

# 紫波町地域交流センター一部業務委託仕様書

## 1 目的

本仕様書は、本業務においてその委託の範囲、条件等必要な事項を定める。

## 2 業務委託期間

本業務を委託する期間は、令和7年4月1日から令和10年3月31日までとする。

## 3 業務委託場所

紫波町紫波中央駅前二丁目3番地3 紫波町地域交流センター内

## 4 業務内容

### (1) 総合案内業務

- ・紫波町情報交流館及びオガールプラザ利用案内
- ・オガール区域及び紫波町内地域案内

### (2) スタジオ予約・貸出業務

- ・地域交流センタースタジオ（以下スタジオ）、設備及びオガール広場の仮予約受付
- ・スタジオ、設備及びオガール広場の使用許可に関する申請受付
- ・スタジオ使用料、設備使用料の徴収及び収納
- ・スタジオ鍵、利用簿及び必要物品の貸出・返却処理
- ・スタジオ、オガール広場使用に関する説明・案内
- ・スタジオ、オガール広場使用状況等に関する記録

### (3) 情報発信業務

- ・館内イベント情報の発行
- ・広告の設置申し込み受付及び掲示・配架
- ・町が製作する物品等の販売

### (4) スタジオ管理業務

- ・スタジオ等の設備・物品等の管理
- ・当該委託業務の担当区分は、別表1のとおりとする。

### (5) その他必要な業務

委託者及び受託者の協議による

## 5 業務を要する日及び時間

### (1) 業務を要する日

以下の休館日を除く開館日

①毎週月曜日（月曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、当該月曜日後最初に到来する同法に規定する休日以外の日）

②毎月の最終の平日（①を除く）

③年末年始の休日（12月29日から翌年1月3日まで）

④その他紫波町情報交流館管理者の定める日

(2) 業務を要する時間

午前9時30分から午後9時30分まで

## 6 人員配置

- (1) 利用者の対応・相談、設備、備品の管理等、円滑な管理運営に支障のない組織体制を整え、職員を適正配置（常時1名以上）すること。また、1日に複数人員が勤務する際は、引き継ぎの時間を十分とすること。
- (2) 委託業務を遂行するにあたり、十分な能力を有する職員を確保するとともに、利用者への接遇、事業の実施に必要な知識・技術の向上に努めること。
- (3) 職員の採用及び勤務・労働条件については、労働基準法及び関係法令を遵守すること。
- (4) 職員の福利厚生、税務処理等に関し、関係法令を遵守し適正な措置及び処理を行うこと。
- (5) 職員は、地域交流センターの運営にふさわしい制服等を着用すること。

## 7 経費負担

当該委託業務の実施に必要な経費の負担区分は、別表2のとおりとする。

## 8 その他

- (1) 事業の実施にあたっては、事故等が発生しないように努めること。
- (2) 受託者は、2月ごとに委託業務完了報告書を翌月10日までに提出すること。
- (3) 受託者は、受託内容についての自己評価を行い、委託者が求める場合には提出すること。
- (4) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項は、委託者と受託者が協議して決定するものとする。

別表1 スタジオ管理業務の担当区分

	区分	委託者	受託者
施錠管理及び簡易清掃	大スタジオ	<input type="radio"/>	
	中スタジオ	<input type="radio"/>	
	小スタジオ1、小スタジオ2	<input type="radio"/>	
	音楽スタジオ1、音楽スタジオ2	<input type="radio"/>	
	アトリエスタジオ	<input type="radio"/>	
	市民交流ステージ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	キッチンスタジオ		<input type="radio"/>
	総合受付		<input type="radio"/>
	事務室	<input type="radio"/>	
物品等準備、片付け	大スタジオ	<input type="radio"/>	
	中スタジオ	<input type="radio"/>	
	小スタジオ1、小スタジオ2	<input type="radio"/>	
	音楽スタジオ1、音楽スタジオ2	<input type="radio"/>	
	アトリエスタジオ	<input type="radio"/>	
	市民交流ステージ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	キッチンスタジオ	<input type="radio"/>	

別表2 経費の負担区分

区分		委託者	受託者
情報交流館共通	施設設備の保守・修繕費	○	
	光熱水費	○	
	清掃費（別業者委託）	○	
	ごみ処理費	○	
	設備消耗品購入費（蛍光灯等）	○	
	管理用消耗品購入費（トイレットペーパー、ハンドソープ、ごみ袋等）	○	
	掲示用消耗品購入費（ハサミ、フック等）	○	
	害虫、害獣等駆除費	○	
各スタジオ共通	事務消耗品購入費（ワイヤーボードマーカー、使用簿等）	○	
	清掃用消耗品購入費（清掃用具等）	○	
大スタジオ・音楽スタジオ	備品、機材等購入費	○	
	備品、機材等に係る消耗品購入費	○	
キッチンスタジオ	調理器具等購入費	○	
	調理用消耗品等購入費	○	
総合案内	業務従事者の被服費		○
	業務従事者の人件費（給与・諸手当・厚生福利費等）		○
	業務従事者の保健衛生費（健康診断等）		○
	委託業務に係る事務用消耗品購入費（文房具等）		○
	委託者所有備品等（P C、フリッタ）に係る消耗品購入費	○	
	委託業務に係る通信費	○	
	委託業務に係る印刷費	○	
情報発信業務	館内イベント情報の発行に係る事務用消耗品費		○
	広告の設置に係る経費	○	