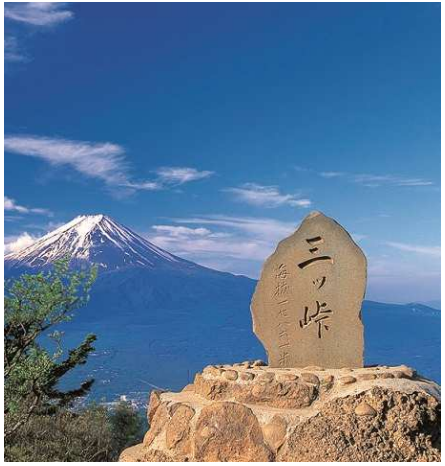


自治体名	西桂町	
◆連絡先		
職員採用担当課	総務課	
所在地	山梨県南都留郡西桂町小沼1500-1	
電話番号	0555-25-2121(直通)	
ホームページ	https://www.town.nishikatsura.yamanashi.jp	
インターンシップ	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 応相談	

◆自治体紹介

特徴・魅力	<p>山梨県南東部、富士北麓の 富士吉田市と都留市の間に位置する西桂町は、人口およそ3,800人、総面積約15平方キロメートル、その面積の80%近くを山林が占める山間の町です。1000年の歴史を持つ「甲州織り」、大自然から湧出する「ミネラルウォーター」。そして「三ツ峠ハイキング」のコース沿いには、「桜並木」、「憩いの森」「三ツ峠さくら公園」などがあるほか、ログハウス・体験工房・バーベキュー等の施設が整った「三ツ峠グリーンセンター」などがあります。都心部とのアクセスが良いところも魅力の一つです。</p>												
求める人物像	<p>1.公務員として必要な倫理観と使命感をお持ちの方 2.公務への目的意識をもち、人々と協働しながら仕事をやり遂げることができる方 3. 幅広い視野を持って自主的に考え行動する方</p>												
職員数／平均年齢 (R8.4.1現在)	職員数53名(男性職員:27名・女性職員:26名)／平均年齢40歳												
年齢別構成比 (R8.4.1現在)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;">10代:</td> <td style="width: 20%;">0.0%</td> <td style="width: 20%;">20代:</td> <td style="width: 20%;">17.0%</td> <td style="width: 20%;">30代:</td> <td style="width: 20%;">32.0%</td> </tr> <tr> <td>40代:</td> <td>28.0%</td> <td>50代:</td> <td>23.0%</td> <td>60代:</td> <td>0.0%</td> </tr> </table>	10代:	0.0%	20代:	17.0%	30代:	32.0%	40代:	28.0%	50代:	23.0%	60代:	0.0%
10代:	0.0%	20代:	17.0%	30代:	32.0%								
40代:	28.0%	50代:	23.0%	60代:	0.0%								

◆令和8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 (月額)
			開始時期	締切時期		
上級 (大学卒程度)	事務職 I	R8.7.12	R8.5.20	R8.6.4		232,000円
	保健師職					263,400円
	土木職					232,000円
中級 (短大卒程度)	保育士職	R8.7.12	R8.5.20	R8.6.4		216,500円
初級 (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	令和元年度採用／行政職
1日の業務(例)	<p>8:30 始業</p> <p>8:30 メール確認</p> <p>9:00 課内打合せ</p> <p>10:00 各種書類の処理</p> <p>11:30 昼休憩</p> <p>13:00 担当者会議の出席</p> <p>16:30 残務処理</p> <p>17:15 終業</p>
西桂町の職員を志望した理由、職員となって良かったこと	<p>大学で地域コミュニティについて学んだため、学生時代から町の職員に興味を持っていました。結婚を機に西桂へきたため、自分自身も町政を担う一因になりたいと考え志望しました。</p>
仕事のやりがい	<p>現在、職員の研修担当をしています。主な業務として、職員へ研修の案内をしたり、役場に講師を招き、集合研修を実施したりしています。仕事を進めていく上でわからないことも出てきますが、先輩や上司に相談したり、自分で調べたりすることで解決していけることにやりがいを感じています。</p>
先輩職員からの一言	<p>西桂町の良いところは、コンパクトで町民との距離が近く、直接会って話がしやすいところだと思います。上司や先輩方もアットホームで、話しかけやすいところが魅力です。新庁舎も完成し、働きやすい場所で執務することができるのも魅力の一つです。皆さんと一緒に仕事ができる日を楽しみにしています！</p>

◆福利・厚生制度				
手当	扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、期末勤勉手当等条件により支給			
昇給	年1回			
賞与	年2回			
勤務時間・休暇	【勤務時間】 月曜日～金曜日 午前8時30分から午後5時15分まで(週38時間45分) 【休暇】 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、忌引等)、育児休業、介護休暇等			
その他	【健康管理】 定期健康診断(年1回)、メンタルヘルス相談、ストレスチェック(年1回)、人間ドック助成等			
◆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8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8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	山梨県市町村職員研修所に出張し、役職に合った「階層別研修」及び分野別の研修ニーズを踏まえた「能力開発研修」を受講します。また、役場に講師をお招きした職員研修も実施しています。			
配属・異動・昇任	【配属・異動について】 行政職の異動は3年を目安に行われます。 【昇任について】 職務経験と人事評価に基づき実施します。			