

## 自然の博物館駐車場案内業務委託 仕様書

### 1 概要

埼玉県（以下、「委託者」という。）が発注する「自然の博物館駐車場案内業務委託」（以下、「本業務」という。）に必要な事項を定めるものである。

受託者は、本業務が博物館利用者へのサービス向上に重要な業務であることを認識し、駐車場の安全でスムーズな利用のため、本仕様書に定めるほか、関係法令を遵守し、円滑な業務遂行に努めるものとする。

また、本仕様書は、本業務の大要を示すものであり、本書に記載なき事項であっても、現場の状況により本業務に付帯する業務については適宜判断し、委託者と受託者が協議の上、実施するものとする。

### 2 業務場所

埼玉県立自然の博物館駐車場（以下、「博物館駐車場」という。）

埼玉県秩父郡長瀬町長瀬 1 4 1 7 - 1

### 3 業務の期間

令和7年4月26日から令和7年11月30日まで

### 4 業務実施日

上記3の履行期間のうち、委託者が指定する日とする。

なお、指定する日は主に以下のとおりであるので、人員を確保できるよう努めること。（「業務実施予定日カレンダー」参照）

(1) ゴールデンウィーク等の大型連休期間

(2) 県内小・中学校の夏休み期間

(3) 11月の紅葉シーズン

(4) その他、イベント開催日等来館者の増加が見込まれる日及び休日・祝日が連続する期間

※ 上記(2)及び(3)は、いずれも平日、土日、国民の祝日を問わない。

### 5 履行期間中の業務実施予定日数

65日（履行期間中に65日を上回る場合においても、同一の単価による提供を行うものとし、期間満了後に65日を下回ることがあっても、その保証はしない。）

### 6 業務実施時間

午前9時から午後4時30分まで

## 7 業務内容

博物館駐車場に適正人員を配置し、入庫しようとする者に対して、以下のとおり空きスペースの案内等を行う。なお、警備業法上の警備業務は行わない。

(1) 博物館駐車場へ入庫しようとする者に、博物館利用者であるかを確認し、博物館利用者に対しては空きスペースを案内する。

※ 駐車場の空きスペースまでの車の誘導は行わない。

※ 博物館を利用しない者に対しては、駐車場の利用ができないことを案内する。

(2) 博物館利用者が出庫するときは、利用についてお礼のあいさつをする。

※ 入庫車や前面道路通過車がある場合、出庫する車に知らせる。

## 8 経費負担区分

本業務に係る経費の負担区分は、業務遂行上必要な電気及び水道等の光熱水費を除き、すべて受託者の負担とする。

## 9 受託者の責務等

### (1) 守秘義務

受託者は、業務上知り得た委託者の情報を、第三者に漏らしてはならない。このことは契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

### (2) 信用失墜行為の禁止

受託者は、委託者の信用を失墜するような行為をしてはならない。

### (3) 労務管理及び健康管理

受託者は、就業者の労務管理及び健康管理等を適正に行うとともに、就業者に体調不良や事故等があったときには、代替要員を確保し本業務に支障がないよう留意すること。

### (4) 就業者の身分の明確化

就業者の服装については、統一された制服でなくてもよいが、博物館のイメージに合った、活動的で清潔感のあるものとし、名札を着用させなければならない。

### (5) 事故報告

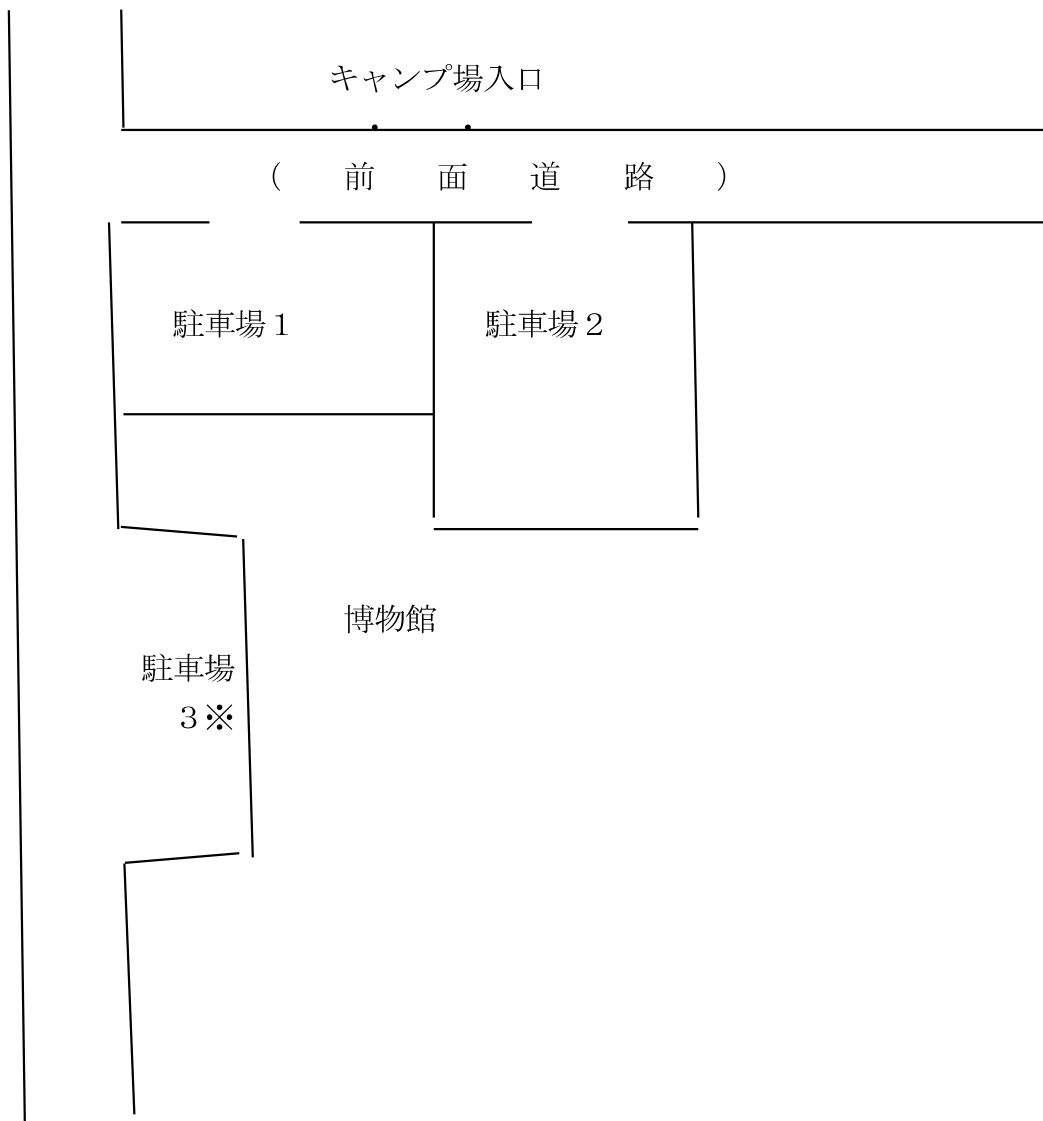
受託者は、業務履行中、万一事故が発生したときは、必要な措置を講ずるとともに、事故発生の原因及び経過並びに事故による被害の内容等を速やかに監督員に報告しなければならない。

## 10 必要書類の提出、報告等

### (1) 勤務表等の提出

受託者は、当該業務の実施に当たり、勤務表を当該実施日の3日前までに委託者に提出すること。

◎ 地図



※ 駐車場 3 は、駐車場 1、2 が満車時に案内