

太田市人事行政の運営等の状況について

地方公務員法第58条の2及び太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6年度における人事行政の運営等の状況を次のとおり報告いたします。

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6年度実施)

(単位:人)

試験区分		申込者数	受験者数	最終 合格者数	競争倍率
職種	区分				
行政職	一般事務(大学卒業程度)	135	120	16	7.5
	一般事務(高校卒業程度)	18	16	1	16.0
	一般事務(障がい者)	14	13	1	13.0
	一般事務(文化・スポーツ)	19	19	6	3.2
	建築事務(大学卒業程度)	1	1	0	-
	機械事務(大学卒業程度)	1	1	0	-
	土木事務(大学卒業程度)	4	4	3	1.3
	保健事務(大学卒業程度)	8	7	2	3.5
	心理士(実務経験者)	2	1	1	1.0
	技能労務職	1	1	1	1.0
消防職	大学卒業程度	21	20	4	5.0
	短大卒業程度	15	14	5	2.8
	高校卒業程度	21	19	2	9.5

※ 採用辞退者あり

(2)職員の採用状況(令和7年4月1日付)

(単位:人)

区 分	競争試験			選 考		
	男	女	計	男	女	計
行政職	18	11	29	—	—	—
消防職	9	2	11	—	—	—

(3)昇任の状況(令和7年4月1日付)

(単位:人)

区 分	部 長	副部長	参 事	課 長	課長補佐	係 長
行政職	11	14	16	26	27	38
消防職	1	2	4	5	11	10

(4)再任用職員の在職状況(令和7年4月1日付)

合計	(単位:人)
60	

(5)職員の離職状況(令和6年4月1日～令和7年3月31日)

(単位:人)

区 分	定年退職	自己都合退職	死亡退職	その他	合 計
退職者数	18	22	0	0	40

(6)部門別職員数の状況(各年4月1日現在)

(単位:人)

区 分		職員数(現員数)			対前年増減数		
		令和4年	令和5年	令和6年	令和4年	令和5年	令和6年
一般行政	議 会	12	12	12	0	0	0
	総 務	229	232	235	▲ 1	3	3
	税 務	87	87	86	1	0	▲ 1
	民 生	132	132	134	4	0	2
	衛 生	93	87	84	10	▲ 6	▲ 3
	労 働	4	3	3	0	▲ 1	0
	農林水産	44	44	46	0	0	2
	商 工	22	24	24	▲ 2	2	0
	土 木	133	136	134	2	3	▲ 2
	小 計	756	757	758	14	1	1
特別行政	教 育	263	268	270	▲ 14	5	2
	消 防	345	344	349	▲ 1	▲ 1	5
	小 計	608	612	619	▲ 15	4	7
公営企業等 会 計	病 院	0	0	0	0	0	0
	水 道	0	0	0	0	0	0
	下 水	21	20	20	0	▲ 1	0
	そ の 他	46	47	47	▲ 3	1	0
	小 計	67	67	67	▲ 3	0	0
合 計		1,431	1,436	1,444	▲ 4	5	8

(注) 職員数は、一般職に属する職員数であり、臨時 または非常勤職員を除いています。

2 職員の人事評価の状況

(1)評価の種類及び対象期間

評価の種類		対象期間
能力評価	職務行動評価・態度評価	4月1日から9月30日まで 10月1日から翌年3月31日まで
業績評価	目標達成度評価・活動評価	

(2)被評価者及び評価者の区分

被評価者	1次評価者	2次評価者
係長代理・主任・主事・主事補	係長	課長
課長補佐・係長	課長	副部長
参事・課長	副部長	部長
副部長	部長	副市長
部長	副市長	—

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況(令和6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)	前年度人件費率
96,959,956 千円	2,675,898 千円	14,803,823 千円	15.3%	15.1%

(注) 1 人件費には、職員の給与だけでなく、職員の共済費や年度内に退職した職員に支給される退職手当並びに議員・特別職等に対する報酬や共済費なども含みます。

2 人件費には、投資的経費(建設事業)に関わる職員の人件費分も含んでいます。

(2)-1 職員給与費の状況(令和6年度決算)

職員数 (A)	給与額				1人あたり 給与額(B/A)
	給料	職員手当	期末勤勉手当	計(B)	
1,508 人	5,988,522 千円	1,288,909 千円	2,513,829 千円	9,791,260 千円	6,493 千円

(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6年4月1日現在の人数(再任用短時間勤務職員を含む)です。

(2)-2 職員1人あたり人件費の状況(令和6年度決算)

職員数 (A)	人件費額				1人あたり 人件費(C/A)
	給料	手当	共済費	計(C)	
1,508 人	5,988,522 千円	3,701,003 千円	1,893,297 千円	11,582,822 千円	7,680 千円

(注) 1 手当は、期末勤勉手当を含み、退職手当、児童手当を含みません。

2 職員数は、令和6年4月1日現在の人数(再任用短時間勤務職員を含む)です。

(3) 職員の平均給料月額等及び平均年齢の状況(令和6年4月1日現在)

区 分	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
太田市	332,742円	393,584円	43.4歳	349,212円	382,512円	55.3歳
群馬県	327,700円	399,771円	42.8歳	345,200円	374,001円	56.1歳
国	323,823円	—	42.1歳	288,144円	—	51.2歳

(注) 「平均給与月額」は、給料月額と扶養手当、地域手当、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。

(4) 職員の初任給の状況(令和7年4月1日現在)

区 分		太田市	群馬県	国
行 政 職	大学卒	224,300 円	224,300 円	220,000 円
	高校卒	192,900 円	192,900 円	188,000 円
消 防 職	大学卒	257,900 円	—	—
	高校卒	221,200 円	—	—

(5)職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況(令和7年4月1日現在)

区 分		経験年数 10年	経験年数 15年	経験年数 20年
行政職	大学卒	300,100 円	325,100 円	366,700 円
	高校卒	259,400 円	300,100 円	329,700 円

(6)一般行政職の級別職員数の状況(令和7年4月1日現在)

区分	標準的な職名	職員数	構成比
8級	部長	14 人	1.7%
7級	副部長	20 人	2.4%
6級	1 参事 2 課長	90 人	10.6%
5級	課長補佐	81 人	9.6%
4級	1 係長 2 係長代理	254 人	30.1%
3級	主任	182 人	21.5%
2級	特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事	143 人	16.9%
1級	1 主事 2 主事補	61 人	7.2%
計		845 人	100.0%

(注) 職員数は、給与実態調査における一般行政職(国との比較のために税務職、福祉職、企業職、消防職、教員等を除いた職員)の数です。

(7)職員手当の状況

①期末勤勉手当の支給割合(令和7年4月1日現在)

区 分	期末手当	勤勉手当
6月期	1. 250月分	1. 050月分
12月期	1. 250月分	1. 050月分
計	2. 500月分	2. 100月分

(注) 1 職制上の階段、職務の級などによる加算措置があります。

2 支給率は国と同じです。

②時間外勤務手当の支給状況(令和6年度実績)

支給総額	職員1人当たり支給年額
196,391千円	197千円

③扶養・住居・通勤手当の状況(令和6年4月1日現在)

区 分	支給対象	支給額
扶養手当	1 配偶者	月額 6, 500円 (部長級は3, 500円)
	2 子	月額 10, 000円
	3 父母等	月額 6, 500円 (部長級は3, 500円)
	4 満16歳から満22歳までの子	月額 5, 000円を加算
住居手当	1 月額16, 000円を超える家賃支払者	家賃月額により月額28, 000円を限度に支給
通勤手当	1 交通用具使用者	通勤手段、通勤距離により月額31, 600円を限度に支給
	2 交通機関利用者	運賃等相当額を支給(月額55, 000円を限度に支給)

④特殊勤務手当の状況(令和6年度)

職員全体に占める手当支給職員の割合		23.9%
支給対象職員1人あたり平均支給年額		74千円
手当の種類		14種類
代表的な手当の名称	支給額の多い手当	防疫作業手当 深夜特殊業務手当 清掃作業手当
	支給職員数の多い手当	防疫作業手当 深夜特殊業務手当 清掃作業手当

⑤退職手当の状況(令和6年度)

区 分		自己都合	定年等
支給率	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
1人あたり平均支給額 (令和6年度)		7,189千円	22,250千円

(注) 定年前早期退職特例措置(2%～45%加算)があります。

(8)特別職の報酬などの状況(令和7年4月1日現在)

区 分		月 額	期末手当
給 料	市 長	1,010,000 円	6月期 2. 3月分 12月期 2. 3月分 計 4. 6月分 一般職に準じ20%の加算措置
	副市長	855,000 円	
	教育長	735,000 円	
報 酬	議 長	560,000 円	
	副議長	515,000 円	
	議 員	485,000 円	

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6年度)

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	午後0時から 午後1時まで

(2) 年次有給休暇の取得状況(令和6年)

平均取得日数
13.91日

(3) 特別休暇の状況(令和7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	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、参考人等としての官公署へ出頭するための休暇	その都度任命権者が必要と認める期間
骨髄提供のための休暇	その都度任命権者が必要と認める期間
ボランティア休暇	一の年において5日の範囲内の期間
結婚休暇	7日の範囲内の期間(起算日は、事実発生の日の5日前から事実発生の日後1月を経過する日までの間の日とする。)
出生サポート休暇	一の年において5日(不妊治療に係る通院等が体外受精等の市長が定める不妊治療を受ける場合にあっては、10日)の範囲内の期間
出産休暇(産前産後休暇)	出産予定日以前8週間(多胎妊娠の場合にあっては14週間)目に当たる日から出産の日までの期間において職員から請求のあった期間と出産の日後8週間
生後1年未満の子の養育のための休暇	1日2回それぞれ60分間(男性職員にあっては、その子の当該職員以外の親(当該子について民法第817条の2第1項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者(当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。))であって当該子を現に監護するもの又は児童福祉法第27条第1項第3号の規定により当該子を委託されている養子縁組里親である者若しくは養育里親である者(同条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、養子縁組里親として委託することができない者に限る。))を含む。))が当該職員がこの項の休暇を使用しようとする日におけるこの項の休暇(これに相当する休暇を含む。))を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ60分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間)
妻の出産休暇	妻の出産に係る入院の日から出産の日後2週間を経過する日までの期間内において3日
育児支援休暇	出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から出産の日以後1年を経過する日までの期間内において5日
生理休暇	2日の範囲内の期間で、その都度任命権者が必要と認める時間又は日数
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(医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数。ただし、1回につき1日の勤務時間の範囲内で必要と認められる時間とする。)
忌引休暇	親族に応じ別表1の日数欄に掲げる連続する日数(葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数)の範囲内の期間
父母の追悼のための休暇	父母の祭日(父母の死亡後15年以内に行われるものに限る)1日の範囲内の期間
夏季休暇	一の年の6月1日から9月30日までの期間内における、週休日及び休日を除いて原則として連続する5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	その都度任命権者が必要と認める期間
災害時における危険回避のための休暇	その都度任命権者が必要と認める期間
感染症による交通遮断又は隔離による休暇	その都度任命権者が必要と認める期間
永年勤続休暇	勤続30年又は35年に達する日の翌日が属する年度の週休日及び休日を除く原則として連続する5日の範囲内の期間
就労意欲維持増進休暇	60歳に達する日が属する年度の翌年度の4月1日から4月7日まで
子の看護休暇	一の年において5日(その養育する満15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人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間
短期介護休暇	一の年において5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間

別表1

親族	日数
配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)	10日
父母	7日
子	5日
祖父母	3日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじやおば	1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日)
子の配偶者又は配偶者の子	1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日)
祖父母若しくは兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の祖父母若しくは兄弟姉妹	1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)
おじやおばの配偶者	1日

5 職員の休業に関する状況

(1) 育児休業及び部分休業の取得状況(平成6年度)

(単位:人)

区 分	男	女	計
育児休業	11	17	28
部分休業	1	13	14

(注) 令和5年度中に休業開始となった人数です。

(2) 介護休暇の取得状況(令和6年度)

(単位:人)

区 分	男	女	計
介護休暇	0	0	0

(3) 病気休暇の取得状況(令和6年度)

(単位:人)

区 分	男	女	計
病気休暇	250	115	365

6 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分者数(令和6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	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	12	0	12
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	0
職制、定数の改廃等により過員を生じた場合	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0
条例で定める事由による場合	0	0	0	0	0

(2) 懲戒処分者数(令和6年度)

(単位:人)

区 分	戒告	免職	停職	減給	計
法令に違反した場合	0	0	2	0	2
勤務実績が良くない場合	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	0	0	0
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	0

7 職員のサービスの状況

(1) 営利企業等の従事の状況

申請件数	16件
承認件数	16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

地方公務員法第35条において、法律又は条例に特別の定めがある場合に限り、職務専念義務を免除することができるとされています。本市では、太田市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例において、①研修を受ける場合、②厚生に関する計画の実施に参加する場合(各種検診)、③市長が特に定める場合と定めています。

8 職員の退職管理の状況

令和6年度退職者の民間企業等への再就職の状況

部長級	0名
副部長級	0名
参事級	0名
課長級	0名

9 職員の研修の状況

(1) 研修の実施状況

① 基本研修

No.	研 修 名	対 象 者	日数	修了者(人)
1	新規採用職員(前期Ⅰ)研修	令和6年4月1日採用職員	4	27
2	新規採用職員(前期Ⅱ)研修	令和6年4月1日採用職員	3	27
3	新規採用職員(後期)研修	令和6年4月1日採用職員	4	27
4-1	新規採用職員職場体験研修(地区振興課)	令和6年4月1日採用職員	5	27
4-2	新規採用職員職場体験研修(公金回収)	令和6年4月1日採用職員	3	27
5	新規採用職員フォロー研修	令和6年4月1日採用職員	1	27
6	初級職員研修	入職3～5年目程度職員	4	40
7	主任研修	新任主任	2	29
8	係長代理研修	新任係長代理	2	18
9	再任用職員研修	新任再任用職員及び直属係長	半日	26
10	定年延長職員研修	新任定年延長職員	半日	15
11	係長研修	新任係長	3	37
12	係長実務研修	新任係長	半日	37
13	ISO内部監査員養成研修	係長2年目	2	15
14	課長補佐研修	新任課長補佐	2	26
15	課長研修	新任課長	2	31
16	次年度採用内定者研修	次年度採用内定者	半日	30
計 16 件				466

② 特別研修

No.	研 修 名	対 象 者	日数	修了者(人)
1	基礎力向上研修	入職2年目職員	1	35
2	クレーム対応研修	入職2年目職員	1	34
3	法制執務基礎研修	入職5年目程度職員	1	30
4	CS向上研修	入職6年目程度職員	1	34
5	30代キャリアデザイン研修	概ね34歳職員	1	16
6	40代キャリアデザイン研修	概ね45歳職員	半日	21
7	50代キャリアデザイン研修	令和6年4月1日現在58歳	半日	33
8	公務員倫理研修	令和6年4月1日現在36歳	2	27
9-1	人事評価研修(被評価者)	主任級職員及び新任係長代理級職員	半日×5	254
9-2	人事評価研修(評価者)	課長補佐級職員及び係長級職員(新任係長除く)	半日×4	158
10	新規採用職員指導者研修	新規採用職員の指導者	1	31
11	メンタルヘルス研修	入職14～18年目職員	半日×2	88
12	ラインケア研修	各所属長	半日×2	98
13	ハラスメント研修	係長代理級職員	半日×4	253
14	入職10年目振り返り研修	入職10年目職員	半日	23
15	役職定年職員及び再任用職員に向けたリスタート研修	定年延長職員及び再任用職員	半日	22
16	会計年度任用職員研修	新任会計年度任用職員	半日×2	81
17	安全衛生推進研修	各所属長	半日	93
18	マネジメントシステム理解度アップ研修	各課より1名	4	-
計 18件				1,331

③教養研修

No.	研 修 名	対 象 者	日数	修了者(人)
1	交通安全研修	課長補佐級職員及び係長級職員	40分	87

④派遣研修

No.	研 修 名	派 遣 先	日数	修了者(人)
1	自治大学校第1部・第2部特別課程48期	総務省自治大学校	30	1
2	自治大学校第2部課程第207期	総務省自治大学校	77	1
3	群馬県東京事務所	群馬県東京事務所	1年	1
4	研修講師養成研修(公務員倫理)	一般財団法人公務人材開発協会	3	2
5	研修講師養成研修(接遇)	〃	3	1
6	住民行政事務能力の向上	市町村職員中央研修所(市町村アカデミー)	5	2
7	地域産業の振興	〃	5	1
8	議会事務	〃	5	1
9	固定資産税課税事務(土地)	〃	9	1
10	固定資産税課税事務(家屋)	〃	11	1
11	住民税課税事務	〃	11	2
12	訴訟と行政不服審査の実務	〃	5	1
13	スポーツ行政の推進	〃	5	1
14	自治体職員のための行動経済学	全国市町村文化研究所	3	2
15	GXの推進と地域の産業政策	〃	3	1
16	デザイン思考を活用した新たな行政課題の解決方法	〃	3	1
17	第2回女性リーダーのためのマネジメント研修	〃	5	1
18	住民の健康を考える	〃	3	2
19	自治体職員のためのデータ分析の基本	〃	3	2
20	空き家対策	〃	3	1
21	法制執務	群馬県自治研修センター	2	2
22	基礎から学ぶ問題解決手法	〃	1	1
23	複式簿記入門(動画配信)	〃	2	11
24	フィードバック・フィードフォワード	〃	1	3
25	民法入門(動画配信)	〃	2	7
26	講師になった時の話し方・進め方	〃	1	1
27	リーダーコミュニケーション	〃	1	3
28	セルフメンタルマネジメント(動画配信)	〃	1	6
29	クレーム対応	〃	1	2
30	WIN-WINの交渉術	〃	1	3
31	残業ゼロの仕事術(オンライン)	〃	1	1
32	ターゲットに伝わる情報発信力(オンライン)	〃	1	3
33	A4一枚にまとめる資料作成術	〃	1	1
34	ティーチング&コーチング	〃	1	2
35	業務改善に向けた段取り力向上	〃	1	2
36	女性リーダー仕事力アップセミナー	三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社	1	1
37	若手・中堅社員に必須の「仕事力」養成講座	〃	1	1
38	チーム力を向上させるリーダーに必要な「5つの力」	〃	1	1

39	今日から実践！自ら動く部下が育つ〔パワーフレーズ〕	〃	1	2
40	ビジョン型リーダーシップ研修	株式会社インソース	1	1
41	20代向けキャリアデザイン研修	〃	1	1
42	女性のためのスマートワーク研修	〃	1	4
43	仕事の実行力研修	〃	1	1
44	指導力強化研修	〃	1	2
45	部下モチベーション向上研修	〃	1	1
46	女性リーダー研修	〃	1	1
47	セルフリーダーシップ入門	リクルートマネジメントスクール	0.5	1
48	行動力向上！具体的な3ステップを通して主体性を強化し、仕事のチャンスを広げる	〃	0.5	3
49	育児と仕事の両立	〃	0.5	1
50	コーチング実践講座	SMBCコンサルティング株式会社	1	2
51	第66回職員研修	群馬県市長会	4	3
52	令和6年度東毛4市合同研修	東毛4市合同研修	2	5
計 52件				105

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健康診断等の状況

診断名等	受診者数(人)	内 容 等
定期健康診断	1,453	一般検診、成人病検診
胸部レントゲン撮影	1,127	直接＋デジタル
B型肝炎抗体検査	9	消防職員のみ
B型肝炎抗原抗体検査+C型肝炎抗体検査	257	消防職員のみ
T-SPOT検査	17	消防職員のみ
4種抗体価検査	7	消防職員のみ
B型肝炎ワクチン接種	40	消防職員のみ
破傷風予防接種	38	受傷頻度の高い業務に従事する職員

②健康相談等の状況

種 類	人 数(人)	内 容 等
健康相談	93	人事課及び保健師による相談(相談日:1回/月)等
メンタルヘルス対策研修会	201	ラインケア、セルフケア、職場健康相談

(2) 安全衛生管理体制

・総括安全衛生管理者(企画部長)

太田市職員安全衛生委員会、学校給食調理場安全衛生委員会

太田市立太田高等学校衛生委員会

・総括安全管理者(消防次長)

消防本部衛生関係者会議(衛生委員会)、消防本部総括安全関係者会議

・産業医3名

(3) 災害補償の実施状況

① 地方公務員災害補償基金群馬県支部による認定・補償

地方公務員災害補償制度とは、地方公務員等が公務上の災害また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を補償し、及び必要な福祉事業を行い、もって地方公務員等及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的として、地方公務員災害補償基金が認定と補償を実施しています。適用となるのは、常勤職員等です。

公務災害	7件	通勤災害	0件
------	----	------	----

② 非常勤職員公務災害による認定・補償

市議会議員やその他非常勤職員(③の適用となる者を除く)の公務災害や通勤災害については、太田市議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例により、太田市等が認定・補償を実施しています。

公務災害	0件	通勤災害	0件
------	----	------	----

③ 労災保険制度による災害認定・補償

会計年度任用職員等で交通、清掃、学校など労働基準法別表第1に掲げる事業に雇用される者については、労働者災害補償保険法に基づき、国が認定・補償を実施しています。

公務災害	13件	通勤災害	0件
------	-----	------	----

(4) 互助会(太田市職員共済会)の概要(令和6年度)

- ①設置目的 職員の保健、元気回復その他の厚生に関する事項について計画を作成し、職員の病気、負傷、出産、災害、退職、障害若しくは死亡した場合は、適切な給付を行うための相互救済を目的として共済制度を実施しています。
- ②設置根拠 地方公務員法第5条第1項、第41条及び第42条並びに太田市職員共済会に関する条例
- ③会 員 常勤の特別職、一般職(教育職員を除く)等
- ④掛 金 給料月額×4/1000
- ⑤市交付金 健康管理等事業特別会計の事業に限定
- ⑥事 業

財源	事業名 (給付名称)	事業内容	給付単価	件数	決算額(円)
掛金のみ	病気見舞金	会員が疾病により医師から14日以上療養を命ぜられ、引き続き勤務に服することができないときに給付	14日～29日 10,000円 30日～89日 20,000円 90日～ 30,000円	26件	530,000
掛金のみ	出産祝金	会員又は会員の配偶者が出産したときに給付	15,000円	52件	780,000
掛金のみ	結婚祝金	会員が結婚したときに給付	30,000円	28件	840,000
掛金のみ	弔慰金	会員又はその親族等が死亡したときに給付	会員 500,000円 配偶者 60,000円 父母又は子 20,000円 同居の義父母 10,000円※ 扶養手当支給家族 10,000円※ ※会員が喪主の場合20,000円	50件	980,000
掛金のみ	災害見舞金	会員が水震、火災その他不可抗力による非常災害によってその住居又は家財に損害を受けたときに給付	住居等全損 200,000円 1/2損壊 100,000円 1/3損壊 50,000円 上記程度の損害で理事会で承認したもの 30,000円	0件	0
掛金のみ	退会餞別	会員が1年以上在会し、退会したときに給付	在会1年につき2,000円	76件	2,892,000
掛金のみ	障害見舞金	会員が傷害又は疾病により、高度障害となったときに給付	100,000円	1件	100,000
掛金のみ	永年在会給付	会員が在会20年又は30年を経過したとき、記念品を贈呈	20年 10,000円相当の記念品 30年 20,000円相当の記念品	86件	1,410,000
掛金のみ	宿泊助成事業	委託による宿泊助成	委託業者の指定する宿泊に対し1泊6,000円(決算額にはシステム料その他を含む。)	—	12,096,000
掛金のみ	部活動助成金	共済会に登録された体育、文化、娯楽等の部が行う事業に助成	各部の会員数等により助成	24部	1,491,000
掛金のみ	部活動特別派遣費	ブロック大会を勝ち抜き、市役所チームとして県又は関東等を代表して関東、全国大会等に出場する部に助成	交通費、宿泊費等の対象経費のうち、自己、部負担額の合計の1/2以内で、上限50万円まで	1部	79,000
掛金のみ	スポーツ大会派遣費	群馬県12市、両毛6市の大会に出場する部に助成	1大会につき50,000円	5部	250,000
掛金のみ	厚生資金貸付事業	会員の臨時の支出に対して厚生資金の貸付を行う	限度額200,000円	49件	9,100,000
掛金と市交付金	インフルエンザ予防接種助成金	インフルエンザ予防接種を受けた会員に助成	接種費用から1,000円を控除した額で、上限2,000円	451人	1,342,400

掛金と市交付金	人間ドック・生活習慣病予防健診助成金	人間ドック、脳ドック及び生活習慣病予防健診等を受けた会員に助成	日帰りドック 10,000円 1泊ドック 18,000円 脳ドック 5,000円 全身MRI 8,000円 一般検診 4,000円 付加健診 10,000円 (うち公費負担額1/2)	927人	9,694,000
掛金と市交付金	職員駐車場管理	職員駐車場の維持管理	(公費負担額:駐車場管理費用の1/2)	—	1,210,000
掛金と市交付金	職員駐車場借り上げ	職員駐車場を借り上げ、会員に貸し出しを行う	(公費負担額:職員駐車場借上料と利用者負担(1台月3,500円)との差額)	—	駐車場借上料 28,231,700 利用者負担 24,412,500
掛金と市交付金	心身の健康づくり事業	職員の健康づくりに関する事業費	(公費負担額:1/2)	—	96,210

⑦市交付金の状況

項 目	金 額 等	備 考
①共済会に対する交付金額	8,552千円	
②会員による掛金の額	48,128千円	
③公費負担率 ①／(①+②)	15.1%	
④会員1人あたりの補助金額 ①／会員数(1,511人)	5,660円	

(5) 共済制度の概要(群馬県市町村職員共済組合)

地方公務員の共済制度は、地方公務員法第43条に規定する「職員の病気、負傷、出産、休業、災害、退職、障害若しくは死亡又はその被扶養者の病気、負傷、出産、死亡若しくは災害に関して適切な給付を行なうための相互救済を目的とする共済制度」(退職年金の制度を含む。)を実施するため、社会保険制度の一環として、相互救済によって組合員の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、その目的を達成するため、大きく分けて、「短期給付事業」、「長期給付事業」及び「福祉事業」の3つの事業を行っています。

なお、これらの給付に要する費用は、組合員である職員の掛金と地方公共団体の負担金とによってまかなわれており、その割合は法律により50%ずつと規定されています。

- ・短期給付事業 職員及びその家族の公務外の病気、負傷、出産、死亡、休業または災害に対し、健康保険法による給付(医療費の3割自己負担など)に相当する給付を行なうものです。
- ・長期給付事業 職員が退職または死亡したときに行われる年金給付等が主な内容です。
- ・福祉事業 職員及びその家族の福祉と健康の増進を図るため、保健、健康保持増進対策等、貯金、貸付などの事業を実施しています。

11 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

R6.3.31現在 継続件数(A)	R6.4.1～R7.3.31 不服申し立て件数(B)	R6.4.1～R7.3.31 終結件数(C)	R7.3.31現在 継続件数(A+B-C)
0	0	0	0

(2) 不利益処分に関する審査請求の状況

R6.3.31現在 継続件数(A)	R6.4.1～R7.3.31 不服申し立て件数(B)	R6.4.1～R7.3.31 終結件数(C)	R7.3.31現在 継続件数(A+B-C)
2	0	2	0