

## <事務職>

Q. 仕事のやりがいはなんですか？

A. (職員 A)

事業の成功はもちろんですが、その成功に向けて業務を一つ一つ積み重ねていく過程にやりがいを感じます。

(職員 B)

防災の仕事は市の裁量が大きく、責任も重大なため、上司に相談しながら方針を決めていきますが、その中に自分の意見が取り入れられた時にやりがいを感じました。

Q. どんな後輩が入ってきたら良いと思いますか？

A. (職員 A)

私個人の考えになりますが、「津市にこうなってほしい」とか「こうしたらもっと良くなる」とか自分なりの信念を持って仕事できる人と一緒に仕事ができればいいと思います。知識がないと自分の考えは出てこないと思うので、まずはどんな分野でもいいので津市のことを知ってもらえたら嬉しいです。

(職員 B)

自分の頭で考えられる人や、思考停止にならず、常に問題意識を持ち、自分の頭で考えられる人が良いと思います。

Q. 職場の風通しは良いですか？

また、自分の意見は上司の方に聞いてもらいやすいですか？

A. 風通しはとても良く、先輩や上司の方とは、仕事の相談からプライベートの話までできています。また、業務の改善や効率化についての意見等、階級に関係なく聞いてもらえて、良いことは取り入れていこうという雰囲気があります。

Q. 窓口業務において先輩からのフォローはあるのか？

A. プリセプター制度もあり、業務時はもちろん、それ以外でも気軽に相談に乗ってもらえる職場環境です。特に窓口業務では、初めは先輩職員と一緒に対応するのでとても心強いです。

Q. 自分のプライベートな時間は取れますか？

A. 水曜日と金曜日はノー残業デーで定時退庁日となっているので、業務後に趣味の予定を入れるなど、プライベートな時間も確保できています。

Q. 三重県や津市にゆかりがないとダメですか？

A. 私の周りには三重県や津市にゆかりの無い職員もいます。

Q. 昼休憩や休日に同期と交流することはありますか？

A. 昼休憩は食堂で一緒に昼食をとったりしています。休日については、今はコロナ禍で難しいですが、以前は同期で野外フェスに一緒に行ったりしていました。

Q. なぜ津市に就職しようと思ったんですか？

A. 大学で出身地の話になった際に、「どこ？何があるの？」と言われ、悔しい思いをしてから、みんなに津市を知ってほしい、好きになってほしいと思ったことがきっかけです。

Q. 電話や窓口業務は大変ですか？

A. 繁忙期は電話や窓口対応をすることが多いですが、普段の窓口業務は週に2～3回程度です。市民の方の声を直接聞くことができるので仕事のやりがいにも繋がります。

Q. 入庁するまでにやっておいた方がいいことはありますか？

A. 入庁後に研修や課の業務説明会等があるので、特別な知識や資格がなくても大丈夫です。

Q. 災害の時は夜中でも仕事に行かないといけませんか？

A. 自分の班が当番に当たっていたら出勤する必要があります。ただし、災害対応は危機管理部だけの仕事ではなく、公務員である以上、どこの部署にいても行う業務です。大変な業務ですが、それを理解した上で市職員になってもらえたら幸いです。

Q. 異動の度に業務が変わることは大変ではないですか？

A. 異動する先々で業務の根拠法令や制度を学ぶことは必要ですが、たとえ1人で解決できないことがあっても、同僚や上司に相談し、解決できる職場風土なので心配ありません。

Q. 休暇制度はどのようなものですか？また、実際に休みが取れますか？

A. 各種休暇等があり、例えば、年次有給休暇、育児休業や介護休暇など目的に合わせて取得することができます。業務の繁忙期に影響される部分もありますが、計画的に業務を遂行していれば、取得しやすいです。因みに私は男性ですが、実際に育児休業を2ヶ月間取得しました。

Q. 窓口業務の中で特に大変だと感じたことは何か？また、どのように対応していくのか？

A. 保育所の入園手続きでは、希望する保育所に入れなかったり、待機児童の状況が長く続いたりすると、厳しいご意見を頂く場面もあります。

それぞれの家庭状況に合わせて、納得してもらえよう説明を心掛け、対応しています。

Q. イベントの企画や運営に携わることはあるのか？

A. 少子化対策事業の一環で、婚活イベントの企画や運営を行っています。

若手職員で構成されるプロジェクトチームで会議を重ね、企画の立案から運営までを行えることはとても貴重でやりがいがあります。このコロナ禍で、無事開催できたので喜びもひとしおでした。

Q. 大学生のうちに取得しておくべき資格等がありますか？

A. 特にありません。事務職であれば、入庁後の研修や先輩職員からの指導で業務の知識を身につけていきます。個人的な意見としては、パソコンのスキル（Word や Excel）を身につけておけば、仕事がスムーズにできると思います。

Q. 窓口業務において、困難なことは何ですか？

A. 市民課の業務は法律に定められた事務であるので、できないことはできないと伝える必要があります。その結果、市民の方の要望に答えられず、対応に難しさを感じますが、その場合であっても市民の方のご意見を聞きつつ、相手に納得してもらえよう説明ができるよう、日々勉強しています。

Q. 時間外勤務はありますか？

A. あります。突発的な事業が開始されると時間外勤務が増加することもあります。そのサポートとした他課からの職員の応援等もあります。

## <技術職（土木）>

Q. 仕事のやりがいはなんですか？

A. 工事が完成した時はもちろんですが、地元住民から「工事をしてくれてありがとう」等、感謝された時にやりがいを感じます。

Q. 三重県と市役所では業務内容は違うのですか？

A. 三重県のごことは詳しくわかりませんが、市は県に比べて新規事業等より、今ある道路、水路等を直していく工事などが多く、維持管理していくことがメインである為、地元住民と接する機会が多いです。

## <技術職（機械）>

Q. 仕事をする上で必要な資格はありますか？

A. 施工管理技士などの資格があると現場の管理に役立つと思います。業務をするにあたり、資格がないと仕事ができない訳ではありません。必要な知識は入庁後に身に付けることができます。

Q. 仕事のやりがいは何ですか？

A. 工事の現場監理を行っているので、建物の改修が終わり綺麗になったときに「ありがとう」と言ってもらえるとやりがいを感じます。

## <技術職（建築）>

Q. 残業は多いですか？また、資格取得は必要ですか？

A. 個人の業務量と能力によりますが、残業はあります。資格取得の義務はありませんが、業務では多くの建築知識が必要となりますので、勉強は積極的にしておいたほうが良いと思います。建築の知識と業務効率は比例してくると思っています。

Q. 工事の物件数はどれくらいですか？

現場と執務室での業務割合はどれくらいですか？

女性でもできますか？

A. 営繕課では、年間で一人当たり3～5件ぐらいの工事物件を監督することがありますが、規模・金額・工事内容共にバラバラです。

仕事のやり方にもよりますが、私の場合、物件数が多いと現場：執務室での業務割合は5：5ぐらいだと思います。

肉体労働はあまりなく女性でも可能な業務です。実際に女性で頑張っている方もいます。

Q. 異動はありますか？どのような部署がありますか？

A. 主に営繕課、建築指導課、都市政策課、市営住宅課、教育総務課等があり、営繕課は公共建物の新築・改修・解体等の工事監督・設計監督等を行う部署です。建築指導課は建築基準法やその他関係法令にもとづき、確認申請や違反建築の指導等を行う部署です。また、教育総務課は学校施設等の維持管理をしており修繕の対応や大規模な改修工事の計画を立てて営繕課と調整を行ったりしています。

異動は、3、4年に1度あります。

## <技術職（化学）>

Q. 研修制度は充実していますか？

A. 民間企業のように長期間の研修はありませんが、入庁してすぐの新規採用職員研修や2年目職員研修など、受講必須の研修があるほか、国や県が主催の研修にも参加できます。

Q. 技術職（化学）を志望していますが、化学の知識は役立ちますか？

A. 例えば、市の環境部が所管する悪臭防止法の中では、たくさんの化学物質名が登場します。それがどのような性質を持つものなのか、化学の知識があることで、市民の方にわかりやすい説明ができると感じています。