

(案)

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 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日

(2)派遣人数 1 人

(3)休日

- ・土曜日及び日曜日(週休日という)
- ・国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日
- ・12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日
- ・6 月 23 日

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)JOISーオンライン／CDーROM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 田里 雅樹

5 就業の開始及び終了の時刻

月火木金：午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分まで(うち休憩 1 時間)とする。

水：午前 8 時 30 分～午後 12 時 00 分とする

6 資格要件

図書司書の資格保有者