

# Q & A

## Q 採用実績を教えてください

A. 過去3年間の採用実績は、次のとおりです。

採用年度	R6年度	R7年度	R8年度
一般職 (大卒)	7名(3)	5名(4)	5名(3)
一般職 (高卒)	0名(0)	0名(0)	0名(0)

※( )は女性の内数。麻薬取締部を除く。

## Q 勤務時間や残業について

A. 基本的には8時30分から17時15分までの7時間45分の勤務となっています。

配属先の仕事や時期によっては残業もありますが、毎週定時退庁日(水・金)を設定しており、職員のワークライフバランスに心がけています。

## Q 研修について教えてください

A. 採用後に厚生労働省本省や人事院東北事務局で新規採用職員向けの研修が実施されます。また、局内でも年間を通じて職員研修を実施しているほか、厚生労働省本省や他機関で開催される研修へも参加する機会を設けています。

## Q 休暇制度について教えてください

A. 4月採用者の場合、最初の年は12月末までの間に15日間の年次休暇が付与されます。翌年1月1日からは毎年20日間の年次休暇が付与され、使用しなかった日数は20日間で限度に翌年に繰り越されます。また、年次休暇のほかに、夏季休暇(3日間)や結婚時などに付与される特別休暇、病気休暇の制度があります。  
【令和7年度 年次休暇取得日数】平均18.7日

## Q 勤務地や異動について知りたいです

A. 人事異動は、通常2~3年毎に行われ、担当業務が変わります。本局(宮城県仙台市)内の各課室間の異動のほか、宮城県を除く東北各県の県庁所在地に事務所がありますので、転居を伴うこともあります。このほか、厚生労働省本省や他の地方厚生局、地方自治体等への出向などがあります。毎年、意向調査を実施し、本人の希望や配慮すべき事情を確認しています。

## Q テレワークやフレックス勤務はできますか

A. 業務の状況による場合もありますが、テレワーク勤務も可能です。また、4週間の勤務時間数の合計を変えずに、1日の勤務時間を長く・短くすることができるフレックスタイム制度も導入しており、それぞれのライフスタイルに合わせた柔軟な働き方が可能です。

## Q 主な出向先について教えてください

A. 令和8年度の主な出向先は次のとおりです。  
・厚生労働省本省 ・他の地方厚生局  
・県庁 ・市町村  
・こども家庭庁 ・国立病院機構 等  
また、他の組織からの出向者も受け入れしており、様々な経験を持つ職員と一緒に働くことができます。

## Q 先輩職員からどのような指導がありますか

A. 所属課において業務を一緒に行いながら指導するOJT(On The Job Training)に加えて、新規採用職員に対するメンター制度を導入しており、新規採用職員に対して先輩職員(メンター)が1対1で定期的に面談し、相談等に対応しています。