

|          |                                                                                               |                                                                                     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 自治体名     | 上野原市                                                                                          |                                                                                     |
| ◆連絡先     |                                                                                               |                                                                                     |
| 職員採用担当課  | 総務課人事担当                                                                                       |  |
| 所在地      | 上野原市上野原3832番地                                                                                 |                                                                                     |
| 電話番号     | 0554-62-3111                                                                                  |                                                                                     |
| ホームページ   | <a href="https://www.city.uenohara.yamanashi.jp/">https://www.city.uenohara.yamanashi.jp/</a> |                                                                                     |
| インターンシップ | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 応相談 |                                                                                     |

◆自治体紹介

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |      |       |            |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-------|------------|
| 特徴・魅力                  | <p>上野原市は、山梨県の最東部で、首都圏中心部から60～70km圏に位置し、中央自動車道上野原ICおよび談合坂SIC、JR中央本線上野原駅及び四方津駅を有しており、首都東京を中心とする関東圏から山梨県への東玄関として重要な交流拠点となっています。</p> <p>また、地域内を流れる桂川・秋山川・鶴川・仲間川及びそれらの支流によって形成された河岸段丘が住民生活の基盤をなしており、山岳・段丘・河川が作り出す自然環境は、日照時間が長い等様々な自然の特徴に恵まれています。</p> <p>春夏秋冬を通して花や山の変化を楽しむことができ、八重山をはじめ要害山、扇山、坪山、高柄山、三頭山など山登りにうってつけです。また、桂川フェスティバル、八重山トレイルレースや牛倉神社祭典など、一年を通してイベントが盛りだくさんです。</p>     |       |      |       |            |
| 求める人物像                 | <p>上野原市では、主に事務職、土木職、保健師、保育士、介護支援専門員、消防職の職種を計画的に採用しています。</p> <p>上野原市職員における有資格者(土木職、保健師、保育士、介護支援専門員)の各職種に求める役割は、ただ単純に該当資格業務を行っていただければよいというのではなく、各資格業務に関連した一般行政事務(事業計画の策定・予算要求・事業の執行)も担うことや、福祉保健部門のスペシャリストとなるべき役割を求めています。消防職においても消防・救急業務だけではなく、一般行政事務(事業計画の策定・予算要求・事業の執行等)も担うことも求めています。</p> <p>一方で事務職については、有資格業務等を担うことが出来ないものの、総務・福祉・建設などの各分野における一般行政事務のスペシャリストとしての役割を求めています。</p> |       |      |       |            |
| 職員数／平均年齢<br>(R7.4.1現在) | 職員数254名(男性職員:175名・女性職員:79名)／平均年齢41.95歳                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |      |       |            |
| 年齢別構成比<br>(R7.4.1現在)   | 10代:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0.0%  | 20代: | 22.4% | 30代: 22.0% |
|                        | 40代:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 20.5% | 50代: | 26.8% | 60代: 8.3%  |

◆令和7年度採用試験情報 ※最新情報はHPをご確認ください。

| 試験区分          | 採用予定職種 | 試験日 | 募集期間 |      | 備考 | 初任給<br>(月額) |
|---------------|--------|-----|------|------|----|-------------|
|               |        |     | 開始時期 | 締切時期 |    |             |
| 上級<br>(大学卒程度) |        |     |      |      |    |             |
| 中級<br>(短大卒程度) |        |     |      |      |    |             |
| 初級<br>(高校卒程度) |        |     |      |      |    |             |

※初任給は新卒者の額であり、職務経験等がある方は加算される場合があります。

# ◆先輩職員の紹介(事務職)

| 採用年度／職種                     | 平成27年度採用／行政職                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1日の業務(例)                    | <div> 8:30 始業<br/> 8:30～10:00 メールチェック(通知確認、調査回答等)<br/> 10:00～12:00 市民対応、外部機関との調整<br/> 12:00～13:00 昼休憩<br/> 13:00～15:00 関係機関との会議・打合せ<br/> 15:00～17:15 内部資料作成<br/> 17:15 終業 </div>   <div> ※このキャラはたまじまる<br/> といいます。<br/> 「コ〇助に似てる」だけは<br/> 禁句です。 </div> |
| 上野原市の職員を志望した理由、職員となって良かったこと | 生まれも育ちも上野原市で、この街に恩返しをしたいという思いから職員を志望しました。仕事が地域の皆さんの役にたっていることを実感する時は、職員になって良かったと感じます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 仕事のやりがい                     | 最近では世の中の急速な変化もあって、公務員に求められる仕事の幅は広がってきています。ぶっちゃけかなり大変な時もありますが、成し遂げられた時に得られる達成感は大迫選手並みの半端なさです(達成感半端ないって！)。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 先輩職員からの一言                   | 実はここ上野原市は、都心まで電車で約1時間と、休日は簡単に都内へ遊びに出かけられたりします。<br>「まだ、知らないだけ」。たくさんの伸びしろがある市だと思っています。<br>さあ、あなたもこの上野原市役所で一緒に仕事をやらないか！？                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

# ◆先輩職員の紹介(技術職)

| 採用年度／職種                     | 令和3年度採用／土木職                                                                                                                                 |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1日の業務(例)                    | 8:30 始業・スケジュール確認・メール確認<br>9:30 改修要望のあった市道・普通河川の現場確認<br>11:00 工事発注資料作成<br>12:00 昼休憩<br>13:00 測量・設計コンサルタントと打合せ<br>16:30 発注工事の現場確認<br>17:15 終業 |
| 上野原市の職員を志望した理由、職員となって良かったこと | 生まれ育った地元で役に立つ仕事をしたいと考え、入庁しました。地元においてもまだ知らなかった、歴史や絶景に出会うことができ、魅力を感じています。                                                                     |
| 仕事のやりがい                     | 工事監督は難しいこともありますが、自分が携わった工事が完成し、綺麗な道路施設を見たときは、とても達成感を感じることができます。                                                                             |
| 先輩職員からの一言                   | 市役所は福利厚生もしっかりしているため、とても働きやすい環境だと思います。はじめてで不安なこともありますが、先輩や上司が優しくサポートしてくれるので安心して業務を進めることができます。共に職員として頑張りましょう。                                 |

◆先輩職員の紹介(技術職)

| 採用年度／職種                     | 令和2年度採用／保育士                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1日の業務(例)                    | <p>8:30 出勤・保育室整備・子どもの受け入れ・視診</p> <p>9:15 出席確認・クラス別保育(おやつ・朝の会・戸外遊びなど)</p> <p>11:00 給食準備・配膳・援助</p> <p>12:15 お昼寝準備(紙芝居・絵本読み聞かせなど)</p> <p>12:45 お昼寝・昼食・連絡ノート記入・職員会議など)</p> <p>14:45 おやつ援助・降園準備・帰りの会</p> <p>16:30 保育室整備・翌日の保育準備・事務など</p> <p>17:15 退勤</p> |
| 上野原市の職員を志望した理由、職員となって良かったこと | 上野原市は子育て支援に力を入れており、自然が豊かで過ごしやすい環境が整っている町だと思います。そのような上野原市に魅力を感じ保育士としての子育て支援に貢献したいと思いました。                                                                                                                                                             |
| 仕事のやりがい                     | 毎日子どもたちを側で見守り、日々の成長を子どもや保護者、先輩方と一緒に喜び合えることにやりがいを感じています。                                                                                                                                                                                             |
| 先輩職員からの一言                   | 上野原市はベテランの優しい先輩保育士が揃っているので、いつでも相談しやすく温かい雰囲気のある職場です。毎日笑顔で楽しく過ごしながら仕事をしています。                                                                                                                                                                          |

◆先輩職員の紹介(技術職)

| 採用年度／職種                     | 令和4年度採用／保育士                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1日の業務(例)                    | <p>8:30 出勤・保育室整備・子どもの受け入れ・視診</p> <p>9:15 出席確認・クラス別保育(朝の会・制作・散歩・戸外遊びなど)</p> <p>11:00 給食準備・配膳・援助</p> <p>12:30 お昼寝準備(紙芝居・絵本読み聞かせなど)</p> <p>13:00 お昼寝・日誌・連絡ノート記入・職員会議など)</p> <p>15:00 おやつ援助・降園準備・帰りの会</p> <p>16:30 保育室整備・翌日の保育準備・事務など</p> <p>17:15 退勤</p> |
| 上野原市の職員を志望した理由、職員となって良かったこと | 上野原市の住民の方々の温かさや自然が豊かな環境は子どもにとっても過ごしやすい町だと感じています。これからも上野原市の子育て支援に貢献していきたいです。                                                                                                                                                                           |
| 仕事のやりがい                     | 子どもたちのできなかったことができるようになっていく姿や、集中できる時間が長くなっていく姿を間近で見られるのは保育士の特権です。自分自身の対応がきっかけで成長につながり、一緒に喜び合える瞬間はとても嬉しく感動を与えてくれます。また、保護者の方から信頼され相談された時や感謝の気持ちを伝えられた時は、より嬉しくなります。                                                                                       |
| 先輩職員からの一言                   | とても小さなことでも、大爆笑してくれる子どもたち。日々大変なことも多いですが、それ以上に、子どもたちの笑顔を引き出せた時や、心を開いてくれた時は本当に嬉しく、毎日のハプニングも、楽しい！に変わっていきますよ☆一緒に子どもたちの笑顔を引き出しましょう😊                                                                                                                         |

◆先輩職員の紹介(技術職)

|                             |                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 採用年度／職種                     | 令和4年度採用／保健師                                                                                                                                                                                                                          |
| 1日の業務                       | <p>8:30 始業 電話対応・窓口対応</p> <p>9:30 健診受診勧奨 対象者抽出・資料作成</p> <p>10:30 担当内打ち合わせ(健診や予防接種等)</p> <p>11:00 来所者健康相談・記録</p> <p>12:00 昼食</p> <p>13:00 医療機関等へ電話連絡・訪問準備</p> <p>14:00 訪問(医療機関や住民への訪問)</p> <p>15:30 訪問記録・事務処理・窓口対応</p> <p>17:15 終業</p> |
| 上野原市の職員を志望した理由、職員となって良かったこと | 地域で暮らす方に一番近いところで、健康や介護などの支援ができる職として保健師になりたい、と保健師職を希望しました。地域に暮らしている様々な方と一緒に、住みやすい、素敵なまちづくりができることがとても楽しいです。                                                                                                                            |
| 仕事のやりがい                     | 保健師は、新生児から高齢者までたくさんの人たちと関わる仕事です。私は健康づくりの担当ですが、1年という短い中では成果が分かりにくく、達成感を感じにくい部署でもあります。その中で、相談や支援を行いながら、顔と名前を覚えて頂き、「保健師さん」と声をかけてもらえるととても嬉しく思います。支援や相談一つ一つを大事にしながら関わっていきたいです。                                                            |
| 先輩職員からの一言                   | 地域のことを知らないまま、入職しましたが、保健師にとって地域を知る、ということはとても大切なことです。ここでは、地域に暮らす方との距離も近く、話ができること、また、先輩方からは保健師という専門職の立場で優しく、ときに厳しく、いろいろと学ばせていただいています。市民の方や私たちと一緒に、まちづくりや健康づくりをしませんか。お待ちしております。                                                          |

|             |                                                                                                                             |    |                                                            |       |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------|-------|
| ◆福利・厚生制度    |                                                                                                                             |    |                                                            |       |
| 手当          | あり(扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、等)                                                                                           |    |                                                            |       |
| 昇給          | あり(毎年1月1日)                                                                                                                  |    |                                                            |       |
| 賞与          | あり(年2回:期末手当1.25月、勤勉手当1.05月 合計(年間)4.6月)                                                                                      |    |                                                            |       |
| 勤務時間・休暇     | ○勤務時間<br>所定労働時間:1日7時間45分、週38時間45分<br>週休日を除く毎日8:30から17:15まで(割り振りあり)<br>○休暇<br>年次有給休暇、特別休暇(夏季休暇、忌引休暇、等)                       |    |                                                            |       |
| その他         |                                                                                                                             |    |                                                            |       |
| ◆仕事と生活の両立支援 |                                                                                                                             |    |                                                            |       |
| 主な制度        | 制度                                                                                                                          | 給与 | 内容                                                         | 取得者   |
|             | 婚姻休暇                                                                                                                        | 有給 | 7日以内                                                       | 男性・女性 |
|             | 分べん休暇                                                                                                                       | 有給 | 分べん予定日前6週間に当たる日から分べんの日後8週間目に当たる日までの期間内                     | 女性    |
|             | 男性職員の育児参加休暇                                                                                                                 | 有給 | 配偶者の出産予定日の6週間前の日から出産の日以後1年を経過する日までの間に5日以内                  | 男性    |
|             | 子の看護等休暇                                                                                                                     | 有給 | 9歳に達する日以降の最初の3月31日までの間にある子を看護等する場合、年5日以内(子が2人以上の場合、年10日以内) | 男性・女性 |
| ◆参考情報       |                                                                                                                             |    |                                                            |       |
| 研修制度        | 主に山梨県市町村職員研修所主催の新任研修に参加                                                                                                     |    |                                                            |       |
| 配属・異動・昇任    | 事務職については、総務・福祉・建設などの各分野に配属(異動対象も広範囲)されます。各種資格を有する職種は、当該資格を最大限発揮するため、福祉保健部門の各担当内(保育士はこども園・保育所)に配属されます。異動においても、福祉保健部門内に限られます。 |    |                                                            |       |