

2021年12月13日

学校法人瓜生山学園 法人事務局 総務課

京都芸術大学、京都芸術デザイン専門学校、京都文化日本語学校、京都芸術大学附属高等学校

## 学校法人瓜生山学園 保健師・看護師(契約職員\*専任職員[正職員]転換制度あり) 募集について

瓜生山学園は、2017年に創立40周年を迎えました。  
「芸術的創造と哲学的思索によって、世代や人種、国境を超えて集う学生たちと共に、良心を手腕に新しい人間観、世界観を創造し、未来への希望を育む土壌となる」という建学理念のもと、1977年に入学定員175名規模の短期大学を開設、現在では学園全体として約14,000名の学生を擁する総合芸術教育機関へと成長してきました。

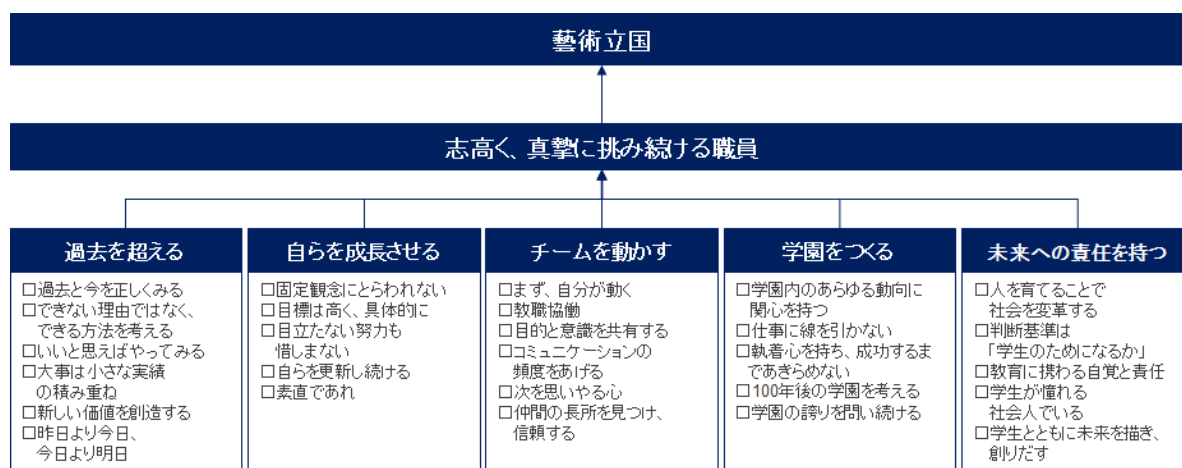
学園が事務局職員に期待する役割は、建学理念の具現化に向け、次の50年先、100年先も「つくり続ける学園」であるため、既成の観念に捉われることなく、新たな事業や組織開発のしなやかさを柔軟に企画立案し、新たな価値をつくりだすことや、常に問題意識を持ち、工夫、改善して業務に取り組み、学園の付加価値を高め、業務基盤を支えていくことです。事務局職員というプロフェッショナルとして、現状に甘んじることなく、新たな知見を開く継続的な研鑽を続け、教員と両輪で学園づくりに携わっていくことが求められます。

建学理念に夢や思いを重ね、「つくり続ける学園」の成長に向けて主体的に考え、動き、支えていくことを通じて、自身のさらなる成長をめざし続ける旺盛な意欲を持つ皆さんのご応募をお待ちしています。

### 【瓜生山学園めざすべき職員像 5つの指針と27のキーワード】

2017年度に事務局職員の働き方や姿勢、考え方のなかから、働き方の指針として、『めざすべき職員像』を策定しました。

建学理念の具現化に向けて、日々の働き方の取り組み姿勢や行動を考え振り返る拠り所、チームワークを促進する共通言語として、これを体現していくことをめざしています。



### 【専任職員[正職員]転換制度】

契約職員(事務局職員)は、雇用契約期間の上限を3年間とした職制ですが、中長期的な視点で学園の将来によりコミットメントしていくことをめざす場合、次のキャリアの選択肢として、専任職員転換登用制度を設けています。本制度は、1年に1度、3年間で3回、チャレンジの機会を等しく開き実施しています。

[2020年度実績(2021年4月1日からの転換登用者)]

専任職員転換登用希望エントリー者21名、うち専任職員転換登用者9名

[2019年度実績(2020年4月1日からの転換登用者)]

専任職員転換登用希望エントリー者12名、うち専任職員転換登用者7名

また、学園では、契約職員(事務局職員)も専任職員と同様に学園の成長を支える人材と捉え、補佐的な業務を担当する役割とは位置づけていません。  
専任職員への転換登用の如何に関わらず、期間上限のある有期勤務のなかでも、次のキャリアに向けたスキルの獲得や人的ネットワークの拡大をはかることができるよう、以下 2 点の人材育成プログラムでバックアップしていく態勢を整えています。

- (1)業務遂行にあたっては、目標管理制度を主軸とした年次評価に取り組み PDCA サイクルを通じて成長をはかる
- (2)研修制度で成長をはかる(導入研修、ビジネススキル・知識習得研修、自己研鑽支援等)

### 【応募要領/勤務条件、待遇】

学園では、大学開学 30 周年に際し、本学の建学理念である「京都文藝復興」「藝術立国」の実現に向けた将来構想「グランドデザイン 2030」を策定しました。  
契約職員からのスタートになりますが、専任職員(正社員)への転換を視野に入れ、次代をつくる本改革に取り組み、次代をリードしていただく人財を募集いたします。  
(『京都芸術大学/グランドデザイン 2030』は、本文書末尾でご案内する URL よりご確認ください)

- 1.募集職種 保健師・看護師(事務局職員)
- 2.雇用形態 契約職員 \*専任職員[正職員]転換制度あり
- 3.職務内容 保健師・看護師としての救急対応及び付帯する事務全般のほか、保健センター運營業務全般
- 4.勤務地・配属先 保健センター  
京都芸術大学[通学課程、通信教育課程] (京都市左京区北白川瓜生山 2-116)  
※配属先は、京都芸術大学内にある保健センターとなりますが、学園全体に関わる救急対応及び付帯する事務全般の業務に従事していただきます。
- 5.募集人数 若干名
- 6.応募資格 ①専修学校以上 ※大卒以上(短大卒で学士の有資格者も可)が望ましい  
②保健師または看護師として 5 年以上の職務経験を有すること  
③本学の建学理念に賛同していただけること  
(建学の理念は、本文書末尾でご案内する『京都文藝復興』、『藝術立国』、『通信による芸術教育の開学にあたって』、『まだ見ぬわかものたちに』の URL よりご確認ください)  
学園には、異なる業種、職種からの多様な中途入職者の柔軟な発想や即戦力となるスキル、知識の発揮により、成長を促進させてきた組織文化があります。  
さまざまな業種、職種からの中途入職者が前職のキャリア、経験値を最大限に活かしながら活躍しています。
- 7.応募方法 下記、<応募書類>①~④一式を、郵送または、Web 専用フォームへデータにてご提出ください  
応募締切日、応募書類提出先は、以下 8.および 13.をご参照ください  
<応募書類>  
①職員採用エントリーシート  
\*必ず、指定書式「職員採用エントリーシート」を使用し、作成してください。  
「職員採用エントリーシート」は、以下よりダウンロードできます。  
・pdf 版 <http://www.kyoto-art.ac.jp/other/staff/submission/entry2021121301.pdf>  
・word 版 <http://www.kyoto-art.ac.jp/other/staff/submission/entry2021121301.docx>  
②職務経歴書(任意書式)  
③志望理由書(任意書式/800 字程度)  
④看護師・保健師免許の写し

**[郵送の場合]**

①職員採用エントリーシート

指定書式[A4 サイズ用紙(片面印刷)×2 枚]、写真貼付の上、A4 サイズ用紙で出力してください。  
(A3 サイズ 2up で出力する必要はありません)

②職務経歴書、③志望理由書には、指定書式を設けていません。A4 サイズの用紙(片面印刷)を使用し、作成のうえご提出ください。

**[Web 専用フォームの場合]**

①職員採用エントリーシート

指定書式[A4 サイズ×2 枚]、写真貼付の上、ファイル形式:PDF、ファイル容量:2MB までで作成してください。

②職務経歴書、③志望理由書には、指定書式を設けていません。A4 サイズ、ファイル形式:PDF、ファイル容量:2MB までで作成してください。

④看護師・保健師免許が確認できる画像データ、または PDF データをファイル容量:2MB までで作成してください。

※応募の秘密は厳守します

※応募書類は返却いたしませんので予めご了承ください

※応募にあたってご提出いただいた個人情報は本学規定にしたがい適切に管理し、採用選考の目的以外には使用しません。また、不採用、応募者の辞退にともない採用活動を終了した場合は、本学の責任のもとで、応募書類・個人情報を速やかに廃棄・消去します

8.応募締切 2022 年 1 月 25 日(火) 17:00 【必着締切】

9.選考プロセス 応募締切日以降、以下の選考プロセスにしたがって進めていきます

\*書類選考は応募締切日以降に行います(結果通知は 2022 年 1 月 31 日(月)以降予定)

\*応募・選考に関わるご連絡はエントリーシートに記載された e-mail アドレス宛に行います。  
記載漏れ、間違いのないよう記載してください。書面郵送での通知は行いませんので、  
予めご了承ください。

**[Step1]書類選考** 2022 年 1 月 26 日(水)~1 月 28 日(金)

↓

**[Step2]一次面接(Web 面接)** 2022 年 2 月 7 日(月)

↓

**[Step3]二次面接(最終選考)** 2022 年 2 月 15 日(火)

↓

**[内定]**

※選考日程は変更になる場合があります

※一次面接は Web ミーティングツール(Zoom)によるオンライン面接で実施します

※二次面接は瓜生山キャンパス(京都市左京区)にて対面で実施します

10.採用日 2022 年 4 月 1 日付(応相談)

11.条 件

給与	月額 205,000 円 以上 ※職務経歴を考慮し、本学規定により決定
諸手当	住宅手当 月額 15,000 円(世帯主のみ) 家族手当 (1)満 18 歳未満の子/月額 10,000 円(被扶養者のみ) (2)障害等級 1 級、要介護 3 以上/月額 5,000 円(被扶養者のみ) 通勤手当 6 ヶ月定期代 年 2 回支給(限度額/月額 35,000 円) 超勤手当 有
賞与	年 2 回(6 月・12 月*2021 年度実績)
勤務時間	9 時 00 分~17 時 30 分(実働 7 時間 30 分) *9 時 30 分~18 時 00 分および 10 時 00 分~18 時 30 分が主たる勤務時間となます *時差勤務や超過勤務の場合もあります *残業(超過勤務)月平均 20 時間程度
休日・休暇	完全週休 2 日制(土・日曜日)、国民の祝日 *土・日曜日、祝日出勤(振替休日取得)の場合もあります 特別休暇 8 日/年 (前年度末、契約職員として在職している者に当該年 4/1 付与)

	年末年始休暇 2021 年度実績/2021 年 12 月 29 日(水)~2022 年 1 月 5 日(火) 有給休暇 有(初年次 10 日/年) 育児休業および介護休業制度有、慶弔休暇および生理休暇有
退職金	なし
その他	私学共済(健保・年金加入)、雇用保険および労災保険、確定拠出年金制度、健康診断の実施、私学共済の契約施設の利用(直営宿泊施設の利用や、百貨店・専門店などの利用割引、宿泊施設・厚生施設・スポーツ施設の利用補助等)、学費減免制度(藝術学舎(京都、大阪、東京)、京都芸術大学通信教育課程等)、受動喫煙対策あり:敷地内禁煙(屋外に喫煙場所設置)

※2021 年度の年間休日数 125 日(有給休暇、特別休暇含めず)  
年度途中の入職となる場合は、入職月に応じた有給休暇日の付与となります。

【契約職員(事務局員)/年収例】

400 万円/25 歳(入職 1 年目[入職時の職務経歴年数 3 年])

\*上記年収には、給与のほか、賞与(年 2 回)、住宅手当、残業(超過勤務)手当(20 時間/月想定)を含みます

【専任職員[(事務局員)/年収例 契約入職後⇒専任職員[正職員]転換登用】

700 万円/35 歳[役職/課長](入職 5 年目、\*入職 3 年目に専任職員転換登用)

\*上記年収には、給与のほか、賞与(年 2 回)、住宅手当、家族手当(満 18 歳未満の子/1 人)、役職手当を含みます

学園では、サステナビリティとして、人事制度を重視し、育成評価、処遇のルールとガイドラインを定めています。年齢、勤続年数、性別等の属人的要素ではなく、常に、現在、担っている業務の役割において、果たした貢献の大きさを評価し、これに基づく人材任用と報酬決定を徹底しています。

12. 契約期間

採用日~2023 年 3 月 31 日

※契約更新は、業務実績等に応じて双方合意の上、年度単位で行い、原則 2 回まで可能

※試用期間は採用日から 3 ヶ月(試用期間における勤務条件、待遇も上記 11.と同様)

13. 応募先

【郵送の場合】

応募封筒の表面に「契約職員(保健センター)」と朱書きで明記のうえ、応募書類一式を郵送にてご提出ください。

〒606-8271 京都市左京区北白川瓜生山 2-116  
学校法人瓜生山学園 法人事務局総務課 採用係

【Web 専用フォームの場合】

応募書類データを、以下 Web 専用フォームよりご提出ください。

『契約職員(事務局職員)応募書類ファイル提出フォーム』  
<https://req.qubo.jp/uriuri/form/e45OvwnN>

14. 問い合わせ先

電話 TEL 075-791-8301/総務課(平日 9:00~17:30)

e-mail: [jinji-k@office.kyoto-art.ac.jp](mailto:jinji-k@office.kyoto-art.ac.jp)

◆ご応募の前に、必ず本学 web より建学理念、中長期計画に関わる資料をご一読ください。

URL 『京都芸術大学/グランドデザイン 2030』 <http://www.kyoto-art.ac.jp/info/pdf/granddesign2030.pdf>

『京都文藝復興』 <http://www.kyoto-art.ac.jp/info/about/philosophy/pdf/hukkou.pdf>

『藝術立国』 <http://www.kyoto-art.ac.jp/info/about/philosophy/pdf/artsnation.pdf>

『通信による芸術教育の開学にあたって』 <http://www.kyoto-art.ac.jp/info/about/philosophy/pdf/tsushin.pdf>

『まだ見ぬわかものたちに』 <http://www.kyoto-art.ac.jp/info/about/philosophy/pdf/young.pdf>