

|                        |                            |  |  |        |               |        |        |        |
|------------------------|----------------------------|--|--|--------|---------------|--------|--------|--------|
| 設 計 書                  |                            |  |  | 部<br>長 | 課<br>長        | 室<br>長 | 審<br>査 | 設<br>計 |
| 令和8年度雄勝郡会議事堂記念館案内等業務委託 |                            |  |  |        |               |        |        |        |
| 委 託 番 号                | FSG262007                  |  |  |        |               |        |        |        |
| 委 託 箇 所                | 雄勝郡会議事堂記念館（秋田県湯沢市北荒町2番20号） |  |  |        |               |        |        |        |
| 設 計 日 額 単 価            |                            |  |  |        | (消費税及び地方消費税込) |        |        |        |
|                        | 年間予定額                      |  |  |        | (消費税及び地方消費税込) |        |        |        |
| 業<br>務<br>概<br>要       | 別紙仕様書のとおり                  |  |  |        |               |        |        |        |

# 令和8年度雄勝郡会議事堂記念館案内等業務委託料 内訳書

| 委託業務の名称       | 令和8年度雄勝郡会議事堂記念館案内等業務委託 |     |        |    |         |             |
|---------------|------------------------|-----|--------|----|---------|-------------|
| 業務区分・種別・細別・規格 | 単位                     | 数量  | 単価（税込） | 金額 | 数量・金額増減 | 摘要          |
| 案内等業務         |                        |     |        |    |         |             |
| 直接人件費         | 式                      | 1   |        |    |         |             |
| 案内等業務委託人夫     | 日                      | 357 |        |    |         |             |
|               |                        |     |        |    |         |             |
|               |                        |     |        |    |         |             |
|               |                        |     |        |    |         |             |
|               |                        |     |        |    |         |             |
|               |                        |     |        |    |         |             |
|               |                        |     |        |    |         |             |
|               |                        |     |        |    |         |             |
|               |                        |     |        |    |         |             |
|               |                        |     |        |    |         |             |
|               |                        |     |        |    |         |             |
|               |                        |     |        |    |         |             |
|               |                        |     |        |    |         |             |
| 業務委託料         | 式                      | 1   |        |    |         | 消費税及び地方消費税込 |

## 令和8年度雄勝郡会議事堂記念館案内等業務委託仕様書

### 1 目的

本仕様書は、利用者が円滑に雄勝郡会議事堂記念館を利用できるように、施設の案内や清掃等の業務を委託するにあたり、業務内容等について必要な事項を定める。

### 2 委託業務の名称 令和8年度雄勝郡会議事堂記念館案内等業務委託

### 3 委託箇所

- (1) 名 称 雄勝郡会議事堂記念館
- (2) 位 置 秋田県湯沢市北荒町2番20号

### 4 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで ただし、12月28日から翌年の1月4日までを除く。

### 5 履行体制

受注者は、履行期間中の業務日に、1名の従事者を配置すること。

なお、受注者は、月ごとに従事者の勤務割表を作成し、発注者に提出しなければならない。

従事者の就業時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、正午から午後1時までは原則休憩時間とする。

湯沢市教育委員会が特に必要があると認めて雄勝郡会議事堂記念館の休館日を定めたとき、又は雄勝郡会議事堂記念館の利用状況及び催物の開催等により、業務日及び就業時間に変更が生じるときは、発注者と受注者がその都度、事前協議のうえで決定するものとする。

### 6 就業業務

就業業務は、次のとおりとする。

- (1) 案内や貸館業務等、入館者への対応に関すること。
- (2) 電話対応に関すること。
- (3) 緊急時の通報に関すること。

- (4) 館内（各展示室・階段・トイレ他）の清掃に関する事。
- (5) 館外の景観維持に関する事。
- (6) 業務日誌記録（入館者数他）の記入に関する事。※様式1 ※様式2
- (7) アンケート記入依頼に関する事。※様式3
- (8) 除雪に関する事。（降雪時の道路から玄関口までの通路の除雪）
- (9) 冷暖房機設備の操作に関する事。

## 7 服務規定

- (1) 従事者は、雄勝郡会議事堂記念館が公共の施設であることを深く認識し、品位を保ち、規律を守り、かつ市民の信頼に応える服務をしなければならない。
- (2) 利用者とトラブルがないように言葉遣いや応接態度に留意し、明るく親切に接遇するように心掛ける事。
- (3) 従事者は、就業時間中みだりに就業場所を離れてはならない。
- (4) 従事者は、利用者が常に良好な環境で利用できるように心掛ける事。
- (5) 従事者は、業務にふさわしい服装をすること。
- (6) 業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、業務を退いた後も同様とする。

## 8 受注者の責務

- (1) 受注者は、発注者の信用を失墜する行為をしてはならない事。
- (2) 受注者は、従事者の労務管理及び健康管理を適正に行い、健康で良識があるものを配置すること。
- (3) 配置した従事者に事故等があったときは、業務に支障がないように代替従事者を確保して配置すること。
- (4) 受注者は従事者に対して本業務の遂行に必要な教育訓練を配置前に実施すること。

## 9 不適合者の交代

発注者は、従事者が本業務の遂行上不適合者と認められるときは、その理由を明示し、受注者に従事者の交代の請求をすることができること。

受注者は、この請求を受けたときは、直ちに実情等を調査し、発注者の請求が適正と認められるときは、速やかに従事者を交代させるものとする。

## 10 委託料の支払い

本業務委託は、単価契約とする。

受注者は、月ごとに、本仕様書に定める業務を完了したときは、発注者に対して遅滞なく就業報告書等を提出すること。

発注者が履行状況等进行检查して適正と認めたときは、当月分の業務委託料を支払うものとする。

## 11 その他

この仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。