

自治体名	鳴沢村	
◆連絡先		
職員採用担当課	総務課	
所在地	山梨県南都留郡鳴沢村1575	
電話番号	0555-85-2311	
ホームページ	https://www.vill.narusawa.yamanashi.jp/gyosei/index.html	
インターンシップ	☐ 有 ☒ 無 ☐ 応相談	





◆自治体紹介

特徴・魅力	本村の自慢は、日本一の富士山とその景観です。日本一の富士山の在る本村は、都心から90分という好立地にありながら、富士山の麓に広がる大自然に囲まれており、四季折々の富士山の姿を楽しむことができます。富士山の地下を流れる伏流水を汲み上げた水道水は大変おいしく、空気も澄み渡っています。 村には、広大な芝生広場や、村営温泉施設などもあり、子どもからお年寄りまでいきいきと健康的な生活を楽しんでいます。また、体育館や武道館、屋内テニスコート場、トレーニングルームなど、スポーツ施設が充実しており、富士山のパノラマ風景を眺めながら、ゴルフやスキー、ハイキング、乗馬なども楽しむことができます。				
求める人物像	① 村民の目線で考え、村民とともに村づくりに取り組む職員 ② 社会経済環境の変化を的確に把握し、柔軟で積極的かつ協力的に対応する職員 ③ 責任感と連帯感、倫理観をもって、公正・公平に職務に取り組む職員 ④ 好奇心をもち、自ら学び、創造性豊かで感動する心のある職員 ⑤ 自ら率先して能力を身につけ、職務を的確に遂行する職員 ⑥ 使命感とコスト意識をもって、効果的で効率的な行政運営を行う職員 ⑦ 健康で、はつらつとした伸びやかな職員				
職員数／平均年齢 (R7.4.1現在)	職員数53名(男性職員:34名・女性職員:19名)／平均年齢42.1歳				
年齢別構成比 (R7.4.1現在)	10代:	0.0%	20代:	17.0%	30代: 24.5%
	40代:	26.4%	50代:	26.4%	60代: 5.7%

◆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 (月額)
			開始時期	締切時期		
上級 (大学卒程度)	一般事務職	9月21日	7月17日	8月15日		220,000円
上級 (大学卒程度)	保健師職	9月21日	7月17日	8月15日		253,100円
初級 (高校卒程度)	実施予定なし					

※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29年度採用／一般事務職
1日の業務(例)	8:30 メールの確認、昨日の会議のとりまとめ 9:30 総務課打ち合わせ 11:00 共済組合に提出する書類の作成 12:00 ランチ(自宅に帰って食べます！) 13:00 給与計算 16:30 職員相談対応 17:15 机の整理と明日の業務の確認を行い、帰宅
鳴沢村の職員を志望した理由、職員となって良かったこと	鳴沢村役場の採用試験は自分のいいところを引き出してくれるような、温かさを感じました。実際に働いてみると、わからない点や困ったことがあったときは親身になって教えてくれました。堅いイメージがありましたが、オンとオフの切り替えがはっきりしていて、非常にコミュニケーションが取りやすい職場です。温かい方ばかりのアットホームな雰囲気職場環境なので、気負わず多くのことを学ぶことができます。
仕事のやりがい	一口に役場の仕事といってもその業務は多岐にわたります。小さい役場だからこそ、幅広い業務に携わることができます。大変な面もありますが、幅広い知識を習得し、経験できることが役場職員の魅力だと思います。
先輩職員からの一言	仕事が多岐にわたっているからこそ、一人一人が活躍出来る場所、能力を活かせる場所が必ずあると思います。皆さんと一緒に働けることを楽しみにしています。

◆先輩職員の紹介(技術職)

採用年度／職種	令和2年度採用／保健師
1日の業務(例)	8:30 一日の業務内容・タイムスケジュールの確認・メールの確認 9:30 育児相談や妊婦さんへ体調確認の電話連絡 11:00 新生児訪問 12:00 お昼休憩 13:00 乳幼児健診 16:30 日中対応した母子ケースや乳幼児健診の記録・明日の業務内容確認 17:15 終業
鳴沢村の職員を志望した理由、職員となって良かったこと	元々看護師として働いていたのですが、結婚・出産を機に、鳴沢村での生活を始めたことがきっかけです。自分も鳴沢村で子育てを経験し、前職での経験も活かせる保健師という職で、自分の家族も含めて、子どもから高齢者までが心身ともに健康に生活できるように関わっていきたいと考えたためです。
仕事のやりがい	鳴沢村は人口規模も少なく、赤ちゃんから高齢者まで、全ての住民の健康の保持・増進に関わることが出来ます。今は母子保健の担当として働いているので、妊娠届を受け、関わってきた妊婦さんが出産し、乳幼児健診に子どもを連れてきてくれたり、母子ともに元気に生活できていることが分かったと、幸せな気持ちにもなり、同時に保健師として関わってきたやりがいも感じます。
先輩職員からの一言	業務は大変なこともあります、住民の皆さんの生活が向上するよう事業を考え、実践出来たりと、やりがいのある仕事です。また私のような専門職だけでなく、様々な職員がいます。それぞれの得意分野を出し合い、協働できる職場だと思います。一緒に住民の皆さんのために働きましょう。
◆福利・厚生制度	
手当	住居手当、通勤手当、扶養手当、寒冷地手当、時間外勤務手当 等(各種支給条件有)
昇給	年に1回(特別昇給制度あり)
賞与	年に2回(6月・12月)
勤務時間・休暇	■原則 月曜日から金曜日 8時30分～17時15分(休憩時間60分) ■有給休暇付与日数 20日(採用初年度は15日) ■特別休暇付与(夏季休暇、忌引等) ■その他、鳴沢村職員の勤務時間、休暇等に関する条例、規則による。
その他	■定期健康診断(年1回)、人間ドック助成、職員相談(メンタルヘルス、健康相談等)等 ■鳴沢村職員互助会(各種助成や職員の互助や福利を増進させる事業 等) ■市町村職員共済組合各種制度(保養所宿泊助成、共済貯金、各種資金(住宅等)の貸付等)

◆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
	不妊治療休暇	有給	5日(体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあっては、10日)以内	男性・女性
	育児参加休暇	有給	職員の配偶者が出産する場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために5日以内	男性・女性
	子の看護等休暇	有給	中学校就学前の子の看護等のために年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	■鳴沢村職員人材育成基本方針に基づく研修の実施 ■市町村職員研修所による研修制度 ■出張研修・受託研修の実施 ■他機関への研修派遣制度 等
配属・異動・昇任	■毎年3月中下旬に人事異動あり。 ■村の実情に合わせて2年～5年程度のスパンで部署異動あり。 ■配属される部署は、総務課(議会事務局・監査委員事務局・選挙管理委員会事務局への出向含む。)、企画課、税務課、福祉保健課、住民課、振興課、教育課(教育委員会へ出向)、他 ■人事評価結果や規程に基づき毎年4月に昇格(役職に応じて昇格試験あり) ■基本的な職位(専門職は除く。)は、主事→主任→主査→主幹→課長補佐→課長