国家公務員募集

令和５年度第４期
厚生労働省本省係長級職員（一般職相当）採用　選考案内

厚生労働省本省では、政策の企画・立案、施行等にかかる「一般行政事務」又は「情報セキュリティ・IT 等関係事務」を担う係長級職員（一般職相当）を募集します。

この選考は、複雑多様化する厚生労働行政のニーズに迅速かつ的確に対応していくため、政策実行の主力となる係長級職員について、多様な能力及び経験を持った人材を広く求めるものです。

これまで培った経験やスキルを活かし、国民のいのちと暮らしを守る厚生労働行政に携わる熱意をもった皆さんの応募をお待ちしています。

選考日程

応募受付期間	令和５年 11 月 20 日（月）～12 月１日（金）11 時 59 分までの受信有効 ※厚生労働省ホームページ（MY PAGE）による受付 ※提出書類：身上申立書、職務経歴書、小論文
第１次選考結果通知日	令和５年 12 月 25 日（月） ※第１次選考通過者にのみ、当日 20 時までに電子メールで通知します。
第２次選考日	令和６年１月９日（火）～１月 26 日（金） ※原則上記の間で実施します（土日祝日は除く）。 ※面接試験及び適正テストを行います。
最終選考結果通知日	令和６年２月２日（金） ※第２次選考受験者全員に、合否について当日 20 時までに電子メールで通知します。

職務内容等

	①一般行政事務	②情報セキュリティ・IT 等関係事務
職務内容	主に、官房、衛生、福祉、年金のいずれかの分野における一般行政事務	主に職業安定の分野における情報セキュリティ・IT 等関係事務
採用予定数	26 名程度	１名程度
採用予定日	令和６年４月１日（月）から令和６年６月１日（土）の間で、受験者の希望等を考慮いたします。	
配属先	主に本省内部部局（採用後、本省内部部局以外の異動もあり得ます）	

１．応募資格

（１）一般行政事務区分

次の①から③のすべてに該当する者。

① 大学、短期大学、高等専門学校若しくは高等学校を卒業した者及びこれらと同等以上の学力を有すると認められる者で、令和６年４月１日現在（見込

みを含む。）で、次のいずれかの職務経験（③の事務職以外の職務経験も含む。）を有する者

ア　大学を卒業した者は７年以上

イ　短期大学又は高等専門学校を卒業した者は 10 年以上

ウ　高等学校を卒業した者は 12 年以上

②　ＰＣのアプリケーションソフトのワード、エクセル、パワーポイント及びチームスのうち、２つ以上のソフトの操作ができ、かつ、それらソフトの操作による業務経験がある者

③　事務職（総務・人事・企画等の一般事務、経理等の会計事務、営業・販売関連事務などの事務業務を行う職種をいう。）の職務経歴が、令和６年４月１日現在（見込みを含む。）で、平成 29 年４月１日以降の期間において通算１年以上（通算するには６月以上の期間について勤務した経験に限る。週 20 時間未満の勤務経験は除く。）となる者

（２）情報セキュリティ・IT 等関係事務区分

上記１.（１）①の一般行政事務区分の応募資格に該当し、かつ、公的機関、民間企業等で、システムの企画・立案、プロジェクト管理の業務経験を有する者。

なお、資格等は必須ではないが、応用情報技術者や情報処理安全確保支援士等の資格を取得していることが望ましい。

（３）応募できない者

次のいずれかに該当する者は応募できません。

１．　日本の国籍を有しない者

２．　国家公務員法第 38 条の規定により国家公務員となることができない者

○　禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者

○　一般職の国家公務員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から２年を経過しない者

○　日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

３．　平成 11 年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）

（４）注意事項

○　上記１.（１）と（２）の重複応募はできません。

○　上記応募資格に定める要件について虚偽の申告があった場合には、受験資格、採用内定及び採用が無効になることがあります。

２．求める人材

○　厚生労働行政に対する強い関心と、全体の奉仕者として働く熱意を有する者

○　困難な課題を解決できる論理的な思考力、判断力、表現力その他総合的な能

力を有する者
○　適切かつ効果的に対人折衝・調整を行うことのできる能力を有する者
○　職務経験を通じて体得した効率的かつ機動的な業務遂行の手法その他の知識及び能力を有する者
○　採用後の研修又は職務経験を通じてその知識及び能力の向上が見込まれる資質を有する者

今回の選考において、１．（１）の一般行政事務区分で採用された者は、厚生労働行政のうち、「官房」、「衛生」、「福祉」、「年金」のいずれかの分野に、１．（２）の情報セキュリティ・IT 等関係事務区分で採用された者は、「職業安定」の分野に配属されます。採用後は、配属分野を中心に異動を重ね、業務の経験を積み、一般職職員として当該分野のエキスパートとしてキャリアアップします。

それぞれの配属先分野において携わる主な施策及び期待される人材像は以下のとおりです。

配属先分野	主な施策及び期待される人材像
官房 【統計（統計･情報政策等）又は会計（会計･予算全般）】	厚生労働省の統計・情報政策、予算・決算など、政策立案支援や総合調整に関する業務に携わります。具体的には、次の２つのうち、いずれかの業務を中心に携わることになります。 (1)　厚生労働省の政策立案を支援するための統計調査の企画・実施・公表、情報化の推進や情報セキュリティの確保等に関わる業務に携わります。この業務においては、特に公的機関や民間企業等で、①各種調査の企画、回答内容の審査・集計、結果の分析業務に携わった経験を有する方、②ICT・セキュリティ関係業務の企画やシステム整備・運用等の業務経験を有する方、③デジタル技術を活用した業務改革に携わった経験のある方の活躍が期待されます。 (2)　厚生労働省の政策の実施に必要な予算のとりまとめ、予算の適正な執行、決算・会計の監査、職員の福利厚生等の業務に携わります。この業務においては、特に公的機関や民間企業等で契約書作成及び経費の支払いなど経理全般の会計業務経験を有する方の活躍が期待されます。
衛生 【公衆（健康づくり等）】	国民の健康づくりに関わる施策、がん対策、難病対策、感染症対策、食品の安全の確保、生活衛生の向上等、精神保健医療福祉体制の整備、高齢者の介護予防等の施策に携わります。 地方公共団体や民間団体、民間企業において、衛生関係（健康増進、疾病対策、精神保健福祉、介護予防、食品の安全の確保、生活衛生の向上等）に係る政策及び事業、広報の経験がある方や、一般事務（総務、経理等）の経験がある方は本分野での活躍が特に期待されます。

福祉 【社会（福祉全般）又は援護（戦没者・遺族援護等）】	地域福祉の推進、生活困窮者への支援、障害者施策の充実、介護保険制度の運営等の福祉全般に関わる施策、戦没者の慰霊（戦没者遺骨収集等）やご遺族等の援護等の施策に携わります。 地方自治体（福祉関連部署）や福祉現場（相談窓口等）での実務経験を有する方、福祉関係の資格を取得されている方について、本分野での活躍が特に期待されます。なお、戦没者の慰霊やご遺族等の援護等の施策においては、 語学力（英語、ロシア語、中国語）を業務に活かすことができる場合があります。
年金	公的年金制度及び私的年金制度の企画立案、年金事業の運営業務を担う日本年金機構の指導監督、外国との社会保障協定の締結等、将来にわたって若者も高齢者も安心できる年金制度の確立等に関わる施策に携わります。 社会保険労務士資格や年金アドバイザー資格等を有する方、地方公共団体や民間団体、民間企業における年金業務に関する実務経験を有する方、金融機関等における資産運用業務に関する実務経験を有する方、語学能力検定において一定以上の成績を修めている方、社会保険行政のＩＣＴ化に係る業務経験を有する方については、本分野での活躍が特に期待されます。
職業安定 （IT 人材）	厚生労働省は、国民の雇用の安定、再就職の促進を図り、雇用保険制度の安定的運営、労働力需給のミスマッチの解消や高齢者・障害者の雇用促進等に取り組むため、全国で 500 カ所以上のハローワークを運営しており、その業務処理を行うためのシステムとして、ハローワークシステムの開発・運用管理を行っています。 ハローワークシステムは、①雇用保険に関する記録管理や業務処理、②求人・求職に関する相談・紹介記録の管理や求人情報等の公開、③各種助成金の審査・支給等の機能・サービスを提供する社会的な影響の大きいシステムであり、今後もデジタル社会の実現のため、システムの見直し・更改に向けた対応が求められています。 ハローワークシステムの開発・運用管理に携わる職員として、情報システム、セキュリティに関する専門性や豊富な経験を有し、民間企業や地方自治体等においてシステムの企画・立案、プロジェクト管理等の実務経験がある方が期待されます。

３．勤務地

１．（１）の一般行政事務区分で採用された者は、厚生労働省本省（東京都千代田区霞が関等（注））の勤務となります（採用後一定期間経過の後、本省内部部局以外の異動もあります）。

（注）原則、東京都千代田区霞が関が勤務地ですが、「年金」分野での配属の場合には、東京都杉並区高井戸西にも厚生労働省本省の内部部局があります。

１．（２）の情報セキュリティ・IT 等関係事務区分で採用された者は、厚生労働省（東京都練馬区上石神井）の勤務となります（採用後一定期間経過の後、本省内部部局以外の異動もあります）。

（注）原則、東京都練馬区上石神井が勤務地ですが、人事異動により、東京都千代田区霞が関等での勤務があります。

４．第１次選考

（１）選考方法

①　経歴評定

身上申立書（様式１）及び職務経歴書（様式２）により、応募資格の審査を行います。また、職歴等に関して職務に有用な経験等の有無についての評価を行います。

②　小論文試験

小論文（様式３）により、係長級職員として業務遂行に必要な能力、適性等を有しているかどうかの選考を行います。

※身上申立書（様式１）・職務経歴書（様式２）・小論文（様式３）の内容に不備・不足がある場合や、所定の様式を使用していない場合は、申込みを受理しないことがあります。

（２）選考結果

令和５年 12 月 25 日（月）に、第１次選考通過者に対して、申込時に使用された電子メールアドレス宛に電子メールにて通知します。

なお、電子メールは、当日の 20 時までに通知します。

５．第２次選考

（１）選考方法

第１次選考通過者に対して、次のとおり行います。

選考日	令和６年１月９日（火）～１月 26 日（金） ※原則上記の間で実施します（土日祝日は除く）
実施方法	主として人物について、個別面接の方法で行います。 ※面接試験の参考とするために、適性テストを行います。

※　第２次選考の実施日、会場等及び適正検査の受験案内は、第１次選考通過者に対して、第１次選考通過の通知と併せてお知らせします。

※　適正テストにつきましては、面接日の前に WEB にて実施いたします。

（２）選考結果

令和６年２月２日（金）に、第１次選考通過者全員に対して、申込時に使用された電子メールアドレス宛に電子メールにて通知します。

なお、電子メールについては当日の 20 時までに通知します。期日までに電子メールが届かない場合は、令和６年２月５日（月）の９時 30 分から 18 時 00 分の間に厚生労働省大臣官房人事課の問い合わせ先にご照会ください。

第２次選考通過者（最終合格者）には、電子メールでの通知の他、追って文書にて通知します。

６．採用日

令和６年４月１日（月）から６月１日（土）の間で、受験者の希望等を考慮します。

７．給与

俸給決定は、一般職の職員の給与に関する法律（昭和 25 年法律第 95 号）が適用され、初任給を決める際には勤務経験等を考慮します。

例えば、大学卒業後、職務経験が７年で採用された場合は、月額が 29.5 万円程度（採用１年度目）となります（職務経験などにより異なります）。

また、この場合の年収は、採用１年度目で 440 万円程度、採用２年度目で 490 万円程度（１年分）となります（注）。

（注）

- ○　令和６年４月１日に採用された場合の公募時点の給与水準による試算。
- ○　月額は俸給、地域手当、本府省業務調整手当の合計。
- ○　年収は俸給、地域手当、本府省業務調整手当、期末・勤勉手当（いわゆるボーナス）の合計（扶養手当、超過勤務手当、住居手当、通勤手当を除く）。

なお、諸手当の支給額等については、次のとおりです。

- ○　扶養手当：扶養親族のある者に月額 10,000 円（子）等
- ○　地域手当（東京都特別区内に勤務する場合）：俸給等の 20%
- ○　住居手当：賃貸アパート等に住み、家賃を支払っている者に、月額最高 28,000 円
- ○　通勤手当：交通機関を利用している者等に、定期券相当額（１か月当たり最高 55,000 円）等
- ○　期末手当・勤勉手当：１年間に俸給等の 4.4 か月
- ○　本府省業務調整手当：本府省の業務に従事する者に、行政職俸給表（一）３級の場合、月額 17,500 円

８．勤務時間等

勤務時間は、原則として１日７時間 45 分で、土・日曜日及び祝日等の休日は休みです。

休暇には、年次休暇（年 20 日（４月１日採用の場合、採用の年は 15 日））。残日数は 20 日を限度として翌年に繰越し）のほか、病気休暇、特別休暇（夏季・結婚・出産・忌引・ボランティア等）、介護休暇等があります。

また、ワーク・ライフ・バランス（仕事と家庭生活の両立）支援制度として、育児休業制度等があります。

９．申込方法

以下のとおり厚生労働省ホームページ（MY PAGE）による受付とします。郵送や持参による申込は受け付けませんので、ご注意ください。

受付期間	令和５年 11 月 20 日（月）～12 月１日（金）11 時 59 分までの受信有効 ※厚生労働省ホームページ（MY PAGE）による受付 ※12 月１日（金）12 時以降、厚生労働省ホームページ（MY PAGE）上に提出があった場合には、当該受付は無効となりますので注意してください。
必要書類	①　身上申立書（様式１） ②　職務経歴書（様式２）

	③　小論文（様式３） ※身上申立書（様式１）・職務経歴書（様式２）・小論文（様式３）は、同じファイルの別シートにあります。 ※一般行政事務区分と情報セキュリティ・IT 等関係事務区分でファイルが分かれております。 **※必要書類を提出する際は、ファイル名をそれぞれ「【氏名】身上申立書・職務経歴書・小論文」としてください。** **※【】を必ず付けてください。他の括弧は使用しないでください。** （例）【厚生太郎】身上申立書・職務経歴書・小論文
申込方法	申込は、厚生労働省ホームページ（MY PAGE）において、上記の必要書類①～③を必ず登録してください。 ■申込先 URL：https://mypage.1150.i-web.jpn.com/mhlw/

※　身体の障害等があるため、何らかの措置を希望する場合は、あらかじめ厚生労働省大臣官房人事課の問い合わせ先までご連絡ください。受付期間等を猶予できる場合があります。

１０．個人情報の管理について

記入された個人情報は、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律に従い適正に管理します。

１１．問い合わせ先

厚生労働省大臣官房人事課人事管理調整係（係長級職員採用選考担当）

電話　０３－５２５３－１１１１（内線：5127、4069）

※　問い合わせは電話にて 9:30～18:00（土・日曜日及び祝日等の休日は除く）の間にお願いします。