

## 仕 様 書

1 件名：琉球大学体育施設及び課外活動共用施設等管理業務

2 目的

体育施設及び課外活動共用施設の管理及び運営を円滑にすることを目的とする。

3 委託期間

令和6年4月1日 ～ 令和7年3月31日

ただし、次の日程は除くものとする。

- ① 令和6年8月19日～令和6年8月21日 [夏季一斉休業]
- ② 令和6年12月4日 [学校推薦型選抜]
- ③ 令和6年12月28日～令和7年1月3日 [年末年始の休業日]
- ④ 令和7年1月17日～令和7年1月19日 [大学入学共通テスト（前日及び本番）]
- ⑤ 令和7年2月21日～令和7年2月26日 [一般選抜（前期）]（設営日を含む）
- ⑥ 令和7年3月12日 [一般選抜（後期）]

※その他、業務日時・場所を変更する必要があると認められた場合は、事前に請負者と協議のうえ、これらの変更を行うものとする。

4 委託施設

- (1) 体育施設（第1体育館、第2体育館、合宿研修施設、テニスコート、弓道場、野球場、陸上競技場、水泳プール、サッカー・ラグビー場）
- (2) 課外活動共用施設
- (3) 大学会館

5 業務内容

施設管理者として第1体育館内及び課外活動共用施設棟の所定の場所に1名以上常駐し、財産の適切な管理、環境の美化等のため次の業務を行うものとする。

- (1) 第1体育館、第2体育館、合宿研修施設、テニスコート、弓道場、野球場、陸上競技場、水泳プール、サッカー・ラグビー場
  - ①巡回（1日2回以上、別図参照）、許可証の確認及び使用心得の遵守についての指導並びに許可者以外の排除に関すること。
  - ②各施設の環境美化（巡回時の屋内外のゴミ拾い、週3回以上のゴミ袋の回収・設置、不法投棄の有無の確認及び報告等）
    - ・第1体育館周辺
    - ・第2体育館・水泳プール周辺
    - ・合宿研修施設・テニスコート・弓道場周辺
    - ・野球場・陸上競技場周辺
    - ・サッカー・ラグビー場周辺
  - ③解錠及び施錠（各館の窓及び全ての出入口）
- (2) 課外活動共用施設
  - ① 課外活動共用施設棟及びプレハブ1・2・3次棟の鍵の貸し出し、運動用具、備品等の貸し出し及び返却確認

- ② 体育施設の利用予約受付及び許可証の授受に関すること
  - ③ 巡回（1日3回、午前・午後・退庁前）
  - ④ 解錠及び施錠、各館の窓及び全ての出入口
  - ⑤ 環境美化（屋内外のゴミ拾い及び分別整理、ゴミ袋の回収・設置、不法投棄の有無の確認及び報告等）（毎日）
  - ⑥ 郵便物等の授受に関すること（課外活動共用施設内で授受）
- (3) 大学会館の解施錠（窓及び全ての出入口）及び、施錠時の利用者への退館指示に関すること。
- (4) 各施設の軽易な補修
- (5) その他防災、盗難防止、不法駐車・不法投棄・不法行為の排除（学内全面禁煙の徹底等）、課外活動における事故等に際し適切な措置を取るとともに、関係機関へ通報・連絡すること。

## 6 業務時間

施設ごとに示した次の時間帯のとおりとする。その他、業務日時・場所を変更する必要があると認められた場合は、事前に請負者と協議のうえ、これらの変更を行うものとする。

### (1) 体育施設

- ① 月曜日～金曜日 17:30 ～ 21:30
- ② 土曜日・日曜日・祝日 8:30 ～ 17:30

ただし、次の期間の月曜日～金曜日の業務時間は、13:30～17:30 とする。

- 1) 令和6年4月1日～令和6年4月10日  
(土・日は上記②のとおり) [前学期授業開始前日まで]
- 2) 令和6年8月9日～令和6年9月30日  
(土・日・祝日は上記②のとおり) [夏季休業]
- 3) 令和6年12月24日～令和7年1月5日  
(土・日・祝日は上記②のとおり) [冬季休業]
- 4) 令和7年2月13日～令和7年3月31日  
(土・日・祝日は上記②のとおり) [春季休業]

### (2) 課外活動共用施設

- ① 月曜日～土曜日 9:00 ～ 22:00
- ② 琉大祭（令和6年9月21日～令和6年9月22日） 9:00 ～ 21:00

### (3) 大学会館（解錠・施錠のみ）

- ① 月曜日～金曜日 21:30 施錠
- ② 土曜日 8:30 解錠 21:30 施錠

ただし、夏季休業、冬季休業、春季休業期間中は次の通りとする。

- 月曜日～金曜日 17:30 施錠
- 土曜日 8:30 解錠 17:30 施錠

## 7 実施業務の報告等

- (1) 勤務者は出勤時、各施設の巡回時及び退庁時に備え付けの巡回時計をチェックすること。  
(巡回時計は、体育施設のみ)
- (2) 業務日誌等一式（別紙）は、正確に記入のうえ当日分を翌日出勤時に学生部学生支援課に提出すること。ただし、翌日が休日の場合、休日明けの出勤時に提出すること。
- (3) 毎月の勤務シフト表を学生部学生支援課と共有すること。

## 8 その他

- (1) 勤務者は、満65才未満の者とする。
- (2) 勤務者は請負者から指定された制服を着用し業務を行うこと。
- (3) 勤務者一覧名簿（履歴書添付）を事前に学生部学生支援課に提出すること。
- (4) 請負者は、業務の内容について予め本学担当職員と調整すること。
- (5) 請負業務期間中は第1体育館マスターキー（1本）、第2体育館マスターキー（1本）、課外活動共用施設出入口の鍵（1本）、大会館マスターキー（1本）を貸与するので、預かり証を作成し提出すること。また、貸与した鍵は、請負業務期間終了時に返却すること。（鍵返却時に預かり証を返却する。）
- (6) 請負者は、業務の遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。これは、契約期間終了後、もしくは契約解除後においても同様とする。
- (7) 本契約の履行期間が開始または終了（契約の途中解除を含む）するとき、請負者は円滑な業務運営に必要な引継ぎを無償で行うこと。
- (8) 本仕様書に定めのない事項については、本学担当職員の指示に従うものとする。



# 体育施設等管理 業務日誌

学生係 担当者	
------------	--

令和 年 月 日 曜日 (天候 )					
勤務時間 自： 時 分 ～ 至： 時 分					
勤務者氏名		印			
施設名		巡回時間 ( ) 異常の有無	巡回時間 ( ) 異常の有無	巡回時間 ( ) 異常の有無	清掃状況 (勤務者確認欄)
巡回 状 況	第1・第2体育館	有 無	有 無	有 無	
	合宿研修施設	有 無	有 無	有 無	
	テニスコート	有 無	有 無	有 無	
	野球場	有 無	有 無	有 無	
	陸上競技場	有 無	有 無	有 無	
	水泳プール	有 無	有 無	有 無	
	サッカー・ラグビー場	有 無	有 無	有 無	
	弓道場	有 無	有 無	有 無	
第1体育館	開館時間	時 分		閉館時間	時 分
第2体育館	開館時間	時 分		閉館時間	時 分
<p>・備品等貸出返却状況</p> <p>・防災、事故等の通報，不法投棄の有無の確認及び報告</p>					

## 仕様書（抜粋）：業務内容について

- ①巡回（1日2回以上、別図参照）、許可証の確認及び使用心得の遵守についての指導並びに許可者以外の排除に関すること。
- ②各施設の環境美化（巡回時の屋内外のゴミ拾い、週3回以上のゴミ袋の回収・設置、不法投棄の有無の確認及び報告等）
  - ・第1体育館周辺
  - ・第2体育館・水泳プール周辺
  - ・合宿研修施設・テニスコート・弓道場周辺
  - ・野球場・陸上競技場周辺
  - ・サッカー・ラグビー場周辺
- ③解錠及び施錠（各館の窓及び全ての出入口）



# 第一体育施設（施設・ゴミ回収）チェック表

令和 年 月 日

従事者名： ①

従事者名： ②

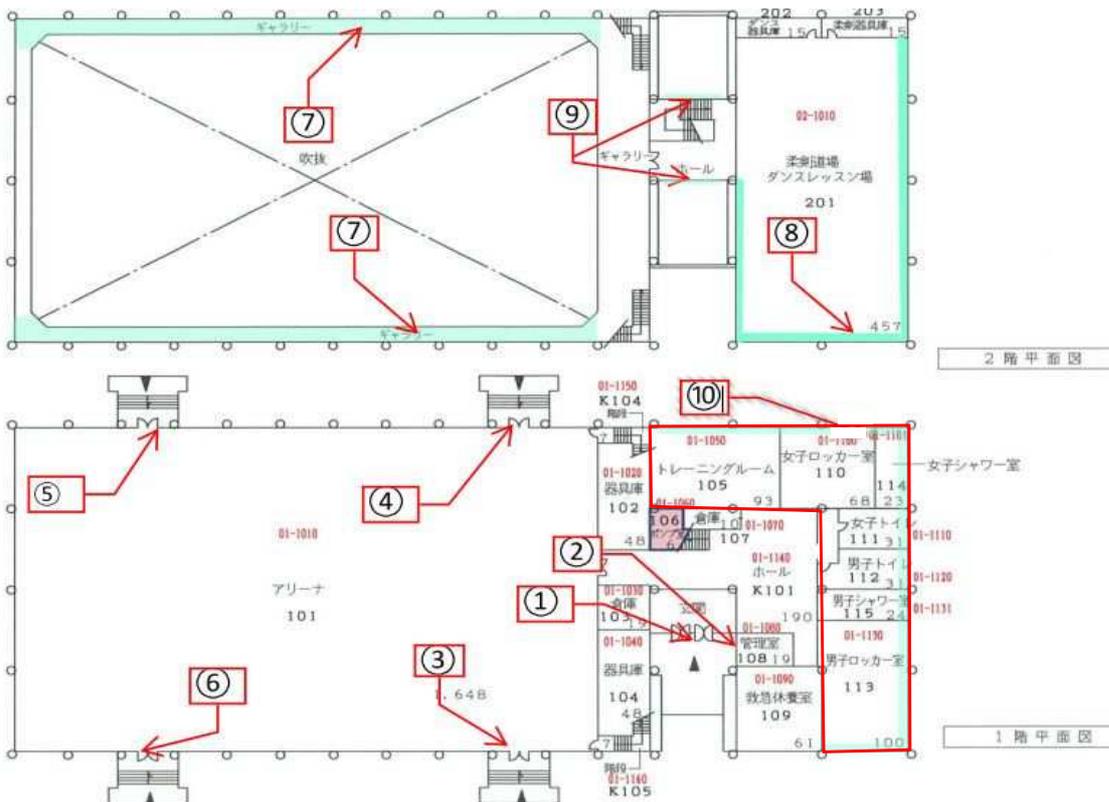
NO	図面番号	名称	施設時間	消灯時間	担当者	備考
1	①	正面玄関	:	:		
2	②	管理室	:	:		
3	③	体育館入口	:	:		
4	④	体育館入口	:	:		
5	⑤	体育館入口	:	:		
6	⑥	体育館入口	:	:		
7	⑦	ギャラリー	:	:		
8	⑧	柔道場	:	:		
9	⑨	2階ホール	:	:		
10	⑩	シャワー	:	:		
11		トレーニングルーム	:	:		
12		男子・女子トイレ	:	:		
13		男子・女子更衣室	:	:		
14	②	テニスコート照明	:	:		

※第一体育館平面図参照

## ゴミ回収

NO	名称	回収時間	担当者	備考
1	第一体育館（2カ所）	:		
2	第二体育館	:		
3	陸上競技場（2カ所）	:		
4	サッカー・ラグビー場	:		
5	野球場	:		

## 第一体育館平面図



# 第二体育施設（施錠・消灯）チェック表

令和 年 月 日

従事者名：

印

従事者名：

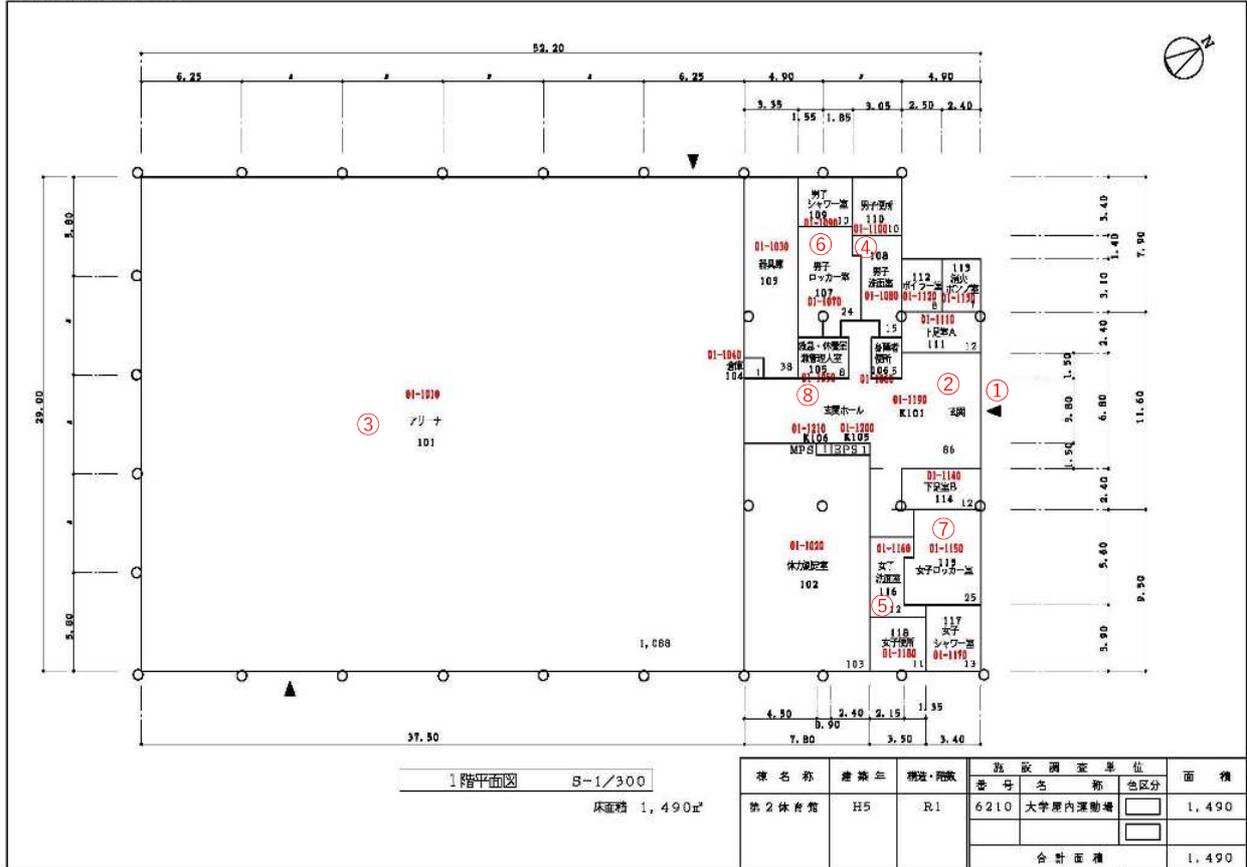
印

NO	名称	施錠時間	消灯時間	担当者	備考
1	玄関	:	:		
2	玄関ホール		:		
3	アリーナ（窓、扉）	:	:		
4	男子洗面室・便所	:	:		
5	女子洗面所・便所	:	:		
6	男子ロッカー室・シャワー室	:	:		
7	女子ロッカー室・シャワー室	:	:		
8	身障者トイレ		:		

棟別平面図

学政番号	学 校 名	項地番号	匠 地 名	棟 番 号
0400	浦 京 大 学	010	千 原 団 地	113

国立大学法人神奈川建設課（様式2）



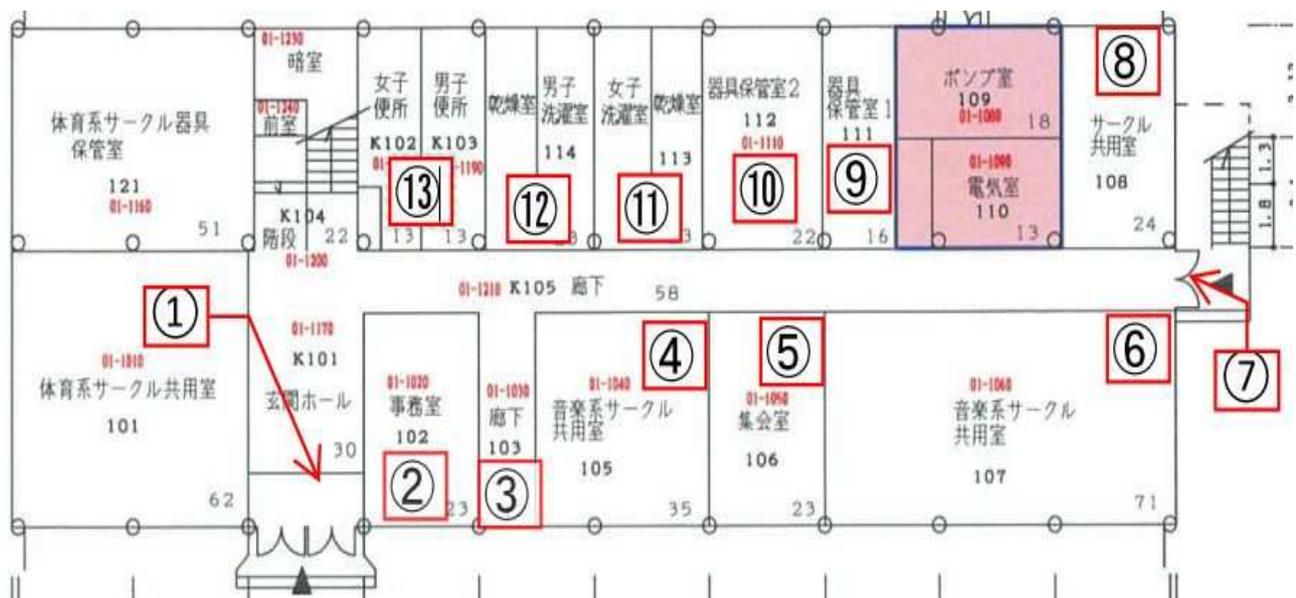
# サークル棟 1階（施錠・消灯）確認チェック表

令和 年 月 日

従事者名： (印)

従事者名： (印)

NO	名称	施錠時間	消灯時間	担当者	備考
①	玄関ホール	:	:		
②	事務室	:	:		
③	廊下	:	:		
④	音楽系（共用）	:	:		
⑤	集会室	:	:		
⑥	音楽系（共用）	:	:		
⑦	裏口	:	:		
⑧	サークル（共用）	:	:		
⑨	器具保管室1	:	:		
⑩	器具保管室2	:	:		
⑪	女子洗濯室	:	:		
⑫	男子洗濯室	:	:		
⑬	男女便所	:	:		



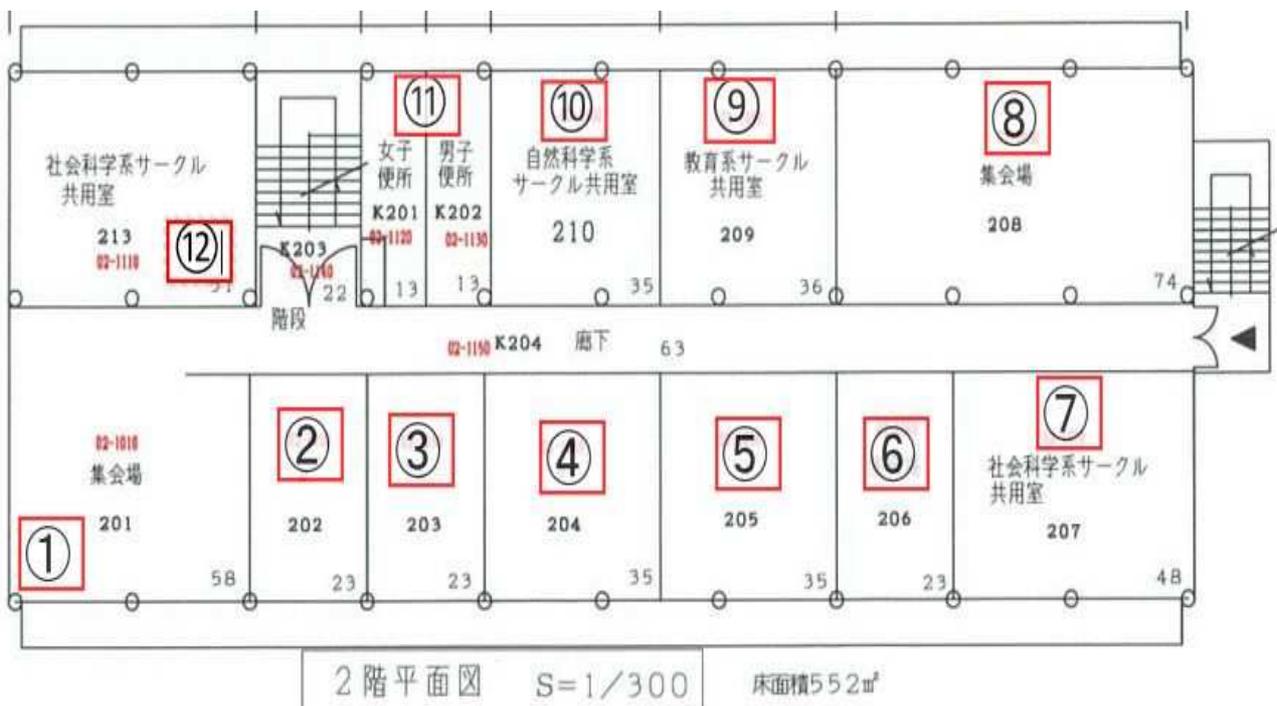
# サークル棟 2階（施錠・消灯）確認チェック表

令和 年 月 日

従事者名： (印)

従事者名： (印)

NO	名称	施錠時間	消灯時間	担当者	備考
①	201集会室	:	:		
②	202	:	:		
③	203	:	:		
④	204	:	:		
⑤	205	:	:		
⑥	206	:	:		
⑦	207（社会系共用）	:	:		
⑧	208（集会場）	:	:		
⑨	教育系（共用）	:	:		
⑩	自然系（共用）	:	:		
⑪	男女便所	:	:		
⑫	社会系（共用）	:	:		



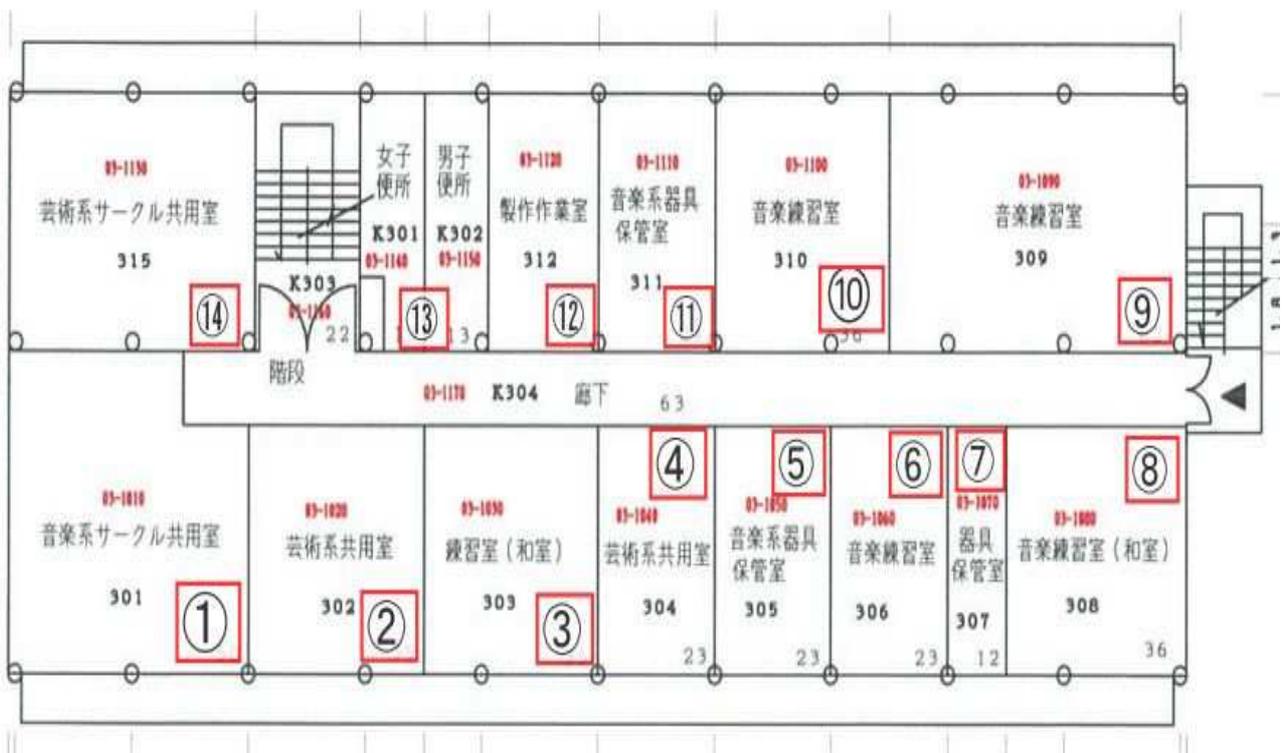
# サークル棟 3階（施錠・消灯）確認チェック表

令和 年 月 日

従事者名： (印)

従事者名： (印)

NO	名称	施錠時間	消灯時間	担当者	備考
①	音楽系（共用）	：	：		
②	芸術系（共用）	：	：		
③	練習室（和室）	：	：		
④	芸術系（共用）	：	：		
⑤	音楽系（保管）	：	：		
⑥	音楽練習室	：	：		
⑦	器具保管室	：	：		
⑧	音楽練習室（和室）	：	：		
⑨	音楽練習室	：	：		
⑩	音楽練習室	：	：		
⑪	音楽系（保管）	：	：		
⑫	制作作業室	：	：		
⑬	男女便所	：	：		
⑭	芸術系（共用）	：	：		



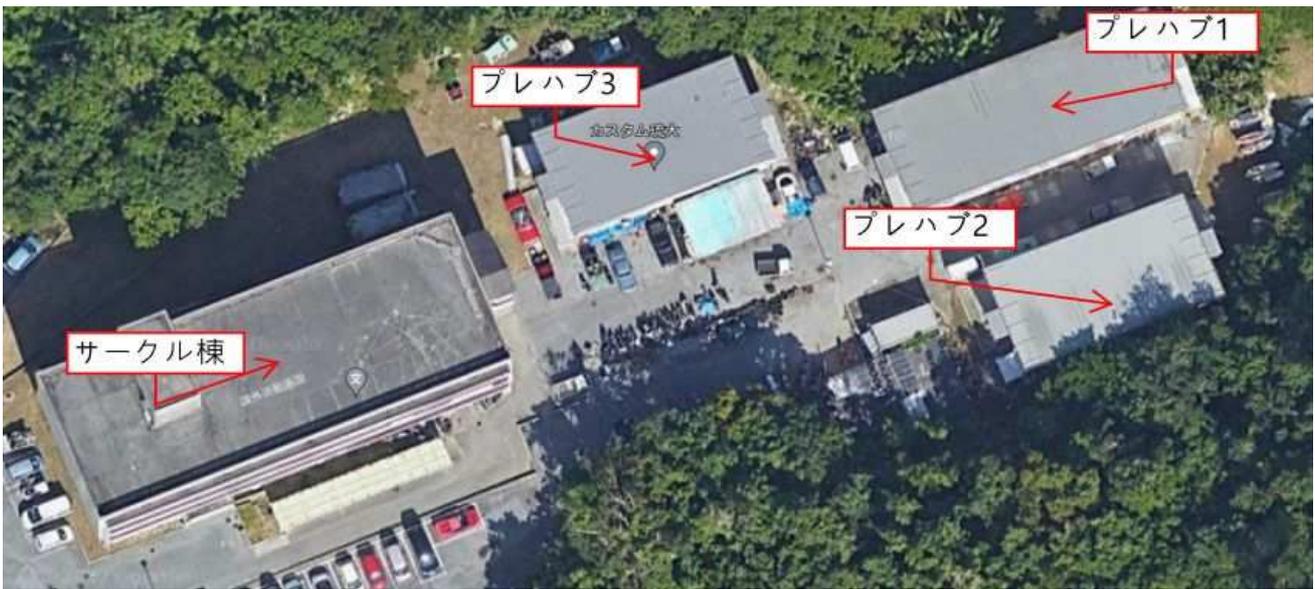
# プレハブ1・2・3（施錠・消灯）確認チェック表

令和4年 月 日

従事者名： ⑩

従事者名： ⑩

NO	名称	施錠時間	消灯時間	担当者	備考
①	プレハブ 1	:	:		
②	プレハブ 2	:	:		
③	プレハブ 3	:	:		



# サークル棟（外周巡回）確認チェック表

NO	名称	巡回時間	担当者	備考
①	外周巡回	:		
②	外周巡回	:		

