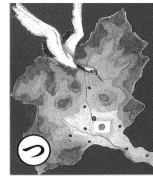




県紋章



つる舞う形の群馬県/上毛かるた

令和2年9月29日(火) 第9838号

■ 目 次

	ページ
規 則	
○群馬県税条例施行規則等の一部を改正する規則(税務課)	2
公 告	
○群馬県人事行政の運営等の状況(人事課)	3
監査委員公告	
○監査結果の公表	50
○監査結果に基づく措置状況	58

■規則

群馬県条例施行規則等の一部を改正する規則をここに公布する。
令和二年九月二十九日

群馬県知事 山本 一太

群馬県規則第六十九号

群馬県条例施行規則等の一部を改正する規則

(群馬県条例施行規則の一部改正)

第一条 群馬県条例施行規則(昭和三十四年群馬県規則第七十九号)の一部を次のように改正する。

第五十六号の二様式、第五十七号の四の二様式、第百五号様式、第百六号様式及び第百十七号の六様式中「X(群馬県連中)」を削る。

(群馬県条例施行規則の一部を改正する規則の一部改正)
第二条 群馬県条例施行規則の一部を改正する規則(平成三十年群馬県規則第四十七号)の一部を次のように改正する。

附則別記様式第一号第一片及び第三片の裏面中「X(群馬県連中)」を削る。

附則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現に第一条の規定による改正前の群馬県条例施行規則の規定により発せられ、又は提出されている申請書等は、同条の規定による改正後の同規則の相当規定により発せられ、又は提出されたものとみなす。
- 3 この規則により改正された様式は、当分の間、従前の様式を適宜補正して使用することができる。

■ 公 告

群馬県人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年群馬県条例第9号）第6条の規定により、群馬県の人事行政の運営等の状況について次のとおり公表します。

令和2年9月29日

群馬県知事 山本 一 太

群馬県の人事行政の運営等の状況の公表

第1 職員の任免及び職員数に関する状況（令和元年度）

1 採用者数の状況

区 分	競争試験	選考考査	合 計
知事部局等	110	126	236
企 業 局	5	7	12
病 院 局	0	83	83
教育委員会	13	433	446
警 察	136	55	191
合 計	264	704	968

※知事部局等 知事部局、議会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局及び労働委員会事務局に勤務する職員をいう。

2 退職者数の状況

区 分	定 年	勸 奨	普 通	その他	合 計
知事部局等	117	28	114	8	267
企 業 局	12	0	1	0	13
病 院 局	14	2	27	19	62
教育委員会	522	106	75	168	871
警 察	63	10	65	21	159
合 計	728	146	282	216	1,372

第2 職員の人事評価の状況（令和2年度）

○相当の期間任用される職員を就けるべき業務に従事する職員（常勤職員等）

区 分	概 要
知事部局等 企 業 局 病 院 局 教育委員会 (教職員を除	○能力評価・・・日常の業務遂行やプロセスの中で、評価項目に挙げる期待行動が持続的にとられているかどうかを通じ、発揮した能力の有無や度合いを評価 ・評価基準日 令和2年12月1日 ・評価期間 令和2年4月1日から令和3年3月31日まで ○業績評価・・・期待行動（能力）を通じ、挙げた業績の有無や度合いを評価・目標管

く。)	理制度を用いて実施
教育委員会 (教職員のみのみ)	<ul style="list-style-type: none"> ○能力評価・・・評価項目ごとに定める着眼点に基づき、職員が職務遂行の過程で発揮した能力を評価 <ul style="list-style-type: none"> ・評価基準日 令和2年12月1日 ・評価期間 令和2年4月1日から令和3年3月31日まで ○業績評価・・・職員が設定した目標の達成状況及び取組状況の評価 <ul style="list-style-type: none"> ・評価基準日 令和3年2月1日 ・評価期間 令和2年4月1日から令和3年3月31日まで
警察	<ul style="list-style-type: none"> ○能力評価・・・評価項目に照らし、職員が職務遂行中に発揮した能力の程度を評価 <ul style="list-style-type: none"> ・評価基準日 令和2年12月1日 ・評価期間 令和2年4月1日から令和3年3月31日まで ○業績評価・・・職員が設定した目標の達成状況及び取組状況の評価 <ul style="list-style-type: none"> ・評価期間 令和2年4月1日から同年9月30日まで ・評価期間 令和2年10月1日から令和3年3月31日まで

○会計年度任用職員

区分	概要
知事部局等 企業局 病院局 教育委員会	評価基準に基づき、能力評価及び業績評価を実施 <ul style="list-style-type: none"> ・評価基準日 任用期間の満了する日から起算して1月前の日 ・評価期間 会計年度任用職員の任用期間
警察	評価基準に基づき、能力評価及び業績評価を実施 <ul style="list-style-type: none"> ・評価基準日 令和2年12月1日 ・評価期間 会計年度任用職員の任用期間

第3 職員の給与の状況

1 総括

(1) 人件費の状況 (普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (令和2年1月1日)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B)/(A)	(参考) 30年度の人件費率
令和元年度	人 1,969,439	千円 731,153,907	千円 4,179,855	千円 220,861,933	% 30.2	% 30.8

(2) 職員給与費の状況 (普通会計決算)

区分	職員数 (A)	給与費				(参考①)一人 当たり給与費 (B)/(A)	(参考②)都道 府県平均一人 当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)		
令和元年度	人 22,535	千円 101,713,022	千円 18,694,057	千円 40,856,878	千円 161,263,957	千円 7,156	千円 7,182

(注) 1 職員手当には、退職手当を含まない。

2 職員数及び都道府県平均一人当たり給与費は、平成31年4月1日現在の人数及び金額である。

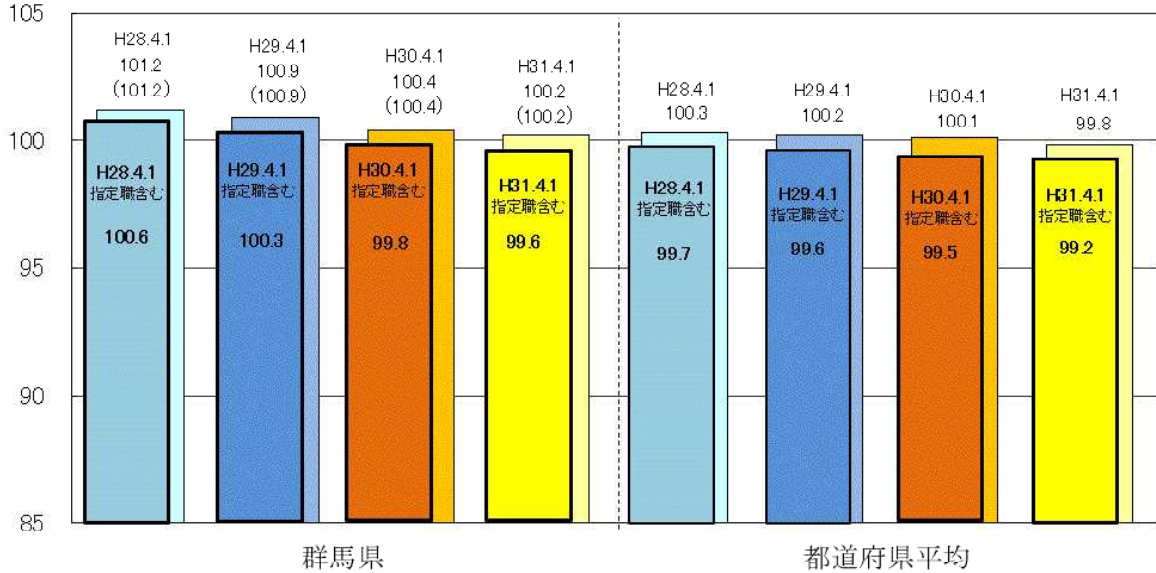
3 一人当たり給与費は、人件費の決算額を正規職員数で除して算出したものであるが、人件費には再任用短時間勤務職員や学校の臨時的任用職員分の給与も含まれている (※職員数にはこれらの職員は

含まれない) ことなどから、いわゆる平均給与額(年収)を示すものではない。

4 参考②は、平成30年度地方財政状況調査による。

(3) ラスパイレス指数等の状況

① ラスパイレス指数の状況



※ 括弧書きは、地域手当補正後のラスパイレス指数

(注) 1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数(構成)を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表(一)適用職員の俸給月額を100として計算した指数であるが、ラスパイレス指数はあくまでも給料月額(基本給)のみを基礎として算出されるものであり、毎月支払われる諸手当については除かれた給与比較指標である。

2 括弧書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数。(補正前のラスパイレス指数×(1+本県の地域手当支給率) / (1+国の指定基準に基づく地域手当支給率)により算出。)

3 「指定職含む」の値は、比較している国家公務員の人員及び給料水準について、行政職俸給表(一)適用職員の他に指定職俸給表適用職員を合算し、ラスパイレス指数を算出した場合の値である。

※ 指定職俸給表適用職員(国における本府省の部長等以上の官職を占める職員)はラスパイレス指数の比較における国家公務員の人員及び給料水準の算定基礎には含まれない。一方で、地方公共団体については部長等を含む全ての一般行政職を算定基礎としてラスパイレス指数を算出していることから、指定職俸給表適用職員を算定基礎に含めて試算したものである。

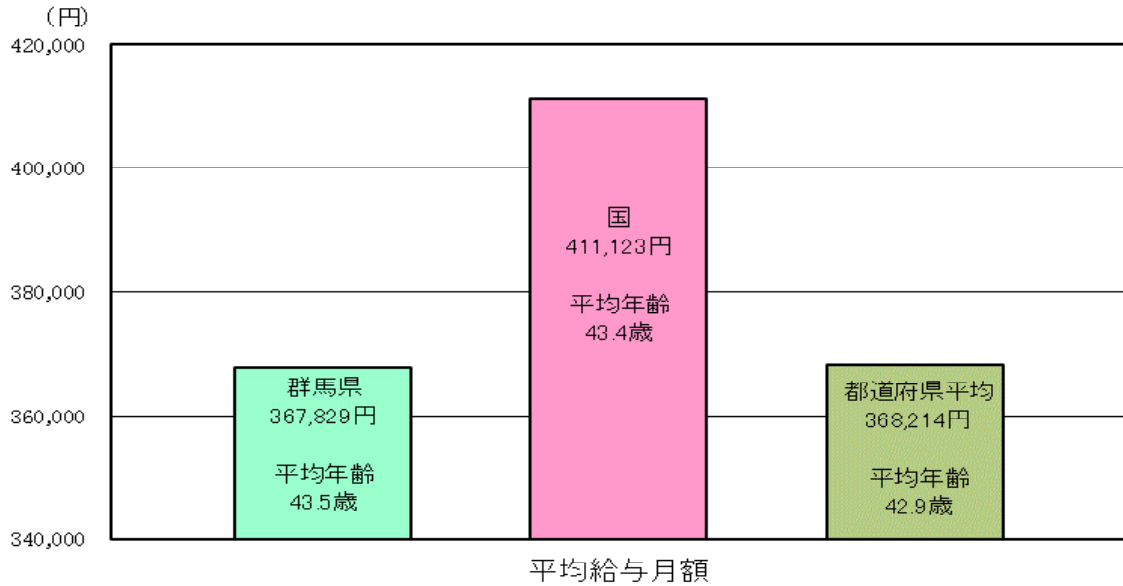
(参考) 国の指定職俸給表の俸給月額(平成31年度)

1号俸の俸給月額	最高号俸の俸給月額
706,000円	1,175,000円

※平成31年4月1日のラスパイレス指数が、100を超えている理由等

・昇給日が異なる(国:1月1日 本県:4月1日)ことに加え、職員構成の違い等が影響していると考えている。

②平均給与月額(一般行政職)の状況



(注) 1 「平均給与月額(国比較ベース)」は、国家公務員の時間外勤務手当、特殊勤務手当等の支給額が非公表であることから、比較のため、国家公務員と同じベース(=時間外勤務手当等を除いたもの)で算出した平均給与月額(給料月額と諸手当の合計)である。

2 平均給与月額については、「2 職員の平均給与月額、初任給等の状況」を参照のこと。

(4) 給与改定の状況

①月例給

区分	人事委員会の勧告				給与改定率	(参考) 国の改定率
	民間給与 (A)	公務員給与 (B)	較差 (A)-(B)	勧告 (改定率)		
令和元年度	円 375,259	円 374,913	346円 (0.09%)	0.08%	0.08%	0.09%

(注) 「民間給与」及び「公務員給与」は、人事委員会勧告において公民の4月分の給与額をラスパイレス比較した平均給与月額である。

②特別給(期末・勤勉手当)

区分	人事委員会の勧告				年間支給月数	(参考) 国の年間 支給月数
	民間の支給 割合(A)	公務員の 支給月数(B)	較差 (A)-(B)	勧告 (改定月数)		
令和元年	月	月	月	月	月	月

度	4.49	4.45	0.04	0.05	4.50	4.50
---	------	------	------	------	------	------

(注) 「民間の支給割合」は民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合、「公務員の支給月数」は期末手当及び勤勉手当の年間支給月数である。

(5) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

①給料表の見直し

(給料表の改定実施時期)平成28年4月1日
 (内容)国の見直し内容を踏まえ、行政職給料表の給与月額を平均2%(最大4%程度)の引下げ。激変緩和のため、平成30年3月31日まで経過措置(現給保障)を実施。他の給料表については、行政職給料表との均衡を踏まえて見直しを実施。

②地域手当の見直し

(支給割合)県内一律2.5%を支給
 (実施時期)平成28年4月1日

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況(平成31年4月1日現在)

①一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
群馬県	43.5 歳	335,500 円	407,721 円	367,829 円
国	43.4 歳	329,433 円	—	411,123 円
都道府県平均	42.9 歳	325,365 円	412,987 円	368,214 円

②技能労務職

区分	公務員				
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国比較ベース)
群馬県	53.3 歳	78 人	347,500 円	376,608 円	366,659 円
うち学校給食員	—	9 人	344,500 円	370,144 円	358,708 円
うち用務員	—	62 人	349,600 円	378,965 円	369,666 円
国	50.9 歳	2,431 人	287,312 円	—	329,380 円
都道府県平均	53.3 歳	197 人	322,644 円	378,703 円	355,577 円

区 分	民 間			参 考 (A) / (B)
	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	
群馬県	—	—	—	—
うち学校給食員	調理士	42.7 歳	264,100 円	1.4
うち用務員	用務員	55.6 歳	211,600 円	1.8
国	—	—	—	—
都道府県平均	—	—	—	—

区 分	参 考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員 (C)	民 間 (D)	(C) / (D)
群馬県	—	—	—
うち学校給食員	6,088,228 円	3,507,600 円	1.7
うち用務員	6,256,280 円	2,883,400 円	2.2

※ 民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータ（企業規模10人以上、短時間労働者を除く常用労働者について集計したもの）を使用している（平成28年度から平成30年度までの3か年平均）。

※ 民間データのうち群馬県「うち用務員」の数値は、全国計のデータである。

※ 「常用労働者」とは、「期間を定めずに雇われている労働者」及び「1か月を超える期間を定めて雇われている労働者」並びに「日々又は1か月以内の期間を定めて雇われている労働者のうち、4月及び5月にそれぞれ18日以上雇用された労働者」を含むものである。

※ 技能労務職の職種と民間の職種等の比較に当たり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではない。

※ 年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額（公務員においては、平成31年4月1日現在）を1.2倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値である。

※ 職員数が3人以上の主な職種について記載している。

③高等（特別支援・専修・各種）学校教育職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
群馬県	45.4 歳	386,700 円	438,801 円
都道府県平均	44.8 歳	374,301 円	438,678 円

④小・中学校（幼稚園）教育職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
群馬県	43.8 歳	367,200 円	409,260 円
都道府県平均	42.7 歳	358,882 円	416,270 円

⑤警察職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
群馬県	37.9 歳	318,100 円	433,116 円	343,881 円
国	41.4 歳	318,875 円	—	376,765 円
都道府県平均	38.4 歳	321,712 円	461,961 円	370,144 円

(注) 1 職員の平均年齢、職員数、平均給料月額、平均給与月額及び平均給与月額(国ベース)については、平成31年4月1日現在のものである。

2 「平均給料月額」とは、各職種ごとの職員の基本給の平均である。

3 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当等の全ての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。

また、「平均給与月額(国比較ベース)」は、比較のため、国家公務員と同じベース(=時間外勤務手当等を除いたもの)で算出している。

(2) 職員の初任給の状況(令和2年4月1日現在)

区 分		群 馬 県	国
一般行政職	大 学 卒	187,200 円	180,700 円
	高 校 卒	153,900 円	148,600 円
技能労務職	高 校 卒	149,500 円	—
	中 学 卒	—	—
高等学校教育職	大 学 卒	209,000 円	—
	短 大 卒	183,500 円	—
小・中学校教育職	大 学 卒	209,000 円	—
	短 大 卒	186,400 円	—
警 察 職	大 学 卒	213,900 円	209,700 円
	高 校 卒	182,100 円	171,200 円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(平成31年4月1日現在)

区 分	経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
-----	---------	---------	---------	---------

一般行政職	大学卒	281,641 円	361,335 円	385,652 円	402,416 円
	高校卒	227,822 円	322,100 円	346,686 円	376,318 円
技能労務職	高校卒	—	—	—	352,700 円
	中学卒	—	—	—	—
高等学校 教育職	大学卒	300,740 円	386,956 円	410,249 円	416,835 円
	短大卒	—	—	(26年)345,160 円	—
小・中学校 教育職	大学卒	305,816 円	381,470 円	400,705 円	410,199 円
	短大卒	—	(19年)347,900 円	(24年)378,850 円	401,826 円
警察職	大学卒	286,131 円	389,143 円	413,300 円	411,333 円
	高校卒	259,319 円	366,009 円	388,280 円	408,495 円

(注) 該当職員が5人以下の区分については、記載なし(近似の経験年数も同様)。

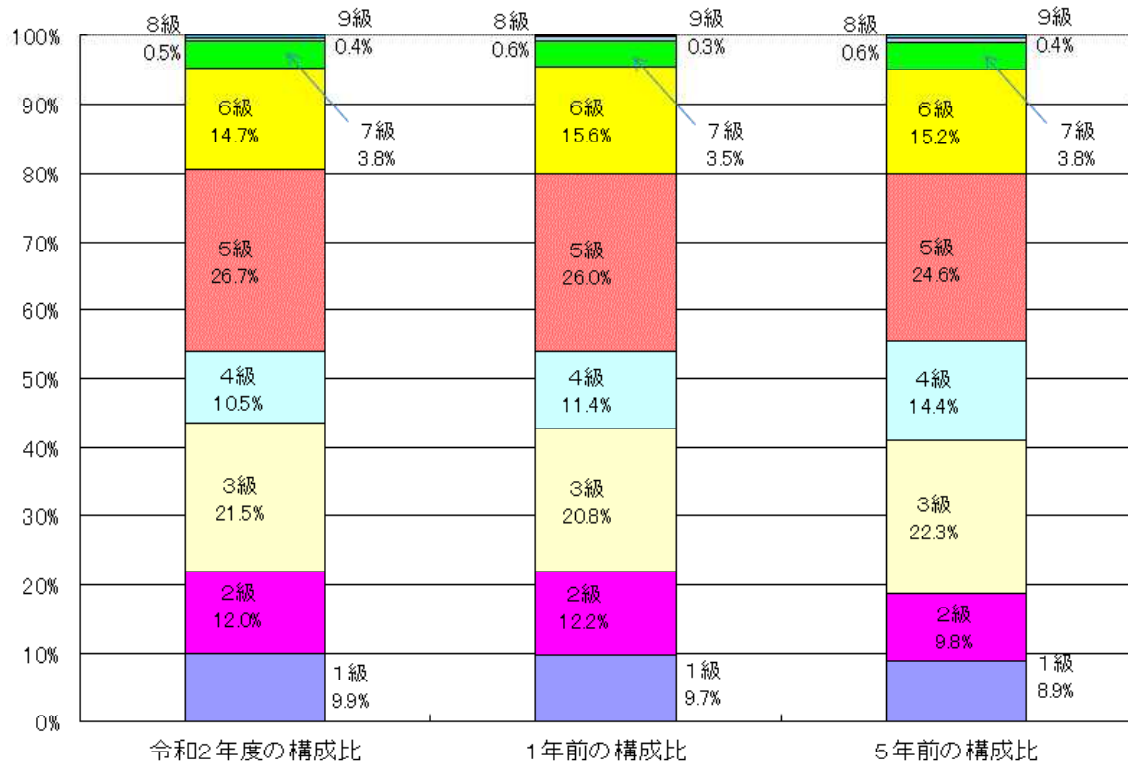
3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況(令和2年4月1日現在)

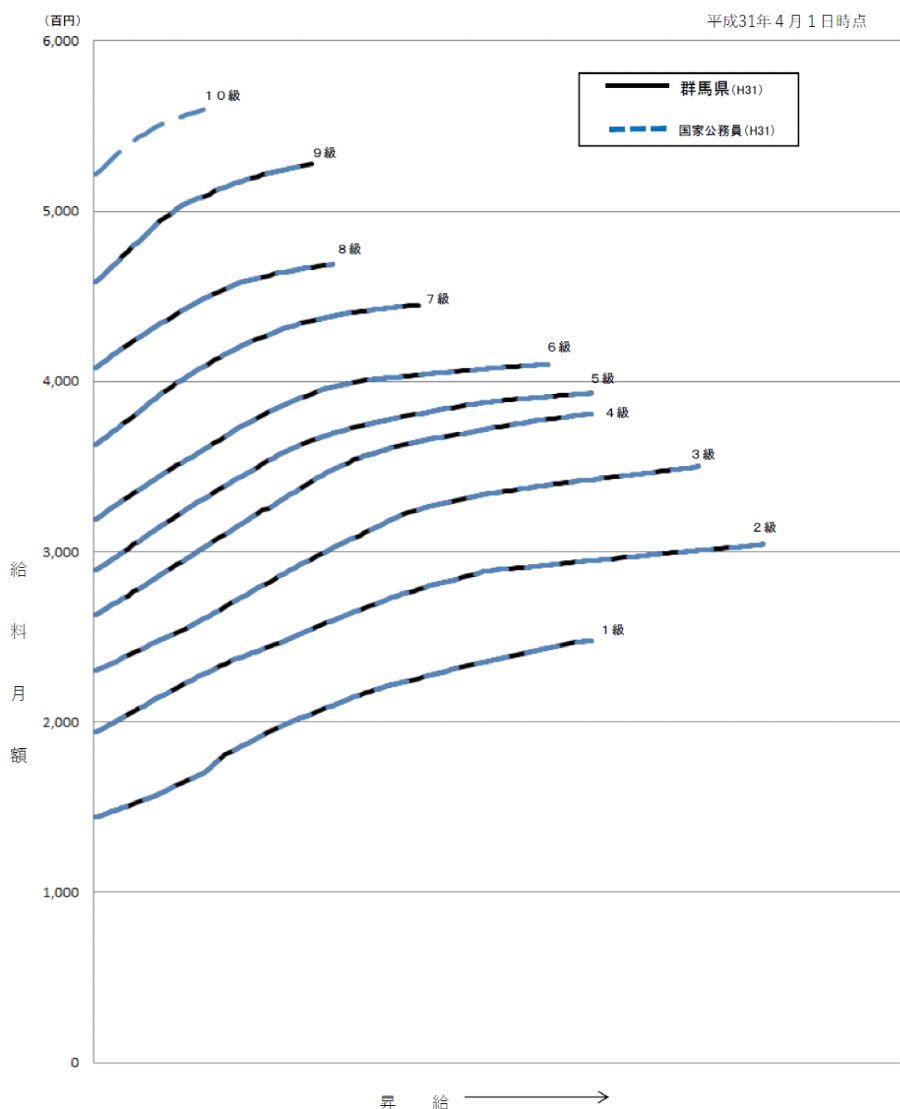
区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
1 級	主事、技師	459 人	9.9 %	146,100 円	247,600 円
2 級	主事、技師	558 人	12.0 %	195,500 円	304,200 円
3 級	主任、副主幹	1,000 人	21.5 %	231,500 円	350,000 円
4 級	主幹、係長	487 人	10.5 %	264,200 円	381,000 円
5 級	補佐	1,238 人	26.7 %	289,700 円	393,000 円
6 級	次長	681 人	14.7 %	319,200 円	410,200 円
7 級	課長	175 人	3.8 %	362,900 円	444,900 円
8 級	局長	24 人	0.5 %	408,100 円	468,600 円
9 級	部長	19 人	0.4 %	458,400 円	527,500 円

(注) 1 群馬県職員の給与に関する条例(昭和26年群馬県条例第55号)に基づく給料表の級区分による職員数である。

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ある。



(2) 国との給料表カーブ比較表(行政職(一)) (平成31年4月1日現在)



(3) 昇給への人事評価の活用状況

平成31年4月2日から令和2年4月1日 までにおける運用	管 理 職 員		一 般 職 員	
	イ 人事評価を活用している	○		○
活用している昇給区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
上位、標準、下位の区分	○	○	—	—
上位、標準の区分	—	—	—	—
標準、下位の区分	—	—	○	○
標準の区分のみ(一律)	—	—	—	—
ロ 人事評価を活用していない	—		—	
活用予定時期	—		—	

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

群馬県	国
一人当たり平均支給額(令和元年度) 1,835 千円	—
(令和元年度支給割合) 期末手当 2.6 月分 (1.45) 勤勉手当 1.9 月分 (0.9)	(令和元年度支給割合) 期末手当 2.6 月分 (1.45) 勤勉手当 1.9 月分 (0.9)
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算 5~20% 管理監督者加算 10~25%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算 5~20% 管理監督者加算 10~25%

(注) 括弧書きは、再任用職員に係る支給割合である。

【参考】勤勉手当への人事評価の活用状況(一般行政職)

令和元年度中における運用	管理職員		一般職員	
イ 人事評価を活用している	○		○	
活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
上位、標準、下位の成績率	○	○	○	○
上位、標準の成績率	—	—	—	—
標準、下位の成績率	—	—	—	—
標準の成績率のみ(一律)	—	—	—	—
ロ 人事評価を活用していない	—		—	
活用予定時期	—		—	

(2) 退職手当(令和2年4月1日現在)

群馬県	国	
(支給率) 自己都合 勤続20年 19.6695 月分 勤続25年 28.0395 月分 勤続35年 39.7575 月分 最高限度額 47.709 月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2~20%加算) 一人当たり平均支給額 229 千円	勸奨・定年 勤続20年 24.586875 月分 勤続25年 33.27075 月分 勤続35年 47.709 月分 最高限度額 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) 21,793 千円	(支給率) 自己都合 勤続20年 19.6695 月分 勤続25年 28.0395 月分 勤続35年 39.7575 月分 最高限度額 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)

(注) 退職手当の一人当たり平均支給額は、令和元年度に退職した職員に支給された平均額である。

(3) 地域手当(令和2年4月1日現在)

支給実績(令和元年度決算)	2,623,352 千円
支給職員一人当たり平均支給年額(令和元年度決算)	116,449 円

支給対象地域	支給率	支給率(国の制度)	支給対象職員数
東京都特別区	20%	20%	21人 (24人)
大阪府大阪市	16%	16%	2人 (2人)
埼玉県さいたま市等	15%	15%	2人 (2人)
上記以外の県外市町村	—	—	4人 (9人)
群馬県高崎市	2.5%	6%	436人 (3,459人)
群馬県前橋市、太田市、渋川市	2.5%	3%	3,020人 (9,854人)
上記以外の県内市町村	2.5%	0%	1,206人 (9,229人)
医師・歯科医師	16%	16%	(23人)
平均支給率	2.5%	2.5% (2.3%)	—

- (注) 1 「支給対象職員数」のうち、上段は一般行政職の職員数、下段括弧書内は全職種の職員数である。
 2 「支給率」の欄の平均支給率は、支給対象職員に対し本県の支給率で支給した場合の加重平均の支給率である。また、「支給率(国の制度)」の欄の平均支給率は、支給対象職員(上段、下段の別はそれぞれ平均支給率の別に同じ)に対し国の率で支給したと仮定した場合の加重平均の支給率である。

(4) 特殊勤務手当(令和2年4月1日現在)

支給実績(令和元年度決算)	1,241,575千円	
支給職員一人当たり平均支給年額(令和元年度決算)	226,979円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和元年度)	24.3%	
手当の種類(手当数)	48	
手当の名称	主な支給対象職員及び支給対象業務	左記職員に対する支給単価
税務手当	①県税の賦課徴収に従事する行政県税事務所等職員(②を除く。)	(月額) 12,300円~18,000円
	②県税の賦課徴収に従事する行政県税事務所等職員(管理職員)	(日額) 410円~480円
	③県税の賦課徴収に従事する行政県税事務所等以外の職員	(日額) 860円
教育指導手当	①実技による教育訓練の指導に従事する消防学校職員	(日額) 280円又は380円

	②職業訓練の指導に従事する産業技術専門校の職業訓練指導員	(月額) 給料月額の4%又は10% (上限30,000円)
	③農林業技術に関する教育又は研修に従事する農林大学の普及指導員等	
社会福祉業務手当	福祉に関する業務に従事する保健福祉事務所等職員	(月額) 220円～430円
防疫等作業手当	感染症又は家畜伝染病に係る防疫作業等に従事する職員 ※ 新型コロナウイルス感染症対応業務	(月額) 290円～760円 ※ (月額) 580円～4,000円
精神保健業務手当	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく立会い等の業務に従事する職員	(月額) 600円
夜間看護等手当	深夜に行う看護、介護等業務に従事するしらがね学園職員	(勤務1回) 2,400円～3,700円
犬等取扱作業手当	犬等の捕獲・処理等の業務に従事する職員	(月額) 400円
環境衛生検査等業務手当	し尿処理施設等の立入検査等の業務に従事する職員	(月額) 250円又は650円
種雄豚等取扱手当	種雄豚の自然交配等に係る業務に従事する畜産試験場又は浅間家畜育成牧場職員	(月額) 230円又は270円
獣医師業務手当	①家畜に関する試験研究等業務に従事する畜産試験場又は浅間家畜育成牧場の獣医師	(月額) 11,000円又は12,000円
	②BSE検査のための検体採材業務に従事する職員	(月額) 1,350円又は760円
繭糸技術業務手当	繭糸に関する煮繭等の業務に従事する職員	(月額) 150円又は200円
特殊自動車運転業務手当	特殊自動車を運転する業務に従事する職員	(月額) 280円又は420円
爆発物等取扱手当	火薬類の製造施設等の保安検査等に従事する職員	(月額) 230円又は290円
用地取得等交渉業務手当	用地取得等に関する業務に従事する職員	(月額) 650円又は700円
特殊現場業務手当	①高所、深所等での検査、監視等業務に従事する職員	(月額) 200円～600円
	②自然解説に関する業務に従事する職員	(月額) 給料月額の12%
航空業務手当	航空機の搭乗に関する業務に従事する職員	(1時間) 1,900円
夜間特殊業務手当	深夜に行われる業務に従事する交替制勤務職員	(勤務1回) 730円又は1,100円
兼務手当	正規の勤務時間外において昼間又は夜間の課程の職員が別の課程の授業に従事する場合	(授業1時間) 1,730円又は1,860円
産業教育実習手当	正規の勤務時間外において産業教育実習に関する特殊業務に従事する職員	(勤務1回) 2,450円又は4,900円
通信教育手当	正規の勤務時間外において通信教育の添削又は面接指導	(レポート1枚) 186円

	業務に従事する職員	(授業1時間)	1,860円
入学者選抜手当	正規の勤務時間外において入学選抜に関する業務に従事する職員	(1時間)	600円
夜間課程本務手当	夜間課程を本務とする職員(教育職員を除く。)	(日額)	250円
非常災害時等緊急業務手当	週休日等において学校の管理下において行う非常災害時等の緊急業務に従事する職員	(日額)	7,500円～16,000円
修学旅行等指導業務手当	泊を伴う修学旅行等で児童生徒を引率して行う指導業務に従事する職員	(日額)	5,100円
対外運動競技等指導業務手当	泊を伴うもの又は週休日等における運動競技等で児童生徒を引率して行う指導業務に従事する職員	(日額)	5,100円
部活動指導業務手当	週休日等の部活動指導業務に従事する職員	(日額)	2,700円
有害物取扱手当	毒物等を取り扱う農業学科の実習業務に従事する職員	(日額)	230円
教育業務連絡指導手当	主任等として教務等に関する業務についての連絡調整・指導助言に当たる職務の者が担当業務に従事した場合	(日額)	200円
多学年学級担当手当	小・中学校の2以上の学年をもって編成した学級を担当する職員が授業・指導業務に従事する場合	(日額)	290円(2学年) 350円(3学年)
他校兼務手当	本務として勤務する学校以外の学校に勤務する職員	(日額)	500円
刑事作業手当	私費で犯罪の捜査、被疑者の逮捕等の業務に従事する職員	(日額)	520円
鑑識作業手当	鑑識、鑑定、凶化等の業務に従事する職員	(日額)	300円又は520円
交通取締用自動車等運転手当	交通取締用の自動車等の運転業務に従事する職員	(日額)	390円又は520円
看守作業手当	留置人の看守業務又は被疑者の護送の作業に従事する職員	(日額)	200円又は340円
爆発物取扱等作業手当	①火薬類の製造施設等の立入検査等に従事する職員	(日額)	290円
	②特殊危険物質等に対して行う鑑識等の作業に従事する職員	(日額)	4,600円
	③特殊危険物質による被害の危険がある区域内において行う作業に従事する職員	(日額)	250円
	④特殊危険物質の製造過程を解明するための実験に従事する職員	(日額)	460円
死体処理手当	死体の取扱等作業に従事する職員	(死体1体)	1,600円又は3,200円
交通捜査等作業手当	交通事故、交通違反等の捜査業務等に従事する職員	(日額)	310円～570円
警ら手当	警ら作業に従事する職員	(日額)	300円

夜間特殊業務手当	深夜に行われる業務に従事する交替制勤務職員	(勤務1回) 730円又は1,100円
青少年補導手当	青少年の非行防止のための街頭補導業務に従事する職員	(日額) 280円
爆弾処理手当	爆発物の識別、運搬、解体等の処理業務に従事する職員	(処理1件) 4,600円
遭難救助手当	①山岳遭難者の捜索救助の業務又は重大な災害における災害警備、遭難救助等の業務に従事する職員	(日額) 500円～4,600円
	②東日本大震災、特定大規模災害に係る作業に従事する職員	(日額) 660円～40,000円
緊急呼出業務手当	突発的事件等の処理業務のため正規の勤務時間外に緊急呼出しにより勤務を命じられ、当該業務に従事する職員	(勤務1回) 1,240円
潜水作業手当	潜水器具を着用して潜水業務に従事する職員	(日額) 500円
航空作業手当	①航空機の整備作業を行う業務に従事する職員	(日額) 1,050円
	②航空機の操縦作業、搭乗して行う捜索等の業務に従事する職員	(1時間) 1,900円～6,630円
	③飛行中の航空機からの降下作業業務に従事する職員	(日額) 500円又は870円
核物質輸送警備手当	核物質輸送車両を先導し、又は追従する警備業務に従事する職員	(日額) 640円
身辺警護等作業手当	皇族の側近警備等業務に従事する職員	(日額) 640円又は1,150円
銃器犯罪捜査従事手当	防弾装備を着装し、武器を携行して行う犯人逮捕等の業務に従事する職員	(日額) 260円～1,640円

(5) 時間外勤務手当

支給実績(令和元年度決算)	3,527,446 千円
職員一人当たり平均支給年額(令和元年度決算)	420 千円
支給実績(30年度決算)	3,221,241 千円
職員一人当たり平均支給年額(30年度決算)	383 千円

(注) 職員一人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績(〇年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。)であり、短時間勤務職員を含む。

(6) その他の手当(令和2年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績(令和元年度決算)	支給職員一人当たり平均支給年額(令和元年度決算)
扶養手当	扶養親族のある職員に支給	同じ	—	千円	円

	1 配偶者 3,500～6,500円 2 子 10,000円 3 その他の扶養親族 3,500～6,500円 4 特定年齢にある子 一人5,000円加算 ※「1及び3」は、行政職給料表9級適用者等に対して支給しない。			2,369,536	257,923
住居手当	自ら居住するための住居を借り受け家賃を支払っている職員に支給 ・家賃の額に応じて支給 (上限27,000円) ※家賃12,000円を超える場合に限る。	同じ	—	千円 1,207,407	円 322,233
通勤手当	通勤に要する費用を直接負担している職員に支給 1 交通機関を利用する場合 運賃等相当額を全額支給 2 交通用具を利用する場合 使用距離に応じて支給 (例) 自動車通勤した場合 ・10km …… 6,500円 ・15km …… 9,170円 ・20km …… 12,130円	異なる		千円 2,081,466	円 99,649
			国は、55,000円を限度に全額支給		
			国は、使用距離に応じて2,000円～31,600円		
単身赴任手当	異動等に伴って住居を移転し、やむを得ず配偶者と別居し単身で生活することが常況となった職員に支給 1 基礎額 30,000円 2 加算額 8,000円～70,000円 ※交通距離に応じて加算	同じ	—	千円 35,012	円 416,810
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員のうち、人事委員会の指定する職に在職する職員に支給 ・給料表別・職務の級別・管理職手当の区分別に定められた定額 42,100円～128,900円	一部異なる	国は、46,300円～139,300円	千円 1,416,643	円 697,167
初任給調整手当	採用による欠員の補充が困難と認められる職員に支給 1 医療職給料表(一)の適用を受ける医師及び歯科医師 採用からの経験年数に応じ 49,100円～308,600円 2 行政職給料表、研究職給料表又は医療職給料表(二)の適用を受ける獣医師 採用からの経験年数に応じ 1,000円～30,000円	同じ	—	千円 53,865	円 2,693,250
特勤手当	生活に著しく不便な地に所在する公署に勤務する職員に支給 ・(給料月額+扶養手当月額)×支給割合(4～8%)	同じ	—	千円 9,387	円 130,375
特勤手当に準ずる	特勤公署等に異動した職員等のうち異動に伴って住居を移転した者に異動から3			千円 1,106	円 35,668

手当	～6年間支給 ・(異動時等の給料月額+扶養手当月額) ×支給割合(2～5%)				
夜間勤務手当	正規の勤務時間として深夜(午後10時から翌午前5時まで)に勤務した職員に支給 ・勤務1時間当たり給与額×25% ×勤務時間数	同じ	—	千円 202,022	円 145,864
休日勤務手当	休日及び年末年始の休日に正規の勤務時間中に勤務した職員に支給 ・勤務1時間当たり給与額 ×135～150%×勤務時間数	同じ	—	千円 812,116	円 506,307
宿日直手当	宿日直を命じられた職員が勤務した場合に支給	一部異なる		千円 678,709	円 359,105
	1 一般の宿日直勤務 5,500円		国は、4,200円		
	2 特殊業務の宿日直 (1) 教育機関施設等の生活指導 6,100円		国は、5,900円		
	(2) 警察の当直勤務 7,200円				
	(3) 医師・歯科医師の当直勤務 21,000円				
管理職員特別勤務手当	管理職手当の支給される職員が臨時又は緊急その他公務運営の必要により週休日等に勤務した場合に支給 ・週休日等 勤務1回につき2,600円～18,000円 ・平日深夜 勤務1回につき1,300円～6,000円	一部異なる	・国は、6,000円～12,000円	千円 34,101	円 31,930
農林漁業普及指導手当	農林漁業の普及指導に従事する職員に支給 ・給料の月額×7%			千円 37,373	円 298,984
寒冷地手当	寒冷地に在勤する職員に支給	一部異なる	・国では、本県の1～3級地が4級地となり、手当額は17,800円、10,200円、7,360円のいずれかを支給 ・国は、支給地域内への居住を支給要件としていない。 ・支給地域が一部異なる。	千円 81,227	円 44,145
	1 世帯主である職員(支給地域内に居住) (1) 扶養親族のある職員 1級地 17,800円 2級地 11,860円 3級地 8,900円 (2) その他の世帯主である職員 1級地 10,200円 2級地 6,800円 3級地 5,100円				
	2 その他の職員 1級地 7,360円 2級地 4,900円 3級地 3,680円				
災害派遣手	他の地方公共団体等から災害応急対策又			千円	円

当	は災害復旧のため派遣された職員に支給 ・宿泊施設、滞在期間に応じて 3,970円～6,620円			—	—
武力攻撃災害等派遣手当	他の地方公共団体等から国民保護の措置を実施するため派遣された職員に支給 ・宿泊施設、滞在期間に応じて 3,970円～6,620円			千円 —	円 —
任期付研究員業績手当	特に顕著な研究業績をあげた任期付研究員に支給 ・給料月額に相当する額			千円 —	円 —
特定任期付職員業績手当	特に顕著な業績をあげた特定任期付職員に支給 ・給料月額に相当する額			千円 —	円 —
へき地手当	へき地学校等に勤務する職員に支給 ・(給料の月額+扶養手当月額) ×支給割合(4～12%)			千円 50,199	円 225,108
へき地手当に準ずる手当	へき地学校等に異動した職員のうち異動に伴って住居を移転したものに異動から3～6年間支給 ・(給料の月額+扶養手当月額) ×支給割合(2～4%)			千円 1,140	円 34,554
定時制通信教育手当	定時制課程又は通信教育を行う高等学校の教職員に支給 ・給料の月額×支給割合(6～9%、管理職4～7%)			千円 96,967	円 394,175
産業教育手当	農業、水産及び工業に関する課程を置く高等学校で実習を伴う科目を担当する教職員に支給 ・給料の月額×9% (定時制通信教育手当受給者5%)			千円 197,083	円 440,902
義務教育等教員特別手当	義務教育諸学校、高等学校、中等教育学校の後期課程及び特別支援学校に勤務する教育職員に支給 ・職務の級及び号給別に定められた額 (8,100円を限度)			千円 960,811	円 72,552

5 会計年度任用職員の給与の状況(令和2年4月1日現在)

区分	給料月額等
給料	・常勤職員と同一の給料表(行政職給料表、医療職給料表(二)、医療職給料表(三)、福祉職給料表、栄養職給料表、事務職給料表)の1級を適用し、職務の困難度や責任の程度等に応じて号給を決定
期末手当	(令和2年度支給割合) 1.8 月分
その他手当	・地域手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、退職手当について、常勤職員に準じて支給

(注) 「給与の状況」は、地方公務員法第22条の2第1項第2号に規定する職員(一週間当たりの通常の勤務時間が常時勤務を要する職を占める職員の一週間当たりの通常の勤務時間と同一の時間である会計年度任用職員)の状況である。

6 特別職の報酬等の状況(令和2年4月1日現在)

区 分		給 料 月 額 等
給料	知 事	1,310,000 円
	副 知 事	1,060,000 円
報酬	議 長	980,000 円
	副 議 長	920,000 円
	議 員	830,000 円
期末手当	知 事	(令和元年度支給割合) 3.4 月分
	副 知 事	(令和元年度支給割合) 3.4 月分
退職手当	知 事	(算定方式) (1期の手当額) (支給時期)
		給料月額×57/100×在職月数 35,842 千円 任期毎
	副 知 事	給料月額×43/100×在職月数 21,878 千円 任期毎

(注) 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48月)勤めた場合における退職手当の見込額である。

7 職員数の状況

(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)

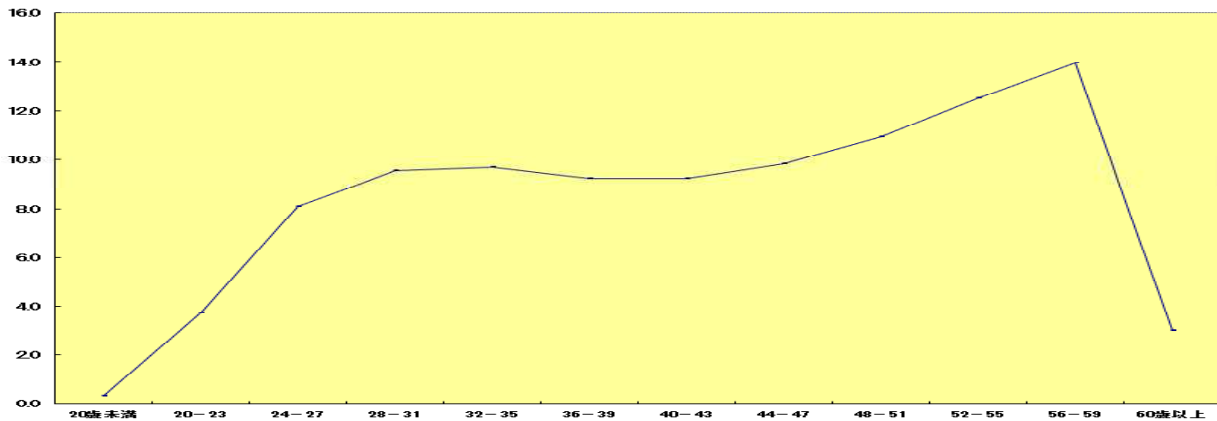
区 分			職員数		対前年 増減数	主な増減理由
			平成31年	令和2年		
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議会	34	34	0	7 組織再編(デジタルトランスフォーメーション課の新設) ▲3 育児休業等代替職員減 10 東部児童相談所一時保護所新設 5 環境森林部新設に伴う業務移管による増 ▲7 組織再編(産業人材育成課の廃止) ▲9 環境森林部新設に伴う業務移管による減 4 組織再編(戦略セールス局の新設) ▲28 下水道事業公営企業法適用に伴う減
		総務企	643	650	7	
		税務	284	281	▲3	
		民生	429	439	10	
		衛生	533	538	5	
		労働	97	90	▲7	
		農林水産	953	944	▲9	
		商工	198	202	4	
		土木	736	708	▲28	
		計	3,907	3,886	▲21	
	教育部門	14,794	14,730	▲64	学級数減に伴う減	
	警察部門	3,928	3,919	▲9	欠員不補充	
	小 計	22,629	22,535	▲94	(参考:人口10万人当たり職員数1144.23人)	
公 会 営 計	病院	1,240	1,249	9	9 育児休業等代替職員増	
	水道	74	59	▲15	▲15 群馬東部水道企業団への事業譲渡関係	

全部 業門 等	下水道 その他	32 230	51 233	19 3	下水道事業公営企業法適用に伴う増 組織改正に伴う増(国保関係)
	小 計	1,576	1,592	16	
合 計		24,205 [26,622]	24,127 [26,431]	▲78 [▲191]	(参考:人口10万人当たり職員数1225.07人)

- (注) 1 職員数は、一般職に属する職員数である。
 2 []内は、条例定数の合計である。

(2) 年齢別職員構成の状況(令和2年4月1日現在)

構成比



区 分	20歳 未満	20歳 ~ 23歳	24歳 ~ 27歳	28歳 ~ 31歳	32歳 ~ 35歳	36歳 ~ 39歳	40歳 ~ 43歳	44歳 ~ 47歳	48歳 ~ 51歳	52歳 ~ 55歳	56歳 ~ 59歳	60歳 以上	計
職員数	人 76	人 895	人 1,954	人 2,302	人 2,337	人 2,229	人 2,229	人 2,365	人 2,633	人 3,020	人 3,365	人 722	人 24,127

(3) 職員数の推移

部 門 \ 区 分	27年	28年	29年	30年	31年	令和2年	過去5年間の 増減数(率)
一般行政	3,942	3,938	3,937	3,922	3,907	3,886	▲56人(▲1.4%)
教 育	15,552	15,386	15,286	14,971	14,794	14,730	▲822人(▲5.3%)
警 察	3,818	3,874	3,917	3,928	3,928	3,919	101人(2.6%)
普通会計計	23,312	23,198	23,140	22,821	22,629	22,535	▲777人(▲3.3%)
公営企業等会計計	1,530	1,553	1,540	1,564	1,576	1,592	62人(4.1%)
総合計	24,842	24,751	24,680	24,385	24,205	24,127	▲715人(▲2.9%)

(注) 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数。

(4) 会計年度任用職員数

--	--

部 門 \ 区 分	令和2年
普通会計	36
公営企業等会計	141
総合計	177

(注) 1 「職員数」は、地方公務員法第22条の2第1項第2号に規定する職員（一週間当たりの通常の勤務時間が常時勤務を要する職を占める職員の一週間当たりの通常の勤務時間と同一の時間である会計年度任用職員）数である。

2 普通会計の内訳は、一般行政「23人」、教育「0人」、警察「13人」である。

3 公営企業等会計の内訳は、企業局事業「0人」、病院事業「141人」である。

8 公営企業職員の状況

(1) 企業局事業

①職員給与費の状況

決算

区 分	総 費 用 (A)	純損益又は 実質収支	職員給与費 (B)	総費用に占め る職員給与費 比率(B)/(A)	(参考) 30年度の総費用に占 める職員給与費比率
令和元年度	千円	千円	千円	%	%
電気事業	5,820,997	2,104,527	1,330,124	22.9	23.9
工業用水道事業	1,612,982	592,961	179,300	11.1	11.5
水道事業	20,781,100	▲9,284,185	554,917	2.7	12.2
団地造成事業	5,248,473	445,774	142,169	2.7	4.7
施設管理事業	696,978	38,851	88,110	12.6	10.0

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費211,846千円を含まない。

区 分	職 員 数 (A)	給 与 費				一人当 たり給与費 (B)/(A)	(参考)都道府 県平均一人当 たり給与費
		給 料	職員手当	期末・ 勤勉手当	計 (B)		
令和元年度	人	千円	千円	千円	千円	千円	千円
電気事業	150	603,701	143,530	258,256	1,005,487	6,703	6,872
工業用水道事業	24	94,717	21,442	40,433	156,592	6,525	6,560
水道事業	75	298,834	62,966	126,624	488,424	6,512	6,931
団地造成事業	32	130,164	21,653	55,781	207,598	6,487	7,212
施設管理事業	10	40,025	11,419	16,950	68,394	6,839	6,873

(注) 1 職員手当には、退職給与金を含まない。

2 職員数は、令和2年3月31日現在の数値である。

3 都道府県平均一人当たり給与費は、平成30年度地方公営企業決算状況調査による。

②職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（令和2年4月1日現在）

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額

電気事業				
	群馬県	42.1 歳	354,839 円	559,531 円
	都道府県平均	44.7 歳	366,662 円	583,120 円
工業用水道事業				
	群馬県	43.3 歳	348,849 円	544,612 円
	都道府県平均	43.5 歳	351,274 円	545,287 円
水道事業				
	群馬県	41.9 歳	351,581 円	546,221 円
	都道府県平均	43.6 歳	363,687 円	576,360 円
団地造成事業				
	群馬県	44.7 歳	353,720 円	558,771 円
	都道府県平均	44.1 歳	381,015 円	598,840 円
施設管理事業				
	群馬県	42.8 歳	364,552 円	604,274 円
	都道府県平均	49.3 歳	361,708 円	572,771 円

(注) 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

2 都道府県平均は、平成30年度地方公営企業決算状況調査による。

③職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

群馬県		都道府県平均	
一人当たり平均支給額 (令和元年度)		一人当たり平均支給額 (30年度)	
	千円		千円
電気事業	1,722	電気事業	1,639
工業用水道事業	1,685	工業用水道事業	1,613
水道事業	1,688	水道事業	1,677
団地造成事業	1,743	団地造成事業	1,747
施設管理事業	1,695	施設管理事業	1,402
(令和元年度支給割合)			
期末手当	勤勉手当		
2.6 月分	1.9 月分		
(1.45)	(0.90)		
(加算措置の状況)			
職制上の段階、職務の級等による加算措置			
役職加算	5~20%		
管理監督者加算	20%		

(注) 括弧書きは、再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当(令和2年4月1日現在)

群馬県			都道府県平均	
一人当たり平均支給額(令和元年度)			一人当たり平均支給額(30年度)	
	自己都合 千円	勸奨・定年 千円	千円	
電気事業	0	23,283	電気事業	9,908
工業用水道事業	0	23,499	工業用水道事業	7,867
水道事業	0	22,259	水道事業	16,180
団地造成事業	0	23,308	団地造成事業	11,431
施設管理事業	0	24,246	施設管理事業	13,340
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	/	
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35年	39.7575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(2~20%加算)				

(注) 退職手当の一人当たり平均支給額(本県)は、令和元年度に退職した職員に支給された平均額である。

ウ 地域手当(令和2年4月1日現在)

支給実績(令和元年度決算)		千円	
	電気事業	15,921	
	工業用水道事業	2,524	
	水道事業	7,975	
	団地造成事業	3,475	
	施設管理事業	1,089	
支給職員一人当たり平均支給年額(令和元年度決算)		円	
	電気事業	107,574	
	工業用水道事業	105,155	
	水道事業	106,333	
	団地造成事業	112,096	
	施設管理事業	108,908	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度(支給率)
東京都特別区	20%	1人	20%
大阪府大阪市	16%	0人	16%
上記以外の県外市町村	0%	1人	0%
県内全市町村	2.5%	282人	2.5%

エ 特殊勤務手当(令和2年4月1日現在)

支給実績(令和元年度決算)	千円
電気事業	4,777
工業用水道事業	510
水道事業	2,464
団地造成事業	0
施設管理事業	0
支給職員一人当たり平均支給年額(令和元年度決算)	円

電気事業		55,543
工業用水道事業		33,979
水道事業		45,638
団地造成事業		0
施設管理事業		250
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和元年度)		%
電気事業		29.6
工業用水道事業		5.2
水道事業		18.6
団地造成事業		0
施設管理事業		0.3
手当の種類(手当数)		6
手当の名称	主な支給対象職員及び支給対象業務	左記職員に対する支給単価
・電気事業		
発電施設管理業務手当	発電施設等の巡視及び点検作業等に従事する発電事務所又は管理総合事務所職員	(日額) 230円又は460円
夜間特殊業務手当	深夜に行われる業務に従事する発電事務所又は管理総合事務所職員	(勤務1回) 1,100円又は730円
特殊現場業務手当	高所、深所及び災害発生箇所等で作業する発電事務所又は管理総合事務所職員	(日額) 250円～800円
用地交渉業務手当	用地取得等に関する業務に従事する発電事務所職員	(日額) 430円～900円
・工業用水道事業		
水道施設管理業務手当	工業用水道施設等の巡視及び点検作業等に従事する工業用水道事務所職員	(日額) 460円
夜間特殊業務手当	深夜に行われる業務に従事する工業用水道事務所職員	(勤務1回) 1,100円又は730円
特殊現場業務手当	高所、深所及び災害発生箇所等で作業する工業用水道事務所職員	(日額) 250円～800円
・水道事業		
水道施設管理業務手当	水道施設等の巡視及び点検作業等に従事する水道事務所職員	(日額) 460円
夜間特殊業務手当	深夜に行われる業務に従事する水道事務所職員	(勤務1回) 1,100円又は730円
特殊現場業務手当	高所、深所及び災害発生箇所等で作業する水道事務所職員	(日額) 250円～800円
有害物取扱業務手当	有害物を扱う試験、研究、分析等に従事する水質検査センター職員	(日額) 230円
用地交渉業務手当	用地取得等に関する業務に従事する水道事務所職員	(日額) 430円～900円
・団地造成事業		
用地交渉業務手当	用地取得等に関する業務に従事する職員	(日額) 430円～900円

特殊現場業務手当	高所、深所及び災害発生箇所等で作業する職員	(日額)	250円～800円
・施設管理事業			
用地交渉業務手当	用地取得等に関する業務に従事する職員	(日額)	430円～900円
特殊現場業務手当	高所、深所及び災害発生箇所等で作業する職員	(日額)	250円～800円

オ 時間外勤務手当

支給実績(令和元年度決算)	千円
電気事業	37,492
工業用水道事業	8,444
水道事業	15,462
団地造成事業	3,348
施設管理事業	5,756
職員一人当たり平均支給年額(令和元年度決算)	千円
電気事業	374
工業用水道事業	429
水道事業	293
団地造成事業	136
施設管理事業	728
支給実績(30年度決算)	千円
電気事業	43,580
工業用水道事業	4,016
水道事業	22,509
団地造成事業	3,914
施設管理事業	4,648
職員一人当たり平均支給年額(30年度決算)	千円
電気事業	349
工業用水道事業	201
水道事業	357
団地造成事業	151
施設管理事業	581

(注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

2 職員一人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績(〇年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。)であり、短時間勤務職員を含む。

カ その他の手当(令和2年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	一般政 職制度 との異同	一般行政職 の制度と異 なる内容	支給実績 (令和元年度 決算)	支給職員 一人当たり 平均支給年額 (令和元年度 決算)
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 1 配偶者 3,500～6,500円 2 子 10,000円 3 その他の扶養親族 3,500～6,500円 4 特定年齢にある子 一人5,000円加算	同じ	—	千円 電気事業 19,646 工業用水道 事業	円 251,872

	※「1及び3」は、行政職給料表9級適用者等に対して支給しない。			2,772 水道事業	252,000
				10,358 団地造成事業	246,619
				3,876 施設管理事業	258,428
				1,632	408,000
住居手当	自ら居住するための住居を借り受け家賃を支払っている職員に支給 ・家賃の額に応じて支給 (上限27,000円) ※家賃12,000円を超える場合に限る。	同じ	—	千円 電気事業 7,282 工業用水道事業 860 水道事業 5,383 団地造成事業 2,854 施設管理事業 274	円 280,073 286,800 269,125 285,433 274,000
通勤手当	通勤に要する費用を直接負担している職員に支給 1 交通機関を利用する場合 運賃等相当額を全額支給 2 交通用具を利用する場合 使用距離に応じて支給 (例) 自動車通勤した場合 ・10km ……6,500円 ・15km ……9,170円 ・20km ……12,130円	同じ	—	千円 電気事業 22,538 工業用水道事業 3,469 水道事業 9,376 団地造成事業 3,570 施設管理事業 995	円 154,371 144,527 130,223 118,995 99,470
単身赴任手当	異動等に伴って住居を移転し、やむを得ず配偶者と別居し単身で生活することが常況となった職員に支給 1 基礎額 30,000円 2 加算額 8,000円～70,000円 ※交通距離に応じて加算	同じ	—	千円 電気事業 1,368 工業用水道事業 0 水道事業 0 団地造成事業 0 施設管理事業 0	円 684,000 0 0 0 0
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員のうち、企業管理者の指定する職に在職する職員に支給 ・給料表別・職務の級別・管理職手当の	同じ	—	千円 電気事業 21,749 工業用水道	円 805,511

	区分別に定められた定額 42,100円~128,900円			事業 2,935 水道事業 9,720 団地造成事業 4,668 施設管理事業 1,676	733,800 747,692 778,000 838,200
夜間勤務手当	正規の勤務時間として深夜(午後10時から翌午前5時まで)に勤務した職員に支給 ・勤務1時間当たり給与額×25% ×勤務時間数	同じ	—	千円 電気事業 3,455 工業用水道事業 0 水道事業 0 団地造成事業 0 施設管理事業 0	円 123,406 0 0 0 0
宿日直手当	宿日直を命じられた職員が勤務した場合に支給 ・特殊業務の宿日直勤務 6,100円	同じ	—	千円 電気事業 616 工業用水道事業 0 水道事業 0 団地造成事業 0 施設管理事業 0	円 88,014 0 0 0 0
管理職員特別勤務手当	管理職手当の支給される職員が臨時又は緊急その他公務運営の必要により週休日等に勤務した場合に支給 ・週休日等 勤務1回につき 2,600円~18,000円 ・平日深夜 勤務1回につき 1,300円~6,000円	同じ	—	千円 電気事業 362 工業用水道事業 54 水道事業 238 団地造成事業 68 施設管理事業 0	円 19,068 26,950 23,840 13,520 0
寒冷地手当	寒冷地に在勤する職員に支給 1 世帯主である職員(支給地域内に居住) (1) 扶養親族のある職員	同じ	—	千円 電気事業 800 工業用水道	円 23,533

	1 級地 17,800円 2 級地 11,860円 3 級地 8,900円 (2) その他の世帯主である職員 1 級地 10,200円 2 級地 6,800円 3 級地 5,100円 2 その他の職員 1 級地 7,360円 2 級地 4,900円 3 級地 3,680円			事業 0 水道事業 0 団地造成事業 0 施設管理事業 0	0 0 0 0
特地勤務手当	生活に著しく不便な地に所在する公署に勤務する職員に支給 ・ (給料月額+扶養手当月額) × 支給割合 (4~8%)	同じ	—	千円 電気事業 592 工業用水道事業 0 水道事業 0 団地造成事業 0 施設管理事業 0	円 98,737 0 0 0 0
特地勤務手当に準ずる手当	特地公署等に異動した職員等のうち異動に伴って住居を移転した者に異動から3~6年間支給 ・ (異動時等の給料月額+扶養手当月額) × 支給割合 (2~5%)	同じ	—	千円 電気事業 143 工業用水道事業 0 水道事業 0 団地造成事業 0 施設管理事業 0	円 71,460 0 0 0 0

④会計年度任用職員の給与の状況 (令和2年4月1日現在)

区分	給 料 月 額 等
給料	・ 常勤職員と同一の給料表 (行政職給料表、医療職給料表 (二)、医療職給料表 (三)、福祉職給料表、栄養職給料表、事務職給料表) の 1 級を適用し、職務の困難度や責任の程度等に応じて号給を決定
期末手当	(令和2年度支給割合) 1.8 月分
その他手当	・ 地域手当、通勤手当、時間外勤務手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、退職手当について、常勤職員に準じて支給

(注) 「給与の状況」は、地方公務員法第22条の2第1項第2号に規定する職員 (一週間当たりの通常

の勤務時間が常時勤務を要する職を占める職員の一週間当たりの通常の勤務時間と同一の時間である
会計年度任用職員)の状況である。

(2) 病院事業

①職員給与費の状況

決算

区 分	総 費 用 (A)	純損益又は 実質収支	職員給与費 (B)	総費用に占め る職員給与費 比率 (B)/(A)	(参考)30年度の 総費用に占める職 員給与費比率
令和元年 度	千円 29,829,931	千円 ▲842,808	千円 12,949,445	% 43.4	% 43.1

区 分	職員数 (A)	給 与 費				一人当た り給与費 (B)/(A)	(参考)都道府県 平均一人当たり 給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)		
令和元年 度	人 1,171	千円 4,604,478	千円 2,453,778	千円 1,916,192	千円 8,974,448	千円 7,664	千円 7,618

- (注) 1 職員手当には、退職給与金を含まない。
2 職員数は、令和2年3月31日現在の人数である。
3 都道府県平均一人当たりの給与費は、平成30年度地方公営企業決算状況調査による。

②職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況(令和2年4月1日現在)

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
群 馬 県	40.8 歳	352,261 円	615,908 円
うち医師	45.7 歳	538,040 円	1,378,784 円
うち看護師	39.1 歳	293,150 円	502,220 円
うち事務職員	42.5 歳	349,602 円	558,033 円
都道府県平均	40.5 歳	346,054 円	626,410 円
うち医師	45.1 歳	572,109 円	1,457,277 円
うち看護師	39.1 歳	308,802 円	502,402 円
うち事務職員	43.3 歳	349,678 円	567,433 円

- (注) 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。
2 都道府県平均は、平成30年度地方公営企業決算状況調査による。

③職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

群馬県	都道府県平均
一人当たり平均支給額(令和元年度)	一人当たり平均支給額(30年度)

1,665 千円	1,594 千円
(令和元年度支給割合) 期末手当 2.6 月分 (1.45) 勤勉手当 1.9 月分 (0.9)	/
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算 5~20% 管理監督者加算 15~25%	

(注) 括弧書きは、再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当(令和2年4月1日現在)

群馬県			都道府県平均	
(支給率)	自己都合	勸奨・定年		
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35年	39.7575 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(2~20%加算)				
一人当たり平均支給額	1,098 千円	18,599 千円	一人当たり平均支給額(30年度)	5,703 千円

(注) 退職手当の一人当たり平均支給額(本県)は、令和元年度に退職した職員に支給された平均額である。

ウ 地域手当(令和2年4月1日現在)

支給実績(令和元年度決算)			250,893 千円
支給職員一人当たり平均支給年額(令和元年度決算)			205,818 円
支給対象地域・者	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度(支給率)
医師・歯科医師	16%	147 人	16%
上記以外の者(県内全域)	2.5%	1,072 人	2.5%

エ 特殊勤務手当(令和2年4月1日現在)

支給総額(令和元年度決算)		382,980 千円
支給職員一人当たり平均支給年額(令和元年度決算)		412,249 円
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和元年度)		74.6%
手当の種類(手当数)		5
手当の名称	主な支給対象職員及び支給対象業務	左記職員に対する支給単価
医師緊急業務等手当	病院に勤務する医師、歯科医師 休日等に行う緊急手術等	(1件) 1,000円~30,000円

夜間看護等手当	看護師、助産師	深夜に行われる看護業務	(勤務1回) 2,400円~7,000円
	医師、看護師等	救急患者に対処するための自宅等での待機	(1回) 1,580円
	医師、看護師等	救急患者に対処するため呼び出され勤務したとき	(1回) 1,240円
	看護師等	医療観察法の規定による外泊随行業務	(1回) 8,600円
夜間特殊業務手当	診療放射線技師、臨床検査技師	深夜に行われる検査等	(勤務1回) 730円
死体解剖補助作業手当	臨床検査技師	死体解剖補助	(1体) 2,700円
感染症特定業務手当	全職員	新型コロナウイルス感染症対応業務	(日額) 3,000~4,000円

オ 時間外勤務手当

支給実績(令和元年度決算)	660,111 千円
職員一人当たり平均支給年額(令和元年度決算)	565 千円
支給実績(30年度決算)	582,751 千円
職員一人当たり平均支給年額(30年度決算)	502 千円

(注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

2 職員一人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績(〇年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。)であり、短時間勤務職員を含む。

カ その他の手当(令和2年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績(令和元年度決算)	支給職員一人当たり平均支給年額(令和元年度決算)
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 1 配偶者 3,500~6,500円 2 子 10,000円 3 その他の扶養親族 3,500~6,500円 4 特定年齢にある子 一人5,000円加算 ※「1及び3」は、行政職給料表9級適用者等に対して支給しない。	同じ	—	千円 113,732	円 244,058
住居手当	自ら居住するための住居を借り受け家賃を支払っている職員に支給 ・家賃の額に応じて支給 (上限27,000円) ※家賃12,000円を超える場合に限る。	同じ	—	千円 93,306	円 282,743

通勤手当	通勤に要する費用を直接負担している職員に支給 1 交通機関を利用する場合 運賃等相当額を全額支給 2 交通用具を利用する場合 使用距離に応じて支給 (例) 自動車通勤した場合 ・10km ……6,500円 ・15km ……9,170円 ・20km ……12,130円	同じ	—	千円 99,629	円 88,167
単身赴任手当	異動等に伴って住居を移転し、やむを得ず配偶者と別居し単身で生活することが常況となった職員に支給 1 基礎額 30,000円 2 加算額 8,000円～70,000円 ※交通距離に応じて加算	同じ	—	千円 1,236	円 412
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員のうち、知事の指定する職に在職する職員に支給 ・給料表別・職務の級別・管理職手当の区分別に定められた定額 ・事務 50,600円～128,900円 ・医師 62,700円～138,700円 ・看護師 54,000円～71,900円	同じ	—	千円 61,941	円 837,032
初任給調整手当	採用による欠員の補充が困難と認められる職員に支給 1 医療職給料表(一)の適用を受ける医師及び歯科医師 ・大学卒業日及び採用日に応じ 49,100円～373,600円	異なる	・16年目以降の手当額 ・支給期間 ・役職別加算	千円 542,440	円 3,690,066
夜間勤務手当	正規の勤務時間として深夜(午後10時から翌午前5時まで)に勤務した職員に支給 ・勤務1時間当たり給与額×25% ×勤務時間数	同じ	—	千円 98,545	円 143,025
宿日直手当	宿日直を命じられた職員が勤務した場合に支給 1 一般の宿日直 5,500円 2 特殊業務の宿日直 医師・歯科医師の当直勤務 21,000円 看護師・臨床検査技師、診療放射線技師 6,100円	同じ	—	千円 71,788	円 527,848
管理職員特別勤務手当	管理職手当の支給される職員が臨時又は緊急その他公務運営の必要により週休日等に勤務した場合に支給 ・週休日等 勤務1回につき 2,600円～18,000円 ・平日深夜 勤務1回につき 1,300円～6,000円	同じ	—	千円 6,224	円 111,127

④会計年度任用職員の給与の状況(令和2年4月1日現在)

--	--	--	--	--	--

区 分	給 料 月 額 等
給料	・業務内容等に応じて、各種基準額表（資格免許職A基準額表、資格免許職B基準額表、業務職・補助職基準額表）を適用し、県立病院勤務経験に応じて号給を決定
期末手当	(令和2年度支給割合) 1.8 月分
その他手当	・初任給調整手当、地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、宿日直手当及び退職手当について、常勤職員に準じて支給

(注) 「給与の状況」は、地方公務員法第22条の2第1項第2号に規定する職員（一週間当たりの通常の勤務時間が常時勤務を要する職を占める職員の一週間当たりの通常の勤務時間と同一の時間である会計年度任用職員）の状況である。

第4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1 勤務時間（令和2年4月1日現在）

- (1) 勤務時間 8：30～12：00 13：00～17：15
- (2) 休憩時間 12：00～13：00

なお、職務の特殊性又は職場の特殊の必要により、特別の形態で勤務する職員もいる。

2 休暇制度（令和2年4月1日現在）

区 分	概 要
年次有給休暇	一の年度において20日
病気休暇	負傷又は疾病のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に、必要と認められる期間
特別休暇	下記のとおり、特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合に、必要と認められる最小限度の期間 ア 選挙権その他公民としての権利を行使する場合 イ 証人等として官公署へ出頭する場合 ウ 骨髄移植のための骨髄液の提供等を行う場合 エ 自発的に報酬を得ないで社会貢献活動を行う場合 オ 結婚する場合 カ 8週間以内に出産予定の女子職員が申し出た場合 キ 女子職員が出産した場合 ク 女子職員が生後1年4月に達しない生児の授乳等を行う場合 ケ 女子職員が生理のため勤務することが困難な場合 コ 女子職員が妊娠障害のため勤務することが困難な場合 サ 妊娠中・出産後1年以内の女子職員が健康診査等を受ける場合 シ 妊娠中の女子職員が通勤により母体の健康維持に支障がある場合 ス 男子職員が生後1年4月に達しない生児の保育を行う場合 セ 職員の妻が出産する場合 ソ 職員の妻が出産する場合であって、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育するとき タ 満18歳に達する日以降の最初の3月31日までの間にある子又は父母の看護を行う場合 チ 負傷・疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の世話をする場合 ツ 親族が死亡した場合 テ 父母の追悼のための特別な行事を行う場合 ト 夏季における心身の健康維持・増進等を図る場合 ナ 心身のリフレッシュを図る場合 ニ 災害により現住居が滅失・損壊した場合

	ヌ 災害・交通機関の事故等により出勤が困難な場合 ネ 災害時の退勤途上における危険を回避する場合
介護休暇	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、180日以内の日数
子育て部分休暇	小学校1年生から3年生までの子を養育するため、勤務しないことが相当であると認められる場合に、1日を通じて2時間を超えない範囲内
介護時間	配偶者等の介護のため、勤務しないことが相当であると認められる場合に、連続する3年の期間内において、1日を通じて2時間を超えない範囲内

会計年度任用職員の休暇制度

区分	概要
年次有給休暇	一の年度において20日以内の日数
病気休暇	負傷又は疾病のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に、10日以内の日数
その他の休暇	下記のとおり、特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合に、必要と認められる最小限度の期間 ア 選挙権その他公民としての権利を行使する場合 イ 証人等として官公署へ出頭する場合 ウ 骨髄移植のための骨髄液の提供等を行う場合 エ 結婚する場合 オ 6週間以内に出産予定の女子職員が申し出た場合 カ 女子職員が出産した場合 キ 生後1年に達しない生児の授乳等を行う場合 ク 女子職員が生理のため勤務することが困難な場合 ケ 女子職員が保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守るため勤務しないことがやむを得ない場合 コ 妊娠中・出産後1年以内の女子職員が健康診査等を受ける場合 サ 妊娠中の女子職員が通勤により母体の健康維持に支障がある場合 シ 小学校就学の始期に達するまでの子を看護を行う場合 ス 負傷・疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の世話をする場合 セ 親族が死亡した場合 ソ 夏季における心身の健康維持・増進等を図る場合 タ 災害により現住居が滅失・損壊した場合 チ 災害・交通機関の事故等により出勤が困難な場合 ツ 災害時の退勤途上における危険を回避する場合 テ 介護を必要とする一の継続する状態ごとに、93日以内の日数 ト 配偶者等の介護のため、勤務しないことが相当であると認められる場合に、連続する3年の期間内において、1日を通じて2時間を超えない範囲内

(注) 「会計年度任用職員」は、地方公務員法第22条の2第1項第2号に規定する職員(一週間当たりの通常の勤務時間が常時勤務を要する職を占める職員の一週間当たりの通常の勤務時間と同一の時間である会計年度任用職員)をいう。

第5 職員の休業に関する状況

1 育児休業等の状況

(1) 概要

①育児休業

地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号。以下「地公育休法」という。)第2条

の規定に基づき、3歳に満たない子を養育する職員は、その子が満3歳に達する日まで休業をすることができる制度。

会計年度任用職員の場合は、子が原則として1歳に達する日まで休業することができる制度。

②部分休業

地公育休法第19条の規定に基づき、子が小学校就学の始期に達する日まで、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間を超えない範囲内で、養育を理由に勤務しないことができる制度。

会計年度任用職員の場合は、3歳に達する日までの子を養育するため勤務しないことができる制度。

③育児短時間勤務

地公育休法第10条の規定に基づき、子が小学校就学の始期に達する日まで、1週間当たりの通常の勤務時間よりも短い勤務時間で勤務することができる制度。

会計年度任用職員は、対象外である。

(2) 令和元年度取得者数

区 分	育児休業		部分休業		育児短時間勤務	
	男性職員	女性職員	男性職員	女性職員	男性職員	女性職員
知事部局等	10	31	3	43	3	3
	0	48	2	54	0	5
企 業 局	1	1	0	6	0	0
	0	3	0	0	0	0
病 院 局	1	37	0	47	0	0
	0	65	0	46	0	1
教育委員会	7	319	12	58	1	22
	1	480	1	48	0	1
警 察	1	36	2	26	0	0
	1	72	1	47	0	0
合 計	20	424	17	180	4	25
	2	668	4	195	0	7

(注) 上段は令和元年度に新たに取得した者、下段は平成30年度以前から引き続き取得している者の人数。

2 その他の休業等の状況

(1) 概要

①自己啓発等休業

地方公務員法第26条の5の規定により、大学等課程の履修又は国際貢献活動への参加をする場合、3年(大学等課程の履修の場合は原則2年で必要な場合は、3年)を超えない範囲内において休業することを可能とする制度。

②配偶者同行休業

地方公務員法第26条の6第1項の規定により、外国での勤務等を行う配偶者と生活を共にする場合、3年を超えない範囲内において休業することを可能とする制度。

③修学部分休業

地方公務員法第26条の2の規定により、大学その他の教育施設における修学のため、2年を超えない範囲内において、1週間の勤務時間の一部について勤務しないことを可能とする制度。

④高齢者部分休業

地方公務員法第26条の3の規定により、条例で定める年齢に達した日以後の日から定年退職日までの期間中、1週間の勤務時間の一部について勤務しないことを可能とする制度。

⑤大学院修学休業

教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第26条の規定により、公立学校の教諭が大学の大学院の課程等に在学してその課程を履修する場合、3年を超えない範囲内において休業することを可能とする制度。

(注) ①から⑤の休業制度について、会計年度任用職員は対象外である。

(2) 令和元年度取得者数

区分	自己啓発休業		配偶者同行休業		修学部分休業		高齢者部分休業		大学院修学休業	
	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続
知事部局等	0	1	0	1	0	0	0	0	-	-
企業局	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-
病院局	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-
教育委員会	2	0	8	0	0	0	0	0	1	1
警察	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-
合計	2	1	8	1	0	0	0	0	1	1

(注) 継続は、平成30年度以前から引き続き取得している者の人数。

第6 職員の分限及び懲戒処分の状況

1 分限処分者数（令和元年度）

区分	免職	休職	降任	降給	合計
知事部局等	0	137	0	0	137
企業局	0	1	0	0	1
病院局	0	11	0	0	11
教育委員会	0	219	0	0	219
警察	0	61	0	0	61
合計	0	429	0	0	429

(注) 分限処分とは、公務の能率の維持及びその適正な運営の確保から、病気で勤務に耐えられない場合等

の一定の事由がある場合、地方公務員法第28条の規定により、休職等の処分をするものである。

2 懲戒処分者数(令和元年度)

区 分	免職	停職	減給	戒告	合計
知事部局等	0	0	0	0	0
企 業 局	0	0	0	0	0
病 院 局	0	0	0	0	0
教育委員会	4	1	2	0	7
警 察	0	3	2	1	6
合 計	4	4	4	1	13

(注) 懲戒処分とは、職員の職務上の義務違反や全体の奉仕者としてふさわしくない非行があった場合、地方公務員法第29条の規定により、戒告、減給、停職又は免職の処分をするものである。

第7 職員のサービスの状況

1 職務専念義務

職員は、職務上の遂行に当たっては全力をあげてこれに専念しなければならないものであり、また、その勤務時間及び職務上の注意力の全てをその職務遂行のために用い、群馬県が責任を有する職務にのみ従事しなければならない。

ただし、任命権者の行う研修に参加する場合や任命権者の行う健康診断等に参加する場合などについては、これを一部免除している。

2 営利企業等の従事制限

(1) 制度の概要

職員は、営利を目的とする私企業の役員となり、自ら営利を目的とする私企業を営営し、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務に従事してはならないとされている。

ただし、大学等の教育機関において講師を行う場合などについては、例外的な営利事業等の従事として認めている。

(2) 営利企業等への従事許可件数(令和元年度)

区 分	許可件数
知事部局等	233
企 業 局	4
病 院 局	492
教育委員会	473
警 察	7
合 計	1,209

第8 職員の退職管理の状況

所属長以上で退職し、離職後2年以内に再就職した者は、再就職に係る情報を離職時の任命権者に届け出なければならないとされている(群馬県職員の退職管理に関する条例(平成28年群馬県条例第20号)第3条)。
令和2年4月1日から同年7月1日までの間になされた届出の状況は、次のとおりである。

区 分	再就職先の種別ごとの届出件数						
	群馬県	他の地方公共団体等	地方独立行政法人	地方三公社	非営利法人	営利法人	合 計
知事部局等		1			4	3	8
企 業 局					1	5	6
病 院 局					1		1
教育委員会					11	2	13
警 察	1				1	7	9
合 計	1	1			18	17	37

第9 職員の研修の状況(令和2年度)

区 分	令和2年度職員研修の概要	令和元年度実績	
		実施日数	受講者数
知事部局等 企 業 局 病 院 局 教育委員会 (教職員を除く。)	<p>様々な行政課題に迅速かつ的確に対応できる「行政のプロ」となる人材の育成や職員一人ひとりの能力を十分に引き出し組織力の強化を目指した研修を実施する。また、OJTによる組織的な人材育成の取組を支援するとともに、職員の学ぶ意欲や向上心を喚起するニーズに応じた研修機会を提供する。</p> <p>①階層別研修 スリムな組織のもとで、職員一人ひとりが能力を十分発揮し、高度化、多様化する行政ニーズに組織として応えていくため、職位・職責に応じて必要な知識・能力を習得する研修を、9階層に区分して実施する。また、人事評価制度及び人材育成の考え方の浸透を図り、より効果的な人材育成を目指す。</p> <p>②人材育成・OJT支援研修 人事評価制度について職員の理解を深めるための研修や、各所属におけるOJTの取組の浸透・充実を図るための研修を実施する。また、女性職員の活躍推進に資する研修の充実を図るなど、きめ細やかな支援を行う。</p> <p>③業務改善・組織運営研修 組織として、仕事を効果的、効率的に行うための業務改善及び組織運営に関する研修を実施する。</p> <p>④政策形成研修 限られた財源の中で、多様化・高度化する行政課題に対し、政策を形成し解決していく能力を養う研修を実施する。</p> <p>⑤コミュニケーション研修 住民と意思疎通を図りながらニーズや課題を把握する能力、住民とともに政策を作り、実践していく上で必要となるコミュニケーション能力の向上を図る研修を実施する。</p>	67.5日 (9研修)	1,021人
		14.0日 (7研修)	640人
		4.0日 (4研修)	92人
		6.0日 (5研修)	133人
		7.0日 (7研修)	162人

	<p>また、緊急時等における聴覚障害者とのコミュニケーションを図るため手話研修を実施し、県民サービスの向上を図る。</p> <p>⑥能力向上研修 文書力、簿記等の基礎力を養成する研修を実施する。</p> <p>⑦自己啓発支援 民間事業者が提供するeラーニングシステムや通信研修等を活用し、自己啓発による能力開発を支援する。</p> <p>※行政の円滑な運営と、地域の課題を解決していくためには、県と市町村の職員が連携し互いに能力の向上を図っていく必要があるため、上記②から⑦までに掲げる研修の一部については市町村職員との合同研修を実施する。</p>	<p>7.0日 (4研修)</p> <p>-日 (3研修)</p> <p>合計 105.5日 (39研修)</p>	<p>148人</p> <p>94人</p> <p>合計 2,290人</p>
教育委員会 (教職員のみ)	<p>群馬県教員育成指標を踏まえ、ライフステージや職種・職務に応じた教職員の資質向上を図るため、採用から退職までの各段階に応じた体系的・系統的な研修を実施する。</p> <p>①初任者・経験者研修：新規採用、2・3・4・5・6・10・11年目など、校種や経験年数に応じた研修を実施する。</p> <p>②職種・職務に応じた研修：新任管理職、新任主事・主任を対象とした研修、職種・職務に係る研修を実施する。</p> <p>③教科等の専門研修：教科等の専門的な知識や技能の向上を図るための研修を実施する。</p> <p>④教育研修員研修：県の教育課題等の解決に向けた研究や指導力の向上を図る研修を行う長期研修（1年間、19名）、民間企業等において、社会的識見を高め、教科の専門性を深める研修を行う長期社会体験研修（1年間、5名）、児童生徒の実態に応じた授業実践及び積極的な授業公開を通して、児童生徒の学力向上を図る特別研修（年間25日、43名）を実施する。</p>	<p>169日</p> <p>43日</p> <p>111日</p> <p>長期研修 1年間</p> <p>社会体験 1年間</p> <p>特別研修 年間25日</p>	<p>1,776人</p> <p>1,312人</p> <p>2,453人</p> <p>18人</p> <p>7人</p> <p>39人</p>
警察	<p>職員が、民主警察の本質と警察の責務を自覚し、職務に係る倫理を保持し、適正に職務を遂行する能力を修得するため、警察学校、職場等において、次のような教養を実施する。</p> <p>①採用時教養：新規採用職員に対し、職務に必要な基礎的な知識・技能を修得する教養を行う。</p> <p>②昇任時教養：昇任（予定）者に対し、その職務に必要な知識・技能を修得する教養を行う。</p> <p>③専門的教養：専門的な知識・技能を修得する教養を行う。</p>	<p>7回</p> <p>7回</p> <p>38回</p>	<p>248人</p> <p>182人</p> <p>549人</p>

第10 職員の福祉及び利益の保護の状況

1 福利厚生制度の状況

地方公共団体は、職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項について計画を樹立し、これを実施しなければならないとされている（地方公務員法第42条）。

令和元年度の主な実施状況は、次のとおりである。

区分	主な項目	実施状況		
		知事部局 件数	教育委員会 件数	警察 件数
	定期健康診断	2,571人	2,387人	2,927人
	特殊業務健診	1,113人	89人	2,160人
	採用時健康診断	147人	102人	-

健康 管理	がん検診	1,946人	1,548人	4,287人
	婦人科検診	187人	389人	478人
	骨密度検診	169人	464人	—
	VDT健康診断	604人	217人	75人
	C型肝炎ウイルス検診	—	—	82人
	B型肝炎予防対策	187人	62人	657人
	健康相談 (安全衛生管理体制運営)	11,291人	1,520人	3,274人
	人間ドック	2,894人	11,770人	1,118人
元 気 回 復	球技大会	2,235人	—	—
	文化・体育事業助成	14団体	4団体	1団体
	スポーツクラブ利用促進	3,077人	—	—
給 付	保健給付	133,200件	365,338件	107,784件
	休業給付	919件	3,661件	392件
	災害給付	1件	6件	0件
	附加給付	825件	1,127件	644件
そ の 他	職員住宅・独身寮	—	9棟45戸	138棟1,401戸
	財形貯蓄	5,624件	12,517件	775件
	生涯設計推進	423件	310件	623件
県福利厚生事業決算額		104,045千円	116,300千円	50,371千円
うち職員互助会への補助額		0千円	0千円	0千円

2 公務災害・通勤災害認定件数（令和元年度）

区 分	認 定 件 数		
	公務災害	通勤災害	合 計
知事部局等	38	5	43
企 業 局	2	0	2
病 院 局	7	0	7
教育委員会	152	9	161
警 察	80	3	83

合計	279	17	296
----	-----	----	-----

第11 職員の競争試験及び選考の状況(令和元年度)

1 I類試験

試験区分	申込者数	受験者数(A)	第1次合格者数	最終合格者数(B)	競争倍率(A)/(B)	備考
行政事務	558人	461人	166人	80人	5.8倍	○公告日 4月26日 ○第1次試験 6月23日(前女) ○第2次試験 7月15日~26日(県庁) ○第3次試験 8月16日~21日(県庁) ○合格発表日 8月30日
森林	16	16	14	5	3.2	
農業	33	31	24	8	3.9	
水産	5	4	4	1	4.0	
化学	21	12	12	3	4.0	
設備	17	12	11	5	2.4	
総合土木	49	38	36	15	2.5	
計	699	574	267	117	4.9	

2 II類試験

試験区分	申込者数	受験者数(A)	第1次合格者数	最終合格者数(B)	競争倍率(A)/(B)	備考
警察事務	278人	242人	21人	12人	20.2倍	○公告日 4月26日 ○第1次試験 6月23日(前高) ○第2次試験 7月15日~8月2日(県庁) ○合格発表日 8月16日
学校事務	352	318	24	13	24.5	
計	630	560	45	25	22.4	

3 III類試験

試験区分	申込者数	受験者数(A)	第1次合格者数	最終合格者数(B)	競争倍率(A)/(B)	備考
行政事務	94人	86人	13人	9人	9.6倍	○公告日 7月2日 ○第1次試験 9月29日(県庁・前商) ○第2次試験 10月25日~11月11日(県庁) ○合格発表日 11月22日
警察事務	80	72	12	5	14.4	
学校事務	98	90	13	8	11.3	
森林	4	2	2	2	1.0	
農業	13	13	10	4	3.3	

畜産	3	3	3	0	—
設備	6	5	2	1	5.0
総合土木	16	15	10	6	2.5
計	314	286	65	35	8.2

4 社会人経験者

試験区分	申込者数	受験者数 (A)	第1次 合格者 数	最 終 合格者 数(B)	競争 倍率 (A)/(B)	備 考
行政事務	人 268	人 222	人 42	人 16	倍 13.9	○公 告 日 4月26日 ○第1次試験 9月29日(県庁・前商) ○第2次試験 10月26日～27日 (県庁) ○第3次試験 11月23日～24日 (県庁) ○合格発表日 12月6日
森林	8	6	6	2	3.0	
農業	20	18	16	5	3.6	
総合土木	10	10	9	4	2.5	
計	306	256	73	27	9.5	

5 警察官試験

試験区分		申込者数	受験者数 (A)	第1次 合格者 数	最 終 合格者 数(B)	競争 倍率 (A)/(B)	備 考
警察官 A	男性	人 371	人 259	人 214	人 52	倍 5.0	○公 告 日 3月1日 ○第1次試験 5月12日 (総合交通センター・ 警察学校・前商) ○第2次試験 6月6日～ 11日(総合スポーツセ ンター・県庁) ○第3次試験 7月4日～ 12日(県庁) ○合格発表日 8月16日
	女性	88	61	55	12	5.1	
	武道指導 (柔道)	2	2	2	0	—	
	武道指導 (剣道)	1	1	1	1	1.0	
警察官 B特別	男性	328	198	105	18	11.0	
	女性	79	47	15	2	23.5	
警察官 A	男性 第2回	202	101	55	9	11.2	○公 告 日 7月2日 ○第1次試験 9月22日 (総合交通センター・ 警察学校・県庁) ○第2次試験 10月15日 ～17日(総合スポーツ センター・県庁) ○第3次試験 11月5日 ～14日(県庁) ○合格発表日 12月13日
	女性 第2回	60	24	15	2	12.0	
	武道指導 (柔道)第2回	1	0	—	—	—	
	武道指導 (剣道)第2回	0	—	—	—	—	

警察官 B	男性	331	212	179	33	6.4
	女性	110	69	42	8	8.6
計		1,573	974	683	137	7.1

6 採用選考考査

試験区分	申込者数	受験者数 (A)	最終 合格者 数(B)	追加 合格者 数	競争 倍率 (A)/(B)	備 考
薬剤師	11人	10人	1人	—	10.0倍	○第1次考査 6月23日(前高・前女) ○第2次考査 7月15日～8月6日(県庁) ○合格発表日 8月16日 (ただし獣医師のみ、第2次試験7月15日、合格発表日8月5日)
病院薬剤師	3	3	1	—	3.0	
獣医師	10	8	8	—	1.0	
福祉	23	20	6	—	3.3	
心理	11	9	2	—	4.5	
心理(病院)	3	3	1	—	3.0	
職業訓練指導員	0	—	—	—	—	
心理(第2回)	8	7	2	—	3.5	○考査日 11月17日～18日(県庁) ○合格発表日 11月29日
職業訓練指導員(第2回)	0	—	—	—	—	
栄養士	26	23	2	—	11.5	○第1次考査 9月29日(前商) ○第2次考査 10月25日～11月11日(県庁) ○合格発表日 11月22日
診療放射線技師	6	6	2	—	3.0	
臨床検査技師	5	4	1	—	4.0	
保健師	28	18	9	—	2.0	
保育士・児童指導員	8	8	3	1	2.7	
臨床検査技師(病院)	29	27	3	—	9.0	
臨床工学技士(病院)	8	7	1	—	7.0	
理学療法士(病院)	6	6	2	—	3.0	
精神保健福祉士(病院)	9	8	1	—	8.0	
歯科衛生士(病院)	4	4	1	—	4.0	

文化財保護主事	15	10	1	—	10.0	
障害者(第1回) (行政事務)	38	33	3	—	11.0	○第1次考査 6月30日 (県庁) ○第2次考査 8月4日～5日 (県庁) ○合格発表日 8月16日
障害者(第1回) (学校事務)	38	33	1	—	33.0	
障害者(第2回) (行政事務)	28	19	2	—	9.5	○第1次考査 9月22日 (県庁) ○第2次考査 11月4日～5日 (県庁) ○合格発表日 11月15日
障害者(第2回) (学校事務)	26	17	1	—	17.0	
障害者(第2回) (警察事務)	11	7	1	—	7.0	
計	354	290	55	1	5.3	

(注) 障害者(行政事務)と障害者(学校事務)は併願可能なため、申込者数、受験者数及び競争倍率は併願者分重複する。

第12 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

地方公務員法の規定に基づき、県議会及び県知事に対し、令和元年10月9日に職員の給与等に関する報告及び勧告を行った。その概要は、次のとおりである。

- 月例給、ボーナスともに引上げ
 - ① 民間給与との較差(0.09%)、人事院勧告等を踏まえ、初任給及び若年層の給料月額を引上げ
 - ② 民間の支給割合に見合うよう、ボーナスを引上げ(0.05月分)、勤勉手当に配分
- 住居手当の見直し
人事院勧告に準じて、住居手当の支給対象となる家賃額の下限を引き上げるとともに手当額の上限を引上げ
- 獣医師に対する初任給調整手当の支給
採用が困難な状況が続いている獣医師について、優秀な人材を継続的に確保するため、初任給調整手当を支給

1 職員の給与に関する報告及び勧告

(1) 民間給与との比較

企業規模50人以上かつ事業所規模50人以上の県内185事業所を实地調査(完了率91.9%)

① 月例給

職員と民間の平成31年4月分給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、学歴及び年齢階層を同じくする者同士を比較

民間給与(A)	職員給与(B)	較差(A) - (B)
375,259円	374,913円	346円(0.09%)

- (注) 1 民間給与（A）は、個々の職員に民間水準の給与額を支給するとした場合の額
- 2 職員給与（B）は、一般行政職員（平均年齢44.0歳、平均経験年数22.2年）の平均給与月額
- 3 「一般行政職員」とは、行政職給料表又は事務職給料表の適用を受ける職員（令和元年度の新規学卒の採用者を除く。）

② ボーナス

平成30年8月から令和元年7月までの直近1年間の民間の支給割合と職員の年間の支給月数を比較

民間の年間支給割合（A）	職員の年間支給月数（B）	差（A）－（B）
4.49月	4.45月	0.04月

(2) 令和元年の給与改定

① 月例給

民間給与との較差（0.09%）、人事院勧告等を踏まえ、給料表を引上げ改定

ア 行政職給料表

人事院勧告に準じて改定（平均改定率0.1%）

イ その他の給料表

行政職給料表との均衡を基本としつつ、本県の実情を踏まえて改定

② ボーナス

民間の支給割合に見合うよう引上げ（4.45月→4.50月）

民間の支給状況、人事院勧告等を踏まえ、引上げ分を勤勉手当に配分

（一般の職員の場合の支給月数）

	6月期	12月期	年間
令和元年度 期末手当	1.30月（支給済み）	1.30月（改定なし）	2.60月
勤勉手当	0.925月（支給済み）	0.975月（現行0.925月）	1.90月
2年度 期末手当	1.30月	1.30月	2.60月
以降 勤勉手当	0.95月	0.95月	1.90月

③ 住居手当

公務としての類似性や地方公務員法に定める給与決定原則を踏まえ、人事院勧告に準じて改定
 ただし、改定に当たっては、職員への手当の支給状況を考慮し、所要の経過措置を講ずることが適当
 なお、単身赴任手当受給者の留守家族が居住する借家・借間に係る手当額については、当分の間の措置として定めた額としていることから見直しを検討することが必要

④ 実施時期

①の月例給の改定は平成31年4月1日、②のボーナスの改定は令和元年12月1日、③の住居手当の改定は令和2年4月1日

(3) その他

① 獣医師に対する初任給調整手当の支給

近年、動物の伝染性疾患の予防・まん延防止や食の安全・安心の確保など、公務における獣医師の役割がより重要となっている中、獣医師の採用については全国的に困難な状況

本県においても、職員採用選考における競争倍率の低下や合格者の採用辞退件数の増加が確認されていることを踏まえ、優秀な獣医師を継続的に確保するため、令和2年4月1日から初任給調整手当を支給(最高支給額30,000円。採用の日から15年以内の期間、採用の日から1年を経過するごとに額を減じて支給)

② 障害者を対象とした職員採用選考に係る初任給基準の見直し

人事院は、国家公務員障害者選考試験により採用された者の初任給基準については、本人が有する知識経験、学歴免許等の資格等に照らして、「国家公務員採用一般職試験(高卒程度試験)」の結果により採用された者と同様に取り扱うこととした

本県においても、障害者を対象とした職員採用選考により採用された者の初任給基準の取扱いについては、国や他の都道府県の状況等を踏まえて見直すとともに、在職者についての調整を行うことが必要

2 職員の勤務条件等に関する報告

(1) 意欲と能力のある人材の確保

県職員採用試験等の受験者数は減少傾向であり、意欲と能力のある人材の確保は重要な課題

本委員会においては、県ホームページやSNSを活用した広報活動、県内外での業務内容説明会等の開催、合格発表日の前倒し等を行い、受験者確保に向けた取組を実施

特に、女性職員のキャリア形成や働きやすい職場環境等について積極的に広報するなど、女性受験者の確保に向けた取組を実施

今後も、こうした取組を継続するとともに、任命権者と連携し、受験者確保に向けた取組を一層進めていくことが必要

障害者の雇用については、今年度から精神障害者及び知的障害者も対象とするなど、受験資格の変更を行った

任命権者においては、引き続き障害者の雇用促進及びその職業の安定を図るために必要な施策を総合的かつ効果的に推進するよう努めることが必要

(2) 能力及び実績に基づく人事管理の推進

適切な人事管理は、より一層職員の士気を高め、その能力を最大限に発揮させるとともに、人材育成に資するものであり、組織活力を向上させるためにも重要

能力及び実績に基づく人事管理を一層推進していくためには、公平性や納得性の高い人事評価制度の運用や管理職員のマネジメント能力の向上が求められる

任命権者は、評価者等に対し、引き続き人事評価制度の趣旨を踏まえた効果的な研修の実施に努めるとともに、より適切に制度が運用されるよう、取組が必要

(3) 高齢層職員の能力及び経験の活用

人事院は、昨年、定年を段階的に65歳に引き上げるための国家公務員法等の改正についての意見の申出を行い、国でもこれを踏まえて検討が行われている

定年の引上げは、雇用と年金の接続が確実に図られる一方で、能力及び実績に基づく人事管理の徹底や組織活力を維持するための方策等、検討すべき課題が多岐にわたることから、任命権者においては、国の動向を踏まえながら、具体的な検討を進めることが必要

現在運用されている再任用制度についても、高齢層職員の能力及び経験を一層有効に活用できるよう環境整備に努めることが必要

(4) 勤務環境の整備

① 時間外勤務の縮減等

時間外勤務の縮減は、職員の心身の健康保持や公務能率の向上の観点から極めて重要な課題であるとともに、仕事と家庭の両立支援の推進や人材確保にも資するもの

任命権者においては、長年にわたり様々な取組を実施してきており、本年4月から時間外勤務命令を行うことができる上限が設定された

教育委員会では、教職員の多忙化解消に向けた協議会からの提言等を踏まえた取組が行われているが、必ずしも全ての学校に浸透・定着しているとは言えない状況

今後も、任命権者は、徹底した事務・事業の見直しや更なる仕事の進め方の見直しを図った上で、業務量に応じた人員の確保や適正な人員配置を行うなど、より実効性のある取組をスピード感をもって実施していくことが必要

年次有給休暇の計画的、連続的取得の促進についても、引き続き積極的な取組が必要

② 心の健康づくりの推進

職員が心の健康を保持することは、職員本人やその家族にはもちろんのこと、公務能率を向上させ、質の高い県民サービスを行っていく上でも、重要な課題

これまででも任命権者において、メンタルヘルス不調の発生予防、早期発見・早期対応、円滑な職場復帰と再発防止を総合的・体系的に推進しているところであり、今後も、ストレスチェック制度の有効活用等により働きやすい職場づくりへの取組が必要

③ 仕事と家庭の両立支援の推進

性別にかかわらず育児や介護等に取り組みやすい職場環境づくりの推進は、優秀な人材の確保やキャリア形成の支援等の観点から極めて重要な課題

限られた職員数で複雑・高度化する行政需要に対応することが求められており、職員一人一人の多様なニーズを柔軟に受け止め、その能力を最大限に発揮できるようにする必要があることから、性別にかかわらず、職員が両立支援制度を利用しやすくなるよう、任命権者においては、職場としての支援体制の整備を行っていくことが重要

フレックスタイム制については、本年4月に対象職員の拡大が図られているが、国においては、障害のある職員に対して柔軟化の措置が行われた

多様な事情に応じた柔軟な勤務等を可能とすることは、両立支援の推進に資するものと考えられることから、更なる制度拡充について検討が必要

④ ハラスメント防止対策

職場におけるハラスメントは、職員の尊厳を傷つけ、その能力の発揮を妨げるとともに、職場の活力と機能の低下をもたらすもの

これまででも防止対策が講じられてきたところであるが、その実情に応じ、国の取扱い等も参考にしながら対策を充実・強化していくことが必要

(5) 会計年度任用職員制度の実施

来年4月からの会計年度任用職員制度の実施に当たっては、制度の周知期間や募集開始時期などを勘案した上で、遺漏なく速やかに所要の準備を進めることが必要

(参考) 職員の平均給与月額等（一般行政職員（平均年齢44.0歳））

	給料	地域手当	その他手当	平均給与月額	平均年間給与
勧告前	341,436円	9,292円	24,185円	374,913円	625.3万円

勧告後	341,727円	9,299円	24,185円	375,211円	627.7万円
改定額 (率)	291円	7円	0円	298円 (0.08%)	2.4万円 (0.4%)

- (注) 1 平均年齢は、平成31年4月1日現在における満年齢による。
 2 給料には、給料の調整額等を含む。
 3 地域手当における改定額は、はね返り分(給料等の改定に伴い手当額が増減する分)

第13 勤務条件に関する措置の要求の状況

1 新規申立状況

本年度新規に受理した事案はない。

2 処理状況

区 分		事案数(件)	請求人数(人)
措置要求	H30年度末数	0	0
	申立数	0	0
	処理数	0	0
	R元年度末係属数	0	0

第14 不利益処分に関する審査請求の状況

1 新規申立状況

本年度新規に受理した事案は、1件(ほか受理前に却下した事案が1件)である。

2 処理状況

区 分	事 案 数 (件)				請 求 人 数 (人)			
	行政職員	教職員	その他	計	行政職員	教職員	その他	計
H30年度末数	0	0	0	0	0	0	0	0
申立数	0	2	0	0	0	2	0	0
処理数	0	1	0	0	0	1	0	0
R元年度末係属数	0	1	0	0	0	1	0	0

■ 監査委員公告

◎監査公表第13号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第1項、第2項及び第4項の規定により実施した監査の結果を次のとおり公表する。

令和2年9月29日

群馬県監査委員 丸山幸男

同 林 章
 同 井田 泉
 同 臂 泰 雄

- 1 準拠する基準 本監査は、群馬県監査委員監査基準（令和2年監査委員告示第1号）に準拠して実施した。
- 2 監査の種類 地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づく定期監査並びに同条第2項の規定に基づく行政監査
- 3 監査の対象
 - (1) 監査対象年度 令和元年度会計
 - (2) 監査対象機関 県庁等85機関及び地域機関等3機関
- 4 監査の着眼点 県の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びに事務の執行が、法令等の趣旨にのっとり適正に行われているか、最少の経費で最大の効果が挙がるよう事務運営がなされているか並びに組織及び運営の合理化に努めているかを主眼に監査を実施した。
- 5 監査の実施内容 監査対象機関が作成した監査資料及び関係する資料等に基づき、所管業務について説明を聴取するとともに、関係する文書、帳簿その他の関係書類等の確認を行った。
- 6 監査結果の概要
 - (1) 指摘事項（適正を欠くと認められ、改善を要するもの） 1件
 - (2) 注意事項（軽易な誤りがあり、改善を要するもの） 3件
 - (3) 検討事項（事務の効率化等の面から検討を要するもの） なし
- 7 機関別監査結果
 - (1) 知事戦略部

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
秘書課 (令和2年8月7日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
戦略企画課 (令和2年8月7日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
メディアプロモーション課 (令和2年8月7日)	(注意事項) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第12条第5項の規定により、事業者は、産業廃棄物の運搬又は処分を他人に委託する場合には、許可を受けたものに委託しなければならないとされている。 また、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第6条の2第4号及び産業廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則第8条の4の2の規定により、委託契約は、書面により行い、契約の有効期間や支払う料金等の必要事項を記載し、許可証の写しを添付するものとされている。 当該機関は、物品の廃棄処理業務（産業廃棄物）について、当該物品を製作している業者と随意契約を締結したが、当該業者は、許可を受けていなかった。また、契約書も作成されていなかった。 なお、実際に運搬及び処分を行っていたのは、産業廃棄物管理票によると、契約相手方の子会社から依頼を受けた許可業者であった。 (本事例は、令和2年4月組織改正前の県民センターにおける事例である。)
業務プロセス改革課 (令和2年8月7日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
地域外交課	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(令和2年8月7日)

(2) 総務部

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
総務課 (令和2年8月4日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
人事課 (令和2年8月31日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
財政課 (令和2年7月20日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
財産有効活用課 (令和2年8月4日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
税務課 (令和2年8月4日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
市町村課 (令和2年7月20日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
統計課 (令和2年7月20日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
危機管理課 (令和2年8月31日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
消防保安課 (令和2年8月31日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
総務事務管理課 (令和2年8月31日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
自治研修センター (令和2年8月31日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
防災航空センター (令和2年8月31日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(3) 地域創生部

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
地域創生課 (令和2年8月7日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
ぐんま暮らし・外国人活躍 推進課 (令和2年8月4日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
文化振興課 (令和2年8月7日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

文化財保護課 (令和2年8月4日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
スポーツ振興課 (令和2年8月4日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(4) 生活こども部

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
生活こども課 (令和2年8月21日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
県民活動支援・広聴課 (令和2年7月20日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
消費生活課 (令和2年7月20日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
私学・子育て支援課 (令和2年8月21日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
児童福祉・青少年課 (令和2年7月20日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(5) 健康福祉部

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
健康福祉課 (令和2年8月7日)	(注意事項) 群馬県行政財産使用料条例第6条第1項の規定により、使用料は、前納することとされており、行政財産使用許可事務取扱要領第2使用料-1使用料の徴収時期において、許可期間が複数年度に及ぶ場合には、翌年度分以降の使用料については、当該年度当初ごとに納付させるものとしてされている。 当該機関は、地方自治法第238条の4第7項の規定により、分掌する行政財産である土地に電柱類等を設置する者に対し、平成27年4月1日から令和2年3月31日までを許可期間とする行政財産の使用許可を行い、使用料の年額を4,500円とした。また、分掌する行政財産である建物に事務所を設置する者及び喫茶コーナーを設置する者に対し、平成31年4月1日から令和2年3月31日までを許可期間とする行政財産使用許可を行い、使用料の年額を194,270円及び431,137円とした。当該3者の令和元年度分使用料の納入通知書を令和元年6月24日に発行し、納期限を同年7月16日及び同月31日としていた。
監査指導課 (令和2年8月17日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
医務課 (令和2年8月7日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
介護高齢課 (令和2年7月20日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
保健予防課 (令和2年8月7日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

障害政策課 (令和2年8月17日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
薬務課 (令和2年7月20日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
国保援護課 (令和2年8月17日)	(指摘事項) 当該機関は、群馬県福祉医療費公費負担制度協力補助金交付要綱に基づき、補助金受給団体から事業実績報告書を受領したが、当該報告書には割引によって支払いが発生しなかった会場使用料243,000円が含まれていたにもかかわらず、当該会場使用料を含めた金額により補助金の額を確定した。
食品・生活衛生課 (令和2年7月20日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(6) 環境森林部

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
環境政策課 (令和2年8月26日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
気候変動対策課 (令和2年8月26日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
環境保全課 (令和2年8月26日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
廃棄物・リサイクル課 (令和2年8月26日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
自然環境課 (令和2年8月26日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
林政課 (令和2年9月3日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
林業振興課 (令和2年9月3日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
森林保全課 (令和2年9月3日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(7) 農政部

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
農政課 (令和2年9月3日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
農業構造政策課 (令和2年9月3日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
技術支援課	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(令和2年9月3日)	
蚕糸園芸課 (令和2年9月11日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
ぐんまブランド推進課 (令和2年9月8日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
畜産課 (令和2年9月11日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
農村整備課 (令和2年9月8日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(8) 産業経済部

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
産業政策課 (令和2年8月21日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
経営支援課 (令和2年7月20日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
地域企業支援課 (令和2年7月20日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
労働政策課 (令和2年7月20日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
観光魅力創出課 (令和2年8月21日)	<p>(注意事項)</p> <p>当該機関は、地方自治法第238条の4第7項の規定により、分掌する行政財産である施設を使用する者に対して行政財産の使用許可を行い、使用料の額は、行政財産使用許可事務取扱要領第2使用料-5建物の使用料により算定している。</p> <p>令和元年度の使用料の算定に当たり、過年度の使用料を確認したところ、平成26年度から平成30年度における行政財産使用許可の使用料算定について、建物使用料の加算の算定(国有資産等所在市町村交付金法による交付金相当額)に誤りがあることに気付き、消滅時効にかかっていない平成27年度から平成30年度に徴収した当該建物使用料の額が1,474,546円過大となっているとともに、還付加算金も発生していることが判明した。</p> <p>また、令和元年度内に還付手続の処理を行うべきところ、事務調査日(令和2年7月3日)現在においても当該還付手続を行っていなかった。このため、最終的に支出を決定した同年7月30日現在において、69,300円の還付加算金が発生し、同年3月31日に支出を決定した場合と比較し、還付加算金が7,700円増額となった。</p>
イベント産業振興課 (令和2年8月21日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
eスポーツ・新コンテンツ創出課 (令和2年8月21日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(9) 県土整備部

監査対象機関	監査の結果
--------	-------

(監査年月日)	
監理課 (令和2年9月3日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
建設企画課 (令和2年8月26日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
契約検査課 (令和2年8月26日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
交通政策課 (令和2年9月3日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
道路管理課 (令和2年9月8日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
道路整備課 (令和2年9月3日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
河川課 (令和2年9月8日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
砂防課 (令和2年9月8日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
特定ダム対策課 (令和2年9月11日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
都市計画課 (令和2年9月3日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
下水環境課 (令和2年9月3日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
建築課 (令和2年9月11日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
住宅政策課 (令和2年9月11日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
下水道総合事務所 (令和2年9月3日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(10) 会計局

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
会計局 (令和2年7月31日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(11) 議会事務局

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
議会事務局	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(令和2年8月17日)

(12) 人事委員会事務局

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
人事委員会事務局 (令和2年8月17日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(13) 選挙管理委員会

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
選挙管理委員会 (令和2年7月20日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(14) 監査委員事務局

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
監査委員事務局 (令和2年8月17日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(15) 労働委員会事務局

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
労働委員会事務局 (令和2年7月20日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(16) 教育委員会

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
総務課 (令和2年9月11日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
管理課 (令和2年8月6日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
福利課 (令和2年8月26日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
学校人事課 (令和2年8月26日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
義務教育課 (令和2年9月11日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
高校教育課	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(令和2年8月25日)	
特別支援教育課 (令和2年8月26日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
生涯学習課 (令和2年9月11日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
健康体育課 (令和2年8月25日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(17) 警察本部

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
警察本部 (令和2年9月11日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

◎監査公表第14号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第14項の規定により、群馬県知事から講じた措置について通知があったので、次のとおり公表する。

令和2年9月29日

群馬県監査委員 丸山幸男
同 林章
同 井田泉
同 臂泰雄

監査対象機関	公益財団法人群馬県農業公社
監査結果の公表年月日	令和2年2月28日(群馬県報第9778号)監査公表第4号
監査の結果	<p>(注意事項)</p> <p>公益法人会計基準において、財務諸表は、資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産増減の状況に関する真実な内容を明りょうに表示するものでなければならず、正規の簿記の原則に従って正しく記帳された会計帳簿に基づいて作成しなければならないこととされている。</p> <p>当該団体は、同基準に基づき会計処理を行っているが、次のとおり財務諸表に誤りが認められた。</p> <p>(1) その他無形固定資産について</p> <p>平成27年度に取得したソフトウェアについて、平成27年度及び28年度において、誤った減価償却資産の取得価額に基づき減価償却を行ったため、減価償却費に誤りが生じた。</p> <p>その結果、貸借対照表のその他無形固定資産減価償却累計額が35,721円過大に計上されていた。</p> <p>(2) 預り金について</p> <p>財産目録の主要勘定の明細に、雇用保険料について158円過大に預り金が計上されていた。</p> <p>また、同明細に、社会保険料について173,263円過小に、住民税について168,608円過大に預り金が計上されていた。</p>

	その結果、貸借対照表の預り金が4,497円過小に計上されていた。
講 じ た 措 置	<p>(1) その他無形固定資産について 固定資産台帳の誤った減価償却資産の取得価格を修正するとともに、減価償却資産の耐用年数及び償却率を再確認し、貸借対照表に過大に計上していたその他無形固定資産減価償却累計額を決算事務（令和2年3月31日付け）において修正した。</p> <p>(2) 預り金について 過大又は過小に計上されていた預り金については、決算事務（令和2年3月31日付け）において修正した。 今後、(1)固定資産台帳への資産登載及び(2)預り金の残高確認の事務について、複数職員による確認を行い、再発防止に努めることとした。</p> <p>(1)及び(2)の事務について、県としても、再発防止を図るため、当該団体に対して、複数職員による確認体制を強化し、適正な会計事務を執行するよう指導することとした。</p>