

和泉市男女共同参画センター運營業務一部委託内容表

業務名	内容	作業期間・頻度	注意事項	参照マニュアル等
1. 全般				
業務委託場所	和泉市男女共同参画センター			
業務委託期間	平成30年6月1日～平成31年3月31日			
業務日数	業務日	298日以内	平日 203日 土・日・祝 95日	
	休業日	6日(年末年始)	平成30年12月29日～平成31年1月3日	
平日業務	業務時間(早出の場合)	午前8時45分～午後3時30分	1人体制(原則早出) ただし、通常の業務時間以外に講座を開催する場合はこの限りではない。	
	業務時間(遅出の場合)	午前10時30分～午後5時15分		
土・休日業務	業務時間	午前9時～午後5時15分	2人体制	
2. 統括業務				
① 運営会議	職員との意見交換	定例(毎月第4水曜日)	市と定期的または必要に応じて次の協議を行うこと。 委託業務に関する業務内容、講座実施計画、講座実施後の反省や改善点の確認、次号モアいずみ通信の掲載内容の検討など。	
		随時(必要が生じた時)		
② 業務報告等				
勤務ローテーション表作成	業務従事者報告書の提出	月初め・変更時	業務遂行のため、いずみワクワク講座開催日には、企画担当者の出勤を踏まえシフトを組むこと。変更が生じた場合は速やかに報告すること。	
	業務報告等	日次	所定の報告書(日報)を作成し、提出すること。ただし、緊急を要する事項については、職員に引き継ぐこと。	
3. 運營業務				
① 運營業務一般	窓口・電話対応・図書コーナー運営・女性問題総合相談業務	随時	委託業務関連以外のものは、職員に引き継ぐこと。	スタッフ用業務マニュアル集
② いずみワクワク講座	運営及び企画書の作成	委託期間内8企画16コマ程度	運営は企画担当の委託業者スタッフが行うため事前に職員との調整を図ること。アンケートのまとめ及び報告書の作成(業務概要に記載するので統一化を図ること)。	いずみワクワク講座マニュアル
③ 男女共同参画社会づくり講座	運営補助及び企画補助	アドバイザー養成講座をはじめ各種講座・講演	運営及び企画を補助し、アンケートのまとめをすること。	スタッフ用業務マニュアル集
④ モアいずみ通信の作成	内容の検討、投稿者依頼、記事掲載、作成、各機関配布・配架	毎月発行	運営会議での検討内容を踏まえ、当月20日までには作成すること。	モアいずみ通信の作成と配布について他
⑤ 啓発紙等の作成	内容の検討、投稿者依頼、記事掲載、作成、各機関配布・配架	不定期(事業啓発が必要な時)	運営会議での検討内容を踏まえ、期日までには作成すること。	モアいずみ通信の作成と配布について他
⑥ 掲示物等	新聞切抜きやポスター等の掲示・チラシ配架	随時	趣旨・目的に見合ったものを掲示・配架し、期間が過ぎれば撤去すること。	スタッフ用業務マニュアル集
4. 企画提案書の作成				
いずみワクワク講座	企画提案書とチラシ案の作成	委託期間内8企画16コマ程度	市民講師による講座の企画提案書と案内チラシ案を作成し、講座実施までの調整を図ること。	いずみワクワク講座マニュアル