

住宅政策室 総務管理課

市民の「住」を守る

● 主な業務内容

市民の「住」に関わる

市営住宅の入・退居者の手続きや維持管理を行います。住民の負担軽減を第一に維持保全工事を考えたり、土地売却の際には、周辺環境を鑑みた条件を設定するなど、地域の「住」を支えながら、市街地の新しい可能性を切り開く一端にも関わります。



未来の職員の窓口

インターンシップの受け入れ窓口でもあり、まちづくりの担い手である未来の技術職員に、本市で技術職員として働く魅力を発信しています。



職員紹介

平成26年採用
(初級建築)
役職:主任



● 職歴

建築営繕室(2年)
建築安全課(9年)
総務管理課(2年目)

● 職場の雰囲気

事務職も技術職もいるので、様々な知見を学びながら業務ができます！部のとりまとめ役なので、各所属の人たちと常に交流があります。

● 魅力

異動すると異なる知識を一から学べるので、幅広い分野や視点からまちづくりに関わることができ、飽きない仕事です！

● ある1日のながれ

- 9:00 出勤
メールチェック
- 10:00
売却土地の現場説明会
- 12:00
お昼休憩
- 13:00
市民の窓口対応
- 14:30
工事前の顔合わせ出席
- 16:00
部内のとりまとめ
- 17:30 退勤

住宅政策室 企画推進課

市民の「住」を守る

● 主な業務内容

基盤となる住宅政策

住宅政策の企画・調整や住宅供給計画の策定をしています。人口動向や住宅事情の調査・分析を踏まえ、将来展望を見据えた政策を形にし、市民が安心して暮らせるすまい・住環境の実現を目指しています。

市民に寄り添う住まいの相談窓口

住宅相談業務を通じて、市民の不安や悩みに直接向き合います。庁内の関係各課や居住支援法人と連携し、相談内容に応じた制度へと繋がります。



職員紹介

令和7年採用
(初級建築)
役職:係員



● 職歴

開発指導課(1年)
企画推進課(1年目)

● メッセージ

窓口や電話対応の接遇を通して、市民の方の役に立てた際にやりがいを感じます。
新規採用職員の方々と一緒に仕事ができることを楽しみにしています。

● ある1日のながれ

- 9:00 出勤
メールチェック
- 午前中
窓口・電話対応
- 12:00~12:45
お昼休憩
- 12:45
受付書類のチェック
- 15:30
書類のチェックバック
- 16:30
業務の振り返り
- 17:30 退勤

住宅改良室

市民の『住』を守る

北蛇草住宅・荒本住宅

● 主な業務内容

住環境を再生する住宅改進黨業

住宅改進黨業の計画立案や補助金活用を通じて、住環境の課題を抱える地区の再生に取り組んでいます。地域の将来像を描きながら、安全で安心して暮らせる住環境づくりを進めています。



耐震化促進の効率的な建替

古く耐震性に課題のある市営住宅建替のため、建替する事業者を選び、北蛇草住宅・荒本住宅ともに第3期目の建替事業を進めています。今後、第4期目の建替事業も進めていく予定です。



職員紹介

平成13年採用
(上級建築)
役職:課長



● 職歴

建築営繕室(18年)
施設整備課(1年)
企画推進課(4年)
住宅改良室(2年)

● メッセージ

住宅改良室では、役職関係なくさまざまな業務ができる環境です。
自分の意見も言いやすく、自分の考えを活かしながら主体的に業務に取り組んでいます。

● ある1日のながれ

- 9:00 出勤
メールチェック
- 10:00
打合せ資料作成
- 12:00
お昼休憩
- 13:30
建替事業者と打合せ
- 15:30
近隣住民説明
- 16:30
工事資料確認
- 17:30 退勤

市街地整備課

ひと・まちの

可能性を創る

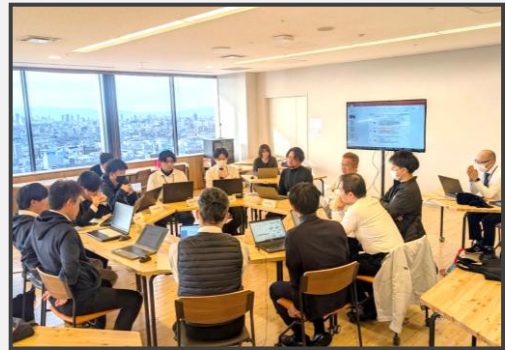
● 主な業務内容

駅を中心としたまちづくりの推進

大阪モノレール新駅開業に合わせ、将来のまちの姿を描き、駅周辺のにぎわい創出や利便性向上を目標として、利用しやすく居心地の良い空間の実現を目指しています。

防災まちづくりの推進

木造建物が密集する地域を対象に、防災道路を整備し、地震や火災に強いまちづくりを進めています。



整備前



整備後



職員紹介

平成27年採用
(上級建築)
役職:主任



● 職歴

民間企業(5年)
建築安全課(2年)
空家対策課(5年)
市街地整備課(5年目)

● 職場の雰囲気


役職関係なく意見が
言いやすい環境です!
自分の考えを活かしながら
主体的に仕事に取り組むこ
とができます。

● 魅力

休みが取りやすく、家族と
の時間も大切にしながら働
ける点が魅力です。

● ある1日のながれ

時差出勤
制度を活用

- 8:30 出勤
メールチェック
- 10:00
委託業者と打ち合わせ
- 12:00
お昼休憩 
- 13:00
地権者との交渉・協議
- 14:30
道路整備現場確認
- 16:00
協議録作成
- 17:00 退勤

建築営繕室 計画管理課

安全と快適を

デザインする

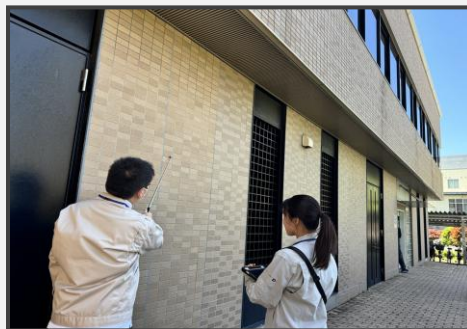
● 主な業務内容

計画業務

公共建築物を計画的かつ効率的に維持管理するための保全に関する計画や、地震発生時の施設利用者の安全確保はもとより、震災時の果たすべき役割を維持するための耐震化に関する計画を策定しています。市民にとって安全安心なまちづくりの推進に寄与しています。

管理業務

建築課、機械課、電気課の設計・積算業務が円滑に進むように設計の前段階における関係課との協議や、設計・積算に関する基準を作成しています。建築、電気設備、機械設備へ全般的に関与する組織として、公共建築物の新築・改修に関する多種多彩な業務を経験できるやりがいのある仕事です。



職員紹介

平成30年採用
(上級建築)
役職:主任



● 職歴

民間企業(5年)
企画推進課(6年)
計画管理課(2年)

● 職場の雰囲気

市の建築物の安全のため
営繕室全体で一致団結して
業務に取り組んでいます！
技術職として、現場の勉強
ができる部署です！

● 魅力

忙しい時期もありますが、
比較的休みも取りやすく、
技術職としてスキルアップ
できます。

● ある1日のながれ

- 9:00
出勤
- 10:00
現場調査・打合せ
- 12:00
お昼休憩
- 13:00
議事録作成
- 14:00
積算業務
- 17:30
退勤

建築営繕室 建築課

市民の「当たり前」を

つくり・つないでいく

● 主な業務内容

設計・積算業務

公共建築物(図書館・花園ラグビー場等)を新築・改修するため、建物の機能性、耐久性、安全性そして景観との調和などを考慮し設計図面を作成するとともに、工事費の積算を行います。市民の活動拠点となる空間・施設利用者にとって快適な空間を創造できる魅力があります。

施工監理業務

工事が設計図面通りに、かつ安全に進行するよう現場を監督します。自らが設計した図面が「形」になり、まちの風景になっていく過程を最前線で見届けられるやりがいのある仕事です。



職員紹介

平成29年採用
(上級建築)
役職:主任



● 職歴

企画推進課(3年)
市街地整備課(2年)
建築課(5年目)

● 職場の雰囲気

個人作業が中心ですが、困ったときはみんなで助け合える、人間関係の良さが自慢の職場です！

● 魅力

建物の設計から完成・維持に直接携わることのできる仕事であり、建築のプロとして大きく成長できる職場です！

● ある1日のながれ

- 9:00 出勤
メールチェック
- 9:30 現場にて設計案件の現場調査・打合せ
- 11:00 帰庁
打合せ内容の整理・記録
- 12:00 お昼休憩
- 13:00 工事中の現場で業者と打合せ・現場指示
- 15:30 帰庁
図面の作成・積算作業
- 17:30 退勤

建築営繕室 電気課

市内の公共施設を

明るく安全に

● 主な業務内容

設計・積算業務

公共建築物を新築・改修するにあたり、電力の供給方法や照明器具、スピーカー、感知器などの電気設備機器の配線や機器配置を図面化するとともに、設計図面をもとに工事費の積算を行います。施設利用者にとって安全で明るい室内環境を創造できる魅力があります。

施工監理業務

作成した設計図面にに基づき施工監理を行います。自らが設計した図面により、まるで建物に命を吹き込むかのように電力が供給され、各機器が機能する様を直接感じられるやりがいのある仕事です。



職員紹介

平成30年採用
(上級電気)
役職:主任



● 職歴

住宅政策室(3年)
総務管理課(3年)
電気課(3年目)

● 職場の雰囲気

わからないときは一緒に現場に行ったり、資料で調べたり、みんなで助け合いながら仕事しています！

● 魅力

自分の意見や考えを仕事に反映させやすく、自己実現の機会がたくさんあるのが魅力です。

● ある1日のながれ

- 9:00 出勤
メールチェック・予定確認
- 10:00
施工業者と打ち合わせ
- 12:00
昼休憩
- 13:00
現場調査
- 14:30
図面作成
- 16:00
報告書作成
- 17:30 退勤

建築営繕室 機械課

水と空気を創造する

● 主な業務内容

設計・積算業務

公共建築物を新築・改修するにあたり、空調換気・給排水衛生設備の設計図面を作成し、設計図面から工事費の積算を行っています。施設利用者の快適性を支える水・空気環境を創造できる魅力があります。



施工監理業務

工事が設計図面通りに、かつ安全に遂行できるように現場監理を行います。水と空気を建物に吹き込むことによって、機能する様子を直接感じることができるやりがいのある仕事です。



職員紹介

平成24年採用
(初級機械)
役職:主査



● 職歴

民間企業(2年)
機械課(5年)
計画管理課(6年)
検査課(3年)
機械課【再配属】(1年目)

● 職場の雰囲気

機械課は機械職採用しかいない組織で一体感があり、上司や先輩も優しく指導してくれるので、自身が成長できる職場です。

● 魅力

自分が携わったものが何十年間カタチとして残るのでとてもやりがいがあります。

● ある1日のながれ

時差出勤
制度を活用

8:30 出勤
メールチェック

9:00
設計積算業務

12:00
お昼休憩

13:00
現場確認
現地打合せ
資料作成・確認

17:00 退勤

建築指導室 建築審査課

ひと・まちの

安全・安心を支える

● 主な業務内容

確認審査・検査業務（審査担当）

設計図書の法令適合審査と現地検査により建築物の安全性を担保する業務です。市長の任命を受けた建築主事が確認済証、検査済証を交付します。法規、構造、設備の専門性を磨き、多様な案件を通じて成長実感を得ることができます。一級建築士等の資格を活かしたり、取得を目指すのにピッタリの職場です。

許認可業務（地域担当）

建築基準法上の接道条件や形態制限に関する例外許可の可否を判断する業務です。資料審査、庁内協議、要件整理、関係者調整、現地確認等を行います。個別案件ごとに論点が異なり実務判断と対話力が求められるため、法規理解と調整力が磨かれ、スペシャリストとしてのスキルと、ゼネラリストとしてのスキルのバランスが取れた成長機会が魅力です。接道条件等の調査のために毎日たくさんの方が窓口相談に来られます。

どちらの担当も建築の適法性を守り、東大阪市の都市発展に貢献できるやりがいのある仕事です！



職員紹介

平成22年採用
(上級建築)
役職:主査

2児の母です。
育児と仕事の両立
は本当に大変です
が、仕事がとても
楽しいです

● 職歴

民間企業(6年)
開発指導課(12年)
総務管理課(3年)
建築審査課(審査担当 2年目)

● メッセージ

公務員をおすすめする最大のポイントは、自分の時間や家族との時間を確保しやすいことです。民間企業での勤務経験もありますが、人生のどのステージにおいても働きやすい環境であると実感しています。特に女性にとっては長く働き続けやすい職場だと言えます。建築職の業務は多岐にわたり、配属先に不安を感じることもあるかもしれませんが、様々な業務に携われる点は大きな魅力です。本市は、大阪市、堺市に次ぐ規模を有しており、やりがいのある業務に携わることができます。

● ある1日のながれ

- 9:00 出勤
メールチェック
- 10:00
設計者と打ち合わせ
- 12:00
お昼休憩(45分)
- 13:30
市立〇〇小学校の
基礎の中間検査
- 16:00
審査業務
- 17:30 退勤

着席時は相談者からの
電話質疑にも対応

建築指導室 開発指導課

都市の健全な発展と

秩序ある整備のために

● 主な業務内容

住みよい街をつくるための業務

500㎡以上の土地で建築を行う際に、一定基準の道路や排水施設(インフラ)を整備するための指導等を行っています。

安全な宅地をつくるための業務

崖を支える擁壁に対して審査し許可を出したり、検査に行く業務も行っています。普段生活している中で、道路や排水施設に目を向ける機会は少ないかと思いますが、注意してみると街のいたる所に存在しています。暮らしを支える重大な役目を果たすものに関する業務に携われることはやりがいがあります。



職員紹介

令和5年採用
(上級建築)
役職:係員



● 職歴
開発指導課(4年目)

● メッセージ

当課の業務は課員同士でのコミュニケーションが必要不可欠です。常に相談しやすい環境であるため安心して働くことができます。

また、土地の形状や計画は多種多様でありその物件ごとにさまざまな問題点が出てくる場合があります。その度に関係各課と協議し問題を解決していきます。業務をこなしていく中で調整力・対応力が成長したと思います。

● ある1日のながれ

- 9:00 出勤
1日のタスクチェック✓
- 10:00 打合せ
書類審査・窓口対応
- 12:00 お昼休憩
- 13:30 現場調査・検査
- 15:30 帰庁・現場報告
- 16:00 書類審査・作成
- 17:30 退勤

建築指導室 建築安全課

市民やまちの

安全を守る

● 主な業務内容

既存住宅の耐震化による防災力向上
旧耐震基準で建てられた民間建築物を対象に、耐震化を促進するための補助金を交付しています。住宅の安全性向上は、個々の建物だけでなく、地域全体の防災力強化につながります。制度を通じて、地震に備えたまちづくりを着実に進めています。

まちの秩序を保つ

都市計画法や建築基準法等に基づき、違反建築物に対する指導・処分を行っています。違反指導は事故やトラブルを未然に防ぎ、市民が安心して暮らし続けられるまちを維持するために欠かせない役割です。



職員紹介

令和6年採用
(上級建築)
役職:係員



● 職歴

民間企業(1年)
建築安全課(3年目)

● メッセージ

職場は優しい方が多く、気軽に質問できます。意見を言いやすいのでどの世代の方も働きやすいのではないかと思います。休暇も取りやすいため、自分の時間も大事にできます。

● ある1日のながれ

- 9:00 出勤
- 10:00 メール照会回答
- 12:00 お昼休憩
- 14:00 耐震 現場確認
- 16:00 申請書類確認
- 17:30 退勤

建築指導室 空家対策課

～「保つ」「防ぐ」「使う」～

空き家問題解決へ

● 主な業務内容

日々寄せられる空家に関する通報相談に対し、様々な取り組みを実施しています。

『保つ』 予防と市民啓発

問題が大きくなる前の予防として、宅建士や司法書士と連携し、セミナーを開催したり、学校に出向いて空き家問題について授業を行うなど、所有者世代から次世代まで、幅広い年代への意識啓発に力を入れています。

『防ぐ』 安全と景観の維持

既に状態が悪化した空き家に対しては、解体費用の補助金を交付しています。特に危険性が高い空き家については、行政指導や緊急措置の対象とし、地域の安全性と良好な景観を守っています。

『使う』 地域資源としての活用

自治会、大学、協力業者と連携し、新たな住宅やコミュニティスペースとして再生させ、地域の資産として価値を引き出し、地域活性化を目指します。



職員紹介

平成24年採用
(初級建築)
役職:主任



● 職歴

建築営繕室(4年)
企画推進課(9年)
空家対策課(2年目)

● メッセージ

普段から声をかけ合い、苦手なことでもみんなで助け合いができるので、失敗を恐れずに何でも挑戦することができる環境です！

また、休暇制度が充実してるので、育児との両立やワークライフバランスが取れた働き方ができます！

● ある1日のながれ

- 9:00 出勤
事務処理チェック
- 9:30 現地確認
・不良住宅判定
・空家通報現場
- 12:00 お昼休憩
- 12:45 事務作業
・現地確認の経過入力と対応
・申請書類チェック
・会議資料準備
- 16:30 退勤

時短勤務