

先輩社員の紹介



2021年4月 新卒入社（4年制自然科学系大学出身）

所属：東京事務所

防災部（研究員／コンサルタント）

小田原 未依さん

主に中央省庁、地方自治体、民間企業等に向けての防災コンサルティングや訓練・研修等を行う防災部に所属しています。

弊社は「ソフト防災」を専門とするあまり例のない会社です。防災を通して、目指したい社会を作りたいという思いが重なり、入社しました。

防災コンサルタントの専門家となるために日々勉強しています。特に、平常時・災害時におけるジェンダー問題に関心があります。

ある一日のスケジュール



9:00 始業 朝の社内ミーティング、メールチェック

毎朝、全社員が朝のオンラインミーティングに参加します。
全社員が毎日交代で司会進行を務め、全社で共有すべき連絡や報告事項等を確認します。
その後、メールをチェックし、1日のスケジュールを確認します。



10:00 自治体職員や民間の方へのヒアリング

顧客（中央省庁等）を交えて、オンラインで業務に関するヒアリングを実施します。
ヒアリングが円滑に進むように、事前に電話で調査したり、上司と相談したりして、当日は聞き手として進めていきます。



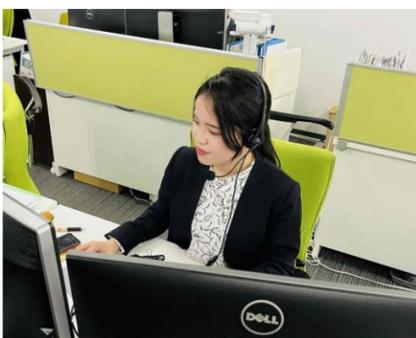
12:30 ランチ

外食したり、お弁当を持ってきたりしています。
最寄りの四ツ谷駅周辺には、美味しい飲食店がたくさん。
今日は、先輩とカフェに行きました！



14:30 住民向け研修の講義

住民向け研修の講師として、参加者の皆さんに防災に関する講義をします。
研修の企画や教材の作成、当日の運営まで、上司や顧客（自治体等）とも打合せをしながら、より充実した研修を目指します。



17:55 終業 夜の社内ミーティング

全社員がオンラインで夕ミーティングを行い、報告事項等があれば共有します。
その日の司会進行の担当は、決められたトークテーマで数分間のトークをします。
今週のトークテーマは、「最近感じた幸せ」でした！



18:00 退社し、電車で帰宅。

その日の業務報告と、翌日のTo Do確認を済ませたら、帰宅します。
終業後は、家族や友人と夕食をとったり、テレビや読書をしたり、イベントに出かけたりして、翌日の業務にそなえて休みます。

私の年間スケジュール

4～5月

中央官庁、地方公共団体等の入札案件が公告される時期です。

私はジェンダー関連と福祉関連の研修などの業務を担当することになりました。日程調整や資料収集、事前打ち合わせが多いです。

6～10月

実際に業務を進める時期です。

住民や自治体職員に向けた研修や、ヒアリングを実施しました。

顧客が全国にいるため、何度か出張をして、直接打合せや研修を実施することもあります。

1～3月

中央官庁、地方公共団体等に納める成果物※（報告書、動画等）の作成が年度末に集中するため、非常に忙しくなる時期です。

※成果物の一例

内閣府男女共同参画局 「ノウハウ・活動事例集」



- ・ 事例とノウハウを集めるためのヒアリング・ワークショップ
 - ・ 構成・文章の作成
 - ・ デザイン・レイアウトの監修
- などを担当しました。