

共に創ろう

伊丹の未来



ITAMI

CITY RECRUITING GUIDE

伊丹市職員採用案内



伊丹市長メッセージ

伊丹市長

藤原 保幸



伊丹市は「清酒発祥の地」として知られており、『「伊丹諸白」と「灘の生一本」下り酒が生んだ銘醸地、伊丹と灘五郷』は日本遺産に登録されています。特有の歴史・文化をもちながら、豊かな自然環境にも恵まれ、空港のあるまちとして名を馳せています。

また、市内各所に「安全・安心見守りカメラ」を全国に先駆けて設置し、保育所の待機児童ゼロ達成にも積極的に取り組んで実績を上げ、高度な耐震機能を備えつつ自治体DXにも対応した新庁舎を開庁するなど、市民ニーズや時代の変化を的確に捉え、チャレンジ精神をもち、新たな事業に取り組んでいく組織風土を持つ自治体でもあります。

少子高齢化や人口減少をはじめ、急激な物価上昇や不安定さを増す国際情勢等、時代の大きな転換期にある今、前例に捉われず、その変化に臨機に対応することが重要です。本市の将来像「人の絆 まちの輝き 未来へつなぐ伊丹」を実現するために、未来を担う人への投資や日々進歩するデジタル技術の活用、人間社会や自然環境に深刻な影響をもたらす気候変動問題への対応など、今後も様々な施策を推進していかなければなりません。

このような状況下で伊丹市をさらに発展させていくためには、市民の声に耳を傾け、課題に向き合う姿勢とチャレンジ精神を持った皆さんの力が必要です。

変化する社会情勢の中で、伊丹市も変化を恐れず進んでいきます。私たちと共に「住みたい住み続けたいまち」を創っていきましょう。

伊丹市の求める人材・人物像

人口減少社会の到来、働き方改革、持続可能な社会の実現など、本市を取り巻く環境は変化しており、これらの課題に対して的確に対応できる人材・人物を求めています。

- 1 積極的に業務に取り組む意欲と熱意を持つ人
- 2 協調性、調整力、対人影響力、説得力を持つ人
- 3 課題解決意識をもち、主体的に業務を遂行できる人



事務職



まちづくり推進課 Nさん

一日のスケジュール

9:00	メールチェックと会議の準備
10:00	自治会長との会議出席
12:00	昼食
13:00	窓口や電話など問合せ対応
14:00	会議の議事録作成
15:00	自治会長対象の研修会開催に向けての資料作成 研修会担当職員との打合せ
17:00	部の庶務業務(各課の提出資料のとりまとめ)
17:45	退庁

現在の仕事内容・仕事のやりがいは何ですか

自治会活動などの地域活動をサポートする職員として、自治会長と一緒に役員向け研修会の企画運営や会長のお悩みを聞いて、他課と連携しながら課題解決に取り組む仕事をしています。「研修会に参加してよかった」「すぐに対応してくれてありがとう」などのお声をいただいた時はとても嬉しくやりがいを感じます。



なぜ伊丹市を選びましたか(志望動機)



「伊丹まちなかバル」や「鳴く虫と郷町」など、地域の各種団体と市職員が丸となったイベントの存在や、「ことば蔵(図書館)」での年間200以上もの市民アイデアを実現する取り組みなどから、市民・企業・市職員の「伊丹市をよりよくしたい!」という強い想いと、その連携力に魅力を感じて志望しました。

職場の雰囲気・職場環境はいかがですか

真面目に仕事をしつつも和気あいあいとしており、悩みなどを相談しやすい職場です。会議では年齢関係なく意見を聞いてくださり、良いアイデアであれば採用されることもありますし、参加したい研修があれば「どんどん行っておいで」と上司が背中を押してくださるので、自分がやりたいと思う分だけ挑戦できる職場だと感じています。



現在の仕事内容・仕事のやりがいは何ですか

舗装や橋梁工事の発注や監督業務、街路灯の維持管理を行っています。デスクワークだけでなく、現場に出ることもあります。やりがいは、経年劣化したインフラに対し、予防保全的な工事により状態が改善されたときです。市民の方から感謝のお言葉をいただくこともあり、それが自治体職員として働く動力となっています。



今までで一番印象に残っている業務は何ですか



初めて担当したのは舗装修繕工事でした。全てが初めての経験でしたが、先輩の助けを借りながら一つひとつの業務を積極的にこなしていきました。工事が無事に完了し、新たに舗装された道路を目にした時は大きな達成感を覚えました。これが私の公務員生活の始まりであり、一つの大きな経験と学びとなりました。

土木職



道路保全課 Tさん

職場の雰囲気・職場環境はいかがですか

先輩や上司に相談しやすい雰囲気、何か困ったことがあった場合はすぐに相談に乗ってくれます。休み時には仕事以外の話題も含めて盛り上がり、楽しく過ごしているような職場です。職場環境も新庁舎になり、とてもきれいで仕事にも身が入ります。また有給休暇を取得しやすく、昨年には育児休業も取得しました。



一日のスケジュール

8:45	メールチェック
9:00	資料作成
11:00	業者打合せ
12:00	昼食
13:00	現場確認
15:30	資料作成
16:30	課内打合せ
17:30	退庁

建築職



宮繕課 Sさん



一日のスケジュール

8:45	メールチェック
9:00	朝礼
9:30	現場確認・検査
12:00	昼食
13:00	他課打合せ
14:00	図面設計・積算業務
17:30	退庁

現在の仕事内容・仕事のやりがいは何ですか

公共施設の工事において、建築職・電気職・機械職でチームをつくり、工事が設計図書のとおりを実施されているかを確認しています。加えて、改修工事の設計や積算、新築工事の基本設計なども行います。仕事のやりがいは、規模の小さな工事は設計から工事監理まで担当できることです。建築に関わる、様々な事が経験できるので、段々知識が増えていることを実感でき、やりがいにも繋がっています。



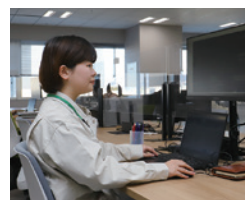
今までで一番印象に残っている業務は何ですか



小学校の大規模改修工事に携わったことです。立地と躯体はそのままですが、内装の改修において床や壁の色が変わると、こんなにも空間が明るくなるのだと改めて実感しました。自分の技術力と知識次第で工夫できる点や、市内の公共施設の建物環境の改善に携われることは夢のある仕事だと感じています。

入庁前のイメージと違っていたことはありますか

入庁前は人間関係や仕事内容に対してかなり不安でした。しかし入庁1年目の期間は先輩職員がOJTとしてくださり、社会人として大切な基礎から技術的なことまで教育してもらえたのでとても安心したのを覚えています。また、仕事内容についても「設計・積算・管理」などあらゆることが経験できる点が入庁前のイメージと異なりました。その分、大変なことも調整することも多いので苦戦することもありますが、成長への第一歩だと逃げずに取り組んで行きたいと思います。

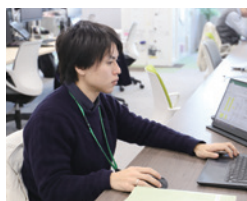


現在の仕事内容・仕事のやりがいは何ですか

伊丹市の公共建築物の新築・改修工事において、電気設備に関わる仕事をしています。電気は照明・コンセント・インターネットなど、生活をする上で欠かせない設備となっています。そのような市民の生活を支える電気設備について、設計から工事監理までを一通り担当できるのは、民間ではできない市役所ならではのやりがいだと感じています。



なぜ伊丹市を選びましたか(志望動機)



大学を卒業するまでは関西に住んでいましたが、新卒の時に愛知県で就職しました。ただ、今後の自分の人生を考えていく中で、愛知県に住み続けるよりも地元の関西に戻りたいという気持ちが芽生えました。民間に就職するとどうしても転勤の可能性がありますが、市役所ならば転勤が無いため市役所を選びました。

機械・電気職



宮繕課 Hさん



一日のスケジュール

8:45	メールチェック
9:00	朝礼
9:30	図面設計・積算業務
12:00	昼食
13:00	現場打合せ
16:30	アイデア出し
17:30	退庁

入庁前のイメージと違っていたことはありますか

一番のギャップは業務におけるデジタル化が進んでいるという点です。伊丹市ではペーパーレスを目指し、システム構築がなされているため、紙媒体の作業の少なさにギャップを感じました。また、市役所は同じルーティーンの仕事ばかりだと思っていましたが、日々仕事について考えることが多い点もギャップに感じています。





社会福祉士

生活支援課 Sさん



一日のスケジュール

9:00	問合せ対応
10:00	事務作業
12:00	昼食
13:00	家庭訪問
15:00	関係機関への連絡調整
16:00	記録作成
17:45	退庁

現在の仕事内容・仕事のやりがいは何ですか

私の仕事は生活保護受給世帯へのケースワーカー業務です。生活保護法に沿って必要な保護の決定や支援を行います。生活保護制度だけでなく関係する法律や各種公的制度、支援制度についての知識が日々増えることで様々な相談内容に対応することができるので相談援助のスキルが向上していることを実感でき、やりがいにも繋がっています。



今までで一番印象に残っている業務は何ですか



担当している世帯が就労から自立に繋がったことで受給期間中に関わった職員や生活保護制度に対し感謝の言葉を仰っていたことは印象に残っています。また高齢者の方で自宅での生活に支障が出てきた方がケースワーカーの介入により必要な社会支援に繋がり本人の希望通り自宅での生活を続けられるようになったことは印象に残っています。

職場の雰囲気・職場環境はいかがですか

ケースワーカーの業務は個人で進める仕事も多いですが、対応が難しい内容には課内全体で対応するチームワークがあります。事務処理に関しても業務改善が進み、あらゆる面で効率化しており残業時間の短縮に努めています。入庁当初は課内が相談しやすい環境なので心強かったと記憶しています。また、有給休暇を取得しやすい雰囲気があることでワークライフバランスがしっかりしていると感じます。



現在の仕事内容・仕事のやりがいは何ですか

母子保健課で保健師として乳幼児健診や家庭訪問、発達相談など母子の健康に関する業務を行っています。多様な状況にある母子に継続して関わることで少しでも悩みが解消され、安心した表情や発言が聞かれたとき、家族ぐるみで子どもの成長発達と一緒に見守っていけることが今のやりがいであり、魅力であると感じています。



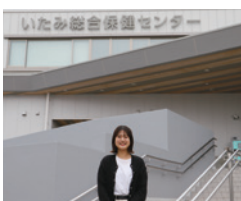
今までで一番印象に残っている業務は何ですか



初めて一人で実施した家庭訪問です。先輩に教えていただきながら、計画を立て、とても緊張しながら訪問を行いました。その後も、電話で育児の様子を伺ったり、来所されたときの相談対応をしたり、継続して関わる中で、安心して育児をされるお母さんや健やかに成長されるお子さんの姿を見られたことが印象に残っています。

なぜ伊丹市を選びましたか(志望動機)

兵庫県内で働きたいという思いがあり、伊丹市を知りました。市民の立場に立った支援、地域に密着した支援ができることに魅力を感じて伊丹市を選びました。また、伊丹市は都会にも近く自然もあり、とても住みやすい街だと感じたところも伊丹市を選んだ理由です。



保健師



母子保健課 Mさん

一日のスケジュール

9:00	訪問準備(確認事項の整理など)
9:15	担当地区の家庭に電話
10:00	家庭訪問
11:30	訪問記録の作成・電話対応
12:00	昼食
13:00	3歳児健診
16:00	カンファレンス
17:00	電話・訪問記録の作成
17:45	退庁

ワークライフバランス

在宅勤務制度

多様なライフスタイルに合わせ、自宅PCや貸出端末を活用し、一定の条件のもと、職場と変わらない環境で執務ができるものです。

【職員の声】通勤時間を削減して、自己研鑽の時間に充てるなど、時間の有効活用ができるのが嬉しいです。



時差勤務制度

家庭生活と仕事の両立などを目的に1時間単位で勤務時間を繰り下げ・繰り上げることができます。[例:9:00～17:45勤務の場合8:00～16:45/10:00～18:45から選択できます。]

【職員の声】8時出勤の制度を利用しているのですが、早く帰宅することができ、家族との時間を確保できるのがありがたいです。



休暇制度の紹介

男女がともに働きやすいようにライフサイクルに合わせた休暇制度を揃えています。

(※いずれも正規職員の場合)

【産前・産後休暇】出産予定日より前後8週間以内で取得できます。

【出産補助休暇】妻の出産に伴い、入院の日から出産の日後2週間までの間に3日間、入院の付き添い、出産の立ち合い・出生の届け出などのために取得できます。

【育児休業】3歳に満たない子を養育するために男女・配偶者の就業の有無・配偶者の育休取得の有無などを問わず、取得できます。

【育児参加休暇】積極的に育児に参加することを推進するため、妻の出産予定日の8週間前から出産日以後1年の期間において生まれた子への授乳の付き添いや沐浴などのお世話や未就学児の兄弟の養育のために5日間取得できる休暇です。

【育児部分休業】未就学児を養育するために勤務時間の始め又は終わりに1日を通じて2時間を超えない範囲において、15分単位で取得できます。

【子の看護休暇】小学6年生までの子の看病・通院などの看護のために年間5日取得できる休暇です。(対象の子が2人以上の場合は10日間)

【介護休暇】要介護者を介護するために取得できる休暇です。

【職員の声】出産補助休暇や育児参加休暇の活用により、妻の出産直後から妻と一緒に育児をすることができ、今後の子育てへの意欲がより湧いてきました。



給与・福利厚生

初任給 (R6.1.1時点)

事務職・社会福祉士・技術職

203,800円

(四年制大学卒業後)

保健師

220,900円

(四年制大学卒業後)

勤務時間など

原則、月～金曜日の完全週休2日制

8:45～17:30、9:00～17:45の選択制(うち1時間休憩)ですが、時差勤務制度も利用可能です。

休日については有給休暇は年間20日(4月入庁新規採用者)付与され、一定の日数を繰り越すことが出来ます。これ以外にも夏季特別休暇(6月～10月の間に5日)や結婚休暇・リフレッシュ休暇(勤続10年・20年)などがあります。

異動サイクル・キャリアパス

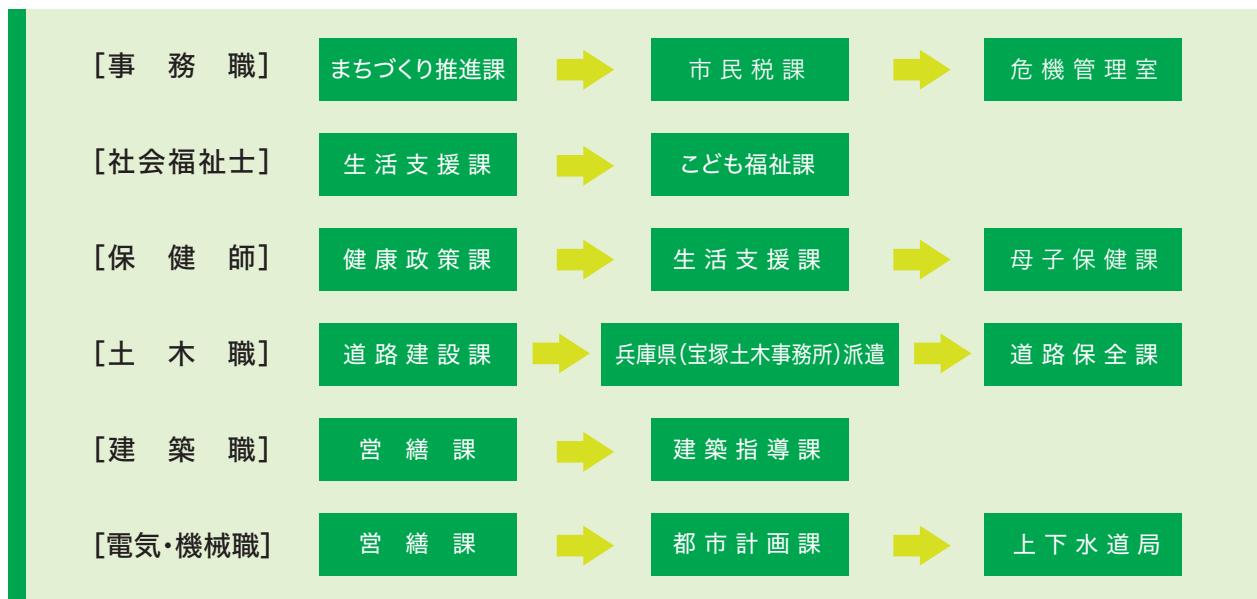
異動サイクル

事務職はジョブローテーション(異動)があります。新規採用職員は一般的に10年で3部署を目安に配置転換があり、窓口業務や内部管理などの様々な部署を経験します。

技術職はそれぞれの専門性や知識を生かした部署に配属され、3年～7年を目途に異動があります。

本市では、異動したい部署や現在の部署に留まりたいなど、自分の意見を人事部局へ表明できる「**自己申告制度**」というものがあります。

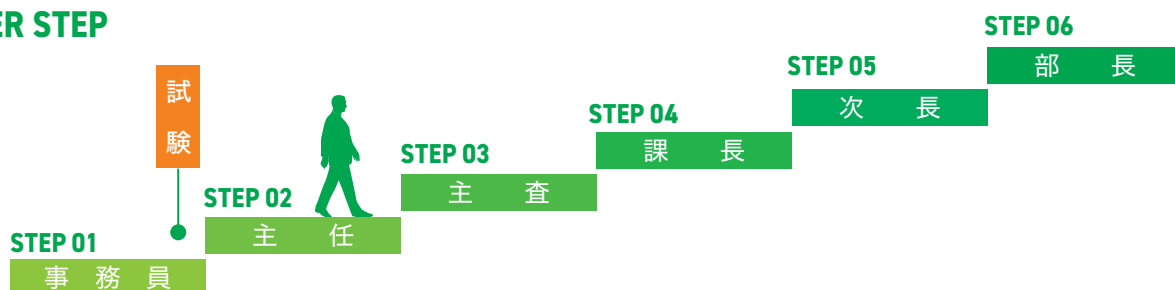
異動のイメージ(採用～10年)



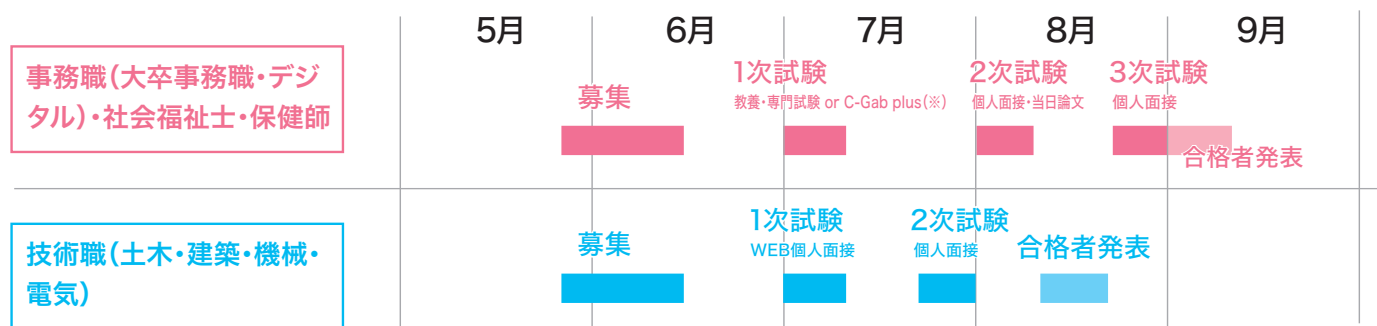
キャリアパス

主任昇任時には本人のモチベーションを重視し、職員からの志望を前提とした選考試験方式による昇任制度を採用しています。課長級昇任にあたっては、家庭事情などを勘案して昇任時期の確認などを行います。

CAREER STEP



採用スケジュール



(※事務職・保健師はいずれの試験かを選択制、デジタル・社会福祉士はC-Gab plusのみ)

数字でみる伊丹市

職員総数 (R5.4.1時点)

2,206人

平均年齢・平均給与 (R5.4.1時点 一般行政職)

43.3歳 434,757円

男女比

(R5.4.1時点 事務職)

男性

64.6%

女性

35.4%

45年連続 (R4年度決算)
黒字 決算

市区町村
DX偏差値

9位

11

(R5地価公示)

年連続

地価(住宅地)

上昇

女性管理職の比率

(R4年度実績) (※課長級以上の割合)

27.7%

年次有給
取得数

(R4年度実績)

13.9日

平均残業
時間

(R4年度実績)

月13.9時間

男性の育児休業取得率

(R4年度実績) (※国家公務員 R4年度実績 31.8%)

43.5%



伊丹市 総務部 人材育成室 人事課

〒664-8503 兵庫県伊丹市千僧1-1

TEL:072-784-8016 FAX:072-784-8136

5総207-2-062 A4

伊丹市正規職員の
募集情報

最新情報はこちらから▶

