

三重県総合博物館移動展示受付監視等業務 仕様書

1. 事業名：三重県総合博物館移動展示受付監視等業務委託
2. 履行期限：契約日より令和4年2月23日まで
多気会場：2月11日（金・祝）～2月23日（水・祝）
（2月15日、22日を除く11日間）
3. 履行場所：多気郡多気町朝柄2889
ふるさと交流館せいわ（勢和図書館・勢和郷土資料館）
4. 業務目的：総合博物館の移動展示場の安全かつ円滑な業務推進を実施するため
5. 業務内容：総合博物館の移動展示の受付監視等業務の詳細については、以下のとおりとする。
 - （1）受付業務
 - ①受付業務は来場者への資料の配付や簡単な展示場内の案内を行う。
 - ②展示概要や事業についての案内は、博物館担当者の説明や指導、指示に従うとともに、来場者にあわせた誠意ある対応を行うこと。
 - ③展示場内の配布資料の確認を行い、必要に応じ整理、補充を行うこと。
 - ④不当な要求に対しては博物館担当者に速やかに報告し、来場者が安心して観覧できるよう対応をすること。
 - （2）監視業務
 - ①監視業務は展示会場内において、来場者が円滑に観覧できるよう案内、誘導を行う。
なお、案内、誘導にあたっては来場者に応じ安全に行うとともに事故の防止等に配慮すること。
 - ②受付開始前や終了後には、展示資料および展示ケースに異常がないことを確認し、異常があった場合は速やかに博物館担当者に報告すること。
 - ③不当な要求に対しては博物館担当者に速やかに報告し、来場者が安心して観覧できるよう対応をすること。
 - （3）清掃
 - ①展示場内などの目立った汚れの除去や、ごみ等の清掃を行い良好な観覧環境の維持に努めること。
6. 勤務体制等
 - （1）休憩時間は労働基準法に規定により付与する。人員、勤務時間、勤務日等については、別紙の移動展示受付監視等作業計画書のとおりとす。
 - （2）勤務中の服装は特に制服を定めないが、日常生活の中で人に不快感を与えない清楚な服装で勤務すること。
 - （3）会場には駐車場が整備されているが、通勤は公共交通機関を利用すること。ただし、これによりがたい場合の自家用車等による通勤は、博物館に申し出、許可を取ること。
 - （4）作業は別紙の移動展示受付監視等作業計画書のとおりに行うこと。
 - （5）男女や年齢は特に問わない。
7. その他
その他必要な事項については、博物館担当者と協議のうえ決定するものとする。