

京都府立大学駐輪場等管理業務仕様書

1 基本事項

- (1) 委託期間は令和5年6月1日から令和8年5月31日までとする。
(土曜、日曜、祝祭日、大学休業日、授業・試験等のない日を除く年間163日程度、毎年学年歴を確認し確定日数を提示する)
- (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、勤務時は警備会社貸与の制服を着用し、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) 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。
- (6) 毎日の業務は、別様の業務日誌に記載し、業務終了後、甲に提出するものとする。

2 構内駐輪場等管理業務

①令和5年6月1日～令和8年5月31日

- (1) 業務時間及び配置人員 令和5年4月1日～令和8年5月31日
8時00分～16時00分（京都府立大学構内）2人（内女性1名）
（年間163日、毎年学年歴を確認し確定日数を提示する）

駐輪場等管理業務終了後歴彩館1F文学部入り口勤務
平日（年間163日、毎年学年歴を確認し確定日数を提示する）

16時00分～17時00分 1人

- (2) 業務場所
京都府立大学構内（駐輪場・駐車場・歴彩館1F）
- (3) 業務内容（別添「業務の流れの一例」参照）
構内駐輪場・駐車場・建物内において、本学学生、来学者等への案内誘導、駐輪車両の整理及び建物内の警備等を行う。必要に応じて保安室の保安員と協力して、来学者の安全確保を行う。
ア 構内駐輪場を巡回し、駐輪車両を整理し、本学学生及び来学者の駐輪スペースの確保に努める。
イ 1日に2回、主要建物内及び歴彩館（3・4階）、稲盛記念会館、プロムナードの巡回警備を行う。また、トイレ内に不審物がないか確認する（個室を含む）。
体育の授業がある水曜日は12時00分から16時00分の間に体育館内と更

衣室の巡回警備を行う。

医大の体育の授業が木曜日の10時00分から14時30分の間にあるため、体育館で授業を実施している場合は巡回警備を行う。

ウ 構内所定の位置以外への駐輪車両に関し、必要に応じて、注意書きの貼付、所定の場所への移動等を行う。

エ 構内に長期間駐輪しているバイクのプレートナンバーを記録する。

オ 構内通行許可書のない駐車場の自動車のプレートナンバーを記録する。

カ 大学職員と連携し、長期駐輪車両を含む放置車両の撤去・処分手続きを行う。

歴彩館文学部（3・4階）・稲盛記念会館・プロムナード保安業務

16時00分～17時00分

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（文学部）及びプロムナードエリアの巡回（夕方1回）、プロムナード駐輪場整理及び通行規制に関すること。

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 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。

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。

・駐車スペースがないので、従業者は自動車での通勤はしないこと。（自転車、バイクは可）

（業務の流れの一例）

平日配置 駐輪場等管理業務（担当者A・Bは交互に替わる）

※学内建物巡回時稲盛記念会館、歴彩館、プロムナードの巡回警備も行う

授業時間	配置時間	配置内容	担当者
8:50 ~ 10:20	8:00~8:20 (20)	自転車整理	A
	8:20~9:00 (40)	2人配置	A・B
	9:00~10:00 (60)	学内建物巡回（廊下・階段・トイレ） 月曜日以外は稲盛、歴彩館	A
10:30 ~ 12:00	9:40~10:10 (30)	自転車整理	B
	10:10~10:40 (30)	2人配置	A・B
	10:40~11:30 (50)	自転車整理&駐輪場業務報告（11:00）	B
12:50 ~ 14:20	11:30~12:30 (60)	昼食休憩	A
	12:30~13:00 (30)	2人配置	A・B
	13:00~14:00 (60)	昼食休憩	B
14:30 ~ 16:00	14:00~14:50 (50)	学内建物巡回（廊下・階段・トイレ）	B
		月曜日以外は稲盛、歴彩館	

16:00~17:00	14:50~15:20 (30)	2人配置	A・B A A・B
	15:20~15:50 (30)	駐車場&駐輪場業務報告(15:00)	
	15:50~16:00 (10)	2人配置	
	16:00	業務日誌報告	
	16:00~17:00	歴彩館1F文学部	

駐輪場管理 業務日誌

令和 年 月 日 () 天候:	
報告者	印
報告者	印

1 駐輪場状況報告	9時	15時
正門北	空・満・溢	空・満・溢
正門南	空・満・溢	空・満・溢
テニスコート南	空・満・溢	空・満・溢
1号館南	空・満・溢	空・満・溢
7号館	空・満・溢	空・満・溢
3号館北	空・満・溢	空・満・溢
5号館南	空・満・溢	空・満・溢
4号館北	空・満・溢	空・満・溢
2号館北	空・満・溢	空・満・溢
2号館南	空・満・溢	空・満・溢
体育館北	空・満・溢	空・満・溢
演習林東	空・満・溢	空・満・溢
6号館	空・満・溢	空・満・溢
プロムナード	空・満・溢	空・満・溢
2 整理報告		
3 苦情対応		
4 学生指導状況		
5 駐輪場内清掃報告		
6 その他		