

学校図書館補助員(会計年度任用職員)募集要項

1 募集人数

150 名程度

2 業務内容

大阪市立の小学校及び中学校のうち数校を巡回し、担当校の学校図書館の開館、学校図書館の管理業務の補助、学校における読書活動の推進に関する業務の補助に従事していただきます

3 応募資格

(1) 以下のいずれかの項目に該当する者

- ・司書(司書補)資格を有する者、令和 2 年 3 月 31 日までに資格取得見込みの者
- ・司書教諭資格を有する者、令和 2 年 3 月 31 日までに資格取得見込みの者
- ・公立図書館、学校図書館、大学図書館で図書館業務に従事した経験を有する者
- ・教員として学校に勤務した経験を有する者
- ・学校図書館の業務に関心・意欲のある者

(2) 地方公務員法第 16 条(欠格条項)に該当しない方

【地方公務員法第 16 条(抜粋)】

(欠格条項)

1. 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
2. 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない者
3. 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第 5 章に規定する罪を犯し刑に処せられた者
4. 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

以上(1)、(2)の受験資格を満たす者がこの試験を受けることができます。

年齢、学歴は問いません。また、この職は日本国籍を有しない方も受験できます。

(注) 日本国籍を有しない方で、就職が制限されている在留資格の方は採用されません。

4 任用期間

令和 2 年 4 月 1 日から令和 3 年 3 月 31 日まで

※勤務実績に応じて再度任用される場合があります。(2 回まで最長 3 年)

5 勤務条件等

- (1) 勤務時間・日数 原則として1日6時間、配置枠ごとに定める日数(補助員1人に対し週2~5日)
(6時間勤務の場合、別に休憩時間1時間を付与)
具体的な勤務曜日・勤務時間は学校ごとに指定します
◎配置枠ごとに1名の補助員を配置します。(別紙「平成31年度学校図書館補助員配置枠一覧」参照。ただし、令和2年度は配置枠の変更の可能性があります)
◎配置枠や確定した勤務条件は採用通知時に提示します。
- (2) 休務日 勤務日として指定しない日、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始
- (3) 勤務場所 大阪市立各小中学校
- (4) 報酬等

	報酬		期末手当(年間合計額) (6月、12月に支給)	年収見込
週2日	時間額	1,102~1,269円	支給しません。	
週3日	月額	79,344~91,408円	180,507~207,952円	1,132,635~1,304,848円
週4日	月額	105,792~121,800円	240,676~277,095円	1,510,180~1,738,695円

※採用されるまでの職歴等によって上記の範囲内で決定されます。

(例) 職歴が短時間勤務職員(週の勤務時間が19時間30分以上38時間45分未満)の場合

採用時年齢	職歴(在職年数)	週3勤務 年収見込	週4勤務 年収見込
22歳	4年	1,207,150円	1,609,534円
24歳	6年	1,255,171円	1,672,459円
26歳	8年	1,304,848円	1,738,695円

※期末手当は、1年目は2.275月分ですが、再度の任用がされた場合2年目以降は2.6月分となります。

※上記の他に通勤手当や勤務実績に応じた手当が支給されます。

上記報酬等は、令和元年12月23日時点(募集時点)のものですが、給与改定等により採用時には変更されることがあります。

(5) 休暇等

会計年度任用職員の勤務時間、休日、勤務時間に関する規則に基づき付与されます。

年次休暇	付与日数: (週2日勤務)5日 (週3日勤務)7日 (週4日勤務)10日 付与期間: 令和2年4月1日~令和3年3月31日
特別休暇	<p>【有給】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・夏季休暇(週4日勤務のみ) ・忌引休暇 ・結婚休暇 ・災害等による通勤時の出勤困難な場合 等 <p>【無給】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生理休暇 ・妊娠障害休暇 ・産前産後休暇 ・配偶者分べん休暇 ・育児参加休暇 ・育児時間休暇・子の看護休暇(週3・4日勤務のみ)※1 ・短期介護休暇(週3・4日勤務のみ)※1 ・ドナー休暇 <p>(※1) 別途取得要件あり</p>

その他、育児休業等制度(週3・4日勤務のみ)、介護休暇等制度(週3・4日勤務のみ)、病

気休暇制度あり。(別途取得要件あり)

(6) 社会保険

週 4 日勤務のみ、健康保険、厚生年金保険、雇用保険あり。

(7) 服務

- ・地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規程の対象となります。
- ・営利企業への従事(兼業)については可能です。ただし、その場合でも、職務専念義務や信用失墜行為の禁止等の服務規律については適用となるため、留意してください。

(8) その他

- ・受験資格がないこと並びに申込みの内容及び受験提出書類等に虚偽のあることが認められた場合には合格を取り消すことがあります。

6 選考試験

- (1) 試験日時 令和 2 年 1 月 26 日(日)、27 日(月)、28 日(火)のいずれか
(詳しい集合日時は受験票の送付時に通知します)
- (2) 試験会場 大阪市立中央図書館 5階会議室
大阪市西区北堀江 4-3-2 (本要項 6 ページの地図参照)
- (3) 試験内容 口述試験(主として人物についての面接)
(開始 20 分前を集合時刻とし、約 20 分で終了します)

7 申込方法

(1) 必要書類

ア) 受験申込書(本市所定様式)

必要事項を記入し、写真を貼付。

イ) 申し立て書(本市所定様式)

名前、住所及び生年月日を記入し、朱肉を使用する印鑑を押印。

ウ) 返信用封筒

受験票送付用として長形 3 号封筒(宛先明記・84 円切手貼付)。

(2) 送付先 大阪市立中央図書館 学校図書館支援グループ

〒550-0014 大阪市西区北堀江4-3-2

上記ア)イ)ウ)を角形 2 号封筒に入れ、封筒の表面に「補助員採用試験申込」と朱書して郵送

(3) 受付期間 令和元年 12 月 23 日(月)から 令和 2 年 1 月 15 日(水)まで(郵送必着)

ただし、1 月 15 日(水) 9:30~17:00 に限り、中央図書館で直接持参による受付を行います。西側職員通用口からお入りください(本要項 6 ページ参照)。

※提出書類に虚偽の記載があった場合は、すべて(名簿登録、採用)無効となります。また、採用決定後または名簿に登録後、非違行為その他採用することが適当でないと認められる事由が判明した場合は、採用または登録を取り消すことがあります。

※すべての書類が揃っていない場合は受験できませんのでご注意ください。また、提出書類はお返ししません。

※受験申込書、申し立て書は、次のホームページよりダウンロードできます。

「大阪市教育委員会 (<https://www.city.osaka.lg.jp/kyoiku/page/0000489681.html>)」

「大阪市立図書館 (https://www.oml.city.osaka.lg.jp/index.php?key=jo1cdkjppj-510#_510)」

※受験申込書は両面印刷してください。

※郵便による受験申込書の請求もできます。封筒の表に「補助員受験申込書希望」と朱書し、送付先を明記し94円切手を貼付した返信用封筒(長形3号)を同封して、前掲(2)までご請求ください。

8 受験票の交付

受験票は、申込書到着後、受験資格等を審査のうえ、後日送付します。

なお、令和2年1月23日(木)までに受験票が届かない場合には、中央図書館・学校図書館支援グループまで必ずお問い合わせください。

9 採用手続きについて

(1) 合否通知について

令和2年1月下旬に、合否にかかわらず全員に発送します。

(2) 登録合格者について

最終合格者の他に、若干名を登録合格者(採用予定者)とし、結果の発表に合わせて通知します。登録合格者は登録者名簿に登録され、令和2年度中に学校図書館補助員(会計年度任用職員)の補充採用を行うこととなった場合は、評定の上位者から順に採用連絡します。登録された方が必ず採用されるわけではありません。

登録名簿の有効期間は令和3年3月31日までとなります。なお、他に就職が決定した等で登録を取り消される場合や住所や連絡先を変更される場合は、必ず中央図書館・学校図書館支援グループへご連絡ください。

10 その他

- ・この試験において提出された書類等は、受付後返却しません。
- ・受験に際して大阪市が収集した個人情報(職員採用試験の円滑な遂行のために用い、大阪市個人情報保護条例に基づき適正に管理します)。
- ・「学校図書館補助員コーディネーター(会計年度任用職員)採用試験」(試験は1月26日(日)に実施)との重複応募は差し支えありません。

11 問合せ先

大阪市立中央図書館 学校図書館支援グループ

〒550-0014 大阪市西区北堀江 4-3-2 電話:06-6539-3307 FAX:06-6539-3337

(電話でのお問合せは平日の 9:00～17:30 をお願いします)

応募にあたって

大阪市においては、市民から信頼される市政の実現を図るため、服務規律の確保に関して、様々な取組及び遵守すべき事項を定めており、また、適宜、管理監督者からの指導が行われます。

次に記載している条例等の内容は、その一部を抜粋したものです。心得た上で、申込を行ってください。

【大阪市職員基本条例】(抜粋)

(倫理原則)

第 4 条 職員は、自らの行動が市政に対する市民の信用に大きな影響を与えることを深く認識して、常に厳しく自らを律して服務規律を遵守するとともに、倫理意識の高揚に努めなければならない。

(職員倫理規則)

第 8 条 市長は、倫理原則を踏まえ、職員の倫理意識の高揚を図るために必要な事項に関し、市規則(以下「職員倫理規則」という。)を定めるものとする。

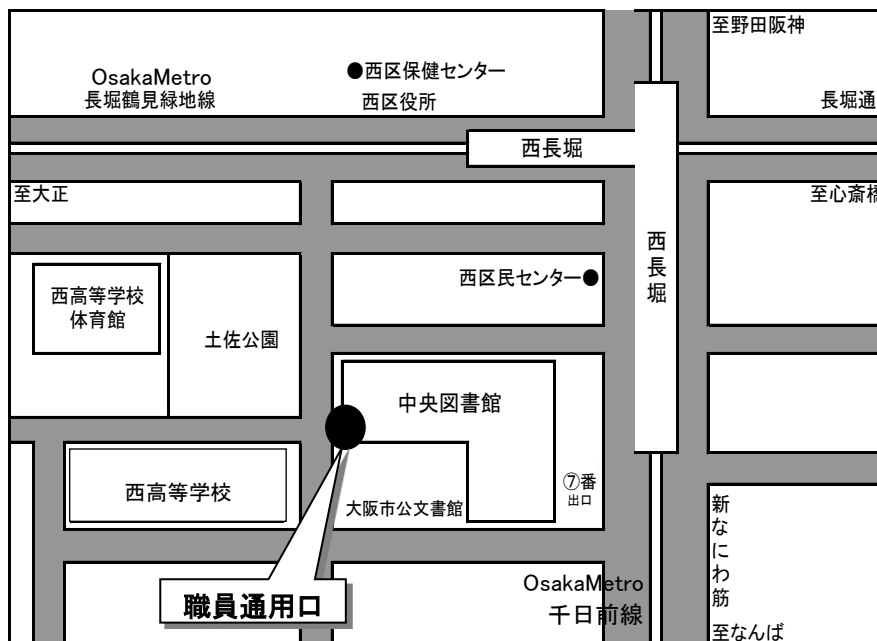
2 職員倫理規則には、服務規律の確保及び市民の疑惑や不信を招くような行為の防止のために職員の遵守すべき事項を定めなければならない。

【その他遵守すべき事項の例】

- ・勤務時間中は、常に清潔な身だしなみを心がけ、市民に不快感を覚えさせないようにすること
- ・勤務時間中は喫煙をおこなわないこと
- ・勤務時間中は、身体に入れ墨がある職員にあつては、それを市民に見せないこと
- ・入れ墨の施術を受けないこと

試験会場 (1月26日・27日・28日)
受験申込書持参受付 (1月15日のみ)

大阪市立中央図書館
〒550-0014 大阪市西区北堀江4-3-2



Osaka Metro 千日前線・長堀鶴見緑地線「西長堀」下車(7号出口)
※西側「職員通用口」よりお入りください。自動車等での来場は厳禁します。

職員通用口からの順路は当日掲示します。