

# 登録有形文化財大村家住宅管理運営業務委託仕様書

## 1 件 名

大村家住宅管理運営業務委託

## 2 履行場所

登録有形文化財大村家住宅 （葦崎市神山町鍋山 1880 番地 1）

## 3 履行期間

契約締結日から令和 4 年 3 月 3 1 日

## 4 業務内容

受託者は、次に掲げる業務を行うものとする。

### (1) 登録有形文化財大村家住宅の日常清掃

場所：主屋（セミナーハウス）、土蔵（お試しハウス：2 階部分、シェアキッチン：1 階部分）

清掃：休館日を除く毎日、午前 9 時 30 分から午後 5 時間の間に 2 時間以上行うものとする。

※休館日：毎週水曜日（水曜日が祝日の場合は翌日）、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

### (2) 大村家住宅土蔵（お試しハウス）宿泊利用の立ち合い

・お試し住宅の利用者退去時の室内の確認

※入居時は総合政策課人口対策担当にて対応

### (3) 大村家住宅主屋（セミナーハウス）・土蔵（お試しハウス、シェアキッチン）に関する広告業務

・有形登録文化財大村家住宅（主屋・土蔵）に関する広報業務

### (4) セミナーハウス、シェアキッチンを使用した自主企画

・業務内容の詳細

セミナーハウス、シェアキッチンを使用した自主企画の実施

### (5) 開館時間外、休館日での緊急を要する対応

※各業務の詳細な作業内容については「業務実施要項」のとおりとする。

また、セミナーハウス、シェアキッチンの受付は葦崎大村美術館が行い、お試しハウスの受付は総合政策課人口対策担当が行うため本委託業務に受付業務は含まない。

## 5 業務従事者の服務心得

(1) 業務従事者は、有形登録文化財大村家住宅（以下「大村家住宅」という。）の美観と衛生保持に努めなければならない。

(2) 業務従事者は、委託者と連絡を密にして、業務にあたらなければならない。

(3) 業務従事者は、職務に関係のない書類をみだりに閲覧したり、もしくは複写したり、またはその他の物品等を持ち出してはならない。

(4) 業務従事者は、職務上知り得た秘密を漏洩、利用してはならない。その職場を退いたあとも同様とする。

(5) 業務従事者は、委託者の管理物件内で遺失物を拾得した場合、または拾得物の届出があった場合は、速やかに委託者に報告するとともに、拾得物を引継がなければならない。

## 6. 報告及び連絡

- (1) 受託者は、日常清掃搬業務について、実施日毎に業務日誌を作成し、毎月の業務完了後、委託者の検収を受けること。
- (2) 受託者は退去立会業務の際、汚損・破損を確認した時は速やかに委託者へ報告すること。
- (3) 業務従事者は、出火その他事故、事件等不測の事態の発生を知ったときは、直ちに委託者または日直へ連絡し、その内容を的確に報告すること。
- (4) 業務従事者は、来庁者等から対応が困難な苦情・要望を受けた場合は、速やかに委託者へ連絡し、その内容を的確に報告すること。

## 7. 損害賠償

受託者の責に帰すべき事由により備品、設備、建物等に損害を与えた場合、直ちにその旨を委託者に届出るとともに、損害を賠償しなければならない。また、第三者に損害を与えた場合も同様とする。

## 8. 支払方法

委託料の支払いは、年2回（4月と9月）に分けて行うものとする。

## 9. 業務の引継ぎ

受託者は、契約期間満了又は契約の解除等により業務を終了する場合、それまで業務に従事していた従事者から新たに配置される従事者に対して、業務に支障をきたすことのないよう、円滑な引継ぎを確実に行わなければならない。

## 10. その他

- (1) 清掃業務従事者の服装は、来庁者に不快感・不信感を感じさせない良識的な制服とし、名札を着用すること。なお、制服等は、受託者の負担にて用意するものとする。
- (2) 業務に必要な清掃用具及び機械器具、消耗品は受託者の負担にて用意すること。ただし、庁舎内で日常的に使用する用品で、補充を要する消耗品（トイレットペーパー、石けん、洗剤、防臭剤、クレンザー、台所用スポンジ、ごみ袋、アルコール消毒液等）は委託者の負担で購入するものとし、不足が見込まれる場合は、速やかに品名や数量等を委託者へ報告すること。なお、台所用スポンジや石けん等は常に清潔な状態を保持できるよう適宜新しいものと交換すること。また、設備や備品等において、故障や欠損等を発見した場合は、速やかに委託者へ報告すること。
- (3) 委託者は、日常清掃業務に使用する清掃用具の保管場所として大村家住宅の一部を提供する。
- (4) 日常清掃業務従事者が通勤に使用する自動車の駐車場所は、蕨崎大村美術館駐車場への駐車を認める。ただし、駐車場所については委託者が指定する場所とする。
- (5) 業務に伴う光熱水費、日常清掃業務従事者が使用する駐車場所の使用料は無償とする。
- (6) 日常清掃業務において、特別の事由により清掃の必要が生じた場合は、委託者の要請に従い業務に従事すること。
- (7) 本契約成立後、受託者は日常清掃業務従事者の顔写真・氏名・住所・連絡先・資格等を記載した業務経歴書を委託者に提出すること。また、日常清掃業務従事者に変更があったときも同様とする。

- (8) 新型コロナウイルス感染拡大予防のため、業務時間内はマスクの着用を徹底するとともに手指消毒、業務で使用する機器等の消毒を定期的に行うこと。また、従事者が新型コロナウイルスへの感染が発覚した際は、速やかに受託者に報告するとともに5. 業務内容に支障がないように業務を行うこと。
- (9) 委託業務の実施にあたっては、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）等の労働関係法令を遵守し、安全管理等に万全を期すこと。また、法令の規定により従事者等の雇用状態に応じ、従事者を被保険者として社会保険及び雇用保険等に参加し、地域別最低賃金を下回らない賃金で業務に携わる者の安定的な雇用を行うこととし、賃金不払及び遅延等がないこと等労働基準法等雇用に関する関係法律を遵守すること。なお、委託者は必要に応じ、受託者に社会保険及び雇用保険の加入、雇用に関する関係法令に基づく書類の提出を求めることができるものとし、受託者は、速やかに対応すること。
- (10) この仕様書に定めがない事項または疑義が生じた場合は、委託者と受託者とで協議のうえ決定する。

担 当 課 蕪崎市教育委員会 教育課 生涯学習担当  
(蕪崎市水神1-3-1/電話 0551-22-1111 内線 266・267・268)

蕪崎大村美術館  
(蕪崎市神山町鍋山1830-1/電話 0551-23-7775)

## 業務実施要項

### 1. 清掃業務

#### (1) 主屋（セミナーハウス）分

日常清掃（休館日を除く毎日）

##### 清掃基準

業務頻度	清掃箇所	清掃内容
毎日	土間（展示スペース） 板の間（セミナースペース） 奥座敷（セミナースペース） 前座敷（セミナースペース） 北中の間（セミナースペース） 南中の間（セミナースペース） 廊下	1 箒及びモップを用いて床及び土間の汚れの除去 2 箒及び掃除機を用いてセミナースペースの畳の汚れ除去 3 床及び土間の汚れがひどい場合の水拭き 4 紙屑入れの内容物の処理 5 窓ガラス拭き
毎日	洗面所 トイレ 給湯室	1 床の拭き掃除 2 紙屑入れの内容物の処理 3 洗剤を使用しての衛生陶器の洗浄 4 洗面台の清掃及びガラス拭きの掃除 5 トイレトペーパー、液体石鹸の補充 6 サニタリーボックスの処理 7 給湯室流し台の清掃
毎日	外部	1 主屋周辺のごみ等拾集

#### (2) 土蔵（お試しハウス、シェアキッチン）

日常業務（休館日を除く毎日）

##### 清掃基準

業務頻度	清掃箇所	清掃内容
毎日	和室1（シェアハウス） 和室2（お試しハウス） 廊下 階段 玄関	1 箒及びモップを用いて床の汚れの除去 2 箒及び掃除機を用いて畳の汚れの除去 3 床の汚れがひどい場合の水拭き 4 紙屑入れの内容物の処理 5 窓ガラス拭き
毎日	土間ホール（シェアキッチン） 厨房（シェアキッチン）	1 箒及びモップを用いて床の汚れの除去 2 厨房及びカウンターの清掃 3 ホール内の机、椅子の清掃
毎日	洗面所（お試しハウス） キッチン（お試しハウス） トイレ（お試しハウス） トイレ（シェアキッチン） 多目的トイレ	1 床の拭き掃除 2 紙屑入れの内容物の処理 3 洗剤を使用しての衛生陶器の洗浄 4 洗面台の清掃及びガラス拭きの掃除 5 トイレトペーパー、液体石鹸の補充 6 サニタリーボックスの処理 7 キッチン流し台の清掃
毎日	外部	1 土蔵周辺のごみ等拾集

#### (3) その他

作業内容・実施時間等については、委託者と協議のうえ綿密な作業計画により適正に実施すること。また、お試しハウスが使用されている間の清掃業務の有無は委託者から指示する。

## 2. お試しハウス退去時立会い

総合政策課人口対策担当よりお試しハウス利用者の退去の日時を連絡するので現地にて以下の事項を確認する。立会いの時間は午前 10 時から午後 4 時までの間とする。

汚損、破損箇所が確認された場合は総合政策課人口対策担当へ報告。(以後の対応は人口対策担当にて対応)

### 確認基準

確認場所	状態確認
和室 1・2 キッチン 洗面所 トイレ	汚損・破損箇所を目視で確認

## 3. 広告に関する業務

受託者は施設の P R 及び情報提供のために、教育委員会の了承を得て以下の例を参考に必要な媒体の作成配布を行うこと。

- ・施設のチラシ、催し物情報誌などの作成・配布
- ・必要に応じて市広報や新聞等への掲載

### その他

- ・デザイン、内容等については教育委員会と協議のうえ決定すること。
- ・制作過程で生じる権利関係、著作権等の処理、掲載料等は事業者の責任及び費用で行う事。

## 4. 自主企画

他の業務に支障が生じない範囲で施設内において受託者の責任と費用負担で自主事業を実施することとし、事業実施時の入場料による収入は受託者の収入とする。

その際、以下に掲げる事業を参考に年 4 回以上実施する。ただし、天変地異その他やむを得ない事由により遂行ができなかった場合はこの限りではない。

### (1) 多種多様な文化講座の開催

美術工芸、趣味探求講座や健康講座など、市民の関心が高い講座など

### (2) 青少年・親子を対象とした講座の開催

本市の子ども達が興味を持ち、将来目標へのきっかけ作りを目的とした事業や、親子のコミュニケーションを目的とした事業など

### (3) 市民の発表の場

文化芸術活動をしている市民の発表となる事業など

### (4) 市内外からの集客に繋がる事業の実施

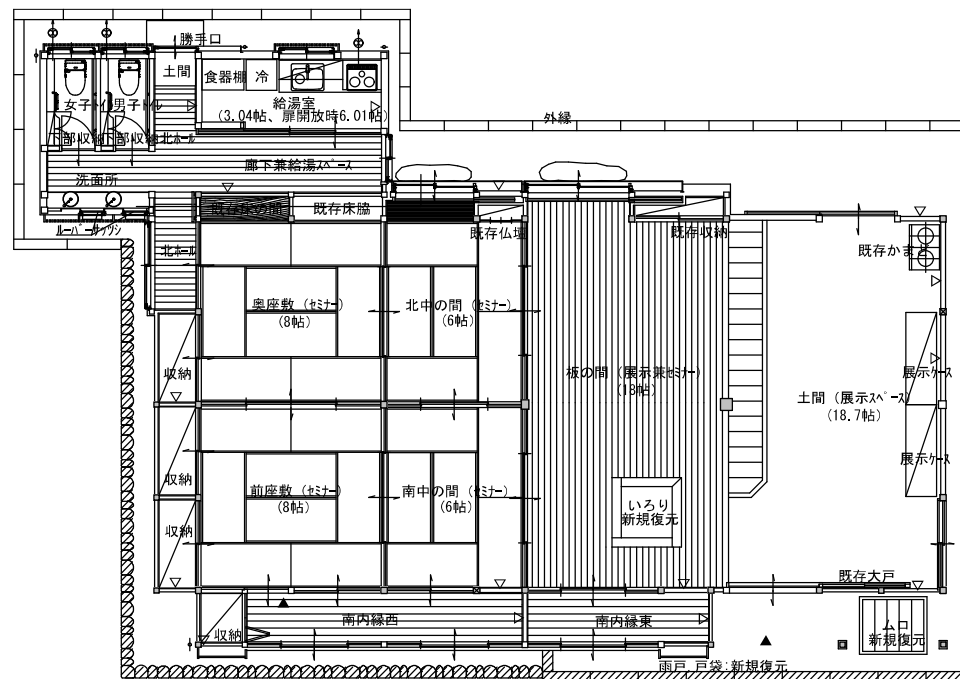
体験事業や観光促進事業などの地域の活性化を目的とした事業など

## 5. セミナーハウス・シェアキッチン設備・器具

区分	設備・器具
セミナーハウス	座卓 (15 台)
セミナーハウス	座いす (20 台)
セミナーハウス	冷蔵庫
セミナーハウス	I Hコンロ
セミナーハウス	電気ポット
セミナーハウス	プロジェクター (1 台)
セミナーハウス	自立式スクリーン
セミナーハウス	ポータブルアンプ (1 台) ※マイク 1 本、ピンマイク 1 本

セミナーハウス	マイクスタンド (長1本、短1本)
セミナーハウス	ホワイトボード (1台)
セミナーハウス	掃除機 (1台)
セミナーハウス	座布団 (30枚)
セミナーハウス	空気清浄器 (3台)
セミナーハウス	テレビ (1台)
シェアキッチン	机
シェアキッチン	椅子
シェアキッチン	電子レンジ
シェアキッチン	ガスコンロ
シェアキッチン	製氷機
その他	Wi-Fi使用可能 (主屋、土蔵)

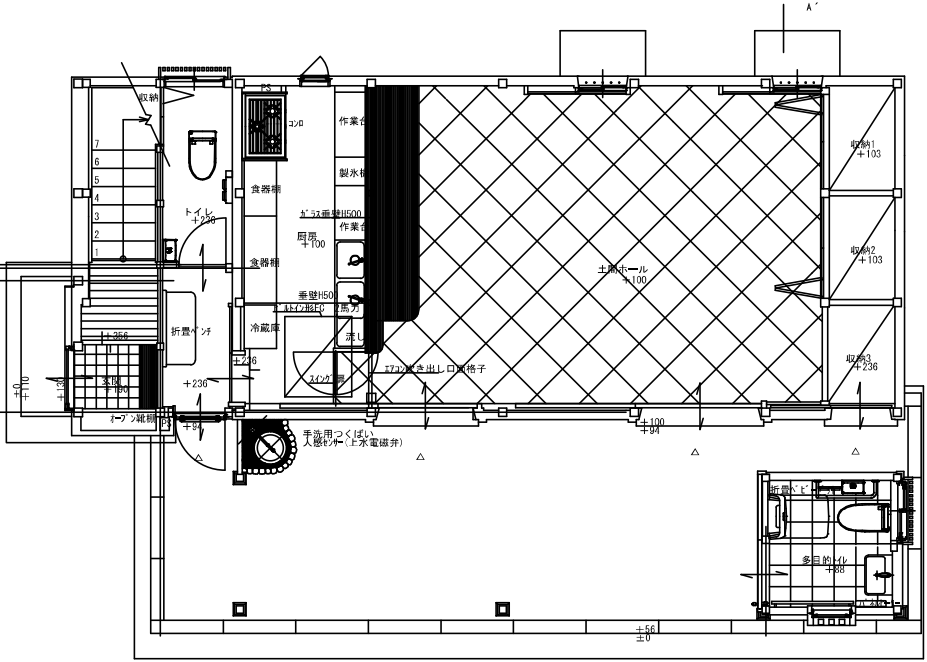
# 大村家住宅主屋平面図



主屋平面図 S=1:100

		縮尺 A3 S=1:100	工事名称 大村博士生家及び土蔵再生改修工事	04
		作図	図面名称 生家平面計画図	No. 011

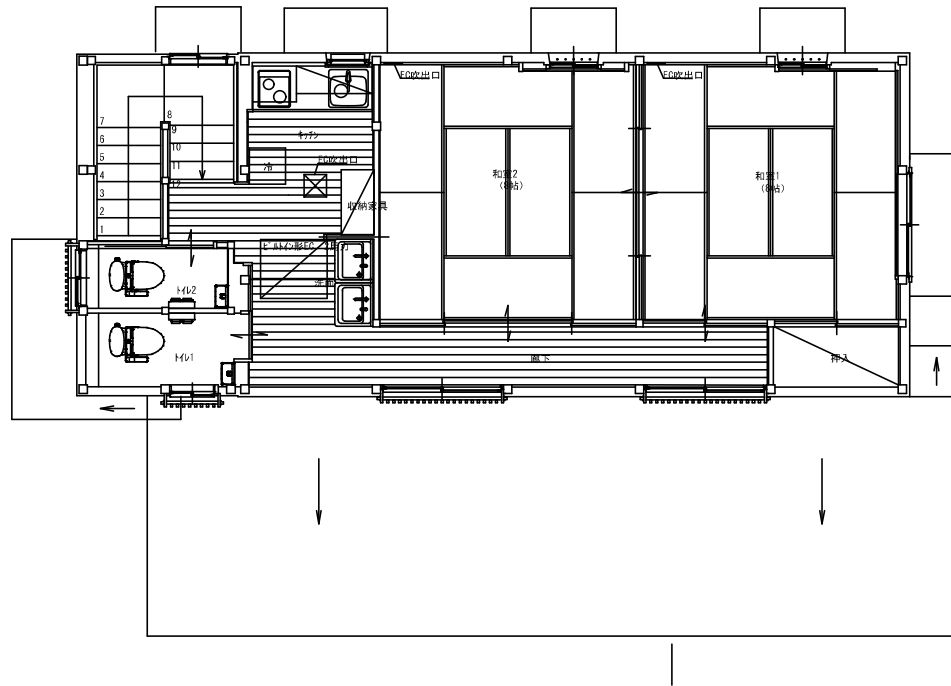
# 大村家住宅土蔵 1階 シェアキッチン部分



縮尺	A3 S=1/50	建築名称	大村雄十生家及び土蔵再生改修工事	NO.	103
作図		図面名称	土蔵1階平面計画図	NO.	035



大村家住宅土蔵2階  
お試しハウス部分




縮尺 A3 S=1/50	工事名称 大村博士生家及び土蔵再生改修工事	K04 No. 038
作図	図面名称 土蔵2階平面計画図	