

## (公財)神戸市公園緑化協会 契約業務職員勤務条件 (共通)

※契約業務職員の募集は、公園緑化協会で1年以上の勤務実績のある短時間勤務A職員から募集します。職員からの応募がない場合または採用に至らなかった場合に一般公募とし、登録者から選考いたします。

### 1. 雇用形態

- |          |  |
|----------|--|
| (1) 職名   | 契約業務職員   |
| (2) 雇用期間 | 採用日から最長5年を限度とする。ただし、満68歳に達した場合は誕生日の属する月の末日を限度とする。<br>初回は採用日の年度末までの契約。以降、1年毎更新。<br>※2ヶ月間の試用期間あり（労働条件変更なし） |
| (3) 就業時間 | 8時00分～21時15分間の7時間45分<br>(※勤務地、時期により時間指定があります。)   |
| (4) 勤務日数 | 週5日<br>(※勤務地により曜日指定があります。)   |

### 2. 賃金等待遇

- |           |  |
|-----------|--|
| (1) 月給    | 169,120円(給与月額151,000円+地域手当18,120円)／当月20日払い   |
| (2) 賞与    | 年2回(6月、12月)予定  |
| (3) 昇給    | 勤務成績良好な場合、年1回。ただし4回まで。   |
| (4) 有給休暇  | 年間20日 ※採用年次は年度末までの月数に応じて20日以内で付与   |
| (5) 特別休暇  | 夏季休暇、忌服休暇等   |
| (6) 通勤手当  | 月額42,000円以内<br>※マイカー通勤の場合、通勤手当はキロ数に応じて支給<br>駐車料金要負担3500円/月<br>ただし、森林植物園、あいな里山公園は通勤不便公署のため、駐車料金不要 |
| (7) その他手当 | 地域手当(月給・扶養手当の合計額の12%)、扶養手当(該当者のみ)  |
| (8) 社会保険  | 健康保険(協会けんぽ)、厚生年金、雇用保険、労働者災害補償保険  |
| (9) 健康診断  | 年1回定期健康診断、所属により破傷風予防接種   |
| (10) その他  | ・神戸市勤労者共済制度(ハッピーパック)加入<br>・正規職員(業務職員)への登用制度あり(条件および選考あり)   |

### 3. 職種ごとの主な仕事内容

※所属により、記載業務が発生しない又は付随する業務が発生する場合があります。

#### ①園地、植栽管理等業務

- ・ 清掃、草刈り、樹木剪定、枯れ枝処理、除草、灌水、薬剤散布
- ・ 草花の植付けと育成管理、栽培温室・栽培苗床の灌水、施肥等
- ・ 公園施設の補修、ベンチ等木製品の制作、園路・広場の補修、整地、
- ・ 簡易な遊具の点検
- ・ イベント時運搬展示作業、テント、椅子等の設営・運営・撤去

- ・ 駐車場の混雑整理等
- ・ 作業員の統括、作業員の出勤計画、日報作成、作業計画の作成、資材発注

#### ②施設管理、施設点検業務

- ・ 運動施設の維持管理（グラウンドの整備、施設周辺の散水、除草、清掃業務）
- ・ 運動施設の利用受付、電話対応、券売機の料金回収・釣銭の確認、利用料金の収受
- ・ 駐車場の管理運営業務
- ・ 一般公園(神戸市内)の遊具点検、公園内点検
- ・ 臨時出店売店の連絡調整補助

#### ③来園者対応業務

- ・ 須磨離宮公園の入園料徴収業務
- ・ 王子動物園内遊園地運営、遊具運転業務
- ・ 施設清掃
- ・ あいな里山公園 管理センター業務（事務補助、イベント補助、園内送迎等その他の業務）