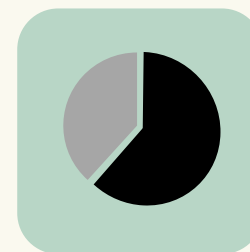
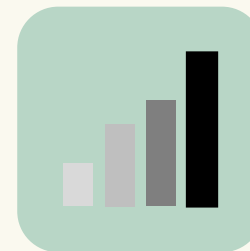


ひとレポ

Gunma **HR** Report **2025**

群馬県総務部人事課

2026.3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。

このことから本県では、人事行政に関する各種データ・取組を整理した、『**Gunma HR* Report（通称：ひとレポ）**』を作成・公表しています。

本レポートを通じ、本県が人事行政においてどのような取組をしており、どのような現状にあるのかを分かりやすくご紹介します。

*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

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
- ハラスメント防止対策
- メンター制度

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
- 人事評価
- 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支援

- 職員のキャリア形成
- キャリア形成のプロセス
- 庁内20

1 職員の状況

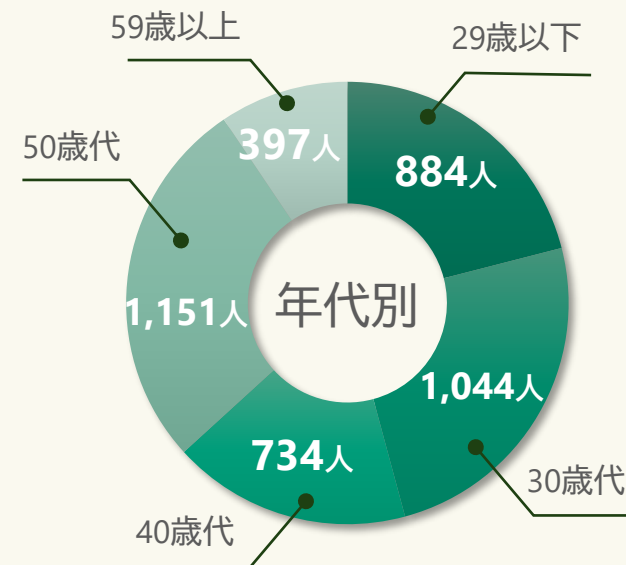
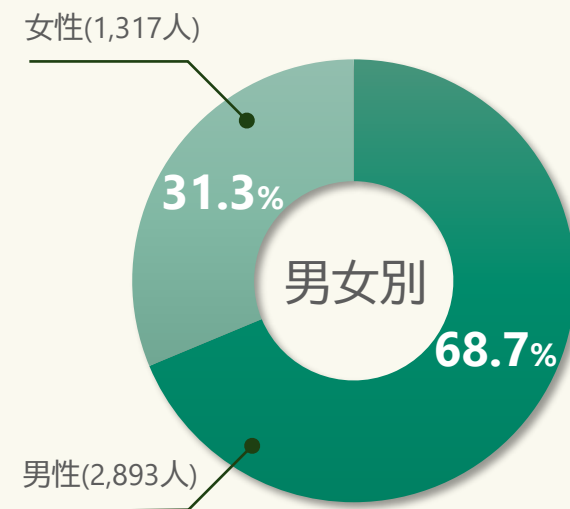
職員数

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7年4月1日現在

4,210人



1 職員の状況

採用状況

群馬県職員採用情報

行政課題に的確に対応できる体制を確保するため、採用人数、職種などをきめ細かく検討し、必要な職員を採用しています。また、組織の活性化を図るといったねらいから、多様な知識や経験をもつ社会人の採用も行っています。

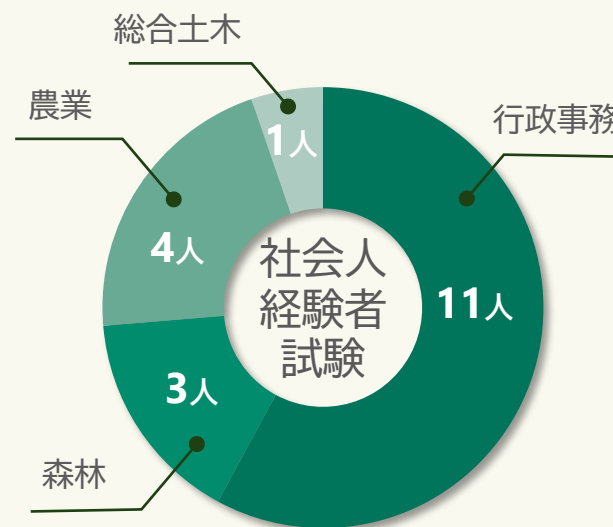
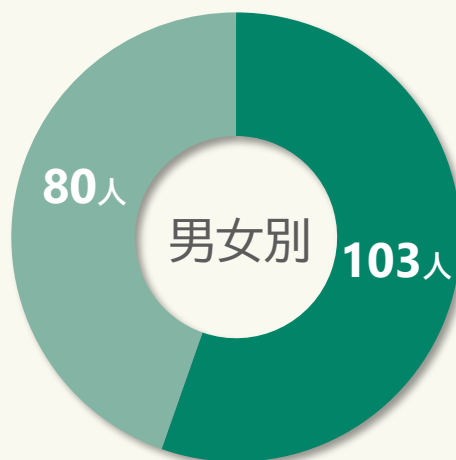
知事部局採用者数

令和7年4月1日現在

183 人

うち社会人経験者試験

19 人



1 職員の状況

令和7年度の採用職種

 群馬県職員採用情報

専門知識や経験が要求される業務への対応を行うため、知事部局では多様な職種の職員採用を行っています。

行政事務 96人	森林 10人	農業 16人	畜産 1人	化学 3人
建築 2人	総合土木 15人	薬剤師 3人	獣医師 8人	保健師 3人
福祉 9人	保育士・児童指導員 3人	心理 2人	電気 1人	その他 11人



- その他の職種には、栄養士、放射線技師、検査技師等が含まれます。
- 採用職種は年度ごとに異なることがあります。

1 職員の状況

年次有給休暇取得日数

平均 **12.8** 日

1月あたり時間外勤務実績

平均 **12.9** 時間

離職率

1.76 %

※令和6年度、知事部局職員の実績。

※離職率は、令和6年度退職者数／令和6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

■ 女性活躍

群馬県職員の女性活躍推進・子育て応援プラン

「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

令和元年度

9.6 %



令和7年度

16.5 %

部長等職員の女性割合は **42.9 %**

※全国1位（令和7年4月現在）

採用者に占める女性の割合

令和元年度

35.8 %



令和7年度

43.7 %

2 ダイバーシティ & インクルージョン推進

■ 女性活躍

女性活躍に関する取組の一環として、仕事と家庭の両立に向けた各種支援策を整備するとともに、制度の積極的な活用を促進しています。

女性職員の育児休業期間の分布

1年以下

21%

1年超～2年

67%

2年超

12%

両立支援制度の取得状況

育児部分休業の取得者数

124人

子育て部分休暇の取得者数

25人



- 「育児部分休業」は子が小学校就学の始期に達するまでの間、勤務時間の一部について休業することができる制度です。
- 「子育て部分休暇」は子が小学校1年生から3年生までの間、1日2時間まで休暇を取得することができる制度です。

2 ダイバーシティ & インクルージョン推進

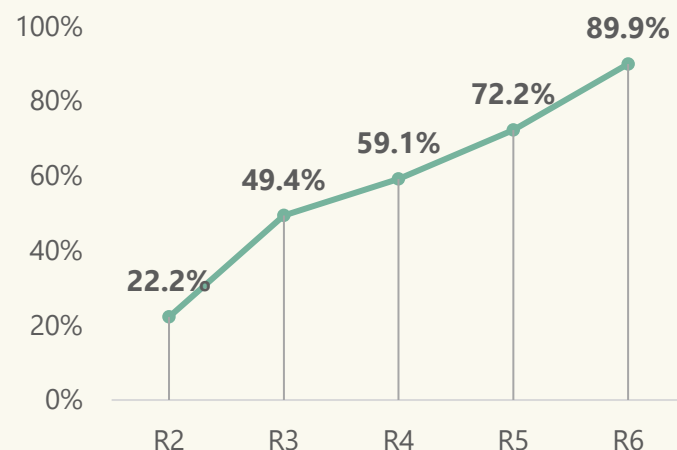
■ 男性職員の家事・育児参画促進

群馬県職員の女性活躍推進・子育て応援プラン

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。

男性職員の育児休業取得率

89.9%



※令和6年度実績は1週間以上の育児休業の取得率

育児休業期間の分布

2週間未満

21.3%

2週間～2か月未満

40.4%

2か月～1年未満

38.2%

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

	令和2年度		令和6年度
配偶者出産休暇の取得	96.2 %	▶	100 %
育児参加休暇の取得	73.3 %	▶	94.9 %
男性の産休5日以上の取得	69.5 %	▶	90.5 %

※知事部局及び各種委員会の職員の実績

2 ダイバーシティ & インクルージョン推進

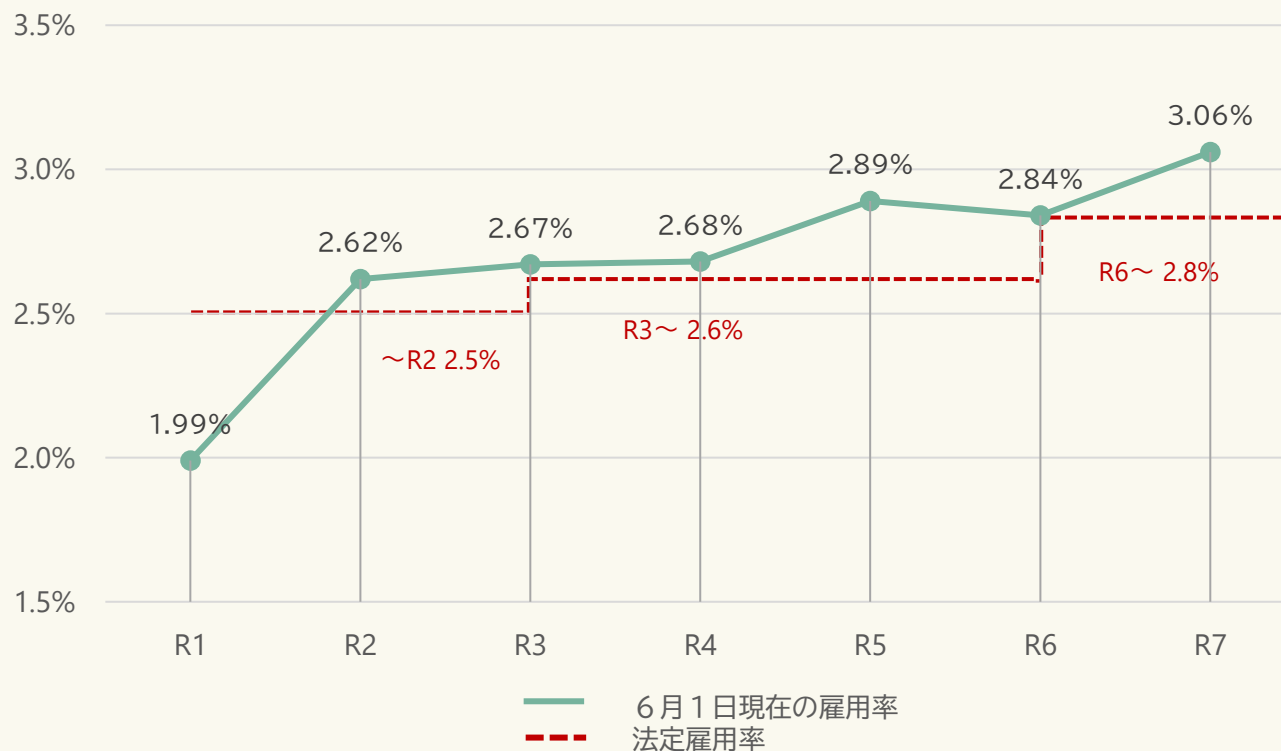
■ 障害者雇用

群馬県職員の障害者活躍推進計画

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

3.06%



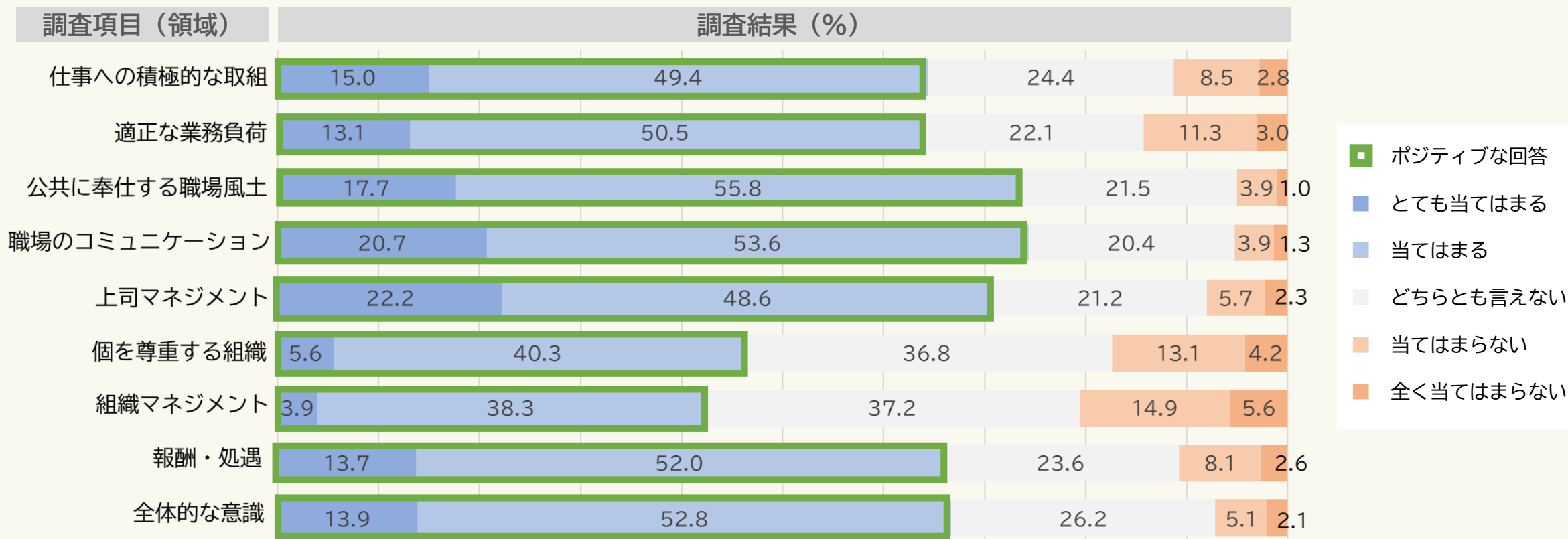
※令和7年6月1日現在の雇用率。知事部局の職員が対象。

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あることから、「ライフスタイルに応じた多様で柔軟な働き方の推進」、「ハラスメント対策」、「メンター制度の実施」にも取り組んでいます。

3 職員エンゲージメント

令和7年度エンゲージメント調査 結果概要



<前年との比較>



- > 9領域中8領域で「当てはまる」が増加
- > 全ての領域で「当てはまらない」「全く当てはまらない」が減少
- > 「全体的な意識」(群馬県庁職員としての定着の意思、自身の仕事の社会的評価、群馬県庁の職場推奨度)は、他と比較して改善傾向が鈍い

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 <table border="1"><tr><td>例</td><td>通常の勤務時間</td><td>8時30分～17時15分</td></tr><tr><td></td><td>⇒早出勤務を選択</td><td>7時30分～16時15分</td></tr></table>	例	通常の勤務時間	8時30分～17時15分		⇒早出勤務を選択	7時30分～16時15分
例	通常の勤務時間	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 <table border="1"><tr><td>例</td><td>通常の休憩時間</td><td>12時00分～13時00分</td></tr><tr><td></td><td>⇒弾力的な取得</td><td>11時30分～12時30分</td></tr></table>	例	通常の休憩時間	12時00分～13時00分		⇒弾力的な取得	11時30分～12時30分
例	通常の休憩時間	12時00分～13時00分					
	⇒弾力的な取得	11時30分～12時30分					
フレックスタイム	勤務時間の総量を維持した上で1日の勤務時間の長短などを自由に設定できる制度						
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						

3 職員エンゲージメント

■ 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	<ul style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">・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	<ul style="list-style-type: none">・「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・外部カウンセラーによる「外部相談窓口」の設置

3 職員エンゲージメント

■ 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出来ます。

メンター制度アンケート結果

※令和6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

92.6 %

●メンティ
年齢の近い先輩から伺う話には参考になることがたくさんあった

◆メンター
メンティとの会話は新鮮で、メンターとしても新たな気づきに出会えた

●メンティ
違う所属の人と業務以外で会話することで息抜きになった

◆メンター
初心を思い出して、より頑張ろうと思えた

4 人材育成・能力開発

■ 職員研修

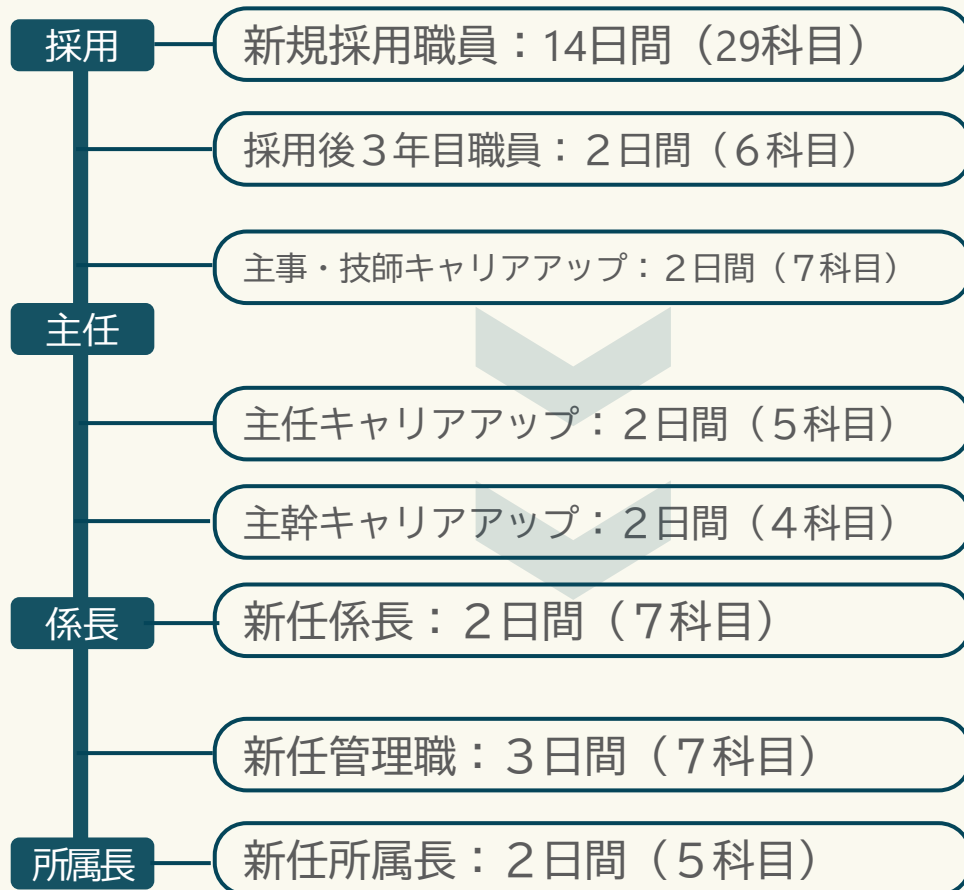
様々な課題に迅速かつ的確に対応できる「行政のプロ」となる人材の育成や、職員一人ひとりが能力を十分に発揮し組織全体の力を高めるための研修を実施しています。また、OJTによる職場での実践を通じた人材育成の取組を支援するとともに、職員の学ぶ意欲や向上心を喚起するニーズに応じた研修機会を提供しています。

令和6年度職員研修の実施状況

制度名		制度の概要	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	1,525人
目的別研修	人材育成・OJT支援	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	1,324人
	業務改善・組織運営	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	
	政策形成	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	
	コミュニケーション	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	
	能力向上	文書力、簿記等の基礎力を養成する研修	
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	259人

4 人材育成・能力開発

階層別研修の実施機会



※令和7年度に実施している職員研修の実施状況

自己啓発支援

能力開発eラーニング

民間事業者が提供するeラーニングシステムを活用し、職員に「より良い仕事をするために必要な能力と行動」について学ぶ機会を提供する制度。職員の自律的なキャリア形成を支援。

他流試合による学び

民間人材育成機関が提供するセミナーへ参加を支援する制度。組織外の参加者との「共創」の体験を通じて、リーダーシップの向上を支援。

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

民間企業

- ・ ソフトバンク (株)
- ・ (一社) AgVenture Lab
- ・ JA全農インターナショナル (株)
- ・ イオンアグリ創造 (株)
- ・ 丸紅 (株)

■ 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、海外派遣を実施しています。

- ・ 米国インディアナ州
- ・ インディアナ大学インディアナポリス校
- ・ ネブラスカ大学オマハ校

4 人材育成・能力開発

人事評価

職員が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。

マネジメント・レビュー

所属長一人ひとりのマネジメント能力を向上させていくため、各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項目を5段階で評価し、所属長が今後の職場運営・人事管理に生かしています。

4 人材育成・能力開発

■ 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支援

■ 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ることから、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

自己申告

キャリア面談

庁内20

5 自律的なキャリア形成支援

■ キャリア形成の基本的なプロセス

キャリアサーチ



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。

自己申告



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



自身のキャリアデザインについて管理職と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、管理職がアドバイスをを行います。

5 自律的なキャリア形成支援

■庁内20（他所属業務兼務制度）

職員が勤務時間の20%以内を活用し、本務所属での担当業務の遂行に支障がないことを前提に、他所属業務に従事するものです。職員の知識や経験、専門性を培うことができる多様な機会を創出し、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による県政の推進を目的としています。

令和6年度の実施状況

募集業務

9 業務

参加者

19 名

募集業務の例

映像クリエイターチーム
tsulunoslAB

生活保護法
施行事務監査

水素社会検討
プロジェクト

トップ外交
世界的先進事例発掘チーム