

行政系



平成29年度入省（行政）
総務部 契約課 **小崎 希和乃さん**

契約の他に、もっと色々な仕事を経験して、周りの上司のように優しく頼れる係長になることが私の今の目標です。

one day
ある1日

8:15

出勤

家から本局までは電車で30分。始業時間の15分前には出勤します。



8:30

仕事開始

まずは1日のスケジュールを確認。



10:00

打合せ

契約課と技術担当課とで業務発注に向けての打合せ。技術系職員と情報共有することで、より事業を知ることが出来るため、色々教えてもらうよう心掛けています。



12:00

昼食

昼食は同じ課の若手職員が集まって食べています。



13:00

打合せ（課内で）

午前中の打合せの内容を踏まえた上で、上司に説明します。



14:00

WEB会議

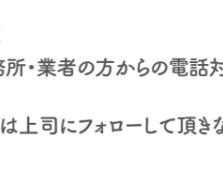
次年度に発注する業務の契約手続きの流れや注意点について、各事務所にパソコンを用いたWEB会議にて説明します。



16:00

契約書作成、電話対応等

契約書の作成をしたり、各事務所・業者の方からの電話対応をします。自身で分からない点については上司にフォローして頂きながら行っています。



17:15

退庁

明日の予定を確認し、本日の業務は終了です。退庁後は、若手職員で晩ご飯やランニングに行きます。



技術系



平成29年度入省（土木）
北勢国道事務所 工務課 **飯尾 尚平さん**

この2年間で東海環状など大きな事業を経験することができました。より多くの経験が出来るよう、様々な事業に携わりたいと思います。

one day
ある1日

8:10

出勤

家から事務所までは電車で1時間。毎日始業20分前に出勤しています。



8:30

仕事開始

まずはメールやスケジュールを確認し、本日用の書類を整理します。



9:30

打合せ（施工業者と）

工期末が近い工事について、変更契約の手続きを進めるため、図面等で施工内容について確認します。本日は2工事打合せの予定です。



12:00

昼食

事務所の若手職員と食堂で食べます。



13:00

現場視察

午前中の打合せで確認した箇所について、実際に現地でも確認し、理解を深めます。また、分からない部分については、施工業者の方々から詳しく教えていただけるのでとても勉強になります。



16:00

打合せ（経理課と）

事務所到着後、打合せや現地で確認したことを整理し、経理課と今後のスケジュールについて調整します。また、変更内容の概要について説明も合わせて行います。



17:15

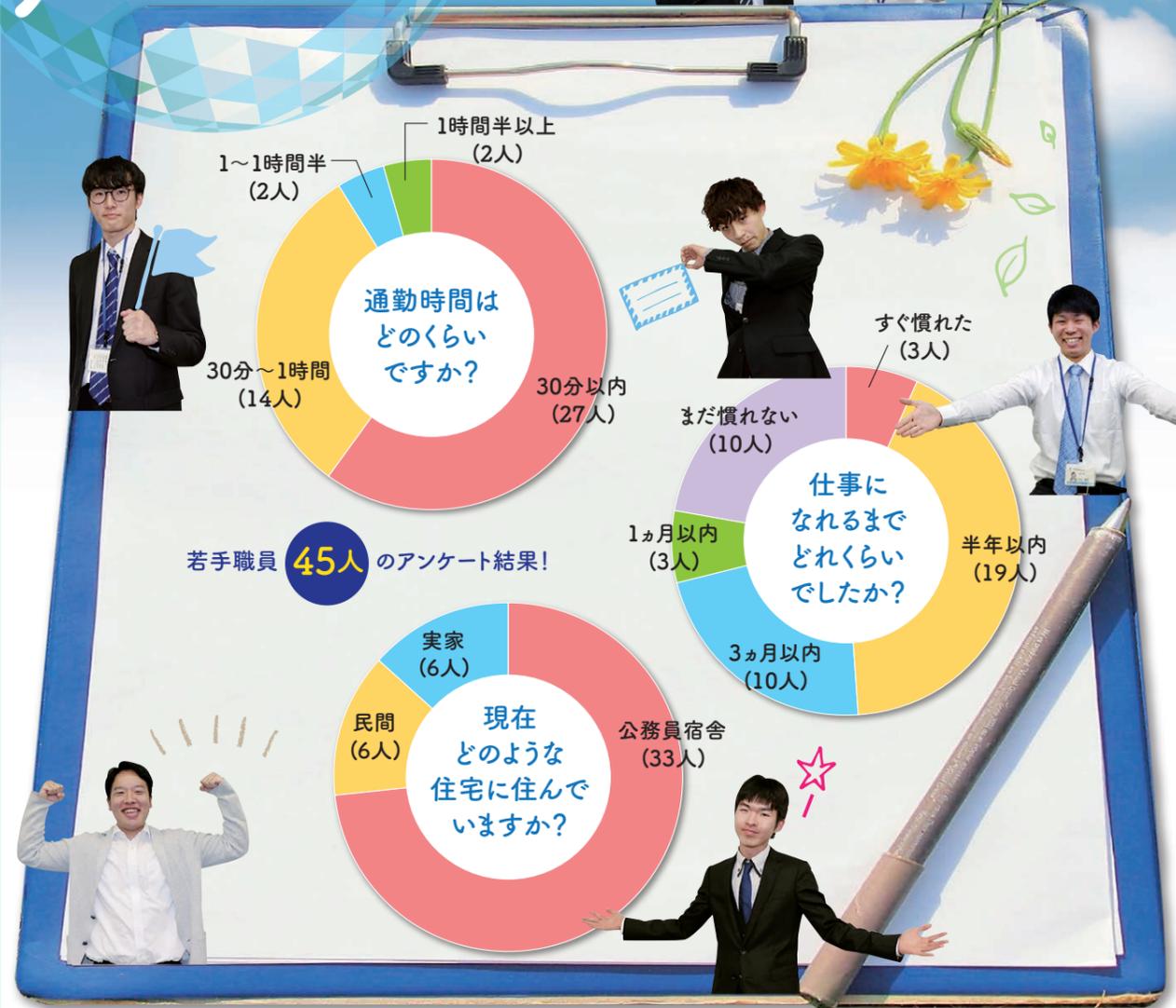
本日の打合わせ内容や調整結果について報告（工務課長と）

経理課との調整結果や確認事項について、上司に報告します。報告後は、今後のスケジュールを再度確認し、本日の業務は終了です。



聞き取りました！
若手職員にアンケート

平成30年度入省の若手職員に就職活動をしてきた頃の話や、今の職場で感じている思いなどを聞きました。



みんなのVOICEを聞いてみよう！

次ページで

若手職員の日常

若手職員アンケート