

郡山市職員人材育成・確保基本方針

～ 東北の鼓動 未来を奏でる 選ばれるまち こおりやまの実現 ～

令和8年4月1日～令和12年3月31日

令和8年4月

 郡山市

目次

- 1 策定背景・目的・・・・・・・・・・・・・P1
- 2 取り組みの方向性・・・・・・・・・・・・・P3
 - (1) 目指す組織（職場）像及び職員像
 - (2) 基本方針（アクション）
 - (3) 職員に求められる基本能力
 - (4) 職位ごとに求められる役割・能力
 - (5) 方針の策定にあたって
 - (6) 取組の戦略体系
 - (7) 人材育成・確保基本方針を推進するための目標値
 - (8) 活動・成果指標について
- 3 人材育成・・・・・・・・・・・・・P11
 - (1) 多様な課題に対応する職員の育成
 - (2) 人材育成手法の充実
 - (3) 人を育てる人事管理
- 4 人材確保・・・・・・・・・・・・・P15
 - (1) 公務の魅力発信
 - (2) 多様な人材確保に向けた採用方法の工夫
- 5 職場環境の整備・・・・・・・・・・・・・P18
 - (1) 多様な人材の活躍を可能にする職場環境の整備
 - (2) 健康経営と働きやすい職場の雰囲気整備
- 6 エンゲージメントの向上・・・・・・・・・・・・・P21
 - (1) エンゲージメントの向上に関する取り組み
- 7 DX人材の育成・確保・・・・・・・・・・・・・P23
 - (1) 求められるDX人材の人材像と役割及び育成に向けた取り組み
 - (2) DX推進人材へのキャリアパスのイメージ
- 8 職員総活躍とキャリアパス・・・・・・・・・・・・・P25
- 9 全庁的な推進体制の構築・・・・・・・・・・・・・P26

1 策定背景・目的

本市においては、平成15（2003）年4月に「郡山市人材育成基本方針」を策定して以来、職員一人ひとりの資質、さらには組織全体としての能力の向上に努めてきた。また、平成29（2017）年3月には、本方針を改定し、理想の職員像として「スマイル・スピード・スマート」を掲げ、法令遵守のもと、市民の信頼を確保する「職員総活躍」を目指してきた。

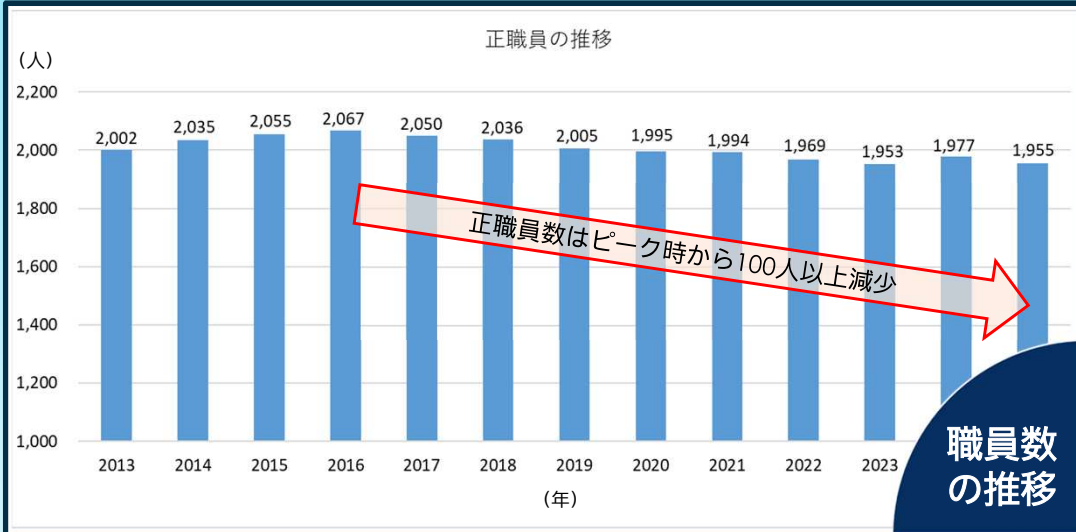
そのような中、我が国においては、人口減少・少子高齢化、産業構造の変化、気候変動、社会の多様化といった複合的な課題に直面しており、令和6（2024）年に市制施行100周年を迎えた本市においては、次の100年を見据え、将来世代に誇れるまちづくりの羅針盤として、市政運営の最上位計画である「郡山市第7次総合計画」が令和8（2026）年度から始動する。

総合計画を力強く、確実に遂行するためには、郡山市役所で働く全職員が、今まで以上に力を合わせて活躍（職員総活躍）することが必須であることから、新たな「郡山市職員人材育成・確保基本方針」に基づき、必要な人材を育成・確保するとともに、十分にパフォーマンスを発揮できる環境を整備する。

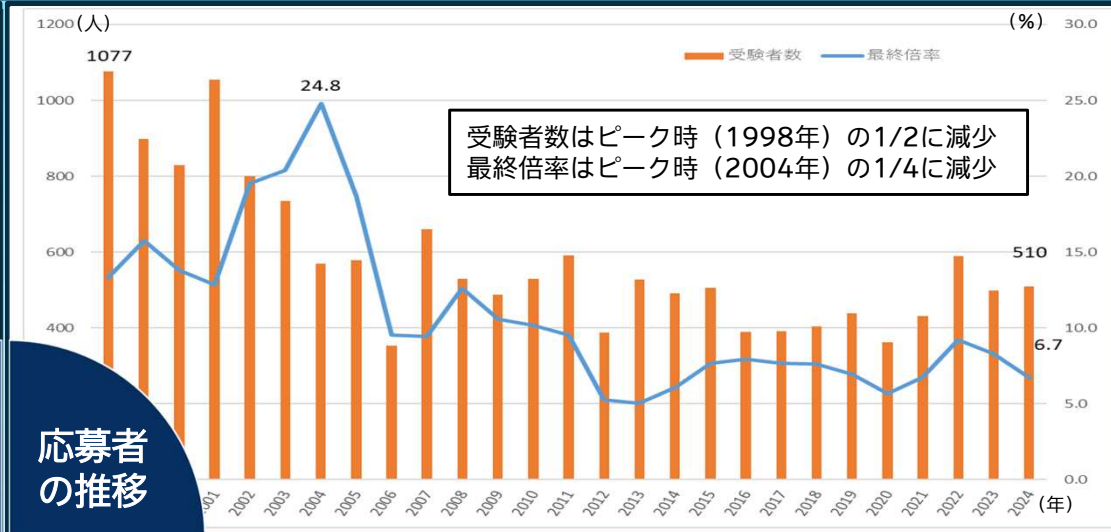


1 策定背景・目的

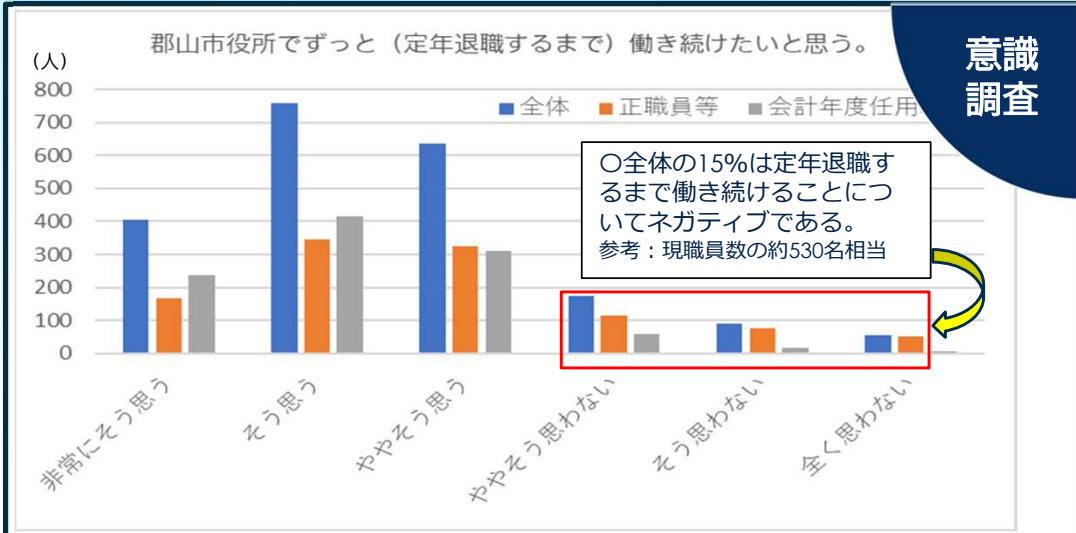
郡山市役所（職員）の現状分析



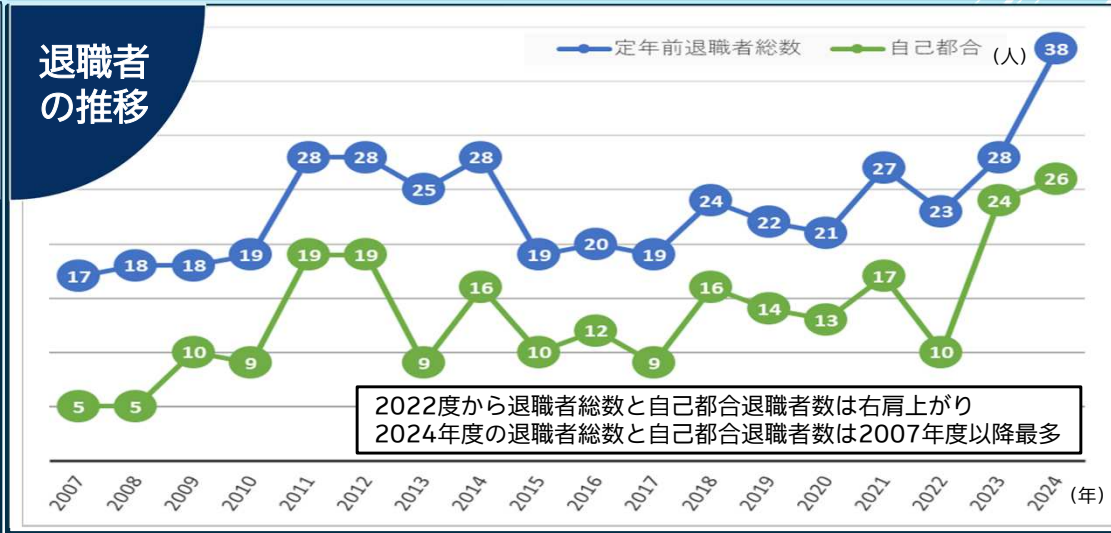
職員数の推移



応募者の推移



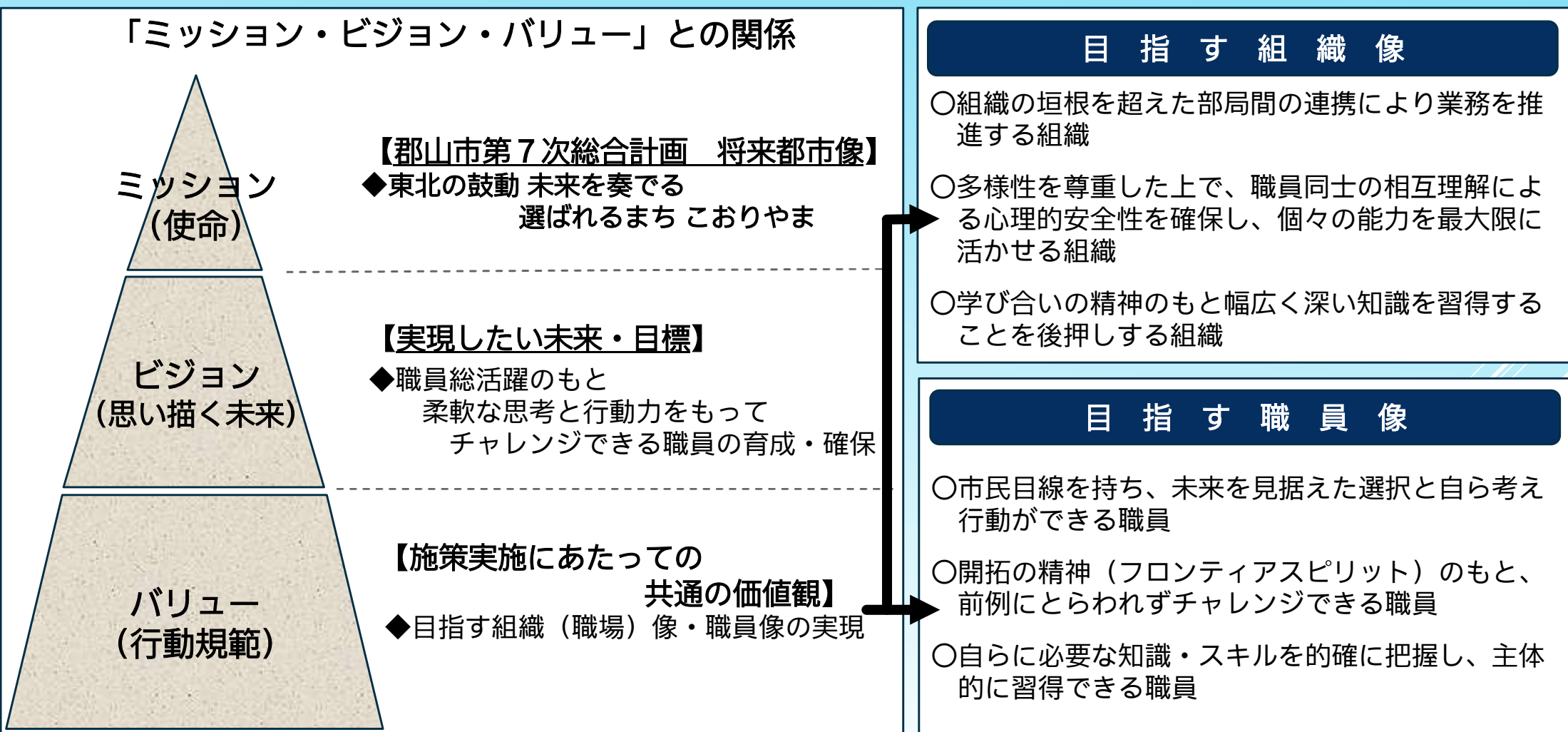
意識調査



退職者の推移

2 取り組みの方向性

(1) 目指す組織（職場）像及び職員像



2 取り組みの方向性

(2) 基本方針 (アクション)

郡山市職員人材育成・確保基本方針

人材育成

- 1. 多様な課題に対応する職員の育成
- 2. 人材育成手法の充実
- 3. 人を育てる人事管理

人材確保

- 1. 公務の魅力の発信
- 2. 多様な人材確保に向けた採用方法の工夫

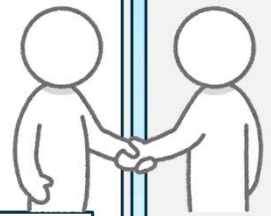
職場環境の整備

- 1. 多様な人材の活躍を可能にする職場環境の整備
- 2. 健康経営と働きやすい職場の雰囲気醸成

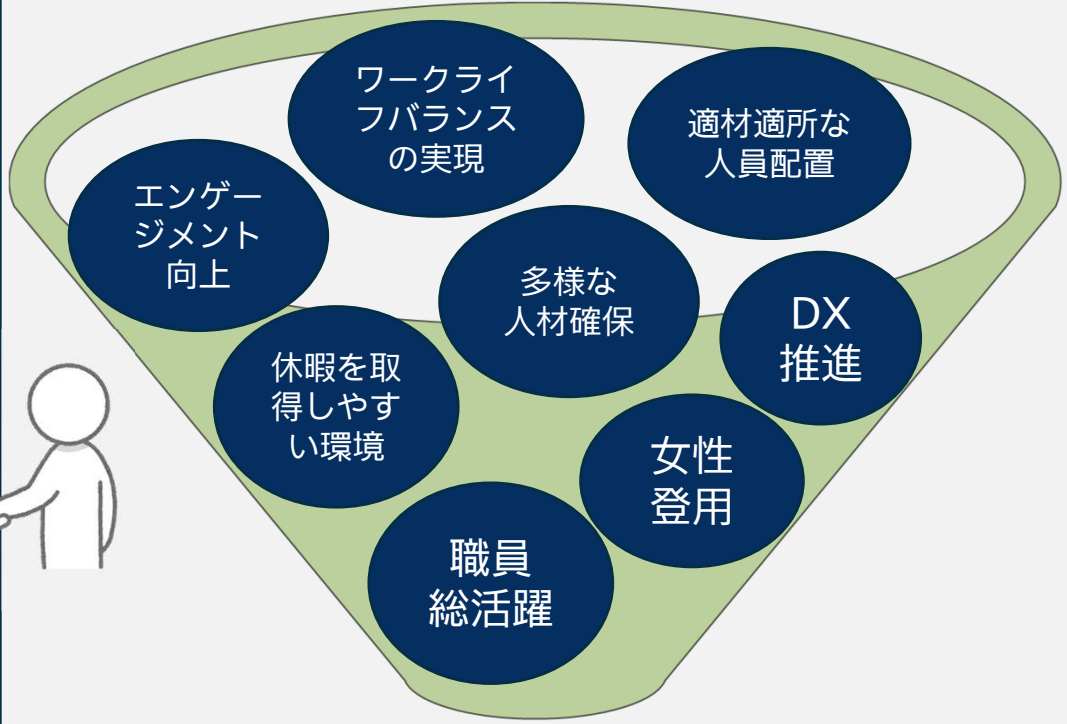
デジタル人材の育成・確保

- 1. 求められるDX人材像と役割及び育成に向けた取り組み
- 2. DX人材のキャリアパスのイメージ

エンゲージメントの向上
(やりがい創出+認め合い文化)



郡山市が掲げる様々な目標



“東北の鼓動 未来を奏でる 選ばれるまち こおりやま” の実現

2 取り組みの方向性

(3) 職員に求められる基本能力

郡山市職員に求められる7つの能力



①倫理

- ▷全体の奉仕者として、高い倫理観を有し、服務規律を遵守して公正に職務を遂行する。

服務規律

②説明及び調整

- ▷所管行政について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、関係者と調整を行い合意形成する。
- ▷担当する事案について分かりやすく説明を行うとともに、調整を行う。

説明対応、折衝

⑤業務遂行

- ▷主体的に課題を見出し、自己の役割を果たすとともに、部下の指導を行う。
- ▷仕事の目的や自己の役割を自覚し、責任感を持って意欲的に業務に取り組む。

企画実行力、役割意識、円滑な業務遂行、積極性

⑥知識、技術及び安全管理

- ▷担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、ICT等を活用して効率的に課題に対応する。
- ▷業務に必要な知識・技術を習得、活用するとともに、安全管理に努める。

業務知識、専門技術、安全管理能力、ICT技能

③業務運営・判断

- ▷業務遂行及び組織運営に必要な知識を有し、効率的に業務を進めるとともに、自らの役割を認識し適切な判断を行う。

基礎知識、企画改善力、判断力、役割分担

④組織統率・人材育成

- ▷部下の業務内容等を把握し、リーダーシップを発揮するとともに、指導・育成を行う。

管理・統率力、指導・監督、人材育成

⑦コミュニケーション

- ▷上司・部下（同僚）等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。

説明対応、チームワーク、報告・連絡・相談

2 取り組みの方向性

(4) 職位ごとに求められる役割・能力

【参考】

- ◎：該当職位で身に付けるべき能力
- ：該当職位で既に身に付いているべき能力
- －：将来的に身に付けることが望まれる能力

職 位	求められる役割	求められる能力							意識すべき能力、スキル等
		① 倫理	② 説明・調整	③ 業務運営・判断	④ 組織統率・人材育成	⑤ 業務遂行	⑥ 知識・技術・安全管理	⑦ コミュニケーション	
部 長 次 長	<ul style="list-style-type: none"> ▷部全体の舵取りを行うとともに、環境変化に対応した組織体制をつくる。 ▷理事及び部次長にあっては、的確な政策判断と経験を基に、部長を補佐し、意思決定に参画する。 	◎	◎	◎	◎	○	○	○	服務規律、説明対応、折衝、基礎知識、企画改善力、判断力、役割分担、管理・統率力、指導・監督、人財育成
課長 課長補佐 保育所長	<ul style="list-style-type: none"> ▷「課」の果たすべき責務（使命）を明らかにし、責務の達成に向け、課員を指揮し、課間の調整を行う。 ▷課長補佐にあっては、「課」の果たすべき責務の達成に向け、課長を補佐し、意思決定に参画する。 ▷保育所長にあっては、「保育所」の果たすべき責務（使命）を明らかにし、責務の達成に向け、所員を指揮する。 	◎	◎	◎	◎	◎	○	○	服務規律、説明対応、折衝、基礎知識、企画改善力、判断力、役割分担、管理・統率力、指導・監督、人財育成、企画実行力、役割意識、円滑な業務遂行、積極性
係長 保育所副所長 主任	<ul style="list-style-type: none"> ▷「係」の業務目標について、その計画を立案し、達成に向けて係員の指導、係間の調整を行う。 ▷保育所副所長にあっては、「保育所」の果たすべき責務の達成に向け、保育所長を補佐し、意思決定に参画する。 ▷主任にあっては、「係」の業務目標を効果的に達成するため、係長の補佐と係員の支援を行うとともに、係員の先頭に立って模範行動を示す。 	◎	◎	-	◎	◎	◎	◎	服務規律、説明対応、折衝、基礎知識、企画改善力、判断力、役割分担、企画実行力、役割意識、円滑な業務遂行、積極性、業務知識、専門技術、安全管理能力、ICT技能、説明対応、チームワーク、報告・連絡
主査、技査 主事、技師	<ul style="list-style-type: none"> ▷業務を計画どおりに実施するにあたり、業務目標を正確に捉え、知識と経験を基に、自ら考え、自発的に取り組む。 	◎	-	-	-	◎	◎	◎	服務規律、企画実行力、役割意識、円滑な業務遂行、積極性、業務知識、専門技術、安全管理能力、ICT技能、説明対応、チームワーク、報告・連絡
保育士	<ul style="list-style-type: none"> ▷業務に必要な知識・技術を習得、活用するとともに、常に子どもの安全を第一に考え、業務にあたる。 	◎	-	-	-	◎	◎	◎	服務規律、企画実行力、役割意識、円滑な業務遂行、積極性、業務知識、専門技術、安全管理能力、ICT技能、説明対応、チームワーク、報告・連絡
技能労務職	<ul style="list-style-type: none"> ▷業務に必要な知識・技術を習得、活用するとともに、安全管理に努める。 	◎	-	-	-	◎	◎	◎	服務規律、企画実行力、役割意識、円滑な業務遂行、積極性、業務知識、専門技術、安全管理能力、ICT技能、説明対応、チームワーク、報告・連絡

2 取り組みの方向性

(5) 方針の策定にあたって

① 郡山市Z世代職員コミュニティ会議での議論

【開催日】 令和7年10月16日（木）

【参加者】 Z世代職員（12名）

【方法】 グループワーク形式

【内容】

○理想とする「職員像」・「組織（職場）像」について
意見聴取

未来の郡山市役
所を担う若手職
員が活発に議論
しました。



② 全職員を対象にしたアンケート調査

【調査期間】 令和7年11月18日（火）～12月5日（金）

【対象者】 全職員（3,522名）

【回答率】 60.14%（2,118名）

【設問数】 45問

【結果概要】

○アンケート調査の全体スコアは「**4.06/6点**」という結果となった。6点満点の中間点である3.5点は上回ったものの、自己啓発・人材確保・人材配置・職場風土・互いを認め合う精神の5項目が平均（4.06点）を下回るスコアとなった。

<項目別スコア内訳>

1 人材育成：全11問	4.15 / 6点	3 職場環境の整備：全12問	4.17 / 6点
(1) 職員研修：5問	4.31 / 6点	(1) 職場環境の改善：8問	4.28 / 6点
(2) 自己啓発：3問	3.72 / 6点	(2) 職場風土：4問	3.96 / 6点
(3) 人事評価制度：3問	4.32 / 6点	4 エンゲージメント：全12問	3.99 / 6点
2 人材確保・配置：10問	3.86 / 6点	(1) やりがい創出：9問	4.21 / 6点
(1) 人材確保：6問	3.90 / 6点	(2) 互いを認め合う精神：3問	3.35 / 6点
(2) 人材配置：4問	3.79 / 6点		

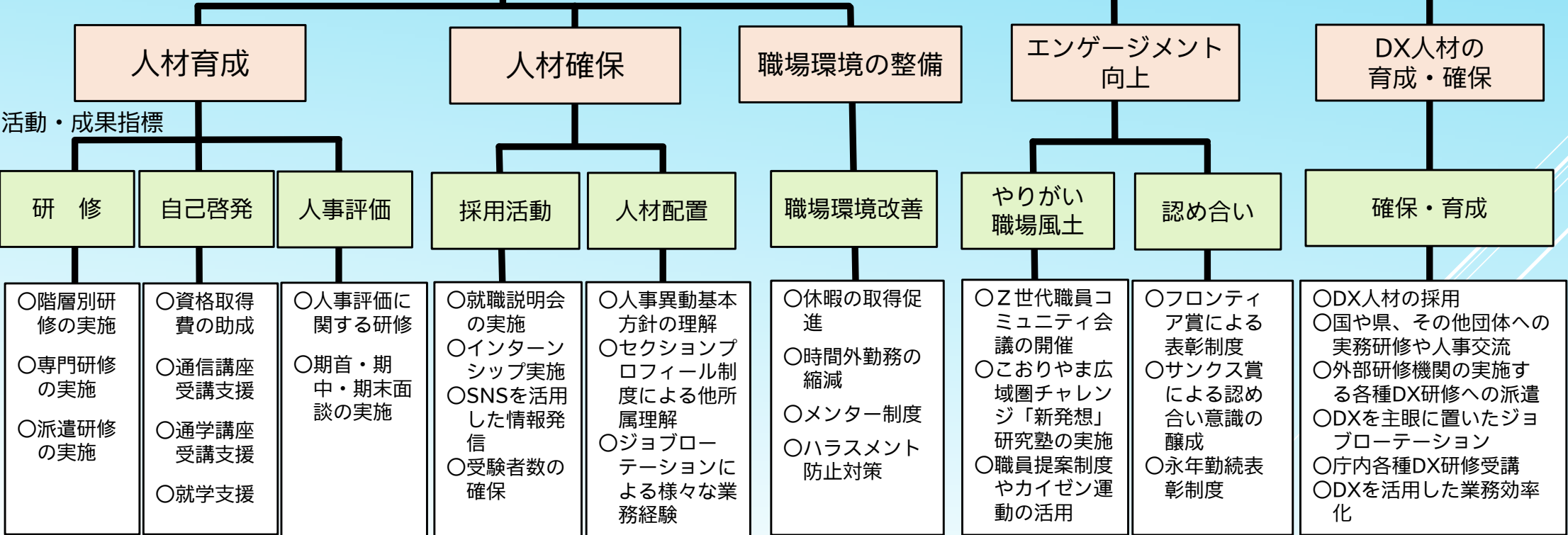
2 取り組みの方向性

(6) 取組の戦略体系

総合アウトカム

職員総活躍のもと柔軟な思考と行動力をもってチャレンジできる職員の育成・確保

アクション別アウトカム



2 取り組みの方向性

(7) 人材育成・確保基本方針を推進するための目標値

○全体のKPI（総合アウトカム）は現状の4.06点 ⇒ 4.17点以上を目指す。

・総合アウトカムのスコア向上のためには、アクション別アウトカムのスコアを向上させる必要がある。アクション別アウトカムについては現状の平均点以上の項目については現状維持以上を目標とし、平均点以下の項目については、現状平均点以上のスコアに改善することで人材育成・確保基本方針のより一層の推進を図る。

	現状	目標		現状	目標
1 人材育成	4.15点	→ 4.25点	3 職場環境の整備	4.17点	→ 4.21点
(1) 職員研修	4.31点	→ 4.31点	(1) 職場環境の改善	4.28点	→ 4.28点
(2) 自己啓発	3.72点	→ 4.06点	(2) 職場風土	3.96点	→ 4.06点
(3) 人事評価制度	4.32点	→ 4.32点	4 エンゲージメント	3.99点	→ 4.17点
2 人材確保・配置	3.86点	→ 4.06点	(1) やりがい創出	4.21点	→ 4.21点
(1) 人材確保	3.90点	→ 4.06点	(2) 互いを認め合う精神	3.35点	→ 4.06点
(2) 人材配置	3.79点	→ 4.06点			

2 取り組みの方向性

(8) 活動・成果指標について

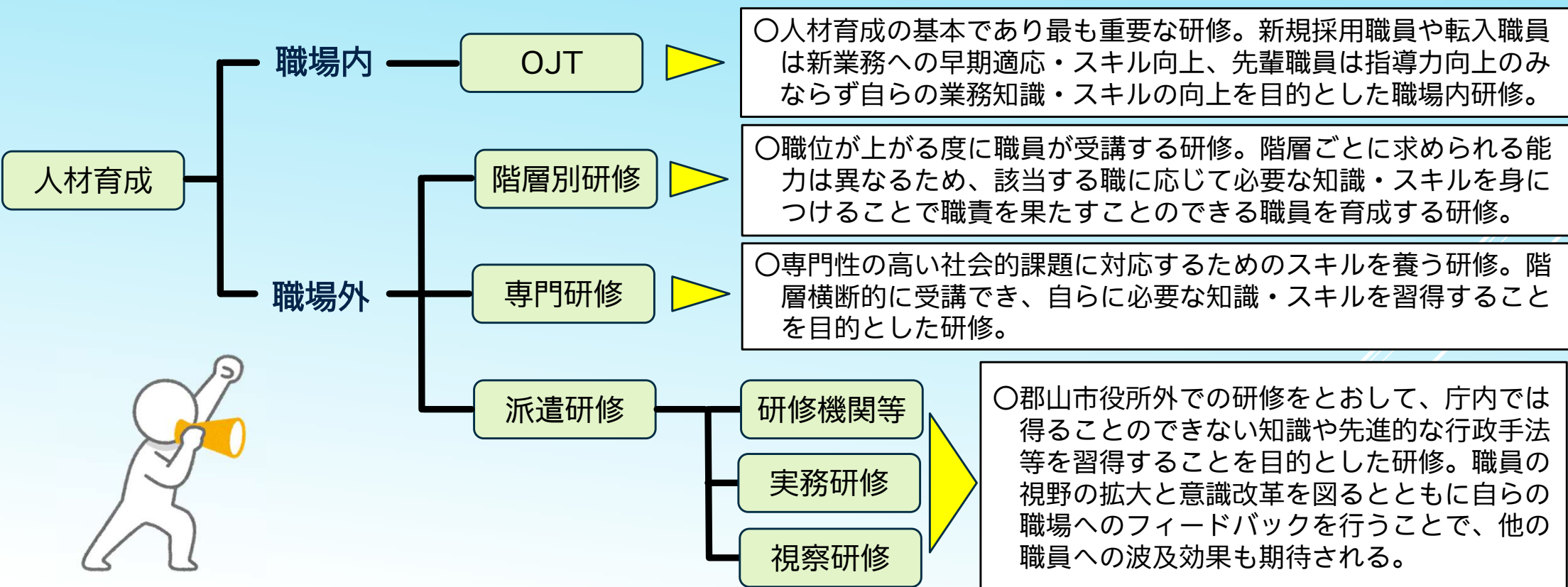
▶ アクション別アウトカムスコア向上のために、活動・成果指標を設定し、取り組むことで人材育成・確保基本方針における組織（職場）像・職員像の実現を目指す。

中間アウトカム	活動・成果指標		現状（2024年度）	2029年度
人材育成	研修	研修受講満足度	87.6%	90%以上
	自己啓発	大学等修学助成利用者数（延べ人数）	4人	8人
		資格取得助成対象資格数の拡充	50資格	55資格
	人事評価	人事評価研修受講者の理解度	90.7%	100%
人材確保	採用活動	正職員採用試験受験者数の拡大（5年平均）	478人	500人
		内定辞退率の改善	17%	15%
	人材配置	人事異動基本方針の理解度	3.8点	4.06点
職場環境の整備	職場環境改善	年次有給休暇取得日数5日/年以上の職員の割合	92.3%	100%
		ストレスチェック集団分析 総合健康リスク値の低減	86	83
エンゲージメントの向上	やりがい	Z世代職員コミュニティ会議開催件数	5件/年	5件/年
	認め合い	フロンティア賞への内申件数	43件/年	50件/年
DX人材の育成・確保	確保・育成	一般行政（デジタル）の採用者数（延べ人数）	4人	9人
		庁外機関で開催されるデジタル系研修への派遣	2件/年	4件/年
		職員の生成AI利用者数（延べ人数）	842人	2,000人

3 人材育成

(1) 多様な課題に対応する職員の育成

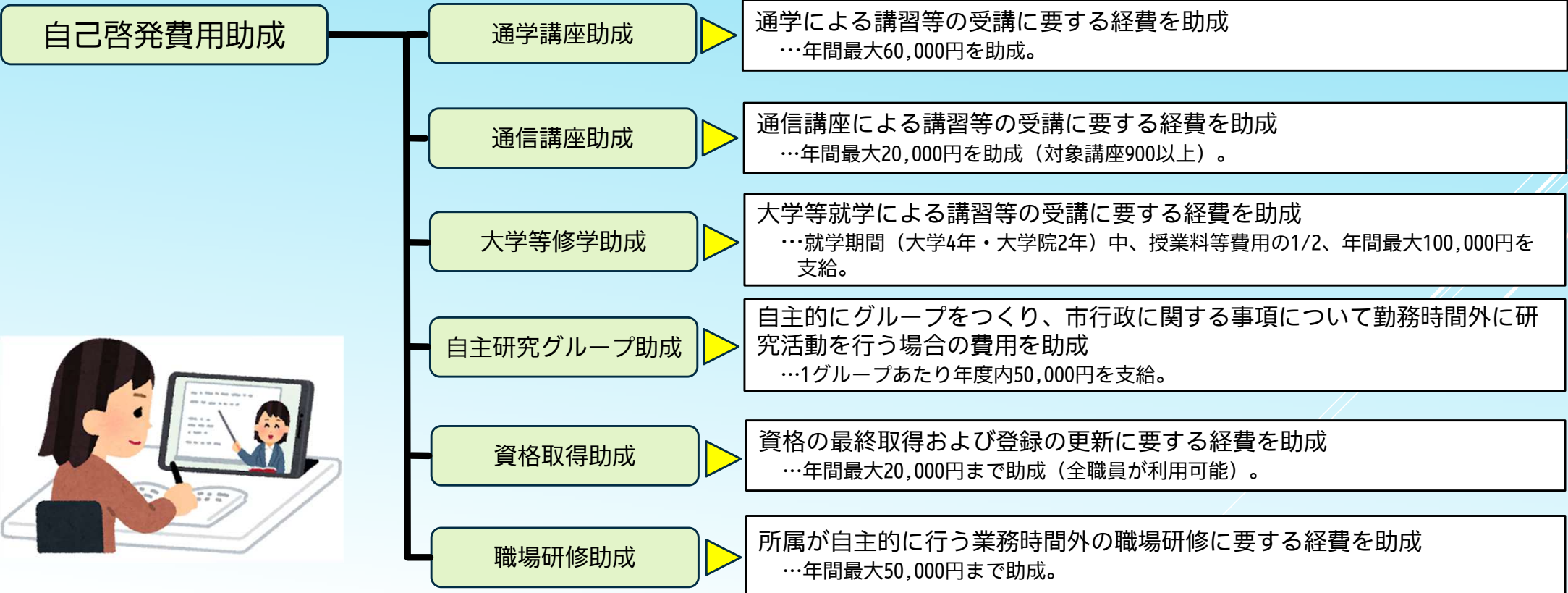
- ▶ 行政課題が複雑かつ多様化する現代社会において、公務員には多彩な能力を身につける必要に迫られている。
- ▶ 職階ごとに求められる役割を果たす能力を身に付けることで、行政課題を解決できる人材を育成する。
- ▶ 量より質を重視した研修と職員や現場のニーズを反映した内容の見直しを行い、時代に合った研修プログラムを提供する。



3 人材育成

(2) 人材育成手法の充実

- ▶ 行政課題が複雑かつ多様化する現代社会において、組織から提供される研修だけでなく、自ら必要な知識やスキルを習得する必要がある。
- ▶ 組織から提供される人材育成プログラムの受講にとどまらず、自らが必要な能力を身に付けることで自らのキャリアを開拓する。
- ▶ 自己啓発プログラムの充実・周知・浸透を図ることで職員の主体的な学びを応援することで、キャリア形成を支援する。



3 人材育成

(3) 人を育てる人事管理

① 戦略的な人事配置

- 複雑化する社会問題へ対応するため、多様な能力の開発を目指し、様々な所属への配置により業務経験を積む。
- 適材適所な人事配置により、様々な社会課題に立ち向かう各所属の業務推進力を高める。
- 多様化する行政課題に迅速に対応するため、意欲と能力をもった職員を性別を問わず管理職に積極的に登用する。
- 定年まで働き続けることを見越し、キャリア中期以降には、経験・関連性のある所属に配置することでパフォーマンスが発揮しやすい環境を整える。

② 職員の主体的なキャリア形成支援

- 若手職員を中心に階層別研修等にて、キャリアデザイン研修や先輩職員との交流をとおして、自らのキャリアについて考える機会を提供する。
- 自治大学校や東北自治研修所、その他研修機関への派遣研修をとおして、職員の能力開発を図る。
- 専門研修をとおして、職員各々が得たい知識や能力を身につける機会を提供する。
- 大学等修学助成や自己啓発休業を取得できる環境を整え、自ら学ぶ職員をサポートする。

③ 管理職による職場内マネジメントの推進

- 管理職のマネジメント力強化のための研修を実施することで、必要な知識やスキルを身に付ける機会を提供する。
- 人事評価での期首・期中・期末面談、1 on 1 ミーティング等を通じて職場内でのコミュニケーションを活性化させる。
- 職場内の心理的安全性を確保することで、風通しの良い職場環境を整え、業務の相互補完やメンタルケア、ハラスメント防止に繋げる。
- 管理職は、行政視察や派遣研修等を活用し、職員自らが成長できる機会を与え、人材育成につなげる。

④ 人事評価等の活用

- 能力評価は、標準職務遂行能力と連動した評価を実施する。また、業績評価は、中長期計画に関連した組織目標を所属長が示し、職員が設定する個別目標との関係性を明確化する。
- すでに実施している評価者・被評価者研修について、継続的に実施することにより、人事評価制度に対する周知徹底をする。
- 人事評価での職員と上司との面談の機会を職員の優れた能力・不足する能力のフィードバックを行うことで人材育成につなげる。
- 人事評価制度そのものについて適宜、見直し・改善により、制度の浸透を図る。

3 人材育成

(4) アンケート調査結果（人材育成）

人材育成の項目において、最も高いスコアとなったのが「研修を受ける機会が公平に提供されている」の4.57点となった。これは職員研修を担当する人事課だけでなく、各所属主催の研修も充実していると職員が感じている結果である。
 一方、最もスコアが低かったのが「自己啓発制度を活用してスキルアップ&リスキリングを行えている」の3.69点であった。自己啓発の項目については全体的に低スコアであるため、制度の周知徹底や見直し・改善を適宜実施することで職員の利活用を促進する。

中項目	設問内容	スコア	
		中項目別	設問別
1 人材育成：スキルアップ&リスキリング		4.15 / 6 点	
(1) 研修	研修を受ける機会は公平に提供されている。	4.31 / 6 点	4.57 / 6 点
	仕事をする上で必要とする研修は提供されている。		4.42 / 6 点
	郡山市の研修制度は能力開発・業務スキルの向上に有効である。		4.31 / 6 点
	郡山市の研修制度に満足している。		4.20 / 6 点
	研修の機会を十分に活かしてスキルアップ&リスキリングを行えている。		4.04 / 6 点
(2) 自己啓発	自己啓発制度を知っている。	3.72 / 6 点	3.75 / 6 点
	自己啓発制度の対象や助成額は十分である。		3.72 / 6 点
	自己啓発制度を活用してスキルアップ&リスキリングに努めている。		3.69 / 6 点
(3) 人事評価制度	人事評価の制度や目的を理解できている。	4.32 / 6 点	4.32 / 6 点
	自らの人事評価に関するコミュニケーションが十分に図られている。		4.22 / 6 点
	自らの人事評価（業績・能力とも）は適切であり評価結果に納得している。		4.43 / 6 点

4 人材確保

(1) 公務の魅力の発信

- ▶ 「選ばれるまち」郡山を実現するためには郡山市役所も選ばれる自治体になる必要がある。そのため、様々な手法を駆使し、郡山市役所の魅力を積極的に発信する。
- ▶ 多角的にまちづくりに携わることができる業務内容や様々な人と関わることができるという公務の魅力を発信し、郡山市役所で共に働く仲間を増やす。

① 採用説明会やイベントの開催

- 郡山市役所への就職を検討している大学生を対象にオンライン説明会を実施。
- 就職支援企業や大学等が主催する業界研究会や就職説明会への参加・出展。
- 市内外を問わず、各大学等主催の講義や就職説明会にて魅力をPR。



② 技術職確保の取り組み

- インターンシップ生の受入や技術職職員による就職説明会の実施。
- 市内外の理系大学への訪問による郡山市役所のPR。
- 確保が難しい技術系職種における受験対象者の拡大（大学3年生の受験が可能）



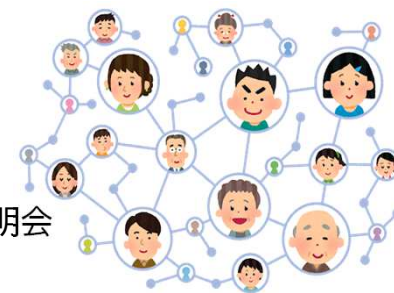
③ オンライン及び体験型インターンシップ開催

- 大学生以上を対象にオンライン及び業務体験を通じたインターンシップ生の受入れ。
- 高校生を対象とした業務体験型インターンシップ（ジュニアインターンシップ）生を受入れることによる「公務員」職業観の養成。
- 確保が難しい技術系職種（保健師や獣医師等）の現場実習の受入れ。



④ WEB・SNS・パンフレットでの情報発信

- 郡山市WEBサイトやFacebook、LINEにて採用試験情報を発信。
- 郡山市公式YouTubeにて職員採用PR動画及び職種別仕事紹介動画を配信。
- 職員採用PRパンフレットを制作し、就職説明会や大学訪問時等に配布することによるPR。



4 人材確保

(2) 多様な人材確保に向けた採用方法の工夫

▶安定した行政サービスの提供を可能にするためには安定的な職員の確保が必須であり、時代のトレンドにあった試験制度や受験しやすい方法を検討し、必要に応じて改善することで、受験者に選ばれる郡山市役所を目指す。

▶複雑化する行政課題に対応するためには多種多彩な人材の確保が必要であり、新卒・既卒、経験・未経験等を問わず、幅広い人材を採用する。

① 受験者及び内定承諾者確保に向けた取り組み

- 採用試験の募集開始時期の早期化や1次試験から最終合格発表までの期間短縮による内定の早期化。
- 最終合格発表後に採用内定者の不安や疑問を解消する目的で人事課職員によるオンライン面談を実施。
- 郡山市役所で働く理解を深めるため、入庁前に先輩職員と採用内定者を集めた座談会を開催。

② 試験制度や試験方法の工夫

- 人物重視の採用とするため、個人面接や集団討論を重要視した採用試験を実施。
- 第一次（筆記）試験においてSPI試験を導入し、全国各地の会場や自宅等で受験することが可能。
- 郡山市外居住者や現職で働いている方にも郡山市役所を受験可能とするため、個別面接や集団討論をオンラインで実施。

③ 多種多彩な人材の確保に向けた工夫

- UIJターン採用枠の創設により郡山市に戻ってきたい方、郡山市に興味を持ってきている方などの郡山愛を持った人材を確保。
- 公務員経験者を対象とした行政実務経験者採用枠の創設により、即戦力となる人材を確保。
- 全国的に不足する技術系の職種においては大学3年生から1次試験が受験可能。
- 獣医師やUIJターン採用枠、行政実務経験者採用枠は通年募集。
- 障がいを持った方を対象とした採用試験を実施。



4 人材確保

(3) アンケート調査結果（人材確保）

人材確保の項目において、最も高いスコアとなったのが「あらゆる世代の職員が活躍できる環境にある」の4.21点となった。これはこれまでの人財育成基本方針で掲げた「職員総活躍」の理念と取り組みが結果となり、職員が実感している結果である。

一方、最もスコアが低かったのが「市役所は急な欠員（育児休業・療休など）に対して代替職員が迅速・柔軟に配置されている」の3.60点であった。代替職員の雇用配置は容易ではないものの育児休業サポート職員制度をはじめとした欠員に対する職員の配置や代替職員の採用について迅速に対応する。

中項目	設問内容	スコア	
		中項目別	設問別
2 人材確保・配置：職員総活躍		3.86 / 6 点	
(1) 確保	市役所は必要な専門性を有する職（技術職等）を確保できている。	3.90 / 6 点	3.71 / 6 点
	市役所は急な欠員（育児休業、療休など）に対して代替職員が迅速・柔軟に配置されている。		3.60 / 6 点
	職員配置に向けたPR活動（インターンシップ等）は十分にできている。		3.70 / 6 点
	受験者の視点から市役所は魅力ある職場だと思う。		4.11 / 6 点
	あらゆる世代の職員が活躍できる環境である。		4.21 / 6 点
	多様性をもった職員が活躍できる環境である。		4.08 / 6 点
(2) 人材配置	毎年発出している人事異動基本方針を理解している。※正職員のみ	3.79 / 6 点	3.80 / 6 点
	所属の課題解決に対応するための人材が適切に配置されているか。		3.75 / 6 点
	所属内における人材配置（係分担等）は適切に行われていると思う。		3.89 / 6 点
	自身のキャリアデザインはできている。※正職員のみ		3.67 / 6 点

5 職場環境の整備

(1) 多様な人材の活躍を可能にする職場環境の整備

- ▶ 行政事務のデジタル化を推進し、シームレスな情報のやり取りによる事務の効率化を推進する。
- ▶ 仕事と育児・介護を両立できる職場環境の実現に向けた取り組みを進める。
- ▶ 柔軟な働き方の推進等により多様な人材が活躍できる職場の整備を進める。

① DXによる業務効率化の推進

○ 郡山市DX推進計画に記載された5つのアクションを推進することで事務の効率化を図る。

- ・ 5レスの推進
- ・ 業務手順の見直し
- ・ 先端技術の積極活用
- ・ デジタルスキル向上
- ・ デジタルデバインド対策



③ 年次有給休暇の取得推進

- 週休日や祝日と組み合わせる等、休暇の連続取得の推奨
- 時間外勤務の縮減
- 年次有給休暇取得推進のための通知の発出、所属長による積極的な声掛け、業務調整

② 仕事と育児・介護の両立

【所属長・各職員】

- 仕事と育児・介護の両立に関する意向聴取と配慮
- 育児休業サポート職員の配置や支援した同僚職員等の人事評価への反映による男性職員の育児休業取得促進

【人事担当課】

- 仕事と育児・介護の両立支援制度の整備
- 「パパママ応援手帳」及び「仕事と介護の両立支援ハンドブック」による両立支援制度の周知
- 仕事と育児・介護の両立に係る研修の実施

④ 柔軟なワークスタイルの推進

- 時差勤務やテレワークの推進
- 柔軟な働き方に関する活用例についての周知啓発

5 職場環境の整備

(2) 健康経営と働きやすい職場の雰囲気醸成

▶ 時間外勤務の状況の適切な把握及び管理の徹底及び業務効率化により時間外勤務の縮減を進める。

▶ メンタルヘルス対策及びハラスメント対策により職員の健康保持と働きやすい職場の実現に向け取り組む。

① 時間外勤務の縮減

【所属長・各職員】

○DXの推進による業務の効率化

○終礼の実施による時間外勤務の事前命令の徹底

○定時退庁日の設定と所属長による声掛け等による「退庁しやすい職場環境づくり」の推進

【人事担当課】

○「時間外勤務に関する指針」に基づく時間外勤務の上限時間の設定

○毎月の時間外勤務状況の把握と分析

② ハラスメント対策の推進

○ハラスメントに関する研修の実施（全職員・管理監督者）

○ハラスメント防止に関する基礎知識等の情報提供（広報紙「安全衛生だより」）

○相談員の配置によるハラスメント苦情相談体制整備

③ メンタルヘルス対策の推進

○従業員支援プログラム（EAP）事業の実施（メンタルヘルス不調の早期発見・早期対応）

○長時間勤務職員への医師による面接指導実施

○「ストレスチェック」の実施（心理的な負担の程度の把握）

○メンタルヘルスケアに関する研修の実施（一般職員、管理監督者）

○高ストレス者に対する精神科医による医師面接指導

○メンタルヘルスに関する基礎知識等の情報提供（広報紙「安全衛生だより」）

○公認心理師等による職場環境改善アドバイス

○「郡山市職員職場復帰支援マニュアル」による職場復帰支援

④ 誰もが働きやすい職場づくり

○障がい者雇用推進チームの設置による働きやすい職場環境を整備

○研修の実施により基礎知識や必要な配慮についての理解を深める。

○障害者職業生活員の選定やハローワークと連携した相談体制の整備

5 職場環境の整備

(3) アンケート調査結果（職場環境の整備）

職場環境の整備の項目において、最も高いスコアとなったのが「ハラスメント対策の重要性を理解している」の4.84点となった。これは設問別でも最も高いスコアであり、これまでのハラスメント対策が職員に浸透している結果である。一方、最もスコアが低かったのが「時差勤務やテレワークを必要に応じて利用できる」の3.59点であった。時差勤務やテレワークの利用は配属所属によって差があるため、関係部署と連携しながら利用を促進する。

中項目	設問内容	スコア	
		中項目別	設問別
3 職場環境の整備		4.17 / 6 点	
(1) 職場環境の改善	職場環境（施設・設備面）が整備されている。	4.28 / 6 点	4.03 / 6 点
	仕事と子育て・介護との両立に理解がある。（理解があり協力的である。）		4.66 / 6 点
	ワーク・ライフ・バランスがとれている。		4.40 / 6 点
	各種休暇制度が取得しやすい。		4.66 / 6 点
	時差勤務やテレワークを必要に応じて利用できる。		3.59 / 6 点
	市役所は各ハラスメントへの対策ができている。		4.07 / 6 点
	市役所が用意しているハラスメントへの対応策を知っている。		3.99 / 6 点
	ハラスメント対策の重要性を理解している。		4.84 / 6 点
(2) 職場風土	郡山市役所や所属には積極的に挑戦できる風土がある。	3.96 / 6 点	3.84 / 6 点
	郡山市役所や所属にはお互いに学び合い、助け合う風土がある。		4.06 / 6 点
	郡山市役所や所属には心理的安全性が確保されている。		3.97 / 6 点
	郡山市役所や所属では目標に向かって皆でひとつになれる雰囲気がある。		3.98 / 6 点

6 エンゲージメントの向上

(1) エンゲージメントの向上に関する取り組み

- ▶ 職員のモチベーションに維持の難しさや早期離職を防止するため、エンゲージメントを把握し、向上策を講ずることが重要性が増している。
- ▶ 職員が能力を十分に発揮するため、やりがいや働きがいを感じ、主体的に業務に取り組む環境を整える。
- ▶ エンゲージメントレベルの把握を行い、職員の状況を把握したうえで、エンゲージメントを向上につながる取り組みを推進する。

① エンゲージメント調査の実施

- 働く職員のエンゲージメントレベルを的確に把握するため、毎年エンゲージメント調査を実施する。
- エンゲージメント調査結果を適切に分析することにより、課題を把握・解決することでエンゲージメントレベルを向上させる。

② 互いに認め合えるマインドの醸成

- フロンティア賞により、職員が創意工夫した取り組みについて表彰する制度を継続し、認め合いの精神を醸成する。
- サックス賞により、相手への感謝を形として表すことで互いに尊重し合える職員となるとともに、モチベーションの向上を目指す。

③ やりがいをもたらす職場環境の整備

- 心理的安全性の確保により、世代や組織に関係なく、職員同士が自由に意見を言い合える職場風土とすることでより良い行政サービスと事務ミス防止につなげる。
- 職員提案制度やカイゼン運動等を通じて、職員の主体性を向上させ、貢献実感を醸成し、スキルアップと成長の機会を創出することでエンゲージメントを高め、パフォーマンスの向上につなげる。
- こおりやま広域圏チャレンジ「新発想」研究塾への参画推進やZ世代職員コミュニティ会議の開催により、将来の郡山市を担う若手職員の意見を市政に反映する機会を提供することでモチベーション向上につなげる。

6 エンゲージメントの向上

(2) アンケート調査結果

エンゲージメントの項目において、最も高いスコアとなったのが「市民や組織のために貢献できることを誇りに思う」の4.53点となった。これは公務員として働くために必要な地域貢献のマインドを持った職員が多いという喜ばしい結果となった。

一方、最もスコアが低かったのが「フロンティア賞を知っている。」の3.13点であった。これは設問別の全体をとおしても最低の結果であり、周知不足を露呈するものとなったため、「サックス賞」とともにより一層の周知徹底を図る。

中項目	設問内容	スコア	
		中項目別	設問別
4 エンゲージメント		3.99 / 6 点	
(1) やりがい創出	郡山市役所で働くことが好きである。	4.21 / 6 点	4.40 / 6 点
	市民や組織のために貢献できることを誇りに思う。		4.53 / 6 点
	自分の仕事が市民や市役所に認められていると思う。		4.08 / 6 点
	郡山市役所は職員を大切にしていると感じる。		4.05 / 6 点
	市役所の仕事は自分らしさを生かすことができる。		4.04 / 6 点
	仕事をするうえで、自分の意見を尊重してもらえる。		4.21 / 6 点
	仕事をとおして自分の成長を実感できる。		4.27 / 6 点
	郡山市役所でずっと（定年退職するまで）働き続けたいと思う。		4.49 / 6 点
	人財育成基本方針があることを認知しており、内容を理解している。		3.81 / 6 点
(2) 認め合いの精神	「サックス賞」を知っている。	3.35 / 6 点	3.35 / 6 点
	「フロンティア賞」を知っている。		3.13 / 6 点
	業務に関する成果以外でも、市役所は広く評価していると思う。		3.57 / 6 点

7 DX人材の育成・確保

(1) 求められるDX人材の人材像と役割及び育成に向けた取り組み

- ▶ 郡山市DX推進計画のビジョンである“デジタルで未来を拓く持続可能な「こおりやま」”を実現できる人材を確保・育成する。
- ▶ 郡山市DX推進計画のバリュー（市民生活の利便性向上・持続可能で効率的な行政運営、人にやさしいデジタル化・情報セキュリティの確保）の価値観を共有し、アクション（5レス・業務手順の見直し・先端技術の積極活用・デジタルスキル向上・デジタルデバインド対策）を遂行する。

	求められる人材像と役割	必要知識・スキル及び育成手法
<p>DX統括人材 トップ</p>	<p>【DX統括人材】</p> <ul style="list-style-type: none"> 高度かつ豊富なデジタル知識・スキル、経験により、経営層や部局間を調整するとともに、各種業務システムやデジタルツールの導入・整備の有効性を見極め、部局横断的な業務変革を実現できる人材 	<p>【知識・スキル】</p> <ul style="list-style-type: none"> 基本情報技術者以上の資格取得に必要な知識レベル 生成AI、ローコードツール、RPA等の先端技術の導入・整備による有効性を見極めや、必要とする所属への活用支援 <p>【育成手法】</p> <ul style="list-style-type: none"> 国や県、その他団体等への実務研修や人事交流により、市役所内では得ることのできないデジタルに関する知識や実務経験を習得 自治大学校や東北自治研修所等の外部研修機関の実施する各種DX推進に関する研修派遣 DX統括部門をハブとし、システム所管課や業務改善を図る所属での勤務経験 <p>【人材確保】</p> <ul style="list-style-type: none"> デジタル知識やスキルをもった職員の採用を継続
<p>DX推進人材 ミドル</p>	<p>【デジタルマネージャー】</p> <ul style="list-style-type: none"> 豊富なデジタル知識・スキルと経験を有し、各種業務システムやデジタルツールの活用推進における部内調整を担う人材 デジタルリーダーの統括及びDX統括部門との連絡調整 <p>【デジタルリーダー】</p> <ul style="list-style-type: none"> デジタル知識・スキルを有し、各種業務システムやデジタルツールの活用推進による業務改善ができる人材 情報資産の管理・運用、情報リテラシーの向上を推進 	
<p>DX活用人材 ボトム</p>	<p>【全職員】</p> <ul style="list-style-type: none"> 市役所内に導入・整備した各種業務システム、デジタルツールについての正しい知識と使い方を熟知し、それらを市民及び職員に正しく教え・伝えることができる人材。 オフィスソフトを活用し、効果的・効率的な業務遂行ができる人材。 情報資産の管理・運用、情報リテラシーが理解できる人材 	<p>【職員に求める知識・スキル】</p> <ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティ、情報リテラシー、オフィスソフト活用、先端技術の活用、オンライン会議の活用等 <p>【育成手法】</p> <ul style="list-style-type: none"> 庁内の各種DX研修（情報セキュリティ研修等） DXを切り口としたカイゼン運動の取組 オフィスソフトのスキルレベル向上のための研修

7 DX人材の育成・確保

(2) DX人材へのキャリアパスのイメージ

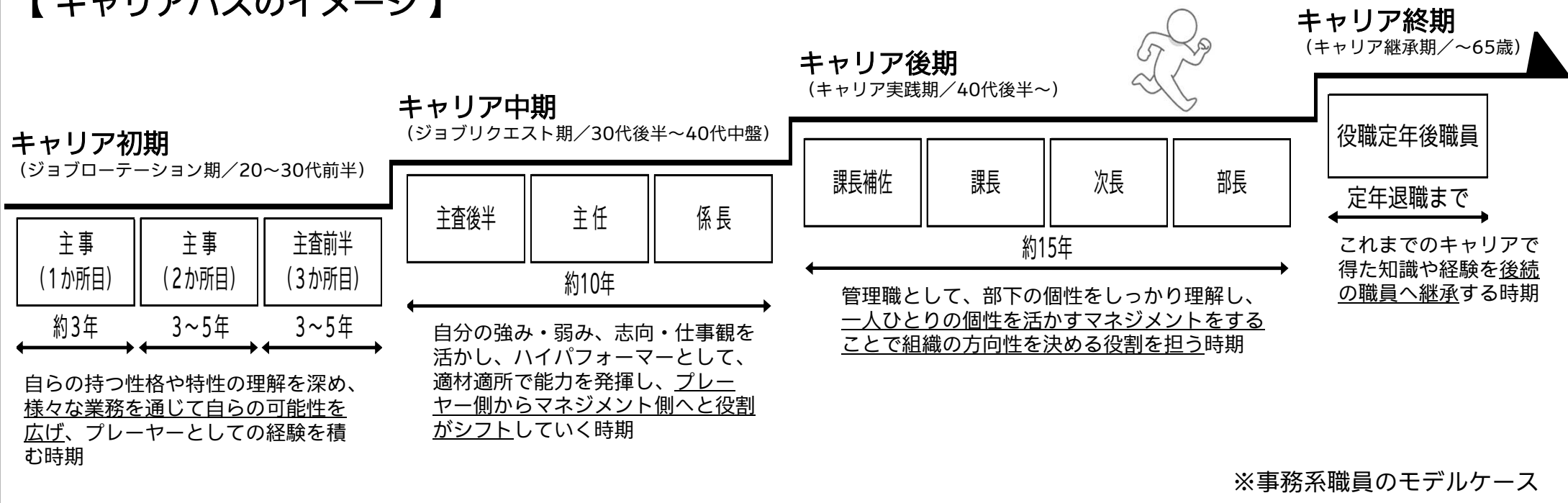
- ▶DX統括部門をハブとし、システム所管課をはじめとした様々な所属での現場経験をとおして庁内課題や改善点を発見し、所属ひいては部局横断的なDX推進によって、課題の解決や業務改善による市民生活の利便性向上、人にやさしいデジタル化等を図ることができる人材を育成する。
- ▶情報系資格の取得や研修により、新たな知識の習得について主体的に取り組むことが出来る体制を整備する。
- ▶国や県等への職員派遣及び人事交流、外部機関実施の研修をとおしてDXの知識・スキルを郡山市役所に還元できる人材を育成する。



8 職員総活躍とキャリアパス

- ▶全国的に職員の採用が厳しさを増す中で、若手職員から高齢期職員まで世代を問わず、職員総活躍による自治体運営が求められる。
- ▶キャリアパスの提示により職員が自らのキャリアについて考え、現時点で不足する知識・スキルを補い、将来的に必要な知識・スキルをバックキャスト思考で主体的かつ段階的に身につける。
- ▶キャリアステージに応じた人材配置と自ら学ぶ職員をサポートする研修体系や自己啓発できる環境の整備を行う。

【キャリアパスのイメージ】



9 全庁的な推進体制の構築

- ▶「東北の鼓動 未来を奏でる 選ばれるまち こおりやま」を実現するためには、職員・管理監督者・人事担当部門のそれぞれが役割と責務を十分に認識し、互いに理解し合い、連携することが求められている。
- ▶今後の人材確保や人材育成、職場環境の整備については、自分事として、郡山市役所全体で改善・推進していく必要がある。

① 職員（本人）の役割

【人材確保】

- 全職員が郡山市役所のリクルーターとしての自覚を持ち、自らの仕事ぶりや態度をもって郡山市職員として共に働きたいと思わせるよう努める。

【人材育成】

- 相互育成の理念のもと職員同士が互いに育て合い・高め合うとともに研修や資格取得をとおして主体的なキャリア形成に取り組むことにより、ハイパフォーマンスで業務を遂行できる集団を目指す。

【職場環境の整備】

- 職員が支え合い、働きやすい職場環境の醸成に努める。



② 管理監督者の役割

【人材確保】

- 自らの所管する部や課で働くことを希望する職員を増やすため、担当業務の見える化や魅力の発信を積極的に推進する。

【人材育成】

- 人事評価や庁内外で実施される研修への参加を促進すること等により、部内・課内職員の能力開発を支援すると同時に自らに必要な知識・能力への気づきの機会を与える。

【職場環境の整備】

- 部内・課内の職員がハイパフォーマンスを発揮できる職場環境を整備するため、職員同士が考えや思いを発言しやすい心理的安全性が確保された職場環境の構築に努める。

③ 人事担当部門の役割

- 本方針に記載されている人材確保・人材育成・職場環境の整備について着実かつ積極的に推進することで、職員のエンゲージメントを向上を図る。さらには本方針の周知・浸透を図るため、職員研修等にて内容を説明する。

- 職員からの意見をもとに人材確保・人材育成・職場環境の整備について見直し・改善を図る。