

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 **事務職【推進員】** 1名
2. 職務内容
- 【雇入れ直後】JSCP では様々な事業を行っていますが、プロジェクトを進めるためには、地道な業務、事務の担い手が必要不可欠です。
- 推進員の方には、下記の主な活動において発生する事務作業の一部を分担していただきます。担当いただく業務は、スキルやご経験、ご希望に応じて、決定いたします。
- ◆自殺総合対策部
- 自殺総合対策大綱や自殺対策基本法に沿って、自殺未遂者支援、こども・若者の自殺対策、自死遺族等支援、国際連携等に取り組んでいます。
- ▷自殺未遂者ケア研修／自傷・自殺未遂レジストリ
 - ▷教職員向け研修／保護者向け資料／啓発プロジェクト／各種調査研究
 - ▷自治体向け研修／民間団体向け研修・情報交換会／自死遺族等支援の手引の改訂調査
 - ▷WHO 自殺対策オンラインミーティング など
- ◆調査研究推進部
- EBPM を推進して自殺総合対策における「PDCA サイクルの牽引役」を担うべく、自殺の実態や要因、最新の動向等の分析だけでなく、自殺対策の政策提言に速やかにつながる実践的研究や革新的な政策研究などを公募する委託研究事業も実施しています。
- ▷自殺報道の影響に関する分析等、自殺対策に資する調査研究／革新的自殺研究推進プログラム／倫理・COI 委員会
- ◆地域連携推進部
- 地域自殺対策推進センターへの支援を通じ、全国の自治体が自殺対策(生きることの包括的支援)を最も効果的かつ効率的に展開できるよう、様々な形で支援しています。
- ▷自治体コンシェルジュ (自治体からの相談対応)地域自殺実態プロファイル／地域自殺対策推進センター連絡会議ならびにブロック会議／自治体職員向けゲートキーパー研修
- ◆広報室
- 世界各国の研究で、自殺対策の推進においてメディアの果たす役割がきわめて重要なものであることが示されています。メディア関係者に特化して、厚労省と共同でのリリース配信や啓発活動を実施しています。
- ▷自殺報道のあり方を考える勉強会／ホエール報道プラットフォーム
- ◆総務部
- 厚生労働大臣指定法人として業務を適正かつ円滑に遂行するために必要な対応を行っています。
- ▷総務・庶務／人事・労務／経理／法務／ISMS (ISO27001)
- 当センターにおける事務職の方には、積極性や柔軟性を求めています。
- 言われた作業を淡々とこなすだけではなく、より確実に効率的に進められる方法を提案いただいたり、他部署で人手が足りない場合に助け合ったり、その場の状況に応じて臨機応変にご対応いただきます。
- 【変更の範囲】センターの定める業務
3. 給与等
- (1) 月給 240,000 円～352,000 円
 - ・時間外労働分について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
・大学卒業
・事務職（デスクワーク）経験 2 年以上
・Word、Excel、PowerPoint の基本操作
・東京（市ヶ谷）の事務所に勤務できる方
▼歓迎条件
・Zoom、Slack、Google（Gmail、スプレッドシート、フォーム、サイト等）、Microsoft365（OneDrive、Forms 等）の使用経験
・研修運営（オンライン、現地開催）の業務経験
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。