


— 南アルプス市 職場紹介 —

令和6年4月1日現在

自治体名	南アルプス市		 
◆連絡先			
職員採用担当課	総務部人事課		
所在地	南アルプス市小笠原376番地		
電話番号	055-282-6084(直通)		
ホームページ	https://www.city.minami-alps.yamanashi.jp/		
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>南アルプス市は、山梨県の西側、南アルプス山麓に位置する南アルプス市は、美しい自然に囲まれた地域です。 総面積264.14平方キロメートル、山梨県の面積の約5.9パーセントを占め、人口は71,511人(令和6年4月1日現在)です。南アルプスの主峰北岳を頂点とした東西に細長い形で、冬は寒さが厳しく、夏は気温が高いという盆地特有の内陸性気候です。 富士川で舟運が行われていた頃には、信州へ至る交通の要衝として栄えていました。御勅使川扇状地やそれに続く低地では果樹栽培が盛んに営まれ、春から秋にかけてたくさんのフルーツが実る果樹園は、この地域を代表する景色となっています。 また、南アルプスインターチェンジ新産業拠点「fumotto(フモット)」に民間会社「ヒカレヤマナシ」の交流型商業施設や「コストコ南アルプス倉庫店」が開業に向けて準備を進めており、本市への来訪者の増加が期待されています。この好機を活かし、本市の魅力である山岳観光やフルーツ観光等の観光産業や、幅広い地域への活性化に波及させ、一層の経済発展と地域振興を進め豊かで暮らしやすいまちづくりを推進しています。</p>												
求める人物像	<p>魅力あるまちづくりへの意欲と能力を持ち、市民から信頼される職員を育成するため次のとおり目指すべき職員像を掲げています。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 常に「倫理観と責任感」を持つ職員 2 市民との「協働意識」を持つ職員 3 「政策形成能力」を持つ職員 4 「挑戦」(チャレンジ)する職員 5 「経営感覚」を持つ職員 												
職員数/平均年齢 (R6.4.1現在)	職員数640名(男性職員:397名・女性職員:243名)/平均年齢41.4歳												
年齢別構成比 (R6.4.1現在)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">10代:</td> <td style="text-align: center;">0.2%</td> <td style="text-align: center;">20代:</td> <td style="text-align: center;">17.5%</td> <td style="text-align: center;">30代:</td> <td style="text-align: center;">27.0%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">40代:</td> <td style="text-align: center;">25.0%</td> <td style="text-align: center;">50代:</td> <td style="text-align: center;">28.8%</td> <td style="text-align: center;">60代:</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> </tr> </table>	10代:	0.2%	20代:	17.5%	30代:	27.0%	40代:	25.0%	50代:	28.8%	60代:	1.5%
10代:	0.2%	20代:	17.5%	30代:	27.0%								
40代:	25.0%	50代:	28.8%	60代:	1.5%								

◆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 (月額)
			開始時期	締切時期		
上級 (大学卒程度)	事務職、土木技師Ⅰ、保健師	7月14日	5月1日	5月31日		196,200円
	消防職Ⅰ					222,900円
	社会福祉士	9月22日	7月1日	7月31日		196,200円
中級 (短大卒程度)	保育士	7月14日	5月1日	5月31日		176,100円
初級 (高校卒程度)	土木技師Ⅱ、企業職	9月22日	7月1日	7月31日		166,600円
	消防職Ⅱ					187,100円
その他	建築技師	7月14日	5月1日	5月31日		—

※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4年度採用／事務職
1日の業務(例)	<p>8:30 始業</p> <p>9:00 メール確認、問合せ対応</p> <p>10:00 送付書類作成</p> <p>12:00 昼休憩</p> <p>13:00 書類確認、資料作成</p> <p>16:30 翌日準備、ミーティング</p> <p>17:15 終業</p> <p>定時間内は、随時窓口対応・電話対応を実施</p>
南アルプス市の職員を志望した理由、職員となって良かったこと	南アルプス市は四季折々に自然の雄大さを感じることができ、自然豊かな場所で人々の暮らしに貢献したいと思い志願しました。様々な人と関わりを持つことで自身の考えや経験を深め、自身の成長を感じることができます。
仕事のやりがい	市役所の業務は地域の方と直接関わりながら、様々な方面から地域の発展に携わることができます。どのようにすれば市民の方のお声に応えることができるのか、行政として何ができるかを考えるきっかけになります。忙しい毎日ですが、仕事で喜んでいただけるとやりがいを感じます。
先輩職員からの一言	市役所の仕事は多岐にわたり、様々な知識を求められますが、経験豊富で頼もしい上司や同僚のサポートがあり、日々成長することができます。福利厚生もしっかりしていて、仕事とプライベートの両立ができます。自然豊かな南アルプス市で一緒に仕事ができ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5年度採用／土木職
1日の業務(例)	<p>8:30 始業</p> <p>メール確認、県からの調査・問合せ対応</p> <p>9:30 工事箇所 現場立会、業者打合せ</p> <p>11:00 所内打合せ</p> <p>12:00 昼休憩</p> <p>13:00 工事発注資料作成</p> <p>16:30 各種支払伝票処理</p> <p>17:15 終業</p>
南アルプス市の職員を志望した理由、職員となって良かったこと	南アルプス市は、南アルプスIC周辺の大型施設の開業やリニア開通を控え、今後更なる発展が期待されます。このような本市で土木職として今後のまちづくりや道路整備事業に貢献したいと思い志願しました。また、風通しの良い職場環境で働くことができ、自然あふれる南アルプス市に住めることに喜びを感じています。
仕事のやりがい	公共工事の計画段階から工事の発注、完了までの業務に携われることです。公共工事は市民の暮らしやすさ、安全に直接関係するため、責任ある仕事ですが、その分とてもやりがいを感じています。
先輩職員からの一言	市役所は福利厚生がしっかりしており、特に子育て世代や市外からの移住の若者世帯への手当ても手厚く、ワークライフバランスの観点からとてもいい環境だと感じています。市民の暮らしやすさのために、経験豊富な先輩職員と、南アルプス市で土木職員として一緒に働きましょう。

◆福利・厚生制度	
手当	扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当 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	【勤務時間】 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1時間) ※勤務場所により、異なる場合があります。 【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、忌引休暇など)、育児休業、介護休暇など
その他	福利厚生制度の主なものには、各種健康診断や公務災害補償制度、共済組合、互助会などがあります。

◆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
	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(中学校就学前の子が2人以上の場合、年10日以内)	男性・女性

◆参考情報	
研修制度	【階層研修】 新採用職員研修、昇格・昇任時研修 など 【集合研修】 ハラスメント研修、レジリエンス研修 など 【派遣研修】 市町村アカデミー、自治大学校等での研修 など
配属・異動・昇任	【配属・異動】 配属先は、職員の適性、能力、実績を踏まえ、概ね2年～5年程度で配置転換が行われます。また、年に1度、自己申告調査を行い、職務に対する希望を調査しています。 【昇任】 昇任は、勤務成績等を踏まえ決定しています。基本的な職制は以下のとおりです。 主事>主任>副主査>主査>副主幹>主幹>課長補佐>課長>部長