

独立行政法人国立印刷局 非常勤職員
(ベース・レジストリ運用アドバイザー) 募集要項

1 募集内容

- (1) 募集人員 1名
- (2) 採用年月日 令和8年11月1日以降
- (3) 雇用期間 令和11年3月31日まで
※ 業務の必要性に応じて期間を延長する場合がある。
- (4) 就業場所 (雇入れ直後) 独立行政法人 国立印刷局本局
(東京都港区虎ノ門二丁目2番3号 虎ノ門アルセアタワー)
(変更の範囲) なし

2 職種

非常勤職員 (ベース・レジストリ運用アドバイザー)

3 業務内容

(雇入れ直後) ベース・レジストリ運用業務における運用安定化や体制強化等に向け、以下の業務を担当する。

(1) システム運用業務全体の統括支援

- イ ベース・レジストリのシステム運用・保守業務全体に関する統括支援及び助言
- ロ 運用計画の策定支援及び進捗状況の確認
- ハ プロジェクト管理及び品質管理に関する助言及びレビュー
- ニ 課題・リスク管理の支援及び改善施策の検討
- ホ 運用の安定化並びに高度化に向けた提案及び支援

(2) 技術的助言及び関係者調整

- イ システム運用保守業務に関する技術的観点からの助言及びレビュー
- ロ ベンダーとの仕様確認、障害対応及び改修方針に関する助言
- ハ 技術的課題に係る関係者間調整への参画
- ニ デジタル庁、委託事業者その他関係者との調整支援

(3) 内製化及び人材育成支援

- イ システム運用に関する業務内容の整理・可視化
- ロ 現行委託業務及び業務フローの把握・整理
- ハ 内製化に向けた運用手順、対応方法及び関連資料の整備・文書化
- ニ 常勤職員に対する技術的助言及び知識移転
- ホ 持続的な運用体制の構築に向けた支援

(4) 新規サービス等に係る助言・支援

- イ ベース・レジストリ運用を通じて得られた知見を踏まえた業務改善提案
- ロ ベース・レジストリを活用した将来的な情報サービス事業に関する検討支援

ハ 新規事業・新規サービスに関するアイデア出し、論点整理及び助言
(変更の範囲) なし

【本ポジションについて】

本ポジションは、単なるシステム運用管理ではなく、ベース・レジストリの安定運用、内製化の推進及び今後の事業展開を見据えた助言を担うポジションです。そのため、本業務は主たる業務ではなく、システム運用及び内製化支援の過程で得られた知見を活用した助言活動を想定しています。

4 勤務条件等

(1) 給与

独立行政法人国立印刷局非常勤職員給与支給細則等に基づき支給する。

イ 日 給 24,000円～32,000円 ※学歴・職歴等を考慮して決定する。

ロ 賞 与 年2回支給(6月、12月)

ハ 諸手当 通勤手当、超過勤務手当等

(2) 就業日

週2～4日(曜日固定)

※ 勤務日数及び勤務する曜日については、応相談

(3) 勤務時間

イ 週2～3日勤務 : 8時30分～17時15分(休憩時間を除き、1日7時間45分)

ロ 週4日勤務 : 8時30分～16時45分(休憩時間を除き、1日7時間15分)

※ 業務の必要性に応じて、所定労働時間を超える労働を行う場合がある。

(4) 休日

就業日を除く各曜日、土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日から翌年の1月3日まで)等

(5) 休暇

年次有給休暇、特別休暇等

※ 休暇日数は勤務日数により異なる。

(6) 身分

国家公務員(非常勤職員)

(7) 社会保険

財務省共済組合(短期給付)に加入する。

※ 週の勤務時間が20時間未満の場合は対象外

(8) 労働保険

雇用保険: 雇用保険に加入する。

※ 週の勤務時間が20時間未満の場合は対象外

災害補償：国家公務員災害補償法が適用される。

5 応募資格

(1) 必須要件

次の要件のうち4項目以上を満たすこと。

- イ クラウド環境（AWS等）に構築された業務システムの開発、運用保守又はこれらに準ずる業務について、5年以上の実務経験を有すること。
- ロ システム開発又はシステム運用に係るプロジェクトマネジメントの経験を有し、進捗管理、課題管理、リスク管理及び作業計画の策定・見直しを主導した実績を有すること。
- ハ ベンダーとの協議において、仕様内容、設計内容又は障害対応方針等について技術的観点から評価、助言又は調整を行った経験を有すること。
- ニ 複数の関係者（発注者、受託事業者、利用部門等）の間に立ち、課題整理、合意形成及び業務調整を行った経験を有すること。
- ホ システム運用手順書、業務フロー図、障害対応手順その他の運用関連文書を作成又は改善した経験を有すること。
- ヘ 要件、仕様又は業務内容を整理し、管理者、発注者その他の意思決定者に対して説明及び報告を行った経験を有すること。
- ト 委託業務の管理又は内製化の推進に関与し、業務プロセスの整理、見直し又は改善を行った経験を有すること。

(2) 歓迎要件

次のいずれかの経験又は知識を有することが望ましい。

特に、生成AI等の活用による業務改革・業務効率化の実績を有する者を歓迎する。

- イ 官公庁、独立行政法人、地方公共団体その他公共分野におけるシステム開発又は運用経験
- ロ 生成AIその他のデジタル技術を活用した業務分析、業務改革、運用改善、業務可視化又は内製化の推進経験
- ハ 発注者側又はこれに準ずる立場での情報システムの調達、運用管理又はベンダーマネジメント経験
- ニ プロジェクトマネージャー、プロジェクトリーダー又はPMOとしての業務経験
- ホ システム運用の改善、業務可視化、業務標準化又は内製化の推進経験
- ヘ 情報セキュリティ又は個人情報保護に関する知識又は実務経験

(3) 求める人材像

次のような資質・志向を有する方を歓迎する。

- イ 技術と業務の双方を理解し、実効性のある判断・助言ができる方
- ロ 関係者との円滑な調整及び合意形成を主体的に進めることができる方
- ハ 内製化を見据え、業務の整理・文書化や知識移転に積極的に取り組める方
- ニ 課題を自ら発見・整理し、成果を意識して改善提案を行える方

(4) その他

以下に該当する方は応募できませんので、あらかじめ御了承ください。

- イ 日本国籍を有しない者
- ロ 国家公務員法（昭和22年法律第120号）第38条の規定により国家公務員になることができない者
 - ・ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は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、当該処分の日から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
- ハ 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）

6 応募方法

(1) 応募書類

- イ 履歴書（任意様式・写真貼付）
 - ※ 写真は3か月以内に無帽、無背景で撮影したものを御使用ください。
 - ※ 採用後の業務において旧氏（旧姓）の使用を希望される場合は、氏名の後に、旧氏（旧姓）を（ ）書きで御記載ください。
- ロ 志望理由書（A4 横書き 800字程度）

「3 業務内容」について、どのように取り組んでいきたいか。御自身のこれまでの技術・能力・経験をどのように活かせるかを主な内容として記載してください。
- ハ 職務経歴書（A4 横書き 字数制限なし）

これまでに従事した職務の内容を具体的に記載してください。

(2) 提出先

- イ 郵送の場合
〒105-8445
東京都港区虎ノ門二丁目2番3号 虎ノ門アルセアタワー
独立行政法人国立印刷局官報部ベース・レジストリグループ 採用担当
電話：03-3587-4426（直通）
 - ※ 封筒表面に「非常勤職員（ベース・レジストリ運用アドバイザー）応募」と朱書きの上、御応募ください。
- ロ 電子メールの場合
b-reg@npb.go.jp（独立行政法人国立印刷局官報部ベース・レジストリグループ 採用担当）
 - ※ PDFデータによる提出とします。
 - ※ 応募書類には、スキャナーで読み取った鮮明な画像を御使用ください（スマ

ートフォン等のカメラで撮影したものは使用不可。).

(3) 応募期間

令和8年9月4日(金)から受付開始

※ 募集人員が充足次第完了

7 選考方法

(1) 一次選考(書類審査)

応募書類により選考。

※ 書類審査には、志望理由書の内容を含みます。

(2) 二次選考(面接試験)

詳細は一次選考通過者に別途通知します。

試験会場 独立行政法人国立印刷局本局

※ 面接試験とは別に、専門的知識等確認のための面談を同日に実施します。

8 個人情報の取扱い

(1) 応募の際に取得した個人情報等については、秘密を厳守するとともに採用業務及び採用が確定した場合における労務管理等の関連手続以外の目的には使用しません。

(2) 送付いただいた応募書類については、返却いたしませんのであらかじめ御了承願います。当方で責任を持って廃棄いたします。