

行政のプロ
高い意識



あ創挑
か造戦
しのと

TEAM NEXT
YONEZAWA



自ら
創造する

米沢の未来は、
米沢を愛する
ものになしか
つくれな。い。

積極的に
まちづくり

ひとが輝き 創造し続ける 学園都市

米 沢





TEAM NEXT
YONEZAWA

ひとが輝き

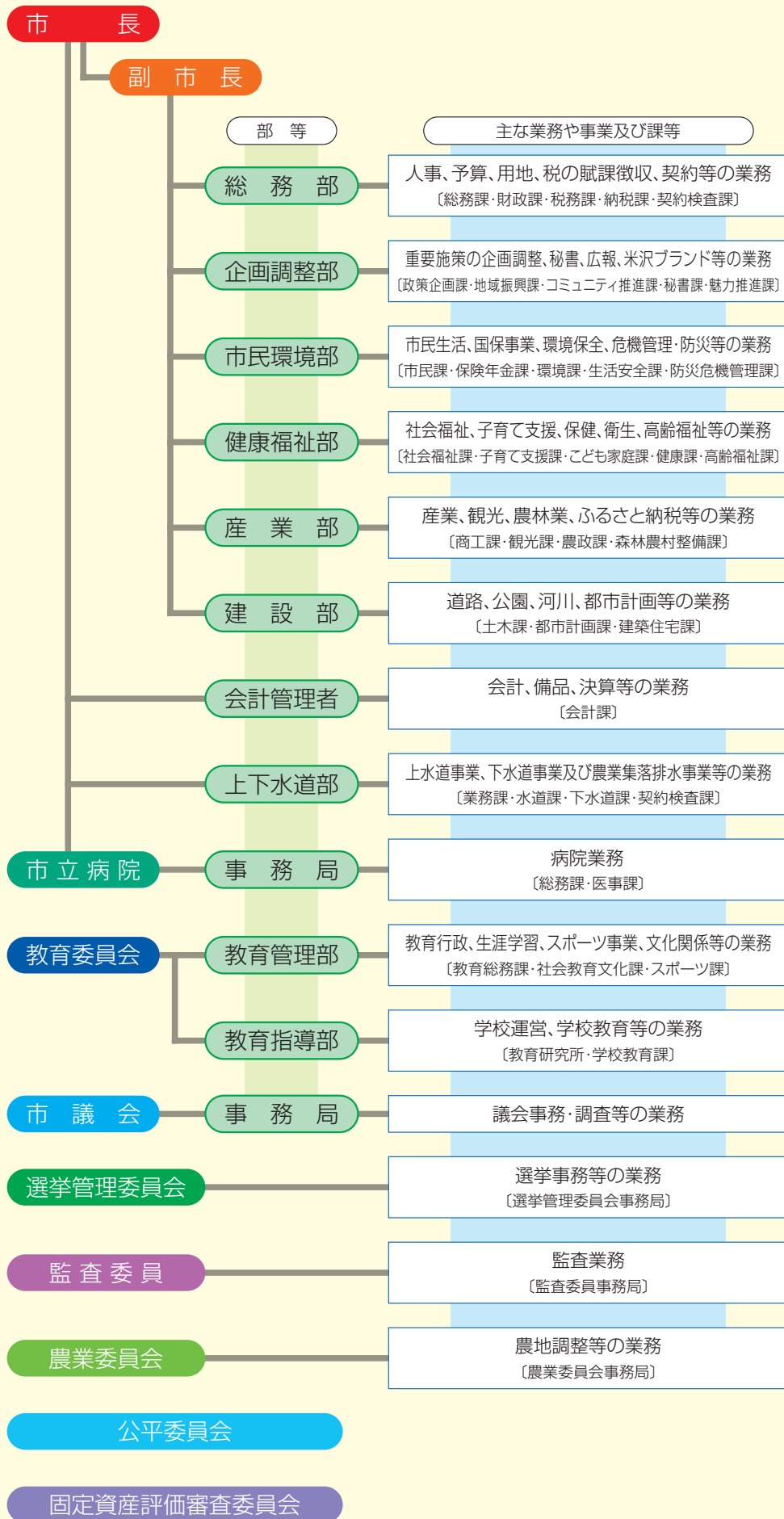
創造し続ける

学園都市

米沢

米沢の未来は、
米沢を愛する
ものにし
つくり
ない。

米沢市の組織



※組織や事業・業務については、令和6年4月1日時点のもの

米沢市が力を入れている取組 (令和6年4月1日時点)

米沢市では、今ある多様な魅力をさらに高め、ひと・モノ・お金が集まり、誰もが暮らしやすさを実感できる「**好循環の米沢**」の実現を目指しています。

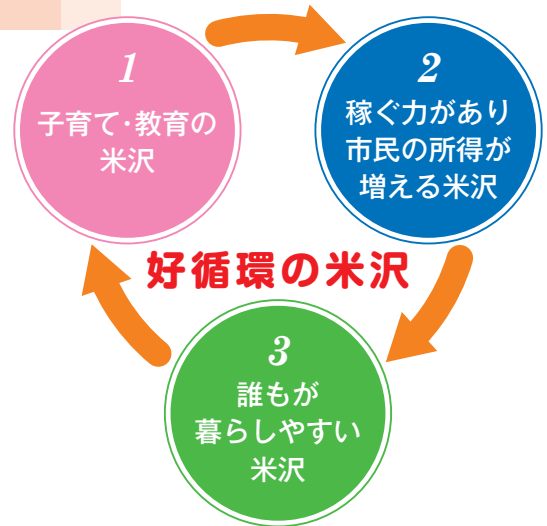
そのための重点的な取組として、

【1. 子育て・教育の充実】

【2. 所得増加への取組】

【3. 誰もが暮らしやすい米沢の実現】

の3つを推進しています。



求められる3つの職員像

1

行政のプロとして、高い意識と能力を持つ職員

「市民の幸せをストレートに実現できる」仕事に誇りと使命感を持ち、行政に必要な専門知識や能力の習得に積極的に努める職員

2

市民とともに積極的にまちづくりを推進する職員

自らの業務の枠にとどまらず、市民目線で市民と協働する職員

3

自ら進んで考え、行動し、創造する職員

時代の変化を受け止め柔軟に対応するため、今何が求められているのか、自ら考え、学び、行動する職員。また、そこで新たな価値を創造できる職員

『米沢市人材育成基本方針』より

勤務条件等について

(令和6年4月1日時点)

勤務時間等について

勤務時間は、原則、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までです（休憩時間は正午から午後1時までの1時間です）。休日は、土曜日、日曜日、祝日そして年末年始（12月29日から1月3日まで）です。

給料及び手当について

給料は職種ごとの給料表を基に、条例に基づいて支給されます。なお、初任給については基準があり、学歴や職歴などを考慮して調整されます。

手当については、期末手当・勤勉手当（毎年6月と12月の年2回）が支給されます（民間企業のボーナスにあたります）。また、支給要件を満たした場合には、通勤手当、扶養手当、住居手当等が支給されます。勤務時間以外や休日に勤務した場合は、時間外勤務手当や休日勤務手当が支給されます。

福利厚生について

- ① 福利事業：ボウリングやビーチボールバレー等のレクリエーション事業
- ② 厚生事業：保健事業（人間・脳ドックの受診助成等）
保養事業（宿泊助成、親睦会行事助成等）
教養事業（鑑賞助成等）
- ③ 貸付事業：厚生会貸付として、上限100万円の貸付を受けられます。

休暇等について

- ・ 年次有給休暇：1月から12月まで20日（新規採用職員は15日）が付与されます。
- ・ 結婚休暇：結婚の日の後6月を経過する日までに、連続する勤務日で5日の範囲内で認められます。
- ・ 産前・産後休暇：出産予定日前の6週間、出産後の10週間、合計で最大16週間取得できます。
※そのほかにも妻の出産に係る特別休暇や男性職員の育児参加のための休暇、子の看護休暇、忌引休暇など様々な休暇があります。

研修等について

- ・ 新採用職員研修：採用されて最初に受講する研修です。市職員としての基礎知識や社会人としてのビジネスマナー等を学びます。なお、春と秋の2回行います。
- ・ 主事、主任、担当主査、課長補佐、管理職向けの階層別研修：役職毎に必要なとされるスキル等の習得を図ります。
- ・ 研修専門機関への長期派遣研修：高度な知識や政策形成能力を取得するため、自治大学校等の研修専門機関へ長期派遣を行います。
- ・ 国や県等への派遣研修：令和3年4月から内閣府へ、令和4年4月から一般財団法人地域活性化センターへ、職員を各1名ずつ派遣しています（各任期は2年）。
- ・ 新採用職員サポート制度：先輩職員が新採用職員の悩みや疑問と一緒に考え、互いに成長するための制度です。

先輩からのメッセージ

米沢の未来は、
米沢を愛する
ものにしか
つukれない。



TEAM NEXT
YONEZAWA



企画調整部 魅力推進課
赤木 良哉
(令和4年度採用 行政職)

Q1. 現在の担当業務は何ですか？

「広報よねざわ」の編集を主に担当しています。他課との打合せから取材、編集、発送までを行っており、比較的外勤も多いです。

Q2. 業務のやりがいは何ですか？

無事に広報の編集を終え、出来上がったものが手元に届いたときに達成感を得られます。出稿日に追われながら行う取材や編集はとても大変ですが、月号、様々な人との出会いや新たな発見

があるので、とても充実しています。
Q3. これまでの業務で一番印象に残ったことは？

上杉まつりの川中島合戦に、忍者に扮して潜入取材をしたことです。忍者の格好で合戦に溶け込むことで、参加者の迫力ある写真を撮影することができました。誰もができる経験ではないので、印象に残る取材でした。



Q4. 職場の雰囲気はどうですか？

和気あいあいとした雰囲気、風通しのよい職場だと思います。1年目から様々な業務に携わらせていただき、

多くの経験ができました。子育てをする職員への理解も深く、とても働きやすい環境だと感じています。



一日のスケジュール

8:30～ 朝礼
9:00～ 他課との打合せ
10:00～ 広報の取材
12:00～ 昼休憩
13:00～ 広報の編集
17:15 退勤



建設部 建築住宅課
猪瀬 愛未
(令和3年度採用 技師)

Q1. 現在の担当業務は何ですか？

営繕室の建築担当として、主に建築工事の設計・積算・工事監理業務を担当しています。現在は、コミセンの新設設計や中学校の内部改修等の業務に携わっています。

Q2. 業務のやりがいは何ですか？

現場経験がなく入庁し、まだまだ分からないことがたくさんあるため、工事などの様々な業務を担当することで自分自身のスキルアップにつながって

いると考えると、とてもやりがいを感じます。



Q3. これまでの業務で一番印象に残ったことは？

米沢駅の会議室をコワーキングスペースに改修する工事を担当したことで

す。初めて内部改修を担当したので、法令や図面のチェックで分からないことが多くとても大変でしたが、その分工事が完了したときは達成感を感じました。

Q4. 職場の雰囲気はどうですか？

仕事内容に限らず、日常生活において参考になることなど様々なことを教えてくれる先輩方が多く、とても親しみやすい職場だと感じています。

一日のスケジュール

8:30～ 朝礼、メール確認
9:00～ 工事現場確認
12:00～ 昼休憩
13:00～ 事務処理
14:00～ 積算業務
17:15 退勤



健康福祉部 高齢福祉課
高橋 実桜
(令和3年度採用 保健師)

Q1. 現在の担当業務は何ですか？

高齢者の見守りに関する事業、いきいきデイサービス事業、紙おむつ給付事業などを主に担当しています。また、高齢者の権利擁護に関する業務（高齢者虐待の相談対応や後見申立に関する内容）にも携わっています。

Q2. 業務のやりがいは何ですか？

窓口で対応した方から、「ありがとう」と感謝していただけることです。また、市民の方の笑顔を見た時や、担

当している事業について、「とても楽しみにしている」と言っていただけた時もやりがいを感じます。

Q3. これまでの業務で一番印象に残ったことは？

担当している「いきいきデイサービス事業」の活動を見学した際、90代の方が積極的にレクリエーションに参加していたことが印象に残っています。高齢になっても何らかの活動に参加し、様々な人と交流したり、体を動かしたりすることの大切さを実感しました。

Q4. 職場の雰囲気はどうですか？

上司や先輩に話しかけやすく、困ったこと、悩んでいることがあった場合にすぐ相談しやすい雰囲気です。また、

気さくに話しかけてくれる方ばかりで、とても楽しく和やかな雰囲気です。



一日のスケジュール

8:30～ 朝礼
8:40～ 事務処理、電話・窓口対応
12:00～ 昼休憩
13:00～ 事務処理、電話・窓口対応
17:15 退勤
※不定期でケース対応等の外勤、権利擁護関連の相談対応

人事関係についてのお問い合わせ先

米沢市総務部総務課人事研修担当

TEL.0238-22-5111(内線:2107,2108,2109) E-mail: jinji-t@city.yonezawa.yamagata.jp