

大阪市博物館機構 管理職員（事務局次長）募集要項

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「本法人」といいます。）では、管理職員（事務局次長）を次のとおり公募します。

1. 法人の概要

- (1) 本法人は、博物館及び美術館を設置して、歴史、美術、自然、科学及び科学技術に関する資料等を収集し、保管して公衆の観覧に供するとともに、当該資料等に関する調査研究及び普及活動を通じて、市民の文化と教養の向上を図るとともに、学術の発展に寄与することを目的とする。
- (2) 基本財産 約 325 億円
- (3) 職員数 155 名（令和 7 年 4 月現在）
- (4) 本法人の定款・事業運営状況などの詳しい情報はホームページをご覧ください。
(<https://ocm.osaka/>)

2. 職務内容

理事長のもと、設立団体の長（大阪市長）が定める中期目標及びその達成のため本法人が定める中期計画に基づく業務及び下記の事項について、管理職員として従事する。

- (1) 事務局長の補佐(理事会・経営会議、大阪市及び理事長秘書との連絡調整等)
- (2) 東洋陶磁美術館及び大阪市立美術館の館業務の支援に関すること
- (3) PFI 事業者との調整・中之島美術館運営協議会及び部会に関すること
- (4) その他特命事項に関すること

3. 募集人員

1 名

4. 勤務条件等

- (1) 勤務場所 大阪歴史博物館内
〒540-0008 大阪市中央区大手前 4-1-32 大阪歴史博物館内
地下鉄谷町線・中央線「谷町四丁目」駅 徒歩 5 分
- (2) 勤務形態 常勤 原則として週 5 日勤務
- (3) 年収見込 約 600 万円 賞与・退職金は支給しない。
- (4) 通勤手当 あり
- (5) 社会保険 大阪市職員共済組合、大阪市職員互助会等に参加することとなります。
- (6) その他 地方独立行政法人の職員として、関係法令が適用されます。

5. 応募方法等

(1) 応募資格等

ア 応募資格

総務、経理、契約又は経営企画に関して責任者である管理職としての知識や経験（概ね5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の部下を持ち、指導・監督した経験をいう。

ただし、以下の方は受験できません。

- ・ 拘禁刑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
- ・ 本法人又は大阪市において懲戒解雇の処分又はこれに相当する処分を受けた者であって、当該処分の日から2年を経過していない者
- ・ 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に該当しないこと

イ 求める人物像

独立行政法人、公益法人その他の公的団体又は美術館・博物館の組織運営に識見を有すること

なお、大阪市において勤続期間が20年以上若しくは管理職の職員又は職員であった方は、人材データバンク制度の所要の手続きを行ってください。

（参考）

大阪市ホームページ＞市政＞組織＞組織・人事・給与＞人事＞人材データバンク制度について (<https://www.city.osaka.lg.jp/somu/page/0000108506.html>)

(2) 提出書類等

次のアからウの書類を令和7年10月17日（金）17時までに「6. 書類の提出先等」の「(1) 送付先メールアドレス」まで電子メールで提出してください。

提出書類は、すべてPDF形式で提出してください。

※ 様式は、本法人ホームページ (<https://ocm.osaka/recruit/>) からダウンロードしてください。

ア 職員応募申込書（別紙様式）

- ・ 最近3ヶ月以内に撮影した顔写真を添付してください。
- ・ 連絡先は、電話番号・メールアドレスを必ず記載してください。

イ 職務履歴書（A4縦長横書きで複数枚使用可。）

- ・ できるだけ詳細に記載してください。

ウ 課題レポート

1600 字以内にまとめて課題レポートを作成し、他の書類とあわせて郵送してください。

- ・テーマ「地方独立行政法人大阪市博物館機構の今後の課題と施策について」

「2. 職務内容」を勘案し、法人設立後 8 年目を迎える法人としての、「今後の課題と施策」について具体的に述べて下さい。

6. 書類の提出先等

- (1) 送付先メールアドレス daihaku-saiyo@[アットマーク]ocm.osaka

各選考における合格者への通知は、提出書類をお送りいただいたメールアドレスに返信しますので、上記のメールアドレスが受信できるように設定をしておいてください。

- (2) 電子メール記載事項

ア 件名

試験区分：管理職員（事務局次長）

イ 本文

住所、氏名

ウ 添付ファイルについて

すべて PDF 形式とし、各ファイルには提出書類名を付してください。

※ ファイルサイズの合計が 20MB を超える場合には、論文 PDF はファイル転送サービスあるいはダウンロードリンクによる提出としてください。（パスワードを掛ける場合はパスワードを明記のこと）

7. 選考方法等

- (1) 1 次選考（書類審査） 応募書類による書類審査を行います。

- (2) 2 次選考（面接審査）

- ・ 1 次選考の合格者について面接により選考を行います。（人物評価のほか、本法人の管理職員としての適否等について審査します。事業内容や今後の法人運営の方向性について、ご意見をお伺いすることがあります。）
- ・ 2 次選考対象者には、提出書類の締切り後、20 日程度で電子メールにより通知します。（電話での照会には応じません）。
- ・ 面接選考は、令和 7 年 12 月中旬に本法人で実施予定です。
- ・ 必要な交通費等は各自の負担となります。

- (3) 選考結果

2 次選考の結果については、選考後 10 日程度で合格者へ電子メールにより通知するほか、大阪市博物館機構ホームページ（採用情報一覧）にも掲載します。選考結果に関するお問い合わせにはお答えできませんので、ご了承ください。

8. 雇用期間

- (1) 雇用期間は令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日（有期契約職員）
- (2) 勤務成績考慮の上、雇用契約を更新することがあります。
- (3) ただし、雇用期間は令和 13 年 3 月 31 日を限度とし、有期雇用につき、必ずしも更新を保証するものではありません。
- (4) 大阪市の監理対象団体における大阪市退職者の採用等に関する指針を定める規程の対象となる方は別途大阪市の承認が必要となるほか、65 歳に達する日の属する事業年度の終了する日を超えて契約更新することはできません。
- (5) 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。

9. その他

- (1) 車いすを使用されているなど、身体等の事情により、試験会場等に配慮を必要とされる方は、申込みの際に下記 10 に記載の事務局総務課までご連絡ください。
- (2) 採用選考に必要な通信費・交通費等は各自の負担となります。
- (3) 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。
- (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) 応募者の個人情報については、本法人で厳重に管理し、採用選考及び採用後の人事管理以外の目的に使用することはありません。なお、応募書類等は返送しません。選考終了後、本法人の責任において破棄します。
- (6) 応募資格がないこと及び履歴の記載事項等が正しくないことが判明したときは、採用を取り消すことがあります。

10. 採用に関する問合せ先

地方独立行政法人 大阪市博物館機構 事務局 総務課（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：稲垣、島田）

※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 9：30～17：00 をお願いします。