

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(短大・高卒程度))
令和2年採用
総務課 古河 明日美

Q1 現在の主な仕事

全庁的な郵便物の收受・発送、請求書の処理、庁舎使用等の申請許可、消毒液の補充やポスター掲示等庁舎の維持管理、課内の庶務

Q2 入庁して感じたこと

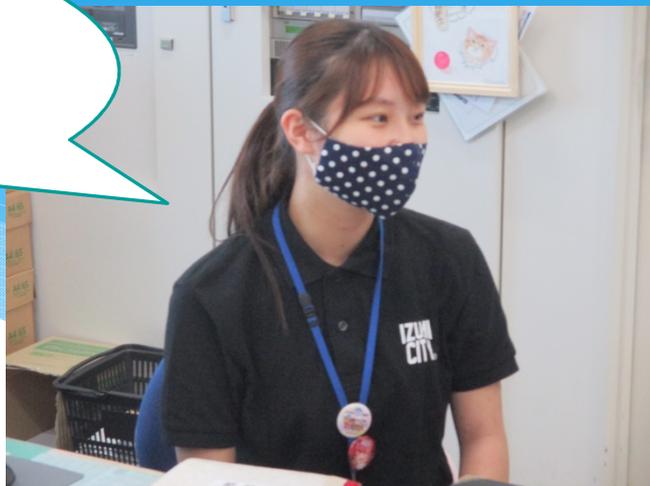
業者とのやり取りや上司との会話の中で、自身の敬語の使い方や電話対応の未熟さをひしひしと感じました。また、業務内で市民の方と関わることはあまりありませんが、庁舎内で迷っている方に声をかけることは多々あります。課によっては窓口での市民対応が主なところもあるので、対人スキルはとても重要だと感じました。

Q3 仕事のやりがい、魅力

市民の方や職員からの質問に自分で回答できた時は、働いている意味を感じられて嬉しいです。また、市をよりよくするための様々な事業や政策が策定されていくのを見てみると、自分もいつかは立案し、出水市を支える事業を創れるのではないかという楽しみもあります。

Q4 市職員を目指している方へ

出水が好きです！という方と一緒に仕事をしたいです。出水という素晴らしいまちを、さらに素晴らしいまちにしましょう。



ある日の 1日のスケジュール

時間	仕事内容
8:00	出勤、ゴミ出し
8:30	朝礼、メール・掲示板チェック
9:00	各種許可書作成
10:00	郵便收受、各課へ振分け
10:30	契約等の起案
12:00	昼食
13:00	課内回覧作成、消耗品購入
14:00	各課との郵便発送打合せ
15:00	伝票処理
17:15	終業、掃除
18:00	退庁



先輩メッセージ

(受験職種:一般事務(短大・高卒程度))
令和2年採用
市民生活課 松木 翔太



ある日の 1日のスケジュール

時間	仕事内容
8:00	出勤、ゴミ捨て、当日の業務の確認
8:30	朝礼、異動表の確認
9:00	メールチェック、窓口対応
11:00	郵便の確認・仕分け
12:00	昼食
13:00	郵便の確認・仕分け
14:00	メールチェック、窓口対応
16:00	翌日の業務の確認
17:15	退庁

Q1 現在の主な仕事

年金についての窓口業務や日常的な事務処理を主にしています。

Q2 入庁して感じたこと

入庁する前、市役所はすごくかたい印象だったのですが、そんなことはなく、職員の皆さんもとても優しく働きやすいと感じました。

Q3 仕事のやりがい、魅力

窓口対応をしたとき、お客様が笑顔で帰られたときにやりがいを感じます。市役所の仕事で魅力に感じる場所は、日常生活において必要なことを学ぶことができるということです。

Q4 市職員を目指している方へ

日常生活において大切なことを深く学ぶことができるいい職場であると思います！一緒にお仕事できる日を楽しみにしています！



先輩メッセージ

(受験職種:一般事務(障害者枠))
令和2年採用
総務課 村上 絵梨香

Q1 現在の主な仕事

年次有給休暇の関連や公務災害の受付業務、職員互助会の取りまとめなどを行っています。

Q2 入庁して感じたこと

多種多様な研修が組まれており、研修に積極的に参加することで自分自身のスキルアップになります。円滑に仕事を進めることにもつながると思うので、今後積極的に受講したいと考えています。

Q3 仕事のやりがい、魅力

総務課での業務は直接市民の皆さんに関わる仕事は多くありませんが、職員の皆さんをサポートすることで職員が市民の皆さんにより良いサービスを提供できると考えています。

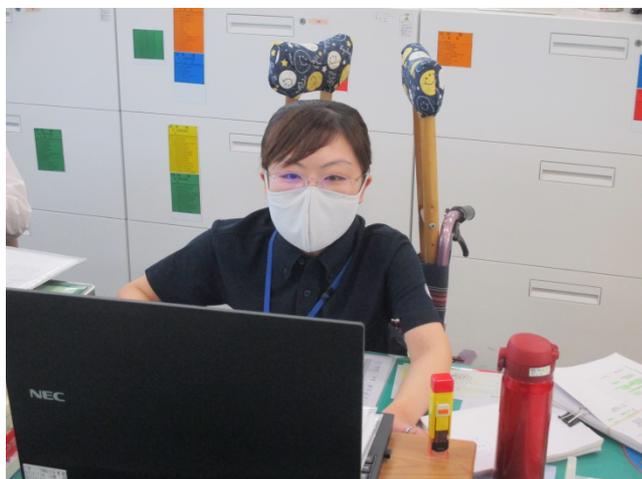
Q4 市職員を目指している方へ

まだ入庁2年目ですが、総務課で仕事し、いろいろな部署の方とお話する中で市役所の仕事が多岐にわたることを日々感じます。どんな部署に配属されるのか不安でしょうが、頼れる上司や先輩方がサポートしてくれます。ぜひ一緒に出水市を盛り上げていきましょう。皆さんに会え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
8:25	朝礼、課内スケジュール確認
10:00	使送便や郵便物の仕分け
12:00	昼食
13:00	勤怠管理システムのチェック・承認
15:00	庁外への提出書類の作成・準備
17:15	日報記入
17:30	退庁



先輩メッセージ



(受験職種: 土木技術職)

令和元年採用

道路河川課 中里 幸太

Q1 現在の主な仕事

市道、河川、急傾斜地の工事設計や現場監督、災害時の対応、窓口でのお客様の対応を行っています。

Q2 入庁して感じたこと

入庁前は静かな環境で黙々と作業するイメージでしたが、上司や同僚、業者の方とコミュニケーションを取りながら業務を行うことが多いと感じました。

Q3 仕事のやりがい、魅力

自分が設計したものが形として現れることです。

Q4 市職員を目指している方へ

出水市をより良いまちにするために一緒にがんばりましょう。

ある日の 1日のスケジュール

時間	仕事内容
8:00	出勤、スケジュール確認
8:30	朝礼、設計業務
10:00	現場立会
11:00	設計業務、資料作成
12:00	昼食
13:00	設計業務、資料作成
14:00	現場立会
15:00	来客対応、現場確認
16:00	設計業務、資料作成
17:15	退庁



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: 消防職)

令和2年採用

出水消防署 吉野 彰真

Q1 現在の主な仕事

水火災の防御、避難訓練や立入検査を行っています。

Q2 入庁して感じたこと

上司や先輩方の雰囲気が高く、とても働きやすいです。

Q3 仕事のやりがい、魅力

市民の方々が感謝されているところを見ると、とてもやりがいを感じます。命を守るというとても魅力的な仕事です。

Q4 市職員を目指している方へ

市民の方々のために、出水市をより良いまちにするために一緒に働きましょう。

ある日の 1日のスケジュール

時間	仕事内容
8:00	出勤
8:25	朝礼、勤務交代
9:00	隊の打ち合わせ
9:10	事務処理、外勤等
12:00	昼食
13:00	事務処理、外勤、訓練等
18:00	自主訓練、通信勤務、就寝準備
7:00	起床、車両清掃
7:30	交代勤務者への申し送り
8:25	退庁



先輩メッセージ

(受験職種:消防職)

令和2年採用

出水消防署 原木 祐輔



Q1 現在の主な仕事

消防ポンプ車等の緊急車両の運転手、予防業務として、事業所への立入検査や避難訓練、火災原因調査等のほか、火災発生時や火災予防に関する市の防災無線放送の原稿作成を行っています。

Q2 入庁して感じたこと

職員の人柄が良く、働きやすい職場です。前職で働いていた職場で得た技術や知識を十分に活かせる環境があります。

Q3 仕事のやりがい、魅力

消防の仕事は住民の命や財産を守る大切な職業です。強い使命感の下で活動しますが、時には自らの知識・力不足を身に染みて実感することがあります。そのような中でも災害現場や業務内で住民の方から感謝の言葉をいただいた時には大きなやりがいを感じます。

Q4 市職員を目指している方へ

私は絶対に消防士になるという強い思いを持ち、消防を目指していました。消防に限らず市職員は住民の声に応えることができる素晴らしい仕事です。熱い志をもって住民の安心安全のために一緒にがんばりましょう。



ある日の 1日のスケジュール

時間	仕事内容
7:50	出勤、係の申し送り事項の確認
8:30	勤務交代、車両点検・部隊打ち合わせ
9:00	事務処理及び外勤等
12:00	昼食
13:00	事務処理及び外勤等
15:00	放水・救助・救急等の訓練
17:00	事務室清掃、通信勤務、夕食、トレーニング等
20:45	車両点検
22:00	仮眠、通信業務
7:00	起床、車両清掃、交代勤務者への申し送り
8:25	勤務交代、車両点検
8:30	退庁

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。

職員採用Q&A

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。



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