

山居倉庫管理業務委託 仕様書

1 業務名称

山居倉庫管理業務委託

2 業務の目的

山居倉庫12号棟において、見学者の対応・簡単な説明や各種施設管理業務を実施し、施設の円滑な運営に資することを目的とする。

3 委託期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

4 業務場所

山居倉庫（酒田市山居町一丁目1番20号）

5 業務時間

午前8時30分から午後5時まで、ただし昼休憩・休息で1時間控除して1日当たり7.5時間とし、1日当たり2名が常駐するものとする。

なお、12号棟の開館時間は午前9時から午後4時30分までとする。

また、年末年始休業は12月29日から1月3日までとする。

詳細は別紙のとおり

6 業務内容

- (1) 12号棟の錠・警備解除及び錠・警備復旧
- (2) 12号棟における見学者に対する対応及び簡単な説明
- (3) 12号棟入館者の人数集計
- (4) 12号棟建物内外の簡易な清掃及び除雪（12号棟出入口付近及びケヤキ並木導入部分）
- (5) 山居倉庫敷地内における火気の点検、戸締り及びそのほかの軽易な業務の連絡
- (6) 山居倉庫建物及び近接地域内に火災そのほかの災害が発生した場合の、速やかな企画部文化政策課への連絡・対応

7 委託料の支払い

- (1) 委託料は12回に分けて支払うものとし、請求額に1円未満の端数がある

るときは、その端数金額はすべて1回目の支払いに係る金額に合算するものとする。

(2) 受託者は、委託者から業務実施報告書の確認を受け、委託者が行う検査に合格したときは、委託料を請求するものとする。

(3) 委託料は、委託者が請求書を受領してから30日以内に受託者に支払うものとする。

8 再委託の禁止

受託者は、委託業務の全部又は一部を第三者に委託する場合は、事前に委託者の承認を書面で得るものとする。

9 特記事項

受託者は、委託業務の遂行上直接若しくは間接に知り得た秘密を外部へ漏らし、又は他の目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

10 報告・調査

受託者は、毎月1回、入館者数、勤務実績の集計などを翌月の15日まで、文化政策課に報告するものとする。

11 契約の履行

この仕様に定めのない事項又は疑義のある場合は、委託者・受託者双方協議のうえ決定するものとする。

別紙

※予定時間数

4月	7.5時間×30日×2人=450時間
5月	7.5時間×31日×2人=465時間
6月	7.5時間×30日×2人=450時間
7月	7.5時間×31日×2人=465時間
8月	7.5時間×31日×2人=465時間
9月	7.5時間×30日×2人=450時間
10月	7.5時間×31日×2人=465時間
11月	7.5時間×30日×2人=450時間
12月	7.5時間×28日×2人=420時間
1月	7.5時間×28日×2人=420時間
2月	7.5時間×28日×2人=420時間
3月	7.5時間×31日×2人=465時間
	合計5,385時間