令和3年度札幌市民防災センター展示施設運営業務 仕様書(例)

1 概要

札幌市民防災センター(札幌市白石区南郷通6丁目北)において、来館者に対し各種展示施設等の案内・説明等を行い、市民の防火・防災に関する知識・技術・意識の向上及び高揚を図る。

2 対象範囲・運営時間

- (1) 札幌市民防災センター展示施設運営範囲 別図1のとおり
- (2) 運営時間
 - ア 展示施設の開館時間は、午前9時30分から午後4時30分までとする。 ただし、委託者が特に必要と認めたときは、受託者と協議の上、これを変 更することができる。
 - イ 展示施設の休館日は、12月29日から翌年1月3日までとする。ただし、 委託者が特に必要と認めたときは、受託者と協議の上、臨時に休館日を 設け、又は休館日に臨時に開館することができる。

(3) 事務室の設置

受託者は、本業務を効率的に行うため、札幌市民防災センター・白石消防署(札幌市白石区南郷通6丁目北)内の別図2に示す範囲のうち約80㎡を事務スペースとして使用することができる。(実際の運営事務に使用するスペースについては、協議のうえ委託者が指定する場所とし、その面積についても協議のうえ委託者が決定する。)また、更衣室、給湯室、トイレについても委託者と協議のうえ使用することができる。なお、契約期間の終了後は、原則、現状復旧することとし、事務室内の什器、事務用品、及び事務機器等は受託者が負担する。

3 人員配置及び委託業務内容

(1) 人員配置

開館中は、統括管理者のほか、例年の来館者数や予約状況等を考慮し、必要となるインストラクターを1名以上配置すること。

- 【参考】 令和2年度に新型コロナウイルス感染症拡大予防のための入館制限を実施していた間の最低配置人員は5名であった。
- (2) 統括管理者及びインストラクターの資格要件 統括管理者は、以下の全ての要件を満たすこと。インストラクターの半 数程度は、以下のいずれかの要件を満たすこと。

- ア 防災管理者又は防災士の資格を有する者
- イ 消防機関(消防団を含む。)、防火・防災関連施設及びその他の消防防災 業務を実施する機関等において、1年以上の実務経験を有する者で、委託 者の認める者

統括管理者が不在となる場合、統括管理者と同等の資格要件を満たすインストラクターが統括管理者に代わって、その責務を果たすこと。

また、勤務する者の1名以上は、応急手当普及員等の応急手当の指導に関する資格を有すること。

(3) 札幌市民防災センターの管理

統括管理者は、以下の管理業務を行い、常に安全で良好な環境の保持に 努める。

- ア 建物の開閉・施錠
- イ 施設内及び駐車場 (バス専用) の定期的な巡回
- ウ 火災及び事故の予防、発生時の応急対応・報告
- エ 機器の故障時の応急措置・報告
- オ 来館者の安全管理
- カ その他委託業務実施に伴う運用管理のために必要な事項
- (4) 来館者の受付

委託者が指定するシステム及び機器を使用し、以下の受付業務を行う。

- ア 個人来館者及び団体来館者の予約受付並びに見学日時の調整
- イ 個人来館者の利用者区分ごとの人数等統計に係る記録
- ウ 団体来館者の団体名、人数等の統計に係る記録
- エ 来館者へのアンケート
- オ 臨時開館日及び臨時休館日の周知
- (5) 展示施設の案内、説明及び質疑応答
 - ア 説明が必要な展示施設については、説明及び案内をする。
 - イ インストラクターは機器の操作を行い、それぞれの災害に対処するために必要な知識や技術、適した行動の方法について説明を行うとともに、 安全管理を行う。

また、その他のコーナー等の利用方法及び体験の要領についても、要望に応じて説明し、案内する。(2階見学廊下からの白石消防署配置車両の説明・案内を含む。)

- ウ 展示施設及び防火・防災等に関する質問に対応する。
- エ 混雑時は、来館者の誘導・整理を行い、又は一時入場を停止するなど 来館者の安全を確保する。
- (6) 展示機器の点検及びメンテナンス等 委託者は展示機器の定期保守を行うものとし、受託者は以下に掲げる日

常点検及び部品交換等のメンテナンスを行う。ただし、当該点検等の要領は、別添「札幌市民防災センター管理運営マニュアル」に従うこと。

- ア 開館前及び閉館後、展示機器について所定の点検を実施し、安全確認を行う。
- イ 地震体験コーナーの起震装置部分について、月に 1 回程度の注油作業 を行う。
- ウ 消耗品(3D映像用メガネ、プロジェクターのランプ等)の定期的な 補充、交換等を行う。
- エ 展示施設を清掃及び消毒し、美観の維持及び衛生管理に努める。
- (7) 防火・防災の広報イベント

防火・防災意識の高揚、又は防災教育に資するイベントを、契約履行期間内に2回以上主催又は共催し、実施すること。ただし、当該イベントの 実施場所は展示室内に限らない。また、事前に協議したうえで委託者が認 めたときは、オンライン(インターネット)での開催も可とする。

また、リーフレット(パンフレット)及びワークシートを、委託者と事 前協議したうえで必要部数を作成し、来館者に配布する。

(8) 入館者の管理

- ア 次の各号に該当する時は、入館しようとする者の入館を禁じ、又は入 館している者に退館させる。
 - (ア) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるとき。
 - (イ) 施設、展示品等をき損し、又は滅失するおそれがあるとき。
 - (ウ) その他展示施設の運営上支障があると認めるとき。
- イ 入館者に対し、次に掲げる事項を遵守させる。
 - (ア) やむを得ない場合を除き飲食しないこと。
 - (イ) 喫煙、又は火気を使用しないこと。
 - (ウ) 展示物その他の備付物件の取扱いを適切に行うこと。
 - (エ) 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をしないこと。
 - (オ) 職員の指示に従うこと。

4 契約履行期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

5 提出書類

(1) 業務実施予定書(様式1)

業務履行開始前の月末までに、業務実施予定書を提出するとともに、勤 務する予定の統括管理者及びインストラクターの資格要件を証する書類の 写しを提出し、委託者の確認を得ること。

業務履行開始後は、各月末までに翌月分の業務実施予定書を提出すること。

(2) 業務実施報告書(様式2-1)

契約書の別表に定める期間(1か月)ごとの業務履行が完了したときは、 当月分の業務履行状況について、完了届(本市指定様式)及び業務実施報告 書並びに受託業務実施報告書(様式2-2)を提出し、遅滞なく委託者に通 知する。

(3) 日別来館者数集計表 (様式3)

指定するシステムにおいて日別の来館者数を集計し、前月の集計結果を 出力して翌月 10 日までに報告する。

(4) アンケート集計書(様式4)

アンケート等により回収した来館者からの要望・提案等を取りまとめ、翌月10日までに報告する。

(5) 取材関係書(様式5)

報道機関や広報誌等から取材対応依頼を受けた場合は取材関係書により 報告し、対応方法等について委託者と協議すること。

また、取材対応終了後、同様式により対応結果を報告すること。

(6) イベント実施予定書(様式6)

上記3(7)のイベントを実施する日の1か月前までにイベント実施予定書により報告する。

(7) 事故発生報告書(様式7)

札幌市民防災センター展示施設運営業務に起因して事故が発生し、来館者に損害が生じた場合は、迅速かつ的確な処置に努めるとともに、事故発生報告書を速やかに提出すること。

6 支払要件

- (1) 当業務に対する委託料の支払いは月ごととし、所定の検査に合格した後に請求に基づき支払う。
- (2) 委託者が特に必要と認め、臨時に休館日を設けた場合の当業務に対する 委託料は、必要に応じ、月ごとに受託者と協議するものとする。

7 損害の賠償

受託者が、展示施設の建物、展示物若しくはその他資料を汚損し、又は滅失して本市に損害を与えたときは、委託者の定めるところによりその損害を 賠償しなければならない。ただし、委託者は、やむを得ない理由があると 認めたときは、賠償額を減額し、又は賠償責任を免除することができる。 委託した業務履行中における労働災害の適用については、受託者が負担する保険とする。

8 経費負担

委託業務に必要な以下の経費は無償、又は委託者の負担とし、その他委託業務に必要な経費は、特段の定めがある場合を除き、受託者の負担とする。

- ア 運営範囲及び事務室の賃借料等
- イ 運営範囲及び事務室の水道光熱費
- ウ 委託業務に必要な通信費
- エ 展示施設の定期点検・保守費
- オ 業務運営区画内の清掃費
- カ 委託業務により生ずる塵芥処理費用(白石消防署にて処理)
- キ 建物に付随する設備、環境衛生設備及び消防用設備の維持管理費
- ク 受託者又は入館者の責めに帰す事由がない場合の建物、展示施設及び駐 車場の修繕費
- ケ 受託者の責めに帰す事由がない場合の第三者への損害賠償

9 個人情報の保護

受託者は、この委託による業務を処理するにあたり個人情報を取り扱う際には、以下の「個人情報取扱注意事項」を遵守するものとする。

【個人情報取扱注意事項】

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

- 第1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。 (秘密の保持)
- 第2 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他 に漏らしてはならない。
- 2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らさないようにしなければならない。
- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様 とする。

(再委託等の禁止)

第3 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、あらかじめ委託者が書面により承諾した場合は、この限りではない。 (複写、複製の禁止)

第4 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供され た個人情報が記録された資料等を委託者の承諾を得ることなく複写し、又は複製 をしてはならない。

(目的外使用の禁止)

第5 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(資料等の返還)

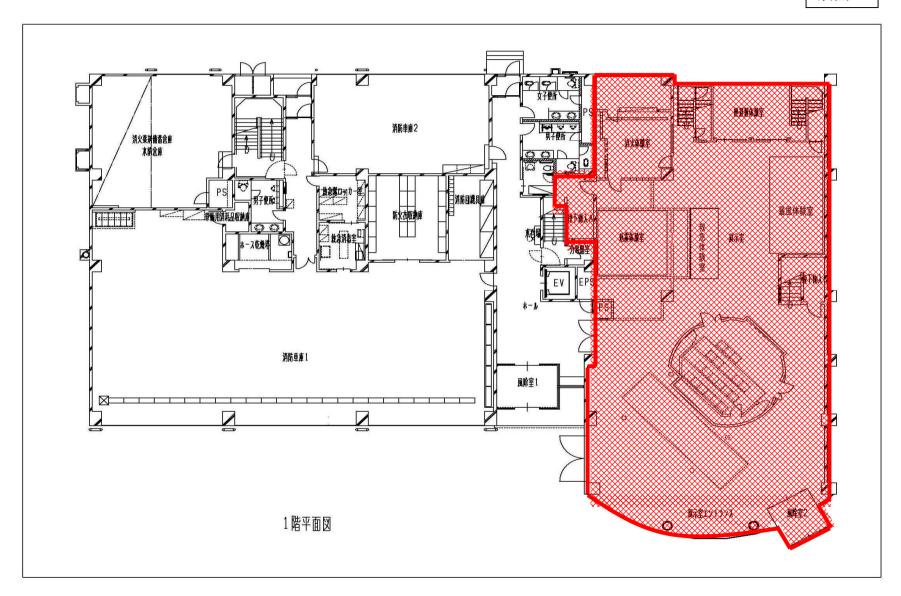
- 第6 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに委託者に返還するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その方法によるものとする。
- (事故の場合の措置)
- 第7 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれ のあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うもの とする。

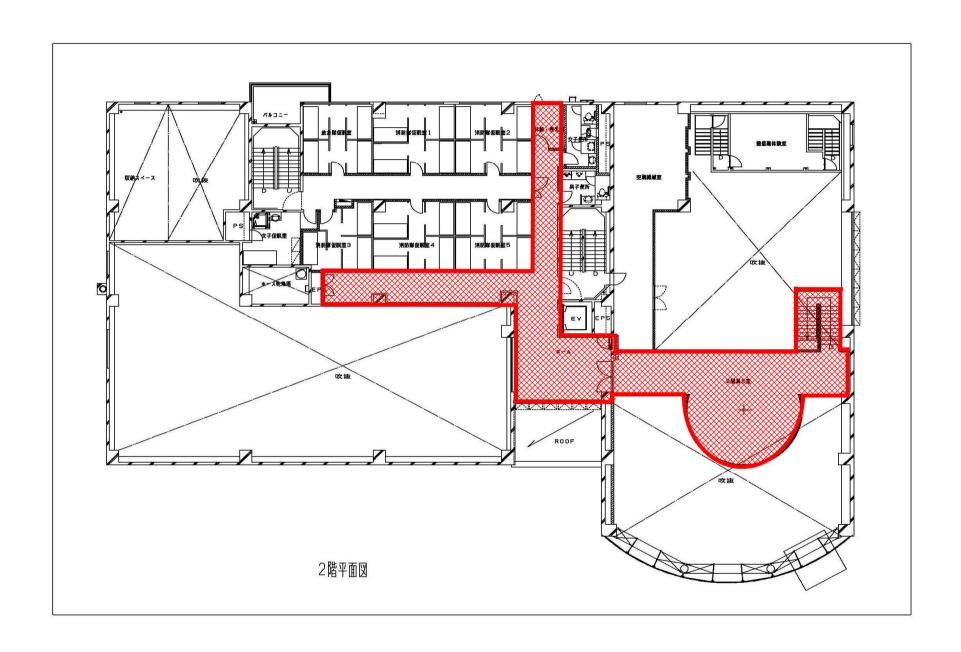
(契約解除及び損害賠償)

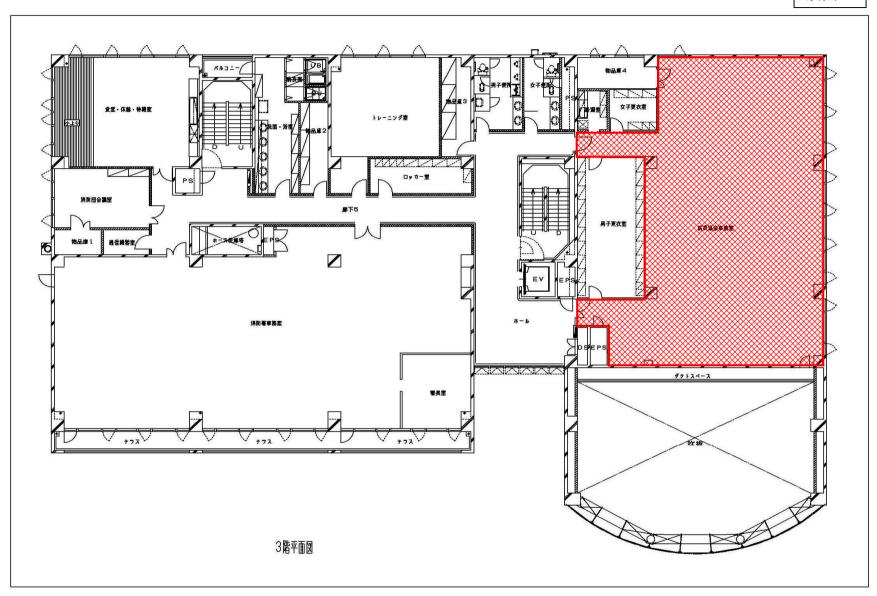
第8 委託者は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、 契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

10 その他

- (1) 業務の実施にあたっては、身分証明書を携帯すること。
- (2) 本業務の履行については、エネルギーの使用の合理化等に関する法律(昭和 54年法律第49号)に準じ、環境負荷の低減に努めること。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者双方の協議により定めるものとする。







〇月中受託業務実施予定書

役職等	氏名																〇月																防災管理	防災士	業務経験	応急手当
汉柳	Δ	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日	理	±	経験	手当

受託業務実施報告書

令和 年 月 日

人員配置状況												
氏名	役職等	勤	務問	詩間	防災管理者	防災士	消防防災業務経験	応急手当普及員等				
	統括管理者	9:30	~	16:30		0	0	0				
	インストラクター	9:30	~	16:30			0					
	インストラクター	9:30	~	16:30			0	0				
	インストラクター	9:30	~	16:30			0					
	インストラクター	9:30	~	16:30			0	0				
	インストラクター	9:30	~	16:30			0					
	インストラクター	9:30	~	16:30			0	0				
	受付	9:30	~	13:00			0	0				
	受付	13:00	~	16:30								
			~									
備考】												

	展示機器の点検及びメンテナンス等											
			暴風体験	災害バーチャル体験	地震体験	消火体験	煙避難体験	救急体験				
	88	外観点検	0	0	0	0	0	0				
日	開館前	作動点検	0	0	0	0	0	0				
日常点検	Bi)	消耗品等	0	0	0	0	0	0				
検	閉館	外観点検	0	0	0	0	0	0				
	後	清掃状況	0	0	0	0	0	0				
起震装置注油作業												
【備	【備考】											

20〇〇年度札幌市民防災センター 月別来館者数

(単位:人)

			個	人				ব	(単位 体		
	乳幼児	小学生	中学生	高校生	大人 (19~65歳)	高齢者	小計 (A)	団体数	利用者数 (B)	総合計 (A+B)	
4 月							0			0	
5月							0			0	
6月							0			0	
7月							0			0	
8月							0			0	
9月							0			0	
10月							0			0	
1 1月							0			0	
12月							0			0	
1月							0			0	
2月							0			0	
3月							0			0	
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

アンケート結果(○月)

	区分	内容	回収日
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

※区分:要望、相談、苦情、提言、感謝、問い合わせ

※内容:原文のまま記載すること。

※回収したアンケートを添付し、報告すること。

取 材 関 係 書

下記のとおり、取材の依頼がありましたので報告します。

記

受付年月日	受付者	
取材者		
掲載・放送機関名		
掲載・放送予定日時		
取材内容等		
備考		

イベント実施予定書

1	目的・ねらい
2	実施日時
3	実施場所
4	イベント名
5	実施内容
6	実施費用・内訳等
7	その他

+1 4目 - 1-2 2 2 1 7 + 2	디트 1뜻			令和	年	月	日
札幌市消防	何女 俅						印
札幌市民队 告します。	方災センター	-展示施設運営業務において事故	女が発生	しましたので	で、下	記のと	おり報
事故発生日時							
事故発生場所							
被害者	住所			職業			
				勤務先			
	氏名	<u>.</u>	男・女	生 年月 日	明	・大・昭 年	四・平 月 日 歳
運営業務等名							
事故の状況							
障害の程度							
添付書類	1 4	医師の診断書 2 運営業務等 事故現場付近見取図 5 負債				正明書	
備考							