杉並区会計年度任用職員（一般）【図書館司書】募集案内

令和元年１２月１日
杉　　並　　区

【１】採用区分及び応募資格等

（１）採用区分・勤務態様・採用予定数・勤務場所

採　用　区　分		勤務態様	採用予定数	勤　務　場　所　※1
会計年度任用職員 （一般）	図書館司書	月１６日／ １日７時間４５分	若干名	杉並区立中央図書館 または地域図書館 （巻末の一覧参照）

※1　次の「（２）仕事の内容・勤務場所にかかる注意事項」の記載内容を参照してください。

（２）仕事の内容・勤務場所にかかる注意事項

・杉並区立図書館職員として、司書の仕事に従事します。レファレンスカウンター業務、インターネットによるレファレンス（ｅレファレンス）、電話によるレファレンス業務を中心にパソコンによる各種入力事務、データ管理・作成、電話応対、窓口業務、講演会や資料展示等の事業にかかる作業など、仕事の内容は多岐にわたります。図書館職員として採用され、他の職員と同じように第一線で勤務していただきます。いわゆるコピーとりのような単純作業ではありません。

・採用後「中央図書館」または「地域図書館」への配属となりますが、業務の状況により、年度途中に配属先が変更となることがあります。

・現在、中央図書館（杉並区荻窪３－40－23）は改修工事のため、令和２年８月末まで休館中です。リニューアルオープン（令和２年９月予定）に向けての準備期間には、関連作業（引越・移転作業等）に従事していただくこともあります。

（３）任用期間

令和２年４月１日から令和３年３月３１日まで
※条件付採用期間（試用期間）１か月
※公募によらない再度の任用制度あり
（公募によらない再度の任用の可否は勤務実績等による能力実証を行います。そのうえで１年度ごとで５回までとします。）

（４）応募資格

①　国籍を問わず、次の要件に該当する方

要　件	・　カウンターでの接客（窓口レファレンス対応）、電話応対（電話によるレファレンス受付、回答）が十分にこなせる方。 ・　パソコン（Word、Excel）が普通に使える方。 ・　司書資格を有する方（司書資格取得見込の方を含みます。）

※次のいずれかに該当する方は応募できません。

【欠格事由】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、当該処分の日から二年を経過しない者

３　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

【２】第一次選考

方　法	書類選考	所定の申込書と作文により書類選考を行います。 申込書に作文（800 字以上 1,200 字以内）を付して提出願います。 テーマ 「杉並区立図書館サービス基本方針※を読んで 司書として取り組みたいこと」 ※「杉並区立図書館サービス基本方針」は区立図書館・区政資料室（区役所本庁舎２階）で閲覧できます。杉並区役所ホームページからも閲覧できます。 （https://www.city.suginami.tokyo.jp）
合格発表	令和２年１月７日（火）通知発送（予定）（合否に関わらず郵送にて通知します。） （令和２年１月９日（木）までに合否通知が届かなかった場合には １月１０日（金）の午前９時～午後５時の間のみ電話照会を受け付けます。）	

【３】第二次選考（第一次選考に合格した方を対象に実施します。）

日時・場所 （予定）	令和２年１月１４日（火）から１月１７日（金）の間の指定日時に実施 杉並区立中央図書館仮設事務所（杉並区堀ノ内 2-5-26　済美教育センター内）	
方　　法	面　　接	会計年度任用職員（図書館司書）として必要な基礎的知識及び人物について個別面接により行います。
合格発表	令和２年１月２７日（月）通知発送予定 （詳細は、第二次選考当日にご説明します。）	

【４】申込方法　※提出書類①②は「杉並区公式ホームページ」または「杉並区立図書館ホームページ」からダウンロードできます。

提出書類	①杉並区会計年度任用職員（一般）【図書館司書】採用選考申込書 ②杉並区会計年度任用職員（一般）【図書館司書】採用選考申込書＜作文＞ ③司書資格を証明するものの写し ※旧姓で資格を取得した場合等、申込者氏名と資格証明の氏名が異なる場合には、その旨をメモ等により明記してください。 ※資格取得見込の場合には現時点での提出は不要です。採用が決定した場合、令和２年３月 31 日までに司書資格の証明の写しを必ず提出してください。提出されなかった場合には採用を取り消すことがあります。

申込方法	申　　込　　期　　間	送付先・申込場所
郵　送 持　参	令和元年１２月２０日（金）午後５時まで（必着） （持参の場合は 土・日を除く 午前９時から午後５時まで）	〒１６６－００１３ 杉並区堀ノ内２－５－２６ 済美教育センター内 杉並区立中央図書館管理係

※　郵送で申し込む場合は、封筒の表に「会計年度任用職員採用選考申込書（司書）在中」と赤字で明記し、必ず簡易書留により郵送してください。（簡易書留によらないものの事故については責任を負いません。）

※　応募書類は返却いたしません。収集した個人情報は「杉並区個人情報保護条例」に基づき、適切に管理し、規定の保存年限経過後に廃棄します。

【５】報酬等

月額　１８４，９００円（平成３１年４月１日現在）（地域手当に相当する報酬を含みます）

※１　再度任用された場合、経験加算（昇給）があります。また、特別区人事委員会勧告に基づく給与改定があった場合、報酬額が増減することがあります。

※２　通勤費を支給します。（支給要件 および 上限〔１か月 55,000 円まで〕あり）

※３　採用前に報酬改定等があった場合はそれによります。

※４　期末手当を支給します。

【６】勤務条件

◇　勤務日は、図書館開館日（土・日・祝日を含む）および休館日（館内業務を要する日・館により異なる）で、月１６日勤務です。

◇　勤務時間は

①通常勤務：午前８時３０分から午後５時１５分まで

②遅番勤務：午前１１時３０分から午後８時１５分まで

※勤務シフトは固定ではありません。勤務日や配属先により異なります。

※①②のシフトとも１日７時間４５分勤務です。

【７】休暇等

◇　年次有給休暇は、年１３日付与されます。

◇　慶弔休暇、夏季休暇、子育て支援や介護に関する休暇などの制度があります。

【８】社会保険・福利厚生

◇　社会保険（健康保険・厚生年金保険）及び雇用保険に加入します。

◇　年１回、一般的な健康診断が受けられます。

◇　労働災害補償又は公務災害補償の対象となります。

◇　杉並区職員互助会に加入することができます。

【９】服務・人事評価

常勤職員と同様に、服務の宣誓、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限が適用されるとともに、人事評価、分限処分、懲戒処分の対象となります。

【10】会計年度任用職員とは

会計年度任用職員とは、令和２年度から新たに創設される地方公務員法第２２条の２第１項第１号に基づく一般職の非常勤職員です。常勤職員が担う業務の遂行を補完する職として採用されます。

【11】申込み・問合せ先

杉並区立中央図書館管理係（済美教育センター内１階　仮設事務所）

〒１６６－００１３

杉並区堀ノ内２－５－２６　済美教育センター内１階

ＴＥＬ　０３－６３０４－９０１０（代表）

杉並区立図書館ホームページ　https://www.library.city.suginami.tokyo.jp/TOSHOW/index.asp

杉並区役所ホームページ　https://www.city.suginami.tokyo.jp

図書館一覧　※中央図書館休館中の連絡先は上記仮設事務所となっております。

施設名	所在地	電話番号
中央図書館は改修工事のため休館中（令和２年８月末まで）です。		
中央図書館	荻窪３－４０－２３	３３９１－５７５４
永福図書館	永福４－２５－７	３３２２－７１４１
柿木図書館	上井草１－６－１３	３３９４－３８０１
高円寺図書館	高円寺南２－３６－２５	３３１６－２４２１
宮前図書館	宮前５－５－２７	３３３３－５１６６
成田図書館	成田東３－２８－５	３３１７－０３４１
西荻図書館	西荻北２－３３－９	３３０１－１６７０
阿佐谷図書館	阿佐谷北３－３６－１４	５３７３－１８１１
南荻窪図書館	南荻窪１－１０－２	３３３５－７３７７
下井草図書館	下井草３－２６－５	３３９６－７９９９
高井戸図書館	高井戸東１－２８－１	３２９０－３４５６
方南図書館	方南１－５１－２	５３５５－７１００
今川図書館	今川４－１２－１０	３３９４－０４３１