

二ヶ領せせらぎ館運営等業務委託に関する仕様書

1 目 的

二ヶ領せせらぎ館は、「多摩川エコミュージアムプラン」の運営拠点及び情報発信センターであり、国が推進する「多摩川流域リバーミュージアム」の情報発信の拠点である。また、市民・企業・学校・行政の協働によりその魅力を最大限に活用し、多くの市民が楽しく憩える環境を目指す「川崎市新多摩川プラン」を推進する拠点とする。

本仕様書は、これらの計画を推進するため、二ヶ領せせらぎ館に係る受付・案内業務、多摩川の魅力発信に係る広報業務、環境学習推進業務等を委託することを目的とする。

2 履行場所

川崎市多摩区宿河原1丁目5番1号 二ヶ領せせらぎ館地内

(国土交通省関東地方整備局京浜河川事務所が所管する二ヶ領用水宿河原堰管理所の一部)

3 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4 施設概要(別紙「位置図」参照)

- (1) 施設 二ヶ領せせらぎ館、別館資料室、屋外公衆便所等
- (2) 主要機能 1階 展示室、2階 会議室

5 業務実施報告書等の提出

- (1) 受注者は、施設の利用状況などを把握し、業務の完了に際しては、委託期間満了後すみやかに委託業務完了届及び業務実施報告書等を提出し、発注者の承認を得るものとする。
記載する概要は次のとおりとする。
 - ア 来館者数、団体受入状況、年間概況報告、その他特記事項
 - イ 年間行事・展示・広報実績報告、月ごとの行事・展示・広報予定、その他特記事項
 - ウ 定期点検報告、AED日常点検表、その他特記事項
 - エ 管理範囲内で事故が生じた場合の事故原因・被害等状況・館の対応等
 - オ 決算報告
- (2) 本業務遂行中においても、適宜受注者より進捗状況を報告するものとする。諸事故又は第三者に与えた損害については全ての受注者の責任において解決するものとし、その経過は速やかに発注者へ報告しなければならない。

6 開館時間等

(1) 展示室

午前10時から午後4時まで

ただし、5月から8月までの土曜日、日曜日及び祝日は、午前9時から午後4時まで

(2) 会議室

午前10時から午後9時まで

ただし、川崎市、国土交通省及び当該施設の運営等を委託されている団体以外の団体等が使用する場合は、午後4時まで

7 休館日等

(1) 毎週月曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「休日」という。）を除く。）

(2) 前（1）に掲げた日が休日に当たるときは、当該日の直後の休日でない日

(3) 毎月第1・3水曜日

(4) 12月29日から翌年の1月3日まで

(5) 風水害等により施設の開館ができない日

(6) 国土交通省や発注者が災害時等に使用する日

なお、発注者が認める場合には上記の休館日に加えてその他の日も休館することができる。

8 入館料等

入館料については無料とし、館を利用した営利目的の事業を行うことはできない。

9 業務内容

受注者は、本仕様書と、国と発注者が締結した「二ヶ領用水宿河原堰管理所の使用及び維持管理に関する覚書」（以下「覚書」という。）及び「二ヶ領せせらぎ館利用要領」（以下、「利用要領」という。）等に規定する内容を実現するために、施設管理責任者を置く事を原則として、次に掲げる業務を適正に執行するものとする。

(1) 施設等の維持及び安全管理業務

利用者が施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全に務めることとし、施設等の不具合を発見した際には、速やかに発注者に報告することとする。

ア 施設開館日における出入り口扉の鍵の開閉

鍵の管理は、適切に管理するとともに、紛失及び破損した場合には速やかに発注者に報告する。

イ 施設設備の維持管理

項目	内容	頻度
施設内の清掃	施設（扉、窓ガラス、外階段、手摺、机、椅子等）の清掃	適宜
屋外公衆便所の軽易な清掃 （大便器、小便器、洗面所の特殊洗浄、建物内の高圧洗浄等の主要な清掃は発注者が行う。）	ゴミ拾い等の軽易な清掃、不足した際のトイレットペーパーの補充、故障時などの利用中止措置と発注者への連絡等	適宜
ごみの収集処分	事業系一般廃棄物処理等	適宜
空調設備の清掃	吹出口の軽易な清掃	適宜
国土交通省関東地方整備局 京浜河川事務所及び発注者 所有の施設内展示物の維持	パネル等	適宜
その他消耗品類の補充	照明灯、文具等	適宜

※原則として施設・設備の修繕については、発注者が国と相談の上で実施決定を行うこととする。ただし、来館者のために急を要する軽微な修繕については受注者が行うこととする。

ウ 備品管理

本施設に備え付けの備品の管理を行うこととする。また、その他、必要とされる備品の調達や更新については、原則として発注者又は国の負担とする。

なお、維持管理経費として見込んでいる備品（2万円以上）を購入した場合、当該備品は発注者に属するものとし、それ以外に受注者が管理に必要として受注者の自主的な費用により調達した備品は、受注者に属するものとする。

受注者が管理する市の備品は、次のとおりとする。

品 名	規 格	数 量	取得年月	備品番号
ファクス	パナソニック KX-PD615DL ホワイト	1 台	平成 29 年 7 月	1340
東芝ルームエアコンー式	RAS-2219T (W)	1 式	令和 2 年 2 月	12230
富士通 ノートパソコン LIFEBOOK EX 15.6 型	A5510 Core i5 Smu FMVA8404FP	1 台	令和 3 年 3 月	17577
Web 会議用カメラ & スピーカーフォン	サンワサプライ CMS-V47BK	1 台	令和 3 年 3 月	1706
新多摩川誌	本編 3 冊／別巻 4 冊	1 組	平成 18 年 3 月	3345

エ 法定点検

(ア) 消防設備点検の実施

- ・機器点検（外観及び機能）：半年に1回、受注者が実施
- ・総合点検：1年に1回、受注者が実施

施設	設備	数量
ニヶ領せせらぎ館本館	誘導灯	1台
ニヶ領せせらぎ館本館	消火器	2本
ニヶ領せせらぎ館資料室	消火器	1本

※上記、設備に係る配線点検を含む。

(イ) その他の法定点検については、国により実施

オ 光熱水費等の支払い

項目	負担方法
電気料	受注者の負担なし（国により負担）
上下水道料	受注者の負担なし（発注者により負担）
電話料（2回線分） 通信料	毎月使用に応じて2回線分を受注者が負担

カ 水槽の清掃と生きものの飼育

来館者が鑑賞しやすく、また、衛生的な環境を保つため、コケやエサ等の屑を除去及び清掃し、生きものの飼育（エサやり等）を行う。なお、汚れが著しい場合など、適宜清掃を行うこととする。

水槽の種類	数量(参考)	ポンプの有無	飼育状況
大型の水槽 (横幅1～1.5m程度)	1基	あり	淡水魚
中型の水槽 (横幅1m程度)	7基	あり	淡水魚
小型の水槽 (横幅60cm程度)	4基 (※)	なし	カメ

※ 水槽は展示する生き物によって数量が変動する可能性あり。

キ ニヶ領せせらぎ館地内の軽易な清掃（別紙「位置図」参照）

敷地内周辺のゴミ拾い等の軽易な清掃

ク 自動体外式除細動器（以下「AED」という。）の貸出し及び簡易な点検

発注者が館内に設置するAEDについて、救命措置のために貸出しを求められた場合は、貸出しを行う。なお、開館時間内には、救命講習（概ね3年ごとに受講）を受講した職員を配置するように努めることとし、AEDを使用して救命措置を行った場合には、速やかに発注者へ連絡して経緯を報告する。

簡易な日常点検として、点検担当者（複数の者による当番制も可）を設置し、AEDのステータスインジケータが異常を示していないこと及び電極パッドの有効期限について、開館日ごとに1回以上の確認をする。ステータスインジケータが異常を示している場合には、発注者があらかじめ示した連絡先へ連絡し、発注者へも報告する。

ケ ニヶ領せせらぎ館地内の樹木等の植栽の管理

高木の剪定、中木及び低木の刈込み、芝の草刈り等は発注者が年1～2回程度行う。
なお、その他の植栽の管理は受注者が行う。

(2) 受付及び案内業務

名札を着用の上、来館者への対応と多摩川に関する説明及び利用案内を行うこと

(3) 会議室利用調整業務

会議室利用の申込受付と利用調整及び施設利用者へ案内

なお、施設利用者とは、ニヶ領せせらぎ館利用要領に基づいて、発注者への利用団体登録が完了している団体（川崎市新多摩川プラン等を推進する団体）とする。

(4) 多摩川に関するパネル、クラフト等の企画展示業務

ア 1階展示スペースを利用した定期的な多摩川に関する展示と案内

イ その他のスペースを利用した多摩川の自然や歴史、文化等の展示と案内

ウ 水槽での多摩川に関する生きものの展示と案内

(5) 多摩川の魅力発信等の広報業務

ア 定期的に広報物を作成し、本施設の催物情報や事業・行事情報の発信を行い、本施設への集客や市民が多摩川で活動するための啓発に取り組むこと

イ ニヶ領せせらぎ館インターネットホームページの作成と更新をし、本施設の情報の発信を行うこと

※高齢者や障害者を含む誰もが利用しやすいホームページとなるよう務めること

ウ その他、発注者の広報や民間情報誌等への情報発信に努め、広く広報活動を行うこと

(6) 多摩川を生かした市民等への環境学習推進業務

多摩川の自然や歴史・文化等、多摩川流域の魅力を広く市民等に知らせるための環境学習を実施又は推進するための資料作成を行う。（目安：月1～2回程度）

(7) 多摩川流域団体等とのネットワーク推進業務

ア かわさき水辺の楽校への活動支援と協力

ニヶ領せせらぎ館を拠点として活動するかわさき水辺の楽校の活動と密に連携を図り、円滑な活動に資すること

イ 国土交通省京浜河川事務所、多摩川流域関係団体との事業連携と協力

ウ 提案業務（例：多摩川桜のコンサートの実施、多摩川に関する文献庫の設置）

10 従事者の配置

9（1）～（3）の業務について、開館時には合計で2名以上の従事者を配置する。臨時で休館とする場合には、従事者数を両方で協議する。なお、その他の業務については、必要な人員に従事させることとする。

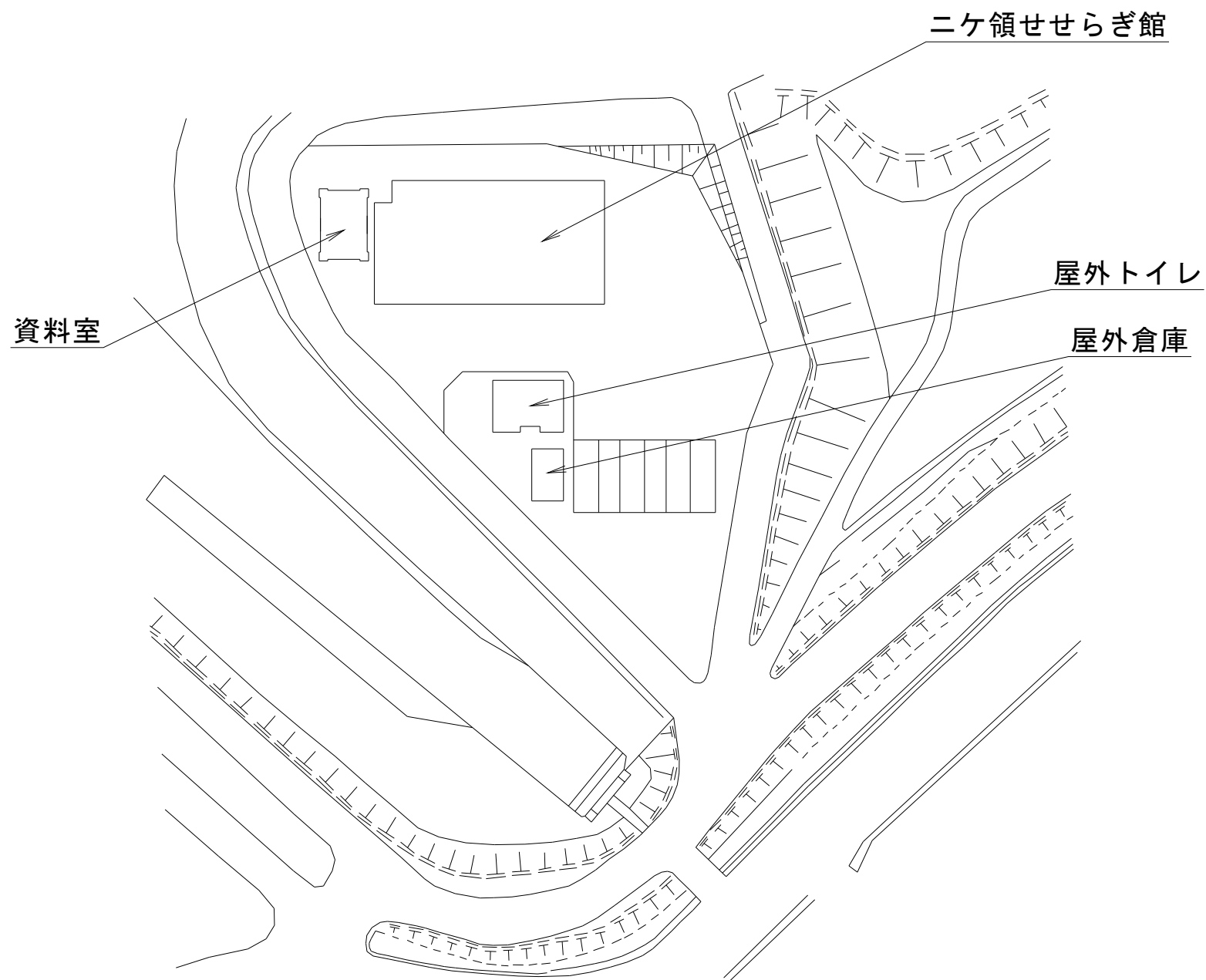
11 一般事項

- (1) 受注者は、本仕様書のほか業務委託契約書、及びその他関係法令等を遵守し、業務の円滑な進捗を図るものとする。
- (2) 受注者は発注者監督員と常に連絡を取り、その指示及び監督を受けなければならない。
- (3) 受注者は、業務の履行に際しては国及び発注者の事業の公共性を考慮し、常に来館者の便益に供与するよう努め、来館者からの信頼を確保しなければならない。
- (4) 受注者は、法令を遵守して誠実に業務を遂行し、発注者の信用を失墜する行為を行うことのないよう、十分に注意しなければならない。
- (5) 受注者は、業務の履行にあたり、故意又は過失により、国、発注者及び第三者に損害を与えた場合、その損害賠償責任を負うものとする。また、発注者が賠償責任を負った場合で、受託者の責任も認められる場合には、発注者は受注者に対し求償権を行使することができるものとする。
- (6) 緊急時において発注者から指示のあった場合には、その指示に従わなければならない。
- (7) 受注者が交替する場合、市民サービスの低下を招かないよう、真摯に対応するとともに、相当の期間を設けて適切に引継ぎを行うこと。
- (8) 受注者は、自らが背負うリスクに対し、必要な保険に適切な範囲で加入すること。

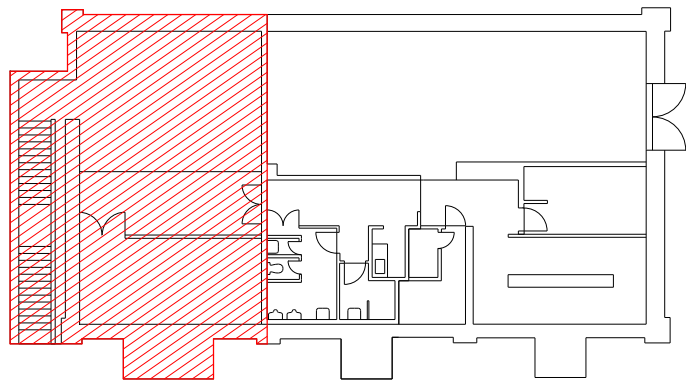
12 業務の履行にあたっては、必要に応じて発注者監督員と協議し、これを進めることとする。

川崎市新多摩川プラン等の推進に資する事業又は発注者の確認及び調整が必要な事業を企画・実施する場合、受注者が実施の優先順位を検討したうえで、必ず事前に発注者の了承を得なければならない。

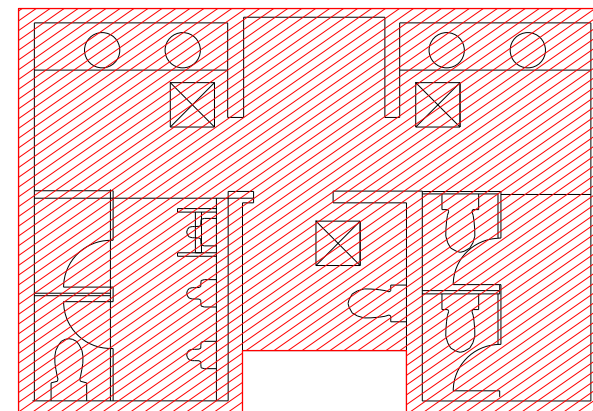
位置図



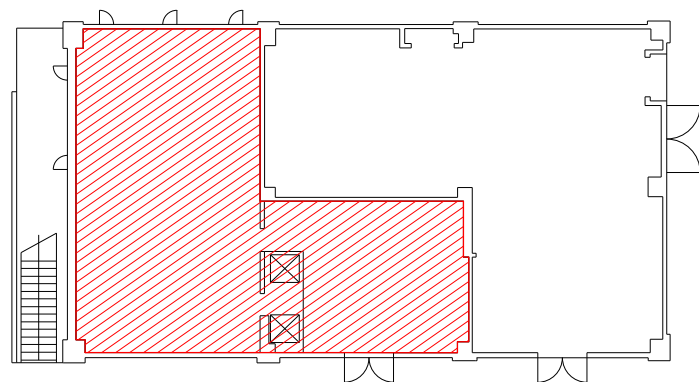
ニケ領せせらぎ館 2F詳細図



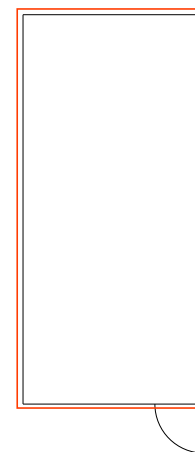
屋外トイレ詳細図



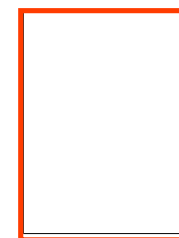
ニケ領せせらぎ館 1F詳細図



資料室



屋外倉庫



個人情報 の 取扱いに 関する 情報セキュリティ特記事項

(趣旨)

第 1 条 この特記事項は、個人情報 の 取扱いを 伴う 事務事業 の 委託に ついて、必要な事項を定めるものである。

(基本事項)

第 2 条 受注者は、業務の履行に当たり情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

(情報セキュリティ関連規定の遵守)

第 3 条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の取扱いについては、個人情報 の 保護に関する法令のほか、川崎市情報セキュリティ基準その他の関連規定を遵守しなければならない。

(個人情報 の 適正な維持管理)

第 4 条 受注者は、この契約の履行に当たり個人情報 の 保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）に規定する個人情報（以下「個人情報」という。）を取り扱う場合は、個人情報 の 保護を図るため、個人情報 の 漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するための必要な措置を講ずることにより、個人情報 について適正な維持管理を行わなければならない。

2 受注者は、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、業務が適切に履行されるよう、必要な監督を行わなければならない。また、個人情報保護法にある罰則規定を周知しなければならない。

(秘密保持及び第三者への提供の禁止)

第 5 条 受注者は、この契約の履行に当たり知り得た秘密及び個人情報 を第三者に開示し、又は漏えいしてはならず、並びにあらかじめ発注者が書面により承諾した内容を除いて、この契約の履行により知り得た情報を第三者に提供してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、同様とする。

2 受注者は、前項の義務を遵守するために必要な措置として、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、川崎市情報セキュリティ基準第 2 章 9（1）オの定めに従い、秘密保持等に関する誓約書を提出させなければならない。

3 発注者は、第 1 項の規定に違反するおそれがある場合は、受注者に対し関係資料の提出を求め、又は発注者の職員をして履行場所等に立ち入らせ、文書その他の資料を調査させ、若しくは関係者に質問させることについて協力を求めることができる。

(再委託の禁止)

第 6 条 受注者は、この契約による業務の全部を一括して、又は主要な部分を第三者に委託してはならない。ただし、業務の一部（主要

な部分を除く。)であって、発注者に事前に書面により申請し、発注者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受注者は、前項ただし書により発注者に申請する書面には、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法等を記載しなければならない。

3 受注者は、第1項ただし書により委託する場合は、受託者の当該事務に関する行為について、発注者に対して全ての責任を負うものとする。

(指示目的外の利用の禁止)

第7条 受注者は、この契約の履行に必要な業務に関する情報をその他の用途に使用してはならない。

(情報の複写及び複製の禁止)

第8条 受注者は、この契約の履行に当たり、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受託業務に関する情報を複写し、又は複製をしてはならない。

(情報の帰属権)

第9条 業務に関する情報が記録された記録媒体等の内容をなす一切の情報は、当該業務の処理のため発注者が提供した発注者の情報であって、受注者はその内容を侵す一切の行為をしてはならない。

2 発注者及び受注者は、この契約に関わる全ての情報の記録等、当該受託業務完成に必要なものが、発注者の所有物であることを確認する。ただし、受注者が所有するソフトウェア及び著作権、特許権その他の権利でこの契約の履行のために適用したものについてはこの限りではない。

3 受注者は、この契約の履行による成果物の全てについて、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵してはならない。

(情報資産の保護)

第10条 受注者は、受託業務に関する情報資産を発注者の指定した場所以外には、搬出できないものとする。

(情報資産の受渡し)

第11条 この契約による業務に関する情報資産の提供、返却又は廃棄については、受渡票等で確認し、行うものとする。

(情報資産の授受及び搬送)

第12条 この契約で履行する業務に関する情報資産の授受及び搬送は、発注者の管理責任者が指定する職員と、受注者の管理責任者との間で行う。

2 業務に関する情報資産の授受及び搬送を受注者が行う場合は、その費用は受注者の負担とし、受注者の責任において行うものとする。

(厳重な保管及び搬送)

第13条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するために、情報資産の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(情報資産の返還又は廃棄)

第14条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときには、この契約による業務に関する情報資産を速やかに発注者に返還し、又は発注者の指示に従い、情報を復元できないよう措置を講じ、安全適切に廃棄しなければならない。

(入退室管理事項)

第15条 受注者は、発注者の情報セキュリティ管理エリアに入室して業務を行う場合には、発注者の定める入退出に関する規定を遵守しなければならない。

2 発注者の情報セキュリティ管理エリアには、情報機器及び外部媒体の持ち込み並びに持ち出しを禁止する。ただし、発注者に事前に書面により申請し、発注者が許可した場合はこの限りではない。

(身分証明書の携帯等)

第16条 この契約による業務に従事する受注者の従業員は、その業務を行うに当たり、受託会社の商号及び自己の氏名が記載され、並びに顔写真が付いた身分を示す証明書を携帯し、関係人から請求があったときには、これを提示しなければならない。

(クラウドサービスの利用)

第17条 受注者は、クラウドサービスで業務に関する個人情報を取り扱う場合は、次に掲げる条件を全て満たすクラウドサービスから選定しなければならない。

(1) 個人情報のデータが保存されるデータセンターは日本国内にあること。

(2) 日本国の法令の範囲内で運用できるクラウドサービスであること。また、日本国内の裁判所を合意管轄裁判所とすること。

(3) クラウドサービス提供者による情報資産の目的外利用が禁止されること。

(4) 各種の認定・認証制度（ISMAP、ISMAP-LIU、ISO/IEC27001・27017等）の適用状況等から、クラウドサービス提供者の信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し、判断可能なこと。

2 受注者は、クラウドサービスで業務に関する個人情報を取り扱う場合は、クラウドサービスの設定の誤り等による個人情報の漏えいその他の事故等を防止するため、必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時の報告義務)

第18条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、

紛失、盗難、改ざんその他事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときには、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、同様とする。

- 2 この場合、受注者は、その事故発生の理由にかかわらず、速やかにその状況、処置対策等を書面により発注者に報告しなければならない。

（業務の報告又は検査等）

第19条 発注者は、必要があるときは、いつでも受注者の業務の処理状況について報告を求め、又は個人情報の取扱いについて必要な措置が講じられているかどうか確認するため、受注者及び再委託先に対して検査等を行うことができる。

（教育の実施）

第20条 受注者は、従業員に対し、この契約による業務に関する情報資産を取り扱う場合に遵守すべき事項その他この契約の適切な履行のために必要な事項に関する研修等の教育を実施しなければならない。

（契約の解除）

第21条 発注者は、受注者がこの特記事項に定める義務を果たさない場合には、契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

- 2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

- 3 第1項の規定により契約を解除したときは、契約保証金は発注者に帰属する。契約保証金の納付がない場合は、受注者は、委託契約金の10分の1に相当する額を損害賠償金として発注者に支払わなければならない。

（損害賠償）

第22条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより、個人情報の漏えい等の事故が発生し、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

- 2 前項の損害賠償金は、契約金、契約保証金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。

- 3 第1項の損害賠償の額は、前条第1項により契約を解除する場合には、同条第3項により発注者に帰属する契約保証金又は受注者が発注者に支払う損害賠償金の額を超過した額とする。

（違反事実の公表）

第23条 受注者がこの特記事項に違反した場合、発注者は受注者の名称及び違反事項を公表することができる。

(その他)

第24条 受注者は、この特記事項に定めるもののほか、情報資産の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。