

別表 3

京都府立大学保安業務仕様書

1 基本事項

- (1) 委託期間 令和8年6月1日から令和11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。

2 学内保安業務

(1) 業務場所

京都府立大学保安室、大学構内

- | | | |
|-----------------------------|----------------|----|
| ① 月曜日から金曜日 | 7時00分～ 9時00分 | 1人 |
| | 18時00分～ 22時00分 | 1人 |
| (① ②連続勤務の場合は休憩時間は昼と夕方に各1時間) | | |
| ② 月曜日から金曜日 | 9時00分～ 18時00分 | 2人 |
| (休憩時間は昼に1時間) | | |
| ③ 土曜日及び日曜日 | 8時30分～ 22時00分 | 1人 |
| (休憩時間は昼と夕方に各1時間) | | |

※年間365日、人員の配置を行うこと

(2) 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 学内の警備に関すること（施錠、解錠も含む）。
(稲盛記念会館及び京都府立京都学・歴彩館文学部を含む)
- イ 学内の防火に関すること。
- ウ 来訪者の案内に関すること。
- エ 学内の駐車管理及び通行規制に関すること。
- オ 有事の際の初期活動及び緊急連絡に関すること。
- カ その他受付業務及び鍵の管理に関すること。
- キ プロムナードのボラード（北、南、東）のチェーン解除7時30分

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。