

## 沼田市における人事行政の運営等の状況(令和3年度)

沼田市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、令和3年度における職員の任免、給与、勤務条件などの状況を公表します。

### 1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 採用試験の状況(令和2年度実施分)及び職員の採用の状況(令和3年4月1日現在)

区 分	競 争 試 験						選 考 試 験					
	受験者数			採用者数			受験者数			採用者数		
	男性	女性	計 (人)	男性	女性	計 (人)	男性	女性	計 (人)	男性	女性	計 (人)
一般事務	54	26	80	2	8	10	24	3	27	3	0	3
土木技師	0	1	1	0	1	1	—	—	—	—	—	—
建築技師	1	0	1	1	0	1	—	—	—	—	—	—
保育士幼稚園教諭	0	2	2	0	1	1	—	—	—	—	—	—
保健師	—	—	—	—	—	—	0	1	1	1	0	1
技能労務	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
計	55	29	84	3	10	13	24	4	28	4	0	4

(2) 退職の状況(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

区分	人数
定年退職	9
早期退職	0
普通退職	7
分限免職	0
懲戒免職	0
失 職	0
死亡退職	0
計 (人)	0

(3) 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	
		令和2年	令和3年			
普通会計部門	一般行政部門	議会	5	5	0	機構改革・業務の見直しによる増 適正配置見直しによる増 適正配置見直しによる減 業務の見直しによる減 機構改革による増 適正配置見直しによる減
		総務	92	104	12	
		税務	31	32	1	
		民生	61	58	▲ 3	
		衛生	34	32	▲ 2	
		労働	1	1	0	
		農林水産	19	20	1	
		商工	21	21	0	
		土木	36	35	▲ 1	
	計	300	308	8	<参考> 人口1万当たり職員数 66.27 人 (類似団体の人口1万当たり職員数 80.99 人)	
教育部門	63	48	▲ 15	機構改革による減		
小 計	363	356	▲ 7	<参考> 人口1万当たり職員数 76.6 人 (類似団体の人口1万当たり職員数 104.4 人)		

公営 企業 等部 門	水道	10	14	4	機構改革・業務見直しによる増 業務の見直しによる減 業務の見直しによる増
	下水道	6	5	▲1	
	その他	22	23	1	
	小計	38	42	4	
合計		401 [ 551 ]	398 [ 551 ]	▲3 [ 0 ]	<参考> 人口1万当たり職員数 85.63 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。

(4)年齢別職員構成の状況(令和3年4月1日現在)

区分	20歳	20歳	24歳	28歳	32歳	36歳	40歳	44歳	48歳	52歳	56歳	60歳	計
	未満	23歳	27歳	31歳	35歳	39歳	43歳	47歳	51歳	55歳	59歳	以上	
職員数	4人	15人	32人	29人	35人	31人	32人	69人	68人	47人	36人	0人	398人

(5)職員数の推移

(単位:人・%)

部門別	年度	H28年	H29年	H30年	H31年	R2年	R3年	過去5年間の増減数(率)
一般行政		304	301	300	296	300	308	4 (1.3%)
教育		76	74	71	69	63	48	▲28 (▲36.8%)
普通会計計		380	375	371	365	363	356	▲24 (▲6.3%)
公営企業等会計計		40	40	40	39	38	42	2 (5.0%)
総合計		420	415	411	404	401	398	▲22 (▲5.2%)

(注)職員数は、一般職の職員数であり、職員の身分を有する休職者、派遣職員等を含み、再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員等の非常勤職員を除いています。

(6)再任用の状況(令和3年4月1日現在)

地方公務員法の規定に基づき、定年退職者の再任用を実施しています。

区分	一般行政職	技能労務職	教育職	合計
職員数	8 (うち更新者1)	6 (うち更新者5)	5 (うち更新者4)	19 (うち更新者10)

2 職員の人事評価の状況(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

人事考課制度は、能力や業務に取り組む姿勢を評価することで「自学」を促し、職員の人材育成につなげることを目的としています。

また、人事考課制度の目的を達成すべく、人材育成機能、人事管理機能及び組織管理機能を備えています。

(1)実施方法

「能力評価」及び「業績評価」の2つの評価を行います。

(2)評価者・被評価者

1次評価者及び2次評価者による評価を実施します。

### 3 職員の給与の状況

#### (1) 人件費の状況(普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (R2年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) R1年度の人件費率
R2年度	人 46,478	千円 28,613,972	千円 802,044	千円 3,902,903	% 13.6	% 15.4

#### (2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区分	職員数 A	給与				計 B	(参考)一人当たり 給与費 B/A	(参考)一般類型 I-1 一人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当			千円	千円
R2年度	人 363	千円 1,460,868	千円 248,673	千円 593,368	千円 2,302,909	千円 6,344	千円 5,825	

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、令和2年4月1日現在の人数であり、再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員は除きます。

3 給与費については、再任用短時間勤務職員の給与費が含まれているが、会計年度任用職員の給与費は、含まれていません。

#### (3) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況(令和3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)
沼田市	43.1 歳	329,295 円	399,206 円	362,738 円
群馬県	43.3 歳	332,200 円	416,551 円	364,119 円
国	43.0 歳	325,827 円	—	407,153 円
類似団体	42.3 歳	314,815 円	371,896 円	341,141 円

##### ② 技能労務職

区分	公務員					民間			参考 A/B
	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)	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	
沼田市	49.8 歳	19 人	327,032 円	361,758 円	353,971 円	—	—	—	—
うち用務員	51.7 歳	3 人	317,433 円	333,400 円	332,908 円	他に分類されない 従業者	50.3 歳	235,200 円	1.42
うち清掃職員	50.0 歳	4 人	338,900 円	378,675 円	361,300 円	廃棄物処理業	46.6 歳	304,600 円	1.24
うち運転手	51.0 歳	3 人	315,500 円	367,867 円	348,392 円	乗用自動車運転 者	54.1 歳	229,900 円	1.60
群馬県	54.2 歳	68 人	350,800 円	379,316 円	369,430 円	—	—	—	—
国	50.9 歳	2201 人	286,947 円	—	328,603 円	—	—	—	—
類似団体	51.6 歳	14 人	314,011 円	338,441 円	326,411 円	—	—	—	—

##### ③ 教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
沼田市	35.4 歳	277,300 円	282,420 円
群馬県	43.5 歳	362,800 円	403,691 円
類似団体	40.0 歳	294,093 円	326,125 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和3年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均です。

2 「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、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものです。

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)で算出しています。

(4) 職員の平均年齢、平均初任給及び平均給与月額状況(令和3年4月1日現在)

区 分		沼田市	群馬県	国
一般行政職	大学卒	182,200 円	187,200 円	182,200 円
	高校卒	150,600 円	153,900 円	150,600 円
技能労務職	高校卒	150,600 円	149,500 円	- 円
	中学卒	- 円	- 円	- 円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況(令和3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	272,887 円	363,289 円	381,464 円	397,880 円
	高校卒	247,200 円	335,500 円	364,273 円	381,054 円
技能労務職	高校卒	252,600 円	- 円	334,600 円	339,900 円

(6) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況(令和3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	・定型的な業務を行う職務 ・主事の職務	25 人	9.1 %	146,100 円	247,600 円
2 級	・主任の職務	21 人	7.6 %	195,500 円	304,200 円
3 級	・副主査の職務 ・主査の職務	62 人	22.6 %	231,500 円	350,000 円
4 級	・副主幹の職務 ・係長の職務	102 人	37.1 %	264,200 円	381,000 円
5 級	・主幹の職務 ・課長補佐の職務	30 人	10.9 %	289,700 円	393,000 円
6 級	・課長又は困難な業務を所掌する参事の職務	28 人	10.2 %	319,200 円	410,200 円
7 級	・部長又は特に困難な業務を所掌する参事の職務	7 人	2.5 %	362,900 円	444,900 円

(注) 1 沼田市の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。

(7) 昇給への人事評価の活用状況

令和3年4月2日から令和4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		○ 未定		○ 未定	

## (8) 期末手当・勤勉手当

沼田市	群馬県	国
1人当たり平均支給額(R2年度) 1,534 千円	1人当たり平均支給額(R2年度) 1,668 千円	—
(R2年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.90 月分	(R2年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.90 月分	(R2年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.90 月分
(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 5～15%	(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%、 管理職加算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%、 管理職加算10～25%

## (9) 退職手当(令和3年4月1日現在)

沼田市			国		
(支給率)	自己都合	応募認定・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・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 割増率2～45%			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 割増率2～45%		
1人当たり平均支給額	4,172 千円	20,527 千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和2年度に退職した職員に支給された平均額です。

## (10) 地域手当(令和3年4月1日現在)

支給実績(R2年度決算)			987 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(R2年度決算)			329 千円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
前橋市	3 %	1 人	3 %
高崎市	6 %	1 人	6 %
東京都特別区	20 %	1 人	20 %

## (11) 特殊勤務手当(令和3年4月1日現在)

支給実績(R2年度決算)		1,205 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(R2年度決算)		13,544 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(R2年度)		22.0 %		
手当の種類(手当数)		10		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (R2年度決算)	左記職員に 対する 支給単価
滞納整理手当	右記業務に従事した職員	市税、保険料等の滞納整理に面談して従事	114 千円	日額 250円
防疫等作業手当	"	感染症患者等の防疫または取扱業務に従事	- 千円	日額 1,000円
	"	家畜伝染病の防疫または処理業務に従事	- 千円	日額 300円
有害鳥獣捕獲等作業手当	"	熊、猿等の捕獲または飼育等著しく危険な業務に直接従事	121 千円	日額 300円
清掃等作業手当	"	ごみ収集及びごみ処理業務に従事	522 千円	日額 500円
	"	道路等における犬、猫等の死体処理に従事	1 千円	1件150円加算
社会福祉業務手当	"	生活保護、知的障害者、身体障害者、精神障害者、心身障害児または老人福祉に係る現業の業務等に従事	168 千円	日額 250円
	"	行旅病人の救護作業に従事	- 千円	1件 1,000円
	"	行旅死亡人の取扱作業に従事	- 千円	1体 3,500円
有害物取扱手当	"	有害薬品の散布作業等に従事	1 千円	日額 250円
道路上作業手当	"	道路の補修、舗装または除雪業務に従事	253 千円	日額 200円
	"	道路上で交通を遮断しないで測量等に従事	17 千円	日額 200円
下水道施設作業手当	"	下水道施設の清掃、保守点検等著しく不快な業務に直接従事	0 千円	日額 150円
災害等作業手当	"	地震、火災、風水害、積雪等により動員の命令を受け現場作業に直接従事	8 千円	日額 300円
危険作業手当	右記業務に従事した公営企業職員	高所作業または高圧電気操作に従事	- 千円	日額 200円

## (12) 時間外勤務手当

支給実績(R2年度決算)	96,752 千円
職員1人当たり平均支給年額(R2年度決算)	308 千円
支給実績(R1年度決算)	144,045 千円
職員1人当たり平均支給年額(R1年度決算)	434 千円

(注) 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績」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みます。

## (13)その他の手当(令和3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 (R2年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (R2年度決算)
扶養手当	1 配偶者 …月額 6,500円 2 子 …月額 1人10,000円 3 その他の扶養親族 …月額 1人6,500円 4 特定年齢にある子 …1人5,000円加算	同じ	—	47,889 千円	250,727 円
住居手当	1 借家・借間の場合(家賃 12,000円を超える場合) 家賃の額に応じて月額 27,000円を限度に支給	同じ	—	20,381 千円	275,414 円
通勤手当	1 交通機関を利用する場合 定期代相当額を支給 (55,000円が限度) 2 交通用具を使用する場合 使用距離に応じて支給 2,000円～31,600円	異なる	交通用具を使用する場合の支給額・ 距離区分	21,286 千円	74,166 円
管理職手当	部長級 77,400円 課長級 62,300円 課長補佐級 49,600円	同じ	—	47,172 千円	693,707 円
休日勤務手当	祝日、年末年始休暇の正規の勤務時間内に勤務した時間に対して、1時間あたりの給料額の100分の135を支給	同じ	—	1,722 千円	23,918 円
管理職員 特別勤務手当	管理職員が臨時又は緊急の必要により週休日等に勤務した場合1回につき 部長級 8,500円 課長級 7,000円 課長補佐級 6,000円 (1回の勤務が6時間を超える場合はそれぞれの額の2分の1を加えた額)	同じ	—	0 千円	0 円
寒冷地手当	世帯区分に応じて次のとおり 扶養親族のある世帯主 4級地 17,800円 扶養親族のない世帯主 4級地 10,200円 その他の職員 4級地 7,360円	同じ	—	24,294 千円	64,441 円
宿日直手当	日直 1回 4,200円	同じ	—	0 千円	0 円

(14)特別職の報酬等の状況(令和3年4月1日現在)

区 分		給料月額等		
給 料	市区町村長	715,000 円 ( 852,000 円 )	(参考)類似団体における最高/最低額 950,000 円 / 431,000 円	
	副市町村長	606,000 円 ( 697,000 円 )	780,000 円 / 420,000 円	
報 酬	議 長	426,000 円 ( 円 )	545,000 円 / 230,000 円	
	副 議 長	359,000 円 ( 円 )	474,000 円 / 200,000 円	
	議 員	339,000 円 ( 円 )	442,000 円 / 180,000 円	
期 末 手 当	市区町村長 副市町村長	(R2年度支給割合) 4.40 月分		
	議 長 副 議 長 議 員	(R2年度支給割合) 4.40 月分		
退 職 手 当		(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	市区町村長	給料月額×在職年数×520/100	14,872,000円	任期毎
	副市町村長	給料月額×在職年数×300/100	7,272,000円	任期毎
	備 考			

(注)1 給料及び報酬の( )内は、減額措置を行う前の金額です。

2 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す。



#### 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

##### (1) 職員の勤務時間の状況

1週間の勤務時間	始業時間	終業時間	休息时间	休憩時間
38時間45分	8:30	17:15	-	60分

##### (2) 年次有給休暇の取得状況(令和3年1月1日～令和3年12月31日)

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	取得率
14,440日	3,437日	382人	9日	23.8%

(注)1 対象職員に、長期休職者等は含みません。

(注)2 総付与日数は、対象職員に付与された日数(前年からの繰越分を含む)を合計したものです。

##### (3) 特別休暇の導入状況

種 類	期 間
選挙権その他公民としての権利の行使	その都度任命権者が必要と認める期間
裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署への出頭	〃
骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を親族以外に提供する場合	〃
ボランティア休暇	一の年において5日以内
結婚休暇	6日以内
産前産後の休暇	出産の予定日以前8週間、出産の日後8週間
育児の休暇	1日2回、それぞれ1時間以内
配偶者出産の休暇	3日以内
生理休暇	2日以内
交通機関の混雑等のための妊娠中の女性職員の健康維持を図る場合	勤務時間の始めと終わりにおいて1日を通じて1時間を越えない範囲内で必要と認める時間
妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法等に規定する健診を受ける場合	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。ただし、1回につき勤務時間内の範囲内で必要と認められる時間
職員の親族の危篤のため看護することが必要な場合	3日以内
忌引休暇	死亡した者の続柄により1日～7日
法要休暇	父母の法要に限り1日
夏季休暇	7月から9月までの間で3日以内
地震、水害、火災等災害による職員の現住居の滅失又は損壊	7日以内
地震、水害、火災等災害又は交通機関の事故等により出勤が著しく困難な場合	その都度任命権者が必要と認める期間
地震、水害、火災等災害において職員が通勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむをえないと認められる場合	〃
子の看護のための休暇	一の年において5日以内(養育する小学校3年生までの子2人以上は10日以内)
妻の出産による子の養育のため勤務しないことがやむをえないと認められる場合	5日以内
要介護者の介護のため勤務しないことがやむをえないと認められる場合	5日以内(要介護者2人以上は10日以内)
勤続期間が10年、20年及び30年に達した職員が、心身のリフレッシュを図るため勤務しないことがやむをえないと認められる場合	3日以内

##### (4) その他の休暇取得状況(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

区 分	病 気 休 暇	介 護 休 暇
R3年度中に新規取得又は前年度より継続中の職員数	26人	0人

## 5 職員の休業に関する状況

(1) 育児休業の取得状況(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

区 分	育 児 休 業
R3年度中に新規取得又は前年度より継続中の職員数	12人

(2) 部分休業の取得状況(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

区 分	部 分 休 業
R3年度中に新規取得又は前年度より継続中の職員数	0人

## 6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分者数(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

(単位:人)

区 分	免職	休職	降任	降給	計
勤務実績がよくない場合	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	3	0	0	3
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	0
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0

(注)分限処分とは、職員が一定の事由により、その職責を十分に果たすことが期待できない場合に、その職員の意に反して行われる処分のことです。

(2) 懲戒処分者数(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

(単位:人)

区 分	免職	停職	減給	戒告	計	訓告	注意
法令に違反した場合	0	0	0	0	0	0	0
職務上の義務に違反した場合	0	0	0	0	0	0	0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0	0	0

(注)懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対して科される処分です。

## 7 職員のサービスの状況

職員の営利企業等従事許可の状況(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

区 分	人 数
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社 その他の団体の役員等の地位を兼ねる場合	0人
自ら営利を目的とする場合(農業等)	0人
報酬を得て事業又は事務に従事する場合(統計調査等)	0人

職員が営利企業等に従事することは制限されており、従事する場合は許可を得なければなりません。  
なお、任命権者の許可を得るには、公務に支障がないことが前提となります。

## 8 職員の研修の状況(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

職員研修は、大別すると一般研修、特別研修、専門研修に区分されます。一般研修は、経験年数及び役職等を考慮してそれらに求められる能力を知識を得ることで、特別研修は、より専門的で実践的な知識を得ることで、どちらの研修も能力を開発・伸長させることを目的に実施しております。

### (1)一般研修

区分	研修名	修了者	期日	科目
新規採用者研修	新規採用者・前期研修	新規採用者17人	4月5日～9日 (7日を除く4日間)	市長講話、地方公務員制度、接遇、市民協働・男女共同参画、公務員倫理、文書事務及び人事考課制度等
	新規採用者・後期研修	新規採用者18人	10月6日～8日 (3日間)	副市長講話、地方自治制度、沼田市の財政状況、公共施設マネジメント、障害者差別解消法、沼田の歴史、福祉体験、防災研修、認知症サポーター養成講座及び自殺予防ゲートキーパー養成講座等
	新規採用者・事前研修	新規採用予定者35人	3月18日	組織機構、服務、勤務時間及び休暇等
在職者研修	群馬県市長会・第63回職員研修	勤務成績が優秀な30歳前後の職員3名	7月21日・8月25日・9月29日・11月17日・11月26日	新時代の改革推進研修
	主査級研修	主査等18人	1月13日・14日 (2日間)	責務・役割の再確認、職場の行動規範及び問題解決
監督者研修	副主幹研修	副主幹等19人	11月11日	リーダーとしての役割及び部下の育成

### (2)特別研修(集合研修)

区分	研修名	修了者	期日	科目
専門研修	文書事務研修	在職5年目までの職員20人	12月21日	文書事務の原則及び基礎
	政策法務研修(上級)※オンライン	主査及び副主幹13人	8月11日・12日 (2日間)	行政課題に対する合理的な立案技術
	人事考課制度研修(評価者研修)※オンライン	新任係長23人	4月21日	人事考課制度評価の実践的面談手法
	ハラスメント研修	課長及び課長補佐49人	1月18日	ハラスメントに関する正しい知識
	接遇研修	新規採用者17人及び会計年度任用職員45人	4月9日	接遇の基礎知識及び実践スキル
	公務員倫理研修※オンライン	全職員	11月9日・12月22日～24日(4日間)	倫理意識の醸成及び課題解決力の養成
	スクラップ&ビルド研修※オンライン	課長補佐17人	10月15日	経営資源の再配や有効活用、事業の再構築や継続の可否についての考察方法
	交通安全研修	未受講者等職員15人	12月10日	交通ルールとマナーの実践及び交通事故防止
	面接官養成研修	面接官となる職員6人	9月29日	職員採用試験面接時におけるポイントの習得

### (3)特別研修(派遣研修1)

区分	研修所	コース	期日
専門研修	内閣府	本府行政実務研修	4月1日～3月31日
	(独)日本貿易振興機構	実務研修	4月1日～3月31日

## (4)特別研修(派遣研修2)

区分	研修所	講座名／人数
専門研修	群馬県自治研修センター	法制執務 / 3人
		クレーム対応 / 1人
		複式簿記入門(動画配信) / 5人
		問題解決力(オンライン) / 1人
		マニュアル作成術(動画配信) / 6人
		民法入門(動画配信) / 1人
		ワンペーパー作成力(動画配信) / 1人
	一般社団法人 日本経営協会 行政管理講座 (オンライン)	幼稚園・保育園(所)における事故の法的責任と対策 / 1人
		新任担当者のための徴収事務の基本 / 1人
		新任担当者のための秘書実務 / 1人
		監査委員事務局職員のための監査基礎 / 1人
		新任担当者のための社会福祉法・指導監査ガイドラインの解説と監査実務のポイント / 1人
		初心者のための複式簿記 / 1人
		選挙管理事務の実務 / 1人
		個人住民税をめぐる課税の実務 / 1人
		問題ある職員の法的対応策と分限処分・懲戒処分のポイント / 1人
		固定資産税における不服申立 / 1人
		基礎から学ぶ予算編成と予算管理 / 1人
		議会が身近になる議会広報紙の作り方 / 1人
		木造家屋の評価の基本(演習) / 1人
		出納事務の合理的運用実務 / 1人
		議会事務局職員基本実務 / 1人
		行政不服審査法実務講座 / 1人
		会計年度任用職員の任用と管理実務 / 1人
		地方税務情報管理とプライバシー講座 / 1人
		債権差押え・倒産処理手続きと滞納処分 / 1人
		地方自治体のための債権管理セミナー / 1人
		地方公営企業の消費税 / 1人
		土地の課税と評価実務 / 1人
		非木造家屋の評価基礎実務演習 / 1人
		軽量鉄骨造(居宅)ハウスメーカー建物の評価 / 1人
		債権の放棄・減免等に関する取り扱いと不納欠損処理の実務講座 / 1人
		納税義務の緩和措置・連帯納税義務・納税義務の継承 / 1人
		小規模非木造家屋の評価演習 / 1人
		公有財産管理の法律実務 / 1人
		協働型行政の課題と解決 / 1人
		農地をめぐる法制度と農地行政担当者の実務ポイント / 1人
		社会福祉法人監査のための会計基準のポイント / 1人
		選挙管理事務の実務講座 / 1人
		研修担当者必須の法律実務講座 / 1人
	徴収担当者のための対人折衝技術向上講座 / 1人	
	市町村職員中央 研究所	住民窓口サービスの向上(オンライン) / 1人
地域運営組織の形成と運営 / 1人		
住民税課税事務 / 1人		
一般財団法人 全国建設研修セ ンター	都市計画Ⅱ(オンライン) / 1人	

## 9 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 職員の健康診断の受診の状況

労働安全衛生法に基づく健康診断を実施しています。

人間ドック	一般健康診断	特別健康診断	胃がん検診	大腸がん検診	婦人科検診
313人	77人	47人	2人	1人	0人

(注)1 人数は、常勤職員のみです。

(注)2 特別健康診断の対象者は、清掃、運転、工務、調理及び保育業務従事者です。

(注)3 がん検診については、群馬県市町村職員共済組合実施事業を取り入れています。(希望者のみ受診)

### (2) 公務災害補償の状況

地方公務災害補償制度は、職員が公務上の災害又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補償及び必要な福祉事業を行うことを目的とした制度です。

加入団体	災害件数	認定件数
地方公務員災害補償基金群馬県支部	5件	5件

(注)認定件数のうち、令和2年度発生し令和3年度認定されたもの1件、令和3年度発生し、令和4年度認定されたもの1件

### (3) 職員互助会の状況

互助会の名称	会員数	会員からの会費	一般会計からの助成金	会員1人当たりの会費額	会員1人当たりの助成額	助成金負担率
沼田市職員互親会	455人	3,846千円	2,534千円	8,453円	5,569円	39.7%

## 10 勤務条件に関する措置の要求の状況(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

職員が、給与、勤務時間等の勤務条件に関し、公平委員会に対して適切な措置がとられるよう要求することができる制度です。

継続件数	措置要求件数
0件	0件

## 11 不利益処分に関する不服申し立ての状況(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

職員が、懲戒等その意に反する不利益な処分を受けた場合に、公平委員会に対して不服申し立てを行うことができる制度です。

継続件数	不服申立件数
0件	0件