

**東京都公立大学法人 特定任用職員（事務（修学支援担当）・係長級相当）
【東京都立大学管理部学長室（東京都立大学ダイバーシティ推進室）】
採用選考実施要項**

東京都公立大学法人では、東京都立大学管理部学長室（東京都立大学ダイバーシティ推進室）の業務に従事する職員を募集します。

【学長室】

学長のトップマネジメントに資する全学的な施策への対応及び補佐とともに、大学組織の庶務担当及び南大沢キャンパスの各種管理業務を担っているほか、ダイバーシティ推進事業、キャンパスグランドデザインの全学的な検討の推進等を行っています。

【東京都立大学ダイバーシティ推進室】

東京都立大学におけるダイバーシティ推進施策を着実に遂行するため、男女共同参画の推進、障がいのある構成員支援、多様性を踏まえた構成員支援の3点を軸とし、すべての構成員が教育・研究の場において十分に能力を発揮できる環境を実現することを目指しています。

1 募集する職及び採用予定人員

募集する職 … 特定任用職員（事務（修学支援担当）・係長級相当）

採用予定人員 … 1名

2 業務内容

東京都立大学管理部学長室（東京都立大学ダイバーシティ推進室）に所属し、職員及び関係者と協働して、障がいのある学生の修学支援等に関する以下の業務を行っていただきます。

- （1）障がいのある学生（主に精神・発達障がい）の修学支援のコーディネート
- （2）障がいのある構成員の合理的配慮に係る関係部署間の連絡調整及び支援補助（機器類設定等を含む）
- （3）学内関係部署（教職員及び学生含む）及び学外機関との連絡調整
- （4）障がいのある構成員等の支援に関する各種啓発イベントに係る企画・調整業務
- （5）障がいのある学生の修学支援に関する相談対応
- （6）学生支援スタッフの育成及び業務管理
- （7）他キャンパス（日野、荒川）の修学支援に関する業務
- （8）その他、ダイバーシティ推進室長が必要と認める業務

※業務等に関連して、土日祝日の勤務が発生する場合があります。

※採用後、業務内容を変更することはありません。

3 応募資格

次の（1）～（3）に掲げる要件を全て満たす方

- （1）精神保健福祉士の資格を有する者（又は社会福祉士の資格を有し、かつ精神障害のある人の支援経験が3年以上の者）

- (2) 概ね 10 年以上の社会人経験を有すること
- (3) 4 年制大学卒業程度の学力を有すること。修士以上の学位を有する場合は、自己 P R 書（後述）に、その内容を簡潔に記載すること
加えて、次の（４）～（５）の経験等があれば尚良い
- (4) 大学等高等教育機関における実務経験
- (5) 大学や公的機関等での障がい学生支援に関する相談業務等の実務経験

次のいずれかに該当する者は受験できません。

- (ア) 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- (イ) 日本国憲法施行の日以後において、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

4 求める資質、能力

- (1) 「2 業務内容」に掲げた業務に対する熱意及び他の教職員と協働して業務を行うことができる協調性
- (2) 学内の教員及び関係部署と粘り強く協議を重ね、合意形成していく交渉力と調整力
- (3) 障がいのある学生の修学支援等を統括し、業務遂行に向けて適切な進捗管理を行う能力
- (4) Microsoft Office（Word、Excel、PowerPoint、Outlook 等）を使用し、スムーズに事務処理が行えるだけのパソコンスキルを有すること
- (5) オンライン用会議ツール（Zoom、Teams、Slack 等）に習熟していること
- (6) 心身ともに健康であり、良好な人間関係が保てること
- (7) 世の中の情勢を自ら機敏に捉え、逐次業務に反映する気概を有すること

5 選考方法

(1) 第一次選考

選考内容：書類選考

(2) 第二次選考

選考内容：面接

日時：令和 8 年 2 月 5 日（木曜日）

場所：東京都立大学 南大沢キャンパス（東京都八王子市南大沢一丁目 1 番地）

※ 第二次選考に当たり生じる経費（旅費・滞在費等）は応募者負担となります。

6 申込方法及び申込締切

(1) 申込方法

以下の提出書類一式を「申込先」に記載のメールアドレスまで送付してください。

【提出書類等】

- ① 所定の申込書（様式 1）
- ② 自己 P R 書（様式任意）
- ③ 精神保健福祉士又は社会福祉士の登録証の写し

※ 各様式については、以下のホームページから入手してください。

東京都立大学ホームページ（採用情報（特定任用職員））

https://www.houjin-tmu.ac.jp/recruit_staff/spap/

【申込先】

東京都公立大学法人総務課総務係 Mail : recruit@jmj.tmu.ac.jp

① メールの件名

「特定任用職員（事務・ダイバーシティ推進室）【氏名】」としてください。

② ファイル形式

各提出書類は PDF ファイル化して送付してください。

（２）申込締切

令和 8 年 1 月 2 0 日（火曜日）必着

この日までに提出書類が届かなかった場合は、選考の対象となりません。

（３）重複申込みの禁止

そのほかの特定任用職員及び非常勤契約職員について、当法人の複数キャンパス及び複数職種の申込み（併願）はできませんので、御注意ください。

7 選考結果の通知

（１）第一次選考（書類選考）結果

令和 8 年 1 月 2 8 日（水曜日）までに合格者のみにメールにて通知いたします。

（第二次選考（面接）の日時・場所等についてもお知らせします。）

（２）第二次選考（面接）結果

令和 8 年 2 月 1 2 日（木曜日）までに合格者のみに通知いたします。

8 採用予定日

令和 8 年 4 月 1 日付で、特定任用職員（事務）として採用されます。

9 雇用期間

採用日から令和 11 年 3 月 3 1 日まで

なお、採用後 6 か月間は、試用期間となります。

※ 契約の更新はありません。

10 勤務地

東京都立大学 南大沢キャンパス

（東京都八王子市南大沢一丁目 1 番地、京王相模原線 南大沢駅 徒歩 5 分）

（受動喫煙防止措置の状況：敷地内原則禁煙（指定喫煙場所を除く））

※勤務地の変更はありません。ただし、他キャンパス（日野、荒川）での定期的な業務が発生することがあります。

11 処遇

（１）年俸

東京都公立大学法人職員給与規則の定めるところによります。

年俸：概ね 6 1 0 万円～7 1 0 万円程度を予定しております。

※ 過去の勤務経験、能力、実績等を総合的に勘案し、年俸を決定します。

※ この他、超過勤務手当、通勤手当（限度額あり）、退職手当を支給。賞与なし。

※ 東京都公立大学法人職員給与規則改正により金額が変更となる場合あり。

（２）勤務時間、休暇等

勤務時間、休暇等は、法人の規則・規程によります。

勤務時間：1日7時間45分、週38時間45分勤務

原則として、9：00～17：45（休憩時間1時間）

休日：週休2日（土曜日及び日曜日）、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

※ 法人行事の都合等により、出勤となる場合があります。

休暇等：年次有給休暇（20日）、夏季休暇（5日）、慶弔休暇等

その他、育児休業及び介護休業等の制度あり

（3）福利厚生

社会保険：公立学校共済組合

災害補償：地方公務員災害補償

雇用保険：適用対象

12 その他

（1）当法人では、令和6年3月にダイバーシティ・エクイティ・インクルージョン（DEI）推進宣言を発出し、各取組を積極的に推進しています。性別、障がいの有無、文化的相違などにかかわらず、様々な人が一緒になって2大学1高専を運営・発展させていきたいと考えていますので、多くの方のご応募をお待ちしております。

（2）受験に当たっての合理的配慮に係る措置

障害者の雇用の促進等に関する法律の趣旨に基づき、本採用選考を実施します。車椅子を使用する人、聴覚障害のある人等、採用選考受験上の配慮を希望する人については、申込みと併せて、申込締切日までに、必ず総務部総務課総務係に連絡してください。受験に係る特別措置を相談させていただいた上で、当法人として可能な範囲で合理的配慮に係る措置を実施いたします。申込締切日までに事前連絡がなかった場合は、合理的配慮に係る措置を希望しても認められませんので、御注意ください。

（3）応募資格がないことが判明した場合又は申込書の記載に虚偽の内容があった場合は、合格を取り消します。

（4）各選考の成績等については、開示しません。

（5）申込者から取得する個人情報、東京都公立大学法人における人事管理上の目的に利用するものであり、東京都公立大学法人以外の第三者には提供又は公表いたしません。

〈問合せ先〉

東京都公立大学法人総務部総務課 採用担当

〒192-0397 東京都八王子市南大沢一丁目1番地

TEL：042-677-1111（内線1016）

（受付時間：平日の午前9時から午後5時まで）