



内部管理の業務も 市民の方々に つながっていると実感

適正で効率的な事務執行の確保

行政経営課は、主に効率的な組織体制の構築や内部統制の取組を推進し、適正で効率的な事務執行を確保する役割を担っています。所管する内部統制制度や指定管理者制度は市役所全体に関わる制度であり、市役所内の様々な部署から多くの相談が寄せられるため、丁寧なコミュニケーションが求められます。相談には、きめ細やかな対応を心掛けており、相談内容を解決できたときには喜びを感じます。また、職場には経験豊富な先輩職員が多く、迷ったときはすぐに



相談でき、対応方法や制度の考え方を分かりやすく丁寧に教えてもらえる環境のため、安心して働くことができます。自分もそのような先輩職員をめざしたいと感じています。

幅広い業務に携わり知見が広がった

堺市には歴史や伝統文化があり、市民の方々の生活の場であるだけでなく、観光地という側面も有しています。大学で観光分野を専攻していたので、行政として観光に携わる仕事に興味を持ったことが堺市を志望したきっかけです。また、政令指定都市の堺市であれば、幅広い業務に携わることができ、自分の知見を広げることができるという点も入庁を決めた理由でした。入庁前は、窓口業務や観光分野に関する事業などに携わるイメージを持っていました。実際に働いてみると、内部管理を担う部署への配属や庁外への派遣など、多種多様な業務・職場を経験できることが分かりました。私自身、これまで区役所の保険年金課や内閣府の地方分権改革推進室に配属されました。



PROFILE

藤井 美咲

平成28年4月採用

総務局 行政部
行政経営課

それぞれ貴重な経験をすることができ、視野が広がったと感じています。

市民の方々につながる業務に 真摯に取り組む

これまでの振り返ると、窓口業務でも内部管理業務でも、すべての業務が市民の方々に繋がっていることを実感します。今後もそのことを忘れずに、自分の担当業務に責任を持って取り組んでいきたいと考えています。

多種多様な経験を積むことができ、市民の方々につながるやりがいのある仕事を、皆さんと一緒にできることを楽しみにしています。

ある日のスケジュール

9:00

始業
・メール確認

9:15

・他自治体・他部署からの照会文書の回答作成

10:30

・指定管理者制度について、施設所管課からの問合せ対応

12:45

・メール確認

14:00

・堺市事務分掌規則の改正内容に関する調整

16:00

・内部統制の推進手法の検討
・報告書作成

17:30

終業