

別紙

施設管理業務概要

業務箇所	就業時間及び日	就業内容	就業状況
①中央公民館 保577 平沼地区公民館 平沼73 美南公民館 美南4-17-3	夜間（休館日を除く全日） 17:00～21:15 4.25時間 日中（職員全休時など） 8:30～17:00 8.5時間	中央、平沼地区、美南地区公民館受付・管理業務 ○予約受付及び施設・備品等貸し出し ○使用料の収納 ○電話対応、利用案内 ○利用後の各室の戸締り確認 ○警備システム、出入口の解錠・施錠等	中央2名、平沼・美南1名ずつ、常時4名 総勢13名体制のローテーション就業 ※ローテーションで、3カ所全ての公民館に就業します。
②総合体育館 上笹塚1-58-1	夜間（休館日を除く全日） 17:00～21:15 4.25時間 日中（職員全休時のみ） 8:30～17:00 8.5時間 ※この他、施設イベント開催時に就業日の追加があります。	総合体育館受付・管理業務 ○予約受付及び施設・備品等貸し出し ○使用料の収納 ○電話対応、利用案内 ○利用後の各室の戸締り確認 ○警備システム、出入口の解錠・施錠等	常時2名 総勢8名体制のローテーション就業 ※令和8年度より8名体制から増員予定
③吉川駅前自転車整理 吉川駅周辺 放置自転車禁止区域内	平日、土日祝祭日、全ての日 （年末年始を除く） 7:00～11:00の4時間を 2時間ずつ2交替で実施	①放置自転車を未然に防止する業務 ○区域内を見回り、自転車放置防止指導を実施 ○放置されている車両に警告行う ○一定期間経過後の放置車両を保管場所へ移動 ○放置自転車保管場所の管理 ②放置自転車の引き渡し事務 ○事前に予約され、来場された放置自転車の所有者の本人確認照合と自転車の引き渡し事務 ○その他、各種記録簿への記載、報告連絡、業務日報の管理事務など	吉川駅グループ 常時1名、総勢3名 ローテーション就業を実施 ※自転車を放置されないよう駅周辺を周回して、未然に放置を防止するとともに、放置しようとしている人に指導と案内を行う業務となります。
④郷土資料館 中井2-151-1	週1日、土曜日実施 （ローテーションで概ね月2～3回当番） 10:00～16:00 6時間 ※3～5月、9～11月、年間6ヵ月の就業となります。 （6～8月、12～2月は休館）	郷土資料館受付・管理業務 ○来館者の受付 ○展示資料の案内 ○施設鍵の施錠、開錠 ○簡易な清掃（清潔の保持のため） その他	常時1名 総勢2名体制、交代制での就業 ※展示資料の案内にあたり、事前に説明に必要な書類や資料を確認して頂きます。

※各就業箇所ではグループ就業を行っており、未経験の方もリーダーや先輩が親切丁寧に指導しますので、安心してご応募ください。