

川口ダム自然エネルギーミュージアム運営等業務

概要説明書

1 業務名

川口ダム自然エネルギーミュージアム運営等業務

2 運営に関する基本的な考え方

- (1) 関係法令及び条例等の規程を遵守すること。
- (2) 業務の実施に必要な許認可の申請を行うこと。
- (3) ミュージアムが自然エネルギーの普及促進及び次代の技術者育成に寄与することを目的として設置されたことを踏まえ、利用者のサービスの向上及び利用促進に努めること。
- (4) 利用者の意見を運営に反映させるとともに、利用者の平等かつ公平な利用を確保すること。
- (5) 施設の性能及び機能を理解し、利用者へのサービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるように努めること。
- (6) 個人情報の保護を徹底すること。
- (7) 環境に配慮した運営を行うこと。
- (8) 近隣住民や関係機関との良好な関係を維持すること。
- (9) 服務規律を厳正にし、徳島県企業局（以下「企業局」という。）の名誉を傷つけないこと。
- (10) 企業局職員との良好なる人間関係の保持に努めること。
- (11) 服装は統一感のあるものとし、名札をつけること。
- (12) ミュージアムで前受託者が実施していた普及活動及び関係機関との連携等については、引き続いて実施するよう努めること。

3 業務及び企画提案の内容

(1) 川口ダム自然エネルギーミュージアムの運営等業務の概要

ア 運営場所

川口ダム自然エネルギーミュージアム
徳島県那賀郡那賀町吉野字イヤ谷 72-1
徳島県企業局 川口庁舎 1階（別図参照）

イ 委託期間

令和8年11月1日から令和9年3月31日まで

(2) 川口ダム自然エネルギーミュージアムの運営

別に定める「川口ダム自然エネルギーミュージアム運営要領」に基づき、次の各事項を実施する。

ア 運営体制

- a. 本業務に対して業務責任者を選任することとし、やむを得ない事情により変更する場合は、企業局に協議の上、14日以内に変更選任通知書を提出すること。
- b. 業務責任者は、企業局と緊密なる連携を保持すること。
- c. 本業務の対象施設には原則として、ミュージアムを運営するにふさわしい専門的な知識を有する者を選任するとともに、業務責任者を含む2名以上のスタッフを常時配置し、安定した運営を図ること。

- d. 那賀町在住の者を優先的に配置すること。
 - e. 各種個別業務の責任体制を確立すること。
 - f. 円滑な業務推進のため、運営開始日に先立ちミュージアムが企業局又は企業局が指定する者から必要な事務引継を受け、かつ本業務の実施に必要な研修を実施し、運営に必要な知識と技術の習得に努めること。また、委託期間の終了、又は契約の解除に際しては、企業局又は企業局が指定する者に対し、速やかに事務引継ぎを行うこと。なお、これらに要する経費は受託者の負担とする。
 - g. 本業務の履行に当たり、本業務従事者は関係諸法令を守り、誠実にこれを完遂しなければならない。
- イ 目標体験者数
目標体験者数:10,000 人（川口ダム自然エネルギーミュージアムが運用している youtube 視聴者数及び入館者数の合算とする）
- ウ モニタリングの実施
企業局は本業務の実施状況を把握し、良好な運営状況を確保するために、モニタリングを実施することができる。
また、施設の効果的かつ効率的な運営及びサービス向上の観点から、毎月セルフモニタリングを実施すること。
- a. 事業報告書等
 - ・毎月の業務終了後 10 日以内に、月次報告書等を企業局に提出すること。
 - ・委託期間の終了後速やかに、本業務の実施状況や利用状況等を正確に記載した事業報告書を作成し、企業局に提出すること。
 - b. セルフモニタリング
 - ・毎月セルフモニタリングを実施して、その結果を月次報告書等とともに企業局へ提出すること。
 - c. 実地調査
 - ・企業局は本業務の適正な運営を期するため、必要に応じて業務日誌の点検及び業務の状況等の実地調査を行う。
- エ 情報管理
- a. 業務の実施を通じて知り得た情報
本業務従事者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び企業局の行政事務で一般に公開されていない事項を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。
また、委託期間が満了し、又は契約が解除され、若しくは従事者が職務を退いた後においても同様とする。
 - b. 個人情報
本業務を実施するに当たって個人情報を取り扱う場合は、その取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報の保護を図るため必要な措置を講ずること。
個人情報の漏えい等の行為には、徳島県個人情報保護条例に基づき罰則が適用される場合がある。
- オ 危機管理対応
- a. 自然災害、人為災害、事故等のあらゆる非常事態に備え、あらかじめ対応マニュアルを作成し、企業局に報告するとともに、スタッフを指導すること。
 - b. 次の各号に該当する場合は、速やかに企業局に報告するとともに、その指示に従わなければならない。
 - ・災害その他の事故により、負傷者等が発生したとき。
 - ・災害その他の事故により、施設にかかる企業局の財産が滅失したとき。
 - ・施設の利用を中止する必要が生じたとき。
 - ・その他業務実施上、不測の事態が生じたとき。

- c. 委託期間中 1 回の消防訓練及び避難訓練を実施すること。
- d. 屋外での案内業務やイベント実施時等は、気象状況に応じ、水分・塩分の補給や休憩時間の確保など、安全管理に十分留意すること。
- カ 各種保険

建物及び物品の火災保険については、企業局が加入する。
- キ 原状回復義務
 - a. 委託期間の満了等による場合

委託期間が満了したとき、又は契約を解除されたときは、企業局の指示するところにより、施設又は設備を原状に回復しなければならない。また、施設又は設備の変更をしようとするときは、あらかじめ企業局と協議すること。
 - b. き損滅失した場合

施設又は設備をき損滅失したときは、企業局の指示するところにより、施設又は設備を原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。
- ク 備品の管理
 - a. 本業務に必要な備品については原則として受託者が準備するものとする。

なお、机、椅子、ロッカー、電話器等については企業局が貸与する。
 - b. 企業局の備品が経年劣化等により本業務の実施の用に供することができなくなった場合は、必要に応じて、企業局が当該備品を調達する。
 - c. 故意または過失により企業局の備品をき損滅失したときは、当該備品と同等の機能を有するものを調達することとし、当該備品の所有権は企業局に帰属するものとする。
- ケ 労働者の交替
 - a. 企業局は、本業務従事者が業務の遂行に当たり、遵守すべき企業局の業務処理方法等に従わないとき、又は業務処理の能率が著しく低いと認められるときは、その理由を付した書面により、本業務従事者の交替を請求することができる。
 - b. 本業務従事者が交替する場合には、その旨を事前に企業局へ通知するとともに、後任の本業務従事者に数日間、事務引継ぎを行い、以後の業務に支障がないよう措置を講ずること。

なお、この場合の経費は受託者が負担するものとする。
- コ ライフライン等について

電気、水道、電話、インターネット環境については企業局が整備し、受託者に支給する。
- サ ごみ減量・リサイクル

施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、那賀町の分別ルールに沿って適切に分別を行い、町が実施する回収ルート等を活用するなどして、可能な限り資源化していくこと。

なお、資源回収及び廃棄物処理に伴う費用は受託者が負担するものとする。
- シ 業務内容
 - a. 出入口等の施錠解錠

開閉館時刻に合わせ、企業局の指定する場所の施錠と解錠を実施すること。
 - b. 受付案内・展示解説業務（接客対応、電話対応、団体対応、苦情対応等）

来館者への案内対応、遠足等団体の予約対応、質問等への対応、その他利用者が円滑に施設を利用できるよう、受付案内業務を実施すること。

また、展示物・映像鑑賞等について必要に応じ案内、解説、実演を実施すること。
 - c. 展示物等メンテナンス

来館者が安全かつ快適に利用できるよう、展示物等の適切な日常点検、清掃、管理等を実施すること。（別添の保守点検対象物一覧を参照）

- d. 清掃業務
川口庁舎 1 階及びその周辺並びに川口ダム自然エネルギーミュージアムに関連する施設の衛生的環境と美観を保持すること。
- e. 駐車場等の交通整理
川口ダム自然エネルギーミュージアム駐車場と国道からミュージアムへの入口付近の来館車両の誘導・整理、来館者の案内・誘導、渋滞緩和の交通整理、駐車場の施錠と解錠。
- f. 自然エネルギー設備の見学者対応
「太陽光」、「水力」、「風力」の各発電設備の見学者に対する案内を実施すること、並びに、企業局施設の見学者に対する案内を実施すること。ただし、各施設の工事等に伴い、長期間見学を見合わせる場合はこの限りでない。
また、見学会実施における安全を確保するため、受託者において交通誘導員を適正に配備すること。
- g. 広報業務
 - ・企画イベント等の情報をＨＰやメールマガジン、ＳＮＳ等で発信すること。（ＨＰは日本語と英語の２ヶ国語対応とする。）
また、広報紙等を作成し、広くミュージアムとスマート回廊のＰＲを図ること。（ＰＲ用ポスター等用原案の制作（各種広報雑誌用デザインも含む）、印刷、配布。）
 - ・スマート回廊周辺地域で実施する各種イベントへの協力と、これにかかる広報用チラシの作成、必要な物品等の準備をすること。
 - ・ミュージアム来館者の増加を目的とした広報用映像資料を、広く告知がなされるよう、県内 CATV、ＳＮＳ 広告等において配信すること。
- h. 企画・普及活動
 - ・先端科学に触れることができるイベントを企画し、来館者に対して積極的に自然エネルギーの普及啓発や科学技術の紹介を行うこと。
 - ・スマート回廊周辺地域及び関連施設を活用した実験教室、体験学習の企画立案等を行うこと。
 - ・県内小中学校に向け、「小・中学校の課外学習モデル構築事業」（※１）に係る周知及び受付事務等を行うこと。
 - ・企業局が実施している事業やその取組について周知を図り、自然エネルギーに関心を持ってもらうよう、「とくしま自然エネルギー探検隊」（※２）を 1 回以上行うこと。
 - ・川口ダム湖の知名度アップのため、ダム堤体やダム湖周辺のさくらのライトアップ等を行うこと。
 - ・イベントを実施した場合、イベント中の写真を企業局に提出すること。また、写真については、イベント参加者から事前に広報素材としての使用許諾を得ること。
 - ・リニューアルオープン記念として、リニューアルオープン後、入館者先着 500 名程度に記念品を配布するため、ノベルティグッズを作成すること。
内容については、別途企業局と協議すること。
 - ・リニューアルオープンに合わせて実施する記念式典や記念イベントに協力するとともに、賑わいの創出に繋がる取り組みを行うこと。
 - ・入館者数を増やす取り組みを継続して行うこと。
- i. 責任分担
 - ・ミュージアム運営等業務における責任分担を以下のとおりとする。

	項目	企業局	受託者
1	施設設備の維持管理（清掃等を含む）		○
2	機械設備の保守点検（軽微なもの）		○
3	敷地内の環境保全		○
4	物品の保管・管理		○
5	利用促進事業の企画、運営		○
6	施設設備の修繕	○	
7	事故、火災等による施設の損傷（事案による）	○	○
8	不可抗力、施設の瑕疵に基づく利用者の被災	○	
9	施設の運営上の瑕疵に基づく利用者の被災		○
10	火災共済保険加入	○	
11	施設賠償責任保険加入	○	
12	包括的な運営責任		○

j. その他

・ここに定めのない事項については、必要に応じて企業局と受託者で協議し決定する。

（※１）子どもたちに「川口ダム自然エネルギーミュージアム」や川口ダム湖周辺地域の「スマート回廊」を利用して、川の恵みや、自然エネルギーを学んでもらう企業局のバス借上料補助事業。

（※２）企業局所管施設の見学及び森林体験エリア（あいあいらんど横的那賀町町有林等）を利用した森林体験学習の実施を盛り込んだバスツアー（ツアー１回当たり親子４０名程度で実施。参加料を徴収して実施）。