茨城町

茨城町職員採用試験
実施案内(追加日程)

あなたとつくる
この町の未来。

2 0 2 3

Recruiting Guide

町長からのメッセージ

茨城町長
小林　宣夫

この度は、茨城町職員採用試験実施案内をご覧いただき、ありがとうございます。

茨城町は、茨城県のほぼ県央に位置し、水と緑の豊かな自然と、潤いのある生活環境に恵まれた田園都市です。肥沃な大地と温暖な気候条件を生かした農業、「陸」「海」「空」の充実した交通網、ラムサール条約に登録された汽水湖「涸沼」をはじめとする豊かな自然環境など、他市町村に負けない多彩な魅力を有しています。

我が国は、少子高齢化や人口減少など様々な社会問題に直面しており、今後、さらに深刻になっていくことが予想されます。本町はこうした社会情勢の変化や町民ニーズに的確に対応しながら、将来にわたって自立・持続可能な茨城町をつくっていくため、令和５年３月に策定した第６次総合計画後期基本計画に沿い、将来像である「三世代が共に輝く元気交流空間　夢と希望を未来へつなぐまち」の実現に向け、各種施策を進めています。

今までこの町の発展を支えてきたのは町の職員です。町職員の仕事は、住民に一番近いところで働ける、誇りとやりがいに満ちた仕事です。

茨城町では、行政をとり巻く様々な社会状況の変化に対し、柔軟な発想、想像力、そして情熱に満ちた皆さんの力を求めています。新たな時代を築き、明日の茨城町を創造する仕事に就いて一緒に汗を流してみませんか。皆さんをお待ちしています。

求める職員像

住民感覚

住民ニーズを柔軟にかつ的確に把握・対応できるよう、常に住民の立場に立って考え、行動し、行政サービス向上に意欲的に取り組む職員

コスト意識

常に、コスト（お金と時間）意識を持ち、限られた資源の中で最高のパフォーマンスを発揮できる職員

チャレンジ精神

何事にも、主体的・意欲的に仕事や自己啓発に取り組み、課題意識を持つことのできる職員

高い倫理と使命感

常に、全体（住民）の奉仕者であることを認識し、公正・中立な立場に立って、真摯な行動ができる職員

**政策形成能力
課題解決能力**

国公準拠、前例踏襲主義にとらわれず、常に課題意識を持ち、新しい発想で困難な課題に積極的に取り組む意欲と行動力のある職員

茨城町の紹介

■人　口
30,827人
（令和５年３月末現在）

■面　積
121.58㎢

■世帯数
13,305世帯
（令和５年３月末現在）

■職員数
310人（常勤・一般職）
（令和５年４月１日現在）

多様な農畜水産物

本町では、米をはじめ、メロンやイチゴ、トマト、ニラ、栗など、多様な農産物が生産されています。畜産業も盛んで、本県のブランド牛である常陸牛などが生産されており、令和３年の市町村農業産出額は182.9億円となっています。

また、涸沼にはハゼやウナギなどが生息しており、特に、ヤマトシジミは日本でも有数の漁獲量を誇り、大粒で味の良さが特徴です。

これらの豊富な地場産物を生かし、焼酎やクッキー、ゼリーなどの加工特産物が開発されているほか、学校給食にも地元農産物を活用するなど、地産地消の取り組みも積極的に行われています。

ヤマトシジミ

メロン

“世界の涸沼”に代表される水と緑の豊かな自然

スズガモ

ヒヌマイトトンボ（雄）

本町は、東部に関東唯一の汽水湖である涸沼を有するとともに、これに注ぐ涸沼川・涸沼前川・寛政川が中央部を流れ、その流域には田園が一面に広がり、うるおいあふれる水辺と輝く緑につつまれた豊かな自然が息づいています。

特に、本町のシンボルでもある涸沼には、希少な昆虫であり町の天然記念物に指定されているヒヌマイトトンボをはじめ、海と川の魚介類、多様な植物が生息しているほか、毎年スズガモなど数多くの水鳥が飛来しています。平成27年には、国際的に重要な湿地として、ラムサール条約湿地に登録され、まさに**“世界の涸沼”**となっています。

多彩な観光・交流資源

本町では、「ひぬまあじさいまつり」や「いばらきまつり」をはじめとする祭り・イベント、数多くの農産物直売所、「小幡城跡」や「小幡北山埴輪製作遺跡」、「木村家住宅」などの多彩な史跡・名所などがあります。

さらに、近年、広浦地区において、地域住民による農家民泊や農漁業体験の取り組みが行われ、国内はもとより台湾やタイなどの国外からも、多くの子どもたちが訪れており、インバウンドを中心とした農家民泊となっています。

ひぬまあじさいまつり

木村家住宅

漁業体験の様子

茨城町役場の組織

- **町　長**
  - **副町長**
    - 町 長 公 室 ― 秘書広聴課　地域政策課
    - 総　務　部 ― 総務課　財政課　税務課
    - 保健福祉部 ― 社会福祉課　長寿福祉課　こども課
保険課　健康増進課
    - 生活経済部 ― 農業政策課　商工観光課　町民課
みどり環境課
    - 都市建設部 ― 道路建設課　都市整備課　下水道課
水道課
    - 会　計　課

- **議　会** ― 議会事務局

- **教育委員会**
  - **教育長**
    - **教育部長** ― 学校教育課　生涯学習課
学校給食共同調理場

- **農業委員会** ― 農業委員会事務局

- **消　防**
  - **消防長** ― 総務課　予防課　警防課

Voice

先輩職員メッセージ　～様々な分野で活躍する職員の声を紹介します～

事務職　保健福祉部　保険課
鈴木　加歩

ある１日の業務

8：30	出勤
8：45	メールチェック、前日受付分の書類審査
9：30	窓口にて納付免除申請の相談・申請書受付
12：00	昼休み
13：00	障害年金相談の対応
14：00	窓口にてマル福申請の受付
16：00	年金機構への書類進達準備
17：15	退勤

Q1 私の担当業務

国民年金や医療福祉費支給制度（マル福）に関することが私の担当業務です。
国民年金については、主に納付についての相談や給付手続きに係る申請書の受付などを行っています。
マル福については、お子さんや障がいをお持ちの方の医療費助成に関する制度運用を行っています。

Q2 仕事のやりがい

特に障害基礎年金の申請手続きは、非常に複雑なため、お客様からの相談に対し多くの知識が必要になります。聞き取りと書類作成が適正に処理できるよう、時間を見つけて勉強しています。限られた時間の中での勉強は大変ですが、経験を重ねスムーズに対応できるようになると自分の成長を感じます。お客様から感謝の言葉をいただくことも多く、非常にやりがいを感じます。

Q3 職場の雰囲気

入庁時から保険課に配属され６年目です。様々な制度改正等があり事務処理に悩むことがありますが、課全体で問題解決に取り組むため、１人で抱えることなく報告・連絡・相談しやすい環境です。
また、福利厚生の一環でバレーボール部に所属しており、大会出場に向けて週に1回練習を行っています。リフレッシュできるだけでなく、他部署の職員と関わることができて良い関係を築けています。

事務職（ICT）　町長公室　秘書広聴課
佐藤　貴洋

ある１日の業務

8：30	出勤
8：45	メールチェック
9：30	ＩＴ機器管理作業
12：00	昼休み
13：00	作業立ち会い
14：30	新技術動向の情報収集
16：00	行政デジタル化に向けた打ち合わせ
17：15	退勤

Q1 私の担当業務

情報システム担当としてＩＴ関連業務に携わっており、ＩＣＴを利用した業務が円滑に遂行できるよう、ＯＡ機器のメンテナンスやソフトウェアの管理、問い合わせ等の対応を行っています。また、行政手続きデジタル化に関する推進も行っています。

Q2 仕事のやりがい

各部署でＩＣＴを利用した業務が多数存在し、不具合が発生すると町民の皆さまに提供する行政サービスに影響が出てしまいます。職員のＩＴ環境を整えることで、行政サービスの質の低下を未然に防ぎ、さらに向上させることができます。地方行政のデジタル化が進む中で、大きな責任の一端を担うことに、大変やりがいを感じます。

Q3 職場の雰囲気

入庁前は役所の業務に対して堅いイメージを持っていました。しかし、実際に働いてみると、幅広い年代の職員が連携を取りながら日々の業務を行っており、業務やプライベートの会話も活発で、仕事をしていて非常に楽しいと感じられる職場です。

消防職　消防本部　警防課
荒川　瑞稀

ある１日の業務

8：30	出勤
9：00	ミーティング、点検(車両、資器材)
10：00	事務処理、訓練、救急出動
12：00	昼休み
13：00	事務処理、訓練、火災出動
18：30	点検、ミーティング
22：00	交代で通信業務、救急出動
翌8：30	退勤

Q1 私の担当業務

消防隊、救急隊の両方に従事しており、強い使命感と責任感のある仕事です。消防隊では、災害現場に駆け付け、人命救助・消火などの活動を行います。救急隊では、けがや病気の方に適切な応急処置を行いながら、医療機関へ迅速に搬送します。ときには、救急救命士として、医師の指示の下、器具を使用した気道確保や薬剤投与などの救急救命処置を行います。

Q2 仕事のやりがい

私は、人命救助の最前線で活動する消防士に憧れを持ち、大学で救急救命士の資格を取得し、消防士になりました。最初は分からないことばかりでしたが、先輩方からのアドバイスを受け、訓練や現場経験を重ねることで、傷病者のためにできることが増えてきました。訓練等を活かせたとき、傷病者や家族の方から感謝の言葉をいただいたときは、何にも代えられない満足感とやりがいを感じます。

Q3 職場の雰囲気

勤務中は、規律正しく訓練や現場活動等を行っていますが、休憩時間の切り替えがはっきりしており、休憩中は趣味やプライベートの話をするなど、和気あいあいとした雰囲気です。また、報告・連絡・相談がしやすく、現場で迷ったことや分からなかったこと、どうすればもっと良くなったかなど、しっかり意見を言いあえる環境です。

令和５年度募集概要

１　試験区分、受験資格、採用予定人数について

試験区分・職種	受験資格	採用予定人　数
事務職	次の要件をすべて満たすこと （１）　昭和６３年４月２日以降に生まれた人 （２）　学校教育法による高等学校以上を卒業または令和６年３月３１日までに卒業見込みである人※１	若干名
事務職 【ＩＣＴ・デジタル】	次の要件をすべて満たすこと （１）　昭和５３年４月２日以降に生まれた人 （２）　学校教育法による高等学校以上を卒業または令和６年３月３１日までに卒業見込みである人※１ （３）　次の①または②のいずれかに該当する人 ①　令和５年３月３１日時点で、民間企業等※２に常勤職員として情報システムの開発・管理・運営に関する実務経験※３を通算して３年以上有している。 ②　独立行政法人情報処理推進機構が行う情報処理技術者試験において「応用情報技術者試験」以上のレベルの試験※４に合格している。	若干名
消防職	次の要件をすべて満たすこと （１）　平成１１年４月２日から平成１８年４月１日までに生まれた人 （２）　学校教育法による高等学校以上を卒業または令和６年３月３１日までに卒業見込みである人※１ （３）　茨城町内に居住し得る人	１名

次のいずれかに該当する人は、受験できません。
ア　日本の国籍を有しない人
イ　禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることができなくなるまでの人
ウ　本町職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から２年を経過していない人
エ　日本国憲法またはその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、またはこれに加入した人
オ　今年度、茨城町が実施した職員採用試験に申し込みをした人

※１　令和６年３月３１日までに卒業できなかった場合は、この採用試験に合格しても採用できません。
※２　民間企業等とは、会社、公益法人、NPO法人、その他団体です。
※３　同一の企業等で１年間以上の勤務がある場合のみ実務経験として通算できます。１年未満の勤務期間は通算することはできません。
※４　対象の試験は、応用情報技術者試験、ITストラテジスト試験、システムアーキテクト試験、プロジェクトマネージャ試験、ネットワークスペシャリスト試験、データベーススペシャリスト試験、エンベデッドシステムスペシャリスト試験、ITサービスマネージャ試験、システム監査技術者試験、情報処理安全確保支援士試験です。

2 試験の方法

試験は第１次試験、第２次試験及び身体検査等とし、第２次試験は第１次試験の合格者に対して実施します。

▶ 第１次試験

項目	学歴区分	内容
教養試験Ⅰ	大学卒	一般知識（時事、社会・人文、自然、文章理解）、知能（文章理解、判断・数的推理、資料解釈）について大学で履修する程度の問題（択一式による筆記試験）【40題、120分】
教養試験Ⅱ	短大・高校卒	一般知識（時事、社会・人文、自然、文章理解）、知能（文章理解、判断・数的推理、資料解釈）について高等学校で履修する程度の問題（択一式による筆記試験）【40題、120分】
論文試験	大学卒	文章による表現力、課題に対する理解力等【90分】
作文試験	短大・高校卒	
職場適応性検査	－	職務等への適応性【150題、20分】

※　職場適応性検査については、配点に加味されません。

▶ 第２次試験

項目	内容
集団面接試験（消防職以外）	集団面接により、主として人物についての評定を行います。
個別面接試験	個別面接により、主として人物についての評定を行います。
体力適正検査（消防職のみ）	職務遂行上の体力の適性審査を行います。

※　第２次試験の評価は、集団面接試験、個別面接試験及び第１次試験の時に提出された論文（作文）試験を採点します。
※　消防職は、集団面接試験は実施せず、代わりに体力適正検査を実施します。

▶ 身体検査

職務遂行に必要な健康度を有するかどうかについての検査を行います。
なお、消防職に当たっては、茨城町消防職員任用規程第３条第１項第２号の規定により判断します。
【茨城町消防職員任用規程第３条第１項第２号】
ア　身長が、160センチメートル(女性にあっては、155センチメートル)以上であること。
イ　体重が、50キログラム(女性にあっては、45キログラム)以上であること。
ウ　胸囲が、身長の2分の1以上であること。
エ　視力(矯正視力を含む。)が、両眼で0.7以上、かつ、一眼でそれぞれ0.3以上であり、赤色、青色及び黄色の色彩の識別ができること。
オ　聴力が、左右とも正常範囲であること。

▶ 資格調査

受験資格の有無の確認をします。

3 試験日及び試験会場

区分	期日	試験会場
第１次試験	令和６年１月６日（土）	茨城町役場　本庁舎 （茨城町大字小堤1080番地）
第２次試験	集団面接試験　…　令和６年１月２７日（土） または　１月２８日（日） 個別面接試験　…　令和６年２月　３日（土） (体力適正検査)　または　２月　４日（日）	

4 合格者の発表

区分	期日	方法
第１次試験	令和６年１月１６日（火）	本庁舎玄関前掲示板及び当町のホームページに合格者の受験番号を掲示します。 また、受験者全員に合否の結果を郵送します。合格発表日から１週間以上経過しても届かない場合は、総務部総務課までお問い合わせください。
第２次試験	令和６年２月　９日（金）	

5 試験結果の開示

試験の結果の開示を希望する場合は、受験者が本人であることを証明する書類（運転免許証、顔写真入りの学生証等）を持参のうえ、茨城町総務部総務課に直接お越しください。受付時間は月曜日から金曜日まで（祝日は除く）の午前８時３０分から午後０時まで及び午後１時から午後５時までの間です。電話、はがき等による開示の請求はできません。

試験の結果については、次のとおり開示しています。

開示請求できる人	開示内容	開示期間
受験者	得点及び順位	第１次試験、第２次試験ともに合否発表の日から１か月間

6 合格から採用まで

合格者は、成績順に採用候補者名簿に登載し、その中から採用者を決定します。

7 採用予定年月日

令和６年４月１日
（地方公務員法第２２条の規定により採用から６ヶ月間は条件付採用となります。）

8 申込方法

受験を希望する方は、受付期間内に申込書類を提出してください。なお、複数の職種に申し込むことはできません。

また、今年度、茨城町が実施した職員採用試験に申し込みをした人は、本試験に申し込むことができません。

▶ 申込書類

書類名称	注意事項
申込書	指定の様式を使用し、所要事項を記入のうえ顔写真を貼付すること。
履歴書	指定の様式を使用し、所要事項を記入のうえ顔写真を貼付すること。
自己紹介書	指定の様式を使用し、所要事項を記入すること。
資格等を証明する書類の写し	事務職（ＩＣＴ・デジタル）… 情報処理技術者試験合格証書 【６ページ受験資格（３）②に該当する場合は提出】 消防職 … 救急救命士免許証【免許を有する場合は提出】 その他 … 心身に障害を有する方は、その内容がわかる書類（身体障害者手帳等）

▶ 申込書類の請求

- 申込書、履歴書、自己紹介書は町ホームページ、または総務部総務課（１６番窓口）にて配布しています。
- ホームページから印刷する際は、必ず指定された用紙サイズ及び印刷方法で印刷してください。指定外で印刷された書類が提出された場合は受理できません。
- 郵便で請求する場合は、「職員採用試験申込書請求（○○○）」と朱書した封筒に、返信用の角形２号封筒（返信先を明記し、１４０円切手を貼付したもの）を入れ、下記請求先に送付してください。

※　上記申込書請求について、○○○の部分に試験区分がわかるように記載してください。

【記載例】事務職、事務職（ICT・デジタル）、消防職

▶ 受付期間

令和５年１０月２６日（木）から令和５年１２月４日（月）まで

- 申込受付は月曜日から金曜日（祝日を除く）の午前８時３０分から午後５時１５分までです。
- 郵便で受験を申込む場合は、「受験申込」と朱書した角形２号封筒に、①申込書類、②返信用の長形３号封筒（返信先を明記し、４３４円切手を貼付したもの）を入れ、「簡易書留」で下記申込先に送付してください。郵便の場合は、**１２月４日（月）必着**とします。

▶ 受験票の交付

- 受験申込者には、受験票を交付します。第１次試験時に持参してください。
- 郵送により申込みをした方には、１週間以内に受験票を交付（送付）します。１週間以上経過しても受験票が届かない場合は、総務部総務課までお問い合わせください。

▶ 問い合わせ先（申込書等の請求及び申込）

〒３１１－３１９２
茨城県東茨城郡茨城町大字小堤１０８０番地
茨城町役場　総務部総務課　人事グループ
電話　０２９（２４０）７１２５

勤務条件・福利厚生

給与

茨城町職員の給与に関する条例等に基づき、以下のとおり支給されます。

▶ 初任給（給料）

一般的な初任給は下表のとおりです。

区分	行政職（事務職）	消防職
大学卒	185,200円	203,200円
短大卒	167,100円	188,300円
高校卒	154,600円	174,500円

※　金額は令和５年４月１日現在。
※　採用前の職歴及び学歴等に応じて給与が決定されます。
※　給与改定により金額が変動する場合があります。

【前職（社会人経験）がある方の初任給】
例）大学卒後、民間企業に10年間勤務
初任給（給料）：232,200円

例）大学卒後、民間企業に20年間勤務
初任給（給料）：269,400円

※上記は行政職の一例です。

▶ 期末・勤勉手当

給料の１か月分をベースに、年間4.4ヵ月分の支給割合で期末・勤勉手当が支給されます。（採用初年度については、採用された月により支給割合が異なります）。
また、給与改定により支給割合は変動する場合があります。

▶ 諸手当

給料のほかに、家族・住まい・通勤の状況や、勤務の状況などに応じて、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当などを支給しています。

研修

職員の能力開発の各段階において必要とされる研修の機会を提供し、効果的な研修を実施していきます。

▶ 階層別研修

年齢や役職に応じて求められる心構えや能力の向上を図ることを目的とした研修を行います。
- 新規採用職員研修、係長研修、課長研修　など

▶ 能力別研修

町の方針と関連した必要性の高い研修、特定の専門知識や技能を習得する研修を行います。
- 法制執務、デジタル、キャリアデザイン研修　など

▶ 派遣研修

外部研修機関に職員を派遣し、研修を受講します。他の自治体職員とのネットワーク形成の場としても活用しています。
- 茨城県自治研修所、市町村アカデミー　など

勤務条件

茨城町職員の勤務時間、休暇等に関する条例等に基づき、以下のとおり勤務することとなります。

▶ 勤務時間

完全週休2日制（週38時間45分勤務）で、原則として月曜日から金曜日の8時30分から17時15分までが勤務時間です（うち休憩時間は12時00分から13時00分まで）。ただし、職種や勤務先によっては、勤務時間、勤務形態が異なる場合があります。

▶ 休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）が休日です。ただし、職種や勤務先によっては異なる場合があります。

▶ 休暇等

年次有給休暇は一の年において20日間付与されます。（採用された年については、採用日により付与日数が異なります）。
また、各種休暇制度（夏季、療養、結婚、出産、忌引など）があります。
その他にも、育児休業、育児短時間勤務、部分休業、介護休暇など、仕事と育児・介護の両立を支援するための制度があります。

福利厚生

職員の充実した毎日をサポートする各種福利厚生事業を行っています。

▶ 保険組合

茨城県市町村職員共済組合が、各種給付（出産費、育児休業手当金、療養費など）や資金貸付（自動車、住宅、修学など）、人間ドックの助成などを行っています。

▶ 部活動

職員有志で組織する各種クラブがあり、職場の関係を超えて、和気あいあいと活動しています。

▶ 健康管理

全職員に対する定期健康診断（または人間ドック）、産業医による職場巡視、ストレスチェック、メンタルヘルスに関する相談などを実施しています。

▶ 災害補償

公務上の災害や通勤による災害によって生じた損害について、地方公務員災害補償基金が補償を行っています。

Contact

問合せ先

茨城町総務部総務課人事グループ

〒311-3192
茨城県東茨城郡茨城町大字小堤1080

TEL　029-240-7125（直通）

FAX　029-240-7137

E-mail　syomu@town.ibaraki.lg.jp

【茨城町ホームページ】

https://www.town.ibaraki.lg.jp/

茨城町　採用　検　索

○　本パンフレットの掲載内容や採用試験の詳細については、茨城町総務部総務課人事グループまでお問合せください。