人事行政の運営等の状況の公表について

甘楽町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例により、前年度（令和７年度）における人事行政の運営の状況について報告します。

また、地方公務員法第５８条の３の規定により、令和８年４月１日現在の等級等ごとの職員の数についても併せて公表します。

１　職員の任免及び職員数に関する状況

⑴　職員の任用状況

①　試験による採用者　　６人（職種：一般行政職５人、保健師１人）

②　再任用者　　０人

③　昇任の状況

令和７年度中の職員の昇任状況は、次のとおりです。

役職名	課長	補佐	係長	主査	主任	主事
人数（人）	1	0	4	1	8	3

⑵　職員の離職状況

令和７年度中の退職者は５人でした。退職者の区分は次のとおりです。

①　定年退職者数　　０人

②　勧奨退職者数　　３人

③　普通退職者数　　２人

④　死亡退職者数　　０人

⑤　再任用退職者数　　０人

⑶　職員の在職状況（年齢階層別・職種別職員数）　　（令和７年４月１日現在）

区　分	18～23歳 職員数（人）	24～27歳 職員数（人）	28～31歳 職員数（人）	32～35歳 職員数（人）	36～39歳 職員数（人）	40～43歳 職員数（人）	44～47歳 職員数（人）
一般行政職	7	11	8	11	6	4	7
税　務　職		2	1		1		
看護・保健職	1	1	1	2	1		1
福　祉　職							
企　業　職		1		2		1	1
技能労務職							
教　育　職							1
計	8	14	10	15	8	5	10

区　分	48～51歳 職員数（人）	52～55歳 職員数（人）	56～60歳 職員数（人）	61歳以上 職員数（人）	合計 職員数（人）	平均年齢 （歳・月）
一般行政職	12	7	9	2	84	40.0
税　務　職		3	1	1	9	44.8
看護・保健職				1	8	37.4
福　祉　職						
企　業　職	2	2			9	42.6
技能労務職						
教　育　職						
計	14	12	10	4	110	41.2

(4) 定員管理の状況

①部門別職員数の状況と主な増減理由　　（令和７年４月１日現在）

区分 部門		職員数 令和６年	職員数 令和７年	対前年増減数	主な増減理由
一般行政部門	議会	2	2		
	総務	31	32	1	育児休暇取得による増員
	税務	9	9		
	農水	6	6		
	商工	4	4		
	土木	9	9		
	民生	9	8	▲1	退職による減員
	衛生	8	8		
	小計	78	78		
特別行政部門	教育	16	13	▲3	人事異動による減員
	小計	16	13		
公営企業等部門	水道	7	7		
	下水道	2	2		
	その他	10	10		
	小計	19	19		
合計		113 [139]	110 [139]	▲3 [ ]	〔 〕内は条例定数

(注)　職員数は一般職に属する職員数で、地方公務員の身分を保有する休職者などを含み、特別職、臨時又は非常勤職員を除いています。

２　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	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 （B／A）	(参考) 前年度の人件費率
７年度	人 12,350（7.3.31）	千円 6,602,740	千円 277,240	千円 1,000,700	% 16.0	% 15.8
６年度	人 12,468（6.3.31）	千円 6,414,966	千円 286,808	千円 1,015,787	% 15.8	% 13.6

※　人件費には、特別職、議員、委員等に支給される給料、報酬などを含みます。

(2)　職員給与費の状況（普通会計決算）

区　分	職員数 A	給　与　費				一人当たりの給与費 B／A
		給　料	職員手当	期末・勤勉手当	計　B	
７年度	人 91	千円 315,280	千円 55,000	千円 132,400	千円 502,680	千円 5,520
６年度	人 94	千円 326,288	千円 55,244	千円 134,471	千円 516,003	千円 5,489

(注)　職員数は、特別会計の職員を除いており、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及び平均年齢の状況（令和７年４月１日現在）

区　　分	一般行政職	
	平均給料月額	平均年齢
甘　楽　町	311,400 円 (332,237 円)	40.4 歳 (41.9 歳)

※（　）内は国家公務員。

(4)　職員の初任給の状況（令和７年４月１日現在）-

区　　分		甘楽町	国
		法定初任給	法定初任給
一般行政職	大　学　卒	232,000 円	232,000 円（Ⅱ種）
	高　校　卒	200,300 円	200,300 円

(5)　職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和７年４月１日現在）

区　　分		経験 10 年以上 15 年未満	経験 15 年以上 20 年未満	経験 20 年以上 25 年未満
一般行政職	大　学　卒	312,393 円	374,300 円	382,500 円
	高　校　卒	―	―	―

(6)　一般行政職の級別職員の状況（令和７年４月１日現在）

区　分		１級	２級	３級	４級	５級	６級	７級	８級	計
標準的な職務内容		主事補 主　事	主　事	主　任	主　査 係　長	補　佐 課　長	課　長			
職員数		人 15	人 16	人 16	人 12	人 13	人 9	人	人	人 81
構成比		% 18.5	% 19.8	% 19.8	% 14.8	% 16.0	% 11.1	%	%	% 100
参考	１年前の構成比	% 11.9	% 28.6	% 17.9	% 9.5	% 21.4	% 10.7	%	%	% 100
	５年前の構成比	% 14.5	% 20.5	% 18.4	% 15.8	% 14.5	% 11.8	%	%	% 100

(注)１　甘楽町の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。(平成18年４月１日から級が統合されています)
　　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名です。

(7)　職員手当の状況

区　分	甘　楽　町	国
期末手当 勤勉手当	（令和７年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 ６月期　1.2625月分　1.0625月分 （1.0625月分）（1.2625月分） 12月期　1.2625月分　1.0625月分 （1.0625月分）（1.2625月分） 計　2.525月分　2.125月分 （2.125月分）（2.525月分） ※職制上の段階、職務の級等による加算措置があります。 ※（　）内は特定幹部職員	（令和６年度支給割合） 期末手当　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） ※職制上の段階、職務の級等による加算措置があります。 ※（　）内は特定幹部職員
退職手当	（支給率）　自己都合　定年等 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）	（支給率）　自己都合　定年等 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%～45%加算）

(注)　当町の「特定幹部職員」とは補佐、課長職の職員です。

	区　　分		全職種
特殊勤務手当 （令和７年度）	職員全体に占める手当支給職員の割合		0.0%
	支給職員１人当たり平均支給年額		０円
	手当の種類（手当数）		２種類
	代表的な手当の名称		感染症等防疫作業手当、行路病人・死亡人処理手当
時 間 外 勤務手当	令和７年度	支　給　総　額	16,391 千円
		職員１人当たり支給年額	244 千円
	令和６年度	支　給　総　額	17,146 千円
		職員１人当たり支給年額	267 千円

(8)　特別職の報酬等の状況（令和７年４月１日現在）

区　　分		給　料　月　額　等
給料	町　　長 副　町　長 教　育　長	722,000 円 584,000 円 546,000 円
報酬	議　　長 副　議　長 議　　員	290,000 円 225,000 円 210,000 円
期末手当	町　　長 副　町　長 教　育　長	（令和７年度支給割合） ６月期　2.325 月分 12 月期　2.325 月分 計　4.65 月分
	議　　長 副　議　長 議　　員	（令和７年度支給割合） ６月期　2.325 月分 12 月期　2.325 月分 計　4.65 月分

３　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７年４月１日現在）

１週間の正規の勤務時間	１ 日の正規の勤務時間	開始時間	終了時間	休憩時間	休息時間
38 時間 45 分	7 時間 45 分	8 時 30 分	17 時 15 分	12 時～13 時	－

(2)　年次有給休暇　　対象期間：令和７年１月１日～令和７年 12 月 31 日

総付与日数(a)	総取得日数(b)	対象職員数(c)	平均取得日数(b)/(c)	消化率(b)/(a)
2,962.0	925 日	77 人	12.0 日	31.3%

①年間１人あたりの有給休暇付与日数は 20 日で、前年の未消化分については 20 日を上限として繰越できます。
②対象者は町長部局に属する一般職員で、当該期間の中途に採用された者及び退職した者並びに当該期間中に育児休業、休職の事由がある職員並びに派遣職員は除きます。

(3)　特別休暇

親族の死亡、子の看護、結婚、出産、交通機関の事故その他の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おいて、取得できる休暇です。

○令和７年度取得状況

特別休暇の区分	取得者数（人）
職員の親族の死亡	22
職員の結婚	1
妊娠中の職員の健康審査	0
職員の出産	6
職員の妻の出産	1
子供の看護	4
骨髄提供のための入院	0
その他	10

※「その他」とは、勤続年数に応じて町長が認める特別休暇です。

(4)　育児休業

育児休業制度は、子を養育する職員が出産、育児のため離職を余儀なさくれる状況を無くし、仕事を継続しながら育児を行うことを可能にして、職員の福祉を増進するとともに、公務の円滑な運営に資することを目的として制度化されたものです。職員は任命権者の承認を受けて、子が３歳に達する日まで育児休業を取得することができます。

※　令和７年度取得者　　４　　人

(5)　介護休暇

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合に取得できる休暇です。

※　令和７年度取得者　　０　　人

(6)　病気休暇

職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇です。期間は医師の証明等に基づき必要な期間ですが、私傷病の場合90日を上限としています。

※　令和７年度取得者　　４　　人

４　職員の分限及び懲戒処分の状況

職員の勤務実績がよくない場合、地方公務員法に違反したとき等は、分限・懲戒処分となります。内容は次のとおりです。

区　分	種類	内　　容
分限処分	降任 免職	○勤務実績がよくない場合 ○心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合 ○上記のほか、その職に必要な適格性を欠く場合 ○廃職又は過員を生じた場合
	休職	○心身の故障のため、長期の休養を要する場合 ○刑事事件に関し起訴された場合
懲戒処分	戒告 減給 停職 免職	○地方公務員法など又はこれに基づく条例、規則、規程に違反した場合 ○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

令和７年度に分限処分された者及び懲戒処分された者について以下のとおりとなります。

分限処分者数

区分	免職	休職	降任	降給	合計
町長部局	0	0	0	0	0
企業局	0	0	0	0	0
教育委員会	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

懲戒処分者

区分	免職	停職	減給	戒告	合計
町長部局	0	0	0	0	0
企業局	0	0	0	0	0
教育委員会	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

５　職員の服務の状況

すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければなりません。この服務の基本原則を実行するため、「法令等及び上司の職務上の命令に従う義務」、「信用失墜行為の禁止」、「秘密を守る義務」、「職務に専念する義務」、「政治的行為の制限」、「争議行為等の禁止」、「営利企業等の従事制限」について、法律で定められています。

※　令和７年度に服務義務違反により処罰された事件はありませんでした。

６　職員の研修の状況

人材育成基本方針に基づき、「元気な職員と職場づくり」を基本目標に、能力と意欲のある職員を育成する研修を実施しています。具体的には、①群馬県や群馬県町村会が開催する経験年数、職別の研修、②職務を遂行するために必要な専門的な知識、技能を修得する研修、③職場での日常業務を通して行われる研修等に参加しています。

○令和７年度の職員研修の実施状況

研修の名称	研修内容	対象者	修了者数（人）
新規採用職員研修	自治体職員として必要な知識を体系的・総合的に学ぶ。	新規採用職員	6
一般職員研修	町職員として政策形成の基礎的考え方や手法と、プレゼンテーションの基礎能力等を修得する。	採用後6年～9年の職員	3
係長研修	係長としての責任・役割を自覚するとともに監督者の原則を学ぶ。	新任の係長	4
課長研修	管理職として町行政を総合的に推進する管理能力の向上を図る。	新任の課長	2
複式簿記入門研修	複式簿記の考え方や、基礎知識を習得し、貸借対照表や損益計算書を理解する能力を身に付ける。	財政及び公営企業職員	0

7　職員の福利厚生及び利益の保護の状況

⑴　災害補償の実施状況

職員が公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）又は通勤による災害を受けた場合は、地方公務員災害補償制度により、その災害によって生じた損害を補償し、必要な福祉事業を行っています。

※　令和７年度の公務災害補償　　１　名

⑵　互助会に対する助成の状況

職員互助会では、傷病見舞金や結婚祝金等の共済給付事業、研修旅行や健康増進事業等の福利厚生事業、その他会員による環境美化（ゴミ拾い）事業等を実施し、職員の相互共済及び福利厚生の適切な運営を図っております。

○令和７年度収入

科　目	決算額（円）	摘　要
会　　費	1,415,820	給料月額の 1,000 分の 3
特別会費	258,000	忘年会負担金　1,000 円×129 人 1,000 円×129 人
繰 越 金	3,533,091	前年度繰越金
雑　　入	24,405	忘年会負担金　2,000 円×9 人 忘年会ご芳志 預金利子
合　計	5,231,316	

○令和７年度支出（実施事業）

事業名	決算額（円）	摘　要
共済給付事業	595,000	勤続祝金３件、出産祝金７件、結婚祝金２件、弔慰金４件、退会一時金６件
福利厚生事業	705,308	環境整備ボランティア（ゴミ拾い）、忘年会等
備品購入費	0	
予備費	0	
合　計	1,300,308	

８　勤務条件に関する措置の要求の状況

地方公務員法により、職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、公平委員会に対して、地方公共団体の当局によって適当な措置が執られるべきことを要求することができます。

※　令和７年度に措置要求の該当事項はありませんでした。

９　不利益処分に関する不服申立ての状況

地方公務員法により、職員は、降給、降任、免職、減給等の不利益な処分を受けたと思うときは、公平委員会に対して不服申立てをすることができます。

※　令和７年度に不服申立ての申請はありませんでした。

１０　等級等ごとの職員数の状況

(1)　等級及び職制上の段階ごとの職員数（令和８年４月１日現在）

甘楽町職員の給与に関する条例第４条第１項、甘楽町行政組織規則により基準、職名などが規定されています。

等級	級別職務分類表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
１級	主事補の職務 主事の職務	17	15.4%	主事補 主事	5 12	71	64.6%	係員級
２級	困難な業務を行う主事の職務	20	19.1%	主事	20			
３級	主任の職務	34	26.4%	主任	34			
４級	主査の職務 係長の職務	1 14	0.9% 12.7%	主査 係長	1 14	15	13.6%	係長級
５級	補佐の職務	13	11.8%	補佐	13	13	11.8%	補佐級
６級	課長の職務	11	10%	課長	11	11	10%	課長級
	合計	110	100.0%					