

京都府立医科大学花園学舎体育施設管理業務委託仕様書

1 総則

この仕様書は、京都府立医科大学花園学舎体育施設管理業務の概要を示すもので、その他本書に記載のない事項であっても、京都府立医科大学（以下「大学」という。）が管理上必要と認めた場合、受託者はその指示に従わなければならない。

2 施設概要

- (1) 所在地 京都市北区大將軍西鷹司町13番地の2
- (2) 敷地面積 約 9,466 m² (グラウンド、テニスコート、弓道場、体育館、クラブボックス等を設置)
- (3) 建物面積 管理棟 (延べ 4,088 m²)、体育館 (延べ 1,285 m²) 等
(但し、管理棟については、閉鎖中である。)

2 管理業務委託期間及び人員配置

- (1) 委託期間 平成31年4月1日から平成32年3月31日まで
- (2) 管理時間 平日 正午から午後9時まで 166日
土日祝日、本学学則第14条第1項第1号から第3号までに定められた休業期間及び学園祭の開催期間等
午前8時から午後9時まで194日
(但し、平成31年12月29日から平成32年1月3日については管理を要しない。また、受託者は大学と協議のうえ、労働基準法等関係法令で定められている休憩時間を取得するものとする。なお、休憩時間中の代替要員は必要無いものとする。)
- (3) 人員の配置 常時1名以上
- (4) 管理員室 体育館内の管理員室を利用すること。

3 委託業務の内容

- (1) 門扉及び入口の開閉並びに点灯及び消灯
大学の指示により、所定の門扉及び扉の開閉並びに点灯及び消灯を行う。特に管理員の帰宅時には、施設内の防犯防火管理状況を点検、確認を行い施錠する。
- (2) 次の事項について、点検、確認、指導を行い必要な措置をとる。
 - (ア) 不審物、不審者の有無
 - (イ) 各所戸締まりの良否
 - (ウ) たばこ（敷地内は完全禁煙）その他火気取り締まり状況の良否
- (3) 施設内出入者の監視
不審者、酒気帯び者等の施設内立入防止

(4) 車両の施設内乗り入れ、駐車監視

次の事項について、点検、確認、指導を行い必要な措置をとる。

- (ア) 施設に要件のない車の進入及び駐車防止、駐車台数の確認
- (イ) 無断駐車の有無の確認、バイクや自転車等の放置防止
- (ウ) 事故発生の恐れがある遊技等の行為防止
- (エ) 施設敷地内への不法投棄防止

(5) 建物内外の巡視

体育館、グラウンド、テニスコート及び弓道場などの大学敷地内を1日3回以上巡視し、上記(1)から(4)までの業務を行う。特に1日の最後の巡回は、午後8時以降に行い、管理の終了する9時には敷地内から学生を全て追い出し、敷地内が無人であることを確認した上で機械警備装置を作動させ、門扉を施錠したうえで管理員は帰宅するものとする。

(6) 外来者及び電話の対応

親切かつ丁寧に應對し、必要に応じて大学及び関係機関に連絡を行うこと。

(7) 清掃

体育館内外トイレの清掃、敷地内のゴミ拾い及び落ち葉掃きを週に1回程度適宜行うこと。

その際、必要となる清掃道具、洗剤、手洗用液体石けん、トイレットペーパー(350ロール程度)、ゴミ袋(90L・透明袋200枚程度)などは受託者が用意すること。なお、トイレの数については次のとおりである。(①男性用：小便器2、大便器1 ②女性用：大便器1 ③屋外から使用可能：大便器2)

また、清掃時の代替要員の確保は必要無い。

(8) 体育施設の使用に関する管理等

大学が使用を許可したクラブが、グラウンド、体育館、テニスコート及び弓道場を使用する場合について適切な管理を行うこと。また、グラウンドは毎週1回午後4時から午後7時まで府民に一般開放を行っているため、使用時の適切な管理を行うこと。

(9) 緊急時の業務連絡

異常事態の発生及びその他緊急を要する事項については、別に定める連絡票により大学に連絡の上、指示を受けること。

(10) 業務報告

別に定める業務日誌を毎日作成のうえ、提出すること。

(11) 業務従事者の届出等

業務従事者の名簿及びその勤務表を予め大学に提出し、承認を得ること。なお、従事者は常時管理員であることが分かる服を着用し名札をつけること。

(12) その他、従事者は花園学舎体育施設を学生が安全かつ安心して利用できるよう管理に努めるものとする。