



■ 採用職種

事務職

■ 入庁年度

令和3年度

■ 所属

総務部
危機管理課 危機管理係

■ これまでの経歴

令和3年4月～令和6年3月
総務部
税務課 納税係

令和6年4月～現在
総務部
危機管理課 危機管理係

■ 就職先として井原市を選んだ理由は？

市外出身ですが、井原市のまちづくりに共感し、さらに自然豊かで伝統あるまちを支える仕事に携わりたいと思い、井原市への移住と就職を決めました。

■ 仕事内容は？

防災業務と消防団事務を担当しています。平常時には、防災に関する計画の策定や見直しを行っているほか、自治会や小学校などに出前講座に出かけたり、地域で行う訓練に参加したりしています。また、災害発生のおそれがある場合には、岡山県や近隣自治体と連携し、避難指示の発令などに備えています。消防団事務では、各地区の消防団が円滑に活動できるよう、備品の整備や購入、会議資料の作成などを行っています。

ある1日のスケジュール

時間	仕事内容
8:30	出勤、メールチェック
9:00	書類作成
10:00	研修
12:00	昼休み
13:00	事務作業
14:00	出前講座
16:00	報告書類等作成、事務作業
17:30	退庁



▲消防団本部（危機管理課）に火災情報などが入ると、公用車でいち早く現地確認に向かいます。

■ 職場の雰囲気は？

課内全体で防災業務・消防団事務に取り組んでいるため、特に災害発生のおそれがある時の情報共有は欠かせません。分からない事や問題が生じた場合には、経験豊富な上司や同僚にすぐに相談しています。

■ 仕事のやりがいは？

防災に関する出前講座を行った際に、講座の中で説明した内容を自治会などで実際に活用してもらえたときは、市民の安全・安心につながる仕事ができたとやりがいを感じています。

■ 仕事の中で困難だったことは？

近年は、異常気象による災害が多く発生しているため、梅雨や台風などの時期には緊張する場面がありました。日頃から1人では業務を行わず、課内全体で連携を取り、業務にあたっています。

■ ワークライフバランスは？

課内で予定などを共有することで、有給休暇の取得が可能です。気象情報には常に気を配っていて、警報・注意報の発表に対応できるよう、職員間でローテーションを組み、対応することもあります。金曜日の終業後などは、同僚と食事に出かけたり、カラオケに行ったりしてリフレッシュしています。

■ 井原市で働く魅力は？

仕事を通じて、地域の人との関わりができるので、市外出身者でも、地域の祭りなどの行事に声をかけてもらえるなど、井原市の新しい魅力や文化に触れることができます。