

平成30年度関東信越厚生局職場体験実習受入予定表

関東信越厚生局

No.	課(室)名	受入者数	期間		業務(実習)内容	留意事項等	備考
1	総務課	若干名	7月1日～9月30日	左記期間のうち1～2週間程度	1. 職員の採用関係業務の補助 2. 経理業務の補助 3. 職員の福利厚生業務の補助 等	・行政機関の総務的業務に関心のある方 (※局全体のコントロールタワーとしての役割が多く、部署間の調整業務等を知る機会を持つことが出来ず。) ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
2	企画調整課	若干名	通年	応相談	1. 厚生局共有フォルダのフォルダマップの更新、フォルダ整理等の業務の補助 2. 厚生局全体の業務計画の進捗状況の取りまとめ、内部点検結果の取りまとめ 3. 厚生局ホームページのページ更新時の承認チェック作業の補助、フォトレポート等の更改造業補助 4. 厚生局ホームページに寄せられた質問等のチェック、受付、件数集計等 5. 厚生局パンフレット等の広報物の印刷・配布作業 6. その他の広報、集計、災害訓練関係等の業務の補助	・厚生局の全般的業務に関心のある方 (※厚生局内の様々な部署の仕事を知る機会を持つことができます。) ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
3	年金指導課	若干名	8月20日～8月末	左記期間のうち1週間程度	1. 日本年金機構が行う滞納処分及び立入検査等の認可申請に係る審査業務 ・認可申請の審査等の補助業務等 2. 日本年金機構が実施した滞納処分及び立入検査等の結果報告の確認業務 ・報告内容の確認等の補助業務等	・認可業務等に関心のある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
4	年金調整課	若干名	通年 (特に8月1日～8月31日)	制限なし (8月は、2週間以上実習可能な方)	1. 市区町村が行う国民年金事務に係る経費等を交付する交付金審査業務等の補助 2. 公的年金制度の普及啓発活動等を行っていただく年金委員の委嘱業務等の補助	・地方自治体に対する交付金業務等に関心のある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
5	年金審査課	1～2名	7月1日～8月31日	左記期間のうち1～2週間程度	1. 年金記録訂正請求に係る課内会議等の傍聴参加 2. 年金記録訂正請求に係る会議資料等の作成補助業務 3. 訴訟に係る関係機関等との打ち合わせの傍聴参加及び準備書面等の作成補助業務	・公的年金制度に関心のある方 ・公的年金制度の基礎的な知識を学習してから実習していただきたい ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	

6	健康福祉課	若干名	8月中	左記期間のうち1週間程度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 実務体験 <ul style="list-style-type: none"> ・所管業務にかかる提出書類の確認・整理等 ・民生委員の委嘱、解嘱等に関する業務 ・その他所管業務の資料作成等の補助業務 2. 現場視察 <ul style="list-style-type: none"> ・福祉施設等(予定) 3. その他 <ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーション等 	・福祉に関する分野(障害、介護、保育等)を学んでいる方、ないしは当該分野に関心のある方	
		若干名	8月中	左記期間のうち1週間程度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 実務体験 <ul style="list-style-type: none"> ・養成施設に関する資料作成等の補助業務 ・養成施設等の定期報告の集計・分析等 ・届出書類の確認・整理等業務 2. 現場視察 <ul style="list-style-type: none"> ・福祉施設等(予定) 3. その他 <ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーション等 	・管理栄養士・介護福祉士等の資格取得に向けて学んでいる方、ないしは当該資格養成に関心のある方	
7	地域包括ケア推進課	制限なし	通年	制限なし	<ol style="list-style-type: none"> 1. 地域包括ケアシステムの構築の現状把握補助業務 2. 介護保険事業計画の取りまとめ等の補助業務 	・パソコン(ワード、エクセル)の基本操作が可能な方	
8	医事課	若干名	通年	制限なし	<p>次の業務に関する申請書等の審査・点検・分析・資料作成及び研修会等の補助事務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 再生医療等安全性確保法に関する業務 2. 医師・歯科医師臨床研修制度、看護師特定行為研修制度に関する業務 3. 心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律(医療観察法)に基づく制度に関する業務 4. 医薬品及び再生医療等製品の製造業並びに医療機器の修理業の許可、毒物及び劇物の製造業及び輸入業の登録及び取締り、薬監証明の確認及び付帯する業務 	<p>次のいずれかに該当し、パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大学(院)で再生医療等領域を学ばれている方 ・再生医療に関心のある方 ・医療(看護)制度に関心のある方 ・医療・福祉・法律に関する分野を学んでおり、医療観察制度に関心のある方 ・薬事監視業務に関心のある方 	
9	食品衛生課	2名	8月中 ※承認施設への立入日の調整結果による。	左記期間のうち1週間程度	<p>食品衛生行政に関する補助業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・承認施設に対する指導調査の同行 ・資料作成の補助業務 	・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
10	保険課	若干名	9月中	左記期間のうち1週間程度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認可申請書等の受付業務 2. システムへの発送済入力処理及び確認業務 3. 公法人証明書発行業務 4. 印鑑証明書発行業務 5. 規約及び規程変更届の内容確認業務 6. 収入支出決算書の整理業務 	・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	

11	企業年金課	若干名	通年	左記期間のうち1～2週間	企業年金に関する書面監査業務の補助	・企業年金に関心のある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
12	管理課・調査課	1名	7月1日～9月30日	左記期間のうち2週間程度	1. 保険医療指導部門の情報公開請求に関する業務 ・行政文書開示請求に関する補助業務 2. 保険医療機関等の指導等の実施に係る進捗管理に関する業務 ・保険医療機関等の指導監査の進捗管理の補助業務 3. 国民健康保険及び後期高齢者医療制度に関する業務 ・保険者等の指導監督の調査票作成に関する補助業務	・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
13	東京事務所	1名	8月1日～9月30日	左記期間のうち1週間程度	1. 個別指導に関する対象者リストの作成等の補助業務 2. 保険医療機関の指定に関する窓口対応体験業務 3. 定例報告に係る点検及び書類の整理業務	・保険医療行政に関心がある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
14	東京年金審査分室	1～2名	7月1日～9月30日	左記期間のうち1～2週間程度	1. 年金記録訂正請求に係る課内会議等の傍聴参加 2. 年金記録訂正請求に係る会議資料等の作成補助業務 3. 訴訟に係る関係機関等との打ち合わせの傍聴参加及び準備書面等の作成補助業務	・公的年金制度に関心のある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
15	神奈川事務所	1名	8月20日～9月14日	左記期間のうち1週間程度	1. 保険医療機関等の指定及び保険医等の登録に関する補助業務 2. 施設基準に関する審査・入力に関する補助業務 3. 指導に関する事前準備の補助業務	・保険医療行政に関心のある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
16	神奈川年金審査分室	1～2名	7月1日～9月30日	左記期間のうち1～2週間程度	1. 年金記録訂正業務に係る資料等の作成業務補助 ・実務に即した資料作成及び編集 2. 事案検討会の傍聴 ・訂正請求事案の調査内容等を審査	・年金記録問題に関心のある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
17	新潟事務所	1名	9月1日～9月30日	左記期間のうち1週間程度	1. 個別指導等に関する作成等の補助業務 2. 監査に関する補助業務 3. 訪問看護・柔整師に係る集団指導の補助業務 4. 保険診療や医療保険の体制(構図)等に関する内容についてレクチャーを実施。 5. その他、業務スケジュール等を勘案した上での補助業務	・保険医療行政に関心がある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
18	山梨事務所	1名	8月1日～8月31日	左記期間のうち1週間程度	1. 施設基準等に係る届出の受付業務及び書類の整理業務 2. 定例報告に係る点検及び書類の整理業務	・保険医療行政に関心のある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本的操作が可能な方	
19	社会保険審査事務室	若干名	7月1日～9月30日	左記期間のうち1週間程度	健康保険法、厚生年金保険法及び国民年金法等に基づく審査請求事件の審査に関する補助事務	・行政不服審査制度に関心のある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	