

令和8年度和歌山県議会議員会館秘書及び管理業務委託仕様書

この仕様書は、和歌山県（以下「甲」という。）が発注する和歌山県議会議員会館秘書及び管理業務（以下「本業務」という。）の仕様に関して必要な事項を定めるものとする。

本業務の受託者（以下「乙」という。）は、この仕様書に基づき、本業務を履行する。

なお、この仕様書は、本業務の大要を示すものであり、この仕様書に記載されていない事項であっても、乙は、現場の状況に応じ、軽微な内容で甲が本業務上必要と認めるものについては、契約金額の範囲内で誠意をもって行うものとする。

1 本業務内容

乙は、和歌山県議会議員会館（以下「会館」という。）において、甲の示す履行方法等に基づき、次に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 和歌山県議会議員会館利用者（以下「会館利用者」という。）の受付・案内及びスケジュール管理業務
- (2) 議員宿泊時の寝具・風呂等準備業務
- (3) その他会館利用者への便宜供与
- (4) 会館利用者用の各種消耗品等の管理、提供等
- (5) 会館運用に必要な各種消耗品等の管理、提供等
- (6) 会館への電話・ファックス対応、郵便物処理等
- (7) 会館の施設設備備品等の保全監視と報告
- (8) 会館及びその周辺の清掃業務（庭園の軽微な草刈を含む）
- (9) 会館の警備業務
- (10) 会館の管理状況の報告
- (11) 緊急事態が発生した場合の応急措置及び速やかな関係機関、担当者への連絡

2 履行場所

和歌山市片岡町一丁目3番地

和歌山県議会議員会館

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 勤務者数

原則2名

5 従事者の条件等

乙は、次の事項を遵守し、和歌山県議会の品位をおとしめることなく、的確に本業務を履行できる従事者を配置する。

(1) 従事者の条件

本業務に従事する者は、本業務履行能力があり、秘書業務及び警備等に適した健康で明朗な者とする。

- (2) 原則2名1室による住み込み勤務とし、原則2名1組で従事できる者とする。

(3) 従事者の名簿の提出

乙は、事前に、従事者の氏名、年齢等を記載した名簿を甲に提出する。

6 従事日・時間及び配置数

(1) 従事日

毎週月曜日～金曜日

(2) 時間及び配置人数（原則）

・午前6時から午後1時まで（休憩1時間）・・・1名

・午後4時から午後10時まで（休憩1時間）・・・1名

ただし、災害発生による急な会館利用申込み等、やむを得ない事由により午後10時以降の宿泊依頼についても対応するものとする。

7 休館日

土曜、日曜、国民の祝日、12月29日から翌1月3日まで

和歌山県の休日を守る条例（平成元年和歌山県条例第39号）第1条第1項に規定する県の休日とする。ただし、翌日が議会開会等により特に宿泊が必要な場合、その他議長が特に必要と認める場合は、この限りではない。

8 服務規律

乙は、次に掲げる事項を厳守しなければならない。

(1) 本業務履行中は、業務の履行を怠るようなことをしてはならない。

(2) 本業務履行中は、みだりに履行場所を離れてはならない。

(3) 従事者は、絶えず安全な履行に心がけ、事故等の未然防止に努めなければならない。

(4) 従事者は、本業務の履行に基づき知り得た内容については、他に漏らしてはならない。

なお、個人情報の取扱いについては別紙「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(5) 従事者は、本業務の履行に基づき入手した資料等については、外部に持ち出してはならない。

(6) 従事者は、緊急の場合は、甲の指示に基づき行動しなければならない。

9 設備等の使用及び負担区分

乙が本業務を履行する上で必要な光熱水費及び休憩施設は甲の負担とし、甲は、乙に対し、本業務の履行に必要な物品を無償で貸与する。

10 受託先及び委託先責任者

(1) 甲乙は、それぞれ業務の連絡窓口である責任者を定め、あらかじめ相互に報告する。

(2) 責任者の変更が生じた場合も同様とする。

(3) 乙の責任者は、県政を常に把握し、甲からの緊急の要請等に協力しなければならない。

11 履行状況の確認

- (1) 甲は、従事者の従事状況を常に把握し、問題がある場合は、乙に通知するものとし、乙は、甲から指摘があった場合は、速やかに改善を図るものとする。
- (2) 乙の責任者は、常に会館の現状を把握していなければならない。

1 2 協議事項

この仕様書に記載されていない事項については、必要に応じて、甲乙協議の上、定めるものとする。