

# 一般社団法人いのち支える自殺対策推進センター 職員募集要項

1. 職名・人数 IT 担当室長 1名
2. 職務内容 **【雇入れ直後】** IT 担当室長の主な業務内容は「事業運営に係るシステムの企画・開発・運用業務」と「組織内 IT サポート（ヘルプデスク的）業務」の大きく2つあります。  
具体的には下記のような業務について、プレイングマネージャーとして（自らも手を動かして）、優先順位を付けながら、IT 担当室のメンバーと対応します。
1. 事業運営に係るシステムの企画・開発・運用業務
- ①e ラーニングシステム（運用中）：次期追加開発の仕様検討（自治体向け、医療従事者向け、教職員向け、JSCP 職員向け等）
  - ②今後の新規委託開発システム等に係る、仕様検討（事業部門要求の把握・整理）・仕様書作成（入札時等）・要件定義の検討
  - ③生成 AI 等の新技術のリサーチ及び導入検証
  - ④JSCP-Web サイト（HP）のシステム面での更改検討及び企画提案
  - ⑤JSCP 労務管理、人事評価システムの導入検討
2. 組織内 IT サポート（ヘルプデスク的）業務
- ①JSCP 組織内の対応
    - (1) 職員からの問い合わせ対応（ウィルス感染可能性ありの連絡への対応等）
    - (2) ファシリティの IT における対応
  - ②研修におけるシステム対応（休日出勤あり（代休あり））
    - (1) 研修当日のシステムトラブル対応（例：年 5 回程度の日曜日の研修当日の出勤、JSCP が管理しているシステム利用に関するトラブル対応）
    - (2) アカウント設定・権限付与（ID 発行等）、外部講師・ファシリテーター、研修受託業者からの問い合わせ対応
    - (3) e ラーニングシステムの設定・運用（研修受託業者サポート等）
  - ③調査分析に係る IT 環境整備 ※外部委託不可業務対応（高レベルセキュリティ対応）
    - (1) 分析ソフトのインストールおよびセキュリティ対策
    - (2) 分析個室ファシリティの IT 環境整備
    - (3) 高スペック PC のセットアップ
- 【変更の範囲】** センターの定める業務
3. 給与等
- (1) 月給 400,000 円～600,000 円
    - ・みなし残業手当（月 45 時間分）105,000 円～157,000 円を含みます。
    - ・45 時間を超える時間外労働分の割増賃金は追加で支給します。
  - (2) 通勤交通費支給（上限 55,000 円/月）
  - (3) 各種社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
4. 勤務形態 契約職員

5. 勤務時間 就業時間：09:00-18:00  
休憩時間：12:00-13:00  
※フレックスタイム制（7:00～22:00 の間で 8 時間勤務／コアタイム 13:00～15:00）  
休日：土日祝、年末年始（12/29～1/3）、年次有給休暇、慶弔休暇  
時間外労働：あり
6. 就業期間 2025 年 4 月 1 日～2026 年 3 月 31 日（着任日は応相談）  
※契約更新する場合があります（勤務成績・態度、能力により判断する）  
※試用期間あり（3 か月）
7. 勤務地 【雇入れ直後】東京都千代田区 ※市ヶ谷駅から徒歩 5 分  
【変更の範囲】センターの定める場所 ※基本的に転勤はありません  
※受動喫煙防止措置：勤務場所のビルは全館禁煙。隣接するビル内の喫煙専用室使用可
8. 応募資格 ▼必須条件  
(1) 数名程度以上のチームマネジメント経験がある方  
(2) インフラおよびアプリケーションについて基本的な理解がある方  
(3) セキュリティ対策について基本的な理解がある方  
(4) 東京（市ヶ谷）の事務所に勤務できる方  
▼歓迎条件  
(1) IT 戦略の策定・推進  
(2) 多様なシステム企画・提案経験  
(3) IT コストに関する予算・実績管理の経験  
(4) 以下のシステムの運用経験  
(クラウド) クラウドベースの業務支援ツール、ビジネスチャットシステム、オンラインファイル管理、オンライン会議ツール、IT 資産管理ツール  
(インフラ) ネットワークセキュリティ対策デバイス、ディレクトリサービス、ファイルサーバー  
(5) ISMS の運用管理
9. 提出書類 (1) 履歴書（写真貼付あり）  
(2) 職務経歴書  
(3) 志望動機（A 4 サイズ 1 枚程度）
10. 選考方法 (1) 書類選考  
(2) 筆記試験：SPI、IT リテラシー確認テスト（当センター独自）  
(3) 一次面接 ※対面又はオンライン  
(4) 最終面接 ※勤務地にて対面

11. 書類提出先 総務部 採用担当  
Eメール：saiyou#jscp.or.jp  
(メールを送信される際は「#」を「@」に変換して送信願います)
12. 問い合わせ先 同上
13. その他 応募書類は返却いたしません。当センターにて責任を持って廃棄いたします。