

令和6年度 臨時職員業務内容一覧

1. 管理人

| 職 種 | | 勤務時間 | 業務内容 | 単価 | 勤務場所 |
|---------------------------------|------|--|---|--------|---|
| 文化センター | (夜間) | 17時00分～21時30分 | 管理業務 閉館業務として、冷暖房操作業務・会議室大ホール内及び、敷地・駐車場巡回・灰皿内の吸殻回収・業務日誌への記入・会議室備品の整理整頓・PCでの会議室看板作成 その他指示する事務や作業等 | 1,030円 | 四街道市文化センター |
| | | | 事 業 事業開催時の駐車場誘導 他 ※土日祝日を含めローテーションによる勤務 | | |
| 問合せ先 043-423-1618 | | | | | |
| 保養センター | | 8時30分～17時15分 (うち45分休憩時間) | 閉館及び閉館業務、設備機器等の操作・点検、建物内外の巡回及び日常清掃、簡易的な修繕及び植栽管理、使用後の諸室清掃、電話対応、申請書・使用料金の徴収、簡単なパソコンの入力作業等の受付業務 | 1030円 | 四街道市国民保養センター |
| 問合せ先 043-432-6410 | | | | | |
| 温水プール | | ① 8時30分～17時15分 (うち45分休憩時間) ② 17時15分～19時30分 ③ 17時15分～20時30分 | 閉館業務、プール室内等の清掃、プール水の水温調節及び水質管理、ボイラー・空調機器及び設備機器等の操作・点検、建物内外の巡回及び清掃、簡易的な修繕及び植栽管理、申請書・使用料金の徴収等の受付業務。 * 危険物取扱者 * 勤務時間は左記の①+②または①+③が、一日の勤務時間となります。 | 1030円 | 四街道市温水プール |
| 問合せ先 043-432-6410 | | | | | |
| 都市公園 | | (3～10月) 8時30分～17時30分 (うち60分休憩時間) (11～2月) 7時30分～16時30分 (うち60分休憩時間) | 近隣公園(中央公園・千代田・物井さとくらし・美しが丘・鷹の台・わらび・池花)の管理事務所にて、野球場(中央のみナイター期間は夜間勤務あり)、庭球場(池花を除く)の受付及び管理、園内全域の清掃とその他管理全般に関わること。 | 1,030円 | 四街道市内の近隣公園 |
| 問合せ先 駐車場・公園係 043-423-1421 | | 3～10月 8時30分～17時30分 (うち60分休憩時間) (10～3月) 8時30分～17時30分 (うち60分休憩時間) | 公園管理人の補助要員 各公園の補助要員として勤務 ※勤務日数は少数 業務は上記公園管理人と同様 | 1030円 | 四街道市内の近隣公園 |
| 総合公園 | | (3～10月) 8時30分～17時30分 (うち60分休憩時間) (11～2月) 7時30分～16時30分 (うち60分休憩時間) | 総合公園全体の管理施設(野球場、多目的運動場、庭球場、キャンプ場の受付及び管理、園内全域の清掃、作業、駐車場の管理、自主事業の手伝い等、主に総合公園の公園部分全般についての管理運営業務。 | 1,030円 | 四街道総合公園内 野球場 多目的運動場 四街道総合公園内 庭球場 キャンプ場 |
| 問合せ先 043-433-1111(総合公園体育館) | | | | | |
| 公民館管理人 | | 16時15分～21時15分 | ・施設管理 開館・閉館業務、受付業務(利用者の対応、電話対応、利用料徴収、申請受付、利用料金の納入、他)、図書管理(貸し出し・返却・登録等を含む)他、施設内外の巡回及び点検・清掃、草刈作業他 ・事 業 事業に関すること ・その他 職員の指示による | 1,030円 | 千代田公民館 |
| 問合せ先 千代田公民館 043-422-4151 | | 8時30分～16時30分 (うち60分休憩時間) | | | |
| | | 8時30分～17時30分 (うち60分休憩時間) | | | |

2. 窓口事務

| 職 種 | 勤務時間 | 業務内容 | 単価 | 勤務場所 |
|---|--|---|--------|--------------------|
| 総合公園体育館 問合せ先 043-433-1111 | ①7時30分～16時30分 ②8時30分～17時30分 ③16時30分～21時30分 | 施設利用の窓口事務全般(パソコン操作・統計事務・電話対応・会場準備等)及び館内巡回、開館業務、自主事業等の手伝い等、体育館を主とした総合公園についての管理運営業務 ※勤務日はローテーションによる ※勤務時間は左の①～③の割振りによる | 1,030円 | 四街道 総合公園 体育館 |
| 公民館受付 問合せ先 千代田公民館 043-422-4151 | ① 8時30分～16時30分 (うち60分休憩時間) ②8時30分～12時30分 ③12時30分～16時30分 | ・施設管理 開館業務、受付業務(利用者の対応、電話対応、利用料徴収、申請受付、利用料金の納入、他)、パソコン操作による利用状況、文書(予定表を含む)等の作成及び提出、日常清掃、草刈り作業、図書管理(貸し出し・返却・登録等を含む)他 ・事業に関すること | 1,030円 | 千代田公民館 |

3. 作業員

| 職 種 | 勤務時間 | 業務内容 | 単価 | 出勤場所 |
|--|--|---|--------|----------------|
| 公園巡回作業員 問合せ先 駐車場・公園係 043-423-1421 | (3～10月) 9時00分～17時00分 (うち60休憩時間) (11～2月) 9時00分～16時00分 (うち60休憩時間) | 市内全域(公園・緑地)の除草・植栽管理、防腐剤塗布作業等、ゴミ回収、ガソリン・灯油等の給油及び購入、用具等の買い出しと搬出及び園内に設置された施設の点検と簡易修繕等・その他。 ※天候・作業内容により勤務調整あり。 | 1,130円 | 四街道市 文化センター |
| 総合公園作業員 問合せ先 総合公園体育館 043-433-1111 | 9時00分～16時00分 (うち60休憩時間) | 総合公園全体の除草・草刈・植栽管理、防腐剤塗布作業等、ゴミ回収、ガソリン・灯油等の給油及び購入、用具等の買い出しと搬出及び園内に設置された施設の点検と簡易修繕等・その他。 ※天候・作業内容により勤務調整あり。 | 1,130円 | 四街道総合公園 |

※業務内容、勤務時間については、現状のものとなりますので変更になる場合があります。

【共通事項】

- ・契約期間 1年間(勤務成績により最長5年勤務することができます。)
※雇用契約期間は年度単位となります。
- ・雇用年齢上限 71歳まで(令和6年4月1日現在) ※昭和27年4月1日以降に生まれた方
- ・勤務日数及び時間 月14日以内または120時間以内で、勤務割振表等により指定する日数及び時間
- ・賃金 上表「単価」欄のとおり※職種によっては所定外労働があります。
- ・交通費 通勤最短距離が2km以上のうち、交通機関を利用1日300円または、交通用具を利用1日100円(距離により金額変動)ただし、出勤ごとに、交通機関利用か交通用具利用かを変更することはできません。
- ・賃金等の支給日 時間外勤務賃金及び交通費の計算期間は、月の1日から末日までとし支給日は翌月15日となります。
※支給日が土日祝日の場合は、直近の平日となります。
- ・社会保険 適用外
- ・雇用保険 法令に定める適用加入要件を満たした場合は加入します。(対象となる職種あり)
- ・その他については公益財団法人四街道市地域振興財団臨時職員規程及び労働基準法、その他の法令の定めによります。