

学校司書の任用条件

1 任用形態

パートタイム会計年度任用職員

2 任用期間

(1) 年度毎に任用する。

勤務成績等により最大2回まで再度の任用を行う。

欠員補充及び増員等の場合は、公募による採用試験を実施する。

3 勤務日数及び勤務時間

(1) 勤務形態は2種類とし、①1週間を通じて19時間以下で年度を通じて126日以下、または②1週間を通じて29時間以下で年度を通じて206日以下のいずれかの勤務とする。

(2) 1日の勤務時間は、原則5時間45分とし、別途昼休みを45分間設ける。

(3) 原則、午前8時45分から午後3時15分まで、または午前10時から午後4時30分までの勤務とする。ただし、勤務校および公務上の都合により変更する可能性がある。変更した際は教育委員会（青少年教育担当）に書面で連絡するものとする。

4 就業場所

(1) 明石市立小学校、中学校、明石養護学校とする。

(2) 小学校、中学校のうちいずれか2校を担当し、1日1校ずつを巡回する。ただし、高丘小中一貫校は明石養護学校と合わせて1人が担当する。

5 資格等

下記(1)～(4)のいずれかの条件を満たす者

※ 採用時点で取得又は修了等していることを採用の条件とする。

(1) 図書館法に規定された「司書」「司書補」の資格取得者、又は取得予定者

(2) 学校図書館法に規定された「司書教諭」講習の受講修了者、又は修了予定者

(3) 文部科学省「学校司書のモデルカリキュラム」の全科目を修了した者、又は修了予定者

(4) 学校図書館又は公共図書館において司書として、3年以上の実務経験を有する者、又は実務経験が3年以上となる予定の者

6 報酬、手当等

(1) 時額 1,208円

(令和5年4月1日現在の予定額。 報酬額は改定により変更の可能性あり)

- (2) 当月1日から末日までの報酬を翌月の21日に支払う。
- (3) 期末手当、退職手当は支給しない。

7 交通費

- (1) 通勤距離が2 km 以上の場合に、日額 2,619円を限度として出勤回数により支給する。
- (2) 自動車通勤で学校内に駐車する場合は、いずれかの学校に目的外使用料(駐車料金)として月額3,000円を徴収する。
- (3) 任用期間が1か月に満たない月においても、学校の目的外使用料は原則1か月分を徴収する。

8 休日、休暇等

- (1) 土曜日、日曜日及び祝日は休日とする。
- (2) 年次有給休暇、夏季休暇、特別休暇(忌引休暇、結婚休暇等)を付与する。ただし、任用期間等により付与されない場合がある。

9 公務災害

公務上の災害については、労働者災害補償保険法を適用する。

10 雇用保険

勤務形態②については、雇用保険に加入し、本人負担分を報酬より引き去る。

11 社会保険

勤務形態②については、健康保険、厚生年金に加入し、本人負担分を報酬より引き去る。

12 その他

- (1) 勤務成績等により再度の任用を行わなくなる場合は、任用を終了する日の30日前までに本人に通告する。
- (2) 本人の自己都合により次年度任用されることを希望しない場合は、任用期間終了日の30日前までに本人が教育委員会に申し出なければならない。
- (3) 学校又は本人の事情により勤務日に勤務しない場合は、両者で調整のうえ勤務日を振り替えることができる。また、振替後の勤務日については、本人がその都度速やかに教育委員会(青少年教育担当)に書面を提出する。
- (4) 本人の自己都合等により勤務日及び勤務時間に変更が生じた場合、その都度速やかに、本人が勤務先の学校及び教育委員会(青少年教育担当)に連絡のうえ、上記(3)と同様に書面を提出するものとする。
- (5) 勤務時間の変更については、学校と本人とで調整の上、上記(3)と同様に書面を

提出するものとする。

- (6) 業務内容の報告は、勤務先の学校において書面により行い、月の勤務終了後1週間以内に、当該書面を教育委員会（青少年教育担当）へ提出する。
- (7) 任用条件等に変更が生じた場合は教育委員会から通知する。