

## 高崎市人事行政の運営等の状況

令和5年度における高崎市人事行政の運営等の状況について、次のとおりお知らせします。

### 1 職員の任免及び職員数に関する状況

#### (1) 採用試験の実施状況（令和5年度実施分）

(単位：人)

試験区分		申込者数	受験者数	第1次試験 合格者数	最終 合格者数	競争倍率
I 種 (大学卒程度)	一般事務	433	391	207	51	7.7
	建築	2	2	2	1	2.0
	土木	23	21	17	5	4.2
II 種 (短大卒程度)	一般事務	9	7	1	—	—
III 種 (高校卒程度)	一般事務	10	8	2	—	—
特別選抜	一般事務	29	29	9	2	14.5
経験者	一般事務	202	202	70	9	22.4
	建築	6	6	2	—	—
	土木	4	4	2	1	4.0
障害者を対象とした試験	一般事務	39	35	19	2	17.5
獣医師		5	5	1	1	5.0
学芸員		20	14	10	2	7.0
管理栄養士		29	25	6	2	12.5
保健師		24	22	6	2	11.0
薬剤師		5	4	3	1	4.0
保育士		61	58	28	9	6.4
社会福祉士		47	41	19	4	10.3
児童福祉司		3	3	—	—	—
児童心理司		8	8	5	1	8.0

#### (2) 職員の採用の状況（令和5年4月採用分）

(単位：人)

区分	競争試験			選考		
	男	女	計	男	女	計
事務職	42	18	60	—	—	—
技術職	9	—	9	—	—	—
獣医師	2	—	2	—	—	—
保健師	—	5	5	—	—	—
保育士	—	5	5	—	—	—
社会福祉士	4	1	5	—	—	—
心理士	1	1	2	—	—	—
幼稚園教諭	—	1	1	—	—	—
給食技士	1	4	5	—	—	—
運転技士	3	—	3	—	—	—
合計	62	35	97	—	—	—

## (3) 昇任試験の実施状況

該当なし

## (4) 再任用職員の在職状況（令和5年4月1日現在）

事務職	技術職	税務職	医療職	福祉職	企業職	技能労務職	教育職	合計
90人	6人	5人	6人	2人	7人	51人	4人	171人

## (5) 職員の退職の状況（令和5年4月1日～令和6年3月31日）

早期退職	普通退職	合計
5人	26人	31人

## (6) 部門別職員数の状況と主な増減事由

## ①部門別職員数の状況（各年度4月1日現在）

（単位：人）

部 門		職員数（現員数）		対前年増減数	
		令和4年度	令和5年度	令和4年度	令和5年度
一 般 行 政	議 会	17	16	—	▲1
	総 務	382	388	▲2	6
	税 務	158	157	▲1	▲1
	民 生	496	502	17	6
	衛 生	248	248	5	—
	労 働	3	3	—	—
	農林水産	79	79	—	—
	商 工	50	50	1	—
	土 木	236	236	▲7	—
	小 計	1,669	1,679	13	10
特 別 行 政	教 育	476	472	2	▲4
普 通 会 計 計		2,145	2,151	15	6
公 営 企 業 等 会 計	水 道	58	58	—	—
	下 水 道	59	58	▲2	▲1
	そ の 他	101	101	—	—
	小 計	218	217	▲2	▲1
合 計		2,363	2,368	13	5

（注）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退職者、派遣職員などを含み、臨時または非常勤職員を除いています。

## ②令和5年度の職員数の増減状況

（単位：人）

部 門	増減数	主 な 増 減 理 由
一 般 行 政	議 会	▲1 ・定員の適正化
	総 務	6 ・堤ヶ岡飛行場跡地の開発に伴う増員 ・市政情報発信機能の強化による増員 ・高崎財団への派遣職員の増員 ・定員の適正化
	税 務	▲1 ・定員の適正化
	民 生	6 ・福祉部に児童相談所担当部長を配置 ・児童相談所設置準備と児童相談所への職員派遣に伴う増員 ・定員の適正化
	衛 生	—
	労 働	—

	農林水産	—	
	商 工	—	
	土 木	—	
特別行政	教 育	▲4	・ヤングケアラーSOSサービス事業に関する事務量増 ・定員の適正化
公営企業等 会計	水 道	—	
	下 水 道	▲1	・定員の適正化
	そ の 他	—	

(7) 定員適正化の取り組み状況

簡素で効率的な行政運営を目指し、事務量の増加や、新たな行政需要への対応のために必要な職員の配置を行いました。また事務量の減少した部門での職員配置の見直しや、外部委託化の推進などにより減員を行い、定員の適正化を推進しています。

2 職員の人事評価の状況

(1) 評価の基準日及び対象期間

評価の種類		基準日	対象期間
定期評価	能力・態度評価	毎年10月1日	前年の10月1日から当該年の9月30日まで
	業績評価	毎年3月1日	前年の4月1日から当該年の3月1日まで
特別評価	条件付採用期間評価	条件付採用期間の開始した日から5月経過した日	条件付採用期間の開始した日から5月経過した日まで

(2) 被評価者及び評価者の区分

被評価者	第1次評価者	第2次評価者
管理職（課長）	部 長	—
管理職（課長補佐・係長）	課 長	部 長
一般職（主査以下の職員）	係 長	課 長
技能労務職	係 長	課 長

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（令和5年度普通会計決算）

歳出額(A)	実質収支	人件費(B)	人件費率(B/A)	(参考) 令和4年度の人件費率
179,557,411 千円	5,350,197 千円	23,080,727 千円	12.9%	13.7%

人件費には、特別職に支給される給料、報酬等を含みます。

(2) 職員給与費の状況（令和5年度普通会計決算）

職員数 (A)	給与費				1人あたり給与 費(B/A)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)	
2,151人	8,708,671 千円	1,906,788 千円	3,695,406 千円	14,310,865 千円	6,653 千円

職員数は令和5年4月1日現在の人数です。また職員手当には退職手当を含みません。

(3) 職員の平均給料月額、平均給与月額および平均年齢の状況（令和6年4月1日現在）

一般行政職			技能労務職		
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
336,404円	414,675円	43.6歳	306,835円	365,067円	50.6歳

平均給与月額とは、給料に職員手当を加えた平均の月額です。

(4) 職員の初任給の状況（令和5年4月1日現在）

区 分		高崎市	国
一般行政職	大学卒	185,200円	185,200円
	高校卒	154,600円	154,600円
技能労務職	高校卒	161,500円	151,900円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和5年4月1日現在）

区 分		経験年数 10年以上15年未満	経験年数 15年以上20年未満	経験年数 20年以上25年未満
一般行政職	大学卒	284,200円	323,200円	367,400円
	高校卒	250,800円	283,700円	342,200円
技能労務職	高校卒	242,700円	260,600円	284,900円

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は採用後の年数をいい、採用前に民間などの経験がある場合は、その期間を換算し、採用後の年数に加えた年数をいいます。

(6) 一般行政職の級別職員数の状況（令和5年4月1日現在）

区分	標準的職名	職員数	構成比
1級	主事補	36人	2.4%
2級	主事	191人	12.8%
3級	主任主事	444人	29.9%
4級	主査、係長	413人	27.8%
5級	課長補佐	218人	14.7%
6級	課長補佐、課長	105人	7.1%
7級	課長	51人	3.4%
8級	部長	24人	1.6%
9級	部長	5人	0.3%

職員数は給与実態調査による一般行政職に該当する職員の人数です。

(7) 職員手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

高崎市			国		
(令和5年度支給割合)			(令和5年度支給割合)		
	期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当
6月期	1.20月分	1.00月分	6月期	1.20月分	1.00月分
12月期	1.25月分	1.05月分	12月期	1.25月分	1.05月分
計	2.45月分	2.05月分	計	2.45月分	2.05月分
職制上の段階、職務の級などによる加算措置 有			職制上の段階、職務の級などによる加算措置 有		

② 退職手当

高崎市			国		
(令和5年4月1日現在)			(令和5年4月1日現在)		
支給率	自己都合	早期・定年	支給率	自己都合	早期・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709月分	勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	47.709月分	47.709月分	最高限度額	47.709月分	47.709月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%~45%加算)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%~45%加算)	
令和5年度退職者1人当たり平均支給額			令和5年度退職者1人当たり平均支給額		
3,521千円		20,989千円	3,521千円		20,989千円

③時間外勤務手当（令和5年度）

支給総額	247,734千円
職員1人あたり支給年額	143千円

④扶養手当（令和5年4月1日現在）

1 配偶者	月額	6,500円	(行政職給料表8級及びこれらに相当する職務の級の職員は3,500円、 行政職給料表9級及びこれらに相当する職務の級の職員は支給しない)
2 子	月額	10,000円	
3 父母等	月額	6,500円	(行政職給料表8級及びこれらに相当する職務の級の職員は3,500円、 行政職給料表9級及びこれらに相当する職務の級の職員は支給しない)
4 満16歳から満22歳までの子	月額	5,000円	を加算

⑤住居手当（令和5年4月1日現在）

月額16,000円を超える家賃の支払者	家賃月額により月額28,000円を限度に支給
---------------------	------------------------

⑥通勤手当（令和5年4月1日現在）

1 交通用具使用者	通勤手段、通勤距離により月額32,800円を限度に支給
2 交通機関利用者	定期券、回数券など相当額を支給（1か月あたり55,000円を限度）

⑦特殊勤務手当（令和5年度）

支給総額	20,343千円
支給対象職員1人あたり平均支給年額	77,349円
職員全体に占める手当支給職員の割合	11.4%
手当の種類（手当数）	13
代表的な手当の名称	清掃業務手当 社会福祉業務手当 税務手当

⑧地域手当（令和5年度）

支給総額	555,081千円
支給対象職員1人あたり平均支給年額	239,672円
支給率	6%
国の制度（支給率）	6%

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況（令和5年4月1日現在）

1週間の勤務時間	始業時刻	終業時刻	休憩時間
38時間45分	午前8時30分	午後5時15分	正午から午後1時まで

(2) 年次有給休暇の取得状況（令和5年度）

総付与日時数	総使用日時数	対象職員数	平均取得日時数	取得率
78,642日2時間	34,461日4時間	2,091人	16.3日	43.8%

(3) 特別休暇の状況（令和6年4月1日現在）

休暇の種類	付与日数・期間等
公民権行使のための休暇	必要と認められる期間
裁判員、証人、鑑定人、参考人等としての官公署への出頭するための休暇	必要と認められる期間
骨髄提供のための休暇	必要と認められる期間
ボランティア休暇	一の年度において5日の範囲内の期間

結婚休暇	5日の範囲内の期間
出産休暇	出産予定日以前8週間（多胎妊娠の場合は14週間）目に当たる日から出産の日までの期間と出産の日後8週間
育児時間休暇	1日2回、1回につき1時間以内又は1日1回2時間以内
子の看護のための休暇	一の年度につき5日（養育する満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子が2人以上の場合は、10日）の範囲内の期間
要介護者の介護のための休暇	一の年度につき5日（要介護者が2人以上の場合は、10日）の範囲内の期間
妻の出産休暇	妻の出産に係る入院等の日から出産の日後2週間を経過する日までの期間における2日の範囲内の期間
子の養育休暇	妻の出産予定日以前6週間目に当たる日から出産の日以後1年を経過するまでの期間内における5日の範囲内の期間
不妊治療に係る通院等のための休暇	一の年度において5日（当該通院等が体外受精その他の市長が定める不妊治療に係るものである場合には、10日）の範囲内の期間
生理休暇	2日の範囲内で必要と認められる期間
交通機関の混雑のため妊娠中の女性職員の健康維持をはかる場合	勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認める時間
妊産婦の健康診査等のための休暇	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回、それぞれ1日の勤務時間の範囲内で必要と認める時間
忌引休暇	死亡した親族の区分に応じ、1日から10日の範囲内の期間
父母の追悼のための休暇	1日の範囲内の期間
夏季休暇	原則として連続する3日の範囲内の期間
災害による職員の住居の滅失又は損壊による休暇	7日の範囲内の期間
災害又は交通機関の事故等による休暇	必要と認められる期間
災害時における危険回避のための休暇	必要と認められる期間
心身のリフレッシュを図るための休暇	在職10年、20年、30年及び35年に達した日の翌日から1年以内の期間において5日の範囲内の期間

(4) 介護休暇の取得状況（令和5年度） (単位：人)

	男	女	計
介護休暇	1	2	3
介護時間	—	—	—

(5) 病気休暇の取得状況（令和5年度） (単位：人)

	男	女	計
病気休暇	96	85	181

5 職員の休業の状況

育児休業及び部分休業の取得状況（令和5年度） (単位：人)

	男	女	計
育児休業	54	97	151
部分休業	9	95	104

## 6 職員の分限及び懲戒処分状況

### (1) 分限処分者数（令和5年度）

（単位：人）

区 分	降任	免職	休職	降給	計
勤務実績が良くない場合	—	—	—	—	—
心身の故障の場合	—	—	29	—	29
職に必要な適格性を欠く場合	—	—	—	—	—
職制、定数の改廃等により過員を生じた場合	—	—	—	—	—
刑事事件に関し起訴された場合	—	—	—	—	—
条例で定める事由による場合	—	—	—	—	—

### (2) 懲戒処分者数（令和5年度）

（単位：人）

区 分	戒告	減給	停職	免職	計
法令に違反した場合	—	—	—	—	—
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	—	—	—	—	—
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	—	—	—	—	—

## 7 職員のサービスの状況

### (1) 営利企業等の従事の状況（令和5年度）

申請件数	96件
承認件数	96件

### (2) 職務に専念する義務の特例に関する条例による免除の状況

人間ドックの受診、運転免許証の更新などの際に、職務に専念する義務を免除しています。

## 8 職員の退職管理の状況

退職後に営利企業等に再就職した元職員が市職員に対し、職務上の行為をするように、又はしないように要求、依頼することについては、地方公務員法により規制されています。部課長職の経験がある元職員が、離職後2年間に営利企業以外の法人、団体の地位に就いた場合、又は営利企業等に再就職した場合は、市条例により、任命権者に届け出ることとしています。

## 9 職員の研修の状況（令和5年度）

### (1) 一般研修

研修名	対象者	1人当たり 受講日数等	受講者（人）	備考
初級職員Ⅰ前期	新規採用職員	0.5日	86	
初級職員Ⅰ後期	新規採用職員	3.5日	87	
初級職員Ⅱ	令和4年度採用職員	2日	60	政策形成基礎は主任以上を除く
初級職員Ⅲ	令和3年度採用職員	1日	46	
初級職員Ⅳ	令和2年度採用職員	1日	48	
初級職員Ⅴ	令和元年度採用職員	1日	55	
初級職員Ⅵ	平成30年度採用職員	0.5日	76	
中堅職員Ⅰ	平成29年度採用職員	1日	74	
中堅職員Ⅱ	主任昇任者	3日	90	
中堅職員Ⅲ	令和元年主任昇任者	—	—	専門研修から選択
中堅職員Ⅴ	主査昇任者	1日	47	
係長Ⅰ	係長昇任者	2日	58	
係長Ⅱ	係長2年目	1日	39	
課長補佐	課長補佐昇任者	0.5日	44	
課長	課長昇任者	1日	22	

嘱託・臨時職員	令和5年度採用の嘱託職員、窓口業務を行う臨時職員	0.5日	26	
計			858	

(2) 専門研修

研修名	対象	1人あたり 受講日数等	受講者人数 (人)
OJT指導者研修	新規採用職員配属先係長	3時間	34
接遇研修	各部から選出	3時間	59
巻き込み力強化研修	中堅Ⅲ選択科目受講者及び希望者	1日	20
クレーム対応研修(前橋・高崎連携事業)	中堅Ⅲ選択科目受講者及び希望者	1日	9
アニマル・シンキング研修	中堅Ⅲ選択科目受講者及び希望者	1日	30
アサーション研修	中堅Ⅲ選択科目受講者及び希望者	1日	15
業務改善研修(前橋・高崎連携事業)	中堅Ⅲ選択科目受講者及び希望者	1日	12
咄嗟力研修(前橋・高崎連携事業)	中堅Ⅲ選択科目受講者及び希望者	1日	9
ティーチング・コーチング研修 【前橋市主催】(前橋・高崎連携事業)	中堅Ⅲ選択科目受講者及び希望者	1日	4
危機管理とマスコミ対応研修 【前橋市主催】(前橋・高崎連携事業)	希望者	1日	2
ワンペーパー資料作成研修 【前橋市主催】(前橋・高崎連携事業)	希望者	1日	3
男性職員の育児休業取得促進研修	各部から選出	3時間	119
人権啓発研修	各部から選出	1.5時間	25
職員倫理意識向上研修	各部から選出	3時間	53
救急救命	各部から選出	3時間	57
計			451

(3) 自主研修(通信教育)

講座名	人数(人)
新・きれいに書けるボールペン字入門～ビジネスペン字の決定版！文部科学省認定	3
働く人のための 入門/ビジネス法務	1
ミドル・シニアのミライ戦略 ～私らしくイキイキ働くキャリアづくり	1
解いて覚えて仕事ラクラク Excel 実践道場コース (Excel 2016～2021)	2
技ありシリーズ 仕事が速く・ラクになる！Excel マクロ&VBA 入門	1
動画とAIで楽しく学ぶ英語の発音&リスニング	1
表現力アップ！大人の語彙力	1
～怒りと感情を上手にコントロール～ アンガーマネジメント入門	1
心理学でひも解く 幸せのメカニズム 幸福学入門	1
いまビジネスパーソンが知っておくべきゼロからわかる AI (人工知能) の基本	1
計	13

(4) 派遣研修

研修名(派遣先)	期間	受講者数(人)
内閣府	6ヶ月	1
総務省	1ヶ月10日	1
スポーツ庁	1年	1
経済産業省	1年	1
群馬県産業経済部産業政策課	3年	1
群馬県東京事務所	1年	1

前橋市（環境政策課）	1年	1
群馬県市長会職員研修	5日	3
群馬県自治研修センター合同研修 17 課程	1日～2日	38
市町村アカデミー研修 14 課程	5～11日	19
国際文化アカデミー研修 1 課程	3日	1
国土交通大学校研修 2 課程（オンライン研修含む）	8～11日	2
全国建設研修センター研修 9 課程（オンライン研修含む）	3～5日	9
日本経営協会研修 16 課程（オンライン研修含む）	2日	16
姉妹都市等海外派遣	2週間～4週間	10
公務人材開発協会	3日	1
J-CAP	3日	2
（株）行政マネジメント研究所 2 課程（オンライン研修含む）	1日	2
（株）インソース（オンライン研修含む）	1日	1
計		111

## 10 職員の福祉及び利益の保護の状況

### （1）職員の健康の保持増進対策

#### ①健康診断

種 類	受診者数	内 容 等
定期健康診断	434人	労働安全衛生法第66条第1項（人間ドック受診者は免除）
特別健康診断	16人	主に現場作業に従事する職員
特殊健康診断	38人	労働安全衛生法第66条第1項、第2項（有害業務に従事する職員）
雇入れ時健康診断	90人	労働安全衛生法第66条第1項
がん検診	57人	【内訳】胃：1人、大腸：23人、子宮：17人、乳：16人
QFT検査	4人	労働安全衛生法第66条第1項、第2項（結核対策業務に従事する職員）

#### ②健康相談・研修

種 類	回 数	内 容 等
産業医	31回	内科、心療内科医による相談
産業カウンセラー	4回	庁内カウンセリング相談
メンタルヘルス研修	1回	課長研修

#### ③ストレスチェック

種 類	受検者数	内 容 等
ストレスチェック	2,413人	労働安全衛生法第66条の10

### （2）安全衛生に関する事項

#### ①予防接種

種 類	接種件数	内 容 等
B型肝炎（抗体検査）	104件	血液等に接触する可能性のある業務に従事する職員
B型肝炎（予防接種）	160件	血液等に接触する可能性のある業務に従事する職員
破傷風	235件	受傷頻度の高い業務に従事する職員
インフルエンザ	25件	インフルエンザ流行調査、食鳥検査に従事する職員
感染症（麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎）抗体検査	2件	感染症対策業務に従事する職員
感染症（麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎）予防接種	0件	感染症対策業務に従事する職員

②安全衛生管理体制

総括安全衛生管理者：副市長

安全衛生管理者：総務部長

安全管理者、衛生管理者：次表のとおり

事業所	安全管理者	衛生管理者
学校給食	1人	2人
経大附属高校	—	1人
教育委員会	—	1人
本庁その他	1人	4人
総合保健センター	—	1人
箕郷支所	—	1人
群馬支所	—	1人
新町支所	—	1人
榛名支所	—	1人
吉井支所	—	1人

(3) 災害補償の実施状況（令和5年度）

地方公務員災害補償基金群馬県支部による認定・補償

災害区分	災害件数	災害の概要
公務災害	31件	骨折、打撲、捻挫、挫傷、切創等
通勤災害	4件	骨折、挫傷等

(4) 互助会（高崎市職員厚生会）に対する助成の状況

地方公務員法第42条に基づき職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項を実施するため、高崎市職員厚生会を設置しています。

項目	金額等	備考
① 互助会に対する助成金額	14,041千円	下記事業のうち、人間ドック助成事業にのみ充当
② 会員による掛金の額	27,745千円	
③ 公費負担率 ①／(①+②)	33.6%	
④ 会員1人あたりの補助金額 ①／会員数(2,338名)	6,005円	会員数 令和5年4月1日現在
⑤ 事業内容	給付	弔慰金、結婚祝金、入学祝金等
	健康増進	人間ドック助成事業、スポーツ大会
	文化体育	体育・文化部活動助成等

(5) 共済制度の概要

本市職員に対して適用されている共済制度は、地方公務員等共済組合法により群馬県市町村職員共済組合が制度を運用、実施しています。

①短期給付 公務外の病気やケガの治療、出産、死亡、休業、災害時の給付

- ・保健給付 療養の給付、高額療養費など
- ・休業給付 傷病手当金、育児休業手当金など
- ・災害給付 災害見舞金など

②長期給付 老後の経済生活を支援するための給付

- ・高齢厚生年金 組合員期間や一定の条件を満たすことにより65歳から支給
- ・障害厚生年金 組合員が在職中に初診日のある病気やケガで一定程度の障害の状態になったときに支給
- ・遺族厚生年金 組合員又は組合員であった者が死亡したとき遺族に支給

③福祉事業 保健、宿泊、貯金、貸付などの各事業

1 1 公平委員会の業務の状況

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

R5. 3. 31 現在 継続件数 (A)	R5. 4. 1～R6. 3. 31 措置要求件数 (B)	R5. 4. 1～R6. 3. 31 終結件数 (C)	R6. 3. 31 現在 継続件数 (A + B - C)
—	—	—	—

(2) 不利益処分に関する審査請求の状況

R5. 3. 31 現在 継続件数 (A)	R5. 4. 1～R6. 3. 31 審査請求件数 (B)	R5. 4. 1～R6. 3. 31 終結件数 (C)	R6. 3. 31 現在 継続件数 (A + B - C)
—	—	—	—