

4 人員計画書

(1)採用・雇用体制

③ 雇用計画

■雇用形態、勤務形態についての考え方

館長・館長補佐（業務責任者 名・業務副責任者 名）の他、リーダーを 名常勤職員として配置します。

リーダーは各種図書館業務内容を把握し、準社員を指揮し、館長補佐との潤滑油として、烏山図書館のサービスが安定して遂行できるように取り組みます。リーダーは図書館勤務経験もしくは司書資格を有し、日常業務におけるスキル、マナー等の向上のための指導、教育を行う役割を担える人材を選任します。

また準社員を非常勤職員 名) 配置します。準社員は原則として短時間勤務で扶養範囲内での勤務を前提としており、抱負な地域情報や図書館経験を有しているが家庭の都合で長時間の勤務が難しい方などが図書館で活躍できるよう柔軟なシフト制勤務にて、カウンターやフロア業務を担当します。準社員は貴区民や司書有資格者や業務経験者を優先的に採用します。

なお、予定配置人数は状況に応じて前後します。

イ 勤務条件(給与・賃金、社会保険、各種保険について)

給与・賃金・各種保険加入 役職別一覧表	館長	業務責任者	業務副責任者	リーダー	準社員	準社員 (障がい者雇用)
	常勤	常勤	常勤	常勤	非常勤	非常勤
基本給						
業務管理責任者手当						
防火管理者手当						
衛生推進者手当						
月額給与合計						
年額（月額支払い分）						
交通費年額（見込）						
年間賞与予定額						
年間支払額合計						
健康保険料(4.9%)						
介護保険料（0.9%）						
厚生年金保険料(9.15%)						
子ども・子育て拠出金（0.36%）						
雇用保険（0.6%）						
労働災害保険（0.3%）						
法定福利費合計（年額）						
配置人数						

4 人員計画書

■安全衛生・健康管理・福利厚生について

● 安全衛生教育の実施（全職員対象）

入社時に安全衛生教育を行うほか、図書館配属時（異動時含む）には各図書館にて館長より各図書館特性に沿った教育を行い、教育記録簿も作成しています。

● 健康診断（社会保険加入者対象）

毎年の健康診断受診を義務付けています。健康診断は勤務扱いとして給与・受診機関への交通費支払いもしています。また受診医療機関からの情報提供をもとに、対象者への再検査受診についても積極的に打診をして、安全配慮義務に努めています。

● 産業医による面談（全職員対象）

従事者が健康に問題を抱え、業務遂行に不安が生じた際には、**弊社産業医との面談**を実施しています。弊社と従事者がそれぞれ産業医から業務継続に向けた適切なアドバイスを受ける事で、安定雇用に繋げています。

● 新型コロナウイルスワクチン接種特別休暇の付与（全職員対象）

ワクチン接種を受ける図書館従事者に、有給休暇とは別に **2日分の特別有給休暇**を付与しています。希望者がワクチン接種することを推進することで、利用者と接する環境下でも安心して勤務出来る環境を整えています。

● 希望に応じた勤務によるストレスケア（全職員対象）

弊社は、採用段階から従事者の勤務希望を把握して雇用形態と毎月の勤務シフトを作成しています。従事者の希望も踏まえ、健康面に配慮しながらストレスなく、より働きやすい環境の構築に取り組んでいます。

● その他、福利厚生（全職員）