

学校図書館コーディネーター(会計年度任用職員)募集要項

1 募集人数

1 名

2 業務内容

学校図書館活用推進事業事務局(中央図書館地域サービス担当(学校図書館支援グループ))を補助して、下記の業務を行う。

- 各小中学校からの学校図書館に関する相談の受付および簡易な相談対応
- 収集された学校図書館活用事例の課題整理
- 学校図書館活用モデルプランの作成
- 各小中学校への情報提供

3 応募資格

(1) 以下のいずれかの経験を有する方の中で、2の業務内容を遂行できる人材であること

- ・教員として学校に勤務した経験を有する方
- ・学校図書館で図書館関連業務に従事した5年以上の経験を有する方

(2) パソコン操作(データ入力・検索等)ができる方

(3) 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)

- 一 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
- 二 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
- 三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- 四 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)、(3)の受験資格を満たす方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6年4月1日から令和7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

月～金曜日のうちの週4日 9時～17時15分（休憩時間 12時15分～13時）

(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

大阪市立中央図書館地域サービス担当

大阪市西区北堀江4-3-2 大阪市立中央図書館4階

（ただし、担当する小中学校への出張が多く見込まれます）

(4) 報酬等

報酬(月額)	146,160 円～192,676 円
期末勤勉手当(年間合計額)(6月、12月に支給)	500,598 円～867,042 円
年収見込	2,254,518 円～3,179,154 円

(注)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。

(注)期末勤勉手当は、当該年度の任期が6カ月以上ある場合、支給します。

・上記の他に通勤手当等が支給されます。

・上記報酬等は、募集時点のものです。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、休暇等に関する規則に基づき付与されます。

年次休暇	付与日数：12日 付与期間：令和6年4月1日～令和7年3月31日
特別休暇	【有給】 ・非常災害による交通の遮断により出勤できない場合 ・不可抗力の事故により出勤できない場合 ・出生サポート休暇 ・産前産後休暇 ・配偶者分べん休暇 ・育児参加休暇 ・結婚する場合 ・忌引休暇 ・夏季休暇 等 【無給】 ・ドナー休暇 ・妊娠障害休暇 ・生理休暇 ・育児時間休暇 ・子の看護休暇(※1)、短期介護休暇(※1) (※1)別途取得要件あり

その他、病気休暇制度、介護休暇等制度、育児休業等制度あり。(別途取得要件あり)

(6) 社会保険(健康保険、厚生年金保険、雇用保険)

適用あり

(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。
- ・採用決定後、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、採用を取り消すことがあります。

6 選考試験

- (1) 試験日 令和6年2月23日(金・祝)
- (2) 試験会場 大阪市立中央図書館
(詳しい試験会場および集合日時は受験票の送付時に通知します)
- (3) 試験内容 筆記試験(小論文) 45 分
課題に対する考え方及び文章構成力等を問います。
口述試験(面接)
職務に対する能力、適性、意欲、姿勢等を問います。
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) 採用申込書(本市所定様式) (注) 申込書は、両面印刷してください。
必要事項を記入し、写真を貼り付けてください。
- (イ) 申し立て書(本市所定様式)
氏名、住所及び生年月日を記入してください。
- (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
- (3) 受付期間 令和6年1月23日(火)から令和6年2月13日(火)まで(必着)
ただし、令和6年2月13日(火) 9時30分～17時に限り、大阪市立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(5ページ参照)。
- (4) 提出方法 上記(ア)(イ)(ウ)を角形2号封筒に入れ、封筒の表面に「学校図書館コーディネーター採用試験申込」と朱書して郵便等で送付してください。

(注) 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。

(注) 採用申込書、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/0000613273.html>) 」

「大阪市立図書館 (https://www.oml.city.osaka.lg.jp/index.php?key=joygk5qfu-510#_510) 」

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6年2月20日(火)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6年3月上旬までに、合否にかかわらず全員に発送します。

(2) 採用の決定

採用決定者には事前に連絡します。

(3) 登録合格者名簿への登録

- ・合格者以外の成績が一定基準以上の受験者を、登録合格者名簿に登録します。
- ・登録合格者名簿の有効期限は令和7年3月31日までです。
- ・採用決定者が採用を辞退した場合、もしくは令和6年度中に補充採用を行う場合は、登録合格者名簿の登録者から採用連絡します。なお、採用者数及び令和6年度の欠員状況により、登録合格者名簿の登録者でも採用に至らない場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ・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。

(4) 受験資格を証明する書類の提出について

- ・採用決定後に、職歴を証明できるもの(勤務先等から取得した職歴証明書等)を提出していただきます。
- ・書類提出期限は、令和6年3月中旬頃を予定しています。
- ・提出されない場合は、採用を取り消すことがあります。

10 その他

(1) 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。

(2) 受験に際して大阪市が収集した個人情報(職員の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)。

(3) 「学校司書(会計年度任用職員)」「主幹学校司書(会計年度任用職員)」との重複応募は差し支えありません。

(4) 本採用は、令和6年度予算の発効をもって有効とします。

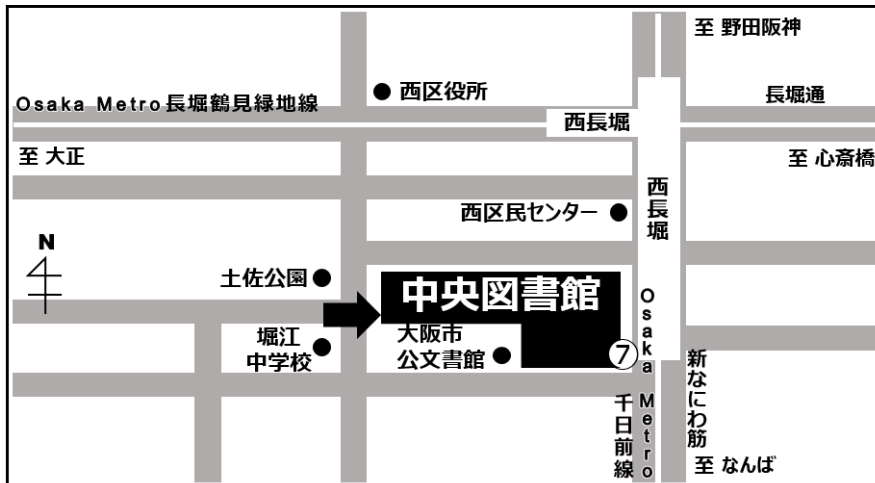
11 問合せ先

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時～17時30分をお願いします)

採用申込書持参受付(令和6年2月13日(火) 9時30分～17時のみ)



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。

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。得心した上で、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