

# 受注票(令和6年度)

軽作業12

担当者:塚本

受注番号	1060072	屋外清掃作業(公園清掃第一グループ)
就業場所 (就業先建物等)	五番町 先 外濠公園・外濠公園管理棟更衣室	
就業条件	就業日 月・火・水・木・金 月・水・金は、男女各2名の就業を基本とする。 <b>※GW・年末年始に関しての就業依頼あり。</b> <b>ただし、就業実施の有無はメンバー内で話し合いのうえ決定可能。</b>	
就業時間	午前中(令和5年度メンバーの就業時間 6:00~9:00)	
	人 数	3~4人／1日当たり
	性 別	不問
配分金	月・水・金の単価:3,839円／回(外濠公園・外濠公園管理棟更衣室) 火・木の単価:2,993円／回(外濠公園)  *配分金額については、変更になる場合があります。 ※発注者の意向により、変則的に就業が休みになる場合があります。	
月平均	1人当たりの就業日数 : 10日 33時間	
備 考	交通実費の支給 : 無	
就業内容	<b>グループ就業なので、就業日を特定の日時・曜日に限定しないこと</b> ①作業は箒・熊手等により、散在するゴミを取り除くこと。特に遊具施設・くずかご等は念入りに清掃する。 ②園路・広場は落ち葉を含めすべて清掃する。雑草類は抜根し土をふるってから処分する。 ③植栽地・のり面は、就業者が踏み込み可能な範囲を清掃する。 ④砂場は表面だけでなく、ガラス片・空き缶等の危険物が埋もれている場合があるので、注意して取り除く。 ⑤ゴミは、1.可燃物、2.不燃物、3.カン、4.ビン、5.ペットボトル、6.その他(プラスチック・金属製品・危険物等)に分別する。 ⑥公園内の施設等に異常及び破損等を発見した場合は、速やかにシルバー担当職員に報告する。 ⑦住所不定者の残留物・不法投棄を発見した場合は、速やかにシルバー担当職員に報告する。 ⑧管理棟更衣室の清掃—シャワールーム、トイレ、更衣室、荷物棚、通路等を清掃する。 ⑨すべての公園・広場の清掃後の写真を撮影し、提出すること。(毎月1回。1日分のみでOK)	