

広野町人材育成・確保基本方針

令和8年10月

福島県広野町

目 次

1	策定の趣旨	1
2	基本理念	1
3	目指す職員像	2
	(1) 町民に寄り添い、信頼される職員	
	(2) 地域の未来を構想し、行動する職員	
	(3) 学び続け、専門性を高める職員	
	(4) 多様な主体と協働できる職員	
	(5) デジタル技術とデータを活用し、改善できる職員	
4	職員に求められる能力	3
	(1) 全職員に共通する能力	
	(2) 職位に応じて求められる能力	
5	人材育成・確保の基本方策	4～5
	(1) 自己啓発の支援	
	(2) 職場研修（OJT）の充実	
	(3) 職場外研修（Off-JT）の充実	
	(4) 人事配置を通じた育成	
	(5) 人事評価との連動	
	(6) 積極的な人材確保	
6	重点的に育成する分野	6
	(1) 復興・地域創生・共同	
	(2) 防災・危機管理	
	(3) デジタル・トランスフォーメーション（DX）	
	(4) 政策形成・法務・財務	
	(5) 町民対応・情報発信	
	(6) マネジメントと人材育成	
	(7) 東日本大震災等の記憶の継承と地域政策	
7	人を育てる職場環境づくり	7
	(1) 学び合い、挑戦を支える組織風土	
	(2) 心理的安全性とハラスメント防止	
	(3) ワーク・ライフ・バランスと健康支援	
	(4) 多様な人材の活躍推進	
	(5) 専門性を有する職員の育成	
	(6) 「育てる側」の育成	

8	推進体制と役割	8
	(1) 町長等	
	(2) 管理職	
	(3) 人事・人材育成担当部門	
	(4) 各所属課	
	(5) 職員	
9	推進方法と見直し	8
10	結び	9

1 策定の趣旨

人口減少・少子高齢化の進行、地域経済や生活課題の多様化、頻発・激甚化する自然災害、デジタル技術の急速な進展、脱炭素社会への移行など、地方自治体を取り巻く環境は大きく変化しています。

広野町においては、復興の取組を着実に進めながら、町民が安心して暮らし続けられるまちづくり、新たな住民や関係人口とのつながりづくり、地域産業の振興、持続可能な行政運営を推進していくことが求められています。そのためには、限られた人員・財源の中でも、町民の声に耳を傾け、変化を的確に捉え、多様な主体と連携しながら課題を解決できる職員の育成が不可欠です。

本方針は、地方公務員法の趣旨を踏まえるとともに、広野町町勢振興計画で示される新たなまちづくりの実現に向け、職員一人ひとりの能力・意欲を高めるとともに、職員が成長し、能力を十分に発揮できる組織・職場環境を整備するため、人材育成、人材確保、人事管理、職場環境及び組織運営を一体的に推進する基本的な考え方を定めるものです。

2 基本理念

「町民とともに、未来を創り、挑戦し続ける職員を育てる」

職員は全体の奉仕者として、町民の信頼に応え、公平・公正で質の高い行政サービスを提供しなければなりません。

そのため、広野町は、次の考え方に基づき人材育成を進めます。

(1) 町民本位の行政

町民の立場に立ち、多様な声や地域の実情を踏まえて行動します。

(2) 職員の主体的な成長

職員自らが学び、考え、挑戦し、能力を高めることを重視します。

(3) 組織として人を育てる文化

管理職・先輩職員・人事担当部門が連携し、職員の成長を支援します。

(4) 多様性を尊重し、誰もが活躍できる職場

性別、年齢、障がい、経験、働き方等にかかわらず、多様な人材が互いを尊重し、能力を発揮できる職場づくりを進めます。

(5) 変化への対応と持続的な改善

デジタル技術、データ、外部人材及び地域資源を活用し、業務や行政サービスを継続的に改善します。

3 目指す職員像

広野町が目指す職員像を、次の5つとします。

(1) 町民に寄り添い、信頼される職員

- ・町民の声を丁寧に受け止め、分かりやすく説明できる。
- ・高い倫理観と公務員としての使命感を持ち、公平・公正に職務を遂行する。
- ・相手の立場や多様な事情を理解し、思いやりを持って対応する。
- ・個人情報及び行政情報を適切に取り扱い、町民の信頼を守る。

(2) 地域の未来を構想し、行動する職員

- ・地域の現状・課題・可能性を的確に把握する。
- ・広い視野と中長期的な視点を持ち、政策を企画・立案する。
- ・前例にとらわれず、課題解決に向けて挑戦する。
- ・復興、定住・移住、子育て、福祉、防災、産業振興、環境など、町の重要課題に主体的に取り組む。

(3) 学び続け、専門性を高める職員

- ・自らの強み・課題を認識し、主体的に学習と自己啓発に取り組む。
- ・担当業務に必要な制度・法令・専門知識を身に付ける。
- ・経験から学び、知識やノウハウを組織内で共有する。
- ・社会経済情勢や制度改正、技術革新等を把握し、業務に生かす。

(4) 多様な主体と協働できる職員

- ・庁内の部門間連携を大切にし、組織横断で課題解決に取り組む。
- ・町民、地域団体、事業者、教育機関、関係機関等と対話し、協働する。
- ・意見の違いを尊重し、合意形成や調整を進める。
- ・広域連携、国・県との連携及び外部専門人材の活用を推進する。

(5) デジタル技術とデータを活用し、業務の改善ができる職員

- ・デジタル技術を活用し、行政サービスの利便性向上と業務効率化を図る。
- ・データや根拠に基づき、課題分析、政策立案及び効果検証を行う。
- ・情報セキュリティを理解し、安全・適正な情報管理を徹底する。
- ・業務の見直しや改善を継続し、限られた資源を効果的に活用する。

4 職員に求められる能力

職員に求められる能力を、全職員に共通する能力と、職位・役割に応じて求められる能力に整理します。

(1) 全職員に共通する能力

能力区分	主な内容
倫理・コンプライアンス	公務員倫理、公平・公正な職務遂行、法令遵守、服務規律、情報管理
町民応対・対人能力	傾聴、説明、相談対応、交渉、調整、合意形成、苦情対応
業務遂行能力	正確性、迅速性、計画性、文書作成、事務処理、進行管理
課題発見・問題解決能力	現状分析、原因分析、改善提案、関係者との協働による解決
政策形成能力	調査・分析、企画立案、法務、財務、評価、効果検証
デジタル・データ活用能力	ICT活用、データ分析、業務改善、情報セキュリティ、DX推進
協働・コミュニケーション能力	庁内連携、地域協働、チームワーク、多様性の尊重
自己管理・成長力	健康管理、時間管理、ストレス対処、自己啓発、学びの共有

(2) 職位に応じて求められる能力

職位・役割	主に求められる能力
新規採用職員	公務員としての基礎、接遇、文書・事務処理、法令・制度の基礎、報告・連絡・相談
主事・主査級	担当業務の専門性、改善提案、町民対応、関係者との調整、主体的な業務遂行
主任主査・係長級	後輩指導、業務管理、課題解決、庁内外の調整、チーム運営
総括主任主査・課長補佐級	政策形成、組織マネジメント、人材育成、リスク管理、部局横断的調整
課長級	経営的視点、組織方針の決定、重要施策の推進、危機管理、部局横断的調整、対外的調整・発信

5 人材育成・確保の基本方策

人材育成は、職員研修だけでなく、日常の業務経験、人事配置、人事評価、職場環境づくりを相互に連動させて進めます。

また、多様な人材を確保することで「課題解決力の向上」、「組織の持続性の確保」、「住民ニーズへの対応力強化」を核とした住民サービスの質を高めます。

(1) 自己啓発の支援

職員が自ら学び、成長することを人材育成の基礎とします。

- ・職員自身がキャリアや能力開発について考える機会を設けます。
- ・研修情報、オンライン学習、資格取得、通信教育等の情報提供及び活用支援を行います。
- ・自主研究、職員提案、政策研究及び職員間の学び合いを促進します。
- ・研修や自己啓発によって得た知識・成果を、業務改善や庁内共有に生かします。

(2) 職場研修（OJT）の充実

職場における日常の指導・助言・経験の付与は、最も重要な人材育成の機会です。

- ・所属長は、職員の経験、能力、意欲に応じた育成目標を設定します。
- ・新規採用職員や異動直後の職員に対して、計画的な指導と相談体制を整えます。
- ・業務の目的、背景、町全体における位置付けを共有し、職員の主体性を高めます。
- ・適切な権限委譲、役割付与及び少し難易度の高い業務経験を通じて成長を促します。
- ・業務の振り返りを行い、成功事例・失敗事例を組織の学びとして共有します。

(3) 職場外研修（Off-JT）の充実

職場内では得にくい知識・視点・専門性を習得するため、計画的に職場外研修を実施します。

- ・階層別研修
- ・新規採用職員研修
- ・主任・係長・管理職研修
- ・政策形成、法務、財務、契約、税務、福祉、防災等の専門研修
- ・DX、情報セキュリティ、データ活用、広報・情報発信等の研修
- ・ハラスメント防止、メンタルヘルス、アンコンシャス・バイアス等の研修
- ・福島県、自治大学校、福島県自治研修センター、関係機関及び民間機関等が実施する研修への参加
- ・他自治体、国・県、民間企業、大学・研究機関等との人事交流・派遣研修の活用

(4) 人事配置を通じた育成

人事異動や配置は、職員の能力開発と組織力向上の重要な手段として位置付けます。

- ・ 職員の適性、希望、能力、経験及びライフステージを考慮した配置に努めます。
- ・ 複数分野の業務経験を通じ、幅広い行政視野と調整能力を育成します。
- ・ 専門性が求められる分野では、計画的な育成・配置により専門人材の確保を図ります。
- ・ 若手職員に対し、将来のキャリア形成を意識した業務経験の機会を提供します。
- ・ 人事異動時の引継ぎを適切に行い、業務知識・経験の継承を進めます。

(5) 人事評価との連動

人事評価を、職員の能力開発、業務改善及び組織目標の達成につながる仕組みとして運用します。

- ・ 組織目標と個人目標を結び付け、業務の方向性を明確にします。
- ・ 評価者と被評価者の面談を通じ、目標の共有、進捗確認、助言及び振り返りを行います。
- ・ 評価結果を人材育成、研修、人事配置等に適切に活用します。
- ・ 評価の客観性、公平性及び納得性を高めるため、評価者研修を実施します。

(6) 積極的な人材確保

求める人材像を明確化するとともに、新卒者に限らず、多様な経験等を持った経験者採用を積極的に実施します。

- ・ 公務の魅力を発信します。
- ・ 「SPI」などの多様な試験方法を工夫します。
- ・ 新卒、第二新卒に留まらず、社会人経験者やカムバック（アルムナイ）採用を実施します。
- ・ より専門的で高度な知識や経験を有する外部人材を確保します。
- ・ 役職定年者や再任用職員が継続して勤務できるよう、働きやすい環境を整え、長年の知識や経験を次世代に継承します。

6 重点的に育成する分野

社会環境の変化及び広野町の行政課題を踏まえ、次の分野を重点的に育成します。

(1) 復興・地域創生・協働

復興の取組を将来のまちづくりにつなげるため、地域課題の分析、住民参加、関係人口との連携、官民共創・プロジェクトマネジメント、地域団体・事業者等との協働に関する能力を育成します。

(2) 防災・危機管理

自然災害、感染症、事故・事件、情報セキュリティ事故等の多様な危機に対応するため、初動対応、情報収集・発信、避難所運営、関係機関との連携及び事業継続に関する能力を高めます。

(3) デジタル・トランスフォーメーション (DX)

町民の利便性向上と業務効率化を進めるため、デジタル技術の活用、業務改革、データ活用、情報セキュリティ及び個人情報保護に関する能力を強化します。

(4) 政策形成・法務・財務

複雑化する行政課題に対応するため、地域課題を自ら把握・分析し、将来を見据えた政策を企画・立案・実行評価する能力を育成します。また、限られた人員・財源を効果的に活用する行政経営の視点を養うとともに。法令解釈、条例・規則の立案、予算編成、契約、補助金、行政評価等の実務能力を高めます。

(5) 町民対応・情報発信

町民に分かりやすく説明し、信頼関係を築くため、接遇、相談対応、合意形成、広報、SNSを含む情報発信及び危機時の広報に関する能力を育成します。

(6) マネジメントと人材育成

管理職及び監督職には、組織目標の達成だけでなく、部下の成長支援、心理的安全性の確保、ハラスメント防止、健康管理及び働きやすい職場づくりに関する能力を求めます。

(7) 東日本大震災等の記憶の継承と地域政策

東日本大震災及び原子力災害からの復興の歩みを次世代の職員に継承するとともに、廃炉、地域エネルギー・脱炭素、F-REIをはじめとする研究機関との連携など、本町を取り巻く地域政策について理解を深め、将来のまちづくりに生かすことのできる職員を育成します。

7 人を育てる職場環境づくり

(1) 学び合い、挑戦を支える組織風土

- ・職員が意見や改善提案を発信しやすい職場づくりを進めます。
- ・失敗を責めるだけでなく、原因を分析し、次の改善につなげる組織文化を醸成します。
- ・部署を超えた情報共有、事例共有及び共同学習の機会を設けます。
- ・職員提案制度や業務改善の取組を活用し、創意工夫を行政運営に反映させます。

(2) 心理的安全性とハラスメント防止

- ・職員が安心して相談・報告・提案できる職場環境を整えます。
- ・年齢の近い先輩等が指導にあたる「メンター（エルダー）制度」を導入します。
- ・パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメント等を防止します。
- ・管理職は、部下との日常的な対話を大切にし、職員の心身の変化を早期に把握します。
- ・相談窓口の周知及び適切な対応を徹底します。

(3) ワーク・ライフ・バランスと健康支援

- ・時間外勤務の縮減、業務の平準化及び業務改善を進めます。
- ・年次有給休暇を取得しやすい職場環境を整えます。
- ・育児、介護、治療等と仕事を両立できるよう、制度の周知と活用を支援します。
- ・メンタルヘルス対策、ストレスチェック及び健康相談等を通じ、職員の心身の健康保持を図ります。

(4) 多様な人材の活躍推進

- ・女性職員のキャリア形成及び管理職登用を支援します。
- ・若手職員、中堅職員、再任用職員等が、それぞれの経験や強みを生かして活躍できる環境を整えます。
- ・障がいのある職員が能力を発揮できるよう、合理的配慮を含む職場環境の整備に努めます。
- ・多様な視点を行政運営に生かし、組織の創造性と対応力を高めます。

(5) 専門性を有する職員の育成

- ・幅広い行政分野に対応できる総合的な能力を基本とし、適正な経験を生かした専門性も併せて身に付けることを目指します。
- ・政策形成、法務、財務、DX、防災、復興・地域創生、エネルギーなどの継続的に求められる分野については、中長期的な視点から専門人材の育成と知識・経験の継承を図ります。

(6) 「育てる側」の育成

- ・指導役となる職員への事前研修など、育てる側のサポート体制を整えます。
- ・人材育成への貢献度を人事評価に適切に反映します。

8 推進体制と役割

(1) 町長等

町長等は、人材育成を町政運営の重要課題として位置付け、職員の挑戦と成長を支援する組織風土づくりを主導します。

(2) 管理職

管理職は、人材育成の第一責任者として、部下の能力・適性・意欲を把握し、目標管理、OJT、面談、評価及び適切な業務付与を通じて育成に取り組めます。

また、自らが模範となって法令遵守、情報管理、適切なコミュニケーション及び働きやすい職場づくりを実践します。

(3) 人事・人材育成担当部門

人事・人材育成担当部門は、職員及び各所属の育成ニーズを把握し、研修体系の整備、人事配置、人事評価、職場環境改善等を総合的に推進します。

(4) 各所属課

各所属課は、業務目標と育成目標を共有し、日常の業務を通じた計画的な人材育成を実施します。特に、業務の引継ぎ、知識の共有及び若手職員の育成を組織的に進めます。

(5) 職員

職員は、自らのキャリアと能力開発に主体的に取り組み、町民の信頼に応えるため、日々の業務改善と自己研鑽に努めます。また、互いに学び合い、支え合う組織づくりに参画します。

9 推進方法と見直し

本方針を実効性あるものとするため、人材育成に関する具体的な取組については、年度ごとの研修計画、人事施策及び組織運営に反映させます。

また、社会情勢、町政課題、職員構成及び研修効果等を踏まえ、定期的に取り組状況を検証し、必要に応じて方針及び実施内容を見直します。

主な検証項目

- ・研修の受講状況及び受講後の業務活用状況
- ・職員の自己啓発・資格取得・政策研究等の取組状況
- ・人事評価面談及び育成面談の実施状況
- ・職員提案・業務改善提案の件数と活用状況
- ・時間外勤務、年次有給休暇取得、健康管理等の状況
- ・職員アンケートやエンゲージメント調査等による職場環境・成長実感の把握
- ・DX、業務改善及び町民サービス向上に関する成果

10 結び

広野町の将来を支える最も重要な資源は「人」です。職員一人ひとりが町民への誠実な姿勢を持ち、学び、挑戦し、多様な主体と力を合わせることで、変化に強く、持続可能な町政運営につなげていきます。

広野町は、本方針に基づき、職員が誇りとやりがいを持って働き、能力を最大限に発揮できる組織づくりを推進します。

※改訂変遷

平成11年11月策定

平成28年 4月改訂

令和 8年10月改訂