

長島町包括業務委託仕様書

業務番号	1001
業務名	支配人
概要	太陽の里、東泉望、椿の湯の統括及びフロント業務
業務場所	太陽の里、東泉望、椿の湯
業務日	概ね週5日（勤務表による週40時間） 毎月1日を起算日とした1か月単位の変形性労働時間制
休日	概ね週2日
業務時間	6時から22時までのうち1日8時間 (別途休憩時間1時間、時間帯は勤務表による)
業務内容	<p>支配人業務</p> <p>太陽の里、東泉望、椿の湯の統括</p> <p>全体の勤務シフトの承認及び修正の命令</p> <p>職員の勤務管理</p> <p>時間外勤務の命令</p> <p>宿泊フロント、ルームメイクの勤務表作成</p> <p>安全運転管理責任者</p> <p>職員への指導・教育</p> <p>宿泊フロント業務</p> <p>宿泊・宴会・食事の予約案内及び受付</p> <p>宿泊客チェックイン、チェックアウト対応</p> <p>施設管理</p> <p>各施設及び周辺の清掃（草払い、剪定含む）</p> <p>各施設及び設備の修繕発注または自己修理とその報告</p> <p>機械施設・設備管理、整備、指導</p> <p>修繕、保守点検等業者との打合せ及び立会い</p> <p>東泉望フロント受付補助</p> <p>接客業務</p> <p>宴会客等の送迎</p> <p>宴会場、レストランの接客・配膳・片付け</p> <p>事務</p> <p>売上の集計</p> <p>掲示物等の作成</p> <p>勤務時間の積算</p>
《貸与物品・使用システム》	
所管課	水産商工課

長島町包括業務委託仕様書

業務番号	1002
業務名	料理長
概要	太陽の里の調理員
業務場所	太陽の里
業務日	概ね週5日（勤務表による週40時間） 毎月1日を起算日とした1か月単位の変形性労働時間制
休日	概ね週2日
業務時間	6時から22時までのうち1日8時間 (別途休憩時間1時間、時間帯は勤務表による)
業務内容	レストランメニューの作成 調理員、接客・調理補助の勤務シフト作成 厨房用消耗品等の仕入及び管理 調理全般 食材等の仕入 仕込み 厨房及び厨房機器等の管理、清掃 棚卸等の在庫管理
《貸与物品・使用システム》	
所管課	水産商工課

長島町包括業務委託仕様書

業務番号	1003
業務名	調理員
概要	太陽の里の調理員
業務場所	太陽の里
業務日	概ね週5日（勤務表による週40時間） 毎月1日を起算日とした1か月単位の変形性労働時間制
休日	概ね週2日
業務時間	6時から22時までのうち1日8時間 (別途休憩時間1時間、時間帯は勤務表による)
業務内容	レストランメニューの作成 厨房用消耗品の仕入 調理 食材等の仕入 仕込み 厨房清掃
《貸与物品・使用システム》	
所管課	水産商工課

長島町包括業務委託仕様書

業務番号	1004
業務名	事務員
概要	太陽の里、東泉望、椿の湯の事務
業務場所	太陽の里、東泉望、椿の湯
業務日	概ね週5日（勤務表による週40時間） 毎月1日を起算日とした1か月単位の変形性労働時間制
休日	概ね週2日
業務時間	6時から22時までのうち1日8時間 (別途休憩時間1時間、時間帯は勤務表による)
業務内容	<p>事務</p> <p>消耗品等の発注 売上の集計・報告及び入金 棚卸データ集計 納品書・請求書の管理 客数等その他データの集計</p> <p>宿泊フロント業務</p> <p>宿泊・宴会・食事の予約案内及び受付 宿泊客チェックイン、チェックアウト対応</p> <p>施設管理</p> <p>各施設及び周辺の清掃 東泉望フロント受付補助</p> <p>接客業務</p> <p>宴会場、レストランの接客・配膳・片付け</p>
《貸与物品・使用システム》	
所管課	水産商工課

長島町包括業務委託仕様書

業務番号	1005
業務名	接客・調理補助
概要	太陽の里の宴会・レストランでの接客及び調理補助
業務場所	太陽の里
業務日	概ね週5日以内（勤務表による週40時間） 毎月1日を起算日とした1か月単位の変形性労働時間制
休日	概ね週2日
業務時間	6時から22時までのうち1日8時間以内 (別途労働基準法に基づく休憩時間有、時間帯は勤務表による)
業務内容	宴会、レストランでの接客及び配膳 仕込み、盛付等の調理補助 レジでの会計、売上集計 棚卸及び在庫管理 施設内清掃 弁当などの配達 食材の買出し 宿泊フロント不在時の電話対応 温泉フロント不在時の温泉フロント業務
《貸与物品・使用システム》	
所管課	水産商工課

長島町包括業務委託仕様書

業務番号	1006
業務名	客室清掃
概要	太陽の里客室及びケビンの清掃
業務場所	太陽の里、東泉望、椿の湯
業務日	概ね週5日（勤務表による週40時間） 毎月1日を起算日とした1か月単位の変形性労働時間制
休日	概ね週2日
業務時間	9時から15時までのうち1日6時間 (別途労働基準法に基づく休憩時間有、時間帯は勤務表による)
業務内容	太陽の里客室及びケビンのルームメイク 宿泊客チェックイン対応 宿泊利用者数データ入力補助 棚卸在庫管理 宿泊フロント不在時の電話対応 施設及び周辺の清掃
《貸与物品・使用システム》	
所管課	水産商工課

長島町包括業務委託仕様書

業務番号	1007
業務名	夜間警備
概要	太陽の里の夜間警備
業務場所	太陽の里、東泉望
業務日	概ね週2日程度
休日	業務日以外
業務時間	22時から6時までの1日8時間
業務内容	太陽の里、東泉望の見回り及び施錠 深夜・早朝のボイラー操作 夜間非常時の対応
《貸与物品・使用システム》	
所管課	水産商工課

長島町包括業務委託仕様書

業務番号	1008
業務名	温泉主任
概要	温泉フロント及び東泉望・椿の湯の管理
業務場所	太陽の里、東泉望、椿の湯
業務日	概ね週5日（勤務表による週40時間） 毎月1日を起算日とした1か月単位の変形性労働時間制
休日	概ね週2日
業務時間	6時から22時までのうち1日8時間 (別途休憩時間1時間、時間帯は勤務表による)
業務内容	東泉望及び椿の湯職員の勤務シフト作成 泉源及び機械室の次亜塩素補充及びチェック 入浴客受付等の温泉フロント業務 温泉施設・設備全般の管理 浴場衛生管理 残留塩素濃度管理 売店でのレジ業務 売上集計及び日報作成 太陽の里宴会客等の送迎 宴会、レストランの接客補助 施設及び周辺の清掃
《貸与物品・使用システム》	
所管課	水産商工課

長島町包括業務委託仕様書

業務番号	1009
業務名	温泉フロント
概要	温泉フロント及び東泉望・椿の湯の管理
業務場所	太陽の里、東泉望、椿の湯
業務日	概ね週5日（勤務表による週40時間） 毎月1日を起算日とした1か月単位の変形性労働時間制
休日	概ね週2日
業務時間	6時から22時までのうち1日5～8時間 (別途休憩時間1時間、時間帯は勤務表による)
業務内容	泉源及び機械室の次亜塩素補充及びチェック 入浴客受付等の温泉フロント業務 温泉施設・設備の操作 浴場衛生管理 残留塩素濃度管理 売店でのレジ業務 売上集計及び日報作成 太陽の里宴会客等の送迎 宴会、レストランの接客補助 施設及び周辺の清掃
《貸与物品・使用システム》	
所管課	水産商工課

長島町包括業務委託仕様書

業務番号	1010
業務名	椿の湯清掃
概要	椿の湯営業終了時の清掃
業務場所	椿の湯
業務日	毎週水・土曜日
休日	業務日以外
業務時間	土曜日22時から24時, 水曜日17時から19時
業務内容	椿の湯脱衣所・浴場内の清掃
《貸与物品・使用システム》	
所管課	水産商工課

長島町包括業務委託仕様書

業務番号	1011
業務名	東泉望清掃
概要	東泉望営業終了時の清掃
業務場所	太陽の里、東泉望
業務日	概ね月8日程度
休日	業務日以外
業務時間	22時から24時までの1日2時間程度
業務内容	東泉望脱衣所・浴場内の清掃
《貸与物品・使用システム》	
所管課	水産商工課