

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: 一般事務職(高卒程度))

令和3年採用

税務課 井手 清海

Q1 現在の主な仕事

市税等について、電話対応や窓口対応、入力業務が主な仕事です。

Q2 入庁して感じたこと

市役所では、窓口対応や電話対応を淡々で行うイメージがありましたが、実際は、仕事の内容が幅広く、様々な経験をすることができます。日々新しい経験ばかりなので、自分の知識不足と未熟さをひしひしと感じました。毎日新鮮な気持ちで働いています。

Q3 仕事のやりがい、魅力

市民の方と直接関わりながら仕事をすることができます。市民の方と関わることも少なくありません。私自身、窓口対応や電話対応等で、直接感謝の言葉を頂けることに喜びを感じています。

Q4 市職員を目指している方へ

皆さんと一緒に働けることを楽しみにしております。出水市は暖かい人が多い素敵な街です。そんな出水市を一緒に盛り上げていきましょう。

時間	仕事内容
8:00	出勤 おくやみ窓口の スケジュールチェック
8:30	朝礼 1日のスケジュール確認
随時	窓口対応、電話対応 おくやみ窓口対応 市町村申告書や確定 申告書等の入力や確認
12:00	昼食
随時	窓口対応、電話対応 おくやみ窓口対応 市町村申告書や確定 申告書等の入力や確認
18:00	明日のスケジュール確認 退庁



先輩メッセージ

(受験職種:一般事務(社会人枠))

令和3年採用

企画政策課 竹下 佑太

Q1 現在の主な仕事

市政の総合調整や重要事業の進捗管理を行っています。

具体的には、広域行政、男女共同参画、いずみみらい基金に関することを中心に担当しています。

Q2 入庁して感じたこと

若い世代の職員が多ため、職場が明るく活気に満ちあふれています。

また、入庁前は前例踏襲主義のイメージがあったのですが、出水市役所は働き方改革などにも積極的に取り組んでおり、時差出勤や自宅でテレワークをすることができます。

Q3 仕事のやりがい、魅力

市民生活に密着した仕事を行うことができます。

仕事を進める中で課題や問題に直面することもあります。上司や同僚のサポートのもと、それらを解決することができた際には、大きな達成感を得ることができます。また、定期的に人事異動があるため、仕事を通して幅広い知識や経験を得ることができます。

Q4 市職員を目指している方へ

これから出水市職員を目指す皆さんと一緒に働くことができ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
9:00	会議資料の作成(分かりやすい資料作成を心掛けています。)
12:00	昼食
13:00	会議準備(副市長や部長級が参加する会議にも参加します。)
14:00	会議(市の政策を決める会議は緊張しますが、ワクワクします。)
16:00	報告書の作成
17:00	1日の振り返り、翌日のスケジュールの確認
17:15	退庁



先輩メッセージ

(受験職種:一般事務職(大卒程度))
令和3年採用
会計室 田島 乃愛



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
9:00	伝票処理
10:00	郵便物作成
12:00	昼食
13:00	伝票の確認、整理
16:00	窓口対応
17:00	翌日の準備、スケジュールの確認
17:15	退庁
随時	電話対応

Q1 現在の主な仕事

主に債権者への支払事務を行い、各課が起票した伝票の確認や保管を行っています。他にも、窓口へ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

担当している支払業務はもちろん、一つ一つの業務に多くの人に関わって仕事が成り立っているということを感じました。

Q3 仕事のやりがい、魅力

会計室では日々多量の伝票を審査しているため、様々なパターンの支払い方法を学ぶ機会があります。その代わり直接自分で伝票を作成することはありませんが、どの部署でも活かせる知識を身につけることができると感じます。

Q4 市職員を目指している方へ

事務職といっても業務は多岐にわたり、多様な経験をすることができます。その分大変だと感じることもあると思いますが、どの部署に配属になってもサポートしてくださる先輩方はたくさんいらっしゃいます。一緒に仕事できる日を心待ちにしています。



先輩メッセージ

(受験職種:一般事務職(大卒程度))

令和4年採用

いきいき長寿課 吉峯 啓太

Q1 現在の主な仕事

介護保険関係の申請や給付の事務処理をしています。

Q2 入庁して感じたこと

入庁前、市役所の仕事は融通が利かず方法が決まりきった仕事だと思っていました。実際の業務ではもちろん法律や条例などに従いますが、市民の利益や効率化を意識し、業務を改善し続ける創意工夫が大切だと感じています。

Q3 仕事のやりがい、魅力

上司・同僚と協力して大変な業務を乗り切ったときが一番楽しいです。私はまだほとんど助けってもらってばかりですが、お互いに助け合える上司・同僚と一緒に仕事ができるのは魅力的です。

Q4 市職員を目指している方へ

特に最初はきついと感じるかもしれませんが。しかし市役所は出会いの多い職場です。頼れる上司や先輩方が多くいらっしゃいます。助けられながら慣れていき、成長もしてきて、更に仕事もプライベートも充実するようになると思いますのでぜひ一緒に頑張りましょう。



ある日の

1日のスケジュール

時間	仕事内容
8:00	出勤、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、文書等の仕分け
10:00	申請書類等の事務処理
11:30	来客対応、データ作成・送信
12:00	昼食
13:00	郵便物の仕分け、伝票作成
15:00	来客対応、電話対応
16:30	文書作成、送付準備
17:15	退庁



先輩メッセージ

(受験職種: 一般事務(社会人枠))

令和3年採用

生活環境課 石原 優希



ある日の 1日のスケジュール

時間	仕事内容
8:00	出勤、掃除、ラジオ体操
8:30	朝礼、メールチェック
9:00	会議資料作成
10:00	相談対応(外勤)
11:30	事務処理
12:00	昼食
13:00	契約事務
15:00	歳入・歳出伝票管理
16:30	課内協議
17:15	退庁

Q1 現在の主な仕事

生活環境課の一員として出水市の廃棄物の減量や資源物のリサイクル推進など環境保全や環境美化に関する仕事をしています。

そのほか、生活環境に関する相談対応や環境教育に関する仕事も担当しています。

Q2 入庁して感じたこと

一言で市役所と言っても様々な部署があり、予想以上に私たちの暮らしに関りがあると感じました。

仕事においては、市役所内だけでなく市民や他の公共団体、企業など地域の多くの方々と関わりがあり、市政というものそれぞれの協力のもとに成り立っているということを強く感じました。

Q3 仕事のやりがい、魅力

市民の方からの相談を解決できたときやイベントなどを無事やり終えて参加された方に喜んでもらった際はやりがいを感じます。

また、様々な業務があるので新しい知識を得る機会や、前職での経験を活かせる機会があることも魅力です。

Q4 市職員を目指している方へ

市の仕事はあなたの経験や創意工夫を活かすことができる仕事です。

より良いまちを目指して一緒に出水市を盛り上げていきましょう！



先輩メッセージ

(受験職種:一般事務職(障害者枠))

令和4年採用

市民生活課 大平 侑紗生



Q1 現在の主な仕事

主に戸籍に関わる業務を行っています。戸籍というと、あまり身近に感じる方は少ないかと思いますが、人生の節目などに大きな役割を果たします。その他にも庶務や電話対応など市民の皆様と対面で関わることは少ないですが、戸籍の業務を通して市民の皆様と関わる事ができます。

Q2 入庁して感じたこと

入庁する前は、堅く、暗い印象がありましたが、入庁してからはそのようなことはなく、同僚の職員が優しく、丁寧に様々なことを教えてくださいます。市民の方々の役に立つため、活気ある出水市にするために、日々、様々な分野において、職員一同、業務にあたっています。

Q3 仕事のやりがい、魅力

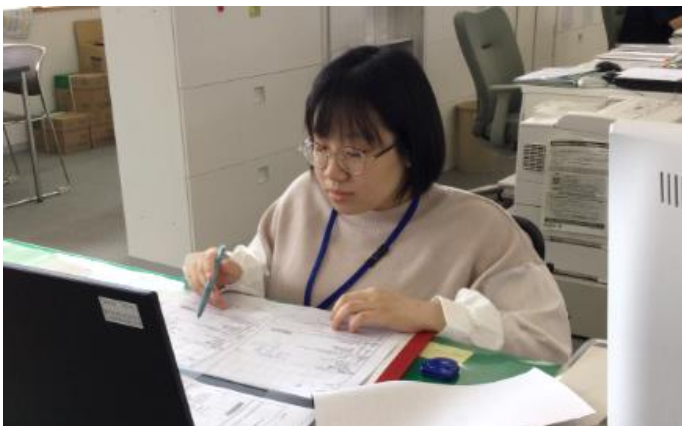
市民の方と直接関わりながら仕事をする事ができます。市民の方と関わる事が多いため、人の役に立てたと感じることも少なくありません。私自身、窓口対応や電話対応等で、直接感謝の言葉を頂けることに喜びを感じています。

Q4 市職員を目指している方へ

皆さんと一緒に働くことを楽しみにしております。出水市は暖かい人が多い素敵な街です。そんな出水市と一緒に盛り上げていきましょう。

ある日の 1日のスケジュール

時間	仕事内容
8:00	出勤 ごみの仕分け・分別
8:30	朝礼、メールチェック、 文書作成・整理等
12:00	昼食
13:00	文書作成等
14:00	文書整理等
15:00	メールチェック等
16:00	文書作成等
17:15	退庁
随時	電話対応、回覧チェック



先輩メッセージ



(受験職種:消防職)

令和3年採用

出水消防署 田島 天瑠斗

Q1 現在の主な仕事

消防隊員として、スキルアップのための訓練実施や、予防係員として、事業所への立入検査や避難訓練、火災原因調査等を行っています。

Q2 入庁して感じたこと

消防署は、上司や先輩に元気な方が多いためとても明るい雰囲気です。また、皆さんから優しく指導していただき、とても働きやすい職場環境だと思います。

Q3 仕事のやりがい、魅力

挨拶や電話対応での言葉使いにしても、しっかりと正しい方法、正しい言葉使いを指導していただき、消防官としても、1人の社会人としても大きく成長させて貰える仕事だと思います。また、災害現場や業務等で市民の方々に感謝されると、とてもやりがいを感じます。

Q4 市職員を目指している方へ

消防は肉体面、精神面ともにタフな仕事ではありますが、市民の生命や財産を守る大切な職業です。男女問わず熱い気持ちを持つ方は、出水市の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	出勤し、勤務のための準備を行う
8:30	勤務交替、車両点検、部隊打合せ
9:00	事務処理、外勤、訓練
12:00	昼食
13:00	事務処理、外勤、訓練
17:00	自主訓練、トレーニング、通信勤務等
19:00	夕食、シャワー、自己学習
20:45	車両点検
22:00	仮眠、通信勤務
7:00	起床、車両・庁舎清掃、日誌・報告書等の作成、申送りの整理等
8:25	勤務交替
8:30	退庁



給料・手当

* 給料(令和4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1.2月分、12月期1.2月分、 計2.4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)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でも情報発信中