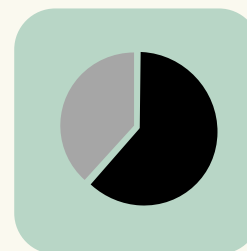
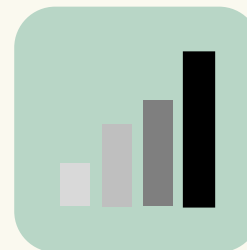


ひとレポ

Gunma **HR** Report **2024**

群馬県総務部人事課

2025.3公表



本レポートの概要

近年、民間企業においては人材を「資本」と捉えた経営が注目され、人材に関するデータ開示も進むなど、「人」への投資が重要視されています。

公務においても人材の重要性は同様であり、本県が掲げる新・群馬県総合計画の達成のためには、「人」に着目した行政運営も不可欠です。

このことから、『**Gunma HR* Report（通称：ひとレポ）**』を作成し、「職員が幸福感・やりがいを持って働ける環境であるか」を測るデータ・取組等を整理・公表しています。

なお、人事行政に関する各種データについては、「群馬県人事行政の運営等の状況の公表」としても公表していますが、本レポートではより分かりやすく、本県がどのような取組をしていて、今どのような状況なのかをご紹介します。

*HRは、**Human Resources**の略であり、人的資源（人材）を意味します。

目次

1 職員の状況

2 ダイバーシティ & インクルージョン推進

- 女性活躍の推進
- 男性職員の家事・育児参画促進
- 障害者雇用
- ハラスメント防止対策

3 職員エンゲージメント

- エンゲージメント調査
- 多様で柔軟な働き方

4 人材育成・能力開発

- 職員研修
- 国・民間企業等への職員派遣
- 海外への職員派遣
- メンター制度
- マネジメントレビュー
- 職員一人ひとりの適性を踏まえた人材育成・能力開発

5 自律的なキャリア形成

- 職員のキャリア形成

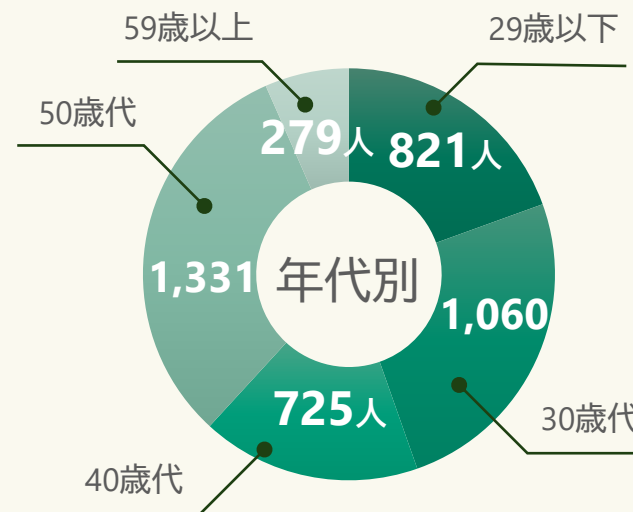
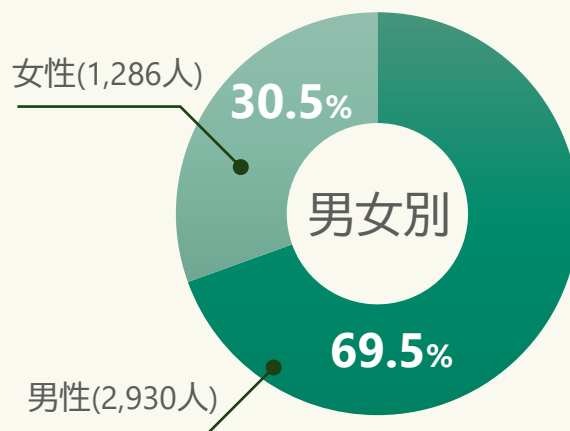
1 職員の状況

職員数

群馬県知事部局には、4,000人を超える職員が在籍しており、新・群馬県総合計画で目指す姿「年齢や性別、国籍、障害の有無等に関わらず、すべての県民が、誰一人取り残されることなく、自ら思い描く人生を生き、幸福を実感できる自立分散型の社会」の実現に向け、様々な施策を実施しています。

知事部局職員数
令和6年4月1日現在

4,216 人



1 職員の状況

年次有給休暇取得日数

平均 **12.6** 日

※令和5年度実績
※知事部局職員の平均

1 月あたり時間外勤務実績

平均 **12.5** 時間

※令和5年度実績
※知事部局職員の平均

離職率

1.90 %

※令和5年度実績
※知事部局職員
※令和5年度退職者数／令和5年4月1日時点職員数 により算出
(退職者数に定年退職者は含まない)

2 ダイバーシティ & インクルージョン推進

ダイバーシティ（**diversity**）& インクルージョン（**inclusion**）とは、

組織の中で多様性を認め、個人が尊重されながら、力が発揮できるよう人材開発や環境整備を行っていきこうという考え方です。

新・群馬県総合計画に掲げる「県民の幸福度向上」を達成するためには、職員が幸福感を持って働ける組織である必要があります。

その理想の組織の実現に向けては、県職員がお互いを尊重し、多様性を認め合いながら仕事をしていくことが大切であることから、本県にとってダイバーシティ & インクルージョン推進は非常に重要です。

2 ダイバーシティ & インクルージョン推進

■ 女性活躍

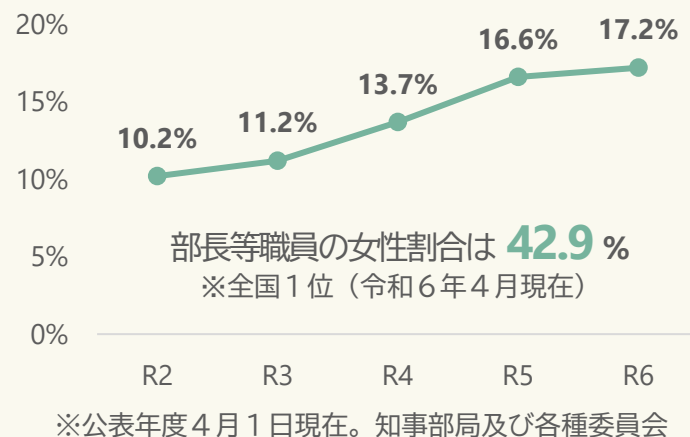
「群馬県職員の女性活躍推進・子育て応援プラン」について 

「女性の活躍」とは、一人ひとりの女性が、その個性と能力を十分に発揮できることです。が、公務部門においては、「政策方針決定過程への参画拡大による住民生活の向上」「働き方改革の実現」「公務部門の率先垂範」という意義も有することから、県全体として、女性活躍に関する取組を推進しています。

管理職に占める女性の割合

17.2 %

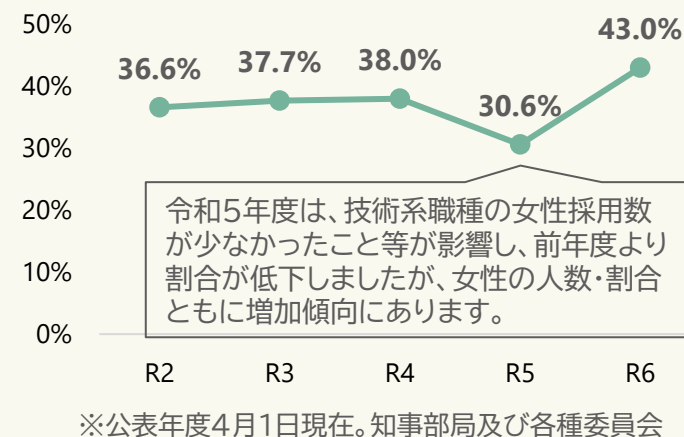
※今年度4月1日現在
※知事部局及び各種委員会



採用者に占める女性の割合

43.0 %

※今年度4月1日現在
※知事部局及び各種委員会



2 ダイバーシティ & インクルージョン推進

■ 職員給与の男女の差異

男性給与(100%)に対する女性給与の割合

91.6 %

※令和5年度実績
※知事部局及び各種委員会
※対象：任期の定めのない常勤職員

役職段階別

役職段階	男女の給与の差異
本庁部局長・次長相当職	101.0 %
本庁課長相当職	96.2 %
本庁課長補佐相当職	99.6 %
本庁係長相当職	97.0 %

2 ダイバーシティ & インクルージョン推進

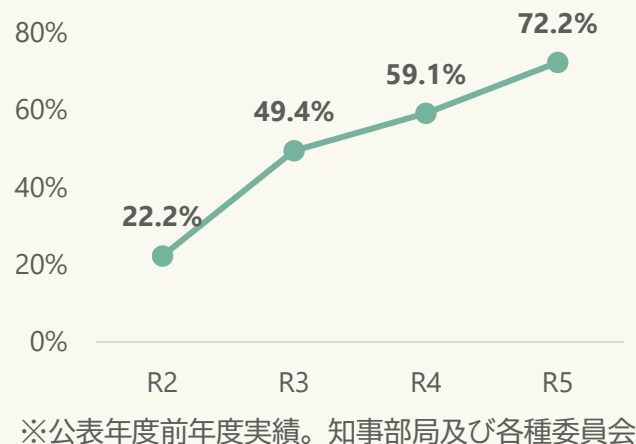
■ 男性職員の家事・育児参画促進

男性職員の家事・育児参画は、男性職員本人や家族にとどまらず、職場や社会にとっても意義が大きいものであることから、男性職員の育児休業取得促進等を進めています。

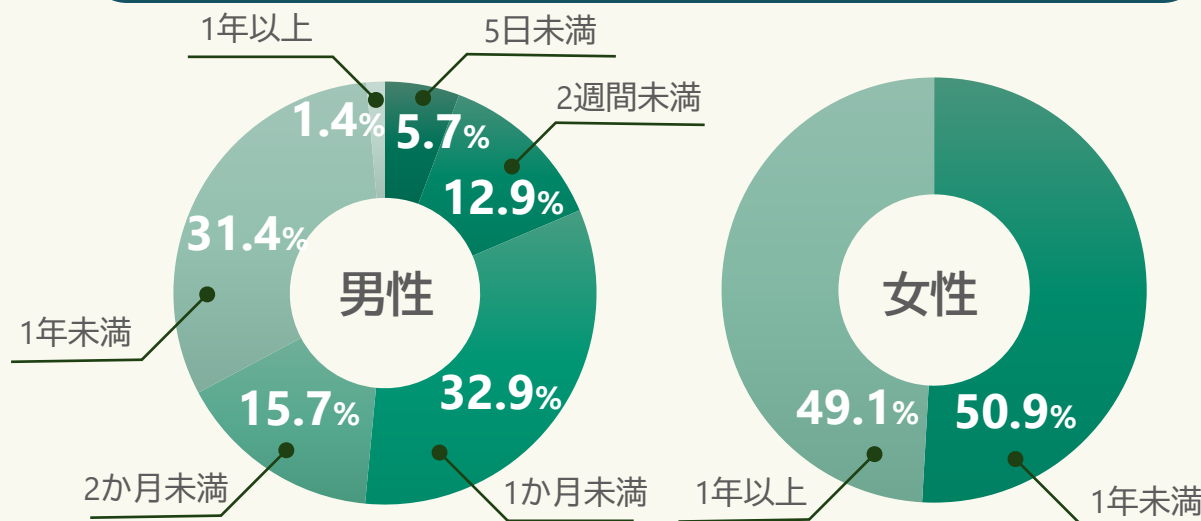
男性の育児休業取得率

72.2 %

※令和5年度実績
※知事部局及び各種委員会



育児休業期間の分布



男性職員の育児休業取得率は、上昇傾向が続いています。
知事部局においては、新たな目標として、男性職員の「1週間以上の育児休業取得率」について、令和6年度までに85%とすることとしました。（令和5年9月）

2 ダイバーシティ & インクルージョン推進

男性職員の育児関係休暇・休業取得状況

配偶者出産休暇の取得

100 %

※令和5年度実績
※知事部局職員及び各種委員会

男性の産休5日以上の取得

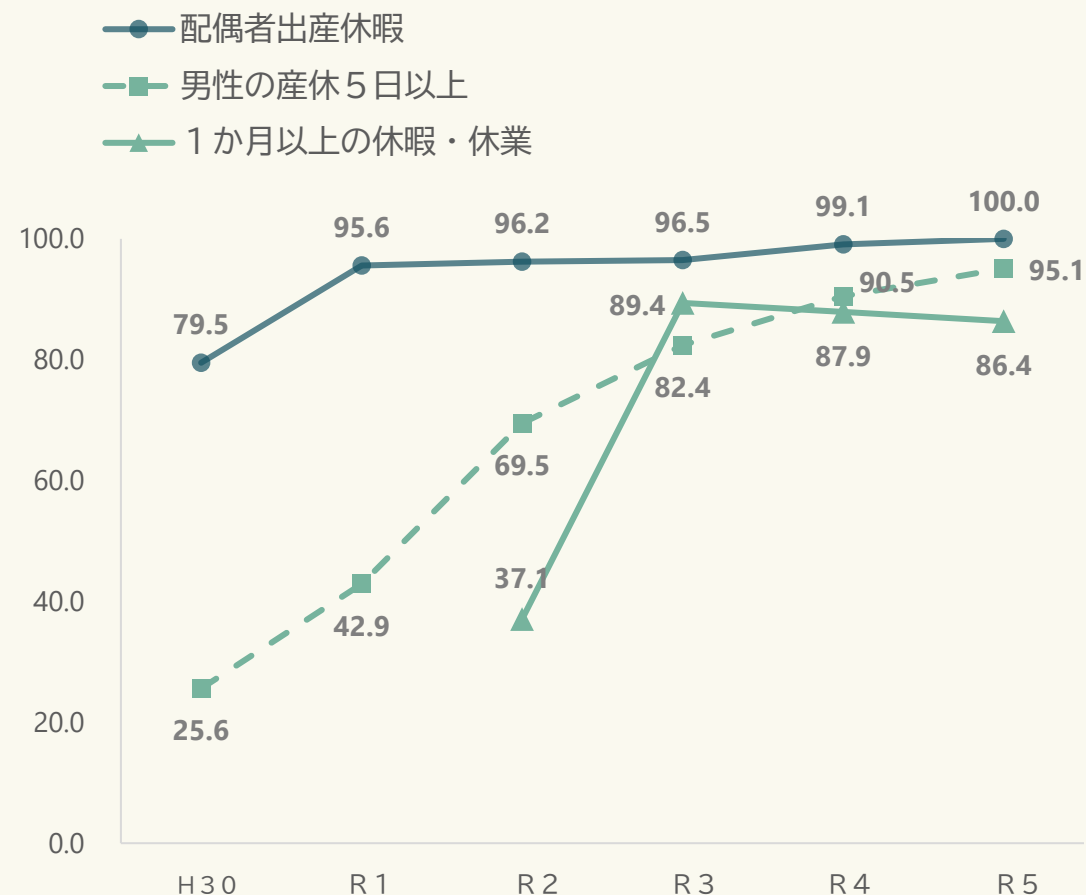
95.1 %

※令和5年度実績
※知事部局職員及び各種委員会

1か月以上の休暇・休業取得

86.4 %

※令和5年度実績
※知事部局職員及び各種委員会



知事部局等においては、上記3指標について令和5年度までに100%とする目標を掲げています。

2 ダイバーシティ & インクルージョン推進

■ 障害者雇用

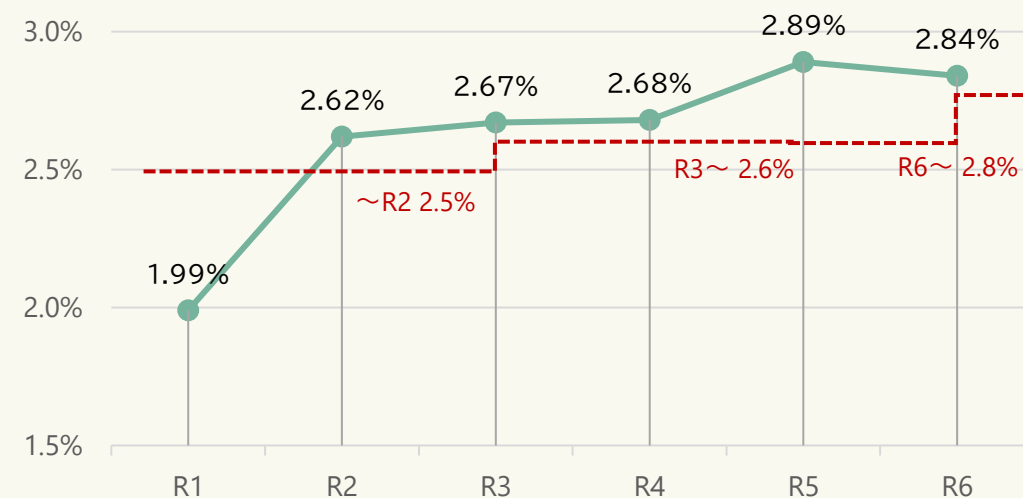
「群馬県職員の障害者活躍推進計画」の概要 

障害のある方が就業し、職場に長期に定着するだけでなく、その特性や個性に応じて能力を十分に発揮できることを目指しています。

障害者雇用率

2.84 %

※今年度6月1日現在
※知事部局



※公表年度6月1日現在。知事部局
※---は法定雇用率

2 ダイバーシティ & インクルージョン推進

■ ハラスメント防止対策

ハラスメント防止に関する指針の制定及び周知・啓発を行うとともに、相談窓口の設置研修の実施等、その予防・解決に向けた取組を行っています。

指針	①パワー・ハラスメント防止等のための指針 ②セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する指針 ③妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント防止等のための指針 ④ハラスメント相談窓口設置指針
研修	・所属長級職員を対象とした「ハラスメント防止セミナー」 ・相談窓口担当者向けに相談対応の留意点や実践スキルなどを学ぶ「ハラスメント相談窓口担当者研修」
環境整備 ・ 意識啓発	・「ハラスメント防止対策ハンドブック」の作成・周知 ・「08Day」（ゼロハラデー）の取組（毎月8日にハラスメント防止の啓発を実施） ・メールで相談がしやすい窓口として、「ほっこりメール相談」を開設

3 職員エンゲージメント

- 近年、仕事や組織への貢献意欲を表す「エンゲージメント」が、業務の生産性や人材の定着等の観点から注目されています。
- 知事部局では、令和5年度から「エンゲージメント調査」を実施し、職員のエンゲージメントの状態を可視化し、職員一人ひとりがやりがいをもって働くことができる組織づくりに取り組んでいます。
- また、職員エンゲージメントを高めるためには、働きやすい職場づくりに向けた取組も重要です。
- 群馬県では、「ライフスタイルに応じた多様で柔軟な働き方の推進」にも取り組んでいます。

3 職員エンゲージメント

令和6年度エンゲージメント調査 結果概要

調査項目		調査結果(%)				
仕事への積極的な取組	担当業務は挑戦しがいがあるか 仕事を通じて能力・スキルを高めることができるか 等	14.5	47.4	26.4	8.6	3.1
適正な業務負荷	業務量は適正か プライベートはしっかり確保できているか 等	11.4	50.0	23.4	11.6	3.6
公共に奉仕する 職場風土	自身の所属は行政の中立性・公平性を確保できているか 県民ニーズを行政に反映できているか 等	16.5	55.0	22.3	4.9	1.3
職場のコミュニケーション	明るく自由に意見できる雰囲気か 情報交換は活発か 等	20.5	53.1	20.4	4.3	1.7
上司マネジメント	上司は、自分の意見や提案に対し耳を傾けてくれるか 状況に応じた業務配分を行ってくれているか 等	20.7	50.3	20.6	5.9	2.4
個を尊重する組織	必要に応じ仕事と生活のバランスを取れるか 適切な異動・昇任が行われているか 等	4.2	31.7	44.4	14.7	5.0
組織マネジメント	県庁は、県民目線や現場重視の視点を大切にしているか 業務量に応じた人員配置が行われているか 等	2.9	30.9	42.3	17.4	6.4
報酬・処遇	勤務形態や休暇制度は充実しているか 働きに見合った報酬が支払われているか 等	3.7	34.1	41.9	14.4	5.9
全体的な意識	引き続き、県庁職員として働き続けたいか 県庁の仕事は、社会的意義があるものであるか 等	14.2	50.9	26.4	6.1	2.4

■ とても当てはまる

■ 当てはまる

■ どちらとも言えない

■ 当てはまらない

■ 全く当てはまらない

□ 「とても当てはまる」
「当てはまる」の合計

＜前年との比較＞

- ・【職場のコミュニケーション】【報酬・待遇】の領域は、前年度に比べて「とても当てはまる」が増加
- ・多くの領域で「とても当てはまる」「全く当てはまらない」は減少し、「当てはまる」が増加
- ・一方で、【上司マネジメント】については、「全く当てはまらない」が増加しており、上司のマネジメントに関し課題を感じている職員の割合が増加しています。

3 職員エンゲージメント

多様で柔軟な働き方に関する制度

※知事部局制度

制度名	制度の概要
時差出勤	勤務時間を早出6区分、遅出8区分から選択可能とする制度 例 正規の勤務時間 8時30分～17時15分 ⇒早出勤務を選択 7時30分～16時15分
休憩時間の弾力化	休憩時間を6区分の時間帯の中から選択可能とする制度 例 原則的な取得 12時00分～13時00分 ⇒弾力的な取得 11時30分～12時30分
育児または介護等職員を 対象としたフレックスタイム制	中学校3年生までの子を養育する職員や要介護者である配偶者、 父母、子、配偶者の父母等の世話をする職員等に対しフレックスタイム制の利用を認める 制度
在宅勤務	1日あるいは半日単位で、自宅での勤務を可能とする制度

4 人材育成・能力開発

職員は群馬県行政を推進する原動力であり、組織にとって最大の財産であるという認識のもと、職員一人ひとりを大切に育て、成長を支援しています。

■ 職員研修

- 様々な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しています。
- 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しています。

4 人材育成・能力開発

令和5年度職員研修の実施状況

研修名		内容	実施	参加
階層別研修		職位・職責に応じて必要な知識・能力を習得する研修	69.0 日	1,673 人
目的別研修	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等	3.5 日	1,415 人
	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	3.0 日	74 人
	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	4.0 日	99 人
	コミュニケーション研修	県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、県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向上を図る研修	4.0 日	101 人
	能力向上研修	文書力、簿記等の基礎力を養成する研修	5.0 日	416 人
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、講座等を活用し、自己啓発による能力開発を支援	4 研修	249 人

🔍 よりよい職員づくりのため、研修内の科目別に、受講者アンケートを実施しています。

4 人材育成・能力開発

■ 国・民間企業等への職員派遣

県政課題の解決に向けた国との関係強化や官民連携の推進のほか、専門的知識・能力の習得を目的として職員派遣を実施しています。

国 等

- ・ 内閣官房
- ・ 総務省
- ・ 国土交通省
- ・ (独) 日本貿易振興機 (JETRO)
- ・ デジタル庁
- ・ 厚生労働省
- ・ 環境省

民 間 企 業

- ・ ソフトバンク (株)
- ・ 丸紅 (株)
- ・ 住友林業 (株)
- ・ TOPPAN (株)
- ・ (公財) 日本財団パラスポーツサポートセンター
- ・ (株) クリーク・アンド・リバー社
- ・ JA全農インターナショナル (株)
- ・ 東京海上日動火災保険 (株)
- ・ (一社) AgVenture Lab

■ 海外への職員派遣

海外の知見、国際感覚を持つ職員の育成を目的として、米国インディアナ州に職員を派遣しています。

4 人材育成・能力開発

■ メンター制度

メンター制度とは、若手職員（メンティ）が、先輩職員（メンター）に相談できる体制を整え、先輩職員の知識や経験により、個別支援を行うものです。若手職員がさまざまな不安や悩みを気軽に相談でき、円滑な県庁生活を送れるようにすることを目的としており、先輩職員にとっては、後輩職員との対話を通じて、人材育成能力の向上が図ることができます。

メンター制度アンケート結果

※令和5年度実施アンケートから

「とても助かった」
「まあまあ助かったと回答

90.0 %

●メンティ
所属の先輩には少し聞きづらいことでも気軽に質問できた

◆メンター
初心に戻ることができた。視野が広がる良い機会になった

●メンティ
悩みを班のメンバーと共有することで、心が楽になった

◆メンター
自分自身の知識や行いを振り返ることができた

4 人材育成・能力開発

■ マネジメントレビュー

本県においては、職場のエンゲージメントを高めながら、働き方改革を進め、新たな課題にも的確に対応できる生産性の高い組織運営が求められており、今後、所属長一人ひとりのマネジメント能力を更に向上させていく必要があります。

職員から見た自らの姿を客観視してもらい、今後の職場運営・人事管理に生かしてもらうことを目的として、所属長の職場マネジメントに関して所属職員から意見を聞く「**マネジメント・レビュー**」を実施しています。

職員は、「リーダーシップ」、「マネジメント」、「人材育成」、「働き方改革」、「ハラスメント防止」の5つの項目について、5段階で評価を行います。

4 人材育成・能力開発

■ 職員一人ひとりの適性を踏まえた人材育成・能力開発

本県では、職員一人ひとりの経験・能力・適性に着目した人材育成・能力開発を実施しており、それにより生産性の高い組織運営とともに、より一層の県政の推進を図っています。

知事部局では令和5年度から、人材に関する情報を一元的に管理・共有することが可能な「タレントマネジメントシステム」を導入しました。これにより、職員の情報（基本情報・経験等）が可視化され、データに基づいた人材育成・能力開発が期待できます。



5 自律的なキャリア形成

■ 職員のキャリア形成

群馬県庁における **自律的なキャリア形成** とは、

職員が自らの適性や期待される役割を認識し、携わる業務の価値や意義を見出した上で、自身の将来像を前向きに描き、その実現に向けて取り組むことです。

自律的なキャリア形成が進むことは、職員エンゲージメントの向上につながります。

本県では、「群馬県人材育成基本方針」のもと、様々な制度を通じて、職員の自律的なキャリア形成を推進しています。

キャリアサーチ

職員派遣

自己申告

人事評価

庁内20（他所属業務兼務制度）

職員研修

キャリア面談

5 自律的なキャリア形成

■ 職員のキャリア形成

キャリアサーチ

職員が自らの将来像を描き、新たな業務へチャレンジできるよう支援する情報掲示板です。

庁内各所属の求める人材や業務内容、身につくスキルなどを掲載しています。

庁内20（他所属業務兼務制度）

職員の知識や経験、専門性を培うことができる機会を創出し、職員の自律的なキャリア形成・スキルアップを支援することを目的として、令和6年度にスタートしました。

国・民間企業等への職員派遣

県政課題の解決に向けた国との関係強化や官民連携の推進のほか、専門的知識・能力の習得を目的として職員派遣を実施しています。

令和6年度は16か所に派遣しています。

※詳細は、17ページ参照

5 自律的なキャリア形成

■ 職員のキャリア形成

自己申告

職員が現在の業務に係る適性ややりがい、職場の人間関係、異動希望、昇任希望、自身の将来像などを毎年申告する制度です。

申告内容を所属や人事課が把握し、適性や意欲等を重視した人事配置につなげています。

キャリア面談

管理職と職員が、職員のキャリアデザインについて話し合う機会を持つものです。

職員が自らの将来像を前向きに描き、その実現に向けて取り組むための一助として、管理職から職員に対して、キャリア形成に関するアドバイスを行っています。

人事評価

発揮した能力の有無や度合いを評価する「能力評価」と挙げた業績の有無や度合いを評価する「業績評価」を実施しています。

職員は、自己評価や評価者からのフィードバックを通して、自らの能力開発につなげています。