

令和8年度 木曾岬町職員採用案内



「命」、「心」、「輪」そして「共生（ともにいきる）」

ま ち
木曾岬町 を、創る





住民から信頼され、

自ら責任を持って行動する

職員をめざして

**職員一人ひとりが、常に目的意識と高い意欲を持ち、
持っている力を最大限に発揮し、
誰もがいつまでも安心して暮らすことができる魅力あるまちを
ともに創りましょう。**

◆めざすべき職員像

法令遵守し、公平・公正な執務に努める職員

全体の奉仕者としての自覚を持ち、常に公平・公正な立場で職務を遂行することを心がける。

住民の立場、目線で考え、地域と協働しながら課題に取り組む職員

常に住民の立場に立ち、今、必要とされている行政サービスを提供するため、創意工夫や対話に努め、地域と協働してまちづくりに取り組む。

高いコスト意識と経営感覚をもって職務を遂行する職員

「最小の経費で最大の効果」を基本に、常に費用対効果を意識して効率的な行政運営に取り組む。

前例にとらわれず、より良い方策を求めて、柔軟に伝えていく職員

前例踏襲に甘んじることなく、柔軟な思考で、より合理的な手法を模索し、新たな課題に果敢に挑戦する。

自己の能力向上に努め、業務に積極的・主体的に取り組む職員

自分を成長させることに強い意欲を持ち、上司からの指示を待つだけでなく、自ら考えて積極的に行動する。

組織の一員としての自覚を持ち、職場で信頼される職員

組織の一員として、単一の課・係の枠にとらわれず職場全体がよくなるように考え、行動し、必要に応じて改善等を提案するなど、上司、同僚、後輩から信頼される職員。



◆職員に求められる意識・能力

*意識

郷土愛

まちを愛し、歴史・伝統・文化を学び、風土を活かしたまちづくりに取り組む意識（熱意）

使命・責任感

木曾岬町職員として、使命感と誇りを持って業務を遂行し、自分の行動と仕事に責任を持つ

住民感覚

常に住民満足度の向上を目指し、住民の視点に立ち、住民とのパートナーシップに基づき、考え行動する

経営感覚・コスト意識

業務遂行に際して、予算、事務量とその効果を比較するなど、常に費用対効果を考える

チャレンジ精神

既存の枠組み、考え方にとらわれず、常に新しいことに取り組むことを惜しまない

*能力

職務遂行能力

担当する業務を適正に遂行するため、必要な知識の習得に努め確実に業務を遂行する能力

コミュニケーション能力

組織や住民と良好で建設的なコミュニケーションを保つために必要な折衝・交渉・調整能力

情報共有能力

情報の共有化、他者への協力と協働を惜しまないなどチームワーク能力

政策形成能力

社会環境の変化や住民ニーズを的確に捉え課題を発見し、実効性のある政策・施策を企画立案するとともに、その結果を評価する能力

◆研修制度

職員として必要な知識の習得や能力開発のために様々な研修を行っています。

*全体研修

研修主管課が行う全職員を対象とした研修で、職員全体のレベルアップを目指すものです。

*職場研修

職場の管理職員等が日常の職務を通じて、部下の育成を志向した仕事の割り当てや業務目標の設定、職員の創意工夫を促す進行管理、上司と部下が業務や能力開発の達成度を相互に確認するものです。

*階層別研修と特別研修

階層別研修は、研修対象者を新規採用職員、課長補佐級、課長級のように職務上の階層や採用後の年数により区分して実施するもので、それぞれの階層に応じて必要とされる能力や知識を習得させることを目的としています。

特別研修は、特定の課題や能力の育成を目的に実施するもので、関連事務担当者に限定する場合と特に限定せずに広く実施する場合があります。

- ・三重県市町総合事務組合での研修を受講しています。



◆各種制度・待遇

*給与・諸手当

「木曾岬町職員の給与に関する条例」に基づき、給料、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当及び期末・勤勉手当等の諸手当が支給されます。

初任給は、おおむね下表のとおりです。（※令和8年4月1日現在）

初 任 給	大学卒	232,000 円
	短大卒	216,500 円
	高校卒	200,300 円

*勤務時間

午前8時30分～午後5時15分（月曜日～金曜日）

*休暇等

- ・年次有給休暇・・・採用1年目：年間15日（4月採用の場合）
2年目以降：年間20日
- ・その他特別休暇等・・・夏季休暇、結婚休暇、介護休暇、産前・産後休暇など
このほか、育児休業や育児短時間勤務制度などがあります。

*福利厚生

- ・健康保険・・・三重県市町村職員共済組合に加入し、医療給付、休業給付、災害給付等があります。
 - ・健康診断・・・毎年、定期健康診断、人間ドックを実施しています。
- このほか、三重県市町村職員互助会、木曾岬町職員七福会（木曾岬町職員互助会）に加入し、諸事業を実施しています。



◆仕事と家庭の両立に関する取組

木曾岬町では、職員の仕事と家庭の両立を促進するため、様々な取り組みを推進し、出産及び育児等に係る支援制度を充実させています。

女性職員の育児休業取得は概ね100%、復帰後も育児短時間や部分休業を利用し、ほとんどの職員が復職して働いています。

また、女性職員だけでなく、男性職員も子育ての当事者として積極的に育児に関わることを勧めています。

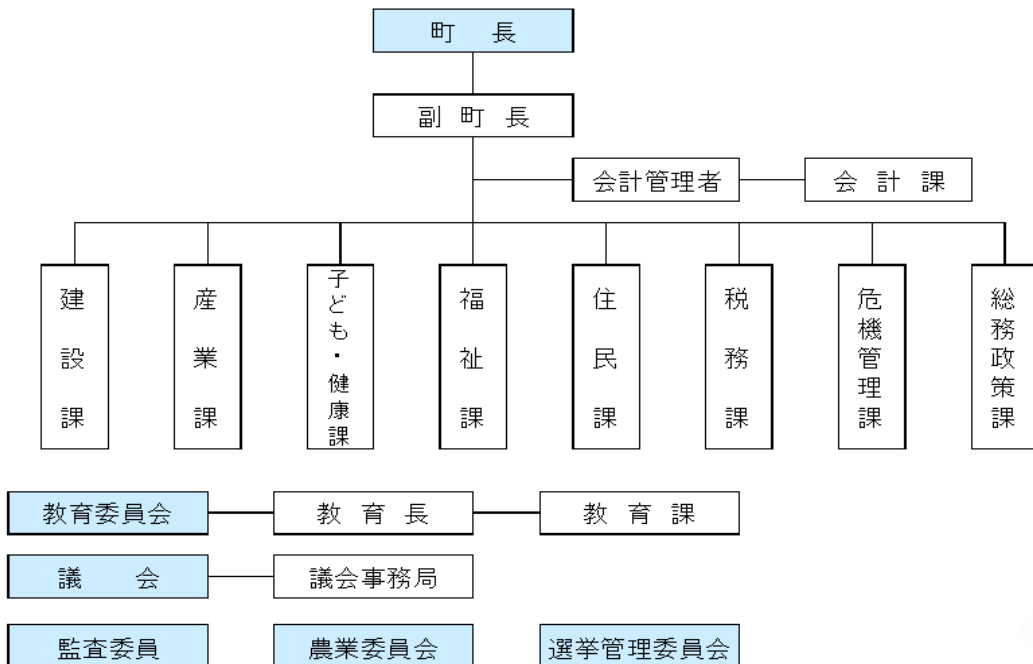
*仕事と家庭の両立を支援する主な休暇等制度

制 度	内 容
産前・産後休暇	産前・産後8週間（多胎は14週間）
育児休業制度	子が3歳の誕生日の前日まで ※最大
部分休業制度	子が小学校就学の始期に達するまで ※最大
育児短時間勤務	子が小学校就学の始期に達するまで（勤務形態5種類） ※最大
育 児 時 間	1日2回各30分（生後1年未満）
妻の出産休暇	2日（出産に係る入院等の日から産後2週の期間内）
子の看護休暇	1暦年5日以内（子が小学校3年生修了まで）
介 護 休 暇	介護を必要とする一の継続する状態ごとに3回以下、合計6月以下の必要な時間
介 護 時 間	介護を必要とする一の継続する状態ごとに1日最大2時間、最長連続3年



◆木曾岬町組織機構図

【令和8年4月1日現在】



令和8年度 試験案内



◆募集職種・受験資格及び採用予定人員

職種	採用予定人員	受験資格
一般事務職員 (障がい者対象含む)	若干名	平成4年4月2日以降に生まれた方で、大学、短大等若しくは高等学校を卒業または令和9年3月31日までに卒業見込みの方 【障がい者対象】 上記条件に加え、次に掲げる方 ・身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれかの交付を受けている方 ・活字印刷文による採用試験の出題に対応できる方
保育士 (幼稚園教諭)	若干名	平成4年4月2日以降に生まれた方で、保育士及び幼稚園教諭の資格を有する方または採用日までに取得見込みの方
保健師	若干名	平成4年4月2日以降に生まれた方で、保健師の資格を有する方または採用日までに取得見込みの方
管理栄養士	若干名	平成4年4月2日以降に生まれた方で、管理栄養士の資格を有する方または採用日までに取得見込みの方

※地方公務員法第16条に定める欠格条項に該当しない方

※外国籍の方は、永住者または特別永住者の在留資格を有する方に限ります。

※今後の採用計画の見直し及び職員の退職により変更する場合があります。

◆採用方法

第1次試験(筆記試験)、第2次試験(面接等)の結果にて内定者を決定し、令和9年4月1日に採用

◆試験日時及び試験会場

(1) 第1次試験

【事務職員】

日時 令和8年9月20日(日) (受付: 午前8時30分~8時45分)

試験時間: 午前9時00分開始

内容 職務能力試験(60分) 職務適応性検査(20分)

事務適性検査(10分)

【保育士・保健師・管理栄養士】

日時 令和8年9月20日(日) (受付: 午後0時30分~0時45分)

試験時間: 午後1時00分開始

内容 専門試験(90分) 職場適応性検査(20分)

【会場】 木曾岬町役場

三重県桑名郡木曾岬町大字西対海地251番地

近鉄弥富駅から自主運行バスで約15分

(2) **第2次試験** (第1次試験の合格者を対象とする)

10月中旬 日時・場所は、第1次試験合格者に通知します。

◆**受験手続**

(1) インターネットによる申込み

(2) 添付必要書類

- ① 最終学校の卒業証明書または卒業(博士課程は修了)見込証明書
- ② 保育士(幼稚園教諭)の場合は、保育士及び幼稚園教諭の資格証明書の写しまたは取得見込証明書
保健師の場合は、保健師の資格証明書の写しまたは取得見込証明書
管理栄養士の場合は、管理栄養士の資格証明書の写しまたは取得見込証明書

◆**申込受付期限等**

- * 令和8年7月1日(水)午前8時30分から7月31日(金)午後5時15分まで
- * 身体に障がいのある方(車椅子等)は、申込みの際に記入してください。
- * 申込みを受理した後、町で内容の確認を行い、不備が見つかった場合や入力内容の確認が必要な場合は、町から電話で連絡を入れますのでご対応ください。

◆**第1次試験の結果通知**

令和8年10月上旬に、受験者本人に合格・不合格の結果を通知します。

◆**採用日**

令和9年4月1日

◆**その他**

- (1) 暑い時期ですので、水分補給に心がけてください。
- (2) 木曾岬町役場庁舎内は禁煙です。

●**第1次試験持ち物チェック**

受験票 筆記用具(HBの鉛筆・よく消える消しゴム) 飲み物

[採用応募者の個人情報の取り扱いについて]

この試験の実施に際し収集する個人情報は、本町の採用活動に利用します。また応募者が採用された場合には、採用後の人事資料として利用します。その他の目的で利用することはありません。

◆問い合わせ先

木曾岬町役場 総務政策課 人事係

電話0567(68)6100

(土、日、祝日を除く午前8時30分～午後5時15分)

〒498-8503 三重県桑名郡木曾岬町大字西対海地251番地

Eメール : soumu@town.kisosaki.mie.jp

