

【育児と仕事の両立支援】

全国的に男子の育児休業取得率は低く、育児休業を取得してよいか不安もありましたが、育児休業の取得しやすい環境及び上司をはじめ同僚等の子育てに対する理解があり、応援して下さったことで育児休業を取得することができました。

また、育児休業前には担当業務の引継ぎをする必要がありますが、同僚に負担をかけてしまうことに負い目を感じていましたが、積極的なサポートにより、不安なく引継ぎを行うことができました。

育児休業を取得したことで、一番大切な時期の育児や家事を妻と分担して行うことができました。

家族との時間を増やすことができ、子どもの日々の成長、表情の変化など、少しずつ味わえるようになり、育児に楽しさを見いだせるようになりました。

今後、育児休業の取得に悩んでいる方がいたら取得することをお勧めします。



【勤務条件】

●初任給（令和6年4月1日時点予定）

区分		初任給
一般行政職	上級	202,400円
	初級	170,900円

※職務経験を有する者は、経験に応じて初任給の額を加算することがあります。

※職種区分により、初任給が異なる場合があります。

※給与改定等により、変更される場合があります。

●諸手当（令和6年4月1日時点予定）

種類	支給額
扶養手当	子：10,000円（16～22歳までの子1人5,000円加算） 子以外の扶養親族：6,500円
地域手当	支給率：4.2%
住居手当	借家・貸間の場合、家賃に応じて上限：28,000円
期末手当	6月：2.25月分 12月：2.25月分
通勤手当	鉄道：定期代 自動車：片道2Km以上で距離に応じて支給

※給与改定等により、変更される場合があります。

●勤務時間

原則として月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分（休憩時間を除く）まで

※消防署勤務の職員は、午前8時30分から

翌日午前8時30分までの隔日勤務の三交代制です。

●休日

休日は原則として、土・日曜日、祝日、年末年始。

※配属先が消防署の場合は、隔日勤務の三交代制です。

●休暇

年次有給休暇（年20日）、夏季休暇（5日）、療養休暇、特別休暇、看護（介護）休暇

●子育てに関する支援制度（主なもの）

産前産後休暇：産前8週間から産後8週間まで

育児休業：子が3歳になるまでの間

部分休業：子が小学校就学までの間、勤務時間の始め又は終わりにおける2時間まで

※その他、配偶者出産休暇等があります。

●福利厚生

千葉縣市町村職員共済組合で、職員の病気、負傷、出産、休業、退職、障害若しくは死亡等に対する給付制度があります。

既刊発行先

〒270-1592 千葉県印旛郡栄町安食台1丁目2番

栄町 総務政策課 人事班

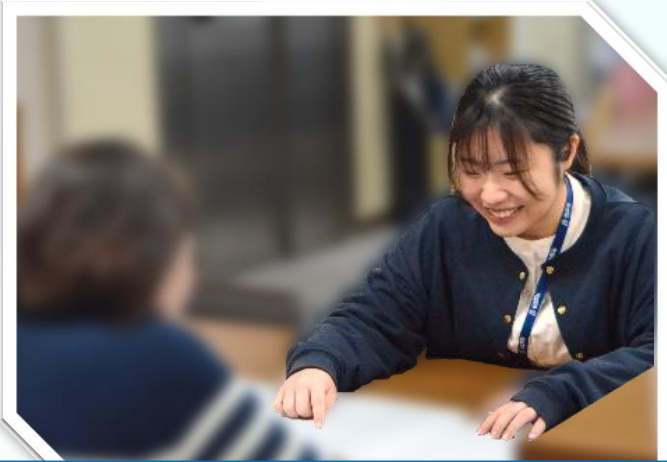
☎0476-95-1111（代表電話）

【背景写真：「国指定史跡龍角寺古墳群・岩屋古墳」】

SAKAE TOWN



栄町で一緒に働きませんか？



【志望動機】

大学生のときに、医療や福祉について学び、「年齢や障害の有無など関係なく、生き生きと生活できる社会づくりに貢献したい」と思い、公務員を目指しました。
その中でも、栄町は小規模な役場だからこそ住民と密接に関わる機会が多くなるのではないかと考え、地域に貢献していると実感しやすい環境であることに魅力を感じたため、志望しました。

【現在の仕事】

住民のまちづくりへの参画を推進する業務を主に行っており、各担当課から提出される行政回覧の取りまとめや、まちづくり大学の運営業務、行政出前講座の申請受付業務を担当しています。

一般行政職

◆ある日のスケジュール◆

- 7:00 起床
- 8:00 出勤
- 8:30 メール確認・調査物の回答作成
- 12:00 昼食・休憩
- 13:00 郵便の受取・メール確認
- 13:10 報告書送付準備・送付
- 17:10 翌日の業務内容の確認
- 17:15 終業・退勤
- 19:30 夕食
- 23:00 就寝

◆受験生へのメッセージ◆

役場の仕事は、町民の方からの多様なニーズを受けたり、上司からアドバイスをいただいたり、適切な考え方や、新しい知識を多く得られます。入庁後、担当業務をうまく行えるかを不安に感じていましたが、先輩から優しい指導をいただき、着実に成長していると実感しています。また、年次有給休暇も取得しやすい雰囲気のため、リフレッシュすることもできます。
栄町役場で皆さんと一緒に働ける日を楽しみにしています。

【仕事の楽しさ・やりがい】

催し物やお祭りイベントスタッフとして参加した際に、住民の方からの感謝や労いの言葉をいただけたときに、その事業に携われたことを嬉しく思うとともに、達成感を感じられることです。

◆ある日のスケジュール◆ 【出勤除く】

- | | | |
|---------------|---------------------|------------|
| 6:30 起床 | 13:00~訓練 | 6:30 起床・朝食 |
| 7:55 出勤 | 15:00~事務処理 | 7:30 清掃 |
| 8:25 交代点検・申送り | 17:00~定時点検・体力錬成 | 8:25 交代点検 |
| 9:00 車両・資機材点検 | 18:30~夕食 | 申送り |
| 9:30 班打合せ | 20:00~入浴 | 9:00 退勤 |
| 10:00 事務処理 | 20:30~救急訓練・事務処理 | |
| 12:00~昼食・休憩 | 22:00~仮眠時間（順番に通信勤務） | |



【志望動機】

高校生の頃から、生まれ慣れ親しんだ栄町で社会貢献がしたい、また、運動能力、体力を活かせる仕事がしたいと思い、栄町消防職を志望しました。

【仕事の楽しさ・やりがい】

町内の小中学校と防災訓練や救急講習、職場見学・体験等で毎年関わりがあり、参加した児童・生徒の感想から消防への憧れと期待を強く感じます。町民の生命・身体・財産を災害から守るという消防職の使命を全うするため日々の体力錬成や訓練に励むことが仕事の楽しさや、やりがいにつながっていると思います。

【ワークライフバランスのとり方】

現在、24時間体制で勤務しており、夜間の災害にも対応しています。勤務体制から平日が休みとなることが多いため、家族や自分の時間に充て、心身をリフレッシュすることを心がけています。

消防職

◆受験生へのメッセージ◆

消防=火災のようなイメージを持たれていると思いますが、実際の業務は多岐にわたります。消火活動だけではなく救助・救急活動などで様々な災害から町民を守る仕事です。業務を遂行するためにはチームワークが必要です。栄町消防は職員数、50人未満と小規模なので、職員全員が共に成長し、協力できる風通しの良い組織です。一緒に働ける日を楽しみにしています。



栄町 先輩から君へ！

～先輩の仕事紹介～

★栄町の求める職員像★

- * 町民感覚を有する職員
- * チャレンジ精神を有する職員
- * 経営感覚を有する職員
- * 豊かな人間性を有する職員

【志望動機】

私は、看護師・保健師の職種に興味があり、どちらの職種も幅広く経験したいと考えており、病院看護師及び地域包括支援センターでの勤務を経験することができたことから、行政の保健師として勤務したいという気持ちが強くなり、中でも緑豊かな町で暮らす住民の方を支援したかったため、志望しました。

【現在の仕事】

住民の方の健康維持、増進や疾病予防、重症化の予防を目的とした、健康診査やがん検診等の周知・啓発、会場現場業務を行っています。また、健（検）診の結果、異常所見のある方が医療機関へ受診するよう勧奨、さらに住民の方自身で生活習慣の改善、見直しが図れるように栄養や運動の講座等を検討しています。

【ワークライフバランスのとり方】

休日の前日等に、職場の同僚や同期と食事やお酒を飲みに行くことや、休日に自宅でゆったり過ごしたり、外出したりすることでリフレッシュし、仕事と休日のメリハリをつけるようにしています。

技術職



◆受験生へのメッセージ◆

住民の方の体調不良等による訪問依頼や、健康に不安があり相談をしたいと来庁された際に、相談対応等を行い、その後その方々が元気になった様子を伺うことができます。住民の方の元気な様子を見られることが、自分自身の仕事のやりがいにつながります。数ある職場の中で、栄町の職員として働くことに興味を持っていたいただければと思います。

◆ある日のスケジュール◆

- | | |
|------------------|-------------|
| 6:00 起床 | 15:00 事務作業 |
| 6:30 朝食 | 17:15 終業 |
| 7:30 出勤 | 17:30 退勤 |
| 8:30 ミーティング・事務作業 | 19:00 夕食・入浴 |
| スケジュール確認 | 22:00 就寝 |
| メール等確認 | |
| 12:00 昼食・休憩 | |
| 13:00 新規システム導入試験 | |

◆受験生へのメッセージ◆

部署を数年で異動するため、多くの業務に携わることができます。どの業務も重要なもので責任とやりがいを感じるができます。また、栄町は令和3年度に転入増加しており、まだまだ発展途上であることから、多方面で栄町を活性化できるのが、栄町の魅力だと思います。栄町のより良いところを見つけ、受験に挑戦していただき、「誇りと愛着のもてるまち」を共に目指せればと思います。一緒に汗を流せる日を楽しみに待っています。

【志望動機】

大切な故郷である栄町をより充実・発展的な環境へ変革させるとともに、故郷を持続させていくために志望しました。

【現在の仕事】

主に、住民税の課税に関する業務に従事しています。私を含め住民の方は、福祉や教育、消防、公共施設などに係る各種行政サービスの恩恵を受けており、その必要経費として税金が活用されます。行政サービスの根幹ともいえる税金を適切かつ公平に課税し、住民の方の理解を得られるように日々努力しています。

【仕事の楽しさ・やりがい】

平成30年度に防犯業務に担当として従事し、住民の方から選出された防犯指導員の皆様にご協力をいただき、共に防犯活動に注力しました。その結果、人口比で見ると犯罪件数が千葉県内で最小とすることができ、安全・安心のまちづくりに貢献できたことでこの上ない喜びを感じました。また、住民の方から温かいお言葉をいただく機会が多く、住民の方と近い距離間で働くことにやりがいを感じます。

一般行政職

◆ある日のスケジュール◆

- | | |
|----------------|-------------|
| 6:50 起床 | 17:15 終業・退勤 |
| 8:00 出勤 | 18:15 食事会 |
| 8:30 電話・窓口対応 | 21:15 帰宅 |
| 計画関係の見直し | 21:30 入浴 |
| 健診啓発・チラシの印刷 | 22:00 飲酒 |
| 健診結果取込み事務作業 | 23:00 就寝 |
| 12:00 昼食・休憩 | |
| 13:00 電話・窓口対応 | |
| 事業準備・事業者との連絡調整 | |
| 健診結果確認、郵送準備 | |