



行政職 (大学卒)

市長室 秘書広報課
広報戦略担当
主事 川延 美里
平成29年度入庁

■担当業務について

市の広報誌「広報あやせ」の作成業務や、報道機関へ向けて市の事業を発表する定例記者会見、市のマスコットキャラクター「あやぴい」の使用許可、地域の催しなどを取材し市の魅力を発信する市民記者「綾瀬市広報まちかど特派員」に関する調整など、様々な担当業務を扱っています。

■就職先として公務員を選んだ理由

様々な職種の業務を行えるところが魅力的でした。窓口業務や計画策定、広報など、課が異なると仕事内容も全く違うので、経験できることが多い職場だと思いました。働き始めた現在も、未経験の仕事がたくさん待っていると思うと楽しみです。

■公務員を選んでよかったと思う点、公務員の魅力だと感じる点

市の全ての仕事は「総合計画」に基づいて行われています。各課、それぞれ異なる内容の業務を行っていても、目標が同じであるため、職場全体で協力しながら仕事を行えるのは良い点だと思います。自分の業務が、他課の業務の助けとなったときは、純粋に嬉しかったことを覚えています。

■綾瀬市の特徴、魅力だと感じる点

広報事務を行う中で感じたことは、市民に活気があるということです。市民の方を取材する機会がありますが、皆さん笑顔でお話したり一生懸命何かに取り組んでいたりと活動的に過ごしています。このような市民の活気こそが、市の魅力ではないかと感じました。市民の生き活きとした様子そのまを、広報で伝えていければ良いなと思っています。



広報原稿
の作成



FAXでの
情報提供



取材風景

ある1週間のスケジュール

月

- ・担当内で広報あやせの編集会議
各自の担当紙面・スケジュールの確認や、表紙に使用する写真の決定など

火

- 午前 綾瀬市広報まちかど特派員※の会議を開催
- 午後 広報あやせ担当紙面の記事の原稿作成を開始

水

- ・前日作成した原稿を担当内で確認し、誤字などの添削を行う。
その後、原稿は委託業者へ送付し、担当課へ確認の照会をする。

木

- 午前 前日照会した他課からの原稿の修正依頼を受け付け
- 午後 委託業者が編集した原稿案のレイアウトや誤字などを確認
(必要に応じて業者へ修正指示を出す。)

金

- ・集中校正の日
広報あやせ作成業務で一番重要な日
担当全員で、1日かけて原稿の確認と業者への修正依頼を繰り返す。修正が無くなったら担当内で最終確認し、原稿に関する調整が終了。後日校了し、広報あやせを発行。

※綾瀬市広報まちかど特派員とは、地域の催しや活動などを取材し、市の魅力を発信している市民記者です。

ある1日のスケジュール

8:30 始業
新聞に綾瀬市に関連する記事が掲載されているかをチェックする。
受信メールの確認

9:00 担当内で朝の打ち合わせ
(スケジュール確認、情報共有等)
新聞記者等へ、市催しの情報をメール・FAXで提供

10:30 ネットニュースの投稿
(市HPとフェイスブックに毎日掲載しています。)
他課から依頼され、写真撮影のため催しに同行

12:15 先輩職員と雑談をしながら昼食

13:00 綾瀬市広報まちかど特派員から提供を受けた取材記事と写真の確認、状況の聞き取り等の窓口対応。

14:00 広報あやせの原稿作成、各担当課との内容調整。
ネットニュース用の取材・写真撮影をし、記事を作成。

16:00 他課からの、あやぴい※の使用許可や報道機関に関する問い合わせ対応

17:00 明日のスケジュールを確認し、退庁の準備

※市の鳥「カワセミ」をモチーフにした綾瀬市のマスコットキャラクターです。

■就職活動中の皆さんに一言

私もそうでしたが、「仕事を続けられる職場」を探している方は多いはず。綾瀬市では、産休や育児休暇を経て、仕事を続けている先輩職員がたくさんいます。職員同士で子どもの写真を見せ合ったり、「今日はお迎えの日」と会話したり、出産や育児と仕事の両立に理解がある職場だということが理由の一つだと感じています。就職先を考える際には、職場の雰囲気も参考にしてみてください。