

公益財団法人東京都歴史文化財団
常勤契約職員（係長級または主任級）〔技術職〕募集要項

令和 8 年 1 月

公益財団法人東京都歴史文化財団の常勤契約職員を下記のとおり募集します。

記

1 採用予定職種及び人員

常勤契約職員 技術（係長級または主任級） 1 名

2 職務内容

東京都庭園美術館の事業または管理運営に関する業務等

〔技術職〕

- ・ 東京都庭園美術館の日本庭園整備の検討及び実施
- ・ 東京都庭園美術館の庭園の保守管理・維持補修及びそれにかかる委託業者等の指導監督
- ・ 上記に伴う事務処理等業務

3 採用予定日

令和 8 年 4 月 1 日

4 勤務場所

東京都庭園美術館（港区白金台 5－2 1－9）

5 応募資格

本職務に関する知識と職務を遂行する熱意を有し、次の各号のいずれにも該当すること

- （１） 日本庭園の整備若しくは庭園の保守管理・維持補修に関わる業務に関して 5 年以上（令和 8 年 3 月 3 1 日現在）の実務経験を有すること、又はそれらの業務経験に相当する実績を有すること
- （２） 日本庭園の整備に必要な専門性と経験を有し、官公署との連絡調整・申請等に必要な知識と経験を有すること
- （３） 庭園の保守管理・維持補修に必要な知識と経験を有すること
- （４） プロジェクト等を推進するリーダーシップがあり、職員の育成に寄与できること
- （５） コミュニケーション能力及び協調性が高く、他部署との調整能力を有すること

- (6) Microsoft Word 文書作成、PPT 資料作成、ZOOM ミーティングの主催等を行う程度の IT リテラシーを有すること

※参考：係長級に求められる職務（職歴の目安…概ね10年以上）

係の業務全般を把握し、上司を補佐し課題の解決に努め、計画的な事業の推進、業務の改善に積極的に取り組む。また、日常業務における助言・指導を通じて、職員の能力向上を図るとともに職場の活性化を実現する。

※参考：主任級に求められる職務（職歴の目安…概ね5年以上）

担当業務に関する知識、技能、経験を生かして係長を補佐する。現状の課題について認識し、具体的な業務改善の方策を積極的に提案し、実現に向けた取組を進めていく。

また、指導的な立場に立ち、職員と協力し、後進の育成にあたる。

6 選考方法

(1) 第一次選考（書類審査）

履歴書、職務経歴書及び論文による書類選考

(2) 第二次選考（面接）

第一次選考合格者に対して、主として人物及び識見についての面接を行います。

ア 選考予定日

令和8年2月25日（水）

イ 選考会場

公益財団法人東京都歴史文化財団総務部（東京都千代田区九段北4-1-28）

7 合否の発表

- (1) 第一次選考の結果は、合否にかかわらず令和8年2月20日（金）頃までに、本人宛てにメールにて通知します。
- (2) 第二次選考の結果は、合否にかかわらず別にお知らせする日までに、本人宛て通知します。なお、選考結果は、第一次・第二次とも電話等による問合せには応じられません。

8 勤務条件

(1) 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※1 採用日から3か月間の試用期間があります（給与は全額支給）。

※2 勤務成績等により1年を超えない範囲で4回まで更新する場合があります。

※3 契約更新時に本人の希望及び所属の業務状況等に応じて、以下の範囲で職務内容が変更となる場合があります。

（変更の範囲）

- ・職務内容…東京都庭園美術館の事業または管理運営に関する業務等
- ・勤務場所…変更なし

(2) 勤務時間

休憩時間（原則１２時～１３時）を除き１日７時間４５分

原則 始業９時３０分～ 終業１８時１５分

ただし、始業・終業時刻が異なる勤務時間帯にローテーションで勤務を命ずる場合があります。

(3) 勤務形態

１週間当たり３８時間４５分を基本とするローテーション勤務

※ 土曜・日曜・祝日の勤務があります。

(4) 給料月額（予定）

係長級…３２０，４００円

主任級…２８３，７００円

※業績評価による昇降給あり

(5) 諸手当

役職手当（係長級２０，０００円、主任級１５，０００円）、扶養手当あり、住居手当（１５，０００円、３４歳以下・賃貸等条件あり）、通勤手当及び時間外勤務手当等規程に基づき支給

(6) 賞与

年２回（夏季６月・年末１２月）

※前年度の評価により支給額に変動あり。初年度は中間の評価にて支給。

（中間評価の場合の年間支給目安：約３．６ヵ月分。ただし、入団初年度の夏季は５割支給。）

(7) 休日・休暇

<休日>

４週８休制、祝日（ローテーション勤務のため、祝日の出勤となる場合があります。）

<休暇>

年次有給休暇（採用時付与）、夏季休暇、妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、出産支援休暇、慶弔休暇等

(8) 福利厚生

社会保険完備、一般財団法人東京都人材支援事業団の準会員に加入

(9) 雇用形態転換制度（正規職員登用制度）

採用から１年を超える職員が受験可能。その他要件あり。

（過去３年間の合格者実績：合計５０名程度）

(10) その他

各種研修、OJT、財団の一部展覧会・コンサート等への職員証提示での入場可

9 応募方法等

(1) 応募方法

以下のエントリーフォームからご応募ください。

エントリーフォーム：<https://business.form-mailer.jp/fms/6a5dc238327356>

※応募の際にお預かりした個人情報については、個人情報保護法に基づき本選考に必要な範囲内で利用させていただきます。

(2) 応募書類 ※所定の用紙は採用ホームページからダウンロードできます。

ア 採用選考申込書（指定様式あり）

イ 履歴書（指定様式あり）

ウ 職務経歴書（様式任意。A4判にてデータを作成してください。）

エ 論文（A4判2枚程度、様式任意。A4判にてデータを作成してください。）

テーマ：「文化財としての日本庭園の魅力を多様な来館者に感じてもらうために必要な整備・維持管理とは何か、あなたの考えを、述べてください」

(3) 応募受付期間

令和8年1月16日（金）から令和8年2月10日（火）17時まで

(4) 問合せ先

〒108-0071 東京都港区白金台5-21-9

東京都庭園美術館 管理係

電話：03（3443）0201

URL：<https://www.teien-art-museum.ne.jp>