

令和8年8月採用
羽村市職員採用案内
【一般技術職 保健師】



受付期間

令和8年5月25日（月）～6月19日（金）

募集職種

一般技術（保健師）

羽村市ってどんなところ？



(令和8年4月1日現在)

人口
53,926 人

世帯数
27,065 世帯

面積
9.90 平方km

職員数
378 人

都内の市の中で3番目に小さい面積

市民との距離感が近く、きめ細やかな対応ができます。

蛇口をひねれば「おいしい水」

地下水100%のまろやかでおいしい水です。

新宿まで電車で1本1時間

市内にJR「羽村駅」と「小作駅」があります。

大人も子どもも楽しめる動物公園

動物たちのイキイキとした姿を間近で観られる市営のヒノトントンZOO

羽村市が求める職員像

- ① 全体の奉仕者として高い倫理観と責任感を持ち、公平・公正に職務を遂行する職員
- ② 前例や慣習にとらわれない柔軟な発想で課題に果敢にチャレンジする職員
- ③ 市民ニーズを的確に把握し、市民と協働して課題解決に取り組む職員
- ④ コスト意識と経営感覚をもって、効率的な行政運営を行う職員
- ⑤ 羽村市の魅力あるまちづくりを創造していく職員

羽村市職員行動指針

ミズカラカエル

～羽村の歴史が水から変わったように、
羽村の未来を自ら変える職員を目指す～



Heartful ～心のこもった行動を～

一人ひとりの話に耳を傾け、ニーズを把握します
ニーズに沿って柔軟に対応します
心をこめて対応し、安心をお届けします

Harmony ～協調して行動を～

知識や技術の習得に努め、得られたスキルを共有します
お互いを尊重し合い、働きやすい環境を共創します
協力して業務に取り組み、質の高いサービスを提供します

Oneself ～自ら率先して行動を～

ニーズの多様化や社会の変化を敏感に捉えます
課題に真摯に向き合います
未来の羽村を見つめ、自ら行動を起こします

羽村市職員の働き方

初任給

(令和8年4月1日現在)

一般技術職	大学卒	242,000円
	短大等卒 (保健師・看護師)	233,600円
	短大等卒	213,800円
	高校卒	200,300円

※卒業直後に入庁した場合の初任給(給料月額)です。
初任給は東京都と同額です。
※既卒者の場合、卒業後の経験に応じて一定の基準で算出された額が加算されます。

手当

◎期末勤勉手当

年4.90月(令和7年度実績)

◎その他の手当

地域手当、通勤手当、住居手当、扶養手当など

勤務時間等

◎勤務時間

午前8時30分～午後5時15分(1日7時間45分)

※職場や業務都合によって異なる場合があります。

※育児や介護を行う職員には時差勤務の制度もあります。

◎休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始

※職場によって異なる場合があります。

◎休暇

年次有給休暇(年20日、8月1日採用の場合は8日付与)、夏季休暇、介護休暇、育児休業、育児参加休暇、子の看護等休暇、育児時間、部分休業など

※平均年次有給休暇取得日数…14.1日(令和7年度実績)

※育児休業取得率…男性85.7%(令和7年度実績)

…女性100%(令和7年度実績)

福利厚生

◎共済制度

東京都市町村職員共済組合による、人間ドック助成、ベネフィットステーション優待特典(宿泊、観劇、食事の割引)など

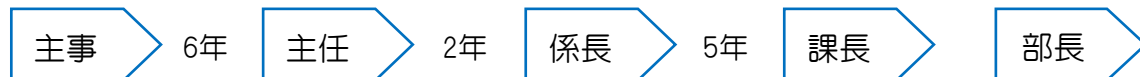
◎安全衛生

健康診断、メンタルヘルスカウンセリングなど

◎互助組合

バーベキュー、スポーツ大会などのイベントや結婚祝金などの給付金事業、備品(プロジェクターやキャンプ用品など)の貸出をしています。

昇任モデル



※学歴・性別によらない、能力主義に基づく昇任選考を実施しています。

※昇任については、必要な経験年数が決められています(前職の経験年数が一定の基準で加算されます)。

研修制度

羽村市の担い手にふさわしい職員を育成するため、市独自の研修を行っているほか、外部機関への研修に積極的に職員を派遣し、職員の知識や技術の向上、業務課題への対応などを進めています。

◎職場内(OJT)研修

日常の仕事を通じて、先輩職員などから、仕事をしていく上で必要な知識やスキル・姿勢などを学ぶことができます。

◎市独自の研修

指導の受け方研修、業務効率向上研修、キャリアシフト研修など

◎外部機関の研修

東京都市町村職員研修所(職層別研修、法務研修、部門別実務研修)、市町村職員中央研修所など

先輩職員インタビュー【一般技術（保健師）】

福祉健康部 高齢福祉介護課 介護予防・地域支援係（令和6年度入庁）



Q.どのような仕事をしていますか？

高齢者の保健事業と介護予防事業を担当し、医療と介護をスムーズにつなぐための業務をしています。また、市民の皆さんからの相談を受け、必要に応じて地域包括支援センターや関係機関などと連携して支援につなげることで、高齢者が住み慣れた地域で、その人らしく、自立した生活を送るための支援をしています。

Q.仕事のやりがいを教えてください。

どうすれば高齢者の皆さんが住み慣れた地域でその人らしい生活を送ることができるのかを一緒に考えて対応していく過程で、市民の方の笑顔が増えることが何よりの充実感につながっています。

一日のスケジュール

- 8:30 業務を開始 予定の確認等
- 9:00 係内ミーティング
- 10:00 高齢者の通いの場を訪問
健康教室実施等
- 12:00 休憩
- 13:00 電話・相談対応・ケース記録作成
- 15:00 事業準備(健康教室、会議、講演会等)
- 17:15 業務終了

Q.なぜ保健師の仕事を選んだのですか。

保健師を志したのは、病棟看護師時代の経験がきっかけです。入退院を繰り返される患者様をそばで見て、「地域でもっと予防的に関わることができれば、もっと生き生きとした生活が送れるのではないか」と考えるようになりました。

Q.仕事をする上で大切にしていることは何ですか。

市民の皆さんとの対話を大切にしています。関わる方々は人生の大先輩ばかりで、それぞれ異なる人生経験と社会背景をお持ちです。一人一人が培ってきた価値観や生き方を尊重しながら信頼関係を築いた上で、その方にとって良い支援をと何かを考えるようにしています。

Q.羽村市役所の良いところを教えてください。

困った時に周囲に相談しやすい環境だと感じています。また、庁内の部活動に参加したことで交友関係が広がりました。他部署の方々との連携も取りやすくなり、趣味を楽しむことでリフレッシュ効果も得られています。



先輩職員インタビュー【一般技術（保健師）】

こども家庭部 こども家庭支援センター こども家庭支援係（平成28年度入庁）



Q.どのような仕事をしていますか？

主に18歳までのお子さんと家庭に関する相談を受けています。相談の中では子育て支援に関する情報提供を行うほか、適切な相談窓口や専門相談につなげています。また、子育て力向上のための講座の企画運営や、児童虐待防止にかかる事業にも携わっています。

Q.職場の雰囲気を教えてください。

明るく風通しの良い職場環境の中で気軽にコミュニケーションが取れる雰囲気です。迷いや支援の方向性に悩んだ時には、自分の中にとため込まず、同僚や上司に話を聞いてもらい消化しています。

一日のスケジュール

- 8:30 業務開始 係内で情報を共有
- 9:00 各事業の事務処理、会議資料作成
- 12:00 休憩
- 13:00 相談対応、関係機関への連絡
- 16:00 記録作成
- 17:15 業務終了

Q.ワークライフバランスのために心がけていることを教えてください。

休日の過ごし方がインドアになりがちなタイプですが、なるべく外出し、体を動かしたりして、休日をしっかり満喫するよう心がけています。

Q.今後の目標を教えてください。

児童福祉分野は初めての経験なので、業務の軸となる困難事例のアセスメント力向上や多機関（学校・児童相談所・福祉分野、医療機関など）との連携・調整力強化を目標としています。また、それを市全体の支援力向上につなげていきたいと思っています。

Q.羽村市役所の良いところを教えてください。

コンパクトな市なので、他部署との連携がとりやすく、困った時に周囲に相談しやすい雰囲気があるところです。



若手職員へのアンケート結果

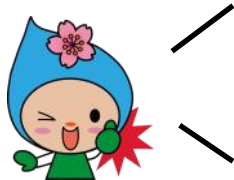
令和元年度から令和7年度採用職員を対象に、羽村市で働いて良かったところについてアンケートを実施しました。是非、参考にしてください。

羽村市で働いて良かったところ

- ・信頼できる上司、先輩方がいる。上司や先輩方との距離が近く、なんでも相談しやすい職場環境である。
- ・近隣市に比べて非常にコンパクトな市なので、状況把握がしやすく、市民へ細やかに対応できる。
- ・気さくな先輩方ばかりでとても打ち解けやすく良い雰囲気です。
- ・先輩との交流会が多く、様々な部署の方に知ってもらうことができる。職員数が少ないことから、他部署との連携や交流が図りやすい。
- ・年次有給休暇取得についての意識が高いので、休みやすい環境である。
- ・民間企業からの転職者が多く、民間で得た技術を生かして働いている職員がいる。
- ・職場の雰囲気がよく風通しが良い。
- ・毎週水曜日のノー残業デーや夏季休暇、年次有給休暇制度があり、仕事とプライベートの両立がしやすい。
- ・課内の雰囲気がよく、業務内容が大変でも手厚くサポートしてもらえる。
- ・市長、副市長、部長との距離が近く、意思決定が早い。
- ・緑やまちなみが綺麗で、社会資源が豊富。
- ・若く、柔軟な発想を持ち、業務遂行力もある職員が多い。

申し込みをされる方へ

- 募集要領にある応募資格は満たしていますか？
- 採用試験申込書は、黒のボールペンで記入しましたか？
- 学歴の欄は、専攻の学科まで記載しましたか？
- 職歴は、在学中のアルバイトを除いて記載していますか？※在学中のアルバイトは記載不要
- 採用試験申込書の1ページ目下部に、日付の記入と署名はしましたか？
- 写真の裏側に氏名を記載しましたか？また、申込書に写真を糊付けしましたか？
- 郵送で申し込みの場合、簡易書留で送付しましたか？



市の公式サイトや広報はむらに、下記の内容が記載されていますので、参考に御覧ください

☆羽村市公式サイト
(申込書等はこちら)



◎過去の試験実施内容や合格率
(市公式サイト)



◎羽村市の仕事内容
(広報はむら令和8年4月15日)



問合せ 羽村市総務部職員課人事研修係

TEL 042-555-1111(内線329)

