

令和6年度「呉市を学ぶインターンシップ事業」実習メニュー 一覧表

No.	受入部署	主な実習内容	実習期間	受入人員	備考
1	秘書広報課(広報)	<ul style="list-style-type: none"> ・市政だよりの編集・校正 ・テレビ・ラジオ広報の企画・収録など ・ホームページ・SNSの企画・作成 ・呉氏に係る業務 ・その他職員の補助 	1班	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンが使える人(Excel, Word) ・実習前に、市政だより・ホームページ・SNS・テレビ広報番組・ラジオCM・呉氏の活動を見聞きしておくこと
2	地域協働課	<ul style="list-style-type: none"> ・献血業務補助 ・自治会連合会資料作成 ・女性連合会作業補助 ・各種データ整理 ・地域の会議への同行 ・地域おこし協力隊活動の視察 等 	1班	2名	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンが使える人(Excel, Word) ・各種団体の作業補助をしていただく予定です。 ・外勤もありますので、動きやすい服装でお願いします。
3	障害福祉課	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者施設共同販売に関する業務 ・令和5年度に作成した「心のバリアフリーハンドブック」を活用して、児童・生徒に向けたわかりやすい周知啓発資料の作成 	2班	2名	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉系学科の学生
4	商工振興課	<ul style="list-style-type: none"> ・商店街振興に関する業務 ・リノベーションまちづくりに関する業務 ・企業訪問 ・雇用対策に関する業務 ・くれ産業振興センターの業務体験 等 	1班	4名	<ul style="list-style-type: none"> ・職場体験に意欲的な学生、屋外での調査等もあるため体力に自信のある学生、まちづくりに興味のある学生を望む ・パソコンが使える人(Word, Excel, PowerPoint) ・パソコン持参
5	観光振興課	<ul style="list-style-type: none"> ・観光パンフレット(呉ブーム・サイクリングマップ・安芸灘大橋助成など)の作成 ・観光案内体験(くれ観光情報プラザ) ・観光情報発信(呉市HP, 公式観光サイト構築業務) ・呉海自カレー事業(アンケート調査) ・呉地域フィルムコミッション 	1班	1名	
6	港湾漁港課	<ul style="list-style-type: none"> ・港湾施設(14施設)及び漁港施設(2施設)の維持管理計画策定と施設の点検調査を実施 上記の調査結果を踏まえ、劣化度の判定を行う。 ・港湾漁港施設工事の施工管理業務 	3・4班	各班1名	<ul style="list-style-type: none"> ・土木関係学科の学生
7	農林土木課	<ul style="list-style-type: none"> ・農林業施設の設計及び現場管理業務 <p>農林土木課では、農道・水路・ため池等の農業用施設並びに市街化調整区域及び都市計画区域外里道・水路等について、農業振興、機能維持、安全性の確保及び長寿命化を図るために必要な改良工事を実施しており、実習では、これらの工事等の調査・設計・現場管理等、職員と一緒に実務を体験</p>	1・3班	各班1名	<ul style="list-style-type: none"> ・土木関係学科の学生
8	都市計画課(都市企画G)	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年9月に公表予定の「呉まちなか公共空間デザイン計画」に基づいた社会実験やワークショップ開催に向けた準備やアイデア出しなど、夢の詰まった計画に皆様もご参加ください。 ※「呉まちなか公共空間デザイン計画」は、蔵本通り及び堺川沿いの中央公園一帯の公共空間を多様な人が出会い、交流することができる人中心のウォークアブルな空間とするための将来ビジョンや、今後の取組の方向性を示す計画。概ね20年後の理想とする未来の姿を目指し、行政のみならず、市民やまちづくり団体、全ての関係者で取組を積み重ねることで「まちなか」を変えて行こうとしている。 	1班	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・土木関係学科の学生(まちづくりに興味のある学生) ・パソコンが使える人(Excel, Word, PowerPoint) ・パソコン持参
9	都市計画課(開発指導G)	<ul style="list-style-type: none"> ・盛土規制法に基づき、盛土等に伴う災害を防止するため、これまでに市民通報等により得られた既存の盛土等に関する情報を整理し、現地にて状況等の確認、カルテ等の取りまとめ。 ・得られた既存盛土等に関するデータを利用し、呉市ホームページ等を活用した市民向けでわかりやすい周知啓発資料(案)の作成 	1班	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・都市計画関連学科の学生が望ましい ・パソコンが使える人(Excel, Word, PowerPoint) ・パソコン持参
10	交通政策課	<ul style="list-style-type: none"> ・生活交通対策(バス、航路等)に関する業務 ・交通関係施設に関する業務 ・交通関係データ整理 ・その他職員の補助 	1・2班	各班1名	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンが使える人(Excel, Word) ・パソコン持参 ・外勤が想定されるので、動きやすい服装(夏季期間のためクールビズ)での参加 ・事前の予備知識として呉市の地域内交通等の情報に目を通しておくこと
11	土木部 (土木維持課・土木整備課・土木企画室)	<ul style="list-style-type: none"> ・道路・河川・公園等、日常生活を営む上で不可欠な社会資本(インフラ)を適切に維持管理するため、点検や補修といった老朽化対策、通行の安全や避難路確保のための道路改良、河川の氾濫に備えた河川改修、防災拠点となる公園整備等を行う ・実習では、道路・河川・公園等の調査・監督等、職員と一緒に土木部各課の実務を体験 	全班	各2名	<ul style="list-style-type: none"> ・土木関係の学科の学生が望ましい ・現場に行くため、作業服等汚れても構わない服装・シューズ・タオル等を各自で準備

12	営繕課	<ul style="list-style-type: none"> ・工事現場施工監理業務（施工状況確認, 設計図書と現場の照合, 業者との打合せ等） ・設計業務（プランニング, CADによる図面作成等） ・積算業務（概算金額算定等） 	3班	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・建築・設備関係学科の学生 ・施工現場での実習もあるので, 作業服・安全靴・ヘルメット・長靴・カッパ等の対応も必要
13	経営企画課	<ul style="list-style-type: none"> ・新たな上下水道局の広報の企画について ・上下水道局ホームページの企画・作成 ・上下水道局施設見学会の準備等 ・上下水道局パンフレットの企画等 ・子ども水道教室の補助 （上下水道局のイベント「子ども水道教室」が実習期間に開催される場合は, イベント補助業務。実習期間外であれば, 準備・片付け業務。） 	1班	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンが使える人 (Word, Exel, PowerPoint) ・市外でのイベント(実習期間に開催の場合)に同行できる人。イベントで森林散策, 川での生物観察を行います。
14	水道建設課・下水建設課	<ul style="list-style-type: none"> ・管路工事に関する設計【水道】（現地測量 ⇒ 図面作成 ⇒ 数量計算） ・簡易な管路工事(汚水ます設置を含む。)に関する設計【下水】（現地測量 ⇒ 図面作成 ⇒ 数量計算） ・設計を基にシステムを利用した積算業務【水道・下水】 ・施設整備計画の検討業務(管網計算等)【水道】(発注している工事で現場施工のタイミングが合えば, これらの作業の補助業務)【水道・下水】 	1・4班	各班1名	<ul style="list-style-type: none"> ・土木関係学科の学生 ・JWCADソフトの入ったパソコン持参
15	浄水課	<ul style="list-style-type: none"> ・水道施設の点検等 ・水道施設の設計及び現場管理等 ・水質検査等 	3班	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・電気又は機械関係学科の学生 ・出先の配水池点検時は, 急傾斜地等を長時間徒歩で移動する場合あり
16	下水施設課	<ul style="list-style-type: none"> ・下水道施設の設計及び現場管理業務(水質検査等を含む。)等を体験 	1班	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・新宮浄化センターでの実習あり ・電気又は機械関係学科の学生
17	議会事務局	<ul style="list-style-type: none"> ・市民に開かれた議会実現に向けての調査研究 ・広報活動 ・委員会運営補助 ・正副議長秘書業務 ・議会図書室整理業務 ・正副議長の講話 ・若手議員との意見交換会 	3班	3名	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンが使える人 (Excel, Word及びPowerPoint等の初級程度)

※ 受入部署等は, 変更する場合があります。

【実習期間】 ■ 1班 : 7月29日(月) ~ 8月2日(金) 17名
 ■ 3班 : 8月19日(月) ~ 8月23日(金) 9名

■ 2班 : 8月5日(月) ~ 8月9日(金) 5名
 ■ 4班 : 8月26日(月) ~ 8月30日(金) 4名