

令和4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 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	960円	四街道市 文化センター
問合せ先 043-423-1618					
都市公園		(3～10月) 8時30分～17時15分 (うち45分休憩時間) (11～2月) 7時30分～16時15分 (うち45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。	960円	四街道各近隣 公園
問合せ先 043-423-1421					
公園 管理人	総合公園	(3～10月) 8時30分～17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。	960円	四街道総合公 園内野球場 四街道総合公 園内庭球場 キャンプ場
	野球場 庭球場 キャンプ場	7時30分～16時30分 (うち60分休憩時間)			
問合せ先 043-433-1111					
公民館管理人		16時15分～21時15分 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)	・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、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	960円	四街道市立 四街道公民館 旭公民館
問合せ先 四街道公民館 043-422-2926 旭公民館 043-432-6371					

2. 窓口事務

職 種		勤務時間	業務内容	単価	勤務場所
文化センター		8時30分～17時30分 (うち60分休憩時間)	管理業務 施設予約事務(入金及びパソコン利用受付 他) 施設利用状況の作成補助・事務室内簡易整 理 他指示された事務作業 事 業 事業開催時、ホール内等での接客、案内他 ※土日祝日を含めローテーションによる勤務	960円	四街道市 文化センター
温水プール		① 8時30分～17時15分 (うち45分休憩時間) ② 10時45分～19時30分 (うち45分休憩時間) ③ 11時45分～20時30分 (うち45分休憩時間)	申請書・使用料金の徴収等の受付業務及び使 用券の回収・入場者のチェック、施設内の日常 清掃(更衣室・トイレ・ロビー等は、毎日数回実 施) * 勤務時間は曜日により左記の①～③のロー テーションによりすべての時間に該当する。	960円	四街道市 温水プール
問合せ先 043-432-6410					

都市公園 問合せ先 043-423-1421	8時30分～17時30分 (うち60休憩時間)	施設利用の受付事務(自転車駐車場及び庭球場・野球場)・パソコン操作・統計事務・電話対応。 *ローテーションによる勤務。	960円	四街道市文化センター
総合公園体育館 問合せ先 043-433-1111	①7時30分～16時30分 ②8時00分～17時00分 ③8時30分～17時30分 ④17時00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①～④の割振りによる ※若干名	960円	四街道総合公園体育館

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 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。	1,000円	四街道市文化センター

※業務内容、勤務時間については、前年度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】

- ・契約期間は原則として1年間以内とし、年度中途の採用の場合は年度の最後までとします。
- ・登録資格 昭和25年4月1日以降に生まれた方(定年72歳)
- ・勤務日数及び時間は、月14日以内または120時間以内とします。(主に交代勤務)
- ・賃金は、社内規定による。(時給制。業種により960円～1,038円)
交通費については、通勤距離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
ただし、交通機関利用か交通用具利用かを日ごとに変更することはできません。
- ・社会保険は適用外。雇用保険については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。
- ・賃金、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。
- ・職種によっては所定時間外労働あり。
- ・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。