

総務課

業務別仕様書【業務名：包括業務委託全般の統括管理業務】

【1】

1 勤務場所	受託事業者の事務所
2 勤務日	週5日（月～金） ただし、事故等により土・日・祝日勤務あり
3 休日	土曜日、日曜日、国民の休日に関する法律に規定する祝日 年未年始（12月29日～1月3日）
4 勤務時間	8時30分から17時まで
5 職員配置	1名
6 業務内容	<p>（1）河津町包括業務委託の全般にわたる統括管理業務</p> <p>① 各業務について、指揮・指導・命令・改善など</p> <p>② 河津町との協議（業務内容及び契約内容）</p> <p>③ 職員の指導、研修、健康管理、人事異動・評価・採用等</p> <p>④ 駐車料金の徴収に関すること</p> <p>⑤ その他、業務委託全般に関すること</p>
7 その他	

総務課

業務別仕様書【業務名:回覧板の積み込み及び配達業務】

【2】

1 勤務場所	河津町役場
2 勤務日	月2日（配達日：第1水曜日午前、第3水曜日午前） ただし、配達日の前日の午後に配達物の積み込み有
3 休日	
4 勤務時間	配達日：7時00分から11時まで 前日準備：概ね14時から15時30分
5 職員配置	1名（兼務可）
6 業務内容	（1）回覧板の積み込み及び配達 ① 回覧板の積み込みを行うこと。 ② 回覧板を各地区所定の場所に配達すること。
7 その他	

総務課

業務別仕様書【業務名：マイクロバスの車両管理及び運行業務】

【3】

1 勤務場所	河津町役場
2 勤務日	随時（申請内容により土・日・祝日勤務あり）
3 休日	不定（運行日以外）
4 勤務時間	8時30分から17時まで ただし、申請内容により5時から22時までの場合有
5 職員配置	1名（兼務可） ※大型免許を有する者
6 業務内容	（1）マイクロバスの車両管理業務及び運行業務 ①マイクロバスの車両管理（運行前後の点検） ②マイクロバスの使用許可を受けた案件について、安全に車両の運行を行うこと。 ③運行中事故ある時はすぐに報告すること。
7 その他	

企画調整課

業務別仕様書【業務名：町営バス及び町バスの車両管理及び運行業務】

【4】

1 勤務場所	河津町役場
2 勤務日	随時（申請内容により土・日・祝日勤務あり）
3 休日	不定（運行日以外）
4 勤務時間	8時30分から17時まで ただし、申請内容により5時から22時までの場合有
5 職員配置	2名（兼務可） ※2種免許もしくは運転サービス士科講習受講者
6 業務内容	<p>（1）町営バス（ハイエース）の車両管理業務及び運行業務</p> <p>①町営バスの車両管理（運行前後の点検）</p> <p>②町営バスバスの使用許可を受けた案件について、安全に車両の運行を行うこと。</p> <p>③運行中事故ある時はすぐに報告すること。</p> <p>（2）町バス（セレナ）の車両管理業務及び運行業務</p> <p>①町バスの車両管理（運行前後の点検）</p> <p>②町バスバスの使用許可を受けた案件について、安全に車両の運行を行うこと。</p> <p>③運行中事故ある時はすぐに報告すること。</p>
7 その他	

企画調整課

業務別仕様書【業務名：河津バガテル公園管理業務】

【5】

1 勤務場所	河津バガテル公園
2 勤務日	週6日（木曜定休） ただし、無休営業期間あり（オンシーズン時）
3 休日	木曜日
4 勤務時間	8時30分から17時まで
5 職員配置	19名
6 業務内容	<p>（1）「バラ園」の管理運営業務</p> <p>① 入園料の收受業務全般</p> <p>② バラ園の園芸管理業務全般</p> <p>③ その他バラ園に関すること</p> <p>（2）「ショップ等施設」の管理運営業務</p> <p>① ショップ等の運営管理全般</p> <p>② イベント等の企画運営に関すること</p> <p>③ 町依頼事項に関する情報整理（集客調査等）</p>
7 その他	

町民生活課

業務別仕様書【業務名：不法投棄監視及び回収業務】

【6】

1 勤務場所	河津町役場 (町内巡回)
2 勤務日	週3日(月～金)
3 休日	日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、 年末年始(12月29日から1月3日まで)
4 勤務時間	8時30分から17時00分まで
5 職員配置	1名
6 業務内容	(1) 不法投棄監視業務 ① 町内道路等への不法投棄監視パトロールの実施 (2) 不法投棄物の回収業務 ① 不法投棄物の回収及び清掃 ② 町への報告調整
7 その他	

健康福祉課

業務別仕様書【業務名：放課後児童クラブ運営管理業務】

【7】

1 勤務場所	河津町放課後児童クラブ
2 勤務日	週6日（月～土）
3 休日	日曜日、年末年始（12月29日から1月3日まで）
4 勤務時間	13時30分から18時00分まで（長期休（夏・冬・春）は7時30分から18時00分まで） ただし、土曜日（長期休（夏・冬・春）の土曜日を含む）は、7時30分から18時00分まで （長期休以外は4～7時間勤務）
5 職員配置	3名（長期休み時は4～6名） 問題行動児童等の対応が必要な場合は別途相談
6 業務内容	（1）放課後児童クラブの運営・管理業務 ① 利用者の受付および保育 ② 玄関・館内・敷地内の清掃 ③ 館内設備の管理、点検 ④ 日誌等、施設使用に関する書類作成 ⑤ 備品、消耗品の管理 ⑥ おやつのお購入および提供 ※おやつのお購入費用は利用者負担とする
7 その他	

健康福祉課

業務別仕様書【業務名：放課後児童クラブ児童送迎業務】

【8】

1 勤務場所	河津町放課後児童クラブ
2 勤務日	週5日（月～金） 小学校の開校日とする
3 休日	小学校の休校日
4 勤務時間	東小学校、西小学校の利用者の授業日程による （概ね2時間程度）
5 職員配置	1名
6 業務内容	<p>（1）放課後児童クラブ児童送迎業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 利用児童送迎のための運転</li> <li>② 運転日誌等の記入作成</li> <li>③ タイヤ状態等の日常点検</li> <li>④ 事故・故障の際の報告</li> </ul>
7 その他	



健康福祉課

業務別仕様書【業務名:介護保険事業支援業務】

【9】

1 勤務場所	河津町役場及び河津町高齢者いきいきセンター
2 勤務日	週5日(月～金)
3 休日	土曜日、日曜日、国民の休日に関する法律に規定する祝日、 年末年始(12月29日から1月3日まで)
4 勤務時間	8時30分から17時まで
5 職員配置	2名(常時) 運動指導員(月1～2回) 歯科衛生士(年18回)
6 業務内容	(1) 介護予防支援業務 ① 介護予防事業利用者の送迎 ② 介護予防支援事業の実施 ③ タイヤ状態等の日常点検 ④ 事故・故障の際の報告
7 その他	

健康福祉課

業務別仕様書【業務名：保健事業支援業務】

【10】

1 勤務場所	河津町役場
2 勤務日	保健事業実施時
3 休日	保健事業実施時以外
4 勤務時間	保健事業実施時間
5 職員配置	事業実施時：若干名 要免許：看護師、歯科衛生士、栄養士
6 業務内容	<p>(1) 保健事業支援業務</p> <p>① 乳幼児健康診査時の支援業務</p> <p>② 育児相談時の支援業務</p> <p>③ 健康相談時の支援業務</p> <p>④ 事業実施後のとりまとめ業務</p> <p>⑤ 町保健師との情報連携・連絡調整</p>
7 その他	

## 産業振興課

## 業務別仕様書【業務名：踊り子温泉会館管理運営業務】

【 1 1 】

1 勤務場所	踊り子温泉会館
2 勤務日	週5日（勤務表によるシフト制）
3 休日	不定（勤務表による）
4 勤務時間	8時15分から17時まで 8時15分から10時まで及び17時から22時まで 17時から22時まで など内容により差異あり
5 職員配置	10名
6 業務内容	<p>（1）フロント業務</p> <p>①施設利用料の收受業務</p> <p>②利用者への案内業務</p> <p>③ロビー等清掃業務</p> <p>④物品販売業務</p> <p>⑤飲食物販売業務</p> <p>⑥その他フロント業務</p> <p>（2）清掃・施設管理業務</p> <p>①脱衣所、浴槽、トイレ等の清掃業務</p> <p>②シャンプー等管理業務</p> <p>③駐車場管理業務</p> <p>④その他施設管理業務</p> <p>（3）その他業務</p> <p>①勤務表作成業務</p> <p>②勤怠管理業務</p> <p>③町との連絡調整業務</p> <p>④その他総括的業務</p>
7 その他	

産業振興課

業務別仕様書【業務名：花卉園管理運営業務】

【12】

1 勤務場所	カーネーション見本園
2 勤務日	12月中旬から翌年5月中旬 (栽培管理1名は通年)
3 休日	水曜日(祝日の場合は木曜日)
4 勤務時間	8時30分から17時まで
5 職員配置	受付2名(4名でローテーション) 栽培管理2名
6 業務内容	(1) 受付業務 ①入園料の收受業務 ②施設利用者への案内業務 ③清掃等の管理業務 ④町との連絡調整業務 (2) 栽培管理業務 ①カーネーションの栽培管理 ②試験栽培品種管理 ③圃場管理
7 その他	

教育委員会

業務別仕様書【業務名：小中学校支援業務】

【 1 3 】

1 勤務場所	河津町立東小学校 河津町立南小学校 河津町立西小学校 河津町立河津中学校
2 勤務日	週5日（月～金） ただし、要請があれば土・日・祝日勤務あり
3 休日	休校日
4 勤務時間	8時00分から16時00分までの間で業務内容により異なる
5 職員配置	7名
6 業務内容	<p>（1）学校支援業務</p> <p>① 小中学校の学習支援業務</p> <p>② 担任教諭の補助業務</p> <p>③ 小中学校行事等の支援業務</p> <p>（2）特別支援学級支援業務</p> <p>① 基本的な生活習慣確立のための日常生活上の支援</p> <p>② 障害等の児童生徒に対する学習支援</p> <p>③ 学習活動等における支援</p> <p>④ 児童生徒の健康・安全確保</p> <p>⑤ 運動会、学習発表会等の学校行事における支援</p> <p>⑥ 学校との情報交換</p>
7 その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校行事等で時間が変更となる場合あり。</li> <li>・学級閉鎖、天候等により、臨時休校となる場合あり。</li> </ul>

教育委員会

業務別仕様書【業務名：小中学校用務員業務】

【 1 4 】

1 勤務場所	河津町立東小学校 河津町立西小学校 河津町立河津中学校
2 勤務日	週5日（月～金） ただし、要請があれば土・日・祝日勤務あり
3 休日	休校日
4 勤務時間	7時30分から16時まで
5 職員配置	3名
6 業務内容	（1）学校用務員業務 （東小1名、西小1名、河津中1名） ① 施設等美化（草刈、清掃等） ② 教育委員会との書類 ③ その他作業
7 その他	

教育委員会

業務別仕様書【業務名：小中学校図書館アドバイザー業務】

【15】

1 勤務場所	河津町立東小学校 河津町立南小学校 河津町立西小学校 河津町立河津中学校
2 勤務日	週3～4日
3 休日	休校日
4 勤務時間	9時00分から15時まで（3～5時間） 各学校を巡回訪問
5 職員配置	1名
6 業務内容	<p>（3）学校図書館アドバイザー業務 （1名、各学校巡回）</p> <p>① 利用指導 ② 図書の修理作業 ③ 資料の収集・作成 ④ 書架整理、図書返却作業 ⑤ 授業で利用する図書の準備 ⑥ 掲示・展示 ⑦ 新刊紹介 ⑧ 図書室利用児童対応 ⑨ 調べ学習の補助 ⑩ 読み聞かせ ⑪ 学校図書館便りの作成 ⑫ 町立図書館との連携</p>
7 その他	

教育委員会

業務別仕様書【業務名：河津町学校給食センター運営管理業務】

【16】

1 勤務場所	河津町学校給食センター
2 勤務日	週5日（月～金）
3 休日	休校日
4 勤務時間	8時00分から16時00分
5 職員配置	10名（内 主任1名）
6 業務内容	（1）給食センター運営管理業務 ①調理員の勤務表作成等の勤怠管理業務 ②給食調理業務 ③衛生管理業務
7 その他	・学校行事等で時間が変更となる場合あり。 ・学級閉鎖、天候等により、臨時休校となる場合あり。



教育委員会

業務別仕様書【業務名：河津町学校給食配送回収業務】

【17】

1 勤務場所	河津町学校給食センター
2 勤務日	週5日（月～金）
3 休日	休校日
4 勤務時間	10時から14時までの3時間、昼1時間休憩
5 職員配置	2名 ※普通運転免許を有する者
6 業務内容	（1）学校給食配送回収業務 ①幼稚園・小学校・中学校への給食配送回収作業 ②配送車の日常点検 ③事故の際の報告対応
7 その他	・学校行事等で時間が変更となる場合あり。 ・学級閉鎖、天候等により、臨時休校となる場合あり。

教育委員会

業務別仕様書【業務名：図書館運営管理業務】

【18】

1 勤務場所	文化の家図書館
2 勤務日	週5日
3 休日	月曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
4 勤務時間	8時30分～17時15分 9時30分～18時15分
5 職員配置	3名（内1名以上司書資格有）
6 業務内容	<p>（1）図書館管理運営業務</p> <p>①業務用機器立ち上げ、清掃等の開館業務</p> <p>②閉館案内・退館確認等の閉館業務</p> <p>③カウンター業務</p> <p>ア 貸出返却処理</p> <p>イ 配架整理・書架出納</p> <p>ウ 利用者の登録事務</p> <p>エ 予約資料・相互貸借等の業務</p> <p>オ 問合せ・苦情等の対応業務</p> <p>④その他の業務</p> <p>ア 各種イベント等の企画運営業務</p> <p>イ 図書資料、視聴覚資料の選定及び購入に関する業務</p> <p>ウ 蔵書整理・管理業務</p> <p>エ 職場体験、視察・実習等の受入対応業務</p> <p>オ 学校図書館アドバイザーとの連携業務</p> <p>カ 教育委員会担当との連絡調整</p>
7 その他	