

職員採用情報



鹿児島県出水市

鹿児島県
出水市



求める人材・目指す職員像

高い志とプロ意識をもつ

- 自己研鑽を積み、職務上必要な知識・技能を身につけ、意欲的に仕事に取り組み、役割を果たす。
- 高い倫理観と強い使命感を持って公平・公正に仕事に取り組む。
- 高い専門的知識、技能を持ち、前例にとらわれることなく、新しい課題や困難な問題にも積極的に取り組む。
- 職場内でのコミュニケーションを活発にし、部下職員・後輩職員を育成し、組織力を向上させる。

市民に寄り添う

- 市民の意見を正しく理解し、市民の立場に立って考え行動する。
- 市民との対話を積極的に行い、市民との信頼関係を築く。
- 市民と協働して、地域課題の解決に取り組む。

未来を切り拓く

- 時代の変化を的確にとらえ行動する。
- 未来を見据え、柔軟な発想と多角的な視点で改善改革に取り組む。
- チャレンジする姿勢で問題や課題を迅速かつ的確にとらえ、責任感を持って行動する。

先輩メッセージ

(受験職種:一般事務(大卒程度))

令和2年採用

農政課 福脇 涼太

Q1 現在の主な仕事

畜産業発展のために、市内畜産農家の皆さんへ各種補助事業の事務を中心に行っています。

Q2 入庁して感じたこと

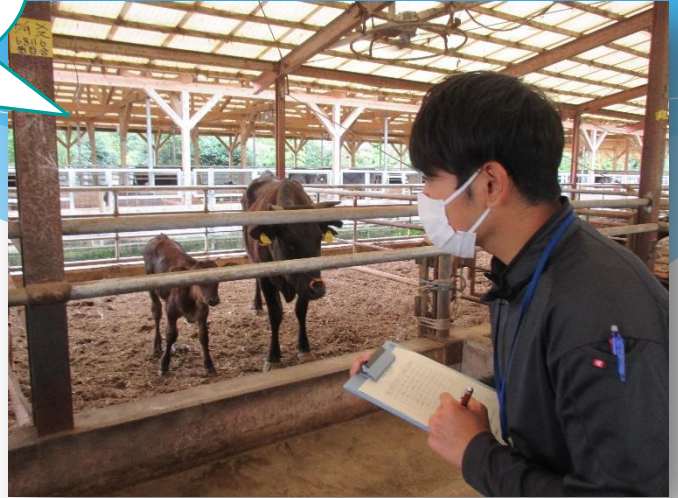
牛舎への立ち入りなど外勤が多いことがイメージと違いました。

Q3 仕事のやりがい、魅力

農業のさらなる発展のため、様々な方と連携を取りながら日々業務にあたっており、農家の生の声を聞くことができ、牛を非常に近い距離で見られることが魅力的だと感じます。

Q4 市職員を目指している方へ

市職員の業務は多岐にわたり、幅広い分野で経験を積むことができます。そのため勉強しなければならぬことはありますが、先輩方に支えてもらいながら、日々自らの成長を感じられると思います。出水市で良かったと思っていただけるような市を目指して一緒に働ける日を楽しみにしています。



ある日の 1日のスケジュール

時間	仕事内容
8:00	出勤、1日のスケジュール確認、始業準備
8:30	朝礼、メールチェック
9:30	関係団体との会議
11:30	事務業務
12:00	昼食
13:00	実施状況報告書作成
15:00	来客対応、事務業務
17:15	1日の振り返り、翌日のスケジュール確認
17:30	退庁



先輩メッセージ

(受験職種: 一般事務(大卒程度))

令和2年採用

生涯学習課 徳田 康平



ある日の 1日のスケジュール

時間	仕事内容
8:00	出勤、1日のスケジュール確認
8:30	朝礼、メールチェック
9:00	照会依頼回答書作成
10:00	外部団体との協議資料作成
11:30	外部団体との連絡
12:00	昼食
13:00	イベント企画
15:00	来客対応
16:00	課内打ち合わせ
17:15	退庁

Q1 現在の主な仕事

家庭教育の推進、青少年の健全育成、生涯学習・文化活動の推進、社会教育団体の支援、文化施設の機能維持及び活躍を担う。

Q2 入庁して感じたこと

市役所職員の業務は、黙々と仕事をこなしていくイメージを持っていましたが、職員だけでなく市民の方とも協力しながら和気あいあいとした雰囲気です。

Q3 仕事のやりがい、魅力

教育委員会ということもあり、子どもから高齢者、様々な職種の方々と仕事ができ、様々なことを学び、経験できます。市民の方々から様々な意見をいただきながら、常に自分自身も楽しく、成長ができとてもやりがいがあります。

Q4 市職員を目指している方へ

私は愛する出水市をもっと発展させたいという思いから出水市職員を目指しました。入庁してからも市職員全員が出水市のために熱い思いで全力で働いています。一緒に出水市のために熱い思いで働けたら嬉しいです。



先輩メッセージ

(受験職種:一般事務(大卒程度))
令和2年採用
福祉課 田代 麻依



Q1 現在の主な仕事

障害者の方が利用される用具や装具、福祉サービス、障害者の方のための手当等の申請を受け付け、事務処理(書類チェックやPC入力等)や伝票処理を行っています。また、随時窓口に来られたお客様の対応も行っています。

Q2 入庁して感じたこと

業務自体は部署や時期によって忙しく残業することもあります。が、休暇が取りやすい環境のため、仕事とプライベートの両立が図りやすいと感じました。

Q3 仕事のやりがい、魅力

窓口で申請等を受け付ける際や電話対応、また、実際に用具や装具等を交付した後に市民から「ありがとう」と感謝のお言葉をいただくときに仕事のやりがいを感じます。

Q4 市職員を目指している方へ

1つの部署しか経験していませんが、市民の皆様をはじめ、委託業者の方や市役所内で働く職員等、多くの方と関わることから幅広いつながりを持つことができ、日々様々なことを学ばせていただいています。また市役所は多くの部署があり、幅広く様々な業務・業種に携わることができることも一つの魅力だと思います。来年度から一緒に働けることを楽しみにしておりますので、ぜひがんばってください！



ある日の 1日のスケジュール

時間	仕事内容
8:00	出勤、書類整理
8:30	朝礼、メールや掲示板のチェック
9:00	申請書類の事務処理(書類チェック、PC入力作業)
12:00	昼食
13:00	伝票処理
15:00	事務処理、封入作業等
17:15	終礼
17:20	窓口の机・いす、相談室の消毒
17:30	退庁
随時	窓口対応

先輩メッセージ



(受験職種:一般事務(社会人枠))
令和2年採用
税務課 竹之内 雄亮

ある日の 1日のスケジュール

時間	仕事内容
8:00	出勤、1日のスケジュール確認
8:30	朝礼、メールチェック
9:00	郵便の仕分け
9:30	家屋調査
10:30	データ入力、窓口・電話対応
12:00	窓口対応
13:00	昼食
14:00	事務処理
14:30	現地確認
16:00	データ入力、窓口・電話対応
17:15	退庁

Q1 現在の主な仕事

固定資産税係に所属しており、家屋を担当しています。建物を所有していると発生する固定資産税の税額を決めるために、建物を調査し評価を行うことが主な仕事です。

Q2 入庁して感じたこと

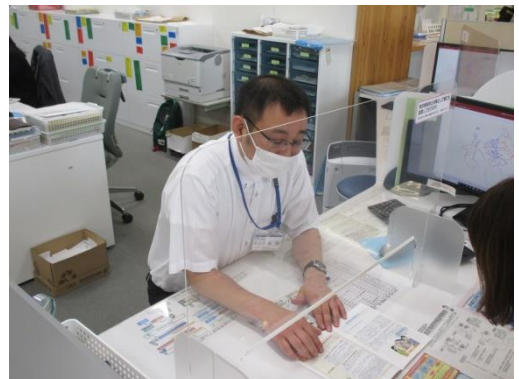
入庁前は民間企業で働いており、コンプライアンスを意識することが多かったです。入庁後は公務員としても内外からの厳しい目があるので、より一層ルールの順守を意識する必要があると感じました。また、法律を扱うので言動については法的根拠を意識する必要があると感じました。

Q3 仕事のやりがい、魅力

固定資産税という行政サービスを支える基幹税目として、市民の方々に納得していただけて納税してもらう必要があります。そのために疑問や不安を感じたお客様に説明を行い、納得してもらった際に非常にやりがいを感じます。また、専門性がある分野なので、日々学ぶことで様々な知識を身につけていくことにもやりがいを感じます。

Q4 市職員を目指している方へ

市職員が取り扱う分野は、多岐に渡ります。そのため普段の生活の中で提供されている行政サービスがあるはずなので、どんな行政サービスがあるか意識してみてください。その中で気づいた良かった点やこうすればもっとよくなるといった点は、あなたが入庁した時にきっと役立ちます。新しい視点をもったあなたと働けることを楽しみにしています。



先輩メッセージ

(受験職種: 建築技術職)

平成27年採用

都市計画課 原 翔



Q1 現在の主な仕事

公共施設の新築や改修の設計・工事管理を行っています。そのほか建築確認申請書等の受付、木造住宅の耐震改修補助金の事務等を行っています。また、出水市内での建築に関する問い合わせ等に対応しています。

Q2 入庁して感じたこと

固いイメージがありましたが、和やかな雰囲気、仕事では柔軟な考えと情熱が求められていると感じています。また、自分の部署だけでなく、他の部署と協力して仕事を進めていく必要があります。

Q3 仕事のやりがい、魅力

建築は形に残る仕事です。自分が手掛けた建物が地図に載ったり、何十年の間残り続け、多くの人々が利用していきます。また、建物には福祉、教育、スポーツ、観光などいろいろな用途がありますので、幅広い分野の知識を得ることができます。

Q4 市職員を目指している方へ

市職員として働くことで、出水のことや出水に関わる人・企業を知ることができます。まだ知らないことばかりですが、出水出身の方はもちろん、出水出身でない方もきっと出水が好きになるとと思います。



ある日の 1日のスケジュール

時間	仕事内容
8:10	出勤、1日のスケジュール確認
8:30	朝礼、メールチェック
9:00	事務処理
10:00	設計書作成、窓口対応
12:00	昼食
13:00	工事現場確認、打ち合わせ
15:00	工事書類整理
16:00	事務処理
17:00	今後のスケジュール確認
17:30	退庁

先輩メッセージ

(受験職種:保健師)
平成30年採用

健康増進課 楠元 理子



ある日の 1日のスケジュール

時間	仕事内容
8:15	出勤、健診準備
8:30	朝礼
9:00	電話対応
10:00	母子健康手帳交付
12:00	昼食
13:00	乳幼児健診
17:15	退庁

Q1 現在の主な仕事

母子保健を担当し、相談や訪問、乳幼児健診・教室などを通して、妊婦さんや乳幼児期のお子さんのいる家庭を支援しています。

Q2 入庁して感じたこと

保健センターには、赤ちゃんから高齢者まで多くの市民が訪れ、様々な事業や窓口業務を行っています。保健師の仕事は、想像以上に幅広く驚きました。

Q3 仕事のやりがい、魅力

生まれたばかりの時に訪問した赤ちゃんが健診などで会う度にすくすくと成長していく姿を見た時に保健師としての仕事にやりがいや魅力を感じます。

Q4 市職員を目指している方へ

大変なこともあります。困った時は先輩や上司にすぐに相談ができます。保健センターは、にぎやかで温かい職場です。一緒に働ける日を楽しみにしています。



給料・手当

* 給料(令和3年4月1日現在)

職種	初任給
一般事務職(高卒)	150,600円
一般事務職(大卒)	182,200円

* 手当

手当名	内容及び支給単価
扶養手当	配偶者6,500円 子10,000円 配偶者及び子以外の扶養親族6,500円 特定期間(16歳~22歳)の子の加算1人につき5,000円
通勤手当	交通機関利用者:運賃相当(最高55,000円) 交通用具使用者:通勤距離に応じて2,000円~31,600円
住居手当	借家:対象は家賃16,000円以上で、支給上限28,000円
時間外手当	正規の時間を超えて勤務した全時間に対して支給 勤務1時間当たりの給与額×125/100~175/100
期末・ 勤勉手当	期末手当:6月期1.275月分、12月期1.275月分、計2.55月分 勤勉手当:6月期0.95月分、12月期0.95月分、計1.9月分

勤務時間・休暇

* **主な勤務時間** (勤務場所により異なりますが、原則は次の時間です。)

開始時刻	午前8時30分
終了時刻	午後5時15分
休憩時間	1時間
1日の勤務時間	7時間45分
勤務を要しない日(休日)等	土曜日、日曜日、祝日法による祝日、12月29日～翌年1月3日

* **休暇**

種類	要件及び期間
年次有給休暇	年20日。ただし、採用初年度は、採用月により異なる。 また、2年目以降は20日を限度として繰越
病気休暇	公務上の負傷・疾病:その療養に必要な期間 上記以外の負傷・疾病:90日を超えない範囲内でその療養に必要な期間
特別休暇	選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故そのほかの特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合 (主な特別休暇) 産前・産後休暇:産前8週間、産後8週間 夏季休暇:7月～9月の期間における3日の範囲内 職員の親族が死亡した場合:親族に応じ、1日～10日の連続した日数
介護休暇	6か月の範囲内(3回まで分割可、無給)

休業・福利厚生

* 休業

育児休業	子が3歳に達するまで
育児部分休業	1日に2時間以内 子が小学校就学の始期に達するまで

* 福利厚生

共済制度	<p>職員は、教育公務員(公立学校共済組合の組合員となる。)を除き、鹿児島県市町村職員共済組合の組合員となります。</p> <p>医療保険や共済年金、貸付、貯金、保養券発行等各種共済制度を利用できます。また、全国市長会や全国都市職員災害共済会が実施する生命保険や自動車共済、火災共済等の損害保険も取り扱っています。</p>
互助会制度	<p>職員は、高等学校教育職を除き、職員互助会に加入しています。職員互助会では、人間ドック利用補助や家族旅行の宿泊助成、職場交流助成、家族死亡時の弔意金支給、退職記念品の授与等の事業を行っています。</p>
公務災害補償	<p>職員が公務遂行中や通勤途上において災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害を補償する制度です。公務上の災害については、市の無過失責任主義をとり、過失がなくても補償義務が発生することになります。</p>
定期健康診断	<p>法定の職場健康診断が年に1回、10月頃実施されます。人間ドック受診や病気療養中等特別な場合を除き、職員にはすべて受診していただきます。</p>

研修

* 新規採用職員研修一覧

新規採用職員は、例年、次の研修を受講しています。

期日	研修内容
4月1日・2日	新規採用職員庁内研修
5月～6月	自治研修センター新規採用職員研修(前期)
8月～9月	新規採用職員消防体験研修
10月1日	条件付採用期間終了研修
11月～12月	自治研修センター新規採用職員研修(後期)

* その他研修

職員の資質と組織力を向上させるため、効率的・継続的に行う職場研修や、必要な知識・技能を習得するため、職場外に派遣して行う研修があります。

また、新規採用職員の個人の成長を促し、職場環境に早く慣れるようメンター制度を導入しています。入庁後1年間は、自分専任のメンター(先輩職員)に何でも相談できるような体制をつくり、新規採用職員を支援しています。

職場研修	職場外研修
接遇研修	市町村アカデミー研修
人権啓発研修	国際文化アカデミー研修
法制執務研修	日本経営協会主催行政専門事務講座
民間に学ぶ経営講座	自治大学校派遣研修
スキルアップ研修	自治研修センター特別研修

職員採用Q&A

Q:採用試験は毎年いつ頃実施されますか。

- A:例年、一般事務職(大卒程度、社会人枠)の一次試験は、7月中旬頃に、一般事務職(短大・高卒程度)の一次試験は、9月中旬頃に実施予定です。なお、募集内容が決定次第、出水市のホームページ、広報紙、朝晩の無線放送、SNS(Facebook、LINE、Instagram、Twitter)等でお知らせします。

Q:募集する職種は毎年違いますか。

- A:各年度の退職者の状況により募集内容を決定しますので、毎年同じ職種を募集するとは限りません。

Q:過去の試験問題は公表していますか。

- A:公表していません。

Q:試験結果は通知されますか。

- A:試験結果は個別に郵送するほか、出水市ホームページ、SNS、市役所本庁掲示板に掲示します。

Q:最終試験に合格すれば、必ず採用されますか。

- A:最終合格者は、募集職種ごとに採用候補者名簿に登載され、必要に応じて採用されます。出水市では、本人が辞退される場合や必要な資格が取得できない場合を除いて、原則採用されています。なお、採用の時期について、卒業見込者は翌年4月1日に採用予定ですが、既卒者はそれ以前に採用されることもあります。

Q:仕事と子育ての両立はできますか。

- A:出水市では、出水市特定事業主行動計画(次世代育成支援・女性活躍推進)を作成し、仕事と子育てを両立しやすい職場環境整備に取り組んでいます。



鹿児島県出水市

職員採用情報

鹿児島県出水市



お問い合わせ先

〒899-0292

鹿児島県出水市緑町1番3号

出水市 政策経営部 総務課 職員係

TEL:0996-63-4023

ホームページ:<https://www.city.kagoshima-izumi.lg.jp>

Facebook、LINE、Instagram、Twitterでも情報発信中