

公民館等施設代行業務委託 仕様書

1. 対象施設業務日・時間・人数

委 託 施 設 名	業 務 日	業 務 時 間	人 数
①槻木生涯学習センター ②船岡生涯学習センター ③船迫生涯学習センター	平日 (火曜日～土曜日)	17:15～21:15	2～3 名体制
④船岡公民館 ⑤船迫公民館 ⑥西住公民館 ⑦農村環境改善センター ⑧しばたの郷土館 ⑨槻木生涯学習センター音響・照明	日祝日	8:30～21:15	

2. 契約期間 契約締結日の翌日から令和4年3月31日まで

3. 履行期間 令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

4. 業務内容

【上記委託施設中①から⑧までの施設】

1) 受付案内サービス

- ・利用者への対応と案内
- ・電話の対応と案内

2) 施設内外の防犯・防災のための安全確認対応と環境整備、会場（会議室等）使用後の確認(使用器具・清掃状況等)及び施設の簡易な管理

- ・定期巡視
- ・業務日誌の記録
- ・災害発生時の避難指導等
- ・館の施錠管理（防犯システムの設定）
- ・事務室及び周辺空間（エントランス等）の簡易な清掃と管理

3) その他必要と認める業務(金銭の受領は除く)

【上記委託施設中⑨の施設】

1) 音響及び照明設備の操作（上記委託施設中⑨のみ）

2) その他必要と認める業務(金銭の受領は除く)

5. 業務遂行の必要により、上記業務日・業務時間以外に業務が生じた場合は、協議の上その業務に従事する。
6. 公民館等の休館日は次のとおりとする。
 - 1) 毎月曜日（月曜日と休日が重なった場合は館長が定める日）
 - 2) 12月28日から1月4日まで
7. 外来者に対しては、親切丁寧に対応するとともに、言語についても十分留意し、不快な感じを与えないものとする。
8. 外来者や使用団体による不当な行為が認められた場合は、可能な範囲で臨機に対応し、館長及び職員に速やかに連絡すること。
9. この「仕様書」に明記されないもの、又は疑義があるものに関しては、協議して定めるものとする。