

仕様書

1. 業務名

柳宗理記念デザイン研究所管理業務

2. 対象施設

- (1) 施設名 金沢美術工芸大学 柳宗理記念デザイン研究所
- (2) 所在地 金沢市尾張町2丁目12番1号

3. 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4. 業務日及び業務時間等

- (1) 業務日
年未年始（12月29日～翌年1月3日）を除く毎日（祝日も開館）
- (2) 業務時間
月曜日（祝日の月曜日を除く）午前9時30分から12時まで（休館・定期清掃日）
火～日曜日、祝日の月曜日 午前9時15分から午後5時15分まで

5. 業務内容

- (1) 入館者の確認及び受付案内、展示室の定期巡回・確認
- (2) 入館時の機械警備の解除及び開錠、点灯
- (3) 退館時の機械警備のセット及び施錠、消灯
- (4) 一般事務（電話応対、郵便物整理、日誌データ入力等）
- (5) 館内管理（日常清掃、消耗品補充、広報物配架等）
- (6) 駐車場の管理・予約対応
- (7) 団体見学や資料閲覧、取材等にかかる現場対応
- (9) レクチャールーム等の貸出対応
- (10) その他発注者受注者協議のうえ定める

6. 受託業務に関して貸し出すマスターキー・機械警備用キーの取り扱いについて

- (1) 受託業務以外に使用しないこと。
- (2) 第三者に使用させないこと。
- (3) 紛失または破損したときは、直ちに発注者に届けること。

7. 雪かきについて

- (1) 開館時間までに駐車場内の雪かきを終えること。
- (2) 来館者の安全に考慮し都度雪かきを行うこと。

8. 非常時の対応について

- (1) 金沢美術工芸大学へ緊急連絡をいれること。
- (2) 管理者が15分以内に対象施設に到着できること。

9. 契約方法

単価契約

10. 契約単価について

時間単価は、見積額に消費税を加えたもので、1円未満の金額は切り捨てとする。

11. 委託金額の支払い方法

毎月の業務結果報告書に基づき支払う。（時間単価×時間）