

市政紹介

「より優しく より強い まつやまへ」 ～一人でも多くの人を笑顔に～



3つの取組姿勢

- ① 感染症や自然災害などさまざまな困難から「市民の暮らしを守ります」
- ② 「現地・現場」を大切に、「市民目線」を大切に「市民が主役のまちづくりを進めます」
- ③ ウィズコロナ、人口減少、脱炭素、デジタル化など「新しい時代に挑みます」

プロフィール

(令和6年4月1日現在)

人口…499,326人

職員数……3,420人

① 少子化対策と
子育て環境の充実

② 交通の利便性向上と
まちの賑わい創出

4つの柱

③ 経済の活性化と
雇用環境の整備

④ 安全・安心で
持続可能なまちづくり



松山市のことを知ろう

勤務条件

試験区分、配属先などにより異なる場合があります。

勤務時間 8:30～17:15 (休憩1時間を含む) **休日** 土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日～翌年1月3日)

試験区分	事務職・技術職上級	消防職上級	保健師	保育士
初任給 (大卒の場合)	227,800円	238,900円	257,100円	233,500円 (短大卒 219,700円)

※職歴などがある場合は加算されます。

(令和7年1月1日現在)

諸手当 ○扶養手当 ○住居手当 ○通勤手当
○時間外勤務手当 ○期末・勤勉手当(4.60ヵ月分) など
○在宅勤務等手当 ※ボーナスに相当するもの

区分	1人当たりの実績
年次有給休暇	14.5日
時間外勤務(月平均)	15.3時間

(令和5年度)

年次有給休暇等 年間20日(繰越あり) 夏季休暇5日(6～10月までの期間) 年間休日120日以上

ワークライフバランスの推進

子育て支援 ○産前・産後休暇 ○つわり休暇 ○妊娠検診休暇
○出産補助休暇 ○育児参加休暇 ○出生サポート休暇
○育児休業(子が3歳に達するまで) ○育児短時間勤務
○部分休業・休暇 ○育児時間 ○病児看護休暇

その他の休暇・制度等 ○結婚休暇 ○ボランティア休暇 ○介護休暇
○療養休暇 ○忌引
○深夜勤務及び時間外勤務の制限(子育て、介護を行う職員)
○テレワーク・早出遅出勤 ○フレックスタイム制度

区分	取得実績
育児休業	191名
育児休業取得率	男性 85.5% 女性 100%
育児短時間勤務	4名
部分休業・休暇	57名

(令和5年度)

研修制度

- 新規採用職員研修**: 職員として必要な心構えや接遇・マナーなどの基礎知識を習得する研修を実施します。
- 階層別研修**: 勤続年数や職階に応じ、必要な知識、考え方などを習得する研修を実施します。
- 選択制研修**: 高度な知識や先進的なテーマについての様々な研修を希望者に実施します。
- 長期派遣研修**: 国等で1～2年程度の実務研修を通じて、広い視点で物事を捉えられる職員を育成します。
- インターネット動画研修**: テレワーク等を活用し、自宅で様々なテーマの研修を受講できます。

〈令和6年度の主な派遣先〉
内閣府 総務省 環境省
経済産業省 国土交通省
総務省(消防庁)
デジタル庁 子ども家庭庁
愛媛県 愛媛県警察



松山市役所 総務部人事課 〒790-8571 愛媛県松山市二番町四丁目7番地2
TEL 089-948-6940 FAX 089-934-9205 E-mail jinji@city.matsuyama.ehime.jp
<https://www.city.matsuyama.ehime.jp/shisei/kakukaichiran/soumubu/jinjika.html>



幸せになろう。
松山市
MATSUYAMA CITY

令和7年度 松山市職員採用案内



採用HP



LINE



松山の魅力を発信する「松山市ブランディングサイト」では、新スローガン「幸せになろう。」のPR動画や市民インタビューなどたくさんのコンテンツが満載です！

採用試験の特徴

人物としての魅力を重視します。

令和6年度は事務職上級の受験者の約70%が、人物重視の二次試験に進んでいます。

目指すべき職員像

- ① できない理由ではなく、どうすればできるかを考えられる職員
- ② 市民のために仕事をさせていただく、市民と一緒にやる意識を持つ職員
- ③ 自治体にも倒産はあり得ると高いコスト意識を持つ職員
- ④ 情報に振り回されず、上手く活用し効率性を高められる職員
- ⑤ 失敗を隠さず、あえて報告できる職員
- ⑥ 誠実かつ公正で、市民に信頼される職員

職員に求められる意識

職員に求められる能力

- 業務遂行能力
- コミュニケーション能力
- 政策立案・実施・評価能力
- 問題解決能力
- 行政経営能力

人事制度

- **人事評価**：職階や職種に関わらず全職員に人事評価（上司・同僚・部下からの360度評価）を実施し、その結果を賞与や昇給に反映します。
- **ジョブ・ローテーション**：採用後おおむね10年間に、複数の異なる部門を経験することで、行政の幅広い分野に対応できる人材を育成します。
- **自己申告制度**：毎年、自身の望む働き方やアピールできる能力・意欲・希望部署等を申告してもらい、人事異動の参考とします。
- **インストラクター制度**：新規採用職員に「インストラクター」がついて、丁寧に業務を教えます。
- **昇任試験**：主査及び課長への昇任時に、筆記や面接などによる昇任試験を実施します。

事務職 主事 主任 主査（昇任試験） 副主幹 主幹 課長（昇任試験） 副部長 部長

採用試験スケジュール

令和6年度（前期日程）実績

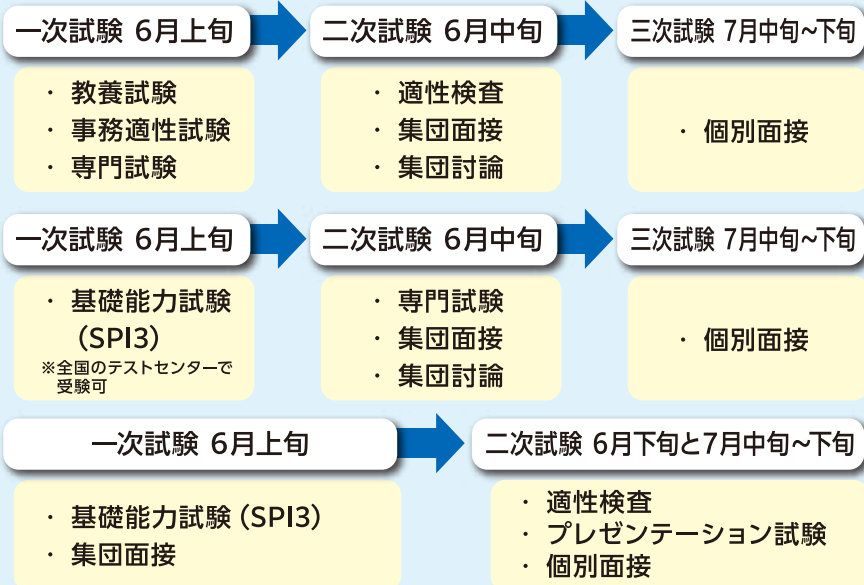
採用試験QA



合格 8月上旬
採用 翌年4月1日

申込受付 4月中旬～5月中旬

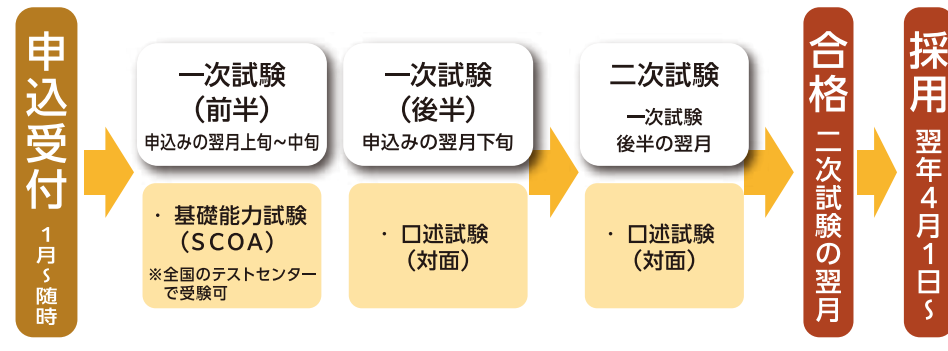
事務職上級
技術職上級（土木・電気・機械）
自己アピール型



技術職上級（土木）に「受験しやすい新たな試験区分」を設けました

新たな試験区分の特徴

- ◇ 受験者の都合の良いタイミングで受験可能
- ◇ 専門試験、集団面接・集団討論なし
- ◇ 二次試験制で何度も市役所に来る必要なし



主な職種

※職種によっては採用試験を行わない年があります。



機構図



業務紹介YouTube



先輩職員からのメッセージ

松山市では、通常の事務職・技術職の採用試験に加え、自己アピール型や実務経験者を対象とした採用試験に合格した様々なキャリアの職員も活躍しています。

事務職

船端 みなみ
（令和5年度採用）

三津浜支所 主事



◎私の仕事・やりがい

戸籍や住民票に関する受付、証明発行業務、税・保険料の収納など幅広い内容の業務を行っています。支所での業務に加え、市民課・支所の職員で構成される事務接遇分科会に所属し、各種研修の運営にも携わっています。市民の皆さんのニーズに応えながら円滑に手続きを進めることができたり、窓口・電話対応で直接感謝の言葉をいただいたりした際にやりがいを感じています。

◎職場の雰囲気

職員の年齢層は幅広いですが、年齢に関係なく普段は和気あいあいとしており、窓口が混み合う状況では役割分担をして作業を行う連携のとれたメリハリのある雰囲気です。業務内容を確認したい時には、経験豊富な上司や先輩から手厚いサポートを受け、アドバイスをいかしながら取り組んでいます。また休暇も取得しやすく、リフレッシュしながら業務に取り組むことができています。

◎入庁前に抱いていたイメージとのギャップ

入庁前は基本的に業務は個人で対応するイメージでしたが、実際は臨機応変な対応が求められるながらも協力体制が整っています。特に支所は他部署と関わる機会が多いため、多くの方の支えがあって業務に取り組むことができています。また、松山市はインストラクター制度もあるため、採用1年目から安心感をもって働くことができました。研修制度も充実しており、私自身も様々な研修に積極的に参加してスキルアップに励んでいます。

技術職

松本 潤
（令和3年度採用）

水道管路管理センター 技師（土木）



◎私の仕事・やりがい

老朽化した水道管を地震に強い水道管に更新していく工事の設計・現場監督をしています。大規模地震が起こると、老朽化した水道管が数多く破損し、市民の皆さんへ水を供給できない状況が長い間続きます。松山市もいつ起こるか分からない南海トラフ地震に備え、水道管の耐震化を進めていく必要があります。地震の被害をできるだけ軽減することで、災害時の市民の皆さんのくらしを守る事業に携わっていることにやりがいを感じています。

◎職場の雰囲気

仕事で分からないことがあれば、周りの先輩方が優しく教えてくれます。仕事だけでなく、プライベートの相談もでき、非常に風通しの良い職場です。また、定期的に飲み会やスポーツ大会などがあるため、職員同士で親睦を深めることができ、より仕事がしやすくなります。

◎松山市職員を志望される皆さんへ

市街地開発や道路整備、上下水道など、いろんな分野の部署への異動があるため、様々な業務経験ができます。また、市民の皆さんを身近に感じながら、業務に取り組むことができることも特徴です。一つの分野だけでなく、様々な経験を積みたい方や、市民の皆さんのために仕事をしたい方は是非、松山市職員になってほしいです。

事務職（実務経験者）

渡部 光隆
（令和5年度採用）

まちづくり推進課 主任



◎事務職（実務経験者）を受験したきっかけ

前職で行政の皆さんと連携したり一緒に仕事をした経験から、公共の利益を追求しながら多くの市民の生活を直接的に支援する業務に興味を持ち、生まれ育った松山市で市民のために働きたいという思いで受験しました。また、今まで社会人として培った能力や経験を生かして、新たな視点で社会貢献・行政サービスを提供したいという点や、これから多種多様な業務を経験することで更なる自己成長に繋がるのではないかと考え受験しました。

◎私の仕事・やりがい

市民と協働で「まちづくり」を進める業務を行っています。主に、担当エリアの活性化に繋がるイベントや、地域課題の解決に繋がる施策、補助金交付など、地域の方々と連携しながら企画立案、調整、実行までを担っています。市役所内外の様々な方と関わる機会が多く、異なる視点や価値観に触れる点、創造的思考や問題解決能力を発揮する機会が多い点にやりがいを感じています。

◎職場環境

職員間のコミュニケーションが活発で、自由に質問や意見交換ができる環境が整っており、自身の成長に繋がることができています。また、課内旅行や懇親会などを通じて、より良い人間関係を構築することができています。加えて、松山市ではワーク・ライフ・バランスの実現を目指す取り組みを行っていることから、周囲の理解も大きく、私自身「早出遅出勤務」を活用しながら子どもの保育園送迎などの育児参加ができるなど、働きやすい職場です。

事務職（自己アピール型）

向井 風花
（令和2年度採用）

都市生活サービス課 主事



◎事務職（自己アピール型）を受験したきっかけ

大学進学のため、一度松山市を離れましたが「生まれ育った街で働きたい!」と思い、就職活動を進めていました。その中で松山市役所の自己アピール型の採用試験があることを知りました。小学3年から始めたバスケットでの成果を評価してもらえること、また、選手として頑張ってきた日々の努力や、同じ目標に向かうチームメイトと築いてきた協調性が、大好きな松山市の発展のために発揮できるのでは…と思い受験を決めました。

◎最も印象的な仕事

これまでに支所→生活福祉業務第2課→都市生活サービス課に配属され、特に生活福祉業務第2課のケースワーカー業務が印象に残っています。ケースワーカーとして、担当する世帯が抱える問題点を把握し、経済的に困窮している方の手助けをしてきました。一人ひとりにしっかり向き合い、信頼関係を築き、自立するために必要な支援を行いました。時間をかけて必要な支援を届けられた時の達成感大きく、市民の方から「ありがとう」と感謝の言葉をもらうとやりがいを感じられ、また頑張ろうという気持ちになりました。

◎松山市職員を志望される皆さんへ

松山市役所は幅広い業務を行っています。大変なこと・不安に感じることもあると思いますが、一緒に悩んだり、支えてくれる同期や先輩職員がいるため、安心して仕事に取り組むことができます。皆さんと一緒に働ける日を楽しみにしています。



先輩職員との体験談はこちら