

<課 題>

- 職員の募集をしても、応募者が少なく、**人材の確保が困難**
- 特に**専門職（土木職・保健師）の確保が困難**

<支援策>

- 採用情報や町村職員の魅力を伝えるWebサイト「福島県町村職員採用情報」を設け、町村職員採用の情報発信を支援する。

<効 果>

- 職員の安定的な確保**
- 行政サービスの向上**

<支援策の概要>

- ① 内容
福島県町村会と連携して、採用情報や町村職員の魅力を伝えるWebサイト及びX（旧Twitter）により、町村職員採用の情報発信を行う。
- ② スケジュール
 - ・『採用情報』『町村紹介』のページ
町村が随時更新
 - ・『先輩職員からのメッセージ』のページ
 - 7～8月 動画等の掲載希望の照会
 - 8～10月 動画撮影等
 - 12月 Webサイトに掲載

Webサイト『福島県町村職員採用情報』



- 町村の採用情報をまとめて発信できるWebサイトやX（旧Twitter）を活用し、町村の魅力や町村職員の仕事を発信することにより、職員採用につなげましょう！！



支援担当課からのPR

<課 題>

- 職員の応募をしても、応募者が少なく、**人材の確保が困難**
- 特に**専門職（土木職・保健師）の確保が困難**

<支援策>

- 町村と合同で説明会や就職セミナーを開催（専門職を含む）し、職員採用のPRを支援します。

<効 果>

- 職員の安定的な確保
- 行政サービスの向上

<支援策の概要>

1 町村職員採用合同説明会

- ①開催時期 令和8年4月25日（土）予定
- ②場 所 郡山市（ビッグパレットふくしま）予定
- ③内 容 町村ごとにブースを設け、試験日程、勤務条件等を町村職員自ら説明するとともに、参加者からの質問に答える。
- ④スケジュール 令和9年1月 翌年度の参加希望の照会
- ⑤実 績 参加町村数：33町村
（令和7年度） 学生等の参加者数：101名

2 町村職員オンライン就職セミナー

- ①開催時期 令和9年2月予定
- ②内 容 仕事内容の説明、若手職員によるジョブトークをオンラインで配信する。
- ③スケジュール 令和8年12月 参加希望の照会

<令和7年度採用合同説明会>



合同開催により、町村の情報発信力を強化し、職員採用につなげましょう！！



支援担当課からのPR

<課 題>

- 職員の応募をしても、応募者が少なく、**人材の確保が困難**
- 特に**専門職（土木職・保健師）の確保が困難**

<支援策>

- 役場見学型のインターンシップ（**オンライン役場見学ツアー**）の実施を支援します。

<効 果>

- 職員の安定的な確保**
- 行政サービスの向上**

<支援策の概要>

- | | |
|-----------------|---|
| ①開催時期 | 学生が参加しやすい夏休みに実施（令和8年7月～8月予定） |
| ②内 容 | Zoomを使用し、町村の魅力や業務内容を町村職員自ら説明するとともに、役場内の様子を実際に見てもらい、参加者からの質問に答える。
※1団体 20分（町村や仕事の紹介5分、役場見学10分、質疑応答5分） |
| ③スケジュール | ・令和8年4月 参加希望の個別照会
・令和8年5月 役場紹介動画の制作（動画構成打合せ、撮影等）
・開催の1か月前 説明会、リハーサル |
| ④実 績
（令和7年度） | 2日間開催（参加町村数：8町村、学生等の参加者数：23名） |

- 参加者アンケートでは、「働いている様子や役場の雰囲気を知ることができた。」「遠くの場所にある役場は直ぐには行けないので、オンラインで役場の見学ができて良かった。」などの声が多く挙げられました。
- オンライン役場見学ツアーをきっかけに町村に興味を持ってもらい、町村による本格的なインターンシップの実施へ発展させませんか？
- 令和8年度の新規取組として、町村の役場紹介動画の制作を県が支援します。一緒に町村の魅力を伝えましょう！！



支援担当課からのPR

<課 題>

- 職員の応募をしても、応募者が少なく、**人材の確保が困難**
- 特に**土木職、保健師の確保が困難**

<支援策>

- 就職セミナー、大学訪問**を行い、専門職採用を支援します。

<効 果>

- 職員の安定的な確保**
- 行政サービスの向上**

<支援策の概要>

1 町村職員オンライン就職セミナー（再掲）

- ①開催時期 令和9年2月予定
- ②内 容 仕事内容の説明、若手職員によるジョブトークをオンラインで配信する。
- ③スケジュール 令和8年12月 参加希望の照会

2 専門職共同リクルート活動

- ①時 期 大学等が主催する就職セミナー・説明会の開催時期に合わせて実施する。
- ②内 容 大学等が主催する就職セミナー・説明会へ出展し、町村の魅力や業務内容を町村職員自ら説明するとともに、学生からの質問に答える。
- ③スケジュール 訪問する大学等及び日時などが決まり次第、参加希望の照会
- ④留意事項 大学等訪問に係る旅費は町村負担



専門職(土木職・保健師・保育士等)採用のために、一緒に取り組みましょう！！

支援担当課からのPR

<課 題>

- 課題解決のための人材確保が困難
- 広域的な調整を行うための人材確保が困難

<支援策>

- 県職員の市町村派遣
- 相互人事交流

<効 果>

- 事務処理の合理化・能率化
- 職員の資質向上

<支援策の概要>

1 県職員の市町村派遣

複数市町村による連携した取組、広域的な調整を必要とする取組への支援業務を優先し、職員派遣を決定します。

(注) 県の職員数に限りがあるため、派遣要望に添えない場合があります。

保健師やデジタル人材等の派遣については、別メニューの活用をご検討ください。

〈令和7年度実績〉 8市町村 15名

2 相互人事交流

相互理解と連携の強化及び職員の資質向上を図るため、県及び市町村が相互に職員を派遣します。

〈令和7年度実績〉 10市町村 11名

- 県職員を市町村に派遣し、課題解決を支援します。
- 職員の更なる資質向上を目的に相互人事交流の派遣職員等を対象とした研修・視察を年5回程度開催しています。
- また、他の市町村からの相互人事交流派遣職員とのネットワークづくりができます！！



支援担当課からのPR

<課 題>

条例改正等を担当する機会が乏しく、知識経験の蓄積がない、担当業務の根拠法令の難解な条文を読み解くことが難しい、など。

<支援策>

文書法務課職員を講師とし、法制執務及び政策法務の基本研修（対面又はオンライン）を開催します。

<効 果>

- ・法制執務の能力向上
- ・政策法務の基本知識の習得

<支援策の概要>

研修の主な内容

- 1 法制執務の基礎 : 法制執務に特有の用語など、法令や例規を制定改正する際の基礎知識を習得し、根拠条文を的確に理解し解釈するための基礎を身につけます。
- 2 例規の制定改正の実務 : 例規の制定改正に当たり前提となる政策法務の基本知識を習得し、具体的な立法に向けての検討に必要な考え方の基礎を身につけます。
- 3 実践演習など : 具体的な条文の読み方や「改め文」の作り方などの演習をします。

これらの他にも、研修内容について御要望があれば可能な範囲で対応いたします。

- ・ 事前の予備知識無しで気軽に受講いただける内容です。
- ・ 法務担当以外の方にとっても、法令又は例規の読み方に関する知識はあらゆる業務において役に立ちます。
- ・ 対面開催又はオンライン開催により対応します（要相談）。



支援担当課からのPR

<課 題>

業務量の増大により、
若手職員等への指導
が不十分

<支援策>

会計事務の基本的な進め方
について研修を開催し、
職員のスキルアップを支援

<効 果>

職員のスキルアップ
行政サービスの向上

<支援策の概要>

- 時 期：町村と支援担当課で調整の上、決定します。
○内 容：出納局審査課職員又は各地方振興局出納室職員が、
地方公共団体の基本的な会計事務の進め方について
説明します。

- ・ 予算
- ・ 収入
- ・ 支出
- ・ 契約

研修会の内容は町村と調整の上で決定しますが、地方自治法で定められている基本的な根拠などを2時間程度で説明します。

- 注意事項：各町村の財務規則に基づく内容ではありません。
○支援実績：4町村（令和7年度）、2町（令和6年度）
※主な研修内容（会計事務の総則、演習課題、不適切な会計事務処理の事例紹介など）

研修の様子



業務量が増大する一方、職員は
増えず若手職員等に会計事務を
指導する時間がない！そんな悩
みを解決します！！



支援担当課からのPR

<課 題>

- SDGsの基礎的な考え方や具体的な事例について職員の理解が進まない。

<支援策>

- 市町村職員向けの基礎的な研修の実施を支援します。

<効 果>

- SDGsの理解促進
- 持続可能な地域づくりの実践

<支援策の概要>

- | | |
|-------|--|
| ①実施時期 | 随時相談
（日程・内容を調整の上、決定します。） |
| ②内容 | 基礎研修（1時間程度）
県職員を派遣し、SDGsの基礎的な概要や県の総合計画、県内のSDGsの取組などについて研修を行います。 |
| ③実績 | 令和6年度 実績なし
※令和5年度 5町村 参加者合計106名 |

令和5年度SDGs研修の様子（会津美里町）



- 当研修では、職員の皆さまのSDGsについての理解度の向上や、SDGsの取組のより一層の推進を目指しています。
- 研修受講者からは「自分の仕事や行政にSDGsをどのように取り入れていけば良いのか分からなかったが、研修を受けて理解することができた」、「出来ることを実践する事、その輪を広げることが大切だと理解した」などのお声をいただきました。



支援担当課からのPR

<課 題>

●専門的な知識が求められる特殊な業務であることから、東京電力との協議が長期化している。

<支援策>

●専門的な知識を持った
県委託弁護士による法律
相談を実施する。

<効 果>

●円滑な賠償請求の実現
●被害の実態に見合った
賠償の実現
●職員の負担軽減

<支援策の概要>

1 県庁で実施する法律相談

- ①対 象 県内の市町村又は市町村一部事務組合等
- ②相談日等 水曜日（祝休日を除く）の午後1時から午後5時まで ※原則、1回の相談は30分程度
- ③相談場所 県庁内の打合せスペース等又はオンライン（県市町村web会議システム（Zoom））

2 町村役場等で実施する法律相談

- ①対 象 県内の町村
- ②相談日等 原則、平日（水曜日を除く）の午後1時から午後3時まで ※原則、1回の相談は60分程度
- ③相談場所 原則、相談を希望する町村の庁舎内

3 相談の申込みについて

- ①申込期限
 - ・県庁で実施する法律相談 : 相談希望日の概ね2週間前まで
 - ・町村役場等で実施する法律相談: 相談希望日の概ね1か月前まで
- ②申 込 先 市町村財政課 ☎024-521-7059

メール: shichouson_zaisei@pref.fukushima.lg.jp

賠償でお困りの点について、経験豊富な弁護士がお答えします！
まずは、お気軽にお問い合わせください。



支援担当課からのPR

<課 題>

会計実地検査を受けたことのある職員がいない（しばらく受検していない）。

<支援策>

受検の対応について初心者向けに講座を出前します。

<効 果>

- 円滑な会検の受検
- 受検態勢の構築
- 受検時のトラブル防止

<支援策の概要>

- ①開催時期 対象市町村において会計実地検査を受検する前（時期は都度調整します）
- ②場所 当該市町村庁舎内等（人数に応じて庁舎内の会議室等を確保願います）
- ③内容 初心者向けのテキストを出納総務課において作成のうえ、必要部数を持参し、出納総務課担当職員が説明します。
- ④スケジュール
 - ・受講希望の照会（活用フローによる照会）又は随時申込み
 - ・希望市町村との日程調整（実施月の1か月前頃）
- ⑤実績（令和5年度） 実施団体数：3町村

●「かいけん」って、そもそも何？ 何するの（何かされるの）？

…国の会計検査院による「会計実地検査」の受検対応について、初心者向けの講義を行います。東日本大震災以降ずっと会計実地検査を受けていない、または、前の担当者が異動（退職）して受検経験者がいないために不安、上司のサポートも困難、という悩みを解消します！



支援担当課からのPR

<課 題>

地方自治法改正により、令和2年4月1日から指定都市は、内部統制制度の導入が義務付けられた（指定都市以外は努力義務）が、どのように取り組めば良いか分からない。

<支援策>

内部統制制度の概要や、内部統制対象事務として必ず取り組む必要のある財務事務に関するリスク対応策の整備等について、県の取組内容を紹介する。

<効 果>

内部統制制度の導入により、法令等を遵守し、適正に業務を執行しつつ、組織的なチェック体制を確立することにより、不適切な財務事務の未然防止や再発防止につながる。

<支援策の概要>

- 県における内部統制制度の概要について紹介。
- 財務事務に関するリスク対応策の整備等について、リスクの洗い出し・類型化・リスク評価シートの作成等の、内部統制制度の実際の運用状況など県の取り組み内容を紹介。
- 助言のスタイル（会議、資料提供、TELなど）は各市町村の要望に応じます。
- 窓口は、出納局審査課（会計指導担当）となります。
- 支援実績：2市町（令和7年度）

県は、R2.4.1から制度を導入し、運用しているところです。皆さんも、組織的な事務の適正執行に取り組みましょう。



支援担当課からのPR

8-12 (新規) 会計事務に関する相談及び助言

担当課:出納総務課・審査課・入札用度課
連絡先:024-521-7554

< 課 題 >

会計事務の実務について
疑問や解決したい課題が
ある

< 支援策 >

県における会計事務の実務に係る
情報提供、事例紹介や具体的な対応
の**助言**を行います

< 効 果 >

- 適正な事務執行
- 行政サービスの向上
- 業務の効率化

< 支援策の概要 >

市町村の希望に応じて、支援の時期や方法を調整し対応します。

【対象業務】

- 会計事務に係る審査
- 物品調達
- 公金収納のキャッシュレス化
- 歳計現金の運用

【対応方法(例)】

- 資料提供
- 電話・オンライン対応
- 来訪受入・訪問対応

会計事務は自治体の基盤業務ですが、実務では様々な
事案があり、悩むこともしばしば・・・
最近は、業務の効率化やキャッシュレスも課題・・・
県も同じ自治体、悩みも類似です
互いの“情報交換”のような支援になりますので、
お気軽にご相談ください

支援担当課からのPR



< 課 題 >

工事検査を担当する技術職員が不足しており、どのような検査を行えばよいか判らない。

< 支援策 >

検査に関する技術的な相談に個別に対応します。

< 効 果 >

- 円滑な検査の実施
- 工事目的物の品質確保
- 職員の技術力向上

< 支援策の概要 >

- ①開催時期 通年で随時対応
- ②場所 工事検査課及び各地方振興局出納室に電話相談（事前予約にて対面も可能）
- ③内容 工事検査に関する疑問点等について工事検査員が個別に相談に応じます。
県の検査研修への参加や県発注工事の検査へ臨場しての研修についても対応します。
- ④スケジュール
 - ・電話相談は随時受付
 - ・検査研修は概ね11月～12月に実施予定
 - ・検査臨場研修は希望市町村との日程調整のうえ決定

工事検査担当になったものの、「工事検査はどのように進めたら良いの？」
「検査で確認すべきポイントは何？」といった素朴な疑問や、技術職員がいないため不安、上司のサポートも不安、という悩みを解消します！



支援担当課からのPR