

## 政策研究職員（障害学生支援コーディネーター）募集要領

1. 所 属 神戸大学 キャンパスライフ支援センター
2. 職 種 政策研究職員（障害学生支援コーディネーター） 1名
3. 内 容 神戸大学では、障害学生への支援について充実・強化を担うスタッフとして、政策研究職員（障害学生支援コーディネーター）を募集します。  
コーディネーターとして、障害学生支援活動に対して真摯に、熱意をもって意欲的に取り組む人材を求めます。

### ※政策研究職員とは

教育研究の円滑な実施を支援するために必要な政策的、専門的な業務に従事するものであって、当該部署の長を助けるとともに担当する専門的業務を遂行する職種です。

4. 職務内容 心身に障害のある学生を含む本学学生の修学支援のため、主に以下の業務を行っていただきます。
  - ①障害のある学生及び保護者、学生に関連する教職員等の相談対応に係る業務
  - ②必要に応じた部局・各種センター（保健管理センター、キャリアセンター等）との連絡、調整に係る業務
  - ③障害学生支援に関する研究またはその補助
  - ④その他、キャンパスライフ支援センターの運営に関する業務※本業務に専念していただく必要があります。

5. 応募資格 次の要件を満たす方
  - ①心身に障害のある学生に対応する能力及び熱意があり、意欲的に業務に取り組める方
  - ②学内外関係先とのコミュニケーション力を有し、協力関係の形成や調整を行って円滑に業務を遂行できる方
  - ③高等教育機関において、障害学生の相談・支援などの経験を有する方  
(発達障害、肢体不自由、聴覚障害、視覚障害に係るいずれかの学生支援コーディネーター経験を有することが望ましい)
  - ④社会福祉士、臨床心理士、公認心理士、精神保健福祉士、特別支援教育免許状等の上記業務に関連した資格を有している方
  - ⑤Microsoft Office ソフト (Excel・Word・PowerPoint) で資料作成ができる方
  - ⑥英語によるコミュニケーションがある程度できる方が望ましい

6. 応募書類 ①履歴書：写真貼付  
②コーディネーター業務に関する抱負：  
自身のアピールポイント、コーディネーターとしてどのような貢献ができるかなどを含めたもの  
A4判2枚以内（図表等を用いることは可）  
③これまでの障害学生支援実績：携わった業務の概要を記載ください。  
A4判、様式任意  
④応募者について意見を聞くことのできる方1名の所属、氏名及び連絡先
- 注 1. 応募書類は返却しません。また、応募された書類は審査以外に使用しません。  
2. 応募に関する秘密は厳守します。また、本公募手続きにより本学が取得した応募者の個人情報、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」に基づき適正に管理します。
7. 採用日 令和2年4月1日以降できるだけ早い時期
8. 任期等 常勤（任期あり：令和5年3月31日まで）  
任期後、適性評価・業績評価により任期のない職員としての継続雇用を判断。但し、本学の定年退職年齢は60歳。
09. 給与・手当 俸給制 ※経歴・業務実績等により算定します。  
高度専門職手当、通勤手当等（本学職員給与規程に基づき支給）
10. 労働時間 週あたり40時間  
参考：センター開所時間 10時30分～16時00分
11. 休日等 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
12. 休暇 年次有給休暇、特別休暇など
13. 保険等 文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険及び労災保険に加入
14. 選考方法 (1) 書類審査  
(2) 面接審査（書類審査合格者。面接に伴う交通費等は自己負担となります。）
15. 応募締切 令和2年2月5日（水） 必着  
但し、適任者の採用が決まり次第、募集を締め切ります。

16. 応募書類送付先等

- ・封筒に朱書きで「コーディネーター応募書類在中」と明記して、郵送（書留）してください。
- ・送付先：〒657-8501 神戸市灘区鶴甲1-2-1  
神戸大学キャンパスライフ支援センター
- ・連絡先：神戸大学学務部学生支援課生活支援グループ（担当 林）  
メールアドレス：stdnt-campuslife@office.kobe-u.ac.jp

17. その他 上記以外については、本学の諸規則・規程等に定めるところによります。