

仕 様 書

1 業務名

仁徳天皇陵古墳VRツアー運営に関わる運営委託常務

2 従事場所

堺市博物館内

3 従事期間・従事日・従事時間

従事期間：令和2年4月1日から令和2年12月27日

従事日：博物館開館日+月曜日（毎月の第1月曜日、年末年始を除く）

従事時間：午前8時50分～午後5時20分

4 配置ポスト数 ①VR体験コーナー：1ポスト（2交代）／日

②VR受付コーナー：1ポスト（2交代）／日

③繁忙日追加要員：1ポスト（2交代）／日

※繁忙日に該当する基本日数については各月下記の通り（土・日・祝）

4月：9日間 5月：13日間 6月：8日間 7月：10日間 8月：11日間

9月：11日間 10月：10日間 11月：9日間 12月：9日間

以上、9か月間で90日分を追加要員必要日数とし、基本見積に含むものとする。

5 業務内容

①VR体験コーナー

- (1) VR体験コーナーの対客業務（取扱機器の説明、内容解説等）
- (2) VR体験コーナーまでの顧客誘導
- (3) VR体験コーナーの機器の管理、清掃
- (4) 体験コーナー開始前準備及び終了後の翌日準備
- (5) VR体験コーナー収納庫の施錠管理
- (6) 日報等の資料作成、報告

②VR受付コーナー

- (1) VR受付コーナーの対客案内、集金
- (2) VRチケット、領収証、金庫の管理
- (3) プロモーション用モニターの管理、清掃
- (4) VR体験コーナーのアシスト（開始前、終了後）
- (5) 日報等の資料作成、報告

6 設備機器及び物品類等の取り扱いについて

- (1) 受注者及び業務従事者はその仕様に係る建物、附属設備その他機器・器具・備品等を善良な管理者の注意を持って管理しなければならない。
- (2) 受注者は建物、附属設備その他器具機器備品等を破損し又は滅失したときはその損害を賠償しなければならない。
- (3) 受注者及び業務従事者に係る建物、附属設備その他機器・器具・備品等の使用は受注業務の範囲内に限るものとする。

7 従事者名簿、報告書類等の提出

業務の実施にあたって、受注者は次の書類を発注者に提出すること。

- (1) 従事者の名簿
- (2) 従事者勤務予定表

(3) 報告書類（日報、集客リスト、ガイド評価書 等）

8 業務実施における遵守事項

- (1) 従事者は業務を履行するにあたり、名札、身分証明等を携行すること。
- (2) 従事者は服装、態度、言葉遣いに万全を期すと共に、勤務規律を遵守すること。
- (3) 従事者は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。契約の終了後及び解除する場合も同様とする。

9 その他

- (1) 発注者が、運営状況等を改善するため受注者に協力を依頼した場合は、受注者はこれに応じなければならない。
- (2) 受注者は、全現場スタッフとのコミュニケーションを密に取り、日々の運営状況の把握と改善に努めなければならない。
- (3) 受注者は、アクシデント（トラブルや機器の不具合等）が発生した場合は関連部署と迅速に連携し対応しなければならない。また、その内容を速やかに発注者に報告しなければならない。
- (4) 受注者は、発注者からの連絡事項（団体予約表、減免申請書類 等）を、全現場スタッフに速やかに伝達しなければならない。
- (5) 受注者は、発注者と連携しながら VR ツアーの PR、誘客に取り組むものとする。
- (6) 当初繁忙日と定めた日数を超えて、さらに追加要員が必要と発注者が認めた場合に於いては、受注者と協議の上、さらなる追加要員の手配を要請する場合がある。
その場合の時間給単価は、通常時の計算単価に準じるものとする。
発注者が当初契約を超えてさらなる追加要員が必要と判断した場合には、原則として当該月 2 か月前の月末までに受注者に増員連絡を行うものとする。
発注者が当初契約を超えてさらなる追加要員が必要と判断した場合には、原則として当該月 2 か月前の月末までに受注者に増員連絡を行うものとする。
- (7) 当該業務を実施するに当たって疑義が生じたとき、又はこの仕様書に記載のない事項については、その都度、発注者及び受注者とで協議して定めるものとする。