

chapter
03

働いている職員を知る

同じ町職員でも携わる業務は多種多様。若手職員に担当業務の魅力について聞きました。

教育委員会事務局

加藤 妃奈

▶2014年度採用(一般事務職)
▶1990年生まれ、一関市花泉町出身



ある1日の業務スケジュール

- 8:30 出勤、メール・スケジュール確認
- 9:00 事業などの調整・確認
- 9:30 学校へ送付する文書などの作成
- 10:30 他機関へ提出する調書などの作成
- 12:00 昼休み
- 13:00 学校健診の準備
- 13:30 学校健診の実施(小中学校へ)
- 15:30 文書整理・来客対応など
- 17:15 終業

学校保健や学校給食、資金の援助など、町内の子どもたちが安心して学校へ通うためのサポートなどを担当しています。さまざまな人と関わる仕事のため難しい課題にぶつかることもありますが、より良い学校生活を送るための足がかりとなれるよう日々業務に取り組んでいます。子どもたちが元気に学校生活を送っている姿を見ると、この仕事へのやりがいを感じます。



まちづくり推進課

千葉 武裕

▶2009年度採用(一般事務職)
▶1983年生まれ、一関市出身

主に広報広聴係として「広報ひらいずみ」の制作に取り組んでいます。自分が企画した特集が大勢の人たちの目に触れることはプレッシャーを感じるものの、その分やりがいや充実感も大きいです。

完成版の広報誌が手元に届いたときは、取材や制作時の苦勞が思い出され、とても達成感があります。

ある1日の業務スケジュール

- 8:30 出勤、メール・スケジュール確認
- 9:00 支払伝票処理など
- 9:30 他機関へ提出する調書などの作成
- 12:00 昼休み
- 13:00 取材・インタビュー
- 15:00 広報誌編集作業
- 17:15 終業

平泉幼稚園

小野寺 梨沙

▶2010年度採用(保育士・幼稚園教諭)
▶1989年生まれ、平泉町出身



ある1日の業務スケジュール

- 8:00 出勤、園舎の清掃
- 8:10 園児の出迎え
- 9:00 園児たちと一緒に遊ぶ
- 9:50 朝の会、今日の予定確認
- 11:30 給食の準備
- 13:30 園児たちの見送り、園舎の清掃
- 14:30 書類の整理、製作物の準備など
- 17:15 終業

平泉幼稚園では3歳児クラスを担当しています。まだ集団生活に慣れていない園児がほとんどのため、トイレの方法や食事の仕方など日常生活のことを丁寧に教えています。私が声掛けしたことをきちんと覚えて行動するなど、子どもたちが日々成長していく姿を見ているとうれしく思います。毎日子どもたちと一緒に楽しいです。



保健センター

及川 真司

▶2016年度採用(管理栄養士)
▶1987年生まれ、一関市出身

管理栄養士として食と栄養だけでなく、健診や歯の健康などさまざまな業務に携わっています。赤ちゃんからお年寄りまで幅広い年代の人を相手にするので、それぞれに必要な知識を現場で日々勉強中です。この仕事は相談や講話をすることが多いのですが、「どの様にすればわかりやすいのか」「興味を持ってもらえるか」など話の流れを組み立てるところが難しく、また楽しいところでもあります。

ある1日の業務スケジュール

- 8:30 出勤、メール確認
- 9:00 健康教室の準備など
- 10:00 公民館で健康教室と調理実習
- 12:00 調理実習の試食
- 12:30 昼休み
- 13:00 報告書類作成
- 15:00 幼児への歯科教室の台本作成
- 16:00 離乳食のレシピ作成
- 17:15 終業

観光商工課

鈴木 大司

▶2012年度採用(一般事務職)
▶1988年生まれ、一関市東山町出身



ある1日の業務スケジュール

- 8:30 出勤、メール・スケジュール確認
- 9:00 補助金申請書類受領
- 9:30 申請書類確認・現地確認
- 11:00 事業検討資料作成
- 12:00 昼休み
- 13:00 平泉商工会にて事業打ち合わせ
- 15:00 商工担当者会議出席
- 16:30 他機関へ提出する書類作成
- 17:15 終業

主に商工担当として、町内の商工業振興に取り組んでいます。また、商工分野だけでなく、春の藤原まつり、平泉水かけ神輿、平泉歌舞伎など各種イベントの運営サポートを行うこともあります。最もやりがいを感じる場面は、町の各種支援制度が商工業者の方々の役に立ったときです。今後も支援機関の平泉商工会と協力・連携しながら、町の商工業振興策を模索していきます。

町民福祉課

千葉 友美

▶2016年度採用(一般事務職)
▶1994年生まれ、平泉町出身



窓口業務が主な仕事で、住民票などの諸証明の発行や医療費助成事業を担当しています。私は誰かの役に立つ仕事がしたいと考えていたので、自分が誰かの役に立っていることを実感できるのが窓口業務の魅力だと思います。窓口業務に加えて、事務作業も多くあるため、大変なことも多々ありますが、住民の方からの「ありがとう」という言葉が頑張ってたよかったですと思う瞬間です。

ある1日の業務スケジュール

- 8:30 出勤、メールチェック
- 窓口業務開始
- 12:00 昼休み
- 13:00 窓口業務再開
- 16:00 支払伝票処理
- 17:00 書類整理
- 17:15 終業
- (※窓口延長があれば19:00まで)

農林振興課

佐々木 成淳

▶2012年度採用(一般事務職)
▶1988年生まれ、秋田県大仙市出身



ある1日の業務スケジュール

- 8:30 出勤、メール・スケジュールの確認
- 9:00 文書整理
- 10:00 農家との打ち合わせ
- 11:00 提出書類の内容に関する他機関への確認など
- 12:00 昼休み
- 13:30 農地などの現地確認
- 16:00 現地確認結果とりまとめ
- 17:15 終業

農業振興関連の業務として、主に地域の田んぼや畑を維持管理する農家の皆さんに交付金を交付し、活動の支援を行っています。動くお金の額が大きく、ミスが許されないプレッシャーはありますが、その分達成感が得られる仕事です。

また現場に出る機会が多く、農家さんと接する中で得た地域の情報が仕事に役立つこともあり、楽しみの一つになっています。

建設水道課

千葉 和広

▶2011年度採用(土木技師職)
▶1985年生まれ、平泉町出身



下水道工務係として、下水道事業計画や工事の設計監督に関する事、排水設備に関する事など、工事で使用する材料や基準などを勉強しつつ、工事発注や排水設備工事の審査を担当しています。下水道工事は、完成してもマンホールの蓋しか普段は見ることはできませんが、整備した地区でトイレの水が勢いよく流れていったかと思うとうれしく感じます。

ある1日の業務スケジュール

- 8:30 出勤、メール・日程確認
- 9:00 排水設備完成検査
- 10:00 他機関へ提出する調書などの作成
- 11:00 排水設備工事設計審査
- 12:00 昼休み
- 13:00 工事設計書作成
- 16:00 業者と打ち合わせ
- 17:00 メール確認
- 17:15 終業