

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綱
＜＜契約職員 施設マネジメント専門員（建築）＞＞
（申込締切り：令和８年 11 月 13 日（金））

令和 8 年 10 月 13 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「当機構」という。）は、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、大阪歴史博物館及び大阪中之島美術館を一体的に運営する法人です。

当機構では、当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、当機構事務局施設管理課において、博物館・美術館施設の施設マネジメント、改修計画、発注者支援に関する業務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 9 年 4 月 1 日から令和 10 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 12 年 3 月 31 日（3 年間）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。
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。 ・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 ・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。） ・「2 従事する職務内容及び勤務場所」の「職務内容」に記載の事務に従事した経験や知識を有することが望ましい。 ・また、一級又は二級建築士もしくは一級、二級施工管理技士の資格を有していることが望ましい。

2 従事する職務内容及び勤務場所

職務内容	当機構事務局施設管理課において、博物館・美術館施設の施設マネジメント、改修計画、発注者支援に関する下記業務に従事していただきます。 従事にあたり、建築分野で培った経験を「来館者の安全確保」「唯一無二の収蔵環境確保」「次世代への継承」の面において、公共性の高い施設の維持に生かしていただきます。 ① 点検整備、修繕等の維持管理に関する業務 施設状況の現地確認、不具合発生時の原因、対応方針等の整理など ② 改修工事等の計画、設計、発注、施工に関する業務 設計条件の整理、仕様書、発注資料の作成、設計者との調整 ③ 官公庁・その他関係先等との連絡調整等の業務 行政機関との折衝、館との調整、委託業者・施工業者との調整等 ④ 関係法令に関する事務処理業務 ⑤ その他、関連する業務 上記業務について、発注者側の立場で幅広く担当していただきます。 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。 なお、各種機器室や屋上等、設備機器を有する場所において、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。
勤務先	当機構 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…月額 201,600 円 賞与…年 2 回あり（当機構規定によります。） 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

次の(1)から(3)の書類を令和8年11月13日(金)17時までに「5 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、当機構ホームページ (<https://ocm.osaka/recruit/>) からダウンロードしてください。

(1) 職員採用申込書(様式第1)

※ 申込者本人に連絡を取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、メールアドレス等)を明記してください。

(2) 職務経歴書(様式第2)

(3) エントリーシート(様式第3)

※ 記載されている3つの設問の全てに答えてください。

5 書類の提出先等

(1) 送付先メールアドレス daihaku-saiyo@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：契約職員(施設マネジメント専門員(建築))

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。

6 選考試験

(1) 1次選考

提出いただいた書類をもとに1次選考を行います。上記4に記載の提出書類に不備のないようご注意ください。

選考結果は、令和8年12月3日(木)頃に、合格者のみに電子メールで通知します。

合格者には、2次選考の受験票とともに、集合時刻・場所等の詳細について通知します。

(2) 2次選考

面接試験を行います。

日 時 令和8年12月17日(木)

場 所 大阪歴史博物館

※集合時刻及び場所は、1次選考合格者に通知します。

試験方法 口述試験 1人20分程度

試験内容 個別面接を行います。

7 合格発表

(1) 発表日 令和8年12月28日(月)頃予定

(2) 発表方法

合格者本人に電子メールで通知するほか、大阪市博物館機構ホームページ(採用・調達情報>採用情報)にも掲載します。

8 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、申込の際に下記9に記載の問い合わせ先までご連絡ください。

(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ことがあります。

(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、又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、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、合格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、個人情報の保護に関する法律及び大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する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) 当機構の採用活動において、万が一、職員から性的な言動等を受けた場合には、以下の問い合わせ先までご連絡ください。ハラスメントに該当するか判断が難しい場合も含め、幅広くご相談を受け付け、適切に対応します。ご相談にあたっては、相談者のみならず、関係者のプライバシーにも十分配慮し、公平に対応します。

また、相談を行ったことや、事実確認に協力したことなどが、採用選考の判断に影響を与えることはありませんので、安心してご相談ください。

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

電話 (06) 6940-4330

メールアドレス daihaku-saiyo@ocm.osaka

※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日から1月3日まで)を除く平日の9時30分から17時までをお願いします。