

## 静岡県立農林大学校学生寮舎監業務委託仕様書

### 1 業務の名称 令和2年度 静岡県立農林大学校学生寮舎監業務委託

### 2 委託施設概要

#### (1) 静岡県立農林大学校本校学生寮（以下「本校学生寮」という。）

ア 所在地 静岡県磐田市富丘 678-1

イ 定員 男子 108 人、女子 42 人

ウ 施設長 静岡県立農林大学校長

#### (2) 静岡県立農林大学校茶業分校学生寮（以下「茶業分校学生寮」という。）

ア 所在地 静岡県菊川市倉沢 1706-11

イ 定員 男子 10 人、女子 2 人

ウ 施設長 静岡県立農林大学校茶業分校長

### 3 業務委託期間及び業務日

#### (1) 業務委託期間

本校学生寮、茶業分校学生寮ともに令和2年4月1日から令和3年3月31日までの1年間とする。

#### (2) 業務日

本校学生寮 365 日、茶業分校学生寮 264 日（別添「舎監業務勤務予定表」とおり）

### 4 業務時間及び従事者数

#### (1) 業務時間

17時から翌日8時30分まで

本校学生寮、茶業分校学生寮ともに原則として上記の時間とするが、各学生寮の施設長が業務のため必要と認めるときは、変更することができる。

#### (2) 配置人員

各学生寮につき 1 名

事前に当校に管理体制に関する届け出を行い、かつ日常業務において正しく引継ぎが可能であれば、勤務時間内における配置人員の交代頻度に制限は設けないこと。

### 5 業務内容

舎監は、学生寮を管理する施設長の指揮管理下において、学生寮の施設管理運営及び寮生への適切な生活指導を行うため、次の業務を行うものとする。なお、詳細については別添「業務概要説明書」によるところとする。

- (1) 学生寮への入居を許可された者（以下「寮生」という。）の寮生活における秩序の維持及び入退寮の手続きに関すること。  
舎監は、秩序を乱す寮生へ注意する等、寮生に学生寮運営規則等（以下「運営規則等」という。）を遵守させ、学習と休息に適した学生寮内の静粛を保持し、集団生活における秩序の維持に努めなければならないものとし、必要な場合は委託者に報告することとする。
- (2) 寮生の寮生活における保健衛生に関すること。  
舎監は、学生寮内外の清掃及び整理整頓に留意し、学生寮における寮生の日常生活を通じ、健康な環境づくりを指導しなければならない。寮生の法定伝染病その他疾病等に際しては、委託者と連携し、必要な措置をとらなければならない。
- (3) 学生寮内への出入りの取締りに関すること。  
舎監は、外来者等の学生寮内への出入りの取締りを行い、運営規則等に定める学生寮の秩序の維持に努めなければならない。
- (4) 学生寮の施設及び備品の保全、設備の運行に関すること。  
舎監は、学生寮の内外を巡視して施錠、火気等を点検し、施設、備品、書類等の保全に努めなければならない。
- (5) 災害、事故等の予防に関すること。  
舎監は、委託者の指示を受けて日常危険物を監視し、危険又は破損箇所を発見した場合は委託者に報告し、災害事故の予防に努めなければならない。
- (6) 非常事態に対する応急措置に関すること。  
舎監は、火災、天災、盗難、その他の非常事態が発生した場合には、ただちに寮生の安全確保、避難誘導に努めたうえで関係官署に通報するとともに、委託者に連絡し、臨機の措置をとらなければならない。
- (7) その他委託者が指示する事項に関すること。

## 6 管理業務の一般的心得

受託者は、その任務の重要性を認識し、常に責任を重んじ、当校の命に従い、誠実にその管理業務を遂行しなければならない。

## 7 その他

- (1) 当校は、管理業務を行う場所（以下「舎監室」という。）を学生寮内に確保し、机、椅子、宿泊用布団等の備品のほか、事務用消耗品を受託者に貸与するものとする。
- (2) 舎監は、次の簿冊等を保管し、その処理状況を明らかにしなければならない。
  - ア 舎監業務日誌
  - イ 寮生名簿
  - ウ 鍵（マスターキー等）

エ その他委託者の定める簿冊、備品等

- (3) 舎監は、重要な事項については、その都度委託者に報告しなければならない。
- (4) 舎監は、学生寮の管理状況について、業務日誌により毎日報告し承認を受けなければならない。
- (5) 業務委託費の請求について、受託者は契約額のうち当該月分の委託費を翌月の 10 日までに請求し、委託者は請求があった日より 30 日以内に受託者に支払うものとする。
- (6) この仕様書等に定めのない事項については、法令の定めるもののほか、委託者と受託者双方協議の上で処理するものとする。