

地方独立行政法人大阪市博物館機構 契約職員【施設管理】募集要項
(申込締切：令和5年2月2日(木))

令和4年12月27日
地方独立行政法人大阪市博物館機構

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）を、一体的に運営する法人として大阪市により設立されました。

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、大阪市立美術館大規模改修工事、大阪市立東洋陶磁美術館エントランス増築工事等の事業を実施しており、機構事務局施設管理課において、機構における各館施設の改修、維持管理、修繕等の実施を担うに相応しい人材（建築職）を次のとおり募集します。

1 採用予定者数・応募資格・契約期間等

採用予定者数	1名
契約期間	令和5年4月1日から令和6年3月31日まで ※雇用契約を更新する可能性があります。ただし、雇用期間は令和8年3月31日を限度としますが、有期雇用につき更新を保証するものではありません。 ※年度単位の契約となります。 ※正職員登用制度があります。
応募資格	学校教育法に基づく高等学校を卒業した方、又は同等の資格があると当機構が認める方 ただし、以下の方は受験できません。 ・成年被後見人または被保佐人 ・禁固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。 ・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。
求める知識経験等	・パソコンを使えること。（メール、ワード、エクセル等で文書作成、データ入力等の操作ができること。） ・一級又は二級建築士の資格を有すること。 ・建築基準法、消防法など施設管理に関する法令等について、

2 従事する職務内容及び勤務先

(1) 職務内容

機構事務局施設管理課において、維持管理、保全計画の策定、発注資料の作成等に関する業務（下記参照）に従事していただきます。

- ①点検整備、修繕等の維持管理に関する業務
- ②改修工事等の計画、設計、発注、施工に関する業務
- ③補助金申請、予算管理、保全計画の策定等の業務
- ④大阪市など関係先との連絡調整等の業務
- ⑤関係法令に関する事務処理業務
- ⑥その他、関連する業務（各施設の光熱水費の集約など）

上記業務は、施設オーナーの立場で行っていただくこととなりますが、業務に必要な知識や仕事の進め方等については、日常業務を行っていただく中で、OJTにより段階的に習得に務めていただきます。

また、機械室や屋上における調査・確認業務はありますが、直接、機械設備を運転・操作する作業ではなく、技術的・専門的な資格が必要な業務ではありません。

(2) 勤務先

機構事務局施設管理課

大阪府中央区大手前 3-1-43 ホテルプリムローズ大阪 3階

3 勤務条件

勤務時間	午前 9 時 00 分～午後 5 時 30 分（うち休憩 45 分） ※時間外勤務は必要に応じて従事していただきます。
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始（原則 12 月 29 日から翌 1 月 3 日）
休暇	有給休暇 10 日
給与・賞与・退職金	給与…年額 2,520,000 円（資格に応じて加算をすることがあります。賞与含む。） 退職金…なし
昇給・昇格	昇給…なし 昇格…なし
通勤手当	あり（1ヶ月あたり 55,000 円まで。当機構規程によります。）
その他の手当	超過勤務手当
社会保険等	適用あり（法令の定めるところによります。）

4 申込方法等

(1) 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：契約職員【施設管理】

【本文】 住所、氏名

なお、第1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ので、パソコンからのメールを受信できるアドレスから送信してください。

(2) 提出書類

ア 地方独立行政法人大阪市博物館機構契約職員採用申込書（様式第1） 1通

イ 職務経歴書（様式第2） 1通

ウ エントリーシート（様式第3） 1通

※記載されている3つの設問の全てに答えてください。

◎当機構指定様式については、当機構のホームページ（<https://ocm.osaka/recruit/>）からダウンロードしてください。

(3) 提出期限

令和5年2月2日（木）午後5時までに提出先へ必着のこと。

※持参不可。当日消印有効ではありません。

5 提出先及び提出方法

(1) 提出先

〒540-0008

大阪府中央区大手前4丁目1番32号 大阪歴史博物館内

地方独立行政法人大阪市博物館機構事務局総務課（職員採用担当）

(2) 提出方法

提出書類を封筒に入れ、封筒表面左下に「契約職員（施設管理）採用申込書在中」と朱書きし、書留で郵送してください。

※郵便の事故については責任を負いません。

※郵便料金が不足している場合、提出書類は受け取りません。

6 選考試験

(1) 第1次選考

書類選考で判定し、決定します。

※結果については、令和5年2月8日（水）に申込者全員へメールで通知します。

※令和5年2月10日（金）午前中までに選考結果が届かない場合には、「9 問い合わせ先」にお問い合わせください。

(2) 第2次選考

口述試験（個別面接）で判定し決定します。

試験日：令和5年2月16日（木）

第2次選考の日時・場所の詳細は第1次選考の合格者のみメールで通知します。当日は、合格者に送付する第1次選考結果通知を持参してください。

7 合格発表

(1) 発表日 令和5年2月21日（火）（予定）

(2) 発表方法

第2次選考を受けられた方全員にメールで通知します。

※令和5年2月23日（木）午前中までに選挙結果が届かない場合には、「9 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。

8 その他

- (1) 提出いただいた書類等は返却いたしません。当機構で責任をもって廃棄します。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) 提出された書類に虚偽の記載があると認められた場合、その他不正行為が判明した場合には採用を取り消すことがあります。
- (3) 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、当機構の規程により懲戒処分となる場合があります。
- (4) 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。
- (5) 採用予定日において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。
- (6) 辞退等の理由により採用内定者を採用できない場合は、第2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。
- (7) 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いただいてもお答えできません。
- (8) 受験に際して当機構が収集した個人情報、職員採用試験の円滑な遂行のために用い、大阪市個人情報保護条例に基づき適切に管理します。ただし、採用された方のものについては、採用後の人事管理等に使用します。

9 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（職員採用担当）

〒540-0008 大阪市中央区大手前4丁目1番32号 大阪歴史博物館内

電話（06）6940-4330（担当：谷内、迫本）

※電話でのお問い合わせは、土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12月29日～翌1月3日）を除く平日の午前9時30分～午後5時までにお願ひします。