



Recruit Guidance 2025

ひと、くらし、みらいのために

**For People
For Life
For the Future**



育成方針

- ・法令通知等に則って厚生行政の様々な事務事業を的確に実施できる職員を養成
- ・特に係員及び係長級の職員は、本省、自治体、関係団体（日本年金機構など）や他厚生局に積極的に出向し、多くの経験を通じて円滑な職場運営に配慮できる準管理職としての能力を有する職員を育成
- ・課長補佐級の職員も、多くの職場経験を有する職員を中心に、能力と実績のある職員を管理職へ登用
- ・特に優秀かつ適正のある職員については、組織に関する議論もできる、部長級ポストへの登用を検討

採用～
一定期間ごとに異動し、
厚生局で働く上で必要
となる基本的な知識を
幅広く習得

係員級
01 02 03

8年目～
適正のある分野の能力を伸ば
しながら、マネジメント能力
も育成。また、係員が部下
として配属されることもあり、
その指導や育成も業務の一つ

係長級
04-1 04-2

約20年目
課長を補佐する役目と
して、これまでの経験
や知識を活かしながら、
課の中核となって活躍

課長補佐級
05

課長級
06

約30年目
本局あるいは府県事務所の
管理職として適材適所に配
置され、職場環境を整える
など、培ったマネジメント
能力を発揮

部長級

特に優秀かつ適正のある
職員

※本図は一例であり、キャリアの進み方は個々の勤務成績や適性等により異なります。

01 係員級



健康福祉部門 地域包括ケア推進課

成長を支える和やかな環境で輝く、未来を描く

▶業務紹介

私は地域支援事業交付金に係る業務を主に担当しています。市町村が主体となって、住み慣れた土地で高齢者がいつでも元気に日常生活を送れるように地域づくりをしています。その地域づくりにかかる費用の一部を地域支援事業交付金で賄っており、市町村から府県を通じて提出された書類を基に審査したうえで交付しています。また、そのような地域づくりをしている府県及び市町村のバックアップ（企画、立案、調整及び視察等）に関する業務も行っています。

▶Message

職場の雰囲気はとても和やかで働きやすい職場です。分からないことがあると周りの方が丁寧に教えてくれます。写真と一緒に写っている係長には私自身特にお世話になっています。また、採用1年目は仕事の話や少し脱線したプライベートなことを年齢の近い先輩に気軽に相談できるメンター制度が月1回あるので、一人で悩みを抱え込むことなく働くことができると感じています。

02 育児休業経験者

家族も大切にできる職場環境 充実したワークライフバランスを

▶業務紹介

市町村が行う国民年金等事務に対して交付する交付金の審査業務などを担当しています。また、審査業務を円滑に行うために市町村担当者に向けた説明資料の作成や、実際に市町村へ赴いて実地審査を行っています。

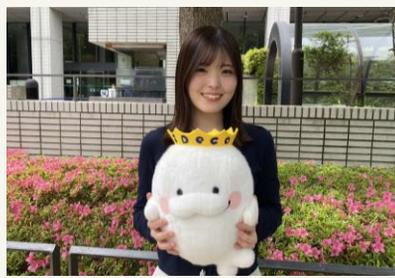
▶Message

私は第1子で1年1か月、第2子で1年7か月の育児休業を取得しました。妊娠中は体調不良や健診で休暇を取得することもありましたが、課の皆様にご配慮いただいたおかげで無理なく働くことができました。また、仕事の引継ぎなど育休へ入る準備にも早め早めに協力いただけました。仕事復帰後は課内で業務を調整いただき、育児時間制度や子の看護休暇などを活用できているため、おかげさまで仕事と育児の両立の日々を過ごせています。



総務年金部門 年金調整課

03 出向者（係員級）



厚生労働省年金局 企業年金・個人年金課

出向で感じた 新たなやりがい

▶業務紹介

現在は主に企業年金・個人年金制度の普及、促進に関する業務を行っています。また、企業年金に関する規約の審査等も行っており、厚生局の方と関わる機会も多くあります。

▶Message

本省では臨機応変に対応すべき業務が多くあるため、日々刺激を感じながら楽しく働いています。様々な組織と連携してイベントの計画やチラシの作成をする等、厚生局では経験できない規模の大きい仕事ができるのもやりがいの一つです。働く環境も整備されており、周りの方がさりげなく声をかけてくれるため、ワークライフバランスを充実させることができていると感じています。

04-1 出向者（係長級）

視野が広がる 出向経験

▶業務紹介

所属の長寿推進係では、高齢者福祉の増進や介護予防を所掌しており、ここに書ききれないくらいたくさんの種類の業務をしています。写真は高齢者対象の体操の場で、利用いただける制度やサービスを紹介しています。

▶Message

厚生局では国民の皆様と接する機会ははまれですが、こちらでは市民の皆様とのやり取りがメインで最優先の業務です。特に市民の皆様からの相談への対応では、幅広い知識を適切に、分かりやすくアウトプットすることが求められます。触れたことのない分野をゼロから学ぶのは少し大変ですが、今までのどの部署よりも学びが多く、充実した時間を過ごせています。



泉大津市 保険福祉部 高齢介護課



指導部門 滋賀事務所

様々な経験を通じて成長できる環境

▶業務紹介

私は現在、滋賀県内の保険医療機関・保険薬局の指定に関する業務や施設基準の届出に関する業務を主に担当しています。医療機関や薬局の方からの申請書や届出書を受け付け、内容に不備がないか等を確認しています。申請が集中する時期は忙しくなりますが、フォローしてくださる周りの方々のおかげで乗り越えることができます。

▶Message

私は、4、5年目の2年間、東京の厚生労働本省に出向していました。最初は、出向先で上手く働けるかなど不安が多かったのですが、本省では、地方ではなかなかできない経験をしたり、普段関わることのない方々との人脈を広げたりすることができ、この2年間でかなり成長できたと感じています。業務面はもちろん、人としても成長できたので、私にとって本当に良い経験だったなと思っています。

05 課長補佐級

専門性を磨き、長く活躍 仕事もプライベートも充実できる場所

▶業務紹介

医事課は、国民が安心して医療を受けられるよう、多岐にわたる専門的な業務を担っています。臨床研修をはじめ、再生医療といった新しい医療への貢献、専門性の高い看護師を育成する看護師特定行為研修、医療観察法に関わる事務など、その業務は広範囲です。課長のもと、各係が連携し専門性を活かしながら業務に取り組んでおり、若手職員も積極的にプロジェクトや業務改善に貢献しています。

▶Message

課長補佐として、組織の成果に貢献できた瞬間に大きなやりがいを感じます。多様な業務を通して自身の視野を広げ、新たな知識やスキルを習得することも魅力です。フレックスタイム制度やテレワークなど、多様な働き方を支援する制度が整備されており、自身の専門性を深めながらキャリアアップを目指せる環境です。仕事とプライベートの両立を支援する体制が整っているため、安心して長く活躍できます。



健康福祉部門 医事課

06 課長級



総務年金部門 年金指導課

互いを尊重し会える場

▶業務紹介

年金指導課では、日本年金機構が行う業務の認可などを行っています。具体的には、日本年金機構が行う滞納処分や事業所への立入調査の業務は、厚生労働大臣の認可（権限を厚生局長へ委任）をあらかじめ受ける必要があるため、日本年金機構からの認可の申請に係る審査や実施結果の報告を確認する業務を行っています。

▶Message

厚生局ではワークライフバランスの取組みを推進しており、休暇制度、フレックス、テレワークを活用し、育児や介護と両立しながら勤務している職員もいます。また、課内では業務目標や課題を共有し、その達成に向けて各自の意見を出し合い、調整し、時には課長として提案をしながら、課題のクリアに向けて業務を進めています。互いの意見や働き方を尊重し支え合う職場で、働いてみませんか。

最後に 近畿厚生局長からの Message

このリーフレットに目を通していただき、ありがとうございます。

私たちの職場である近畿厚生局は厚生労働省の地方支分部局のひとつで、保健・医療や社会保障など、国民の安全・安心な生活を支える厚生行政の施策を実施する機関です。職場の皆が国家公務員、つまり政府の一員として、公平・公正を信条として強い責任感を持って業務に取り組んでいます。仕事はチームで行うことが多く、職員間の良好なコミュニケーションが欠かせないことを皆が理解しているので、課題があっても気軽に相談ができ、先輩職員のフォローも手厚い、風通しの良い職場です。私は局長として全体を見守っていますが、ここで紹介した局員のように、各種研修を積極的に受けつつ業務を習得し、複数の部門での業務経験や、関係機関への出向などを経て、知識やスキルが上がっていただけでなく、社会に対する視野も拡大し心強く成長している姿を見て、頼もしく感じています。

近畿厚生局での仕事について興味・関心を持っていただけた方に、より深く知ってもらえるように、今後も説明会や座談会も計画していきますので、是非ともエントリーしてください。皆さんと一緒に働く日を楽しみにしています。



厚生労働省 近畿厚生局 採用Q&A

採用にあたって

Q1.厚生行政の職員に求められる職員像について教えてください。

厚生行政は、医療、健康、福祉、年金など、私たちの暮らしに身近な事柄を数多く担当しています。そのため、国民生活の質の向上に寄与しようという高い使命感のある方、また、困難な課題にも粘り強く向き合う意欲を持つ方を歓迎します。

Q2.厚生行政に関する専門知識はどれくらい必要ですか？

採用時において、特別な専門知識は必要ありません。しかし、医療、健康、福祉、年金など国民生活に密着した幅広い分野にわたる業務を通じて段階的に専門知識を身につけてもらいます。

Q3.公務員試験の順位や年齢は、採用に影響しますか？

影響ありません。採用にあたっては、人物重視の面談を実施しています。民間企業での経験や出身校、学部も採用には影響ありません。既卒者の方も大歓迎です。

入局後について

Q1.組織の規模、勤務地、人事異動について教えてください。

現在、約320名の職員が勤務しています。本局は大阪府、府県事務所は福井県・滋賀県・京都府・兵庫県・奈良県・和歌山県にあり、基本的にはこの管轄内での異動になりますが、多様な職場経験を通じて人材育成を進めており、東京の霞が関にある厚生労働省（本省）や他の地方厚生（支）局等に出向する場合があります。採用後は、医療・健康・福祉・年金・管理部門などの様々な部署に配属され、一定期間ごとに異動を重ねながら、幅広い業務を経験することができ、さまざまな経験を積みながらキャリアアップできる環境が整っています。また、能力と意欲を有する女性職員を積極的に登用することとしており、現在、近畿厚生局の中核として活躍している管理職（課長・所長）は、約2割が女性職員です。



Q2.職員研修はありますか？

局内での職員研修としては、新規採用者向けに近畿厚生局の業務概要を理解するための研修を設けています。また、階層別研修として各職員のキャリアに応じた研修も行っています。さらに、局外の研修としては、入局後すぐの厚生労働省（本省）が主催する新規採用者向け研修、人事院の開催する研修など多くの機会が設けられています。

Q3.休暇制度について教えてください。

年次休暇（有給）は年間20日（4月採用者はその年の12月までに15日）の取得が可能です。使用しなかった日数は20日を限度に翌年へ繰り越されます。なお、当局は、年間16日以上（毎月1日以上）の年次休暇の取得を推奨し、取得促進に取り組んでいます。また、年次休暇（有給）の他、特別休暇（夏季、結婚、忌引き、出産、配偶者の出産、育児参加、介護など）があります。実績：令和6年 1人1年平均：18.10日（令和5年 1人1年平均：17.98日）※ ※近畿厚生局各課別の平均年休取得日数の平均

Q4.職場のことについて、もう少し話を聞いてみたいのですが？

当局では業務説明会の他に、実際に働いている若手職員や中堅職員と話ができ、業務説明会よりも職員の生の声が聞ける座談会の開催を予定しています。以下のQRコードから詳細の確認、申込みをしてください。

お 問 い 合 わ せ 先

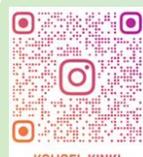
 **近畿厚生局 総務課**

大阪市中央区大手前4-1-76 大阪合同庁舎第4号館3階
TEL 06-6942-2241 FAX 06-6946-1500

近畿厚生局の
採用情報はこちら



Instagram
近畿厚生局公式Instagram



KOUSEI_KINKI