

業務分担表

【別紙】

業務	業務内容	実務者		
		市	指定管理者	
施設の保守管理業務	日常管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・解説板及び展示ケースの清掃と状況点検 ・電子機器の稼働状況点検、メンテナンス ・照明設備、電球等の点検、交換 ・総合案内、常設展示室、特別展示室等の開閉・点検 ・施設の開錠・施錠 ・外構及び植栽の管理（落葉収集、剪定、除草など） 	●	●
	設備等の定期点検	<ul style="list-style-type: none"> ・冷暖房設備の点検 ・電気設備の点検 ・自動ドア設備の点検 ・展示機器の点検 ・消防設備の点検 ・浄化槽、雨水排水桝等の点検・清掃 	●	●
	備品等の保守管理	<ul style="list-style-type: none"> ・管理用備品 ・事務用備品 ・展示備品等 	●	●
	清掃業務	<ul style="list-style-type: none"> ・室内各室及び外構の日常清掃 ・定期清掃 ・清掃管理に関連した業務（トイレトペーパーの補充等） 	●	●
	保守警備業務	<ul style="list-style-type: none"> ・機械警備による開錠、閉錠 ・建物内の巡回、盗難予防及び火災予防 	●	●
	建物修繕	<ul style="list-style-type: none"> ・一件20万以下の修繕 ・大規模修繕 	●	●
施設の運営業務	来館者の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・総合案内での受付・入館者数の集計等業務 ・利用料の徴収 ・各種問い合わせ対応（団体予約等） ・館内の利用案内 ・広告物や観光資料等の配布、管理 ・信玄ミュージアムボランティアガイド募集、育成 ・信玄ミュージアムボランティアガイド活用 	●	●
	誘客促進	<ul style="list-style-type: none"> ・関連施設や企業との連携、協力 ・旅行代理店等への営業等誘客活動 	●	●
	情報発信	<ul style="list-style-type: none"> ・文化財及び施設パンフレット等作成、配布 ・施設専用ホームページの作成・更新及び保守管理 ・SNS等によるイベント等情報発信 ・新聞及び冊子等広告媒体へのイベント情報の掲載 	●	●
資料等の展示業務	特別展示室	<ul style="list-style-type: none"> ・史跡武田氏館跡の発掘調査により発見された考古資料の展示 ・企画展の開催 ・展示室及びケース内の温湿度・照度管理 ・その他、企画展示に関すること 	●※	●※
	常設展示室	<ul style="list-style-type: none"> ・更新型掲示板への展示解説 ・その他、室内展示に関すること 	●	●
	資料の展示に伴う主な業務	<ul style="list-style-type: none"> ・展示に関する年間計画書等作成 ・文化財展示資料等の借用や搬入出 ・展示に係る掲示物・配布物等の作成 ・展示に係るPRチラシ作成、及び広報等誘客業務 ・展示資料の監視・点検 ・展示に係る解説及び資料説明 	●	●
	資料の貸出	<ul style="list-style-type: none"> ・資料の貸出に係る対応 	●	●
啓発普及業務	講座等の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・文化財講演会等の開催 ・児童・生徒及び保護者等を対象としたイベントの実施 ・外部団体等との事業共催や連携 	●	●
	学校との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・各種学校からの体験学習、校外授業等の受入 	●	●
利用者の利便性向上に関する業務	飲食・物販事業	<ul style="list-style-type: none"> ・長屋棟及び離れ（旧堀田古城園）を活用した飲食物販の提供 	●	●
	その他自主事業	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置目的に沿った各種事業の実施 	●	●

※やむを得ず業務を行うことが出来ない場合は教育委員会との協議を行うものとする