

内閣官房副長官補室（こども家庭庁設置法案等準備室）  
非常勤職員（働き方・業務改革）募集要項

1. 採用内容

- (1) 採用予定人数：1名
- (2) 採用予定日：令和4年6月15日以降  
※詳細については、相談の上決定

2. 業務内容

こども家庭庁（仮称）については、「こども家庭庁設置法案」が成立した場合、令和5年4月1日から設置される予定ですが、「こども政策の新たな推進体制に関する基本方針について」（令和3年12月21日閣議決定）において、「政策立案機能の強化のため、地方自治体職員や民間人材からの積極登用を行うこと」とされています。

今般、こども家庭庁設置法案等準備室（以下「準備室」という。）においても、組織としてのパフォーマンスを十分に発揮できる環境を整えるため、準備室内の職員の働き方改革、業務改革を進めることとしており、

- ・職員の働き方やマネジメントに対する意識の啓発
- ・組織に適したテレワークの実施方法の普及、業務効率化に資するIT環境の整備や業務プロセス見直しに係る企画提案

などに関する事務を担う非常勤職員を募集します。

3. 応募資格

大卒以上の学歴（又は同等以上の学力）を有すること。また、ITに関する一定の知識を有し、企業や行政機関における働き方や業務改革に関するコンサルティングの実務経験が5年以上あること。

※次のいずれかに該当する者は受験できません。

- (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正当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. 応募方法

- (1) 提出書類

- ① 志望動機（A4用紙1～2枚程度、記載形式自由）
- ② 履歴書1通
  - ・書式自由
  - ・カラー写真（6ヶ月以内に撮影したもの）貼付
  - ・職務履歴（期間、勤務先、職種、詳細な業務内容等）を記載
  - ・日中確実に連絡がつく連絡先（電話番号、メールアドレス等）を必ず明記
- ③ 最終学歴を証明できるものの写し（卒業証書等。写しで可。）1通
  - ※ 封筒に「非常勤職員（働き方・業務改革）応募」と必ず記載の上提出してください。
  - ※ 応募書類は返却いたしません。（責任をもって廃棄します。）

(2) 書類提出先及び問い合わせ先

〒100-8968

東京都千代田区永田町1-6-1 内閣官房子ども家庭庁設置法案等準備室

電話 03-6550-8756 担当：中瀬、柳下、西村

(3) 応募締切

令和4年5月6日（金） 必着

5. 選考委員により、以下の方法で選考を行います。

- ① 1次選考 書類審査
- ② 2次選考 面接審査
  - ※ 応募書類の提出に応じ、応募締切り前であっても随時面接を行います。なお、一次選考・二次選考者への通知は合格者のみとなり、不合格の場合は通知いたしませんので、ご了承ください。
  - ※ 書類審査（1次選考）の合格後、面接（2次選考）の日時・場所等をご連絡させていただきます。

6. 勤務条件

- ① 勤務地：東京都千代田区永田町1-6-1
- ② 勤務時間等：週 7時間45分
  - ※ 詳細な勤務形態や勤務時間管理等については、採用後にご相談の上、決定いたします。
- ③ 任期：採用日から令和5年3月31日まで
  - ※ なお、勤務状況によって任期更新もあり得ます。
- ④ 給与等：一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）に基づき、学歴、就職後の経験年数等を勘案し、常勤職員との権衡を考慮して支給
  - ※ 賞与・昇給はありません。
  - ※ 健康保険、厚生年金保険、雇用保険及び介護保険については、適用の対象となる場合があります。
  - ※ 年次有給休暇は、6ヶ月後に次の1年間分として、1日付与（全勤務日の8割以上勤務した場合）

## 7. 留意事項

採用後、当該非常勤職員の現に所属するか又は過去2年間に属していた事業者等については、当該非常勤職員が妥当性評価及び助言等を行う調達案件には入札できませんので予めご了承ください。