

ちょっとお節介なくらいが  
市役所職員にはちょうどいい。

M.S.

市民部長

昭和60年入庁

**Q. 入庁前の印象と入庁後でギャップはありましたか。**

考えていた以上にわからないことだらけでした。そんな状態もあって、わからないことに答えてくれる先輩職員が年齢よりずいぶん年上と感じました。

**Q. 現在担当している仕事内容を詳しく教えてください。**

市民部長です。市民部には市民国保課、市税課、収納管理課、環境課、人権センターがあり、部の統括的な仕事をしています。市民部はみなさんにとって比較的なじみのある部署ではないでしょうか？

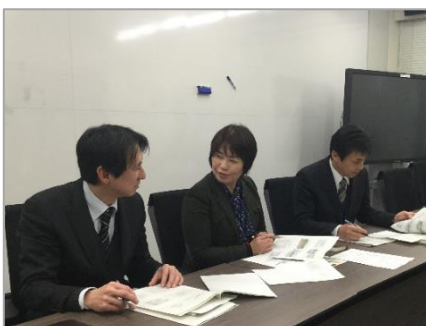
具体的には、市民サービスが向上するためにどうするかなど、社会情勢を捉えながら主に課長など職員同士で話し合ったり、議会に議案として提案して説明するといったこともあります。また、施策や事業が法令や予算に基づいて正しく執行されるように伺い書（稟議書）を見てゴーサインを出す（決裁する）といったことです。

ときには難しい決断をしなくてはならないこともあります。経験や知識を総動員して自分の良心に従いながら判断します。そんなとき、昔のつらかったり苦労した仕事が役にたったと感ずることがあります。

テニス部の打ち上げです。

○1日のスケジュール○

- 08:20… 入庁
- 08:25… ラジオ体操
- 08:30… スケジュール確認
- 08:35… 文書の点検、決裁
- 09:00… 部門会議
- 09:30… 人権センターとの協議
- 10:30… 人権研修
  
- 12:15… 昼休憩
  
- 13:00… 市民国保課との協議
- 15:00… 市税課との協議
- 16:00… 環境課との協議
- 17:20… 退庁



定例の部長会で協議中。

**Q. 休日はどのようにすごしていますか。**

旅行やショッピング、映画鑑賞。市役所の仲間とテニスやゴルフや卓球、ウォーキングイベントに参加したり。普段はやれない手の込んだ料理を作ったり家庭菜園、花植えなども。でも意外にリフレッシュできるのは草取りです。

**Q. 今後入庁を希望される方にメッセージをお願いします。**

市民の役に立ちたいという気持ちを最後まで持続させるためにはワークライフバランスと職員同士のコミュニケーションを大事にしてほしいです。