

平成 29 年度 ディスカバリーパーク焼津天文科学館職員派遣業務仕様書

- 1 業務場所 焼津市田尻 2968-1 ディスカバリーパーク焼津 天文科学館
- 2 業務期間 平成 29 年 6 月 1 日～平成 30 年 5 月 31 日
- 3 勤務の日 上記業務期間のうち、別表 1 に準じて前月の 20 日までに毎月指定する日
- 4 勤務時間 下記の①～③を基本とする。
 - ① 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分（うち休憩 1 時間）：主に平日
 - ② 午前 9 時 30 分～午後 6 時 15 分（うち休憩 1 時間）：主に土日祝日
 - ③ 午後 0 時 45 分～午後 9 時 30 分（うち休憩 1 時間）：夜間イベント開催時
なお、イベント開催時等に上記時間内 3～7 時間勤務の場合有り。
- 5 業務内容
 - ①館内の受付・案内（観覧券および売店でのグッズ販売等を含む）および一般庶務業務
 - ②展示・体験室内関連業務（展示物の解説・案内、工作指導等）
 - ③各種教室及び当館実施イベント関連業務
- 6 所要人員 別表 1 に準じて前月の 20 日までに毎月指定する人数
- 7 条 件
 - ① 業務に従事する者の労働保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険は、法令に基づき派遣元の責において加入すること。有給休暇、定期健康診断も雇用主たる派遣元において行うこと。
 - ② 業務に従事する者は、身元の確実な健康で、明朗な高等学校卒業程度の学力を有する者とする。ただし、学生を除く。
 - ③ 業務に従事する者は、幼児から高齢者までの様々な来館者と、円滑なコミュニケーションを取ることのできる者であること。
 - ④ 業務に従事する者は、勤務時間中は当天文科学館からの指示に従い、業務を遂行できる者であること。
 - ⑤ 業務に従事する者が病気等により欠勤した場合、遅滞なく代替りの者を配置すること。
- 8 その他
 - ① ディスカバリーパーク焼津 天文科学館のジャンパー、ベストを貸与する。
 - ② 業務開始前に事前研修を行う。なお研修の経費は派遣元が負担すること。
 - ③ 業務に従事するものは勤務時間中は天文科学館で定めた服装及び接遇の基準に従い、利用者に清潔で良好な印象を与えるよう心がけること。