

患者還元・解析部 個別化医療ゲノム解析室（仮称）任期付き常勤職員の募集について

国立がん研究センター全ゲノム解析等事業実施組織 患者還元・解析部 個別化医療ゲノム解析室（仮称）では任期付き常勤職員を以下のとおり募集します。以下の応募資格のうちいずれかに該当するご経験等をお持ちで、意欲がある方を歓迎します。

1. 職名および人数

患者還元・解析部 個別化医療ゲノム解析室（仮称） 任期付き常勤職員 数名程度

2. 組織概要

「全ゲノム解析等事業実施組織（仮称、以下「実施組織」と言います）」は、がんや難病患者を対象とした全ゲノム解析及びマルチオミックス解析等を実施することで得られる全ゲノムデータ、マルチオミックスデータ、臨床情報等を搭載した質の高い情報基盤を構築し、そのデータの利活用を促し研究や創薬等に活用することで、将来的にこれらの疾患の克服を目指す組織です。実施組織は、令和7年度中の発足を目指しており、その立ち上げから参加するメンバーを募集いたします。

詳細については以下のウェブサイトをご参照ください。

<https://genome.japanhealth.jp/>

【患者還元・解析部 個別化医療ゲノム解析室 概要】

個別化医療ゲノム解析室は、がん・難病患者への還元を目的に、臨床情報とゲノム解析結果を臨床・研究で活用可能な形に整備・提供する組織です。医療機関が利用するシステムの運用・開発企画、解析結果の標準化、臨床情報の品質管理を行い、医療機関やAMED研究班と連携しながらデータ利活用の実装を支える中核的役割を担います。

【事業実施組織で働く環境について】

① 患者還元と公共性を基盤とした事業環境

- ✓ 事業実施組織の理念は「患者起点・患者還元」を基本とし、がん・難病患者を対象とした全ゲノム解析等の結果を診療等に資するため、質の高い情報基盤を構築・運用します。
- ✓ 全ゲノム解析等の結果を用いて日常診療及び個別化医療を推進するとともに、研究・創薬等の促進を図り、データ利活用方針について国民に対して必要な説明を行うなど透明性を高めます。

- ② 全ゲノム解析等事業の中核を担う実務経験
 - ✓ 全ゲノム解析を中心とした大規模ゲノムデータについて、解析及び品質管理、データ利活用等に関わる実務を担います。
 - ✓ 国の基盤事業として「運用可能で持続する仕組み」を設計・実装・改善していく経験を通じ、全ゲノム解析等事業を支える高度な専門性を発揮・深化させることができます。
- ③ 業務随行を支える支援体制
 - ✓ 全ゲノム解析等事業を安定的に推進する観点から、着任後OJTを通じて事業特有の考え方、運用ルール、実務上の要点を段階的に理解し、円滑に業務に取り組むための支援体制がございます。
 - ✓ 事業実施組織内の専門家やAMED研究班の研究者などの有識者と密に連携し、技術的・業務的助言を受けながら業務を推進することが可能です。
- ④ 協働を重視した組織文化・働き方
 - ✓ 本組織では、チームで協働しながら幅広い業務に関わる働き方を基本とし、解析・運用・利活用を分断せず、一体的に事業を支える体制としています。
 - ✓ 知見共有や相互支援を前提とした組織運営のもと、個々の知見や経験を組織全体に還元しながら業務を進めます。
 - ✓ このような協働的な環境を通じて、個人の知見の蓄積と組織としての成熟が相互に促進され、全ゲノム解析等事業を長期的・継続的に推進するための体制整備を重視しています。

3. 職務内容及び応募資格

職務内容	業務内容	応募資格
臨床情報 体制構築	<ul style="list-style-type: none"> ・医療機関が利用するシステムの業務運用・開発企画 ・医療機関対応担当職員と共に臨床情報に係る問合せ対応 ・システム開発においては、業務要件を策定 ・臨床情報の品質管理 ・臨床情報に係る手順書の管理・改定 	<p><必須資格></p> <p>(1)臨床情報・臨床研究に関する知識</p> <p>(2)以下いずれかの経験をお持ちの方</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 医療機関・製薬企業・CRO・研究機関における臨床情報のデータマネジメント業務の経験 ➢ 臨床情報収集システムやポータルサイトの要件定義・運用・改修支援の経験 ➢ シークエンス解析や解析ソフトウェアの開発に従事した経験 ➢ 臨床情報収集(一次利用)に関する開発に参与・参画した経験

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ 臨床情報によるコホート構築や AI 技術等を用いたデータサイエンスの経験 ➤ プロジェクト統括、プロジェクトマネジャーとして、ゲノムデータ等を用いた解析・データセンターの開発・運用に従事した経験 <p><歓迎資格></p> <p>(4)医療機関などにおける勤務経験、もしくは、臨床における業務経験</p>
ゲノム 情報解釈	<ul style="list-style-type: none"> ・一次解析から得られた各バリアントに、遺伝子機能への影響の有無などの解釈に役立つ各種情報を取り扱う～解析結果の標準レポート作成までの一連の業務 ・以下システムの開発企画支援 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 利活用者向けシステム・解析結果レポート作成システム ➤ 機械的アノテーション～解析結果標準レポート作成システム 	<p><必須資格></p> <p>(1)NGS データ解析に関する知識または実務経験</p> <p>(2)医療情報管理（個人情報含む）、臨床情報の管理・取り扱いに関する知識をお持ちの方</p> <p><歓迎資格></p> <p>(3)博士号をお持ちの方</p> <p>(4)がん領域におけるシークエンス解析会社やアカデミア等の学術機関、または製薬企業等において、ゲノムデータ等の解析経験</p>
研究支援	<ul style="list-style-type: none"> ・データ利活用を行う医療機関・研究機関や AMED 研究班との共同研究の促進等の活動 	<p><必須資格></p> <p>(1)研究協力・共同研究の推進、外部機関との調整・連携に関する知識・実務経験をお持ちの方</p> <p>(2)以下のいずれかの経験をお持ちの方 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 臨床検査技師としての業務経験 ➤ 研究機関・企業・医療機関において、共同研究や協働プロジェクトに参画した経験 ➤ 疾患研究・ゲノム医療・臨床研究等の領域での研究支援（事務局、プロジェクトマネジメント、調整業務）の経験 ➤ ・研究テーマの企画・調整・外部連携を伴うプロジェクト管理業務に従事した経験 </p>

その他、以下の要件も必須とします。

- (1) 当センターの理念・基本方針を理解し、職務に誠実かつ積極的に取り組む意欲がある方
- (2) 他の職員と協調して業務を遂行する能力がある方

4. 処遇等

- (1)身分 常勤職員（任期付き常勤職員）
- (2)勤務時間 勤務日：週 5 日（祝日等を除く月曜日から金曜日）
勤務時間：週 38 時間 45 分（平日：8 時 30 分から 17 時 15 分）
- (3)給与等 当センター職員給与規程により決定
(学歴、職歴により算出します。内定後、算出に必要な提出書類があります。)
交通費等各種手当、厚生労働省第二共済組合、厚生年金（第 2 号）、雇用保険、年 2 回賞与、有給休暇、その他特別休暇など
※退職手当支給対象外の職員となりますので、予めご了承ください。

5. 雇用期間

採用日から採用日の属する年度末まで

注 1：任期の更新については、当センターの運営状況及び雇用期間中の業績を審査の上、判断されることになります（更新期間は年度ごと）。ただし、定年を適用し、原則 60 歳までの雇用となります。

注 2：雇用財源の確保状況等により事業が廃止となる場合は任期の更新はありません。

注 3：採用より 6 ヶ月は試用期間となります。

6. 採用年月日

隨時 ※応相談

7. 提出書類

- (1) 履歴書（カラー写真添付）

※様式は下記からダウンロードし、Excel ファイルのまま提出してください。

<http://www.ncc.go.jp/jp/recruit/rirekisy00.xlsx>

※学歴は義務教育後（高等学校等卒業から）の記載をしてください。

※カラー写真を必ず添付してください。

採用決定後、職員証（IC カード）に使用します。

※メールアドレスの記載をしてください。

- (2) 業務に関連する免許証、認定証、登録証等の写し（要応募資格のもの）

- (3) 最終学歴の卒業証書の写し、または卒業証明書

- (4) 職務経歴書（職務内容を記載のこと）※任意書式（A4 判）

- (5) 志望理由書（400 文字以内）※任意書式（A4 判）

※提出書類は返却できません。当方で責任を持って破棄します。

8. 提出締切日

隨時（採用者が決定次第終了します。）

9. 選考方法

書類選考を行ったのち、書類選考を通過された方に対し面接選考を行います。

書類選考合格・不合格どちらもメールにてご連絡差し上げます。

選考に関するご連絡はすべてメールで行います。

10. 書類提出先・問合せ先

国立がん研究センター人事部人事課人事係 <jinji-saiyoG@ncc.go.jp>

※書類提出時、メールの件名欄は「応募書類の提出：患者還元・解析部 個別化医療ゲノム
解析室（仮称） 任期付き常勤職員（任期付き常勤職員）」と記載してください。

※受信できるメッセージのサイズ上限は 5MB ですので、送信前にサイズをご確認ください。