

令和4年4月採用 会計年度任用職員

# 神戸市学校司書 募集案内

(学校図書館担当職員)

神戸市教育委員会事務局学校教育部  
教科指導課 (学校図書係)

- 採用予定：令和4年4月1日（金）
- 応募締切：（郵送）令和3年12月3日（金）消印有効

このような人材を求めています



- ・神戸市の学校教育を理解し、子供の「学び」や「育ち」を支える意欲のある人
- ・学校図書館や公立図書館などでの児童生徒へのサービスに関する知識と技術をもつ人
- ・児童生徒、教職員、ボランティアとのコミュニケーションが良好にとれる人

## 1 募集内容

職 種	神戸市学校司書（学校図書館担当職員） ※会計年度任用職員
採用予定人数	35名程度（予定） ※令和4年度予算の成立により確定します。
主な業務内容	神戸市立小学校・中学校・義務教育学校の学校図書館において、司書教諭や図書館担当教員等と連携して、主に下記の業務を行います ・学校図書館の整備（蔵書管理、環境整備、選書など） ・学校図書館の運営（開館、貸出、レファレンス、読書相談など） ・学校図書館を活用した授業等の支援（図書の準備、図書の紹介など） ・図書委員会（児童会・生徒会）活動の支援 ・市立図書館との連携 ・ボランティアとの協働 ・その他、神戸市立小学校・中学校・義務教育学校における読書活動の推進に関すること
任用期間	令和4年4月1日から令和5年3月31日まで ※令和4年4月2日以降の採用の場合、採用日から令和5年3月31日まで。 ※採用後、1月は条件付採用。 ※勤務実績等が良好な場合、再度任用することがあります。 （再度任用は1年度ごと、連続4回まで）
勤務場所	神戸市立小学校・中学校・義務教育学校 ※勤務場所、校種の指定はできません。 ※1校勤務と2校兼務とがあります。

## 2 応募資格

資 格	<p>応募の時点で、次の①～⑥のいずれかの条件を満たす人</p> <p>① 図書館法に規定された「司書」の資格を有する人、または取得予定者</p> <p>② 図書館法に規定された「司書補」の資格を有する人、または取得予定者</p> <p>③ 学校図書館法に規定された「司書教諭」の講習を修了、または修了予定者</p> <p>④ 文部科学省「学校司書のモデルカリキュラム」に基づく科目のすべてを修了、または修了予定者</p> <p>⑤ 神戸市教育委員会主催「講座 学校図書館入門」を修了(令和2年度)、または修了予定者(令和3年度)</p> <p>⑥ 学校図書館法第6条において規定されている「学校司書」として平成29年4月～令和4年3月の期間に3年以上の経験を有する人(小・中・義務教育学校勤務に限る)</p> <p>※①～⑤は、採用時点で取得または修了していること。</p>
そ の 他	<p>上記にかかわらず、下記のいずれかに該当する人は応募できません</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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人</li> <li>・神戸市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人</li> <li>・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人</li> </ul>

## 3 勤務条件等

※会計年度任用職員の勤務条件等については、条例に基づく関係規則等改正により変更になる場合があります。

勤 務 日	<p>原則として月曜日から金曜日(国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く)</p> <p>ただし、1年度内で200日以内、勤務日は勤務校と相談のうえ決定</p> <p>※授業のある日は概ね勤務日となります。</p>
勤 務 時 間	<p>原則として8時15分から17時00分までの間で7時間以内、かつ1週間あたり35時間以内、1年度内1,000時間以上1,100時間以内</p> <p>※具体的な始業時間、終業時間等は勤務校により異なります。</p>
休 暇 等	<p>年次有給休暇及び特別休暇(有給・無給は規定による)あり</p>
報 酬 等	<p>○時給1,310円(令和3年10月現在) 昇給なし</p> <p>※給与改定等により採用時に変更されることがあります。</p> <p>月末日締、翌月20日支払。</p> <p>○期末手当 支給</p> <p>※ただし、要件あり。</p> <p>○通勤にかかる交通費 支給</p> <p>※ただし、要件・上限(1か月55,000円)あり。</p> <p>※原則公共交通機関を利用。</p> <p>自動車等での通勤の場合、駐車料金は自己負担。</p>
社 会 保 険 等	<p>雇用保険、健康保険、厚生年金に加入</p> <p>公務上及び通勤による災害の補償あり</p>

服 務	<p>地方公務員法上の服務に関する規定が適用</p> <p>※服務規律違反があった場合には懲戒処分等の対象になります。</p> <p>※学校司書としての勤務に支障がなければ兼業は可能です。</p>
-----	--

## 4 選考区分

下記区分表のように、一般選考と特別選考のいずれか該当する区分で受験してください。どちらか一方の区分でしか受験できません。

募集人数・合格者数は、選考区分ごとの設定はありません。

選考区分	対象者（資格要件）	第一次選考	第二次選考
<b>一般選考</b>	「2 応募資格」のうち、①～⑤を満たす方	課題小論文 参照：「5 選考方法」	個人面接 (実技・面接)
<b>特別選考</b> (学校司書経験者)	「2 応募資格」のうち、⑥を満たす方	自己推薦書 参照：「5 選考方法」	個人面接 (面接)

## 5 選考方法

### (1) 第1次選考（書類選考）

選考内容	<p>応募締切日までにご提出いただいた「採用選考 申込書兼履歴書」と「課題小論文」（一般選考）、又は「自己推薦書」（特別選考）によって審査いたします。</p>
	<p><b>一般選考</b> ◆課題小論文</p> <p>テーマ：「GIGAスクール構想に基づく授業における学校図書館の活用に向けて、あなたは学校司書として、どのように業務を行いますか」</p> <p>※【一般選考】の用紙を使用し、1,200字以内で記述してください。（自筆）</p>
	<p><b>特別選考</b> ◆自己推薦書</p> <p>内 容：「これまでの経験を踏まえ、学校図書館の運営において心掛けてきたことについて具体的成果を挙げて書くこと」</p> <p>※【特別選考】の用紙を使用し、800字以内で記述してください。（自筆）</p>
結果通知	<p><u>令和3年12月下旬頃</u>、郵送（普通郵便）により通知</p> <p>※合否にかかわらず申込書受付者全員に文書で通知します。1月初旬になっても通知が届かない場合は、問い合わせ先まで連絡してください。</p>

### (2) 第2次選考（個人面接）

実施時期	<p><u>令和4年1月中旬～1月下旬頃</u>（予定）</p> <p>※詳細は、第1次選考合格者あて個別にお知らせします。</p>
選考内容	<p><b>一般選考</b> ◆実 技：「児童生徒にすすめたい本1冊」を3分以内で紹介する。（紹介する対象者は児童生徒を想定）</p> <p>◆個人面接：実技と合わせて15～20分程度</p>
	<p><b>特別選考</b> ◆個人面接：15～20分程度</p>
結果通知	<p><u>令和4年2月中旬頃</u>、郵送（普通郵便）により通知</p> <p>※合否にかかわらず第2次選考受験者全員に通知します。2月末になっても通知が届かない場合は、問い合わせ先まで連絡してください。</p> <p>ただし、選考を欠席した場合は辞退とみなし、通知いたしません。</p>

## 6 合格から採用まで

- (1) 第2次選考合格者は最終合格となり、採用（予定）日に採用される資格を取得します。
- (2) 応募資格がないこと又は申込書類の記載事項が正しくないことが判明した場合は、合格を取り消すことがあります。  
※採用時点で、一般選考合格者は資格を証明する書類、特別選考合格者は勤務をしていたことを証明する書類の提出ができませんのでご注意ください。
- (3) 日本の国籍を有しない人で、就職が制限されている在留資格の人は応募・採用できません。

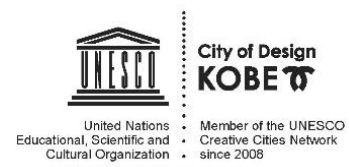
## 7 申込方法等

提出書類	<p><b>【共通】</b>「採用選考 申込書兼履歴書」（指定様式、両面1枚）、送付先を記入し、84円切手を貼付した封筒1枚（第1次選考結果通知用）</p> <p><b>【一般選考】</b>「課題小論文」（指定様式、片面3枚）</p> <p><b>【特別選考】</b>「自己推薦書」（指定様式、片面2枚）</p> <p>※いずれの書類も必ず申込者本人の自筆により、楷書でていねいに記入してください。（ワープロ不可）</p>
申込書類の入手方法	<p>申込書類は、下記①～③のいずれかの方法で入手できます。</p> <p>① 配布場所で直接入手する。  <b>【配布場所】</b> 神戸市総合教育センター、各区役所・支所・出張所、市立図書館、市立公民館、ふたば学舎、神戸市生涯学習支援センター（コムスタこうべ）</p> <p>② 神戸市ホームページからダウンロードする。          神戸市ホームページのトップページにある検索窓に、「学校司書募集」と入力して検索する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">             学校司書募集 <input type="text"/> <input type="button" value="検索"/> </div> <p>③ 郵送で請求する。          返信用切手（94円）を貼り、返信先を記載した封筒を同封のうえ、下記送付先に郵便にて請求する。</p>
申込方法	<p>提出書類を下記送付先へ郵送してください。  <u>※必ず「簡易書留」で郵送してください。</u></p>
申込期間	<p>令和3年10月25日（月）から12月3日（金）          ※12月3日（金）までの消印があるものに限り受け付けます。</p>
送付先	<p>〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1丁目3番3号          神戸ハーバーランドセンタービル4階          神戸市教育委員会事務局学校教育部 教科指導課 学校図書係</p>

- (1) 記載内容を訂正する場合は、訂正部分に二重線を引いて認印を押したうえで、空いているスペースに正しく記入してください。修正液、修正テープ等は使用できません。  
 ※なお、記載内容に不備・不足がある場合は、申込書を受理できない場合があります。
- (2) 選考において提出された書類は一切返却いたしませんのでご了承ください。
- (3) 収集した個人情報、今回の採用選考及び採用に関する事務以外の目的には一切使用いたしません。ただし、採用者の個人情報は人事情報として使用いたします。

### 【問い合わせ先】

神戸市総合コールセンター（年中無休 8:00～21:00）  
 ナビダイヤル（0570）083-330  
 TEL（078）333-3330  
 FAX（078）333-3314



神戸市ホームページ

<https://www.city.kobe.lg.jp/z/kyoikuinkai/shise/about/construction/soshiki/8400/8411/gakkotoshokan.html>