

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（登録者への面接試験含む）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時間未満で年度を通じて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、養護学校とする。

(2) 小学校、中学校、養護学校のうち原則いずれか2校を担当し、1日1校ずつを巡回する。

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

(上記は令和5年4月1日現在のものであり、給与改定等を受けて変更されることがある。)

(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2km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、共済組合短期給付等(健康保険相当)、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。勤務日に変更が生じる場合は、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) 学校又は本人の事情により勤務時間に変更が生じる場合は、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。
- (5) 本人の事情により緊急に勤務日及び勤務時間に変更が生じる場合は、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)又は(4)の手続きを行う。
- (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。