

Progress Change Entrust



須坂市職員
採用パンフレット

須坂市が目指すもの

目指す職員像

須坂市の限らない発展を目指し

すすむ

- ・協調性と向上心をもち、行動で示せる
- ・相互に高め合い、主体的に成長できる

かわる

- ・論理性と共感力で、新たな価値を創造する
- ・より良い未来をまもるため変化と挑戦を惜しまない

つなぐ

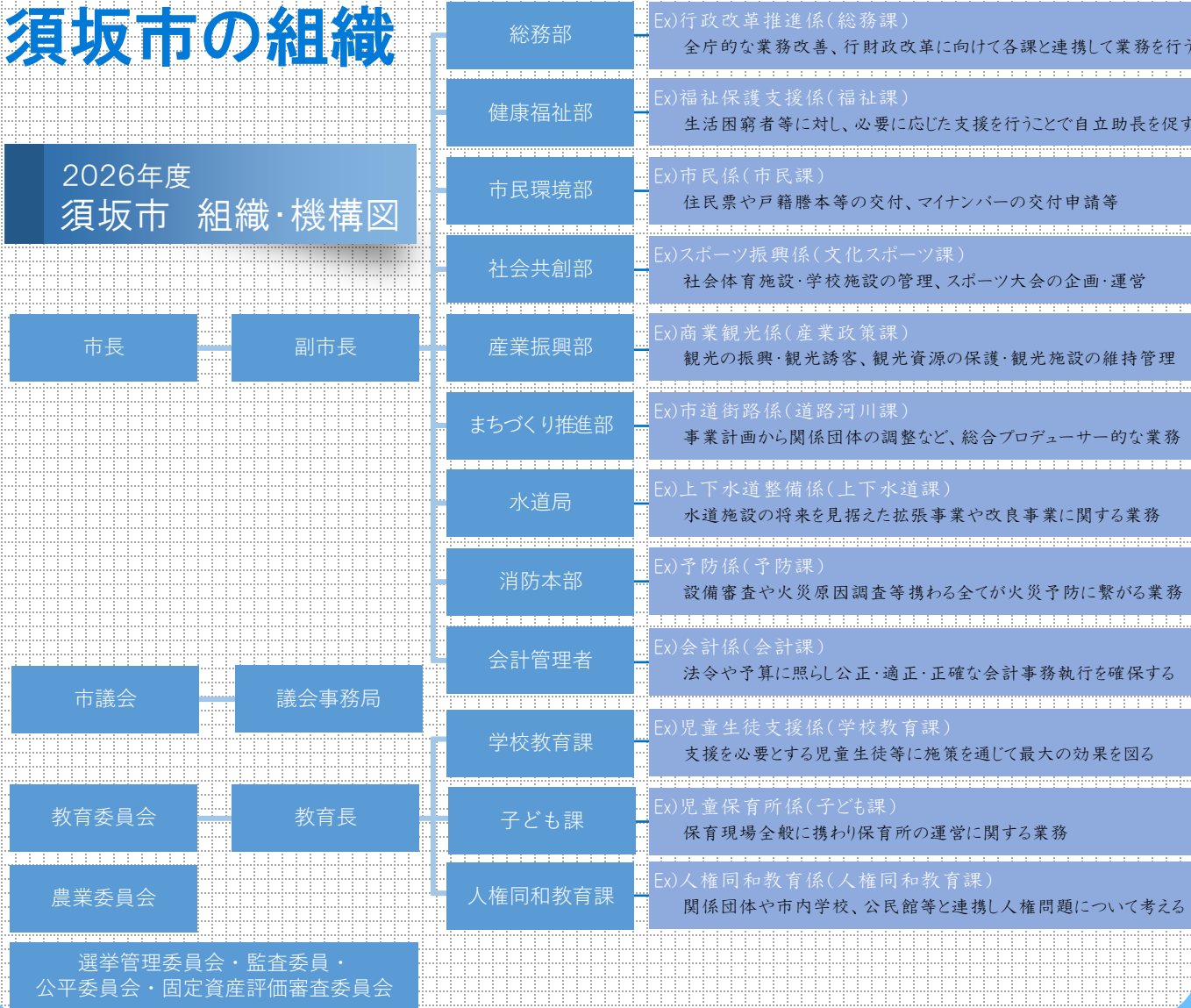
- ・多様な価値観を受容し、市民との共創を大切にしながら、次世代へ誇りと愛着を継承する

目指す組織像

- 主体的なキャリアと学びを奨励し、互いに高め合い、成長し続けられる風土
- イノベーションとチャレンジを歓迎する風土
- 相互支援と協力を重んじる風土
- お互いの心理的安全性が確保され、オープンコミュニケーションを推奨する風土
- ワークライフバランスを重視し、多様な働き方を認める風土

須坂市の組織

2026年度 須坂市 組織・機構図



各種制度・組織の取組

自主学習促進助成・健康経営

自己研鑽を奨励し、人事評価にも反映

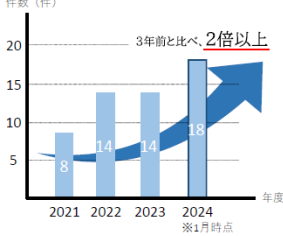
職員通信

～自己成長に励む方を支援します～

〇須坂市職員自主学習促進助成金交付要綱

職員の自己研発能力と資質の向上に寄与するため、自主的に資格を取得した市職員に、助成金を交付しています

助成金交付件数



職員から申請のあった件数は年々増加し、**今年は1月時点で過去最多**なる資格を取得したのであるが、何年度でも申請可能です！
そのために複数回の助成をした方も！(マルチライセンスホルダー！)

たくさんの申請をお待ちしています

From 総務課 職員係

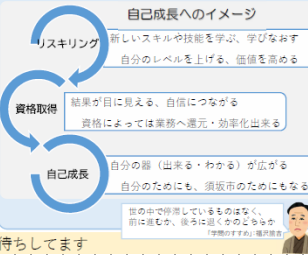
～制度の案内～

〇能力評価の評価点のアップにも！

人材育成および職員の能力開発の観点から、業務に有益となる資格を取得した職員には、能力評価にてスキルアップ加算が加算されますが、2024年度はスキルアップ加算の対象となる資格が増えました。

職別	資格名	加算点
事務系	簿記2級以上	10点
事務系	簿記3級以上	5点
事務系	簿記4級以上	5点
事務系	簿記5級以上	5点
事務系	簿記6級以上	5点
事務系	簿記7級以上	5点
事務系	簿記8級以上	5点
事務系	簿記9級以上	5点
事務系	簿記10級以上	5点
事務系	簿記11級以上	5点
事務系	簿記12級以上	5点
事務系	簿記13級以上	5点
事務系	簿記14級以上	5点
事務系	簿記15級以上	5点
事務系	簿記16級以上	5点
事務系	簿記17級以上	5点
事務系	簿記18級以上	5点
事務系	簿記19級以上	5点
事務系	簿記20級以上	5点

さらに！ デジタル人材育成のため、ITパスポート・基本情報技術者試験は、10点加算・全職加算(年度別:2万円)



健康経営宣言・健康経営優良法人に認定

須坂市健康経営宣言

組織の基本は人であり、人を組織の財産とし「人財」を育て、活躍できる環境を整えることが、組織の活性化を促し、さらに市民サービスの向上へつながるものと考えます。

健康は、人々にとってかけがえのない宝であり、幸せな家庭、活力みなぎる須坂市をつくるための基本をなすものです。

須坂市は、職員一人ひとりのWell-beingの実現を目指し、心と体の健康を保ちながら、能力を最大限発揮できる健康づくりや環境づくりを一層推進するため、ここに「健康経営」に取り組んでいくことを宣言します。

2024年8月1日

須坂市長 三木 正夫

「健康経営」の取組が評価され、
2025年度に続き、

2年連続

健康経営優良法人に認定



2026

健康経営優良法人

KENKO Investment for Health

大規模法人部門

キャリア形成支援の取組

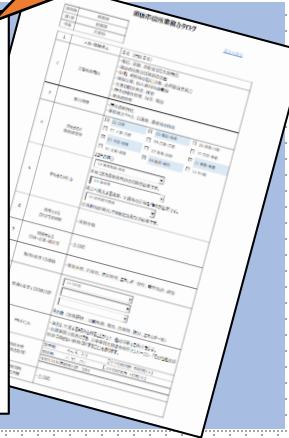
補職	職階	育成テーマ	研修制度			特に意識すべき能力
			階層別研修	特別研修	その他	
部局長	参事	・時代の変化に即したEBPM(戦略)×理念・ビジョン ※市政経営意識、組織改革意識を持ち、総合計画に基づいたビジョン・目標・戦略を示し、リーダーシップを発揮するスキル ・危機管理能力、リスクマネジメント ・管理職の育成・健康経営の推進	市役所研修 集約型研修			基礎能力 組織マネジメント力・人材育成 企画立案力、政策実行力 危機管理能力 組織マネジメント力・人材育成 企画立案力、政策実行力 応対力、調整・交渉力 組織マネジメント力・人材育成 企画立案力、政策実行力
課長 担当課長 (保育園長)	副参事 (主幹)	・課の課題に対応したEBPM(戦略)×理念・ビジョン ※総合計画に基づいた課のビジョン・目標と戦略を示し、リーダーシップを発揮するスキルとそのマネジメント ・危機管理能力、リスクマネジメント ・マネジメントとエンゲージメントの観点(エンゲージメントの高い組織づくり) ・心理的安全性の高い職場づくり・部門間の調整能力	新任課長研修	課長研修 部長研修	評価者研修 目標設定研修	基礎能力 組織マネジメント力・人材育成 企画立案力、政策実行力 危機管理能力 組織マネジメント力・人材育成 企画立案力、政策実行力 応対力、調整・交渉力 組織マネジメント力・人材育成 企画立案力、政策実行力
課長補佐	主幹	・EBPM(戦略)×理念・ビジョン ※課長と連携し、課のビジョン・目標と戦略を示し、リーダーシップを発揮するスキルとそのマネジメント ・プロジェクトマネジメントスキル ・心理的安全性の高い職場づくり	新任課長補佐研修 係長研修	市町村アカデミー(CJAMP) 国際文化アカデミー(CIAM) 長野県市町村研修センター	評価者研修 目標設定研修	基礎能力 組織マネジメント力・人材育成 企画立案力、政策実行力 危機管理能力 組織マネジメント力・人材育成 企画立案力、政策実行力 応対力、調整・交渉力 組織マネジメント力・人材育成 企画立案力、政策実行力
係長 担当係長		・マネジメントスキル ・部下の目標設定、評価 ・業務マネジメント(タスク分派、進捗管理)・キャリア形成支援 ・適応対応、予防管理	新任係長研修	EBPM研修 BPR研修	評価者研修 目標設定研修	基礎能力 組織マネジメント力・人材育成 企画立案力、政策実行力 危機管理能力 組織マネジメント力・人材育成 企画立案力、政策実行力 応対力、調整・交渉力 組織マネジメント力・人材育成 企画立案力、政策実行力
主査		・担当領域の高度な専門知識 ・後進の育成スキル(コーチング、アサーティブコミュニケーション) ・キャリアデザイン ・上級(財務法・制度の知識、システム操作全般)	主査実務研修	中級行政職員研修	評価者研修 目標設定研修	基礎能力 組織マネジメント力・人材育成 企画立案力、政策実行力 危機管理能力 組織マネジメント力・人材育成 企画立案力、政策実行力 応対力、調整・交渉力 組織マネジメント力・人材育成 企画立案力、政策実行力
主任主事		・ロジカルシンキング(現状把握、課題発見、PDCA) ・業務改善スキル・キャリアデザイン ・中級(財務や法令の応用知識、システム応用操作)	基礎実務研修	採用5年目研修	評価者研修 目標設定研修	基礎能力 組織マネジメント力・人材育成 企画立案力、政策実行力 危機管理能力 組織マネジメント力・人材育成 企画立案力、政策実行力 応対力、調整・交渉力 組織マネジメント力・人材育成 企画立案力、政策実行力
主事補・主事		・相手に正しい伝わる応対力 ・初級(財務や法令の基礎知識、システム基礎操作)	新規採用職員研修		評価者研修 目標設定研修	基礎能力 組織マネジメント力・人材育成 企画立案力、政策実行力 危機管理能力 組織マネジメント力・人材育成 企画立案力、政策実行力 応対力、調整・交渉力 組織マネジメント力・人材育成 企画立案力、政策実行力

各職層求める育成テーマを明示し、テーマに沿った研修を計画
入庁後も、自身のキャリア形成のため自発的な研修受講を推奨

須坂市オリジナル 業務力タログ

公務員特有の定期異動の際
に異動先の参考となるよう、
各係の業務力タログを作成

係	業務力タログ
総務課	総務課業務力タログ
企画課	企画課業務力タログ
財政課	財政課業務力タログ
建設課	建設課業務力タログ
環境課	環境課業務力タログ
福祉課	福祉課業務力タログ
教育課	教育課業務力タログ
文化課	文化課業務力タログ
スポーツ課	スポーツ課業務力タログ
観光課	観光課業務力タログ
情報課	情報課業務力タログ
危機管理課	危機管理課業務力タログ
健康経営推進課	健康経営推進課業務力タログ



入庁後のキャリアパス

役職名

参考年齢

求められる
役割

主事級以上

入庁～30前半

- ✓ 基本スキルの養成
- ✓ 論理的な思考
- ✓ 主体的なチャレンジ

主査級以上

30前半～40前半

- ✓ 高度な専門知識を生かし、後輩育成係長を支援

係長級以上

40前半～50前半

- ✓ マネジメントスキルを各係・他所属にも発揮し組織を円滑化

課長級以上

50代以上

- ✓ 管理職の育成
- ✓ 所属責任者として組織マネジメント

先輩職員の声 行政職

事務

2024年度入庁(採用3年目)

具体的な仕事内容

市民の方と介護保険の申請受付に係る窓口業務を行ったり、病院と申請に係る書類のやりとりを担当しています。

担当業務のやりがい・魅力

初めは人と接することが苦手だったけど、徐々に業務の理解度が深まることで、仕事ができるようになり、窓口対応も慣れてきました。困ったことなどがあれば、同じ係内の先輩職員や周囲に何でも聞ける職場なので、初年度に比べ、自分でも成長出来ていると感じています。

心がけていること

最初は言葉遣いが難しくて苦戦しました。意識はしてもサッと言葉にすることが出来ず、実際に使えるようになるまでが大変でした。

高校時代の自分に向けてひとこと！

学生のうちは後悔しないように、たくさん遊んで！
公務員だけでなく、いろんな道を考えていい。
でも、市役所もいろんなことができるよ。



高齢者福祉課 介護保険係

Time schedule

8:40	介護認定審査会へデータ送付 主治医意見書依頼
10:40	介護保険申請の登録
12:00	昼食
13:00	窓口・電話対応
15:00	医療機関へ意見書催促の連絡
17:15	帰宅

事務

2024年度入庁(採用3年目)

具体的な仕事内容

固定資産税の課税業務で、新築の住宅を見に行ったり、固定資産の名義変更などを担当しています。

担当業務のやりがい・魅力

固定資産税の評価額決定の際に、多くの建物を訪問し家屋調査させていただけるので、楽しさを感じています。

課税業務は市の税収や所有者の納税額に直結して関わるため、責任感をもって取り組むとともに、やりがいも感じています。

心がけていること

大切なお金を適切に納税してもらうため、納税者にきちんと納得がいくような説明を心がけています。

高校時代の自分に向けてひとこと！

もっとやりたいことやっておくべきでした！たとえば、夜遅くまで友達と遊ぶ、夜更かしするとかは特に！
勤務中は寝られないので、授業中も眠い人は生活リズム整えてね！



税務課 資産税係

Time schedule

8:30	始業、朝礼
9:00	家屋調査
10:30	家屋データ入力
12:00	昼食
15:00	登記情報確認
17:15	終業、帰宅

先輩職員の声 消防職

消防事務

2022年度入庁(採用5年目)

具体的な仕事内容

消防署のお金の管理や貸与被服の管理をしています。
出勤に係る経費など消防署を維持管理していくための経費の支払いや、管理をしています。

担当業務のやりがい・魅力

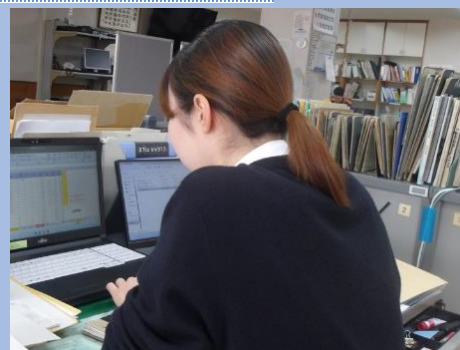
消防署と聞くと現場で活躍する消防士の姿が先に思いつきますが、消防署に係る経費など、出勤していた時には分からなかったことも知れて面白いと感じます。
また、総務課に来てから市役所の各課とのつながりが増えたことも魅力に思います。

心がけていること

お金を取り扱うことが多く金額を間違えることは許されません。
なので数字を取り扱うときは特に注意して、上司にも確認してもらいダブルチェックしています。
また、電話対応など外部の方と関わる機会が多いので言葉遣いも気を付けています。

高校時代の自分に向けてひとこと！

毎日友達と会えるのは今しかないからとにかくたくさん遊ぶことと、将来の幅を広げるために勉強したり、もっと色んなことに興味を持つべき！



消防本部総務課 総務係

Time schedule

8:30	朝礼
10:40	伝票処理
12:00	昼食
13:00	電話対応
15:00	本庁へメール便
17:15	帰宅

消防 当直隊



2024年度入庁(採用3年目)

具体的な仕事内容

救急・救助・火災など各種出動をしたり、出動に備えて訓練をします。
署内だけの訓練や街や企業と合同でも行います。
また、管内の消火栓の点検や建物の消防設備が適正に維持管理されているかの点検なども行います。

担当業務のやりがい・魅力

広域消防でなく、専従化されていないためすべての出動に対応が必要になります。救急の知識を救助に生かしたりすることで活動がスムーズにできた時にやりがいを感じています。
また、研修に対する補助も充実していて、自分が受けてきた講習の内容を現場にフィードバックしやすい体制が整っていることが魅力です。

心がけていること

住民の方と直接接することが多いので接遇や身だしなみには特に気を付けています。また、災害での出動が多いので住民の方が安心してもらえるような活動になるように日々訓練や研修を受けるようにしています。

高校時代の自分に向けてひとこと！

たくさん遊んでいろんなことに興味を持って！
仕事に遊びになんでも生かせるよ！

Time schedule

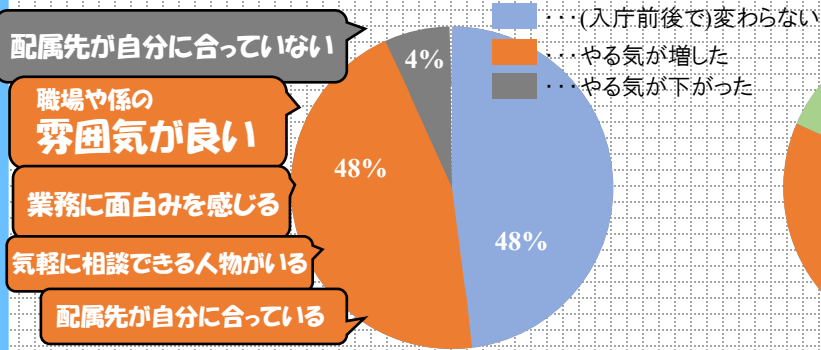
8:30	始業 体操、車両・資機材点検
9:30	管内通行止め等確認
12:00	昼食
13:00	訓練等
17:30	夕食
18:30	事務処理
23:00	仮眠
5:00	起床、各種日誌作成
8:30	終業・交代

入庁後のリアルボイス

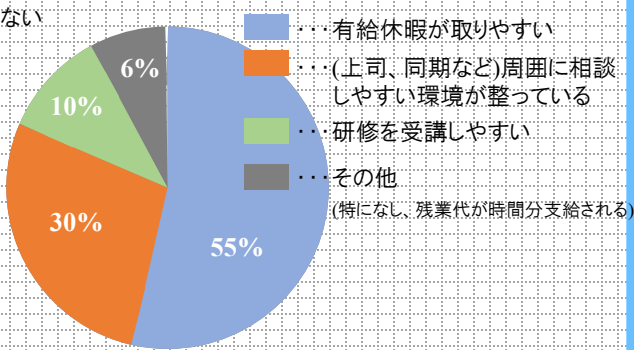
2024.25年度新規職員へアンケートを実施

2024.25年度の新入職員に対して、アンケート調査を実施
入庁前後による気持ちの変化など率直な意見を聞いてみました

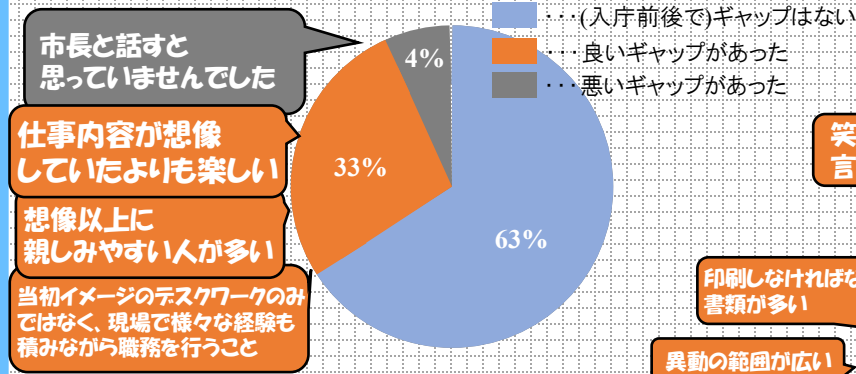
Q.入庁前後の気持ちの変化



Q.入庁してから気付いた須坂市職員の魅力



Q.入庁前後の職員像(イメージ)の変化



やい抜く健康
仕事のやり方などを覚えるためにも、困ったことは上司などに相談する
市の職員としての自覚
分からない点があれば周囲の人に相談する

Q.日常的に心がけていること

笑顔と言葉遣い
「なるようになる」と思うこと
隣の先輩の電話を盗み聞きして参考にしています

印刷しなければならない書類が多い
意外と楽しい
どこかのタイミングで業務遂行のシステム化(業務の可視化、マニュアル作成等)のために時間を割く必要がある…

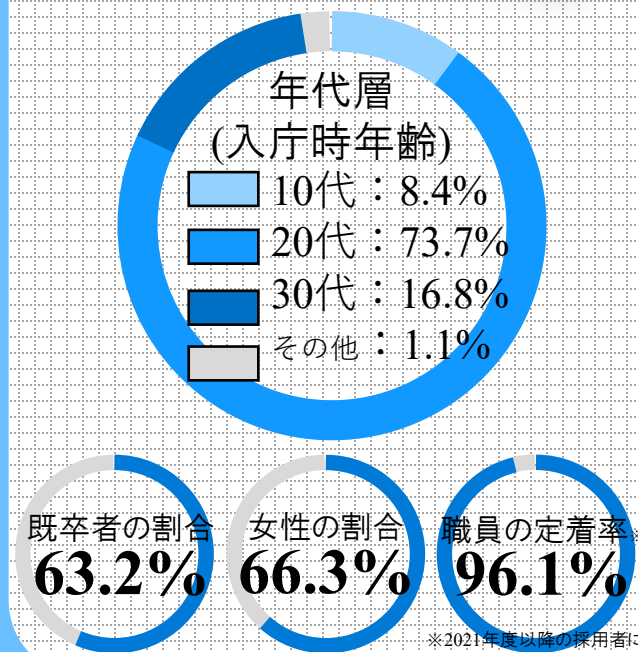
Q.その他 伝えたいこと(個人の思い)

異動の範囲が広い
前職より福利厚生が良かった
役所内にどのような課があるかを把握した上で、自分がどこに配属されてもやっていけるよう、心の準備をしておくことは重要だと感じる

データで見る採用状況

2021～25年における実績

※消防職を除く



近年の採用試験実施状況

職種／年度	2024		2023		2022		2021		2020	
実施状況	受験者数	採用者数	受験者数	採用者数	受験者数	採用者数	受験者数	採用者数	受験者数	採用者数
行政 (大卒程度)	25	6	46	5	60	8	74	12	40	5
行政 (自己アピール)	9	1	13	2	10	1	6	2	11	1
行政 (情報処理)	1	1	1	0	2	0	1	1	-	-
行政 (社会福祉士)	5	1	3	1	-	-	7	0	-	-
保健師	5	1	4	3	7	3	9	2	7	1
保育士 (社会経験者含む)	7	5	20	6	15	5	13	3	15	1
一般事務 (高卒程度)	15	2	11	4	10	3	7	1	19	1
消防 (救急救命士含む)	17	7	7	4	6	5	17	3	33	3

上記以外の職種についても、在職職員状況に応じ計画的に試験を実施しています

※2021年度以降の採用者における
2025年4月1日時点の在席者

インターンシップ・よくある質問

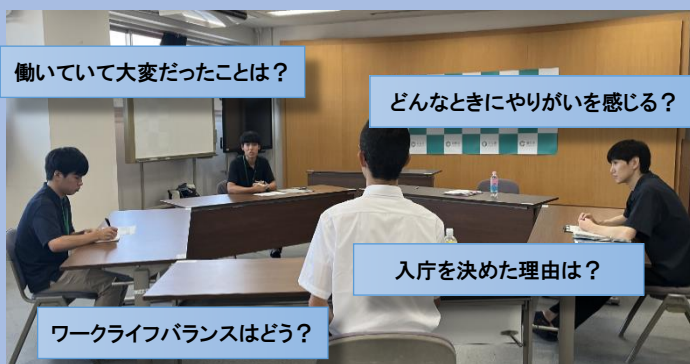
インターンシップや庁内見学の実施



地元小学生の市役所庁内見学会を始め、高校生以上のインターンシップを実施しています

～インターンシッププログラム～

先輩若手職員との和やか座談会



インターン生が気軽に何でも質問できるよう、若手職員との座談会をプログラムに組み込んでいます。実態に近い職場風土や業務のことが分かり、一気に理解が深まるはず！

「インターンシップ、興味はあるけど、初めて会う人と話すのが苦手、緊張する、失敗したらどうしよう…」一歩踏み出すのは、勇気がいりますよね。もちろん、やらなければ失敗も緊張もしません。でも、ちょっと想像してみてください。インターンシッププログラムを乗り越えたあとの自分は、迷ったままにも行動せずいたときの自分と比べて、きっとずっと成長しているはず。失敗を恐れず挑戦しようと一歩踏み出した学生のみなさんにとって、この経験が人生の大切な一部となるように…須坂市役所で見たもの、聞いたこと、経験したこと、出会った人、すべてがみなさんのこれからの糧となるように…須坂市役所では、そんな願いを込めながら、インターンシップを行っています。

Q&A ここが気になる！

Q:各課(係)の業務内容はどんなものですか？

申し訳ありませんが…

ひとことでは説明できません！

同じ係内であっても担当する業務により事務内容も様々です。

そのためインターンシップ等で、実際の業務を少しでも体験していただくことをおすすめします。

Q:勤務条件はどのようなものですか？

標準的な勤務時間

8:30～17:15 (休憩時間 12:00～13:00)

休日及び休暇

休日：土・日曜日、祝日、年末年始(12/29～1/3)

休暇

年次有給休暇(年間20日※採用初年度を除く)

夏季休暇(6/1～10/31の間で5日)

その他にも様々な休暇があります

Ex) 結婚休暇、産前産後休暇、忌引、子の看護休暇

Q:初任給やボーナスはどれくらいですか？

給与は、民間の給与と比較して決まります。

ボーナス(期末勤勉手当)も、民間と比較し支給割合等が決定することになっています。

そのため**詳細は、採用試験募集時の採用案内**をご確認いただくようお願いいたします。

Q:試験の日程や詳細はいつごろ分かりますか？

必ずこの月に実施！という**明確な時期はありません！**

職員の採用については、勤務している職員の年齢構成や、各部署の職員状況等を考慮して毎年計画的に行っています。また、近年の労働力不足や早期化する民間企業の採用等に対応するため、従来の実施時期(大卒程度：6月頃、高卒程度：9月頃)以外においても、市民サービスの停滞を招かないよう、機動的に募集を行うこともあります。

須坂市を志望される方は、日頃から市HPやSNS、広報誌など積極的に情報収集していただくようお願いいたします。

問合せ先

○須坂市総務課職員係

〒382-8511 須坂市大字須坂1528番地の1 市役所本庁舎2階



Tel : 026-248-9000(直通)

E-mail : soumu@city.suzaka.nagano.jp

市HP : https://www.city.suzaka.nagano.jp/gyosei/jinji_shokuinsaiyo/index.html

