

資料 4

管理運営体制（参考、令和5年度）

1. 文学館・市民ホール共通業務

職員	業務内容	勤務形態
管理職	文学館・市民ホール管理運営統括責任者 文学館・市民ホール館長	常勤
管理職	文学館・市民ホール施設管理責任者 文学館・市民ホール副館長	常勤
管理職	文学館・市民ホール副館長 文学館・市民ホール事業・広報責任者	常勤
職員（経理）	経理担当	常勤
職員（受付）	受付案内業務	常勤×3名 非常勤×11名
職員（カフェ）	カフェの運営業務	常勤×1名 非常勤×5名
再委託・警備業務	警備業務	非常勤×4名
再委託・施設維持管理業務	施設維持管理業務	常勤×2名
再委託・清掃業務	清掃業務	非常勤×14名

2. 文学館専従

職員（埼玉文芸賞）	埼玉文芸賞・文芸埼玉担当	常勤×1名 非常勤×2名
職員（企画展）	【学芸員資格あり】 企画展・テーマ展展示補助 資料整理等	常勤×2名
職員（受付）	受付案内業務	非常勤×4名
職員（図書室）	【司書資格あり】 資料整理、図書室業務	常勤×3名
職員（協力員）	【司書資格あり】 資料整理、図書室業務	非常勤×6名

3. 市民ホール専従

管理職	主に市民ホールの施設管理 市民ホール副館長補佐	常勤
再委託・舞台業務	舞台業務	常勤×4名

※ 人件費按分の考え方

文学館・市民ホール共通業務に従事する者の人件費は、次の割合で按分する。

文学館35.2%、市民ホール64.8%

専従する者の人件費は、専従する各施設に100%割り当てる。