

地方独立行政法人大阪市博物館機構 職員採用試験実施要項
《管理職職員〔博物館・美術館 企画運営責任者（総務課長）〕》

地方独立行政法人大阪市博物館機構

令和元年 12 月 25 日

地方独立行政法人大阪市博物館機構（以下「機構」という。）は、平成 31 年 4 月 1 日、大阪市立美術館、大阪市立自然史博物館、大阪市立東洋陶磁美術館、大阪市立科学館、大阪歴史博物館と大阪中之島美術館（令和 3 年度開館予定）を一体的に運営する法人として大阪市により設立され、新たなスタートを切りました。

機構では、機構自らが自主性と責任を持って、中長期的視点に立った事業の計画立案から施設の一体的運営までを担うことで、大阪市が「ミュージアムビジョン」で掲げる「都市のコアとしてのミュージアム」を実現し、都市大阪の発展や市民力の向上に貢献することを目指しております。

そこで、大阪市ミュージアムビジョンの実現をめざして、機構の運営する博物館・美術館において、企画運営責任者（総務課長）として、総務、契約、広報及び管理運営業務等の総括を行うとともに、機構全体に及ぶプロジェクトや地方独立行政法人に相応しい業務改善等の特命事項を推進できる人材を次のとおり募集します。

1 採用予定者数・職務内容・受験資格等

採用予定者数	2 名
職務内容	機構の運営する博物館・美術館において、企画運営責任者（総務課長）として総務課の事務（予算・決算、広報、来館者対応、施設管理、関係先との連絡調整・折衝、勤怠管理、物品・備品管理、契約等）の総括、館における業務の全体進捗管理、安全衛生等管理運営全般を担うとともに、法人本部との連絡調整、機構全体に及ぶプロジェクトや地方独立行政法人に相応しい業務改善等の特命事項に従事していただきます。 ※採用後配属された部署から人事異動により就業場所又は従事業務を変更する場合があります
受験資格	<ul style="list-style-type: none">・昭和 45 年 4 月 2 日以降に生まれた方・高等学校卒業以上であること・総務、経理、契約、広報及び管理運営に関する責任者である管理職としての知識や経験（概ね 10 年以上）を有すること ※管理職としての経験とは、職名の如何に関わらず実際に複数

	<p>の部下を持ち、指導・監督した経験をいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・これまでに様々な目標（プロジェクト）を達成した実績を有すること <p>ただし、以下の方は受験できません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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に該当しないこと ・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に該当しないこと
<p>期待する人物像、 スキル等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・経験年数の短い職員や異なる雇用形態、また事務職員や学芸員など、様々な職員が一体となって業務を行う博物館において、館を掌理する館長の方針のもと業務を推進するために、館内の業務を調整し、効率よく事業を推進し、職員のモチベーションの向上を図ることができるマネジメント能力や責任感を有している ・大阪市等関係機関と事業の実施についての連絡・調整を円滑に行える能力を有している ・高いコンプライアンス意識に基づき、公益性と透明性を確保しつつ、大阪市が設置する地方独立行政法人としての社会的責任を果たしながら業務を遂行する能力を有している ・限られた人員で効率的に業務を実施するために、自らの館だけでなく、機構全体を意識した業務改善を推進することができる

※上記、受験資格、期待する人物像、スキル等を満たす方がこの試験を受けることができます。

2 試験内容

(1) 一次選考

提出いただいた書類により、職務に対する適性、能力、意欲等をもとに選考します。結果は令和2年2月7日（金）頃に到着するよう、合否にかかわらず受験者全員にメールで通知します。

合格者には二次選考の集合時刻・場所等の詳細について通知します。

※2月10日（月）までに通知メールが届かない場合には、同日17時までに提出先に必ずお問合せください。

(2) 二次選考

日 時：令和2年2月18日（火）

場 所：大阪歴史博物館

集合時刻・場所等の詳細については、一次選考合格者に通知します。

当日は、一次選考の結果通知書を持参してください。

方 法：口述試験

合格発表：2月21日（金）頃までに受験者本人にメールで通知します。

※令和2年2月25日（火）午前中までに選考結果が届かない場合には、「6
問い合わせ先」にお問い合わせください。

※電話、メール等でのお問い合わせにはお答えできません。

3 採用の時期

- (1) 採用は令和2年4月1日の予定です。（試用期間6ヶ月）
- (2) 採用予定日から心身の故障のため職務の遂行に支障をきたすこと、またはこれに堪えられない（継続的労務の提供ができない場合を含む）と認められるときには採用の内定を取り消す場合があります。
- (3) 辞退等の理由により採用内定者を採用できない場合は、二次選考受験者の内成績上位者を採用する場合があります。

4 勤務条件等 ※下記条件等は募集時点のものであり、変更する場合があります。

- (1) 雇用形態、役職
無期雇用、事務職員（課長級）
- (2) 就業場所
大阪市立美術館、大阪市立自然史博物館、大阪市立東洋陶磁美術館、大阪市立科学館、大阪歴史博物館のいずれかで勤務していただきます。
- (3) 給与
当機構職員給与規程により支給
・想定年収 約700万円程度（大学卒を想定して算定しています。ただし、学歴、経歴等により異なります。）
・地域手当以外の手当については年収見込等には含んでいません。管理職手当、扶養手当等支給要件に該当する場合、別途支給します。
※合格者には、職歴証明書、退職証明書を提出していただきます。
・賞与 年4.426月（令和元年度実績。個別の月数は、勤務成績によります。ただし、初年度は採用時期により変動します。）
- (4) 勤務時間
原則 9：00～17：30（うち休憩時間45分）
- (5) 休日、休暇等
4週8休（勤務シフトによります）
年末年始（原則12月29日～翌1月3日まで）の休日
年次有給休暇 年間20日、夏季休暇 5日

結婚休暇、育児・介護休業制度などがあります。

- (6) 昇給・昇格
あり
- (7) 通勤手当
当機構規程による。1ヶ月あたり55,000円まで。
- (8) 管理職手当
当機構規程による。(課長級：75,000円)
- (9) その他の手当
扶養手当、住居手当等、当機構規程による。
※当機構において「管理監督者」に該当するため、超過勤務手当は支給しません。
- (10) 社会保険等
法令の定めるところにより、大阪市職員共済組合(健康保険、年金)、大阪市職員互助会、地方公務員災害補償基金、雇用保険に加入していただきます。

5 申込方法等

次の書類を「6 提出先及び問い合わせ先」まで書留郵便で郵送してください。
(封筒の表に「企画運営責任者(総務課長)採用応募書類在中」と朱書のこと。)

採用エントリーメールの送付

今回の募集に応募される場合は、以下のメールアドレスに必要事項を入力し、エントリーメールを送付してください。

【エントリーメール送付先】 daihaku-saiyo@ocm.osaka

【件名】 試験区分：企画運営責任者(総務課長)

【本文】 住所、氏名

なお、一次選考結果及び第2次選考結果は、エントリーメールをお送りいただいたメールアドレスに返信します。合格者は、二次選考時に一次選考の結果通知書を持参してください。

提出書類：

- (1) 職員採用申込書(様式第1)
 - ※ 指定様式については、当機構のホームページ(<https://ocm.osaka/recruit/>)からダウンロードすること。
 - ※ 「氏名(自署)」欄以外は、手書き、パソコン打ちとも可
 - ※ 申込者本人に連絡をとることがありますので、確実に連絡の取れる連絡先(携帯電話など)を明記願います
- (2) 最終学歴の学業成績証明書及び卒業証明書(ただし最終学歴が大学院の場合は大学入学以降のものすべて) ※コピー不可

(3) 職務経歴書

様式第 2

(4) 次に掲げるレポート（様式第 3）

『博物館・美術館の経営において、課題と思うことは何か。また、その課題を解決するためには、どのような方策が必要か。具体的に記述してください。』

(1,000 文字以上 1,500 文字以下)

(5) エントリーシート

様式第 4

(6) 自己アピール

特に様式は定めていません。創意工夫を凝らして、アピールしてください。

また、受験資格で「様々な目標（プロジェクト）を達成した実績を有すること」を求めていますので、実績がわかるような内容にしてください。

提出期限：令和 2 年 1 月 31 日（金）17 時必着

※消印有効ではありません

※持参は受け付けません

6 提出先及び問い合わせ先

地方独立行政法人大阪市博物館機構事務局総務課

〒540-0008 大阪府中央区大手前 4 丁目 1-32

電話 (06) 6940-4330

※問い合わせは、土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12 月 29 日～翌 1 月 3 日）を除く平日の 9 時 30 分から 17 時までをお願いします。

7 その他

- (1) 提出書類等は返却いたしません。当機構で責任を持って廃棄します。ただし、採用された方のものについては、採用後の人事管理に使用します。
- (2) 合否結果については、受験者本人以外には通知しません。また、電話やメール等でお問い合わせ頂いてもお答えできません。
- (3) 受験資格がないこと、及び提出された書類に虚偽の事実が認められた場合、その他不正行為が判明した場合には採用の内定を取り消すことがあります。
- (4) 採用後に虚偽の事実やその他不正行為が判明した場合は、当機構の規定により懲戒処分となることがあります。
- (5) 日本国籍を有しない方で、採用時に当該業務に従事可能な在留資格がない場合には採用されません。