



ノウ ジマ リ ノ  
**能島 梨乃さん**



**松本建設株式会社** [総務部]

◆入社年度／2022年4月1日 ◆資格取得日／2023年7月12日



書類整備



図面～製品管理図

—今現在されている建設ディレクターの仕事内容を具体的に教えてください。

土木部の現場にて、工事書類の作成支援を中心に業務を行っています。施工体制台帳や出来形・品質管理書類、安全関係書類などの作成・整理を担当し、現場代理人や職長の書類作成による業務負担を減らし、施工管理業務に集中できる環境づくり、残業時間の削減を目指しています。

—残業はありますか。(ある場合その状況も教えてください)

残業はありません。遠方の現場へ行く場合は移動時間が長くなることもありますが、その分は現場を早めに出るなどして、勤務終了時には会社に到着していることがほとんどです。

—建設ディレクターの資格を取った経緯を教えてください。(なぜ資格を取ろうと思ったのか)

上司に勧められたことがきっかけで資格取得を目指しました。

「自分の強みや役割を持つことが大切」と言われたことが印象に残っており、建設ディレクターとして

会社の役に立ち、現場を支える存在になりたいと思ったからです。

—仕事をする中で感じるやりがい、反対に苦勞を感じているのはどのようなことですか。

現場未経験からのスタートだったため、最初は現場特有の用語や作業内容を理解することに苦勞しました。分からないことがあれば現場の方に教えていただいたり、自分でも調べたりしながら少しずつ知識を身につけています。

その中で、書類業務を通して現場を支えることができ、「助かった」と声をかけてもらえたときにやりがいを感じています。今後も知識を深めながら、現場を支える存在になりたいと思っています。

—今後の夢や目標を教えてください。

今後は建設ディレクターとしてさらに知識と経験を積み、現場をより円滑に支えられる存在になりたいと考えています。また、書類業務の効率化やデータ管理の改善などにも取り組み、現場の負担軽減につながる仕組みづくりにも関わっていきたいです。



現場



本社入口ステッカー