

業 務 委 託 仕 様 書

1. 委託業務番号及び委託業務名

観振天委第10号 下田温泉ふれあい館ぷらっと施設管理業務委託

2. 目的

本仕様書は、下田温泉ふれあい館ぷらっと（以下「施設」という。）の施設管理業務委託に必要な業務の処理を示すものであり、その業務内容を理解し、職務を遂行しなければならない。

2. 履行場所

天草市天草町下田北 地内

4. 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

5. 履行業務

受託者は、業務の公的使命を認識し、本仕様書に従い、担当職員の指示に基づいて誠実に業務を履行しなければならない。

6. 業務内容

業務時間は午前9時から午後5時までとする。

以下の業務における従事者数は1名とし、業務日数は休館日を除く312日とする。休館日は毎週水曜日（その日が祝日に当たるときはその翌日）とする。

- ・施設清掃業務（従事見込時間：1時間／日）

館内及び入口周辺の清掃を実施する。トイレについては1日1回便器や床面、洗面台の清掃を実施するものとする。さらに、適宜見回りを行い、必要に応じて消耗品の補充及び清掃を行うものとする。

施設内部の清掃については、随時床面の清掃を行うものとする。また、清掃に係る消耗品については天草市から支給するものとする。

- ・観光案内業務（従事見込時間：3時間／日）

施設来訪者及び電話、メールによる問い合わせに対応する。

- ・施設利用者カウント業務（従事見込時間：1時間／日）

施設の利用状況を把握するために利用者数、対応内容を記録する。

- ・施設利用受付業務（従事見込時間：1時間／日）

施設の利用受付手続きを行う。利用料が発生する場合は利用申請者より利用料を受け取り、施設職員により天草市が発行する納付書を用いて金融機関にて振り込みを行う。

- ・各機関連絡調整業務（従事見込時間：0.5時間／日）

施設に異常が発生した場合は遅滞なく天草市へ報告を行い、観光振興課の指示を仰ぐこと。

- ・施設開閉管理業務（従事見込時間：0.5時間／日）

施設の開閉管理業務を行う。施設開館の際は、解錠とともに速やかに機械警備の解除を行い、施設閉館の際は、施設内部照明、空調及び機械機器等の電源がオフになっていることを確認した上で機械警備を作動し、速やかに退場して施錠する。

また、業務時間外であっても、条例に定める利用時間内（午前 9 時から午後 10 時）に施設の利用があれば、1 日に複数回、本業務が必要な場合もある。

7. その他

- (1) 受託者については、天草市内の観光情報の発信に加え、下田温泉及び下田地区の観光情報の提供が可能であり、地域の情報に精通した市内事業者であることとする。
- (2) 施設等に異常があった時は速やかに確認及び天草市へ連絡し、担当職員から指示を受けること
- (3) 委託料請求毎に作業日誌を報告すること
- (4) 本業務の遂行に当たっては当施設の条例及び条例施行規則を遵守すること
- (5) 仕様書及び契約書に定める事項について疑義が生じた場合、または定めのない事項について定める必要がある場合は、その都度、委託者受託者で協議するものとする。

8. 緊急連絡

緊急の事態が発生した場合は、速やかに下記担当者へ連絡すること。

連絡先：天草市観光振興課

担当：奥山

TEL 0969-32-6787

✉ kankou-a@city.amakusa.lg.jp