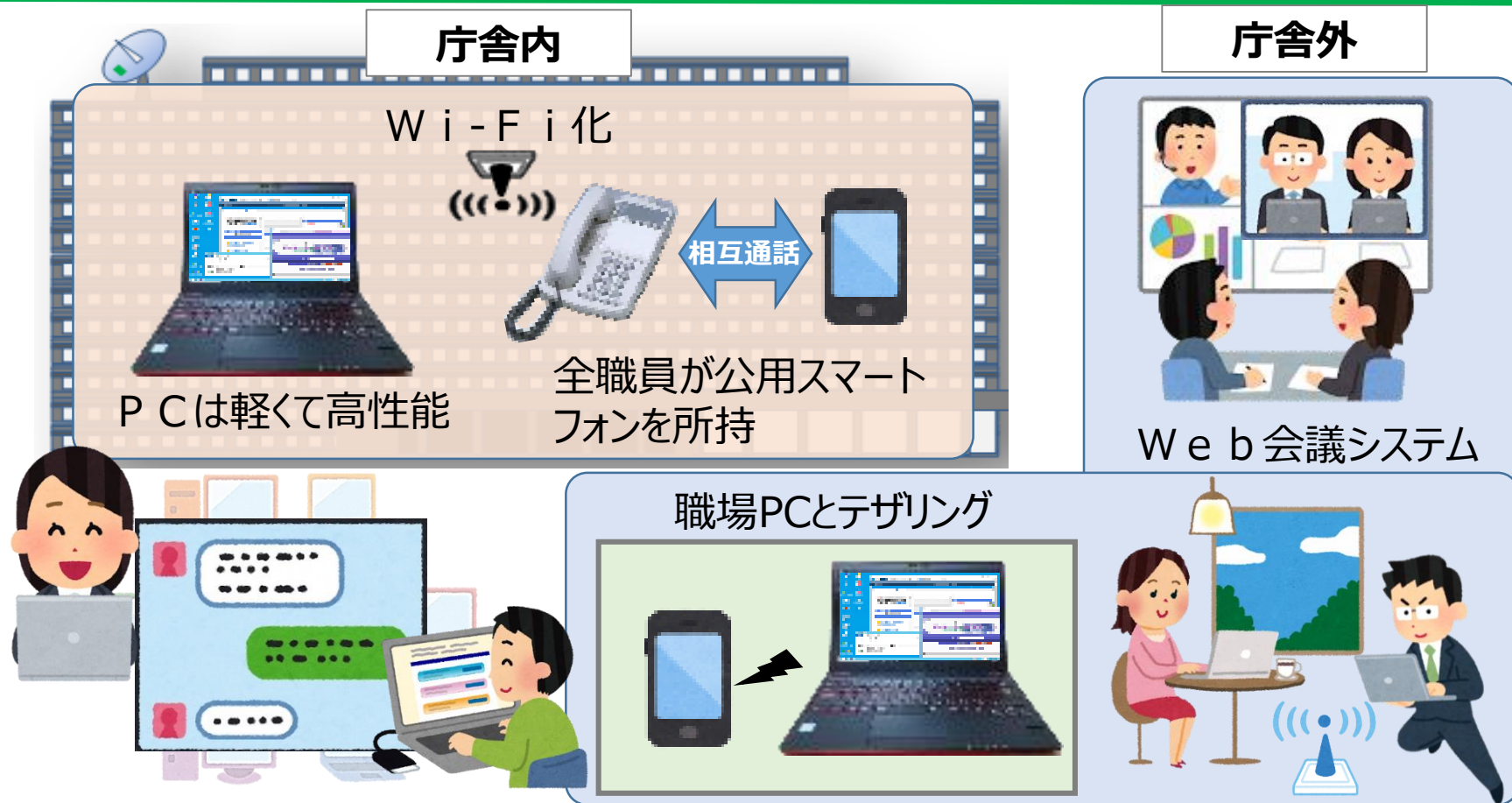
育児に係る各種支援制度

男女ともに育児と仕事を両立できる制度が充実しており、子育てをする職員が働きやすい環境となっている。

概要

産前・産後休暇	出産前 8 週間～産後 8 週間
妊娠障害休暇	妊娠中の職員がつわり等で勤務困難な場合、14日以内
配偶者出産休暇	3日以内
育児参加休暇	5日以内
育児休業	養育する子が3歳に達する日まで
育児部分休業	養育する子が小学校に就学するまで。1日2時間以内
育児短時間勤務制度	養育する子が小学校に就学するまで（週19時間25分以上の勤務）
子の看護休暇	養育する子が中学校に就学するまで（子ども一人の場合、5日）

道庁のテレワーク（モバイルワーク）環境（R4～）



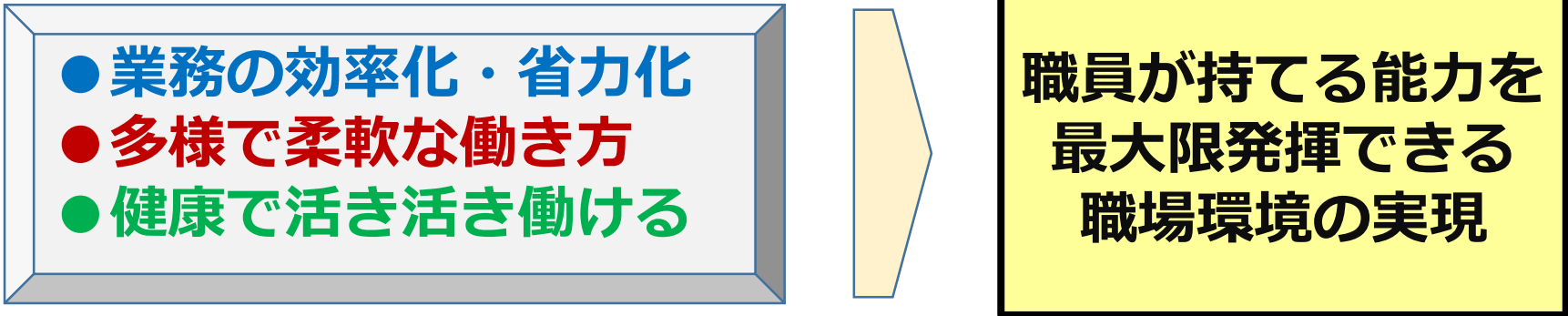
庁舎内：Wi-Fiで、他課や会議室でも自席同様に仕事ができる

庁舎外：テザリングで、自宅や出張先でも職場同様に仕事ができる

働き方改革の取組み

全ての職員が健康で、意欲をもって
いきいきと働くことができる職場づくりを推進している

■ Smart道庁の取組

- 
- 業務の効率化・省力化
 - 多様で柔軟な働き方
 - 健康で活き活き働ける

職員が持てる能力を
最大限発揮できる
職場環境の実現

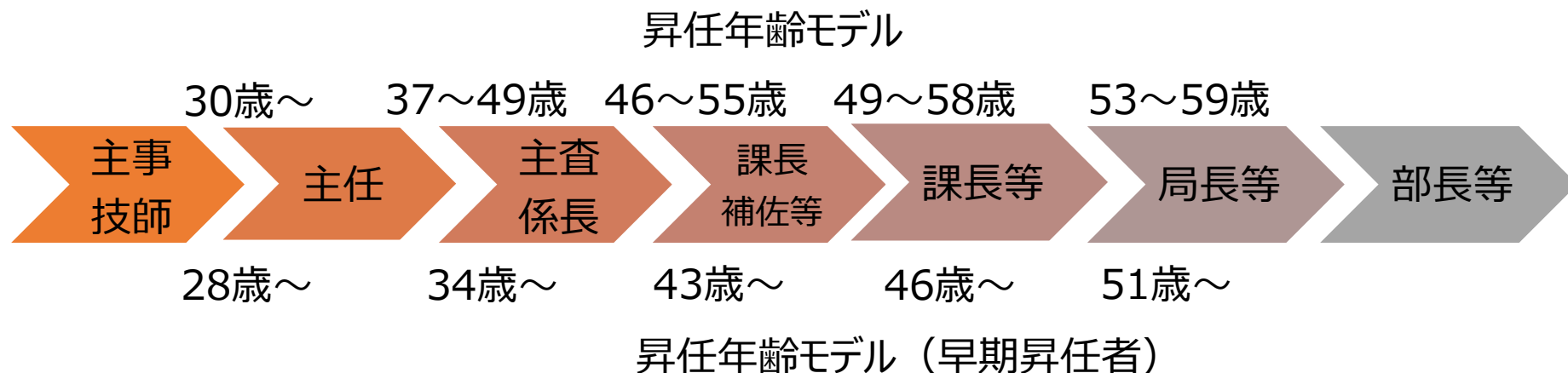
■ ワークライフバランス

- ・ 時間外勤務を縮減
- ・ 年次有給休暇の取得を促進
- ・ 時差出勤で柔軟な勤務時間の設定が可能

人事異動サイクル

昇任・異動サイクル等

- 主事・技師級の職員として採用され、人事評価等を踏まえ、次のように昇任。



■ 平均 5 年で他の部署に異動

異動＝転勤が伴うわけではなく、同じ建物内で別の部署に配属される「異動」もある

■ キャリア申告制度

人事異動に関する希望のほか、自らのキャリアプラン、ワークライフバランスに関する考え方等の申告を通じ、適材適所の人事配置、職員のキャリア形成支援等を実施

派遣等による多様な職務経験

- 道庁とは異なる仕事の進め方や職場風土を学ぶことが可能。
- 異なるバックグラウンドを持つ者との交流が可能。

派遣種別	派遣先（例）
省庁派遣	内閣府、総務省、経済産業省、外務省 等
市町村派遣	道内市町村
企業派遣	日本政策投資銀行、デンソー、サイボウズ、日本航空、ソフトバンク、日本ハムファイターズS&E 等
海外派遣	道ASEAN事務所（シンガポール）、在カルガリー総領事館（カナダ）、在ロシア大使館（モスクワ） 等

赴任旅費

採用や異動に伴い転居をする場合、赴任旅費が支給される

■ 出頭旅費

採用前の居住地から配属先の庁舎までの交通費や、やむを得ず宿泊をした場合の宿泊料等を支給。

■ 移転料

引越料金。一定の額を上限に実費支給

＜例＞ 札幌⇒根室 道内で転居する場合は、374,000円を上限に実費支給
東京⇒函館 道外で転居する場合は、558,000円を上限に実費支給

■ 着後宿泊料

配属先への赴任後、荷物の未着等により住居に入居できず、やむを得ず宿泊施設への宿泊を要した場合に限り、1泊につき9,800円を上限に実費支給

職員の育成

新規採用職員サポーター制度

- 職員として採用されると、各新規採用職員には、指導担当者（新規採用職員サポーター）がつく。
- 職場の数年上の先輩職員が専任のサポーターとなり、新規採用職員が早く職場に慣れることができるよう、身近な相談相手となる（新規採用から1年間）
- 日頃の業務に関することのほか、社会人としてのマナーや日常生活に関することなどについても相談相手となり、他の先輩職員や上司、他課職員などへの橋渡し役も担う。

<サポーター選任基準>

- 原則、① 新規採用職員と同一所属の職員
② 同一の性別の職員

職員研修①

個人の能力を伸ばすため、多様な研修を用意している

■ 新規採用職員研修（1年目、前期・後期）

公務員としての自覚と責任の確立、道政全般への理解など、職務に必要な基礎知識の習得を目指す

■ 公用文の作成基礎研修（1年目、通信教育（eラーニング））

道職員として必要となる公用文の作成の基礎知識を早期に修得し、今後の業務に役立つ実務能力の向上を図る

■ プレゼンテーション研修（2年目以降、希望制）

施策等を道民などに分かりやすく提案・説明・伝達するための技法を習得する

■ 地域力向上研修（2年目以降、希望制）

マーケティングの考え方、地域資源の掘り起こし等を通じて地域の活性化を図るための戦略づくりを習得する

職員研修②

■ 北海道セールス研修（2年目以降、希望制）

職員が北海道の魅力を伝えるための「営業力」の向上を図ることを目的として、ソリューション営業の心得、営業トークの基本、効果的なプレゼンテーション技法など、自治体セールスの基本を体験的に学ぶ。

研修生のグループでテーマに沿った企画提案書を作成し、民間企業へのセールスプレゼンテーションを行います。



職員研修③

■ 通信教育

職員の自己啓発意識を高めるとともに、資質や能力の向上を図るため、幅広く自己啓発に取り組めるよう、『通信教育』の受講支援を実施。

通信講座受講料の2分の1以内（上限15,000円で予算の範囲内）を助成。

【通信講座の一例】

- ・日商簿記検定受験（1級～3級）
- ・すぐに使えるビジネス英語（英語教育）
- ・よく分かるExcel、Word、PowerPointコース
- ・マクロでExcel業務を80%削減する
- ・人間関係力グッとアップ講座

女性職員の活躍促進

- 女性職員の活躍促進のため、各種制度を整備している。

女性職員支援室の設置

女性職員の活躍促進につながる施策の立案等を行うとともに、女性職員からの仕事と家庭の両立や将来のキャリア等に関する相談にワンストップで対応

女性職員メンター制度の導入

ロールモデルとなる先輩女性職員が、若手女性職員から仕事と家庭の両立などに関する悩みなどについて、自己の経験等をもとにアドバイス

女性職員の活躍促進

ワークライフバランスシートの導入

出産・子育ての各ステージで仕事・生活の関係をどうしていきたいかなどについて、職員・所属長・人事担当部局が共有できる仕組みを導入し、家庭環境に配慮した人材育成や幹部登用を推進（男女とも）

女性職員の登用拡大に向けた取組

女性職員の登用に向けた広域的な異動を促進するため、当該職員と配偶者が同一の勤務地となるよう配慮するなど、育児と介護等の状況を勘案した人事上の配慮を行う

採用までの流れ

採用までの流れ（予定）

10月上旬	■ 内定通知 就職意向調査書（技術：8/19ㄨ、行政：9/9ㄨ）等で、道への採用を希望すると回答いただいた方に、内定通知書を送付します。
10月下旬	■ 内定者交流会の実施
12月末	■ 採用関係書類の提出依頼 内定者に対し、採用に当たって必要となる書類の提出をお知らせします。※提出期限（1月中旬頃を予定）。 （主な書類） ・ 任用履歴書（道の様式） ・ 大学の卒業証明書（卒業後に提出。大学院在学中の方は、大学の卒業証明書を提出し、大学院修了後に修了証明書を提出） ・ 住民票記載事項証明書 ・ 健康診断個人票（道の様式） ・ 在職証明書（道の様式※該当者のみ） など

採用までの流れ（予定）

1 月	■ 健康診断の受診 採用関係書類の提出依頼に従い、お近くの医療機関又は北海道庁診療所で健康診断を受診してください。 <u>※2023年1月1日以降に受診したもののみ有効です。必ず、1月1日以降に受診してください。</u> ■ 採用関係書類の提出 採用関係書類の提出依頼に従い、期限までに必要な書類を道人事課に提出してください。
3 月中旬	■ 配属先の連絡 内定者に対し、配属先から連絡（電話）します。 その際、公宅・寮等の住宅の希望を確認します。 ■ 引越等 引越が必要となる場合は、引越業者等の手配を行ってください。 移転料等については、入庁後、請求手続を行った上で、支給されます。

採用までの流れ（予定）

4月	■ 着任 採用日は4月1日付けです。道の規則により、原則、採用日から7日目までに配属先に着任してください。
----	---

- ・ ガイダンスで使用するZoom用URLについては、ガイダンス実施日の前日までにメールでお送りします。
- ・ 12月下旬～3月上旬にかけて、月1回程度、給与や赴任等に関する情報をメールでお送りします。
- ・ メールが届かない場合には、道人事課（Tel:011-204-5025）へお問い合わせください。