

運輸部管理駅 お仕事



管理駅の業務

(駅業務係)

- (1) 乗客サービスに関すること
- (2) 乗車券及びICカードの販売、管理に関すること
- (3) 団体輸送に関すること
- (4) 駅収入金に関すること
- (5) 遺失物に関すること
- (6) 緊急時における運転取扱に関すること
- (7) 所属社員の教育に関すること

(管理係)

- (1) 駅設備及び駅務機器の管理、運用に関すること
- (2) 宝くじ等の販売、管理に関すること
- (3) 駅の庶務に関すること

管理駅業務の1日（県庁前駅）

9:00 ● 朝礼・引継（前の勤務者からの引継等）

10:00 ● 前日分再調

12:00 ● 休憩（昼食）

14:00 ● 駅務機器締切

15:00 ● データ集計（締切データ送信）

18:00 ● 休憩（夕食）

前日分の記帳確認



入力して…送信！



おはようございます
朝礼をはじめます



100円ヨシ！
10円ヨシ！



管理駅業務の1日（県庁前駅）

20:00 ● 定期券発行機締切

22:00 ● 駅務機器清掃

23:00 ● 駅舎清掃

0:15 ● 終業業務（最終列車対応・駅舎閉扉）

1:08 ● 点呼

● 入浴・仮眠



管理駅業務の1日（県庁前駅）

5:15 ● 点呼
● 始業準備

6:00 ● 休憩（朝食）

9:00 ● 引継（次の勤務者に引継等）

9:15 ● 勤務終了



おはようございます
鍵の確認をしてください



扉を開扉します

今日は臨時便の掲示
があります



お疲れ様でした！
（今日は妻とランチ♪）



○旅客対応業務

- ・窓口及びインターホン対応
- ・定期券等窓口販売
- ・団体利用対応
- ・遺失物対応
- ・車イス等スロープ対応



窓口対応（道案内）



インターホン対応



定期券販売



スロープ対応

主な駅設備・機器



自動券売機



自動改札機



インターホン



遠隔操作卓



火災報知器



防災監視盤



非常列車停止装置



案内表示機

管理駅の教育・研修

○新規教育（新入社員・異動者）



○外部研修（他社視察）



○業務研修



- ・防災研修（防災盤の対応・排煙設備）
- ・運転取扱研修（連動制御盤取扱・指導指令式等訓練）
- ・本社研修（メンタルヘルス研修・接遇研修）