

2023年度23区図書館非正規職員アンケート調査(公共一般東京図書館ユニオン作成) 23.11.20

No.	自治体名	職の名前	人数	勤務時間	再度任用の上限の有無、及び上限満期後の採用選考方法	採用の要件(司書資格、経験の有無など)	職務内容	報酬	給料表格付 ありの自治体は回答	経験加算及び、職域に 応じた加算の有無と概要	交通費	その他(特記事項)
1	足立区	図書館専門員 (中央図書館)	27名	週30時間 1日7時間30分	9回	司書資格または同等の知識経験を有すると認められる者	図書館専門員は、資料の選定、資料案内(レファレンス)・整理・貸出・返却等の図書館活動を行うこと。学校図書館の支援活動を行うこと。読書活動の推進に関する図書館事業を行ふこと。その他、中央図書館長が必要と認める図書館の実施する事業	201,600円	行政職給料(一) 1級50号	無	33,000円	※一部指定管理運営館あり ◆中央図書館より回答
2	荒川区	地域図書館総括図書専門員	1名	週31時間	再度任用の上限 ・令和2.3.31時点まで任用 されている職員:無 ・令和2年度から新たに任用 される職員:原則4回まで (65歳未満) 上記満期後の採用選考方法 ・作文、面接	司書または司書補の資格	高度な総括非常勤の業務を担う	267,840円	行(一)3-25	無	55,000円 (上限)	◆ゆいの森あらかわ サービス係より回答
		地域図書館上級主任図書専門員	6名				高度な主任非常勤の業務を担う	241,152円	行(一)2-30			
		地域図書館主任図書専門員	13名				専門的な分野における日常的業務に携わると共に企画立案的な業務を担う	218,688円	行(一)2-18			
		地域図書館上級図書専門員	21名				高度な一般非常勤の業務を担う	203,040円	行(一)1-46			
		地域図書館図書専門員	32名				図書館の事業及び運営に関する事	188,640円	行(一)1-37			
		ゆいの森上級主任図書専門員	5名				高度な主任非常勤の業務を担う	241,152円	行(一)2-30			
		ゆいの森主任図書専門員	9名				専門的な分野における日常的業務に携わると共に企画立案的な業務を担う	218,688円	行(一)2-18			
3	葛飾区	ゆいの森上級図書専門員	10名	4週につき15日 1日7時間45分 (中央館・地域館及び にいじゅく地区 図書館)	再度任用の上限あり 満期後は公募による選定	資格・経験不要 司書または司書補資格 葛飾区非常勤職員と葛飾区会計年度 任用職員の経験が合計5年以上ある こと	高度な一般非常勤の業務を担う	203,040円	行(一)1-46	無	55,000円 (上限)	◆中央図書館のみ業務委託あり ◆中央図書館管理係より回答
		ゆいの森図書専門員	14名				図書館の事業及び運営に関する事	188,640円	行(一)1-37			
		図書館員	99名				図書館資料の貸出・返却・検索などの カウンター業務／配架等書架の整理業務 に関する事／レファレンス業務／その他 館長が特に必要と認めた業務	167,940円	級号			
		図書館専門員	37名				上記の業務のほか、事業計画・実施に関する事 員補助に関する事／資料選定・分類・ 装備業務に関する事／蔵書資料の点検・ 整理・保管・廃棄(図書)業務に関する事 啓発業務に関する事／非常勤図書館員 の勤務割・指導育成業務に関する事 各種調査・統計業務の補助／その他館長 が特に必要と認めた業務	182,340円	級号			
4	北区	事務補助員	98名	各人で日数・時間 が異なる		資格・経験不要 上記図書館業務の補助	1,120円 (時給)					
		地域資料専門員	2名	4週あたり16日勤務 1日7時間45分	有 公募	(1)図書館法(昭和25年法律第118号)に定める図書館の目的及び事業等の趣旨をよく理解していること。 (2)北区の歴史、民俗、芸術、産業等に関する一定の知識技術を有すること。 (3)健康で、かつ、意欲をもって職務を遂行すると認められること。	(1)図書館が取り扱う資料のうち、北区に関する資料、情報を収集、整理し、利用に供すること。 (2)北区に関する読書相談及び参考業務に関すること。 (3)図書館が作成する北区に関する資料について助言すること。 (4)図書館が主催する北区に関する事業の実施に関する事。 (5)前各号に掲げるもののほか、中央図書館長が必要と認めること。	236,544円	行政職給料(一) 1級66号	無	55,000円 (上限)	中央館・地区館(全15館) 業務一部委託あり <委託内容> (1)図書館奉仕業務 (窓口業務) (2)図書館資料 (図書・雑誌・新聞・ 視聴覚資料等)の 管理業務 (3)その他関連業務 王子地区5館 図書流通センター 赤羽地区5館 ライアックス 滝野川地区3館 エルコ プロポーザルにて3年間 (R4年度が1年目) 職員数70名 (15館中3館に在籍) ◆中央図書館管理係より回答
		図書館業務事務補助員	5名	4週あたり9日勤務 1日6時間	有 公募	公共図書館に就労経験があり意欲のある方。 図書館司書資格の有無は問わない。 地方公務員法第16条の各号のいずれかに該当する方は受験できません。	図書館の図書業務全般で主に以下の事務補助業務 ・一般図書の書誌作成及び整理補助 ・国際図書資料の書誌情報入力及び整理補助 ・視聴覚資料の整理補助 ・児童図書整理・児童行事・学校相互協力の補助 ・地域資料(北区の部屋関係)の書誌作成及び整理補助 ・レファレンス業務等事務補助	1,147円 (時給)	行政職給料(一) 1級1号	無	55,000円 (上限)	滝野川地区3館 エルコ プロポーザルにて3年間 (R4年度が1年目) 職員数70名 (15館中3館に在籍) ◆中央図書館管理係より回答
5	渋谷区	図書館専門員	2名	週4日 1日7時間	更新4回(上限) 上限に達した場合再公募 (再度任用可)	1. 司書、司書補又は司書教諭の資格を有する者 2. 図書館3年以上の実務経験を有する者 3. 前2号に掲げる者と同程度の専門知識及び能力を有すると渋谷区教育委員会が認める者	1. 子ども読書活動推進の全体的計画 2. 子ども読書活動推進に関する事業の企画立案・調整及び実施 3. 区立小中学校の読書支援 4. 学校図書室支援 5. 図書ボランティア支援 6. その他	163,082円	回答なし	無	常勤職員と同様	◆中央図書館より回答
6	新宿区	図書館奉仕員	20名	4週を通じて 1週につき 平均30時間 1日7時間	会計年度任用職員として原則1年 単位(～翌年3月末まで)2年目以降は継続を希望する場合、審査のみで4回まで更新可能(特例) 6年目に新規として任用試験を受け、再度採用される可能性はあり	司書または司書補資格 65歳未満	カウンター業務、レファレンス、資料の整理	217,671円	行政職給料(一) 1級1号	無	55,000円 (上限)	◆中央図書館管理係より回答
7	杉並区	会計年度任用職員(一般)	22名	月16日 1日7時間45分	公募によらない(勤務実績等による能力実証)任用5回まで 満期後は公募による選考	年齢制限なし	図書館業務	188,640円～ 223,296円 1級37号～58号	行政職給料(一) 1級37号～58号	有 再度の任用時に必要に応じ 前年度の任用における職務 経験を反映した号給を加算	55,000円 (上限)	※会計年度任用職員の勤務地は直営の中央、柿木、高円寺、西荻。 ◆中央図書館より回答
		会計年度任用職員(短時間)	9名	週3～4日 1日7～7時間30分				時給1,120円～ 1,297円 1級5号～22号	行政職給料(一) 1級5号～22号			
8	墨田区	事務	14名	週30時間以内 1日7時間30分	上限4回 公募(原則 書類選考及び面接)	(2022.4採用時の要件) 司書、司書補、司書教諭のいずれかの資格(見込み含む)を有する。若しくは図書館勤務経験を有する	図書館事務全般	職務経験を考慮し要綱に定める報酬額	行政職給料(一) 1級 43～58号 43号:191,473円 58号:215,349円	有 職務の内容や責任、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等の要素を踏まえて一部の職において経験加算を実施している	通勤費 相当分 を「通勤に係る費用弁済」として支給	◆ひきふね図書館より回答
9	世田谷区	図書館嘱託員C	61名	4週8日 1日7時間45分 土日初勤務含む	18歳以上 (高校生除く)	図書の貸出・返却・整理 OA機器操作 利用者への連絡等	93,202円 (地域手当相当分を含む)	無	無	55,000円 (上限)	労災補償等の適用	
		図書館嘱託員D	109名	月16日 1日7時間45分 土日祝勤務含む			176,456円 (地域手当相当分を含む)	無			労災補償等の適用 健康保険、厚生年金、 介護保険、雇用保険加入	
		図書館嘱託員E	51名	月8日 1日7時間30分 土日祝勤務含む			83,258円 (地域手当相当分を含む)	無			労災補償等の適用	
		図書館業務員A	14名	月10日 1日7時間 土日勤務含む			86,400円 (地域手当相当分を含む)	無			任用期間3か月の職で、 会計年度任用職員制度導入以前まで臨時職員として雇用 ◆中央図書館調整係より回答	
		図書館業務員B	不明	月7日 1日7時間 土日勤務含む			51,840円 (地域手当相当分を含む)	無				

2023年度23区図書館非正規職員アンケート調査(公共一般東京図書館ユニオン作成) 23.11.20

No.	自治体名	職の名前	人数	勤務時間	再度任用の上限の有無、及び上限満期後の採用選考方法	採用の要件(司書資格、経験の有無など)	職務内容	報酬	給料表格付 ありの自治体は回答	経験加算及び、職域に応じた加算の有無と概要	交通費	その他(特記事項)
10	台東区	中央図書館 図書館専門員	24名	月16日 1日7時間30分	上限有(4回) 書類審査、筆記、面接	司書または司書補資格	資料の館内利用及び館外利用にすること／資料の案内及び相談にすること／資料の整理にすること／その他中央図書館長が必要と認める図書館業務	199,470円 (うち地域手当相当分 33,245円)	行政職給料表(一) 1級58号	無	55,000円 (上限)	◆中央図書館庶務担当より回答
		中央図書館 郷土・資料調査室専門員	1名		ただし「台東区中央図書館会計 年度任用職員設置要綱」の施行 の日前に設置された特別職の 非常勤職員の職に任用されて いた職員が当該職と同一の職務 内容と認められる会計年度任用	学芸員及び図書館司書資格 または上記資格の一方を有し、 他方を補う実務経験者	郷土・資料調査室の資料の収集、保存にすること／郷土史講座及び関連展示の企画・運営にすること／「ゆかりの文学」講座及び関連展示などの企画・運営にすること／その他郷土・資料調査室の運営にすること	253,324円 (うち地域手当相当分 42,220円)	行政職給料表(一) 1級99号			
		中央図書館 池波正太郎記念文庫専門員	1名		職員の職に引き続いて任用 された場合においては、当該職 と同一の職務内容と認められる 職に継続して任用され続ける 限り、公募によらない再度任用の 上限回数は定めないものとする。	なし	池波正太郎に関する資料・寄贈を受けた資料及び 書簡類の整備、保存を行うこと／池波正太郎記念文庫 講座及び企画展示の運営にすること／池波正太郎記念文庫資料の充実に 関し必要なこと／池波正太郎に関する資料の作成／資料展示の助言／ 寄贈を受けた資料及び書簡類の調査・整理／その他 池波正太郎記念文庫資料の充実に 関し必要なこと	196,554円 (うち地域手当相当分 32,759円)	行政職給料表(一) 1級56号			
		中央図書館 池波正太郎記念文庫指導員	1名		上限有(4回) 書類審査、筆記、面接		池波正太郎に関する資料・寄贈を受けた資料及び 書簡類の整備、保存を行うこと／池波正太郎記念文庫 講座及び企画展示の運営にすること／池波正太郎記念文庫資料の充実に 関し必要なこと／池波正太郎に関する資料の作成／資料展示の助言／ 寄贈を受けた資料及び書簡類の調査・整理／その他 池波正太郎記念文庫資料の充実に 関し必要なこと	215,400円 (うち地域手当相当分 35,900円)	なし			
11	豊島区	図書館主任司書	6名	月16日 1日7時間45分	上限あり(4回まで) 上限満期後の採用選考:公募	次の各号に掲げる要件をいずれも 備えている者。 (1)図書館法(昭和25年法律第118号) 第5条の司書の資格を有する者。 (2)公立図書館、点字図書館、学校 図書館等の図書館において選書、 レファレンス等の業務経験を(非常勤 を含む)5年以上有する者。	(1)図書館の各業務(収書業務、資料提供業務、館内 サービス、館外サービス等)の統括にすること。 (2)図書館の管理運営および図書館司書の指導、 育成、勤務管理にすること。 (3)PCを用いたデータ入力および資料作成、電話応対、 窓口業務、講演会や資料展示等の事業運営 (4)その他図書館運営上必要と認められる事項	228,205円	行政職給料表(一) 1級 68号	無	通勤費相当 の付加報酬	◆中央図書館 管理グループより回答
		図書館司書	45名				(1)図書館の各業務(収書業務、資料提供業務、館内 サービス、館外サービス等)の統括にすること。 (2)PCを用いたデータ入力および資料作成、電話応対、 窓口業務、講演会や資料展示等の事業運営 (3)その他図書館運営上必要と認められる事項	215,222円	1級 60号			
		図書館点字指導員	1名				(1)録音図書及び点字図書の制作・校正にすること。 (2)点字図書資料の収集及び整理にすること。 (3)点字図書館の読書相談・普及及び他の図書館 との相互協力にすること。 (4)対面朗読及び点字指導にすること。 (5)その他、点字図書館運営上、任命権者が必要と 認める業務に關すること。	210,285円	1級 57号			
		業務補助	10名				(1)図書館の利用に關すること (2)その他任命権者が必要と認める業務に 關すること	117,600円 71,679円 49,279円	行政職給料表(一) 1級 9号			
12	練馬区	図書館専門員	38名	月16日 1日7時間45分	上限有 4回(5年目)まで 満期後は公募	「司書資格を有する者または 図書館勤務経験者」 主任図書館専門員については図書館 専門員在職期間5年以上(通算)	資料の収集・整理・保存及び廃棄 資料の案内及び相談 事業の企画及び連絡調整	199,947円 54号	行政職給料表(一) 1級 54号	無	55,000円 (上限)	※一部指定管理運営館あり ◆光が丘図書館管理係 より回答
		主任図書館専門員	19名				上記の業務のほか、 図書館専門員の業務の統括	225,739円	行政職給料表(一) 1級 71号			
13	港区	図書館事務員	10名 階層ごとの 人員は 未回答	週4日 29時間	連続4回まで (勤務実績等を考慮)	図書館業務 図書資料の利用及び案内等	141,150円 154,575円 171,900円 187,350円	行政職給料表(一) 1級29号 行政職給料表(一) 1級43号 行政職給料表(一) 1級56号 行政職給料表(一) 1級68号	有	有	全館指定管理 会計年度任用職員の勤務地は 図書文化財課 地域手当20% ※給料表据え置き ◆図書文化財課より回答	

2023年度23区図書館非正規職員アンケート調査(公共一般東京図書館ユニオン作成) 23.11.20

No.	自治体名	職の名前	人数	勤務時間	再度任用の上限の有無、及び上限満期後の採用選考方法	採用の要件(司書資格、経験の有無など)	職務内容	報酬	給料表格付 ありの自治体は回答	経験加算及び、職域に 応じた加算の有無と概要	交通費	その他(特記事項)
都立	資料修復専門員(中央)	2名	月16日 (7時間45分/日)	更新4回(再採用有)		・司書資格又は学芸員資格を有する者 ・大学や専門学校等で資料や文化財に関する保存・修復等の知識・技術を習得している、又は資料修復の経験がある者	(1)和装本及び洋装本の資料修復 (2)資料保全に関する業務(補助) (3)都内公立図書館等職員、館内職員、都民等に対する技術指導 及び研修会講師(補助) (4)その他、資料保全に關し指示を受けた業務	194,800円	無	上限55,000円／月		
	収書業務支援員	3名				・司書資格を有する者 ・図書館、書店又は出版社での勤務経験がある者	(1)日本語図書の収集及び受入の業務補助(業務システム使用) (2)納品図書及び受入装備済図書の検品 (3)受贈資料等の仕分け及び配布 (4)電子書籍の整備に係る業務補助 (5)その他、資料管理に關して指示を受けた業務					
	視覚障害者等サービス支援員(中央)	1名				・司書資格を有する者 ・音声DAISY、マルチメディアDAISY等製作・編集等の技術を習得し、点字の知識を有する者 以下の条件を満たすことが望ましい。 ・公立図書館等での障害者サービスの実務経験を有する者 ・音訳者としての経験を有する者	(1)窓口サービス関連業務(開館準備、利用者対応業務、音訳者対応業務等) (2)相互貸借業務(インターネット図書館等での簡易調査を含む図書手配等業務) (3)録音図書、点字図書製作補助業務(DAISY製作・編集、簡易装備等) (4)資料管理業務(受入、データ登録、配架、書庫管理、統計作成等) (5)広報作成業務補助(広報物の作成補助、配布業務) (6)研修業務補助(運営補助等) (7)視覚障害職員に対する支援業務 (8)その他視覚障害者等サービスに關する業務					
	図書館サービス支援員(中央)	10名				司書資格を有する者 なお、以下の条件を満たすことが望ましい。 ・図書館での実務経験を有する者 ・博物館・美術館・書店での実務経験を有する者	(1)図書館管理業務補助(開館準備、複写・資料送付、利用統計、利用者案内等) (2)書庫配置計画作成補助(書架状況の確認等) (3)情報発信業務補助(イベントに関するホームページ等情報更新作業等) (4)展示等業務補助(テーマ企画、解説作成補助、ミニ展示運営・撤収等) (5)会議、公開講座等実施業務補助(参加者募集業務、運営補助等) (6)資料収集業務補助(資料回収、寄贈依頼等) (7)資料デジタル化業務補助(撮影資料準備、データ点検補助等) (8)新着資料業務・資料管理業務補助(図書類のデータ入力、配架等) (9)その他、図書館サービスに関する補助業務					
	図書館サービス支援員(多摩)	1名				庶務に関する業務の経験を有している者 なお以下の条件を満たすことが望ましい。 土曜日、日曜日又は休日(国民の祝日に関する法律に規定する休日をいう。)の勤務が出来る者	(1)庶務全般に関する業務 (2)広報・広聴に関する業務 (3)その他、図書館サービスに關して指示する業務					
	改修工事支援員(中央)	2名				① 改修工事に関する経験及び知識を有すること。 ② Excel、Word等のソフトで以下のスキルを自ら操作し、データ入力・資料作成・整理が支障なく迅速かつ正確に行えること。 <Excelの必要なスキル> データ入力、データ並べ替え機能、簡単な表及びグラフの作成、合計等の標準的な関数など <Wordの必要なスキル> 文章入力、標準的なレイアウト機能の使用、差し込み印刷など	(1)改修工事に関する全体調整・管理 (2)改修工事に伴う施設の安全管理・利用者サービスの確保等 (3)その他総務課庶務担当の業務に関する事務補助					
	協力業務支援員(中央)	1名				以下の条件を満たすことが望ましい。 ・司書資格を有する者 ・図書館での勤務経験がある者	(1)協力貸出に關する補助業務 (2)公立図書館に關する調査関係業務 (3)統計管理業務 (4)協力事務担当者会等の実施補助業務 (5)その他、協力支援業務に關して指示をした業務					
	協力業務支援員(多摩)	1名					(1)協力貸出に關する業務 (2)協力事務担当者会等の業務 (3)事故資料の処理、資料保全に關する業務 (4)図書館ツアーや広報、職場体験受入に關する業務 (5)東京都観光案内窓口に關する業務 (6)上記以外で、図書館サービスに關して指示する業務 応募					

2023年度23区図書館非正規職員アンケート調査(公共一般東京図書館ユニオン作成) 23.11.20

No.	自治体名	職の名前	人数	勤務時間	再度任用の上限の有無、及び上限満期後の採用選考方法	採用の要件(司書資格、経験の有無など)	職務内容	報酬	給料表格付 ありの自治体は回答	経験加算及び、職域に 応じた加算の有無と概要	交通費	その他(特記事項)
	整理業務支援員(中央)	整理業務支援員(中央)	2名			・司書資格を有する者 ・図書館、書店、出版社又は図書データ作成の勤務経験がある者	(1)和図書の仕分け、装備準備及び装備点検補助 (2)図書データ整備補助及びMARCダウンロードの補助 (3)整理統計の集計、業務用図書管理及び職場体験等受入の補助 (4)事務分担に基づく資料やマニュアルなどの作成等 (5)その他、整理業務等に関し指示を受けた業務					
都立	情報サービス支援員(多摩)	情報サービス支援員(多摩)	1名	月16日 (7時間45分/日)	更新4回(再採用有)	・司書資格を有する者 ・図書館または文学館、美術館における展示・講演会等の企画運営経験を有している者 以下の条件を満たすことが望ましい。 司書資格を有する者 (7)16mm映画フィルムに関する知識と業務経験を有している者 (8)ポスター等広報媒体のデザインに関する知識と業務経験を有している者	(1)雑誌の収集整備に関する業務 (2)雑誌の利用統計作成業務 (3)16mm映画フィルムの団体貸出及び映画会開催に関する業務 (4)各種イベントの企画や広報媒体デザインに関する業務 (5)その他、図書館サービスに関して指示する業務	194,800円	無	上限55,000円／月		
	児童青少年資料支援員(多摩)	児童青少年資料支援員(多摩)	1名			・司書資格を有する者 なお、以下の条件を満たすことが望ましい ・図書館で、児童又は青少年サービスに携わった経験がある者 ・パソコン(PowerPoint、画像処理ソフト等)が出来る者	(1)学校支援業務(選書支援、学校への本情報提供等) (2)児童青少年サービス運営業務 (3)文書作成業務(配布資料等作成補助及びデータ入力) (4)その他、図書館サービスに関して指示する業務					
	施設管理支援員(中央)	施設管理支援員(中央)	1名			・電気・機械・建築等技術系資格を有すること又は公的施設等での建物管理・施設管理業務の経験のある者 ・衛生管理者免許(第一種又は第二種)を有する者	(1)施設運営業務 (2)防火・防災対策業務 (3)安全衛生管理業務 (4)その他、施設管理業務、安全衛生管理業務等に関して指示する業務					
	施設管理支援員(多摩)	施設管理支援員(多摩)	1名			・司書資格を有する者 なお、以下の条件を満たすことが望ましい。 ・図書館で、児童又は青少年サービスに携わった経験がある者 ・パワーポイント、画像処理ソフトができる者	(1)学校支援業務(選書支援、学校への本情報提供等) (2)児童青少年サービス運営業務 (3)文書作成業務(配布資料等作成補助及びデータ入力) (4)その他、図書館サービスに関して指示する業務					
	学校支援員(多摩)	学校支援員(多摩)	1名			・司書資格を有する者 なお、以下の条件を満たすことが望ましい。 ・パソコン(PowerPoint、画像処理ソフト等)の操作ができる者	(1)東京マガジンバンクカレッジ運営業務 (2)文書作成業務(配布資料等作成補助及びデータ入力) (3)東京マガジンバンクカレッジに関して指示する業務 (4)その他、図書館サービスに関して指示する業務					
	東京マガジンバンク支援員(多摩)	東京マガジンバンク支援員(多摩)	1名			・司書資格を有する者 ・公共図書館、大学図書館、専門図書館等で、逐次刊行物資料の目録作成の実務経験を有する者	(1)逐次刊行物資料の収集等業務補助 (2)逐次刊行物資料の整理等業務補助 (3)都立図書館所蔵新聞雑誌年鑑リスト作成等業務補助 (4)製本及び統計管理等業務補助 (5)その他、資料管理に関して指示を受けた業務					
	逐次刊行物業務支援員(中央)	逐次刊行物業務支援員(中央)	2名			・都立学校及び事務局勤務の経験があることが望ましい。	(1)都立学校からの電話等に関する窓口業務 (2)都立学校への施設貸出に関する受付業務 (3)その他、総務課庶務担当の業務に関する事務補助					
	都立学校施設提供支援員(中央)	都立学校施設提供支援員(中央)	1名									

2023年度23区図書館非正規職員アンケート調査(公共一般東京図書館ユニオン作成) 23.11.20

No.	自治体名	職の名前	人数	勤務時間	再度任用の上限の有無、及び上限満期後の採用選考方法	採用の要件(司書資格、経験の有無など)	職務内容	報酬	給料表格付 ありの自治体は回答	経験加算及び、職域に 応じた加算の有無と概要	交通費	その他(特記事項)	
		情報サービス事務支援員(中央)	1名			官公庁等での勤務経験(正規・非正規を問わない)があることが望ましい。	(1)公衆送信サービスの事業スキーム構築に係る業務支援(会議等実施補助、関係部署・関係機関との調整、資料作成など) (2)公衆送信サービス実施に向けた各種規約等の整備 (3)その他、情報サービス課の業務に関する事務補助						
		児童青少年サービス支援員(多摩)	1名			司書資格を有する者 なお、以下の条件を満たすことが望ましい。 ・図書館又は文学館、美術館における展示・講演会等の企画運営経験を有している者 ・16mm映画フィルムに関する知識と業務経験を有している者 ・ポスター等広報媒体のデザインに関する知識と業務経験を有している者	(1)雑誌の収集整備に関する業務 (2)雑誌の利用統計作成業務 (3)16mm映画フィルムの団体貸出及び映画会開催に関する業務 (4)各種イベントの企画や広報媒体デザインに関する業務 (5)その他、図書館サービスに関して指示する業務						
		資料保全専門員(中央)	1名			・司書資格又は学芸員資格を有する者 ・大学や専門学校等で資料や文化財に関する保存・修復等の知識・技術を習得している、又は資料修復の経験がある者	(1)資料保全実務総括 (2)資料修復専門員に対する指導及び監督 (3)和装本及び洋装本の資料修復 (4)資料保存に関する業務 (5)都内公立図書館等職員、館内職員、都民等に対する技術指導及び研修会講師 (6)その他、資料保全に関し指示を受けた業務	225,000円					
		外国語資料専門員(中央)	4名			(3)図書の収集、整理業務等の実務に必要な語学力・教養を有する者 (4)伝票処理・統計等PO入力作業を迅速かつ正確に遂行することができる者 (5)司書資格又は同等の知識、技能や経験を有する者	(1)外国語資料の収集・目録作成等業務補助 (2)図書館システム更新作業に関する業務補助 (3)上記(1)(2)に関する資料・マニュアル作成等業務補助 (4)寄贈資料関連事務、翻訳補助等 (5)その他、資料管理に関する指示を受けた業務						
都立		特別文庫資料専門員(中央)	2名	月16日 (7時間45分/日)	更新4回(再採用有)	(1)司書資格を有する者 (2)くずし字、変体仮名についての基礎的な知識を有する者 (3)図書館又は図書館類似施設での古典籍(和装本)又は漢籍の取扱経験がある者、又は取扱いに十分注意が払える者 古典籍又は漢籍の整理実務経験があればなお望ましい。	(1)資料の複写に係る補助業務 (2)資料の電子化に係る補助業務 (3)資料の保存に係る補助業務 (4)目録データの作成に係る補助業務 (5)企画展示に係る補助業務 (6)その他、特別文庫に関して指示した業務	225,000円				上限55,000円/月	
		東京都教育委員会アシスタント職員(一般業務)(中央)	1名	月13日		大学や専門学校等で資料や文化財に関する保存・修復等の知識・技術を習得している、又は資料修復の経験がある者	(1)和装本及び洋装本の資料修復(補助) (2)都内公立図書館等職員、館内職員等に対する研修会実施(補助) (3)その他、資料保全に関し指示を受けた業務						
		東京都教育委員会アシスタント職員(一般業務)(中央)	3名	年25日		・司書資格を有する者又は司書として勤務していた者	図書・逐次刊行物の整理・収集等に関する補助業務 (1)新聞・雑誌のデータ入力補助 (2)目録作成業務補助(外国語資料含む) 情報サービスに關し指示を受けた業務						
		東京都教育委員会アシスタント職員(一般業務)(中央)	1名	年36日			(1)資料デジタル化業務補助(撮影資料準備、データ点検補助等) (2)展示等業務補助(解説作成補助等)						
		東京都教育委員会アシスタント職員(一般業務)(中央)	7名	月6日		①音訳経験を有する者 ②点字を習得している者	視覚障害者職員の事務補助業務、視覚障害者サービス業務					無	
		東京都教育委員会アシスタント職員(一般業務)(中央)	2名	月9日			(1)中央図書館開館50周年記念誌の編集補助 (2)会議資料の作成補助 (3)会議の運営補助 (4)会議録音データ起こし (5)その他企画・経営課の業務に關して指示を受けた業務						
		東京都教育委員会アシスタント職員(一般業務)(中央)	2名	月12日									
		東京都教育委員会アシスタント職員(一般業務)(中央)	2名	月2回(1日4時間)									
		東京都教育委員会アシスタント職員(一般業務)(中央)	1名	月2日									
		東京都教育委員会アシスタント職員(一般業務)(多摩)	2名	月10日		・図書館に関する基礎的知識を有している者 ・図書館での勤務経験を有している者 なお、以下の条件を満たすことが望ましい。 ・司書資格を有する者	図書館業務 所蔵資料等のデータ入力や整理、簡易な文書の作成、その他軽易な事務作業等						
		東京都教育委員会アシスタント職員(一般業務)(中央)	1名	年84日			(1)各種データ入力、書類整理、文書発送業務 (2)年末調整、法定調書に関する事務補助 (3)福利厚生、社会保険に関する事務補助 (4)服務管理に関する事務補助 (5)経理事務補助 (6)その他、総務課業務に關して指示を受けた業務						