

日進市職員募集案内

ともに暮らす 私たちがつないで創る 人とみどりを大切にするまち 日進



日進市の魅力。
日進市で働くこと。
日進市で暮らすこと。
日進市には約9.3万人の暮らしがあります。
生活を支える、まちなみをつくる、
災害から守る、子育てを応援する、
文化を継承する、環境を守る、
まちの人と協力する、魅力を伝える…
日進市の職員としてそれぞれ志をもって、
よりよいまちを目指しています。
ぜひ、一緒に日進市をより魅力のあるまちに
しませんか。

人口が伸びているまち

日進市は名古屋市と豊田市の間にあるという恵まれた地理的条件もあり、古くから住宅型の都市として発展してきました。人口は昭和33年1月の町制施行から毎年一度も減少することなく伸び続けており、今後も人口は少しずつ増加を続け、10万人に達する予測が立てられています。

1956 1966 1976 1986 1996 2006 2016 2021

官学連携を進めるまち

日進市には愛知学院大学・椋山女子学園大学・名古屋外国語大学・名古屋学芸大学・名古屋商科大学の5つの大学が立地しています。また、愛知淑徳大学・中部大学・名城大学・愛知東邦大学を加えた9大学と連携協力協定を結んでいます。

健康・長寿を実現するまち

愛知県の中で平均寿命が長いまちの一つである日進市では、生活習慣病や認知症を予防するため、気軽に体操やおしゃべりを楽しめる「つどいの場」を地域に増やすなど、健康寿命を延ばす取り組みを行っています。

子育て・教育を支えるまち

年間約900人の子どもが誕生する日進市では子育てを積極的に支援しています。地域子育て支援拠点事業や子育て世代包括支援センター等による子ども・子育てに対する支援、中学生までの入通院医療費に加え、18歳到達後の年度末までの入院医療費の無料化や第2子以降の保育料の軽減等、各分野できめ細かいサービスを実施しています。

日進市役所の仕事

総合政策部



企画政策課 市政の総合的施策の企画、統計、市長・副市長の秘書
情報広報課 行政・地域の情報化計画、システムマネジメント、広報
人事課 人事管理、給与、研修、福利厚生

総務部



財務政策課 予算の編成・配当、市債、公共施設・市有財産の管理
行政課 条例・規則等の審査・編集、文書管理、選挙事務、入札・契約
税務課 市県民税・固定資産税・都市計画税の調査・賦課
収納課 市税の収納管理・徴収・滞納整理

生活安全部



市民協働課 市民自治活動・多文化共生・大学連携・男女共同参画の推進、市民まつり、生活相談
防災交通課 災害対策、危機管理、消防水防、防犯、交通安全、公共交通の整備
環境課 ESD推進、環境保全、公害対策、一般廃棄物の処理・減量、浄化槽管理

健康福祉部



地域福祉課 福祉政策、高齢者福祉、障害者福祉、生活保護、生活困窮者の支援
介護福祉課 介護保険、障害福祉の給付、障害者手帳の認定
保険年金課 国民健康保険、国民年金、後期高齢者医療、医療費助成
市民課 住民基本台帳・戸籍・印鑑の登録・証明、在留管理、マイナンバーカードの交付
健康課 保健センターの運営、感染症対策、母子保健、予防接種、成人保健
福祉会館 児童館・老人福祉センターの運営、住民活動の場の提供

こども未来部



子育て支援課 子育て支援、児童手当、ひとり親家庭手当、家庭児童相談、障害児福祉
こども課 公立保育園の運営、教育・保育給付、保育園入園、保育施設の設置・管理

都市整備部



都市計画課 都市計画、耐震促進、開発許可、建築確認、公園管理、緑化推進
道路建設課 道路・橋梁の建設・調査・企画、河川の整備
土木管理課 道路・橋梁・河川・水路・街路樹の維持管理・台帳作成
区画整理課 土地区画整理
下水道課 下水道の普及促進・経営計画、下水道使用料等の賦課徴収、排水設備

産業政策部



産業振興課 シティプロモーション、商工業の振興、起業・創業の支援、企業誘致
基幹施設整備課 スマートインターチェンジ・道の駅の整備
農政課 農林業の奨励、田園フロンティアパーク、農業委員会

学習教育部



教育総務課 教育委員会、学校の設置・維持管理、修学資金の助成
生涯学習課 生涯学習・文化芸術・スポーツ事業の企画実施、文化財の保護
学校教育課 児童生徒の入学、就学援助、学校組織編成、教職員の人事管理、給食センター
図書館 図書館の運営・維持管理

他には・・・

監査委員事務局 業務・財務の監査
会計課 現金等の出納・保管、収入・支出の審査
議会事務局 議員の身分・報酬管理、本議会等の運営・記録

市役所の仕事は多種多様です。建築技師、土木技師といった専門職や保健師、管理栄養士、保育士といった資格を活かして日進市を支えている職員もいます。

※令和3年4月1日現在

人事制度

異動

ジョブローテーションを行っています。配属先は毎年1回提出する自己申告書や、職員の能力などを踏まえて決定します。3～5年で異動し、様々な仕事を経験します。

人事評価

職員一人ひとりの成果・行動・能力を評価し、職員の育成を目的とするものです。日進市では、その評価を給与等に反映しています。

研修

職位に応じて必要な知識を習得する研修や、職位に関係なく市の職員として必要な研修、各部署で必要とされる専門的な知識や技能を習得する研修など、様々な研修を受講します。

キャリアイメージ

部長・部次長級	経営管理・統率・リスク管理	平均 55.4 歳 ※2
課長級	統率・部下管理・リスク管理	平均 50.7 歳 ※2
課長補佐級	政策形成・部下育成・調整	平均 48.1 歳 ※2
係長級 ※1	専門知識・部下育成・計画・企画	平均 42.6 歳 ※2
主任級	正確・迅速・改善意識	平均 36.2 歳 ※2
主事級	正確・迅速・課題発見・主体性	平均 29.3 歳 ※2

※1 係長級になる前に試験を行っています。

※2 令和3年4月1日現在

Q & A

Q 初任給はいくらですか？

	大学卒	短大卒	※学歴や職歴等
基本給	188,700円	165,900円	によって、一定の
地域手当	24,531円	21,567円	加算がされる
計	213,231円	187,467円	場合があります。

Q どんな手当がありますか？

各種手当(例)	支給額(令和3年度)
期末・勤勉手当	基本給・地域手当の4.45か月分
通勤手当	上限月額 55,000円
住居手当	上限月額 28,000円
扶養手当	月額 6,500円(配偶者の場合)

Q 勤務時間について教えてください。

8:30～17:15(昼休憩 12:00～13:00)
※勤務場所によって異なることがあります。

Q 残業はありますか？

令和2年度の1人1ヶ月当たりの残業時間は9.8時間でした。部署や時期によっては残業をすることもあります。また、毎週水曜日はノー残業デーとしています。

Q 休みについて教えてください。

土曜日、日曜日、祝日及び年末年始(12/29～1/3)
※勤務場所によって異なることがあります。
年次有給休暇20日、夏季休暇6日、慶弔休暇、産前・産後休暇、育児休暇、介護休暇など

Q 有給休暇の取得日数を教えてください。

平均13.1日(令和2年度)

Q 福利厚生について教えてください。

年に1度の定期健康診断があります。また、共済組合に加入するため、職員や職員の家族のための各種給付、貸付事業及び厚生事業、貯金、保険等を利用することができます。その他、職員互助会を組織しており、観劇等の斡旋事業や会報誌の発行、親睦会を行っています。

Q クラブや部活動はありますか？

野球、自転車、サッカー、釣り、ボウリング、お菓子作り・ハンドメイド、軽音楽、バイク、バドミントン、バレーボールなど

Q テレワークについて教えてください。

窓口、電話対応があることや、個人情報扱うことが多いため原則出勤しますが、業務上可能であれば在宅勤務やサテライトオフィスでの勤務をすることができます。

Q 入庁前後でのギャップはありますか？

- ・決められた仕事をこなすイメージでしたが、実際には創意工夫が求められます。
- ・人も仕事もお堅いイメージでしたが、実際は話しやすい先輩や上司が多く、人間関係や雰囲気が穏やかだなと感じました。
- ・予算管理が厳格にされていて、原則前年度から計画されていたものに支出が認められています。

先輩職員からひとこと

市民の方や業者の方などからの相談に対して判断に困ることもありますが、上司に相談したり自分の知識を深めたりすることで、仕事ができる幅も広がっていきます。それが自信につながり、仕事のやりがいにもなっています。

市民の方が来庁され、手続きを終えた後にお礼を言ってもらえたときにはとても嬉しく思います。

市役所の中には幅広い仕事があり、定期的な人事異動により大変なこともあります。いろいろな知識が身に付くので自分の成長と自信につながる仕事です。

日進市はそれほど大きくない市ですが、そこが良さでもあると思っています。日進市を良くしていきたいと思っている方や、市民に寄り添った対応がしたいという方にはぴったりの職場だと思います。

社会への関わりが深く、なくてはならない責任ある仕事で誇りに思います。

