

(案)

## 平成30年度川崎エコタウン等情報発信交流事業委託仕様書

### 1 委託業務名称

川崎エコタウン等情報発信交流事業委託

### 2 目的

本業務は、川崎エコタウン構想（以下「エコタウン構想」という）等の取組を広く国内外への情報発信や、エコタウン構想の先導的地域として設立した川崎ゼロ・エミッション工業団地（以下「工業団地」という）内に立地している企業の活動支援を行い、エコタウン構想の更なる推進に寄与することを目的に、工業団地内に立地する情報発信拠点エコタウン会館の管理運営及び団地内企業等の交流や情報交換をする場を提供するもの。

### 3 委託期間

平成30年4月1日から平成31年3月31日まで

### 4 実施場所

川崎市川崎区水江町6-6 川崎エコタウン会館他

### 5 業務内容

川崎エコタウン等情報発信交流事業として、次の業務を行う。

#### (1) 運営準備等業務

##### ア 人員の確保

(ア)受託者は、本委託業務の遂行に必要となる人員を確保し、川崎エコタウン会館（以下「会館」という）に常駐させること。

なお、本委託業務に必要となる施設利用料は、無償とする。

(イ)受託者は、本委託業務の遂行について、市と協議の上、マニュアルを作成し、業務の従事者に周知徹底するものとする。

#### (2) 運営に関する業務

##### ア 会館の開館前準備及び閉館に関する業務

なお、原則として開館時間は月曜～金曜9時から16時とし、土曜、日曜、祝休日、12月29日～1月3日は休館とする。

##### イ 展示等案内、会館視察受付業務、工業団地内工場視察受付・調整業務

###### (ア)受付業務

a 会館視察の受付を行うこと。

- b 工業団地内工場の視察希望者に対し、視察希望先の受入可否等の調整を行い、その結果を視察希望者に対し連絡をすること。

#### (1)視察対応業務

- a 視察者に対し、エコタウン構想、工業団地の概要を説明し、また、視察が円滑に行われるよう視察者に同行すること。
- b 視察者及び問合せをした者に対して、エコタウン構想等の情報を提供できるようにするため、本市と協議の上、説明資料を調製し、提供すること。
- c 会館の利用等に関して、視察者及び問合せをした者からの問い合わせ等があった場合には適切に対応すること。

#### (3)工業団地内企業活動支援業務

- ア 工業団地内企業が交流や情報交換を行うため、定期的な会合、各種研修等を企画・立案すること。その拠点となる場として会館を活用すること。なお、実施に当たっては本市と協議すること。
- イ 川崎エコタウン構想の更なる推進のため、工業団地内企業と本市が意見交換等を行う定期的な会合を設けること。
- ウ その他工業団地内企業の支援につながる普及啓発等に効果的と考えられるイベント等を企画し、本市と協議の上、実施すること。

#### (3)施設の維持管理業務

エコタウン構想の情報発信及び団地内企業の交流や情報交換の拠点となる会館を管理すること。

##### ア 会館内の展示物、パンフレット等の維持・管理

(ア)来館者が展示物を見学できるように、会館内に展示されているエコタウン事業紹介パネル等展示物の維持・管理を行うこと。

(イ)工業団地や本市の環境に関連するパンフレット等を設置すること。

##### イ 公共建築物定期点検の実施

建築基準法第12条に基づく公共建築物の定期点検を行うこと。

##### ウ エレベーターの維持・管理

会館内に設置されているエレベーターについて、常時安全を確保するための定期点検を行うこと。改修が必要となった場合は、迅速に本市と協議すること。

##### エ 浄化槽の維持・管理

(ア)浄化槽の保守点検を行うこと。(年3回)

(イ)浄化槽維持管理状況調査を行うこと。(年1回)

オ 自動ドアの定期点検

会館入口の自動ドアについて、常時安全を確保するための定期点検を行うこと。  
改修が必要となった場合は、迅速に本市と協議すること。

カ 会館の水道光熱費

会館で使用する水道光熱費の支払を行うこと。

キ 日常清掃業務

日常的な清掃を行い、設備、備品等を常に清潔な状態に保つこと。

ク 会館の小破修繕

会館の10万円以下の小破修繕を行うこと。

(4) 災害時・緊急時・非常時用の業務

ア 津波避難施設における対応

津波の起こる危険性があった場合は、会館を開放し、避難者の受入、対応を行うこと。

イ 帰宅困難者用一時滞在施設における対応

(ア) 区役所から要請があった場合は、会館を帰宅困難者用一時滞在施設として開設すること。

(イ) 開設した場合は、帰宅困難者を速やかに誘導すること。また、無線機による災害の情報を帰宅困難者に発信すること。

(ウ) 毎月行う無線機の通信訓練に対応すること。

ウ 災害や事故等、緊急の事態が発生した場合には、速やかに警察・消防等の関係機関及び市に通報連絡するとともに、事態に適した対応を迅速かつ正確に行うこと。

(5) 本市、工業団地、関係機関等との連絡調整業務

業務を遂行するに当たって、本市や工業団地、関係機関等との連絡調整を図ること。

(6) 業務報告書の作成・提出

実施した業務等を記録した報告書を作成し、紙媒体2部及び電子データで本市へ提出すること。

なお、会館の利用実績について月に1回程度、報告すること。

## 7 その他

- (1)本市の条例、規則等を遵守し、本市の立場に立ち業務を遂行すること。
- (2)管理業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合は、その取扱いには十分に留意し、  
情報漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理に努めること。
- (3)業務の実施にあたっては、本市と連絡を密にとること。
- (4)その他、業務の実施に必要な事項については、本市と受託者で協議の上、定めること。