

本部 総務部 人事課 R・N

兵庫県/外国語学部 R5年採用 総合職



人事業務で施設をサポート!



◎仕事内容とやりがい

現在の主な仕事内容は、全施設の職員数の集計や施設から提出される採用・退職等の書類の確認業務、中央省庁からの出向者に関する手続きです。また、各施設の人事担当者からの問い合わせへの対応も行っています。全国の100以上の施設からの問い合わせがあるため、様々な知識を身につけることができます。さらに、内定式の準備等も担当しており、内定者の皆さんの不安がなくなるようにサポートをしています。まだまだ学ぶことばかりですが、適切な対応ができた時にはとてもやりがいを感じます。

◎当機構への入職理由

学生時代に歯科医院でアルバイトをしていたことから医療業界への就職に興味を持ちました。歯科助手業務や受付業務をする中で、患者さんの笑顔や感謝の言葉にとっても嬉しい気持ちになり、誰かの笑顔のために働ける医療事務員になりたいと思ったことがきっかけです。自宅の近くに関西労災病院があり、身近に労災病院を感じていたことから当機構を志望しました。

◎求職者へのメッセージ

就職活動をする中では、思うようにいかないことや不安に思うことがあるかもしれません。私もたくさん悩み、やめたくなったこともあります。しかし、周りの人に相談をし、様々な方に話を聞くことで、自分ひとりでは見つけられなかった答えを見つけることができました。皆さんも行き詰まった時にはぜひ周りの方に相談してみてください。私は当機構に入職し、毎日とても楽しく充実した日々を過ごしています。皆さんとお会いできることを楽しみにしております。

1日のスケジュール

時間	仕事内容等
9:00	始業 メール確認
	施設からの問合せ対応
	職員数の集計
12:00	昼食
13:00	先輩から依頼された資料の作成
	会議の準備
16:00	課内ミーティング
	採用や退職等の書類確認
18:00	終業

横浜労災病院 医事課 外来係 R・M

福島県/健康科学部 R5年採用 医事総合職



病院の第一印象! 地域の人を笑顔で支える



◎仕事内容とやりがい

外来係として、主に総合受付で患者対応を行っています。午前中は新患の受付、午後は書類作成等も行います。また、患者さんからの様々な質問や困りごとの解決をお手伝いします。初めての患者さんには場所や会計方法を聞かれることも多く、分かりやすい説明を意識しています。「助かった」と感謝されることが多く、直接患者さんと関わることの多い、外来係ならではのやりがいを感じています。

◎当機構への入職理由

大学で医療について学ぶ中、地元で東北労災病院で事務業務に携わる機会があり、そこで医療だけでなく、病院全体を支える事務職の役割の大切さを実感しました。地域全体をより大きな枠組みで支えることのできる、公的な医療機関で働きたいと考え、縁もあつた労災病院で貢献していきたい、と入職を決めました。

◎求職者へのメッセージ

就職活動をする中でも、実際に体験してみないと分からないことがたくさんあると思います。社会人になってからも、やはり試してみないと何事も分からないことばかりです。時間がなくとも、ひとまず体験してみることで、得られるものは大きいと思います。就職活動は大変だと思いますが、機会に恵まれたら逃さず、チャレンジする勇気を持って頑張ってください。

1日のスケジュール

時間	仕事内容等
8:15	朝礼
	総合窓口で患者対応
	新患の受付
12:15	昼食
12:45	会計窓口で患者対応
	返金処理や書類の受付
16:30	委員会出席
17:00	終業

岡山労災病院

経営企画課 経営企画係 T・Y

香川県/社会学部 R5年採用 一般職



病院全体のセキュリティを守る仕事



◎仕事内容とやりがい

現在の仕事は、主に電子カルテや情報系端末の管理、IPアドレスの発行、ソフトウェアの管理など院内のシステム系の仕事は何でもやっています。また、システム系のことは何でも経営企画課に連絡があるため、職員とコミュニケーションを取る機会も多く、医師や看護師、医療職など他職種とも良好な関係を築くことができている。仕事を依頼された時は非常に嬉しく思いますし、他職種の方々と協力して仕事を成し遂げた時は達成感ややりがいも感じられます。

◎当機構への入職理由

私は「人の役に立つ」「これまでの経験を活かせる」「人として成長できる」の3つを軸にして就職活動をしており、これらの軸に当てはまる職業が公務員だと思っていました。しかし、就職活動を進めていくうちに、病院の仕事の方がより公共性が高く、地域の方々の役に立ち、様々な年齢の方と関わってきた自分の経験を活かせるのではないかと感じ、当機構を志望しました。また、年間休日数や有給休暇など福利厚生もしっかりしており、仕事とプライベートの両立ができることも当機構への入職を後押ししたきっかけの一つです。

◎求職者へのメッセージ

就職活動をする上で大切なことは、就活の軸を持ち、自分の目指す仕事を明確にすることだと思います。また、自分の強みやアピールポイントを見つけ、就職したらどのように活かすかを考えることも大切です。就職活動はとても大変だと思いますが、「どんな仕事か」「自分の将来像を明確にすれば心配ない」と思います。また、就職活動中は焦ってしまうこともあるかもしれませんが、自分を追い込み過ぎず適度にリフレッシュしながら頑張ってください。応援しています。

1日のスケジュール

時間	仕事内容等
8:15	始業 メールの確認
9:00	電話対応
	提出資料作成
12:15	昼食
13:00	業者対応
	打ち合わせ
15:00	システム関連作業
16:00	委員会出席
17:00	終業

富山労災病院

総務課 給与係 J・Y

東京都/政経学部 H30年採用 一般職



コミュニケーションの火付け役!



◎仕事内容とやりがい

主な業務は、職員に毎月賃金を支払うための給与計算です。病院には様々な勤務形態の職員が在籍しているため、複雑な給与計算をきっちり行う丁寧さが大切になります。また、社会保険制度、法律や税制度等の専門知識も必要となります。間違っってはいけないという責任の中で、正しく支給することにやりがいを感じます。職員からの多種多様な相談に親身に対応し「ありがとう」と感謝される時にこの仕事をして良かったと感じます。

◎成長を感じた仕事

私は入社4年目で感染対策チーム(ICT)の一員になりました。ICTは様々な感染症から患者さんや職員の安全を守るため、院内ラウンドや他病院との合同会議等の活動を行う多職種で構成された組織です。特に新型コロナウイルス感染症の流行期は迅速に対策会議を行い、職員への周知及び指導を行いました。急速に変化する感染状況の中で病院を先導する役割は大変でしたが、一丸となり事態収束に向けて取り組んだ経験から成長を感じました。

◎学生へのメッセージ

一度、みなさんが今までにしてきた経験や出来事を振り返ってみてください。勉強、部活、アルバイトやボランティア等、様々な経験をしていると思います。その経験を踏まえて、自分が好きなことややりがいを感じられることを考えて、様々な業界・職種・企業を選ぶのが良いと思います。日々の努力は必ず自分を支えてくれます。この仕事を選んで良かったと思える選択が出来るよう何事にも恐れず就職活動を頑張ってください。

1日のスケジュール

時間	仕事内容等
8:15	始業 メールの確認
9:00	手当計算・集計
10:00	打ち合わせの資料作成
11:00	職員からの相談対応
12:15	昼食
13:00	他部署との打ち合わせ
14:00	給与計算関係業務
16:00	委員会出席
16:30	翌日の業務整理
17:00	終業



秋田産業保健総合支援センター 業務課 **H・S**

山形県/人間科学部
H29年採用 一般職

三重県/経営学部
H22年採用 総合職

◎仕事内容とやりがい

産業保健総合支援センターは、地域の医師会や労働局等の関係者の皆様にご協力いただきながら、産業保健スタッフ等からの専門的な相談への対応や産業保健に関する研修の開催等、労働者が健康で安心して働ける職場づくりのサポートを行っています。私は給与計算や物品管理、予算管理等を担当しています。相談対応や研修を担当している職員が業務に専念できるように支えることにやりがいを感じています。

◎成長を感じた仕事

年度末に行う次年度予算計画書の作成です。作成にあたっては、今年の活動実績を基に次年度の活動を予想したり、どのような事業計画があるか把握したりします。自分の担当業務だけでなくセンター全体の流れを理解し、次年度の活動において必要な物品と費用を計算して、予算書を作成していく必要があります。新しく作成した予算書と前回作成した予算書を見比べると、昨年度よりセンター全体の流れを理解できていることを実感し、成長できたと感じます。

◎求職者へのメッセージ

当機構は事務職に転勤があることが特色の一つです。私は一般職で採用され、これまで秋田県→茨城県→山形県→秋田県と転勤を経験しました。最長で2年、最短で1年勤務した後、いずれも転居を伴う転勤をしています。最初はとても大変に思っていましたが、転勤の大変さを理解している職員が職場で大勢いて色々フォローしてくださるので、慣れるとなんとかなるものです。是非、当機構へのエントリーを検討してみてください。

1日のスケジュール

時間	仕事内容等
8:30	始業 メール確認
9:00	業者対応 電話対応
	打合せ
	請求書確認
12:15	昼食
13:00	業者対応 電話対応
	資料作成 謝金等計算
16:30	メール確認
	セミナーの司会
17:15	終業

事業場の産業保健活動を支える



関西労災病院 会計課 会計課長 **K・K**

三重県/経営学部
H22年採用 総合職

福岡県/経済学部
H16年採用 事務職幹部試験合格者
(採用当時、コース制度なし)

◎仕事内容とやりがい

当院の会計課には、①いわゆる経理などを担う会計係、②予算作成や契約関係の業務を担う契約係、③医療機器の調達計画や物品の検収・修理などを担う用度係、④建物・設備の保全などを担う施設係の4つの係があり、各係が相互に連携することで、病院全体を支えています。そんな会計課のメンバーがそれぞれ能力を発揮できるように、フォローするのが私の役割の一つです。新人からベテラン職員まで、みんなが元気に働けるように日々奮闘しております。

◎成長を感じた仕事

令和4年度まで、2年間機構本部の人事課に在籍し、一部採用の業務にも関わっていました。当機構に入職してからは経理関係の仕事をする機会が多かったため、人事課に異動した当初は慣れないことも多く悩むこともありましたが、上司をはじめ人事課のメンバーに支えられ難題もなんとかクリアしてこられました。この2年間は、部署や施設を超えて業務調整をする機会が多く、管理職としてステップアップするにあたって良い経験だったと思っています。

◎求職者へのメッセージ

就職の軸というのを聞かれることもありますが(そして面接対策的にはそれに対する答えをもっておくべきという事情はあるかもしれませんが)、興味の無い業界を見ているのも、結構面白いかもしれません。こんなに色々な業界に顔が出せるのが就生ぐらいだと思うので、存分に就活を楽しんでください。また、ずっと精一杯では心身ともに疲れてしまうので、適度な息抜きも大事にしてください。

略歴

年次	略歴
H22年	入職 本部経理部予算課
H23年	中国労災病院会計課契約係
H25年	中国労災病院会計課会計係
H26年	関西労災病院医事課入院係
H27年	関西労災病院医事課医事係統計調査員
H29年	本部経理部予算課
H30年	本部経理部出納課
R3年	本部総務部人事課主査
R5年	関西労災病院会計課長

設備や医療機器の整備などを通してチームで病院を支える!



北海道中央労災病院 医事課 企画係長 **T・K**

北海道/法学部
H24年採用 一般職

福岡県/経済学部
H16年採用 事務職幹部試験合格者
(採用当時、コース制度なし)

◎仕事内容とやりがい

病院の収入に関わる施設基準の資料作成・確認・申請・分析やコロナ関連業務(発熱外来・ワクチン接種対応など)、地域医療連携に携わる業務などを行っています。労災病院でもそれぞれの病院によって病床規模や患者年齢層や疾患データなどに特色があります。病院や地域の現状を深く理解することは大変ですが、他部署の協力や限られたリソースを上手く使い病院の収入向上に繋がった際にはやりがいを感じることができます。

◎これまでに印象深かった仕事

印象深かった仕事の一つは災害対応です。コロナ感染拡大初期の頃、多くの観光客を乗せたクルーズ船が横浜の大黒ふ頭に停泊した際にDMATチームとして現場に向かい、災害対策本部の活動として外国人の感染患者の広域搬送を行いました。当時未知の感染症に対して恐怖心や緊張感がありましたが、無事搬送が完了し、患者さんの安堵の表情が見れたときには、ほっとしたとともに達成感も感じ、良い経験ができたと思っています。

◎求職者へのメッセージ

学生時代は学校の同級生や歳の近い先輩後輩と関わる機会が多いですが、社会人になるといろいろな職種や年齢の方と関わる機会が多くなり、ときには自分と違う考えを聞くことがあると思います。いまの価値観にこだわらず、柔軟な発想をもつことが今後の社会人生活に役立つことになると思うので、いまのうちに様々な人と話したり、やったことがないことに挑戦をしたりして、感受性を高めおくことをおすすめします。

略歴

年次	略歴
H24年	入職 関東労災病院会計課会計係
H26年	関東労災病院総務課庶務係
R2年	北海道中央労災病院医事課企画係
R5年	北海道中央労災病院医事課企画係長

ニーズの変化を理解する!



本部 勤労者医療・産業保健部 勤労者医療課労災疾病対策班長 **A・M**

福岡県/経済学部
H16年採用 事務職幹部試験合格者
(採用当時、コース制度なし)

福岡県/経済学部
H16年採用 事務職幹部試験合格者
(採用当時、コース制度なし)

◎仕事内容とやりがい

所属する勤労者医療課の労災疾病対策班では、労災補償政策上重要なテーマや新しい政策課題に取り組む労災疾病等医学研究、入院患者さんの職業歴や喫煙歴等の生活習慣を併せて調査する病歴調査、石綿関連疾患に係る確定診断事業や診断普及事業など多岐に渡る事業を担当しています。病院における事務業務とは少し趣き異なりますが、共通することは「働く人=勤労者」のための事業です。思わぬアクシデントが起きた際には内外への調整にとても気を遣いますが、仲間が一つの事業をやり切った後に自信を付けた姿を見ることはとても誇らしく、嬉しく感じます。

◎育児と仕事について

小学生の長男と保育園に通う長女がいます。毎日、朝起きてから就寝まであっという間で、マルチタスクで動かなければならない状況は仕事にも活きていると感じています。限りある時間の中で自分の理想を追い求めるのではなく、依頼元の思いに沿ったものにプラスαでお応えできるよう心がけています。また、仕事も子育ても自分一人で100%を目指さず、困った時は周りに頼ることも大事だと思えるようになりました。最近では子育てに参加するパパも増えて理解のある職場だと感じています。育児と仕事の両立での悩みが女性特有ではなくなる社会が来ることを願っています。

◎求職者へのメッセージ

短い就職活動期間の中で、数ある会社から将来働くこととなる職場を決めることは難しいことだと思います。業務内容に興味があるということも大事ですが、いろいろなイベントを越えても長く勤めたいと思える職場、勤めることができる職場であることも大切なポイントだと社会人になって感じています。結婚や出産、家族の介護だけでなく、自分自身が病気になった際に治療しながら仕事を続けたいという思いに寄り添ってもらえる環境なのかどうか。是非そういう視点でもチェックしてみてください。

略歴

年次	略歴
H16年	入職 燕労災病院(現新潟県立燕労災病院)医事課外来係
H19年	東京労災病院会計課会計係
H22年	本部総務部付 厚生労働省労働基準局出向
H24年	本部医療企画部勤労者医療-研究課(現勤労者医療課)
H26年	育児休業
H27年	本部医療企画部勤労者医療-研究課(現勤労者医療課)
H28年	本部医療企画部勤労者医療課主査
H29年	本部経理部契約課主査
H31年	関東労災病院会計課長
R3年	育児休業
R5年	本部勤労者医療-産業保健部勤労者医療課労災疾病対策班長

勤労者医療を具現化していく!

育児に関する制度と利用期間



産前休暇・産後休暇	出産の8週間前から、産後8週間までの休暇
産後パパ育休	子の出生後8週間以内の休暇(分割して2回取得可能)
育児休業	子が1歳に達する日の属する年度の末日まで子を養育するための休業(保育所へ入所できない等、必要な場合は2歳に達する日まで延長可能)(分割して2回取得可能)
育児時間	女性職員が1歳未満まで子の養育(授乳など)に要する時間(1日につき1時間以内)
育児短時間	子を養育するための短時間勤務(子が4歳になるまで)
子の看護休暇	傷病にかかった子の世話または疾病の予防を図るための休暇(子が小学校就学の始期まで)

妊娠	出生		1歳	2歳	4歳	小学校
	産前8週間	産後8週間				
	産前休暇	産後休暇	育児休業(男女取得可)			
		産後パパ育休				
			育児時間			
			育児短時間(男女取得可)			
			子の看護休暇(男女取得可)			

先輩の声



関東労災病院 Y・Dさん

◎育児と仕事の両立について

入社して4年目の時に産休、育休を取得し、子供が1歳8か月の時に復職しました。復職当初は、子供の急な発熱等の体調不良で遅刻や早退、連日休まなければならない状況もありましたが、子の看護休暇や年次有給休暇等の制度が充実しているので、利用しながら安心して働いています。自分が休んだ際には、他の職員に業務を進めてもらい、理解のある上司、先輩、後輩に日々助けをもらいながら過ごしています。

当初は私に育児と仕事を両立できるのかと不安でしたが、あたたかく復職を歓迎してくれた職場に感謝しています。他部署の方からも、「おかえり」と声をかけてもらい、また頑張ろうという活力につながりました。部署内には、育児短時間制度を利用している先輩ママも在籍しており、同じ状況で仕事をしていく中で育児の悩みも相談できるので大変心強い存在です。産前より時間的にも制約されるが多くなったので、以前より仕事の優先順位や効率を意識して業務にのぞんでいます。

育児と仕事を両立することは、やはり大変ですが、家庭と仕事という生活にメリハリが付き充実した毎日を送れていると感じます。育児で行き詰っても仕事には集中でき、仕事で行き詰った際には家族で休日は外出をするなど、相互で息抜きができるので、バランスのよい生活を保っています。

Q & A よくある質問



Q.1 医療の知識は必要ですか?
A.1 医療現場で働く事務職員としての専門的な知識については、研修制度もあり、採用された後での習得が可能です。新聞を読み、医療関係の動向に気を配っておくと理解しやすくなります。

Q.2 どんな資格・スキルが役に立ちますか?
A.2 医療事務の資格は無料で入職後に研修、受験できます。役に立つスキルはパソコン操作関係があげられます。操作に慣れておくとスムーズに業務に入ることができます。

Q.3 宿舎はありますか?
A.3 各施設に職員宿舎があります。利用状況により入居できない場合もありますが、その場合は規定に基づき住居手当が支給されます。

Q.4 労災病院と一般病院の違いは何ですか?
A.4 診療を行う上での違いはありません。労災病院は職業性疾患の診療や研究、治療と仕事の両立支援を行うなど、診療以外に政策医療を行っている点が一般病院との大きな違いです。

Q.5 異動について希望は反映されますか?
A.5 毎年、本人の希望を確認しています。本人の希望に加え、適性やキャリアアップなどの事情も総合的に勘案して異動が行われます。

Q.6 転勤の頻度について教えてください。
A.6 総合職は、原則1年目は本部配属。2年目から約3年ずつ2施設経験します。その後本部へ配属となり、管理職となるタイミングで施設勤務となります。エリア総合職は、10年間の間に採用ブロックの中で最低1回の転勤があります。異動の時期、回数はそれぞれの状況等により異なります。(→P5コース別キャリアパス)

Q.7 職場はどんな雰囲気ですか?
A.7 病院は多くの患者さんが来院されるため、厳しい場面もありますが、病院運営はチームワークが重要になるため、職員同士の連携が取れたコミュニケーションの良い職場です。事務職以外の各部門、各職種と関わることも多く、幅広い人間関係を築くことができます!

労災病院

労災病院では、勤労者医療の理念のもとで、医師をはじめ、看護師、薬剤師、診療放射線技師、臨床検査技師、理学療法士、作業療法士、栄養管理士など、各専門分野の最新の知識と経験を結集し、次の取り組みを行っています。

《高度・専門的医療の提供》

一般診療を基盤として、労災疾病等に関する予防から診断、治療、リハビリテーション、職場復帰に至るまで一貫した高度・専門的医療の提供を行っています。また、長年にわたる職業病や作業関連疾患の臨床研究をもとに、勤労者医療の各分野について専門センターを併設しています。

《充実した医療機器による的確な診断と治療》

早期かつ適切な診断・治療を目指して、高度医療機器を駆使し、最高水準の医療を提供しています。また、この機能を活用して労働安全衛生法に基づく各種健康診断等も行い、職場における勤労者の健康確保を支援しています。

《救命・救急医療活動》

労働災害等の緊急治療に対応するための救命・救急医療は、医療の原点でもあり、労災病院においても積極的に取り組んでいます。併せて、災害時の医療体制の整備も進めています。



- 労災病院(分院含む29ヶ所)
- 医療リハビリテーションセンター
- 総合せき損センター
- 北海道せき損センター
- 看護専門学校(9ヶ所)
- 治療就労両立支援センター(9ヶ所)
- 労災疾病研究センター
- 産業保健総合支援センター(47ヶ所)
- 労働安全衛生総合研究所(3ヶ所)
- 高尾みころも霊堂

詳しくはP3施設所在地へ

治療就労両立支援センター

治療就労両立支援センターでは「治療と仕事の両立支援」と「予防医療モデル事業」を行っています。

「治療と仕事の両立支援」とは、働く人が病気にかかったとき、仕事を辞めずに治療を続けられるようサポートをすることです。病気と診断されたとき、本人は仕事を続けたくても「会社に迷惑がかかるから」と退職されるケースは少なくありません。治療就労両立支援センターでは患者さんが治療しながら仕事を続けられるよう、専門知識を持った『両立支援コーディネーター』が無料相談や支援を行っています。また、支援で得られた知見を生かして、両立支援への取り組み方についてのマニュアルを作成し、広く普及しています。

また、「予防医療モデル事業」では、生活習慣を改善して病気を未然に防ぐことを目的に、健康診断の結果に基づいて、専門スタッフが生活習慣や食生活の改善のための指導等を行っています。指導にて集積したデータは分析し、より効果的な予防法・指導法の開発を行っています。

※事務職は、センターの総務、会計等の他、両立支援の取組の周知・広報、予防医療のための各種指導・測定等の調整などを行っています。



両立支援コーディネーターマニュアル



予防法・指導法の例

産業保健総合支援センター

働く人の心とからだの健康をサポートするため、ホームページや情報誌作成等を通じ、広報啓発を行うほか、産業医学、労働衛生工学、メンタルヘルス、労働関係法令等の専門スタッフが産業保健に係る研修や相談に対応しています。また、メンタルヘルス対策に精通した専門スタッフが事業場に赴き、ストレスチェック制度の導入など職場のメンタルヘルス対策推進の支援も行います。

さらには、治療と仕事の両立に向けて、産業カウンセラー、社労士等の専門スタッフが事業場を訪問し、両立支援制度の導入、患者(労働者)と企業間の個別調整支援などを進めています。

※事務職は、センターの総務・経理・事業運営(事業計画作成、周知広報等)に係る事務を行います。



労働安全衛生総合研究所

職場での事故、病気の防止や減少に貢献する研究を実施しています。労働安全衛生総合研究所では、理学、工学、医学、健康科学等様々な観点から総合的・専門的な調査及び研究を行っています。

調査、研究の成果は、法令、国の指針やガイドラインの制定等に活用されています。

また、各事業場の安全衛生の確保に役立てるために積極的に情報提供、広報活動を進めています。

※事務職は、研究所の総務、会計等の部門で勤務することもあります。



介護労働者の腰痛予防のための負担軽減の評価



高速道路耐久性向上工事、鉛中毒災害