

# 仕 様 書

- 1 業務名  
さかい利晶の杜における環濠の歴史体験デジタルコンテンツ「タイムトリップ塚」運営委託業務
- 2 従事場所  
さかい利晶の杜内
- 3 従事期間・従事日・従事時間  
従事期間：令和5年4月1日から令和6年3月31日  
従事日：さかい利晶の杜開館日（347日）  
従事時間：午前10時00分～午後5時00分（60分 休憩）
- 4 配置ポスト数            1ポスト／日
- 5 業務内容
  - (1) VR体験コーナーの対客業務（取扱機器の説明、内容解説等）
    1. 体験受付、体験前の確認事項
    2. ヘッドセットの装着及び回収
  - (2) VR体験コーナーまでの顧客誘導
  - (3) VR体験コーナーの機器の管理、清掃  
○Oculus Quest2 ヘッドセット   ： 環濠の歴史体験デジタルコンテンツのアプリケーションがインストールされているヘッドセット  
○Touch コントローラ：アプリケーションを操作するコントローラ
  - (4) VR体験コーナー収納庫の施錠管理
  - (5) 日報等の資料作成、報告
- 6 設備機器及び物品類等の取り扱いについて
  - (1) 受注者及び業務従事者はその仕様に係る建物、附属設備その他機器・器具・備品等を善良な管理者の注意を持って管理しなければならない。
  - (2) 受注者は建物、附属設備その他器具機器備品等を破損し又は滅失したときはその損害を賠償しなければならない。
  - (3) 受注者及び業務従事者に係る建物、附属設備その他機器・器具・備品等の使用は受注業務の範囲内に限るものとする。
- 7 従事者名簿、報告書類等の提出  
業務の実施にあたって、受注者は次の書類を発注者に提出すること。
  - (1) 従事者の名簿
  - (2) 従事者勤務予定表
  - (3) 報告書類（日報、集客リスト、ガイド評価書 等）
- 8 業務実施における遵守事項
  - (1) 従事者は業務を履行するにあたり、名札、身分証明等を携行すること。
  - (2) 従事者は服装、態度、言葉遣いに万全を期すと共に、勤務規律を遵守すること。
  - (3) 従事者は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。契約の終了後及び解除する場合も同様とする。

## 9 その他

- (1) 発注者が、運営状況等を改善するため受注者に協力を依頼した場合は、受注者はこれに応じなければならない。
- (2) 受注者は、全現場スタッフとのコミュニケーションを密に取り、日々の運営状況の把握と改善に努めなければならない。
- (3) 受注者は、アクシデント（トラブルや機器の不具合等）が発生した場合は関連部署と迅速に連携し対応しなければならない。また、その内容を速やかに発注者に報告しなければならない。
- (4) 受注者は、発注者からの連絡事項（団体予約表、減免申請書類 等）を、全現場スタッフに速やかに伝達しなければならない。
- (5) 受注者は、発注者と連携しながら VR 体験の PR、誘客に取り組むものとする。
- (6) 当該業務を実施するに当たって疑義が生じたとき、又はこの仕様書に記載のない事項については、その都度、発注者及び受注者とで協議して定めるものとする。