（様式２－２）

**人　員　配　置　計　画　書**

（１）職員の配置計画について　　※別紙記載例を参考にしてください。

　 ○通常時の職員について

　　　一週間の範囲内の勤務形態をとる職員について記載してください。一週間の範囲内の勤務形態をとる職員については通常時の職員欄に、そ　　　れ以外の職員は非通常時の職員欄に記載してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人員 | 担当業務内容 | 外部委託の有無 | 資格、実務経験年数 | 団体への参加の有無 | 周辺地域についての知識の有無 | 職員の年齢層 | 備考 |
| １ |  |  |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  |  |

○非通常時の職員について

　　　通常時以外の職員について記載してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １ |  |  |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  |  |

　【記載上の注意】

1. 職員１人ごとに記載してください。
2. 外部委託を予定する場合は、「資格実務経験年数」の欄に委託予定先の名称を記載してください。
3. 一週間の範囲内の勤務形態をとる職員については「通常時の職員欄」に、それ以外の職員は「非通常時の職員」欄に記載してください。
4. 資格、実務経験年数等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記載してください。（記載例：普通免許、ビル管理技術、危険物取扱○級）
5. 団体への参加の有無については、現在参加している団体名（複数可）について記載してください。（記載例：○○保護団体、○○連盟）
6. 周辺地域への知識の有無については、その理由（複数可）について記載してください。（記載例：指導員経験○年、公園指導員経験○年）

⑦ 職員の年齢層は目安でかまいません。

（２）勤務表（標準一週間分）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人員 | 担当業務内容 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 備　　考 |
| １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| （説明） |

　【記載上の注意】

1. 常期の職員に記載した職員についてのみ記載してください。

（様式２－２）

**人　員　配　置　計　画　書（記載例）**

（１）職員の配置計画について

　 ○通常時の職員について

　　　一週間の範囲内の勤務形態をとる職員について記載してください。一週間の範囲内の勤務形態をとる職員については通常時の職員欄に、そ　　 れ以外の職員は非通常時の職員欄に記載してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人員 | 担当業務内容 | 外部委託の有無 | 資格、実務経験年数  （外部委託する場合はその委託先の名称） | 団体への参加の有無 | 周辺地域についての知識の有無 | 職員の年齢層 | 備考 |
| １ | 館内管理員① | 無 | 普通免許 | 公園を愛する会 | 公園指導員１０年 | ５０代 |  |
| ２ | 館内管理員② | 無 | ボイラー技士、普通免許 | 観光協議会会員 | 案内人経験５年 | ５０代 | 兼務  地域観光案内人 |
| ３ | 館内管理員③ | 無 | 普通免許 | 特になし | 特になし | ４０代 |  |
| ４ | 館内管理員④ | 無 | 普通免許 | 特になし | 特になし | ６０代 |  |
| ５ | 館内管理員⑤ | 無 | 普通免許 | 特になし | 特になし | ５０代 |  |
| ６ | 清掃員 | 有 | ○○ビル管理会社 |  |  |  |  |

○非通常時の職員について

　　　通常時以外の職員について記載してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １ | 除雪作業員 | 有 | ○○建設株式会社 |  |  |  |  |
| ２ | 除雪作業員 | 有 | ○○建設株式会社 |  |  |  |  |

（２）勤務表（標準一週間分）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人員 | 担当業務内容 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 備　　考 |
| １ | 館内管理員① | 休館日 | 8:30～17:00 | 8:30～17:00 |  | 8:30～17:00 |  | 8:30～17:00 |  |
| ２ | 館内管理員② | 休館日 | 8:30～17:00 |  | 8:30～17:00 |  | 8:30～17:00 | 8:30～17:00 |  |
| ３ | 館内管理員③ | 休館日 |  | 8:30～17:00 | 8:30～17:00 |  | 8:30～17:00 |  |  |
| ４ | 館内管理員④ |  | 8:30～17:00 | 8:30～17:00 |  | 8:30～17:00 |  |  | 鳥獣収容業務 |
| ５ | 館内管理員⑤ | 8:30～17:00 |  |  | 8:30～17:00 |  | 8:30～17:00 |  | 鳥獣収容業務 |
| ６ | 清掃員 | 休館日 | 1日1回 |  | 1日1回 |  | 1日1回 |  |  |

|  |
| --- |
| （説明）  ・館内管理員②は、○○地域の観光案内と館内の案内を兼務している。  ・清掃員は○○ビル管理会社と委託契約を締結する予定。 |