

# 仕 様 書

京都市住宅供給公社

事業部 向島ニュータウン営業所

電話 075-622-7970

担当 寺尾、岡本

件 名	令和8年度 向島管理施設警備業務委託
契 約 期 間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
契 約 条 件	別紙のとおり

注 本仕様について不明な点がある場合は、総務課の指示に従ってください。

## 令和8年度 向島管理施設警備業務委託仕様書

### 1 総則

京都市住宅供給公社向島ニュータウン営業所（以下「営業所」という。）の所管する施設（以下「対象施設」という。）の警備業務（以下「本業務」という。）について、次のとおり定める。

- (1) 本業務を実施するにあたっては、警備業法その他関係法令を遵守し、本仕様書に基づき忠実に履行すること。
- (2) 本業務の受注者は、労働基準法及び労働安全衛生法を厳守すること。

### 2 対象施設

#### (1) 向島学生センター

所在地 京都市伏見区向島鷹場町104番地の1

敷地面積 7,901.97 m<sup>2</sup>

施設概要

棟名称	階数	延べ面積	用途	備考
1号棟	10階／B1階	5,003.68 m <sup>2</sup>	留学生向け賃貸住宅（152戸）、営業所、事務所、その他共用施設	警備室あり
2号棟	5階	1,707.53 m <sup>2</sup>	留学生向け賃貸住宅（30戸）	
3号棟	7階	1,333.40 m <sup>2</sup>	留学生向け賃貸住宅（52戸）	
研修棟	5階/B1階	2,645.59 m <sup>2</sup>	らる商店街（1階、B1階） セミナーハウス（2～5階） ※2階 貸し研修室 3、4、5階 賃貸店舗	賃貸店舗

#### 【その他屋外付帯施設】

ゴミ集積所、倉庫、駐車場、駐輪場、テニスコート、中庭等

#### 【門限等】

##### 1号棟

- ・共用玄関開錠時間 自動扉 8:30～22:00（タイマー制御）  
(上記時間外でも入居者は出入可能)
- ・共用室（図書室、談話室）開錠時間 8:45～21:00
- ・向島ニュータウン営業所営業時間 9:00～17:00
- ・警備室対応時間 17:30～21:00（土日祝日は、9:00～21:00）

##### 研修棟

- ・セミナーハウス共用玄関開錠時間 自動扉（手動運転）  
平日 8:45～18:00  
※夜間2階以上の使用があるときは、使用終了後に施錠する。  
土日祝 開錠しない  
※2階以上の利用がある日は使用者の訪問を受けてから開錠し、使用終了時に施錠する。
- ・らる商店街1階共用玄関開錠時間 電動シャッター 8:45～21:00（手動）  
地下玄関開錠時間 電動シャッター 隨時～21:55（手動）  
※上記時間、施錠及び開錠方法については、変更を行うことがある。

#### (2) 向島ニュータウンセンター商店街（商店街駐車場を含む）

所在地 京都市伏見区向島四ツ谷池14番地19他

施設概要 営業所が所管する賃貸店舗であり、各棟の店舗区画数等は下表のとおり。

棟名称	区画数	用途	備考
A棟	1 区画	店舗	
B棟	11 区画	店舗、電気室、ゴミ置き場	
C棟	6 区画	店舗、電気室、ゴミ置き場	
D棟	3 区画	店舗、電気室、ゴミ置き場	
E棟	5 区画	店舗、電気室、放送室	
公団 1 号棟	6 区画	店舗、倉庫	
公団 2 号棟	2 区画	店舗	
B棟北便所	1 区画	男子用、女子用	
B棟南便所	1 区画	男子用、女子用	
センター広場、商店街通路、電気室、倉庫、植栽			
商店用駐車場（A棟 6 台、B棟 33 台、C棟 12 台、D棟 5 台、E棟 5 台）			

(3) 運動公園（テニスコート入口前通路を含む）

所在地 京都市伏見区向島二ノ丸町 151 番地 69

施設概要

用 途	運動公園
開錠時間	北面 常時開錠 東面 夜間閉鎖（4～9月 18:30～翌 8:30、10～3月 17:00～翌 8:30） ※上記時間については、変更を行うことがある。
禁止事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>火気の使用や危険物の持ち込み</li> <li>夜間、早朝の壁当て、大声で騒ぐ行為</li> <li>自転車及びバイク等の乗り入れ、ペットの持ち込み</li> <li>営利活動、スクール運営</li> <li>夜 9 時以降の立入り</li> <li>独占的な利用</li> <li>その他、公園の管理に支障のある行為</li> </ul>
その他	主に子どもの利用を優先している

(4) 児童公園

所在地 京都市伏見区向島二ノ丸町 151 番地 71

施設概要

用 途	児童公園
開錠時間	夜間閉鎖（4～9月 18:30～翌 8:30、10～3月 17:00～翌 8:30） ※上記時間については、変更を行うことがある。
禁止事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>火気の使用や危険物の持ち込み</li> <li>夜間、早朝に大声で騒ぐ行為</li> <li>自転車及びバイク等の乗り入れ、ペットの持ち込み</li> <li>営利活動、スクール運営</li> <li>夜 9 時以降の立入り</li> <li>独占的な利用</li> <li>その他、公園の管理に支障のある行為</li> </ul>

(5) 駐車場（計 12 箇所）

名称	所在地	区画数	備考
第 1 駐車場	京都市伏見区向島四ツ谷池 14-33	62 区画	
第 2 駐車場	京都市伏見区向島四ツ谷池 14-4	58 区画	

第3駐車場	京都市伏見区向島藤ノ木町82-4	111区画	一部コインパーキング
第6駐車場	京都市伏見区向島二ノ丸町151	55区画	
第7駐車場	京都市伏見区向島四ツ谷池14-9	29区画	
第8駐車場	京都市伏見区向島丸町49-10	25区画	一部大型車用
第9駐車場	京都市伏見区向島清水町180-1	143区画	
第10駐車場	京都市伏見区向島四ツ谷池14-26	36区画	
第11駐車場	京都市伏見区向島鷹場74-8	48区画	一部コインパーキング
第13駐車場	京都市伏見区向島藤ノ木町85-14	12区画	
第14駐車場	京都市伏見区向島清水町189-5	15区画	
第15駐車場	京都市伏見区向島四ツ谷池85-1	163区画	

### 3 本業務の目的

本業務は、対象施設において、火災、盗難、破壊その他の犯罪行為等の抑止やそれらの要因の早期発見及び対処等を行うとともに、営業所休業時においても受付対応等を行うことにより、施設利用者の安全と利便性の確保を図ることを目的とする。

### 4 業務日時・体制等

#### (1) 業務日時及び人員

受注者は、年間を通じて、対象施設において主に常駐警備業務に従事する者（以下「常駐警備担当員」という。）と主に巡回警備業務に従事する者（以下「巡回警備担当員」という。）を配置し、業務に従事させること。なお、業務時間（休憩時間を含む）及び各警備担当員の配置人数は次のとおりとする。

ア 平日（営業所休業日※以外）

時間帯	16:00～17:00	17:00～21:00	21:00～22:30
常駐警備担当員	一	1名	1名
巡回警備担当員	1名	1名	一

※ 営業所休業日とは、土日祝日及び12月29日から1月3日までをいう。

イ 営業所休業日

(ア) 土日祝日及び12月29日及び30日（12/31～1/3を除く）

時間帯	8:30～16:00	16:00～21:00	21:00～22:30
常駐警備担当員	1名	1名	1名
巡回警備担当員	一	1名	一

(イ) 年末年始（12/31～1/3）

時間帯	8:30～22:30
常駐警備担当員	1名

#### (2) 警備担当員及び業務責任者

ア 受注者は、本業務を円滑に実施するため、次の条件を満たした警備担当員を選任すること。

(ア) 警備業務に精通し、機動的に巡回警備するなど、本仕様書に定める業務が支障なく実施でき、心身良好な状態のものであること。

(イ) 警備業法に定められた、警備教育を修了していること。なお、常駐警備担当員は、警備業法に定められた施設警備教育を修了していること。

(ウ) 消火器の操作や初期消火の訓練を受け、火災発生時の諸対応が可能であること。

(エ) 個人情報保護、情報漏えい防止に必要な社内教育、指導を受けていること。

イ 受注者は、各警備担当員を統括及び指導監督並びに営業所との連絡調整を行うため、警備員指導教育責任者の資格を有する者1名を業務責任者として選任すること。

ウ 営業所は、警備担当員又は業務責任者が業務遂行上著しく不適当と認めた場合は、受注者に対して業務担当員の変更を求めることがある。

### (3) 向島ニュータウン営業所その他関連する業務の受注者との連携

ア 本業務の実施にあたっては、必要に応じて営業所及び向島学生センター機械警備業務受注者との連携を図るとともに、必要な場合は互いに協力を図り、円滑な業務の遂行に努めること。

※ 対象施設の機械警備及び緊急警報等の遠隔監視、各種設備の定期点検等を実施する防災監視盤にて各種警報が発報した際や設備機器故障時等の連携が必要。

イ 本業務の実施に際し必要な事項については、その都度、速やかに営業所への引継ぎ、報告を行うこと。ただし、軽易な事項については、翌営業日に報告すること。

ウ 営業所の自衛消防組織における防火管理者等への協力を図ること。

## 5 業務内容

### (1) 常駐警備業務（出入管理等）

ア 配置場所

向島学生センター1階警備室

イ 警備担当員

常駐警備担当員とする。

ウ 警備任務

配置場所に警備員を常駐（巡回業務又は研修室貸出業務実施時は除く）させ、次の任務を行うこと。なお、業務の基準時間は別表のとおりとする。

#### (ア) 出入管理業務

- a 入館者の確認及び受付並びに不審者の入館阻止及び不審物等の持ち込み阻止
- b 退館者の確認
- c 入館者への案内
- d 共用部の鍵の管理、受け渡し等
- e 入場車両の駐車整理及び不正駐車発見時の措置

#### (イ) 防火、防災等業務

- a 営業所事務室内設置の防災監視盤による監視（警報発報時には警備室内でも発令）
- b 警報発報時における対応（機械警備業者との連絡調整、営業所への連絡、現場確認等）
- c 火災その他緊急事態発生時の通報・連絡及び初期消火活動
- d 避難者及び消防車等の誘導
- e その他防火、防災上必要な措置

#### (ウ) 盗難・不法行為等の防止業務

- a 盗難の防止並びに不審者等の発見及び阻止
- b 不法侵入者並びにその他の不法行為の発見及び阻止
- c 危険行為並びに禁止事項行為の発見及び阻止
- d 事件並びに事故発生時における通報及び応急措置

#### (エ) 営業所開場・施錠管理業務

- a 各事務室において、最終退所者からの連絡を受け、直ちに次の確認のうえ、事務室の施錠及び機械警備の開始を行うこと。
  - ・窓等の施錠確認
  - ・消灯確認
  - ・冷暖房、換気設備等の停止確認
  - ・上記事項の是正措置

#### (オ) その他業務

- a 入居者その他来館者への館内の案内
- b 付近の美化及び整頓

c その他必要に応じて営業所と協議し決定した事項

(2) 巡回警備業務

ア 警備対象範囲及び警備担当員

(ア) 建物内部

対象施設	対象範囲	警備担当員
向島学生センター	1号棟 玄関ホール、廊下、階段、エレベーターホール、便所、図書室、談話室 その他の共用部分	常駐警備担当員
	2号棟 廊下、階段、エレベーターホールその他の共用部分	
	3号棟 廊下、階段、エレベーターホールその他の共用部分	
	研修棟 廊下、階段、エレベーターホール、共用トイレその他の共用部分	巡回警備担当員 ※不在時間帯は常駐警備担当員が実施
向島ニュータウンセンター 商店街	B棟北・南便所内 (2箇所)	巡回警備担当員

(イ) 屋外部分

対象施設	対象範囲	警備担当員
向島学生センター	駐輪場及びゴミ集積所 (駐輪整理、使用上の注意等)	常駐警備担当者
	敷地内の車路及び歩行者路、駐車場、駐輪場、ゴミ集積所、テニスコート、中庭、倉庫等の周囲、屋外に面した窓や扉等敷地内の全ての屋外部分	巡回警備担当員 ※不在時間帯は常駐警備担当員が実施
向島ニュータウンセンター 商店街	通路、広場、駐車場、ゴミ置き場、店舗周辺	巡回警備担当員
運動公園	公園内、テニスコート入口前通路	
児童公園	公園内	
駐車場(12箇所)	駐車場内及び外周	

イ 警備任務

上記警備対象範囲について、巡回及び監視を行うことにより、以下の任務を行うこと。

(ア) 火災等の災害の防止

- a 火災発生危険箇所の安全点検
- b 火災の予防及び早期発見
- c 消火設備の定位置確認及び障害物の確認と排除
- d 階段、非常口その他避難経路上の障害物の確認と排除
- e 避難誘導等の点灯確認
- f 火気の使用、喫煙場所以外での喫煙、その他危険行為の阻止
- g 火災発見時における通報及び初期消火
- h ガス器具の安全確認

(イ) 盗難・不法行為等の防止

- a 盗難の防止並びに不審者等の発見及び阻止

- b 不法侵入者の並びにその他の不法行為の発見及び阻止
  - c 危険行為並びに禁止事項行為の発見及び阻止
  - d 防犯設備の不良箇所の発見と応急措置
  - e 事件並びに事故発生時における通報及び現場保存等応急措置
  - f 共用部分での飲酒、喫煙、門限等の違反者への注意並びに風紀及び秩序の維持
  - g 不法投棄の発見及び阻止
  - (カ) 扉、窓、門扉等の施錠と開錠
    - a 施設出入口、共用部各室等の施錠及び開錠
    - b 扉、窓、シャッター、門扉等の施錠及び異常の確認
    - c 運動公園及び児童公園門扉の夜間施錠
    - d らる商店街の年末年始休業前後の臨時業務
    - e 向島ニュータウンセンター商店街車両出入口の施錠確認
  - (イ) 学生センター駐輪場の整理、ゴミ集積場の点検及び使用上の注意
    - a 駐輪場内の自転車等の整理及び入居者への注意、指導
    - b ゴミ集積場の点検及び入居者への注意、指導
  - (オ) 駐車場管理業務
    - a 違法駐車等の発見及び防止
    - b 違法駐車等に対する注意書等の貼紙
    - c 進路妨害等悪質な違法駐車や事故等の発生現場への急行、警察等への通報・連絡、応急措置、状況確認及び記録
    - d 第15駐車場チェーンゲートピン不良時の交換作業
    - e 第15駐車場緊急時のゲート開錠作業（リモコン操作）
  - (カ) その他
    - a 建物、付帯設備、屋外設備等における汚損、破損事故等の発見及び応急措置
    - b 共用部における消灯、換気扇その他機器の停止確認
    - c 共用部及び屋外における照明器具の点灯状況の確認及び電球交換（電球は公社支給品とし、交換は軽微な物に限る）
    - d 隣接地より波及する恐れのある災害・事故等の危険要因の検索と発見時の処置
    - e 降雪又は凍結時の通行の安全確保のための融雪剤（公社支給品）の散布
    - f らる商店街1階入口における店舗利用者の自転車等の整理
    - g 向島センター広場等におけるムクドリ対策の実施（時期：7月～8月）
      - ※対策方法は別途指示
    - h その他必要に応じて営業所と協議して決定した事項
- ウ 巡回警備の基準時刻及び巡回対象  
 巡回警備の基準時刻は別表のとおりとし、警備状況により、臨機に対応すること。ただし、施設の施錠時刻は遵守するものとする。

### (3) 研修室貸出業務

- ア 業務対象  
 セミナーハウス2階研修室  
 ただし、セミナーハウス正面玄関等、2階研修室の使用に関連する共用部分を含む。
  - イ 警備担当員  
 常駐警備担当員とする。
  - ウ 業務内容  
 警備担当員は、営業所営業時間外又は休業日にセミナーハウス2階研修室の使用申込があつた場合、事前に営業所担当者からの書面等による引継ぎを受け、次のとおり、研修室の開錠及び施錠等を行うものとする。
- (ア) 研修室の開錠

a 使用者の訪問を受け、使用開始時間に研修室出入口の開錠を行う。なお、セミナーハウス共用玄関開場時間外の場合は、自動扉の開錠、エレベーターの停止階設定を行うこと。

b 使用時間の厳守等、営業所の準備した書面（以下「確認書」という。）を交付して使用上の注意事項を説明し、使用者に署名してもらうこと。

(イ) 研修室の施錠

a 使用終了時間（使用者が時間前に退出する場合は退出する時間）に、使用者立会いにより、室内の点検を行い、使用者による原状回復を確認する。原状回復が行われていない場合は、是正を指導する。

b 窓の施錠、カーテンの閉鎖、照明や空調等の停止を確認のうえ、研修室出入口の施錠を行う。併せて共用トイレや湯沸し場の消灯、換気扇の停止を行う。なお、セミナーハウス共用玄関開場時間外の場合は、エレベーター停止階設定、自動扉の施錠を行うこと。

(ウ) その他

a 使用開始時間前に、営業所の準備した書面をセミナーハウス正面入口及び螺旋階段下の立て看板に張り、使用終了時に取り外すこと。

b 必要に応じて使用者からの研修室の使用方法等の質問等に対応すること。

c 営業所の翌営業日に、確認書を営業所に提出すること。

d 営業所の指示がある場合は、研修室内の間仕切りの移動を行うこと。

## 6 業務管理

(1) 警備担当員の服装

受注者規定の制服、制帽を着用し、受注者が発行する身分証明書（IDカード）を所持すること。

(2) 業務上使用する装備品等

業務上使用する警笛、無線機、懐中電灯、時計、護身用具その他警備上必要な装備費は、受注者の負担により準備すること。なお、護身用具のうち特殊警戒棒については、人命及び警備担当員の安全確保上必要と認められる場合のみ使用することができるものとする。

(3) 入居者等への応対

入居者や来訪者、電話等への応対は、親切かつ丁寧に行うよう十分配慮すること。

(4) その他

ア 受注者は、本業務の実施に際し、必要に応じて保安対策を講じ、事故の防止に努めること。

イ 本業務の実施に際し、営業所の設備、備品等を破損したときは、速やかに営業所に届け出ること。

ウ その他、現場における安全管理は、受注者が責任者となり、関係法令に従ってこれを行うこと。

## 7 鍵の管理

(1) 鍵の授受

警備上必要な鍵、カードキー等（第15駐車場リモコン含む）は、本業務の開始にあたり、営業所が受注者に預託するものとし、受注者は、持ち出しが必要な鍵を除き、警備室内において厳重に管理するものとし、用途外には使用しないこと。

(2) 第三者への鍵の貸与

営業所の指示を受け営業所が許可した業者等への鍵等の貸与を行う場合は、相手方について公的証明書等の提示による身分確認等を徹底すること。なお、詳細は営業所の警備担当者の指示によるものとする。

## 8 業務報告等

(1) 警備報告

各警備担当員は、業務時間中における警備状況及び措置事項等を警備日誌に記録し、翌日

（営業所が休業日の場合は翌営業日）の朝に営業所の警備担当者が引継ぎ内容を確認できるように、警備室の所定の位置に配置しておくこと。

#### （2）緊急時の報告

事件又は事故発生など急を要する事案については、遅滞なく営業所の警備担当者に連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。また、事故報告書に記入し、警備日誌と共に営業所の警備担当者に提出する。

#### （3）遺失物等報告

各警備担当員は、自ら遺失物を取得した場合や、入居者等から遺失物の届出や拾得物の差出があった場合は、その状況をよく調査し、所定の書類に記入し、警備日誌と共に営業所の警備担当者に報告すること。

#### （4）入館届

ア 各警備担当員は、入居者以外の来館者があった場合は、入館届に記入させ、入館証を着用させたうえで、入館を認めること。

イ 退館時には入館証の返却を受け、入館届に退館時間を記入すること。

ウ 入館届は、警備日誌と共に営業所の警備担当者に提出すること。

### 9 提出書類

#### （1）警備員名簿

受注者は、事前に各警備担当員と警備責任者の名簿を各警備員等の写真付きの経歴書を添えて、営業所に提出すること。なお、各警備担当員に変更を行う場合も同様とする。

#### （2）警備員勤務予定表（シフト表）

受注者は、翌月の警備員勤務予定表を毎月 20 日までに営業所に提出すること。なお、変更がある場合は速やかに再提出すること。

### 10 経費の負担区分

本業務の実施に必要な経費は、受注者が負担すること。ただし、業務に必要な範囲で、用水、電力、電話（公社所有のN T T回線）、警備室を無償で使用することができるものとする。

### 11 委託料の支払い

委託料は 1 箇月ごとに当該期間の業務完了後、受注者の請求により年間委託料の 12 分の 1 を支払う。ただし、端数が生じた場合は、令和 7 年 4 月分の支払いに含むものとする。

### 12 再委託の禁止

（1）受注者は、本業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、公社の文書による承諾を得た場合はこの限りでない。

（2）再委託の承諾の申請があった場合において、次に掲げる場合のいずれかに該当するときは、公社は原則として承諾しない。

ア 受注者が、契約の履行を一括して再委託しようとするとき。

イ 受注者が、再委託の内容について再委託しようとする者に履行する能力があることを証明できないとき。

ウ 再委託によって、契約の履行について、不完全履行となり、内容が変更され、質が低下し、又は履行期限が遅延する等の支障が生じるおそれが高いとき。

エ 受注者が、仲介業者への委託その他の契約の履行に必要な再委託をしようとするとき。

オ 競争入札において互いに競争相手であった者に再委託しようとするとき。

カ その他契約の適正な履行に支障が生じるおそれが高いとき。

### 13 その他

（1）受注者は、契約履行中に知り得た公社及び各施設関係者等の秘密に属する事項を、契約期間中はもとより、契約期間終了後も第三者に漏らしてはいけない。

（2）受注者は、委託期間終了前の数日間（1 週間程度）を引継期間とし、次年度の受注者に対

し、円滑に業務を遂行できるよう、十分な引継ぎを行うこと。

- (3) 警備日誌その他報告書類等は、営業所が定めるものを使用すること。
- (4) 本仕様書に明記のない場合又は内容に疑義を生じた場合については、別途協議して定める。
- (5) 開札後、落札者は、警備業法第19条第1項の規定による当該契約の概要について記載した書面を、営業所にて確認を受けたうえ、総務課へ提出すること。総務課が指定した期日までに必要書類が提出されない場合、契約辞退とみなす。契約締結後、速やかに警備業法第19条第2項の規定による当該契約内容を明らかにする書面を2部総務課に提出すること。
- (6) 本件は、京都市公契約基本条例第12条第1項の取扱いに準じた労働関係法令遵守状況報告書(以下「報告書」という。)の提出が必要となる契約であることから、受注者は、契約締結後、京都市行政財務局財政部契約課制度担当に報告書を提出すること。その他、法令不遵守がある場合の公表や競争入札参加停止など、報告書に関する手続きの詳細については、同担当(電話075-222-3311)に問い合わせること。

別表  
警備業務基準時刻及び対象範囲

1 常駐警備担当員

ア 平日

基準時刻	業務内容	対象範囲	業務詳細、注意事項等
17:00	引継		営業所・学生センター事務所で引継ぎ
17:15～	巡回	ゴミ集積所、駐輪場	施錠確認及び整理等 ゴミ集積所照明点灯
17:30～18:00	立哨	正面玄関	
19:00～	巡回	学生センター全域 (研修棟含む)	異常確認、点検
20:55～21:00	引継	警備室	巡回警備担当員から引継ぎ
21:00～	巡回	学生センター全域 (研修棟含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1号棟1階、地下共用部施錠確認、点検(21:00)</li> <li>・研修棟セミナーハウス共用部点検、施錠、EV停止階設定、機械警備開始(21:15)</li> <li>・らる商店街地下シャッター施錠(21:55)</li> </ul>
22:30	—	警備室	警備室施錠、機械警備

※上記以外は、警備室において、常駐警備業務を実施

イ 営業所休業日（土日祝日、年末年始）

基準時刻	業務内容	対象範囲	業務詳細、注意事項等
8:30～	巡回	1号棟1階、地下共用部	施錠確認、点検
11:30～12:30	巡回	ゴミ集積所、駐輪場	施錠確認及び整理等
12:30～13:00	休憩		
15:00～	巡回	学生センター敷地	外周(駐車場、ゴミ集積所、中庭等)
16:00～16:05	引継	警備室	巡回警備担当員への引継ぎ
17:15～	巡回	ゴミ集積所、駐輪場	施錠確認及び整理等 ゴミ集積所照明点灯
17:30～18:00	立哨	正面玄関	
19:00～20:00	休憩		
20:55～21:00	引継	警備室	巡回警備担当員から引継ぎ
21:00～	巡回	学生センター全域 (研修棟含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1号棟1階、地下共用部施錠確認、点検(21:00)</li> <li>・研修棟セミナーハウス共用部点検、施錠、EV停止階設定、機械警備開始(21:15)</li> <li>・らる商店街地下シャッター施錠(21:55)</li> </ul>
22:30	—	警備室	警備室施錠、機械警備

※上記以外は、警備室において、常駐警備業務を実施

## 2 巡回警備担当員

ア 10月～3月

基準時刻	業務内容	対象範囲	業務詳細、注意事項等
16:00～	引継		向島営業所にて引継ぎ
16:05～	立哨	らる商店街正面玄関	
16:30～	巡回	らる商店街及び研修棟	異常確認、点検
17:00～	巡回	商店街及び駐車場等	<ul style="list-style-type: none"> <li>運動公園及び児童公園入口扉施錠(17:00)</li> <li>センター商店街、運動公園、児童公園</li> <li>駐車場(第1, 2, 6, 7, 10, 15各駐車場)</li> </ul>
18:00～	巡回	研修棟セミナーハウス及び駐車場	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修棟セミナーハウス正面玄関施錠(18:00～、ただし研修室使用日は使用終了後)</li> <li>駐車場(第3, 8, 9, 11, 13, 14各駐車場)</li> </ul>
19:30～	巡回	らる商店街	異常確認、点検
20:00～	巡回	<ul style="list-style-type: none"> <li>らる商店街</li> <li>運動公園、児童公園</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>らる商店街1階シャッター施錠(1階店舗閉店後)</li> <li>異常確認、点検</li> </ul>
20:55～21:00	引継	警備室	常駐警備担当員へ警備事項引継ぎ

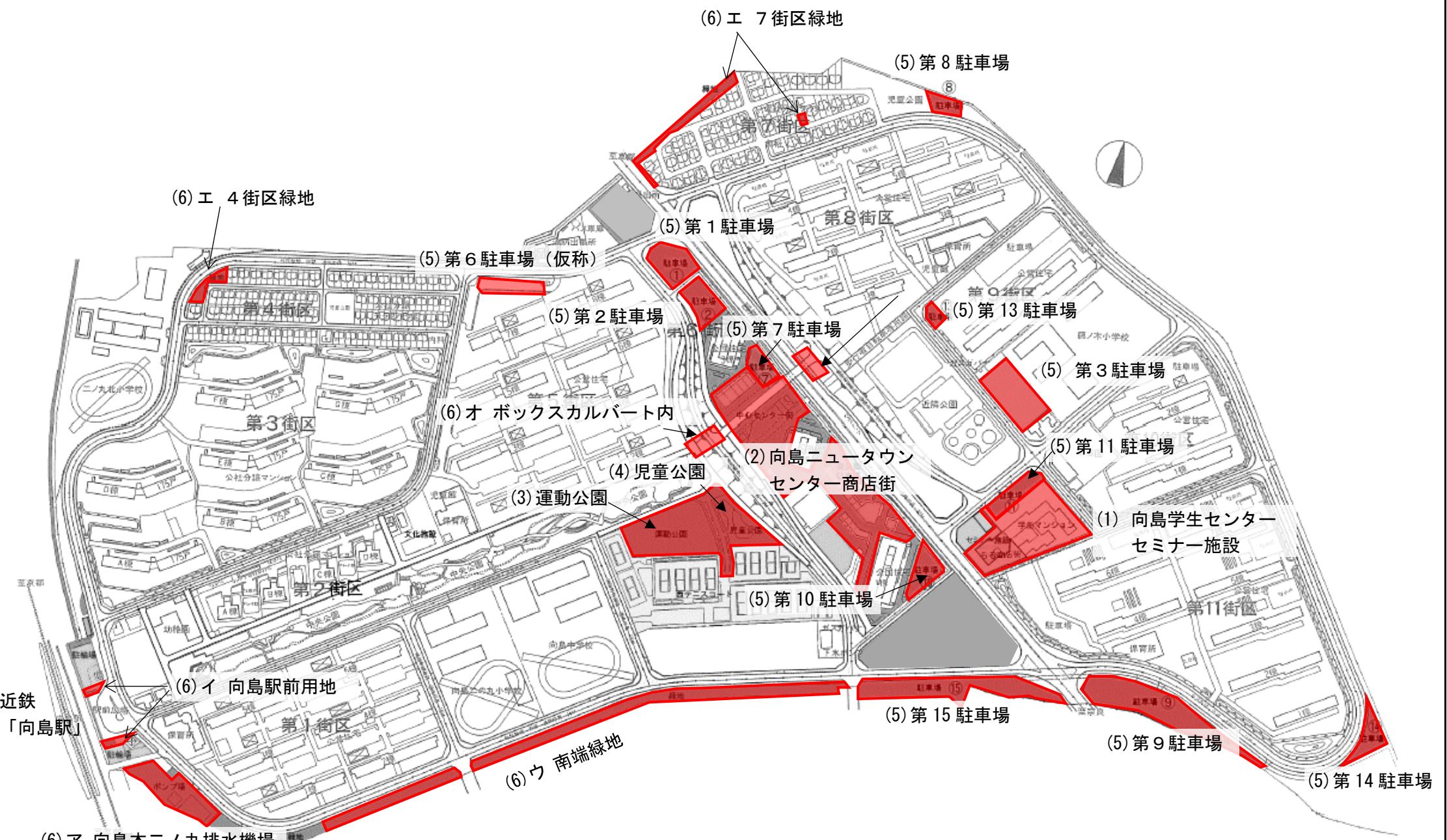
イ 4月～9月

基準時刻	業務内容	対象範囲	業務詳細、注意事項等
16:00～	引継		向島営業所にて引継ぎ
16:05～	立哨	らる商店街正面玄関	
16:30～	巡回	らる商店街、研修棟及び駐車場	<ul style="list-style-type: none"> <li>異常確認、点検</li> <li>駐車場(第3, 8, 9, 11, 13, 14各駐車場)</li> </ul>
18:00～	巡回	研修棟セミナーハウス、商店街及び駐車場等	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修棟セミナーハウス正面玄関施錠(18:00～、ただし研修室使用日は使用終了後)</li> <li>運動公園及び児童公園入口扉施錠(18:30)</li> <li>センター商店街、駐車場(第1, 2, 6, 7, 10, 15各駐車場)</li> <li>向島センター広場でのムクドリ対策(7月～8月) 対策方法は別途指示</li> </ul>
19:30～	巡回	らる商店街	異常確認、点検
20:00～	巡回	<ul style="list-style-type: none"> <li>らる商店街</li> <li>運動公園、児童公園</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>らる商店街1階シャッター施錠(1階店舗閉店後)</li> <li>異常確認、点検</li> <li>向島センター広場でのムクドリ対策(7月～8月) 対策方法は別途指示</li> </ul>
20:55～21:00	引継	警備室	常駐警備担当員へ警備事項引継ぎ

## 図面集【目次】

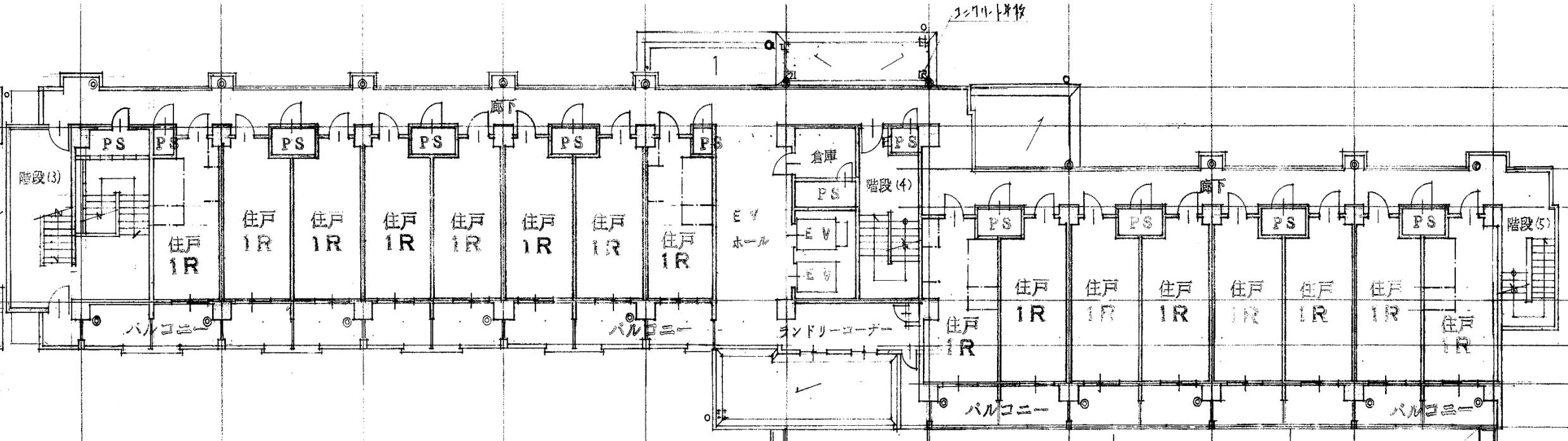
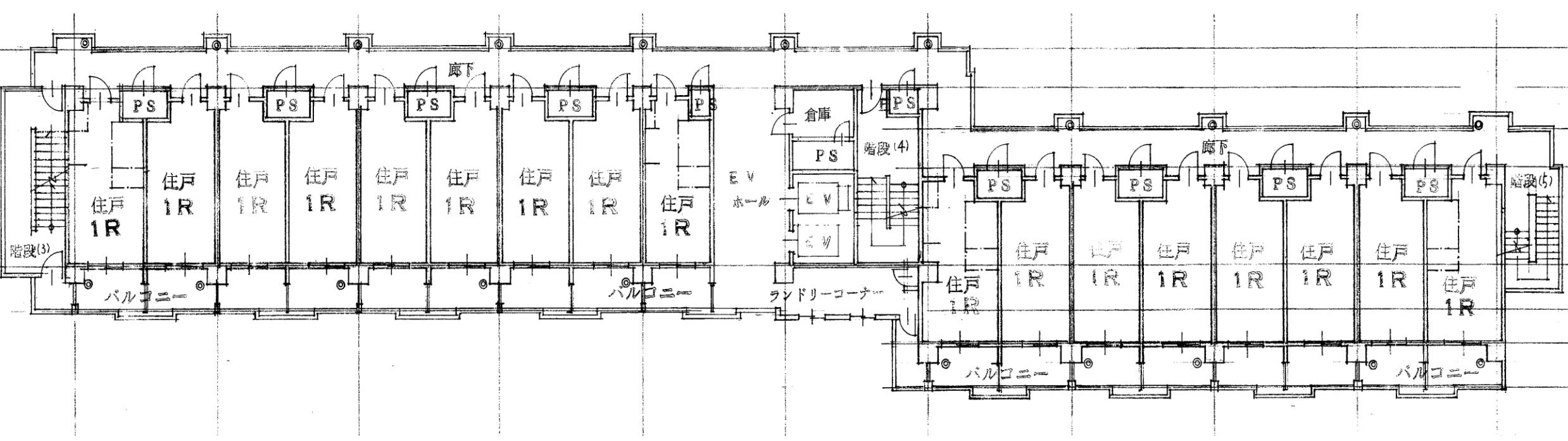
業務名称:令和8年度 向島管理施設警備業務委託

ページ	施設名称	詳細	備考
1	向島ニュータウン全体図		
2	(1)向島学生センター	全体配置図	
3		学生センター1号棟	1階、地下1階
4			2階、3階
5			4~10階、屋上
6		学生センター2号棟	1~5階、屋上
7		学生センター3号棟	1~7階、屋上
8		研修棟	1~5階、地下1階
9	(2)向島ニュータウンセンター商店街	全体配置図	
10		店舗配置図	
11	(3)運動公園、(4)児童公園	配置図	
12	(5)駐車場	第1、第2	
13		第3	
14		第6、第7	
15		第8、第9	
16		第10、第11	
17		第13、第14	
18		第15	
19	(6)その他用地・施設	向島本二ノ丸排水機場、向島駅前用地、南端緑地	
20		第4、7街区緑地	
21		歩行者・自転車専用通路(ボックスカルバート内)	

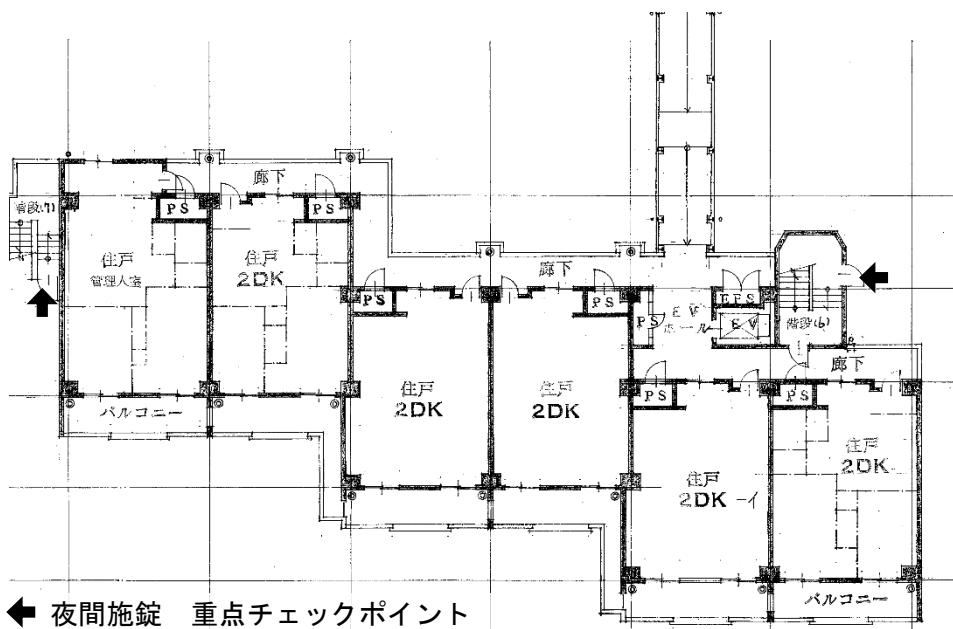
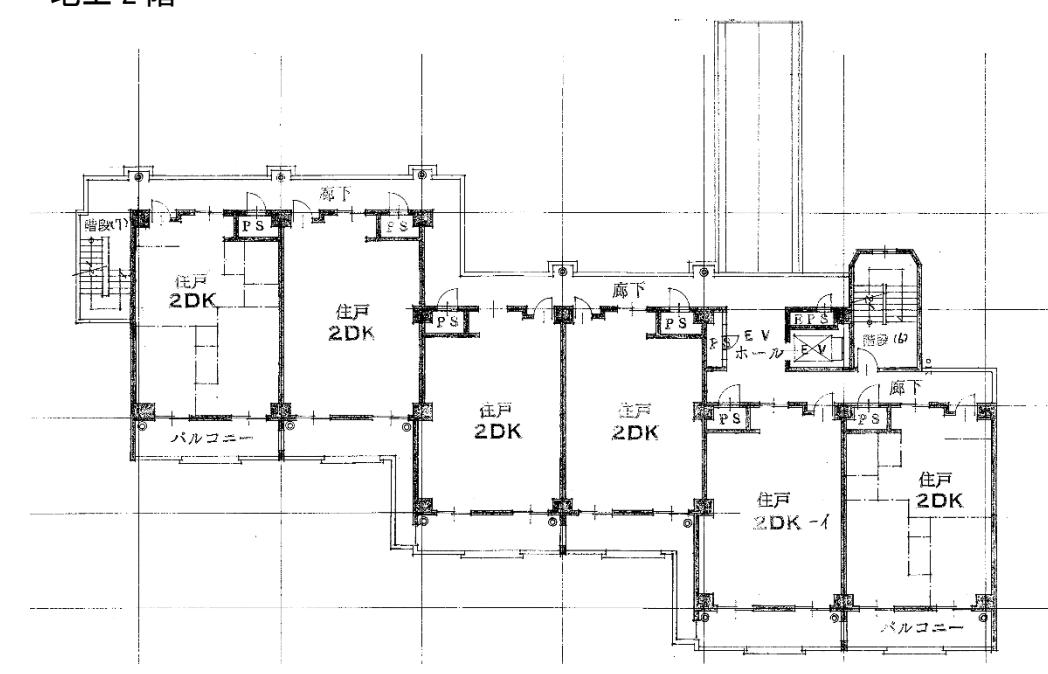
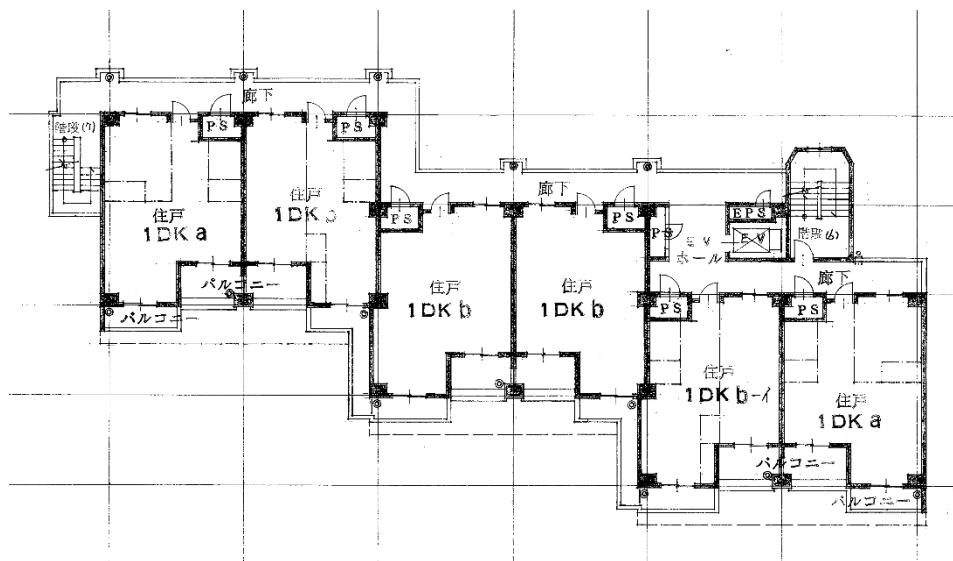
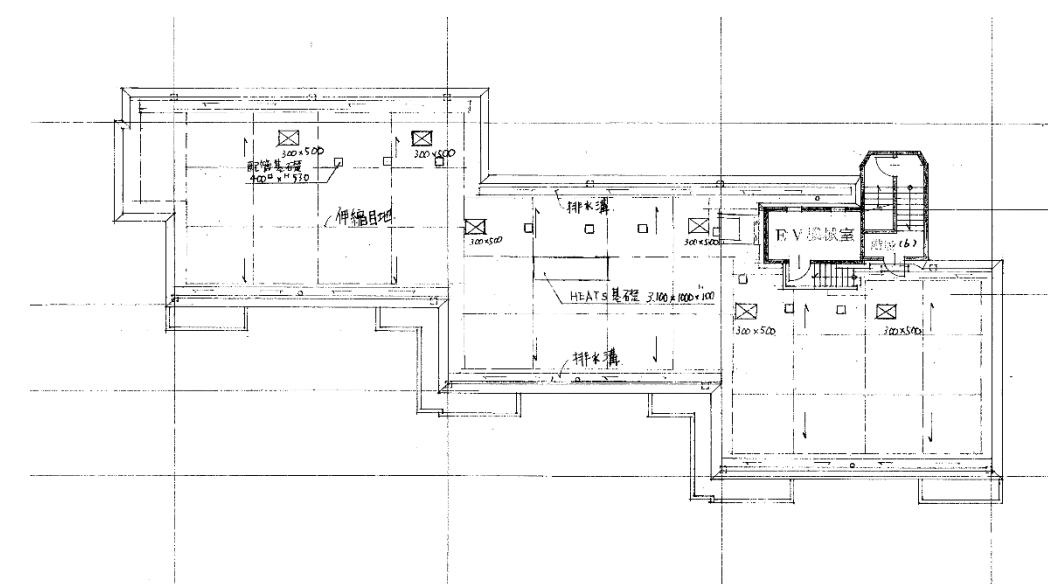
業務名称	令和8年度 向島管理施設警備業務	備考
 <p>【対象施設】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 向島学生センター・セミナー施設 (らる商店街含む)</li> <li>(2) 向島ニュータウンセンター商店街 (商店街駐車場含む)</li> <li>(3) 運動公園</li> <li>(4) 児童公園</li> <li>(5) 駐車場 第1駐車場 第2駐車場 第3駐車場 第6駐車場 第7駐車場 第8駐車場 第9駐車場 第10駐車場 第11駐車場 第13駐車場 第14駐車場 第15駐車場</li> <li>(6) その他用地・施設 ア 向島本二ノ丸排水機場 イ 向島駅前用地 ウ 南端緑地 エ 4、7街区緑地 オ 歩行者用通路ボックスカルバート内</li> </ul>		
施設名称	向島ニュータウン全体図	配置図
所在地		

業務名称	令和8年度 向島管理施設警備業務	備考
<p>向島学生センター施設概要</p> <p><b>1号棟</b> 留学生向け賃貸住宅 京都市住宅供給公社向島ニュータウン 営業所</p> <p><b>2号棟</b> 留学生向け賃貸住宅（家族棟）</p> <p><b>3号棟</b> 留学生向け賃貸住宅（女子棟）</p> <p><b>研修棟</b> らる商店街（1階、地階） セミナー施設（1～5階）</p> <p><b>その他付属施設</b> 駐車場 駐輪場 ゴミ集積所 テニスコート 中庭他</p> <p>◀ 夜間施錠 重点チェックポイント</p>		
施設名称	(1) 向島学生センター・セミナー施設（らる商店街を含む）	配置図
所在地	京都市伏見区向島鷹場町104番地1	

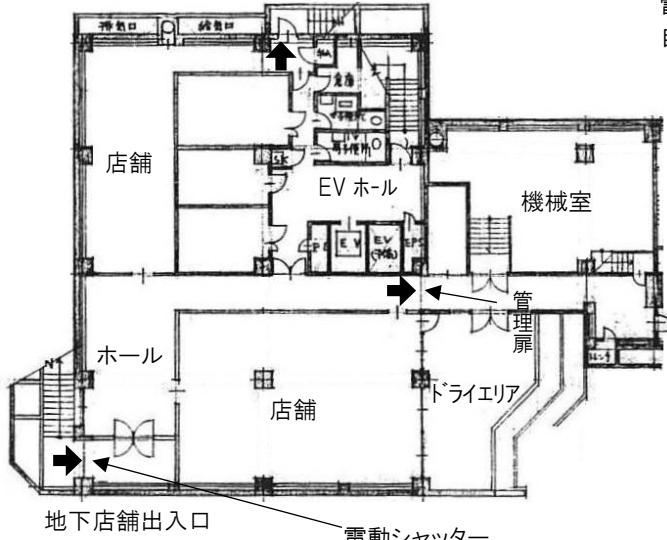
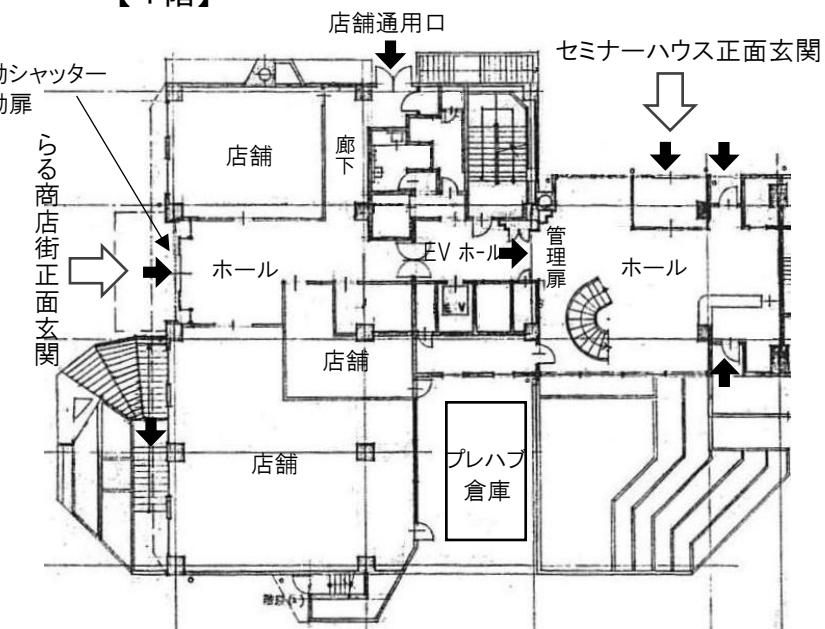
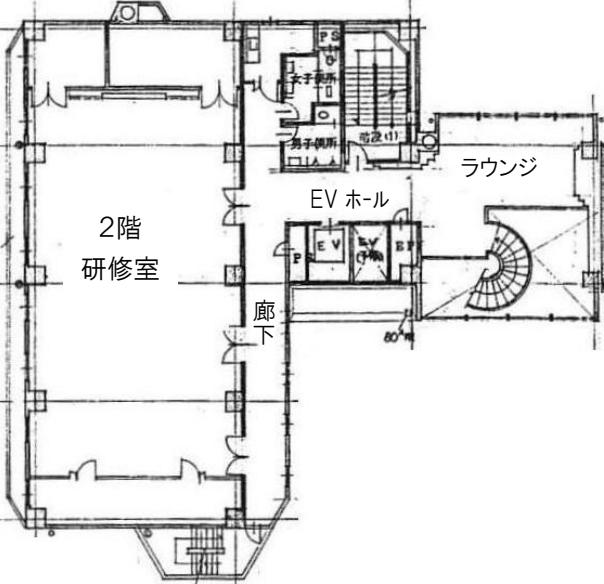
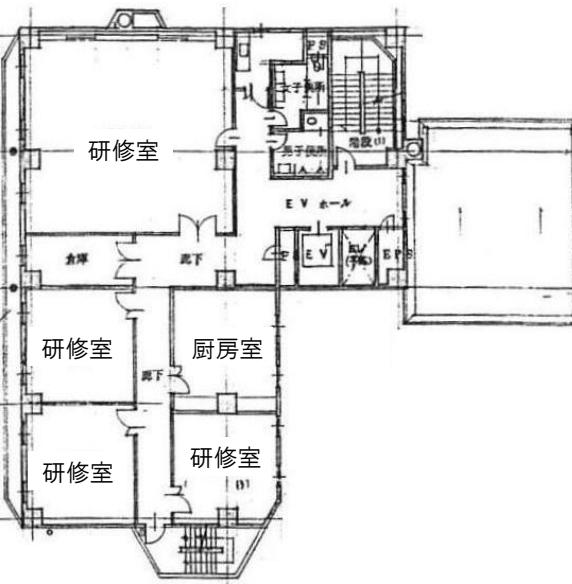
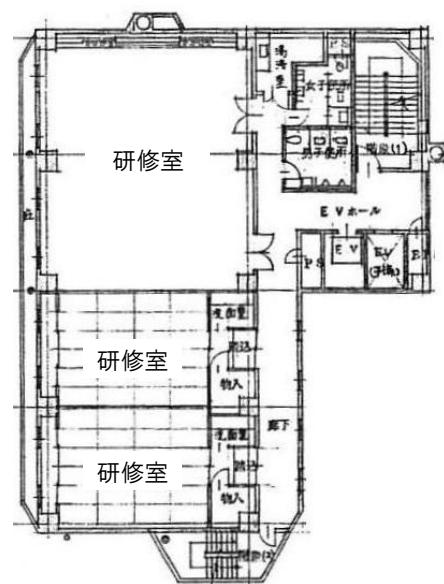
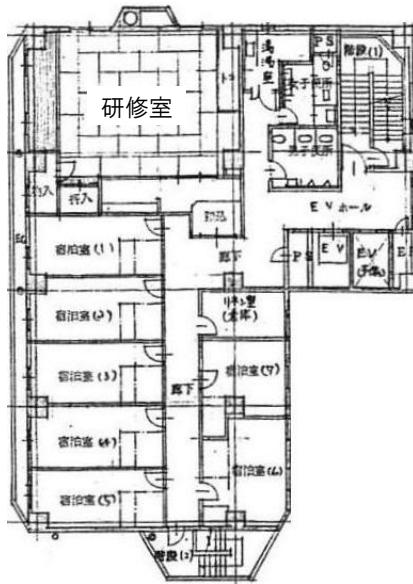
業務名称	令和8年度 向島管理施設警備業務	備考
向島学生センター1号棟 地下1階	<p>← 夜間施錠 重点チェックポイント</p>	
向島学生センター1号棟 地上1階		
施設名称	向島学生センター1号棟 地下1階及び地上1階	平面図
所在地	京都市伏見区向島鷹場町104番地1	

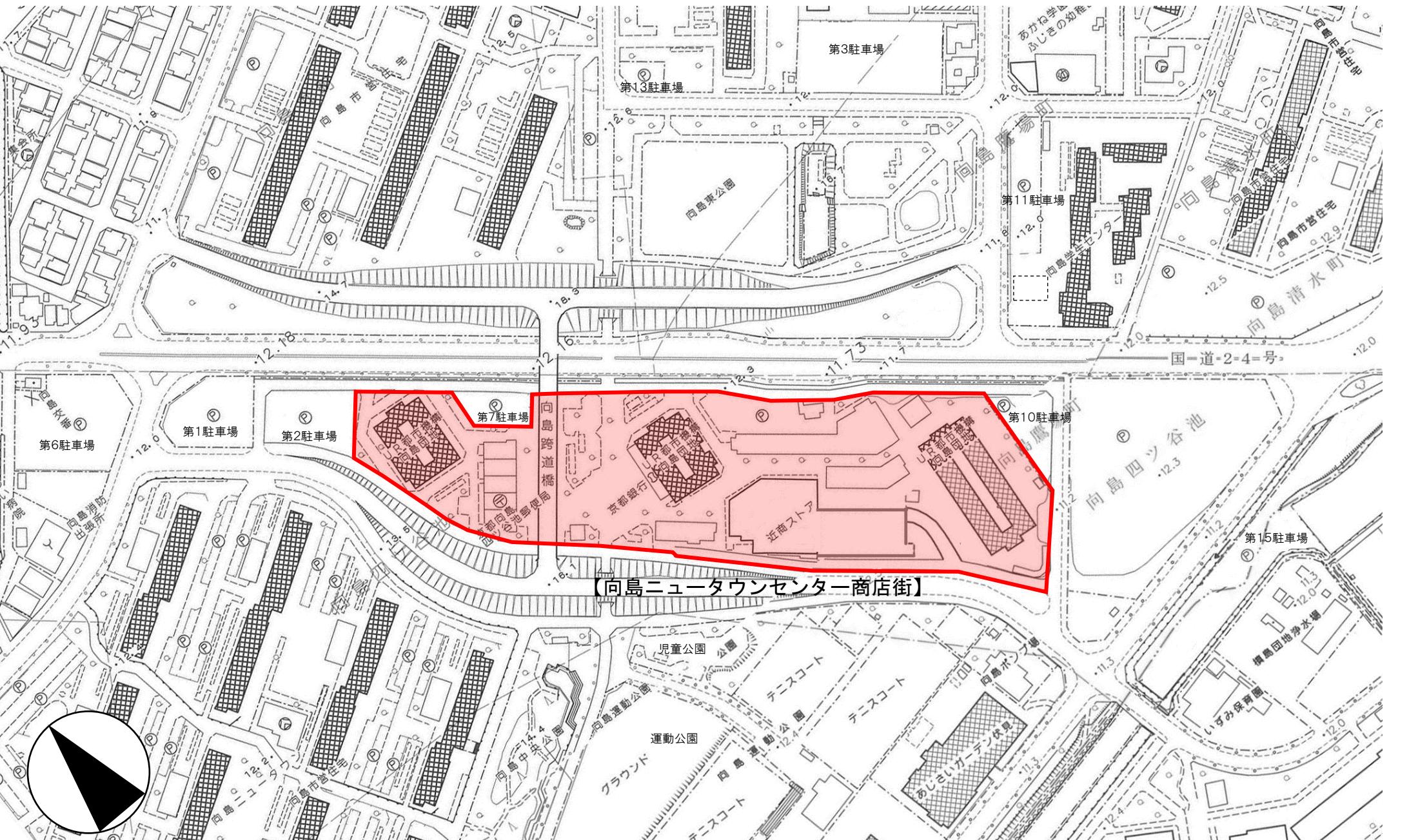
業務名称	令和8年度 向島管理施設警備業務	備考
向島学生センター1号棟 地上2階		
		
地上3階		平面図
施設名称	(1) 向島学生センター1号棟 地上2、3階	
所在地	京都市伏見区向島鷹場104番地1	

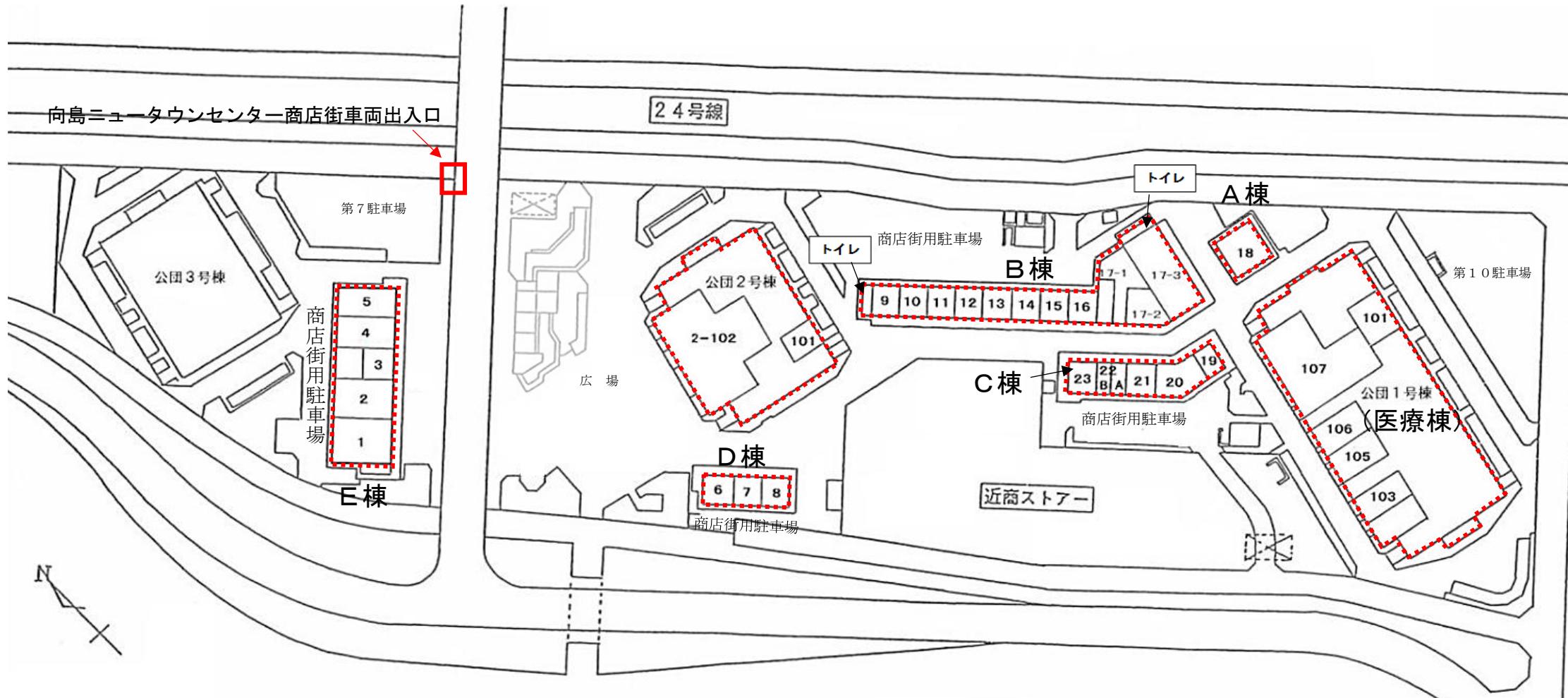
業務名称	令和8年度 向島管理施設警備業務	備考
向島学生センター1号棟 地上4階から10階		
屋上		
施設名称	(1) 向島学生センター1号棟 地上4階から10階、屋上	平面図
所在地	京都市伏見区向島鷹場町104番地1	

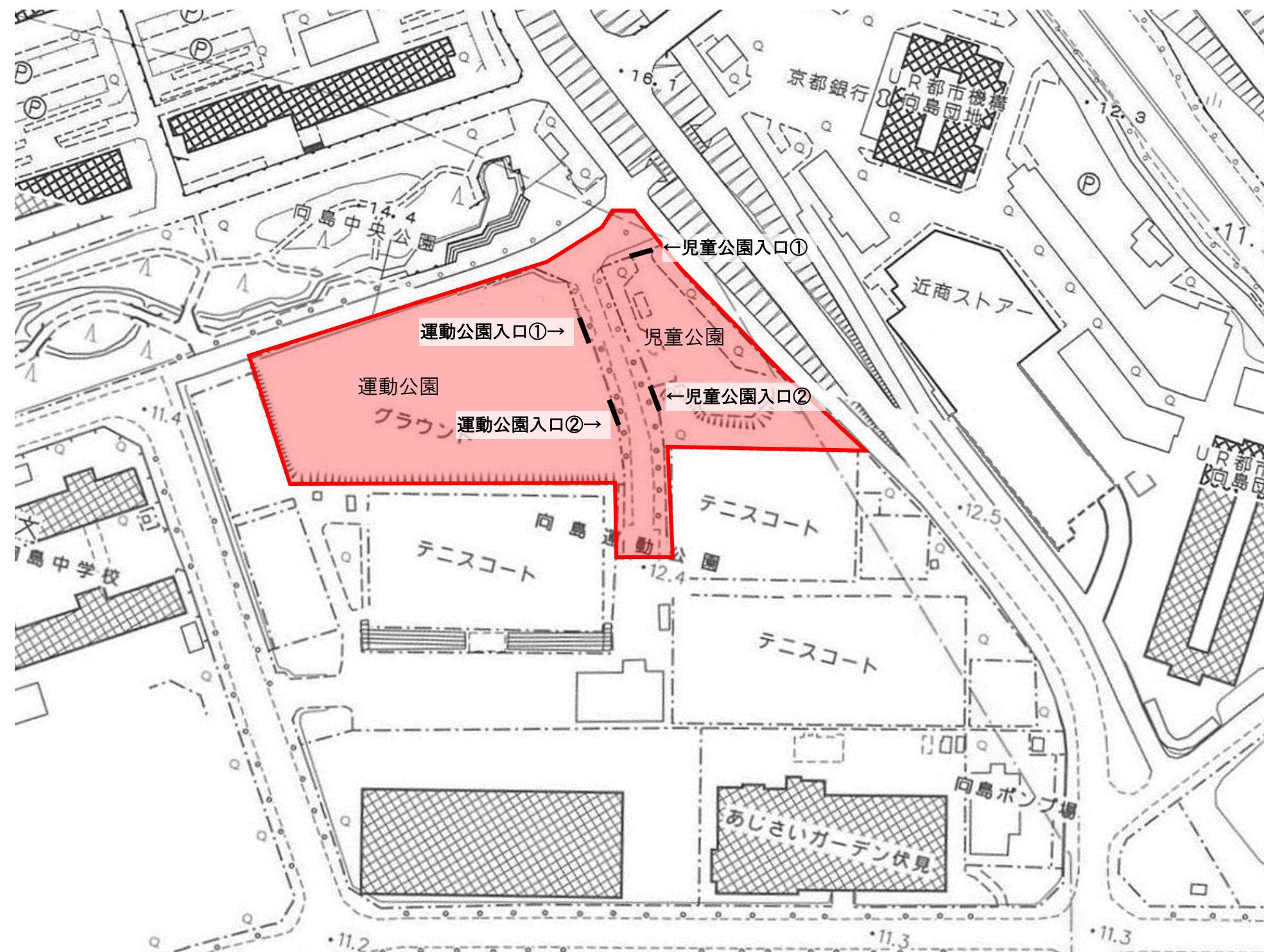
業務名称	令和8年度 向島管理施設警備業務	備考
向島学生センター2号棟 地上1階		
地上2階		
地上3階から5階		
屋上		
施設名称	(1) 向島学生センター2号棟 地上1階から5階、屋上	平面図
所在地	京都市伏見区向島鷹場町104番地1	

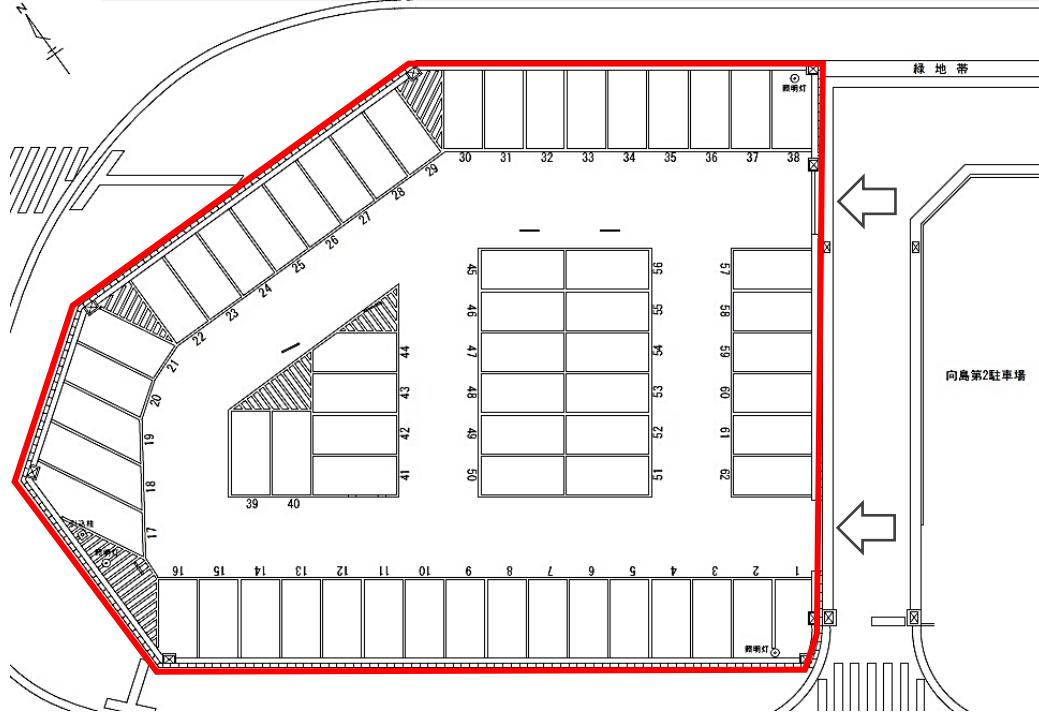
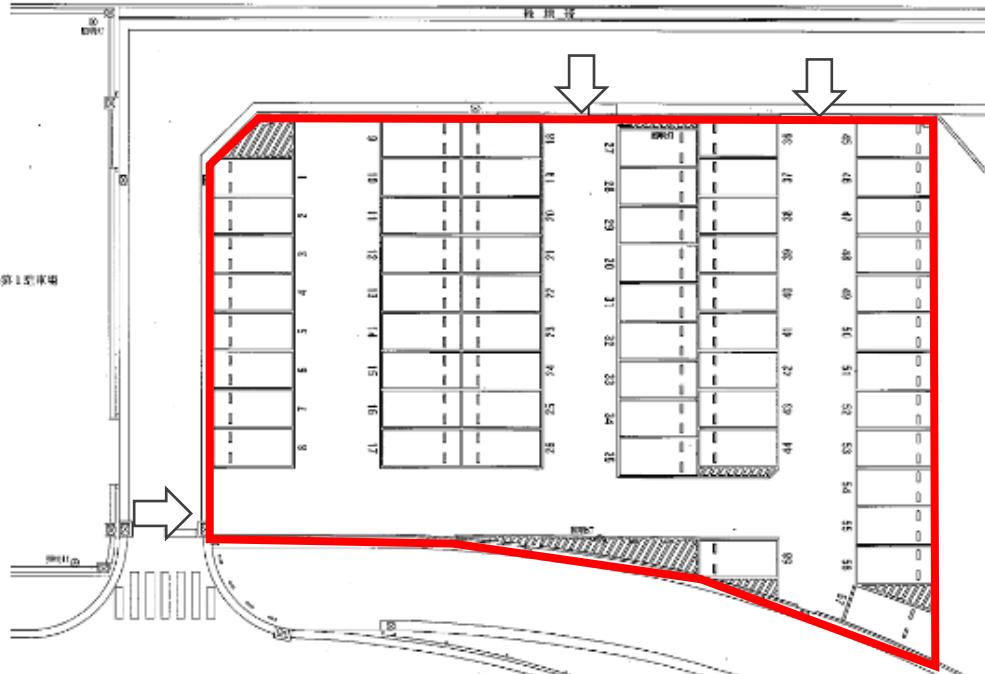
業務名称	令和8年度 向島管理施設警備業務	備考
向島学生センター3号棟 地上1階	地上2階から7階	屋上
施設名称	(1) 向島学生センター3号棟 地上1階から7階、屋上	平面図
所在地	京都市伏見区向島鷹場町104番地1	

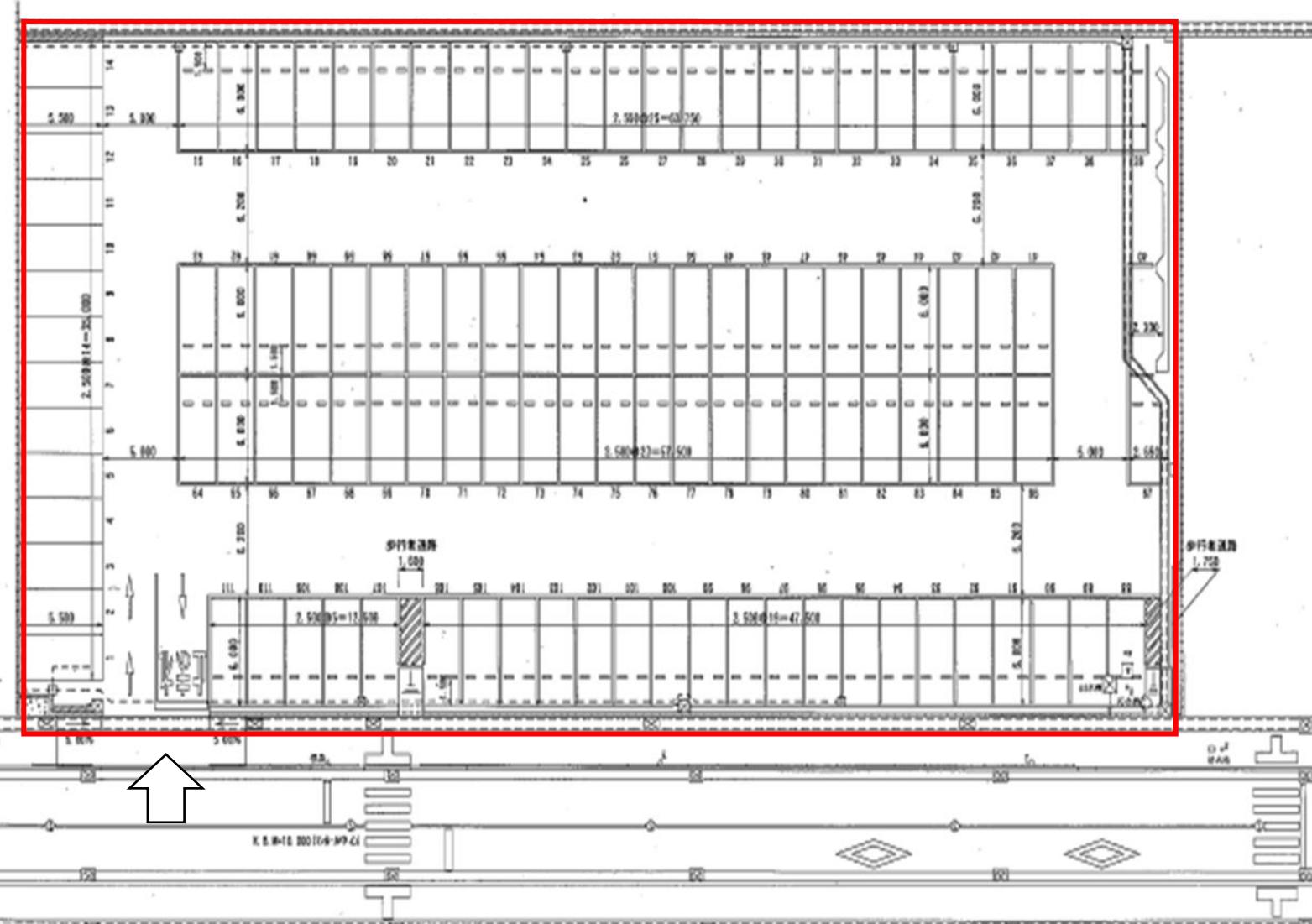
業務名称	令和8年度 向島管理施設警備業務	備考
【地下1階】	【1階】	【2階】
 <p>地下店舗出入口 電動シャッター</p> <p>← 夜間施錠 重点チェックポイント</p>	 <p>電動シャッター 自動扉</p> <p>らる商店街正面玄関</p>	 <p>2階研修室</p> <p>EVホール</p> <p>ラウンジ</p>
【3階】	【4階】	【5階】
 <p>研修室</p> <p>厨房室</p> <p>研修室</p>	 <p>研修室</p> <p>研修室</p> <p>研修室</p>	 <p>研修室</p> <p>EVホール</p>
施設名称	(1) 向島学生センター研修棟 (セミナーハウス・らる商店街)	平面図
所在地	京都市伏見区向島鷹場町104番地1	

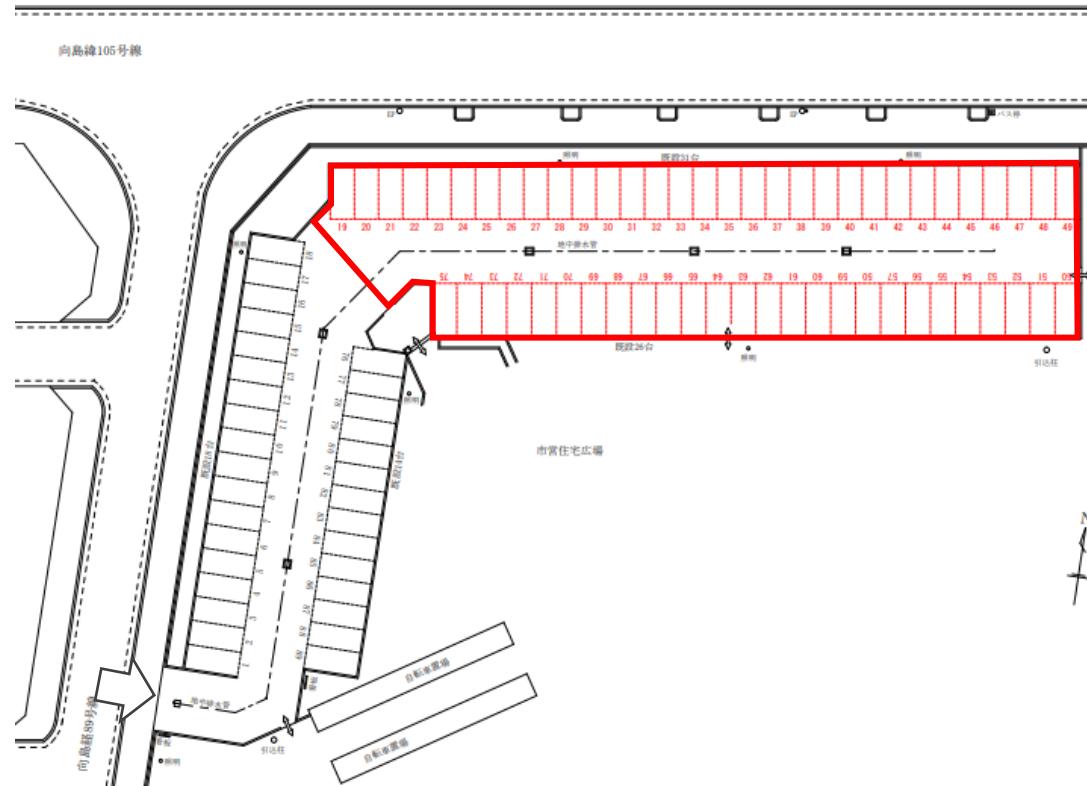
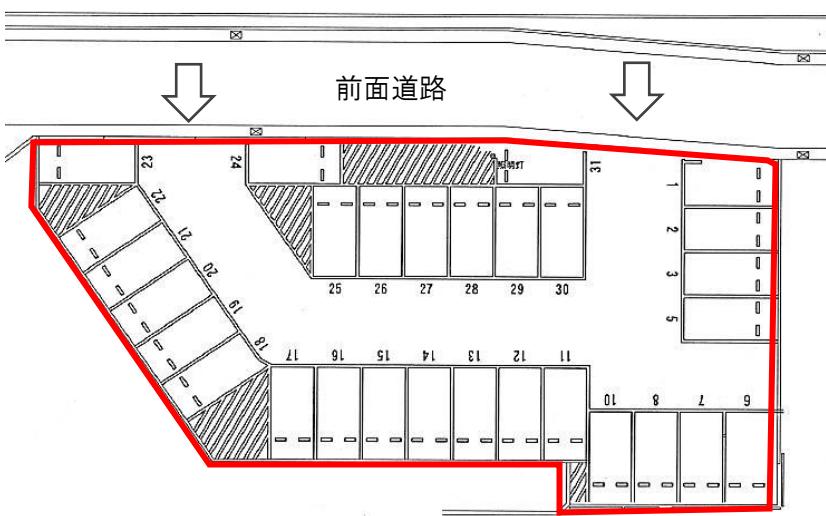
業務名称	令和8年度 向島管理施設警備業務	備考
		
施設名称	(2) 向島ニュータウンセンター商店街	商店街配置図
所在地	京都市伏見区向島四ツ谷池14番地19他	

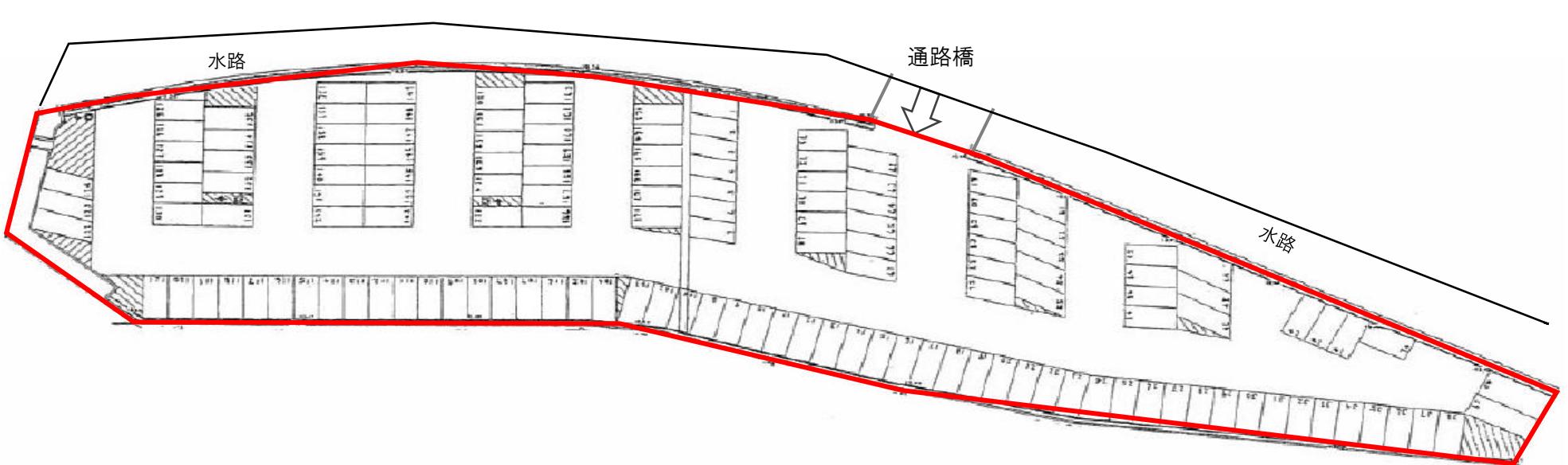
業務名称	令和8年度 向島管理施設警備業務	備考
		
施設名称	(2) 向島ニュータウンセンター商店街	商店街 店舗配置図
所在地	京都市伏見区向島四ツ谷池14番地19他	

業務名称	令和8年度 向島管理施設警備業務		備考	
			<p>【注意事項】</p> <p>1 開園時間</p> <p>(1) 運動公園 常時開園 ※児童公園側出入口（2箇所）は 夜間施錠を行うこと。 (児童公園と同時刻)</p> <p>(2) 児童公園 4月～9月 8:30～17:00 10月～3月 8:30～18:30 ※閉園時に施錠を行うこと。</p>	
施設名称	(3) 運動公園	(4) 児童公園	運動公園・児童公園配置図	
所在地	京都市伏見区二ノ丸長151番地69	京都市伏見区向島二ノ丸町151番地71		

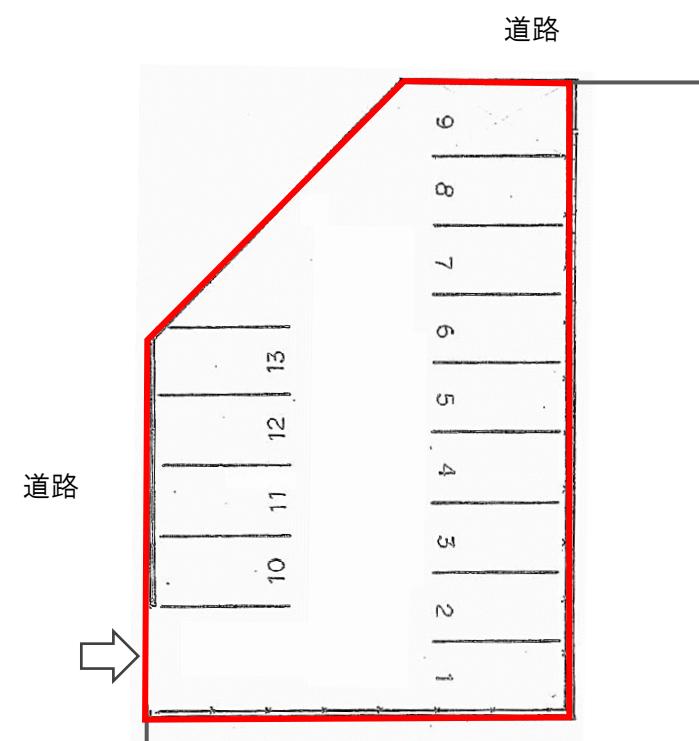
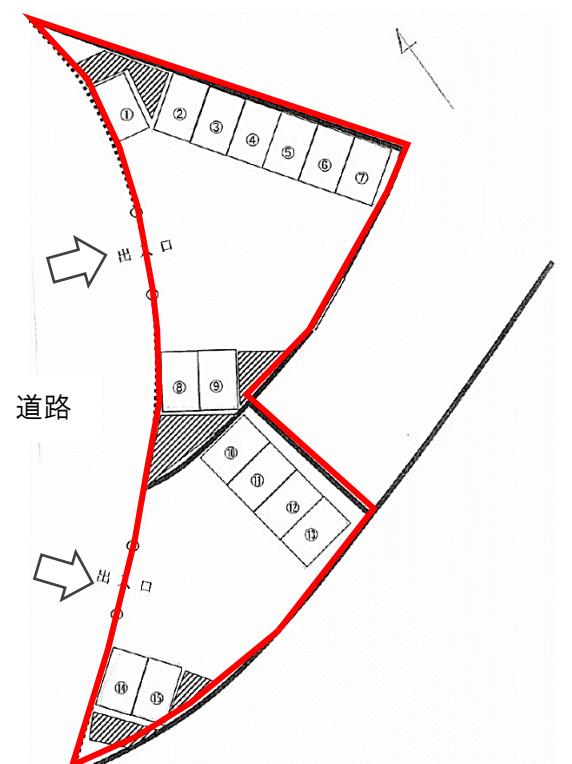
業務名称	令和8年度 向島管理施設警備業務		備考
 <p>第1駐車場</p> <p>第2駐車場</p>		<p>利用形態 月極駐車場</p> <p>収容台数 62台</p> <p>特記事項 防犯カメラ有</p>	
 <p>第2駐車場</p>		<p>利用形態 月極駐車場</p> <p>収容台数 58台</p> <p>特記事項 防犯カメラ有</p>	
施設名称	(5) 第1駐車場	第2駐車場	駐車場配置図
所在地	京都市伏見区向島四ツ谷池14番地33	京都市伏見区向島四ツ谷池14番地4	

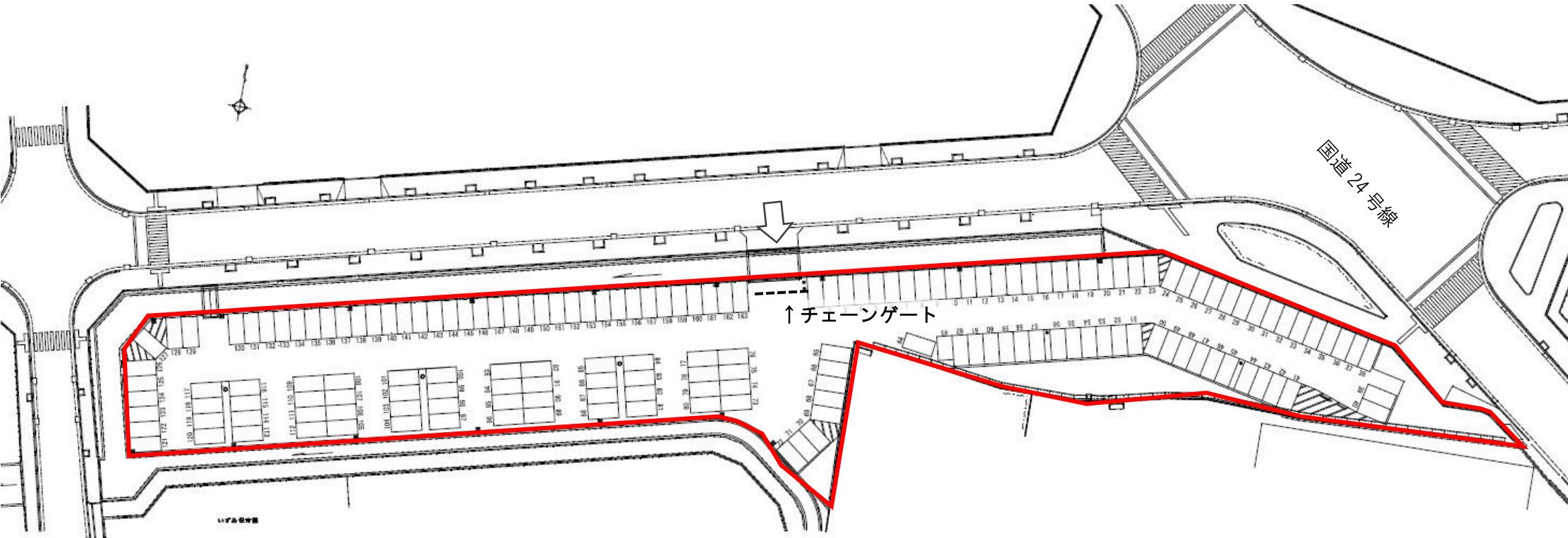
業務名称	令和8年度 向島管理施設警備業務	備考
	 <p>第3駐車場</p>	利用形態 月極駐車場 収容台数 111台 特記事項 一部コインパーキング 防犯カメラ有 自動販売機有 一部予約式駐車場
施設名称	(5) 第3駐車場	駐車場配置図
所在地	京都市伏見区藤ノ木町82番地4	

業務名称	令和8年度 向島管理施設警備業務		備考
 <p>第6駐車場</p>		利用形態 月極駐車場 収容台数 55台 (変動する場合有) 特記事項 旧第6駐車場の一部利用者移転先	
 <p>第7駐車場</p>		利用形態 月極駐車場 収容台数 29台 特記事項 防犯カメラ設置	
施設名称	第6駐車場	第7駐車場	駐車場配置図
所在地	京都市伏見区向島二ノ丸町151番地	京都市伏見区向島四ツ谷池14番地9	

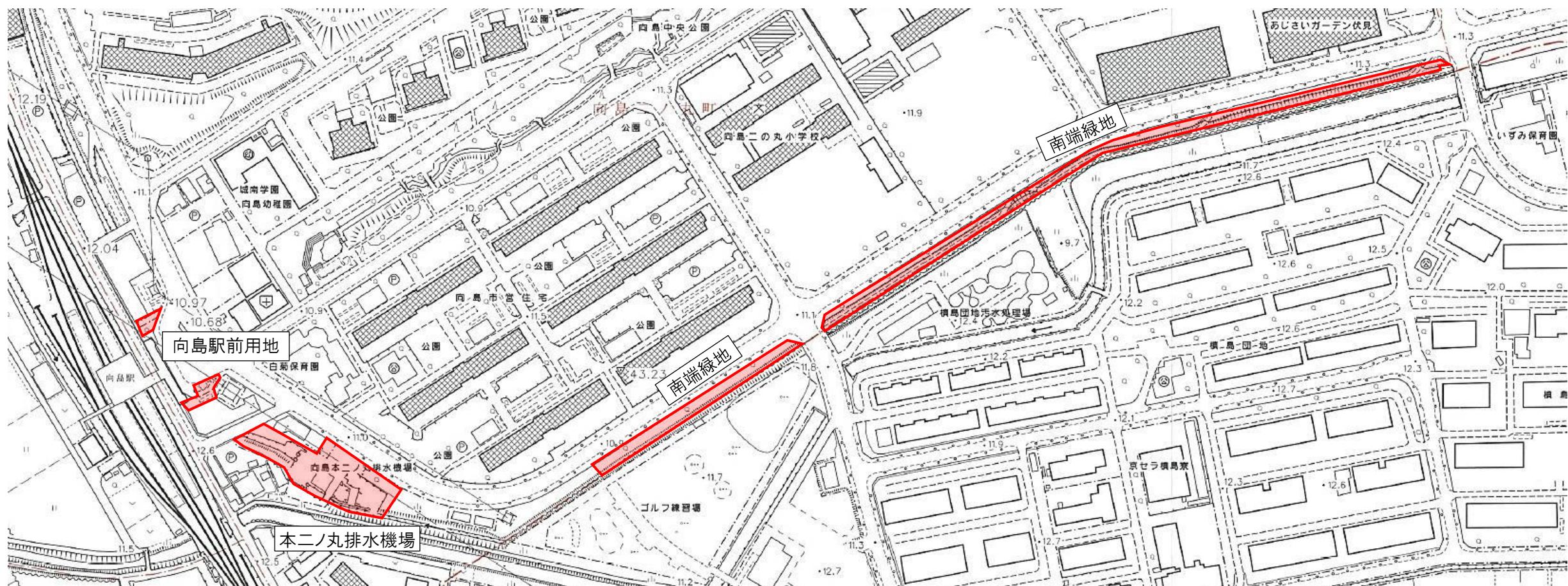
業務名称	令和8年度 向島管理施設警備業務	備考
第8駐車場		利用形態 月極駐車場 収容台数 25台 特記事項 トランク区画有 一部予約式駐車場
第9駐車場		利用形態 月極駐車場 収容台数 143台 特記事項 防犯カメラ有 自動販売機有 一部予約式駐車場
施設名称	(5) 第8駐車場	駐車場配置図
所在地	京都市伏見区向島丸町49番地10	
施設名称	第9駐車場	
所在地	京都市伏見区向島清水町180番地1	

業務名称	令和8年度 向島管理施設警備業務		備考
		利用形態 月極駐車場 収容台数 36台 特記事項 防犯カメラ有	
		利用形態 月極駐車場 収容台数 48台 特記事項 一部コインパーキング	
施設名称	(5) 第10駐車場	第11駐車場	駐車場配置図
所在地	京都市伏見区向島四ツ谷池14番地26	京都市伏見区向島鷹場74番地8	

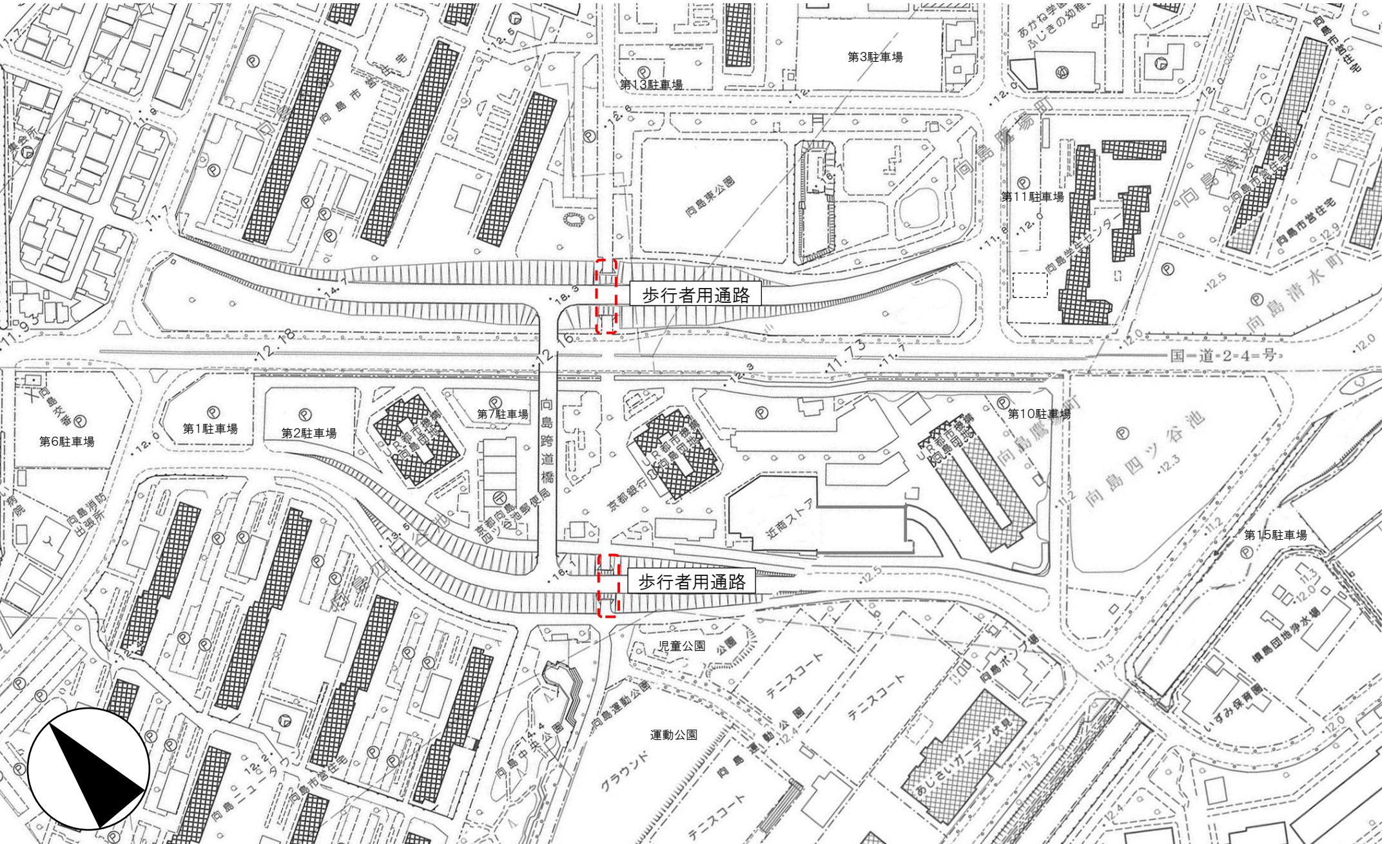
業務名称	令和8年度 向島管理施設警備業務		備考
		利用形態 月極駐車場 収容台数 13台 特記事項	
		利用形態 月極駐車場 収容台数 15台 特記事項 防犯カメラ有 自動販売機有	
施設名称	(5) 第13駐車場	第14駐車場	駐車場配置図
所在地	京都市伏見区向島藤ノ木町85番地14	京都市伏見区向島清水町189番地5	

業務名称	令和8年度 向島管理施設警備業務	備考
		利用形態 月極駐車場 収容台数 163台 特記事項 出入口チェーンゲート有 防犯カメラ有
		
施設名称	(5) 第15駐車場	駐車場配置図
所在地	京都市伏見区向島四ツ谷池85番地1	

業務名称	令和8年度 向島管理施設警備業務	備考
その他用地・施設		
	<p>ア 向島本二ノ丸 排水機場</p> <p>イ 向島駅前用地</p> <p>ウ 南端緑地</p>	
施設名称	(6) その他用地・施設	配置図
所在地		



業務名称	令和8年度 向島管理施設警備業務	備考
4街区緑地		その他用地・施設 工 第4、7街区緑地
7街区緑地		
施設名称	(6) その他用地・施設	配置図
所在地		

業務名称	令和8年度 向島管理施設警備業務	備考
		その他用地・施設  才 歩行者用通路ボックスカルバート 内 ※通路内の照明は京都市の所管
		
施設名称	(6) その他用地・施設	
所在地	配置図	