

総合研究開発支援局 研究管理部 研究員（非常勤）募集

【募集の背景】 主として、NDB（レセプト情報・特定健診等情報データベース）等の公的医療データや研究関連情報の取扱い、関連資料の作成、関係機関との調整等に従事できる研究員（非常勤）を募集します。

また、業務状況に応じて、研究管理部が関与する研究課題、共同研究、研究開発支援に関する調整業務、会議運営、資料作成等にも対応いただく予定です。

【職種】 研究員（非常勤）（総合研究開発支援局 研究管理部）

勤務地：国立健康危機管理研究機構 東京都新宿区戸山 1-21-1

【採用人数】 1 名

【業務内容】

1. 医療情報・研究データに関する情報収集・整理

- 研究計画、データ利用申請、倫理審査、契約等に必要な資料の作成支援
- 研究データの適正な取扱いに関する確認・整理

2. 研究管理部における調整・研究支援業務

- 関係研究者、事務部門、企業等との連絡調整、日程調整、課題整理及び情報共有
- 会議・打合せの運営支援、議事メモ及び対応方針案の作成
- AI を活用した情報収集、要約及び資料作成

3. その他

- 上記に付随する研究管理部業務

【応募資格】 以下の条件を満たす方

- NDB 等の医療情報データの取扱い経験を有する方
- 医療情報データの利用申請等研究関連手続に関する実務経験を有する方
- 医療情報、個人情報及び研究データの適正な取扱いに関する基本的な理解を有する方
- 基本的な PC 操作（Word、Excel、PowerPoint、Email）が可能な方

【雇用形態】 非常勤職員

【雇用期間】 採用日から年度ごとの雇用契約（勤務状況により更新の可能性あり）

【給与】 時間給：2,640 円

通勤手当あり（上限 150,000 円／月）

週 30 時間以上勤務の場合、賞与支給あり

処遇の詳細は非常勤職員就業規則・給与規程による

- 【勤務形態】 週 31 時間以内
- 月～金のうち、勤務日・勤務時間は応相談
- (参考) 8:30～17:00 の間で 6 時間程度、休憩 60 分
- 【休暇】 勤務日数に応じて年次有給休暇を付与
- 【社会保険】 労災保険
- 条件に応じて以下を適用
- 健康保険、厚生年金、雇用保険
- 【採用日】 原則 1 日付 (応相談)
- 【選考方法】 書類選考
- 面接試験
- ※面接等に係る交通費の支給はありません
- 【結果通知】 書類到着後、原則 10 日以内に結果を通知
- 面接後、原則 7 日以内に結果を通知
- 【応募書類】 ①履歴書 (様式自由、PC 連絡可能なメールアドレスを必ず記載)
- ②職務経歴書
- ③資格等の写し (該当者のみ)
- ※封筒に朱書きで
- 「研究管理部 研究員 (非常勤) 応募」
- と記載してください。
- ※応募書類は返却しません。採用審査にのみ使用し、機構にて責任をもって破棄します。
- 【応募先】 〒162-8655
- 東京都新宿区戸山 1-21-1
- 国立健康危機管理研究機構
- 事務総局 総務部 人事課 人事係
- TEL : 03-3202-7181 (内線 2026)