

住吉区学校図書館司書業務会計年度任用職員要綱

(目的)

第1条 この要綱は「会計年度任用職員の採用等に関する要綱」に基づき任用される住吉区学校図書館司書業務会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）について必要な事項を定めることを目的とする。

(任用及び採用選考)

第2条 会計年度任用職員の選考は、図書館司書の資格を有する者の中から、以下の内容を総合的に勘案して行う。

（1）筆記試験

（2）面接

2 その他採用選考に必要な事項は、別に定める。

(再度の任用)

第3条 再度の任用を行う場合には、業務の縮小及び廃止等の状況、前年度の勤務実績等を総合的に勘案して判断するものとする。

(業務内容)

第4条 会計年度任用職員は、住吉区学校図書館活性化事業を推進するため、住吉区内市立小学校など区役所が指定する場所で、次の業務に従事する。

- ・読みきかせなど読書活動の企画・実施
- ・図書館利用指導・読書指導・調べ学習の補助
- ・レファレンス
- ・学校図書館ボランティアに対する図書館運営上の指導・支援
- ・学校図書館ボランティアとの連携、調整
- ・司書教諭、学校図書館担当職員との連携、調整
- ・学校図書館の環境整備
- ・図書館資料の受入・整理・配架・保存整理・修理
- ・閲覧・貸出などのカウンター業務
- ・その他、必要と認められる職務

(勤務時間等)

第5条 会計年度任用職員の勤務日数及び勤務時間等は次のとおりとする。

(1) 勤務日数

1日5時間30分の勤務時間で、週3日の勤務日

(2) 勤務時間

午前9時00分～午後3時15分まで（うち休憩45分間）

ただし、主管課長は、業務上必要があると認める場合に始業・終業時刻を変更することができる。

(3) 休日

- ア 日曜日及び土曜日に加えて指定する他の曜日
- イ 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日。
- ウ 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（前号に掲げる日を除く）。

2 主管課長は、前項の規定にかかわらず、業務の性質その他の事由により同項の規定により難いときは、休日を別に定めることができる。

3 主管課長は、前 2 項の規定にかかわらず、職員に対し休日に勤務することを命ずる場合には、当該休日を他の日に振り替えるものとする。

4 前項の規定により休日を他の日に振り替える場合には、あらかじめ、当該休日を起算日とする 4 週間前の日から当該休日を起算日とする 8 週間後の日までの期間にある日を、振り替えるべき休日として指定するものとする。

（施行の細目）

第 6 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、住吉区長が定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。ただし、附則第 2 項の規定は、この要綱の制定の日から施行する。

（準備行為）

2 第 2 条の規定による選考、第 5 条の規定による勤務時間及びその割振り等の決定その他この要綱の施行のために必要な行為は、この要綱の施行の日前においても、この要綱の規定の例により行うことができる。