

# 司書業務仕様書

## 1 派遣労働者の就業場所

沖縄県うるま市字宮里 281 番地  
沖縄県立中部病院内 ハワイ大学図書室

## 2 労働者派遣の期間、人数及び休日等

- (1) 派遣の期間 令和 5 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日
- (2) 派遣人数 1 人
- (3) 休日等

休日は、沖縄県職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する条例（昭和 47 年条例第 43 号）第 3 条並びに第 7 条第 2 項及び第 3 項の規定を準用する。ただし、沖縄県立中部病院が平日と同様に診療すると決定した日は、勤務日とする。

なお、台風の接近に際しては甲との協議を経た上で、必要と判断された場合、暴風雨時においても業務を遂行するものとする。

## 3 派遣労働者が従事する業務の内容

- (1) 単行書の配架
- (2) 単行書、雑誌の受け入れ
- (3) 雑誌製本
- (4) 当室に所蔵のない雑誌文献の他館依頼手続き
- (5) J O I S - オンライン / C D - R O M 等による文献検索
- (6) 雑誌目次の複写・発送
- (7) 購入図書のリスト発送
- (8) 和洋図書及び雑誌の文献複写
- (9) 文献複写・相互貸借の請求書作成
- (10) コンピュータ入力
- (11) 視聴覚センターのビデオテープ、スライド貸出
- (12) その他、図書室業務の補佐

## 4 派遣労働者を直接指揮命令する者

総務課長 友寄 貴美枝

## 5 派遣就業の開始及び終了の時刻

業務時間は午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 0 0 分までとする。

原則、休日を除く上記業務時間の範囲内において、月 135 時間勤務とする。

## 6 資格要件：司書資格取得後 3 ヶ年以上の経験者で英会話の出来る者。

(ただし、中部病院での司書業務経験者はその限りではない)