

働く人に、

高知労働局

【令和6年度版】

はじめに **－労働局の役割－**

高知労働局は、全国の都道府県にある労働局のひとつです。労働局の役割は、国民の生活の安定と、経済・社会の発展を図るため、地域における労働行政の総合的機関として、男女ともに健康で働きやすい職場の実現や雇用の安定などを目指すことです。

この役割を果たすため、労働局は、「労働分野の専門家集団」として、仕事でお困りの方、人材を必要とする企業等に日々向き合いながら、様々な問題の解決に努めています。

労働局には、**人が生きていくうえで「働く」という大きな部分を占める問題に立ち向かっていくという、重要な役割**が与えられています。その分、**挑み甲斐があり、また、期待された役割を果たすことによって大きな喜びを感じる**ことができる職場です。

高知労働局は、熱意ある皆さんと一緒に仕事をし、喜びを分かち合えることを楽しみにしています。

目次

I 高知労働局の概要

- (1) 高知労働局とは 1
- (2) 入省後の職務経路 2
 - 職務経路の例 3
 - 配属、研修制度など 4

II 業務内容の詳細

- (1) 労働基準 5
- (2) 職業安定 7
- (3) 人材開発 9
- (4) 雇用環境・均等 10
 - ▶ 定番の質問 12
 - ▶ 聞きづらい質問 13
 - ▶ 高知労働局の組織 14
 - ▶ 採用に関する問い合わせ先 . . . 14

I 高知労働局の概要

(1) 高知労働局とは

高知労働局は、厚生労働省の地方機関のひとつとして、高知県の実情を踏まえながら労働関係分野の施策に携わる総合労働行政機関です。「労働基準監督署」や「公共職業安定所」といった第一線機関を通じて、労働基準、職業安定、人材開発、雇用環境・均等といった分野において、国民、県民に直に向き合い、「働く」ことに関する様々な問題の解決に努めています。

労働基準



労働者が健康で安心して働ける職場づくりなどを目的として展開しています。

労働基準に関する法令や通達に定める措置などについて、行政指導等を行うことにより、賃金の確実な支払い、不適切な解雇の防止、長時間労働の抑制、労働災害の防止などを推進するとともに、労災保険制度の運営などの業務を行っています。

人材開発



労働者が自身に必要な知識・技術・技能を習得、向上し、能力を一層発揮できるようにすることなどを目的として展開しています。

再就職に必要な技能を身に付けるための公的職業訓練や、仕事に就いている人の知識・技能の向上を支援する施策などを行っています。

職業安定



労働者がその能力を最大限に発揮して働けるようにするとともに、企業が求める人材を確保できるようにすることなどを目的として展開しています。

求職者と求人者を結びつける職業相談・職業紹介、労働者が失業した場合の失業等給付の支給、障害者・高齢者などの就職促進などの業務を行っています。

雇用環境均等



労働者が性別、雇用形態により差別されことなく能力を十分に発揮できるようにすることなどを目的として展開しています。

働き方改革や雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保、女性の活躍推進、労働者が仕事と育児・介護を両立出来るようにするための環境整備、パートタイム・有期雇用労働者の待遇改善などの業務を行っています。

入省後の職務経歴

1 労働基準監督署や労働局における労働者災害補償保険（労災保険）を中心とした職務経歴

- 労働基準監督署において**労災保険を支給するための審査、調査、労災認定**の対応や、労働局において**労働保険の適用・徴収**を担当していただきます。
- 入省後早い時期には、労働基準監督署における第一線の窓口業務を中心とする業務を経験後、管内監督署の業務を統括する労働局の業務も含めて経験していただき、係長・専門官等の中堅職員以後は、**労災補償や労働保険の適用徴収業務に精通した深い専門性を持った人材として活躍**していただくことを期待しています。なお、本人の適性や希望に応じて、最低賃金に関する業務や働き方改革推進関連業務に従事していただくこともあります。
- 最終的には、幹部職員として労働基準監督署や労働局の運営に携わっていただきます。

2 公共職業安定所や労働局における雇用保険、職業紹介関係業務を中心とした職務経歴

- 公共職業安定所において**雇用保険を支給するための離職理由の確認、失業の認定**や、**職業紹介業務**を担当していただきます。
- 入省後はできるだけ多くの異なる業務に就いていただき、係長・専門官等の中堅職員以後は、**色々な業務を幅広く遂行できる人材として活躍**していただくことを期待しています。なお、本人の適性や希望に応じて、働き方改革推進関連業務に従事していただくこともあります。
- 最終的には幹部職員として公共職業安定所や労働局の運営に携わっていただきます。

職務経路の例

※これは一例であり、実際は本人の勤務成績・適性、希望などにより個々異なります。

入省

多くの業務を幅広く経験し
基礎を形成していく期間

専門性を形成していく期間

マネジメント力を
養成する期間

組織のリーダー
としての期間

1 監督署での労災補償業務を中心とする職務経路

係員	監督署係長・専門官職、労働局主任・係長	監督署課長、労働局 専門官職・課室長補佐	監督署、労働局の 幹部職員
<ul style="list-style-type: none"> ○労働基準監督署での窓口業務（労災保険の請求対応等） ○労働局労災補償部署・労働保険適用徴収部署における窓口業務 	<ul style="list-style-type: none"> ○監督署係長や専門官職として過労死などの複雑な労災請求の審査業務に従事 ○労働局主任・係長として労災補償業務、労働保険適用徴収業務、管理業務など、幅広い業務に従事 	<ul style="list-style-type: none"> ○監督署課長、労働局専門官職・課室長補佐として部下のマネジメント、組織内の業務調整 ○労働局において労災補償業務の企画運営 	<ul style="list-style-type: none"> ○監督署、労働局の幹部職員として、各組織の統括・運営

2 安定所での雇用保険・職業紹介業務を中心とする職務経路

係員	主任、係長、専門官職	課長、統括官	所長、部長等 幹部職員
<ul style="list-style-type: none"> ○公共職業安定所での窓口業務（雇用保険、職業相談等） 	<ul style="list-style-type: none"> ○就職促進指導官として就職困難者の職業指導 ○雇用指導官として事業主援助・指導 ○係長として困難事案に対応、部下への業務指導等 	<ul style="list-style-type: none"> ○統括職業指導官として職業紹介部門の企画運営 	<ul style="list-style-type: none"> ○安定所、労働局の幹部として、各組織の統括・運営

※ 職務経路の1、2に関わらず、それぞれの期間において、本人の適性、希望などを踏まえ、以下の職務経路となる場合もあります。

○ 労働局雇用環境・均等室での働き方改革関係業務を中心とする職務経路

係員	労働局主任・係長・指導官	労働局室長補佐・ 監理官	労働局室長等 幹部職員
<ul style="list-style-type: none"> ○室での窓口業務（労働相談、助成金審査等） 	<ul style="list-style-type: none"> ○指導係長として企業指導等 ○雇用環境改善・均等推進指導官として企業指導計画の策定、困難事案への対応等 	<ul style="list-style-type: none"> ○課室長補佐として部下のマネジメント、室内の業務調整 ○監理官として室の企画運営 	<ul style="list-style-type: none"> ○室長として雇用環境・均等室の運営

配属・研修制度など



役割	係員	係長、主任、専門官職	課長、統括官	幹部職員
	労働行政全般を幅広く経験する期間	専門性を形成していく期間	マネジメント力を養成する期間	労働局幹部としての期間
一般研修	労働行政職員基礎研修 配属された部署においてOJT 初任者研修	公共職業安定所係長・上席職業指導官研修 労災補償保審査専門研修	労働基準監督署課長研修 公共職業安定所課長・統括職業指導官研修 雇用環境・均等室長補佐研修	公共職業安定所長研修
専門研修	※専門研修の受講時期は、関係部署に配属された時期により異なります。	労働保険適用徴収業務専門研修 職業指導専門研修 企業指導（均等関係）業務研修	債権専門研修 事業主指導専門研修 障害者雇用専門研修	労災診療費審査研修 求人事業所サービス専門研修 メンタルヘルス専門担当研修

II 業務内容の詳細

(1) 労働基準

労働者が健康で安心して働ける職場を作り、豊かでゆとりある生活が送れることを目指して、賃金支払いの確保など労働条件の確保・改善、労働時間対策、労働者の安全と健康の確保、迅速で的確な労災補償などへの取組が重要です。これらの業務は、労働局の労働基準部、労働基準監督署が行っています。

①労働相談・申告受付

労働条件に関する相談や、勤務先が労働基準法などに違反している事実について行政指導を求める申告の受付を行います。

②監督業務

計画的に、あるいは、働く人からの申告などを契機として、労働基準法などの法律に基づいて、労働基準監督官が事業場（工場や事務所など）に立ち入り、機械・設備や帳簿などを検査して関係労働者の労働条件について確認を行います。その結果、法違反が認められた場合には事業主などに対しその是正を指導します。また、危険性の高い機械・設備などについては、その場で使用停止を命ずる行政処分を行います。

③司法警察事務

度重なる指導にもかかわらず、法違反の是正が行われな
い場合など、重大・悪質な事案については、刑事事件として取り調べなどの任意捜査や、捜索・差押え、逮捕などの強制捜査を行い、検察庁に送検します。

④工場や建設現場での安全対策推進

労働安全衛生法などに基づき、働く人の安全と健康を確保するための措置が講じられるよう事業場への指導などを行っています。

具体的には、クレーンなどの機械の検査や建設工事に関する計画届の審査を行うほか、事業場に立ち入り、職場での健康診断の実施状況や有害な化学物質の取り扱いに関する措置（マスクの着用など）の確認などを行っています。

⑤過重労働や心の健康問題

近年、過重労働によって脳や心臓の疾患を発症する人や、心の健康問題で不調を訴える人、休職に至る人が増加傾向にあり、衛生対策の大きな課題となっています。令和2年までに、「メンタルヘルスの措置を受けられる職場の割合が100%」という目標が閣議決定されており、法令の改正などにより、対策を進めています。

⑥労災補償業務

労災保険では、工作中や通勤中のケガなど、労働災害に遭われた方やその遺族の方に対して、迅速かつ公正な保護をするために保険給付を行っています。

保険給付等に関する相談をはじめ、給付請求書の受付審査、決定までの事務を労働基準監督署や労働局で行っています。

労災保険制度は、労働基準法で定められた使用者の災害補償責任の保険として創設されたものですが、現在では、その範囲を超えて社会復帰に向けた事業（義肢・義足の支給や遺児の援助等）を実施するなど、被災労働者やその遺族の生活保障の色彩を強め、社会保障を考えるうえでも欠かせないものとなっています。

また、近年は仕事のストレスが原因の精神障害や自殺などで労災請求される事案もあり、労災認定に当たっては、より専門性の高い判断が求められています。

⑦労働保険徴収業務

労働保険とは、業務上負傷や病気に際して給付を受けるための労災保険と失業した際に失業給付を受けるための雇用保険の総称です。

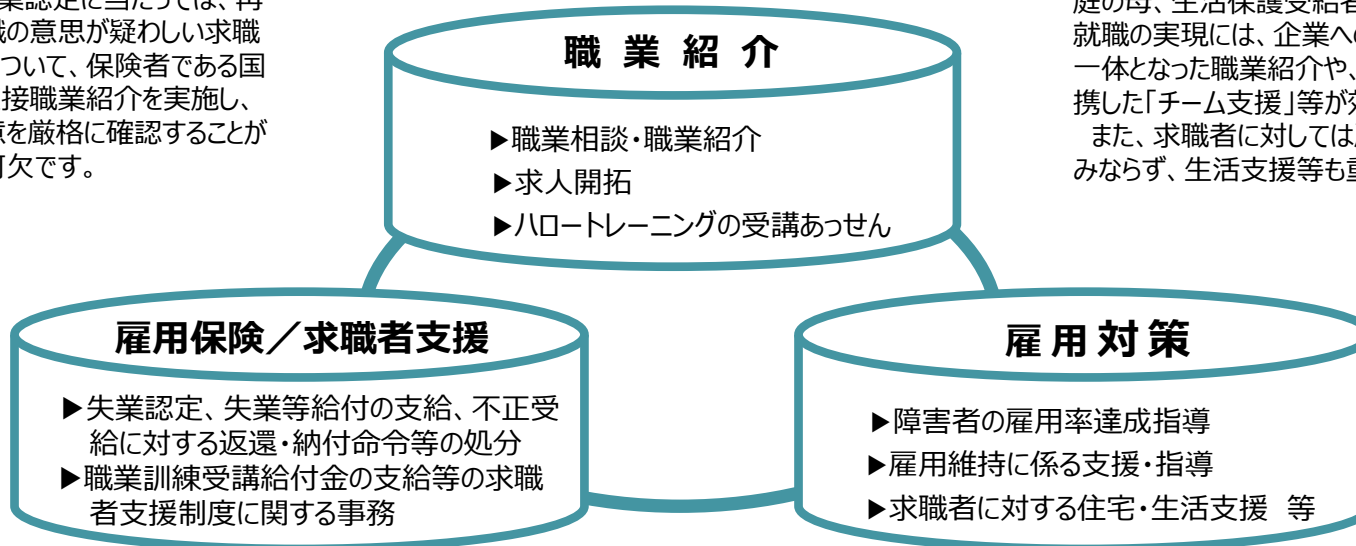
労働局が行う労働保険適用徴収業務は、労働保険の加入手続きや、保険料の申告受付及び徴収の業務を主にしていますが、他に労働保険に加入していない会社を把握し、加入指導を行う取り組みや、保険料が適正に申告納付されているか会社に立入検査を行ったり、保険料を滞納している会社に対し納付指導を行う取り組みを行っており、場合によっては、労働保険に加入していない会社に対して、職務権限により強制的に加入させたり、保険料を滞納する会社の財産を差し押さえたりすることもあります。

労働保険は、働く皆さんのセーフティネットであり、労働保険制度の健全な運営と費用の公平負担の確保のため業務を行っています。

(2) 職業安定

就職を希望する全ての人を支援するため、職業紹介、雇用保険／求職者支援、雇用対策の3つを一体的に実施することが重要です。これらの業務は、労働局と公共職業安定所（ハローワーク）が行っています。

失業認定に当たっては、再就職の意思が疑わしい求職者について、保険者である国が直接職業紹介を実施し、真意を厳格に確認することが不可欠です。



フリーター等の若者、障害者、母子家庭の母、生活保護受給者、高齢者等の就職の実現には、企業への指導・支援と一体となった職業紹介や、関係機関と連携した「チーム支援」等が効果的です。また、求職者に対しては雇用安定策のみならず、生活支援等も重要となります。

雇用保険に関する業務

①失業者、在職者に対する業務

失業者に対しては、雇用保険の受給資格決定や失業認定、失業等給付の支給などの業務を行います。

また、働く人の主体的な能力開発の取り組みを支援し、雇用の安定と再就職の促進を図ることを目的とする教育訓練給付の支給決定などの業務を行います。

②事業主に対する業務

事業主に対しては、雇用保険の適用や雇用保険被保険者の資格取得、喪失の手続きを行います。

職業紹介に関する業務

①求職者に対する相談、援助等

求職者に対しては、職業相談を通じて、希望条件や能力と適性等を把握し、求人情報の提供、職業紹介、職業訓練の受講あっせんなどを行っています。また、必要な場合は、キャリアコンサルティングや面接のトレーニングなどを行い、求職者の再就職の実現を図っています。

②求人者に対する相談、援助等

求人者に対しては、求職者情報の提供や求人条件に関する指導だけでなく、雇用促進のための各種助成金に関する業務を行っています。また、職員が自ら企業を訪問し、求人掘り起しや人手不足対策も行っています。この他、高齢者や障害者、新規学卒者などを対象とした合同就職面接会の開催などのマッチング業務を実施しています。

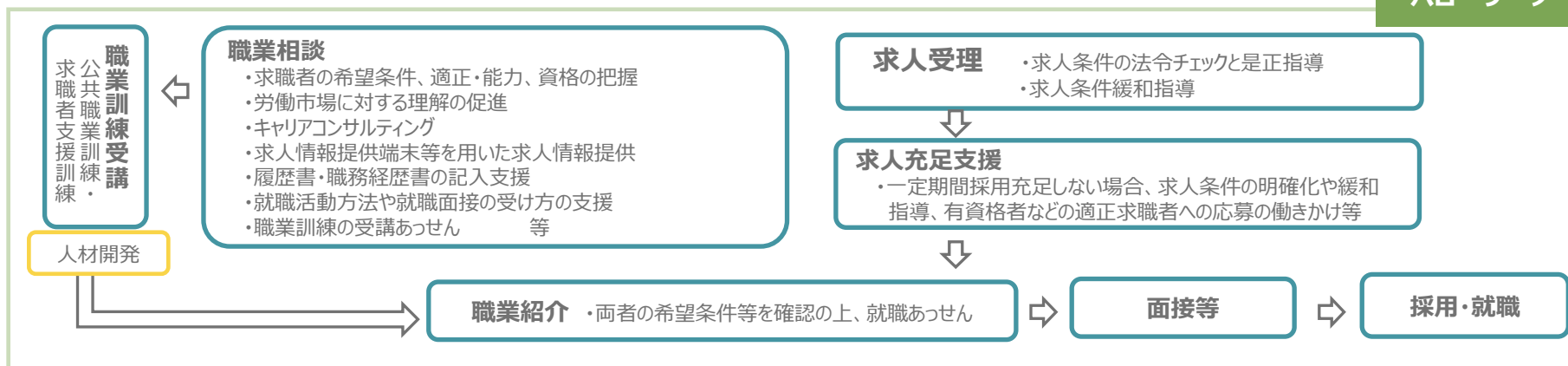
(3) 人材開発

全ての人が職業能力を高め、能力に適した働き方ができるよう、公的職業訓練（ハロートレーニング）、企業による人材育成の支援、技能検定等の職業能力評価体制の整備や個人の主体的なキャリア形成など、働く人のスキルアップ支援が重要です。これらを地域の実情に応じてきめ細やかに実施するため、国の職業能力開発行政の拠点として、労働局の主に訓練課等が業務を担っています。

労働局では、ハロートレーニングに受講あっせんや訓練受講者への就職支援等に関する事務のほか、地域のニーズに即したハロートレーニングをより一層効果的に実施するため、地域における、（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構や都道府県をはじめとした関係機関との密接な連携や、総合的な訓練計画を行っています。

また、キャリア・プランニングなどに利用できるジョブ・カードや、労働者の社会的な評価の向上や技能習得意欲の増進のための技能検定制度の普及・促進、労働者のキャリア形成に役立つために利用できる助成金に関する業務や地域若者サポートステーションにおける若年無業者等への就労支援などを行っています。

ハローワーク



(4) 雇用環境・均等

「働き方改革」「雇用の分野における男女の均等な機会や待遇の確保」「仕事と育児・介護の両立ができる環境の整備」「パートタイム・有期雇用労働者の待遇の改善」などへ向けた施策を推進するため、法律の周知、事業主への指導、相談受付、紛争解決援助などの業務を実施しています。これらの業務は、労働局の雇用環境・均等室が担当しています。

①雇用の分野における男女の均等な機会・待遇の確保対策等の推進

男女雇用機会均等法では、募集・採用・配置・昇進などについての性差別や妊娠・出産などを理由とする不利益な取扱いを禁止しているほか、企業にセクシュアルハラスメント防止措置、妊娠・出産等に関するハラスメント防止措置や母性管理措置を義務付けています。

②女性活躍の促進

女性の活躍推進が重要な課題になっていることから、「女性活躍推進法」により、労働者が301人以上の企業については

- ①自社の女性の活躍に関する状況把握、課題分析、
- ②状況把握、課題分析を踏まえた行動計画の策定、社内周知、公表、
- ③行動計画を策定した旨の都道府県労働局への届出、
- ④女性の活躍に関する情報の公表

などを義務付け、企業における女性の活躍推進を促進しています。さらに、事業主行動計画の策定・届出を行った一般事業主のうち、女性の活躍推進に関する状況等が優良な一般事業主を認定し、「えるぼし」マークを付与することにより、女性の活躍推進を進めています。



えるぼしマーク



③パートタイム・有期雇用労働者の公正な待遇の確保

パートタイム・有期雇用労働者は日本の経済活動に欠かせない存在ですが、待遇が必ずしも働き・貢献に見合っていない場合や、正社員への転換が難しい場合があります。これらを解消するため、パートタイム・有期雇用労働法によって、正社員との均等、均衡待遇の確保や正社員への転換を促しています。また、短時間正社員制度の導入の推進や、職務分析・職務評価の普及促進などを行っています。



短時間正社員制度のイメージキャラクター
「ハーモ」と「モニー」

④職場生活と家庭生活の両立支援対策の推進

少子高齢化が急速に進む中、労働者の仕事と育児・介護との両立は大きな課題です。

男女とも育児・介護休業を取得しやすく、働きながら子育てや介護をしやすい環境が作られるよう、育児・介護休業制度の周知・徹底、企業への助成金支給、好事例集の普及、ファミリー・サポート・センターの設置促進に取り組んでいます。

また、労働者が仕事と家庭を両立するためには、企業の役割も重要です。「次世代育成支援対策推進法」では、労働者の仕事と子育ての両立を支援するための行動計画を作り、取り組むよう企業に求めており、労働者が101人以上の企業については、計画を策定・公表し労働局へ届け出るよう義務付けています。

また、計画に定めた目標を達成するなど一定の基準を満たした企業を「子育てサポート企業」として認定し、くるみんマーク・プラチナくるみんマークを付与することにより、企業の次世代育成支援対策を推進しています。



くるみんマーク



プラチナくるみんマーク

⑤在宅ワークの健全な発展のために

パソコンなどを活用し自宅で自営的に仕事を行う在宅ワークは、仕事と家庭の両立が可能な柔軟な働き方として広がっています。

在宅ワークを安心して行うことができるよう、契約をめぐるトラブルを防止するための「在宅ワークの適正な実施のためのガイドライン」の周知・啓発や、在宅ワークに関する情報提供・相談対応を行っています。

⑥働き方改革の推進

平成30年7月に「働き方改革関連法」が公布され、平成31年度から、順次施行されているところです。労働局では、県内企業が時間外労働の上限規制の導入、年次有給休暇の確実な取得、正規・非正規雇用労働者間の不合理な待遇差の禁止といった法律事項に適切に対応できるよう、労使の関係団体等とも連携しながら、各種セミナーの開催など周知啓発を行うとともに、個別訪問による助言指導などきめ細かな支援を行っています。

⑦ワーク・ライフ・バランスの実現

仕事は暮らしを支え、生きがいや喜びをもたらすものですが、同時に、家庭、近隣との付き合いなどの生活も暮らしに欠かすことができないものです。

「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」及び「仕事と生活の調和のための行動指針」を踏まえ、仕事と生活の調和の実現に向け、労働時間などの見直しを推進しています。

⑧職場のパワーハラスメントの予防・解決

近年、職場内での暴言等のいじめ行為、適正な範囲を超える指導や注意など、職場のパワーハラスメントが大きな問題となっています。職場のパワーハラスメントは、労働者の尊厳や人格を傷つける許されないものです。労働局では、働く方々が健康で意欲をもって働けるよう、職場のパワーハラスメントの予防・解決に向けた取組が積極的に進むよう対策を推進しています。また、令和2年6月のパワーハラスメント措置の義務化に伴い、幅広い周知啓発を行っています。

⑨労働契約法の周知・啓発

解雇や労働条件の引き下げは、労働者の方々の生活に大きな影響をもたらします。そのような労使間のトラブルを未然に防止するため、労働契約法においては、労働契約に関する基本的なルールを定めています。労働局では、リーフレットの配布、企業向けセミナーの実施等を通じて、その内容の周知を図っています。また、特に企業に対して無期転換制度(※)導入に係る支援等を行い、無期転換ルールの普及に取り組んでいます。

(※)平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約が、同一の使用者との間で更新されて通算5年を超えたときに、労働者の申込みによって無期労働契約に転換されるルール。

⑩個別労働紛争解決援助に関する業務

人事労務管理の個別化や雇用形態の変化などに伴い、労働関係についての個々の労働者と事業主との間の紛争（民事上の個別労働紛争）が増加しています。

こうした民事上の個別労働紛争の未然防止と、職場慣行を踏まえた円満・迅速な解決を図ることを目的として、都道府県労働局では「個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律」に基づき、総合労働相談コーナーにおける情報提供・相談対応等紛争解決援助サービスを行っています。

定番の質問

Q1 労働行政に関する専門的な知識は必要ですか？

採用時に特別な知識は必要ありません。
しかし、労働行政は国民生活に密着し、国民からの関心も高く、新聞などに話題が取り上げられない日はないと言ってもいいほどですから、労働行政を志望する皆さんにも、幅広く関心を持ってほしいと思います。

Q2 入省後の研修制度について教えてください。

採用後速やかに、公務員として必要な基礎的知識・労働行政職員としての心構え・行政の課題などを知るための研修、資質の向上を図るための研修を実施しています。
その後、行政経歴（係員・係長・専門官・課長・幹部など）の節目の時期や、特定の職務または役職に就任した段階での研修や、OJTにより効果的な職務能力の向上を図るための各種研修も実施しています。

Q3 給与等について教えてください。

初任給は一般職試験（大卒程度）採用の場合185,200円、一般職試験（高卒程度）採用の場合154,600円が基本ですが、採用前の経歴に応じて加算されることがあります。また、期末手当・勤勉手当（ボーナス）が6月と12月に支給されます。
また、通勤手当（最高限度額1ヵ月当たり55,000円）、住居手当（最高限度額1ヵ月当たり28,000円）、扶養手当などの各種手当が支給要件に応じて支給されます。また、特定の業務に就いた場合に支給される手当もあります。

Q4 人事異動はありますか？また、その際は転居を伴いますか？

入省後は、高知県内で、2～3年の間隔で人事異動があり、労働局・ハローワークまたは労働局・労働基準監督署を異動しながら多くの業務を経験していただきます。
転居については、勤務する場所によって転居が必要な場合もあります。転居した場合には転居に伴う費用の支払いもあります。

Q5 宿舍へは入居できますか？

独身者用宿舍または世帯用宿舍に入居することができます。
戸数に限りがあるため、民間アパートなどの使用をお願いする場合があります（アパートなどを使用する場合は住居手当を支給します）。

Q6 仕事と子育てを両立するための支援制度について教えてください。

出産に際し産前6週間、産後8週間の特別休暇を取得することができます。また、育児休業は子供が3歳になるまで取得できます。その他にも保育園への送迎などの目的として、勤務時間帯を選択できる早出・遅出勤務や、1日2時間の範囲内で育児のための時間を取得できる制度もあります。

Q7 福利厚生について教えてください。

厚生労働省共済組合制度により、人間ドックや検診などへの医療費補助、メンタルヘルスカウンセリング、24時間電話健康相談サービス、団体積立年金、団体生命保険、住宅資金等の貸付などの各種福利厚生制度が用意されています。

Q8 採用実績について教えてください。

過去3年間の一般職の採用状況は以下のとおりです。

高知労働局における過去3年間の採用実績			
	令和4年4月	令和5年4月	令和6年4月
一般職 (うち女性)	9人 (6人)	10人 (6人)	7人 (5人)

聞きづらい質問

Q1 けっこう残業ありますか？

残業はまったくありません、とは言えません。配属先、時期などによって残業することになる場合もあります。

労働局全体（監督署、安定所含む。）の実績では、職員1人当たりの月平均残業時間は、8.2時間となっています。

Q2 実は休みづらかったりするのでは？

休むことに関しては、積極的に奨励しています。例えば、職場全体で次のような取組みを進めています。

- ・月1日以上は必ず休むように
- ・夏季休暇は1週間以上の休みを取るように
- ・年末年始は年末、年始のどちらかに休暇を追加するように

労働局全体の実績では、職員1人当たりの年次有給休暇取得日数は、17.4日（年末年始休暇6日、夏季休暇3日を除く）となっています。

Q3 女性は活躍していますか？

職員の男女比は、概ね3：1です。30歳以下の職員の男女比をみると、ほぼ半々（女性職員割合52%）となっており、男女気兼ねなく働ける職場となっています。

また、労働局の課室長など幹部職員としても普通に活躍しています（逆に言えば、「女性職員」ということを意識する・されるという場面はありません。）。

Q4 夜のつきあい（仕事が終わった後の先輩職員との飲酒など）は多いですか？

人によります。

職場全体の雰囲気であれば、自家用車で通勤している職員が多いので、仕事帰りに職員が集まってお酒などを飲んで帰るといった雰囲気になることは殆どありません。そもそも、強要する・されるといったことはありませんので御安心ください。

Q5 運転免許証を持っていないのですが・・・。

御心配には及びません。

入省時には必要ありませんが、仕事上、医療機関や学校、様々な企業を訪問することがあります。その際には官用車を運転することが必要になる場合がありますので、入省後の取得をお勧めすることはあります。

なお、入省後、免許証を取得するため、例えば、仕事帰りに教習所に通いたいといったような場合には、早く帰れるように周りの職員が配慮してくれたり、年次有給休暇は時間単位で取得できるので2時間早く仕事を切り上げたりなど、気兼ねなく教習所に通える職場です。

ちなみに、知見や交友関係を広げるため、夜間の大学などに通っている職員もいます。

Q6 人事異動の際に配属先などの希望は聞き入れてもらえますか？

希望はお聞きします。

但し、労働局としても、すべての職員に有為な人材になってもらいたいと考えており、それぞれの職員にその時々で覚えてもらいたい仕事や経験してもらいたいことなどがあります。このため、可能な限り本人の希望を尊重しつつも、必ずしも本人のその時の希望どおりにはならない配属先となる場合もあり得ます。

Q7 労働局の仕事は、いいことばかりではないはず。大変なこともあるんでしょ。

もちろんです。

労働局が携わる方は、「働く」ということに関して何らかの問題を抱えている方です。こうした方にきちんと向き合って、その方の問題を解決しようとするためには、まずはしっかりと正確な知識等を身につけておく必要があります。関係する法令、通達、業務取扱要領等々覚えなければならないことはいっぱいあります。また、正しい知識、精一杯の思いやりを持って対応したとしても、すべての方にその方が望む形での問題解決を示せるわけではありません。時には厳しい言葉をもらうときもあります。

それでも、職場には上司や先輩職員がいます。同僚もいます。至らないところは補ってもらいながら、気持ちが凹んだときは励まし合って、職員全員で力を合わせて、一人でも多くの方の問題を解決してまいりましょう。

【高知労働局の組織】

●高知労働局

部・課・室名		電話番号	FAX番号
総務部	総務課	088-885-6021	088-885-6037
	労働保険徴収室	088-885-6026	088-885-6038
雇用環境・均等室		088-885-6041	088-885-6042
労働基準部	監督課	088-885-6022	088-885-6038
	健康安全課	088-885-6023	088-885-6038
	賃金室	088-885-6024	088-885-6038
	労災補償課	088-885-6025	088-885-6038
	労災補償課分室	088-880-1181	088-880-1182
職業安定部	職業安定課	088-885-6051	088-885-6064
	職業対策課	088-885-6052	088-885-6064
	訓練課	088-888-6600	088-885-6064

●労働基準監督署

監督署名	電話番号	FAX番号
高知労働基準監督署	088-885-6031	088-885-6036
須崎労働基準監督署	0889-42-1866	0889-42-1868
四万十労働基準監督署	0880-35-3148	0880-35-5520
安芸労働基準監督署	0887-35-2128	0887-35-4019

●公共職業安定所（ハローワーク）

安定所名	電話番号	FAX番号
高知公共職業安定所	088-878-5320	088-878-5341
高知公共職業安定所 香美出張所	0887-53-4171	0887-53-2291
須崎公共職業安定所	0889-42-2566	0889-42-2569
四万十公共職業安定所	0880-34-1155	0880-34-4996
安芸公共職業安定所	0887-34-2111	0887-35-3474
いの公共職業安定所	088-893-1225	088-893-1226

高知公共職業安定所（ハローワーク高知）の付属施設		電話番号
ハローワークジョブセンターほんまち		088-826-8870
「総合労働相談コーナー」のご案内		電話番号
高知労働局 総合労働相談コーナー	高知労働局 雇用環境・均等室内	088-885-6027
高知総合労働相談コーナー	高知労働基準監督署内	088-885-6010
須崎総合労働相談コーナー	須崎労働基準監督署内	0889-42-1866
四万十総合労働相談コーナー	四万十労働基準監督署内	0880-35-3148
安芸総合労働相談コーナー	安芸労働基準監督署内	0887-35-2128

【採用に関する問い合わせ先】

〒 781-9548
 高知県高知市南金田1番39号
 高知労働総合庁舎4階
 高知労働局 総務部総務課人事係
 TEL : 088-885-6021
 FAX : 088-885-6037



ひと、暮らし、みらいのために  厚生労働省

高知労働局HP ▶



高知労働局YouTube ▶



高知労働局Instagram ▶

