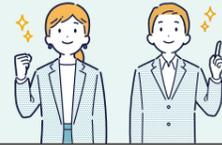


成長への道すじ



学べる環境

経験や所掌に応じて様々な研修があります。入省3年目(事務)、5年目(技術)までの必須研修では同期が集まり、お互いの成長を確かめ合う貴重な場でもあります。

事務必須研修

新規採用研修(1年目)

国家公務員としての心構えや基礎的な知識を身につけます。

行政基礎I期(2年目)

総務・経理・用地・管理の幅広い知識を習得し、実務能力の向上を図ります。

行政基礎II期(3年目)

事務官の業務全般に関する知識を付与し、総合的な知識を得て実務能力を身につけます。

災害対応(TEC-FORCE)研修(3年目)

被災自治体への技術的支援に必要な能力を身につけます。

6年目以降は「用地事務(上級)」や「経理専門」など、より専門的な分野の研修を行います。

技術必須研修

新規採用研修(1年目)

国家公務員としての心構えや基礎的な知識を身につけます。

建設技術研修(1年目)

実務に活かせる基礎的技術力を早期に身につけます。

災害対応(TEC-FORCE)研修(3年目)

被災自治体への技術的支援に必要な能力を身につけます。

構造物設計研修(4年目)

構造物の特性を理解し、施工・維持管理を意識した設計理念を身につけます。

河川・道路技術(初級)研修(2年目)

円滑に業務を進めるため、総合的な土木技術を身につけます。

環境技術研修(5年目)

環境課題に対する必要な専門知識を身につけます。

6年目以降は「ICT活用」や「BIM/CIM」など、より専門的な分野の研修を行います。

キャリアパス

THIS IS MY CAREER PATH.

異動の度に不安もあったが、得るものはより大きかった。

入省以来、2~3年ごとに異動し、多種多様な業務に携わってきました。新しい部署に就くことに不安やプレッシャーはありましたが、知識や経験を積み、さまざまな立場の方々と接することによって人間的に成長できたと実感しています。課長補佐となった今も、アドバイスやサポートをしてくれる方に感謝し、つねに前向きに取り組むことを心がけています。



事務官

小林 理沙

1999年入省
河川部 水政課 課長補佐

現在

河川部水政課 課長補佐

河川に関する許認可、適正利用、敷地管理、訴訟・管理瑕疵の対応など行う。

23年目

姫路河川国道事務所
河川管理第一課長

初めての管理職。未経験の業務にも対応が求められ大変な場面も多かったが、信頼できる先輩のおかげで、何とか乗り切ることができた。

11年目

阪神国道事務所
用地第二課 係長

用地交渉は自分に向いていないと思っていたが、地権者に説明を繰り返し、信頼を築いていくことに楽しさややりがいを感じた。

6年目

総務部 会計課

旅費事務、証拠書審査等を行う。旅行は様々なパターンがあり問合せが多く、慣れるまで大変だった。

12年目

六甲砂防事務所
用地課 係長

六甲山系グリーンベルト整備に必要な土地の取得等を行う。交渉の難しさより土地の境界が分かりにくい山の中の調査に苦労した。

16年目

建政部
建設産業課 係長

マンション管理に関する苦情や住民同士のトラブルなど対応に苦慮。

建政部
計画管理課
係長

3年目

総務部 厚生課

河川管理の仕事から一変し、貯金・財形、各種助成、医療経理、宿舎に関する事務に携わる。

1年目

姫路工事事務所
河川管理第一課

事務官でありながら技官の係長が直属上司。仕事のイロハから土木の専門用語まで丁寧に教えてもらった。

姫路工事事務所
小野出張所 係長

周囲の支えとともに、女性技官の道を切り拓く。

女性技官が少ない時代、道路系では初めての女性出張所係長に任命されました。後に続く女性技官たちのためにも失敗は許されないと緊張したのですが、工事業者の方たちは女性に対する言葉使いや対応について会議を開いたそうです。そこまで気遣ってくださったから悩むことなく働けたのだと感謝しました。今も人との関わりがいちばん大切だと思っています。



技官

菅沼 幸江

1992年入省
京都国道事務所 副所長

第1子誕生

夫婦で育児短時間勤務を使い、早めに仕事復帰。

現在

京都国道事務所
副所長

京都府南部地域の直轄道路管理、共同溝事業、電線共同溝事業、広報業務を行う。

33年目

兵庫国道事務所
工事品質管理官

初めて配属される事務所で改築事業路線の工事調整。不安より期待が大きかった。

12年目

長岡京市役所 広域道路課 課長補佐

京都縦貫自動車道の地元調整。自治体は住民との距離が近くやりがいがあった。

建政部 都市整備課
街路係長

9年目

滋賀国道工事事務所
堅田維持出張所 管理係長

初めての係長。後に続く女性技官のためにも失敗しないようにせねばという思いがあった。雪害基地等はまだ女子トイレは無かった。

向日市
道路整備課
担当課長

4年目

京都国道工事事務所
調査課

初めての直轄道路関連の仕事。一生懸命だったが今考えると空回りだったかも。

1年目

企画部 都市調査課

夜間学校に通いながら働いた。阪神淡路大震災で一瞬にして状況が変わった。

24年目

京都国道事務所 計画課長

初めての管理職で緊張の連続。仕事はハードだったが子どもの学校行事には積極的に参加した。

コロナと介護が
重なり多忙を極める

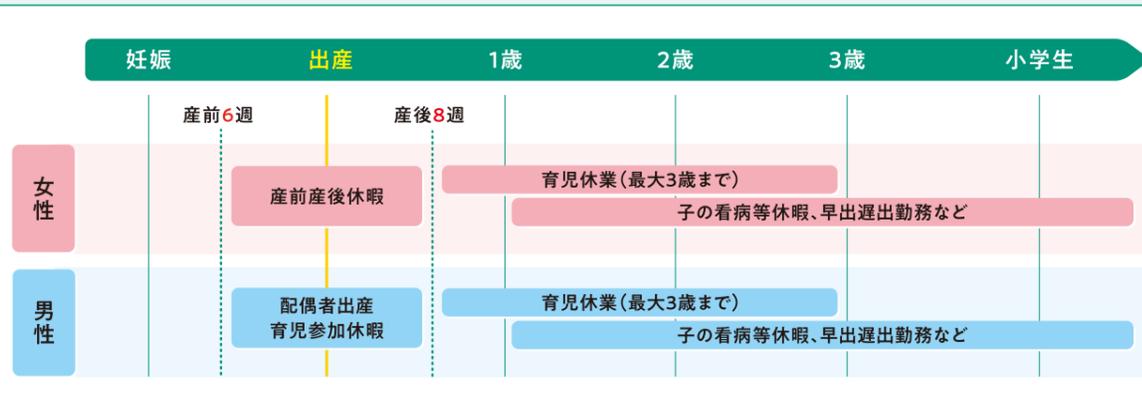
仕事も、暮らしも、大切に。

ワークライフバランス

近畿地方整備局には、妊娠・出産・育児・介護のために利用できる様々な両立支援制度があります。テレワークやフレックスタイム制度等のほか、年次休暇(翌年への繰越制度あり)・特別休暇(夏季・結婚等)・病気休暇等の制度があり、多くの職員がそれらを活用しながら働いています。また、計画的に年次休暇を取得する「ポジティブ・オフ」の取り組みも進めています。



出産育児サポート制度の例



育児・介護等との両立支援制度

出産する場合

- 産前産後休暇(産前6週間、産後8週間)

3歳未満の子供を養育する場合

- 育児休業(配偶者の就業等の状況に関わらず取得可能)
- 超過勤務の免除(本人の請求)

小学校就学前の子供を養育する場合

- 育児短時間勤務(勤務時間を1日3時間55分[週19時間35分]等に短縮)
- 育児時間(1日の勤務時間の一部[2時間まで]を勤務しないことが可能)

小学校3年生までの子供を看護する場合

- 子の看病等休暇(年5日まで[対象となる子が2人以上の場合は年10日])

小学校就学前の子供を養育、又は父母等を介護する場合

- 深夜勤務・超過勤務制限(深夜勤務は免除。超過勤務は月24時間・年150時間以内に制限)

小学校就学前の子供を療養、放課後児童クラブに通う小学校の子供を出迎え、又は父母等を介護する場合

- 早出遅出勤務(始業・就業時刻の繰り上げ又は繰り下げで勤務)

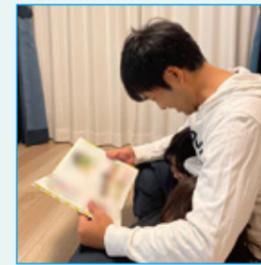
配偶者、父母、配偶者の父母の介護など必要な世話をする場合

- 短期介護休暇(年5日まで[対象となる要介護者2人以上の場合は年10日])

配偶者、父母、子、配偶者の父母等を介護する場合

- 介護休暇(6ヶ月の期間内で必要と認められる期間)

WORK STYLE



男女ともに仕事と育児を両立できる環境へ

道路事業を実施するための補助金や交付金を自治体に適正に交付するため、申請書類の審査業務等を担当しています。現在はフレックス勤務やテレワークを活用しながら共働きの妻と家事・育児を分担し、保育園の送迎を交代で行っています。男性・女性を問わず、誰もが仕事と育児を両立しやすい環境が整いつつあると感じています。

事務官

朝日野 修平

2007年入省
近畿地方整備局 道路部
路政課 指導調整係長



テレワークを活用して柔軟に働く

大戸川ダム建設事業に携わっており、事業計画の作成や業務の発注、予算管理をしています。ダムの建設事業は規模や影響力が大きいため、地域の方との意見交換やダムについて知ってもらうための「ダムフェス」の企画もしています。8:30~17:15勤務を基本としつつ、ワークライフバランスを考慮してテレワークを活用したりしています。

技官

十川 絵理

2019年入省
大戸川ダム工事事務所
調査設計課 調査係長

フレックス勤務

6:30

起床

子どもを起こし、妻と協力して朝食、保育園へ行く準備。

出勤

子どもを保育園へ送迎して出勤。席についたら1日のスケジュールを確認し、今日やらなければならないことを把握。

8:50

自治体とのやり取り

未読のメールを確認。必要に応じて自治体等に問合せをしたり、作業を依頼します。自治体等から相談を受けることが多く、対面で打合せを行うこともよくあります。

9:00

昼食

庁舎内の食堂で食事。昼食後は音楽を聴いてリラックス。

12:00

書類審査

自治体から提出があった補助金交付申請書や実績報告書等の内容を審査したり、本省へ進達する申請書等の説明資料を作成します。

13:00

退勤

小学生の子どもと一緒に帰宅。その後、保育園のお迎え、夕食の準備、入浴、寝かしつけ。そのまま一緒に寝てしまうことも多いです。

16:00

6:20

起床

節約のためにお弁当を用意。支度ができたらラジオや音楽を聴きます。

出勤

10分前には出勤しています。始業時間になったら急ぎのメールが来ていないか、ざっと確認します。

8:20

関係機関との連絡調整

調査依頼への対応や関係機関への連絡調整など、比較的短時間でこなせるタスクを処理して、午後の作業に集中できる環境を作ります。

8:30

昼食

昼食後は事務所の周りを散歩したり、電子書籍を読みます。

12:00

コンサルタントとWEB打合せ

調査計画の確認や作業の進捗報告等について、コンサルタントとWEBで打合せをします。大学等に赴いて学識者に意見を伺うこともあります。

13:00

退勤

上司や課員と業務進捗を共有し、翌日も気持ちよく仕事をスタートできるよう、机上の書類とデスクトップを整理して退勤します。

17:15

希少生物を守るための計画をしっかりと検討!

誤った金額で交付決定されないよう、細かくチェック!