

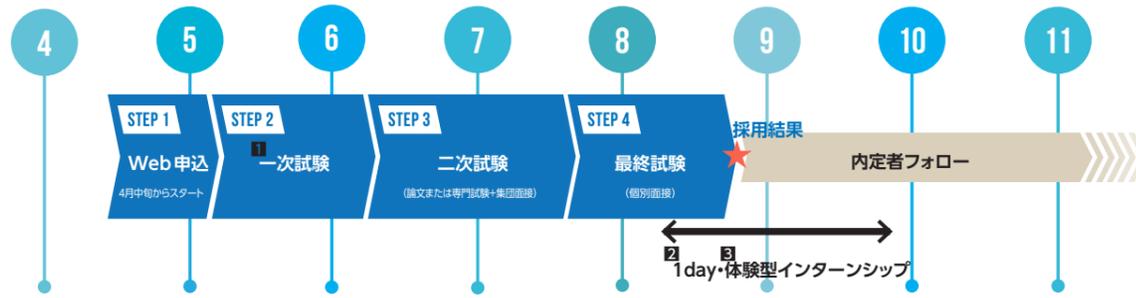
挑戦も、成長も、このまちで。

City of Tsukuba

あなたのチカラが まちを動かす

採用試験

※R7年度の実施状況です。試験内容は変更になる場合があります。



1 テストセンター方式の試験を導入

総合適性検査(テストセンター方式:約 65 分)
基礎能力検査(言語、非言語)、性格検査など

- 好きな時間に好きな場所で受験が可能
- 民間企業志望者でも受験しやすい試験内容
- 受験申込から一次試験まで完全オンラインのみで手続き可能

2 1day インターンシップ

- つくば市の概要説明や先輩職員との意見交換、庁舎見学
- 実施時期は、8月中の夏休み期間

3 体験型インターンシップ

- 最大5日間の日程で実習生が希望する部署でインターンシップ
- 実施時期は、8月から9月までの夏休み期間中

みんなのギモンQ&A



つくば市はどんな人材を求めていますか？

チームで働く意識を持ち、業務や人に対して前向きに向き合える方と一緒に仕事をしたいですね。市役所の多くの業務は個人で完結するものではありません。対話を重ねながら、丁寧かつ迅速に進めていく仕事です。責任感を持ち、課題の本質に踏み込み、ともに解決へ向けて取り組める職員が活躍しています。



市職員になるために、準備しておいた方が良いことはありますか？

市職員の仕事は、あらゆる分野で市民生活を支える仕事ですので、職員もつくば市のことについて、よく知っておく必要があります。市内を巡ったり、市のホームページやSNSをチェックしたりなど、つくば市の特色や事業・施策について理解を深めることで、職務イメージを膨らませておくとも良いと思います。



居住地によって、採用に影響はありますか？

本市では、筆記試験、面接試験の結果に基づいて採用を行っており、居住地によって影響を受けることはありません。例年、県内に限らず様々な所に住んでいる方が採用されています。



異動はどのくらいの期間でありますか？

基本的には3~4年に1度の異動があります。また、異動の希望の有無を提出する機会が年に1度あり、自分の意思を示すこともできます。

お問い合わせ

つくば市 総務部 人事課

〒305-8555 つくば市研究学園一丁目1番地1

☎029-883-1111(代表)

FAX 029-868-7632

WEB/SNS



つくば市



採用情報メルマガ



広報つくば



YouTube



X



facebook



Instagram



つくスマ

つくば市職員採用



自然と科学が融合する唯一無二のまちつくば

つくば市は、日本を代表する研究学園都市として、最先端の研究機関や大学が集まり、日々新しい発見と挑戦が生まれています。

一方で、筑波山をはじめとする豊かな自然や四季折々の風景が、心にやすらぎを与えてくれます。

自然と科学が共存する唯一無二のまちで、あなたの好奇心と情熱を具現化し、未来につなげてみませんか。



つくば市には、市民とともに新たな挑戦をしながら、市民生活の課題を解決し、市民が幸せに安心して暮らせるまちへ進んでいく使命があります。つくば市で幸せになるモデルを作り、世界にヒントをもたらしていくことが、私たちが掲げる「世界のアシタが見えるまち」というビジョンです。



スーパーサイエンスシティ構想



自転車のまち



イベント(まつりつくば)



自分らしく暮らしやすいまち



教育大綱



市民部スポーツ施設課 主事 内堀 大輝

業務内容
 体育施設の整備や維持管理を行っています。私が所属する係では主に、既存体育施設の維持管理などを担当しています。

自治体職員を志望した理由を教えてください

人々の生活を支える仕事に就きたいと志望しました。教育や福祉、施設、道路など幅広い分野があり、さまざまな業務に挑戦できるジョブローテーションにも魅力を感じました。

日々の業務の中で大事にしていることはどのようなことですか

入庁前から「多様な市民の視点に立てる職員になりたい」と考えていましたが、実際に市民の方々の要望を伺うと、その意見は想像以上に多岐にわたり、一つひとつに丁寧に向き合う難しさを実感しています。そのため、背景をより深く理解することを心がけ、施設を訪れて利用状況を確認したり、利用者や管理人に直接お話を伺ったりするなど、現場のリアルな状況を把握するための工夫を続けています。

ワークライフバランスが取れていると感じますか

所属部署や時期にもよりますが、休暇取得時は他の職員がカバーできる体制があるため、互いに気兼ねなく休暇を取ることができます。

現在就活中の学生にメッセージをお願いします

私も日々勉強中ですが、先輩職員を見てみると、キャリアを積んでも異動のたびに学ぶことが多い仕事だと感じます。現在、明確に「この課で働きたい!」と思わなくても、多くの学びを得る中で自分に合った課や業務に出会えると思います。

SCHEDULE

- 8:30~8:45
メール・スケジュールの確認
- 8:45~10:00
事務作業、電話、窓口対応
- 10:00~12:00
工事の打ち合わせ
- 12:00~13:00
昼休憩
- 13:00~15:00
施設巡回
- 15:00~17:00
事務作業、電話、窓口対応
- 17:00~17:15
メール確認



福祉部地域包括支援課 主任 原田 祐佳里

業務内容
 高齢者の方等の総合相談窓口である「地域包括支援センター」の運営に関する業務などを行っています。

キャリアの歩みや転職して感じたことなど教えてください

私は前職で、民間企業と地元の町役場に約10年勤務していました。転職のきっかけは、先進的な取り組みをしているつくば市で挑戦したい気持ちがあったからです。これまでよりも人口規模の大きいまちへの転職だったので「やっていけるのか」という漠然とした不安はありましたが、地域包括支援課のみなさんや同期に恵まれ、日々楽しく業務をこなしています。また、前職でも同様の業務を行っていたこともあり、その経験が今、いかされていると感じています。

職場の雰囲気やチームの特徴を教えてください

相談しやすく、話しかけやすい雰囲気です。当課は日々さまざまな相談が寄せられるのですが、主任介護支援専門員や保健師、社会福祉士などの専門職の方と連携し、対応するチームワークが、他課にない特徴だと感じています。

働きやすさで良いと感じる点はありますか

有給休暇を使ってドライブに行ったり、好きな音楽を楽しんだり、たまに日帰りで登山に行ったりと好きなことをしてリフレッシュしています。また、時差出勤や育児・介護休暇などの各種制度を使いやすい雰囲気が職場全体にあります。

現在の仕事の魅力を教えてください
 人に寄り添い、支援することは楽しいことばかりではありませんが、地域に貢献できる・役に立てるという点でとてもやりがいのある仕事です。

SCHEDULE

- 8:30~9:00
メール・スケジュールの確認
- 9:00~12:00
書類作成・電話対応など
- 12:00~13:00
昼休憩
- 13:00~16:00
地域包括支援センター定例会
- 16:00~17:15
書類作成・電話対応など



経済部農業政策課 主事 箕輪 知夏

業務内容
 農薬購入費への補助金業務や、つくば市産小麦粉「ユメシホウ」のPR事業等を担当しています。

数ある自治体の中で、つくば市を選んだ決め手は何ですか

私の地元はつくば市ではありませんが、自然の豊かさと科学技術の発展を日々感じられるつくば市に住みたいと思っていました。自分が暮らしたいまちであれば、どのような仕事にもやりがいを持って取り組めると考え、つくば市を志望しました。

入庁前と比べてギャップを感じることはありますか

入庁前はイベントの企画や事業立案など、目立つような仕事ばかりを想像していましたが、実際の仕事は細かな事務処理が多い印象です。小さな仕事の積み重ねによって、自分自身が成長できると感じています。

辛かったことやそれを乗り越えたエピソードを教えてください

業務の繁忙期には、特に優先順位を意識して効率的に進める必要がありますが、ミスをして落ち込むこともありました。そんな時でも当課の雰囲気はあたたかく、悩んだ際にはすぐに相談して乗り越えることができました。

現在就活中の学生にメッセージをお願いします

つくば市は、日々新しい刺激を受けながら働ける魅力的な職場です。他部署との連携や交流も豊富で、人脈も広がります。人と話すことが好きな方や、新しいことに挑戦したい方には特に向いている環境だと思います。ぜひつくば市を志望していただけたら嬉しいです。みなさんと一緒に働ける日を楽しみにしています。

SCHEDULE

- 8:30~9:00
メールの確認
- 9:00~10:30
補助金関連の提出書類の内容確認
- 10:30~12:00
広報物作成
- 12:00~13:00
昼休憩
- 13:00~16:00
市内直売所にユメシホウをお届け
- 16:00~17:00
各事業の伝票処理
- 17:00~17:15
明日のタスク確認・整理

育児休暇取得者

産休・育休取得
 只今、時短勤務中

子ども2人

産休・育休取得期間
 1回目:1年3ヶ月
 2回目:1年9ヶ月

市長公室広報戦略課 主任
飯島 歩弓

仕事と子育ての両立

現在は、9:30~16:15の時短勤務(育児部分休業)で働いています。家庭では私が保育園の送迎を担当しているため、時短勤務はとても助かる制度です。忙しい朝や夕方時間帯にも、比較的ゆとりを持って過ごせていると感じています。子どもが小さいうちは、急な休みや早退で職場に迷惑をかけてしまうこともありますが、子育てへの理解がある方が多く、日々とてもありがたいと思っています。「子育て」は市政にとっても重要なテーマであり、市民だけでなく、職員同士も互いの子育てを支え合う環境が整っています。私も、今感じている職場の温かな雰囲気を、後輩職員へつないでいきたいと思っています。

子ども1人

育休取得期間
 9ヶ月

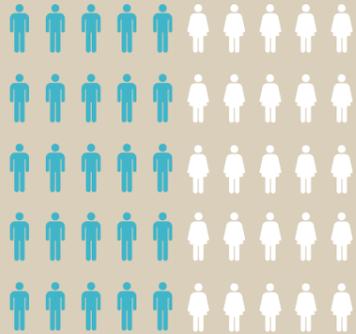
生活環境部環境政策課 主任
梅野 裕貴

オフの日は、息子と一緒に公園で遊んだり、家族との時間を大切にしています。

子育てパパにも働きやすいと感じるポイント

つくば市は、柔軟な勤務時間や育児休暇を利用しやすい環境が整っていることが大きな魅力だと思います。上司や先輩の理解もあり、急な休みや早退にも快く対応してくれるため、家庭との両立がしやすい職場です。以前、長男が急に熱を出し、仕事を休まなければならなかったとき、上司や先輩が率先して業務をフォローしてくれました。忙しい中でも気遣いの言葉をかけてくれて、本当に心強く感じました。こうしたサポートがあるからこそ、安心して働けています。日々の業務では、地域の人々の生活を支えていることにやりがいを感じる場面が多くあります。ときには大きな壁にぶつかるとありますが、チームで支え合いながら仕事に取り組んでいます。

男女比 ※行政職



男性 50.4% 女性 49.6%

職員数

2,108人

(内:行政職1,637人)

職員の平均年齢

41.2歳

※R7年4月1日時点

新規採用職員数男女比



新規採用職員の3年以内離職率



平均給与月額

(一般行政職)

410,072円

(給料月額+諸手当)

退職金・生涯年収

※大卒23歳で入庁で43年勤務の場合

退職金 約2,500万円

生涯年収 約3億円

女性管理職の割合



27.4%

休暇取得の割合

年次 10日/年以上 休暇取得率 83.8%

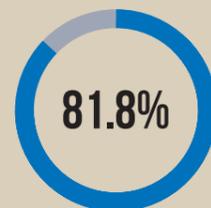
夏季 休暇取得率 99.5%

育児休暇取得率

女性 100%

男性 88.9%

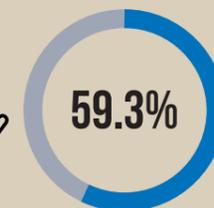
男性の出産補助休暇取得率



平均取得日数: 1.92日/2日

※1人当たり

男性育児のための特別休暇取得率



平均取得日数: 4.27日/5日

※1人当たり

※取得率=各制度に該当する男性職員のうち、休暇を取得したものの割合 平均取得日数=各制度を取得した男性職員が、付与日数に対し取得した日数の平均

勤務条件・福利厚生など

■初任給(事務職)

※R7年度

学歴区分	給料月額(地域手当16%含)
大学卒	255,200円
短大卒	237,100円
高校卒	218,000円

※一定の基準に基づく職歴加算があります。
※地域手当とは、勤務地ごとの物価や生活費の格差を是正し、特に物価が高い都市部で勤務する従業員の生活負担を軽減するために支給される手当です。

■諸手当

扶養手当、住居手当、時間外勤務手当、通勤手当等を支給

■福利厚生

市町村職員共済組合、職員互助会などの各種給付・事業があります。主なものとして、人間ドック費用助成、出産費・傷病手当金の給付、各種貸付(住宅・自動車購入)、宿泊利用助成など

■勤務時間

8時30分～17時15分(週38時間45分)

休憩時間:12時00分～13時00分

※勤務場所によって異なることがあります。

■期末・勤勉手当

年間4.60月分(6・12月に支給)

職種紹介



事務職

主に一般行政事務に従事



土木職

主に道路、都市施設、上下水道等の施工監理、維持管理に関する業務に従事

配属先 建設部/上下水道局など



建築職

主に営繕工事監理、建築に関する検査等に関する業務に従事

配属先 都市計画部/建設部/教育局など



保健師

主に在宅医療、介護、保健、健康増進等に関する支援、相談に関する業務に従事

配属先 保健センター/福祉部/保健部/こども部など



看護師

主に市民の健康増進や疾病予防に関する業務、福祉施設利用者の健康管理や相談業務等に従事

配属先 保健部/こども部など



保育士

主に福祉施設での保育業務に従事

配属先 公立保育所/児童館など



幼稚園教諭

幼稚園での保育業務等に従事

配属先 公立幼稚園



消防士

火災予防、消火、救急、救助等の消防業務に従事

配属先 消防本部/各消防署

※このほか様々なフィールドがあります。

キャリア

入庁後のキャリアイメージ(事務職)

入庁10年▷主事・主任級
係内の一員

入庁15年▷係長級
係のマネジメント

入庁25年▷課長補佐・課長級
課のマネジメント

入庁30年▷次長・部長級
部のマネジメント

研修制度

基本研修

- 職務に応じた必要な能力の開発
- 共通して求められる知識・技術の習得

専門研修

- 専門的な知識・技術の習得
- 管理監督者の資質の向上

特別研修

- 特定の目的を達成するための知識・技術の習得
- 複雑化した社会情勢への対応

派遣研修

- 先進的・高度な知識・技術の習得
- 他団体とのネットワークづくりの機会