

K U N I T A C H I

C I T Y

2018年度採用

文教都市 くになち

国立市役所採用案内 (一般事務職経験者採用)



平成29年1月1日をもって、国立市は市制施行50周年を迎えました



▲市制施行時（昭和42年）の国立駅前



1 職種・資格・募集人数

職 種	試験区分	受 験 資 格	募集人数
一般事務職	上 級 経験者採用	1及び2の要件を全て満たす方もしくは、1及び3の要件を全て満たす方 1.昭和59年4月2日から平成3年4月1日までに生まれた方 2.平成24年12月1日から平成29年11月30日までの5年間で同一の会社等（官公庁含む）で継続した実務経験（週当たり30時間以上の勤務に限る）が平成29年11月30日時点で3年以上ある方。 3.平成24年12月1日から平成29年11月30日までの5年間で独立行政法人国際協力機構（JICA）における活動経験が継続して2年以上あり、かつ同5年間で同一の会社等（官公庁含む）で継続した実務経験（週当たり30時間以上の勤務に限る）が平成29年11月30日時点で1年以上ある方。	若干名

※ 試験区分の上級は大学卒業程度ですが、学歴不問です。

※ 外国籍の人も受験できます。ただし、本募集に係る表記(申し込み、試験、結果通知等)は、全て日本語によります。

2 受 験 の 制 限

地方公務員法第16条（欠格条項）の規定により、次の各号のいずれかに該当する人は、受験できません。

- （1）成年被後見人又は被保佐人
- （2）禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者。
- （3）国立市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者。
- （4）日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者。

3 第 一 次 試 験

(1) 日 時 平成29年12月16日(土) 午前9時45分集合

(2) 会 場 国立市役所(予定)

(3) 方 法 筆記試験及び作文

(4) 試験科目

・教 養…言語・社会科学系・数論理・自然科学系・時事・常識系

・作 文…課題式

(5) 時間割(予定)

・教 養…30分

・作 文…60分(5)試験結果の通知

(6) 試験結果の通知

合格・不合格にかかわらず、試験の結果は平成29年12月下旬頃に通知します。

注) ア 遅刻者は入室できません。

イ 試験当日は、受験票、HBまたはBの鉛筆(シャープペンシルも可)と消しゴムをお持ちください。

4 第 二 次 試 験

(1) 日 時 平成30年1月6日(土)(予定)

第一次試験合格者に対し集団面接試験及び適性検査を実施します。

※第一次試験合格者は、平成30年1月4日(木)までに最終学校(平成30年3月末日までに卒業見込の場合を含む。)の成績証明書及び卒業証明書(または、見込証明書)を提出していただきます。

大学卒業後に大学院又は専門学校等を修了・卒業している場合はそれぞれの書類が必要となります。

5 第 三 次 試 験

(1) 平成30年1月24日(水)(予定)

第二次試験合格者に対し個別面接試験を実施します。

※第三次試験合格者に対し健康診断を実施します。

6 採 用 予 定 日

原則として平成30年4月1日以降、欠員等の状況に応じ順次採用となります。

7 応 募 手 続

(1) 申込書類

ア 所定の採用試験申込書及び受験票

上半身脱帽、正面向き4cm×3cmの写真(3カ月以内に撮影)をそれぞれに貼付すること。

イ エントリーシート

ウ 職務経歴書

エ 返信用封筒 1 通（本人の宛先を記入し、82円切手を貼ること。封筒のサイズは、長形 3 号（120mm×235mm）。

（2）申込方法

○郵送のみ（持参不可）

12月6日(水)まで（当日の消印有効）

※角形 2 号（A4 サイズ）の封筒を使用し、書留により送付してください。

送付先：〒186-8501 国立市富士見台 2 丁目 47 番地の 1
国立市役所行政管理部職員課人事・人材育成係

注)ア 申込書類に不足又は記載の不備がある場合は、受付できない場合があります。

イ 12月14日（木）までに受験票が届かないときは、12月15日（金）に、必ずお問い合わせください。

ウ 試験に関する提出書類は一切お返ししません。

エ 取得した個人情報適切に管理し、採用試験以外には利用いたしません。

オ 最終合格後、実務経験期間確認のため、実務経験証明書等を提出していただきます（期間が確認できない場合は、合格を取り消します）。

カ 職歴に週20時間以上勤務の契約社員・アルバイト・派遣社員等非正規社員の在職期間がある場合は、初任給を決定するにあたり、該当する在職期間に関し、週20時間以上勤務であったことの証明書等を提出していただきます。（証明できない場合は、初任給決定において、週20時間未満の勤務であったものとして週20時間以上勤務の場合よりも低い換算率で初任給を計算します。）

証明書類の例：雇用保険資格喪失確認通知書の写し、在職証明書（週の勤務時間の証明があるもの）

※採用試験申込書の職歴を基に初任給計算をしています。職歴の記載がない場合は無職であったものとして、計算をします。

キ しょうがいのある方は、試験会場等の準備のため、申し込む前に必ず職員課人事・人材育成係へご連絡ください。事前申出がなかった方については対応できない場合があります。

8 給 与（平成29年4月1日現在）

（1）初任給

上級初任給（給料＋地域手当15%） 約210,105円

※職務経歴年数等に応じて、増額される場合があります。

たとえば、大学卒業後、正職員での募集職種と同種の職務経歴年数

が 7 年で 30 歳の方は 269,215 円程度が支給されます。

(2) 昇給年 1 回

(3) 諸手当

① 扶養手当 配偶者、子、父母等、対象に応じた手当額を支給

② 住居手当 15,000 円 (35 歳未満の借家・借間に居住する世帯主)

※ 上記の他、職員の給与に関する条例に基づき、通勤手当、期末・勤勉手当、時間外勤務手当等が支給されます。

9 福 利 厚 生

各地の保養施設への宿泊助成や、パッケージ旅行利用助成、人間ドック助成、貯金事業、貸付事業などを行っています。

10 勤務時間・休日

(1) 勤務時間は 1 週 38 時間 45 分 (原則午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで) で、週休二日制です。

(2) 休日は、原則として土曜日、日曜日及び国民の祝日等です。

※ 勤務時間と休日は、配属先により異なる場合があります。

11 有 給 休 暇

1 年間に 20 日の有給休暇 (年度初めの付与日数)、その他夏季休暇、忌引休暇、結婚休暇、介護休暇、出産育児関連休暇等の制度があります。

12 勤務地

市役所本庁舎及び国立市内関連施設

13 先輩職員インタビュー、過去の採用試験の実施状況等

国立市ホームページにて公開しています。

<http://www.city.kunitachi.tokyo.jp/>

1 4 国立市役所案内図



JR中央線国立駅南口から

バス4番乗り場から「国立泉団地」、「国立操車場」、「矢川駅」行きのバスにご乗車いただき「国立市役所入口」にて下車(所要時間約6分)

国立駅から徒歩でお越しの場合は約25分程になります

JR南武線谷保駅北口またはJR南武線矢川駅北口から

谷保駅北口から徒歩で約7分 矢川駅北口から徒歩で約8分

もっと国立市について知りたい方は、国立市役所ホームページをご覧ください。

国立市役所ホームページ <http://www.city.kunitachi.tokyo.jp/>

LINEやTwitterでも市政情報、イベント・催し物のお知らせや、災害時等の緊急時の情報発信をしています。

LINE及びTwitter公式アカウント：@city_kunitachi



〔採用決定までの流れ〕

平成29年12月6日（水）まで 採用試験申込



平成29年12月14日（木）まで 国立市より受験票・試験会場案内
の送付

※受験票が届かないときは、12月15日（金）に、必ずお問い合わせください。



平成29年12月16日（土） 第一次試験（筆記試験及び作文）



第一次試験合格者は、第二次試験の前に最終学校（平成30年3月末日までに卒業見込の場合を含む。）の成績証明書及び卒業証明書（または、見込証明書）を提出。

平成30年1月6日（土）（予定） 第二次試験（集団面接試験及び適性検査）



平成30年1月24日（水）（予定） 第三次試験（個別面接試験）



最終合格 採用候補者名簿登載
※欠員等の状況に応じ順次採用



採用決定



国立市役所入庁



〔過 去 の 採 用 試 験 実 施 状 況〕

平成 2 8 年度実施採用試験

《一般事務職(上級)経験者採用 募集人員 若干名》年齢27～32歳

一次試験日…平成 2 9 年 3 月 2 5 日・・・筆記試験及び作文

二次試験日…平成 2 9 年 4 月 9 日・・・集団面接及び適性検査

三次試験日…平成 2 9 年 4 月 2 0 日・・・個別面接

申込者	受験者	一次合格者	二次合格者	最終合格者	倍 率
4 2 人	4 2 人	3 1 人	1 5 人	7 人	6

平成 2 8 年度実施採用試験

《一般事務職(上級)経験者採用 募集人員 若干名》年齢28～34歳

一次試験日…平成 2 9 年 1 月 2 1 日・・・筆記試験及び作文

二次試験日…平成 2 9 年 2 月 5 日・・・集団面接及び適性検査

三次試験日…平成 2 9 年 2 月 1 6 日・・・個別面接

申込者	受験者	一次合格者	二次合格者	最終合格者	倍 率
8 3 人	7 8 人	3 2 人	1 7 人	1 0 人	8

平成 2 8 年度実施採用試験

《一般事務職(上級)経験者採用 募集人員 若干名》年齢28～31歳

一次試験日…平成 2 8 年 5 月 2 9 日・・・筆記試験及び作文

二次試験日…平成 2 8 年 6 月 1 9 日・・・集団面接及び適性検査

三次試験日…平成 2 8 年 7 月 5 日・・・個別面接

申込者	受験者	一次合格者	二次合格者	最終合格者	倍 率
6 4 人	6 0 人	3 2 人	1 2 人	5 人	1 2

※ 国立市役所ホームページ（<http://www.city.kunitachi.tokyo.jp/sub3/shokuinboshu/1467264225412.html>）でも過去の採用試験実施状況をご覧ください。

国立市の人材育成

大変厳しい財政状況の中、限られた人材で住民のニーズに応じていくためには、職員一人ひとりが最大限能力を発揮しなければなりません。国立市では、平成24年度に作成した「人材育成基本方針」の中で目指す職員像を掲げ、人材育成の方策を具体的に示しています。

【国立市の目指す職員像】

考え抜く力

一人ひとりが主体的に問題を発見し、
前例にとらわれず、解決策を見出す力

行動する力

チャレンジ精神をもって
改革・改善のために行動する力

連携する力

- ・市民の声に真摯に耳を傾け、よりよいまちづくりのために積極的に力を合わせていく力
- ・職場の目標達成に向けて、円滑に協力・連携を図っていく力

自ら考え、市民とともに積極的に行動していく職員

【人材育成の方策】

職員の意欲とチャレンジ精神を喚起する人事制度

- ・柔軟な採用試験の実施
- ・人事評価制度の確立
- ・充実した昇任資格試験制度
- ・職場を活性化する人事異動
- ・女性職員が管理職になりやすい環境の整備

職員の能力を最大限引き出す研修制度

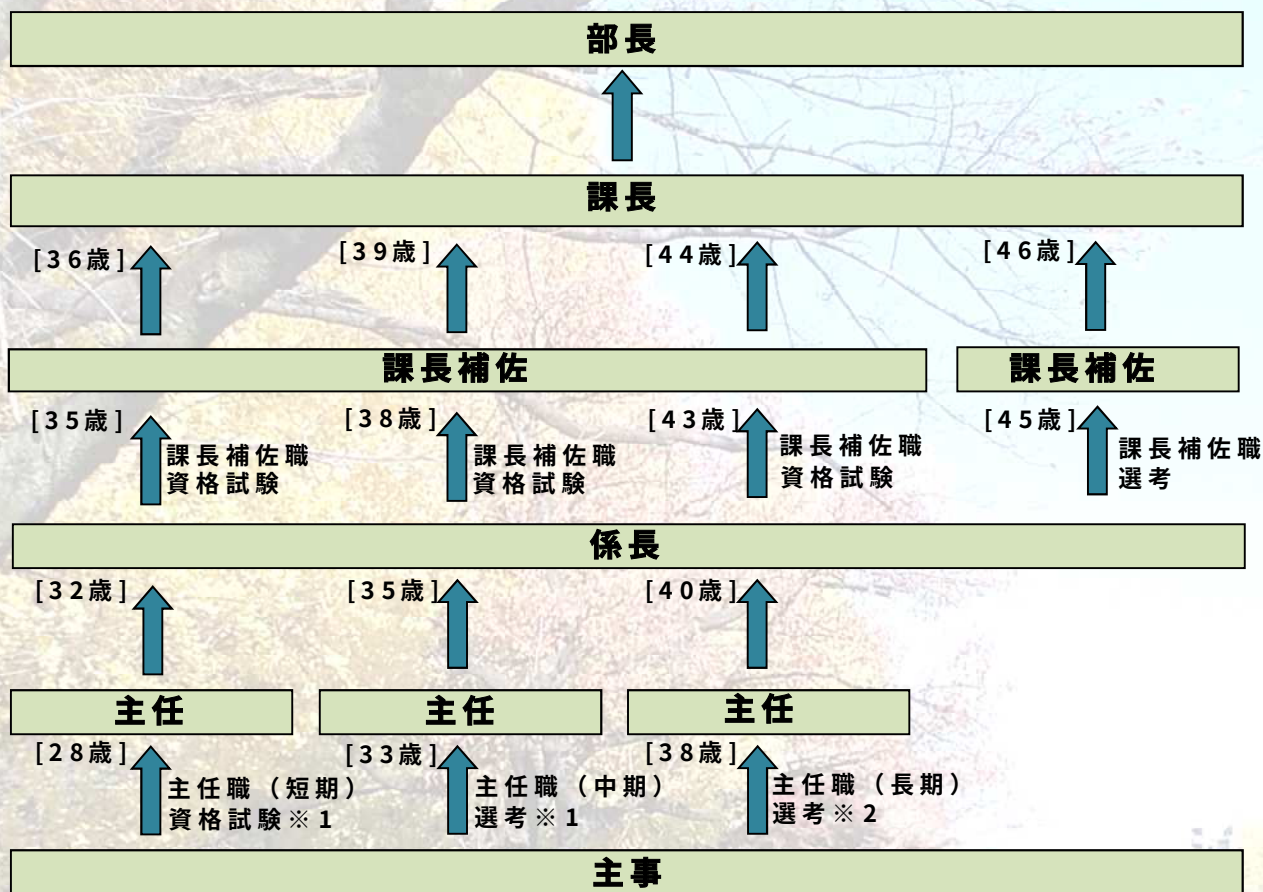
- ・職場内研修（OJT）の推進
- ・市町村職員研修所、市独自、他市との合同研修等多様な職場外研修の実施及び派遣（Off-JT）
- ・自己啓発に取り組みやすい職場環境

人材育成を推進する取り組み

- ・管理職をはじめとする全職員の意識改革の推進
- ・職員表彰制度やプロジェクトチームを活用した職員の育成
- ・東京都や他の地方公共団体、民間企業等への派遣

昇任制度

優秀でやる気のある人材を積極的に活用するため、国立市では、採用試験時の区分（上級・中級・初級）に関係なく、同じ条件で昇任試験等を受けられる制度としています。また、主任職への昇任試験において、他自治体や民間企業等の経験者の方は、過去の職歴を換算して受験要件の在職年数に加算できる制度としています。

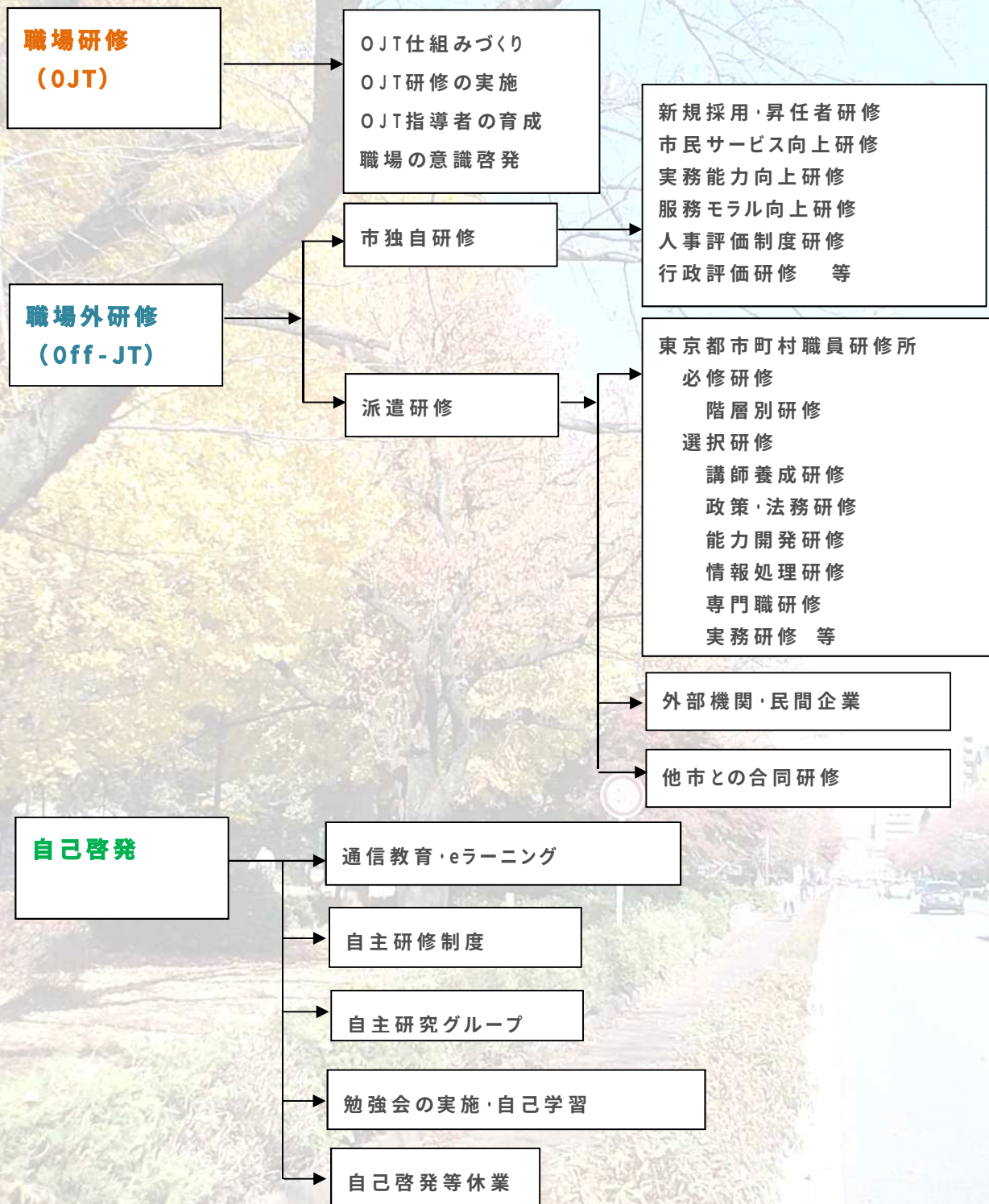


[]内は最短年齢

- ※ 1 在職年数5年目より受験可。（規則に基づき、4年を限度として在職年数に前歴加算が可能です。例：採用職種と同じ職種で、正規職員としての前歴が4年以上ある場合は、28歳以上かつ市職員として在職1年目より受験可能です。）
- ※ 2 在職年数15年目より受験可。（規則に基づき、14年を限度として在職年数に前歴加算が可能です。例：採用職種と同じ職種で、正規職員としての前歴が14年以上ある場合は、38歳以上かつ市職員として在職1年目より受験可能です。）
- ※ 3 上記制度は平成29年4月1日時点での制度です。今後、制度改正等により変更となる場合があります。また、在職年数については、採用年月日や前職の職種・形態等により異なります。

職員研修制度

職員研修体系図



国立市の研修は、①職場研修（OJT）、②職場外研修（OFF-JT）、③自己啓発の三本柱を効果的に組み合わせることで人材育成を推進しています。

① 職場研修（OJT）の推進

OJTとは、仕事ができる（実務上必要な知識、技術等の習得）ようにするため、職場において上司・先輩等が仕事を通じて指導を行うことです。OJTについて、職員が共通認識を持ち、計画的・組織的に取り組めるよう、国立市では、OJTの強化に取り組んでいます。

② 職場外研修

職場外研修は、それぞれの職層に求められる能力を身につける階層別研修や業務に関する専門的な知識を身につける研修等、内容は多岐にわたります。職員の職層や求められる能力・知識等を踏まえ、国立市では、適宜研修の内容を検討し、実施及び派遣を行っています。

③ 自己啓発の推進

国立市では、自己啓発を推進するために、個々の職員の自主性に委ねるだけでなく、きっかけづくりや自己啓発に取り組みやすい組織風土づくりを推進しています。自主的に業務時間外に研修を受講した場合に助成を行う自主研修制度や通信教育修了者への助成、自主研究グループの支援等を行い、積極的に自己啓発の支援を行っています。また、大学等課程の履修や国際貢献活動のため、3年を限度に自己啓発として休業を認める制度を設けています。

国立市の概要

位置

国立市は、東京都の中央部にあって、東は府中市、西は立川市、北は国分寺市、南は多摩川をはさんで日野市と接しています。

東経 139度27分 北緯 35度41分 標高 74m(基点は、市役所の位置)

地勢

土地は、地形上、北部の立川段丘から、南に向かって青柳段丘、水田地帯の3つに分けられます。面積は8.15km²、東西2.3km、南北3.7kmとなっています。

人口と世帯

<平成29年(2017年)4月1日現在・外国人登録を含む>

男 36,954人 女 38,512人 計 75,466人 36,901世帯

市制施行

昭和42年(1967年)1月1日 平成29年1月1日に市制施行50周年を迎えました。

国立市の市章



国立市のマークは、梅の花です。五弁の花びらをあしらったこの市章は、いろいろな意味をもっています。二重の外側は、「国」のかまえを表し、内側は、「立」と文教の「文」を示し、図案全体で世界五大州の意味も含んでいます。

国立の名前の由来

国立という名は、大正時代の末期、箱根土地株式会社によって谷保村の北部の山林が開発された際、まちの名前を選ぶときに出てきました。当時の中央線は国分寺の次が立川で、ちょうどその真中に当たる場所に駅をつくることになっていたため、両方の頭文字を取って「国立」にしようという声が上がりました。

この案は「この地から新しい国が立つ」という願いとも相まって受け入れられたようです。「国立」が正式名になったのは、昭和26年（1951年）4月1日です。戦後、国立地区に移り住む人々が増え、村制から町制に移行するときに、町名をどうするかで村内の意見が分かれていましたが、谷保村議会で投票の結果、「国立町」に決まりました。

くにたちのあゆみ

中 世

鎌倉時代の後期には「谷保郷」という地名が成立しました。本来谷保の「谷」は「ヤツ」で、湿地帯を意味し、この地域が水田に適した土地条件を持っていたことから、稲作が盛んだったと考えられます。鎌倉の御家人の津戸氏と名のる武士が、谷保に住んでいたといわれています。

江戸・明治時代

江戸時代、今の甲州街道を中心に民家が立ち並び、やがて村へと発展。住民は農業、養蚕を主とし、街道沿いには商業・手工業を営む家もありました。

明治22年（1889年）には、谷保村・青柳村・石田村飛地の3村が合併し、国立の前身の「谷保村」となりました。同26年（1893年）には、それまで属していた神奈川県から東京府へと移管されました。

大正時代

大正時代末期になっても、谷保村は甲州街道沿いに数百戸の農家が点在するだけでした。しかし、谷保村の北部一帯の山林が、箱根土地株式会社によって開発され、理想の文教都市をめざして、整然とした街路が作られました。大正15年（1926年）には、国立音楽大学が創立され、また、国立駅が開設されました。

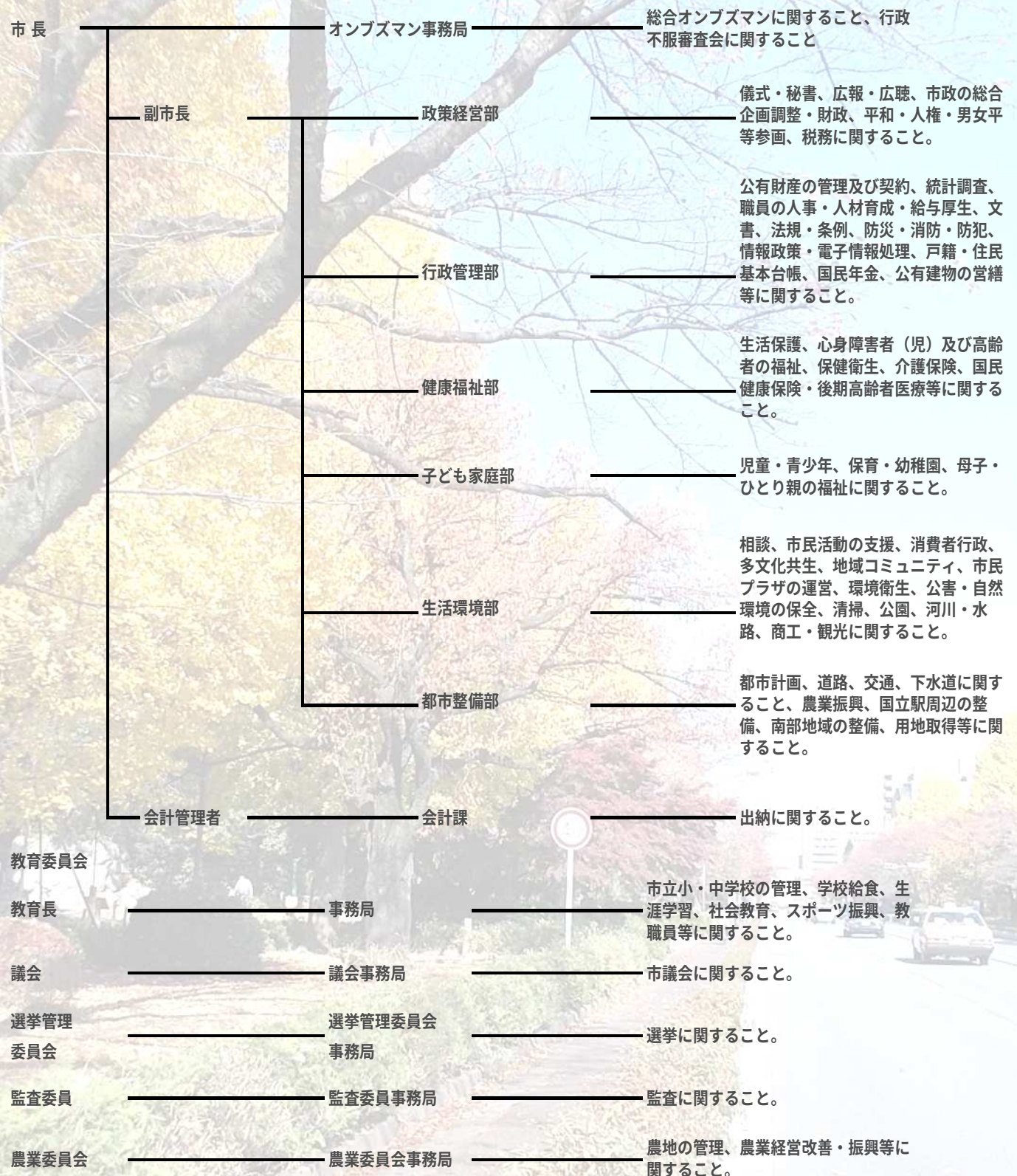
昭和時代～現在

昭和2年（1927年）に一橋大学が誘致され、4年（1929年）に南武線が開通しました。昭和20年（1945年）代には第二次世界大戦による疎開と、戦後の住宅復興によって、人口はうなぎのぼりに増え、26年（1951年）に谷保村から国立町になりました。また、そのころ国立の教育環境を守るため、市民や学生を中心に、「文教地区指定運動」が起こり、27年（1952年）1月6日、国立は建設省と東京都から「文教地区」の指定を受けました。40年（1965年）、公団の富士見台団地が完成し、人口も一躍5万人を突破して「国立市」が誕生しました。平成10年（1998年）に、市民が7万人を超え、現在に至っています。

平成28年度（2016年度）から平成39年度（2027年度）までの12年間を計画期間とした第五期基本構想では、「人間を大切にする」まちづくりを基本理念に、「文教都市くにたち」のさらなる発展を目指し、「次世代の育成」、「安心・安全の確保」、「国立ブランドの向上」に重点的に取り組み、まちづくりの目標実現に向けて市政に取り組んでいます。

国立市役所の組織

※平成29年7月1日現在





仕事も生活も充実させる

教育委員会事務局教育総務課
餅 菜里子 平成28年度入職
一般事務職

教育総務課（2年目）

●現在の仕事の内容、やりがい

入庁以降所属している、教育総務課学務保健係では、就学援助や教育費保護者負担軽減補助金等、学校生活を過ごすにあたりかかる費用の一部を援助する補助金関係の仕事を主に担当しています。特に就学援助では、現代において、子どもの貧困が深刻な社会問題となっている背景もあり、支給方法や制度の見直しなどが頻繁に行われてい

ます。そのような中で、どのような手続き・支給方法が保護者にとって最善かを、国立市の実態を踏まえ、考え実践していくことが必要であるため、やりがいを感じ取り組んでいます。また、転校や入学の手続き、学籍の管理なども行っており、常に学校教育を身近に感じられ、未来を担っていく子どもたちに関わる仕事に携われていることを実感でき、充実感を得られています。

●国立市へ入職してから1年が経ちましたが、どんな1年でしたか？また、餅さんは入職を機に上京されていますが、環境や人間関係の変化などで最初は戸惑うこともあったかと思いますが、どのように乗り越えましたか？

入庁した当初は、大学時代の頃の生活リズムとのギャップや、覚えることの多い仕事に対する戸惑いもあり、業務に取り組むことにとにかく必死でした。また、入職を機に上京した為、環境や人間関係の変化に悩むこともありましたが、同期との交流や、先輩職員に声をかけていただくことにより、仕事と生活に徐々に慣れていき、今では、生活面を充実させて仕事への活力を養うことで、業務をより質の良いものにしようと



上司に相談しやすい雰囲気です。

いう向上心を持って仕事に取り組めるようになりました。

●同期や先輩、国立市役所の雰囲気はどうか？

同期は前職がある方をはじめ、様々な経験をされている方がいるため、刺激を受けることが多くあります。入庁当初から飲み会や、休日に遊びにいったりもしています。時には仕事の話聞いてもらうなど、とても頼りになり心強い存在です。上司や先輩には、助けていただくことも多く、仕事以外のことも話ことができ、常にお世話になっております。たくさんの方が様々な場面で声をかけてくださるので、国立市役所は仕事をする上でも、とても心地が良い雰囲気だと感じています。



同期と楽しくランチをしています。



同期はとても頼りになる心強い存在です！



●今年は後輩として新入職員も入ってきましたが、変化したことや、後輩への伝え方で意識していることなどがあれば教えてください。

初めての後輩もでき、身の引き締まる思いです。業務を指導する際は、その業務を行う根拠から伝えるように心がけています。しかし、自分自身、確立できていない知識や業務も多いので、先輩として自信をもって後輩を指導できるよう、勉強を積み重ね知識を充実させていき、理解を高めたいと思っています。そして、互いに刺激しあい、日々ともに成長していけるような先輩・後輩関係をつくり上げていきたいです。



入職時わからなかったことや不安だったことを思い出しながら、後輩からの相談にのっています。

ある1日のスケジュール

8:00 出勤 机周り等の整理⇒8:30 始業 メール等のチェック、窓口対応、補助金申請書類の確認⇒12:00 昼休憩⇒13:00 学校からの提出書類を確認、窓口対応⇒15:00 就学援助申請書の確認、システムへ登録、支給事務⇒17:15 退庁



日々感謝の気持ちを忘れない事

高齢者支援課

山路 直子 平成18年入職

一般事務職

児童課（2年）→職員課（5年6ヶ月）→収納課（3年）→熊本県熊本市へ派遣 建築営繕課（6ヶ月）→高齢者支援課（1年目）

●これまでの仕事、現在の仕事の内容

現在は高齢者支援課地域包括支援センターで事務職として働いています。高齢者の方の

相談業務や訪問が中心の職場で、今までのデスクワーク中心の職場とは環境が異なり、新鮮な気持ちで仕事ができています。

入職した頃は、主にひとり親家庭の方への手当を担当していました。最初は窓口や電話対応に戸惑うことが多く、法令や予算の仕組みも全く理解していなかったのですが、周囲

の方に迷惑をかけっぱなしでした。あの頃たくさん残業して取り組んだ事がその後の糧になっています。

部署によって仕事内容や雰囲気が全く違うので、様々な仕事を経験できる事は魅力の一つだと思います。



同僚と打ち合わせをして、漏れの無いように注意しています。

プレスレットは認知症サポーター（※）の目印です。

※ 認知症サポーターとは、認知症を正しく理解し、認知症の人や家族を温かく見守る応援者です。友人などに認知症についての知識を伝える、街で認知症の人を見かけた際に手助けするなど、できる範囲の活動を行います。認知症サポーターには、認知症を支援する「目印」として、プレスレット（オレンジリング）をつけてもらっています。



●平成28年4月に発生した熊本地震に伴い、熊本県熊本市へ半年間派遣され、この4月に国立市へ戻りましたが、派遣期間中の様子や派遣をとおして得たものや感じたことなどを教えてください。

熊本市では、被災住宅の修繕に補助金を出す仕事に携わっていました。業者不足から、期限内に工事が終わらない事も多々あり、復興はまだまだ長い道のりだと感じました。実際に被害の甚大な場所に行き、地震の恐ろしさを目の当たりにした時は、大きなショックを受けました。市民の方や熊本市の職員の方から、当時の状況を聞く機会も度々あり、自治体が今後どういう災害対策をとるべきか考えるようになりました。

全国から延べ約100人の派遣職員が業務にあたっていて、職種も事務、建築、設備と様々でした。東日本大震災の発生当初の業務を経験された方もいて、仕事の取り組み方等学ぶ事が多々ありました。国立から遠く離れた地で仕事をすることで、国立市の良い所や改善した方がいい所も見えてきました。

また、熊本市の職員の方々が多忙な中でもとても温かく迎えてくださったおかげで、馴染みのない土地でも不安を感じる事なく業務に取り組むことができました。本当に感謝しています。

全国の自治体職員と復興業務に携わった経験と縁を今後も大切にしていきたいです。

●仕事をする上で、意識をしていることはありますか？

自分が周りの方に支えられて仕事をしている事を忘れないよう心がける事だと思います。

過去を振り返ると反省や失敗ばかりですが、今も仕事が続けられているのは、たくさんの方に支えていただいているおかげだと思っています。

●国立市の魅力はどんなところだと思いますか？

街並みが好きです。大学通りとか、こじんまりした雰囲気も好きです。職員は当たり前かもしれませんが、とても真面目で一生懸命仕事に取り組まれている方が多いように感じます。

仕事で悩んだ時は、職場に助けてくれる方が必ずいると思うので、一人で抱え込まず、すぐに相談してほしいです。

ある1日のスケジュール

8:20 出勤、メールのチェック⇒9:00 係内の打ち合わせ（毎朝）⇒10:00 関連部署とシステム導入について打合せ⇒12:00 ランチは外へ出かけます。⇒13:00 契約業務⇒14:00 地域窓口会議。市内にある3窓口と情報交換⇒15:15 システム業者と打合せ打合わせの合間に・・

システム導入関連業務、経理、書類作成等の事務

⇒17:00 明日の仕事内容を確認⇒17:15 退庁



誰のために仕事をしているのか常に問い続けること

政策経営部政策経営課政策経営係長
簗島 紀章 平成18年度入職
一般事務職

総務課（5年）→主任昇任 防災課（5年）
→係長昇任 政策経営部政策経営課政策
経営係長（2年目）

●これまでの仕事、現在の仕事の内容

最初に配属されたのは総務課契約係です。物品の購入や工事などを発注するため入札などを行いました。

入職後初めての職場にも関わらず、大きな案件も任せてもらったり、制度改正などに携わったりと勉強になりました。

次に防災課（現在の防災安全課）に異動となり、消防団の事務局業務、災害対策などの業務に携わりました。東日本大震災の直後だったため、被災地への短期の応援や避難者の支援といった経験もできました。防災では、消防団や自治会・町内会、自主防災組織の方々をはじめ、多くの市民の方々と一緒に仕事をする機会があり、貴重な財産となりました。また、地域防災計画の改訂や国民保護計画の策定、事業継続計画の策定など行政に内部に横断的に関わる業務にも携わることができました。

現在は、昨年から政策経営課政策経営係へ異動となり、政策的な事業の予算調整や進捗管理、全庁的な調整などが主な業務となっています。各事業の現場から遠くなるため、事業が具体的に誰にどのような効果があるのかといったことや、多角的な視点で見てその事業が本当に必要かどうかを判断することなどに苦労しています。



市長・副市長・教育長と全部長が出席する会議の資料を整え、円滑な会議の進行に努めています。

●昨年係長に昇任されましたが、係長になる前と比べ変わったことや仕事を行う上で意識していること、今後の展望などについて教えてください。

係長になって特に意識することは、個人ではなく、係としていかに成果をあげるかということです。係員の得意・不得意や、その時の業務量などを見ながらどのように仕事を割り振ればより良い結果が出るかを考えています。昨年は異動初年度だったこともあり、仕事をまわしていくことで精一杯でしたが、今後は、係員の能力向上や育成を図ることも大切だと思いますので力を入れていきたいです。



部下等と都市間交流のプロジェクトチームについて活発な意見交換をしています。

●昨年は二人目のお子さんも生まれ、育児休業も取得されていましたが、育児休業を取得された感想や周りの反応等があれば教えてください。

育児休業は2週間取得しました。2人目の子どもだったので、育児には慣れていましたが、子どもと触れ合う時間が多く持てたことが良かったです。職場に対しては、業務上負担がかかるにも関わらず、積極的に育児休業を取得することができましたので、大変感謝しています。育児休業のほかにも、出産に関して休暇を取ることができます。引継ぎをしっかりとすれば取得できると思いますので、是非取得をおすすめします。子ども

にとっての親は自分しかいないのですから。

女性はもちろん男性の子育ても応援しています！

- 先輩職員がすでに複数名取得！男性の育児休業、育児部分休業
- 配偶者の出産にあたり取得できる出産支援休暇、育児参加休暇
- 子の看護や予防接種のために取得できる子どもの看護休暇は、中学校就学前まで取得可能



●国立市を選んだきっかけ、国立市の魅力

たまたま学生時代に国立市に住んでいたことがきっかけです。縁あってというところでしょうか。

国立市は小さい市であることから、職員一人ひとりに任されている業務の範囲が広い
ため、業務の全体を見ながら自分で新たな企画や改善をすることができます。係長以下
の職員がやりがいを持って仕事ができる環境にあります。

ある1日のスケジュール

8：20 出勤。メールなどのチェック、決裁の合議など⇒8：30 始業⇒10：00
庁議に事務局として出席⇒12：00 昼休み⇒13：00 施策評価会議を開催。会議の
進行を行う。⇒15：00 庁内の連絡会議に出席⇒17：15 終業



様々な経験、経歴がある職員が
集うダイバーシティな職場を

政策経営部市長室長

吉田 徳史 平成21年度入職

一般事務職

く にたち中央図書館（1年4ヶ月）→福祉
総務課（4年3ヶ月）入職3年目で主任昇任
→係長昇任 福祉総合相談準備担当係長
（3ヶ月）→福祉総合相談係長（1年5ヶ月）
→男女平等・人権・平和担当係長（1年9
ヶ月）→課長昇任 市長室長（1年目）

●これまでの仕事、現在の仕事の内容

平成21年に入庁し、最初は教育委員会中央図書館に配属、児童図書の担当として図書の貸し出しや子ども達への読み聞かせなどの業務を担当していました。その後、福祉総務課相談保護係に異動し、生活保護のケースワーカーとして勤務、そして、同じ福祉総務課内に福祉総合相談係を新設することとなり、係長として立ち上げを経験させていただきました。その後、現在の市長室に異動になり、男女平等・人権・平和担当を経て、今年4月から現在の職に就いています。

現在の仕事は、秘書、広報、男女平等・人権・平和、そしてこの4月から女性相談が加わり、4つの係を所管しています。どの業務も市の根幹を支える重要な業務だと思っています。市長室という仕事柄、市長や副市長との確認事項が多く、迅速且つ状況に応じた判断が求められる部署です。

●この4月から、課長職に昇任されましたが、仕事をする上で意識していることはありますか？

室長として心掛けていることは、11名の職員と嘱託員の方々とできるだけ多くのコミュニケーションをとることを大切にしています。

そのために「足をつかう」ということを意識しています。市長室は各係が離れた位置に配置されています。仕事において電話や内線、メールを使えば効率的に用件を済ませることができますが、なるべく自分から足を運び職員の表情などを見て話すことで用件だけではない事が気付いたりできます。「ちょっと忙しそうだな」「何か困った事がありそうだな」ということが分かる事もあるので。

庁内の他部署に用がある時でも同様に歩き回っています。その結果、私はいつも席に居ないと言われてしまうこともあるのですが・・・。

●部下への指導や配慮していること

部下というよりは、同じ目標に向かう仲間であるという意識で臨んでいます。

その中で、一人ひとりの職場における立場や役割が当然のように違います。また、個人として仕事への動機や目標も違います。そのことを理解して接していくことが大切だと思っています。さらに、仕事だけでなく生活面や家族の状況などの私生活の部分も含めて、理解し気遣ってあげられる管理職になればと思います。

私が地方自治体の職員として大切だと思う事は、自分の身近な人の事をきちんと考えられる、気遣える事だと思います。それは家族であったり、友人であったり、職場においてはすぐ隣で働いている仲間だと思います。身近な人の事を考えられなければ、市民の方の事を想い考えることはできないと思うからです。



市長室では、日々市民の目線に立ち、やりがいをもって仕事をしています。

●福祉総務課へ在籍されていた際に、他課も巻き込んで福祉関係自主勉強会を実施し、職員表彰されるなど、常に向上心を持ってお仕事をされている印象があります。そんな吉田さんからみた国立市役所の雰囲気はどうですか？

福祉関係自主勉強会（※）は、過去に先輩方が取り組んでいたもので、しばらく休止をしていたものを同年代の職員と話し合い新たな内容を加えて再開したものです。このような取り組みを認めてもらい、さらに参加したいという職員、嘱託員の方が多く集う活気が国立市役所にはあると思います。職員表彰制度も同様ですが、職員の意見やアイデアを取り入れようとする雰囲気はモチベーションの向上にととても良いことだと思います。

※福祉関係自主勉強会：庁内各部署の連携強化と業務に関するテーマについて、討議等で内容を深め、業務への反映目指すこと等を目的に福祉関連の部署を中心に有志で定期的に勉強会を実施した取り組み。（平成25年度職員表彰制度部門賞）

【職員表彰制度】

業務改善、提案活動等を推奨し、職員の意識改革及びモチベーションの向上を図るため、日頃の仕事の成果や業務改善の取組、市政に関する提案などを審査の上、優秀なものについて表彰する制度。取組や提案の中から、大賞、部門賞（市民サービス向上、コスト削減、歳入増加、事務改善、協働・連携、提案の6つの部門）、特別賞、奨励賞、市長特別賞が選ばれる。

《過去に表彰された取組について一部紹介》

～平成28年度～

大賞：「くにたち子どもとお散歩Book 0.1.2」の発行・「くにたち子育て応援アプリ」の配信

・子育て中の保護者の方々の視点を取り入れた「お出かけ時に持ち歩ける情報誌である「お散歩Book」の発行や、子育てに役立つ情報を若い世代が手軽に入手できる「子育てアプリ」の配信により、市民サービスの向上が図られた。

歳入増加部門：「くにたち未来寄付」返礼品における「ドローン」の導入

・国立市のふるさと納税制度「くにたち未来寄付」において、50万円の寄付に対する返礼品として市内企業よりドローンの提供を受けることができた結果、寄付額は過去最高額を達成し、大幅な歳入増に結びき、さらに、同社との間に災害時のドローン利用について協定を締結するに至った。

～平成27年度～

大賞：「くにたち原爆体験伝承者プロジェクト」をはじめとする平和事業の充実

・被爆地以外では初の取組みとなる原爆体験の伝承者育成をはじめとした多様な平和事業の展開は、海外メディアにも取り上げられるなど国立市の平和に対する取組みを国内外に発信することができた。

コスト削減部門：情報セキュリティ監査方法の改善

・情報セキュリティ監査の改善について、新たな費用負担を発生させることなく、創意工夫により新たなセキュリティ監査計画を考案した取り組み。情報公開及び個人情報保護審議会より従前から要請のあった情報セキュリティ監査の改善について、新たな費用負担を発生させることなく対応した。



●国立市の魅力

国立市といえばコンパクトな街という印象があると思います。

自治体の職員としてこのメリットは、少し足を運べば市内のあらゆる場所を見ることができ、色々な方と出会うことができるということです。自分の担当する業務以外に目に入るもの、耳にするものがあります。また、市役所も同様に職員規模も他市に比べて大きくありません。その分、他部署の仕事の様子や職員同士の顔がよく分かります。あれもこれもやってみたいという欲張りな方にはうってつけの自治体です。

ある1日のスケジュール

8:30 資料作成等の事務⇒10:00 課内の朝礼⇒10:30 平和事業打ち合わせ⇒11:00 メールチェック、決裁などの事務処理⇒13:00 秘書事務⇒14:00 庁内の会議⇒16:00 広報打ち合わせ⇒17:15 終業

吉田さんより、市川さんへ

市川さんはとにかく積極性の塊です。人と出会うこと、人と話すことを楽しいと感じられる人だと思います。新しい事に果敢に挑戦する姿勢は1年目とは思えませんでした。また、仕事に関しよく調べ、勉強し自分の言葉で説明する力があるなと思います。

一緒に仕事をしてきた1年間、時には共に準備不足によって対応を失敗した経験もありました。しかし、イベントの前など、どうしたらさらに良くなるか一緒に考え、アイデアが出た時、イベントが成功した時の喜びを共有できたことは私にとっても貴重な経験でした。良き相棒として一緒に仕事をさせてもらえたことを感謝しています。きっと将来的に市の核になっていく存在だと思って期待しています。

平成28年度入職市川さん

吉田室長

1年間一緒に仕事をしてみて・・・

平成28年度入職
政策経営部市長室
市川 綾子（2年目）



国立市は他市と比べ、コンパクトであることから、職員同士のコミュニケーションがとりやすくて、上司と部下の関係性も近いです。

市川さんより、吉田さんへ

とても人間力と創造力がある上司です。相手の心に働きかけて、人を動かしていく力がある方で、共に仕事をさせていただくなかで大きな刺激を受けました。

同じ部署で仕事をさせていただいた間、様々なイベントや企画等を行いました。より良いものを目指してアイデアを出し合ったこと、納得出来る内容となるまで議論を交わしたこと、事業が成功したときの喜びを共有できたことはとても貴重な経験で、今の私自身の身となり力となっています。

ワークライフバランスについて

仕事と子育てや趣味
との両立を実現する

職員が仕事とプライベートの両方を充実することができるように、国立市では下記のような取組をしています。

1. 休暇制度等

年次休暇（1年（年度）で20日間付与）、夏季休暇（7月1日～9月30日に5日間付与）の他、下記の休暇も取得できます。

【子育てに関する休暇等】

産前産後休暇、育児休業の他にも下記のような休暇があります。

産休や通勤緩和等以外は男性も取得でき、男性の育児休業、部分休業等の実績もあります。男女ともに働きやすい環境です！

① 妊娠中の女性職員の通勤緩和

妊娠中の女性職員が、交通混雑を避けるための休暇で、1日1時間以内で産前休暇に入るまで取得できます。

② 育児時間

1歳未満のお子さんを養育するため、1日2回、90分以内で取得できます。

③ 部分休業

小学校就学前までのお子さんを養育するため、1日の勤務時間のうち2時間以内で遅く出勤したり、早く退勤したりすることができる制度です。

④ 子どもの看護休暇

中学校就学前の子の看護のほか、予防接種や健康診断を受けさせる場合に1年（年度）につき、5日以内で取得できます。

男女と問わず、子育てと仕事を両立している職員が多くいます！

男性の育児参加を支援するためにこんな休暇もあります！

☆ 出産支援休暇

男性職員が配偶者の出産にあたり、お子さんの養育や家事等を行うために取得できる休暇です。配偶者の出産日から2週間以内で2日間で取得できます。

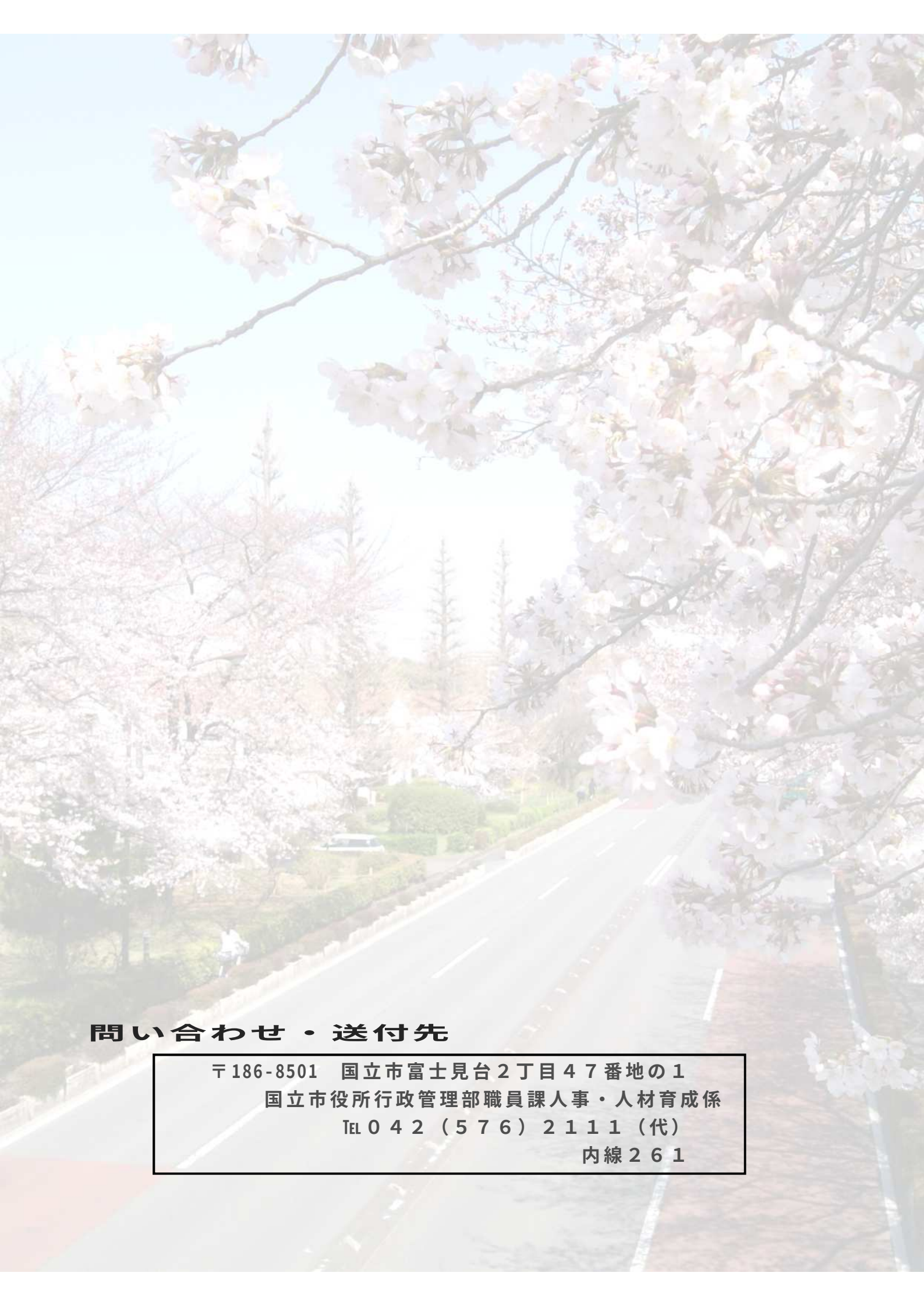
☆ 育児参加休暇

男性職員が育児に参加するため、配偶者の出産日の翌日から8週間以内で5日間取得することができます。

上記の他、ボランティア休暇や結婚休暇、大学等課程の履修や国際貢献活動に従事するために3年以内で取得できる自己啓発等休業などの制度もあります。

2. ワークライフバランスデー

毎週金曜日及び給与支給日を「ワークライフバランスデー」として定時退庁日とし、プライベートの充実を図ることを促しています。



問い合わせ・送付先

〒186-8501 国立市富士見台2丁目47番地の1
国立市役所行政管理部職員課人事・人材育成係
TEL 042 (576) 2111 (代)
内線 261