

令和6年12月11日

附属総合情報センター企画開発室助教候補者の公募について（依頼）

時下ますます御清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、本学では附属総合情報センターの専任教員を次のとおり公募いたします。

当該教員には、附属総合情報センター企画開発室において、主に学術情報や情報基盤等の研究、開発等について担当していただきます。

つきましては、御多忙中恐縮に存じますが、貴学（部、科、所、センター）又は関係機関に広く御周知いただき、適任者がおられましたら、別紙「推薦用紙（別記第1号様式）」により御推薦くださいますようお願いいたします。

記

1. 募集人員 助教2名
2. 所 属 附属総合情報センター企画開発室
兼 医療人育成センター応用情報科学部門
3. 担当業務 ①企画開発室の業務
 - 1) 学術情報（図書館システムや教育へのICT利活用など）に係る調査、研究、開発、実務に関すること
 - 2) 医学医療情報の調査、研究、開発、実務に関すること及び附属病院医療情報統合システムの企画、開発、研究、実務に関すること
 - 3) 情報基盤及び情報セキュリティに係る調査、研究、開発、実務に関すること
 - 4) 上記1)－3)に関わる教育及び研修に関すること②医療人育成センター応用情報科学部門における兼務業務
医療情報学・情報科学・人工知能等に関する教育、研究
4. 応募資格
 - (1) 修士または博士の学位を有する方、もしくは、学術情報または医学医療情報の分野において、教育上の能力があると認められる方
 - (2) 医療情報技師（日本医療情報学会認定）の資格を有する方または今後取得予定の方
 - (3) 以下3項目のいずれかの要件を1つ以上満たす方
 - ・ 医療情報の二次利用を見据えた、医療情報統合システムの企画・開発及び医療情報を活用した人工知能研究など、先進的な医学・保健医療学研究を更に発展させていただける方
 - ・ 情報科学に精通し、教育・研究を担当できる方
 - ・ 大学等の学術機関または企業等の関連部署において医療情報システムに関する勤務経験があり、大学において熱意と意欲を持って担当業務を遂行できる方
5. 担当科目（予定）

医療情報学、情報科学、人工知能（データサイエンスを含む）に関する科目において、授業を担当いただきます。
6. 採用年月日
令和 7年 5月 1日（予定）

7. 勤務形態

常勤（任期5年：任期中に再任判定審査を行い、任期の定めのない教員として雇用する場合があります）

8. 勤務時間等

裁量労働制：月曜～金曜 8：45～17：30 を基本、休憩時間 60 分

9. 給与

北海道公立大学法人札幌医科大学職員給与規程による

例) 35歳のモデルケース：月額362,800円程度（地域手当込）

（4年制大学卒業 → 大学院修士課程（2年）修了 → 民間企業での勤務5年

→ 大学院博士課程（3年）修了 → 大学教員としての勤務3年）

個別の学歴・職務経歴によって給与月額が算定されるため、上記金額を下回る場合がございます。
また、選考を経て採用が決まった方に提出いただく採用書類に基づき、給与月額が算定されるため事前に給与月額をお知らせすることはできかねますので、ご了承ください。

10. 健康保険等

厚生年金、公立学校共済組合、雇用保険、労災保険

11. 提出書類

提出書類の様式及び記載例は、本学ホームページからダウンロード可能です。

（札幌医科大学トップページ→採用情報）

<https://web.sapmed.ac.jp/jp/public/job/index.html>

- (1) 履歴書 1部（別紙様式1）
（職務経歴書は、職歴欄とは別にご記載ください。様式自由）
- (2) 業績目録 1部（別紙記載例参照）
- (3) 主要業績 主要論文2編の別刷（コピー可）
もしくは該当する業績の内容紹介（コピー可）
- (4) 選考過程で必要となった場合の照会先2名の氏名、所属、連絡先（様式任意）
- (5) これまでの教育、研究、その他の活動についての概要と今後の抱負（1,000字以内）
1部（様式自由）

<電子媒体での提出について>

- 1) (2)、(4)、(5)については、USBメモリ等の電子媒体での提出も可としますが、Microsoft Word（docx, doc）ファイル又はPDF（pdf）ファイルにより提出するとともに、各ファイル名を、「(書類名) (氏名)」としてください。
- 2) (3) 論文別刷についても電子媒体での提出を可としますが、論文ファイル名を、「(業績目録番号) (論文名 (最初の3単語のみ)) (氏名)」としてください。
(論文名の例：13 lung cancer chemotherapy 北海太郎)
- 3) (1) 履歴書については、氏名欄に押印が必要のため、押印された原本の送付をよろしく願います。

12. 提出期限（推薦用紙及び関係資料）

令和7年1月24日（金）【必着】

※ 提出書類は、全てまとめて送付してください。

1 3. 資料提出先及び連絡先

北海道公立大学法人札幌医科大学事務局総務課人事係 担当：渡邊

〒060-8556 札幌市中央区南1条西17丁目

TEL 011-611-2111 (内線 21190)

E-mail：jinji@sapmed.ac.jp

※ 書類を郵送で提出される場合は、封筒に「附属総合情報センター教員選考 応募書類在中」と朱書きしてください。

1 4. その他

- (1) 選考の過程で、追加資料を提出いただく場合があること、御来学いただき（またはWEB会議システムを利用）面談等を行っていただく場合があります。ただし、交通費等は支給いたしません。
- (2) 提出資料は返却いたしません。論文別刷（正本）の返却希望がある場合は選考終了後返却いたしますので、資料提出時に返信用封筒を同封してください。
- (3) 本学では、平成20年4月1日から大学の教員等の任期に関する法律に基づく任期付任用制度（任期：原則5年、再任可（制限なし））を導入しております。
- (4) 本学の組織の構成等につきましては、ホームページをご参照ください。
 - 附属総合情報センター（札幌医科大学トップページ→附属センター等→）：
<https://web.sapmed.ac.jp/infonavi/>
 - 大学組織
 - ・ 概要版（札幌医科大学トップページ→（トップメニュー）→大学概要→）：
<https://web.sapmed.ac.jp/jp/summary/03bqho000000074m.html>
 - ・ 附属総合情報センター版（附属総合情報センタートップページ→（トップメニュー）→概要・広報→組織機構図）：
<https://infonavi.sapmed.ac.jp/jpn/summary/information/165/>
 - 医療人育成センター（札幌医科大学トップページ→（トップメニュー）→）：
<https://web.sapmed.ac.jp/jp/section/cme/index.html>

(事務局総務課人事係)