

One Day Schedule



行政上の課題とは

国民視点の行政の実現。この言葉に心が惹かれ、私は行政評価局のある総務省に入省しました。入省後はアスベストに関する行政の調査などを担当しましたが、「国民視点」の言葉どおり、現場の実態を重視するところに当局の特色があると感じます。現場の実態から行政上の課題や改善方を考えることは簡単ではありませんが、やりがいのある仕事です。私たちの仕事に少しでも興味を持ってもらえたら、ぜひ、当局の門を叩いてみて下さい！

行政評価局評価監視官(農林水産、環境、防衛担当)室
菅谷 隆司 平成25年10月 総務省採用
行政評価局総務課地方業務室
平成27年 1月 現職

9:30

『情報収集』

行政評価局は、国の行政機関の取組を中心に調査し、関係府省に必要な改善を促します。今朝は、現在担当している調査に関する情報を、専門誌等から収集します。



10:00

『調査結果の整理』

行政評価局の調査は、本省による関係府省に対する調査に加え、全国の管区局・事務所による現地調査を実施しています。調査結果の整理の際には、詳細な内容を確認するため、管区局・事務所の調査担当者に連絡を取りながら作業を進めます。



12:00

『公園でリフレッシュ』

友人や上司とのランチも魅力的ですが、たまには自然の中でリフレッシュ。歩いて5分程のところにある日比谷公園では、紅葉など、四季折々の素晴らしい木々の姿を楽しめます。



16:00

『打ち合わせ』

調査結果を基に、上司や同僚と議論しながら行政上の課題やその改善方策案のとりまとめ。若手職員も調査事項の一部を担当するため、重要な役割を担います。



19:00

『ワークライフバランス』

上司・後輩とともに美味しい料理やお酒を堪能。こうした自分の楽しみと仕事とのメリハリがつけられるように、日々のスケジュール管理には気を付けています。



One Day Schedule



地域の思いに寄り添う仕事

「地域の方々の思いに寄り添って仕事をしたい。」そんな思いで総務省に入省しました。職場では地域への熱い思いを持つ職員の方から刺激を受けることがとても多く、毎日が勉強です。日々の仕事はデスクワーク中心ではありますが、自分が係わる仕事の先に「地域を自分たちの手で元気にしたい」と考え、動かれている方々の存在を感じることができる仕事だと実感しています。これからの地域のあり方を考え、仕事にしていきたいと考えている方にとって、総務省はとても魅力的な職場なのではないでしょうか。

自治行政局地域自立応援課
池田 千華 平成28年 4月 総務省採用
政治資金適正化委員会事務局
10月 現職

9:00

『イベントの打ち合わせ』

総務省主催の移住交流イベントを担当しています。どうしたらイベントに多くの方が興味を持ち、来場していただけるか、係長とともにポスターデザインをはじめ広報戦略について議論します。



11:00

『都道府県からの問い合わせ』

都道府県の担当者から多くの問い合わせ電話やメールが寄せられます。スピード感を持って仕事をするためにも、日々過去の資料をよく読み込み、最新の情報をチェックする等アンテナを高く持つようになっています。



12:00

『ランチ』

お昼休みは気分転換の貴重な時間です。課内の方々や同期と一緒にランチに向かいます。省内外に食事処が豊富なため、美味しいご飯を食べて午後の仕事に向けて英気を養います。



16:00

『課長へのご説明』

自治体から提出があった事業関係書類の内容を、課長へご説明します。課長からご指摘をいただける貴重な機会であるため、入念に準備を行います。重要なポイントを簡潔にご説明することは難しいですが、課長からご了解をいただき、事業が前に進む充実感が得られます。



19:00

『お疲れ様でした!』

一日の仕事を終えて、課内の皆さんと飲み会に出かけます。課内には女性職員が多いので、良く美味しいご飯を求めて少し遠くまで足を運びます。自治体から派遣されている職員の方々と一緒に、派遣元のご当地料理を食しては、地域の話に花を咲かせます。



One Day Schedule



1年目はこんな感じ!

就活というのは、真剣に将来を考える皆さんにとって、一大イベントだと思います。わたしは就活中から、「ビジョン・パッション・コミュニケーション」の3シオンを大切にしています。試験勉強や面接練習等、この言葉を軸に真剣に就活をしていた頃を思いだして、今も3シオンを意識して業務に取り組んでいます。就活中の努力や想いは必ず何らかの形で就職後に生きてくるので、将来のために真剣に就活してください。応援しています!

情報流通行政局 衛星・地域放送課 地域放送推進室
岡崎 未佳 平成28年 4月 総務省採用
現職

9:00

『1日をはじめる準備』

業務開始の9時半に備え、少し早く登庁します。業務に必要な記事がないか新聞のチェックや、メールの確認をしてスムーズに仕事を始められる準備をします。



12:00

『ランチタイム@銀座』

今日は課室の女性先輩方とお昼を食べに銀座まで。この日はオーストラリア風カフェに行きました! 時には同期と食べたり、1人のんびりデスクで食べたり。この1時間は私にとって大好きな時間です。



15:00

『フォーラムに参加』

とあるフォーラムに参加するために内幸町へ。国会対応等で上司が行けなくなり、急遽私一人で行くことに。後に概要メモを作成して上司に提出・いつでも説明できるように、しっかり聞いてメモをとります。



17:30

『フォーラム終了後、帰庁』

概要メモを作成しつつ、メールをチェックします。他課と調整しながら進めていく業務もあるので、迷惑をかけることのないよう、丁寧に対応します。どの業務1つとっても、大切だと感じています。



19:00

『もう一頑張り!』

今日は明日の会議の資料組むと会場準備のために、先輩のお手伝いをします。これが終われば今日の業務も終了です! 家に帰ってゆっくり休んで、また明日のために英気を養います。お疲れ様でした!

