

# 歴彩館文学部・稲盛記念会館・プロムナード 保安業務仕様書

## 1 基本事項

- (1) 委託期間 令和5年6月1日から令和8年5月31日までとする。
- (2) 本仕様書に明記されていない事項であっても、業務の実施に当たり必要な事項の処理については、京都府公立大学法人（以下「甲」とする。）の指示に業務受託者（以下「乙」とする。）は従うものとする。
- (3) 当該業務の遂行に当たっては、常に誠実かつ確実に遂行し、外来者とのトラブル、業務場所内の事故防止等に万全を期さなければならない。
- (4) 業務従事者は、勤務時は乙が支給する制服を着用し、言動には特に注意し、学生、教職員、来訪者等に対し、親切丁寧な対応を心掛けること。
- (5) 毎日の業務は、別添の受付巡回日誌に記載し、業務終了後、甲に提出するものとする。
- (6) 業務上知り得た秘密について、業務遂行に必要な場合を除き、他者にもらさないこと。また、契約終了後も同様とすること。
- (7) 施行に関して、関係官公署、付近住民、利用者より問合せがあった場合、又は利用ルールの変更などの交渉を受けた場合は、速やかに甲と打合せる。

## 2 歴彩館文学部・稲盛記念会館・プロムナード保安業務

- (1) 業務時間及び配置人員 勤務は土曜、日曜、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く平日
  - ①令和5年6月1日～令和8年5月31日
    - ・駐輪場等管理業務の無い学校が休みの日（年間79日、毎年学年歴を確認し確定日数を提示する）

9時00分～17時00分 1人（休憩時間は昼1時間）
    - ・月曜日のプロムナード駐輪場管理業務、稲盛記念会館及び歴彩館保安業務授業のある日（年間29日、毎年学年歴を確認し確定日数を提示する）

9時00分～16時00分 1人（休憩時間は昼1時間）
- (2) 業務場所  
歴彩館1F警備室 稲盛記念会館及び歴彩館（1・3・4階）文学部エリア、プロムナードエリア（駐輪場を含む）
- (3) 業務内容  
保安室の保安員と協力して、下記の保安業務に従事し学内の安全確保を行う。
  - ア 歴彩館文学部・稲盛記念会館・プロムナードの警備に関すること。  
稲盛記念会館、歴彩館（3・4階）及びプロムナードエリアの巡回（1日4回）、プロムナード駐輪場整理及び通行規制に関すること。  
（プロムナード内は原則自転車の通行を禁止、遊戯道具を使用した遊びの禁止）  
月曜日の共同化授業開講時には、できる限り学生を府大駐輪場に誘導する。
  - イ 業務範囲内の防火に関すること。警報発報時保安室と協力して安全確保を行う。
  - ウ 文学部教室及びトイレの警報対応。
  - エ 来訪者の案内に関すること。
  - オ 有事の際の初期活動及び緊急連絡に関すること。
  - カ 休日にイベントがある場合、都度契約を行うこと。

## 3 その他

当該業務は、京都府立大学の適正な管理運営を目的としているので、本仕様書に明記されていない事項であっても目的達成に必要な細部の事項については、甲と乙で協議の上、実施するものとする。

#### 4 特記事項

- (1) 本業務に従事する者は、緊急時に機敏な対応ができる者とする。
- (2) 業務に習熟を要するため、やむを得ない場合を除き同一日は同一人物が業務に従事すること。

◆ 警備日誌（歴彩館3、4階文学部エリア及びプロムナード）

委託業者：

年月日	年	月	日	天候	・晴・曇・雨・雪（ ）		
担当者名	警備員氏名：						
勤務時間	時 分 ～ 時 分						
歴彩館3、4階 文学部エリア プロムナード 巡回状況		歴彩館3、4階		稲盛記念館		プロムナード	
	自 時 分	・異常なし ・その他		・異常なし ・その他		・異常なし ・その他	
	至 時 分						
	自 時 分	・異常なし ・その他		・異常なし ・その他		・異常なし ・その他	
	至 時 分						
	自 時 分	・異常なし ・その他		・異常なし ・その他		・異常なし ・その他	
	至 時 分						
	自 時 分	・異常なし ・その他		・異常なし ・その他		・異常なし ・その他	
至 時 分							
警備の状況 特記事項など (発報、警報など)							
その他							
備考							