



職業安定局  
首席職業指導官室  
**井上 昂明**

## Q. 現在担当している業務

私が所属している首席職業指導官室職業紹介係は、職業紹介そのものを行っているわけではなく、全国のハローワークで行われている職業相談や職業紹介業務のコントロールタワーとしての働きをしています。わかりやすく言えば、現場で職業相談に従事する専門官のみなさんの業務の実態や課題を把握し、それに対して的確に処方箋を出していったり、雇用情勢や就職環境の変化に合わせて職業相談の手法について指示を出したりする仕事です。

## Q. 学生時代に勉強したこと

臨床心理学の中でも、特に、発達障害（主に自閉症スペクトラム）と就労支援について学びました。卒業論文の研究で行った調査では、自閉症スペクトラムの特徴傾向が強いと、就職に関する展望についてイメージすることが難しいことが示唆され、こうした研究を通して、発達障害をはじめとした困難を抱える方を就労面から支援する仕事につきたいと考えるようになりました。

## Q. 入省前の印象と、実際に働いてみた印象

デスクワークが多い仕事という印象を持っていましたが、現在の係が、省内だけでなく、各都道府県の労働局や一般の方とのやりとりが多い係ということもあり、パソコンに向かって仕事をするだけでなく、“人”と相対することが多く、その分、大学で学んだ臨床心理が活かされていると感じる場も多くあります。

## Q. 今後の目標

当面の目標は、係長、課長補佐の視点で、自分の業務を俯瞰することができるようになることです。上司の視点で仕事ができるようになると、ただ仕事がスムーズになるだけではなく、自分がその立場になったときに、動じないと思います。現在は社会人1年目でとても覚えることが多く、戸惑う毎日ですが、同時に自分の成長を実感することのできる貴重な時期でもあると思っています。たとえば、電話を一本として10分話すだけで、電話対応が上達するだけでなく、話した内容に関して、より詳しくなります。

このような毎日の業務の積み重ねが、係長、課長補佐の視点につながっていくと考え、日々努力しています。



職業安定局  
派遣・有期労働対策部  
若年者雇用対策室  
**山下 由佳**

## Q. 現在担当している業務

若年者雇用対策室の窓口係として、他課室や他省庁からの作業依頼を室内の担当者につないだり、作業してもらったことをまとめたり、といった業務をしています。また、ハローワーク新卒応援通信というメールマガジンの発行や、ホームページを取りまとめている部署への更新内容の指示等、広報関係の業務も担当しています。メルマガは大学の就職支援窓口の方や新卒者・既卒者などに配信されており、掲載内容について先輩・上司と相談しながら考えます。

## Q. 学生時代に勉強したこと

社会福祉士の資格が取得できる学部にも所属し、社会福祉・社会保障制度について幅広く勉強していました。その際、制度面だけではなく、実際の相談援助の技法についても学びました。また、医学・福祉学・教育学的な観点から発達障害を持つ子どもの支援のあり方を探る児童福祉系のゼミに所属し、学童保育での発達障害児の受入れ状況についての研究を行っていました。

## Q. 入省前の印象と、実際に働いてみた印象

予想以上に多様な業務に関わる機会のある仕事だという印象です。公務員というと、定型的な業務が多い印象を受けるかもしれませんが、他部署から来る作業依頼も、公表資料の作成依頼や英訳の確認、一般の方からの質問への回答作成など多様で色々な仕事に関わっていることを実感します。自分一人でやり遂げるには難しい業務もたくさんありますが、先輩方にも質問しやすい雰囲気職場だと思います。

## Q. 今後の目標

大学時代、福祉事務所での実習や児童養護施設での学習支援活動などに関わる中で、困難を抱えている方々の共通の課題は就労にあると感じ、そういった方々を制度面から支援できる仕事に関わりたと思っていました。今後は、福祉と雇用の連携について勉強しつつ、困難を抱える方の就労支援に取り組んでいきたいという思いがあります。

今は目の前の仕事に精一杯という状況ですが、5年後、10年後には自分の芯を持って強みや専門性を高めると同時に、周りの力を借り、また自らも周りを助けながら職務に臨みたいと思います。

### 1日の大まかなスケジュール

- ▶ 9:30 登庁・メールチェック
- ▶ 10:00 他の課室からの作業依頼を室内の担当者へ依頼します。
- ▶ 11:00 一般の方からのお電話での質問にお答えします。
- ▶ 12:00 昼食
- ▶ 13:00 引き続き、メールチェックをしつつ作業依頼に対応します。来たメールについて、室内に情報提供をし、ホームページの更新の依頼などを出したりします。
- ▶ 14:00 若者のための新制度を創設してほしいという団体からの要望への対応。
- ▶ 15:00 室長の副大臣への「新卒応援ハローワーク」のご説明に同行します。
- ▶ 16:00 定期的に発行している「新卒応援ハローワーク通信」というメールマガジンの内容について上司と相談しつつ作成します。
- ▶ 19:00 退庁

### 1日の大まかなスケジュール

- ▶ 9:30 登庁・メールチェック
- ▶ 11:00 資料作成（毎月定期的に更新する資料の修正をします。）
- ▶ 12:00 昼食（お弁当を持ってきたり、買ったり、また、上司の方と外へ食べに行ったりとバリエーションが多いです。）
- ▶ 13:00 各労働局へ依頼していた案件についての問い合わせ
- ▶ 15:30 ハローワークの求人票の記載方法について、疑義回答の作成
- ▶ 19:00 退庁準備（今日やらなければならないことと、明日やるべきことを最終確認します。）
- ▶ 19:30～ 飲み会（新橋で飲むことが多いです。）



職業安定局  
雇用開発部 高齢者雇用対策課  
**細川 拓郎**

## Q. 現在担当している業務

労働局や一般の方からの高齢者雇用制度に関する問い合わせ（定年後の再雇用制度など）に回答しています。きちんとわかりやすく説明できるよう、上司に確認するほか、法律の読み方についても学んでいます。また、「高齢者雇用安定法」の英訳等も担当しています。英訳の外注に当たって、決裁と呼ばれる上司の許可をとらなければなりません、上司から説明を求められるときは、緊張します。

## Q. 学生時代に勉強したこと

認知心理学、その中でも特に記憶を専門に研究しました。また、統計を積極的に学ぶよう心がけていたのですが、仕事を行う上で大いに役に立ちそうです。また児童相談所や重症心身障害者のための施設でアルバイトを行っていました。そこで様々な方の就労について考える機会があり、その経験が厚生労働省での業務に活きていると思います。

## Q. 入省前の印象と、実際に働いてみた印象

入省前は、官庁訪問時の対応から、職員の方が親切で、非常に働きやすい環境であるという印象を受け、ここで働きたいという気持ちを強く持ちました。実際に働きはじめてからは入省前の印象に加えて、元気な方が多く、意見の交換も活発だと感じています。何か私が困っている様子がないか等、上司の方々が1年生職員に気を配ってくださるので、様々な面で働きやすい職場だと思っています。

## Q. 今後の目標

もともと厚生労働省に入省したら、労使の適切なマッチングを基盤とした雇用の安定を目指し、主に企業に対する政策を考えていきたいという思いがありました。入省後は、企業に対する政策を考える場合にも、そこで実際に働く方の立場を考えることの必要性を強く感じています。そのため、ハローワークや労働局での研修等を通して、働く方がどういった要望を持っているのかということにも常にアンテナを張り、広い視野で政策立案ができるようになりたいと考えています。また、様々な理由から職を失ってしまった方や、転職を希望する方に対して、本人の能力を伸ばして再就職できるような支援制度を整備したいと考えています。

### 1日の大まかなスケジュール

- ▶ 9:30 登庁・メールチェック
- ▶ 10:00 電話対応（企業の方や一般の方からの質問にお答えします。）
- ▶ 11:00 資料作成（各種会議等の資料を作成します。）
- ▶ 12:00 昼食（上司や同期と外に食べに出ることもあります。）
- ▶ 13:00 メールチェックの後、依頼されている作業を行ったり、他の係に作業を依頼したりします。
- ▶ 15:00 時間のある日は関係法令について勉強します。
- ▶ 16:00 課内回覧で回ってきた記事等に目を通して、厚生労働行政に関係する記事をチェックします。
- ▶ 17:00 係内外で調整が必要な案件について、課内の方々と話し合いをしたりします。
- ▶ 18:00 資料の整理・翌日の業務について確認
- ▶ 18:30 退庁



職業安定局  
雇用開発部 障害者雇用対策課  
**脇阪 理沙**

## Q. 現在担当している業務

厚生労働省の出先機関である全国の労働局と連絡を取りながら業務を行っています。例えば、労働局からの障害者雇用に関する事業・制度への質問に回答することも重要な仕事の一つです。上司に相談したりしながら的確な回答を行うよう心がけています。また、全国のハローワークにおける障害者の就職件数などを取りまとめるという仕事も行っています。

## Q. 学生時代に勉強したこと

社会学を専攻し、人々が社会的排除と呼ばれる（生きづらさを抱えた）状態に陥ってしまうメカニズムとその対策について学びました。ホームレスの方、障害のある方、難病を抱えた方やそのご家族などのお話を伺うこともありました。生活や将来への不安をどうすれば取り除けるのか、どのような支援が必要なのかなどについて考える中で、生活の基盤である「働くこと」の重要性を認識するようになりました。

## Q. 入省前の印象と、実際に働いてみた印象

1年目の職員ができる仕事は限られているだろうと考えていましたが、予算要求や国会対応など、ニュースや書籍でしか知ることのなかった行政の仕組みに携わることができ、やりがいを感じています。私個人の判断のみでできることは多くはない一方、労働局からの制度運用についての質問など1年目の私が考えて回答することも少なくありません。回答が全国の基準となる責任のある仕事ですが、先輩や上司と相談しできる安心感もあり、日々自分の制度に対する理解が深まっていることを実感しています。

## Q. 今後の目標

常に先の見通しを持ち、多様な視点に立てるようになりたいです。厚生労働省の業務は、常に政策の見直し、現状に合った施策の実施が求められますが、幅広く影響を及ぼすだけに慎重に考えることが必要です。それを的確に行っていくためには、これまでの対応やその経緯などについて詳しく知ることが重要です。また、現在の判断が未来に影響するため、見通しをもって取り組む必要があります。

今後は高齢者、若年者等様々な対象者への支援にも携わりながら、職業安定行政の全体像を掴める業務も経験していきたいです。

### 1日の大まかなスケジュール

- ▶ 9:30 登庁
- ▶ 10:00 メールチェック
- ▶ 11:00 労働局からの問い合わせ
- ▶ 12:00 昼休み（同期や先輩と省外でお昼ご飯です。頑張って日比谷公園を抜け、銀座まで行くこともあります。）
- ▶ 13:00 電話対応（企業の方や一般の方からの質問があります。）
- ▶ 14:00 資料作成・省内の他局へ電話（労働局や一般の方からの質問への回答を作成します。自課内で作成できない点は、担当する課に回答協力を仰ぎます。）
- ▶ 16:00 「指導島通信」作成（障害者に対する職業紹介の好事例などを紹介するメルマガです。毎月1通、全国の労働局に送っています。）
- ▶ 17:00 疑義解釈集作成（労働局からの質問に対する回答をまとめたものです。過去に回答した分もあわせて、わかりやすくまとめます。）
- ▶ 19:00 退庁