

業務紹介 パンフレット (事務系職員)



独立行政法人 家畜改良センター

「日本の畜産 改良と技術で育てます」

家畜改良センターは、畜産の発展と国民の豊かな食生活に貢献することを目的とした、1本所10牧場1支場からなる全国組織の独立行政法人です。



NLBC

センターの業務について

「小さなタネから大きなウシまで」
家畜改良センターの業務は多岐にわたります。

■ 家畜の改良増殖の推進

- ・畜産物の需要の変化に応じた優良な種畜・種きん等の生産・供給
- ・遺伝的能力評価の実施
- ・種畜検査の実施
- ・家畜の遺伝資源の保存



宮崎牧場で造成したデュロロック種系統豚「ユメサクラエース」



新冠牧場で生産した種雄牛「NLBC バルサバベツジ」

■ 飼料作物種苗の生産・供給と検査

- ・日本の多様な気候に適した飼料作物種子及び種苗の生産・供給
- ・国際的な種子品種証明制度に基づく飼料作物種子の検査・証明



岡崎牧場で作出した「岡崎おうはん」



鳥取牧場で生産した種雄牛「光平栄」

■ 畜産新技術の開発・実用化

- ・有用形質関連遺伝子等の解析
- ・食肉の食味に関する評価手法の開発
- ・繁殖関連技術の開発・実用化
- ・飼養管理関連技術の開発・実用化



指定種苗の発芽率検査



コンバインによる種子の収穫

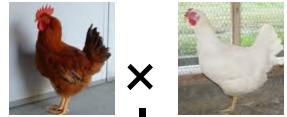
■ 牛トレーサビリティ業務 ■ 法律に基づく検査

- ・全国の牛のトレーサビリティに必要な個体識別番号や出生異動履歴などの情報の管理、公表
- ・家畜改良増殖法に基づく立入検査
- ・種苗法に基づく指定種苗の集取・検査



耳標に印字された個体識別番号

有色の在来種等 劣性白



iiCcee *iiCcEe*
羽色関連遺伝子型と
羽色の関連性の調査

■ 技術の普及指導 ■ 外部支援

- ・開発された技術の生産現場への普及のための研修会の実施、海外技術協力
- ・国内における家畜伝染性疾病や自然災害発生時等の外部支援・協力



飼料自給率向上のための研修会



緊急時における粗飼料等支援

事務系職員の業務について

事務系職員の職務内容は庶務・経理・契約財産に大別されます。

本所では総務部各課や他部各課の事務的役割を担うポスト、牧場・支場においては総務課に配置されます。

■総務部総務課

- ・起案文書や接受文書等の管理
- ・職員の勤務管理
- ・共済組合関連業務
- ・家畜改良センターネットワークの管理
- ・労働災害防止のための啓発、健康診断等



■総務部人事課

- ・職員の採用、人事異動関連業務
- ・職員の俸給決定や諸手当認定
- ・職員の研修関連業務
- ・職員の人事評価の取りまとめ



■総務部会計課

- ・予算関連業務
- ・決算関連業務
- ・経費支出
- ・職員旅費の支給
- ・職員給与の支給



■総務部管財課

- ・物品・家畜の購入や役務に関する契約
- ・経費支払い関連業務
- ・廃用品等の売り払い
- ・固定資産の管理
- ・各場を含めた施設工事の契約

■牧場・支場総務課

牧場・支場の総務課には、庶務係、経理係、契約財産係があります。

職務内容はそれぞれ、総務部総務課、総務部会計課、総務部管財課の職務内容と重複します。また、総務部人事課の職務は各場の総務課課長補佐等が行います。

先輩からの メッセージ

現在活躍している若手職員から、担当している業務内容や、仕事のやりがいなどのメッセージをお届けします。

総務部 管財課
平成31年度採用



新冠牧場 総務課
平成30年度採用



兵庫牧場 総務課
令和3年度採用



Q1.現在の仕事内容について

私の所属している管財課では、「物品の購入や役務の調達に関する契約」や「財産の管理や建築工事に関する契約」を取り扱う業務を行っています。その中で私は、財産の管理や施設の保守管理等を主に行っています。事務系職員というと、デスクワーク中心のイメージがありますが、こと管財課に関しては、外に出て作業をする機会が多々あります。入社後のギャップを埋めるためにも、是非牧場の職場見学をしてみてください。

Q2.仕事のやりがいについて

センター各部署の職員や、建設業をはじめとする多種多様な職種の人と関わることが多いため、日々、多くの刺激を受け、幅広い知識を身に付けられる点が魅力です。また、自分が携わった工事契約によって新たに施設が建ったり、既存施設の性能が向上したりすると、大きな喜びや達成感を感じることができます。

Q1.現在の仕事内容について

事務職と一括りにいっても様々ありますが、私が現在担当しているのは、契約財産関係の業務です。主にセンターで使用する物品の購入契約や、建物・土地の管理、生乳の売扱手続き等を行っています。一般的に事務職というと、ひたすらパソコンに向かって仕事をするイメージがあるかと思いますが、私が担当している契約財産係では、他会社やメーカーの営業担当の方とやり取りするが多く、職場内だけでなく外部の方々とコミュニケーションをとる場面が多いです。

Q2.仕事のやりがいについて

自分の仕事の結果・成果が目に見えて現場に反映されるという点です。私たち事務職員は直接家畜の飼養管理に携わることはありませんが、現場で使用する新たな農機具の購入や、建物の修繕・改修など契約財産の業務で現場へ貢献できることはとても魅力だと思います。

Q1.現在の仕事内容について

業務に必要な物品の発注、入札の手続きや購入した物品の管理といったように契約に関する事務のほか、文書の作成、電話や来場者への対応など、牧場全体の業務が円滑に行えるよう、大きなことから細かなことまで様々な仕事を行なっています。総務課での仕事は多岐にわたるため、多くのことを経験することができます。

Q2.家畜改良センターを選んだ理由

日本の畜産の発展に貢献できる仕事をしたいと思い、家畜改良センターを選びました。大学では畜産とは関係のない分野について学んでいたのですが、出身である農業高校、そして他大学の農学部の講義で畜産のことを学んでいたことがきっかけで、将来は日本の畜産の発展のために仕事がしたいと思うようになりました。家畜改良センターの一員として、畜産の発展のために働くことを誇りに思いますし、入所できて良かったと感じています。



最新情報・詳細はホームページをご覧ください <http://www.nlbc.go.jp/saiyo/>

[見学申込み・お問合せ先]

〒961-8511

福島県西白河郡西郷村大字小田倉字小田倉原1番地

独立行政法人 家畜改良センター 総務部人事課 TEL: 0248-25-2759 (直通)