

## 公立大学法人大阪 有期雇用教職員（ハラスメント相談室専任相談員）募集要項

2026年 4月 24日

この度、公立大学法人大阪の有期雇用教職員を募集することになりましたので、下記によりご応募いただきますようお願い申し上げます。

1	募集職種	ハラスメント相談室 専任相談員 1名
	概要	ハラスメント相談室長の指揮のもと、別途に措置されている兼任相談員とともに本法人のハラスメント相談窓口担当者として、相談聞き取り、状況把握、法人内の関係する部局等とへ連携・調整、課題解決に向けた提案と関係者への対応要請を行うなど、相談内容の解決と組織の改善等に努めています。
2	所属	コンプライアンス推進室 (ハラスメント相談室はコンプライアンス推進室が事務局となり運営しています。雇用契約上の所属は「コンプライアンス推進室」となります。)
3	職務内容 (予定)	<p>① インテーク業務 (相談受付、問い合わせ対応、法人内関係部署や関係者との事前の調整及び連携)</p> <p>② ケース相談 (兼任相談員(*)とともに相談を受け相談内容を整理しレポート作成、兼任相談員のサポートや関係部署への橋渡しを含む対応検討。相談者の心理的サポートは業務ではない。)</p> <p>③ ハラスメント研修の企画、実施、啓発活動</p> <p>④ ハラスメント相談に関わる諸事務 (関係者との日程調整、相談内容の整理と分析、資料作成等)</p> <p>⑤ その他 コンプライアンス推進室長・ハラスメント相談室長の指示する業務</p> <p>⑥ 変更の範囲：変更なし</p> <p>*「兼任相談員」とは、法人教職員の中から、期限を設けて通常の業務に加えて相談業務を担う者。</p>
4	着任予定時期	応募者と相談のうえ決定しますが、可能な限り早い時期を想定しています。
5	勤務形態	フルタイム（任期の定め：あり）
6	任期	採用日から2027年3月31日まで ※年度単位による契約 評価結果による契約更新あり。
7	勤務場所	執務室：大阪公立大学 杉本キャンパス 担 当：法人内全施設・全エリア

8	応募資格	<p>以下に掲げる要件を満たす方</p> <p>(1) 大学等の教育機関や企業等の組織において、ハラスメント相談、カウンセリング経験や人事や労務に関する相談対応経験が1年以上あると望ましい。(必須ではありませんが、「3 職務内容」中「②ケース相談」への対応力が必要です。)</p> <p>(2) 「臨床心理士」、「公認心理師」または「精神保健福祉士」資格取得者で臨床の経験があると望ましい。(資格及び臨床経験は必須ではありませんが、上記(1)と同様に担当業務への対応力は必要です。)</p> <p>(3) パソコンを用いた一般事務作業 (Word、Excel、PowerPoint 等使用) が可能なこと。なお、電子メールに加え、Teams や Zoom を日常的に利用しています。</p>
9	応募書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本学指定の採用申込書 (履歴書) (写真添付)</li> <li>・ 応募理由 (様式自由・A4 横書き 1 枚程度)</li> <li>・ 職務経歴書 (様式自由・A4 横書き)</li> <li>・ 資格を所有する場合は、資格証等の写し</li> </ul>
10	応募締切	<p>随時受け付けを行い、採用が決まり次第終了します。</p> <p>最終締め切り 2026 年 7 月 20 日 (月・祝日)</p>
11	選考方法	<p>(1) 1 次選考 (書類選考)</p> <p>(2) 2 次選考 (対面での面接)</p> <p>※ 一次選考の結果通知は申し込み時の連絡先メールアドレスに通知します。二次選考の詳細はその際にお知らせします。なお、面接のために要する経費は、応募者の負担とします。</p>
12	書類提出方法	<p>応募受付は、指定のフォームからのみとしています。</p> <p>(1) 採用申込書 (履歴書) は、下記 URL にアクセスし、「提出書類」から「採用申込書 (履歴書)」ダウンロードしてください。</p> <p><a href="https://logoform.jp/f/oA4TP">https://logoform.jp/f/oA4TP</a> (2026 年 5 月 1 日から公開)</p> <p>(2) 「9 応募書類」に記載のファイルを準備のうえ、上記 URL に再度アクセスし、所定の情報を入力、ファイルのアップロードをお願いします。</p> <p>※ メール、郵送、持ち込みなど、上記以外での応募受付は行っておりません。</p>
13	勤務条件	<p>(1) 勤務日：週 5 日 (月曜日～金曜日)</p> <p style="padding-left: 40px;">土日祝・年末年始 (12/29～1/3) は休日</p> <p>(2) 勤務時間：8：45～17：15 (休憩 12：00～12：45) 実働 7 時間 45 分勤務</p> <p>(3) 休暇：年次有給休暇、特別休暇 (出産、看護、介護等)</p> <p style="padding-left: 40px;">※就業規則に基づき付与</p> <p>(4) 給与：月給 27 万円～30 万円 (スキル、経験により優遇)</p> <p style="padding-left: 40px;">定期昇給の対象外。ただし評価結果による契約更新時に上限の範囲内で単価を見直すことがあります。</p> <p><a href="https://www.upc-osaka.ac.jp/regulation/labor_regulation/">https://www.upc-osaka.ac.jp/regulation/labor_regulation/</a></p> <p>※このほか、それぞれの条件に応じて以下を支給します。</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・通勤手当 定期乗車券代により支給、1 月あたり 150,000 円上限 自転車等を利用する場合、使用距離に応じた金額を支給します（片道 2 キロメートル以上の場合）</li> <li>・期末手当</li> <li>・勤勉手当</li> </ul> <p>(5) 社会保険等：共済保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険</p>
14	問合せ先	<p>公立大学法人大阪 コンプライアンス推進室（ハラスメント相談室事務局）</p> <p>担当者：白取（しらとり）</p> <p>問い合わせ用フォーム： <a href="https://forms.cloud.microsoft/r/7chXY8vywN">https://forms.cloud.microsoft/r/7chXY8vywN</a></p> <p>※ 問い合わせへの対応は、平日 9 時 30 分～17 時としています。</p> <p>※ ご提出いただいた個人情報は本採用選考のために利用します。なお、採用が決定された方の個人情報については、採用後の雇用管理のために利用します。その他の方の個人情報は、採用試験終了後、本学で責任を持って破棄いたします。</p>