

仕 様 書

1 目的

広島平和記念資料館の来館者が、円滑に折り鶴を作成できる環境を整え折り鶴作成体験の充実を図るため、折り鶴体験スペースへ折り方の説明や必要な支援を行う案内人を配置する。

2 履行期間

令和8年10月5日（月）～令和9年3月31日（水）

3 履行場所

広島平和記念資料館東館（広島市中区中島町1番2号）

4 業務内容

- (1) 折り鶴体験を希望する来館者への折り紙の配布及び折り紙の補充。
- (2) 折り鶴の折り方の説明及びその他必要な案内の実施。
- (3) 集まった折り鶴の回収及び「原爆の子の像」への奉納。
- (4) 折り鶴体験スペースに関する来館者からの問合せ対応。

5 業務実施時間及び配置人数等

- (1) A・Bシフトの2交代とする。
- (2) 実施時間は以下のとおり。

実施期間	実施時間	配置人数
令和8年10月5日（月） ～ 令和9年3月31日（水）	A：9:00～13:15（4時間15分） B：13:15～17:30（4時間15分）	A・B 各1名

※臨時休館期間（令和9年2月15日～20日）は除く。

※年間総時間数（予定）は1445.0時間とする。

※上記に変更がある場合は、発注者と受注者が協議して定める。

- (3) 業務全体の従事者は原則6名以内とする。

6 従事者の要件

外国人からの問い合わせ対応ができる語学力を有する者

（英語の場合：実用英語技能検定2級以上またはそれと同等の語学力を有する者。

TOEIC Listening & Reading 500点、TOEIC Speaking & Writing 240点、TOEFL iBT 52点、IELTS 4.0等も同様とみなす。）

7 業務に当たっての留意事項

受注者は、従事者に次に掲げる事項を厳格に守らせなければならない。

- (1) 来館者に対して、礼儀正しく親切丁寧に対応し、粗暴な言動をしないこと。
- (2) 職務の遂行を怠らないこと。
- (3) 資料館スタッフとしてふさわしい服装で業務にあたり、業務中は発注者が貸与する名札を着用すること。
- (4) 出勤時及び退勤時は、所定の様式に出勤時刻及び退勤時刻の記入及び署名または押印をすること。

- (5) 交代時には引き継ぎを行うこと。
- (6) 職務の遂行に際して知り得た秘密を他に漏らさないこと。契約の終了後及び解除後も同様とする（別記「個人情報取扱特記事項」参照）。
- (7) 常駐する警備員や当財団職員等と連携し業務を遂行すること。
- (8) インフルエンザ等の流行時は、従事者の判断でマスクを着用するなど感染予防に努めること。

8 報告事項及び検査完了期日（期限）

- (1) 受注者は、業務が完了した場合は委託業務実施報告書を発注者に提出しなければならない。
- (2) 委託業務実施報告書は、業務日誌及び月間報告書とし、受注者は、業務日誌については業務終了の翌日（休日等の場合はその翌日）までに、月間報告書については業務が完了した日から10日目までに、発注者に提出する。
- (3) 発注者による検査完了期日（期限）は、業務が完了した日から起算して20日目（ただし、委託業務実施報告書を受領した日から起算して10日目に当たる日が早く到来する場合は、当該日）とする。ただし、これらの日が3月31日を越える場合は、3月31日とする。

9 支払期日（期限）及び支払方法

- (1) 役務の提供が終了した日から起算して60日目に当たる日とする。ただし、発注者の検査後、請求があった日から起算して30日目に当たる日が早く到来する場合は、当該日とする。
- (2) 口座振替により支払う。支払期日が金融機関の休業日に当たる場合、順延期間が2日以内の場合は、当該金融機関の翌営業日に受注者に支払う。

10 費用の負担等

- (1) 発注者は、従事者に対し、トイレ等の施設・設備の一部を使用することができるよう便宜供与する。
- (2) 業務に要する経費のうち、電気及び水道料は、発注者の負担とする。
- (3) 受注者は、善良な管理者の注意をもって貸与物品を管理するものとし、自己の責めに帰すべき事由により発注者へ損害を与えたときはその損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は発注者が認定する。

11 その他

この仕様書に疑義のあるとき、変更のあるとき、又は定めのない事項については、発注者と受注者が協議して定める。