

人事行政の運営等の公表

市の人事行政の公平性・透明性を高めるため、「館林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7年度における職員の任免、給与、勤務条件などの状況をお知らせします。

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

＊試験内容

募 集 枠	試験の方法
大学卒程度 事務員	教養試験、適性検査、作文試験、個別面接試験
大学卒程度 技術員（土木他）	適性検査、作文試験、個別面接試験
保健師	
保育士・幼稚園教諭	適性検査、実務試験、作文試験、個別面接試験
高校卒・短大卒程度 事務員	教養試験、適性検査、作文試験、個別面接試験
障がい者	
高校卒・短大卒程度 技術員（土木他）	適性検査、作文試験、個別面接試験
社会人経験者 事務員	書類選考、教養試験、適性検査、作文試験、個別面接試験
社会人経験者 技術員（土木他）	書類選考、適性検査、作文試験、個別面接試験
社会人経験者 保健師	書類選考、適性検査、作文試験、個別面接試験
社会人経験者 保育士・幼稚園教諭	書類選考、適性検査、実務試験、作文試験、個別面接試験
キャリアリターン 事務員、技術員（土木他） 保育士・幼稚園教諭	書類選考、作文試験、個別面接試験

* 試験結果

(令和8年4月1日付採用)

区 分	募集職種	応募者数	一次試験 合格者	二次試験 合格者	三次試験 合格者	最終試験 合格者	採用者
大学卒程度 (6月募集)	事務員	112人	64人	35人		17人	11人
	技術員(土木)	4人	4人	1人		1人	0人
	技術員(電気)	0人	—	—		—	0人
	技術員(建築)	1人	1人	0人		—	0人
高校卒程度 (8月募集)	事務員	17人	12人	8人		4人	2人
	技術員(土木) 技術員(建築) 技術員(電気)	0人	—	—		—	0人
短大卒程度 (8月募集)	事務員	9人	8人	5人		5人	2人
	技術員(土木) 技術員(電気) 技術員(建築)	0人	—	—		—	0人
保健師(6月募集)		7人	7人	3人		2人	0人
保育士・幼稚園教諭(6月募集)		11人	11人	8人		5人	4人
障がい者(8月募集)		5人	5人	1人		1人	0人
社会人 経験者 (8月募集)	事務員	22人	12人	8人	5人	4人	1人
	事務員 (デジタル人材)	4人	2人	2人	2人	1人	1人
	技術員(土木) 技術員(建築)	0人	—	—	—	—	0人
	技術員(電気)	2人	2人	1人	0人	—	0人
	保育士・幼稚園教諭	2人	0人	—	—	—	0人
キャリアターン枠 (8月募集)	事務員	1人	1人	1人		1人	1人
	技術員(土木) 技術員(電気) 技術員(建築) 保育士・幼稚園教諭	0人	—	—		—	0人
社会人 経験者 (12月募集)	事務員	14人	10人	3人		3人	3人
	技術員(土木)	1人	1人	1人		1人	1人
	技術員(電気) 技術員(建築)	0人	—	—		—	0人
	保健師	1人	1人	0人		—	0人
キャリアターン枠 (12月募集)	事務員 技術員(土木) 技術員(電気) 技術員(建築) 保健師	0人	—	—		—	0人

区 分	募集職種	応募者数	一次試験 合格者	二次試験 合格者	三次試験 合格者	最終試験 合格者	採用者
大学卒程度 (10月採用)	事務員	11人	9人	3人		1人	1人
	技術員(土木)	1人	1人	0人		—	0人
	技術員(電気)	1人	1人	0人		—	0人
	技術員(建築)	0人	—	—		—	0人
	保育士・幼稚園教諭	1人	1人	1人		0人	0人
社会人 経験者 (10月採用)	事務員	18人	14人	12人	1人	1人	1人
	事務員 (デジタル人材)	3人	3人	2人	2人	1人	1人
	技術員(土木) 技術員(電気)	0人	—	—	—	—	0人
	技術員(建築)	3人	3人	3人	2人	2人	1人
	保育士・幼稚園教諭	0人	—	—	—	—	0人
キャリアリターン枠 (10月採用)	事務員	1人	1人	1人		1人	1人
	技術員(土木) 技術員(電気) 技術員(建築) 保健師	0人	—	—		—	0人
合 計		252人	174人	99人	12人	51人	31人

※ 10月採用は、令和7年度中の採用

(2) 職員の任用状況

＊昇任の状況

(令和7年4月1日付)

職 名	部 長	参 事 (課長兼務)	課 長	主 幹 (係長兼務)
昇任者数	3人	3人	4人	8人
職 名	係 長	係長代理	主 任	主 事 技 師
昇任者数	11人	11人	16人	13人
職 名	保育園長 幼稚園長	保 育 士 教 諭 (4級)	保 育 士 教 諭 (3級)	保 育 士 教 諭 (2級)
昇任者数	4人	3人	7人	2人

(3) 再任用職員の在職状況（令和7年4月1日付）

合計
25 人

(4) 任期付職員制度の実施状況

任期を定めた職員の採用制度は、行政の高度化、多様化などが進む中で、これらの変化に的確に対応するために、専門的な知識・経験を有する人材等を一時的・限定的な業務に任期を定めて採用する制度です。

本市では、任期付職員法の規定に基づき、一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例を平成15年4月1日から施行していますが、これまでに、この条例による採用実績はありません。

(5) 職員の離職状況

（令和7年度中退職者）

退職区分	定年退職	普通退職	分限免職	懲戒免職	死亡退職
退職者数	0 人	25 人	0 人	0 人	4 人

※ 普通退職25人のうち60歳以上の職員が7名、派遣終了が2名おりました。

(6) 職員の在職状況

(令和7年4月1日現在)

区 分	20歳未満	20～23歳	24～27歳	28～31歳	32～35歳	36～39歳	40～43歳
一般行政職	1人	20人	35人	38人	51人	55人	60人
税務職	0人	3人	7人	6人	2人	3人	4人
薬剤師・医療技術職	0人	0人	0人	3人	0人	1人	0人
看護・保健職	0人	3人	8人	2人	2人	2人	1人
福祉職	0人	10人	4人	6人	6人	8人	9人
技能労務職	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人
教育職（幼稚園）	0人	0人	3人	2人	2人	2人	4人
教育職（その他）	0人	0人	0人	0人	0人	0人	1人
年齢階層別合計	1人	36人	57人	57人	63人	71人	79人

区 分	44～47歳	48～51歳	52～55歳	56～59歳	60歳以上	職種別合計
一般行政職	47人	35人	43人	45人	4人	434人
税務職	5人	5人	1人	3人	0人	39人
薬剤師・医療技術職	0人	0人	0人	0人	0人	4人
看護・保健職	5人	4人	0人	1人	0人	28人
福祉職	6人	5人	9人	8人	4人	75人
技能労務職	0人	3人	1人	4人	2人	10人
教育職（幼稚園）	2人	3人	1人	2人	0人	21人
教育職（その他）	5人	2人	1人	1人	0人	10人
年齢階層別合計	70人	57人	56人	64人	10人	621人

※ 職員数は、地方公務員の身分を有する休職者を含み、一部事務組合への派遣職員、再任用短時間職員、臨時職員及び非常勤職員を除いています。

(7) 定員管理の状況

本市においては、限られた人員や財源のなかで類似した業務・目的を持つ部署等の整理を進め、効率的かつ機能的な組織づくりを進めることが不可欠です。

定員適正化計画（平成15年度末策定）及び集中改革プラン（平成18年2月策定）により、平成16年4月1日現在における実配置上の職員数685人から平成23年4月1日現在における職員数635人まで、50人の人員を削減しています。

令和4年度からは、令和4年3月に策定した館林市第三次職員定員適正化方針に基づき、職員数の目標値645人の確保に向けて努めていきます。

＊部門別職員数の状況（各年4月1日現在）

部 門		令和5年	令和6年	令和7年	令和6年から令和7年の主な増減理由
一 般 行 政 部 門	議 会	6人	6人	6人	
	総務企画	118人	119人	128人	業務の増加、欠員補充、加配等
	税 務	39人	39人	37人	欠員不補充
	民 生	135人	126人	126人	
	衛 生	46人	42人	44人	業務移管、業務の増加
	労 働	2人	2人	2人	
	農林水産	21人	21人	19人	欠員不補充、加配解消
	商 工	18人	18人	18人	
	土 木	72人	70人	68人	加配解消等
	小 計	457人	443人	448人	+5人
特別行 政部門	教 育	117人	125人	129人	業務の増加、欠員補充、加配等
	小 計	117人	125人	129人	+4人
普通会計 計		574人	568人	577人	+9人
会 計 公 営 企 業 等	水 道	0人	0人	0人	
	下 水 道	11人	10人	12人	業務の増加等
	そ の 他	30人	30人	32人	業務移管、欠員補充
	小 計	41人	40人	44人	+4人
合 計		615人	608人	621人	+13人

※ 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有する休職者を含み、一部事務組合への派遣職員、再任用短時間職員、会計年度任用職員を除いています。

2 職員の人事評価の状況

◇人事評価の実施状況

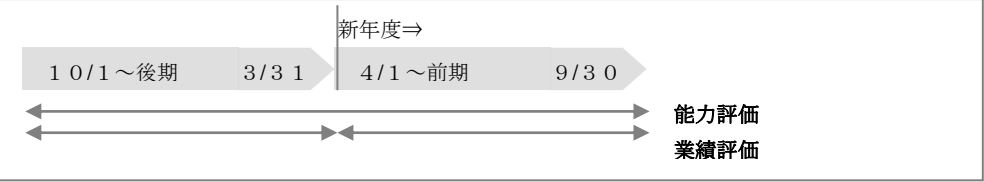
人事評価を行う目的としては、市民の満足度向上のため、本市職員の目指すべき職員像を明確にすると共に、各人の達成度合いを明らかにし、さらなる活躍と成長を目的とします。

具体的には、①組織力の維持強化、②個々人の能力向上、③職員の意識改革の効果を得ることを目的とします。

〔実施方法〕

【能力評価】及び【業績評価】の2つの評価を用います。

人事評価の時期



能力評価：能力評価の評価期間は前年の10月1日から9月30日までとします。

業績評価：業績評価の評価期間はその年度の4月から9月を前期、10月から3月を後期として年2回評価を行います。

評価者と被評価者の区分

被評価者 \ 評価者	評価者		
	1次評価者	2次評価者	調整者
一般職員(主事補・主事・主任・主査・係長代理)及び技能労務職員	主幹又は係長	参事又は課長	部長
監督者(係長・主幹)	参事又は課長	_____	部長
管理者(課長・参事)	部長	_____	副市長
管理者(部長)	副市長	_____	_____

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況 (令和7年度普通会計決算見込)

住民基本台帳人口 (R8.4.1 現在)	歳出額 (A)	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
72,884 人	32,858,981 千円	5,937,570 千円	18.1%

(2) 職員給与費の状況 (令和7年度一般会計当初予算)

職員数 (A)	給 与 費				1人当たりの 給与費(B/A)
	給 料	職員手当	期末勤勉手当	計 (B)	
人	千円	千円	千円	千円	千円
593	2,245,481	327,877	906,433	3,479,791	5,868

※ 職員手当には、退職手当は含みません。

(3) 職員の初任給の状況 (令和7年4月1日現在)

区 分	一 般 行 政 職	
	大 学 卒	高 校 卒
館林市	220,000 円	188,000 円
国	220,000 円	188,000 円

(4) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況 (令和7年4月1日現在)

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)
一般行政職	館林市	41.5 歳	317,500 円	382,847 円	349,079 円
	国	41.9 歳	332,237 円	—	414,480 円
技能労務職	館林市	55.9 歳	323,050 円	383,956 円	332,870 円
	国	51.3 歳	294,567 円	—	337,907 円

※ 給与月額は、給料月額に扶養手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当を合計したものです。「平均給与月額 (国比較ベース)」は、国家公務員と同じベース (=時間外勤務手当などを除いたもの) で算出した場合の金額です。

(5) 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額状況（一般行政職）（令和7年4月1日現在）

経験年数 学歴別	5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 15年未満	15年以上 20年未満
大 学 卒	230,841 円	263,651 円	283,873 円	314,114 円
短 大 卒	213,520 円	—	275,400 円	292,400 円
高 校 卒	196,200 円	232,667 円	252,100 円	287,450 円
中 学 卒	—	—	—	—
全学歴平均	227,313 円	261,863 円	283,205 円	313,199 円

経験年数 学歴別	20年以上 25年未満	25年以上 30年未満	30年以上 35年未満	35年以上
大 学 卒	353,972 円	381,603 円	399,117 円	416,550 円
短 大 卒	339,700 円	347,367 円	378,082 円	398,843 円
高 校 卒	305,200 円	—	363,700 円	407,367 円
中 学 卒	—	—	—	—
全学歴平均	352,513 円	378,582 円	394,083 円	407,587 円

(6) 職員の経験年齢別、学歴別平均給料月額状況（技能労務職）（令和7年4月1日現在）

経験年数 学歴別	5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 15年未満	15年以上 20年未満
大 学 卒	—	—	—	—
短 大 卒	—	—	—	—
高 校 卒	—	—	—	—
中 学 卒	—	—	—	—
全学歴平均	—	—	—	—

経験年数 学歴別	20年以上 25年未満	25年以上 30年未満	30年以上 35年未満	35年以上
大 学 卒	—	—	—	—
短 大 卒	—	—	—	—
高 校 卒	—	—	322,020 円	319,075 円
中 学 卒	—	—	344,100 円	—
全学歴平均	—	—	325,700 円	319,075 円

(7) 職員手当の状況

◇期末・勤勉手当

(令和7年4月1日現在)

区 分		支 給 割 合	
		期 末	勤 勉
期末・勤勉 手当	6 月期	1.25 月分	1.05 月分
		(1.05 月分)	(1.25 月分)
	12 月期	1.25 月分	1.05 月分
		(1.05 月分)	(1.25 月分)
	計	2.50 月分	2.10 月分
		(2.10 月分)	(2.50 月分)

※期末・勤勉手当の表中の（ ）内は、課長職以上の支給割合です。

◇退職手当

(令和7年4月1日現在)

区 分		支 給 割 合	
		自己都合退職	勧奨・定年退職
退職手当	最高限度額	47.709 月分	47.709 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 30 年	34.7355 月分	40.80375 月分

◇扶養手当等

(令和7年4月1日現在)

区 分	館 林 市	国
扶養手当	・配偶者 3,000 円	同 じ
	・父母等 6,500 円	
	※8級（部長職）の場合 3,500 円	
	・子 11,500 円	
	※16歳から22歳までの子（加算） 5,000 円	
住居手当	(借家の場合)	同 じ
	・家賃月額 27,000 円以下 家賃から 16,000 円を除いた額を支給	
	・家賃月額 27,000 円超 家賃から 27,000 円を除いた額の 2 分の 1 に 11,000 円を 加算した額を支給（ただし、最高支給限度額 28,000 円）	

通勤手当	(自動車などの交通用具使用者の場合)【片道】				同 じ
	2 km未満	0 円	2 km以上 5 km未満	2,000 円	
	5 km以上 10 km未満	4,200 円	10 km以上 15 km未満	7,100 円	
	15 km以上 20 km未満	10,000 円	20 km以上 25 km未満	12,900 円	
	25 km以上 30 km未満	15,800 円	30 km以上 35 km未満	18,700 円	
	35 km以上 40 km未満	21,600 円	40 km以上 45 km未満	24,400 円	
	45 km以上 50 km未満	26,200 円	50 km以上 55 km未満	28,000 円	
	55 km以上 60 km未満	29,800 円	60 km以上	31,600 円	
	(交通機関利用者の場合)				
	6 か月定期券等の価格による一括支給				
	ただし、最高支給限度額（1 か月あたり）			150,000 円	

◇特殊勤務手当

(令和 7 年度)

特殊勤務 手当	職員全体に占める手当支給職員の割合		12.08%
	支給対象職員 1 人当たりの平均支給年額		17,623 円
	手当の種類		13 種類
	支給額の多い手当		汚泥などの処理作業 生活保護業務
	多くの職員に支給されている手当		市税の賦課及び徴収業務

(8) 一般行政職の級別職員数の状況

区 分	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級	計
主な職名	主事補 技師補	主 事 技 師	主 査 主 任	係 長 係長代理	主 幹	課 長	参 事	部 長	
職員数	35 人	60 人	173 人	87 人	28 人	36 人	2 人	9 人	430 人
構成比	8.1%	14.0%	40.2%	20.2%	6.5%	8.4%	0.5%	2.1%	100%

※職員数に再任用職員は含みません

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

◇勤務時間

1 週 間 の 勤 務 時 間	1 日 の 勤 務 時 間	勤 務 の 開 始 時 間	勤 務 の 終 了 時 間	休 憩 時 間
38 時間 45 分	7 時間 45 分	8 時 30 分	17 時 15 分	12 時 00 分から 13 時 00 分まで

◇年次有給休暇

年次有給休暇は、労働者の心身の疲労を回復させ、労働力の維持培養を図ることを目的として、労働基準法第 39 条の規定に従って与えられる有給の就労義務免除の休息です。

また、年次有給休暇は一年間に 20 日間付与されますが、請求権発生後 2 年以内に権利を行使しなければ時効により消滅し、時効で消滅しない限り翌年に繰り越されます。

(年次有給休暇の取得状況)

総取得日数	全対象職員数	平均取得日数
6709.7 日	539 人	12.4 日

※ 全対象職員数は、令和 7 年 1 月 1 日から同年 12 月 31 日まで全期間在職した職員数（育児休業・休職中の職員、新採用職員、年度途中退職者は除く）です。

◇特別休暇

特別休暇は、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として、条例・規則で定めている休暇であり、年次休暇、病気休暇、介護休暇以外の総称です。

特 別 休 暇 の 種 類	取得人数	延べ日数
選挙等の公民権の行使のための休暇	—	—
証人、参考人等による裁判所等への出頭のための休暇	—	—
骨髄液の提供・登録のための休暇	—	—
ボランティア活動のための休暇	—	—
不妊治療のための休暇	1 人	1 日
職員の結婚休暇	6 人	24 日
職員の出産（産前産後休暇）	21 人	1,272 日
生後 1 年未満の子の養育のための休暇	—	—
職員の妻の出産	10 人	21 日
職員の妻の出産前後の際の子の養育のための休暇	6 人	21.6 日
女性の生理休暇	5 人	18.3 日
交通機関の混雑に対する妊婦の健康維持のための休暇	1 人	0.5 日
妊婦検診のための休暇	2 人	12 日

9歳に達する日以後の最初の3月31日までの子の看護等のための休暇	70人	290.2日
要介護者の介護のための休暇（短期介護休暇）	5人	16.1日
忌引	67人	167日
15年以内に行われる父母の追悼行事のための休暇	—	—
夏季における盆等の諸行事への参加、心身の健康維持及び増進のための休暇	581人	1,719日
天災による住居の滅失又は損壊による休暇	—	—
天災・事故等により出勤が困難な場合の休暇	—	—
天災・事故等による退勤途上の危機回避による休暇	—	—

◇介護休暇

配偶者・父母・子などの親族の負傷・疾病・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ものを介護する場合に取得できる休暇です。

※令和7年度は、介護休暇を取得した職員は2名でした。

◇病気休暇

病気休暇は、職員が負傷又は疾病のために療養する必要がある、その勤務をしないことがやむを得ないと認められる場合に、原則として90日を超えない範囲において、医師の証明書等に基づき任命権者が必要と認める期間を与えるものです。

（病気休暇の取得状況）

取得者数	取得日数別内訳						
	15日以下	15日超 30日以下	30日超 45日以下	45日超 60日以下	60日超 75日以下	75日超 90日以下	90日超
30人	14人	2人	2人	3人	1人	4人	4人
6人	1人		1人			2人	2人
36人	15人	2人	3人	3人	1人	6人	6人

※ 上段は、令和7年度新規取得者数、下段は前年度から引き続き取得している職員の数です。

5 職員の休業に関する状況

◇育児休業及び部分休業

育児休業は、3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達するまでの期間内で職務に従事しないことを可能にする制度です。

部分休業は、小学校就学前の子を養育するため、子が小学校に就学するまでの期間内で1日の勤務時間の一部（上限2時間）、又は1年度内で勤務時間の10日相当の時間の範囲内について職務に従事しないことを可能にする制度です。

(育児休業の取得状況)

区分	取得者数	取 得 期 間 別 内 訳					
		6 月以下	6 月超 1 年以下	1 年超 1 年 6 月以下	1 年 6 月超 2 年以下	2 年超 2 年 6 月以下	2 年 6 月超 3 年以下
男 性	7 人	7 人					
	0 人						
女 性	15 人		4 人	4 人	1 人	5 人	1 人
	18 人	2 人	3 人	5 人	6 人	2 人	
計	40 人	9 人	7 人	9 人	7 人	7 人	1 人

(部分休業の取得状況)

区分	取得者数	取 得 期 間 別 内 訳					
		6 月以下	6 月超 1 年以下	1 年超 1 年 6 月以下	1 年 6 月超 2 年以下	2 年超 2 年 6 月以下	2 年 6 月超
男 性	2 人		1 人				1 人
	0 人						
女 性	11 人	1 人	1 人	1 人			8 人
	17 人	1 人		1 人	1 人		14 人
計	30 人	2 人	2 人	2 人	1 人	0 人	23 人

※ 上段は、令和 7 年度新規取得者数、下段は前年度から引き続き取得している職員の数です。

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

◇分限処分

分限処分は、公務能率の維持やその適正な運営の確保の目的から、勤務実績不良、心身の故障等のため職責を十分に果たせない場合などに行う不利益処分で、免職、休職、降任、降給の 4 種類があります。

処分の種類	処 分 の 事 由	件 数
休 職	地方公務員法第 28 条第 2 項第 1 号	18 件

◇懲戒処分

懲戒処分は、職務上の義務違反や公務員としてふさわしくない非行がある場合に、公務における規律と秩序の維持を目的として行われる不利益処分で、免職、停職、減給、戒告の 4 種類があります。ただし、非行の内容、程度、その他の事情等を総合的に判断し懲戒処分とするには至らない場合には、文書や口頭により注意を与えることがあります。

処分の種類	処 分 の 事 由	件 数
減 給	地方公務員法第 29 条第 1 項第 3 号	1 件

7 職員のサービスの状況

◇地方公務員のサービス規律の概要

全ての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、全力を挙げて職務の遂行に専念することが、職員のサービスの根本基準と定められています。

(地方公務員法に定められている職員の義務)

条 文	事 項	区 分
第 3 1 条	サービスの宣誓	身分上
第 3 2 条	法令等及び上司の命令に従う義務	職務遂行上
第 3 3 条	信用失墜行為の禁止	身分上
第 3 4 条	秘密を守る義務	身分上
第 3 5 条	職務に専念する義務	職務遂行上
第 3 6 条	政治的行為の制限	身分上
第 3 7 条	争議行為等の禁止	身分上
第 3 8 条	営利企業等の従事制限	身分上

◇営利企業等の従事の状況

- ・令和 7 年度の許可件数 6 5 件
- ・従事時間 勤務時間外

◇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

(主な免除事由)

- ・各種研修会への参加
- ・各種健康診断等の受診
- ・地方公務員法第 4 2 条に基づいて実施される厚生事業への参加

8 職員の退職管理の状況

◇退職管理の状況

地方公務員法の一部改正（平成28年4月1日施行）により、本市においては「館林市職員の退職管理に関する条例」を制定しました。これに伴い、再就職者による依頼等の規制や再就職情報の任命権者への届出などを徹底し、職員の退職管理の適正化を図っていきます。

○令和7年度末における退職者の再就職等の状況

職 名	人 数
部 長 級	1 人
参 事 級	0 人
課 長 級	0 人

9 職員の研修の状況

◇研修の実施状況

職員の公務執行能力の向上と人材育成のため、職務の階層に応じて行う階層別研修・専門研修のほか、派遣研修などを計画的に実施したほか、通信研修などの自己啓発活動を支援しました。

（階層別・専門研修）

研 修 名	期間	場 所	内 容	対 象 者	総人数
第1部新採用職員（前期）研修	4日	市役所 研修室	公務員倫理・服務規律・ 接遇他	新採用職員 (R6.10月採用含む)	38人
第1部新採用職員（後期）研修	3日	市役所 研修室等	地方公務員制度・ メンタルヘルスケア他	新採用職員	28人
第1部2年目職員 研修	2日	市役所 研修室	税のしくみ・地方自治制 度・人権学習他	入庁2年目職員等	25人
第2部主事・技師 研修Ⅰ	2日	市役所 研修室	メンター研修・公用文の作 成・接遇他	主事・技師昇任者等	15人
第3部主任研修Ⅰ	6日	市役所 研修室	政策形成・ プレゼンテーション	主任昇任者等	20人
第4部監督者研修Ⅰ	3日	市役所 研修室	人事評価・マネジメント 公用文作成他	係長昇任者等	15人
第5部管理者研修Ⅰ	2日	市役所 研修室他	管理者の役割とマネジメン ト・議会対応研修	課長昇任者等	5人
第6部キャリアシフ ト研修	1日	市役所 研修室	キャリアデザイン研修他	60歳到達者、61歳 到達者（短時間勤務者 を除く。）	17人
メンタルヘルス研修 (ラインケア研修)	1日	市役所 研修室	メンタルヘルス推進	部課長	49人

メンタルヘルス研修 (セルフケア研修)	延50日	市役所 研修室他	メンタルヘルス	全職員（非常勤職員を除く。）	592人
公務員倫理・接遇研修	1日	市役所 研修室	公務員倫理・接遇	会計年度任用職員（公募）	14人
計	75日				818人

（派遣研修）

研 修 名	期間	場 所	内 容	対 象 者	総人数
群馬県市長会職員研修	4日	前橋市議会 庁舎他	政策形成	主事・技師 4年目職員（選抜）	3人
第21回地域課題合同職員研修	4日	板倉町役場	政策形成	主事・技師 4年目職員等（選抜）	4人
東毛4市合同研修	2日	美喜仁桐生 文化会館	政策形成	35歳～40歳程度の職員（選抜）	6人
異業種交流研修	6日	市役所 研修室他	政策形成	30代前後・非管理職	10人
県市町村職員合同研修	—	群馬県自治研修センター他	一般教養・専門実務・ 政策課題	全職員（公募）	11人
各種専門機関	延19日	各研修機関	専門実務・政策課題	全職員（選抜・公募）	9人
計	35日				43人
合 計	110日				861人

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

◇職員の健康の保持増進対策

〔健康診断及び疾病予防〕

種 類	受 診 者 数	内 容 等
定期健康診断	457 人	常勤職員（人間ドック受診者を除く）・ 非常勤職員（社会保険加入）
生活習慣病予防検診	44 人	〔内訳〕 胃がん検診 3 人、大腸がん検診 39 人、 子宮がん検診 0 人、乳がん検診 2 人

人間ドック	566 人	〔内訳〕 一泊二日ドック 0 人 日帰りドック 541 人 MR I ドック 2 人 脳ドック 23 人
歯周疾患検診	87 人	唾液を検体とした歯周病検診
感染症予防対策検査 及び予防接種	<B型肝炎ワクチン予防接種> 抗原抗体検査 5 人 ワクチン接種 4 人 ワクチン接種後の抗体検査 7 人	血液等に接触する可能性のある 業務に従事する職員
破傷風予防接種	初回接種（3 回接種） 0 人 追加接種 0 人 ※ワクチン流通の関係で中止	受傷頻度の高い業務に従事する 技能労務職員及び接種希望者 （初回 3 回接種又は追加 1 回接種）
産業医の健康面談 及び職員相談	94 人	〔内訳〕 健康面談 0 人 長時間労働者面談 49 人 職員相談 10 人 復職プログラム面談 35 人
メンタルヘルス相談	3 人	精神保健指定医によるメンタルヘルス カウンセリング
ストレスチェック	970 人	集団分析及び医師による高ストレス者 への面接指導実施
血液検査	85 人	共済会員のうち検査希望者
血管年齢測定会	179 人	共済会員のうち検査希望者

◇労働安全衛生法に基づく安全衛生管理の状況

(館林市職員安全衛生管理規程に基づく、館林市衛生委員会の設置)

統括管理者 1人(総務部長)、衛生管理者 2人(保健師)、産業医 1人、
衛生に関し経験を有するもの 7人、職員推薦委員 11人 合計 22人

(産業医)

氏 名	所 属 等
眞 中 千 明	明和レディスクリニック

※ 産業医が実施した職場巡視の状況

・実施場所 館林市立南こども園

◇災害補償の実施状況

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てんと職員・遺族の援護を図るために必要な事業を行うことを目的とした制度です。

※ 公務災害の認定件数

・公務災害 3件

・通勤災害 1件

◇互助会に対する助成の状況

互助会組織である館林市職員共済会は、職員の相互救済及び福利厚生を図ることを目的として、給付事業、助成事業などの共済事業のほか、職員の保健、元気回復などの厚生に関する事業を実施しています。

館林市職員共済会の運営費用は、共済事業については会員である職員の掛金、厚生に関する事業については市からの交付金を主な財源としています。

令和7年度の共済事業費決算額は23,432,942円、職員の掛金額は21,112,776円、厚生事業費決算額は6,510,887円、市からの交付金は4,800,000円であります。この交付金は、人間ドック利用助成金などに充てられており、会員1人あたりの公費負担額は7,729円であります。

◇共済制度の概要

地方公務員の共済組合制度は、社会保険制度の一環として、相互救済によって組合員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに、職務の能率的運営に資することを目的として設けられているものです。

群馬県市町村職員共済組合では、組合員である職員の掛金と地方公共団体の負担金を財源として、その目的を達成するために、大きく分けて次の３つの事業を行っています。

☆短期給付事業 …… 組合員及びその被扶養者の病気、負傷、出産、死亡、災害等の保険事故が生じた場合、これらの事故に応じた需要を充たす給付を行っています。

☆長期給付事業 …… 組合員が一定期間勤務して退職又は死亡した時の年金給付等を行っています。

☆福祉事業 …… 組合員及びその被扶養者に対して、健康増進のための保健事業、貯金・貸付・物資供給事業を行っています。

11 公平委員会の業務の状況

◇勤務条件に関する措置の要求の状況

職員が、給与・勤務時間・その他の勤務条件について、地方公務員法第４６条の規定に基づき、公平委員会に対して適切な措置がとられるべきことを要求することができる制度です。

※令和７年度において、措置要求はありません。

◇不利益処分に関する審査請求の状況

職員が、懲戒処分などその意に反する不利益な処分を受けた場合に、地方公務員法第４９条の２第１項の規定に基づき、公平委員会に対して審査請求を行うことができる制度です。

※令和７年度において、審査請求はありません。