安平町まち・あいステーションラピア管理委託

及びまちなか賑わい創出業務委託

プロポーザル仕様書

令和７年１月

安平町 商工観光課　商工観光労働グループ

１　委託業務の目的

中心市街地に活力や賑わいをもたらす交流拠点として、世代を超えて多くの人々が集うことができる場の創出を図るほか、商工業の発展や地域経済活性化に資するまちなか賑わいを創出することを目的に本施設の管理を委託する。

２　委託業務名

安平町まち・あいステーションラピア管理委託及びまちなか賑わい創出業務

３　委託期間

（１）管理業務

令和７年４月１日～令和８年３月３１日の火曜日、水曜日、木曜日、金曜日

（祝祭日を含む。ただし、令和７年１２月２９日～令和８年１月３日は休館日）

（２）まちなか賑わい創出業務

　　　施設の開館時間のうち町と協議した日

４　施設の概要

（１）施設の所在地

安平町早来大町２７番地１

（２）面積

広場（全敷地）面積　1,984.80㎡

内ラピア延床面積　　　124.21㎡

（３）施設の開閉館時間

９時００分～１７時３０分

５　業務体制

勤務日は常時、１名以上を配置すること。

６　業務の時間

　早来地区におけるデマンドバスの街中における停車、発車時刻が８時３０分～１７時３０分であることから、概ねこれに合わせた下記勤務時間とする。

　①勤務時間　８時５０分～１７時３５分（７時間４５分）

　②施設のオープン前１０分間と終業前５分を準備、片づけ時間とする。

◆勤務時間 7h45

◆休憩時間 1h

　　8:50　　　　　　　　　　　正午　　 13時　　　　　　　　　　　17:35

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 勤務時間(3h10) | 休憩 | 勤務時間(4h35) |

７　業務の内容

（１）管理業務

|  |  |
| --- | --- |
| ① | 施設の利用予約受付業務、自主管理団体への鍵の受け渡し |
| ② | 施設の鍵の開閉業務 |
| ③ | 施設の清掃業務（トイレ、コミュニティスペース、多目的スペースなど施設全体、） |
| ④ | 床ワックスがけ（年1回） |
| ⑤ | 施設の環境美化等業務（施設周りの清掃、除草、除雪など） |
| ⑥ | 広場の環境美化と異常の有無の確認（広場のごみ、遊具等の目視による異常の有無の確認） |
| ⑦ | その他、施設及び広場の管理に伴う業務（日報の作成、利用者数のカウントを含む） |

※その他業務の詳細は、別紙「管理業務マニュアル」による

（２）まちなか賑わい創出業務

|  |  |
| --- | --- |
| ① | 商工業の発展や地域経済活性化に資するイベント開催業務（100名規模、年4回） |

※開催するイベントについては商工観光課と事前に協議すること

（例）

|  |  |
| --- | --- |
| 6月 | フリーマーケット |
| 7月 | キッチンカーフェス |
| 8月 | ビアガーデン |
| 10月 | ハロウィンパーティー |
| 12月 | クリスマス会 |
| 2月 | しばれ焼肉 |

８　巡回の時間

９時００分頃、１２時００分頃、１５時００分頃、１７時３０分頃

９　業務報告書の提出

　当月分の業務報告書を翌月の７日までに提出すること。ただし、提出日が祝日等の場合はその翌日とする。

10　支払い

　請負代金の支払いは、契約金額を月で割った金額を、業務報告書を受け取ってから10日以内に確認検査をおこなった後、良好と認められたときは30日以内に毎月支払うものとする。

11　その他

（１）施設の破損等を発見した場合や突発的な事故が発生した場合は、速やかに、商工観光課の担当者に連絡をし、指示を受けること。

（２）連絡取れるよう、巡回などで施設外に出る場合は、できる限り電話機の子機を携帯すること。

（３）業務中に知り得た重要事項、利用者の情報は漏らさないこと。

（４）利用者に対しては礼儀正しく、案内は親切に行うこと。

（５）様々な方が休憩やバス待合等利用する場所であるので、特定の団体や世代のみの利用とならないよう留意すること。

（６）勤務終了後は、備え付けの管理日誌に諸事項記載すること。なお、引継ぎ事項がある場合は、その内容を管理日誌に記載し引き継ぐものとする。