

よくある質問 Q&A

勤務時間について

月曜日から金曜日午前8時30分から午後5時15分まで(休憩1時間)が基本です。

※図書館、保育園など勤務形態が施設によって異なる場合もあります。

休日・休暇等について

週休2日制

夏季休暇5日(6月～10月)・年末年始休暇(12月29日～1月3日)・年次有給休暇20日

その他、妊娠出産休暇・育児参加休暇・病気休暇・慶弔休暇・介護休暇・育児休業(最長3年間)・配偶者同行休業(最長3年間)等

残業時間について

部署によって繁忙期は異なりますが、平均残業時間は月4～5時間程度です。

初任給・ボーナスについて

初任給は1類事務新卒の場合、約278,400円(R8年度 地域手当を含む)。

※職種ごとに初任給の基準が定められています。詳しくは特別区人事委員会の募集要項をご確認ください。期末・勤勉手当がボーナスです。6月、12月に合計で4.9か月分支給されます。(R8年度)

研修について

新任研修のほか、役職に応じた職層研修や、各職務に特化した専門的な知識を付けるため実務研修など、年間をとおして幅広く行っています。

1年目は4月、7月、10月、2月に集合研修が設けられています。

新規採用人数実績について

令和7年度121人

(事務職74人/土木造園2人/建築2人/保育士31人など)

令和6年度107人

(事務職58人/土木造園3人/建築4人/保育士29人など)

令和5年度92人

(事務職59人/土木造園5人/建築2人/保育士11人など)

配属先について

庁舎以外には4か所の出張所、すみだ保健子育て総合センター、ひきふね図書館等があります。

配属は採用前にご提出いただく調査等を参考に適正を判断して決定していきます。

令和7年度の新規採用職員配属先(事務職)

行政経営担当、財政担当、広報広聴担当、ICT推進担当、総務課、職員課、すみだ共生社会推進センター、窓口課、国保年金課、税務課、文化芸術振興課、スポーツ振興課、経営支援課、産業振興課、地域福祉課、生活福祉課、障害者福祉課、介護保険課、高齢者福祉課、保健計画課、生活衛生課、子育て支援課、子育て政策課、子ども施設課、都市計画課、建築指導課、密集市街地整備推進課、防災課、土木管理課、立体化推進課、まちづくり調整課、環境保全課、会計管理担当、区議会事務局、庶務課、学務課、指導室、すみだ教育研究所、ひきふね図書館、教育センター

サークル活動はありますか?

野球部、サッカー部、バスケ部、剣道部などの体育部と茶道部、将棋部などの文化部があります。自分の趣味を楽しむだけでなく、職場の壁を超えて若手から管理職まで幅広い年代の職員と交流できます。

墨田区総務部職員課人事係

〒130-8640 東京都墨田区吾妻橋1-23-20

TEL 03-5608-6244

MAIL syokuin@city.sumida.lg.jp



令和7(2025)年 12月発行

墨田区 職員採用案内

SUMIDA CITY
RECRUITMENT GUIDE



墨田区長 ごあいさつ

GREETING

山本 亨 Yamamoto Toru



墨田区 総合的人事戦略

墨田区では、社会情勢や地域環境の変化を踏まえ、持続可能で柔軟な行政運営を支えるための総合的人事戦略を策定しています。

この戦略は「人材確保」「人材育成」「働き方改革」

「職場環境の整備」の4つの柱を軸としています。

これらの取り組みを通じて、職員一人ひとりが能力を発揮し、安心して働ける環境づくりを整えています。

今後も多様な価値観を尊重し、区民サービスの向上と組織の活性化を両立させる人事施策の検討を進めています。

人材確保

公務員志望者への情報発信、若手職員へのキャリアサポート、時代に即した専門性の確保

人材育成

能力開発とキャリア形成を支援

働き方改革

多様な働き方の制度づくりや、ワーク・ライフ・バランスの実現

職場環境の整備

健康で働きやすい環境づくりに注力し、職員が安心して快適に仕事ができる執務環境を作る

墨田区を将来にわたって継続的に発展させる上で、区職員は重要な役割を担う存在です。

区民の皆さんのお声を聞き、同じ目線に立って期待に応えていくためには、日頃から前向きな意識を持ち、自ら考え行動する力、そしてチームで仕事を進め、解決していく力が求められます。

昨今、区政の課題は多様化・複雑化していることに加え、社会のあり方や価値観にも変化が見られます。

このような中、区では「人がつながり 夢をカタチに 墨田区」をキャッチフレーズに掲げ、20年ぶりとなる「墨田区基本構想」を策定しました。

すみだに暮らし、働き、訪れる、その誰もが、「しあわせ」を感じることができるまちづくりの実現に向け、皆さんの想像力や行動力、そしてチャレンジ精神をぜひ、本区で発揮してください。

素晴らしい“すみだ”的未来に向かって
共に進化していきましょう！

SUMIDA CITY

墨田区の魅力は、ダイバーシティ

皆さんご存じの東京スカイツリー®がそびえ立つイメージが強い墨田区ですが、自然に親しむ公園や、アートや歴史を楽しむ施設、下町らしい商店街などいろんな魅力がつまった墨田区をエリアごとにご紹介します。



鐘ヶ淵島
エリア

江戸時代から風光明媚な地として栄えたエリア。江戸時代に造園された歴史ある「向島百花園」があるほか、明治・大正期の文豪ゆかりの地としても知られています。墨堤の桜に代表される隅田川沿いをのんびり楽しめるスポットで、狭い路地が網の目のようにのびる向島地区は、アートの発信地としても注目を浴びています。



Kanegafuchi &
Mukojima Area



吾妻橋
押上
エリア

東京スカイツリー®がある先進的開発エリアで、国際的な観光名所となっています。一方で少し歩くと昔ながらのお店や雰囲気も残る「新旧文化が融合したまち」。リバーサイドの東武鉄道高架下にある商業施設「東京ミズマチ®」ではショッピング、食事の他、ボルダリングなどスポーツを楽しむこともできます。



両国
エリア

大相撲を開催する両国国技館のある相撲の聖地。周囲には相撲部屋があり、力士と日常的に会えるのもこの土地ならでは。すみだ北斎美術館では墨田区ゆかりの浮世絵師「葛飾北斎」の作品を見ることができるなど、江戸時代から続く伝統文化を楽しむことができます。水上バスの発着所がある水辺のエリアもあります。



Azumabashi & Oshiage Area



Kinshicho Area

Ryogoku Area

八広・京島
エリア

戦火を逃れた古い木造住宅や長屋が多く、入り組んだ迷路のような街並みが特徴的な「町工場と昭和レトロが残るまち」。

下町情緒を感じさせる裏路地には製造業などを営む工場も多く、商店街と併せて昔懐かしい雰囲気が魅力的です。近年は2つの大学のキャンパスが開校し、さらなる活性化が期待されるエリアです。

Yahiro & Kyojima Area



錦糸町
エリア

大型ショッピングモールや映画館など、充実した娯楽施設が集まる、墨田区の繁華街。音楽好きにはたまらない「すみだトリフォニーホール」は、オーケストラの鑑賞を臨場感あふれる空間で楽しむことができます。在留外国人も多く、ワールドワイドな飲食店やショップが多数ある新しい物で賑わうまち。



墨田区 部署紹介



企画経営室

- 行政経営担当 (庁舎7階) 区の組織、事務改善等に関すること
- 政策担当 (庁舎7階) 基本構想、基本計画、区の政策・制度の調査研究等に関すること
- 財政担当 (庁舎7階) 財政の運営、財政計画、予算等に関すること
- 秘書担当 (庁舎7階) 秘書、褒章、表彰等に関すること
- 広報広聴担当 (庁舎6階) 広報、広聴、相談の総合調整、報道、区報、ホームページ・SNS・映像等による区政情報提供等に関すること
- ICT推進担当 (庁舎6階) ICTの活用推進、情報システムの管理・運用、行政情報化推進等に関すること

企画経営室 ファシリティ マネジメント担当

- 財産管理課 (庁舎7階) 公有財産、基金、未利用公有地の活用等に関すること
- 公共施設マネジメント推進課 (庁舎10階) 公共施設マネジメント、施設保全、営繕業務の進行管理・調整、区有施設の建築・設備に係る設計等に関すること

総務部

- 総務課 (庁舎8階) 文書管理、公印、情報公開制度、個人情報保護制度、庁舎・庁有車管理、基幹統計調査等に関すること
- 法務課 (庁舎8階) 法規・府規、議案、文書審査、訴訟・和解等に関すること
- 職員課 (庁舎8階) 職員の人事・安全衛生管理・研修・給与・福利厚生等に関すること
- 契約課 (庁舎8階) 契約・検査等に関すること
- すみだ人権同和・男女共同参画事務所 人権施策の推進・連絡調整、同和対策事業の調整、人権問題の普及・啓発、人権擁護委員会、男女共同参画等に関すること

区民部

- 窓口課 (庁舎1階) 住民基本台帳、外国人登録、印鑑登録、戸籍等に関すること
- 国保年金課 (庁舎2階) 国民健康保険、国民年金、長寿医療 (後期高齢者医療) 事業等に関すること
- 税務課 (庁舎2階) 特別区民税・軽自動車税・特別区たばこ税等の賦課、区税の収納・証明・滞納整理等に関すること

地域力支援部

- 地域活動推進課 (庁舎14階) 協治、特定非営利活動法人の支援、地域プラザ、コミュニティ活動の育成・援助、地域集会所、生涯学習の振興等に関すること
- 文化芸術振興課 (庁舎14階) 区民行事の推進、文化芸術振興施策、国際交流、すみだ北斎美術館等に関すること
- スポーツ振興課 (庁舎14階) スポーツ (学校における教育に関する事を除く) の企画調整、スポーツの普及・振興・指導等に関すること

産業観光部

- 経営支援課 (庁舎14階) 雇用対策、中小企業労働者の福祉向上、中小企業の融資、中小企業ビジネス支援等に関すること
- 産業振興課 (庁舎14階) 産業振興、消費生活等に関すること
- 観光課 (庁舎14階) 観光に関すること

福祉部

- 地域福祉課 (庁舎3階) 福祉行政の計画・調整、民生委員・児童委員等に関すること
- 生活福祉課 (庁舎3階) 生活保護、母子・寡婦福祉団体との連絡・指導、路上生活者に対する都区共同事業等に関すること
- 障害者福祉課 (庁舎3階) 心身障害者の医療助成・援護事務・指導・相談・助言、心身障害者の各種手当等に関すること
- 介護保険課 (庁舎4階) 介護保険事業等に関すること
- 高齢者福祉課 (庁舎4階) 高齢者生活支援サービス、高齢者福祉施設の運営、包括的支援事業、高齢者みまもり相談室等に関すること

保健衛生部 (墨田区保健所)

- 保健計画課 (すみだ保健子育て総合センター2階) 保健所の設置・管理・運営、健康危機管理の統括等に関すること
- 生活衛生課 (すみだ保健子育て総合センター2階) 薬事衛生指導・動物愛護・管理、ねずみ族昆虫防除事業、生活環境衛生、旅館業法、食品衛生、生活衛生・保健衛生に係る試験検査、健康教育等に関すること
- 保健予防課 (すみだ保健子育て総合センター2階) 結核・感染症・予防接種、公害福祉保健事業等に関すること
- 健康推進課 (すみだ保健子育て総合センター2階) 健康診査、がん検診、食育推進事業、健康寿命延伸事業、母子・成人保健、地域健康づくり、精神保健、特殊疾病等に関すること

子ども・子育て 支援部

- 子育て支援課 (庁舎4階) 保育に関する事業計画、各種児童手当等に関すること
- 子育て政策課 (庁舎4階) 待機児童対策、児童館、学童クラブ等に関すること
- 子ども施設課 (庁舎4階) 区立保育所、保育所の入所、保育所の栄養管理等に関すること
- 指導検査課 (庁舎6階) 保育施設等における指導検査、不適切保育の対応等に関すること
- 子育て支援総合センター (すみだ保健子育て総合センター4階) 在宅子育て支援サービス、子育てに関する総合相談等に関すること

都市計画部

- 都市計画課 (庁舎9階) 都市計画、地区計画の推進、区内公共交通、都市景観等に関すること
開発計画の調整、開発指導・開発許可、地価公示の閲覧等に関すること
- 住宅課 (庁舎9階) 住宅の計画、住宅の維持管理・相談・あっせん、都営住宅等の募集、分譲マンションの維持管理支援、すみだ良質な集合住宅の認定等に関すること
- 建築指導課 (庁舎9階) 建築許可・建築確認、建築相談、違反建築物の調査・指導・是正措置等に関すること
- 不燃・耐震促進課 (庁舎9階) 防災都市づくりの推進、建築物の不燃化促進、建築物の耐震診断・改修、防災街区整備事業に関すること
- 密集市街地整備推進課 (庁舎9階) 密集市街地の整備、一般財団法人墨田まちづくり公社に関すること

都市計画部 危機管理担当

- 防災課 (庁舎5階) 災害対策事業、地域防災計画、防災センター、防災行政無線、防災訓練等に関すること
- 安全支援課 (庁舎5階) 危機管理対策、生活安全施策、防犯パトロール、防犯カメラ、国民保護法制、すみだ防犯センター等に関すること

都市整備部

- 都市整備課 (庁舎9階) 都市施設及び河川事業の調整、細街路の拡幅整備事業、私道助成等に関すること
- 土木管理課 (庁舎10階) 道路・公園等の占使用・監察、屋外広告物、車両制限令、交通安全の推進、放置自転車対策等に関すること
- 道路・橋りょう課 (庁舎10階) 道路、橋りょうの連絡調整、計画、維持管理及び工事等に関すること
- 公園課 (庁舎10階) 公園、児童遊園、区民広場及び公衆トイレの連絡調整、計画、維持管理及び工事等に関すること

都市整備部 立体化・ まちづくり推進担当

- 立体化推進課 (庁舎9階) 桜橋通りに係る東武伊勢崎線の立体化、京成押上線の立体化等に関すること
- 拠点整備課 (庁舎9階) 拠点地区の整備等に関すること
- まちづくり調整課 (庁舎9階) 駅周辺に係るまちづくり調整に関すること

資源環境部

- 環境保全課 (庁舎12階) 環境保全対策の企画・調整・推進、緑化推進、雨水利用 (条例・要綱) 、公害防止等に関すること
- 環境政策課 (庁舎12階) 資源環境施策の企画・調整、地域と連携した取組の推進、資源循環の推進、雨水利用に関すること
- すみだ清掃事務所 リサイクル・清掃事業の企画・調整・普及・啓発等、一般廃棄物の収集・運搬等清掃事業に関すること

会計管理室

- 会計管理担当 (庁舎1階) 現金・有価証券、物品の出納・保管、歳入歳出決算、収入通知・支出命令の審査等に関すること

教育委員会 事務局

- 庶務課 (庁舎11階) 教育委員会、学校の設置・廃止、学校職員の人事・給与・福利厚生等に関すること
- 学務課 (庁舎11階) 就学事務、区立幼稚園、就学援助、学校給食、学校保健衛生、校外施設等に関すること
- 指導室 (庁舎11階) 教職員の人事・服務・研修、教育課程・学習指導等に関すること
- すみだ教育研究所 (庁舎11階) 教育に関する調査・研究及び資料の収集、学習活動の支援、学校改革に関すること
- 地域教育支援課 (庁舎11階) 文化財保護、青少年の健全教育、青少年教育、子ども・若者育成支援等に関すること
- ひきふね図書館 図書館施設・設備の維持管理、図書館資料の選定・出納・整理・貸出・保存等に関すること
- 教育センター (すみだ保健子育て総合センター3階) 教育関係職員の研修、教育支援センターの運営、教育相談室事業、教科用図書の展示・管理に関すること

監査委員事務局 選挙管理委員会事務局 区議会事務局

- (庁舎12階) 監査、検査等に関すること
- (庁舎12階) 選挙管理委員会、選挙人名簿調製、選挙啓発、各種選挙執行等に関すること
- (庁舎15階) 本会議・委員会の運営、請願・陳情、議会活動に関する調査・広報等に関すること



事務職

Clerical position

生活福祉課 (令和6年度入庁)

■ 現在の仕事内容について教えてください。

ケースワーカーとして、生活保護業務全般に携わっています。生活保護を受けている方の家庭訪問を行い現在の家庭の様子を把握したり、一時扶助や生業扶助といった生活を送るうえで必要な金銭面からの援助を行ったりしています。健康で文化的な最低限度の生活が送れるように様々な方面から支援を行っています。人々の日々の生活にかかわる非常に責任感のある仕事です。

■ 仕事のやりがいや魅力、または印象に残っていることはありますか?

直接区民の方と窓口でやりとりする機会が多く、自分の足を使って外に出て現場に出ていけるのが魅力だと感じます。困っている課題に対して関係機関と協力し、解決できた時は達成感がありました。また、業務をするうえで区民の方から直接感謝の言葉をいただけたときが最もやりがいを感じます。

■ 仕事をする上で大切にしていることを教えてください。

生活保護を受けている方やケアマネージャーさん、保健師さん等様々な関係機関の方とこまめに連絡を取りあうことを大切にしています。業務には複雑で、なかなか一人では解決することが困難な課題が多くあります。そんな時は多くの関係機関と連絡を取り合い情報共有しながら協力することで、困難な課題の解決につなげています。

■ 今後の受験生にメッセージをお願いします!

公務員試験は勉強することが多く、大変なことも多いと思います。そんな時は自分が区役所職員として活躍する姿を想像して気分転換をするのがおススメです。皆様と働く日を楽しみにしています!

Schedule ある日のスケジュール

8:30	始業。係内で朝会。メールチェックなど。
9:00	家庭訪問。家庭状況の把握。
10:30	事務処理。役所に戻って事務作業。
12:00	昼食。同期と集まってご飯。
13:00	電話対応等。相談に乗ったり、関係機関と情報共有。
17:15	翌日の家庭訪問準備をして帰宅。

Schedule ある日のスケジュール

8:30	一日のスケジュールを確認。メールチェックなど。
9:00	事務処理。書類の作成や確認、案件の調整など。
12:00	昼食。同期と集まってご飯。
13:00	会議。園長先生方との月例会の会場設営から会議開催まで。
15:30	事務処理。午前中の引き続き作業や電話対応など。
17:15	翌日の業務を担当内で共有して帰宅。

■ 現在の仕事内容について教えてください。

私立認可保育所等の運営や管理業務に携わっています。日々の業務はデスクワークが中心で、各園からの報告内容や提出書類の確認、案件ごとの調整等を行っています。月に一度は園長先生方との月例会を開催し、区からの周知や交流の機会を設けています。その他にも、案件によっては会議に出席し、園の運営にかかわる情報共有や意見交換を行うこともあります。

■ 仕事のやりがいや魅力、または印象に残っていることはありますか?

様々な経験を通して成長を実感できる点がやりがいに繋がっています。昨年度までは私立認可保育所等の補助金関係の業務を担当していましたが、今年度からはそこで得た知識を生かしながら、運営と管理という幅広い業務に取り組んでいます。中でも特に印象に残っているのは、パンフレット製作業務です。企画から関係者との調整まで苦労もありましたが、完成品を手にした際には大きな達成感を味わうことができました。

■ 仕事をする上で大切にしていることを教えてください。

その時々の業務内容によって意識する点は異なりますが、相手の状況や想いを汲み取り、その人に合った対応をするように心掛けています。案件に対する相手の姿勢や質問の背景を意識し、的確かつ迅速に対応することは、信頼関係の構築に繋がります。その信頼があるからこそ、難しい案件も前向きに進み、結果として仕事の効率にも結び付くと感じています。

■ 職場の雰囲気はどんな感じですか?

和気あいあいとしていて、何でも相談しやすい雰囲気があります。親身になってくださる上司や頼もしい先輩職員に囲まれ、サポートしていただきながら毎日の業務に励むことができています。休暇も取りやすく、非常に働きやすい職場だと感じています。また、部署の垣根を越えて先輩職員や同期と関わる機会もあり、業務外の日常のやり取りが仕事を円滑に進めるうえでの安心感に繋がっています。



事務職

Clerical position

子ども施設課 (令和6年度入庁)

墨田区では、19の部署、50以上の課や施設で多様な職種の職員が活躍しています。ここでは、その中で働く若手職員に仕事の魅力や、日々のやりがいについて聞きました。



事務職

Clerical position

産業振興課 (令和6年度入庁)

■ 現在の仕事内容について教えてください。

区内産業のPR事業「すみだ3M運動」に関わる仕事に携わっています。小さな博物館 (Museum)・工房ショップ (Manufacturing Shop)・マイスター (Meister) の3つの頭文字をとって「3M (スリーエム) 運動」と呼び、江戸時代から伝統工芸品をはじめとする「ものづくり」を中心に発展してきた墨田区で、優れた産業と生産品が正当かつ高い評価を受けることを目指し、補助金等による事業者支援や、催事等による事業者や製品のPR活動を行っています。

■ 仕事をする上で大切にしていることを教えてください。

たくさん対話をすることを大切にしています。円滑に業務を進めていく上で担当チーム内ではもちろんのこと、区民の方々や事業者の皆様ともコミュニケーションを取ることで、相手の考えと自分の考えを整理することにより良い考えや新たな発見が生まれます。また、ものづくりに携わる事業者の皆様と対話することで、区内産業の現状を把握することにも繋がっています。

■ 墨田区を選んでよかったことはなんですか?

東京スカイツリー®だけでなく、自然豊かな公園や下町らしい商店街、町工場といったエリアによって異なる顔を持つ墨田区を多くの方に知ってもらうための業務に関わることができ、墨田区を選んでよかったと感じています。

■ 今後の受験生にメッセージをお願いします!

区役所では、部署によって様々な活躍の場があり、多くの経験を積むことができます。試験勉強は大変ですが、入庁後の輝く自分をイメージして頑張ってください。墨田区役所で皆さんと一緒に働く日を楽しみにしています。

Schedule ある日のスケジュール

8:30	始業。係内で朝会、メールチェックなど。
9:30	事業者ヒアリングに向けた資料の最終確認。
12:00	昼食。
13:00	事業者訪問。ヒアリングを行い、活動状況を確認。
15:00	書類作成。会議に向けてヒアリング内容を整理し、説明資料を作成。
17:15	翌日のスケジュールを確認して帰宅。

Schedule ある日のスケジュール

8:30	始業。メールチェック、当日・週のスケジュールチェックなど。
9:00	審査・相談対応。
12:00	昼食。
13:00	現場調査。道路調査回答書作成。
17:15	翌日のスケジュール確認をして帰宅。

■ 現在の仕事内容について教えてください。

現在は建築確認や建築基準法に基づく許可・認定業務、道路の判定を担当しています。各建築計画が法令に適合しているかを審査し、必要に応じて設計者と協議を行います。道路の判定については狭隘道路の中心線やその指定位置を判定しています。安全で良好なまちづくりを進めるために、法の専門知識とコミュニケーション力の両方が求められる仕事です。

■ 仕事のやりがいや魅力、または印象に残っていることはありますか?

建築確認に携わった建物が実際に完成し、街の中にあるのを見ると、自分の業務がまちづくりの一端を担っていると実感します。提出された計画が建築基準法に適合しているかを慎重に審査し、適正な建築を支えることに責任とやりがいを感じます。地域の安全や景観を守るという、公務員ならではの魅力ある仕事です。

■ 職場の雰囲気はどんな感じですか?

職場は落ち着いた雰囲気で、相談しやすい職員が多く、人間関係も良好です。業務の特性上、基本は個々に事務作業を進める環境ですが、合間には適度な雑談もあり、和やかな一面もあります。担当業務が明確に分かれており、自分の役割を意識しながら働く環境です。OJTを通じて、丁寧に業務を教えていただける点も心強いです。

■ 今後の受験生にメッセージをお願いします!

まちづくりの基盤を支えるやりがいのある仕事です。墨田区では北部と南部で全く異なる街並みに触れることができ、経験値を増やすことができます!興味や関心を大切にぜひ挑戦してみてください!



建築職

Construction

建築指導課 (令和6年度入庁)

05

06



土木職

Civil Engineering

土木管理課

(令和6年度入庁)

■ 現在の仕事内容について教えてください。

墨田区に土地を所有している方からの申請を受け、道路や公園(区有地)との境界を決める業務を担当しています。境界を決め、作られた図面(土地境界図)は民間の土地取引などに役立っています。業務の中で道路や測量のことなど幅広い知識が身につきます。また、私の業務に関しては、現場に出るよりもデスクワークの方が多いです。

■ 仕事のやりがいや魅力、または印象に残っていることはありますか?

私が担当した土地境界図が、窓口で一般の方に取得されたときや、他部署の事業に必要な図面であったときは、とてもやりがいを感じることができます。また、私の業務に関わらず、土木職は道路や公園といった実際に目に見えて効果が現れる業務が多いため、とても魅力的な業務が多いです。

■ 職場の雰囲気はどんな感じですか?

アットホームでとても働きやすい職場です。真剣に業務を行なながらも、時々談笑を交えるなど日々、楽しい雰囲気で業務を行っています。また、分からぬことや悩み事があつても、先輩方が親身に相談にのってくれるため、不安を抱え込まずに業務に取り組むことができています。

■ 墨田区を選んでよかったことはなんですか?

北部と南部で街並みが異なるため、現場回りをする中で、墨田区の新しい一面を日々、知ることができます。また、隅田川花火大会など墨田区特有の業務に携わることができることも魅力です。

■ 今後の受験生にメッセージをお願いします!

試験勉強で大変な時期だと思いますが、将来墨田区役所で働く姿を想像しながら、ぜひ頑張ってください。皆さんと一緒に働くことを楽しみにお待ちしております。

Schedule ある日の スケジュール

8:30 始業。スケジュール確認、メールチェックなど。
9:00 申請に基づき、境界確定の資料の作成。
12:00 昼食。
13:00 業者と測量方法について打合せ。
15:00 現地立会。境界線について申請者や業者と確認。
17:15 翌日のスケジュール確認をして帰宅。

Schedule ある日の スケジュール

8:30 始業。メールチェックなど。
9:00 外出。利用者宅へ訪問。
11:00 帰庁。訪問記録作成。
12:00 昼食。同期と集まってご飯。
13:00 障害福祉サービス決定に向か、書類作成。
17:15 翌日のスケジュール確認をして帰宅。

■ 現在の仕事内容について教えてください。

障害のある方が安心して生活できるよう、障害福祉サービスの利用決定や相談対応を行っています。利用者の声に耳を傾け、一人ひとりの状況に合わせた支援を心がけています。また、担当する事業の運営も担っており、利用者が安心して暮らせる環境づくりに努めています。多様な業務を通じて、地域の暮らしを支えるやりがいを実感しています。

■ 仕事のやりがいや魅力、または印象に残っていることはありますか?

制度だけでは対応しきれない現場の声に向き合いながら、利用者やご家族と一緒に最適な支援を考えていく過程にこの仕事ならではの魅力を感じます。悩む場面もありますが、一つひとつに丁寧に向き合って、自分自身の視野や考え方を広がります。日々の積み重ねが信頼関係や安心感に繋がっていくことに大きなやりがいを感じています。

■ 職場の雰囲気はどんな感じですか?

職場は明るい雰囲気で、相談しやすい関係が築かれています。困った時には周囲がフォローしてくれるなど、互いに支えあいながら仕事ができる環境です。忙しい時期もありますが、チームで協力しながら乗り越えています。信頼関係が自然と育まれている職場だと感じており、休暇も取りやすく、プライベートとの両立もしやすいので、無理なく働けています。

■ 墨田区を選んでよかったことはなんですか?

東京スカイツリー®のような都会的な魅力と、昔ながらの商店街が残る下町の温かさ、どちらも感じることのできる地域で働けることです。

■ 今後の受験生にメッセージをお願いします!

周囲のサポートを受けながら成長できていると感じています。自分なりのペースで学びながら、少しづつできることを増やしていきます。暮らしを支える仕事に、ぜひ一緒に取り組んでみませんか。



福祉職

Welfare

障害者福祉課

(令和6年度入庁)

STAFF VOICE

職種紹介



保健師

Public Health Nurse

健康推進課

(令和6年度入庁)

■ 現在の仕事内容について教えてください。

主に妊産婦や乳幼児、精神疾患や難病のある方の相談業務を担当しています。具体的には、新生児訪問、乳幼児健診、家庭訪問、電話相談などを通じて、子育てや日常生活の不安に寄り添いながら支援を行っています。また、こころの健康相談や思春期相談などの相談事業に加え、精神保健に関する地域向け講演会の企画・運営にも取り組んでいます。

■ 仕事のやりがいや魅力、または印象に残っていることはありますか?

乳幼児健診などを通して、新生児期から関わっているお子さんの成長を見守ることは、仕事の継続性につながり、保健師として職務に当たる上の魅力の一つだと感じています。小さな変化や成長に気づけたときはとても嬉しく、保護者の方と喜びを分かち合える瞬間でもあります。また、担当する地区の方々と関わる中で、「相談してよかった」「話しやすかった」と言っていただけたときには、少しでも力になれたことを実感し、大きなやりがいを感じます。

■ 墨田区を選んでよかったことはなんですか?

保健師としての職務に加えて、隅田川花火大会など区の伝統行事にも携われることです。これらの行事を通して、墨田区の歴史や文化に触れることができ、保健師としての経験もより豊かになったと感じています。

■ 今後の受験生にメッセージをお願いします!

入庁後のサポートに不安を感じる方もいるかもしれません、指導担当の先輩が一年間優しく丁寧に教えてくださり、その後も周囲の保健師もあたたかく支えてくれるので安心です。また、新施設のため執務環境が整っていて、とても働きやすい職場です。ぜひ、一緒に墨田区でお仕事をしましょう。

Schedule ある日の スケジュール

8:30 始業。担当内で朝会、メールチェックなど。
9:00 思春期相談事業の運営、相談会場の準備・片付け、相談に同席。
11:30 相談記録の作成。
12:00 昼食。
13:00 1歳6か月児健康診査、健診終了後にカンファレンス実施。
16:30 担当地区の区民電話対応。
17:15 翌日のスケジュール確認、帰宅。

Schedule ある日の スケジュール

8:30 出勤。早番の保育士から連絡を引き継ぎ、登園した子を順次受け入れ。
9:00 自由遊び。子どもたちが自分で選んだ好きな遊びを見守ります。
10:00 園庭・ホール遊び。怪我がないように見守りながらも一緒に遊びを楽しめます。
12:00 休憩。昼食を食べる。
13:30 子どもたちを寝かしつけ、日誌を記入する。
14:45 子どもたちを起こし、おやつの介助をする。
16:30 遅番保育士に引き継ぎをし、クラスだよりなどの事務作業。
17:00 帰宅。

■ 現在の仕事内容について教えてください。

現在は3歳児クラスの担任をしています。大好きな子どもたちといっぱい遊んでたくさん笑って楽しい毎日を過ごしています。子どもたちの“やりたい・やってみたい”的な声を聴きながら実現していくように、子どもたちと一緒に考えながら様々な経験ができるようになります。また、打ち合わせや会議、保育日誌の記入、行事準備、園・クラスだよりの発行も行っています。

■ 仕事のやりがいや魅力、または印象に残っていることはありますか?

子どもたちの笑顔を見るたびにやりがいを感じています。日々の保育の中で子どもたちが笑顔で過ごしているととても嬉しくなりますし、子どもたちから元気をもらることができます。子どもたちから「たのしい」という声や保護者の方から「保育園での出来事をたくさん話してくれる」などとお話をいただいたときや子どもの成長と一緒に喜び合えたとき、この仕事をやっていてよかったと感じます。

■ 墨田区を選んでよかったことはなんですか?

勤務先の東あづま保育園の近くには公園や商店があり、散歩に出かけると「いってらっしゃい」と声をかけ、温かく見守ってくださる地域の方がいるので、保育もしやすく墨田区を選んでよかったと感じます。

■ 今後の受験生にメッセージをお願いします!

子どもたちと日々を楽しく過ごすことができ、たくさんの笑顔に囲まれながら成長の瞬間も見ることができます。この仕事は、やりがいしかありません。試験勉強、大変だとは思いますが頑張ってください!応援しています。



保育士

Nursery teacher

東あづま保育園

(令和6年度入庁)

キャリア紹介

税務課
係長

平成20年4月～平成23年3月	福祉保健部 介護保険課 調査担当
平成23年4月～令和2年3月	教育委員会事務局 庶務課 庶務・教職員担当
平成27年4月	主任昇任
令和2年4月～現在	区民部 税務課 納税係
令和6年4月	係長昇任

これまでのキャリアを振り返って教えてください。

入庁前に約2年間、民間会社で勤務をしました。仕事を通して、「色々な分野の仕事をしてみたい」、「人の役に立つ仕事がしたい」といった自分の希望が明確になり、公務員試験を受験しました。入庁して3つの部署を経験し、7年目で主任、16年目で主査に昇任しました。異動や昇任による業務や立場の違いに苦労することもありますが、様々な成功や失敗から学ぶことも多く、少しずつ自信を持って仕事ができるようになってきたと感じています。区役所の仕事は最後には区民をはじめとした誰かのためになると思っていますので、自分の希望通りの仕事に就くことができ、やりがいを感じています。

昇任した理由と現在の状況

現在は小学生二人の子育て中です。子育てをしながら係長になることに大きな不安がありました。当時の上司が背中を押してくださったこともあり、「まずは、やってみないとわからない」と昇任を決意しました。日頃から、上司、先輩、同期、部下など、たくさんの人に支えてもらいたい仕事をしています。部下を持つことにプレッシャーもありましたが、一緒に仕事をするなかで、部下が日々成長している姿を見ると自分のことのようにうれしく、モチベーションがあがります。仕事と家庭のバランスを維持することを意識しながら、日々奮闘中です。

現在の仕事内容について教えてください。

住民税等や軽自動車税の徴収業務に携わっています。税の徴収業務は区民サービスを提供するための財源を確保する重要な仕事です。納付が困難な方の納付相談を受け付け、完納に向けた納付計画を立てたり、納付がない方に対しては、税負担の公平性を確保するために催告や差押え等の滞納処分を行います。専門的な知識や状況に応じた折衝力が必要になる業務ですが、経験を積み重ねることで、スキルが上がっていきます。係内研修やOJTといったフォローバック体制が整っており、職員同士のコミュニケーションも活発です。「徴収率向上」という目標に係全体で取り組んでいます。

仕事をする上で大切にしていることや意識していることを教えてください。

明るく、笑顔でいることです。日頃の円滑なコミュニケーションが問題解決の糸口になることもありますので、話しやすい、相談しやすい存在でいられるように心がけています。また、話し合いの場では、相手の立場を考え、話をよく聞いたうえで、自分の考えを伝えるようにしています。自分の周りにお手本としたい働き方や考え方をしている方がたくさんいますので、良いところを少しずつ取り入れて、自分自身の成長に繋げています。

今後の受験生にメッセージをお願いします！

自分にはどんな仕事が向いているのか、なぜ公務員になりたいのか、とたくさん悩まれると思います。区役所では幅広い仕事を経験することができ、区民や職員など様々な立場の方の考え方をることができます。墨田区で働くことで、たくさんの人や仕事と出会い、自分にピッタリな答えを見つけてほしいと思います。フレッシュなみなさんと働けることを楽しみにしています。一緒に墨田区の魅力をもっと増やしていきましょう！

Schedule
ある日の
スケジュール

8:15	出勤。
8:30	始業。 メール及び自分と係員のスケジュールをチェック。
9:00	決裁業務。 決裁文書の内容確認及び決裁。
11:00	主査会。 係長及び主査と打ち合わせ。
12:00	昼当番。 電話及び窓口対応。
13:00	昼食。
14:00	調査文書の回答及び資料作成。
16:00	係員とミーティング。
17:30	帰宅。

総務部
副参事Schedule
ある日の
スケジュール

8:30	始業、朝会。 3人だけの組織のため、朝会は欠かせません。
8:45	打合せ。(部内の部課長打合せ)
10:00	打合せ。(課内の課長・係長打合せ)
12:00	昼食。 以前の職場同僚とランチ。仲間とのリラックスタイムです。
14:00	カスタマー・ハラスメント対策の検討会議。会議は事前準備が大切です。
15:30	事業レク。 重要な事業の方向性を決めるための会議です。
17:30	帰宅。

平成9年4月～平成13年3月	世田谷区児童課
平成13年4月～平成17年3月	区間交流で墨田区に転入、保護課
平成17年4月～平成20年3月	産業経済課
平成18年4月～	主任主事昇任
平成20年4月～平成26年3月	教育委員会事務局指導室
平成26年4月～平成29年3月	係長昇任、財政担当主査
平成29年4月～令和4年3月	法務課主査
令和3年4月～	課長補佐昇任
令和4年4月～令和7年3月	高齢者福祉課係長(課長補佐)
令和7年4月～	課長昇任、総務部副参事(デジタル規制改革・コンプライアンス推進担当)

これまでのキャリアを振り返って教えてください。

平成9年度に世田谷区に採用され、結婚のため茨城県に引っ越しすることになり、特別区間の交流制度を活用し、平成13年度から墨田区に来ました。今年で29年目になります。この間、児童福祉、生活保護ケースワーカー、産業振興、教育委員会事務局、財政、法務、高齢者福祉という、幅広い分野で経験をさせていただき、振り返ると、人事に恵まれたと感じています。係長としては11年間経験し、今年度から課長に昇進しました。係長になる時、そして、課長になる時、いずれも何年間も悩みましたが、「なってみたい」が「不安」を少しでも上回ったタイミングでチャレンジしてみました。様々な方とのご縁に恵まれ、支えられながら、何とかここまで辿り着いたことに、改めて感謝しています。

現在の仕事内容について教えてください。

令和7年度に新設された組織で、2つのミッションがあります。1つ目は、「デジタル規制改革」です。これは、「区が定めている条例等の中にある、区のデジタル化を阻害しているようなルール(紙で掲示しなければいけない、現地で確認をしなければならない等のアナログ的な手法の条項)を見直し、デジタル化の推進を図ることです。2つ目は、「コンプライアンス推進」です。まず、「墨田区職員におけるカスタマー・ハラスメント対策」の推進を行っています。この2つのミッションを達成するための組織の担当課長(副参事)として、2人の職員とともに組織を立ち上げ、業務を推進しています。

仕事をする上で大切にしていることや意識していることを教えてください。

管理職としては、まず、「部下のために必要なことを、自分の知識と経験の全てを総動員して考える」という、ある経営者の方の言葉を、「部下」だけでなく「私とつながりのある全ての人」と置き換え、意識して実践したいと思っています。また、チームマネジメントとしては、「いま行っている(行おうとしている)ことは、目標に対してどの位置なのか?どういう意味を持つのか?を管理職として明確に持ち、チームに示すこと」を大切にしたいと思います。一人個人としては、俵万智さんの「言葉に「体温」と「責任」を乗せる」という言葉を意識して、言葉を大切に使っていきたいと思います。

今後の受験生にメッセージをお願いします！

墨田区では、令和6年度に「墨田区総合的人事戦略」を策定し、「人材育成」「働き方改革」「職場環境の整備」などを積極的に進め、ウェルビーイングを意識した働き方を実践しています。より働きやすくなっている墨田区の職務環境の中であれば、みなさんの力を存分に発揮できると思います。是非、一緒にチャレンジしましょう！

新人職員 Q&A

学務課

広報広聴
担当

墨田区を志望した理由を教えてください！

各区のことを調べる中で、墨田区の「大学のあるまちづくり」に関心を抱いたのがきっかけです。大学と地域が連携して地域課題解決を目指す様子に感銘を受けました。学生時代に区内を訪れる機会も多く、下町情緒あふれる墨田区に愛着があったため志望しました。

今どんなお仕事を担当しているか教えてください！

就学援助を担当しています。学校生活でかかる費用を補助するなど、子どもたちの生活に直結する仕事であるため、大きな責任が伴っています。しかし子どもたちの充実した学校生活に貢献できていると実感することが多いです！区民の方とのやり取りも多く、人と関わることが好きな自分にとってやりがいのある仕事だと思います。

職場の雰囲気、同期との仲はいかがですか？

職場は明るく快適な雰囲気です。疑問点があっても気軽に質問できる環境で、居心地よく楽しみながら仕事に励んでいます。同期との関係も良好で、一緒にお昼を食べたり、勤務後に飲み会をしたりと親交を深めています。同期と会えるのが仕事の楽しみの一つで、これからも互いに支え合える関係でいたいなと思っています！

墨田区に入ってよかったと思うことを教えてください！

人が優しいことです！忙しい中でも熱心に指導してくださる課の先輩方や、たくさん話を聞いてくれる同期に囲まれています。また、仕事終わりに都内や千葉で友人と遊ぶことが多く、どちらにも比較的行きやすいです。

受験生にメッセージをお願いします！

試験対策は大変なときもあると思いますが、墨田区は「頑張ってよかった！」と思えるくらい、温かく恵まれた場所だと思います。皆さんと一緒に働く日を楽しみにしています。最後まで諦めずに頑張ってください！



新人職員

Q&A

スポーツ振興課
入庁
1年目

MENTER

安心して成長できる制度 メンター制度

新人職員 × 先輩職員

墨田区では、気軽に相談・助言役である先輩職員を配置するメンター制度を実施しています。

スポーツ振興課
入庁
5年目

入庁後、戸惑ったことを教えてください。



新たな環境で慣れない上に、庁舎内外を問わずさまざまな方とのやり取りが多い仕事なので、最初はとにかく大変だったと思います。今ではすっかり職場に馴染んで、仕事も覚えて立派な社会人です！



入庁前に不安だったことは社会人として働くことができるのか、どの課で働いて上手くやっていけるのか不安に感じていました。入庁後に戸惑ったことは仕事の覚え方についてです。入庁した直後は、覚えることが多く、その量の多さとやり方にいっぱいいました。

不安や戸惑いは改善されましたか。



メンターから、仕事の覚え方について仕事の終わる15分前に今日あったことや行ったことをまとめて記録に残しておくといいよ！とアドバイスをいただきました。また、他の先輩たちにもどのようなやり方をしているか聞いてみよう！？と寄り添っていただきとても参考になりました。

未来の後輩職員にメッセージをお願いします。



墨田区役所は5年目の今でも、日々新しい発見がある、とても楽しい職場です。試験対策は大変かと思いますが、無理せず頑張ってください！皆さんと一緒に仕事をできる日を待ちにしています！



入庁してからとても充実した日々を過ごすことができていると思います！就職活動中は大変なこともあるかと思いますが、最後まで諦めず頑張って下さい！一緒に働く日を楽しみにしています！

お二人のお仕事について教えてください。



私は、区民向けのスポーツ教室の運営や、各競技大会等のスポーツイベントと一緒に盛り上げてくださるボランティアの募集・運営を行っています。



私は主にスポーツ施設の維持・管理を行っています。いつでもスポーツを楽しむことができる環境の整備のため、指定管理者の方々と日頃からコミュニケーションをとって、より良い施設運営に努めています。

配属された時の感想や、印象は覚えていますか？



自分が一番希望していたスポーツ振興課に一年目から配属されると思っていたので驚きましたが、すごくうれしかったです。課に来て一番の印象としては、年齢の近い職員の方々が多いと感じました。



初日のガチガチに緊張した様子に、自分の社会人一年目を思い出して少しほっこりしました。後からスポーツ振興課を希望していたと聞いて、自分のことのように嬉しくなりました。希望の部署で生き生きと仕事ができるように、これからも精一杯サポートしていきたいと思います！

新人職員さんの成長を教えてください。



入庁当初は、電話対応など慣れない業務に戸惑う様子もありましたが、今では、見違えるほど成長して、とても頼もしい存在になりました。持ち前の明るさで、いつも職場の雰囲気を活気づけてくれています！



入庁直後は電話対応にとても緊張していたのですが、そういっていただけてうれしいです！でもまだまだなので、これからもっと成長できるように頑張ります！



両国国技館が東京五輪2020のボクシング競技の会場となった墨田区では、ボクシングをとおした様々なスポーツ振興活動を行い、オリンピック、パラリンピックのレガシーを継承し、発展させています。





伝統が息づく江戸文化発祥の街である墨田区。両国周辺には、多くの相撲部屋が置かれ、ちゃんこ料理店が数多く存在し活気があふれています。また、墨田区で生まれたと言われる浮世絵師「葛飾北斎」の作品を展示する「すみだ北斎美術館」も同地域にあります。

例年夏に開催されている隅田川花火大会の開催に当たっては、全庁的に職員が連携し、大会運営や警備等に従事します。こうした伝統行事や文化振興について、区民の方や関係機関と協力し、企画・運営することも区職員の役割であり、大きな達成感を得ることができる魅力的な仕事の一つです。地域を大切にし、人と人とのふれあいを大切にする下町人情が息づくまち・墨田区には、皆さんの力が發揮できる場所がたくさんあります！

目指すべき職員像



O1
Footwork
前例にとらわれないチャレンジ志向で行動する職員
区政課題に進取の気持ちで取り組み、役割を踏まえて行動する職員



O2
Teamwork
チームで成果を挙げられるよう、持続性のある組織運営に貢献できる職員
チームプレイヤーとして課や係などの組織運営に貢献するとともに、自らの知識・経験を後進に伝える職員



O3
Network
庁内外における枠組みを超えたコーディネートを行える職員
公民学連携や地域づくりの担い手、区役所全体をワンチームにするコミュニケーションで多くの人を巻き込む職員



O4
Headwork
包括的な視点を持って考える職員
相手主語の真摯な姿勢で区民目線と社会情勢への関心を絶やさず、公務員としての基礎力と専門力をアップデートしていく職員



O5
Well-being work
「これから働き方」を自ら表現し、他者に影響を与えられる職員
公私共に自己成長を楽しみ、組織に多様性と活力を与える職員

障害者の雇用及び活躍の推進

障害を有する職員が障害特性や個性に応じて能力を有効に発揮することができるよう、障害者雇用に積極的に取り組んでいます。

- 特別区における「障害者を対象とする職員採用選考」の実施
- 区独自の会計年度任用職員（オフィスサポート）の採用
- 障害者雇用推進チームの設置や障害者職業生活相談員の選任等によるサポート体制の構築など



防災待機職員住宅

本区には、災害発生時に初動対応等を行う職員を、職場に近い場所に住まわせるために用意された住宅があります。その時の空き状況によりますが、一定の要件を満たせば入居することができます。

●入居者の役割

入居者には災害時の対応要員として、防災に関する役割が与えられ、災害発生時は初動対応から従事することになります。また、平常時においても「総合防災訓練」や「職員災害対応訓練」等の訓練に参加するほか、無線機器操作講習会への参加、普通救急救命技能認定の資格取得等が必要となります。

●費用

賃借料及び管理費の50%に相当する額となります。
(その他条件により異なります。)



健康経営優良法人

本区では、職員の健康保持・増進に戦略的に取り組んでいます。

その結果、都内自治体としては初めて、経済産業省が実施する「健康経営優良法人認定制度」において、大規模法人部門での認定を受けました。

今後もメンタルカウンセリングといった健康管理や福利厚生を充実することで、働き続けたいと思える職場を目指していきます。



自主研究グループ助成制度

区政推進に資する職員の自主的な研究グループの活動に対し、助成を行うことで、自主的活動の促進に取り組んでいます。配属された所属を超えて職員同士が共に活動できるので、活動を通じて築いた関係をきっかけに、仕事にも協力して臨むことができます。

すみだ魅力発掘研究会が作成した、新人職員向けに墨田区の魅力をまとめたハンドブック



インターンシップ

墨田区では、区政や職員の仕事をより身近に感じてもらうため、インターンシップを実施しています。実際の職場での業務体験や職員との交流を通して、行政の現場を知ることができます。区民と向き合う仕事の魅力や、墨田で働く意義を体感できる貴重な機会です。

●実施期間

主に8月（申し込みは春ごろ。詳しくはHPをご覧ください。）

●実施日数

原則3日以内



ロゴマークの意味

本区に暮らす・働く・訪れる、すべての人に「つながり」の温かさを魅力に感じてもらい、それを地域の力へと変えていきたいという想いと、本区が「これからも『人と人とのつながり』を大切にしながら、未来への道を歩んでいく」という決意を表しています。背景の色には、葛飾北斎が使用していた「ペロ藍」のグラデーションを採用しています。

