

|          |                                                                                               |                                                                                     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 自治体名     | 身延町                                                                                           |                                                                                     |
| ◆連絡先     |                                                                                               |                                                                                     |
| 職員採用担当課  | 総務課                                                                                           |  |
| 所在地      | 南巨摩郡身延町切石350                                                                                  |                                                                                     |
| 電話番号     | 0556-42-2111                                                                                  |                                                                                     |
| ホームページ   | <a href="https://www.minobu.lg.jp">https://www.minobu.lg.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 |                                                                                     |

身延町マスコットキャラクター「みのワン」

◆自治体紹介

|                        |                                                                                                                                                                                                                            |       |      |       |      |       |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-------|------|-------|
| 特徴・魅力                  | <p>身延町は、平成16年9月に、下部、中富、身延の3町が合併してできた県の南部に位置する町です。</p> <p>中央を日本三大急流の一つである富士川が流れ、東には富士五湖の一つである本栖湖があります。また、下部温泉郷、日蓮宗総本山として知られる身延山久遠寺、5,200本以上のしだれ桜が植栽された富士川クラフトパーク、西嶋和紙の里があります。歴史と文化、豊富な観光資源に恵まれ、年間を通して多くの観光客・参拝客が訪れています。</p> |       |      |       |      |       |
| 求める人物像                 | <p>お互いに信頼し合い、さらに住民から信頼される職員</p> <p>①人間味あふれる関係を構築できる職員<br/>②地域発展に貢献できる職員<br/>③専門的知識・技能を有し、積極的な提案、改善が提言できる職員<br/>④目標とプロセスを共有し、チームでより良い仕事を目指す職員<br/>⑤先見性のある政策を打ち出す職員</p>                                                      |       |      |       |      |       |
| 職員数／平均年齢<br>(R7.4.1現在) | 職員数189名(男性職員:128名・女性職員:61名)／平均年齢41.5歳                                                                                                                                                                                      |       |      |       |      |       |
| 年齢別構成比<br>(R7.4.1現在)   | 10代:                                                                                                                                                                                                                       | 0.5%  | 20代: | 19.0% | 30代: | 19.0% |
|                        | 40代:                                                                                                                                                                                                                       | 26.5% | 50代: | 31.8% | 60代: | 3.2%  |

◆令和6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) | 事務職Ⅰ、土木職Ⅰ               | 7月13日 | 5月14日 | 6月5日 |    | 220,000円    |
|               | 保健師職                    |       |       |      |    | 253,100円    |
| 上級<br>(大学卒程度) | 事務職Ⅰ、土木職Ⅰ、保健師職<br>社会福祉士 | 9月中旬  | 7月中旬  | 8月中旬 | 予定 |             |
| 初級<br>(高校卒程度) | 事務職Ⅱ、土木職Ⅱ               | 9月中旬  | 7月中旬  | 8月中旬 | 予定 | 188,000円    |

※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30年度採用／行政職                                                                                                                                                                      |
| 1日の業務(例)                   | <p>8:30 メール、ファックスのチェック</p> <p>9:30 デスクワーク、電話対応、窓口対応、来客対応</p> <p>10:00 郵便受領、仕分け、各課等への配布</p> <p>12:00 お昼休み</p> <p>13:00 デスクワーク、電話対応、窓口対応、来客対応</p> <p>16:30 郵便発送</p> <p>17:15 終業</p> |
| 身延町の職員を志望した理由、職員となって良かったこと | 私は身延町出身で生まれ育った町の地域貢献を希望して、受験し入庁しました。                                                                                                                                              |
| 仕事のやりがい                    | 役場では多くの部署があり、数年ごとに新しい部署に異動となります。異動先では新たな知識が求められ、一から勉強することになり大変ですが、その分成長ができます。最初はなかなか覚えることができませんでしたが、先輩から指導や助言等のフォローをいただきながら、仕事を進めることができました。                                       |
| 先輩職員からの一言                  | 身延町は「子育て支援」に特化した施策を推進し「生まれてよかった、育ってよかった、住んでよかった身延町」を目指し、町民のみなさんが活力と幸せを実感できる町づくりを進めています。公務員を希望されるみなさんをお待ちしています。                                                                    |

◆福利・厚生制度

|         |                                                                                                                                                                       |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 手当      | 通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当 など条件により支給                                                                                                                              |
| 昇給      | 年1回                                                                                                                                                                   |
| 賞与      | 年2回(6月、12月)                                                                                                                                                           |
| 勤務時間・休暇 | <p>【勤務時間】</p> <p>原則として、月曜日から金曜日まで、午前8時30分から午後5時15分(休憩時間60分)</p> <p>※勤務場所により、異なる場合があります。</p> <p>【休暇】</p> <p>年次有給休暇、病気休暇、特別休暇(夏季休暇、結婚休暇、産前・産後休暇、忌引休暇など)、育児休業、介護休暇など</p> |
| その他     | <p>【山梨県市町村共済組合に加入】</p> <p>人間ドック助成、病気・休業等の給付、宿泊施設利用助成等</p> <p>【身延町職員互助会に加入】</p> <p>各種祝金、弔慰金の給付、人間ドック助成等</p>                                                            |

◆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 | 5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    |
|      | 配偶者出産休暇     | 有給 | 職員の配偶者が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの間において2日以内 | 男性    |
|      | 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    |
|      | 子の看護休暇      | 有給 | 中学校就学前の子の看護のために年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     | 身延町職員研修規程に基づき、職員の職に応じ、職務の遂行に必要な基本的な知識、技術等を習得させ、併せて公務員としての資質の向上を図るため、計画的に研修を受講できる機会を設けています。                                                            |
| 配属・異動・昇任 | <p>【配属・異動】<br/>年1回人事異動希望調査が行われ、異動等の参考資料となります。<br/>行政職の異動は3年程度が目安です。</p> <p>【昇任】<br/>経験年数や人事評価などを参考に決定されます。基本的な職制は以下のとおりです。<br/>主事＞主任＞主査＞副主幹＞主幹＞課長</p> |